

# CONTENTS

## Chapter 1

大学における入学から卒業まで	001
教務課案内	002
各種 届出・願出	003
学生証と学籍番号	004
通学・学割	006
各種証明書	007
Portal-OSU(ポータルシステム)とは	008
学期と授業時間、試験時間	010
履修申請	011
授業(休講・補講・欠席 等)	014
定期試験	017
追試験	018
成績	019
学籍異動(休学・退学・除籍 等)	024
授業料(等)の納付について	026

## Chapter 2

### 17E 入学生

カリキュラム、履修についての注意等	030
-------------------	-----

## Chapter 3

### 15E 編入生

カリキュラム、履修についての注意等	062
-------------------	-----

#### 【 Web版冊子 】

##### 学生便覧

本学の規程を記したものです。

- ①大阪産業大学学則
- ②大阪産業大学学部通則
- ③大阪産業大学修学規程
- ④大阪産業大学学費納入規程
- ⑤諸規程

##### Webシラバス (授業計画)

講義(授業)の計画や、内容の概要を記したものです。

##### ※閲覧方法

大阪産業大学トップページ⇒在学生の皆様へ⇒  
⇒教務課⇒Web版冊子・配布物⇒学生便覧システム  
    ↳Webシラバス



**Chapter**

**0**

**1**

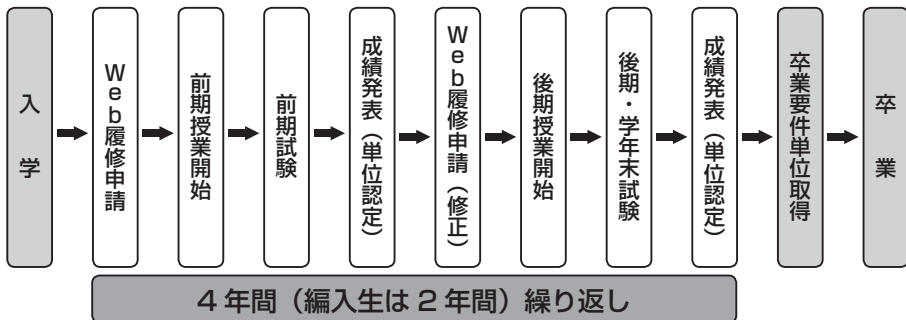
# 大学における入学から卒業まで

## 《一年間の流れ（学年暦概略）》

※詳細月日は「学年暦」（別に配布）「学生ポータルシステム」でご確認ください。

4月上旬	新入生・新編入生Web履修申請 前期授業開始
4月中旬	履修申請修正
5月上旬	履修登録確認表発行
7月下旬	前期授業終了 前期試験実施（～8月上旬） 追試験受付（～8月上旬）
8月上旬	夏期休業開始（～9月中旬） 追試験実施（申込み者で可否判定で可の者）
9月上旬	9月期卒業予定者成績発表
9月中旬	在学生前期成績発表 在学生後期履修申請修正期間 後期授業開始
9月下旬	9月期学位授与式（9月期卒業式）
10月上旬	履修申請登録確認書発行
12月下旬	年内授業最終、冬期休業開始（～翌年1月上旬）
1月上旬	後期授業再開
1月下旬	後期授業終了 後期・学年末試験実施（～2月上旬） 追試験受付（～2月上旬）
2月中旬	追試験実施（申込み者で可否判定で可の者）
2月下旬	卒業予定者成績発表（第1次）
3月上旬	卒業予定者成績発表（第2次）
3月中旬	学位授与式（卒業式） 在学生後期・学年末成績発表 在学生時間割等配布、ガイダンス
3月下旬	在学生Web履修申請

## 《入学から卒業までの流れ》



このハンドブックは、卒業するまで大切にご利用下さい。  
入学年度のための配布となります。

<b>教務課案内</b>	履修、時間割、授業などについての質問、相談を受け付けます。	
<b>場 所</b>	本館（11号館）1階（中央キャンパス）	
<b>受付時間</b>	<p>平日 9:00～17:00          土曜日 9:00～12:30          ※夏期休暇中は10:00～16:00（土曜日はお休みです）</p> <p>※日曜・祝日（授業実施日を除く）、夏期、冬期および一斉休業期間はお休みです。</p>	
<b>連絡先</b>	<p>大阪産業大学 教務部 教務課</p> <p>所在地 〒574-8530          大阪府大東市中垣内3-1-1</p> <p>電 話 072-875-3001（代表）          F A X 072-871-9856          E-mail kyoumuka@cnt.osaka-sandai.ac.jp</p>	
<b>業務内容</b>	各種申込・届出	休学、退学、再入学、転籍（学科変更） 学籍に関する届け出（留学生在籍確認含む） 履歴変更に関する届け出（住所、氏名、連絡先の変更等）
	授 業 料	授業料（延納、猶予）
	履修・時間割・授業	履修申請、授業、授業の欠席、休講、補講、教室変更、シラバス
	試 験 ・ 成 績	定期試験の実施、追試験の実施、成績発表
	各種証明書発行	成績、卒業見込、在学、卒業 等

届出・届出 種別	備考	場所	詳細ページ
<b>学籍に関すること</b>			
学生証再発行	窓口にて随時発行します。	教務課	4-5
住所異動届 ※	学生証が必要になります。		
氏名等変更届 ※	住民票または戸籍謄本、印鑑が必要になります。		
休学願 ※	詳細については窓口へ問い合わせてください。		24-25
退学願 ※			
復学願			
再入学願			
<b>通学・学割に関すること</b>			
実習用通学証明書	実習、卒業研究等で学外に通学する場合に使用します。(担当教員の申請用依頼文書が必要)	教務課	—
学生旅客運賃割引証(学割証)	パピルスメイト(証明書自動発行機)にて発行しています。		6
<b>授業料に関すること</b>			
授業料(等)延納願	詳細については窓口へ問い合わせてください。	教務課	26-27
授業料(等)納入猶予願			
除籍取消願			
授業料(等)納入および除籍猶予願			
<b>授業に関すること</b>			
欠席届	・就職活動(採否にかかわる)に関する欠席	キャリアセンター	15
	・上記以外の欠席	教務課	
公欠届	・教職関連の欠席	教務課	—
	・課外活動に関する欠席	学生生活課	
	・就職ガイダンス出席に関する欠席	キャリアセンター	
<b>試験に関すること</b>			
試験用臨時学生証	試験期間中のみ発行できます。	教務課	17
追試験受験願	申し込み期間をご確認ください。		18
<b>単位に関すること</b>			
既修得単位の認定	申し込み期間をご確認ください。	教務課	15

※ 奨学生の方は、学生生活課にも連絡をしてください。



<p>いつ必要 なのか</p>	<p>◎試験を受けるとき      ◎授業で出席確認を行うとき      ◎履修相談をするとき ◎図書館を利用するとき      ◎通学定期を購入するとき ◎各種証明書の発行申請（証明書自動発行機パピルスメイト）を使用するとき</p>																																								
<p>有効期限</p>	<p>・入学後4年間（編入生は2年間）です。 ・5回生以上に在籍する学生は、毎年度末に学生証の更新が必要になります。 2月中旬以降に教務課で更新の申し込みをしてください。3月末に旧学生証と無料で引き換えます。なお期間外の更新は有料（1,000円が必要）です。</p>																																								
<p>再発行をする時 (紛失した場合)</p>	<p>学生証を紛失・破損した場合は教務課に届け出て再発行手続きを行ってください。 再発行は有料（1,000円が必要）です。 学生証を紛失した場合は、直ちに警察に届け出て、教務課で再交付を受けてください。 本学学内で紛失した場合は、学生生活課にお問い合わせください。</p>																																								
<p>学生証の返還</p>	<p>以下の場合は、学生証を速やかに教務課へ返還してください。 1. 卒業、退学、除籍により学籍を離れたとき。 2. 学生証の再交付を受けた後に旧学生証が見つかったとき。</p>																																								
<p>氏名、住所等の 変更について</p>	<p>本人および保護者の以下の内容が変更の場合は、速やかに教務課まで届け出てください。 携帯電話番号、住所、自宅電話番号、氏名、本人の通学区間</p>																																								
<p>学生証裏シールの 更新について</p>	<p>当該年度の在籍を証明する大切な証明書です。裏シールは通学定期購入の有無にかかわらず、全員年度ごとに更新が必要です。 当該年度のシールを貼付していない学生証では、通学定期も購入できません。 新年度の裏シールは、毎年3月下旬から教務課で交付しますので、忘れずに更新してください。</p> <div data-bbox="296 925 636 1125" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">2017年度</td> <td style="width: 20%;">学籍番号</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">氏名</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>在籍確認票</td> <td>現住所</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>通学区間</td> <td>～</td> <td>間</td> <td>～</td> <td>間</td> </tr> <tr> <td>東通</td> <td>発行年月日</td> <td>通用期間</td> <td>発行駅</td> <td>記事</td> </tr> <tr> <td>車学</td> <td></td> <td>カ月</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>券定</td> <td></td> <td>カ月</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>控期</td> <td></td> <td>カ月</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>カ月</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right; margin-top: 5px;">大阪産業大学</p> </div> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">(学生証・裏面)</p>	2017年度	学籍番号		氏名		在籍確認票	現住所				通学区間	～	間	～	間	東通	発行年月日	通用期間	発行駅	記事	車学		カ月			券定		カ月			控期		カ月					カ月		
2017年度	学籍番号		氏名																																						
在籍確認票	現住所																																								
通学区間	～	間	～	間																																					
東通	発行年月日	通用期間	発行駅	記事																																					
車学		カ月																																							
券定		カ月																																							
控期		カ月																																							
		カ月																																							



<b>通学・学割</b>	<p>通学定期・学割証は正しく使いましょう。</p> <p>※こんな時に摘発されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自分の定期券・学割証等を友人等に貸したとき</li> <li>・有効期限切れの定期券・学割証を使用したとき</li> <li>・記入事項（日付など）を書きかえた時</li> <li>・自宅および大学の最寄駅以外の区間で購入し使用したとき</li> </ul>
<b>通学定期</b>	<p>通学定期購入の際は、学生証の裏面にある通学区間（路線別）を記入し、教務課で確認印を受けてから、通学証明書として使用することができます。各交通機関の購入窓口に学生証を提示して購入してください。（交通機関によっては、別途通学証明書が必要となる場合があります。各交通機関に確認し、必要な場合は、教務課で押印を受けてください。）</p>
<b>通学区間</b>	<p>通学区間の証明は、現住所（学生証に記載されている住所）の最寄駅から、大学の最寄駅までの最短距離に限ります。</p> <p>なお、通学以外の目的（アルバイト）のために通学証明することはできません。また、通学区間の変更や通学定期乗車券控の記入欄がなくなった場合は、教務課で裏面シールの追加発行と確認印を受けてください。</p>
<b>通学区間の変更</b>	<p>住所変更等で通学区間および路線に変更があった場合は、教務課に申し出て、確認印を受けてください。</p>
<b>学生旅客運賃 割引証</b> ・ <b>使用上の注意</b>	<p>学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）とは、片道乗車区間の距離が営業キロで100kmを超える区間を乗車する際には片道乗車券が、600kmを超える場合には往復割引乗車券が2割引となるものです。（JRのみ）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・学割証の有効期間は発行の日から3ヵ月です。</li> <li>・証明書自動発行機（パピルスメイト）で即日交付することができます。</li> </ul> <p>学割証を不正に使用した場合には、使用者は3倍の運賃を追徴され、以後の発行を停止されることがあります。また、本学の学割制度そのものを失い、他の学生に迷惑をかけることにもなりかねませんので、十分に注意してください。</p>

**各種証明書**

証明書は、パビルスメイト（証明書自動発行機）で発行するものと、教務課窓口で発行するものがあります。

パビルスメイト（証明書自動発行機）から発行可能な証明書等

成績証明書	和文	300円	成績表 注) 年間2通まで	無料
	英文	1,000円		
卒業見込証明書 ※(1)		200円	履修登録確認表 注) 年間2通まで	無料
成績・卒業見込証明書		500円	学生旅客運賃割引証（学割証） 注) P6参照	無料
在学証明書	和文	200円	健康診断書 (当該年度、健康診断受診者に限る)	200円
	英文	1,000円		
試験用臨時学生証		500円	初期パスワード通知書	200円

※注意事項

1. 英文証明書の発行には、事前に、氏名のローマ字表記を、教務課に申請が必要です。
2. 試験用臨時学生証は、使用后、教務課または短期大学部事務室まで必ず返却下さい。有効期限は発行当日限りです。
3. 間違いや余分に発行・購入した証明書等の返金は一切できません。
4. 発行機に関する質問等は教務課または近くの窓口までお申し出ください。

※(1)卒業見込証明書:当該年度に卒業が可能であることを証明するもので、就職活動等に必要です。

次の条件に該当する場合のみ、4月1日から発行されます。

- ①3月末日において、3年以上在学(編入生は1年以上在学)し、既に卒業要件単位数を充足している。
- ②3月末日において、3年以上在学(編入生は1年以上在学)し、新年度に向けて、卒業要件単位数を充足できる履修申請(クラス登録含む)が問題なく完了している。

・履修申請修正期間中において、卒業要件単位数を充足できる履修申請修正を行った場合、翌日から発行が可能となります。

証明書自動発行機  
(パビルスメイト)



【パビルスメイト設置場所および稼働時間】

・中央キャンパス：本館（11号館）1階ホール	月曜日～金曜日 9:00～18:00 土曜日 9:00～17:00
・東キャンパス：クリスタルテラス1階学生サービスセンター	月曜日～金曜日 9:00～17:00 土曜日 9:00～12:30
・梅田サテライトキャンパス（大阪駅前第3ビル19階）	月曜日～金曜日 9:00～21:00 土曜日 9:00～18:00


—注意— 夏期・冬期休暇中は稼働時間を変更します。(掲示、ポータルシステム等でお知らせします。)

教務課窓口で発行する証明書等

成績証明書（英文） ※交付まで3日間を要します。	1,000円	在籍（期間）証明書	200円
		卒業証明書	200円
卒業証明書（英文） ※交付まで3日間を要します。	1,000円	教員免許状取得見込証明書 ※交付まで約3日を要します。	200円
		調査書（大学院受検用）	500円
在学（籍・籍期間）証明書（英文） ※交付まで3日間を要します。	1,000円	調査書（学内推薦）	無料
		通学証明書（学生証裏シール）	無料
単位修得見込証明書	300円	学力に関する証明書(単位修得証明書) ※交付まで約1週間を要します。	300円

注) 卒業生は、教務課窓口または郵送で証明書の申込を受け付けます。

詳細は大学ホームページをご確認ください。

<b>Portal-OSUとは</b>	<p>ポータルシステム「Portal-OSU」とは、修学に関する情報（時間割、休講、補講、講義連絡、教室変更、お知らせ、その他）を包括し、Web上で提供する総合案内システムです。お知らせや履修講義などについては、学生個人に応じた内容の情報を表示させることができます。また、メール配信設定をすることにより、それらの情報を大学からの個人連絡メールで受け取ることもできます。</p> <p>このPortal-OSUの一部の機能は、通常のパソコン、ブラウザだけでなく携帯電話などからでも利用可能です。</p> <p>また、教務課からのお知らせや講義連絡等は12号館にある掲示板も同時に確認してください。</p> <p>※ポータルシステム利用方法の詳細は、別冊子「Web履修申請ガイドブック」をご参照ください。</p> <p>※利用者個人の履修に応じた情報（時間割、休講、補講情報等）は履修確定後からサービスが開始されます。</p> <p>※携帯電話で参照可能な項目は、お知らせ、休講、補講、教室変更、講義連絡、メール通知設定等です。</p>
	
<b>ポータルシステムの利用環境について</b>	<p>= 注意 =</p> <p>次の環境であれば、Webシステムを利用することができます。（インターネット提供者や回線の種類は問いません。）</p> <p>推奨OS：Windows Vista、Windows 7、Windows 10</p> <p>推奨ブラウザ：Internet Explorer 6 から Internet Explorer 8 まで Microsoft Edge</p> <p>これ以外のご利用については動作の保証はできません。</p> <p>※詳細は Web 履修申請ガイドブックをご参照ください。</p> <p>※スマートフォン、タブレット端末はサポートしていません。一部表示されない部分（時間割等）がある場合があるので、ご注意ください。また Web 履修申請は行えません。</p>
<b>主な機能</b>	
<b>① お知らせ</b>	<p>教員および教務課、学生生活課などの本学の各部署からの各種お知らせを確認できます。</p>
<b>② 時間割</b>	<p>休講、補講、教室・教員変更など講義に関する連絡を確認できます。</p>
<b>③ 教務システム</b>	<p>Web履修申請、シラバスへの入口です。</p> <p>履修登録、履修登録確認表、成績表ダウンロード等はこちらからアクセスが可能です。</p> <p>※履修登録確認表、成績表はパピルスメイトからも入手することができます。（P13 参照）</p>
<b>④ 定期試験時間割</b>	<p>定期試験の時間割は右図④から確認することができます。試験時間割の発表は、試験実施日の1週間前からになります。</p>
<b>⑤ メール通知設定</b>	<p>設定をすることで、休講、補講、教室変更、講義連絡等大事なお知らせをメールで受信することができます。</p> <p>メール通知設定の登録を必ず行いましょう。</p> <p>メールは、PCメールアドレスと携帯メールアドレスを登録することができます。（注意：携帯電話などのメール設定に受信制限をかけている場合は、「osaka-sandai.ac.jp」に対して受信制限を解除してください。）</p>

Portal—OSUへのアクセス(ログイン)方法

ポータルシステムにログインする際は、IDとパスワードが必要です。

**パソコンからのログイン方法**

大学TOP (http://www.osaka-sandai.ac.jp/)

在学生の皆様へ

OSUのロゴ

Portal-OSU

ログイン画面へ

Portal-OSUログイン画面

**携帯からのログイン方法** ※一部ご利用できない機種があります。

https://j24-plw.osaka-sandai.ac.jp/uniprove\_pt-mobile/

QRコード(バーコード機能付の携帯電話の場合にご利用ください)

ユーザーID  
パスワード

ログイン クリア

ユーザーID : s + 学籍番号(英数字はすべて半角小文字)  
パスワード : パスワード通知書は入学時に配布します。コンピュータ演習室利用時のものと同じ

※パスワードを忘れた方は、証明書発行機で初期パスワード通知書を手入れしてください。(有料:200円)なお、初期パスワード(入学時に交付)を変更した方は、パスワードを初期値に戻す手続きが必要です。初期パスワード通知書に併載されている、パスワード初期化願により、情報科学センター(本館5F)で手続きを行ってください。

ポータルシステム 画面紹介

**Portalシステム パソコン画面**

「メール通知設定」リンクをクリックすると、「編集画面」が表示されます。

ここをクリックして必ずメール通知設定を行いましょう!

**Portalシステム 携帯電話画面**

携帯画面からは、お知らせ・休講・補講・教室変更・講義連絡・メール通知の設定が行えます。

配信先状況

**【メール通知設定方法】**

- お知らせを受け取りたいPC・携帯メールアドレスを入力します。  
【重要】メール送信時に使用するメールアドレスを登録してください。
- 登録をクリックします。配信先状況が「未設定」⇒「仮登録」へ変わります。
- 本登録を行うため、届いた仮登録メールの件名、本文の変更は行わず、「返信」をします。
- 6分程度で、設定完了メールが届き、配信先状況が「仮登録」⇒「本登録」へ変わります。

※配信先状況が「本登録」にならないと、お知らせメールが受信できません。

学期と  
授業時間  
試験時間

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

学 期

前期と後期の2期に分かれています。

前 期	後 期
4月1日～9月20日	9月21日～3月31日

これに応じて前期開講科目、前期試験、後期開講科目、通年科目、後期試験などがあります。

授業時間

[ 授業時間 ]

時限	時間
1 限	9:00～10:30
2 限	10:40～12:10
3 限	12:50～14:20
4 限	14:30～16:00
5 限	16:10～17:40
6 限	17:50～19:20

※1限は90分授業(=1コマ)

※授業は1限～6限、月～土曜日まであります。

試験時間

[ 試験期間 ]

前期試験 (7月下旬～8月上旬)	前期終了科目・通年科目(中間試験)
後期試験・学年末試験 (1月下旬～2月上旬)	後期終了科目・通年科目

※通年科目の前期試験は中間試験として行います。

[ 試験時間 ]

時限	時間
1 限	9:20～10:40
2 限	11:00～12:20
3 限	13:00～14:20
4 限	14:40～16:00
5 限	16:20～17:40
6 限	18:00～19:20

※通常試験時間は80分ですが、科目によっては60分の場合もあります。

**履修申請**

当該年度に単位を修得しようとする授業科目を申し込むことです。  
履修登録は Web 履修申請システムにて 4 月（在學生は 3 月）、9 月（登録および修正を含む）の年 2 回です。  
4 月（在學生は 3 月）の履修申請では原則、各自の学修計画に基づき、当該年度に必要なとなる科目を全て登録します。

所定の期間内に履修申請を行わなかったり、間違った履修申請を行うと、授業に出て試験を受けても、単位は修得できません。

履修申請は、コンピュータを利用して行います。操作（申請）方法は『Web 履修申請ガイドブック』に掲載されています。

申請システムを利用するためには ID とパスワードが必要です。コンピュータ関係の授業で使用する ID とパスワードと同じです。また、コンピュータを所有していない方のために申請期間中は、学内のコンピュータ演習室を開放します。

※詳細は『Web 履修申請ガイドブック』をご覧ください。

※履修と修得について

「履修」とは、単位を修得するために、教育課程に定められた授業科目を登録し学ぶことです。  
「修得」とは、授業科目を学んだ結果、合格の評価を受け単位認定されることです。

**履修申請手順**

①必要な情報(モノ)をそろえる

履修申請をする前に、下の 1) ～5) の資料をそろえてください。  
新入生は 4 月、在學生は 3 月です。

1) カリキュラム表 ハンドブック（この冊子に掲載されています）

2) 講義時間割（毎年配布）

3) Web シラバス

シラバスとは、講義（授業）の計画や、講義内容（概要）を記したものです。  
どんな講義が開講されているか、講義（授業）の内容や成績評価基準等も掲載されているので次の検索方法で確認しましょう。

【Web シラバス（授業計画書）検索方法】



4) 成績表

修得した科目や単位、卒業に必要な科目や単位を確認するために必要です。

5) 『Web 履修申請ガイドブック』

Web 履修申請の申請スケジュール、操作マニュアル等が掲載されている冊子（毎年配布）

②履修計画  
を立てる



③履修申請の  
手続きを行う

P11に記載の必要な情報を基に、『Web 履修申請ガイドブック』巻末の「クラス登録応募下書き用紙」も確認し、履修計画を実際に、「履修申請下書き用紙」に記入していきます。

履修計画における注意点

- ①履修する科目を選ぶために、事前に「Webシラバス（授業計画）」を読んでください。
- ②各時間帯に開講されている授業科目の中から、自分が受たい科目を選び、選んだ科目を各自で履修申請してください。学生一人一人の時間割の内容は、同じ学部学科であっても違ったものになります。
- ③卒業要件単位数を充足することに重点をおいて時間割を組んでください。
- ④学籍番号や学年により履修が制限されているもの、履修する講義が予め指定されているもの（既決履修講義）、抽選により履修者を決定するもの、プレイスメントテストの結果により履修指示がされているものなど、さまざまなタイプがあります。講義時間割の備考欄などに記載されている履修の条件をよく確認してください。
- ⑤既に単位認定を受けた科目を再度履修することはできません。
- ⑥各ガイダンスには必ず参加してください。

1) クラス登録科目応募

抽選により履修者を決定するタイプの科目は、履修申請に先立ち応募受付を行い、抽選処理を行います。抽選の結果当選した場合に限り履修できます。なお、当選した講義（クラス）は履修を取り消すことができません。詳細は『Web履修申請ガイドブック』巻末の「クラス登録応募下書き用紙」をご覧ください。

重要！クラス登録応募について

履修人数を制限している科目（講義時間割の科目名左側に「●」「○」「◎」印のある科目）を受講する方は、本申請の前にクラス登録応募してください。

クラス登録応募は、Webで「受付→抽選、履修クラスの決定→結果発表」という手順で行います。ただし、科目によっては、応募者多数の場合、受講できない（抽選にはずれる）ことがあります。

詳細は『Web 履修申請ガイドブック』の「クラス登録」を参照してください。

【クラス登録タイプについて】

I . 登録保障型 (講義時間割●印科目)	この科目は、同一曜日時に複数クラスが設定されています。科目と曜日時限を指定して応募します。クラス(教員)は指定できません。応募すれば必ず当選します。
II . 曜日時限指定抽選型 (講義時間割○印科目)	この科目は、複数の曜日時に複数クラスが設定されています。科目と曜日時限を指定して応募します。クラス(教員)は指定できません。希望の曜日時限すべてが定員を超えた場合ははずれることがあります。(曜日時限に希望順位をつけられます。)
III . クラス指定抽選型 (講義時間割◎印科目)	この科目は、複数の曜日時限または同一の曜日時に複数クラス設定されています。科目と曜日時限、クラス(教員名)を指定して応募します。希望のクラスすべてが定員を超えた場合ははずれることがあります。(クラスに希望順位をつけられます。)

抽選結果、当選クラス(教員名)につきましては、本申請までにWeb上で発表します。クラス登録講義につきましては、抽選・登録の結果、決定したクラスは原則取消することはできません。

	<p>2) 本申請 履修計画（下書きした時間割）に基づいて、コンピュータを操作し講義を申請してください。申請画面を開くと履修可能な講義が表示されています。（内容は学生ごとに異なります。）。同時に抽選により受講を許可された講義と既決履修講義が表示されています。これらの講義は、取り消すことができません。なお、期間内ならば何度でも申請内容を変更することができます。申請が完了したら、必ず申請内容を印刷して保管しておいてください。</p> <p>3) 修正 申請した講義を修正（追加、削除）することができます。ただし、抽選により履修が決定した講義、既決履修講義は取消できません。修正が完了したら、必ず申請内容を印刷して保管しておいてください。</p>
履修登録 確認表	<p>Web履修申請期間終了後に、履修確定内容を確認するためのものです。 （5月上旬、10月上旬発行） 履修登録確認表にて、必ず申請した科目と相違がないか確認してください。 記載のない科目を受講し試験を受けても単位は認定されません。</p> <p>≪「履修登録確認表」はポータルシステム <a href="#">Portal-OSU</a> の教務システム（履修・シラバス）にアクセスし、入手・印刷してください。 またはパピルスメイトでも年2回無料で発行することができます。≫</p>
教科書販売 について	<p>&lt;前期・通年科目&gt; 在学生・・・毎年3月下旬の履修申請期間中に配布している「教科書購入申込書」を参照してください。 新入生・・・入学時に配布している「教科書購入申込書」を参照してください。 4月上旬から中旬にかけて、特設会場にての販売となります。 特設会場等詳細については、教科書申込書に記載しています。</p> <p>&lt;後期科目&gt; 在学生の前期成績発表日より、16号館1階ブックセンターでの販売予定となります。 なお、販売期間、教科書リスト等については、ブックセンターにお問い合わせください。</p>



授 業

休 講

◎担当教員の都合による休講

担当教員の都合により授業ができない場合は、ポータルシステム OSAKA SANGYO UNIVERSITY [Portal-OSU](#) で案内します。

◎気象警報および交通機関途絶による休講

次の 1) ~ 3) のいずれかに当てはまる場合は休講となり、授業や試験は行われません。警報が解除、あるいは交通機関が正常に回復した場合は、下記のとおり授業あるいは試験が実施されます。

- 1) 大阪府下のいずれかの地域に「暴風警報」、「特別警報（大雨、暴風、高潮、波浪、暴風雪、大雪）」が発令されたとき。
- 2) JR西日本「学研都市線（片町線）」の京橋～四条駅間が途絶しているとき。
- 3) 大阪市営地下鉄「中央線」・近畿日本鉄道「けいはんな線」（本町～生駒間）及び近畿日本鉄道「奈良線」の 2 交通機関が同時に途絶しているとき。

※事故等による一時的な交通機関運休の場合は、原則通常通り実施します。

解 除 時 間	授 業 の 取 扱
午前 7 時まで解除された場合	通常通り
午前 10 時まで解除された場合	3 限目から通常授業
午前 10 時を過ぎても解除されない場合	3 限目から 5 限目まで休講
午後 3 時まで解除された場合	6 限目から通常授業
午後 3 時を過ぎても解除されない場合	全授業休講

◎自然休講

授業開始後 30 分経過して担当教員が来室しない時は「自然休講」になります。自然休講も補講対象となります。

補 講

休講した授業については、別途補講授業を行います。

補講日については、ポータルシステム OSAKA SANGYO UNIVERSITY [Portal-OSU](#) にてお知らせします。（一部掲示しています。）

レポ-ト

授業担当教員から、レポートを提出するよう指示があった場合は、次の点に注意してください。

- ・ 学科、科目名、教員名、学籍番号、氏名を明記した表紙をつけてください。
- ・ 2 枚以上の場合は、ホッチキス等で綴じてください。
- ・ 教員から指示があった場合はそれに従ってください。
- ・ 授業担当教員から「レポート BOX に投入」する旨の指示があった場合は、指定されたレポート BOX に入れてください。（BOX は 9 号館 1 階および各学部・学科事務室にあります。）
- ・ 提出後の訂正や追加は認められません。
- ・ 提出締切日を過ぎると一切受け付けることができません。
- ・ 定期試験の替りにレポートを課す授業もあります。常に授業に出て情報を得るようにしてください。

(表紙記入例)

学科名	○○○○
科目名	○○○○
担当教員	○○○○先生
レポート課題	○○○○
学籍番号	○○○○○○
氏 名	○○○○

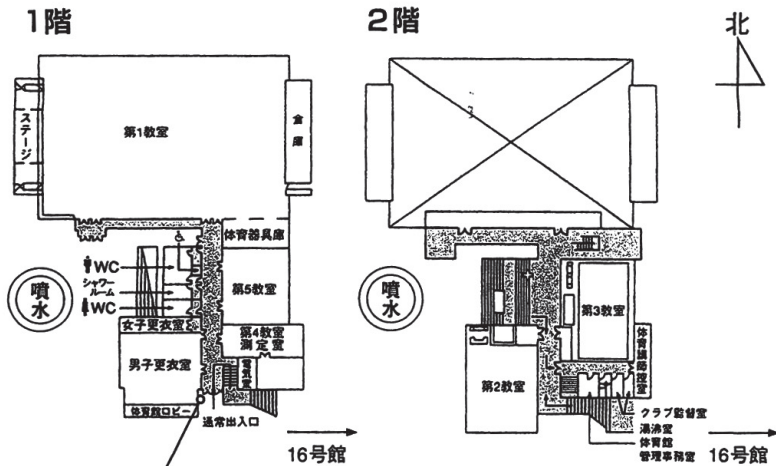
<b>集中講義</b>	<p>各授業科目の講義は通常、前期・後期・通年の授業形態で行われます。しかし、授業科目担当者を学外から招く等の理由で、長期休暇期間等を利用して行う集中講義があります。日程についてはポータルシステムでお知らせします。(一部掲示しています。)</p>
<b>海外研修</b>	<p>言語文化科目分野の単位が修得できる海外研修科目があります。参加希望者は3月下旬に実施される語学研修ガイダンスに参加してください。なお、海外研修に参加する場合は、履修申請期間に必ず登録してください。詳しくは国際交流課にご相談ください。</p>
<b>既修得単位の認定</b>	<p>入学前の既修得単位の認定とは、本学に入学する前に他の大学・短期大学において修得した単位、あるいは高等専門学校・その他文部科学大臣が別に定める教育機関（専修学校等）での学修について、最大60単位まで本学で修得した単位として認める制度です。認定を希望する場合は、下記の内容で取り扱います。受付期間を過ぎてからの申請は認められませんので注意してください。</p> <p>専門学校の場合は、修了時に「専門士」の資格を修得していることが条件です。</p> <p>①受付期間……平成29年4月3日(月)～平成29年4月10日(月)  ②受付場所……教務課窓口  ③必要書類……1) 当該学校が発行する成績証明書または単位修得証明書  (各科目の単位数および配当時間数が記載されていること)  2) 当該学校の学生便覧、シラバス等(カリキュラムがわかるもの)</p>
<b>授業の欠席</b>	<p>&lt;「欠席届」の手続きの流れ&gt;</p> <p>①印鑑、公的な証明書(疾病に関する場合は診断書、親族の冠婚葬祭の場合は参列した証となるもの(葬儀の場合は会葬礼状など)を持って教務課にお越しください。  ②「欠席届」を記入してください。  ③欠席した科目の担当教員に、「欠席届」を提示してください。  ④提示終了後に「欠席届」を教務課に返却してください。</p> <p>※1 印鑑、公的な証明書(疾病に関する場合は診断書、冠婚葬祭の場合は参列した証となるもの、葬儀の場合は会葬礼状など)P18 追試験受験該当者を参照してください。</p> <p>原則的に授業欠席の電話連絡は受け付けていません。  そのため、教務課から担当教員への欠席連絡の取り次ぎは行いません。  後日、教務課にお越しください。ただし、感染症のおそれ、事件・事故等があったときは、教務課または学生生活課まで電話連絡してください。</p>

## 体育研究室からのお願い

### 受講時の注意

- ① 出欠席を厳しくとります。身体科学科目が半期科目(前期のみまたは後期のみ)の場合は、半期に3回までの欠席は認めますが、4回以上欠席した場合は不合格となり、単位は認定されません。
- ② 「スポーツ科学」や「運動科学」は、全講義回数数の3/4以上の出席が必要です。
- ③ 「スポーツ科学実習」について
  - ・服装は、運動服であれば高校で使用したもので差し支えありません。
  - ・体育館内の種目を受講する学生は、体育館シューズを使用してください。
  - ・テニスを受講する学生は、テニスシューズを使用してください。
  - ・ロッカー使用の場合には、各自指定番号の鍵を授業時間ごとに借り出し、授業終了後ただちに返却してください。
- ④ 受講に関する指示は、体育館入口の掲示板を見てください。
- ⑤ 「ボウリング」は、ゲーム代等別途費用がかかります。

### 総合体育館見取図



体育館掲示板はここにあります。  
 (教室番号に\*と記載されている場合、実施場所はこの掲示板で当日指示されます。  
 指示の無い場合は2階体育講師控室で確認して下さい。)

<p><b>定期試験</b></p>	<p>授業科目の履修状況を評価し、単位を認定するために試験が行われます。授業（科目）によっては定期試験期間以外に試験を実施する場合があります。授業期間内に試験が行なわれたり、レポートを提出ししなければならない授業もありますから、常に掲示等も確認してください。</p> <p>また、授業中に課題を与えられる場合などは掲示をしない場合もありますから、気をつけてください。日頃の出席状況、受講態度なども評価の基準になります。さらに、単位認定にあたり、出席を前提としている科目もありますので注意してください。詳細は、Web シラバスにて確認してください。</p>
<p><b>定期試験を受けるためには</b></p>	<p>履修申請が必要です。「履修登録確認表」(P13 参照) で登録が確認された授業科目以外の試験を受けることはできません。</p> <p>また、授業料等を納入していなければなりません。</p>

### 定期試験に関する注意事項

- 授業時間割と異なる曜日・時限で試験を実施する場合があります。
- 他曜日・他時限のクラスと合同で試験を実施する場合があります。
- 受験者数の関係で、教室を分けて試験を実施する場合があります。
- 試験時間割発表後にも実施日・教室等が変更される可能性があります。
- 旧カリキュラム適用の学生で科目の読み替えのある学生は、Web シラバス（授業計画書）参照の上、試験科目・試験日時を確認してください。
- 自由科目や乗り入れ等で他学部他学科の科目を履修している学生は、その科目が本来開講されている学部・学科の試験時間割を確認の上、受験してください。
  - ① 試験場では、学生証を通路側の机の上に置いてください（学生証のない者は受験できません）。
  - ② 学生証を忘れた時は、本館 1 階パピルスメイトにて「試験用臨時学生証」を発行後、試験会場に入室してください。  
「試験用臨時学生証」は当日のみ有効とし、当日の試験終了後直ちに教務課に返却してください。
- 試験用臨時学生証の発行手数料は 500 円です。
- 試験開始後 30 分以上遅刻した者は受験できません。
- 試験中に不正行為を行った者には退場を命じ、以下の通り処分します。
  - 注意義務違反を怠った者…当該科目の試験を無効とします。（監督者の指示に従わない者、受験態度が悪い者など。）
  - 不正行為を行った者…当該試験期間中の試験をすべて無効とします。

#### 修学規程

単位認定に係わる試験（以下「試験」という。）を受験しようとする者は、試験場において、次の各号に定める事項（以下「注意義務」という。）を守らなければならない。

- (1) 試験場においては、監督者の指示に従わなければならない。
- (2) 試験開始後 30 分以上遅刻した者は試験場に入ることができない。
- (3) 受験のさいは、学生証を机の上に置かなければならない。学生証を所持しない者は受験することができない。
- (4) 答案用紙には、学籍番号および氏名をペンまたはボールペンで明記し、監督者に学生証との照合を受けなければならない。
- (5) 特に許可されたものを除き、すべて携帯品は、監督者が指定する場所に置かなければならない。
- (6) 配布を受けた答案用紙およびその他の用紙類はすべて、監督者が指定する場所に提出し、試験場外に持ち出してはならない。

#### 修学規程

試験にさいして、次の各号の何れかの行為を行った者は、不正行為者とみなし、学生証および答案を取り上げて退場を命じる。

- (1) 前条の注意義務に抵触する行為
  - (2) 許可されたもの以外を見ること
  - (3) 他人の不正行為を助けること
  - (4) 不正行為を目的とするものを保持すること
  - (5) 不正行為に係わる物的証拠を故意に隠蔽すること
  - (6) その他不正行為とみなされること
- 2 不正行為を行った者には、次の各号に従って処分を行う。
- (1) 前項 1 号の不正行為を行った者は、当該科目の試験を無効とする。
  - (2) 前項 2 号から 6 号の不正行為を行った者は、当該試験期間中の試験を無効とする。
  - (3) 不正行為を繰り返すなど特に悪質な者にたいしては、学則第 48 条に基づいて懲戒処分とする。

<p><b>追試験</b></p>	<p>追試験は、病気等で定期試験を受けることができなかった者が、以下のイ)～二)に該当する場合に申し込むことができます。通年科目の中間試験に追試験はありません。追試験の成績は90点満点です。試験時間、試験場での注意、不正行為者の処分等については、定期試験と同様に扱われます。</p>
<p><b>受験該当者</b></p>	<p>イ) 病気による公的診断書※1がある者、および就職活動に関する証明※2がある者。      ※1 受診日以外に欠席を要する場合は、その欠席期間も安静を要することが判らなければ、原則として追試験の受験は認められません。      ※2 「就職活動証明書」を事前にキャリアセンターで受け取り、必要事項を記入の上、訪問企業で押印したものを教務課に提出してください。</p> <p>ロ) 試験期間および期間外に次の事項で特別に休んだ場合、保護者および他の証明書がある者。      ・父母、配偶者(それに準ずる者を含む)または子が死亡した時(7日+往復日数)      ・祖父母または兄弟姉妹が死亡した時(2日+往復日数)      ・1周忌までの法要を行う時、または上記以外の親族が死亡した時(1日+往復日数)      ・交通事故で被害者の場合は、事故が発生したその日から追試験を受験できる日まで。</p> <p>ハ) クラブ活動における関西大会以上の公式試合、並びに大会に参加するため予め許可を得た者。(大会期間+往復日数)</p> <p>二) 各時限において、交通機関の延着により受験できなかった者で、30分以上の延着証明(公の証明書に発生年月日、時間帯が明記され、代表者の印のあるものに限る。)を添えて発生した当日に教務課窓口に出して、交通機関に問い合わせた結果、申請事項と相違ないと認められた者。</p> <p>※その他特別な理由のある者は、別に審議します。</p>
<p><b>申し込み方法</b></p>	<p>追試験を受験するためには、「追試験受験願」に必要な事項を記入し、決められた申し込み期間内(別途ポータルシステムに記載します。)に、受験料(1,000円/1科目)を添えて申し込んでください。追試験受験可否については、教授会において審議し決定します。その結果は、ポータルシステムからお知らせ配信で発表します。メール通知設定の登録をしておいてください。</p> <p>ただし、就職試験、交通機関の延着および裁判員としての職務従事のために定期試験を受験できない場合は、受験料は必要ありません。</p> <p>公的理由により通年科目の中間試験を欠席した場合、理由を証明する書類を持って教務課に相談に来てください。中間試験欠席証明を発行します。</p>

成績

正しく履修登録された科目について、所定の試験を受けた結果、成績が「S」「A」「B」「C」に評価された場合に単位が認定されます。

成績評価

評価	S(秀)	A(優)	B(良)	C(可)	D(不可)	*	T(認定)	@
適用(点)	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0	注1)参照	注2)参照	履修中
単位	合格				不合格	不合格	認定	

注1) \* (アスタリスク) について

成績評価 (S、A、B、C、D) が受けられずに、未受験または未受験相当は \* (アスタリスク) となります。

- 1) 定期試験を受けなかったとき。
- 2) 定期試験は受けたが、授業欠席が多かった。
- 3) 授業欠席が多かった。
- 4) レポート、課題を提出しなかった。
- 5) レポート、課題を提出したが、授業欠席が多かった。
- 6) その他、Webシラバスに明示されている場合。

\* (アスタリスク) の基準がWebシラバスに明示されている場合は、その基準を優先します。

◀「Webシラバス」を参照するには、ポータルシステム ③教務システム (履修・シラバス) にアクセスしてください。▶

注2) T (認定) について

教授会で認められた場合は、60単位を超えない範囲で本学での単位として認定します。(P15参照)


- 1) 入学前および入学後における他の大学、短期大学で修得した単位。
- 2) 短期大学・高等専門学校における学修や、その他文部科学大臣が別に定める学修。

成績発表

「履修登録確認表」で登録が確認された科目以外は、単位を修得することができません。

ポータルシステムのお知らせに「成績発表についてのお知らせ」が配信されますので確認してください。(P8参照)

証明書自動発行機パピルスメイトで年間2通まで成績表を発行することができます。

◀ポータルシステム  P9 ③教務システム (履修・シラバス) にアクセスし、成績表で確認してください。▶

通年科目の中間試験・前期集中講義については、前期成績発表はありません。成績発表 (交付) 日程は当該年度の学年暦を参照してください。

<p><b>成績問合せ</b></p>	<p>発表された成績について調査を依頼する（納得できない）場合には、教務課で所定の様式により手続きをしてください。</p> <p>成績発表開始日から所定期間（約 1 週間）以内であれば問合せすることができます。ただし、卒業予定者については、成績発表開始日より所定期間（約 3 日間）まで問合せに応じます。（詳細日程はポータルシステムよりお知らせします。）</p> <p>なお、問合せの根拠（納得できない）理由は、シラバスの「成績評価基準・方法」欄および「成績評価Dに該当する*の基準」欄を参考にして客観的な事実のみを拠りどころとして記述してください。私情を交えた嘆願的文書は受け付けません。</p> <p>電話・メールによる受付はできません。</p>
<p><b>平均点 算出方法</b></p>	<p>S=97、A=85、B=75、C=63</p> $\text{平均点} = \frac{(S \text{ の数} \times 97) + (A \text{ の数} \times 85) + (B \text{ の数} \times 75) + (C \text{ の数} \times 63)}{S \text{ の数} + A \text{ の数} + B \text{ の数} + C \text{ の数}}$

<p><b>GPA 制度と 修学指導・ 退学勧告</b></p>	<p>本学では、学生の皆さんの学習意欲向上と、教職員による適切な修学指導支援のため、GPA (Grade Point Average) 制度を設けています。 GPA の値が著しく悪化した場合には、学科教員から修学指導を受けることとなり、また場合によっては退学勧告を受けることもあります。 学生の皆さんは GPA 制度の趣旨を十分理解し、卒業に向けてより効果的な学習を行ってください。</p>												
<p><b>GPAとは</b></p>	<p>GPA とはアメリカなどの大学で多く使用される成績の評価方法で、S・A・B・C・D といった成績評価を GP (Grade Point) と呼ばれる数値に置き換え、それにそれぞれの取得単位数を乗じたものを履修申請単位数で除して算出される1単位あたりの平均値です。仮に、単位を取得することができた科目の成績が良くても、一方で不合格となった科目の数も多ければ GPA は高くなりません。 したがって、GPA を高い水準に保つためには、履修登録した科目をひとつひとつ丁寧に学習し、それぞれ高い評価で合格することが必要となります。</p>												
<p><b>GP</b></p>	<p>GP は、成績評価に基づき下表のとおりとします。</p> <table border="1" data-bbox="281 550 1005 598"> <thead> <tr> <th>成績評価</th> <th>S</th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D・*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GP</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	成績評価	S	A	B	C	D・*	GP	4	3	2	1	0
成績評価	S	A	B	C	D・*								
GP	4	3	2	1	0								
<p><b>GPA 計算式</b></p>	<p>GPA は次の式により算出します。</p> $GPA = \frac{(4 \times S \text{の取得単位数}) + (3 \times A \text{の取得単位数}) + (2 \times B \text{の取得単位数}) + (1 \times C \text{の取得単位数})}{\text{履修申請した総単位数}}$ <p style="text-align: right;">(小数点第 4 位以下切り捨て)</p> <p>なお、GPA の算出には、卒業要件に算入されない教職課程の科目も含め、すべての科目が対象となります。 また、GPA は「年度 GPA」(年度ごとの GPA) と「累積 GPA」(入学以後の通算 GPA) の二つに分けられます。</p>												
<p><b>GPA制度の ねらい</b></p>	<p>GPA は「4」に近いほど学習状況が良好であることを示します。 一方で、GPA が「0」に近ければ、履修登録単位数が過剰であったり、体系的・効率的な履修ができていないなど、学習状況に何らかの問題が生じている可能性があります。そういった問題を適宜発見し、教職員の指導も交えながら、皆さんの今後の学習改善に繋げるために GPA 制度は有効であるといえます。</p>												
<p><b>修学指導・ 退学勧告</b></p>	<p>大学は、GPA が著しく低くなった学生に対し、下記の手続きを経て退学勧告を行うことがあります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 1年次終了時において累積 GPA が 0.500 未満の者には、各学科が指定する教育職員が面談の上、次年度以降に向けた適切な修学指導を行う。</li> <li>2. 2年次以降の各年度終了時において累積 GPA が 0.500 未満の者には、各学科が指定する教育職員が面談および修学指導を行う。</li> <li>3. 前項の面談および修学指導を行った教育職員は、その結果を学科主任に報告する。</li> <li>4. 前項の報告を受けた学科主任は、今後の改善見込みの可否について判断し、改善の見込みがないと判断した場合は、学部長に判断結果を報告する。</li> <li>5. 前項の報告を受けた学部長は、学科主任と協議を行い、改善の見込みがないと判断した場合は、当該学生への退学勧告について、教授会の議を経て学長に報告する。</li> <li>6. 前項の報告を受けた学長は、当該学生に対し退学勧告を行う。</li> </ol> <p>ただし、GPA 制度はあくまでも学生の皆さんの学習意欲向上を目的としているため、むやみに退学勧告を行うことはありません。 上記に定める学科教員の面談・修学指導により、以後の学習改善に向けた意欲が確認できれば引き続き修学することが可能です。 一方で、「面談の呼び出しに応じない」「面談したが学習改善に向けた意欲が見られない」といった場合は、退学勧告の対象となることがありますので注意してください。</p>												



# 成績表の見方

(ASD010R01)

PAGE: 1 / 1

## 成績表

○○学部  
○○学科 ○○コース

学籍番号 99X999

氏名 産大 太郎  
19XX年 10月 10日生

表 (A)

20XX年 4月 1日 入学

科目名	単位	評価	科目名	単位	評価	科目区分	卒業要件単位数	履修単位数	修得単位数
【総合教育科目】 (教養教育科目) 表現力基礎演習 (人文科学)	選択2	B				教養教育	—	—	18
論理学	選択2	*				言語文化 (内 英語)	8以上	8	8
心理学	選択2	B				身体科学	—	—	(4)
社会思想史 (社会科学)	選択2	C				総合教育(小計)	24以上	24	28
日本国憲法	選択2	B				必修	78	71	71
経済学の基礎	選択2	B				選択	14以上 (0~4)	14	20
近代史	選択2	S				(内 自由科目)	92以上	85	(0)
地理学	選択2	A				専門教育(小計)	—	—	91
(学際領域)						合計	124	117	119
外国の社会と文化	選択2	C							
論理(工業論理を含む。)	選択2	C							
(言語文化科目)									
(英語)									
英語(Listening&Speaking)1	選択1	S							
英語(Listening&Speaking)2	選択1	C							
英語(Reading&Writing)1	選択1	A							
英語(Reading&Writing)2	選択1	B							
(初修外国語)									
ドイツ語入門1	選択1	C							
ドイツ語入門2	選択1	C							
フランス語入門1	選択1	C							
中国語入門1	選択1	C							
(身体科学科目)									
スポーツ科学	選択2	B							
【専門教育科目】 (専門基礎科目)									
基礎数学および演習	選択2	A							
基礎物理学	選択2	C							
解析学1	必修2	B							
解析学2	必修2	C							
代数学1	必修2	S							
代数学2	必修2	A							
工業数学	必修2	C							
工業数学演習	必修1	B							
数理学2	必修2	B							
化学	選択2	B							
工業力学1	必修2	C							
材料力学1	必修2	B							
材料力学演習	必修1	B							
材料力学2	選択2	C							
機械力学	選択2	C							
機械図画法	必修2	B							
図形科学	必修2	C							
機械製図	選択2	B							
機械設計学1	必修2	C							
CAD演習	必修2	B							
材料工学1	選択2	C							
流体工学1	必修2	B							
熱工学演習	必修1	B							
熱工学1	必修2	C							
電気工学1	必修2	B							
電気工学2	選択2	C							
省エネルギー演習	必修1	B							
外国語講義	必修2	A							
交通機械基礎実習	必修2	B							
(専門応用科目)									
自動車構造論1	必修2	B							
自動車構造論2	必修2	C							
自動車性能論	必修2	B							
自動車強度論	必修2	B							
自動車技術論	必修2	A							
自動車整備工学	必修2	C							
交通原動機学1	必修2	B							
自動車工学	選択2	C							
ドライボロジ	選択2	C							
福祉機械	選択2	C							
交通機械デザイン論	選択2	B							
自動車工学実習1	必修4	C							
自動車工学実習2	必修4	C							
自動車工学実習3	必修2	C							
交通機械実験・実習2	必修2	B							
(卒業研究)									
セミナー	必修2	A							
— 以下余白 —									

卒業要件外教職科目	修得総単位数
教科に関する科目/教職又は教職に関する科目	0
教職に関する科目	0

20XX年度 GPA	累積 GPA
1.684	1.491

卒業要件の算入対象ではない科目  
(教職免許用科目)の集計欄

評価欄：  
左寄り：前年度までに単位修得済の科目の評価  
右寄り：今年度に履修した科目の評価

単位欄：  
科目の属性と単位数  
【科目の属性】  
必修 … 必修科目  
選必 … 選択必修科目  
選択 … 選択科目  
コア … コース指定必修科目  
指必 … 指定選択必修科目

科目名欄：  
前年度までに単位修得済の科目および今年度履修した科目

<成績評価>

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

発表時	次年度
履修年次	卒業資格
4年次	有 有 卒業
履修制限(指定先行科目)	発表時 次年度
申請制限単位数	50

表 (B)

20XX年 9月 19日  
大阪産業大学 教務課

成績表の見方

表Aについて

科目区分	①	②	③
	卒業要件単位数	取得卒業要件単位数	取得総単位数
教養教育	—	—	18
言語文化	8以上	8	8
(内 英語)	(4以上)	—	(4)
身体科学	—	—	2
総合教育(小計)	24以上	24	28
④			
必修	78	71	71
選択	14以上	14	20
(内 自由科目)	(0~4)	—	(0)
専門教育(小計)	92以上	85	91
合計	124	117	119

①卒業要件単位数

卒業に必要な単位数

②取得卒業要件単位数

取得している全ての単位のうち卒業要件としてカウントされた単位数

取得卒業要件単位数の要件を充足しているかを判断します。科目区分毎の要件を超えて表示されることはありません。

③取得総単位数

取得している全ての単位数 (卒業要件としてカウントされていない単位数を含む)

④科目区分、卒業要件単位数欄

学部学科が定めた要件区分名を示します。

表Bについて

⑤	⑥	⑦	⑤	次年度
履修年次	卒見証発行	卒研資格	履修年次	
4年次	有	有	卒業	
⑧	履修制限(指定先行科目)	発表時	次年度	
申請制限単位数	50			

⑤履修年次/セメ

2年次/3セメ	3年次/5セメ	4年次/7セメ	卒業	卒1	4留/8セメ	9月卒
2年次に進級	3年次に進級	4年次に進級	卒業見込	卒業確定	卒業証明	9月卒業確定

⑥卒見証発行(3年次/6セメ以上)

有	無	卒業見込証明とは、当該年度に卒業が可能であることを証明するもので、就職活動等に必要です。 【発行条件】 ①既に卒業要件単位数を充足していること。 ②卒業要件単位を充足できる履修申請が完了していること。 ③3年(編入生は1年)以上在学していること。				
卒業見込証明書発行可	卒業見込証明書発行不可					

⑦卒研資格(3年次/6セメ以上)

有	無	既有	済	※各学科により資格が異なりますので、チャプター(Chapter)2でご確認ください。
卒業研究履修可	卒業研究履修不可	卒業研究履修可(前年度より)	卒業研究単位修得済み	

⑧履修制限

経営学科	S1	来年度「研究ゼミナール2」を履修する事ができません。
	S2	来年度「卒業論文ゼミナール」を履修する事ができません。
商学科	S1	「専門演習B」を履修する事ができません。
	S2	来年度「卒業研究」を履修する事ができません。
経済学部	S1	来年度「演習2」を履修する事ができません。
	S2	来年度「演習3」を履修する事ができません。
	S3	来年度「演習4」を履修する事ができません。
	Z	2年次前期終了時までに修得した卒業要件単位数が20単位未満の場合は、学科配属が決定されません。 (従って、3年次からの「演習1」が履修できません。)

<b>学部変更、 転科について</b>	<p>本学の学生が、現在の学部・学科から他学部・他学科へ移籍することです。募集の詳細は、1月初旬に教務課で配布予定の「転科・学部変更試験要項」で確認してください。(検定料：15,000円) 詳細については、教務課にお問い合わせください。</p>														
<b>学籍異動</b>	<p>学籍異動と授業料納付期限は密接に関係しています。内容をよく確認してください。</p>														
<b>休学</b>	<p>病気その他の理由で休学しようとするときは、「休学願」(教務課設置もしくは大阪産業大学HPよりトップ&gt;キャンパスライフ&gt;教務課&gt;証明書・各種届出&gt;在学生向けからダウンロード)を教務課に提出し、学長の許可を受けなければなりません。病気、ケガによる休学の場合は、医師の診断書が必要です。 授業料納入期限内に休学の願い出を行った場合は、休学期間中の授業料は徴収しません。授業料納入期限を過ぎてから休学を願い出る場合は、その学期の授業料を全額納入しなければなりません。 なお、一度に願い出ができる休学期間は、前期(4月1日から9月20日)、後期(9月21日から3月31日)もしくは通年(4月1日から3月31日)となっています。引き続き休学を願い出る場合は、あらためて休学願を提出し、許可を得なければなりません。なお、休学期間は通算して3年を超えることはできません。</p> <table border="1" data-bbox="288 676 938 863"> <thead> <tr> <th></th> <th>通年休学(1年間)</th> <th>前期休学</th> <th>後期休学</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>休学願提出期限※</td> <td>4月20日</td> <td>4月20日</td> <td>10月15日</td> </tr> <tr> <td>休学期間</td> <td>4月1日～ 3月31日</td> <td>4月1日～ 9月20日</td> <td>9月21日～ 3月31日</td> </tr> </tbody> </table> <p>※休学願の提出期限は、授業料等の納入期限と同日です。ただし、納入最終日が銀行の休業日にあたる場合は、その翌営業日を納入期限としますので、休学願の提出期限も同様となります。 なお、学科によっては半期の休学でも卒業は1年遅れる場合もあります。詳しくは教務課にご相談ください。</p> <table border="1" data-bbox="288 1019 713 1050"> <tr> <td>提出する書類</td> <td>休学願</td> </tr> </table> <p>書類記載の際、印鑑が必要です。</p> <p>継続して休学する時・・・・・・・・休学願 ※継続する場合は単年度ごとに手続きが必要です。 手続きがない場合は継続されません。</p>		通年休学(1年間)	前期休学	後期休学	休学願提出期限※	4月20日	4月20日	10月15日	休学期間	4月1日～ 3月31日	4月1日～ 9月20日	9月21日～ 3月31日	提出する書類	休学願
	通年休学(1年間)	前期休学	後期休学												
休学願提出期限※	4月20日	4月20日	10月15日												
休学期間	4月1日～ 3月31日	4月1日～ 9月20日	9月21日～ 3月31日												
提出する書類	休学願														
<b>復学</b>	<p>休学期間を満了すると、翌学期から自動的に復学となりますので、履修申請等、所定の期間内に行うようにしてください。 なお、休学期間中に復学する場合には、「復学願」(教務課設置もしくは大阪産業大学HPよりトップ&gt;キャンパスライフ&gt;教務課&gt;証明書・各種届出&gt;在学生向けからダウンロード)を教務課に提出し、当該学期の授業料(等)を全額納入しなければなりません。病気、ケガのため休学したときは、修学に差し支えない旨の医師の診断書が必要です。</p> <table border="1" data-bbox="288 1415 713 1445"> <tr> <td>提出する書類</td> <td>復学願</td> </tr> </table> <p>書類記載の際、印鑑が必要です。</p>	提出する書類	復学願												
提出する書類	復学願														

<b>退 学</b>	<p>病気その他の理由で退学しようとするときは、「退学願」（教務課設置もしくは大阪産業大学HPよりトップ&gt;キャンパスライフ&gt;教務課&gt;証明書・各種届出&gt;在学生向けからダウンロード）と学生証（返還のため）を教務課に提出し、学長の許可を受けなければなりません。</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;">前 期</td> <td style="width: 33%;">後 期</td> </tr> <tr> <td>退学願 提出期限</td> <td>4月20日</td> <td>10月15日</td> </tr> </table> <p>※退学願の提出期限は、授業料等の納入期限と同日です。ただし、納入最終日が銀行の休業日にあたる場合は、その翌営業日を納入期限としますので、退学願の提出期限も同様となります。 提出期限を過ぎると除籍となります。詳しくは教務課にご相談ください。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">提出する書類</td> <td>退学願</td> </tr> </table> <p>書類記載の際、印鑑、学生証が必要です。</p>		前 期	後 期	退学願 提出期限	4月20日	10月15日	提出する書類	退学願
	前 期	後 期							
退学願 提出期限	4月20日	10月15日							
提出する書類	退学願								
<b>除 籍</b>	<p>学生が、次の各号のいずれかに該当するときは、除籍となります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 授業料（等）について、納入期限を超えても納めないとき</li> <li>(2) 長期に渡って欠席し、または病気その他の理由で成業の見込みのないと認めたと き</li> <li>(3) 学部の同一学科において、休学期間を除き、在学期間が修業年限（学部は4年） の2倍を超えたとき ※ 経済学部においては、学科配属前の期間を含みます。</li> <li>(4) 死亡したとき</li> </ol>								
<b>再 入 学</b>	<p>除籍または退学した学生が再入学を希望するときは、再入学試験に合格し、合格手続期間内に再入学金ならびに再入学する学期の授業料（等）を納入しなければなりません。再入学時の授業料（等）については、延納申請ができませんのでご注意ください。 なお、再入学試験の受験資格は、出願時に退学後3年を超えない者、除籍取消期間満了後3年を超えない者となっています。 ※特別な理由がある者については、3年を超えても再入学の願出を認めることがあります。また、再入学の試験その他に関しては、教務課にご相談ください。</p>								

## 授業料(等)の納付について

授業料、教育環境充実費（以下「授業料（等）」という。）は前期と後期に分け、それぞれ年額の2分の1を納入していただきます。

また、諸会費（学会費・自治会費・校友会費・後援会費・学生健康保険組合費）は入学時から8回（編入生は4回に分けて、授業料（等）の納入時に併せて納入していただきます。

なお、1年分をその年の最初の納入期限までに一括して納入することができます。

詳しくは、本館1階経理課窓口にお問い合わせください。

一旦納入された学費は、返還いたしません。

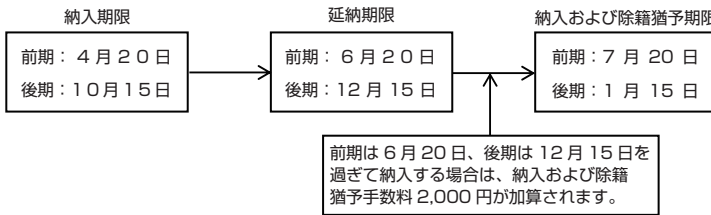
### 納入期限

	前 期	後 期
授業料（等）【納入期限】	4月20日	10月15日

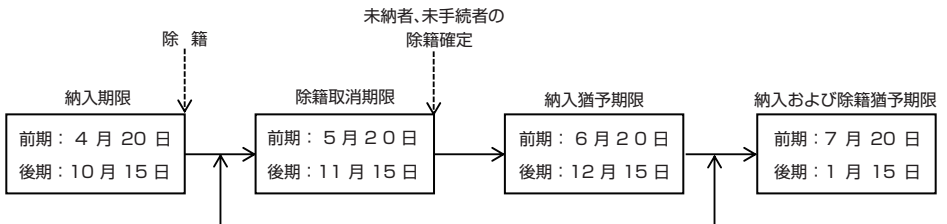
（注）納入最終日が銀行の休業日にあたる場合は、その翌営業日を納入期限とします。

※休学願・退学願の手続き期限も同様です。

納入期限までに延納申請（「授業料(等)延納願」「授業料(等)納入および除籍猶予願」の提出）を行った場合



納入期限までに「授業料(等)を納めなかった」「延納申請を行わなかった」場合



納入期限の翌日から1ヵ月以内に限り、下記のいずれかの手続きにより除籍を取り消すことができます。ただし、いずれの手続きにも除籍取消料5,000円が加算されます。

・授業料(等)を納める場合  
授業料(等)を納入するとともに「除籍取消願」を提出

・授業料(等)の納入猶予を願い出る場合  
「除籍取消願」  
「授業料(等)納入猶予願」  
「授業料(等)納入および除籍猶予願」を提出

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

**振込依頼書**

## ◎納入方法

本学所定の授業料等振込依頼書による銀行振込とします。

## ◎金額

納入方法・金額については、授業料等振込依頼書に記載しています。

※金額については、大阪産業大学学則、別表第3に記載  
(在学年数が4年を超える学生および2年を超える編入生についても記載)

## ◎送付時期

前期3月下旬・後期9月上旬に保護者宅へ送付します。

※送付されない場合、紛失した場合は1階経理課（本館）へお問い合わせください。

# Chapter

# 0

# 2

17E  
入学生

17E  
入学生

00. 教育課程	030
01. 卒業要件単位数（外国人留学生も共通）	031
02. 演習科目／学科決定	041
03. 卒業見込証明書	041
04. 3年次卒業制度	042
05. 資格取得	043
06. カリキュラム	045





# 00. 教育課程

## 教育課程(カリキュラム)

### —経済学部のカリキュラム—

1年次より「学部」に所属し、「総合教育科目」と「経済学入門科目」、「経済学基礎科目」を学びます。自分の興味・関心や学びたいテーマを探求しつつ、2年次後期におこなわれる「演習1」（いわゆるゼミナール:少人数教育）の登録をおこなってください(2年次前期終了時に卒業要件単位を20単位以上修得することが履修資格となっていますので注意してください。)

あなたがたが選んだ「演習1」の担当教員は、専門分野に応じて「経済学科」と「国際経済学科」とに分かれており、この「演習1」の登録(教員によって)でああなたの所属学科が決定されます。このように、入学したときから学科が決められているのではなく、入学したあとの3年次から学科を決めることとなります。※

経済学部では3年次からの「演習1」、「演習2」、「演習3」、「演習4」でただ単に知識を習得するだけではなく、自分の興味・関心に沿ったゼミナールテーマを学ぶ事により、経済社会に対する豊富な教養を身に付け、現代社会に適應できる経済学の感覚を養う学習指導をおこないます。

※学科配属決定に伴い、3年次4月に学科が記載された学生証と交換となります。

交換場所は教務課学籍係です。

ポータルにて連絡しますので、確認するようにして下さい。

### 【経済学科・国際経済学科の特色】

#### <経済学科について>

経済学科は、経済社会の情報化・国際化が進展する中で、経済社会の仕組みを理解するための基礎知識を身につけ、総合的視野に立って経済社会の変動に柔軟に対応しうる能力を修得することを目的とします。

経済学科の専門科目のカリキュラムは、大きく分ければ、経済学の基本的考え方や基礎知識を習得するとともに、幅広い視野を養うための「経済学入門科目」と「経済学基礎科目」、「実践科目」それらをふまえたうえで、現代社会における主要な経済・社会問題を分析・考察していく経済学科に配置された「経済学科展開科目」、少人数で集中的な学習指導がおこなわれる「演習科目」から構成されています。

#### <国際経済学科について>

国際経済学科は、経済社会の情報化・国際化が進展する中で、日本はもとより世界経済の発展に貢献するため、経済社会の国際化に適用する分析力と判断力を備えた能力を修得させることを目的とします。

国際経済学科の専門科目のカリキュラムは、大きく分ければ、経済学の基本的考え方や基礎知識を習得するとともに、幅広い視野を養うための「経済学入門科目」と「経済学基礎科目」、「実践科目」それらをふまえたうえで、国際社会における主要な経済・社会問題を分析・考察していく国際経済学科に配置された「国際経済学科展開科目」、少人数で集中的な学習指導がおこなわれる「演習科目」から構成されています。

# 01. 卒業要件単位数(外国人留学生も共通)

## (1) 卒業要件単位数

総合教育科目	教養教育科目	人文科学	(留学生に限る。)	20 単位以上	124 単位	学士(経済学)
		社会科学				
		自然科学				
		学際領域				
		日本文化				
	人間教育					
言語文化科目	英語	6単位以上 (留学生は8単位)以上				
	初修外国語					
	日本語					
身体科学	科目					
専門教育科目	必修、選択必修、選択科目の単位を合わせて80単位以上(自由科目10単位を含む。)					
4 年 以 上 在 学						

卒業するためには、以下の2つの条件を満たさなければなりません。

① 4年間以上在学

休学期間は在学年数に含まれません。したがって、半期でも休学すると4年で卒業することができません。

② 学科で定められた卒業要件単位 124 単位以上を修得

カリキュラム上、区分ごとに卒業に必要な単位数が異なります。履修の仕方によっては単位を修得しても卒業要件単位に入らない場合がありますので、注意してください。

## (2)卒業要件単位の履修要件

必修科目	「卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目」のことで、カリキュラム表の○印のついた科目です。
選択必修科目	特定の科目群から指定された単位を必ず修得しなければなりません。選択必修科目の要件単位を超えた単位は選択科目の単位に入ります。
選択科目	必修科目、選択必修科目以外の中から自由に選んで修得しなければなりません。

### 【総合教育科目】 20 単位以上

必修科目 (留学生のみ)	日本語科目群「日本語読解 1・2」「日本語作文 1・2」「上級日本語読解 1・2」「上級日本語作文 1・2」の 8 科目 8 単位を必ず修得してください。
選択必修科目	言語文化科目分野から、6 単位を修得してください。 (留学生は履修しなくてもかまいません。)
選択科目	総合教育科目全体の中から 14 単位 (留学生は 12 単位) を修得してください。

### 【専門教育科目】 80単位以上

※専門教育科目に関する詳しい履修要件等については、(3) 履修コースへの配属、変更等と卒業要件単位の履修要件について、を確認して下さい。

※総合教育科目 (20単位以上)、専門教育科目 (80単位以上)の最低要件単位は合計100単位です。  
卒業要件124単位に不足する24単位については、各区分の最低要件単位数を超えた単位で補ってください。

### (3)履修コースへの配属、変更等と卒業要件単位の履修要件について

\*経済学部には、経済学科、国際経済学科ともに、経済学コースと、さらに3つの特別コースが置かれています。特に、3つの特別コースに関して以下の点に注意してください。詳しい科目等については、カリキュラム表を参照してください。3つの特別コースに所属していない学生は、経済学コースに所属します。

- ①経済学部には、経済学科、国際経済学科に、経済学コースとさらに公務員コース、上級キャリアコース、観光ビジネスコースの3つのコース（特別コース）がおかれている。
  - ②3つの特別コースには、各コースにおいてコース特別科目があり、また、コース必修科目がある。（カリキュラム表を参考。）
  - ③コース特別科目は、各コースの学生向けの科目である。
  - ④各コースの科目として修得した単位は、各区分（入門科目、基礎科目、展開科目、実践科目）における卒業要件単位数に入り、卒業要件単位（124単位以上）に入る。
  - ⑤各特別コースを希望する学生は、原則として、2年次の末までに（学科が決まる前までに）、特別コースに入らなければならない。
  - ⑥各特別コースに入ることをするのは原則として、各特別コースに関するAO入試と、さらに1年次4月はじめ、1年次末（3月）、2年次末（3月）に行われるコース選抜によってである。
  - ⑦各特別コースから出ざるをえない場合に、各特別コースから出る時期は、原則として、各学年（1年生から3年生）の末（3月）のみである。
  - ⑧同時に（同じ年次に）、また、同じ年次でなくても、複数（2つ以上）のコースに入ることはできない。
  - ⑨いったん特別コースから出ると、その後、3つの特別コースいずれのコースにも入ることはできない。
  - ⑩各コースから出たとしても、各コースの科目として修得した単位は、原則として、各区分（入門科目、基礎科目、展開科目、実践科目）における卒業要件単位数に入り、卒業要件単位（124単位以上）に入る。
- \*卒業要件単位数124単位のうち、専門教育科目について、必修、選択必修、選択科目の単位を合わせて80単位以上（自由科目10単位を含む。）が必要。
- ⑪全学生（3つの特別コースの学生及び経済学コースの学生）に、共通の卒業要件単位数がある。なお、カリキュラム上、区分ごとに卒業に必要な単位数（要件）がある。⇒カリキュラム表を参考

以下は、経済学科、国際経済学科における各コースの要件単位数である。⇒3つのコース（特別コース）の表（表1、表2、表3）をあわせて確認すること。（また、カリキュラム表を確認すること）

## 《経済学科》

- ・経済学コース（いずれの3つの特別コースにも入っていない場合）：  
必修12単位（演習1, 2, 3, 4）・選択必修30単位（基礎演習1あるいは基礎演習2から2単位、入門から8単位、基礎から8単位、展開から8単位、実践から4単位以上）・選択38単位以上合計80単位以上
- ・上級キャリアコース：  
必修36単位・選択必修10単位（＝基礎演習1あるいは基礎演習2から2単位と入門2単位＋展開4単位＋実践2単位）・選択34単位以上合計80単位以上
- ・観光ビジネスコース：  
必修38単位・選択必修16単位（＝基礎演習1あるいは基礎演習2から2単位と入門4単位＋基礎2単位＋展開8単位）・選択26単位以上 合計80単位以上
- ・公務員コース：  
必修40単位・選択必修26単位（＝基礎演習1あるいは基礎演習2から2単位と入門8単位＋基礎8単位＋展開8単位）・選択14単位以上 合計80単位以上

## 《国際経済学科》

- ・経済学コース（いずれの3つの特別コースにも入っていない場合）：  
必修12単位（演習1, 2, 3, 4）・選択必修30単位（基礎演習1あるいは基礎演習2から2単位、入門から8単位、基礎から8単位、展開から8単位、実践から4単位以上）・選択38単位合計80単位以上
- ・上級キャリアコース：  
必修36単位・選択必修14単位（＝基礎演習1あるいは基礎演習2から2単位と入門2単位＋展開8単位＋実践2単位）・選択30単位以上合計80単位以上
- ・観光ビジネスコース：  
必修38単位・選択必修8単位（＝基礎演習1あるいは基礎演習2から2単位と入門4単位＋基礎2単位）・選択34単位以上 合計80単位以上
- ・公務員コース：  
必修40単位・選択必修26単位（＝基礎演習1あるいは基礎演習2から2単位と入門8単位＋基礎8単位＋展開8単位）・選択14単位以上 合計80単位以上

(3つのコース(特別コース)の表1)  
以下の表1における科目は、すべて上級キャリアコース必修科目(いずれも専門教育科目)  
(表1)【上級キャリアコースにおける必修科目と選択必修科目、選択科目の卒業要件単位の履修要件】[経済学科・国際経済学科]

科目名	単位	区分(経済学科)	区分(国際経済学科)	履修年次案	選択必修(下記注*③)		選択(下記注*④)	
					経済学科	国際経済学科	経済学科	国際経済学科
演習1	2	演習科目	演習科目	3年次	演習科目(基礎演習1、あるいは基礎演習2)から2単位以上	入門科目(左記コース必修科目以外に)2単位以上	選択34単位以上	選択30単位以上
演習2	2	演習科目	演習科目	3年次				
演習3	4	演習科目	演習科目	4年次				
演習4	4	演習科目	演習科目	4年次				
マイクロ経済学入門	2	入門科目	入門科目	1年次	入門科目(左記コース必修科目以外に)2単位以上	入門科目(左記コース必修科目以外に)2単位以上	選択34単位以上	選択30単位以上
マクロ経済学入門	2	入門科目	入門科目	1年次				
金融論1	2	入門科目	入門科目	1年次				
マイクロ経済学	2	基礎科目	基礎科目	2年次				
マクロ経済学	2	基礎科目	基礎科目	2年次	コース必修科目		選択34単位以上	選択30単位以上
金融市場論	2	基礎科目	基礎科目	2年次				
簿記・会計	2	基礎科目	基礎科目	2年次				
上級アカデミック・スキルズ1	2	基礎科目	基礎科目	2年次				
上級アカデミック・スキルズ2	2	基礎科目	基礎科目	2年次	展開科目(左記コース必修科目以外に)4単位以上	展開科目(左記コース必修科目以外に)8単位以上	34単位以上 (経済学科)	30単位以上 (国際経済学科)
マイクロ経済学特殊講義	2	展開科目	展開科目(経済学科展開科目)	3年次				
マクロ経済学特殊講義	2	展開科目	展開科目(経済学科展開科目)	3年次				
英書講読	2	実践科目	実践科目	2年次(3年次)				
上級キャリアコース必修(合計)	36				10単位以上 (経済学科)	14単位以上 (国際経済学科)	34単位以上 (経済学科)	30単位以上 (国際経済学科)
合計					80単位以上(下記注*①)			

注) (経済学科)

- \*①卒業要件単位数124単位のうち、専門教育科目について80単位が必要(卒業要件)
  - \*②必修(コース必修含む)36単位
  - \*③選択必修10単位以上(基礎演習1あるいは基礎演習2(2単位以上)と入門科目から2単位以上、展開科目から4単位以上、実践科目から2単位以上の計10単位以上)
  - \*④選択34単位以上
- 注) (国際経済学科)
- \*①卒業要件単位数124単位のうち、専門教育科目について80単位が必要(卒業要件)
  - \*②必修(コース必修含む)36単位
  - \*③選択必修14単位以上(基礎演習1あるいは基礎演習2(2単位以上)と入門科目から2単位以上、展開科目から8単位以上、実践科目から2単位以上の計14単位以上)
  - \*④選択30単位以上

(3つのコース(特別コース)の表2)

以下の表2における科目は、すべて観光ビジネスコース必修科目(いずれも専門教育科目)

(表2)【観光ビジネスコースにおける必修科目と選択必修科目、選択科目の卒業要件単位の履修要件】【経済学科・国際経済学科

科目名	単位	必修(経済学科・国際経済学科)(下記注*②)		選択必修(下記注*③)		選択(下記注*④)		
		区分(経済学科)	区分(国際経済学科)	経済学科	国際経済学科	経済学科	国際経済学科	
演習1	2	演習科目	演習科目	3年次	演習科目(基礎演習1,あるいは基礎演習2)から2単位以上	26単位以上	34単位以上	
演習2	2	演習科目	演習科目	3年次				
演習3	4	演習科目	演習科目	4年次				
演習4	4	演習科目	演習科目	4年次				
アジア経済論	2	入門科目	入門科目	1年次	入門科目(左記コース必修科目以外に)4単位以上 基礎科目(左記コース必修科目以外に)2単位以上 展開科目(左記コース必修科目以外に)8単位以上	26単位以上	34単位以上	
観光学入門	2	入門科目	入門科目	1年次				
観光政策論	2	基礎科目	基礎科目	2年次				
観光ビジネス論	2	基礎科目	基礎科目	2年次				
観光人材論	2	基礎科目	基礎科目	2年次				
観光論	2	(国際経済学科展開科目)	展開科目	3年次				
エアライン・ビジネス論	2	(国際経済学科展開科目)	展開科目	3年次				
トラベル・ビジネス論	2	(国際経済学科展開科目)	展開科目	3年次				
ホテル・ビジネス論	2	(国際経済学科展開科目)	展開科目	3年次				
ビジネス・マネー	2	実践科目	実践科目	1年次				
観光ビジネス英語1	1	実践科目	実践科目	2年次				
観光ビジネス英語2	1	実践科目	実践科目	2年次				
観光ビジネス中国語1	1	実践科目	実践科目	2年次				
観光ビジネス中国語2	1	実践科目	実践科目	2年次				
観光経済実務演習	2	実践科目	実践科目	2年次				
観光ビジネスコース必修(合計)	38				16単位以上(経済学科)	8単位以上(国際経済学科)	26単位以上(経済学科)	34単位以上(国際経済学科)
				合計 80 単位以上 (下記注*①)				

\*海外研修1・2(実践科目)の履修を推奨。

注) (経済学科)

\*①卒業要件単位数124単位のうち、専門教育科目について80単位が必要(卒業要件)

\*②必修(コース必修含む)38単位

\*③選択必修16単位以上(基礎演習1あるいは基礎演習2(2単位以上)と入門科目から4単位以上、基礎科目から2単位以上、展開科目から8単位以上の計16単位以上)

\*④選択26単位以上

注) (国際経済学科)

\*①卒業要件単位数124単位のうち、専門教育科目について80単位が必要(卒業要件)

\*②必修(コース必修含む)38単位

\*③選択必修8単位以上(基礎演習1あるいは基礎演習2(2単位以上)と入門科目から4単位以上、基礎科目から2単位以上の計8単位以上)

\*④選択34単位以上

〔3つのコース（特別コース）の表3〕

以下の表3における科目は、すべて公務員コース必修科目（いずれも専門教育科目）

（表3）【公務員コースにおける必修科目と選択必修科目、選択科目の卒業要件単位の履修要件】〔経済学科・国際経済学科〕

必修（下記注*②）					選択必修（下記注*③）	選択（下記注*④）
科目名		単位	区分	履修年次案		
演習1	必修科目 経済学部	2	演習科目	3年次	演習科目（基礎演習1、 あるいは基礎演習2） から2単位以上	選択 14 単位以上
演習2		2	演習科目	3年次		
演習3		4	演習科目	4年次		
演習4		4	演習科目	4年次		
数学の基礎講座	コース必修科目	2	実践科目	1年次	* 左記のコース必修科目は、実践科目区分の科目のみであるので、卒業要件単位の履修要件として入門科目、基礎科目、展開科目について以下の単位数が必要。 入門科目8単位以上、基礎科目8単位以上、展開科目8単位以上 合計 24 単位以上	
数学・読解の基礎		2	実践科目	1年次		
論理的思考力		2	実践科目	2年次		
数学的思考力1		2	実践科目	2年次		
数学的思考力2		2	実践科目	2年次		
文章読解基礎		2	実践科目	2年次		
社会科学概論		2	実践科目	2年次		
人文科学概論		2	実践科目	2年次		
論理・数学演習		2	実践科目	3年次		
公務研究		2	実践科目	3年次		
社会科学特論		2	実践科目	3年次		
文章理解応用		2	実践科目	3年次		
自然科学概論	2	実践科目	3年次			
フィールドスタディ	2	実践科目	2年次(4年次)			
公務員コース必修（合計）		40			26 単位以上	14 単位以上
<b>合計 80 単位以上（下記注*①）</b>						

注)

\*①卒業要件単位数 124 単位のうち、専門教育科目について 80 単位が必要（卒業要件）

\*②必修（コース必修含む）40 単位

\*③選択必修 26 単位以上（基礎演習1あるいは基礎演習2（2 単位以上）と入門、基礎、展開科目から 8 単位以上ずつの計 26 単位以上）

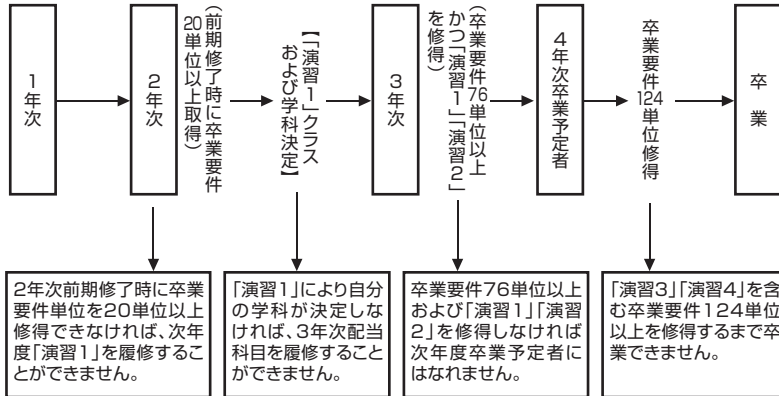
\*④選択 14 単位以上



## (4)進級の条件

年間48単位(教職科目等を除く。)を上限とする履修制限がありますので、計画的に修学してください。  
 なお、進級するためには、1年を通じて在学していなければなりません。

### —進級および卒業までの流れ—



- ※1 1年間に履修できる単位数に制限があるため、2年次終了時点において、卒業の要件を満たすために必要な単位を28単位以上修得しなければ、その時点で再来年度卒業予定者になれません。
- ※2 演習3をさらに半年間継続の必要があると判定されたものは、その年度の学年末に再審査を受けることができる場合があります。また、演習4をさらに半年間継続の必要があると判定されたものは、次年度の前期末に再審査を受けることができる場合があります。
- ※3 「演習1～4」を修得した者のうち卒業延期者においては、前期(半期)科目で卒業要件単位を修得した場合に限り、9月期卒業が可能となります。

## (5)履修制限

経済学部には以下の制限がありますので、注意してください。

### 17E学生に適用

1年間に履修できる単位数		<p>最大48単位 ただし、以下の科目は除きます。</p> <p>教員免許取得に係わる科目のうち、「教職に関する科目」および「教科又は教職に関する科目」※</p>
学年による科目の制限		<p>1年次:1年次配当科目を履修することができます。</p> <p>2年次:1,2年次配当科目を履修することができます。</p> <p>3年次:1~3年次配当科目を履修することができます。</p> <p>4年次:すべての開講科目を履修することができます。</p>
総合教育科目	言語文化科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>■初修外国語(独・仏・中・韓)を履修する場合は、最初に必ず「入門1・2」を履修してください。</li> <li>■英語については、プレイスメントテストの結果により、初年度のみ習熟度別クラスに登録されます。履修を希望しない学生は、プレイスメントテストを受けてはいけません。留学生に英語プレイスメントテストは実施しません。</li> <li>■留学生は、母語を履修することはできません。</li> </ul>
	演習科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>■「基礎演習1」、「基礎演習2」は全員履修科目のため、当該年次に必ず履修してください。</li> <li>■「演習1」を履修するためには、2年次前期修了時点で卒業要件単位を20単位以上修得していなければなりません。(「演習1」により学科が決定しなければ、3年次配当科目を履修することはできません。)</li> <li>■「演習3」を履修するためには「演習1」「演習2」の修得が条件ですが、3年次卒業の申請が認められた者は、3年次に「演習1・3」「演習2・4」を同時に履修することができます。</li> <li>■「演習1・2・3・4」は、同一教員で履修しなければなりません。</li> </ul>
専門教育科目	経済学入門科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>■「ミクロ経済学入門」、「マクロ経済学入門」は履修が望ましい科目ですので、当該年次にできる限り履修してください。</li> </ul>
その他		既に単位認定を受けた科目を、再度履修することはできません。

※詳しい科目については教職課程履修ガイドブックを参照してください。

## ※自由科目

他学部(自分の所属する学部以外)の専門教育科目を、卒業までに30単位まで履修することができます。そのうち、10単位までを、専門教育科目の選択科目として卒業要件単位に算入することができます。

自由科目を履修したい人は、Webシラバスをよく読んで選択してください。

自由科目は、Web履修申請画面で確認できる(表示されている)科目から選択してください。

### 経済学部

学部名	学科名	卒業要件に認められる単位	自由科目として扱わない科目
国際	国際	10 単位	製図、演習、実験、実習、 外国書購読、卒業研究  ※その他各学科の事情等により除外する科目
スポーツ健康	スポーツ健康		
経営	経営、商		
デザイン工	建築・環境デザイン、環境理工		
工	機械工、交通機械工、 都市創造工、電子情報通信工		

## 02. 演習科目 / 学科決定

演習とは、各自が興味を持ち、より深く研究したいと思う専門分野について、指導教員と共に論じ研究するための科目です。少人数で構成されるので、より詳細な研究とより親密な人間関係が形成され、大学生活の中で重要かつ有意義な科目です。

「演習1」のクラス分けは、希望を基に選考を行います。定員数を超えた場合は、演習クラスの選択理由や成績等を考慮しクラス分けを行います。なお、「演習1」の担当教員の所属する学科（経済または国際経済）が、学生の所属する学科（経済または国際経済）となり、「演習1」履修年次より3年次配当科目を履修することができます。「演習1」のクラス分けについては、2年次前期成績発表後に掲示等で案内します。

科目名	配当年次	必/選	備考
基礎演習1	1年次	選択必修	全員履修科目です。
基礎演習2	2年次	選択必修	全員履修科目です。
演習1 演習2	3年次	必修	2年次前期修了時に卒業要件20単位以上を修得しなければ、次年度「演習1」「演習2」を履修することはできません。
演習3 演習4	4年次	必修	「演習1」「演習2」を修得しなければ、次年度「演習3・4」を履修することはできません。また、「演習3・4」は「演習1・2」と同一教員で行います。 3年次卒業有資格者は、「演習1・2」と同時に履修しなければなりません。

## 03. 卒業見込証明書

卒業見込証明書の発行条件は、以下のとおりです。

- ① 3年次修了時において、「演習1」「演習2」を修得し、かつ卒業要件単位を76単位以上修得している。  
[4月1日以降発行]
- ② 「演習4」の修得済者で、卒業要件単位を76単位以上修得している。
- ③ 4年次に履修登録した単位の修得によって卒業要件単位124単位を充足できる。[4月1日以降発行]
- ④ 3年次卒業の申請が認められた。[履修登録確定後発行]

※ 卒業見込証明書は、就職活動のために訪れる企業などに提出するものです。必要な人は、証明書自動発行機（本館1階、クリスタルテラス）を利用してください。

# 04. 3年次卒業制度

## 【3年次卒業制度】

経済学部の学生は、3年間で卒業することができます。ただし、3年次卒業をするには、次の要件をすべて満たし、手続きをしなければなりません。

なお、他学部からの転籍学生および編入生については、3年次卒業制度は適用されません。

### ■卒業資格

- ①3年次修了時点で、卒業の要件に必要な単位を124単位以上修得していなければなりません。
- ②すべての修得科目の成績が、原則として70点(B)以上で、その平均点が90点以上でなければなりません。

※平均点の算出式は次のとおりです。

$$\text{平均点} = \frac{(S\text{の数} \times 97) + (A\text{の数} \times 85) + (B\text{の数} \times 75) + (C\text{の数} \times 63)}{S\text{の数} + A\text{の数} + B\text{の数} + C\text{の数}}$$

### ■3年次卒業志願資格

- ①2年次修了時点において、卒業の要件に必要な単位を76単位以上修得していなければなりません。
- ②すべての修得科目の成績が原則として70点(B)以上で、その平均点が90点以上でなければなりません。
- ③在学中、修学態度・人格ともに優秀で、他の模範となる者となります。
- ④3年次卒業の意志および理由が明確でなければなりません。

### ■手続き

3年次卒業を志願する場合、2年次修了時点で学部長に対し、志願意志と理由を明確にし、「演習1・3」および「演習2・4」の同時履修申請書を提出しなければなりません。

### ■選考・志願許可

3年次卒業志願者は、「3年次卒業制度運営委員会」で選考され、学部長が教授会の議を経て志願が許可されます。

### ■卒業判定

3年次卒業者の可否は、「3年次卒業制度運営委員会」で選考され、学部長が教授会の議を経て認定されます。

## 05. 資格取得

本学在学中や卒業後に取得を目指す資格は以下の通りです。履修コースや履修科目選択の参考にしてください。詳細は担当窓口にお尋ねください。

●・・・国家資格    ◇・・・公的・民間資格

### (1) 教員免許状

免許(資格)の種類	必要条件など	担当窓口
● 中学校教諭一種免許状(社会)	教職課程の所定科目単位の修得・卒業	教職教育センター
● 高等学校教諭一種免許状(公民)	教職課程の所定科目単位の修得・卒業	教職教育センター
● 高等学校教諭一種免許状(地理歴史)	教職課程の所定科目単位の修得・卒業	教職教育センター

### (2) 在学中(もしくは卒業後)にめざしたい資格

免許(資格)の種類	認定の内容	担当窓口
● 通関士	通関士は貿易業界の税理士、行政書士のような役割がある	高等教育センター
● 旅行業務取扱管理者	旅に関する豊富な知識・技術を有したプロとして国から認められる	高等教育センター
● 基本情報技術者試験	経済産業省主催	高等教育センター
● 社会保険労務士	人事・労務管理、年金の専門家	高等教育センター
● 公認会計士	監査をはじめ、財務、経理など仕事内容は多岐にわたる	高等教育センター
● 税理士	各種税金の申告・申請、税務書類の作成、税務相談等を行う	高等教育センター
● 中小企業診断士	中小企業の経営課題に対応するための診断・助言を行う専門家	高等教育センター
● ITパスポート試験	コンピューターのシステムを構築したり、業務の情報化を行える資格	高等教育センター
● ファイナンシャル・プランニング技能士(FPI技能士)	顧客の資産に応じた貯蓄・投資等のプランの立案・相談に必要な技能を認定する	高等教育センター
● 宅地建物取引主任者	土地や建物と密接に関わる業界では、業務上必要な資格	高等教育センター

免許(資格)の種類		認定の内容	担当窓口
◇	秘書技能検定	「秘書」になるための基礎知識はもちろん、社会常識やマナーなども学べる	高等教育センター
◇	貿易実務検定	年齢・国籍を問わず誰でも試験を受けることができる	高等教育センター
◇	福祉住環境コーディネーター	高齢者や障がい者にとって、安全で安心して暮らせる住まいを提案するアドバイザー	高等教育センター
◇	販売士検定	小売・流通業で唯一の公的資格	高等教育センター
◇	簿記検定	営業職・販売職・技術職を問わず活かせる	高等教育センター
◇	Microsoft Office Specialist(Word-Excel)	ビジネス上で必要とされる Office ソフトのスキルを証明する資格	高等教育センター

上記の他に、本学では様々な資格取得を支援するための講座を開講しています。  
詳細は高等教育センターにお尋ねください。

高等教育センター (5号館 1F)

URL : <http://www.osaka-sandai.ac.jp/cgi-bin/cms/lecture.cgi>

# 06. カリキュラム

## 1 経済学科

### (1)総合教育科目

(単位数を○でかこんだものは必修科目)

区分	科目	単位	最低単位数 卒業資格	週 時 間 数								備 考								
				1年次		2年次		3年次		4年次										
				前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期									
総合教育科目	人文科学	文 学	2	20以上	2															
		哲 学	2		2															
		心 理 学	2		2															
		日本の社会と文化 1	2		2															
		日本の社会と文化 2	2		2															
	社会科学	日 本 国 憲 法	2		2															
		現 代 の 政 治	2		2															
		地 理 学	2		2															
	自然科学	自 然 科 学 総 合	2		2															
		文系のための数学	2		2															
		文系のための統計学	2		2															
	学際領域	平 和 学	2		2															
		時 事 問 題	2		2															
		倫 理 学	2		2															
	日本文化	日 本 事 情 1	2		2															留学生向け科目
		日 本 事 情 2	2		2															留学生向け科目
	人間教育	生 涯 学 習 論	2		2			2												教職課程科目
人 権 教 育		2	2				2											教職課程科目		

入学生  
17E







区分	科目	単位	卒業資格最低単位数					週時間数				備考						
			経済学コース	キャリアコース 上級	ビジネスコース 観光	公務員コース	1年次	2年次	3年次	4年次								
							前期	後期	前期	後期	前期		後期					
専門 教育学 基礎科目	経済学科目	ミクロ経済学	2		○						2							
		マクロ経済学	2		○							2						
		日本経済史	2								2							
		日本経済論	2									2						
		経済統計	2								2							
		マルクス経済学	2		(必修)						2							
	福祉社会学専攻科目	社会経済学	2	12		8					2							
		ジェンダー論	2		・ 選択必修	8						2						
		社会保障論	2		・ 選択必修	10					2							
	金融・財政科目	金融論	2		○						2							
		金融市場論	2		○						2							
		財政学	2	8		10						2						
		簿記・会計	2	以上	・ 選択	30					2							
		ファイナンス論	1	38		34						2						
	ICT科目	プログラミング基礎1	2		38							2						
		プログラミング基礎2	2		以上	34						2						
	国際・地域経済科目	地域経済論	2		合計	80						2						
		世界経済論	2	80		80						2						
		西洋経済史	2		以上)								2					
		ビジネス日本語	1										2					
		観光政策論	2										2					
	観光ビジネス論	2										2						
コース特別科目	上級アカデミック・スキルズ1	2	1		○						2							
	上級アカデミック・スキルズ2	2	1		○							2						
	観光人材論	2	1		—								2					

17 E  
入学生







## 2 国際経済学科

### (1)総合教育科目

(単位数を○でかこんだものは必修科目)

区分	科目	単位	最低単位数 卒業資格	週 時 間 数								備 考								
				1年次		2年次		3年次		4年次										
				前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期									
総合 教育 科目	人文科学	文 学	2	20 以上		2														
		哲 学	2			2														
		心 理 学	2				2													
		日本の社会と文化 1	2				2													
		日本の社会と文化 2	2					2												
	社会科学	日 本 国 憲 法	2				2													
		現 代 の 政 治	2				2													
		地 理 学	2				2													
	自然科学	自 然 科 学 総 合	2					2												
		文系のための数学	2					2												
		文系のための統計学	2						2											
	学際領域	平 和 学	2					2												
		時 事 問 題	2					2												
		倫 理 学	2					2												
	日本文化	日 本 事 情 1	2					2												留学生向け科目
		日 本 事 情 2	2						2											留学生向け科目
	人間教育	生 涯 学 習 論	2							2										教職課程科目
人 権 教 育		2								2								教職課程科目		

17 E 入学生





(2)専門教育科目

区分	科目	単位	卒業資格最低単位数					週時間数				備考				
			コース	経済学	キャリア 上級	ビジネス コース	観光	公務員 コース	1年次	2年次	3年次		4年次			
									前期	後期	前期		後期	前期	後期	
専門教育科目	演習1	2	○							2				卒業論文指導(集中授業)2単位分を含む。 卒業論文指導(集中授業)2単位分を含む。演習4の修得には、卒業論文の提出が必要。 全員履修科目 全員履修科目 履修が望ましい 履修が望ましい		
	演習2	2	○								2					
	演習3	4	○	12								4	(4)			
	演習4	4	○										(4)		4	
	基礎演習1	2		2以上				2								
	基礎演習2	2		2以上					2							
	ミクロ経済学入門	2		必修	○	必修	○	必修	○	必修	○	2				
	マクロ経済学入門	2		○		○						2				
	ビジネス・コンピューティング基礎1	2		12		36						2				
	ビジネス・コンピューティング基礎2	2										2				
	競ビジネスコンピューティング1	2		選択必修		8						2				
	競ビジネスコンピューティング2	2										2				
	日本経済論	1	2	30		14		8		26		2				
	経済史	2		選択		以上(左記の○印で示したコース必修科目を含む)		8		2		2				
	経済学史	2				30		34		2		2				
	社会史	2		38		以上		8		14		2				
	経済政策	2		8以上		以上		8		80		2				
	社会政策	2		以上		合計		80		80		2				
	社会思想史	2		80		以上		80		80		2				
	金融論	1	2			○						2				
	財政学	1	2			以上						2				
	経済地理	2										2				
	国際経済学	2										2				
アジア経済論	2										2					
社会経済学	1	2									2					
ビジネス日本語	1	1									2					
特別科目	観光学入門	2	—				○				2					

17E  
入学生

区分	科目	単 位	卒業資格最低単位数					週時間数				備考		
			経済学 コース	キャリア コース	上級 コース	観光 ビジネス コース	公務員 コース	1年次	2年次	3年次	4年次			
								前期	後期	前期	後期		前期	後期
専 門 教 育 科 目	経済学科目	ミクロ経済学	2	○					2					
		マクロ経済学	2	○						2				
		日本経済史	2		12					2				
		日本経済論	2							2				
		経済統計	2	2以上						2				
		マルクス経済学	2	(必修)	2以上	(必修)	2以上	(必修)		2				
	福祉経済学科目	社会経済学	2	12	36	38	40		2					
		ジェンダー論	2	・	・	・	・			2				
		社会保障論	2	・	・	・	・		2					
	経済学基礎科目	金融論	2	2	8	14	8	26		2				
		金融市場論	2	○	○	○	○		2					
		財政学	2	2	8以上(左記の○印で示したコース必修科目を含む)	14	8			2				
		簿記・会計	2	○	○	○	○		2					
		ファイナンス論	1	2	38	30	34	14		2				
		プログラミング基礎1	2	8以上	8以上	30	34	14		2				
	国際・地域経済科目	プログラミング基礎2	2							2				
		地域経済論	2						2					
		世界経済論	2		80			80		2				
		西洋経済史	2	80以上						2				
		ビジネス日本語	1							2				
		観光政策論	2			○	○			2				
観光ビジネス論		2			○	○			2					
コース特別科目	上級アカデミック・スキルズ1	2	○	○	○	○		2						
	上級アカデミック・スキルズ2	2	○	○	○	○			2					
	観光人材論	2	○	○	○	○		2						





区分	科目	単位	卒業資格最低単位数					週時間数				備考					
			コース	経済学	キャリア	上級	ビジネス	公務員	1年次	2年次	3年次		4年次				
			コース	コース	コース	コース	コース	前期	後期	前期	後期	前期	後期				
専 門 教 育 科 目	実 践 科 目  コ ー ス 特 別 科 目	観光ビジネス英語1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
		観光ビジネス英語2	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
		観光ビジネス中国語1	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
		観光ビジネス中国語2	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
		観光経済実務演習	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
		英書講読	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
		人文科学概論	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
		社会科学概論	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
		自然科学概論	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
		数学の基礎講座	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
		数学・読解の基礎	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
		論理的思考力	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
		数学的思考力1	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
		文章読解基礎	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
		公務研究	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
文章理解応用	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
社会科学特論	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
数学的思考力2	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
論理・数学演習	2	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—			
小計		284	80以上					32	28	64	60	50	54	4	4		
総合教育科目、専門教育科目 合計		351	124以上					60	56	80	76	56	56	4	4		

注) 専門教育科目の履修要件

演習1を履修するためには、2年次前期修了時点において卒業の要件をみたすために必要な単位を、20単位以上修得していなければならない。

- イ 履修する演習1の教員の学科所属により、経済学科および国際経済学科への学科配属を決定する。
- ロ 3年次配当科目を履修することができるのは、学科配属を受けた者とする。

17  
E  
入  
学  
生



# Chapter

# 03

15E  
編入生

15E  
編入生

00. 教育課程	062
01. 卒業要件単位数（外国人留学生も共通）	063
02. 履修制限	064
03. 演習科目	069
04. 卒業見込証明書	069
05. カリキュラム	070





# 00. 教育課程

## 教育課程(カリキュラム)

### —経済学部のカリキュラム—

経済学部では3年次からの「演習1」、「演習2」でただ単に知識を習得するだけではなく、自分の興味・関心に沿ったゼミナールテーマを学ぶ事により、経済社会に対する豊富な教養を身に付け、現代社会に適應できる経済学の感覚を養う学習指導をおこないます。

### 【経済学科・国際経済学科の特色】

#### <経済学科について>

経済学科は、経済社会の情報化・国際化が進展する中で、経済社会の仕組みを理解するための基礎知識を身につけ、総合的視野に立って経済社会の変動に柔軟に対応しうる能力を修得することを目的とします。

経済学科の専門科目のカリキュラムは、大きく分ければ、経済学の基本的考え方や基礎知識を習得するとともに、幅広い視野を養うための「経済学入門科目」(基礎科目と応用科目)と「専門科目1群」、それらをふまえたうえで、現代社会における主要な経済・社会問題を分析・考察していく経済学科に配置された「専門科目2群」、少人数で集中的な学習指導がおこなわれる「演習科目」から構成されています。

#### <国際経済学科について>

国際経済学科は、経済社会の情報化・国際化が進展する中で、日本はもとより世界経済の発展に貢献するため、経済社会の国際化に適用する分析力と判断力を備えた能力を修得させることを目的とします。

国際経済学科の専門科目のカリキュラムは、大きく分ければ、経済学の基本的考え方や基礎知識を習得するとともに、幅広い視野を養うための「経済学入門科目」(基礎科目と応用科目)と「専門科目1群」、それらをふまえたうえで、国際社会における主要な経済・社会問題を分析・考察していく国際経済学科に配置された「専門科目2群」、少人数で集中的な学習指導がおこなわれる「演習科目」から構成されています。

# 01. 卒業要件単位数(外国人留学生も共通)

## (1) 卒業要件単位数

卒業するための最低卒業要件単位数は次の通りです。

専門教育科目	必修科目		12単位	62単位	学士(経済学)
	選択必修科目	経済学入門科目	10単位		
		専門科目1群	16単位		
		専門科目2群	10単位		
	選択科目(関連科目および自由科目※より4単位を含む。)		14単位		
2年以上在学					

卒業するためには、以下の2つの条件を満たさなければなりません。

### ①2年間以上在学

休学期間は在学年数に含まれません。したがって、半期でも休学すると4年(編入生は2年)で卒業することができません。

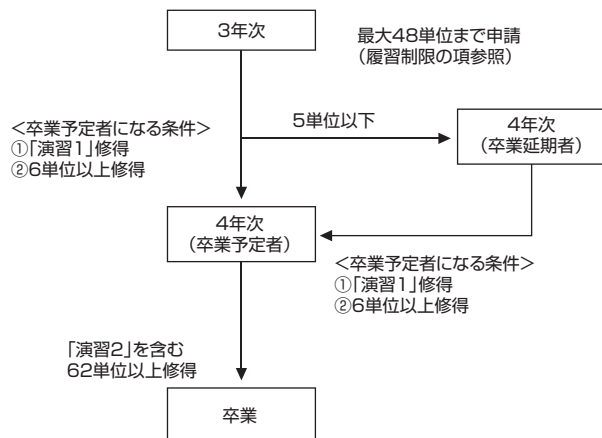
### ②学科で定められた卒業要件単位62単位以上を修得

カリキュラム上、区分ごとに卒業に必要な単位数が異なります。履修の仕方によっては単位を修得しても卒業要件単位に入らない場合がありますので、注意してください。

## (2) 進級の条件

修得単位数にかかわらず、4年次まで進級できますが、年間48単位(演習1、演習2、教職科目等を除く。)を上限とする履修制限がありますので、計画的に修学してください。

なお、進級するためには、1年を通じて在学していなければなりません。



※卒業延期者においては、前期(半期)科目で卒業要件単位を修得した場合に限り、9月期卒業が可能となります。

## 02. 履修制限

### (1) 履修制限

15E編入生(経済学科・国際経済学科)には以下の制限がありますので、注意してください。

#### 15E編入生に適用

1年間に履修できる単位数	<p>最大48単位 ただし、以下の科目は除きます。</p> <p>①演習科目:「演習1」、「演習2」 ②教員免許取得に係わる科目のうち、「教科に関する科目」の「日本史概論」、「外国史概論」、「東洋史概論」、「地理学概論」、「自然地理学概論」、「地誌学」、「政治学概論」、「社会学概論」、「哲学概論」、「倫理学概論」、ならびに「教職に関する科目」および「教科又は教職に関する科目」※</p>
学年による科目の制限	<p>3年次:1~3年次配当科目を履修することができます。</p> <p>4年次:すべての開講科目を履修することができます。</p>
科目履修上の制限	<p>①演習1・2の履修は、同一教員でなければなりません。</p> <p>②演習1を修得していなければ、演習2を履修することはできません。</p>
必修科目	「演習1」4単位と「演習2」8単位の合計12単位を必修とします。
選択必修科目	<p>選択必修科目は、36単位とする。</p> <p>①専門教育科目区分の経済学入門科目分野より、基礎科目、応用科目の区分にかかわらず10単位以上を修得してください。</p> <p>②専門教育科目区分の専門科目1群より16単位以上を修得してください。</p> <p>③専門教育科目区分の専門科目2群(所属学科)より10単位以上を修得してください。</p>
選択科目	<p>選択科目は、14単位とする。</p> <p>①専門教育科目区分の経済学入門科目分野より10単位以上を修得した単位、専門教育科目区分の専門科目1群より16単位以上を修得した単位、専門教育科目区分の専門科目2群(所属学科)より10単位以上を修得した単位および専門教育科目区分の専門科目2群(所属していない学科)より修得した単位とあわせて、14単位を修得してください。</p> <p>②関連科目および自由科目制度により修得した単位は、4単位を上限とし、選択科目の卒業要件単位に組み入れることができます。</p>
その他	既に単位認定を受けている科目は、再度履修できません。

※詳しい科目については教職課程履修ガイドブックを参照してください。

注)編入生は、「基礎演習1」および「基礎演習2」を履修することはできません。

#### ※自由科目

他学部(自分の所属する学部以外)の専門教育科目(人間環境学部は展開科目)を、卒業までに30単位まで履修することができます。そのうち、4単位までを、専門教育科目の選択科目として卒業要件単位に算入することができます。(これを「自由科目」と称します。)

自由科目を履修したい人は、Webシラバスをよく読んで選択してください。

自由科目は、Web履修申請画面で確認できる(表示されている)科目から選択してください。

#### ■未開講科目

カリキュラム表にある科目でも、当該年度の時間割に載っていない科目については未開講となります。

## (2) 専門教育科目の履修要件

### ■必修科目【12単位】

【演習科目分野の「演習1」、「演習2」】

科目名		単位数	備考
演習科目	演習 1	4	左記2科目を修得してください。
	演習 2	8	

### ■選択必修科目【36単位】

【経済学入門科目】 基礎科目、応用科目の区分にかかわらず10単位を修得してください。

科目名		単位数	備考	
経済学入門科目	基礎科目	ミクロ経済学入門	各 2	左記より5科目を修得してください。
		マクロ経済学入門		
		コンピュータ・ドキュメンテーション		
		コンピュータ・プレゼンテーション		
		日本経済論入門		
		経済史		
		経済学史		
	応用科目	経済政策		
		社会政策		
		社会思想史		
		株式市場と経済		
		市場と財政		
		経済地理		
		世界経済論		
国際経済学				
証券経済論				
アジア経済論				
環境経済論				
交通経済論				

【専門科目1群】 科目群の区分にかかわらず16単位を修得してください。

科目名		単位数	備考
専 門 科 目 1 群	経済学科目	ミクロ経済学 マクロ経済学 日本経済史 日本経済論 経済統計	各 2  左記より8科目を修得してください。
	福祉・社会経済学科目	社会経済学 福祉経済論 生活経済論 ジェンダ－論 社会心理学	
	金融・財政科目	金融論 金融市場論 財政学 国際金融論 簿記・会計	
	マルチメディアビジネス科目	マルチメディア・ビジネス論 デスクトップ・パブリッシング デジタルメディア論 ウェブ・デザイン プログラミング基礎	
	国際地域経済科目	地域経済論 ヨーロッパ経済論 中国経済論 東南アジア経済論	
	国際コミュニケーション科目	メディア経済論 国際関係論 社会史 異文化コミュニケーション論	
	国際ビジネス科目	グローバル・ビジネス論 ベンチャー企業論 起業家論 貿易論	
	特別科目	基盤経済学特殊講義1 基盤経済学特殊講義2 フィールドスタディ 特殊演習	

**【専門科目2群】**

経済学科の学生は科目群の区分にかかわらず10単位を修得してください。

科 目		単位	備
専門科目2群(経済学科)	経済学科目 企業経済論 計量経済学 産業構造論 近代経済学史 マルクス経済学	各2	左記より5科目を修得してください。
	社会経済学科目 福祉 社会保障論 産業社会と福祉 労働経済論 産業社会と家族		
	財政科目 金融 地方財政論 租税論 公共経済論 ファイナンス工学		
	マルチメディア・ ビジネス科目 コンピュータ・グラフィックス インターネット・ビジネス論 ネットワーク論 データベース論 カルチュラル・スタディーズ マルチメディア・ビジネス特殊講義		
	特別科目 経済学特殊講義 1 経済学特殊講義 2		

**■選択科目【14単位】**

- ①専門教育科目区分の経済学入門科目分野より10単位を超えて修得した単位
- ②専門教育科目区分の専門科目1群より16単位を超えて修得した単位
- ③専門教育科目区分の専門科目2群(経済学科)より10単位を超えて修得した単位
- ④専門科目2群(国際経済学科)より修得した単位

上記より修得した単位をあわせて14単位を修得してください。

また、関連科目および自由科目制度により修得した単位は、4単位を上限とし、選択科目の卒業要件単位に組み入れることができます。

## 【専門科目2群】

国際経済学科の学生は科目群の区分にかかわらず10単位を修得してください。

科 目		単 位	備 考
専門科目2群(国際経済学科)	国際地域経済 科目	東 ア ジ ア 経 済 論 開 発 経 済 論 国 際 協 力 論 国 際 地 域 経 済 特 殊 講 義	各2 左記より5科目を修得してください。
	国際コミュニケーション 科目	比 較 社 会 論 民 族 問 題 論 国 際 人 権 論 国 際 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 特 殊 講 義	
	国際ビジネス・ ベンチャー科目	コーポレート・ガバナンス論 デジタル・マーケティング論 観 光 論 国 際 ビ ジ ネ ス 特 殊 講 義	
	マルチメディア・ ビジネス科目	コンピュータ・グラフィックス インターネット・ビジネス論 ネ ッ ト ワ ー ク 論 テ ー タ ベ ー ス 論 カルチュラル・スタディーズ マルチメディア・ビジネス特殊講義	
	特別科目	経 済 学 特 殊 講 義 1 経 済 学 特 殊 講 義 2	

## ■選択科目【14単位】

- ①専門教育科目区分の経済学入門科目分野より10単位を超えて修得した単位
- ②専門教育科目区分の専門科目1群より16単位を超えて修得した単位
- ③専門教育科目区分の専門科目2群(国際経済学科)より10単位を超えて修得した単位
- ④専門科目2群(経済学科)より修得した単位

上記より修得した単位をあわせて14単位を修得してください。

また、関連科目および自由科目制度により修得した単位は、4単位を上限とし、選択科目の卒業要件単位に組み入れることができます。

## 03. 演習科目

演習とは、各自が興味を持ち、より深く研究したいと思う専門分野について、指導教員と共に論じ、研究するための科目です。少人数で構成されるので、より詳細な研究、より親密な人間関係が形成され、大学生活の中で最も重要かつ有意義な科目のひとつです。

クラス分けは希望を基にした選考を行います。定員を超えた場合は、演習クラスの選択理由や成績等を考慮した上で、担当教員がクラス分けを行います。

科目名	配当年次	必/選	備 考
演習1	3年次	必修	クラス発表は、掲示板で行います。
演習2	4年次	必修	「演習1」と同じ教員で行います。 「演習1」を修得しなければ履修できません。

## 04. 卒業見込証明書

「卒業見込証明書」の発行条件は以下のとおりです。

3年次修了時点で、「演習1」を修得済で、卒業要件単位を6単位以上修得し、4年次において履修申請した科目を修得すれば卒業できる者〔4月1日以降発行〕。

※卒業見込証明書は、就職活動のために訪れる企業などに提出するものです。必要な人は、証明書自動発行機(本館1階、クリスタルテラス)を利用してください。



# 05. カリキュラム

## 専門教育科目(経済学科)

(単位数を○でかこんだものは必修科目・一印は履修できない科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週時間数								備考			
				1年次		2年次		3年次		4年次					
				前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期				
専門教育科目	演習科目	演習 1	④	12					2	2			卒業論文指導(集中授業)4単位分を含む。 履修不可 履修不可		
		演習 2	⑧							4	4				
		基礎演習 1	—		—										
		基礎演習 2	—		—										
	基礎科目	ミクロ経済学入門	2	10以上 50	2										
		マクロ経済学入門	2		2										
		コンピュータドキュメンテーション	2		2										
		コンピュータ・プレゼンテーション	2			2									
		日本経済論入門	2		2										
		経済史	2		2										
		経済学史	2		2										
		経済政策	2			2									
		社会政策	2			2									
		社会思想史	2			2									
		応用科目	株式市場と経済		2	2									
			市場と財政		2	2									
			経済地理		2	2									
			世界経済論		2	2									
			国際経済学		2		2								
			証券経済論		2		2								
アジア経済論	2			2											
環境経済論	2			2											
交通経済論	2		2												

編入生  
15E

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週時間数				備考	
				1年次	2年次	3年次	4年次		
				前期 後期	前期 後期	前期 後期	前期 後期		
専 門 教 育 科 目	経済学科目	ミクロ経済学	2		2				
		マクロ経済学	2		2				
		日本経済史	2		2				
		日本経済論	2		2				
		経済統計	2		2				
	福祉・社会経済学科目	社会経済学	2		2				
		福祉経済論	2		2				
		生活経済論	2		2				
		ジェンダー論	2		2				
	金融財政科目	社会心理学	2		2				
		金融論	2		2				
		金融市場論	2		2				
		財政学	2		2				
		国際金融論	2		2				
		簿記・会計	2		2				
		マルチメディア・ビジネス科目	マルチメディア・ビジネス論	2		2			
	デスクトップ・パブリッシング		2		2				
	デジタルメディア論		2		2				
	ウェブ・デザイン		2		2				
	プログラミング基礎		2		2				
	国際地域経済科目	1	地域経済論	2		2			
		ヨーロッパ経済論	2		2				
		中国経済論	2		2				
		東南アジア経済論	2		2				
		国際メディア経済論	2		2				
	国際コミュニケーション科目	国際関係論	2		2				
		社会史	2		2				
		異文化コミュニケーション論	2		2				
グローバル・ビジネス論		2		2					
国際ビジネス（ベンチャー）科目	ベンチャー企業論	2		2					
	起業家論	2		2					
	貿易論	2		2					
	基盤経済学特殊講義1	2		2					
特別科目	基盤経済学特殊講義2	2		2					
	フィールドスタディ	2		2					
	特殊演習	2		2					

16以上

(50)

編入生  
15E



区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週時間数								備考										
				1年次		2年次		3年次		4年次												
				前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期											
専 門 関 連 教 育 科 目	法 律	憲 法	2	0 4 ( 50 )	2																	
		民 法	2			2																
		商 法	2				2															
		国 際 法	2					2														
		経 済 法	2					2														
		行 政 法	2						2													
	ビ ジ ネ ス 実 務	デ ザ イン 論	2					2														
		マ ー ケ ティ ン グ 論	2					2														
		ビ ジ ネ ス 実 務	2					2														
		貿 易 実 務	2					2														
		ビ ジ ネ ス 英 語 1	1					2														
		ビ ジ ネ ス 英 語 2	1						2													
		ビ ジ ネ ス 中 国 語 1	1						2													
		ビ ジ ネ ス 中 国 語 2	1							2												
		ビ ジ ネ ス 日 本 語 1	1								2											留 学 生 向 け 科 目
		ビ ジ ネ ス 日 本 語 2	1									2										留 学 生 向 け 科 目
	特 別 講 座	海 外 研 修 1	2					2	(2)													( 集 中 )
		海 外 研 修 2	2						(2)	2												( 集 中 )
キ ャ リ ア 開 発 基 礎		2				2																
キ ャ リ ア 講 座 1		2						2														
キ ャ リ ア 講 座 2		2								2												
合 計			62																			

専門教育科目(国際経済学科)

(単位数を○でかこんだものは必修科目・一印は履修できない科目)

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週時間数								備考			
				1年次		2年次		3年次		4年次					
				前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期	前 期	後 期				
専門 教育 科目	演習科目	演習 1	④	12					2	2				卒業論文(集中授業)4単位数を含む。 履修不可 履修不可	
		演習 2	⑧								4	4			
		基礎演習 1	一		一										
		基礎演習 2	一			一									
	経済 学 入 門 科 目	基礎科目	ミクロ経済学入門	2	10 以上 50	2									
			マクロ経済学入門	2		2									
			コンピュータドキュメンテーション	2		2									
			コンピュータプレゼンテーション	2			2								
			日本経済論入門	2		2									
			経済史	2		2									
			経済学史	2		2									
			経済政策	2			2								
			社会政策	2			2								
		応用科目	社会思想史	2			2								
			株式市場と経済	2		2									
			市場と財政	2		2									
			経済地理	2		2									
			世界経済論	2		2									
			国際経済学	2			2								
証券経済論	2		2												
アジア経済論	2		2												
環境経済論	2		2												
交通経済論	2		2												

15E 編入生

区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週時間数								備考			
				1年次		2年次		3年次		4年次					
				前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期				
専門教育科目群	経済学科目	ミクロ経済学	2	16以上 (50)			2								
		マクロ経済学	2				2								
		日本経済史	2				2								
		日本経済論	2				2								
		経済統計	2				2								
	福祉社会経済学科目	社会経済学	2				2								
		福祉経済論	2				2								
		生活経済論	2				2								
		ジェンダー論	2				2								
		社会心理学	2				2								
	金融財政科目	金融論	2				2								
		金融市場論	2				2								
		財政学	2				2								
		国際金融論	2				2								
		簿記・会計	2				2								
	マルチメディア・ビジネス科目	マルチメディア・ビジネス論	2					2							
		デスクトップ・パブリッシング	2				2								
		デジタルメディア論	2				2								
		ウェブ・デザイン	2				2								
		プログラミング基礎	2				2								
		国際地域経済論	2				2								
		ヨーロッパ経済論	2				2								
		中国経済論	2				2								
		東南アジア経済論	2				2								
		国際メディア経済論	2				2								
	国際コミュニケーション科目	国際関係論	2					2							
		社会史	2				2								
		異文化コミュニケーション論	2				2								
		グローバル・ビジネス論	2				2								
		ベンチャー企業論	2				2								
国際ビジネス科目	起業家論	2			2										
	貿易論	2			2										
	基盤経済学特殊講義1	2			2										
	基盤経済学特殊講義2	2			2										
	フィールドスタディ	2			2										
特別科目	特殊演習	2			2										

編入生 15E



区分	科目	単位	卒業資格 最低単位数	週時間数				備考													
				1年次		2年次			3年次		4年次										
				前 期	後 期	前 期	後 期		前 期	後 期	前 期	後 期									
専門 関連 教育 科目	憲法	2	0 4 (50)	2																	
	民法	2				2															
	商法	2				2															
	国際法	2					2														
	経済法	2				2															
	行政法	2					2														
	デザイン論	2					2														
	マーケティング論	2					2														
	ビジネス実務	2					2														
	貿易実務	2					2														
	ビジネス英語1	1					2														
	ビジネス英語2	1					2														
	ビジネス中国語1	1					2														
	ビジネス中国語2	1					2														
	ビジネス日本語1	1							2												留学生向け科目
	ビジネス日本語2	1								2											留学生向け科目
	特別講座 海外研修	1		2			2	(2)													
海外研修	2	2			(2)	2														(集中)	
キャリア開発基礎	2	2			2																
キャリア講座	1	2				2															
キャリア講座	2	2																			2
合計			62																		

※週時間数欄の数字は、2=週1コマ、4=週2コマの授業があることを示します。1年次は1年次の、2年次は1、2年次の、3年次は1、2、3年次の、4年次は1、2、3、4年次の欄に数字のある科目を履修することができます。ただし、履修制限等により履修できない場合があります。