

全学募集プログラム 2026 年度春期出発 交換留学プログラム ＜2 次募集＞

募集要項 (プログラム編)

立命館大学国際教育センターでは、以下のとおり 2026 年度春期出発交換留学プログラムの参加者を募集します。必ず本紙と併せて、別紙「全学募集プログラム 2026 年度春期出発長期留学プログラム募集要項（共通編）」を熟読のうえ、応募してください。なお、以下、本紙を「プログラム編」、別紙を「共通編」と記載します。

プログラム名	研修言語	派遣先国・地域	滞在形態	募集人数	派遣期間
交換留学	英語	オーストラリア、ニュージーランド、韓国、中国、台湾	寮、アパート、ホームステイなど各自で手配	別冊〈大学別応募条件表〉を参照	(1 学年) 2026 年 2-3 月～ 2026 年 11～12 月頃
	中国語	中国、台湾			(1 セメスター) 2026 年 2-3 月～ 2026 年 6-7 月頃
	朝鮮語	韓国			※派遣先大学により異なる

* 交換留学については、第 5 志望大学まで選択することができます。

2025 年 7 月発行
衣笠/BKC/OIC 国際教育センター

目次（プログラム編）

1. 応募方法・応募期間・問い合わせ先		1
2. プログラム情報		2
3. スケジュール		5
4. 応募にあたっての確認事項について		6
5. 選考基準、応募手続について		8

1. 応募方法・応募期間・問い合わせ先

応募期間	2025 年 9 月 8 日 (月) 10:00 ~ 9 月 9 日 (火) 17:00 ※ 応募にあたっての注意事項は「5. 選考基準、応募手続について」にて確認してください。
応募方法	上記の「応募期間」のみアクセス可能な申込み WEB フォームの URL を、以下の国際教育センターWEB ページの「交換留学（全学募集）」に公開します。 https://global.support.ritsumei.ac.jp/hc/ja/sections/32977614210323
問い合わせ先 など	① 注意事項 ・ 提出期日は厳守です。提出書類の準備や相談は、早めに進めましょう。 ・ 本募集要項はもちろん、各大学別の応募条件表（備考/Remarks 欄を含めて）をよく読んで検討して、応募しましょう。 ② 交換留学に関する相談フォーム ・ 以下の相談フォームから交換留学についての相談ができます https://global.support.ritsumei.ac.jp/hc/ja ＊ Rainbow ID でのサインインが必要です。 ＊ 応募提出後の入力内容に関する問い合わせには、応じられません。 ＊ 選考状況や結果に関する問い合わせについても、応じられません。

2. プログラム情報

プログラム	春期出発 交換留学プログラム
留学の“ねらい”	専門的な内容を外国語で学ぶ
研修言語	英語・朝鮮語・中国語
派遣先国・地域	【英語応募】オーストラリア、ニュージーランド、韓国、中国、台湾 【初修語応募】韓国（朝鮮語）、中国/台湾（中国語）
留学期間	派遣先大学のオリエンテーション等開始日から最終試験終了日まで。実際の派遣期間は各大学によって異なります。各大学のアカデミックカレンダーを参照してください。
プログラム概要	交換留学は、立命館大学と学生交換協定を締結している大学に1セメスターまたは1学年間留学するプログラムです。 派遣先大学においては、各自の専門分野・関心のある分野の正規開講科目の受講を目指しますが、派遣先大学の基準や各自の能力によっては履修科目の制限や語学科目（ESLなどが提供する科目）の履修を課せられる場合もあります。特に初修語圏への留学においては語学の学修が主となる場合が多くなります。 ★主な学修パターン ◎英語応募・・・正規開講科目の履修 興味がある分野の科目を履修し、専門知識を深める TOEFL iBT®テストや IELTS のスコアにより、語学科目の履修を課せられる場合や、履修できる分野・科目が指定される場合あり ◎初修語応募・・・「語学」科目や正規開講科目を履修 1 セメスター目 - 「語学」の授業を履修し、語学力・異文化理解力の向上を目指す 2 セメスター目 - 語学条件を満たしている場合は、正規開講科目を履修し、満たせていない場合は引き続き「語学」の授業を履修する場合あり（大学によっては語学授業が有料の場合あり）
募集人数	各大学によって異なります。別冊＜大学別応募条件表＞を参照してください。
滞在形態	寮、アパート、ホームステイなど各自で手配してください。
プログラム応募条件の有無 ※「5. 選考基準、応募手続について」を必ず確認してください。	・大学によって異なります。別冊＜大学別応募条件表＞を参照してください。 ・大学院生、日本以外の国籍保持者、研修言語が母国語となる方については、応募期間より前に、必ず国際教育センターリクエストフォーム (https://global.support.ritsumeai.ac.jp/hc/ja) までご相談ください。事前相談がない場合は応募を受け付けられませんのでご注意ください。 ＜語学スコア＞ *TOEFL iBT®テストは、Test Date スコアのみを採用します。

	<MyBest TM スコア、Home Edition(旧名称:Special Home Edition) は採用しません> *IELTS テストは、IELTS Academic の公式の認定スコア(ペーパー版&Computer-delivered IELTS)のみを採用します(IELTS Indicator は採用しません)。 *派遣先大学において英語の語学スコアや資格試験に関して指定がない場合、学内募集時には、語学スコアとして Duolingo English Test (95 点以上)も受け付けます。詳細は、別紙<大学別応募条件表>をご確認ください。 <その他留意事項> ※グローバル教養学部生は、カリキュラムとの兼ね合いから、全学の海外留学プログラムへの参加には十分な注意が必要です。プログラムへの参加を検討する前に、必ずグローバル教養学部事務室に相談してください。
プログラム期間中の学籍	・1セメスター派遣の場合 2026 年度春学期:留学、2026 年度秋学期:在学 ・1学年間派遣の場合 2026 年度春学期:留学、2026 年度秋学期:留学
成績評価・単位取得	派遣先大学が開講する科目を受講します。現地で履修した正規開講科目については、本学での単位認定申請が可能です。詳細は、別紙「共通編」を確認してください。
プログラム参加費用 ※「4. 応募にあたっての確認事項について」および別紙「共通編」も、必ず確認してください。	留学中は本学に学費を納入することにより、派遣先大学へは学費を納入する必要はありません(学費以外の渡航費、宿泊・滞在費、生活費、大学附属機関における語学研修料、海外旅行保険料、その他個人的な活動に関わる費用等については自己負担となります)。なお、海外旅行保険および危機管理サービスについては、立命館大学指定の保険・サービスに加入することが義務付けられています。 注意 立命館大学の海外留学プログラムに参加するには、プログラム参加費用に加えて、留学期間中でも、立命館大学の「学費」を所定の期日までに納入する必要があります(別紙「共通編」参照)。なお、本学の学籍が除籍(学費未納のための除籍など)となった場合、たとえ留学中であっても留学を中止して途中帰国していただきます。
奨学金 ※別紙「共通編」も、必ず確認してください。	立命館大学海外留学チャレンジ奨学金(以下、チャレンジ奨学金) 派遣先、期間によって異なります。 Ⅰ セメスター :15 万円~25 万円 Ⅰ 学年間 :20 万円~30 万円 支給額・支給方法等の詳細は別紙「共通編」を確認してください。支給時期は、現地到着報告を受けた<u>翌々月末日</u>を予定しています。(例:2025 年 8 月 10 日に到着報告を提出→2025 年 10 月末日に支給) JASSO 海外留学支援制度奨学金 本プログラムが日本学生支援機構の「JASSO 海外留学支援制度」奨学金に採択された場合、本プログラムに参加する学生は海外留学チャレンジ奨学金に代わり「JASSO 海外留学支援制度」に申請することができます。ただし、学業成績・家計基準等の条件があります。詳細は合格発表後のガイダンスでお知らせします。
各種ガイダンス・講義	合格者ガイダンス・渡航前ガイダンスなど、留学の準備に関わるガイダンスを実施します。合格者は必ず出席してください。

帰国後ガイダンス・事後研修について	プログラム終了後に実施する場合があります。ガイダンス等の実施がない場合も、自身で留学を振り返り、継続的な学修に努めてください。
その他	・募集要項公開時点で派遣先大学より提示される受入条件に基づいて学内での募集を行っています。<u>応募後、派遣先大学での受入条件（語学基準など）が変更になる場合があります。</u> ・応募にあたって語学検定のスコアが求められていない場合でも、国際基準の語学検定・資格取得を強く推奨します。入学審査に合格し、現地での学修に適用できるよう、継続的な語学学習を行ってください。 ・語学検定のスコアにより、語学コースのみ受講可もしくは、<u>正規授業に加え語学コースの受講を義務付けている大学もあります。</u>また、語学コースは無料と有料の場合があります。 ・本学における選考は派遣候補先大学への交換留学生としての推薦者を選抜するためのものです。<u>交換留学生の最終的な受入判断は、派遣先大学に委ねられています。</u>派遣候補先大学によっては出願時にオンラインによる語学カテストや別途面接審査等が実施される場合があります。 ・<u>プログラム開始前までに累積 GPA が派遣先大学の要件を下回る場合、合格が取り消される場合があります。</u> ・本プログラムは合格後、<u>入学申請や滞在先の手配、フライトの手配、受講登録など、様々な諸手続きを原則ご自身で進めていただきます。</u>特に都市部においては滞在先の確保が困難であり、現地到着後、一時的にホテル等に宿泊しながら滞在先を探索するというケースもしばしば生じています。これらを理解した上で、ご自身の責任において、所定の期日までに手続きを行ってください。 ・ビザが必要な場合は本学の指定業者を通じて手配してください（株式会社 JACC 渡航センター）。ただし、<u>一部の国・地域・国籍によっては、本人による手配が必要となります。</u> ・<u>本学指定の海外保険（2024 年度例：10 か月で 141,330 円程度）に加えて、派遣先大学により現地保険に加入しなければならない場合もあります。</u>現地保険は 40 万円ほどになる可能性があります。 ・派遣先大学によっては、<u>入学審査等の手続きにおいて、銀行の英文残高証明書が必要になる場合があります。</u>（US \$13,000～\$35,000 程度 ※なお、証明が必要となる金額は 毎年変動しますのでご注意ください） ・海外に身を置き、学修し、生活を送ることは、かけがえのない貴重な経験となると同時に、時には困難やストレスを伴うことが予想されます。交換留学については、各派遣先大学の募集定員が少ないプログラムであるため、それぞれの派遣先大学において主体的に問題解決を行う必要があります。現地滞在中の様々なトラブルについても、基本的に自己の責任において対処することになりますので、現地においては十分な自覚を持ち、責任ある行動を心掛けてください。 <参考> ・過年度参加者の報告書を募集要項ページに掲載しています。 こちら (https://bit.ly/4aJGrnQ) ※閲覧するためには立命館大学の Rainbow ID でログインする必要があります。 ※希望する地域をクリックし、協定先大学を選択してください。

3. スケジュール

(1) 留学プログラム応募～辞退期限までのスケジュール

※すべて日本時間

応募期間	2025 年 9 月 8 日(月) 10:00 ～ 9 月 9 日(火) 17:00
1 次選考(書類審査)	↓(書類審査期間)↓
1 次選考結果発表	2025 年 9 月 29 日(月) 13:00 ・応募者全員に manaba+R のお知らせ(個人宛のお知らせ)にて発表します。 ・1 次選考通過者には、2 次選考として面接を実施します。面接の日時は、1 次選考結果と併せて manaba+R で発表します。なお、面接は、オンラインでの実施を予定しています。
2 次選考(面接審査)	2025 年 10 月 4 日(土)～10 月 12 日(日)<土日を中心に実施> <u>面接審査について</u> ※オンラインにて実施予定 ・1 次選考合格者にのみ実施します。 ・面接は上記面接期間内に実施します。面接日時の選択・変更はできません。 本学から指定された日時に面接を受けなかった場合は失格となります。 ・複数の研修言語を併願する場合は、面接選考は一つの研修言語のみで実施します。なお、面接選考に進む研修言語は書類選考の結果を受けて決定します。
2 次選考結果発表 (最終合格発表)	2025 年 10 月 16 日(木) 13:00 ・2 次選考(面接選考)受験者全員に manaba+R で発表します。
合格者ガイダンス	2025 年 10 月 20 日の週に行います。時間は 18:00～19:00 を予定しています。※オンラインにて実施予定 ・詳細については 2 次選考結果発表時にご確認ください。 ・合格者は必ずガイダンスに出席し、必要な手続きを行ってください。
プログラム申込金 納入期限	2025 年 10 月 22 日(水) 17:00 まで 詳細は「4. 応募にあたっての確認事項について」にて確認してください。
辞退期限	2025 年 10 月 22 日(水) 17:00 まで ※辞退期限以降に辞退した場合は、プログラム参加申込金の一部または全額を負担していただきます。

(2) 各種ガイダンス～プログラム出発～事後ガイダンスのスケジュール ※今後変更の可能性があります。

合格発表後に以下のガイダンスを実施します。ガイダンスの出席は、プログラム参加において必須事項です。
必ず出席するよう、予定を調整してください。

各種ガイダンス	【2025 年 11 月～12 月実施予定】 ・ビザ申請ガイダンス(該当者のみ) ・保健センターガイダンス(予防接種・留学中の健康管理について等) ・危機管理ガイダンス・メンタルヘルスセミナー 【2026 年 1 月中旬実施予定】 ・渡航前ガイダンス(留学中の諸注意や必要手続等について)
留学プログラム開始	2026 年 2 月～3 月頃(派遣先大学によって異なる)
事後ガイダンス	プログラム終了後に実施する場合があります。ガイダンス等の実施がない場合も、自身で留学を振り返り、継続的な学修に努めてください。

4. 応募にあたっての確認事項について

プログラム情報に先立ち、確認いただきたい事項について、記載します。

募集説明会

応募期間前に、応募条件表の見方に関する動画を公開しますので、是非ご確認ください。

交換留学応募ガイダンス：<https://youtu.be/CdNHR4DTa8c>

過年度参加者の報告書について

海外留学プログラム HP では、各プログラムの過年度参加者の報告書を掲載しています。

右記の QR コードもしくは下記 URL から、各自で確認してください (Microsoft OneDrive 上に保存)。

※閲覧するためには立命館大学の Rainbow-ID でログインする必要があります。

[こちら](https://bit.ly/4aJGrnQ) (<https://bit.ly/4aJGrnQ>)



他の海外留学プログラムへの参加について

以下のプログラムに応募・合格されている方は、応募できません。以下のプログラムに応募・合格されている方で、本募集要項に記載のプログラムへの応募を希望する場合は、応募・合格しているプログラムの辞退を申し出た後で、応募してください。

【該当プログラム】

- ・2025 年度夏期出発 長期留学プログラム
- ・2025 年夏期出発 1 セメスター留学プログラム

【その他留意点】

過年度に交換留学に参加された方でも交換留学に再度応募することはできますが、応募期間開始前に必ず国際教育センターに相談してください。また、一度交換留学をした同じ派遣先大学への再応募は原則できません。

パスポートの準備について

下記書類は応募時には提出の必要はありませんが、準備が必要です。

(1) パスポートのコピー

1. 準備する書類について

パスポートのコピー (顔写真のあるページ<見開き>) を準備してください。

提出日および提出方法は、合格者ガイダンスにてお伝えします。

2. パスポートを未取得の方について

パスポート未取得でも応募可能ですが、合格後は速やかに取得・提出してください。

3. パスポート残存有効期間について

パスポートの「残存有効期間」が規定の期間以上なければ留学に必要なビザが取得できない場合があります。自身のパスポートの有効期限を確認し、留学期間にパスポートの有効期限を迎える場合はもちろんですが、「パスポ

ート残存有効期間」に満たない場合についても、各自で更新手続き（切り替え申請）を行ってください。パスポートは残りの有効期間が 1 年未満になれば切り替え申請ができます。

4.複数の国籍を有する方へ

- ①今回の留学プログラムの渡航先で生まれた方、②今回の留学プログラムで渡航する国の国籍を保有している方は、あらかじめ国際教育センターにご連絡ください。問い合わせ先は、「1.応募方法・応募期間・問い合わせ先」を参照してください。

プログラム申込金について

合格発表後、プログラム申込金を納付する必要があります。

金額は留学期間により異なります。振込期限や振込口座等の詳細については、合格者ガイダンスでお知らせします。

プログラム名	留学期間 (本学の学籍異動期間)	プログラム申込金	納入方法
交換留学 (2026 年度春期出発)	I セメスター	24,000 円	合格者ガイダンスで お知らせ
	I 学年間	37,000 円	

5. 選考基準、応募手続について

選考基準

選考基準は以下のとおりです。

1 次選考 【書類選考】	申込レポート スタディプラン	① 留学動機の明確さ・説得性 ② 学びたいテーマもしくは科目の明確さ・説得性 ③ 授業以外の取組の理由の明確さ ④ 帰国後の学習計画またはキャリアプランの明確さ・説得性 ⑤ 研修言語の語学力(申込レポート・設問2)
	学業成績	本学の学業成績
	語学力	語学力を示すスコア
2 次選考 【面接選考】	① 志望理由 ② 履修計画の明確性 ③ コミュニケーション能力 ④ 語学力 ⑤ 総合評価	

応募手続

(1) 応募書類のオンライン提出について

「1. 応募方法・応募期間・問い合わせ先」記載の URL (または QR コード) から、応募期間内に、必要書類全てを提出してください。応募にあたっては、下記事項に注意してください。

注意事項	・応募フォームにアクセスする際に、RAINBOW-ID とパスワードが必要です。 ・パソコンの利用を推奨します。mac の場合は、Safari ではなく Chrome を利用してください。 ・時間に余裕をもって、応募書類を準備・提出しましょう。 ・応募書類の提出は1回限りとなります。応募後の取り消し、修正は出来ません。必要事項に不備がないか、応募前に必ず確認してください。 ・ご自身が利用するパソコンやインターネット回線の不具合等が理由であっても、応募締め切り後の提出は受付けません。時間に余裕をもって申請してください。 ・申請完了通知メールを受信したい人は、提出フォームの最後にある申請内容「送信」ボタンのすぐ上にある、☒「自分の回答についての確認メールを受け取る」にチェックを入れて、「送信」してください。 ・また、「送信」完了後の画面で「回答の PDF を印刷または入手する」ボタンを押すと、提出した内容を PDF でダウンロードできます。必要な人は、ダウンロードの上、保管してください。
------	--

(2) オンライン出願の推奨環境について

申請は、スマートフォンやタブレット端末からではなく、パソコン(ノートパソコン/デスクトップパソコン)から行ってください。ブラウザ上での画面表示や入力、PDF ファイル上での入力などの作業時に、支障が生じる可能性があるためです。

(3) 応募書類について

提出時には、下記書類のアップロードが必要となりますので、事前に準備してください。また、作成にあたっての留意点は「(4) 応募書類の作成方法と注意点について」を確認してください。

- (※)のついている書類は立命館大学 国際教育センターWEB サイト(募集要項のページ)より、書式をダウンロードしてください。

応募書類一覧

No.	書類名	備考
1	スタディプラン (※)	提出できるファイル形式は「PDF」です。 ファイル名は「1-スタディプラン」にしてください。 国際教育センターWEB サイト (募集要項のページ) より、 所定書式をダウンロードして入力・作成してください。
2	申込レポート (※)	提出できるファイル形式は「Word (.docx)」です。 ファイル名は「2-申込レポート」にしてください。 国際教育センターWEB サイト (募集要項のページ) より、 所定書式をダウンロードして入力・作成してください。
3	語学力を示す証明書のコピー <u>語学要件が設けられている大学への応募者は必須、その他は提出推奨</u>	提出できるファイル形式は「PDF」です。 ファイル名は「3-語学スコア」にしてください。
4	CAMPUS WEB 「履修状況一覧」の画面コピー	提出できるファイル形式は「PDF」です。 ファイル名は「4-履修状況」にしてください。
5	CAMPUS WEB 「科目一覧」の画面コピー	提出できるファイル形式は「PDF」です。 ファイル名は「5-科目一覧」にしてください。
6	CAMPUS WEB 「GPA」の画面コピー	提出できるファイル形式は「PDF」です。 ファイル名は「6-GPA」にしてください。

(4) 応募書類の作成方法と注意点について

No.	書類名																																		
①	スタディプラン <大学別応募条件表>に記載されている志望大学の HP や過年度参加者の報告書を参照し、各志望大学の選択理由および履修希望科目（開講科目リストの中から選択）を記入してください。自身での検索が不可能な場合のみ、国際教育センターに相談してください。 【注意】スタディプランはご自身の履修計画の確認および、本学での学内選考時に使用する書類であり、派遣先大学における履修登録を保証するものではありません。 <table border="1"> <tr> <td>第1志望大学</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>選択理由</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>希望する 研修言語別の 履修計画 チェック欄</td> <td> 英 語 以下いずれかのボックスにチェックをいれてください。 ☐ 正規科目のみを履修予定 ☐ 正規科目の履修条件を満たせていないため、語学コースも履修予定 </td> <td> 初修語（中国語/朝鮮語/スペイン語） 以下いずれかのボックスにチェックをいれてください。 ☐ ①正規科目のみを履修予定 ☐ ②正規科目と語学コースを履修予定 ☐ ③語学コースのみを履修予定 </td> </tr> <tr> <td>履修予定科目</td> <td colspan="2"> 履修を考えている正規科目を書いてください ※研修言語が英語の場合は記入必須、研修言語が初修語の場合は上記で①もしくは②を選択した場合のみ記入してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>科目コード</th> <th>履修希望科目名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table> 【交換留学 スタディプラン記入方法】 立命館大学海外留学 HP 内、募集要項のページよりスタディプランの書式をダウンロードして使用すること。 <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>記入方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>志望大学記入欄</td> <td>志望大学名を記入してください。候補が複数ある場合は優先順位が高い順に、最大第 5 志望まで記入できます。国、地域、応募条件等によって、一部の大学に応募が集中する場合があります。そのため、ご自身の留学の目的や履修したい科目があることが前提となりますが、志望大学を出来るだけ多く記入することを推奨します。</td> </tr> <tr> <td>選択理由記入欄</td> <td>志望大学を希望する理由を「選択理由」欄に簡潔に記入してください。</td> </tr> <tr> <td>研修言語別の履修計画記入欄</td> <td>ご自身が選択した研修言語の履修計画について必ずチェックを入れてください。</td> </tr> <tr> <td>正規科目記入欄</td> <td>留学目的や大学選択理由を踏まえた上で、履修を希望する科目を最大 4 科目まで選び、科目コードと科目名を記入してください。科目コードが不明な場合は空欄で構いません。 ※初修語の場合は、日本語訳または英訳を記載してください。</td> </tr> </tbody> </table>	第1志望大学			選択理由			希望する 研修言語別の 履修計画 チェック欄	英 語 以下いずれかのボックスにチェックをいれてください。 ☐ 正規科目のみを履修予定 ☐ 正規科目の履修条件を満たせていないため、語学コースも履修予定	初修語（中国語/朝鮮語/スペイン語） 以下いずれかのボックスにチェックをいれてください。 ☐ ①正規科目のみを履修予定 ☐ ②正規科目と語学コースを履修予定 ☐ ③語学コースのみを履修予定	履修予定科目	履修を考えている 正規科目 を書いてください ※研修言語が英語の場合は記入必須、研修言語が初修語の場合は上記で①もしくは②を選択した場合のみ記入してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>科目コード</th> <th>履修希望科目名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		科目コード	履修希望科目名												記入方法	志望大学記入欄	志望大学名を記入してください。候補が複数ある場合は優先順位が高い順に、最大第 5 志望まで記入できます。国、地域、応募条件等によって、一部の大学に応募が集中する場合があります。そのため、ご自身の留学の目的や履修したい科目があることが前提となりますが、志望大学を出来るだけ多く記入することを推奨します。	選択理由記入欄	志望大学を希望する理由を「選択理由」欄に簡潔に記入してください。	研修言語別の履修計画記入欄	ご自身が選択した研修言語の履修計画について必ずチェックを入れてください。	正規科目記入欄	留学目的や大学選択理由を踏まえた上で、履修を希望する科目を最大 4 科目まで選び、科目コードと科目名を記入してください。科目コードが不明な場合は空欄で構いません。 ※初修語の場合は、日本語訳または英訳を記載してください。
第1志望大学																																			
選択理由																																			
希望する 研修言語別の 履修計画 チェック欄	英 語 以下いずれかのボックスにチェックをいれてください。 ☐ 正規科目のみを履修予定 ☐ 正規科目の履修条件を満たせていないため、語学コースも履修予定	初修語（中国語/朝鮮語/スペイン語） 以下いずれかのボックスにチェックをいれてください。 ☐ ①正規科目のみを履修予定 ☐ ②正規科目と語学コースを履修予定 ☐ ③語学コースのみを履修予定																																	
履修予定科目	履修を考えている 正規科目 を書いてください ※研修言語が英語の場合は記入必須、研修言語が初修語の場合は上記で①もしくは②を選択した場合のみ記入してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>科目コード</th> <th>履修希望科目名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		科目コード	履修希望科目名																															
科目コード	履修希望科目名																																		
	記入方法																																		
志望大学記入欄	志望大学名を記入してください。候補が複数ある場合は優先順位が高い順に、最大第 5 志望まで記入できます。国、地域、応募条件等によって、一部の大学に応募が集中する場合があります。そのため、ご自身の留学の目的や履修したい科目があることが前提となりますが、志望大学を出来るだけ多く記入することを推奨します。																																		
選択理由記入欄	志望大学を希望する理由を「選択理由」欄に簡潔に記入してください。																																		
研修言語別の履修計画記入欄	ご自身が選択した研修言語の履修計画について必ずチェックを入れてください。																																		
正規科目記入欄	留学目的や大学選択理由を踏まえた上で、履修を希望する科目を最大 4 科目まで選び、科目コードと科目名を記入してください。科目コードが不明な場合は空欄で構いません。 ※初修語の場合は、日本語訳または英訳を記載してください。																																		

【科目を選択する際の注意点】

多くの派遣先では、＜大学別応募条件表＞「詳細」欄に書かれている一部科目等を除き、本学での所属学部や専攻に縛られることなく、自由に履修科目を選択することが認められます。ただし開講科目の変更・閉講・定員オーバー等の理由により、希望の科目が計画どおりに履修できないこともあります。希望する科目が履修できない場合でも、留学目的をその派遣候補先で達成できるのかを事前によく検討しておくことは、大変重要です。履修可能な科目数に加え、第2・3といった学びの候補も必ず検討し、十分な選択肢があることを確認した上で志望大学を選択してください。

各科目の履修条件を満たしているかについては、＜大学別応募条件表＞「備考/Remarks 欄」を参考に、主に以下3点から検討してください。各科目の履修条件を満たしていることを確認した後、スタディプランのページ上部にあるチェック欄に必ずチェックを付けてください。

①交換留学生は「履修不可」である学部・分野の科目ではないか

例) 「医学・薬学系 (Medicine、Dentistry など) の科目は交換留学生は履修不可」と記載の場合、当該科目は履修不可

例) 「本学の専攻ではない場合、心理学・法律系の科目は履修不可」と記載されている場合、同内容を学ぶ専攻に所属していなければ心理学・法律系科目は履修不可

②語学条件を満たしているか

特定の語学基準(「応募資格」や「詳細」欄に記載の「正規科目履修の語学要件」よりも高いスコア)を満たしていなければ履修が認められない場合があります。特にイギリスや北欧の大学では、学部ごとに異なる語学基準が設定されている場合が多く、履修したい科目を開講している学部、その語学基準を注意深く確認し、検討しておくことが大切です。

詳細については、＜大学別応募条件表＞の「備考/Remarks 欄」を参照してください。

③事前履修条件を満たしているか

希望する科目を履修するのに条件(専攻、背景知識、回生、特定の科目の履修経験、別途設定の語学スコア等)が設定されている場合があります。

例) ○○ II の科目の場合、事前に○○ I の履修が必要

※本学にて○○ I に相当する科目を履修している場合は、シラバス等を提出して交渉することにより、履修が認められることがあります。

※第1セメスターに○○ I、第2セメスターに○○ II の履修を計画していても、満席や突然の閉講等により希望どおりに履修ができない場合があることを想定した上で、その他科目も含めて十分に検討し、履修計画を立ててください。

※科目コードで科目のレベルや対象回生を確認

多くの大学では、科目コードの数字や記号などで、その科目のレベルや対象回生が見分けられるようになっています。4000番台、3000番台は上回生向けの科目など希望する大学のホームページなどで科目コードの見方の説明があれば確認し、科目を選ぶ際に参考にしてください。

② 申込レポート

申込レポートは、「研修言語ごとに」提出が必要です。

志望大学が複数ある場合でも、全ての大学について研修言語が同じであれば、申込レポートは1つのみで問題ありません。

研修言語が異なる大学を志望する場合（複数の研修言語を希望する場合）は、その数に応じた数のレポートを提出する必要があります。

以下に例を示します。

例1) 研修言語は全て「英語」で、複数の大学を希望する場合。

- 第1希望（大学名：メルボルン大学、研修言語：英語）
- 第2希望（大学名：サンシャインコースト大学、研修言語：英語）
- 第3希望（大学名：クイーンズランド工科大学、研修言語：英語）

この場合、希望大学は複数ありますが、研修言語は「英語」の1種類のためのため、提出が必要な申し込みレポートも1つで問題ありません。申し込みレポート作成時は、設問1を日本語（あなたの母国語）、設問2は英語（研修言語）で作成してください。

例2) 研修言語が「英語」の大学を1つ、研修言語が「朝鮮語」の大学を2つ希望する場合。

- 第1希望（大学名：オーストラリア国立大学、研修言語：英語）
- 第2希望（大学名：延世大学、研修言語：朝鮮語）
- 第3希望（大学名：淑明女子大学、研修言語：朝鮮語）

この場合、希望大学は複数ありますが、研修言語は「英語」と「朝鮮語」の2つを希望する形になりますので、申し込みレポートも2つ提出する必要があります。

1つ目の申し込みレポートは、設問1を日本語（あなたの母国語）、設問2は英語（研修言語）で作成します。

2つ目の申し込みレポートは、設問1を日本語（あなたの母国語）、設問2は朝鮮語（研修言語）で作成します。

【設問1】（回答言語：日本語）

留学を希望する理由について、以下の4項目のすべてについて記述してください。

文字数：1000～1600 程度 ※所定書式（Word(.docx)）1ページ以内に収めること

1. 留学の動機・獲得目標

交換留学で研修言語「英語」の希望者は、「語学力の向上」以外の内容を書くこと。

- 2. 留学中に学びたいテーマもしくは科目
- 3. 留学中に、授業以外において取り組みたいこと
- 4. 帰国後の学習計画またはキャリアプラン

【設問2】（回答言語：研修言語）

「学習面および学習面以外における留学準備」について記述してください。

希望する 研修言語 で作成 してください。

文字数：最大1ページ以内 ※所定書式（Word(.docx)）1ページ以内に収めること

③ 語学力を示す証明書のコピー ※A4 サイズ

<証明書の提出が必要となるプログラムについて>

- ・ 応募条件に語学スコアがあるプログラムに応募する場合は、必ず提出してください。なお、採用される語学検定試験は、個々のプログラムによって異なります。詳しくは各プログラムの応募条件（「2. プログラム情報」にて記載）を確認してください。
- ・ 語学スコア要件が「目安」の場合や、語学要件がないプログラムの場合は、スコアがなくても応募できます。ただし、応募条件に語学スコアがない場合でも書類選考における評価対象となります。そのため、研修言語の語学力を示せるものがあれば提出することをおすすめします。

<提出時の留意点について>

- ・ 全ての点数、受験番号、取得日(受験日)、氏名、生年月日が全て含まれたものを提出してください（ページが途中で切れていてご自身のものと確認できないものは認めません）。
- ・ オンライン応募フォームには、提出する語学スコアを入力してください。
- ・ TOEFL iBT®について、MyBest スコアは受付不可です。
- ・ IELTS について、One Skill Retake で取得したスコアは受付不可です。
- ・ 語学スコアが複数ある場合は、条件を満たしていることを証明するスコアを各言語につき1種類を選択して提出してください。ただし、交換留学プログラム志望で、1種類の語学スコアのみでは全ての志望大学の応募条件を満たせない場合は、複数のスコアを提出できます。
- ・ 期限がある証明書の場合は、期限内のものを提出してください。（例：TOEFL®テストスコアの有効期限は 2 年）ただし、スコアの有効期限に関する条件が学校によって異なる為、別冊の<大学別応募条件表>を確認してください。

<インターネット上で公開されるスコアについて>

- ・ インターネット上で公開されるスコアレポートページを PDF 出力したものの提出も認めますが、点数だけでなく、受験番号、取得日(受験日)、氏名、生年月日が全て含まれたものを提出してください（ページが途中で切れていてご自身のものと確認できないものは認めません）。

④ CAMPUS WEB「履修状況一覧」の画面コピー

⑤ CAMPUS WEB「科目一覧」の画面コピー

⑥ CAMPUS WEB「GPA」の画面コピー

CAMPUS WEB の対応ブラウザについては、「立命館大学 manaba+R へようこそ!」ページ内、「manaba+R 利用情報」(<http://www.ritsumei.ac.jp/ct/>)にて確認してください。

CAMPUS WEB では、ブラウザの印刷機能を使うことができません。「Ctrl」キー+「P」キーのショートカットキーで印刷してください(Mac の場合、「Command」キー+「P」キー)。

印刷時、PDF 変換ソフトを選択し、PDF 印刷してください。

1) manaba+R から CAMPUS WEB にアクセスし、履修状況確認(受講登録内容・成績一覧)を選択。



2) ①「履修状況一覧」の画面が開き、そこから②「科目一覧」、③「GPA」を選択すると、それぞれの画面を確認する事ができます。

①履修状況一覧



②科目一覧

Account :
Name :

科目一覧（メインカリキュラム（主課程））

学生情報

学生証番号 :
氏名 :
学年 :
所属 :
外国語（第一） :
卒業必要単位 :

現セメスター :
外国語選択履修 :
外国語（第二） :
課程 :

履修状況は以下のとおりです。
（注意）
・成績評価、修得年度が空欄のものは、受講登録中（抽選科目の場合は申請中も含みます）の科目です。
・抽選科目の単位数は、申請中は、かつこ付きで表示されます。抽選処理後に受講が許可された場合は、かつこが表示されなくなります。なお、受講が不許可となった場合は、当該科目自体が表示されません。

再読み込み

*必ず「閉じる」マークまで印刷すること
（2枚目が、「閉じる」マークだけであった場合も印刷してください）

区分	科目名称	クラス	担当教	単位数	成績評価	修得年度	授業公開期間
基礎科目	リテラシー入門Ⅰ	D1	池田 智幸	2	B	2015	春セメスター
基礎科目	リテラシー入門Ⅱ	D1	池田 智幸	2	C	2015	秋セメスター
基礎科目	情報処理入門	LC	島木 圭太	2	B	2016	秋セメスター
基礎科目	心療学入門	LA	藤 健一	2	C	2015	春セメスター
教養科目	イスラム世界の多様性	L	末近 浩太	2	A	2015	春セメスター

③GPA

Account :
Name :

GPA一覧

学生情報

学生証番号 :
氏名 :
学年 :
所属 :
外国語（第一） :
卒業必要単位 :

現セメスター :
外国語選択履修 :
外国語（第二） :
課程 :

過年度も含めたGPAの値は以下のとおりです。
【GPA算出方法：α/β】
α：5×[A+]修得単位数+4×[A]修得単位数+3×[B]修得単位数+2×[C]修得単位数
β：A+、A、B、C、F評定の合計単位数
※自由科目（卒業要件に算入しない科目）はGPA計算の対象になりません。

*必ず「閉じる」マークまで印刷すること
（2枚目が、「閉じる」マークだけであった場合も印刷してください）

年度	学期	学期GPA	累積GPA	算出日
2015	春学期	3.11	3.11	2018/01/10
2015	秋学期	3.75	3.47	2018/01/10
2016	春学期	3.68	3.53	2018/01/10
2016	秋学期	3.67	3.57	2018/01/10
2017	春学期	0.00	3.57	2018/01/10

閉じる

(c) Ritsumeikan Trust. All rights reserved.

3) それぞれのデータを PDF ファイルで保存してください。

① それぞれのデータ画面のページを開き、印刷画面を選択します。（「Ctrl」キー+「P」キーでショートカット）

② プリンターの選択項目から、「PDF として保存」や「Adobe PDF」など、PDF データで保存できる項目を選択してください。（ブラウザが Google Chrome の場合は、送信先の「変更」から「PDF に保存」を選択してください。）

③ データファイルに保存する際に、指定のファイル名にて保存してください。

「履修状況一覧」→4-履修状況

「科目一覧」→5-科目一覧

「GPA」→6-GPA

【参考】印刷画面

