（大学院学生用 For Graduate Students） 　　　　　　 　　　年　　　月　　　日 Year Month Date

　　 専攻長 殿

To the Chair of Department

 所属専攻 Department

 学籍番号 Student ID No.

 氏名Name

**他専攻及び他研究科等科目に係る履修・関連科目認定願**

**Request for Credit Approval for Courses Other than Those from Affiliated Department**

次の科目を履修または、関連科目として履修したいので、お認めくださるようお願いします。

I hereby request your approval in order to simply register for the courses listed below or to register them to be certified as related courses.

(集中講義は「集中」と授業科目欄に記入すること Write “intensive” in “Course title” columns if applicable.）

※太枠内を記入してください

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開講研究科（理学研究科開講の場合は、開講専攻を記入）Name of G.S. that offers the course (if it is science, name of Dept.)  | ﾘｰﾃﾞｨﾝｸﾞﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑLeading Program※1 | 授業科目Course title | 単位No. of Credits | 授業担当教員Consent of Course Instructor  | 認定希望欄Wish to be approved | ＊専攻長認定欄Approval of Dept. Chair |
| 氏名 Name | 認印Seal | 履修のみRegistration only | 関連科目としてCertify as related course | 履修のみ認定Registration only | 関連科目として認定Certify as related course |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※1 リーディングプログラム科目に該当する場合は、○を付けてください。

また、一定の条件を満たしたリーディングプログラム科目は、関連科目として認定されますので「関連科目として」に○を付けてください。

If it is offered by Leading Program, put a 〇 in the “Leading Program” column. And if it meets the certain conditions, put another 〇 in the “Certify as related course” column for it to be certified as a related course.

＊専攻長は、認定の可否（○×印）を記入してください。

願い出のあった上記については、認定欄に○印を付した科目の履修を認める。

I approve your request by putting 〇 marks to the relevant columns.

　　 ・履修のみ認定 Approve your registration No. of Courses 科目 No. of Credits 単位

・本専攻の関連科目として履修を認定 No. of Courses 科目 No. of Credits 単位
 Certify as related courses to your major

　　年　　月　　日 　　　　 Year Month Date
 専攻長氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　（印）　　　　　　　 Department Chair

注：授業担当教員の了承（認印）及び専攻長の認定を受けた後、第１学期については４月中旬、
第２学期については１０月上旬の指定された期日まで、大学院教務係に提出すること。

NOTE: Submit this form to Graduate Academic Affairs Section after obtaining both consent of the instructor and approval from your department chair. The deadlines are usually around mid-April for the spring semester and early October for the fall semester.