

履修と授業の基本ブック

2026

目 次

1. 大学における学習とは	2
2. 授業について	3
3. 履修について	9
4. 試験・成績について	10
5. 単位制度・卒業要件について	14
6. 単位互換制度について	14
7. 転学部等について	14
8. 事務の取扱い時間について	15
9. ゼミ担当・クラスアドバイザー制度について	15
10. オフィスアワーについて	15
11. 授業アンケートの実施について	15
12. 副専攻について	16
13. 2026 年度 学事日程	17

1. 大学における学習とは

● 大学での学び

大学で学ぶ上で、もっとも大切なことは、自主性です。自ら進んで学ぶ姿勢を最大限に尊重する場所が大学です。みなさんが在学期間中に何を得られるかは、みなさん一人ひとりがどれくらい意欲を持って大学生活に取り組むかにかかっています。大学が、高校に比べ、はるかに多くの自由を認めているのは、みなさんの自主性を尊重しているからにほかなりません。言い換えれば、大学は、みなさんを、『独立した人格をもつ人間』＝『大人』とみなしています。自由であるということは、自分のすることに責任を持つということです。本ガイドブックには、履修や授業に関する基本的な事項をまとめています。よく読んで理解し、充実した学生生活を送るために役立ててください。

● 履修計画（時間割）について

大学における授業では、卒業要件を満たすために必要な単位を修得するため、各セメスター（学期）の初めに自ら履修計画（時間割）を作成する必要があります。

セメスターごとに、所属する学科・コースで定められた授業科目の中から、履修が必須となる必修科目と、自身の興味・関心に応じて選択できる選択科目とを適切に組み合わせ、各自で履修計画（時間割）を作成してください。

履修計画を立てるために必要な説明および資料の配布は、学年別履修登録ガイダンスで行います。いずれも各セメスター開始直前に実施しますので、必ず出席してください。

● Web ポータルシステムについて

大学から学生の皆さんへの連絡事項は、すべて Web ポータルシステム（以下「Web ポータル」）および掲示板を通じて行います。

休講・補講や教室変更の連絡をはじめ、奨学金情報、各種ガイダンスや試験の日程、就職・資格関連情報、国際交流に関する案内なども、Web ポータルおよび所定の掲示板に掲載します。

Web ポータル等を確認しなかったことによって生じた不利益については、自己の責任となります。見落としがないよう、毎日 Web ポータルおよび掲示板を確認する習慣を身につけてください。なお、「確認していなかった」ことは特例措置を求める理由にはなりません。

掲示内容に関する問い合わせは、該当する事務局窓口へ本人が直接出向いて確認してください。電話での問い合わせは、誤解や行き違いを防ぐため、緊急の場合を除き対応していません。

Web ポータルの利用方法については、「学修支援システム利用マニュアル」を参照してください。

2. 授業について

● セメスター（学期）

本学では、1年間で2つのセメスターに分け、前期・後期の2学期制で授業を実施しています（※一部、クォーター制で開講される科目もあります）。詳しい日程については、各セメスターの履修登録ガイダンスで配付する「年間行事予定（学事日程）表」を参照してください。

なお、「年間行事予定（学事日程）」は、やむを得ない事情により変更となる場合があります。最新の「年間行事予定（学事日程）」は Web ポータルの Web フォルダからダウンロードすることができますので必ず確認してください。

● 授業時間

本学の授業時間は次のとおりです。通常授業は90分ですが、実験・実習科目等では複数の時限を連続して実施することがあります。詳細は、履修登録ガイダンスで配付する時間割を確認してください。

時 限	時 刻
1 時限	9 : 00 ~ 10 : 30
2 時限	10 : 40 ~ 12 : 10
3 時限	13 : 00 ~ 14 : 30
4 時限	14 : 40 ~ 16 : 10
5 時限	16 : 20 ~ 17 : 50

● 授業形態

本学における授業は、原則として全ての科目においてキャンパスへの通学を前提とした「面接授業」により実施します。ただし、オンラインを積極的に活用することで高い教育効果が見込まれると判断される一部の授業科目については、「遠隔授業」科目として実施する場合があります。

● 非常事態への対応

1 本学の授業科目担当教員にやむを得ない事情が生じた場合

本学教員がやむを得ない事情で面接授業を実施できない場合には、Zoom ライブ授業、オンデマンド動画配信、もしくは休講（後日補講）のいずれかの対応となります。これら非常事態への対応については、速やかに Web ポータルに掲載し、掲示板にも貼り出します。履修科目の情報は、バナー（画面上部）やマイスケジュールに表示されますので、いつも気をつけて見るようにしてください。

これらの情報が発信されないに関わらず、授業開始時刻から30分以上経過しても担当教員が授業を開始しない場合は、教務支援課に連絡しその指示に従ってください。

※気象警報及び交通機関の運休等の場合については以下のようになります。

2 「特別警報」が発令された場合

「特別警報」は、予想される現象が特に異常であるため、重大な災害の起こるおそれが著しく大きい旨を警告する防災情報です。特別警報が出た地域は、数十年に一度しかないような非常に危険な状況にあります。周囲の状況や市町村から発表される避難指示・避難勧告などの情報に留意し、直ちに命を守るための行動を取ってください。

3 「特別警報」「暴風警報」もしくは「その他の大学が危険と判断する警報」が翌日に発令される可能性がある場合

- 1) 大学は、翌日の授業を「切替授業」に変更するかどうかについて、前日 18 時まで判断します。この時点で判断が難しい場合は、「翌日の授業を切替授業に変更する可能性がある」旨を Web ポータルおよび大学ホームページに掲載し、21 時まで第 2 回目の判断を行います。その結果、切替授業への変更を決定した場合は、改めて Web ポータルおよび大学ホームページに掲載します。

★「切替授業」とは

学生及び教職員の安全と帰宅難民化を防ぐ目的で、通常の面接授業以外の授業形態をとること。科目により、①～③のいずれかとなります。

①当日の時間割通りの Zoom を用いたライブ授業

②後日オンデマンド配信

③後日補講

①の場合、通信状況が悪く視聴できなかった場合には、後日オンデマンド動画配信などの代替措置が取られます。詳細については、授業担当教員の指示に従ってください。

- 2) 前日 21 時まで切替授業に変更することが決定された場合には、当日朝、警報が出されなかった場合であっても、原則「切替授業」を実施します。

- 3) 前日 21 時時点で判断が保留となった場合は、当日午前 6 時まで気象状況や交通機関の状況を考慮の上、切替授業にするかどうかを決定します。決定事項は Web ポータルに掲載しますので、必ず確認してください。

4 前日までに対処法が通知されずに警報等が発令された時の取扱いについて

前日までに対処法が通知されずに警報等（暴風警報、特別警報、またはその他の危険な場合の警報、居住地への避難指示の発令）が発令された場合は、次のように取り扱います。

堺市又は泉州区域③に暴風警報又は特別警報が発令中の場合	午前 6 時現在警報発令中	午前中休講（全学生）
	午前 9 時までに解除された場合	午後から平常授業（全学生）
	午前 9 時現在警報発令中	終日休講（全学生）
堺市又は泉州区域以外③に暴風警報又は特別警報が発令中の場合、当該市町村又は区域に居住する者に対して事務局で手続を行った場合には右記の扱いをします。	午前 6 時現在警報発令中	受講する午前中の授業は公欠扱い（居住者のみ）
	午前 9 時までに解除された場合	受講する午後からの授業は平常授業（居住者のみ）
	午前 9 時現在警報発令中	受講する当日の授業全て公欠扱い（居住者のみ）

警報解除後安全を確認した直後に移動を開始し、1 時限目の開講時に間に合わない遠隔地より登学している場合には、登学直後に教務支援課での手続きを行うことにより（登学時刻を記録します。）遅刻の取り消し措置又は公欠（30 分以上遅刻の場合）の扱いとなります。※		
※授業中に警報が発令された場合には、適宜指示（掲示・放送等）を行います。なお、<u>「特別警報」が発令された場合は、直ちに休講措置とすることを原則とします。</u> ※休講に関する周知方法については、本学ホームページ又は休講掲示板、Web ポータルでお知らせします。 ※居住地に「避難指示」または「土砂災害警戒情報」等が発令された場合は、教務支援課にメール連絡のうえ、登校せず「直ちに命を守るための行動」をとってください。		
《安全確保に対する判断基準》 自然災害に際しての、危険性の判断については、各種公共交通機関の判断に合わせるものとします。		
⑨警報発令細分区域（二次細分区域）に含まれる市町村の一覧（大阪管区気象台）		
大阪府	北大阪	豊中市、池田市、吹田市、高槻市、茨木市、箕面市、摂津市、三島郡（島本町）、豊能郡（豊能町、能勢町）
	東部大阪	守口市、枚方市、八尾市、寝屋川市、大東市、柏原市、門真市、東大阪市、四條畷市、交野市
	大阪市	大阪市
	南河内	富田林市、河内長野市、松原市、羽曳野市、藤井寺市、大阪狭山市、南河内郡（太子町、河南町、千早赤阪村）
	泉州	堺市、岸和田市、泉大津市、貝塚市、泉佐野市、和泉市、高石市、泉南市、阪南市、泉北郡（忠岡町）、泉南郡（熊取町、田尻町、岬町）

※食物栄養学科の専門教育科目と人間生活学科食クリエイトコースの製菓衛生師養成課程の科目については、「欠席」となりますが「公欠承認証」は発行されます。個別補講の実施等の救済措置が取られる可能性がありますので、必ず教務支援課へ届け出てください。

※「暴風警報」・「特別警報」等発令時に Zoom ミーティング等で遠隔授業を実施する場合があります。

5 自然災害によって交通機関が運休している場合、運休が見込まれる場合（計画運休等）

事 態	事 項	措 置
南海電鉄本線・JR 阪和線の両方もしくはどちらかが運休している場合、または運休が見込まれる場合 ※全線運休または通学に支障がある範囲の運休	午前 6 時時点で運休	午前中休講
	午前 9 時までに運休解除	午後から平常授業
	午前 9 時時点で運休中	終日休講
	授業時間中に運休が見込まれる場合	学生の帰宅を考慮した上で、危険な時間帯以降は休講

※対象の授業は、後日補講します。居住地近辺のみ運休している場合は該当学生のみ公欠を認めます。

※交通機関が運休している場合、Zoom ミーティング等で遠隔授業を実施する場合があります。

6 事故やストライキ等によって交通機関が運休している場合

事 態	事 項	措 置
南海電鉄本線・JR 阪和線の両方が運休している場合 ※全線運休または通学に支障がある範囲の運休	午前 6 時時点で運休	午前中休講
	午前 9 時までに運休解除	午後から平常授業
	午前 9 時時点で運休中	終日休講

※対象の授業は、後日補講します。居住地近辺のみ運休している場合は該当学生のみ公欠を認めます。

※交通機関が運休している場合、Zoom ミーティング等で遠隔授業を実施する場合があります。

● 補講

補講とは、休講などの理由により、授業担当教員の授業計画に基づく講義の進行が遅れた場合に追加・補足的に行なう授業のことです。

補講の実施は、平日 5 限目以降などの時間を利用して行います。

補講情報も休講情報と同様に Web ポータルの「休補講情報」で確認できます。

● 集中講義

集中講義とは、通常授業期間には授業をせずに、各セメスター末に集中的に行う授業のことです。集中講義の開講日程については、Web ポータルでお知らせします。

● 授業の出欠席

日々の授業は、大学教育の根幹です。特別な理由のない限り、授業には全て出席するようにしてください。授業においては、原則として全授業回数の 3 分の 2 以上の出席が単位認定の条件となります（ただし、科目により 4 分の 3 以上や 5 分の 4 以上または全回出席が必要な場合があります。また、食物栄養学科と人間生活学科食クリエイトコースについては、後述の「試験の受験資格」をご覧ください）。自身の出席状況は Web ポータルにて確認できます。上記出席回数を満たさない場合、試験無資格者となり、学習の到達度確認のための試験の受験資格を失います（「試験の受験資格」の項目参照）。なお、出欠の確認をしない授業についても、ミニテスト、レポート、発表状況などにより、担当教員の判断で試験無資格者となる場合があります。

● 遅刻

授業開始時刻に間に合わず、開始時刻から 30 分以内に入室した場合は「遅刻」として扱います。開始時刻から 30 分を超えて入室した場合は、欠席として扱います。

なお、遅刻 3 回をもって欠席 1 回とみなします。やむを得ない事情により授業を途中で退出した場合も、これに準じて取り扱います。

ただし、最終的な取り扱いは授業担当教員の判断を優先しますので、この限りではない場合があります。

● 公認欠席（公欠）制度

病気・事故により長期（連続 1 週間以上）欠席する場合は、医師の診断書および欠席・公欠届を、原則として 1 週間以内に教務支援課に提出してください（期限内に提出ができない場合は、教務支援課に申し出て指示を受けてください）。

公認欠席（公欠）と認められる欠席の場合は、所定の用紙に必要な証明書を添付のうえ、教務支援課に提出してください。

公認欠席（公欠）が適用される事由ならびに取り扱いは次の表の通りです。

事 由		公欠が認められる 期間	注意事項・必要書類等
① 忌 引	一親等の親族死亡の場合(父母等)	7 日迄 ※ 1	忌引をしなければならなくなった時点で、必ず教務支援課に連絡し、欠席から 1 週間以内に、忌引届に会葬礼状等を証明として添付し、提出すること。
	二親等の親族死亡の場合(祖父母、兄弟姉妹等)	3 日迄 ※ 1	
	三親等以下の親族死亡の場合(叔父、叔母等)	1 日 ※ 1	
②感染症による場合 ※ 2		出席停止期間	「罹患証明書」または「診断書」を添付
③災害による場合		災害による	被災証明書（本人又は家族の被災した地区の市町村役場で発行可能）を添付
④学外実習などの場合		実習当日	担当教員による事前の届出が必要
⑤公式行事、クラブ等の対外試合への参加の場合		行事当日該当時間	所定の届出があり担当部署の許可があるものに限る。 〈公式行事〉担当：教務支援課 〈強化指定クラブ関係〉担当：スポーツ振興課 〈その他のクラブ・サークル関係〉担当：学生支援課
⑥就職活動の場合		訪問当日該当時間	訪問先企業等の社名と証明印の押印された来社証明書（キャリア支援課に用紙があります）を添付して公欠届を提出すること。 （各期各授業科目 2 回まで）
⑦その他、大学が必要と認めた行事への参加の場合		行事当日該当時間	

【注意】①～⑦の合計が特定の授業に重なった場合には、上限 7 回まで公欠を認めます。

公欠・忌引届の指定用紙は、届出様式及び科目ごとに記入する個別副票があります。

※ 1 忌引による公欠の認められる期間は、葬儀の日（もしくは、会葬礼状に相当する文書を発行する葬儀に類する儀礼を行う日）を含む連続した期間とします。また、親族とは六親等までの血族又は三親等以内の姻族のことをいいます。詳しくは教務支援課窓口にご確認ください。

※ 2 ここでいう感染症とは、主として次ページ「感染症についての出席停止基準」に記載のあるものを指しますが、これ以外で特に指定する場合がありますので、Web ポータル等で確認してください。

公欠対象となる感染症の診断書について

公認欠席の認められる感染症に罹患した場合、公欠を申請する際に必要な「罹患証明書」の様式は、Web ポータルの「Web フォルダ」からダウンロードできます（病院・医院によっては診断書発行料金が必要な場合もあります）。

病院・医院の発行する「診断書」でも受け付けます（出席停止期間の記載があるものに限る）。

出席時間数不足になる欠席回数の基準は、次のとおりです。

	15 回授業 【公欠 0 回】	14 回授業 【公欠 1 回】	13 回授業 【公欠 2 回】	12 回授業 【公欠 3 回】	11 回授業 【公欠 4 回】	10 回授業 【公欠 5 回】
欠席回数	6 回以上	5 回以上	5 回以上	5 回以上	4 回以上	4 回以上

インフルエンザ等、学校において予防すべき伝染病にかかり欠席した場合は、「公欠」となり、欠席回数には含めません。ただし、「公欠」は出席回数にも含まれませんのでご注意ください。

$$(\text{計算式}) \text{最低出席回数} = (\text{授業実施回数} - \text{公欠回数}) \times 2 / 3$$

【注意】

食物栄養学科は管理栄養士養成課程として厚生労働省から認可されています。厚生労働省から前後期各 15 回の授業実施・出席日数が厳しく指導されており、各科目とも出席が 3 分の 2 に満たない場合、当該科目について受験資格がなくなります。また、人間生活学科食クリエイトコースは製菓衛生師養成課程として大阪府から認可を受けており、同様に各科目とも出席が 3 分の 2 に満たない場合、当該科目について受験資格がなくなります。公欠が認められたとしても、欠席回数から除外されませんので、ご注意ください。

〔参考〕感染症についての出席停止基準（学校保健安全法施行規則などによる感染症一覧）

感染症種類		登校停止期間の基準 (以下の基準に基づき、主治医が判断する)
第 1 種	エボラ出血熱 クリミア・コンゴ出血熱 痘そう（天然痘） 南米出血熱 ペスト マールブルグ熱 ラッサ熱 急性灰白髄炎（ポリオ） ジフテリア 重症急性呼吸器症候群（SARS コロナウイルス） 中東呼吸器症候群（MERS コロナウイルス） 特定鳥インフルエンザ 新型インフルエンザ等感染症 指定感染症及び新感染症	治癒するまで
第 2 種 ただし、 医師が感 染のおそ れがない と認めた ときは、 この限り ではない	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）	発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱した後 2 日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで。又は 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱した後 3 日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ・ムンプス）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後 5 日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん（三日はしか）	発しんが消失するまで
	水痘（水ぼうそう）	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後 2 日を経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
第 3 種	新型コロナウイルス感染症	発症した後 5 日を経過し、かつ、症状が軽快した後 1 日を経過するまで
	コレラ	病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで
	細菌性赤痢	
	腸管出血性大腸菌感染症	
	腸チフス	
	パラチフス	
	流行性角結膜炎	
	急性出血性結膜炎	
	その他の感染症 ※	

※溶連菌感染症、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症（ノロウイルスなどによる感染性胃腸炎）

3. 履修について

● 履修登録の流れ

1 履修登録ガイダンス

履修登録ガイダンスにおいて、履修登録についての注意点を詳しく説明しますので必ず出席してください。

2 履修科目登録単位数の上限・履修登録科目の決定

各年次において適切に授業科目を履修できるよう、卒業要件として履修登録できる単位数は、原則として各セメスター 24 単位までとします。

24 単位を超えて履修登録した場合は、履修登録変更期間内に超過分を削除してください。上限を超えて登録された単位については、単位認定を行いません。なお、集中授業および卒業要件外の単位等は、履修制限単位数には含めません。

ただし、2 年次以上で総合 GPA が 3.5 以上の学生に限り、履修上限は 26 単位まで緩和されます（3 年次編入生は 3 年後期より適用）。総合 GPA は成績表に記載されていますので、各自で確認してください。

3 初回の授業

履修登録をする予定の科目については、登録確定前であっても、第 1 回目（クォーター制の場合は 1 回目と 2 回目）の授業に出席してください。出席しなかった場合は、欠席扱いとなりますのでご注意ください。また、初回の受講者数が予定定員数よりも多い場合は、初回の授業に出席していない学生は受講登録できない場合（履修制限を行う場合）があります。

4 履修登録

履修登録は Web 上で各自行います。登録の仕方については、「学修支援システム利用マニュアル」を参照してください。特別な理由（公欠の対象となる理由等）があって、どうしても登録が遅れる場合は、直ちにその旨をゼミ担当教員またはクラスアドバイザーと教務支援課まで届け出てください。

5 履修登録確認表の配付

登録した科目が、コンピュータ上に正しく登録されているか確認するために履修登録確認表を配付します。配付日に受け取り、間違いがないか必ず確認してください。

6 履修制限

科目によっては履修希望者が定員を超えた場合、抽選で履修者を決定することがあります。また、定員に達した場合は、履修登録を早期に締め切る場合があります。

7 履修登録内容の確認・エラーの訂正

履修登録確認表を確認し、訂正の必要がある場合は、履修登録変更期間中（年間行事予定表を参照）に Web ポータル上で訂正手続を行ってください。登録変更期間中に訂正手続を行わなかった場合は、やむを得ない事情と認められる場合を除き、その後の訂正を認めません。

(やむを得ない事情がある場合は、教務支援課にご相談ください)

- * 原則として、登録している科目の取り消し、及び新たな科目の追加登録は、履修登録変更期間を過ぎると認められません。ただし、休暇期間中の集中講義については追加登録できます。
- * 受講生の過多により履修制限を行った科目は、登録変更期間内でも追加登録ができません。履修制限の結果、履修登録の取り消しが必要になった場合は、登録変更期間外であっても取り消しを求められた科目と同じ単位数の追加登録を認めます（ただし授業開始後 4 回め開講日まで）。
- * 履修登録及び履修訂正の手続きは本人に限ります。

4. 試験・成績について

● 試験の種類

試験には、以下の 3 種類があります。

- ① 学習の到達度確認のための試験（レポートによる試験を含む）
- ② ①をやむを得ない理由（後述）で欠席した学生に対して認める追試験
- ③ 卒業見込者について、卒業に必要な最低単位数が 2 科目以下かつ 4 単位以下の範囲で不足している学生を対象に、条件付き（後述）で受験を認める特別再試験

● 試験の実施日

試験日程等の詳細は Web ポータル等で確認し、科目担当教員の指示に従ってください（授業中の指示のみで、掲示が行われない場合もあります）。

追試験等の試験時間割については、別途案内します。

● 試験の実施方法

試験は、筆記試験、レポート試験、課題発表、作品提出等の方法で行います。試験方法、試験時間については、科目担当教員の指示に従ってください。

● 試験の受験資格

在学生または、科目等履修生、単位互換履修生として履修登録を行った学生は、科目担当教員の行う試験を受験する資格があります。ただし、学生証または仮学生証を携帯していない者、休学中の者、停学期間中の者、当該受験科目の試験開始時刻に 20 分以上遅刻した者、出席回数が規定の回数^{*}に達しない者、および学則や諸規定に照らして受験資格を与えるに不相当と判断された学生は学習の到達度確認のための試験の受験資格を失います。

※ P.6 の「授業の出欠席」の項を参照のこと（自身の出席状況は Web ポータルで確認できます）。

● 追試験

追試験とは、下表に記載された理由により本試験を受験できなかった学生を対象に、救済処置として所定の条件のもと1回だけ実施する試験です。なお、やむを得ない事情により追試験を欠席した場合であっても再度の追試験（いわゆる「追試の追試」）は実施しません。追試験の評価については、本試験と同様に100点満点で行います。

本試験（授業中の試験・レポート試験を含む）を、下表に記載された理由により欠席した学生は、所定の期日までに必要な証明書類を添えて追試験の申込を行ってください。追試験手数料は1科目につき2,000円です。なお、公欠対象となる学生は追試受験料は不要ですが、受験にあたっての手続は必ず行なってください。

追試験の申込期日・時間割・試験方式等については、教務支援課から案内します。

＜追試験が認められる場合＞

欠席理由	添付必要証明書		注意事項	公欠（受験料免除）となる場合
疾 病	罹患証明書または診断書 （出席停止期間、療養期間の記載があるもの）		頭痛・腹痛等の自己申告は、保護者の理由書の添付があっても追試は認められません。	感染症等による場合
冠婚葬祭	葬儀	会葬礼状 等	P.6「公認欠席制度」の項目を参照	「公認欠席制度」の項目を参照
	婚礼	結婚式招待状	本人、同居親族又は、二親等以内の血族又は姻族に限る。	本人、父母（義父母）、兄弟姉妹の場合
交通障害 交通事故	延着証明書 事故証明書		自らの過失による事故は認めません。	通学区間内での故障・事故等による公共交通機関延着等の場合
自然災害	被災証明書 （本人又は家族の被災した地区の市町村役場で発行可能）		本人又は家族の居住地に限られます。被災の場合は、まず身の安全を第一とし、可能な限り速やかに教務支援課に届け出るようにしてください。	公欠になります。
就職試験	来社証明書		キャリア支援課所定の来社証明書又は企業等の来社証明書以外のものは認められません。（来社証明書の日付・時間の記入のないものは無効）	授業を含め各期・各科目2回までは公欠、3回以降は追試対象者（有料）として手続き可。
学外実習 学外研修 全国認定試験	所轄部署から事前に届出の提出があるかどうか教務支援課で確認します（証明書不要）		資格試験は本学の資格課程、単位認定に関わるもので、本学で確認できる資格試験に限ります。	公欠になります。
公式行事	参加日時の分かる加盟団体の公式パンフ又は証明書		本学学生団体が加盟する連盟等が主催する公式行事又は大学が認めたその他の行事に限ります。	公欠になります。

【注意】通常授業の公欠と試験欠席による公欠回数の合計は、1科目当たり7回までとします。

● 特別再試験

特別再試験とは、最終学年（卒業年次）の最終セメスター（通常は4年次後期）の卒業判定において、修得単位数が卒業要件単位数に達していない者を対象とする特別な再試験です。

対象となるのは、不足科目が2科目以下かつ不足単位数が4単位以下であり、当該科目の単位を修得すれば卒業要件を満たすことができる場合に限り、受験できるのは、2科目・4単位までです。

受験対象科目は、当該年度に履修または再履修した科目で、欠席回数が授業回数の2分の1以下の科目に限ります（ただし、実技・実験・実習科目は除きます）。

なお、3科目以上の対象科目がある場合は、本人が受験科目を選択し、所定の手続きを行ってください。詳細については、教務支援課窓口で確認してください。

※管理栄養士国家試験受験資格、栄養士免許、製菓衛生師受験資格に関わる科目については、欠席回数が3分の1以下が受験の条件となります。

● 試験に伴う注意事項

試験当日、万が一学生証を忘れた場合や紛失している場合は、教務支援課の指示を受けてください。仮学生証の交付は、原則として各セメスターにつき1回（1日）のみとします。

【筆記試験について】

- ① 学生証または仮学生証（試験当日に学生証を忘れた場合は、試験開始までに教務支援課で仮学生証発行の手続を行うこと）を、監督者が確認できるよう、受験中は常時、机の右端に写真面を表にして置いてください。試験教室および試験時間は、通常の授業と異なる場合があります。必ず Web ポータルを確認してください。座席表が掲示されている場合は、これに従って着席してください。
- ② 受験科目の試験開始時刻に 20 分以上遅刻した場合は、受験することができません。
- ③ スマートフォン、ウェアラブル端末、電子辞書、IC レコーダー等の電子機器類は、電源を OFF にしてかばんに入れ、試験中に閲覧できる状態で所持することを禁止します。通信機器を時計として使用することも認めません。マナーモードに設定していても、電源が入っている場合は不正行為とみなします。腕時計は腕から外して机の上に置き、机の中には一切物を入れないでください。

【レポート試験について】

- ① レポートは、担当教員の指示に従い、指定された形式で指定の期日までに提出してください。
- ② 教務支援課へ提出するよう指示されたレポートは、教務支援課窓口に備え付けのレポート提出届にボールペンで必要事項を記入し、受付印を受けた後、3 枚のうち 1 枚目をレポートにホッチキス留めして提出してください。
- ③ レポートは、必ず学生本人が学生証を提示のうえ提出してください。本人以外による提出は認めません。ただし、入院等のやむを得ない事情により本人が提出できない場合は、保護者等の代理人による提出を認めます。その場合は、事前に電話等で教務支援課へ連絡のうえ、代理人の身分証を提示してください。
- ④ レポート提出日および提出時間を過ぎたものは、いかなる理由があっても一切受け付けません。また、病気等により事前に認められた場合を除き、郵送等による提出は無効とします。

● 不正行為

本学において実施される試験で不正行為を行った場合は、原則として当該セメスターに試験を実施したすべての科目について単位を認定しません。また、学則および各種規程に基づき、停学処分等の厳重な処分を行います。

● 学業成績通知書

成績は Web ポータル上で通知します。希望者には「学業成績通知書」を交付します。なお、成績に関する電話での問い合わせ（卒業の可否や取得単位数等）には、一切お答えできません。

● 成績評価への質問・異議申し立て

成績評価に疑問や不服がある場合は、原則として成績が Web ポータル上に公開された日から 10 日

以内に、所定の用紙を使って教務支援課に申し出てください。教務支援課では、申し立てを受理した日から起算して 10 日以内に回答します（回答が遅れる場合は連絡します）。

● 成績評価

全てのカリキュラム科目についての評価は以下のとおりです。各授業科目の成績は 100 点満点評価とし、60 点以上を合格、60 点未満を不合格とします（一部の認定科目を除く）。学業成績通知書では、成績評価は次のように表示されます。

評 価	表記	内 容	判 定	
秀	秀	90 点～100 点	合 格	○単位認定
優	優	80 点～89 点		
良	良	70 点～79 点		
可	可	60 点～69 点		
不可	不	59 点以下	不合格	×単位不認定
欠試	欠	試験の欠席（受験放棄も含む）		
無資格	無	授業の出席日数不足などにより成績評価を受ける資格がない（P.10「試験の受験資格」参照）		
認定	認	資格取得や特別活動に対して単位認定を行う場合や、編入学等の際に他大学で既に修得した単位を本学で認定する場合は、「認」と表記します。		

※「追試験」については、通常試験の評価と同様となります。

※「特別再試験」については、最高評価は 60 点「可」となります。

※「認定」については、点数表記は「777」となります。

● GPA 制度

GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度は、成績評価をより明確にするための成績評価方法で、成績評価に応じてグレード・ポイント（GP）を付与し、各セメスターごとに全ての履修科目の単位当たりの平均値を算出するものです。

< GP の配点 >

成績評価	秀	優	良	可	不可
GP	4	3	2	1	0

< GPA の計算 >（小数点 2 位以下切捨て）

$$\text{GPA} = \frac{(\text{秀の単位数} \times 4) + (\text{優の単位数} \times 3) + (\text{良の単位数} \times 2) + (\text{可の単位数} \times 1)}{\text{履修登録をした科目単位数の合計（不合格科目を含む）}}$$

※試験欠席や授業の欠席が多いために受験資格を失った科目の GP は不可と同じ「0」とします。

履修を放棄した科目は所定の登録変更期間に必ず履修を取り消してください。登録変更期間を過ぎれば、履修を取り消すことはできません。

※入学前の既修得単位や資格取得による認定科目などは、GPA の計算の対象にはなりません。

※総合 GPA は成績表に記載されています。

5. 単位制度・卒業要件について

大学教育は単位制を採用しています。本学で開講しているすべての科目には、それぞれ単位数が定められており、履修登録した科目の成績評価が「可」以上であれば、当該科目の単位が認定されます。すでに単位を修得した科目は、再度履修することはできません（担当教員が異なる場合であっても、同一名称の科目は履修できません）。

これらの単位の合計が、学科ごとに定められた卒業要件単位数（必修科目を含む）を満たし、かつ所定の在学年数（4年以上、3年次編入生は原則として2年以上。休学等による学修中断期間は、卒業要件としての在学期間には算入しません）を満たした者に卒業資格を与えます。

なお、半期以上の在学期間を残した状態で卒業要件単位を満たした場合であっても、残りの各セメスターにおいて1単位以上履修登録を行わなければ、当該期間は履修未登録期間となり、在学年数には算入されません。

6. 単位互換制度について

単位互換制度とは、学生が他の大学や本学の他学部において授業を履修し、修得した単位を卒業要件単位として活用できる制度です。

単位互換協定を締結している大学コンソーシアム大阪参加大学の授業については、受講料は不要ですが、交通費や実習費等は自己負担となります。また、羽衣国際大学内の他学部・他学科の授業を受講することができます（受講できない学科もあります。詳細はガイダンスで配付する資料および時間割で確認してください）。

さらに、海外協定大学等への留学中に修得した単位が、本学の科目として認定される場合があります。

7. 転学部等について

在学中に他の学部（学科・コースを含む）へ移ること（以下「転学部等」という）を希望する学生は、以下の手順により申請することができます。まず、ゼミ担当教員またはクラスアドバイザーに相談してください。転学部等の審査は、各セメスター末に行います。

1. 十分な理由があると認められた場合は、ゼミ担当教員またはクラスアドバイザーの指示に従い、転学部（転学科・転コース）申請書を教務支援課へ提出してください。
2. 学部・学科・コースでの協議を経たうえで、移行先の学部等が定める試験（面談等）を受けてください。
3. 学内委員会および教授会の審議を経て、正式に転学部等の可否を決定します。

転学部等の申請期限は次のとおり定められていますので、注意してください。期限を過ぎた場合は、次のセメスターでの申請となります。転学部等を希望する学生は、早めにゼミ担当教員またはクラスアドバイザーへ相談してください。

<転学部等 申請書の提出期限>

前期セメスターから転学部等を希望する場合	2月末日
後期セメスターから希望する場合	8月末日

なお、資格課程上または施設上の理由により、転学部等が認められない移行先もあります。

転学部等の資格要件は、次のとおりとします。

1. 転学部、転学科および転コースの対象となる学生は、原則として本学に在籍する正規の学生であり、在籍期間が1年以上であること。
2. 前項の在籍期間の条件を満たしていない場合であっても、特に志望意思が明確で学業成績が優秀と認められる場合（GPA3.0以上）、または移籍を希望する学部（学科・コース）が課す筆記試験に合格した場合

8. 事務の取扱い時間について

本学の事務の取扱い時間は次のとおりです。

月曜～金曜 (祝祭日・休暇中を除く)	8:40～18:00 ただし、総務課での窓口受付（現金を扱う会計処理等）は17時までとなります。
休暇中・試験期間中などの特別な場合の事務の取扱い時間については、各窓口で確認をしてください。事務組織については「キャンパスガイドブック」を参照してください。	

羽衣国際大学 072-265-7000 ※試験などに関する質問や個人情報に関するお問合せには一切応じません。

9. ゼミ担当・クラスアドバイザー制度について

羽衣国際大学では、教学体制の基盤としてゼミ担当・クラスアドバイザー制度を設けています。ゼミ担当教員およびクラスアドバイザーは、皆さんの相談相手・助言者として、教学上のさまざまな情報提供を行い、入学から卒業まで学生生活を総合的に支援します。ゼミ担当教員およびクラスアドバイザーと積極的にコミュニケーションを図り、充実した学生生活の実現に役立ててください。

また、学生生活を送るうえで生じるさまざまな悩みや不安について、カウンセラーが相談に応じる「学生相談室」を設置しています。詳細は「キャンパスガイドブック」を確認してください。

10. オフィスアワーについて

本学では、在学生の学習上のさまざまな相談や学生生活上の相談に専任教員が対応できるよう、「オフィスアワー」を設けています。

「オフィスアワー」とは、専任教員が研究室に在室している時間帯のことです。相談がある場合は、学内に掲示している「オフィスアワー一覧表」で在室時間を確認のうえ、研究室を訪ねてください。

11. 授業アンケートの実施について

本学では、原則として全科目を対象に、履修登録者全員に対して科目ごとの授業アンケートを実施しています（ただし、一部実施しない科目があります）。

授業アンケートの実施および分析を通して、学生一人ひとりの意見に真摯に耳を傾け、教員・学生双方にとって、より充実した教育環境の実現を目指しています。

学生の皆さんも、本学授業アンケートの趣旨を十分理解し、前向きな姿勢で協力してください。

12. 副専攻について

副専攻とは、所属する学部学科のカリキュラムを学ぶ主専攻に加えて、学部・学科の区分を超えて、一人ひとりが主体的に興味関心のある分野を学修する制度です。専攻専門分野の学びを補完し、深めることにもつながります。履修を認められた学生が所定の課程を修了すると副専攻課程修了証が授与されます。

本学には以下の副専攻課程があります。

● SDGs 副専攻

SDGs は、経済・社会・環境の各側面において持続可能な社会の実現を目的として掲げられた 17 の開発目標です。

本副専攻では、「持続可能な社会」を実現するために何が必要か、また、そのような社会の実現に向けて自分に何ができるのかという視点から、関連科目を体系的に履修します。これにより、これからの共生社会において主体的に行動するための基盤となる広い視野と豊かな感性を養い、卒業後の進路選択やキャリア形成につなげることを目指します。

また、高等学校までに学んだ SDGs に関する知識や体験学習を、本副専攻において継続・発展させることも期待されます。

● GCP プログラム〈GCP 生・準 GCP 生対象〉

将来日本で、世界で、国際関係の仕事をしたい人のための制度です。所属の学部・学科の学びに加え、国際社会に必要なコミュニケーション力（英語力）や国際教養を身につけます。

※課程表については、「履修ガイドブック」で確認してください。

● 競技スポーツ副専攻〈強化スポーツクラブ所属者またはそれに相当する者対象〉

本学では、「文武不岐の実践により人間力を高める」ために、競技スポーツ副専攻を設置しています。「文武不岐」とは、学業とスポーツは別物ではなく、それぞれ鍛錬し追及することで相乗効果が生まれ深まりを増すという意味です。大学 4 年間で、学業とスポーツを通して、自身を鍛えとともに社会で生き抜くための人間力を高めてください。

副専攻の科目は、自らのスポーツパフォーマンスを高めるための基礎的な科目で構成しており、論理的・科学的に分析・実践する力が育成されます。興味関心を持って懸命に取り組む力を活用し、理論を実践に変換する習慣を身につけましょう。

※課程表は、「履修ガイドブック」の各学科の該当ページで確認してください。

13. 2026 年度 学事日程

①～⑬：セメスター制授業の週数／①～⑧：クォーター制授業の週数

セメスター制・クォーター制ともに授業 15 回＋学期末試験

(クォーター制の科目は、通常 1 週間に 2 回授業があります。学期末試験を行わない科目もあります)

※日程に変更がある場合は、Web ポータルでお知らせします。

〈前期〉

	日	月	火	水	木	金	土	備考
4 月				1	2	3	4	
	5	6	7	8 ①①	9 ①①	10 ①①	11 ①	
	12	13 ①①	14 ①①	15 ②②	16 ②②	17 ②②	18 ②	
	19	20 ②②	21 ②②	22 ③③	23 ③③	24 ③③	25 ③	
	26	27 ③③	28 ③③	29 ④④	30 ④④			
5 月						1 ④④	2	
	3	4	5	6	7 ⑤⑤	8 ⑤⑤	9 ④	
	10	11 ④④	12 ④④	13 ⑤⑤	14 ⑥⑥	15 ⑥⑥	16 ⑤	
	17	18 ⑤⑤	19 ⑤⑤	20 ⑥⑥	21 ⑦⑦	22 ⑦⑦	23 ⑥	
	24	25 ⑥⑥	26 ⑥⑥	27 ⑦⑦	28 ⑧⑧	29 ⑧⑧	30 ⑦	
	31							
6 月		1 ⑦⑦	2 ⑦⑦	3 ⑧⑧	4 ⑨①	5 ⑨①	6 ⑧	第 1Q 科目の補講ならびに追試は土曜日や 6 限目に実施
	7	8 ⑧⑧	9 ⑧⑧	10 ⑨①	11 ⑩②	12 ⑩②	13 ⑨	
	14	15 ⑨①	16 ⑨①	17 ⑩②	18 ⑪③	19 ⑪③	20 ⑩	
	21	22 ⑩②	23 ⑩②	24 ⑪③	25 ⑫④	26 ⑫④	27 ⑪	
	28	29 ⑪③	30 ⑪③					
7 月				1 ⑫④	2 ⑬⑤	3 ⑬⑤	4 ⑫	23 日：授業回数調整日(補講日) 24 日：振替授業日
	5	6 ⑫④	7 ⑫④	8 ⑬⑤	9 ⑭⑥	10 ⑭⑥	11 ⑬	
	12	13 ⑬⑤	14 ⑬⑤	15 ⑭⑥	16 ⑮⑦	17 ⑮⑦	18 ⑭	
	19	20 ⑭⑥	21 ⑭⑥	22 ⑮⑦	23	24	25 ⑮	
	26	27 ⑮⑦	28 ⑮⑦	29 ⑯⑧	30 ⑯⑧	31 ⑯⑧		
8 月							1 ⑯	17～19 日：前期 & 第 2Q 追試日
	2	3 ⑯⑧	4 ⑯⑧	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						

■：授業回数調整日（補講日／通常授業なし） ■：振替授業日 ■：前期、第 2Q の追試日

【前期】

4/8（水）～8/4（火） 授業ならびに期末試験

8/17（月）・18（火）・19（水） 追試験日

◆クォーター制科目

〔第 1 クォーター〕

4/8（火）～6/9（火） 授業ならびに期末試験

追試験日は対象者に別途案内

〔第 2 クォーター〕

6/4（木）～8/4（火） 授業ならびに期末試験

8/17（月）・18（火）・19（水） 追試験日

〈後期〉

	日	月	火	水	木	金	土	備考
9 月			1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18 ①①	19 ①	
	20	21	22	23	24 ①①	25 ②②	26 ②	
	27	28 ①①	29 ①①	30 ①①				
10 月					1 ②②	2 ③③	3 ③	10/30～31：大学祭ならびに準備（授業なし）
	4	5 ②②	6 ②②	7 ②②	8 ③③	9 ④④	10 ④	
	11	12 ③③	13 ③③	14 ③③	15 ④④	16 ⑤⑤	17 ⑤	
	18	19 ④④	20 ④④	21 ④④	22 ⑤⑤	23 ⑥⑥	24 ⑥	
	25	26 ⑤⑤	27 ⑤⑤	28 ⑤⑤	29 ⑥⑥	30	31	
11 月	1	2 ⑥⑥	3 ⑥⑥	4 ⑥⑥	5 ⑦⑦	6 ⑦⑦	7 ⑦	第3Q科目の補講ならびに追試は土曜日や6限目に実施
	8	9 ⑦⑦	10 ⑦⑦	11 ⑦⑦	12 ⑧⑧	13 ⑧⑧	14 ⑧	
	15	16 ⑧⑧	17 ⑧⑧	18 ⑧⑧	19 ⑨①	20 ⑨①	21 ⑨	
	22	23 ⑨①	24 ⑨①	25 ⑨①	26 ⑩②	27 ⑩②	28 ⑩	
	29	30 ⑩②						
12 月			1 ⑩②	2 ⑩②	3 ⑪③	4 ⑪③	5 ⑪	
	6	7 ⑪③	8 ⑪③	9 ⑪③	10 ⑫④	11 ⑫④	12 ⑫	
	13	14 ⑫④	15 ⑫④	16 ⑫④	17 ⑬⑤	18 ⑬⑤	19 ⑬	
	20	21 ⑬⑤	22 ⑬⑤	23 ⑬⑤	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
1 月						1	2	6日：振替授業日 7日：授業調整日（補講日） 1/22～23：大学入学共通テストの追試ならびに準備（授業なし）
	3	4	5	6	7	8 ⑭⑥	9 ⑭	
	10	11	12 ⑭⑥	13 ⑭⑥	14 ⑭⑥	15 ⑮⑦	16 ⑮	
	17	18 ⑭⑥	19 ⑮⑦	20 ⑮⑦	21 ⑮⑦	22	23	
	24	25 ⑮⑦	26 ⑯⑧	27 ⑯⑧	28 ⑯⑧	29 ⑯⑧	30 ⑯	
	31							
2 月		1 ⑯⑧	2	3	4	5	6	8～10日：後期 & 第4Q 追試日
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28							

■：授業回数調整日（補講日／通常授業なし）
 ■：振替授業日
 ：後期、第4Qの追試日

【後期】

9/18（金）～2/1（月） 授業ならびに期末試験

2/8（月）・9（火）・10（水） 追試験日

◆クォーター制科目

[第3クォーター]

9/18（金）～11/18（水） 授業ならびに期末試験

追試験日は対象者に別途案内

[第4クォーター]

11/19（木）～2/1（月） 授業ならびに期末試験

2/8（月）・9（火）・10（水） 追試験日

