

## 7. 学力の評価・成績

---

### 7. 学力の評価・成績 ▶

-  (1) 評価基準
-  (2) G.P.A. (Grade Point Average)
-  (3) 成績の公開スケジュール
-  (4) 成績評価確認願について
-  (5) 【学部生のみ】成績不振学生との面談について

## (1) 評価基準

学力の評価は、担当教員の授業方針・評価方針によって、試験（筆記・口頭・実技など）、レポート、授業参加の状況その他に基づいて行われます。

成績評価と判定基準は次のとおりです。

		評価	評点	QPI（※）	内容
判定	合格	A	100～90点	4.0	授業の到達目標を非常に高い程度で達成し、特に優れた成績を示したものの
判定	合格	B	89～80点	3.0	授業の到達目標を高い程度で達成し、優れた成績を示したものの
判定	合格	C	79～70点	2.0	授業の到達目標を達成し、妥当と認められる成績を示したものの
判定	合格	D	69～60点	1.0	授業の到達目標を達成し、合格と認められるための最低限度の成績を示したものの
判定	合格	P	—	—	授業の到達目標を達成し、合格と認められる成績を示したものの
判定	不合格	F	59点以下	0	合格を「A」「B」「C」「D」とする科目において、授業の到達目標を達成せず、合格と認められるに足る成績を示さなかったものの
判定	不合格	X	—	—	合格を「P」とする科目において、授業の到達目標を達成せず、合格と認められるに足る成績を示さなかったものの
無判定	履修中止	W	—	—	所定の期日までに履修中止の手続きをしたものの
無判定	認定科目	N	—	—	修得単位として認定されたものの

※QPI=Quality Point Index

上記の表の「評点」は必ずしも試験等の素点を表すものではありません。

各科目の成績評価は、担当教員がシラバスで明示した評価基準・割合に基づき、上記の表のとおり評価されます。また、下記のガイドラインに則り、相対評価の要素を取り入れたものとなっています。そのため、例えば、各評価項目ごとに算出した値の合計が90点以上となっても、「A」評価になるとは限りません。

### 【成績評価のガイドライン】

全学的な評価の公平性を担保するために、科目平均GPAの目安を2.0～3.0とし、相対評価の要素を取り入れて成績を評価します。ただし、講義科目で20人以下の場合、言語教育研究センター開講科目、演習科目、教職・学芸員課程センター開講の実習科目、学外科目および指導科目、大学院開講科目等は除きます。

### 【法科大学院生のみ対象】成績評価の原則

上智大学法科大学院の成績評価基本原則は以下の通りです。シラバスにおいて成績評価の基本原則による旨を記載している場合は、すべてこの基準に即しています。シラバスにおいて以下の成績評価基本原則とは異なる記載がある場合には、シラバスの記載が優先します。

#### 1 通常の科目：

成績評価は、概ね平常点30%、期末試験の得点70%の割合で行う。「平常点」の評価は、①授業への参加、②課題への取り組み、③小テストの成績等による。また、「期末試験」には、期末の試験期間中に行う試験のほか、それに準ずるものとして教員が指定する中間試験等も含む。

2 法律基本科目の演習科目〔および総合科目〕については、平常点（授業への参加、課題への取り組み、小テスト）を30%、演習課題の成績と期末試験（期末レポート含む）の合計を概ね70%とすることができる。

3 法律実務基礎科目の演習科目、模擬裁判、ネゴシエーション・ロイヤリング、リーガルクリニック、エクスターンシップ、国際仲裁・ADR：成績評価は、①授業への参加、②報告発表、③レポート課題の総合評価による。

### 【法科大学院生のみ対象】成績評価の割合

履修学生総数が15名以上の科目について、履修者数に対する成績評価の割合は、概ね以下のとおりとします。

① Aは、20%以下とする。

② Bは、30%以下とする。ただし、Aと合計して50%を超えない限度で30%を超えることができる。

③ AおよびBは、合計して20%以上とする。

ただし、法律実務基礎科目の演習科目、模擬裁判、ネゴシエーション・ロイヤリング、リーガルクリニック、国際仲裁・ADRについては、Aは、50%以下、B以下については、成績評価割合を定めないものとします。

エクスターンシップ(I、II)については、合格(P)または不合格(X)で評価します。

上記の割合は、レポートの成績評価にも適用されます。

履修学生総数が15名に満たない場合であっても、上記の基準を考慮して、成績評価を行うように努めます。

## (2) G.P.A. (Grade Point Average)

---

各評価のQuality Point Index (=QPI : (1) 評価基準の表参照) と呼ばれる値に各科目の単位数をかけたものがQuality Pointとなり、Quality Pointの総合計を履修登録科目の総単位数 (W、N、P、Xとして表示された科目を除く) で割ったものがGPAとなります。W (履修中止)、N (認定科目)、P (合格)、X (不合格) は計算式に含まれません。

### 【GPAの計算式】

$$\frac{4.0 \times A \text{ の修得単位数} + 3.0 \times B \text{ の修得単位数} + 2.0 \times C \text{ の修得単位数} + 1.0 \times D \text{ の修得単位数}}{\text{履修登録科目の総単位数 (W、N、P、Xとして表示された科目を除く)}}$$

### (3) 成績の公開スケジュール

2025年度の成績公開スケジュールは以下のとおりです。

対象科目	学部	大学院	公開期間	公開方法
春学期・1Q・2Q科目を含んだ累計の成績	4年次生、 9月卒業予定者 (早期含む)	修士・博前2年次生、 博後3年次生、法科大学 院生、 9月修了予定者 (早期含む)	8月22日(金)～	Loyolaの「成績－履修 成績照会」
春学期・1Q・2Q科目を含んだ累計の成績	1～3年次生	全院生	9月10日(水)～	Loyolaの「成績－履修 成績照会」
秋学期・3Q・4Q科目を含んだ累計の成績	4年次生、 早期卒業予定者	修士・博前2年次生、 博後3年次生、法科大学 院生、 早期修了予定者	2月19日(木)～	Loyolaの「成績－履修 成績照会」
秋学期・3Q・4Q科目を含んだ累計の成績	1～3年次生	全院生	3月15日(日)～	Loyolaの「成績－履修 成績照会」

 一部期間は成績非公開となります。詳しくはLoyolaのお知らせから「成績公開期間」を参照してください。

## (4) 成績評価確認願について

成績評価について疑問のある場合は、My Sophiaのアンケート機能から「成績評価確認願」を、下記の提出締切日まで学事センター（教務）まで提出してください。提出方法等詳細については、My Sophiaの大学からのお知らせにてお知らせいたします。期日を過ぎた場合の願い出は一切受け付けられません。

なお、4年次生（早期卒業予定者を含む）、修士/博士前期2年次生・博士後期3年次生（早期修了予定者を含む）については、各学期、別途受付期間を設けます。日程については2025年度カレンダーやMy Sophiaの大学からのお知らせで確認してください。

対象科目	提出締切
2025年度春学期・1Q・2Q科目	2025年9月11日（木）15：30まで
2025年度秋学期・3Q・4Q科目	2026年3月22日（日）23：59まで
【法科大学院のみ】2025年度 春学期科目（9月修了予定者）	2025年8月22日（金）～8月25日（月）15：30まで
【法科大学院のみ】2025年度 春学期科目（9月修了者以外）	2025年9月10日（水）～9月11日（木）15：30まで
【法科大学院のみ】2025年度 秋学期科目	2026年2月19日（木）～2月20日（金）15：30まで

提出にあたっては、該当科目に自分が臨んだ状況を充分吟味し、A～Fの成績評価基準を理解したうえで、My Sophiaの大学からのお知らせに掲載される記入上の注意をよく読み提出してください。

なお、以下のような理由による成績評価確認願の提出は受け付けることができません。

1. 単に再評価・再検討を願い出るもの。
2. 担当教員に情状を求めるもの（卒業や教職員免許等の取得に関わる等）。
3. 他の学生との対比上の不満を訴えるもの（友人はB評価だが、なぜ自分はC評価になったのか等）。
4. 評価に疑問がなく、その評価になった理由のみを問い合わせるもの（先生からの講評、解説がほしい、試験等の点数の開示を求めるもの等）。
5. 「出席はしました」「試験は受けました」等の記載のみで、他に具体的な内容の記載がないもの。

### 【法科大学院生のみ対象】成績評価再確認願（理由書）について

次の要件を充たす場合に限り、上記「成績評価確認願」の回答をMy Sophia掲示板（呼び出し）で確認後、次の方法にしたがい、「成績評価再確認願（理由書）」を法科大学院成績評価委員会に提出することができます。

#### 「成績評価再確認願（理由書）」の提出の要件

1. 明らかに成績表への誤記があると考えられるとき
2. 成績評価確認願の回答書に明らかに誤りがあると考えられるとき

#### 「成績評価再確認願（理由書）」提出の手続

1. 「成績評価再確認願（理由書）」の提出は、学事センター（教務）より「成績評価確認願」の回答の掲示（呼び出し）をMy Sophiaで受けてから、14日以内とする
2. 「成績評価確認願」の回答書の写しを、各自でプリントアウトする
3. 「成績評価確認願」の回答書の写しとともに、「成績評価再確認願（理由書）」を自書して法科大学院成績評価委員会宛に提出する（提出窓口は、法科大学院事務室）

法科大学院成績評価委員会は、上記の要件を充たすと思料したときには、当該学生および担当教員から事情を聴取し、また必要があれば担当教員から答案の提出を求めて、再度、検証の必要の有無を判断します。

この結果については、措置決定通知書によって、「成績評価再確認願（理由書）」受理後14日以内に法科大学院事務室より当該学生に通知します。

## (5)【学部生のみ】成績不振学生との面談について

---

上智大学では、学則第40条において、連続する2か年で合計32単位以上を修得できない場合は退学とすることを定めています（次頁「8. 単位修得不足者の扱い」参照）。

そのような事態を防ぐため、GPA0.5未満の学生に対しては、学年末に所属学科から個別に連絡をし、学生生活や勉強計画を振り返り、今後の履修や勉強の進め方などについて相談する機会を設けます。これらの指導や相談を経ても勉強継続の意欲がないケースでは、退学を勧告する場合があります。

なお、勉強や心身の悩みについては、年間を通して、学科教員だけでなくカウンセラーや職員も相談に乗る体制を整えていますので、希望があればいつでも相談を申し出てください。



申込み先は公式ホームページ「キャンパスライフ」→「学生生活サポート」→「学内の学生相談の窓口」を参照してください。

## 8. 単位修得不足者の扱い（学則第40条）

**連続する2か年（注）**において、学部学科が指定する科目を含む**合計32単位**以上修得できない者は退学となります。詳細は、IV. 資料 > 規程の学則第40条第1項運用細則を参照してください。

❗（注）連続する2か年について

神学部、文学部、総合人間科学部、法学部、 経済学部、外国語学部、総合グローバル学部、 理工学部（英語コース除く）	国際教養学部、理工学部英語コース、SPSF コース																																																		
在学した連続2か年度をいう。ただし、休学した学生については、休学期間を含む年度は含めず、前後の年度とする。	休学した期間を除く連続した4学期とする。																																																		
<p>（例）前年度の2Qを休学した場合</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">春学期</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">秋学期</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1Q</td> <td style="text-align: center;">2Q</td> <td style="text-align: center;">3Q</td> <td style="text-align: center;">4Q</td> </tr> <tr> <td>● 前々年度</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> </tr> <tr> <td>前年度</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">休学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> </tr> <tr> <td>● 今年度</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> </tr> </table> <p>※●印のついた年度が連続する2か年に該当する。</p>		春学期		秋学期			1Q	2Q	3Q	4Q	● 前々年度	在学	在学	在学	在学	前年度	在学	休学	在学	在学	● 今年度	在学	在学	在学	在学	<p>（例）前々年度の4Qと今年度の1Qを休学した場合</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">春学期</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">秋学期</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1Q</td> <td style="text-align: center;">2Q</td> <td style="text-align: center;">3Q</td> <td style="text-align: center;">4Q</td> </tr> <tr> <td>前々年度</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">休学</td> </tr> <tr> <td>前年度</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> </tr> <tr> <td>今年度</td> <td style="text-align: center;">休学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> </tr> </table> <p>※●印のついた4学期が連続する2か年に該当する。</p>		春学期		秋学期			1Q	2Q	3Q	4Q	前々年度	●在学	●在学	在学	休学	前年度	●在学	●在学	●在学	●在学	今年度	休学	在学	●在学	●在学
	春学期		秋学期																																																
	1Q	2Q	3Q	4Q																																															
● 前々年度	在学	在学	在学	在学																																															
前年度	在学	休学	在学	在学																																															
● 今年度	在学	在学	在学	在学																																															
	春学期		秋学期																																																
	1Q	2Q	3Q	4Q																																															
前々年度	●在学	●在学	在学	休学																																															
前年度	●在学	●在学	●在学	●在学																																															
今年度	休学	在学	●在学	●在学																																															

単位の計算にあたり、以下の点に注意すること。

- 単位の計算は、連続する2か年の修得単位を合算することによって算出される。神学部、文学部、総合人間科学部、法学部、経済学部、外国語学部、総合グローバル学部、理工学部（英語コース除く）の学生は、休学を含む年度に修得した単位は含まない。国際教養学部、理工学部英語コース、各学部SPSFコースは上表右記の通り。
- 再入学、学士入学をした者については、再入学、学士入学後の在学年数及び修得単位数を計算する。・編入学をした者については、編入学による認定単位を含めた修得単位数を計算する。
- 留学期間が1年を超える場合、超える期間は休学と同様に扱う。
- 連続する2か年に許可を受けた留学等による各種認定単位数は修得単位に含める。
- 判定時に成績が付与されていない科目の単位数を判定単位数に含めることはできない（長期休業中に実施される実践型プログラム科目等）。

## 9. 試験

---

学力の評価は、担当教員の授業方針・評価方針によって、試験（筆記・口頭・実技など）、レポート、授業参加の状況その他に基づいて行われます。以下は主に学部の成績評価のために実施される試験についての詳細です。

### 9. 試験

- 📄 (1) 試験の種類
- 📄 (2) 定期試験（筆記試験）・レポート試験の日程等の掲示
- 📄 (3) 定期試験（筆記試験）の心得
- 📄 (4) 法科大学院生の試験
- 📄 (5) 【学部生・法科大学院生】追試験について

## (1) 試験の種類

それぞれの学期中および学期末に行われる試験については、その実施時期により以下の種類に分けられます。

試験種類	実施／提出日	日程等の照会	追試験	備考
授業内試験	授業期間中（主に最終授業日等）に実施	各担当教員より授業内に個別に指示	対象外	語学科目は原則授業内試験となる。
定期試験 （筆記試験）	定期試験期間中に実施	学事センターよりLoyola「定期試験」→「定期試験時間割照会（学生用）」に掲示（日程については次項参照）	対象	語学科目は原則授業内試験となる。
レポート試験	指定された日迄に提出	学事センターよりLoyola「定期試験」→「定期試験時間割照会（学生用）」に掲示（日程については次項参照）	—	Loyola掲示は一部の情報のみ。詳細は、各担当教員から授業内に個別に指示される場合あり。

## (2) 定期試験（筆記試験）・レポート試験の日程等の掲示

前項のうち、「定期試験（筆記試験）」および「レポート試験」がある科目については、その詳細について下記の日程で学事センターよりLoyolaへ掲示します（ただし、クォーター科目については、定期試験（筆記試験）実施科目のみ）。

また、授業内試験等の科目については「その他」として掲示されます。大学院については担当教員の指示に従ってください。

### 四谷キャンパス/目白聖母キャンパス

#### <セメスター科目>

 Loyolaの「定期試験」→「定期試験時間割照会（学生用）」を必ず確認すること。

	日程掲示／公開日	定期試験（筆記試験）期間	備考
春学期	2025年7月10日（木）	2025年7月24日（木）～7月31日（木）	7月31日（木）は予備日
秋学期	2026年1月8日（木）	2026年1月22日（木）～1月29日（木）	1月29日（木）は予備日
【法科大学院】 春学期	2025年7月10日（木）	2025年7月17日（木）～7月31日（木）	7月31日（木）は予備日
【法科大学院】 秋学期	2026年1月8日（木）	2026年1月15日（木）～1月29日（木）	1月29日（木）は予備日

#### <クォーター科目>

	日程掲示／公開日	定期試験（筆記試験）期間	備考
1Q	2025年5月17日（土）	2025年5月31日（土）・6月7日（土）	
2Q	2025年7月10日（木）	2025年7月24日（木）～7月31日（木）	7月31日（木）は予備日
3Q	2025年11月1日（土）	2025年11月15日（土）・11月22日（土）	
4Q	2026年1月8日（木）	2026年1月22日（木）～1月29日（木）	1月29日（木）は予備日

### (3) 定期試験（筆記試験）の心得

#### ■ 受験上の注意

- Loyolaの「定期試験」→「定期試験時間割照会（学生用）」で試験教室を確認し、指定された試験教室で受験してください（授業実施教室と試験教室は異なる場合があります）。
- スマートフォン・携帯電話・ウェアラブル端末などの電源は切って、鞆の中にしまってください。また、これらを時計の代わりに使用することも認められません。
- 試験開始後、20分以上遅刻すると理由の如何にかかわらず受験できません。
- 交通遅延を含むいかなる理由があっても、所定の試験時間を延長することはありません。試験当日は早めに試験教室へ到着するよう心がけましょう。
- 途中退場は試験開始30分後から試験終了10分前までとし、それ以外の試験時間中は退場できません。
- 答案用紙を提出しないと退場できません。
- 試験監督の指示に従わない場合や私語・態度の不正を注意しても改めない場合、当該学生の試験は無効になります。

#### ■ 持参するもの

- ① **学生証**：必ず机上に置くこと。学生証を所持しない学生はいかなる理由があっても受験できません。



学生証を忘れた場合は、2号館4階/目白聖母キャンパスの証明書自動発行機にて「臨時学生証」（有料：500円、当日のみ有効）を発行してください。ただし、試験開始後20分までに「臨時学生証」を持って試験教室に入場できない場合は、他の遅刻者と同様、定期試験の受験ができません。なお、「臨時学生証」は定期試験期間のみ発行しています。授業内試験等で「臨時学生証」を発行することはできません。

- ② **筆記用具**

- ③ **下敷き**：使用希望者のみ。白かそれに近い色に限ります。ノート・書籍などを下敷き代わりにすることはできません。

#### ■ 答案について

- 答案は、原則として1部のみ配布します。配布の答案以外の用紙での提出は、無効になります。
- 書き損じのため新たな用紙を再配布された場合、書き損じの分は回収されます。
- 学生番号・氏名は、必ず消せないボールペンもしくはサインペンで記入してください。未記入の答案は無効になります。

## (4) 法科大学院生の試験

### ■ 受験資格

授業欠課数が当該授業科目の開講時間数の4分の1を超える学生は、その学期における当該科目の学期末試験を受験することができず、また、レポート提出等により評価する科目においてレポート等を提出したとしても、原則として単位を取得することができません。なお、授業を20分以上遅刻した場合は原則として欠席扱いとなります（交通機関の遅延証明がある場合等を除く）。

### ■ 試験の心得

#### 持参するもの

- ① 学生証：必ず机上に置くこと。学生証を所持しない学生はいかなる理由があっても受験できません。
- ② 筆記用具・ステイプラー：原則ペン書き。修正液は使用不可。ステイプラーの貸し出しは一切行いません。
- ③ 下敷き：使用希望者のみ。白かそれに近い色に限ります。ノート・書籍などを下敷き代わりにすることはできません。



学生証を忘れた場合は、2号館4階の証明書自動発行機にて「臨時学生証」（有料：500円、当日のみ有効）を発行してください。ただし、試験開始後20分までに「臨時学生証」を持って試験教室に入場できない場合は、他の遅刻者と同様、定期試験の受験ができません。なお、「臨時学生証」は定期試験期間のみ発行しています。授業内試験等で「臨時学生証」を発行することはできません。

#### 六法の持込

定期試験時の六法は、原則として、大学が貸与します。ただし、六法持込許可の指示がある場合であっても、特別な指示がない限り、持ち込める六法は書き込みが一切ないものに限ります。

#### 試験場

指定された試験場で受験してください。科目によっては、試験場が授業実施教室と異なることもあるので、注意してください。また、携帯電話（スマートフォン）・ウェアラブル端末等の電源は必ず切って鞆の中にしまってください。また携帯電話（スマートフォン）・ウェアラブル端末等を時計の代わりに使用することは認められません。

#### 遅刻・退場

- ① 試験開始後、20分以上の遅刻者は、受験することができません。
- ② 試験開始後、30分以前または試験終了10分前は退場できません。

#### 答案用紙

- ・ 答案用紙は、（本紙と写しとから成る）複写式であり、原則として、ステイプラーによって綴じられた5枚ひと組からなるものを用います。
- ・ 試験開始後、他の答案用紙に複写されてしまう恐れがありますので、ただちにステイプラーを取り外し、さらに各答案用紙に順に1から5まで頁数を書いてください。
- ・ 試験終了後、写しを切り離し、本紙の答案用紙をステイプラーで綴じなおして提出します。答案を提出せずに退場することはできません。
- ・ 写しは各自持ち帰ります。

・ 学生番号を記入していないとき、また試験監督者から配布された答案用紙以外の用紙を用いたときは、その答案は無効となります。

・ 私語や態度が悪いことの注意を与えても改めないとき、また試験監督者の指示に直ちに従わないときは、退場を命じられ、その答案は無効となります。

### 不正行為

筆記試験において不正行為があった場合、上智大学大学院学則第29条の規定に基づき、厳しく処分されます。詳細については別途示します。

### 雪害等により全学的に定期試験が実施不可能な場合

① このような事態に備えて、試験期間の最終日に、予備日を設けています。あらかじめ、各自の試験日程に予備日を含めておいてください。

② 予備日に試験日を変更して実施する場合は、掲示で通知するので注意してください。

### 臨時試験

臨時試験は、随時授業中に行われる試験です。日程などは、掲示あるいは授業中に指示されることもあるので、注意して下さい。

## (5)【学部生・法科大学院生】追試験について

以下の事由により、定期試験を受験できなかった学生は、『追試験願』（所定用紙）および証憑書類を提出することによって追試験受験を認められることがあります。追試験の受験を認められた場合には、追試験料を納める必要があります。

なお、授業内（定期試験期間外）に試験を実施した科目は追試験を申請することができません。

### ① 追試験願を提出できる事由

原則として、『病気・怪我』、『三親等以内の忌引き』、『災害』、『交通機関の遅延』、『裁判員制度での選任』とします。申請時には試験当日に当該試験を受験できなかったことが証明できる以下の書類が必要です。上記以外（就職活動や課外活動等）は事由として認められません。

### ② 各事由の証明書および手続きについて

追試験願の提出にあたり、事由毎に以下の証明書の提出が必要です。定められた期日内に手続きを完了させなければなりません。

#### 『病気・怪我』の場合

医師が発行した診断書または感染症治療後登校許可証明書（本学所定様式）

① 領収書は不可

診断書は、以下のすべての内容が記載されている必要がある。

- a) 病名または病状と診察内容、試験当日に試験を受験できる状態になかったことが記載されていること。
- b) 受験できなかった試験日が受診日または療養期間として明記されていること。

② 数日にわたって試験を欠席した場合、該当期間が受診日または療養期間として明記されていることが必要。

上記 a) b) の内容が記載されていない場合、書類記載内容不備により、追試験申請が受け付けられないので注意すること。

#### 『三親等以内の忌引き』の場合

会葬御礼のはがき等

試験を受験できなかった日付が記載されていること。

① 葬儀当日のみ対象（原則として、移動日は追試験の対象とはならない）。

#### 『交通機関の遅延』の場合

各交通機関が発行した遅延証明書（日付、および遅延時間が記載されたもの）。インターネット上の遅延証明書を印刷したものでも可。

交通機関が20分以上遅延し、試験会場への到着が試験開始定刻から20分を超えたことにより定期試験を受験できなかった場合、追試験を申請することができる。試験開始後20分までの遅刻ならば受験可能なため、速やかに試験会場に向かいそのまま受験をすること。

① 学生本人の自宅から大学へ通常使用している路線の遅延に限る（自宅以外を起点とする申請は不可）。

遅れた時間以上の遅延証明（例えば、試験開始から30分遅れた場合は、30分以上の遅延証明）でなければ認められない。初めから遅刻入室を想定して登校した場合、追試験の申請は不可。  
判断に迷う場合は、まず試験教室に行き、試験監督の指示に従うこと。

『災害』の場合

「罹災証明書」等

『裁判員制度での選任』の場合

「選任手続日のお知らせ（呼出状）」写し

③ 追試験料

1科目あたり2,000円

④ 追試験関連スケジュール

スケジュールの詳細や注意事項等は定期試験期間前（春学期は7月上旬、秋学期は1月上旬）にMy Sophiaの大学からのお知らせ「授業・履修・成績」のカテゴリでお知らせします。このお知らせを見なかったために生じる不利益は学生本人の責任となります。

## 10. 不正行為の禁止

---

### 10. 不正行為の禁止 ▶

- 📄 (1) 定期試験・授業内試験及びレポート試験での不正行為の禁止
- 📄 (2) 試験やレポート・論文作成に臨むにあたって
- 📄 (3) 【大学院生のみ】 学術研究倫理

## (1) 定期試験・授業内試験及びレポート試験での不正行為の禁止

絶対に不正行為を行ってはいけません。本学では、不正行為に対して厳格な対応を行います。なお授業期間内に随時行われる授業内試験において不正行為を行った場合やレポート試験における不正行為についても、定期試験と同様に厳しく処分されます。試験においては常に誠実な受験態度で臨んでください。

### 不正行為の具体例

#### 1) 定期試験期間中の筆記試験（追試験を含む）における不正行為

1. 携帯電話等を指示された以外の場所・状態で保持していること  
※携帯電話等とは、スマートフォン、パソコン、モバイルPC、タブレット端末、スマートウォッチ等の通信機能を有する機器、コードレスイヤホン、携帯音楽プレーヤー等の携帯型録音再生機器等を含むものとする。
2. あらかじめ参照することが許可された資料等以外のもの（資料等への許可されていない書込みを含む。）や携帯電話等を指示された以外の場所・状態で保持し、参照すること（参照できる状態であった場合も含む）
3. 答案の不提出及び持ち帰り
4. 机上や衣服、壁、身体等への書き込みの参照、及び書き込んだ状態の下で受験すること
5. 他人の答案を覗き込むこと及びそれに準ずる行為
6. あらかじめ参照することが許可された資料等の他の学生との貸借
7. 私語その他、他の学生への迷惑行為
8. 他の学生と答案を見せ合うこと
9. 答案を他の学生と交換したり、あらかじめ解答を準備した別の答案とすりかえたりする行為
10. 本人に代わり受験する行為、他人に依頼して受験させる行為（替え玉受験）
11. 学生証を不正に利用する行為

#### 2) 授業内試験及びレポート等を含む論文等試験における不正行為

1. 定期試験に替わる授業内試験での不正行為  
※不正行為の具体例は上記1) に準ずる。
2. 定期試験に替わる論文等試験（レポート等を含む）での剽窃行為
3. 本人に代わり論文等を作成する行為、他人に依頼して論文等を作成させる行為
4. 他の科目に提出した自分のレポートの一部ないし全部の自己剽窃行為
5. ChatGPT等のAIチャットボットを使用してレポートや論文等の一部ないし全部を作成する行為（但し、科目の担当教員が事前に使用を許可している場合は除く）
6. その他、論文等試験の公正な実施を妨げる行為

#### 3) 上記1)、2) の各号の検証のための指示に従わなかった場合

### 処分内容及び履修科目等の取扱い

学則第60条の規定により、退学、停学、訓告のいずれかに処す。

1. 不正行為のあった科目を不合格（F）とする。
2. 停学に処した場合、当該停学の期間は修業年限に参入しない（卒業期の延期）。
3. 上記に加え、当該学期に履修したその他の科目を不合格（F）とする場合がある。

◆処分の発効日は、不正行為の行われた日とする。

不正行為を行うことは、1科目の成績にとどまらず、あなた自身にとっての大きな不利益をもたらすことになります。安易な気持ちや一時の気の迷いから不正行為をすることの絶対にならないようにしてください。また、試験前に、持込みの可否、持込みが許されているものの内容についてLoyolaにて充分確認してください。

## (2) 試験やレポート・論文作成に臨むにあたって

レポート試験における不正行為・不適切行為は、あなた自身の事前の注意深い態度によって充分に防ぐことが可能です。下記を熟読し、「アカデミック・オネスティ（学問的誠実性）」の遵守を心がけて、そのようなことのないようにしてください。

### ◆「アカデミック・オネスティ（学問的誠実性）」の涵養と遵守

上智大学は、その校名Sophiaが意味するように、叡智を究極のものとして尊重します。そのため、以下の(1)(2)に示されるような「アカデミック・オネスティ（academic honesty/学問的誠実性）」の態度の涵養を、皆さんに求めていきたいと考えます。それは、For others, With othersという大学の教育精神に基づき、他者の尊重・他者との協調を重視する本学の取り組みの方向とも関連するものであります。

1. 先人や同時代人の研究・情報源に敬意をはらって学習しつつ、自ら新たに深めていく。
2. 継続的な努力をつづけることで、自らの基本的な学力の向上に努める。

学問的にオリジナルであろうとするあまり、守るべき研究上のルールが守られないこと（データの偽装や捏造など）、また、他者の研究成果を自らのものであるかのように偽ったり、それに無自覚であることなどは、共に「アカデミック・オネスティ」に反する態度であるといえます。

自らの学習の成果を確認する場面である定期試験（筆記試験やレポート試験）においても、日ごろの学習と変わらぬ「アカデミック・オネスティ」の態度の遵守が求められます。したがって、カンニングやレポートの盗用など、不正行為は強く戒められるものとなります。上智大学の学生らしい知を愛する姿勢を、皆さんが様々な場面で尊重し、涵養していくことを望みます。

### ◆レポートや論文作成の上で守るべき引用の方法について

各授業科目での成績評価方法の一つとして、レポートや論文の提出を求められることがあります。その作成において、最終的には自身による分析や考えを述べる必要があります。内容がひとりよがりにならないためには、過去や現在において行われている様々な研究成果に学び、それを活用して、その上に研究を積み上げていくことが大事になってきます。レポートや論文の作成に際しては、以下の点を守る必要があります。

1. レポートや論文で論ずる考え方や発想、図表などが、何らかの文献や資料、Webサイトに載っている場合には、どの文献や資料、Webサイトのどの箇所に載っているかを明らかにしなければなりません。
2. 文献や資料、Webサイトから直接引用する場合には、それが引用であることを「」などで明示し、どの文献や資料のどの箇所から引用したかを明らかにしなければなりません。
3. 言うまでもなく、レポート・論文は自らが書いたものであり、友人・先輩・家族・知人などが書いたものを自分が書いたかのように提出することは許されません。
4. 他の科目に提出した自分のレポートの一部または全てを利用すること（自己剽窃）も不正行為です。

もし、あなた自身が書いた文章や論文が遠くの身知らぬ人に、あるいは身近で知っている人に、何の許しも相談もなく勝手に「自分が書いたものだ」として使われたら、あなたはと思うでしょうか。引用や参照は著作者の権利保護と共に、学習や研究をする者同士のマナーとして考える必要があります。

上記①②の処理を怠って、引用であることを示さないまま、あるいはアイデアを負っている文献や資料を示さないまま、内容を引き写したり記述を進めたりすることは盗用や剽窃（ひょうせつ）と見なされます。海外では、「プレジャリズム（plagiarism）」とも称され、文献やWebサイトからの安易な切り貼りとして強く非難されています。また、他人の書いたものの提出である③が、虚偽行為にあたることは言うまでもありません。盗用や他人が書いたものの提出に加え、自分自身が作成したものであっても別の科目、別の目的で作成されたものを使い回す行為が明らかになった場合は、筆記試験での不正行為（カンニング）と同様に厳しい処分と厳重注意の対象となります。したがって、引用や参照にあたっては次の2つの重要なルールについて十分に注意を払い、守ってください。

▼ (1) 書籍やWebサイトからの引用や参照にあたっては、レポートや論文において、注記をつけて、資料の出所を明らかにします。引用の記載方法などは、学問分野ごとに多少の相違があるので、詳細は各教員に確認してください。以下のような内容を含んでいることが一般的です。

書籍からの引用例	著者名『書名』出版社名、刊行年、引用頁
学術誌の論文等の引用例	著者名「論文名」『所収雑誌名』○巻△号、刊行年、引用頁
Web サイトからの引用例	作成者名「サイト名や記事名」 閲覧日-20XX年11月1日（または最終更新日-20XX年6月30日）

▼（2） 必要があり、他人の文章を自分のレポートや論文に直接取り込んで引用する場合は、**その部分に「」をつけ、直接引用した部分と自分が書いている地の文との違いを明瞭にする必要があります。**

直接引用する箇所の例	“著者の上智太郎はこの点について、「大学の存在というものは3つの観点から・・・ととらえる必要がある」と述べている（上智太郎、20XX、p.215）。”
------------	---

高校段階までなら文献・資料やWebサイトを調べ並べるだけで評価されることもあったでしょうが、大学では誰のどこの研究成果なのかを明らかにし、その上で自分の議論・分析を組み立てていくことが大事になります。レポート・論文の執筆と提出に際しては、上記に記載したように、引用先や参照先の明記ならびに引用文と自分の地の文の明瞭な区別を行って、「アカデミック・オネスティ（学問的誠実性）」を遵守する態度で臨むことを強く求めます。

### (3)【大学院生のみ】 学術研究倫理

---

本学では健全な学術研究の発展と社会との共生のため、「上智大学学術研究倫理に関するガイドライン」や、「上智大学における研究活動上の不正行為の防止等に関するガイドライン」、「上智大学『人を対象とする研究』に関するガイドライン」を定め、研究活動を行うすべての構成員にその遵守を求めています。

ガイドラインの対象者は、教員、研究員のみならず、大学で研究活動に従事する学生も含まれます。大学院生も学問の自由の下に研究活動における自主性が尊重され、真理を探究する権利を有していますが、同時に研究活動における高い倫理性も求められています。本学では、学術研究倫理に対する理解を深めるため、大学院生へも研究倫理教育の受講および誓約書の提出を求めていますので、必ず受講してください。

研究活動のあらゆる局面において捏造、改ざん、盗用等の不正行為を行わないこと、加担しないことはもちろんですが、論文作成時の引用への認識不足から、剽窃や盗用とみなされる方法をとることがないように、日ごろから文献の引用方法やデータの取り扱い方法等について正しい知識を身につけるとともに、研究・調査データの適切な記録保存により不正の発生防止のための取り組みを行う等、研究者としての自覚を持ち、ふさわしい対応を心掛けてください。

「上智大学学術研究倫理に関するガイドライン」、「上智大学『人を対象とする研究』に関するガイドライン」は上智大学Web Pilotiからも参照できます。必ず一読の上、十分理解したうえで研究活動を行うよう留意してください。

>研究活動>研究活動に関する法令、研究費の使用について>学術研究倫理  
<https://piloti.sophia.ac.jp/jpn/research/sunivrsc/kenkyurinri/>

## 11. 卒業/修了要件と自己判定

### (1) 【学部生のみ】卒業要件について

本学に入学した学生が卒業し、学位を取得するためには以下の2つの条件を満たすことが必要です（上智大学学則第57条（IV. 資料>規程>上智大学学則 参照）。

いずれかの条件を満たせない場合は、卒業できず在学継続（留年）となります。

#### 1. 修業年限を満たすこと

（原則としては4年です。ただし、編入学・再入学・学士入学の場合は修業年限が異なることがあります。）

#### 2. 卒業に必要な所定の授業科目および必要単位数を修得すること

（卒業に必要な所定の授業科目および必要単位数は所属の学科および入学年次等によって異なります。）

### (2) 【大学院生のみ】修了要件について

大学院修了要件は次のとおりです（上智大学大学院学則第21条（IV. 資料>規程>上智大学大学院学則 参照）。

#### 【博士前期課程（修士課程）】

1. 修業年限を満たす（休学期間を除く2年間在学する）。
2. 修了に必要な所定の単位を修得する（各専攻の定めに従って30単位以上修得する）。
3. 必要な研究指導を受けた上で、修士論文の審査及び試験に合格する。

#### 【博士後期課程】

1. 修業年限を満たす（休学期間を除く3年間在学する）。
2. 修了に必要な所定の単位を修得する。
3. 必要な研究指導を受けた上で、博士論文の審査及び試験に合格する。

#### 【法科大学院】

修了要件は次のとおりです（大学院学則-専門職学位課程の修了要件）

- ・ 第21条の3 法学研究科法曹養成専攻（法科大学院）の修了の要件は、3年以上在学し、各年次で所定の成績を修め、100単位以上を修得することとする。ただし、必要とされる法律学の基礎的な学識を有すると認められた者（法学既修者）については、2年以上在学し、各年次で所定の成績を修め、64単位以上を修得することとする。
- ・ 2 各年次で修得すべき単位及び所定の成績については、別に定める。＊履修要綱 法科大学院 [法学研究科法曹養成専攻]－Ⅲ.カリキュラムについて－3.修了要件・進級要件、履修上の注意 参照。

年度末（3月）において修了要件を満たした者（休学・停学中の者を除く）は、その年度末をもって修了となります。2025年3月15日（土）に修了者を発表します。修了証明書は修了者発表日から（2024年度は3月17日（月）から）発行できます。詳細はMy Sophiaの掲示を確認してください。なお、在学中に司法試験に合格した場合の取り扱いについては、対象者に別途お知らせします。

### (3) 卒業/修了要件の確認は自分自身で

1. 上記の卒業/修了要件を満たすための科目履修の計画を立てること
2. 卒業/修了要件を満たしているかを確認すること

以上の事柄は、学生個人の責任で行われるべきものです。

学事センターでは履修に関する相談は行っていますが、卒業/修了の可否についての照会や、一人ひとりの単位の確認および計算は行っていません。卒業/修了の可否についての最終確認は、必ず各自の責任において行ってください。

## (4) 卒業/修了に必要な単位の確認方法について

### 1. 履修要覧による確認

卒業/修了に必要な科目および単位数については、所属の学科/専攻および入学年次等によって異なります。

まずは、履修要覧の自分の学科・専攻および年次の「卒業/修了に要する科目、単位数の最低基準」「標準配当表」「履修上の注意」を熟読したうえで、単位を修得した科目について、卒業/修了必要単位数のどの区分の単位にあたるかを1つずつ確認してください。

### 2. Loyola『自己判定機能』による確認

上記の①履修要覧による確認とあわせて、Loyolaで公開している「自己判定機能」を使った確認もあわせて行いましょう。「自己判定機能」については下記を参照してください。

#### ■自己判定機能とは

Loyola上で、履修中単位数と修得済単位数を合計した累計単位数から不足単位数を算出し、卒業/修了必要科目および単位数の修得状況について区分ごとに参照することができます。

この機能は卒業/修了に必要な単位数の確認を学生自身がスムーズに行えるよう公開しています。あくまでもシステム上で単位計算を行った結果を示しているもので、卒業/修了を保証するものではありません。

#### ■自己判定機能でうまく反映されないケースがあります

学科/専攻によってはカリキュラムが複雑なため、正しく計算・表示されないケースがあります。詳細についてはLoyolaに「自己判定の注意点」として掲載されていますので、必ず確認するようにしてください。

#### ■自己判定機能の公開期間について

自己判定機能はいつでも使用できるわけではなく、公開期間が決まっています。2025年度の公開期間スケジュールについてはLoyolaで確認してください。

## 12. 卒業/修了・9月卒業/修了・早期卒業/修了・在学継続

### (1) 卒業/修了

年度末（3月）において卒業/修了要件を満たした者（休学・停学中の者を除く）は、その年度末（3月）をもって卒業/修了となります。2026年3月15日（日）にLoyolaで卒業/修了/在学継続の結果を発表します。Loyolaの「成績＞卒業/修了/在学継続 結果発表」から確認してください。なお、卒業/修了証明書は卒業/修了者発表日から（2025年度は3月16日（月）から）発行できます。詳細はMy Sophiaの大学からのお知らせを確認してください。

### (2) 9月卒業/修了

卒業/修了要件を満たした者は9月卒業/修了が可能です。卒業/修了要件を満たしていたとしても**9月卒業/修了は自動的に適用されるわけではなく、期日までに所定の9月卒業/修了願により学事センター（教務）へ申し出ることが必要**です。申し出がない場合は9月卒業/修了することはできません。概要は次の通りですので、**希望者は必ず申し出を行ってください。**

#### 概要

1. 対象：卒業/修了要件を満たし、2025年9月に卒業/修了を希望する者
2. **9月卒業/修了願提出期限：2025年6月30日（月）**
3. 提出方法：My Sophiaの大学からのお知らせに詳細を掲示
4. 備考：博士後期課程の学生は、論文提出前に学事センター（学籍）窓口にご相談すること

2025年9月10日（水）にLoyolaで卒業/修了/在学継続の結果を発表します。Loyolaの「成績＞卒業/修了/在学継続 結果発表」から確認してください。なお、卒業/修了証明書は卒業/修了者発表日から（2025年度は9月10日（水）から）発行できます。詳細はMy Sophiaの大学からのお知らせを確認してください。

### (3) 【学部生のみ】早期卒業

本学の標準修業年限は4年となっていますが、①本学に3年以上在学し、②卒業に必要な所定の授業科目の単位を優秀な成績をもって修得し、③早期卒業を希望する場合には、当該学部の教授会の議を経て学長が早期卒業を認定することができます。現在、早期卒業を認めている学部は、以下の学部です。詳細については履修要覧〔学部科目編〕の各学部学科のページを参照してください。（国際教養学部については「Bulletin of Information」参照）。

1. 法学部
2. 経済学部
3. 総合人間科学部（教育学科・社会学科）/20年次生以降
4. 総合グローバル学部
5. 国際教養学部
6. 理工学部

#### 学費

在籍しないクォーター・学年の学費は徴収しません。

### (4) 【大学院生】早期修了

本学の修了要件に定める標準修業年限は10（2）のとおりですが、優れた業績を上げた者の在学期間についてはその期間を短縮し、かつ本人が希望して認められれば早期修了が可能です。現在、早期修了を認めている研究科は以下のとおりです。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。

1. 神学研究科神学専攻博士前期課程
2. 法学研究科法律学専攻博士前期課程
3. 経済学研究科経済学専攻・経営学専攻博士前期課程
4. グローバル・スタディーズ研究科グローバル社会専攻博士前期課程
5. グローバル・スタディーズ研究科国際協力学専攻修士課程
6. 理工学研究科理工学専攻博士前期課程／博士後期課程
7. 地球環境学研究科地球環境学専攻博士前期課程／博士後期課程
8. 応用データサイエンス学位プログラム

---

## (5) 在学継続

年度末（3月）において卒業/修了が認定されない場合、年度末（3月）をもって在学継続者の扱いとなります。在学継続者には、卒業発表日（2026年3月15日）以降に在学継続通知が保証人宛に送付されます（学部のみ）。また、在学期間が延長された学生証を2026年3月下旬（予定）に学生本人宛に送付します。

## 13. 研究指導・学位論文

---

### 13. 研究指導・学位論文 ▶

📖 (1) 【大学院生のみ】研究指導

📖 (2) 【大学院生のみ】学位論文

## (1)【大学院生のみ】研究指導

---

研究指導とは、大学院学則第14条第1項（IV. 資料>規程>上智大学大学院学則）に規定する研究指導（学位論文（特定課題を含む）の作成等に対する指導）のことをいい、指導内容は以下の通りです。

- イ) 学位論文の構想、準備、執筆などの学位論文作成に関する指導
  - ロ) 専攻ごとの学位論文提出資格要件を満たすための指導
  - ハ) 学会報告や学会誌投稿に関する指導
- 二) その他、学位論文などの作成に関連する指導

---

### ■研究指導登録

「研究指導」登録については専攻および学位プログラム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（学生自身での登録不要です）。

春学期は5月下旬、秋学期は11月下旬に登録されますので、各自確認してください。

なお、2017年度以降に入学した学生には、修了に必要な合格科目数が定められましたが、合格科目数を修得後も、在学中は毎学期自動登録され、成績が付与されます。

---

### ■方法

研究指導の曜日及び時限等については、研究指導を行う教員と個別に相談のうえ、決定してください。交換留学、一般留学時は、研究指導登録を免除とします。詳細については、学事センター（教務）窓口にお問い合わせください。

---

### ■その他

研究指導については、上智大学大学院研究指導に関する細則（IV. 資料>規程）を参照してください。

## (2)【大学院生のみ】学位論文

### 博士論文

論文の申請資格、申請方法、論文審査、試験等については上智大学学位規程（IV. 資料 > 規程）を参照してください。博士論文の提出については、学事センター（学籍）窓口にお問い合わせください。

**i** 2014年度博士後期課程入学者から「課程博士の学位申請に関する特例（内規）」は、適用外となりましたが、新たに論文再入学制度が整備されました。詳細はⅢ. 学籍 > 2. 転部・転科／再入学／学士入学 > (3) 再入学を参照してください。

**i** 2013年度より、インターネットを利用して博士論文の全文を公表することが義務づけられました。やむを得ない事由により全文公表ができない場合には、上智大学の審査・承認をうけて、学位授与から1年以内に2万字以上の要約を公表する必要があります。

### 修士論文

#### ■提出資格

本大学院博士前期課程の在籍生で、休学期間を除き2年以上在学し、すでに所定の単位を修得した者、または当該年度で在学期間が2年になり、論文審査終了までに所定の単位を修得見込みの者。

#### ■修士論文の履修登録

提出予定者は、**修士論文を提出する学期の履修登録期間中**に授業科目と合わせて修士論文の履修登録を必ず行ってください。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。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。

#### ■提出期限・場所・規格・部数

研究科	専攻	提出期限	提出場所	規格	部数
神学	神学	1月13日	専攻事務	A4横書	3
文学	哲学	My Sophiaにて掲示	専攻事務	A4横書	4
文学	史学	1月15日	学事センター	A4横書または縦書 (詳細は指導教員の指示を受けること)。	3
文学	国文学	1月15日	学事センター	A4縦書、40字×30行。特に必要と認められた者については許可を得て横書可。	3
文学	英米文学	1月15日	学事センター	A4横書（専攻内規の定めるところに従う）	3
文学	ドイツ文学	1月15日	学事センター	A4横書（専攻内規の定めるところに従う）	3
文学	フランス文学	1月15日	学事センター	A4横書（専攻内規の定めるところに従う）	3
文学	新聞学	1月15日	学事センター	A4横書＋概要書 (専攻内規の定め)	3

				るところに従う)	
文学	文化交渉学	1月15日	学事センター	A4横書(専攻内規の定めるところに従う)	3
実践宗教学	死生学	1月16日	専攻事務	A4横書+論文要旨(概要書)	3
総合人間科学	教育学	1月18日	Moodle	A4横書、40字×30行で作成する。	1
総合人間科学	心理学	1月9日	学事センター	A4横書、左余白4cm。40字×30行を目安とする。	4
総合人間科学	社会学	1月16日	専攻事務	A4横書、40字×30行を目安とする。	3
総合人間科学	社会福祉学	1月19日	専攻事務・Moodle	A4横書、左余白4cm。40字×30行を目安とする。	3
総合人間科学	看護学	1月16日	専攻事務	A4横書、左余白4cm、40字×40行を目安、フォント10.5ポイント、要旨3頁程度をタイトルページ(表紙)の次に添付する。	4
法学	法律学	1月6日	専攻事務	A4横書または縦書	3
経済学	経済学	1月15日	専攻事務(メール)	A4横書	1
経済学	経営学	1月15日	専攻事務(メール)	A4横書	1
言語科学	言語学	1月14日	Moodle	A4横書(詳細は指導教員の指示を受けること)	1
グローバル・スタディーズ	国際関係論	1月8日	専攻事務・Moodle	A4横書(専攻事務室宛の1部はクリップで留める)	各1
グローバル・スタディーズ	地域研究	1月23日	学事センター	A4横書(1部ずつクリップで留め、全てまとめて封筒に入れること)	3
グローバル・スタディーズ	グローバル社会	7月2日 1月5日	Moodle	A4横書	1
グローバル・スタディーズ	国際協力学	1月16日	専攻事務	A4横書 ※履修要覧も確認すること	5
理工学	理工学	1月26日	指導教員※ ※提出場所、部数については、変更の可能性のあるため、別途指示する。	A4横書	3※
地球環境学	地球環境学	7月10日 1月8日	Moodle	A4横書	1
応用データサイエンス学位プログラム		1月31日	指導教員	A4横書(詳細は別に定める)	1

## ■提出方法

①提出論文には必ず下記の内容を明記したタイトルページをつけてください。

20●●年度  
学位論文  
論文題目（副題）  
  
研究科・専攻名  
博士前期課程  
学生番号  
氏 名

- \* 左記の内容は必ず記載する。
- \* 記載順序、その他追記事項など専攻で定める形式があればそれに従う。
- \* オリジナル論文の表紙には左記のタイトルページのコピーを貼り付ける。

- ②論文は、移管や審査中にバラバラにならないよう、2穴バインダー・ファイル等で仮綴してください。なお、専攻により提出の際の様式が指定されている場合があります。詳細については専攻主任や指導教員に確認してください。
- ③論文の提出前に指導教員の承認が必要な場合がありますので、専攻主任や指導教員に確認してください。

### ■学事センターに修士論文・提出票を提出する際の留意事項

1. タイトルページのないものなど、上記に従わない論文は受け付けません。また、パンチ等の事務用品は一切貸し出しをしないので、内容を十分に確認し、完全に論文提出できる状態で提出してください。
2. 受付時間外、提出期限後は一切受け付けません。
3. その他、My Sophiaの大学からのお知らせに従ってください。

### ■提出後

修士論文の審査・試験の日時・場所については、専攻より別途指定されます。

提出した論文（特定課題は含めない）のうち、オリジナル論文1部は、後日、専攻事務室より一括して学事センターに提出され、製本後、本学中央図書館の閉架書庫に保管されます。保管された論文は、利用者からの求めに応じて閲覧に供されるのと同時に、論文の情報（論題、著者名、学位授与年度、所属研究科・専攻（領域））がデータベース化され、学内外に公開されます。

また、学位を授与された論文全文を上智大学学術情報リポジトリ（Sophia-R）に登録し、公開することができます。

### ■修士論文の履修中止（取り下げ）について

1. 履修中止申請期間に、専攻主任の許可の上、履修中止願（学事センター所定用紙）を学事センター（教務）窓口に出してください。
2. 履修中止申請期間以降から論文提出期限までの期間に、事情により本年度論文提出の取り止めまたは取り下げを希望する場合は、学事センター長あて専攻主任および指導教員の許可（押印）の上、事情を記載した履修中止願（書式自由）を作成し、学事センター（教務）窓口に出してください。
3. 論文提出期限後は、履修中止（取り下げ）は認められません。ただし、論文を提出したものに限り、修士論文の審査・試験前であり、特段の事情がある時は、専攻主任および指導教員の許可の上、履修中止願（書式自由）を学事センター（教務）窓口に出提出することができる場合があります。その際、願書には履修中止（取り下げ）理由を明記してください。

[注意]

-  修士論文を履修中止した場合、成績は「W」と記載されます。  
履修中止の手続を行わないと、成績は「F」となり、成績証明書に記載されます。

### 【修士論文に代わる特定の課題に関する研究成果について】

専攻や選択するコース等によっては、修了の要件として修士論文に代え、特定の課題についての研究成果提出を課していることがあります（提出すべき研究成果の名称は専攻/コース等によって異なる）。提出資格や履修登録・履修中

止については本項を参照するとともに、詳細については所属する専攻等に確認し、その指示に従うようにしてください。

## 14. 単位換算・単位認定

### (1) 単位換算・単位認定とは

本学入学前に他の大学・短期大学等で修得した単位（大学院の場合は他の大学の大学院で修得した単位）、もしくは入学後に海外の大学等へ留学し修得した単位を本学の修得単位に相当するものとして認定を受けることができます。なお、単位認定の種類によって条件や認定の上限単位数などが異なります。単位認定を希望する場合は、詳細についてよく確認してから申請してください。

単位認定は、複数の部署等を回覧し決裁されるため、受付後認定の結果が出るまで約1ヶ月かかります。科目の認定状況によって、その後の履修計画も変わってきますので余裕をもって申請しましょう。

### (2) 単位換算・単位認定された科目の成績について

単位換算および単位認定により認められた単位については、「N（認定）」という成績で表記されます。

また、必修科目を除き、基本的にはそれぞれの科目名ではなく科目の区分（選択必修、選択、○○群等）単位でまとめて表記されます。

「N（認定）」で表記されている成績については、履修登録の際の各学期および年間の「最高履修限度」の単位数には含まれません。また、GPAの計算にも含まれません。

### (3) 単位換算・単位認定の取扱い期間について

単位換算・認定の申請書類の提出時期によって、「春学期」および「秋学期」のいずれの学期での「N」（認定）扱いとなるかが異なります。

2025年1月21日（火）～2025年7月18日（金）学事センター受付分 → 「2025年度春学期」の単位として認定  
2025年7月21日（月）～2026年1月19日（月）学事センター受付分 → 「2025年度秋学期」の単位として認定

## 14-1. 学部における単位換算・単位認定

### 14-1. 学部における単位換算・単位認定 ▶

- 📖 (1) 【学部生のみ】 入学前既修得単位認定について
- 📖 (2) 【学部生のみ】 編入学者の単位認定について
- 📖 (3) 【学部生のみ】 教員免許取得のための単位認定について
- 📖 (4) 【学部生のみ】 大学院入学前科目履修制度について
- 📖 (5) 【学部生のみ】 技能審査による英語の単位認定について (22年次生以前)
- 📖 (6) 【学部生のみ】 学生交流協定による単位認定について
- 📖 (7) 【学部生のみ】 留学による単位換算について

## (1)【学部生のみ】入学前既修得単位認定について

---

本学に1年次生として入学した学生（または再入学、学士入学した学生）が、入学以前に他の大学・短期大学・高等専門学校もしくは上智社会福祉専門学校において修得した単位を、30単位を上限として本学の修得単位に相当するものとして認定を受けることができます（入学後3ヶ月以内）。ただし、過去に本学で認定した既修得単位は対象外となります。詳細については、学事センター（教務）窓口にお問い合わせください。また、「入学前既修得単位認定に関する細則」（IV. 資料 > 規程）も参照してください。

## (2)【学部生のみ】編入学者の単位認定について

---

編入学者は、卒業までに修得することが定められている科目のうち、他大学等で既に修得した単位を本学の修得単位に相当するものとして認定を受けることができます。

### ■認定できる単位の上限

1. 全学共通科目および語学科目、学科科目のそれぞれにつき、各学科で定める卒業に必要な単位数を超えないものとする。
2. 認定できる総単位数の上限は、各学科で定める卒業に必要な単位数の2分の1までの範囲内で学科が定める。

あわせて、「編入学者の単位認定に関する細則」(IV. 資料 > 規程)も参照してください。

### **(3) 【学部生のみ】教員免許取得のための単位認定について**

---

本学の修得単位として認定された単位のうち、教員免許取得のための単位として認定できる場合がありますので、単位認定を希望する場合は、学事センターへ申請する前に教職・学芸員課程センターに問い合わせてください。

## (4)【学部生のみ】大学院入学前科目履修制度について

成績優秀な学部生は、審査を経て、大学4年次に大学院各研究科があらかじめ指定した科目を履修することができ、本学の大学院進学後、定められた上限単位数の範囲内で入学前単位として認定されます。

**i** 大学院入学前科目履修制度で履修した科目は、学部卒業に必要な単位としては認められません。

大学院入学前科目履修制度を実施している研究科・専攻は次のとおりです。

入学前科目履修の詳細については、各研究科あるいは各専攻事務室にお問い合わせください。

- ・ 神学研究科
- ・ 文学研究科
- ・ 総合人間科学研究科社会福祉学専攻
- ・ 法学研究科法律学専攻
- ・ 法学研究科法曹養成専攻
- ・ 経済学研究科
- ・ グローバル・スタディーズ研究科国際関係論専攻
- ・ 理工学研究科
- ・ 地球環境学研究科
- ・ 応用データサイエンス学位プログラム

詳細については「学部生の大学院入学前科目履修に関する細則」(IV. 資料 > 規程)も参照してください。

※法曹養成専攻で取り扱う一部の科目については、本学法科大学院進学後の単位認定対象外のものがありますので、履修を希望する場合は事前に法科大学院事務室にお問い合わせください。

## (5)【学部生のみ】技能審査による英語の単位認定について（22年次生以前）

---

所定の英語技能検定試験において、ある一定基準以上のスコアを取得した場合、申請をすることで語学科目「英語」必修科目4単位分の認定を受けることができます。

スコアの基準値および申請方法等の詳細については、履修要覧〔学部科目編〕>語学科目>英語>6)【22年次生以前対象】単位認定制度について、および、履修要覧〔ガイド・資料編〕>IV.資料>規程>「技能審査による単位認定に関する細則」を参照してください。

## (6)【学部生のみ】 学生交流協定による単位認定について

在学中に本学と交流協定を締結している国内の他大学において修得した単位を本学の修得単位に相当するものとして認定することができます。

学生交流の形態は、「国内留学型」と「単位互換型」の2種類あります。

本学学生が交流先大学で修得した科目の単位は、「国内留学型」は通算30単位、「単位互換型」は通算10単位を上限として本学の修得単位として認定することができます。ただし、履修する学期を以て卒業する見込みの学生は、履修は可能ですが、単位認定はできません。

学生交流協定の詳細については、学事センター（教務）窓口にお問い合わせください。あわせて「国内他大学との学生交流に関する細則」（IV.資料>規程）も参照してください。手続き方法等については、My Sophiaに掲示します。

種類	交流先大学名	認定単位数の上限	交流の形態
国内留学型	エリザベト音楽大学 長崎純心大学 藤女子大学 関西学院大学	30単位	本学に学籍を置き（本学の学籍上の身分は「留学」）、交流期間中は受入大学で科目履修及び研究を行う。
単位互換型	東京純心大学 東京音楽大学 聖心女子大学 国際基督教大学	10単位	本学に籍を置き、本学における科目履修と並行して受入大学で科目履修及び研究を行う。

## (7)【学部生のみ】留学による単位換算について

在学中に交換留学（本学と交換留学協定を結んでいる海外の大学への留学）または一般留学（学位授与権があり、事前に学科長が許可した大学）において修得した単位を、30単位を上限として本学の修得単位に相当するものとして換算することができます（帰国後3ヶ月以内）。

留学の単位換算に関しては、「留学期間中に修得した単位の換算および認定に関する取扱要領」（IV. 資料 > 規程）も参照してください。

### ■単位換算の計算式

以下（1）または（2）の計算基準により計算します。

(1) 1回の授業時間（分換算）× 週の授業回数 × 科目の開講期間（週数）÷ 上智大学の基準時間

(2) 1年間の総授業時間数 × 60（分換算）÷ 上智大学の基準時間

### ☐ 上智大学の基準時間

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

**i** 単位換算の計算式の根拠となるクラススケジュールがないと換算はできないので、注意してください。

**i** 認定された単位「N」は、年間の最高履修限度には含まれません。またGPAの計算にも含まれません。

その他の詳細については、グローバル教育センター発行の『留学ハンドブック』を参照してください。

## 14-2. 【大学院生のみ】 大学院における単位換算・単位認定

---

入学前に国内外の大学の大学院で修得した単位（先取り履修（本学学部卒業生で大学院入学前科目履修制度を利用して単位を修得）により、本学において修得した単位も含む）は、入学前単位認定の手続きにより、本学の修得単位に相当するものとして認定することができます。

留学による修得単位（Ⅲ. 学籍 > 1. 学籍（学生証・在学期間・留学・休学等） > (5) 留学参照）、委託聴講による修得単位（Ⅲ. 学籍 > 4. 【大学院生のみ】委託聴講生制度（大学院）参照）についても所定の手続きをすれば、本学修得単位に相当するものとして認定をすることができます。

なお、大学院学則第18条により、入学前単位認定（先取り履修を含む）、委託聴講による修得単位、留学による修得単位認定で修了単位に算入できるものは合計10単位が上限となります。

### 14-3. 【法科大学院生のみ】入学前等の単位認定

---

入学前または在学中に他の大学院等で修得した単位について、教育研究上有益と認められる場合には、本法科大学院において修得したものとして認定することができます。

標準コース生は30単位を限度とします。短縮コース生は在学中に他の大学院等で修得した単位のみ2単位を上限として認定できます。法曹コース特別選抜合格者および法科大学院がこれに準ずる者と認定した者（いずれも短縮コース生に限る）は別の扱いとなりますので事務室に問い合わせてください。認定する単位数の上限には、早稲田大学大学院法務研究科、日本大学大学院法務研究科（履修要綱 法科大学院[法学研究科法曹養成専攻]－Ⅱ.カリキュラムについて－4.他大学法科大学院との学生交流についての項を参照）との単位互換協定により修得した単位も含まれます。認定することを希望する者は、入学後2ヶ月以内に、または単位修得後2ヶ月以内に申請してください。

## 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

海外短期語学講座、海外短期研修、実践型プログラム、インターンシップ科目全てにおいて、海外での現地研修を行う場合、実費負担がかかります。また、プログラム参加者が最少催行人数に満たない場合や、やむを得ない事情で現地プログラムが中止となり、プログラムそのものの開講中止や内容変更もありうるので、慎重に履修計画を立てる必要があります。

一部のプログラムは大学院生の参加も可能です。所属の研究科専攻のページを参照するとともに、詳細についてはグローバル教育センターにお問い合わせください。

### (1) 海外短期語学講座による単位付与

本学授業休業中に海外の本学協定校の付属語学学校等にて実施される語学プログラムに参加し、合格した科目については、語学科目の単位（2単位分）が付与されます。ただし、単位が付与される学期をもって卒業を希望する学生は、プログラムには参加可能ですが単位は付与されません。

語学講座の成績については「P（合格）」もしくは「X（不合格）」のいずれかとなります。

語学講座のプログラム内容や詳細については、履修要覧〔学部科目編〕語学科目>海外短期語学講座、グローバル教育センター発行の『留学ハンドブック』および「海外短期語学講座に関する細則」（IV. 資料 > 規程）を参照してください。

### (2) 海外短期研修による単位認定・単位付与

本学授業休業中に海外の本学協定校等にて実施されるプログラムに参加し、外国語による授業で専門科目を学ぶもので、ある程度の語学力がある学生を対象としています。ただし、プログラムが実施される学期をもって卒業を希望する学生は、プログラムには参加可能ですが単位は付与されません。

海外短期研修には2種類あり、それぞれ成績の表記が異なります。

1. 研修校で修得した単位を単位換算手続きによって認定するもの  
→表記は「N（認定）」となります。
2. 本学の開講科目として科目登録を行うもの（単位換算手続きは不要）  
→表記は「P（合格）」もしくは「X（不合格）」となります。

海外短期研修の種類や詳細については、履修要覧〔学部科目編〕グローバル教育センター>海外短期研修の一覧表、グローバル教育センター発行の『留学ハンドブック』および「海外短期研修に関する細則」（IV. 資料 > 規程）を参照してください。

### (3) 実践型プログラムによる単位付与

本学では、学期中・休業中に海外での現地研修を含むさまざまなプログラムを用意しています。

#### 【夏期・春期休業中実践型プログラム】

本学授業休業中に海外での現地研修を含むプログラムに参加し、合格した科目については、全学共通科目の選択科目の単位が付与されます。ただし、単位が付与される学期をもって卒業を希望する学生は、プログラムには参加可能ですが単位は付与されません。

各プログラムの成績については「P（合格）」もしくは「X（不合格）」のいずれかとなります。

実践型プログラムの詳細については、履修要覧〔学部科目編〕グローバル教育センター>実践型プログラム、全学共通科目選択科目のページを参照してください。

### (4) インターンシップ科目による単位付与

本学と協定を結んだ国内外の企業、国際機関の日本代表部などでのインターンシップ（2～4年生対象）と事前事後の講義受講や課題提出を行うことで、全学共通科目選択科目の単位が付与されます。ただし、単位が付与される学期

をもって卒業を希望する学生は、プログラムには参加可能ですが単位は付与されません。インターンシップ実施期間、派遣先企業・機関等詳細は、グローバル教育センターにお問い合わせください。

また、学期を通じての派遣となる中期・長期のインターンシップについては、派遣が決定した時点で、当該学期及びその後の履修について必ず学事センターに相談すること。

インターンシップ科目の成績については「P（合格）」もしくは「X（不合格）」のいずれかとなります。

---

## (5) サマーセッション

2クォーター中に海外の大学生等を対象に日本および東アジアの社会、政治、経済、芸術、言語に関わる講義を英語で提供するサマーセッションを開講しています。留学生向けのプログラムですが、本学の学生も履修可能です（履修要覧〔学部科目編〕グローバル教育センター＞SUMMER SESSION IN EAST ASIAN STUDIES 参照）。

## 16. 教職・学芸員課程

---

法令で定められた教職科目を履修することで、教育職員免許状を取得することができます。

本学で取得できる免許状は中学校教諭免許状（1種、専修）、高等学校教諭免許状（1種、専修）、養護教諭免許状（1種）です。

詳細については教職・学芸員課程センターへ問い合わせるとともに、ホームページ掲載の履修要覧〔教職・学芸員課程編〕を参照してください。

## 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

---

基盤教育センターでは、「ライティング・ラボ」「データサイエンス・クリニック」という二つの学習支援サービスを提供しています。学生の自律的な学びの支援を目的としたサービスで、レポートや論文などの学術的な文書作成、統計学の学習やデータ分析の演習などの際に、個別相談を受けることができます。全ての学生を対象としていますので、是非ご利用ください。

詳細は、大学公式ウェブサイトならびに基盤教育センター（2号館1階）で配布する案内をご覧ください。