

# 履 修 の 手 引

[2014・2015・2016・2017 年度入学者に適用]

# I. 履修の方法および卒業要件

## 履修計画：長期的、系統的な履修計画

本学を卒業するためには、4年以上在学し、本学の教育課程にしたがって開講される授業科目を系統的に履修し、定められた卒業所要単位を修得しなければなりません。教育課程には科目の構成とその履修年次が示されていますので、必修科目・選択必修科目・選択科目の別をはじめ、科目区分ごとに定められた卒業や進級に必要な単位数を確認のうえ、自分の責任において履修計画を立てることが必要です。

科目の選択については、単に1年間の勉学の方針を決定するだけでは十分ではありません。大学の卒業生にふさわしい能力と見識を持ち卒業するためには、大学4年間を見通した明確な学習目的を持つことが必要です。また、留学、資格取得などを希望する者は、卒業するまでの見通しを持った上で、当該年度の履修を決定してください。

各自の学修目的に応じて、その年度だけでなく次年度以降における学修をも考慮した長期的な履修計画を立てることが必要です。特に次の点に注意してください。

- ①科目区分ごとに卒業・進級に必要な単位数が定められていること
- ②専攻により、進級条件となる科目があること
- ③学年により、履修すべき科目があること
- ④特定の科目の単位修得を履修条件とする科目があること
- ⑤教育課程に記載されている科目の中に、毎年開講されない科目があること

単位制のもとでは、授業科目の単位を修得するためには、授業を受けるだけでなく、教室外の自学自習の時間に自主的に学習・研究を進める必要があります。履修科目を決定する際には、自学自習の時間を考慮に入れておくことが必要です。

履修にあたっては、オリエンテーション期間に学科・専攻ガイダンスが行われます。また、アドバイザーの助言を得ることができます。

## 1. 授業科目区分

授業科目は、次の各区分に分かれています。各区分の教育方針については、「学習案内」を参照してください。

- |              |   |            |
|--------------|---|------------|
| リベラル・スタディーズ  | } | 全学共通カリキュラム |
| (1) 総合教養科目   |   |            |
| (2) キリスト教学科目 |   |            |
| アカデミック・スキル科目 |   |            |
| (3) 外国語科目    |   |            |
| (4) 日本語科目    |   |            |
| (5) 情報処理科目   |   |            |
| (6) 学科科目     |   |            |
| (7) 教職特設科目   |   |            |
| (8) 教職課程科目   |   |            |
| (9) 学芸員課程科目  |   |            |

上記の他、外国人留学生のみが履修することができる「外国人留学生特別科目」があります。

## 自由選択科目

「自由選択科目」は、履修規程第3条別表第1ア又はイ第6号※の定めにより、履修してください。学生各自の関心や学習計画により、自由に履修科目を構成するのが自由選択科目です。

(※「9. 卒業に必要な最低単位数」の項参照)

## 2. 学 期

学年を2学期に分け、2023年度は次のとおりとします。

前 期	4月 1日 (土) から 9月 17日 (日) まで
後 期	9月 18日 (月) から 2024年 3月 31日 (日) まで

授業は各学期15週にわたり行われます。授業科目は原則として半期で完結しますが、一部の科目は通年で行われます。

## 3. 授業時間

時 間 割	1 時限	9:00～10:30	3 時限	13:15～14:45
	礼 拝	10:35～10:50	4 時限	14:55～16:25
	2 時限	10:55～12:25	5 時限	16:35～18:05

## 4. 単 位

(学則 第11条)

本学の教育課程は、すべて単位制が採用されています。

単位制とは、所定の授業科目を履修し、授業科目ごとに定められた単位を修得し、修業年限4年のうちに卒業に必要な単位数を修得する制度です。

大学が学生に単位を与えるには、大学設置基準第21条の公的な定めによっています。半期2単位の講義・演習の場合、教室内外の学習をあわせた90時間の勉学の成果によって、単位を与えることが定められています。これに基づいて、東京女子大学では授業時間数の2倍の時間の教室外学習を行うことが要求されます。このことを心にとめて学習するようにしてください。

各科目の単位は、次の基準に基づいて設定されています。

### (1)単位計算方法

(学則 第11条)

本学の授業は1コマ(1時限)90分です。

授業を1コマ受ければ、2時間の授業を受けたとみなします。

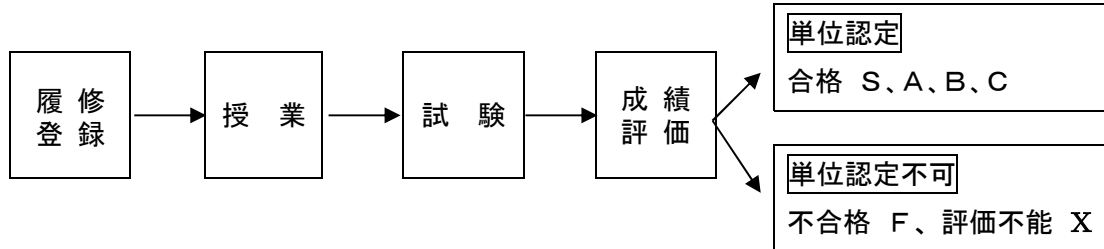
講 義	15時間の授業をもって1単位とします。
演 習	30時間の授業をもって1単位とします。 ただし、授業科目により、15時間の授業をもって1単位とします。
実験又は実習	30時間の授業をもって1単位とします。
外国語科目	30時間の授業をもって1単位とします。

なお、一つの授業科目について、講義、演習、実験又は実習のうち、二つ以上の方法の併用により行う場合は、組み合わせに応じた基準により算定した時間の授業をもって1単位とします。

(2) 授業科目の単位の修得(登録から成績評価まで)

〔 学 則  
第13条～第15条 〕

学年始めに1年間の学習計画を立て、その年度に履修しようとする授業科目について、定められた期日に届出をします。これを「履修登録」と呼びます。履修登録した科目は、授業および試験を受け、合格した場合に単位を修得することになります。



## 5. 開講期

(1) 前期  
(前期のみの授業)

開講期の別により、次の4通りの授業があります。

前期15週にわたる履修により、前期末に成績評価、単位の認定を行います。

(2) 後期  
(後期のみの授業)

後期15週にわたる履修により、後期末に成績評価、単位の認定を行います。

(3) 通年  
(通年の授業)

同一年度の前期および後期の計30週の履修により、前期末に中間成績の評価※を行った上で、後期末に成績評価、単位の認定を行います。中間成績がX(評価不能)の場合は、単位を修得することができません。

〔 ※一部の授業については、中間成績の評価を行いません。  
(「IV-2. 成績評価と単位修得」の項参照) 〕

(4) 集中講義

授業によって、教育上の必要があると認められる場合には、15週にわたる期間より短い期間(夏期休暇中または冬期休暇中)に授業を行う場合があります。

集中講義の授業の日程は、「シラバス」に記載されています。日程の重複する他の集中講義等と重ねて履修することはできません。

## 6. 必修科目・ 選択必修科目・ 選択科目

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
選択必修科目	決められた範囲の授業科目の中から選択して必ず単位修得しなければならない科目
選択科目	各自の学習計画により選択履修する科目。卒業に必要な130単位の中に含まれる。

学科科目については、その学科・専攻に所属する学生にとっての必修科目、選択必修科目、選択科目の別を示します。

教職課程科目、学芸員課程科目については、資格を取得するための必修科目、選択必修科目の別を示します。

日本語教員養成課程、キャリア・イングリッシュ課程、副専攻については、それぞれの課程を修了するための必修科目、選択必修科目、選択科目の別を示します。

## 7. 履修年次

〔履修規程  
第13条・第14条〕

### 【必修科目】

教育課程に示された履修年次に履修し、単位を修得しなければなりません。

### 【選択必修科目】

教育課程に示された履修年次までに履修し、単位を修得しなければなりません。

ただし、選択必修科目は、「決められた範囲の授業科目の中から定められた単位数を修得する」必要のある科目であるため、決められた範囲において授業科目ごとに履修年次が異なる場合には、「決められた範囲の中の最も高い年次まで」に必要な単位を修得する必要があります。

例) 決められた範囲の中における授業科目の履修年次が「1・2」「2」「2・3」、修得する必要のある単位が6単位の場⃀：決められた範囲の中における授業科目から「3年次」までに6単位を修得しなければなりません。

### 【選択科目】

履修することが望ましい年次を示します。教育課程に示された年次以上の者が、履修することができます。

(「II-3. 履修年次」、「II-4. 再履修」の項参照)

4年以上\*在学し、履修規程第3条別表第1※に定める130単位以上を修得した者に、教授会の議を経て卒業を認定します。卒業を認定された者に学士の学位を授与します。

〔\*2年次編入学者または学士入学者は、「3年以上」  
3年次編入学者または学士入学者は、「2年以上」〕

(※「9. 卒業に必要な最低単位数」参照)

## 8. 卒業

〔学則  
第11条の2～第12条  
学位規程  
第3条第1項  
履修規程 第8章〕

### (1) 卒業見込

4年次の学生が、履修登録を行い、登録科目の単位をすべて修得した場合に、卒業可能であることが確認されている状態を「卒業見込」といいます。

次の場合は、卒業見込が取り消されます。

- 卒業論文の題目を届け出なかった場合
- 前期科目の不合格により、卒業要件を欠いた場合(※1)
- 通年科目の中間成績が「X(評価不能)」となり、卒業要件を欠いた場合(※2)
- 卒業論文を提出しなかった場合
- 後期科目、集中講義による授業科目または通年科目の不合格により卒業要件を欠いた場合

(※1) 前期末に再試験を受験し合格した結果、または、後期科目の追加登録により、再び「卒業見込」となる場合があります。

(※2) 後期科目の追加登録により、再び「卒業見込」となる場合があります。

(2) 4年次学生で  
当年度卒業する  
意思のない場合

その年度に卒業する意思のない4年次学生は、学年始めの履修登録時に、所定の手続きにより、卒業しない旨の申告を行わなくてはなりません。

- 卒業の意思のない者は、「卒業論文」、「Final Presentation」、「数学講究」、「情報理学講究」を履修登録することができません。
- 学科科目のうち、4年次必修の演習の履修登録については、学科・専攻の指示によります。

(3) 前期末卒業

4年以上在学し、前年度に卒業見込であった4年次学生で、年度末に卒業の認定を得られなかった以下の者が、前期に卒業要件を満たした場合、前期末の卒業が認められます。

前期末卒業  
の対象となる  
者

- (1) 卒業に必要な単位を前期科目の単位修得で満たすことができる者
- (2) 前年度に卒業論文又はFinal Presentationを履修し不合格となった者で、卒業に必要な単位を卒業論文又はFinal Presentationの単位修得で満たすことができる者
- (3) 前年度に卒業論文又はFinal Presentationを履修し不合格となった者で、卒業に必要な単位を卒業論文又はFinal Presentationの単位修得と前期科目の単位修得とで満たすことができる者

(「VI-6.「前期末卒業生の卒業論文・Final Presentation」の項参照)

前期末卒業  
の申告

その年度の前期末に卒業しようとする者は、学年始めの履修登録時に所定の手続きにより、前期末に卒業する旨の申告を行わなくてはなりません。

- 前期末卒業を希望する者は、前期科目のみで卒業要件を満たすように履修登録を行う必要があります。集中講義が夏期休暇中に行われる場合は履修することはできません。

**注 意**

前期科目のみで卒業要件を満たすよう履修登録を行っても 所定の手続きにより、履修登録時に前期末卒業を希望する旨の申告を行わなければ、前期末卒業の対象とはなりません。卒業要件を満たしても、自動的に前期末での卒業認定を行うことはありません。

9. 卒業に必要な最低単位数(学則第12条、履修規程第3条別表第1)[2014・2015・2016・2017年度入学者に適用]

		合計 130 単位																							
全学共通カリキュラム	リベラル・スタディーズ	(1) 総合教養科目 以下の①②の10科目計18単位 (「演習」及び「海外教養講座」の科目の単位は、この必修18単位に含めることができない。) ①「女性の生きる力」、「人間と自然科学」、「人間自身を知る」、「人間の知的生産」、「人間社会の仕組みと問題」の5領域からそれぞれ必ず各1科目2単位を含め、8科目計16単位 ただし、哲学専攻、日本文学専攻、社会学専攻、心理学専攻、コミュニケーション専攻の学生については、下表に示す授業科目の単位を、①の必修16単位に含めることはできるが、当該領域の必修2単位に充当することはできない。 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">学科・専攻</th> <th>授業科目</th> <th>領域</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">人文学科</td> <td>哲学専攻</td> <td>現代人の哲学</td> <td>人間自身を知る</td> </tr> <tr> <td>日本文学専攻</td> <td>日本の文学</td> <td>人間の知的生産</td> </tr> <tr> <td>国際社会学科</td> <td>社会学専攻</td> <td>社会学と現代社会</td> <td>人間社会の仕組みと問題</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">人間科学科</td> <td>心理学専攻</td> <td>こころの科学 こころと社会 こどものこころ</td> <td>人間自身を知る</td> </tr> <tr> <td>コミュニケーション専攻</td> <td>統計のしくみ</td> <td>人間社会の仕組みと問題</td> </tr> </table> ②「女性のウェルネス」領域の「女性のウェルネス・身体運動Ⅰ」及び「女性のウェルネス・身体運動Ⅱ」の2科目計2単位	学科・専攻		授業科目	領域	人文学科	哲学専攻	現代人の哲学	人間自身を知る	日本文学専攻	日本の文学	人間の知的生産	国際社会学科	社会学専攻	社会学と現代社会	人間社会の仕組みと問題	人間科学科	心理学専攻	こころの科学 こころと社会 こどものこころ	人間自身を知る	コミュニケーション専攻	統計のしくみ	人間社会の仕組みと問題	計 18 単位
		学科・専攻		授業科目	領域																				
	人文学科	哲学専攻	現代人の哲学	人間自身を知る																					
		日本文学専攻	日本の文学	人間の知的生産																					
	国際社会学科	社会学専攻	社会学と現代社会	人間社会の仕組みと問題																					
人間科学科	心理学専攻	こころの科学 こころと社会 こどものこころ	人間自身を知る																						
	コミュニケーション専攻	統計のしくみ	人間社会の仕組みと問題																						
アカデミック・スキル科目	(2) キリスト教学科目 「キリスト教学Ⅰ(入門Ⅰ)」、「キリスト教学Ⅰ(入門Ⅱ)」2科目計4単位 及び 「キリスト教学ⅡA～ⅡN」の中からいずれか1科目2単位	計 6 単位																							
	(3) 外国語科目 第一外国語・・・英語1年次必修6科目計6単位 及び 2年次必修2科目計2単位 第二外国語・・・「ドイツ語初級」、「フランス語初級」、「スペイン語初級」、 「中国語初級」、「韓国語初級」の中からいずれか1科目4単位	計 12 単位																							
	(4) 情報処理科目 「情報処理技法(リテラシ)Ⅰ」	2 単位																							
(5) 学科科目(自学科) 必修科目、選択必修科目、選択科目合わせて																									
人文学科	64 単位	自学科科目64単位には、以下の①②の科目の計54単位を含めなければならない。 ①「人文学入門」2単位、「人文学基礎演習」2単位、「卒業論文」又は「Final Presentation」 のいずれか1科目8単位の3科目 計12単位 ②自専攻科目(別表第1の2の区分による) 計42単位																							
国際社会学科	64 単位	自学科科目64単位には、以下の①②の科目の計54単位を含めなければならない。 ①「国際社会論」2単位、「国際社会基礎演習」2単位、「卒業論文」8単位の3科目 計12単位 ②自専攻科目(別表第1の2の区分による) 計42単位																							
人間科学科	64 単位	自学科科目64単位には、以下の①②の科目の計54単位を含めなければならない。 ①「人間科学概論Ⅰ」2単位、「人間科学概論ⅡA、ⅡB、ⅡC」の中からいずれか1科目2単位、 「卒業論文」8単位の3科目計12単位 ②自専攻科目(別表第1の2の区分による) 計42単位																							
数理科学科	72 単位	自学科科目72単位には、以下の①②の科目の計40単位を含めなければならない。 ①「微分積分学Ⅰ」2単位、「微分積分学Ⅱ」2単位、「微分積分学演習Ⅰ」1単位、 「微分積分学演習Ⅱ」1単位、「線形代数学Ⅰ」2単位、「線形代数学Ⅱ」2単位、「線形代数学演習Ⅰ」1単位、「線形代数学演習Ⅱ」1単位の8科目計12単位 ②自専攻科目(別表第1の2の区分による) 計28単位																							
(6) 自由選択科目																									
人文学科	28 単位	自由選択科目の単位として数えられるものは、下記の科目の単位である。 ただし、上記(1)～(5)として修得する単位数は含めない。																							
国際社会学科	28 単位	① 総合教養科目 ② キリスト教学科目 ③ 外国語科目 ④ 日本語科目 ⑤ 情報処理科目 ⑥ 自学科の学科科目 ⑦ 他学科の学科科目 ⑧ 教職特設科目 ⑨ 教職課程科目のうち次の科目																							
人間科学科	28 単位	「教職論」、「教育原論」、「教育心理学」、「教育社会学」、「教育課程・教育方法論」、 「特別支援教育と社会福祉」																							
数理科学科	20 単位	⑩ 学芸員課程科目のうち次の科目 「博物館概論」、「博物館資料論」、「博物館経営論」、「博物館資料保存論」、「博物館展示論」、「博物館教育論」、「生涯学習論」、「博物館情報・メディア論」																							

注1 上記の単位数を満たしても、所属学科の定める必修条件を満たさなければ、卒業できない。

2 外国人正規課程留学生は、卒業に必要な単位数の一部を次のとおり満たすことができる。

①総合教養科目の下記領域の単位は、それぞれ右欄の外国人留学生特別科目の単位をもって代えることができる。

領 域	外国人留学生特別科目
人間自身を知る 2単位	「日本事情C」 2単位
人間の知的生産 2単位	「日本事情B」 2単位
人間の知的生産 2単位	「日本事情D」 2単位
人間社会の仕組みと問題 2単位	「日本事情A」 2単位

②外国語科目のうち第一外国語の必修8単位は、次の科目の単位をもって代えることができる。

外国人留学生特別科目「日本語Ⅰ(入門)」及び「日本語Ⅱ(応用)」の2科目計8単位

③外国語科目のうち第二外国語の必修4単位は、次のいずれかの単位をもって代えることができる。

外国人留学生特別科目「英語初級Ⅰ」及び「英語初級Ⅱ」の2科目計4単位

又は、第一外国語の必修8単位のうち、いずれか指定の4科目計4単位



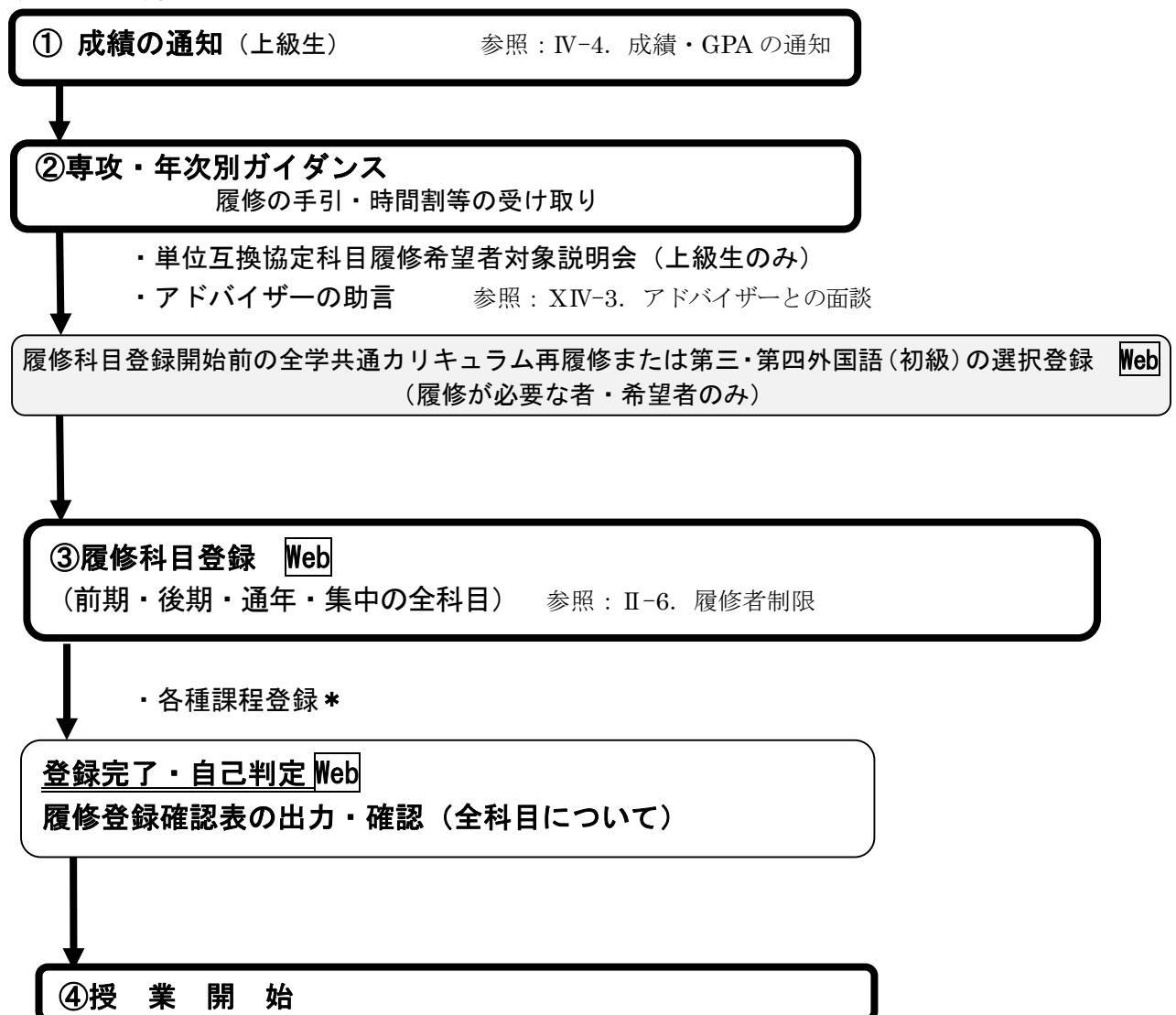
## II. 履修登録

### 履修登録関係日程

前期	① 成績の通知（上級生）	3月中旬
	② 専攻・年次別ガイダンス	3月中旬
	③ 履修科目登録・登録訂正 <a href="#">Web</a> 【対象科目】前期・後期・通年科目 集中講義科目 (当年度に履修する全ての科目)	3月中旬に CampusSquare に公開
	④ 授業開始	4月10日(月)
後期	⑤ 前期成績の通知(全学生)	9月上旬
	⑥ 登録訂正 <a href="#">Web</a> 【対象科目】後期科目 (4月に登録した後期科目を 訂正する場合のみ)	9月上旬に CampusSquare に公開
	⑦ 授業開始	9月18日(月)

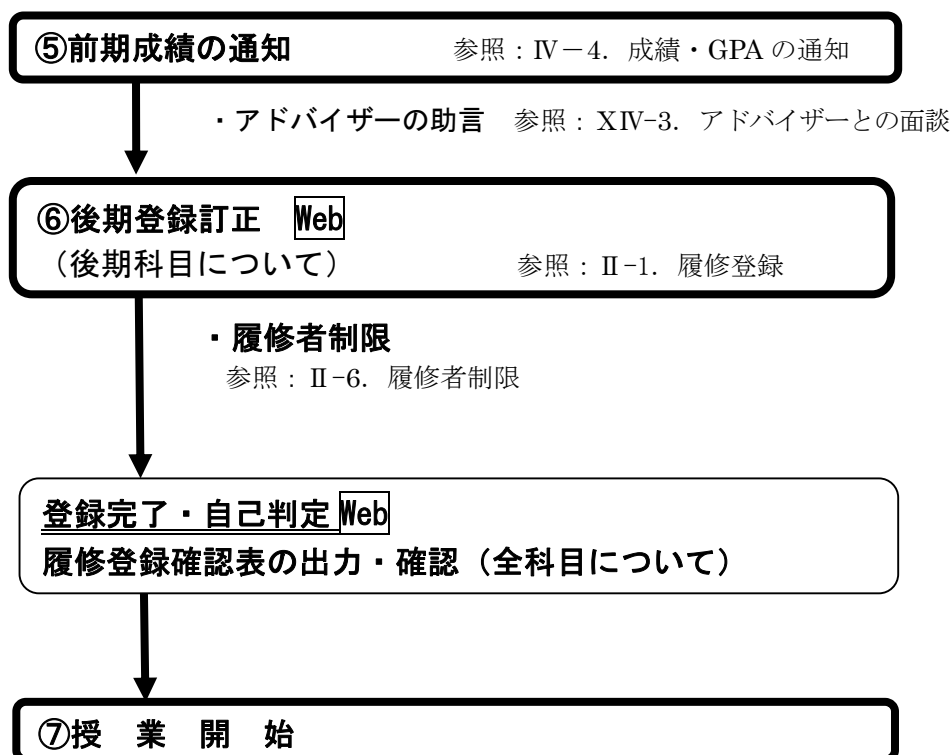
履修科目登録および登録訂正の手続きは、CampusSquare（学生用 Web システム）で行います。  
別資料「[2023年度 Web 履修登録マニュアル](#)」を熟読し、時間に余裕をもって定められた期間内に行ってください。

### 【前期】履修科目登録の流れ



【後期】登録訂正の流れ ※変更が生じた場合は、CampusSquare 等でお知らせします。

【後期のみの科目について履修登録の削除・追加・変更の希望がある場合に、手続きをとってください。】



※登録訂正を行わない場合でも、必ず期間内に履修登録確認表で登録されている授業科目に誤りがないことを確認してください。

\* 教職課程、学芸員課程、日本語教員養成課程、キャリア・イングリッシュ課程を履修する2・3・4年次学生は、定められた期間に所定の手続きを行い、課程登録をしてください。手続きを行わない場合、課程登録は取り消され、当該課程の学生のみが履修を認められている科目の履修登録も自動的に削除されます。説明会に参加し、期日までに確実に手続きを済ませてください。

1. 履修登録  
〔履修規程〕  
第3章

履修する授業科目は、「履修規程」、「卒業に必要な最低単位数の表」、「教育課程」に従い、自分で決定し、登録をしなければなりません。授業科目を履修するためには、定められた期日に、定められた手続を、各自で確実にすすめるなければなりません。その定められた手続が、一連の履修登録の手続きです。

●履修する科目は、必ず履修登録しなければなりません。同一授業科目が複数クラス開講している場合は、履修するクラスも含め登録しなければなりません。登録していない科目は、受講することも試験を受けることもできません。

●定められた期間に、履修登録および履修登録確認を行わない学生は、その学期における履修の権利を放棄したものとみなします。履修登録の意思のない学期は、必ず休学願を提出してください。この手続を怠ると学則第 31 条第 2 号により「除籍」の対象となります。

●後期のみ授業科目も含め当年度のすべての履修科目の登録を前期の履修科目登録・登録訂正期間に行います。

後期の授業科目についても、原則として前期に履修登録してください。前期の履修登録・登録訂正の結果、履修者が0名となった後期の授業科目は、その年度は閉講とします。閉講となった授業科目は、後期登録訂正期間に追加登録することができません。

●履修登録の不備、履修登録確認の際の不備などによる不利益は、本人の責任となります。その結果、進級・卒業できない場合がありますので注意してください。「履修の手引」、「シラバス」をよく読んで、不備のないように手続を行ってください。

●履修登録および登録訂正は CampusSquare (学生用 Web システム)で行います。

●履修登録および登録訂正は、必ず本人が行ってください。

●下表の期間内は何度でも授業科目の登録・削除・変更を行うことが可能です。期間外に、登録の訂正(削除・追加・変更)を行うことはできません。

学期	期間	対象授業科目
前期	履修科目登録・登録訂正期間	すべての授業科目
後期	後期登録訂正期間	後期のみ授業科目 後期に実施される集中講義による 授業科目

履修登録・  
登録訂正

登録した授業  
科目の確認

CampusSquare で「自己判定」を行い判定結果に「不足」がないこと、4年次学生は判定結果に「卒業見込」と表示されていることを確認してください。

その上で、「履修登録確認表」を出力し、登録した科目・クラスに誤りがないことを確認してください。

●原則として「不足」がなくなるように履修登録・登録訂正を行わなければなりません。

●教職課程、学芸員課程、公認心理師課程、日本語教員養成課程、キャリア・イングリッシュ課程、副専攻の課程登録を行っている場合は、「資格自己判定」を行い判定結果に「不足」がないことを確認してください。

## 登録訂正時の注意

- 科目の訂正(削除・追加・変更)を行った場合も、必ず上記の「自己判定」から「履修登録確認表」の出力までの確認を再度行ってください。
- 後期の授業科目については、履修登録をしても、履修者制限等により履修登録が取り消されることがあります。後期登録訂正期間に、必ずWeb履修登録画面でメッセージを確認してください。

(「2.(5)履修者制限を行う科目」、「6.履修者制限」の項を参照)

## アドバイザーの助言

履修登録科目等について、アドバイザーの助言を受けることができます。学年始めのオリエンテーション期間に行われる「学科／専攻・年次別ガイダンス」で、アドバイザーと学生の会合のための詳細が指示されます。アドバイザーとの会合の際には、前年度の成績をかならず用意して、助言を受けるようにしてください。

## カリキュラムマップ

カリキュラムマップは、Web上で閲覧することができます。カリキュラムマップとは、学科のディプロマ・ポリシーと授業科目の関連性がわかるよう一覧化されたものです。本学のカリキュラムマップには、授業科目の教育課程内での位置づけを示すコースナンバリングや、「特徴ある授業科目」(アクティブラーニングの教育方法を取り入れた科目、キャリア構築の視点を取り入れた授業科目など)も掲載しているので、履修登録の際にシラバスとあわせて参照してください。なお、シラバスにもカリキュラムマップへのリンクを記載しています。

## シラバス

シラバスは、CampusSquareで閲覧することができます。履修科目を決定する際には、「履修の手引」とともに、授業科目ごとのシラバスも活用してください。シラバスには、その授業の到達目標、詳細な授業計画、学生の教室外における準備学習等への指示、成績評価基準および成績評価方法(定期試験、レポートの提出、定期試験期間以外に行う随時の試験、授業における学習態度、出席状況等、科目の特性や授業方法により多岐にわたる。)などの情報が掲載されています。

## ルーブリック

ルーブリックは CampusSquare (「その他」→「ダウンロードセンター」) から閲覧することができます。

1年次の必修科目の一部、4年次への進級条件科目及び卒業研究(卒業論文、Final Presentation、数学講究、情報理学講究)についてシラバスの成績評価基準を補完するものとしてルーブリックが公開されています。このルーブリックは、それぞれの授業科目に求められる達成目標をどの程度達成できているかを確認するためのものです。ルーブリックを利用して、自分の学習状況を振り返り、自身の学修に足りない点を確認し、各自の学修を深めてください。

## 2. 履修登録上の注意

### (1) 履修登録単位数の上限・下限

履修規程  
第7条～  
第12条

履修登録単位数には、下限（学期ごと）と 上限（年間）が定められています。

#### 【履修登録単位数の下限】

- 前期、後期それぞれの学期ごとに1単位以上の登録（通年科目も可）がなければなりません。
- 履修登録訂正（訂正、削除、変更等）の結果、1学期の登録単位数を0単位とすることは原則として認めません。（休学またはやむをえない理由のために所定の手続により登録を取消した場合は除く。）

#### 【履修登録単位数の上限】

年間履修登録単位数は、原則として44単位以下とします。ただし、GPAが前年度3.0以上である場合には、44単位を超えて履修することができます。

（「IV-3. GPA制度」の項を参照）

**注意** 年間履修登録単位数の上限の範囲に、含める科目と含めない科目があります。特に注意が必要な科目を以下にあげます。

年間登録単位数の上限に含める科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 他学科の学科科目の単位</li> <li>② 近隣の大学との単位互換協定（武蔵野地域5大学・東京外国語大学）に基づき、他大学において履修する授業科目の単位</li> <li>③ 再履修する授業科目の単位</li> <li>④ 前期末に不合格※となった授業科目の単位 （※ 前期科目で不合格、通年科目で中間成績がX（評価不能）で不合格）</li> <li>⑤ 後期登録訂正期間に追加登録する授業科目の単位</li> </ul>
年間登録単位数の上限に含めない科目	<p>(1) 教職課程科目および学芸員課程科目のうち、次の授業科目の単位</p> <p><b>教職課程科目</b>：各教科の指導法、道德教育の理論と方法、特別活動論、生徒・進路指導論、教育相談、教育実習事前事後指導、教育実習A、教育実習C、教職実践演習（中・高）</p> <p><b>学芸員課程科目</b>：博物館実習1、博物館実習2</p> <p>なお、編入学者および学士入学者は、教職課程科目および学芸員課程科目をすべて44単位の外で履修することができます。</p> <p>(2) 認定単位のうち、以下の科目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①神戸女学院大学との協定に基づき履修し、認定された授業科目の単位</li> <li>〔 <b>注意</b> 近隣の大学との単位互換協定（武蔵野地域5大学・東京外国語大学）に基づき、他大学において履修する授業科目の単位は、年間登録単位数の上限の範囲内に含まれます。 〕</li> <li>②学則第27条の2に定める留学により認定された授業科目の単位</li> <li>③本学が実施する海外研修における学修により認定された授業科目の単位 「V-4」参照</li> <li>④文部科学大臣が別に定める技能審査等における成果に係る学修により認定された単位</li> <li>⑤入学前既修得単位のうち、認定された単位</li> </ul> <p>(3) 所定の手続や休学により履修登録を取り消した授業科目の単位（「II-13・14」参照）</p>

- 1年次学生の自学科科目の履修は、20単位を上限とします。

(2) 同一授業科目  
の重複履修

〔履修規程  
第19条〕

同一の授業科目は、重ねて履修することができません。

(一度履修した科目でも不合格で単位修得ができなかった場合は、再履修することができます。)

ただし、次の科目は、時間割番号が異なれば、履修できます。

・外国語科目のドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、韓国語の各読解A・B、作文と文法、会話

・ギリシア語、ラテン語の各中級

(3) 学科共有の授  
業科目の重複  
履修の禁止

〔履修規程  
第19条の2〕

以下の授業科目は、重ねて履修することができません。

(1) 人文学科の「日本近現代史」及び国際社会学科の「日本近現代史A」

(2) 人文学科の「アメリカ史」及び国際社会学科の「アメリカ史I」

(3) 国際社会学科の「社会言語学特論A」と人間科学科の「社会言語学」

(4) 人文学科、国際社会学科及び人間科学科の次の授業科目

「法学概論」、「政治学概論」、「ミクロ経済学入門」、

「マクロ経済学入門」、「社会学概論I」及び「社会学概論II」

(4) クラスを指定  
する科目

〔履修規程  
第29条〕

必修科目または選択必修科目でクラス指定のある科目は、**必ず指定されたクラスを履修してください。クラスの変更は認めません。** 履修登録の際には、他の科目に優先して登録する必要があります。

\* 予め「クラス指定」のあった授業科目についても、**履修登録しなければ履修することはできません。**

(5) 履修者制限  
を行う科目

〔履修規程  
第29条〕

**履修者制限が行われた授業科目については、追加登録期間に履修登録を行うことができません。**

履修者制限について、詳しくは「6. 履修者制限」の項を参照してください。どの授業科目についても、履修者制限が行われる可能性があります。

履修を許可された学生は、**履修の削除はできません。**

(6) 履修条件の  
ある科目

「履修条件のある科目」は、教育課程の注およびシラバスを確認してください。

● 「履修条件のある科目」は、教育課程に指定された履修年次であっても、「履修条件となる科目」の単位を修得していない者は、履修できません。

● 履修登録の段階で、「履修条件となる科目」を前期に修得する見込であれば、「履修条件のある後期の科目」と「履修条件となる前期の科目」を一緒に履修登録することができます。

● 「履修条件となる前期の科目」の単位が修得できなかった場合は、その科目の単位修得が履修条件であった後期の科目の登録ができません。(登録していた場合は、当該の科目は削除されます。Web履修登録の画面に、「削除されました」というメッセージが表示されるので、後期登録訂正を行わない場合でも、訂正期間終了までに必ずWeb履修登録の画面を確認し、指示に従ってメッセージをクリアしてください。)

(7) その他

同一学期の同一授業時間に、複数の授業科目を重複して登録することはできません。

### 3. 履修年次

履修規程  
第13条 第14条

各授業科目の履修年次の指定、学科・専攻指定は、教育課程およびシラバスに記載しています。必ず確認してください。

#### 【必修科目】

教育課程に示された履修年次に履修し、単位を修得しなければなりません。  
(下記の「4. 再履修」の項を参照)

#### 【選択必修科目】

教育課程に示された履修年次までに履修し、単位を修得しなければなりません。  
ただし、選択必修科目は、「決められた範囲の授業科目の中から定められた単位数を修得する」必要のある科目であるため、決められた範囲において授業科目ごとに履修年次が異なる場合には、「決められた範囲の中の最も高い年次まで」に必要な単位を修得する必要があります。

例)決められた範囲の中における授業科目の履修年次が「1・2」「2」「2・3」、修得する必要のある単位が6単位の場合:決められた範囲の中における授業科目から「3年次」までに6単位を修得しなければなりません。

#### 【選択科目】

履修することが望ましい年次を示します。教育課程に示された年次以上の者が、履修することができます。

### 4. 再履修

履修規程  
第13条

必修科目または選択必修科目が、指定された履修年次に単位を修得できなかった場合は、原則として、次の学期または学年に再履修しなければなりません。

●不合格となった科目を再履修する場合には、出席、学習、その他すべてを、その科目を初めて履修する場合と全く同じに行わなければなりません。

●再履修する授業科目の単位も履修登録単位数の上限44単位に含まれます。

●前期の不合格科目をその年度の後期に再履修する場合の制限について  
クラス指定や履修者制限を行った授業科目については、クラス分けによる不公平が生じないようにするため、原則としてその年度の後期に追加登録し、再履修することはできません。

なお、その授業科目の再履修によらず、他の授業科目の履修をもってその必修要件を満たす場合は、再履修しなくても差し支えありません。

### 5. 学科指定

履修規程  
第15条

教育課程に学科・専攻指定が示された授業科目については、指定された学科・専攻以外の者は履修することができません。

### 6. 履修者制限

履修希望者が多く、授業運営に支障をきたす場合に、履修者制限をすることがあります。この場合は、履修を認められた学生以外は、登録することができません。学生が互いに履修機会を狭めることのないよう、予め十分に履修計画を立てた上で履修登録を行ってください。履修を許可された科目は、履修の削除はできません。責任をもって単位を修得するよう努めてください。

●履修者制限が行われた授業科目については、追加登録期間に、履修登録を行うことができません。

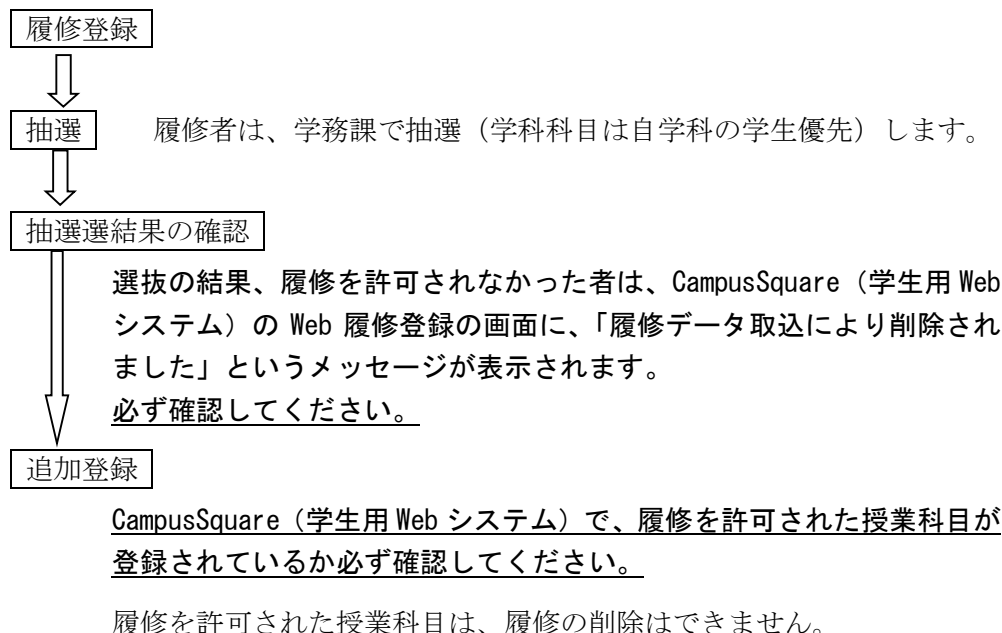
## 履修者制限 を行う場合

履修者制限は、次のような場合に行われます。

- ・履修希望者が教室の定員を超過した場合
- ・履修希望者が多く、授業運営に支障をきたす場合
- ・授業効果を上げるために、人数制限をする必要のある科目
- ・各学科・専攻の必修・選択必修の演習科目 など

## 履修者制限 の一般的 手順

履修者制限は、一般的に次の手順で行われます。



一般的な手順のほかに、CampusSquare の予備登録機能を使用して履修者制限（抽選）を行う場合があります。この場合にも、履修を認められた科目は自動的に履修登録されます。

## 履修者制限 を行う時期

### 【前期科目および通年科目】

- 授業開始前の履修登録期間（3 月中）に行います。

### 【後期科目】

- 後期登録訂正期間に行います（3 月の履修登録期間には行いません）。

### 〔履修登録開始前にクラス分けを行う授業科目〕

以下の科目は、後期科目も含め、履修登録開始日の前にクラス分けを CampusSquare（学生用 Web システム）から行います。

#### 総合教養科目（女性のウェルネス領域）

1年次必修科目（「女性のウェルネス・身体運動 I・II」）の再履修者

#### キリスト教学科目

1年次必修科目（「キリスト教学 I（入門 I・II）」）の再履修者

#### 外国語科目（英語）

1・2年次必修科目の再履修者

#### 外国語科目（ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・韓国語）

必修科目の再履修者、第三・第四外国語として初級の履修を希望する者

#### 情報処理科目

1年次必修科目（「情報処理技法（リテラシ）I」）の再履修者



## 7. 他学科科目 の履修

履修規程  
第16条

他学科の授業科目は、1年次から履修することができます。1年次での履修については、授業開始前に実施される学科・専攻ガイダンスにおける所属学科・専攻の指示に従ってください。

**\*登録は、履修登録の上限単位数44単位の範囲内で行わなければなりません。**

\*他学科の授業科目を履修し修得した単位は、自由選択科目として卒業に必要な単位とすることができます。

\*履修にあたっては、各学科の履修条件（学科の指定、履修年次の指示、履修前提など）に従わなくてはなりません。必ず「教育課程」・「シラバス」を確認してください。

\*履修者制限が行われる場合は、自学科の学生が優先されます。

履修登録の他、所定の課程登録を行い、課程履修費の納入が必要です。

●履修希望者は、「VII. 教育職員の資格取得」または「VIII. 学芸員の資格取得」の項を参照してください。

## 8. 資格(教職・ 学芸員・公認心 理師)取得 を希望する 場合

履修規程  
第20条,第21条

## 9. 日本語教員 養成課程

履修規程  
第23条

履修登録の他、所定の課程登録を行う必要があります。

●履修希望者は、「X. 日本語教員養成課程」の項を参照してください。

## 10. キャリア・イン グリッシュ課程

履修規程  
第23条の2  
～第23条の4

1年次後期に行う選考を経て、課程登録の許可を得た者のみが履修することができます。履修登録の他、所定の課程登録を行い、課程履修費の納入が必要です。

●履修希望者は、「XI. キャリア・イングリッシュ課程」の項を参照してください。

## 11. 副 専 攻

履修規程  
第24条～  
第26条

2年次または3年次始めの履修登録時にいずれか1つの分野に限り、副専攻登録を行うことができます。履修登録の他、所定の課程登録を行う必要があります。

●履修希望者は、「XII. 副専攻」の項を参照してください。

## 12. 単位互換 協定に基づく 他大学履修

国内他大学における授業科目の履修は、〈武蔵野地域5大学単位互換協定〉、〈東京外国語大学との単位互換協定〉および〈神戸女学院大学との単位互換協定〉の3つの協定に基づいて行われます。

●履修希望者は、「V. 学外学修の単位認定」の項を参照してください。

●**他大学で履修する授業科目の履修登録は、本学の授業科目の履修登録手続きとは別の方法（出願手続書類または申請書の提出）により行います。**

### 13. 休学・やむをえない事由による履修登録の取消

履修規程  
第31条～  
第33条

登録取消  
手続等

### 14. 学外学修の単位認定による履修登録の取消

履修規程  
第34条

登録取消  
手続等

#### 【履修登録後に休学した場合】

履修登録後、その学期の休学手続期限内に休学を願い出て認められた場合は、自動的にその学期のすべての授業科目の登録を取り消します。

#### 【病気、負傷等のやむをえない事由により授業に出席できなくなった場合】

次の①②の場合は、所定の手続により、履修中の授業科目の登録を取り消すことができます。履修登録の取消が可能かどうかは、必ず事前に学務課に問い合わせてください。

①その学期の休学手続期限後に病気、負傷等ですべての授業に出席できなくなった場合 → 履修中のすべての授業科目の登録取消

**\* すべての授業科目の登録を取り消した学期は、進級に必要な期間に数えられません。** (「XIII-3. 進級」の項参照)

②病気、負傷等で特定の科目の授業に出席できなくなった場合 → 履修中のその授業科目の登録取消

履修登録の取消を願い出る者は、申告期限までに、履修登録の取消の事由を記し保証人が連署した履修登録取消申告書(所定用紙)を提出して、許可を得なければなりません。手続の詳細については、早めに学務課に確認してください。

- 申告期限 前期：6月末日まで  
後期：冬期休暇前授業終了日まで
- 履修登録の取消の事由が病気または負傷の場合には、医師の診断書を添付しなければなりません。
- 願い出にあたっては、アドバイザーの承認が必要です。
- 履修期間が終了している授業科目の登録は、取り消すことができません。
- 登録取消が認められた授業科目の単位は、年間履修登録単位数の上限 44 単位に含めず、GPA にも反映されません。

技能審査等の成果に係る学修により、第二外国語の単位を認定された者のみ対象 (「V-7. 技能審査等による単位認定」の項参照)

単位認定に係る資格等を取得した学期に、第二外国語を履修中である場合は、所定の手続きにより単位を認定された外国語科目の登録を取り消すことができます。

履修登録の取消を願い出る者は、申告期限までに、履修登録の取消の事由を記した履修登録取消申告書(所定用紙)を提出して、許可を得なければなりません。手続の詳細については、早めに学務課に確認してください。

- 申告期限 前期：6月末日まで／後期：冬期休暇前授業終了日まで
- 履修期間が終了している授業科目の登録は、取り消すことができません。
- 登録取消が認められた授業科目の単位は、年間履修登録単位数の上限 44 単位に含めず、GPA にも反映されません。

**15. 登録エラー  
訂正願出  
期間**

履修登録および履修登録訂正は、原則として定められた期間内に限り認められています。ただし、**履修登録を行っていない等の履修規程に違反している場合のみ**、所定の期限までに学務課窓口でエラーの訂正を願出することができます。「自己判定」「資格自己判定」の結果、「不足」と表示され、願出手続きを行わない場合は、進級・卒業できなくなる場合もありますので十分確認してください。  
エラー訂正期間を設けてはいますが、該当しないように履修登録・登録訂正は期限内に確実に行ってください。

**※2023年度は、登録エラー訂正願出期間を設けない。**

### Ⅲ. 試験・レポート

授業科目を履修し、試験に合格した者に単位を認定します。

\*履修登録を行っていない授業科目は、試験を受けることができません。

\*試験は、定期試験、定期試験以外の方法（レポート、授業時に行う随時の試験等）またはそれらの組み合わせにより行われます。

\*出席や課題の提出など、授業担当者が予めシラバスに定めた成績評価方法の基準を満たさない場合、試験を受験しても単位の認定を受けられない場合があります。

#### 1. 試験

〔学則 第14条  
履修規程 第4章〕

##### 試験の種類

卒業論文・  
Final Presentation  
の試験方法

学費未納者に  
ついて

試験の種類は、次の①・②に分類されます。

① 定期試験（学年暦の前期又は後期の定められた期間に実施し、「定期試験時間割」に記載された試験）

②定期試験以外の方法

●レポート

●授業時に行う随時の試験等

（例）筆答・報告・論文・口述・実技による試験、実験・実習等

卒業論文の試験は、論文審査および口述試験によって行われます。

人文学科（英語文学文化専攻）の Final Presentation の試験は、Presentation Essay に基づく口頭発表の審査によって行われます。

（「Ⅵ. 卒業論文・Final Presentation」参照）

学費（学則第32条に定める授業料及び教育充実費）を未納の者は、定期試験を受けること、卒業論文・Presentation Essay を提出することができません。ただし、やむを得ない事情により、延納又は分納の手続を行った場合は、この限りではありません。

#### 2. 定期試験

〔学則 第14条  
履修規程 第39条〕

学年暦の前期又は後期の定められた期間に実施し、「定期試験時間割」に記載された試験を定期試験とといいます。定期試験は担当者が指定する科目について行います。

履修登録していない場合や学費を納めていない場合は、定期試験を受けることができません。また、受験しても無効となります。

前期定期試験	2023年7月26日（水）～8月1日（火）
後期定期試験	2024年1月24日（水）～1月30日（火）

定期試験の  
時間割・教室

定期試験の時間割・教室は、試験開始日の1週間前までに掲示により発表し、CampusSquareに掲載します。緊急に変更する場合がありますので、掲示に注意してください。

時間割(試験  
日時)

通常の授業時間とは異なる曜日・時限に、定期試験を行うことがありますので注意してください。自分が受験する科目の時間割番号を必ず確認してください。

\* 試験期間中には、他の用事等を入れないようにしてください。

\* 時間割(試験日時)や試験方法を個別に変更することはできません。

●定期試験は、授業期間中と同じ時間割で実施されます。

1時限	礼拝	2時限	3時限	4時限	5時限
9:00～ 10:30	10:35～ 10:50	10:55～ 12:25	13:15～ 14:45	14:55～ 16:25	16:35～ 18:05

●試験時間は最大 80 分です。授業科目によっては 80 分に満たない時間で行われるものがあります。

教室(試験場)

通常の授業の教室とは異なる教室(試験場)で、定期試験を行うことがありますので注意してください。

●1つの授業で教室が複数に分かれる場合もあります。その場合は、必ず指定された教室で受験してください。

●長机の教室には、一人置きに着席してください。

定期試験時間  
割が重複した  
場合

単位互換協定(武蔵野地域5大学・東京外国語大学)に基づき、他大学において履修する授業科目と本学の授業科目との定期試験時間割が重複した場合は、次の通りとしてください。

●必ず事前に学務課に申し出た上で、他大学の授業科目を受験してください。

●本学の授業科目については、所定の手続により追試験を受験してください。ただし、追試験料は免除し、追試験の成績も減点しません。

(5.「追試験」の項参照)

### 3. 受験心得 (定期試験および その他の試験 受験上の注意)

定期試験だけではなく、授業時に行う随時の試験等についても、以下の受験心得(定期試験およびその他の試験受験上の注意)に留意して受験してください。

1. 履修登録を行っていない授業科目は、試験を受けることができない。

2. 定期試験は、指定された日時および教室で受験しなければならない。

\* 通常の授業時間、教室と異なる場合があるので注意すること。

3. 試験場の座席を当該試験時間前に教科書その他を用いて占席してはならない。

4. 受験の際には、身分証明書を机の上に置き、監督者の確認を受けなければならない。

\* 身分証明書を忘れた者は、学務課発行の受験許可書で受験すること。

5. 受験に当たっては、すべて監督者の指示に従わなければならない。

**定期試験受験中に  
体調不良となった  
場合**

**4. 不正行為**

学則 第 49 条  
試験における不正  
行為及びその懲戒  
に関する規程

**不正行為に  
該当する行為**

6. 受験者は、筆記用具および特別に持込を許可されたもの以外はすべてかばん等に収納し、監督者の指示する場所に置かなければならない。  
また、机の中には物を入れないこと。  
\* スマートフォン・携帯電話などは電源を切ってかばん等に収納する。  
時計として使用することも認めない。  
\* 電子機器(電子辞書等)を教室に持ち込むことは禁止する(ただし、担当者が許可した場合を除く)。  
\* 自筆ノートの持ち込みが許可されている場合でも、自筆ノートのコピーは持ち込み不可とする。
7. 試験時間の 1 / 2 以上遅刻した者は、受験できない。  
\* 遅刻した者は、まず試験室に行き監督者の指示に従うこと。  
受験が認められなかった場合は、学務課に届け出て指示に従うこと。
8. 受験者は、試験開始後、試験時間の 1 / 2 以上を経過しないと退室できない。
9. 受験者は、必ず答案を提出しなければならない。
10. 氏名および学生番号を記入していない答案は、無効とすることがある。

定期試験受験中\*に体調不良となり、退出を希望する場合は、手を挙げて試験監督に申し出てください。退出した場合は、その時点で試験終了とします。  
(\*試験開始前であっても問題用紙配付後は、定期試験受験中とします。)

- 退出時には、必ず答案を提出すること。
- 教室(試験場)に再入室して受験を再開することはできません。
- 別室や保健室で受験することはできません。
- 追試験を願い出ることはできません。

なお、授業時に行う随時の試験については、担当者の指示に従ってください。

試験において不正行為を行った者は、学則第 49 条に基づき懲戒されます。  
この場合の試験とは、すべての単位認定にかかる試験のことであり、定期試験だけではなく、定期試験以外の方法(レポート、授業時に行う随時の試験等)、卒業論文、Final Presentation も含まれます。

(「東京女子大学試験における不正行為及びその懲戒に関する規程」参照)

単位認定にかかるすべての試験において、次に該当する行為が行われた場合は、不正行為となります。

- (1) 他人に代わり受験すること又は他人を代わりに受験させること。
- (2) 他人の答案を見ること又は他人に答案を見せること。
- (3) 持ち込みを許可されていない所持品を持ち込むこと。
- (4) 参照を許可されていない教科書、参考書、ノート、その他を参照すること。
- (5) 所持品、机、身体、その他に問題に関する内容を書き込み、それを参照できる状態で受験すること。
- (6) 口頭、動作、その他の手段による解答の伝達又は受信

- (7) 持ち込みの許可、不許可にかかわらず、試験場において教科書、参考書、ノート、その他を貸借すること。
- (8) 試験監督者の指示に反する行為を行うこと。
- (9) その他試験監督が不正行為と現認した行為
- (10) 卒業論文、Presentation Essay、レポート等における剽窃 ※

※ 剽窃(ひょうせつ)とは

著作権法では、他人の著作物を引用する場合は、引用した部分を「」でくくるなどして、自分の書いた部分と明確に区別し、必ず出所を明示しなければなりません。出所を明示せずに他人の書いたもの(公開・非公開にかかわらず、図表や絵、映像などを含む)を使って、レポートや論文を書いて提出した場合、剽窃(盗作)として処罰されます。「」でくくった引用だけが引用なのではありません。要約しても、語尾などを書き直しても、他人の著作物やアイデアの使用は引用であることに変わりはなく、引用しているのにも関わらず出所を明記しなければ剽窃になります。

(「7. レポート」の項参照)

- (11) その他上記に類する行為

懲戒内容

不正行為を行った者の懲戒は、「訓戒」、「停学」、「退学」のいずれかです。また、再度不正行為を行った場合には「退学」となります。

懲戒に付帯する措置

懲戒に伴い、次の措置が行われます。

- 不正行為が行われた授業科目の評価を「X (評価不能)」とします。

\* GPAに反映します。

\* 科目によっては、進級や卒業ができなくなる場合があります。

- 不正行為を行った者は、二度と不正行為を繰り返さない旨の誓約書を学長に提出しなければなりません。

- 不正行為を行った者の保証人に処分を通知します。

- 懲戒により「停学」となった期間は、修業年限には算入しませんが、在学年数に含まれます。(「X II. 学籍」参照)

- 懲戒により「停学」および「退学」となった場合は、原簿(卒業者成績簿)に記録します。

- 懲戒は、学長名で公示します。

## 5. 追試験

履修規程  
第47条～第53条

病気、その他やむをえない理由により、定期試験に欠席した場合は、所定の手続により追試験を願い出ることができます。

追試験を願い出ることができる理由については、2頁後の表を参照してください。表に掲載されている以外の理由で定期試験を欠席する場合は、追試験を願い出ることが可能かを必ず事前に学務課に問い合わせてください。

**注 意** 以下の場合、いずれも追試験を願い出ることができません。

● 試験が定期試験以外の方法（レポート、定期試験以外に行う随時の試験等）で行われた場合

● 自己都合により定期試験に欠席した場合

● 自分の不注意により試験日時や試験場を間違えて受験できなかった場合

● 試験開始後、試験時間の1/2未満の遅刻（交通機関の遅延による場合も含む）

● 通年科目の中間成績がX（評価不能）の場合

● 裁判員として裁判に参加する場合

裁判員制度では、裁判に参加することが困難な日程を裁判所に申請することができます。本学の定期試験期間中に裁判に参加することがないよう、裁判に参加できない日程として定期試験期間を申請する手続きを行ってください。

### 追試験の許可

追試験は、教務委員長および授業担当者より受験資格があると認められた場合に限り許可されます。当該授業への欠席が多い場合やレポート未提出等により、追試験を認めないことがあります。

### 追試験手続

追試験願は、手続期限までに、所定の用紙に事由等を記入し、診断書・証明書等を添付し、学務課に提出してください。所定の追試験料が必要となります。

（次々頁の表参照）

ただし、次の①②に該当する場合は、必ず事前（遅くとも試験日の前日まで）に、学務課に申し出てください。手続に必要な説明を行います。

① 教育実習または博物館実習の期間が定期試験時間割と重複した場合

② 単位互換協定（武蔵野地域5大学・東京外国語大学）に基づき、本学以外の各大学において履修する授業科目の定期試験時間割が、本学の授業科目の定期試験時間割と重複した場合

### 手続期限

追試験願は、その科目の定期試験実施日の翌日から起算して1週間以内に限り受け付けます。提出書類に不備のある場合は受け付けられませんので、期限に余裕をもって願い出てください。

なお、次の場合は事前の願い出も認めます。

① 入院等で予め定期試験の欠席が診断書により証明できる場合

② 教育実習・博物館実習の期間が定期試験時間割と重複した者で、手続期限内に実習が終わらない場合

### 添付書類

追試験願の添付書類は、定期試験当日に受験できなかったことを証明するものでなければなりません。（次々頁の表参照）



追試験料	<p>追試験を願い出るときは、<u>追試験料（1科目につき3,000円）の納入が必要</u>です。一旦納入した追試験料はいかなる理由でも返金しません。</p> <p style="text-align: right;">（次頁の表参照）</p>
追試験の実施 時期	<p>追試験は、前期の定期試験に対しては8月下旬から9月中旬の指定日に、後期の定期試験に対しては2月中旬から3月末の指定日に行います。日程の詳細は掲示により発表し、CampusSquareに掲載します。</p> <p>* <u>指定日に受験できない場合は、受験資格を失います。</u></p> <p>* <u>追試験に対する追試験は、一切行いません。</u></p>
追試験の成績	<p><u>追試験の成績は、減点する場合があります。</u></p> <p>* 追試験を受験した授業科目の成績評価は、「定期試験を欠いた状態での成績（平常点、レポート等）＋追試験の成績」となります。</p>

**追試験を願い出ることができる理由 および  
添付書類、追試験料、追試験成績**

追試験を願い出ることができる理由	願い出る時に必要なもの		追試験成績
	添付書類 試験当日に受験できないことを証明するもの	追試験料	
(1) 病 気	医師の診断書、証明書等（病名、欠席日等が明記され医師による証明があるもの）  〔試験当日に受験することができない状態であったことがわかるもの〕	1 科目 3,000 円	減点する場合があります
(2) 交通機関の事故	遅延証明書等		
(3) 大学院受験、就職試験受験	受験証明書等（受験日時が明記され公印のあるもの）		
(4) その他	葬儀等 ※ (父母、祖父母、兄弟姉妹)	葬儀通知等 および 保証人による理由書（詳細に状況を記したもの）	
	危 篤 (父母、祖父母、兄弟姉妹)	保証人による理由書 (詳細に状況を記したもの)	
以下の事由の場合は、 <u>必ず事前（遅くとも試験日の前日まで）に、学務課に申し出てください。手続に必要な説明を行います。</u>			
①教育実習・博物館実習期間と定期試験時間割の重複	/	免 除	減点しない
②定期試験時間割の重複 <u>単位互換協定(武蔵野地域5大学・東京外国語大学)に基づき履修する他大学授業科目と本学授業科目</u>	受入大学の受験証明書（受験日時が明記され公印のあるもの）		

※原則として試験当日に通夜や葬儀が行われた場合とします。

遠隔地等で通夜または葬儀の前日や翌日に試験を欠席する場合は、追試験を願い出ることが可能かを必ず事前に学務課に問い合わせてください。

◎上記以外の理由で定期試験を欠席する場合は、追試験を願い出ることが可能かを必ず事前に学務課に問い合わせてください。

◎追試験を願い出ることができない理由等については、前々頁の注意参照

## 6. 再試験

履修規程  
第54条～第59条

### 再試験の許可

以下の1または2に該当する場合に限り、再試験を願い出ることができます。

1. 卒業に必要な科目が不合格となり、当該科目に合格すればその年度に卒業できる見込の者が、条件を満たした場合。
2. 卒業に必要な科目が不合格となり、後期の授業科目の追加登録及び卒業に必要な前期の授業科目の合格により、再びその年度に卒業できる見込みの者が、後期登録訂正期間に授業科目を追加登録する意思を示し、条件を満たした場合。

\*試験が定期試験、定期試験以外の方法（レポート、授業時に行う随時の試験等）のいずれの方法で行われても再試験の対象となります。

再試験は、教授会の審議を経て、受験が認められた場合に限り許可されます。ただし、当該授業への欠席が多い、試験未受験、レポート未提出等により、再試験を認めないことがあります。

### 再試験を認める科目数

再試験を認める科目数は、卒業する年度の履修科目のうち年間3科目以内に限ります。

### 再試験を認める成績

再試験を認める授業科目の成績は、「F」のみとします。ただし、授業担当者が100点法の目安（IV-2.成績評価参照）において50点に満たないと評価した授業科目については、再試験を認めません。

\*「X（評価不能）」の場合は、再試験が認められません。

### 再試験の対象となる科目

各学期末に再試験の対象となる授業科目は、それぞれ次のとおりです。

#### 〔前期末に行う再試験〕

- ・卒業に必要な前期の授業科目
- ・卒業に必要な後期の授業科目の履修条件として指定されている前期の授業科目

\*前期末に卒業に必要な前期の授業科目が不合格となった場合でも、後期登録訂正期間に後期の授業科目を追加登録することによって、卒業が可能となる場合は、再試験の対象になりません。

#### 〔年度末に行う再試験〕

- ・卒業に必要な後期の授業科目および通年の授業科目
- ・卒業に必要な集中講義による授業科目

\*年度末に、前期の授業科目の再試験は行いません。

次の科目は、再試験の対象外とします。

学科科目	人文学科	卒業論文、Final Presentation
	国際社会学科	卒業論文
	人間科学科	日本語教育実習、卒業論文
	数理科学科	数学講究、情報理学講究

また、自由選択科目の単位として数えられない授業科目※は、再試験の条件である「卒業に必要な科目が不合格となった場合」に該当しませんので、再試験の対象外となります。

〔※ 教職課程科目および学芸員課程科目のうち一部の授業科目  
(履修規程第3条別表第1「卒業に必要な最低単位数」参照)〕

#### 再試験手続

再試験の対象となった者で卒業の意志のある者は、成績を確認後、ただちに再試験受験のための所定の手続を行わなければなりません。

再試験願は、所定の用紙に必要事項を記入し、再試験料を納入した上で、学務課に提出してください。この願い出により教授会の審議を経て、再試験を受けることができます。

##### 【前期末に行う再試験】

<前期末卒業見込者>

再試験手続日（8月下旬～9月上旬）については、後日指示します。

<年度末卒業見込者>

再試験連絡日（9月上旬頃／後日掲示）に学務課から再試験の対象者へ連絡します。

##### 【年度末に行う再試験】

再試験手続日（2月下旬）については、後日掲示を確認してください。

**注意** 再試験連絡日に本人が不在で連絡がとれなかった場合および再試験手続日に所定の再試験受験のための手続を行わなかった場合は、理由にかかわらず再試験受験の機会を失うので注意すること。

#### 再試験料

再試験を願い出るときは、再試験料（1科目につき3,000円）の納入が必要です。

#### 再試験の実施 時期

前期末に行う再試験は9月の指定日に、年度末に行う再試験は3月の指定日に行います。日程の詳細は掲示で確認してください。

\* 指定日に受験できない場合は、受験資格を失います。

\* 再試験に対する追試験および再試験は、一切行いません。

#### 再試験の成績

再試験の成績は、「C」または「F」とします。

## 7. リポート

### リポート提出 の際の留意点

試験がリポートの提出をもって行われる場合は、授業担当者の定めた期限までに、担当者の定めた方法により提出しなければなりません。

学務課で、授業担当者の住所、電話番号等を教えることはありません。

リポートを提出する際は、次の点に留意してください。

- ①本人が提出すること。
- ②リポートボックスへの提出を指示された場合は、リポートボックスの入れ間違いがないように注意すること。
- ③一度提出したリポートの変更・訂正は認められないので、よく確認の上、提出すること。
- ④リポートは、提出前に各自コピーを取り、成績通知まで保管すること。また、返却されたリポートも同様に保管すること。

**注 意** リポート提出に関する理由で成績評価の問合せを行う場合は、申し出の際、必ずそのリポートの写しまたは返却された原本を添えて願い出なければならないので注意すること。

- ⑤リポートを提出したことが分かるもの（レポート提出票、提出確認メール等）は成績通知まで保管すること。WebClass 等は退会しないこと。
- ⑥提出期限を守らないリポートは、受理されません。
- ⑦リポートの追試験はありません。

### リポート作成 上の留意点

#### リポート作成上の留意点 ー形式を整えるー

リポートは、担当教員より指示された形式で作成しなければなりません。特に指示がない場合は、一般的には次の諸点に注意して作成してください。

#### 1. リポートに求められる要件

- 論理的であり、根拠があること（「リポートづくりの第一歩」参照）。
- 資料・文献を踏まえていること。資料・文献の出典が明示されていること。
- 他人の考え（意見や先行研究など）と自分の考えを分けていること。  
〔要約だけではリポートになりません。自分の考えを明確な形で書き込みます。また、書き分けができていないと剽窃となります。〕

#### 2. 授業内容に関連したリポートの場合

授業内容を十分に踏まえ、それとの関係で、各自が調べ探求した事柄を位置づけます。調べるには、出題されたテーマの性格にもよりますが、文献だけでなく、自分の手と足で調査(アンケート、聞き取りなど)することが重要です。

#### 3. 文献探索

本学 Web サイトの図書館のページ（「資料の探し方」）を利用してください。公立の図書館や古書店を含めた書店、インターネット等も活用します。辞(事)典類も大事です。

#### 4. 構成

多くの流儀がありますが、表紙をつけて綴じる基本形をあげます。  
なお、本文の文字数×行数は、A4版で、目安として40字×40行で、  
上下左右2.5～3cmの幅で余白を設けます。

表紙	題目等を書きます。 レイアウトは右図を参照
目次	
はじめに	レポートのねらい・目的と構成を書きます。 ここに結論を書き込んでもよい。
本論	章や節に分けて、理路整然と論証します。
結論	到達した成果を自分の考えに基づいてまとめます。 残された課題をも書き込みます。
引用文献一覧	使用した文献を著者名順にリストアップします。

<レポート表紙見本>

《提出日》提出
《授業科目名》 《担当者名》先生 《レポート題目》
《学科・専攻》《年次》 《学生番号》 《氏名》

#### 5. 引用

引用は、あくまでも自分自身の論述の補強のために用います。  
剽窃（「4. 不正行為」の項参照）を行わないよう注意が必要です。

○ 著作権法上、合法的な引用は、

(1) 主従関係：内容的に自分の論述が主で、引用は従であること。

(2) 必然性最小限度：  
自分の論述の補強に不可欠な必要最低限度の引用に限ること。

(3) 明瞭区分性：  
引用と自分の文章を明瞭に区別し、引用毎に出所を明記すること。

という3条件を満たしていなければなりません（宮田昇 2008『学術論文のための著作権Q&A：著作権法に則った「論文作法」』新訂2版、秦野：東海大学出版会、18ページ）。

○ 引用文は「 」でくくるなどし、出所を明示します。

○ 引用文献の表記には、学問領域によっていろいろな方法がありますが、いずれの場合も著者名、書名、発行社名、発行年（場合によっては月日を含める）、引用頁を欠かすことはできません。適切な方法を授業で学習してください。

例1：その都度、丸括弧でくくる  
「陸軍の方が圧倒的に多いのです。」（板倉聖宣・重弘忠晴『日本の戦争の歴史』仮説社、1898、70頁）

例2：節や章や巻末にまとめて表示する  
「陸軍の方が圧倒的に多いのです。」<sup>(3)</sup> この場合の<sup>(3)</sup>は通し番号です。そして、巻末などに（3）板倉聖宣・重弘忠晴『日本の戦争の歴史』仮説社、1898、70頁。

- 資料(表や図も含む)についても、引用文と同様、出所を明示します。
- インターネットを用いた場合も出所を明示します。  
少なくとも ホームページ名、URL、取得年月日

## 6. 推 敲

声を出して読むか他人に読んでもらうと効果があります。

誤字・脱字をしっかりとチェックします。

レポート作成方法に関する参考文献はたくさんあります。以下に比較的入手しやすいものを挙げますが、他に、教員からアドバイスを受けるなどで、各自の必要に応じたものを探してください。文献は発行順に並べてあります。

- 木下是雄『レポートの組み立て方』ちくま学芸文庫、1994年
- 野矢茂樹『論理トレーニング101題』産業図書、2001年
- 吉田健正『大学生と大学院生のレポート・論文の書き方(第2版)』ナカニシヤ出版、2004年

### レポートづくりの第一歩

#### —説得力のあるレポートを書くために—

レポートとは、あるテーマ(話題)について自分の意見・主張を述べる文章をいいます。意見・主張は、レポートを読む者に理解されなければなりません。また、自分の意見・主張にうなずき賛成してもらえることが望ましい。そのためにはどうすればよいのでしょうか。

あるテーマ(話題)について自分の好悪を語るだけでは、同じ感性を持つ人には理解されるでしょうが、感覚の違う人にとっては理解しがたく賛成しがたいものとなります。感想文を書く場合には感じたことを率直に語ればよいのですが、それは読み手の賛同を得られないかもしれません、普遍性をもたせません。説得力ある文章となるためには論理という普遍性が必要となってきます。たとえば、 $A > B$ が確認され、かつ $B > C$ が認められるならば、 $A > C$ という結論を得ます。この結論は、読み手がいかなる感性をもっていようとも、うなずかざるを得ないものです。ひとつの現実的問題を解決する方策が三通り考えられるとき、方策Aのほうが方策Bよりすぐれていることが証明され、Bは方策Cよりベターであることが言えれば、その問題を解決するには方策Aを採用するのがベストであることが言えるでしょう。論理は、このように文章の大きな枠組みに用いられるだけではありません。AはBよりすぐれていることが説得力をもつためには、AとBとのそれぞれの構成要素の比較対照を具体的に行う必要があります。BとCとでも同様であり、具体的事実や統計を集めて考察する帰納法が用いられることとなります。感覚の次元を超えた、論理です。つまり、レポートの文章はすみずみまで論理の網の目を張りめぐらせることによって成り立つのです。

私たちのふだんの生活は、家族や友人といった、ほぼ同じ感覚・考え方をもち仲間の中にあります。そこでは感覚的言語ですべてを了解しあったり、片言隻句を言うだけで賛同を得ることができ、しかしレポートを書くということは日常性の外側にいる人にうたえることであり、感覚的言語や片言隻句のみでコミュニケーションが成り立つことはありません。普遍性をもった論理的言語が必要となってくるわけです。

それでは論理的言語はどこから得られる(生まれる)のでしょうか。論理的言語は、とりあげるテーマ(話題)とは別の離れた場所に、初めから存在しているわけではありません。先の例で言うと、方策AのほうがBよりすぐれているという判断を下すのが論理でした。その判断は、AとBとにかかわる個々の具体的事実を観察し、事実のもつ意味や価値を見きわめることによって下されるわけで、そこが論理的言語の得られる(生まれる)場所です。レポートづくりの第一歩は、事実の凝視からはじまります。

# IV. 成 績

## 1. 成績評価方法

各授業科目の成績評価方法は、シラバスで確認してください。

科目の特性や授業方法等により、定期試験、レポートの提出、定期試験期間以外に行う随時の試験、授業における発表、出席状況など、成績評価方法は多岐にわたっています。

なお、シラバスに掲載された成績評価方法が変更される場合は、教場における指示や掲示等により周知されます。

## 2. 成績評価

学則 第15条  
履修規程  
第41条～第42条

各授業科目の到達目標\*1と成績評価基準\*2は、シラバスで確認してください。

\*1: 学習のねらいや授業を通してどのような能力が身につく、どのような学習成果が得られるか。\*2: 到達目標に即して、どのような点に着目して成績評価がなされるか。

○成績評価は、S、A、B、C、Fの5段階で行い、S、A、B、Cを合格、Fを不合格とします。

○出席不良、試験未受験等により成績評価不能の場合は、Xとします。

Xは、その授業科目の成績評価の前提条件を満たしていないと判断されたことを示します。

評価基準と  
100点法の  
目安

合 否	合 格				不 合 格	
	S	A	B	C	F	X
100点法の 目安	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0	評価 不能
評価基準	特に優秀 な成績	優れた 成績	要求を満 たす成績	合格と認め られる最低 の成績	不合格	評価 不能

成績評価と  
単位修得

成績評価の結果、合格の場合には、単位が与えられます。

〔前期のみまたは後期のみの授業科目〕

それぞれの期末に成績評価、単位の認定を行います。

〔通年の授業科目〕

前期末に中間成績の評価を行った上で、後期末に成績評価、単位の認定を行います。中間成績がX(評価不能)の場合は、単位が与えられません。

ただし、次の授業科目については、中間成績の評価を行いません。

◆中間成績の評価を行わない通年科目

学 科 科 目	人文学科	卒業論文、Final Presentation
	国際社会学科	卒業論文
	人間科学科	日本語教育実習、卒業論文
	数理科学科	数学講究、情報理学講究
教職課程科目	教育実習A、教育実習C	
学芸員課程科目	博物館実習2	

〔集中講義による授業科目〕後期末に成績評価、単位の認定を行います。



### 3. GPA制度

履修規程  
第44条～第46条

#### GPAの算出 方法

学外学修の単位認定の結果は、合否のみとし、成績評価は行いません。  
単位互換協定や留学により履修した他大学の授業科目の単位や本学に入学する前に在学した大学または短期大学等において履修した授業科目の単位についても、成績評価は引継ぎません。（「Ⅴ. 学外学修の単位認定」参照）

学生への履修指導を充実させるためにGPA制度を導入しています。

**GPA (Grade Point Average／成績平均点数)とは、成績評価に対しそれぞれにポイントを定め、1単位あたりの成績平均点数を示したものです。**

**GPAの計算式においては、不合格Fおよび評価不能Xを含むすべての登録単位数が分母となります。**したがって、不合格Fや評価不能Xが多いとGPAの値が低くなります。

なお、前年度のGPAが3.0以上である者は、年間の履修登録単位数の上限(44単位)を超えて履修することが可能です。

（「Ⅱ-2-(1) 履修登録単位数の上限・下限」の項参照）

GPAは、次の方法で算出します。

合 否	合 格				不 合 格	
評 価	S	A	B	C	F	X
GPA算出時のポイント	4.0	3.0	2.0	1.0	0	0

$$\frac{Sの単位数 \times 4.0 + Aの単位数 \times 3.0 + Bの単位数 \times 2.0 + Cの単位数 \times 1.0}{登録単位数（不合格Fおよび評価不能Xを含む）}$$

\* 通年科目の中間成績は、GPA算出の際には含まれません。

\* 次の授業科目の単位は、GPA算出の対象外とします。

(1) 教職課程科目および学芸員課程科目のうち、次の授業科目の単位

教 職 課 程 科 目	各教科の指導法(教職課程科目の教育課程 注7参照)、 道徳教育の理論と方法、特別活動論、生徒・進路指導 論、教育相談、教育実習事前事後指導、教育実習A、 教育実習C、教職実践演習(中・高)
学芸員課程 科 目	博物館実習1、博物館実習2

(2) 履修登録を取消した授業科目の単位

(3) 認定単位

なお、不合格Fまたは評価不能Xとなった授業科目の登録単位数は、再履修し単位を修得しても取消されることはなく、登録単位数としてGPA計算式の分母に含まれます。

履修登録を行った授業科目は、最後まで責任をもって履修しなければなりません。履修を継続する意志のない授業科目は、履修登録期間および後期登録訂正期間に登録の削除を行ってください。

\*履修登録期間および後期登録訂正期間以外に登録を削除することはできません。

\*病気、負傷等のやむをえない事由により授業に出席することができなくなった場合の履修登録の取消については、「II-15. 休学・やむをえない事由による履修登録の取消」を参照してください。

**4. 成績・GPA  
の通知**

〔 履修規程  
第 43 条 〕

成績は、CampusSquare の「成績表（当該学期）」での公開及び成績表を本人に送付（保証人住所（帰省先）に郵送）することで通知します。

- 前期成績（通年科目の中間成績も含む）…… 9 月上旬（夏期休暇中）
- 後期成績（集中講義による授業科目の成績も含む）… 3 月中旬

ただし、4 年次学生（卒業見込者）については、次のとおり通知します。

<前期末卒業見込者>

- 前期成績…… 8 月下旬（夏期休暇中）

<年度末卒業見込者>

- 前期成績（通年科目の中間成績も含む）  
…… 9 月上旬（夏期休暇中）
- 後期成績（集中講義による授業科目の成績も含む）  
…… 2 月下旬

成績表は、履修に関してアドバイザーの助言を受ける際に必要ですので、大切に保管してください。なお、GPAは、成績表に付記して通知します。

また成績は、授業期間中に CampusSquare（学生用の Web システム）の成績の単位修得状況照会でも確認することができます（中間成績を除く）。

保証人への  
通知

次の(1)～(3)に該当する場合は、成績および通知の要件に該当する事実とその理由を保証人に通知します。（表紙の裏面 参照）

(1) 累積単位または当年度の年間修得単位が以下の基準に該当する場合

	1 年次の年度末	2 年次の年度末	3 年次の年度末
累積単位 ※	20 単位未満	50 単位未満	90 単位未満
当年度の 年間修得単位	〔 2 年目以降 の 1 年次 〕 10 単位未満	10 単位未満	①ゼロ単位 ②10 単位未満かつ 累積単位が 100 単位未満

(※ 入学後の修得単位数の合計)

(2) 休学以外の理由で 4 年次に進級することができない場合

(履修規程 第 5 章参照)

(3) 4年次学生（卒業見込者）で、卒業要件を欠き、卒業見込が取り消された場合

<前期>

前期末 卒業見込者	<u>前期科目の不合格</u> により卒業要件を欠いた者 ただし、再試験を受験し合格した者は除く	9月中旬 (夏期休暇中) に通知
	<u>卒業論文またはFinal Presentationの不合格</u> により、卒業要件を欠いた者	
年度末 卒業見込者	<u>前期科目の不合格</u> により卒業要件を欠いた者 ただし、前期末に再試験を受験し合格した者、 または、後期科目の追加登録により再び「卒業見込」となることが可能な者は除く	9月下旬 に通知
	<u>通年科目の中間成績が「X（評価不能）」</u> となり、卒業要件を欠いた者	

<後期>

年度末 卒業見込者	<u>後期科目、集中講義による授業科目または通年科目の不合格</u> により、卒業要件を欠いた者 ただし、再試験を受験し合格した者は除く	3月中旬 に通知
	<u>卒業論文またはFinal Presentationの不合格</u> により、卒業要件を欠いた者	

5. 成績評価に関する問合せ

成績評価について確認したい場合は、次の期日までに学務課に申し出て、所定の手続きを行ってください。この期日を過ぎた問い合わせは受け付けません。

	申出期限
2023年度 前期成績	2023年9月上旬まで（後日 CampusSquare や掲示にて通知） ただし、前期末卒業見込者は成績通知日まで（後日通知）
2023年度 後期成績	2024年3月（後日 CampusSquare や掲示にて通知） ただし、年度末卒業見込者は成績通知日まで（後日通知）

なお、この問い合わせは、成績評価の確認を願い出るものであり、評価への異議や再考を申し出るものではありません。

6. 成績表・成績  
証明書への  
記載

成績表および成績証明書には、次のとおり記載します。

評価等		記 載		備 考	
		成績表	成績 証明書		
成績 評価	S	S	S		
	A	A	A		
	B	B	B		
	C	C	C		
	F	F			
評価不能		X		成績証明書にGPAの記載が求められた場合は、FまたはXも記載する。	
学外学修 の認定単位		P	P		留学(学則第27条の2)による認定単位
		Q	Q	本学が外国の大学において実施する研修並びに本学があらかじめ認めた外国の大学において実施する研修による認定単位	
		N	N	技能審査等による認定単位	
		J	K	国内外の大学との単位互換協定に基づく認定単位(武蔵野地域5大学、東京外国語大学、神戸女学院大学等)	
		L	K	1年次 入学者	本学に入学する前に在学した大学または短期大学において履修した授業科目の単位のうち本学が認定したもの
		K	K	編入学 者 学士入 学者	本学に入学する前に在学し、入学資格を判定した大学または短期大学等において履修した授業科目の単位のうち本学が認定したもの
		Z		国内外の大学との単位互換協定に基づき履修し不合格となった科目(武蔵野地域5大学、東京外国語大学、神戸女学院大学等)	
		T		次の①②③に該当し、履修登録を取消した授業科目 ①履修登録後に休学した場合 ②病気、負傷等やむをえない事由のため、所定の履修登録取消の手続を行った場合 ③学外学修により単位を認定された者が、認定科目または認定科目との同時履修科目について、所定の履修登録取消の手続を行った場合	

GPAの成績  
証明書への記載

留学等で必要な場合は、成績証明書にGPAを記載することができます。  
GPAを記載する場合は、不合格科目(FまたはX)の評価も記載します。  
詳しくは、学務課窓口にお問い合わせください。

## V. 学外学修の単位認定

〔学則 第15条の2〕  
履修規程 第60条

次の1～7により本学以外で修得した単位および学修については、**合わせて60単位を超えない範囲**で、本学で修得した単位として認定することができます。

単位の認定については、それぞれ所定の手続により学務課に願い出てください。単位認定について不明の点は、学務課に問い合わせてください。

※次の1～7について、認定された単位は、GPAには算入されません。

### 1. 近隣の大学との単位互換

本学は、近隣の大学との間に次の2つの単位互換協定を締結しています。

#### (1) 武蔵野地域5大学単位互換

##### (1) 武蔵野地域5大学単位互換

東京女子大学、亜細亜大学、成蹊大学、日本獣医生命科学大学、武蔵野大学の5大学間の協定

学生の履修分野の拡大および特定分野の学修を深めることを目的とします。

#### (2) 東京外国語大学との単位互換

##### (2) 東京女子大学と東京外国語大学との単位互換

大学間の学術交流を促進し、学生の教育研究上の実績をあげることを目的とします。

	(1) 武蔵野地域5大学単位互換	(2) 東京外国語大学との単位互換		
対象学生	2年次以上	3年次以上		
本制度を利用できない者	次の①②に該当する者は、本学での学修を優先するため、今年度は本制度を利用できない。			
	①累積単位または前年度の年間修得単位数が以下の基準に該当する者			
		1年次の年度末	2年次の年度末	3年次の年度末
	累積単位 (入学後の修得単位数の合計)	20単位未満	50単位未満	90単位未満
前年度年間 修得単位	10単位未満 (2年目以降の 1年次)	10単位未満	・ゼロ単位 ・10単位未満かつ累積 単位数が100単位未満	
	②今年度に休学以外の理由で4年次に進級することができなかった者			
履修科目	学年始めの学科・専攻ガイダンスにおいて、所属学科・専攻による履修指導があるので、その指示に従うこと。			

	(1) 武蔵野地域 5 大学単位互換	(2) 東京外国語大学との単位互換
他大学の 時間割・ シラバス	<p>&lt;時間割・提供科目&gt; 閲覧開始：2023年3月23日(木)            閲覧方法：CampusSquare &gt; ダウンロードセンター            (説明会で配布される「単位互換ガイドブック」を参照)</p>	
	<p>&lt;シラバス&gt;            各大学とも Web 上でのみ公開。閲覧方法については「単位互換ガイドブック」を参照</p>	
履修単位	<p>* (1)、(2)合わせて、<u>在学中</u>合計 16 単位まで履修可能            (1 年間に 16 単位ではありません。)            * 年間登録単位数の上限 (44 単位) の範囲内で履修する。            (2022 年度の GPA が 3.0 以上の者は 44 単位を超えて履修できる。)</p>	
単位互換 手 続	<p>履修を希望する者は、<u>手続説明会</u>に必ず出席し、所定の期限までに本学および受入大学で所定の手続を行うこと。(説明会で配付する「<b>単位互換ガイドブック</b>」参照)            * 申請は年 1 回(後期開講科目の申請を含む)            * いったん申請すると、科目の変更、取消し等ができないので、確実に履修可能な科目だけを申請すること。慎重に検討すること。時間割の重複がないか、各大学の授業時間帯、移動時間にも注意すること。            * 健康診断未受診の場合、申請は認められない。</p>	
	<p><b>&lt;出願期間&gt;</b>            2023年4月3日(月)～10日(月)            手続きの詳細は「単位互換ガイドブック」参照</p>	<p><b>&lt;出願期間&gt;</b>            2023年3月24日(金)～30日(木)            詳細は「単位互換ガイドブック」参照            推薦に当たっては、学内選考を行う。</p>
	<p><b>&lt;学内選考&gt;</b>  <b>東京外国語大学との単位互換のみ</b>            書類審査、面接により行う。面接が必要な場合は、2023年4月3日(月)に行う。</p>	
認定単位	<p>派遣先大学で修得した単位は、自由選択科目の単位に認定する。  <u>注意</u> 卒業に必要な単位数は、本学の授業科目の単位で満たす履修計画を立てること。</p>	
認定結果	<p>本学の前期成績・後期成績と共に通知する。            合否のみとし、成績は付さない。(派遣先大学の成績評価は別途通知する。)</p>	

## 2. 単位互換協定に基づき神戸女学院大学において修得した単位の認定

神戸女学院大学と本学との単位互換協定に基づき、「特別聴講学生」として、神戸女学院大学学則および規則に従い、2年次の1年間または1学期間、正規学生に準じて授業を履修し、単位を修得することができます。

この制度は、人文学科、国際社会学科、人間科学科および数理科学科情報理学専攻を対象とします。

(募集人員：2名)

- 神戸女学院大学における修得単位は、本学の規定により個々に審査の上、条件を満たせば本学の単位として認定します。
- 神戸女学院大学への派遣期間は、本学での修業年限および在学年数に算入されます。
- 派遣を希望する学生は、出願時に所属学科・専攻と相談の上、学修・履修計画を立てなければなりません。

制度の詳細および単位認定方法については、募集説明会に参加の上、「神戸女学院大学派遣学生募集要項」および「神戸女学院大学で修得した単位の認定」を参照してください。募集要項等の配布および出願期間については、ホームページの「在学生向けお知らせ」と掲示を確認してください。

### <募集説明会・資料配布>

派遣を希望する学生は、原則下記の説明会に出席のこと

説明会が開催されない場合は、事前配布される資料を確認のこと

対象：人文学科、国際社会学科、人間科学科

および数理科学科情報理学専攻の1年次

時期：2023年10月～11月（日時は掲示を確認すること）

内容：募集について、出願方法（書類配布）、先輩からの体験談など

## 3. 外国留学に関する規程に基づき、留学先大学において修得した単位の認定

「東京女子大学外国留学に関する規程」に定める留学制度（協定校留学、認定校留学）により留学し、留学先大学において修得した単位は、所定の条件を満たした場合、本学の単位として認定されます。

- 手続の詳細は、東京女子大学の Web サイトに掲載している「留学ハンドブック」を参照すること。
- 留学を希望する者は、前期始めおよび後期始めに国際交流センターが実施する留学説明会に出席すること。

## 4. 本学が外国の大学において実施する研修の単位認定

本学の休暇中に外国の大学において実施する次の語学研修（英語・ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・韓国語）あるいは教養講座を修了し、所定の成績を修めた者に、出願により単位を認定します。

- 詳細は、4月の語学研修募集説明会（全般および研修先別）で説明します。
- 2023年度に参加が決定した者は、事前学習会および各種説明会・危機管理オリエンテーションに必ず出席のこと。
- 本学の判断により、学生の海外派遣を中止する場合があります。学生の海外派遣に関する基準については、東京女子大学の web サイトに掲載しています。

(1) 語学研修

① 単位認定の対象となる語学研修

<夏期>

英語	ヨーク大学 (イギリス)、ビクトリア大学 (カナダ) (カリフォルニア大学デービス校 (アメリカ) の研修は 2018 年度、セントマイケルズ大学 (アメリカ) の研修は 2019 年度をもって終了しました。)
ドイツ語※	ワイマール・パウハウス大学 (ドイツ)
フランス語※	西部カトリック大学 (フランス)
中国語※	上海外国語大学 (中国)
韓国語※	梨花女子大学 (韓国)

※印の語学研修は、前年度末までに同じ言語の初級 4 単位を修得した学生が参加することができます。

<春期>

英語	カリフォルニア大学アーバイン校 (アメリカ) ダブリンシティ大学 (アイルランド)
スペイン語	アルカラ大学アルカリングア (スペイン) ：前年度末までに「スペイン語初級」4 単位を修得した学生、 または研修参加年度末に修得見込みの学生が参加できます。 ※修得見込みで研修に参加した者が、研修参加年度末に「スペイン語初級」4 単位を修得することができなかった場合には、 <u>単位の認定を行うことはできません。</u>

《春期研修に参加する場合の注意事項》

- 3 年次学生が参加する場合、認定単位は研修に参加した年度末に行う 4 年次への進級判定の対象にはなりません。
- 4 年次学生が参加する場合、単位の認定は行いません。ただし、研修参加年度の前期末までに次年度の在籍が確定している者については、単位の認定を可能とします。

② 認定科目および単位数

英 語 研 修： 第一外国語「Intensive English」2 単位

ド イ ツ 語 研 修： 第二外国語「ドイツ語 (会話)」1 単位

フ ラ ン ス 語 研 修： 第二外国語「フランス語 (会話)」1 単位

ス ペ イ ン 語 研 修： 第二外国語「スペイン語 (会話)」1 単位  
認定するクラス：A2 レベル (初級) 以上

中 国 語 研 修： 第二外国語「中国語 (会話)」1 単位  
認定するクラス：中級 I 以上 (上海外国語大学)

韓 国 語 研 修： 第二外国語「韓国語 (会話)」1 単位  
認定するレベル：1C レベル以上



(2) 教養講座

- 研修成績：研修成績が研修先大学の評価基準で「合格」であるものを認定対象とします。評価が総合評価ではなく、個々の項目についての評価のみである場合は、すべての項目について「合格」であるもののみ認定します。
- 認定回数：本学があらかじめ認めた外国の大学での語学研修に学生が個人で参加する場合の単位認定と合わせて、卒業までに各科目1回に限ります。
- 単位修得年度：＜夏期＞語学研修に参加した年度の修得単位とします。  
＜春期＞語学研修に参加した翌年度（前期）の修得単位とします。
- 認定結果：合否のみとし、成績は付しません。  
認定結果は、所定の単位認定出願手続をとった者に、夏期語学研修については後期成績、春期語学研修については翌年度前期成績と共に通知します。

① 単位認定の対象となる教養講座

本学がケンブリッジ大学（イギリス）で実施する教養講座 <2年次以上対象>

- 2023年度に参加が決定した者は、事前学習会および各種説明会・危機管理オリエンテーション・事後学習会に必ず出席のこと。

② 認定科目および単位数

挑戦する知性科目：「ケンブリッジ教養講座」2単位

- 研修成績：A、B、C、Dの4段階。そのうちC（合格）以上を認定対象とします。
- 認定回数：卒業までに1回に限ります。
- 単位修得年度：研修に参加した年度の修得単位とします。
- 認定結果：合否のみとし、成績は付しません。  
認定結果は、所定の単位認定出願手続をとった者に、後期成績と共に通知します。

単位認定の出願  
手続

語学研修および教養講座における学修について単位認定を希望する者は、研修に参加する年度に、所定の単位認定出願手続をとること。必ず本人が手続きすること。不明の点は、学務課に問い合わせること。

- 出願期間：＜夏期＞2023年6月29日（木）～7月5日（水）  
＜春期＞2023年11月27日（月）～12月1日（金） } **厳守**  
時間 9時～11時25分、12時25分～17時  
上記の期間以外の出願は認めません。

○提出書類：単位認定願（所定用紙は事前学習会等にて配付）

○提出場所：学務課

所定の出願期間に単位認定願を提出した者が、語学研修あるいは教養講座を修了し、所定の成績を修めた場合に単位を認定します。

5. 本学があらかじめ認められた外国の大学での語学研修に学生が個人で参加する場合の単位認定

本学が外国の大学において実施する語学研修とは異なる時期に、本学が実施する語学研修と同じプログラムに同じ日数（時間数）またはそれ以上参加して、本学が実施する研修と同様の成績基準で単位認定が可となる「合格」の成績を得て修了した者に、出願により単位を認定します。

●本学の授業期間中に実施されるプログラムに参加した場合は、単位認定の対象とはなりません。

●詳細は、4月に掲示でお知らせします。

① 単位認定の対象となる語学研修

<夏期>

英語	ダブリンシティ大学 (アイルランド)	左記の大学で実施される夏期の語学研修の内、<本学があらかじめ認められた外国の大学での語学研修>に該当するものについては、掲示を確認すること。
	カリフォルニア大学アーバイン校 (アメリカ)	
スペイン語	アルカラ大学アルカリングア (スペイン)	

<春期>

韓国語	梨花女子大学 (韓国)	左記の大学で実施される春期の語学研修の内、<本学があらかじめ認められた外国の大学での語学研修>に該当するものについては、掲示を確認すること。
-----	-------------	--

《春期研修に参加する場合の注意事項》

- 3年次学生が参加する場合、認定単位は研修に参加した年度末に行う4年次への進級判定の対象にはなりません。
- 4年次学生が参加する場合、単位の認定は行いません。ただし、研修参加年度の前期末までに次年度の在籍が確定している者については、単位の認定を可能とします。

② 認定科目および単位数

本学が実施する語学研修と同じ扱いとする。

③ 単位認定の出願手続

単位認定を希望する者は、研修に参加する年度に、所定の単位認定出願手続をとること。必ず本人が手続きすること。不明の点は、学務課に問い合わせること。

○出願期間：<夏期>2023年7月10日(月)～7月14日(金) } **厳守**  
 <春期>2023年12月18日(月)～12月22日(金) }

時間 9時～11時25分、12時25分～17時

上記の期間以外の出願は認めません。

○提出書類：単位認定願（所定用紙は学務課窓口で配付）  
 研修大学への研修申込控（プログラム名、研修日程が明記されたもの）

○提出場所：学務課

所定の出願期間に単位認定願を提出した者が、語学研修を修了し、所定の成績を修めた場合に単位を認定します。

## 6. 技能審査等による単位認定

文部科学大臣が別に定める技能審査等の成果に係る学修のうち、次ページからの①、②の表の資格等を取得した学生について、本人が希望する場合、第一外国語、第二外国語の単位として認定します。

●ただし、第二外国語の必修科目として履修登録している言語についてのみ単位認定を行います。第三、第四、第五、第六の外国語として履修する言語については、単位認定を行いません。

●詳細は学務課に問い合わせてください。

### <入学前に 151 ページからの①・②の表の資格等を取得した者>

入学時に限り、本人の申し出（所定手続）により認定します。

ただし、次のとおり、技能審査等の種類と資格等取得の時期により、単位認定の対象とはしない場合や面接でレベルチェックを行う場合があります。

技能審査等の種類	資格等取得時期	認定方法
TOEFL TOEIC IELTS	入学前2年以内	書類審査
	上記より前	(単位認定の対象とはしない)
実用英語技能検定 ドイツ語技能検定試験 実用フランス語技能検定試験 スペイン語技能検定試験 中国語検定試験 韓国語能力試験 「ハングル」能力検定試験	入学前2年以内	書類審査
	上記より前	書類審査の他、面接でレベルチェックを行う。

○認定願提出期限：入学時の前期履修登録期間開始日の前日

**希望者は、あらかじめ学務課に申し出ること。**

○認定科目および単位数：①・②の表のとおり

○単位修得年度：入学年度の修得単位とする。

○認定結果：合否のみとし、成績は付さない。

＜入学後に次ページからの①・②の表の資格等を取得した者＞

本人の申し出（所定手続）により認定します。

○認定願提出期限：資格等を取得した直後の所定日

学年始めの履修科目登録期間開始日の前日を期限とするもの	前年度10月1日から履修科目登録期間開始日の前日までに取得した資格等
9月30日を期限とするもの	当年度学年始めの履修科目登録期間開始日から9月30日までに取得した資格等

- 上記の期日が、土曜日、日曜日または国民の祝日にあたる場合は、その前日を期日とする。
  - 4年次学生については、後期定期試験期間最終日の翌日から当年度の年度末までは、単位認定を申告することができない。
- ただし、2023年度においては提出方法、期限についてCampusSquareにて確認すること。

○認定科および単位数：①・②の表のとおり

○単位修得年度：願い出年度の修得単位とする。

○認定結果：合否のみとし、成績は付さない。

○履修登録の取消：次の場合は、所定の手続により、履修中の第二外国語科目の登録を取り消すことができる。登録取消が認められた授業科目の単位は、年間履修登録単位数の上限44単位に含めず、GPAにも反映されない。

（「Ⅱ-14. 学外学修の単位認定による履修登録の取消」の項参照）

単位認定に係る資格等を取得した学期に、第二外国語科目を履修中である場合	単位を認定された第二外国語科目の登録取消が可能*	申告期限： 〔前期〕6月末日まで 〔後期〕冬期休暇前授業終了日まで
-------------------------------------	--------------------------	---

\*第二外国語科目は前期末に中間成績がX（評価不能）となった場合は、履修登録を取り消すことはできません。

\* 一度単位認定を受けたものについて、改めて技能審査等の同じ級（または同じレベルのスコア）を取得しても、再び単位認定されることはありません。  
ただし、上位の級（または上位のレベルのスコア）を新たに取得した場合には、すでに認定された分を除いた単位が認定されます。

## ① 第一外国語(英語)の単位認定

○TOEIC® IP テストおよび TOEFL ITP®テストのスコアは、単位認定の対象にはなりません。

○必修8単位のうち4単位以上の単位認定を受けた者は、上級生対象の第一外国語の選択必修科目を在籍年次にかかわらず履修することができます。

技能審査等の種類	基準		認定科目及び認定単位数	
			入学前に資格を取得した場合	入学後に資格を取得した場合
実用英語技能検定	1 級		第一外国語必修科目 8 科目 8 単位	第一外国語必修科目 8 科目 8 単位のうち、未修得の単位
TOEFL	(iBT)	95 以上	Communication Skills A Communication Skills B Reading I A Reading I B Discussion Skills A Discussion Skills B Reading II A Reading II B	Communication Skills A Communication Skills B Reading I A Reading I B Discussion Skills A Discussion Skills B Reading II A Reading II B
TOEIC	1305 以上 (L&R 945 以上及び S&W360 以上)		入学時の前期履修登録期間開始 日前に申請すること	資格取得直後の前期履修登録 期間開始日前または9月30日 までに申請すること (土曜日、日曜日または国民 の祝日にあたる場合は、その 前日とする。)
IELTS(アカデミック・モジュール)	7.0 以上			
実用英語技能検定	準1 級		第一外国語必修科目のうち、1年次必修の4科目4単位	次の第一外国語必修科目4科目4単位のうち、未修得の単位
TOEFL	(iBT)	72 以上 95 未満	Communication Skills A Communication Skills B Reading I A Reading I B	Communication Skills A Communication Skills B Reading I A Reading I B
TOEIC	1095 以上 1305 未満 (L&R785 以上及び S&W310 以上)		入学時の前期履修登録期間開始 日前に申請すること	資格取得直後の前期履修登録 期間開始日前または9月30日 までに申請すること (土曜日、日曜日または国民の 祝日にあたる場合は、その前日 とする。)
IELTS(アカデミック・モジュール)	5.5 以上 7.0 未満			

注 TOEFL iBT テストは Test Data スコアのみを認定の対象とします。 My Best™ は認定の対象としません。

## ② 第二外国語の単位認定

- 第二外国語の必修科目として履修登録している言語についてのみ単位認定を行います。第三、第四、第五、第六の外国語として履修する言語については、単位認定を行いません。
- 単位認定を受けた者は、第二外国語（該当言語）の上級生対象の選択科目を在籍する年次にかかわらず履修することができます。
- 編入学者・学士入学者については、注を参照してください。

外国語	技能審査等の種類	基準	認定科目及び認定単位数	
			入学前に資格を取得した場合	入学後に資格を取得した場合
ドイツ語	ドイツ語技能検定試験	3級	該当言語の初級4単位	該当言語の初級4単位。 ただし、単位を未修得の場合に限り認定する。
フランス語	実用フランス語技能検定試験	3級		
スペイン語	スペイン語技能検定試験	4級		
中国語	中国語検定試験	3級		
韓国語	韓国語能力試験	2級	入学時の前期履修登録期間開始日前に申請すること	資格取得直後の前期履修登録期間開始日前または9月30日までに申請すること (土曜日、日曜日または国民の祝日にあたる場合は、その前日とする。)
	「ハングル」能力検定試験	4級		

注 編入学者及び学士入学者のうち次の者については、上記単位認定の対象とはしない。

- ① 2年次に編入学又は学士入学した者
- ② 3年次に編入学した者で、履修規程第61条により第二外国語必修4単位を認定された者
- ③ 3年次に学士入学した者

### 7. 1年次入学者に対する入学前既修得単位の認定

#### (1) 認定対象科目

他大学、短期大学を中途退学または卒業し、本学の1年次に入学する者に対し、教育上有益と認められる場合、本人の申し出（所定手続）により、本学に入学する前に在学した大学または短期大学において修得した授業科目の単位の一部を、本学の単位として認定します。詳細は学務課に問い合わせてください。

○認定対象科目は、以下の1年次必修科目です。

総合教養科目（女性のウェルネス領域）、  
外国語科目（第一外国語、第二外国語）、情報処理科目

○授業内容、授業時間数により認定の可否を判断します。ただし、第一外国語については、入学時のプレイスメントテストの結果、一定水準に満たない場合は、認定しません。

○第一外国語の1年次必修科目4単位をすべて認定された者は、1年次に第一外国語2年次必修科目を履修することができます。

#### (2) 認定時期

認定は、入学時に限ります。認定を希望する者は、授業開始前までに学務課に申し出てください。

## VI. 卒業論文・Final Presentation

数理科学科を除く学生は、4年次に「卒業論文」または「Final Presentation」（「Final Presentation」は、人文学科英語文学文化専攻の学生のみが対象）の履修が必要です。

当年度卒業する意思のない者を除き、**4年次の履修登録時に「卒業論文」または「Final Presentation」を履修登録し、所定の期限までに題目の届け出を行わなければなりません。**

〔履修規程 第37条、第38条、第76条～第82条〕

※ 天災ほかやむを得ない事由により以下の提出方法を適用することが難しいと教務委員会が判断した場合には、別途学務課及び専攻の指示に従ってください。

### 1. 卒業論文 または Final Presentation の履修登録

「卒業論文」または「Final Presentation」を履修する者は、4年次の履修登録時に、所定の手続きにより、履修登録をしなければなりません。

### 2. 卒業論文 または Final Presentation の題目の 提出

卒業論文または Final Presentation の題目は、所定の期限までに、所属専攻に届け出なければなりません。題目は、専攻で審議承認の上、学科主任を通じて学務課に届けられます。

- 題目届の提出の際は、必ず本人控を受け取り保管してください。
- 12月に提出する卒業論文または Final Presentation における Presentation Essay の題目は、専攻で審議承認された題目と一致している必要があります。12月の提出時には、卒業論文または Presentation Essay の題目と本人控の題目とを必ず照合・確認してください。
- 専攻で審議承認されたものと異なる題目(主題)で卒業論文または Presentation Essay を提出することはできません。なお、主題に副題を追加することは可能です。

**注意** 卒業論文または Final Presentation の履修登録を行っていても、題目を届け出ない場合は、卒業論文または Final Presentation の履修登録が取消されます。結果として、その年度の卒業および翌年度の前期末卒業が不可となりますので注意してください。

### 3. 卒業論文 または Presentation Essay の提出

卒業論文または Presentation Essay は、

- ◎ 提出期限までに
- ◎ 本人が持参して
- ◎ 学務課に
- ◎ 次の(1)(2)(3)の形式的要件をすべて満たして
  - (1) 各専攻により定められた部数であること
  - (2) 紙媒体を用い、表紙をつけて綴じられていること
  - (3) 卒業論文または Presentation Essay の表紙に貼付する所定用紙(シール)に、題目、学生番号、氏名が記入されていること

提出しなければなりません。

提出期限

2023年12月15日(金)16時 **厳守**

(2023年12月8日(金)より受付開始)

- 論文の表紙には、所定用紙(シール)を貼付すること
- 所定の『卒業論文・Presentation Essay 提出用紙』に必要事項を記入し、論文・Essay に添えて提出すること

詳細は  
確認の  
掲示を

## 学費未納者 について

学費(学則第32条に定める授業料及び教育充実費)を未納の者は、卒業論文および Presentation Essay を提出することができません。ただし、やむを得ない事情により、延納又は分納の手続を行った場合は、この限りではありません。

- \* 提出期限に遅れた卒業論文および Presentation Essay は、一切受け付けません。
  - 機器のトラブル、USB メモリ、プリンターの故障等による提出の遅延は一切認めません。
- \* 前述の卒業論文または Presentation Essay の形式的要件(1)(2)(3)のすべてを満たしていなければ受け付けません。
- \* 卒業論文または Presentation Essay は、指定された日時・場所で、本人が提出すること。
  - 持参以外の方法(郵送、宅配便、メール等)による提出は一切認めません。
  - 本人の入院やインフルエンザ・麻疹等※のやむを得ない理由により本人が提出できない場合必ず事前に学務課まで連絡し、指示を受けてください。 所定の手続きにより、代理人による提出を認めることがあります。ただし、代理人による提出が認められた場合も、提出期間・時間、提出方法等は、本人提出の場合と全く同じ条件であるので注意すること。提出期限に遅れた論文は一切受理しません。  
(※インフルエンザ・麻疹等：学校保健安全法および同施行規則の規定による「学校において予防すべき感染症」については、「X V-4 授業の欠席」の項を参照してください。)
- \* 卒業論文および Presentation Essay は、提出後に変更、訂正、追加、削除等を行うことはできません。

## 4. 卒業論文の 口述試験

卒業論文の試験は、論文審査と口述試験によって行われます。  
卒業論文を提出した者は、所定の日時に口述試験を受けなければなりません。  
口述試験の日程については、専攻の指示に従ってください。

## 5. Final Presentation (口頭発表) の試験

Final Presentation の試験は、Presentation Essay に基づく口頭発表の審査によって行われます。  
Presentation Essay を提出した者は、所定の日時に口頭発表を行わなければなりません。口頭発表の日程については、専攻の指示に従ってください。

## 6. 前期末卒業 者の卒業論 文・Final Presentation

前期末卒業については、「I-8-(3) 前期末卒業」の項を参照してください。  
前年度に卒業論文または Final Presentation を履修したが単位を修得できなかった者が前期末卒業を希望する場合は、学年始めの履修登録時に前期末卒業を申告し、題目の届出を行った上で、6月の所定日に卒業論文または Presentation Essay を提出することができます。ただし、下記のいずれかに該当する者に限ります。

- 前年度に卒業論文または Final Presentation を履修し不合格となった者で、卒業に必要な単位を卒業論文または Final Presentation の単位修得で満たすことができる者
- 前年度に卒業論文または Final Presentation を履修し不合格となった者で、卒業に必要な単位を卒業論文または Final Presentation の単位修得と前期科目の単位修得とで満たすことができる者

〔前年度に卒業論文または Final Presentation を履修し不合格となった者には、前年度に卒業論文または Presentation Essay を提出しなかったが、題目を届け出ており、指導を1年間受けた者も含まれます。〕

なお、口述試験または口頭発表の日程については、専攻の指示に従ってください。

- **卒業論文および Final Presentation は、再試験の対象とはしません。**
- 「卒業論文」または「Final Presentation」を除く単位の不足により、卒業が認められない場合も、「卒業論文」または「Final Presentation」の単位を修得することができます。次年度以降、所定の手続きを行った上で、「卒業論文」または「Final Presentation」以外の卒業所要単位を満たした学期末に卒業することが可能です。