

上智大学
履修要覧
〔ガイド・資料編〕

2021年度

2021年度 春学期・1Q・2Qカレンダー

2021 **3** March

月	火	水	木	金	土	日
29	30	31				

凡例

- ▽ 補講日
- ◇ 休日授業実施日
- 授業休業日

土曜	日・祝日	大学 休業日
----	------	-----------

2021 **4** April

月	火	水	木	金	土	日
			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		

2021 **5** May

月	火	水	木	金	土	日
					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						

2021 **6** June

月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3 ^{1Q-}	4 _{-2Q}	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				

2021 **7** July

月	火	水	木	金	土	日
			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	

2021 **8** August

月	火	水	木	金	土	日
						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					

2021 **9** September

月	火	水	木	金	土	日
		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

年・月	日	曜日	行事	対象			
				学部	大学院	学年注釈等	
2021年3月	22	月	2020年度秋学期・3Q・4Q科目「成績評価確認願」提出期限	○	○	在校生	
	30	火	〈編入学・転部科・学士入学・再入学〉ガイダンス	○			
	30~31	火~水	学科別ガイダンス	○		在校生	
4月	1	木	春学期・1Q開始	○	○		
	1	木	入学式(学部・大学院)	○	○	1年次生	
	2	金	英語プレイスメントテスト	○		1年次生	
	4~10	日~土	健康診断	○	○	詳細は掲示で確認	
	5~9	月~金	履修登録・学生生活ガイダンス Sophia Orientation Day	○		1年次生	
	7	水	英語プレイスメントテスト(追試:未受験者対象)	○		1年次生	
	12	月	春学期・1Q授業開始	○	○		
			【春学期・1Q・2Q科目履修登録・中止関係日程】 *詳細はp.28, p.37~を参照すること				
	1~12	木~月	履修登録期間	○	○		
	1~9	木~金	抽選エントリー期間	○			
	10	土	抽選科目登録結果発表	○			
	10~12	土~月	抽選科目登録期間(先着順)	○			
	12	月	履修登録確認期間	○	○		
	13~18	火~日	履修登録修正期間	○	○		
	20	火	履修登録確認	○	○		
	30	金	春学期・1Q休学願提出期限	○	○		
	5月	6~7	木~金	1Q科目履修中止申請期間	○	○	
		15	土	補講日	○	○	
		15	土	1Q科目試験日程公開	○		
29, 6/5		土	1Q科目試験日	○			
6月	3	木	1Q授業終了	○	○		
	4	金	2Q授業開始	○	○		
	4~10	金~木	2Q科目追加履修登録期間	○	○		
	14~18	月~金	春学期・2Q科目履修中止申請期間	○	○		
	19, 26	土	補講日	○	○		
	30	水	2Q休学願提出期限	○	○		
	30	水	9月卒業/修了願提出期限	○	○		
	下旬		看護4年次生実習期間(~7月下旬)	○		看護学科	
7月	2	金	全学休講(上南戦7/24のため)	○	○		
	10	土	春学期・2Q科目試験日程公開	○			
	10	土	補講日	○	○		
	22	木	授業実施日(海の日)	○	○		
	23	金	授業実施日(スポーツの日) 春学期・2Q授業終了	○	○		
	24~31	土~土	春学期・2Q科目試験期間(7/31は予備日)	○			
8月	1	日	夏期休業(~9/26)	○	○		
	1	日	集中科目開講期間(~9/20)	○	○		
	26	木	春学期・1Q・2Q科目成績公開 卒業/修了自己判定期間(~9/20) 「成績評価確認願」提出期間(8/26, 27)	○	○	学部4年次生, 9月卒業予定者(早期含む)/修士・博前2年次生, 博後3年次生, 9月修了予定者(早期含む)	
	下旬		春学期・2Q科目追試験	○			
9月	10	金	9月卒業/修了者発表 卒業/修了証明書の発行開始(~9/18)	○	○	9月卒業/修了者	
	10	金	春学期・1Q・2Q科目成績公開 卒業/修了自己判定期間(~9/20) 「成績評価確認願」提出期間(9/10~15)	○	○	学部4年次生, 9月卒業予定者(早期含む)/修士・博前2年次生, 博後3年次生, 9月修了予定者(早期含む)以外	
	10	金	春学期・1Q・2Q科目の成績が反映された成績証明書の発行開始	○	○	全学部生・全大学院生	
	17	金	学位授与式(9月期)	○	○		
	20	月	春学期・2Q終了	○	○		

2021年度 秋学期・3Q・4Qカレンダー

2021 **9** September

月	火	水	木	金	土	日
	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

凡例	
▽	補講日
◇	休日授業実施日
○	授業休業日

土曜	日・祝日	大学 休業日
----	------	-----------

2021 **10** October

月	火	水	木	金	土	日
				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

2021 **11** November

月	火	水	木	金	土	日
①	②	3	④	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18 ^{3Q+}	19 ^{-4Q}	20	21
22	◇23	24	25	26	27	28
29	30					

2021 **12** December

月	火	水	木	金	土	日
		1	2	③	4	5
6	7	8	9	10	▽11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22 ^{※1}	23 ^{※2}	24	25	26
27	28	29	30	31		

※1-みなし月曜日 ※2-みなし金曜日

2022 **1** January

月	火	水	木	金	土	日
					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						

2022 **2** February

月	火	水	木	金	土	日
	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						

2022 **3** March

月	火	水	木	金	土	日
	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			

年・月	日	曜日	行事	対象		
				学部	大学院	学年注釈等
2021年9月	21	火	秋学期・3Q開始	○	○	
			入学式（秋入学者）	○	○	
			新入生ガイダンス（学部）（大学院）	○	○	1年次生（秋入学者）
	23～24	木～金	オリエンテーション・キャンプ	○		1年次生（秋入学者）
	27	月	秋学期・3Q授業開始	○	○	
			【秋学期・3Q・4Q科目履修登録・中止関係日程】 詳細はp.29～, p.37～を参照すること			
	21～28	火～火	履修登録期間	○	○	
	21～24	火～金	抽選エントリー期間	○		
	25	土	抽選科目登録結果発表	○		
	25～28	土～火	抽選科目登録期間（先着順）	○		
	29	水	履修登録確認期間	○	○	
30～10/3	木～日	履修登録修正期間	○	○		
10月	5	火	履修登録確認	○	○	
	14～15	木～金	3Q科目履修中止申請期間	○	○	
	23	土	補講日	○	○	
	30	土	3Q科目試験日程公開	○		
	31	日	秋学期・3Q休学願提出期限	○	○	
11月	1	月	全学休講（創立記念日・ソフィア祭前夜祭）	○	○	
	2	火	全学休講（先哲祭）	○	○	
	4	木	全学休講（ソフィア祭）	○	○	
	13, 20	土	3Q科目試験日	○		
	18	木	3Q授業終了	○	○	
	19	金	4Q授業開始	○	○	
	19～25	金～木	4Q科目追加履修登録期間	○	○	
	23	火	授業実施日（勤労感謝の日）	○	○	
	29～12/2	月～木	秋学期・4Q科目履修中止申請期間	○	○	
	12月	3	金	全学休講（ザビエル祭）	○	○
5, 12, 19		日, 日, 日	TEAP実施日	○		Academic Communication 2受講者
11		土	補講日	○	○	
20		月	4Q休学願提出期限	○	○	
22		水	みなし月曜日	○	○	
23		木	みなし金曜日	○	○	
23		木	冬期休業前秋学期・4Q授業終了	○	○	
24		金	冬期休業（～1/4）	○	○	
2022年1月		5	水	冬期休業後秋学期・4Q授業再開	○	○
	10	月	秋学期・4Q科目試験日程公開	○		
	14, 15	金, 土	全学休講	○	○	
	8, 22	土	補講日	○	○	
	22	土	秋学期・4Q授業終了	○	○	
	24～31	月～月	秋学期・4Q科目試験期間（1/31は予備日）	○		
2月	1	火	春期休業（～3/31）	○	○	
	上旬		看護2年次生実習期間（2月上旬～中旬）	○		看護学科2年次生
	21	月	秋学期・3Q・4Q科目成績公開 卒業/修了自己判定期間（～3/31） 「成績評価確認願」提出期間（2/21～24）	○	○	学部4年次生, 早期卒業予定者 / 修士・博前2年次生, 博後3年次生, 早期修了予定者
	中旬		秋学期・4Q科目追試験（～下旬）			
3月	15	火	卒業/修了者発表 卒業/修了証明書の発行開始（～3/31）	○	○	卒業/修了者
	15	火	在学継続通知書送付（保証人あて）	○		4年次在学継続者
	15	火	秋学期・3Q・4Q科目成績公開 卒業/修了自己判定期間（～3/31） 「成績評価確認願」提出期間（3/15～22）	○	○	学部4年次生, 早期卒業予定者 / 修士・博前2年次生, 博後3年次生, 早期修了予定者 以外
	15	火	秋学期・3Q・4Q科目の成績が反映された成績証明書 の発行開始	○	○	全学部生・全大学院生
	28	月	学位授与式	○	○	
	31	木	秋学期・4Q終了	○	○	

本学の教育理念

上智大学は、キリスト教精神を基底とし、真実と価値を求めて、人間形成につとめるものの共同社会である。したがって、本学は、構成員のおのおのが、人格の尊厳と基本的人権を認め合い、責任ある連帯感と謙虚な心構えをもって、それぞれの持ち場で大学の形成に参加することを期待する。

教授は、学術の研究を尊重し、みずからの研究を深めることを通して、人類の精神的・知的文化を新しい世代に伝達するとともに、現代に生起する諸問題に目をそそぎ、人類の当面する課題について、意識を喚起するよう心掛けることが必要である。

学生は、専攻の学問を研究すると同時に、現代社会に対する鋭敏な問題意識と判断力を養成することが必要である。これによって、学生はみずからの人格を形成し、社会の建設に貢献する力を身につけることができるのである。

本学は、その特色をいかして、キリスト教とその文化を研究する機会を提供する。これと同時に、本学は思想の多様性を認め、多種の思想の学問的研究を奨励する。このようにして、人間と世界の問題についての洞察力と批判的精神が養われる。

学問の発展のためには、思想と研究の自由が保障され、厳正な学問的態度が堅持されなければならない。したがって、本学は思想と研究に対して加えられる政治的、イデオロギー的圧力及びいかなる権力の介入も、これを許さない。

われわれは、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する。

【校章と校名（ソフィア）の由来】



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いる。

中央にしるされた文字は、本学の標語「真理の光」Lux Veritatisの頭文字である。

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たが、このソフィアはギリシア語のΣΟΦΙΑからとったものであり、その意味は「人を望ましい人間へと高める最上の叡智」である。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)にはかならない。

授業履修への心構え

大学では、学生が自らの学問的興味・関心に応じて履修計画を立て、授業科目の履修を通じて単位を取得し、卒業要件・修了要件を満たしていくことになります。そのようにして卒業要件・修了要件を満たした者に学位が授与されるのです。上智大学が学生に付与する単位（credit）および学位（degree）は、原語の意味が示すように、本学が学生個々の学力、教養、識見等を社会に対して保証するものです。皆さんは、その自覚をもって授業に取り組み、卒業/修了後には社会で活躍することが期待されています。

皆さんはさまざまに工夫された各学部・学科、各研究科・専攻のカリキュラムをよく理解し、将来の進路を意識した上で綿密な履修計画を立て、着実に単位を取得して卒業/修了を目指してください。今、手にしている履修要覧はそのための必携の資料となります。入学したばかりの新入生は、本学が開講する授業科目の全容をつかむことは難しいと思われます。履修科目の選定に際しては、先生方の指導を受けることも必要でしょう。2年次以上の学生は、履修した科目の成績や将来の目標などを踏まえ、かつ学問の体系を意識して年度ごとに履修計画を見直すことが求められます。年度によっては、全学的に、または各学部・学科、各研究科・専攻ごとにカリキュラムや履修制度の大幅な変更が行われる場合がありますので、新しい学年や学期を迎えるにあたっての履修要覧の読み返しは必須です。履修登録の誤りや卒業要件・修了要件の読み違いで卒業/修了を断念しなければならないこともあります。また、本学は履修登録期間をはじめとして、各種の願書、申請書類の提出期限をきわめて厳格に取り扱っていますので、期限が記されている事項はそれを守るよう特に留意してください。

翻って、キャンパスでの学究活動は単に授業を履修することだけにとどまるものではありません。教員や学友との人間的にかかわり、学内で開催されるセミナー・講演会等への参加、課外活動を通じての自己研鑽も学生の資質を磨き上げるために有益なものです。学生生活の期間は人生にとって最も有意義な期間といっても過言ではありません。皆さんが充実した学生生活を送り、Sophianと呼ばれる価値のある人材として社会に巣立っていかれることを心より願います。

学事センター長

履修要覧〔ガイド・資料編〕の見方

本冊子は、Ⅰ窓口時間や問合せなどの基本事項、Ⅱ授業履修手続きや成績評価などの教務に関する事項、Ⅲ学生の身分に関する各種届け出や証明書などの学籍に関する事項、Ⅳ本学の沿革や施設配置・学則をはじめとした関係規程を集録した資料に関する事項で構成されています。

掲載事項は、基本的に学部生・大学院生に共通する内容ですが、どちらかに対象を限定している掲載事項もあります。本冊子の対象別の表示は下表のとおりですので、この表示を確認しながら必要に応じて本冊子を参照し、各種手続きを進めてください。

表示	対象
学 部	学部生 のみ
大学院	大学院生 のみ
なし	学部生・大学院生 両方

また、本冊子は入学年度のみ配布します。履修登録日程をはじめとする行事日程は毎年変動しますので、2年次目以降はLoyolaで日程を確認するようにしてください。

目 次

2021年度 行事予定表

本学の教育理念	6
授業履修への心構え	7
履修要覧〔ガイド・資料編〕の見方	8

I. ガイドページ

1) 窓口時間について	10
2) 各種問い合わせ先について	10
3) 掲示について	11
4) 各種ガイダンスについて	12
5) 公共交通機関運行停止時の取扱いについて	13
6) 感染症に罹患した場合	13
7) 裁判員選任等に伴う授業等の出欠の取扱いについて	13
8) 個人情報の取扱いについて	14
9) よくあるQ & A	14

II. 教務

1) 授業	17
2) 教育に関する3つの方針（ポリシー）	20
3) 単位と科目	20
4) ナンバリング	22
5) 履修登録	26
5-1 学部における履修登録	31
5-2 大学院における履修登録	35
6) 履修中止	35
7) 学力の評価・成績	39
8) 試験	41
9) 不正行為の禁止	44
10) 卒業/修了要件と自己判定	48
11) 卒業/修了・9月卒業/修了・早期卒業/修了・在学継続	49
12) 研究指導・学位論文	51
13) 単位換算・単位認定	54
13-1 学部における単位換算・単位認定	54
13-2 大学院における単位換算・単位認定	56
14) グローバル教育センター取扱プログラムの単位付与について	56
15) 教職課程	58

III. 学籍

1) 学籍	59
2) 転部・転科/再入学/学士入学	65
3) 証明書	68
4) 委託聴講生制度（大学院）	69

IV. 資料

1) 本学の沿革と年譜	70
2) 研究所・センター等および事務関係一覧	73
3) 施設	75
4) 規定	
上智大学学則	90
上智大学大学院学則	101
上智大学国外留学に関する細則	113
上智大学大学院国外留学に関する細則	115
編入学生の単位認定に関する細則	117
入学前既修得単位認定に関する細則	118
留学期間中に修得した単位の換算及び認定に関する取扱要領	120
技能審査による単位認定に関する細則	122
海外短期語学講座に関する細則（大学）	123
海外短期研修に関する細則	124
国内他大学との学生交流に関する細則	125
学部生の大学院入学前科目履修に関する細則	126
学則第40条第1項運用細則	127
上智大学大学院研究指導に関する細則	128
上智大学大学院長期履修学生規程	130
上智大学学位規程	131
課程博士の学位申請に関する特例（内規）	138

I ガイドページ

1 窓口時間について

(1) 学事センターの事務取扱時間

学期	期間	窓口取扱時間
春	4月 1日～7月31日	10:00～11:30, 12:30～15:30
	8月 1日～9月20日	12:30～15:30
秋	9月21日～1月31日	10:00～11:30, 12:30～15:30
	2月 1日～3月31日	12:30～15:30

※上記窓口時間外の取り扱いはできません。

※土曜・日曜・祝日（授業日は除く）は休業です。

※夏期・冬期の休業中や特別な場合の取扱時間については、その都度掲示します。

(2) 証明書自動発行機

証明書自動発行機の稼働時間は平日の9:00～17:00です。

自動発行機で発行可能な証明書については、p.68を参照してください。

2 各種問い合わせ先について

(1) 問い合わせ内容と窓口

問い合わせ内容	窓口番号
教職・学芸員課程について	課程センター窓口 2号館2階
履修相談、成績、授業、単位について	学事センター（教務）⑥番窓口 各学部担当
証明書、学生証、在留資格（留学）について	学事センター（学籍）③番窓口
学籍異動（休学・退学等）、学費について	学事センター（学籍）④番窓口
科目等履修生、研究生について	学事センター（学籍）⑤番窓口

※ 各種相談は、原則として窓口のみにて受け付けています。

特に履修相談、成績等については電話では受けられませんので注意してください。

(2) 学事センターの取扱事務

学事センターは、下記の事務を取り扱っています。

「教務」…履修相談、授業、試験、成績に係る事務

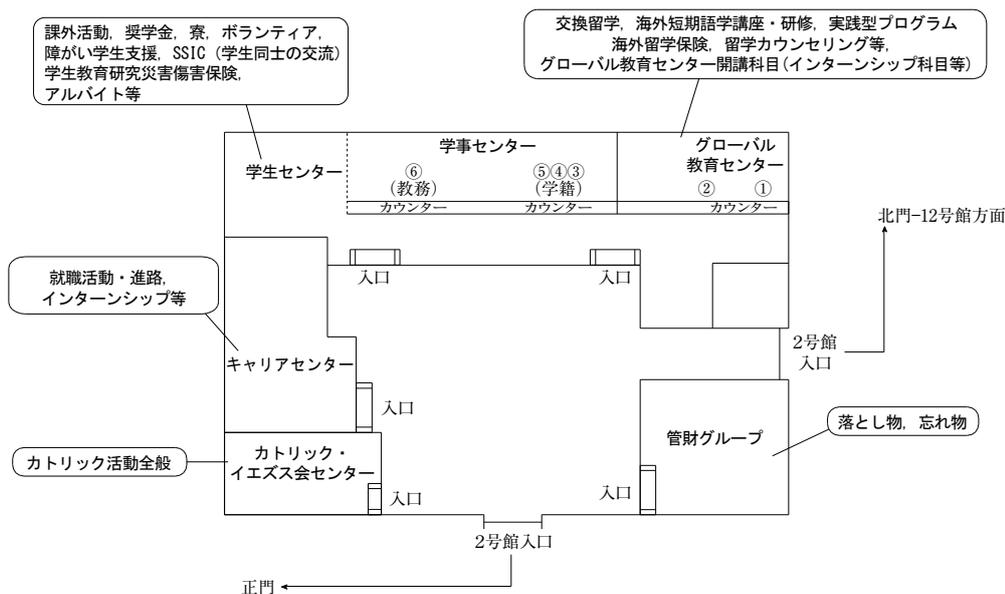
「学籍・証明書」…学籍異動（留学・休学・退学）、各種変更、在留資格に係る事務

「大学院」…修士・博士論文など大学院の学位に関する事務および委託聴講手続き

「学費」…学費全般に係る事務

また、留学についての問い合わせはグローバル教育センター、奨学金についての相談・課外活動についての申し込みなどは学生センター、教職・学芸員課程に関する問い合わせは課程センターで受け付けています。

その他の事務部署については、場所、電話番号および事務取扱内容の一覧をp.73～に掲載してあります。



3 掲示について

(1) Loyolaによる掲示

大学から学生へのお知らせは、Webによる教学支援システム「Loyola (ロヨラ)」の掲示によって行います。この掲示を見なかったために生じる不利益は学生本人の責任となります。

授業に関する情報 (休講、補講、教室、臨時の教室変更、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 Loyolaで行います。

大学が発信する最新の情報を得るためにも毎日必ず Loyolaの掲示板を見るように習慣付けてください。

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

<Loyola 掲示板> 重要な掲示がされますので、毎日確認するようにしましょう！

掲示板名	掲示内容
授業掲示板	教室変更・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」を見てください。 履修登録している授業の情報のみ参照できます。
呼び出し	各部署からの、個人連絡メッセージが表示されます。呼び出しの場合は、速やかに対応してください。
大学掲示板	上智大学に関係する行事、または大学からのお知らせ等を掲示します。 履修登録、カリキュラム変更などの重要なお知らせもこの掲示板に「履修・カリキュラム変更など」のカテゴリで掲示しますので、必ず確認してください。 また、学籍・学費・証明書等についてのお知らせは「学籍 (休学・退学など)・学費・証明書関係」のカテゴリで掲示します。
学科・専攻別掲示板	学科や専攻からのお知らせを掲示します。

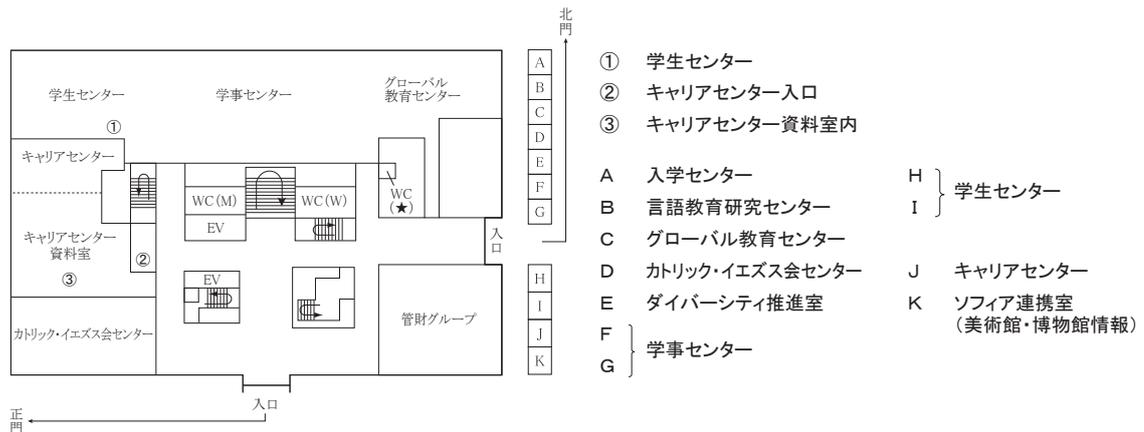
<その他 Loyolaで確認できること>

内容	参照メニュー
教室を確認したい	カリキュラム履修関係 → 時間割 → 時間割参照
休講・補講・臨時教室変更情報を見たい	掲示板(休/補/教室変更) → 休講・補講・臨時教室変更参照
シラバスを見たい	カリキュラム履修関係 → シラバス参照
履修登録をしたい 履修登録した内容を確認したい	カリキュラム履修関係 → 履修登録 → 履修登録・登録状況照会
履修登録に関して分からないことがある	履修Q & A
成績を見たい	成績 → 履修成績照会
自己判定機能を使いたい	成績 → 自己判定
定期試験の日程やレポートの課題を確認したい	定期試験 → 定期試験時間割照会(学生用)
Loyolaの機能や詳しい使い方を知りたい	HOME → Loyola Handbook(学生)

(2) 学内の掲示

大学から学生へお知らせをするにあたり、紙による掲示を併用する場合があります。
大学内の掲示板の位置は次の通りです。

掲示板(四谷キャンパス2号館1階)



4 各種ガイダンスについて

大学生活は、自らの意志と計画によって勉学し生活していくものです。その一助として、学年のはじめに、科目の選択・登録・カリキュラムの内容、学習活動の手引きを目的とする各種のガイダンスが行われますので、必ず出席してください。以下のような全学生を対象としたもののほか、学部生・大学院生のみを対象としたガイダンスがあります。

対象者	出席すべきガイダンス
教職課程履修希望者	教職課程説明会(4月) 教職課程新規履修者ガイダンス(9月)
学芸員課程履修希望者	学芸員課程新規履修者ガイダンス(4月)

学部

対象者	出席すべきガイダンス
新入生	新入生ガイダンス
2年次生以上	在校生ガイダンス

大学院

対象者	出席すべきガイダンス
新入生 / 在校生 * 研究科専攻 / 領域により対象・実施方法が異なります。	研究科専攻 / 領域別ガイダンス

この他にも必要に応じて各種ガイダンスが行われます。日時・場所などについては、随時Loyolaでお知らせします。

5 公共交通機関運行停止時の取扱いについて

台風・大雨など各種の自然災害や事故・ストライキなどによる電車運行停止のため、授業や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、休講もしくは試験日の振替などの特別措置をとることがあります。特別措置の内容については、大学ホームページ、Loyola、公式フェイスブックもしくは公式ツイッターでお知らせしますので各自で確認してください。

6 感染症に罹患した場合

学校保健安全法に定められた感染症（インフルエンザ、はしか、百日咳、風疹、おたふくかぜ、水ぼうそう等）に学生が罹患した場合は、感染拡大を防ぐために所定の期間、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。

なお、新しい感染症の場合は、特別な措置がとられることがあります。Loyolaおよびホームページの掲示に注意してください。

1. 医師の指示に従い、感染の危険がなくなるまで自宅療養する。保健センターにLoyola、電話、FAX（報告用紙は大学ホームページからダウンロード）のいずれかで罹患を報告する。
2. 大学ホームページ上から「感染症治療後登校許可証明書」をダウンロードし、登校が許可されたことを医師に記入してもらう（登校禁止期間が記載されていれば医療機関発行の様式でも可）。
※ダウンロードできない場合は、保健センターへ用紙を請求してください。
3. 登校時、上記証明書原本を保健センターに提出する。各担当教員には証明書の写しを提出する。

【新型コロナウイルスに感染または濃厚接触者になった場合の報告方法】

感染または濃厚接触者になった場合には、以下の方法で保健センターに必ず報告してください。

- ・Loyolaから → Loyolaアンケート「新型コロナウイルス感染症 感染／濃厚接触者報告」から入力
- ・電話から → 保健センター 03-3238-3394

その他、感染拡大を予防するための大学からののお知らせは、ホームページを参照してください。

<https://www.sophia.ac.jp/jpn/news/PR/news20200919.html>

7 裁判員選任等に伴う授業等の出欠の取扱いについて

「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」に基づく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
本学に在籍する学部・大学院の正規生および科目等履修生（聴講生は含まない）

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、原則として事前に学事センター（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について申し出る。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いたします。

- 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。通常の追試験願を期限までに提出する（p.43～参照）。

*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次のようになります。

（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

8 個人情報の取扱いについて

上智学院個人情報保護への取組みについては下記URLを参照してください。

https://www.sophia.ac.jp/jpn/info/privacypolicy/joho_toriatsukai.html

9 よくあるQ&A

Q1 各種問い合わせ先を教えてください

A1 以下の表を参照してください。場所についてはp.12およびp.76～を参照してください。

履修相談、成績、授業、単位、Loyolaパスワードについて	学事センター（教務）各学部担当	2号館1階
証明書、学生証、住所変更、学費、留学生の在留資格について	学事センター（学籍）窓口	2号館1階
課外活動、奨学金、寮、ボランティア、障がい学生支援、SSIC（学生同士の交流）、学生教育研究災害傷害保険、アルバイト、学割、事故報告書、被害届、実習用通学証明書、学生金庫、託児室等	学生センター	2号館1階

交換留学, 海外短期語学講座・研修, 実践型プログラム, 海外留学保険, 留学カウンセリング, グローバル教育センター開講科目 (インターンシップ科目, サマーセッション, グローバル・コンピテンシー・プログラム等)	グローバル教育センター	2号館1階
教職・学芸員課程について	課程センター	2号館2階
PCログインパスワード, ソフィアメール, sophiawifi, Moodle, プリンタ, ネットワーク, Zoomなどの利用について	情報システム室 利用相談室 情報システム室ウェブページ内 利用ガイドを参照 (https://ccweb.cc.sophia.ac.jp/)	2号館3階
落とし物, 忘れ物	管財グループ	2号館1階
就職活動・進路・インターンシップに関する相談, 支援, 情報提供	キャリアセンター	2号館1階
応急処置, 健康相談, 健康診断証明書	保健センター	ホフマン・ホール2階
大学生生活で困ったこと, 悩み相談	カウンセリングセンター	10号館3階

Q2 教員の連絡先が知りたいのですが…。

A2 授業担当教員は、本学に籍を置いている専任教員と本学に籍がなく担当授業時に来校し講義を行う非常勤教員がいます。教員と連絡を取りたい場合、専任教員か非常勤教員かによって連絡を取る方法が異なります。まず、各学部・学科/研究科・専攻の開講科目担当表を参照してその教員が「専任教員」か「非常勤教員」なのか調べましょう。「職名」に「*」が付いている教員は「非常勤教員」です。

■専任教員の場合

学内に研究室があり、学生との相談時間（オフィスアワー）が設けられていますので、その時間であれば相談や面会をすることが可能です。また、オフィスアワー以外の曜日や時間に面会を希望する場合は、教員が所属する学科の事務室へ相談し、教員と連絡を取ってください。なお、専任教員の個人メールアドレスは公開していません。

また、各学部学科のクラスまたはゼミ単位でクラス主任およびアカデミック・アドバイザーが置かれています。勉学や履修、進路に関することなど学生生活における問題について相談することができます。

<ul style="list-style-type: none"> ・教員の研究室およびオフィスアワー一覧 ・各学科の事務室 ・各学科のクラス主任一覧 ・各学科のアカデミック・アドバイザー一覧 	} Loyola 参照
---	-------------

■非常勤教員の場合

学内に個人の研究室はありませんので、担当する授業の前後で連絡を取ってください。また、教員によっては学生に対してメールアドレスなどの連絡先を公開している場合があります。

学生に対して連絡先を公開しているかどうか、またその連絡先については学事センター（教務）の窓口で問い合わせることができますので、希望する場合は学生証を持って窓口に来てください。

なお、個人情報保護の観点から電話での連絡先照会は受けていません。

また、学事センターが教員へ連絡を取り次ぐことは行っていません。

Q3 履修の相談をしたいのですが、いつ、どこでできますか？

A3 履修の相談は学事センター（教務）窓口で行っています（電話での相談はできません）。

窓口は平日の10：00～11：30、12：30～15：30（授業・試験期間外は12：30～15：30）に開いていますので、その時間帯に来てください。なお、特別な場合の窓口時間については、その都度Loyola掲示板等でお知らせします。

Q4 時間割に記載されている教室に行ったら違う授業が行われていました。

A4 教室が変更されている可能性があります。Loyolaの「授業掲示板」,「カリキュラム履修関係→時間割表」または掲示板内の「休講・補講・臨時教室変更参照」で最新の教室情報を確認できます。

Q5 授業開始時間が過ぎているのに、教員が来ない場合はどうしたらよいですか？

A5 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30分経過しても担当教員が入室しない場合は、学事センターに連絡し、その指示に従ってください。

Q6 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？

A6 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、各自で担当教員に事情を説明してください。学事センターで欠席の連絡を取り次ぐことは出来ませんので、登校でき次第受講している科目の担当教員とコンタクトをとってください（感染症等に罹患した場合はp.13参照）。

ただし、定期試験の場合は、追試験が認められるケースがあります（p.43～参照）。

Q7 休暇や定期試験の日程など、大学のスケジュールを知りたいのですが…。

A7 2021年度行事予定表（p.2～）を参照してください。

II 教務

1 授業

(1) 授業期間

1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め35週にわたることを原則としています。授業の開始日・終了日、試験期間についてはp.2～の「2021年度行事予定表」で確認してください。

(2) 学期・クォーター期間

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

(3) 授業時間

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

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

※昼休みは55分です。

※この他に、通常の授業日時・時間帯とは異なる形式で、土日や補講期間などに集中的に授業を行う「集中講義科目」もあります。この場合の授業日時・教室については別途学事センターからLoyolaの「授業掲示板」で掲示します（時間割上では「集中講義」として記載されています）。

(4) みなし曜日

「みなし曜日」とは、祝祭日が集中し十分な授業日数を確保できない曜日が発生した場合、それを補うために通常のカレンダー上の曜日とは違う曜日にみなして取扱う日のことをいいます。

2021年度のみなし曜日については、2021年度行事予定表（p.2～）で確認してください。

(5) 祝日の授業日

授業日数を確保するため、特定の祝日にも授業を行うことがあります。2021年度の祝日の授業日については次の通りです。

春学期：7月22日（木）海の日、7月23日（金）スポーツの日

秋学期：11月23日（火）勤労感謝の日

(6) 授業実施方法

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

特にオンライン授業については、Loyola（授業掲示板、レポート管理等）やMoodleにて、担当教員から授業受講に係る重要事項が配信されますので、随時確認するようにしてください。また、オンライン授業の受講準備等についてLoyola（オンライン授業関連）に掲載していますので、必ず事前に確認するようにしてください。

◆授業実施方法 — ①対面授業

②オンライン授業

a) オンデマンド型

（LoyolaやMoodleにより、配信された教材をもとに課題を提出する）

b) 同時双方向型

（Zoom等を介し、オンラインにてリアルタイムに授業を受講する）

※①と②もしくは②-a)とb)の双方を組み合わせた授業もあります。

（例：全14回の授業のうち、12回は対面型で実施し、2回のみオンデマンド型で実施）

授業実施方法については、必ずシラバスで確認してください。

(7) 休講

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

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

(8) 補講

補講は、春学期と秋学期にそれぞれ設けられている補講日に原則として行いますが、このほかにも別日程で行う場合があります。いずれの場合もLoyolaに掲示をしますので、教室や日時を確認のうえ受講してください。

2021年度の補講日については次表の通りです。なお、補講は休講した分の授業を補うものなので、通常の授業と同様に扱います。

春学期補講日	5月15日（土）、6月19日（土）、6月26日（土）、7月10日（土）
秋学期補講日	10月23日（土）、12月11日（土）、1月8日（土）、1月22日（土）

(9) 教室

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

■通常の教室変更の場合

Loyolaの「授業掲示板」または「カリキュラム履修関係→時間割」で変更後の教室および変更日等について確認ができます。

■臨時の教室変更の場合

Loyolaの「掲示板（休/補/教室変更）→休講・補講・臨時教室変更参照」画面で確認できます。

(10) 教科書

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

※目白聖母キャンパス開講科目については，目白聖母キャンパスで購入できます。

(11) 欠席した場合

本学に公欠や欠席届の制度はありません。忌引，交通機関遅延，病気，課外活動，就職活動などによってやむを得ず欠席した場合は，各自で担当教員に事情を説明してください。学事センターで欠席の連絡を取りつくことはできませんので，登校でき次第受講している科目の担当教員とコンタクトをとってください。ただし，定期試験の場合には，追試が認められるケースもあります（p.43～参照）。

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

2 教育に関する3つの方針（ポリシー）

(1) 3つの方針（ポリシー）について

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

- ・ **ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）**・・・本学の教育理念（p.6参照）を踏まえ、どのような力を身に付けば学位を授与するのかを定める基本的な方針であり、学生の学修成果の目標ともなるもの。
- ・ **カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）**・・・ディプロマ・ポリシーの達成のために、どのような教育課程を編成し、どのような教育内容・方法を実施するのかを定める基本的な方針。
- ・ **アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）**・・・本学の教育理念、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーに基づく教育内容等を踏まえ、入学者を受け入れるための基本的な方針。

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

(2) カリキュラム・マップについて

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

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

3 単位と科目

(1) 単位とは

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

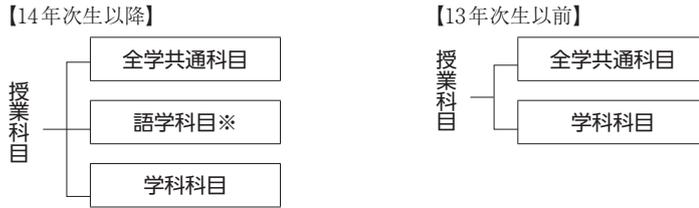
卒業/修了に必要な単位は、各学部・学科、研究科・専攻または入学年次によって異なります。自分が所属する学科等のページにある、「1. 卒業/修了に要する科目、単位数の最低基準」「2. 標準配当表」を必ず参照してください。

なお、大学設置基準および学則第22条では、「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」と定めています（大学院もこれを準用）。このように、単位を修得するためには授業時間以外にも学習のための時間が要求されます。

(2) 科目の区分

学 部

学部の授業科目は大きく3つの区分に分けられます。全学部共通で開講されている「**全学共通科目**」と「**語学科目**」、各学科で開講されている「**学科科目**」です。なお、13年次生以前の授業科目は「全学共通科目」と「学科科目」の2つの区分に分けられています。



※ここで述べる語学科目とは、言語教育研究センター開講の科目を指します。

【区分を確認することの重要性】

授業科目の区分については、科目によっては複数の区分から選択することができる科目もあります。これらの科目は自分の卒業要件にあわせて履修登録の際に区分を決める必要があります。(該当する科目は、学科によって異なりますので、各学科のページを参照してください。)

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

(3) 履修度

学 部

全学共通科目、語学科目および学科科目は、それぞれ履修度によって、さらに以下の4つに分類されます。

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

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

4 ナンバリング

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

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

(1) ナンバリング対象科目

全開講科目が対象です。

(2) ナンバリングの表示と見方

ABC	123	-	45	d	67
①	②		③	④	⑤

① 学問分野名

アルファベット3文字で表示。学問分野とアルファベットの対応表は、p.23「学問分野対照表」を参照。

② 科目レベル

100の位で科目のレベルを表す。

【100の位のレベル分類】

対象	レベル	内容
学部	100番台	導入レベルの科目
	200番台	基礎から専門的レベルへの橋渡しとなる科目
	300番台	専門領域の科目、もしくは専門的知識を踏まえ社会との接点を探る科目
	400番台	専門領域の科目（上級レベル、専門領域の演習）
大学院	500番台	博士前期（修士）課程1年次レベル科目
	600番台	博士前期（修士）課程2年次レベル科目
	700番台	専門職大学院課程科目
	800番台	博士後期課程レベル専門科目及び論文指導

③ 開講元名

二桁の数字で開講元を表示。p.25「開講元番号表」を参照。

④ 授業で使用する言語コード

アルファベット1文字で使用する言語を表示。p.25「言語コード一覧表」を参照。

⑤ ユニーク番号

科目ごとに付番される固有の番号

(3) ナンバリング掲載箇所

開講科目担当表に以下の通り記載があります。

【学部】

※例

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

【大学院】

※例	登録 コード	開 講 期	科目名	ナンバリング	単 位 数	担当教員名 ※(他):他専攻教員 *:非常勤教員	外 国 語	備考
	MTTH7011	春	キリスト教学専門研究Ⅰ	THE510-91j00	2	上智 太郎		
	MTTH7012	春	キリスト教学専門研究Ⅱ	THE511-91j00	2	*上智 花子	○	隔年開講

(4) コード一覧

【学問分野対照表】

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

No.	分野	分科	分野名略称	分野名(英語)	分野名(日本語)
58	社会科学	法学	INL	International Law	国際法
59		法学	PIL	Private International Law	国際私法・取引法
60		法学	ENL	Environmental Law	環境法
61		政治学	POL	Political Science	政治学
62		経済学	ECN	Economics	経済学
63		経営学	MAN	Management	経営学
64		経営学	ACC	Accounting	会計学
65		経営学	MRK	Marketing	マーケティング
66		経営学	MMI	Miscellaneous	経営学専攻共通
67		社会学	SOC	Sociology	社会学
68		社会学	SSV	Social Service	社会福祉学
69		心理学	PSY	Psychology	心理学
70		教育学	EDU	Education	教育学
71		ビジネスと経済	IBE	International Business and Economics	ビジネスと経済
72	ビジネスと開発	IBD	International Business and Development Studies	ビジネスと開発	
73	総合人文社会	グローバル・スタディーズ	GST	Global Studies	グローバル・スタディーズ
74		国際関係論	IRS	International Relations	国際関係論
75		国際協力論	ICP	International Cooperation	国際協力論
76		地域研究	ARS	Area Studies	地域研究
77		地域研究	ASA	Area Studies (Asia)	地域研究 (アジア)
78		地域研究	AME	Area Studies (Middle East)	地域研究 (中東)
79		地域研究	AAF	Area Studies (Africa)	地域研究 (アフリカ)
80		地域研究	ANA	Area Studies (North America)	地域研究 (北米)
81		地域研究	ALA	Area Studies (Latin America)	地域研究 (ラテンアメリカ)
82		地域研究	AEU	Area Studies (Europe)	地域研究 (ヨーロッパ)
83		地域研究	ARE	Area Studies (Russia and Eurasia)	地域研究 (ロシア・ユーラシア)
84		日本研究	JST	Japanese Studies	日本研究
85	理工学	理工学	SCT	Science and Technology	理工学
86		理工学	MLS	Materials and Life Sciences	物質生命理工
87		理工学	EAS	Engineering and Applied Sciences	機能創造理工
88		理工学	ICS	Information and Communication Sciences	情報理工
89		理工学	MEC	Mechanical Engineering	機械工学
90		理工学	EEE	Electrical and Electronics Engineering	電気電子工学
91		理工学	ACH	Applied Chemistry	応用化学
92		理工学	CHM	Chemistry	化学
93		理工学	MTH	Mathematics	数学
94		理工学	PHY	Physics	物理学
95		理工学	BIO	Biology	生物科学
96		理工学	INF	Informatics	情報学
97		理工学	GRS	Green Science	グリーンサイエンス
98		理工学	GRE	Green Engineering	グリーンエンジニアリング
99		理工学	GSE	Green Science and Engineering	グリーンサイエンス・エンジニアリング
100	情報処理	情報処理	COM	Computer Studies	情報処理
101	看護学	看護学	NRS	Nursing	看護学
102	環境学	環境学	ENV	Environmental Studies	環境学
103	保健体育	保健体育	HPE	Health and Physical Education	保健体育
104	キリスト教人間学	キリスト教人間学	SCH	Studies in Christian Humanism	キリスト教人間学
105	宗教・哲学	宗教・哲学	RPH	Religion/Philosophy	宗教・哲学
106	思考法	思考法	THP	Thinking Processes	思考法
107	複合領域	複合領域	CMF	Composite Fields Studies	複合領域
108	教職科目	教職科目	TCP	Teacher-training Course Program	教職科目
109	学芸員科目	学芸員科目	CCP	Curator Course Program	学芸員科目
110	実践科目	実践科目	SEP	Social Engagement Program	実践科目
111	卒業論文	卒業論文	GRP	Graduation Project	卒業論文
112	自主研究	自主研究	IDR	Independent Research	自主研究
113	留学	留学	SAC	Study Abroad Courses	留学

【開講元番号表】

学部		
学部	学科	学科CD
神学	神	91
文学		12
	哲	11
	史	14
	国文	15
	英文	16
	ドイツ文	17
	フランス文	18
	新聞	19
総合人間科学		80
	教育	81
	心理	82
	社会	83
	社会福祉	84
	看護	85
法学		30
	法律	31
	国際関係法	32
	地球環境法	33
経済学		40
	経済	41
	経営	42
外国語学		50
	英語	51
	ドイツ語	52
	フランス語	53
	イスパニア語	54
	ロシア語	55
	ポルトガル語	56
総合グローバル学	総合グローバル	21
国際教養学	国際教養	65
理工学		75
	物質生命理工	76
	機能創造理工	77
	情報理工	78
助産学専攻科		10
言語教育研究センター		01
全学共通科目		02
課程センター		03

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

【言語コード一覧表】

アルファベット表記	言語	アルファベット表記	言語
j	日本語	p	ポルトガル語
e	英語	c	中国語
g	ドイツ語	k	コリア語
f	フランス語	i	イタリア語
h	イスパニア語	o	その他言語
r	ロシア語	m	複数言語

5 履修登録

(1) 履修登録とは

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

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

また、急なカリキュラム変更については、Loyolaの大学掲示板「履修・カリキュラム変更など」のカテゴリで都度お知らせしますので、必ず確認してください。

(2) 履修登録の手順・注意点

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

■履修計画を綿密に立てる

卒業/修了に必要な要件を確認しつつ、履修要覧およびシラバスを参照しながら、1年間の履修計画を立てましょう。

2年次生以上の学生は、前年度までの単位修得状況も確認する必要があります。

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

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

（学期および年間の最高履修限度についてはp.31「最高履修限度について」を参照）

■履修登録期間内に必ず登録する

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

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

■初回の授業へ必ず出席すること

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

■履修登録の確認を行う

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

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

■履修登録操作に関する注意点

・履修登録操作をする際は、「Loyola Handbook」（Loyolaメニューから閲覧可能）をよく読んで行ってください。なお、学部新入生は「履修登録クイックナビ」も参照してください。

・Loyolaによる履修登録では、登録最終日の最終時刻までに登録を完了（「履修登録・登録状況照会」画面にて、「登録完了」ボタンをクリック）している必要があります。時間内にログインしていても、最終時刻までに「登録完了」ボタンをクリックしていないと履修登録が完了したことにはならないので、注意してください。登録最終日にパソコン、通信環境のトラブルで登録できなかった場合でも、特例の措置はとりません。必ず余裕をもって登録を行ってください。

- ・履修登録の最終日は、大変混雑が予想されるため、可能ならば前日までを目途に早めに登録を完了するよう心がけてください。期間中であれば、「登録完了」ボタンを押した後でも、繰り返し修正（追加・削除）することが可能です。
- ・履修登録完了後は、登録されている科目に誤りがないかを期間中に必ず確認してください。最終時刻までの間に、「登録完了」ボタンを押した最後の状況が登録されます。
- ・表示される項目が全て網羅・確認できる状態で最終段階の「履修登録・登録状況照会画面」をプリントアウトするか、もしくは画面のコピーのデータを保存しておくことを推奨します。その際は「登録完了」ボタンを押して、一旦ログアウトした後、再度ログインしたときのものでプリントアウトしてください。

■質問は窓口時間内に

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

(3) Loyolaの利用について

Webブラウザを起動し、以下のURLにアクセスしてください。

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

(本学公式HPトップページにリンクがあります。)

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

(4) 同一科目の重複履修について

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

同一科目とは、原則として科目コードが同じ科目のことです。

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

ただし、一部の科目については重複履修することができるものもあります。

詳細については、履修要覧〔学部科目編〕〔大学院科目編〕の各学部・学科、研究科・専攻のページを参照してください。

同一科目の履修が必要な場合は学事センター（教務）窓口にご相談に来てください。

(5) 集中科目について

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

(6) 履修登録日程

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

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

■春学期・1Q・2Q登録日程

	項目	期間	対象		備考
			学部	大学院	
①	自己判定期間	4月1日(木) 10:00~	2・3・4年次生	修士・博士前期2年, 後期2・3年次生	Loyolaで自己判定ができます。
②	春学期・1Q・2Q科目履修登録期間	4月1日(木) 10:00~ 4月12日(月) 9:00まで	全学部生	全院生	春学期および1Q・2Q科目(抽選科目を除く)を履修する場合は、必ずこの期間内にLoyolaで履修登録を行ってください。 【大学院生】 春学期に修士論文を提出予定の者(2021年9月修了希望の者)は、修士論文登録手続について学事センターに問い合わせてください。 ※「研究指導」登録については、専攻からの届出に基づき学事センターにて一括して登録します(学生自身での登録は不要です)。
③	春学期・1Q・2Q科目抽選エントリー期間	4月1日(木) 10:00~ 4月9日(金) 17:00まで	全学部生	-	春学期および1Q・2Q科目の抽選科目を履修する場合は、必ずこの期間内にLoyolaで抽選科目のエントリーを行ってください。
④	春学期・1Q・2Q科目抽選科目登録結果発表	4月10日(土) 16:00~	全学部生	-	③の期間にエントリーした科目の抽選結果をLoyolaで確認することができます。
⑤	春学期・1Q・2Q科目抽選科目登録期間(先着順)	4月10日(土) 17:00~ 4月12日(月) 9:00まで	全学部生	-	抽選エントリー期間で定員に満たなかった科目、および、削除により定員に達していない科目について、Loyolaで先着順に登録を受け付けます。
⑥	春学期・1Q・2Q科目履修登録確認期間	4月12日(月) 13:00~	全学部生	全院生	履修登録した科目(②, ③, ⑤の期間に行った登録)の結果をLoyolaで確認することができます。
⑦	春学期・1Q・2Q科目履修登録修正期間	4月13日(火) 10:00~ 4月18日(日) 21:00まで	全学部生	全院生	通常科目および抽選科目(一部科目を除く)をLoyolaで修正(追加・削除)することができます。
⑧	春学期・1Q・2Q科目履修登録確認期間(最終結果)	4月20日(火) 13:00~	全学部生	全院生	修正登録した結果(②, ③, ⑤, ⑦の期間に行った登録)をLoyolaで確認することができます。

	項目	期間	対象		備考
			学部	大学院	
⑨	自己判定期間	5月1日(土) 10:00～	1年次生	修士・博士前期・後期1年次生	Loyolaで自己判定ができます。
⑩	2Q科目追加履修登録期間	6月4日(金) 0:00～ 6月10日(木) 21:00まで	全学部生※	全院生※	2Q科目のみ履修登録できます。抽選科目についても定員に達していなければ、先着順で登録可能です。ただし、一部科目は追加登録できないので、学科の頁や科目リストを参照すること。
⑪	自己判定期間	8月26日(木) 10:00～ 9月20日(月) 21:00まで	4年次生 9月卒業予定者 (早期含む)	修士・博士前期 2年次生, 博士後 期3年次生 9月修了予定者 (早期含む)	Loyolaで自己判定ができます。

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

■秋学期・3Q・4Q登録日程

	項目	期間	対象		備考
			学部	大学院	
①	自己判定期間	9月10日(金) 10:00～	2021年9月 入学者を除く 全学生	2021年9月 入学者を除く 全院生	Loyolaで自己判定ができます。 (2021年9月入学者は9月21日(火)～)
②	秋学期・3Q・4Q科目 履修登録期間	9月21日(火) 10:00～ 9月28日(火) 21:00まで	全学部生	全院生	秋学期および3Q・4Q科目(抽選科目を除く)を履修する場合は、必ずこの期間内にLoyolaで履修登録を行ってください。 【大学院生】 秋学期に修士論文を提出予定の者(2022年3月修了希望の者)は、履修登録とあわせてLoyolaで修士論文登録を行ってください。 ※「研究指導」登録については、専攻からの届出に基づき学事センターにて一括して登録します(学生自身での登録は不要です)。
③	秋学期・3Q・4Q科目 抽選エントリー期間	9月21日(火) 10:00～ 9月24日(金) 12:00まで	全学部生	-	秋学期および3Q・4Q科目の抽選科目を履修する場合は、必ずこの期間内にLoyolaで抽選科目のエントリーを行ってください。
④	秋学期・3Q・4Q科目 抽選科目登録結果発表	9月25日(土) 13:00～	全学部生	-	③の期間にエントリーした科目の抽選結果をLoyolaで確認することができます。

	項目	期間	対象		備考
			学部	大学院	
⑤	秋学期・3Q・4Q科目 抽選科目登録期間 (先着順)	9月25日(土)14:00～ 9月28日(火)21:00まで	全学部生	—	抽選エントリー期間で定員に満たなかった科目および、削除により定員に達していない科目について、Loyolaで先着順に登録を受け付けます。
⑥	秋学期・3Q・4Q科目 履修登録確認期間	9月29日(水)13:00～	全学部生	全院生	履修登録した科目(②, ③, ⑤)の期間に行った登録の結果をLoyolaで確認することができます。
⑦	秋学期・3Q・4Q科目 履修登録修正期間	9月30日(木)10:00～ 10月3日(日)21:00まで	全学部生	全院生	通常科目および抽選科目(一部科目を除く)をLoyolaで修正(追加・削除)することができます。
⑧	秋学期・3Q・4Q科目 履修登録確認期間 (最終結果)	10月5日(火)13:00～	全学部生	全院生	修正登録した結果(②, ③, ⑤, ⑦)の期間に行った登録をLoyolaで確認することができます。
⑨	4Q科目追加履修登録期間	11月19日(金)0:00～ 11月25日(木)21:00まで	全学部生※	全院生※	4Q科目のみ履修登録できます。抽選科目についても定員に達していなければ、先着順で登録可能です。ただし、一部科目は追加登録できないので、学科の頁や科目リストを参照すること。

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

5-1 学部における履修登録

(1) 最高履修限度について

学 部

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

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

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

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

■最高履修限度の数の例

春		秋		年間	春学期科目20単位分を履修登録した場合 →秋学期には、年間（44単位）-春学期（20単位）=24単位までしか登録できません。
1Q	2Q	3Q	4Q		
26		26		44	

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

【最高履修限度への算入表】

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

(2) 抽選科目について

学 部

抽選科目とは、履修する定員数が定められている科目のことです。

開講科目担当表の備考欄に「〇〇名」という形で定員数が記載されています。

抽選科目の履修希望者は、各学期の抽選エントリー期間にLoyolaでエントリーを行う必要があります。

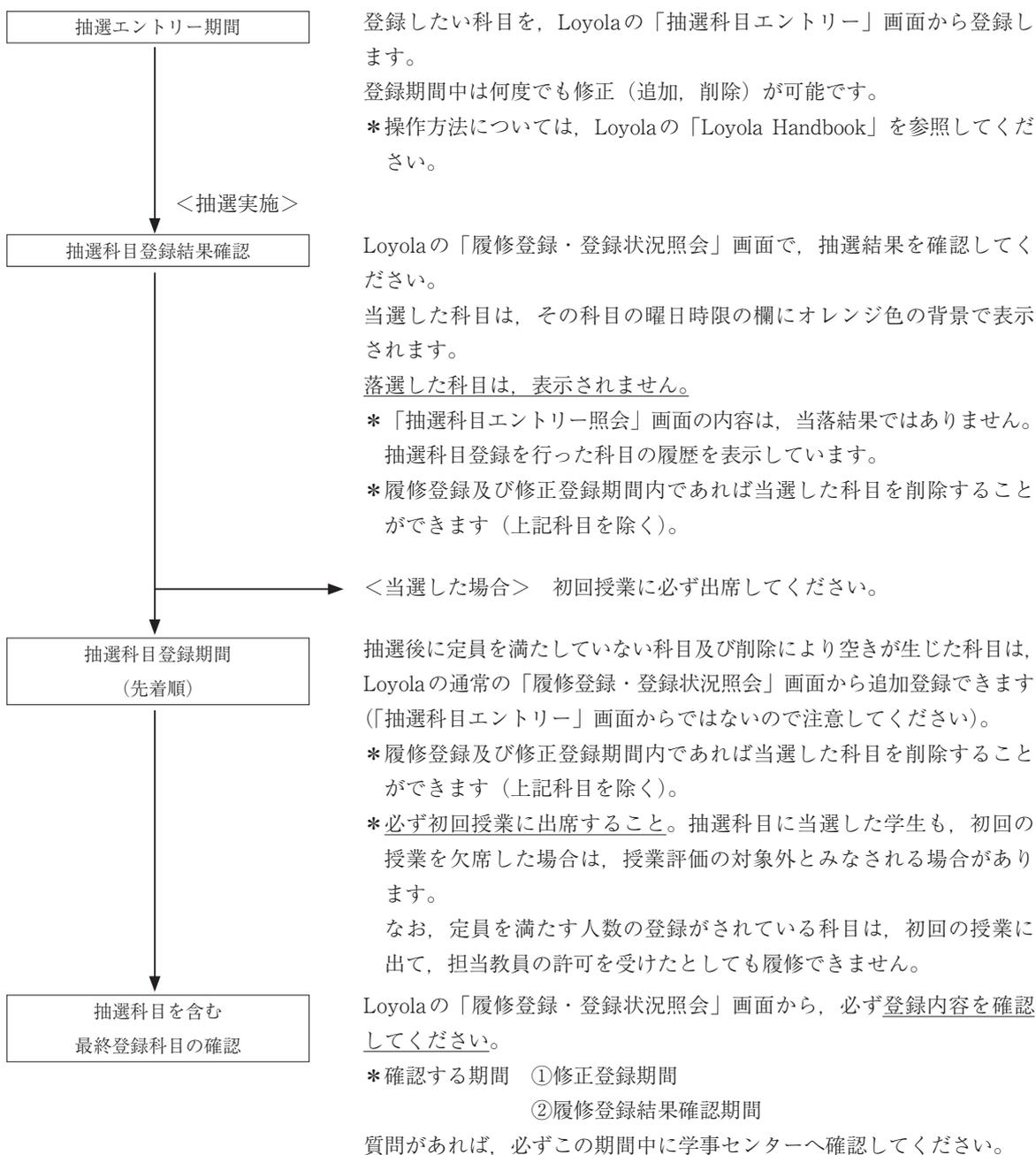
なお、抽選はコンピュータにより行われ、当選者のみ自動的に履修登録されます。

抽選科目に当選した場合、当選した科目を履修登録、および修正登録期間内であれば削除することができます（下記の科目は削除はできません）。

■削除できない科目

- ・キリスト教人間学科目

■抽選科目登録の流れ（14年次生以降の語学科目の抽選の流れは次頁を参照）



※2Q/4Qに開講される抽選科目の履修登録について

これらの科目への抽選エントリーは、春/秋の各学期初めに設けられている抽選エントリー期間に行います。2Q/4Qの追加履修登録期間には抽選エントリーはできませんので、注意してください。

2Q/4Qの追加履修登録期間には、当初の抽選の結果、定員に達していない科目のみ先着順で履修登録することが可能です。また、当該期間には、Loyolaから2Q/4Qの抽選科目を削除することもできます。

■抽選科目登録の流れ（14年次生以降の語学科目履修）

必修（英語を除く）／選択必修として履修する言語を登録（自言語登録）

※この登録をしていないと、抽選科目のエントリーができません。自言語登録の方法はクイックナビを参照すること。



自言語登録した言語の語学科目のみエントリー可能。
 当選結果の確認方法は前頁の「抽選科目登録の流れ」と同じです。
 当選した場合は、自動的に語学科目（必修・選択必修）の区分となります。
 また、初回の授業に必ず出席してください。



自言語登録した言語のうち、選択として履修する科目、および
 自言語登録した言語以外の語学科目は先着申込で登録してください。
 また自言語登録した言語で、抽選科目エントリーを忘れてしまった
 場合や抽選にすべて外れてしまった場合もここで登録してください。
 ※先着申込登録の際に、履修度および区分を選択すること。

■抽選科目登録の注意点

- ・抽選科目を登録する上で条件がある場合（例：履修年次、学部学科など）、条件を満たさない科目は当選しません。
- ・エントリーする曜日時限に別の通常科目を登録している場合は当選しません。
- ・年度・学期の履修上限（履修上限単位数）を超過してエントリーした場合、抽選科目は履修上限単位数内ではか当選しません。履修上限単位数は予め確認するようにしてください。特に、学科科目の履修登録が出来ないということにならないよう、必修科目については予め履修登録したうえで、抽選科目エントリーを行ってください。
- ・全学共通科目（選択科目）は、学期中毎週行う授業と、集中講義の科目とでカテゴリーが分かれており、全学共通科目（選択科目）は最大10科目までエントリーが可能です。
 また、全学共通科目（選択科目）が当選する上限は各学期4科目までですが、抽選処理後に先着順登録の対象となった科目は、4科目を超えて登録が可能です。

■出席の取り扱いについて

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

語学科目の出席に係る取り扱いについては、履修要覧〔学部科目編〕p.105を参照してください。

(3) 国際教養学部開講科目の履修について

学 部

■受講資格

以下のいずれかの条件を満たしていること。

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

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

学部

■必要書類

- ① FLA Course Registration Form (履修願)
- ② 受講資格を証明できるもの (国際教養学部開講科目を初めて履修する場合のみ提出必要。前項の表内証明書類の欄を参照。)

学部

■履修申込方法

- ① 履修登録期間中に、Loyolaの「大学掲示板」から履修願・Course Scheduleをダウンロードし、履修計画を立てます。履修希望科目選択にあたっては、Loyola上のシラバスを確認して下さい。
*なお、以下の科目は国際教養学部正規生のための必修科目のため、他学部生は履修できません。

ENG111	ENGLISH COMPOSITION 1	ENG112	ENGLISH COMPOSITION 2
ENG115	PUBLIC SPEAKING	THP101	THINKING PROCESSES
ENG110	ACADEMIC ENGLISH SKILLS		

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

- ② 履修願に必要事項を記入し、学事センター（教務）窓口へ提出してください。
Loyola上では履修登録はできません（登録日程の詳細についてはLoyolaの大学掲示板「履修・カリキュラム変更など」のカテゴリで確認すること）。
*履修願を提出した後は、Loyolaの時間割参照またはシラバス参照画面で教室を確認し、授業に出席してください。
*一度提出した履修願は取り下げることができないので、十分注意してください。履修願を提出した科目を取りやめたい場合は、所定の期間に履修中止申請を行ってください。
- ③ 国際教養学部開講の抽選科目は国際教養学部生の優先科目です。他学部生の履修に関しては、定員に満たなかった科目のみ履修登録が可能です。

なお、履修登録にあたっては、Loyolaで登録した科目が優先的に登録されます。従って、Loyolaで履修登録した科目と、国際教養学部の科目で履修手続を行った科目が曜日時限の重複をしていたり、国際教養学部の科目を履修登録した場合に年間の最高履修限度を超えてしまう場合には、申請した科目は登録されないの十分注意してください。履修登録の結果は、履修登録確認期間内にLoyolaの「履修登録・登録状況照会」画面で各自確認してください。

(4) SPSF コース開講科目の履修について

学部

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

- ① 語学要件が課されている科目

■受講資格

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

■履修登録手続き

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

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

② 語学要件の課されていない科目および一定の語学レベルを推奨されている科目

■履修登録手続き

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

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

5-2 大学院における履修登録

(1) 他研究科開講科目の履修と修了単位への算入（認定手続）

大学院

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

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

（参考：大学院学則第17条）

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

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

(2) 学部科目の履修

大学院

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

学部の授業科目はLoyolaでは履修登録できません。履修登録を希望する学生は、Loyola大学掲示板に掲載される手続きにしたがって、履修登録期間内に学事センター（教務）窓口で手続きしてください。

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

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

(3) 修士論文登録

大学院

■修士論文登録

修士論文登録は、p.51も参照し、論文を提出する学期（最終学期）の履修登録期間内に行ってください。

2021年9月修了予定の場合は、学事センター（教務）窓口に申し出てください。2022年3月修了予定の場合は秋学期に登録をしてください。

6 履修中止

(1) 履修中止とは

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

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

(2) 履修中止の対象科目等について

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

学 部

■履修中止できない科目

- ① 必修科目（全学共通科目，学科科目を問わない）
- ② 外国語科目／「必修」および「選択必修」としての語学科目（例外については（3）「履修中止願の提出でのみ中止が認められる科目」を参照してください）
- ③ 教育実習・博物館実習
- ④ 集中講義（履修中止期間までに授業が終了するもの）

ただし、学科によっては必修科目以外でも履修中止できない科目や、履修中止ができる必修科目があります。履修要覧〔学部科目編〕の「履修上の注意」で確認してください。

■抽選科目でも履修中止することができます

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

大学院

■履修中止できない科目

必修科目については、履修中止は認められません。

■修士論文の履修中止（取り下げ）

修士論文の履修中止（取り下げ）については、p.53を参照してください。

■願書による履修中止手続き

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

(3) 履修中止願の提出でのみ中止が認められる科目

学 部

学科科目

神学部：「卒業論文Ⅰ・Ⅱ」
 文学部：哲学科「卒業論文指導」・「卒業論文」
 史学科「卒業論文Ⅰ・Ⅱ」
 国文学科「卒業論文Ⅰ・Ⅱ」
 英文学科（15年次生以降）「RESEARCH PROJECT 1・2」 / （14年次生以前）「卒業論文1・2」
 ドイツ文学科「卒業論文1・2」
 フランス文学科「卒業論文Ⅰ・Ⅱ」（18年次生以降）「卒業論文演習」 / （17年次生以前）「卒業論文演習A・B」
 新聞学科「卒業論文a・b」
 総合人間科学部：教育学科「卒業論文」
 心理学科「卒業研究A・B」
 社会福祉学科（20年次生以前）「論文指導」
 法学部：「演習（必修のみ）」
 外国語学部（14年次生以降）：「卒業論文・卒業研究」
 総合グローバル学部（19年次生以降）：「卒業論文・卒業研究」
 理工学部：物質生命理工学科「ゼミナールⅠ・Ⅱおよび卒業研究Ⅰ・Ⅱ」
 機能創造理工学科「卒業研究Ⅰ・Ⅱ」
 情報理工学科「卒業研究Ⅰ・Ⅱ」

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

外国語科目（13年次生以前）

※看護学科は16年次生以前

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

- ①学科選択科目の場合
 - ②卒業に必要な科目の場合
 - ③必修／選択必修として履修する言語の変更を希望する場合（一度「履修中止願」によって履修中止した言語は、次学期以降履修することはできません）
 - ④海外短期語学講座の単位付与確認書を提出済で、その単位の修得をもって必要単位に余剰が出ている場合
 - ⑤TOEFL, TEAP, 英検の単位認定で成績が付与され、その単位の修得をもって必要単位に余剰が出ている場合
- *単位認定の手続きだけでは履修中止とはなりません。別途履修中止の手続きをする必要があります。

語学科目（14年次生以降）

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

- ①必修もしくは選択必修として履修する言語を変更する場合（自言語登録を変更する場合）
 - ②海外短期語学講座の単位付与にかかる確認書を提出済みで、その単位の修得をもって卒業に必要な単位に余剰が出ている場合
 - ③TOEFL, TEAP, 英検, 編入学及び留学等における単位が認定済みであり、それによって必要単位数に余剰が出ている場合
- ※①②について、履修中止が認められた場合、次学期以降にその言語を必修もしくは選択必修として履修することはできません。
- ※②③について、すでに申請が認められ、単位が認定済みの場合に限りです。これから申請予定及び申請中の場合は受け付けません。

(4) 履修中止申請期間

① Loyolaによる申請期間

■春学期申請期間

日 時	結果確認期間	対 象 科 目
5月6日（木）10：00～7日（金）18：00まで	5月11日（火）10：00～	1Q科目
6月14日（月）10：00～18日（金）18：00まで	6月22日（火）10：00～	春学期科目・2Q科目

■秋学期申請期間

日 時	結果確認期間	対 象 科 目
10月14日（木）10：00～15日（金）18：00まで	10月19日（火）10：00～	3Q科目
11月29日（月）10：00～12月2日（木）18：00まで	12月7日（火）10：00～	秋学期科目・4Q科目

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

* 必ず操作終了後、再度ログインしなおしたうえで、履修中止一覧に表示されているか、確認してください。

* 履修中止申請最終日にパソコン通信環境等のトラブルで申請できなかった場合でも、特例の措置はとりません。

*余裕をもって、可能ならば前日までを目途に早めに申請を完了し、履修中止期間中に再確認が行えるよう心がけてください。

② 「履修中止願」による申請期間

項目	期間	結果確認期間	対象科目
1Q「履修中止願」の配布・受付期間	5月6日(木)10:00 ～7日(金)15:30まで	5月11日(火)10:00～	1Q科目 (必修科目を除く)
春学期・2Q「履修中止願」の配布・受付期間	6月14日(月)10:00 ～18日(金)15:30まで	6月22日(火)10:00～	春学期科目・2Q科目 (必修科目を除く)
3Q「履修中止願」の配布・受付期間	10月14日(木)10:00 ～15日(金)15:30まで	10月19日(火)10:00～	3Q科目 (必修科目を除く)
秋学期・4Q「履修中止願」の配布・受付期間	11月29日(月)10:00 ～12月2日(木)15:30まで	12月7日(火)10:00～	秋学期科目・4Q科目 (必修科目を除く)

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

※窓口受付は平日の10:00～11:30, 12:30～15:30。

※看護学科2・3・4年次生は、目白聖母キャンパス事務センターに提出できます。

(5) 履修中止申請の注意点

■最高履修限度に含まれます

履修中止した科目の単位数分も学期および年間の最高履修限度に含まれます。

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

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

■履修中止期間内に必ず申請する

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

■履修中止の確認を行う

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

7 学力の評価・成績

(1) 評価基準

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

成績評価と判定基準は次のとおりです。

		評価	評点	QPI	内 容
判 格	合 格	A	100～90点	4.0	特に優れた成績を示したもの
		B	89～80点	3.0	優れた成績を示したもの
		C	79～70点	2.0	妥当と認められる成績を示したもの
		D	69～60点	1.0	合格と認められるための最低限度の成績を示したもの
		P	——	—	合格と認められる成績を示したもの
定	不 合 格	F	59点以下	0	合格を「A」「B」「C」「D」とする科目において、合格と認められるに足る成績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

各科目の成績評価は成績評価のガイドラインに則って行われます。

【成績評価のガイドライン】

A評価を付与する割合は2割以内を目安とし、最大で3割までとする。

ただし、演習科目、指導科目、30人以下の講義科目等は除く。

各科目の成績は、担当教員がシラバスで明示した成績評価基準に照らして計算された素点に基づき「A」～「F」に評価されますが、本ガイドラインに則り、素点が90点以上となった学生が全体の3割を超えた場合、全体的に調整を行い、上位3割以内のものを「A」評価とし、以下は順次「B」「C」「D」「F」の評価を付すこととなります。

したがって、素点が90点以上となっても、「A」評価とならない場合があります。

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

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

【GPAの計算式】

$$4.0 \times A \text{ の修得単位数} + 3.0 \times B \text{ の修得単位数} + 2.0 \times C \text{ の修得単位数} + 1.0 \times D \text{ の修得単位数}$$

$$\text{履修登録科目の総単位数 (W, N, P, Xとして表示された科目を除く)}$$

(3) 成績の公開スケジュール

2021年度の成績公開スケジュールは以下のとおりです。

対象科目	学部	大学院	公開期間	公開方法
春学期・1Q・2Q科目を含んだ累計の成績	4年次生, 9月卒業予定者 (早期含む)	修士・博前2年次生, 博後3年次生, 9月修了予定者 (早期含む)	8月26日(木)～	Loyolaの「成績－履修 成績照会」
	1～3年次生	全院生	9月10日(金)～	
秋学期・3Q・4Q科目を含んだ累計の成績	4年次生, 早期卒業予定者	修士・博前2年次生, 博後3年次生, 早期修了予定者	2月21日(月)～	
	1～3年次生	全院生	3月15日(火)～	

(4) 成績評価確認願について

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

なお、4年次生（早期卒業予定者を含む）、修士/博士前期2年次生・博士後期3年次生（早期修了予定者を含む）については、各学期、別途受付期間を設けます。日程についてはp.2～の行事日程表やLoyola大学掲示板で確認してください。

対象科目	提出締切
2021年度春学期・1Q・2Q科目	2021年9月15日(水) 15:30まで
2021年度秋学期・3Q・4Q科目	2022年3月22日(火) 15:30まで

提出にあたっては、該当科目に自分が臨んだ状況を充分吟味し、A～Fの成績評価基準を理解したうえで、学事センターで配布される記入上の注意をよく読み提出してください。

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

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

(5) 成績不振学生との面談について

学 部

上智大学では、学則第40条において、連続する2か年で合計32単位以上を修得できない場合は退学とすることを定めています（次頁「(6) 単位修得不足者の扱い」参照）。

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

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

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

(6) 単位修得不足者の扱い

連続する2か年^(注)において、学部学科が指定する科目を含む合計32単位以上修得できない者は退学となります。詳細は、p.127の学則第40条第1項運用細則を参照してください。

(注) 連続する2か年について

神学部、文学部、総合人間科学部、法学部、 経済学部、外国語学部、総合グローバル学部、 理工学部（英語コース除く）	国際教養学部、理工学部英語コース、SPSFコース																																																		
在学した連続2か年度をいう。ただし、休学した学生については、休学期間を含む年度は含めず、前後の年度とする。	休学した期間を除く連続した4学期とする。																																																		
(例) 前年度の2Qを休学した場合 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">春学期</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">秋学期</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1Q</td> <td style="text-align: center;">2Q</td> <td style="text-align: center;">3Q</td> <td style="text-align: center;">4Q</td> </tr> <tr> <td>● 前々年度</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> </tr> <tr> <td>前年度</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">休学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> </tr> <tr> <td>● 今年度</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> </tr> </table> ※●印のついた年度が連続する2か年に該当する。		春学期		秋学期			1Q	2Q	3Q	4Q	● 前々年度	在学	在学	在学	在学	前年度	在学	休学	在学	在学	● 今年度	在学	在学	在学	在学	(例) 前々年度の4Qと今年度の1Qを休学した場合 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td colspan="2" style="text-align: center;">春学期</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">秋学期</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">1Q</td> <td style="text-align: center;">2Q</td> <td style="text-align: center;">3Q</td> <td style="text-align: center;">4Q</td> </tr> <tr> <td>前々年度</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">休学</td> </tr> <tr> <td>前年度</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> </tr> <tr> <td>今年度</td> <td style="text-align: center;">休学</td> <td style="text-align: center;">在学</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> <td style="text-align: center;">●在学</td> </tr> </table> ※●印のついた4学期が連続する2か年に該当する。		春学期		秋学期			1Q	2Q	3Q	4Q	前々年度	●在学	●在学	在学	休学	前年度	●在学	●在学	●在学	●在学	今年度	休学	在学	●在学	●在学
	春学期		秋学期																																																
	1Q	2Q	3Q	4Q																																															
● 前々年度	在学	在学	在学	在学																																															
前年度	在学	休学	在学	在学																																															
● 今年度	在学	在学	在学	在学																																															
	春学期		秋学期																																																
	1Q	2Q	3Q	4Q																																															
前々年度	●在学	●在学	在学	休学																																															
前年度	●在学	●在学	●在学	●在学																																															
今年度	休学	在学	●在学	●在学																																															

単位の計算にあたり、以下の点に注意すること。

- ・単位の計算は、連続する2か年の修得単位を合算することによって算出される。神学部、文学部、総合人間科学部、法学部、経済学部、外国語学部、総合グローバル学部、理工学部（英語コース除く）の学生は、休学を含む年度に修得した単位は含まない。国際教養学部、理工学部英語コース、各学部SPSFコースは上表右記の通り。
- ・再入学、学士入学をした者については、再入学、学士入学後の在学年数及び修得単位数を計算する。
- ・編入学をした者については、編入学による認定年数を含めた在学年数及び編入学による認定単位を含めた修得単位数を計算する。
- ・留学期間が1年を超える場合、超える期間は休学と同様に扱う。
- ・連続する2か年に許可を受けた留学等による各種認定単位数は修得単位に含める。

8 試験

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

(1) 試験の種類

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

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

(2) 定期試験（筆記試験）・レポート試験の日程等の掲示

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

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

四谷キャンパス/目白聖母キャンパス

<セメスター科目>

	日程掲示/公開日	定期試験（筆記試験）期間
春学期	2021年 7月10日（土）	2021年 7月24日（土）～7月31日（土）
秋学期	2022年 1月10日（月）	2022年 1月24日（月）～1月31日（月）

<クォーター科目>

	日程掲示/公開日	定期試験（筆記試験）期間
1Q	2021年 5月15日（土）	2021年 5月29日（土）・6月5日（土）
2Q	2021年 7月10日（土）	2021年 7月24日（土）～7月31日（土）
3Q	2021年10月30日（土）	2021年11月13日（土）・11月20日（土）
4Q	2022年 1月10日（月）	2022年 1月24日（月）～1月31日（月）

(3) 定期試験（筆記試験）の心得

■受験上の注意

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

■持参するもの

- ① 学生証：必ず机上に置くこと。学生証を所持しない学生はいかなる理由があっても受験できません。
※学生証を忘れた場合は、2号館4階の証明書自動発行機にて「臨時学生証」（有料：500円、当日のみ有効）を発行してください。ただし、試験開始後20分までに「臨時学生証」を持って試験教室に入場できない場合は、他の遅刻者と同様、定期試験の受験ができません。
- ② 筆記用具
- ③ 下敷き：使用希望者のみ。白かそれに近い色に限ります。ノート・書籍などを下敷き代わりにすることはできません。

■答案について

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

(4) 追試験について

学 部

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

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

① 追試験願を提出できる事由

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

② 各事由の証明書および手続きについて

追試験願の提出にあたり、事由毎に必要な証明書とLoyolaの定期試験時間割照会画面を印刷したものが重要です。定められた期日内に手続きを完了させなければなりません。

『病気』の場合	医師が発行した診断書または感染症治療後登校許可証明書（本学所定様式）※領収書は不可
---------	---

診断書は、以下のすべての内容が記載されている必要がある。

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

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

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

※ なお、感染症罹患等により、追試験申請期間中に登校し、手続きができない場合には、追試験申請期間中に必ず学事センターまで連絡し、指示を受けること。連絡のないものの申請は受け付けない。

『三親等以内の忌引き』の場合	会葬御礼のはがき等
----------------	-----------

試験を受験できなかった日付が記載されていること。

※ 移動日は追試験対象とはならない。

『交通機関の遅延』の場合	各交通機関が発行した遅延証明書（乗車日付が当日のもの、および遅延時間が記載されたもの）インターネット上の遅延証明書を印刷したものでも可。
--------------	--

交通機関が20分以上遅延し、試験会場への到着が試験開始定刻から20分を超えたことにより、定期試験を受験できなかった場合、追試験を申請することができる。交通機関の遅延当日のみ申請が可能。ただし、試験が5・6限の科目に限り、翌業務日11:30まで申請可。

※ 学生本人の自宅から大学へ通常使用している路線の遅延に限る（自宅以外を起点とする申請は不可）。申請の際に、学生証裏面の「通学証明書シール」記載の住所を学事センターにて確認の上、申請を受け付ける。

※ 遅れた時間以上の遅延証明（例えば、試験開始から30分遅れた場合は、30分以上の遅延証明）でなければ認められない。初めから遅刻入室を想定して登校した場合、追試験の申請は不可。

※ 交通遅延が事由の場合、代理申請は不可。

<<交通遅延により試験開始時刻に間に合わなかった場合、遅延の時間により以下の対応を行うこと>>

◎ 試験開始後20分以内に到着した場合

20分までの遅刻ならば受験可能なため、速やかに試験会場に向かうこと。そのまま受験をする。

◎ 試験開始後20分を超えて到着した場合

遅延証明書を持って、速やかに2号館1階の学事センター（教務）窓口に来ること。到着時間等を確認し、遅延証明書を提出の上、追試験申請をすることができる。

★判断に迷う場合は、まず試験教室に行き、試験監督の指示に従うこと。

※ 目白聖母キャンパス開講科目については、目白聖母キャンパス事務センター窓口に来ること。

その他、『災害』、『裁判員制度での選任』の場合は、学事センター追試験担当宛に問い合わせをしてください。手続き等の詳細の指示を行います。

③ 追試験料

1科目あたり2,000円

④ 追試験関連スケジュール（予定）

※1Q・3Q科目のスケジュールを含む詳細はLoyola大学掲示板を確認すること。

	2021年度春学期	2021年度秋学期
追試験申請期間 (追試験願提出期間)	春学期定期試験期間中（7月下旬）	秋学期定期試験期間中（1月下旬）
追試験料納入期間	7月下旬～8月初旬	1月下旬～2月初旬
追試験日程掲示（Loyola）	8月下旬	2月中旬
追試験日	8月下旬～9月初旬 ※追試験日を選択することはできません。	2月中旬～2月下旬 ※追試験日を選択することはできません。

具体的な追試験申請期間および注意事項等は定期試験前にLoyola大学掲示板に掲示します。この掲示板を見なかったために生じる不利益は学生本人の責任となります。

9 不正行為の禁止

(1) 定期試験・授業内試験及びレポート試験での不正行為の禁止

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

不正行為の具体例	処分内容及び履修科目等の取扱い
<p>1) 定期試験期間中の筆記試験（追試験を含む）における不正行為</p> <p>① 携帯電話等を指示された以外の場所・状態で保持していること</p> <p>※携帯電話等とは、スマートフォン、PHS、パソコン、モバイルPC、タブレット端末、スマートウォッチ等の通信機能を有する機器、コードレスイヤホン、携帯音楽プレーヤー等の携帯型録音再生機器等を含むものとする。</p> <p>② あらかじめ参照することが許可された資料等以外のもの（資料等への許可されていない書込みを含む。）や携帯電話等を指示された以外の場所・状態で保持し、参照すること（参照できる状態であった場合も含む）</p> <p>③ 答案の不提出及び持ち帰り</p> <p>④ 机上や衣服、壁、身体等への書き込みの参照、及び書き込んだ状態の下で受験すること</p> <p>⑤ 他人の答案を覗き込むこと及びそれに準ずる行為</p>	<p>学則第60条の規定により、退学、停学、訓告のいずれかに処す。</p> <p>① 不正行為のあった科目を不合格（F）とする。</p> <p>② 停学に処した場合、当該停学の期間は修業年限に参入しない（卒業期の延期）。</p> <p>③ 上記に加え、当該学期に履修したその他の科目を不合格（F）とする場合がある。</p>

不正行為の具体例	処分内容及び履修科目等の取扱い
⑥ あらかじめ参照することが許可された資料等の他の学生との貸借 ⑦ 私語その他、他の学生への迷惑行為 ⑧ 他の学生と答案を見せ合うこと ⑨ 答案を他の学生と交換したり、あらかじめ解答を準備した別の答案とすりかえたりする行為 ⑩ 本人に代わり受験する行為、他人に依頼して受験させる行為（替え玉受験） ⑪ 学生証を不正に利用する行為 2) 授業内試験及びレポート等を含む論文等試験における不正行為 ① 定期試験に替わる授業内試験での不正行為 ※不正行為の具体例は上記1) に準ずる。 ② 定期試験に替わる論文等試験（レポート等を含む）での剽窃行為 ③ 本人に代わり論文等を作成する行為、他人に依頼して論文等を作成させる行為 ④ その他、論文等試験の公正な実施を妨げる行為 3) 上記1), 2) の各号の検証のための指示に従わなかった場合	
◆処分の発効日は、不正行為の行われた日とする。	

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

(2) 試験やレポート・論文作成に臨むにあたって

レポート試験における不正行為・不適切行為は、あなた自身の事前の注意深い態度によって十分に防ぐことが可能です。下記を熟読し、「アカデミック・オネスティ（学問的誠実性）」の遵守を心がけて、そのようなことのないようにしてください。

◆「アカデミック・オネスティ（学問的誠実性）」の涵養と遵守

上智大学は、その校名 Sophia が意味するように、叡智を究極のものとして尊重します。そのため、以下の(1)(2)にしめされるような「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、Men and Women for Others, with Others の考え方に基づき、他者の尊重・他者との協調を重視する本学の取り組みの方向とも関連するものであります。

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

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

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

◆レポートや論文作成の上で守るべき引用の方法について

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

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

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

上記①②の処理を怠って、引用であることを示さないまま、あるいはアイデアを負っている文献や資料を示さないまま、内容を引き写したり記述を進めたりすることは盗用や剽窃（ひょうせつ）と見なされます。海外では、「プレジャリズム（plagiarism）」とも称され、文献やWebサイトからの安易な切り貼りとして強く非難されています。また、他人の書いたものの提出である③が、虚偽行為にあたることは言うまでもありません。盗用や他人が書いたものの提出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嚴重注意の対象となります。したがって、引用や参照にあたっては次の2つの重要なルールについて十分に注意を払い、守ってください。

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

◇書籍からの引用例：著者名『書名』出版社名，刊行年，引用頁

◇学術誌の論文等の引用例：著者名「論文名」『所収雑誌名』○巻△号，刊行年，引用頁

◇Webサイトからの引用例：作成者名「サイト名や記事名」<URL [- ▼ \(2\) 必要があり、他人の文章を自分のレポートや論文に直接取り込んで引用する場合は、その部分に「 」をつけ、直接引用した部分と自分が書いている地の文との違いを明瞭にする必要があります。](http://www.〇〇〇.△△△>
閲覧日-20XX年11月1日（または最終更新日-20XX年6月30日）</p>
</div>
<div data-bbox=)

◇直接引用する箇所の例：

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

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

(3) 学術研究倫理

大学院

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

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

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

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

>研究活動>研究活動・研究支援>学術研究倫理

<https://www.sophia.ac.jp/jpn/research/sunivrsc/kenkyurinri.html>

10 卒業/修了要件と自己判定

(1) 卒業要件について

学部

本学に入学した学生が卒業し、学位を取得するためには以下の2つの条件を満たす必要があります（上智大学学則第57条参照）。

いずれかの条件を満たせない場合は、卒業できず在学継続（留年）となります。

1：修業年限を満たすこと

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

2：卒業に必要な所定の授業科目および必要単位数を修得すること

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

(2) 修了要件について

大学院

修了要件は次のとおりです（上智大学大学院学則第21条（p.105）参照）。

【博士前期課程（修士課程）】

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

【博士後期課程】

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

(3) 卒業/修了要件の確認は自分自身で

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

以上の事柄は、学生個人の責任で行われるべきものです。

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

(4) 卒業/修了に必要な単位の確認方法について

① 履修要覧による確認

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

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

② Loyola『自己判定機能』による確認

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

■自己判定機能とは

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

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

■自己判定機能でうまく反映されないケースがあります

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

■自己判定機能の公開期間について

自己判定機能はいつでも使用できるわけではなく、公開期間が決まっています。2021年度の公開期間スケジュールについてはLoyolaで確認してください。

11 卒業/修了・9月卒業/修了・早期卒業/修了・在学継続

(1) 卒業/修了

年度末(3月)において卒業/修了要件を満たした者(休学・停学中の者を除く)は、その年度末(3月)をもって卒業/修了となります。卒業/修了者については、2022年3月15日(火)午前10:00にLoyolaの掲示板に、学生番号を掲示します。また、卒業/修了証明書については、卒業/修了者発表日(2022年3月15日)以降、証明書自動発行機による発行が可能(2022年3月31日まで)です。

(2) 9月卒業/修了

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

概要

- ① 対象：卒業/修了要件を満たし、2021年9月に卒業/修了を希望する者
- ② 9月卒業/修了願提出期限：2021年6月30日(水)
- ③ 提出方法：Loyolaの大学掲示板に詳細を掲示
- ④ 備考：博士後期課程の学生は、論文提出前に学事センター(学籍)窓口にご相談すること

卒業/修了者については、2021年9月10日(金)午前10:00にLoyolaの掲示板に、学生番号を掲示します。また、卒業/修了証明書については、卒業/修了者発表日(2021年9月10日)以降、証明書自動発行機による発行が可能(2021年9月20日まで)です。

(3) 早期卒業

学 部

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

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

■学費

在籍しないクォーター・学年の学費は徴収しません。

(4) 早期修了

大学院

本学の修了要件に定める標準修業年限は10(2)のとおりですが、優れた業績を上げた者の在学期間についてはその期間を短縮し、かつ本人が希望して認められれば早期修了が可能です。現在、早期修了を認めている研究科は以下のとおりです。詳細については履修要覧〔大学院科目編〕の各研究科専攻のページを参照してください。

- ① 神学研究科神学専攻博士前期課程
- ② 法学研究科法律学専攻博士前期課程
- ③ 経済学研究科経済学専攻・経営学専攻博士前期課程
- ④ グローバル・スタディーズ研究科グローバル社会専攻博士前期課程
- ⑤ グローバル・スタディーズ研究科国際協力学専攻修士課程
- ⑥ 理工学研究科理工学専攻博士前期課程／博士後期課程
- ⑦ 地球環境学研究科地球環境学専攻博士前期課程

(5) 在学継続

年度末(3月)において卒業/修了が認定されない場合、年度末(3月)をもって在学継続者の扱いとなります。在学継続者には、卒業生発表日(2022年3月15日)以降に在学継続通知が保証人宛に送付されます(学部のみ)。また、在学期間が延長された学生証を2022年3月下旬(予定)に学生本人宛に送付します。

12 研究指導・学位論文

(1) 研究指導

大学院

研究指導とは、大学院学則第14条第1項（p.104）に規定する研究指導（学位論文の作成等に対する指導）のことをいい、指導内容は以下の通りです。

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

■研究指導登録

「研究指導」登録については専攻からの届出に基づき、学事センターにて一括して登録します（学生自身での登録は不要です）。

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

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

■方法

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

■その他

研究指導については、上智大学大学院研究指導に関する細則（p.128）を参照してください。

(2) 学位論文

大学院

博士論文

論文の申請資格、申請方法、論文審査、試験等については学位規程（p.131～）を参照してください。博士論文の提出については、学事センター（学籍）窓口にお問い合わせください。

- * 2014年度博士後期課程入学者から「課程博士の学位申請に関する特例内規」（p.138）は、適用外となりましたが、新たに論文再入学制度が整備されました。詳細はp.66を参照してください。
- * 2013年度より、インターネットを利用して博士論文の全文を公表することが義務づけられました。やむを得ない事由により全文公表ができない場合には、上智大学の審査・承認をうけて、学位授与から1年以内に2万字以上の要約を公表する必要があります。

修士論文

■提出資格

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

■修士論文の履修登録

提出予定者は、修士論文を提出する学期の履修登録期間中に授業科目と合わせて修士論文の履修登録を必ず行ってください。2022年3月修了予定の場合は秋学期に登録をしてください。2021年9月修了予定の場合は、学事センター（教務）窓口申し出てください。

■提出期限・場所・規格・部数

研究科	専攻	提出期限	提出場所	規格	部数
神学	神学	1月13日	専攻事務	A4横書	3
文学	哲学	1月13日	専攻事務	A4横書	3
	史学	1月13日	学事センター	A4横書または縦書（詳細は指導教員の指示を受けること）。	3
	国文学	1月13日	学事センター	A4縦書、40字×30行。特に必要と認められた者については許可を得て横書可。	3
	英米文学	1月13日	学事センター	A4横書（専攻内規の定めるところに従う）	3
	ドイツ文学	1月13日	学事センター	A4横書（専攻内規の定めるところに従う）	3
	フランス文学	1月13日	学事センター	A4横書（専攻内規の定めるところに従う）	3
	新聞学	1月13日	学事センター	A4横書+概要書（専攻内規の定めるところに従う）	3
	文化交渉学	1月13日	学事センター	A4横書（専攻内規の定めるところに従う）	3
実践宗教学	死生学	1月17日	専攻事務	A4横書+論文要旨（概要書）	3
総合人間科学	教育学	1月18日	専攻事務・Moodle	A4横書、40字×30行で作成する。	3 ※
	心理学	1月14日	学事センター	A4横書、左余白4cm。40字×30行を目安とする。	4
	社会学	1月18日	専攻事務	A4横書、40字×30行を目安とする。	3
	社会福祉学	1月17日	専攻事務	A4横書、左余白4cm。40字×30行を目安とする。	3
	看護学	1月18日	学事センター	A4横書、左余白4cm、40字×30行を目安、フォント11ポイント、要旨3頁程度を表紙の次に添付する。	4
法学	法律学	1月5日	専攻事務	A4横書または縦書	3
経済学	経済学	1月20日	専攻事務	A4横書	4
	経営学	1月20日	専攻事務	A4横書	4
言語科学	言語学	1月12日	専攻事務	A4横書（詳細は専攻のスタイル・マニュアルを参照のこと）	3
グローバル・スタディーズ	国際関係論	1月13日	専攻事務	A4横書（1部ずつクリップで留め、専攻指定の封筒に入れること）	4
	地域研究	1月25日	学事センター	A4横書（1部ずつクリップで留め、専攻指定の封筒に入れること）	3
	グローバル社会	6月30日 1月5日	専攻事務	A4横書	4
理工学	理工学	1月31日	指導教員	A4横書	3
地球環境学	地球環境学	7月1日 1月13日	学事センター	A4横書	3

※ Moodleにも1部提出すること（教育学専攻）。

■提出方法

- ① 提出論文には必ず下記の内容を明記したタイトルページをつけてください。

2021年度
学位論文
論文題目（副題）
研究科・専攻名
博士前期課程
学生番号
氏 名

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

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

■学事センターに修士論文・提出票を提出する際の留意事項

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

■提出後

修士論文の審査・試験の日時・場所については，専攻より別途指定されます。

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

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

■修士論文の履修中止（取り下げ）について

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

[注意]・修士論文を履修中止した場合，成績は「W」と記載されます。

- ・履修中止の手続を行わないと，成績は「F」となり，成績証明書に記載されます。

13 単位換算・単位認定

(1) 単位換算・単位認定とは

本学入学前に他の大学・短期大学等で修得した単位（大学院の場合は他の大学の大学院で修得した単位）、もしくは入学後に海外の大学等へ留学し修得した単位を本学の修得単位に相当するものとして認定を受けることができます。

なお、単位認定の種類によって条件や認定の上限単位数などが異なります。単位認定を希望する場合は、詳細についてよく確認してから申請してください。

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

(2) 単位換算・単位認定された科目の成績について

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

また、必修科目を除き、基本的にはそれぞれの科目名ではなく科目の区分（選択必修、選択、〇〇群等）単位でまとめて表記されます。

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

(3) 単位換算・単位認定の取扱い期間について

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

2021年1月23日（土）～2021年7月23日（金）学事センター受付分→「2021年度春学期」の単位として認定

2021年7月24日（土）～2022年1月22日（土）学事センター受付分→「2021年度秋学期」の単位として認定

13-1 学部における単位換算・単位認定

(1) 入学前既修得単位認定について

学 部

本学に1年次生として入学した学生（または再入学、学士入学した学生）が、入学以前に他の大学・短期大学・高等専門学校もしくは上智社会福祉専門学校において修得した単位を、30単位を上限として本学の修得単位に相当するものとして認定を受けることができます（入学後3ヶ月以内）。ただし、過去に本学で認定した既修得単位は対象外となります。詳細については、学事センター（教務）窓口にお問い合わせください。また、「入学前既修得単位認定に関する細則」（p.118）も参照してください。

(2) 編入学者の単位認定について

学 部

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

■認定できる単位の上限

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

あわせて、「編入学者の単位認定に関する細則」（p.117）も参照してください。

(3) 教員免許取得のための単位認定について

学 部

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

(4) 大学院入学前科目履修制度について

学部

成績優秀な学部生は、審査を経て、大学4年次に大学院各研究科があらかじめ指定した科目を履修することができ、本学の大学院進学後、定められた上限単位数の範囲内で入学前単位として認定されます。
※大学院入学前科目履修制度で履修した科目は、学部卒業に必要な単位としては認められません。

大学院入学前科目履修制度を実施している研究科・専攻は次のとおりです。

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

- ・ 神学研究科
- ・ 文学研究科フランス文学専攻
- ・ 総合人間科学研究科社会福祉学専攻
- ・ 法学研究科
- ・ 経済学研究科
- ・ グローバル・スタディーズ研究科国際関係論専攻
- ・ 理工学研究科
- ・ 地球環境学研究科

詳細については「学部生の大学院入学前科目履修に関する細則」(p.126)も参照してください。

(5) 技能審査 (TOEFL・TOEFL ITP・TEAP・英検) による英語の単位認定について

学部

TOEFL, TOEFL ITP, TEAP, もしくは英検の試験において、ある一定基準以上のスコアを取得した場合、申請をすることで語学科目「英語」必修科目4単位分として認定を受けることができます。

スコアの基準値および申請方法等の詳細については、「語学科目」(履修要覧〔学部科目編〕 p.121) および「技能審査による単位認定に関する細則」(p.122)を参照してください。

(6) 学生交流協定による単位認定について

学部

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

学生交流の形態は、「国内留学期型」と「単位互換型」の2種類あります。

本学学生が交流先大学で修得した科目の単位は、「国内留学期型」は通算30単位、「単位互換型」は通算10単位を上限として本学の修得単位として認定することができます。

学生交流協定の詳細については、学事センター(教務)窓口にお問い合わせください。あわせて「国内他大学との学生交流に関する細則」(p.125)も参照してください。

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

(7) 留学による単位換算について

学 部

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

留学の単位換算に関しては、「留学期間中に修得した単位の換算および認定に関する取扱要領」（p.120～）も参照してください。

■単位換算の計算式

(1) アメリカ等大部分の大学

$$1 \text{ 回の授業時間 (分換算)} \times \text{週の授業回数} \times \text{科目の開講期間 (週数)} \div \text{上智大学の基準時間}$$

(2) スペイン、ブラジル等一部の大学

$$1 \text{ 年間の総授業時間数} \times 60 \text{ (分換算)} \div \text{上智大学の基準時間}$$

上智大学の基準時間

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

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

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

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

13-2 大学院における単位換算・単位認定

大学院

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

留学による修得単位（p.62参照）、委託聴講による修得単位（p.69参照）についても所定の手続きをすれば、本学修得単位に相当するものとして認定をすることができます。

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

14 グローバル教育センター取扱プログラムの単位付与について

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

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

(1) 海外短期語学講座による単位付与

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

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

語学講座のプログラム内容や詳細については、「語学科目」（履修要覧〔学部科目編〕p.147）、グローバル教育センター発行の『留学ハンドブック』および「海外短期語学講座に関する細則」（p.123）を参照してください。

(2) 海外短期研修による単位認定・単位付与

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

海外短期研修には2種類あり、それぞれ成績の表記が異なります。

① 研修校で修得した単位を単位換算手続きによって認定するもの

→表記は「N（認定）」となります。

② 本学の開講科目として科目登録を行うもの（単位換算手続きは不要）

→表記は「P（合格）」もしくは「X（不合格）」となります。

海外短期研修の種類や詳細については、履修要覧〔学部科目編〕p.84の一覧表、グローバル教育センター発行の『留学ハンドブック』および「海外短期研修に関する細則」（p.124）を参照してください。

(3) 実践型プログラムによる単位付与

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

【夏期・春期休業中実践型プログラム】

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

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

実践型プログラムの詳細については、「グローバル教育センター」（履修要覧〔学部科目編〕p.49）、全学共通科目選択科目のページを参照してください。

(4) インターンシップ科目による単位付与

本学と協定を結んだ国内外の企業、国際機関の日本代表部などでのインターンシップ（2～4年生対象）と事前事後の講義受講や課題提出を行うことで、全学共通科目選択科目の単位が付与されます。ただし、単位が付与される学期をもって卒業を希望する学生は、プログラムには参加可能ですが単位は付与されません。インターンシップ実施期間、派遣先企業・機関等詳細は「グローバル教育センター」（履修要覧〔学部科目編〕p.49）を参照するか、グローバル教育センターに問い合わせてください。

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

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

(5) サマーセッション

グローバル教育センターで開講しているサマーセッション科目について、例年、対面授業の際には6月～7月に実施し、本学の学生も履修を可能としておりますが、2021年度の当プログラムは海外の学生に向けオンラインで実施を予定しており、本学の学生の履修はできません。

15 教職課程

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

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

詳細については課程センターへ問い合わせるとともに、履修要覧〔課程編〕を参照してください。

Ⅲ 学籍

1 学籍

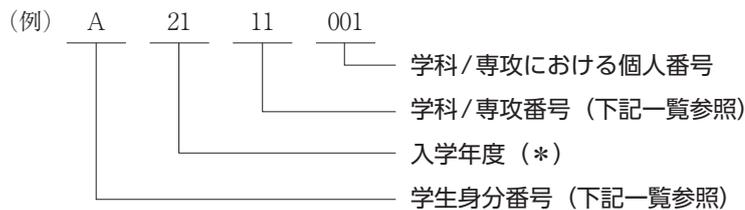
(1) 学籍とは

本学に学生として登録されている者の籍です。大学では、学籍情報として本人氏名、生年月日、国籍、在留資格（外国籍の者）、連絡先、保証人情報等の個人情報や、学生番号、所属、身分（学部生、大学院生等）、学籍異動履歴（入学、休学、留学、卒業）等を管理しています。

ここでは、学生番号や学生証、学籍に関わるルールや手続きについて説明します。

(2) 学生番号

入学すると各人に固有の学生番号が与えられます。学生生活を送る上で大切な番号ですから、正確に記憶して使用しましょう。



* 編入学者、学士入学者、再入学者は指定された学年にしがっていますので、実際に入学した年度と異なる場合があります。

【学科/専攻番号一覧表】

学部		
学部	学科	学科番号
神	神	91
文	哲	11
	史	14
	国文	15
	英文	16
	ドイツ文	17
	フランス文	18
	新聞	19
総合人間科	教育	81
	心理	82
	社会	83
	社会福祉	84
	看護	85
法	法律	31
	国際関係法	32
	地球環境法	33
経済	経済	41
	経営	42
外国語	英語	51
	ドイツ語	52
	フランス語	53
	イスパニア語	54
	ロシア語	55
	ポルトガル語	56
総合グローバル	総合グローバル	21
国際教養	国際教養(春入学)	67
	国際教養(秋入学)	68
理工	物質生命理工	76
	機能創造理工	77
	情報理工	78

大学院		
研究科	専攻	専攻番号
神学	神学	91
	組織神学	92
哲学	哲学	11
文学	哲学	21
	史学	23
	国文学	24
	英米文学	25
	ドイツ文学	26
	フランス文学	27
	新聞学	28
文化交渉学	30	
実践宗教学	死生学	35
総合人間科学	教育学	81
	心理学	82
	社会学	83
	社会福祉学	84
	看護学(修士課程)	85
法学	法律学	41
経済学	経済学	55
	経営学	56
言語科学	言語学	61
グローバル・スタディーズ	国際関係論	66
	地域研究	67
	グローバル社会(春入学)	68
	グローバル社会(秋入学)	69
	国際協力学	60
理工学	理工学	78
地球環境学	地球環境学(春入学)	95
	地球環境学(秋入学)	96

【学生身分一覧表】

学生身分番号	身分名
A	学部正規生
B	大学院博士前期課程正規生
C	大学院博士後期課程正規生
D	大学院博士後期課程正規生 (論文再入学者)

(3) 学生証

学生証は上智大学の学生であることを証明するものです。学生生活を送る上で、学内・学外を問わず提示が必要な場合がありますので、**常に携帯**してください。特に下記にあげたケースで学生証を持参していない場合、サービスを受けられないことがあります。

学生証は、いかなる理由があっても**他人に貸与、譲渡することはできません**。また、退学等により学籍を失った場合は、速やかに本学に返却してください。

■学生証が必要な場合

- ① 試験を受けるとき
- ② 証明書や学割証を取得するため証明書自動発行機を利用するとき
- ③ 本学図書館に入館するとき、図書の貸し出しを受けるとき
- ④ 通学定期券を購入するとき
- ⑤ 通学定期券や学割で乗車船し、係員の要請があったとき
- ⑥ 学内窓口で各種申請、提出、問い合わせをするとき
- ⑦ 本学教職員から提示を求められたとき

■在籍確認シールの貼り替え

学生証は、裏面に在籍確認シールを貼った状態で、はじめて学生証として機能します。在籍確認シールの有効期限は1年間ですので、**年度はじめに必ず貼り替えてください**。住所を変更して通学区間が変更になった場合や、定期券の発行控欄が足りなくなった場合は、学事センター（学籍・証明書）窓口へ申し出てください。

■記載事項に変更がある場合

学生証の記載事項（氏名や生年月日等）に誤りや変更がある場合は、学事センター（学籍・証明書）窓口へ申し出てください。

■磁気データ不良が原因で読取ができなくなった場合

磁気データ不良により図書館入館、証明書自動発行機の利用ができなくなることがあります。本事象が発生した場合は、学事センター（学籍・証明書）窓口へ申し出てください。

〈お願い〉

スマートフォンケースの金具、バッグの留め具等の磁石等の磁気を帯びたものに学生証を近づけた際、磁気データが破損する場合がありますので、一緒に保管等しないようにしてください。

■紛失・汚損・破損してしまった場合

再発行となりますので、「**学生証再発行願**」（所定用紙）に手数料分の証紙（1,000円）を購入・貼付の上、学事センター（学籍・証明書）窓口（即日発行）へ申し込んでください。

(4) 在学期間

■学部

本学に在学可能な期間は8年間です。なお、休学期間はこの在学期間に含まれません（学則第38条）。

本学の教育課程を修了するために必要な期間（修業年限）は、早期卒業の場合を除き、4年です。なお、休学・停学期間および1年を超える留学期間は修業年限に含まれません（学則第13条、第57条の2）。

入学後4年間で卒業の要件を満たさなかった場合は、在学継続となります。

在学を継続することになった場合、有効期限を延長した学生証を、3月下旬に学生本人住所宛、郵送します。

在学継続となった場合に、学費の減額が適用される場合があります。詳細は学事センター（学費）窓口にお問い合わせください。

■大学院

博士課程の修業年限は5年です。博士課程は、前期2年及び後期3年の課程に区分され、前期2年の課程を博士前期課程、後期3年の課程を博士後期課程といいます（大学院学則第3条）。

大学院の在学可能な期間は休学期間を除き9年を限度とし、前期課程においては4年、後期課程においては5年の期間を、それぞれ超えることはできません（大学院学則第3条の2）。

標準修業年限を超えて在学し、条件に該当する場合、学費が減額（論文減額）となることがあります。詳細は学事センター（学費）窓口にお問い合わせください。

(5) 留学

本学では学生の海外渡航については外務省の海外治安・感染症危険レベル2以上の地域は禁止とし、一般留学、休学中の留学（私費留学）も含む全学生からの渡航を伴う留学願・休学願の受付を休止しています。最新の大学方針はHPで確認してください。

本学における「留学」には、「交換留学」と「一般留学」があります。所定の「留学願」を期日までに提出しなくてはなりません。学籍上「留学」の扱いにはなりません。休学して海外勉強したり、長期休暇中に短期のプログラムに参加するなどの方法もあります。

留学の種類や期間によって、学費、願出書類、修業年限への算入や単位換算の可否などが異なります。留学を希望する学生は、グローバル教育センター発行の『留学ハンドブック』を熟読の上、計画を立てて手続きを行ってください。

■留学の資格**◆学部生**

交換留学または一般留学の場合、留学を開始する学期までに本学に少なくとも1年以上在学し、32単位以上を修得しておく必要があります。

◆大学院生

交換留学または一般留学の場合、留学を開始する学期までに本学大学院に少なくとも1年以上在学し、博士前期課程の場合には、本学において修得すべき授業科目10単位以上を修得していることが必要です。ただし、指導教員および専攻主任が、研究指導上、留学することにより研究または学修効果があがるものと判断し、許可した場合は、本学大学院に1学期在学しており、10単位以上履修登録することで基準を満たすこととします。

■期間

交換留学できる期間は2クォーター単位（1Q・2Q、または3Q・4Q）または4クォーター単位（1Q・2Q・3Q・4Q、または3Q・4Q・1Q・2Q）です。一般留学は、1クォーター単位で可能です。「留学」は最大2年間まで可能ですが、修業年限に含まれるのは、そのうち1年間までです。

■提出期限

交換留学の場合は、グローバル教育センターの指定した期日までに「留学願」を提出してください。

一般留学の場合は、留学開始の1ヶ月前かつ留学を希望するクォーターの前日までに「留学願」を学事センター（学籍・証明書）窓口へ提出してください。

■海外渡航保険・危機管理サービスへの加入

大学が関与するすべての海外渡航プログラムに参加する学生は、大学の指定する保険ならびに危機管理サービスに加入することを義務付けられています。これは、一般留学や休学による海外勉強も含まれます。詳細はグローバル教育センターにお問い合わせください。

■帰国届

帰国後は1ヶ月以内に「帰国届」を学事センター（学籍・証明書）窓口へ提出してください。交換留学の場合は、交換留学レポートをグローバル教育センターへ提出して確認印を受けてから提出してください。

■単位換算

留学中に修得した科目の単位は、学部生は最高30単位まで、大学院生は最高10単位まで大学の単位に換算することができます（ただし休学による海外勉学の場合を除く）。詳しくはp.54「13.単位換算・単位認定」、および『留学ハンドブック』を参照してください。

(6) 休学

病気、その他のやむを得ない理由で休学しようとする場合は、所属学科長またはクラス主任と相談のうえ、所定の「**休学願**」に必要事項を記入して学事センター（学籍・証明書）窓口へ提出してください。なお、病気の場合は医師の診断書を添付する必要があります。

また、休学して海外留学をする学生は、大学の指定する保険ならびに危機管理サービスに加入することが義務付けられています。保険に関する詳細はグローバル教育センターに問い合わせてください。

なお、休学期間は修業年限に含まれないので、休学期間は卒業が延期されます。また、卒業要件を満たしていても、休学しているクォーターは卒業することができません。

■期間

休学できる期間は1クォーター単位で、次の期間を超えることはできません。

学部生…連続2年、通算4年を超えることはできない（学則第32条）。

大学院生…博士課程通算5年を超えることはできない。ただし、看護学専攻・国際協力学専攻および専門職学位課程は通算2年を超えることはできない（大学院学則第28条）。

■提出期限

休学期間	提出期限
4月1日～9月20日（春学期）	4月30日（金）
4月1日～6月3日（1Q）	4月30日（金）
6月4日～9月20日（2Q）	6月30日（水）
9月21日～3月31日（秋学期）	10月31日（日）
9月21日～11月18日（3Q）	10月31日（日）
11月19日～3月31日（4Q）	12月20日（月）

提出期限を過ぎた場合は、どのような理由であっても受理できませんので注意してください。郵送による提出の場合、提出期限当日の消印有効になります。提出期限が大学の休業日の場合は、窓口での提出は期限直前の平日15:30までの受付になります。連続2年分まで一括して受け付けることができます。なお、前もって休学の計画がある場合は、休学をするクォーターが始まる1ヶ月前までに「**休学願**」を提出してください。

■学費

休学期間中の授業料等学費は減額されます。詳細は学事センター（学費）窓口にお問い合わせください。

(7) 復学

休学期間が満了した場合は、自動的に復学となるので復学の届出は必要ありません。ただし下記の場合は、**復学を希望するクォーターが始まる前日までに**、所定の「**復学届**」を提出してください。

- ① 病気により休学した場合（「**医師の診断書**」を添付してください）。
- ② 2クォーター以上の休学・留学について許可が下りている場合で一部のクォーターで休学・留学の事由が終了したため、休学・留学期間を短縮して復学する場合（1クォーター以下に短縮することはできません）。

(8) 停学

試験の際の不正行為等に対しては、上智大学学則第60条/上智大学大学院学則第29条の2により停学、退学等厳しい処分が行なわれます。なお停学期間は修業年限に算入されませんので、標準修業年限（学部：4年、大学院：博士前期2年、博士後期3年）内に卒業/修了することはできません。無期停学の場合は、解除日の翌日から、有期停学の場合は期間満了の翌日から復学扱いとなります。

(9) 退学

退学には自主退学と退学を命ぜられるものと2種類あります。

■期日

退学の期日は学期末日（9月20日または3月31日）に限ります。

■自主退学

事情により退学しようとする場合は、所属学科長またはクラス主任（大学院生の場合は指導教員または専攻主任）と相談のうえ、所定の「退学願」に必要事項を記入し、原則として希望する退学の期日までに学事センター（学籍・証明書）窓口に学生証を添付して提出してください。

なお、春学期に1年分の学費を納入した者については、春学期末日を退学日とする「退学願」を春学期末までに提出し、許可された場合、秋学期の学費を返金します。春学期に1年分の学費を納入した場合、秋学期開始後に春学期末日を退学日とする「退学願」を提出することはできません。詳細は学事センター（学費）窓口にお問い合わせください。

■退学を命ぜられるもの

下記の者は退学を命じられます。

- ① 在学期間満了
在学期間（休学期間は含まない）を満たした者。
学部・・・8年
大学院・・・9年（前期課程4年、後期課程5年）
- ② 授業料等学費未納
定められた授業料等学費を期限までに納付しない者。
- ③ 学則40条該当者（学部生）
連続する2年間において、学部学科が指定する科目を含む合計32単位以上を修得できなかった者。
- ④ 成業の見込みがないと認められる者（大学院生）
各研究科が定める認定事由に該当する者。
- ⑤ 懲戒処分として退学事由のある者
学則第60条・61条、大学院学則第29条の2に該当する者。

2 転部・転科／再入学／学士入学

(1) 転部・転科

学 部

所属する学部の他学科、もしくは他学部の学科へ移籍を志望する場合、次の条件を満たす者は、転部科を願い出ることができます。出願後、各学科において試験を行います。

■出願資格

- ① 出願時に休学期間を除き、4学期（8クォーター）以上在学の者（4学期目在学中の者を含む）。
- ② 出願時まで既に修得済みの語学科目（必修のみ）および全学共通科目のGPA（2013年度以前の入学者は全学共通科目のGPA）が、2.6（小数第2位切り捨て）以上である者。
- ③ 志望先の定める条件を満たしていること。
- ④ 相当の理由があること。

■転部科の制限

- ① 一度転部科をした者は、以後転部科を願い出ることはできません。
- ② 編入学者及び再入学者は、転部科を願い出ることはできません。

(2) 学士入学

学 部

本学卒業者（卒業見込者を含む）で、卒業学部の他学科、あるいは他学部他学科に入学を希望する者を対象に、学士入学の制度があります。出願後、各学科において試験を行います。

出願できる学科は受入先学科に定員の余裕がある場合となり、年度によって異なりますので注意してください。

※2022年4月からの転部・転科、再入学、学士入学は、2021年11月より各要項を配布、12月上旬出願の予定です。

詳細は学事センター（学籍・証明書）窓口にお問い合わせください。

(3) 再入学

学 部

本学を退学した者が、以前在籍していた学部・学科／研究科・専攻に再び入学することを再入学といいます。

■学部再入学の出願資格

下記のいずれかに該当すること。

- ① 学則39条適用退学者（自主退学：2022年4月1日再入学の場合、2021年9月20日以前の退学）
- ② 学則64条適用退学者（学費未納退学：2022年4月1日再入学の場合、2021年9月20日以前の退学）
- ③ 学則40条適用退学者（32単位制退学：2022年4月1日再入学の場合、2021年3月31日以前の退学）
- ④ 学則60条適用退学者（本分違反行為処分：2022年4月1日再入学の場合、2021年3月31日以前の退学）
- ⑤ 学則61条適用退学者（在学不適4項目処分：2022年4月1日再入学の場合、2021年3月31日以前の退学）

ただし、以下の者は出願できません。

- ① 学則38条在学期間満了（8年間在籍）で退学した者。
- ② 再入学後再び退学した者。

大学院の再入学には、「再入学」と「論文再入学」があります。詳細については、学事センター（学籍）窓口にお問い合わせください。

■再入学

下記のいずれかに該当すること。

- ① 学則第28条適用退学者（自主退学）
退学日から1学期以降であって退学した年度の翌年度より数えて3年を経過していない者
 - ② 学則第29条第1号適用退学者（学費未納退学）
退学日から1学期以降であって退学した年度の翌年度より数えて3年を経過していない者
 - ③ 学則第29条第3号適用退学者（成業無見込退学）
退学日から2学期以降であって退学した年度の翌年度より数えて3年を経過していない者
 - ④ 学則第29条の2適用退学者（在学不適四項目処分）
退学日から2学期以降であって退学した年度の翌年度より数えて3年を経過していない者
- ※2014年3月31日以前に退学した者については、学事センター（学籍）窓口にお問い合わせください。

ただし、以下の者は出願できません。

- ① 残余在学期間が6ヶ月未満の者
- ② 以前において再入学し、再度退学した者

■論文再入学（博士後期課程のみ）

下記のいずれにも該当すること。

- ① 満期退学者であって、退学した年度の翌年度より数えて3年を経過しておらず、以前において再入学したことがない者で、残余在学期間が6ヶ月以上あること
- ② 論文再入学を願い出る時点で博士論文が完成していること

(4) 個人情報の変更

■住所・電話番号の変更

本人または保証人の住所や電話番号に変更があった場合は、Loyolaの「学生住所変更」メニューから変更してください。国外に居住する保証人の住所変更はLoyolaからできないため、学事センター（学籍・証明書）窓口備付けの「住所変更届」を提出してください。

本人の住所変更の場合は、Loyolaで変更した後に、学事センター（学籍・証明書）窓口で学生証裏面の「在籍確認シール」を受け取り、貼り替えてください。

■本人氏名の変更

本人氏名の変更があった場合は、「住民票の写し」（本人氏名・性別・生年月日が記載されたもの。本籍・続柄・マイナンバーは不要。）を添付して、学事センター（学籍・証明書）窓口備付けの「氏名変更届」を提出してください。

■保証人の変更

保証人を変更する場合は、学事センター（学籍・証明書）窓口備付けの「保証人変更届」を提出してください。

※保証人とは

日本国内に居住し、一家計を立てる成年者で、本人の学費と一身上に関する一切の責任を負うことのできる者で、原則として父母です。ただし、外国籍の者については、国外に居住する者も可とします。保証人には、学費請求書類、学事上の重要事項通知、大学の広報紙等の郵送、緊急事態について電話連絡をする場合があります。ただし、国外保証人には郵送されない書類があります。また、休学・留学・退学等の申請には保証人自筆の署名と捺印が必要です。

■国籍の変更

学生本人の国籍の変更があった場合は、「住民票の写し」（本人氏名・性別・生年月日・国籍・在留資格・在留期間・在留カード番号が記載されたもの）を学事センター（学籍・証明書）窓口へ提出してください。

(5) 在留資格（外国籍の学生のみ）

■在留資格・期間の報告

外国籍の者は全員、在留資格に関わらず在留資格と在留期間について、大学に報告する必要があります。入学時に提出した住民票の写しに書かれた在留期間を更新したり、在留資格を変更したときは、**速やかに在留カードを学事センター（学籍・証明書）窓口へ提出してください。**提出がない場合、LoyolaのID使用停止、奨学金受給資格の喪失、その他在学する上で不利となる扱いを受けることがあります。

「留学」の在留資格の在籍者については、入学、卒業、退学時および所在不明となった場合に入国管理局に報告します。

■在留資格「留学」

在留資格とは、外国籍の者が入国・在留して従事することができる活動について明らかにしたものです。在留カードは在留資格を証明するもので、常に携帯しなくてはなりません。

大学で学修するための在留資格が「留学」です。在留資格に該当する活動を行うことなく、日本に3ヶ月以上滞在すると在留資格が取消の対象となります。「留学」の場合、休学や退学がこれに該当しますので、休学、退学する場合は速やかに出国するか、在留資格を変更する必要があります。

■「留学」の在留期間更新

外国籍の者で「留学」の在留期間の更新を希望する場合は、在留期間更新許可申請書の「申請人等作成用1～3」を記入し、「所属機関1～2」の作成を学事センター（学籍・証明書）窓口で申し込んでください。手数料は200円、所要日数は3日程度です。

在留資格の有効期限については、学生自身で意識しなくてはなりません。有効期限の3ヶ月前から前日まで、入国管理局で在留資格の延長申請ができますので、延長の必要がある場合は早めに申請の準備を進めてください。在留期間を過ぎて更新の手続きをしていない場合は不法滞在となり、処罰の対象となる可能性がありますので、注意してください。

在留期間更新が許可され、新たな在留カードが発行された時は、**速やかに在留カードを学事センター（学籍・証明書）窓口へ提出してください。**

■在留資格変更

外国籍の者で、他の在留資格から「留学」に変更を希望する場合は、在留資格変更許可申請書の「申請人等作成用1～3」を記入し、「所属機関1～2」の作成を学事センター（学籍・証明書）窓口で申し込んでください。手数料は200円、所要日数は3日程度です。在留資格を変更した場合は、14日以内に区役所等に届け出てください。また、新たな在留カードが発行された時は、**速やかに在留カードを学事センター（学籍・証明書）窓口へ提出してください。**

■休学・留学等で日本国外に出国し「留学」の在留資格が失効する場合

外国籍の者で、休学・留学等で日本国外に出国し「留学」の在留資格が失効する場合、在留資格認定証明書（COE）の再申請が必要になります。再申請手続の詳細は学事センター（学籍・証明書）窓口にお問い合わせください。申請から在留資格認定証明書（COE）の発行まで、2ヶ月以上かかるため、入国を希望する日から3ヶ月前までに問い合わせてください。

3 証明書

各種証明書は、証明書自動発行機によるものと、窓口申込によるものがあります。証明書の種類を確認のうえ、申込を行なってください。それぞれの発行手順等は下記のとおりです。

(1) 証明書自動発行機による発行のもの

証明書種類	発行手数料	所要日数	備考
在学証明書（和文・英文）	200円	即日	証明書自動発行機の設置場所 ・2号館4F ・目白聖母キャンパス（1号館1F） 取扱い時間 月～金 9:00～17:00 *行事等で変更する場合は掲示します。
成績証明書（和文・英文）	200円		
卒業/修了見込証明書（和文・英文）(注1)	200円		
卒業/修了証明書（和文・英文）(注3)	300円		
学割証	無料		
健康診断証明書（注2） （本学所定用紙・和文）	300円		
臨時学生証 （定期試験期間中のみ発行）	500円		

- ・証明書自動発行機のアナウンスに従って操作してください。
- ・学生証がないと発行できません。証明書自動発行機は在学生のみの利用可能です。
- ・暗証番号については学事センター（学籍・証明書）窓口で問い合わせてください。

(注1) 卒業/修了見込証明書は、あくまでも学生本人がその必要要件を満たすことにより卒業/修了が可能であることを証明するものであり、大学が卒業/修了の保証をするものではありません。最終学年の授業開始日（4月12日、9月27日）以降に発行します。休学期間中は卒業/修了見込み証明書を発行できません。

(注2) 健康診断証明書の発行（5月下旬）には、保健センターの健康診断を受診している必要があります。

(注3) 卒業/修了者発表日（2021年9月10日、2022年3月15日）にLoyolaの大学掲示板に、学生番号が掲示された者が対象者です。

(2) 窓口申込による発行のもの

証明書種類	発行手数料	所要日数
在留資格変更及び在留期間更新許可申請に係る証明書	200円	3業務日後発行
授業料等納付金納入証明書	300円	

取扱い窓口：2号館1F学事センター（学籍・証明書）

- ① 窓口に着付けの申込票に必要事項を記入してください。
- ② 発行手数料分の証紙を証紙販売機で購入し、所定欄に貼付してください。
- ③ 申込票に学生証を添えて窓口へ提出してください。領収票をお渡します。
- ④ 所要日数経過後、窓口で領収票を提示してください。証明書をお渡します。

大学院

大学院委託聴講生制度は、各大学間の学術的提携、交流を促進するために設けられたもので、大学院間の協定にもとづき、互いに聴講生を委託する制度です。大学院生が研究上の必要から他の大学院の授業の聴講を希望するとき、この制度を利用することができます。

委託聴講で修得した単位の修了要件としての取り扱いについては、各専攻により異なります。「修了に要する科目、単位数、科目数などの要件」を参照してください。なお、認定単位の上限については、p.56「大学院における単位換算・単位認定」をあわせて確認してください。

他大学での委託聴講を希望する場合は、学事センター（学籍）窓口で手続きした上で、受入先の大学でも所定の期間内に手続きする必要があります。受入先の大学の手術期間など委託聴講の手続等詳細は、学事センター（学籍）窓口にお問い合わせください。

[注意]

- * 登録は原則年1回です。他大学の秋学期（後期）開講科目も春学期（前期）の手術期間に手続きしてください。
- * 地球環境学専攻および一部の協定校は、春・秋各学期始めに登録手続きを行う必要があります。秋学期科目の履修希望者は、秋学期履修登録期間前に必ず学事センター窓口に出してください。
- * 履修中止はできません。
- * 受入先の大学で評価を受けなかった場合、成績は「F」となり、成績証明書に記載されます。

現在本大学院で上記制度を実施している研究科、専攻、協力校は次のとおりです。

専攻	協定校
哲学	慶應義塾大学・東洋大学・東京女子大学 ^(注) (注) 本学博士前期課程の学生のみ聴講できる。
史学	青山学院大学・中央大学・國學院大学・国士館大学・明治大学・立教大学・専修大学・駒澤大学・東海大学・東洋大学
国文学	青山学院大学・中央大学・東京女子大学
英米文学	青山学院大学・法政大学・明治大学・明治学院大学・日本女子大学・立教大学・聖心女子大学・東北学院大学・東京女子大学・東洋大学・津田塾大学
ドイツ文学	早稲田大学
フランス文学	青山学院大学・学習院大学・白百合女子大学・獨協大学・武蔵大学・明治学院大学・明治大学
新聞学専攻	茨城大学・大妻女子大学・駒澤大学・埼玉大学・成蹊大学・専修大学・創価大学・大正大学・千葉大学・中央大学・都留文科大学・東洋大学・常磐大学・日本女子大学・法政大学・武蔵大学・明治学院大学・明治大学・立教大学・立正大学・流通経済大学
死生学	東洋英和女学院大学
心理学	白百合女子大学
社会福祉学専攻	明治学院大学・日本女子大学・日本社会事業大学・関東学院大学・淑徳大学・大正大学・東洋大学・立正大学・ルーテル学院大学・立教大学・法政大学・日本大学
経済学	学習院大学・武蔵大学・成城大学・成蹊大学
経営学	
法曹養成	早稲田大学・法政大学・日本大学
理工学 (数学領域)	中央大学・学習院大学・国際基督教大学・立教大学・東京女子大学・津田塾大学・日本大学・日本女子大学・明治大学・東京理科大学
地球環境学	東京農工大学
全専攻	国連大学

* 国連大学と本学の所定の科目を修得した学生に対し、プログラムの修了証書（学位ではありません）を発行する、ジョイント・ディプロマ・プログラムを実施しています。詳細については、Loyola掲示板に掲載しているハンドブック、または学事センター（学籍）窓口にて確認してください。

本学の沿革と年譜

沿革

本学の創立は、遠く東洋伝導の先駆者聖フランシスコ・ザビエルの宿願に基づいている。ザビエルはわが国に滞在中(1549～1551年)西欧の最善の文化財を供給しうる高度の教育機関としての大学を、わが国の首都に設立する計画をもっていたが、滞在期間が短かったので、実現には至らなかった。

それから約360年たった1906年、ローマ教皇ピオ10世がザビエルの属したイエズス会に、大学設立の事業を委託したことによって、その念願が実現の緒についた。

1908年、ドイツ人ヨゼフ・ダールマン師、フランス人アンリ・ブシェー師、イギリス人ジェームズ・ロックリフ師が、この理想をもって、わが国に新しい大学を設立するため来朝し、その準備にかかった。1910年に来朝したドイツ人ヘルマン・ホフマン師は、1911年財団法人上智学院を設立し、ついで1913年上智大学を現在地に設置して、初代学長となった。

以来本学はキリスト教の世界観に基づき、最高の教育並びに研究機関としての大学の使命を果たすとともに、当初より多数の外国人教授を擁し、東西文化交流のかけ橋として、わが国の大学の中でも独特な地位を占めている。

年譜

- | | |
|--------------|--|
| 1911年(明治44年) | 財団法人上智学院設立。 |
| 1913年(大正2年) | 専門学校令により上智大学(哲学科, 独逸文学科, 商科)開設。 |
| 1928年(昭和3年) | 大学令による上智大学(文学部-哲学科, 文学科, 商業部-商学科)開設。 |
| 1932年(昭和7年) | 専門部(経済科, 法科, 商科, 新聞学科)開設。 |
| 1948年(昭和23年) | 学校教育法による新制大学として文学部(哲学科, 史学科, 英文学科, 独逸文学科, 新聞学科), 経済学部(経済学科, 商学科)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。新制大学院神学研究科(神学専攻), 哲学研究科(哲学専攻), 西洋文化研究科(西洋文化専攻), 経済学研究科(経済学専攻)の修士課程を開設。 |
| 1952年(昭和27年) | 文学部に教育学科増設。 |
| 1955年(昭和30年) | 文学部に外国語学科(英語, ドイツ語, フランス語, イスパニア語各専攻)増設。大学院に神学研究科(組織神学専攻), 哲学研究科(哲学専攻), 西洋文化研究科(英米文学専攻及びドイツ文学専攻), 経済学研究科(経済制度・組織専攻)の博士課程を開設。 |
| 1957年(昭和32年) | 法学部(法律学科)開設。文学部外国語学科にロシア語専攻増設。 |
| 1958年(昭和33年) | 神学部(神学科)開設。外国語学部(英語学科, ドイツ語学科, フランス語学科, イスパニア語学科, ロシア語学科)開設, したがって文学部外国語学科は廃止。 |
| 1959年(昭和34年) | 文学部に国文学科増設。 |
| 1962年(昭和37年) | 理工学部(機械工学科, 電気・電子工学科, 物理学科, 化学科)開設。 |
| 1964年(昭和39年) | 外国語学部にポルトガル語学科増設。 |
| 1965年(昭和40年) | 理工学部の数学科増設。化学科に化学専攻, 応用化学専攻設置。 |
| 1966年(昭和41年) | 文学部に社会学科, フランス文学科増設。大学院に文学研究科(教育学専攻), 法学研究科(法律学専攻), 理工学研究科(機械工学専攻, 電気・電子工学専攻, 応用化学専攻, 化学専攻及び物理学専攻)の修士課程を開設。大学院西洋文化研究科(西洋文化専攻)の修士課程を文学研究科(史学専攻, 英米文学専攻及びドイツ文学専攻)の修士課程に改組。大学院西洋文化研究科(英米文学専攻及びドイツ文学専攻)の博士課程を文学研究科(英米文学専攻及びドイツ文学専攻)の博士課程に改組。 |
| 1968年(昭和43年) | 大学院文学研究科に教育学専攻及び日本史学専攻の博士課程を増設。大学院文学研究科に国文学専攻及びフランス文学専攻の修士課程を増設。大学院に法学研究科(法律学専攻)及び理工学研究科(機械工学専攻, 電気・電子工学専攻, 応用化学専攻, 化学専攻及び物理学専攻)の博士課程を開設。経済学部商学科を経済学部経営学科に名称変更。 |

- 1969年（昭和44年） 大学院理工学研究科に数学専攻の修士課程を増設。
- 1970年（昭和45年） 大学院文学研究科に国文学専攻の博士課程を増設。大学院外国語学研究科（言語学専攻）の修士課程を開設。
- 1971年（昭和46年） 大学院文学研究科にフランス文学専攻及び史学専攻（日本史学改組）の博士課程を増設。大学院文学研究科に新聞学専攻の修士課程を、外国語学研究科に国際関係論専攻の修士課程を増設。
- 1972年（昭和47年） 大学院文学研究科に社会学専攻の修士課程を増設。大学院理工学研究科に数学専攻の博士課程を増設。
- 1973年（昭和48年） 大学院外国語学研究科に言語学専攻及び国際関係論専攻の博士課程を開設。
- 1974年（昭和49年） 大学院文学研究科に新聞学専攻及び社会学専攻の博士課程を増設。
- 1975年（昭和50年） 外国語学部に日本語・日本文化学科増設。
- 1976年（昭和51年） 文学部に心理学科、社会福祉学科を増設、したがって教育学科心理学専攻、社会学科社会福祉学専攻は廃止。
大学院学則を改正し、博士前期、後期課程に変更。
- 1977年（昭和52年） 外国語学部日本語・日本文化学科を外国語学部比較文化学科に名称変更。
- 1978年（昭和53年） 大学院理工学研究科に生物科学専攻の修士課程を増設。
- 1979年（昭和54年） 大学院外国語学研究科に比較文化専攻の修士課程を増設。
- 1980年（昭和55年） 法学部に国際関係法学科を増設。
- 1981年（昭和56年） 大学院理工学研究科に生物科学専攻の博士後期課程を増設。
- 1987年（昭和62年） 比較文化学部（比較文化学科、日本語・日本文化学科）開設。
- 1992年（平成4年） 大学院文学研究科に心理学専攻の修士課程を増設。
- 1993年（平成5年） 外国語学部比較文化学科を廃止。
- 1994年（平成6年） 大学院文学研究科に心理学専攻の博士後期課程を増設。
- 1997年（平成9年） 大学院外国語学研究科に地域研究専攻の博士課程（前期・後期）を増設。
法学部に地球環境法学科を増設。
- 2001年（平成13年） 大学院文学研究科心理学専攻博士前期課程に臨床心理学コースを設置。
- 2004年（平成16年） 大学院法学研究科に法曹養成専攻（法科大学院）を増設。
- 2005年（平成17年） 文学部（教育学科、心理学科、社会学科、社会福祉学科）を総合人間科学部（教育学科、心理学科、社会学科、社会福祉学科）に改組。
大学院文学研究科（教育学専攻、心理学専攻及び社会学専攻）の博士課程（前期・後期）を総合人間科学研究科（教育学専攻、心理学専攻、社会学専攻及び社会福祉学専攻）の博士課程（前期・後期）に改組。
大学院に地球環境学研究科（地球環境学専攻）の博士課程（前期・後期）を開設。
- 2006年（平成18年） 比較文化学部（比較文化学科、日本語・日本文化学科）を国際教養学部（国際教養学科）に改組。
大学院外国語学研究科（国際関係論専攻及び地球研究専攻）の博士課程（前期・後期）をグローバル・スタディーズ研究科（国際関係論専攻及び地球研究専攻）の博士課程（前期・後期）に改組。
大学院外国語学研究科比較文化学専攻修士課程をグローバル・スタディーズ研究科グローバル社会専攻の博士前期課程に改組。
大学院グローバル・スタディーズ研究科にグローバル社会専攻の博士後期課程を増設。
- 2007年（平成19年） 大学院経済学研究科に経済学専攻の博士後期課程及び経営学専攻の博士課程（前期・後期）を増設。
大学院文学研究科教育学専攻及び社会学専攻の博士前期課程を廃止。
- 2008年（平成20年） 理工学部（機械工学科、電気・電子工学科、数学科、物理学科、化学科）を理工学部（物質生命理工学科、機能創造理工学科、情報理工学科）に改組。
大学院理工学研究科（機械工学専攻、電気・電子工学専攻、応用化学専攻、化学専攻、数学専攻、物理学専攻及び生物科学専攻）の博士課程（前期・後期）を理工学研究科（理工学専攻）の博士課程（前期・後期）に改組。
大学院文学研究科心理学専攻、外国語学研究科国際関係論専攻の博士前期課程を廃止。
大学院外国語学研究科比較文化専攻の修士課程を廃止。
大学院外国語学研究科地域研究専攻の博士前期課程を廃止。

2009年（平成21年）	文学部教育学科及び社会学科を廃止。 大学院理工学研究科機械工学専攻，電気・電子工学専攻，物理学専攻，応用化学専攻，化学専攻の博士前期課程を廃止。
2010年（平成22年）	文学部心理学科を廃止。 比較文化学部日本語・日本文化学科を廃止。 大学院理工学研究科数学専攻の博士前期課程を廃止。
2011年（平成23年）	総合人間科学部に看護学科を増設。 大学院総合人間科学研究科に看護学専攻修士課程を増設。 大学院文学研究科に文化交渉学専攻博士課程（前期・後期）を増設。 文学部社会福祉学科を廃止。 大学院理工学研究科生物科学専攻の博士前期課程，応用化学専攻，化学専攻，物理学専攻の博士後期課程を廃止。 大学院地球環境学研究科地球環境学専攻の博士課程（前期・後期）に国際環境コースを設置。 比較文化学部比較文化学科を廃止。
2012年（平成24年）	理工学部英語コース（物質生命理工学科グリーンサイエンスコース，機能創造理工学科グリーンエンジニアリングコース）を設置。 大学院理工学研究科数学専攻の博士後期課程を廃止。
2013年（平成25年）	理工学部物理学科，化学科，機械工学科を廃止。 大学院外国語学研究科国際関係論専攻，理工学研究科電気・電子工学専攻，生物科学専攻，機械工学専攻の博士後期課程を廃止。
2014年（平成26年）	総合グローバル学部（総合グローバル学科）開設。 大学院文学研究科社会学専攻の博士後期課程を廃止。
2015年（平成27年）	助産学専攻科を開設。 理工学部数学科を廃止。 大学院文学研究科教育学専攻，経済学研究科経済制度・組織専攻，外国語学研究科地域研究専攻の博士後期課程を廃止。
2016年（平成28年）	大学院文学研究科に哲学専攻博士課程（前期・後期）を増設。 大学院実践宗教学研究科死生学専攻修士課程を開設。 大学院外国語学研究科を言語科学研究科に名称変更。 理工学部電気・電子工学科を廃止。
2017年（平成29年）	大学院文学研究科心理学専攻博士後期課程を廃止。
2018年（平成30年）	大学院実践宗教学研究科死生学専攻の修士課程を博士前期課程に変更。 大学院実践宗教学研究科に博士後期課程を増設。
2020年（令和2年）	大学院哲学研究科哲学専攻博士前期課程を廃止。
2021年（令和3年）	大学院グローバル・スタディーズ研究科に国際協力学専攻修士課程を増設。

研究所・センター等および事務関係一覧

電話番号は内線番号です。外線からかける場合は03-3238-××××（内線番号）としてください。

附置研究所・センター等

キリスト教文化研究所	L-8F	内線	3540
中世思想研究所	L-8F		3822
イベロアメリカ研究所	L-6F		3530
国際言語情報研究所	L-5F		3493
グローバル・コンサーン研究所	L-7F		3023
比較文化研究所	10-3F		4082
ヨーロッパ研究所	L-7F		3902
アジア文化研究所	L-6F		3697
アメリカ・カナダ研究所	L-7F		3908
地球環境研究所	L-4F		4410
メディア・ジャーナリズム研究所	L-4F		7145
キリシタン文庫	L-8F		3538
モニュメンタ・ニポニカ	L-2F		3543
アジア人材養成研究センター	2-16F		4136
半導体研究所	パワーステーション1-B1F		3336
生命倫理研究所	3-2F		4050
グリーンケア研究所	10-3F		3776
情報科学教育研究センター	3-311B		3003
国際関係研究所	13-1F		4688
国際協力人材育成センター	2-1F		4687
多文化共生社会研究所	3-3F		3132

事務関係

学事センター：教務（履修登録，時間割，試験，成績管理等）	2-1F	内線	3515
〃：学籍・証明書（各種証明書，学生証，住所・氏名・保証人変更，在留資格，学籍異動，転部科等）	2-1F		3519
〃：学費	2-1F		3195
課程センター（教職課程，学芸員課程等）	2-2F		3520
入学センター（学部入試，大学院入試）	12-1F		3167
グローバル教育センター（交換留学，海外短期語学講座，海外短期研修，実践型プログラム，留学カウンセリング，海外留学保険，科目関係，Sophia Short-term Programs）	2-1F		3521
言語教育研究センター（語学科目，プレイスメント・テスト，AC-TEAP，語学学習アドバイザー，Eラーニング教材）	6-5F		3699
Language Learning Commons (LLC)（外国語コミュニケーショングループ）	6-1F		4094

学生センター：学生生活支援（課外活動，ボランティア，障がい学生支援，SSIC（学生同士の交流），学生教育研究災害傷害保険，アルバイト，学割，事故報告書，被害届，実習用通学証明書，学生金庫，託児室等）	2-1F	3525
学生センター：経済支援（奨学金）	2-1F	3523
学生センター：経済支援（日本学生支援機構）	2-1F	3886
学生センター：学生寮	2-1F	4621
保健センター（健康診断，健康診断証明書，健康についての相談）	ホフマン・ホール2F	3394
カウンセリングセンター（各種の相談）	10-3F	3559
キャリアセンター（就職活動・進路・インターンシップに関する相談，支援，情報提供）	2-1F	3581
目白聖母キャンパス事務センター	目白聖母キャンパス1号館1F	03（3950）6151
図書館（閲覧・貸出）	L-1F	3510
（レファレンス）	L-1F	3507
情報システム室 （コンピュータ利用，Moodle，メール，ネットワーク，Zoom等の利用相談，各種申請） ※サポート窓口用メールアドレス：ict-support@sophia.ac.jp	2-3F	3101
管財グループ（備品貸出，遺失物等）	2-1F	3112
管財グループ（施設管理，防犯防災，清掃，廃棄物処理等）	2-1F	3141
資金グループ（出納）	13-4F	3186
カトリック・イエズス会センター（キリスト教に関する活動，相談，イエズス会教育に関する活動及び情報発信）	2-1F	4161，3408
ダイバーシティ推進室（ダイバーシティ推進に関わる業務）	10-3F	4052
目白聖母キャンパスカウンセリングルーム	目白聖母キャンパス1号館1F	03（3238）3559

その他

正門守衛所	正門横	3000
紀伊國屋書店（書籍等の販売）	2-B1F	3092

施設（四谷キャンパス教室）

教室などの位置と名称について

教室などの名称は、最初の文字が建物を、後ろの数字は階数と室番号を表示しています。

例) 1-203 1号館 2階 203室

紀-B112 上智紀尾井坂ビル 地下1階 112室

〈建物の種類〉

四谷キャンパスには以下の建物があります。

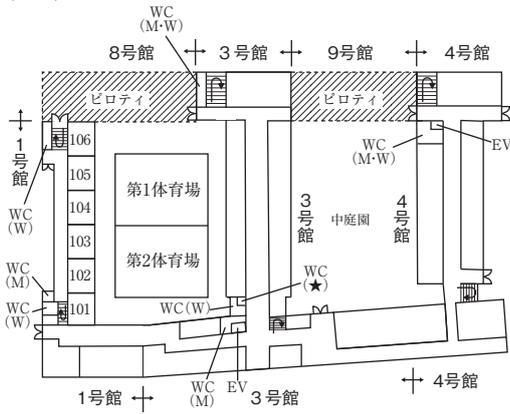
四谷キャンパス	1号館
	2号館
	3号館
	4号館
	6号館
	7号館
	8号館
	9号館
	10号館
	11号館
	12号館
	13号館
	14号館
	中央図書館・総合研究棟（L号館）
	上智紀尾井坂ビル
グループホール（KH）	
マシンホール（MH）	

〈教室名が特殊なもの〉

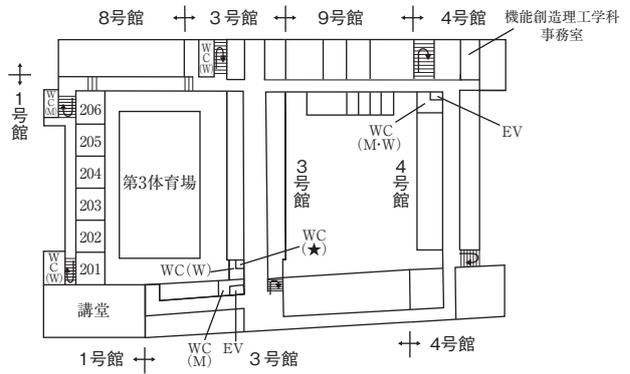
教室名称	室番	場所
同時通訳室	2-B204	2号館地下2階
CALL-A	2-B201	
CALL-B	2-B202	
CALL-C	2-B203	
CALL-D	2-B205	
CALL-E	2-B207	
CALL-F	2-B208	
CALL-G	2-B209	
CALL-H	2-B206	2号館3階
COM-A（コンピュータルームA）	2-301	
COM-B（コンピュータルームB）	2-302	
COM-C（コンピュータルームC）	2-303	
COM-D（コンピュータルームD）	2-304	3号館3階
COM-Z（コンピュータルームZ）	3-322	
COM-L1（コンピュータルームL1）	L-212	L号館2階
COM-L2（コンピュータルームL2）	L-211	
COM-X（コンピュータルームX）	MH-211	マシンホール2階
文学部共用室A	7-0421	7号館4階
文学部共用室B	7-0425	
文学部共用室C	7-0413	
文学部共用室D	7-0415	

1・3・4・8・9号館

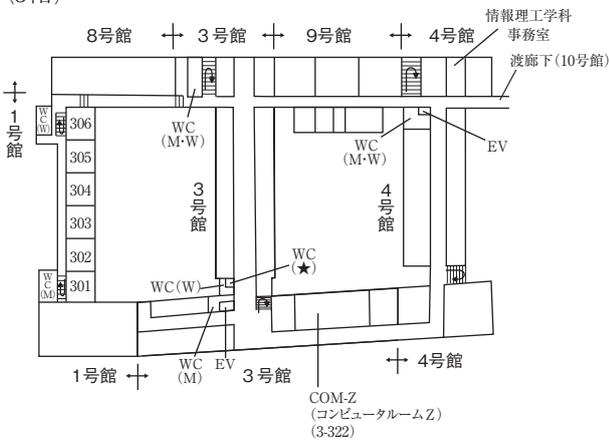
〈1階〉



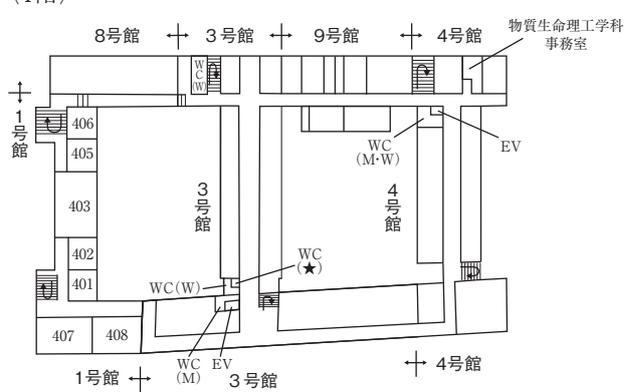
〈2階〉



〈3階〉



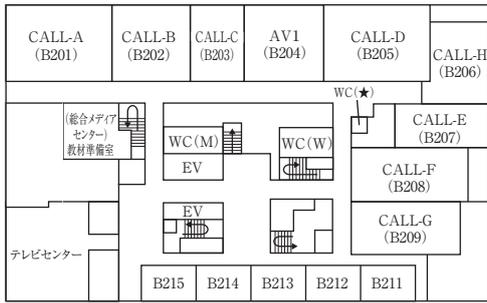
〈4階〉



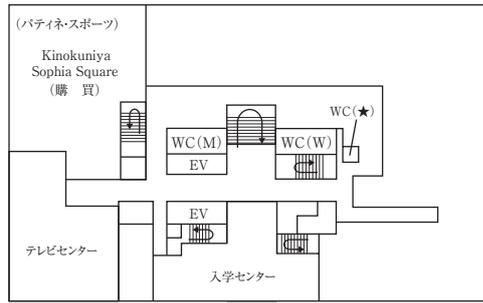
※ WC (★) : 詳細については、上智大学HP、ソフィアンズガイドに記載のアクセシビリティ・マップを参照

2号館

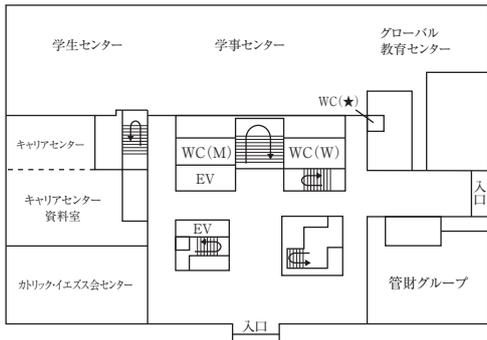
〈B2階〉



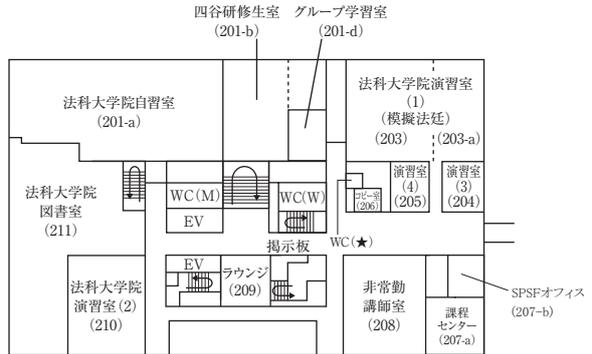
〈B1階〉



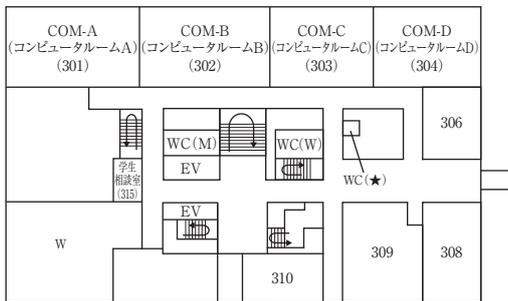
〈1階〉



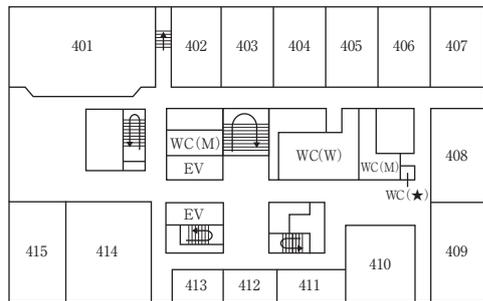
〈2階〉



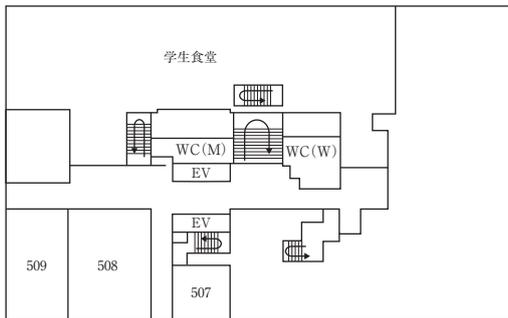
〈3階〉



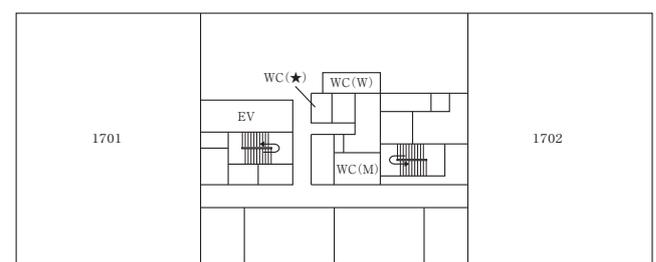
〈4階〉



〈5階〉



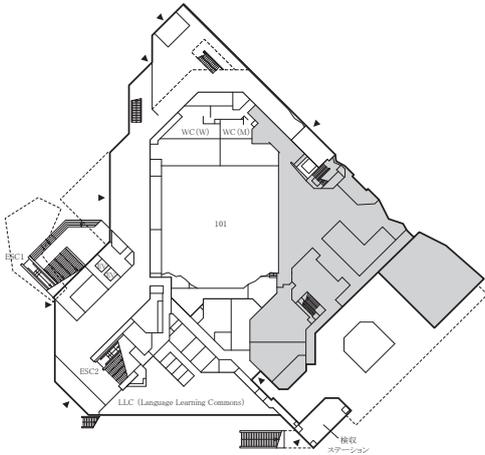
〈17階〉



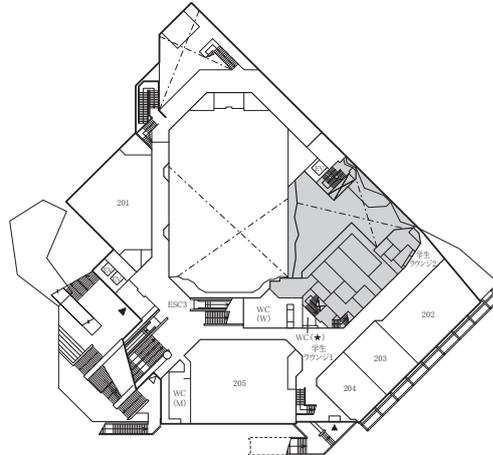
※ WC (★)：詳細については、上智大学HP、ソフィアーズガイドに記載のアクセシビリティ・マップを参照

6号館

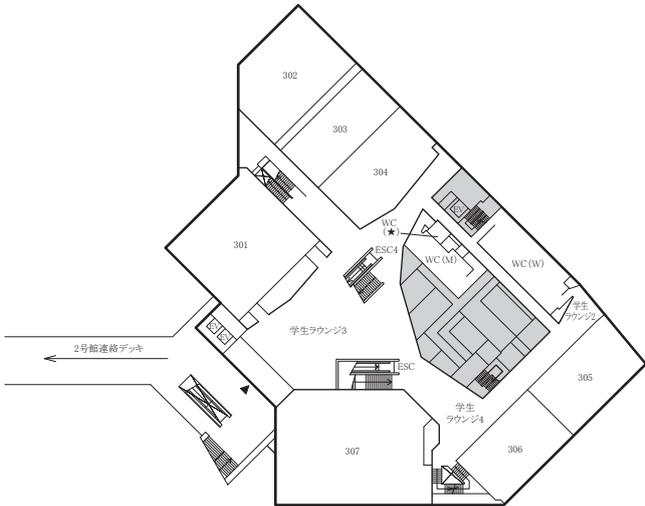
〈1階〉



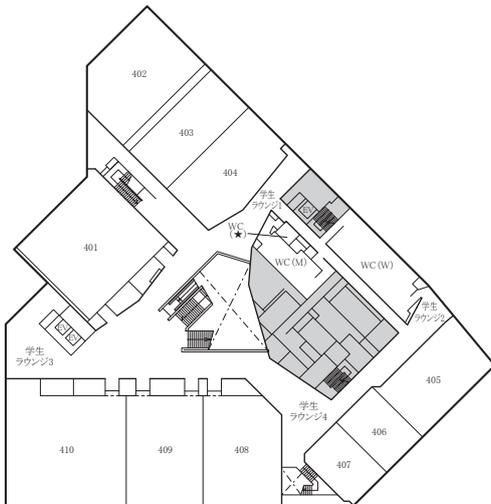
〈2階〉



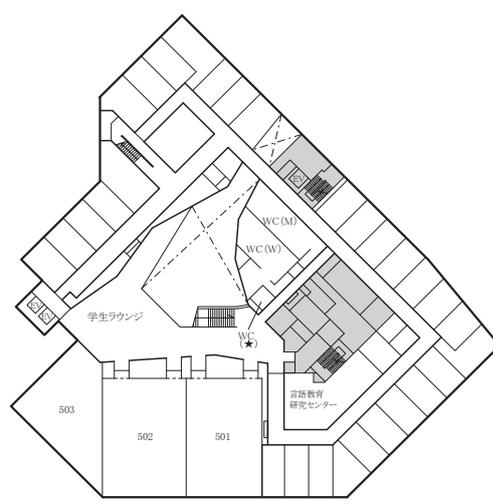
〈3階〉



〈4階〉



〈5階〉



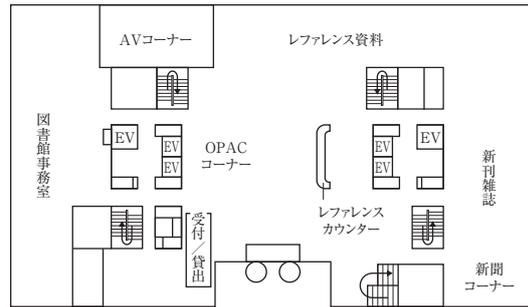
※ WC (★)：詳細については、上智大学HP、ソフィアンズガイドに記載のアクセシビリティ・マップを参照

中央図書館・総合研究棟 (L号館)

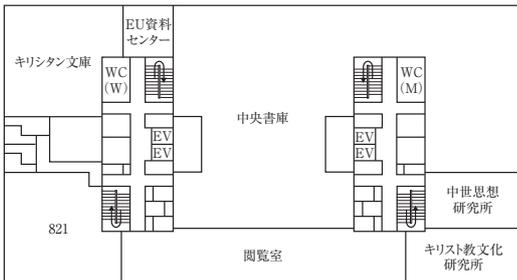
フロア案内

9階	中央書庫・閲覧席
8階	中央書庫・閲覧席
7階	中央書庫・閲覧席
6階	中央書庫・閲覧席
5階	中央書庫・閲覧席
4階	中央書庫・閲覧席
3階	雑誌・新聞・紀要・閲覧席
2階	館長室・理工系資料・コンピューターームL1・L2・閲覧席
1階	新刊雑誌・新聞コーナー・レファレンス資料・レファレンスカウンター・貸出・返却・AVコーナー・図書館事務室・閲覧席
地下1階	学部学生用図書・ラーニングcommons・グループ学習室・閲覧席
地下2階	学部学生用図書・閲覧席

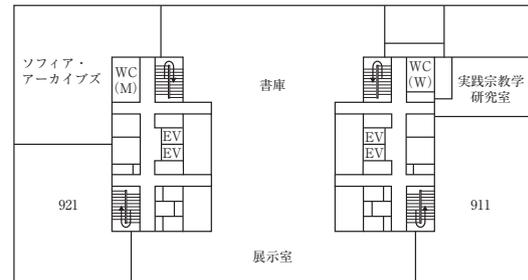
<1階>



<8階>

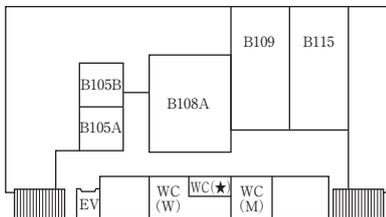


<9階>

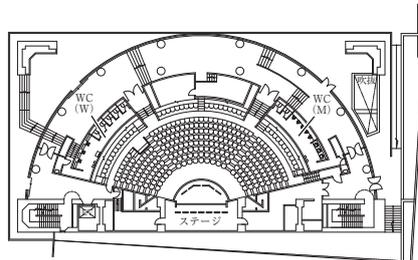


10号館

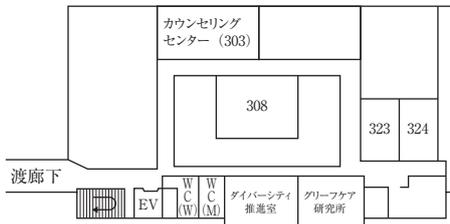
<B1階>



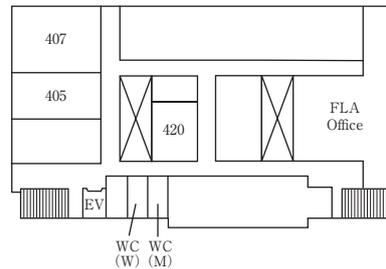
<1・2階>



<3階>



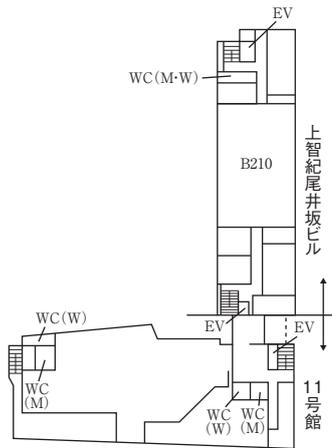
<4階>



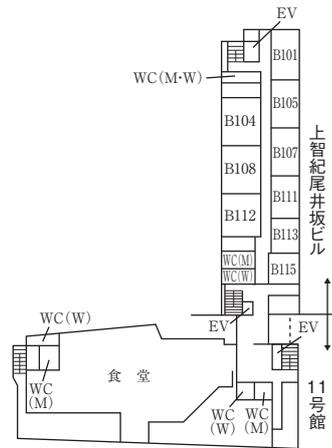
※ WC (★) : 詳細については、上智大学HP、ソフィアーズガイドに記載のアクセシビリティ・マップを参照

11号館・上智紀尾井坂ビル

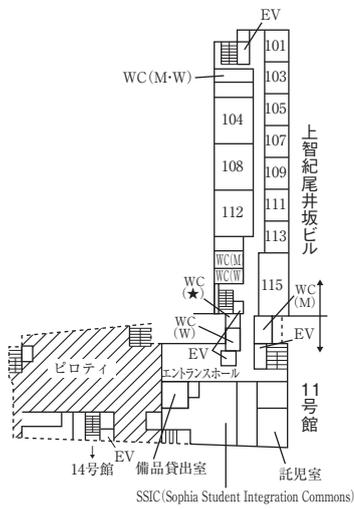
〈B2階〉



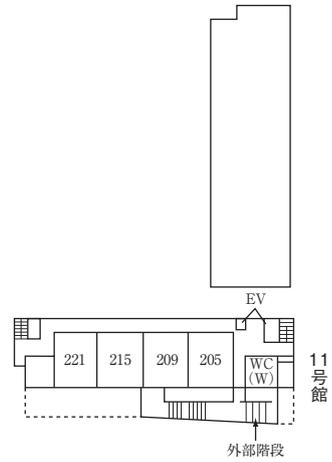
〈B1階〉



〈1階〉



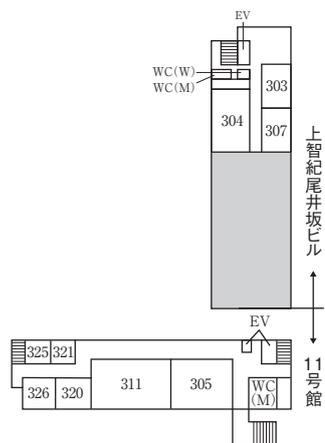
〈2階〉



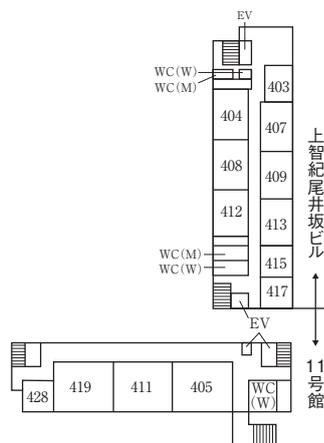
※ WC (★) : 詳細については、上智大学HP、ソフィアーズガイドに記載のアクセシビリティ・マップを参照

11号館

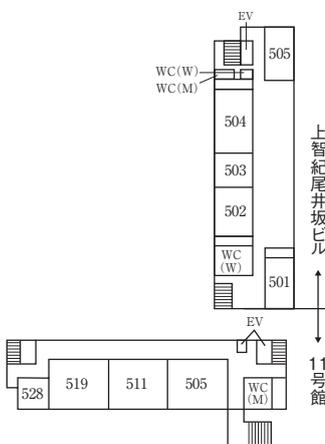
〈3階〉



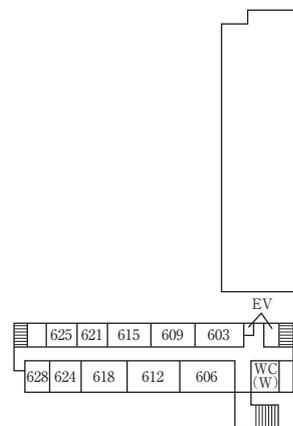
〈4階〉



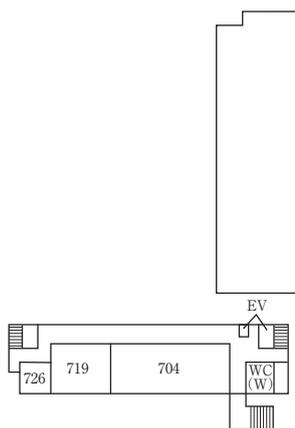
〈5階〉



〈6階〉



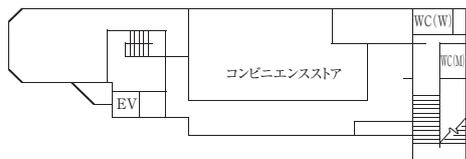
〈7階〉



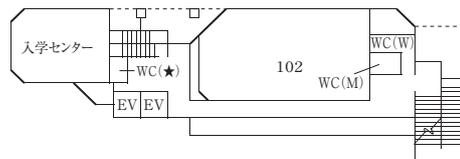
※ WC (★)：詳細については、上智大学HP、ソフィアーズガイドに記載のアクセシビリティ・マップを参照

12号館

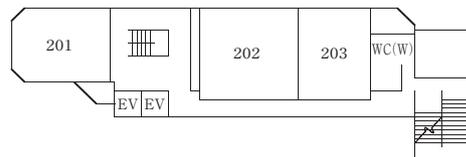
〈B1階〉



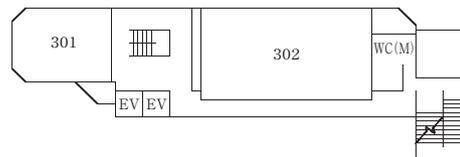
〈1階〉



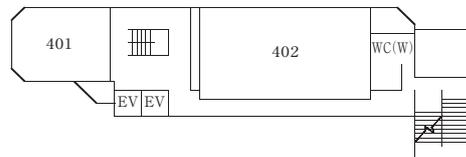
〈2階〉



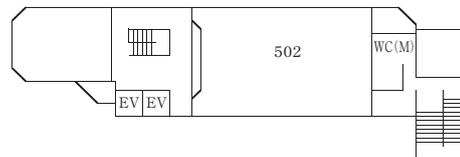
〈3階〉



〈4階〉



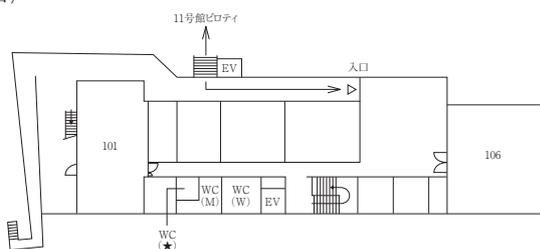
〈5階〉



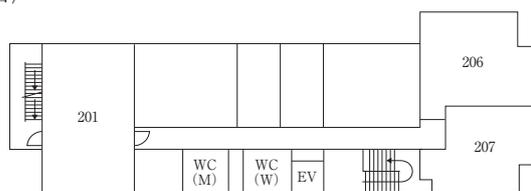
※ WC (★)：詳細については、上智大学HP、ソフィアーズガイドに記載のアクセシビリティ・マップを参照

14号館

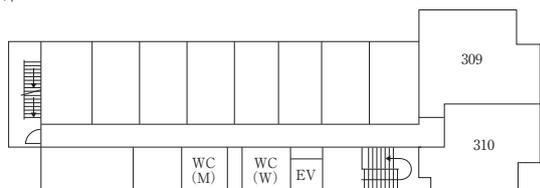
〈1階〉



〈2階〉



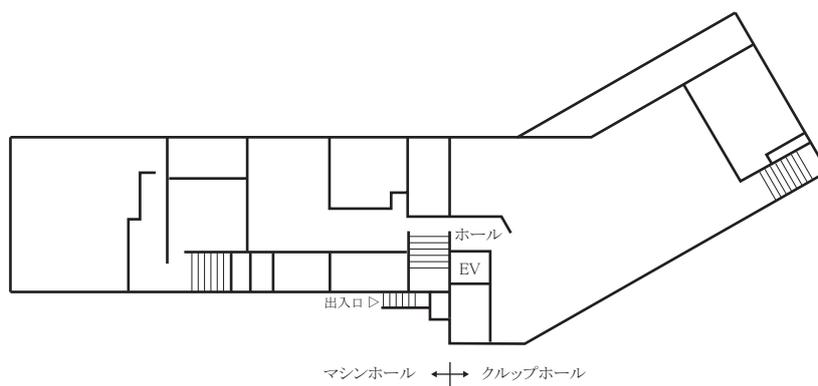
〈3階〉



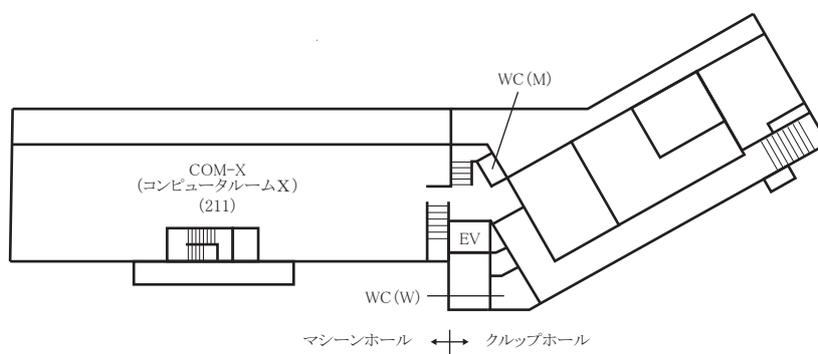
※ WC (★)：詳細については、上智大学HP、ソフィアーズガイドに記載のアクセシビリティ・マップを参照

クラブホール・マシンホール

〈1階〉



〈2階〉

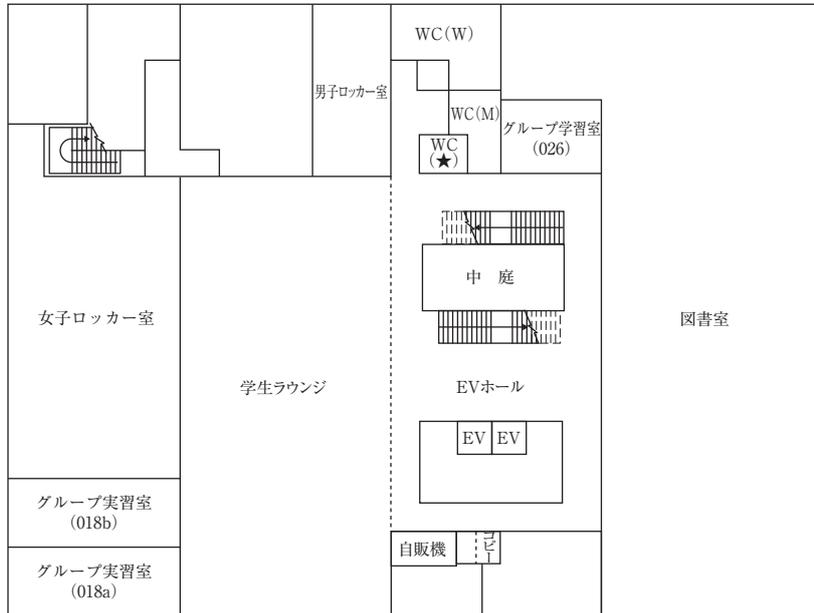


※ WC (★)：詳細については、上智大学HP、ソフィアーズガイドに記載のアクセシビリティ・マップを参照

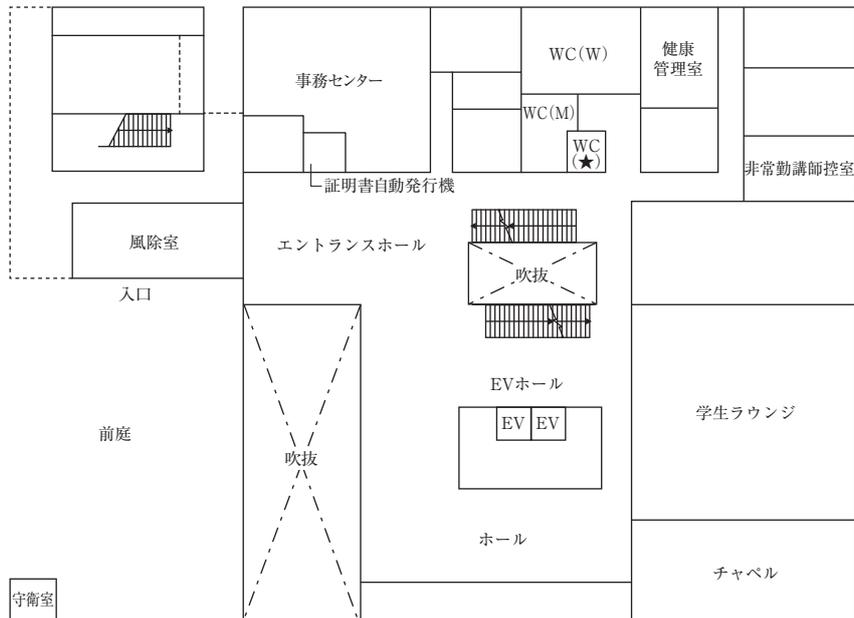
施設（目白聖母キャンパス教室）

1号館

〈B1階〉

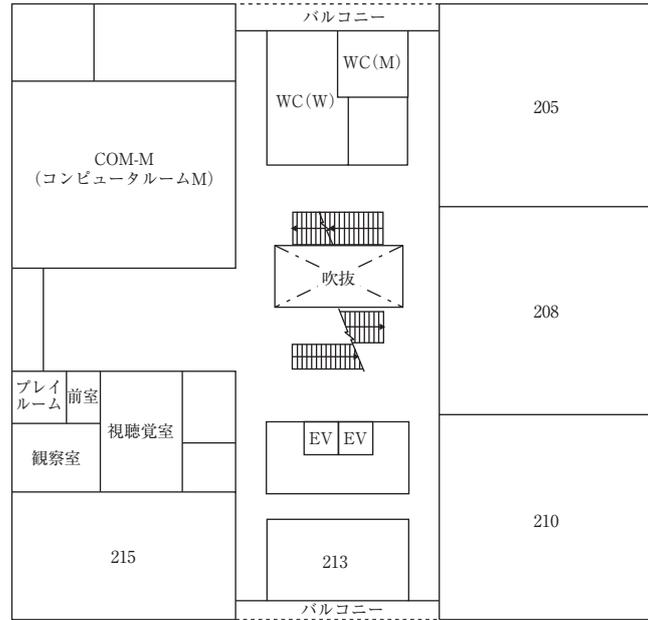


〈1階〉

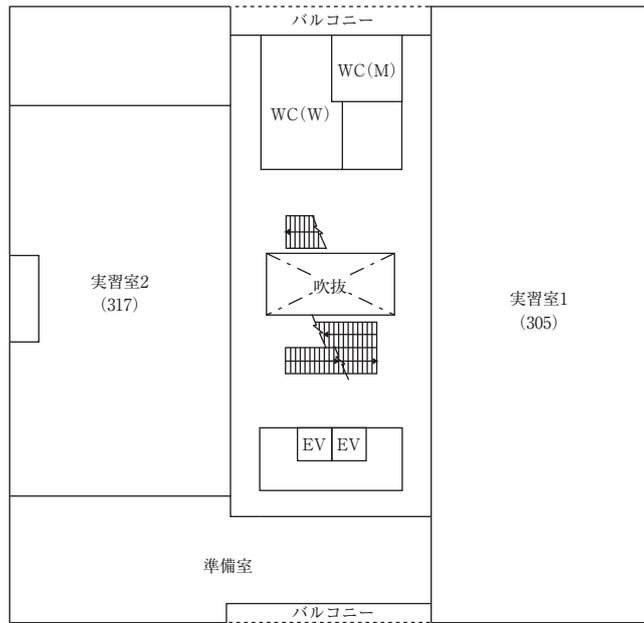


※ WC (★)：詳細については、上智大学HP、ソフィアーズガイドに記載のアクセシビリティ・マップを参照

〈2階〉



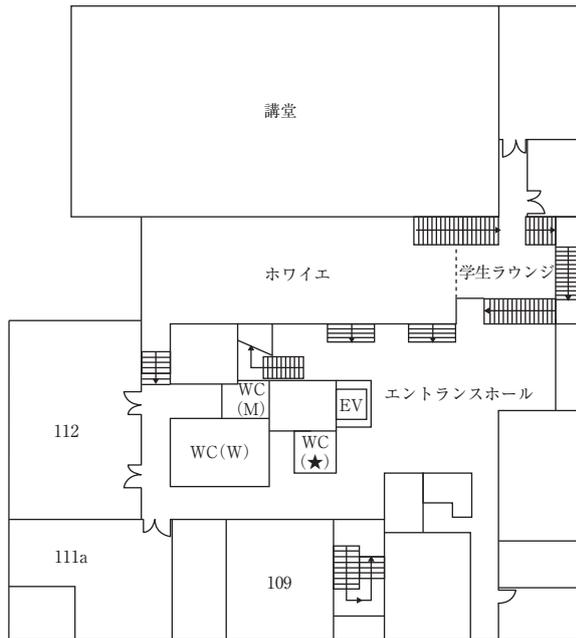
〈3階〉



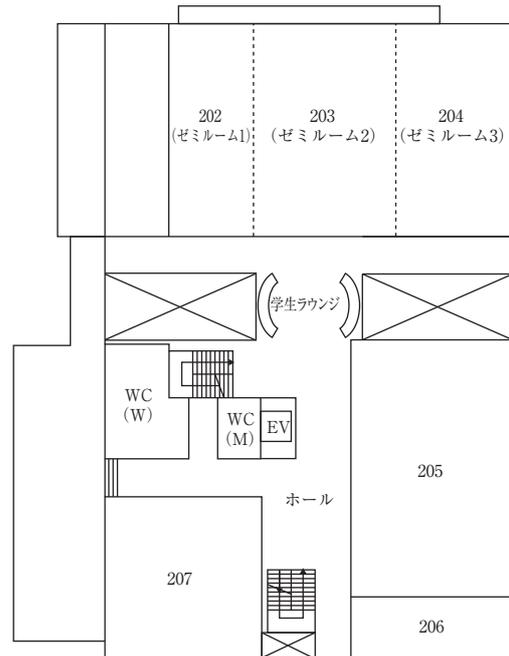
※ WC (★)：詳細については、上智大学HP、ソフィアーズガイドに記載のアクセシビリティ・マップを参照

2号館

〈1階〉



〈2階〉



※ WC (★)：詳細については、上智大学HP、ソフィアーズガイドに記載のアクセシビリティ・マップを参照



- ・西武新宿線「下落合」駅より徒歩 8 分
- ・西武池袋線「椎名町」駅より徒歩 10 分
- ・JR「目白」駅より徒歩 15 分
- ・JR「目白」駅より、都バス [練馬車庫前 白 61 または池 65] 行きで 5 分「聖母病院入口」下車。
- ・JR「新宿」駅西口より、関東バス [丸山営業所 宿 02] 行きで 25 分「聖母病院前」下車。

第1章 設立目的及び使命

第1条 上智大学（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。

第2条 本学は、カトリシズムの精神にのっとり、学術の中心として、真理を探求し、広い知識と深い専門の学芸を教授し、知的、道徳的及び応用的能力の展開による人間形成につとめ、有能な社会の先導者を育成するとともに、文化の発展と人類の福祉に寄与することを目的とする。

第3条 本学は、教育研究水準の向上を図り、その目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動の状況について自己点検及び評価を実施するものとする。

2 自己点検及び評価の実施体制並びに方法については、別に定める。

3 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。

4 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2章 大学の組織

第4条 教育研究上の基本組織として、本学に次の学部学科を置く。

神 学 部 神学科

文 学 部 哲学科、史学科、国文学科、英文学科、ドイツ文学科、フランス文学科、新聞学科

総合人間科学部 教育学科、心理学科、社会学科、社会福祉学科、看護学科

法 学 部 法律学科、国際関係法学科、地球環境法学科

経 済 学 部 経済学科、経営学科

外国語学部 英語学科、ドイツ語学科、フランス語学科、スペイン語学科、ロシア語学科、ポルトガル語学科

総合グローバル学部 総合グローバル学科

国際教養学部 国際教養学科

理 工 学 部 物質生命理工学科、機能創造理工学科、情報理工学科

2 学生の履修上の区分に応じて、副専攻及び研究室等を置くことができる。これに関する事項については、別に定める。

3 各学部に通ずる言語教育を行うために、言語教育研究センターを置く。言語教育研究センターに関する事項については、別に定める。

4 本学の教育のグローバル化を促進するため、グローバル教育センターを置く。グローバル教育センターに関する事項については、別に定める。

5 第1項に定める学部及び学科ごとの教育研究上の目的及び人材の養成に関する目的については、第2条に定める各学部共通の目的のほか、各学部の設置趣旨に基づき、別に定める。

第5条 本学に大学院を置く。

2 大学院の学則は、別に定める。

第6条 本学に図書館、研究機構、センターその他の附属教育研究機関を置く。これに関する事項については、別に定める。

第3章 定員

第7条 本学の入学定員，編入学定員及び収容定員は，次のとおりとする。

学部名	学科名	入学定員	編入学定員	収容定員
神学部	神学科	40	8	176
文学部	哲学科	60	—	240
	史学科	70	—	280
	国文学科	60	—	240
	英文学科	100	—	400
	ドイツ文学科	50	—	200
	フランス文学科	50	—	200
	新聞学科	120	—	480
	計	510	—	2,040
総合人間科学部	教育学科	60	—	240
	心理学科	55	—	220
	社会学科	60	—	240
	社会福祉学科	60	—	240
	看護学科	70	—	280
	計	305	—	1,220
法学部	法律学科	160	—	640
	国際関係法学科	100	—	400
	地球環境法学科	70	—	280
	計	330	—	1,320
経済学部	経済学科	165	—	660
	経営学科	165	—	660
	計	330	—	1,320
外国語学部	英語学科	180	—	720
	ドイツ語学科	60	—	240
	フランス語学科	70	—	280
	イスパニア語学科	70	—	280
	ロシア語学科	60	—	240
	ポルトガル語学科	60	—	240
	計	500	—	2,000
総合グローバル学部	総合グローバル学科	220	—	880
国際教養学部	国際教養学科	186	—	744
理工学部	物質生命理工学科	125	—	500
	機能創造理工学科	125	—	500
	情報理工学科	130	—	520
	計	380	—	1,520
合	計	2,801	8	11,220

2 神学部の編入学定員は，第3年次編入学定員とする。

第4章 教職員組織

第8条 本学に学長を置く。

2 学長は，本学を代表し，大学の校務全般を統括する。

3 学長を補佐し，命を受けて校務をつかさどるために副学長を置く。

第9条 学長の下に教員及び職員を置く。

第10条 本学の職制については，別に定める。

第5章 学部長会議及び教授会

第11条 本学に、大学全般にわたる教育研究の向上を目的として、学部長会議を置く。

2 学部長会議の構成及び運営は、別に定める。

第12条 本学各学部及び言語教育研究センターに教授会を置く。

2 教授会は、次に掲げる専任教員をもって組織する。

- (1) 教授
- (2) 准教授
- (3) 講師

3 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、教育研究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

4 教授会は、前項に規定するもののほか、教授会の置かれる組織の教育研究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。

5 教授会の運営に関する事項は、各教授会が定める。

6 各教授会は、別に定めるところによりその他の専任教員を審議に参加させることができる。

第6章 修業年限、学年、学期及び休業日

第13条 本学の修業年限は、本規程に特別の定めのある場合を除いては4年とする。

第14条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第15条 学期（セメスター）は、学年を分けて、春学期及び秋学期とし、それぞれの始期及び終期は次のとおりとする。

春学期 4月1日から9月20日まで

秋学期 9月21日から翌年3月31日まで

2 前項に定める各学期（セメスター）を二つの期間（以下「クォーター」という。）に分け、春学期のクォーターを第1クォーター及び第2クォーターとし、並びに秋学期のクォーターを第3クォーター及び第4クォーターとする。

3 前項のクォーターの始期及び終期については、第1項に定めるものを除き、学長が定める。

第16条 削除

第17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) 聖ザビエルの祝日（12月3日）
- (6) 春期休業
- (7) 夏期休業
- (8) 冬期休業

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18条 削除

第7章 授業科目及び単位

第19条 授業科目の種類は、全学共通科目、語学科目及び学科科目とし、各々を必修科目、選択科目及び自由科目に区分する。

2 授業科目の編成は、別に定める。

3 前項で定めるもののほか、学長は臨時に授業科目を開設することができる。

第19条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより、又はこれらの併用により行う。

2 前項の授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以

外の場所で履修させることができる。

3 前項の授業方法により修得する単位数は、60単位を超えないものとする。

4 第1項の授業（第2項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合を含む）を、外国において履修させることができる。

第20条 授業科目を履修する場合、その授業に出席し、かつ、試験に合格した者には、その授業科目所定の単位を与える。

2 授業科目の単位は、別に定める。

第21条 削除

第22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 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究等については、これらの学修の成果を評価し、単位を付与することが適切と認められた場合にはこれらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

3 1単位の計算基礎となる授業時間については、学長がこれを決定する。

第8章 入学、編入学、転部科、休学、留学、退学及び再入学

第23条 入学時期は、学期の初めとする。

2 入学できる学期については、学部又は学科毎に個別に定める。

第24条 本学は、次の各号の一に該当する者につき選考の上、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年の課程を修了した者、又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの

(4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認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本学が認めた者

2 入学の許可は、学長がこれを決定する。

第25条 本学への入学を志願する者は、所定の入学検定料を納入し、入学願書に次の書類を添えて、指定の期日までに願出しなければならない。

(1) 出身高等学校長から提出される調査書又は成績証明書、認定試験合格者はその合格証明書及び合格成績証明書、国際バカロレア資格を有する者は、IBディプロマ及び成績評価証明書

(2) その他必要書類

2 既納の入学検定料は、返還しない。

第26条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

第27条 前条に基づき入学を許可された者は、次の書類に入学納付金を添えて、指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) 地方自治体の発行する「住民票の写し」

(3) 出身高等学校等の卒業（修了）証明書

(4) その他必要書類

第28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。

第29条 本学を卒業又は中途退学し、再び入学しようとする者については、別に定める。

第30条 他の大学等（外国の大学、短期大学等を含む。）から本学に編入学を希望する者については、選考によって入学を許可することができる。

2 編入学者に関する事項については、別に定める。

第31条 他学部、他学科への転部科を希望する者については、選考によって許可することができる。

2 転部科に関する事項は別に定める。

第32条 病気その他のやむを得ない理由で休学しようとする者は、その理由を詳記した休学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。この場合において、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クォーターを単位とし、連続2年、通算4年を超えることができない。
- 3 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。
- 4 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。

第33条 本学との間に協定がある国外大学か、又は学位授与権をもつ国外大学に留学を希望する者がある場合、審査の上、本人の教育上有益であると認められたときは、学長はこれを許可することができる。

- 2 留学に関する事項は別に定める。
- 3 留学期間中に修得した単位の換算及び認定については別に定める。

第34条 本学が教育上有益と認めるときは、在学中に他の大学若しくは短期大学において履修した授業科目について修得した単位（留学中に修得した単位を含む。）及び文部科学大臣が別に定める学修のうち、本学の授業科目に相当すると認められる単位を、40単位を超えない範囲で本学において修得したものとみなすことができる。

- 2 本学が教育上有益と認めるときは、本学へ入学前に大学若しくは短期大学等において履修した授業科目について修得した単位及び文部科学大臣が別に定める学修のうち、本学の授業科目に相当すると認められる単位を、編入学の場合を除き、30単位を超えない範囲で本学において修得したものとみなすことができる。
- 3 前2項により、本学において修得したものとみなすことができる単位は、60単位を超えないものとする。
- 4 第1項及び第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みなすことができる。
- 5 他の大学及び短期大学等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35条 削除

第36条 削除

第37条 削除

第38条 本学に在学する期間は、休学期間を除き8年を超えることができない。

- 2 前項にかかわらず、次の各号の全てに該当する者の本学に在学する期間は、8年3ヶ月を超えることができない。

- (1) 第15条に定める学期（セメスター）末の時点において、在学年数が7年9ヶ月である者
- (2) 第13条及び第57条に定める卒業に必要な要件を満たしていない者

第38条の2 第13条の修業年限、第32条の休学期間及び前条の在学期間を算定するにあたっては、第15条第2項に定めるクォーターは、3ヶ月と計算する。

第39条 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 退学を願い出る者は、その時期までの授業料等を完納しなければならない。

第40条 連続する2か年において、学部学科が指定する授業科目を含む32単位以上を修得できない者については、学長が退学を決定する。

第9章 履修及び登録

第41条 全学共通科目については、体育2単位を必修とし、合計26単位を修得しなければならない。

- 2 削除
- 3 第1項にかかわらず、文学部英文学科、外国語学部英語学科及び国際教養学部にあつては、体育2単位を必修とし、合計22単位を修得しなければならない。
- 4 全学共通科目は、必修単位を除き、学科により教育上必要があるときは、学長の決定により、学科科目の単位に充当することができる。ただし、国際教養学部を除く学部にあつては、充当できる単位の上限を12単位とする。
- 5 学科科目のうち、所定の学科科目については、全学共通科目（必修を除く）の単位に充当することができる。ただし、国際教養学部を除く学部にあつては、充当できる単位の上限を4単位とする。

第41条の2 語学科目は、外国語（英語）4単位を必修とする。ただし、文学部英文学科、外国語学部英語学科及び国際教養学部にあつては、外国語8単位を必修とする。

- 2 語学科目は、必修単位を除き、全学共通科目（必修を除く）の単位に充当することができる。ただし、国際教養学部を除く学部にあつては、充当できる単位の上限を8単位とする。
- 3 語学科目は、必修単位を除き、学科により教育上必要があるときは、学長の決定により、学科科目の単位に充当することができる。
- 4 削除

第41条の3 学科により教育上必要があるときは、大学院研究科が指定した科目の範囲内で、別に定めるところにより大学院開設科目の履修を認めることがある。この場合において、当該科目の修得単位は卒業に必要な単位としては算入できない。

いものとする。

第42条 学科科目については、各学科所定の最低基準以上の単位を修得しなければならない。

2 前項の最低基準は、必修科目及び選択科目をあわせて94単位以上でなければならない。

3 前項の科目のうち、各学科所定の範囲内における単位を、他学科で開講される学科科目の単位で代えることができる。

第43条 削除

第44条 削除

第45条 教員の資格を得ようとする者は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）にのっとり、別に定める教職課程所定の科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

2 本学の学部、学科において取得できる教育職員免許状の種類は、別に定めるところによる。

第46条 教職に関する科目の単位（ただし、教育実習を除く。）は、あらかじめ各学部学科の定めるところに従い、学科科目における選択科目の単位として計算することができる。

第47条 学芸員の資格を得ようとする者は、別に定める学芸員課程所定の科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

2 学芸員に関する科目の単位（ただし、博物館実習を除く。）は、あらかじめ各学部学科の定めるところに従い、学科科目における選択科目の単位として計算することができる。

第48条 削除

第49条 卒業論文については、あらかじめ各学部学科の定めるところに従い、期日までに提出しなければならない。

第50条 履修しようとする授業科目は、所定の期間に登録しなければならない。

第51条 削除

第10章 試験及び卒業

第52条 定期試験は大学が定める期間に行う。

第53条 削除

第54条 病気その他やむをえない事情で定期試験を受けることができなかつたと認められる者は、別に定める追試験料を納付の上、追試験を受けることができる。

第55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、I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、Iを評価保留とする。

2 前項にかかわらず、履修中止科目をW、認定科目をNと表示する。

3 第1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（いわゆる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、Iとして表示された科目を除く）の総単位数で除して算出する。

第56条 削除

第57条 第13条に定める修業年限を満たし、卒業に必要な所定の授業科目の単位を修得した者については、学長が卒業を認定する。

2 卒業の期日は、毎年3月31日又は9月20日とする。

3 卒業に必要な単位は、124単位を下限として、学部学科別に次のとおりとする。

学部	学科	全学共通科目						語学 科目		学科科目		合計
		必修				選 択 必 修	選 択	必 修	必 修	選 択		
		人 間 学	外 国 語	体 育	情 報							
神学部	神学科	-	-	2	-	-	24	4	30	64	124	
文学部	哲学科	-	-	2	-	-	24	4	28	66	124	
	史学科	-	-	2	-	-	24	4	14	80	124	
	国文学科	-	-	2	-	-	24	4	28	66	124	
	英文学科	-	-	2	-	-	20	8	44	50	124	
	ドイツ文学科	-	-	2	-	-	24	4	42	52	124	
	フランス文学科	-	-	2	-	-	24	4	42	52	124	
	新聞学科	-	-	2	-	-	24	4	14	80	124	
総合人間科学部	教育学科	-	-	2	-	-	24	4	23	71	124	
	心理学科	-	-	2	-	-	24	4	36	58	124	
	社会学科	-	-	2	-	-	24	4	22	72	124	
	社会福祉学科	-	-	2	-	-	24	4	26	68	124	
	看護学科	-	-	2	-	-	24	4	90	8	128	
法学部	法律学科	-	-	2	-	-	24	4	24	72	126	
	国際関係法学科	-	-	2	-	-	24	4	25	72	127	
	地球環境法学科	-	-	2	-	-	24	4	26	70	126	
経済学部	経済学科	-	-	2	-	-	24	4	8	86	124	
	経営学科	-	-	2	-	-	24	4	4	90	124	
外国語学部	英語学科	-	-	2	-	-	20	8	16	78	124	
	ドイツ語学科	-	-	2	-	-	24	4	32	62	124	
	フランス語学科	-	-	2	-	-	24	4	32	62	124	
	イスパニア語学科	-	-	2	-	-	24	4	32	62	124	
	ロシア語学科	-	-	2	-	-	24	4	30	64	124	
	ポルトガル語学科	-	-	2	-	-	24	4	34	60	124	
総合グローバル学部	総合グローバル学科	-	-	2	-	-	24	4	12	82	124	
国際教養学部	国際教養学科	-	-	2	-	-	20	8	16	78	124	
理工学部	物質生命理工学科	-	-	2	-	-	24	4	29	65	124	
	機能創造理工学科	-	-	2	-	-	24	4	26	68	124	
	情報理工学科	-	-	2	-	-	24	4	34	60	124	

第57条の2 本学に3年以上在学し、前条第1項に定める単位を修得し、かつ当該単位を優秀な成績をもって修得した者が第13条に定める修業年限に満たない卒業（以下、「早期卒業」という）を希望する場合は、学長が卒業を認定することができる。

2 早期卒業の有無及び早期卒業に関し必要な事項は、学部ないし学科ごとに別に定める。

3 前条第2項は、早期卒業についてもこれを準用する。

第58条 学長は、前2条の規定により卒業を認定した者に対し、学士の学位を授与する。

2 学位には学部学科別に次の専攻分野の名称を付記する。

学 部	学 科	専攻分野
神学部	神学科	神学
文学部	哲学科 史学科 国文学科 英文学科 ドイツ文学科 フランス文学科 新聞学科	哲学 史学 文学 文学 文学 文学 新聞学
総合人間科学部	教育学科 心理学科 社会学科 社会福祉学科 看護学科	教育学 心理学 社会学 社会福祉学 看護学
法学部	法律学科 国際関係法学科 地球環境法学科	法学 法学 法学
経済学部	経済学科 経営学科	経済学 経営学
外国語学部	英語学科 ドイツ語学科 フランス語学科 イスパニア語学科 ロシア語学科 ポルトガル語学科	外国研究 外国研究 外国研究 外国研究 外国研究 外国研究
総合グローバル学部	総合グローバル学科	国際関係論 地域研究
国際教養学部	国際教養学科	国際教養
理工学部	物質生命理工学科 機能創造理工学科 情報理工学科	理工学 理工学 理工学

第11章 賞罰

第59条 人物及び学術優秀な学生は、選考によって学長が授賞する。

第60条 本学学生としてその本分に反した行為があったと認められたときは、その軽重に従い、退学、停学又は訓告処分とする。

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61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) 著しく性行不良で改善の見込みがないと認められた者
- (2) 学内の秩序を乱した者
- (3) 大学の名誉を著しく毀損した者
- (4) その他本学に在学させることが不相当と認められた者

2 前項に定めるもののほか、学生の退学に必要な事項は別に定める。

第12章 納付金及び授業料等

- 第62条** 第27条に定める入学に必要な納付金は、別に定める。
- 第63条** 学生は、別に定める授業料等納付金を所定の期限内に全納しなければならない。
- 第64条** 前条の授業料等納付金を所定の期日までに納付しない者は、退学させる。
- 第65条** 休学、留学等の授業料等納付金については、別に定める。
- 第66条** 既納の授業料等諸納付金は、返還しない。

第13章 奨学

- 第67条** 本学は、学資金を給与又は貸与し、若しくは授業料の全額又は一部を免除することができる。
- 2 奨学制度に関する事項は、別に定める。
- 第68条** 在学生及び卒業生から選抜した者を奨学生として海外に留学させることがある。

第14章 交換留学生、交流学生、科目等履修生及び聴講生

- 第69条** 本学は、国外大学との学生交流協定に基づき、交換留学生の受入を許可することができる。
- 第70条** 本学は、国内大学との単位互換協定に基づき、交流学生の受入を許可することができる。
- 第71条** 本学は、本学に在学する者以外で一又は複数の授業科目を履修する者（以下「科目等履修生」という。）の受入を許可し、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付与については、別に定める。
- 第72条** 本学所定の授業科目中一又は複数の授業科目の聴講を願い出る者があるときは、一般の授業に支障のない場合に限り選考の上、聴講生として聴講を許可することができる。
- 2 聴講に関する事項は、別に定める。

第15章 削除

第73条から第76条まで 削除

第16章 学生の生活指導と課程外教育及び健康管理

- 第77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のための諸機関を設ける。
- 第78条** 本学は、学生及び教職員の健康を管理するため保健センターを置く。
- 2 保健センターに関する事項は、別に定める。
- 第79条** 学生は、学年ごとに保健センターにおいて健康診断を受けなければならない。
- 第80条** 学生は、傷病の際、保健センターを利用することができる。

第17章 学生寮

- 第81条** 本学は、本学の教育理念にのっとり、共同生活を通じ学生を訓育するため、附属学生寮を置く。
- 2 学生寮に関する事項は、別に定める。

第18章 公開講座及び各種講習会等

- 第82条** 本学は、文化向上、成人教育その他の諸研究教育活動のために、公開講座、講習会等を開設することができる。
- 2 前項に関する事項は、別に定める。

第19章 助産学専攻科

(設置)

- 第83条** 本学に、助産学専攻科（以下「専攻科」という。）を置く。

(目的・資格)

- 第84条** 専攻科は、本学教育理念のもと、4年制大学における看護基礎教育の上に、助産に関する最新の知識と技術を教授、研究し、もって母子保健の発展向上に寄与することのできる助産師を育成することを目的とする。
- 2 専攻科において取得できる資格は次のとおりとする。
- 助産師国家試験受験資格

(学生定員)

第85条 専攻科の学生定員は、次のとおりとする。

入学定員 10名

収容定員 10名

(専攻科主任)

第86条 専攻科に専攻科主任を置く。

(修業年限)

第87条 専攻科の修業年限は、1年とする。

(在学年限)

第88条 専攻科学生は、2年を超えて在学することはできない。

(入学資格)

第89条 専攻科に入学することができる者は、看護師資格を有するまたは看護師国家試験受験資格を有する者で、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 学士の学位を授与された者
- (3) 外国において、学校教育における16年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (7) 文部科学大臣の指定した者（昭和28年文部省告示第5号）

(入学の出願)

第90条 入学を志願する者は、指定の期日までに入学検定料を納付し、本学所定の書類を提出しなければならない。提出の時期、方法、提出すべき書類等については別に定める。

2 既納の入学検定料は、返還しない。

(入学手続き及び入学許可)

第91条 前条の選考に基づき合格の通知を受けた者は所定の期日までに誓約書その他本学所定の書類を提出するとともに、入学に必要な所定の納付金を納めなければならない。

(教育課程及び履修方法)

第92条 専攻科の授業科目及びその単位数並びに履修方法については、別に定める。

(休学期間)

第93条 専攻科の休学期間は、1年を超えることはできない。

2 休学期間は、第88条の在学年限に算入しない。

(修了)

第94条 本学の専攻科に1年以上在学し、別に定めるところにより34単位以上を修得した学生については、教授会の議を経て、学長が修了を認定する。

2 学長は、前項の規定により修了を認定された者に、修了証書を授与する。

3 修了の期日は、毎年3月31日とする。

(専攻科の入学金, 授業料その他の費用)

第95条 第91条に定める入学に必要な納付金については, 別に定める。

(規定の準用)

第96条 専攻科に関し本章に定めるもののほか次の規定を準用する。

14条, 15条, 17条, 20条, 22条, 第23条, 第28条, 第32条1項, 3項, 4項, 第39条, 第50条, 第52条, 第54条,
第55条, 第11章, 63条から67条, 16章, 17章。

第20章 雑則

第97条 本学則に掲げる諸条項を実施するに当たり, 必要ある場合は, 細則を別に定めることができる。

附 則

本学則は, 昭和23年4月1日から施行する。

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。
〔学部学科別卒業所要単位表改正〕
〔条文整理〕

上智大学大学院学則

(令和3年4月1日改正施行予定)

第1章 総則

(設置)

第1条 上智大学学則第5条に基づき、上智大学に大学院を置き、これを「上智大学大学院」(以下「本大学院」という)と称する。

(課程)

第2条 本大学院の課程は、修士課程、博士課程及び専門職学位課程とする。

(標準修業年限)

第3条 博士課程の標準修業年限を5年、修士課程の標準修業年限を2年とする。

2 博士課程は、これを前期2年及び後期3年の課程に区分し、前期2年の課程を博士前期課程、後期3年の課程を博士後期課程(以下それぞれ「前期課程」「後期課程」という。)という。

3 第2項の規定にかかわらず、実践宗教学研究科死生学専攻、総合人間科学研究科社会福祉学専攻及び看護学専攻については、職業を有していることにより、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に本大学院の教育課程を履修し修了することを希望する旨を申し出た者に対しては、学長の決定により、その履修を博士前期課程では「長期履修学生」として3年まで認めることができる。

4 第3項の長期履修学生に関する事項は、別に定める。

5 前期課程は、これを修士課程として取り扱う。

6 法学研究科法曹養成専攻(法科大学院)の標準修業年限は3年とする。ただし、法学研究科法曹養成専攻(法科大学院)において、必要とされる法律学の基礎的な学識を有すると認められる者(法学既修者)については、30単位を超えない範囲の単位を修得したものとみなし、1年を超えない範囲で当該単位の数に相当する期間、在学期間を短縮できることとする。

(在学期間の上限)

第3条の2 本大学院の在学期間は、休学期間を除き9年を限度とし、前期課程及び修士課程においては4年、後期課程においては5年の期間を、それぞれ超えることができない。

2 前項にかかわらず、次の各号の全てに該当する者の本学に在学する期間は、前期課程及び修士課程においては4年3ヶ月、後期課程においては5年3ヶ月を超えない。

(1) 第33条の2に定める学期(セメスター)末の時点において在学年数が、前期課程及び修士課程においては3年9ヶ月、後期課程においては4年9ヶ月である者。

(2) 第21条及び第21条の2に定める修了に必要な要件を満たしていない者。

3 専門職学位課程については、別に定める。

(クォーターの計算方法)

第3条の3 第3条の修業年限、第3条の2の在学期間及び第28条の休学期間を算定するにあたっては、クォーターは3ヶ月と計算する。

(課程の目的)

第4条 博士課程は、キリスト教精神を基盤とし、専攻分野についての研究者として、自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

2 前期課程及び修士課程は、キリスト教精神を基盤とし、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要、高度の能力を養うことを目的とする。

3 専門職学位課程は、キリスト教精神を基盤とし、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培うことを目的とする。

(自己評価等)

第4条の2 本大学院は、教育研究水準の向上を図り、その目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動の状況について自己点検及び評価を実施するものとする。

2 自己点検及び評価の実施体制並びに方法については、別に定める。

3 前2項に基づき、第三者評価機関による評価を受けるものとする。

(ファカルティ・ディベロップメント)

第4条の3 本大学院は、課程の目的、教育内容・方法についての組織的な研究・研修に努めるとともに、教員の教育・研究指導能力の向上を期し、個々の教育研究活動の評価を行うものとする。

2 ファカルティ・ディベロップメント活動の実施及び個々の教育研究活動の評価方法については、別に定める。

(研究科及び専攻)

第5条 本大学院に次の表の左欄に掲げる研究科を置き、それぞれの研究科に同表の中欄に掲げる専攻を置く。

研究科名	専攻名	課程の区分
神学研究科	神学専攻	前期課程
	組織神学専攻	後期課程
哲学研究科	哲学専攻	後期課程
文学研究科	哲学専攻	
	史学専攻	
	国文学専攻	
	英米文学専攻	
	ドイツ文学専攻	
	フランス文学専攻	
	新聞学専攻	
	文化交渉学専攻	
実践宗教学研究科	死生学専攻	
総合人間科学研究科	教育学専攻	
	心理学専攻	
	社会学専攻	
	社会福祉学専攻	
	看護学専攻	修士課程
法学研究科	法律学専攻	
	法曹養成専攻（法科大学院）	専門職学位課程
経済学研究科	経済学専攻	
	経営学専攻	
言語科学研究科	言語学専攻	
グローバル・スタディーズ研究科	国際関係論専攻	
	地域研究専攻	
	グローバル社会専攻	
	国際協力学専攻	修士課程
理工学研究科	理工学専攻	
地球環境学研究科	地球環境学専攻	

ただし、哲学研究科哲学専攻については、第26条に定める入学者の募集を停止する。

2 前項により置かれる研究科ごとの教育研究上の目的及び人材の養成に関する目的については、第4条に定める各研究科共通の目的のほか、各研究科の設置趣旨に基づき、別表第1において個別に定める。

3 前項に規定する以外の事項については、各研究科の定める細則及び内規によるものとする。

(収容定員)

第6条 各研究科の収容定員は、次の表のとおりとする。

研究科	専攻名	前期課程		後期課程		専門職学位課程		収容定員
		入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	入学定員	収容定員	合計
神学研究科	神学専攻	20	40					40
	組織神学専攻			4	12			12
	計	20	40	4	12			52
哲学研究科	哲学専攻	—	—	—	—			—
文学研究科	哲学専攻	10	20	3	9			29
	史学専攻	10	20	3	9			29
	国文学専攻	10	20	3	9			29
	英米文学専攻	10	20	3	9			29
	ドイツ文学専攻	10	20	3	9			29
	フランス文学専攻	10	20	3	9			29
	新聞学専攻	10	20	3	9			29
	文化交渉学専攻	16	32	3	9			41
	計	86	172	24	72			244
実践宗教学研究科	死生学専攻	10	20	3	9			29
総合人間科学研究科	教育学専攻	10	20	5	15			35
	心理学専攻	20	40	5	15			55
	社会学専攻	10	20	3	9			29
	社会福祉学専攻	10	20	3	9			29
	看護学専攻	9	18					18
	計	59	118	16	48			166
法学研究科	法律学専攻	20	40	4	12			52
	法曹養成専攻（法科大学院）					40	120	120
	計	20	40	4	12	40	120	172
経済学研究科	経済学専攻	15	30	2	6			36
	経営学専攻	15	30	2	6			36
	計	30	60	4	12			72
言語科学研究科	言語学専攻	33	66	5	15			81
グローバル・スタディーズ研究科	国際関係論専攻	15	30	6	18			48
	地域研究専攻	15	30	5	15			45
	グローバル社会専攻	30	60	3	9			69
	国際協力学専攻	10	10					10
	計	70	130	14	42			172
理工学研究科	理工学専攻	250	500	20	60			560
地球環境学研究科	地球環境学専攻	60	120	10	30			150
合	計	638	1,266	104	312	40	120	1,698

第2章 大学院委員会及び研究科委員会

(大学院委員会)

第7条 本大学院に、大学院委員会を置く。

2 本学則に別段の定めがあるものを除き、大学院委員会の開催に必要な事項については、別に定める。

第8条 (削除)

第9条 (削除)

(大学院委員会の意見具申事項)

第10条 大学院委員会は、次に掲げる大学院全般にわたる事項について、学長が決定を行うにあたり、意見を述べるものとする。

- (1) 学位の授与
- (2) その他学長が必要なものとして定めるもの

(研究科委員会)

第11条 各研究科に研究科委員会を置き、別に定める「大学院担当教員選考基準及び審査手続」により任用された教員をもって組織する。

2 研究科委員会の議長は、研究科委員長がこれにあたる。

3 (削除)

4 研究科委員会は、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) 学生の入学及び課程の修了
 - (2) 学位の授与
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、研究科委員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
- 5 研究科委員会は、前項に規定するもののほか、各研究科の教育研究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。
- 6 各研究科委員会に関する事項は、当該研究科が別に定める。

(専攻)

第12条 研究科は、それぞれの専攻分野の教育研究を行うために専攻を置き、各専攻に、専攻主任を置く。

2 各専攻に関する事項は、当該専攻が別に定める。

(事務組織)

第13条 本大学院に、大学院の事務を処理するため、必要な事務組織を置く。

第3章 教育方法等

(教育方法等)

第14条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）によって行う。授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより、又はこれらの併用により行う。ただし、法学研究科法曹養成専攻（法科大学院）については、学位論文の作成に対する指導を除く。

2 研究科において教育上の必要があると認められる場合には、夜間その他の特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

3 授業科目の編成は、別に定める。

4 研究指導に関する細目は、別に定める。

5 第1項の授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

6 第1項の授業（第2項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合を含む）を、外国において履修させることができる。

(単位の計算基準)

第15条 各研究科の授業科目の単位の計算基準については、上智大学学則の規定を準用する。

(指導教員)

- 第16条** 各専攻は、所属する学生に対し、授業科目の履修に関する指導及び研究指導を行う専任教員1名を指導教員として定める。ただし、法学研究科法曹養成専攻（法科大学院）については、この限りではない。
- 2 指導教員は、当該専攻に所属する専任教員のうち、「大学院担当教員選考基準及び審査手続」に定める指導教員の資格を有する教員をもってこれを充てる。

(授業科目の履修)

- 第17条** 各研究科において、指導教員が教育研究上有益と認めるときは、他の研究科又は学部の授業科目を履修させることができる。
- 2 前項の規定により修得した単位は、学部の授業科目を除き、8単位を超えない範囲で、当該研究科において修得したものとみなすことができる。

(単位認定)

- 第18条** 各研究科において教育研究上有益と認めるときは、他の大学の大学院等（国外の大学の大学院等を含む。）の授業科目を履修させ、10単位を超えない範囲で、本大学院において修得したものとみなすことができる。
- 2 各研究科において教育研究上有益と認めるときは、本大学院入学以前に本大学院を含む大学院において修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を10単位を超えない範囲で本大学院において修得したものとみなすことができる。
- 3 前2項の規定により修得した単位は、合計10単位を超えない範囲で当該研究科において修得したものとみなすことができる。
- 4 前項にかかわらず、法学研究科法曹養成専攻（法科大学院）については、30単位を超えない範囲で当該研究科において履修したものとみなすことができる。

(委託又は共同による研究指導の委託)

- 第19条** 各研究科において教育研究上有益と認めるときは、他の大学院又は研究所等（国外の大学の大学院又は国外の研究所等を含む。）とあらかじめ協議の上、当該他大学院又は研究所等において、又は博士課程に限り当該他大学院又は研究所等と共同で、必要な研究指導を受けさせることができる。ただし、前期課程の学生については、研究指導をうける期間は、1年を超えないものとする。
- 2 前条第1項及び第2項に定める国外の大学の大学院又は国外の研究所等への留学に関する事項は、別に定める。

(教育職員免許)

- 第20条** 教員の資格を得ようとする者は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）にのっとり所定の科目及び単位を修得しなければならない。
- 2 本大学院の専攻において取得できる教育職員免許状の種類及び教科は別表第2に定めるところによる。

第4章 課程の修了要件**(修士課程及び前期課程の修了要件)**

- 第21条** 修士課程及び前期課程の修了の要件は、本大学院に2年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う修士論文の審査及び試験に合格することとする。この場合の研究指導に関しては、第19条で定めた委託による研究指導も含めることができる。
- 2 前項の場合において、当該課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。
- 3 第1項にかかわらず、優れた業績を上げた者の在学期間については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

(博士課程の修了要件)

- 第21条の2** 本大学院における博士課程の修了は、次の各号の全てを満たすことを要件とする。
- (1) 大学院に5年（修士課程、前期課程又は専門職学位課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における標準修業年限期間を含む。）以上在学すること。
- (2) 30単位以上（修士課程、前期課程又は専門職学位課程において修得した単位を含む。）を修得すること。

- (3) 必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う博士論文の審査及び試験に合格することとする。この場合の研究指導に関しては、第19条で定めた委託又は共同による研究指導も含めることができる。
- 2 前項第1号にかかわらず、優れた研究業績を上げた者については、本大学院に3年（修士課程、前期課程又は専門職学位課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。）以上在学すれば足りるものとする。
- 3 第1項第1号にかかわらず、前条第3項により修士課程又は前期課程を修了した者については、大学院に、修士課程又は前期課程における在学期間に3年を加えた期間以上在学すれば足りるものとする。ただし、優れた研究業績を上げた者については、大学院に2年を加えた期間以上在学すれば足りるものとする。
- 4 第1項第1号及び第2号にかかわらず、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第70条の2の規定により、大学院への入学資格に関し、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者については、大学院に3年以上在学し、所属する研究科が指定する科目（以下「指定科目」という。）の単位を修得することを要件とする。ただし、優れた研究業績を上げた者については、指定科目の単位を修得した場合には、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

(専門職学位課程の修了要件)

- 第21条の3** 法学研究科法曹養成専攻（法科大学院）の修了の要件は、3年以上在学し、各年次で所定の成績を修め、100単位以上を修得することとする。ただし、必要とされる法律学の基礎的な学識を有すると認められた者（法学既修者）については、2年以上在学し、各年次で所定の成績を修め、67単位以上を修得することとする。
- 2 各年次で修得すべき単位及び所定の成績については、別に定める。

(修了認定)

第21条の4 学長は、前三条に規定する要件を満たした者について、課程の修了を認定する。

第22条 学位論文の審査方法等については、別に定める。

第23条 学位に関する試験の方法等については、別に定める。

第5章 学位

(学位の授与)

第24条 学長は、課程を修了した者に対し、課程に応じて博士、修士又は法務博士（専門職）の学位を授与する。

2 学位に関する細目は、上智大学学位規程の定めるところによる。

(学位に付記する専攻分野の名称)

第25条 学位には研究科専攻別に次の専攻分野の名称を付記する。

研究科名	専攻名	修士専攻分野	博士専攻分野
神学研究科	神学専攻	神学	
	組織神学専攻		神学
哲学研究科	哲学専攻		哲学
文学研究科	哲学専攻	哲学	哲学
	史学専攻	史学	史学
	国文学専攻	文学	文学
	英米文学専攻	文学	文学
	ドイツ文学専攻	文学	文学
	フランス文学専攻	文学	文学
	新聞学専攻	新聞学	新聞学
	文化交渉学専攻	文学	文学
実践宗教学研究科	死生学専攻	文学	文学

研究科名	専攻名	修士専攻分野	博士専攻分野
総合人間科学研究科	教育学専攻	教育学	教育学
	心理学専攻	心理学	心理学
	社会学専攻	社会学	社会学
	社会福祉学専攻	社会福祉学	社会福祉学
	看護学専攻	看護学	
法学研究科	法律学専攻	法学	法学
	法曹養成専攻（法科大学院）	法務博士（専門職）	
経済学研究科	経済学専攻	経済学	経済学
	経営学専攻	経営学	経営学
言語科学研究科	言語学専攻	言語学	言語学
グローバル・スタディーズ 研究科	国際関係論専攻	国際関係論	国際関係論
	地域研究専攻	地域研究	地域研究
	グローバル社会専攻	比較日本研究	比較日本研究
		国際経営開発学	
	グローバル社会研究	グローバル社会研究	
国際協力学専攻	国際協力学		
理工学研究科	理工学専攻	理学	理学
		工学	工学
地球環境学研究科	地球環境学専攻	環境学	環境学

- 2 前項の規定にかかわらず研究科において必要と認めた場合は、前項に規定された博士専攻分野の名称に代えて「学術」の名称を付記することができる。

第6章 入学、進学、編入学、休学、退学及び再入学

(入学資格)

第26条 本大学院の前期課程、修士課程及び専門職学位課程に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
 - (2) 学士の学位を授与された者
 - (3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
 - (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
 - (5) 我が国において、外国の大学相当として指定した外国の学校の課程（文部科学大臣指定外国大学日本校）を修了した者
 - (6) 外国の大学等において、修業年限が3年以上の課程を修了することにより、学士の学位に相当する学位を授与された者
 - (7) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
 - (8) 文部科学大臣の指定した者
 - (9) 大学に3年以上在学し、本大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者
 - (10) その他本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22歳に達した者
- 2 後期課程に進学又は編入学することのできる者は、修士の学位、専門職学位を有する者又は修士の学位を有する者と同程度の学力を有する者と認められる者とする。

- 3 前項の場合において、修士の学位を有する者と同等以上の学力を有すると認められる者は、次の各号の一に該当する者とする。
- (1) 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (2) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を履修することにより修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (3) 我が国において、外国の大学院相当として指定した外国の学校の課程（文部科学大臣指定外国大学（大学院相当）日本校）を修了し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (4) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
 - (5) 大学等を卒業し、大学、研究所等において2年以上研究に従事した者で、本大学院において、修士の学位を有する者と同等の学力があると認めた者
 - (6) 文部科学大臣の指定した者
 - (7) その他本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達した者
- 4 第1項及び第2項に規定する入学、進学及び編入学の許可は、学長がこれを決定する。

(選抜試験)

第27条 前期課程、修士課程及び専門職学位課程への入学、後期課程への進学又は編入学を志願する者に対しては、それぞれ各研究科の定めるところに従って選抜試験を行う。

- 2 外国人留学生に対しては、特別に選考の上、入学を許可することができる。

(休学、復学及び退学の願い出)

第28条 休学又は退学しようとする者は、それぞれ所定の願い書を提出し、学長の許可を受けなければならない。

- 2 休学の期間は、第33条の2条2項に定める1クォーターを単位とし博士課程通算5年を超えることができない。ただし、修士課程及び専門職学位課程においては、2年を限度とする。

3 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。

- 4 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。

(留年)

第28条の2 法学研究科法曹養成専攻（法科大学院）において、各年次の所定の単位を修得できない場合又は各年次で所定の成績を修めることができない場合には、当該年次に留まる。この場合における各年次の所定の単位及び所定の成績については、別に定める。

(退学及び懲戒処分)

第29条 次の各号の一に該当する者は、学長の決定により退学させる。

- (1) 授業料その他、学費を納入しない者
- (2) 第3条の2に定める在学期間の上限を超えた者
- (3) 成業の見込みがないと認められる者。ただし、認定事由は、各研究科において、別に定める。

第29条の2 本学学生にしてその本分に反した行為があったと認められたときは、その軽重に従い、退学、停学又は訓告処分とする。

- 2 次の各号の一に該当する者は、退学させる。

- (1) 著しく品行不良で改善の見込みがないと認められた者
- (2) 学内の秩序を乱した者
- (3) 大学の名誉を著しく毀損した者
- (4) その他本学に在学させることが不適当と認められた者

3 前二項の処分は、学長が行う。

- 4 前三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。

(再入学)

第30条 本大学院を退学し、再入学をしようとする者は、所定の願い書を提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 再入学の願いが出た場合は、学長はこれを許可することができる。

(入学時期)

第31条 本大学院の入学時期は、学期（セメスター）の初めとする。

(在学期間)

第32条 削除

第7章 学年、学期及び休業日**(学年、学期及び休業日)**

第33条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第33条の2 学期（セメスター）は、学年を分けて、春学期及び秋学期とし、それぞれの始期及び終期は次のとおりとする。

春学期 4月1日から9月20日まで

秋学期 9月21日から翌年3月31日まで

2 前項に定める各学期（セメスター）を二つの期間（以下「クォーター」という。）に分け、春学期のクォーターを第1クォーター及び第2クォーターとし、並びに秋学期のクォーターを第3クォーター及び第4クォーターとする。

3 前項のクォーターの始期及び終期については、第1項に定めるものを除き、学長が定める。

第33条の3 授業休業日は、次のとおりとする。

ただし、第5号から第7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) 日曜日

(2) 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

(3) 創立記念日（11月1日）

(4) 聖ザビエルの祝日（12月3日）

(5) 春期休業

(6) 夏期休業

(7) 冬期休業

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8章 交換留学生、委託聴講生、聴講生及び研究生**(交換留学生)**

第34条 本大学院は国外大学大学院との交換留学協定に基づき、交換留学生の受け入れを許可することができる。

(委託聴講生)

第35条 本大学院は国内大学院との単位互換協定に基づき、委託聴講生の受け入れを許可することができる。

(聴講生)

第36条 本大学院の特定の授業科目について聴講を願ひ出る者に対しては、選考の上、聴講生として聴講を許可することができる。

2 聴講生に関する事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第36条の2 本大学院は学位取得を目的としない一又は複数の授業科目を履修する者（以下「科目等履修生」という。）に対し単位を与えることができる。

2 科目等履修生に関する事項は、別に定める。

(研究生)

第37条 本大学院において特定事項の研究を願ひ出る者に対しては、選考の上、研究生としてこれを許可することができる。

2 研究生に関する事項は、別に定める。

第9章 入学納付金及び授業料等納付金

(入学手続)

第38条 本大学院に入学、進学又は編入学を許可された者は、所定の期限内に、所定の書類を提出し、別に定める入学に必要な納付金を納付しなければならない。

(授業料等納付金)

第39条 本大学院在學生は、別に定める授業料等納付金を所定の期限内に全納しなければならない。

2 休学、留学等の授業料等納付金については、別に定める。

第10章 その他

(規定の準用)

第40条 本学則に規定していない事項については、上智大学学則の規定（第19条の2第3項を除く）を準用する。

附 則

1 この学則は、2021年（令和3年）4月1日から改正、施行する。

2 この改正前の學生に係わる第21条の3の適用については、なお従前の例による。

〔グローバル・スタディーズ研究科国際協力学専攻の設置〕

〔収容定員の変更〕

〔専門職学位課程の修了要件〕

〔研究科、専攻において取得できる教員免許状の種類の変更〕

別表第1 研究科ごとの教育研究上の目的及び人材養成の目的

研究科名	専攻名	研究科の目的
神学研究科	神学専攻 組織神学専攻	前期課程には、修士に加えてカトリック教会の教授資格（STL）を与える組織神学コース、聖書研究の方法論を身につける聖書神学コース（M.Bibを授与）、宣教や司牧の実践について学ぶキリスト教教育コース（M.Divを授与）及び教会での奉仕の現場にたずさわる人々を養成する宣教実務者コースを設けるが、いずれも神学全般についての知識と理解を重視する。また研究者養成を主目的とする後期課程（条件を満たせばカトリック教会の学位STDを授与）においては、研究のみでなく教育訓練を課程に組み込む。 カトリック司祭・修道者とカトリック学校での宗教科教員の養成、及び自己のキリスト教信仰を客観的・批判的に省察することにより教会に貢献できる人材養成を主目的とする。
哲学研究科	哲学専攻	古代から中世を経て現代へ至る西洋哲学の伝統を研究する。また芸術・文化・宗教のあり方を根本から考え、現代社会が直面する多様な倫理的問題に対して、原理的な仕方では掘り下げる。 前期課程では、原典テキストの読解を中心に思想史研究の基本を学ぶ。後期課程は主として専門研究者の育成を目標とする。
文学研究科	哲学専攻 史学専攻 国文学専攻 英米文学専攻 ドイツ文学専攻 フランス文学専攻 新聞学専攻 文化交渉学専攻	幅広い教養と柔軟な思考力を持ち、世界と未来に開かれた新しい知を創造する力を伸ばすために、文化の総体の探究、現代社会との連結、語学能力の重視に重点を置いた実践教育を行い、社会、文化の発展に貢献しうる人材を養成する。 前期課程では、研究者の養成を目指すとともに、高度な専門知識によって職業的能力を向上させる。後期課程では、国際的な水準で広く活躍し、将来、各々の分野で研究・教育に携わる人材の育成を期する。
実践宗教学研究科	死生学専攻	現代社会の宗教的思想的基盤を研究するとともに、新たな取り組みが求められる現代の死生学的課題について、価値多元化社会における宗教の社会的役割、死生観及び生命倫理、臨床スピリチュアルケアの三視点から研究・教育を行う。また、スピリチュアリティを基盤にしたケアの実践的対応能力の修得を目指す。これらを通じて実践力のある研究者、臨床家、コミュニティケア人材、ケア指導者等を養成する。
総合人間科学研究科	教育学専攻 心理学専攻 社会学専攻 社会福祉学専攻 看護学専攻	人間の尊厳を基盤とし、科学の知、臨床の知、政策・運営の知にかかわる学際的教育・研究を行い、理論と実践・臨床を両輪として社会に貢献しうる人材を育成する。前期課程では、実践・臨床の場で活躍できる高度専門職業人及びこれらの場を視野にいたった研究者の養成を目指す。後期課程では、実践・臨床的知見を踏まえ学問的に貢献しうる人材育成を目指す。
法学研究科	法律学専攻	本専攻は法学・政治学の研究者の養成、並びに、この素養を身につけた社会人を送り出すことを目的とする。 現代社会では、研究者は自分の専門領域に特化しているだけで足りるものでなく、社会で生起するさまざまな問題を論理的に再構成し、より高度な問題を処理できる実務能力を身につけていなければならない。社会人を積極的に受け入れ、研究者養成とともに、法学・政治学の素養を身につけた人材の養成を目指す。

研究科名	専攻名	研究科の目的
法学研究科	法曹養成専攻	将来法曹（裁判官・検察官・弁護士）の専門家として活躍する人材を養成する。キリスト教的ヒューマニズムに基づく人間教育を、法曹倫理、隣接科学、基礎法学科目にも充実させることで、広い視野で社会に貢献する法律家を養成することを主眼とするが、国際問題や環境法政策に対して多角的なアプローチをすることにより、21世紀に必要とされる法曹を養成することも本専攻の特長とする。
経済学研究科	経済学専攻 経営学専攻	経済学・経営学に関する深い学識を基礎に、実的な応用能力を有する職業専門家、深い洞察力を備えた高い水準の研究者を育成する。前期課程修了者には、専門知識を活かして、研究やコンサルティングに従事したり、企業実務の第一線で活躍する高度専門職業人となることが期待される。後期課程修了者には、学術・研究機関において教育・研究に従事することが期待される。
言語科学研究科	言語学専攻	理論言語学、個別言語学、及び応用言語学に関して国際的視野で独創的研究を行える研究者を養成する。また、言語聴覚障害学の基礎および臨床における研究者を養成し、さらに、英語による授業を通じて、英語教育に携わる教師を養成する。理論と実践が伴った国内外で活躍できる日本語教師も養成する。
グローバル・スタディーズ研究科	国際関係論専攻 地域研究専攻 グローバル社会専攻 国際協力学専攻	国際関係の諸側面とそれらをめぐる諸問題を多角的に研究する国際関係論、アジア・中東・ラテンアメリカ地域等の内在的な理解を重視する地域研究、グローバル・イシューに多面的にアプローチするグローバル社会専攻、「国際協力」に関して高度で包括的な理解を深める国際協力学専攻のそれぞれの方法論を活かし、相互に関連してグローバル化する現代世界を総合的に理解することのできる専門研究者及び高度専門職業人を育成する。
理工学研究科	理工学専攻	現代科学・技術の各学問領域でその進歩に寄与する専門性と、人間社会や地球環境に与える影響を総合的に捉える学際性とを併せ持つ、特色ある研究科を目指す。前期課程では学部教育との一貫性に配慮しながら、複合知と専門性を兼ね備えた知的能力を持ち、人間社会に貢献できる知的人材を育成する。後期課程では各専門分野で自立して研究を遂行できる研究者の養成を目的とする。
地球環境学研究科	地球環境学専攻	地球環境問題の解決にむけ、高い使命感をもち、社会科学と自然科学の知識を総合し、理論と実践を結び付ける優れた知力・学力を有する人材の育成を目指す。前期課程においては、高度専門的な職業を担う人材と知的素養に優れた人材を、後期課程においては、国際的な水準の地球環境学の教育・研究を目指す人材を養成する。

別表第2（略）

上智大学国外留学に関する細則

制定 昭和48年4月1日

改正 平成31年4月1日

(趣旨)

第1条 この細則は、上智大学学則第33条第2項に基づき、上智大学（以下、「本学」という。）学生の国外への留学に関し、必要な事項を定める。

(留学の定義)

第2条 この細則の留学とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 一般留学 学修の必要から学長の許可を得て、国外の大学等において、正規の授業を受ける留学
 - (2) 交換留学 国外の大学等との協定に基づき、学長の許可を得て行う留学
- 2 交換留学の協定には、次の内容を定めるものとする。
- (1) 協定期間
 - (2) 互換又は受入れ依頼の条件
 - (3) 履修可能な授業科目の範囲
 - (4) 互換又は受入れ依頼の学生定員
 - (5) 授業料の金額及び納付方法
 - (6) 生活費給付の有無
 - (7) その他

(留学先大学等)

第3条 留学の対象となる外国の大学等（以下、「留学先大学等」という。）は、学長が許可した学位授与権をもつ大学又は短期大学、あるいは本学と協定を結んだ大学等とする。

(留学の資格者)

第4条 留学の資格者は、次の基準に該当する者とする。

- (1) 本学に1か年以上在学していること
- (2) 本学において修得すべき授業科目32単位以上を修得していること

(出願の手続)

第5条 出願者は、必要な文書を添付した所定の留学願を提出しなければならない。

2 前項の留学願には、留学先大学名、滞在予定地、留学期間及び留学の目的等を明記し、かつ留学願を提出する前に所属の学科長（以下、「所属学科長」という。）又は学科長から指定された教員（以下、「指導教員」という。）の指導により、留学先大学等で履修する科目・単位数をあらかじめ検討し、これを文書として留学願に添付しなければならない。

(留学の許可)

第6条 前条の留学願は、学長が決裁する。

(留学期間)

第7条 留学期間は、次の各号に定める留学種別に応じて当該各号に定める期間を単位とする。ただし、教育上特に必要と認められた場合には2年を限度とする。

- (1) 一般留学 1クォーター単位
 - (2) 交換留学 1学期又は1学年
- 2 交換留学の留学期間は、次の各号の全てに該当する場合には、当該期間を1クォーター分短縮することができる
- (1) 留学期間が1学年の場合
 - (2) 留学先大学等における学年の始期及び終期との違いにより、上智大学学則第15条第2項に定める第2クォーター又は第4クォーター開始前に、留学先大学等プログラムが終了する場合
 - (3) 本学が定める期限までに所定の手続きを完了した場合
- 3 留学期間の延長を希望する者は、許可された留学期間終了の1ヶ月前までに、継続留学願を提出し、学長の許可を受け

なければならない。

4 留学期間の始期及び終期は、大同学則第15条に定める春学期、秋学期の始期又は終期とし、これらの日付の前後に出国又は帰国した場合、学籍上は状況に応じていずれかの日付に読み替えるものとする。

5 留学期間は在学期間に算入し、修業年限に算入することのできる期間は、1カ年を限度とする。

(留学終了の手続)

第8条 留学期間の満了した者は、帰国の日から1ヶ月以内に、所定の帰国届を提出しなければならない。

(修得単位の換算)

第9条 留学期間中に留学先大学等で修得した授業科目の単位を、本学において修得したものとして換算することを希望する者は、所属学科長又は指導教員の指導を経て単位換算願を提出しなければならない。

2 単位の換算・認定手続きについては、別に定める。

(留学許可の取消し)

第10条 学長は、次の各号のいずれかに該当する留学生について、留学先大学等の長と協議し、所属する学部の教授会の意見を徴し、留学の許可を取消することができる。

- (1) 学修の実があがらないと認められる者
- (2) 学生査証が取得できない者
- (3) その他学生としての本分に反した者

(学費の扱い)

第11条 留学期間中に本学に納める学費については、別にこれを定める。

(事務の所管)

第12条 学生の国外留学に関する事務は、学事局学事センター及び学事局グローバル教育推進室が所管する。

(規程の改廃)

第13条 この細則の改廃は、本学院の定める手続きにより行う。

附 則

この細則は、2019年（平成31年）4月1日から改正、施行する。

上智大学大学院国外留学に関する細則

制定 平成元年10月1日

改正 平成31年4月1日

(趣旨)

第1条 この細則は、上智大学大学院学則第19条第3項に基づき、上智大学（以下、「本学」という。）大学院学生の国外への留学に関し、必要な事項を定める。

(留学の定義)

第2条 この細則の留学とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 研究又は学修の必要から学長の許可を得て、外国の大学又はこれに相当する高等教育研究機関で、研究に従事し、又は正規の授業を受けるとき。
- (2) 外国の大学等との協定に基づき、学長の許可を得て留学するとき。

2 前項第1号による留学を一般留学といい、第2号による留学を交換留学という。

(大学等との協定)

第3条 前条の大学等との協定には、次に定める事項を記載しなければならない。

- (1) 協定期間
- (2) 交換についての条件
- (3) 履修可能な授業科目の範囲
- (4) 交換学生数
- (5) 学費及び納付方法
- (6) 奨学制度の有無
- (7) その他協定の実施に必要な事項

(留学の資格者)

第4条 留学の資格者は、次の基準に該当する者とする。

- (1) 本学の大学院に1か年以上在学していること
- (2) 前期課程の場合には、本学において修得すべき授業科目10単位以上を修得していること

2 前項にかかわらず、専攻主任及び指導教員は、学生の研究指導上、留学することにより、研究又は学修の効果があがるものと判断した場合は、当該学生について、本学大学院に1学期在学していること及び授業科目を10単位以上履修登録をすることを条件に留学の資格者としてすることができる。

(出願の手続)

第5条 出願者は、必要な文書を添付した所定の留学願を提出しなければならない。

2 前項の留学願には、留学先大学名、滞在予定地、留学期間及び留学の目的等を明記し、かつ留学願を提出する前に所属の専攻主任（以下、「所属専攻主任」という。）又は指導教員の指導により、留学先大学等で履修する科目・単位数又は研究内容等をあらかじめ検討し、これを文書として留学願に添付しなければならない。

(留学の許可)

第6条 前条の留学願は、所属する研究科の研究科委員会の議を経て、学長が決裁する。

2 留学を許可された者は、出国までに留学先大学等の受入の許可書（写し）又は聴講の許可書（写し）を提出しなければならない。

(留学期間)

第7条 留学期間は、次の各号に定める留学種別に応じて当該各号に定める期間を単位とする。ただし、研究及び教育上特に必要と認められた場合には、最長2年を限度とする。

- (1) 一般留学 1クォーター
- (2) 交換留学 1学期又は1学年

- 2 交換留学の留学期間は、次の各号の全てに該当する場合には、当該期間を1クォーター分短縮することができる。
- (1) 留学期間が1学年の場合
 - (2) 留学先大学等における学年の始期及び終期との違いにより、上智大学院学則第33条の2に定める第2クォーター又は第4クォーター開始前に、留学先大学等のプログラムが終了する場合
 - (3) 本学が定める期限までに所定の手続きを完了した場合
- 3 留学期間の延長を希望する者は、許可された留学期間終了の1か月前までに、継続留学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。
- 4 留学期間の始期及び終期は、大学院学則第33条の2に定める春学期、秋学期の始期又は終期とし、これらの日付の前後に出国又は帰国した場合、学籍上は状況に応じていずれかの日付に読み替えるものとする。
- 5 留学期間は在学期間に算入し、修業年限に算入することのできる期間は、1か年を限度とする。
- 6 留学期間中も学生は本学指導教員と連絡を密に取り、勉学の進捗状況及び生活状況等を随時、報告しなければならない。

(留学終了の手続)

第8条 留学期間の満了した者は、帰国の日から1か月以内に、所定の帰国届に履修期間及び単位取得証明等（写し）又は受けた研究指導の報告書等を添付し、提出しなければならない。

(修得単位の換算)

第9条 留学期間中に留学先大学等で修得した授業科目の単位を、本学において修得したものとして換算することを希望する者は、所属専攻主任又は指導教員の指導を経て単位換算願を提出しなければならない。

2 単位換算及び認定手続きについては、別に定める。

(留学許可の取消し)

第10条 学長は、次の各号のいずれかに該当する留学生について、留学先大学等の長と協議し、所属する研究科委員会の議を経て、留学の許可を取消することができる。

- (1) 研究又は学修の実があがらないと認められる者
- (2) 学生査証が取得できない者
- (3) その他学生としての本分に反した者

(学費の扱い)

第11条 留学期間中に本学に納める学費については、別にこれを定める。

(事務の所管)

学生の国外留学に関する事務は、学事局学事センター及び学事局グローバル教育推進室が所管する。

(規程の改廃)

第12条 この細則の改廃は、学生留学委員会の議を経て学長が行う。

附 則

この細則は、2019年（平成31年）4月1日から改正、施行する。

編入学者の単位認定に関する細則

制定 平成12年4月1日

改正 平成27年4月1日

(目的)

第1条 この細則は、上智大学学則第30条に基づき、他大学等から本学へ編入学した者の既修得単位の認定について定める。

(既修得単位の認定)

第2条 本学は、他大学等（外国における大学等を含む。）から編入学した者に対して、編入学する以前に国内外の大学、短期大学及び高等専門学校で修得した単位（以下「既修得単位」という。）のうち適当と認めるものを、本学における修得単位とみなし認定することができる。

(認定の条件)

第3条 本学で、認定できる既修得単位は次に掲げるものとする。

- (1) 国内外の大学及び短期大学で修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）
- (2) 高等専門学校卒業者の場合は、第4年次及び第5年次における既修得単位
- (3) 外国大学等の既修得単位は、本学の基準で計算し直した単位数の合計を既修得総単位数とする。

(認定単位数の範囲)

第4条 認定できる単位数は既修得単位数の範囲内で、卒業に必要な総単位数の2分の1までとする。ただし、協定等に基づく編入学で、且つ本学のカリキュラムと同内容であることを事前に確認し、学長が認めた場合に限り認定上限単位数を別途定めることができる。

第5条 認定できる単位数は全学共通科目、語学科目（言語教育研究センター開講科目）及び学科科目のそれぞれにつき、各学科で定める卒業に必要な単位数を超えないものとする。

(認定の方法)

第6条 既修得単位の科目の内容は、本学の科目の内容と一致させる必要はなく、全学共通科目、語学科目あるいは学科科目の単位として、包括的に認定する。

- (1) 学科科目は、所属学科長が認定する。
- (2) 学科科目の認定にあたり、前号に掲げる学科長は、他学部・他学科開講科目に該当する科目、学科科目として認められる全学共通科目、又は、学科科目として認められる外国語科目及び語学科目がある場合には、必要に応じて、それぞれ当該学科長、学事センター長補佐、言語教育研究センター長と協議することができる。
- (3) 全学共通科目は、学事センター長補佐が認定する。
- (4) 前号に掲げる学事センター長補佐は、全学共通科目の認定にあたり、人間学（必修）、人間学系科目（選択必修）及びキリスト教人間学科目（選択必修）についてはキリスト教人間学幹事会主任、体育（必修）及び保健体育系科目（選択必修）については保健体育研究室長、情報（必修）については情報科学教育研究センター長、並びに一般外国語（必修）については言語教育研究センター長の承認をそれぞれ受けたもののみを対象とする。
- (5) 語学科目（必修）は、言語教育研究センター長が認定する。

(教職課程科目の単位認定)

第7条 教職課程科目の単位認定は、次のとおりとする。

- (1) 課程認定を受けていない4年制大学及び短期大学で修得した科目の単位は「教科・教職に関する科目」として認定できる。
- (2) 外国の大学で修得した単位は認められない。

附 則

この細則は、2015年（平成27年）4月1日から改正、施行する。

入学前既修得単位認定に関する細則

制定 平成14年4月1日

改正 平成27年4月1日

(目的)

第1条 この細則は、上智大学学則第34条第2項に基づき、本学へ入学する前に他大学等において修得した単位を、本学における修得単位としてみなし、認定することについて定める。

(既修得単位の認定)

第2条 本学は、第一年次生として入学した者、または再入学、学士入学した者がそれ以前に他大学等において修得した単位（以下「既修得単位」という。）のうち、本学における修得単位として適当であるとみなされるものを、本学で修得した単位として認定することができる。

(認定できる単位)

第3条 本学で認定できる既修得単位は次に掲げるものとする。但し、過去に本学で認定した既修得単位は対象外とする。

- (1) 国内外の大学及び短期大学において修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）
- (2) 高等専門学校専攻科第四年次及び第五年次において修得した単位
- (3) 上智社会福祉専門学校において修得した単位

第4条 外国の大学等において修得した単位については、本学の基準に照らして計算し直した単位数の合計が既修得総単位となる。

第5条 高等学校の課程修了前に大学で修得した単位については、学事センター長の承認を得た場合、認定の対象とすることができる。

(認定単位数の範囲)

第6条 認定できる単位数は、30単位を上限とする。但し、再入学をした者が、1年次入学時に既に入学前既修得単位認定をおこなっていた場合は、通算30単位を上限とする。

第7条 認定できる単位数は、全学共通科目、語学科目（言語教育研究センター開講科目）及び学科科目のいずれについても、各学科で定める卒業に必要な単位数を超えないものとする。

(認定の方法)

第8条 既修得単位の科目の内容は、本学の科目の内容と一致させる必要はなく、全学共通科目、語学科目又は学科科目の単位として、包括的に認定する。

- (1) 学科科目は、所属学科長が認定する。
- (2) 学科科目の認定にあたり、前号に掲げる学科長は、他学部・他学科開講科目に該当する科目、学科科目として認められる全学共通科目、又は学科科目として認められる外国語科目がある場合には、必要に応じて、それぞれ当該学科長、学事センター長補佐、言語教育研究センター長と協議することができる。
- (3) 全学共通科目は、学事センター長補佐が認定する。
- (4) 前号に掲げる学事センター長補佐は、全学共通科目の認定にあたり、人間学（必修）、人間学系科目（選択必修）及びキリスト教人間学（選択必修）についてはキリスト教人間学幹事会主任、体育（必修）及び保健体育系科目（選択必修）については保健体育研究室長、情報（必修）については情報科学教育研究センター長、並びに一般外国語（必修）については言語教育研究センター長の承認を受けたもののみを対象とする。
- (5) 語学科目（必修）は、言語教育研究センター長が認定する。

(教職課程科目の単位認定)

第9条 教職課程科目の単位認定は、次のとおりとする。

- (1) 認定を受けていない四年制大学及び短期大学の既修得単位は、課程委員会委員長が「教科に関する科目」又は「教

科又は教職に関する科目」として認定する。

- (2) 教職課程科目の認定にあたり、前号に掲げる委員長は、所属学科長の承認を受けたもののみを対象とする。
- (3) 課程認定を受けている短期大学の既修得単位は、希望する教職免許状の種類により、課程委員会委員長が認定する場合がある。
- (4) 外国の大学の既修得単位は、認定できない。

附 則

この細則は、2015年（平成27年）4月1日から改正、施行する。

留学期間中に修得した単位の換算及び認定に関する取扱要領

制定 平成20年9月21日

改正 平成27年4月1日

(目的)

第1条 この要領は、上智大学学則第33条第3項、上智大学大学院学則第19条第3項、上智大学国外留学に関する細則第9条第2項及び上智大学大学院国外留学に関する細則第9条2項に基づき、留学期間中に修得した単位（以下、「既修得単位」という。）の換算及び認定の取扱いについて必要な事項を定めるものである。

(単位換算)

- 第2条** 単位換算の判定・認定に際して、既修得単位の科目の内容は、本学の科目の内容と一致させる必要はなく、全学共通科目、語学科目（言語教育研究センター開講科目）、学科科目又は大学院科目の単位として、包括的に置き換える。
- 2 単位換算は単位互換制に則して行われ、留学先大学で修得した科目の単位についてその内容を考慮し、適当と認められる場合、科目の種類、必修・選択必修・選択の別を明示したうえで、本学で修得した単位として換算することができる。
 - 3 単位換算は、留学先大学の認定した単位数にかかわらず、当該大学における実質的履修時間数を考慮し、本学の定める規定により行う。
 - 4 換算された単位数の合計は、30単位（大学院は10単位）を限度とする。
 - 5 単位換算を受けた科目は、換算された単位数の合計を付して成績に関する書類等に記載するものとする。

(単位換算願)

- 第3条** 既修得単位を、本学において修得したのものとして換算することを希望する者は、所属学科長、又は専攻主任の指導を経て単位換算願を学事局学事センターに提出しなければならない。
- 2 単位換算願には、留学先大学が発行した次の文書を添付しなければならない。
 - (1) 履修科目の成績証明書
 - (2) 成績の評価基準を示す文書
 - (3) 留学先大学の学年暦
 - (4) 履修科目の時間数及び単位数を証明する文書（成績証明書にそれらが記載されている場合を除く。）
 - (5) 講義内容が書かれた書類
 - (6) あらかじめ所属学科長（専攻主任）が提出を指示した文書

(単位換算の判定)

- 第4条** 前条により提出された単位換算願に基づき、次に掲げる者が単位換算の判定を行う。
- (1) 全学共通科目として単位換算する場合、学事センター長補佐
 - (2) 語学科目（必修）として単位換算する場合、言語教育研究センター長
 - (3) 学科科目として単位換算する場合、所属学科長
 - (4) 大学院科目として単位換算する場合、所属専攻主任
- 2 全学共通科目として単位換算する場合、学事センター長補佐は、人間学（必修）、人間学系科目（選択必修）及びキリスト教人間学科目（選択必修）についてはキリスト教人間学幹事会主任、体育（必修）及び保健体育系科目（選択必修）については保健体育研究室長、情報（必修）については情報科学教育研究センター長、並びに一般外国語（必修）科目については言語教育研究センター長の承認を受けたもののみを対象とする。
 - 3 学科科目として単位換算する場合、所属学科長は、他学部・他学科開講科目に該当する科目については当該科目の学科長と、学科科目として認められる全学共通科目については学事センター長補佐と、学科科目として認められる外国語科目及び語学科目については言語教育研究センター長とそれぞれ協議することができる。
 - 4 単位換算の判定に際し必要がある場合には、当該学生の所属学科長、専攻主任、又は指導教員を委員長とする審査委員会を組織し、換算及び添付文書の検討、面接試験又は学力試験を行う。

(単位換算の認定)

第5条 学事センター長は、前条により判定を受けた単位換算を認定する。

(履修指導)

第6条 単位換算の認定を受けた学生の所属学科長，又は専攻主任は，当該学生に対して，速やかに今後の履修方法について指導するものとする。

(事務の所管)

第7条 留学期間中に修得した単位の換算及び認定に関する事務は学事局学事センターが所管する。

附 則

この要領は，2014年（平成26年）4月1日から施行し，改正後の第1条の規定は，2008年（平成20年）9月21日から適用する。

附 則

この要領は，2015年（平成27年）4月1日から改正，施行する。

技能審査による単位認定に関する細則

制定 平成15年4月1日

改正 平成29年4月1日

(趣旨)

第1条 この細則は、上智大学学則第34条に基づき、技能審査の成績等結果による単位の認定について定める。

(単位の認定)

第2条 本学は、学生が取得した技能審査の成績等結果のうち適当と認められるものを、本学における修得単位とみなし認定することができる。

(認定の対象)

第3条 本学で、認定できる技能審査は次に掲げるものとする。

- (1) TOEFL
- (2) 本学で実施するTOEFL ITP
- (3) TEAP
- (4) その他学科からの申し出により、学長がこれを認めたもの

(認定単位数の範囲)

第4条 認定できる単位数は、全学共通科目、語学科目及び学科科目のいずれについても、各学科で定める卒業に必要な単位数を超えないものとする。

(認定の方法)

第5条 認定を申請する者は、技能審査の成績等結果を証明する書類とともに、所定の様式にて学長に願出することとする。

なお、認定する得点基準については、別に定める。

附 則

この細則は、2003年（平成15年）4月1日から施行する。

附 則

この細則は、2017年（平成29年）4月1日から改正、施行する。

海外短期語学講座に関する細則（大学）

制定 平成13年4月1日

改正 平成27年4月1日

（趣旨）

第1条 この細則は、上智大学学則第34条に基づき、海外短期語学講座に関する事項を定める。

（目的）

第2条 本学が教育上有益と認めた海外の大学及び短期大学で開講する短期語学講座の履修者に単位を認定し、本学学生に幅広い教育を受ける機会を与えることを目的とする。

（出願資格）

第3条 出願者は本学に在学し、講座ごとに別に定める基準を満たしたものに限る。

（選考）

第4条 この講座の履修者の選定は、言語教育研究センター長が行うこととする。

（費用）

第5条 受講に伴う費用は、全額学生負担とする。

（認定）

第6条 単位の認定は、当該講座からの評価を記した所定の履修報告書に基づいて行われるものとする。

2 認定の対象となる単位数は、本学の換算方式によって計算された授業時間数によるものとする。

3 本学の一般外国語及び語学科目の単位として認定するためには、本学言語教育研究センターが掲げる外国語学習の理念・目標を達成するのに適正と認められた講座で、学位授与資格を有する機関が開講する講座でなければならない。

4 全学共通科目の外国語科目及び語学科目の単位認定は、言語教育研究センター長がこれを行う。

（講座の選定）

第7条 この講座の選定は、言語教育研究センター、学生留学委員会及び全学教務委員会の意見を徴し、学長が行うこととする。

（事務局）

第8条 この講座についての事務は、学事局学事センター及びグローバル教育推進室においてこれを行う。

（規程の改廃）

第9条 この細則の改廃は、本学院の定める手続きにより行う。

附 則

この細則は、2015年（平成27年）4月1日から改正、施行する。

海外短期研修に関する細則

制定 平成18年1月1日

改正 平成27年4月1日

(趣旨)

第1条 この細則は、上智大学学則第34条に基づき、海外短期研修（「海外短期語学講座」を除く）に関する事項を定める。

(目的)

第2条 本学が教育上有益と認めた海外の大学及び短期大学で開講する短期講座（主に本学の授業期間以外に開講）の履修者に単位を認定し、本学学生に幅広い教育を受ける機会を与えることを目的とする。

(講座の選定)

第3条 この講座の選定は学生留学委員会及び全学教務委員会の意見を徴し、学長が行うこととする。

(出願資格)

第4条 出願者は本学に在学し、講座ごとに別に定める基準を満たした者に限る。

(履修者の選考)

第5条 この講座の履修者の選考は、学術交流担当副学長が行うこととする。

(費用)

第6条 受講に伴う費用は、全額学生負担とする。

(認定対象科目)

第7条 前項の短期講座のうち単位認定の対象となる科目は全学共通科目（必修科目を除く）及び学科科目に相当するものとする。

(単位認定)

第8条 単位の認定は、当該講座からの評価を記した所定の履修報告書に基づいて行われるものとする。

2 認定の対象となる単位数は、本学の換算方式によって計算された授業時間数によるものとする。

3 全学共通科目の単位認定は、学事センター長補佐がこれを行う。

4 学科科目の単位認定は、当該学生の所属する学部長及び学科長がこれを行う。

(事務局)

第9条 この講座についての事務は、学事局学事センター及びグローバル教育推進室においてこれを行う。

(細則の改廃)

第10条 この細則の改廃は、本学院の定める手続きにより行う。

附 則

この細則は、2015年（平成27年）4月1日から改正、施行する。

国内他大学との学生交流に関する細則

制定 平成22年4月1日

改正 平成27年4月1日

(目的)

第1条 この細則は、上智大学（以下「本学」という。）と国内他大学との学生交流協定に関し、本学の学生の出願、選考及び単位認定の取扱いについて必要な事項を定めるものである。

(出願)

第2条 出願者は、願書を提出する前に所属学科の学科長（以下「所属学科長」という。）又は所属学科長から指定された教員（以下「指導教員」という。）の指導により、前条にいう学生交流協定に基づく交流先大学（以下「交流先大学」という。）で履修すべき科目及び単位数をあらかじめ検討しなければならない。

第3条 出願者の所属学科長又は指導教員は、書類審査及び面接試問等により、当該交流が出願者にとって有益であるか否かを審査するものとする。

第4条 出願者は、前二条の指導及び審査を受けた後、必要な文書を添付した願書を所定の期日までに学事局学事センターに提出しなければならない。

(選考)

第5条 派遣される学生は、学務担当副学長及び学事センター長の選考を経て、学長の決裁を受けるものとする。

第6条 決裁後の事務処理は、学事局学事センターが行うものとする。

(単位認定)

第7条 交流先大学で修得した単位を、本学において修得したのものとして単位の認定を希望する者は、所属学科長の指導を経て、単位認定願を学事局学事センターに提出しなければならない。

2 単位認定願には、交流先大学で発行した履修科目の成績証明書を添付しなければならない。

第8条 単位認定の判定は、次により行う。

(1) 交流先大学で修得した単位の科目の内容は、本学の科目の内容と一致させる必要はなく、全学共通科目、語学科目（言語教育研究センター開講科目）あるいは学科科目の単位として、包括的に認定する。

(2) 学科科目は、所属学科長が認定する。

(3) 学科科目の認定にあたり、当該所属学科長は、他学部・他学科開講科目に該当する科目、学科科目として認められる全学共通科目、語学科目又は学科科目として認められる外国語科目及び語学科目がある場合には、必要に応じて、それぞれ当該科目の学科長、学事センター長補佐、言語教育研究センター長と協議することができる。

(4) 全学共通科目は、学事センター長補佐が認定する。

(5) 学事センター長補佐は、全学共通科目の認定にあたり、人間学（必修）、人間学系科目（選択必修）及びキリスト教人間学科目（選択必修）についてはキリスト教人間学幹事会主任、体育（必修）及び保健体育系科目（選択必修）については保健体育研究室長、情報（必修）については情報科学教育研究センター長、並びに一般外国語（必修）については言語教育研究センター長の承認を受けたもののみを対象とする。

(6) 語学科目（必修）は、言語教育研究センター長が認定する。

2 認定された単位数の合計の限度は、以下のとおりとする。

(1) 国内留学型 30単位

(2) 単位互換型 10単位

3 単位認定を受けた科目は、認定された単位数の合計を付して本学の文書に記載するものとする。

第9条 この細則の改廃については、学院が定める手続きにより行う。

附 則

この細則は、2015年（平成27年）4月1日から改正、施行する。

学部生の大学院入学前科目履修に関する細則

制定 平成19年4月1日

改正 平成27年4月1日

(趣旨)

第1条 この細則は、上智大学大学院科目等履修生規程第15条に基づき、本学学部生（以下「学部生」という。）が科目等履修生として、本学大学院入学前において大学院授業科目を履修すること（以下「大学院入学前科目履修」という。）について、必要な事項を定める。

(履修適格者)

第2条 大学院授業科目を履修できる者は、次の各号のすべての資格を満たす者とする。

(1) 学部4年次在籍者

(2) 本学大学院への進学を志望する者

2 その他本学大学院各研究科（以下「各研究科」という。）における履修資格は、各研究科委員会が別に定める。

(履修可能科目)

第3条 学部生が履修できる大学院授業科目は、各研究科委員会が別に定める。

(履修単位の上限)

第4条 学部生が履修できる単位数の上限は、各研究科委員会が別に定める。

(履修登録)

第5条 大学院入学前科目履修を希望する学部生は、履修登録に先立って、履修審査を受け、その上で、「大学院授業科目履修願（所定用紙）」を各研究科事務室に提出しなければならない。

2 前項の願書は、専攻主任及び研究科委員長の承認を経て、学事センターに回付される。

3 審査基準及び出願の時期は、各研究科委員会が別に定める。

(単位認定)

第6条 学部生が履修した大学院授業科目は、当該学部生が本学大学院に入学した場合、第4条に定める単位数を限度として、本学大学院の修了に必要な単位として認定することができる。

(納付金)

第7条 大学院入学前科目履修にかかる学部生の納付金等の諸費用については、当該学部生の授業料等納付金をもって、これに充てる。

(雑則)

第8条 この細則に定めるもののほか、大学院入学前科目履修に必要な事項は、各研究科委員会が別に定める。

(改廃)

第9条 この細則の改廃は、本学院の定める手続きにより行う。

附 則

この細則は、2015年（平成27年）4月1日から施行する。

学則第40条第1項運用細則

制定 平成25年1月1日

改正 平成27年4月1日

(目的)

第1条 この細則は、上智大学学則（以下、「学則」とする。）第40条第1項の運用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(連続する2か年)

第2条 学則第40条第1項における「連続する2か年」とは在学した連続2か年度をいう。ただし、休学した学生については休学期間を含む年度は含めず、前後の年度とする。国際教養学部および理工学部英語コースは休学した学期を除く連続した4学期とする。

(学部学科が指定する授業科目)

第3条 学則第40条第1項における「学部学科が指定する授業科目」とは学部学科の教育方針により、特定の年次に修得することを指定された学科科目のことをいう。

(単位の計算)

第4条 単位の計算は、連続する2か年の修得単位を合算することにより行い、休学期間を含む年度に修得した単位は含まない。

- 2 再入学、学士入学をした者については、再入学、学士入学後の在学年数及び修得単位数を適用する。
- 3 編入学をした者については、編入学による認定単位数を含める。
- 4 留学期間が1年を超過する者については、超過する期間を休学者に準じて計算する。
- 5 留学等による各種認定単位数を含める。

(特例措置)

第5条 3年次以上で連続する2か年の修得単位が32単位に達しない場合、修得単位数を在学年数で割った単位数が16単位以上であるとき、学長は教授会の意見を徴し、在学措置をとることができる。この場合、休学期間が含まれる年度を在学年数には含めず、修得単位は含める。ただし、国際教養学部および理工学部英語コースの場合は修得単位数を在学した学期で割った単位数が8単位以上であることを条件とする。

- 2 転部科試験に合格した者が退学対象となった場合、学長は教授会の意見を徴し、当該学生について学則第40条第1項の適用から除外することができる。
- 3 停学期間を含む年度は、原則として連続する2か年に含まれるが、特別な理由がある場合、学長は、学事センター長及び当該学生が所属する学部長が協議した結果を参酌し、特例措置をとることができる。また、不正行為および訓告処分によって単位を修得できなかった学生も同様の措置をとることができる。
- 4 疾病等、特別な理由による場合、学長は、学事センター長及び当該学生が所属する学部長が協議した結果を参酌し、特例措置をとることができる。

(規程の改廃)

第6条 この細則の改廃は、学院の定める手続による。

附 則

- 1 この細則は、2015年（平成27年）4月1日から改正、施行する。

上智大学大学院研究指導に関する細則

制定 平成23年4月1日

改正 令和3年4月1日

(目 的)

第1条 この細則は、上智大学大学院学則（以下、「大学院学則」という。）第14条第4項の規定に基づき、上智大学大学院における研究指導に関し、必要な事項を定める。

(定 義)

第2条 この細則における研究指導とは、大学院学則第14条第1項に規定する研究指導（学位論文の作成等に対する指導）のことをいい、次に掲げるものを内容とする。

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

(研究指導の担当教員)

第3条 研究指導は大学院学則第16条に定める指導教員が行うものとする。

2 指導教員は学生の入学後1学期目に決定し、専攻から学事センターに届け出るものとする。ただし、専攻によっては任意の学期に決定することができる。

3 指導教員は学期単位で定めることとし、指導教員を変更する場合には、専攻から学事センターに届け出るものとする。

(研究指導登録)

第4条 研究指導登録は、研究指導の成果を評価するため、学生の在学中毎学期行うものとする。その手続は、前条第2項及び第3項に定める指導教員の届出に基づき学事センターが行うものとする。ただし、交換留学又は一般留学をする場合には、当該研究指導登録を免除するものとする。

2 学生は、研究指導登録に基づき指導を受けなくてはならない。

3 研究指導にかかる修得単位数は、0単位とする。

4 研究指導の曜日及び時限等については、研究指導を行う教員とこれを受ける学生が個別に相談のうえ、決定するものとする。

(修了要件上の取扱い)

第5条 研究指導については、修士課程及び前期課程においては4学期、後期課程においては6学期の合格を修了要件とする。ただし、合格しなければならない学期数については、次に掲げる場合にはこの限りではない。

- (1) 前条第1項但書により履修登録が免除された場合
- (2) 研究科及び専攻が学長の承認を得た上で定めた場合
- (3) 再入学者への研究指導の場合
- (4) 早期修了者への研究指導の場合
- (5) 長期履修者への研究指導の場合

(研究科及び専攻における取扱い)

第6条 研究科及び専攻は、この細則に定めるほか、研究指導に関連する事項について、必要に応じて個別に規定することができる。

(事務の所管)

第7条 研究指導に関する事務は、学事局学事センターが所管する。

(細則の改廃)

第8条 この細則の改廃は、大学院委員会の意見を徴し、本学院の定める手続により行う。

附 則

この細則は、2021年（令和3年）4月1日から改正，施行する。

上智大学大学院長期履修学生規程

制定 平成27年4月1日

改正 令和2年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、上智大学大学院学則第3条第3項および第4項の規定に基づき、職業を有している学生が標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了する者（以下「長期履修学生」という。）に関する取扱いについて定める。

(資格)

第2条 長期履修学生として申請できる者は、現に職業を有している者とする。

(修業年限等)

第3条 長期履修学生の修業年限は入学時から起算して3年間とする。ただし、休学期間は当該修業年限には算入しないこととする。

(申請手続)

第4条 長期履修学生として履修を希望する者は、入学を希望する研究科への出願時に次の書類を学長に提出しなければならない。

- (1) 長期履修申請書
- (2) 申請資格を証明する書類

(履修期間の短縮)

第5条 長期履修学生が、履修期間の短縮（以下「履修期間の変更」という。）を希望する場合は、1年次の2月末日までに、次の書類を研究科委員長に提出しなければならない。

- (1) 長期履修学生履修期間変更申請書
- (2) その他研究科等が必要と認めた書類

2 前項に規定する履修期間の変更は1回限りとする。

(許可)

第6条 長期履修の許可又は履修期間の変更の許可については、研究科委員会の意見を徴し学長が行う。

(授業料等納付金)

第7条 長期履修学生の授業料等納付金については、別に定める。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、長期履修学生に関し必要な事項は別に定める。

(改廃)

第9条 この規程の改廃は、大学院委員会の意見を徴し、学院の定める手続による。

附 則

この規程は、2015年（平成27年）4月1日から施行する。

附 則

この規程は、2020年（令和2年）4月1日から改正、施行する。

上智大学学位規程

制定 昭和43年4月1日

改正 令和3年4月1日

(目 的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）、上智大学大学院学則及び上智大学学則に基づき、上智大学（以下「本学」という。）が授与する学位について必要な事項を定めることを目的とする。

(学位の種類)

第2条 本学において、学長が授与する学位は、博士、修士、専門職学位及び学士とする。

(博 士)

第3条 博士の学位は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる学識を有する者に授与する。

(修 士)

第4条 修士の学位は、広い視野に立って精深な学識を修め、専攻分野における研究能力又は高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を有する者に授与する。

(専門職学位)

第4条の2 専門職学位は、高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を有する者に授与する。

(博士の学位授与の要件)

第5条 博士の学位は、本学大学院学則第21条の2により、博士課程を修了した者に授与する。

第6条 前条に定める者のほか、博士の学位は、本学大学院の行う博士論文の審査に合格し、かつ、本学大学院を修了した者と同等以上の学力を有することを試問により確認された者に授与する。

(修士の学位授与の要件)

第7条 修士の学位は、本学大学院学則第21条により、修士課程及び博士前期課程を修了した者に授与する。

(学士の学位授与の要件)

第7条の2 学士の学位は、本学学則第57条により、本学を卒業した者に授与する。

(専門職学位の授与要件)

第7条の3 法務博士（専門職）の学位は、本学大学院学則第21条の3により、専門職学位課程を修了した者に授与する。

(学位論文の提出)

第8条 第5条の規定により博士論文の審査を申請し得る者は、研究科委員会が本学大学院学則で定める修了の期日に修了し得ると認められた者で、かつ修了の期日まで在籍し得る者。

第9条 第7条の規定により修士論文の審査を申請し得る者は、研究科委員会が本学大学院学則で定める修了の期日に修了し得ると認められた者で、かつ修了の期日まで在籍し得る者。

(申請方法及び申請書類)

第10条 博士後期課程（以下「後期課程」という。）に在学する者が博士の学位を受けようとするときは、論文審査願に論文目録、論文、論文要旨及び履歴書各3部を添え、学長に提出するものとする。

2 第6条の規定により博士の学位を申請しようとする者は、学位申請書に論文目録、論文、論文要旨、履歴書各3部を添え、その申請する学位の専攻分野の名称を指定して、学長に提出するものとする。

3 修士の学位を受けようとする者は、所定の学位論文提出票に論文を添え、学長に提出するものとする。この場合、論文

の部数及び提出期限は、各研究科の定めるところによる。

4 前3項の規定により提出する論文は、主論文1篇に限る。ただし、参考として他の論文を添付することができる。

(申請の受理)

第11条 学位論文の申請に関する事務は、学事局学事センターがこれを取り扱う。

2 第6条の規定による学位申請の受理は、学長が決定する。

3 前項により学位論文の受理を決定したとき、学位申請者は、別に定める審査料を納付しなければならない。

4 前項の定めにかかわらず、学位申請者が次の各号の一つに該当する場合は、審査料を免除する。

(1) 上智学院が設置する学校の専任教職員

(2) 本学大学院の後期課程に3年以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けて退学したときから1年以内に学位申請のあった者

5 受理の決定した学位論文及び納付された審査料は返還しない。

(論文審査委員会)

第12条 学位論文が受理された場合、研究科委員会は論文審査委員会を設ける。

2 論文審査委員会は、主査1名および2名以上の副査により構成する。

3 主査は、当該研究科に所属する大学院担当教員のうち指導教員の資格要件を備えるものと認められる者から選出し、論文審査委員会の委員長となる。

4 副査は、当該研究科に所属する大学院担当教員から選出する。

5 前項の規程にかかわらず、当該研究科委員会が論文審査のために必要があると認めるときは、当該研究科委員会の議により、本学の他研究科又は学部の教員もしくは他の大学院又は研究所等の教員等を副査として招聘することができる。

6 前五項に関わらず、研究科委員会は、大学院学則第19条により国外の大学院、研究所等（以下「国外大学院等」という。）と共同で研究指導を行った場合には、国外大学院等との共同で論文審査委員会を設ける。この場合の論文審査委員会の構成、並びに主査及び副査の選出方法は、国外大学院等との博士論文共同指導制度に係る協定の定めるところによる。

(論文の審査)

第12条の2 論文審査委員会は、本学大学院学則第21条及び第21条の2に規定する論文の審査及び試験並びに第6条に規定する論文の審査及び学力の確認（以下、「試問」という。）を行う。

2 論文審査委員会は、論文審査のために必要があると認めるときは、模型又は標本その他を提出させることができる。

(試 験)

第13条 本学大学院学則第21条及び第21条の2に規定する試験は、専攻学術と外国語について行う。

2 前項に定める試験は、博士の場合、公開により行い、学位申請者、申請学位名、論文題目、日時、場所及び論文審査委員名を大学掲示板に公示する。

3 専攻学術についての試験は、学位論文を中心として広く関連した科目につき口述により行う。

4 外国語についての試験は、修士の場合は1か国語、博士の場合は2か国語を課する。

5 前項の規程にかかわらず、博士の場合、研究科委員会が認めた場合は、1か国語にすることができる。

6 第4項の規程にかかわらず、学位申請者の学位の種類や学位論文の性格に応じ、外国語試験を行う必要がないと研究科委員会が認めた場合は、これを免除することができる。

(試 問)

第14条 第6条に規定する学力の確認（試問）は、専攻学術と外国語について行う。

2 前項に定める試問は、博士の場合、公開により行い、学位申請者、申請学位名、論文題目、日時、場所及び論文審査委員名を大学掲示板に公示する。

3 専攻学術についての試問は、本学大学院の後期課程を修了して博士の学位を授与される者と同等以上の学力を有するか否かについて行う。

4 外国語についての試問は、2か国語を課する。

5 前項の規定にかかわらず、研究科委員会が認めた場合は、1か国語にすることができる。

6 第6条の規定により博士の学位を申請した者が、本学大学院の後期課程に3年以上在学し、所定の単位を修得し、か

つ、必要な研究指導を受けて退学した者であるときは、研究科委員会の議により学力の確認を免除することができる。

(審査期間)

第15条 博士論文の審査及び試験又は学力の確認は、学位申請を受理したときから1年以内に終了しなければならない。ただし、特別の理由があるときは、研究科委員会の議を経て、その期間を延長することができる。

2 第5条の規定により博士の学位を申請した者は、審査期間中休学又は留学することはできない。

3 第7条の規定による修士の学位についても、第1項及び第2項の規定を準用する。

(研究科委員会の審査及び報告)

第16条 研究科委員会は、論文審査及び試験又は学力の確認の終了後、論文審査委員会からの文書による報告に基づいて、学位授与の可否を審査し、可決のものについては、その結果を大学院委員会に報告する。

2 前項に定める審査は、研究科委員の3分の2以上が出席し、出席者の3分の2以上の同意を要する。ただし、公務又は出張のため研究科委員会に出席することができない委員については、委員の数に算入しない。

(意見具申)

第17条 大学院委員会は、研究科委員会の報告に基づいて、学位授与につき学長に意見を述べる。

2 大学院委員会が前項により意見を述べるにあたっては、委員の3分の2以上の出席及び出席者の3分の2以上の同意を必要とし、本学大学院学則で定める修了の期日以前にこれを行う。

(学位の授与)

第18条 学長は、大学院委員会の意見を徴し、学位の授与を決裁の上、学位の授与及び学位記の交付を行う。

2 第5条、第7条で定める学位の授与日は、本学大学院学則で定める修了の期日とする。

(論文要旨等の公表)

第19条 本学は、博士の学位を授与したときは、博士の学位を授与した日から3か月以内に、その論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

(学位論文の公表)

第20条 博士の学位を授与された者は、博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表しなければならない。ただし、当該博士の学位を授与される前にすでに公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由がある場合は、本学の承認を得て、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学は当該論文の全文を求めに応じて閲覧に供する。

3 第2項の規定により論文を公表する場合には、上智大学審査学位論文である旨を明記しなければならない。

(学位の名称)

第21条 学位を授与された者が学位の名称を用いるときは、「上智大学」と付記しなければならない。

2 学位の名称は、上智大学学則第58条2項に基づき別表1（略）のとおりとする。

3 学位の名称は、上智大学大学院学則第25条第1項により別表2（略）のとおりとする。

4 前項にかかわらず上智大学大学院学則第25条第2項により、「学術」の名称を付記することができる。

(学位授与の取消し)

第22条 学長は、次の各号に該当する場合、大学院委員会の意見を徴し、学位の授与を取り消し、学位記を返還させ、かつ、その旨を公表する。

(1) 学位を授与された者が不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したとき。

(2) 学位を授与された者が、その名誉を汚辱する行為をしたとき。

2 大学院委員会が前項により意見を述べるにあたっては、委員の3分の2以上の出席及び出席者の3分の2以上の同意を必要とする。この場合、第16条第2項ただし書きの規定を準用する。

(学位授与の報告)

第23条 博士の学位を授与したときは、学長は、学位規則第12条の定めるところにより、文部科学大臣に報告する。

(学位記及び書類の様式)

第24条 学位記及び学位申請関係書類の様式は、別記様式のとおりとする。

附 則

この規程は、2021年（令和3年）4月1日から改正，施行する。

別記様式

一の一 (第5条による場合①・進学者)

甲第	号
学位記	
氏名〇〇〇〇 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生	
本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の博士課程を修了 したので博士(専攻名)の学位を授与する	
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟	
SOPHIA UNIVERSITY Tokyo, Japan Confers the academic degree of DOCTOR OF 〇〇〇〇〇〇 Upon JOCHI TARO Who has satisfied all the University's requirements GIVEN UNDER THE SEAL OF THE UNIVERSITY this 〇〇 th day of 〇〇20〇〇	
signature President 〇〇 〇〇	

一の二 (第5条による場合①・進学者・外国の大学院等
との博士論文共同指導により授与する場合)

甲第	号
学位記	
氏名〇〇〇〇 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生	
本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の博士後期課程を 修了したので博士(専攻名)の学位を授与する この学位は〇〇〇〇との博士論文共同指導により 授与するものである	
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟	
SOPHIA UNIVERSITY Tokyo, Japan Confers the academic degree of DOCTOR OF 〇〇〇〇〇〇 Upon JOCHI TARO Who has satisfied all the University's requirements GIVEN UNDER THE SEAL OF THE UNIVERSITY this 〇〇 th day of 〇〇20〇〇	
This degree is conferred under the co- mentorship program with 〇〇〇〇	
signature President 〇〇 〇〇	

二の一 (第5条による場合②・編入者)

甲第	号
学位記	
氏名〇〇〇〇 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生	
本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の博士後期課程を 修了したので博士(専攻名)の学位を授与する	
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟	
SOPHIA UNIVERSITY Tokyo, Japan Confers the academic degree of DOCTOR OF 〇〇〇〇〇〇 Upon JOCHI TARO Who has satisfied all the University's requirements GIVEN UNDER THE SEAL OF THE UNIVERSITY this 〇〇 th day of 〇〇20〇〇	
signature President 〇〇 〇〇	

二の二 (第5条による場合②・編入者・外国の大学院等
との博士論文共同指導により授与する場合)

甲第	号
学位記	
氏名〇〇〇〇 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生	
本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の博士後期課程を 修了したので博士(専攻名)の学位を授与する この学位は〇〇〇〇との博士論文共同指導により 授与するものである	
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟	
SOPHIA UNIVERSITY Tokyo, Japan Confers the academic degree of DOCTOR OF 〇〇〇〇〇〇 Upon JOCHI TARO Who has satisfied all the University's requirements GIVEN UNDER THE SEAL OF THE UNIVERSITY this 〇〇 th day of 〇〇20〇〇	
This degree is conferred under the co- mentorship program with 〇〇〇〇	
signature President 〇〇 〇〇	

三 (第6条による場合)

乙第 号
学位記
氏名〇〇〇〇 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生
本学に学位論文を提出しその審査に合格し、かつ、 所定の学力を有するものと認められるので、博士 (専攻名)の学位を授与する
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟
SOPHIA UNIVERSITY Tokyo, Japan Confers the academic degree of DOCTOR OF 〇〇〇〇〇 Upon JOCHI TARO Who has submitted a dissertation and passed The required examinations GIVEN UNDER THE SEAL OF THE UNIVERSITY this 〇〇 th day of 〇〇20〇〇
signature President 〇〇 〇〇

四 (第7条の1による場合)

第 号
学位記
氏名〇〇〇〇 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生
本学大学院〇〇研究科〇〇専攻の博士前期課程を 修了したので修士(専攻名)の学位を授与する
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟
SOPHIA UNIVERSITY Tokyo, Japan Confers the academic degree of MASTER OF 〇〇〇〇〇 Upon JOCHI TARO Who has satisfied all the University's requirements GIVEN UNDER THE SEAL OF THE UNIVERSITY this 〇〇 th day of 〇〇20〇〇
signature President 〇〇 〇〇

五 (第7条の2による場合)

第 号
学位記
氏名〇〇〇〇 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生
本学〇〇学部〇〇学科所定の課程を修め本学を卒 業したので学士(専攻名)の学位を授与する
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟
SOPHIA UNIVERSITY Tokyo, Japan Confers the academic degree of BACHELOR OF 〇〇〇〇〇 Upon JOCHI TARO Who has satisfied all the University's requirements GIVEN UNDER THE SEAL OF THE UNIVERSITY this 〇〇 th day of 〇〇20〇〇
signature President 〇〇 〇〇

六 (第7条の3による場合)

第 号
学位記
氏名〇〇〇〇 〇〇〇〇年〇〇月〇〇日生
本学大学院法学研究科法曹養成専攻の専門職学位 課程(法科大学院の課程)を修了したので法務博 士(専門職)の学位を授与する
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日 上智大学長 〇〇 〇〇 ㊟
SOPHIA UNIVERSITY Tokyo, Japan Confers the academic degree of JURIS DOCTOR Upon JOCHI TARO Who has satisfied all the University's requirements GIVEN UNDER THE SEAL OF THE UNIVERSITY this 〇〇 th day of 〇〇20〇〇
signature President 〇〇 〇〇

七 (課程博士)

年 月 日
上智大学長 氏 名殿
氏 名㊟
論文審査願
学位規程第 10 条の規定により、 博士(〇〇)論文の審査をお願いいた します。

八 (論文博士)

年 月 日
上智大学長 氏 名殿
氏 名㊟
学位申請書
学位規程第 10 条の規定により、 博士(〇〇)の学位授与を申請いた します。

九

論文目録	
学位申請者 氏名 [㊤]	
論文	
1 題目	
2 公表の方法および時期	
3 部数	
(参考論文)	
1 題目	
2 公表の方法および時期	
3 部数	
	年 月 日

十

履歴書	
氏名 [㊤]	
	年 月 日生
本籍	
現住所	
学歴	
	年 月 日
職歴	
	年 月 日
研究歴および研究業績	
	年 月 日

課程博士の学位申請に関する特例（内規）

制定 平成16年4月1日

改正 平成26年4月1日

第1条 この内規は上智大学学位規程第5条に規定する博士の学位授与に関する特例について定める。

第2条 次の各号のいずれにも該当する者が退学後3年以内に学位論文を提出した場合には、課程博士の学位論文審査及び最終試験を受けることができるものとする。

(1) 本学大学院の博士後期課程に在籍し、休学期間を除き3年以上在学し、学位を授与されずに退学した者

(2) 専攻の定める修了要件により所定の単位を修得し、かつ必要な研究指導を受けた者、又は専攻の定める修了要件により必要な研究指導を受けた者

第3条 この特例の適用を受けようとする者は、所定の「満期退学願」を、原則として、退学日の1か月前までに専攻主任に提出し、学長の決裁を受けなければならない。

第4条 第2条の取扱いを受けようとする者は、所定の期日までに「課程博士学位論文提出申請書」を提出し、専攻主任、研究科委員長の審査を経て学長の決裁を受けなければならない。

第5条 この特例の適用を受ける者に係る学位論文審査手数料等、学位請求に必要な費用については別に定める。

本内規に規定していない事項については、上智大学学位規程の定めるとおりとする。

また、本内規は、平成13年度（2001年度）から平成25年度（2013年度）の入学者に適用する。

附 則

1 この内規は、平成16年4月1日から施行する。ただし、平成13年度以降の入学者に適用する。

2 前項にかかわらず、この内規の運用に際しては施行日より3年間（平成19年3月31日まで）、次の者を適用対象者に加える経過措置をとるものとする。ただし、この措置をとる場合には当該専攻教授会の議を経なければならない。

[本内規第2条の各号のいずれにも該当する者であって、平成12年4月1日以後に退学した者]

附 則

1 この内規は、平成26年（2014年）4月1日から、改正、施行する。

2021年度 上智大学履修要覧〔ガイド・資料編〕

2021年4月1日発行

編集・発行 上智大学学事局学事センター

〒102-8554 東京都千代田区紀尾井町7番1号 電話03(3238)3515
<https://www.sophia.ac.jp/>

印刷 日経印刷株式会社

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋2-15-5 電話03(6758)1001
<http://www.nik-prt.co.jp/>
