

II. 教務

II. 教務

- 📄 1. 授業
- 📄 2. 教育に関する3つの方針（ポリシー）とカリキュラム・マップ及びカリキュラム・ツリー
- 📄 3. 単位と科目
- 📄 4. ナンバリング
- 📄 5. 履修登録
- 📄 5-1. 学部における履修登録
- 📄 5-2. 大学院における履修登録
- 📄 6. 履修中止
- 📄 7. 学力の評価・成績
- 📄 8. 単位修得不足者の扱い（学則第40条）
- 📄 9. 試験
- 📄 10. 不正行為の禁止
- 📄 11. 卒業_修了要件と自己判定
- 📄 12. 卒業/修了・9月卒業/修了・早期卒業/修了・在学継続
- 📄 13. 研究指導・学位論文
- 📄 14. 単位換算・単位認定
- 📄 14-1. 学部における単位換算・単位認定
- 📄 14-2. 【大学院生のみ】大学院における単位換算・単位認定
- 📄 14-3. 【法科大学院生のみ】入学前等の単位認定
- 📄 15. グローバル教育センター取扱プログラムの単位付与について
- 📄 16. 教職・学芸員課程
- 📄 17. 【学部生のみ】学習支援：ライティング・ラボ，データサイエンス・クリニックについて

1. 授業

1. 授業

- 📄 (1) 授業期間
- 📄 (2) 学期・クォーター期間
- 📄 (3) 授業時間
- 📄 (4) みなし曜日
- 📄 (5) 祝日の授業日授業日
- 📄 (6) 授業実施方法
- 📄 (7) 休講
- 📄 (8) 補講
- 📄 (9) 教室
- 📄 (10) 教科書
- 📄 (11) 欠席した場合

(1) 授業期間

1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め35週にわたることを原則としています。授業の開始日・終了日、試験期間については「2025年度カレンダー」で確認してください。

(2) 学期・クォーター期間

学期区分	期間
春学期	4月1日～9月20日
1Q	4月1日～6月3日
2Q	6月4日～9月20日
秋学期	9月21日～3月31日
3Q	9月21日～11月18日
4Q	11月19日～3月31日

(3) 授業時間

時限	時間
0	08:00~8:50
1	9:00~10:40
2	10:55~12:35
3	13:30~15:10
4	15:25~17:05
5	17:20~19:00
6	19:10~20:50

i 授業間の休憩時間は10~15分です（1・3・4時限後は15分、5・6時限の間は10分となるので注意すること）。

i 昼休みは55分です。

i この他に、通常の授業日時・時間帯とは異なる形式で、土日や補講期間などに集中的に授業を行う「集中講義科目」もあります。この場合の授業日時・教室については別途学事センターからMy Sophiaの大学からのお知らせもしくは授業掲示板でお知らせします（時間割上では「集中講義」として記載されています）。

【法科大学院のみ】遅刻による授業欠席の扱い

交通遅延等の場合を除き、授業開始時刻から20分を超えての出席は、欠席として扱います。

(4) みなし曜日

「みなし曜日」とは、祝祭日が集中し十分な授業日数を確保できない曜日が発生した場合、それを補うために通常のカレンダー上の曜日とは違う曜日にみなして取扱うのことをいいます。2025年度のみなし曜日は7月2日（水）で、みなし金曜日となります。

※法科大学院の2025年度みなし曜日は、7月2日（水）のみなし金曜日、1月12日（月）のみなし土曜日の2日間です。

(5) 祝日の授業日

授業日数を確保するため、特定の祝日にも授業を行うことがあります。2025年度の祝日の授業日については次の通りです。

春学期	4月29日（火）昭和の日、7月21日（月）海の日
秋学期	10月13日（月）スポーツの日、 11月24日（月）勤労感謝の日（振替休日）

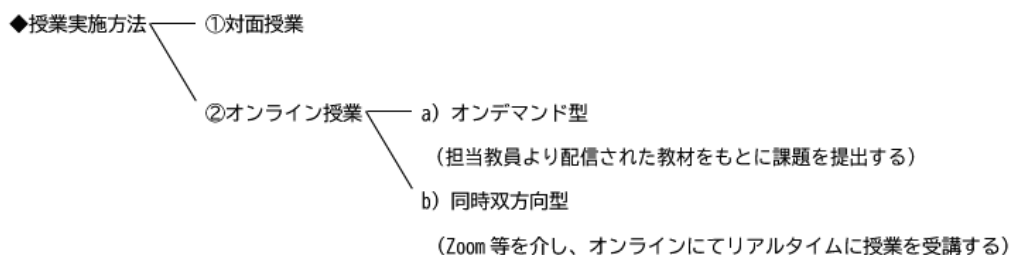
法科大学院の祝日の授業日

- 4月29日（火）昭和の日
- 7月21日（月）海の日
- 9月23日（火）秋分の日
- 10月13日（月）スポーツの日
- 11月24日（月）勤労感謝の日

(6) 授業実施方法

授業実施方法には、①対面授業と②オンライン授業があり、オンライン授業には、担当教員より予め授業に係る資料や動画などの教材等をMy SophiaやMoodle等を介して提供され、教材を見ながら学ぶオンデマンド型の授業と、Zoom等により、担当教員より映像や音声データが提供され、科目によっては、教員と学生が同時にコミュニケーションを取りながら授業を進行する、同時双方向型の授業があります。また、授業によっては、対面授業とオンライン授業との混合型の授業もあります。各科目の授業実施方法はシラバスに明示されています。

特にオンライン授業については、My Sophia（授業掲示板）、Loyola（レポート管理等）やMoodleにて、担当教員から授業受講に係る重要事項が配信されますので、随時確認するようにしてください。



①と②もしくは②-a)とb)の双方を組み合わせた授業もあります。

i (例：全14回の授業のうち、12回は対面型で実施し、2回のみオンデマンド型で実施)
授業実施方法については、必ずシラバスで確認してください。

(7) 休講

公務、出張、学会、病気などによって担当教員が授業をできなくなり、休講となる場合があります。休講情報は担当教員からの連絡によりMy Sophiaの時間割に表示されますが、やむを得ず当日のお知らせとなる場合もありますので、授業前にMy Sophiaを確認する習慣をつけてください。

なお、My Sophiaに休講掲示が出ていないにもかかわらず、授業開始時間から30分経過しても担当教員が入室しない場合は、学事センターに連絡し、その指示に従ってください。

(8) 補講

補講は、春学期と秋学期にそれぞれ設けられている補講日に原則として行いますが、このほかにも別日程で行う場合があります。いずれの場合もMy Sophiaの時間割に表示されますので、教室や日時を確認のうえ受講してください。2025年度の補講日については次表の通りです。なお、補講は休講した分の授業を補うものなので、通常の授業と同様に扱います。

春学期補講日	5月10日（土）、6月14日（土）、6月21日（土）、7月12日（土）
秋学期補講日	10月25日（土）、12月13日（土）、12月20日（土）、1月10日（土）

(9) 教室

授業は、基本的にMy Sophiaに表示されている教室で行われます。しかし、授業開始後の受講者数や設備などの事情によって、教室が変更となる場合があります。特に授業開始後しばらくは教室の変更が多く発生しますので、授業の前にMy Sophiaを確認する習慣をつけてください。

■通常の教室変更の場合

My Sophiaの「時間割」画面で変更後の教室および変更日等について確認ができます。

■臨時の教室変更の場合

My Sophiaの「時間割」画面で確認できます。

(10) 教科書

授業に必要な教科書、参考図書はLoyolaの「カリキュラム履修関係→シラバス参照」で確認できます。特に事前の準備を求められていないものは、初回の授業で教員の指示に従って準備してください。教科書、参考図書は紀伊國屋書店が販売します。Webによる発注となっていますので、購入にあたっての詳細はMy Sophia「大学からのお知らせ」で確認してください。

(11) 欠席した場合

本学に公欠や欠席届の制度はありません。忌引、交通機関遅延、病気などによってやむを得ず欠席した場合は、各自で担当教員に事情を説明してください。学事センターで欠席の連絡を取りつぐことはできませんので、登校でき次第受講している科目の担当教員とコンタクトを取ってください。ただし、定期試験の場合には、追試が認められるケースもあります(Ⅱ.教務>9.試験>(5)【学部生・法科大学院生】追試験について参照)。

また、病気や怪我などの理由によって長期にわたり大学に来ることができない場合には、所属する学科の学科長もしくはクラス主任、大学院生については指導教員または専攻主任に相談してください。

但し、以下の3つのケースについては、学生から各ケースで定める所定の書式によって申し出及び報告があった場合は、本人の不利益とならないよう、教員側で配慮することとします。

1. 学生が裁判員に選任された場合(詳細はⅠ.ガイドページ>7.裁判員選任等に伴う授業等の出欠の取扱いについて参照)
2. 学生が感染症に罹患した場合(詳細はⅠ.ガイドページ>6.感染症に罹患した場合参照)
3. 教職課程、学芸員課程を履修している学生が教育実習、養護実習、介護等体験、館務実習(学外における博物館実習)に参加する場合(詳細は履修要覧〔教職・学芸員課程編〕参照)

2. 教育に関する3つの方針（ポリシー）とカリキュラム・マップ及びカリキュラム・ツリー

(1) 3つの方針（ポリシー）について

本学では、全ての学部・学科、研究科・専攻において、教育研究上の目的及び教学に関わる以下の3つの方針（ポリシー）を定めています。

- ・ **ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）**・・・本学の教育理念（はじめに>本学の教育理念 参照）を踏まえ、どのような力を身に付ければ学位を授与するのかを定める基本的な方針であり、学生の学修成果の目標ともなるもの。
- ・ **カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）**・・・ディプロマ・ポリシーの達成のために、どのような教育課程を編成し、どのような教育内容・方法を実施するのかを定める基本的な方針。
- ・ **アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）**・・・本学の教育理念、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーに基づく教育内容等を踏まえ、入学者を受け入れるための基本的な方針。

各学部・学科、研究科・専攻における教育研究上の目的と人材養成の目的とディプロマ・ポリシーおよびカリキュラム・ポリシーについては、履修要覧〔学部科目編〕〔大学院科目編〕の各学部・学科、研究科・専攻のページに掲載していますので、履修計画を立てるにあたり、所属する学部・学科、研究科・専攻の教育課程の目標や構造などを確認してください。

(2) カリキュラム・マップについて

カリキュラム・マップは、授業科目と教育目標の関係を示した表のことです。ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）に基づき、各学部・学科、研究科・専攻で開講されている科目が、卒業/修了までに身につけるべき能力のどの項目と関連するのか、また学修成果の目標を達成するためにどの授業科目が寄与するかを示すものです。

各学部・学科、研究科・専攻におけるカリキュラム・マップは、大学ホームページに掲載しています。自分の履修する科目がカリキュラム・マップ上、どのディプロマ・ポリシーに該当するものかを確認し、履修計画を立てる際の参考にしてください。また、各科目のディプロマ・ポリシーとの関連については、各科目のシラバスにも記載しています。

(3) カリキュラム・ツリーについて

カリキュラム・ツリーは、授業科目群の順序性・体系性をディプロマ・ポリシーと関連付けて示した図のことです。ディプロマ・ポリシーやカリキュラム・マップ、後述するナンバリングの諸要素を一つの図で示すことによって、授業科目の順序性・体系性・科目配置の整合性を一覧でき、学位を取得するためにどの科目をどういう順番で履修していけばよいか履修イメージを形成することができます。卒業時にどのような能力が身についていけばよいか、「学習成果を可視化」するためのツールです。大学ホームページに掲載しています。

3. 単位と科目

3. 単位と科目 ▶

- 📄 (1) 単位とは
- 📄 (2) 授業時間と単位の考え方
- 📄 (3) 授業外学修時間
- 📄 (4) 【学部生のみ】科目の区分
- 📄 (5) 【学部生のみ】履修度

(1) 単位とは

すべての科目には一定の単位が定められており、これらの科目を履修して試験などに合格すれば単位が修得できます。単位数の計算方法は科目の種類によって異なります。自分が履修している科目が何単位であるかは、履修要覧〔学部科目編〕〔大学院科目編〕の各学部・学科、研究科・専攻や全学共通科目・語学科目のページにある「開講科目担当表」に記載されています。

卒業/修了に必要な単位は、各学部・学科、研究科・専攻または入学年次によって異なります。自分が所属する学科等のページにある、「1.卒業/修了に要する科目、単位数の最低基準」「2.標準配当表」を必ず参照してください。

(2) 授業時間と単位の考え方

大学設置基準第21条では、1単位履修に45時間の学修を要することを標準とすることに加え、「授業の方法に応じ、（中略）、おおむね十五時間から四十五時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって一単位として単位数を計算する」と定められています（大学院もこれを準用）。

本学ではこれを受け、学則第22条で講義及び演習科目は15時間から30時間、実験・実習・実技科目については30時間から45時間の授業をもって1単位とすると定めています。

日本の大学では「実時間45分」を「1時間の学習時間」とみなしており、これに従って計算した科目種別ごとの1単位修得するために必要な本学で定めている基準授業時間数は下表の通りです。

☐ <<1単位修得するために必要な授業時間数>>

科目種別	基準授業時間数	計算式
講義・演習	15時間 (675分)	1時間 (45分) × 15時間
外国語	30時間 (1,350分)	1時間 (45分) × 30時間
実験・実習	45時間 (2,025分)	1時間 (45分) × 45時間
体育実技	30時間 (1,350分)	1時間 (45分) × 30時間

本学では1時限（1コマ）100分で授業を実施しているため、例えば、週1時限（1コマ）の授業を1学期（春/秋：14週）履修した場合に修得できる単位数は次の通りとなります。

<<週1時限（1コマ）、1学期の授業の授業時間数>>

1コマ×100分×14週=1,400分

☐ <<1学期1コマ（1,400分）の授業履修で修得できる単位数>>

科目種別	修得できる単位数
講義・演習	2単位：1,400分の授業時間数は、2単位分の基準授業時間数675分×2=1,350分を満たすため
外国語	1単位：1,400分の授業時間数は、1単位分の基準授業時間数1,350分を満たすため
実験・実習	0単位：週1コマでは基準授業時間数2,025分を満たさないため週2コマ以上開講される
体育実技	1単位：1,400分の授業時間数は、1単位分の基準授業時間数1,350分を満たすため

集中講義やクォーター開講の科目についても、この考え方に基づき授業が組まれています。

(3) 授業外学修時間


1単位履修するためには45時間（2,025分：45分×45時間）の学修が必要ですが、前項の通り、授業時間数だけではこの要件を満たすことはできません。

本学の学生は授業時間（授業への出席）以外に、予習・復習等の授業時間外の学修を行い、必要な学修時間を確保しなければなりません。

例えば、週1時限（1コマ）の授業を1学期（春/秋：14週）履修した場合に、授業時間外に必要な学修時間は下表の通りです。

☐ <<週1時限（1コマ）の授業を1学期（春/秋：14週）履修した場合の授業時間外の学修時間数>>

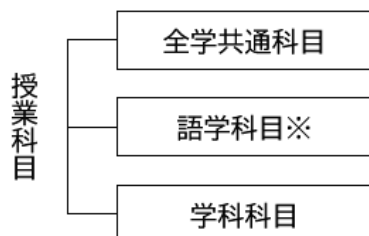
科目種別	修得できる単位数	授業時間外必要学修時間数	授業1回当たり授業外学修時間数
講義・演習	2単位	2,025分×2単位-1,400分＝ 2,650分	約190分
外国語	1単位	2,025分-1,400分＝625分	約45分
体育実技	1単位	2,025分-1,400分＝625分	約45分

 「実験・実習」科目については授業時間数だけで1単位履修に必要な学修時間に達しますが、授業時間外に予習や復習を行い、知識の定着と内容の理解を図ることが求められます。

この表に示すのは標準とされる時間数であり、授業外でこの時間数学修すれば必ず単位を修得できるというわけではありません。授業の内容を理解し知識を身につけ、単位を修得するためには、この表にとらわれず各自で必要な学修を行うことが求められるのは言うまでもありません。

(4) 【学部生のみ】科目の区分

学部の授業科目は大きく三つの区分に分けられます。全学部共通で開講されている「**全学共通科目**」と「**語学科目**」、各学科で開講されている「**学科科目**」です。



i ※ここで述べる語学科目とは、言語教育研究センター開講の科目を指します。

【区分を確認することの重要性】

授業科目によっては、どの区分とするかを選択できるものもあります。これらの科目は**自分の卒業要件にあわせて履修登録の際に区分を決めることが必要です**（該当する科目は、学科によって異なりますので、各学科のページを参照してください）。

このような科目は履修登録時に区分を指定して履修する必要があるため、履修計画を立て、履修区分を予め理解した上で登録してください。科目の区分に関して確認したい場合や不明な点がある場合は、学事センター（教務）窓口で相談してください。

(5)【学部生のみ】履修度

全学共通科目、語学科目および学科科目は、それぞれ履修度によって、さらに以下の四つに分類されます。

必修科目	必ず履修しなければならない科目
選択必修科目	数科目の中から学生が選択し、各学科所定の単位数を必ず履修しなければならない科目
選択科目	学生が自由に選択して履修する科目
自由科目	学問的興味・関心に応じて学生が任意に履修する科目（卒業に必要な単位としては認められない）

それぞれ必要な単位数は学科によって異なりますので、詳細については自分の所属する学科のページの「1. 卒業に要する科目、単位数の最低基準」と「2. 標準配当表」を必ず参照してください。

4. ナンバリング

ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付けて分類することで、学修の段階や順序を表し、カリキュラムの体系性を明示する仕組みです。

ナンバリングによって科目の分野やレベル設定、履修順序などを読み取ることができます。履修計画を立てる際の指針として役立ててください。

(1) ナンバリング対象科目

全開講科目が対象です。

(2) ナンバリングの表示と見方

<u>ABC</u>	<u>123</u>	—	<u>45</u>	<u>d</u>	<u>67</u>
①	②		③	④	⑤

①学問分野名

アルファベット3文字で表示。学問分野とアルファベットの対応表は、以下の「学問分野対照表」を参照。

【学問分野対照表】

No.	分野	分科	分野名称	分野名 (英語)	分野名 (日本語)
1	人文学	神学	THE	Theology	神学
2		宗教学	RES	Religious Studies	宗教学
3		哲学	PHL	Philosophy	哲学
4		美術史	ART	Art History/Visual Culture	美術史
5		文化	CUL	Culture	文化
6		文学	LIT	Literature	文学
7		文学	JLT	Japanese Literature	国文学
8		文学	JAL	Japanese Language Studies	国語学
9		文学	CLT	Chinese literature	漢文学
10		文学	ELT	English Literature	英文学
11		文学	GLT	German Literature	ドイツ文学
12		文学	FLT	French Literature	フランス文学
13		言語学	LNG	Linguistics	言語学
14		言語学	LGG	Linguistics (German)	言語学 (ドイツ語)
15		言語学	LGF	Linguistics (French)	言語学 (フランス語)
16		言語学	LGH	Linguistics (Hispanic)	言語学 (イスパニア語)
17		言語学	LGR	Linguistics (Russian)	言語学 (ロシア語)
18		言語学	LGP	Linguistics (Portuguese)	言語学 (ポルトガル語)
19		言語学	LGC	Linguistics (Communication Disorders)	言語聴覚障害学
20		言語学	LGE	Linguistics (TESOL)	言語学 (英語教授法)
21		言語学	LGJ	Linguistics (TJFL)	言語学 (日本語教授法)
22		語学	ENG	English	英語
23		語学	GMN	German	ドイツ語
24		語学	FRN	French	フランス語
25		語学	HSP	Hispanic	イスパニア語
26		語学	CHN	Chinese	中国語
27		語学	KOR	Korean	コリア語
28		語学	RUS	Russian	ロシア語
29		語学	POR	Portuguese	(ブラジル)ポルトガル語
30		語学	ITL	Italian	イタリア語
31		語学	IND	Indonesia	インドネシア語
32		語学	TGL	Filipino	フィリピン語
33		語学	ARA	Arabic	アラビア語
34		語学	THA	Thai	タイ語
35		語学	PER	Persian	ペルシア語
36		語学	CAM	Cambodian	カンボジア語
37		語学	BUR	Burmese	ビルマ語
38		語学	TUR	Turkish	トルコ語
39		語学	VIE	Vietnamese	ベトナム語
40		語学	HIN	Hindi	ヒンディー語
41		語学	SWA	Swahili	スワヒリ語
42		語学	JPN	Japanese	日本語
43		語学	LAT	Latin	ラテン語
44		史学	HST	History	歴史
45		史学	GEO	Geography	地理
46		文化人類学	ANT	Anthropology	文化人類学
47		新聞学	JRN	Journalism	ジャーナリズム
48		文化交渉学	CUI	Cultural Interaction	文化交渉学
49		人文学	HUM	Humanities	人文学
50	社会科学	法学	LAW	Law in general	法律一般
51		法学	JUR	Jurisprudence	基礎法
52		法学	PBL	Public Law	公法
53		法学	CVL	Civil Law	民事法
54		法学	CML	Commercial Law	商法
55		法学	CPL	Civil Procedural Law	民事訴訟法
56		法学	CRL	Criminal Law	刑事法
57		法学	SCL	Social Law	社会法・経済法
58		社会科学	法学	INL	International Law
59	法学		PIL	Private International Law	国際私法・取引法
60	法学		ENL	Environmental Law	環境法
61	政治学		POL	Political Science	政治学
62	経済学		ECN	Economics	経済学
63	経営学		MAN	Management	経営学
64	経営学		ACC	Accounting	会計学
65	経営学		MRK	Marketing	マーケティング
66	経営学		MMI	Miscellaneous	経営学専攻共通
67	社会学		SOC	Sociology	社会学
68	社会学		SSV	Social Service	社会福祉学
69	心理学		PSY	Psychology	心理学
70	教育学		EDU	Education	教育学

71		ビジネスと経済	IBE	International Business and Economics	ビジネスと経済	
72		ビジネスと開発	IBD	International Business and Development Studies	ビジネスと開発	
73	総合人文社会	グローバル・スタディーズ	GST	Global Studies	グローバル・スタディーズ	
74		国際関係論	IRS	International Relations	国際関係論	
75		国際協力論	ICP	International Cooperation	国際協力論	
76		地域研究	ARS	Area Studies	地域研究	
77		地域研究	ASA	Area Studies (Asia)	地域研究 (アジア)	
78		地域研究	AME	Area Studies (Middle East)	地域研究 (中東)	
79		地域研究	AAF	Area Studies (Africa)	地域研究 (アフリカ)	
80		地域研究	ANA	Area Studies (North America)	地域研究 (北米)	
81		地域研究	ALA	Area Studies (Latin America)	地域研究 (ラテンアメリカ)	
82		地域研究	AEU	Area Studies (Europe)	地域研究 (ヨーロッパ)	
83		地域研究	ARE	Area Studies (Russia and Eurasia)	地域研究 (ロシア・ユーラシア)	
84		日本研究	JST	Japanese Studies	日本研究	
85		理工学	理工学	SCT	Science and Technology	理工学
86			理工学	MLS	Materials and Life Sciences	物質生命理工
87	理工学		EAS	Engineering and Applied Sciences	機能創造理工	
88	理工学		ICS	Information and Communication Sciences	情報理工	
89	理工学		MEC	Mechanical Engineering	機械工学	
90	理工学		EEE	Electrical and Electronics Engineering	電気電子工学	
91	理工学		ACH	Applied Chemistry	応用化学	
92	理工学		CHM	Chemistry	化学	
93	理工学		MTH	Mathematics	数学	
94	理工学		PHY	Physics	物理学	
95	理工学		BIO	Biology	生物科学	
96	理工学		INF	Informatics	情報学	
97	理工学		GRS	Green Science	グリーンサイエンス	
98	理工学		GRE	Green Engineering	グリーンエンジニアリング	
99	理工学	GSE	Green Science and Engineering	グリーンサイエンス・エンジニアリング		
100	情報処理	情報処理	COM	Computer Studies	情報処理	
101	看護学	看護学	NRS	Nursing	看護学	
102	環境学	環境学	ENV	Environmental Studies	環境学	
103	保健体育	保健体育	HPE	Health and Physical Education	保健体育	
104	キリスト教人間学	キリスト教人間学	SCH	Studies in Christian Humanism	キリスト教人間学	
105	宗教・哲学	宗教・哲学	RPH	Religion/Philosophy	宗教・哲学	
106	思考法	思考法	THP	Thinking Processes	思考法	
107	応用データサイエンス	応用データサイエンス	ADS	Applied Data Science	応用データサイエンス	
108	複合領域	複合領域	CMF	Composite Fields Studies	複合領域	
109	教職科目	教職科目	TCP	Teacher-training Course Program	教職科目	
110	学芸員科目	学芸員科目	CCP	Curator Course Program	学芸員科目	
111	実践科目	実践科目	SEP	Social Engagement Program	実践科目	
112	卒業論文	卒業論文	GRP	Graduation Project	卒業論文	
113	自主研究	自主研究	IDR	Independent Research	自主研究	
114	留学	留学	SAC	Study Abroad Courses	留学	

②科目レベル

100の位で科目のレベルを表す。

☐【100の位のレベル分類】

対象	レベル	内容
学部	100番台	導入レベルの科目

学部	200番台	基礎から専門的レベルへの橋渡しとなる科目
学部	300番台	専門領域の科目、もしくは専門的知識を踏まえ社会との接点を探る科目
学部	400番台	専門領域の科目（上級レベル、専門領域の演習）
大学院	500番台	博士前期（修士）課程1年次レベル科目
大学院	600番台	博士前期（修士）課程2年次レベル科目
大学院	700番台	専門職大学院課程科目
大学院	800番台	博士後期課程レベル専門科目及び論文指導

③開講元名

二桁の数字で開講元を表示。以下の「開講元番号表」を参照。

【開講元番号表】

学部		
学部	学科	学科 CD
神学	神	91
文学		12
	哲	11
	史	14
	国文	15
	英文	16
	ドイツ文	17
	フランス文	18
	新聞	19
総合人間科学		80
	教育	81
	心理	82
	社会	83
	社会福祉	84
法学		30
	法律	31
	国際関係法	32
	地球環境法	33
経済学		40
	経済	41
	経営	42
外国語学		50
	英語	51
	ドイツ語	52
	フランス語	53
	イスパニア語	54
	ロシア語	55
	ポルトガル語	56
	総合グローバル学	総合グローバル
国際教養学	国際教養	65
理工学		75
	物質生命理工	76
	機能創造理工	77
	情報理工	78
助産学専攻科		10
言語教育研究センター		1
全学共通科目		2
課程センター		3

大学院		
研究科	専攻	専攻 CD
神学	神学	91
	組織神学	92
文学	哲学	21
	史学	23
	国文学	24
	英米文学	25
	ドイツ文学	26
	フランス文学	27
	新聞学	28
	文化交渉学	30
実践宗教学	死生学	35
総合人間科学	教育学	81
	心理学	82
	社会学	83
	社会福祉学	84
	看護学 (修士課程)	85
法学	法学	41
経済学	経済学	55
	経営学	56
言語科学	言語学	61
グローバル・スタディーズ	国際関係論	66
	地域研究	67
	グローバル社会	65
	国際協力学(修士課程)	60
理工学	理工学	75
地球環境学	地球環境学	94
応用データサイエンス	応用データサイエンス (修士課程)	79

④授業で使用する言語コード

アルファベット1文字で使用する言語を表示。以下の「言語コード一覧表」を参照。

☐【言語コード一覧表】

アルファベット表記	言語	アルファベット表記	言語
j	日本語	p	ポルトガル語
e	英語	c	中国語

g	ドイツ語	k	ロシア語
f	フランス語	i	イタリア語
h	スペイン語	o	その他言語
r	ロシア語	m	複数言語

⑤ユニーク番号

科目ごとに付番される固有の番号

(3) ナンバリング掲載箇所

開講科目担当表に以下の通り記載があります。

【学部】※例







科目コード	ナンバリング	授業科目	単位	開講期	担当者	年次	外国語	備考
BGS50100	GST200-21j00	グローバル化と政治学	2	春	上智 太郎	1・2		[190名]
BGS50200	GST201-21j00	グローバル化と経済学1	2	春	*上智 花子	1・2		[190名]

【大学院】※例

登録コード	開講期	科目名	ナンバリング	単位数	担当教員名 ※(他):他 専攻教員 *:非常勤教員	外国語	備考
MTTH7011	春	キリスト教学 専門研究I	THE510-91j00	2	上智 太郎		
MTTH7012	春	キリスト教学 専門研究II	THE511-91j00	2	*上智 花子	○	隔年開講

5. 履修登録

5. 履修登録

-  (1) 履修登録とは
-  (2) 履修登録の手順・注意点
-  (3) Loyola の利用について
-  (4) 同一科目の繰り返し履修について
-  (5) 集中科目について
-  (6) 履修登録日程

(1) 履修登録とは

履修登録は、指定の期間内に各自が履修する（授業を受ける）科目を自ら決定し、自分自身の責任において登録する手続きのことです。抽選科目かどうかで、登録できる期間が異なります。

履修登録の手続きを誤ると、自分が履修しようと思っていた科目の履修が認められず、かつ、成績・単位の修得はできないため、登録は慎重に行ってください。また、登録の際にはLoyola上にある「[Loyola Handbook](#)」を熟読するようにしてください。なお、学部新入生は「履修登録クイックナビ」も参照してください。

また、急なカリキュラム変更については、My Sophiaの大学からのお知らせ「授業・履修・成績」のカテゴリで都度お知らせしますので、必ず確認してください。

(2) 履修登録の手順・注意点

必ず履修登録期間にLoyolaより手続きを行ってください。履修登録は、学則に定めるとおり、所定の期間以外に行うことはできません（上智大学学則第50条「履修しようとする授業科目は所定の期間に登録しなければならない。」）。

■履修計画を綿密に立てる

卒業/修了に必要な要件を確認しつつ、履修要覧およびシラバスを参照しながら、1年間の履修計画を立てましょう。2年次生以上の学生は、前年度までの単位修得状況も確認する必要があります。

科目によっては、秋学期に春学期の続きの科目を履修しなければならない場合もあります。春学期・1Q・2Qの履修登録時には、秋学期・3Q・4Qの必修科目の時間割も考慮しましょう。このように、履修計画は年間単位で考えるようにしてください。

学部生は、学期および年間の最高履修限度の単位数も意識して履修計画を立てましょう。

（学期および年間の最高履修限度についてはII. 教務 > 5-1. 学部における履修登録 > (1) 【学部生のみ】最高履修限度について 参照）

大学院生は研究の内容により随時、指導教員と相談して履修計画を立て、履修登録するようにしてください。

■履修登録期間内に必ず登録する

「履修しようとする授業科目は所定の期間に登録しなければならない（学則第50条）」

履修登録は、上記のように学則第50条で規定されているとおり、所定の期間以外に行うことはできません。

■初回の授業へ必ず出席すること

初回の授業では、今後の授業スケジュールや評価方法など重要な説明がある場合がありますので、必ず出席してください。初回の授業の出席から授業評価の対象になっている科目（シラバスを参照してください）もありますので、欠席すると、以後の授業に出席することを認められない場合があります。またその場合でも、履修登録が自動的に削除になることはありません。自分で履修中止を行う必要があります。

■履修登録の確認を行う

履修登録したつもりが、きちんと登録されていなかった場合、いくら授業に出席していても評価の対象外となり単位の修得はできません。

履修登録は自分自身で責任を持って行うものです。履修登録ミスを防ぐために、履修登録完了後、期間内に必ず再度Loyolaにログインし、履修登録ができていることを確認してください。

■履修登録操作に関する注意点

- 履修登録操作をする際は、「Loyola Handbook」（Loyolaメニューから閲覧可能）をよく読んで行ってください。なお、学部新入生は「履修登録クイックナビ」も参照してください。
- Loyolaによる履修登録では、登録最終日の締切時刻までに登録を完了（「履修登録・登録状況照会」画面にて、「登録完了」ボタンをクリック）している必要があります。時間内にログインしていても、締切時刻までに「登録完了」ボタンをクリックしていないと履修登録が完了したことにはならないので、注意してください。登録最終日にパソコン、通信環境のトラブルで登録できなかった場合でも、特例の措置はとりません。必ず余裕をもって登録を行ってください。
- 履修登録の最終日は、大変混雑が予想されるため、可能ならば前日までを目途に早めに登録を完了するよう心がけてください。期間中であれば、「登録完了」ボタンを押した後も、繰り返し修正（追加・削除）することが可能です。
- 履修登録完了後は、登録されている科目に誤りがないかを期間中に必ず確認してください。締切時刻までの間に、「登録完了」ボタンを押した最後の状況が登録されます。
- 表示される項目が全て網羅・確認できる状態で最終段階の「履修登録・登録状況照会画面」をプリントアウトするか、もしくは画面のコピーのデータを保存しておくことを推奨します。その際は「登録完了」ボタンを押して、一旦ログアウト

した後、再度ログインしたときのものでプリントアウトしてください。

■質問は窓口時間内に

履修登録についての質問がある場合は、学生証持参の上、学事センター（教務）窓口で聞いてください。
電話やメールでの履修相談や問合せは受け付けできません。

【卒業要件に算入できるオンライン授業の単位数上限について（学部）】

文科省の「大学設置基準」および本学学則に基づき、学部における卒業要件に算入できるオンライン授業の単位数の上限は60単位と定められています。対象となるのは2022年度以降の開講科目です。要件や確認方法等詳細はMy Sophiaの大学からのお知らせを参照し、履修登録時には留意するようにしてください。

(3) Loyolaの利用について

Webブラウザを起動し、以下のURLにアクセスしてください。

URL : <https://scs.cl.sophia.ac.jp/campusweb/campusportal.do>☐

- 学内・学外のインターネットに接続可能なコンピュータから利用できます（プロバイダやブラウザの設定によって閲覧できない場合があります。その場合は学内コンピュータールームを利用してください）。
- 学内コンピュータールームを利用する場合は、各教室の利用時間を守ってください。
- 電話でのLoyolaパスワードの問い合わせは本人確認が困難なため、受付できません。学生証持参の上、必ず情報システム室に来室してください。

(4) 同一科目の繰り返し履修について

同一科目を2回以上履修しても、卒業/修了に必要な単位としては認められません。

同一科目とは、原則として**科目コードが同じ科目**のことです。

そのため、一度単位を修得した科目を再び履修することは原則としてできません。また、科目コードが異なっても、同一科目とみなされる科目は、履修登録することができません。

ただし、一部の科目については繰り返し履修することができるものもあります。

詳細については、履修要覧〔学部科目編〕〔大学院科目編〕の各学部・学科、研究科・専攻のページを参照し、重複履修の可否が明記されていない場合や同一科目の履修が必要な場合等は学事センター（教務）窓口にご相談に来てください。

(5) 集中科目について

集中科目とは、主に授業期間外に実施される科目を指します。履修要覧において、これらの科目の開講期は、春学期・秋学期もしくは、1Q～4Qで表示されていますが、備考欄に「集中」と記載されています。履修登録の時期は各開講期の履修登録期間と同じですが、履修中止申請期間までに授業が終了する科目は、履修中止をすることができません。また、履修中止申請期間後に授業が開始する科目は、授業開始後の履修中止をすることができません。科目により履修中止の可否が異なりますので、My Sophiaの大学からのお知らせや履修要覧などで確認してください。各学期・年度の履修上限にも含まれます。

(6) 履修登録日程

履修登録は、セメスター（春・秋）・クォーター（1～4）ともに、所定の期間内に、Loyolaで履修登録手続きをする必要があります。

履修登録の際のLoyolaの操作手順や注意事項などの詳細は、「Loyola Handbook」の該当部分を参照し、間違いのないよう手続きをしてください。

■春学期・1Q・2Q登録日程

	項目	期間	対象【学部】	対象【大学院】	備考
①	自己判定期間	4月1日（火）10：00～	2・3・4年次生	修士・博士前期2年、後期2・3年次生	Loyolaで自己判定ができます。
②	春学期・1Q・2Q科目履修登録期間	4月1日（火）10：00～4月10日（木）23：59まで※抽選処理のため、左記期間のうち、4月9日（水）0：00～4月9日（水）18：00までは履修登録できません。	全学部生	全院生	春学期および1Q・2Q科目（抽選科目を除く）を履修する場合は、必ずこの期間内にLoyolaで履修登録を行ってください。 【大学院生】春学期に修士論文を提出予定の者（2025年9月修了希望の者）は、修士論文登録手続について学事センターに問い合わせてください。※「研究指導」登録については、専攻からの届出に基づき学事センターにて一括して登録します（学生自身での登録は不要です）。
③	春学期・1Q・2Q科目抽選エントリー期間	4月1日（火）10：00～4月8日（火）23：59まで	全学部生	対象科目履修希望者	春学期および1Q・2Q科目の抽選科目を履修する場合は、必ずこの期間内にLoyolaで抽選科目のエントリーを行ってください。
④	春学期・1Q・2Q科目抽選科目登録結果発表	4月9日（水）17：00～	全学部生	対象科目履修希望者	③の期間にエントリーした科目の抽選結果をLoyolaで確認することができます。
⑤	春学期・1Q・2Q科目抽選科目登録期間（先着順）	4月9日（水）18：00～4月10日（木）23：59まで	全学部生	対象科目履修希望者	抽選エントリー期間で定員に満たなかった科目、および、削除により定員に達していない科目について、Loyolaで先着順に登録を受け付けます。
⑥	春学期・1Q・2Q科目履修登録確認期間	4月11日（金）13：00～	全学部生	全院生	履修登録した科目（②、③、⑤の期間に行った登録）の結果をLoyolaで確

					認することができます。
⑦	春学期・1Q・2Q科目履修登録修正期間	4月12日（土）10：00～4月18日（金）23：59まで	全学部生	全院生	通常科目および抽選科目をLoyolaで修正（追加・削除）することができます。
⑧	春学期・1Q・2Q科目履修登録確認期間（最終結果）	4月19日（土）13：00～	全学部生	全院生	修正登録した結果（②、③、⑤、⑦の期間に行った登録）をLoyolaで確認することができます。
⑨	自己判定期間	5月1日（木）10：00～	1年次生	修士・博士前期・後期1年次生	Loyolaで自己判定ができます。
⑩	2Q科目追加履修登録期間	6月3日（火）0：00～6月9日（月）23：59まで	全学部生※	全院生※	2Q科目のみ履修登録できます。抽選科目についても定員に達していなければ、先着順で登録可能です。ただし、一部科目は追加登録できないので、学科の頁や科目リストを参照すること。
⑪	自己判定期間	8月22日（金）10：00～9月20日（土）17：00まで	4年次生 9月卒業予定者（早期含む）	修士・博士前期2年次生、博士後期3年次生 9月修了予定者（早期含む）	Loyolaで自己判定ができます。



主に、留学もしくは休学により②～⑦の期間に手続きができない学生を対象とする。これに該当しない学生は、2Q科目についてはできる限り②～⑦の期間に履修登録すること。

■秋学期・3Q・4Q登録日程





	項目	期間	対象【学部】	対象【大学院】	備考
①	自己判定期間	9月10日（水）10：00～	2025年9月1日入学者を除く全学生	2025年9月1日入学者を除く全院生	Loyolaで自己判定ができます。 （2025年9月入学者は9月21日（日）～）
②	秋学期・3Q・4Q科目履修登録期間	9月21日（日）10：00～9月28日（日）23：59まで※抽選処理のため、上記期間のうち、9月26日（金）00：00～9月26日（金）18：00までは履修登録できません。	全学部生	全院生	秋学期および3Q・4Q科目（抽選科目を除く）を履修する場合は、必ずこの期間内にLoyolaで履修登録を行ってください。 【大学院生】秋学期に修士論文を提出予定の者（2026年3月修了希望の者）は、履修登録とあわせてLoyolaで修士論文登録を行ってください。 ※「研究指導」登録については、専攻からの届出に基づき学事センターにて一括して登録します（学生自身で

					の登録は不要です)。
③	秋学期・3Q・4Q科目 抽選エントリー期間	9月21日(日) 10:00～9月25日(木) 23:59まで	全学部生	対象科目 履修希望者	秋学期および3Q・4Q科目の抽選科目を履修する場合は、必ずこの期間内にLoyolaで抽選科目のエントリーを行ってください。
④	秋学期・3Q・4Q科目 抽選科目登録結果発表	9月26日(金) 17:00～	全学部生	対象科目 履修希望者	③の期間にエントリーした科目の抽選結果をLoyolaで確認することができます。
⑤	秋学期・3Q・4Q科目 抽選科目登録期間(先着順)	9月26日(金) 18:00～9月28日(日) 23:59まで	全学部生	対象科目 履修希望者	抽選エントリー期間で定員に満たなかった科目および、削除により定員に達していない科目について、Loyolaで先着順に登録を受け付けます。
⑥	秋学期・3Q・4Q科目 履修登録確認期間	9月29日(月) 13:00～	全学部生	全院生	履修登録した科目(②、③、⑤の期間に行った登録)の結果をLoyolaで確認することができます。
⑦	秋学期・3Q・4Q科目 履修登録修正期間	9月30日(火) 10:00～10月3日(金) 23:59まで	全学部生	全院生	通常科目および抽選科目をLoyolaで修正(追加・削除)することができます。
⑧	秋学期・3Q・4Q科目 履修登録確認期間(最終結果)	10月5日(日) 13:00～	全学部生	全院生	修正登録した結果(②、③、⑤、⑦の期間に行った登録)をLoyolaで確認することができます。
⑨	4Q科目追加履修登録期間	11月18日(火) 0:00～11月24日(月) 23:59まで	全学部生※	全院生※	4Q科目のみ履修登録できます。抽選科目についても定員に達していなければ、先着順で登録可能です。ただし、一部科目は追加登録できないので、学科の頁や科目リストを参照すること。

① 主に、留学もしくは休学により②～⑦の期間に手続きができない学生を対象とする。これに該当しない学生は、4Q科目についてはできる限り②～⑦の期間に履修登録すること。

5-1. 学部における履修登録

5-1. 学部における履修登録 ▶

-  (1) 【学部生のみ】 最高履修限度について
-  (2) 【学部生のみ】 抽選科目について
-  (3) 国際教養学部開講科目の履修について
-  (4) 【学部生のみ】 SPSFコース開講科目の履修について

(1)【学部生のみ】最高履修限度について

単位修得に必要な十分な学習時間を確保し、勉学の質を維持するため、各学期および年間に履修登録できる単位数は上限（最高履修限度）が定められています。

最高履修限度は学科および入学年次によって異なりますので、自分の所属する学科の「履修上の注意」のページを参照してください。

i 最高履修限度は履修登録できる単位数の上限です。単位を修得しなかったもの（履修中止した科目（W）や評価がFとなった科目）も含まれます。

i 春学期の上限単位数＋秋学期の上限単位数＞年間の上限単位数の場合、春学期・秋学期がそれぞれ上限単位数内であっても年間の上限単位数を上回ることはいけません。

■最高履修限度の数え方の例

春		秋	見出し	年間
1Q	2Q	3Q	4Q	-
26	26	26	26	44

春学期科目20単位分を履修登録した場合

→ 秋学期には、年間（44単位）－春学期（20単位）＝24単位までしか登録できません。

上記の最高履修限度はあくまでも一例です。自分の学科の該当ページをよく確認して、年間の履修計画を立てるようにならしてください。

【最高履修限度への算入表】

区分	最高履修限度	成績評価	GPA計算	備考
評価「F」の通常科目	含む	F	含む	
集中科目	含む	A～D、F	含む	
履修中止した科目	含む	W	含まない	
インターンシップ科目	含まない	P、X	含まない	
サマーセッション科目	含まない	A～D、F	含む	
海外短期語学講座	含まない	P、X	含まない	
交換留学海外英語集中講座	含まない	P、X	含まない	
海外短期研修	含まない	P、XまたはN	含まない	カリフォルニア大学ロサンゼルス校及びアンジェ高等商業科学大学はN、その他はP、X
実践型プログラム	含まない	P、X	含まない	
単位換算・単位認定	含まない*	N	含まない	*学生交流協定（「単位互換型」）による履修の場合、交流先大学での履修単位数も最高履修限度に含む

(2)【学部生のみ】抽選科目について

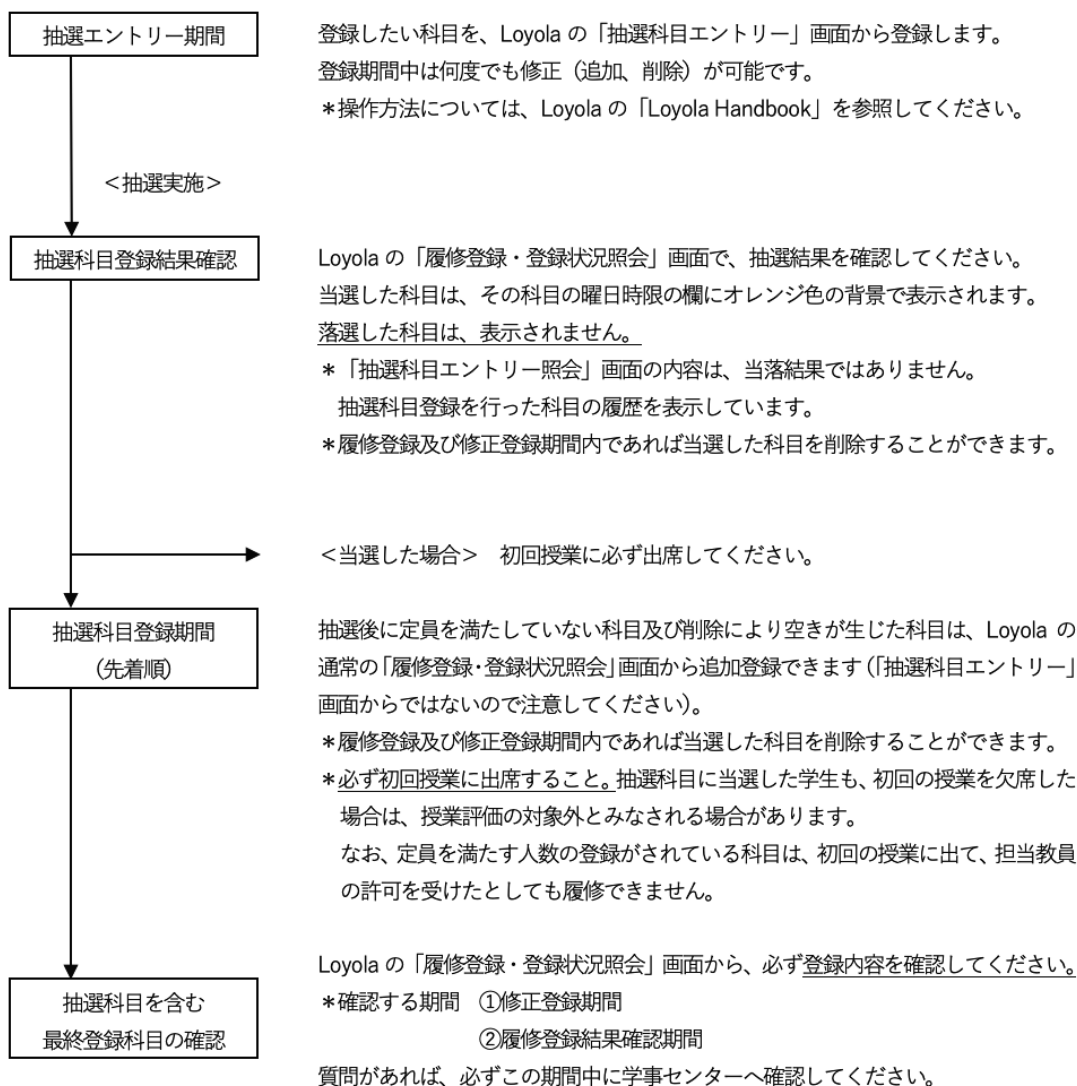
抽選科目とは、履修する定員数が定められている科目のことです。

開講科目担当表の備考欄に「○○名」という形で定員数が記載されています。

抽選科目の履修希望者は、各学期の抽選エントリー期間にLoyolaでエントリーを行う必要があります。なお、抽選はコンピュータにより行われ、当選者のみ自動的に履修登録されます。

抽選科目に当選した場合、当選した科目を履修登録、および修正登録期間内であれば削除することができます。

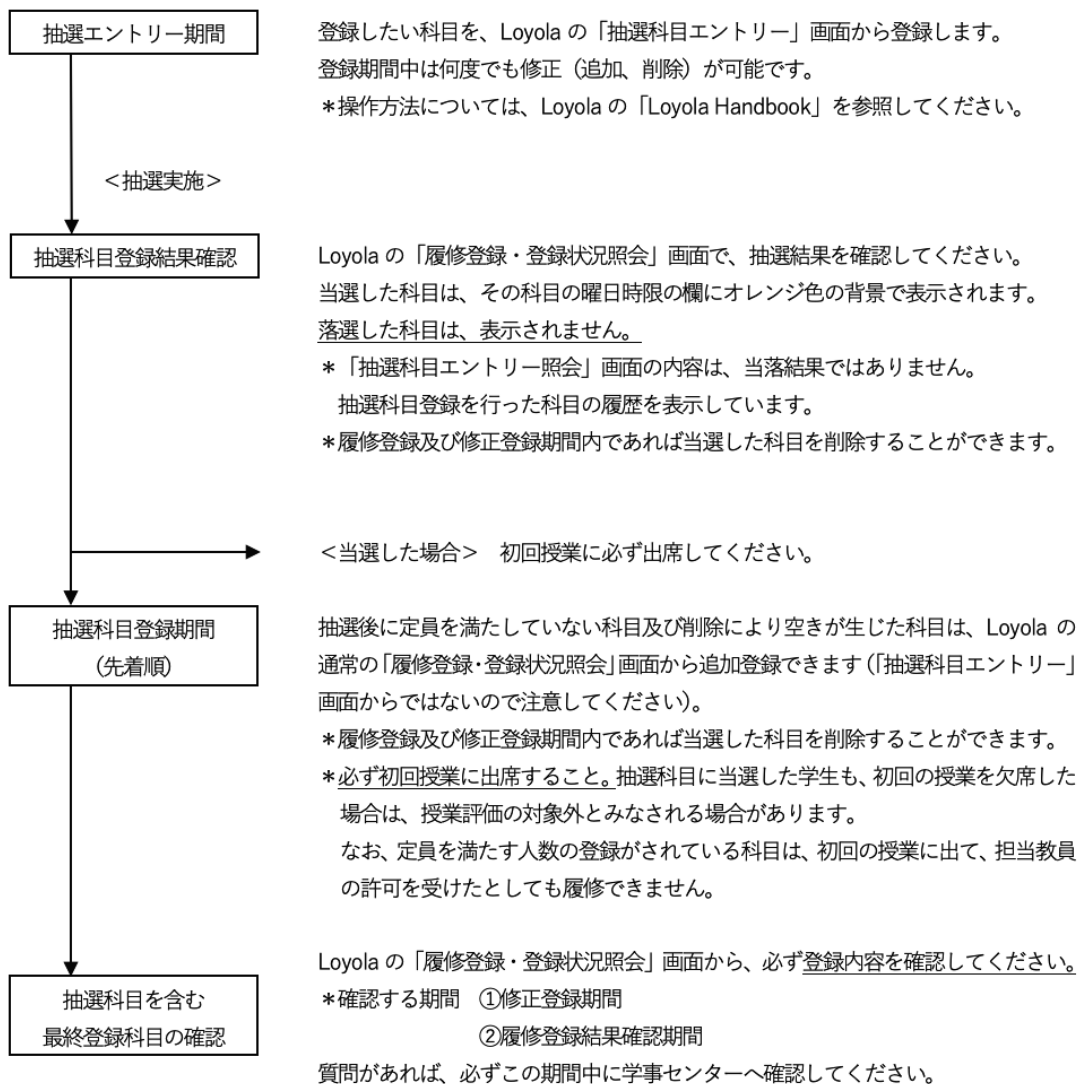
■抽選科目登録の流れ（14年次生以降の語学科目の抽選の流れは次頁を参照）



2Q/4Qに開講される抽選科目の履修登録について

- ① これらの科目への抽選エントリーは、春/秋の各学期初めに設けられている抽選エントリー期間に行います。2Q/4Qの追加履修登録期間には抽選エントリーはできませんので、注意してください。2Q/4Qの追加履修登録期間には、当初の抽選の結果、定員に達していない科目のみ先着順で履修登録することが可能です。また、当該期間には、Loyolaから2Q/4Qの抽選科目を削除することもできます。

■抽選科目登録の流れ（14年次生以降の語学科目履修）



■抽選科目登録の注意点

- ・ 抽選科目を登録する上で条件がある場合（例：履修年次、学部学科など）、条件を満たさない科目は当選しません。・ エントリーする曜日時限に別の通常科目を登録している場合は当選しません。
- ・ 年度・学期の履修上限（履修上限単位数）を超過してエントリーした場合、抽選科目は履修上限単位数内では当選しません。履修上限単位数は予め確認するようにしてください。特に、学科科目の履修登録が出来ないということにならないよう、必修科目については予め履修登録したうえで、抽選科目エントリーを行ってください。
- ・ 全学共通科目（選択科目）は、学期中毎週行う授業と、集中講義の科目とでカテゴリが分かれており、全学共通科目（選択科目）は最大10科目までエントリーが可能です。

また、全学共通科目（選択科目）が当選する上限は各学期4科目までですが、抽選処理後に先着順登録の対象となった科目は、4科目を超えて登録が可能です。（注）

（注）1年次生の全学共通科目（選択科目）履修制限について
 ⓘ 全学共通科目（選択科目）の履修可能上限単位数は、1年次生については各学期4単位までです。従って、抽選科目は各学期4単位の範囲でしか当選せず、4単位を超えて先着順で履修登録することもできません。1年次生については科目数ではなく履修可能な単位数が制限されますので注意してください。

■出席の取り扱いについて

初回授業出席後、登録を削除し、別の科目を登録した場合において、初回授業の出席分は新たに登録した科目には引き継がれません。


語学科目の出席に係る取り扱いについては、履修要覧[学部科目編]>語学科目>語学科目履修上の注意を参照してください。

(3) 国際教養学部開講科目の履修について

【学部生のみ】 ■受講資格

以下のいずれかの条件を満たしていること。

	条件	証明書類
TOEFL	79 (Paper-deliveredは550) 点以上	公式スコア* テスト実施日より2年以内のもののみ有効
TOEFLのITP	550点以上	公式スコア *テスト実施日より2年以内のもののみ有効
TOEIC (IPも可)	730点以上	公式スコア *テスト実施日より2年以内のもののみ有効
IELTS	6.0以上	公式スコア *テスト実施日より2年以内のもののみ有効
TEAP (4技能)	334点以上	
TEAP (CBT)	600点以上	
実用英語検定	1級・準1級	合格証書または証明書*
ケンブリッジ英語検定	CPEまたはCAEの合格証明書を保持していること	合格証明書
上智大学協定校交換留学	英語圏・英語で教育を行っている大学への交換留学を修了した者	履修願に大学名を記入

 *いずれもコピー可。またLoyola外国語検定試験の画面で「承認」となっているスコアについては、該当ページを印刷したもので受付可。


【学部生のみ】 ■必要書類

①FLA Course Registration Form (履修願)


②受講資格を証明できるもの (国際教養学部開講科目を初めて履修する場合のみ提出必要。前項の表内証明書類の欄を参照。)

【学部生のみ】 ■履修申込方法

①履修登録期間中に、My Sophiaの「大学からのお知らせ」から履修願・Course Scheduleをダウンロードし、履修計画を立てます。履修希望科目選択にあたっては、Loyola上のシラバスを確認して下さい。

 *なお、以下の科目は国際教養学部正規生のための必修科目のため、他学部生は履修できません。


ENG111	ENGLISH COMPOSITION 1	ENG112	ENGLISH COMPOSITION 2
ENG115	PUBLIC SPEAKING	THP101	THINKING PROCESSES
ENG110	ACADEMIC ENGLISH SKILLS	INF100	OVERVIEW OF DATA SCIENCE


 *また、一部の科目は前提履修を必要としている為、履修を希望する場合は「FLA Bulletin of Information」及びシラバスを参照してください。

 *シラバスにて「他学部・他研究科受講可否」が「不可」となっている科目は履修できません。

② 履修願に必要事項を記入し、学事センター（教務）窓口に提出してください。

Loyola上では履修登録はできません（登録日程の詳細についてはMy Sophiaの大学からのお知らせ「授業・履修・成績」のカテゴリで確認すること）。

 *履修願を提出した後は、My Sophiaの時間割またはシラバス参照画面で教室を確認し、授業に出席してください。

 *一度提出した履修願は取り下げることができないので、十分注意してください。履修願を提出した科目を取りやめたい場合は、所定の期間に履修中止申請を行ってください。

③ 国際教養学部開講の抽選科目は国際教養学部生の優先科目です。他学部生の履修に関しては、定員に満たなかった科目のみ履修登録が可能です。

なお、履修登録にあたっては、Loyolaで登録した科目が優先的に登録されます。従って、Loyolaで履修登録した科目と、国際教養学部の科目で履修手続きを行った科目が曜日時限の重複をしていたり、国際教養学部の科目を履修登録した場合に年間の最高履修限度を超えてしまう場合には、申請した科目は登録されないので十分注意してください。履修登録の結果は、履修登録確認期間内にLoyolaの「履修登録・登録状況照会」画面で各自確認してください。

(4)【学部生のみ】SPSFコース開講科目の履修について

【学部生のみ】SPSFコース開講科目を当該コース以外の学生が履修する場合には、一定の語学要件を満たすことが必要な科目があります。語学要件が課されている科目かどうかにより、履修登録手続きが異なりますので、注意してください。語学要件が課されている科目かどうかは、各学部学科の「開講科目担当表」で確認してください。


① 語学要件が課されている科目

受講資格

前項「国際教養学部開講科目の履修について」の「受講資格」記載の語学要件を満たしている者

履修登録手続き

履修登録期間中に、受講資格を証明する書類（前項「国際教養学部開講科目の履修について」の「受講資格」中、「証明書類」欄参照）を学事センター（教務）窓口へ持参し、窓口備え付けの書類にて手続きを行ってください。Loyola上での履修登録はできません。

 *手続き後に取り下げはできませんので、十分注意してください。一度手続きした科目を取りやめたい場合は、所定の期間に履修中止申請を行ってください。

② 語学要件の課されていない科目および一定の語学レベルを推奨されている科目

履修登録手続き

一定の語学レベルを推奨されている科目については、推奨されている語学レベルを目安として、自身で履修するかどうかが判断してください。証明書類の提出は不要です。

これらの科目はLoyola上から履修登録ができますので、履修登録期間中にLoyola上から履修登録を行ってください。修正登録や履修中止も他の科目と同様に行うことができます。

5-2. 大学院における履修登録

(1) 【大学院生のみ】他研究科開講科目の履修と修了単位への算入（認定手続）

大学院大学院学則第17条に定められているとおり、指導教員、専攻主任の許可により、他の研究科の授業科目を履修し、その単位を自専攻の修了に必要な単位として算入すること（修了単位への認定）が可能です。

修了単位への認定には、Loyolaでの履修登録手続に加え、所定の手続きが必要となります。認定手続を希望する学生は、My Sophiaに掲載される手続きにしたがって、当該科目を履修登録する学期の履修登録期間及び修正登録期間の事務取扱時間内（10：00～11：30、12：30～15：30）に学事センター（教務）窓口で手続きをしてください。

（参考：大学院学則第17条）



各研究科において、指導教員が教育研究上有益と認めるときは、他の研究科又は学部の授業科目を履修させることができます。

2 前項の規程により修得した単位は、学部の授業科目を除き、8単位を超えない範囲で、当該研究科において修得したものとみなすことができます。

(2) 【大学院生のみ】大学院分野横断型科目

学問分野の俯瞰・横断による知的関心・視野の拡充と、専門分野を超えた人的・知的ネットワークの構築を目的とし、大学院の各研究科所属の教員が輪講形式で授業を担当する分野横断型科目が2022年度から開設されました。

また、当核科目は抽選科目となります。手続きについてはII. 教務 > 5-1. 学部における履修登録 > (2) 【学部生のみ】抽選科目についてを参照してください。

修了単位への認定可否等は研究科・専攻によって異なりますので、詳細については「履修要覧〔大学院科目編〕」の各研究科・専攻のページを参照してください。

2025年度開講科目

「分野横断研究法：原理と技法」（博士前期課程神学専攻開講）

開講期：秋学期

担当者：コーディネータ Haidar Juan ・ 池田 真

(3) 【大学院生のみ】学部科目の履修

大学院学則第17条に定められているとおり、指導教員、専攻主任の許可により、学部の授業科目を履修することができます。

学部の授業科目はLoyolaでは履修登録ができません。履修登録を希望する学生は、My Sophia-大学からのお知らせに掲載される手続きにしたがって、履修登録期間内に学事センター（教務）窓口で手続きしてください。

ただし、履修した単位を修了に必要な単位として算入することはできないので注意してください。

また、大学院生は、学部の抽選科目については原則として登録の対象外です。研究上、履修の必要があるなどの事情がある場合は、履修登録期間内に学事センター（教務）窓口にお問い合わせください。






(4) 【大学院生のみ】修士論文登録

修士論文登録

修士論文登録は、Ⅱ. 教務 > 13. 研究指導・学位論文 > (2)【大学院生のみ】学位論文も参照し、論文を提出する学期（最終学期）の履修登録期間内に行ってください。2025年9月修了予定の場合は、学事センター（教務）窓口申し出てください。2026年3月修了予定の場合は秋学期に登録をしてください。

6. 履修中止

6. 履修中止 ▶

-  (1) 履修中止とは
-  (2) 履修中止の対象科目等について
-  (3) 【学部生のみ】履修中止願の提出でのみ中止が認められる科目
-  (4) 履修中止申請期間
-  (5) 履修中止申請の注意点

(1) 履修中止とは

授業に出席してみたものの、①授業の内容が自分の勉強したいものと違っていた、②授業のスピードについていけないだけの知識が不足していることに気がついた、③自分の履修計画を見直した結果、履修科目を減らしたい、という場合、定められた期間内に履修中止の手続きをすることができます。

履修中止の手続きは2種類あり、①Loyolaで行うものと、②学事センター（教務）窓口で「履修中止願」（紙）を提出するものがあります。

(2) 履修中止の対象科目等について

全ての科目が履修中止の対象となるわけではありません。また、履修中止にあたっては、以下の点に留意してください。

■【学部生のみ】履修中止できない科目

1. 必修科目（全学共通科目、学科科目を問わない）
2. 外国語科目／「必修」および「選択必修」としての語学科目（例外については（3）「履修中止願の提出でのみ中止が認められる科目」を参照してください）
3. 集中講義（履修中止期間までに授業が終了するもの）※履修中止申請期間後に授業が開始する科目は、授業開始後の履修中止をすることができません。
ただし、学科によっては必修科目以外でも履修中止できない科目や、履修中止ができる必修科目がある場合があります。履修要覧〔学部科目編〕の「履修上の注意」で確認してください。

■【学部生のみ】抽選科目でも履修中止することができます

抽選科目に当選したが、履修中止をしたい場合はLoyolaで履修中止をすることができます（必修科目等履修中止ができない科目もあります。）。

■【大学院生のみ】履修中止できない科目

必修科目については、履修中止は認められません。

■【大学院生のみ】修士論文の履修中止（取り下げ）

修士論文の履修中止（取り下げ）については、Ⅱ. 教務 > 13. 研究指導・学位論文 > (2)【大学院生のみ】学位論文を参照してください。


■【大学院生のみ】願書による履修中止手続き

一部の専攻において、履修中止にあたり学事センター（教務）窓口に願書を提出する必要があります。詳細は履修要覧〔大学院科目編〕の「履修上の注意」を参照してください。

(3)【学部生のみ】履修中止願の提出でのみ中止が認められる科目

学科科目


神学部	「卒業論文I・II」
文学部	哲学科「卒業論文指導」・「卒業論文」
文学部	史学科「卒業論文I・II」
文学部	国文学科「卒業論文I・II」
文学部	英文学科「RESEARCH PROJECT 1・2」
文学部	ドイツ文学科「卒業論文1・2」
文学部	フランス文学科「卒業論文I・II」・「卒業論文演習」
文学部	新聞学科「卒業論文a・b」
総合人間科学部	教育学科「卒業論文」
総合人間科学部	心理学科「卒業研究A・B」
総合人間科学部	社会福祉学科（20年次生以前）「論文指導」
法学部	「必修演習A・B」
外国語学部	「卒業論文・卒業研究」
総合グローバル学部（19年次生以降）	「卒業論文・卒業研究1・2」
理工学部	物質生命理工学科「ゼミナールI・IIおよび卒業研究I・II」
理工学部	機能創造理工学科「卒業研究I・II」
理工学部	情報理工学科「卒業研究I・II」

 上記の学科科目については学科長の承認が必要。学科長の押印がないものは、受付期間内であっても受理できません。

語学科目

語学科目は以下の場合に限り、「履修中止願」による履修中止を受け付けます。ただし履修中止が可能かどうかを確認する必要がありますので、希望する場合は必ず受付期間中にLoyolaの履修成績照会画面のプリントアウトを持参のうえ、学事センター（教務）語学科目担当に相談してください。

1. 必修もしくは選択必修として履修する言語を変更する場合（自言語登録を変更する場合）
2. 海外短期語学講座の単位付与にかかる確認書を提出済みで、その単位が実際に付与されたことにより必要単位数に余剰が生じた場合
3. 編入学及び留学等各種認定制度による単位付与が完了しており、それによって必要単位数に余剰が生じた場合

 1.について、履修中止が認められた場合、次学期以降にその言語を必修もしくは選択必修として履修することはできません。2.3.について、すでに申請が認められ、単位が認定済みの場合に限りです。これから申請予定及び申請中の場合は受け付けません。

課程科目

以下の科目の履修中止については教職・学芸員課程センター長と学科長の承認が必要です。押印がないものは、受付期間内であっても受理できません。

「教育実習I・II・III」「博物館実習I・II」「養護実習I・II」「統合実習（養護）」

(4) 履修中止申請期間

① Loyolaによる申請期間

■春学期申請期間

日時	結果確認期間	対象科目
5月1日（木）10：00～2日（金）23：59まで	5月8日（木）10：00～	1Q科目・春学期前半科目
6月12日（木）10：00～16日（月）23：59まで	6月18日（水）10：00～	春学期科目・2Q科目・春学期後半科目

■秋学期申請期間

日時	結果確認期間	対象科目
10月14日（火）10：00～15日（水）23：59まで	10月17日（金）10：00～	3Q科目・秋学期前半科目
11月26日（水）10：00～12月2日（火）23：59まで	12月5日（金）10：00～	秋学期科目・4Q科目・秋学期後半科目

Loyola（Web）画面から、各自確認してください。「入力したつもり」であっても画面に反映されていない場合は無効です。



必ず操作終了後、再度ログインしなおしたうえで、履修中止一覧に表示されているか、確認してください。履修中止申請最終日にパソコン通信環境等のトラブルで申請できなかった場合でも、特例の措置はとりません。余裕をもって、可能ならば前日までを目途に早めに申請を完了し、履修中止期間中に再確認が行えるよう心がけてください。

②【学部生のみ】「履修中止願」による申請期間

項目	期間	結果確認期間	対象科目
1Q「履修中止願」の配布・受付期間	5月1日（木）10：00～2日（金）15：30まで	5月8日（木）10：00～	1Q科目 （必修科目を除く）
春学期・2Q「履修中止願」の配布・受付期間	6月12日（木）10：00～16日（月）15：30まで	6月18日（水）10：00～	春学期科目・2Q科目 （必修科目を除く）
3Q「履修中止願」の配布・受付期間	10月14日（火）10：00～15日（水）15：30まで	10月17日（金）10：00～	3Q科目 （必修科目を除く）
秋学期・4Q「履修中止願」の配布・受付期間	11月26日（水）10：00～12月2日（火）15：30まで	12月5日（金）10：00～	秋学期科目・4Q科目 （必修科目を除く）

「履修中止願」の申請結果が確認期間になっても反映されない場合は、至急学事センター（教務）窓口まで来てください。



窓口受付は平日の10：00～11：30、12：30～15：30。
看護学科2・3・4年次生は、目白聖母キャンパス事務センターに提出できます。

(5) 履修中止申請の注意点

■最高履修限度に含まれます

履修中止した科目の単位数分も学期および年間の最高履修限度に含まれます。

秋学期の履修登録の際には、その分も含めて最高履修限度内で履修計画を立てるようにしてください。

■卒業・修了予定者は履修登録単位の合計が卒業・修了に必要な単位数、要件を満たしているか、十分に確認してください。

■履修中止期間内に必ず申請する

履修中止期間内であれば、Loyola上で履修中止の取消は可能ですが、期間終了後の取消や新たな科目の履修中止は一切認められません（履修中止期間以降に実施される集中科目も含む）。履修中止を行いたい科目がある場合は、期間内に余裕をもって行ってください。なお、履修中止した科目を翌年度以降再度登録することは可能です。

■履修中止の確認を行う

申請ミスを防ぐために、履修中止手続完了後、期間内に必ず再度Loyolaにログインし、履修中止手続ができていることを確認するようにしてください。表示される項目が全て網羅・確認できる状態で最終段階の「履修登録・登録状況照会画面」をプリントアウトするか、もしくは画面のコピーのデータを保存しておくことを推奨します。その際は、一旦ログアウトした後、再度ログインしたときのものでプリントアウトしてください。

【法科大学院生対象】履修中止申請の注意

1. 必修科目については、履修中止はできません。
2. 予備登録を行う科目（法律実務基礎科目の選択必修等）は履修中止できません。また、総合科目も履修中止はできません。
3. 履修中止期間内であればLoyola上での履修中止の取消は可能ですが、期間終了後の取消は一切認められません。ただし、履修中止した科目を翌年度以降登録することは可能です。
4. 履修中止の申請をせずに教員から指示された試験やレポートなど必要な課題をこなさなかった場合には、その科目は成績表および成績証明書に「F」（不合格）として記載されます。
5. 履修中止した科目の単位も最高履修限度に含まれます。