４．金沢学院大学学修の手引き

（１）卒業要件単位

<u>４年以上在学し、下記の 128 単位以上を修得した者</u>に卒業を認定し、卒業証書を授与する。

なお、単位の詳細については、各学部の「別表第 1 教育課程表または、別表第 2 教育課程表」を確認のこと。

①　文学部

<table>
<tr><th rowspan="3">学科・専攻</th><th colspan="2">教養科目</th><th colspan="2">外国語科目</th><th colspan="4">専門教育科目</th></tr>
<tr><th rowspan="2">必修</th><th rowspan="2">選択</th><th rowspan="2">第一外国語</th><th rowspan="2">第二外国語</th><th colspan="3">専門科目</th><th rowspan="2">学科共通科目</th></tr>
<tr><th>必修</th><th>選択必修</th><th>選択</th></tr>
<tr><td>文学科</td><td rowspan="5">14 単位</td><td rowspan="5">16 単位
以上</td><td rowspan="5">12 単位</td><td rowspan="5">4 単位
以上</td><td colspan="4">82 単位以上</td></tr>
<tr><td>日本文学専攻</td><td>14 単位</td><td>－</td><td></td><td rowspan="4">12 単位
以上</td></tr>
<tr><td>英米文学専攻</td><td>16 単位</td><td>－</td><td></td></tr>
<tr><td>歴史学・
考古学専攻</td><td>－</td><td>12 単位</td><td></td></tr>
<tr><td>心理学専攻</td><td>8 単位</td><td>－</td><td></td></tr>
</table>

②　教育学部

学科	教養科目		専門科目	
	必修	選択	必修	選択
教育学科	14 単位	－	30 単位	84 単位以上

③　経済学部

学科	教養科目		専門科目	
	必修	選択	必修	選択
経済学科	16 単位	16 単位以上	14 単位	82 単位以上
経営学科	16 単位	16 単位以上	14 単位	82 単位以上

④　芸術学部

<table>
<tr><th rowspan="2">学科</th><th colspan="2">一般教養科目</th><th colspan="2">語学</th><th colspan="2">専門科目</th></tr>
<tr><th>必修</th><th>選択</th><th>必修</th><th>選択</th><th>必修</th><th>選択</th></tr>
<tr><td rowspan="2">芸術学科</td><td rowspan="2">15 単位</td><td rowspan="2">5 単位以上</td><td rowspan="2">4 単位</td><td rowspan="2">4 単位以上</td><td colspan="2">100 単位以上</td></tr>
<tr><td>18 単位</td><td>82 単位以上</td></tr>
</table>

⑤　スポーツ科学部

<table>
<tr><th rowspan="2">学科</th><th colspan="2">教養科目</th><th colspan="2">外国語科目</th><th colspan="3">専門科目</th></tr>
<tr><th>必修</th><th>選択</th><th>必修</th><th>選択</th><th>必修</th><th>選択必修スポーツ実技</th><th>選択</th></tr>
<tr><td rowspan="2">スポーツ科学科</td><td rowspan="2">16 単位</td><td rowspan="2">4 単位
以上</td><td rowspan="2">4 単位</td><td rowspan="2">どれか一つの言語を
4 単位以上</td><td colspan="3">100 単位以上</td></tr>
<tr><td>36 単位</td><td>6 単位</td><td>58 単位
以上</td></tr>
</table>

⑥　栄養学部

学科	教養科目		外国語科目		専門科目		
	必修	選択	必修	選択	専門基礎(必修)	専門(必修)	選択
栄養学科	16 単位	4 単位以上	4 単位	4 単位以上	100 単位以上		
					38 単位	33 単位	29 単位以上

⑦　情報工学部

学科	教養科目	外国語科目		専門科目		
	選択	必修	選択	必修	選択(必修)	選択
情報工学科	12 単位以上	8 単位	4 単位以上	104 単位以上		
				48 単位	18 単位	38 単位以上

（２）授業時間割・定期試験時間割

通常授業

時限	時間帯
1 限	9：10　～　10：40
2 限	10：50　～　12：20
3 限	13：10　～　14：40
4 限	14：50　～　16：20
5 限	16：30　～　18：00

定期試験

時限	時間帯
1 限	9：30　～　10：30
2 限	10：50　～　11：50
3 限	12：50　～　13：50
4 限	14：10　～　15：10
5 限	15：30　～　16：30
6 限	16：50　～　17：50

（３）単位制とその算出基準

授業には、セメスター制（前期 15 週、後期 15 週）とクォーター制（各クォーター8 週）の科目がある。

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
セメスター制	前期				夏季休業		後期				春季休業	
クォーター制	1 クォーター		2 クォーター				3 クォーター		4 クォーター			

単位制とは、所定の科目を履修することにより、それらの科目ごとに定められている単位を順次修得し、原則として 4 か年の在学期間のうちに卒業に必要な単位を修得する制度である。

単位制度における単位とは、その科目を修得するのに必要な学修時間を示したもので、１単位の授業時間は 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを基準としている。学修時間は、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などを考慮して、次の基準により単位数を計算する。

①　講義・演習（通常）・外国語

週 2 時間（90 分 1 コマ）の授業に対し、各クォーター8 週で 1 単位、半年 15 週で 2 単位、または年間 30 週で 4 単位が付与される。

授業 1 時間に対して、予習および復習で 2 時間が必要である。（授業 1 時間につき、半年 15 週で学修時間が 45 時間となり、１単位となる。）

②　演習（保育士養成関係科目）

保育士養成に関する科目の「演習」では、週 2 時間（90 分 1 コマ）の授業に対し、半年 15 週で 1 単位または年間 30 週で 2 単位が付与される。

③　実技・実習

週 2 時間（90 分 1 コマ）の授業科目には、半年 15 週で 1 単位または年間 30 週で 2 単位が付与される。実技・実習科目は 30 時間の授業をもって 1 単位とする。

④　栄養学科関係科目

栄養学科では、「週時数 2」は 90 分授業（1 時限）、「週時数 3」は 135 分授業（1.5 時限）、「週時数 4」は 180 分授業（2 時限）を示す。

実験、実習科目は週時数 3 の授業を計 15 週で 1 単位が、演習科目は週時数 2 の授業を計 15 週で 2 単位が付与される。

（4）科目の履修と単位の修得

科目の履修に際しては、各自が入学から卒業までの 4 か年の履修計画を立て、それぞれの学科に必要な単位を修得して卒業の資格を得るようにしなければならない。

Ⅰ．必修科目は、定められた学年において、確実に単位を修得していくように心がけなければならない。

Ⅱ．選択科目は、Web シラバスを熟読し、各科目の内容を理解して、各人の長所・短所を考えて、目的を達成できる系統だった科目の選択をすることが必要である。

Ⅲ．卒業要件科目の履修登録上限単位数は、原則**年間 48 単位**とする。

Ⅳ．開講科目の授業時間割は、学期開始前に公示する。
学生は定められた期間内に、Web 上で履修科目を登録しなければならない。

Ⅴ．一度登録した科目は、原則変更することができない。

Ⅵ．登録しない科目を受講しても、単位は与えられない。

Ⅶ．高学年の学生が低学年の授業科目を履修することはできるが、低学年の学生が高学年の授業科目を履修することはできない。

Ⅷ．授業科目の単位付与は、半期科目では半期で判定し単位が与えられる。通年科目では前期及び後期の成績を総合して判定し、評価を学年終了時に与える。半期のみ履修しても単位は与えられない。

Ⅸ．科目によっては、科目Ⅰを履修又は修得しないと同一名称の科目Ⅱ（Ⅲ・Ⅳも同様）の受講を許可されない場合がある。Web シラバスでよく確認しておくこと。

Ⅹ．既に単位を修得した科目は、再び履修することはできない。

Ⅺ．必修科目は、単位を修得できなかった場合は再履修しなければならない。

※　履修登録に関して、不明な点があれば、教務部に照会して十分確かめてから登録すること。
なお、学部ごとの細かな履修の仕方については、新入生オリエンテーションおよび在学生ガイダンス（例年 3 月最終週に開催）において配付される各学部（学科・専攻）の履修の説明を熟読すること。

（5）授業科目のナンバリング

本学では授業科目に記号と番号を付与し分類する「科目ナンバリング」を導入している。学部・学科ごとに授業科目の難易度に基づき、学修の段階や順序が分かるように表示したものである。学修する分野にどのような科目があり、どのようなレベル、授業形態であるかを知ることができるので、履修科目を選択する際などの参考にすること。

ナンバリング体系

ナンバリング構造	学部	学科	学問分野	水準コード	識別コード（学問分野の通し番号）
	①		②	③	④　11～、101～

	①			③	
				水準コードの定義	
文学部	L	文学科	L1	卒業論文、卒業研究等（応用、専門レベル）	A
教育学部	K	教育学科	K1		
経済学部	E	経済学科	E1		
		経営学科	E2		
経営情報学部	E	経営情報学科	E3		
情報工学部	I	情報工学科	I1	発展的な内容の科目（中級レベル）	B
芸術学部	A	芸術学科	A1		
スポーツ科学部	S	スポーツ科学科	S1	基礎的な内容の科目（入門レベル）	C
栄養学部	N	栄養学科	N1		
大学院	M	経営情報学研究科(修)	M1	専門的な科目（博士）	S
		人文学研究科人文学専攻	M2J	発展的な科目,研究指導科目	A
		人文学研究科心理学専攻	M2P		
		スポーツ健康学研究科	M3		
	D	経営情報学研究科(博)	D1	基礎的な科目,研究科等共通科目	B

			①	②	科目名	①④
教職（共通）	TC	教職課程科目	TC	－	教職論	TC11～
学芸員（共通）	CC	学芸員課程科目	CC	－	博物館概論	CC11～
司書（共通）	LC	司書課程科目	LC	－	図書館概論	LC11～

◆教養科目　Kは一般教養

		②	④	科目名	①②③④	
学部共通（一般教養科目）	修学基礎系（初年次教育）	K	101～	学修基礎Ⅰa	L1KC101～	文
				学修基礎Ⅰa	A1KC101～	芸術
	情報学基礎系	K	201～	コンピュータ基礎演習	K1KC201～	教育
	人文・社会・自然系	K	301～	哲学Ⅰ	E1KC301～	経済
	キャリア教育・就職関連・FSP	K	401～	キャリアデザインⅠ	L1KC401～	文
				キャリアデザイン基礎	A1KC401～	芸術
	地域連携関連	K	501～	地域課題研究Ⅰ	N1KC501～	栄養
				金沢まち学Ⅰa	L1KC501～	文
	語学系	K	601～	英語Ⅰ	K1KC601～	教育
				英語Ⅱ	E2KC602～	経営
	体育系	K	701	スポーツ科学	N1KC701	栄養

◆外国語科目　Wは英語系

		②	④	科目名	①②③④	
第一外国語	英語系	WE	11～	基礎英語Ⅰ	L1WEO11～	文
第二外国語	英語コミュニケーション	WC	11～	英語コミュニケーションⅠ	E1WCO11～	経済
	総合英語	WG	11～	総合英語Ⅰ	I1WGO11～	情報工学
	中国語	CN	21～	中国語Ⅰ	A1CNO21～	芸術
	朝鮮語	KR	31～	朝鮮語Ⅰ	E2KRO31～	経営
	ドイツ語	DE	41～	ドイツ語Ⅰ	L1DEO41～	文
	フランス語Ⅰ	FO	51～	フランス語	A1FOO51～	芸術

◆文学科　Sは専門科目

			②	④	科目名	①②③④
専門科目	日文専攻	必修	SJ	11～	日本文学入門	L1SJO11～
		選択		31～	日本語表現法Ⅰ	L1SJO31～
	英米専攻	必修	SE	11～	英語学概論Ⅰ	L1SEO11～
		選択		31～	英語学概論Ⅱ	L1SEO31～
	歴考専攻	選択必修	SH	21～	日本史概説Ⅰ	L1SHO21～
		選択		31～	保存科学概説Ⅰ	L1SHO31～
	心理専攻	必修	SP	11～	心理学概論A	L1SPO11～
		選択		31～	学習・言語心理学	L1SPO31～
学科共通	卒業研究		SX	11～	卒業研究	L1SXC11～

◆教育学科　Sは専門科目

		②	④	科目名	①②③④
専門科目	教職基幹科目	ST	11～	教職論	K1STO11～
	小学校・中学校	SC	11～	道徳教育の指導法	K1SCO11～
	幼稚園教諭・保育士	SB	11～	保育原理	K1SBO11～
	教科専門科目	SK	11～	国語（書写含む）	K1SKO11～
	英語専門科目	SE	11～	英語学特論	K1SEO11～
	グローバル人材	SG	11～	国際理解教育概論	K1SGO11～
	ICT活用新課題対応能力	S I	11～	ICT活用教育概論	K1S I O11～
	実習関連	SS	11～	学校インターンシップ	K1SSO11～
	セミナー・卒業研究	SX	11～	教育学基礎セミナー	K1SXO11～

◆経済学科

専門科目	会計系	SA	11～	会計学基礎 I	E1SAO11～
	経済系	SE	11～	経済数学	E1SEO11～
	情報系	SI	11～	情報マネジメント基礎	E1SIO11～
	法律系	SJ	11～	税法基礎	E1SJO11～
	経営系	SM	11～	マーケティング論 I	E1SMO11～
	政治系	SP	11～	政治学概論	E1SPO11～
	演習	SZ	11～	基礎演習 I	E1SZO11～

◆経営学科

専門科目	会計系	SA	11～	財務会計 I	E2SAO11～
	経済系	SE	11～	現代経済学 I	E2SEO11～
	情報系	SI	11～	プログラミング基礎a	E2SIO11～
	法律系	SJ	11～	税法基礎	E2SJO11～
	経営系	SM	11～	経営学基礎 I	E2SMO11～
	政治系	SP	11～	政治学	E2SPO11～
	演習	SZ	11～	基礎演習 I	E2SZO11～

◆情報工学科

専門科目	基礎科目	SF	11～	微分積分学 I	I1SFO11～
	共通科目	SS	11～	マルチメディア表現と技術 I	I1SSO11～
	コンピュータ工学コース	SC	11～	電気・電子回路	I1SCO11～
	データ科学コース	SD	11～	データ分析	I1SDO11～
	卒業研究	SI	11～	卒業研究 I	I1SIO11～
教職科目	-	KS	11～	数学科教育法 I	I1KSO11～

◆芸術学科

専門科目	専門共通科目	SC	11～	芸術表現基礎a	A1SCO11～
	絵画分野	SP	11～	絵画演習	A1SPO11～
	造形分野	SZ	11～	工芸演習	A1SZO11～
	ビジュアルデザイン分野	SV	11～	視覚伝達論a	A1SVO11～
	映像メディア分野	SM	11～	CG活用演習a	A1SMO11～
	工学デザイン分野	SE	11～	プロダクトデザインa	A1SEO11～

◆スポーツ科学科

専門科目	専門必修科目	SR	11～	運動生理学	S1SRO11～
	専門選択必修ｽﾎﾟｰﾂ実技科目	SP	11～	スポーツ実技 I（水泳）	S1SPO11～
	専門選択科目	SE	11～	地域とスポーツ	S1SEO11～

◆栄養学科

専門基礎分野	専門基礎分野：社会と環境と健康	SE	11～	公衆衛生学	N1SEO11～
	専門基礎分野：人体と・・・・	SB	11～	解剖生理学	N1SBO11～
	専門基礎分野：食べ物と健康	SH	11～	食品学 I	N1SHO11～
専門科目	専門分野：基礎栄養学	ST	11～	基礎栄養学	N1STO11～
	専門分野：応用栄養学	SA	11～	応用栄養学 I	N1SAO11～
	専門分野：栄養教育論	SK	11～	栄養教育論 I	N1SKO11～
	専門分野：臨床栄養学	SC	11～	臨床栄養学 I	N1SCO11～
	専門分野：公衆栄養学	SP	11～	公衆栄養学	N1SPO12～
	専門分野：給食経営管理論	SL	11～	給食経営管理論	N1SLO11～
	専門分野：臨地実習	SR	11～	臨地実習 I	N1SRO11～
	その他：総合演習	SG	11～	総合演習	N1SGO11～
	その他：栄養に係る教育に関する科目	SS	11～	学校栄養教育法	N1SSO11～
	卒業研究	SX	11～	卒業研究 I	N1SXO11～
	関連科目	SF	11～	実践栄養学特論 I	N1SFO11～

（６）履修登録（Web 履修）の手続き

履修登録（Web 履修）は、学修の基礎となる最も重要な手続きであり、学生の受講する権利の意思表示である。従って、指定の期日までに履修登録（Web 履修）を怠ると、その学期における受講の権利を放棄したことになるので細心の注意を払うこと。

① 授業時間割の確認

Ⅰ．授業時間割は、学期開始前にその学期の授業日程とともに公示する。

Ⅱ．時間割をもとに、各期（年間）の履修上限単位に気を付けて受講科目を選択する。なお、履修上限は卒業要件単位に対するものであり、卒業要件に含まれない資格関係科目・ステップアップ講座等は含まれない。

② 履修登録

Ⅰ．履修登録は、前期・後期の当初にそれぞれ定める履修登録期間に行う。前期並びに１・２クォーターに履修する科目は４月の履修登録期間に、後期並びに３・４クォーターに履修する科目は９月の履修登録期間に登録すること（但し通年科目は４月に登録する）。

Ⅱ．シラバス等で履修順序の指示（例「〇〇学Ⅰ・Ⅱの順に履修すること」等）がある場合は、これに従うこと。

Ⅲ．各自、定められた履修登録期間に Web 上で履修登録を行うとともに、この期間中に履修登録結果が正しいかどうかを確認し、間違いがある場合は修正をすること。また、Web 履修以外に次項ア～エの手続きがあるので注意すること。

Ⅳ．履修登録期間中は登録科目の変更は自由にできるが、履修登録完了前から、授業に出席すべき日数として数えられていることに留意すること。

ア．再履修について

Ⅰ．以前に履修した科目を再度履修する場合には、Web 履修とともに、再履修願（教務部で交付）の提出により授業担当教員に直接願い出て許可を受けなければならない。

イ．他学科（他専攻）履修

Ⅰ．所属学部の他学科の開講科目を受講希望する場合、「他学科・他専攻履修願（特別聴講願）」（教務部で交付）に必要事項を記入し担当教員の許可を受けた後、これを教務部に提出する。（Web 履修はできない）

Ⅱ．文学科の他専攻履修は、「他学科・他専攻履修願（特別聴講願）」を教務部提出後に各自で Web 履修も行う。ただし、教室の収容力等の関係で支障があるときは、許可されないことがある。

Ⅲ．教育学科・栄養学科は、他学科の学生の履修は認めない。

ウ．他学部履修について

Ⅰ．所属する学部の科目のほかに、他学部開講科目として公示されている科目を受講することができる。他学部で履修した科目の中で、各自の所属する学部の卒業要件単位として認定できる単位数の上限は下表のとおりである。また、この履修科目も、履修上限単位数に含まれる。ただし、教育学部・栄養学部は、他学部の学生の履修は認めない。

学部学科	認定単位数上限
文学部 文学科	16 単位
教育学部 教育学科	2 単位
経済学部　経済学科	原則　20 単位
経済学部　経営学科	原則　20 単位
芸術学部　芸術学科	16 単位
スポーツ科学部　スポーツ科学科	20 単位
栄養学部　栄養学科	20 単位
情報工学部　情報工学科	原則　20 単位

Ⅱ．各学部の掲示板に受講可能科目を掲示するので、受講したい科目があれば、「他学部履修願」（教務部で交付）に必要事項を記入し、担当教員の許可を受けた後、これを教務部に提出すること。（教室の収容力等の関係で支障があるときは、許可されないことがある。）

エ．いしかわシティカレッジにおける履修科目

Ⅰ．申込用紙の交付及び提出は教務部に申し出ること。登録可能期間は、本学の履修登録期間と同様である。授業初回・第 2 回は必ず出席すること。単位認定については、学部規程の他学部履修の規定を準用する。

③　履修取消

Ⅰ．履修取消を希望する場合、各期の授業開始後、所定の履修取消期間に教務部に願い出なければならない。履修取消期間は掲示により公示する。また、**指定期間以外の履修取消はできない**。

Ⅱ．**必修科目は、原則取消できない。**また、履修取消の際は、卒業要件単位数等に十分注意して、取り消しを行うこと。

（７）単位の認定と試験

①　単位の認定

Ⅰ．本学における単位修得は、試験、レポート、作品提出等を総合して評価される。

Ⅱ．学業成績の評価は、秀・優・良・可・不可で表示され、秀（100～90 点）、優（89～80 点）、良（79～70 点）、可（69～60 点）を合格とし、不可（59 点以下）を不合格とする。

②　試験

ア．定期試験

Ⅰ．受験科目は、学期始めに登録し履修した科目に限られる。

Ⅱ．出席時間数が授業時間数の 3 分の 2 以上でなければ、その科目の試験を受けることができない。ただし、公欠の取扱いについて、教育学科、栄養学科では別途定める。

Ⅲ．試験を受けるには、原則として、所定の期日までに学納金を完納していなければならない。ただし、所定の期日までに延納・分納願等を提出し、学長が承認した者はこの限りではない。（学部規程第５条）

Ⅳ．定期試験の時間は、60 分で実施する。時間帯は「(2)．授業時間割・定期試験時間割」を参照 P.20 すること。

イ．追試験

Ⅰ．本人の病気、天災、交通事故、就職試験、忌引、教育実習・博物館実習、その他やむを得ない事由により、定期試験を受けられなかった者に対しては、追試験を行う。

Ⅱ．追試験を受けたい者は、追試験願を試験欠席の翌日から４日以内に教務部へ提出すること。
（病気の場合は医師の診断書、その他の場合は適切な証明書を添付すること。）

ウ．再試験

Ⅰ．定期試験の成績判定の結果、不可と認定された科目について再試験の機会を設けることがある。その実施方法は別に定める。再試験の成績評価は「可」または「不可」となる。

エ．受験の際の注意事項

Ⅰ．受験の際は学生証を机上に提示すること。万一学生証を忘れた学生は、試験開始前までに教務部で「仮受験票」の交付を受けること（300 円が必要）。

Ⅱ．机上には、学生証及び筆記用具以外のものを置くことは許されない。また、机の中は空にすること。ただし、特に許された辞書、教科書等はこの限りではない。

Ⅲ．原則として 20 分以上の遅刻を認めない。

Ⅳ．試験場においては、監督者の指示に従って行動しなければならない。

Ⅴ．不正行為をした場合、当期履修登録した科目（通年科目を含む）すべてを零点とし、以後の受験を停止する。試験中の不正行為とは、次に掲げる行為をいう。

ⅰ．代理人受験及び他人の学生証の持込みにより身分を偽って受験すること。

ⅱ．持ち込み不可であるテキスト、ノート、参考書、辞書等を持ち込み、利用すること。

ⅲ．紙片、筆記用具、机等に予め書き込んだものを利用し、又はこれを利用させること。

ⅳ．他人の答案を写したり、又は他人に答案を見せたりすること。

ⅴ．他の受験生との談話、もしくは信号、符号又は通信を利用して試験に関する情報を交換すること。

ⅵ．その他、監督者が不正行為と判断した行為。

オ．レポート

Ⅰ．レポートは筆記試験の代わりである。授業中又は掲示で指示されるので、指示に従って提出すること。

Ⅱ．レポートは授業科目担当教員に直接提出する。

Ⅲ．レポートには表紙をつけ、授業科目名、題名、学科（専攻）、学年、学籍番号、氏名を明記すること。

Ⅳ．レポートの提出期限は厳守すること。

（８）GPA について

本学では、「GPA（Grade Point Average）制度を導入している。GPA は学内ポータルサイト Campusmate で確認できる。

①　GPA の意味と活用

GPA の値とは、各自の成績を数値化したものである。学期や学年毎の GPA や入学からの通算の GPA を比較することで、自らの学修成果の推移を知ることができる。

Ⅰ．本学が学生の学修状況を測定・把握し、学修到達度を検証するために活用する。

Ⅱ．進級判定・卒業判定に活用する。ともに基準は原則 1.0 以上とする。

Ⅲ．各種奨学金の受給審査や学業成績に関する学長褒賞の候補決定のために活用する。

② GPA 対象科目

GPA の対象となる科目は、各学部が規定する**卒業要件に関わる授業科目**とする。（不合格科目も含む。）ただし、履修取消期間内に科目登録を取り消した科目は GPA の対象とならない。

また、他大学等で修得した単位で、本学の単位として認定された授業科目は、GPA の対象とはしない。

③ 判定基準

GPA は、下記の基準に基づいて評価した成績の GP（Grade Point）に各科目の単位数を掛けて合計し、履修登録した科目の単位数の合計で割った 1 単位あたりの GP 平均値（Average）である。

判定	評価	評点	GP	内容
合格	秀	100 ～ 90	4	特に優れた成績
	優	89 ～ 80	3	優れた成績
	良	79 ～ 70	2	良好な成績
	可	69 ～ 60	1	合格と認められる成績
不合格	不可	59 以下	0	不合格
	放棄	－	0	放棄
認定	認定	－	－	他大学等で修得した科目を認定した場合

④ GPA の計算式

GPA＝（秀の単位数×4＋優の単位数×3＋良の単位数×2＋可の単位数×1）÷総履修登録単位数

GPA の値には、不可、放棄の評価を受けた科目についても計算に組み入れられる。したがって、安易に考えて開講期間の半ばで授業参加をやめた場合などは低い値となる。

（9）成績通知書

学生は父母等宛に送付した成績通知書を確認する。または学内ポータルサイト Campusmate にアクセスするかして、必ず確認すること。

(10)「転学部・転学科・転専攻」について

本学では、「転学部・転学科・転専攻」制度を設けている。

① 受け入れ学年・時期

転学部・転学科・転専攻は、2 年次または 3 年次受け入れを原則とするが、当人の履修状況に応じて相当する学年に許可する。時期は、学年の始めとする。ただし、教育学科・栄養学科では、転学部・転学科は受け入れない。

② 志願資格

転学部・転学科・転専攻を志願する者は、既修の授業科目からみて、転学部・転学科・転専攻した後に卒業が見込まれる者でなくてはならない。

③ 選考及び許否

選考方法及び許否については別に定める。

（11）「希望留年」制度について

本学では、以下の条件を満たした学生に対し、希望により卒業認定を留保することができる「希望留年」制度を設けている。相談窓口は教務部である。

この制度の下では、学生としての身分が保証されており、図書館の利用、あるいは就職指導を受けること等ができるので、ゆとりを持って各自の適性に応じた進路開拓やキャリアアップを行うことが可能である。

①　許可条件

次の各号に掲げる条件を満たし、本人の願出がある場合、希望留年が許可される。

Ⅰ．在学年数が４年以上となる学生であること。

Ⅱ．所属学部の卒業に必要な単位を修得していること。

Ⅲ．学納金を完納していること。

②　願出手続き

Ⅰ．希望留年を願い出る者は、卒業（予定）の１ヶ月前までに「希望留年願」を提出しなければならない。
（願出の時点では、単位は修得見込で構わない。）

③　希望留年の期間・学納金

Ⅰ．希望留年の期間は、半期または通年を原則とする。

Ⅱ．希望留年する者は、半期毎の所定の期日までに、授業料の半額を納入しなければならない。なお、一旦納入した授業料はいかなる理由があっても返還されない。

④　希望留年する者の学修

Ⅰ．希望留年期間中に、学修を希望する場合、科目担当者の了承を得て履修することができる。

（12）「公欠」について

次の各号による欠席は、公認された事由による欠席（以下「公欠」という。）として、公欠を許可された期間を欠席扱いせず、出席を必要とする日数に含めない。ただし、教育学科、栄養学科では別途定める。

①　忌引

父母　　：7 日間

祖父母又は兄弟姉妹：3 日間

おじおば、曾祖父母：1 日間

②　学校保健安全法に定める感染症

③　災害及び交通機関の運休・遅延等

④　単位認定を伴う実習

⑤　裁判員としての任務を果たす場合

⑥　大学が認める公式戦又は行事等への参加

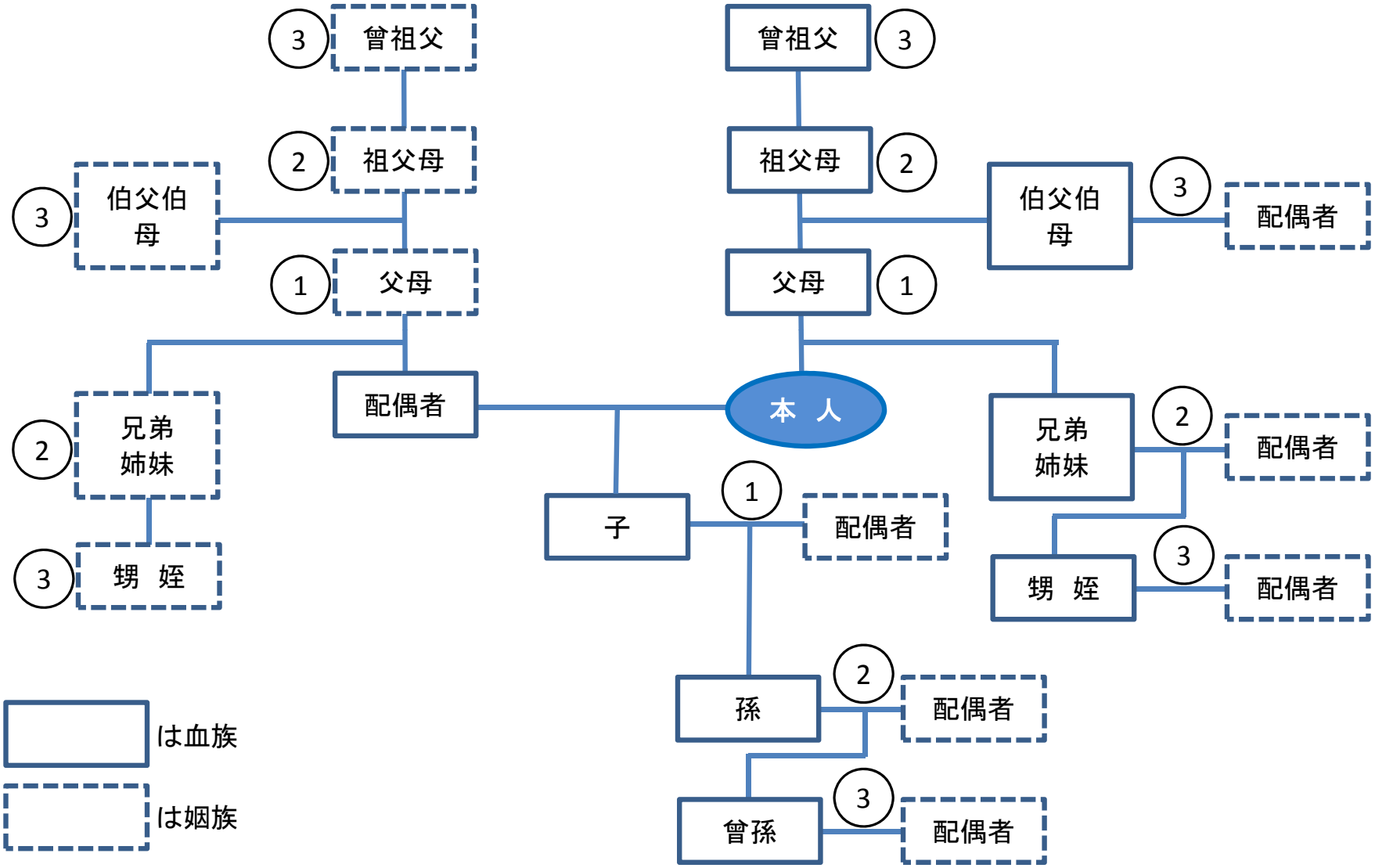
⑦　大学が認める地域貢献活動

⑧　その他学長が認めた事由

〈学校において予防すべき感染症の種類と出席停止期間の基準〉
(学校保健安全法施行規則第 18 条、19 条による)

	感染症	出席停止（療養期間）
第一種	エボラ出血熱/クリミア・コンゴ出血熱/南米出血熱/ペスト/マールブルグ病/ラッサ熱/急性灰白髄炎(ポリオ)/ジフテリア/重症急性呼吸器症候群(SARS)/中東呼吸器症候群(MERS)/特定鳥インフルエンザ/指定感染症	治癒するまで
第二種	インフルエンザ	発症後５日を経過し、かつ解熱した後２日を経過するまで
	麻 疹	解熱後３日を経過するまで
	風 疹	発疹が消失するまで
	水 痘	すべての発疹が痂皮化するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後５日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は５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
	咽頭結膜熱	主要症状消退後２日を経過するまで
	結 核、髄膜炎菌性髄膜炎	病状により感染の恐れがなくなるまで
	新型コロナウイルス感染症	発症後５日間経過かつ症状軽快後１日経過
第三種	コレラ/細菌性赤痢/腸チフス/パラチフス/腸管出血性大腸菌感染症(O157など)/流行性角結膜炎/急性出血性結膜炎	医師が感染のおそれがないと認めるまで
第三種その他	感染性胃腸炎(ノロウイルス・ロタウイルス)/サルモネラ感染症(腸チフス、パラチフスを除く)/カンピロバクター/マイコプラズマ感染症/肺炎球菌感染症/溶連菌感染症/A型肝炎/B型肝炎/手足口病/ヘルパンギーナ/伝染性紅斑など	学校感染症第三種その他と診断され、かつ医師から感染の恐れがあるため登校を控えるように指示された場合のみ医師に指示された期間

3親等内の親族図


3
曾祖父
2
祖父母
3
伯父伯母
1
父母
2
兄弟姉妹
3
甥　姪
配偶者
本　人
子
1
配偶者
孫
2
配偶者
曾孫
3
配偶者
曾祖父
3
祖父母
2
伯父伯母
3
配偶者
父母
1
兄弟姉妹
2
配偶者
甥　姪
3
配偶者
は血族
は姻族