

I. ガイドページ

2010年度の主な変更点、留意点

- ◆ 祝日で授業日となっている日があります。p. 4 参照
- ◆ 履修登録の修正期間が設けられます。p. 7 参照

本学では Web による教学支援システム「Loyola（ロヨラ）」により、履修や成績にかかる手続きや、大学からのお知らせを行っています。

「Loyola（ロヨラ）」では以下のようなことが可能です。

- Web 上での履修登録や履修中止の申請（一部例外もあり）
- 現在の登録状況や過去の成績、単位修得情報等の確認
- 休講・補講情報、定期試験の情報をはじめ、学内掲示板で告知している情報のパソコンや携帯電話を介しての確認

利用方法、操作手順等をはじめとする詳細については、別冊「Loyola ハンドブック」を参照してください。

注意事項

事務取扱い時間

- ① 学事センターの事務取扱い時間は下記の通りです。原則として時間外の取扱いはできません。

月～金	9：30～17：00（除 11：30～12：30）
-----	---------------------------

※土曜・日曜・祝日は休業です。

※夏期・冬期の休業中や特別な場合の取扱い時間については、その都度掲示します。

- ② 証明書自動発行機の稼働時間は 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. 15を参照してください。

- ③ 学事センターは、「教務」「大学院」「学籍・証明書」「学費」の窓口に分かれています。教務窓口では、主に履修に関する相談や授業、成績などについての事務を取り扱っています。大学院窓口では博士論文など学位に関する手続などを取り扱っています。学籍・証明書窓口では、学籍の異動（留学・休学）や住所変更などを取り扱っています。学費窓口では、学費全般に関わる事務を取り扱っています。

また、留学についての問合せは国際交流センター、奨学金についての相談・課外活動についての申込みなどは学生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い内容を一覧にして p. 81 に掲載してあります。

掲示・連絡

大学から学生への連絡は、すべて 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すべて 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 掲示板を見るように習慣づけてください。また、紙による掲示を併用する場合もあります。法科大学院掲示板は 2 号館 2 階にあります。

問い合わせ

授業についての情報や履修に関する相談は、間違いや誤解を生じさせてしまうおそれがあるため、電話では受け付けできません。必要のあるときには、窓口で質問してください。また、家族等からの連絡についても、非常時以外は取り次ぎを行いません。

住所変更

学生本人ならびに保証人の住所・電話番号に変更があった場合には、学事センター（学籍・証明書）備付けの所定用紙に記入し、届け出てください。変更の届出がない場合、大学からの送付物が届かなくなります。

JR線運行停止時の授業の取扱いについて

各種の自然災害、または事故等の影響により JR 線が運行を停止した場合、授業の取扱いは下記の通りとします（定期試験期間中のケースについては、p.11 を参照してください）。なお、隨時、Loyola でお知らせしますので、各自で確認してください。

■対象路線・事由

J R 中央線快速電車（東京－高尾間）および J R 総武・中央線直通電車（千葉－三鷹間）の両路線が、次の事由により始発から運行停止となり、J R 四ッ谷駅まで運行されない場合。

- (1) 台風・大雨・大雪・地震など各種の自然災害によるもの
- (2) 火災・事故・ストライキなどの事由によるもの

■授業の取扱い

- (1) 午前 7 時までに運行が再開された場合は、平常どおり授業を行う。
- (2) 午前 11 時までに運行が再開された場合は、第 3 限（13：30 ～）から授業を再開する。
- (3) 午後 1 時までに運行が再開された場合は、第 4 限（15：15 ～）から授業を開始する。
- (4) 午後 1 時を過ぎても運行が再開されない場合は、当日の授業を休講とする。

個人情報の取扱い

■個人情報保護について

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。

<http://www.sophia.ac.jp/J/sogo.nsf/Content/kojinjoho>

1. 授業

授業期間

授業の開始日・終了日、試験期間については見開きの「法科大学院行事予定表」で確認してください。

学期期間

学期の期間は下記のとおりです。
春学期：4月1日～9月20日
秋学期：9月21日～3月31日

授業時間

時限	時間
1	9:15～10:45
2	11:00～12:30
3	13:30～15:00
4	15:15～16:45
5	17:00～18:30
6	18:45～20:15

※ 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・教室については掲示で別途連絡します（開講科目担当表では「集中講義」として記載されています）。

みなし曜日

授業が行われる月曜から金曜のうち、祝日が集中するために十分な授業日数を確保できない曜日が発生することがあります。この際、ある曜日を異なる曜日とみなして授業を行うことがあります。

2010年度の場合、1月12日（水）は月曜日の時間割で授業を行います。

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。

2010年度の該当日は以下のとおりです。

10月11日（月）体育の日

11月23日（火）勤労感謝の日

※7月19日（日）海の日は試験実施日となります。

休講

授業は学事日程によって行われますが、公務、出張、学会、病気などによって担当教員が授業を行えず、休講となる場合もあります。休講は担当教員からの連絡により Loyola に掲示しますが、当日になって連絡を受けてお知らせす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。当日の休講情報は携帯電話からも確認することができます。一定時間がたって教員が来ないからといって自動的に休講になるわけではありませんので、休講の掲示もなく講義が始まらないときは、学事センター窓口に連絡して確かめるようにしてください。

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もあります。いずれの場合も Loyola に掲示をしますので、教室や日時を確かめて受講してください。

春学期補講日	7月3日（土）、7月10日（土）、7月17日（土）
秋学期補講日	1月8日（土）、1月15日（土）、1月22日（土）

教 室

授業を行う教室は、基本的に履修要綱に掲載されている教室で行われます。しかし、開講後の受講者の人数等によって、教室が変更となる場合があります。教室変更については、Loyola ならびに 2 号館 2 階の法科大学院掲示板（教室変更掲示）で確認できます。開講後しばらくは教室の変更がある場合がありますので、特に注意してください。

また、設備の都合などにより、期間中部分的に臨時で教室が変更となる場合もあります。この場合も、Loyola に掲示します。

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。もし罹患した場合は、下記のとおり対応してください。

なお、新型インフルエンザなど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。保健センターには電話で罹患を報告する。
 2. 大学ホームページ上から「感染症治癒後登校許可証明書」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。

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

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に申し出て、裁判員選任用所定の欠席届用紙を取り、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。

*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ができる事由に該当するので、出廷の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。

(辞退を申し出ができる主な事由)

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

2. 履修登録

授業を履行するためには、春学期・秋学期ともに、所定の期間内に Loyola で履修登録手続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、「履修登録の手引き」「Loyola ハンドブック」の該当部分を参照し、間違いないよう手続してください。

■春学期登録日程

項目	月 日	備 考
春学期履修登録	4月12日(月) 10:00 ～17日(土) 21:00まで	春学期の科目を履修する場合は、必ずこの期間内に Loyola で履修登録を行うこと。
春学期履修登録確認	4月18日(日) 10:00 ～19日(月) 21:00まで	Loyola で、履修登録した結果を確認することができます。
春学期 履修登録修正期間	4月20日(火) 10:00 ～21日(水) 21:00まで	Loyola で、履修登録した結果を修正することができます。
春学期履修登録確認	4月23日(金) 13:00～	Loyola で、修正登録した結果を確認することができます。

■秋学期登録日程

項目	月 日	備 考
秋学期履修登録	10月1日(金) 10:00 ～7日(木) 21:00まで	秋学期の科目を履修する場合は、必ずこの期間内に Loyola で履修登録を行うこと。
秋学期履修登録確認	10月8日(金) 10:00 ～9日(土) 21:00まで	Loyola で、履修登録した結果を確認することができます。
秋学期 履修登録修正期間	10月10日(日) 10:00 ～11日(月) 21:00まで	Loyola で、履修登録した結果を修正することができます。
秋学期履修登録確認	10月13日(水) 13:00～	Loyola で修正登録した結果を確認することができます。

最高履修限度

履修登録単位数は1年次生および2年次生については36単位以内（但し、2010年度標準（3年制）コース入学者については、法学入門を履修した場合に限り38単位以内）、3年次生については44単位以内とします。早稲田大学大学院法務研究科との単位互換協定により履修した授業科目の単位数も、最高履修限度に含まれます。また、履修中止した科目も履修登録単位数に含まれますので、注意してください。

履修登録 の手順

■履修計画

履修要綱、シラバスを参考に、履修計画を立てて下さい。シラバスは Loyola の Menu—シラバス—シラバス参照から閲覧できます。

■履修登録

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（上智大学学則第50条）。

必ず履修登録期間に手続を行ってください。履修登録は、上智大学学則第50条で規定されているとおり、所定の期間以外に行なうことはできません。

コンピュータの不具合や通信環境のトラブルによって登録最終日に登録や修正ができない場合でも、特例の措置はとりません。余裕をもって早めに登録を済ませ、登録期間中に再確認が行えるように気をつけてください。また質問等は事務取扱い時間内に問い合わせてください。

■履修登録の確認

履修登録後は Loyola で履修登録の結果が確認できます。

履修登録ミスを防ぐため、履修登録手続完了後、履修登録期間内及び修正期間内に再度、Loyola で履修科目を確認してください。

3. 履修中止

履修中止申請

履修中止制度は、授業に出席してみたものの、①授業の内容が自分が勉強したいものと違っていた、②授業のスピードについていけるだけの知識が不足していることに気が付いた、③健康上の理由から履修科目数を減らしたい、といった理由から履修を中止するものです。

履修中止申請は Loyola 上で行います。

操作手順や注意事項については、必ず「履修中止の手引き」及び「Loyola ハンドブック」を参照してください。

履修中止を希望する場合は、必ず所定の期間中に申請を行って下さい。

申請後は、随時 Loyola で履修中止の結果が確認できます。申請ミスを防ぐため、履修中止申請の手続完了後、所定の期間内に再度 Loyola で確認して下さい。

■春学期申請期間

月 日	備 考
6月11日(金)10:00～6月16日(水)21:00まで	春学期科目（必修科目を除く）

■秋学期申請期間

月 日	備 考
12月10日(金)10:00～12月15日(水)21:00まで	秋学期科目（必修科目を除く）

■履修中止申請の注意

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

4. 学力の評価

評価基準

期末試験を課さない科目を除き、成績評価は、概ね平常点30%、期末試験70%の割合でこれを行います。シラバスにおいて平常点と期末試験を総合評価する旨を記載している場合は、すべてこの基準に即しています。

平常点の評価においては、授業への出席を重視します。

成績評価と判定基準は次のとおりです。

		評価	評 点	QPI	内 容
判 定	合 格	A	100~90点	4.0	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
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	
	評価保留	I	——		判定を一時的に保留としたもの
履修中止	W				所定の期日までに履修中止の手続をしたもの
認定科目	N	——			修得単位として認定されたもの

成績評価の割合

受験学生総数が20名以上の科目について、受験者数に対する成績評価の割合は、概ね以下のとおりとします。

- ① Aは、20%以下とする。
- ② Bは、10%以上、30%以下とする。

ただし、A群・実務演習科目及びB群・実務科目については、Aは、50%以下、B以下については、成績評価割合を定めないものとします。

上記の割合は、レポートの成績評価にも適用されます。

受験学生総数が20名に満たない場合であっても、上記の基準を考慮して、成績評価を行うように努めます。

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)、I(判定保留)は計算式に含まれません。

【GPAの計算式】

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

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

成績の確認

春学期科目を含んだ累積の成績	9月11日（土）～ Loyola にて公開
秋学期科目を含んだ累積の成績	3月1日（火）～ Loyola にて公開

春学期分のみの成績通知書	9月10日（金）送付（学生自宅宛）
秋学期分のみの成績通知書	3月16日（水）送付（学生自宅宛）

成績評価 確認願

成績評価について疑問のある場合は、「成績評価確認願」（所定用紙・学事センター（教務）備付け）を下記の提出締切日までに学事センター（教務）へ提出してください。その際、必ず成績通知書を持参してください。期日を過ぎた場合の願い出は一切受け付けられません。

■「成績評価確認願」提出締切日

2010年度春学期科目	9月30日（木）まで
2010年度秋学期科目	3月2日（水）まで

なお、次の要件を充たす場合に限り、上記「成績評価確認願」の回答書の写しを学事センター（教務）にて受領後、7日以内に、「成績評価再確認願（理由書）」を回答書の写しと共に、成績評価委員会に提出することができます。

■「成績評価再確認願（理由書）」提出の要件

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

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

この結果については、措置決定通知書によって、受理後14日以内に当該学生に通知します。
なお、「成績評価再確認願（理由書）」の交付、提出は法科大学院事務室にて行います。

単位認定

入学前または在学中に他の大学院等で修得した単位について、所定の手続をすれば、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。

標準コースの者は30単位、短縮コースの者は2単位を限度とします。認定することを希望する者は、入学後2ヶ月以内に申請してください。認定する単位数の上限には、早稲田大学大学院法務研究科との単位互換協定により修得した単位も含みます。

5. 試験

受験資格

授業欠課数が当該授業科目の開講時間数の4分の1を超える学生は、その学期における当該科目の学期末試験を受験することができません。

定期試験

試験時間は、120分または90分です。定期試験日程は定期試験期間の1週間前に法科大学院掲示板に掲示します。

試験	日程掲示	試験期間
春学期試験	2010年7月9日(金)	2010年7月16日(金)～7月30日(金) ※7月20日(海の日)も含む。
秋学期試験	2011年1月13日(木)	2011年1月20日(木)～2月3日(木)

臨時試験

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

試験の心得

■持参するもの

- ① 学生証は、必ず机上に置くこと。学生証を所持しない学生はいかなる理由があっても受験できません。
- ② 筆記用具（原則ペン書き。修正液は使用不可。）
- ③ 下敷を使用するときは、白色のものか、これに近いものに限ります。ノート、図書等を下敷にすることはできません。

■六法の持込

定期試験時の六法（判例・解説付きでないもの）の持込みについては、持込不可の指示がない限り、原則として「六法」の持込みを可とします。ただし、持込六法については、書き込みが一切ないものに限ります。

■試験場では

携帯電話・PHS等の電源は必ず切って鞄の中にしまってください。また携帯電話・PHS等は、時計の代わりに使用することも、認められません。

■学生証を忘れた場合

試験当日に学生証を忘れた学生は、学事センター（学籍・証明書）窓口で「臨時学生証」の交付を受けてください。なお、この手続による試験時間の損失は、配慮されません。

■試験場は

指定された試験場で受講してください。科目によっては、試験場がいくつかに分かれることがあるので、注意してください。

■遅刻・退場は

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

■答案用紙

- ① 答案を提出せずに退場することはできません。
- ② 氏名、学生番号を記入していないとき、また試験監督者から配布された答案用紙以外の用紙を用いたときは、その答案は無効となります。
- ③ 私語や態度が悪いことの注意を与えて改めないとき、また試験監督者の指示に直ちに従わないときは、退場を命じられ、その答案は無効となります。

■不正行為

筆記試験において不正行為があった場合、処分が厳しく下される。

詳細については別途しめす。

■雪害等により定期試験が実施不可能な場合

- ① このような事態に備えて、試験期間の最終日に、予備日を設けている。あらかじめ、各自の試験日程に予備日を含めておくこと。
- ② 予備日に試験日を変更して実施する場合は、掲示で通知するので注意すること。

追 試 験

追試験は、原則として当該試験日において①病気、②忌引、③災害、④交通機関の遅延によって定期試験を欠席する場合に限り、その試験に代えて受けることができる試験です。したがって、一度入室し試験を受けた場合、理由の如何にかかわらず追試の対象とはなりません。

追試験は、所定の期間内に申請し、許可を得る必要があります。

申請は、学事センター備付けの所定用紙に記入の上、診断書その他理由を証明する書類とともに提出してください。許可された場合は、追試験料（1科目あたり2,000円）の納入を以って、受験が認められます。

JR線運行停止時における試験の取扱い

各種の自然災害または事故等の影響によりJR線が運行を停止した場合、定期試験（春学期試験及び秋学期試験）の取扱いの原則は、下記の通りとします。なお、随時、Loyolaでお知らせしますので、各自で確認してください。ただし、各学期における授業期間内の試験については、担当教員の判断によるものとします。

■対象路線・事由

JR中央線快速電車（東京—高尾間）及びJR総武・中央線直通電車（千葉—三鷹間）の両路線が、次の事由により始発から運行停止となり、JR四ツ谷駅まで運行されない場合。

- ① 台風・大雨・大雪・地震など各種の自然災害によるもの
- ② 火災・事故・ストライキなどの事由によるもの

■定期試験の取扱い

- ① 午前6時までに運行が再開された場合は、平常どおり試験を行う。
 - ② 午前10時までに運行が再開された場合は、第2时限（12:30～）から試験を行うものとし、第1时限の試験は予備日（定期試験期間の最終日）の同時刻に実施する。
 - ③ 午後12時までに運行が再開された場合は、第3时限（15:00～）から試験を行うものとし、第1・2时限の試験は予備日（定期試験期間の最終日）の同時刻に実施する。
 - ④ 午後12時を過ぎても運行が再開されない場合は、当日の試験はすべて中止とし、予備日（定期試験期間の最終日）の同時刻に実施する。
- ※ 一時的な不通または遅延が発生した場合、試験時間の繰下げ等についてはその都度決定します。

6. 学籍

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あり、上智大学学生健康保険互助組合員証も兼ねています。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。

学生証は、いかなる理由があっても他人に貸与、譲渡してはいけません。また、退学等により学籍を失った場合は、本学に返却してください。

■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ら、学事センター（学籍・証明書）窓口に申し出てください。

■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）窓口に申し出をしてください。

■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（800円）を購入・貼付の上、学事センター（学籍・証明書）窓口に申し込んでください。

在学年限

在学年限の上限は、休学期間を除き、法学未修者は6年、法学既修者は4年とします。

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、指導教員または専攻主任と相談のうえ、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）窓口に提出してください。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。

休学期間は修業年限に含まれないので、休学期間分は修了が延期されます。

■休学期間

休学期間は1学期単位（春学期・秋学期）で、2年を限度とします（大学院学則第28条）。

■休学願提出期限

	休学期間	提出期限
春学期休学	4月1日～9月20日	5月31日（月）
秋学期休学	9月21日～3月31日	11月30日（火）

前もって休学の計画がある場合は、休学をする年度または学期が始まる1ヶ月前に「休学願」を提出してください。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です。連続2年分まで一括して受け付けることができます。

■休学中の学費

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）窓口に問い合わせてください。

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、所定の「復学届」の提出が必要になります。

- 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学期以上の休学について許可が下りている場合で一部の学期で休学の事由が終了した為、休学期間を短縮して復学する場合（1学期以下に短縮することはできません）。

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。

■自主退学

事情により退学しようとする場合は、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、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。

退学を願い出る者は、その時期までの授業料等学費を全額納入していかなければなりません。

なお、春学期末までに「退学願」を提出し、春学期末までの退学日となる者の学費は減額されます。詳細は学事センター（学費）窓口に問い合わせてください。

■退学を命ぜられるもの

下記の者は退学を命じられます（大学院学則29条）。

- ① 在学期間（休学期間は含まない）を満たした者。
- ② 定められた授業料等学費を期限までに納付しない者。
- ③ 成業の見込みがないと認められる者。ただし、認定事由は研究科において別に定める（法科大学院履修規程第16条）。
- ④ 懲戒処分として退学事由のある者（大学院学則40条、上智大学学則61条）

そ の 他

下記の変更があった場合は、学事センター（学籍・証明書）窓口に届け出をしてください。

■本人氏名等の変更

本人氏名・住所・電話番号の変更があった場合は、窓口備え付けの所定用紙で届出をしてください。なお、本人氏名変更の場合は地方自治体発行の「住民票」（本人氏名・性別・生年月日が記載されたもの。本籍・続柄は不要）を添付してください。

■保証人等の変更

保証人を変更する場合、また現在届けてある保証人の住所、電話番号等に変更があった場合は窓口備え付けの所定用紙で届出をしてください。

■在留期限の延長など

外国籍の者で在留期間を更新または在留資格を変更したときは「登録原票記載事項証明書」または、外国人登録証明書の写し（すべての記載面のフォトコピー）を提出してください。上記証明書の提出がない場合、LoyolaのID使用停止、奨学金受給、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。

なお、2009年9月1日から在留資格変更許可申請及び在留期間更新許可申請に係る、入国管理局への提出書類が一部変更になりました。新様式には所属機関作成の書類が追加され、これは学事センターでの作成となります。発行に関する詳細は、学事センター（学籍・証明書）窓口に問い合わせてください。

7. 証明書

証明書自動発行機による発行のもの

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。

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）	100 円	即日	証明書自動発行機の設置場所 2号館 1F 正面入口左奥 11号館 1F 学生ラウンジ
成績証明書（和文・英文）	200 円		取扱い時間 月～金 9:00 ~ 17:00
修了見込証明書（和文・英文）	100 円		*行事等で変更する場合は掲示します。
学割証	無料		
健康診断証明書 (本学所定用紙・和文)	300 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。

- ① 証明書自動発行機に学生証を通します（注1）。
- ② 暗証番号を入力します。
- ③ 和文証明書・英文証明書の別を選択します。
- ④ 証明書の種類・枚数を選択します。
- ⑤ 発行手数料を入金します。
- ⑥ 発行された証明書を受け取ります。

（注1）学生証がない場合は、発行できません。学生証の暗証番号（数字4桁）の初期設定については、新入生ガイダンスで説明します。証明書自動発行機は在校生しか利用できません。

窓口申込による発行のもの

証明書種類	発行手数料	備考
卒業・修了・学位取得証明書 (和文・英文)	300 円	月・火申込→同週の金曜日発行 水・木申込→次週の月曜日発行 金曜申込 →次週の水曜日発行
学生証再発行	800 円	即日発行

取扱い窓口：2号館 1F 学事センター（学籍・証明書）

取扱い時間：月～金 9:30 ~ 11:30 12:30 ~ 17:00

*行事等で変更する場合は掲示します。

- ① 窓口に備付けの申込票に必要事項を記入します。
- ② 発行手数料分の証紙を証紙販売機で購入し、所定欄に貼付します。
- ③ 申込票に学生証を添えて窓口に提出してください。申込者には領収票が渡されます。
- ④ 所要日数経過後、窓口に領収票を提示し、証明書を受け取ります。

8. 学生活の手引き

振込口座届

本学では、学生健康保険互助組合の医療給付金や各種奨学金などの振込先として、学生本人名義の銀行口座を「振込口座届」で提出することになっています。上智大学（学部・大学院）からの進学者もあらたに提出してください。

提出期間：4月12日（月）～14日（水）

時 間：12:30～15:30

場 所：2号館3階ラウンジ

学生教育研究
災害傷害保険
法科大学院生教育
研究賠償責任保険

① 学生教育研究災害傷害保険

本学学生は、入学時に修了までの保険料を支払って全員加入しています。

■保険金が支払われる事故の範囲

正課中、学校行事中、またはその他の理由で学校施設内にいる間に被った急激・偶然・外来の事故による傷害に対して保険金が支払われます。ただし、正課中、学校行事中の事故は平常の生活ができるようになるまでの実治療日数が4日以上、その他の学校施設内での事故は14日以上のものが対象となります。また、通学中や学校施設間の移動中の事故（実治療日数7日以上）も対象となります。

なお、事故が発生した時は速やかに学生センターまで報告してください。

詳しくは「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参照するか、学生センターに問い合わせてください。

② 法科大学院生教育研究賠償責任保険

法曹養成専攻の学生は①と同じく、全学生が加入しています。

■保険の内容

学生が万が一他人をけがさせたり、物を壊したり、または人格権を侵害したりしたときに備えての保険です。

■対象となる活動の範囲

対人・対物賠償：正課・学校行事およびその往復における、他人へのケガ（対人賠償）及び他人の財物の損壊（対物賠償）

人格権侵害補償：正課・学校行事としての臨床法学実習中に、依頼人の自由を侵害し、または名誉を毀損した場合。また、個人情報に関し依頼人の名誉を毀損またはプライバシーを侵害した場合。

詳しくは「学研災付帶賠償責任保険加入者のしおり（法科大学院生教育研究賠償責任保険）」を参照するか、学生センターに問い合わせてください。

学生健康保
険互助組合

正規生全員が入学と同時に組合員となります。学生センターが組合窓口です。

■組合の事業

病院等で支払った医療費の一部を給付しています。そのほか、学内プールの無料利用券（年間1人10枚）を発行するなど、組合員の健康の保持と増進を図る事業を行っています。

■医療給付の受け方

国内の保険医療機関において支払った保険適用分の医療費のうち、80%（歯科診療は65%）を給付します。医療費給付の申請方法は以下のとおりですが、詳しくは学生センターに問い合わせてください。

①医療機関（病院・薬局など）で診療を受け、治療費を支払う。
領収書は保管しておく。



②学生センターで「医療費給付申請書」を手に入れ、記入する。

●医療機関発行の領収書に受診者名、診療日、領収金額内訳（保険診療・保険外診療の内訳、保険点数）が記載されている場合（領収印のないものは無効）

⇒「記入欄1」「記入欄2」を記入し、1ヶ月分の領収証をまとめて申請書に添付する。
領収証は、コピーと一緒に提出すればオリジナルを返却します。

●医療機関発行の領収証に領収金額内訳など詳しい記載がない場合

⇒「記入欄1」を記入し、医療機関の窓口で「記入欄2」の記入を依頼する。

★「医療費給付申請書」の記入には文書料（医療費給付対象外）がかかる場合もあります。
無料で記入していただける場合は病院のご厚意です。丁寧に依頼してください。

●医療費給付申請書は、「一般病院・薬局用」・「接骨・整骨院用」に分かれています。

●医療機関ごとに1ヶ月分の医療費をまとめて1枚の申請書を作成してください。

※診療を受け、別の薬局で薬を購入した場合、申請書は病院分と薬局分と別になります。

●保険適用外の診療・健康診断・予防注射・入院時の差額室料・食事代・各種文書料などは給付対象外です。



③上記②の方法で整えた書類を3ヶ月以内に学生センター窓口へ提出する。

★例) 4月分なら5・6・7月のうちに提出。

●学生証と保険証を提示してください。

●受付は在籍中に限ります。

●診療月から3ヶ月を経過したものは無効です。

●給付金は、大学に届け出た銀行口座へ振り込まれます。

奨学金制度

奨学金制度は、一定の金額を給付または貸与することによって、学業に専念できる条件を整えることを目的としています。上智大学で扱っているものには、給付・貸与の別、金額、出願資格などが異なった次のような奨学金があります。

なお、学生センターは奨学金制度について説明した「奨学金案内」を別途発行していますので、参照してください。

■上智大学奨学金

上智大学奨学金は、本学が独自に設けている奨学金制度で、大学院生対象には下記の6種類があります。すべて給付で、原則として返還の必要はありません。

なお、上智大学奨学金と日本学生支援機構奨学金、地方公共・民間団体奨学金との併願は可能です。

①新入生奨学金

上智大学大学院への入学を第一志望としながらも、経済的理由により入学が困難で、かつ本学に入学する以前の学校の成績及び入学試験の成績が優秀な者に、学資金の一部として給付される奨学金です。この奨学金の給付額は入学年度の授業料相当額、授業料半額相当額、授業料3分の1相当額の3種類があります。入学願書受付期間と同期間に受け付けるため、入学後の出願はできません。

②第2種奨学金

学業成績が良好であるにもかかわらず、経済的理由によって学業の継続が困難と認められる学部生および大学院生に、学資金の一部として給付される奨学金です。

この奨学金の給付額は、授業料相当額、授業料半額相当額、授業料3分の1相当額の3種類があります。ただし、各年度ごとに募集を行いますので、希望する場合は、毎年出願が必要です。

③第3種奨学金

国内外の篤志家から提供され、それぞれの篤志家の意向に適合すると認められる学生に給付される奨学金で、それぞれ募集対象や方法が異なります。

④大学院研究補助奨学金

大学院生に、研究の充実と人材の育成に資するため研究費の一部として、奨学金を給付します。

〈対象〉 大学院に在籍している正規生。ただし、次の者を除きます。

- (1) 対象年度休・退学者 (2) 上智大学大学院新入生奨学金受給者
- (3) 上智大学第2種奨学金受給者 (4) 国費留学生 (JICE含む)
- (5) 上智大学第3種奨学金 (フランシスコ・スアレス) 受給者

〈給付額〉 未定 (2009年度実績5万円)

〈出願〉 出願制

〈選考〉 研究科委員長から推薦された者について選考の上、決定します。

⑤利子補給奨学金

在学中に発生する学費の負担を少しでも軽減するために、上智大学が提携する金融機関とのローンを契約し学費を納入した者を対象に給付される奨学金です。

在学期間中のローンの利子について一部を補給します。入学後に毎年出願する必要があります。

■日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構奨学金は、採用された月から修了までの毎月貸与され、本学では約400人の大学院生が奨学生となっています。

この奨学金は、修了(退学)後返還しなければなりません。

種類	募集時期	貸与額
第一種 (無利子)	4月	博士前期(修士)課程 } 50,000／88,000円から選択 法科大学院 }
		博士後期課程 80,000／122,000円から選択
第二種 (有利子)	4月	50,000／80,000／100,000／130,000／150,000円から選択 法科大学院のみ、190,000／220,000円からも選択可

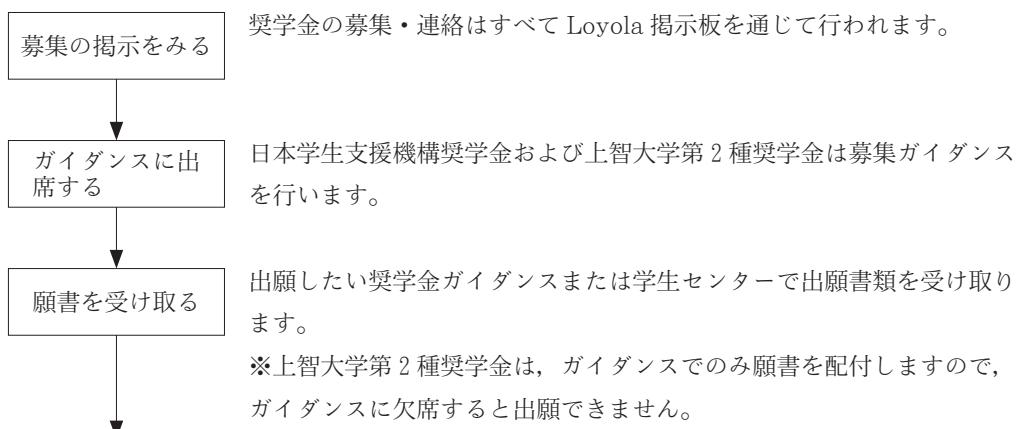
■その他の奨学金

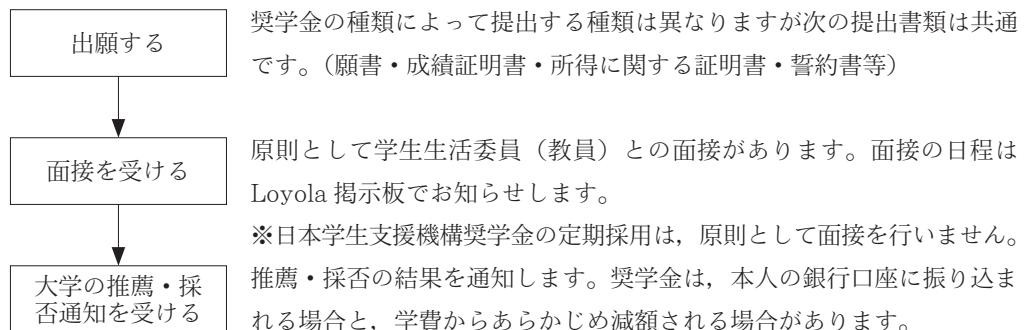
上記以外の奨学金として、地方公共団体(県・市)、民間団体・企業が事業主体となるいる奨学金があり、それぞれ出願資格・出願方法が異なります。

【奨学金の出願手順】

奨学金の出願から採用までの流れは、奨学金の種類によって異なりますが、およそ以下のとおりです。出願の際は、学生センターで確認してください。

なお、各種奨学金の募集やガイダンス等は、すべて Loyola 内学生センター掲示板を通して随時告知しますので、必ず掲示板で確認してください。また、詳細や不明な点がありましたら学生センター経済支援担当窓口へご相談ください。





学生金庫

学生金庫は本学学生の一時的な緊急出費を援助するための貸付金制度です。最高10,000円の貸付を1ヶ月を期限に無利子で受けられます。

取扱窓口は学生センターで、本人・連帯保証人（本学学生）とも学生証・印鑑を持参してください。

アルバイトの紹介

以下の職種に限って、学生センターで行っています。

- ①家庭教師
- ②官公庁の仕事
- ③本学を勤務とする仕事

アパート・マンションの紹介

(株)学生情報センター及び(株)学生サービスプラザに業務委託し、通学に便利で経済的負担の少ない物件を紹介しています。

(株)学生情報センターお茶の水店

TEL 0120-066-749 FAX 03-3257-2200

東京都千代田区神田駿河台4-4 丸中ビル8階

(株)学生サービスプラザ新宿店

TEL 0120-150-975 FAX 03-5909-1471

東京都新宿区西新宿1-10-2 小島ビル7階

遺失物

インフォメーションサービスオフィスで保管しています。遺失物を受け取る際には学生証の提示が必要です。なお、1ヶ月間引き取りのないものは処分します。電話での問合せ・照会には応じてません。

保健センター

ホフマン・ホールにあります。内科医・精神科医による相談や、専門医療機関への紹介、看護師による応急処置などを行っています。

カウンセリングセンター

学生生活の中で出会うさまざまな問題を、専門のカウンセラーと相談できるところです。場所は10号館3階です。相談希望の方は予約してください。

ホームページ URL <http://www.info.sophia.ac.jp/counsel/>

キャリアセンター

学生の進路（就職）に関する各種ガイダンスの開催、個人相談、資料提供等を行っています。求人票（企業、教員、公務員、非営利団体等）および会社案内、OB・OGデータ、就職活動報告書等もセンター内で閲覧できます。また、インターネット利用PC、OB・OG検索用PC、ビデオ資料閲覧用テレビも設置しています。

スケジュール

4月～6月 キャリア形成支援プログラム（卒業生講演、ワークショップ等）

6月 インターンシップガイダンス

7月 第1回総合就職ガイダンス

10月～ 第2回総合就職ガイダンス、合同企業研究会、就職支援プログラム各シリーズ
(業界研究、“卒業生が語る仕事とは”，内定者による就職活動報告、マスコミ、
教員、公務員、採用試験対策等)

進路決定後は速やかに「進路決定届」をキャリアセンターに提出してください。また、就職以外の進路(進学、就職せず)を選択した場合にも提出してください。

場 所：2号館1階

開室時間：月～金 9：30～17：00

(11：30～12：30は資料室、PC利用可、個人面談は休止)

以下の厚生施設の利用については、インフォメーションサービスオフィス(2号館1階、内線3112)まで問い合わせてください。

1) 秦野セミナーハウス

秦野キャンパス内にある教育研修施設で、教員の引率が必要です。

2) 軽井沢セミナーハウス

軽井沢にある教育研修施設で、ゼミ合宿やクラブ活動等に利用できます。

3) 八ヶ岳ヒュッテ

北八ヶ岳の山中にある自炊の山小屋です。

4) 宝台樹ヒュッテ

群馬県宝台樹山の一角にある自炊の山小屋です。

厚生施設の利 用

複 写 機 ・ F A X の 利 用

コピーカードは図書館1階、図書館5階複写室、2号館3階、3号館1階、ホフマン・ホール3階で販売していますので、各自購入してください。図書館5階の複写室ではファックス(送信のみ)とカラーコピーができます。

* オーエーリックス(複写室) 図書館5階 TEL/FAX 03-3238-3083

設置場所	台数	備考
中央図書館B2F～8F	20	カード・コイン併用式、カード式 (5F複写室にカード・コイン併用式あり)
2号館B2F・B1F・3F	4	カード・コイン併用式
3号館1F～4F	8	カード・コイン併用式
11号館2, 3, 4, 6F	4	カード・コイン併用式
ホフマン・ホール3F	2	カード・コイン併用式 カード式印刷機(カード販売機併設)
図書館石神井分館	1	カード・コイン併用式

印 刷 室

3号館地下にあり 各種印刷を取り扱っています。

* 六甲出版販売 3号館地下1階 TEL 03-3238-3177 FAX 03-3238-3026

関 係 部 署 電 話 番 号 F A X 番 号

03-3238-は共通	(TEL)	(FAX)
学生センター	3523	4131
中央図書館	3510	3139
保健センター	3394	3879
カウンセリングセンター	3559	
キャリアセンター	3581	3585
インフォメーションサービスオフィス	3112	3150