

2020年度

履修登録の手引き

学則等の変更点

2・3・4年次生用



KYOTO NOTRE DAME UNIVERSITY

京都ノートルダム女子大学

学 籍 番 号							氏 名

2020年度

履修登録の手引き

学則等の変更点

2・3・4年次生

国際言語文化学部／現代人間学部／
生活福祉文化学部／心理学部



京都ノートルダム女子大学

京都ノートルダム女子大学



掲示を見よう。

確かな情報は、あなたの強い味方です

※ 重要 ※

▽科目の新設や名称変更が行われた場合、**在学生（2019年度以前の入学生）でも一部の新しい科目を履修できません**（選択科目のみ。変更前のまま（読替）となる科目もあります）。履修登録の手引き（本冊子）の「科目の新設・廃止、科目名の変更と移行措置」を見て指示に従ってください。

▽「学生便覧」は、入学時だけの配付です。各年度の学事日程や開講科目、ルールの変更点などの情報は、この冊子および「**ND手帳**」等に掲載し毎年度配付します。

▽教室配当は前期・後期の授業開始日に掲示でお知らせしますので確認してください。

▽WEB登録画面には通常の登録をする科目と仮登録科目（定員のある科目）が混在することになりますので、開講科目表で仮登録科目を把握し、仮登録結果確認時に抽選結果を十分確認してください（登録可とならなかった科目は画面に表示されていません）。

▽曜日講時等の変更等の情報は掲示および学生ポータル（Campusmate）でお知らせしますので、これらを参照の上、各自の時間割を修正してください。

2020年度
履修登録の手引き
2・3・4年次生用

2020年3月15日発行

発行 京都ノートルダム女子大学
〒606-0847
京都市左京区下鴨南野々神町1
編集 京都ノートルダム女子大学教務課
TEL. (075)706-3745 (教務課)
FAX. (075)706-3790 (教務課)
印刷 株式会社ティ・プラス

履修登録の手引き

国際言語文化学部・現代人間学部 2・3・4年次生用
生活福祉文化学部・心理学部 4年次生用

2020年3月 ■ 教務課

● 目 次 ●

学則等の変更点（2019→2020年度）	3
変更点① 科目の新設・廃止、名称変更と経過措置	3
変更点② 成績評価に関する確認についての変更	4
変更点③ 試験の実施要領・不正行為等についての変更	5
学則等の変更点（2018→2019年度）【2017・2018年度入学生のみ】	7
変更点① 科目の新設・廃止、名称変更と経過措置	7
変更点② 授業・試験の欠席の取扱いの変更	8
学則等の変更点（2017→2018年度）【2017年度入学生のみ】	9
変更点① 科目の新設・廃止、名称変更と経過措置	9
変更点② 免許・資格課程、各種プログラムの変更	13
変更点③ 授業・試験の欠席の取扱いの変更	17
キャリア教育について【2017年度～2019年度入学生】	18
1. キャリア自己評価システム「キャリア庵」	18
2. キャリア形成カリキュラム	18
3. ND6に基づく本学で養成したい力	18
4. PBL型「キャリア形成ゼミ」	18
学則等の変更点（2018→2019年度）【2016年度以前入学生】	19
変更点① 科目の新設・廃止と移行措置	19
変更点② 授業・試験の欠席の取扱いの変更	19
キャリア教育について【2016年度以前入学生】	20
(1) キャリア自己評価システム「キャリア庵」	20
(2) キャリア形成カリキュラム	20
(3) 「社会人基礎能力」	20
(4) PBL型「キャリア形成ゼミ」	21
(5) 学部横断型ライフキャリアプログラム	21
①産学連携「ホスピタリティプログラム—京都に学ぶ、おもてなしの文化と実践—」	21
②地域連携「子ども未来プログラム—子どもを支える女性のライフデザイン探求—」	22
③「医療サポート語学プログラム（英語）」国際化に伴う医療を支援する医療語学力 （医療英語力等）を持つ人材養成	23
履修登録の手引き	26
STEP 1 時間割表（履修計画書）作成	28
STEP 2 履修登録・仮登録科目エントリー	30
STEP 3 登録修正・確認	35
登録用語の基礎知識	37
時間割表（履修計画書）	39

大学で履修する科目は、専攻する分野や希望の資格によって一人ひとり異なります。

あなた自身の目標、興味・関心や将来のことなども考えに入れ、じっくりと選びましょう。

「履修登録」とは、1年間に学ぶ科目を大学に届ける、重要な手続きです。

この「履修登録の手引き」と「学生便覧」[SYLLABUS]をよく読んで、注意深く作業してください。

【配付物】=履修登録ウェブサイトでも閲覧・ダウンロードできるものがあります。印刷した冊子類は3月24日～26日の履修登録説明会で配付します。

○履修登録の手引き（この冊子）、開講科目表兼受講科目一覧表、ND手帳および正誤表

○2020年度授業時間表、各学科の資料等

○時間割表（履修計画書）

○各資格単位修得確認表（資格説明会で配付するものを除く）

※時間割表（履修計画書）は履修登録の手引きの巻末、ND手帳にもありますので利用してください。

※SYLLABUSは履修登録ウェブサイトから閲覧できます（紙の冊子は配布しません）。

※入学年度によってカリキュラムが異なります。学生便覧の「授業科目の履修・登録」は、下表のとおり参照してください。

【学生便覧「授業科目の履修・登録」の学部・学科別、入学年度別参照ページ】（2017年度以後入学生）

学部・学科	入学年度	2017年度～2019年度
国際言語文化学部 英語英文学科		5 (p.29)
国際言語文化学部 国際日本文化学科		5 (p.34)
現代人間学部 福祉生活デザイン学科		6 (p.39)
現代人間学部 心理学科		6 (p.44)
現代人間学部 こども教育学科		6 (p.49)

【学生便覧「授業科目の履修・登録」の学部・学科別、入学年度別参照ページ】（2016年度以前入学生）

入学年度 学部・学科	2012年度 (平成24年度)	2013年度 (平成25年度)	2014年度 (平成26年度)	2015年度 (平成27年度)	2016年度 (平成28年度)
国際言語文化学部 英語英文学科	6 (p.81)	6 (p.85)	6 (p.87)	6 (p.95)	6 (p.97)
国際言語文化学部 国際日本文化学科	6 (p.81)	6 (p.85)	6 (p.87)	6 (p.95)	6 (p.97)
生活福祉文化学部 生活福祉文化学科	7 (p.89)	7 (p.93)	7 (p.95)	7 (p.101)	7 (p.103)
心理学部 心理学科	8 (p.93)	8 (p.97)	8 (p.99)	8 (p.105)	8 (p.107)

学則等の変更点 (2019→2020年度)

変更点① 科目の新設・廃止、名称変更と経過措置

2018・2019年度入学生のカリキュラムは、入学時に配付された「学生便覧」の「履修科目表」に記載されていますが、それに加えて、2020年度からの科目の新設・廃止があります。2017年度以前入学生のカリキュラムは変更ありません。2016年度以前入学生はP19～P23を参照してください。

- ・新設された選択科目のうち下表に掲げた科目（**罫**）は、2018・2019年度入学生も履修することができます。
- ・必修科目などは、従来どおり変更前の科目名のまま（**読替**）となります。
- ・廃止される科目がいつまで開講されるかなどの「経過措置」、新旧の科目の対応の仕方などの情報は、下表に略称で表示しています（略称の意味については凡例を参照のこと）。

【「後継科目」について】

新旧の読替措置がない場合、新科目（後継科目）に対応する旧科目を既に修得済みであれば、その新科目は履修できません（履修する必要がありません）。

（凡例）

罫＝科目名が変更された科目（後継科目）、または新設された科目を示す。新科目。

罫＝**罫**（後継科目）に対応する変更前の科目を示す。旧科目。

読替＝科目名が変更された科目について、**罫**を履修すれば元の**罫**科目名称に読替えとなることを示す。

経過＝廃止される科目について、いつまで開講するかなどの経過措置を示す。

【新旧科目対応・経過措置早見表 (2018・2019年度入学者のみ)】

罫 2020年度からの科目 (新科目)		罫 2019年度までの科目 (旧科目)		備考 (開講する時期等)
コースナンバー	授業科目	コースナンバー	授業科目	
〔心理学科専門教育科目〕				
PSA 4601	心理実習		(対応科目なし)	新設
	(対応科目なし)	PSA 3652	心理実習 I	廃止 (開講せず)
	(対応科目なし)	PSA 4600	心理実習 II	廃止 (開講せず)

（備考）

1. ●印は、変更が適用された後に履修した場合の科目名（成績証明書・成績通知書等に記載される科目名）を示す。
2. 新設科目の科目区分などの詳細は、各学部・学科、入学年度別の「開講科目表兼受講科目一覧表」を参照のこと。

変更点 ②

成績評価に関する確認についての変更

- (1) 授業科目の成績評価は、筆記・口述試験、論文、レポート、実験、実習、実技及び授業参加度などで行われる。
- (2) 授業科目の成績評価は、原則として半期毎に授業担当者から教務課に提出される。ただし、通年・及び夏期集中の科目は学年末に提出される。
- (3) 成績評点は、100点を満点とし、60点以上を合格とする。
- (4) 成績通知書の評価については、次の基準により換算して記載する。

成績評点等	評 価
90点以上	秀 (A)
80~89点	優 (B)
70~79点	良 (C)
60~69点	可 (D)
59点以下	不可
評価なし	/ (試験欠席、出席日数不足など)

ただし、学則第16条、第17条及び第17条の2の規定により本学以外での学修を認定した科目は「認」（英文は「T」）で示される。100点を満点とする評価が難しい科目は「合格」（英文は「P」）又は「不可」で示される。

なお、成績証明書については「不合格」及び「/」の科目は記載しない。

- (5) 履修した科目の修得単位及び成績は、原則として学期末に教務課から本人及び保証人の連名宛てに通知する。ただし、通年及び夏期集中の科目は原則として学年末に通知する。

- (6) 受取った成績について疑問があるときは、以下の場合に限り、「成績評価に関する確認書」（所定用紙）を教務課に提出することができる。

①成績の誤記入等、授業担当教員の誤りと思われるもの

②シラバス等により周知している成績評価の方法に沿っていないと思われるもの

成績通知後3週間以内（成績通知書に同封の書類に記載）に提出すること。ただし、卒業又は修了の判定の対象者については、これにかかわらず速やかに提出すること。教務課から教員へ問合せ、後日回答する。

変更点 ③

試験の実施要領・不正行為等についての変更

学期末の定期試験等

1 定期試験

- ① 実施方法：筆記試験 試験時間：標準75分
※定期試験を受験する時には学生証を机上に置くこと。
- ② 定期試験期間（授業期間終了後の16回目）に実施する。病気や事故等でやむを得ず定期試験を欠席し、追試験を希望する場合は、全て教務委員会で審査され受験の可否が決定される。
- ③ 試験の時間表は実施約1か月前に教務課掲示板に掲示する。
- ④ 定期試験は通常授業とは異なる時間表を編成して実施する。
- ⑤ 定期試験に関する注意事項
 - 1) 試験室では筆記用具及び指定されたもの以外は机上に置かないこと。下敷・ペンケースは使用しないこと。
 - 2) 授業担当者から特に指示のある場合を除き、持込自由の有無にかかわらず、携帯電話・スマートフォン・ウェアラブル端末など外部と通信のできる機器、ベル付き時計、計算・翻訳機能をもつ時計、電卓・記憶装置のある機器、その他の電子機器類は、電源を切り鞆に入れるなど、手の届かない場所に置くこと。
 - 3) 監督者の指示どおり着席すること。
 - 4) 監督者の指示があるまで試験用紙は裏向きのままにし、触れないこと。
 - 5) 試験開始の合図で解答を始める。印刷不鮮明など読みにくい文字があった時のみ監督者に質問できる。
 - 6) 時間を厳守し、遅刻しないようにすること。
試験開始後15分以内の遅刻のみ入室を許可されるが、終了時は他の学生と同じ時間で試験を打ち切ることを原則とし、延長は認められない。
 - 7) 試験開始後に試験室外に出た場合、原則として再入室は認められない。また追試験の対象とならない。
 - 8) 試験開始後30分が経過したら退室してよい。ただし、試験によっては退室時間を変更することがある。
退室の時は、原則として答案用紙を教卓など指定された場所に提出し、静かに退室すること。
退室後、廊下その他試験室の近くで話をしないこと。
 - 9) 試験の際は、学生証を机上に置いて受験すること。学生証を忘れた場合は学生課で仮学生証の発行を受けること。

2 レポート

【レポート作成にあたっての注意事項】

他人の著作物を自分の著作物の中に取り込む場合、すなわち引用を行う場合、一般的には、以下の事項に注意すること。

- (1) 他人の著作物を引用する必然性があること。
- (2) かぎ括弧をつけるなど、自分の著作物と引用部分とが区別されていること。
- (3) 自分の著作物と引用する著作物との主従関係が明確であること（自分の著作物が主体）。
- (4) 出所の明示がなされていること。（第48条）

（文化庁「著作物が自由に使える場合（注5）」http://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokaisetsu/gaiyo/chosakubutsu_jiyu.html）

正しい「引用」ができていない場合、「盗用」「剽窃」として不正行為とみなされる。試験での不正行為と同様、原則としてその者の当該学期における履修科目の成績評価は全て無効、教育実習と教職実践演習は履修不可となるので、十分に注意すること。また、盗用・剽窃等により著作権を侵害した場合、刑事上の処罰（著作権、出版権、著作隣接権の侵害の場合→10年以下の懲役又は1000万円以下の罰金。著作者人格権、実演家人格権の侵害など→5年以下の懲役又は500万円以下の罰金）だけでなく、民事上の損害賠償請求をされることがある。

レポートのうち教務課で取扱うものの提出に関しては、以下の点に注意すること。指示どおりにしていないレポートは原則として受理できない。

【教務課に提出するもの】

- 1) 本人が、教務課窓口へ提出すること。（本人以外からの提出物は受理しない。）
- 2) 提出物には、学籍番号・氏名等指示された事柄を記入した表紙を必ず添付し、ホッチキスでしっかりとめること。（教務課でのホッチキス貸出はしない。）
- 3) 提出した表紙に誤記入、未記入があった場合は、受理しない。
- 4) 提出期間・締切時間を厳守すること。提出期間外・締切時間後はいかなる場合も受理しない。また、期間内であつても一度提出したレポートの差替、訂正等には応じない。
- 5) 郵送等による提出は認めない。
- 6) 提出後、受領印がある本人控えは、各自で保管すること。

3 その他

授業時間中に行われる「確認テスト」や「まとめ」などは定期試験とは異なるため、次の点に注意すること。

- 1) 実施方法その他については、全て授業担当者の指示に従うこと。
- 2) 欠席した場合、追試験に相当する措置の有無、診断書・事故証明書等の必要書類その他の取扱いについては、全て授業担当者の判断に委ねられる。

追試験

- (1) 病気や事故のため定期試験（定期試験期間に実施される試験）を欠席し、追試験の受験を希望する者は、以下の手順に従って手続きをすること。受験の可否は教務委員会で審査の上、決定する。試験時間の見誤りや思い違い、単なる遅刻、手続き不備などの場合は認められない。

Step. 1

- 原則として、試験当日中に欠席とその理由を教務課に連絡する。定期試験を受験できないことがあらかじめわかっている場合、試験日の2週間前までに教務課に「追試験伺」を提出すれば、1週間後に受験の可否を回答する。
- 病気欠席の場合には、欠席した当日の日付の親族以外の医師による診断書を必要とし、事故による欠席の場合は公的な証明書類が必要である。診断書等のない場合は、追試験を受験できないことがある。
- 後日すみやかに（4年次生の後期試験においては極力翌日に）教務課の窓口において追試験の手続きをとる。手続きは本人が行うことを原則とするが、事情により代理人に依頼してもよい。

Step. 2 手続きに必要なもの

- 追試験願：追試験願・欠席の事由説明書（大学所定の用紙に欠席日時、科目名、担当教員名等を記入した上で、定期試験を欠席した理由と、追試験を希望する理由を、わかりやすい文章で具体的に記入し、末尾に本人が自筆署名し、押印する。）
- 証明可能な書類：医師の診断書（原則として、試験欠席当日の日付のもので、親族以外の医師によるもの。）もしくは、事由を証明する公的な資料。上記の書類は原則として必要であるが、特別な理由によりどうしても取得できない場合は、その理由を事由説明書で詳しく述べた上で末尾に保証人又は保護者が自筆署名、押印し、提出する。（本人とは別の印鑑を使用すること。）

3等の提出がない場合、追試験は認められない場合がある。

- 申請書：追試験料は1科目につき1,000円、5科目以上は一律5,000円とする。学生ロビー設置の証明書自動発行機から必要枚数（受験科目数）分入金のうえ出力すること。ただし、忌引・法定伝染病・教育実習等による欠席の場合は徴収しない。
なお、試験当日に郷里から大学に向かう途中など、通常の通学経路以外の交通機関の事故等による遅延は原則として考慮されない。

Step. 3

- 受験を許可された者は、指定された日時に受験すること。
- (2) 追試験においては本試験と異なった方法（実技試験、レポートなど）で行われることがある。
 - (3) 追試験の実施にあたっては、「学期末の定期試験等」に準じる。
 - (4) いかなる理由があっても追試験の追試験はない。

再試験

- (1) 卒業判定を受ける年度の成績において、卒業条件の不足と資格（社会福祉士・精神保健福祉士・二級建築士及び保育士（2016年度以前入学者のみ）に限る）の取得条件の不足の合計が4単位以内である者には、卒業判定教授会の決定により、当該年度に不合格となった科目の中から、4単位を限度として再試験を実施することができる。ただし、卒業研究・論文の不合格及び「評価なし」とされた科目は再試験の対象とならない。
- (2) 再試験の受験を許可された者は各学科から通知する。
- (3) 再試験においては本試験と異なった方法（実技試験、レポートなど）で行われることがある。
- (4) 再試験の実施にあたっては「学期末の定期試験等」に準じる。
- (5) いかなる理由があっても再試験の追試験はない。
- (6) 再試験科目の成績の評点は最高60点とし、この得点を得た場合を合格とする。
- (7) 再試験料は1科目2,000円とする。

不正行為

- (1) いわゆるカンニングや替え玉受験、論文・レポート等における盗用・剽窃などの不正行為を行った場合は、原則としてその者の当該学期における履修科目の成績評価は全て無効とする。
- (2) レポートに他人の著作物を無断で使用し、正しい引用がなされていない盗用・剽窃があった場合も不正行為とみなし、(1)と同様に取り扱う。
- (3) これらの科目は次学期以降に再履修することができる。ただし、教育実習及び教職実践演習の履修は以後認めない。
- (4) 不正行為があった場合は、学内に公示する。また、学則第48条に定める懲戒の対象となることがある。

.....

【2017・2018年度入学生のみ】

学則等の変更点 (2018→2019年度)

変更点① 科目の新設・廃止、名称変更と経過措置

あなたが入学した年度のカリキュラムは、入学時に配付された「学生便覧」の「履修科目表」に記載されていますが、それに加えて、2019年度からの科目の新設・廃止があります。

- ・新設された選択科目のうち下表に掲げた科目（**罫**）は、2017・2018年度入学生も履修することができます。
- ・必修科目などは、従来どおり変更前の科目名のまま（**読替**）となります。
- ・廃止される科目がいつまで開講されるかなどの「経過措置」、新旧の科目の対応の仕方などの情報は、下表に略称で表示しています（略称の意味については凡例を参照のこと）。

【「後継科目」について】

新旧の読替措置がない場合、新科目（後継科目）に対応する旧科目を既に修得済みであれば、その新科目は履修できません（履修する必要がありません）。

（凡例）

罫＝科目名が変更された科目（後継科目）、または新設された科目を示す。新科目。

罫＝**罫**（後継科目）に対応する変更前の科目を示す。旧科目。

読替＝科目名が変更された科目について、**罫**を履修すれば元の**罫**科目名称に読替えとなることを示す。

経過＝廃止される科目について、いつまで開講するかなどの経過措置を示す。

【新旧科目対応・経過措置早見表 (2017・2018年度入学者)】

罫 2019年度からの科目 (新科目)		罫 2018年度までの科目 (旧科目)		備考 (開講する時期等)
コースナンバー	授業科目	コースナンバー	授業科目	
【共通教育科目】				
GBE 2306	●英語実践 (4技能) I		(対応科目なし)	新設
GBE 2356	●英語実践 (4技能) II		(対応科目なし)	新設
【国際日本文化学科専門教育科目】				
CSA 3900	応用プレゼンテーション演習	CSA 3900	応用プレゼンテーション演習	科目種別変更 (専門教育自由科目→専門教育選択科目)
【心理学科専門教育科目】				
PSA 2255	健康・医療心理学	PSA 2255	健康・医療心理学	単位数変更 (1単位→2単位) ※2018年度入学者のみ適用
PSA 2502	●障害者・障害児心理学	PSA 2502	障害者・障害児の心理学	名称変更 ※2018年度入学者のみ適用
CNS 2402	●いのちのリレー講座 I 〔1単位〕	CNS 2451	若者と自殺ーいのちのリレー講座 〔2単位〕	科目分割・配当年次変更 〔2年次→1年次〕
CNS 2452	●いのちのリレー講座 II 〔1単位〕			
【こども教育学科専門教育科目】				
EDI 3203	地域福祉論 I	EDI 2201	地域福祉論 I	配当年次変更 〔2年次→3年次〕
EDI 3200	●保育・教育課程論	EDI 3200	保育課程論	名称変更 (2021年度から)
EDI 4650	●保育・教職実践演習 (幼)	EDI 4650	保育・教職実践演習	名称変更 (2022年度から)
EDP 3450	●総合的な学習の時間の指導法	EDP 3450	総合的な学習の指導法	名称変更 (2021年度から)
【教職に関する科目】				
TEA 2853	●特別活動・総合的な学習の時間の指導法 (中等)	TEA 2804	特別活動の指導法 (中等)	後継 (2020年度から)

（備考）

1. ●印は、変更が適用された後に履修した場合の科目名（成績証明書・成績通知書等に記載される科目名）を示す。
2. 新設科目の科目区分などの詳細は、各学部・学科、入学年度別の「受講科目一覧表」を参照のこと。

変更点② 授業・試験の欠席の取扱いの変更

学生便覧の「授業・試験の欠席の取扱い」の下線部が変更となります。

1. 授業を欠席した場合

- (1) 授業を欠席した（する）時は、授業担当者から特に指示がある等の場合を除き、原則として大学への連絡は不要である。
- (2) 本学に公認欠席（公欠）制度はない。
- (3) 以下に該当するやむを得ない事由で欠席した（する）場合、教務課・学事課で「欠席連絡票」を受取り、記入して各授業担当者に提出することができる。欠席事由解消後、すみやかに（実習においては事前に）提出すること。また、必要に応じて事由を証明する診断書・会葬礼状・事故証明書等の原本を呈示又はコピーを添付すること。

- ①本学が開設する授業による学外実習等（教育実習等）*¹
- ②教務委員会が特に認めるもの*¹
- ③学校保健安全法施行規則第18条に定める伝染病（下表）への罹患*²
- ④忌引
- ⑤病気（③の伝染病を除く。）
- ⑥就職活動における採用試験・内定式*³
- ⑦事故、交通機関の不通
- ⑧その他

※1 本学が開設する授業による学外実習等（教育実習等）、教務委員会が特に認めるもの

その実習等による欠席のために出席回数不足とならないよう、欠席した授業の全部又は一部について、授業担当者の判断で補講等の代替措置を講じることにより出席扱いとする等の配慮がなされる。授業担当者には教務課・学事課から該当期間等を連絡するが、補講等の代替措置の内容については授業担当者から直接指示があるため、実習前に「欠席連絡票」を提出すること。なお、実習の事前打合せ等で授業を欠席する場合については、事前に教務課・学事課に申出て指示に従うこと。

※2 学校保健安全法施行規則第18条に定める伝染病（下表）への罹患

保健室に電話連絡し、指示を受ける。親族以外の医師による診断書（学校保健安全法施行規則第18条に定める病名及び同第19条に定める出席停止期間の記載のあるもの）又は罹患したことがわかる書類の呈示が必要。

※3 就職活動における採用試験・内定式

「就職試験受験証明書」又は「内定式出席証明書」の呈示が必要。各証明書はキャリアセンター又はキャリアセンターホームページで「就職試験受験証明書発行願」又は「内定式出席証明書発行願」を入手し、必要事項を記入した上で企業採用試験時に持参して採用担当者に署名・捺印を願い出（捺印のないものは無効）、採用試験終了後、1週間以内にキャリアセンターに提出すると、翌日に発行される。「欠席連絡票」は提出しなくてもよい。

- (4) 入院等で欠席期間が長期に渡る場合は、教務課・学事課及び学生課に連絡し、以後の履修等について相談すること。

.....

【2017年度入学生のみ】

学則等の変更点 (2017→2018年度)

変更点① 科目の新設・廃止、名称変更と経過措置

あなたが入学した年度のカリキュラムは、入学時に配付された「学生便覧」の「履修科目表」に記載されていますが、それに加えて、2018年度からの科目の新設・廃止があります。

- ・新設された選択科目のうち下表に掲げた科目（**𠄎**）は、2017年度入学生も履修することができます。
- ・必修科目などは、従来どおり変更前の科目名のまま（**読替**）となります。
- ・廃止される科目がいつまで開講されるかなどの「経過措置」、新旧の科目の対応の仕方などの情報は、下表に略称で表示しています（略称の意味については凡例を参照のこと）。

【「後継科目」について】

新旧の読替措置がない場合、新科目（後継科目）に対応する旧科目を既に修得済みであれば、その新科目は履修できません（履修する必要がありません）。

（凡例）

𠄎＝科目名が変更された科目（後継科目）、または新設された科目を示す。新科目。

𠄐＝**𠄎**（後継科目）に対応する変更前の科目を示す。旧科目。

読替＝科目名が変更された科目について、**𠄎**を履修すれば元の**𠄐**科目名称に読替えとなることを示す。

経過＝廃止される科目について、いつまで開講するかなどの経過措置を示す。

【新旧科目対応・経過措置早見表（2017年度入学者）】

𠄎 2018年度からの科目（新科目）		𠄐 2017年度までの科目（旧科目）		備考（開講する時期等）
コースナンバー	授業科目	コースナンバー	授業科目	
	(対応科目なし)	EGB 3300	●Academic Reading I	廃止 経過 2018年度まで
	(対応科目なし)	EGB 3350	●Academic Reading II	廃止 経過 2018年度まで
	(対応科目なし)	EGB 4300	●Communication Skills III	廃止（開講せず）
	(対応科目なし)	EGB 4350	●Communication Skills IV	廃止（開講せず）
	(対応科目なし)	EGB 2304	●英文法Ⅲ	廃止 経過 2018年度まで
	(対応科目なし)	EGB 2354	●英文法Ⅳ	廃止 経過 2018年度まで
	(対応科目なし)	EGB 1307	●Writing Lab I	廃止（開講せず）
	(対応科目なし)	EGB 1357	●Writing Lab II	廃止（開講せず）
	(対応科目なし)	EGB 1308	●Reading Lab I	廃止（開講せず）
	(対応科目なし)	EGB 1358	●Reading Lab II	廃止（開講せず）
	(対応科目なし)	EGB 2306	●Writing Lab III	廃止（開講せず）
	(対応科目なし)	EGB 2356	●Writing Lab IV	廃止（開講せず）
	(対応科目なし)	EGB 2307	●Reading Lab III	廃止（開講せず）
	(対応科目なし)	EGB 2357	●Reading Lab IV	廃止（開講せず）
	(対応科目なし)	EGB 3303	●スピーチ I	廃止（開講せず）
	(対応科目なし)	EGB 3353	●スピーチ II	廃止（開講せず）
	(対応科目なし)	EGB 2359	●ビジネス英語	廃止（開講せず）
EGF 2250	●専門講読（英文学）		(対応科目なし)	新設（2019年度から）
EGF 2251	●専門講読（米文学）		(対応科目なし)	新設（2019年度から）
EGF 2254	●研究方法論（コミュニケーション学）		(対応科目なし)	新設（2019年度から）
EGF 2255	●研究方法論（英語教育学）		(対応科目なし)	新設（2019年度から）
EGF 2256	●研究方法論（言語学）		(対応科目なし)	新設（2019年度から）
	(対応科目なし)	EGF 1200	●専門講読 I a	廃止（開講せず）
	(対応科目なし)	EGF 1201	●専門講読 I b	廃止（開講せず）

■ 2018年度からの科目 (新科目)		□ 2017年度までの科目 (旧科目)		備考 (開講する時期等)
コースナンバー	授業科目	コースナンバー	授業科目	
	(対応科目なし)	EGF 1202	●専門講読 I c	廃止 [経過] 2018年度まで
	(対応科目なし)	EGF 1203	●専門講読 I d	廃止 (開講せず)
	(対応科目なし)	EGF 1250	●専門講読 II a	廃止 (開講せず)
	(対応科目なし)	EGF 1251	●専門講読 II b	廃止 (開講せず)
	(対応科目なし)	EGF 1252	●専門講読 II c	廃止 [経過] 2018年度まで
	(対応科目なし)	EGF 1253	●専門講読 II d	廃止 [経過] 2018年度まで
EGE 2250	●Global Issues		(対応科目なし)	新設 (2019年度から)
	(対応科目なし)	EGE 3300	●Global English Lecture I a	廃止 [経過] 2018年度まで
EGE 3553	●Comparative Culture	EGE 3350	Global English Lecture II a	後継
EGE 2200	●Japan Studies		(対応科目なし)	新設 (2019年度から)
	(対応科目なし)	EGE 2300	●Global English Lecture III a	廃止 (2019年度まで)
EGE 3251	●Japan Studies Workshop	EGE 3400	Global English Workshop I a	後継
	(対応科目なし)	EGE 3401	●Global English Workshop II a	廃止 (開講せず)
EGE 3550	●Women in Leadership		(対応科目なし)	新設
EGE 3250	●Comparative Culture Workshop	EGE 3351	Global English Lecture I b	後継
	(対応科目なし)	EGE 3301	●Global English Lecture II b	廃止 (開講せず)
EGE 2201	●Popular Culture		(対応科目なし)	新設
EGE 3354	●Creative Writing	EGE 3352	Global English Lecture III b	後継
	(対応科目なし)	EGE 4450	●Global English Workshop I b	廃止 (開講せず)
	(対応科目なし)	EGE 4400	●Global English Workshop II b	廃止 (開講せず)
EGE 2302	●Public Speaking		(対応科目なし)	新設
EGE 3403	●Debate		(対応科目なし)	新設
EGE 3651	●Global Human Resource Development		(対応科目なし)	新設
EGE 2501	●Intercultural Communication and Adjustment	EGE 2301	Global English Lecture I c	後継
	(対応科目なし)	EGE 4350	●Global English Lecture II c	廃止 (開講せず)
	(対応科目なし)	EGE 3302	●Global English Lecture III c	廃止 [経過] 2018年度まで
	(対応科目なし)	EGE 3450	●Global English Workshop I c	廃止 (開講せず)
	(対応科目なし)	EGE 4451	●Global English Workshop II c	廃止 (開講せず)
	(対応科目なし)	EGE 3600	●Global English Colloquium I	廃止 (開講せず)
	(対応科目なし)	EGE 3650	●Global English Colloquium II	廃止 (開講せず)
EGE 3402	Persuasive Communication	EGE 4600	●Global English Colloquium III	[読替] (3・4年次配当とする)
EGE 4651	Global English Seminar	EGE 4650	●Global English Colloquium IV	[読替]
	(対応科目なし)	EGE 3500	●海外留学事後指導	廃止 (開講せず)
EGL 2450	●英文学作品研究		(対応科目なし)	新設 (2019年度から)
EGL 2451	●米文学作品研究		(対応科目なし)	新設 (2019年度から)
	(対応科目なし)	EGL 3400	●児童文学	廃止 (2019年度まで)
	(対応科目なし)	EGL 3451	●文学と女性	廃止 (2019年度まで)
EGL 2453	●ことばのしくみ	EGL 3454	ことばのしくみ	後継
EGL 3458	●ことばと意味		(対応科目なし)	新設 (2019年度から)
	(対応科目なし)	EGL 3401	●ことばと認知	廃止 [経過] 2018年度まで
EGL 3406	●ことばの音と形態	EGL 3402	英語のサウンド研究	後継
EGL 2400	●ことばとコミュニケーション	EGL 3457	言語、文化、コミュニケーション	後継 (2019年度から)
	(対応科目なし)	EGR 3201	●小学校英語教育 I	廃止 (2019年度まで)
	(対応科目なし)	EGR 3251	●小学校英語教育 II	廃止 (2019年度まで)
EGR 2202	こども英語指導法 (理論編)	EGR 2201	●こども英語教育 I	[読替] (2019年度から)
EGR 2252	こども英語指導法 (実践編)	EGR 2251	●こども英語教育 II	[読替] (2019年度から)
	(対応科目なし)	EGR 3203	●子ども英語のための音声指導	廃止 [経過] 2018年度まで
	(対応科目なし)	EGR 4550	●スクールインターンシップ	廃止 [経過] 2018年度まで
	(対応科目なし)	EGR 1100	●ホスピタリティ論 I	廃止 (開講せず)

■ 2018年度からの科目 (新科目)		□ 2017年度までの科目 (旧科目)		備考 (開講する時期等)
コースナンバー	授業科目	コースナンバー	授業科目	
EGR 1151	●ホスピタリティ論 (対応科目なし) (対応科目なし) (対応科目なし)	EGR 1150 EGR 4350 EGR 4502 EGR 2352	ホスピタリティ論Ⅱ ●接遇のための英語 ●エアラインインターンシップ ●臨床の医学	後継 廃止 (開講せず) 廃止 (開講せず) 廃止 (開講せず)
EGR 2253	●臨床の医学・病院研修 (対応科目なし) (対応科目なし) (対応科目なし)	EGR 3503 EGR 4501 CNS 2900 CNS 2950	医療サポート語学プログラム病院研修 ●病院インターンシップ ●オンライン版英国文化研究Ⅰ ●オンライン版英国文化研究Ⅱ	後継 廃止 (開講せず) 廃止 (経過) 2018年度まで 廃止 (経過) 2018年度まで
〔人間文化学科専門教育科目〕				
CSA 3202	●外国語としての日本語 (対応科目なし)		(対応科目なし)	新設 廃止 (開講せず)
CSA 2203	●京都資料論	CSA 2300	●言語学概論 (対応科目なし)	新設
CSA 2451	●異界・妖怪学		(対応科目なし)	新設 (2019年度から)
CSA 3401	●物語舞台論 (対応科目なし)		(対応科目なし)	新設 (2019年度から)
		CSA 2508	●キャリアとコミュニケーション	廃止 (経過) 2018年度まで
CSA 1252	現代ジャーナリズム入門	CSA 1251	●現代ジャーナリズム論	読替
CSA 2453	情報科学演習 (対応科目なし)	CSA 2402 CSA 2452	●情報科学演習Ⅰ ●情報科学演習Ⅱ	読替 (2019年度から) 廃止 (2019年度まで)
CSA 2274	●アジア文化論 (対応科目なし)		(対応科目なし)	新設 (2019年度から)
		CSA 2271	●朝鮮文化論	廃止 (経過) 2018年度まで
CSA 4217	アラブ・イスラーム文化論 (対応科目なし) (対応科目なし)	CSA 4216 CSA 3253 CSA 2270	●アラブ文学特講 ●音楽学特講 ●歌曲論	読替 (2019年度から) 廃止 (2019年度まで) 廃止 (経過) 2018年度まで
CSA 2223	西洋思想史 (対応科目なし)	CSA 2222 CSA 2272	●西洋思想史 (古代・中世) ●西洋思想史 (近世)	読替 (2019年度から) 廃止 (経過) 2018年度まで
CSA 2257	●音楽表現学		(対応科目なし)	新設 (2019年度から)
CSA 3203	●現代音楽事情		(対応科目なし)	新設 (2019年度から)
CSA 3550	●クールジャパン論		(対応科目なし)	新設 (2019年度から)
CSB 1600	基礎演習Ⅰ	CSS 1600	●基礎演習Ⅰ	読替
CSB 1650	基礎演習Ⅱ	CSS 1650	●基礎演習Ⅱ	読替
〔福祉生活デザイン学科専門教育科目〕				
SWA 2205	人体の構造と機能及び疾病	SWA 2202	●医学一般	読替 (2019年度から)
SWR 2203	精神疾患とその治療Ⅰ	SWR 2200	●精神医学Ⅰ	読替 (2019年度から)
SWR 2454	精神疾患とその治療Ⅱ	SWR 2451	●精神医学Ⅱ	読替 (2019年度から)
〔心理学科専門教育科目〕				
PSB 1402	心理学統計法Ⅰ	PSB 1400	●心理統計法Ⅰ	読替
PSB 1452	心理学統計法Ⅱ	PSB 1450	●心理統計法Ⅱ	読替
PSB 1455	心理学実験演習Ⅰ	PSB 1451	●初級実験演習Ⅰ	読替
PSB 2405	心理学実験演習Ⅱ	PSB 2400	●初級実験演習Ⅱ	読替 (2019年度から)
PSA 2205	知覚・認知心理学	PSA 2200	●知覚心理学	読替 (2019年度から)
PSA 2254	学習・言語心理学 (対応科目なし)	PSA 2250 PSA 3200	●学習の心理学 ●認知心理学	読替 (2019年度から) 廃止 (経過) 2018年度まで
PSA 3258	神経・生理心理学	PSA 3250	●神経心理学	読替 (2020年度から)
PSA 1551	社会・集団・家族心理学Ⅰ (社会・集団)	PSA 1550	●現代社会の心理学	読替
PSA 2551	社会・集団・家族心理学Ⅱ (家族)	PSA 2550	●家族心理学	読替 (2019年度から)
PSA 3254	産業・組織心理学	PSA 3251	●産業心理学	読替 (2020年度から)
PSA 2207	感情・人格心理学	PSA 2206	●パーソナリティ心理学	読替 (2019年度から)
PSA 2502	障害者・障害児の心理学	PSA 2501	●障害児・者の心理学	読替 (2019年度から)
PSA 2451	心理的アセスメント	PSA 2450	●臨床心理アセスメント	読替 (2019年度から)

■ 2018年度からの科目（新科目）		□ 2017年度までの科目（旧科目）		備考（開講する時期等）
コースナンバー	授業科目	コースナンバー	授業科目	
PSA 3502	スクールカウンセリング論 (教育・学校心理学)	PSA 3500	●スクールカウンセリング論	読替 (2020年度から)
PSA 3503	心理学的支援法	PSA 3501	●心理療法論	読替 (2020年度から)
PSA 3255	関係行政論	PSA 3253	●心理関係法規論	読替 (2020年度から)
SWR 2203	精神疾患とその治療 I	SWR 2200	●精神医学 I	読替 (2019年度から)
SWR 2454	精神疾患とその治療 II	SWR 2451	●精神医学 II	読替 (2019年度から)
PSA 3256	司法・犯罪心理学	PSA 3252	●犯罪心理学	読替 (2020年度から)
	(対応科目なし)	PSA 3650	●心理カウンセリング実践 (アートセラピー)	廃止 (2019年度まで)
PSA 4600	●心理実習 II		(対応科目なし)	新設 (2020年度から)
PSR 1251	現代ジャーナリズム入門	PSR 1250	●現代ジャーナリズム論	読替
PSR 4200	●ビジネスの基礎 I	PSR 4200	ビジネスの基礎	名称変更
SWA 2205	人体の構造と機能及び疾病	SWA 2202	●医学一般	読替 (2019年度から)
〔こども教育学科専門教育科目〕				
EDN 2401	障害者・障害児の心理学	EDN 2400	●障害児・者の心理学	読替 (2019年度から)
EDN 2253	学習・言語心理学	EDN 2252	●学習の心理学	読替 (2019年度から)
EDN 3201	スクールカウンセリング論 (教育・学校心理学)	EDN 3200	●スクールカウンセリング論	読替 (2020年度から)
EDC 2301	こども英語指導法 (理論編)	EDC 2300	●こども英語教育 I	読替 (2019年度から)
EDC 2351	こども英語指導法 (実践編)	EDC 2350	●こども英語教育 II	読替 (2019年度から)
EDR 1402	心理学統計法 I	EDR 1400	●心理統計法 I	読替
EDR 1452	心理学統計法 II	EDR 1450	●心理統計法 II	読替
〔司書に関する科目〕				
L I B 2807	●京都資料論	L I B 2805	図書館情報資源特論	変更
〔学芸員に関する科目〕				
MUS 3800	●博物館実習 I (学内)	MUS 3800	博物館実習 I	変更
MUS 3801	●博物館実習 II (館園)	MUS 3801	博物館実習 II	変更

(備考)

- 印は、変更が適用された後に履修した場合の科目名（成績証明書・成績通知書等に記載される科目名）を示す。
- 新設科目の科目区分などの詳細は、各学部・学科、入学年度別の「受講科目一覧表」を参照のこと。

変更点②

免許・資格課程、各種プログラムの変更

「変更点①」による科目の新設・廃止に伴い、以下の免許・資格課程、各種プログラムの科目が一部変更となります。学生便覧の該当ページも併せて参照し、変更点を十分理解してください。

○初等教職課程

教科又は教職に関する科目（幼稚園・小学校教諭一種免許状）

免許法施行規則に定める科目区分	免許状取得に必要な最低修得単位数	左の科目区分に対応する本学開設授業科目		備考	
		授業科目	単位数 幼 小		
教科又は教職に関する科目	10	総合的な学習の指導法	—	2	
		アクティブラーニングの指導法	—	2	
		学習デザイン論	—	2	
		初等教材開発論	—	2	
		小学校表現活動論	—	2	
		環境教育	2	2	
		情報教育	2	2	
		食と健康の教育	2	2	
		国際理解教育	2	2	
		小学校英語教育Ⅰ	—	2	
		小学校英語教育Ⅱ (削除)	—	2	
		(削除) 介護等体験	—	1	
		(教科に関する科目の余剰単位)		最低修得単位数（幼6単位、小8単位）を超えて修得した単位数	
		(教職に関する科目の余剰単位)		最低修得単位数（幼41単位、小35単位）を超えて修得した単位数	

○中等教職課程

教科に関する科目・人間文化学部英語英文学科（中学校・高等学校教諭一種免許状（英語））

免許法施行規則に定める科目区分	免許状取得に必要な最低修得単位数	左の科目区分に対応する本学開設授業科目		備考	
		授業科目	単位数 中 高		
英語学	左の各科目区分についてそれぞれ1単位以上計20単位	○言語学概論	2	2	
		英語の歴史	2	2	
		ことばのしくみ	2	2	
		<u>ことばの音と形態</u> （後継）			
		○応用言語学 (削除)	2	2	
英米文学		○英米文学概論	2	2	
		英文学の歴史	2	2	
		米文学の歴史 (削除)	2	2	
		(削除)			
		<u>専門講読（英文学）</u> （新設）	2	2	
	<u>専門講読（米文学）</u> （新設）	2	2		
英語コミュニケーション	○Advanced ListeningⅠ	1	1		
	○Advanced SpeakingⅠ	1	1		
	○Advanced ReadingⅠ	2	2		
	○Advanced WritingⅠ	2	2		
	Communication SkillsⅠ	1	1		
	Communication SkillsⅡ	1	1		
	(削除) (削除) (削除)				

免許法施行規則に定める科目区分	免許状取得に必要な最低修得単位数	左の科目区分に対応する本学開設授業科目			備考
		授業科目	単位数		
			中	高	
英語コミュニケーション	左の各科目区分についてそれぞれ1単位以上計20単位	Public Speaking (新設)	2	2	△から1科目選択必修
		Debate (新設)	2	2	
異文化理解		△異文化間コミュニケーション	2	2	
		英語圏文化	2	2	
		Global English Lecture I a	2	2	
		Comparative Culture (後継)	2	2	
		Comparative Culture Workshop (後継)	2	2	
△Intercultural Communication and Adjustment (後継)	2	2			

教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目 (全学共通)

免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	左の科目区分に対応する本学開設授業科目		備考	
		授業科目	単位数		
日本国憲法	2	○憲法と人権	2	2単位選択必修	
体育	2	体育講義	1		
		体育実技	1		
		健康スポーツ演習	2		
外国語コミュニケーション	2	日常の英会話	1	2単位選択必修	
		旅行の英会話	1		
		留学の英会話	1		
		おもてなしの英会話	1		
		やさしいビジネス英会話	1		
		Communication Skills I	1		英語英文学科に適用
		Communication Skills II	1		
(削除)					
		Public Speaking (新設)	2	2単位選択必修	
		Debate (新設)	2		
情報機器の操作	2	情報演習 I	1	2単位選択必修	
		情報演習 II	1		
		情報処理	2		

○司書課程 (全学共通)

図書館法施行規則に定める科目	最低修得単位数	左の科目区分に対応する本学開設授業科目		備考
		授業科目	単位数	
生涯学習概論	2	○生涯学習概論	2	
図書館概論	2	○図書館概論	2	
図書館制度・経営論	2	○図書館制度・経営論	2	
図書館情報技術論	2	○図書館情報技術論	2	
図書館サービス概論	2	○図書館サービス概論	2	
情報サービス論	2	○情報サービス論	2	
児童サービス論	2	○児童サービス論	2	
情報サービス演習	2	○情報サービス演習 I	2	
		○情報サービス演習 II	2	
図書館情報資源概論	2	○図書館情報資源概論	2	
情報資源組織論	2	○情報資源組織論	2	
情報資源組織演習	2	○情報資源組織演習 I	2	
		○情報資源組織演習 II	2	

図書館法施行規則に定める科目	最低修得単位数	左の科目区分に対応する本学開設授業科目		備考
		授業科目	単位数	
図書館基礎特論	1	図書館基礎特論	1	いずれか1科目のみ算入。学校経営と学校図書館は教職課程履修者に限り履修できる。 2科目以上選択必修
図書館サービス特論	1	図書館サービス特論	2	
		学校経営と学校図書館	2	
図書館情報資源特論	1	京都資料論 (変更)	1	
図書・図書館史	1	図書・図書館史	2	
図書館総合演習	1	図書館総合演習	1	
図書館実習	1	図書館実習	1	

○学芸員課程 (人間文化学部に通適用)

博物館法施行規則に定める科目	最低修得単位数	左の科目区分に対応する本学開設授業科目		備考
		授業科目	単位数	
生涯学習概論	2	○生涯学習概論	2	
博物館概論	2	○博物館概論	2	
博物館経営論	2	○博物館経営論	2	
博物館資料論	2	○博物館資料論	2	
博物館資料保存論	2	○博物館資料保存論	2	
博物館展示論	2	○博物館展示論	2	
博物館情報・メディア論	2	○博物館情報・メディア論	2	
博物館教育論	2	○博物館教育論	2	
博物館実習	3	○博物館実習Ⅰ (学内) (変更)	2	
		○博物館実習Ⅱ (館園) (変更)	1	

○産学連携「ホスピタリティプログラム —京都に学ぶ、おもてなしの文化と実践—」

区分	学科等	コースナンバー	科目名	単位	必修	配当学年	備考
基礎科目	[共]	GCP 3500	ホスピタリティ京都	2	2単位以上 選択必修	2・3	英語英文学科の学生は「ホスピタリティ論Ⅰ」を履修すること 英語英文学科学生対象科目
	[共]	GCP 1500	ホスピタリティ入門	2		1	
	[英]	EGR 1100	ホスピタリティ論Ⅰ	2		1	
	[英]	EGR 1151	☆ホスピタリティ論 (後継)	2		1	
	[英]	EGR 1150	☆ホスピタリティ論Ⅱ	2		1	
展開科目	[共]	GBE 2301	おもてなしの英会話	1		2・3	
	[英]	EGL 3403	☆対人コミュニケーション	2		2・3・4	
	[英]	EGL 3456	☆異文化間コミュニケーション	2		2・3・4	
	[英]	EGE 2501	<u>Intercultural Communication and Adjustment</u> (新設)	2		2・3・4	
	[英]	EGL 2400	☆ことばとコミュニケーション (後継)	2		2・3・4	
	[英]	EGL 3457	☆言語、文化、コミュニケーション	2		2・3・4	
	[英]	EGR 3500	☆旅行観光業研究	2		2・3・4	(隔年開講1)
	[英]	EGR 2350	☆接遇のための日本語	1		2・3・4	
	[人]	CSA 2202	☆日本伝統文化論	2		2・3・4	
	[人]	CSA 3250	☆日本年中行事論	2		3・4	
	[人]	CSA 2255	☆京都学	2		2・3・4	
	[人]	CSA 2403	☆京都フィールドワーク研究	2		2・3・4	
	[人]	CSA 1250	☆日本文化論	2		1・2	
	[福]	LDA 2254	☆京都生活論	2		2	
	[心]	PSA 2500	☆対人関係論	2		2・3	
実践科目	[共]	GCP 2600	キャリア形成ゼミ	2	2単位以上 選択必修	2	
	[共]	GCP 2650	インターンシップ	2		2・3・4	

1) 基礎科目の「ホスピタリティ京都」「ホスピタリティ入門」「ホスピタリティ論Ⅰ」のうちの1科目(2単位)及び実践科目の「キャリア形成ゼミ」「インターンシップ」のうちの1科目(2単位)計4単位を選択必修とし、総計20単位を修得すれば修了とする。

○「医療サポート語学プログラム（英語）」：国際化に伴う医療を支援する医療語学力（医療英語力等）を持つ人材養成

区分	学科等	コース ナンバー	科目名	単位	必修	配当学年	備考
主要 科目	[英]	EGR 2300	☆医療サポート英語Ⅰ	2	○	2・3・4	
	[英]	EGR 2351	☆医療サポート英語Ⅱ	2	○	2・3・4	前提科目「医療サポート英語Ⅰ」
	[共]	GEN 1201	身近な医学	2	○	1・2	
	[英]	<u>EGR 2253</u>	☆臨床の医学・病院研修（後継）	2	○	2・3・4	集中 前提科目「身近な医学」
選択 必修 科目 A	[共]	GCP 1500	ホスピタリティ入門	2	選択必修 6単位 以上	1	英語英文学科の学生は「ホスピタリティ論Ⅰ」 を履修すること
	[英]	EGR 1100	ホスピタリティ論Ⅰ	2		1	英語英文学科学生対象科目
	[英]	<u>EGR 1151</u>	☆ホスピタリティ論（後継）	2		1 1	前提科目「ホスピタリティ論Ⅰ」又は「ホス ピタリティ入門」
	[英]	EGR 1150	☆ホスピタリティ論Ⅱ	2			
	[英]	EGR 3500	☆旅行観光研究	2		2・3・4	集中（隔年開講1）
	[英]	EGR 4500	☆ホテルビジネス研究	2		2・3・4	集中（隔年開講2）
	[英]	EGR 2350	☆接遇のための日本語	1		2・3・4	定員20人
	[英]	EGL 3456	☆異文化間コミュニケーション	2		2・3・4	
	[英]	<u>EGE 2501</u>	<u>International Communication and Adjustment</u> （新設）	2		2・3・4	
[英]	EGL 3403	☆対人コミュニケーション	2	2・3・4			
選択 必修 科目 B	[英]	EGB 1309	☆同時通訳入門	2	選択必修 6単位 以上	1	各クラス定員48人
	[英]	EGB 2308	☆同時通訳法Ⅰ	2		2・3・4	定員20人
	[英]	EGB 2358	☆同時通訳法Ⅱ	2		2・3・4	定員20人
	[英]	EGB 2305	☆TOEICⅢ	2		2	定員40人
	[共]	GBE 2301	おもてなしの英会話	1		2・3	
実践 科目	[英]	EGR 4501	☆病院インターンシップ 2017のみ	2		3・4	集中

- 1) 主要科目8単位を必修とし、選択必修科目A・Bから各6単位を選択必修とし、総計20単位を修得すれば修了とする
- 2) 「医療サポート英語Ⅱ」のクラスはTOEICで選別する可能性がある
- 3) 臨床の医学・病院研修は、原則として、履修しようとする年度にプログラムを修了見込である者のみ履修可能
- 4) 「ホスピタリティ入門」「ホスピタリティ論Ⅰ」は、いずれか1科目のみ適用する
- 5) キャリアセンター提供の医療事務講座（有料）を履修することを勧める

○日本語教員養成課程の変更（「言語と教育」領域への科目の追加）

（関係部分のみ抜粋）

領域	学科等	コースナンバー	科目名	単位	必修	選択必修	備考
言語と 教育	人間文化学科	CSB 1500	日本語コミュニケーションⅠ	2		6単位以上	
	人間文化学科	CSB 1550	日本語コミュニケーションⅡ	2			
	人間文化学科	CSB 2500	日本語コミュニケーションⅢ	2			
	人間文化学科	CSA 2508	☆キャリアとコミュニケーション	2			
	人間文化学科	CSA 2260	☆子どもの読書とメディア	2			
	人間文化学科	CSA 2561	☆識字活動と子どもの権利	2			
	人間文化学科	CSA 2512	☆昔話とストーリーテリング	2			
	英語英文学科	EGF 2202	コミュニケーション学概論	2			
	英語英文学科	EGL 3456	☆異文化間コミュニケーション	2			
	英語英文学科	<u>EGE 2501</u>	<u>Intercultural Communication and Adjustment</u>	2			} いずれか1科目 のみ適用する。
	英語英文学科	EGL 3403	☆対人コミュニケーション	2			
	英語英文学科	EGR 3201	☆小学校英語教育Ⅰ	2			
	英語英文学科	EGR 3251	☆小学校英語教育Ⅱ	2			
	司書課程	L I B 3800	児童サービス論	2			

変更点 ③ 授業・試験の欠席の取扱いの変更

学生便覧の「授業・試験の欠席の取扱い」が以下のように変更となります。

1. 授業を欠席した場合

- (1) 授業を欠席した（する）時は、授業担当者から特に指示がある等の場合を除き、原則として大学への連絡は不要である。
- (2) 本学に公認欠席（公欠）制度はない。
- (3) 以下に該当するやむを得ない事由で欠席した（する）場合、教務課・学事課で「欠席連絡票」を受取り、記入して各授業担当者に提出することができる。欠席事由解消後、すみやかに（実習においては事前に）提出すること。また、必要に応じて事由を証明する診断書・会葬礼状・事故証明書等の原本を呈示又はコピーを添付すること。

- ①本学が開設する授業による学外実習等（教育実習等）*¹
- ②教務委員会が特に認めるもの*¹
- ③学校保健安全法施行規則第18条に定める伝染病（下表）への罹患*²
- ④忌引
- ⑤病気（③の伝染病を除く。）
- ⑥就職活動における採用試験・内定式*³
- ⑦事故、交通機関の不通
- ⑧その他

※1 本学が開設する授業による学外実習等（教育実習等）、教務委員会が特に認めるもの

その実習等による欠席のために出席回数不足とならないよう、欠席した授業の全部又は一部について、授業担当者の判断で補講等の代替措置を講じることにより出席扱いとする等の配慮がなされる。授業担当者には教務課・学事課から該当期間等を連絡するが、補講等の代替措置の内容については授業担当者から直接指示があるため、実習前に「欠席連絡票」を提出すること。なお、実習の事前打合せ等で授業を欠席する場合については、事前に教務課・学事課に申出て指示に従うこと。

※2 学校保健安全法施行規則第18条に定める伝染病（下表）への罹患

保健室に電話連絡し、指示を受ける。親族以外の医師による診断書（学校保健安全法施行規則第18条に定める病名及び同第19条に定める出席停止期間の記載のあるもの）の呈示が必要。

※3 就職活動における採用試験・内定式

「就職試験受験証明書」又は「内定式出席証明書」の呈示が必要。各証明書はキャリアセンター又はキャリアセンターホームページで「就職試験受験証明書発行願」又は「内定式出席証明書発行願」を入手し、必要事項を記入した上で企業採用試験時に持参して採用担当者に署名・捺印を願い出（捺印のないものは無効）、採用試験終了後、1週間以内にキャリアセンターに提出すると、翌日に発行される。「欠席連絡票」は提出しなくてもよい。

- (4) 入院等で欠席期間が長期に渡る場合は、教務課・学事課及び学生課に連絡し、以後の履修等について相談すること。

変更のポイントは下表のとおりです。なお、これらの届出は必須ではありません。

欠席の種類（上記1.（3））	欠席した場合に行うことができる連絡等の手続き（窓口部署）	
	現行	変更後
①学外実習（教育実習）等* ¹	教務課・担当教員へ申し出	欠席連絡票（教務課） 事前打合せ等の場合は教務課へ申し出
②教務委員会が特に認めるもの* ¹	教務課へ申し出	欠席連絡票（教務課）
③学校保健安全法施行規則第18条に定める伝染病* ²	忌引き・法定伝染病による欠席届（教務課）	欠席連絡票（教務課）
④忌引	忌引き・法定伝染病による欠席届（教務課）	欠席連絡票（教務課）
⑤病気（③の伝染病を除く。）	欠席連絡票（教務課）	欠席連絡票（教務課）
⑥就職活動における採用試験・内定式* ³	就職試験受験証明書発行願（キャリアセンター）	就職試験受験証明書発行願、内定式出席証明書発行願（キャリアセンター）
⑦事故、交通機関の不通	欠席連絡票（教務課）	欠席連絡票（教務課）
⑧その他	欠席連絡票（教務課）	欠席連絡票（教務課）

キャリア教育について

本学では、「キャリア」ということばを「人生」ひいては「生き方」といった意味で捉え、学生がどのような「人生」を送りたいのか、どのように生きていきたいのかを主体的に考える「ライフプランニング」を構築するため、「就業力を自己開発する実践キャリア教育」に取り組んでいる。

1. キャリア自己評価システム「キャリア庵」

本学では学生が自分のキャリア形成にかかる取組の状況を確認することができるキャリア自己評価システム「キャリア庵」(<http://kisaragi/campusweb2/top.do>)を導入している。各学期の目標、達成計画を学期初めに入力し、学期末にその達成度を振り返り、以後の履修計画を立てるなど、積極的な活用が望まれる。

2. キャリア形成カリキュラム

初年次から卒業まで学生のキャリア発達にあわせて開講している段階的なキャリア形成科目として、学部・学科ごとに「キャリア形成カリキュラム」を設定している。対象となる科目の単位を修得することにより、「キャリアアップポイント」（詳細は「学生便覧」参照）が加算されるので、どの程度社会で必要とされる力を身に付けることができたかを自分で確認できる。（「キャリア庵」内「キャリアアップポイント」で確認）

3. ND6に基づく本学で養成したい力

建学の精神に基づき、卒業時に身につけておくべき力として「ND6」を定め、DP1：自分を育てる力、DP2：知識・理解力、DP3：言語力、DP4：思考・解決力、DP5：共生・協働する力、DP6：創造・発信力の6つの力を設定している。各授業科目のシラバスには、このND6が表示されており、科目履修状況に応じてND6蓄積ポイントを算出し、身につくことが期待できる能力ごとにポイントが蓄積される。（「キャリア庵」内「ND6蓄積ポイント」で確認）

キリスト教精神・女性教育	DP1：自分を育てる力
知識・理解	DP2：知識・理解力
汎用的技能	DP3：言語力 DP4：思考・解決力
態度・志向性	DP5：共生・協働する力
統合的な学習経験と総合的思考力	DP6：創造・発信力

4. PBL型「キャリア形成ゼミ」

社会で求められる力を養うために、実践型授業を開講している。学生がグループを組み、企業や地域の組織と連携しながら、さまざまなプロジェクトを自分たちで企画、立案し、実現に向けて取組む。その過程で、課題を察知する力や情報収集力、企画力、協働力、実践力など多くのスキルを培う。

学則等の変更点 (2018→2019年度)

変更点① 科目の新設・廃止と移行措置

あなたが入学した年度のカリキュラムは、入学時に配付された「学生便覧」(2011年度以前入学生は2012年度に配付された「学生便覧(平成23年度以前入学者用)」)の「履修科目表」に記載されています。2019年度以降は変更ありません。なお、2018年以前の学則等の変更点については「2018年度(平成30年度)履修登録の手引き 学則の変更点」を参照してください。以下のリンク先でも閲覧可能です。

http://ann.notredame.ac.jp/instsec/pdf/H30/touroku/2018tebiki_34.pdf

変更点② 授業・試験の欠席の取扱いの変更

学生便覧の「授業・試験の欠席の取扱い」の下線部が変更となります。

1. 授業を欠席した場合

(1) 授業を欠席した(する)時は、授業担当者から特に指示がある等の場合を除き、原則として大学への連絡は不要である。

(2) 本学に公認欠席(公欠)制度はない。

(3) 以下に該当するやむを得ない事由で欠席した(する)場合、教務課・学事課で「欠席連絡票」を受取り、記入して各授業担当者に提出することができる。欠席事由解消後、すみやかに(実習においては事前に)提出すること。また、必要に応じて事由を証明する診断書・会葬礼状・事故証明書等の原本を呈示又はコピーを添付すること。

①本学が開設する授業による学外実習等(教育実習等)*¹

②教務委員会が特に認めるもの*¹

③学校保健安全法施行規則第18条に定める伝染病(下表)への罹患*²

④忌引

⑤病気(③の伝染病を除く。)

⑥就職活動における採用試験・内定式*³

⑦事故、交通機関の不通

⑧その他

※1 本学が開設する授業による学外実習等(教育実習等)、教務委員会が特に認めるもの

その実習等による欠席のために出席回数不足とならないよう、欠席した授業の全部又は一部について、授業担当者の判断で補講等の代替措置を講じることにより出席扱いとする等の配慮がなされる。授業担当者には教務課・学事課から該当期間等を連絡するが、補講等の代替措置の内容については授業担当者から直接指示があるため、実習前に「欠席連絡票」を提出すること。なお、実習の事前打合せ等で授業を欠席する場合については、事前に教務課・学事課に申出て指示に従うこと。

※2 学校保健安全法施行規則第18条に定める伝染病(下表)への罹患

保健室に電話連絡し、指示を受ける。親族以外の医師による診断書(学校保健安全法施行規則第18条に定める病名及び同第19条に定める出席停止期間の記載のあるもの)又は罹患したことがわかる書類の呈示が必要。

※3 就職活動における採用試験・内定式

「就職試験受験証明書」又は「内定式出席証明書」の呈示が必要。各証明書はキャリアセンター又はキャリアセンターホームページで「就職試験受験証明書発行願」又は「内定式出席証明書発行願」を入手し、必要事項を記入した上で企業採用試験時に持参して採用担当者に署名・捺印を願い出(捺印のないものは無効)、採用試験終了後、1週間以内にキャリアセンターに提出すると、翌日に発行される。「欠席連絡票」は提出しなくてもよい。

(4) 入院等で欠席期間が長期に渡る場合は、教務課・学事課及び学生課に連絡し、以後の履修等について相談すること。

キャリア教育について

本学では、「キャリア」ということばを「人生」ひいては「生き方」といった意味で捉え、学生がどのような「人生」を送りたいのか、どのように生きていきたいのかを主体的に考える「ライフプランニング」を構築するため、「就業力を自己開発する実践キャリア教育」に取り組んでいます。

(1) キャリア自己評価システム「キャリア庵」

本学では学生が自分のキャリア形成にかかる取組の状況を確認することができるキャリア自己評価システム「キャリア庵」(<https://nais.notredame.ac.jp/career/index.html>)を導入しています。各学期の目標、達成計画を学期初めに入力し、学期末にその達成度を振り返り、以後の履修計画を立てるなど、積極的な活用が望まれます。

(2) キャリア形成カリキュラム

初年次から卒業まで学生のキャリア発達にあわせて開講している段階的なキャリア形成科目として、学部・学科ごとに「キャリア形成カリキュラム」を設定しています。対象となる科目の単位を修得することにより、「キャリアアップポイント」(詳細は「学生便覧」参照)が加算されるので、どの程度社会で必要とされる力を身に付けることができたかを自分で確認できるようになっています。(「キャリア庵」内「キャリアアップポイント」で確認)

(3) 「社会人基礎能力」

建学の精神に基づき、卒業時まで身に付けるべき力として「社会人基礎能力」を定め、これを具現化する力として①自分を育てる力、②共生・協働する力、③コミュニケーションする力、④創造・発信する力、⑤思考・解決する力、⑥主体的に行動する力——の6つの力を設定しています。各授業科目のシラバスには、この社会人基礎能力が表示されており、科目の修得状況に応じて社会人基礎能力蓄積ポイントを算出し、身につくことが期待できる能力ごとにポイントが蓄積されます。(「キャリア庵」内「社会人基礎能力 蓄積ポイント」で確認)

本学のミッションコミットメントに基づく本学で養成したい力

建学の精神	KNDU ミッションコミットメント		ミッションコミットメントを具現化する力	具体的な力
徳と知	尊ぶ	人と自分、物と自然の全てに敬意をもって向き合う	①自分を育てる力	・自己理解力 ・自己管理能力 ・自己統制力 ・自己涵養(教養)知識や教養を身につける力
			②共生・協働する力	・リーダーシップ ・協調性 ・責任感・誠実性 ・他者理解力 ・相手を尊重する力 ・共感する力・思いやり ・他者尊重・人権意識 ・多文化・多様性を認められる力
	対話する	心をこめて聴き、かかわりから学び、真理を探究する	③コミュニケーションする力	・コミュニケーション力 ・ディスカッション能力 ・対人応答性 ・外国語運用能力 ・日本語運用能力 ・交渉力・説得力
			④創造・発信する力	・プレゼンテーション力 ・発信力 ・発想・創造力 ・スピーチ力 ・企画力 ・情報キャッチ力
	共感する	心を開き、人や時代の要請に敏感な感性をもつ	⑤思考・解決する力	・論理的思考力 ・計画力 ・分析力 ・問題発見力 ・多面的に物事を考える力
			⑥主体的に行動する力	・問題解決能力 ・状況変化に柔軟に対応する能力 ・新たなスキル習得(IT、資格など) ・情報収集力 ・意欲を持って行動する力 ・ボランティア精神 ・ストレス耐性
行動する	対話し、決断し、責任をもって人々の幸せと世界平和のために行動する			

(4) PBL型「キャリア形成ゼミ」

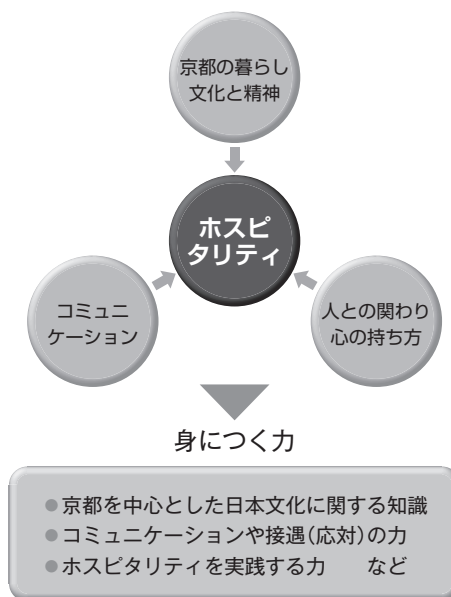
社会で求められる力を養うために、実践型授業を開講しています。学生がグループを組み、企業や地域の組織と連携しながら、さまざまなプロジェクトを自分たちで企画、立案し、実現に向けて取組みます。その過程で、課題を察知する力や情報収集力、企画力、協働力、実践力など多くのスキルを培います。

(5) 学部横断型ライフキャリアプログラム

学部・学科・専攻の専門教育の枠に捉われることなく、学習するテーマ別に複数の学部や学科が提供する科目の中から授業を選択できるプログラムとして平成25年度から新たに開講しました。このプログラムには、学内での学びだけにとどまらず、本学と企業や地域との連携による、実践的な学びの場も設けられています。所定の単位（計20単位）を修得した学生には「修了証」が発行されます。

①産学連携「ホスピタリティプログラム—京都に学ぶ、おもてなしの文化と実践—」

「コミュニケーション」や「接遇（応対）」のあり方を考え、その具体的な方法を学ぶと同時に、京都の生活文化から「おもてなし」の精神を学びます。理論と実践の両方を学ぶことで思いやりの心を持って人と関わる力を養います。旅行・観光・サービスなど、将来のキャリアにもつながる学びです。



区分		科目名	単位	必修・選択	開設学科等	備考
基礎科目	1.	ホスピタリティ京都	2	選択必修 ¹⁾	共通教育	
	2.	ホスピタリティ入門 ²⁾	2	選択必修 ¹⁾	共通教育	
	3.	ホスピタリティ論Ⅰ	2	選択必修 ¹⁾	英語英文学科	
	4.	ホスピタリティ論Ⅱ ³⁾	2		英語英文学科	
	4.	ホスピタリティ論 ³⁾	2		英語英文学科	2018年度から開講
	5.	英語応用d (Omotenashi English Conversation)	1		共通教育	
展開科目	6.	対人コミュニケーション	2		英語英文学科	
	7.	異文化間コミュニケーション	2		英語英文学科	
	8.	Intercultural Communication and Adjustment (2013~2016年度入学者に適用)	2		英語英文学科	2018年度から開講 (他学科履修不可)
	9.	言語、文化、コミュニケーション	2		英語英文学科	
	9.	ことばとコミュニケーション	2		英語英文学科	2019年度から開講
	10.	旅行観光業研究	2		英語英文学科	
	11.	接遇のための日本語	1		英語英文学科	
	12.	日本伝統文化論	2		人間文化学科	
	13.	日本年中行事論	2		人間文化学科	
	14.	京都学	2		人間文化学科	
	15.	京都フィールドワーク研究	2		人間文化学科	
	16.	日本文化論	2		人間文化学科	
	17.	京都衣生活論	2		生活福祉文化学部	
	18.	京都食生活論	2		生活福祉文化学部	
	19.	京都住生活論	2		生活福祉文化学部	
20.	対人関係の心理学	2		心理学科		
実践科目	21.	キャリア形成ゼミ(旅行プランナーゼミ 他)	2	選択必修 ¹⁾	共通教育	
	22.	インターンシップ(ホテル・老舗研修)	2	選択必修 ¹⁾	共通教育	

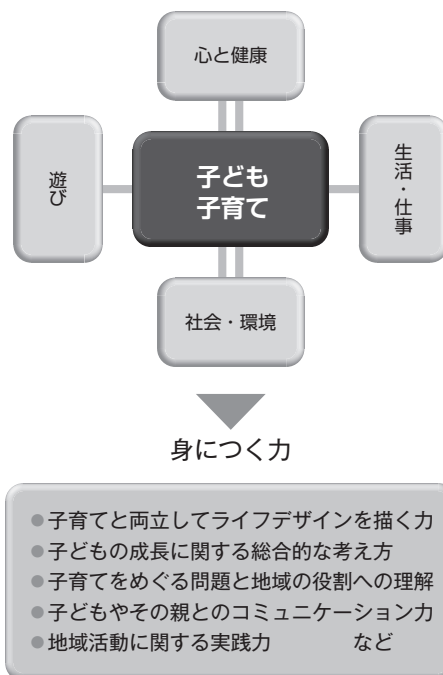
1) 基礎科目の「ホスピタリティ京都」「ホスピタリティ入門」「ホスピタリティ論Ⅰ」のうち1科目（2単位）及び実践科目の「キャリア形成ゼミ」「インターンシップ」のうちの1科目（2単位）計4単位を選択必修とし、総計20単位を修得すれば修了とする。

2) 英語英文学科はCクラス、英語英文学科以外はA又はBクラスを履修すること。

3) 「ホスピタリティ入門」又は「ホスピタリティ論Ⅰ」を前提科目とする。

②地域連携「子ども未来プログラム—子どもを支える女性のライフデザイン探究—」

生活や環境、心と健康、さらに学びや遊びのあり方など、子どもの成長に必要なことを総合的に学ぶプログラムです。子どもへの理解を深めると同時に、子どもを支える親の役割や子育てと仕事の両立などについても学びます。将来、子どもと関わる仕事へのつながりも視野に入れたプログラムです。



区分		科目名	単位数	必修・選択	開設学科等	備考
基礎科目	1.	実践の子ども学	2	選択必修 ¹⁾	共通 教養科目（生活と社会）	
	2.	子どもと子育てのための生活環境学	1	選択必修 ¹⁾	共通 教養科目（生活と社会）	
	3.	女性の子育てとライフキャリア	1	選択必修 ¹⁾	共通 ライフキャリア形成科目	
	4.	女性の権利	2	選択必修 ¹⁾	共通 教養科目（生活と社会）	
展開科目	5.	児童文学	2		専門 英語英文学科	
	6.	子どものための英語教育Ⅰ	2		専門 英語英文学科	
	7.	子どものための英語教育Ⅱ	2		専門 英語英文学科	
	8.	児童英語教育Ⅰ	2		専門 英語英文学科	2018年度まで
	8.	こども英語指導法（理論編）	2		専門 英語英文学科	2019年度から
	9.	児童英語教育Ⅱ	2		専門 英語英文学科	2018年度まで
	9.	こども英語指導法（実践編）	2		専門 英語英文学科	2019年度から
	10.	子どもの読書とメディア	2		専門 人間文化学科	
	11.	識字活動と子どもの権利	2		専門 人間文化学科	
	12.	昔話とストーリーテリング	2		専門 人間文化学科	
	13.	児童福祉論	2		専門 生活福祉文化学部	
	14.	保育の心理学Ⅰ	2		専門 生活福祉文化学部	
	15.	小児保健Ⅰ	2		専門 生活福祉文化学部	
	16.	小児保健Ⅱ	2		専門 生活福祉文化学部	
	17.	家族関係	2		専門 生活福祉文化学部	
	18.	乳幼児心理学	2		専門 心理学部	
19.	児童心理学	2		専門 心理学部		
20.	障害児心理学	2		専門 心理学部		
実践科目	21.	キャリア形成ゼミ	2	選択必修 ¹⁾	共通 ライフキャリア形成科目	
	22.	インターンシップ	2	選択必修 ¹⁾	共通 ライフキャリア形成科目	
	23.	児童館実践演習	2	選択必修 ¹⁾	共通 ライフキャリア形成科目	

1) 「実践の子ども学」「子どもと子育てのための生活環境学」「女性の子育てとライフキャリア」「女性の権利」のうちから2単位、及び「キャリア形成ゼミ」「インターンシップ」「児童館実践演習」から2単位を選択必修とし、総計20単位を修得すれば修了とする。

③「医療サポート語学プログラム（英語）」国際化に伴う医療を支援する医療語学力（医療英語力等）を持つ人材養成

京都には多くの外国人が滞在され、海外から高度な医療を求めて来日する外国人の増加も見込まれています。このようなかで、外国人が日本においても安心して医療を受けられ、また帰国後の療養へと繋げていけることは大変重要なことです。

そこで、国際言語文化学部英語英文学科及び国際日本文化学科では、これまでの外国語教育に加えて、京都府立医科大学と共同して附属病院での実習も組入れた新たな全学部対象の教育プログラムを開発し、外国人の医療支援に対応できる医療語学の専門性を有した人材育成を行う。本学が取組んできたホスピタリティを基盤に語学力のある高度な医療サポートスタッフの養成を目指しています。

区分	科目名	単位	必修・選択	開設学科等	備考
主要科目	1. 医療サポート英語Ⅰ	2	必修	英語英文学科	
	2. 医療サポート英語Ⅱ	2	必修	英語英文学科	
	3. 医学概論Ⅰ	2	必修	共通教育	
	4. 医学概論Ⅱ	2	選択必修	英語英文学科	
	5. 医療サポート語学プログラム病院研修	1		英語英文学科	
	5. 臨床の医学・病院研修	2	選択必修	英語英文学科	2018年度から開講
選択必修科目A	6. ホスピタリティ入門	2	選択必修	共通教育	} いずれか1科目のみ適用する。
	7. ホスピタリティ論Ⅰ	2	選択必修	英語英文学科	
	8. ホスピタリティ論Ⅱ	2	選択必修	英語英文学科	
	8. ホスピタリティ論	2	選択必修	英語英文学科	2018年度から開講
	9. 旅行観光研究	2	選択必修	英語英文学科	
	10. ホテルビジネス研究	2	選択必修	英語英文学科	
	11. 接遇のための日本語	1	選択必修	英語英文学科	
	12. 異文化間コミュニケーション	2	選択必修	英語英文学科	
	13. Intercultural Communication and Adjustment (2013～2016年度入学者に適用)	2	選択必修	英語英文学科	2018年度から開講(他学科履修不可)
	14. 対人コミュニケーション	2	選択必修	英語英文学科	
	15. 認定日本語		選択必修	共通教育	
選択必修科目B	16. 同時通訳入門	2	選択必修	英語英文学科	
	17. 同時通訳法Ⅰ	2	選択必修	英語英文学科	
	18. 同時通訳法Ⅱ	2	選択必修	英語英文学科	
	19. TOEICⅢ	2	選択必修	英語英文学科	
	20. Communication SkillsⅢ	1	選択必修	英語英文学科	
	21. 英会話(中級)	1	選択必修	共通教育	
実践科目	22. 病院インターンシップ	2		英語英文学科	

- 1) 主要科目の必修6単位、主要科目の臨床の医学及び医療サポート語学プログラム病院研修(計3単位)又は臨床の医学・病院研修(2単位)、並びに選択必修科目A・Bから各6単位、選択必修科目A・B及び実践科目から6単位以上、総計20単位以上を修得すれば修了とする。
- 2) 「医療サポート英語Ⅱ」は「同Ⅰ」、「医学概論Ⅱ」は「同Ⅰ」、「ホスピタリティ論Ⅱ」は「同Ⅰ」又は「ホスピタリティ入門」を前提科目とする
- 3) 「医療サポート英語Ⅱ」のクラスはTOEICで選別する可能性がある
- 4) 医療サポート語学プログラム病院研修は、原則として、履修しようとする年度にプログラムを修了見込である者のみ履修可能
- 5) キャリアセンター提供の医療事務講座(有料)を履修することを勧める

2020年度

履修登録の手引き

履修登録の手引き

授業科目・単位

本学を卒業するためには、学則に定められた授業科目（以下「科目」）を履修し単位を修得しなければなりません。卒業のために必要な単位（以下「卒業要件単位」。「要卒単位」ともいう）数は合計124単位以上ですが、どの科目の単位でもよいのではなく、学科・専攻ごとに履修しなければならない科目が細かく決まっています。

科目の履修

「履修」とは、単に登録した科目の授業に出席するだけでなく、予習・復習などを含め、各自が主体的に学修することをいいます。その科目の試験（レポートなど筆記試験以外のものも含む。）を受け、これに合格すれば単位を修得することができます。必修の科目が不合格になった場合は、同じ科目を再度履修しなければなりません（これを「再履修」といいます）。詳細については「学生便覧」（以下「便覧」）、「SYLLABUS（講義概要）」（以下「シラバス」）をよく読んでください。

履修登録

年度の始めに1年間（前期・後期とも）に履修する科目を届け出る手続きが必要です。これを「履修登録」（または単に「登録」）といいます。登録していない科目は授業や試験を受けても単位が与えられません。

卒業までの履修計画

科目の履修は、4年間を見通し、**配当学年**に従って計画的に行うことが大切です。変則的な履修計画を立てると、不都合が起こって必要な科目が履修できなくなることがあります。自分が卒業までに履修しなければならない科目について、よく理解しておいてください。

また、科目の中には、他の科目の単位が修得済みであること（このような他の科目を「**前提科目**」といいます）や、その他の履修条件を設けているものがあるので、**履修科目表の備考欄**に注意してください。

1年間の履修単位

無理なく学修を進めるため、自分のペースも考えながら年間合計40単位前後を目安として登録し、最大でも各学科の定める上限単位数までとしてください（他大学等単位互換科目、介護等体験、および長期休業期間中の集中授業は含めません）。詳細については、便覧の該当ページをよく読んでください。多く登録しすぎると、十分な学修時間が確保できずGPAが下がる可能性が高くなります。

年間履修計画

各学部学科別「**京都ノートルダム女子大学授業時間表**」に載っている科目の中から、本年度に履修する科目を選びます。**クラス**（大文字のA、Bなど）が指定されている科目の場合は、指示に従ってください。

免許・資格取得のための科目については、**便覧の該当ページ**を熟読し、計画的に履修してください。それぞれの資格の**説明会**などには**必ず出席してください**。

登録手続きの手順

登録手続きのスケジュールは次のとおりです。それぞれの手順の詳細なことについては、**便覧・シラバス**のほか、この冊子の該当ページをよく読んでください。

3月

1 成績通知書・新年度関係書類を受け取る（3月中旬に郵送）

成績結果と履修登録期間及び説明会等確認します。

2 履修計画を立て、自分の時間割を作る

ウェブサイトで開催されているシラバス・時間割等を確認し、履修計画をたてます。
☆履修登録説明会までに「時間割表（履修計画書）」を作成しておくこと。

3 履修登録説明会に出席する

3月24日（火）、25日（水）、26日（木）

新2年次生=9:00~10:00 新3年次生=11:15~12:15 新4年次生=14:00~15:00

※ただし、26日は9:00~10:00のみ（2~4年次生）

STEP1の2で作成した「時間割表（履修計画書）」を持参し、いずれかに出席してください。

4 仮登録科目のエントリー【第1次募集】を行う（responから）

下記期間内で都合のよい日に各自で作業してください。スマホ、学内・自宅コンピュータからエントリーできます。

3月24日（火）8:45～26日（木）13:00

5 書類（履修計画書・開講科目表兼受講科目一覧表・各資格単位修得確認表）を完成させ、manabaに提出【アップロード】する

4月

6 仮登録結果【第1次募集】を確認する（学内コンピュータからCampusmateにログイン）

4月7日（火）8:45～

7 履修登録を行う（学内コンピュータからCampusmateにログイン）

8 仮登録科目のエントリー【第2次募集】を行う（responから）

4月7日（火）8:45～15日（水）13:00

9 仮登録結果【第2次募集】を確認する／登録を修正する

履修検討期間 4月16日（木）8:45～17日（金）17:00

10 書類（STEP2の5で完成させたもの）を修正し、manabaに提出【アップロード】する

11 登録確認／履修登録確認表の受領

履修登録確認表を受け取り、最終の確認をします。

4月23日（木）～24日（金）

（問題なければ）



登録完了

※記入した書類は各自で保管しておくこと

※「仮登録科目のエントリー」や「登録の修正」は希望者のみ行います。

STEP 1

時間割表（履修計画書）作成

1 成績通知書・新年度関係書類を受け取る

①成績結果を確認する。

* 成績通知書等は**3月中旬**に保証人との連名宛てで**自宅（保証人住所）**に郵送します。帰省しない人は転送してもらうなどして確実に受け取ってください。なお、3月中旬発送日からCampusmateでの成績閲覧を開始する予定です。

②新年度関係書類を確認する。

* 履修登録期間及び説明会、4月実施のオリエンテーション日程等を確認します。

2 履修計画を立て、自分の時間割を作る

* ウェブサイトで公開されている時間割を確認のうえ、**シラバス**で授業内容を参照し、**配当学年**や**前提科目**（「登録用語の基礎知識」参照）その他の履修条件、**クラス指定**などを確認しながら、卒業要件や資格の要件を満たすよう科目を選択し、**履修計画を立て、「時間割表（履修計画書）」を作成する。**

* **集中授業**（掲示参照）は他の授業と日程が重ならないよう注意してください。

* **必修科目**（英語基礎Ⅰ・Ⅱ、英語総合Ⅰ・Ⅱを除く）の再履修は、特に事情がなければ同じクラスを登録します。

* **必修英語**（英語基礎Ⅰ・Ⅱ、英語総合Ⅰ・Ⅱ）は、**原則選択制**です。シラバスをよく読み、以下に従って希望のクラスをWEB登録してください。

(1)学籍番号の末尾が偶数の人は【偶数グループ】、奇数の人は【奇数グループ】からクラスを選ぶ。

【偶数グループ】 A、C、E、G、J、L、N

【奇数グループ】 B、D、F、H、K、M、P

(2)ただし、クラス調整の結果、ND教育センターの判断によりクラスを移動する場合がありますので、登録確認の時によく見ておくこと。

○各学科の履修相談や資格のオリエンテーションについて

* **掲示**や**Campusmateのお知らせ**等を見落とさないこと。

* 履修計画についての相談は各学科の指導担当教員・ゼミ担当教員等へ。

* 登録についての相談は教務課・学事課へ（受付時間＝月～金8:45～17:15、授業のある日は18:15まで）。

（注意）教室は授業開始日に掲示でお知らせします。

.....

■登録にあたって注意すべき科目

〔海外研修など〕

WEB登録はできません。履修希望者は、**便覧・シラバス**の該当ページを読み、**各科目の説明会・事前指導***に必ず出席してください。(詳細は掲示等で確認のこと)

※海外研修募集説明会=4月8日(水)・10日(金)

※キャリア形成ゼミ説明会 4月15日(水)

※本学主催インターンシップ説明会 4月9日(木)

※大学コンソーシアム京都インターンシップ学内説明会 4月10日(金)

〔他学科等科目(☆印の科目)〕

卒業要件単位に含めることができます。含めることができる上限単位数は入学年度によって異なるので便覧で確認すること。

なお、☆印以外の他学科等科目の履修を希望する場合は別に申請手続きが必要となるので、教務課に申し出ること。

【申請期限：3月26日(木) 17:15】

〔姉妹大学・協定大学で修得した単位の認定〕

本学が交流協定を締結している大学で修得した単位は、審査の上、本学の科目の単位として認定されます(留学等については**便覧**を参照のこと)。ただし、コンソーシアムなどによる単位も含めて合計30単位が上限です。なお、大学コンソーシアム京都科目は4年次後期は履修できません。

⇒**便覧** 及び <http://www.consortium.or.jp/> (3月下旬頃公開) 参照

STEP 2

履修登録・仮登録科目エントリー

3 履修登録説明会に出席する

①履修登録説明会に出席する。

2019年度からの変更点などを中心に説明をしますので、以下のいずれかの該当する学年の説明会へ出席してください。STEP 1の2で作成した「時間割（履修計画書）」を必ず持参すること。

日 程	時 間			場 所
	9:00～10:00	11:15～12:15	14:00～15:00	
3月24日（火）	新2年次生	新3年次生	新4年次生	NDホール (ユージニア館3階)
3月25日（水）	新2年次生	新3年次生	新4年次生	
3月26日（木）	新2～4年次生			

②上記説明会で冊子類を受け取る。

4 仮登録科目のエントリー【第1次募集】を行う（responから）※希望者のみ

①仮登録科目を確認し、responに入力する。

* **仮登録科目**は、人数制限のある科目、クラス分けをする科目等です。対象科目は**仮登録科目一覧表に記載されている科目**です。

* 第1次募集では、受講者決定は以下のいずれかの方式で厳正に行います。（希望者多数の場合は、優先順位に従い抽選）

A方式＝(1) 4年→(2) 3年→(3) 2年→(4) 他学科（学年内では資格希望者優先）

B方式＝(1) 4年→(2) 資格希望者→(3) それ以外（(2) (3) 内では上級生優先）

C方式＝各学科または担当教員の選考により決定

* 資格取得希望者は、WEB登録画面の「資格申請」を行わなければ、優先順位は上位になりません。

* 同一科目の複数のクラスにエントリーすることはできません。

* 同一曜日講時の複数の授業にエントリーすることはできません。

* 仮登録科目のエントリー状況はresponアプリで確認できますので、科目・クラス決定の参考にしてください。

* どの科目もそうですが、仮登録科目は特に、履修計画を十分練ってから注意してエントリーしてください。登録可となった科目の受講を途中で放棄したり、履修を中止したりすることは、他の履修希望者の機会を奪うことでもあります。

②履修登録時に、結果を確認する。⇒STEP 2の6 仮登録結果【第1次募集】確認（p.34）

* 「当選」となった科目は、WEB登録画面に表示されています。エントリーした科目が表示されていない場合は「落選」ですので、確認の上、必要であれば時間割を修正してください。

* **4月7日（火）～15日（水）13:00**（後期科目は**9月25日（金）～10月1日（木）13:00**も）の期間に仮登録科目の**第2次募集**を行います。希望者は第1次募集と同様にresponからエントリーしてください。第1次募集で当選となった科目をCampusmateで取消することも可能です（取消後に再度登録した場合は、第2次募集へのエントリーとなります）。希望者多数の場合は厳正に抽選を行い、受講者を決定します。定員を超えての登録は不可となります。

.....

5 書類を完成させる

①以下の書類を完成させる（p.32～33「登録書類作成の要領」を参照のこと）。

- 開講科目表兼受講科目一覧表
- 時間割表（履修計画書）（この手引きの巻末に控えを取ること）
- 各資格単位修得確認表

②仮登録科目エントリー【第1次募集】後manabaへログインし、「2020年度履修登録関係」に表示される「履修計画書」に「時間割表（履修計画書）」のみ提出【アップロード】する。

※「時間割表（履修計画書）」を含め、他書類は各自保管すること。

※仮登録科目【第2次募集】のエントリーや、登録修正を後日希望する場合、提出【アップロード】した「時間割表（履修計画書）」書類に朱書きで修正し、4月16日（木）、17日（金）に再度提出【アップロード】すること。

■登録書類作成の要領

〔開講科目表兼受講科目一覧表〕

- 1 学年、学籍番号、氏名を記入する
- 2 これまでに修得済みの単位を「既得単位」欄に記入する
- 3 履修する科目の「単位」欄の数字に○印をつけ、「本年履修予定単位」の欄にその数字を記入する
- 4 「小計」「小合計」「合計」「総合計」に、それぞれ計算した単位数を記入する
資格単位修得確認表も同様の考え方で記入してください。

〔時間割表（履修計画書）〕

- 1 学籍番号、学科、学年、氏名を記入する
- 2 履修する科目の「科目名」「担当者」を記入する
前期科目は「前期」の表に、後期科目は「後期」の表に、それぞれ記入してください。通年科目は「前期」「後期」の両方の表に記入してください。仮登録科目は赤の○で囲んでください。

取得希望免許・資格	学 科
幼稚園教諭一種	こども教育学科／心理学部学校心理専攻
小学校教諭一種	こども教育学科／心理学部学校心理専攻
特別支援学校教諭一種	こども教育学科
中学校教諭一種・外国語（英語）	英語英文学科
中学校教諭一種・家庭	福祉生活デザイン学科／生活福祉文化学部
中学校教諭一種・国語	国際日本文化学科
高等学校教諭一種・外国語（英語）	英語英文学科
高等学校教諭一種・家庭	福祉生活デザイン学科／生活福祉文化学部
高等学校教諭一種・国語	国際日本文化学科
図書館司書	全学部・学科
学校図書館司書教諭	教員免許状取得予定者
博物館学芸員	国際言語文化学部
社会福祉士（受験資格）	福祉生活デザイン学科／生活福祉文化学部
精神保健福祉士（受験資格）	福祉生活デザイン学科・心理学科／生活福祉文化学部
保育士	こども教育学科／生活福祉文化学部
二級建築士（受験資格）	福祉生活デザイン学科／生活福祉文化学部
公認心理師（受験資格）	心理学科
フードスペシャリスト	福祉生活デザイン学科／生活福祉文化学部
日本語教員資格	国際言語文化学部・現代人間学部／生活福祉文化学部
ホスピタリティプログラム	全学部・学科
子ども未来プログラム	全学部・学科（2016年度以前入学者）
医療サポート語学プログラム（英語）	全学部・学科

登録書類の記入例

(1) 開講科目表兼受講科目一覧表

学年、学籍番号、氏名を必ず記入する。

人間文化学科受講科目一覧表

1年 142200*番 氏名 北山 夏子

区分	科目番号	科目名	単位	既得単位	本年履修予定単位	区分	科目番号	科目名	単位	既得単位	本年履修予定単位
共通教育科目	2201	人間と宗教Ⅰ	2			開講科目	2280	文学特講Ⅱ	2		
	2202	人間と宗教Ⅱ	2				2281	文学特講Ⅲ	2		
	1003	宗教音楽Ⅰ	1				2282	多文化理解	2		
	2203	情報演習Ⅰ	1				2283	中東文化論	2		
	1006	健康スポーツ実習	1				1415	現代ジャーナリズム論	2		
		小計(7単位)	5				1416	マスコミュニケーション論	2		
外国語科目	2210	英語Ⅰ(リーディング)	1				1417	情報システム論	2		
	2211	英語Ⅰ(ライティング)	1				2285	インターネット社会論	2		
	2212	英語Ⅱ(リーディング)	1				2286	コンピュータ基礎演習	2		
	2213	英語Ⅱ(ライティング)	1				2287	オフィススタディ	2		
	2216	英語コミュニケーションⅠ	1				9981	情報科学概論	2		
	2217	英語コミュニケーションⅡ	1								
	2214	英語Ⅲ(リーディング&ライティング)	2								
	2215	英語Ⅳ(リーディング&ライティング)	2								
	2218	英語コミュニケーションⅢ	1								
	2219	英語コミュニケーションⅣ	1								
	1034	英会話(初級)	1								
	1035	英会話(中級)	1								
	1036	ドイツ語(初級)	1								
	1037	ドイツ語(中級)	1								
	1038	フランス語	1								
	1039	フランス語	1								
		小計(16単位)	16								
		他学専攻									
		小計(10単位)	10								
		合計(26単位)	26								

見本

「単位」欄の数字を○でかむ。

「本年履修予定単位」欄に単位数を記入する。

1年次生は「既得単位」欄にA、B…などのクラス名を記入する。
(2年次生以上は、既得単位を記入し、計算する。)

単数の小計、小合計、合計、総合計を計算して記入する。

(2) 時間割表(履修計画書)

提出用

2020年度 時間割表(履修計画書) 学籍番号 2023001 在籍学科 英語英文学科 学年 1 氏名 北山 夏子

科目名	単位数	科目名	単位数

1年次生は記入不要

※異校取得を希望する人の学籍番号を記入する。

取得種別	学籍番号	取得種別	学籍番号

<前期>

曜日	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数
1			Reading IA		Listening IA				Writing IA	
			Daniel Pearce先生		York weatherford先生				Sueven Herder先生	
2	Speaking IA								ノートルダム学B	

4	英語英文学基礎演習ⅠA		英語キャリア戦略		キリスト教入門A					
	小山 哲春先生		須川先生		中里先生					
5										

仮登録科目には赤の○をつけること 通年科目は <後期> にも記入すること

<後期>

曜日	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数
1										
5										

2016年度以前入学者用

登録単位数	前期	後期	年間	上限に含まれない単位数!

2017年度以後入学者用

登録単位数	前期	後期	年間	上限に含まれない単位数!

※1 特定科目、学則第17条及び第18条の規定により本学以外での履修を認定する科目、長期休業 期間に実施される集中科目及び特別選択科目

※1 卒業のために必要な単位以外の単位、学則第17条及び第18条の2の規定により本学以外での履修を認定する科目、長期休業期間に実施される集中科目の単位及び海外研修等通常の時期以外に履修されるべき授業科目

✓ チェック ✓

- 学科・学籍番号・氏名は正しく記入してありますか？
- 必修科目はすべて記入してありますか？
- 同じ講時に通年と前期（または後期）の科目を二重に記入していませんか？
- エントリーした仮登録科目は赤の○で囲んでありますか？
- 履修資格のない（前提科目を履修していない、配当学年に達していない）科目を書いていませんか？
- クラスは指定どおりですか？
- クラス分けのある同じ科目を2つ以上書いていませんか？
- 「受講科目一覧表」の計算は合っていますか？

6 仮登録結果【第1次募集】を確認する

- ① 4月のオリエンテーション時に、登録方法の説明を受ける。

4月6日（月）

2年次生=10:45～ 3年次生=13:10～ 4年次生=13:10～

- ② 第1次募集でエントリーした仮登録科目の結果を確認する。

* 「当選」となった科目は、Campusmateへログイン後、履修登録画面に表示されています。エントリーした科目が表示されていない場合は「落選」です。必要であれば時間割を修正してください。

7 履修登録を行う（学内コンピュータからCampusmateにログイン）

- ① 下記期間内に情報演習室1・2で各自、入力する。

4月7日（火）8:45～15日（水）13:00の開室日

* 登録日は特に指定しません。期間内で情報演習室が空いている都合のよい日・時間帯で構いませんが、期間の終わりは混雑します。入室制限することもありますので、余裕を持って早めに済ませてください。（教務課・学事課窓口は月～金 8:45～18:15）

* 学内のコンピュータ以外の端末（スマートフォン等を含む）から入力できる場合がありますが、動作保証されません（正しく登録できないことがあります。）。

* 先に5の書類を記入してから入室し、端末を長時間占有しないこと。

* **前提科目**（A）が設定されている科目（B）は、その前提科目Aの単位を修得していなければ履修できません。なお、前期に前提科目Aを登録すれば後期に科目Bを登録することはできますが、前提科目Aが不合格であった場合は後期の科目Bの登録は「エラー」として無効になります。

* この期間内に自由に履修を登録できますが、この間に欠席した分は出席扱いにはなりません。

- ②（希望者のみ）WEB履修登録画面で資格申請を行う。

資格取得を希望する場合は、WEB履修登録画面の「資格申請」で希望の資格に必ずチェックを入れて資格申請をしてください。

③入力の最後に「申請」ボタンをクリックする。

*入力した内容は、「申請」ボタンをクリックしない限り反映されません。

*「申請」ボタンを押した後も、期間内であれば何度でもやり直すことができます。

「確認」ボタンを押した後の画面に「申請」ボタンがあります。「申請」ボタンを押し忘れることのないよう、十分注意してください。

④必要であれば、仮登録科目【第2次募集】のエントリーを行う（第1次募集と同様にresponからエントリーする）。

⇒p.30 STEP 2 の4参照

8 【希望者のみ】仮登録科目のエントリー【第2次募集】を行う（responから）

4月7日（火）8：45～4月15日（水）13：00

*第1次募集時と同じ要領でエントリーします。

STEP 3 登録修正・確認

9 仮登録結果【第2次募集】確認する／登録を修正する（必要な人のみ）

①登録を修正する場合は、以下の履修検討（登録修正）期間に情報演習室でWEB画面から修正内容を入力する。

前期＝4月16日（木）～ 4月17日（金）17:00まで

後期＝9月25日（金）～10月 1日（木）13:00まで

*登録を修正する必要がある場合は、この期間内に限り取消・追加できます。最終日の午後の授業に限り、書面で取消を申請できます。また、取消した授業時間数分のみ追加申請できます（最終日の18:15まで）。ただし、追加した科目について、この間に欠席した分が出席扱いになるわけではありません。

*上記期間内に、その時点で未登録の授業に出席しても構いませんが、教室の座席が不足する場合は登録済みの人に譲ってください。

*通年科目を、後期履修検討期間に取消・追加することはできません。

10 書類、(STEP2の5で完成させたもの)を修正し、manabaに提出【アップロード】する（必要な人のみ）

①以下の書類を修正する。

- 開講科目表兼受講科目一覧表
- 時間割表（履修計画書）（この手引きの巻末に控えを取る）
- 各資格単位修得確認表

②仮登録結果【第2次募集】確認／登録修正後、manabaへログインし、「2020年度履修登録関係」に表示される「履修計画書」に①で修正した「時間割表（履修計画書）」のみ提出【アップロード】する。

※修正後の「時間割表（履修計画書）」を含め、他書類は各自保管すること。

11 登録確認／履修登録確認表の受領

①下記の期間に「履修登録確認表」（出力された書類）を受け取り、WEB登録どおり間違いないことを確認する。

前期＝ 4月23日（木）～ 4月24日（金）

後期＝ 10月 9日（金）～10月15日（木）

②「履修登録確認表」に間違いがないか確認。

*本人が登録確認を行うことによって登録が確定します。上記期間を過ぎても本人が確認を行わなかった場合は、その内容で確認したものとみなします。

すべての確認が済んだら



登録に使用した書類は大切に保管してください。

正誤表

（別途掲示します）

※必ず訂正をしてください。

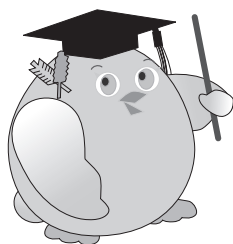
集中授業日程

（別途掲示します）

※他の授業と日程が重ならないよう十分注意してください。

登録用語の基礎知識

便覧や手引きを読んだりしていて



と思ったら・・・

▶▶▶ とりあえずこのページを読んでみてください

配当学年【ハイトウガクネン】

その科目を履修する標準的な学年のこと。配当学年が自分の学年より上の科目は履修できません。例えば「2・3年次」配当の科目は1年次では履修できず、2年次か3年次に履修します（2・3年次で履修できなかった場合は4年次に履修できます）。

前提科目【ゼンテイカモク】

ある科目を履修するための資格*として先に履修（単位修得）しておくことが条件となっている科目のこと。履修科目表の備考欄に **前提科目** マークで示されています。例えば「〇〇Ⅱ」の備考欄に「**前提科目** 〇〇Ⅰ」とあれば、ⅡはⅠの単位を修得した人しか履修できません。WEB登録しても「エラー」となりますので注意してください。ⅠがⅡの前提科目である場合、Ⅰを前期に登録していれば後期にはⅡを登録することができますが、Ⅰが不合格だった場合はⅡの登録は「エラー」として無効になります。

（注※）ある科目を履修するための資格＝「履修科目表」の項参照

履修科目表【リシュウカモクヒョウ】

履修すべき科目が載っている表で、「学生便覧」にあります。ある科目を履修するためにクリアしていなければならない資格（「前提科目」もその1つです。履修資格には、ほかにも例えば「TOEIC500点以上」などがあります）は、この表の備考欄に書かれています。前提科目以外は登録エラーには関係しませんが、これらの資格がある人を対象に授業が行われますので、原則として従うようにしてください。

仮登録科目【カリトウロクカモク】

人数制限やクラス分けのため、いったんエントリーした後で登録の可否が決定される科目。第1次募集で履修希望者が定員より多い場合には抽選となります（上級生が優先されます。登録変更期間に行う第2次募集は無作為抽選、第3次募集は先着順）。登録可とならなかった人は登録できませんので、次の年度以降に履修してください。登録可となった科目の受講を途中で放棄することは、他の履修希望者の機会を奪うことでもあるので、シラバスで内容を十分検討してからエントリーしてください。

クラス指定【クラスシテイ】

2つ以上のクラスに分かれている科目を受講するときに、クラスが指定されること。クラス指定のない科目は自分で好きなクラスを選ぶことができますが、登録できるのは1クラスだけです。例えば人間学Aを登録した人は、人間学Bは登録できません。

オフィスアワー【Office hour】

先生が研究室などに在室している時間帯。授業についての質問や履修計画の立て方など、聞きたいことがあればこの時間を有効に活用して相談しましょう。

提出用

学籍番号	学籍	学年	氏名
------	----	----	----

--	--	--	--

年度 時間割表 (履修計画書)

	科目名 担当者	単位数	科目名 担当者	単位数
集中 授業等				

※ 資格取得を希望する人のみ資格名を記入する。

取得希望 資格名	①	④	⑥

< 前期 >

曜日	月		火		水		木		金	
	科目名 担当者	単位数	科目名 担当者	単位数	科目名 担当者	単位数	科目名 担当者	単位数	科目名 担当者	単位数
講時										
1										
2										
3										
4										
5										

<後期>

曜日	月		火		水		木		金	
	科目名 担当者	単位数	科目名 担当者	単位数	科目名 担当者	単位数	科目名 担当者	単位数	科目名 担当者	単位数
1										
2										
3										
4										
5										

2016年度以前入学者用

登録単位数	前期	後期	年間	上限に含まれない単位※1
上限単位数				
登録単位数				

* 心理学部以外の学部については、卒業要件外の資格科目等を含まない。

※1 特定科目、学則第17条及び第17条の2の規定により本学以外での学修を認定する科目、長期休業期間に実施される集中科目及び特別選択科目

2017年度以後入学者用

登録単位数	前期	後期	年間	上限に含まれない単位※1
上限単位数				
登録単位数				

*卒業要件外の科目等を含まない。

※1 卒業のために必要な単位以外の単位、学則第17条及び第17条の2の規定により本学以外での学修を認定する科目、長期休業期間に実施される集中科目の単位及び海外研修等通常の時期以外に履修登録できない授業科目