

教務関連諸規程 目次

- [1. 学籍番号](#)
- [2. 履修登録手続](#)
- [3. 交通機関のストライキ・台風等における授業の取り扱いについて](#)
- [4. 出欠席の取り扱い](#)
- [5. 試験](#)
- [6. 受験心得](#)
- [7. レポート提出要領](#)
- [8. 評価基準](#)
- [9. GPA \(Grade Point Average\) 制度](#)
- [10. 卒業](#)
- [11. 転学部・転学科](#)
- [12. 編入学・転籍](#)
- [13. 各種課程](#)
- [14. 日本語教員養成課程](#)
- [15. 認定心理士養成課程](#)

教務関連諸規程

1. 学籍番号

- (1) 入学と同時に学籍番号が与えられ、在学中は変わらない。（転学部生・転学科生はこの限りではない）
- (2) 学内における試験・履修登録・授業料納入および各種願書・届書・証明書などの事務取り扱い、学籍番号によって処理されるので正確に記憶し、省略してはならない。
- (3) 学籍番号の構成は、次のとおりである。

学部	学科	学籍番号		
		入学年度	学科	個人の番号
商学部	商学科	15	C	123
流通科学部	流通科学科	13	DS	123
経営学部	経営学科	15	BA	123
	ホスピタリティ経営学科	15	HA	123
経済学部	経済学科	15	E	123
法学部	法学科	15	J	123
外国語学部	英語学科	15	FE	123
国際学部	国際学科	15	K	123
情報学部	情報学科	15	S	123
企業情報学部	企業情報学科	13	CB	123

2. 履修登録手続

履修登録とは、前期ならびに後期の始めに当該学期で履修しようとする授業科目を選び、所定の手続を経て、所属学部長に届け出ることである。

履修登録手続は、次のことに注意して指定された期日までに行うこと。

- (1) 各年次に履修できる上限単位数は、学科履修規程に定められたとおりとする。なお、卒業必要単位数に含まれない科目（各課程科目等）の単位数は、この制限に含まない。
- (2) 未登録科目（履修登録していない授業科目）の受講および受験は認めない。
- (3) 二重登録（同一曜日・講時に二つの授業科目を登録すること）が発見されたときは、そのうち一科目を無効とする。
- (4) すでに単位を修得した授業科目は、再度登録することができない。
- (5) 授業科目の登録は、前期ならびに後期の始めにそれぞれ行うこと。ただし、通年開講科目については、前期授業開始までに行うこと。
- (6) クラス指定のある授業科目は、必ず定められたクラスを履修すること。
- (7) 指定された登録日に登録できなかった者は、指定日までに、その理由を証明する書類を教務事務室教務課へ提出すること。
- (8) 履修登録者が5名以下の授業科目については、不開講とする場合がある。

3. 交通機関のストライキ・台風等の場合における授業の取り扱いについて

- (1) 阪急電鉄・西日本旅客鉄道（大阪～京都間）のいずれかが、ストライキを執行した場合は休講とする。

ただし、ストライキが解除された場合の授業の取り扱いは次のとおりとする。

ストライキ解除時刻	授業開始講時
午前6時00分までに解除	平常どおり
午前6時01分から午前10時00分までに解除	3講時から
午前10時01分以降に解除	終日休講

- (2) 大阪府・京都府南部・兵庫県南部のいずれかに暴風警報あるいは特別警報が発表された場合は休講とする。
ただし、暴風警報あるいは特別警報が解除された場合の授業の取り扱いは次のとおりとする。

暴風警報解除時刻	授業開始講時
午前6時00分までに解除	平常どおり
午前6時01分から午前10時00分までに解除	3講時から
午前10時01分以降に解除	終日休講

なお、授業開始後に暴風警報あるいは特別警報が発表された場合は、本学の判断により措置する。

- (3) 災害発生等により授業に支障をきたす事態が発生した場合は、本学の判断により措置する。
(4) 定期試験については、上記の取り扱いに準じてこれを延期し、延期された試験の実施要領については後日これを公示する。

表「大阪府・京都府南部・兵庫県南部」の市町村

大阪府	大阪市	大阪市
	北大阪	豊中市 池田市 吹田市 高槻市 茨木市 箕面市 摂津市 島本町 豊能町 能勢町
	東部大阪	守口市 枚方市 八尾市 寝屋川市 大東市 柏原市 門真市 東大阪市 四条畷市 交野市
	南河内	富田林市 河内長野市 松原市 羽曳野市 藤井寺市 大阪狭山市 太子町 河南町 千早赤阪村
	泉州	堺市 岸和田市 泉大津市 貝塚市 泉佐野市 和泉市 高石市 泉南市 阪南市 忠岡町 熊取町 田尻町 岬町

京都府南部	京都・亀岡	京都市 亀岡市 向日市 長岡京市 大山崎町
	南丹・京丹波	南丹市 京丹波町
	山城中部	宇治市 城陽市 八幡市 京田辺市 久御山町 井手町 宇治田原町
	山城南部	木津川市 笠置町 和束町 精華町 南山城村

兵庫県南部	阪神	神戸市 尼崎市 西宮市 芦屋市 伊丹市 宝塚市 川西市 三田市 猪名川町
	北播丹波	西脇市 篠山市 丹波市 多可町
	播磨北西部	宍粟市 市川町 福崎町 神河町 佐用町
	播磨南東部	明石市 加古川市 三木市 高砂市 小野市 加西市 加東市 稲美町 播磨町
	播磨南西部	姫路市 相生市 赤穂市 たつの市 太子町 上郡町
	淡路島	洲本市 南あわじ市 淡路市

4. 出欠席の取り扱い

- (1) 授業科目の単位の修得には、授業時数の3分の2以上の出席が必要とされる。したがって欠席が授業時数の3分の1を超えることの明らかな者は、当該授業科目の受験資格を失うこともある。
ただし、次の事由により欠席した場合、欠席届（所定の用紙）に証明書類を添えて、速やかに（原則として1週間以内）教務事務室教務課へ届け出た者については、担当教員の判断により、欠席として取り扱わない場合もある。
- ① 忌引のとき。（1親等は5日、2親等は3日。帰省する場合は、いずれも往復日数は含まない）

- ② 教育実習に参加したとき。
 - ③ 本学が認める就職試験を受験したとき。(証明書添付)
 - ④ 学校保健安全法施行規則に定める「学校において予防すべき感染症」に罹患したとき。(診断書添付)
 - ⑤ その他特別の事由により、所属学部の教授会が認めたとき。
- (2) 試験期間中の欠席の取り扱いは、試験についての規程による。
- (3) 正当な理由のない欠席については、特に厳しく取り扱われる。また、理由のいかんにかかわらず、特に出席扱いは行わないものとする。

表「学校において予防すべき感染症（学校保健安全法施行規則第18条・第19条）」

	病名	出席停止期間
第一種感染症	エボラ出血熱	治癒するまで
	クリミア・コンゴ出血熱	
	痘そう	
	南米出血熱	
	ペスト	
	マールブルク熱	
	ラッサ熱	
	急性灰白髄炎	
	ジフテリア	
	重症急性呼吸器症候群(SARSコロナウイルス)	
	中東呼吸器症候群(MERSコロナウイルス)	
	特定鳥インフルエンザ	
	新型インフルエンザ等感染症	
	指定感染症	
新感染症		
第二種感染症	インフルエンザ(特定鳥インフルエンザを除く)	発症した後の五日を経過し、かつ、解熱した後二日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は五日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹(はしか)	解熱した後三日を経過するまで
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ・ムンプス)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後五日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん(三日はしか)	発しんが消失するまで
	水痘(水ぼうそう)	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後二日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後五日を経過し、かつ、症状が軽快した後一日を経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
第三種感染症	コレラ	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	細菌性赤痢	
	腸管出血性大腸菌感染症	
	腸チフス	
	パラチフス	
	流行性角結膜炎	
	急性出血性結膜炎	
	その他の感染症 ※	

※ 溶連菌感染症、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症

(感染性胃腸炎：ノロウイルスなどによっておこる嘔吐や下痢)

5. 試験

試験には、定期試験・追試験および再試験がある。

(1) 定期試験

- ①各学期およびタームの最終週に期間を設け行う。
- ②担当者が必要と認める授業科目については、定期試験以外の時期に臨時に試験を行うことがある。
- ③受験資格は、登録し履修した学期に限る。

(2) 追試験

- ①次の事由に該当し、試験欠席届を定期試験終了後 1 週間以内に教務事務室教務課へ提出した者に対しては追試験を行う。なお、提出書類に不備がある場合には、受理されないことがある。
ただし、通信教育部で履修する科目については、追試験は行わない。
ア. 定期試験期間中病気のため受験できなかった者。(診断書添付)
イ. 定期試験期間中忌引(1 親等は 5 日、2 親等は 3 日。帰省する場合は、いずれも往復日数は含まない)
その他やむをえない事故のため受験できなかった者。(証明書添付)
ウ. 定期試験期間中就職試験のため受験できなかった者。(証明書添付)
エ. 学内試験管理委員会が前各号に準ずると認めた者。

②追試験の受験資格認定者、追試験日程および時間割の発表は、掲示板で行う。

③追試験受験希望者は、指定期間内に所定の「追試験受験願」に追試験受験料(1 科目につき 1,500 円)を添えて教務事務室教務課に申し込むこと。なお、指定の期日・時間を過ぎた場合は、一切受け付けない。

④追試験の評価は、定期試験に準ずる。

(3) 再試験

最終年次の学生のうち、演習科目および通信教育部で履修した科目を除いた 3 科目以内の不合格(ただし、成績の評価が「E」は除く)のために、卒業に必要な単位を充足しえない者に対してのみ再試験を行う。

①再試験を受験できる科目は、最終学期に履修した科目に限る。ただし、追試験で不合格となった科目は含まない。

②再試験の結果、卒業に必要な単位を充足しえなかった場合は、留年しなければならない。

③再試験該当者、再試験日程および時間割の発表は、掲示板で行う。

④再試験受験希望者は、指定期間内に所定の「再試験受験願」に再試験受験料(1 科目につき 2,000 円)を添えて教務事務室教務課に申し込むこと。なお、指定の期日・時間を過ぎた場合は、一切受け付けない。

⑤再試験で合格した科目の評価は C とする。不合格となった科目の評価は、D もしくは E とする。

6. 受験心得

- (1) 学生証は必ず携帯し、監督者の指示した位置に提示すること。なお、学生証または仮学生証を持っていない場合は、当該科目を受験する資格はない。
- (2) 学生証を忘れた者は、学生課(12 号館 N 棟 3 階)で仮学生証の交付を受けること〔当該学期の定期試験期間中および追試験・再試験期間を通じて有効、発行手数料：300 円〕。
- (3) 試験場に 20 分以上遅れて入場することはできない。また、30 分以上経過しなければ退場することはでき

ない。

- (4) 答案用紙には、学籍番号・氏名をボールペンで記入すること。なお、学籍番号・氏名のない答案用紙は無効とする。
- (5) 次の行為などは不正行為とし、その期の受験科目の得点をすべて無効とする。
 - ①答案用紙を交換した場合。
 - ②替玉受験をした場合。
 - ③カンニング・ペーパーを所持または使用した場合。
 - ④机や持ち込み許可物に不正な書き込みをした場合。
 - ⑤改ざんした仮学生証を使用した場合。
 - ⑥指定されたもの以外を持ち込んだ場合。
 - ⑦教科書・参考書・ノートなどのコピーを使用した場合。
 - ⑧教科書・参考書・ノートなどを貸し借りした場合。
 - ⑨他人の答案をのぞきみして写した場合。
 - ⑩答案用紙を提出しなかった場合。
 - ⑪監督者の指示に従わなかった場合。
- (6) 答案用紙は、必ず指定の場所に提出し、速やかに退場すること。
- (7) 試験場内では、携帯電話等の電源を切ること。

7. レポート提出要領

教務事務室教務課に提出するレポートは、次の要領で提出すること。

- (1) 提出期限・時間を厳守すること。(締切日以後は一切受け付けない)
- (2) 所定の「レポート提出票(レポート作成要領報告書)」に、黒のボールペンで必要事項を記入のうえ、必ずレポートに添付すること。また、「引用文献」「参考文献」欄は、レポート作成に際し、引用または参考にした文献等があれば必ず記入すること。
- (3) レポートは、「レポート提出票(レポート作成要領報告書)」を上にし、ホチキスまたは綴じ紐などで綴じて提出すること。(クリップ類は不可)
- (4) 「レポート提出票(学生控)」は、レポート提出の控となるので各自で大切に保管しておくこと。
- (5) 一度提出したレポートの加筆・訂正等は一切認めないので、よく確認したうえで提出すること。

8. 評価基準

学業成績は、授業科目ごとに100点満点として、60点以上の得点をもって合格とし、これを次の評語によって表す。

評点	評価	合否
100点～90点	S	合格
89点～80点	A	
79点～70点	B	
69点～60点	C	
成績認定	認(R)	
59点～40点	D	不合格
39点～0点	E	

9. GPA (Grade Point Average) 制度

(1) GPAの算出方法

GPAは、1単位あたりの成績の平均値を示すものである。GPAの算出基礎となる科目は、教職などの資格課程科目および認定科目を除く卒業要件の対象となる科目とする。

(2) 成績評価基準とポイント (GP)

評点	評価	合否	ポイント (GP)	
100点～90点	S	合格	4.0	GPAにおいて総登録単位数 (分母)が計算の基礎となる。
89点～80点	A		3.0	
79点～70点	B		2.0	
69点～60点	C		1.0	
59点～40点	D	不合格	0.0	
39点～0点	E		0.0	
成績認定	R	認定 (合格)	GPAの計算対象外	

(3) GPAの算出式

GPAは、S～Eの段階評価が行われた全ての科目の評価をポイントに換算して、その単位数の平均点を算出する。

$$\text{GPA} = (\text{Sの修得単位数} \times 4.0 + \text{Aの修得単位数} \times 3.0 + \text{Bの修得単位数} \times 2.0 + \text{Cの修得単位数} \times 1.0) \\ \text{／総登録単位数 (Rおよび卒業要件外の単位は含まない)}$$

(注) 不合格 (D・E評価)の科目は、総登録単位数 (分母)に含まれる。

10. 卒業

- (1) 卒業発表は2月下旬に教務事務室教務課掲示板(12号館1階学生食堂前)で行う。また、前期末卒業は8月下旬に教務事務室教務課掲示板で行うので、発表日には必ず登校し、各自で確認すること(電話や代理人による合否の照会には一切応じない)。

なお、再試験該当者は、卒業発表日とその翌日(日曜日の場合は月曜日)の両日が再試験の受験申込日(追試験の認定者を含む)となっているので、受験申込手続きを怠らないよう注意すること。

- (2) 4年次後期において卒業に必要な単位を修得した者は、3月下旬に卒業が認定され、学士の学位を授与される。
- (3) 4年以上在学し、前期科目を履修し合格したことによって卒業要件を満たした者は、前期末(9月下旬)に卒業が認定され、学士の学位を授与される。

なお、前期末卒業を希望する場合は、5月中旬に実施する説明会に出席して、願出期間内に保証人連署のうえ所定の「前期末卒業願」を提出し、許可を得なければならない。

11. 転学部・転学科

(1) 出願資格

本学において、1年次以上(3年次に転学部・転学科希望の場合は2年次以上)の課程を修了した者または修了見込みの者。

ただし、現在在籍中の者に限る。

(2) 転学部・転学科年次

2年次または3年次とする。

(3) 試験科目

面接

(4) 単位の認定

転学部・転学科する以前の学部・学科で修得した授業科目および単位のうち、当該学部・学科で同一と判定される科目および単位について、転学部・転学科年次が2年次の場合は48単位、3年次の場合は96単位を上限として認定し、成績は認(R)の評語により表すものとする。

(5) 卒業必要単位数

各学部の学科目履修規程どおりとする。

12. 編入学・転籍

学部に編入学および転籍した者の単位の認定および卒業に必要な単位数を次のとおり定める。

(1) 編入学

①単位の認定

共通科目・専攻科目および演習科目を合わせて62単位を認定する。

なお、成績は認(R)の評語により表すものとする。

②卒業必要単位数

各学部の学科目履修規程どおりとする。

13. 各種課程

(1) 教職課程

①教職課程

教職課程とは、教育職員免許法および同法施行規則に定める所定の単位を修得して、教育職員となる資格を得るための課程である。

教育職員免許状を取得するためには、卒業必要単位数とは別に教職課程科目の単位を修得しなければならない。

履修方法の詳細については、「免許・資格課程履修要項」を参照すること。

履修希望者は、教職課程説明会（オリエンテーション期間中に実施）に必ず出席すること。

なお、各学部・学科において取得できる教育職員免許状の種類および免許教科は、次のとおりである。

学部	学科	教育職員免許状の種類および免許教科	
		中学校教諭1種免許状	高等学校教諭1種免許状
商	商	-	商業
流通科学	流通科学	-	商業
経営	経営	-	商業
経済	経済	社会	地理歴史
			公民
法	法	社会	地理歴史
			公民
外国語	英語	英語	英語
国際	国際	社会	地理歴史
			公民
情報	情報	-	情報

企業情報	企業情報	-	商業
			情報

②「小学校教諭1種免許状」取得プログラム

「小学校教諭1種免許状」取得プログラムとは、神戸親和女子大学通信教育部との提携により「小学校教諭1種免許状」の取得に必要な単位の修得を目的としたプログラムである。

本プログラムは、中学校または高等学校教員免許状取得を前提としたものであり、小学校教員免許状のみの取得はできない。

また神戸親和女子大学通信教育部での科目履修となるため、別途経費・テキスト代等が必要となる。

履修希望者は、教職課程説明会（オリエンテーション期間中に実施）に必ず出席すること。

(2) 博物館学芸員課程（国際学部設置課程）

博物館学芸員課程（以下、学芸員課程）とは、博物館法および同法施行規則に定める所定の単位を修得して、学芸員となる資格を得るための課程であり、本学の国際学部に設置している課程（学則第7条の5項）である。設置学部以外の者で学芸員課程の履修を希望する場合は、「免許・資格課程（詳細）」（オリエンテーションで配付）を参照すること。

学芸員とは、博物館資料の収集、保管、展示および調査研究、その他これと関連する事業についての専門的事項をつかさどる職員である。（博物館法第4条第4項）

学芸員課程の履修希望者は、学芸員課程説明会（オリエンテーション期間中に実施）に出席すること。

(3) 図書館司書課程（国際学部設置課程）

図書館司書課程（以下、司書課程）とは、図書館法および同法施行規則に定める所定の単位を修得して、司書となる資格を得るための課程であり、本学の国際学部に設置している課程（学則第7条の4項）である。設置学部以外の者で司書課程の履修を希望する場合は、「免許・資格課程（詳細）」（オリエンテーションで配付）を参照すること。

司書とは、図書館の専門的事務に従事する職員（図書館法第4条第2項）であり、図書館資料（図書、雑誌、文献文書など）の収集・整理・管理および運営等を行なう専門職である。この資格は公共図書館のみならず、大学（短大）や企業の図書館・資料室などでも求められている。

図書館司書課程の履修希望者は、図書館司書課程説明会（オリエンテーション期間中に実施）に出席すること。

(4) 学校図書館司書教諭課程

学校図書館司書教諭課程（以下、司書教諭課程）とは、学校図書館法に定める所定の単位を修得して、司書教諭となる資格を得るための課程である。

司書教諭とは、中学校および高等学校に設置された学校図書館の専門的職務をつかさどる教諭のことである。司書教諭資格は、教育職員免許状を有することが資格取得の前提条件となっているため、教職課程との併修が履修の条件となる。（司書教諭課程のみの履修はできない。）

履修方法の詳細については、「免許・資格課程履修要項」（オリエンテーションで配付）を参照すること。

履修希望者は、司書教諭課程説明会（オリエンテーション期間中に実施）に必ず出席すること。

14. 日本語教員養成課程

日本語教員養成課程とは、外国人に対して日本語を教授する教員としての資質および能力を養うための課程である。

履修希望者は、日本語教員養成課程説明会（オリエンテーション期間中に実施）に必ず出席すること。

15. 認定心理士養成課程

認定心理士養成課程とは、心理学の専門家として仕事をするために必要な最小限の標準的基礎学力と技能を養うための課程である。履修希望者は、認定心理士養成課程説明会（オリエンテーション期間中に実施）に必ず出席すること。