

○ 認定科目表に掲げる授業科目を履修したものとみなす際の手続き及び方法について

学位規則第6条第1項の規定に基づく学士の学位の授与に係る特例により学位授与申請する申請者が大学及び他の短期大学又は高等専門学校等において履修した授業科目の修得単位等については、「特例適用専攻科の修了見込み者に対する学士の学位の授与に係る申請及び審査に関する細則」(平成27年細則第3号)第5条第2項の規定により、同細則が定める様式「認定科目表¹」に掲げる授業科目を履修したものとみなす証明書」(以下「みなし証明書」という)により審査するものとしています。

このみなし証明書は、申請者が大学及び他の短期大学又は高等専門学校等において履修した授業科目の単位を学位授与申請において申告する単位に含める場合に、学位授与申請時に提出するものとしているところです。

みなし証明書による審査の結果、一部の授業科目の履修について認定科目表の授業科目を履修したものとみなせないために特例による学位授与申請者の要件を満たさない者については、特例による学位授与の申請ではなく、従来の審査方式(修得単位の審査及び学修成果についての審査並びに試験を行うもの)による学位授与の申請(以下「通例による学位授与申請」という。)を行うこととなります。

しかし、通例による学位授与申請を行うためには、学修成果の作成が必要となりますので、特例による学位授与の申請を行った者がみなし証明書による審査の結果を受けて通例による学位授与申請で申請し直すことは困難であることが予想され、当該学生が専攻科修了見込み時点で申請を行うこともできなくなる恐れがあります。

そのため、学生が専攻科での履修を開始する時期に、特例による学位授与の申請が可能か、専攻科修了見込みでの通例による学位授与申請となるのか、特に1年制の専攻科においては早期に確認する必要があります。

以上のことを踏まえ、学生に不利益が生じることのないように各短期大学及び高等専門学校におかれましては、以下を確認の上、適切に手続きを行うよう配慮願います。

なお、不明な点等ございましたら、「5. 提出・問合せ先」までご連絡ください。

¹ 「学位規則第6条第1項の規定に基づく学士の学位の授与に係る特例に関する規則」(平成26年規則第1号。以下、「特例規則」という。)第6条第1号に基づき短期大学又は高等専門学校の学科及び専攻科における学位授与の申請の専攻の区分に係る大学の学部4年間に相当する教育課程の授業科目と、大学改革支援・学位授与機構(以下「当機構」という。)が別に定める修得単位の審査の基準との適合性についてあらかじめ機構が審査し認定する科目表

1. みなし証明書の提出が必要な申請者

申請者に適用される認定科目表は当該年度に学位授与申請する者の専攻科入学年度によりますが、適用される認定科目表と異なる学科又は専攻科の教育課程（学則に記載）を履修した者については、以下の〔1〕～〔6〕に該当する場合には、修得単位の読替²を行うことができます。

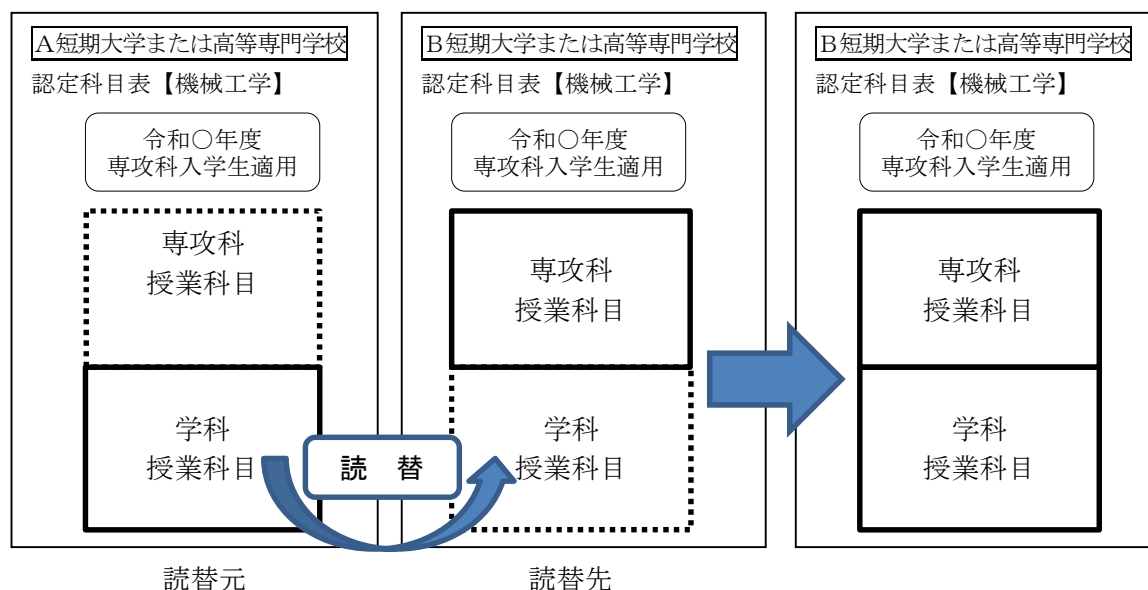
該当する者は、特例による学位授与申請において、みなし証明書の提出が必要です。

※ 1. 認定科目表に掲げる授業科目を履修したものとみなせない場合には、特例による学位授与申請の要件を満たさないため、特例による学位授与の申請はできません。通例による学位授与申請（専攻科修了見込みでの申請が可能）を行うことになります。

2. 〔1〕～〔5〕においては、実際に履修した授業科目が、特例適用専攻科の認定科目表に記載された授業科目であることが必要です。（読替ができるのは、認定科目表に記載された授業科目間でのみです。）

〔1〕 在学する特例適用専攻科を設置する短期大学又は高等専門学校と異なる短期大学又は高等専門学校を卒業した者

→在学する特例適用専攻科とは異なる特例適用専攻科を設置する短期大学又は高等専門学校の学科において履修した授業科目について修得した単位を、在学する特例適用専攻科の認定科目表における授業科目の履修により修得した単位へ読替



² みなし証明書において、みなし対象科目・単位を認定科目表の科目・単位とみなすこと

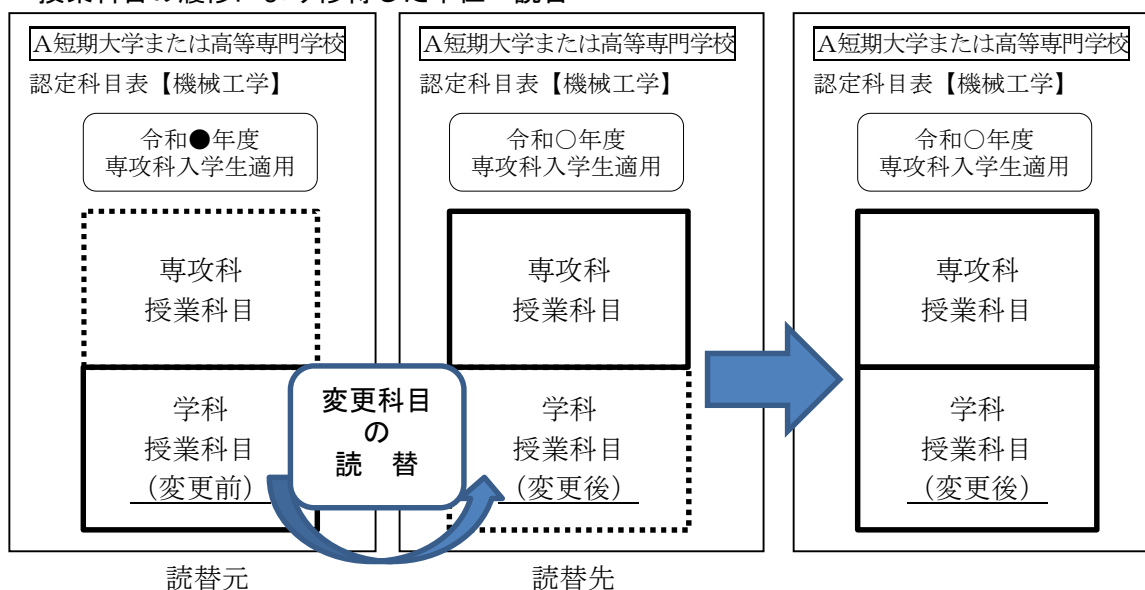
[2] 特例適用専攻科を設置する短期大学又は高等専門学校を卒業後、期間を置いて特例適用専攻科に入学した者

[3] 特例適用専攻科を設置する短期大学又は高等専門学校の学科において留年し、特例適用専攻科に入学した者

※ ただし、[2]、[3]とも、学科の教育課程（カリキュラム）に変更がない場合には、読替の必要はありません。

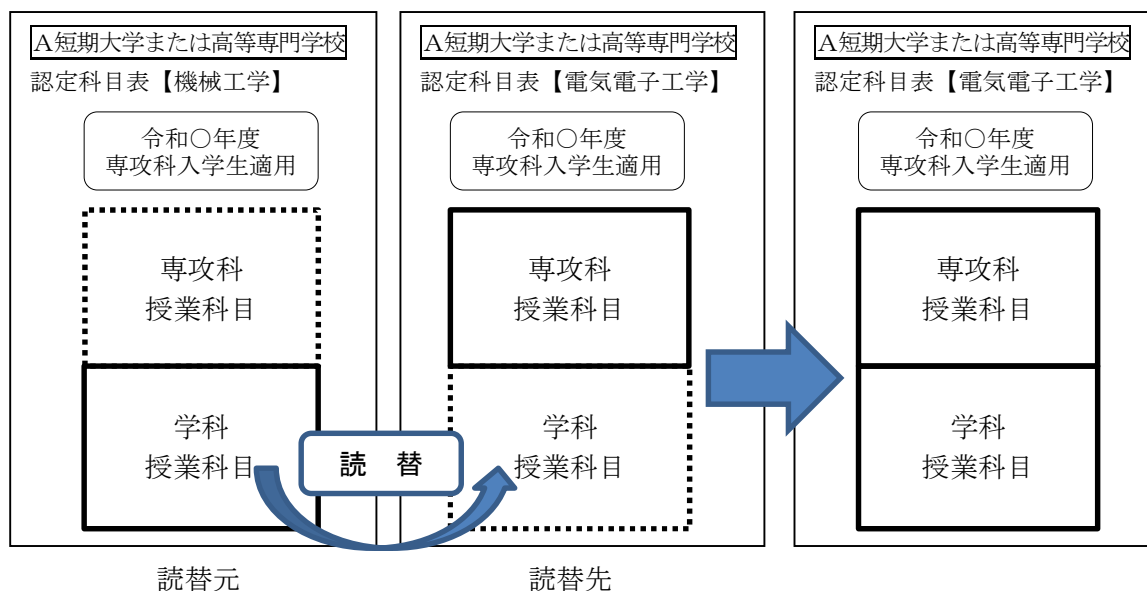
学科の教育課程（カリキュラム）の変更があったために異なる認定科目表間での読替を行う場合は、変更のあった（変更の届出を行い認められた）授業科目のみ、みなし証明書に記載して下さい。

→特例適用専攻科を設置する短期大学又は高等専門学校の学科において履修した授業科目について修得した単位を、期間を置いて入学した在学する特例適用専攻科の認定科目表における授業科目の履修により修得した単位へ読替



[4] 学位授与申請する専攻の区分と異なる専攻の区分の認定科目表に記載された特例適用専攻科を設置する短期大学又は高等専門学校の学科を卒業した者

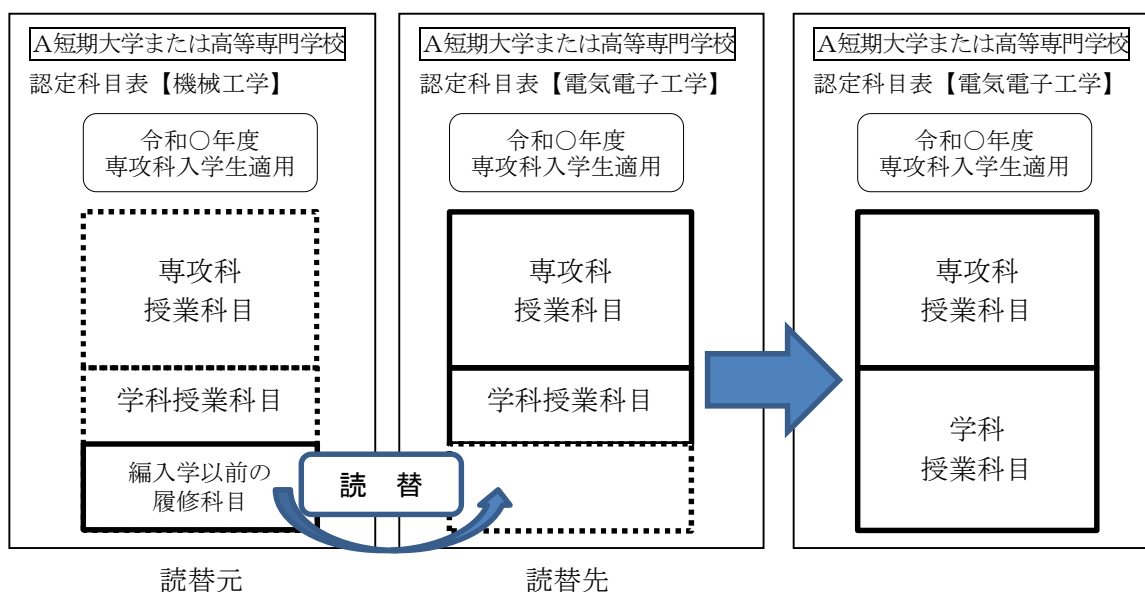
→学位授与申請する専攻の区分と異なる専攻の区分の認定科目表に記載された授業科目について修得した単位を、学位授与申請する専攻の区分の認定科目表における授業科目の履修により修得した単位へ読替



[5] 特例適用専攻科を設置する短期大学又は高等専門学校の学科から異なる特例適用専攻科を設置する短期大学又は高等専門学校の学科へ編入学した者

※ 編入学以前に履修した授業科目について修得した単位を、学位授与申請において申告しない場合は読替は不要です。

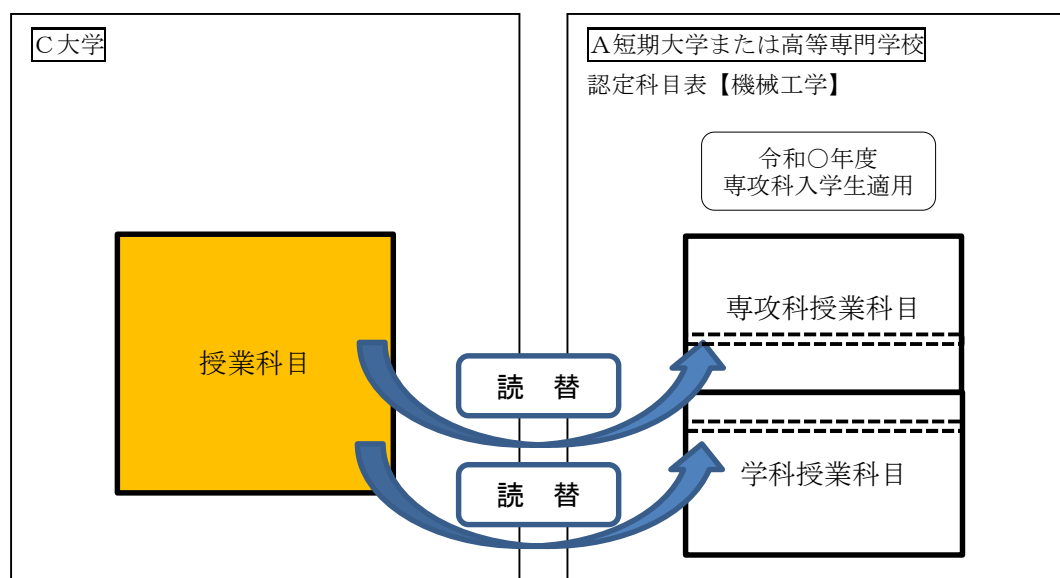
→編入学する前に在学した特例適用専攻科を設置する短期大学又は高等専門学校の学科において履修した授業科目について修得した単位を、在学する特例適用専攻科を設置する短期大学又は高等専門学校の学科における授業科目の履修により修得した単位へ読替



[6] 専攻科において、学則その他の規程により、当該専攻科における授業科目の履修により修得したものと認められた大学の単位を履修した者

※ 大学で履修した授業科目について修得した単位を、学位授与申請において申告しない場合は読替は不要です。

→大学において履修した授業科目について修得した単位を、在学する特例適用専攻科の認定科目表における授業科目の履修により修得した単位へ読替



2. 学生に対しての確認及び連絡事項

各機関においては、前記「1.」に該当する学生に対し下記の事項を確認願います。

(1) 各機関において、該当する学生が履修した授業科目について、修得した単位の読み替えを行った結果、学生が認定科目表の授業科目を履修した者に該当しないと判断される場合は、通例による学位授与申請を行うものとなることを学生に伝え、適切な履修指導を行うこと。

(2) 各機関において、該当する学生が履修した授業科目について、修得した単位の読み替えを行った結果、学生が認定科目表の授業科目を履修した者に該当しない恐れがある場合には、事前に学生にその旨及び通例による学位授与申請に向けた準備が必要になる可能性があることを知らせること。

なお、みなし証明書について、当機構に確認後、速やかに当該学生に結果を伝え、適切な履修指導を行うこと。

3. 当機構への事前確認

前記「2.」の確認後、各機関において以下のとおり、当機構まで事前確認の手続きを行うようお願いします。

「認定科目表に掲げる授業科目を履修したものとみなす証明書」により、学生が特例による学位授与申請を行う前に、事前に当機構の確認を受ける。

なお、事前確認のためのみなし証明書（学（校）長名による署名・公印は不要）については、以下に示す、それぞれの「添付する確認書類等」（各1部）と併せて「5. 提出・問合せ先」へ提出する。

（1） 1. [1] から [5] の場合

【証明書事前確認提出期限】

専攻科入学時（4月末を期限）

→5月末までに確認の結果を専攻科へ伝達する。

[注]10月入学の専攻科については、「4月末」は「10月末」に、「5月末」は「11月末」に読み替える。

【添付する確認書類等】

- ① 読替先及び読替元の授業科目が記載されている認定科目表（様式第3号）※
※読替を行う授業科目のセルに色を付し、どの授業科目が読替を行う科目が分かるように示したものを提出してください。なお、色を付す以外に行の削除や内容変更等の加工はしないでください。
- ② 読替先及び読替元の授業科目のシラバス

（2） 1. [6] の場合

【証明書事前確認提出期限】

読替を行う授業科目の履修が確定した時

→提出後1ヶ月以内に確認の結果を専攻科へ伝達する。

【添付する確認書類等】

- ① 大学において履修した授業科目について修得した単位を当該専攻科において開設している授業科目の履修により修得したものと取り扱うことを規定した学則等
- ② 読替先の授業科目が記載されている認定科目表（様式第3号）※
※読替を行う授業科目のセルに色を付し、どの授業科目が読替を行う科目が分かるように示したものを提出してください。なお、色を付す以外に行の削除や内容変更等の加工はしないでください。
- ③ 読替先及び読替元の授業科目のシラバス

4. みなし証明書の作成方法

認定科目表に記載された授業科目を履修したとみなす場合には、以下の点に従ってみなし証明書を作成し、事前確認書類として提出してください。

- (1) 「専攻科名」欄には、該当学生の専攻科専攻名を記載してください。
- (2) 「対象となる学生氏名」欄には、実際の対象となる学生の氏名を記載してください。
複数の対象者がいる場合には、個人ごとにみなし証明書を作成してください。
- (3) 修得単位の読替の方法については以下のとおりです。
 - ① 実際に履修した授業科目（読替元の授業科目）と履修したものとみなす授業科目（読替先の授業科目）は同等の内容であること。
また、「1. みなし証明書の提出が必要な申請者」[1]～[5]においては、読替元の授業科目が認定科目表に記載されている授業科目であること。
 - ② 一の授業科目又は複数の授業科目の履修をもって一の授業科目を履修したものとみなすことができるが、一の授業科目又は複数の授業科目の履修をもって、複数の授業科目を履修したものとみなすことはできない。
 - ③ 複数の授業科目の履修をもって一の授業科目を履修したものとみなす場合、基本的には、各授業科目について当機構があらかじめ審査し判定した、各専攻の区分の修得単位の審査の基準における「専攻の区分に係る授業科目の区分」（例：専攻の区分「機械工学」における「機械材料・材料力学に関する科目」など）がすべて同一であること。
 - ④ 一の授業科目の単位を重複して異なる授業科目の単位への読替に使用することはできない。
 - ⑤ 読替元の授業科目の単位数（複数の授業科目の場合は合計単位数）と読替先の授業科目の単位数が異なる場合は、小さい方の単位数分を履修したものとみなすものとする※。
 - ⑥ 高等専門学校における修得単位には、履修単位と学修単位の2種類が存在する。読替元の授業科目と読替先の授業科目の単位の計算基準が異なる場合は、読替先の授業科目の単位の計算基準により単位数を換算の上、読み替えること。

〈修得単位の読み替えを行う際の計算方法〉

高等専門学校における修得単位は、履修単位と学修単位の2種類ありますが、違いは以下のとおりです。

履修単位：標準 50 分を 1 単位時間として、30 単位時間を 1 単位と計算する単位

学修単位：講義・演習については 15 時間から 30 時間まで、実験・実習・実技については 30 時間から 45 時間までの範囲で、高等専門学校が定める時間の授業をもって 1 単位と計算する単位

読替元の授業科目と読替先の授業科目について以上の種別が異なる場合、1 単位の計算基準が異なる状態です。読替先の授業科目の単位の計算基準により読替元の授業科目の単位数を換算の上、読み替えを行います。

具体的には、

履修単位は $50 \text{ 分} \times 30^{*1} = 1,500 \text{ 分}$ で 1 単位

学修単位は $50 \text{ 分} \times 45^{*2} = 2,250 \text{ 分}$ で 1 単位

と考えて換算します。

*1 履修単位においては 30 単位時間を 1 単位とすることによる。

*2 学修単位においては授業時間外に必要な学修等を含め、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成するものとされている（高等専門学校設置基準第 17 条第 4 項）ことによる。

【履修単位から学修単位への読替】

1 単位あたり $1,500 \text{ 分} / 2,250 \text{ 分} = 0.7 \text{ 単位}$ ($0.666\cdots$) として、読替元の授業科目の単位を換算し、読替元の単位数を読替先の単位数と比較して小さい方の単位数を読替後の単位数とします。

（例 1）「〇〇概論（2 履修単位）」の単位を「〇〇総論（1 学修単位）」の単位に読み替える場合

2 履修単位 $= 2 \times 0.7 = 1.4$ 学修単位

読替元：1.4 学修単位分 > 読替先：1 学修単位……**1 学修単位として読み替える**

（例 2）「〇〇概論（2 履修単位）」の単位を「〇〇総論（2 学修単位）」の単位に読み替える場合

2 履修単位 $= 2 \times 0.7 = 1.4$ 学修単位

読替元：1.4 学修単位分 < 読替先：2 学修単位……**1.4 学修単位として読み替える**

【学修単位から履修単位への読替】

1 単位あたり $2,250 \text{ 分} / 1,500 \text{ 分} = 1.5 \text{ 単位}$ として、読替元の授業科目の単位を換算し、読替元の単位数を読替先の単位数と比較して小さい方の単位数を読替後の単位数とします。

（例 1）「〇〇総論（2 学修単位）」の単位を「〇〇概論（1 履修単位）」の単位に読み替える場合

2 学修単位 $= 2 \times 1.5 = 3$ 履修単位

読替元：3 履修単位分 > 読替先：1 履修単位……**1 履修単位として読み替える**

(例2)「〇〇総論(1学修単位)」の単位を「〇〇概論(2履修単位)」の単位に読み替える場合

1学修単位 $=1 \times 1.5 = 1.5$ 履修単位

読替元：1.5履修単位分<読替先：2履修単位……**1.5履修単位として読み替える**

【複数科目から1科目への読替】

複数科目から1科目への読替を行う場合は、読替先の授業科目の単位の計算基準により、読替元の複数科目分の単位を合算した上で、読替先の1科目の単位数と比較し、小さい方の単位数を読替後の単位数としてください。

5. 提出・問合せ先

(1) 1. [1] から [5] の場合

提出書類の種類	提出方法	提出期限
1 認定科目表に掲げる授業科目を履修したものとみなす証明書（事前確認のため公印不要） 2 読替先の授業科目が記載されている認定科目表（様式第3号）※1 3 読替元の授業科目が記載されている認定科目表（様式第3号）※1	電子データ (PDF ファイル) { 1 のうち、別添は、PDF ファイル及び Excel ファイル }	専攻科入学時 (4 月末を期限) [注]
4 読替先の授業科目のシラバス 5 読替元の授業科目のシラバス		

※1 読替を行う授業科目のセルに色を付し、どの授業科目が読替を行う科目か分かるように示したものを提出してください。なお、色を付す以外に行の削除や内容変更等の加工はしないでください。

[注]10 月入学の専攻科については、「4 月末」は「10 月末」に読み替えてください。

(2) 1. [6] の場合

提出書類の種類	提出方法	提出期限
1 認定科目表に掲げる授業科目を履修したものとみなす証明書（事前確認のため公印不要） 2 大学において履修した授業科目について修得した単位を当該専攻科において開設している授業科目の履修により修得したものと取り扱うことを規定した学則等 3 読替先の授業科目が記載されている認定科目表（様式第3号）※1	電子データ (PDF ファイル) { 1 のうち、別添は、PDF ファイル及び Excel ファイル }	読替を行う授業科目の履修が確定した時
4 読替先の授業科目のシラバス 5 読替元の授業科目のシラバス		

〈電子データの送付先〉 E-mail : g-tokurei@niad.ac.jp

メールの件名は【学校名】みなし証明書（事前確認）としてください。

〈問い合わせ先〉

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構

管理部学位審査課学位企画係

住 所 : 〒187-8587 東京都小平市学園西町1-29-1

TEL : 042-307-1630, 1693, 1652

6. 事前確認後の手続き

当機構による事前確認後は以下のとおり手続きを行ってください。

(1) 事前確認の結果、当該学生が特例による学位授与申請の要件を満たす場合

事前確認の結果を反映し、確定した内容にて「認定科目表に掲げる授業科目を履修したものとみなす証明書」のうち「別添」の電子データをメールにて提出してください。

なお、読み替えを行った学生が特例による学位授与申請をする際には、上記書類に公印を押印した正式な証明書を他の申請書類と併せて提出してください。

(2) 事前確認の結果、当該学生が特例による学位授与申請の要件を満たさない場合

読み替えを行った学生が特例による学位授与申請における「修得単位の審査の基準」を満たさないと判断される場合、通例による学位授与申請を行うこととなりますので、当該学生に事前確認結果を速やかに伝え、適切な履修指導を行ってください。