

CONTENTS

Chapter 1

大学における入学から卒業まで	001
教務課案内	002
各種 届出・願出	003
学生証と学籍番号	004
通学・学割	006
各種証明書	007
Portal-OSU(ポータルシステム)とは	008
学期と授業時間、試験時間	010
履修申請	011
授業(休講・補講・欠席 等)	014
定期試験	016
追試験	017
成績	018
学籍異動(休学・退学・除籍 等)	023
授業料(等)の納付について	025

Chapter 2

17P 入学生

カリキュラム、履修についての注意等	030
-------------------	-----

Chapter 3

15P 編入生

カリキュラム、履修についての注意等	056
-------------------	-----

【 Web版冊子 】

学生便覧

本学の規程を記したものです。

- ①大阪産業大学学則
- ②大阪産業大学学部通則
- ③大阪産業大学修学規程
- ④大阪産業大学学費納入規程
- ⑤諸規程

Webシラバス (授業計画)

講義(授業)の計画や、内容の概要を記したものです。

※閲覧方法

大阪産業大学トップページ⇒在学生の皆様へ⇒
⇒教務課⇒Web版冊子・配布物⇒学生便覧システム
 ↓
 Webシラバス

Chapter

0

1

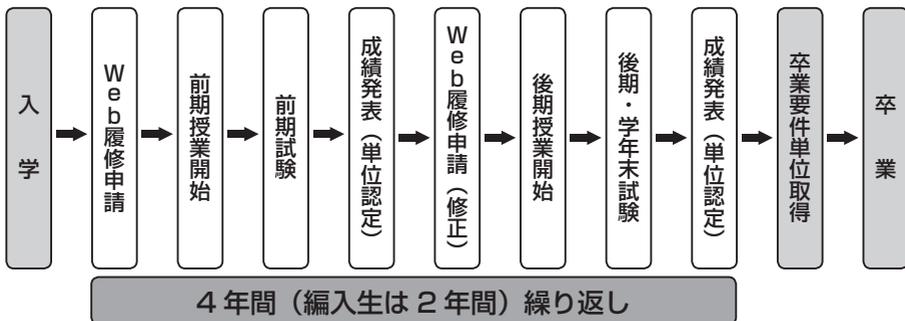
大学における入学から卒業まで

《一年間の流れ（学年暦概略）》

※詳細月日は「学年暦」（別に配布）「学生ポータルシステム」でご確認ください。

4月上旬	新入生・新編入生Web履修申請 前期授業開始
4月中旬	履修申請修正
5月上旬	履修登録確認表発行
7月下旬	前期授業終了 前期試験実施（～8月上旬） 追試験受付（～8月上旬）
8月上旬	夏期休業開始（～9月中旬） 追試験実施（申込み者で可否判定で可の者）
9月上旬	9月期卒業予定者成績発表
9月中旬	在学生前期成績発表 在学生後期履修申請修正期間 後期授業開始
9月下旬	9月期学位授与式（9月期卒業式）
10月上旬	履修申請登録確認書発行
12月下旬	年内授業最終、冬期休業開始（～翌年1月上旬）
1月上旬	後期授業再開
1月下旬	後期授業終了 後期・学年末試験実施（～2月上旬） 追試験受付（～2月上旬）
2月中旬	追試験実施（申込み者で可否判定で可の者）
2月下旬	卒業予定者成績発表（第1次）
3月上旬	卒業予定者成績発表（第2次）
3月中旬	学位授与式（卒業式） 在学生後期・学年末成績発表 在学生時間割等配布、ガイダンス
3月下旬	在学生Web履修申請

《入学から卒業までの流れ》



このハンドブックは、卒業するまで大切にご利用下さい。
入学年度のための配布となります。

教務課案内	履修、時間割、授業などについての質問、相談を受け付けます。	
場 所	本館（11号館）1階（中央キャンパス）	
受付時間	<p>平日 9:00～17:00 土曜日 9:00～12:30 ※夏期休暇中は10:00～16:00（土曜日はお休みです）</p> <p>※日曜・祝日（授業実施日を除く）、夏期、冬期および一斉休業期間はお休みです。</p>	
連絡先	<p>大阪産業大学 教務部 教務課</p> <p>所在地 〒574-8530 大阪府大東市中垣内3-1-1</p> <p>電 話 072-875-3001（代表） F A X 072-871-9856 E-mail kyoumuka@cnt.osaka-sandai.ac.jp</p>	
業務内容	各種申込・届出	休学、退学、再入学、転籍（学科変更） 学籍に関する届け出（留学生在籍確認含む） 履歴変更に関する届け出（住所、氏名、連絡先の変更等）
	授 業 料	授業料（延納、猶予）
	履修・時間割・授業	履修申請、授業、授業の欠席、休講、補講、教室変更、シラバス
	試 験 ・ 成 績	定期試験の実施、追試験の実施、成績発表
	各種証明書発行	成績、卒業見込、在学、卒業 等

届出・届出 種別	備考	場所	詳細ページ
学籍に関すること			
学生証再発行	窓口にて随時発行します。	教務課	4-5
住所異動届 ※	学生証が必要になります。		
氏名等変更届 ※	住民票または戸籍謄本、印鑑が必要になります。		
休学願 ※	詳細については窓口へ問い合わせてください。		23-24
退学願 ※			
復学願			
再入学願			
通学・学割に関すること			
実習用通学証明書	実習、卒業研究等で学外に通学する場合に使用します。(担当教員の申請用依頼文書が必要)	教務課	—
学生旅客運賃割引証(学割証)	パピルスメイト(証明書自動発行機)にて発行しています。		6
授業料に関すること			
授業料(等)延納願	詳細については窓口へ問い合わせてください。	教務課	25-26
授業料(等)納入猶予願			
除籍取消願			
授業料(等)納入および除籍猶予願			
授業に関すること			
欠席届	・就職活動(採否にかかわる)に関する欠席	キャリアセンター	15
	・上記以外の欠席	教務課	
公欠届	・教職関連の欠席	教務課	—
	・課外活動に関する欠席	学生生活課	
	・就職ガイダンス出席に関する欠席	キャリアセンター	
試験に関すること			
試験用臨時学生証	試験期間中のみ発行できます。	教務課	17
追試験受験願	申し込み期間をご確認ください。		18
単位に関すること			
既修得単位の認定	申し込み期間をご確認ください。	教務課	15

※ 奨学生の方は、学生生活課にも連絡をしてください。

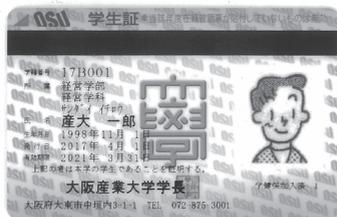
学生証と 学籍番号

学生証

学生証は、大学の学生であることを証明するものです。他人に貸与あるいは譲渡することはできません。

本学で行う定期試験の際には、受験票となりますので、忘れた場合は受験できません。また、教職員から呈示を求められた時は、いつでも呈示できるように常に携帯し、紛失・破損等のないよう取扱いには十分注意してください。

学生証の記載事項に変更があった場合は、直ちに教務課に届け出て訂正を受けなければなりません。



(学生証・表面)

学籍番号

学籍番号は入学時に決定します。学籍番号は、入学した学科(学部)に在籍する限り変わることはありません。

在学(在籍)期間はもとより、卒業後もそのまま残る固有の番号です。

学内における事務処理は、すべてこの学籍番号によって行われますので、正確に覚えましょう。

学籍番号は6桁の数字とアルファベットで表示します。

(例) $\underline{17}$ \underline{B} $\underline{001}$
入学年度 学科コード 個人番号

アルファベットは、学部・学科を表し、コードは下記のとおりです。

学 部	学 科	学科コード
国際学部	国際学科	P (平成29年度から開設)
	文化コミュニケーション学科	P (平成28年度まで)
人間環境学部	生活環境学科	V (平成28年度まで)
	スポーツ健康学科	T (平成28年度まで)
スポーツ健康学部	スポーツ健康学科	T (平成29年度から開設)
経営学部	経営学科	B
	商学科	C
経済学部	学科配属をしない1・2年次 (3年次より下記の学科配属を行います)	E
	経済学科・国際経済学科	E
デザイン工学部	情報システム学科	H
	建築・環境デザイン学科	M
工学部	環境理工学科	V (平成29年度から開設)
	機械工学科	F
	交通機械工学科	G
	都市創造工学科	K
	電子情報通信工学科	L

<p>いつ必要なのか</p>	<p>◎試験を受けるとき ◎授業で出席確認を行うとき ◎履修相談をするとき ◎図書館を利用するとき ◎通学定期を購入するとき ◎各種証明書の発行申請（証明書自動発行機パピルスメイト）を使用するとき</p>																																								
<p>有効期限</p>	<p>・入学後4年間（編入生は2年間）です。 ・5回生以上に在籍する学生は、毎年度末に学生証の更新が必要になります。 2月中旬以降に教務課で更新の申し込みをしてください。3月末に旧学生証と無料で引き換えます。なお期間外の更新は有料（1,000円が必要）です。</p>																																								
<p>再発行をする時 (紛失した場合)</p>	<p>学生証を紛失・破損した場合は教務課に届け出て再発行手続きを行ってください。再発行は有料（1,000円が必要）です。 学生証を紛失した場合は、直ちに警察に届け出て、教務課で再交付を受けてください。本学学内で紛失した場合は、学生生活課にお問い合わせください。</p>																																								
<p>学生証の返還</p>	<p>以下の場合は、学生証を速やかに教務課へ返還してください。 1. 卒業、退学、除籍により学籍を離れたとき。 2. 学生証の再交付を受けた後に旧学生証が見つかったとき。</p>																																								
<p>氏名、住所等の 変更について</p>	<p>本人および保護者の以下の内容が変更の場合は、速やかに教務課まで届け出てください。 携帯電話番号、住所、自宅電話番号、氏名、本人の通学区間</p>																																								
<p>学生証裏シールの 更新について</p>	<p>当該年度の在籍を証明する大切な証明書です。裏シールは通学定期購入の有無にかかわらず、全員年度ごとに更新が必要です。 当該年度のシールを貼付していない学生証では、通学定期も購入できません。 新年度の裏シールは、毎年3月下旬から教務課で交付しますので、忘れずに更新してください。</p> <div data-bbox="296 925 636 1125" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">2017年度</td> <td style="width: 20%;">学籍番号</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">氏名</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>在籍確認票</td> <td>現住所</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>通学区間</td> <td>～</td> <td>間</td> <td>～</td> <td>間</td> </tr> <tr> <td>東通</td> <td>発行年月日</td> <td>通用期間</td> <td>発行駅</td> <td>記事</td> </tr> <tr> <td>車学</td> <td></td> <td>カ月</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>券定</td> <td></td> <td>カ月</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>控期</td> <td></td> <td>カ月</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>カ月</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">大阪産業大学</p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">(学生証・裏面)</p>	2017年度	学籍番号		氏名		在籍確認票	現住所				通学区間	～	間	～	間	東通	発行年月日	通用期間	発行駅	記事	車学		カ月			券定		カ月			控期		カ月					カ月		
2017年度	学籍番号		氏名																																						
在籍確認票	現住所																																								
通学区間	～	間	～	間																																					
東通	発行年月日	通用期間	発行駅	記事																																					
車学		カ月																																							
券定		カ月																																							
控期		カ月																																							
		カ月																																							

通学・学割	<p>通学定期・学割証は正しく使いましょう。</p> <p>※こんな時に摘発されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分の定期券・学割証等を友人等に貸したとき ・有効期限切れの定期券・学割証を使用したとき ・記入事項（日付など）を書きかえた時 ・自宅および大学の最寄駅以外の区間で購入し使用したとき
通学定期	<p>通学定期購入の際は、学生証の裏面にある通学区間（路線別）を記入し、教務課で確認印を受けてから、通学証明書として使用することができます。各交通機関の購入窓口で学生証を提示して購入してください。（交通機関によっては、別途通学証明書が必要となる場合があります。各交通機関に確認し、必要な場合は、教務課で押印を受けてください。）</p>
通学区間	<p>通学区間の証明は、現住所（学生証に記載されている住所）の最寄駅から、大学の最寄駅までの最短距離に限ります。</p> <p>なお、通学以外の目的（アルバイト）のために通学証明することはできません。また、通学区間の変更や通学定期乗車券控の記入欄がなくなった場合は、教務課で裏面シールの追加発行と確認印を受けてください。</p>
通学区間の変更	<p>住所変更等で通学区間および路線に変更があった場合は、教務課に申し出て、確認印を受けてください。</p>
学生旅客運賃割引証 ・ 使用上の注意	<p>学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）とは、片道乗車区間の距離が営業キロで100kmを超える区間を乗車する際には片道乗車券が、600kmを超える場合には往復割引乗車券が2割引となるものです。（JRのみ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学割証の有効期間は発行の日から3ヵ月です。 ・証明書自動発行機（パピルスメイト）で即日交付することができます。 <p>学割証を不正に使用した場合には、使用者は3倍の運賃を追徴され、以後の発行を停止されることがあります。また、本学の学割制度そのものを失い、他の学生に迷惑をかけることにもなりかねませんので、十分に注意してください。</p>

各種証明書

証明書は、パビルスメイト（証明書自動発行機）で発行するものと、教務課窓口で発行するものがあります。

パビルスメイト（証明書自動発行機）から発行可能な証明書等

成績証明書	和文	300円	成績表 注)年間2通まで	無料
	英文	1,000円		
卒業見込証明書 ※(1)		200円	履修登録確認表 注)年間2通まで	無料
成績・卒業見込証明書		500円	学生旅客運賃割引証(学割証) 注)P6参照	無料
在学証明書	和文	200円	健康診断書 (当該年度、健康診断受診者に限る)	200円
	英文	1,000円		
試験用臨時学生証		500円	初期パスワード通知書	200円

※注意事項

1. 英文証明書の発行には、事前に、氏名のローマ字表記を、教務課に申請が必要です。
2. 試験用臨時学生証は、使用后、教務課または短期大学部事務室まで必ず返却下さい。有効期限は発行当日限りです。
3. 間違いや余分に発行・購入した証明書等の返金は一切できません。
4. 発行機に関する質問等は教務課または近くの窓口までお申し出ください。

※(1)卒業見込証明書:当該年度に卒業が可能であることを証明するもので、就職活動等に必要です。

次の条件に該当する場合のみ、4月1日から発行されます。

- ①3月末日において、3年以上在学(編入生は1年以上在学)し、既に卒業要件単位数を充足している。
- ②3月末日において、3年以上在学(編入生は1年以上在学)し、新年度に向けて、卒業要件単位数を充足できる履修申請(クラス登録含む)が問題なく完了している。

・履修申請修正期間中において、卒業要件単位数を充足できる履修申請修正を行った場合、翌日から発行が可能となります。

証明書自動発行機
(パビルスメイト)



【パビルスメイト設置場所および稼働時間】

・中央キャンパス：本館（11号館）1階ホール	月曜日～金曜日 9:00～18:00 土曜日 9:00～17:00
・東キャンパス：クリスタルテラス1階学生サービスセンター	月曜日～金曜日 9:00～17:00 土曜日 9:00～12:30
・梅田サテライトキャンパス（大阪駅前第3ビル19階）	月曜日～金曜日 9:00～21:00 土曜日 9:00～18:00

—注意— 夏期・冬期休暇中は稼働時間を変更します。(掲示、ポータルシステム等でお知らせします。)

教務課窓口で発行する証明書等

成績証明書(英文) ※交付まで3日間を要します。	1,000円	在籍(期間)証明書	200円
		卒業証明書	200円
卒業証明書(英文) ※交付まで3日間を要します。	1,000円	教員免許状取得見込証明書 ※交付まで約3日を要します。	200円
		調査書(大学院受検用)	500円
在学(籍・籍期間)証明書(英文) ※交付まで3日間を要します。	1,000円	調査書(学内推薦)	無料
		通学証明書(学生証裏シール)	無料
単位修得見込証明書	300円	学力に関する証明書(単位修得証明書) ※交付まで約1週間を要します。	300円

注) 卒業生は、教務課窓口または郵送で証明書の申込を受け付けます。

詳細は大学ホームページをご確認ください。

Portal-OSUとは	<p>ポータルシステム「Portal-OSU」とは、修学に関する情報（時間割、休講、補講、講義連絡、教室変更、お知らせ、その他）を包括し、Web上で提供する総合案内システムです。お知らせや履修講義などについては、学生個人に応じた内容の情報を表示させることができます。また、メール配信設定をすることにより、それらの情報を大学からの個人連絡メールで受け取ることもできます。</p> <p>このPortal-OSUの一部の機能は、通常のパソコン、ブラウザだけでなく携帯電話などからでも利用可能です。</p> <p>また、教務課からのお知らせや講義連絡等は12号館にある掲示板も同時に確認してください。</p> <p>※ポータルシステム利用方法の詳細は、別冊子「Web履修申請ガイドブック」をご参照ください。</p> <p>※利用者個人の履修に応じた情報（時間割、休講、補講情報等）は履修確定後からサービスが開始されます。</p> <p>※携帯電話で参照可能な項目は、お知らせ、休講、補講、教室変更、講義連絡、メール通知設定等です。</p>
	
ポータルシステムの利用環境について	<p>= 注意 =</p> <p>次の環境であれば、Webシステムを利用することができます。（インターネット提供者や回線の種類は問いません。）</p> <p>推奨OS：Windows Vista、Windows 7、Windows 10</p> <p>推奨ブラウザ：Internet Explorer 6 から Internet Explorer 8 まで Microsoft Edge</p> <p>これ以外のご利用については動作の保証はできません。</p> <p>※詳細は Web 履修申請ガイドブックをご参照ください。</p> <p>※スマートフォン、タブレット端末はサポートしていません。一部表示されない部分（時間割等）がある場合があるので、ご注意ください。また Web 履修申請は行えません。</p>
主な機能	
① お知らせ	<p>教員および教務課、学生生活課などの本学の各部署からの各種お知らせを確認できます。</p>
② 時間割	<p>休講、補講、教室・教員変更など講義に関する連絡を確認できます。</p>
③ 教務システム	<p>Web履修申請、シラバスへの入口です。</p> <p>履修登録、履修登録確認表、成績表ダウンロード等はこちらからアクセスが可能です。</p> <p>※履修登録確認表、成績表はパピルスメイトからも入手することができます。（P13 参照）</p>
④ 定期試験時間割	<p>定期試験の時間割は右図④から確認することができます。試験時間割の発表は、試験実施日の1週間前からになります。</p>
⑤ メール通知設定	<p>設定をすることで、休講、補講、教室変更、講義連絡等大事なお知らせをメールで受信することができます。</p> <p>メール通知設定の登録を必ず行いましょう。</p> <p>メールは、PC メールアドレスと携帯メールアドレスを登録することができます。（注意：携帯電話などのメール設定に受信制限をかけている場合は、「osaka-sandai.ac.jp」に対して受信制限を解除してください。）</p>

Portal—OSUへのアクセス(ログイン)方法

ポータルシステムにログインする際は、IDとパスワードが必要です。

パソコンからのログイン方法

大学TOP (<http://www.osaka-sandai.ac.jp/>)

在学生の皆様へ

OSUのロゴ

Portal-OSU

ログイン画面へ

Portal-OSUログイン画面

携帯からのログイン方法 ※一部ご利用できない機種があります。

https://j24-plw.osaka-sandai.ac.jp/uniprove_pt-mobile/

QRコード (バーコード機能付の携帯電話の場合にご利用ください)

ユーザID : s + 学籍番号(英数字はすべて半角小文字)
 パスワード : パスワード通知書は入学時に配布します。コンピュータ演習室利用時のものと同じ

※パスワードを忘れた方は、証明書発行機で初期パスワード通知書を手入れしてください。(有料: 200円)なお、初期パスワード(入学時に交付)を変更した方は、パスワードを初期値に戻す手続きが必要です。初期パスワード通知書に併載されている、パスワード初期化願により、情報科学センター(本館5F)で手続きを行ってください。

ポータルシステム 画面紹介

Portalシステム パソコン画面

「メール通知設定」リンクをクリックすると、「編集画面」が表示されます。

ここをクリックして必ずメール通知設定を行いましょう!

Portalシステム 携帯電話画面

携帯画面からは、お知らせ・休講・補講・教室変更・講義連絡・メール通知の設定が行えます。

配信先状況

【メール通知設定方法】

- お知らせを受け取りたいPC・携帯メールアドレスを入力します。
【重要】メール送信時に使用するメールアドレスを登録してください。
- 登録をクリックします。配信先状況が「未設定」⇒「仮登録」へ変わります。
- 本登録を行うため、届いた仮登録メールの件名、本文の変更は行わず、「返信」をします。
- 6分程度で、設定完了メールが届き、配信先状況が「仮登録」⇒「本登録」へ変わります。

※配信先状況が「本登録」にならないと、お知らせメールが受信できません。

学期と
授業時間
試験時間

試験時間は授業時間と異なるので注意して下さい。
(授業時間中に行われる試験は除く)

学 期

前期と後期の2期に分かれています。

前 期	後 期
4月1日～9月20日	9月21日～3月31日

これに応じて前期開講科目、前期試験、後期開講科目、通年科目、後期試験などがあります。

授業時間

[授業時間]

時限	時間
1 限	9:00～10:30
2 限	10:40～12:10
3 限	12:50～14:20
4 限	14:30～16:00
5 限	16:10～17:40
6 限	17:50～19:20

※1限は90分授業(=1コマ)

※授業は1限～6限、月～土曜日まであります。

試験時間

[試験期間]

前期試験 (7月下旬～8月上旬)	前期終了科目・通年科目(中間試験)
後期試験・学年末試験 (1月下旬～2月上旬)	後期終了科目・通年科目

※通年科目の前期試験は中間試験として行います。

[試験時間]

時限	時間
1 限	9:20～10:40
2 限	11:00～12:20
3 限	13:00～14:20
4 限	14:40～16:00
5 限	16:20～17:40
6 限	18:00～19:20

※通常試験時間は80分ですが、科目によっては60分の場合もあります。

履修申請

当該年度に単位を修得しようとする授業科目を申し込むことです。
履修登録は Web 履修申請システムにて 4 月（在學生は 3 月）、9 月（登録および修正を含む）の年 2 回です。
4 月（在學生は 3 月）の履修申請では原則、各自の学修計画に基づき、当該年度に必要なとなる科目を全て登録します。

所定の期間内に履修申請を行わなかったり、間違った履修申請を行うと、授業に出て試験を受けても、単位は修得できません。

履修申請は、コンピュータを利用して行います。操作（申請）方法は『Web 履修申請ガイドブック』に掲載されています。

申請システムを利用するためには ID とパスワードが必要です。コンピュータ関係の授業で使用する ID とパスワードと同じです。また、コンピュータを所有していない方のために申請期間中は、学内のコンピュータ演習室を開放します。

※詳細は『Web 履修申請ガイドブック』をご覧ください。

※履修と修得について

「履修」とは、単位を修得するために、教育課程に定められた授業科目を登録し学ぶことです。

「修得」とは、授業科目を学んだ結果、合格の評価を受け単位認定されることです。

履修申請手順

①必要な情報(モノ)をそろえる

履修申請をする前に、下の 1) ~5) の資料をそろえてください。
新入生は 4 月、在學生は 3 月です。

1) カリキュラム表 ハンドブック（この冊子に掲載されています）

2) 講義時間割（毎年配布）

3) Web シラバス

シラバスとは、講義（授業）の計画や、講義内容（概要）を記したものです。
どんな講義が開講されているか、講義（授業）の内容や成績評価基準等も掲載されているので次の検索方法で確認しましょう。

【Web シラバス（授業計画書）検索方法】



4) 成績表

修得した科目や単位、卒業に必要な科目や単位を確認するために必要です。

5) 『Web 履修申請ガイドブック』

Web 履修申請の申請スケジュール、操作マニュアル等が掲載されている冊子（毎年配布）

②履修計画
を立てる



③履修申請の
手続きを行う

P11に記載の必要な情報を基に、『Web 履修申請ガイドブック』巻末の「クラス登録応募下書き用紙」も確認し、履修計画を実際に、「履修申請下書き用紙」に記入していきます。

履修計画における注意点

- ①履修する科目を選ぶために、事前に「Webシラバス（授業計画）」を読んでください。
- ②各時間帯に開講されている授業科目の中から、自分が受たい科目を選び、選んだ科目を各自で履修申請してください。学生一人一人の時間割の内容は、同じ学部学科であっても違ったものになります。
- ③卒業要件単位数を充足することに重点をおいて時間割を組んでください。
- ④学籍番号や学年により履修が制限されているもの、履修する講義が予め指定されているもの（既決履修講義）、抽選により履修者を決定するもの、プレイスメントテストの結果により履修指示がされているものなど、さまざまなタイプがあります。講義時間割の備考欄などに記載されている履修の条件をよく確認してください。
- ⑤既に単位認定を受けた科目を再度履修することはできません。
- ⑥各ガイダンスには必ず参加してください。

1) クラス登録科目応募

抽選により履修者を決定するタイプの科目は、履修申請に先立ち応募受付を行い、抽選処理を行います。抽選の結果当選した場合に限り履修できます。なお、当選した講義（クラス）は履修を取り消すことができません。詳細は『Web履修申請ガイドブック』巻末の「クラス登録応募下書き用紙」をご覧ください。

重要！クラス登録応募について

履修人数を制限している科目（講義時間割の科目名左側に「●」「○」「◎」印のある科目）を受講する方は、本申請の前にクラス登録応募してください。

クラス登録応募は、Webで「受付→抽選、履修クラスの決定→結果発表」という手順で行います。ただし、科目によっては、応募者多数の場合、受講できない（抽選にはずれる）ことがあります。

詳細は『Web 履修申請ガイドブック』の「クラス登録」を参照してください。

【クラス登録タイプについて】

I . 登録保障型 (講義時間割●印科目)	この科目は、同一曜日時に複数クラスが設定されています。科目と曜日時限を指定して応募します。クラス(教員)は指定できません。応募すれば必ず当選します。
II . 曜日時限指定抽選型 (講義時間割○印科目)	この科目は、複数の曜日時に複数クラスが設定されています。科目と曜日時限を指定して応募します。クラス(教員)は指定できません。希望の曜日時限すべてが定員を超えた場合ははずれることがあります。(曜日時限に希望順位をつけられます。)
III . クラス指定抽選型 (講義時間割◎印科目)	この科目は、複数の曜日時限または同一の曜日時に複数クラス設定されています。科目と曜日時限、クラス(教員名)を指定して応募します。希望のクラスすべてが定員を超えた場合ははずれることがあります。(クラスに希望順位をつけられます。)

抽選結果、当選クラス(教員名)につきましては、本申請までにWeb上で発表します。クラス登録講義につきましては、抽選・登録の結果、決定したクラスは原則取消することはできません。

	<p>2) 本申請 履修計画（下書きした時間割）に基づいて、コンピュータを操作し講義を申請してください。申請画面を開くと履修可能な講義が表示されています。（内容は学生ごとに異なります。）。同時に抽選により受講を許可された講義と既決履修講義が表示されています。これらの講義は、取り消すことができません。なお、期間内ならば何度でも申請内容を変更することができます。申請が完了したら、必ず申請内容を印刷して保管しておいてください。</p> <p>3) 修正 申請した講義を修正（追加、削除）することができます。ただし、抽選により履修が決定した講義、既決履修講義は取消できません。修正が完了したら、必ず申請内容を印刷して保管しておいてください。</p>
履修登録 確認表	<p>Web履修申請期間終了後に、履修確定内容を確認するためのものです。 （5月上旬、10月上旬発行） 履修登録確認表にて、必ず申請した科目と相違がないか確認してください。 記載のない科目を受講し試験を受けても単位は認定されません。</p> <p>≪「履修登録確認表」はポータルシステム Portal-OSU の教務システム（履修・シラバス）にアクセスし、入手・印刷してください。 またはパピルスメイトでも年2回無料で発行することができます。≫</p>
教科書販売 について	<p><前期・通年科目> 在学生・・・毎年3月下旬の履修申請期間中に配布している「教科書購入申込書」を参照してください。 新入生・・・入学時に配布している「教科書購入申込書」を参照してください。 4月上旬から中旬にかけて、特設会場にての販売となります。 特設会場等詳細については、教科書申込書に記載しています。</p> <p><後期科目> 在学生の前期成績発表日より、16号館1階ブックセンターでの販売予定となります。 なお、販売期間、教科書リスト等については、ブックセンターにお問い合わせください。</p>

授 業

休 講

◎担当教員の都合による休講

担当教員の都合により授業ができない場合は、ポータルシステム OSAKA SANGYO UNIVERSITY [Portal-OSU](#) で案内します。

◎気象警報および交通機関途絶による休講

次の 1) ~ 3) のいずれかに当てはまる場合は休講となり、授業や試験は行われません。警報が解除、あるいは交通機関が正常に回復した場合は、下記のとおり授業あるいは試験が実施されます。

- 1) 大阪府下のいずれかの地域に「暴風警報」、「特別警報（大雨、暴風、高潮、波浪、暴風雪、大雪）」が発令されたとき。
- 2) JR西日本「学研都市線（片町線）」の京橋～四条駅間が途絶しているとき。
- 3) 大阪市営地下鉄「中央線」・近畿日本鉄道「けいはんな線」（本町～生駒間）及び近畿日本鉄道「奈良線」の 2 交通機関が同時に途絶しているとき。

※事故等による一時的な交通機関運休の場合は、原則通常通り実施します。

解 除 時 間	授 業 の 取 扱
午前 7 時まで解除された場合	通常通り
午前 10 時まで解除された場合	3 限目から通常授業
午前 10 時を過ぎても解除されない場合	3 限目から 5 限目まで休講
午後 3 時まで解除された場合	6 限目から通常授業
午後 3 時を過ぎても解除されない場合	全授業休講

◎自然休講

授業開始後 30 分経過して担当教員が来室しない時は「自然休講」になります。自然休講も補講対象となります。

補 講

休講した授業については、別途補講授業を行います。

補講日については、ポータルシステム OSAKA SANGYO UNIVERSITY [Portal-OSU](#) にてお知らせします。（一部掲示しています。）

レポ-ト

授業担当教員から、レポートを提出するよう指示があった場合は、次の点に注意してください。

- ・ 学科、科目名、教員名、学籍番号、氏名を明記した表紙をつけてください。
- ・ 2 枚以上の場合は、ホッチキス等で綴じてください。
- ・ 教員から指示があった場合はそれに従ってください。
- ・ 授業担当教員から「レポート BOX に投入」する旨の指示があった場合は、指定されたレポート BOX に入れてください。（BOX は 9 号館 1 階および各学部・学科事務室にあります。）
- ・ 提出後の訂正や追加は認められません。
- ・ 提出締切日を過ぎると一切受け付けることができません。
- ・ 定期試験の替りにレポートを課す授業もあります。常に授業に出て情報を得るようにしてください。

(表紙記入例)

学科名	○○○○
科目名	○○○○
担当教員	○○○○先生
レポート課題	○○○○
学籍番号	○○○○○○
氏 名	○○○○

集中講義	<p>各授業科目の講義は通常、前期・後期・通年の授業形態で行われます。しかし、授業科目担当者を学外から招く等の理由で、長期休暇期間等を利用して行う集中講義があります。日程についてはポータルシステムでお知らせします。(一部掲示しています。)</p>
海外研修	<p>言語文化科目分野の単位が修得できる海外研修科目があります。参加希望者は3月下旬に実施される語学研修ガイダンスに参加してください。なお、海外研修に参加する場合は、履修申請期間に必ず登録してください。詳しくは国際交流課にご相談ください。</p>
既修得単位の認定	<p>入学前の既修得単位の認定とは、本学に入学する前に他の大学・短期大学において修得した単位、あるいは高等専門学校・その他文部科学大臣が別に定める教育機関（専修学校等）での学修について、最大60単位まで本学で修得した単位として認める制度です。認定を希望する場合は、下記の内容で取り扱います。受付期間を過ぎてからの申請は認められませんので注意してください。</p> <p>専門学校の場合は、修了時に「専門士」の資格を修得していることが条件です。</p> <p>①受付期間……平成29年4月3日(月)～平成29年4月10日(月) ②受付場所……教務課窓口 ③必要書類……1) 当該学校が発行する成績証明書または単位修得証明書 (各科目の単位数および配当時間数が記載されていること) 2) 当該学校の学生便覧、シラバス等(カリキュラムがわかるもの)</p>
授業の欠席	<p><「欠席届」の手続きの流れ></p> <p>①印鑑、公的な証明書(疾病に関する場合は診断書、親族の冠婚葬祭の場合は参列した証となるもの(葬儀の場合は会葬礼状など)を持って教務課にお越しください。 ②「欠席届」を記入してください。 ③欠席した科目の担当教員に、「欠席届」を提示してください。 ④提示終了後に「欠席届」を教務課に返却してください。</p> <p>※1 印鑑、公的な証明書(疾病に関する場合は診断書、冠婚葬祭の場合は参列した証となるもの、葬儀の場合は会葬礼状など)P18 追試験受験該当者を参照してください。</p> <p>原則的に授業欠席の電話連絡は受け付けていません。 そのため、教務課から担当教員への欠席連絡の取り次ぎは行いません。 後日、教務課にお越しください。ただし、感染症のおそれ、事件・事故等があったときは、教務課または学生生活課まで電話連絡してください。</p>

<p>定期試験</p>	<p>授業科目の履修状況を評価し、単位を認定するために試験が行われます。授業（科目）によっては定期試験期間以外に試験を実施する場合があります。授業期間内に試験が行なわれたり、レポートを提出しななければならない授業もありますから、常に掲示等も確認してください。</p> <p>また、授業中に課題を与えられる場合などは掲示をしない場合もありますから、気をつけてください。日頃の出席状況、受講態度なども評価の基準になります。さらに、単位認定にあたり、出席を前提としている科目もありますので注意してください。詳細は、Web シラバスにて確認してください。</p>
<p>定期試験を受けるためには</p>	<p>履修申請が必要です。「履修登録確認表」(P13 参照) で登録が確認された授業科目以外の試験を受けることはできません。</p> <p>また、授業料等を納入していなければなりません。</p>

定期試験に関する注意事項

- 授業時間割と異なる曜日・時限で試験を実施する場合があります。
- 他曜日・他時限のクラスと合同で試験を実施する場合があります。
- 受験者数の関係で、教室を分けて試験を実施する場合があります。
- 試験時間割発表後にも実施日・教室等が変更される可能性があります。
- 旧カリキュラム適用の学生で科目の読み替えのある学生は、Web シラバス（授業計画書）参照の上、試験科目・試験日時を確認してください。
- 自由科目や乗り入れ等で他学部他学科の科目を履修している学生は、その科目が本来開講されている学部・学科の試験時間割を確認の上、受験してください。
 - ① 試験場では、学生証を通路側の机の上に置いてください（学生証のない者は受験できません）。
 - ② 学生証を忘れた時は、本館 1 階パピルスメイトにて「試験用臨時学生証」を発行後、試験会場に入室してください。
 「試験用臨時学生証」は当日のみ有効とし、当日の試験終了後直ちに教務課に返却してください。
 【試験用臨時学生証】の発行手数料は 500 円です。
- 試験開始後 30 分以上遅刻した者は受験できません。
- 試験中に不正行為を行った者には退場を命じ、以下の通り処分します。
 - 注意義務違反を怠った者…当該科目の試験を無効とします。（監督者の指示に従わない者、受験態度が悪い者など。）
 - 不正行為を行った者…当該試験期間中の試験をすべて無効とします。

修学規程

単位認定に係わる試験（以下「試験」という。）を受験しようとする者は、試験場において、次の各号に定める事項（以下「注意義務」という。）を守らなければならない。

- (1) 試験場においては、監督者の指示に従わなければならない。
- (2) 試験開始後 30 分以上遅刻した者は試験場に入ることができない。
- (3) 受験のさいは、学生証を机の上に置かなければならない。学生証を所持しない者は受験することができない。
- (4) 答案用紙には、学籍番号および氏名をペンまたはボールペンで明記し、監督者に学生証との照合を受けなければならない。
- (5) 特に許可されたものを除き、すべて携帯品は、監督者が指定する場所に置かなければならない。
- (6) 配布を受けた答案用紙およびその他の用紙類はすべて、監督者が指定する場所に提出し、試験場外に持ち出してはならない。

修学規程

試験にさいして、次の各号の何れかの行為を行った者は、不正行為者とみなし、学生証および答案を取り上げて退場を命じる。

- (1) 前条の注意義務に抵触する行為
 - (2) 許可されたもの以外を見ること
 - (3) 他人の不正行為を助けること
 - (4) 不正行為を目的とするものを保持すること
 - (5) 不正行為に係わる物的証拠を故意に隠蔽すること
 - (6) その他不正行為とみなされること
- 2 不正行為を行った者には、次の各号に従って処分を行う。
- (1) 前項 1 号の不正行為を行った者は、当該科目の試験を無効とする。
 - (2) 前項 2 号から 6 号の不正行為を行った者は、当該試験期間中の試験を無効とする。
 - (3) 不正行為を繰り返すなど特に悪質な者にたいしては、学則第 48 条に基づいて懲戒処分とする。

<p>追試験</p>	<p>追試験は、病気等で定期試験を受けることができなかった者が、以下のイ)～二)に該当する場合に申し込むことができます。通年科目の中間試験に追試験はありません。追試験の成績は90点満点です。試験時間、試験場での注意、不正行為者の処分等については、定期試験と同様に扱われます。</p>
<p>受験該当者</p>	<p>イ) 病気による公的診断書※1がある者、および就職活動に関する証明※2がある者。 ※1 受診日以外に欠席を要する場合は、その欠席期間も安静を要することが判らなければ、原則として追試験の受験は認められません。 ※2 「就職活動証明書」を事前にキャリアセンターで受け取り、必要事項を記入の上、訪問企業で押印したものを教務課に提出してください。</p> <p>ロ) 試験期間および期間外に次の事項で特別に休んだ場合、保護者および他の証明書がある者。 ・父母、配偶者(それに準ずる者を含む)または子が死亡した時(7日+往復日数) ・祖父母または兄弟姉妹が死亡した時(2日+往復日数) ・1周忌までの法要を行う時、または上記以外の親族が死亡した時(1日+往復日数) ・交通事故で被害者の場合は、事故が発生したその日から追試験を受験できる日まで。</p> <p>ハ) クラブ活動における関西大会以上の公式試合、並びに大会に参加するため予め許可を得た者。(大会期間+往復日数)</p> <p>二) 各時限において、交通機関の延着により受験できなかった者で、30分以上の延着証明(公の証明書に発生年月日、時間帯が明記され、代表者の印のあるものに限る。)を添えて発生した当日に教務課窓口申し出て、交通機関に問い合わせた結果、申請事項と相違ないと認められた者。</p> <p>※その他特別な理由のある者は、別に審議します。</p>
<p>申し込み方法</p>	<p>追試験を受験するためには、「追試験受験願」に必要な事項を記入し、決められた申し込み期間内(別途ポータルシステムに記載します。)に、受験料(1,000円/1科目)を添えて申し込んでください。追試験受験可否については、教授会において審議し決定します。その結果は、ポータルシステムからお知らせ配信で発表します。メール通知設定の登録をしておいてください。</p> <p>ただし、就職試験、交通機関の延着および裁判員としての職務従事のために定期試験を受験できない場合は、受験料は必要ありません。</p> <p>公的理由により通年科目の中間試験を欠席した場合、理由を証明する書類を持って教務課に相談に来てください。中間試験欠席証明を発行します。</p>

成績

正しく履修登録された科目について、所定の試験を受けた結果、成績が「S」「A」「B」「C」に評価された場合に単位が認定されます。

成績評価

評価	S(秀)	A(優)	B(良)	C(可)	D(不可)	*	T(認定)	@
適用(点)	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0	注1)参照	注2)参照	履修中
単位	合格				不合格	不合格	認定	

注1) * (アスタリスク) について

成績評価 (S、A、B、C、D) が受けられずに、未受験または未受験相当は * (アスタリスク) となります。

- 1) 定期試験を受けなかったとき。
- 2) 定期試験は受けたが、授業欠席が多かった。
- 3) 授業欠席が多かった。
- 4) レポート、課題を提出しなかった。
- 5) レポート、課題を提出したが、授業欠席が多かった。
- 6) その他、Webシラバスに明示されている場合。

* (アスタリスク) の基準がWebシラバスに明示されている場合は、その基準を優先します。

≪「Webシラバス」を参照するには、ポータルシステム ③教務システム (履修・シラバス) にアクセスしてください。≫

注2) T (認定) について

教授会で認められた場合は、60単位を超えない範囲で本学での単位として認定します。(P15参照)

- 1) 入学前および入学後における他の大学、短期大学で修得した単位。
- 2) 短期大学・高等専門学校における学修や、その他文部科学大臣が別に定める学修。

成績発表

「履修登録確認表」で登録が確認された科目以外は、単位を修得することができません。

ポータルシステムのお知らせに「成績発表についてのお知らせ」が配信されますので確認してください。(P8参照)

証明書自動発行機パピルスメイトで年間2通まで成績表を発行することができます。

≪ポータルシステム  P9 ③教務システム (履修・シラバス) にアクセスし、成績表で確認してください。≫

通年科目の中間試験・前期集中講義については、前期成績発表はありません。成績発表 (交付) 日程は当該年度の学年暦を参照してください。

成績問合せ	<p>発表された成績について調査を依頼する（納得できない）場合には、教務課で所定の様式により手続きをしてください。</p> <p>成績発表開始日から所定期間（約 1 週間）以内であれば問合せすることができます。ただし、卒業予定者については、成績発表開始日より所定期間（約 3 日間）まで問合せに応じます。（詳細日程はポータルシステムよりお知らせします。）</p> <p>なお、問合せの根拠（納得できない）理由は、シラバスの「成績評価基準・方法」欄および「成績評価Dに該当する*の基準」欄を参考にして客観的な事実のみを拠りどころとして記述してください。私情を交えた嘆願的文書は受け付けません。</p> <p>電話・メールによる受付はできません。</p>
平均点 算出方法	$S=97、A=85、B=75、C=63$ $\text{平均点} = \frac{(S \text{ の数} \times 97) + (A \text{ の数} \times 85) + (B \text{ の数} \times 75) + (C \text{ の数} \times 63)}{S \text{ の数} + A \text{ の数} + B \text{ の数} + C \text{ の数}}$

GPA 制度と 修学指導・ 退学勧告	<p>本学では、学生の皆さんの学習意欲向上と、教職員による適切な修学指導支援のため、GPA (Grade Point Average) 制度を設けています。</p> <p>GPA の値が著しく悪化した場合には、学科教員から修学指導を受けることとなり、また場合によっては退学勧告を受けることもあります。</p> <p>学生の皆さんは GPA 制度の趣旨を十分理解し、卒業に向けてより効果的な学習を行ってください。</p>												
GPAとは	<p>GPA とはアメリカなどの大学で多く使用される成績の評価方法で、S・A・B・C・D といった成績評価を GP (Grade Point) と呼ばれる数値に置き換え、それにそれぞれの取得単位数を乗じたものを履修申請単位数で除して算出される1単位あたりの平均値です。仮に、単位を取得することができた科目の成績が良くても、一方で不合格となった科目の数も多ければ GPA は高くなりません。</p> <p>したがって、GPA を高い水準に保つためには、履修登録した科目をひとつひとつ丁寧に学習し、それぞれ高い評価で合格することが必要となります。</p>												
GP	<p>GP は、成績評価に基づき下表のとおりとします。</p> <table border="1" data-bbox="281 549 1005 596"> <thead> <tr> <th>成績評価</th> <th>S</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D・*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GP</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	成績評価	S	A	B	C	D・*	GP	4	3	2	1	0
成績評価	S	A	B	C	D・*								
GP	4	3	2	1	0								
GPA 計算式	<p>GPA は次の式により算出します。</p> $GPA = \frac{(4 \times S \text{の取得単位数}) + (3 \times A \text{の取得単位数}) + (2 \times B \text{の取得単位数}) + (1 \times C \text{の取得単位数})}{\text{履修申請した総単位数}}$ <p style="text-align: right;">(小数点第 4 位以下切り捨て)</p> <p>なお、GPA の算出には、卒業要件に算入されない教職課程の科目も含め、すべての科目が対象となります。</p> <p>また、GPA は「年度 GPA」(年度ごとの GPA) と「累積 GPA」(入学以後の通算 GPA) の二つに分けられます。</p>												
GPA制度の ねらい	<p>GPA は「4」に近いほど学習状況が良好であることを示します。</p> <p>一方で、GPA が「0」に近ければ、履修登録単位数が過剰であったり、体系的・効率的な履修ができていないなど、学習状況に何らかの問題が生じている可能性があります。そういった問題を適宜発見し、教職員の指導も交えながら、皆さんの今後の学習改善に繋げるために GPA 制度は有効であるといえます。</p>												
修学指導・ 退学勧告	<p>大学は、GPA が著しく低くなった学生に対し、下記の手続きを経て退学勧告を行うことがあります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1 年次終了時において累積 GPA が 0.500 未満の者には、各学科が指定する教育職員が面談の上、次年度以降に向けた適切な修学指導を行う。 2. 2 年次以降の各年度終了時において累積 GPA が 0.500 未満の者には、各学科が指定する教育職員が面談および修学指導を行う。 3. 前項の面談および修学指導を行った教育職員は、その結果を学科主任に報告する。 4. 前項の報告を受けた学科主任は、今後の改善見込みの可否について判断し、改善の見込みがないと判断した場合は、学部長に判断結果を報告する。 5. 前項の報告を受けた学部長は、学科主任と協議を行い、改善の見込みがないと判断した場合は、当該学生への退学勧告について、教授会の議を経て学長に報告する。 6. 前項の報告を受けた学長は、当該学生に対し退学勧告を行う。 <p>ただし、GPA 制度はあくまでも学生の皆さんの学習意欲向上を目的としているため、むやみに退学勧告を行うことはありません。</p> <p>上記に定める学科教員の面談・修学指導により、以後の学習改善に向けた意欲が確認できれば引き続き修学することが可能です。</p> <p>一方で、「面談の呼び出しに応じない」「面談したが学習改善に向けた意欲が見られない」といった場合は、退学勧告の対象となることがありますので注意してください。</p>												

成績表の見方

(ASD010R01)

PAGE: 1 / 1

成 績 表

○学部 ○○学科 ○○コース

学籍番号 99X999

氏名 産大 太郎
19XX年 10月 10日生

表 (A)

20XX年 4月 1日 入学

科 目 名	単 位	評 価	科 目 名	単 位	評 価	科 目 区 分	卒業要件単位数	履修単位数	修得単位数
【総合教育科目】 (教養教育科目) 表現力基礎演習 (人文科学)	選択2	B				教養教育	—	—	18
論理学	選択2	*				言語文化 (内 英語)	8	8	8
心理学	選択2	B				(4以上)	—	—	(4)
社会思想史 (社会科学)	選択2	C				身体科学	—	—	2
日本国憲法	選択2	B				総合教育(小計)	24以上	24	28
経済学の基礎	選択2	B				必修	78	71	71
近代史	選択2	S				選択	14以上 (0~4)	14	20
地理学 (学際領域)	選択2	A				(内 自由科目)	92以上	85	(0)
外国の社会と文化 論理(工業論理を含む。) (言語文化科目)	選択2	C				専門教育(小計)	—	—	91
(英語)	選択1	S				合計	124	117	119
英語(Listening&Speaking)1	選択1	S							
英語(Reading&Writing)2	選択1	A							
英語(Reading&Writing)2 (初修外国語)	選択1	B							
ドイツ語入門1	選択1	C							
ドイツ語入門2	選択1	C							
フランス語入門1	選択1	C							
中国語入門1 (身体科学科目)	選択1	C							
スポーツ科学	選択2	B							
【専門教育科目】 (専門基礎科目) 基礎数学および演習	選択2	A							
基礎物理学	選択2	C							
解析学1	必修2	B							
解析学2	必修2	C							
代数学1	必修2	S							
代数学2	必修2	A							
工業数学	必修2	C							
工業数学演習	必修1	B							
数理学2	必修2	B							
化学	選択2	B							
工業力学1	必修2	C							
材料力学1	必修2	B							
材料力学演習	必修1	B							
材料力学2	選択2	C							
機械力学	必修2	C							
機械図解法	必修2	B							
図形科学	必修2	C							
機械製図	必修2	C							
機械設計学1	必修2	C							
CAO演習	必修2	B							
材料工学1	必修2	D							
流体工学1	必修2	B							
熱工学演習	必修1	B							
熱工学1	必修2	C							
電気工学1	必修2	B							
電気工学2	選択2	C							
省エネルギー演習	必修1	B							
外国語講義	必修2	A							
交通機械基礎実習	必修2	B							
(専門応用科目) 交通機械実験・実習1	必修2	B							
自動車構造論1	必修2	B							
自動車構造論2	必修2	C							
自動車性能論	必修2	B							
自動車強度論	必修2	B							
自動車技術論	必修2	A							
自動車整備工学	必修2	C							
交通原動機学1	必修2	B							
自動車工学 フライプロジェ	選択2	C							
福祉機械	選択2	C							
交通機械デザイン論	選択2	B							
自動車工学実習1	必修4	C							
自動車工学実習2	必修4	C							
自動車工学実習3	必修2	C							
交通原動機学2	必修2	B							
交通機械実験・実習2 (2年次→卒業研究)	必修2	B							
セミナー — 以下余白 —	必修2	A							

科 目 区 分	卒業要件単位数	履修単位数	修得単位数
教養教育	—	—	18
言語文化 (内 英語)	8	8	8
(4以上)	—	—	(4)
身体科学	—	—	2
総合教育(小計)	24以上	24	28
必修	78	71	71
選択	14以上 (0~4)	14	20
(内 自由科目)	92以上	85	(0)
専門教育(小計)	—	—	91
合計	124	117	119

卒業要件外教職科目	修得総単位数
教科に関する科目/教職又は教職に関する科目	0
教職に関する科目	0

20XX年度 GPA	累積 GPA
1.684	1.491

評価欄：
左寄り：前年度までに単位
修得済の科目の評価
右寄り：今年度に履修した
科目の評価

単位欄：
科目の属性と単位数

【科目の属性】
必修 … 必修科目
選必 … 選択必修科目
選択 … 選択科目
コ必 … コース指定必修科目
指必 … 指定選択必修科目

卒業要件の算入対象
ではない科目
(教職免許用科目)の
集計欄

科目名欄：
前年度までに単位修得済の科目
および
今年度履修した科目

<成績評価>
S(優)：100~90点 T(認定)：認定
A(優)：89~80点 D(不合格)：59点以下
B(良)：79~70点 * (未受検科目)
C(可)：69~60点

表 (B)

発表時		次年度	
履修年次	卒業資格	履修年次	
4年次	有	卒業	
履修制限(指定先行科目)		発表時	次年度
申請制限単位数	50		

20XX年 9月 19日
大阪産業大学 教務課

成績表の見方

表Aについて

科目区分	①	②	③
	卒業要件単位数	取得卒業要件単位数	取得総単位数
教養教育	—	—	18
言語文化 (内 英語)	8以上 (4以上)	8 —	8 (4)
身体科学	—	—	2
総合教育(小計)	24以上	24	28
必修	78	71	71
選択 (内 自由科目)	14以上 (0~4)	14 —	20 (0)
専門教育(小計)	92以上	85	91
合計	124	117	119

①卒業要件単位数

卒業に必要な単位数

②取得卒業要件単位数

取得している全ての単位のうち卒業要件としてカウントされた単位数

取得卒業要件単位数の要件を充足しているかを判断します。科目区分毎の要件を超えて表示されることはありません。

③取得総単位数

取得している全ての単位数 (卒業要件としてカウントされていない単位数を含む)

④科目区分、卒業要件単位数欄

学部学科が定めた要件区分名を示します。

表Bについて

⑤	⑥	⑦	⑤	次年度
履修年次	卒見証発行	卒研資格	履修年次	
4年次	有	有	卒業	
⑧	履修制限(指定先行科目)		発表時	次年度
申請制限単位数	50			

⑤履修年次/セメ

2年次/3セメ	3年次/5セメ	4年次/7セメ	卒業	卒1	4留/8セメ	9月卒
2年次に進級	3年次に進級	4年次に進級	卒業見込	卒業確定	卒業証明	9月卒業確定

⑥卒見証発行(3年次/6セメ以上)

有	無	卒業見込証明とは、当該年度に卒業が可能であることを証明するもので、就職活動等に必要です。 【発行条件】 ①既に卒業要件単位数を充足していること。 ②卒業要件単位を充足できる履修申請が完了していること。 ③3年(編入生は1年)以上在学していること。
卒業見込証明書発行可	卒業見込証明書発行不可	

⑦卒研資格(3年次/6セメ以上)

有	無	既有	済	※各学科により資格が異なりますので、チャプター(Chapter)2でご確認ください。
卒業研究履修可	卒業研究履修不可	卒業研究履修可(前年度より)	卒業研究単位修得済み	

⑧履修制限

経営学科	S1	来年度「研究ゼミナール2」を履修する事ができません。
	S2	来年度「卒業論文ゼミナール」を履修する事ができません。
商学科	S1	「専門演習B」を履修する事ができません。
	S2	来年度「卒業研究」を履修する事ができません。
経済学部	S1	来年度「演習2」を履修する事ができません。
	S2	来年度「演習3」を履修する事ができません。
	S3	来年度「演習4」を履修する事ができません。
	Z	2年次前期終了時までには修得した卒業要件単位数が20単位未満の場合は、学科配属が決定されません。 (従って、3年次からの「演習1」が履修できません。)

<p>学部変更、 転科について</p>	<p>本学の学生が、現在の学部・学科から他学部・他学科へ移籍することです。募集の詳細は、1月初旬に教務課で配布予定の「転科・学部変更試験要項」で確認してください。(検定料：15,000円) 詳細については、教務課にお問い合わせください。</p>														
<p>学籍異動</p>	<p>学籍異動と授業料納付期限は密接に関係しています。内容をよく確認してください。</p>														
<p>休学</p>	<p>病気その他の理由で休学しようとするときは、「休学願」(教務課設置もしくは大阪産業大学HPよりトップ>キャンパスライフ>教務課>証明書・各種届出>在学生向けからダウンロード)を教務課に提出し、学長の許可を受けなければなりません。病気、ケガによる休学の場合は、医師の診断書が必要です。 授業料納入期限内に休学の願い出を行った場合は、休学期間中の授業料は徴収しません。授業料納入期限を過ぎてから休学を願い出る場合は、その学期の授業料を全額納入しなければなりません。 なお、一度に願い出ができる休学期間は、前期(4月1日から9月20日)、後期(9月21日から3月31日)もしくは通年(4月1日から3月31日)となっています。引き続き休学を願い出る場合は、あらためて休学願を提出し、許可を得なければなりません。なお、休学期間は通算して3年を超えることはできません。</p> <table border="1" data-bbox="288 676 938 863"> <thead> <tr> <th></th> <th>通年休学(1年間)</th> <th>前期休学</th> <th>後期休学</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>休学願提出期限※</td> <td>4月20日</td> <td>4月20日</td> <td>10月15日</td> </tr> <tr> <td>休学期間</td> <td>4月1日～ 3月31日</td> <td>4月1日～ 9月20日</td> <td>9月21日～ 3月31日</td> </tr> </tbody> </table> <p>※休学願の提出期限は、授業料等の納入期限と同日です。ただし、納入最終日が銀行の休業日にあたる場合は、その翌営業日を納入期限としますので、休学願の提出期限も同様となります。 なお、学科によっては半期の休学でも卒業は1年遅れる場合もあります。詳しくは教務課にご相談ください。</p> <table border="1" data-bbox="288 1023 714 1050"> <tr> <td>提出する書類</td> <td>休学願</td> </tr> </table> <p>書類記載の際、印鑑が必要です。</p> <p>継続して休学する時・・・・・・・・休学願 ※継続する場合は単年度ごとに手続きが必要です。 手続きがない場合は継続されません。</p>		通年休学(1年間)	前期休学	後期休学	休学願提出期限※	4月20日	4月20日	10月15日	休学期間	4月1日～ 3月31日	4月1日～ 9月20日	9月21日～ 3月31日	提出する書類	休学願
	通年休学(1年間)	前期休学	後期休学												
休学願提出期限※	4月20日	4月20日	10月15日												
休学期間	4月1日～ 3月31日	4月1日～ 9月20日	9月21日～ 3月31日												
提出する書類	休学願														
<p>復学</p>	<p>休学期間を満了すると、翌学期から自動的に復学となりますので、履修申請等、所定の期間内に行うようにしてください。 なお、休学期間中に復学する場合には、「復学願」(教務課設置もしくは大阪産業大学HPよりトップ>キャンパスライフ>教務課>証明書・各種届出>在学生向けからダウンロード)を教務課に提出し、当該学期の授業料(等)を全額納入しなければなりません。病気、ケガのため休学したときは、修学に差し支えない旨の医師の診断書が必要です。</p> <table border="1" data-bbox="288 1417 714 1444"> <tr> <td>提出する書類</td> <td>復学願</td> </tr> </table> <p>書類記載の際、印鑑が必要です。</p>	提出する書類	復学願												
提出する書類	復学願														

<p>退 学</p>	<p>病気その他の理由で退学しようとするときは、「退学願」（教務課設置もしくは大阪産業大学HPよりトップ>キャンパスライフ>教務課>証明書・各種届出>在学生向けからダウンロード）と学生証（返還のため）を教務課に提出し、学長の許可を受けなければなりません。</p> <table border="1" data-bbox="281 268 917 389"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">前 期</td> <td style="text-align: center;">後 期</td> </tr> <tr> <td>退学願 提出期限</td> <td style="text-align: center;">4月20日</td> <td style="text-align: center;">10月15日</td> </tr> </table> <p>※退学願の提出期限は、授業料等の納入期限と同日です。ただし、納入最終日が銀行の休業日にあたる場合は、その翌営業日を納入期限としますので、退学願の提出期限も同様となります。 提出期限を過ぎると除籍となります。詳しくは教務課にご相談ください。</p> <table border="1" data-bbox="281 520 705 550"> <tr> <td>提出する書類</td> <td>退学願</td> </tr> </table> <p>書類記載の際、印鑑、学生証が必要です。</p>		前 期	後 期	退学願 提出期限	4月20日	10月15日	提出する書類	退学願
	前 期	後 期							
退学願 提出期限	4月20日	10月15日							
提出する書類	退学願								
<p>除 籍</p>	<p>学生が、次の各号のいずれかに該当するときは、除籍となります。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 授業料（等）について、納入期限を超えても納めないとき (2) 長期に渡って欠席し、または病気その他の理由で成業の見込みのないと認めたと き (3) 学部の同一学科において、休学期間を除き、在学期間が修業年限（学部は4年） の2倍を超えたとき ※ 経済学部においては、学科配属前の期間を含みます。 (4) 死亡したとき 								
<p>再 入 学</p>	<p>除籍または退学した学生が再入学を希望するときは、再入学試験に合格し、合格手続期間内に再入学金ならびに再入学する学期の授業料（等）を納入しなければなりません。再入学時の授業料（等）については、延納申請ができませんのでご注意ください。 なお、再入学試験の受験資格は、出願時に退学後3年を超えない者、除籍取消期間満了後3年を超えない者となっています。 ※特別な理由がある者については、3年を超えても再入学の願出を認めることがあります。また、再入学の試験その他に関しては、教務課にご相談ください。</p>								

授業料(等)の納付について

授業料、教育環境充実費（以下「授業料（等）」という。）は前期と後期に分け、それぞれ年額の2分の1を納入していただきます。

また、諸会費（学会費・自治会費・校友会費・後援会費・学生健康保険組合費）は入学時から8回（編入生は4回に分けて、授業料（等）の納入時に併せて納入していただきます。

なお、1年分をその年の最初の納入期限までに一括して納入することができます。

詳しくは、本館1階経理課窓口にお問い合わせください。

一旦納入された学費は、返還いたしません。

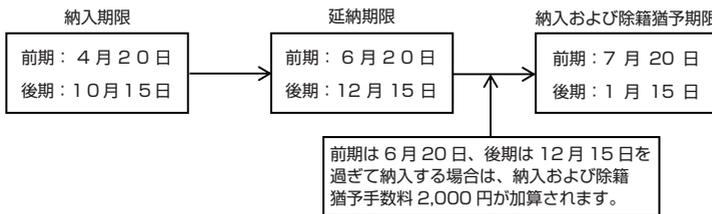
納入期限

	前 期	後 期
授業料（等）【納入期限】	4月20日	10月15日

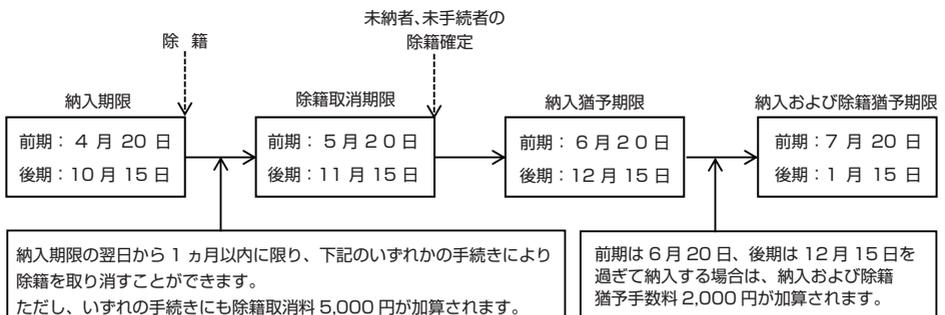
（注）納入最終日が銀行の休業日にあたる場合は、その翌営業日を納入期限とします。

※休学願・退学願の手続き期限も同様です。

納入期限までに延納申請（「授業料(等)延納願」「授業料(等)納入および除籍猶予願」の提出）を行った場合



納入期限までに（授業料(等)を納めなかった）延納申請を行わなかった場合



納入期限の翌日から1ヵ月以内に限り、下記のいずれかの手続きにより除籍を取り消すことができます。ただし、いずれの手続きにも除籍取消料5,000円が加算されます。

- ・授業料(等)を納める場合
授業料(等)を納入するとともに「除籍取消願」を提出
- ・授業料(等)の納入猶予を願い出る場合
「除籍取消願」「授業料(等)納入猶予願」「授業料(等)納入および除籍猶予願」を提出

振込依頼書

◎納入方法

本学所定の授業料等振込依頼書による銀行振込とします。

◎金額

納入方法・金額については、授業料等振込依頼書に記載しています。

※金額については、大阪産業大学学則、別表第3に記載
(在学年数が4年を超える学生および2年を超える編入生についても記載)

◎送付時期

前期3月下旬・後期9月上旬に保護者宅へ送付します。

※送付されない場合、紛失した場合は1階経理課（本館）へお問い合わせください。

Chapter

02

17P
入学生

17P
入学生

01. カリキュラムの概要	
(1) カリキュラムの構成	030
(2) コースについて	030
02. 卒業要件	
(1) 卒業要件単位数	031
03. 履修	
(1) 履修制限	032
(2) 履修・修得要件	033
(3) 自由科目	035
(4) 英語科目の出席について	035
(5) 「スポーツ科学実習」「スポーツ科学」について	036
04. 卒業に向けて	
(1) 卒業について	037
(2) 「卒業プロジェクト演習 1」、 「卒業プロジェクト演習 2」	037
05. カリキュラム	040
06. 資格取得	048

01. カリキュラムの概要

(1) カリキュラムの構成

国際学部国際学科のカリキュラムは、総合教育科目 専門教育科目 実践教育科目の3つから成ります。

また、各科目には卒業要件単位数が決められており、総合教育科目から24単位以上、専門教育科目から70単位以上、実践教育科目から10単位以上を修得する必要があります。

総合教育科目…24単位以上

専門教育科目…70単位以上

実践教育科目…10単位以上

左記の3科目の合計は104単位で、卒業要件124単位に不足する20単位は各科目区分の要件単位を超えて補わなければなりません(32ページ参照)

以上3つの科目はさらに科目分野に分かれており、科目によっては必修とされて、卒業要件単位数が決められています。(詳しくは31ページ(1)卒業要件単位数を確認してください。)

(2) コースについて

国際学部国際学科には、以下4つのコースがあります。

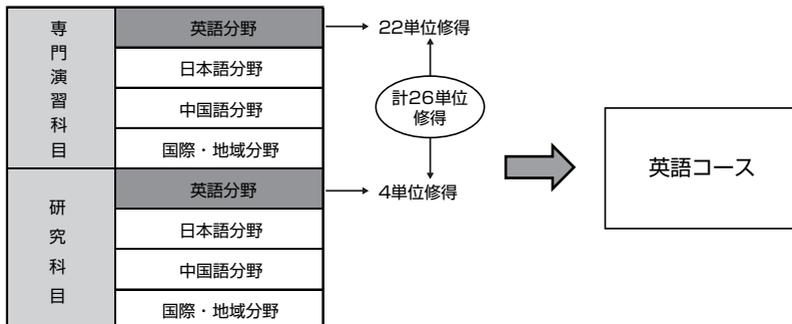
英語コース 日本語コース

中国語コース 国際コース

2年次から履修する専門教育科目の修得によりコースが決定します。卒業するには専門教育科目内の専門演習科目と研究科目の同一分野から必ず26単位以上を修得しなければならず、その修得した分野が選択したコースになります。

(詳しくは31ページ(1)卒業要件単位数と40ページ以降のカリキュラム表を確認してください。)

例)



※英語コースを選択していても、他の分野の授業科目を修得してもよい。ただし、専門演習科目と研究科目の英語分野から必ず26単位以上を修得しなければならない。

02. 卒業要件

卒業するためには、以下の2つの条件を満たさなければなりません。

①4年以上在学

休学期間は在学年数に含まれません。したがって、半期でも休学すると4年で卒業することができません。

②学科で定められた卒業要件単位124単位を修得

カリキュラム上、区分ごとに卒業に必要な単位数が異なります。履修の仕方によっては単位を修得しても卒業要件単位に入らない場合がありますので、注意してください。

(1) 卒業要件単位数

総合教育科目	教養教育科目	学際領域	2単位(「国際学概論」は必修)	24 単位 以上	124 単位	学士(国際学)	
		人文学	4単位(留学生に限る)				
		社会科学					
		自然科学					
		日本文化					
		人間教育					
	身体科学						
	言語文化科目	英語	8単位(留学生に限る)				2か国語以上 12単位以上
		中国語					
		ドイツ語					
フランス語							
朝鮮語							
日本語							
専門教育科目	国際学部 共通科目	言語文化の理論	70 単位 以上 (自由科目8単位を含む)				
		英語・英文学の基礎					
		現代文化・社会論					
		対人コミュニケーション論					
	専門演習 科目	英語分野		専門演習科目と研究科目の同一分野 から26単位以上選択必修			
		日本語分野					
		中国語分野					
		国際・地域研究分野					
		研究科目			英語分野		
					日本語分野		
中国語分野							
	国際・地域研究分野						
	卒業プロジェクト	8単位以上 (「卒業プロジェクト演習1」「卒業プロジェクト演習2」は必修)					
実践教育科目			10 単位 以上				
				4年以上在学			

卒業要件単位数に関する注意事項

- ①総合教育科目(24単位以上)、専門教育科目(70単位以上)、実践教育科目(10単位以上)の要件単位は合計104単位です。卒業要件124単位に不足する20単位は各科目区分の要件単位を超えて補わないと124単位にはなりません。
- ②留学生には左記以外にも留学生向け必修科目があります。詳しくは34ページを確認してください。
- ③自由科目については35ページを確認してください。

必修科目 … 卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目

40ページ以降のカリキュラム表の単位数に○印のついた科目

選択必修科目 … 特定の科目区分の中から、指定された単位数分を選択し、修得しなければならない科目

選択科目 … 必修科目、選択必修科目以外の科目

03. 履修

セメスターとは

国際学部国際学科では、4年間で8セメスターに区分し、各学年の前期を奇数セメスター、後期を偶数セメスターとしています。成績表にも記載されるので覚えておいて下さい。

	前期	後期
1回生	1セメスター	2セメスター
2回生	3セメスター	4セメスター
3回生	5セメスター	6セメスター
4回生	7セメスター	8セメスター

17 P
入学生

(1) 履修制限

国際学部国際学科にはそれぞれのセメスターに以下の履修制限がありますので、注意してください。

各セメスターで履修できる単位数	最大24単位/セメスター(48単位/年間) ただし、教員免許状取得に係わる科目のうち、「教職に関する科目」および「教科又は教職に関する科目」は除く。(注)
学年(セメスター)で履修できる科目	1年次には、1セメ・2セメ 2年次には、1セメ・2セメ・3セメ・4セメ 3年次には、1セメ・2セメ・3セメ・4セメ・5セメ・6セメ 4年次には、すべてのセメスターの開講科目を履修することができます。 ただし、履修制限等により履修できない場合もあります。
その他	既に単位認定を受けた科目を、再度履修することはできません。

注1)科目の詳細は教職課程ガイドブックを参照してください。

注2)総合教育科目の「生涯学習論」「人権教育」(教職課程では「教職に関する科目」)は各セメスターで履修できる単位数の24単位(年間48単位)を超えて履修することができます。

(2) 履修・修得要件

先に記したように卒業要件単位が決められていますが、さらに科目を履修、修得するための要件があります。次に記しますので必ず確認の上、履修、修得をしてください。

履修 … 科目を登録して授業を受けることです。

修得 … 科目を登録して授業を受け、単位を取ることです。

— 留学生以外の学生 —

総合教育科目(24単位以上)

- ①「国際学概論」は必修科目です。
- ②言語文化科目を次の方法により、履修、修得してください。
 - 必ず2か国語以上を選択し、合わせて12単位以上を修得してください。
 - 配当されたセメスターの順に履修してください。

専門教育科目(70単位以上)

- ①「卒業プロジェクト演習1」、「卒業プロジェクト演習2」は必修科目です。
この2科目には履修資格が設けられています(※詳しくは37ページを確認)
- ②専門演習科目と研究科目の同一分野から26単位以上を修得しなければなりません。
- ③「ゼミナール1」、「ゼミナール2」は必ず履修しなければなりません(全員履修科目)。
- ④自由科目(35ページ参照)8単位を専門教育科目の選択科目として卒業要件単位に算入することができます。

実践教育科目(10単位以上)

- ①次の科目は必ず履修しなければなりません(全員履修科目)。
 - 「入門ゼミ1」「入門ゼミ2」「リサーチ・リテラシ演習1」「リサーチ・リテラシ演習2」
 - 「ワークショップ1」「コンピュータ・リテラシ1」「コンピュータ・リテラシ2」

必修科目・全員履修科目一覧(留学生以外の学生)

	前期	後期
1 回 生	「国際学概論」(★) 「入門ゼミ1」(◆) 「ワークショップ1」(◆) 「コンピュータ・リテラシ1」(◆)	「入門ゼミ2」(◆) 「コンピュータ・リテラシ2」(◆)
2 回 生	「リサーチ・リテラシ演習1」(◆)	「リサーチ・リテラシ演習2」(◆)
3 回 生	「ゼミナール1」(◆)	「ゼミナール2」(◆)
4 回 生	「卒業プロジェクト演習1」(★)	「卒業プロジェクト演習2」(★)

※表内★科目…必修科目(卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目)

※表内◆科目…全員履修科目(必ず履修しなければならない科目)

履修… 科目を登録して授業を受けることです。

修得… 科目を登録して授業を受け、単位を取ることです。

— 留学生 —

総合教育科目(24単位以上)

①以下の10科目は必修科目です。

「国際学概論」「日本事情1」「日本事情2」

「日本語読解1」「日本語読解2」「日本語作文1」「日本語作文2」

「上級日本語読解1」「上級日本語読解2」「上級日本語作文1」「上級日本語作文2」

②「日本の社会と文化1」「日本の社会と文化2」のいずれか1科目を必ず履修しなければなりません。

③言語文化科目を次の方法により、履修、修得してください。

○「日本語」の8科目8単位を必修とし、その他の言語と合わせて12単位以上を修得してください。

(※ただし、母語は履修できません)

○配当されたセメスターの順に履修してください。

専門教育科目(70単位以上)

①「卒業プロジェクト演習1」、「卒業プロジェクト演習2」は必修科目です。

この2科目には履修資格が設けられています(※詳しくは37ページを確認)

②専門演習科目と研究科目の同一分野から26単位以上を修得しなければなりません。

③「ゼミナール1」、「ゼミナール2」は必ず履修しなければなりません(全員履修科目)。

④自由科目(35ページ参照)8単位を専門教育科目の選択科目として卒業要件単位に算入することができます。

実践教育科目(10単位以上)

①次の科目は必ず履修しなければなりません(全員履修科目)。

「入門ゼミ1」「入門ゼミ2」「リサーチ・リテラシ演習1」「リサーチ・リテラシ演習2」

「ワークショップ1」「コンピュータ・リテラシ1」「コンピュータ・リテラシ2」

必修科目・全員履修科目一覧(留学生)

	前期	後期
1 回 生	「国際学概論」(★) 「日本の社会と文化1」(◆注1) 「日本事情1」(★) 「日本語読解1」(★) 「日本語作文1」(★) 「入門ゼミ1」(◆) 「ワークショップ1」(◆) 「コンピュータ・リテラシ1」(◆)	「日本の社会と文化2」(◆注1) 「日本事情2」(★) 「日本語読解2」(★) 「日本語作文2」(★) 「入門ゼミ2」(◆) 「コンピュータ・リテラシ2」(◆)
2 回 生	「上級日本語読解1」(★) 「上級日本語作文1」(★) 「リサーチ・リテラシ演習1」(◆)	「上級日本語読解2」(★) 「上級日本語作文2」(★) 「リサーチ・リテラシ演習2」(◆)
3 回 生	「ゼミナール1」(◆)	「ゼミナール2」(◆)
4 回 生	「卒業プロジェクト演習1」(★)	「卒業プロジェクト演習2」(★)

※表内★科目…必修科目(卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目)

※表内◆科目…全員履修科目(必ず履修しなければならない科目)

注1)「日本の社会と文化1」「日本の社会と文化2」のいずれか1科目を必ず履修してください。

(3) 自由科目

他学部(自分の所属する学部以外)および他学科(自分の所属する学科以外)の専門教育科目の内から、製図、演習、実験、実習、外国書講読、卒業研究を除き卒業までに30単位まで履修することができます。

そのうち8単位までを、専門教育科目の選択科目として卒業要件単位に算入することができます。

自由科目を履修したい人は、シラバスをよく読んで選択してください。

自由科目は、Web履修申請画面で確認できる(表示されている)科目から選択してください。

(4) 英語科目の出席について

国際学部国際学科では、英語の演習科目の出席を重視します。特に、以下に掲載する科目は、授業内でのコミュニケーション活動も評価の対象とするため、原則、欠席回数の上限を3回とし、30分以上の遅刻については欠席とみなします。

<該当科目>

英語(Listening&Speaking) 1/2/3/4

英語(Reading&Writing) 1/2/3/4

Interactive Communication 1/2

Extensive Reading 1/2/3/4

Writing 1/2

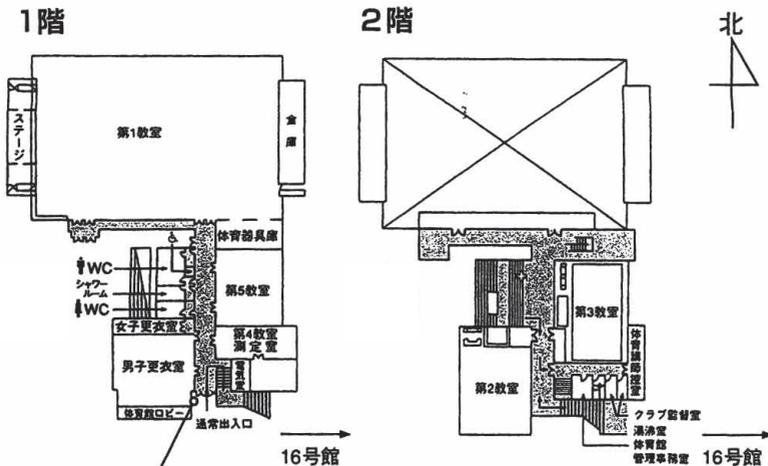
Active English 1/2/3/4

(5) 「スポーツ科学実習」「スポーツ科学」について

受講時の注意

- ① 出欠席を厳しくとります。3回までの欠席は認めますが、4回以上欠席した場合は不合格となり、単位は認定されません。
- ② 「スポーツ科学」は、全講義回数の3/4以上の出席が必要です。
- ③ 「スポーツ科学実習」について
 - ・服装は、運動服であれば高校で使用したもので差し支えありません。
 - ・体育館内の種目を受講する学生は、体育館シューズを使用してください。
 - ・テニスを受講する学生は、テニスシューズを使用してください。
 - ・更衣室内ロッカーを使用する場合には、各自指定番号の鍵を授業時間ごとに借り出し、授業終了後ただちに返却してください。
- ④ 受講に関する指示は、体育館入口の掲示板を見てください。
- ⑤ 「ボウリング」は、ゲーム代等別途費用がかかります。

総合体育館見取図



体育館掲示板

※講義時間割の教室番号に*と記載されている場合、授業の実施場所はこの掲示板で当日に指示されます。指示の無い場合は2階体育講師控室で確認して下さい。

04. 卒業に向けて

(1) 卒業について

卒業するには、4年以上在学し、定められた卒業要件単位124単位(必修科目を含む 31ページに記載)を修得しなければなりません。

その際、以下(2)で説明する「卒業プロジェクト演習1」「卒業プロジェクト演習2」を修得できなければ4年間で卒業できないことに特に注意してください。

なおセメスターはたとえ休学した場合でも4年次までは上がります。

(2) 「卒業プロジェクト演習1」、「卒業プロジェクト演習2」

「卒業プロジェクト演習1」、「卒業プロジェクト演習2」とは、7、8セメスターにわたって国際学部国際学科における学習の総仕上げをする科目です。

原則、同一指導教員で履修しなければなりません。

また、「卒業プロジェクト演習1」、「卒業プロジェクト演習2」には、以下の履修資格があります。

「卒業プロジェクト演習1」の履修資格

- ①6セメスターを修了していること。
- ②前年度修了時点において、卒業要件単位数の修得単位数が86単位以上でなければならない。

「卒業プロジェクト演習2」の履修資格

- ①「卒業プロジェクト演習1」を修得していること。
- ②「卒業プロジェクト演習1」と同一教員の「卒業プロジェクト演習2」を履修しなければならない。

卒業要件確認チェックページ

一 留学生以外の学生向け 確認表 一

<記入方法> それぞれの科目分野で確認項目を確認しながら、修得単位数を記入する。
成績発表のたびに書き変えること。

<用意するもの> 成績表、ハンドブック

科目分野	卒業要件	確認項目		修得単位数
a. 教養教育科目	2単位	必修科目2単位(「国際学概論」)を修得しているか?		() 単位
b. 言語文化科目	12単位 以上	2か国語以上の言語を選択し、合わせて12単位以上を修得しているか? (I) _____ 語 () 単位 (II) _____ 語 () 単位		() 単位
a+bの要件単位数は14単位です。 総合教育科目の卒業要件24単位に不足する10単位を a、bから補い修得しているか?				() 単位
①総合教育科目 (小計) 24 単位以上				() 単位
c. 国際学部共通科目	—			() 単位
d. 専門演習科目 ・ 研究科目	26単位 以上	専門演習科目と研究科目の同一分野から26単位以上を修得しているか?	専門演習 ・英語分野 () 単位 ・日本語分野 () 単位 ・中国語分野 () 単位 ・国際・地域研究分野 () 単位	() 単位
	研究科目 ・英語分野 () 単位 ・日本語分野 () 単位 ・中国語分野 () 単位 ・国際・地域研究分野 () 単位			
e. 卒業プロジェクト	8単位 以上	必修科目 8単位(「卒業プロジェクト演習 1」、「卒業プロジェクト演習 2」)を修得しているか?		() 単位
f. 自由科目	※ 0~8単位	※8単位までは卒業要件単位に算入されますが、必ずしもその要件を満たす必要はありません。 (卒業までに30単位まで履修することができます。35ページ参照)		() 単位
c+d+e+fの要件単位数は34単位です。 専門教育科目の卒業要件70単位に不足する36単位を c、d、e、fから補い修得しているか?				() 単位
②専門教育科目 (小計) 70 単位以上				() 単位
③実践教育科目 (小計) 10 単位以上				() 単位
①+②+③の要件単位数は104単位です。 卒業要件124単位に不足する20単位を ①、②、③から補い修得しているか?				() 単位
卒業要件単位数 (合計) 124 単位				() 単位

卒業要件確認チェックページ

— 留学生向け 確認表 —

<記入方法> それぞれの科目分野で確認項目を確認しながら、修得単位数を記入する。
成績発表のたびに書き変えること。

<用意するもの> 成績表、ハンドブック

科目分野	卒業要件	確認項目		修得単位数	
a. 教養教育科目	6単位	必修科目 <u>2単位</u> (「国際学概論」) を修得しているか?		() 単位	
		必修科目 <u>4単位</u> (「日本事情 1」、「日本事情 2」) を修得しているか?		() 単位	
b. 言語文化科目	12単位 以上	必修科目である日本語8科目・ <u>8単位</u> を修得しているか?		() 単位	
		日本語と母語以外の言語を選択し、 <u>4単位以上</u> を修得しているか?		() 単位	
		(I) _____ 語 () 単位	() 単位		
(II) _____ 語 () 単位	() 単位				
a+bの要件単位数は18単位です。 総合教育科目の卒業要件24単位に不足する <u>6単位</u> を a、b から補い修得しているか?				() 単位	
①総合教育科目 (小計) 24 単位以上				() 単位	
c. 国際学部共通科目	—			() 単位	
d. 専門演習科目 ・ 研究科目	26単位 以上	専門演習科目と研究科目の同一分野から <u>26単位以上</u> を修得しているか?	専門演習	・英語分野 () 単位 ・日本語分野 () 単位 ・中国語分野 () 単位 ・国際・地域研究分野 () 単位	() 単位
			研究科目	・英語分野 () 単位 ・日本語分野 () 単位 ・中国語分野 () 単位 ・国際・地域研究分野 () 単位	
e. 卒業プロジェクト	8単位 以上	必修科目 <u>8単位</u> (「卒業プロジェクト演習 1」、「卒業プロジェクト演習 2」) を修得しているか?		() 単位	
f. 自由科目	※ 0~8単位	※ <u>8単位までは卒業要件単位に算入されますが、必ずしもその要件を満たす必要はありません。</u> (卒業までに30単位まで履修することができます。35ページ参照)		() 単位	
c+d+e+fの要件単位数は34単位です。 専門教育科目の卒業要件70単位に不足する <u>36単位</u> を c、d、e、f から補い修得しているか?				() 単位	
②専門教育科目 (小計) 70 単位以上				() 単位	
③実践教育科目 (小計) 10 単位以上				() 単位	

① + ② + ③の要件単位数は104単位です。 卒業要件124単位に不足する <u>20単位</u> を ①、②、③から補い修得しているか?				() 単位
卒業要件単位数 (合計) 124 単位				() 単位

05. カリキュラム

(1) 総合教育科目

単位数を「○」でかこんだものは必修科目(卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数				備 考	
				1年次	2年次	3年次	4年次		
				1セメ;2セメ (前);(後)	3セメ;4セメ (前);(後)	5セメ;6セメ (前);(後)	7セメ;8セメ (前);(後)		
総合教育科目	国際学概論 ②	2	24 以上	2				オムニバス	
		2		2					
	心理学 2	2		2					留学生は、 いずれか1科目を 必ず履修
		2		2					
	文化人類学 2	2		2					
		2		2					
	日本の社会と文化1 2	2		2					
		2		2					
	日本の社会と文化2 2	2		2					
		2		2					
	社会学	2		2					
		2		2					
	日本国憲法 2	2		2					
		2		2					
	現代の政治 2	2		2					
		2		2					
	経済学 2	2		2					
		2		2					
	環境科学 2	2		2					
		2		2					
生命科学 2	2	2							
	2	2							
文系のための統計学 2	2	2							
	2	2							
日本事情 1 ②	1	2				留学生向け科目			
	2	2							
日本事情 2 ②	2	2				留学生向け科目			
	2	2							
生涯学習論 2	2	2		2		教職に関する科目			
	2	2		2					
人権教育 2	2	2		2		教職に関する科目			
	2	2		2					
身体科学	スポーツ科学実習1 1	1	2						
	スポーツ科学実習2 1	1	2						
	スポーツ科学 2	2	2						
言語文化科目	英語	英語(Listening&Speaking) 1 1	12 以上	2					
		英語(Listening&Speaking) 2 1		2					
		英語(Listening&Speaking) 3 1			2				
		英語(Listening&Speaking) 4 1				2			
		英語(Reading&Writing) 1 1		2					
		英語(Reading&Writing) 2 1		2					
		英語(Reading&Writing) 3 1			2				
		英語(Reading&Writing) 4 1				2			
		英語海外研修 2		2	2	2			
					集中				

※週時間数の数字は、2=週1コマ、4=週2コマ、の授業があることを示します。

1年次には、〔1セメ(前)・2セメ(後)〕2年次には、〔1セメ(前)・2セメ(後)・3セメ(前)・4セメ(後)〕

3年次には、〔1セメ(前)・2セメ(後)・3セメ(前)・4セメ(後)・5セメ(前)・6セメ(後)〕

4年次には、すべてのセメスターの開講科目を履修することができます。ただし、履修制限等により履修できない場合もあります。

注)開講されるセメスターは、時間割により変更されている場合もあります。

※備考欄内の「集中」は集中講義科目であることを示します。

17P
入学生

区分	科目	単位	最低 単位 数	卒業 資格	週 時 間 数				備 考		
					1年次	2年次	3年次	4年次			
					1セメ×2セメ (前):(後)	3セメ×4セメ (前):(後)	5セメ×6セメ (前):(後)	7セメ×8セメ (前):(後)			
総 合 教 育 科 目	中国語	中国語入門(基礎) 1	1	(12 以上) (24 以上)	2				集中		
		中国語入門(基礎) 2	1		2						
		中国語入門(会話) 1	1		2						
		中国語入門(会話) 2	1		2						
		中国語初級 1	1			2					
		中国語初級 2	1			2					
		中国語基礎演習 1	1			2					
		中国語基礎演習 2	1			2					
	中国語海外研修	2			2	2					
	ドイツ語	ドイツ語 1	2		4						集中
		ドイツ語 2	2		4						
		ドイツ語 3	2			4					
		ドイツ語 4	2			4					
		ドイツ語海外研修	2			2	2				
	フランス語	フランス語 1	2		4						集中
		フランス語 2	2		4						
		フランス語 3	2			4					
		フランス語 4	2			4					
		フランス語海外研修	2			2	2				
	朝鮮語	朝鮮語 1	2		4						集中
		朝鮮語 2	2		4						
		朝鮮語 3	2			4					
		朝鮮語 4	2			4					
		朝鮮語海外研修	2			2	2				
	日本語	日本語読解 1	①		2						留学生向け科目
		日本語読解 2	①		2						留学生向け科目
		日本語作文 1	①		2						留学生向け科目
		日本語作文 2	①		2						留学生向け科目
上級日本語読解 1		①		2				留学生向け科目			
上級日本語読解 2		①		2				留学生向け科目			
上級日本語作文 1		①		2				留学生向け科目			
上級日本語作文 2		①		2				留学生向け科目			
小 計	96	24以上	40;42	38;36	0;0	0;0					

注)総合教育科目の履修要件

- イ 「日本の社会と文化1」および「日本の社会と文化2」については、留学生はいずれか1科目を必ず履修しなければならない。なお、その他の学生は随意選択科目とする。
- ロ 言語文化科目の卒業要件単位は12単位以上とし、次の方法により修得すること。
 - (1) 必ず2か国語以上を選択し、合わせて12単位以上修得すること。
 - (2) 留学生は「日本語」の8科目8単位を必修とし、その他の言語と合わせて12単位以上修得すること。
なお、母語を履修することはできない。
 - (3) 言語文化科目は配当されたセメスターの順序にしたがって履修しなければならない。

(2) 専門教育科目

単位数を○でかこんだものは必修科目(卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数				備 考		
				1年次	2年次	3年次	4年次			
				1セ×2セ× (前);(後)	3セ×4セ× (前);(後)	5セ×6セ× (前);(後)	7セ×8セ× (前);(後)			
専 門 教 育 科 目	言語文化の理論 英語・英文学の基礎	言語学概論	2		2					
		社会言語学	2		2					
		言語教育学	2			2				
		文章表現論	2			2				
		英語学概論	2		2					
		英米文学概論	2		2					
		Interactive Communication 1	2	2						
		Interactive Communication 2	2	2						
		英米文化研究	2		2					
	アメリカ文化概論	2		2						
	国際学部共通科目 現代文化・社会論	異文化理解	2	70 以上		2				
		現代の思想	2				2			
		大衆文化論 1	2			2				
		大衆文化論 2	2			2				
		メディア論	2			2				
		社会変動論	2			2				
		社会福祉論	2				2			
		ジェンダー論	2				2			
		基礎法学	2				2			
		観光論	2					2		
	対人コミュニケーション論	発達心理学	2			2				
		コミュニケーション心理	2			2				
		認知心理学	2				2			
		学習心理学	2		2					
		対人関係論	2				2			

17P
入学生

区分	科目	単位	最低単位数	卒業資格	週時間数				備考	
					1年次	2年次	3年次	4年次		
					1セ×2セ×(前);(後)	3セ×4セ×(前);(後)	5セ×6セ×(前);(後)	7セ×8セ×(前);(後)		
専門教育科目	Aural-Oral Practice & Theory 1	2	専門演習科目および研究科目の同一分野から26以上	(70以上)	2					
	Aural-Oral Practice & Theory 2	2			2					
	Extensive Reading 1	2			2					
	Extensive Reading 2	2			2					
	Extensive Reading 3	2				2				
	Extensive Reading 4	2					2			
	Writing 1	2					2			
	Writing 2	2						2		
	TOEIC 1	2					2			
	TOEIC 2	2						2		
	TOEIC 3	2							2	
	TOEIC 4	2								2
	Active English 1	2					2			
	Active English 2	2						2		
	Active English 3	2							2	
	Active English 4	2								2
	Kids' English 1	2						2		
	Kids' English 2	2							2	
	英語実践演習 1	2					2			
	英語実践演習 2	2						2		
英語実践演習 3	2					2				
英語実践演習 4	2						2			

入学生
17P

区分	科目	単位	最低単位数 卒業資格	週 時 間 数								備 考			
				1年次	2年次	3年次	4年次								
				1セ×2セ× (前):(後)	3セ×4セ× (前):(後)	5セ×6セ× (前):(後)	7セ×8セ× (前):(後)								
専 門 教 育 科 目	日本語分野	ビジネス日本語	2	(70 以上) (専門演習科目および研究科目の同一分野から 26 以上)				2					留学生向け科目 留学生向け科目		
		時事日本語	2				2								
		日本語プレゼンテーション1	2		2										
		日本語プレゼンテーション2	2			2									
		日本語総合1	2					2							
		日本語総合2	2						2						
		サブカルチャー日本語	2				2								
		日本語教育実習1	1						2						
	日本語教育実習2	1								2					
	中国語分野	専修中国語入門1	2		2										
		専修中国語入門2	2		2										
		専修中国語入門3	2			2									
		専修中国語入門4	2			2									
		専修中国語初級1	2				2								
		専修中国語初級2	2				2								
		専修中国語初級3	2					2							
		専修中国語初級4	2					2							
		中国語専門演習1	2						2						
		中国語専門演習2	2							2					
		中国語総合1	2							2					
		中国語総合2	2								2				
		中国語総合3	2									2			
		中国語文献研究ゼミ1	2							2				集中	
		中国語文献研究ゼミ2	2								2			集中	
		歌謡中国語	2					2							
		映画中国語	2							2					
観光中国語		2						2							
中国語文献調査演習	2				2										

区分	科目	単位	最低単位数	卒業資格	週時間数				備考	
					1年次	2年次	3年次	4年次		
					1セ×2セ×(前):2セ×(後)	3セ×4セ×(前):4セ×(後)	5セ×6セ×(前):6セ×(後)	7セ×8セ×(前):8セ×(後)		
専門教育科目	国際・地域研究分野 専門演習科目	ドイツ語総合1	2	(70 以上)			2			
		ドイツ語総合2	2				2			
		ドイツ語総合3	2					2		
		フランス語総合1	2				2			
		フランス語総合2	2					2		
		フランス語総合3	2						2	
		朝鮮語総合1	2				2			
		朝鮮語総合2	2					2		
		朝鮮語総合3	2						2	
		文献研究ゼミ1	2			2				
		文献研究ゼミ2	2				2			
		英語分野 研究科目	英米文学研究1		2			2		
	英米文学研究2		2					2		
	英語学研究1		2					2		
	英語学研究2		2						2	
	英米文化特殊研究		2						2	
	日本語分野 研究科目		日本語学概論1		2			2		
			日本語学概論2		2				2	
			日本文学論1		2			2		
			日本文学論2		2				2	
			日本語教育学概論		2		2			
			日本語教育法1		2			2		
			日本語教育法2		2				2	
			日本語支援論		2				2	
			日本語教育文法		2					2
			中国語分野 研究科目		中国文化論	2			2	
	中国近現代史		2				2			
	現代中国論	2					2			
日中関係論	2				2					
中国語学論	2					2				
中国文化特殊研究1	2		2							
中国文化特殊研究2	2			2						
中国文化特殊研究3	2				2					
中国文化特殊研究4	2					2				

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週時間数				備考			
				1年次	2年次	3年次	4年次				
				1セ×2セ (前):(後)	3セ×4セ (前):(後)	5セ×6セ (前):(後)	7セ×8セ (前):(後)				
専 門 教 育 科 目	国際・地域研究分野 研究科目	現代ヨーロッパ論	2	(70以上)		2				全員履修 全員履修	
		現代アジア論	2			2					
		現代日本論	2				2				
		比較文化論	2				2				
		ヨーロッパ近現代史	2					2			
		アジア近現代史	2					2			
		日本近現代史	2					2			
		国際政治史	2					2			
		国際関係論	2						2		
		国際人権論	2						2		
		国際協力論	2				2				
		国際ビジネス論	2					2			
		ジャーナリズムと国際報道	2						2		
		地域特殊研究1	2					2			
	地域特殊研究2	2					2				
	地域特殊研究3	2					2				
	地域特殊研究4	2					2				
卒業プロジェクト	ゼミナール1	2	8以上			2					
	ゼミナール2	2				2					
	卒業プロジェクト演習1	④					4				
	卒業プロジェクト演習2	④						4			
小計		262	70以上		12:20	60:48	50:54	16:4			

注) 専門教育科目の履修要件

必修、選択を合わせて、70単位以上とする。ただし、専門演習科目と研究科目の同一分野から26単位以上を修得しなければならない。

※備考欄内の「全員履修」は必ず履修をしなければならない科目であることを示します。

17P
入学生

(3) 実践教育科目

単位数を○でかこんだものは必修科目(卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週時間数								備考			
				1年次		2年次		3年次		4年次					
				1セメ (前)	2セメ (後)	3セメ (前)	4セメ (後)	5セメ (前)	6セメ (後)	7セメ (前)	8セメ (後)				
実践教育科目	入門ゼミ 1	1	10以上	2										全員履修	
	入門ゼミ 2	1		2											全員履修
	リサーチ・リテラシ演習 1	1			2										全員履修
	リサーチ・リテラシ演習 2	1			2										全員履修
	ワークショップ 1	2		4											全員履修 オムニバス
	ワークショップ 2	2		4											
	コンピュータ・リテラシ 1	1		2											全員履修
	コンピュータ・リテラシ 2	1		2											全員履修
	海外フィールド演習 1	4				8									集中
	海外フィールド演習 2	4					8								集中
	ボランティア・インターンシップ	2				2									
	プロジェクト演習 1	2				2									
	プロジェクト演習 2	2				2									
	キャリアデザイン 1	2				2									
キャリアデザイン 2	2			2											
小計		28	10以上	8	8	8	14	8	0	0	0				
総合教育科目、専門教育科目、実践教育科目合計		386	124	60	70	106	98	58	54	16	4				

06. 資格取得

本学在学中や卒業後に取得を目指す資格は以下の通りです。履修コースや履修科目選択の参考にしてください。詳細は担当窓口にお尋ねください。

●・・・国家資格 ○・・・公的・民間資格

(1) 教員免許状

免許(資格)の種類		必要条件など	担当窓口	カリキュラム詳細
●	中学校教諭一種免許状(英語)	教職課程の所定科目単位の修得および卒業	教職教育センター	教職課程ガイドブック
●	高等学校教諭一種免許状(英語)			

(2) 卒業と同時に取得できる資格

免許(資格)の種類		必要条件など	担当窓口	カリキュラム詳細
●	社会福祉主事任用資格	特定科目の修得および卒業	教務課	49ページ

(3) 日本語教員資格

免許(資格)の種類		必要条件など	担当窓口	カリキュラム詳細
○	日本語教員資格	日本語教員資格養成プログラムの所定科目単位の修得および卒業	教務課	50ページ

(4) 言語文化特修プログラム

免許(資格)の種類		必要条件など	担当窓口	カリキュラム詳細
○	ドイツ語特修プログラム	ドイツ語特修プログラムの所定科目単位の修得および卒業	国際学部事務室	51ページ
○	フランス語特修プログラム	フランス語特修プログラムの所定科目単位の修得および卒業		52ページ
○	朝鮮語特修プログラム	朝鮮語特修プログラムの所定科目単位の修得および卒業		53ページ

(5) 在学中もしくは卒業後にめざしたい資格

免許(資格)の種類				担当窓口
○	秘書技能検定			高等教育センター
○	Microsoft Office Specialist(Word・Excel)			
○	日本語検定2級	○	ハングル能力検定2級	国際学部事務室
○	日本語教育能力検定試験	○	韓国語能力検定(TOPIK)5級	
○	日本語能力試験N1	○	実用フランス語技能検定2級	
○	BJTビジネス日本語能力テストJ1	○	DELF(フランス語学力資格試験)B1	
○	中国語検定試験2級	○	ドイツ語技能検定試験2級	
○	HSK(漢語水平考試)5級	○	心理学検定1級	

社会福祉主事任用資格

社会福祉主事となる資格を得ようとする者は、社会福祉法第19条の定めるところにより、次の科目を修得しなければならない。

科 目	単 位	最低修得単位数	週 時 間 数				備 考			
			1年次	2年次	3年次	4年次				
			1セメ 2セメ (前) (後)	3セメ 4セメ (前) (後)	5セメ 6セメ (前) (後)	7セメ 8セメ (前) (後)				
心 理 学	2	6	2							
社 会 学	2			2						
経 済 学	2			2						
社 会 福 祉 論	2				2					
基 礎 法 学	2				2					
合 計	10		6	2	4	0		2	2	0

日本語教員資格養成プログラム

35単位以上(必修科目25単位を含む)修得にて学長名の修了証明書を授与する。

単位数を○でかこんだ科目は特修プログラムの必修科目

区分	科目	単位数	修得最低単位数	週 時 間 数				備考			
				1年次	2年次	3年次	4年次				
				1セメ;2セメ(前);(後)	3セメ;4セメ(前);(後)	5セメ;6セメ(前);(後)	7セメ;8セメ(前);(後)				
社会・文化・地域	日本の社会と文化1	②	10以上	2							
	異文化理解	②		2							
	国際協力論	2			2						
	現代日本論	2			2						
	現代ヨーロッパ論	2			2						
	現代アジア論	2			2						
	比較文化論	2				2					
	文化人類学	2		2							
	日本文学論1	2			2						
	日本文学論2	2				2					
ヨーロッパ近現代史	2			2							
アジア近現代史	2			2							
言語と社会	社会言語学	②	4以上			2					
	日本語支援論	②	4以上			2					
言語と心理	学習心理学	②	4以上		2						
	認知心理学	2				2					
	コミュニケーション心理	2				2					
言語と教育	日本語教育学概論	②	9以上	2				※※			
	日本語教育法1	②			2						
	日本語教育法2	②				2					
	日本語教育実習1	1					2				
	日本語教育実習2	1					2				
	言語教育学	2					2				
	生涯学習論	2				2					
	人権教育	2				2					
言語一般	言語学概論	②	8以上		2						
	日本語学概論1	②			2						
	日本語学概論2	②				2					
	日本語教育文法	②				2					
合計		56	35以上	4	4	18	16	10	4	2	0

17P 入学生

注)1「科目名1・2」については、1を履修してから2を履修するのが望ましい。ただし、※印の実習1、2は、どちらかだけを必修とする。

注)2「日本語教育実習1」「日本語教育実習2」については、その他の科目を履修後に、教員との相談(成績などの確認)で履修すること。

ドイツ語特修プログラム

24単位以上修得にて学部長名の修了証明書を授与する。

単位数を○でかこんだ科目は特修プログラムの必修科目

区分	科目	単 位 数	修 得 最 低 単 位 数	週 時 間 数				備 考			
				1年次	2年次	3年次	4年次				
				1セメ: (前): 2セメ: (後)	3セメ: (前): 4セメ: (後)	5セメ: (前): 6セメ: (後)	7セメ: (前): 8セメ: (後)				
必修科目	ドイツ語 1	②	⑧	4				集中 集中 集中			
	ドイツ語 2	②		4							
	ドイツ語 3	②			4						
	ドイツ語 4	②				4					
ドイツ語・ドイツ語圏に関する 選択科目	ドイツ語 総合 1	2	10 以上 24 以上			2					
	ドイツ語 総合 2	2				2					
	ドイツ語 総合 3	2					2				
	文献研究ゼミ 1 (ドイツ語)	2			2						
	文献研究ゼミ 2 (ドイツ語)	2			2						
	地域特殊研究 2 (ドイツ語圏)	2			2						
	ドイツ語 海外 研修	2			2	2					
	海外フィールド演習 1 (ドイツ語圏)	4				8					
海外フィールド演習 2 (ドイツ語圏)	4				8						
関連分野の 選択科目	言語学 概 論	2	6 以上		2						
	社会言語学	2			2						
	言語教育学	2				2					
	異文化理解	2		2							
	比較文化論	2				2					
	現代ヨーロッパ論	2			2						
	ヨーロッパ近現代史	2					2				
	国際関係論	2					2				
合 計		42	24以上	4	6	12	22	16	2	2	0

注) 1 「海外フィールド演習1」「海外フィールド演習2」の枠内でドイツ語圏に半年または1年留学し所定の授業を修了した者は、学科の規定に応じて上記のうち一部の科目の単位修得を認められる。

フランス語特修プログラム

24単位以上修得にて学部長名の修了証明書を授与する。

単位数を○でかこんだ科目は特修プログラムの必修科目

区分	科目	単位数	修得最低単位数	週 時 間 数				備考			
				1年次	2年次	3年次	4年次				
				1セメ;2セメ(前);(後)	3セメ;4セメ(前);(後)	5セメ;6セメ(前);(後)	7セメ;8セメ(前);(後)				
必修科目	フランス語1	②	⑧	4				集中 集中 集中			
	フランス語2	②		4							
	フランス語3	②			4						
	フランス語4	②				4					
フランス語・フランス語圏に関する選択科目	フランス語総合1	2	10以上			2					
	フランス語総合2	2				2					
	フランス語総合3	2					2				
	文献研究ゼミ1(フランス語)	2			2						
	文献研究ゼミ2(フランス語)	2				2					
	地域特殊研究1(フランス語圏)	2			2						
	フランス語海外研修	2		24以上		2	2				
	海外フィールド演習1(フランス語圏)	4					8				
海外フィールド演習2(フランス語圏)	4				8						
関連分野の選択科目	言語学概論	2	6以上		2						
	社会言語学	2				2					
	言語教育学	2					2				
	異文化理解	2			2						
	比較文化論	2				2					
	現代ヨーロッパ論	2				2					
	ヨーロッパ近現代史	2					2				
	国際関係論	2					2				
合計		42	24以上	4	6	14	20	16	2	2	0

注)1「海外フィールド演習1」「海外フィールド演習2」の枠内でフランス語圏に半年または1年留学し所定の授業を修了した者は、学科の規定に応じて上記のうち一部の科目の単位修得を認められる。

朝鮮語特修プログラム

24単位以上修得にて学部長名の修了証明書を授与する。

単位数を○でかこんだ科目は特修プログラムの必修科目

区分	科目	単 位 数	修 得 最 低 単 位 数	週 時 間 数				備 考		
				1年次	2年次	3年次	4年次			
				1セム;2セム (前);(後)	3セム;4セム (前);(後)	5セム;6セム (前);(後)	7セム;8セム (前);(後)			
必修科目	朝鮮語 1	②	⑧	4						
	朝鮮語 2	②		4						
	朝鮮語 3	②			4					
	朝鮮語 4	②				4				
朝鮮語・ 朝鮮半島に 関する選択科目	朝鮮語 総合 1	2	10 以上 24 以上			2				
	朝鮮語 総合 2	2				2				
	朝鮮語 総合 3	2					2			
	文献研究ゼミ 1 (朝鮮語)	2			2					
	文献研究ゼミ 2 (朝鮮語)	2				2				
	地域特殊研究 3 (朝鮮半島)	2			2					
	朝鮮語 海外研修	2			2	2			集中 集中 集中	
	海外フィールド演習 1 (韓国)	4				8				
海外フィールド演習 2 (韓国)	4				8					
関連分野の 選択科目	言語学 概論	2	6 以上		2					
	社会言語学	2				2				
	言語教育学	2					2			
	異文化理解	2			2					
	比較文化論	2				2				
	現代アジア論	2				2				
	アジア近現代史	2					2			
	国際関係論	2					2			
合計	42	24以上	4	6	14	22	14	2	2	0

注) 1 「海外フィールド演習1」「海外フィールド演習2」の枠内で韓国に半年または1年留学し所定の授業を修了した者は、学科の規定に応じて上記のうち一部の科目の単位修得を認められる。

Chapter

03

15P

人間環境学部

文化コミュニケーション学科

編入生

01. カリキュラムの概要	056
02. 卒業要件	
(1) 卒業要件単位数	057
(2) 卒業要件単位数の修得要件	058
03. 履修	
(1) 履修制限	059
(2) 自由科目	060
(3) 必修科目一覧	060
04. 卒業に向けて	
(1) 卒業について	061
(2) 「卒業研究1」、「卒業研究2」	061
05. カリキュラム	063
06. 資格取得	069

01. カリキュラムの概要

カリキュラムの構成

文化コミュニケーション学科の科目群には、基本科目、展開科目、実践科目の3つのグループがあります。また、各グループには必修科目が設けられています。基本科目から4単位以上、展開科目から36単位以上、実践科目から14単位以上計62単位を修得する必要があります。

それぞれの概要を以下に説明します。

(1) 基本科目 (4単位以上)

基本科目とは、大学で学ぶ事柄の基礎となる力を習得する科目です。

人間環境の基礎、日本語(留学生のみ)の科目分野があり、それぞれ必修科目を含めて4単位以上(留学生は8単位以上)を修得しなければなりません。

(2) 展開科目 (36単位以上)

展開科目とは、日本をはじめ、アジア、アメリカ、ヨーロッパの各地域の言語や文化など多様な領域に関する専門知識を習得する科目です。

文化コミュニケーションの科目分野から24単位以上、学部共通科目から12単位以上、計36単位以上を修得しなければなりません。

(3) 実践科目 (14単位以上)

実践科目とは、様々なテーマについて調査や分析、提案などの実践を通して知識の習得を目指す演習スタイルの講義を中心とした科目です。

フィールド演習の科目分野から8単位以上、コンピュータ演習の科目分野から2単位以上、卒業研究から4単位、計14単位以上を修得しなければなりません。

単位修得要件が細かく定められていますので、計画的に履修し、単位の修得を目指してください。

02. 卒業要件

卒業するためには、以下の2つの条件を満たさなければなりません。

①2年以上在学

休学期間是在学年数に含まれません。したがって、半期でも休学すると2年で卒業することができません。

②学科で定められた卒業要件単位62単位を修得

カリキュラム上、区分ごとに卒業に必要な単位数が異なります。履修の仕方によっては単位を修得しても卒業要件単位に入らない場合がありますので、注意してください。

(1) 卒業要件単位数

卒業するためには、以下の要領で基本科目4単位(留学生は8単位)以上、展開科目36単位以上、実践科目14単位以上、計62単位を修得しなければなりません。

基本科目	人間環境の基礎		4単位以上	4単位以上 (留学生は8単位以上)	62 単位	学工(人間環境学)		
	日本語 (留学生のみ)		「上級日本語1・2・3・4」必修				4単位	
展開科目	文化コミュニケーション科目		24単位以上	36単位以上				
	学部共通科目		(自由科目4単位を含む)				12単位以上	
実践科目	文化コミュニケーション	フィールド演習	「コミュニケーション演習1・2」 「ゼミナール2・3」必修	8単位以上			14単位以上	
	共通科目	コンピュータ演習		2単位以上				
		卒業研究	「卒業研究1・2」必修	4単位				
2年以上在学								

注)基本科目(4単位以上(留学生は8単位以上))、展開科目(36単位以上)、実践科目(14単位以上)の要件単位は合計54単位(留学生は58単位)です。

卒業要件62単位に不足する8単位(留学生は4単位)については各科目区分の要件単位を超えて補わないと62単位にはなりません。

(2) 卒業要件単位の修得要件

必修科目	「卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目」のことです。 カリキュラム表の単位数に○印のついた科目です。
選択必修科目	特定の科目区分の中から、指定された単位数を選択し、修得する科目のことです。
選択科目	必修科目、選択必修科目以外の中から自由に選んで修得しなければならない科目のことです。

基本科目 4単位（留学生は8単位）以上

必修科目	「上級日本語1、2、3、4」の計4科目4単位を必ず修得してください。（留学生のみ）
選択必修科目	人間環境の基礎分野から4単位以上を必ず修得してください。

展開科目 36単位以上

選択必修科目	文化コミュニケーション科目分野から24単位以上、学部共通科目分野から12単位以上、計36単位以上を必ず修得してください。
--------	--

実践科目 14単位以上

必修科目	「コミュニケーション演習1、2」、「ゼミナール2、3」、「卒業研究1、2」の6科目12単位を必ず修得してください。
選択必修科目	必修科目以外に、コンピュータ演習分野から2単位以上を修得しなければなりません。

注)基本科目(4単位(留学生は8単位))、展開科目(36単位)、実践科目(14単位)の要件単位は合計54単位(留学生は58単位)です。

卒業要件62単位に不足する8単位(留学生は4単位)については、各科目区分の要件単位を超えて補わないと62単位にはなりません。

03. 履修

セメスターとは

人間環境学部では、4年間で8セメスターに区分し、各学年の前期を奇数セメスター、後期を偶数セメスターとしています。成績表にも記載されるので、覚えておいて下さい。

	前期	後期
3回生	5セメスター	6セメスター
4回生	7セメスター	8セメスター

(1) 履修制限

文化コミュニケーション学科にはそれぞれのセメスターに以下の履修制限がありますので、注意してください。

各セメスターで履修できる単位数	5,6 セメスター	最大 22 単位 / セメスター : 44 単位 / 年間 (※教員免許状取得に係る科目を除く)
	7,8 セメスター	最大 24 単位 / セメスター : 48 単位 / 年間 (※教員免許状取得に係る科目を除く)
学年 (セメスター) による科目で履修できる	3年次には、〔1セメ(前)・2セメ(後)・3セメ(前)・4セメ(後)・5セメ(前)・6セメ(後)〕 4年次には、すべてのセメスターの開講科目を履修することができます。 ただし、履修制限等により履修できない場合もあります。	
その他	既に単位認定を受けた科目を、再度履修することはできません。	

※教員免許状取得に係わる「教職に関する科目」、「教科又は教職に関する科目」は各セメスターで履修できる単位数から除きます。

※教員免許状取得に係わる「教育哲学」、「教育心理学」、「道德教育の理論と方法」および「人権教育」は、修得した単位を基本科目区分の現代社会と文化分野に算入できます。(※但し、卒業要件単位数には算入されません。)

※展開科目区分の学部共通科目分野の「生涯学習論」は、各セメスターで履修できる単位数から除きます。

その他の注意事項

下記の科目は履修しても卒業要件単位に算入しません。

区分		科目
基本科目	コミュニケーション英語	
	言語文化	
	現代社会と文化	
	身体基礎科学	
	日本事情	
	日本語	
科 実 践	文化コミュニケーション	フィールド演習
		「日本語1」「日本語2」「日本語3」「日本語4」
		「プロゼミナール」「フィールド演習1」

(2) 自由科目

他学部(自分の所属する学部以外)および他学科(自分の所属する学科以外)の専門教育科目(人間環境学部は展開科目)を、卒業までに30単位まで履修することができます。編入生は、単位を修得した自由科目のうち、4単位までを展開科目「学部共通科目」の卒業要件単位として算入することができます。

自由科目を履修したい人は、Webシラバスをよく読んで選択してください。

自由科目は、Web履修申請画面で確認できる(表示されている)科目から選択してください。

(3) 必修科目一覧

3年次配当科目		4年次配当科目	
5 Semester (前)	6 Semester (後)	7 Semester (前)	8 Semester (後)
ゼミナール2 コミュニケーション演習2 コンピュータ基礎演習1(*) 人間環境学概論(*)	ゼミナール3 コミュニケーション演習1 コンピュータ基礎演習2(*) 文化環境学概論(*)	卒業研究1	卒業研究2
上級日本語1(留学生向け科目) 上級日本語2(留学生向け科目)	上級日本語3(留学生向け科目) 上級日本語4(留学生向け科目)		
5セメ(前)終了時 の修得目安	6セメ(後)終了時 の修得目安	7セメ(前)終了時 の修得目安	8セメ(後)終了時 の修得目安
14単位以上	28単位以上	37単位以上	62単位以上

※必修科目とは「卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目」のことです。

※科目名の後ろに(*)が付いている科目は選択必修科目ですが、修得を薦めている科目です。

04. 卒業に向けて

(1) 卒業について

卒業するには、2年以上在学し、定められた卒業要件単位62単位(必修科目を含む)を修得しなければなりません。

その際以下(2)で説明する「卒業研究1」「卒業研究2」を修得できなければ2年間で卒業できないことに特に注意してください。

なお、セメスターはたとえ休学した場合でも4年次までは上がります。

(2) 「卒業研究1」、「卒業研究2」

「卒業研究」とは、7、8セメスターにわたって同一教員の指導のもとで文化コミュニケーション学科における学習の総仕上げをする講義です。「卒業研究」は1・2があり、卒業するためには両方の修得が必要です。また「卒業研究1」、「卒業研究2」には以下の履修資格があります。

「卒業研究1」の履修資格

- ①6セメスターを修了していること。
- ②卒業要件単位数の修得が28単位以上であること。

「卒業研究2」の履修資格

- ①「卒業研究1」を修得していること。
- ②「卒業研究1」と同一教員の「卒業研究2」を履修しなければならない。

※「卒業研究1」「卒業研究2」は他の科目のように自分でWeb履修することが出来ません。履修資格のある学生は第6セメスター中に研究室所属配属の募集・選抜が行われますので、ポータルサイト等連絡に注意するようにしてください。

※「卒業研究1」「卒業研究2」は同時に履修登録されますが、「卒業研究1」を修得しなければ、「卒業研究2」に進むことが出来ません。

※卒業研究の履修資格について不明な点がある場合は、教務課へ相談してください。

卒業要件確認チェックページ

【確認方法】

それぞれの科目分野の卒業要件単位数を確認しながら、修得した単位を記入する。

【用意するもの】 成績表、ハンドブック

	科目分野	卒業要件確認項目	単位数
①基本科目	人間環境の基礎	4単位以上を修得しているか？	単位
	日本語 (留学生のみ)	必修を含む4単位を修得しているか？	単位
	卒業要件 4単位以上(留学生8単位以上)	修得済基本科目 累計	単位
②展開科目	文化コミュニケーション科目	24単位以上を修得しているか？	単位
	学部共通科目	12単位以上を修得しているか？ *自由科目は4単位まで卒業要件単位数に算入できません	単位
	卒業要件 36単位以上	修得済展開科目 累計	単位
③実践科目	フィールド演習	必修を含む8単位以上を修得しているか？	単位
	コンピュータ演習	2単位以上を修得しているか？	単位
	卒業研究	4単位を修得しているか？	単位
	卒業要件 14単位以上	修得済実践科目 累計	単位
修得単位数 (①～③) 合計		上記全ての要件を満たしながら、 62単位以上を修得しているか？	単位

05.カリキュラム

(1) 基本科目

単位数を○でかこんだものは必修科目(卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週時間数				備考
				1年次	2年次	3年次	4年次	
				1セメ(前)	2セメ(後)	3セメ(前)	4セメ(後)	
基本 科目	人間環境学概論	2	4 以上	2				※○ ※○
	文化環境学概論	2		2				
	身体環境学概論	2		2				
	生活環境学概論	2		2				
	経済学の基礎	2		2				
	社会学の基礎	2		2				
	歴史学の基礎	2		2				
	健康管理の基礎	2		2				
	身体科学の基礎	2		2				
	心理学の基礎	2		2				
	体育学の基礎	2		2				
	データ処理の基礎	2		2				
	化学の基礎	2		2				
	生物学の基礎	2		2				
	コンピュータの基礎	2	2					
	コミュニケーション英語1	—	—	2				留学生は選択科目
	コミュニケーション英語2	—		2				留学生は選択科目
	コミュニケーション英語3	—			2			留学生は選択科目
	コミュニケーション英語4	—				2		留学生は選択科目
	アドヴァンスト英語1	—		2				
	アドヴァンスト英語2	—		2				
	アドヴァンスト英語3	—			2			
	アドヴァンスト英語4	—				2		
アドヴァンスト英語5	—					2		
アドヴァンスト英語6	—						2	
英語海外研修	—				2	2		集中

週時間数の数字は、2=週1コマ、4=週2コマ、の授業があることを示します。

3年次には、(1セメ(前)・2セメ(後)・3セメ(前)・4セメ(後)・5セメ(前)・6セメ(後))

4年次には、すべてのセメスター開講科目を履修することができます。ただし、履修制限等により履修できない場合もあります。

注)開講されるセメスターは、時間割により変更されている場合もあります。

※備考欄内の「集中」は集中講義科目であることを示します。

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数				備 考	
				1年次	2年次	3年次	4年次		
				1セメ、2セメ (前) (後)	3セメ、4セメ (前) (後)	5セメ、6セメ (前) (後)	7セメ、8セメ (前) (後)		
基 本 科 目	言語文化	ドイツ語 1	—	(1) (62)	4				集中
		ドイツ語 2	—		4				
		ドイツ語 3	—			4			
		ドイツ語 4	—				4		
		ドイツ語海外研修	—			2	2		
		フランス語 1	—		4				
		フランス語 2	—			4			
		フランス語 3	—				4		
		フランス語 4	—					4	
		フランス語海外研修	—			2	2		
		中国語 1	—		4				
		中国語 2	—			4			
		中国語 3	—				4		
		中国語 4	—					4	
		中国語海外研修	—			2	2		
		朝鮮語 1	—		4				
		朝鮮語 2	—			4			
		朝鮮語 3	—				4		
朝鮮語 4	—				4				
朝鮮語海外研修	—		2	2					

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数				備 考	
				1年次	2年次	3年次	4年次		
				1セメ 1(前) 2セメ 2(後)	3セメ 3(前) 4セメ 4(後)	5セメ 5(前) 6セメ 6(後)	7セメ 7(前) 8セメ 8(後)		
基 本 科 目	環 境 思 想 史	-	(11)	2				※イ	
	日 本 文 化 史	-		2					
	平 和 学	-		2					
	宗 教 と 人 間	-		2					
	日 本 と 西 洋	-		2					
	日 本 と 中 国	-		2					
	日 本 と 韓 国・朝 鮮	-		2					
	日 本 国 憲 法	-		2					
	世 界 の 政 治	-		2					
	文 化 人 類 学	-		2					
	都 市 と 農 村	-		2					
	民 族 と マイノリティ	-			2				
	ジ ェ ン ダ ー 論	-			2				※イ
	心 理 学 概 論	-			2				※ロ
	ス ポ ー ツ の 歴 史	-		2					
	社 会 と ボ ラ ン テ ィ ア	-		2			※イ・ハ		
	ボ ラ ン テ ィ ア 活 動 支 援 演 習 1	-			2		集 中 / ※ハ		
	ボ ラ ン テ ィ ア 活 動 支 援 演 習 2	-				2	集 中 / ※ハ		
	ボ ラ ン テ ィ ア・イ ン タ ー ナ シ ョ ン	-				2	集 中 / ※イ・ハ		
	身 体 基 礎 科 学	ス ポ ー ツ 科 学 実 習 1	-		2				
		ス ポ ー ツ 科 学 実 習 2	-			2			
	日 本 事 情	日 本 事 情 1	-		2			留 学 生 向 け 科 目	
		日 本 事 情 2	-			2		留 学 生 向 け 科 目	
		日 本 事 情 3	-				2	留 学 生 向 け 科 目	
	日 本 語	日 本 語 1	-	4(留 学 生 に 限 る)	2				留 学 生 向 け 科 目
		日 本 語 2	-		2				留 学 生 向 け 科 目
		日 本 語 3	-			2			留 学 生 向 け 科 目
		日 本 語 4	-				2		留 学 生 向 け 科 目
上 級 日 本 語 1		①					2	留 学 生 向 け 科 目	
上 級 日 本 語 2		①						2	留 学 生 向 け 科 目
上 級 日 本 語 3		①						2	留 学 生 向 け 科 目
上 級 日 本 語 4	①							2	留 学 生 向 け 科 目
小 計			4(留 学 生 8) 以上						

編 入 生 15 P

(2) 展開科目

単位数を○でかこんだものは必修科目(卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数				備 考				
				1年次	2年次	3年次	4年次					
				1セ× (前)	2セ× (後)	3セ× (前)	4セ× (後)		5セ× (前)	6セ× (後)	7セ× (前)	8セ× (後)
展 開 科 目	文 化 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 科 目	人 間 存 在 論	2	24 以上	36 以上	(62)			2			※イ ※イ
		宗 教 環 境 論	2						2			
		生 命 倫 理	2						2			
		日 本 文 化 論	2					2				
		中 国 文 化 論	2					2				
		韓 国・朝 鮮 文 化 論	2					2				
		ヨ ー ロ ッ パ 文 化 論	2					2				
		英 米 文 化 論	2					2				
		比 較 文 化 論	2						2			
		伝 統 文 化 論	2						2			
		メ デ ィ ア 文 化 論	2						2			
		大 衆 文 化 論	2						2			
		生 活 文 化 論	2						2			
		コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 論	2							2		
		比 較 社 会 論	2							2		
		ア ジ ア 近 代 史	2							2		
		社 会 変 動 論	2						2			
		西 洋 近 代 史	2							2		
		都 市 と 風 土	2							2		
		文 章 表 現 論	2							2		
		心 身 医 療 概 論	2							2		
		交 流 分 析	2							2		
		サ プ リ メ ン ト 総 論	2							2		
		発 達 心 理 学	2						2			
心 理 学 研 究 法	2			2								
健 康 心 理 学	2				2							
現 代 社 会 と 法	2				2							

編
入
生
15
P

(3) 実践科目

単位数を○でかこんだものは必修科目(卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週 時 間 数				備 考			
				1年次	2年次	3年次	4年次				
				1セメ ₁ 、2セメ ₂ (前) ₁ 、(後) ₂	3セメ ₁ 、4セメ ₂ (前) ₁ 、(後) ₂	5セメ ₁ 、6セメ ₂ (前) ₁ 、(後) ₂	7セメ ₁ 、8セメ ₂ (前) ₁ 、(後) ₂				
実践科目	文化コミュニケーション フィールド演習	プロゼミナール	—	8 (必修を含む)以上	14 以上	(62)	2				
		コミュニケーション演習1	②				2				
		コミュニケーション演習2	②					2			
		フィールド演習1	—				6				
		フィールド演習2	2					6			
		フィールド演習3	2						6		
		ゼミナール1	2						2		
		ゼミナール2	②						2		
		ゼミナール3	②							2	
	共通科目	コンピュータ演習	コンピュータ基礎演習1	2	2 以上			4			
			コンピュータ基礎演習2	2				4			
			コンピュータ応用演習1	2					4		
			コンピュータ応用演習2	2						4	
		卒業研究	卒業研究1	②	4					4	(4)
卒業研究2	②		(4)	4							
小 計			14以上								
基本科目、展開科目、実践科目合計			62以上								

注)履修要件および資格支援科目について

- イ 別に定める教職関連科目に係わる授業科目のうち、「教育哲学」、「教育心理学」、「道徳教育の理論と方法」および「人権教育」の各科目は、履修し修得した単位を、基本科目区分の現代社会と文化分野に算入することができます。(※卒業要件単位には算入されません。)
- ロ 留学生の基本科目区分の履修要件については、次のとおりとする。
日本語分野については、「上級日本語1、2、3、4」を必修科目として取り扱う。
- ハ 資格支援科目に係わる備考欄中の表記は、次のとおりとする。
 - (1)※イは、別に定める「社会教育主事」の資格取得に係わる科目
 - (2)※ロは、別に定める「社会福祉主事」の資格取得に係わる科目
 - (3)※ハは、別に定める「ボランティア・NPO講座」に係わる科目

06. 資格取得

本学在学中や卒業後に取得を目指す資格は以下の通りです。履修コースや履修科目選択の参考にしてください。詳細は担当窓口にお尋ねください。

●・・・国家資格 ○・・・公的・民間資格

(1) 教員免許状

免許(資格)の種類		必要条件など	担当窓口	カリキュラム
●	高等学校教諭一種免許状(公民)	教職課程の所定科目単位の修得および卒業	教職教育センター	教職課程ガイドブック
●	中学校教諭一種免許状(社会)			

(2) 卒業と同時に取得できる資格

免許(資格)の種類		必要条件など	担当窓口	カリキュラム
●	社会福祉主事任用資格	特定科目の修得および卒業	教務課	70ページ

(3) 在学中にめざしたい資格

免許(資格)の種類		必要条件など	担当窓口	カリキュラム
●	社会教育主事任用資格	・認定要件および所定科目単位の修得 ・1年以上社会教育主事補の職につくこと	教務課	71ページ
●	基本情報技術者試験	経済産業省主催	高等教育センター	
●	ITパスポート		高等教育センター	
○	福祉住環境コーディネータ	所定科目単位の修得	人間環境学部事務室	
○	秘書技能検定試験	女子学生に限らず、男子学生もおすすめ	高等教育センター	
○	Microsoft Office Specialist2010 (ワード・エクセル・パワーポイント)	ビジネス上で必要とされる Office ソフトのスキルを証明する資格	高等教育センター	

(4) 進路支援講座

種類		必要条件など	担当窓口	カリキュラム
✓	ボランティア・NPO 講座	所定科目単位の修得	人間環境学部事務室	70ページ

注) 本学独自の講座名称です。

上記の他に、本学では様々な資格取得を支援するための講座を開講しています。

詳細は高等教育センターにお尋ねください。

社会福祉主事任用資格

社会福祉主事となる資格を得ようとする者は、社会福祉法第19条の定めるところにより、次の科目を修得しなければならない。(下表は大阪産業大学人間環境学部修学規程より抜粋し、一部加筆修正をしています。)

科 目	単 位	最低 修得 単位数	週 時 間 数				備 考
			1年次	2年次	3年次	4年次	
			1セメ 2セメ (前) (後)	3セメ 4セメ (前) (後)	5セメ 6セメ (前) (後)	7セメ 8セメ (前) (後)	
社 会 福 祉 論	2	6			2		△
精 神 医 学	2				2		
経 済 学 の 基 礎	2			2			
心 理 学 概 論	2			2			
社 会 学 の 基 礎	2			2			
医 学 一 般	2			2			
公 衆 衛 生 学	2				2		
合 計	14	6	0 6	2 0	6 0	0 0	

注)1 備考欄中の△印は、当該学科の自由科目として、卒業要件単位に算入される科目

ボランティア・NPO講座

本学独自の資格である。ボランティア活動に興味がある学生に対して、次の科目のすべての単位を修得すれば認定される。将来NPO活動やボランティア活動を通して社会活動に貢献したい学生にはお勧めである。

科 目	単 位	最低 修得 単位数	週 時 間 数				備 考
			1年次	2年次	3年次	4年次	
			1セメ 2セメ (前) (後)	3セメ 4セメ (前) (後)	5セメ 6セメ (前) (後)	7セメ 8セメ (前) (後)	
社 会 と ボ ラ ン テ ィ ア	2	6	2				集中 集中 集中
ボ ラ ン テ ィ ア マ ネ ジ メ ン ト 論	2			2			
ボ ラ ン テ ィ ア 活 動 支 援 演 習 1	2			2			
ボ ラ ン テ ィ ア 活 動 支 援 演 習 2	2				2		
ボ ラ ン テ ィ ア ・ イ ン タ ー ン シ ッ プ	2			2			
合 計	10	6	2 0	6 2	0 0	0 0	

社会教育主事任用資格

社会教育主事となる資格を得ようとする者は、社会教育法第9条の4に定めるところにより、次の科目を修得しなければならない。(下表は大阪産業大学人間環境学部修学規程より抜粋し、一部加筆修正をしています。)

科 目	単 位	最低修得単位数	週 時 間 数				備 考				
			1年次	2年次	3年次	4年次					
			1セム'1(前)'2セム'2(後)	3セム'3(前)'4セム'4(後)	5セム'5(前)'6セム'6(後)	7セム'7(前)'8セム'8(後)					
生涯学習論	②	24		2							
生涯学習特論	②			2							
社会教育計画1	②			2							
社会教育計画2	②			2							
社会教育課題研究1	②			2							
社会教育課題研究2	②			2							
社会教育特講I (現代社会と社会教育)	環境教育論		2			2					
	社会福祉論		2			2					
	ジェンダー論		2		2						
	人権教育		2		2						
	道徳教育の理論と方法	2		2							
社会教育特講II (社会教育活動・事業・施設)	ボランティアマネジメント論	2		2							
	社会とボランティア	2	2								
	ボランティア・インターンシップ	2		2			集中				
社会教育特講III (その他必要な科目)	宗教と人間	2	2								
	コミュニケーション論	2		2							
	文化社会学	2			2						
	比較社会論	2		2							
	教育心理学	2	2				※				
	教育哲学	2		2			※				
	教育方法論	2		2			※				
合 計	42	24	4	6	10	12	8	2	0	0	

注)1 履修方法について

イ 単位数を○でかこんだ12単位を、必修科目とする。

ロ 選択科目を12単位とし、科目分野の社会教育特講I、社会教育特講IIおよび社会教育特講IIIの各分野にわたって履修することが望ましい。

2 備考欄中の※印は、教員免許状取得に係わる科目であり卒業要件単位に算入されない科目。