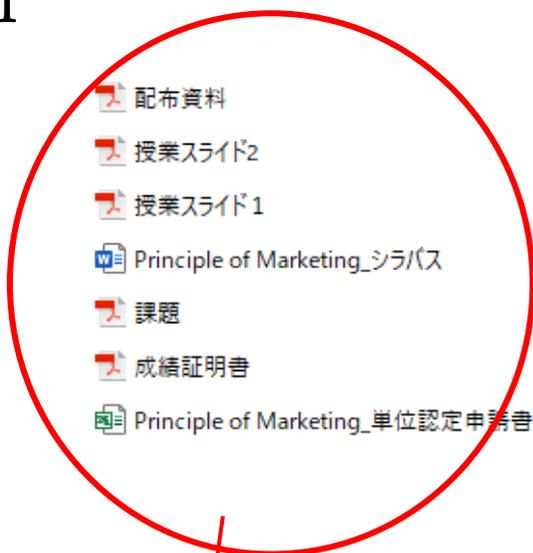


# 他大学単位認定申請の仕方

他大学単位認定の申請は下記をよく確認し、申請資料を OneDrive に格納後、[OneDrive のリンク](#) を [cscinfo2@yokohama-cu.ac.jp](mailto:cscinfo2@yokohama-cu.ac.jp) へ送信してください。OneDrive が作成できない場合は教務担当へご連絡ください。

教務担当でメール受信後、申請内容を確認して受理の確認とお知らせの返信を行います。不備がある場合は、修正を依頼するので、必ず教務担当の指定した期限内に修正して返信してください。返信がない場合は不受理としますので、ご注意ください。

1



- ①単位認定申請書
  - ②既修得科目のシラバス
  - ③授業内容が確認できる資料
  - ④修得科目・成績にマーカーを引いた成績証明書
- 以上の 4 点をフォルダーに入れます。  
タイトルはすべて既修得科目名とします。  
これらを科目ごとにフォルダーに入れてください。  
フォルダー名は申請科目名(本学科目名)とします。  
読替科目が 2 科目以上の場合は全て記載してください。  
ex. 国際経済学 I ・国際経済学 II

2



その他の資料も同じようにフォルダーにまとめます。例は 5 件の申請になります。5 件のフォルダーを Zip(pass)ファイル化または OneDrive へ格納します。OneDrive 格納の場合は PW なしでお願いします。

### 3



220000\_市大 太郎.zip

Zip ファイル名は学籍番号 漢字氏名  
とします。(新入生は受験番号 漢字氏名)

4 在學生は cscinfo2@yokohama-cu.ac.jp 新入生は cscinfo1@yokohama-cu.ac.jp  
へ Zip (pass) で送信する。

資料が多く、ファイル化できない場合は OneDrive に格納し、リンクをメールで送信する。

- ・メールタイトルは「他大学単位認定」とし、在學生は大学のメールアドレスから送信する
- ・メール本文に氏名・学籍番号・学部・単位修得大学名・申請件数(フォルダー数)を記入する。  
(申請間違えを防ぐため、必ず申請件数を記入すること)
- ・交換留学の場合、留学先大学の ECTS または UCTS 採用等について記載する

例)

他大学単位認定(←件名に入力)

市大 太郎 220000 国際教養学部 6 件

ウィーン大学(ECTS 採用)

5 大学のパソコンは全て Windows です。Mac から送信する文字化けやファイルが開けないことがあるので、下記を参考にして送信してください。

<https://support.apple.com/ja-jp/guide/mail/mlhl3a3acb4e/mac>