

上智大学短期大学部

履修要覧

2024年度

目 次

建学の精神	4
上智大学短期大学部の卒業認定・学位授与の方針	5
上智大学短期大学部英語科の卒業認定・学位授与の方針	6
I. 基本事項	
1. 年間予定	9
2. 学生証と学生番号	13
3. 学籍について	13
4. 学費の納入	14
5. 個人情報の取り扱いについて	15
6. 大学からの連絡 (Loyolaによる掲示) について	15
7. 教員との連絡について	16
8. 教員組織	17
9. アドバイザーについて	19
10. 各種問い合わせ先/窓口時間	20
11. よくあるQ&A	23
12. 本学の施設	24
II. 教務	
1. 履修の基本および授業	33
2. 履修登録	36
3. 履修中止	37
4. 試験	37
5. 成績評価	41
6. 単位認定	43
III. 英語科カリキュラムの特徴	
1. 教育課程編成・実施の方針	49
2. カリキュラムマップ	52
3. 英語科卒業認定・学位授与の方針と開講科目との関連	55
4. 特色ある学び—サービ斯拉ーニング	55
5. サービ斯拉ーニングとカリキュラムとの関連	56
6. サービ斯拉ーニングとアクティブラーニングとの関連	56
IV. 開講科目と履修上の注意	
1. 授業科目の構成	59
2. 卒業に要する科目、単位数の最低基準	59
3. 標準配当表	59
4. 履修上の注意	60
5. ナンバリングについて	63
6. 専門領域	64
7. 英語科卒業認定・学位授与の方針及び学修成果獲得の観点	64
8. 開講科目表	67
V. 資料	
1. 沿革と年譜	77
2. イエズス会	78
3. Campus Ministry	78
4. 上智大学短期大学部学則 (抜粋)	79
5. 上智大学短期大学部学生懲戒規程	87
6. 上智大学短期大学部におけるプライバシーポリシー (抜粋)	89

《上智の精神》

「上智」という名称は、伝統的なカトリックの祈り「聖母マリアの連祷」の中の一句である「上智の座」に由来し、「最上の叡智」を意味しています。

また、校章の鷲は真理の光を目ざして力強くはばたく鷲をかたどったもので、その姿は上智大学の本質と理想とを表わしており、中央にしるされた文字は本学の標語「真理の光」Lux Veritatisの頭文字です。

上智大学は、海外では早くからソフィア・ユニバーシティの名で親しまれてきましたが、このソフィアはギリシャ語のΣΟΦΙΑからとったものであり、それは「人を望ましい人間へと高める最上の叡智」を意味します。この叡智こそ本学が学生に与えようとする究極のものであり、本学の名称“上智”（SOPHIA）にほかなりません。

私たちは、激動する現代世界に向かって広く窓を開き、人類の希望と苦悩をわかちあい、世界の福祉と創造的進歩に奉仕することを念願します。

《教育理念》

上智大学短期大学部は、上智大学の女子教育への関心に応える形で設置されました。

上智短期大学（現上智大学短期大学部）設立準備委員長であり、初代学長として本学の基礎を築いたジェラルド・バリー師は、本学で学ぶ女性たちに時代を越えて以下のように語りかけています。

『上智短期大学の教育は、キリスト教ヒューマニズムに基づいています。その基礎の上に立って、専門分野の徹底した学習を行うばかりでなく、カトリシズムの精神を生かした人間形成を目指し、豊かな教養と円満な人格を備えた女性の育成を第一の目標とします。

また、姉妹校上智大学と同様、東西文化をつなぐ役割を第二の目標としています。そのため本学も国際性あふれた教授陣を用意しており、学生は、この雰囲気の中で、おのずから広い視野と国際感覚を身につけることができるでしょう。

この二つの目標のほかに、学生は、英語で学びながら、Language Spiritを把握するよう努力することが求められています。その努力を通じて学生ひとりひとりが自己を発見し、人間性をいっそう豊かにすることができるでしょう。』

（出典：昭和47年「新設上智短期大学の案内」）

バリー師の意思を継承した本学の教育は、《上智の精神》に共鳴し実践していく志を涵養するとともに、幅広い知識と多くの人脈、深い愛情と強い信念の陶冶により、この教育理念を実現することのできる女性の育成を目指しています。

《上智大学短期大学部英語科の教育上の方針と学修成果》

上記の建学の精神をより具体化させた教育上の方針として、本学は以下に記す「3つの視点」と「3つの能力」を定めています。学生の卒業時の学修成果は、「3つの視点」の理解のもとに「3つの能力」を修得することです。

< 3つの視点 >

(1) キリスト教ヒューマニズム

「人間教育」を掲げる本学は、キリスト教ヒューマニズムという視座から、人文・社会科学を中心とする幅広い学問分野を考察し、その過程において「人間」への理解を涵養することにより、社会貢献の志を抱く人材を育成します。

(2) 英語発信力

「内容重視 (content-based)」 「自己発信 (self-expressive)」 型の英語教育を通して英語の技能を向上させるとともに、言語の価値と運用の本質的意味を理解し、それを基盤に多様な分野の教養教育、専門教育、そして人間形成をします。

(3) 国際性

言語教育を核として、異文化理解、英米文学研究、言語研究、言語教育を中心とする領域で、専門教育

を実施します。さらに、地域活動の中での国際協力（サービスマーケティング活動）や、短期留学プログラム、そして本学の持つ国際色豊かな教育資源を活用することにより、国際化が進む社会で活躍できる人材を育成します。

< 3つの能力 >（上智大学短期大学部英語科の学修成果）

（1）教養力

キリスト教ヒューマニズムを基盤とした幅広い学問領域の知識とともに、人や社会によって異なる信念や価値観を豊かに持ち、自己と異なる考えを理解し、共感し、寄り添うことによって他者や異文化との間で関係を築く力を修得します。

（2）言語力

国際社会の共通言語として広く使われる英語の学習を通して複言語話者としての「言語力」を修得するとともに、そのような言語力が可能とする他者や異文化への理解を、教養力と専門力の修得へと繋げます。

（3）専門力

学問領域の知識を体系的に身につけ、それを基に論理的に自らの考えを構築する能力です。異文化理解、英米文学研究、言語研究、言語教育を中心とする領域で、自ら研究課題を見出し、自律的かつ主体的に研究する力を修得します。また地域活動の中での国際協力（サービスマーケティング活動）を通して、地域の国際化を推進する力や多文化共生力を修得します。

上智大学短期大学部の卒業認定・学位授与の方針

上智大学短期大学部は、建学の精神を具現化し、地球市民的意識を有し国際社会・多文化共生社会の諸問題に対応しうる者を卒業生として輩出していきます。即ち、本学で学業を修めた者は、以下に掲げる教養と専門的知識を備える者であり、同時に人間性の深い理解に立脚した、多様な他者と協働する力を備えることにより、国内外の国際社会・多文化共生社会に貢献できる態度、知識、技能を有します。そのような教養と専門的知識、人間観と協働力を備え、かつ上智大学短期大学部学則に定める修業年限を満了し、卒業に要する所定の単位数を科目群毎に修得した者に対し、本学は短期大学士（英語）の学位を授与します。

1. キリスト教ヒューマニズムの理念のもと、人間の尊厳を深く理解し、他者との共存を実現できます

上智の教育の精神である「他者のために、他者とともに (For Others, With Others)」のもとで、人間の生の尊さと生の在り方の多様性を理解し、異なる価値観や背景を持つ他者との共存を実現する意思と能力を備えることができます。

2. 人間と社会の理想の実現のため、知性をもとに責任を伴う決断と行動ができます

幅広く豊かな教養力を通して、人間が直面する問題や理想の本質について理解し、自らの主体性と責任感をもとに意見を発信し行動することができるようになります。

3. 多言語力による複合的な視点から、人間性と社会の持つ新たな可能性を発見できます

社会事象及び学問にかかわる問題を、多言語・多文化的な複合的視点から俯瞰し考察することで、人間と社会が持つ新たな可能性を引き出すことができます。

4. 複数の学問分野の学修から、新たな価値観を創造することができます

英語の学修、及び異文化、多文化共生、国際問題の研究で得た知識と、他者との共存を目的とする視点から新たな価値観を創りだすことができます。

5. 地球市民的意識を有し、グローバルな問題に取り組み、多文化共生社会の形成を担う力を身につけることができます

言語及び文化における多様性の肯定的な理解のもと、地球規模の課題と自分との接点を見出し、背景の異なる他者との対話と協働を通し課題解決に向かっていく力を持つことができます。

上智大学短期大学部英語科では、キリスト教ヒューマニズムを基盤とする豊かな教養を修得します。また自己発信に重点を置いた実用的かつ学術的な英語力とともに、多様な文化、歴史、思想とかがわる現象を批判的に考察し、自らの考えを発信し、主体性を持ち他者と協働できる力を獲得します。それらを礎として、継続的に言語及び学問上の課題を探求し続けるための方法と志向を持ち、同時に地球市民的立場から多文化共生の理念を実践できる人材を育成します。

1. キリスト教ヒューマニズムの精神に立脚し、他者とのかかわりの中で自己形成を行う力を身につけます

キリスト教ヒューマニズムの精神を、キリスト教倫理や哲学において理解し、そこで獲得した視座に基づき人間及び社会的現象を考察できます。そして、その精神の根底に在る人間の尊厳への敬意、他者愛、献身の心を深く理解するとともに、他者とのかかわりの中で自己形成を行い、人間関係、共同体を構築する力を備えます。

2. 学術的な学びを行うために必要なアカデミックスキルを身につけ、幅広い教養を修得できます

大学での学びに必要な読解力、論理的文章構成力、発表力を身につけます。同時に人文・社会科学を中心とする幅広い教養を修得し、人間と社会にかかわる多様な事象を理解し、意見を発信する力を身につけます。

3. 自己発信力に重点を置いた英語力を身につけ、英語を実践的かつ学術的に運用できます

英語を実践的かつ学術的に運用するために重要な主題として、(1) 自己形成と他者との共存、(2) 異文化・多文化、(3) 日本における社会問題、(4) 日本の問題と国際問題、にかかわる知識とともに、自己発信力に重点を置いた4技能(読む・書く・聴く・話す)を身につけることができます。

4. 専門的知識を身につけ、自律した学修者として研究する力を修得できます

異文化理解、英米文学研究、言語研究、言語教育、多文化共生、及び国際問題とかがわる分野の知識を獲得し、論理的、批判的思考に基づき、研究する力を身につけることができます。自律した学修者として課題を自ら設定し、それらに挑戦し続けることのできる意欲と技能を持つことができます。

5. 地球市民的意識を形成し、多文化共生の実現のための実践ができます

国際的な諸問題、そしてその背後にある文化、歴史、思想を、自らの生とのかかわりにおいて理解し、地球市民としての問題意識をもち、国内外における国際社会が抱える問題の解決、及び多文化共生社会の実現に向けた実践ができます。

I . 基本事項

1. 年間予定

上智大学短期大学部 2024年度（令和6年度）学事日程

<春学期>

第1回英語力テスト (1年生必須・2年生希望者)	4月1日(月)
入学式	4月2日(火)
学科・履修ガイダンス(1年生)	4月3日(水)
学科・履修ガイダンス(2年生)	4月4日(木)
人数制限科目登録期間	<u>4月5日(金)～4月8日(月)</u>
新入生の歓迎会	4月8日(月)
アドバイザー履修相談(1年生)	4月9日(火)～4月16日(火)
アドバイザー面談(2年生)	4月9日(火)～4月26日(金)
履修登録期間	<u>4月10日(水)～4月16日(火)</u>
修正登録期間	<u>4月24日(水)～4月28日(日)</u>
授業	4月12日(金)～7月29日(月)
履修中止期間(サービ斯拉ーニング入門講座)	<u>5月9日(木)～5月13日(月)</u>
履修中止期間(上記以外の科目)	<u>6月3日(月)～6月7日(金)</u>
第2回英語力テスト (1年生必須・2年生希望者)	7月4日(木)～7月9日(火)
定期試験及び補講期間	7月16日(火)～7月19日(金)、22日(月)
補講期間	7月30日(火)～8月3日(土)、5日(月) [8月3日(土) 補講予備日]

<付記>	*3月12日(火)	アドバイザー・必修クラス分け発表(在学生)
	*4月5日(金)	アドバイザー・必修クラス分け発表(1年生)
	*4月29日(月)	昭和の日 授業実施
	*7月15日(月)	海の日 授業実施

<秋学期>

履修ガイダンス(全学生)	9月20日(金)
アドバイザー面談(全学生)	9月20日(金)～10月11日(金)
人数制限科目登録期間	<u>9月21日(土)～9月24日(火)</u>
履修登録期間	<u>9月26日(木)～10月1日(火)</u>
修正登録期間	<u>10月9日(水)～10月13日(日)</u>
授業	9月27日(金)～1月31日(金)
履修中止期間(サービ斯拉ーニング入門講座)	<u>10月22日(火)～10月24日(木)</u>
履修中止期間(上記以外の科目)	<u>11月25日(月)～11月29日(金)</u>
第3回英語力テスト(全学生必須)	12月5日(木)～12月10日(火)
定期試験及び補講期間	1月20日(月)～1月24日(金)
補講期間	10月25日(金)、2月3日(月)～2月8日(土) [10月25日(金)、2月8日(土) 補講予備日]
学位授与式	3月14日(金)

<付記>	*10月14日(月)	スポーツの日 授業実施
	*10月25日(金)	休講日(補講予備日)
	*11月1日(金)	創立記念日(休講日)
	*11月2日(土)	休講日
	*12月3日(火)	ザビエル祭(休講日)
	*12月4日(水)	休講日
	*12月18日(水)	クリスマス会
	*12月19日(木)	みなし月曜日

年間予定表

I・基本事項
—
1・年間予定

2024年	日付	学事予定	日付	各種行事																																																								
<table border="1"> <tr><td colspan="7">4月</td></tr> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>4月29日 昭和の日 *授業実施</p>	4月							日	月	火	水	木	金	土		1	2	3	4	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					1 1 3 4 4 5 5 5～8 6 9～16 9～26 10 10～16 10～16 12 24～28 29	春学期 開始 【新入生】英語力テスト 【新入生】学科・履修ガイダンス(人数制限科目含む)等 【在学生】学科・履修ガイダンス(人数制限科目含む)等 【在学生】2023年度秋学期科目 成績評価確認願提出期限 【新入生】アドバイザー・必修クラス分け発表 【新入生】履修に関するグループ集会 【全学生】春学期 人数制限科目登録期間 【新入生】Zoom交流会 【新入生】アドバイザー履修相談 【在学生】アドバイザー面談・履修相談(全員) (学修ポートフォリオを用いた個別面談) 【全学生】春学期 人数制限科目抽選結果発表 【全学生】春学期 履修登録期間 【全学生】春学期 先着登録期間 春学期 授業開始 【全学生】春学期 修正登録期間 授業実施日(昭和の日)	2 8 10	入学式 【新入生】新入生の歓迎会 【全学生】健康診断等							
4月																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																						
	1	2	3	4	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																																																										
<table border="1"> <tr><td colspan="7">5月</td></tr> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </table> <p>5月3日 憲法記念日 5月4日 みどりの日 5月5日 こどもの日 5月6日 振替休日</p>	5月							日	月	火	水	木	金	土				1	2	3	4	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		9～13	【全学生】春学期 履修中止期間 (サービ斯拉ーニング入門講座)	9	避難訓練							
5月																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																						
			1	2	3	4																																																						
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																																																							
<table border="1"> <tr><td colspan="7">6月</td></tr> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	6月							日	月	火	水	木	金	土							1	2	3	4	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							3 3～7	春学期休学/春・秋学期連続休学願提出期限 【全学生】春学期 履修中止期間 (サービ斯拉ーニング入門講座以外)	15	父母懇談会
6月																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																						
						1																																																						
2	3	4	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																																																												
<table border="1"> <tr><td colspan="7">7月</td></tr> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </table> <p>7月15日 海の日 *授業実施</p>	7月							日	月	火	水	木	金	土			1	2	3	4	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			2 4～9 15 16～19、22 27 29 30～8/3、5	春学期 定期試験・補講日程発表 英語力テスト(オンラインTOEIC-IPテスト 1年次生必須) 授業実施日(海の日) 春学期 定期試験及び補講期間 春学期 定期試験予備日 春学期 授業終了 補講期間(8月3日は予備日)									
7月																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																						
		1	2	3	4	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																																																								
<table border="1"> <tr><td colspan="7">8月</td></tr> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table> <p>8月11日 山の日 8月12日 振替休日</p>	8月							日	月	火	水	木	金	土					1	2	3	4	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	3 6～	春学期 追試験 夏期休暇(～9月26日)	10～19	入構禁止							
8月																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																						
				1	2	3																																																						
4	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																																																						
<table border="1"> <tr><td colspan="7">9月</td></tr> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>9月16日 敬老の日 9月22日 秋分の日 9月23日 振替休日</p>	9月							日	月	火	水	木	金	土	1	2	3	4	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						2 9 20 20 20～10/11 21 21～24 26 26～10/1 26～10/1 27	春学期科目 成績表郵送 春学期科目 成績評価確認願提出期限 春学期 終了 【全学生】全体ガイダンス 【全学生】アドバイザー面談・履修相談 (学修ポートフォリオを用いた個別面談) 秋学期 開始 【全学生】秋学期 人数制限科目登録期間 【全学生】秋学期 人数制限科目抽選結果発表 【全学生】秋学期 履修登録期間 【全学生】秋学期 先着登録期間 秋学期 授業開始									
9月																																																												
日	月	火	水	木	金	土																																																						
1	2	3	4	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																																																											

年間予定表

2024年 - 2025年	日付	学事予定	日付	各種行事																																																	
<p>10月</p> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </table> <p>10月14日 スポーツの日 *授業実施</p>	日	月	火	水	木	金	土				1	2	3	4	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		<p>9～13</p> <p>14</p> <p>22～24</p>	<p>【全学生】秋学期 修正登録期間 授業実施日(スポーツの日)</p> <p>【全学生】秋学期 履修中止期間 (サービスマーケティング入門講座)</p>	<p>8</p> <p>25</p> <p>26</p>	<p>避難訓練</p> <p>ソフィア・ジュニア祭準備 (午前補講予備日、午後休講)</p> <p>ソフィア・ジュニア祭</p>							
日	月	火	水	木	金	土																																															
			1	2	3	4																																															
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																																																
<p>11月</p> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </table> <p>11月1日 創立記念日(休講日) 11月2日 休講日 11月3日 文化の日 11月4日 振替休日 11月23日 勤労感謝の日</p>	日	月	火	水	木	金	土						1	2	3	4	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	<p>20</p> <p>25～29</p>	<p>秋学期 休学願提出期限</p> <p>【全学生】秋学期 履修中止期間 (サービスマーケティング入門講座以外)</p>									
日	月	火	水	木	金	土																																															
					1	2																																															
3	4	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																																															
<p>12月</p> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>12月3日 ザビエル祭(休講日) 12月4日 臨時休講日</p>	日	月	火	水	木	金	土	1	2	3	4	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					<p>5～10</p> <p>16</p> <p>19</p> <p>21～</p>	<p>【全学生】英語力テスト(オンラインTOEIC-IPテスト)</p> <p>秋学期 定期試験・補講日程発表</p> <p>みなし月曜日</p> <p>冬期休暇(～2025年1月5日)</p>	<p>18</p> <p>24～</p>	<p>クリスマス会</p> <p>入構禁止(～2025年1月5日)</p>							
日	月	火	水	木	金	土																																															
1	2	3	4	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																																																			
<p>2025年</p> <p>1月</p> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </table> <p>1月13日 成人の日</p>	日	月	火	水	木	金	土				1	2	3	4	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		<p>6～</p> <p>20～24</p> <p>25</p> <p>31</p>	<p>授業(～1月31日)</p> <p>秋学期 定期試験及び補講期間</p> <p>秋学期 定期試験予備日</p> <p>秋学期 授業終了</p>									
日	月	火	水	木	金	土																																															
			1	2	3	4																																															
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																																																
<p>2月</p> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td></td></tr> </table> <p>2月11日 建国記念の日 2月23日 天皇誕生日 2月24日 振替休日</p>	日	月	火	水	木	金	土							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		<p>1</p> <p>3～8</p> <p>14</p> <p>19</p>	<p>秋学期 追試験</p> <p>秋学期 補講期間(2月8日は予備日)</p> <p>【2年次生】秋学期科目 成績表郵送</p> <p>【2年次生】秋学期科目 成績評価確認願提出期限</p>									
日	月	火	水	木	金	土																																															
						1																																															
2	3	4	5	6	7	8																																															
9	10	11	12	13	14	15																																															
16	17	18	19	20	21	22																																															
23	24	25	26	27	28																																																
<p>3月</p> <table border="1"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>3月14日 学位授与式 3月20日 春分の日</p>	日	月	火	水	木	金	土							1	2	3	4	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						<p>3</p> <p>6</p> <p>6</p> <p>31</p>	<p>卒業生発表、在学継続通知送付</p> <p>【1年次生】秋学期科目 成績表郵送</p> <p>【1年次生】2025年度 英語必修クラス分け発表</p> <p>秋学期 終了</p>	<p>14</p>	<p>学位授与式</p>
日	月	火	水	木	金	土																																															
						1																																															
2	3	4	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																																																				

1. 新入生の歓迎会

新入生が一日も早く大学生活になじめるように、アドバイザークラスごとのグループ集会やキャンパスツアーを秦野キャンパスで行います。新入生同士の親睦を図るとともに、歓迎会で得た教職員や先輩学生からのアドバイスを、豊かな大学生活を送るために活用してください。

2. 新学期ガイダンス（学科、履修、進路、サービ斯拉ーニング等）

本学の建学の精神や教育理念、卒業認定・学位授与の方針、カリキュラムマップなどを理解し、2年間の学修計画を立てるため、履修の方法や進路、サービ斯拉ーニング活動などの課外活動などに関する重要事項を新入生・在学生別に説明・指導します。希望者のみを対象としたものを除き、出席が義務付けられています。

3. 英語カテスト

在学中の英語力の伸長を測る客観指標として、本学ではTOEIC-IPを採用しています。

入学時（4月）、1年次春学期末（7月）、1年次秋学期中（12月）、2年次秋学期中（12月）の4回を全員が受験します。テスト結果は、必修英語科目のクラス分けや選択必修英語科目のレベルを選択する目安になります。各自がTOEICスコアの目標値を設定して努力し、その達成を目指します。

4月と7月のテストは、2年次生の希望者も対象とします（受験料：1回につき3,130円）。なお、4月は秦野キャンパスにて、7月と12月はオンラインにて実施します。

【学内で行われるTOEIC-IP試験スケジュール】

日程	対象者	会場	申込	申込時期（詳細はLoyola掲示板）
2024年4月1日（月）	1年生全員	秦野キャンパス	不要	2月～3月
	2年次生希望者		必要	
7月4日（木） ～7月9日（火）	1年生全員	オンライン	不要	6月
	2年次生希望者		必要	
12月5日（木） ～12月10日（火）	全学生	オンライン	不要	

4. English in Action（授業外英語活動）

積極的に英語に触れる活動の一環として、e-learningによる学修支援、English Café Luncheonの開催、English in Action Webサイト等による学修支援などを行っています。

5. ソフィア・ジュニア祭（10月下旬）

学生による実行委員会の企画・運営のもとで開催される大学祭です。イベントを成功させる目標に向けた学生の協働作業を通じて、積み重ねてきたことが形になる達成感を味わい、同窓会等とのやり取りから、社会人基礎力を養うことができます。

6. クリスマス会（12月中旬）

キャンパスミニストーリー主催で実施します。

7. キャリア講座

年間を通じて行われる就職・進学支援のプログラムで、主に水曜日3限のアセンブリーアワーや土曜日を利用して、各種セミナーやガイダンスが実施されます。学生手帳やLoyola掲示板等で予定を確認し、積極的に参加してください。

8. 各種ガイダンス

その他、年間を通じて、奨学金ガイダンスやPC講習会、図書館ガイダンス等の各種ガイダンスが行われます。Loyola掲示板等で予定を確認し、積極的に参加してください。

2. 学生証と学生番号

学生証は、本学学生であることを証明するものです。**常に携帯**してください。

(1) 入学と同時に各人に与えられる学生番号は、本学における固有番号です。

例：T 2 4 1 1 0 0 1
入学年度 学科コード 個人番号

(2) 学生証は、入学時に所定の手続きを経て、交付されます。

- ① 有効期間は2年間です。
- ② 学生証は他人に貸与または譲渡してはいけません。
- ③ 有効期間を過ぎた学生証は、各人において処分してください。
- ④ 退学等のため、期中において学籍を離れる場合は、必ず本学に返却してください。

(3) 学生証が必要となるのは主に以下の通りです。携帯しておらず、大事な時に本を借りることができない、学割が発行できないこともありましたので、充分注意してください。

- ① 授業を受けるとき
- ② 証明書や学割証の発行を申し込むとき
- ③ 図書館の入館時や、図書の貸し出しを受けるとき
- ④ ノートPCの貸し出しを受けるとき
- ⑤ 通学定期券を購入するとき
- ⑥ 通学定期券や学割証を使用して公共交通機関を利用した際に、係員の要求があったとき
- ⑦ その他、本学教職員から提示を求められたとき

(4) 学生証の記載事項に変更が生じた場合は、直ちに事務センターに届け出て、訂正してください。

(5) 学生証を紛失した場合は、直ちに事務センターに届け出てください。

3. 学籍について

修業年限・在学期間 <学則第5条>

本学の修業年限は2年です。

学生は4年を超えて在学することはできません。ただし、休学期間は除きます。

卒業 <学則第40条、第41条>

卒業の要件は次のとおりです

- ① 修業年限（2年）を満たすこと。
- ② 【20年次生以前】卒業に必要な所定の単位（卒業要件単位）66単位以上を修得すること。
 【21年次生以降】卒業に必要な所定の単位（卒業要件単位）62単位以上を修得すること。

9月卒業

年度末に卒業資格を得られなかった学生が、次年度春学期終了時に卒業要件を満たした場合、9月卒業が可能です。9月卒業を希望する2年次生は、4月4日（木）までに事前申請を行ってください。

休学 <学則第17条、第18条>

病気、留学、その他の理由により休学しようとする者は、1) 事務センターを来訪し、2) アドバイザー教員へ相談し、3) 「休学願」（所定用紙）に理由を詳細に記入した上で提出し、許可を受けなければなりません。なお、病気による休学の場合は医師の診断書を合わせて提出してください。

- ① 休学の期間は1学期を区分とします。休学できる期間は通算して2年間（4学期）までです。
- ② 休学願の提出期限は次のとおりです。

	期間	提出期限
春・秋学期連続休学	4月1日～翌年3月31日	6月3日（月）
春学期休学	4月1日～9月20日	6月3日（月）
秋学期休学	9月21日～翌年3月31日	11月20日（水）

休学期間は、修業年限や在学期間に含まれません。なお、休学期間中は、授業料等学費に対する減額制度があります。

復学 <学則第19条>

休学期間が満了した場合は、自動的に復学となります。復学を届け出る必要はありません。ただし、病気を理由として休学の許可を受けた者は、医師の診断書を添え、復学する学期の「人数制限科目登録期間開始日（英語選択必修科目）」の前日までに、「復学届」（所定用紙）を提出してください。

退学 <学則第20条、第21条>

病気や、その他やむを得ない理由により自主退学を希望する場合は、1）アドバイザーと相談し、2）「退学願」（所定用紙）に理由を詳細に記入した上、学生証を添付して提出し、許可を受けなければなりません。「退学願」を提出するときは、当該学期までの授業料を完納しなければなりません。

なお、以下の学則に抵触する者は退学を命じられます。

成業の見込みのない者の取扱い <学則第21条>

連続する2か年（ただし、休学期間を除く。）において修得した単位数が24単位数に満たない者は、学長が退学を決定する。

除籍 <学則第22条>

次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

- ① 第5条に定める在学年限を超えた者
- ② 許可された休学の期間を超えて、なお修学できない者
- ③ 授業料等の納付を怠り、督促しても、なお納付しない者
- ④ 長期間にわたり行方不明の者

住所の変更、氏名の変更、保証人の変更

本人・保証人の住所や電話番号の変更が生じた場合は、Loyolaの登録情報を変更してください。本人氏名や保証人の変更があった場合は、所定用紙にて事務センターに届け出てください（本人氏名変更の場合は、住民票を添付してください）。

4. 学費の納入

1. 一括納入方式と分割納入方式

学費は、原則として1年間分を春学期の所定期間内に一括して完納する必要があります（一括納入方式）。ただし、都合により全額を一括して完納することができない場合には、年間授業料・在籍料の2分の1（半額）を、秋学期の所定期間内に分納することができます（分割納入方式）。

2. 納入方法

本学から保証人宛に学費納入の案内とともに送付する振込依頼書を使用して、本学指定の銀行口座へ入金してください。金融機関で発行される領収書は、本学の領収書に代わるもののため、大切に保管してください。

3. 学費請求の通知日と納入期限

学費請求の通知日および納入期限は次のとおりです。学費未納者は学則により、除籍処分の対象となるため納入期限を厳守してください（学則第22条、第35条を参照のこと）。

		納入方法	学費請求日	納入期限
第1回	完納又は分納（一期分）	完納または分納いずれかを選択	4月16日（火）	4月30日（火）
第2回	分納（二期分）	第1回に分納を選択した場合のみ	9月17日（火）	10月1日（火）

4. 休学者に対する授業料等減額取扱手続

春学期および春・秋学期連続休学の場合は6月3日(月)まで、秋学期休学の場合は11月20日(水)までに「休学願(所定用紙)」を提出し許可された者には、当該年度の学費を減額します(新入生も含まず)。なお、「入学の際のみ必要」として徴収した費目は減額の対象とはなりません。詳細は事務センター学費担当までお問い合わせください。

5. 個人情報の取り扱いについて

上智大学短期大学部における個人情報保護の取り扱いについては、PP.89～92「V. 資料」「6. 上智大学短期大学部におけるプライバシーポリシー」をご確認ください。

上智学院個人情報保護への取り組みの詳細については下記URLのページもご参照ください。

<https://www.sophia-sc.jp/info/privacy.html>

6. 大学からの連絡(Loyolaによる掲示)について

大学から学生への連絡は、全てWeb上の教学支援システム「Loyola(ロヨラ)」の掲示によって行います。この掲示を確認し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。

授業に関する情報(休講、補講、教室、教室変更、試験やレポートの告知など)や、学生への個人連絡、また緊急を要する重要な掲示等もすべてLoyola上に掲載します。

大学が発信する最新の情報を得るためにも、必ず毎日Loyolaの掲示板を見るように習慣付けてください。また、紙媒体の掲示を併用する場合がありますので、キャンパス内掲示板の位置については以下を参照してください。

<Loyola掲示板> 重要な内容が掲示されますので、毎日確認してください。

主な掲示板名	掲示内容
授業掲示板	担当教員からのお知らせを掲示します。 ※休講・補講については「掲示板(休/補/教室変更)→休講・補講・臨時教室変更参照」を確認してください。 履修登録している授業の情報のみ参照できます。
個人掲示板 呼び出し	各部署・担当から送付された個人連絡メッセージが表示されます。メッセージの内容を確認の上、事務センターへの来室を求められた場合は、速やかに対応してください。
短期大学部からのお知らせ(大学掲示板)	上智大学短期大学部に関係する以下の情報を掲示します。 ・本学からのお知らせ、行事について ・学籍、学費、証明書等について ・履修登録、カリキュラム変更等について

<キャンパス内掲示板>

No.	表 示	位 置	掲示の範囲
1	全学／学生総合支援センター サービスラーニング部門 (サービスラーニングセンター)	1号館(校舎棟) 入口前	①全学向けの重要な掲示 ②サービスラーニング
2	学生生活	1号館(校舎棟) 入口前	学生生活、課外活動
3	教務	1号館(校舎棟) 入口前	履修
4	教務	1号館(校舎棟) 入口前	履修
5	教務	1号館(校舎棟) 116室前	
6	学生生活	1号館(校舎棟) 118室前	奨学金
7	健康管理、カウンセリング/ キャンパス・ミニストリー	1号館(校舎棟) 112室前	①健康管理、カウンセリング ②キャンパス・ミニストリー
8	編入	3号館(管理棟) 1階	上智大学特別編入、指定校推薦編入学
9	編入、留学	3号館(管理棟) 1階	一般編入学、留学
10	就職	3号館(管理棟) 1階	就職
11	キャンパス・ミニストリー	3号館(管理棟) 2階	キャンパス・ミニストリー
12	全学	4号館(研究棟) 1階	全学向けの重要な掲示
13	図書館	図書館入口前	図書館のお知らせ
14	学生専用	1号館(校舎棟) 地下1階	学生用
15	学生専用	1号館(校舎棟) 地下1階	学生用
16	学生専用	1号館(校舎棟) 地下1階	学生用
17	学生専用	2号館(食堂棟) 1階	学生用
18	購買部専用	1号館(校舎棟) 地下1階	購買部(紀伊國屋書店)のお知らせ

7. 教員との連絡について

上智大学短期大学部の専任教員は、個人研究室を持っています。オフィスアワーに直接研究室へおもむき、面談することができます。なお、教員によってはZoom等のオンラインツールを利用した面談を実施する場合があります。また、メールを利用して連絡することも可能です。

非常勤講師は個人研究室がありませんので、授業の前後に直接尋ねてください。なお、非常勤講師には控え室として4号館2Fの講師室、1号館1Fの講師控室がありますが、学生は入室できませんので、部屋の外から声をかけてください。また、各教員との連絡手段として、メールアドレスが履修要覧P.17「8. 教員組織」に掲載されています。

非常勤講師のメールアドレスへの連絡は、当該講師が授業を担当する学期中に限り可能ですので、ご注意ください。

8. 教員組織

理事長 Sali Augustine
 学長 山本 浩
 科長 永野 良博

1. 英語科 ※メールアドレスが記載されていない場合は未定のため、決定次第Loyola掲示板に掲出します。

職名	教員名・メールアドレス	2024年度担当科目
学長	山本 浩	
英語科長 教授	永野 良博	英語Ⅰ、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、 ゼミナールⅡ、小説研究
教授	平野 幸治	英語Ⅰ、上級英語スキルズ（編入対策）、ゼミナールⅠ、 ゼミナールⅡ
教授	近藤 佐智子	言語学概論、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、 ゼミナールⅡ、語用論
教授	丹木 博一	人間学Ⅰ、人間学Ⅰ（再）、哲学A、哲学B、基礎ゼミナール、 プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、倫理学
教授	森下 園	歴史学A、歴史学B、キャリアプランニング、留学準備B、 基礎ゼミナール、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、 ゼミナールⅡ、日本文化、英米史
教授	宮崎 幸江	標準英語スキルズ（日本の文化）、基礎ゼミナール、プレ・ ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、バイリンガル教育、 サービスラーニング入門講座、サービスラーニング（小中学校 日本語支援B）、サービスラーニング（地域日本語支援A）
教授	狩野 晶子	標準英語スキルズ（職場の英語）、児童英語教育概説、 留学準備A、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、 ゼミナールⅡ、児童英語教育演習A、児童英語教育演習B
教授	Chris Oliver	TOEIC対策講座Ⅰ、準上級英語アカデミックスキルズ（諸学問分野）、 異文化間コミュニケーション、プレ・ゼミナール、 ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、文化人類学
教授	杉村 美佳	教育学A、教育学B、基礎ゼミナール、基礎ゼミナール（再）、 プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、 比較・国際教育学、初等教育
准教授	神谷 雅仁	英語Ⅰ、英語Ⅱ、TOEIC対策講座Ⅰ、言語学概論、 プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、社会言語学
准教授	小林 宏子	人間学Ⅰ、人間学Ⅱ、宗教学A、宗教学B、キリスト教文化入門、 基礎ゼミナール、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ
准教授	Thomas Varkey	英語Ⅰ、英語Ⅱ、TOEIC対策講座Ⅰ、プレ・ゼミナール、 ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、平和と開発
准教授	Maria Lupas	英語Ⅰ、TOEIC対策講座Ⅰ、標準英語スキルズ（メディアの英語）、 準上級英語スキルズ（多読速読）、プレ・ゼミナール、 ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、リテラシーと多文化教育
非常勤講師	Richard Burton	英語Ⅲ、英語Ⅳ、標準英語スキルズ（パブリックスピーキング）、 準上級英語スキルズ（アカデミックライティング）
非常勤講師	Gregory Fredes	英語Ⅳ、標準英語スキルズ（ホスピタリティの英語）、 上級英語スキルズ（SDGs）、現代美術
非常勤講師	Amadeu Gilabert	スペイン語Ⅰ、スペイン語Ⅱ
非常勤講師	廣重 聖佐子	中国語Ⅰ、中国語Ⅱ
非常勤講師	飯田 純也	準上級英語スキルズ（翻訳演習）、英文学概論、演劇研究、 映画と文学
非常勤講師	Olga Iлина	英語Ⅱ、英語Ⅲ、TOEIC対策講座Ⅱ、 基礎英語スキルズ（生活の英語）
非常勤講師	石原 久子	
非常勤講師	岩崎 明子	英語Ⅲ、英語Ⅳ、標準英語スキルズ（編入対策）
非常勤講師	丁 美貞	韓国語Ⅰ
非常勤講師	加藤 博章	国際関係論

非常勤講師	金 孝珍	韓国語 I、韓国語 II
非常勤講師	北村 さおり	音楽A、音楽B
非常勤講師	工藤 花野	ドイツ語 I、ドイツ語 II
非常勤講師	黒田 協子	教育学B
非常勤講師	櫛桁 祐哉	教育学A
非常勤講師	李 侖姫	社会学A、社会学B
非常勤講師	牧 耕太郎	日本国憲法A、日本国憲法B、法学A、法学B
非常勤講師	Omar Massoud	英語Ⅲ、英語Ⅳ、基礎英語スキルズ（旅行の英語）、 標準英語スキルズ（ディスカッション）、 標準英語スキルズ（リーディング・語彙）、 上級英語スキルズ（TOEICスピーキング・ライティング対策）
非常勤講師	Paul McQuilling	英語Ⅱ、英語Ⅲ、TOEIC対策講座Ⅱ、 準上級英語スキルズ（TOEICスピーキング・ライティング対策）
非常勤講師	西牧 由起	社会福祉入門A、社会福祉入門B
非常勤講師	野口 大斗	音声学
非常勤講師	大木 優利	国際関係論
非常勤講師	坂本 明子	基礎コンピューター演習
非常勤講師	眞田 英弥	心理学A、心理学B
非常勤講師	佐藤 那美	心理学A、心理学B
非常勤講師	島村 絵里子	人間学 I
非常勤講師	杉山 章	経営学A、経営学B
非常勤講師	鷺見 あつみ	日本語表現法、日本語学、サービスラーニング（小中学校 日本語支援A）、サービスラーニング（地域日本語支援B）
非常勤講師	孫 明超	経済学A、経済学B
非常勤講師	玉置 真紀子	東洋研究
非常勤講師	谷口 清彦	
非常勤講師	津垣 正男	基礎コンピューター演習、数学A、数学B
非常勤講師	若松 健太	体育A、体育B
非常勤講師	渡邊 郁美	フランス語 I、フランス語 II
非常勤講師	Matthew Wilkinson	英語Ⅱ、英語Ⅲ、英語Ⅳ、 標準英語スキルズ（アメリカの文化と社会）
非常勤講師	柳田 一磨	体育理論（ウエルネスと身体）
非常勤講師	吉武 希	マスメディア論A、マスメディア論B
非常勤講師	Jing Zhang	英語Ⅲ、英語Ⅳ、TOEIC対策講座Ⅱ、 基礎英語スキルズ（ライティング・文法）、 基礎英語スキルズ（リーディング・語彙）、 標準英語スキルズ（ライティング・文法）

9. アドバイザーについて

1. アドバイザー

専任教員が学生の皆さん一人ひとりにアドバイザーとしてつきます。履修登録時の面談や学修の進め方、学生生活、進路に関する相談を通して勉学や学生生活について助言や指導を行い、皆さんの大学生活を支援します。1年次生春学期は主に「英語Ⅰ」担当教員が、秋学期は「プレ・ゼミナール」担当教員がアドバイザーを兼任します。2年次生のアドバイザーは、各ゼミナール担当教員です。

2. オフィスアワー

アドバイザーの専任教員は、質問・相談の時間としてオフィスアワーを設けています。下記のほか、研究室前にも教員のスケジュール詳細が掲示されていますので、ご確認ください。

専任教員名	研究室番号 (4号館2F)	オフィスアワー
永野 良博	4218	月4限、水5限、木4限
平野 幸治	4210	水1限・2限、金1限・2限
近藤 佐智子	4208	水3限、木3限
丹木 博一	4214	月3限、金3限
森下 園	4202	(春学期) 木4限、金3限 (秋学期) 火3限、木3限
宮崎 幸江	4217	(春学期) 火4限、木3限 (秋学期) 水5限、木3限
狩野 晶子	4203	(春学期) 月4限、水5限 (秋学期) 月3限、水5限
Chris Oliver	4205	水3限、金2限
杉村 美佳	4220	(春学期) 火3限、金5限 (秋学期) 月3限、金5限
神谷 雅仁	4215	(春学期) 月2限、火3限 (秋学期) 火3限、木3限
小林 宏子	4204	月3限、木3限
Thomas Varkey	4211	(春学期) 火2限、水5限 (秋学期) 水3限、金4限
Maria Lupas	4206	(春学期) 火1限、水5限 (秋学期) 火3限、金3限

※上記に記載のない非常勤講師との連絡や相談は、授業の前後やシラバスに記載のメールアドレスを利用してください。連絡方法については、P.16「7. 教員との連絡について」も参照してください。

10. 各種問い合わせ先／窓口時間

3号館（管理棟）

[2F] 事務センター

- ・各種証明書、学割証発行申込
- ・学生生活関係（奨学金、課外活動、遺失物、学生生活全般に関する相談等）
- ・学籍関係（休・退学、保証人変更等）
- ・教務関係（履修等）
- ・留学関係（海外短期語学講座・スタディツアー等）
- ・学費
- ・コミュニティ・カレッジ（公開講座） ほか

[1F] 学生総合支援センターキャリア支援部門

- ・進路関係（就職・編入学）

2号館

[2F] 学生総合支援センターサービスラーニング部門（サービスラーニングセンター）

- ・サービスラーニング活動
- ・地域連携活動

1. 窓口時間

取扱時間は、次の通りです。土・日・祝祭日（授業実施日以外）は除きます。

午 前	午 後
9:30～11:30	12:30～16:30

* 学生総合支援センターサービスラーニング部門の開室時間、窓口取扱時間は次の通りです。

開 室 時 間：平日 9:00～18:00

窓口取扱時間：月・水・木 9:30～11:30、12:30～16:00／火・金 13:00～16:00

* 夏・冬の一斉休暇、諸行事等、特別な場合の窓口取扱時間はその都度掲示します。

* その他の学生支援施設（図書館、健康管理室、カウンセリング・オフィス、PCルーム等）の開館・開室時間については、学生手帳を参照してください。

2. 各種証明書発行の申し込み方法

証明書の発行を申し込む場合は、まず事務センター前のロビー（3号館2F）に備えてある「証明書申込票（所定用紙）」に必要事項を記入のうえ、学生証と手数料を添えて窓口へ提出し、領収印を受けます。その際、申込証明書受領に必要とする控（領収票）が発行されます。受け取り時にはこの控を提示してください。なお、申し込まれた証明書が3か月間にわたり受領されない場合には、処分されます（手数料は返還いたしません）。

3. 証明書一覧と作成日数

本学が発行する証明書とその手数料（1通につき）、および作成日数は、次の通りです。

種 類	手数料	作成日数・備考
在学証明書	100円	原則として、在学生は申込日の翌々開室日発行。 ※ただし、 ・調査書（進学用） ・健康診断証明書（指定用紙） ・学力に関する証明書（66条の6） ・英文健康診断証明書 ・その他指定用紙に証明するものを除く（要数日）
成績証明書〔在学生〕	200円	
成績証明書〔卒業生等（在学以外）〕	300円	
卒業見込証明書	100円	
卒業証明書	300円	
在籍証明書〔退学者等（在学以外）〕	300円	
調査書（進学用：所定用紙を提出のこと）	500円	
推薦書（就職用）	100円	
健康診断証明書	300円	
健康診断証明書（指定用紙）	800円	
学力に関する証明書（66条の6）	500円	
他大学の指定書式による証明書	800円	
英文在学証明書	300円	
英文成績証明書	500円	
英文卒業見込証明書	300円	
英文卒業証明書	300円	
英文在籍証明書〔退学者等（在学以外）〕	300円	
英文健康診断証明書	500円	
厳封	100円	
原本証明（TOEIC他）	500円	
学生証再発行	2,200円	約1週間（仮学生証当日発行）
（注1）学校学生生徒旅客運賃割引証（学割）	無料	当日
（注2）団体学割証	無料	1週間（事前に相談してください）
（注3）通学証明書	無料	当日

（注1）学割

JR各線で片道100kmを越えて乗車するときに、普通運賃が2割引になります。原則として1人につき1回の発行を4枚までとします。有効期限は3か月間です。事務センター窓口（3号館2F）に備えてある「学割証交付願」に必要事項を記入し、学生証を添えて申し込んでください。（代理人申請不可）

- ・学割証は、学割証記載の本人以外は使用できません。
- ・学割証の貸借は禁止です。万一、不正が発覚した場合、正規の運賃の3倍の追徴金が課せられるほか、本学学生全員に対して学割証の発行が停止されることとなります。

（注2）団体学割証

専任教職員の引率で、15人以上で旅行する場合に発行されます。6か月前から3週間前までに申し込んでください。申し込みの際には、駅・旅行センター・旅行代理店にある所定の用紙に、大学から証明を得てください。

（注3）通学証明書

バスの通学定期券、または鉄道（JR、私鉄、地下鉄）を利用する場合の通学定期券購入の際に必要です。有効期限は1か月間です。事務センターに学生証を添えて申し込んでください。

4. 各種届・願一覧

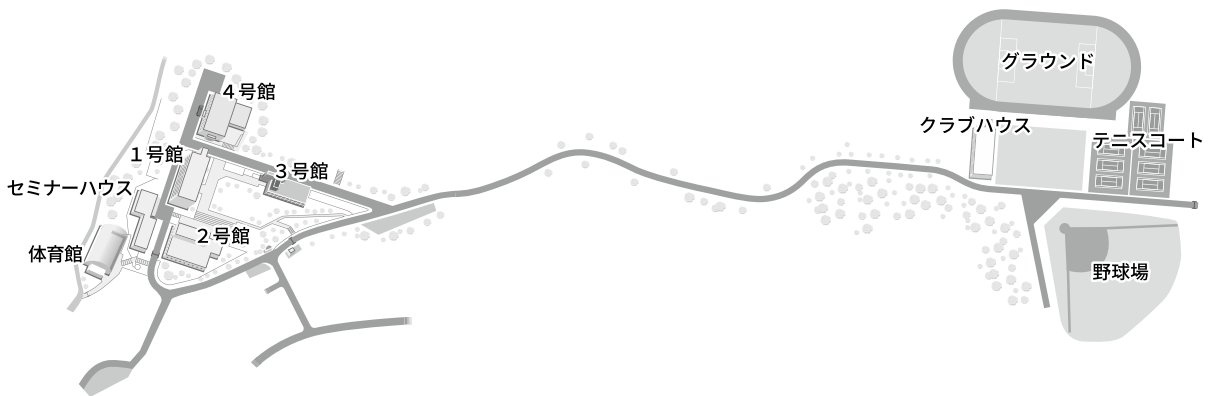
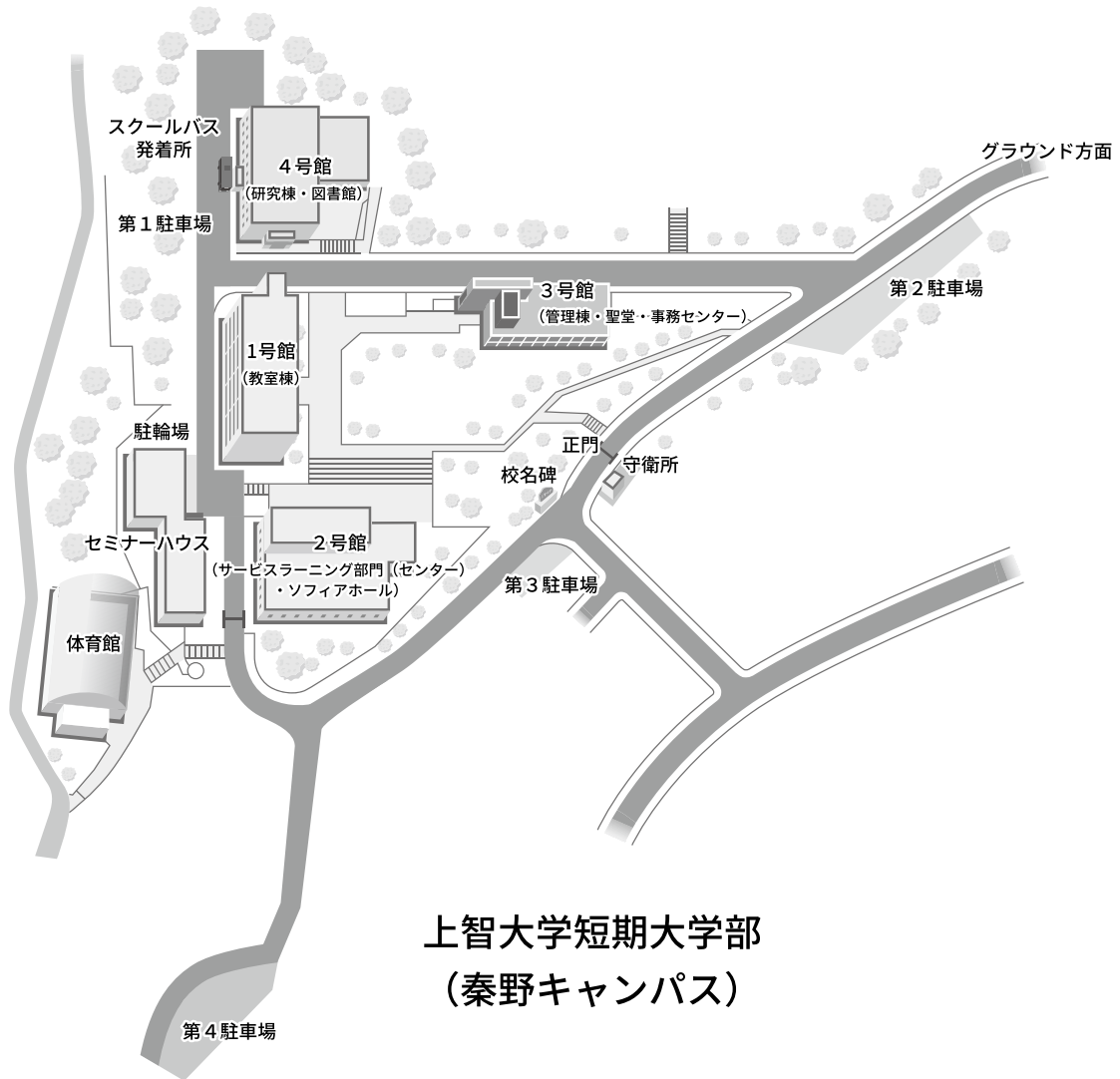
各種届・願は、事務局各担当窓口に備え付けの所定用紙を使用してください。

種別	届出書類
身上変更	氏名変更届 保証人変更届 学費負担者変更届
学籍	休学願 復学届 退学願
教務	修得単位換算願 英語選択必修科目単位換算願 技能審査 (TOEIC-IP) による単位認定願 修得単位認定願 成績評価確認願 追試験願 長期欠席届
学生生活	団体創設届 活動計画書 活動報告書 課外活動予算書 課外活動決算書 課外活動助成金申請書 学内課外活動届 学外課外活動届 ソフィアホール2階部室/ロッカー/メールボックス使用許可願 学内催し物願 (届) 施設使用願 (許可) 書 物品借用申請書 秦野施設使用願 構内駐車場使用申請書 海外渡航届 印刷依頼申請書
進路	進路調査書 進路決定届 編入学試験合格体験記 就職活動体験記
その他	印刷ポイント数追加申請書

11. よくあるQ&A

- Q 各種問い合わせ先を教えてください。
- A 各種問い合わせ先はP. 20を、場所についてはP. 24～P. 29を参照してください。
- Q 教員の連絡先を知りたいのですが。
- A 各教員との連絡手段としてメールアドレスをP. 17「8. 教員組織」に掲載しています。
非常勤講師のメールアドレスへの連絡は、当該講師が授業を担当する学期中に限り可能です。シラバスにメールアドレスが記載されていない場合は、授業の前後に直接尋ねてください。
また、専任教員については、I. 9. 2. オフィスアワー (P. 19) の一覧表を参照し、個人研究室で面談をすることができます (P. 16 7. 教員との連絡についてを参照)。
- Q 履修の相談をしたいのですが、いつ、どこでできますか？
- A 春学期及び秋学期の開始時に設定されるアドバイザー面談／アドバイザー履修相談期間中に相談することができます (4月と9～10月)。
また、上記期間外であっても、アドバイザーへ随時相談することができます。相談方法については、アドバイザーの指示に従ってください。
- Q 時間割に記載されている教室に行ったら、他の授業が行われていました。
- A 教室が変更されている可能性があります。Loyolaの「時間割」で最新の教室情報を確認してください。
- Q 授業開始時間が過ぎているのに、教員が来ない場合は、どのようにすればよいですか？
- A まずはLoyolaに休講情報が掲示されているか確認してください。休講情報が掲示されていないにもかかわらず、授業開始時間から20分経過しても担当教員が入室しない場合は、事務センターに連絡し、その指示に従ってください (P. 33 4. 授業時間、P. 35 8. 休講を参照)。
- Q 忌引きのために授業を欠席しなければなりません。公欠届はありますか？
- A 本学には公欠や欠席届の制度はありません。やむを得ず授業を欠席した場合は、日時などの事実が確認できる資料 (案内状など) を用意し、各自で担当教員に事情を説明してください。事務センターから教員へ欠席の連絡を取り次ぐことはできませんので、登校次第、受講している科目の担当教員に説明してください (P. 33 6. 授業の出欠席を参照)。
- Q インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症等の感染症に罹患した場合は、どのようにすればよいですか？
- A 学校保健安全法に定められた学校感染症に罹患した場合、感染拡大を防ぐため、所定の期間、登校禁止となります。罹患した場合は、II. 1. 6. *感染症に罹患した場合 (P. 34) を参照の上、所定の手続きを行ってください。

12. 本学の施設



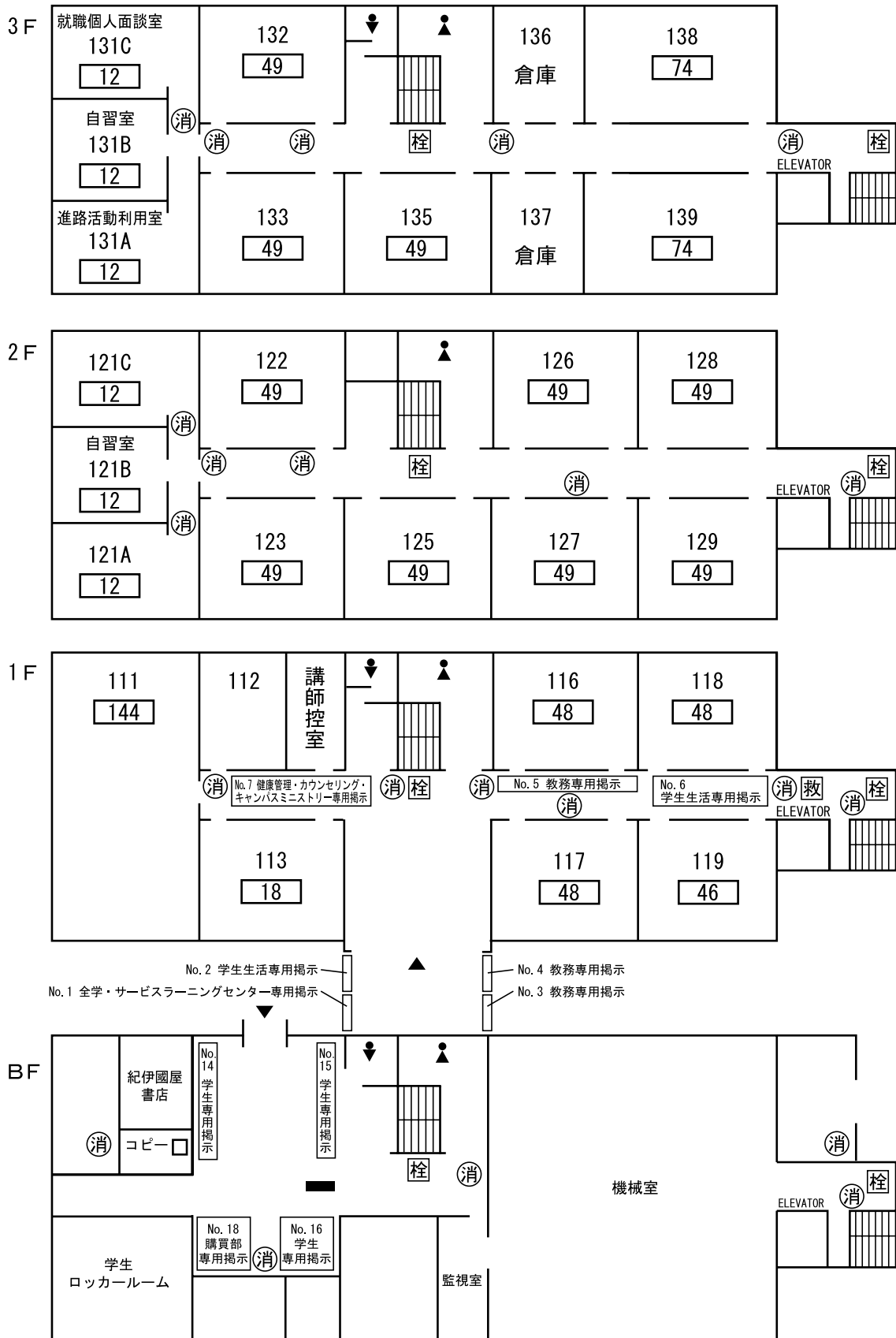
施設一覧

※「椅子」の「(数字)」は、着席可能な座席数です

建物	教室番号	面積(m ²)	3人机	1人机	椅子	教卓,椅子	教壇	備品等	備考																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
1号館 校舎棟	F	111	156	54		148(144)	1	2	VTR暗幕、BD	PCプロジェクター、スクリーン、ホワイトボード																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		112	37				1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
		113	63	12		36(18)	1			PC10台、スクリーン、PCプロジェクター																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		116	63		50	50(48)	1	2	VTR暗幕	ホワイトボード、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		117	63		50	50(48)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		118	63		50	50(48)	1	2	BD	スクリーン、ホワイトボード、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		119	63		48	48(46)	1		BD	スクリーン、ホワイトボード、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		講師控室	25	テーブル・4席																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	F	121A	44		24	24(12)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		121B	48		24	24(12)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		121C	44		24	24(12)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		122	63	17		51(49)	1	2	VTR暗幕、BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC、ピアノ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		123	63	17		51(49)	1	2	BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		125	63	17		51(49)	1	2	BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		126	63	17		51(49)	1	2	BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		127	63	17		51(49)	1	2	BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		128	63	17		51(49)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		129	63	17		51(49)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	F	131A	44		28	24(12)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		131B	48		27	24(12)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		131C	44		27	24(12)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		132	63	17		51(49)	1	2	BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		133	63	17		51(49)	1	2	BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		135	63	17		51(49)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		136	37							倉庫																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		137	37							倉庫																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		138	91	26			78(74)	1	2	BD	PCプロジェクター、スクリーン、ホワイトボード																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		139	91	26			78(74)	1	2	BD	PCプロジェクター、スクリーン、ホワイトボード																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>建物</th> <th>教室番号</th> <th>面積(m²)</th> <th>3人机</th> <th>1人机</th> <th>椅子</th> <th>備品等</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">2号館 食堂棟</td> <td>1</td> <td>ロビー</td> <td>56</td> <td></td> <td>12</td> <td>ロビーチェア (30席)</td> <td>自販機コーナー</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>カフェテリア</td> <td>620</td> <td>(6人用) 70</td> <td>420(210)</td> <td></td> <td>食堂</td> </tr> <tr> <td rowspan="7">F</td> <td>2201</td> <td>26</td> <td></td> <td>0</td> <td>座卓(×1)、座布団(×10)</td> <td>和室(12.5畳)、水屋付</td> </tr> <tr> <td>2202</td> <td>11</td> <td></td> <td>0</td> <td>スチール書庫</td> <td>サークル室</td> </tr> <tr> <td>2203</td> <td>11</td> <td></td> <td>0</td> <td>スチール書庫</td> <td>サークル室</td> </tr> <tr> <td>2204</td> <td>11</td> <td></td> <td>0</td> <td>スチール書庫</td> <td>サークル室</td> </tr> <tr> <td>2205</td> <td>11</td> <td></td> <td>0</td> <td>スチール書庫</td> <td>サークル室</td> </tr> <tr> <td>2206</td> <td>11</td> <td></td> <td>0</td> <td>スチール書庫</td> <td>サークル室</td> </tr> <tr> <td>2207</td> <td>11</td> <td></td> <td>0</td> <td>スチール書庫</td> <td>サークル室</td> </tr> <tr> <td>2208</td> <td>79</td> <td>(4人用) 10</td> <td></td> <td>20</td> <td>ホワイトボード(×2)、コートハンガー、PC3台(プロジェクター・スクリーン)</td> <td>サービスラーニングセンター(ラウンジ)</td> </tr> <tr> <td>2210</td> <td>65</td> <td>(2人用) 4 (6人用) 1</td> <td></td> <td>14(7)</td> <td>ホワイトボード、書架、PC3台</td> <td>サービスラーニングセンター(リソースルーム、センター事務室)</td> </tr> <tr> <td rowspan="10">3号館 管理棟</td> <td rowspan="4">F</td> <td>印刷事務室</td> <td>41</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>印刷室</td> <td>49</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>倉庫</td> <td>57</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>進路資料室</td> <td>37</td> <td colspan="3">テーブル(×4)・4席・PC6台</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>健康管理室</td> <td>90</td> <td colspan="3">5ベッド</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>カウンセリングオフィス</td> <td>17</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">F</td> <td>短大事務センター</td> <td>115</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>学長室</td> <td>37</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第1会議室</td> <td>50</td> <td colspan="3">テーブル(×7)・14席</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第1応接室</td> <td>17</td> <td colspan="3">5席</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第2応接室</td> <td>17</td> <td colspan="3">5席</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>放送室</td> <td>9</td> <td colspan="3">時報</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>聖堂</td> <td>60</td> <td colspan="3">36席 ルーフガーデン</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>キャンバミニストリー</td> <td>22</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="13">4号館 研究棟</td> <td rowspan="4">F</td> <td>411</td> <td>185</td> <td>70</td> <td></td> <td>210(206)</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>プロジェクション</td> <td></td> </tr> <tr> <td>412</td> <td>185</td> <td>64</td> <td></td> <td>192(188)</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>システム</td> <td>ピアノ</td> </tr> <tr> <td>(大教室)</td> <td>(420)</td> <td>134</td> <td></td> <td>402(201)</td> <td>演台</td> <td></td> <td>BD</td> <td>講演会形式</td> </tr> <tr> <td>(O)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>600(300)</td> <td>脇台</td> <td></td> <td>AUDIO</td> <td>セレモニー形式</td> </tr> <tr> <td>413</td> <td>613</td> <td colspan="3">集密書架(単×1・複×11) 書架(複式5連×14) 閲覧席77、A-V視聴席3 PC4台</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>図書室</td> </tr> <tr> <td>414</td> <td>170</td> <td colspan="3">PC27台(メインルーム18台、オープンルーム9台)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>PC教室(2重床)</td> </tr> <tr> <td rowspan="8">F</td> <td>第2会議室</td> <td>73</td> <td colspan="3">テーブル(×12)・24席 ホワイトボード 電話台 その他 付属倉庫用物品棚</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第3会議室</td> <td>21</td> <td colspan="3">テーブル(×4)・10席 ホワイトボード 電話台 その他</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>教材準備室</td> <td>45</td> <td colspan="3">作業用テーブル(×2)・椅子(×4)・PC2台 プリンター1台 シュレッダー リソグラフ VTR DVD</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>オンライン個別面談室</td> <td>45</td> <td colspan="3">机・椅子・PC5台</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>講師室</td> <td>45</td> <td colspan="3">テーブル(×2)・ソファセット一式・個人ロッカーその他</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>史資料室</td> <td>22</td> <td colspan="3">デスク・椅子</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>同窓会室</td> <td>22</td> <td colspan="3">デスク・椅子</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>キャンバミニストリー</td> <td>22</td> <td colspan="3">デスク・椅子</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>研究室×15</td> <td>22×15</td> <td colspan="3">デスク・椅子 作業用テーブル・椅子(×4) 書架(5連)・ロッカー</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>コピー室</td> <td>4</td> <td colspan="3">コピー機・シュレッダー</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>湯沸室</td> <td>4</td> <td colspan="3">冷蔵庫</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>体育館</td> <td>(コート面)</td> <td>441</td> <td></td> <td></td> <td>(折)600</td> <td colspan="2">バスケット×1orバレー×1orバレー×2</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										建物	教室番号	面積(m ²)	3人机	1人机	椅子	備品等	備考	2号館 食堂棟	1	ロビー	56		12	ロビーチェア (30席)	自販機コーナー	F	カフェテリア	620	(6人用) 70	420(210)		食堂	F	2201	26		0	座卓(×1)、座布団(×10)	和室(12.5畳)、水屋付	2202	11		0	スチール書庫	サークル室	2203	11		0	スチール書庫	サークル室	2204	11		0	スチール書庫	サークル室	2205	11		0	スチール書庫	サークル室	2206	11		0	スチール書庫	サークル室	2207	11		0	スチール書庫	サークル室	2208	79	(4人用) 10		20	ホワイトボード(×2)、コートハンガー、PC3台(プロジェクター・スクリーン)	サービスラーニングセンター(ラウンジ)	2210	65	(2人用) 4 (6人用) 1		14(7)	ホワイトボード、書架、PC3台	サービスラーニングセンター(リソースルーム、センター事務室)	3号館 管理棟	F	印刷事務室	41					印刷室	49					倉庫	57					進路資料室	37	テーブル(×4)・4席・PC6台					健康管理室	90	5ベッド					カウンセリングオフィス	17						F	短大事務センター	115					学長室	37					第1会議室	50	テーブル(×7)・14席					第1応接室	17	5席					第2応接室	17	5席					放送室	9	時報					3	聖堂	60	36席 ルーフガーデン					F	キャンバミニストリー	22					4号館 研究棟	F	411	185	70		210(206)	1	2	プロジェクション		412	185	64		192(188)	1	2	システム	ピアノ	(大教室)	(420)	134		402(201)	演台		BD	講演会形式	(O)				600(300)	脇台		AUDIO	セレモニー形式	413	613	集密書架(単×1・複×11) 書架(複式5連×14) 閲覧席77、A-V視聴席3 PC4台							図書室	414	170	PC27台(メインルーム18台、オープンルーム9台)							PC教室(2重床)	F	第2会議室	73	テーブル(×12)・24席 ホワイトボード 電話台 その他 付属倉庫用物品棚								第3会議室	21	テーブル(×4)・10席 ホワイトボード 電話台 その他								教材準備室	45	作業用テーブル(×2)・椅子(×4)・PC2台 プリンター1台 シュレッダー リソグラフ VTR DVD								オンライン個別面談室	45	机・椅子・PC5台								講師室	45	テーブル(×2)・ソファセット一式・個人ロッカーその他								史資料室	22	デスク・椅子								同窓会室	22	デスク・椅子								キャンバミニストリー	22	デスク・椅子								研究室×15	22×15	デスク・椅子 作業用テーブル・椅子(×4) 書架(5連)・ロッカー								コピー室	4	コピー機・シュレッダー								湯沸室	4	冷蔵庫								体育館	(コート面)	441			(折)600	バスケット×1orバレー×1orバレー×2			
	建物	教室番号	面積(m ²)	3人机	1人机	椅子	備品等	備考																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	2号館 食堂棟	1	ロビー	56		12	ロビーチェア (30席)	自販機コーナー																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		F	カフェテリア	620	(6人用) 70	420(210)		食堂																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		F	2201	26		0	座卓(×1)、座布団(×10)	和室(12.5畳)、水屋付																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
2202			11		0	スチール書庫	サークル室																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
2203			11		0	スチール書庫	サークル室																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
2204			11		0	スチール書庫	サークル室																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
2205			11		0	スチール書庫	サークル室																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
2206			11		0	スチール書庫	サークル室																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
2207			11		0	スチール書庫	サークル室																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
2208		79	(4人用) 10		20	ホワイトボード(×2)、コートハンガー、PC3台(プロジェクター・スクリーン)	サービスラーニングセンター(ラウンジ)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
2210	65	(2人用) 4 (6人用) 1		14(7)	ホワイトボード、書架、PC3台	サービスラーニングセンター(リソースルーム、センター事務室)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
3号館 管理棟	F	印刷事務室	41																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		印刷室	49																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		倉庫	57																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		進路資料室	37	テーブル(×4)・4席・PC6台																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	健康管理室	90	5ベッド																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	カウンセリングオフィス	17																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
	F	短大事務センター	115																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		学長室	37																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		第1会議室	50	テーブル(×7)・14席																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		第1応接室	17	5席																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
第2応接室		17	5席																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
放送室	9	時報																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
3	聖堂	60	36席 ルーフガーデン																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
F	キャンバミニストリー	22																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
4号館 研究棟	F	411	185	70		210(206)	1	2	プロジェクション																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
		412	185	64		192(188)	1	2	システム	ピアノ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		(大教室)	(420)	134		402(201)	演台		BD	講演会形式																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		(O)				600(300)	脇台		AUDIO	セレモニー形式																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	413	613	集密書架(単×1・複×11) 書架(複式5連×14) 閲覧席77、A-V視聴席3 PC4台							図書室																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	414	170	PC27台(メインルーム18台、オープンルーム9台)							PC教室(2重床)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	F	第2会議室	73	テーブル(×12)・24席 ホワイトボード 電話台 その他 付属倉庫用物品棚																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		第3会議室	21	テーブル(×4)・10席 ホワイトボード 電話台 その他																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		教材準備室	45	作業用テーブル(×2)・椅子(×4)・PC2台 プリンター1台 シュレッダー リソグラフ VTR DVD																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		オンライン個別面談室	45	机・椅子・PC5台																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		講師室	45	テーブル(×2)・ソファセット一式・個人ロッカーその他																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		史資料室	22	デスク・椅子																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		同窓会室	22	デスク・椅子																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
キャンバミニストリー		22	デスク・椅子																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
研究室×15	22×15	デスク・椅子 作業用テーブル・椅子(×4) 書架(5連)・ロッカー																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
コピー室	4	コピー機・シュレッダー																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
湯沸室	4	冷蔵庫																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
体育館	(コート面)	441			(折)600	バスケット×1orバレー×1orバレー×2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

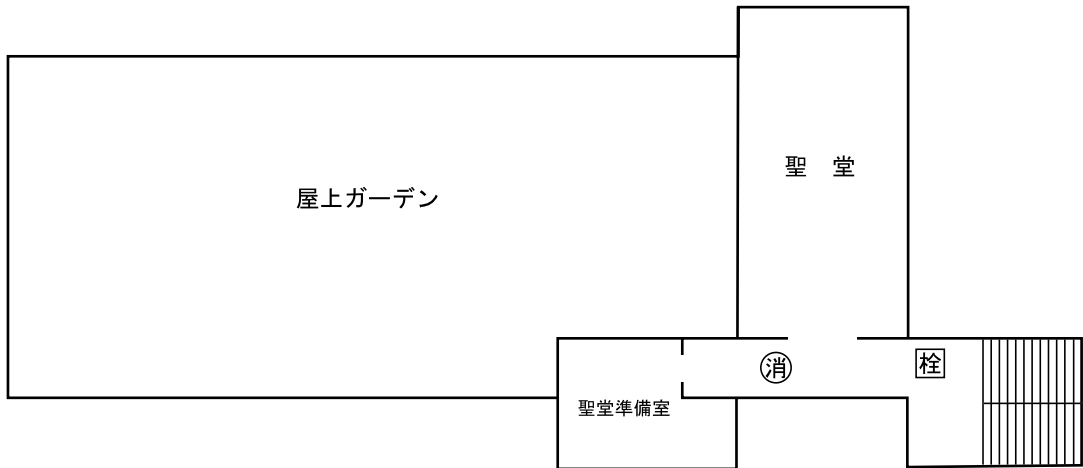
1号館（校舎棟）

※ □ 教室定員
 ※ (消) 消火器 ※ 栓 消火栓 ※ 救 救急用担架

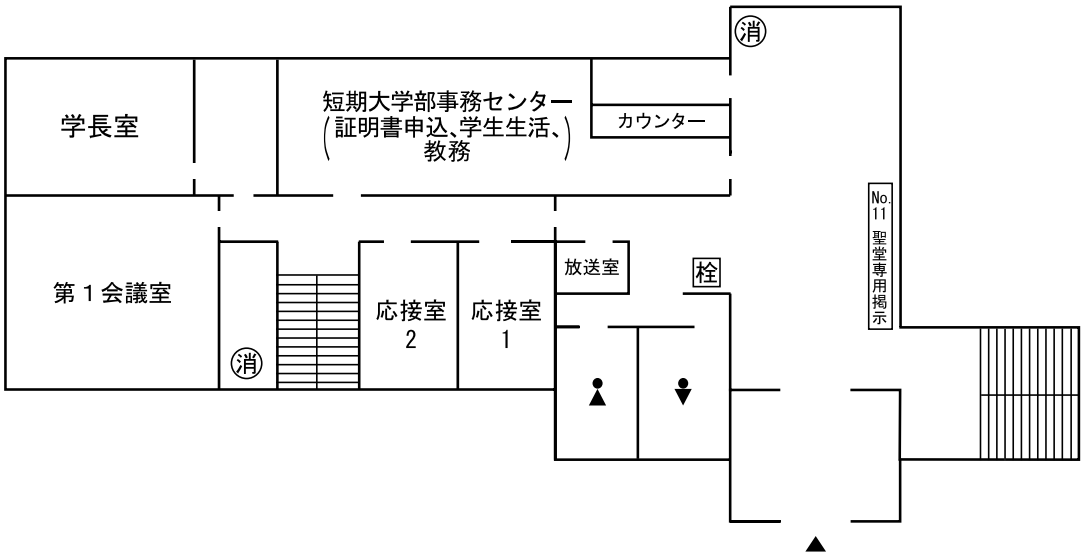


3号館（管理棟）

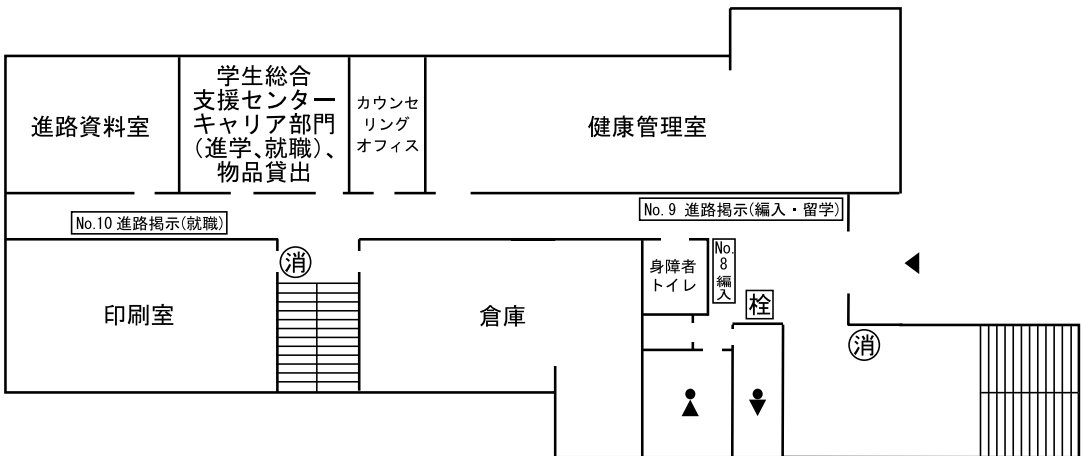
3F



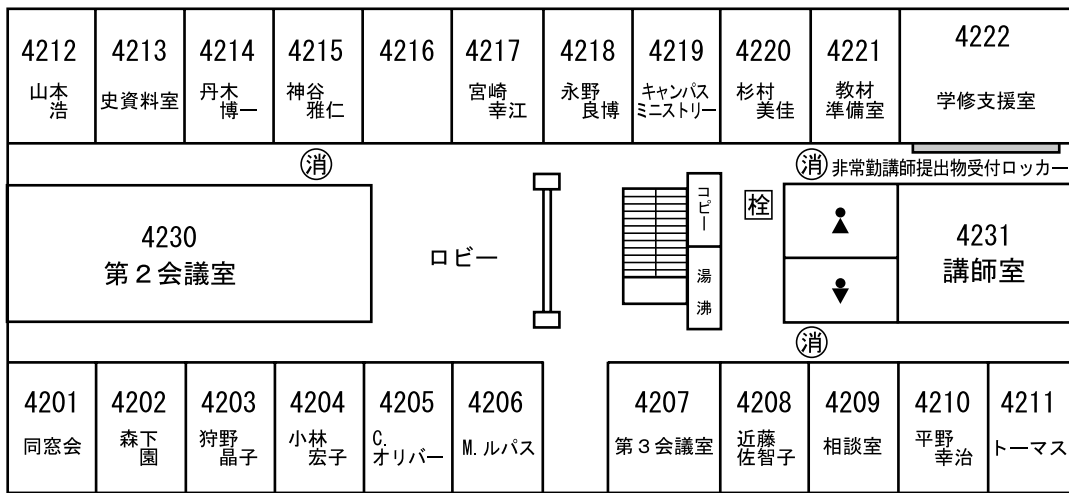
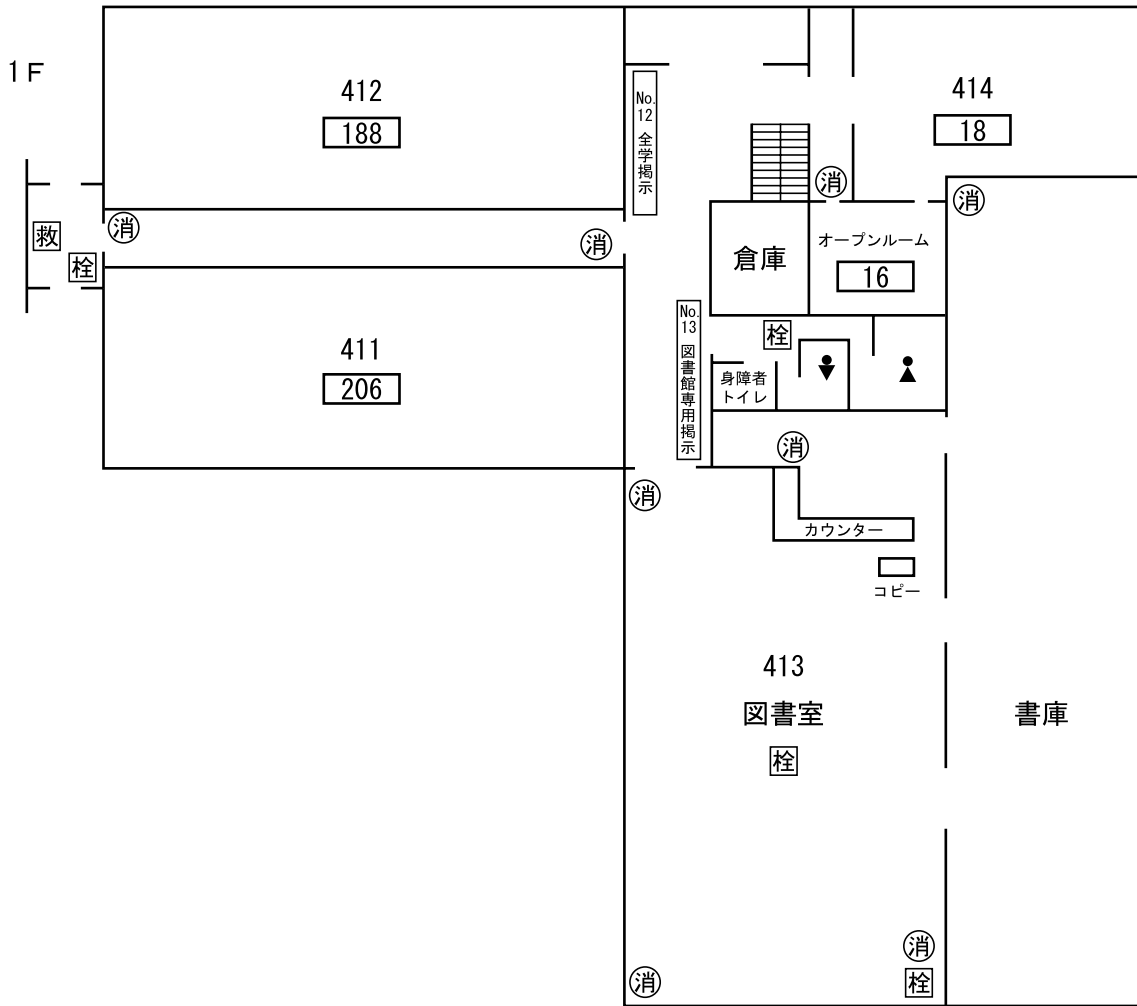
2F



1F



4号館（研究棟）



(体育館) 体育研究室

II. 教 務

1. 履修の基本および授業

1. 履修とは

大学では、学生が自ら受講したい科目を選んで履修計画を立て、登録を行い、授業に主体的に参加し、成績評価を受け、卒業に必要な単位を修得します。この、登録から単位の修得までの流れを「履修」と呼びます。

学則第25条

履修した科目の授業に出席し、授業に主体的に参加した者で、レポート、試験、その他の方法によって学修成果を測定し、当該授業により獲得できる能力を合格水準で身に付けた者には、その授業科目所定の単位を与える。

2. 単位とは

「単位」とは、履修した科目において、シラバスに掲載された評価基準に基づく学修成果が合格点に達した場合に、その証明として与えられるものです。各科目の単位数は、「開講科目表」(P.67～)に記載されています。

「単位制」とは、修業年限(2年)において、所定の単位数を修得することによって卒業が認められる制度です。

「単位制」において、卒業が認められるために、修得が必要な最小単位数が「卒業要件単位」です。

なお、短期大学設置基準および学則第26条において、「授業科目の単位数は、1単位履修に45時間の学修を要することを標準とし」と定められており、単位を修得するためには、授業内の学修時間のほか、授業時間以外の事前・事後の学修の時間が要求されます。

また、各科目の単位数は、学則第26条に基づき定められています。

3. 学期と授業期間

1年間を春学期と秋学期の2学期にわたるセメスター制です。

春学期：4月1日～9月20日、秋学期：9月21日～3月31日

授業の開始日・終了日はP.10～の「年間予定表」をご確認ください。

4. 授業時間(100分)

1時限	9:00 ~ 10:40	2時限	10:55 ~ 12:35
3時限	13:30 ~ 15:10	4時限	15:25 ~ 17:05
5時限	17:20 ~ 19:00		

水曜日の3時限はアセンブリーアワーであり、合同授業、各種行事、キャリア講座、各種ガイダンス等の多目的に利用される時間帯です。

5. 祝日の授業日、みなし曜日、臨時休講日

授業日数の調整のため、特定の祝日にも授業を行うことがあります。また祝祭日が集中して十分な授業日数を確保できない場合は、それを確保するために実際の曜日とは異なる曜日に授業を行なうこと(みなし曜日)や、臨時休講日を定めることがあります。2024年度の祝日の授業日、みなし曜日、臨時休講日はP.10～の「年間予定表」をご確認ください。

6. 授業の出欠席

「2. 単位とは」に記載のとおり、単位修得が認められるためには、授業内外における所定の学修時間数を満たす必要があるため、やむを得ない場合を除き、毎回の授業への参加が重視されます。

- ・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、課外活動、就職活動等で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。事務センターから担当教員へ欠席の連絡を取り次ぐことはできません。
- ・遅刻はしないように努めましょう。不可抗力による遅刻の場合を除き、欠席とみなされる場合があります。

- ・単位修得のためには、各科目とも全授業回数の3分の2を超える回数の出席が前提となります。すべての科目は全回出席を前提として構成されています。3分の2とは就職活動など不可抗力による欠席の可能性を考慮してのことですので、3分の1まで欠席してよいということではありません。単位修得のための評価基準については履修要覧 P.41「5. 成績評価」の「1. 評価基準」を参照してください。
- ・上記のルールを守るため、学期ごとに欠席調査を行います。各科目担当教員の報告に基づき、欠席回数が多い学生とその保証人に対して、警告文書を送付します。また、複数科目該当している学生に対しては、保証人・学生・アドバイザー教員を交えた三者面談を実施します。
- ・病気・入院等により欠席が2週間を超えときは、医師の診断書1通を添え、長期欠席届（所定用紙）を事務センターに提出してください。事務センターから担当教員へ、長期欠席届が提出されたことが連絡されます。
- ・引き続きやむを得ず長期にわたり欠席するときは、アドバイザーと相談してください。なお、休学願提出には各学期に期限がありますので注意してください（P.13～P.14参照）。

*感染症に罹患した場合

学校保健安全法に定められた学校感染症（インフルエンザ、新型コロナウイルス、はしか、百日咳、風疹、おたふくかぜ、水ぼうそう等）に罹患した場合、感染拡大を防ぐため、所定の期間、登校禁止となります。万が一罹患した場合は、下記のとおり対応してください。

- (1) 本学Webサイトから「感染症報告書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、ご提出ください。
Faxの場合：上智大学短期大学部事務センター（Fax：0463-81-7809）にご提出ください。
E-Mailの場合：「感染症報告書」に記載のメールアドレス宛にご提出ください。
- (2) 医師の指示に従い、感染の危険性がなくなるまで自宅療養してください。
- (3) 本学Webサイトから「登校許可証明書」をダウンロードし、治癒後、医療機関にて登校が許可された旨の記載を依頼してください。「登校許可証明書」の必要事項が記載されている場合は、医療機関発行の様式でも可とします。
※インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）を除く）、および新型コロナウイルス感染症については、「登校許可証明書」の提出は不要です。
- (4) 「感染症治癒後登校許可証明書」の原本を事務センターに提出してください。

上記「感染症報告書」、「感染症治癒後登校許可証明書」の書式及び感染症に罹患した場合の対応についての詳細は、本学Webサイトを参照してください。「感染症報告書」および「登校許可証明書」が提出された場合は、当該期間の登校禁止を欠席と見なすことのないよう、事務センターから各科目担当教員へ通知されます。

（短期大学部HP/キャンパスライフ/健康管理室/感染症にかかったら：

https://www.jrc.sophia.ac.jp/campus_life/health/infection/）

*裁判員選任等に伴う授業等の出欠の取り扱いについて

「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」に基づいて導入された裁判員制度のもとでは、学生は裁判員の辞退等が認められていますが、裁判員になることを希望する学生の意思を尊重するため、学生が裁判員に選任された場合（その選任手続を含む）の授業等の出欠について、下記のとおり取り扱うものとします。

- (1) 対象となる学生
本学に在籍する正規生および科目等履修生
- (2) 対象となる事由
 - ① 裁判員候補者として裁判員選任手続のために裁判所へ出向くとき
 - ② 裁判員として裁判に参加するとき
 - ③ 補充裁判員として裁判に立会い等をおこなうとき

(3) 手続き

学生は、原則として事前に事務センター（教務）窓口申し出て、裁判員選任用所定の欠席届用紙を受け取り、その欠席届とともに、裁判所から送達された文書（「選任手続日のお知らせ（呼出状）」）の写しを担当教員に提出し、当該授業を欠席することを申し出る。また、事後には裁判所が発行する証明書類を提示して同教員に報告する。

(4) 出欠の取り扱い

上記所定の文書による申し出および報告があった場合、本人の不利益とならないよう、教員側で次のように配慮することとする。

- ① 授業：「欠席」扱いとしない。代替措置については担当教員の判断による。
- ② 授業内試験：「欠席」扱いとしない。代替措置については担当教員の判断による。
- ③ 定期試験：追試験の対象とする。通常の「追試験願」（所定用紙）を期限までに提出する。

*参考

学生も裁判員候補者として選ばれるものの、法律により裁判員の辞退を申し出ることができる事由に該当するので、出廷に関して想定され得る対応例は以下の通りです。

（学生の対応例）

- a) 裁判員の選任手続や裁判員として裁判に参加する
- b) 学生という身分で、一般的に辞退する
- c) 定期試験時など特定の月や日は辞退する

（辞退を申し出ることができる主な事由）

- ・ 1年間を通じて辞退することができる一般的な事由がある…「学生」という身分
- ・ 裁判員になることが特に難しい特定の月がある…定期試験時など
- ・ 他の期日に行うことができない社会生活上の重要な用務がある場合

7. 教室

授業は、基本的に時間割に示されている教室で行われます。ただし、履修登録後の受講者数によって教室が変更される場合もあります。変更が生じ次第Loyolaの時間割が更新されますので、各学期開始時は特に注意してください。授業期間中に、設備等の都合で一時的に教室が変更となる場合は、Loyola掲示板にてお知らせします。

8. 休講

担当教員が公務や出張、学会、病気等によってやむを得ず休講する場合には、Loyola掲示板にてお知らせします。休講について掲出されていないにもかかわらず、授業開始時刻より20分を経過しても担当教員が教室に現れない場合には、事務センターに連絡し、指示を受けてください。

9. 補講

各学期の定期試験期間内と授業期間終了後に、補講期間を設けています。補講を実施する科目は、補講最終日までが授業期間となりますので、履修科目の補講には必ず出席してください。補講は通常の開講曜日・時限とは異なる曜日・時限に行われることがあります。また、台風・大雪等のため多数の科目が休講となった場合は、補講期間以外に補講を行うことがあります。補講期間の時間割は、定期試験・補講日程発表日（P.10～「年間予定表」を参照）以降にLoyola掲示板で確認してください。

10. 自然災害や事故等に伴う交通機関の不通・混乱発生時の授業

台風・大雨、大雪など各種の自然災害や事故などによる交通機関不通のため、授業や補講、定期試験を平常通り行うことができないと判断された場合は、休講もしくは日程の振替、オンライン授業への移行など、以下特別措置をとることがあります。

①突発的な自然災害や事故等に伴う交通機関の不通・混乱発生時

突発的な事故等により、交通機関に大きな支障が生じた場合の授業の取り扱いについては、本学Webサイトの「NEWSおしらせ」に掲出されます。

②自然災害の発生に伴う交通機関の不通・混乱が予め予想される時

台風や大雪等の自然災害によって、交通機関の運行に大きな支障が発生する可能性が予想される場合は、一律に全学休講とはせず、授業形態をオンライン形式（Zoom による同時双方向）に変更して実施します。

この対応が実施される場合は、前日の 15 時を目処に、本学 Web サイトの「NEWS おしらせ」、および Loyola「大学掲示板」に詳細が掲出されます。併せて、各科目の Zoom 情報が掲出されますので、必ず確認してください。

なお、授業の特性上、オンライン形式への切り替えが困難な「体育実技科目」（「体育A」「体育B」）は休講となり、後日補講が実施されます。

予め、オンライン授業を受講できる環境（PC やネットワーク環境）を整備してください。

2. 履修登録

履修登録の際は、春学期・秋学期ともに、所定の期間内に、Loyolaで手続きをする必要があります。

履修登録時のLoyolaの操作手順や注意事項などの詳細は、「履修登録クイックナビ」、「Loyolaハンドブック」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。

1. 履修登録の基本

学則第32条

履修しようとする科目は、毎学期所定の期間に登録しなければならない。

- * 春学期開講科目は春学期に、秋学期開講科目は秋学期に登録します。
- * 所定期日までの登録を怠った場合、その学期の履修はできません。
- * 登録していない科目の授業や試験を受けても、単位は認定されません。

2. 履修計画

各学期の履修登録前に、その学期だけでなく卒業までのおおまかな履修計画を立てましょう。学期始めに実施する履修ガイダンスに必ず出席のうえ、履修要覧をよく読み、卒業要件単位や履修上の注意、必修科目の開講曜日・時限、シラバスを確認してどの科目を履修するか決めてから履修登録をします。なお、1年次春学期には、アドバイザー教員との面談が義務付けられています。面談日時はアドバイザーの指示に従ってください。1年次秋学期以降のアドバイザー面談は、前学期に作成した学修ポートフォリオを参照のうえ実施します。

不明な点は、必ずアドバイザーや事務センターの教務担当者に確認してください。履修登録期間に登録手続きが完了しない場合は、その学期の単位は修得できません。また、友達や先輩のうわさや思い込みを基に行動すると、将来の進路のために必要な科目が取れなかったり、卒業が認められない場合があります。

- * 卒業に必要な単位数およびその内容に関する定めは厳格なものです。1科目・1単位の不足があっても卒業資格は与えられません。卒業要件に十分に注意を払い、無理のない学修計画を立てて、各自に合った時間割を作成してください。

3. 履修登録

時間割が定まったら、各自Loyolaで履修登録を行ってください。履修登録期間やLoyolaの操作手順等の詳細については、「履修登録クイックナビ」、「Loyolaハンドブック」を参照の上、定められた履修登録期間内に登録してください。

履修登録が完了したら、自己責任において正しく履修登録がされているか確認してください。

4. 修正登録

履修計画の変更や登録の間違があった場合、修正登録期間内にLoyolaで登録の修正（追加・削除）ができます。ただし、抽選で当選した人数制限科目は原則として取り消すことができません。修正登録で新たに科目を追加する場合は、修正登録期間前でも担当教員の了承を得た上で授業に出席してください。なお、修正登録期間後の修正（追加・削除）はできません。（P. 37「3. 履修中止」のみ可能。）

5. 履修登録の上限

単位修得に必要な学修時間を確保し、勉学の質を維持するため、学期ごとに履修可能な単位数の上限を以下のとおり定めます。

	春学期	秋学期
1年次生	19単位	24単位
2年次生	24単位	24単位

3. 履修中止

履修登録を完了し、実際に授業に出席したものの、「授業の内容が自分の勉強したいものと異なっていた」、「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た」、「履修科目数を減らしたい」等の理由から学期の途中で履修を中止するための制度です。

履修中止期間	
春学期	2024年6月3日（月）～6月7日（金）
秋学期	2024年11月25日（月）～11月29日（金）

サービスラーニング入門講座 履修中止期間	
春学期	2024年5月9日（木）～5月13日（月）
秋学期	2024年10月22日（火）～10月24日（木）

（注意事項）

- ① 必修科目は履修中止できません。
- ② 期間内にLoyolaで手続きを行ってください。期間を過ぎた場合は中止できませんので注意してください。
- ③ 履修中止をした科目は、成績表の「評価」欄に「W」が表示されます。成績証明書には記載されません。「W」はGPAの計算に含まれません。
- ④ 履修中止をせずに、教員から指示された試験やレポートなど、必要な課題を完了しなかったために、当該科目の評価基準において「合格」と判定されない場合は、成績表および成績証明書に「F」（不合格）が記載されます。「F」はGPAの計算に含まれます。

4. 試験

1. 試験の種類

履修科目の成績を評価する方法として、筆記試験、レポート、口頭試験、実技テスト等があります。本学で行う試験には、定期試験・追試験および臨時試験があります。定期試験・追試験は短期大学部が定める期間に行います（P.10～「年間予定表」を参照）。

<試験における不正行為について>

- （1）試験や、それに伴う諸手続において、不正行為は絶対に行ってはいけません。不正行為があった場合は、学則第57条によって処分されます。虚偽の申請、不正な手続も試験における不正行為とみなします。
- （2）ひとつの科目で不正行為を行った場合でも、その学期に履修した科目全ての評価が「F」（不合格）となります。
- （3）停学処分をうけた場合には、停学期間は修業年限に算入されないため、卒業は延期されます。

学則第57条

本学学生にしてその本分にもとる行為があったと認められるときは、その軽重にしたがい譴責、停学又は退学処分とする。

2. 定期試験について

各科目の定期試験の実施については、シラバスを参照してください。

<定期試験を受ける際の注意点>

- (1) 試験を欠席する場合は、事前に担当教員へ連絡してください。
- (2) 携帯電話の電源を切り、かばんの中にしまってください。
- (3) 答案を提出せずに退室することはできません。
- (4) 試験室においては、監督者の指示に従ってください。
- (5) 監督者の指示または注意に直ちに従わない場合は不正行為と見なされ、退室させられます。

3. 追試験について

下記の事由により、定期試験を受験できなかった学生は、「追試験願」（所定用紙）を提出することによって追試験の受験を認められることがあります。追試験を受験するには、所定の期間内に事務センターに申請し、許可を得るとともに、それぞれの科目に対し追試験料を納める必要があります。

なお、以下の事由により定期試験を欠席した場合の代替措置については、追試験の受験以外は認められないため、担当教員が個別に課す試験や課題等に代えることはできません。また、定期試験欠席の理由が以下に記載されたもの以外の場合は、追試験の受験を申請することができませんが、その場合も上記と同様に、担当教員が個別に課す試験や課題等に代えることは認められません。

なお、授業内（定期試験期間外）に実施した試験に関しては、追試験を申請することができません。

(1) 追試験願を提出する理由、および申請に必要な書類

1) 病気・怪我 2) 三親等以内の親族の葬儀・結婚式 3) 交通機関の遅延 4) 進路にかかわる重要な事由 5) 裁判員制度での選任 6) 自然災害 です。申請時には、当該試験を受験できなかった理由が証明できる以下の資料を添付し、定められた期日以内に手続きを完了してください。

1) 病気・怪我

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（※領収書は不可）

診断書は、以下の内容が記載されていること

- 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。

※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、追試験申請は認めない。

※感染症の罹患による追試験申請についても、追試験申請期間中に申請する必要があるため、申請期間中に登校できない場合は、所定の期間内に事務センターまで問い合わせてください。

2) 三親等以内の親族の葬儀・結婚式

会葬御礼のはがき、招待状等

試験日に受験できなかったことが確認できる日時と場所が記載されていること。

3) 交通機関の遅延

各交通機関が発行した遅延証明書（Webサイト上の遅延証明書を印刷したものでも可）

各交通機関が発行し、日時や遅延時間のわかるもの

4) 進路にかかわる重要な事由

①就職試験（採用面接・筆記試験のみ）

試験・面接の日時と場所がわかる、企業からの文書

②編入学試験

編入学試験の受験票のコピー

試験の日時と場所が記載されていること。

5) 裁判員制度での選任 6) 自然災害

事務センターに問い合わせてください。手続詳細を別途指示します。

(2) 追試験料

1科目あたり2,000円

(3) 追試験関連スケジュール (予定) ※詳細はLoyola掲示板も確認すること。

	2024年度春学期	2024年度秋学期
追試験申請期間 (「追試験願」「証明書」提出、 「追試験料」納入)	2024年 7月16日(火)～7月23日(火)	2025年 1月20日(月)～1月27日(月)
追試験時間割揭示 (Loyola)	2024年7月25日(木)	2025年1月29日(水)
追試験日	2024年8月3日(土)	2025年2月1日(土)

<追試験を受ける際の注意点>

- ・試験時間は60分間です。
- ・教科書、参考書、授業内での配付物、ノート等の持ち込みは認められません。
- ・追試験を欠席する場合は、事前に事務センターへ連絡してください。
- ・答案を提出せずに退室することはできません。
- ・試験時間終了時刻前に退室することはできません。
- ・試験室においては、監督者の指示に従ってください。
- ・監督者の指示または注意に直ちに従わない場合は不正行為とみなされ、退室させられます。

4. 臨時試験

授業期間中に行う試験のことで、原則としてシラバスに記載されていますが、それ以外にも小テストやQuizが実施される場合があります。その場合は、授業中に担当教員から実施に関する詳細が発表されます。

5. 「アカデミック・オネスティ (学問的誠実性)」の涵養と「研究倫理」の遵守

上智大学短期大学部は、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)にしめされるような「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 の考え方にに基づき、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修しつつ、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(データや結果の偽造、改ざん、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」を欠き「研究倫理」に反する態度であるといえます。

自らの学修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、日ごろの学修と変わらぬ「アカデミック・オネスティ」の涵養と「研究倫理」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。上智大学短期大学部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。

6. 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、それらを活用して、その上に研究を積み重ねていくことが重要です。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サイトにのっている場合は、どの文献や資料、Webサイトのどの箇所に掲載され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・論文は自らが作成したものであり、友人・先輩・家族・知人などが書いたものを自分が作成したものと偽って提出することは許されません。

もし、あなた自身が作成した文章や論文が遠くの見知らぬ人に、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と見なされます。英語では、「プレジヤリズム (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。盗用により、卒業できなくなった事例もあります。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。引用文献一覧における引用元の記載方法などは、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

◇書籍内の論文からの引用例：著者名「論文名」『書名』編集者名、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」<URL <https://www.〇〇〇.△△△>>
閲覧日 20XX年1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文章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）。”

中等教育以前であれば文献・資料やWebサイトを調べて並べるだけで評価されることもありますが、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です。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」を遵守する態度で臨むことを強く求めます。

7. 「研究活動の不正行為への対応のガイドライン」に基づく研究倫理教育について

研究倫理に関する規範意識の徹底は、文部科学省の策定した「研究活動の不正行為への対応のガイドライン」でも、前項にあげた捏造、改ざん、盗用といった特定不正行為の禁止について述べられています。

また、以下についての理解が求められています。

- (1) 研究倫理に反する行為である二重投稿、不適切なオーサーシップを行わない。

- ①二重投稿

他の学術誌等に既発表又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿すること。

- ②不適切なオーサーシップ

実際に論文を著作した者が適正に公表されないことなど。

- (2) 利益相反に関する適切な対応

利益相反とは、例えば産学連携において、教育研究という使命を持つ大学と、利潤を追求する企業等との立場の相違から、企業等における利益や責任が大学における責任と衝突する状況をいう。この場合、大学においては、利益相反がより深刻な事態に陥ることを未然に防止するとともに、教育・研究上の責務が適正に果たされていることを自ら審査・実証するためのルールを策定している。

- (3) 一定期間の研究データの保存と開示

研究にあたっては、一定期間、研究データを保存し、適切に管理、開示することにより、研究成果の第三者による検証可能性を確保する。

本学では、将来、本学での学びの先にある企業や研究機関などで活躍される皆さんが遵守すべき大切なルールを、「基礎ゼミナール」、「プレ・ゼミナール」、「ゼミナールⅠ・Ⅱ」で学んでいきます。

8. 生成AIとその使用について理解しておくべきこと

現代の科学技術の発展がもたらしたChatGPTに代表されるような生成AIは、伝統的に人間が行ってきた表現を、言語、イメージ、ビデオ、音声などを含む多様な形態で行うことが可能なコンピューター・システムです。そのシステムは広い知の領域で大きな可能性をもたらすと考えられますが、注意をもって扱うことが重要です。生成AIの使用は、主に上に述べた研究倫理に関わる問題や、皆さんが行う言語を初めとした表現、そして表現を通じた思考の問題と密接に関わっています。よって本学の方針として、皆さんが試験の準備や、論文等の課題の作成を行うにあたって、注意すべき点について記します。

生成AIと研究倫理

生成AIは情報の源として膨大なデータを有し、それを日々蓄積していますが、情報源について透明性が欠いておりそれゆえ、生成AIが作成した文章を論文等の課題に取り込んでしまうと、誰かの研究成果をその人物に情報を負うことを明示せずに自分の考えとして示してしまうことになりかねません。その場合は、不正行為と見なされます。また著作権のある文章やイメージ等を無断で使い、他人や組織・団体の権利を侵してしまうことにもなりかねません。

そして生成AIが作る文章が含む情報は、質的に十分検証されたものではありません。誤った情報、少数派の人々に対する偏った見解、他人のプライバシーに関わるようなものが含まれることがあり、それらを自らの文章で使い、発信してしまうことで、他人を混乱させたり、傷付けたり、権利を侵してしまうことさえあります。

表現力・思考力発展の重要性

課題等の準備において、生成AIに情報収集や文章作成を委ねてしまうと、まず自ら読むという作業を怠ることになり、読解力を伸ばす機会を失ってしまいます。そして書くという行為は複雑な知的活動を含んでおり、文章に改善を目指して何度も手を入れることで、特に自らの思考力を深め発展させることが出来ます。広義に捉えれば、主体的に表現の努力を重ねることは、自らの感性、思考力、想像力、創造力、知性、社会性を育むことと繋がります。また多様な資料の読解や意見の発信を通して他者と関わり、歴史や社会とも関りを持つのです。重要なのは課題の完成物だけではなく、それを仕上げるまでの努力とプロセスなのです。

生成AIの使用について

生成AIには多くの利点があり、その使用を大学として全面的に禁止するわけではありません。皆さんが日々の学習に活用することはあるでしょう。授業によっては生成AIを積極的に活用することもあります。例えば、言語力を伸ばす補助としたり、ディスカッションにおける意見の例としたり、また多様な知識に触れる機会とすることもあります。授業での生成AIの使用については、科目担当教員に従ってください。

また皆さんが生成AIに入力する情報が、AIの学習データとして使われることがあります。個人情報や機密情報を安易に入力しないでください。

不正行為について

教員から使用を許可する特別な指示がなく、生成AIを試験の解答作成、論文等の課題作成において使用し、それを自らが作成したものと偽って記述したり提出したりすると、不正行為と見なされます。その場合、上記「6. 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」説明した通り、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。

*代表的な生成AIとして以下のものが挙げられます。

- ・ChatGPT (OpenAI 社)・BingAI (Microsoft 社)・Bard (Google 社)・Stable Diffusion (Stability AI 社)
- ・Midjourney (Discord 社)

5. 成績評価

1. 評価基準

学力の評価は、全授業回数の3分の2を超える回数の出席を前提とした上で、シラバスに記載した担当教員の授業方針ならびに評価基準をもとに、学生が獲得した学修成果を測定することにより行われます。試験、レポート、主体的な授業参加などにより、学生がシラバスに掲載された当該授業で獲得できる能力をどの水準まで身につけたかが問われます。

		評価	成果点	QPI	内 容
判 定	合 格	A*	100～90点	4.0	特に優れた学修成果を示したもの
		B	89～80点	3.0	優れた学修成果を示したもの
		C	79～70点	2.0	妥当と認められる学修成果を示したもの
		D	69～60点	1.0	合格と認められるための最低限の学修成果を示したもの
		P	—	—	合格と認められる成績を示したもの
	不 合格	F	59点以下	0.0	合格を「A」「B」「C」「D」とする科目において、合格と認められるに足る学修成果を示さなかったもの
		X	—	—	合格を「P」とする科目において、合格と認められるに足る成績を示さなかったもの
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
	認定科目	N	—	—	修得単位として認定されたもの

* 「TOEIC対策講座Ⅰ・Ⅱ」はTOEIC-IPの伸び率による加算があるため、105～90点となる。

上記の評価基準に加え、A評価およびB評価については以下のガイドラインが適用されます。

- ・ A評価：各科目内の評価基準に照らし、90点以上の成果点を獲得した者のうち、各科目履修者全体の上位30.0%以内に入る者に付与される。
- ・ B評価：①各科目内の評価基準に照らし、90点以上の成果点を獲得した者のうち、各科目履修者全体の上位30.0%以内に入らない者に付与される。
②各科目内の評価基準に照らし、80点以上89点以下の成果点を獲得した者に付与される。

※ただし、以下の科目はこの条件から除外されます。

【除外される科目】ゼミナール科目（プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ）、インデペンデント・スタディ、体育A、体育B、およびP/X（認定/不認定）評価の科目

2. GPA (Grade Point Average)

各科目の成績評価の「QPI(Quality Point Index)」値（上表参照）にその科目の単位数を掛け算したものが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。

不合格科目（F）の単位数は総履修登録単位数に含まれます。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>

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

3. 成績表

春学期の成績表は9月に、秋学期の成績表は2月（2年次生）、または3月（1年次生）に保証人宛に送付されます。また、成績はLoyolaでも確認できます。GPAは成績表に記載されています。自己の責任において、履修科目・修得単位数、不足単位数をよく確認してください。

なお、成績表は、各学期の始めにアドバイザーから履修のアドバイスを受ける際にも必要です。また、再発行はできませんので、大切に保管してください。

4. 成績評価の確認

成績評価について疑問のある場合は、「成績評価確認願」（所定用紙）を以下の提出締切日までに事務センターへ提出することができます。その際には、必ず成績表を持参してください。期日を過ぎた場合の願い出は一切受け付けられません。

「成績評価確認願」提出締切日	
2024年度春学期科目	2024年9月9日（月）まで
2024年度秋学期科目	2025年4月4日（金）まで*

* 1年次生のみ。2年次生は別途お知らせします。

なお、特別の事由なく単に再評価・再検討を願い出るもの、担当教員に斟酌を求めるものや、他の学生との比較上の不満のみを訴えるもの、その他、確認をする根拠に乏しい成績評価確認願は受け付けられません。

5. 再履修

必修科目の単位未修得者は、当該科目を次学期もしくは次年度に再履修しなければなりません。再履修に際し、履修登録前に手続きが必要な場合があります。詳細は、事務センターにお問い合わせください。

6. 成績不振学生との面談について

上智大学短期大学部では、学則第21条において、「連続する2か年（ただし、休学期間を除く。）において修得した単位数が、24単位に満たない者は、学長が退学を決定する。」と定められています。このような事態を防ぐため、累積GPA 1.0未満の学生に対しては、各学期末に事務センターから個別に連絡し、学生、保護者または保証人、アドバイザー教員との間で三者面談を行い、学生生活や成績を振り返り、今後の履修や学修の進め方などについて見直す機会を設けます。これらの指導や相談を経ても勉学継続の意欲が見受けられない時には、退学を勧告する場合があります。

なお、勉学や心身の悩みについては、年間を通して、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。

6. 単位認定

単位の認定には次の種類があります。

1. 入学前に他大学等で修得した単位の認定

本学入学前に他大学等において修得した単位がある場合は、本学における単位認定を申請することができます（上限15単位）。所定の申請手続を完了し、審査の結果、申請された科目が教育上有益であると本学が認めた場合は、本学において修得した単位として認定することができます。2024年度入学者のうち該当者は2024年4月5日（金）までに事務センターに申し出てください。

必要書類：単位を修得した大学等が発行する単位修得証明書（原本）
 単位を修得した大学等の講義内容（シラバスの写しなど）
 修得単位換算願（所定用紙）

2. 海外短期語学講座による単位認定

本学が認定した海外短期語学講座のプログラムに参加し、単位認定を受ける制度です。下記の5つの条件を満たした場合、審査のうえ、専門科目として2単位が認定されます。

- (1) 本学が認定した下記の海外短期語学講座のプログラムをPass（合格）で修了する
- (2) プログラムの準備教育として定められた必履修科目の単位を修得する
- (3) 各種ガイダンス、および講座に伴うプログラムへの参加
- (4) 帰国後、レポートを提出する
- (5) プログラムの参加者は、指定されたTOEIC-IPを受験する

2024年度の予定プログラムは次のとおりです。最小催行人員に達しない場合、中止となる場合もあります。その場合は、留学ガイダンス及びLoyola等によりお知らせします。

A. 夏期海外短期語学講座プログラム

実施時期（授業期間）	2024年8月、9月
申込時期	2024年4月 定員以上の応募があった場合は、抽選になる可能性があります。 定員以下の応募の場合は、中止になる可能性があります。
受験対象TOEIC-IP	2024年7月、および12月

B. 春期海外短期語学講座プログラム

実施時期（授業期間）	2025年2月、3月
申込時期	2024年7月 定員以上の応募があった場合は、抽選になる可能性があります。 定員以下の応募の場合は、中止になる可能性があります。
受験対象TOEIC-IP	2024年12月、および2025年4月

* 申し込みの詳細は留学ガイダンス及びLoyola掲示板にてお知らせします。

* Aのプログラムは春学期開講の「留学準備A」、Bのプログラムは秋学期開講の「留学準備B」を必ず履修してください。

3. スタディツアーによる単位認定

本学が認定したスタディツアーのプログラムに参加し、単位認定を受ける制度です。本学が認定した下記のスタディツアーのプログラムをPass（合格）で修了した場合、専門科目として2単位が認定されます。新型コロナウイルス感染拡大状況等により、変更になる場合もあります。その場合は、留学ガイダンス及びLoyola等によりお知らせします。

実施時期（研修期間）	2024年8月
申込時期	2024年5月 定員以上の応募があった場合は、抽選になる可能性があります。

* 申し込みの詳細は留学ガイダンス及びLoyola掲示板にてお知らせします。

4. 技能審査（TOEIC-IP）による単位認定

学内で実施されるTOEIC-IPテストにおいて800点以上取得した場合、申請書の提出により、1年次必修科目「TOEIC対策講座Ⅰ・Ⅱ」の単位として認定することができます。認定を希望する場合は、各科目開講学期の履修登録期間最終日までに、事務センターへ申請書（所定様式）を提出してください。

※ただし、上記科目を2年次以降に履修する場合は、TOEIC-IPスコアが条件を満たす場合でも、認定することができません。

科目	対象TOEIC-IPテスト実施時期	単位数
TOEIC対策講座Ⅰ	入学年度の4月	1
TOEIC対策講座Ⅱ	入学年度の4月、および7月	1

5. 技能審査（英検、TOEIC等）による単位換算

入学前もしくは在学中に、以下の検定試験のレベルをクリアした場合は、その資格をもって英語選択必修科目に換えて他の専門科目での履修を認めます。

実用英検	*TOEIC L&R	TOEFL (Computer-Based) TOEFL (Internet-Based)	**TOEFL (Paper-Based)	IELTS
準1級以上	700以上	190以上/68以上	520以上	5.5以上

*TOEIC L&Rは公開テスト、および学内で実施されるIPテスト（英語力テスト）のスコアを含みます。

**TOEFL (Paper-Based)は公開テスト、および上智大学四谷キャンパスで実施されるITPテストを含みます。

下記の履修方法を希望する場合は、履修登録期間最終日までに事務センターへ申請書（所定用紙）を提出し、合わせて、上記レベルをクリアした認定証（原本）を提示してください。認定証（原本）は手続きが完了次第返却します。

英語選択必修科目1科目2単位と、指定された英語で行われる専門選択科目1科目4単位を履修し、これらの単位を修得することによって、英語選択必修科目の卒業要件6単位を満たすことができます。

2024年度指定科目：「平和と開発」（Thomas）

なお、単位換算の手続きを完了せず、指定科目を専門科目として単位を修得した場合は、その後検定試験の基準を満たしても、英語選択必修科目の単位として振り替えることはできません。同様に英語選択必修科目として単位を修得した場合、専門科目として単位を振り替えることはできません。また、申請書を提出した場合であっても、人数制限科目の抽選に落選した場合等により、指定科目の履修を確認することができない場合は、単位換算の申請を取り消します。

6. 上智大学科目等履修生制度による単位認定

上智大学科目等履修生制度を利用して修得した単位を、最大12単位（各学期上限6単位）まで本学の単位として認定することが可能です。上智大学において科目等履修をする場合は、本学において所定の成績を修め、英語力を備えている必要があります。また、卒業単位として認定するには、上智大学で授業を受けて成績を修めるだけでなく、短期大学部での単位認定の手続きが必要です。

詳細な手続きおよびスケジュールについては、ガイダンスにてお知らせしますので、必ず確認してください。

Ⅲ．英語科カリキュラムの特徴

1. 教育課程編成・実施の方針

英語科の卒業認定・学位授与の方針で示された能力を学生が身につけることを可能とするため、教養科目、英語科目、基礎・専門科目を効果的に編成します。知性の段階的発展を可能とし複数専門科目群を収める幅広い知を提供する教育課程を構成することで、キリスト教ヒューマンイズムの精神と人間理解を礎とする教養を身につけ、自己発信力に重点を置いた実用的かつ学術的英語力を修得し、国際的な視野と地球市民的意識から得られる専門的知識と協働・共生の力を発展させ、国際社会・多文化共生社会に貢献する人材を育成します。

【獲得すべき学修成果五つの視点】

英語科では、卒業認定・学位授与の五つの方針で定められた能力を獲得するために、「キリスト教ヒューマンイズム理解力」「教養力」「英語力」「専門力」「地域の国際化・多文化共生力」の五つの修得すべき学修成果を尺度に精査した授業やプログラムを配置します。

【科目群別課程編成方針】

1. 教養科目群

本学での学びの基礎を築く教養必修科目として「人間学Ⅰ」を配置します。同科目ではキリスト教ヒューマンイズムに基づく人間観を理解し、他者とのかかわりの中での自己形成を目指します。そこでの学びを受け、主に人文・社会科学各分野における学問体系に関するバランスのよい知識・理解を得ることを目的に教養選択科目を配置します。

2. 英語科目群

2-1. 必修英語科目

第1～第4セメスター（それぞれ準備期・発展期・応用期・完成期）にわたる履修のため、各学期に「必修英語Ⅰ～Ⅳ」を配置し、学修内容としてそれぞれ他者とともに生きる、異文化との遭遇、日本における社会問題、日本と世界というテーマを発展的に学び、自己発信力に重点を置きながら英語の4技能を修得します。ペアワークや発表等の能動的学びが中心的活動を成します。それらを通し、「他者のために、他者とともに」という本学の教育の精神を持つ責任ある地球市民となるために必要な知識と理解を深め、複眼的・批判的・論理的な思考力を伸ばします。同時に他者の考えを尊重しながら自分の考えを効果的に表現する力をつけます。課題やindependent learningを通し自律した学修者となるための技能を身につけます。また各学年の学生が適切な習熟度別のクラスで学べるようクラスを編成します。

2-2. TOEIC対策講座科目

第1セメスター（準備期）及び第2セメスター（発展期）までの履修のため、各学期に「TOEIC対策講座Ⅰ・Ⅱ」を配置し、グローバル化する社会で職業人としてキャリア形成を行うために必要な英語力の基礎を身につけることを目指します。課題やe-learningを通し自律した学修者となるための技能を身につけます。また各学生が適切な習熟度別のクラスで学べるようクラスを編成します。

2-3. 英語スキルズ科目

第1セメスター（準備期）、第2セメスター（発展期）及び第3セメスター（応用期）の履修のため各学期に「英語スキルズ科目」を配置し、学生が様々な英語技能やアカデミックなトピックを扱う科目を選択し、それらの技能の発展、トピックに関する知識・理解を深めることができるように、科目を編成します。また習熟度別のクラスを配置します。

3. 基礎科目群・専門科目群と専門領域

本学において専門性と結びついた知識の修得を可能とするため、基礎科目群・専門科目群内に以下の4つの専門領域を設けます。

- 3-1. 異文化理解
- 3-2. 英米文学研究
- 3-3. 言語研究
- 3-4. 言語教育

4. 基礎科目群

本学が定める4領域のテーマを学ぶにあたり、導入科目となりうる科目を基礎科目群として配置します。主に第2 Semester（発展期）から第3 Semester（応用期）での履修を念頭に置いています。

5. 専門科目群内の選択科目

本学が定める「異文化理解」「英米文学研究」「言語研究」「言語教育」の4領域において効果的に科目を配置します。各領域は、多様な分野において知識・理解の点で独自の教育内容を持つ科目によって構成されます。基礎科目群の概論科目での学びを受け、主に第3 Semester（応用期）から第4 Semester（完成期）に、専門的知識や技能を修得することができるように、専門科目を配置します。また科目群の一部で反転授業を行い、同時にアクティブラーニングの手法を用いて、能動的な学びや課題解決と結びついた学びを実施します。

6. 専門科目群内のゼミナール科目

本学では、段階を踏んだゼミナール科目を4 Semester（2年間）にわたって設けています。

6-1. 基礎ゼミナール

第1 Semester（準備期）に履修し、大学で学ぶにあたって必要なアカデミックスキル修得の導入教育を行い、リサーチの基礎・論文作成・口頭発表の方法を学ぶとともに、キャリア設計の第一歩を踏み出すために必要な知識を身につける演習を行います。

6-2. プレ・ゼミナール

第2 Semester（発展期）に履修し、特定の研究分野において自身の研究テーマを設定し、それに基づく演習を通して、能動的な学びを行います。このような学修により、基礎的研究手法を用い、論理的・批判的思考力、論文作成力、口頭発表力、協働により問題を解決する力を身につけます。

6-3. ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ

第3 Semester（応用期）と第4 Semester（完成期）にそれぞれ履修し、自身の設定したテーマをより深く研究していく過程で、高度な研究手法の知識を得ます。自律的思考に基づく独自の問題提起をし、討論、口頭発表、研究論文作成力の素養を統合的に身につけることができます。協働により問題を解決する力もより発展させます。「ゼミナールⅡ」では、学修成果の集大成としてゼミナール論文の作成を行います。

7. 基礎科目・専門科目群内のサービスラーニング関連科目

キリスト教ヒューマニズムに基づく奉仕の精神と地球市民的意識を持って、多文化共生の実現に向けて実践することを目的にし、基礎科目・専門科目群内にサービスラーニング関連科目として、児童英語教育や日本語教育等の科目を配置します。正課カリキュラムでの学びを受け、その成果を地域社会で実践し、地域社会で学んだ内容を授業へとフィードバックします。またサービスラーニング関連科目には、アクティブラーニングの手法を用いて、能動的な学びや地域社会での課題解決を行う科目もあります。

8. インデペンデント・スタディ

指導教員の下、学生が独自に設定したテーマについて、主体的に調査・考察した成果をまとめ、発表を行う自律的総合学修です。本プログラムはゼミナールや専門科目等で学んだテーマをさらに拡大・展開させたり、新たな知の領域に挑戦したいという学生の積極的な学修・研究意欲に応えるために設置されています。

9. 短期留学プログラム

本学では、短期留学プログラムを提供しています。本プログラムの参加者は、事前に「留学準備」科目を修め、派遣先の学校で所定の条件を満たすことにより3単位（「留学準備」1単位、「海外短期語学講座」2単位）を取得することができます。「留学準備」科目では、本プログラムに参加する目的や、その経験をどのように活かしていくかを明確にしておくことで、学修効果を向上させることができます。また、各種ガイダンスやロールプレイ等により、留学先の文化や海外生活で必要となる知識、危機管理方法を学ぶことができます。さらに、参加者は、TOEIC-IPを受験することで、留学による語学力向上の成果を客観指標で計ることができます。

10. 韓国スタディツアー

上智大学と本学が合同で開講するプログラムです。延世大学の韓国語学堂と呼ばれる付属教育機関が開講するプログラムに参加することにより、語学力に加え韓国文化や社会の理解促進を目指します。派遣先の機関で所定の条件を満たすことにより2単位を取得することができます。

11. 上智大学科目等履修生制度の導入による単位認定制度

上智大学で開講されている科目を本学の学生が履修することができる制度です。この制度では、 Semesterごとに6単位、最大12単位を上限に履修することができ、修得した上智大学の単位は本学の単位として認定することができます。この制度を活用することにより、本学で開講されていない領域や、多様な専門的学問領域をより深く探求することができます。また難易度別のナンバリングに基づき、本学開講科目と上智大学開講科目との間で整合性を取り、単位認定を行います。

12. キャリア形成支援

本学は、キャリア教育の一環として、学生の多様な進路希望に対応するために、キャリアパスや就職、編入学に関する科目やガイダンス、専門カウンセラーによる個別指導等の支援プログラムを設けています。これらのプログラムに主体的に参加することにより、社会人基礎力を成長させ、編入学や就職等における実践的な知識を得ることができます。

学修成果の評価

本学は卒業認定・学位授与の方針が示す能力及び資質の修得に向けた学生の学修成果獲得状況を把握し、教育課程の改善を行うため、以下の内容及び方法により評価を実施します。

- ・キリスト教ヒューマニズム理解力及び教養力の学修成果の評価は、教養必修科目「人間学 I」を通して得た学びの成果を基とし、所定のアセスメントポリシーに則り、ルーブリックを用いて実施します。
- ・英語力の学修成果の評価は、在学中に定期的を受験する外部試験TOEICのスコア、成績評価・GPA、卒業時アンケートを基とし、所定のアセスメントポリシーに則り、実施します。
- ・専門力の学修成果の評価は、学びの集大成であるゼミナール論文の成果を基とし、所定のアセスメントポリシーに則り、ルーブリックを用いて実施します。
- ・地域の国際化・多文化共生力の学修成果の評価は、サービスマネージング・ポートフォリオ及び卒業時アンケートを基とし、所定のアセスメントポリシーに則り、実施します。

総合的な学修成果の評価として、以下の評価物を含むアセスメントを適宜実施します。

- ・科目別及び全科目についての通算成績評価の分布（A-F）と推移（個人、グループ、学年別等）
- ・科目別及び全科目についてのGPAとその推移（個人、グループ、学年別等）
- ・学習意欲及び学修行動に関する調査結果
- ・入試種別ごとの学修成果及び進路データ（エンロール・マネージメント）
- ・就職・進学率
- ・卒業生進路先アンケート
- ・卒業生アンケート

2. カリキュラムマップ

学位授与認定、卒業方針	共通科目 各方針 各方針 各方針	上智大学短期大学部英語科では、キリスト教ヒューマンズを基盤とする豊かな教養を修得します。また自己発信に重点を置いた実用的かつ学術的な英語力とともに、多様な文化、歴史、思想とかかわる現象を批判的に考察し、自らの考えを発信し、主体性を持ち他者と協働できる力を獲得します。それらを礎として、継続的に言語及び学問上の課題を探究し続けるための方法と志向を持ち、同時に地球市民的立場から多文化共生の理念を実践できる人材を育成します。	2. 学術的な学びを行うために必要なアカデミックスキルを身につけ、幅広い教養を修得できます
		1. キリスト教ヒューマンズムの精神に立脚し、他者とのかかわりの中で自己形成を行う力を身につけます	
		キリスト教ヒューマンズムの精神を、キリスト教倫理や哲学において理解し、そこで獲得した視座に基づき人間及び社会的現象を考察できます。そして、その精神の根底に在る人間の尊厳への敬意、他者愛、献身の心を深く理解するとともに、他者とのかかわりの中で自己形成を行い、人間関係、共同体を構築する力を備えます。	大学での学びに必要な読解力、論理的文章構成力、発表力を身につけます。同時に人文・社会科学を中心とする幅広い教養を修得し、人間と社会にかかわる多様な事象を理解し、意見を発信する力を身につけます。

修得すべき学修成果大分類	キリスト教ヒューマンズム理解力		教養力	
	科目名・科目群名	主な学修成果獲得の観点	科目名・科目群名	主な学修成果獲得の観点
主な履修学期 (第四セメスター・完成期)	◆キリスト教ヒューマンズム関連科目 「キリスト教文化入門」 「ゼミナールⅡ」 「倫理学」	【知識・理解】キリスト教思想・倫理、文化 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力		

主な履修学期 (第三セメスター・応用期)	◆キリスト教ヒューマンズム関連科目 「ゼミナールⅠ」	【知識・理解】キリスト教思想・倫理、哲学、文化 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力		

主な履修学期 (第二セメスター・発展期)	◆キリスト教ヒューマンズム関連科目 「人間学Ⅱ」 「人間学Ⅰ(再)」 「哲学A」「宗教学A」 「キリスト教文化入門」 「プレ・ゼミナール」 「倫理学」	【知識・理解】キリスト教思想・倫理、哲学、文化 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力 【態度・志向性】自己形成力(「人間学Ⅰ(再)」「人間学Ⅱ」) 【協働・共生】他者との協働力(「人間学Ⅰ(再)」)	◆体育理論・実技教養科目 「体育理論(ウエルネスと身体)」 「体育A」「体育B」	【知識・理解】体育理論 【思考・判断】論理的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、体育実技力
			◆情報リテラシー系教養科目 「基礎コンピュータ演習」	【知識・理解】情報学 【思考・判断】IT倫理・セキュリティ 【技能・表現】データ処理、文書作成、自己表現、コミュニケーション力
			◆人文系、社会科学系、およびその他の教養科目 「人間学Ⅰ(再)」「人間学Ⅱ」 「哲学A」 「宗教学A」 「音楽A」「音楽B」 「社会学A」「社会学B」 「日本国憲法B」 「法学B」 「教育学A」「教育学B」 「経済学B」 「経営学B」 「社会福祉入門A」「社会福祉入門B」 「マスメディア論A」「マスメディア論B」 「数学A」「数学B」 「心理学A」「心理学B」	【知識・理解】人文学、社会科学、科学 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力
			◆基礎ゼミナール(再)	【知識・理解】基礎的研究法 【思考・判断】論理的思考力 【技能・表現】文章読解、日本語文章作成、コミュニケーション、自己表現、発表力

主な履修学期 (第一セメスター・準備期)	◆キリスト教ヒューマンズム関連科目 「人間学Ⅰ」 「宗教学A」「宗教学B」	【知識・理解】キリスト教思想・倫理、哲学 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力 【態度・志向性】自己形成力(「人間学Ⅰ」) 【協働・共生】他者との協働力(「人間学Ⅰ」)	◆体育理論・実技教養科目 「体育理論(ウエルネスと身体)」 「体育A」「体育B」	【知識・理解】体育理論 【思考・判断】論理的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、体育実技力
			◆情報リテラシー系教養科目 「基礎コンピュータ演習」	【知識・理解】情報学 【思考・判断】IT倫理・セキュリティ 【技能・表現】データ処理、文書作成、自己表現、コミュニケーション力
			◆人文系、社会科学系、およびその他の教養科目 「人間学Ⅰ」 「歴史学B」 「哲学A」「哲学B」 「宗教学A」「宗教学B」 「社会学A」「社会学B」 「日本国憲法A」 「法学A」 「教育学A」「教育学B」 「経済学A」 「経営学A」 「マスメディア論A」「マスメディア論B」 「心理学A」「心理学B」	【知識・理解】人文学、社会科学、芸術 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力
			◆基礎ゼミナール	【知識・理解】基礎的研究法 【思考・判断】論理的思考力 【技能・表現】文章読解、日本語文章作成、コミュニケーション、自己表現、発表力

学位授与の方針	共通科目 各方針各方針概要	上智大学短期大学部英語科では、キリスト教ヒューマニズムを基盤とする豊かな教養を修得します。また自己発信に重点を置いた実用的かつ学術的な英語力とともに、多様な文化、歴史、思想とかわる現象を批判的に考察し、自らの考えを発信し、主体性を持ち他者と協働できる力を獲得します。それらを礎として、継続的に言語及び学問上の課題を探索し続けるための方法と志向を持ち、同時に地球市民的立場から多文化共生の理念を實踐できる人材を育成します。
	各方針各方針概要	3. 自己発信力に重点を置いた英語力を身につけ、英語を実践的かつ学術的に運用できます
卒業すべき学修成果大分類	英語を実践的かつ学術的に運用するために重要な主題として、(1) 自己形成と他者との共存、(2) 異文化・多文化、(3) 日本における社会問題、(4) 日本の問題と国際問題、にかかわる知識とともに、自己発信力に重点を置いた4技能(読む・書く・聴く・話す)を身につけることができます。	

英 語 力		
科目名・科目群名	科目名・科目群名	主な学修成果獲得の観点
主な履修学期 (第四セメスター・完成期)	◆英語で学ぶ専門科目 「文化人類学」 「平和と開発」 「リテラシーと多文化教育」	【知識・理解】異文化、コミュニケーション、言語、教育、倫理、平和、国際開発 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力
	◆「ゼミナールⅡ」	【知識・理解】人文学、社会科学 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】専門文献読解、研究論文作成、研究発表、討論力 【態度・志向性】研究での自律性 【協働・共生】討論を通じた他者との協働力
	◆自律研究科目 「インデペンデント・スタディ」	【技能・表現】自律研究、研究発表力
	◆「英語Ⅳ」	【知識・理解】日本と世界との関係 【思考・判断】論理的・批判的思考力 【技能・表現】自己発信力・4技能 【協働・共生】ペア・グループワークでの協働力

主な履修学期 (第三セメスター・応用期)	◆英語で学ぶ教養・基礎・専門科目 「異文化間コミュニケーション」 「現代美術」	【知識・理解】キリスト教思想・倫理、異文化、コミュニケーション、言語、美術 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力
	◆「ゼミナールⅠ」	【知識・理解】人文学、社会科学 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】専門文献読解、研究論文作成、研究発表、討論力 【態度・志向性】研究での自律性 【協働・共生】討論を通じた他者との協働力
	◆自律研究科目 「インデペンデント・スタディ」	【技能・表現】自律研究、研究発表力
	◆英語スキルズ科目 「基礎(生活の英語)」 「基礎(ライティング・文法)」 「基礎(旅行の英語)」 「標準(職場の英語)」 「標準(パブリックスピーキング)」 「標準(ディスカッション)」 「標準(ライティング・文法)」 「標準(編入対策)」 「標準(アメリカの文化と社会)」 「準上級(TOEICスピーキング・ライティング対策)」 「準上級(多読速読)」 「準上級(翻訳演習)」 「上級(SDGs)」	【知識・理解】言語、異文化、国際問題、社会問題、学術的専門分野、ビジネス、キャリア形成 【思考・判断】論理的・批判的思考力 【技能・表現】自己発信力・4技能 【協働・共生】ペア・グループワークでの協働力
◆「英語Ⅲ」	【知識・理解】日本における社会問題 【思考・判断】論理的・批判的思考力 【技能・表現】自己発信力・4技能 【協働・共生】ペア・グループワークでの協働力	

主な履修学期 (第二セメスター・発展期)	◆英語で学ぶ教養・基礎・専門科目 「文化人類学」 「平和と開発」 「リテラシーと多文化教育」	【知識・理解】異文化、コミュニケーション、言語、教育 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力
	◆「プレ・ゼミナール」	【知識・理解】人文学、社会科学 【思考・判断】論理的・批判的思考力 【技能・表現】専門文献読解、研究論文作成、研究発表、討論力育成への準備 【態度・志向性】自律した研究への準備 【協働・共生】討論を通じた他者との協働力
	◆「海外短期語学講座」 ◆「留学準備B」	【技能・表現】自己発信力・言語4技能 【協働・共生】ペア・グループワークでの協働力
	◆英語スキルズ科目 「基礎(リーディング・語彙)」 「基礎(ライティング・文法)」 「基礎(旅行の英語)」 「標準(メディアの英語)」 「標準(リーディング・語彙)」 「標準(ホスピタリティの英語)」 「標準(日本の文化)」 「準上級(アカデミックライティング)」 「準上級(語学問分野)」 「上級(編入対策)」 「上級(TOEICスピーキング・ライティング対策)」	【知識・理解】言語、異文化、国際問題、社会問題、学術的専門分野、ビジネス、キャリア形成 【思考・判断】論理的・批判的思考力 【技能・表現】自己発信力・4技能 【協働・共生】ペア・グループワークでの協働力
	◆「TOEIC対策講座Ⅱ」	【知識・理解】ビジネス事情 【思考・判断】論理的思考力 【技能・表現】読解・リスニング
	◆「英語Ⅱ」	【知識・理解】異文化との遭遇 【思考・判断】論理的・批判的思考力 【技能・表現】自己発信力・4技能 【協働・共生】ペア・グループワークでの協働力

主な履修学期 (第一セメスター・準備期)	◆「海外短期語学講座」 ◆「留学準備A」 ◆「韓国スタディツアー」	【技能・表現】自己発信力・言語4技能 【協働・共生】ペア・グループワークでの協働力
	◆英語スキルズ科目 「基礎(生活の英語)」 「基礎(ライティング・文法)」 「基礎(旅行の英語)」 「標準(職場の英語)」 「標準(パブリックスピーキング)」 「標準(ディスカッション)」 「標準(ライティング・文法)」 「標準(編入対策)」 「標準(アメリカの文化と社会)」 「準上級(TOEICスピーキング・ライティング対策)」 「準上級(多読速読)」 「準上級(翻訳演習)」 「上級(SDGs)」	【知識・理解】言語、異文化、国際問題、社会問題、学術的専門分野、ビジネス、キャリア形成 【思考・判断】論理的・批判的思考力 【技能・表現】自己発信力・4技能 【協働・共生】ペア・グループワークでの協働力
	◆「TOEIC対策講座Ⅰ」	【知識・理解】ビジネス事情 【思考・判断】論理的思考力 【技能・表現】読解・リスニング力
	◆「英語Ⅰ」	【知識・理解】他者との共存の諸問題 【思考・判断】論理的・批判的思考力 【技能・表現】自己発信力・4技能 【協働・共生】ペア・グループワークでの協働力

学位授与の方針 卒業認定、 学位授与の方針	共通科目 各方針 各方針	上智大学短期大学部英語科では、キリスト教ヒューマンズを基盤とする豊かな教養を修得します。また自己発信に重点を置いた実用的かつ学術的な英語力とともに、多様な文化、歴史、思想とかわる現象を批判的に考察し、自らの考えを発信し、主体性を持ち他者と協働できる力を獲得します。それらを礎として、継続的に言語及び学問上の課題を探究し続けるための方法と志向を持ち、同時に地球市民的立場から多文化共生の理念を实践できる人材を育成します。
	4. 専門的知識を身につけ、自律した学修者として研究する力を修得できます	5. 地球市民的意識を形成し、多文化共生の実現のための実践ができます
	異文化理解、英米文学研究、言語研究、言語教育、多文化共生、及び国際問題とかかわる分野の知識を獲得し、論理的、批判的思考に基づき、研究する力を身につけることができます。自律した学修者として課題を自ら設定し、それらに挑戦し続けることのできる意欲と技能を持つことができます。	国際的な諸問題、そしてその背後にある文化、歴史、思想を、自らの生とかかわりにおいて理解し、地球市民としての問題意識をもち、国内外における国際社会が抱える問題の解決、及び多文化共生社会の実現に向けた実践ができます。

修得すべき 学修成果 大分類	専門力		地域の国際化・多文化共生力	
	科目名・科目群名	主な学修成果獲得の観点	科目名・科目群名	主な学修成果獲得の観点
第四セメスター・完成期	◆「ゼミナールⅡ」	【知識・理解】人文学、社会科学 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】専門文献読解、研究論文作成、研究発表、討論力 【態度・志向性】研究での自律性 【協働・共生】討論を通じた他者との協働力	◆日本語教育SL科目 「ゼミナールⅡ」 「サービスマスター(小中学校日本語支援B)」 「サービスマスター(地域日本語支援B)」	【知識・理解】キリスト教奉仕の精神、言語教育理論、多文化、ボランティア論 【技能・表現】言語教育力 【態度・志向性】地域社会での課題発見および解決力、地球市民としての責任感 【協働・共生】多文化間の協働・共生力
	◆専門科目 異文化理解領域科目 「日本文化」「国際関係論」「文化人類学」「倫理学」「平和と開発」 英米文学研究領域科目 「演劇研究」「小説研究」 言語研究領域科目 「音声学」「日本語学」「語用論」 言語教育領域科目 「初等教育」「児童英語教育演習B」 「サービスマスター(小中学校日本語支援B)」 「サービスマスター(地域日本語支援B)」 「リテラシーと多文化教育」	【知識・理解】異文化理解、英米文学、言語研究、言語教育 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力	◆児童英語教育SL科目 「ゼミナールⅡ」 「児童英語教育演習B」	【知識・理解】キリスト教奉仕の精神、言語教育理論、多文化、ボランティア論 【技能・表現】言語教育力 【態度・志向性】地域社会での課題発見および解決力、地球市民としての責任感 【協働・共生】地域社会の国際化のための協働力
	◆自律研究科目 「インデペンデント・スタディ」	【技能・表現】自律研究、研究発表力		
	◆専門科目群基礎科目 「キリスト教文化入門」 「英文学概論」 「言語学概論」 「児童英語教育概説」	【知識・理解】異文化理解、英米文学、言語研究、言語教育 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力		

第三セメスター・応用期	◆「ゼミナールⅠ」	【知識・理解】人文学、社会科学 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】専門文献読解、研究論文作成、研究発表、討論力 【態度・志向性】研究での自律性 【協働・共生】討論を通じた他者との協働力	◆日本語教育SL科目 「ゼミナールⅠ」 「バイリンガル教育」 「サービスマスター(小中学校日本語支援A)」 「サービスマスター(地域日本語支援A)」	【知識・理解】キリスト教奉仕の精神、言語教育理論、多文化、ボランティア論 【技能・表現】言語教育力 【態度・志向性】地域社会での課題発見および解決力、地球市民としての責任感 【協働・共生】多文化間の協働・共生力
	◆専門科目 異文化理解領域科目 「東洋研究」「英米史」「国際関係論」「現代美術」「比較・国際教育学」 英米文学研究領域科目 「映画と文学」 言語研究領域科目 「社会言語学」 言語教育領域科目 「バイリンガル教育」「児童英語教育演習A」 「サービスマスター(小中学校日本語支援A)」 「サービスマスター(地域日本語支援A)」	【知識・理解】異文化理解、英米文学、言語研究、言語教育 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力	◆児童英語教育SL科目 「ゼミナールⅠ」 「児童英語教育演習A」	【知識・理解】キリスト教奉仕の精神、言語教育理論、多文化、ボランティア論 【技能・表現】言語教育力 【態度・志向性】地域社会での課題発見および解決力、地球市民としての責任感 【協働・共生】地域社会の国際化のための協働力
	◆自律研究科目 「インデペンデント・スタディ」	【技能・表現】自律研究、研究発表力		
	◆基礎科目 「ドイツ語Ⅱ」「フランス語Ⅱ」「スペイン語Ⅱ」 「中国語Ⅱ」「韓国語Ⅱ」「日本語表現法」	【知識・理解】言語、異文化 【技能・表現】言語4技能、日本語作文力、コミュニケーション、発表力		
◆専門科目群基礎科目 「異文化間コミュニケーション」 「英文学概論」 「言語学概論」 「児童英語教育概説」	【知識・理解】異文化理解、英米文学、言語研究、言語教育 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力			

第二セメスター・発展期	◆「プレ・ゼミナール」	【知識・理解】人文学、社会科学 【思考・判断】論理的・批判的思考力 【技能・表現】専門文献読解、研究論文作成、研究発表、討論力育成への準備 【態度・志向性】自律した研究への準備 【協働・共生】討論を通じた他者との協働力	◆サービスマスター入門講座	【知識・理解】キリスト教奉仕の精神、言語教育、異文化、ボランティア論 【技能・表現】言語教育力 【態度・志向性】地域社会での課題発見および解決力、地球市民としての責任感 【協働・共生】地域社会の国際化のための協働力
	◆専門科目群基礎科目 「キリスト教文化入門」 「英文学概論」 「言語学概論」 「児童英語教育概説」	【知識・理解】異文化理解、英米文学、言語研究、言語教育 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力	◆日本語教育SL科目 「プレ・ゼミナール」 「サービスマスター(小中学校日本語支援B)」 「サービスマスター(地域日本語支援B)」	【知識・理解】キリスト教奉仕の精神、言語教育、異文化、ボランティア論 【技能・表現】言語教育力 【態度・志向性】地域社会での課題発見および解決力、地球市民としての責任感 【協働・共生】多文化間の協働・共生力
	◆基礎科目 「ドイツ語Ⅰ」「フランス語Ⅰ」「スペイン語Ⅰ」 「中国語Ⅰ」「韓国語Ⅰ」「日本語表現法」 「キャリアプランニング」「留学準備B」	【知識・理解】言語、異文化、海外社会事情、キャリア形成 【技能・表現】言語4技能、日本語作文力、コミュニケーション、発表力	◆児童英語教育SL科目 「プレ・ゼミナール」 「児童英語教育演習B」	【知識・理解】キリスト教奉仕の精神、言語教育、異文化、ボランティア論 【技能・表現】言語教育力 【態度・志向性】地域社会での課題発見および解決力、地球市民としての責任感 【協働・共生】地域社会の国際化のための協働力
	◆専門科目 「サービスマスター入門講座」	【知識・理解】言語教育 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力	◆専門科目群基礎科目 「児童英語教育概説」 ◆教養科目 「教育学B」	【知識・理解】キリスト教奉仕の精神、言語教育、異文化、ボランティア論 【技能・表現】言語教育力 【態度・志向性】地域社会での課題発見および解決力、地球市民としての責任感 【協働・共生】地域社会の国際化のための協働力

第一セメスター・準備期	◆基礎科目 「ドイツ語Ⅰ」「フランス語Ⅰ」「スペイン語Ⅰ」 「中国語Ⅰ」「韓国語Ⅰ」「日本語表現法」 「留学準備A」	【知識・理解】言語、異文化、海外社会事情 【技能・表現】言語4技能、日本語作文力、コミュニケーション、発表力	◆サービスマスター入門講座	【知識・理解】キリスト教奉仕の精神、言語教育、異文化、ボランティア論 【技能・表現】言語教育力 【態度・志向性】地域社会での課題発見および解決力、地球市民としての責任感 【協働・共生】地域社会の国際化のための協働力
	◆専門科目群基礎科目 「異文化間コミュニケーション」 「英文学概論」 「言語学概論」 「児童英語教育概説」	【知識・理解】異文化理解、英米文学、言語研究、言語教育 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力	◆専門科目群基礎科目 「児童英語教育概説」	◆教養科目 「教育学B」

3. 英語科卒業認定・学位授与の方針と開講科目との関連

「上智大学短期大学部英語科卒業認定・学位授与の方針」(P.6)で明示している5つの資質・能力と、それらに到達するために履修すべき科目と科目が持つ主な学修成果の観点が「上智大学短期大学部英語科カリキュラムマップ2024 (P.52～54)」で記されています。

また、それぞれの科目を受講することで、どのような学修成果を得られるかが把握できるようにするため、P.67以降の「開講科目表」では、その関連性を一覧で示しています。ここでは、「英語科卒業認定・学位授与の方針」で定める5つの資質・能力について、1から5の番号で表しています。また、具体的な学修成果獲得の観点について、1-①から5-③までの数字によって関連する科目として表しています。

4. 特色ある学びーサービスラーニング

サービスラーニングとは「社会参加、実践を通じた学外での学びと、授業などの学内での学びの融合」を意味します。社会奉仕活動(サービス)を通して社会参加を行い、そこで得られる学びと授業を通して得られる学び(ラーニング)を効果的に結びつけて、「社会の知恵」と「教室の知識」を融合する試みです。

キリスト教ヒューマニズムにおける他者への奉仕の精神に則った本学のサービスラーニング活動の中核を成すのは、多文化共生社会の実現に向けた言語教育の実践である地域の外国籍市民を対象とした日本語支援や教科学習支援活動、また地域社会の国際化を目指して、地域の教育機関や公共施設で行う児童英語教育支援活動です。それらは「他者のために、他者とともに(For Others, With Others)」という上智の教育精神を体現する活動であり、学生はこれらを通して社会人基礎力と人間力を育み、共同体と社会の主體的な構成員として、自らの意思によって積極的に共同体と社会を形成し参画し、確かな責任を担うことのできる女性へと成長してゆきます。

(1) 日本語・教科学習支援活動

本学の日本語・教科学習支援活動は、1988年に学生と教職員によって外国籍市民宅で、日本語や生活の支援を行う形でスタートしました。現在は秦野市との連携のもと、「カレッジフレンド」として、市内の小中学校に学生が赴いて、国際教室(外国につながるのある児童生徒のための日本語教室)で担当教諭の指示の下で日本語学習を手伝ったり、あるいは通常の授業に入り、外国につながるのある児童生徒に寄り添って、日本語や教科学習の手助けを行っています。また、「コミュニティフレンド」として本学や公民館などの公的施設で、外国につながるのある児童生徒や成人に対しても支援を行っています。

このような活動を通して、学生は異文化や語学教育への理解を深め、主體的な奉仕の精神を体験的に学びます。また、地域の方々との関わりにより、コミュニケーション能力などの社会人基礎力も培っていきます。

(2) 児童英語教育支援活動

本学では、児童英語教育に興味を持つ学生が、歌やゲームを取り入れたコミュニケーション活動を軸においた英語のレッスンを地域の幼稚園、保育園、小学校などで行い、子どもたちに英語の楽しさを感じてもらおうボランティア活動を、15年以上続けてきました。現在は、秦野市教育委員会との連携のもと、「イングリッシュフレンド」として、秦野市内の公立小学校の児童が本学キャンパスに来校し、さまざまな英語アクティビティに取り組むSophia English Day Campを実施しています。また、「キッズイングリッシュフレンド」として、定期的に市内の公共施設で幼児への英語絵本読み聞かせ等を行っています。その他、小学生の英語キャンプでの英語活動支援、中学生への英語ロールプレイ授業など、さまざまな活動を行っています。

このような活動を通して、学生は自分自身の英語力強化のみならず、児童英語および小学校英語での教育、実践的な学びや更なる言語教育分野への理解を深めます。

上記のようなサービスラーニング活動を支援するため、学生総合支援センター サービスラーニング部門(サービスラーニングセンター)を2号館2階に設置しています。(開室時間はP.20参照)当部門は地域社会への窓口として、地域の教育機関、公的機関、団体、および家庭と連携し、本学学生が行う様々なサービスラーニング活動を支援します。コーディネーターおよびチューターと呼ばれるスタッフが常駐しており、教員と連携して学生に対して活動のアドバイスを行うほか、派遣先とスケジュールや人員の調整などを行っています。また、本学は「秦野市と上智短期大学との提携に関する協定書」を締結し、秦野市と連携して活動の充実を図っています。

5. サービスラーニングとカリキュラムとの関連

サービスラーニングは学外での学びと授業などの学内での学びの融合であることは既述のとおりですが、学内での学びとして、基礎・専門科目群に日本語教育と児童英語教育に関連する科目が置かれています。学生はこれらの科目を履修することで、学問的な裏付けを持って活動に臨むことができます。

「サービスラーニング入門講座」はサービスラーニング活動を希望する全ての学生に履修することを推奨する科目で、本学の教育精神とサービスラーニングとの関連、活動の心構え、活動概要、秦野市の地域特性や課題、教育現場のニーズ等について学びます。

日本語教育の関連科目として、「バイリンガル教育」、「日本語学」などが開講され、成人や年少者への日本語支援や日本語の構造に関する理論的、体系的知識を得ることができます。また、「サービスラーニング（小中学校日本語支援）」、「サービスラーニング（地域日本語支援）」は、講義と実習（学校または日本語教室での日本語・教科学習支援）がほぼ交互になるように構成され、講義では日本語教育、多文化共生等について学ぶほか、実習の計画や振り返りも行います。日本語教室での活動については、科目を履修せず、ボランティアとして行うことも可能です。

また、児童英語教育の関連科目として、「児童英語教育概説」、「児童英語教育演習」などが開講され、英語教育全体の概観、言語習得理論、英語教育の方法論を学ぶことができます。

英語の公教育が大きく変わり、小学生から英語を習うようになりました。2011年度より小学校5・6年生の「外国語（英語）活動」が必修化され、2020年には新しい学習指導要領のもと、3・4年生での「外国語（英語）活動」の必修化、5・6年生での「外国語（英語）」が教科化され、ますますコミュニケーション型の英語教育の実施が求められています。本学では、NPO法人小学校英語指導者認定協議会（J-SHINE）の「小学校英語準認定指導者資格」があります。さらに、「児童英語教育演習」などの科目を履修し、多様な児童英語教育関連のサービスラーニング活動に参加して指導実践の経験を積むことで、専門性を活かした進路へと繋げることが可能です。

6. サービスラーニングとアクティブラーニングとの関連

本学で開講されるサービスラーニング関連科目（児童英語教育演習科目及び日本語教育と関連したゼミナール科目）およびそれらに伴う教育支援活動は、アクティブラーニングの実践の場としても位置づけられています。上記の科目では、学生は英語教育や日本語教育の理論と実践法について授業で学び、それを基に地域社会の教育機関等で教育支援活動を行い、さらにそこで発見した課題を学内に持ち帰り議論するという形が取られ、能動的（Active）な実践と課題解決型の学び（Project Based Learning）が重視されています。学生は地域社会での活動を通じて、地域の人々と対話・交流し、社会が直面する言語教育や多文化共生に係る課題を発見するよう努力します。それらの課題について、学内で教員や他の学生と議論を重ね、協働的な試みを通して、学びを深めます。また地域社会で得た気づきについて、教員および他の学生と共有し意見交換を行い、さらにそれが教室内での議論を活性化します。学生は自ら実践した授業活動の様子を収めた映像を学内で共に分析し、レッスンプランや教授法を向上させることもあります。

このように、学内と地域社会における教育支援活動の実践を核とした能動的な学びを通して、言語教育への理解及び実践力を高め、多文化共生に係る言語や教育、文化、そして社会的課題への理解を深め、同時にコミュニケーション力や社会人基礎力、課題発見・解決力といった汎用的能力（Generic Skills）をも身に付けていきます。

IV. 開講科目と履修上の注意

1. 授業科目の構成

授業科目の内容は以下のように構成されています。

- (1) 英語科目
 - └── 必修科目 (英語Ⅰ、英語Ⅱ、英語Ⅲ、英語Ⅳ、TOEIC対策講座Ⅰ、TOEIC対策講座Ⅱ)
 - └── 選択必修科目
- (2) 教養科目
 - └── 必修科目 (人間学Ⅰ)
 - └── 選択科目
- (3) 基礎科目
 - ── 選択科目
- (4) 専門科目
 - └── 必修科目 (基礎ゼミナール、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ)
 - └── 選択科目

必修科目 …… 必ず履修しなければいけない科目

選択必修科目 … 指定された科目の中から選択して、所定の単位を必ず履修しなければならない科目

選択科目 …… 自由に選択して履修できる科目

2. 卒業に要する科目、単位数の最低基準

卒業要件は次のとおりです <学則第40条、第41条>

- ① 修業年限 (2年) を満たすこと。
- ② 【20年次生以前】卒業に必要な所定の単位 (卒業要件単位) 66単位以上を修得すること。
【21年次生以降】卒業に必要な所定の単位 (卒業要件単位) 62単位以上を修得すること。

【卒業要件単位数】(20年次生以前)

分野	英語科目		教養科目		基礎/専門科目		合計
	必修	選択必修	必修	選択	必修	選択	
単位数	10	6	2	12	8	28	66
合計	16		14		36		

【卒業要件単位数】(21年次生以降)

分野	英語科目		教養科目		基礎/専門科目		合計
	必修	選択必修	必修	選択	必修	選択	
単位数	10	6	2	12	8	24	62
合計	16		14		32		

3. 標準配当表

【20年次生以前】

区分		1年次・春学期 第1 Semester (準備期)		1年次・秋学期 第2 Semester (発展期)		2年次・春学期 第3 Semester (応用期)		2年次・秋学期 第4 Semester (完成期)	
英語科目	必修 (10単位)	英語Ⅰ TOEIC対策講座Ⅰ	2 1	英語Ⅱ TOEIC対策講座Ⅱ	2 1	英語Ⅲ	2	英語Ⅳ	2
	選択必修 (6単位)	英語スキルズ	2	英語スキルズ	2	英語スキルズ	2		
教養科目	必修 (2単位)	人間学Ⅰ	2						
	選択 (12単位)	選択科目							12
基礎/専門科目	必修 (8単位)	基礎ゼミナール	2	プレ・ゼミナール	2	ゼミナールⅠ	2	ゼミナールⅡ	2
	選択 (28単位)	選択科目							28

【21年次生以降】

区分		1年次・春学期 第1 Semester (準備期)		1年次・秋学期 第2 Semester (発展期)		2年次・春学期 第3 Semester (応用期)		2年次・秋学期 第4 Semester (完成期)	
英語科目	必修 (10単位)	英語Ⅰ TOEIC対策講座Ⅰ	2 1	英語Ⅱ TOEIC対策講座Ⅱ	2 1	英語Ⅲ	2	英語Ⅳ	2
	選択必修 (6単位)	英語スキルズ	2	英語スキルズ	2	英語スキルズ	2		
教養科目	必修 (2単位)	人間学Ⅰ	2						
	選択 (12単位)	選択科目							12
基礎／専門科目	必修 (8単位)	基礎ゼミナール	2	プレ・ゼミナール	2	ゼミナールⅠ	2	ゼミナールⅡ	2
	選択 (24単位)	選択科目							24

4. 履修上の注意

(1) 履修登録の上限

1学期に履修できる単位数の上限は、1年次生春学期は19単位、1年次生秋学期以降は24単位です。

(2) 同一科目の重複履修

・同一の授業科目を重複して履修することはできません。担当者が異なる場合であっても、科目名(科目コード)が同じであれば、同一科目とみなされます。ただし、履修した科目が不合格のため単位を修得できなかった場合は、再度履修することができます。

(例)「教育学A」は春学期と秋学期に開講され、それぞれ担当者が異なりますが、同じ科目名であるため、春学期に単位を修得した場合は秋学期の履修は不可。

・「準上級英語アカデミックスキルズ(諸学問分野)」は、2023年度に開講された「準上級英語アカデミックスキルズ(諸学問領域B)」と同一科目としてみなされるため、2023年度に後者の科目の単位を修得している場合は、前者の科目との重複履修はできませんので、ご注意ください。

(3) 科目名に「A」「B」が含まれる科目

科目名に「A」「B」が含まれる科目は、それぞれが科目として独立しているため、「(4)他の科目の履修が前提となる科目」に掲載された科目を除き、履修条件や前提科目はありません。「B」を履修するために「A」が履修済みである必要はありません。「A」と「B」両方を履修することや、「A」もしくは「B」のみを履修することも可能です。また、「A」と「B」両方を履修する場合、「B」を先に履修することも可能です。

(4) 他の科目の履修が前提となる科目

・「ドイツ語Ⅱ」、「フランス語Ⅱ」、「スペイン語Ⅱ」、「中国語Ⅱ」、「韓国語Ⅱ」

4. 履修上の注意(12)(P.61~P.62)を参照してください。

・「児童英語教育演習A」、「児童英語教育演習B」

履修には、「児童英語教育概説」、「児童英語指導者養成講座(※2024年度は不開講)」、「第二言語習得」、「リテラシーと多文化教育」のいずれかの単位を修得済である必要があります。

・「サービラーニング(小中学校日本語支援A)」「サービラーニング(小中学校日本語支援B)」「サービラーニング(地域日本語支援A)」「サービラーニング(地域日本語支援B)」

履修には、「サービラーニング入門講座」の単位を修得済である必要があります。

(5) 人数制限科目

人数制限科目とは、履修可能な人数が定められている科目のことです。開講科目表の備考欄に【〇〇名】という形で定員数が記載されています。

人数制限科目の履修希望者は、各学期の人数制限科目登録期間にLoyolaにてエントリーする必要があります。

なお、抽選はコンピュータによって行われ、当選した場合のみ自動的に履修登録されます。履修登録されなかった場合は、授業を受けることができません。人数制限科目に当選した場合、当選した科目を削除することはできません。ただし、必修科目を除き履修中止期間に履修を中止することができます。

(6) 開講の中止

履修希望者が極めて少数の科目は、開講を中止する場合があります。

(7) 必修科目のクラス指定、ゼミナール

必修科目は指定されたクラスのもの履修してください。1年次秋学期必修科目の「プレ・ゼミナール」、および2年次必修科目の「ゼミナールⅠ・Ⅱ」の選択については1年次春学期中に始まりますので、掲示等を確認してください。

(8) 科目名に「(再)」が含まれる必修科目

対象となる春学期開講の必修科目の評価が「F（不合格）」であった場合に、秋学期の履修が義務付けられる科目です（再履修科目）。対象科目は以下のとおりです。なお、再履修科目の評価が「合格」となった場合は、対象となる春学期開講必修科目の単位を修得したと見なされます。

履修が義務付けられる科目（再履修科目）	対象科目
人間学Ⅰ（再）	人間学Ⅰ
基礎ゼミナール（再）	基礎ゼミナール

(9) 「TOEIC対策講座Ⅰ・Ⅱ」

「TOEIC対策講座Ⅰ・Ⅱ」（各1単位）は1年次必修科目です。この科目の履修者は、春学期末（7月）および秋学期（12月）に学内で行われるTOEIC-IP試験を受けることが、単位修得の要件です。

※技能審査（TOEIC-IP）による単位認定（P.44）も参照

(10) 英語スキルズ科目

各学期あたり1科目のみ履修可能です。レベルは基礎、標準、準上級、上級に分かれているので、自分のレベルに合う科目を履修してください。

基礎・・・TOEIC L&Rのスコアが295点以下を目安とします。

標準・・・TOEIC L&Rのスコアが300～495点程度を目安とします。

準上級・・・TOEIC L&Rのスコアが400点以上を目安とします。

上級・・・TOEIC L&Rのスコアが500点以上を目安とします。

※技能審査（英検、TOEIC等）による単位換算（P.44）も参照

(11) 「体育理論（ウエルネスと身体）」、「体育A」、「体育B」

「体育理論（ウエルネスと身体）」、「体育A」、「体育B」は卒業要件単位として4単位まで算入されます。ただし、同一科目の重複履修はできません。

（例）春学期に「体育A」の単位を修得済の場合、秋学期の「体育A」は履修できません（「体育理論（ウエルネスと身体）」、「体育B」は履修可能）。

(12) 「ドイツ語」、「フランス語」、「スペイン語」、「中国語」、「韓国語」

・「ドイツ語」、「フランス語」、「スペイン語」、「中国語」、「韓国語」は卒業要件単位として4単位まで算入されます。同一言語を4単位、または異なる言語をそれぞれ2単位ずつ4単位とすることができます。

・各科目「Ⅰ」の履修は、以下のいずれかに該当する場合はできません。

①当該言語の母語話者である。

②当該言語で日常会話ができるレベルに能力が達している。

・各科目「Ⅱ」を履修するには、本学が開講する当該言語の「Ⅰ」を単位修得していることが前提であり、単位修得していない場合は、以下の①～④の要件のうちいずれか一つを満たしている必要があります。

①他の大学等において当該言語の初級レベル相当の科目を単位修得している。

【在籍していた大学が発行する成績表等の提出】

②当該言語の外部検定試験において初級に相当する級やレベルを修得している。

【試験結果や合格証等の提出】

③当該言語に関して、初級レベル相当の語学プログラム（国内及び海外）等の過程を修了している。

【プログラム修了証等の提出】

④当該言語が話されている国・地域で半年以上生活しながら、現地校で教育を受けたことがある（渡航年齢が学童期前の場合は対象外）。

【滞在や在学を証明する書類等の提出】

上記①～④のいずれにも該当しないが、各科目の「Ⅱ」を履修をするに足る能力を有すると考える者は、別途教務専門委員長と相談をし、当該言語科目担当教員の確認を得た上で、履修登録の許可を得る必要がありますので、春学期の「人数制限科目登録期間（英語選択必修科目）」開始前日までに事務センターへ申し出てください。

・各科目「Ⅱ」の履修は、以下のいずれかに該当する場合はできません。

①当該言語の母語話者である。

②他の大学等において当該言語の中級レベル相当以上の科目を単位修得している。

③当該言語の外部検定試験において中級に相当する級やレベルを取得している。

④当該言語に関して、中級レベル相当の語学プログラム（国内及び海外）等の課程を修了している。

⑤当該言語で日常会話ができるレベルに能力が達している。

(13) 「サービスマーケティング入門講座」

- ・サービスマーケティング活動への参加を希望する場合には、本科目を履修することが推奨されます。
- ・履修中止期間が他の科目の履修中止期間と異なります。履修中止を希望する場合は、P. 37 「3. 履修中止」を確認のうえ、期間内に所定の手続きを完了してください。
- ・成績は「P（合格）」「X（不合格）」のいずれかで評価されます。「P」の場合のみ1単位が付与されます。

(14) 「サービスマーケティング（小中学校日本語支援A/B）」、「サービスマーケティング（地域日本語支援A/B）」

- ・実習を伴う科目であることから、運用上、これらの科目の上限受講者数を20名とします。
- ・成績は「P（合格）」「X（不合格）」のいずれかで評価されます。「P」の場合のみ3単位が付与されます。
- ・責任をもって地域活動に参加することを求めますので、やむを得ない場合を除いて、原則として履修中止は行わないようにしてください。
- ・地域日本語支援活動に関しては、「サービスマーケティング（地域日本語支援A/B）」の授業の履修登録をせずに、ボランティア活動に参加することは可能です。ただし、その場合は「サービスマーケティング入門講座」を履修することが推奨されます。

(15) 「インデペンデント・スタディ」

既設の科目で扱われている内容をより深く理解するため、あるいは学生自身が興味を持っているテーマを選び自ら学ぶため、学生が主体的に指導教員のもとで研究し、研究報告書として成果をまとめ、評価を受けることにより、専門選択科目として2単位を付与する制度です。

履修を希望する学生は、自分の研究テーマに相応しい指導教員（専任教員に限る）を選び、登録前に承諾を受けます。履修は在学中に1回限りとします。研究テーマについては、登録する学期の前の学期中に教員と相談することが望まれます。なお、各学期につき一人の教員が指導する学生は原則2名以内です。

※研究テーマを決め、それに沿って研究計画を立て報告書を作成・発表するという内容から、2年次生での履修が望ましい。

<登録までの手続>

- ① 登録を希望する学期開始までに研究テーマを決め、指導教員を決定します。
- ② 「研究計画書」を作成し、事務センターへ提出します。指導教員は事務センターから「研究計画書」を受け取り、教務専門委員長、科長とともにその計画書を審査します。＊研究テーマは指導教員と相談の上決定します。
- ③ 指導教員と教務専門委員長及び科長の許可を受けた上で、「研究計画書」に基づき、事務センターが履修登録を行います。

<履修～評価>

- ① 学生は登録した学期の期間中、定期的に担当教員に対し進捗状況を報告し、指導をうけてください。
- ② 学生は登録した学期末までに「研究報告書」を担当教員に提出してください。最終的な研究報告書は、十分な研究調査に基づいた論文の体裁をとっている必要があります。各学期末（春学期登録者は7月、秋学期登録者は1月）に開催される「公開研究発表会」にて研究成果を教員・学生の前で発表した上で、評価されます。
- ③ 履修を中止する場合は、登録した学期の履修中止期間内に、Loyolaにて所定の手続を行ってください。

5. ナンバリングについて

ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序を表し、教育課程の体系性を明示する仕組みです。

ナンバリング基本方針

↓ 科目の分野を表す（任意のアルファベット3文字）

AAA 111

↑ 100の位で科目のレベルを表す

アルファベットによる分野表記と分野名

分野別	分野名
ANT	Anthropology
ART	Art
BUS	Business Management
CHN	Chinese
COM	Computer Studies
ECN	Economics
EDU	Education
ENG	English
FRN	French
GMN	German
GCR	Coexistence and World-Human Rights and Peace
HST	History
IDS	Interdisciplinary Studies
INT	International Studies
KOR	Korean
LAW	Law
LIT	Literature

分野別	分野名
LNG	Linguistics
MTH	Mathematics
MUS	Music
PED	Physical Education
PHL	Philosophy
POL	Political Science
PSY	Psychology
REL	Religious Studies
SAC	Study Abroad Courses
SCH	Studies in Christian Humanism
SEF	Special Education Fundamentals
SES	Special Education Seminar
SLE	Service Learning Education
SOC	Sociology
SPN	Spanish
SWF	Social Welfare

科目レベルは以下の通りです。

100番台	導入的内容を扱う科目
200番台	学問の基礎的な概念、考え方、技能を学ぶ科目
300番台	専門領域の理解を深める科目

6. 専門領域

専門科目は「異文化理解」「英米文学研究」「言語研究」「言語教育」の4つの領域に分類されています。ある領域に集中して学ぶことも可能ですし、それぞれの領域から自由に科目を選択して履修することも可能です。

それぞれの領域には以下の基礎科目が設けられています（異文化理解：「キリスト教文化入門」・「異文化間コミュニケーション」、英米文学研究：「英文学概論」、言語研究：「言語学概論」、言語教育：「児童英語教育概説」）。基礎科目は4領域のテーマを学ぶにあたり、導入科目となります。

<各領域の概要>

異文化理解領域	英米文学研究領域	言語研究領域	言語教育領域
さまざまな国の文化や社会、歴史、考え方などについて学びます。	英語圏の文学を通してさまざまな表現手法や思想について学びます。	ことばの仕組みや使い方、バリエーションなどについて学びます。	子どもたちへの英語の教え方や外国籍の方への日本語の教え方を、理論と実践の両面から学びます。

7. 英語科卒業認定・学位授与の方針及び学修成果獲得の観点

英語科卒業認定・学位授与の方針で定める5つの資質・能力について、1-5の番号で表しています。また具体的な学修成果獲得の観点について、1-①から5-②までの数字によって関連する科目として表しています。

1	<p>【キリスト教ヒューマニズムの精神に立脚し、他者とのかかわりの中で自己形成を行う力を身につけます】 【Following the spirit of Christian humanism and working with others, students acquire abilities to achieve personal development】 キリスト教ヒューマニズムの精神を、キリスト教倫理や哲学において理解し、そこで獲得した視座に基づき人間及び社会的現象を考察できます。そして、その精神の根底に在る人間の尊厳への敬意、他者愛、献身の心を深く理解するとともに、他者とのかかわりの中で自己形成を行い、人間関係、共同体を構築する力を備えます。 Students can understand the spirit of Christian humanism through their learning in Christian ethics and philosophy and, from such perspectives, can explore questions regarding humanity and society. They develop a deep understanding of respect for human dignity, love of others, and the spirit of devotion—qualities that underlie the spirit of Christian humanism—and they acquire capabilities necessary to build human relationships and communities, as they achieve personal development working with other individuals.</p>	<p>関連科目</p>	<p>主な学修成果獲得の観点</p>
	1-①	<p>「人間学Ⅰ」「人間学Ⅱ」「宗教学A」「宗教学B」 「キリスト教文化入門」「倫理学」 「プレゼミナール」「ゼミナールⅠ」 「ゼミナールⅡ」 リメディアル科目「人間学Ⅰ（再）」</p>	<p>【知識・理解】キリスト教思想・倫理、文化 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力 【態度・志向性】自己形成力（「人間学Ⅰ」「人間学Ⅱ」） 【協働・共生】他者との協働力（「人間学Ⅰ」）</p>
2	<p>【学術的な学びを行うために必要なアカデミックスキルを身につけ、幅広い教養を修得できます】 【Students can acquire academic skills essential to scholarly learning and acquire broad knowledge in general education】 大学での学びに必要な読解力、論理的文章構成力、発表力を身につけます。同時に人文・社会科学を中心とする幅広い教養を修得し、人間と社会にかかわる多様な事象を理解し、意見を発信する力を身につけます。 Students acquire skills in reading, logical writing, and oral presentation that are essential to college-level learning. Also, they acquire broad knowledge in general education, focusing on the humanities and social sciences; understand diverse questions regarding humanity and society; and develop abilities to express themselves.</p>	<p>関連科目</p>	<p>主な学修成果獲得の観点</p>
	2-①	<p>「人間学Ⅰ」「人間学Ⅱ」「歴史学A」「歴史学B」 「哲学A」「哲学B」「宗教学A」「宗教学B」 「音楽A」「音楽B」「社会学A」「社会学B」 「日本国憲法A」「日本国憲法B」 「法学A」「法学B」「教育学A」「教育学B」 「経済学A」「経済学B」「経営学A」「経営学B」 「社会福祉入門A」「社会福祉入門B」 「マスメディア論A」「マスメディア論B」 「数学A」「数学B」「心理学A」「心理学B」 リメディアル科目「人間学Ⅰ（再）」</p>	<p>【知識・理解】人文学、社会科学、芸術、科学 【思考・判断】課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】ノートテイキング、文献読解、論文作成力</p>
2-②	<p>「基礎コンピューター演習」</p>	<p>【知識・理解】情報学 【思考・判断】IT倫理・セキュリティー 【技能・表現】データ処理、文書作成、自己表現、コミュニケーション力</p>	

2-③	「体育理論（ウエルネスと身体）」 「体育A」「体育B」	【知識・理解】 体育理論 【思考・判断】 論理的思考力 【技能・表現】 ノートテイキング、文献読解、 体育実技力（「体育A」「体育B」）
2-④	「基礎ゼミナール」 リメディアル科目「基礎ゼミナール（再）」	【知識・理解】 基礎的研究法 【思考・判断】 論理的思考力 【技能・表現】 文章読解、日本語文章作成、 コミュニケーション、自己表現、発表力

3	【自己発信力に重点を置いた英語力を身につけ、英語を実践的かつ学術的に運用できます】 【Students can acquire English skills, with special emphasis on expressive skills, and use practical and academic English】 英語を実践的かつ学術的に運用するために重要な主題として、(1) 自己形成と他者との共存、(2) 異文化・多文化、(3) 日本における社会問題、(4) 日本の問題と国際問題、にかかわる知識とともに、自己発信力に重点を置いた4技能（読む・書く・聴く・話す）を身につけることができます。 Students can acquire knowledge in subject matters essential to using practical and academic English such as (1) personal development and living with others, (2) cross-cultural and multi-cultural issues, (3) social issues in Japan, and (4) Japanese and international issues; in so doing, they acquire four language skills (reading, writing, listening, speaking) with special emphasis on expressive skills.	
	関連科目	主な学修成果獲得の観点
3-①	「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」「英語Ⅲ」「英語Ⅳ」	【知識・理解】 他者との共存の諸問題（「英語Ⅰ」） 異文化との遭遇（「英語Ⅱ」） 日本における社会問題（「英語Ⅲ」） 日本と世界との関係（「英語Ⅳ」） 【思考・判断】 論理的・批判的思考力 【技能・表現】 自己発信力・4技能 【協働・共生】 ペア・グループワークでの協働力
3-②	「TOEIC 対策講座Ⅰ」「TOEIC 対策講座Ⅱ」 英語スキルズ科目 「TOEIC スピーキング・ライティング対策」	【知識・理解】 ビジネス事情 【思考・判断】 論理的思考力 【技能・表現】 読解・リスニング力
3-③	英語スキルズ科目 「ライティング・文法」「リーディング・語彙」 「多読速読」「ディスカッション」 「パブリックスピーキング」 「アカデミックライティング」「翻訳演習」 「生活の英語」「メディアの英語」 「職場の英語」「旅行の英語」 「TOEIC スピーキング・ライティング対策」 「諸学問分野」「編入対策」「日本の文化」 「アメリカの文化と社会」 「ホスピタリティの英語」「SDGs」	【知識・理解】 言語、異文化、国際問題、社会問題、 学術的専門分野、ビジネス、キャリア形成 【思考・判断】 論理的・批判的思考力 【技能・表現】 自己発信力・4技能 【協働・共生】 ペア・グループワークでの協働力
3-④	英語で学ぶ基礎・専門科目 「異文化間コミュニケーション」「文化人類学」 「留学準備A」「留学準備B」「平和と開発」 「現代美術」「リテラシーと多文化教育」 「プレ・ゼミナール」「ゼミナールⅠ」 「ゼミナールⅡ」「インデペンデント・スタディ」 「海外短期語学講座」「韓国スタディツアー」	【知識・理解】 キリスト教思想・倫理、宗教、異文化理解、 コミュニケーション、言語、教育、倫理、 平和、国際開発、美術 【思考・判断】 課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】 ノートテイキング、文献読解、論文作成力 【技能・表現（インデペンデント・スタディのみ）】 自律研究、研究発表力 【技能・表現（留学準備・海外短期語学講座）】 自己発信力、言語4技能 【協働・共生（留学準備・海外短期語学講座）】 ペア・グループワークでの協働力

4	【専門的知識を身につけ、自律した学修者として研究する力を修得できます】 【Students can acquire specialized knowledge and abilities to conduct research as autonomous learners】 異文化理解、英米文学研究、言語研究、言語教育、多文化共生、及び国際問題とかかわる分野の知識を獲得し、論理的、批判的思考に基づき、研究する力を身につけることができます。自律した学修者として課題を自ら設定し、それらに挑戦し続けることのできる意欲と技能を持つことができます。 Students can acquire knowledge related to such academic areas as cross-cultural understanding, English literature, linguistics, language education, multi-cultural symbiosis, and international issues, and develop abilities to conduct research, backed by sound logical and critical thinking skills. As autonomous learners, they develop abilities to set their own agendas and have strong motivations and skills to pursue those agendas.	
	関連科目	主な学修成果獲得の観点
4-①	基礎科目 「ドイツ語Ⅰ」「ドイツ語Ⅱ」 「スペイン語Ⅰ」「スペイン語Ⅱ」 「フランス語Ⅰ」「フランス語Ⅱ」 「中国語Ⅰ」「中国語Ⅱ」 「韓国語Ⅰ」「韓国語Ⅱ」 「日本語表現法」「キャリアプランニング」 「留学準備A」「留学準備B」	【知識・理解】 言語、異文化、海外社会事情、キャリア形成 【技能・表現】 言語4技能、日本語作文力、キャリア形成、コミュニケーション、発表力
4-②	専門科目群基礎科目 「言語学概論」「英文学概論」 「キリスト教文化入門」 「異文化間コミュニケーション」 「児童英語教育概説」	【知識・理解】 異文化理解、英米文学、言語研究、言語教育 【思考・判断】 課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】 ノートテイキング、文献読解、論文作成力
4-③	「プレ・ゼミナール」	【知識・理解】 人文学、社会科学 【思考・判断】 論理的・批判的思考力 【技能・表現】 専門文献読解、研究論文作成、研究発表、討論力育成への準備 【態度・志向性】 自律した研究への準備 【協働・共生】 討論を通じた他者との協働力
4-④	「ゼミナールⅠ」「ゼミナールⅡ」	【知識・理解】 人文学、社会科学 【思考・判断】 課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】 専門文献読解、研究論文作成、研究発表、討論力 【態度・志向性】 研究での自律性 【協働・共生】 討論を通じた他者との協働力
4-⑤	専門科目 異文化理解領域科目 英米文学研究領域科目 言語研究領域科目 言語教育領域科目 自律研究科目 「インデペンデント・スタディ」	【知識・理解】 異文化理解、英米文学、言語研究、言語教育 【思考・判断】 課題発見・分析力、論理的・批判的思考力 【技能・表現】 ノートテイキング、文献読解、論文作成力 【技能・表現 (インデペンデント・スタディのみ)】 自律研究、研究発表力
5	【地球市民的意識を形成し、多文化共生の実現のための実践ができます】 【Students can develop their awareness as global citizens and engage in activities that aim to bring about multi-cultural symbiosis】 国際的な諸問題、そしてその背後にある文化、歴史、思想を、自らの生とのかかわりにおいて理解し、地球市民としての問題意識をもち、国内外における国際社会が抱える問題の解決、及び多文化共生社会の実現に向けた実践ができます。 Students can understand the importance of international issues and how they relate to their own lives, and also understand the cultures, histories, and ideas behind those issues. They develop an awareness of these issues as global citizens and work for the establishment of multi-cultural society.	
	関連科目	主な学修成果獲得の観点
5-①	「教育学B」「バイリンガル教育」 「サービスマニエール入門講座」 「サービスマニエール(小中学校日本語支援A)」 「サービスマニエール(小中学校日本語支援B)」 「サービスマニエール(地域日本語支援A)」 「サービスマニエール(地域日本語支援B)」 「プレ・ゼミナール」「ゼミナールⅠ」 「ゼミナールⅡ」	【知識・理解】 キリスト教奉仕の精神、言語教育理論、多文化、ボランティア論 【技能・表現】 言語教育力 【態度・志向性】 地域社会での課題発見および解決力、地球市民としての責任感 【協働・共生】 多文化間の協働・共生力
5-②	「サービスマニエール入門講座」 「児童英語教育概説」 「児童英語教育演習A」「児童英語教育演習B」 「プレ・ゼミナール」「ゼミナールⅠ」 「ゼミナールⅡ」	【知識・理解】 キリスト教奉仕の精神、言語教育理論、異文化、ボランティア論 【技能・表現】 言語教育力 【態度・志向性】 地域社会での課題発見および解決力、地球市民としての責任感 【協働・共生】 地域社会の国際化のための協働力

8. 開講科目表

授業回数…◎＝週2回、○＝週1回、●＝週1回・2時限連続を表しています。

DP及び学修成果の項目については、「英語科卒業認定・学位授与の方針と開講科目との関連」(P. 55)及び「英語科卒業認定・学位授与の方針及び学修成果獲得の観点」(P. 64～66)を参照してください。

ナンバリング	授業科目名	単位			開講期・授業回数		履修年次	担当者	備考	DP及び学修成果	
		必修	選択	選択	春学期	秋学期				DP分類	学修成果獲得の観点
英語必修科目										講義内容(シラバス) → P. 1～P. 79	
ENG101	英語Ⅰ	2			◎		1	永野、平野、神谷、Thomas、M. Lupas	・クラス指定 ・P. 61(7)「履修上の注意」参照	3	3-①
ENG102	英語Ⅱ	2				◎	1	神谷、Thomas、O. Ilina、P. McQuilling、M. Wilkinson	・クラス指定 ・P. 61(7)「履修上の注意」参照	3	3-①
ENG201	英語Ⅲ	2			◎		2	R. Burton、O. Ilina、岩崎、O. Massoud、P. McQuilling、M. Wilkinson、J. Zhang	・クラス指定 ・P. 61(7)「履修上の注意」参照	3	3-①
ENG202	英語Ⅳ	2				◎	2	R. Burton、G. Freddes、岩崎、O. Massoud、M. Wilkinson、J. Zhang	・クラス指定 ・P. 61(7)「履修上の注意」参照	3	3-①
ENG111	TOEIC対策講座Ⅰ	1				○	1	C. Oliver、神谷、Thomas、M. Lupas	・クラス指定 ・P. 61(7)「履修上の注意」参照	3	3-②
ENG112	TOEIC対策講座Ⅱ	1				○	1	O. Ilina、P. McQuilling、J. Zhang	・クラス指定 ・P. 61(7)「履修上の注意」参照	3	3-②
英語選択必修科目(英語スキルズ)										講義内容(シラバス) → P. 80～P. 123	
ENG121	基礎英語スキルズ(生活の英語)	2			◎		1・2	O. Ilina	[人]25名	3	3-③
ENG123	基礎英語スキルズ(ライティング・文法)	2			◎		1・2	J. Zhang	[人]25名	3	3-③
ENG124	基礎英語スキルズ(リーディング・語彙)	2			◎		1・2	J. Zhang	[人]25名	3	3-③
ENG125	基礎英語スキルズ(旅行の英語)	2			◎		1・2	O. Massoud	[人]25名	3	3-③
ENG150	標準英語スキルズ(職場の英語)	2			◎		1・2	狩野	[人]25名	3	3-③
ENG160	標準英語スキルズ(メディアの英語)	2			◎		1・2	M. Lupas	[人]25名	3	3-③
ENG159	標準英語スキルズ(パブリックスピーキング)	2			◎		1・2	R. Burton	[人]25名	3	3-③
ENG158	標準英語スキルズ(ディスカッション)	2			◎		1・2	O. Massoud	[人]25名	3	3-③
ENG162	標準英語スキルズ(ライティング・文法)	2			◎		1・2	J. Zhang	[人]25名	3	3-③
ENG163	標準英語スキルズ(リーディング・語彙)	2			◎		1・2	O. Massoud	[人]25名	3	3-③
ENG161	標準英語スキルズ(編入対策)	2			◎		1・2	岩崎	[人]25名	3	3-③
ENG164	標準英語スキルズ(アメリカの文化と社会)	2			◎		1・2	M. Wilkinson	[人]25名	3	3-③
ENG166	標準英語スキルズ(ホスピタリティの英語)	2			◎		1・2	G. Freddes	[人]25名	3	3-③
ENG167	標準英語スキルズ(日本の文化)	2			◎		1・2	宮崎	[人]25名	3	3-③

ナンバリング	授業科目名	単位			開講期・授業回数		履修年次	担当者	備考	DP及び学修成果	
		必修	選必	選択	春学期	秋学期				DP分類	学修成果獲得の観点
ENG182	準上級英語スキルズ (TOEICスピーキング・ライティング対策)		2		◎		1・2	P. McQuilling	[人]25名	3	3-②, 3-③
ENG183	準上級英語スキルズ (多読速読)		2		◎		1・2	M. Lupas	[人]25名	3	3-③
ENG184	準上級英語スキルズ (アカデミックライティング)		2		◎		1・2	R. Burton	[人]25名	3	3-③
ENG185	準上級英語スキルズ (翻訳演習)		2		◎		1・2	飯田	[人]25名	3	3-③
ENG188	準上級英語 アカデミックスキルズ (諸学問分野)		2		◎		1・2	C. Oliver	[人]25名	3	3-③
ENG225	上級英語スキルズ (編入対策)		2		◎		1・2	平野	[人]25名	3	3-③
ENG226	上級英語スキルズ (TOEICスピーキング・ライティング対策)		2		◎		1・2	O. Massoud	[人]25名	3	3-②, 3-③
ENG229	上級英語スキルズ (SDGs)		2		◎		1・2	G. Freddes	[人]25名	3	3-③
教養必修科目										講義内容 (シラバス) → P. 124 ~ P. 127	
SCH100	人間学 I		2		○		1	丹木、小林(宏)、 島村	・クラス指定 ・P. 61(7)「履修上の注意」参照	1, 2	1-①, 2-①
SCH100	人間学 I (再)		2		○		1	丹木	・クラス指定 ・P. 61(7)「履修上の注意」参照 ・「人間学 I」の評価が「F(不合格)」の学生に限り、履修が義務付けられます。	1, 2	1-①, 2-①
教養選択科目										講義内容 (シラバス) → P. 128 ~ P. 203	
SCH101	人間学 II			2	○		1・2	小林(宏)		1, 2	1-①, 2-①
HST201	歴史学 A			2	○		1・2	森下		2	2-①
HST202	歴史学 B			2	○		1・2	森下		2	2-①
PHL203	哲学 A			2	○	○	1・2	丹木		2	2-①
PHL204	哲学 B			2	○		1・2	(春) 丹木 (秋) 休講		2	2-①
REL201	宗教学 A			2	○	○	1・2	小林(宏)		1, 2	1-①, 2-①
REL202	宗教学 B			2	○		1・2	(春) 小林(宏) (秋) 休講		1, 2	1-①, 2-①
MUS201	音楽 A			2	○		1・2	北村		2	2-①
MUS202	音楽 B			2	○		1・2	北村		2	2-①
SOC201	社会学 A			2	○	○	1・2	李		2	2-①
SOC202	社会学 B			2	○	○	1・2	李		2	2-①
LAW211	日本国憲法 A			2	○		1・2	牧		2	2-①
LAW212	日本国憲法 B			2	○		1・2	牧		2	2-①

ナンバリング	授業科目名	単位			開講期・授業回数		履修年次	担当者	備考	DP及び学修成果	
		必修	選必	選択	春学期	秋学期				DP分類	学修成果獲得の観点
LAW201	法学A			2	○		1・2	牧		2	2-①
LAW202	法学B			2		○	1・2	牧		2	2-①
EDU201	教育学A			2	○	○	1・2	(春) 榎杢 (秋) 杉村		2	2-①
EDU202	教育学B			2	○	○	1・2	(春) 杉村 (秋) 黒田		2, 5	2-①, 5-①
ECN201	経済学A			2	○		1・2	孫		2	2-①
ECN202	経済学B			2		○	1・2	孫		2	2-①
BUS201	経営学A			2	○		1・2	杉山		2	2-①
BUS202	経営学B			2		○	1・2	杉山		2	2-①
SWF201	社会福祉入門A			2	○		1・2	西牧		2	2-①
SWF202	社会福祉入門B			2		○	1・2	西牧		2	2-①
JRN202	マスメディア論A			2	○	○	1・2	吉武		2	2-①
JRN203	マスメディア論B			2	○	○	1・2	吉武		2	2-①
COM101	基礎コンピュータ演習			2	○	○	1・2	(春) 坂本 (秋) 津垣	[人]各18名	2	2-②
MTH201	数学A			2		○	1・2	津垣		2	2-①
MTH202	数学B			2		○	1・2	津垣		2	2-①
PSY201	心理学A			2	○	○	1・2	(春) 眞田 (秋) 佐藤		2	2-①
PSY202	心理学B			2	○	○	1・2	(春) 眞田 (秋) 佐藤		2	2-①
PED100	体育理論 (ウエルネスと身体)			2	○	○	1・2	柳田		2	2-③
PED113	体育A			1	○	○	1・2	若松	[人]各20名	2	2-③
PED114	体育B			1	○	○	1・2	若松	[人]各20名	2	2-③
基礎選択科目 (異文化理解領域)									講義内容 (シラバス) → P. 204 ~ P. 207		
REL210	キリスト教文化入門			4		◎	1・2	小林(宏) (輪講)		1, 4	1-①, 4-②
IDS210	異文化間 コミュニケーション			4	◎		1・2	C. Oliver		3, 4	3-④, 4-②
基礎選択科目 (英米文学研究領域)									講義内容 (シラバス) → P. 208 ~ P. 209		
LIT201	英文学概論			4	◎	◎	1・2	飯田		4	4-②
基礎選択科目 (言語研究領域)									講義内容 (シラバス) → P. 210 ~ P. 213		
LNG200	言語学概論			4	◎	◎	1・2	(春) 近藤 (秋) 神谷		4	4-②
基礎選択科目 (言語教育領域)									講義内容 (シラバス) → P. 214 ~ P. 215		
EDU205	児童英語教育概説			2	○	○	1・2	狩野		4, 5	4-②, 5-②

ナンバリング	授業科目名	単位			開講期・授業回数		履修年次	担当者	備考	DP及び学修成果	
		必修	選択	選択	春学期	秋学期				DP分類	学修成果獲得の観点
基礎選択科目										講義内容（シラバス）→ P. 216 ～ P. 243	
GMN101	ドイツ語 I			2	◎	◎	1・2	工藤	[人]各30名 PP. 61-62(12)「履修上の注意」参照	4	4-①
GMN102	ドイツ語 II			2	◎		1・2	工藤	[人]30名 ・「ドイツ語 I」既修者か、それに相当する者に限る ・ P.60(4), PP.61-62(12) 「履修上の注意」参照	4	4-①
FRN101	フランス語 I			2	◎	◎	1・2	渡邊	[人]各30名 PP. 61-62(12)「履修上の注意」参照	4	4-①
FRN102	フランス語 II			2	◎		1・2	渡邊	[人]30名 ・「フランス語 I」既修者か、それに相当する者に限る ・ P.60(4), PP.61-62(12) 「履修上の注意」参照	4	4-①
SPN101	スペイン語 I			2	◎	◎	1・2	A. Gilabert	[人]各30名 PP. 61-62(12)「履修上の注意」参照	4	4-①
SPN102	スペイン語 II			2	◎		1・2	A. Gilabert	[人]30名 ・「スペイン語 I」既修者か、それに相当する者に限る ・ P.60(4), PP.61-62(12) 「履修上の注意」参照	4	4-①
CHN101	中国語 I			2	◎	◎	1・2	廣重	[人]各30名 PP. 61-62(12)「履修上の注意」参照	4	4-①
CHN102	中国語 II			2	◎		1・2	廣重	[人]30名 ・「中国語 I」既修者か、それに相当する者に限る ・ P.60(4), PP.61-62(12) 「履修上の注意」参照	4	4-①
KOR101	韓国語 I			2	◎	◎	1・2	(春) 金 (秋) 丁	[人]各30名 PP. 61-62(12)「履修上の注意」参照	4	4-①
KOR102	韓国語 II			2	◎		1・2	金	[人]30名 ・「韓国語 I」既修者か、それに相当する者に限る ・ P.60(4), PP.61-62(12) 「履修上の注意」参照	4	4-①
JPN250	日本語表現法			2	○	○	1・2	鷲見	[人]各20名	4	4-①
SEF200	キャリアプランニング			2		○	1・2	森下（輪講）	同窓会寄附講座	4	4-①
SAC200	留学準備A			1	○		1・2	狩野		3, 4	3-④, 4-①
SAC201	留学準備B			1		○	1・2	森下		3, 4	3-④, 4-①
専門必修科目										講義内容（シラバス）→ P. 244 ～ P. 323	
SES100	基礎ゼミナール	2			○		1	丹木、森下、宮崎、 杉村、小林(宏)	・クラス指定 ・ P. 61(7)「履修上の注意」参照	2	2-④

ナンバリング	授業科目名	単位			開講期・授業回数		履修年次	担当者	備考	DP及び学修成果	
		必修	選必	選択	春学期	秋学期				DP分類	学修成果獲得の観点
SES100	基礎ゼミナール(再)	2				○	1	杉村	・クラス指定 ・P.61(7)「履修上の注意」参照 ・「基礎ゼミナール」の評価が「F(不合格)」の学生に限り、履修が義務付けられます。	2	2-④
SES150	プレ・ゼミナール(永野)	2				○	1	永野	<ul style="list-style-type: none"> ・P.61(7)「履修上の注意」参照 ・原則として2年次に履修する「ゼミナールⅠ」・「ゼミナールⅡ」担当教員と同一であること。但し、教員のサバティカルにより同一教員が履修できない場合がある。詳細は「ゼミナール説明会」(6月実施)で説明する。 	4	4-③
SES150	プレ・ゼミナール(近藤)	2				○	1	近藤		4	4-③
SES150	プレ・ゼミナール(丹木)	2				○	1	丹木		4	4-③
SES150	プレ・ゼミナール(森下)	2				○	1	森下		4	4-③
SES150	プレ・ゼミナール(宮崎)	2				○	1	宮崎		4,5	4-③,5-①
SES150	プレ・ゼミナール(狩野)	2				○	1	狩野		4,5	4-③,5-②
SES150	プレ・ゼミナール(Oliver)	2				○	1	C.Oliver		3,4	3-④,4-③
SES150	プレ・ゼミナール(杉村)	2				○	1	杉村		4	4-③
SES150	プレ・ゼミナール(神谷)	2				○	1	神谷		4	4-③
SES150	プレ・ゼミナール(小林)	2				○	1	小林(宏)		1,4	1-①,4-③
SES150	プレ・ゼミナール(Thomas)	2				○	1	Thomas		3,4	3-④,4-③
SES150	プレ・ゼミナール(Lupas)	2				○	1	M.Lupas		3,4	3-④,4-③
SES200	ゼミナールⅠ(永野)	2			○		2	永野		<ul style="list-style-type: none"> ・P.61(7)「履修上の注意」参照 ・原則として、「ゼミナールⅠ」と「ゼミナールⅡ」は同一教員の担当科目を履修する。 	4
SES200	ゼミナールⅠ(平野)	2			○		2	平野	4		4-④
SES200	ゼミナールⅠ(近藤)	2			○		2	近藤	4		4-④
SES200	ゼミナールⅠ(丹木)	2			○		2	丹木	4		4-④
SES200	ゼミナールⅠ(森下)	2			○		2	森下	4		4-④
SES200	ゼミナールⅠ(宮崎)	2			○		2	宮崎	4,5		4-④,5-①
SES200	ゼミナールⅠ(狩野)	2			○		2	狩野	4,5		4-④,5-②
SES200	ゼミナールⅠ(Oliver)	2			○		2	C.Oliver	3,4		3-④,4-④
SES200	ゼミナールⅠ(杉村)	2			○		2	杉村	4		4-④
SES200	ゼミナールⅠ(神谷)	2			○		2	神谷	4		4-④
SES200	ゼミナールⅠ(小林)	2			○		2	小林(宏)	1,4		1-①,4-④
SES200	ゼミナールⅠ(Thomas)	2			○		2	Thomas	3,4		3-④,4-④
SES200	ゼミナールⅠ(Lupas)	2			○		2	M.Lupas	3,4		3-④,4-④

ナンバリング	授業科目名	単位			開講期・授業回数		履修年次	担当者	備考	DP及び学修成果	
		必修	選必	選択	春学期	秋学期				DP分類	学修成果獲得の観点
SES300	ゼミナールⅡ (永野)	2				○	2	永野	・ P. 61(7)「履修上の注意」参照 ・ 原則として、「ゼミナールⅠ」と「ゼミナールⅡ」は同一教員の担当科目を履修する。	4	4-④
SES300	ゼミナールⅡ (平野)	2				○	2	平野		4	4-④
SES300	ゼミナールⅡ (近藤)	2				○	2	近藤		4	4-④
SES300	ゼミナールⅡ (丹木)	2				○	2	丹木		4	4-④
SES300	ゼミナールⅡ (森下)	2				○	2	森下		4	4-④
SES300	ゼミナールⅡ (宮崎)	2				○	2	宮崎		4, 5	4-④, 5-①
SES300	ゼミナールⅡ (狩野)	2				○	2	狩野		4, 5	4-④, 5-②
SES300	ゼミナールⅡ (Oliver)	2				○	2	C. Oliver		3, 4	3-④, 4-④
SES300	ゼミナールⅡ (杉村)	2				○	2	杉村		4	4-④
SES300	ゼミナールⅡ (神谷)	2				○	2	神谷		4	4-④
SES300	ゼミナールⅡ (小林)	2				○	2	小林(宏)		1, 4	1-①, 4-④
SES300	ゼミナールⅡ (Thomas)	2				○	2	Thomas		3, 4	3-④, 4-④
SES300	ゼミナールⅡ (Lupas)	2				○	2	M. Lupas		3, 4	3-④, 4-④
専門選択科目 (異文化理解領域)									講義内容 (シラバス) → P. 324 ~ P. 341		
HST310	東洋研究			4	◎		1・2	玉置		4	4-⑤
HST302	西洋研究			4			1・2	2024年度休講	隔年開講	4	4-⑤
JPN311	日本文化			4	◎		1・2	森下	隔年開講	4	4-⑤
HST301	英米史			4	◎		1・2	森下	隔年開講	4	4-⑤
HST300	比較社会史			4			1・2	2024年度休講	隔年開講	4	4-⑤
INT301	国際関係論			4	◎	◎	1・2	(春) 大木 (秋) 加藤		4	4-⑤
ANT300	文化人類学			4		◎	1・2	C. Oliver		3, 4	3-④, 4-⑤
ART300	現代美術			4	◎		1・2	G. Fredde		3, 4	3-④, 4-⑤
EDU302	比較・国際教育学			4	◎		1・2	杉村		4	4-⑤
PHL310	倫理学			4		◎	1・2	丹木		1, 4	1-①, 4-⑤
SOC301	平和と開発			4		◎	1・2	Thomas		3, 4	3-④, 4-⑤
専門選択科目 (英米文学研究領域)									講義内容 (シラバス) → P. 342 ~ P. 347		
LIT310	英詩研究			4			1・2	2024年度休講	隔年開講	4	4-⑤
LIT320	演劇研究			4		◎	1・2	飯田	隔年開講	4	4-⑤
LIT321	小説研究			4		◎	1・2	永野		4	4-⑤
LIT322	映画と文学			4		◎	1・2	飯田		4	4-⑤

ナンバリング	授業科目名	単位			開講期・授業回数		履修年次	担当者	備考	DP及び学修成果	
		必修	選必	選択	春学期	秋学期				DP分類	学修成果獲得の観点
専門選択科目（言語研究領域）										講義内容（シラバス）→ P. 348～P. 355	
LNG310	社会言語学			4	◎		1・2	神谷		4	4-⑤
LNG305	音声学			4	◎		1・2	野口		4	4-⑤
LNG330	日本語学			2	○		1・2	鷺見		4	4-⑤
LNG302	語用論			4	◎		1・2	近藤		4	4-⑤
専門選択科目（言語教育領域）										講義内容（シラバス）→ P. 356～P. 375	
LNG320	バイリンガル教育			2	○		1・2	宮崎		4, 5	4-⑤, 5-①
EDU310	初等教育			4	◎		1・2	杉村		4	4-⑤
EDU300	児童英語教育演習A			4	●		2	狩野	[人]各25名 ・「児童英語教育概説」、 「児童英語指導者養成講座」、 「第二言語習得」、「リテラシーと多文化教育」のうち、いずれかの科目の既修者に限る ・P. 60(4)「履修上の注意」参照	4, 5	4-⑤, 5-②
EDU301	児童英語教育演習B			4	●		1・2	狩野		4, 5	4-⑤, 5-②
SLE201	サービスマーケティング入門講座			1	○	○	1・2	宮崎		4, 5	4-⑤, 5-①, 5-②
SLE301	サービスマーケティング(小中学校日本語支援A)			3	◎		2	鷺見	[人]各20名 ・「サービスマーケティング入門講座」既修者に限る ・P. 60(4)、P. 62(14)「履修上の注意」参照	4, 5	4-⑤, 5-①
SLE302	サービスマーケティング(小中学校日本語支援B)			3	◎		1・2	宮崎		4, 5	4-⑤, 5-①
SLE303	サービスマーケティング(地域日本語支援A)			3	◎		2	宮崎		4, 5	4-⑤, 5-①
SLE304	サービスマーケティング(地域日本語支援B)			3	◎		1・2	鷺見		4, 5	4-⑤, 5-①
EDU322	リテラシーと多文化教育			4	◎		1・2	M. Lupas		3, 4	3-④, 4-⑤
専門選択科目（その他）											
SES399	インデペンデント・スタディ			2			1・2	担当教員	詳細はP. 62「履修上の注意」参照	3, 4	3-④, 4-⑤
SAC300	海外短期語学講座			2			1・2	短期留学制度	詳細はP. 43「単位認定」参照	3	3-④
SAC301	韓国スタディツアー			2			1・2	スタディツアー	詳細はP. 44「単位認定」参照	3	3-④

V. 資料

1. 沿革と年譜

1. 沿革

上智大学短期大学部（2012年4月より上智短期大学から名称変更）は、1973年（昭和48年）、学校法人上智学院秦野キャンパスに、上智大学の姉妹校として設立されました。

本学創立の源は、遠く東洋伝道の先駆者聖フランシスコ・ザビエルの宿願に基づいています。東洋にはじめてキリスト教を伝えた、ローマ・カトリック教会の修道会のひとつであるイエズス会の会員のひとりであるザビエルは、1549年（天文18年）に日本に上陸し、日本人の向学心を目のあたりにして都に大学を設立する計画をたてましたが、わずか2年余り（1549年～1551年）の滞日では、実現には至りませんでした。それから約360年を経た1906年（明治39年）、時のローマ教皇ピオ十世が、日本における大学設立の事業を、ザビエルの属したイエズス会に委託したことによって、その念願が実現の緒につきました。こうして、1911年（明治44年）財団法人上智学院が、イエズス会によって、イギリス人・フランス人・ドイツ人会員の派遣をもって創立されました。つづいて1913年（大正2年）、財団法人上智学院は、神と人間を尊ぶキリスト教ヒューマニズムを基底とし、永遠の真理を求めて人間形成に献身する、教員・職員・学生の共同体を教育理念とする、上智大学を設立しました。

1957年（昭和32年）には、社会の要請により、女子学生を迎え入れて、男女共学としました。それ以来、上智大学の女子教育への関心が高まると同時に、女子学生の卒業後の活躍ぶりが社会から高く評価されたことと相まって、1972年（昭和47年）、かねてから神奈川県秦野市に用意されていた校地に、イエズス会の会憲の精神に基づいて創立されている聖マリア修道女会の協力を得て、短期大学を設立することとなりました。ジェラルド・バリー師を初代学長に、上智短期大学は1973年（昭和48年）4月に開学し、2012年（平成24年）4月に学校名称を「上智大学短期大学部」に変更しました。

上智大学短期大学部は、校名「ソフィア」が表している「永遠の真理を知り、真の愛に生きる知恵」をもって、「他の人々のために生きたキリスト」を模範として、国籍や人種を超えて人類社会に貢献する人間形成を目指す、同じ建学精神を有しています。

2. 年譜

1911年	（明治44年）	財団法人上智学院設立。
1913年	（大正2年）	専門学校令による上智大学設立。
1928年	（昭和3年）	大学令による上智大学（文学部、商学部）開設。
1932年	（昭和7年）	専門部開設。
1948年	（昭和23年）	新制大学文学部、経済学部を開設。
1951年	（昭和26年）	私立学校法による学校法人上智学院設立。 新制大学院修士課程開設。
1955年	（昭和30年）	大学院に博士課程開設。（上智大学）
1957年	（昭和32年）	法学部増設。（上智大学）
1958年	（昭和33年）	神学部、外国語学部増設。（上智大学）
1962年	（昭和37年）	理工学部増設。（上智大学）
1964年	（昭和39年）	上智社会福祉専門学校を設立。
1973年	（昭和48年）	上智短期大学を設立。
1976年	（昭和51年）	大学院学則を改正し、博士前期・後期課程に変更。
1987年	（昭和62年）	比較文化学部増設。（上智大学）
2005年	（平成17年）	総合人間科学部増設。（上智大学）
2006年	（平成18年）	比較文化学部を改組し、国際教養学部を開設。（上智大学）
2008年	（平成20年）	理工学部を改組。（上智大学）
2011年	（平成23年）	学校法人聖母学園と法人合併。 総合人間科学部に看護学科を増設。（上智大学）
2012年	（平成24年）	上智大学短期大学部に名称変更。
2014年	（平成26年）	総合グローバル学部増設。（上智大学）
2016年	（平成28年）	学校法人栄光学園、学校法人六甲学院、学校法人広島学院、 学校法人泰星学園と法人合併。
2022年	（令和4年）	上智社会福祉専門学校閉校。

2. イエズス会

学校法人上智学院の設立母体であるイエズス会（Societas Jesu, 英語名 Society of Jesus 略称 S.J.）は、日本にキリスト教を伝えた聖フランシスコ・ザビエル（1506－1552）らとともに聖イグナチオ・デ・ロヨラ（1491－1556）によって1540年に設立されました。現在全世界に約18,000人の会員を擁し、使徒的修道会として世界各地で800余校の中高校・大学及び研究、教会司牧、黙想指導、著述、出版をはじめとする様々な活動に携わり、現代世界に福音をもたらそうとつとめています。

聖イグナチオは、自分の受けた霊的体験を「**霊操**」という書物にまとめ、それを土台としてイエズス会を創立しましたが、「**霊操**」の中で次のような“原理と基礎”を述べています。

《もっとも大切な原理と基礎》

私たちの人生の目的は神と共に永遠にいきること
神は私たちを愛して、私たちに命を与えられた。
私たちが神の愛に応えるならば、神の命が限りなく私たちに流れ込む。

この世界の全てのものは神からの贈り物。
神がもっとよくわかるように、神をもっとよく愛しかえすように、
神がこの贈り物を私たちに示された。

だから、神の贈り物全てを、もし、それが人びとを愛する助けとなるなら、
私たちは大切に使う。
でも、神のどんな贈り物であれ、それが私たちの人生の中心となるなら、
それが神にとってかわり、私たちが目的にむかって成長するのを妨げる。

だから、毎日の生活において、神が創られた全ての贈り物を前にして、選ぶことができ、義務に拘束されていない限り、心の均衡を保たなければならない。
健康か病気か、裕福か貧乏か、成功か失敗か、長生きか早死にか、どちらかにこだわるべきではない。
なぜなら、全てのものが、神の内にある私たちの命にもっと深く応えるように私たちを呼び起こす力を秘めている。

私たちの唯一の望み、私たちの唯一の選びはこれであるべきだ。
私は求め、私は選ぶ。私の内にある神の命を深めるようよりよく導くものを。
(聖イグナチオ・デ・ロヨラの「**霊操**」から)

3. Campus Ministry

キャンパスミニストリーは、上智大学短期大学部の建学の精神であるキリスト教的な人間形成の理解と実践を目指して、学生や教職員が行うキャンパスでのカトリック活動をサポートします。

カトリック活動

キャンパスミニストリーは年間を通じて次のような活動を行っています。詳しくはキャンパスミニストリーのホームページを参照してください。

- ◎ 大学の行事（入学ミサ、卒業ミサ、先哲祭ミサ、クリスマス会など）
- ◎ 誕生ミサ
- ◎ 祈りの集い
- ◎ 聖書研究
- ◎ 講演会や黙想会の案内
- ◎ 宗教に対する質問や相談
- ◎ 宗教学、人間学関係の図書の貸出し

キャンパスミニストリーのオフィスは、4号館2階の4219室にあります。

また、誕生ミサの行われる「**聖堂**」は3号館3階に位置し、正面に雄大な富士山を眺望する美しい祈りの場です。

4. 上智大学短期大学部学則（抜粋）

制定	昭和48年4月1日	
改正	昭和54年4月1日	昭和55年4月1日
	昭和56年4月1日	昭和57年4月1日
	昭和58年4月1日	昭和59年4月1日
	昭和60年4月1日	昭和61年4月1日
	昭和62年4月1日	昭和63年4月1日
	平成元年4月1日	平成2年4月1日
	平成3年4月1日	平成4年4月1日
	平成8年4月1日	平成9年4月1日
	平成10年4月1日	平成11年4月1日
	平成12年4月1日	平成14年4月1日
	平成15年4月1日	平成16年4月1日
	平成17年4月1日	平成18年1月1日
	平成18年4月1日	平成19年1月1日
	平成19年4月1日	平成20年4月1日
	平成21年4月1日	平成22年4月1日
	平成23年4月1日	平成24年4月1日
	平成25年4月1日	平成26年4月1日
	平成27年4月1日	平成28年4月1日
	平成29年4月1日	平成30年4月1日
	平成31年4月1日	令和2年4月1日
	2021年（令和3年）4月1日	2023年（令和5年）4月1日
	2024年（令和6年）4月1日	

第1章 総則

(設立)

第1条 上智大学短期大学部（以下「本学」という。）は、イエズス会の設立にかかり、その法的設置者は学校法人上智学院である。

(目的及び社会的使命)

第2条 本学は、カトリシズムの精神にのっとり、深く専門の学芸を教授研究し、全人間形成につとめ、職業又は實際生活に必要な能力を養成し、もって有能な社会の形成者を育成することを目的及び社会的使命とする。

2 英語科は、国際語である英語の高度な運用能力を身につけ、それを基盤として幅広い教養と柔軟かつ複眼的な判断力と思考力を持ち、異文化を理解し、多様化した現代社会において責任ある地球市民として活躍できる社会人基礎力を具えた人材を育成すると共に、自律した学修者を育て、高度な専門分野の基盤を築くことを目的及び社会的使命とする。

第2章 学科、学生定員、修業年限等

(学科、及び学生定員)

第3条 本学に次の学科をおく。

英語科

第4条 本学の学生定員は、次のとおりとする。

学科名	入学定員	総定員
英語科	250	500

(修業年限及び在学年限等)

第5条 本学の修業年限は、2年とする。

2 学生は、4年を超えて在学することはできない。ただし、休学期間は含まない。

第3章 学年、学期及び休業日

(学年)

第6条 本学の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第7条 学年を分けて、4月1日から9月20日までを春学期、9月21日から翌年3月31日までを秋学期とする。

2 削除

(休業日)

第8条 授業休業日は、次のとおりとする。ただし、第6号から第8号の授業休業期間の始期及び終期は、年度により別に定める。

(1) 土曜日

(2) 日曜日

(3) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(4) 創立記念日 11月1日

(5) ザビエル祭 12月3日

(6) 春期休業日

(7) 夏期休業日

(8) 冬期休業日

2 学長は必要に応じ、前項各号以外の日を臨時に授業休業日とすることができる。

3 学長は必要に応じ、第1項各号に定める授業休業日を、授業日（補講日及び集中講義期間を含む）とすることができる。

第4章 入学、休学、退学等

(入学の時期)

第9条 本学の入学時期は、原則として学年のはじめとする。

(入学資格)

第10条 本学は、次の各号の一に該当するものにつき、選考の上入学を許可する。

(1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者

(3) 外国において学校教育における12年の課程を終了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

(4) 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして指定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

(6) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者

(7) その他本学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

2 入学の許可は、学長が、これを決定する。

(入学の出願)

第11条 本学に入学しようとする者は、入学願書、出身高等学校の調査書又は検定試験合格証明書その他必要書類に、入学検定料を添えて提出しなければならない。

(入学手続)

第12条 入学を許可された者は、所定の様式による次の書類に入学納付金を添えて、所定の期日までに提出しなければならない。

(1) 保証人連署の誓約書

(2) 住民票記載事項証明書（外国人の場合は住民票の写し）

(3) 出身高等学校の卒業証明書

(4) その他必要書類

(保証人)

第13条 保証人は、日本国内に居住し、一家計を立てる成年者で、入学者の学費と一身上に関する一切の責任を負うことができる者で、原則として父母とする。ただし、日本国籍を有さない者については、国外に居住する者でも許可する。

（編入転入、再入学）

第14条 本学に編転入学を希望する者があるときは、欠員のある場合に限り選考の上許可することがある。

第15条 編転入学を許可された者の入学の手続は、第12条及び第13条の規定に準じ、かつ、前学校において修得した単位修得証明書を提出しなければならない。

第16条 本学を中途退学し、再び入学しようとする者については、別に定める。

（休学）

第17条 病気その他のやむを得ない事由で休学しようとする者は、その事由を詳記した所定の様式による休学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。病気のために休学する者は、医師の診断書を添えなければならない。

2 休学の期間は、1学期又は1学年を区分とし、1年を超えることができない。ただし、特別の事由がある場合は、引き続き更に1年まで延長することができる。

3 休学の期間は、通算して2年を超えることができない。

第18条 休学中における授業料は、これを減額する。その基準については、別に定める。

（復学）

第19条 許可された休学期間が満了した場合は、復学となる。ただし、病気によって休学の許可を受けた者は、医師の診断書を添えた所定の復学届を提出しなければならない。

2 休学期間中に休学の事由がやみ、復学しようとする者は、所定の復学届を提出しなければならない。

（退学）

第20条 やむを得ない事由で退学しようとする者は、所定の様式による退学願を学生証とともに提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 退学を願ひ出る者は、その時期までの授業料等を完納しなければならない。

第21条 連続する2か年（ただし、休学期間を除く。）において修得した単位数が、24単位に満たない者は、学長が退学を決定する。

（除籍）

第22条 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

- (1) 第5条に定める在学年限を超えた者
- (2) 許可された休学の期間を超えて、なお修学できない者
- (3) 授業料等の納付を怠り、督促しても、なお納付しない者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者

第5章 授業科目、履修方法等**（授業科目及び単位数）**

第23条 授業科目は、英語科目、教養科目、基礎科目、専門科目とする。

2 学長は、前項に掲げる授業科目のほか、自由科目を開設することもある。ただし、卒業要件単位には算入されない。

3 前二項の授業科目の編成は別に定める。

第24条 前条の科目は、学長の定めるところにより、必修科目と選択科目とにわけられる。

2 必修科目及び選択科目の編成は別に定める。

第25条 履修した科目の授業に出席し、授業に主体的に参加した者で、レポート、試験、その他多様な方法によって学修成果を測定し、当該授業により獲得できる能力を合格水準で身に付けた者には、その授業科目所定の単位を与える。

2 本学において開設する授業科目の単位数は、別に定める。

（単位の計算方法）

第26条 授業科目の単位数は、1単位履修に45時間の学修を要することを標準とし、次の基準によって授業時間に対応した単位数を計算する。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間の授業をもって1単位とする。

2 講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により授業を行う場合の単位数は、前項に規定する基準を考慮し、その組み合わせに応じて本学が定めるものとする。

3 1年間の授業を行う期間は、35週にわたることを原則とする。ただし、教育上特別に必要な場合には、これらの期間より短い期間において、授業を行うことができる。

(履修方法)

第27条 英語科目については、学長の定めるところにしたがい16単位を履修しなければならない。

第28条 教養科目については、学長の定めるところにしたがい14単位以上を履修しなければならない。

第29条 基礎科目と専門科目については、学長の定めるところにしたがい32単位以上を履修しなければならない。

(履修登録の上限)

第30条 単位修得に必要な学修時間を確保し、修学の質を維持するため、学期ごとに履修可能な単位数の上限を、1年次春学期は19単位まで、1年次秋学期以降は24単位までと定める。ただし、教育上特別に必要な場合にはこの上限を超える履修を認めることがある。

第31条 削除

(履修登録の期間)

第32条 履修しようとする科目は、毎学期所定の期間に登録しなければならない。

(試験)

第33条 試験は、定期試験及び臨時試験とし、定期試験は学期末に行う。

第34条 授業料等未納者は、試験を受けることができない。

(追試験)

第35条 病気その他やむを得ない事由で、定期試験を受けることができなかった者は、別に定める手続きにより追試験料を納付の上、追試験を受けることができる。

(再試験)

第36条 定期試験及び追試験において所定の成績に達しない者には、別に定める手続きにより再試験料を納付させ、再試験を行うことができる。

(学修の評価)

第37条 授業科目の成績評価は、上位よりA (100～90点)、B (89～80点)、C (79～70点)、D (69～60点)、F (59点以下)、P、Xの評語をもって表示し、A、B、C、D、Pを合格、F及びXを不合格とする。

2 前項に関わらず履修中止科目をW、認定科目をNと表示する。

3 前項の成績評価による学業結果を総合的に判断する指標として、総合平均点 (Grade Point Average に相当するもの。以下「GPA」という。)を用いる。

4 前項に定めるGPAは、成績評価のうち、Aにつき4.0、Bにつき3.0、Cにつき2.0、Dにつき1.0、Fにつき0をそれぞれ評価点として与え、各授業科目の評価点にその単位数を乗じて得た積の合計を、登録科目 (W、N、P、Xで表示された科目を除く)の総単位数で除して算出する。

(再履修)

第38条 各年次に配分された必修科目につき不合格となった者は、翌年次または翌学期において、これを再履修しなければならない。

2 前項の実施について、必要な事項は別に定める。

(他の短期大学又は大学等における授業科目の履修等)

第39条 本学が教育上有益と認めるときは、在学中に他の短期大学又は大学 (外国の短期大学又は大学を含む)において履修した授業科目について修得した単位を、15単位を超えない範囲で本学において修得したものと認定することができる。

2 本学が教育上有益と認めるときは、本学に入学前に他の短期大学又は大学 (外国の短期大学又は大学を含む)において履修した授業科目について修得した単位を、15単位を超えない範囲で本学において修得したものと認定することができる。

3 前2項において、上智社会福祉専門学校において修得した単位を、本学において修得したものと認定することができる。

4 他の短期大学及び大学並びに上智社会福祉専門学校での履修及び修得した単位の認定については別に定める。

第6章 卒業及び学位

(卒業の要件)

第40条 本学を卒業するためには、学生は2年以上在学し、第27条から第29条までに定めるところにしたがい62単位以上を修得しなければならない。

（卒業）

第41条 本学に2年以上在学し、卒業に必要な所定の単位を修得した者については、学長が卒業を認定する。

（学位）

第42条 学長は、前条の規定により卒業を認定した者に対し、短期大学士の学位を授与する。

2 学位に関する細目は、上智大学短期大学部学位規程の定めるところによる。

3 本学の学位授与方針は別に定める。

第7章 授業料、その他の費用

（授業料）

第43条 本学学生は、毎学年所定の納付金を所定の期日までに全納しなければならない。ただし、所定の手続きによって分納することができる。

第44条 本学の入学金、授業料等の金額は、別に定める。

第45条 入学後2か年を超えて在学する者の授業料等は、その在学する学年の標準年次の者と同額とする。

（納付した授業料等）

第46条 既納の諸納付金は、返還しない。

（学資金）

第47条 本学は、学資金を給与又は貸与し、若しくは授業料の一部を免除することがある。

2 奨学制度に関する事項は、別に定める。

第8章 教職員組織

第48条 本学に学長をおく。

2 学長は、本学の校務を統督する。

第49条 本学の学科に科長をおく。

2 科長は、学長を補佐し、当該学科の学務を処理する。

第50条 本学に教授、准教授、講師、助教及びその他の職員をおく。

2 教職員に関する規程は、別にこれを定める。

第9章 教授会

第51条 本学の学科に教授会をおく。

第52条 教授会は、教授、准教授、及び助教をもって組織する。

2 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うにあたり、意見を述べるものとする。

（1）学生の入学及び卒業

（2）学位の授与

（3）前2号に掲げるもののほか、教育に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

3 教授会は、前項に規定するもののほか、学科の教育に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

第53条 本章に定めるもののほか、教授会に関し、必要な事項は別に定める。

第10章 科目等履修生

第54条 本学は、本学に在学する者以外で、1科目又は数科目を履修する者（以下「科目等履修生」という。）の受け入れを許可し、単位を与えることができる。

2 科目等履修生の受入許可及び単位の授与については、別に定める。

第55条 削除

第11章 賞罰

（表彰）

第56条 本学学生にして人物及び学業成績優秀と認められた者には学長が表彰する。

（罰則）

第57条 本学学生にしてその本分にもとる行為があったと認められるときは、その軽重にしたがい譴責、停学又は退学処分とする。

2 前項の処分は、学長が行う。

3 前二項に定めるもののほか、学生の処分に必要な事項は別に定める。

第58条 次の各号のいずれかに該当する者は、学長の決定により、退学させる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められた者
- (2) 第22条の規定にかかわらず学業成績不良又は身体虚弱で成業の見込みがないと認められた者
- (3) 正当な理由がなく出席状況の極めて悪い者
- (4) 教育、研究及びこれに附帯する機関等の1部又は全部につき、その業務遂行を妨害した者
- (5) その他本学に在学させることが不適当と認められた者

第12章 附置施設及び附属機関

(諸機関の設置)

第59条 本学は、学生の個人及び集団の生活指導と課程外の教育とを重視し、そのための諸機関を設けることができる。

(図書館)

第60条 本学に図書館を設ける。

- 2 本学に設置する学科の規模に応じて、教育研究上必要な図書、学術雑誌、視聴覚資料等を、前項の図書館を中心に系統的に備え、学術情報の提供に努める。
- 3 図書館に関して必要な事項は別に定める。

(健康管理)

第61条 本学は、学生の健康管理のために、健康管理室を設ける。

第62条 本学学生は、学年毎に健康診断を受けなければならない。

(学生寮)

第63条 削除

第13章 公開講座等

(公開講座等)

第64条 本学は、地域の文化向上、成人教育その他の研究のため公開講座及び講習会を開設することができる。

第14章 自己評価等

(自己評価等)

第65条 本学は、教育研究水準の向上を図り、第2条に掲げる目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動の状況について、自己点検及び評価を行い、その結果を公表する。

- 2 前項の実施並びに方法については、別に定める。

(認証評価)

第66条 本学は、前条の措置に加え、学校教育法の定めるところにより、本学の教育研究等の総合的な研究について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けるものとする。

第15章 ファカルティ・ディベロップメント

(ファカルティ・ディベロップメント)

第67条 本学は、教授法や授業運営などの改善や教育活動にかかる知識・技能・能力の獲得又は向上を組織的に支援するためにファカルティ・ディベロップメント活動を実施するものとする。

- 2 ファカルティ・ディベロップメント活動の実施体制並びに方法については、別に定める。

第16章 雑則

第68条 本学則実施にあたり、必要ある場合は、別に細則を定めることができる。

附 則

本学則は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則

本学則は、昭和54年4月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、昭和55年4月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、昭和56年4月1日から改正、施行する。

- 附 則
本学則は、昭和57年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、昭和58年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、昭和59年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、昭和60年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、昭和61年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、昭和62年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、昭和63年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成元年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成2年4月1日から改正、施行する。ただし、この改正前の教職課程履修者については、なお従前の例による。
- 附 則
本学則は、平成3年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成4年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成5年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成6年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成7年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成8年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
1 本学則は、平成9年4月1日から改正、施行する。
2 この改正前の学生に係わる第39条の適用については、なお従前の例による。
- 附 則
本学則は、平成10年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成11年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成12年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成13年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成14年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成15年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成16年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、平成17年4月1日から改正、施行する。
- 附 則
本学則は、2006年（平成18年）1月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、2006年（平成18年）4月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、2007年（平成19年）1月1日から改正、施行する。ただし、第8条、第50条、第52条、別表第1及び別表第2については、2007年（平成19年）4月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、2008年（平成20年）4月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、2009年（平成21年）4月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、2010年（平成22年）4月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、2011年（平成23年）4月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、2012年（平成24年）4月1日から改正、施行する。ただし、2012年3月31日以前に入学した学生については、従前の学則による。なお、授業料等納付金については、この学則の別表第2を適用する

附 則

本学則は、2013年（平成25年）4月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、2014年（平成26年）4月1日から改正、施行する。

附 則

- 1 本学則は、2015年（平成27年）4月1日から改正、施行する。
- 2 第27条の規定は、2012年度以前の入学者には適用せず、学長の定めるところにしたがい14単位以上を履修しなければならない。
- 3 第28条の規定は、2012年度以前の入学者には適用せず、学長の定めるところにしたがい16単位以上を履修しなければならない。

附 則

本学則は、2016年（平成28年）4月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、2017年（平成29年）4月1日から改正、施行する。

〔授業科目の編成を別に定めることに伴う別表第1の削除並びに別表第2の繰上げ〕

附 則

本学則は、2018年（平成30年）4月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、2019年（平成31年）4月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、2020年（令和2年）4月1日から改正、施行する。

附 則

- 1 本学則は、2021年（令和3年）4月1日から改正、施行する。
- 2 第29条の規定にかかわらず、基礎科目及び専門科目について2020年度以前の入学者が修得しなければならない単位数は、36単位以上とする。
- 3 第40条の規定にかかわらず、2020年度以前の入学者が本学を卒業するために修得しなければならない単位数は、66単位以上とする。

附 則

本学則は、2023年（令和5年）4月1日から改正、施行する。

附 則

本学則は、2024年（令和6年）4月1日から改正、施行する。

5. 上智大学短期大学部学生懲戒規程

制定 平成27年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、上智大学短期大学部学則第57条第3項、第58条第1項に基づき、学生の懲戒について必要な事項を定めるものとする。

(懲戒の対象)

第2条 懲戒の対象となり得る行為は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 法令に違反する行為
 - (2) 社会的秩序を乱す行為
 - (3) ハラスメントに該当する行為
 - (4) 情報倫理に反する行為
 - (5) 定期試験等における不正行為
 - (6) 論文等の作成における学問的倫理に反する行為
 - (7) 学生及び教職員の正当な教育研究活動等を妨害する行為
 - (8) 本学の名誉又は信用を著しく傷つける行為
 - (9) その他学生の本分に反する行為
- 2 前項第3号に定める行為のうち、上智学院ハラスメント防止等に関する規程第2条第1号に該当する行為は、当該規程その他の関連規程を適用する。
- 3 本条第1項第5号に定める行為については、定期試験期間中の筆記試験における不正行為に関する処分規程を適用する。

(懲戒の内容)

第3条 懲戒の内容は、次のとおりとする。

- (1) 退学 学生としての身分を喪失させること
 - (2) 停学 一定の期間又は期間を定めず学生の教育課程の履修及び課外活動等を禁止すること
 - (3) 譴責 文書により注意を与え、将来を戒めること
- 2 前項第2号により停学に処した場合、当該停学の期間は修業年限に算入しないものとする。
- 3 学生は、第1項第2号又は第3号の処分が行われた場合は、反省文を学長に提出しなければならない。

(嚴重注意)

第4条 前条の懲戒に相当しない場合であっても、科長は、学生の本分について反省を促すため、口頭により嚴重注意を行うことができる。

(事実関係の調査)

- 第5条 科長は、所属する学生に懲戒の対象となり得る行為があったと認める場合には、速やかにその事実関係を確認し、報告書を学長に提出するものとする。
- 2 科長は、事実関係の調査に際し、調査の対象となる学生に対してその旨を告知し、口頭による弁明の機会を与えなければならない。学生が心身の故障その他の事由により、口頭による意見陳述ができないときは、文書によるものとする。ただし、当該学生が弁明を放棄したときはこの限りではない。
- 3 事実関係の調査においては、必要に応じて関係者等から事情を聞くことができる。

(学生懲戒委員会の設置)

- 第6条 学長は、前条の報告書を受領したときは、必要により速やかに学生懲戒委員会を設置し、懲戒の要否等を審議させるものとする。
- 2 学生懲戒委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。
- (1) 学長
 - (2) 科長
 - (3) 事務センター長
 - (4) その他、学長が指名した教職員
- 3 学生懲戒委員会に委員長を置き、前項第1号の委員をもって充てる。
- 4 委員長は、学生懲戒委員会を招集し、その議長となる。

5 懲戒委員会には、第2項に定める委員のほか、委員長が必要と認める場合に、外部有識者を含む委員を加えることができる。

(学生懲戒委員会の審議)

第7条 学生懲戒委員会は、報告書等に基づき審議するものとし、必要があると認めるときは、当該学生及び関係者等から事情聴取を行い、又は資料等の提出を求めることができる。

(懲戒案の作成)

第8条 学生懲戒委員会は、当該事案について、懲戒の要否、懲戒の内容等の処分案（以下「処分等案」という。）を作成し、学長に提出しなければならない。

2 前項の処分等案には、懲戒処分の根拠となる事実の認定、懲戒処分の相当性に関する判断及び懲戒処分の量定に関する判断が含まれる。

(学生懲戒委員会の定足数等)

第9条 学生懲戒委員会は、委員の過半数の出席をもって成立し、前条第1項の処分等案を作成するにあたっては、出席委員の過半数の同意を必要とする。

(懲戒処分の決定)

第10条 学長は、学生懲戒委員会から提出された処分等案を参酌し、懲戒処分を決定するものとする。

2 学長は、停学に処した学生に対して、反省の程度及び就学意欲等を総合的に判断して、有期停学期間の変更又は無期停学の解除を行うことができる。

3 学長は、前2項の決定を行うにあたり、教授会の意見を徴するものとする。

4 学長は、第1項又は第2項の決定をした時は、速やかにその決定内容を科長に通知するものとする。

5 前項の通知を受けた科長は、通知について教授会に報告するものとする。

(懲戒処分の告知)

第11条 懲戒処分の告知は、学長が学生に対し、文書により行うものとする。

2 前項の告知文書は、処分内容及び処分の理由を記載したものとする。

3 懲戒処分については学籍原簿に記録し、学生番号を10日間学内に公示する。

(懲戒処分の効力)

第12条 懲戒処分の効力は、原則として前条の告知文書を学生に交付したときに生じるものとする。

2 懲戒処分の内容として特別に効力の発生日を決定している場合は、その決定を優先するものとする。

(異議申し立て)

第13条 懲戒処分の告知を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見があるときに限り、懲戒の発効日から起算して14日以内に、文書により学長に異議を申し立てることができる。

2 学長は、前項の異議申し立てがあったときは、学生懲戒委員会に付議するものとする。

3 学生懲戒委員会は、前項の異議申し立てについて審査し、その結果を学長に報告しなければならない。

4 異議を申し立てた学生は、文書により意見を述べ、資料を提供することができる。

5 学長は、第3項の報告を参酌し、異議申し立ての棄却又は懲戒処分の取り消し若しくは変更を決定するものとする。

6 学長は、前項の決定を行うにあたり、教授会の意見を徴するものとする。

7 学長は、第5項の決定を、異議を申し立てた学生に対し、文書により通知するとともに、科長に通知するものとする。

8 科長は、前項の通知に基づき、教授会に報告するものとする。

(学生の懲戒にかかる事務)

第14条 学生の懲戒にかかる事務は、短期大学部事務センターが行うものとする。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、本学院の定める手続きにより行う。

附 則

この規程は、2015年（平成27年）4月1日から施行する。

6. 上智大学短期大学部におけるプライバシーポリシー（抜粋）

学校法人上智学院（以下「本学院」といいます。）は、上智大学短期大学部（以下「本学」といいます。）に在籍する学生、その保証人その他の個人情報について、以下のとおり適正かつ安全に取り扱います。

1. 個人情報の定義

「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項に定める個人情報とし、特定の生存する個人が識別され又は識別され得る情報で、次に掲げるものを含みます。

- (1) 当該個人に帰属する情報の他、当該個人に付与された番号、記号、その他の符号、画像若しくは音声等により当該個人を識別できる又は当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができるので、それによって識別できるもの
- (2) 紙に記入若しくは印刷された情報の他、電子計算機、光学式処理装置等により処理又は保存されているもの

2. 利用目的

本学が収集し取り扱う個人情報は、次のとおり、本学の教育事業運営に必要な目的で利用します。

学生

- (1) 授業、定期試験、研究活動等の教育サービス等の提供
- (2) 学籍管理、履修管理、成績管理、学位授与等の学修支援
- (3) 学費その他の学生納付金の請求、又は当該納付金に関する案内
- (4) 課外活動、ボランティア活動、福利厚生、学生保険等の学生生活支援
- (5) 祖師谷国際交流会館の入寮手続、退寮手続、寮費の請求
- (6) 奨学金管理、奨学金の支給、奨学事業を行う学外団体に必要な情報の提供等、経済支援
- (7) 保健衛生管理・支援（健康診断、カウンセリング等）
- (8) 進路指導、就職活動支援、進路・就職進路先情報管理
- (9) 短期留学プログラム等、国外の他大学等への留学に必要な手続きの実施
- (10) 学内施設設備（教室、図書館等）利用管理、保安管理
- (11) 各種証明書の発行
- (12) 入学式、学位授与式その他の式典の実施及びその案内
- (13) 上智大学短期大学部ソフィア後援会（父母会）及び上智大学短期大学部ソフィア会（同窓会）の運営支援に必要な業務
- (14) 本学が行う各種調査・アンケートの実施及びそのデータ分析、公的機関その他の学外団体が行う各種調査・アンケートへの回答
- (15) 寄付金等の募集案内
- (16) 学生表彰
- (17) 学生指導、学生懲戒等に必要な手続きの実施
- (18) 学生への事務連絡、各種案内の送付・通知
- (19) その他、前各号に付随する業務

※本学では学生への教育・指導をより適切に行うために、教育的配慮の必要性から保証人に対して学生の学業成績、出席状況等を開示することや、修学、履修状況等について相談を行う場合があります。特別な事情により、保証人への学業成績等を開示することに不都合がある場合は、事務センターにその旨を申し出てください。

卒業生

- (1) 各種証明書の発行
- (2) 本学が行う各種調査・アンケートの実施及びそのデータ分析、公的機関その他の学外団体が行う各種調査・アンケートへの回答
- (3) 進路調査

- (4) 寄付金等の募集案内
- (5) 学内施設設備（図書館）の利用管理
- (6) その他、前各号に付随する業務

- 保証人
- (1) 学生への適切な教育・指導のため、修学・履修状況等について情報提供、本学からの相談
 - (2) 学費その他の学生納付金の請求、又は当該納付金に関する案内
 - (3) 祖師谷国際交流会館の入寮手続、退寮手続、寮費の請求
 - (4) 学生への奨学金の支給、奨学事業を行う学外団体に必要な情報の提供等、経済支援
 - (5) 寄付金等の募集案内
 - (6) その他、前各号に付随する業務

- 受験生・
入学手続者
- (1) 入学者選考・入学者選抜試験の実施
 - (2) 入学手続に必要な手続きの案内、資料の送付
 - (3) 入学前教育の実施、資料等の送付
 - (4) 本学が行う各種調査・アンケートの実施及びそのデータ分析、公的機関その他の学外団体が行う各種調査・アンケートへの回答
 - (5) その他、前各号に付随する業務

- 高校生・学外者
向けイベント
参加者
- (1) 各種イベントの案内、資料の送付
 - (2) 各種イベントへの参加登録、事務連絡
 - (3) 各種イベントの実施・運営
 - (4) 各種イベントへの参加動向や問題点等を分析して、統計を取ること、またイベント内容の改善を図ること
 - (5) その他、前各号に付随する業務

- 公開講座等の
受講生
- (1) 受講手続
 - (2) 講座の実施・運営
 - (3) 受講料の請求
 - (4) その他、前各号に付随する業務

- 館友会員
- (1) 入会手続き
 - (2) 図書館及び図書の利用管理
 - (3) 事務連絡等

3. 第三者提供

本学は、本人から同意を得たとき、又は個人情報その他の法令等に定めがある場合を除き、個人情報を第三者に提供することはありません。

4. 個人情報の提供及び受領時の記録等

個人情報を第三者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等及び地方独立行政法人を除き、以下、本項において同様とします。）に提供し、又は第三者から受領する場合は、個人情報保護法に従って、必要な事項について記録を作成し、保管いたします。

5. 個人情報の共同利用

本学は、学生支援、学生の福利厚生その他のサービス向上のため、下記のとおり、個人情報を共同利用する場合があります。

(1) 株式会社ソフィアキャンパスサポート

① 共同利用する個人データの項目

- 学生の氏名
- 学生の住所

学生の学年、所属（学科）、学生番号
 学生の性別
 保証人の氏名
 保証人の住所

② 共同利用者の範囲

株式会社ソフィアキャンパスサポート（※）

※「株式会社ソフィアキャンパスサポート」とは、学校法人上智学院100%出資の事業会社です。株式会社ソフィアキャンパスサポートは、学校法人上智学院が設置する学校の生徒、学生へのサービス向上を第一に、上智学院のよきパートナーとして、教育、研究、社会貢献活動を支援するとともに、事業展開から得られる収益を上智学院に還元し、「魅力ある学校」の創造に貢献することを企業理念としています。

③ 共同利用における利用目的

総合的な学生サービスにかかる各種制度、イベント等の情報提供、その他、学生の福利厚生の上のため

④ 個人データの管理について責任を有する者の名称

学校法人上智学院（問合せ先：総務グループ 03-3238-3172）

(2) 上智大学短期大学部ソフィア後援会

① 共同利用する個人データの項目

保証人の氏名
 保証人の住所
 保証人の連絡先
 学生の氏名
 学生の住所
 学生の学年、所属（学科）、学生番号
 学生の性別

② 共同利用者の範囲

上智大学短期大学部ソフィア後援会（※）

※「上智大学短期大学部ソフィア後援会」とは、1973年に、当時のイエズス会所属の先生方が給与から大学・短期大学（設立当時）に多くの寄付をしていたことを知った父母が、大学・短期大学を財政面から支援することを目的に設立された任意加入の団体です。会員の皆様からいただいた会費は短期大学部に寄付され、学生に対し物心両面から様々な支援が実現しています。懇親会は、会員同士、あるいは理事長、学長ほか学科の教員と直接交流する親睦の場となっています。

上智大学短期大学部ソフィア後援会への入会を希望しない場合は、入会案内送付の目的以外には、共同利用されません。

③ 利用目的

上智大学短期大学部ソフィア後援会への入会案内送付、上智大学短期大学部ソフィア後援会（役員会、新入生ご父母歓迎会、総会、懇親会 等）開催、及びその案内状送付、その他後援会活動に必要な業務の実施

④ 個人データの管理について責任を有する者の名称

学校法人上智学院（問合せ先：短期大学部事務センター 0463-83-9331）

(3) 上智大学短期大学部ソフィア会

① 共同利用する個人データの項目

学生の氏名
 学生の住所
 学生の連絡先
 学生の生年月日
 学生の学年、所属（学科）、学生番号
 学生の性別
 入学年度、卒業年度
 卒業後の進路

② 共同利用者の範囲

上智大学短期大学部ソフィア会（※）

※「上智大学短期大学部ソフィア会（以下、ソフィア会）とは、上智大学短期大学部在学学生（準会員）、及び卒業生（正会員）で構成された同窓会組織です。任意団体で、「会員の相互親睦を厚くし、母校の発展のために貢献する」（会則第3条）という目的のもと、常に「会員にふさわしい、会員に開かれた組織にする」ために日々様々な活動に取り組んでいます。上智大学短期大学部の学生は入学と同時に準会員に、そして卒業すると正会員となります。

③ 利用目的

上智大学短期大学部ソフィア会への入会案内の送付、上智大学短期大学部ソフィア会からの通知（会報配送）、ルビー祝<卒後40年>、銀祝<卒後25年>の祝賀会案内状の送付、その他同窓会活動に必要な業務の実施

④ 個人データの管理について責任を有する者の名称

学校法人上智学院（問い合わせ先：事務センター 0463-83-9331）

6. 第三者への委託

個人情報の取り扱いを外部に委託する場合は、適正な委託先を選定するとともに個人情報保護に関する契約を委託先と取り交わし、委託先に対して必要かつ適切な監督を行います。

7. 個人情報保護のための安全管理措置

本学では、個人情報のセキュリティ対策の実施、アクセスの管理、個人情報の持出し制限その他の個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報・個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置（以下「安全管理措置」といいます。）を講じます。

（1）個人情報の取扱いに係る規程等の整備

個人情報の適正な取扱いの確保について組織として取り組むために、個人情報の取扱・管理方法、責任者・担当者及びその任務等について規程を定めています。また、個人情報を含む、情報資産の適切な保護のために、情報セキュリティにかかる規程を定めています。

（2）技術的・物理的安全管理措置

個人情報を利用するにあたってのセキュリティ対策の実施（パソコンへのマルウェア対策ソフトの導入等）、個人情報へのアクセスの管理（利用権限者の限定、安全なパスワードの設定、電子メール及びシステムの動作記録、サーバールームへの入退室管理等）を実施します。

また、情報漏洩を防止するため、個人情報の持出しの制限（業務上必要ない場合の持ち出し禁止、記憶媒体の利用許可制・パスワード設定等）、個人情報を学外に送信する場合のルール設定・徹底を実施します。

（3）組織的安全管理措置

個人情報管理の責任者として、個人情報データベース等毎に、個人情報管理者を設定するとともに、本学における個人情報保護に関する主管部署を総務局総務グループとし、全学的な統括を行います。

また、個人情報の安全管理に関する教職員の責任と権限を明確に規定し法や取扱規程に違反している事実又はかかる違反の兆候を把握した場合の責任者への報告連絡体制を整備します。

安全管理に関する内部規程・マニュアルを定め、それらを教職員に遵守させるとともに、その遵守の状況についての適切な監査を実施します。

（4）人的安全管理措置

教職員に対して個人情報の安全管理に関する定期的な教育研修を実施します。

8. 個人情報の開示・訂正・利用停止又は消去

本人から個人情報の内容の開示（個人データの第三者提供記録の開示を含みます。）・訂正・利用停止・消去又は第三者提供の停止の請求があった場合は、個人情報保護法に基づき適切・迅速に対応いたします。

請求にあたっての手続は、<https://www.jrc.sophia.ac.jp/uploads/2022/09/kojinjoho-seikyu.pdf>をご参照ください。

（2023年（令和5年）5月1日改訂（理事長交代に伴う代表者氏名の変更））

（全文は本学Webサイト（<https://www.sophia-sc.jp/info/privacy.html>）にて公開しています。）

上智大学短期大学部履修要覧

2024年度版

編集・発行 2024年（令和6年）4月1日発行
上智大学短期大学部
〒257-0005 神奈川県秦野市上大槻山王台999
Phone. 0463-83-9331
Fax. 0463-81-7809

印刷 富士オフセット（株）

シラバス追加・変更分

2024年度開講科目表(集中講義)

DP及び学修成果の項目については、2024年度履修要覧「英語科卒業認定・学位授与の方針と開講科目との関連」(P55)、及び「英語科卒業認定・学位授与の方針及び学修成果獲得の観点」(P64～66)を参照してください。

ナンバリング	科目群	授業科目名	単位			開講期・授業回数		履修年次	担当者	備考	DP及び学修成果	
			必修	選必	選択	春学期	秋学期				DP分類	学修成果獲得の観点
教養選択科目												
HSS201	教養科目	リベラルアーツA			2		集中	1・2	丹木、平野	オンデマンド授業(オンライン科目)	2	2-①
専門選択科目												
HSS301	専門科目	言語・文学トピックA			2		集中	1・2	山本	オンデマンド授業(オンライン科目)	4	4-⑤
HSS302	専門科目	言語・文学トピックB			2		集中	1・2	永野	オンデマンド授業(オンライン科目)	4	4-⑤

科目名	HSS201: リベラルアーツ A				担当教員	丹木、平野
開講期	秋	開講時限	集中講義 (オンデマンド)		研究室	(丹木) 4214 (平野) 4210
分類	選択	単位	2	標準受講年次	1・2	オフィスアワー 履修要覧 P.19 を参照のこと
DP 及び学修成果	DP 分類	DP (卒業認定・学位授与の方針) 概要				学修成果獲得の観点
	2	学術的な学びを行うために必要なアカデミックスキルを身につけ、幅広い教養を修得できます。				2-①
キーワード	他者に対する責任、ケアと愛、協力と友愛、危機への対応、出会いと別れ、人生の意義					
授業の概要	東西の現代文学に親しみ、筆者が読者に対していかなる問いかけを行なっているかを理解し、その問いへの回答を模索することによって、自身の人生観をより豊かなものに鍛え上げていく。本講義は、2人の講師の輪講形式によるオンデマンド方式の授業である。					
達成目標 (授業の目的)	サン=テグジュペリと村上春樹の音声テキスト (インターネット上に配信されており、いつでもアクセス可能な音声データ。その URL は Moodle にて表示する) に耳を傾け、作品に親しむとともに、作品からどのようなメッセージを読みとることができるかを吟味検討し、そこから得た自分の考えを分かりやすく表現できる。聞いて考え、理解したことを整理してまとめるといった一連の作業を通して、自分自身の人生観を見つめ直し、より豊かなものにすることができる。					
到達目標 (学修成果)	① 文学作品の世界に入り込み、作品からいかなるメッセージを読み取ることができるかをていねいに考察し、考察した内容を分かりやすく筋道立てて表現できる。 ② 文学作品を通して「他者と共に生きる」という課題を自分自身の自己実現の可能性として受けとめ、その理解内容を分かりやすく説明できる。					
評価方法	① リアクションペーパー (28%) ② 事前課題 (36%) ③ レポート (36%)					
評価基準	① リアクションペーパー: 授業内容を踏まえ、自分の意見や疑問を分かりやすく記述できること。字数は 400 字程度 (350~450 字) とする (2%×14 回=28%)。 ② 事前課題: 音声テキストを視聴し、テキストに関する教員の問い (=人によって回答が分かれるような問いではなく、ていねいに視聴すれば誰でも容易に正解を言い当てられるような問いを毎回 2 問提起する) に対し適切に回答できること (3%×12 回=36%)。 ③ レポート: サン=テグジュペリ『星の王子さま』もしくは村上春樹「かえるくん、東京を救う」のいずれかを選び、その作品についての自身の解釈を 1,600~1,800 字で分かりやすく叙述できること (36%) ※以上すべての課題につき、その内容や提出方法等は、すべて Moodle にて指示する。					
課題等に対するフィードバック方法	・ Moodle で行う / Moodle					
準備学修の時間	本科目の一回 (100 分) の授業のための授業外学修 (予習・復習) 時間は、平均 190 分が求められる。					

授業計画			
回	テーマおよび学習内容	運営方法、教育手法	準備学修 (予習・復習)
1	本講義についてのガイダンス サン=テグジュペリの生涯と著作について	オンデマンド講義 リアクションペーパー	『星の王子さま』の音声テキストを聞き通す。
2	『星の王子さま』を理解する 第1回 語り手と王子との出会い	オンデマンド講義 リアクションペーパー	事前に提起した問いに対し、回答を記し、提出する。
3	『星の王子さま』を理解する 第2回 さまざまな星を訪問した王子の報告	オンデマンド講義 リアクションペーパー	事前に提起した問いに対し、回答を記し、提出する。
4	『星の王子さま』を理解する 第3回 王子とキツネの出会いとバラの花への思い	オンデマンド講義 リアクションペーパー	事前に提起した問いに対し、回答を記し、提出する。
5	『星の王子さま』を理解する 第4回 砂漠の中の井戸探しと王子との別れ	オンデマンド講義 リアクションペーパー	事前に提起した問いに対し、回答を記し、提出する。

授業計画			
回	テーマおよび学習内容	運営方法、教育手法	準備学修（予習・復習）
6	本講義の後半についてのガイダンス 世界の中の村上春樹について	オンデマンド講義 リアクションペーパー	「かえるくん、東京を救う」 の音声テキストを聞き通す。
7	「かえるくん、東京を救う」から「私をつくる」 和解・役に立つという視点で読み解く	オンデマンド講義 リアクションペーパー	事前に提起した問いに対し、 回答を記し、提出する。
8	「かえるくん、東京を救う」から「私をつくる」 不寛容・暴力の視点で読み解く	オンデマンド講義 リアクションペーパー	事前に提起した問いに対し、 回答を記し、提出する。
9	「かえるくん、東京を救う」から「私たちをつくる」 不寛容・分断の視点で読み解く	オンデマンド講義 リアクションペーパー	事前に提起した問いに対し、 回答を記し、提出する。
10	「かえるくん、東京を救う」から「私たちをつくる」 断片・包摂の視点で読み解く	オンデマンド講義 リアクションペーパー	事前に提起した問いに対し、 回答を記し、提出する。
11	村上春樹の視線を通して『星の王子さま』 を読み直す 第1回	オンデマンド講義 リアクションペーパー	事前に提起した問いに対し、 回答を記し、提出する。
12	村上春樹の視線を通して『星の王子さま』 を読み直す 第2回	オンデマンド講義 リアクションペーパー	事前に提起した問いに対し、 回答を記し、提出する。
13	ファンタジーとして「かえるくん、東京を救う」 を再読 第1回	オンデマンド講義 リアクションペーパー	事前に提起した問いに対し、 回答を記し、提出する。
14	ファンタジーとして「かえるくん、東京を救う」 を再読 第2回 児童文学か?	オンデマンド講義 リアクションペーパー	事前に提起した問いに対し、 回答を記し、提出する。

その他 特記事項	<p>2025年3月に実施。実施期間等詳細は LOYOLA に掲示済み。</p> <p>授業内容や資料、また音声テキストの URL 等は、Moodle のコース「リベラルアーツ A」に掲示する。不明な点があれば、h.tangi@sophia.ac.jp までメール連絡すること。受講生に対し教員からメール連絡することもありうるため、受講生はソフィアメールを定期的にチェックすること。</p>
---------------------	---

科目名	HSS301: 言語・文学トピック A			担当教員	山本 浩	
開講期	秋	開講時限	集中講義 (オンデマンド)	研究室	4212	
分類	選択	単位	2	標準受講年次	1・2	オフィスアワー 履修要覧 P.19 を参照のこと
DP 及び学修成果	DP 分類	DP (卒業認定・学位授与の方針) 概要				学修成果獲得の観点
	4	専門的知識を身につけ、自律した学修者として研究する力を修得できます。				4-⑤
キーワード	英語の史的理解、標準英語と多様な英語、英語と階級・文学・宗教・政治・メディア					
授業の概要	英語の歴史的变化を扱ってゆく。中心的な問題は、古英語、フランス語の流入と中英語への変化、中英語による作品、印刷技術の発達、近代英語の発達とシェイクスピアの英語、近現代の英語、英語と階級、アメリカ英語を扱う。					
達成目標 (授業の目的)	古英語、中英語、近代英語、現代英語の特徴を理解し、語彙、文法、発音等の身近な問題について歴史的観点から理解することを主な目的とする。英語史に必要な用語・概念を英語で理解し、英語による文献読解力を身につける。そして英語の発達を英国史と繋げる視点と知識を得る。					
到達目標 (学修成果)	英語という言語内の個々の単語、文法、表現を、それらの背後にある歴史的事象等と密接に結びつけ、言語を重層的に理解出来るようになる。英語史発展と関連が深い英国史の事象についても基本的知識を持つ。英語文献の正確な理解を、語彙、文法、文章構造の理解等と共に出来るようにする。					
評価方法	授業参加：50% 課題：50%					
評価基準	授業参加：リアクション・ペーパーをとおして、授業内容を積極的に理解しようとしていたかを見る。 課題：古英語、中英語、近代英語のそれぞれの特徴と、英語の変遷に関する知識を得ているか、また、英国史と英語の歴史との関係についての知識を得ているかを見る。					
課題等に対するフィードバック方法	提出物にコメントをつけて E-mail で返却する。					
準備学修の時間	本科目の一回 (100 分) の授業のための授業外学修 (予習・復習) 時間は、平均 190 分が求められる。					

授業計画			
回	テーマおよび学習内容	運営方法、教育手法	準備学修 (予習・復習)
1	ケルト人、ローマ人、ゲルマン人	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する (講義動画は Moodle に置かれている)	リアクション・ペーパー (課題を含む) を Google Forms に提出する
2	比較言語学とインド・ヨーロッパ語族	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する (講義動画は Moodle に置かれている)	リアクション・ペーパー (課題を含む) を Google Forms に提出する
3	古英語の特徴	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する (講義動画は Moodle に置かれている)	リアクション・ペーパー (課題を含む) を Google Forms に提出する
4	ノルマン征服と中英語	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する (講義動画は Moodle に置かれている)	リアクション・ペーパー (課題を含む) を Google Forms に提出する
5	中英語の特徴	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する (講義動画は Moodle に置かれている)	リアクション・ペーパー (課題を含む) を Google Forms に提出する
6	大母音推移と印刷術の発達	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する (講義動画は Moodle に置かれている)	リアクション・ペーパー (課題を含む) を Google Forms に提出する

授業計画			
回	テーマおよび学習内容	運営方法、教育手法	準備学修（予習・復習）
7	チューダー朝と宗教改革	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する（講義動画は Moodle に置かれている）	リアクション・ペーパー（課題を含む）を Google Forms に提出する
8	聖書の英語訳	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する（講義動画は Moodle に置かれている）	リアクション・ペーパー（課題を含む）を Google Forms に提出する
9	近代英語の始まりとシェイクスピア	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する（講義動画は Moodle に置かれている）	リアクション・ペーパー（課題を含む）を Google Forms に提出する
10	英語の規範化	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する（講義動画は Moodle に置かれている）	リアクション・ペーパー（課題を含む）を Google Forms に提出する
11	イギリスの階級	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する（講義動画は Moodle に置かれている）	リアクション・ペーパー（課題を含む）を Google Forms に提出する
12	英語と階級	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する（講義動画は Moodle に置かれている）	リアクション・ペーパー（課題を含む）を Google Forms に提出する
13	英語の方言	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する（講義動画は Moodle に置かれている）	リアクション・ペーパー（課題を含む）を Google Forms に提出する
14	イギリス英語とアメリカ英語	パワーポイントを使用した講義動画を視聴する（講義動画は Moodle に置かれている）	リアクション・ペーパー（課題を含む）を Google Forms に提出する

その他 特記事項	2025年3月に実施。実施期間等詳細は LOYOLA に掲示済み。
---------------------	-----------------------------------

科目名	HSS302: 言語・文学トピック B			担当教員	永野 良博	
開講期	秋	開講時限	集中講義 (オンデマンド)	研究室	4218	
分類	選択	単位	2	標準受講年次	1・2	オフィスアワー 履修要覧 P.19 を参照のこと
DP 及び学修成果	DP 分類	DP (卒業認定・学位授与の方針) 概要				学修成果獲得の観点
	4	専門的知識を身につけ、自律した学修者として研究する力を修得できます。				4-⑤
キーワード	現代アメリカ小説、小説研究の基礎、小説が示す社会・歴史問題へのアプローチ、英文読解					
授業の概要	20 世紀後半の実験的なアメリカ小説を研究するための基礎を学ぶ。対象となる作家は Kurt Vonnegut, John Barth, Thomas Pynchon, Don DeLillo。授業では主に小説が現実を再構築する様に注目しながら、社会・歴史問題と対峙する自己と想像力の在り方を検証する。代表的な問題は、戦争と自由意志、相対主義的世界に在る主体的個人、社会の主流派と少数派との関係の再考、リスク社会での生と死である。小説の英文理解力の習得にも重点を置く。					
達成目標 (授業の目的)	4 人の作家による計 4 つの小説 (各作家につき 1 作品) の内容をまとめ解説した資料に基づいた講義を視聴し、小説研究に必要な基礎的知識・技能を修得する。特に支配的イデオロギーに基づく現実への批判と新たな現実の構築、対抗文化の影響下での社会・歴史問題へのアプローチ、比喩表現を含む特殊な文体、断片化の傾向を示す物語構造等について理解を深め論じるための用語や概念を使えるようになる。作品が提示する問題を各自が発展的に論じることが出来るようになる。また原文の抜粋を読み、比喩的で重層的な英文に慣れ親しむ。					
到達目標 (学修成果)	作品が含む様々な問題について理解し、自らが理解した事柄を文章化して示すことが出来るようになる。またそれらを発展させた意見を、文章の形でまとめることが出来るようになる。小説の原文の指定された箇所について、語彙、文法、構文等の問題を含め英語で理解することが出来るようになる。					
評価方法	授業参加 (40%), 中間課題 (30%), 期末課題 (30%)					
評価基準	授業参加に関しては、講義の内容 (録画資料は Moodle で共有) に基づくリアクションペーパーを作成し、授業で論じた内容を理解していることを、論理的で明晰な文章で示すことが求められる。また指定した英文を語彙、文法、構文等を含め正確に理解していることを示すことが求められる。中間課題と期末課題では、授業で扱われた問題に関して自ら発展させた意見を、説得力を持ち論理的で明晰な文章で示すことが求められる。					
課題等に対するフィードバック方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ Loyola/Moodle で行う ・ 提出物にコメントをつけて返却する / comments made on returned papers 					
準備学修の時間	本科目の一回 (100 分) の授業のための授業外学修 (予習・復習) 時間は、平均 190 分が求められる。					

授業計画			
回	テーマおよび学習内容	運営方法、教育手法	準備学修 (予習・復習)
1	【Kurt Vonnegut, Jr., <i>Slaughterhouse-Five</i> 】第二次世界大戦のトラウマと時間旅行	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴 (録画資料は Moodle で共有)
2	Tralfamadore 星人の時間と死の概念、決定論と自由意志、宇宙の終末、予定説	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴、リアクションペーパーを Loyola に提出
3	ドレスデン爆撃の記憶、飛行機墜落事故と妻の不条理な死、空想科学小説	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴
4	自己と世界の再創造、【John Barth, <i>The End of the Road</i> 】自己喪失、選択不可能状態	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴、リアクションペーパーを Loyola に提出
5	相対主義的世界に関する議論、個人の価値観と一貫性、個人の独自性、真正なる個人	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴
6	姦通、精神療法、原因の飽くなき探求、自らの行動に対する責任、主体的行為者	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴、リアクションペーパーを Loyola に提出
7	主体性を持つことの困難さ、生と死に関わる主体的決断、崩壊へ	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴、リアペ・中間課題を Loyola に提出

授業計画			
回	テーマおよび学習内容	運営方法、教育手法	準備学修（予習・復習）
8	【Thomas Pynchon, <i>The Crying of Lot 49</i> 】 囚われの女性、塔と虚空、謎の通信システム	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴
9	歴史の闇、周辺性、変化するアメリカ社会、 エントロピー、マックスウェルの悪魔	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴、リアクションペーパーを Loyola に提出
10	別世界のこの世界への侵入、疎外された人々、相続権を失いし者の組織	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴
11	Epiphany を待ちながら、【Don DeLillo, <i>White Noise</i> 】 富、消費、リスク、死	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴、リアクションペーパーを Loyola に提出
12	テクノロジーと環境汚染、メディア社会の媒介された知覚とオーラ	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴
13	消費者の実存的クレジット、化学物質の雲、畏怖と崇高美、死の恐怖を取り除く薬	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴、リアクションペーパーを Loyola に提出
14	死への恐怖と独裁者による支配への願望、復讐、疑惑ある許しの行為	オンデマンド録画資料を通して学習	講義視聴、リアペ・期末課題を Loyola に提出

その他 特記事項	2025年3月に実施。実施期間等詳細は LOYOLA に掲示済み。
-------------	-----------------------------------