

2022

OSAKA SANGYO UNIVERSITY

HAND  
BOOK

国際学部  
国際学科

学籍番号

名前

---

このハンドブックは、修学に関する諸規程を簡潔にまとめたマニュアルです。学則・修学規程等の基幹規程は、教務課ホームページ(<http://www.osaka-sandai.ac.jp/life/ins/>)で閲覧することができます。

なお、この冊子は卒業するまで利用することになりますので、大切に扱ってください。

# CONTENTS

## Chapter 01

教務事項についての注意等…………… 3

## Chapter 02 22P 入学生

カリキュラム、履修についての注意等…………… 33

## Chapter 03 20P 編入生

カリキュラム、履修についての注意等…………… 65

### 【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大阪産業大学学位規程
- ④大阪産業大学各学部修学規程

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⇒在学生の方⇒教務課





# Chapter 01

大学における入学から卒業まで	3
教務課案内	4
各種 届出・願出	5
学生証と学籍番号	6
通学・学割	8
各種証明書	9
Portal-OSU(ポータルシステム)とは	10
産大モバイル	12
保護者ポータル	12
学期と授業時間	13
履修申請	13
単位を修得するための学修時間	16
授業(休講・補講・欠席 等)	17
定期試験	19
追試験	21
成績	22
GPA制度と修学指導・退学勧告	24
成績表の見方	25
授業料(等)の納入について	27
学籍異動(休学・退学・除籍 等)	28
転科、学部変更について	30



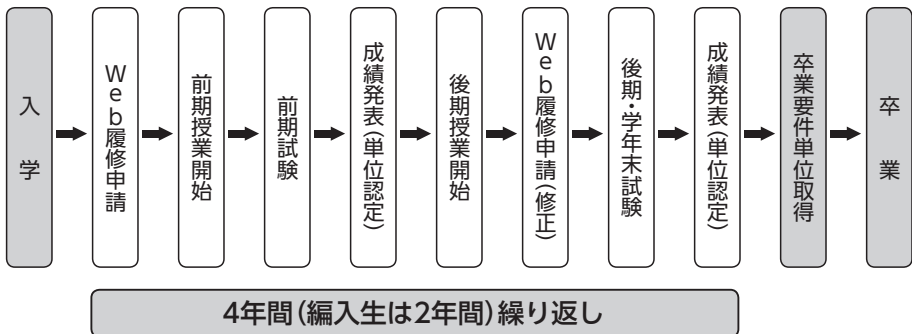
# 大学における入学から卒業まで

## ●一年間の流れ(学年暦概略)

※詳細月日は「学年暦」または「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月下旬 履修申請修正期間
- 5月中旬 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)
- 8月下旬 追試験実施(申込み者で可否判定が可の者)
- 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
- 9月下旬 後期授業開始  
在学生後期履修申請修正期間  
9月期学位授与式(9月期卒業式)
- 10月中旬 履修申請登録確認表発行
- 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が可の者)
- 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
- 3月下旬 在学生時間割等配布、ガイダンス  
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付となります。

**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。

<b>場 所</b>	本館(11号館) 1階(中央キャンパス)
<b>受付時間</b>	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)  ※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。
<b>連絡先</b>	大阪産業大学 教務部 教務課  所在地 〒574-8530 大阪府大東市中垣内3-1-1 電 話 072-875-3001(代表) F A X 072-871-9856 E-mail kyomu-ml@cnt.osaka-sandai.ac.jp
<b>業務内容</b>	<p><b>各種申込・届出</b> 休学、退学、再入学、転科・学部変更試験 学籍に関する届け出 履歴変更に関する届け出(住所、氏名、連絡先の変更等)</p> <hr/> <p><b>授 業 料</b> 授業料(延納、猶予)</p> <hr/> <p><b>履修・時間割・授業</b> 履修申請、授業、授業の欠席、休講、補講、教室変更、シラバス</p> <hr/> <p><b>試 験 ・ 成 績</b> 定期試験の実施、追試験の実施、成績発表</p> <hr/> <p><b>各種証明書発行</b> 成績、卒業見込、在学、卒業証明書 等</p>

**各種 届出・願出****■学籍に関すること**

種別	備 考	窓 口	詳細ページ
学生証再発行	窓口にて随時発行します。	教務課	6-7
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。		28-30
退学願 ※			
復学願			
再入学願			

※ 奨学生の方は、学生生活課にも必ず連絡をしてください。

**■通学・学割に関すること**

種別	備 考	窓 口	詳細ページ
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	-
学校学生生徒旅券運賃割引証(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。		8

**■授業料に関すること**

種別	備 考	窓 口	詳細ページ
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	27-28
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**

種別	備 考	窓 口	詳細ページ
欠席届(学校認定活動用)	教職関連の欠席	教職教育センター	-
	課外活動に関する欠席	学生生活課	
欠席届(一般用)	傷病、冠婚葬祭など、その他の事由による欠席	教務課	17-18

(注)欠席届の提出により成績や出欠への配慮がなされるかどうかは各科目担当教員の判断となります。

※公共交通機関遅延・連休に伴う遅刻・欠席については、当該交通機関発行の「遅延証明書(web画面の提示を含む)」を遅刻・欠席した科目の担当教員に提示してください。

**■試験に関すること**

種別	備 考	窓 口	詳細ページ
試験用臨時学生証	試験期間中のみ発行できます。	教務課	20
追試験受験願	受付期間内に手続きしてください。		21

**■単位認定に関すること**

種別	備 考	窓 口	詳細ページ
既修得単位の認定	受付期間内に手続きしてください。	教務課	18

**学生証と学籍番号**

**学生証**

学生証は、本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)  $\frac{22}{\text{入学年度}}$   $\frac{B}{\text{学科コード}}$   $\frac{001}{\text{個人番号}}$

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
スポーツ健康学部	スポーツ健康学科	T
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
	環境理工学科	V
工学部	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><b>学生証が必要なとき</b></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(パピルスメイト(証明書自動発行機))をするとき</p>
<p><b>有効期限</b></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月末に旧学生証と引き換えます。なお、旧学生証を紛失している場合は有料(1,000円が必要)です。</p>
<p><b>学生証の再発行 (紛失・破損)</b></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><b>学生証の返還</b></p>	<p>以下の場合、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><b>氏名、住所等の変更</b></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><b>学生証裏シールの更新</b></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 style="text-align: right;">(学生証・裏面)</div>  <p>The image shows the back of a student ID card form. It includes fields for '2022年度' (2022 Academic Year), '学籍番号' (Student ID Number), and '氏名' (Name). Below these are sections for '在籍確認' (Residence Confirmation) with '現住所' (Current Residence) and '通学区間' (Commute Area) with '～' (to) and '間' (interval). The bottom section is for '通学定期乗車券控' (Commute Regular Ticket Copy) with columns for '発行年月日' (Issue Date), '有効期間' (Valid Period), '発行額' (Issue Amount), and '記事' (Remarks). The '発行年月日' column has rows for '発行' (Issue) and '更新' (Update) for '10月' (October), '11月' (November), and '12月' (December). The bottom right corner of the form has the text '大阪産業大学' (Osaka Sangyo University).</p>

**通学・学割**

通学定期・学割証は正しく使いましょう。

※次の行為は、不正乗車として摘発されます。

- ・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

※不正乗車を行なった場合、当該交通機関より多額の運賃が請求されます。また、本学のすべての学生が通学定期券を購入できなくなる恐れがあります。購入可能な区間等に疑問がある場合は、必ずご自身で、当該交通機関の定期券発売窓口へ確認してください。

<p><b>通学定期</b></p>	<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、教務課で承認印を受けてから、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に学生証を呈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、教務課で承認印の押印を受けてください。）</p> <p>誤った申請内容で不正乗車を行なった場合、当該交通機関より多額の運賃が請求されます。また、本学のすべての学生が通学定期券を購入できなくなる恐れがあります。購入可能な区間等に疑問がある場合は、必ずご自身で、当該交通機関の定期券発売窓口へ確認してください。</p>
<p><b>通学区間</b></p>	<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>※購入可能な区間等に疑問がある場合は、必ずご自身で、当該交通機関の定期券発売窓口へ確認してください。</p> <p>なお、通学以外の目的（アルバイト等）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承認印を受けてください。</p>
<p><b>通学区間の変更</b></p>	<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、承認印を受けてください。</p> <p>※購入可能な区間等に疑問がある場合は、必ずご自身で、当該交通機関の定期券発売窓口へ確認してください。</p>
<p><b>学校学生生徒旅客運賃割引証</b> ・ <b>使用上の注意</b></p>	<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"> <li>・学割証の有効期間は発行の日から3ヵ月です。</li> <li>・パピルスメイト（証明書自動発行機）で即日交付することができます。</li> </ul> <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、パピルスメイト(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。

## パピルスメイト(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	学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証) 注)P8参照		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. 英文証明書発行には、教務課へのローマ字表記の事前申請が必要です。
2. 試験用臨時学生証は、使用后、教務課まで必ず返却してください。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. パピルスメイト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。
5. パピルスメイトのパスワードは、大学へ届けている保護者の電話番号下4ケタです。

※(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日から発行できます。

- 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になります。

パピルスメイト  
(証明書自動発行機)

## 【パピ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	9:00～17:00
	土曜日	9:00～12:30
東キャンパス: クリスタルテラス1階	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	9:00～19:00
	土曜日	9:00～17:00

注意:夏期・冬期休暇中・春期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)	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)	1,000円	調査書(大学院受験用)	500円
在学(籍・籍期間)証明書(英文)	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		

注)休学の証明は、在籍証明書をご利用ください。

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。

詳細は本学公式Webページをご確認ください。

## Portal-OSU (ポータルシステム) とは

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。

大阪産業大学 / ポータルシステム

# Portal-OSU

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スマートフォンなどからでも利用可能です。

※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。

※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。

※スマートフォンで参照可能な項目は、お知らせ、休講、補講、教室・教員変更、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</p>	<p><b>注 意</b></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:Windows10 推奨ブラウザ:Internet Explorer11 Microsoft Edge (利用可能) これ以外のご利用については動作の保証はできません。 ※詳細はWeb履修申請ガイドブックをご参照ください。 ※スマートフォン、タブレット端末は一部機能の利用が可能です。(Web履修申請は行えません。)</p>
<p>主な機能</p>	<p><b>① お 知 ら せ</b> 教員および教務課、学生生活課などからの各種お知らせを確認できます。</p> <p><b>② 時 間 割</b> 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> <p><b>③ 教 務 シ ス テ ム</b> Web履修申請、シラバスへの入口です。 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。 ※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。 (P16,P22参照)</p> <p><b>④ 定期試験時間割</b> 定期試験の時間割は次頁の図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> <p><b>⑤メール通知設定</b> 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。 メール通知設定の登録を必ず行いましょう。 メールアドレスは、3つ登録することができます。(本学発行のGmailアドレスはシステムにより登録されています。) (注意:スマートフォン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 (<https://www.osaka-sandai.ac.jp/>)



スマートフォンからのログイン方法

[https://j29-plw.osaka-sandai.ac.jp/uniprove\\_pt/UnLoginControlSP](https://j29-plw.osaka-sandai.ac.jp/uniprove_pt/UnLoginControlSP)



←QRコード

ユーザーID  
パスワード  
ログイン → クリア

Portal-OSUログイン画面

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式で配付します。

コンピュータ演習室利用時のものと同一

※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入手してください。(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

Portalシステム スマートフォン画面

スマートフォン画面からは、

- お知らせ
- MY時間割
- 授業関連情報
- 履修登録確認表ダウンロード
- 成績表ダウンロード
- メール通知設定が行えます。

**メール通知設定方法**

- 1 ①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。
- 2 ②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。
- 3 ③本登録を行うため、届いたメール本文のURLよりログイン画面に移動します。ユーザーIDとパスワードを入力し、ログインします。
- 4 ④ログインすると、登録状態が「仮登録」⇒「本登録」へ変わります。  
※登録状態が「本登録」にならないと、お知らせメールが受信できません。

「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！

## 産大モバイル

産大モバイルは大阪産業大学の学生をサポートするためのアプリです。  
キャンパスライフで生まれた「困った」をこのアプリで解決しましょう！



### 主な機能紹介

**時間割:**あなたが履修している時間割が表示されます。  
またタップすることでメモを入力できます。

**授業関連情報:**休講、補講、講義連絡、教室・教員変更などをチェックすることができます。

**OSU MAP:**各キャンパスマップを見ることができます。  
またあなたが調べたい場所を検索すると、その場所を表示する機能があります。

**演習室利用状況:**情報科学センター管轄のパソコン演習室利用状況を確認することができます。

## 保護者ポータル

インターネットを通じて、在学生父母・保護者の方へ情報提供を行います。  
主な機能は以下の通りです。

### お知らせ、個人伝言

大阪産業大学および後援会から最新の話題や情報等を提供する掲示板です。

### 時間割

履修している時間割を閲覧することができます。

### イベント出欠登録

後援会が実施する地区教育懇談会、定期総会などの開催案内への出欠登録ができます。

### 成績表ダウンロード

成績表をダウンロードすることができます。なお、成績登録期間中はダウンロードできません。  
前期成績発表日から1月中旬まで、後期成績発表日から7月中旬までにダウンロードしてください。

### メール通知設定

大阪産業大学および後援会からのお知らせやイベントの開催案内をメールで通知します。

①大学のホームページの後援会をクリック。

②後援会のページから保護者ポータルサイトにログインします。

③保護者ポータルログインをクリック

※初めて利用される方はこちらをクリックしてパスワード変更をお願いします。

## 学期と授業時間

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

学期	国際学部、スポーツ健康学部は、4年間を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ます。			前期:4月1日～9月20日 後期:9月21日～3月31日
		前期	後期	
	1年	1セメスター	2セメスター	
	2年	3セメスター	4セメスター	
	3年	5セメスター	6セメスター	
4年	7セメスター	8セメスター		
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(学年末)試験などがあります。				
授業時間	時限	時間	※各時限は90分授業(=1コマ)	
	1時限	9:00～10:30		
	2時限	10:40～12:10		
	3時限	12:50～14:20		
	4時限	14:30～16:00		
	5時限	16:10～17:40		
	6時限	17:50～19:20		
※授業は1時限～6時限、月～土曜日まであります。				

## 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。

履修登録は各自の学修計画に基づき、Web履修申請システムにて4月(在学生は3月)に、当該年度に必要な科目を全て登録します。なお、前期は4月下旬、後期は9月下旬にそれぞれ修正期間を設けていますので、既決登録科目およびクラス登録科目を除く科目の修正が可能です。

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、パソコン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。パソコン関係の授業で使用するIDとパスワードと同じです。また、パソコンを所有していない方のために申請期間中は、学内のパソコン演習室を開放します。

※詳細はポータルシステム  Web履修申請支援メニューより、『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月上旬、在學生は3月下旬です。

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   (ポータルシステム OSUの履修システム/ポータルシステム Portal-OSU Web履修申請支援メニューに掲載されています)

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ます。

②履修計画  
を立てる

①でそろえた必要な情報を基に、「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(授業計画書)」を読んでください。
- ②各時限帯に開講されている授業科目の中から、自分が学びたい科目を選び、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定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。

### ③履修申請 の手続き を行う

#### 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)の受講を希望する場合は、クラス登録期間に応募してください。  
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	登録保証型 (講義時間割●印科目)	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)	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)	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。クラス登録科目につきましては、抽選・登録の結果、決定したクラスを原則取り消すことはできません。

#### 2) 本申請

履修計画(下書きした時間割)に基づいて、Web履修申請システムで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。(時間割は学生ごとに異なります。)事前にクラス登録の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。

#### 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、既決履修講義は取り消しできません。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><b>履修登録 確認表</b></p>	<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月中旬、10月中旬発行) 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 <small>中央情報システム(学務)部</small> 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>
<p><b>教科書販売 について</b></p>	<p>前期・通年科目は毎年3月下旬から4月中旬にかけて、後期科目は9月中旬から10月上旬にかけて教科書を販売します。 購入方法等の詳細は、別途配布・配信される「教科書販売のご案内」および、以下の本学公式Webページを確認してください。 ※MyKITS(Web申込み)から購入した教科書は必ず受取りをしてください。</p> <p style="text-align: center;">トップ&gt;キャンパスライフ&gt;教務課&gt;Web履修申請支援メニュー&gt;教科書販売</p>

## 単位を修得するための学修時間

大学における授業の学修量を「単位」と表し、履修登録した授業に出席し、試験(筆記、レポート、実技等)に合格することで単位が与えられます。これを積み重ね、必要な単位を満たすことで卒業ができます。単位の算定は、大学設置基準により、1単位の授業科目を45時間の学修(各自が行う事前・事後学修を含む)を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、各大学において定めるとされています。本学においては、下記の通りです。([大阪産業大学学則]第26条)  
なお、本学では、1時限90分の授業時間を2時間とみなし、計算します。

- ・講義および演習  
15時間または30時間の授業時間と授業時間外学修時間(各自が行う事前・事後学修)を合わせた45時間の学修を1単位とする。
- ・実験、実習および製図  
30時間または45時間の授業時間と授業時間外学修時間(各自が行う事前・事後学修)を合わせた45時間の学修を1単位とする。
- ・卒業研究等  
学修の成果を評価して単位を授与する。これらに必要な学修等を考慮して単位数を定める。

講義および演習		実験、実習および製図		卒業研究等
授業 15時間 または 30時間	授業外(事前・事後)の学修 30時間 または 15時間	授業 30時間 または 45時間	授業外(事前・事後)の学修 15時間 または 0時間	学修の成果を評価して 単位を授与
45時間1単位		45時間1単位		


大学の授業内容は、単に授業に出席しさえすれば授業内容がすべて理解できるようなものではありません。単位を修得するためには、授業だけでなく、各自で授業外に準備学修等(事前・事後学修)を行う必要があります。各授業科目の準備学修等(事前・事後学修)の具体的な内容とそれに必要な時間はシラバスに記載されています。主体的な学修の仕方を身に付け、学修に励んでください。



**授業 (休講・補講・欠席 等)**

**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  で案内します。

体調不良等やむを得ない事情により授業開始直前の連絡となる場合もあります。

◎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または兵庫県(阪神地区)に「暴風警報」、「暴風雪警報」、「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)大東市に土砂災害警戒情報レベル4以上が発令されたとき。
- 3)JR西日本「学研都市線(片町線)」の京橋～松井山手間の一部または全部が途絶しているとき。
- 4)Osaka Metro「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。

※1)、2)の警報が授業中に発令された場合、授業を中止して休講になることがあります。

解除時間	授業の取扱
午前6時30分までに解除された場合	通常通り
午前6時30分を過ぎても解除されない場合	1時限目から2時限目まで休講
午前10時までに解除された場合	3時限目から通常授業
午前10時を過ぎても解除されない場合	3時限目から5時限目まで休講
午後3時までに解除された場合	6時限目から通常授業
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  にてお知らせします。


**レポート**

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。
- ・定期試験の代わりにレポートを課す授業もあります。常に授業に出席し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	○○○○

<p><b>講義時間割</b></p>	<p>講義時間割は毎年作成されます。          年度によりカリキュラム表と異なる学期(前期・後期)で開講される場合や、開講されない場合があります。          履修申請をする際には講義時間割表および時間割修正情報を確認するようにしてください。          ※講義時間割および時間割修正情報はWeb履修申請支援メニュー→講義時間割表および時間割修正情報、もしくはポータルシステム  &gt; 教室・教員変更照会よりご確認ください。</p>
<p><b>集中講義</b></p>	<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。</p>
<p><b>海外研修</b></p>	<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>
<p><b>既修得単位の認定</b></p>	<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。          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……2022年4月1日(金)～2022年4月8日(金)          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>
<p><b>授業の欠席</b></p>	<p>&lt;「欠席届(一般用)」の手続きの流れ&gt;          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(一般用)」を記入してください。          ③教務課受付後、欠席した科目の担当教員に、「欠席届(一般用)」を提示してください。          ④提示終了後に「欠席届(一般用)」を教務課に返却してください。</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>上記の記載内容以外の手続きについては、別途ポータルにて連絡します。          学校認定活動に伴う欠席届の手続きについては、申請窓口の指示に従ってください。</p>
<p><b>注意事項</b></p>	<p>①授業には必ず出席するよう心掛けてください。遅刻や早退もしないようにしてください。          ②授業中の私語は控えてください。授業の妨げにならないようにしてください。          ③授業中に教員の指示なくスマートフォン等の電子機器を使用(板書事項等の撮影を含む)しないでください。ただし、診断書等により特別に許可された学生を除きます。</p>

**定期試験**

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ければならない授業、授業中に課題を与えられる場合もありますので、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。

**定期試験を受けるためには** 履修申請が必要です。「履修登録確認表」(P16参照)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。  
 また、授業料(等)を納入していなければなりません。

**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

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

**試験時間割照会手順**

- ① Portal-OSU (学生ポータルシステム) にログインし、左メニュー「定期試験時間割照会」を選択
- ② 「定期試験時間割情報」タブを選択
- ③ 履修申請科目のうち定期試験が実施される科目の一覧が表示されます

※詳細は「Web履修申請ガイドブック」の定期試験時間割照会ページを確認してください

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階教務課前の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	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> </ol>
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

修学規程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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。                 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 前条の注意義務に抵触する行為</li> <li>(2) 許可されたもの以外を見ること</li> <li>(3) 他人の不正行為を助けること</li> <li>(4) 不正行為を目的とするものを保持すること</li> <li>(5) 不正行為に係わる物的証拠を故意に隠蔽すること</li> <li>(6) その他不正行為とみなされること</li> </ol> </li> <li>2. 不正行為を行った者にたいしては、次の各号に従って処分を行う。                 <ol style="list-style-type: none"> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> </ol> </li> </ol>
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 追試験

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。

### 受験該当者

イ) 病気による公的診断書<sup>\*1</sup>がある者、および就職活動に関する証明<sup>\*2</sup>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 以下の手順に従ってください。

- ①「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、キャリアセンターで受付(大学受付)印をもらう。
- ②訪問企業で確認印等をもらう。
- ③原則として、担当教員から確認の押印をもらう。
- ④キャリアセンターで受付(大学提出)印をもらう。
- ⑤教務課へ提出。

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。

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)

二) 各時限において、交通機関の遅延により受験できなかった者で、30分以上の遅延が証明できる(Web遅延証明書、または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。)場合、発生した当日に教務課窓口にて申し出て、申請事項と相違ないと認められた者。

※その他特別な理由のある者は、別に審議します。

### 申し込み方法

追試験を受験するためには、「追試験受験願」に必要事項を記入し、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必ずしてください。

ただし、就職試験、交通機関の遅延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。


**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修得となります。

**成績評価**

基準	評価	
100点～90点以上	S (秀)	合格
90点未満～80点以上	A (優)	
80点未満～70点以上	B (良)	
70点未満～60点以上	C (可)	
60点未満	D (不可)	不合格
成績評価に至らない	*	

注1) \* (アスタリスク)について  
「Webシラバス」に明示された各科目の成績評価基準に基づき、成績評価に至らない場合は\* (アスタリスク)となります。

≪「Webシラバス」を参照するには、ポータルシステム  Web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。(P18参照)

- 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。
- 3) インターンシップなどの単位認定科目。(詳細は学科により異なります)

**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。(P10参照)

パピルスメイト(証明書自動発行機)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  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  
問い合わせ**

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。

成績発表開始日以降の所定期間(約1週間)であれば問い合わせることができます。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2日間)まで問い合わせに応じます。(詳細日程はポータルシステムよりお知らせします。)

なお、問い合わせの根拠(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盛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付けません。

電話・メールによる受付はできません。

平均点  
算出方法

平均点は成績評価に基づき、次の式により算出します。

評価	S	A	B	C
点数	97	85	75	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

本学では、学生の皆さんの学修意欲向上と、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。

GPAの値が著しく悪化した場合には、学科の教育職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。

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。

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悪くても、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="269 533 869 603"> <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>(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」に近いほど学修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。</p> <p>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。なお、学修成果把握の目安として成績表に順位を表示します。</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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> <p>ただし、GPA制度はあくまでも学生の皆さんの学修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>上記に定める学科の教育職員との面談・修学指導により、今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

表(A)

20XX年 4月 1日 入学

科 目 名	単 位	評 価	科 目 名	単 位	評 価
【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			
論理学	選択2	A			
心理学	選択2	C			
社会思想史 (社会科学)	選択2	C			
日本国憲法	選択2	B			
経済学の基礎	選択2	B			
近代史	選択2	S			
地理学	選択2	A			
(学際領域) 外国の社会と文化	選択2	C			
倫理学(工業倫理を含む。) (言語文化科目)	選択2	C			
(英語) 英語(Listening&Speaking)1	選択1	S			
英語(Listening&Speaking)2	選択1	C			
英語(Reading&Writing)1	選択1	C			
英語(Reading&Writing)2	選択1	B			
(初修外国語) 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	選択1	C			
(身体科学科目) 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			
物理学2	必修2	B			
化学	必修2	B			
工業学1	必修2	C			
材料学1	必修2	B			
材料力学演習	必修1	B			
材料力学2	選択2	C			
機械動力学	必修2	C			
機械製作法	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			
CAD演習	選択1	C			
材料工学1	必修2	C			
流体工学1	必修2	B			
流体工学演習	必修1	B			
熱工学1	必修2	C			
熱工学演習	必修1	C			
電気工学1	必修2	B			
電気工学2	選択2	C			
情報基礎演習	必修1	B			
外国語読読	必修2	A			
交通機械基礎実習	必修2	B			
交通機械実験-実習1	必修2	C			
(専門応用科目) 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			
自動車振動論	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			
自動車二輪工学	選択2	C			
トヨタ社セミナー	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			
交通機械実験-実習2	必修2	B			
(セミナー-卒業研究) セミナー	必修2	A			
以下余白					

科 目 区 分	卒業 要件単位数	取得卒業 要件単位数	修得 単位数
教養教育	—	—	18
言語文化 (4以上)	8以上	8	8
(内 英語)	—	—	(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	14	20
(内 自由科目)	(0~4)	—	(0)
専門教育(小計)	92以上	85	91
合計	124	117	119

卒業要件外教職科目	修得単位数
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

20XX年度 GPA順位	累積 GPA順位
/999	/999

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  
指必…コース指定必修科目  
指選…指定選択必修科目

卒業要件の参入対象ではない科目(教職免許用科目)の集計欄

- (注)  
1. 進級判定時の順位を表示  
2. 休学履歴がある場合または修業年限を超える場合は順位を非表示

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

表(B)

発表時		次年度	
履修年次	卒業単位数	卒業資格	履修年次
4年次	有	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

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

表④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	取得単位数
教養教育	—	—	18
言語文化 (英・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	14以上	14	20
(内、自由科目)	—	—	(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修得総単位数

修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⑧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

2年次	2年次に進級
3年次	3年次に進級
4年次	4年次に進級
卒業	卒業見込
卒1	卒業確定
4留	卒業延期
9月卒	9月卒業確定

⑦卒研資格(3年次)

有	無	既有	済
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

※各学科により資格が異なりますので、チャプター(Chapter)2で確認ください。

⑥卒見証発行(3年次/6セメ以上)

有	無
卒業見込証明書発行可	卒業見込証明書発行不可

卒業見込証明書とは、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。

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「卒業演習」「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修得した卒業要件単位が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。)

## 授業料（等）の納入について

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(学生会費・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9階経理課窓口にお問い合わせください。

一旦納入された授業料(等)は、返還いたしません。

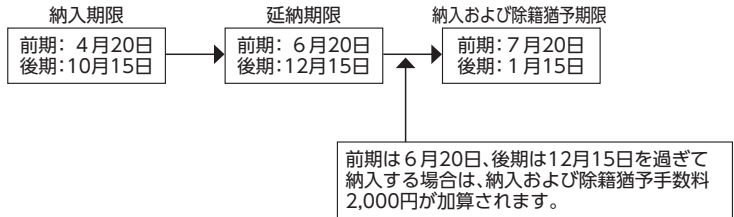
### 納入期限

	前期	後期
授業料(等)納入期限	4月20日	10月15日

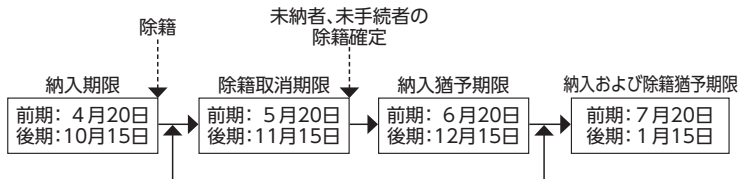
(注) 納入最終日が銀行の休業日にあたる場合は、その翌営業日を納入期限とします。

※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)場合  
延納申請を行わなかった



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

前期は6月20日、後期は12月15日を過ぎて納入する場合は、納入および除籍猶予手数料2,000円が加算されます。

**振込依頼書**

◎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に記載しています。  
 (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

前期は3月下旬、後期は9月上旬に保護者宅へ送付します。  
 ※送付されない場合または紛失した場合、本館9階経理課へお問い合わせください。

**学籍異動 (休学・退学・除籍 等)**

学籍異動と授業料(等)納入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。

**休学**

病気その他の理由で休学しようとする者は、在籍料を納付し、「休学願」「在籍料納付書」を教務課経由で学長に提出し、教授会の議を経て、学長の許可を受けなければなりません。

◎手続きの流れ

教務課で「休学願」と「在籍料納付書」を受け取る。  
 ※学科によっては、事前に面談が必要ですので、教務課までお問い合わせください。

↓  
 「休学願」と「在籍料納付書」に必要事項を記入する。  
 本館1階の証紙券売機で、在籍料分の証紙を購入し、在籍料納付書に貼付する。

↓  
 本館9階の経理課に、貼付済の「在籍料納付書」を持参し、在籍料を納付する。

↓  
 納付後、領収書と控えを受け取り、「休学願」と「在籍料納付書控え」を教務課に提出する。

◎休学期間、提出期限、在籍料について

	通年休学(1年間)	前期休学	後期休学
休学願等提出期限	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
在籍料	12万円	6万円	6万円
提出書類等	休学願、在籍料納付書控え、診断書(病気や怪我の場合)		

◎休学に関するきまり(学則第20条、学費納入規程第3条の2ほか)

1. 休学期間は通算して3年を超えることはできません。
2. 休学期間の授業料および教育環境充実費は徴収しません。ただし、学期の途中から休学する場合は、その学期の授業料および教育環境充実費は全額徴収します。
3. 休学願等の提出期限は、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当たる場合は、その翌営業日を納入期限としますので、休学願等の提出期限も同様となります。

◎休学による進級や卒業時期への影響

学科によっては半期の休学でも卒業は1年遅れる場合がありますので、注意してください。  
 詳しくは、教務課で確認してください。

◎次のような場合は、まず教務課までお問い合わせください。

1. 新入生(新編入生含む)が入学後すぐに休学する場合は、入学時に納入された授業料(等)は、休学期間終了後、復学時の授業料(等)に充当しますので、いかなる場合も一切返還いたしません。また、その上で、休学期間に応じた在籍料納付が必要です。
2. 留学生で、兵役により年度をまたぐ長期休学が必要な場合については、年度ごとの休学願の提出と、全休学期間分の在籍料納付を一度にまとめて行ってください。

**復学**

休学期間を満了すると、翌日(学期)から自動的に復学となりますので、復学前(休学中)に、復学する学期の履修申請等、手続きを期間内に行ってください。  
 なお、休学期間途中で復学する場合には、「復学願」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。当該学期の在籍料は返還します。  
 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。  
 手続きについては教務課にご相談ください。

**退学**

病気その他やむを得ない理由で退学しようとするときは、「退学願」と学生証(返還のため)を教務課経由で学長に提出し、教授会の議を経て、学長の許可を受けなければなりません。

	前期	後期
提出期限	4月20日	10月15日

※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。

提出書類等	退学願、学生証(返却)
-------	-------------

提出前に必ず教務課にご相談ください。

※通年休学(1年間)中に前期(4月1日から9月20日)の途中で退学した場合、後期(9月21日から3月31日)休学分の在籍料は返還します。

※休学期間満了日は、前期9月20日または後期3月31日ですが、休学中に退学を願い出た場合、事情に応じて、願い出日を退学日とすることができます。ただし、学期(休学期間)を遡って退学することはできません。

**除籍**

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。

- (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るとき
- (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

**再入学**

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。

※学生健康保険互助組合に加入する場合は、任意加入申込みが必要です。

各種届出用紙は教務課窓口での受け取りまたは以下の通り大阪産業大学Webサイトよりダウンロードが可能です。  
 大阪産業大学Webサイトトップページ>キャンパスライフ>証明書・各種届出>各種届出・証明書(在学生向け)

## 転科、学部変更について

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)

### ① 出願資格

- ・志望する学部の学科に欠員があること。(欠員状況によって実施しない学科もあります。)
  - ・1年在学あるいは2年次以上で、改めて当該学科2年次への転籍等を希望する者。
- ※卒業予定者は除きます。合格発表後の辞退は認められません。

### ② 転籍等の試験実施要項について

- ・例年12月末ごろに本学Webサイト等で発表します。
- ・説明並びに願書の交付を受けたいときは、教務課窓口まで申し出てください。

### ③ その他

- ・転籍後は学籍番号が変わりますので、合格手続きの際、確認してください。
- ・修得単位の取り扱いは、転籍先のカリキュラムに準じて単位移行されますが、全ての修得単位が移行されるとは限りません。

※休学中の場合は、「転科・学部変更試験」を受験することができません。

# Chapter 02

## 22P 入学生

<b>01</b>	カリキュラムの概要	
	①カリキュラムの構成	33
	②コースについて	33
	③成績表の見方について(専門演習科目・研究科目)	34
<b>02</b>	卒業要件	
	①卒業要件単位数	36
<b>03</b>	履修	
	①履修制限	37
	②履修・修得要件	38
	③自由科目	40
	④その他	40
<b>04</b>	卒業に向けて	
	①卒業について	42
	②「ゼミナール3」「ゼミナール4」履修資格	42
	③ゼミナール3・4の履修・単位修得 および卒業までの流れ	43
<b>05</b>	コース制度	46
<b>06</b>	海外留学・研修	48
<b>07</b>	カリキュラム	49
<b>08</b>	資格取得	57





# 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6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… 6単位以上**

左記の3科目の合計は100単位で、卒業要件124単位に不足する24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(37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36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

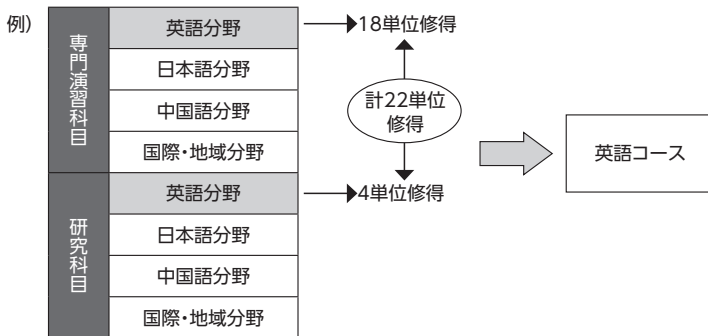
国際学部国際学科には、以下4つのコースがあります。

**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、いずれかのコースに所属することになります。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について、所属コースと同一の分野から必ず22単位以上を修得しなければなりません。

(詳しくは36ページ①卒業要件単位数と49ページ以降のカリキュラム表を確認してください。)

また、配属条件等、詳細について46ページ「05. コース制度」を確認してください。



※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22単位以上を修得しなければならない。



☆成績表の見方で、よくある質問について説明します。

### Question

P.34の□で困んでいる中の専門教育科目の“専門演習・研究科目(内 最多 ○○分野)”の項目ですが、“中国語コース”に配属されているのになぜ“(内 最多 英語分野)”と表記されているのですか？

### Answer

(内 最多 ○○分野)には、“専門演習・研究科目”の中で最も多く修得した分野が表記されます。

また、複数の分野で修得単位数が同じだった場合、英語→日本語→中国語→国際・地域という表記の優先順位があります。

したがってこの場合、中国語分野で修得した単位数よりも、英語分野で修得した単位数の方が多かったか、あるいは同数であったため、“英語分野”と表記されています。

所属コースではない分野が表記されていても、それによって所属コースが変わることはありませんが、成績表及び成績証明書には、最も多く単位を修得した分野が表記されます。

上記のように、カリキュラムの仕組み上、この表記が所属コースの分野で固定されませんので、各自で気を付けて履修を行ってください。

所属しているコース以外の分野の科目を履修しても構いませんが、専門演習・研究科目は、所属コースの分野から必ず22単位以上の修得が必要となりますので、以下のポイントを確認して、履修を行ってください。

### POINT

- \*1年生は、配属希望のコースの配属条件を確認して履修すること。(配属条件については“05.コース制度に掲載”)
- \*2年生以上は、所属しているコースの分野の科目から重点的に履修すること。

★成績発表後、成績表を確認の上、上記の説明及び履修についてわからないことがあれば、履修登録期間や履修修正期間に教務課担当者に相談してください。

## 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。

### ① 4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)	
		人文科学	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							
専門教育科目	国際学部 共通科目	国際理解	70 単位以上(自由科目8 単位を含む)				
		言語文化					
		現代の社会と文化					
		人間の心理					
	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22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					
		英語分野					
		日本語分野					
研究科目	中国語分野	8単位以上(「ゼミナール3」「ゼミナール4」は必修)					
	国際・地域研究分野						
	卒業プロジェクト						
実践教育科目			6 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(6単位以上)の要件単位は合計100単位です。卒業要件124単位に不足する24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39ページを確認してください。
- ③自由科目については40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  
49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年間を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ください。

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

### 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以下の科目は除きます。 ・「教科及び教科の指導法に関する科目」のうち「各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)」 ・「教育の基礎的理解に関する科目等」および「大学が独自に設定する科目」(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「教育の基礎的理解に関する科目等」)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「ゼミナール3」、「ゼミナール4」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42ページを確認）
- ②専門演習科目と研究科目は、所属コースと同一分野から22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（40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6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）。  
「入門演習1」「入門演習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」「コンピュータ・リテラシ」

### 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年次	「国際学概論」(★) 「入門演習1」(◆) 「ワークショップ」(◆) 「コンピュータ・リテラシ」(◆)	「入門演習2」(◆)
2年次	「リサーチ・リテラシ演習1」(◆)	「リサーチ・リテラシ演習2」(◆)
3年次	「ゼミナール1」(◆)	「ゼミナール2」(◆)
4年次	「ゼミナール3」(★)	「ゼミナール4」(★)

※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）

## 留 学 生

## ▶ 総合教育科目24単位以上

①以下の11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「日本文化論」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「ゼミナール3」、「ゼミナール4」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42ページを確認)

②専門演習科目と研究科目は、所属コースと同一分野から22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(40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の算入することができません。

## ▶ 実践教育科目6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)。

「入門演習1」「入門演習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」「コンピュータ・リテラシ」

## 必修科目・全員履修科目一覧(留学生)

	前 期	後 期
1年次	「国際学概論」(★) 「日本文化論」(◆) 「日本事情1」(★) 「日本語読解1」(★) 「日本語作文1」(★) 「入門演習1」(◆) 「ワークショップ」(◆) 「コンピュータ・リテラシ」(◆)	「日本事情2」(★) 「日本語読解2」(★) 「日本語作文2」(★) 「入門演習2」(◆)
2年次	「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年次	「ゼミナール1」(◆)	「ゼミナール2」(◆)
4年次	「ゼミナール3」(★)	「ゼミナール4」(★)

※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)

### 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 その他

### 「スポーツ科学実習」「スポーツ科学」について

#### 受講時の注意

出欠席を厳しくとります。3回までの欠席は認めます。

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。

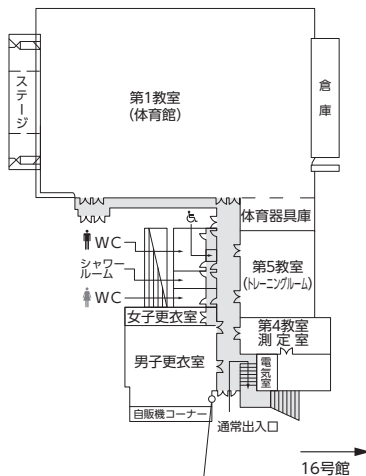
「スポーツ科学」は、座学と実技の演習授業になります。

「スポーツ科学実習」について

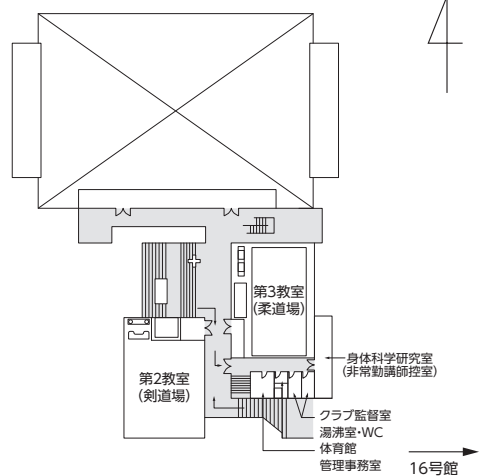
- ・ 服装は、運動服であれば高校で使用したもので差し支えありません。
- ・ 体育館内の種目を受講する学生は、体育館シューズを使用してください。
- ・ テニスを受講する学生は、テニスシューズを使用してください。
- ・ 更衣室内ロッカーを使用する場合には、各自指定番号の鍵を授業時間ごとに借り出し、授業終了後ただちに返却してください。
- ・ 受講に関する指示は、体育館入口の掲示板を見てください。
- ・ 「ボウリング」は、ゲーム代等別途費用がかかります。

#### 総合体育館見取図

1階



2階



22 P 入学生

体育館掲示板はここにあります。

(ポータルシステム OSU Portal-OSU の教室番号に\*と記載されている場合、実施場所はこの掲示板で当日指示されます。指示の無い場合は2階身体科学研究室(非常勤講師控室)で確認してください。)

## 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 36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「ゼミナール3」「ゼミナール4」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 「ゼミナール3」、「ゼミナール4」履修資格

「ゼミナール3」、「ゼミナール4」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、「ゼミナール3」、「ゼミナール4」には、以下の履修資格があります。

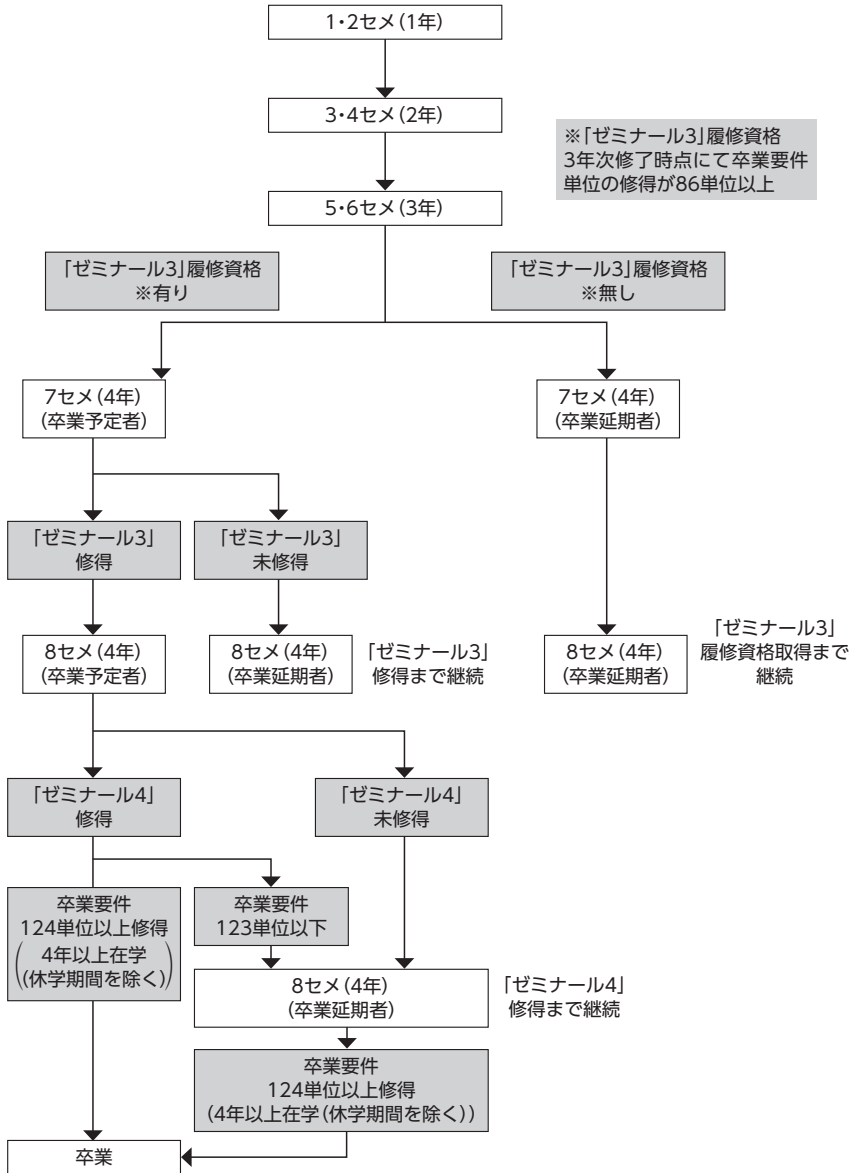
#### 「ゼミナール3」の履修資格

- ① 6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。

#### 「ゼミナール4」の履修資格

- ① 「ゼミナール3」を修得していること。
- ② 「ゼミナール3」と同一教員の「ゼミナール4」を履修しなければならない。

③ ゼミナール3・4の履修・単位修得および卒業までの流れ



22 P 入学生

※休学中も在學生と同じくセメスターは上がります。  
 ※卒業延期者においては、前期(半期)科目で卒業要件単位を修得した場合に限り、9月期卒業が可能となります。  
 ※セメスターで最大24単位(年間48単位)の履修制限があります。計画的に修学してください。

卒業要件確認チェックページ

留学生以外の学生向け 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	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	22単位以上	専門演習科目と研究科目の同一分野から22単位以上を修得しているか?	<table border="1"> <tr> <td>専門演習</td> <td>英語分野 ( )単位</td> </tr> <tr> <td></td> <td>日本語分野 ( )単位</td> </tr> <tr> <td></td> <td>中国語分野 ( )単位</td> </tr> <tr> <td></td> <td>国際・地域研究分野 ( )単位</td> </tr> <tr> <td>研究科目</td> <td>英語分野 ( )単位</td> </tr> <tr> <td></td> <td>日本語分野 ( )単位</td> </tr> <tr> <td></td> <td>中国語分野 ( )単位</td> </tr> <tr> <td></td> <td>国際・地域研究分野 ( )単位</td> </tr> </table>	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	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	( )単位
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																			
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	必修科目8単位(「ゼミナール3」、「ゼミナール4」)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数に算入されますが、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。39ページ参照)		( )単位																
c+d+e+fの要件単位数は30単位です。 専門教育科目の卒業要件70単位に不足する40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) 6単位以上				( )単位																
①+②+③の要件単位数は100単位です。 卒業要件124単位に不足する24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	4単位	必修科目2単位(「国際学概論」)を修得しているか?		( )単位
		必修科目2単位(「日本文化論」)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・8単位を修得しているか?		( )単位
		日本語と母語以外の言語を選択し、4単位以上を修得しているか?		( )単位
		(I) _____ 語 ( )単位	(II) _____ 語 ( )単位	
a+bの要件単位数は16単位です。 総合教育科目の卒業要件24単位に不足する8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	22単位以上	専門演習科目と研究科目の同一分野から22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	必修科目8単位(「ゼミナール3」、「ゼミナール4」)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。39ページ参照)		( )単位
c+d+e+fの要件単位数は30単位です。 専門教育科目の卒業要件70単位に不足する40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) 6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24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

# 05 コース制度

## ① コース制について

国際学部国際学科には、英語コース、日本語コース、中国語コースおよび国際コースの4つのコースがあります。

### 1. コースへの配属

- ・国際学部国際学科の学生は2年次進級時に、4つのコースのいずれかに配属されます。配属コースについては、1年次の1月に志望コースを申請し、3月末に決定する予定です。
- ・各コースの学生は、
  - ①「専門教育科目」中の「専門演習科目」「研究科目」より、所属コース分野の科目合計22単位以上を修得しなければなりません。
  - ②「ゼミナール1」「ゼミナール2」「ゼミナール3」「ゼミナール4」は所属コースのゼミを履修しなければなりません。
- ・3年次進級時に限って所属コースの変更を申し出ることができます。ただしこの場合、4年で卒業できなくなる可能性があります。

### 2. ゼミへの配属

- ・3年次進級時に、所属するゼミを決定します。
- ・ゼミ指導教員が担当する3年次の「ゼミナール1」「ゼミナール2」、および4年次の「ゼミナール3」「ゼミナール4」を履修しなければなりません。
- ・3年次後期開始時まで、同一コース内に限って、ゼミの変更を申し出ることができます。
- ・「ゼミナール3」「ゼミナール4」が44ページ、45ページ記載の「e.卒業プロジェクト」8単位に該当します。

### 3. 特例

- ・特別な事情のある学生に限って、他コース教員担当の「ゼミナール3」「ゼミナール4」の履修を認めることがあります。
- ただし学生の所属コースはあくまでも2年次または3年次に配属されたコースとします。

### 4. 留意事項

- ・履修表、成績表に所属コースは記載されないため、学生は自らの所属コースを意識し、専門教育科目の専門演習科目と研究科目において、所属コースの分野から22単位以上を修得するよう注意しなければなりません。

## 5.各コースの配属条件

## 英語コース

- ① 1年次後期に実施のCASECを受験していること。
- ② 1年次で開講される次の英語関連の科目22単位のうち10単位を修得見込みであること。

総合教育科目	[英語(Listening&Speaking) 1] [英語(Listening&Speaking) 2] [英語(Reading&Writing) 1] [英語(Reading&Writing) 2]	1単位 1単位 1単位 1単位
専門教育科目 専門演習科目 英語分野	[Aural-Oral Practice & Theory 1] [Aural-Oral Practice & Theory 2] [Extensive Reading1] [Extensive Reading2] [Interactive Communication 1] [Interactive Communication 2] [英語実践演習1] [英語実践演習2]	2単位 2単位 2単位 2単位 2単位 2単位 2単位 2単位
専門教育科目 研究科目英語 英語分野	[英語圏文化概論]	2単位

## 日本語コース

志望学生が、受け入れ学生上限数の目安を上回った場合は、面接と成績により選抜することがある。ただし、3年次進級時に、留学生以外の学生・留学生両者に対し日本語能力を確認する試験を実施する。それまでに、留学生は日本語能力試験でN1を取得しておくことが望ましい。

## 中国語コース

1年次で開講される次の中国語関連の科目をすべて履修し、12単位のうち6単位を修得見込みであること。

総合教育科目	[中国語入門A1] [中国語入門A2] [中国語入門B1] [中国語入門B2]	1単位 1単位 1単位 1単位
専門教育科目 専門演習科目 中国語分野	[専修中国語入門1] [専修中国語入門2] [専修中国語入門3] [専修中国語入門4]	2単位 2単位 2単位 2単位

## 国際コース

志望学生が、受け入れ学生上限数の目安を上回った場合は、成績により選抜することがある。

# 06 海外留学・研修

## ① 海外留学・研修プログラムの概要

### 1. 種類

国際学部国際学科の学生が在学中に参加できる海外留学・研修プログラムには、

- ・海外留学(長期 半年または1年程度)
- ・海外語学研修(短期 2週間半～3週間程度)

の2種類があります。またそれぞれに全学の学生を対象に実施されるプログラムと、国際学部国際学科学生だけを対象に実施されるプログラムがあります。

### 2. 留学・研修先

英語圏各国(カナダ、アメリカ、イギリス)のほか、ドイツ、フランス、中国、韓国、台湾などの大学または語学学校に派遣されます。また協定を結んでいる一般財団法人JSAF(日本スタディ・アブロード・ファンデーション)を通じて世界12カ国100校以上の大学に留学することができます。

### 3. 内容

留学先の大学付設の語学研修機関または語学学校で、語学の授業を中心に文化体験、交流体験などの研修が実施されます。留学の場合は、一部、大学の正規授業を受講できるケースもあります。

### 4. 奨学金

国際学部独自の海外留学(長期)・海外語学研修(短期)プログラムには奨学金を支給する予定です。また全学対象のプログラムもほとんどが奨学金を支給されます。ただし、語学能力検定試験合格などが条件となる場合や、希望者多数のときは学業成績、面接などにより選抜する場合があります。なお生活費、渡航費などは原則として自己負担です。

### 5. 単位認定

海外留学(長期)の場合、派遣校での受講科目は教授会の議を経て卒業要件単位として認定されます。そのうち、一部の科目については成績評価対象科目のため事前の履修申請が必要になります。また全学対象の海外語学研修(短期)は年度始め(3月)に履修申請をすれば「〇〇語海外研修」(2年次通年集中科目、2単位)が単位認定されます。ただし一部のプログラムでは単位が認定されない場合や、認定単位数が限定されている場合もありますので注意してください。また成績不良や出席日数不足などの場合は単位が認定されないこともありますので、留学・研修期間中は学業に専念するよう心がけてください。

### 6. 参加学年

全学対象の海外留学(長期)には2年次以降に、国際学部独自の海外留学(長期)には1年次後期から参加できますが、選考を経て参加者を決定します。海外語学研修(短期)については担当窓口にお問い合わせください。

### 7. 担当窓口

全学対象のプログラムは国際交流課(本館2階)、国際学部独自のプログラムは国際学部事務室(14号館2階)です。



# 07 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 (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)				
総合教育科目	学際領域	国際学概論 ②	24 以上	2									オムニバス		
		平和学		2	2										
		現代倫理学		2	2										
	人文科学	心理学		2	2										
		文化人類学		2	2										
		歴史学		2	2	2									
		哲学		2	2										
		社会科学		社会学	2	2									
				日本国憲法	2	2									
	現代の政治			2	2										
	自然科学	経済学		2	2	2									
		環境科学		2	2										
		生命科学		2	2	2									
	日本文化	文系のための統計学		2	2	2									
		日本文化論		2	2									留学生全員履修科目	
		日本事情 1 ②		2	2							留学生向け科目 留学生向け科目			
		日本事情 2 ②		2	2										
		人間教育		生涯学習論	2		2								教職課程科目 教職課程科目
				人権教育	2			2							
				身体科学	スポーツ科学実習 1	1	2								
		スポーツ科学実習 2			1	2									
		スポーツ科学			2		2								
		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					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。

※備考欄中の「集中」は集中講義科目であることを示します。

22P  
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					
					1ㄝ (前)	2ㄝ (後)	3ㄝ (前)	4ㄝ (後)	5ㄝ (前)	6ㄝ (後)	7ㄝ (前)	8ㄝ (後)				
総合 教育 科目	中国語	中国語入門A1	1	(12以上) (24以上)	2										集中	
		中国語入門A2	1			2										
		中国語入門B1	1		2											
		中国語入門B2	1			2										
		中国語初級A1	1				2									
		中国語初級A2	1					2								
		中国語初級B1	1					2								
		中国語初級B2	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								
	フランス語	ドイツ語海外研修	2				2	2								集中
		フランス語1	2		4											
		フランス語2	2			4										
		フランス語3	2				4									
		フランス語4	2					4								
	朝鮮語	フランス語海外研修	2				2	2								集中
		朝鮮語1	2		4											
		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		100	24以上	42	44	38	36	0	0	0	0					

注)総合教育科目の履修要件

- イ 「日本文化論」については、留学生は必ず履修しなければならない。  
なお、その他の学生は任意選択科目とする。
- 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。



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														
				1ㄗ (前)	2ㄗ (後)	3ㄗ (前)	4ㄗ (後)	5ㄗ (前)	6ㄗ (後)	7ㄗ (前)	8ㄗ (後)													
専 門 教 育 科 目	英 語 分 野 専 門 演 習 科 目	Aural-Oral Practice & Theory 1	2	専 門 演 習 科 目 及 び 研 究 科 目 の 同 一 分 野 か ら 26 以 上 ( 必 修 8 ・ 選 択 必 修 22 ・ 選 択 40 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																
		W r i t i n g 1	2				2																	
		W r i t i n g 2	2					2																
		T O E I C 1	2					2																
		T O E I C 2	2						2															
		T O E I C 3	2							2														
		T O E I C 4	2								2													
		Interactive Communication 1	2		2																			
		Interactive Communication 2	2			2																		
		Interactive Communication 3	2				2																	
		Interactive Communication 4	2					2																
		Interactive Communication 5	2						2															
		Interactive Communication 6	2							2														
		Teaching English to Children 1	2					2																
		Teaching English to Children 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																			

22P 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						
				1ㄗ (前)	2ㄗ (後)	3ㄗ (前)	4ㄗ (後)	5ㄗ (前)	6ㄗ (後)	7ㄗ (前)	8ㄗ (後)					
専 門 教 育 科 目	日本語分野	ビジネス日本語	2						2							
		日本語プレゼンテーション	2		2											
		日本語支援論	2					2								
		日本語教育実践1	2							2						
		日本語教育実践2	2								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				
		国際・地域研究分野	外国語総合1	2					2							
			外国語総合2	2							2					
外国語総合3	2									2						
国際理解演習1	2							2								
									2							

(専門演習科目および研究科目の回分野から22以上)  
(必修8・選択必修22・選択40以上・70以上)

注) 専門教育科目の履修要件  
中国語分野の専門教育科目/専門演習科目については、原則として母語話者は履修することはできない。

22P 入学生

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					
				1ㄗ (前)	2ㄗ (後)	3ㄗ (前)	4ㄗ (後)	5ㄗ (前)	6ㄗ (後)	7ㄗ (前)	8ㄗ (後)				
専 門 教 育 科 目	英語分野	英語圏文化概論	2		2										
		英語学概論	2			2									
		英語文学概論	2			2									
		英語圏文化研究	2				2								
		英語文学研究	2					2							
		英語学研究	2						2						
		英語総合研究	2							2					
	日本語分野	日本語学概論	1	2			2								
		日本語学概論	2	2				2							
		日本文学史	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		2									
		日本語教育法	1	2			2								
		日本語教育法	2	2				2							
		日本語教育文法	2	2					2						
		日本語教育評価法	2	2						2					
	中国語分野	中国文化論	2	2			2								
		日中関係論	2	2						2					
		中国総合研究	1	2			2								
		中国総合研究	2	2				2							
		中国総合研究	3	2					2						
	中国総合研究	4	2						2						

(専門演習科目および研究科目の回分野から22以上)  
(必修8・選択必修22・選択40以上・70以上)



**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				
				1ㄝ (前)	2ㄝ (後)	3ㄝ (前)	4ㄝ (後)	5ㄝ (前)	6ㄝ (後)	7ㄝ (前)	8ㄝ (後)			
実 践 教 育 科 目	入 門 演 習 1	1	6 以 上	2									全員履修	
	入 門 演 習 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	2			4									全員履修 オムニバス
	コンピュータ・リテラシ	2			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
	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							
	インターンシップ	2							2					
小 計		26	6以上	8	12	14	6	0	0	0	0			
総合教育科目、専門教育科目、実践教育科目 合 計		362	124	62	80	102	86	46	44	12	4			

※備考欄中の「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。

※備考欄中の「集中」は集中講義科目であることを示します。



## 08 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。

### 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	58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	日本語教員養成プログラムの 所定科目単位修得および卒業	国際学部事務室	59ページ

### 4. ピアヘルパー

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
ピアヘルパー	特定科目の修得および 試験に合格	国際学部事務室	58ページ

### 5. 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 所定科目単位修得および卒業	国際学部事務室	60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 所定科目単位修得および卒業		61ページ
朝鮮語特修プログラム	朝鮮語特修プログラムの 所定科目単位修得および卒業		62ページ

### 6. 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		キャリアセンター
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	DELTA(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)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				
			1ㄱ (前)	2ㄱ (後)	3ㄱ (前)	4ㄱ (後)	5ㄱ (前)	6ㄱ (後)	7ㄱ (前)	8ㄱ (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	0	0	0	

▶ **ピアヘルパー**

ピアヘルパー資格を得ようとする者は、NPO日本教育カウンセラー協会の認定要件に基づき、本学では次の科目を修得したうえで、指定の試験に合格しなければならない。

(単位数を○でかこんだものは必修科目)

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				
			1ㄱ (前)	2ㄱ (後)	3ㄱ (前)	4ㄱ (後)	5ㄱ (前)	6ㄱ (後)	7ㄱ (前)	8ㄱ (後)			
カ ウ ン セ リ ン グ 概 論	②	10以上				2							
対 人 援 助 論	2					2							
学 習 心 理 学	2				2								
認 知 心 理 学	2							2					
発 達 心 理 学	2						2						
応 用 心 理 学	2					2							
人 間 関 係 論	2							2					
心 理 学	2			2									
合 計	16		10以上	2	0	2	6	2	4	0	0		

▶日本語教員養成プログラム

主専攻：46単位以上(必修28単位含む)、副専攻：26単位以上(必修20単位含む)で学長名の修了証書を授与する。

単位数を○でかこんだ科目は養成プログラムの必修科目

区分	科目	(主)単位数	最低修得単位数	(副)単位数	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						
						1ㄱ(前)	2ㄱ(後)	3ㄱ(前)	4ㄱ(後)	5ㄱ(前)	6ㄱ(後)	7ㄱ(前)	8ㄱ(後)					
社会・文化・地域	日本文化論	②	14以上	2	8以上	2												
	日本文学史	2		2														
	異文化理解	②		2				2										
	国際協力論	2		2					2									
	国際関係論	2		2							2							
	国際人権論	2		2								2						
	現代アジア論	2		2					2									
	現代ヨーロッパ論	2		2					2									
	比較文化論	2		2						2								
	大衆文化論1	2		2						2								
	大衆文化論2	2		2							2							
	メディア論	2		2						2								
	日本文学論1	2		2						2								
	日本文学論2	2		2							2							
日本近現代史	2	2					2											
アジア近現代史	2	2						2										
ヨーロッパ近現代史	2	2							2									
言語と社会	社会言語学	②	6以上	②	4以上					2								
	日本語支援論	②		②						2								
	文化人類学	2		2				2										
	生涯学習論	2		2					2									
	プロジェクト演習1	2		2					2									
	プロジェクト演習2	2		2						2								
教育原理	2	2						2							※1			
言語と心理	第二言語習得論	②	4以上	②	2以上					2								
	心理学	2		2				2										
	学習心理学	2		2					2									
	応用心理学	2		2						2								
	認知心理学	2		2								2						
	人間関係論	2		2								2						
	教育心理学	2		2						2								※1
言語と教育	日本語教育学概論	②	14以上	②	4以上		2											
	日本語教育法1	②		②			2											
	日本語教育法2	②		②				2										
	日本語教育実践1	2		2		②						2						※2
	日本語教育実践2	2		2		②							2					※2
	人権教育	2		2						2								
	言語教育学	2		2							2							
	日本語教育評価法	②		②								2						
言語一般	言語学概論	②	8以上	2	4以上			2										
	日本語学概論1	②		②				2										
	日本語学概論2	②		②					2									
	日本語教育文法	②		2						2								
合計		86	46以上	86	26以上	8	8	26	20	12	10	2	0					

- 注1 「日本語教育法1・日本語教育法2・日本語学概論1・日本語学概論2」については、1を履修してから2を履修するのがましい。
- 注2 ※1印の「教育原理」「教育心理学」を履修をする場合、Potal-OSUの教務システム(履修・シラバス)より「教職申請」を行う履修申請を行うこと。  
(教員免許の取得を考えていない方は、履修登録後「教職申請」の解除を行うこと。)
- 注3 ※2印の「日本語教育実践1」・「日本語教育実践2」は、いずれかの科目を必修とする。これらの科目については、教員との相談(成績などの確認)のうえで履修すること。

22 P 入学生

▶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	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㊦(前)	2㊦(後)	3㊦(前)	4㊦(後)	5㊦(前)	6㊦(後)	7㊦(前)	8㊦(後)					
必修科目	ドイツ語 1	②	⑧	4												
	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	外国語総合1(ドイツ語)	2	10以上					2								
	外国語総合2(ドイツ語)	2							2							
	外国語総合3(ドイツ語)	2								2						
	国際理解演習1(ドイツ語圏)	2						2								
	国際理解演習2(ドイツ語圏)	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									集中
	海外フィールド演習1(ドイツ語圏)	4				8										集中
海外フィールド演習2(ドイツ語圏)	4				8									集中		
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	46	24以上	4	14	18	12	10	4	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	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						
				1ㄗ(前)	2ㄗ(後)	3ㄗ(前)	4ㄗ(後)	5ㄗ(前)	6ㄗ(後)	7ㄗ(前)	8ㄗ(後)					
必修科目	フランス語 1	②	⑧	4												
	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	外国語総合1(フランス語)	2	10以上					2								
	外国語総合2(フランス語)	2						2								
	外国語総合3(フランス語)	2							2							
	国際理解演習1(フランス語圏)	2						2								
	国際理解演習2(フランス語圏)	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					2	2								集中
	海外フィールド演習1(フランス語圏)	4					8									集中
	海外フィールド演習2(フランス語圏)	4						8								集中
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		46	24以上	4	14	20	10	10	4	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。

22 P 入学生

▶ 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	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									
				1ㄱ(前)	2ㄱ(後)	3ㄱ(前)	4ㄱ(後)	5ㄱ(前)	6ㄱ(後)	7ㄱ(前)	8ㄱ(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	外国語総合1(朝鮮語)	2	10以上					2											
	外国語総合2(朝鮮語)	2								2									
	外国語総合3(朝鮮語)	2										2							
	国際理解演習1(朝鮮語圏)	2							2										
	国際理解演習2(朝鮮語圏)	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
	海外フィールド演習1(韓国)	4					8												集中
海外フィールド演習2(韓国)	4				8												集中		
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	46	24以上	4	14	18	12	10	4	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

## 国際学部 国際学科 20P 編入生

<b>01</b>	カリキュラムの概要	
	①カリキュラムの構成	65
	②コースについて	65
	③成績表の見方について(専門演習科目・研究科目)	66
<b>02</b>	卒業要件	
	①卒業要件単位数	68
	②卒業要件単位数の修得要件	69
<b>03</b>	履修	
	①履修制限	70
	②自由科目	70
	③必修科目一覧	71
	④その他	71
<b>04</b>	卒業に向けて	
	①卒業について	72
	②「卒業プロジェクト演習1」	
	「卒業プロジェクト演習2」	72
<b>05</b>	カリキュラム	74
<b>06</b>	資格取得	82





# 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2単位以上、専門教育科目から52単位以上を修得する必要があります。実践教育科目については卒業要件単位数の指定はありません。

**総合教育科目…2単位以上**  
**専門教育科目…52単位以上**  
**実践教育科目…指定なし**

左記の3科目の合計は54単位で、卒業要件62単位に不足する8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(68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68ページ①卒業要件単位数を確認してください。)

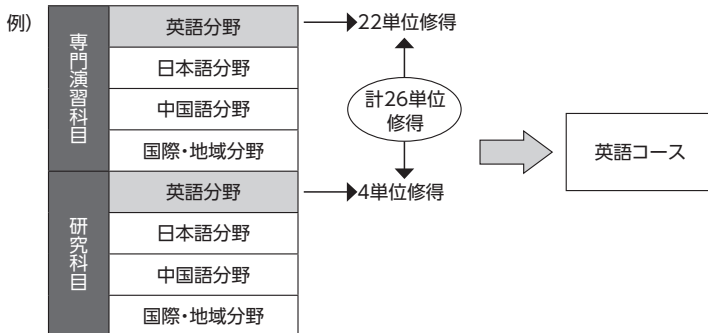
## ② コースについて

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**

編入時より、いずれかのコースに所属することになります。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について、所属コースと同一の分野から必ず26単位以上を修得しなければなりません。

(詳しくは68ページ①卒業要件単位数と74ページ以降のカリキュラム表を確認してください。)



※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。



☆成績表の見方で、よくある質問について説明します。

### Question

P.66の□で困んでいる中の専門教育科目の“専門演習・研究科目(内 最多 ○○分野)”の項目ですが、“英語コース”に配属されているのになぜ“(内 最多 国際・地域研究分野)”と表記されているのですか？

### Answer

(内 最多 ○○分野)には、“専門演習・研究科目”の中で最も多く修得した分野が表記されます。

また、複数の分野で修得単位数が同じだった場合、英語→日本語→中国語→国際・地域という表記の優先順位があります。

したがってこの場合、英語分野で修得した単位数よりも、国際・地域研究分野で修得した単位数の方が多かったため、“国際・地域研究分野”と表記されています。

所属コースではない分野が表記されていても、それによって所属コースが変わることはありませんが、成績表及び成績証明書には、最も多く単位を修得した分野が表記されます。

上記のように、カリキュラムの仕組み上、この表記が所属コースの分野で固定されませんので、各自で気を付けて履修を行ってください。

所属しているコース以外の分野の科目を履修しても構いませんが、専門演習・研究科目は、所属コースの分野から必ず26単位以上の修得が必要となりますので、以下のポイントを確認して、履修を行ってください。

### POINT

\*所属しているコースの分野の科目から重点的に履修すること。

★成績発表後、成績表を確認の上、上記の説明及び履修についてわからないことがあれば、履修登録期間や履修修正期間に教務課担当者に相談してください。

## 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。

### ① 2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、以下の要領で総合教育科目2単位以上、専門教育科目52単位以上(自由科目4単位を含む)、実践教育科目(単位数指定なし)の計62単位を修得しなければなりません。

総合教育 科目	教養教育科目	「国際学概論」は必修	2単位以上	62 単位 ※	学士(国際学)
	言語文化科目				
専門教育 科目	国際学部共通科目		52単位 以上		
	専門演習科目	専門演習科目と研究科目の同一分野から 26単位以上選択必須			
	研究科目				
	卒業プロジェクト	「卒業プロジェクト演習1」及び「卒業プロジェクト演習2」は必修			
実践教育科目			指定なし		
2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(2単位以上)、専門教育科目(52単位以上)、実践教育科目(指定なし)の要件単位は合計54単位です。  
卒業要件62単位に不足する8単位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自由科目については70ページを確認してください。

## 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、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、指定された単位数分を選択し、修得する科目のことで、
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、

### ▶ 総合教育科目 2単位以上

必修科目	「国際学概論」の2単位を必ず修得してください。
------	-------------------------

### ▶ 専門教育科目 52単位以上

必修科目	「卒業プロジェクト演習1」、「卒業プロジェクト演習2」の2科目8単位を必ず修得してください。
選択必修科目	専門演習科目と研究科目の同一分野から26単位以上履修してください。

### ▶ 実践教育科目 単位数指定なし

注) 卒業要件62単位に不足する8単位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

国際学科では、4年間を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、覚えておいてください。

	前 期	後 期
3年生	5セメスター	6セメスター
4年生	7セメスター	8セメスター

### 1 履修制限

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	5,6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)
	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。	

※科目の詳細は教務課程ガイドブックを参照してください。

※総合教育科目の「生涯学習論」「人権教育」(教職課程では「教育の基礎的理解に関する科目等」)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 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、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・全員履修科目一覧(留学生も同じ)

	前 期	後 期
3年次	「国際学概論」(★)「ゼミナール1」(◆)	「ゼミナール2」(◆)
4年次	「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)

## 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。

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。

### ② 「卒業プロジェクト演習1」、「卒業プロジェクト演習2」履修資格

「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24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

【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	—			( )単位
a+bの要件単位数は2単位です。				( )単位
①総合教育科目 (小計) 2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 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	( )単位
e. 卒業 プロジェクト	8単位	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	※ 0~4単位	※4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。70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52単位に不足する18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) 52単位以上				( )単位
③実践教育科目 単位数指定なし				( )単位
①+②+③の要件単位数は54単位です。 卒業要件62単位に不足する8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) 62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 (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)				
総合教育科目	国際学概論 ②	2	2 以上 62	2										オムニバス	
	平和学	2			2										
	心理学	2			2										
	文化人類学	2			2										
	日本の社会と文化1	2			2										
	日本の社会と文化2	2				2									
	社会学	2				2									
	日本国憲法	2				2									
	現代の政治	2			2										
	経済学	2				2									
	環境科学	2			2										
	生命科学	2				2									
	文系のための統計学	2				2									
	日本事情1	2			2										留学生向け科目
	日本事情2	2				2									留学生向け科目
	生涯学習論	2					2								教職課程科目
	人権教育	2						2							教職課程科目
	スポーツ科学実習1	1				2									
	スポーツ科学実習2	1					2								
	スポーツ科学	2						2							
言語文化科目	英語(Listening&Speaking)1	1		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					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。

※備考欄中の「集中」は集中講義科目であることを示します。



## 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												
				1ㄱ (前)	2ㄱ (後)	3ㄱ (前)	4ㄱ (後)	5ㄱ (前)	6ㄱ (後)	7ㄱ (前)	8ㄱ (後)											
専 門 学 部 共 通 科 目	言語文化の理論論	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・英文学の基礎	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																	
	現代文化・社会論	英米文化研究	2					2														
		アメリカ文化概論	2			2																
		異文化理解	2			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														
		対人コミュニケーション論	観光論	2												2						
発達心理学	2									2												
コミュニケーション心理学	2									2												
認知心理学	2													2								
学習心理学	2					2																
対人関係論	2													2								

52以上  
(62)

20P編入生

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㉮ (前)	2㉮ (後)	3㉮ (前)	4㉮ (後)	5㉮ (前)	6㉮ (後)	7㉮ (前)	8㉮ (後)													
専 門 教 育 科 目	専 門 演 習 科 目 英 語 分 野	Aural-Oral Practice & Theory 1	2	専 門 演 習 科 目 お よ び 研 究 科 目 の 同 分 野 か ら 26 以 上	(52 以 上)	(62)	2																	
		Aural-Oral Practice & Theory 2	2				2																	
		Extensive Reading 1	2				2																	
		Extensive Reading 2	2				2																	
		Extensive Reading 3	2				2				2													
		Extensive Reading 4	2				2					2												
		W r i t i n g 1	2				2					2												
		W r i t i n g 2	2				2						2											
		T O E I C 1	2				2						2											
		T O E I C 2	2				2							2										
		T O E I C 3	2				2								2									
		T O E I C 4	2				2									2								
		Active English 1	2				2							2										
		Active English 2	2				2								2									
		Active English 3	2				2									2								
		Active English 4	2				2										2							
		Kids' English 1	2				2								2									
		Kids' English 2	2				2									2								
		英 語 実 践 演 習 1	2				2										2							
		英 語 実 践 演 習 2	2				2											2						
英 語 実 践 演 習 3	2	2												2										
英 語 実 践 演 習 4	2	2													2									

20 P 編 入 生

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					
				1ㄱ (前)	2ㄱ (後)	3ㄱ (前)	4ㄱ (後)	5ㄱ (前)	6ㄱ (後)	7ㄱ (前)	8ㄱ (後)				
専 門 教 育 科 目	日本語分野	ビジネス日本語	2	(専門演習科目および研究科目の同分野から 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									集中 集中
		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				
		中国語文献研究ゼミ2	2									2			
		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						

20P編入生

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						
				1ㄱ(前)	2ㄱ(後)	3ㄱ(前)	4ㄱ(後)	5ㄱ(前)	6ㄱ(後)	7ㄱ(前)	8ㄱ(後)					
専 門 演 習 科 目	国際・地域研究分野	ドイツ語総合1	2					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	英米文学研究1	2	(専門演習科目および研究科目の同分野から 26以上)					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		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												
			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	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								

20 P 編入生

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㉮ (前)	2㉮ (後)	3㉮ (前)	4㉮ (後)	5㉮ (前)	6㉮ (後)	7㉮ (前)	8㉮ (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	(専門演習科目および研究科目の同分野から26以上) (52以上) (62)		2																
		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												全員履修
ゼミナール 2		2							2												全員履修	
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									

注) 専門教育科目の履修要件

必修・選択を合わせて52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。

※自由科目の卒業要件単位への組み入れについては、専門教育科目の選択科目として取扱い、上限を4単位とする。

※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。

20P編入生



**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				
				1ㄗ (前)	2ㄗ (後)	3ㄗ (前)	4ㄗ (後)	5ㄗ (前)	6ㄗ (後)	7ㄗ (前)	8ㄗ (後)			
実践 教育 科目	リサーチ・リテラシ演習1	1	(62)		2								オムニバス	
	リサーチ・リテラシ演習2	1				2								
	ワークショップ1	2		4										
	ワークショップ2	2		4										
	コンピュータ・リテラシ1	1		2										
	コンピュータ・リテラシ2	1		2										
	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							

# 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	83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	日本語教員養成プログラムの所定科目単位修得および卒業	国際学部事務局	84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修得および卒業	国際学部事務局	85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修得および卒業		86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修得および卒業		87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	キャリアセンター
○	Microsoft Office Specialist (Word・Excel)	
○	日本語検定2級	国際学部事務局
○	日本語教育能力検定試験	
○	日本語能力試験N1	
○	BJTビジネス日本語能力テストJ1	
○	中国語検定試験2級	
○	HSK(漢語水平考試)5級	
○	ハンブル能力検定2級	
○	韓国語能力検定(TOPIK)5級	
○	実用フランス語技能検定2級	
○	DELFL(フランス語学力資格試験)B1	
○	ドイツ語技能検定試験2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			
			1ㄗ (前)	2ㄗ (後)	3ㄗ (前)	4ㄗ (後)	5ㄗ (前)	6ㄗ (後)	7ㄗ (前)	8ㄗ (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	0	0		

▶日本語教員養成プログラム

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	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時 (前)	2時 (後)	3時 (前)	4時 (後)	5時 (前)	6時 (後)	7時 (前)	8時 (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							
社会と 言語と	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		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			

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	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									
				1ㄱ(前)	2ㄱ(後)	3ㄱ(前)	4ㄱ(後)	5ㄱ(前)	6ㄱ(後)	7ㄱ(前)	8ㄱ(後)								
必修科目	ドイツ語 1	②	⑧	4															
	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											集中
	海外フィールド演習1(ドイツ語圏)	4							8										集中
	海外フィールド演習2(ドイツ語圏)	4								8									集中
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								
小計		46	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。

20 P 編入生

▶ 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	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				
				1ㄗ (前)	2ㄗ (後)	3ㄗ (前)	4ㄗ (後)	5ㄗ (前)	6ㄗ (後)	7ㄗ (前)	8ㄗ (後)			
必修科目	フ ラ ン ス 語 1	②	⑧	4										
	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					2	2						集中
	海 外 フィールド演習1(フランス語圏)	4						8						集中
海 外 フィールド演習2(フランス語圏)	4						8					集中		
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					
小 計	46	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	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				
				1ㄱ (前)	2ㄱ (後)	3ㄱ (前)	4ㄱ (後)	5ㄱ (前)	6ㄱ (後)	7ㄱ (前)	8ㄱ (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
	海外フィールド演習1(韓国)	4					8							集中
	海外フィールド演習2(韓国)	4						8						集中
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								
小計		46	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。

20  
P  
編  
入  
生









大阪産業大学

OSAKA SANGYO UNIVERSITY