

**EXPLORE**  
**2019 年度夏期 募集要項**

**立命館アジア太平洋大学**  
**アカデミック・オフィス**  
**第 1 版**  
**(2019 年 4 月 25 日)**

---

# 目次

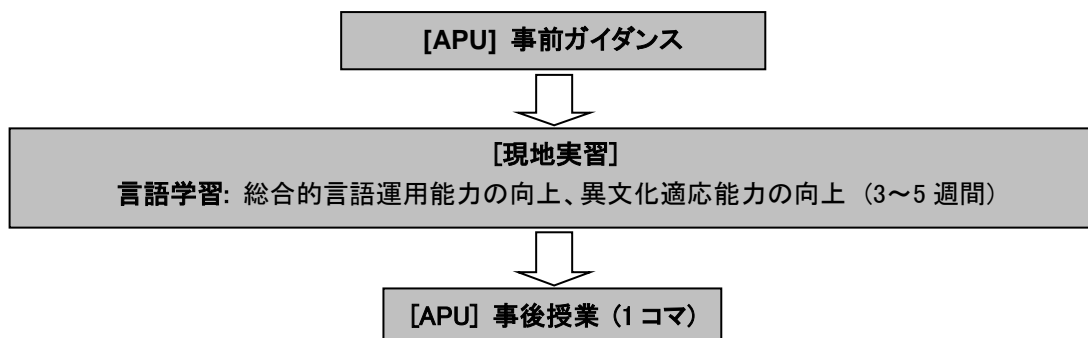
---

1. <b>EXPLORE</b> とは .....	P.2
① 教育目標	
② 科目名、単位数、成績評価	
③ 履修登録および単位授与セメスター	
2. <b>募集概要</b> .....	P.2
① 募集プログラムとスケジュール	
② 申請期間	
③ 申請要件	
④ プログラム費の支払い	
⑤ 申請方法	
⑥ 申請期限	
⑦ 申請受理完了連絡	
3. <b>受講者確定後の手続き</b> .....	P.4
① 保険加入	
② 航空券代の手配	
③ 査証(ビザ)取得	
④ 予防接種	
4. <b>留学後の手続き</b> .....	P.4
① 必要な書類の提出	
② 事後授業の参加、帰国後語学カテストの実施	
5. <b>免責事項・注意事項</b> .....	P.4
① 海外実習時における注意事項	
② プログラムの中止や内容の変更	
③ キャンセル料について	
④ 履修登録における注意事項	
6. <b>規律事項</b> .....	P.5
① 基本姿勢	
② 健康管理等	
③ 経費および補償	
④ 入国・帰国	
⑤ 誓約書の提出	
7. <b>その他</b> .....	P.6
① 個人情報の取扱い	
② 姿勢	
③ 宿泊	
8. <b>募集プログラムとスケジュール</b> .....	P.7
9. <b>EXPLORE</b> に関する問い合わせ先 .....	P.8

## 1. EXPLORE とは

### ①教育目標

EXPLORE とは本学で提供されている英語教育科目を補充し、英語圏の国・地域で自発的に言語学習を行う学生を支援し、学生の言語運用力を強化する留学プログラムです。このプログラムを通じて英語を使用している地域の言語や文化、社会に対する知的好奇心をさらに高め、今後の言語学習への動機を高めるとともに、異文化を理解尊重し、相互理解に努める精神を涵養することを目的としています。



### ②科目名、単位数、成績評価

科目名 「特殊講義(言語教育科目)」  
単位数 2 単位  
成績評価 P/F

### ③履修登録および単位授与セメスター

各セメスターにおける履修登録上限単位数には含まれません。2019 年度春セメスターの単位となります。2019 年度秋セメスター修正期間 2 において成績を発表します。

## 2. 募集概要

### ①募集プログラムとスケジュール

派遣先大学の情報については、P.7 の「8. 募集プログラムとスケジュール」で確認してください。

日程	内容
2019 年	
4 月 25 日(木) ～ 6 月 28 日(金) 16:30	申請期間
5 月 13 日(月)5 限 @F107 6 月 11 日(火)●限 @TBA	募集ガイダンス
7 月 3 日(水)	申請受理完了連絡最終日 ※7 月 3 日以前の申請は、申請日の翌水曜日までに随時、申請受理完了連絡をします。
7 月 5 日(金)	EXPLORE 出発前ガイダンス
7 月 10 日(水)	E-チケット・パスポート等提出締切
7 月 13 日(土) 10:35~	危機管理授業
7 月 19 日(金)	保険料支払期限
8 月～9 月	各プログラム現地実習
9 月 18 日(水)	Student Report、修了証の提出締切
9 月 20 日(金)	事後授業、帰国後語学力測定テスト
11 月 履修登録修正期間 2	大学による履修登録・単位授与

上記以外にも各種ガイダンスが行われる場合があります。詳しくは参加決定後に案内します。

## ②申請期間

2019年4月25日(木) 9:00~6月28日(金) 16:30

## ③申請要件

以下の要件を満たしている必要があります。

- ・ 1~7 セメスター生であること
- ・ 早期卒業プログラムの学生の場合は、最終セメスターでの申請はできません
- ・ 日本語基準スタンダードトラックであること
- ・ プログラムの趣旨・目的を理解し、海外での学習に対して意欲を持ち、真摯に学習に励む学生であること
- ・ プログラム実施セメスターの学籍状態が通常であること
- ・ APU 生協所定のプログラム参加申込手続きが完了していること

## ④プログラム費の支払い

- ・ プログラム参加には所定のプログラム費を APU 生協に支払う必要があります。
- ・ 参加するプログラムに応じて支払い期限が異なります。

## ⑤パスポート

パスポート未取得者は、速やかに取得の手続きを開始し、7月10日(水)までにパスポートを取得し、コピーをアカデミック・オフィスに提出してください。なお、パスポート手配は参加者個人が責任もって行なうものとし、所定の期日までに取得できない場合は参加を取り消す場合があります。その際にかかるキャンセル料は、参加者の負担となります。

また、パスポートの残存有効期間が、渡航国ごとに定められた期間に満たない場合は、入国できません。各自確認のうえ、早めに更新手続きを行ってください。

## ⑥申請方法

申請期間中に、以下 **3つの手続き**を行ってください。

### Step 1: Web 申請

下記 URL より申請ページへアクセスしてください。

<https://survey2.apu.ac.jp/limesurvey/index.php/564194?lang=ja>

申請期間中に申請フォームを公開します。

- ・ Web 申請には、生協のプログラム申込控えのアップロードが必要になります。予めご準備ください。

### Step 2: 誓約書提出

誓約書をアカデミック・オフィス内に設置しているポストに投函してください。(提出必須)

- ・ 学生署名欄は学生本人が、保証人署名欄は保証人が記入してください。
- ・ 学生本人・保証人それぞれが直筆の署名・押印をした原本を提出してください。
- ・ 印鑑は学生本人・保証人と異なるものを使用してください。(国際学生の保護者については、直筆の署名のみで構いません。(押印は必要ありません))
- ・ 学生本人と保証人の署名が直筆でない場合や筆跡が同じと判断される場合、再提出を求めます。

### Step 3: PROGRESS テスト費用の支払い

証紙(3,000円)をアカデミック・オフィスカウンターに提出してください。

## ⑦申請期限

2019年6月28日(金)16:30

## ⑧申請受理完了連絡

キャンパスターミナルの「あなた宛の重要なお知らせ」にて通知します。

2019年7月3日(水)までに随時

※7月3日以前の申請は、申請日の翌水曜日までに随時、申請受理完了連絡をします。

---

### 3. 受講者確定後の手続き

---

#### ①保険加入

個人で既に参加している場合も、APU が指定する海外旅行保険、JCSOS 危機管理システム(J-TAS)への加入が必要です。保険期間は、プログラム実施期間を含む出国から帰国するまでの全ての期間です。JCSOS 危機管理システムの加入期間はプログラム実施期間に加え、移動に要する前後 2 日間を原則とします。保険加入に関する詳細は、EXPLORE 出発前ガイダンスで説明します。

#### ②航空券の手配

- 参加者個人が航空券の手配をします。

#### ③査証(ビザ)取得

- 参加者個人が査証(ビザ)の手配をします。
- 派遣国・地域、国籍によって、渡航前に査証(ビザ)の取得が必要な場合があります。
- 派遣国や本人の国籍によって申請方法が異なるほか、取得が困難な場合があります。万一、取得できない場合は、受講不可となりますが、その場合にキャンセル費が発生することがあります。APU 生協の定めるルールに従ってください。

#### 【国際学生のみ】

プログラム実施国のビザ以外に、日本の在留許可期限及び再入国許可の期限についても各自確認してください。在留許可期限の更新・再入国許可について分からないことがあれば、シュチューデント・オフィスで確認してください。

#### ④予防接種

EXPLORE 出発前ガイダンスにて、APU ヘルスクリニックが推奨する予防接種の種類を案内します。予防接種は必須ではありませんので、接種するかどうかは各自で判断してください。接種を希望する場合は、ヘルスクリニックで手続きを行ってください。

---

### 4. 留学後の手続き

---

#### ①必要な書類の提出

- Student Report、プログラムの修了証等を提出していただく必要があります。提出する書類の詳細については EXPLORE 出発前ガイダンスでお伝えします。

#### ②事後授業の参加、帰国後語学力テストの実施

- 9月20日(金)実施の事後授業に出席し、語学力テストを受験する必要があります。

---

### 5. 免責事項・注意事項

---

#### ①海外実習時における注意事項

- 本プログラムの実習期間中に、プログラムの当事者(APU、派遣先大学、現地機関)以外の第三者(組織、個人)による不法行為が原因で本人に事故や損害が生じた場合、本人が訴訟、それに関わる対応等の責任を負わなければなりません。プログラム当事者(APU、派遣先大学、現地機関)はその責任は負いません。

#### ②プログラムの中止や内容の変更

- 参加者の健康や安全を第一に優先するため、実習先で天災・災害・ストライキ・伝染病・政治情勢の変化・戦争・テロ、不可抗力に起因する事態が発生した場合やその他受け入れ先大学の事情等によりプログラムの中止や内容の変更を行う場合があります。プログラムの中止や内容が変更になる可能性も念頭においた上で、無理のない履修計画を行ってください。プログラム参加を取りやめた場合は、プログラム費や航空券代金については APU 生協の定めるキャンセル料を支払う必要があります。
- 受講態度や出席状況、書類や課題などの提出状況などを勘案し受講不適格と判断された場合、申請受理完了連絡後であっても、参加者のプログラム参加許可が取り消されることがあります。

### ③キャンセル料について

- ・参加者のやむを得ない理由により、プログラム開始後に参加を辞退する場合、学生は APU 生協が定めたキャンセル料を負担しなければなりません。

### ④履修登録における注意事項

- ・本プログラムによる履修科目・修得単位数が、卒業までの履修計画において問題がないか十分に確認してください。プログラム合格後に問題が判明した場合も、履修の特別な配慮等はいきませんので自己の責任においてプログラムの応募を行ってください。
- ・一部のプログラムは夏セッション、追試験日などの期間に実施されるものがあります。事前に確認をした上で、申請を行うようにしてください。プログラム申込後、上記理由でプログラムを辞退する場合、APU 生協の定めるプログラムのキャンセル料を支払う必要があります。

---

## 6. 規律事項

---

### ①基本姿勢

立命館アジア太平洋大学 Off-campus Study プログラム(以下「プログラム」という。)に参加する学生は、次の点を遵守しなければならない。

- (1) プログラムの目的と主旨を理解し、積極的に真面目な態度で勉学に励まなければならない。
- (2) 立命館アジア太平洋大学(以下「本学」という。)の学生として自覚と誇りを持って、本学および派遣先大学・機関(以下「派遣先」という。)の名誉を傷つける行動は慎まなければならない。
- (3) プログラム期間中は、日本の法令および本学の諸規則の他、派遣先の国・地域の法令および諸規則を遵守し、本学および派遣先の教職員の指示に従わなければならない。
- (4) 遵守事項に反する事態を生じさせた場合は、本プログラムへの参加取消・帰国措置を命じられても、異議を申し立ててはならない。

### ②健康管理等

- (1) 健康管理は、自らの責任でおこなうこと。
- (2) 渡航前に、本学が指定する海外旅行傷害保険にプログラム機関に関わらず出国から帰国までの全ての渡航期間について加入すること。危機管理支援システム(J-TAS)にはプログラム期間を含み本学が指定する期間について加入すること。
- (3) 既往症等ある場合は、申し出ること。
- (4) 傷病等により入院加療の医療措置が必要となった場合は、すみやかに本学および派遣先に報告するとともに教職員の指示に従うこと。ただし、これらの措置に必要な費用の内、保険の補償限度額超過分については、本人が負担すること。
- (5) 傷病等により入院加療の医療措置が必要となった場合は、すみやかに本学および派遣先に報告するとともに教職員の指示に従うこと。ただし、これらの措置に必要な費用の内、保険の補償限度額超過分については、本人が負担すること。
- (6) 緊急に医療手当または手術の必要が生じ、本人または保証人の同意を得る時間的猶予がない場合は本学および、派遣先の当該担当教職員または医師の判断によって処置することに同意すること。

### ③経費および補償

- (1) プログラムに要する費用(研修料・宿泊費・交通費・保険料等)は、指定の期日までに納入すること。
- (2) 指定の期日後に、本人の傷病、処分等の理由によってプログラムへ参加または継続ができなくなった場合、または辞退した場合には、必要経費(派遣先から本学に請求された必要経費を含む)について負担すること。
- (3) 天災・災害・ストライキ・伝染病・政治情勢の変化・戦争・テロ、その他不可抗力に起因する事態によって、プログラムの中断や内容の変更があった場合、本学および派遣先に損害賠償を要求せず、3.(2)と同様の費用を負担すること。
- (4) 本人の不注意または本学および派遣先が管理できない状況下で、事故、病気または死亡事故が発生した場合、本学および派遣先に対して何等の金銭的またはその他の責任を問わないこと。
- (5) 本人の所有物の盗難や損害、交通事故、刑事事件等、本学および派遣先が管理できない状況下で発生した場合は、本人の責任で対応しなければならないこと。

- (6) 故意または重大な過失により、APUに重大な損害を与えた場合は、必要に応じ賠償の責を負わなければならないこと。
- (7) 本プログラムの実習期間中に、プログラムの当事者(APU、派遣先大学、現地機関)以外の第三者(組織、個人、ホームステイ先等)による不法行為が原因で本人に事故や損害が生じた場合、本人が訴訟やそれに関わる対応等の責任を負わなければならない。プログラム当事者(APU、派遣先大学、現地機関)はその責任を負わない。
- (8) プログラム実習期間は、現地での集合から解散までの期間とする。自己責任で現地集合及び現地活動を実施、帰着するものとする。現地集合までの期間および現地解散後の行動は本学の責任ではなく、すべて参加者本人の責任において行動すること。

#### ④入国・帰国

- (1) 日本からの出国および帰国日ならびに途中の旅程を予め本学に提出すること。
- (2) 予め、本学に提出した旅程を理由なく変更しないこと。変更した場合は、変更した旅程を本学に提出すること。

#### ⑤誓約書の提出

上記事項を理解し厳守するために、本人および保証人による誓約書を提出すること。

---

## 7. その他

---

### ①個人情報の取扱いについて

派遣に関わる調整・手続きを進める上で、第三者(派遣先大学・機関、旅行代理店、保険会社、危機管理サポート会社、宿泊施設ならびに日本、私の母国および派遣国の大使館、領事館および外務省)に対して個人情報を提供することがあります。提供する情報には、氏名、性別、国籍、Eメールアドレス、生年月日、パスポート番号、大学での学修状況があります。

### ②姿勢

- ・ プログラムでの経験が有益なものになるかどうかは、受講者自身の姿勢や努力が大きく左右します。海外で異文化を受け入れる柔軟性や積極的な学習姿勢を持つことが必要です。各自でプログラムの受講目的をしっかりと定めてください。
- ・ 参加中は、大学で定めたルールを守らなければなりません(例／ 飲酒や自動車・バイク運転禁止、レジヤースポーツの禁止等)。詳しくは、EXPLORE 出発前ガイダンスで説明を行います。
- ・ 派遣前後に行う授業やガイダンスへの出席は必須です。無断欠席は認めません。書類や課題などの提出期日は必ず守ってください。

### ③宿泊

- ・ 寮や宿泊先では滞在先のそれぞれの規則や生活習慣に従います。
- ・ 施設の状況やプログラムによって、1 部屋を個人で利用する場合や 2 名以上で共有する場合など宿泊条件が異なります。

## 8. 募集プログラムとスケジュール

No.	大学	コース名	プログラム期間	ハウジング	留学期間中の保険料(目安)	危機管理システム	生協への申込期日
1	サンディエゴ州立大学 San Diego State University	Intensive English (IEC)	8/19~9/13 (4 週間)	ホームステイ (個室/1 日 2 食付)	30 日間 標準プラン 11,250	30 日間 2,160 円	5/21
2	ハワイ大学 Universtiy of Hawaii, at Manoa	3 -Week NICE	8/5~8/23 (3 週間)	ホームステイ (個室/1 日 2 食付)	23 日間 標準プラン 9,400 円	23 日間 1,656 円	6/28
3	ニューサウスウェールズ大学 University of New South Wales	Essential English (EE)	8/5~9/6 (5 週間)	ホームステイ (個室/1 日 2 食付)	37 日間 標準プラン 11,260 円	37 日間 2,664 円	6/21
4	オークランド工科大学 Auckland University of Technology	General English	①8/5~8/30(4 週間) ②8/5~9/13(6 週間) ③8/19~9/13(4 週間)	ホームステイ (個室/平日 2 食・土日 3 食付)	30 日間 標準プラン 11,250 円	30 日間 2,160 円	①②5/22 ③6/5
5	ダブリンシティ大学 Dublin City University	General English	①8/12~8/30(3 週間) ②8/12~9/6(4 週間) ③8/12~9/13(5 週間) ④8/19~9/6(3 週間) ⑤8/19~9/13(4 週間) ⑥8/26~9/13(3 週間)	ホームステイ (個室/1 日 2 食付)	23 日間 標準プラン 9,400 円	23 日間 1,656 円	6/28

※詳細は APU 生協のパンフレットを参照してください。

※生協への申込期日前にプログラムが満員となり、申込ができない場合があります。生協窓口にて確認を行ってください



---

## 9. EXPLORE に関する問い合わせ先

---

- ・ アカデミック・オフィス B 棟 1 階
- ・ TEL 0977-78-1101 / FAX: 0977-78-1102
- ・ 担当者: アカデミック・オフィス 平、菅