

## 海外研修の履修・単位認定に関する内規

(趣旨)

**第1条** この内規は、教務規則第6条の規定により、海外研修の取扱について必要な事項を定める。

(海外研修の定義)

**第2条** 海外研修とは、長期休業中に、学術交流協定校等において実習・研修・発表等を行うもののうち、実際に実習等を行う日数が2週間以上のものをいう。

(履修届の提出)

**第3条** 海外研修を行おうとする学生は、海外研修履修届(様式1)を、学級担任及び学科長を経て、校長へ提出しなければならない。

(海外研修の履修)

**第4条** 学生は、海外研修を受けるにあたっては、海外研修の意義と目的、実習・研修中の注意事項等に関する事前教育を受けなければならない。

(海外研修報告書)

**第5条** 海外研修を履修した学生は、海外研修報告書(様式2)、海外研修日誌及び海外研修を受けたことを証明する書類(以下、「海外研修証明書」という)を校長へ提出しなければならない。

2 前項による提出は、研修後2ヶ月以内に提出するものとする。

(単位の認定申請)

**第6条** 海外研修の単位認定を受けようとする者は、(以下、「認定申請者」という)は、海外研修単位認定願(様式3)を校長に提出しなければならない。

2 前項による申請は、前条に定める海外研修報告書を提出する際に同時に申請するものとする。

(単位の認定)

**第7条** 前条の規定による申請があった時は、校長は、認定申請者が所属する学科長に対し、海外研修の成績評価を依頼する。

2 前項の依頼を受けた学科長は、海外研修報告書及び海外研修報告会等に基づき成績の評価を行い、その結果を12月末日までに校長に報告するものとする。

3 校長は、前項の成績評価の報告に基づき、教務委員会の議を経て、単位を認定するものとする。

### 附 則

この内規は、平成26年7月10日から施行し、平成26年4月1日から適用する。