



「GLOBAL COMPETENCY ENHANCEMENT PROGRAM 研修」実施要項

立命館アジア太平洋大学

「Global Competency Enhancement Program 研修」(以下、「GCEP 研修」という。)は、次に定める実施要項にしたがって実施します。

I. GCEP 研修の概要

(1) GCEP 研修とは

GCEP 研修は、社会人を対象とし、主としてグローバル人材に必要な能力を育成するためのプログラムとして、立命館アジア太平洋大学(以下、「APU」という。)が実施する研修プログラムです。

(2) 研修プログラム内容

① APU で開講する授業科目の履修・単位修得

学部レベル、大学院(修士課程)レベル、いずれの授業科目も科目等履修生として履修し、試験等に合格すれば、単位を修得できます。APU では、経営学関連科目の他にも、国際関係、環境、観光などの授業科目も開講していますので、研修生の興味・関心に応じて、履修していただけます。

GCEP 研修では、原則として、英語で開講している授業科目を履修します。通常、1 クォーター(2 ヶ月)において、1 科目・週 2 コマ(1 コマ 95 分)で構成される授業科目を、5 科目履修することとなります(1 週間で 10 コマの授業を受けることとなります)。

※ 授業科目の履修・単位修得(科目等履修生制度)については、本実施要項の最後に詳細を記載していますので、ご確認ください。

② 多国籍の学生とバディを組んだ実践的な外国語学習 ALL (Active Language Learning)

ALL は、より実践的な言語能力を育成することを目的に、研修生の希望に応じた言語/国・地域の大学院生、学部学生から選抜された TA (Teaching Assistant) が、研修生とのマンツーマンでの会話セッション(1 セッション: 90 分)を通してスピーキング能力、リスニング能力、プレゼンテーション能力、異文化理解・適応能力等の向上をサポートします。(最大週 9 セッション予定しておりますが、APU 教員による単位授与のない特別講義に振り替える場合もあります。)研修生のニーズに沿って自由にセッション内容を構築できます。

③ APU の学生寮である AP ハウスの生活を通じた異文化交流体験

研修期間中は、APU の学生寮である AP ハウスに居住します。世界中から集まる学生と同様に AP ハウスのルールにしたがって生活します。積極的に寮生と交流し、寮内イベント等にもご参加ください。

④ 英語による成果発表(中間成果報告会、最終成果報告会)

研修の中間および最終時点で、研修生による報告会を開催します。中間成果報告会では、日頃の生活の中で学んだことや気付いたことを、最終成果報告会では、担当 ALL 学生とチームを作り、研修生が自ら設定した課題について英語でまとめ、チーム発表を行います。

(3) 実施期間

研修期間は、授業期間に合わせて以下の通り設定されます。なお、毎年度の暦によって日程は若干、前後しますので、詳細は Web をご確認ください。

- ① 春セメスター 第 1 クォーター(4~5 月) ② 春セメスター 第 2 クォーター(6~7 月)
③ 秋セメスター 第 1 クォーター(10~11 月) ④ 秋セメスター 第 2 クォーター(12~1 月)

※ セメスター期間研修

ご希望により、4~7 月または 10~1 月の 2 クォーター期間(1 セメスターと呼びます)の研修も可能です。詳細は事務局へお問い合わせください。

(4) 授業時間

授業時間は、次表の通りです。ALL も基本的には以下の授業時間にしたがって実施されます。

第 1 限	第 2 限	第 3 限	第 4 限	第 5 限	第 6 限
8:45~10:20	10:35~12:10	12:25~14:00	14:15~15:50	16:05~17:40	17:55~19:30

(5) 科目等履修生の受け入れを行う学部・大学院 研修生(科目等履修生)の

所属学部・学科、大学院は次表のとおりです。

学部・学科	大学院
国際経営学部・国際経営学科	経営管理研究科・経営管理専攻(修士課程)

II. 研修生の生活

学生寮である AP ハウスでは、一般の寮生と同様に AP ハウスのルールに従って、異文化体験生活を送ります。

(1) AP ハウス

入寮後、管理人もしくは RA (レジデント・アシスタント) より AP ハウスの利用および施設について説明いたします。

※ RA (レジデント・アシスタント) = 寮生が APU や別府での暮らしを始めるにあたって必要な支援をする学生。

① 部屋

部屋は個室タイプで、机、椅子、デスクライト、冷蔵庫、ベッド、クローゼット、冷暖房、インターネット、靴箱、本棚、電話、洗面台およびトイレが備え付けられています。また、有線 LAN によりインターネットを利用できます。(PC は各自ご用意ください)

※ ご宿泊いただく部屋の基本セットは、以下となります。それ以外は、ご用意いただくことになります。

NO.	物品	備考
1	ルーム・キー	部屋の鍵
2	カード・キー	AP ハウス出入り口の鍵
3	ベッドシーツ、布団、毛布、掛け布団	部屋に用意しています。
4	トイレトペーパー(1 個)、ゴミ袋	無くなりましたら、各自で購入してください。

※ APU は山の上に位置しており、日によって風が非常に強く冷たいです。各部屋には布団一式が用意されていますが、足りない場合は持ち込むことも可能です。

※ 部屋のコンセントは、実質使用できるものが 1 口のみとなっております。

② 共有施設・設備

各フロア共用施設として、コミュニティーキッチン、電子レンジ、オーブントースター、TV、個室シャワー、洗濯機、乾燥機、アイロンおよび掃除機がありますのでご利用ください。

キッチンの使用方法については、各フロアの RA にご確認ください。また、共同使用するため、清掃当番が回ってくる場合があります。その際はご協力をお願いします。

③ その他設備

各棟に、パソコンルーム、ラウンジなどが備え付けられています。

④ 飲酒・喫煙

飲酒は部屋の中のみ可能ですが、急性アルコール中毒等のトラブルには気をつけて下さい。また、AP ハウス内の喫煙は禁止です。AP ハウス 1 に設置されている喫煙所を利用して下さい。

(2) 食事

AP ハウスに食堂はついていません。食事はキャンパス内のカフェテリア (食堂) を利用するか、AP ハウスの各フロアに設置してある共有キッチンを利用した自炊となります。APU カフェテリアでは、和食を始め洋食やその他アジア太平洋地域の料理を楽しむことができます。別府市街に出て食事することも可能です。AP ハウスには門限はありません。

※ APU カフェテリア (授業期間の営業時間)

平日: 8:15 - 19:30 土・日: 11:30 - 13:30 (昼) / 17:30 - 19:00 (夕方)

(3) 学内施設の利用 ライブラリー (図書館)、パソコン・ルーム、ジム (運動器具) は、学生と同様、ご利用可能です。

(4) 生活協同組合

キャンパス内に生活協同組合のショップがあります。弁当・飲料、菓子、食品、文房具、書籍、その他日用雑貨をおいてあります。AP ハウス 1 の 1 階にも、小規模な生活協同組合の店舗があります。

(5) ATM

キャンパス内に、ゆうちょ銀行、三井住友銀行、大分銀行および大分みらい信用金庫の ATM がございます。

(6) APU ヘルスクリニック

APU での生活で、万が一病気や怪我をした場合、応急処置ができます。治療が必要な場合は、別府市内の病院・診療所を紹介します。

※ ヘルスクリニックでは保険証の提示は必要ありませんが、病院受診が必要な場合もありますので念のため 保険証はご持参ください。

(7) 交通

原則、公共交通機関をご利用いただきます。大分交通バスと亀の井バスがご利用可能です。仕事の都合上、止むを得ず車をご利用することがある場合は、事前に事務局にお問合せ下さい。

III. お申し込み手続き

(1) 申込から GCEP 研修終了までの流れ

① WEB 申込(下記の専用サイトから出願手続きを行ってください。)

<https://survey2.apu.ac.jp/limesurvey/index.php/553633?lang=ja>

② 協定書の締結

GCEP 研修に社員を派遣する旨の協定書を締結します。

③ 出願書類の提出

A)科目等履修生願	1部	本学所定の用紙を使用してください。
B)志望理由書	1部	本学所定の用紙に500字程度で記述してください。
C)最終学歴の卒業証明書	1部	授業科目の履修について(科目等履修制度) II. 出願手続(1)の出願資格を証明するもの。
D)学籍簿	1部	本学の学生として在籍していることを確認するための書類で、永久保存されます。
E)写真	1枚	最近3カ月以内に撮影したカラー顔写真<タテ3CM×ヨコ2.5CM>。裏面に氏名を記入したうえで「科目等履修生願」に貼付してください。
F)健康調査票	1部	入学後の健康管理の参考にするために提出して下さい。健康管理以外の目的では使用しません。また、第三者への提供はいたしません。

④ 選考、決定

⑤ 履修科目登録

APU が推奨する履修科目で時間割を作成し提示しますが、興味関心などに応じて履修科目を入れ替えることも可能です。科目概要はシラバスを参考にして下さい。履修科目一覧とシラバスは WEB 申込後に提示します。履修登録申請後は、科目の追加・変更・取消はできません。したがって、履修を希望する科目を十分確認した上で申請してください。事前にシラバスの内容を読み、講義内容を予めご確認ください。

⑥ 受講開始、修了

⑦ 研修成果報告

研修生の成長結果(言語運用能力、成績等)を貴社に報告させていただきます。

(2) WEB 申込締切

- ① 春semester 第1クォーター(4~5月)の研修 …… 申込締切 2月末まで
- ② 春semester 第2クォーター(6~7月)の研修 …… 申込締切 4月末まで
- ③ 秋semester 第1クォーター(10~11月)の研修 …… 申込締切 8月末まで
- ④ 秋semester 第2クォーター(12~1月)の研修 …… 申込締切 10月末まで

(3) 実施判断

各実施期間において、当プログラムが実施されるか否かは、以下の日程までに貴社に報告させていただきます。

- ① 春semester 第1クォーター(4~5月)の研修 …… 申込締切 1ヶ月前まで
- ② 春semester 第2クォーター(6~7月)の研修 …… 申込締切まで
- ③ 秋semester 第1クォーター(10~11月)の研修 …… 申込締切まで
- ④ 秋semester 第2クォーター(12~1月)の研修 …… 申込締切まで

(4) 出願資格

GCEP 研修における授業科目の履修(科目等履修制度)においては、履修する授業科目に応じて、出願資格が設けられています。

① 学部科目の履修

- ・原則として、高等学校に相当する教育を修了した者
- ・英語開講の授業科目を履修する場合は、TOEIC500 点相当の英語力を有する者が望ましい

② 大学院科目の履修

- ・原則として、大学(学部)に相当する教育を修了した者
- ・TOEIC730 点相当の英語力を有する者が望ましい

※ 「高等学校相当」「大学(学部)相当」については、本実施要項の最後に詳細を記載していますので、ご確認ください。

IV. 費用および支払方法

(1) 費用

① 1名あたりの費用

	科目等履修生 A (学部科目を 10 単位 以上履修する場合)	科目等履修生 B (学部科目を 10 単位 未満履修する場合)	経営管理研究科
A) 選考手数料	10,000 円	10,000 円	10,000 円
B) 登録料	32,500 円	32,500 円	32,500 円
C) 科目等履修料・固定部分	370,000 円	—	—
D) 科目等履修料・単位制部分 (1 単位あたり)	21,000 円	45,000 円	75,000 円

※ 登録料・科目等履修料は、授業料の改定にあわせて、改定を行うことがあります。

例) 大学院科目を 10 単位履修する場合 : $10,000 \text{ 円} + 32,500 \text{ 円} + 75,000 \text{ 円} \times 10 \text{ 単位} = 792,500 \text{ 円} / \text{人}$

② 運営費

科目等履修料(C+D)の 50%

※ 運営費内訳

研修生サポート全般、開講式、中間報告会、閉講式・成果報告会の設定、学生アルバイト(ALLのTA)の組織・運営、研修成果測定などの運営経費

例) 大学院科目を 10 単位履修する場合 : $75,000 \text{ 円} \times 10 \text{ 単位} \times 50\% = 375,000 \text{ 円}$

③ AP ハウス住居費

入居 32,000 円

家賃(49,000×2ヶ月) 98,000 円

※ 秋semester第2クォーターのみ冬期休暇を挟む為、2.5ヶ月分(122,500円)となります。

※ AP ハウス住居費は、住居費の改定にあわせて、改定を行なうことがあります。

④ 生活費、食費、授業の際に使用する教材費は含まれておりません。

※ 教材は、科目等によりますが、約 12,000 円程度で、キャンパス内の生活協同組合にて購入できます。教材費を経費扱いするかどうかについては貴社の研修担当者へご確認ください。

※ AP ハウス住居費は、住居費の改定にあわせて、改定を行なうことがあります。

(2) 支払方法

APU は、研修期間が修了した時点で、確定した費用の支払請求書を貴社に請求します。研修生が複数人の場合は、その合計費用の人数分を貴社に請求します。貴社は、当該支払請求書を受領した日から請求書に記載の納付期限までに APU の指定する口座に費用の全額を納入してください。分割納入はできませんので、あらかじめ所定の金額をご用意ください。また、受講が開始された後の辞退、APU 学生懲戒規程(停学・退学含む)に基づき研修生が処分された場合は全額費用が発生します。なお、納入された費用は、理由のいかんにかかわらず返還できません。

V. その他

(1) キャンパスターミナルについて

大学から学生への必要な情報を連絡するシステムで、研修生もご利用頂けます。入学後に、APU Net ID をお渡します。主に大学の行事や連絡事項、個人宛の連絡、休講・補講・教室変更情報などの情報を掲載しています。

(2) 休講の対応について

台風や雪等により交通機関が不通になった場合等に休講となります。休講とした場合、原則として補講を行います。事前に休講と分かっている場合は、休講日以前に補講が行われることもあります。補講日は、通常土曜日に設定されています。休講・補講・教室変更の情報はキャンパスターミナルにてお知らせします。講義前に必ず確認してください。

(3) 成績の開示について

成績発表日は春semester:9月中旬頃、秋semester:3月中旬頃です。それ以前に成績を知らせることはできません。また、成績については、研修生と貴社にお伝えします。

(4) 準備物について

衣類、タオル、自炊する方は調理器具(IH 対応のみ)、ドライヤー、パソコン等、研修生活する上で必要となるものをご準備下さい。

※ ダンボール箱 2 つまででお願いします(サイズは問いません)

(5) 申込後の辞退について

WEB 申請後に辞退をする場合は、APU 事務局へご連絡の上、書面(書式事由)をもってご通知下さい。事務局が書面を受理した時点で、正式な申込辞退となります。ただし、辞退ができる期間は、受講が開始されるまでであり、選考手数料と登録料の費用は発生します。受講が開始された後は、原則として、辞退はできません。

(6) GCEP 研修の停止または中止について

地震、噴火、津波、火災などの自然災害等で GCEP 研修の全部または一部を停止または中止した場合は、実施できなかった研修の期間に応じて費用を減免し請求します。減免の適用範囲は、科目等履修料と運営費となります。減免額については、APU にて決定します。

(7) 研修期間中に本学の処分の対象となる行為について

犯罪行為、ハラスメント行為、情報倫理に反する行為、学問的倫理に反する行為、AP ハウズルールを破る行為(喫煙場所以外での喫煙行為等)、試験等における不正行為等を起こした場合は、貴社へ報告し、APU の学生懲戒規程(停学・退学含む)に基づき処分します。

(8) 個人情報について

申請者の個人情報は、以下の目的で利用させていただきます。APU は、ご本人の同意を得ないで、この利用目的以外での個人情報は利用いたしません。また、第三者に提供いたしません。

- ① 研修実施にかかわる、各種情報(セミナー、イベントやホームページ案内等)の提供や連絡等を行うため
- ② 申請者についての統計、データ分析を行うため
- ③ 将来的な研修内容改善に活かすため

(9) 研修期間中の盗難、紛失、事故等について APU は責任を負いません。予めご了承ください。

(10) アンケートについて

研修前後で調査のためのアンケートを実施しますので、回答にご協力願います。

(参考)【授業科目の履修について(科目等履修制度)】

I. 科目等履修制度の概要

科目等履修生(大学院含む)は、大学入学資格を有する方を対象として、本学(大学院含む)で授業を受け、試験に合格すれば、当該科目の単位を認定する制度です。

科目等履修生の種類

学生の種類	単位授与	試験受験	概要
科目等履修生 A	○	○	1 セメスター期の合計で 10 単位以上を履修する科目等履修生
科目等履修生 B	○	○	1 セメスター期の合計で 10 単位未満の科目等履修生
大学院科目等履修生	○	○	経営管理研究科で開講されている特定の授業科目を履修

※受講上の注意点

- ① 同一科目で複数のクラスが開講されている場合は、いずれか一つのクラスしか履修できません。
- ② 同一曜日・時限に複数の科目を履修することはできません。
- ③ 講義科目
2 単位の講義科目の場合、授業は週 2 回行われ、2 ヶ月で完結します。8 週間で計 14 回の授業を行ない、最終週は期末試験期間とします。
- ④ 演習科目・言語教育科目 演習科目・言語教育科目はセメスター単位で開講するため、受講することはできません。

セメスター毎のスケジュール概略は次の通りです。なお、年度により若干のずれが生じることがあります。

春セメスターの第 1 クォーター:4 月・5 月

春セメスターの第 2 クォーター:6 月・7 月

秋セメスターの第 1 クォーター:10 月・11 月

秋セメスターの第 2 クォーター:12 月・1 月

II. 出願手続

(1) 出願資格

GCEP 研修を志望することができる者は、次の各号①および③あるいは②および③を満たすものとします。

- ① 立命館アジア太平洋大学学則第 12 条および第 12 条の 2 に規定する大学または大学院の入学資格を有する者
- ② 履修をしようとする科目について、履修に必要な学力があると学長が認めた者
- ③ 企業から GCEP 研修に派遣することを了承され、APU に出願書類を提出した者

(参考) 立命館アジア太平洋大学学則第 12 条

- (1) 高等学校または中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者または通常の課程以外の課程によりこれに相当する 学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における 12 年の課程を修了した者またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものと認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(大学入学資格検定規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
- (7) 専修学校の高等課程(修業年限が 3 年以上であること、その他の文部科学大臣が定める基準を満たす者に限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (8) 個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると学長が認めた者で 18 歳に達した者

第 12 条の 2 本大学大学院の博士前期課程または修士課程に入学することができる者は、次の各号の一に該当する資格を有し、かつ本大学の入学試験に合格した者とする。

- (1) 学士の学位を有する者または大学を卒業した者
- (2) 外国において、学校教育における 16 年の課程を修了した者
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修することにより当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了した者

- | |
|---|
| <p>(4) 日本において、外国の大学の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定した当該教育課程を修了した者</p> <p>(5) 文部科学大臣の指定した者</p> <p>(6) 大学に3年以上在学し、または外国において学校教育における15年の課程を優れた成績をもって修了したものと学長が認めた者</p> <p>(7) 個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると学長が認めた者で、22歳に達した者</p> |
|---|

Ⅲ. 出願の時期・方法

- (1) 履修できる科目および単位数
 ※クォーターあたり5科目10単位の講義科目選択を基本とします。
- (2) 受講許可に関する注意
 受講定員数のある科目において、正規生による受講登録が定員数を超えた場合、科目等履修生を含む非正規生は当該科目を履修できない場合があります。
- (3) 出願上の注意
 一旦履修を許可された科目の追加・変更・取消はできません。したがって、履修を希望する科目を十分確認した上で申請してください。

Ⅳ. 科目等履修生の学籍および取扱い

- (1) 選考の結果許可になり、指定期間内に所定の手続きを完了した方を本学の科目等履修生とし、「科目等履修生証」を交付します。
- (2) 科目等履修生は、許可を受けた授業科目の期末試験を受験し、当該科目について単位の授与を受けることができます。ただし、授与できる単位数に上限があります。
- (3) 科目等履修生は、必要がある場合は「科目等履修生証明書」および「成績証明書」の交付を受けることができます。なお、科目等履修生は、通学定期券の購入などのための「通学証明書」および「学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)」の交付を受けることはできません。
- (4) APU-NET ユーザーアカウント通知書の交付について 情報教室やマルチメディアルームでパソコンを利用するためのユーザーアカウントとパスワードを交付します。申請する必要はありません。
- (5) 休講や補講などの授業情報は、APU CAMPUS TERMINAL で確認してください。APU CAMPUS TERMINAL にログインするには立命館アジア太平洋大学ホームページの「在学生・教職員」のタブからアクセスしていただき、ユーザーアカウントとパスワードを入力してください。
- (6) 科目等履修生は本学図書館(APU ライブラリー)の利用ができます。

Ⅵ. その他

(1) 授業時間

<クォーター開講>

第1限	第2限	第3限	第4限	第5限	第6限
8:45～10:20	10:35～12:10	12:25～14:00	14:15～15:50	16:05～17:40	17:55～19:30

(2) 時間割・講義概要(シラバス)について 時間割と講

義概要は、WEB 申込後に提示します。

* 講義科目名の後が「J」で始まるクラスは日本語開講、「E」で始まるクラスは英語開講クラスになります。

(お問い合わせ先)

〒874-8577

大分県別府市十文字原 1-1

立命館アジア太平洋大学

GCEP 事務局(事業課)

TEL: 0977-78-1136 / FAX: 0977-78-1113