

CUBE Guidance

2019

<目 次>

学長あいさつ	2
学部長あいさつ	3

基本編

西宮キャンパス 平成31年度（2019年度）学年暦	7
知っておいてほしいこと	8
守ってほしいこと	12
こんなことに気をつけよう！	13
遺失物・拾得物について	15
学籍について	16
学費について	18
西宮キャンパスについて	20

学修編

はじめに	23
カリキュラムについて	26
履修登録について	35
授業について	41
試験について	42
成績について	44
判定について	47
試験・成績・判定のよくある質問	48
留学について	51
学則について	56

学生生活編

学生生活サポート	63
健康管理	65
相談	68
甲南大学はキャンパス・ハラスメントを放置しません	70
奨学金・その他の支援制度	74
アルバイト	78
生協	79
メディアセンター	80
岡本キャンパス窓口案内	82

課外活動

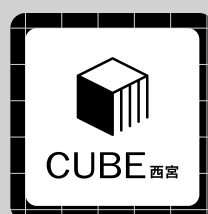
課外活動について	83
----------------	----

施設案内

西宮キャンパス施設一覧	91
研究室一覧	92
岡本キャンパス施設一覧	93
その他の施設	97

資料編

関連規程	100
窓口Q&A	117
甲南大学父母の会	119
甲南大学同窓会	120
甲南学園歌	121



は
じ
め
に

▶▶ CUBE ガイダンス



新入生のみなさんへ

— 個性を磨き、生かす —

学長 長坂悦敬

新入生のみなさん、甲南大学へようこそ。これから甲南大学のキャンパスで思う存分、学び、語らい、笑い、時には悩み、充実した学生生活を送っていかれることを心より祈念しています。是非、甲南大学で、人間としての力を高め、自分の個性を磨き生かしていく道筋をつけて、自分の可能性を大いに引き出していただけたら幸いです。

大学では、授業や課外活動、またさまざまな催しや社会活動において、学生同士、そして、教職員、留学生、卒業生、地域の人々と交流することで、自分の経験知（行動知）を広げることができます。いろいろな人々との出会いは、みなさんに多くの刺激を与え、みなさんを大きく成長させてくれるでしょう。

自分を成長させるには、様々な分野、社会そして他者に対しても関心を持ち、自ら積極的に学習し、行動できるように自分を磨いてください。あせる必要はありません。一歩ずつ前に踏み出す力を身につけ、何より朗らかに学生生活を送っていければ、自身が成長していることを実感していただけるはずです。

甲南大学の規則や制度、キャンパスの施設や設備についてよく知り、理解していただければ、大学は十分に活用できる場となります。この『CUBE Guidance』では、みなさんの充実した学生生活を支援するためのさまざまな仕組みや取り組み、施設・設備のことを分かりやすくまとめています。甲南でのキャンパス・ライフについて、知りたいこと疑問に思うことがあれば、いつでも開いて確かめてください。

図書館やサイバーライブラリ、グローバルゾーン、ラーニングコモンズ、複合施設iCommons (KONAN INFINITY COMMONS) は、みなさんの知的活動の拠点です。できるだけ早く、利用の習慣を身につけてください。特に、iCommonsは、食堂やコンビニ、課外活動団体の活動場所等の機能を持ち、キャンパスの結節点となっています。積極的に活用してください。

学生生活での相談は、iCommons内の学生部へ、そして、将来の進路について気になることがあれば、キャリアセンターをのぞいてみてください。いろいろな支援や催しについて知ることができます。

外国留学については、多くの人に関心をもっていると思います。国際交流センターを訪ねて、どんな留学制度があるか、どうすれば留学できるか尋ねてみてください。留学生と触れ合うことができるグローバルゾーンで、学内留学を体験していただただけでも刺激になると思います。

甲南大学は、学園創立者である平生鈇三郎の掲げた「人物教育の率先」を建学の精神としています。このCUBE Guidanceの中にある「KONAN U. WAY」をよく読んでください。学生・教職員が共有する行動規範が書かれています。「KONAN U. WAY」を心がけていただければ、みなさんの将来への道が必ず拓かれます。あせらず、一歩ずつ進んでいきましょう。



学部長メッセージ

学部長 谷 口 るり子

甲南学園は2019年に創立100周年を迎えます。甲南大学マネジメント創造学部（CUBE）は、甲南学園創立90周年にあたる2009年に開設された新しい学部で、2019年に学部創立10周年を迎えます。

CUBEは、学園創設者である平生鈆三郎の教育理念を基に、教養と品格を備え総合的マネジメント能力を有する人材の育成を目指す学部で、学部の英語名称はHirao School of Managementです。甲南大学8学部の中で、創設者の

姓を冠した唯一の学部となっています。

それでは、このCUBEの一員になると何を学ぶことができるのでしょうか。CUBEの教育内容は、経済、経営、グローバルを3つの柱としています。CUBEでは、経済学と経営学を基礎とした理論と実践のバランスの取れた専門教育と、国際社会に積極的に係わることができる人材育成を目指した英語で学ぶ教育を行っています。英語は、授業以外でもEnglish-only Zoneでいつでも英語ネイティブ教員に質問することができます。また、留学、国内外のフィールドワークにも力を入れており、これらに挑戦することで多様な経験を積むことができます。

そして、CUBEの一員になるとどのように学ぶのでしょうか。CUBEでは「自ら学び、共に学ぶ」「自ら考え行動する」ことを目指しています。CUBEの建物の1階には2つのプレートが掲げられていますが、そのうちの1つには、この「自ら学び、共に学ぶ」「自ら考え行動する」という言葉が書かれています。そして、これこそがCUBEスタイルの学びです。

CUBEにはプロジェクト科目がたくさんあり、2回生から4回生までが混ざった少人数のクラスで、卒業までにいくつもの研究プロジェクトに取り組んでもらいます。全教員が前期も後期もプロジェクト科目を担当しており、非常に特徴的なカリキュラムになっています。この中で学生は個人学習とグループ学習、そして「仮説の設定／問題の設定→根拠となるデータ・資料の収集→仮説の検証／問題解決→レポートの作成→発表」を繰り返すことで、「自ら学び、共に学ぶ」「自ら考え行動する」力を身に付けます。この力の習得は決して簡単なものではありません。個人としてあるいはグループとして、思うような結果が得られないときもあると思いますが、繰り返し継続して学び続けることで少しずつこれらの力を付けることができます。

CUBEはまだまだ若い学部です。CUBEの教職員も学び続けています。私たち教職員は、CUBEの次の10年を皆さんと一緒に築いていきたいと思っています。

甲南大学設立の趣旨と教育基本方針

1918年に財団法人甲南学園私立甲南中学校を設立、旧制甲南中学校（1919年開校）、旧制七年制甲南高等学校（1923年開校）を母体に、1951年甲南大学が誕生しました。

学園創立者平生鈇三郎は「人格の修養と健康の増進を重んじ、個性を尊重して各人の天賦の特性を啓発する」と甲南の建学の理念を高らかにうたっています。平生はまた、「たんなる知識の増大でなく、胆力気力の涵養に意を注ぐ教育」を唱導するとともに「健全なる常識を持った世界に通用する紳士（淑女）」の育成をめざしました。甲南大学はこの建学の理念を受け継ぎ、現代に生かす「人物育成の教育」をめざし、以下のとおり学士課程における＜教育基本方針＞を定めています。



学園創立者 平生鈇三郎



校章の由来

甲南は六甲山の南にあり、その六甲の甲にちなむ“かぶと”の鍬形は、旧制甲南高等学校の校章にならない、これに大学の文字を配した。

甲南大学（学士課程）における教育基本方針

甲南大学は、世界的研究・教育拠点をめざす学部・研究科や研究者・高度専門職業人の養成をめざす研究科・専門職大学院もある総合大学です。

大学の教育方針の根本には、学園創立者平生鈇三郎が主唱した「人格の修養と健康の増進を重んじ、個性を尊重して各人の天賦の特性を啓発する人物教育の率先」、「世界に通用する紳士・淑女たれ」という建学の理念があります。この理念のもと、甲南大学は、教養と専門とのバランスを大切にしながら人物重視の教育をおこない、良質な社会的常識・倫理観・品格を備え、自ら率先して社会に貢献できる専門性を持った人材の養成をめざします。

KONAN INFINITY プロジェクト

甲南大学は、創立者である平生鈇三郎が掲げた「個性の尊重」という教育理念のもと、自主自立の精神をもった世界に通用する人物の育成をめざしてきました。

高度な知識や技術を学問という殻に閉じこめず、つねに社会という舞台のうえで実践できるよう、人とつながり、人をつなげることで個性を力にする融合力を教育の目標としてきたのです。

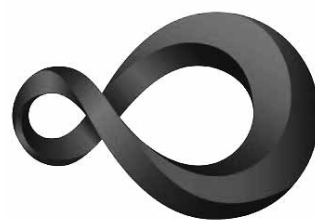
KONAN INFINITYとは、こうした「教育力の甲南」という価値を可視化して社会への発信を強化し、甲南大学への評価を高めるためのワンワードです。

学生たちの天賦の才を引き出していくという、甲南大学ならではの教育力がもつ無限の可能性。

その具体的な活動を、地域から世界へ、わかりやすくメッセージしていくために。

学内すべてがおなじ方向を見つめて教育と学びの質をさらに向上させ、新たな100年への忠実なスタートをきるために。

このワンワードが、まさに旗印となります。



KONAN INFINITY

「KONANワンワード・プロジェクト」

「KONAN INFINITY」は、甲南大学の魅力をわかりやすく表現する言葉を、学生・教職員の投票により決定する「KONANワンワード・プロジェクト」によって選ばれました。

さまざまな出会いや発見によって日々成長し、まさに「無限大」の未来が広がるキャンパスライフ。甲南大学の自由な校風を表すにふさわしい、みんなで決めたワンワードです。

甲南大学の教育方針の根本には「人格の修養・健康の増進・個性の尊重=天賦の特性の啓発」というプリンシプルがあります。

「ヨキカラダ ヨキ考エ 少シデモ 世ノ中ニ ツクシウル 人間ニ ソダツテ モライタイ」。そのために「画一的ナ 教育ヲ サケ 個々ノ 人間ノ 才能ヲ ノバシウル」教育。これこそが、創立にかかわった平生鈇三郎、伊藤忠兵衛など錚々たる人物から現在に伝わる教育理念の根本です。

この言葉を「KONAN U. WAY ―世界に通じる人物をめざして―」として3つの指針にまとめました。これは、甲南大学の学生・教職員が常に心に留めるべきものであり、自己の成長と飛躍をはかるために日々参照すべき行動指針です。

KONAN U. WAY

世界に通じる人物をめざして (Becoming a Person the World Can Trust)

◆個性あるキャリア創生力を涵養する

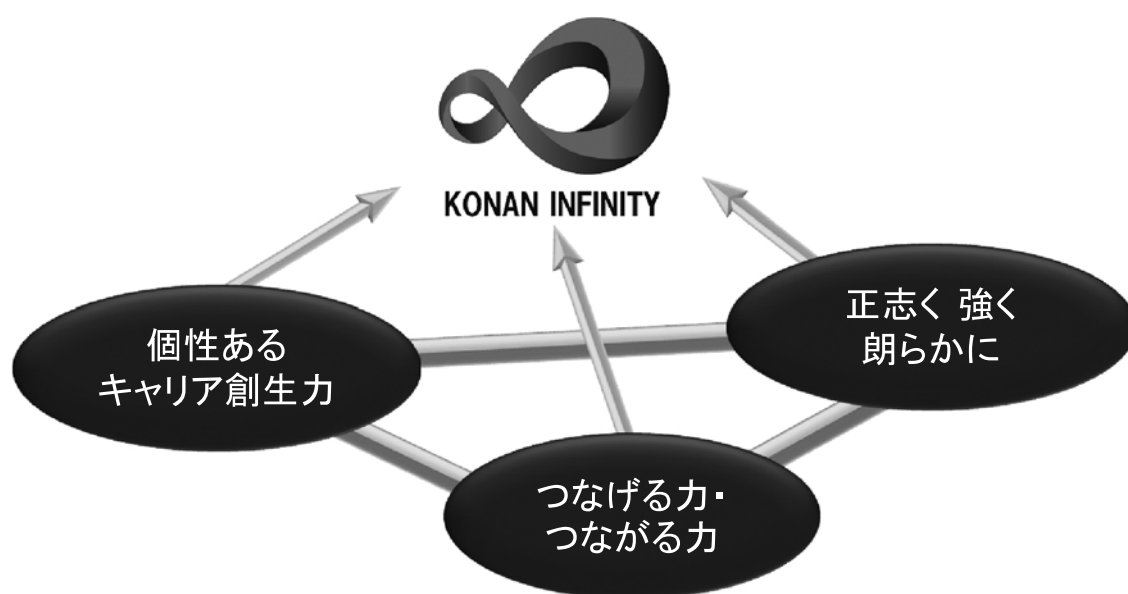
他者を敬い、礼儀・マナーを重んじ、健全な常識を培い、人格を形成するとともに、一人ひとりの天賦の特性を活かし希望を創り生みだし、その目標にむけ日々努力する。

◆つなげる力・つながる力を育む

共に学び、成長する場を大事にし、リーダーシップ（人をつなげる力）・共働互助（人とつながる力）を培う。

◆正志く 強く 朗らかに

周囲環境のどのような変化にも志を貫き大局の打算を誤らず、的確柔軟に対応していくよう心掛ける。



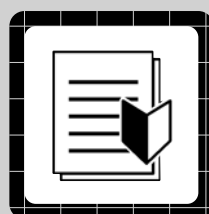
CUBE設置の趣旨

今回、我々は、職場や地域社会あるいは日常的な生活において、かつてないほど複雑な諸問題に直面している。地球環境や資源・エネルギー問題、貧困や国際紛争といった問題から国際競争や技術革新に直面する企業経営上の諸問題、さらに福祉・年金、教育・雇用といった生活に直結する問題に至るまで、社会・経済・政治問題が様々なレベルで複雑に絡み合いながら進行している。一方で、個人生活や社会システムはより多様化しており、個人や企業は、このような社会や市場の変化のみならず急速に進む技術変化やグローバル化への対応が迫られている。共同体としての社会もまた、経済と環境のバランス、経済的繁栄と社会的平等のバランスといった、複雑な問題に直面しつつある。

グローバル化と近代化の進展に伴い、各個人がより良い生活を実現するとともに、より良い社会の構築に参加するためには、各個人に対して、変化する技術を修得し、利用可能な膨大な知識・情報を活用する能力が求められることとなる。また、後を絶たない企業不祥事など企業や社会における倫理観の欠如が問題となっている。教育において、教育再生会議における道徳の科目化に関する提言など、「徳育」が重要課題として取り上げられており、個人や企業は、自らの幸福や利益を追求するばかりでなく、法に代表される社会的ルールを守り、他者や社会、そして自然や文化との係わりを大切にし、積極的に社会に貢献しようとする姿勢が求められている。

大学には、学生の基礎学力並びに道徳心の向上、国際化への対応などに正面から向き合い、社会に求められる人材を育成し、常に時代の要請に応じた高等教育を実践するという社会的責務がある。まさに甲南学園創設者平生鈇三郎の掲げる教育理念「人格の修養と健康の増進を重んじ、個性を尊重して各人の天賦の特性を伸張させる」の具現化が求められている。

そこで、甲南大学は、この創設者平生鈇三郎の理念を基に、現代社会の要請に応えるべく、教養と品格を備え、総合的マネジメント能力を有し、社会に貢献できる人材の育成を目指す学部としてマネジメント創造学部を新たに設立することとした。



基本編

▶▶ CUBEガイドンス



西宮キャンパス

平成31年度(2019年度)学年暦

前 期

日	月	火	水	木	金	土	2019年
	1	2	3	4	5	6	1日(月) 入学宣誓式
4	7	8	9	10	11	12	5日(金) 授業開始
	14	15	16	17	18	19	【21日(日) 学園創立記念日/100周年記念式典】
月	21	22	23	24	25	26	〔27日(土) は月曜の授業実施〕
	28	29	30				〔30日(火) は授業実施〕
			1	2	3	4	〔2日(木) は授業実施〕
5	5	6	7	8	9	10	〔11日(土) は水曜の授業実施〕
	12	13	14	15	16	17	
月	19	20	21	22	23	24	【25日(土) 教育懇談会】
	26	27	28	29	30	31	
						1	
	2	3	4	5	6	7	
6	9	10	11	12	13	14	
	16	17	18	19	20	21	22(土) 授業予備日
月	23	24	25	26	27	28	
	30						
	1	2	3	4	5	6	
7	7	8	9	10	11	12	〔13日(土) は月曜の授業実施〕
	14	15	16	17	18	19	20日(土)・23日(火) 授業予備日
月	21	22	23	24	25	26	24日(水) 前期試験
	28	29	30	31			31日(水) 試験予備日
				1	2	3	
8	4	5	6	7	8	9	
	11	12	13	14	15	16	
月	18	19	20	21	22	23	
	25	26	27	28	29	30	夏期休業(8月1日～9月23日)
9	1	2	3	4	5	6	
	8	9	10	11	12	13	
月	15	16					

- : 授業実施日
- : 授業予備日
- : 定期試験日
- : 祝日

後 期

日	月	火	水	木	金	土	
		17	18	19	20	21	19日(木) 前期末学位記授与式
9	22	23	24	25	26	27	24日(火) 後期授業開始
月	29	30					
		1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	11	〔12日(土) は月曜の授業実施〕
10	13	14	15	16	17	18	
月	20	21	22	23	24	25	
	27	28	29	30	31		
					1	2	2日(土) 大学祭(予定)
11	3	4	5	6	7	8	4日(月) ※授業は実施しない
	10	11	12	13	14	15	
月	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
							30(土) 授業予備日
	1	2	3	4	5	6	
	8	9	10	11	12	13	
12	15	16	17	18	19	20	
月	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				
							24日(火) 年内授業一旦終了
							冬期休業(12月25日～1月5日)
			1	2	3	4	2020年 6日(月) 授業再開
	5	6	7	8	9	10	〔11日(土) は月曜の授業実施〕
1	12	13	14	15	16	17	18
月	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	
							21日(火)・22日(水) 授業予備日
							23日(木) 後期試験
						1	30日(木) 試験予備日
	2	3	4	5	6	7	
2	9	10	11	12	13	14	
月	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	1	2	3	4	5	6	
	8	9	10	11	12	13	
3	15	16	17	18	19	20	21
月	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				
							25日(水) 学位記授与式

知って置いてほしいこと



学期

1年間の学修期間は前期および後期に分かれており、それぞれの期間は次のとおりです。

前期：4月1日～9月16日 後期：9月17日～3月31日

電話による学生の呼び出し、照会はできません

家族や友人等から、学生の呼び出しを依頼された場合でも、大学では、学生の呼び出しには一切応じることはできません。緊急の場合でも、原則として『My KONAN』によって連絡をとるしか方法がありません。

また学外からの、学生の身上、住所、成績等の問い合わせには、一切応じません。

学生心得

〔昭和27年3月6日〕
合同教授会制定

改正 昭和42年4月20日 昭和51年3月22日
昭和55年2月12日 昭和62年6月25日
平成13年4月1日 平成24年1月12日
平成27年4月1日

（学生証及び通学証明書の携帯）

- 第1条 学生は、学生証及び通学証明書（以下「学生証等」という。）を必ず携帯し、本大学教職員の請求があったときは、随時これを呈示しなければならない。
- 2 学生証等は、入学宣誓式当日に学生証引換券と交換で受領することができる。
- 3 学生証の有効期限は、学則に定められた修業年限とする。ただし、修業年限を超えた学生は、毎年4月に前年度の学生証を返納して、新たに学生証の交付を受けるものとする。
- 4 通学証明書の有効期限は、毎年4月1日から翌年3月末日までとする。なお、2年次以降の通学証明書は、前年度の通学証明書と交換で交付を受けることができる。

（学生証等の返却）

- 第2条 学生証等は、卒業時に学生部に返却しなければならない。なお、退学する場合は、学生証等を退学願に添付しなければならない。また、除籍になった場合は、除籍通知受領後、速やかに学生証等を返却しなければならない。

（学生証等の再交付）

- 第3条 学生証を紛失したときは、学生証紛失始末書を、通学証明書を紛失したときは、通学証明書再発行願を学生部に提出して、再交付を受けなければならない。なお、学生証等を毀損した場合も同様の取扱いとする。
- 2 学生証の再交付手数料は、1,000円とする。なお、通学証明書については、再発行手数料を徴収しない。
- 3 紛失の届出があった学生証等は、届出当日から失効する。
- 4 再交付を受けた後、失効した学生証等を発見した場合は、直ちに学生部に返却しなければならない。
- 5 本人の責によらず使用不能となった学生証等は、使用不能となった学生証等と交換で、再交付を受けることができる。

（入学手続書類）

- 第4条 入学宣誓式までに誓約書、宣誓書、学生情報シート及び健康管理票を学生部に提出しなければならない。なお、大学院生については、宣誓書の提出を省略することができる。
- 2 入学後、次のいずれかに該当する場合は、速やかに学生部に届け出なければならない。
- （1）氏名を変更したとき。（証明書類の添付）
 - （2）住所及び連絡先を変更したとき。（変更届の提出）
 - （3）保証人に関する事項に変更があったとき。（変更届の提出及び証明書類の呈示）
 - （4）その他学生情報シートに記載されている重要な事項に変更があったとき。（証明書類の添付）

（定期健康診断）

- 第5条 学生は、本大学等が実施する定期健康診断を毎年度受診しなければならない。なお、定期健康診断を受診しない者は、学割証等の発行を受けることができない。
- 2 定期健康診断の検査項目は、次のとおりとする。ただし、受診しなければならない検査項目は、学年・所属等により異なるので、医務室の指示に従わなければならない。
- （1）胸部X線検診
 - （2）内科検診
 - （3）身体計測
 - （4）視力検査
 - （5）検尿
 - （6）その他

（改廃）

- 第6条 この心得の改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。



『My KONAN』を毎日確認しよう

学生に対するお知らせや呼び出しは、主に『My KONAN』によって行います。告示、通知、呼び出し等を見なかったためにみなさんに不都合が生じて、学生の自己責任となります。毎日1回は『My KONAN』を確認する習慣を身に付けてください。

『My KONAN』は、みなさんが大学生活をおくる上で必要な情報にアクセスする窓口として、シラバス、履修登録、時間割照会、成績照会、課題提出などのシステムから構成されるポータルサイトです。休講や補講、試験やレポートなどの情報はもちろん、大学からの伝達事項やお知らせなど甲南大学の情報を知ることができます。

パソコンを忘れた場合でも、スマートフォン、パソコン実習室等で確認することができます。

1. 『My KONAN』とは



各機能の詳しい操作方法は、こちらを確認してください

左は、『My KONAN』へログインした後のポータル画面です。『My KONAN』は、みなさんが大学生活をおくる上で必要な情報にアクセスする窓口として、掲示情報、履修登録、シラバス、時間割照会、課題提出などから構成されるポータルサイトです。

授業に関することはもちろん、大学からの伝達事項や講演会のお知らせなど甲南大学の諸活動を知ることができます。

『My KONAN』によって大学生活を充実させましょう。

※My KONANのバージョンアップに伴い、機能の変更や追加が生じる場合があります。

詳細は、7月頃にMy KONANでお知らせします。

2. 『My KONAN』のログイン方法

- 学内のパソコンでインターネットブラウザを起動すると、『My KONAN』のログイン画面が表示されます。
- 学外から利用するには、甲南大学のホームページ<http://www.konan-u.ac.jp/>にある<My KONAN>をクリックしてください。
- 深夜3:00～5:30はメンテナンスのため利用できません。

Microsoft Office 365

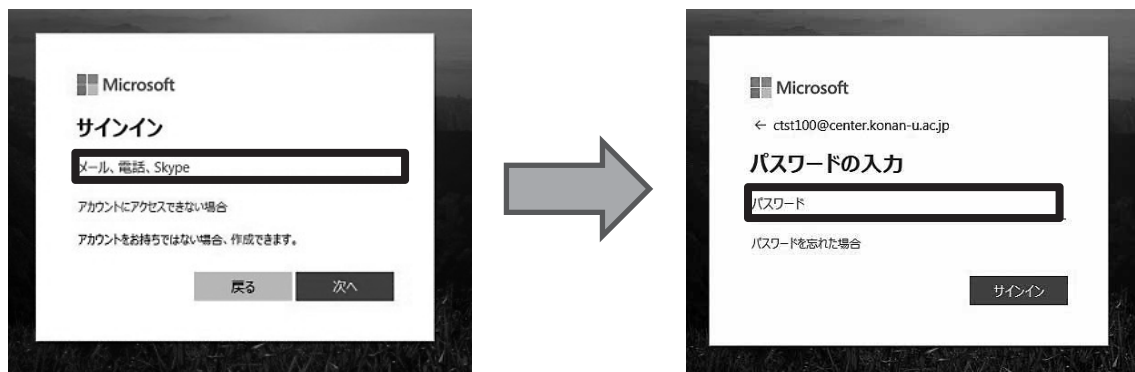
Office 365とは、Microsoft社が提供するクラウドサービスであり、大学のメールのほか、Excel、Word、Power Pointなどを含む最新のMicrosoft Office等が利用できるサービスです。

本学は、Microsoft包括ライセンスを導入していますので、全学生が利用可能です。Office 365は、オンラインでの利用のほか、無償で自分のパソコンに最新版のOfficeをインストールすることも可能です。

① 利用方法

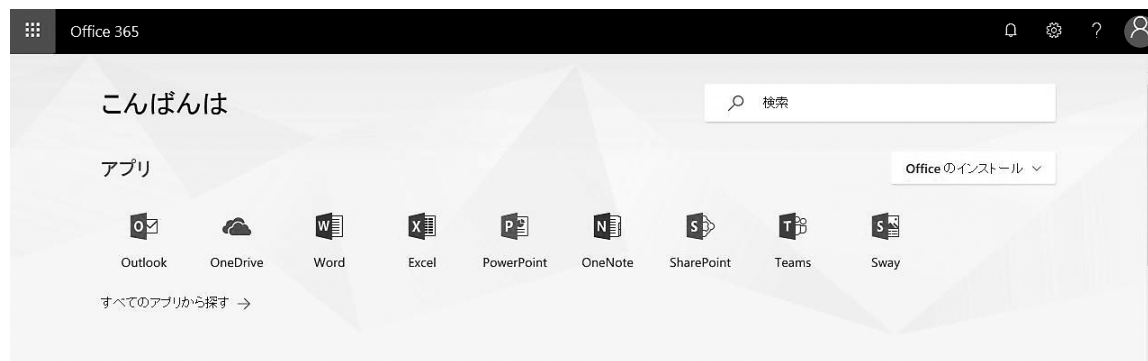
以下の手順でパソコンやスマートフォンからMicrosoft Office 365を使うことができます。

- (ア) ブラウザからOffice 365のポータル (<https://portal.office.com/>) を開き、Office 365メールアドレス、パスワードを入力します。



※Office 365のポータルは「情報システム室」のホームページや〈My KONAN〉から開く事ができます。

- (イ) Office 365メニューが表示されます。



② Office 365の便利な機能

■ 電子メール

自宅やモバイル環境から、大学のOffice 365メールアドレスで送受信が可能です。Office 365のメニューからOutlookを選択します。

大学の電子メールアドレスは、教育研究のためのものです。安易な情報発信が招く大きな代償について理解し、全世界に情報発信する自覚と責任を持ってください。

受信したメールをスマートフォン等に転送したり、Outlookアプリをインストールしてスマートフォンで直接利用することができます。設定方法については、情報システム室のホームページの利用マニュアルを参照ください。

■ データの保存

授業課題等をOffice 365の「One Drive」に保存することで、インターネット接続環境があれば、どのパソコンからでも保存したファイルを開覧・編集することが可能です。ファイルを保存する場合は、保存先にMicrosoft Office 365の「One Drive」(学内パソコンを使用する場合は、保存先に「OneDrive (O:)」)を指定してください。



■ 個人のパソコンにOfficeをインストールする

インターネット経由で、最新版のWordやExcel等のMicrosoft Officeソフトを無償で自分のパソコンにインストールできます。Office 365のメニューから「Officeのインストール」を選択します。

- ・学生1人につき、5台のPCまでインストール可能（WindowsまたはMac）
- ・インストールされたOfficeは在学中のみ利用可能です。卒業や退学後（アカウント停止後）は利用できませんので、引き続きOfficeを使用する場合は、市販のライセンスを購入してください。
- ・現行の最新版「Office2016 Professional Plus」と同等ですが、今後Officeの最新バージョンがリリースされると、インストールできるOfficeも最新版となります。
- ・インストール完了後、1ヶ月に1度、インターネット経由で自動的にMicrosoftとライセンス認証が行われます。そのため1ヶ月に1度は、インターネットに接続してOfficeを利用するようにしてください。認証がない場合は、一定期間後に機能制限モードとなり、新規作成・編集はできません。

データの保存(One Drive等の利用)

ファイルを保存する場合は、Microsoft Office 365のOne Drive機能や各自のリムーバブルディスク（USBメモリ等）を指定してください。デスクトップやローカルディスクに保存した場合、データは消失します。なお、個人用フォルダ（Sドライブ＝マイドキュメント）は、学生1人あたり500MBまで保存可能です。

印刷(プリンタの利用)

(1) 利用上の注意

- ・学習や研究以外の目的での印刷は禁止しています。
- ・印刷枚数に制限を設けています。
- ・プリンタは、複写機（コピー機）ではありません。複数部の印刷はできません。複数部印刷する場合は、コピー機を利用してください。

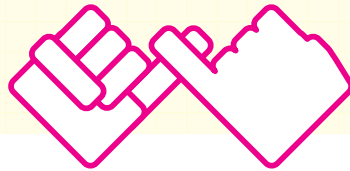
印刷上限枚数（ポイント）	1000ポイント/年間 (モノクロ1枚＝1ポイント・カラー1枚＝5ポイント)	
設置場所	プリンタ	3階、404、5階（アトリウム） IT工房、8階北側教室前
印刷可能サイズ	A4のみ	

- ・パソコンから印刷指示を出すと、どのプリンタからでも印刷可能です。
- ・A4以外の印刷は、コピー機（有料）で拡大/縮小してください。
- ・両面印刷や1枚に複数ページを印刷する機能を活用し、プリンタ用紙及びポイントを無駄にしないようにしてください。
- ・1000ポイントを超過すると、それ以降は印刷できません。
- ・デスクトップ上のアイコンで印刷の残ポイントを確認できます。
詳細ボタンをクリックして、ユーザIDとパスワードを入力すると、印刷履歴等を確認できます。

(2) 印刷の手順

- ① パソコンから印刷指示を出す。
 - ・印刷の初期設定は、モノクロプリンタになっています。
 - ・カラーで印刷する必要がある場合は、印刷設定でカラーを選択してください。
- ② 認証する
 - ・プリンタに設置されている端末で個人認証を行います。
 - ・学生証をカードリーダーにかざすことにより、認証を行うことができます。
 - ・学生証を忘れた場合は、プリンタのタッチパネルを使用しユーザID、パスワードを直接入力します。
- ③ 印刷

認証に成功すると、印刷ジョブが一覧で表示されます。印刷したいジョブの印刷ボタンを選択することにより、プリンタから印刷物が出力されます。



大学生として



通学のマナー

- 道路や歩道橋では、横に広がって歩くのは止めましょう。
- 電車、バスなどの公共交通機関や歩行中など通学途中、他の人に迷惑になるような行為は止めましょう。



講義室でのルール

- 講義中の私語は禁止です。
- 講義中の飲食は禁止です。飲食物を机の上に置かないようにしましょう。
- 講義中は携帯電話の電源を切っておきましょう。



未成年の喫煙禁止

「未成年喫煙禁止法」により未成年の喫煙は禁止されています。甲南大学では定められた場所以外での喫煙を禁止しています。健康増進法第25条により、教育機関として受動喫煙を防止する義務があります。大学は未成年者も在学する公共の場であるとの認識を持ち、指定喫煙所以外で喫煙しないようにしましょう。

- 周辺施設、駅周辺など公共の場所での喫煙、タバコのポイ捨て、歩行喫煙は条令違反です。
- 喫煙が自らの身体に害を与えるだけでなく、周囲の人々の健康にも悪い影響を及ぼすことを理解し、喫煙習慣を身に付けないようにしましょう。



パーティーや

それに類する集会は禁止

大学で催し物を開催する場合は、事務室に届け出てください。また、学内において、パーティー券等を許可なく販売することは禁止されています。



ゴミ捨てのマナー

- キャンパスを美しく保つため、ゴミは必ず、ゴミ箱に捨てましょう。
- 西宮市の条例に従って、ゴミは分別して捨てるようにしましょう。
- リサイクル容器はリサイクルに出しましょう。



自転車・車・バイクに関するルール

- 自動車・原付以外のバイクでの通学は禁止しています。
- 本キャンパスには駐輪スペースはありませんので、通学には公共交通機関を利用してください。
- 大学周辺における自動車、バイク、自転車の不法駐車駐輪は近隣の方の迷惑となりますので絶対にしないでください。



未成年飲酒の禁止

「未成年飲酒禁止法」により未成年の飲酒は、禁止されています。甲南大学では、原則として未成年者が同席する集まりでの飲酒を禁止していますので、ゼミやクラブやサークルの新人歓迎会での飲酒は控えてください。また、コンパ等において過度の飲酒が原因で病院に搬送されたり、他人に迷惑をかける事故が発生していますので、「イッキ飲み」は絶対にやめましょう。



麻薬・違法薬物乱用防止

大麻や覚せい剤などの麻薬や危険ドラッグなどの乱用が若者の間で広がりを見せ、大きな社会問題になっています。違法薬物の乱用は使用者の精神や肉体を蝕み、社会生活を送ることができなくなるだけでなく、周囲の人を深く傷付けます。軽い気持ちで人生を台無しにしてしまいます。薬物の危険性を理解し、絶対に入手、使用しないようにしてください。



NO!! 学生の旅行あつ旋は禁止

海外旅行や国内旅行を友達に仲介し手数料を徴収することは禁止されています。



こんなことに気をつけよう！



学内と学外を問わず、大学生を狙ったさまざまな悪徳商法が横行しています。学外に限らず学内でも見知らぬ人から声をかけられて「怪しい」と感じた場合は、きっぱりと断ることを心がけてください。見知らぬ人には、安易に名前や電話番号などの個人情報を教えないでください。なお、学内でそのような勧誘を受けた場合は、事務室まで連絡してください。以下にトラブルになる可能性の高い勧誘と悪徳商法を紹介しますので、トラブルに巻き込まれないよう、くれぐれも注意してください。

マルチ商法

健康食品、化粧品、羽毛布団などの商品を購入して会員になり、「友人を紹介すればリベートがもらえる」などと勧誘し、会員を増やしながら商品販売するのがマルチ商法の手口です。マルチ商法は、『特定商取引に関する法律』により連鎖販売取引として厳しく規制されているにもかかわらず、毎年、多くの被害者が出ています。クラブ・サークルの友人や高校時代からの友人にマルチ商法を紹介して信頼関係を損なったケースも見受けられます。「会員を増やせば誰でも簡単に儲けられる」といった甘い言葉を信用しないでください。

キャッチセールス

梅田や三宮などの繁華街で「アンケートに記入してください」「海外旅行に興味はありますか」などと親しげに話しかけてきて、営業所や喫茶店に連れて行き、高額な商品（装飾品や絵画）を購入させるのがキャッチセールスです。キャッチセールスではクーリングオフをさせないため、家族や身近な人に商品の購入を口外しないことを念押しされるようです。クーリングオフの期限が過ぎていても消費者契約法により契約を取り消せる可能性があるため、あらかじめ相談に来てください。

アポイントメント商法

「抽選で旅行券が当たりました。」「10,000人の中から選ばれました」などという電話で呼び出され、営業所に行ってみると、密室に近い部屋で「10万円払って会員にならなければ資格がない」「資格を得るためには英会話のDVDを買わなければならない」などとしつこく勧誘して、無理やり高額な商品を購入させるのがアポイントメント商法の手口です。こちらもクーリングオフや消費者契約法により、契約を取り消せる可能性がありますので、相談に来てください。

カルト的宗教団体

カルト的宗教団体は、スポーツや音楽、アウトドア活動のサークルを装いながら新入生に近づいてきます。親しくなるとバーベキューやハイキングに誘

うことを理由に電話番号やメールアドレスを聞き出し、しばらくすると宗教団体のセミナーや合宿に勧誘します。大学近辺や学内で勧誘された場合は、そのサークルが大学に登録されているかどうかを確認し、大学に届け出ているサークルでない場合は、速やかに事務室まで相談に来てください。

架空請求

架空請求は、振り込め詐欺の一種です。「有料サイトの使用料が未納なので支払ってください」などとインターネットや郵便で請求し、指定の銀行口座に振り込ませようとします。無視していると「入金がない場合は自宅に回収に向かう」「民事裁判を起こして料金を徴収する」などの脅し文句を記載した文書が届くことがあります。脅迫的な文書が届いた場合には、消費生活センターか最寄りの警察署に相談してください。

ワンクリック詐欺

閲覧中のサイトに年齢認証の画面が現れ、クリックしたら「会員登録が完了しました」などと画面に表示し、さらに「期限内に支払がないと延滞金が発生する」「支払がない場合は自宅まで訪問する」といった文言で不安を煽り高額な料金を請求します。ワンクリックただけで契約が成立することはありませんので、そのような請求は無視しても大丈夫です。不安になって返信したり、電話を掛けたりすると、相手に連絡先を教えることになるので注意してください。なお、どうしても心配であれば、消費生活センターか最寄りの警察署に相談してください。

自己啓発セミナー

「今の自分を変えることができる」「就職活動に役立つ」「本当の友だちを作ることができる」などの謳い文句で、研修を行い高額な参加料を要求する自己啓発セミナーが多く開催されています。これらのセミナーの中には、高額な教材を買わせたり、新規メンバーの勧誘をセミナーの実習として行わせたりするなど、大学生が参加すべきでないセミナーが多くありますので、十分に注意してください。

SNS利用にあたっての注意

「Twitter」「Facebook」「LINE」「Instagram」といったSNS (Social Network Service) が驚異的なスピードで普及しています。

SNSを使って友人に発信した個人的な写真やコメントが、関係のない人々の目に触れ、本人とは無関係の人の手によって、インターネット上に掲載され、大きなトラブルに巻き込まれる事件が発生しています。

不適切な写真やコメントがインターネット上で掲載され拡散すると、発信者が批判にさらされ、発信者の家族や友人に迷惑がかかるだけでなく、大学から処分を受けたり、就職内定先に連絡が入り、内定取消しになったりする事例が発生しています。

新入生の皆さんは、こうした事件に巻き込まれないよう、SNSの利用に際しては、以下の点を遵守し、適切な利用を心がけてください。

▶大学生として自覚のある行動を

大学に入学すると社会的に信用のある大人として扱われることになります。SNSやインターネットへの情報発信だけでなく、すべての行動に対し大人として、社会人として責任を持つことが求められます。

▶SNSやインターネットは公共の場

他人を傷つけるような発言、飲酒運転などの犯罪行為を疑わせる書き込みや、他人に誤解を与えるような書き込み、他人への誹謗や中傷、差別的な書き込みをしてはいけません。また、本人が匿名のつもりでも、友人関係や過去の書き込みなどから個人の特定が簡単にできます。SNSやインターネットは、プライベートなものではなく、公共の場であることを十分に理解して利用するようにしてください。

【ネットワーク利用時に特に守るべき点】

項目		内容
1	個人情報とプライバシーの保護	自分自身だけではなく、他の人についても、個人情報とプライバシーを守ること。
2	なりすましの禁止	他の人になりすまして発言をしないこと。
3	不正アクセスの禁止、 不正アクセスほう助の禁止	他の人のID・パスワードを不正に入手して使用したり、自身のID・パスワードを他の人に教えたりしないこと。
4	ネットワークの特徴の理解	一度ネットに出た情報は、瞬時に伝達拡散され、後になってから取り消すことが出来ない性質のものであると理解し、表現や記述には細心の注意と慎重な態度で臨むこと。
5	第三者の権利の尊重と保護	他の人の著作権等を侵害しないこと。肖像権を犯さないこと。

盗難について

近年、学校を狙った盗難事件が多発しています。高校とは異なり大学には多数の者が出入りしますので、財布や貴重品はもとより、各自の所持品は手元から離さないようにしてください。なお、1年次で履修する体育の授業で、更衣室のロッカーを使用する際は、必ず施錠できるロッカーを使用するようにしてください。施錠を忘れたため盗難の被害に合うケースが多く報告されていますので、くれぐれも注意してください。



遺失物・拾得物について

拾得物について

路上で物品や現金を拾ったときは、最寄りの警察署か交番に届け出ることにっていますが、建物や電車の中で物を拾ったときは、『遺失物法』という法律で「できるだけ速やかに施設占有者に届け出なければならない」と定められています。

電車の車内や駅で遺失物（落とし物や忘れ物）を拾った場合は、施設占有者である電鉄会社に、甲南大学岡本キャンパスの教室や敷地内で遺失物を拾得した場合は、KSC（iCommons 1F 管理室）に届け出ることにしていますが、西宮キャンパスの場合は、西宮キャンパス事務室に届け出るようにしてください。なお、西宮キャンパス事務室が閉まっている時間帯であれば、守衛室に届け出てください。

※KSC：甲南学園サービスセンター（学内の施設・設備の管理等を行う会社）

現金や貴重品を拾得した場合の特例措置

上記のとおり、西宮キャンパス内で現金や貴重品を拾った場合は、拾得物を西宮キャンパス事務室に届け出ることにしていますが、現金や貴重品を拾得した者が報労金の権利を放棄しない場合は、拾得物を最寄りの警察署に届け出てください。KSCに届け出た場合は、権利を放棄したものとみなします。

西宮キャンパスでの取り扱いについて

西宮キャンパスで忘れ物をした時や、物を失った時は、西宮キャンパス事務室で遺失物の有無を確認するようにしてください。「落とし物」や「忘れ物」は、届けられた日から、前期分は前期試験終了日から7日間、後期分は後期試験終了日から7日間西宮キャンパス事務室で保管し、それ以降はKSCに移管されます。KSCは、一定期間保管したのち、遺失物を処分しますが、現金や携帯電話等の貴重品や個人情報の含まれた物品については保管期間終了後に警察署に届け出ることにしています。※夏期休暇期間中の遺失物は後期分に、春期期間中の遺失物は前期分に含みます。

なお、文房具やファイルなどの消耗品については、保管期間を経過すると氏名が記載されていても連絡なく処分しますのでご了承ください。

また、クレジットカード、キャッシュカード、携帯電話などを紛失したときは、不正使用による被害を受けないためにクレジット会社、銀行、携帯電話会社などに連絡するようにしてください。



学籍について

「学籍」とは

学校の在学者としての身分を意味します。入学と同時に発生し、卒業や退学、除籍によって消滅します。

学籍番号について

学籍番号は、甲南大学に入学する学生一人ひとりに付与される8桁の番号です。定期試験を受ける時やレポートを提出する時だけでなく、各種手続をする際にも必要となりますので正確に記憶しておいてください。本学の学籍番号は次のような意味を持っています。

<u>1</u>	<u>19</u>	<u>8</u>	<u>1</u>	<u>×××</u>
(学籍種類)	(入学年度)	(学部)	(学科)	(出席番号)

学籍種類…1⇒学部学生

入学年度…19⇒西暦年の下2桁

学 部…8⇒マネジメント創造学部

(参考：1⇒文、3⇒経済、4⇒法、5⇒経営、6⇒理工、7⇒知能情報、9⇒フロンティアサイエンスの各学部)

学 科…1⇒マネジメント創造学科

出席番号…001～499⇒マネジメントコース、501～599⇒特別留学コース

学籍異動

学籍の異動は以下のとおりです。学籍の異動を希望する場合は、事務室までご相談ください。

休 学	疾病その他やむを得ない理由で6箇月以上就学できない者は、休学願（保証人連署）を提出し、許可を得て休学することができる。休学の期間は、継続して2年以内、通算して4年以内とし、在学期間に含まない。	休学期間は、在籍料として半期7万5千円を納付しなければならない。 ※提出にあたっては、指導主任とよく相談すること。また、半期休学の場合は、通年科目（集中科目も含む）の履修はできない。卒業に必要な単位が修得できるかどうかよく検討したうえで願い出を提出すること。
復 学	休学の理由が消滅し、休学期間中に復学を希望する者は、復学願を提出し、許可を得て復学することができる。	一度許可された休学期間を短縮する場合に提出が必要だが、提出時期によっては、希望の時期に復学できない場合があるので、注意すること。
退 学	疾病その他やむを得ない理由で退学しようとする者は、退学願（保証人連署）を提出し、その許可を得なければならない。	提出にあたっては、指導主任とよく相談すること。
再入学	退学者又は学費未納による除籍後1年以上経過した者が再入学を願い出た場合は、審議の上許可することがある。ただし、再入学の時期は学年又は学期の初めに限る。	当該年度の入学金および該当年次の学生と同額の学費を納入しなければならない。
除 籍	1. 授業料その他の学費を定められた期間中に納入しないときは除籍する。 2. 在学期間が8年を越える場合は除籍する。	—
復 籍	授業料その他の学費の納付を怠り、除籍された者が1年以内に復籍を願い出たときは、審議の上許可する。	当該年度の入学金相当額を復籍料として納付しなければならない場合がある。
留 学	外国留学規程により外国の大学に留学した時、留学期間は在学期間に算入する。	—

※上記の手続きには「所定の用紙」が必要です。用紙の交付および受付は事務室で行っています。

なお、提出時期により異動日付が決まります。詳細は事務室で確認してください。



転学部について

当該年度を含めて2年以上在学し、所属する学部の卒業に必要な単位数のうち、転学に必要な単位数を修得又は修得見込の者は、1学部1学科に限り願い出ることができます。ただし願い出がすべて認められて、転学部が許可されるわけではありません。また、卒業資格を得るには、転学後2年以上在学しなければなりません。

「願い出」の受付は毎年1月に行います。

住所や姓名が変わったときは

必ず所定の書類を西宮キャンパス事務室へ提出してください。

変更内容	提出書類	書類の配布場所
改姓、改名	学生情報変更届	西宮キャンパス事務室
本人住所の変更		
本人電話番号の変更		
保証人の変更		
保証人住所、電話番号の変更		

※2012年7月より新しい在留管理制度が導入されたことに伴い、外国籍の学生の在留資格を確認するように法務省入国管理局より求められています。特別永住権の資格以外で日本に在留する方は、事務室に申し出てください。

学生証とは

『学生証』は、あなたが甲南大学の学生であることを証明する唯一の《身分証明書》です。公的に通用する証明書なので、大学に登校する時はもちろんのこと、学外でも常時携帯するようにしてください。『学生証』の有効期限は、甲南大学学則に定められた期間となっています。（学部学生の有効期間は4年間です。）

また、レジの混雑緩和や学内のキャッシュレスを目的に、岡本および西宮キャンパス内の各店舗で利用できる生協電子マネー（プリペイド方式）機能「KoCoCa」が付いています。

▶取り扱い上の注意

- 学生証は他人に貸与又は譲渡することはできません。
- 在学中携帯するものです。ケース等に入れて丁寧に扱ってください。
- ICカードになっていますので強い磁気近づけないよう注意してください。
- 折り曲げたり、傷をつけたり、シール等を貼付したりしないでください。



▶以下場合は速やかに提示してください

- ①本学の教職員から提示を求められたとき
- ②定期試験・臨時試験・追試験を受けるとき
- ③メディアセンター・図書館・サイバーライブラリを利用するとき
- ④各種証明書類を申請するとき
- ⑤通学定期乗車券を購入するとき（乗車・乗船するときも含む。）
- ⑥学生割引乗車券を購入するとき（乗車・乗船するときも含む。）
- ⑦iCommonsを利用するとき

▶学生証を紛失したときは

すぐに生協電子マネーの利用を停止するため、速やかに甲南大学生協に連絡をしてください。その後、事務室に届け出て、学生証再発行手続きをしてください（再発行手数料1,000円）。再発行後、古い学生証が見つかった場合は、事務室へ届け出てください。

▶学生証の返還

卒業、退学、除籍などによって学生の身分を失った場合は、速やかに事務室へ返還してください。

学費について

学費は、年額を前期分と後期分の2期に分けて納入することになっています。大学は、納付開始の1週間前（前期は5月上旬、後期は10月上旬）までに学費の納付について告示するとともに、学費納付書を保証人（学費の支払者）のもとへ郵送します。告示後1週間が過ぎても納付書が届かない場合は、事務室に申し出て再交付を受けてください。

納付期間

前期分…5月16日から5月31日まで（学費のほか諸費を含む）

後期分…10月16日から10月31日まで（学費のみ）

学費は必ず期限までに納入してください。

特別な事情で期間内に学費の納入が困難な場合は、事前に事務室に相談してください。

納入にあたって、特に留意してほしいこと

- ① 学費を期間内に納入しなかった場合は除籍になります。除籍とは、本学学生の身分を失うことです。学費が納入されなかった学期の開始日に遡って学籍が失われるため、授業を受けていても、除籍された期間の科目は無効となり、単位の修得は認められません。また、除籍期間は在学期間に含まれないため、卒業が遅れることになります。
- ② 休学期間中の学費は免除されますが、在籍料が必要です。休学の意味がある場合は、あらかじめ事務室に相談してください。
- ③ 学費を完納していないと卒業できません。

学費延納制度

家計の事情などによって期間内に学費の納入が困難な場合は、「学費延納制度」により学費の納入を延期できますので、事務室まで相談に来てください。

	延納願提出期限	延納期限
前期分	5月31日	7月31日
後期分	10月31日	翌年1月20日

（注1）上記期限を超えての再延長は認められません。

（注2）上記の延納期限内に学費を納入しない場合は、「除籍」になりますので、注意してください。

（注3）延納期限が変更になることがありますので、注意してください。



①入学初年度の学費（2019年度入学生用）

（単位：円）

	マネジメント創造学部 〔マネジメントコース〕		マネジメント創造学部 〔特別留学コース〕	
	前期	後期	前期	後期
入 学 金	300,000	—	300,000	—
授 業 料	250,500	250,500	250,500	250,500
施設設備費	96,000	96,000	96,000	96,000
教育充実費	110,000	110,000	324,500	324,500
合 計	756,500	456,500	971,000	671,000

（注1）初年度前期分の入学金については第1次入学手続時に、授業料、施設設備費、教育充実費については第2次入学手続時に納入。

（注2）後期の学費納入時期は10月16日から10月31日までです。後期学費振込用紙は10月上旬に発送します。

（注3）休学中在籍料は、半期75,000円です。

②2年次以降の学費（2019年度入学生用）

（単位：円）

	マネジメントコース					
	2年次		3年次		4年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期
授業料	400,500	400,500	400,500	400,500	400,500	400,500
施設設備費	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000
教育充実費	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000
合 計	606,500	606,500	606,500	606,500	606,500	606,500

（注1）学費については、物価水準の急激な変動等により改定する場合があります。

（注2）卒業延期制度を利用する場合に発生する学修在籍料は300,000円です。

	特別留学コース					
	2年次		3年次		4年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期
授業料	400,500	400,500	400,500	400,500	400,500	400,500
施設設備費	48,000	48,000	48,000	48,000	96,000	96,000
教育充実費	276,500	276,500	276,500	276,500	228,500	228,500
合 計	725,000	725,000	725,000	725,000	725,000	725,000

（注1）学費については、物価水準の急激な変動等により改定する場合があります。

（注2）卒業延期制度を利用する場合に発生する学修在籍料は300,000円です。

③学費以外に必要な費用

	費 目	金 額	備 考
マネジメントコース	講義実施経費	¥50,000	フィールドワーク、スポーツ交通費等
	講義実施経費	¥50,000	フィールドワーク、スポーツ交通費、TOEFL試験受験料等
特別留学コース	☆ 大学寮費	\$8,770US	二人部屋の場合の寮費（部屋の形態、寮の種類等により異なります。）
	☆ 食 費	\$6,295US	3食付の場合（内容によって金額が異なり、留学先到着後に決定します。）
	☆ 保 険 費	\$1,760US	全員加入していただきます。
	☆ そ の 他	\$20US	留学先の学生証作成費用

☆は留学にかかる経費です。

（注1）上記の費用は変更となる可能性があります。

（注2）授業等でノート型パソコンが必要となります。甲南大学生活共同組合が推奨機種を販売しています。

（注3）留学先の大学休暇期間中（年間約50日）の寮費および食費は別途必要となります。

（注4）特別留学コースの上記費用は、ニューヨーク州立大学へ留学した場合の費用です。

（注5）特別留学コースは上記の他、往復の旅費、テキスト代などの個人的な出費が必要です。

西宮キャンパスについて

西宮キャンパスでは、学生の安全と良好な教育環境の確保のため、名札の着用とICカードによる施設・設備の管理を行なっています。本キャンパスを使用する場合には、以下の点に注意して使用してください。

名札の着用

西宮キャンパスでは、不審者の入館を避けるため、キャンパス内では指定の名札の着用を義務付けています。キャンパス内では名札を必ず首から提げて着用してください。また、名札を着用しない不審者等を発見した場合は、直ちに事務室に知らせてください。

なお、紛失・破損した場合は、必ず事務室にて再発行の手続きをし、4階KIOSKで名札を購入してください。価格は、400円（税込）です。

キャンパスへの入館方法

正面出入口よりキャンパス内に入館する場合、必ず名札または学生証の提示を求められますので、常に携帯してください。名札や学生証を携帯していない学生は、必ず事務室で手続きをしてください。

なお、正面出入口が使用できない時間帯等は、北側出入口より登録されている学生証で入館します。（正面出入口開放時には、北側出入口は使用できません。）

キャンパス使用可能日・時間

西宮キャンパスが使用できる日・時間は下表のとおりです。

授業・試験実施期間中	平日および振替講義日に指定された土曜日	7時30分～23時（入館は21時まで）
	土曜日	7時30分～21時
夏期休業中	平日および土曜日	8時30分～21時
	お盆休み	使用できません。
冬期休業中		使用できません。
春期授業休止期間中	平日および土曜日	8時30分～21時
日曜日・祝日		使用できません。

※入学試験やイベントの実施により、一部または全館を利用できない場合があります。

※利用時間等は変更されることがあります。変更内容はMy KONANにてお知らせします。

※正面エントランスは、授業・試験実施期間中の授業時間帯に使用できます。

21時以降のキャンパス使用ルール

- ①学生の安全確保のため、21時以降にJR西宮駅へ徒歩で帰宅してはいけません。JRを使用する学生はバスを使ってください。
- ②21時以降の入館はできません。（再入館もできないので注意してください。）
- ③任意団体の活動は21時までです。

教室の使用

①講義室・プロジェクトルーム

授業を実施しない時間帯に限り、本学部生個人やCUBE公認任意団体で 사용할 ことができます。使用にあたっては事前に事務室で手続きが必要です。ただし、手続後であっても、授業の教室変更や補講、イベント等によって貸出できなくなる場合があります。

②Student Project Room・その他の共有スペース

学生が打合せや自学自習に自由に使用できますが、長期間特定の学生が使用することはできません。また、他の教室等から机や椅子を移動することはできません。



施設・設備の使用

キャンパス内の施設設備は学生証で利用することができます。学生証を忘れると、以下の施設設備が利用できなくなりますので、必ず毎日持参してください。万が一、学生証を忘れて以下の施設設備を利用しなければならない場合は、事務室に申し出て下さい。なお、学生証を紛失した場合は、速やかに再発行の手続きを行ってください。（※2016年度以前入学者は2017年3月時点で登録されたICカードがそのまま利用できますが、カード登録を変更する場合は、学生証に変更いただきます。）

①メディアセンター

入口の自動ドアは登録した学生証で開きます。使用時間等はメディアセンターのページを参照してください。

②パソコン教室

●パソコン

パソコン実習室への入室には登録された学生証が必要です。パソコンを使用するには、認証画面でIDとパスワードの入力が必要です。

●プリンタ

キャンパス内にあるどのプリンタからでも印刷することができます。パソコンから印刷を指示した後、プリンタに登録した学生証をかざします。なお、1年間で使用できる印刷枚数は**1000枚**（カラーは5枚換算）です。不要な印刷をしないよう注意して使いましょう。

③IT教室（607・608教室）

教室に設置されているタブレットを操作することにより、学生自身でプロジェクトの立上げやwiviaの

操作を行えます。操作方法については、教室に設置している操作マニュアルを参照してください。

④IT工房

動画編集装置やスキャナ、大型プリンタがあります。また、デジタルビデオカメラなどの機器の貸出を行なっています。使用時間は、授業・試験実施期間中の平日および土曜日の9時から21時までです。なお、貸出機器の貸出時間は授業・試験実施期間中の平日9時から18時です。学外への持ち出しや時間外の使用は教員の許可が必要です。

⑤コピー機

キャンパス内のコピー機を使用するには、KIOSKやレストランで学生証に生協電子マネーを入金する必要があります。なお、5階には現金で利用できるコピー機があります。

⑥個人ロッカー

ノートパソコンや教科書等を保管するため、各学生にロッカーが割り当てられます。ロッカーは、登録した学生証とパスワードで開錠します。なお、飲食物、可燃物や危険物の保管はできません。

また、ロッカーは毎年度割当が変更されますので、毎年2月末日までに各自で中身を持ち帰る必要があります。P.22のロッカー使用規則に沿って使用してください。

⑦証明書発行機

1階エントランスの証明書発行機において、成績証明書等の出力ができます。

利用時間は、キャンパス使用可能時間と同じです。P.20でご確認ください。

事務室（西宮キャンパス1階）

事務室は、学修や課外活動支援、奨学金から通学に関する証明書の発行にいたるまで、みなさんが充実した学生生活を過ごせるようにサポートしています。質問や相談があるときは、気軽に訪ねてください。

開室時間

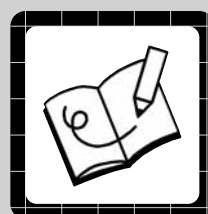
授業・試験実施期間中	平日	9時～18時
	土曜日	9時～13時
夏期休業中	平日	10時～16時
春期授業休止期間中	平日	9時～17時
	土曜日	9時～13時

マネジメント創造学部学生ロッカー使用規則

西宮キャンパス 9 階、8 階、7 階及び 6 階に設置の学生ロッカーの使用について以下のとおり定める。

1. ロッカー貸与対象者はマネジメント創造学部在籍の正規学生及び学部長が認めた者とする。
2. 学生は毎年度初めに指定された番号のロッカーを使用する。
3. 貸与期間は 4 月 1 日から翌年 2 月末日までとする。
4. 学生はロッカーの施錠、保管等使用上必要な管理を行うものとする。収容物の盗難、紛失、破損等について甲南大学は賠償の責任を負わない。
5. 学生は、本人の責任に帰すロッカーの破損などについて弁済の義務を負う。
6. 飲食物、爆発物、危険物等保管に適さないと認められる物品の収容はこれを認めない。収容の疑いがあると判断される場合、西宮キャンパス事務室は対象となるロッカーを開錠し収容物の撤去等の必要な措置をとる場合がある。
7. 卒業、退学等による貸与期間の終了および使用の必要がなくなった場合は、速やかにロッカーを明け渡すものとする。
8. 貸与期間の終了、卒業又は退学後にもかかわらずロッカーの明け渡しの無い場合、西宮キャンパス事務室はロッカー収容物を撤去の上、西宮キャンパス事務室に一時保管する。
9. ロッカー収容物を撤去した日から 30 日経過後も収容物の引き取りがない場合には、使用者が収容物に対する権利を放棄したものとみなし、西宮キャンパス事務室において収容物を処分する。

以上



学 修 編

▶▶ CUBEガイドンス





はじめに

授業科目

大学の授業科目は大学の教育理念や学部・学科の教育目標にもとづいて段階的、系統的に配置、構成されています。これが教育課程（カリキュラム）です。したがって、カリキュラムに沿って段階的、系統的に学修しなければ、十分な成果を上げることはできません。以下に、カリキュラムを構成している基本的な要素について説明します。

① 授業科目の種類

授業科目には「カリキュラム体系」、「履修方法」、「授業形態」、「授業時期・期間」による4つの分類があります。

(a) カリキュラム体系による分類

導入基礎科目		
フレーム形成科目		必修
外国語科目	コミュニケーション外国語科目	必修
	特別留学英語科目	選択必修
	共通英語科目	自由選択
体育科目		選択必修
リベラル教育科目		選択必修
実践・創造科目		選択必修
ワークショップ科目		自由選択
プロジェクト科目		選択必修
卒業研究プロジェクト		必修
特設科目		自由選択
中級・上級外国語科目		留学生用科目
自由選択(他学部科目など)		

(b) 履修方法による分類

科目分類	分類内容
必修科目	卒業するために必ず修得しなければならない科目です。
選択必修科目	区分された授業科目群のなかから、決められた単位数以上を修得しなければならない科目です。定められた単位数を超えて修得した単位は自由選択科目として卒業単位に算入されます。
自由選択科目	必修・選択必修科目以外で単位を修得することができる科目です。修得した単位は卒業単位に算入されます。
その他	自由に選んで単位を修得できますが、卒業単位として算入されない科目です。

(c) 授業形態による分類

授業形態	授業科目例
講義	「経済学入門Ⅰ」、「公共政策」等
演習	「American Studies」「パブリック研究プロジェクトⅠ」等
実技	「スポーツⅠ」等

(d) 授業時間・期間による分類

名称	授業期間(時期)	履修登録の時期	成績結果の公表時期
通年科目	4月から翌年1月まで	前期	学年末(3月)
前期科目	4月から7月まで	前期	前期末(9月)
後期科目	9月から翌年1月まで	前期または後期	学年末(3月)
集中科目	夏期休暇または冬期休業中	前期	学年末(3月)

② 授業科目の履修

(a) 配当年次

授業科目に「配当年次」があります。これは、履修するのにふさわしい年次を表しています。したがって、自分の年次より高い配当年次の授業科目を履修することはできません。自分の年次以下の科目の中から選択履修してください。

(b) 授業科目の選択

必修科目は卒業するために必ず修得しなければなりません。低年次に配当されている必修科目は学部・学科の基礎的な科目です。これらの単位を修得できないと、より専門的な授業科目を理解することは難しくなります。必ず配当された年次で修得するように努めてください。

選択必修科目は区分された授業科目群のなかから、決められた単位数以上を修得しなければならない科目です。定められた単位数を超えて修得した単位は自由選択科目として卒業単位に算入されます。必要単位を早期に充足しておけば余裕をもって科目選択を行うことができますが、逆に4年次まで充足できないでいると、余分に登録しておかなければ安心できないという事態に陥ることになってしまいます。配当年次に従って早期に充足するように努めてください。

必修科目と選択必修科目以外の科目は一部の実習・実験科目を除いて自由に選択・履修することができます。自由に選択・履修できる科目のうち卒業単位に含まれる科目を自由選択科目と呼んでいます。科目群によっては卒業単位に含まれる単位数に上限を定めていることもあるので注意してください。

(c) クラス指定科目

クラスが指定されている授業科目があります。これらの授業科目は、必ず指定されたクラスで受講しなくてはなりません。

単位制について

① 「単位」とは

大学設置基準にもとづいて学習時間を数値で表したもので、45時間の学習をもって1単位とします。この45時間のなかには予習と復習の時間が含まれていますが、授業科目の種類によって大学で行う時間数と予習・復習時間の割合が異なります。例えば講義科目の場合、大学の授業、予習、復習それぞれ15時間で1単位になります。毎週1回あたりの授業は90分を基本としており、これを2時間と計算します。したがって、半期(15週)30時間の授業では予・復習を加えると90時間になり2単位ということになります。このほか、授業を30時間、予習・復習をそれぞれ15時間と計算する演習科目、授業を45時間と計算する実験科目などがあります。

本学の授業科目の単位数は学則第11条の規定に基づき、次のような計算方法をとっています。

講義および演習科目

(1) 15時間の授業をもって、1単位とするもの。

例：リベラルアーツ入門、経営戦略の手法Ⅰ

(2) 30時間の授業をもって、1単位とするもの。

例：American Studies

② 単位の認定

各学期の初めに履修科目を登録し、試験やレポート、日常評価などにより合格評点を得ると、当該科目の単位が認定され、単位を修得することになります。これを「学修」といいます。

履修科目の単位制限

各年度において履修できる授業科目の単位数には、履修単位制限が定められています。この単位数を超えて授業科目を履修登録することはできません。この単位制限は、単位制度の趣旨に沿った十分な学修量を確保することを目的としています。「単位制」の項で説明したとおり、1単位は45時間の学修によって成っています。一週間に実行不可能な学修量に相当する授業科目を履修しても成果は上りません。授業の事前・事後の学修を念頭に置いて履修登録することが肝要です。

なお、卒業単位に算入されない授業科目は単位制限に含まれません。



卒業の資格と学位

① 卒業要件

本学を卒業するためには、修業年限を満たし、学則に定められた単位を修得しなければなりません。修業年限とは卒業に必要な年数で4年間の在学年数が必要です。なお、休学期間は在学年数に含まれません。

② 卒業に必要な単位数（2017年度以降入学者用）

（マネジメントコース）

導入基礎科目		
フレーム形成科目	必修	25単位
外国語科目（コミュニケーション外国語科目）	必修	14単位
体育科目	選択必修	2単位以上
リベラル教育科目	選択必修	10単位以上
実践・創造科目	選択必修	16単位以上
ワークショップ科目	自由選択	—
プロジェクト科目	選択必修	30単位以上
卒業研究プロジェクト	必修	8単位
特設科目	自由選択	—
自由選択		

合計 124単位以上修得しなければならない

（特別留学コース）

導入基礎科目		
フレーム形成科目	必修	25単位
外国語科目（特別留学英語科目）	選択必修	22単位以上
体育科目	選択必修	2単位以上
リベラル教育科目	選択必修	10単位以上
実践・創造科目	選択必修	16単位以上
ワークショップ科目	自由選択	—
プロジェクト科目	選択必修	30単位以上
卒業研究プロジェクト	必修	8単位
特設科目	自由選択	—
自由選択		

合計 124単位以上修得しなければならない。

③ 学士の学位

卒業した者には、以下の学位が授与されます。

学 部	学 科	学士の名称
マネジメント創造学部	マネジメント創造学科	学士（マネジメント）

カリキュラムについて

履修計画の立て方

大学は高校と違い、授業に出席するだけでは単位（成績）を修得することができません。

単位を修得するためには履修登録が必要です。まずは履修計画をしっかりと立て自分の時間割を作ることから始めてください。

その1

【専門教育科目表】をよく読んで、どんな科目が必要なのか自分で判断します。

卒業に必要な単位数をしっかりと理解した上で、卒業に必要な科目を中心に選択します。

1年間に履修できる単位が限られているので、前期・後期を合わせて履修計画を立ててください。

その2

必要な科目が分かったら、【シラバス】で授業内容と開講している曜日・時限を確認します。

選択必修の科目の中で、どの科目を履修するか迷ったときは、シラバスの内容と1回目の授業で判断します。

その3

授業内容を確認したら【時間割表】で教室を確認します。さらに受講指定の有無を確認して、自分の履修できる授業を選択します。

【専門教育科目表】…科目の単位数や配当年次など基本的な事柄が記載されています。

【シラバス】…授業の計画書。授業内容や必要な教科書・参考書が分かります。

【時間割表】…授業の曜日・時限・教室などが分かります。

※休講科目について

年度によって休講する科目があります。当該年度に開講される科目については、シラバス、時間割表で確認してください。

専門教育科目表の見方

【例】

授業科目名			単位数	配当年次	到達目標									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
フ レ ー ム 形 成 科 目	フレッシュマンセミナー		2	1					○					
	CUBE入門		1	1			○					○		
	基礎リテラシー		6	1					○	○				
	リベラルアーツ入門		2	1							○	○		
	経済学入門I		2	1	○					○				
	経済学入門II		2	1	○			○						
	経営学入門I		2	1		○	○		○	○		○	○	
	経営学入門II		2	1		○							○	
	数学的論理思考		2	1						○				
	ITベーシック		2	1								○		
	WEBベーシック		2	1								○		
	25単位必修													

配当年次は履修する学年の目安になっていて、配当年次以上の学年が履修できます。なお、1年次は配当年次「1」の科目のみ履修できます。

卒業認定・学位授与の方針に沿った、授業科目ごとの到達目標が記載されています。



方針とカリキュラムマップ

教育基本方針

創立者である平生飢三郎の教育理念のもと、現代社会の要請に応えるべく、教養と品格を備え、総合的なマネジメント能力を有し、社会に貢献できる人材の育成をめざします。総合的なマネジメント能力とは、個々人が、自らの所属する組織、地域社会あるいは日常生活の中で、様々な問題に直面しつつ社会を生き抜くために必要となる、問題の本質を見抜き、個人あるいはチームとしてその問題解決に向けた適切なアクションを実行し、やり抜く力であり、複雑化する諸問題に怯まず立ち向かうことのできる汎用性の高い力、さらには自分自身を管理、成長させることをも含む総合的な能力を意味します。

卒業認定・学位授与の方針

甲南大学では、学生一人ひとりの天賦の特性を啓発し、人物教育率先の甲南学園建学の理念を実現することを目的としています。マネジメント創造学部の方針のもと、「マネジメントコース」「特別留学コース」の2コースを設定し、各コースそれぞれにおいて定める卒業必要単位数を修得し、次の能力・資質を身に着けた学生に学士（マネジメント）の学位を授与します。

「マネジメントコース」

卒業必要単位数124単位以上（必修科目47単位 選択必修科目58単位以上 自由選択科目）

「特別留学コース」

卒業必要単位数124単位以上（必修科目33単位 選択必修科目80単位以上 自由選択科目）

- (1) 自ら率先して社会に貢献し、社会人に求められる責任感と倫理観を意識することができ、自らを律し、他者と協調・協働することができます。先例や古い固定観念にとらわれず、異なる文化や考え方に対しても柔軟に対応することができます。
- (2) 天賦の特性を自ら伸ばして活用する意志と能力を有しています。
- (3) 人文科学・自然科学・社会科学に関する幅広い教養と、自己の能力・資質を社会生活で活用し得る基本的な技能及び自己の健康増進に関する技能を有しています。
- (4) 「自ら学ぶ力」「共に学ぶ力」「自ら考え行動する力」を涵養するとともに、経済、経営の幅広い分野で活躍できる総合的なマネジメント能力を有します。
- (5) 自己の意見を分かりやすく主体的に説明する能力を有し、地域社会と国際社会に積極的に係わり、社会的責任を果たせるビジネスリーダーを育成します。
- (6) 事象の中から問題を発見して論理的に考察し、収集した情報を整理・分析し、それらを総合して問題解決を図る意志と能力を有しています。

教育課程編成・実施の方針

マネジメント創造学部では、卒業認定・学位授与の方針に掲げる能力・資質などを修得させるために、必要とする科目を体系的に編成し、講義や演習を適切に組み合わせた授業を開講します。また、卒業認定・学位授与の方針と各科目の関係性及び到達目標を示すカリキュラムマップ、カリキュラムの体系性・系統性を示すカリキュラムツリーを提示し、カリキュラムの構造をわかりやすく明示します。

カリキュラムは、各科目において学生が修得したGPA及び、到達目標に定める学生の知識・能力の修得状況を集計し、その集計値を検証することにより見直し・改善を行います。

教育内容、教育方法、学修成果の評価については以下のように定めます。

1) 教育内容

- (1) 国際性を意識した教育の充実と、国際社会に積極的に係わることのできる人材を育成するため、世界の経済・経営・文化について英語でディスカッションやプレゼンテーションを行う少人数英語授業を配置します。また「特別留学コース」では、2年次後期から1年間の海外留学を原則必須とし、1年次より海外留学への対応を重視した特別な英語科目を配置します。
- (2) 建学の理念を学び、マネジメント創造学部の教育課程等の理解と、プロジェクト型学修と専門科目への基礎教育を目的とした「導入基礎科目」を配置します。
- (3) マネジメント創造分野に関する理解の一助とするとともに、物事を深く考えるための知的基盤形成を促すため、各自の専攻分野以外の領域について知への興味や関心を引き出すよう「リベラル科目」を配置します。
- (4) 英語能力の涵養のみならず、異文化理解を通じ、教養と品格ある国際人育成を目的とした「英語科目」を配置します。
- (5) 経済学・経営学をベースに理論と実践を融合し、より実践的で創造的な学修を目的とした「実践・創造科目」を配置します。
- (6) プロジェクト科目で必要となる知識やスキルの習得を目的として「ワークショップ科目」を配置します。
- (7) テーマや目的に応じたグループ学修による総合的なマネジメント能力の育成を目的とし、テーマに沿ったレポートやプレゼンテーションを作り上げる演習形式の「プロジェクト科目」を配置します。
- (8) 多様な社会経験を通じ学生の思考・視野を広げるあるいは社会性・国際性を培うことをめざし、海外留学、インターンシップ、ボランティア活動の機会を積極的に提供し参加を促します。
- (9) 各自の天賦の特性と専攻分野に関する知識を社会でどのように生かしていくのかを考えるとともに、社会で活用できる力を身につけるため、キャリア教育並びにキャリア形成支援を1年次から4年次まで継続的に実施します。
- (10) 学修成果を集大成する仕組みとそれを評価する取組みとして、卒業論文を完成させ、プレゼンテーションまでを行う「卒業研究プロジェクト科目」を配置します。

2) 教育方法

- (1) 1) に掲げた教育内容を身につけるために、講義や演習によって授業を実施します。マネジメント創造学部では、特に「自ら学ぶ」ことを重視するため、各専任教員の講義科目とプロジェクト科目を連携させることで、経済・経営分野における理論と実践の総合的理解をめざします。
- (2) 論理的思考力、伝えたい内容を適切に表現し伝達する能力、問題解決力を養成するとともに、他者と協調・協働し、自ら率先して社会に貢献し、社会人に求められる責任感と倫理観について学ぶために、学生一人ひとりの顔がわかる少人数で学生参加型の実習、演習などを重視したクラス編成を行います。
- (3) 授業の実施においては、考える力や洞察力を涵養するために、発見学習、問題解決学習、体験学習、調査学習、グループ・ディスカッション、ディベートなどを中心としたアクティブ・ラーニングを積極的に活用します。
- (4) 成績評価をGPAで表示するとともに、学位プログラムごとの到達目標と各科目の関係を明確にし、知識・能力の習得状況を学修ポートフォリオを通じて学生にフィードバックします。

3) 学修成果の評価

学生の学修成果についての評価方法を各科目のシラバスで示し、その方法に従って評価します。

カリキュラムマップ

到達目標		対応する卒業認定・学位授与の方針の番号
A	経済学分野の知識を学び、経済的視点から課題解決を行う方法を身に付ける。	(3)(4)(5)
B	経営学分野の知識を学び、経営的視点から課題解決を行う方法を身に付ける。	(3)(4)(5)
C	国際社会を理解し、積極的に世界と関わるための知識を得る。	(3)(4)(5)
D	公共政策に関わる知識を学ぶ。	(3)(4)(5)
E	コミュニケーション力、コラボレーション力、プレゼンテーション力を身につける。	(1)(2)(4)(5)
F	ロジカルシンキング、クリティカルシンキングを身につけ問題解決力を養う。	(1)(2)(4)(5)(6)
G	国際社会へ積極的にしかかわるために必要な英語力と論理的表現力を身につける。	(1)(3)(5)
H	国際人に求められる幅広い教養・知識・IT活用力を身につける。	(1)(3)(5)
I	事業継承を行うために必要な素養、知識を学ぶ。	(1)(2)(4)(5)
J	海外留学のための実践的英語能力と国際社会で活躍する幅広い知識を身に付ける。	(1)(2)(5)

専門教育科目表（マネジメント創造学科）

〔2018年度（平成30年度）以降の入学生の適用〕

授業科目名		単位数	配当年次	到達目標									
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
フレーム 形成 科目	フレッシュマンセミナー	2	1					○					
	CUBE入門	1	1			○					○		
	基礎リテラシー	6	1					○	○				
	リベラルアーツ入門	2	1							○	○		
	経済学入門Ⅰ	2	1	○					○				
	経済学入門Ⅱ	2	1	○			○						
	経営学入門Ⅰ	2	1		○	○		○	○		○	○	
	経営学入門Ⅱ	2	1		○							○	
	数学的論理思考	2	1						○				
	ITベーシック	2	1								○		
	WE Bベーシック	2	1								○		
導入基礎 科目 外国語 科目 特別 留学 英語 科目 共通 英語 科目	25単位必修												
	American Studies	2	1			○			○	○			○
	Global Challenge	2	1			○		○		○			○
	Speech and Discussion	2	1					○	○	○			○
	Discussion and Debate	2	1			○		○	○	○			
	CUBE English I	1	1			○		○		○			○
	CUBE English II	1	1			○		○		○			○
	Japan Studies	1	2		○		○	○	○	○			
	European Studies	1	2			○				○			○
	Business Communication	1	2		○			○	○	○			
	Introduction to TOEIC (TOEFL/TOEIC)	1	2						○	○			○
	大学日本語入門Ⅰ	2	1			○		○					
	大学日本語入門Ⅱ	2	1			○		○					
	マネジメントコース履修者のみを対象とし、大学日本語入門Ⅰ・Ⅱを除く14単位必修。ただし、外国人留学生入学試験に合格して入学した学生は、「Speech and Discussion」、「Discussion and Debate」を除く14単位必修。												
	Writing and Grammar	3	1			○			○	○			○
	Reading and Vocabulary	3	1			○			○	○			○
	Speaking and Listening	2	1			○		○		○			○
	Academic Preparation	2	1			○		○	○	○	○		○
	Academic Writing I	3	1			○			○	○			○
	Academic Reading I	3	1			○		○	○	○			○
	Academic Listening I	2	1			○				○			○
	Academic Speaking	2	1			○		○		○			○
	Academic Writing II	2	2			○			○	○			○
	Academic Experience	2	2			○		○	○	○			○
	Academic Reading II	2	2			○			○	○			○
	Speech Communication	2	3			○		○			○		○
	Academic Listening II	2	3			○		○			○		○
	特別留学コース履修者のみを対象とし、以上のうち22単位以上選択必修												
	Media Studies	2	2			○		○	○	○	○		○
	Regional Studies	2	2	○		○		○		○	○		○
	Studies in Literacy	2	2			○		○	○	○	○		○
	Cross-Disciplinary Studies	2	2			○		○		○	○		○
	English as a Second Language I	2	2			○				○	○		○



授業科目名				単位数	配当年次	到達目標									
						A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
導入基礎科目	体育科目	English as a Second Language II	2	2			○				○	○		○	
		English as a Second Language III	2	2			○				○	○		○	
		スポーツⅠ	1	1								○			
		スポーツⅡ	1	2								○			
		スポーツⅢ	1	2								○			
		スポーツⅣ	1	3								○			
		以上のうち、2単位以上選択必修													
	リベラル教育科目	哲学と思想	2	2								○			
心理学と現代社会		2	2								○				
宗教と現代社会		2	2								○				
ことばと文学		2	2								○				
文化と歴史		2	2								○				
芸術		2	2		○						○				
数学の世界		2	2								○				
科学技術と倫理		2	2						○		○				
情報とメディア		2	2		○		○								
経済と社会		2	2	○		○	○								
法と政治		2	2								○				
スポーツと健康		2	2								○				
国際社会と日本		2	2			○									
環境と社会		2	2				○			○					
Liberal Arts SubjectsⅠ		3	2				○			○		○			
Liberal Arts SubjectsⅡ		3	2				○			○		○			
Liberal Arts SubjectsⅢ		3	2				○			○		○			
以上のうち、10単位以上選択必修															
実践・創造科目	経営戦略の手法Ⅰ	2	2		○								○		
	経営戦略の手法Ⅱ	2	2		○					○			○		
	経営戦略の手法Ⅲ	2	2		○	○				○			○		
	企業と経営Ⅰ	2	2	○	○								○		
	企業と経営Ⅱ	2	2		○	○				○		○	○		
	企業と経営Ⅲ	2	2		○								○		
	公共経営の先端Ⅰ	2	2	○	○		○								
	公共経営の先端Ⅱ	2	2				○	○	○		○				
	公共経営の先端Ⅲ	2	2				○	○			○				
	産業と経済Ⅰ	2	2	○	○	○		○	○	○	○	○			
	産業と経済Ⅱ	2	2		○					○					
	産業と経済Ⅲ	2	2	○	○		○								
	産業と経済Ⅳ	2	2	○	○		○			○			○		
	公共政策	2	2				○								
	政策評価の手法	2	2				○								
	公共政策の実践Ⅰ	2	2				○			○		○			
	公共政策の実践Ⅱ	2	2				○	○				○			
	公共政策の実践Ⅲ	2	2	○			○			○					
	地球環境政策	2	2	○			○			○		○			
	国際関係と多文化共生	2	2					○				○			
	国際協力と開発	2	2	○		○				○		○			
	国際経済と開発	2	2	○		○				○		○			
	国際通商	2	2			○						○			
	Academic SubjectsⅠ	3	2				○				○	○		○	
	Academic SubjectsⅡ	3	2				○				○	○		○	
	Academic SubjectsⅢ	3	2				○				○	○		○	
	Academic SubjectsⅣ	3	2				○				○	○		○	
	Academic SubjectsⅤ	3	2				○				○	○		○	
	Academic SubjectsⅥ	3	2				○				○	○		○	
	以上のうち、16単位以上選択必修														

授業科目名		単位数	配当 年次	到達目標									
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ワー ク シ ョ ッ プ 科 目	教養実践Ⅰ	2	2								○		
	教養実践Ⅱ	2	2		○	○		○	○		○	○	
	教養実践Ⅲ	2	2	○		○		○	○	○	○		○
	教養実践Ⅳ	2	2								○		
	教養実践Ⅴ	2	2								○		
	リサーチスキルⅠ	2	2	○			○						
	リサーチスキルⅡ	2	2	○			○						
	リサーチスキルⅢ	2	2				○				○		
	リサーチスキルⅣ	2	2	○	○				○				
	リサーチスキルⅤ	2	2		○								
	ビジネススキルⅠ	2	2	○								○	
	ビジネススキルⅡ	2	2	○	○	○		○	○	○		○	○
	ビジネススキルⅢ	2	2		○							○	
	ビジネススキルⅣ	2	2		○							○	
	ビジネススキルⅤ	2	2		○				○		○		
	コミュニケーション支援Ⅰ	2	2			○		○	○	○	○		○
	コミュニケーション支援Ⅱ	2	2						○				
	コミュニケーション支援Ⅲ	2	2						○		○		
	コミュニケーション支援Ⅳ	2	2					○				○	
	コミュニケーション支援Ⅴ	2	2					○					
プ ロ ジ ェ ク ト 科 目	パブリック研究プロジェクトⅠ	6	2	○	○		○	○	○	○			
	パブリック研究プロジェクトⅡ	6	2	○	○		○	○	○	○			
	パブリック研究プロジェクトⅢ	6	3	○	○		○	○	○	○			
	パブリック研究プロジェクトⅣ	6	3	○	○		○	○	○	○			
	パブリック研究プロジェクトⅤ	6	4	○	○		○	○	○	○			
	ビジネス研究プロジェクトⅠ	6	2	○	○			○	○	○		○	
	ビジネス研究プロジェクトⅡ	6	2	○	○			○	○	○		○	
	ビジネス研究プロジェクトⅢ	6	3	○	○			○	○	○		○	
	ビジネス研究プロジェクトⅣ	6	3	○	○			○	○	○		○	
	ビジネス研究プロジェクトⅤ	6	4	○	○			○	○	○		○	
	グローバル研究プロジェクトⅠ	6	2	○	○	○		○	○	○			○
	グローバル研究プロジェクトⅡ	6	2	○	○	○		○	○	○			○
	グローバル研究プロジェクトⅢ	6	3	○	○	○		○	○	○			○
	グローバル研究プロジェクトⅣ	6	3	○	○	○		○	○	○			○
	グローバル研究プロジェクトⅤ	6	4	○	○	○		○	○	○			○
	超領域研究プロジェクトⅠ	6	2	○	○			○	○	○	○		
	超領域研究プロジェクトⅡ	6	2	○	○			○	○	○	○		
	超領域研究プロジェクトⅢ	6	2	○	○			○	○	○	○		
	フィールドワークⅠ	4	1	○	○	○	○	○	○		○		
	フィールドワークⅡ	4	1		○	○		○			○		
	フィールドワークⅢ	4	1		○	○		○			○		
	フィールドワークⅣ	4	2		○	○		○			○		
	フィールドワークⅤ	2	4	○	○	○	○	○	○	○	○		○
	フィールドワークⅥ	2	1	○	○	○	○	○	○	○	○		○
	フィールドワークⅦ	2	1	○	○	○	○	○	○	○	○		○
	フィールドワークⅧ	2	1	○	○	○	○	○	○	○	○		○
	以上のうち、30単位以上選択必修												
	卒業研究プロジェクト	8	4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	以上のうち、8単位必修												
特 設 科 目	特設科目Ⅰ	2	3			○							
	特設科目Ⅱ	2	3			○							
	特設科目Ⅲ	2	3			○							
外 国 語 科 目 中 級 ・ 上 級	大学日本語中級Ⅰ	4	2			○		○					
	大学日本語上級Ⅰ	4	3・4			○		○					



履修上の諸注意

卒業必要単位数

1. マネジメントコースの学生は、次に定めるところに従って合計124単位以上修得しなければなりません。

導入基礎科目		
フレーム形成科目	必修	25単位
英語科目(コミュニケーション外国語科目)	必修	14単位
体育科目	選択必修	2単位以上
リベラル教育科目	選択必修	10単位以上
実践・創造科目	選択必修	16単位以上
プロジェクト科目	選択必修	30単位以上
卒業研究プロジェクト	必修	8単位
自由選択		

2. 特別留学コースの学生は、次に定めるところに従って合計124単位以上修得しなければなりません。

導入基礎科目		
フレーム形成科目	必修	25単位
英語科目(特別留学英語科目)	選択必修	22単位以上
体育科目	選択必修	2単位以上
リベラル教育科目	選択必修	10単位以上
実践・創造科目	選択必修	16単位以上
プロジェクト科目	選択必修	30単位以上
卒業研究プロジェクト	必修	8単位
自由選択		

3. 次の科目については、専門教育科目として卒業必要単位数に充てることができます。ただし、必修または選択必修の単位数に充てることはできません。

- (1) 西宮市共通単位講座 4単位(2012年度以降の入学生に適用)
- (2) エリアスタディーズについては、2単位以内(2016年度以降の入学生に適用)
- (3) 共通基礎演習については、2単位以内(2016年度以降の入学生に適用)
- (4) キャリア創生共通科目(地域ファシリテイト・地域プロジェクトⅠ・地域プロジェクトⅡ)については、2単位以内(2018年度以降の入学生に適用)

4. 大学日本語科目(大学日本語入門Ⅰ・Ⅱ、大学日本語中級Ⅰ、大学日本語上級Ⅰ)は、外国人留学生(正規留学生)入学試験に合格して入学した学生のみ履修することができる。

履修科目の単位制限

マネジメント創造学部が履修する授業科目において、登録単位制限を受ける科目および単位数は次のとおりです。なお、下記表中の「授業科目表」とは、自己の入学年度に適用される授業科目表をいいます。また、前期履修登録および後期履修登録を合わせた単位数に対して登録単位制限を受けるものとします。

		1年次	2年次	3年次	4年次
マネジメント創造学部 授業科目表に記載の科目	マネジメントコース	通年で合計 36単位以内	通年で合計 40単位以内	通年で合計 40単位以内	通年で合計 40単位以内
	特別留学コース	通年で合計 41単位以内			

ただし、次に掲げる科目の単位については、上記表の制限を受けない。

- ①「フィールドワークⅠ」、「フィールドワークⅡ」、「フィールドワークⅢ」、「フィールドワークⅣ」、「フィールドワークⅤ」、「フィールドワークⅥ」、「フィールドワークⅦ」、および「フィールドワークⅧ」

②西宮市大学共通単位講座(2012年度以降の入学生に適用)

③エリアスタディーズ(2016年度以降の入学生に適用)

④共通基礎演習(2016年度以降の入学生に適用)

⑤キャリア創生共通科目(地域ファシリテイト・地域プロジェクトⅠ・地域プロジェクトⅡ)(2018年度以降の入学生に適用)

科目履修上の諸注意

1. 所属する年次を超える配当年次の授業科目は履修できません。
2. 配当年次が1年次の授業科目は全てクラスを指定して実施します。クラス分けについては、『My KONAN』で確認してください。
3. 1年次に履修する体育科目については、西宮キャンパスと岡本キャンパス又は六甲アイランド体育施設間の専用バスが運行されます。

インターンシップ・フィールドワークについて

本学部では、事前・事後指導を含め、一定の期間（時間数）実施するなどの条件を満たし、本学部で認められたインターンシップやボランティア活動等に対して、単位を認定するフィールドワーク科目があります。詳細はガイダンス等に参加してご確認ください。

エリアスタディーズ

「エリアスタディーズ」は事前登録科目です。実施日程については、『My KONAN』で別途お知らせします。なお、定員に満たない場合や国際情勢の急変などによって中止する場合があります。各科目の詳細は募集時期に『My KONAN』及び国際交流センターホームページに掲載するので参照してください。

共通基礎演習

「共通基礎演習」は岡本キャンパスで開講される演習科目です。全学部の履修希望者が集まり、少人数のグループに分かれてひとつのテーマを共同で研究を行います。

科目内容の性格を考慮し、本学部では1年次のみが履修できます。（2016年度以降の入学生に適用）

本科目は抽選対象科目となりますので、履修希望者は希望する時間割を確認し、抽選登録期間に『My KONAN』で登録を行ってください。

西宮市大学共通単位講座

西宮市に所在する8大学・短期大学は、相互の協力交流を通じて教育課程の充実を図るとともに、学生の幅広い視野の育成と学習意欲の向上を目指して「共通単位講座」を開講しています。

本講座には、センター科目とオンキャンパス科目が提供され、加盟大学に所属する学生は、各大学の定める範囲において、「単位互換履修生」として開講科目を履修し、単位を取得することができます。

なお、甲南大学マネジメント創造学部では、4単位を上限に、専門教育科目として卒業必要単位に充てることができます。（2012年度以降の入学生に適用）

履修等については、別途配布する『単位互換履修生募集GUIDE』を確認してください。

キャリア創生科目（地域ファシリテイト・地域プロジェクトⅠ・地域プロジェクトⅡ）

キャリア創生科目（地域ファシリテイト・地域プロジェクトⅠ・地域プロジェクトⅡ）は、岡本キャンパスで開講される、2年次以上が対象の科目です。（2018年度以降の入学生に適用）

被災地支援や街のイベントなど、地域で活動するための基本的な知識や課題の解決方法を身につけます。



シラバスとは

シラバスとは授業実施要綱のことで、授業の内容、到達目標、授業方法、準備学習、成績評価、授業構成、教科書、参考書・資料、担当者から一言などが記載されています。学生のみなさんが履修計画を立て、時間割を作成し、履修登録する上で必要不可欠なものです。また、授業が開始されてから、学生のみなさんが予習復習を行う際にも活用します。成績評価の方法が記載されていますので、学修簿（成績表）受領後、学修状況について反省する機会にも必要となってきます。

シラバスを熟読し、履修計画をしっかりと立て、充実した学生生活を過ごせるよう努めてください。

なお、シラバスは『My KONAN』で確認してください。

授業時間割表の見方

時間割表は、教室を知る以外に、自分の希望している授業が履修可能かどうか判断するためにも必要です。正しい授業を選択するよう注意してください。

なお、時間割表は『My KONAN』で確認してください。

よくある質問

Q 授業がクラス分けされているけど、どの授業を選んでもいいの？

A クラス分けされている科目は、指定クラス以外に履修登録できません。かならず、指定クラスの授業を選んでください。

Q 自分がどのクラスを受けるのかは、どこで分かるの？

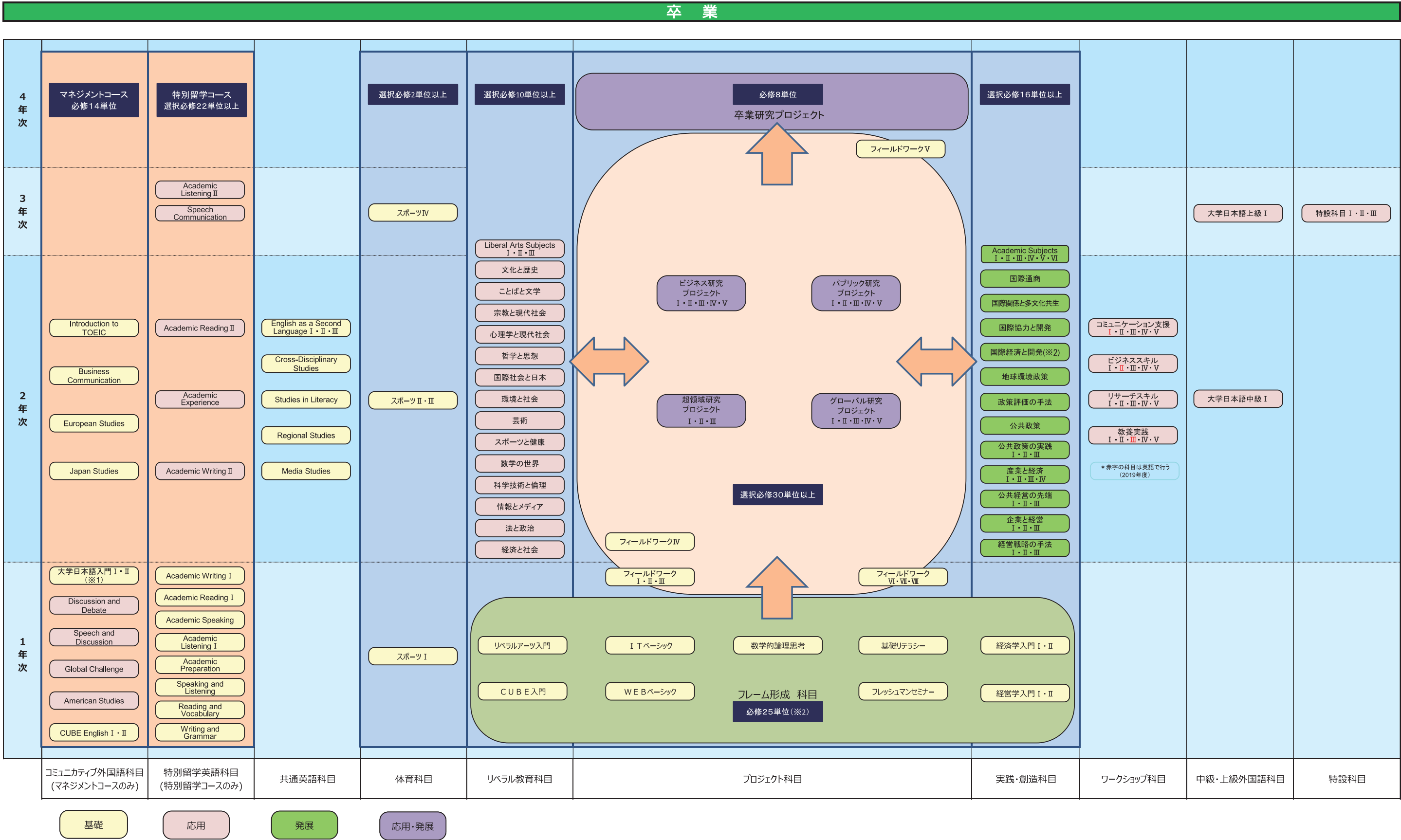
A ガイダンスで通知するとともに、『My KONAN』で確認することができます。

Q 制限単位数を超えたらどうなるの？

A 履修登録したすべての科目が認められません。Web履修登録した際にエラーメッセージが出るので、必ずエラー訂正をしてください。

Q 1年次の必修科目を落としました。どうしたら良いですか？

A 原則、指定されたクラスで2年次に再履修してください。



※1 2017年度以降の入学生にのみ開講。外国人留学生入学試験に合格して入学した学生は、「Speech and Discussion」、「Discussion and Debate」を除く14単位必修

※2 2011年度以前の入学生は27単位、2012年度入学生は25単位、2013年度入学生は26単位、2014～2016年度入学生は27単位、2017年度以降の入学生は25単位

※3 2017年度以降の入学生にのみ開講



履修登録について

履修登録とは？

履修登録は、前期と後期の年2回実施します。各学期の始めに、履修を希望する授業をWeb『My KONAN』で登録しなければなりません。期日までに登録を行わなければ、その学期の授業や試験を受けることはできません。（集中講義の登録は前期に行います。）

履修登録期間：前期 4月上旬 後期：9月下旬（『My KONAN』で別途通知します。）

！1年次生は、導入基礎科目のみの履修につき、自動登録されますので『My KONAN』にて履修登録を行う必要はありません。（なお、共通基礎演習の履修を希望する場合は登録が必要です。）

『My KONAN』で登録

『My KONAN』を使って履修登録を行います。学内のパソコンのほか、自宅のパソコンからも登録することができます。スマートフォンでの登録は行わないでください。

事前登録・予備登録とは？

受講者が多いと教育効果が損なわれるものや、実習や実験等の施設や設備が限定されている授業については、受講者を制限することがあります。これら授業の履修を希望する場合は、履修登録に先立って事前登録または予備登録が必要です。事前登録や予備登録は先着順や面接、書類、抽選等の選考によって履修者を決定しますが、いずれも登録し許可された者のみ受講できます。

対象となる科目や登録方法は、別途通知します。

自動登録

必修科目等で指定されたクラスが予め登録されています。正しいクラスが登録されているかどうか履修登録画面で確認してください。

（実際にあった）先輩の例

授業も毎回出席したし、試験も受けたのに…なんで成績がついてないの？

→履修登録ができていないものは、たとえ授業に毎回出席していて試験を受けたとしても、成績評価の対象になりません。

対策 Webで履修登録したときに、自分の時間割表を必ずプリントアウトし、ちゃんと登録されているか確認してください！

『授業時間割表』・
『シラバスを確認』

登録はWebで



自分の時間
割表を印刷

署名をして
事務室へ提出！

履修に関する相談について

履修に関する相談は適宜、指導主任、事務室にて受け付けます。相談の際は、本冊子を持参してください。なお、事務室が学生に代わって時間割を作成することはありません。必ず自分で時間割を作成し、わからない点を整理した上で相談してください。

エラー訂正

履修登録期間後、登録内容に誤りがある場合に限り、指定の期間にエラー訂正を行います。指定の期間外の訂正には一切応じません。

（エラー訂正期間は、『My KONAN』で別途通知します。）

学生時間割表の確認と提出

履修登録完了後、学生時間割表を印刷し、登録内容を確認してください。内容に間違いがなければ、用紙の右下に署名（サイン）をして、事務室前の提出箱に提出してください。提出がない場合、後日、『My KONAN』上の登録内容に疑義があっても一切受け付けません。

履修登録の取消

履修登録期間後に授業内容や難易度等との不適合等の事由で、授業の履修を取り止めたい場合は、前期・後期それぞれ定められた期間に履修登録を取り消すことができます。

履修登録の取消

2019年度より、全学年を対象に「欠席」評価が廃止されます。廃止に伴って、授業内容や難易度との不適合等の事由により、授業の履修を取り止めたい場合は、以下の履修取消期間に登録を取消することができます。

1. 履修取消期間（岡本・西宮キャンパス開講科目）

前期・通年科目	5月13日(月)～17日(金)	平日 9:00～18:00
後期科目	10月23日(水)～29日(火)	土曜日 9:00～13:00

2. 取消方法

上記期間中に、事務室窓口で受け付けます。

3. 取り消すことができない授業科目

導入基礎科目（共通英語科目を除く）及びプロジェクト科目については取り消すことはできません。
その他詳細は＜My KONAN＞で確認してください。

4. 取り消した科目の単位の取り扱い

取り消した科目（単位）は、単位制限に含みませんが、各学年で取消しができる単位は12単位以内です。

Q. 履修登録を行い数回授業を受けてみたが、内容が希望するものではなかった。

A. およそ5回目の授業終了後に、授業内容とのアンマッチを救済するため、定められた期間に手続きを行うことで履修登録を取り消すことができます。



My KONAN履修登録方法

！1年次生は、すべて自動登録となっているので、My KONANで履修登録を行う必要はありません。（共通基礎演習を除く）

1



2

ログインすると、上部にメインメニューが表示されます。



3

履修登録の流れが表示されます。
説明をよく読んで、「次へ」ボタンをクリックします。



4

①時間割表示シートから、履修登録する曜日・時限の「選択」ボタンをクリックします。
選択した曜日・時限に履修できる授業リストがポップアップで表示されます。

②授業リストから、履修する授業コード、名称を確認した上でチェックボタンをクリックし、
③「確定」ボタンをクリックします。

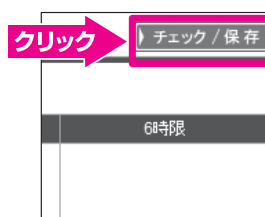


同様の操作を繰り返して履修する授業を追加します

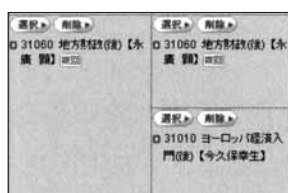
- 5 履修する授業を全て選択し終わったら、「チェック／保存」をクリックします。

※「チェック／保存」ボタンをクリックした時点で、登録内容が保存されます。授業を選択しただけでは、登録されないの
で注意してください。

登録内容にエラーがある場合は、エラー内容がポップアップで表示されます。



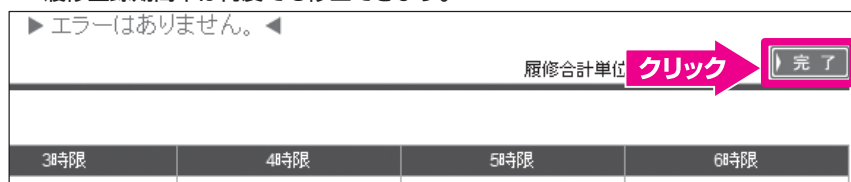
授業コード	開講学期	開講曜日	科目名	単位	メッセージ
31010	2019年度前期	金	ヨーロッパ経済入門Ⅱ【今秋保学生】	2	2 曜目・4時限が登録されています。
31060	2019年度前期	金	地方財政Ⅱ【永真 眞】	4	4 曜目・4時限が登録されています。



時間割表示シートに戻ると、エラーとなっている授業の曜日・時限が赤に変わっています。変更または、削除してください。

エラーとなっている授業は、履修登録が無効となります。必ず履修登録期間内に修正してください。

- 6 『エラーはありません。』と表示されたら、もう一度登録内容に間違いがないか確認し、「完了」ボタンをクリックします。「完了」ボタンをクリックした後も、履修登録期間中は何度でも修正できます。



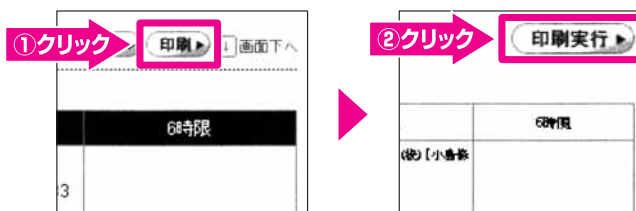
続いて、時間割表を印刷します。

学生時間割印刷方法

- 1 上部に表示されたメインメニューのうち「シラバス・時間割」から「学生時間割」をクリックします。



- 2 ①「印刷」ボタンをクリックすると、ポップアップで時間割の印刷イメージが表示されます。プリンタにA4用紙をセットし、②「印刷実行」ボタンをクリックします。



(実際にあった)先輩の例

とりあえず適当に登録して、履修登録期間の最終日に家で変更しようと思ったら、インターネットの調子が悪くてアクセスできなかった……。相談しに行ったら、変更できないと言われた。もっと期日に余裕をもっておくべきでした。

対策 インターネットやパソコンの調子が悪かったとしてもそれは自分の責任となります。必ず期間内に完了できるよう、余裕をもって登録しましょう。



シラバス検索方法

- 1 上部に表示されたメインメニューから「シラバス・時間割」をクリックします。



- 2 検索画面が表示されるので、該当する条件を指定します。

【カリキュラムからの検索(在学生用)】

開講 必須	2019 年度 全て対象 ▼ ①
入学年度学期 必須	2019 年度 前期 ▼ ②
学部・学科組織 必須	選択してください ▼ ③
授業科目区分	全て対象 ▼ ④

- ① 授業の開講年度(今年度は2019)を指定します。「全て対象」を選択すると、開講期別にかかわらず表示されます。
- ② 2019年度入学生は、「2019」年度「前期」と指定します。
- ③ 学部・学科・コースを選択します。
- ④ 授業科目区分は、単位の分類(フレーム形成科目、体育科目、リベラル教育科目、実践・創造科目、ワークショップ科目等)を示します。「全て対象」を選択すると、全ての科目区分が表示されます。

抽選・先着順登録方法

- 1 上部に表示されたメインメニューの「抽選・先着順登録」から「授業抽選・先着順」をクリックします。

- 2 抽選一覧に現在申し込みのできる科目が表示されます。「抽選グループ名称」から申し込みたい授業名をクリックします。

■ 抽選一覧

年度 前期 ▼

■ 申込可能な抽選・先着の一覧

抽選グループ名称	区分	申込期間	申込状況
IT基礎／情報処理入門 クリック	抽選		
IT応用	抽選		
中級英語オーラル・コミュニケーション	抽選		
中級英語スピーチ・コミュニケーション	抽選		
中級英語リーディング	抽選		

- 3 【抽選授業一覧】画面が開きます。①申し込む授業科目の「希望」にチェックし、②「申請」ボタンをクリックします。

■ 抽選一覧>抽選授業一覧

年度 前期 IT基礎／情報処理入門

開講曜日	科目名	開講区分	開講学期	定員	希望
月4	IT基礎 情報処理入門 (20クラス)(前)(甲南花子)	週間授業			①クリック ☒
木3	IT基礎 情報処理入門 (24クラス)(前)(甲南花子)	週間授業		76人	☐

②クリック

●抽選・先着順登録科目について

区分	Q. 抽選登録をした科目を取り消したい。
抽選・先着順登録関係	A. 抽選登録科目は、抽選登録期間中であれば、申請画面から取り消しできます。 『My KONAN』の抽選画面上で、申請をした科目にチェックが入っているので、チェックを外して、再度「申請」ボタンを押すことで、取消が確定します。申請ボタンを押さない限り確定されませんので注意してください。 なお、当選した科目も前期・後期とも指定された期間に事務室で手続きを行うことで取消ができます。詳細は、My KONANまたは履修指導等のガイダンスでお知らせ致します。
	Q. 先着順登録を行った科目を取り消したい。
	A. 先着順登録については、 <u>申請を行った日の<My KONAN>運用終了時間（翌午前3時）まで取消が可能です。</u> 抽選と同様に、先着順登録画面上で、申請をした科目にチェックが入っているので、チェックを外して、再度「申請」ボタンを押すことで、先着順登録の取消が確定します。 先着順登録は、翌日になれば履修登録に自動的に組み込まれ、取消ができないので注意してください。
	Q. 先着順登録を行い、当選と表示されているが、学生時間割に表示されない。
	A. 先着順登録科目は、申請した翌日に、履修登録画面および学生時間割表に反映されます。 履修登録画面に反映された後は、取消はできません。
	Q. 先着順登録画面に、登録を希望していた科目が表示されない。
	A. 先着順登録は、募集人数が定員に達すると、申請画面に表示されなくなりますので注意してください。

●履修登録画面について

区分	Q. 履修登録画面で科目を選択したのに、もう一度画面を見たら登録できていない。 履修登録画面で一度登録した科目を取消・追加したのに変更が反映されていない。
履修登録画面関係	A. 科目を選択したり、取消・追加をした場合、履修登録画面上に表示され、登録されたように見えますが、そのままでは確定されません。『チェック/保存』ボタンを押すことで、選択した科目の登録が確定されます。 『チェック/保存』ボタンの押し忘れによる履修登録の誤りも、履修登録期間終了後は修正できませんので注意してください。
	Q. 履修登録画面で『チェック/保存』ボタンを押したらエラーが表示されたので、修正をしたがエラーが消えない。
	A. エラー修正後、必ず『チェック/保存』ボタンを押してください。修正を行っても、『チェック/保存』ボタンを押さなければ修正内容は反映されません。
	Q. 『チェック/保存』ボタンを押した後、完了ボタンが表示されるが、押したらもう修正できないのか？
	A. 『チェック/保存』ボタンを押し、その後『完了』ボタンを押しても、履修登録期間中は何度でも修正できます。

■ 履修登録 履修科目の登録とエラーのチェックを行います。

前へ

1.説明画面 ▶ 2.アンケート回答 ▶ 3.履修登録 ▶ 4.履修登録後注意事項

■ 履修登録

1 授業の選択

2 エラー確認

3 最終確認

4 完

押し忘れに注意！

▶ 履修する授業を選択してください。◀

時間割表示

一覧表示

チェック/保存



授業について

授業時間

1 限	2 限	3 限	4 限	5 限	6 限	7 限
9:00~10:30	10:40~12:10	12:20~13:50	14:00~15:30	15:40~17:10	17:20~18:50	19:00~20:30

休講

担当教員の急病等により、授業が休講となる場合は、『My KONAN』でお知らせします。

集中講義

夏期および冬期休業中に集中して授業を行います。講義日程は、『My KONAN』で発表します。履修する場合は、前期の履修登録期間に登録しなければなりません。なお、成績は後期に発表されます。

授業の欠席について

マネジメント創造学部では、いかなる科目でも3分の1（端数は切り捨て）以上を欠席した場合は、単位を修得することができません。（※3分の1までは欠席しても良いということではありません。）

なお、公に認められた欠席制度（公欠制度）はありませんが、病気、事故、忌引き等、やむを得ない理由で授業に出席できない場合には、担当の先生へ欠席理由を連絡してください。診断書や遅延証明書など、欠席理由を証明する公的書類が必要となるかどうかは、担当の先生へ問い合わせてください。なお、欠席をどう取り扱うかは担当の先生の判断によります。

定期試験（臨時試験を含む）を欠席する場合は、追試験制度があります。

また、インフルエンザなどの学校感染症に罹患し、自宅療養または待機を医療機関等より指示された場合は、必ず事務室に連絡してください。

遅刻について

マネジメント創造学部では、いかなる科目でも20分以上遅刻した場合は、欠席扱いとなり、原則、入室できません。しかしながら、交通機関の遅延や欠席扱いであっても授業に参加したい学生は、必ず事務室で手続きしてください。ただし、授業への参加が認められるかどうかは、担当教員の判断となります。

補講

休講があった場合は、原則、補講を実施します。西宮キャンパスでは、原則、振替講義日以外の土曜日1・2限を補講の実施日としています。担当教員より補講の連絡があれば、『My KONAN』でお知らせします。

台風等の場合の授業（試験）の取り扱い

特別警報及び暴風警報の解除時刻	授業（試験）の取り扱い
午前7時までに解除されたとき	平常どおり授業（試験）を行う
午前11時までに解除されたとき	4限目からの授業（試験）を行う
午前11時を過ぎてても解除されないとき	授業（試験）は行わない

特別警報が授業及び試験時間中に発表されたときは、発表以降授業及び試験を行わない。

暴風警報が授業及び試験時間中に発表されたときは、授業及び試験の中止等を教務部長の判断により措置します。

特別警報及び暴風警報の対象地域はP.104の「交通機関の不通、気象警報発表に伴う授業及び試験の取扱い」を参照してください。

授業改善アンケート

本学では年に2回「授業改善アンケート」を実施しています。このアンケートは全学レベルの授業方法の改善、カリキュラムの改革やシラバスの充実等、教員・学生双方による授業づくりを目指して実施しています。『My KONAN』で実施期間等をお知らせしますので協力してください。

- ▶実施時期 前期7月上旬、後期12月上旬
- ▶対象者 学部学生
- ▶調査対象科目 すべての開講科目（実験、集中、受講生9名以下の科目等は除く。）

試験について

履修した授業科目は、筆記試験、口述試験等によって単位が与えられます。

試験の種類

定期試験	学期末または学年末に行う試験
臨時試験	定期試験以外の時期に行う試験
追試験	やむを得ない事情で定期試験および臨時試験を受けることができなかった者が受ける試験

定期試験・臨時試験

試験は原則として授業と同じ曜日・時限で行いますが、試験開始時刻や教室は、通常の授業開始時刻や授業で使用している教室とは異なる場合があるので、『My KONAN』で確認してください。

受験に際しては、学生証が必要です。万一、学生証を忘れた場合は、事務室で仮学生証の発行を受けてください。

※岡本キャンパスでは試験の時間が通常の授業時間帯と異なる場合があるので注意してください。

追試験

下表に定めるやむをえない理由で定期試験および臨時試験を受けられなかった者に追試験を認めます。追試験希望者は、受験できなかった授業科目の試験日を含めて3日以内に下表の事由により試験日に受験ができなかったことを証明する書類等を添えて事務室に願い出てください。

- (1) 病気の場合
- (2) 配偶者および2親等以内の親族死亡の場合（3日間とするが、遠隔地で死亡の場合は認められた期間）
- (3) 就職試験の場合
- (4) 悪天候やストライキ等により、通学証明書に記載された経路の公共交通機関が不通あるいは大幅な延着の場合
- (5) 大学院受験の場合
- (6) 不慮の事故により被害にあった場合
- (7) 自宅等が災害により被災した場合
- (8) 教育実習等の正課における学外実習の場合
- (9) オリンピック・パラリンピック及びこれに準ずると認められる国際競技大会に、選手として出場した場合
- (10) その他正当な事由によって受験できなかったと所属学部長が判断し、教務部長が認めた場合



学内試験における不正行為に対する処置

次の事項に該当する場合は、直ちに退場を命ずるとともに、当該学期の試験時間割にある履修登録科目を全科目無効として、成績評価を行わない。場合によっては、甲南大学学則による処分をすることがあります。

- (1) 代人として試験すること、又は代人に受験させること。
- (2) 許可されていないノート、テキスト、参考書、六法全書、辞書等を参照すること。
- (3) あらかじめ机等に書き込んだり、カンニングペーパー等を用意すること（六法全書、辞書等に記載する場合も含む。）
- (4) 他人の答案をのぞき見て写しとったり、故意に写させたりすること。
- (5) 試験内容に関して私語をすること。
- (6) 試験時間中に、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末などの許可されていない電子機器類を使用すること。
- (7) その他、不公正な手段を用いて受験すること。

試験の持込み

試験場への持込みについては、「全て可」か「一切不可」のいずれかです。

ただし「六法全書」、「外国語の辞書」、「電卓」、「理科年表」は、指示がある場合のみに限り、持込みを認めることがあります。

パソコン・電子辞書及び通信機能のあるもの等の電子機器類は特に指定のない限り、持込みを認めません。また、試験時間中のテキストなどの貸し借りは、不正行為として扱いますので、特に注意してください。

定期及び臨時試験を受けることができなかったときは

事前にCUBE Guidance「資料編」に掲載された『学修に関する取扱い』を十分確認しておいてください。追試験を希望する場合は、『学修に関する取扱い』に基づき事務室に願い出なければなりません。

小テスト

講義によっては、試験に準ずる小テスト等を実施する場合がありますが、定期試験や臨時試験と違い、追試験の有無などの取り扱いは担当教員によって異なります。

レポート

論文またはレポートの提出は、所定の日時を厳守しなければなりません。所定の日時に遅れた場合、理由のいかんを問わず受理しません。

なお、事務室を提出場所とするレポートは、レポート提出票（事務室にあります）を添付して提出することになっているので注意してください。（本人のレポート以外は提出できません）

成績について

成績発表について

成績の発表は、『My KONAN』の「成績照会」機能と【学修簿】と呼ばれる成績表によって行われます。
発表の時期は、前期科目は9月上旬、通年科目・集中科目・後期科目は3月上旬です。
成績の問い合わせについては、P.100「学修に関する取扱い」を確認しましょう。

成績の確認方法について

〈My KONAN〉による確認方法

- ① 上部に表示されたメインメニューのうち「学籍・判定・成績」から「成績照会」をクリックします。
- ② 年度学期ごとの成績・GPA・科目分類ごとの修得済単位数計・不足単位数が表示されます。

■ 2019年度前期		
科目名	単位	評価
フレッシュマンセミナー	2	良
経済学入門	2	優
数学的論理思考	2	優
ITベーシック	2	秀
基礎リテラシー	2	可
経営学入門 I	2	優
Speech and Discussion	2	良
Global Challenge	2	秀
CUBE English I	1	可
Speaking and Listening		不
Academic Preparation	2	優
Reading and Vocabulary	3	良
CUBE入門		不

■ GPA

12 前期	12 後期	13 前期	13 後期	14 前期
1.68	1.93	1.67	1.67	2.33

■ 単位修得状況

科目分類	広域					
		広域a	広域b	広域c	特設	共通
卒業要件単位	16	4	4	4		
修得済単位	12	4	4	4	0	0
不足単位	-4	0	0	0	0	0

半期ごとの取得単位や成績評価が随時確認できます。

GPAおよび科目分類ごとの集計数が表示されています。
半期ごとのGPAおよび卒業要件単位に何単位不足しているか、随時確認できます。



〈学修簿〉による確認方法

「学修簿」は、単位履修表と履修科目欄の2つに分かれます。

1. 単位履修表

- (a) 授業科目区分：区分階層にしたがってインデントが設定されています。
- (b) 卒業必要数：学則に定められた卒業に必要な科目・単位数をプリントしています。
- (c) 修得数：すでに修得した科目・単位数を授業科目区分ごとに集計しています。
- (d) 不足数：卒業するために取らなければならない残り単位数

① [卒業に必要な単位数] ② [修得した単位数] ③ [卒業するのに不足している単位数]

単位履修表					(授業科目の正式名称)
授業区分	卒業必要数	修得数		不足数	
	単位	科目	単位	単位	
専門科目	124	42	97	-27	専門教育科目
導入科目		23	41		導入基礎科目
フレーム	25	11	25		フレーム形成科目
コム英語	14	10	14		コミュニケーション英語科目
体育科目	2	2	2		体育科目
リベラル	10	3	6	-4	リベラル教育科目
実践創造	16	5	10	-6	実践・創造科目
WS科目		4	8		ワークショップ科目
PJ科目	38	6	32	-6	プロジェクト科目
卒業研究	8			-8	卒業研究
卒研以外	30	6	32		卒業研究以外
特設科目					特設科目
他コース					他コース科目
他科目					その他の科目

① [卒業に必要な単位数]

各授業区分毎に卒業に必要な単位数以上を修得しなければなりません。

4年間で修得すべき総単位数……○で囲んだもの

② [修得した単位数]

上位の授業科目区分は直近下位の授業科目区分の合計値を表しています。表はマネジメントコースの科目表の例を示しています。

表の例では以下になります。

①専門科目＝導入科目＋リベラル＋実践創造＋WS科目＋PJ科目＋特設科目

(97＝41＋6＋10＋8＋32＋0)

②導入科目＝フレーム＋コム英語＋体育科目

③PJ科目＝卒業研究＋卒研以外

④他コース、他科目は最上位です。

また、卒業に算入できる単位数に制限のある授業科目区分(例：西宮市大学共通単位講座、エリアスタディーズ科目等)では修得した単位数はそのまま記載してありますが、制限を超える単位は上位に加算されません。

③ [卒業するのに不足している科目と単位数]

卒業に必要な単位数が設定されている授業科目区分毎に不足数を表示してあります。卒業するためには各授業科目区分の不足数がなくならなければなりません。

【注意】不足単位数の見方

不足単位数の合計は下位の授業科目区分のマイナスを集計した数と必ずしも一致する訳ではありません。特に専門科目の不足数の合計は、下位のマイナスの合計よりも少ないことがあります。

PJ科目の合計修得単位数は32単位ですから、不足単位は6単位であと6単位とればよいように見えますが、実際は卒業研究の不足単位数が8単位ありますから、この場合、卒業するためには卒業研究からあと8単位修得しなければなりません。

卒業するためには、それぞれの授業科目区分のマイナス表示が全てなくなることが必要です。

2. 履修科目欄

- (a) *は現在履修中の授業科目をあらわしています。
- (b) 履修年度は、西暦で示しています。

成績評価について

授業科目の成績の評価は、秀（AA）・優（A）・良（B）・可（C）・不可（D）の5種です。その評点は、100点を満点として次のとおりです。なお、2019年度より、[欠席（K）] 評価が廃止されました。

不合格となった科目は、次年度に再履修することも可能ですが、できる限り単位修得に努めましょう。

成績等の表示および成績評価基準（全学部共通）

区分	評価		評点 (成績評価基準)	GP	評価内容
合 格	AA	秀	100～90点	4.0	特に優れた成績
	A	優	89～80点	3.0	優れた成績
	B	良	79～70点	2.0	妥当と認められる成績
	C	可	69～60点	1.0	合格と認められる最低限の成績
不合格	D	不可	59～0点	0.0	合格と認められる最低限の成績に達していない
GP対象外	E	認定	一括認定科目	—	編入学により一括で単位認定された科目

GPおよびGPAの算出

成績評価の方法として、GPA〈Grade Point Average〉制度を実施しています。

履修した科目の成績評価に対して定められたGP〈Grade Point〉を与え、計算式により算出した数値（小数点第3位を四捨五入）をGPAとし、そのGPAを学修に対する一つの指標として提示するものです。自らの単位取得状況と同時に比較可能な「平均的な点数」（GPA）により、自己の勉学の現状を把握することができます。さらに、定められた「履修制限」のもとで、「シラバス」に基づき履修登録を自ら管理し、自己の学修を確立し、学修成果がどのレベルに位置するかを把握することにより、さらなる勉学意欲を高めることが期待できます。GPAは、各自の学修簿に記載されています。

GPA算出方式

$$\frac{4.0 \times \text{AAの修得単位数} + 3.0 \times \text{Aの修得単位数} + 2.0 \times \text{Bの修得単位数} + 1.0 \times \text{Cの修得単位数}}{\text{総履修登録単位数（「E」の単位数を除く、「D」の単位数を含む。）}}$$

（注1） 「E（一括認定科目）」は、計算式に含みません。

（注2） 不合格科目（D評価）を再履修し、合格の評価を得た場合および再履修の結果再びD評価であった場合もすべてにおいて、学期ごとのGPAにも、通算のGPAにも算入されます。

（注3） 学修簿には学期ごとのGPA、年度ごとのGPA、通算のGPAを記載します。小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までを表記します。



判定について

卒業見込判定について

4年次の前期および後期に卒業見込判定を行います。いずれの時期も、『甲南大学卒業見込証明書の発行基準』に基づいて判定を行い前期は5月中旬頃、後期は10月中旬頃に履修登録後、履修登録単位数を含めて卒業必要単位を充足しているかどうか、判定を行います。判定結果は、『My KONAN』の〈学籍情報照会〉画面から確認できます。

また、4年次については、後期の履修登録期間中に履修登録の状況を加味して、『My KONAN』の『卒業見込判定』メニューよりリアルタイムに卒業見込判定を行うことができます。

【卒業見込判定結果確認画面】

■ 卒業見込判定状況	
卒業見込日	2020年03月31日
卒業見込判定結果	卒業見込
卒業見込判定日	2019年10月03日

【卒業見込判定画面】

① 卒業見込条件を満たしている場合

卒業見込条件を満たしています。

② 卒業見込条件を満たしていない場合

不足している内容が表示されます。

卒業見込条件を満たしていません。	
要件不足詳細	不足数
広域副専攻科目の登録単位数が不足しています。	2.0単位
広域副専攻科目bの登録単位数が不足しています。	2.0単位
専門教育科目の登録単位数が不足しています。	22.0単位
基礎科目(必修)の登録科目が不足しています。	4.0単位
基礎科目(選択必修)の登録科目が不足しています。	2.0単位
上級科目の登録単位数が不足しています。	8.0単位

卒業判定について

卒業判定結果は、4年次の3月初旬に『My KONAN』の『学籍情報照会』画面から確認することができます。3月初旬に、「未判定」から「卒業」または「卒業不可」と表示されます。

■ 卒業判定結果	
卒業予定年月	2020年03月
卒業判定結果	卒業
卒業判定日	2020年03月09日

試験・成績・判定のよくある質問

試験・成績・判定のよくある質問を例示していますので、確認してください。

なお、定期試験の時間割や追試験の日程についての案内は、＜My KONAN＞の「試験・成績に関するお知らせ」に掲示します。掲示内容に注意して間違いのないようにしてください。

● 試験前に関すること

Q. 学生証を紛失してしまったのですが、仮学生証で試験を受けることはできますか？

A. 試験当日の仮学生証の発行は教務部（各キャンパス事務室）で受け付けます。また、発行回数は試験期間中3回までです。学生証を紛失した場合は、学生部（各キャンパス事務室）で再発行の手続きを行ってください。（再発行手数料がかかります。）

Q. スマートフォンで試験時間割を確認することはできますか？

A. スマートフォン版では試験時間割を参照することはできません。パソコン版の＜My KONAN＞を利用してください。

● 試験当日に関すること

Q. 交通機関が遅れて試験に間に合いそうにないのですが、どうしたらいいですか？

A. 降車駅で日付・時間の明示された延着証明書（遅延証明書）を取得し、そのまま大学へ向かってください。大学到着後、直ちに教務部（各キャンパス事務室）で大学到着時間と延着証明書（遅延証明書）の照合を受けてください。追試験の対象となることが認められた場合は、追試験を申し込むことができます。申し込みの際、学生証が必要です。また、通学証明書を確認する場合がありますので、必ず携帯してください。

なお、追試験を希望しない場合は、試験開始後15分以内であれば遅刻者として定期試験を受験することが可能です。教務部（各キャンパス事務室）で確認を受けると試験開始後15分を経過してしまうような時間的に切迫している場合は、直接試験場に向かい、試験監督者から指示を受けてください。ただし、試験開始後15分以上経過していた場合は、試験場に入場することはできません。

Q. 特別警報又は暴風警報が出ているのですが、試験はどうなりますか？

A. 特別警報又は暴風警報が発令された場合は、授業と同じ時刻の扱いで以下のとおり取扱います。

特別警報及び暴風警報の解除時刻	試験の取扱い
午前7時までに解除されたとき	平常どおり試験を行う
午前11時までに解除されたとき	4時限目からの試験を行う（※）
午前11時を過ぎても解除されないとき	試験は行わない

※岡本では、試験時間割における4時限目は、14:10～です。

※特別警報又は暴風警報が発表されることが見込まれる場合は、試験の中止等をあらかじめ措置することがあるので、My KONANで必ず確認してください。

※特別警報及び暴風警報は、次のいずれかの場合とします。

①別表の区分Aの地域にあるいずれかの市町に発表された場合

②別表の区分Bの地域にあるいずれかの市町に発表され、複数の地域が対象となった場合
別表

区分	地域	市町村
A	阪 神	神戸市、尼崎市、西宮市、芦屋市、伊丹市、宝塚市、川西市、三田市、猪名川町
	播磨南東部	明石市、加古川市、三木市、高砂市、小野市、加西市、加東市、稲美町、播磨町
B	播磨南西部	姫路市、相生市、赤穂市、たつの市、太子町、上郡町
	大 阪 市	大阪市
	北 大 阪	豊中市、池田市、吹田市、高槻市、茨木市、箕面市、摂津市、島本町、豊能町、能勢町



Q. 学生証を忘れたことに気がきました。試験を受けることはできますか？

A. 試験開始前であれば、教務部（各キャンパス事務室）で仮学生証の発行手続きを行ってください。試験開始後は、監督者に学生証を忘れたことを伝え、監督者の指示に従ってください。

● 追試験に関すること

Q. 交通機関が大幅に遅れていたため、大学には行かず自宅に引き返しました。駅で延着証明書(遅延証明書)を発行してもらいましたが、翌日でも追試験を申し込みますか？

A. いいえ、追試験を申し込むことはできません。交通機関による延着の場合は、交通機関が遅れなければ試験に間に合っていたことを証明できなければなりません。翌日以降に延着証明書（遅延証明書）を持参しても受け付けることができませんので、交通機関が大幅に遅れた場合でも一旦大学へ来て到着後すぐに教務部（各キャンパス事務室）で手続きを行ってください。ただし、交通機関が運転を見合わせており、移動できる見込みがない場合は、教務部（各キャンパス事務室）へ電話で相談してください。

Q. 交通機関のWeb版延着証明書(遅延証明書)で追試験は申し込みますか？

A. はい、申し込みます。交通機関による延着の場合は、交通機関が遅れなければ試験に間に合っていたことを証明できなければなりませんので、直ぐに教務部（各キャンパス事務室）に来てください。大学への到着時間を確認後、Web版延着証明書（遅延証明書）を印刷し、当日中（窓口開室時間内）に教務部（各キャンパス事務室）へ提出してください。

Q. 試験当日に風邪をひいてしまい、受験することができませんでした。追試験を申し込みますか？

A. 病気により受験できない場合は、診断書またはそれに相当する証明書等（いずれも試験日に受験できなかったことがわかる内容であること）と学生証を持参の上、受験できなかった科目の試験日以降（試験日を含む）3日以内に教務部（各キャンパス事務室）で手続きを行ってください。3日以内に手続きが見込めない場合は、予め教務部（各キャンパス事務室）へ電話で相談してください。

Q. インフルエンザなど(学校において予防すべき感染症)にかかってしまい、試験を受けることができません。追試験を申し込みたいのですが、家族に頼んでもいいですか？また、代わりに頼める人がいない場合は、どうしたらよいですか？

A. 追試験の申し込みは代理の方でも可能です。家族や親しい友人など信頼のできる方に学生証と診断書またはそれに相当する証明書等（いずれも試験日に受験できなかったことがわかる内容であること）を預け、受験できなかった科目の試験日以降（試験日を含む）3日以内に教務部（各キャンパス事務室）で手続きを行ってください。また、代理の方が見つからないなど、3日以内に手続きが見込めない場合は、手続き期間内（3日以内）に教務部（各キャンパス事務室）へ電話で相談してください。

Q. 親戚が亡くなったため、お葬式に出なければならず、試験を受けることができません。追試験を受けることはできますか？

A. 配偶者及び2親等以内（祖父母、両親、兄弟姉妹）の親族が亡くなり受験できない場合は、お葬式の際の会葬御礼や案内状など試験日に受験できないことが証明できるものと学生証を持参の上、受験できなかった科目の試験日以降（試験日を含む）3日以内に教務部（各キャンパス事務室）で手続きを行ってください。ただし、遠隔地で亡くなり、3日以内に手続きができない場合は、予め教務部（各キャンパス事務室）へ電話で相談してください。なお、3親等以上（伯叔父母、従兄弟姉妹など）の親族が亡くなり受験できない場合は、追試験の対象とはなりません。

Q. 試験日と就職説明会の日が重なってしまいました。追試験を受けることはできますか？

A. いいえ、追試験を受けることはできません。追試験の対象となる就職試験とは採用に関する筆記試験や面接試験に限り、キャリアセンター所長の証明書が必要です。説明会やセミナー等は対象外ですので、追試験を申し込むことはできません。

Q. 試験日にクラブの全国大会があります。大会に出場したいので試験を欠席しようと思うのですが、追試験を受けることはできますか？

A. いいえ、追試験を受けることはできません。追試験の対象となるのは、オリンピック及びこれに準ずると認められる国際競技に選手として出場した場合です。国内の大会は追試験の対象とはなりません。

Q. クラブ活動中に利き腕を骨折してしまい、文字を書くことができません。怪我が治ってから追試験を受けることはできますか？

A. いいえ、追試験を受けることはできません。追試験の対象となるのは病気の場合で、怪我の場合は対象となりません。怪我などで受験に支障がある場合は、予め教務部（各キャンパス事務室）へ相談してください。

Q. 試験当日、交通事故に遭ってしまい、試験を受けられませんでした。追試験を受けることはできますか？

A. 不慮の事故により受験できない場合は、追試験の対象となります。警察に事故の届け出をすることで事故証明書の発行を受け、学生証を持参の上、受験できなかった科目の試験日以降（試験日を含む）3日以内に教務部（各キャンパス事務室）で手続きを行ってください。3日以内に手続きが見込めない場合は、予め教務部（各キャンパス事務室）へ電話で相談してください。

Q. 試験当日、交通事故を起こしてしまい、試験を受けられませんでした。追試験を受けることはできますか？

A. いいえ、追試験を受けることはできません。自身が加害者である事故または自損事故の場合は、追試験の対象とはなりません。

Q. 追試験を事前に申し込むことはできますか？

A. 追試験の申し込みは、受験できなかった科目の試験日以降（試験日を含む）3日以内に行ってください。事前に申し込むことはできません。なお、特別な事情がある場合は予め教務部（各キャンパス）へ相談してください。

Q. 体調が悪くなり、追試験を受験することができませんでした。別の日に受験することはできますか？

A. いいえ、できません。追試験に対する追試験はありません。

● 持ち込みに関すること

Q. 試験に電卓が必要なので貸してほしいのですが、貸してもらえますか？

A. 電卓の貸し出しは行っていません。各自で用意してください。

Q. 試験に辞書が持込可となっているのですが、電子辞書を使用してもよいですか？

A. 原則として電子辞書の持ち込みは認めていません。ただし、担当教員が特に認めた場合はその限りではありません。電子辞書を持ち込んでよい場合は、『電子辞書可』と明示していますので確認してください。

Q. 持込可(何でも)という試験に、ノートパソコンやiPadなどを持ち込んでもよいですか？

A. いいえ、持ち込むことはできません。パーソナルコンピュータ、及び通信機能のある電子機器類は持ち込みを認めていません。

留学について

甲南大学の留学制度

中・長期留学

中・長期留学には大きく分けて、甲南大学と直接協定を結ぶ海外大学等へ留学する「協定校留学」と、個人での留学となる「認定校留学」の2種類があります。いずれも本学の在学期間に算入されるため、4年間での卒業が可能。留学先で修得した単位は、所定の手続きを経て、本学の単位として認定されます。

協定校留学	交換留学	主に現地の学生と共に、専門教育科目を受講する制度です。	→下表参照
	語学プラス交換留学	前半の半期は語学を集中的に学び、後半の半期は専門教育科目を受講する、奨励留学と交換留学を組み合わせた制度です。	
	奨励留学	世界中から集まった留学生と共に、主に語学を集中的に学ぶ制度です。(一部専門教育科目やインターンシップを受講できるコースも有)	
学部等協定校留学	交換留学/派遣留学	現在は経営学部とマネジメント創造学部でのみ実施しています。主に現地の学生と共に、専門教育科目を受講します。	→詳細は各学部にお問い合わせください。
認定校留学	JSAFプログラム	JSAFを介しての個人留学で、学部留学(SAP)と語学留学(FLAP)の2種類があります。	→詳細は毎年度4月上旬に発行予定の別冊子でご覧ください。
学部等認定校留学		個人で申し込んだ留学プログラムも所定の手続きを経れば、学部等認定校留学として認定します。	

各留学プログラムの違い

	留学の期間は？	授業料は？ ※施設設備費・設備充実費・教育充実費等は通常通り納付となります。	プログラム内容は？ ※留学先により違いがあります	学内での出願期間(募集時期)は？
交換留学	半期または1年間 ※実際の留学期間は4ヶ月程度～12ヶ月程度	甲南大学の授業料：通常通り納付※ 留学先大学の授業料：免除	語学の勉強：英語圏△ 第2外国語圏○ 専門教育科目の受講：◎ インターンシップ：×	希望出発時期の約1年前
語学プラス交換留学	1年間 ※実際の留学期間は10ヶ月前後	甲南大学の授業料：前半)7.5万円に減免※ 後半)通常通り納付※ 留学先大学の授業料：前半)納付が必要 後半)免除	語学の勉強：◎ 専門教育科目の受講：◎ インターンシップ：×	希望出発時期の約1年前
奨励留学	半期または1年間 ※実際の留学期間は3ヶ月程度～10ヶ月程度	甲南大学の授業料：7.5万円(半期)または15万円(1年)に減免※ 留学先大学の授業料：納付が必要	語学の勉強：◎ 専門教育科目の受講：△ インターンシップ：一部○	1年留学の場合：希望出発時期の約1年前 半期留学の場合：希望出発時期の約半年前
認定校留学 (JSAFプログラム)	半期または1年間 ※実際の留学期間は3ヶ月程度～10ヶ月程度	甲南大学の授業料：7.5万円(半期)または15万円(1年)に減免※ 留学先大学の授業料：納付が必要	学部留学(SAP) 語学の勉強：△ 専門教育科目の受講：○ 語学留学(FLAP) 語学の勉強：○ 専門教育科目の受講：×	希望出発時期の約3ヶ月前

短期留学

短期留学には1週間程度の「エリアスタディーズ」と、1ヶ月程度の「海外語学講座」の2種類があります。特別な語学基準が不要なので、気軽に参加できます。

エリアスタディーズ	エリアスタディーズとは、国際理解へのきっかけをつかむための1週間程度の短期留学体験型集中科目です。主にアジア地域の国を訪問し、現地大学教員による講義・演習、現地企業訪問、現地学生との交流等により、国際社会を多面的に学習します。使用言語は英語または日本語を主体としており、現地の語学知識を持っていない学生にも参加しやすい内容です。	→詳細は毎年度4月上旬に発行予定の別冊子でご覧ください。
海外語学講座	夏期休暇期間、春期休暇期間を利用した短期留学。英語圏(アメリカ・カナダ・イギリス・オーストラリア)、ドイツ、フランス、中国、韓国で、現地の学校へ通いながら、ホームステイや寮の生活を体験することができます。修了後は『海外語学講座Ⅰ』『海外語学講座Ⅱ』は4単位、『海外語学講座Ⅲ』は2単位が認定されます。	

※エリアスタディーズ科目の単位の取扱いについては、P.31をご参照下さい。

※海外語学講座については、卒業必要単位数に充てることはできません。



特別留学コース留学プログラム

1. 特別留学コース留学プログラムは、原則として2年次後期から3年次前期にかけて実施し、留学期間はFall SemesterとSpring Semesterの2学期に限る。ただし、ニューヨーク州立大学バッファロー校(UB)、SIM(Singapore Institute of Management)で開講されるSummer Sessionの受講を希望する場合は、UB Spring Semester Final Examinations最終日の2ヶ月前までに留学延長願を事務室へ提出し、事前に許可を得なければならない。
2. 特別留学コース留学プログラムの参加資格については、TOEFLの得点、学業成績等の結果に基づいて決定する。
3. 特別留学コース留学プログラムの参加資格が無いと判断された学生については、留学を延期する。
4. ニューヨーク州立大学バッファロー校
東アメリカでは最も長い伝統と高い名声を誇る大学の一つ。5,000名以上の外国人留学生を含む約30,000名の学生が学部、大学院、専門職業分野で勉強している。キャンパスを歩き来するだけで全米のみならず世界各地からの留学生に出会える、国際色豊かな環境である。

ビクトリア大学(経営学部)アカデミック留学

1. マネジメント創造学部とビクトリア大学経営学部が、独自に協定を結んで実施する留学プログラムであり、留学先では専門科目の授業を履修する。マネジメントコースの学生も参加可能であり、定員は10名以内。
2. ビクトリア大学
カナダの教育的リーダーたる大学であり、経営学部は1990年に設立され、大学、大学院、博士課程で構成されており、約1,000人の在籍学生が学んでいる。例年40ヶ国以上から留学生を受け入れており、国際的な環境で理論と実践を組み合わせた教育プログラムを展開し、アントレプレナーシップや国際ビジネス等の専門性に特化したコースを設けている。

TOEFL試験について

英語圏の大学へ留学するためには、ほとんどの大学がTOEFL試験の成績を留学の条件としています。留学を考えている学生はTOEFL試験の受験を含めて計画を立ててください。

留学中の履修科目について

留学中に修得できる科目(群)は以下のとおりですが、留学先の大学で履修できる科目は様々ですので、自分の履修したい科目や分野を考えておく必要があります。また、英語圏では、一般的に留学中に履修できる科目は少なく、留学前後の履修を含め、事前に指導教員等と相談をすることが大切です。

1. 留学先での修得科目
留学先で修得した専門教育科目は、留学先の大学によって様々ですが、実践・創造科目、ワークショップ科目、リベラル教育科目のいずれかに認定されます。(本学部のカリキュラムにない科目など、履修科目によっては認定されない科目もあるので注意してください。)
なお、奨励留学などで修得した英語科目は、当該科目の時間数等を元に、本学部の英語科目に認定されますが、留学の時期や修得状況によって、認定できる単位数が限られますので注意してください。

単位換算について

1. 単位換算については、留学報告書に単位換算希望申請書、成績証明書及びその他単位換算に必要な証明書、書類等を添えて、留学期間終了後、指定した期日に事務室へ提出する必要があります。提出のない場合は、単位換算を行うことができませんので、ご注意ください。
2. 必ず指導教員と相談の上、単位換算希望申請書を作成してください。指導教員の承諾印のない申請書は受け付けません。
なお、留学により単位認定された科目(または履修予定科目)は、単位制限に含まれません。また、これらの科目は、原則、帰国した年度末に単位認定(成績評価)されます。

マネジメント創造学部独自留学協定における留学条件等に関する申し合わせ

(平成30年度以降入学用)

平成22年 8月25日
マネジメント創造学部教授会承認
改正 平成31年 3月 9日

(目的)

第1条 本申し合わせは本学部独自留学協定における留学条件等について定める。

(定義)

第2条 この申し合わせにおける独自留学協定とは、マネジメント創造学部学生のみを対象とした派遣留学を実施する海外の大学である、The State University of New York at Buffalo (以下UBという。)及びUniversity of Victoria (以下UVicという。)とする。

(留学対象者)

第3条 独自留学協定における派遣留学は、UBは特別留学コース学生のみを対象とし、UVicはマネジメントコース及び特別留学コースいずれの学生も留学することができる。

(留学条件 (UB))

第4条 UBとの協定書に基づき留学する学生は、UBと定めた別表1に記載されている留学条件に加え、次の各項の条件をすべて満たした者のみ留学することができる。(別表1のGPA計算は別表2の算出方式によるものとする。)ただし、各条件を満たした者であっても、学修及び学生生活の態度、心身の健康状態等を総合的に判断して、留学による成果が期待できない者の留学を認めない場合がある。

- (1) 留学年度の6月の大学が定めた日までに、36点以上のTOEFL Internet-based Test (iBT) のスコアレポートを提出した者。
- (2) 英語科目の修得単位数が16単位以上である者。
- (3) 英語科目以外の専門教育科目(以下、「その他科目」という。)の修得単位数が14単位以上である者。
- (4) 留学前に開催される所定の事前説明会に出席した者。やむを得ない理由で欠席する場合は事前にその旨の許可を受け、別途対応を受けた者。

(留学条件 (UVic))

第5条 UVicとの協定書に基づき留学を希望する学生は、次の各項の条件をすべて満たした者のみとする。なお、教授会等で審議の上、留学の可否が決定されるものとする。

- (1) 留学年度の前年度3月末日までに、61点以上のTOEFL Internet-based Test (iBT) または、IELTS 5.5以上(各セクションの下限基準なし)のスコアレポートを提出した者。

- (2) 英語科目の修得単位数が、特別留学コース学生にあつては16単位以上、マネジメントコース学生にあつては8単位以上である者。
- (3) その他科目の修得単位数が、特別留学コース学生にあつては14単位以上、マネジメントコース学生にあつては17単位以上である者。
- (4) 別表2の算出方式に基づき留学出発の前年度に甲南大学で履修した科目のGPAを計算した結果、その平均が3.0以上である者。
- (5) 第4項の条件を充足しない学生のうち、担当教員(IDEAメンバー)2名の面談の上、当該学生の学習態度等を検討し、留学先での科目履修に支障がないと認めた場合には、教授会にて留学を認める場合がある。
- (6) 留学前に開催される所定の事前説明会に出席した者。やむを得ない理由で欠席する場合は事前にその旨の許可を受け、別途対応を受けた者。

(留学期間変更)

第6条 独自留学協定における派遣留学の期間は原則2学期とする。ただし、下記の事情が起こった場合には留学後に留学期間が変更される場合がある。

- (1) 留学先で一学期間にF(不可)を二つ以上取った学生は、留学先の大学との協議の上で、留学期間の短縮を課すこともある。
- (2) やむを得ない事情に起因して留学が困難になった場合、例外として留学期間の変更依頼の提出を認め、教授会の承認の上で期間変更を認める。

(その他)

第7条 特別留学コース学生が、マネジメント創造学部独自留学協定以外の留学先を希望した場合、甲南大学国際交流センターが提供する交換留学プログラムへの出願を認める。ただし、他学部・コースの留学希望者で定員を満たさない場合に限る。

第8条 甲南大学国際交流センターの提供する留学プログラムの出願資格は別に定める。

以上

附則 本申し合わせは2019年3月9日より施行する。

附則 本申し合わせは2018年度入学者より適用する。



(別表1)

UBとマネジメント創造学部が定めた留学条件

留学プログラム	TOEFLスコア、GPA	
	iBT TOEFL スコア(1)	GPA(2)
[A]秋・春学期アカデミック	60以上	3.0以上
[B]秋学期 IEP + 春学期 アカデミック(3)	54以上	2.5以上
[C]秋・春学期 IEP(4)	36-53	2.5以上

- (1) 留学年度の6月の大学が定めた日までに提出した最高スコア(注意:原則として、6月1日以降に留学不可が確定した場合、大学寮のデポジットは返金されない。)をiBT TOEFLスコアとする。
- (2) 直近2学期の平均GPA。
- (3) 春学期アカデミックプログラムの準備ができていないと判断された場合、引き続きIEPプログラムに参加しなければならない。
- (4) 秋学期のIEPクラスの受講態度と、TOEFLスコア【ITP/PBT500点以上もしくは、iBT60点以上】の結果次第では、春学期アカデミックプログラムへの参加が認められる可能性がある。

※春学期・秋学期いずれもIEPプログラムに参加した場合は、4年間で卒業が困難となる。

本学部独自留学協定における留学判定の資料となるGPAは次の定めに基づき算出する。

(別表2)

留学条件におけるGPAの算出基礎

	評価	評点 (成績評価基準)	GPA
合 格	秀 (AA)	100-90	4.0
	優 (A)	89-80	
	良 (B)	79-70	3.0
	可 (C)	69-60	2.0
不合格	不可 (D)	59- 0	0.0

GPA = (4.0 × 「秀 (AA)」の修得単位数) + (3.0 × 「良 (B)」の修得単位数) + (2.0 × 「可 (C)」の修得単位数) + (0.0 × 「不可 (D)」の修得単位数) / 留学出発前年度の履修登録科目の単位の総計(「不可 (D)」を含む。)

注) 不合格科目(「不可 (D)」)を再履修し、合格の評価(「秀 (AA)」 「優 (A)」 「良 (B)」 「可 (C)」)を得た場合においても、「不可 (D)」が当該計算期間内の評価である場合は、その評価も含めてGPAの算出を行うものとする。

※平成29年度以前の入学生については、入学年度の申し合わせを参照すること。

マネジメント創造学部学習奨励金

制度	対象	給付額	出願時期
マネジメント創造学部 学習奨励金	マネジメント創造学部留学プログラムに基づき海外協力校へ派遣留学する者で、ITP-TOEFL523点以上またはiBT-TOEFL69点以上を取得した者。	150,000円	6月末日
マネジメント創造学部 特別学習奨励金	マネジメント創造学部留学プログラムに基づき海外協力校へ派遣留学する者で、ITP-TOEFL550点以上またはiBT-TOEFL79点以上を取得した者。	上記に加え、 350,000円	6月末日
マネジメント創造学部 シンガポール海外学習奨励金	マネジメント創造学部がニューヨーク州立大学バッファロー校と共同で実施する Singapore Summer International Study Abroad Program に参加する学生で、受講した科目の成績評価GPAが3.3以上の者。	150,000円	10月末日

※独立行政法人 日本学生支援機構 海外留学支援制度(協定派遣)の奨学金及び甲南90周年荣誉特待生(交換留学部門奨励金)を受給する者は原則として除外する。

マネジメント創造学部
国際交流センター留学プログラムの出願資格にかかる申し合わせ
(2019年以降入学生に適用)

平成23年12月19日
マネジメント創造学部教授会承認
改正 平成30年12月19日

(目的)

第1条 本申し合わせは、甲南大学国際交流センターが提供する留学プログラムの出願において、マネジメント創造学部学生（以下、「本学部学生」という。）の出願に際して必要とする資格について定める。

(定義)

第2条 本申し合わせにおける国際交流センターが提供する留学プログラムとは、次の留学プログラムを指す。

- (1) 交換留学
- (2) 語学プラス交換留学
- (3) 奨励留学

(出願資格)

第3条 本学部学生が、国際交流センターが提供する留学プログラムに出願する際の資格は、次のとおりとする。

- (1) 交換留学に出願する場合は、通算GPAが2.0以上であること
- (2) 語学プラス交換留学、奨励留学に出願する場合は通算GPAが1.5以上であること
- (3) ・2年次以降に出願する場合、本学部が必修科目とする1年次の英語科目が出願時点で修得済みであること。
 - ・1年次後期に出願する場合は、本学部が必修科目とする1年次前期の英語科目が修得済みであり、1年次後期の英語科目が修得見込みであること。

附則 本申し合わせは平成30年12月19日より施行し、2019年度入学生より適用する。



学則について

本大学において学士の学位を得て、卒業するためには、学則に基づく所定の教育課程(カリキュラム)を履修し、必要な授業科目の単位を修得しなければなりません。カリキュラムは4年間にわたって編成されており、目的に応じて学修できるように編成されています。しかし、授業科目の選択を誤ったり、授業の出席を怠ったりして、卒業に必要な授業科目の単位を修得できないでいると、その後の受講条件の制約によって、卒業に要する単位の修得ばかりに追われ、系統的な学修に支障が生じるばかりでなく、4年での卒業ができなくなる事態を招くことにもなりかねません。このような事態を招かないためには、授業科目の選択は慎重に行い、その単位修得に努める必要があります。

本編には、授業科目の選択、履修、単位修得のしかたなどについて具体的に説明をしています。卒業要件を充たす学修を進めていく上で理解しておかなければならない事柄なので、反復熟読して理解に努めてください。

甲南大学学則（抄）

第1章 総 則

第1条 本大学は、教育基本法(平成18年法律第120号)及び学校教育法(昭和22年法律第26号)に則り、学術の府として広くかつ深く学芸を教授研究するとともに、学生一人ひとりの天賦の特性を啓発し人物教育率先の甲南学園建学の理念を実現することを目的とする。

第2章 組 織

第2条 本大学は、学部及び大学院よりなる。

第3条 本大学に次の学部・学科を置く。

学 部	学 科
文学部	日本語日本文学科
	英語英米文学科
	社会学科
	人間科学科
	歴史文化学科
理工学部	物理学科
	生物学科
	機能分子化学科
経済学部	経済学科
法学部	法学科
経営学部	経営学科
知能情報学部	知能情報学科
マネジメント創造学部	マネジメント創造学科
フロンティアサイエンス学部	生命化学科

第3条の2 各学部・学科における人材養成上の目的と学生に修得させるべき能力等の教育目標は次のとおりとする。

学部	学科	人材養成上の目的と学生に修得させるべき能力等の教育目標
文学部	幅広く深い教養を基盤に、人文科学の専門分野における調査、研究技量を磨く経験を通して、問題を見出し、考え、成果を言葉で表現する力を形成する。それによって、仕事を含む人生の様々な活動に発生する問題を主体的に解決できる人材を社会に送り出す。	
	日本語日本文学科	古典・近現代文学・日本語学・日本語教育学等のバランスの取れた教育・研究を通して、社会での活動の基盤である日本語の理解力・表現力を鍛えることを目標とする。
	英語英米文学科	実践的語学教育と並行して英語学及び英米の文化・文学の教育を行い、英語圏文化の深い理解に裏打ちされた英語運用能力を持つ人材を養成し、国際化する社会の要請に応える。

学部	学科	目的
	社会学科	情報化、国際化の進展によって急速に変化し、多様性や不確実性が高まっている社会の中で必要とされる「自ら調査・分析・表現・発信する実証的・実践的な態度と能力」を涵養する。
	人間科学科	心理学、哲学、芸術学の知を関連づけながら、理論と実践の両面から「人間とは何か」を探究することにより、社会の諸問題を多角的に捉え、柔軟に問題解決できる人材育成を目指す。
	歴史文化学科	人類がこれまで蓄積してきた有形・無形の文化遺産及び歴史の中における生活の場としての環境と人類との交流について歴史学、地理学・民俗学の分野から探究し、これら各分野を横断する総合的立場から教育を行う。
理工学部	自然科学の強固な学問的土台を身につけて、純粋理学と応用科学を融合させることのできる能力を養い、時代の変化や科学・技術の新たな展開に対応して創造性を発揮できる人材の育成を目指す。	
	物理学科	時代の変化や科学・技術の新たな展開に対応して、問題の解決に果敢に挑み、創造性を発揮し、国際社会に貢献できる人材の養成を目的とし、物理学の基本的な知識及び論理的思考法・手法を講義と実験・実習科目による相補的な積み上げ方式によって修得させ、卒業研究を通して総合的な問題解決能力を養う。
	生物学科	今日の社会が直面する生命や環境等に関わる諸問題を正しく理解し、それらの解決に貢献できる国際的視野を持った人材の養成を目的とし、そのために必要な現代生物学の専門知識と技術及びそれらを充分に活用するための思考力を修得させる。
	機能分子化学科	科学技術に携わる者に求められる責任感と倫理観を有し、化学の専門知識並びに自然科学に対する柔軟な思考力を身につけた人材の養成を目的とし、化学の基礎的な知識・豊富な経験に基づく課題設定能力・解決能力を得て、現代社会の要請に応えることのできる能力を獲得させる。
経済学部	経済学科	経済学の学習を通じて、変化の激しい経済社会で充実した活動ができる知性と創造力を備えた人材を養成する。これらの人材養成上、学生が修得すべき能力として、経済・社会問題を的確に捉える能力、筋道を立てて問題を考える能力、自らの力で解決策を示す能力を求める。
法学部	法学科	法曹・行政・経済をはじめ社会の様々な分野で指導的な役割を担うことができる人材を養成するため、学生の個性尊重を旨として、法及び政治に関する専門知識の修得と思考力の涵養を通じて、個々の学生の論理的な思考力と柔軟な応用力を培うことを教育目標とする。
経営学部	経営学科	ヒト・モノ・カネ・情報等からなる組織(企業)の存続・発展のあり方について、自律的な洞察力を有し、社会に資するビジネスパーソンの養成を目的とする。このために学生が修得すべき能力として、次の各能力を求める。 (1)幅広い教養に裏付けられた経営学の知識・理解力 (2)各種スキルと論理的思考力に支えられた経営問題の発見・説明・解決力 (3)ビジネスパーソンに必要な社会的協調力と自発的遂行力及び倫理的責任力 (4)トータルな人間性と豊かな個性に基づいた社会的貢献力
知能情報学部	知能情報学科	人間力をベースに、感性・知性で高度国際情報社会におけるリーダーシップがとれる人材の育成を目指す。そのため、数学的基礎学力、知能情報学における専門知識、効果的な発表能力並びにコミュニケーション能力の修得を目標とする。
マネジメント創造学部	マネジメント創造学科	自ら学ぶ力を涵養し、営利、非営利、パブリックなどいづれの分野にあっても、社会的責任を創造的に果たしていくマネジメント能力を開発し、世界に貢献しうる人物育成を目指す。
フロンティアサイエンス学部	生命化学科	教育・研究対象の中心に「生命化学」を据え、バイオテクノロジー、ナノテクノロジー及びそれらの融合領域であるナノバイオに関する知識と技能を修得させることにより、社会の発展、福祉の増進のためとくに生命化学分野におけるフロンティア開発に資する人材を養成する。

第4条 省略

第5条 大学院に関する規程は、別に定める。



第3章 授業科目及び履修方法

第6条 本大学の授業科目を基礎共通科目、国際言語文化科目、外国語科目、保健体育科目、キャリア創生共通科目、単位互換科目、西宮市大学共通単位講座、日本語特設科目、国際交流科目及び専門教育科目に分ける。

2 文学部、理工学部、経済学部、法学部、経営学部及び知能情報学部における基礎共通科目、国際言語文化科目、外国語科目、保健体育科目及びキャリア創生共通科目の授業科目及び単位数は、別表第1のとおりとする。ただし、基礎共通科目と国際言語文化科目は、そのいずれかを履修するものとする。

3 単位互換科目及び西宮市大学共通単位講座の授業科目及び単位数は、別表第1のとおりとする。

4 日本語特設科目及び国際交流科目の授業科目及び単位数は、別表第1のとおりとする。

5 文学部、理工学部、経済学部、法学部、経営学部及び知能情報学部における専門教育科目の授業科目、単位数、必修・選択必修等の区別は、別表第2の(1)のとおりとする。

6 マネジメント創造学部の授業科目及び単位数は、別表第2の(3)のとおりとする。

7 フロンティアサイエンス学部の授業科目及び単位数は、別表第1のア、別表第1のオ及び別表第2の(4)のとおりとする。

8 卒業に必要な単位数は、別表第2の(1)、別表第2の(3)及び別表第2の(4)のとおりとする。

第7条 本大学の修業年限は、4年とする。

第8条 中学校及び高等学校の教育職員免許状を得るために必要な教科及び教職に関する科目(教科に関する専門的事項の科目を除く。)の授業科目及び単位数は、別表第3のとおりとする。

第9条 教育職員免許状を得るための資格を得ようとする者は、別に定める教育職員養成過程に関する規程に従い、必要な単位を修得しなければならない。

2 本大学において、取得できる免許状の種類及び免許教科は、次のとおりとする。

学部	学科	免許教科	免許状の種類
文学部	日本語日本文学科	国語	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状
		英語	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状
	社会学科	社会	中学校教諭一種免許状
		公民	高等学校教諭一種免許状
	人間科学科	社会	中学校教諭一種免許状
		地理歴史	高等学校教諭一種免許状
		公民	
	歴史文化学科	社会	中学校教諭一種免許状
		地理歴史	高等学校教諭一種免許状
理工学部	物理学科 生物学科 機能分子化学科	理科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状
経済学部	経済学科	社会	中学校教諭一種免許状
		地理歴史	高等学校教諭一種免許状
		公民	
法学部	法学科	社会	中学校教諭一種免許状
		地理歴史	高等学校教諭一種免許状
		公民	
経営学部	経営学科	社会	中学校教諭一種免許状
		公民	高等学校教諭一種免許状
		商業	
知能情報学部	知能情報学科	数学	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状
		情報	高等学校教諭一種免許状

第10条 図書館司書又は学校図書館司書教諭の資格を得ようとする者は、別表第4の(1)に定めるところに従い、必要な専門教育科目の単位を修得しなければならない。

第10条の2 博物館学芸員の資格を得ようとする者は、別表第4の(2)に定めるところに従い、必要な専門教育科目の単位を修得しなければならない。

第10条の3 公認心理師の受験資格を得るために大学において必要な科目を修めようとする者は、別表第4の(3)に定めるところに従い、必要な専門教育科目の単位を修得しなければならない。

第11条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算する。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲の授業をもって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時間までの範囲の授業をもって1単位とする。
- (3) 一つの授業科目のなかで、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合の授業科目については、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して定める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、卒業研究及び卒業実験等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、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。

第11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ものとする。

2 本大学は、前項の授業を、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 本大学は、第1項の授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、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についても、同様とする。

4 本大学は、第1項の授業の一部を、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

第11条の3 学生に対して、授業の方法及び内容並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

2 学修の成果に係る評価及び卒業の認定に当たっては、客観性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

第4章 試験及び学士の学位

第12条 学生は、学期の初めに履修を希望する授業科目を届け出て承認を得なければならない。

第12条の2 教育上有益と認めるときは、他の大学(外国の大学を含む。)との協議に基づき、学生に当該大学の授業科目を履修させることがある。

2 前項により修得した単位は、60単位を限度として、本大学において修得した単位とみなすことができる。

3 第1項の規定に基づく外国留学(以下「留学」という。)に関しては、この学則に定めるもののほか別に定める。

第13条 単位の認定は、試験その他適当な方法による。ただし、実験、実習、演習、体育の実技等は、平常の成績によることができる。

2 授業科目の成績の評価は、秀(AA)・優(A)・良(B)・可(C)・不可(D)の5種とし、その評点は、100点を満点として次のとおり定める。

秀 (AA)	90点以上	}	合格
優 (A)	80点以上90点未満		
良 (B)	70点以上80点未満		
可 (C)	60点以上70点未満		
不可 (D)	60点未満		不合格

第14条 試験は、原則として学期末又は学年末に行う。

第15条 削除

第16条 4年以上在学して第6条に掲げられた所定の授業科目及び履修方法により卒業に必要な単位数を修得した者には、学部教授会及び合同教授会の審議を経て、学長が卒業を認定し、卒業証書・学位記を授与する。

2 本大学に3年以上在学した学生が、別に定める規定に従い卒業に必要な単位を優秀な成績で修得したと認められる場合には、第7条に規定する修業年限の特例扱いとして学部教授会及び合同教授会の審議を経て、学長が卒業を認定し、卒業証書・学位記を授与することができる。

第16条の2 前条第1項の定めにかかわらず、卒業に必要な要件を満たした者が目標とする進路、資格等を獲得するために卒業を保留し、引き続き在学を希望した場合、学部教授会及び合同教授会の審議を経て、学長は卒業の延期を許可することができる。

2 卒業の延期に関する事項については、別に定める。

第17条 本大学を卒業した者には、学部及び学科に応じて、次のとおり学士の学位を授与する。

文学部	日本語日本文学科	学士(文学)
	英語英米文学科	学士(文学)



理工学部	社会学科	学士(社会学)
	人間科学科	学士(文 学)
	歴史文化学科	学士(文 学)
	物理学科	学士(理 学)又は学士(理工学)
	生物学科	学士(理 学)
経済学部	機能分子化学科	学士(理工学)
	経済学科	学士(経済学)
法学部	法学科	学士(法 学)
経営学部	経営学科	学士(経営学)
知能情報学部	知能情報学科	学士(工学)、学士(理学)又は学士(情報学)
マネジメント創造学部	マネジメント創造学科	学士(マネジメント)
フロンティアサイエンス学部	生命化学科	学士(理工学)

第5章 学年、学期及び休業日

第18条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第19条 学年は、前期・後期の2学期に分ける。

前期 4月1日～9月16日

後期 9月17日～3月31日

第20条 休業日を次のとおり定める。

(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) 本学園創立記念日(4月21日)

(4) 夏期休業日、冬期休業日は学年暦によるものとする。

2 学長は、学年暦編成上必要ある場合は、前項の休業日を授業日に変更することができる。

3 学長は、必要に応じ臨時に授業を休止又は変更することができる。

第6章 入学、転学部、留学、休学、除籍及び退学

第21条 入学の時期は、学年初めとする。

第22条 本大学の第1年次に入学する資格のある者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 高等学校又は中等教育学校の卒業者

(2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)

(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者

(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(平成17年文部科学省令第1号)による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程(昭和26年文部省令第13号)により大学入学資格検定に合格した者を含む。)

(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大学が認めた者

第23条 入学は、選考によって学長が決定する。

第24条 選考によって入学を決定された者は、所定の期日までに入学に必要な手続をしなければならない。

第25条 本大学への編入学を願い出る者があるときは、選考の上、学長は、これを許可することができる。

2 編入学についての細則は、別に定める。

第26条 本大学を卒業し、さらに本大学の他の学部へ学士入学を願い出る者があるときは、選考の上、学長は、これを許可することができる。

第27条 他の学部へ転学部を願い出る者があるときは、選考の上、学長は、これを許可することができる。

第27条の2 第12条の2の規定に基づく留学を希望する者は、願い出て学長の許可を受けなければならない。

2 前項により留学をした期間は、第16条及び第29条に規定する在学期間に算入する。

第28条 疾病その他やむを得ない理由により休学を願い出る者があるときは、学長は、これを許可することができる。

2 疾病のため修学に適さないと認められる者については、学長が休学を命ずることがある。

- 3 海外渡航の期間が6箇月以上にわたるときは、休学しなければならない。
- 4 休学の期間は、継続して2年を、通算して4年を超えることができない。
- 5 休学期間中に復学を願い出る者があるときは、学長は、これを許可することができる。
- 6 休学の期間は、第16条及び次条に規定する在学期間に算入しない。

第29条 本大学に在学する期間は、8年を超えることができない。

- 2 在学期間が8年を超える場合は、除籍する。

第30条 学費を納付しない者は、除籍する。ただし、1年以内に復籍を願い出たとき、又は1年経過後再入学を願い出たときは、審議の上、学長は、これを許可することができる。

第30条の2 死亡又は行方不明となつた者は、除籍する。

第31条 疾病その他やむを得ない理由によって退学しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

第32条 前条により退学した者が再入学を願い出たときは、選考の上、学長は、これを許可することができる。

第33条 他の大学へ入学又は転学を願い出ようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

第7章 科目等履修生、研究生、聴講生、特別聴講生及び高大連携聴講生

第34条 特定の授業科目について履修を願い出る者があるときは、選考の上、学長は、科目等履修生として許可することができる。

- 2 科目等履修生規程については、別に定める。

第34条の2 本大学専任教員の指導を受け、特定の事項について研究をしようとする者があるときは、選考の上、学長は、研究生として許可することができる。

- 2 研究生規程については、別に定める。

第34条の3 特定の授業科目について聴講を願い出る者があるときは、選考の上、学長は、聴講生として許可することができる。

- 2 聴講生規程については、別に定める。

第34条の4 他の大学との協議に基づき、本大学の授業科目を履修させる場合には、選考の上、学長は、特別聴講生として許可することができる。

第34条の5 甲南高等学校との協議及び教育委員会又は高等学校との協定に基づき、当該高校生が本大学が指定する授業科目の聴講を願い出る場合は、選考の上、学長は、高大連携聴講生として許可することができる。

- 2 高大連携聴講生については、別に定める。

第7章の2 外国人留学生

第34条の6 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）に定める留学という在留資格の取得を必要とする者が、本大学に入学しようとする場合は、選考の上、学長は、外国人留学生として、これを許可することができる。

- 2 外国人留学生の受入れについては、別に定める。

第8章 賞罰

第35条 学業、人物、文化芸術、運動等の分野において優秀な者は表彰する。

第36条 学生に本大学の規則に違反し、又は学生の本分にもとる行為があると認めたときは、合同教授会の審議を経て、学長が懲戒を決定する。

- 2 学生の懲戒に関する規定は、別に定める。

第37条 懲戒処分は、訓告、停学及び退学とする。退学は、次の各号のいずれかに該当する者について行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席が常でない者
- (4) 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第9章 入学受験料、科目等履修生検定料、研究生申請料、聴講生検定料、入学金、授業料、施設設備費、設備充実費、教育充実費、研究資料費、実験費、実習費、復籍料、在籍料、学修在籍料、科目等履修料、研究生登録料及び聴講料

第38条 本大学に入学を願い出る者は、別表第5に定める入学受験料を納付しなければならない。

- 2 本大学に科目等履修生を願い出る者は、別表第5に定める科目等履修生検定料を納付しなければならない。

- 3 研究生を願い出る者は、別表第5に定める研究生申請料を納付しなければならない。



4 聴講生を願い出る者は、別表第 5 に定める聴講生検定料を納付しなければならない。

第39条 本大学に入学を許可された者は、別表第 6 に定める入学金を納付しなければならない。

第40条 学生は、別表第 7 の(1)に定める授業料及び施設設備費を納付しなければならない。実験又は実習を要する授業科目を履修する者は、別表第 7 の(2)に定める実験費又は別表第 7 の(3)に定める実習費を納付しなければならない。

2 理工学部及び知能情報学部学生は、別表第 7 の(1)に定める設備充実費を納付しなければならない。

3 マネジメント創造学部学生は、別表第 7 の(1)に定める教育充実費を納付しなければならない。

4 フロンティアサイエンス学部学生は、別表第 7 の(1)に定める設備充実費及び教育充実費を納付しなければならない。

5 文学部人間科学科 1 年次学生は、別表第 7 の(1)に定める研究資料費を納付しなければならない。

6 休学中の者は、別表第 7 の(4)に定める在籍料を納付しなければならない。

7 第30条により復籍を許可された者は、復籍料を納付しなければならない。

8 第16条の 2 により卒業の延期を許可された者は、別表第 7 の(6)に定める学修在籍料を納付しなければならない。

第41条 科目等履修生は、別表第 7 の(5)に定める科目等履修料を納付しなければならない。

第41条の 2 研究生は、別表第 7 の(5)に定める研究生登録料を納付しなければならない。

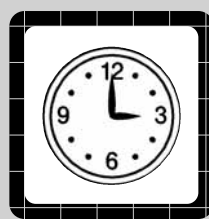
第41条の 3 聴講生は、別表第 7 の(5)に定める聴講料を納付しなければならない。

第42条 入学金、授業料、施設設備費、設備充実費、教育充実費、研究資料費、実験費、実習費、復籍料、在籍料、学修在籍料、科目等履修料、研究生登録料、聴講料等の学費及び入学受験料、科目等履修生検定料、研究生申請料、聴講生検定料の徴収については、別に定める。

第43条 既納の学費、入学受験料、科目等履修生検定料、研究生申請料及び聴講生検定料は、返還しない。

2 入学許可を得た者で、指定の期日までに入学手続きの取消しを願い出たものについては、前項にかかわらず、入学金又はこれに相当する金額を除く学費を返還することがある。

(第10章～第19章、別表第 1～第 7 及び附則は省略)



学生生活編

▶▶ CUBEガイドンス





学生生活サポート (通学定期、学割、備品貸出、その他)

証明書の交付について

西宮キャンパス1階エントランスの証明書発行機にて、学業成績証明書(邦文)、在学証明書、健康診断証明書、学修簿等を自動発行することができます。各種講座申込書については、事務室窓口にて発行します。

通学定期券の購入

「通学定期券」を購入する際は、定期券販売窓口で電鉄会社の「通学定期券購入書」と『学生証』『通学証明書』の提示が必要となります。

「通学定期券」の発売区間は、現住所(自宅または下宿先)の最寄駅から大学が指定する最寄駅までを結ぶ最短経路となっており、「クラブ活動」「アルバイト」「専門学校への通学」「就職活動」を理由として通学定期券を購入することはできませんので注意してください。

通学証明書

『通学証明書』は、入学宣誓式当日に『学生証』とともに配付します。有効期間は、4月1日から翌年の3月31日までの一年間で、2年次以降の『通学証明書』は、1月下旬より前年度の『通学証明書』と交換することができます。

なお、転居による最寄駅の変更や通学手段の変更を希望する場合は、できるだけ速やかに事務室へ届け出てください。

不正購入の禁止

通学区間を偽って購入した場合や、通学以外の目的(クラブ活動・アルバイト先への通勤など)のために「通学定期券」を購入した場合は、学則上の処分となることがありますので注意してください。また、不正利用が発覚した場合は、電鉄会社から《往復運賃×不正使用期間×3倍》の追徴金を徴収されるだけでなく、本学への「通学定期券」の販売が制限されることがありますので、不正購入は絶対にしないでください。

学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)について

大学生の修学上の経済負担を軽減し、大学教育の振興に寄与することを目的とした制度です。下記の目的のため片道100km(JR各社の営業キロ)を超える旅行をする場合、JR各社の運賃(乗車券のみ)が2割引になります。

- (1) 休暇、所用による帰省
- (2) 正課の教育活動
- (3) 正課外の教育活動
- (4) 就職又は進学のための受験等
- (5) 見学又は行事への参加
- (6) 傷病の治療
- (7) 保護者の旅行への随行

注意事項

- (1) 学割証の有効期間は、発行の日から3ヶ月間です。
- (2) 乗車券の購入時には学生証の提示が必要です。
- (3) 学割証で購入した乗車券を使用する際には、学生証を必ず携帯し、係員の請求があるときには提示してください。
- (4) 記名人以外に、譲渡・貸与することはできません。

学修ポートフォリオについて（2016年度以降入学生対象）

ポートフォリオとは、一般的に『個人の活動を記録するもの』という意味があります。甲南大学においては、人物教育の重要な取組みのひとつとして、独自の「学修ポートフォリオ」を導入しています。

学修ポートフォリオは、学業において身につけた力や学内外での活動の成果などを記録することで、自身の成長の過程を見える化し、蓄積するツールです。

この記録をもとに自らの学びや活動を振り返り、次の目的・目標を定めることができます。また、学修ポートフォリオは、みなさんの将来を考えるキャリアデザインの実践にも活用できるものであり、就職活動等で自身の能力や経験をアピールする際のエビデンスとなります。

必要なときになって慌ててもすべてを正確に思い出すことはできません。こまめに記録し、自身の成長やキャリアデザインの実践に活かしていきましょう。

学修ポートフォリオは<My KONAN>から、学修状況の確認や活動状況などの入力ができます。

入学してから今までの皆さんの様々な活動や、これまでの振り返りやこれからの目標を入力してください。これまでに入力した情報や大学で把握している情報は、あらかじめ入力しています。

以下【学修ポートフォリオの内容】にあるA～Dは成績や体力測定値等から自動作成されますが、Eは皆さん自身が入力しなければ空欄のままです。

就職活動の時など、学生生活を振り返るのに便利です。こまめに入力しましょう。

【学修ポートフォリオの内容】

A 学修度（身につける知識・能力）

所属学部・学科のカリキュラムマップに基づく到達目標別に、各科目の成績評価と単位数から学修度を計算し、レーダーチャートで示しています。表の到達目標（身につける知識・能力）も併せて参照してください。カリキュラムマップは、P.28に掲載されています。

B 修得単位数、GPA

修得単位数とGPAの推移を可視化しています。

C 体力測定値

スポーツⅠにおいて実施した体力測定の結果をレーダーチャートで示しています。

D 学修簿

一部科目の区分表示が、「成績照会」で表示されるものと異なります。

学修ポートフォリオの表示は、個別科目の成績の参考として使用してください。

E 活動状況（学内活動、KONANサーティフィケート、取得資格、課外活動、社会活動、振り返り、目標等）

皆さんの日々の活動を積極的に入力してください。

また、過去に<My KONAN>の「アンケート機能」で入力した内容もあわせて表示しています。

学生団体旅行割引制度について

JRを利用して8人以上の学生が専任教職員1名以上に引率されて同一行程で旅行する場合、学生団体旅行割引が適用される制度です。鉄道の場合は、運賃（乗車券）の50%が割引になり、バスの場合は20%割引となっています。

団体割引制度を利用する場合は、旅行代理店かJRの「みどりの窓口」にある団体旅行申込書に必要事項を記入して事務室に持参してください。なお、申請は、旅行開始日の9ヶ月前から14日前までとなっています。また、「合宿（遠征）・旅行届」が提出されていない場合は、受け付けできないことがありますので、注意してください。

その他のサービス

学内で活動したいときは（ポスターの掲示など）

所定の書類を事務室へ提出して、承認を受ける必要があります。

美術館を利用するとき（学部生のみ）

甲南大学父母の会の援助により、香雪美術館については、受付で学生証を呈示すれば、無料で入館で

きます（ただし父母の会会員であることとする）。

傘を借りたいときは

事務室に貸出用の傘が若干ありますので申し出てください。ただし、数に限りがありますので、用意した本数がなくなり次第貸し出しは終了となります。なお、借りた傘は1週間以内に返却してください。



健康管理

充実したキャンパスライフを送るためには、「こころとからだの健康づくり」が何よりも大切です。本学では、保健室の設置や定期健康診断の実施、「学生教育研究災害傷害保険」の一括加入等、様々な面からみなさんの健康をサポートしています。

保健室（1階北側）

●ケガをしたとき

可能な範囲の応急処置は保健室で行います。必要であれば医療機関を紹介します。（西宮キャンパス周辺の医療機関の案内図等を用意しています。）

●体調が悪いとき

風邪等で体調が悪いとき等は、休養するベッドがありますので、我慢せず利用してください。

●相談をしたいとき

健康上の相談や悩みがあるときは保健室を利用してください。また、医師に相談する機会も設けています。

●計測をしたいとき

身長・体重・血圧・体温等の測定をすることができます。自分の健康状態を知るためにも、気軽に利用してください。

開室時間

授業・試験実施期間中	平日および振替講義日に指定された土曜日	9時～18時
夏期休業中※	月曜日・木曜日	11時～15時
春期授業休止期間中※	月曜日・木曜日	10時～15時

※開室日、開室時間が変更になる場合があります。

保健室では、医師による健康相談を行っています

健康について悩んでいることや、不安に思っていることはありませんか？

保健室では、医師による健康相談を行っています。相談日等については、その都度『My KONAN』でお知らせします。

必ず受けよう「定期健康診断」！

本学では、学校保健安全法に基づいて定期健康診断を実施して、疾病の予防と早期発見に努めています。「学生は、本大学等が実施する定期健康診断を毎年度受診しなければならない」（学生心得第5条）と定められているとおり、健康診断を受けなかった場合、就職活動、介護等体験実習等に必要な健康診断証明書の発行ができません。また、学割証も発行されませんので、必ず受診してください。

定期健康診断の日程等の詳細については、『My KONAN』で確認してください。なお、健康診断結果は5月中旬頃に配付します。

定期健康診断の結果、さらに精密検査が必要な場合は、本人宛に通知します。通知を受けたときは、必ず再検査を受け、結果を保健室まで知らせてください。

！定期健康診断を受けなければ、健康診断証明書の発行ができません！

定期健康診断の結果に基づいて健康診断証明書を発行しますので、すべての項目（胸部X線・視力検査・内科検診・検尿・身体計測）を必ず受けてください。もし、都合で受けられなかったときは、保健室で受診票を受け取り、所定の機関で受診し、受診結果を保健室に提出してください。その際の受診料金は自己負担となります。

健康診断証明書を発行できるのは、4年次生のみです。

学校感染症・登校許可証明書について

学校保健安全法には学校感染症が定められており、感染症ごとに出席停止の期間の基準が定められています。（麻疹・インフルエンザ・咽頭結膜熱・水痘・百日咳・風疹・流行性耳下腺炎・結核髄膜炎菌性髄膜炎等）

学生のみなさんで上記感染症に罹患あるいは罹患の疑いがある場合、必ず医療機関で医師の診断を受け、登校せずに保健室（直通 0798-63-5748）に電話連絡を入れてください。

治癒して登校する場合には、**感染症登校許可証明書**を医療機関に記入してもらい、保健室に持参してください。医師の証明がないものは、受け付けられませんので注意してください。（感染症登校許可証明書は、甲南大学医務室ホームページからダウンロードしてください。）

本学では公に認められた公欠制度はありません。

上記の理由により授業を欠席した場合は、担当教員に感染症登校許可証明書を提示してください。ただし、取り扱いは担当教員の判断によります。

また、普段から、手洗い・うがいを励行し、咳やくしゃみが続く場合にはマスクを使用し、「うつらない」「うつさない」の咳エチケットを守りましょう。

甲南大学はAED（自動体外式除細動器）を設置しています！

AED（自動体外式除細動器）とは、心臓に電気ショックを与え、誰でも安心して除細動を行えるよう設計された救急機器です。除細動をいかに早く行うかが鍵となります。

現在、西宮キャンパスには、管理室前に1台設置しています。



すべてのAED設置
場所にこのマーク
を掲示しています

AEDの配備によって、いざという時、その場に居合わせた人誰もが尊い命を救うことができます。お互いが助け合える「安心・安全なキャンパスづくり」を甲南大学は目指します。



「学生教育研究災害傷害保険」

本学では、学生の不慮の事故に備え、学部生、大学院生、研究生を対象として、「学生教育研究災害傷害保険」に一括加入しています。

1. 保険の適用範囲

「学生教育研究災害傷害保険」は、以下のような場合に適用されます。大学生活で発生する負傷の大半に適用されますので、気軽に保健室に相談してください。

- ①通学途中の事故
- ②正課授業中の事故
- ③大学の行事中の事故
- ④課外活動中の事故
- ⑤大学施設内にいる間、大学の施設間を移動中の事故

※交換留学中の負傷にも適用できる場合がありますので保健室に相談してください。

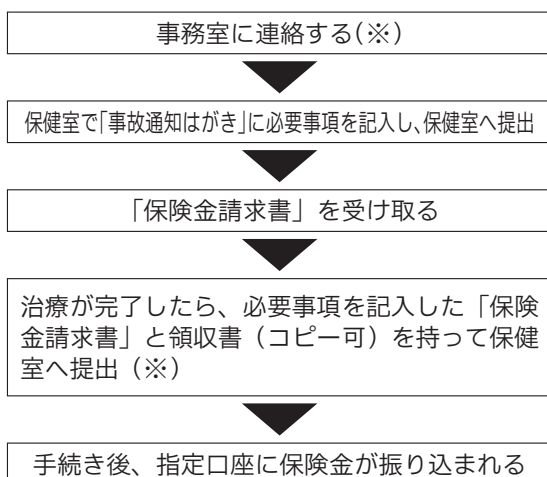
2. 支払われる保険金について

	正課授業中および 大学行事中の事故	課外活動中の事故	大学施設内にいる間、 通学中および大学施設等 相互間の移動中の事故
死亡	2,000万円	1,000万円	1,000万円
後遺障害	障害の程度により 120万円～3,000万円	障害の程度により 60万円～1,500万円	障害の程度により 60万円～1,500万円
医療	治療日数により 3,000円～30万円 ※実通院日数1日以上が対象 ※入院は1日以上が対象	治療日数により 30,000円～30万円 ※実通院日数14日以上が対象 ※入院は1日以上が対象	治療日数により 6,000円～30万円 ※実通院日数4日以上が対象 ※入院は1日以上が対象
入院	1日につき4,000円加算	1日につき4,000円加算	1日につき4,000円加算

※課外活動中の通院については、通院日数14日以上が対象となります。

3. 事故で負傷した場合について

万一、事故により負傷したときは、次の手続きをしてください。（体育会課外活動中以外）



※体育会課外活動中の事故は、トレーニングルームにてトレーナーとの面談を受けてください。

！次のような場合に生じた傷害に対しては、保険金は支給されません。

- ①故意、自殺行為、犯罪行為
- ②地震、噴火、津波等
- ③山岳登山、リュージュ、グライダー操縦、外洋におけるヨット操縦等危険度の高い課外活動中（一部、担保範囲があります）
- ④大学が禁じた行為を行っている間、大学が禁じた時間・場所にいる間等
- ⑤その他支給されない場合がありますので、保健室までお問い合わせください。

〔注意事項〕

本学では、保険料の全額を大学の負担で保険に一括加入していますので、「学生教育研究災害障害保険のしおり」に書いてあるような異動（転部・退学・休学）の手続き等は、学生個人がする必要はありません。また、休学・留年等の場合の修業年限延長に伴う追加加入の手続きも必要ありません。不明な点がある場合は事務室まで問い合わせてください。

父母の会「課外活動傷害見舞金」について

父母の会「課外活動傷害見舞金」は、学生教育研究災害傷害保険では救済されない傷害事故を対象としています。この見舞金は、体育会と文化会に所属する団体の構成員が課外活動中の事故により負傷した場合に支給されます。申請書類は、保健室で渡します（ただし父母の会会員であることとする）。

新入生のみなさん、入学後しばらくの間、高校と大学の違いを実感することが多いと思います。高校時代は、一日中、同じ人たちと顔を合わせていたのに、大学では講義ごとにメンバーが入れ替わります。これは、大学に入学して感じる大きな戸惑いの一つではないでしょうか。甲南大学は、できるだけ早く、大学生活に慣れていただくために、色々な支援体制を準備しています。もし、悩み事や心配な事があれば一人で悩まず、遠慮せずに相談に来てください。

相談窓口

学生相談室 http://www.konan-u.ac.jp/life/student_counseling/

学生相談室では、学生生活で出会う様々な問題について、内容にかかわらず、何でも相談できる場所です。

修学上の諸問題をはじめ、対人関係、心理上の悩み、クラブ活動、進路、健康上の問題などについて、学生のみなさん一人ひとりの立場に立って、共に考え、より良い解決の「糸口」を見出すことができるようサポートしています。

学生時代は、心身両面の変化の大きい青年期でもあり、また社会に踏み出す準備段階として、新しい人間関係を築いたり、進路の選択をしたり、多くの課題を抱えた不安定な時期であると言えます。入試という人生における一つの難関を突破してほったのもつかの間、新しい環境になかなかなじめず、何からどのように始めたらよいかかわからず、困って立ち止まってしまう人もいます。そのような時には、一人で悩みを背負い込んでしまわずに、積極的に相談を持ちかけてください。



●専門のカウンセラーによるカウンセリング

学生相談室は、毎日、専門のカウンセラーが相談業務にあたっています。月2回精神科の医師も勤務しており、希望に応じて医師に相談することも可能です。来室できない場合には、電話や手紙での相談も受け付けています。TEL：078-411-4647（岡本キャンパス18号館1階）

●心理テストによる自己理解

特に悩みや相談事はないが、もっと自分の性格や生き方について深く考えてみたいという場合には、性格検査や職業興味適性検査などの心理テストも受けることができますし、箱庭療法体験などもできます。

●自己成長のためのプログラム

学生相談室では、講演会、セミナーなど開催しているほか、授業期間中は毎週金曜に、友人作りや心のリフレッシュに役立つ、自由参加ウィークリーグループ、プログラム「Re」アワーや、カウンセラーと一緒に昼食をとる「ランチアワー」を提供しています。

●サロン室の開放

相談室には広いサロン室があり、お茶を飲んでくつろぐことができます。図書・雑誌の閲覧や貸し出しDVDやCDの視聴も可能です。どうぞ気軽に利用してください。

●西宮キャンパス（CUBE）学生相談室

西宮キャンパスの学生相談室では週2日専門のカウンセラーが相談を受けます。

場所は、1階事務室内にあります。相談希望者は保健室で受付けています。

また、性格テストや職業興味適性検査などは適宜保健室で受けることができます。

学生相談室は、このような様々な活動を通じて、みなさんが少しでも意義のある充実した学生生活を送ることができるようお手伝いをするところです。

なお、相談の種類によっては、学生部、教務部、キャリアセンターなど、他の窓口を紹介する場合がありますが、相談内容を本人に無断で相談室外に伝えることはありません。秘密保持には細心の注意を払っています。



指導主任

甲南大学では学生のみなさんそれぞれに指導主任の先生がいます。

みなさんが指導主任の教員とコミュニケーションを密にすることで、充実した大学生活を過ごすことを期待して設けられた制度です。学修上のことはもとより、生活面に関することでも気軽に指導主任の先生に相談を持ちかけてください。

自分の指導主任がわからないときは、事務室へ問い合わせてください。

学生カルテ

本学では、指導主任を中心に教職員がみなさんの情報の共有を図り、履修相談や就職活動支援など適切な学生支援を行うことを目的として、学生カルテを導入しています。

投書箱

みなさんから大学や学部に対する意見や希望などを聴取するため、投書箱「声」を設置しています。投書は記名、無記名、いずれも自由ですが、質問の形式をとった場合は、できるだけ記名をお願いします。できる限り、直接本人に回答します。

投書箱は、1階北出入口前に備え付けていますので、気軽に利用してください。

本学では、学生・教職員等からの様々な意見や指摘を受け止めるために、郵送、FAX、投書箱などによる通報システムを構築しています。

郵送先：〒658-8501 甲南大学（住所不要）コンプライアンス担当副学長宛

TEL：078-435-2889（学長室直通） FAX：078-435-2220（FAX専用）

メール cmpl@konan-u.ac.jp

HP <http://www.konan-u.ac.jp/compliance/>

※「どこに相談すれば良いかわからない・・・。」という時は、ひとまず相談室へ！

甲南大学はキャンパス・ハラスメントを放置しません

甲南大学は学生、教職員等のすべての構成員に対して、学修・教育・研究にかかわる基本的人権を守る義務を負っており、人権や学修環境を著しく損なう各種のハラスメントを容認しません。特に本学の建学精神は、創設者平生鈆三郎が理念とする全人的な人格の育成にあり、キャンパス内外におけるハラスメントはこの理念の対極にあるものです。この精神に照らし、事前に全ての構成員に対してハラスメントを理解し防止するためのガイドラインを定め、本学の理念に沿った健全な環境づくりに努めます。

「甲南大学キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン」および「甲南大学キャンパス・ハラスメント防止対応委員会規定」は『My KONAN』に掲示しています。

また、甲南大学ホームページ「人権問題資料リンク集」はこちらを参照してください。

→<http://www.konan-u.ac.jp/jinken/index.html>

1. キャンパス・ハラスメントとは

ハラスメントとは、一言でいえば、「嫌がらせ」のことであり、相手に不利益を与えたり不快に思わせるような行為・言動等をいいます。このガイドラインは、ハラスメントの一般的な内容および注意すべき点を明らかにすることによって、その予防に努めることを目的としています。ハラスメントには性的な行動・言動によるセクシュアル・ハラスメント、教育・研究に関連した行為・言動等によるアカデミック・ハラスメント、教育・研究・職務上の上下関係や先輩・後輩関係等の優位な立場を利用した行為・言動によって引き起こされるパワー・ハラスメント等があり、以下ではこれらを包括してキャンパス・ハラスメントと呼ぶことにします。

なお、このガイドラインは本学で教育を受けるすべての学生（学部学生、大学院生、留学生、研究生、科目等履修生、聴講生、研修生等）、教職員等（常勤・非常勤・嘱託等を問わず、本学に在職する教員、研究員、職員およびその他本学の教育・研究・課外活動にかかわる者等）を対象としています。また、ここでいうキャンパスには、コンパ・宴会の席や合宿、研究・研修会等の学外活動も含まれることに注意してください。

（１）セクシュアル・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメントとは、性的嫌がらせを意味し、それは性的な行為・言動（性的差別を含む）によって、相手方の人格を傷つけることをいいます。

このような行為・言動は、男性か女性か、あるいは学生か教職員かといった性別・地位・立場等には関係なく起こり得るものです。

たとえば次のような行為・言動はセクシュアル・ハラスメントになります

- 相手が嫌がっているにもかかわらず、性的な冗談や容姿についてのからかいを繰り返す。
- 必要もないのに身体に接触したり、執拗に胸等をながめまわす。
- コンパや懇親会の席上で異性にお酌を強要したり、カラオケでデュエットを強要する。
- 「女のくせに」あるいは「男のくせに」といった差別的な発言をする。
- 教室・研究室・職場等にヌード写真を貼ったり、卑猥な写真等が掲載された雑誌を持ち込んで見せる。
- 教育・研究上の成績評価や業績評価、就職、就労条件、昇任・昇格等の便宜を図る代わりに性的要求をする。

なお、執拗につけまわすストーカー行為や、嫌がらせの電話・メールを繰り返し送りつける行為は犯罪行為となりますので注意してください。

加害者にならないために

セクシュアル・ハラスメントは、本人が意図しているかどうかにかかわらず、相手に不快と思われる性的な行為・言動で人格を傷つけることをいいます。性に関する行為・言動の受け止め方は個人によって大きな差があります。私たちの行為・言動がセクシュアル・ハラスメントにあたるかどうかということは、それを受け止める相手の感じ方が重要となります。これくらいは大丈夫だろうという勝手な思い込みは避けなければなりません。自分の行為・言動に対する相手方の反応に注意を払い、相手が不快感を表したら即座にその行為・言動をやめるようにしましょう。

（２）アカデミック・ハラスメント

アカデミック・ハラスメントとは、教員等の教育上優位な地位にある者や権限を持つ者が、その地位や権限



を利用または逸脱して、教育・指導を受ける学生の修学環境や学習・研究意欲を著しく損なうような不適切な行為・言動を行ったり、他の教員・研究員の研究や昇任・昇格に不利益となる差別・妨害・勧奨等を行うことをいいます。

アカデミック・ハラスメントで悩む学生や教員・研究員は、ひとりで悩まず勇気を持って苦情と現状改善の申し立てをしましょう。

たとえば次のような行為・言動はアカデミック・ハラスメントになります

- 指導教員からの指導拒否・差別行為・研究妨害、恣意的で公平を欠く成績評価、指導の域を超えた人格を否定するような言動。
- 研究等を名目として、学生を必要以上に過重に拘束する。
- 教員の私的な用事を学生に不必要に強いることにより、学生を不快にさせる。
- 権限を持つ教員が他の教員・研究員に対して教育・研究上の妨害を加えたり、正当な理由のない昇任・昇格の差別や妨害等を行う。

加害者にならないために

セクシュアル・ハラスメントと同じように、相手の立場に立って考えましょう。ハラスメントはそのタイプの如何を問わず「本人が意図しているかどうかにかかわらず、相手が不快に思うこと」が重要な案件です。普段から相手の立場に立って行動することが不可欠です。

(3) パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは、課外活動やその他学生が組織する活動において、先輩やOB・OG、顧問・監督・コーチといった優位な立場にある者が、その地位や権限を利用もしくは逸脱して、後輩や団体加盟学生の生活環境や意欲を著しく阻害するような不適切な行為・言動や指導等を行うことをいいます。それが意図的であるか否かは問わないことに注意してください。

たとえば次のような行為・言動はパワー・ハラスメントになります

- 課外活動において、上級生が下級生に対して常軌を逸したことをさせる（街角における大声でのエール強要や学生勧誘強要、一気飲みの強要等。）
- 無謀な計画や反社会的活動の強要。
- 教員、OB・OG等の先輩、上級生、上役といった地位を活用したマルチ商法や宗教等への勧誘・強要。
- 活動の名目で、精神的苦痛を与えるほどに過度に活動へ拘束する。
- 根拠もなく人の尊厳を傷付けたり罵倒したりする内容の言動を、人前で行う。
- 意図的に仲間はずれにする。

なお、未成年者への飲酒強要は、犯罪行為となりますので注意してください。

パワー・ハラスメントを起こさないために

厳しい指導や訓練が学生の精神面での強化にとって有効な場合もあるため、パワー・ハラスメントの判断は時に非常に難しくなることは事実です。しかし、指導の名のもとに、感情的な行為・言動や憂さ晴らしの行為・言動を行うことは許されてはなりませんし、教育的観点から行われたとしても、それが行き過ぎると相手の人格等を傷つける場合もありうるので注意が必要です。

2. 苦情・悩みに対する相談窓口

被害者になったら・被害者を知ったら

相手に自分が嫌だと思っていることを伝えることが一つの解決方法です。しかし、それには勇気が必要かもしれません。そうした場合は、ひとりで悩まないで相談窓口に行きましょう。知らない人に話すのが嫌なら、友達や家族、同僚、先生にでも話してみてください。その人達から相談窓口話してもらうこともできます。

被害を見たり、知ったりした人も傍観者にならないで相談窓口に行きましょう。ハラスメントの救済を求めたことによって不当な取扱いを受けることはありません。相談窓口では、あなたのプライバシーは最大限尊重されます。

相談窓口の案内

(1) 学内

甲南大学における学生の苦情や悩みの相談窓口は、次の3つです。所属する学部や研究科の教職員等を通じて相談していただいても構いません。直接相談がしにくい場合には、メールやファックス、手紙等で相談内容を連絡してください。

- | | | |
|-----------------|------------------|--|
| ①西宮キャンパス事務室 | TEL：0798-63-5741 | Eメール：cube@adm.konan-u.ac.jp |
| ②学生相談室（西宮キャンパス） | TEL：0798-63-5743 | |
| ③学生相談室（岡本キャンパス） | TEL：078-411-4647 | |
| ④学 生 部（岡本キャンパス） | TEL：078-435-2321 | FAX：078-435-2552
Eメール：sas@adm.konan-u.ac.jp |

(2) 学外（公共団体の被害者相談窓口）

学外における相談窓口も利用可能です。もちろん外部の司法ルートを活用することも妨げません。例えば、次のような相談窓口があります。

①大阪弁護士会＜女性に対する暴力無料電話相談＞

職場の他、家庭や社会における女性に対する性的いやがらせおよび性的虐待に関する相談を扱うもので、相談時間には2名の弁護士が待機しています。

②神戸市『あすてっぷKOBE』＜女性のための相談室＞

女性の様々な悩みに女性の相談員が対応しています。（相談無料）

③兵庫労働局雇用均等室＜電話相談＞

職場・企業におけるセクシュアル・ハラスメントに関する相談窓口があります。

3. キャンパス・ハラスメント防止対応委員会による苦情処理

甲南大学では「甲南大学キャンパス・ハラスメント防止対応委員会（以下「防止対応委員会」といいます。）」を設置して、大学内におけるすべてのハラスメントに対応する体制をとっています。具体的にはまず相談窓口で苦情相談を行ってください。相談員が苦情相談を相談者の立場に立って聞きます。そしてその内容にしたがって、適切な対応を防止対応委員会が行います。もっとも苦情相談への対応は、その内容により異なるものになるでしょう。例えば問題が比較的軽微であり、当事者間の話し合いにより処理できる場合であれば、コーディネーターと呼ばれる委員が仲裁や調整・調停に入って問題を解決します。また、ある場合には、防止対応委員会により加害者と考えられる者に対して注意することにより、問題を解決することができるかもしれません。さらには問題が深刻で、早急なケアが必要とされることもありえますし、学則・就業規則により対処しなければならないケースも考えられます。

防止対応委員会はこうした個別ケースに応じて適切な対応を行う組織であり、相談員からの報告等をふまえて案件の緊急度や重要度を考慮のうえ、問題の具体的解決にあたります。その具体的構成や苦情処理方法等は別に定めますが、防止対応委員会は具体的案件に最も適した解決方法をとるよう迅速かつ的確に対処することを主要任務としています。

また、防止対応委員会は、キャンパス・ハラスメントがそもそも起こらないように、講習会の開催やリーフレット作成・配布等の事前の予防・啓発活動を行ったり、大学内外の環境変化に即したキャンパス・ハラスメント防止対応体制の制度設計等も行います。

4. 健全な制度運営をめざして

苦情の相談を行ったことにより、苦情申し立て者が不利な扱いを受けたり、脅迫や威圧等を受けたりすることはあってはなりません。そのため苦情申し立て者のプライバシーは最大限保障されます。

逆にハラスメントの相談や調査において、故意にうその申し立てや証言を行うことは、もちろん避けなければなりません。また、キャンパス・ハラスメント解決手続きを利用して報復や反撃を行うことも許されてはならない行為です。防止対応委員会による苦情相談の受付と問題への対応は、キャンパス・ハラスメントにより精神的・身体的被害を被っている大学構成員の救済とその予防が主要目的であることを認識してください。



“Student First” 一甲南大学学生生活支援宣言一

平成21年 5月14日
甲南大学学生生活支援委員会

本学は、創立者平生鈇三郎の教育理念を生かし、「世界に通用する人材」の育成に努めてきました。いま地球社会が、真に人類の共存を目指す「共働互助」の場となるためには、高等教育の普遍化がその不可欠の階梯となります。「人格の修養と、健康の増進ということを第一主義とし、之に加うる個性を尊重して、天賦の知能を啓発する」という建学の精神のもと、甲南大学は、ここに全学的な組織としての学生生活支援委員会を発足させ、以下のとおり宣言します。

1. 本学の全教職員は「常二備へヨ」の心構えをもって、日常的に学生の心身の状態に配慮し、プライバシーの保護に十分留意しつつ、本委員会を中心に包括的な教育理念と認識の共有化に努め、全学的な連携と協働による総合的な学生支援体制の構築に全力を尽くします。
2. さまざまな心身の障害や個人的な事情のために学生生活上の問題を抱える学生に対しては、「個性の尊重と自立」を目標として、本委員会の責任において、関係教職員と専門家による特別チームを編成し、個別的支援の充実を図ります。
3. 本学の基本理念である“Student First”（学生第一主義）は、言うまでもなく学生・保護者と教職員との相互の信頼関係を前提とするものです。それが著しく損なわれたときには教育活動の一環としての学生支援も根幹から揺らぎかねません。そのような事態を避けるためにも、本委員会はお互いの信義と協調に基づいた活動を展開します。

学生だれもがその人らしく甲南での学生生活を謳歌できることを願い、わたくしたちもまた声を大にして言いますー創立者平生曰く「すべて人は皆天才である」と。

学生生活支援方針

平成24年 9月13日
甲南大学学生生活支援委員会

「人生は長い長いマラソン競走である。この長い競走にたえることができる人をつくり上げるのが教育の目的である。」これは甲南学園の創立者平生鈇三郎先生の言葉です。私たち甲南大学の教職員は、この言葉を心に刻み、甲南大学に学ぶ皆さんが、大学生活を通じて、長い人生を意義のあるものとして歩み抜く基盤、また、生涯を通じて、主体的に学び続ける姿勢を堅持する基盤を形成されることを願って教育に携わっています。そもそも平生先生の一生が幾多の困難を一つひとつ克服していく人生でした。平生先生は、「どんな障害が横たわっていても、屈せず道を進んでいかねばならぬ強い信念」をもって困難に向き合い、乗り越えていかれました。私たちは、皆さんが甲南大学で学ぶことを通じて、この信念を体得されることを強く希望します。青年期である学生時代は、心身の変化も大きく、誰しも大人として自立していくための多くの課題に取り組まねばなりません。変動する現代社会にあっては、どこに向かっていけばよいかも定かではなく、中にはその課題の大きさに圧倒され、立ち止まってしまう人もいるでしょう。私たちは、そのような学生に、「君は一人ではない」と声をかけたいのです。大学に学ぶ間という限られた期間であれ、私たちは皆さんの伴走者として、皆さんが前に向かって歩を進める手伝いをしたいと考えています。

皆さんが大学生活を送る上で出会う困難には、心身の問題から経済的な問題まで、さまざまなものがあるでしょう。私たちの力には限りがあり、そのすべてを解決することはできないかもしれません。しかし、悩みを一人で抱え込まないで、身近な教職員に相談してほしいのです。

特に心身に個別の事情があり、学生生活に困難を抱えている場合には、プライバシーに配慮した上で、教職員と専門家が協力して必要な支援を行っていきます。

平生鈇三郎先生の「共働互助」の精神が具現された場としての甲南大学は、学生と教職員の不断の努力によって日々新に作っていかねばなりません。これは私たち甲南大学に関係する者に与えられた使命です。学生の皆さんもこの「共働互助」の精神を自覚的に担っていただきたいと切に期待します。

奨学金・その他の支援制度

本学では、学生の様々な状況に応じ、適切なサポートができるよう、多数の学内外奨学金およびその他の支援制度を設けています。経済的基盤の確保および自己研鑽のために活用してください。奨学金に関する情報は、『My KONAN』、学生部HP等でお知らせします。

●詳しくは、『奨学金制度のしおり』を参照してください。

奨学金制度

奨学金は、勉学への熱意を持っていながら経済的理由により修学が困難な者に対して、一定の金額を貸与または給付し、学業の継続をサポートする制度です。奨学金は、貸与制奨学金（返還の義務があるもの）と給付制奨学金（返還の義務がないもの）の2つに大別されます。いずれの奨学金も、「家計」「学力」「人物」「健康」を基準としていますが、貸与制は家計状況、給付制は学業成績および人物を特に重視しています。

●奨学金交付の流れ（詳しくは、奨学金説明会で配布する『奨学金制度のしおり』を参照してください。）

説明会	…新入生は4月上旬に、上級生は3月に毎年実施。日程は『My KONAN』で告知します。出席しない場合は応募できません。
応募	…所定期間内に必要書類を提出しましょう。
選考	…「家計」「学力」「人物」「健康」の各基準により選考します。基準は奨学金によって異なります。
奨学生候補者発表	…選考の結果を発表します。時期は奨学金によって異なります。
採用手続き	…採用候補者は期限内に採用手続きを行います。期限までに手続きをしなかった場合、採用が取り消される場合があります。
奨学金交付	…採用後もさまざまな手続きがあります。手続きを怠ると交付中止となることがあります。『My KONAN』は必ずチェックしましょう。
奨学金返還	…貸与制奨学金は卒業後に返還が必要です。

日本学生支援機構奨学金（学外貸与制奨学金）

独立行政法人日本学生支援機構奨学金には第一種（無利子）と第二種（有利子）の2種類があり、毎年多くの学生が活用しています。募集は春に行いますが、家計が急変した場合には、いつでも緊急・応急採用制度が利用できますので、事務室に相談してください。

●日本学生支援機構奨学金（学外貸与制奨学金）

制度	対象	貸与月額	期間	出願時期
日本学生支援機構奨学金【第一種】（無利子）	学部学生	自宅通学 20,000円 から選択 54,000円 自宅外通学 20,000円 から選択 64,000円	最短修業年限	4月
日本学生支援機構奨学金【第二種】（有利子）	学部学生	20,000円 から選択 120,000円		
日本学生支援機構緊急採用【第一種】（無利子）	家計急変のため学業の継続が困難になった者	日本学生支援機構奨学金【第一種】と同額		随時
日本学生支援機構応急採用【第二種】（有利子）		日本学生支援機構奨学金【第二種】と同額		

※日本学生支援機構【第一種】奨学金について、選択可能な貸与月額は入学年度によって異なります。詳細は事務室までお問い合わせください。

□高等学校在学中に日本学生支援機構奨学金の予約採用が決定しているみなさんへ

新入生で既に日本学生支援機構奨学生候補者となっている場合は、「採用候補者決定通知」を事務室に提出し、その後インターネットで「進学届」を日本学生支援機構に提出していただきます。提出がない場合は奨学金が貸与されません。詳細については、奨学金説明会で説明いたしますので、必ず出席してください。

□高等学校・大学在学中に日本学生支援機構奨学金を受けていたみなさんへ

在学中の返還猶予を希望される方は、「在学届」を4月下旬までに事務室へ提出してください。提出を怠ると、在学期間中の奨学金返還猶予が受けられません。



学内貸与制奨学金

家計が急変した際には、甲南大学特別援助奨学金の貸与を受けられる場合がありますので、必要に応じて事務室に相談してください。

！原則として、日本学生支援機構奨学金との併用貸与はできません。

●学内貸与制奨学金

制度	対象	貸与額（上限）	出願時期
甲南大学特別援助奨学金	家計急変により学業の継続が困難になった学部学生	要相談	随時

学内給付制奨学金

甲南学園奨学金等の給付制奨学金は、返還義務のない奨学金のことです。採用にあたっては学業成績および人物が重視されます。

●学内給付制奨学金

制度	給付額	期間	出願時期
甲南学園奨学金	月額 25,000円	最短修業年限	3月
	学園において基金を積み立てて設立した奨学金です。優秀な学生に学資を給付して、学生生活の向上をはかることを目的としています。		
中川路奨学金	月額 25,000円	最短修業年限	
	元甲南学園理事長中川路貞治氏のご遺族による寄付金を基金にして設立した奨学金です。優秀な学生に学資を給付して、学生生活の向上をはかることを目的としています。		
甲南大学瀧川奨学金	月額 30,000円	最短修業年限	
	兵庫トヨタ自動車株式会社からの特別寄付金を基金にして設立した奨学金です。優秀な学生に学資を給付して、学生生活の向上をはかることを目的としています。		
甲南大学平友奨学金	月額 20,000円	最短修業年限	
	甲南学園創立者平生鈆三郎の育英事業で学費の支給を受けた富熊雄氏のご息女、富和子氏からの遺贈による寄付金を基金にした奨学金です。優秀な学生に学資を給付して、学生生活の向上をはかることを目的としています。		
甲南大学旧制 甲南高等学校奨学金	月額 20,000円	最短修業年限	
	旧制甲南高等学校の記念事業の一環として、同窓会より受贈した寄付金を基金として設立した奨学金制度です。		
甲南大学 八木慎二 “わがみちをすすめ”奨学金	月額 45,000円	最短修業年限	
	甲南大学の卒業生である八木慎二氏からの遺贈による寄付金を基金として設立した奨学金制度です。		
甲南大学父母の会奨学金	月額 20,000円	最短修業年限	
	甲南大学父母の会が、学園創立50周年を記念して設けた奨学金です。		
甲南大学同窓会奨学金	月額 20,000円	最短修業年限	
	甲南大学同窓会が、同窓会設立35周年と甲南学園創立者平生鈆三郎が行った私費育英奨学給費事業の設立80周年を記念して、同窓会会員である甲南大学生を対象に設けた奨学金です。		

※対象年次は、奨学金説明会でお知らせします。

民間団体給付制奨学金

民間の団体等が独自に行っている奨学金です。大学が窓口になっている民間団体奨学金は、大学が候補者を推薦し、さらに当該奨学金団体が書類選考・面接等によって最終的に採用者を決定します。（採用人数・給付額は2018年度実績）

●民間団体給付制奨学金

奨学団体名	対象(学部学生)	前年度採用人数	給付額	期間	出願時期
竹中育英会	対象年次は 奨学金説明会で お知らせします	2名	月額 80,000円	最短修業年限	3月・4月
木下記念事業団		2名	月額 50,000円		
三木瀧蔵奨学財団		2名	月額 30,000円		
山村育英会		1名	月額 30,000円		
みなと銀行育英会		1名	月額 50,000円		
福島育英会		0名	月額 33,000円		
中村積善会		1名	月額 30,000円		
村尾育英会		1名	月額 30,000円		
寺浦奨学会		2名	月額 50,000円		
住吉学園		1名	月額 20,000円		

地方自治体奨学金（貸与・給付）

各都道府県市区町村に住所（あるいは本籍）を有する者の子弟が対象の奨学金です。大学を通じての募集は少なく、募集期間や金額等の条件も団体によって異なりますので、各地方自治体の教育委員会等の事務局に直接問い合わせてください。

！奨学生に採用されても、成績不良であったり、生活全般の態度や行動が奨学生としてふさわしくないと認められた場合には、奨学金の交付が打ち切られる場合があります。この点によく留意して、勉学・健康の維持に努めてください。

甲南大学同窓会チャレンジ基金

この奨学金は、甲南大学同窓会費を基金として、本学の個性尊重の建学の精神に鑑み、学業・文化・スポーツなど社会の様々な分野で、自らの得意とする知識や技術を活かし活躍すると共に、一層の向上を志す前途有望な人材を育成することを目的としています。

※募集は5月頃を予定しています。詳細は『My KONAN』でお知らせします。



甲南100周年記念栄誉特待生〔2019年度より〕

〔甲南100周年記念栄誉特待生〕

甲南学園創立100周年記念事業寄付金を基に、「人格ノ修養、健康ノ増進ヲ第一義トシ、個性ヲ尊重シテ天賦ノ特性ヲ啓発スベク、知的教育ヲ施サン」とする建学の精神に即して、学業・スポーツ・国際交流・社会貢献等の諸分野において、旺盛な意欲、活動力を顕彰し、もって人物教育の率先を図ることを目的としています。
※詳細は『My KONAN』、学生部ホームページ等でお知らせします。

特待生制度一覧

名 称	対象／資格	成 績	募集人員	給付額 (年額)	期 間	出願 時期
甲南平生拾芳奨励金	3年次以上／人物が特に優れ在学中の活動が平生精神にかなう者	3年次:70単位以上 4年次:105単位以上	5名	100万円	当該年度限り	6月
文化・芸術部門奨励金	2年次以上／①在学中に全国規模の大会等に出場した者、若しくは②文化芸術活動の発展に寄与し、活動が①と同等と評価された者	2年次:35単位以上 3年次:70単位以上 4年次:105単位以上 でGPA2.0以上の者	文化・芸術部門奨励金とスポーツ部門奨励金を合計して 5名	50万円		
スポーツ部門奨励金	2年次以上／在学中に日本スポーツ協会加盟団体中央競技団体に関係する学生連盟等が主催する学生日本一を決める大会以上の大会に出場した者、又は、同連盟等の代表選手に選出された者	2年次:35単位以上 3年次:70単位以上 4年次:105単位以上 でGPA2.0以上の者		50万円		
留学部門奨励金 ①交換留学(欧米・オセアニア圏) ②交換留学(アジア圏) ③語学プラス交換留学・奨励留学	2年次以上／交換留学生・語学プラス交換留学生・奨励留学生として推薦された者	2年次:35単位以上 3年次:70単位以上 4年次:105単位以上 でGPA3.0以上の者	①4名	50万円		
			②2名	30万円		
			③7名	30万円		
学部優秀部門奨励金	3年次／各学部が定める基準を満たす者(公募無)		26名	60万円		
甲南一貫教育部門奨励金	1年次／甲南高等学校長が推薦する者(公募無)		2名	50万円		
募集等	原則として6月に行う					
併 給	他の奨学金との併給可。同一年度において本特待生複数部門での併給は不可。					

アルバイト

本学では、学業や健康に支障をきたさない範囲で、アルバイトを認めています。アルバイトとはいえ社会人として恥ずかしくないモラルを持ち、就労ルールを守って行動してください。最近ではアルバイトの求人が多数ありますが、これらの中には、高い賃金と引き換えに危険の伴うものや、人体に有害なもの等、学生アルバイトとしてふさわしくないもの多く見受けられます。アルバイトを申し込む際には労働条件等に細心の注意を払ってください！

大学生協のアルバイト紹介

<https://www.knu.jp/arbeits/>

甲南大学生協では、甲南大学学生部の指導のもとアルバイト情報を掲載しています。求人票は、学生会館東側階段踊り場・学生会館北館玄関フロアの掲示板に掲示しています。アルバイトを希望する学生は、求人先に直接電話をして、就労について詳しい打ち合わせと労働条件の確認をしてください。なお、インターネットでも求人票を掲載しています。

甲南大学生協アルバイトサイトにアクセス
<https://www.knu.jp/arbeits/>



大学発行のメールアドレスを使って登録



登録アドレス宛にパスワードが送信される



ID (登録アドレス)・パスワードでログイン



アルバイト揭示を見る

学生アルバイトにふさわしくない職種

学生部では、アルバイトに従事する学生を様々な危険から守るために、求人職種に一定の制限を設けています。

アルバイト制限職種表

危険を伴うもの	プレス、ボール盤、裁断機等、自動機械の操作。高電圧、高圧ガス等、危険物の取り扱いおよびその周辺での作業。自動車・バイクの運転。線路内や交通頻繁な路上での作業。建設中の現場作業。建物崩壊、残材片付作業、2階以上の高所での屋外作業。ヘルメット着用が必要とされる作業。警備員、宿直。
人体に有害なもの	農薬、劇物等、有害な薬物の扱い。特に高温・低温度の作業。塵埃、粉末、有害ガス、騒音等の著しい中での作業。薬品等の臨床人体実験。
法令に違反するもの	労働争議に介入するおそれのあるもの。営利職業斡旋業者への仲介斡旋。マルチ、ネズミ講商法に関するもの。出来高払い。募集・採用の人数を男性のみ又は女性のみとするものおよび男女別に特定するもの。募集採用にあたり、性別により異なる条件をつけるもの。
教育的に好ましくないもの	街頭でのチラシ配り、ポスター貼り等。不特定多数を対象とした街頭や訪問、電話による調査。訪問販売、勧誘、専門に行う集金。競馬、競輪場等、ギャンブル場内、バー、キャバレー、麻雀、パチンコ等、風俗営業の現場作業。選挙の応援に関する一切の業務。長期継続の深夜作業。各種金融ローン、クレジットに関する信用調査、返済督促。スパイ行為、興信所業務に類する調査。
望ましくない求人	人命にかかわることが予想される業務。労働条件が不明確なもの。人員の限定を条件とするもの。学生を紹介しても採否の連絡がなかったり、正当な理由なく採用されないことがしばしば繰り返されるもの。登録制をとる求人。何らかの利益を得るため、席取り等で並ぶこと。家庭教師を派遣する事業主への紹介。学習塾の講師で経営経験が1年未満のもの。学生に不利益な契約を求めるもの。宗教の布教にかかわる活動に関するもの。就労中の事故について、学生を責め、又は負担を負わせるもの。

甲南大学アルバイト紹介システム <https://www.aines.net/konan-u/>

株式会社ナジック・アイ・サポートが運営する「バイトネット」による、学生向けの求人情報提供システムです。詳しくはホームページを参照してください。



生協

甲南大学生生活協同組合は、甲南大学で学ぶ学生と勤務する教職員を組合員（構成員）として運営されています。生活協同組合は、組合員一人ひとりの出資金と運営参加により、大学生生活をより豊かにすることを目的として作られた非営利組織です。

Café Terrace & Lounge CUBE（5階）

『Café Terrace & Lounge CUBE』では、カフェテリア形式の昼食・カフェタイムが楽しめます。夜はコンパや会食にも利用できますので、予約方法や料金などお気軽にご相談ください。

◎営業時間 11時～14時

※営業時間外のパーティーなど対応いたします。（要予約）

The CUBE Shop (KIOSK)（4階）

『The CUBE Shop』では、学生生活に必要なものや、学生生活を楽しむための商品などを多数取り扱っています。購買機能・書籍機能・サービス機能の各種のサービスが1店舗に集約された複合店です。

【購買機能】

おにぎり・弁当・サンドウィッチ・お菓子類やドリンク類・文具・雑貨電池等の日常生活の必需品を取り揃えています。

【書籍機能】

前期・後期には教科書販売、通常は主に雑誌を取り揃えています。一般書・文庫・専門書の注文も受け付けています。組合員証を持っている学生は、各種5%～10%割引価格で購入できます。

【サービスカウンター機能】

「余暇」や「文化」にかかわる幅広いサービスを取り扱っています。国内・海外旅行の相談を始め、自動車学校の入学斡旋・宅急便受付・DPE・映画・美術等の各種チケットなど、低価格で安心して利用できます。また、社会に出る前のトレーニング用クレジットカード「TUOカード」の受付も行っています。※下宿斡旋は岡本キャンパスにて受け付けています。

◎営業時間 平日 8時45分～17時30分

（注）夏休み、春休み等の長期休暇中ならびに教科書販売期及び住まい探し斡旋期間には、営業時間は変更されます。

組合員サポート

共済事業

いざというときの病気や事故のために、組合員が助け合う制度が「学生総合共済」です。少ない掛け金で幅広い保障を受けることができるため、多数の組合員が加入しています。

特に、下宿生のみなさんには、家主さんから損害賠償をされたり、火災、水漏れ、ならびに盗難によって家財や持ち物が被害を受けた時の保障「学生賠償責任保険」＋「一人暮らし特約」が用意されています。

下宿のあつ旋事業

生協では学生部と協力してみなさんの下宿探しを応援していますが、あつ旋するだけでなく、みなさんの大学生生活を総合的にバックアップしています。下宿の紹介や相談を希望される場合、KIOSKまでお越しください。

1. 利用にあたって

資料の貸出、設備の利用にあたっては、必ず学生証が必要です。

*室内では静粛を保ってください。

*携帯電話はマナーモードに設定してください。通話はできません。

*室内での飲食は禁止です。

開室日・時間

授業・試験実施期間中	平日 および振替講義日に 指定された土曜日	8時30分～21時
	土曜日	8時30分～18時
夏期休業中	平日 および 土曜日	8時30分～18時
	お盆休み	利用できません
冬期休業中		利用できません
春期授業休止期間中	平日 および 土曜日	8時30分～18時
日曜・祝日		利用できません

貸出冊数／貸出期間

	図書	DVD	雑誌
貸出冊数	10冊		2冊
貸出期間	14日間	7日間	7日間

上記の内容は変更されることがあります。変更内容は『My KONAN』でお知らせします。

貸出・返却

- ・図書の貸出を希望する場合は、図書に学生証を添えてカウンターに申し出てください。
- ・借りた図書を他の人に貸すことは延滞や図書紛失の原因となりますので絶対にしないでください。
- ・貸出を受けた図書は、期日までにカウンターに返却してください。
- ・期日までに返却しなかった場合は、期日を超えた日数分貸出停止となります。
- ・一度借りた本は、貸出更新をすることができます。返却期日までに貸出更新をしたい本と学生証を持って、貸出カウンターで手続きをしてください。更新は、「My Library」からもおこなえます。

※貸出更新ができない場合

- 他の利用者の予約が入っている場合
- 貸出期限を過ぎている本がある場合、および延滞罰則期間中
- 長期休暇にともなう特別貸出期間中
- 岡本キャンパス図書館の中山文庫語学学習室の本 等

- ・他キャンパスの図書は、OPAC（蔵書検索システム）から申し込むと取り寄せができます。

予約

- ・利用したい本が貸出中の場合、OPAC（蔵書検索システム）から予約ができます。既に他の人が予約している場合は、予約できません。

利用者情報

- ・OPAC（蔵書検索システム）の「My Library」では、現在借りている本や、貸出履歴、予約している本の状況などを確認することができます。また、期限の延長や予約の取り消しなどもできます。

特別貸出

- ・卒業研究プロジェクト等のために貸出日数の延長が必要な場合、通常貸出とは別に下記の期間特別貸出ができます。所定用紙「特別貸出願」に必要事項を記入し、指導主任の押印を得た上で、メディアセンターに持参してください。

貸出冊数 6冊 貸出期間30日



2. 施設案内

①スタディーゾーン (Study Zone)

自学・自習をするための空間で、辞書、文庫、新書、経済・経営・グローバル系の専門書等を配置しています。

②リーディングゾーン (Reading Zone)

レベル分けされた多読用の洋書シリーズ、古典や名作の和書・洋書、雑誌バックナンバー等を配置し、授業で疲れた頭と体をリフレッシュしながらゆっくりとくつろいで読書できる空間です。

③メディアラウンジ (Media Lounge)

経済・経営関連情報誌や各種新聞・雑誌の閲覧、DVDの視聴、PCの利用ができます。

④サービスカウンター (Service Counter)

貸出・返却等の手続きを行います。

また、図書、論文、雑誌記事、新聞記事、企業・財務情報、判例情報等を検索できるデータベースが利用できます。

※データベースについての詳細は、図書館ホームページの『情報検索データベース』で確認できます。

<http://www.konan-u.ac.jp/lib>

3. サービス案内

①レファレンス・相互利用

学習・研究に必要な情報を探し出す方法のアドバイスや、メディアセンターにない資料を他の図書館等から入手するサポートをします。

②ガイダンス

メディアセンターの使い方や情報検索方法についてのガイダンスを開催しています。

日程・内容は『My KONAN』かメディアセンター内掲示板にてご案内いたします。

また、個人やグループを対象とした個別ガイダンスの開催希望も随時受け付けていますので、カウンターへ相談してください。

※ガイダンスの内容例

「メディアセンター利用方法」「各種データベースの利用方法」「資料を探すには?」「企業情報を検索するには?」「新聞記事を検索するには?」「雑誌記事・論文を検索するには?」「データベースを使った就活ガイダンス」など。

③文献等の複写

著作権法の範囲内に限り複写をすることができます。希望する場合は、『文献複写申込書』を記入し、カウンターへ提出してください。

なお、メディアセンター設置のコピー機は、メディアセンター内の資料を複写する場合のみ利用できます。

④図書のリクエスト

希望する図書がメディアセンターにない場合、購入希望を提出することができます。

カウンターのスタッフに相談の上、所定の「学生購入希望図書申込用紙」に記入して申し込んでください。

⑤自由利用PCの貸出

メディアセンターでは、自由利用PCの貸出しを行なっています。

メディアセンター内のみ利用可能な固定PC 3台と貸出しPC 2台を開室時間内に自由にご利用ください。

岡本キャンパス窓口案内

※長期授業休止期間中、授業予備日、試験期間の開室時間はHPで確認してください。
 ※昼食休憩等のため閉室時間が設けられている場合がありますので、詳細については、各窓口で確認してください。
 ※土曜振替授業実施日の開室時間は各HPで確認してください。

2号館

1階

国際交流センター

<http://www.konan-u.ac.jp/kiec/>

甲南から世界へ 国際交流・外国留学

甲南大学と世界をつなぐ窓口です。外国留学に関する質問や相談があるときは気軽に訪ねてください。

●グローバルゾーン “Porte” (ポルト)

留学生が集う「あじさいの一む」、おもに英語でコミュニケーションする「KONAN Language LOFT」、複数の言語で学生と留学生が共に学ぶ「グローバルラーニングcommons」の3つのエリアがあります。飲食可能で、学生たちはリラックスした雰囲気の中、外国語に触れる事ができます。また、留学生と交流するさまざまなイベントやアクティビティを通じて、学内で留学を体験することもできます。

開室時間 平日 9:00~18:00※ 土曜 9:00~13:00

iCommons

3階

キャリアセンター

<http://www.konan-u.ac.jp/cs/>

学生一人ひとりの「生き方」を全力サポート！

大学の授業やさまざまな課外活動に参加して身につく専門知識や経験を生かして、自分が本当にやりたいことを見つけ、充実した人生を送ることができるよう、一人ひとりのキャリアデザインを全力サポートしています。1年生から参加できる行事や講座もありますので、ぜひ参加してください！

開室時間 平日 9:00~18:00 個別相談時間 平日 9:00~16:00
 土曜 9:00~13:00 土曜 9:00~11:00

※繁忙期の開室時間延長については、HPで確認してください。

図書館

図書館

<http://www.adm.konan-u.ac.jp/lib/>

学術情報提供機関として、学習・研究に必要な図書を中心に、雑誌、新聞、視聴覚資料のほか、現代小説や実用書なども収集し、提供しています。また、データベースや電子ジャーナルといった電子メディアに対応するため、無線LANを整備し、ノートパソコンの貸し出しなども行っています。

開館時間 平日 9:00~21:00 土曜 9:00~18:00

5号館

3階

サイバーライブラリ

<http://www.konan-u.ac.jp/cyber/>

グループディスカッションやプレゼンテーションの練習等ができる「ラーニング・commons (共同学修エリア)」、静かに学習のできる独修エリアがあり、また受付カウンターでは、ノートパソコン等の貸出しも行っています。

開室時間 月曜~土曜 9:00~21:00 日曜・祝日 9:00~17:00

3号館

1階

国際言語文化センター

<http://www.konan-u.ac.jp/kilc/>

言語学習支援

英語・ドイツ語・フランス語・中国語・韓国語の学習をサポートしています。また、海外語学講座に関する相談や学習支援(学習相談アワー・チューター制度・強化合宿)の情報も提供しています。

開室時間 平日 9:00~18:00 土曜 9:00~13:00

18号館

1階

学生相談室

<http://www.konan-u.ac.jp/center/counsel/>

学生生活を送る上で出会うさまざまな問題について、内容に関わらず、何でも相談できる場所です。自由に使用できるサロン室では、お茶を飲んでくつろぐこともできますので気軽に利用してください。

開室時間 平日 10:00~17:00 土曜 10:00~12:00

12号館

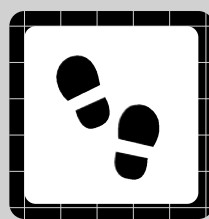
1階

地域連携センター(KOREC)

<http://www.konan-u.ac.jp/korec/>

学生ボランティアや地域貢献を目的とした学生プロジェクトなどに関する情報を提供しています。ボランティアをしてみたい、地域で活動してみたいと思ったらまずはKORECに相談してください。

開室時間 平日 9:00~17:00 土曜 9:00~13:00



課外活動

▶▶ CUBEガイダンス





課外活動について

甲南大学課外活動基本原則

甲南人として

甲南大学の課外活動は、健全な心身の練磨、豊かな情操の涵養、卓越した技術や知識の習得を目標とし、部員相互に親愛の情をもって切磋琢磨する人間形成の場である。

1. 常に質素を旨とし、礼節を重んじ、学内外を問わず、よきマナーを求める。
2. 各個人の事情や身体的条件を十分に考慮し、強制的な入部勧誘は行わない。また、退部の希望は抑制しない。
3. 活動に名を借りる暴力や強制は行わない。
4. 身体的条件や自然環境に注意し、綿密に計画を練り、無謀をとめる勇気をもつ。

学内団体への加入

学内団体には、大学が正式に公認する体育系課外活動団体や文化系課外活動団体と、届出だけで登録される任意団体（サークル）があります。課外活動団体の活動日等は、入学式当日に配布するパンフレットで確認してください。各団体は、入学式当日から4月下旬まで岡本キャンパス内で新入生歓迎の活動を行っていますので、自分の適性や各団体の活動方針などを十分に理解した上で入部するようにしてください。

5月以降でも入部できる団体がありますので、なるべく1年生から参加することをお勧めします。

任意団体（サークル）を作るには？

「任意団体設立届」に名称、趣旨および2名の責任者等を記入して学生部に届け出れば、学内団体として登録されます。任意団体（サークル）は2人以上揃えば団体として認められます。ただし、内容が不適切な場合は認められません。4月以降も引き続き活動する任意団体・新設団体は4月以降の所定の時期に登録手続きを行ってください。詳細は『My KONAN』でお知らせします。

なお、西宮キャンパスで活動をする場合は、次のCUBE公認任意団体として届け出る必要があります。

CUBE公認任意団体

西宮キャンパスで活動をする場合は、「任意団体設立届」の届け出に加えて、「CUBE公認任意団体申請書」を提出し、以下の条件を満たす必要があります。

- ・会員はマネジメント創造学部 に所属する学生のみであること。
- ・マネジメント創造学部教員1名以上が、CUBE公認任意団体担当教員として所属すること。

CUBE公認任意団体として届け出た団体は、以下の活動等が認められます。

- 1) 西宮キャンパス内での活動
- 2) 西宮キャンパス施設・設備の優先的な使用
- 3) 西宮キャンパス内での勧誘活動
- 4) CUBE公認任意団体用ロッカーの使用

2018 CUBE公認団体一覧

No.	任意団体名称	活動概要
1	CLUP	生協支援
2	Agrista	農業
3	Open Campus Committee	オープンキャンパス
4	FLAT	イベント補助
5	MUSICUBE	音楽
6	かっこ	ボランティア
7	(AS)Rojo Blanco	スポーツ
8	地域貢献	地域活性化

甲南大学自治会組織

自治会は、学生生活ならびに自治意識の向上発展をはかることを目的とする本学唯一の学生自治機関です。自治会総会を最高決議機関として、自治会中央委員会と称する執行部7名・中央委員7名の計14名が、原則として本学学生の自治会活動に関する一切の権限と責任をもっており、中央委員会執行部を執行機関として、会の運営にあたっています。

組織としては、

学友団体協議会（文化会および体育会）、

監査委員会、

選挙管理委員会、

摂津祭実行委員会をはじめ多くの委員会があり、学生生活全般にわたって活動しています。

本学は、自治会活動を通じて有益な経験を積み、資質を養い、将来の社会的活動に備えて、人間として成長することを期待しています。

自治会の小委員会では、講演会の企画や国際交流、卒業アルバムの作成など様々な活動を行っているほか、大学の一大イベントである摂津祭を主催しています。みなさんも積極的に自治会活動に参加してください。

自治会の主な活動

大学祭

摂津祭実行委員会

「摂津祭」とは、毎年11月に開催される大学祭の名称です。数々の著名人を招いてのトークショーや有名アーティストによるプロコンサートをはじめ、特設ステージで行われるダンスやゲームなど、毎年大きな賑わいを見せています。また、校内各所では70店余りの模擬店が賑わい、教室では多種多様な展示が行われます。その他にも子供から大人まで楽しめるテーマパークや音楽系団体によるライブ、演劇系団体による演劇祭など、たくさんの催し物があります。甲南大学最大のイベントである、「摂津祭」に参加し、最高の思い出を作りたい！摂津祭実行委員会は、摂津祭を運営する委員会です。



各種委員会

現代講座実施委員会

年2・3回、各界の著名人を招いて日頃の講義では耳にできないような話を聞く機会を設けています。講師の交渉選定、情宣から運営等、全てを実施委員会が担当しています。講演回数も160回を超え、今までに万城目学氏、赤星憲広氏、矢野燿大氏、辛坊治郎氏等、数多くの方々に来ていただいています。

国際交流委員会（IEC）

国際交流委員会は留学生と在学生の交流を活発にすることを目的に活動しています。来日する長期留学生を対象に、ウェルカムパーティーやフェアウェルパーティーを開催したり、留学生とのシティツアーなどを企画しています。その他にも在学生を対象として国際交流・留学などに関する意識調査を行い、その結果を報告しています。

広報委員会

自治会とは、言うまでもなく学生が自らの手によって大学改革を推進し、新時代に適応し得る大学を創っていくための学生代表の機関です。しかし、近年自治会と学生との間はかなり隔たり、学生は自治活動に対してほとんど無関心という状況が続いているように思われます。この隔たりをなくするため、広報委員会では自治会と学生とのパイプラインとなり、自治活動に関心を持ってもらうことを念頭に置き、自治会のホームページや刊行物「飛翔」を発行し、活動を行っています。

新入生勧誘対策委員会

4月にクラブ、サークルが行う新入生勧誘を取り仕切る委員会です。新入生のみなさんが不快感をすることなく、興味のあるクラブ、サークルを見つけられるように、また、新勧時期の学内の混乱を回避するのが主な仕事です。上級生との交流などにより新入生の抱える様々な不安や疑問を少しでも解消し、より良い大学生活のスタートをきっていただけるように努力します。



検討委員会

アンケートなどを通じて、学生の声を集め、それぞれの三つの分野で学生の声を反映させるための委員会です。ですから、アンケートなどを通じて、みなさんの声をこの検討委員会にお寄せください。

アルバム作成委員会

卒業の思い出にかかせない卒業アルバムを企画から撮影、編集に携わりつくっています。入学式から卒業式までのキャンパスライフが集約されており、甲南大学の卒業アルバムは他大学と比べても質が高いと評判です。4年後楽しみにしておいてください。

CUBE Student Union (CSU)

西宮キャンパスでは、自治会の一組織であるCSUが次のような目的で学生が独自の活動を行っています。

1. 設立の趣旨

- ・ CUBEを理解し、共感し、CUBE学生として積極的に行動する学生を支援する。
- ・ 学生相互、さらには学生と教職員の理解と信頼関係の構築を図る。
- ・ 教職員と協力し、CUBE学生の学生生活の充実・向上を図る。
- ・ 学生に様々な機会を提供し、学校行事等への参加を支援する。
- ・ CUBE及び地域社会の発展、成長に貢献する。

2. 活動内容

- ・ 任意団体（サークル等）の設立及び活動支援
- ・ 地域交流・国際交流（留学生交流会、募金活動等）
- ・ 修学・学生生活（授業・学生生活、メディアセンター、レストラン等に対する要望）

課外活動団体一覧

体育会所属団体

団体名	顧問氏名	部室	活動場所
合気道部	水澤 克子	六甲アイランド体育館 2F	六甲アイランド合気道場
アイスホッケー部	秋元 孝文	本校舎運動部部室 2F	浪速スポーツセンター
アーチェリー部	永 廣 顕	六甲アイランド体育館 2F	六甲アイランドアーチェリー場
アメリカンフットボール部	石川 路子	六甲アイランド体育館 1F	六甲アイランドグラウンド
空手道部	岡森 織 晃	六甲アイランド体育館 2F	六甲アイランド空手道場
体操競技部	吉本 忠 弘	本校舎運動部部室 1F	講堂兼体育館
弓道部	茶山 健 二	六甲アイランド部室棟 2F	六甲アイランド弓道場
クルーシング部	柘植 隆 宏		須磨ヨットハーバー
剣道部	前田 忠 弘	六甲アイランド体育館 2F	六甲アイランド剣道場
硬式庭球部	都 染 直 也	六甲アイランド部室棟 2F	六甲アイランドテニスコート
硬式野球部	伊豫田隆俊	六甲アイランド体育館 2F	六甲アイランド野球場
ゴルフ部	桂 豊	六甲アイランド	六甲アイランドゴルフ練習場、三軒茶屋ゴルフクラブ、ほか
サッカー部	伊豫田隆俊	六甲アイランド体育館 1F	六甲アイランドグラウンド
自動車部	檀 上 博 史	六甲アイランド自動車部室	六甲アイランド体育施設
柔道部	曾我部晋哉 山崎 俊 輔	六甲アイランド体育館 2F	六甲アイランド柔道場
少林寺拳法部	伊豫田隆俊	六甲アイランド体育館 2F	六甲アイランド少林寺拳法道場
水泳部	杉浦 裕 子	六甲アイランド部室棟 2F	六甲アイランドプール(夏)、本山スポーツセンター(夏以外)
漕艇部	廣山 謙 介	本校舎運動部部室 2F	神崎川(関西河川スポーツ共同艇庫)
ソフトテニス部	吉本 忠 弘	本校舎運動部部室 2F	住吉川沿テニスコート
卓球部	西川 耕 平 森 元 勘 治	六甲アイランド部室棟 2F	三木瀧蔵記念体育館
準硬式野球部	西村 順 二	六甲アイランド体育館 1F	六甲アイランド野球場
馬術部	田中 誠 人		白川台キャンパス
バスケットボール部	尾形真実哉	本校舎運動部部室 2F	講堂兼体育館
バドミントン部	鵜木千加子	本校舎運動部部室 2F	講堂兼体育館
バレーボール部	岡田 元 浩	本校舎運動部部室 2F	講堂兼体育館
ハンドボール部	桂 豊	六甲アイランド体育館 2F	講堂兼体育館、白川台キャンパス
フィギュアスケート部	久原 篤		臨海スポーツセンター
ホッケー部	山本 雅 博	六甲アイランド体育館 1F	六甲アイランドグラウンド
ボードセイリング部	森本 裕		甲子園浜セイリングセンター
ヨット部	西村 順 二		新西宮ヨットハーバー
ライフル射撃部	稲田 清 一	六甲アイランド体育館 1F	六甲アイランドライフル射撃場
ラグビーフットボール部	伊豫田隆俊	六甲アイランド体育館 1F	六甲アイランドグラウンド
陸上競技部	福島 彰 利	六甲アイランド部室棟 2F	六甲アイランド陸上競技場
女子陸上競技部	伊東 浩 司	六甲アイランド部室棟 2F	
女子ハンドボール部	青木 浩 治	六甲アイランド体育館 2F	講堂兼体育館、六甲アイランドグラウンド
ワンダーフォーゲル部	稲田 清 一	本校舎運動部部室 1F	
日本拳法部	高 龍 秀	本校舎運動部部室 2F	講堂兼体育館ほか
ラクロス部	西村 順 二	六甲アイランド部室棟 2F	六甲アイランドグラウンド
女子ラクロス部	西村 順 二	六甲アイランド部室棟 2F	六甲アイランドグラウンド
チアリーディング部	石川 路子	六甲アイランド部室棟 2F	三木瀧蔵記念体育館ほか
女子バスケットボール部	尾形真実哉	本校舎運動部部室 2F	講堂兼体育館ほか
フットサル部	永田 亮	六甲アイランド部室棟 2F	六甲アイランドグラウンド
フェンシング部	杉浦 裕 子	本校舎運動部部室 2F	講堂兼体育館ほか



体育系団体

団体名	顧問氏名	部室	活動場所
ソフトボールクラブ	梅 谷 智 弘		瀬戸公園ほか
軟式野球同好会	和 田 昌 浩		瀬戸公園ほか
スポーツ愛好同好会	前 田 忠 弘		各パートにより異なる

文化会所属団体

団体名	顧問氏名	部室	活動場所
I.S.A(日本国際学生協会)	川田都樹子	iCommons 3F	部室と同じ
アメリカ研究会	大 森 義 彦	iCommons 3F	部室と同じ
演劇部	東 谷 智	iCommons 3F	3号館教室
歌舞伎文楽研究部		iCommons 3F	休部中
グリークラブ	森 茂 起	iCommons 3F	3号館教室、甲友会館
K.S.W.L.(技術部門)	中井伊都子	iCommons 3F	部室、iCommons 4F Atelier
K.S.W.L.(放送部門)		10号館地下	部室と同じ
軽音楽部	上 島 康 弘	10号館地下	部室、iCommons B1 音楽練習室
交響楽団	森 茂 起	甲友会館2F	部室、10号館教室
茶華道料理部道心会	小 西 幸 男	iCommons 4F	iCommons 4F 茶室、Union P6、kitchen
書道部甲墨会	廣 川 晶 輝	iCommons 3F	3号館教室
古美術研究会	佐 藤 泰 弘	iCommons 3F	部室と同じ
児童福祉研究会	大 西 彩 子	iCommons 3F	部室と同じ
人文地理学研究会	出 口 晶 子	iCommons 3F	部室と同じ
写真部	菅 康 弘	iCommons 3F	部室、iCommons 4F 暗室
鉄道研究部	永 廣 顕	iCommons 3F	部室と同じ
能楽研究部	伊 庭 緑	iCommons 3F	iCommons B1 歌舞伎・能楽練習室
美術部	小 山 直 樹	iCommons 3F	部室、iCommons 4F Atelier、陶芸室
文学研究会	田 中 雅 史	iCommons 3F	部室と同じ
ユースホステリングクラブ	久保はるか	iCommons 3F	部室と同じ
マンドリン・ギタークラブ	林 健 太	iCommons 3F	10号館地下
民俗研究会	中 辻 享	iCommons 3F	部室と同じ
JAZZ研究会	中 里 英 樹	10号館地下	部室と同じ、10号館教室
吹奏楽部	東 谷 智	10号館地下	部室と同じ、3号館教室
囲碁将棋部	渡 邊 栄 治		3号館教室

文化系団体

団体名	顧問氏名	部室	活動場所
天文同好会	鳩 貝 耕 一	iCommons 4F	部室と同じ
フォークソング同好会	山 田 純 子	10号館地下	部室と同じ
和太鼓同好会	谷 守 正 寛	iCommons 4F	iCommons B1 音楽練習室

課外活動の手続き

課外活動の際の諸手続き

課外活動は学内だけのものや、学外に及ぶものまで団体の性格や活動範囲によって異なります。しかし、どのような活動においても活動内容を示した書類を事務室に提出しなければなりません。

提出書類は、活動の内容によって異なります。例えば、合宿や遠征、あるいはゼミ旅行には「合宿・旅行・遠征届」と「参加者名簿」を、部員以外の一般学生の参加を呼びかけて開催する催物には「学内集会届・学外集会届」を、また、掲示物を出す場合は「掲示届」などがあります。このように、課外活動の内容によって提出すべき書類が異なりますので、注意してください。なお、提出書類の様式は、甲南大学学生部HPの課外活動に掲載しています。

提出書類一覧

名称	受付	備考
合宿・旅行・遠征届	7日前まで	参加者名簿と共に各2部提出 (必要に応じ参加同意書を添える)
試合参加届	7日前まで	試合・公式戦・オープン戦等
学内集会届・学外集会届・催物開催届	7日前まで	学内外での集会や催物を開催・参加する場合
備品使用願	7日前まで	大量の備品を使用する場合は1ヶ月前に提出
印刷物発行・配布届	その都度	サンプル1部提出
掲示届	その都度	学生部にて台帳に記入
甲友会・iCommonsエリア開錠願	7日前まで	甲友会・iCommonsエリアの門や扉の開錠やセキュリティの解除が必要な場合
車両入構・駐車場使用許可願	5日前まで	原則として、特別な理由がある場合にのみ許可
試合開催届(体育会)	7日前まで	大学施設で試合を行う場合
合同練習申請書(体育会) (名簿等別途必要)	7日前まで	大学施設で合同練習を行う場合

※東日本大震災等のボランティアに参加する場合は、ボランティア参加届を事務室に提出してください。



表彰制度

学長表彰

大学在学中「文化活動」「スポーツ活動」「自治会活動」「ボランティア活動」などを活発に行い、また顕著な成績（業績）を残すことにより甲南大学の名声を高めた者を表彰する制度です。一人ひとりが持っている才能を活かして、4年間で人間として大きく成長した学生を卒業式当日に表彰します。

課外活動表彰（甲南大学父母の会・甲南大学同窓会・学生部）

課外活動の充実・発展に寄与し、国際大会、全国大会、関西大会などで優秀な成績を収めて、甲南大学の名を高めた団体や個人を表彰する制度です。表彰者の大半は体育会か文化会に加入する団体ですが、個人による活動も対象となりますので、それぞれの推薦基準を確認して該当する人は応募してください。表彰式は毎年2月に開催され、優秀者には賞状と金一封が授与されます。

その他の表彰制度

人命救助や犯罪防止などに貢献したことにより警察等から表彰された者やボランティア活動などの社会的活動で特に高い評価を受けた者を対象として学生部長表彰等の制度を設けています。それ以外に大学祭で優れた展示や発表を行った団体を表彰する制度などもあります。

学習院大学対甲南大学運動競技総合定期戦

歴史と伝統ある定期戦

本学と学習院大学のスクールカラーや学生気質が大変よく似ていることから、両大学生の間から単独の競技の定期戦にとどまらずに、多種目にわたる総合的な定期戦を設立しようという気運が高まり、昭和31年に第1回運動競技総合定期戦が、学習院大学において開催され半世紀以上継続しています。

単独の運動競技で、歴史の古さを誇る定期戦は数多くありますが、この定期戦のように、総合的な多種目の運動競技で、しかも東西に遠く離れた2校間の定期戦が、これほど長きにわたって続いているのは、ただ単に勝敗を競うだけでなく、競技を通じて両大学学生間の友情の涵養を目的としているためではないでしょうか。

定期戦の行われている競技種目（2018年度）

アイスホッケー、アーチェリー（男・女）、アメリカンフットボール、弓道（男・女）、剣道（男・女）、硬式庭球（男・女）、硬式野球、ゴルフ（男）、サッカー、柔道、水泳、ソフトテニス（男・女）、卓球（男・女）、準硬式野球、馬術、バスケットボール（男・女）、バドミントン（男・女）、バレーボール（男）、ホッケー、ヨット、ライフル射撃、ラグビーフットボール、陸上競技（男・女）、ラクロス（男・女）、フットサル、フェンシング（男・女）

課外活動諸規則

▶ 学内団体規程

- 第1条 学内の学生団体は、次の2種類とする。
- (1) 課外活動団体（学生の課外教育活動を目的とし、本大学が育成する団体）
 - (2) 任意団体（研究団体、社会運動を目的とする団体、県人会、同窓会等の団体で、自主的な活動を行う団体）
- 2 それぞれの団体は、所定の手続を経て登録される。
- 第2条 学生が課外活動団体を設立しようとするときは、顧問（本大学専任の教授、准教授、講師及び助教）及び会則を定め、所定の用紙に、名称、趣旨及び責任者（2名）を記入し、会員名簿を添え、学生部委員会の承認を得なければならない。団体が届出事項を変更しようとするとき、又は学外団体に参加しようとするときも、同様とする。
- 第3条 任意団体は、名称、趣旨及び責任者（2名）の届出により登録される。
- 第4条 課外活動団体は、毎年4月末日までに前年度の事業及び会計を報告し、第2条の要領に準じて継続の承認を得なければならない。任意団体は、前条の要領に準じて届出の更新をしなければならない。
- 第5条 課外活動団体及び任意団体が本大学の理念にふさわしくない行為をしたときは、その活動の停止又は解散を命ずることがある。

▶ 課外活動団体顧問等に関する申合せ

（目的）

- 第1条 この申合せは、課外活動団体顧問（以下「顧問」という。）及び監督・コーチ等の指導者の役割・任期等について定める。

（顧問の役割）

- 第2条 顧問は、課外活動団体（以下「団体」という。）の活動について、学生の自主的活動を尊重のうえ、学生部長と協力しながら、課外活動が健全に図られるよう、側面から指導と助言を行うことを役割とする。

（顧問の任期）

- 第3条 顧問は、学生部長の推薦により学長が委嘱する。
- 2 顧問の任期は、1年とする。ただし、再任することを妨げない。
 - 3 学生部長は、顧問が欠員となった場合は、当該団体に対して後任顧問の推薦方を勧奨する。ただし、当該団体より推薦されない場合は、学生部長が選考のうえ、当該団体の同意を得て、顧問の委嘱を申請することができる。
 - 4 顧問が欠員となり後任が委嘱されるまでの期間又は顧問が長期休業若しくは海外出張等の期間は、学生部長が当該団体の顧問を代行する。

（指導者）

- 第4条 当該団体の推薦に基づき学生部委員会が承認したときは、当該団体に監督・コーチ等の指導者（以下「指導者」という。）を置くことができる。

（指導者の役割）

- 第5条 指導者は、当該団体学生の技術指導及び助言を行い、課外活動の充実及び向上を図ることを役割とする。

（指導者の任期）

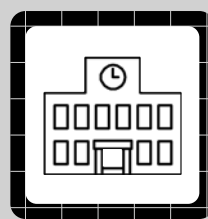
- 第6条 指導者は、学生部長が委嘱する。
- 2 指導者の任期は1年とする。ただし、再任することを妨げない。

甲南大学課外活動基本原則

甲南人として

甲南大学の課外活動は、健全な心身の練磨、豊かな情操の涵養、卓越した技術や知識の習得を目標とし、部員相互に親愛の情をもって切磋琢磨する人間形成の場である。

1. 常に質素を旨とし、礼節を重んじ、学内外を問わず、よきマナーを求める。
2. 各個人の事情や身体的条件を十分に考慮し、強制的な入部勧誘は行わない。また、退部の希望は抑制しない。
3. 活動に名を借りる暴力や強制は行わない。
4. 身体的条件や自然環境に注意し、綿密に計画を練り、無謀をとめる勇気をもつ。



施設案内

▶▶ CUBEガイドンス



9
・
8

レクチャールーム
Lecture Room
プロジェクトルーム
Project Room
学生プロジェクトルーム
Student Project Room
スタディコーナー
Study Corner

教員研究室
Faculty Offices
ミーティングルーム
Faculty Meeting Room

ロッカー
Locker

7

レクチャールーム
Lecture Room
プロジェクトルーム
Project Room
学生プロジェクトルーム
Student Project Room

教員研究室
Faculty Offices
ミーティングルーム
Faculty Meeting Room
ロッカー
Locker

6

英語オンリーゾーン
■ **ENGLISH O-Zone** ■
プレゼンテーションホール
Presentation Hall
クラスルーム
Classroom
交流スペース
Open Exchange
教員室
Faculty Room

ITゾーン
■ **IT Zone** ■
IT教室
IT Room
IT工房
IT Studio
ロッカー
Locker
コピーコーナー／自動販売機コーナー
Copy Corner / Vending Corner

5

CUBEアトリウム
CUBE Atrium
カフェテラス
Café Terrace
コラボレーションスペース
Collaboration Space

コピーコーナー／自動販売機コーナー
Copy Corner / Vending Corner
会議室
Boardroom
会議室
Meeting Room

4

メディアセンター
Media Center
パソコン実習室
Computer Lab

キオスク
KIOSK
会議室
Meeting Room

3

レクチャーホール
Lecture Hall
レクチャールーム
Lecture Room

クラスルーム
Classroom
自動販売機コーナー
Vending Corner

2

レクチャーホール
Lecture Hall
レクチャールーム
Lecture Room

クラスルーム
Classroom
スタディコーナー
Study Corner

1

エントランスホール
Entrance Hall
事務室
Administration Office
保健室
Nursing

教員室
Faculty Room
管理室
Operations



AED located in front of the Operations Room.
AEDは1階管理室前に設置しています。



No Smoking
館内禁煙

マネジメント創造学部

教員名	フリガナ	研究室	階
JONES Brent A.	ジョーンズ ブレント	916	9
中村 聡一	ナカムラ ソウイチ	915	
谷口 るり子	タニグチ ルリコ	914	
林 美玉	イム ミオク	913	
倉本 宜史	クラモト タカシ	912	
上村 一樹	カミムラ カズキ	911	
杉本 喜美子	スギモト キミコ	910	
木成 勇介	キナリ ユウスケ	816	8
高 永才	コウ ヨンゼ	815	
寺内 衛	テラウチ マモル	812	
前田 正子	マエダ マサコ	811	
青木 慶	アオキ ケイ	810	
PALMER Roger W.	パーマー ロジャー	716	7
伊藤 健顕	イトウ タケアキ	715	
島本 憲一	シマモト ケンイチ	714	
広渡 潔	ヒロワタリ キヨシ	713	
佐藤 治正	サトウ ハルマサ	712	
真崎 克彦	マサキ カツヒコ	711	
RICHARDSON Ryan A.	リチャードソン ライアン	602	6
ELLSWORTH Timothy	エルズワース ティモシー		
BLAKER Andrew	ブレイカー アンドリュー		
浅羽 真由美	アサバ マユミ		
WONG Aerick	ウォング エリック	603	
FERNANDES Elisabeth	フェルナンデス エリザベス		
JODOIN Joshua J.	ジョーダン ジョシュア		



1号館



経営企画室
総務部
財務部
管財部
広報部
学園振興募金室
学長室
監査部・監事室
学園史資料展示室
会議室
講義室
学生ラウンジ

2号館



パソコン実習室
教員研究室
複写センター
講義室
国際交流センター
あじさいのーむ
グローバルゾーン(Porte)
フロンティア研究推進機構事務局
総合研究所

3号館



教務部
父母の会
情報システム室
非常勤講師控室
第1・第2・第3・第4会議室
講義室
甲南学園サービスセンター大学事務局
国際言語文化センター
教職教育センター
共通教育センター
スポーツ・健康科学教育研究センター
公認心理師養成センター

4号館

学園史資料室
平生鈆三郎日記編集委員会

平生研究会
百年史編纂室

5号館



教育学習支援センター
サイバーライブラリ
(ラーニングcommons)
雑誌館
自由利用パソコン室
経済・法・経営学会
コモンルーム
カフェパンセ
演習室(ゼミナール室)
講義室
ギャラリーパンセ
アドミッションセンター

6号館



教員研究室
演習室・講義室
i-CALL教室

8号館



講義室

9号館



経済・法・経営学部合同事務室
法科大学院事務室
共同研究室
図書室(経済・法・経営学部)
教員研究室
大学院研究室
ビジネス・イノベーション研究所
第5・第6会議室

10号館



守衛室
文学部事務室
演習室
教員研究室
共同研究室
図書室(文学部)
第7・第8会議室
講義室
音楽練習室
大学院研究室

11号館



教員研究室
演習室
講義室
教職教育センターcommons
(KTC)
教職教育センター共同研究室:
実習室(KTL)

12号館 法科大学院棟



法廷教室
演習室
講義室
自習室
地域連携センター(KOREC)

18号館 カウンセリングセンター 人間科学研究所



カウンセリングセンター
(学生相談室・心理臨床カ
ウンセリングルーム)
教員研究室
講義室 演習室
人間科学研究所

図書館



閲覧室
視聴覚ホール
書庫
リフレッシュコーナー
語学学習室
自由利用パソコン室

防災センター



中央監視室
守衛室

■北校舎

7号館



理工・知能情報学部事務室
教員研究室
物理学科・機能分子科学科
実験室
地学実験室 学修相談室
機械工作室 共同研究室
共同図書室 物理学科職員室
機能分子化学科職員室
SaLaCo

17号館



学生実験室
教員研究室

■西校舎

13号館



知能情報学部職員室
教員研究室・実験室
講義室・学生実験室
学生ラウンジ
生協売店

14号館



教員研究室
生物学科実験室
共同研究室
共同実験室

iCommons (アイコモンズ 正式名称：KONAN INFINITY COMMONS)



キャリアセンター
学生部
医務室
スポーツ強化支援室

甲南学園100周年記念の一環として「iCommons」(アイコモンズ 正式名称：KONAN INFINITY COMMONS)が設立されました。学生同士、学生・教職員が自然と出会い、交流が促進されるようなAgoraを中心に、iStage、スタジオ、フィットネスルーム、学生部、キャリアセンター、Union(学生ラウンジ、ミーティングルーム)、Cabin(部室)、食堂等があります。iCommonsは部活動による成果発表や各種講演会、イベントなど様々な場面に対応しており、施設も備品ともに充実しています。iCommonsの施設利用及び備品の使用のためには、iSpot(iCommons 3階)で利用登録をする必要があります。利用登録を行えば、スマートフォンやパソコンから簡単に施設の予約をすることができます。

※利用にあたっての詳細は、別冊の「iCommons利用ガイドブック」を参照してください。

●開館時間・休館日

開館時間	休館日
8:00~22:00	お盆期間・年末年始

※臨時に開館時間を変更することがあります。

●利用可能時間・休業日

施設	利用可能時間	休業日
Hirao Dining Hall (学生食堂)	平日 10:30~19:00	土日祝
CAFFÈ & BAR PRONTO	平日 8:00~21:00 土曜 9:00~14:00	日祝
Family Mart	平日 8:00~20:00 土曜 9:00~14:00	日祝
TSUTAYA BOOKSTORE KONAN iCommons	平日 10:00~18:00 土曜 10:00~14:00	日祝
iSpot (サポートデスク)	平日 10:00~20:00 土曜 11:00~14:00	日祝 長期休暇中
Fitness Room (トレーニングルーム)	平日 10:00~20:00 長期休暇中 10:00~17:00	土日祝
Agora/Union/Cabin Studio/Ateller/Kitchen 茶室/iStage/各練習室	全日 8:00~22:00	

※長期休暇中など、iSpot(サポートデスク)のサービスをTSUTAYA BOOKSTORE KONAN iCommonsで代替することがあります。
※学年暦によって上記営業時間、休業日を変更することがあります。

講堂兼体育館

講堂兼体育館は正門の南西側にあり、大学の主催する行事や正課授業のほか、課外活動団体が練習や試合を行っています。メインフロア(バスケットコート2面)の他、更衣室、クローク、来賓室があります。



憩いの広場

学生の皆さんの憩いの場所として親しまれることを願っています。講義時間中は静かに利用してください。

なお、学生部にて、運動用具(バレーボール、バドミントン、フリスビー等)を貸与しています。

※他人に危険をおよぼすおそれのある球技(野球・サッカー・ゴルフなど)は禁止です。(なお、キャッチボールは専用球を貸与します)。



甲友会館



iCommonsに隣接する甲友会館は学生そして同窓生の交流と活動の場として、学生ゾーンの西サイドに設けられました。400人を収容可能な大ホールはコンサートや式典などに使用されます。また、ホールが、学生の様々な活動を支える学生会議室、ゆったりとしたロビーやラウンジによってつながれてい

るところが特徴です。

予約の空き状況は、iCommons 1階管理室に問い合わせてください。

- 大ホール（400席）
- 学生会議室、作業室、音楽練習室

岡本校地トレーニングルーム

本校舎運動部クラブハウスの1階（岡本校地5号館東側）にあります。さまざまなマシンがあり、常駐トレーナーの指導のもとにトレーニングができ、授業やクラブに限らず利用ができます。ただし、事前に基礎体育学演習、別途開催のトレーニング利用者講習会を受け「トレーニングルーム利用許可証」を取得する必要があります。相談に応じてダイエットメニューをトレーナーが組んでくれるので、一般女子学生の利用も増えています。

平日・・・14:30～19:30

春・夏・冬期休暇期間中・・・13:00～18:00 休館日・・・土曜・日曜・祝日・入試日・盆休・年末年始

※詳細な日程については、スポーツ・健康科学教育研究センターホームページ又は、トレーニングルーム前掲示板をご覧ください。（但し、祝日授業日は平常通り）



本校舎運動部クラブハウス

本校舎運動部クラブハウスは、本校舎グラウンドの東側にある鉄筋2階建て（一部3階）の建物で、体育会所属団体の部室や更衣室として利用されています。

なお、本校舎の運動部クラブハウス以外に、六甲アイランド総合体育施設内にも運動部の部室があります。

学園創立100周年記念白川台セミナーハウス（P11（アイル））

利用の申し込み

甲南学園サービスセンター大学事務室（3号館1階）にて使用予定日の90日前（約3カ月前）から10日前までに、WEBサイト（<https://ssl.konan-u.ac.jp/ill/info/>）より申し込んでください。政治活動、宗教活動、商行為などによる使用はお断りします。

■宿泊する場合

1. 宿泊することができるのは、学術研究活動、教育研究活動にかかわる場合、または、理事長が特に宿泊を認めた場合に限られています。
2. 宿泊をする場合は、使用の申し込みをする際にその旨を明記してください。
3. 指定の場所以外での宿泊はできません。

■施設概要

- 1階／体育館・ロッカー室・シャワー室・食堂・会議室・警備室
2階／大講義室・セミナー室・ラウンジ・教員宿泊室
3階／宿泊室・大浴室・小浴室・洗面洗濯室
屋外／人工芝グラウンド・厩舎・馬場・バーベキュー場

施設名	収容人数
大講義室	84席（間仕切ったの使用も可…42席ずつ）
セミナー室1～3	各12席
セミナー室4	42席（間仕切ったの利用も可…21席ずつ）
バーベキュー場	定員25名

■利用時間

日帰り 8:00～21:00 宿泊室 チェックイン 15:00
チェックアウト AM10:00
※21:00～8:00は入退場禁止

■利用料金

日帰り：無料
宿 泊：3,000円／1人（食事代 夕食・昼食セット）
昼 食 オプション料金
バーベキューセット 1人前1500円
（バーベキュー場利用時のみ）

■食事・その他のサービス

1. 特別の催し物などをする場合は、事前に甲南学園サービスセンター（iCommons 1F管理室）に問い合わせてください。
2. コピー機（1枚10円）を設置しています。
3. 冷暖房等の温度調節は、各室で操作することができます。
4. 1・3階に自動販売機、2階にはコーヒーマシンが設置してあります。（軽食・アメニティも有）
5. 無線LANの利用が可能です（PCは各自で持参してください）。
6. スクールバスの利用が可能です。（要予約）



■使用にあたっての注意

1. 駐車場はありません。必ず公共交通機関かスクールバスを利用してください。（自転車、バイク不可）
2. セミナーハウスでは、大声で騒いだりして、他の利用者や近隣の方々の迷惑にならないよう注意してください。故意または過失で設備や備品を破損した場合は、修理代を負担していただきます。
3. 喫煙は指定された場所に限ります。
4. 使用後は、後片付けをして、必ず警備室に連絡してください。
5. 使用許可を受けた日時・施設設備以外での使用はできません。
6. 貴重品は必ず各自で保管してください。（宿泊室・更衣室にロッカー有）
7. 周りが閑静な住宅街のため、21:00～翌8:00の入退館を禁止します。

所在地

〒654-0102 神戸市須磨区東白川台5-6
TEL 078-743-4475

交通

神戸市営地下鉄三宮駅より西神・山手線名谷駅下車。
名谷駅から神戸市バスを利用し、東白川台で下車約10分



六甲アイランド体育施設

六甲アイランド体育施設は、六甲アイランドにある総面積約80,000㎡を誇る総合的な体育施設です。2009年度に、北側施設にある野球場、グラウンド3面を人工芝化し、南側施設にある陸上競技場を400m×6レーンの全天候型、インフィールドを人工芝化いたしました。ここでは、体育の正課授業と体育会課外活動団体が練習活動や試合を行っています。岡本キャンパスから六甲アイランド体育施設まで、無料送迎バスが運行しています。（バスダイヤについては学生部ホームページをご覧ください。）

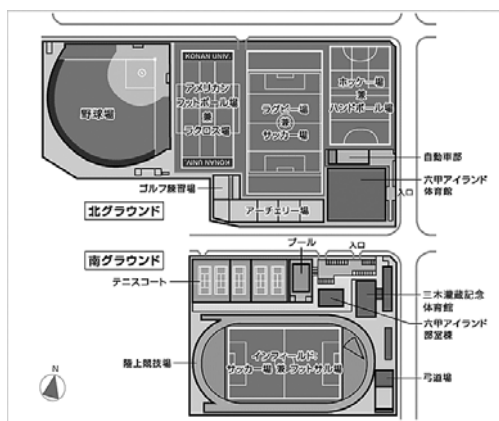
北側施設

北側施設には、柔道・剣道・合気道・空手道・少林寺拳法の各武道場、ライフル射撃場、トレーニングルーム、講義室、部室、生協購買部などがある体育館と、野球、アメリカンフットボール、ラクロス、ラグビー、サッカー、ホッケー、ハンドボール等ができる4つの球技場、ゴルフ練習場、アーチェリー場等があります。

南側施設

南側施設には、三木瀧蔵記念体育館と陸上競技場、テニスコート、弓道場、プール、部室棟「通称：Ship 3（シップ・キューブ）」があります。

講堂兼体育館、六甲アイランド体育施設のことで質問があれば、岡本キャンパス3号館1階スポーツ・健康科学教育研究センター事務室を訪ねてください。



六甲アイランドトレーニングルーム

トレーニングルームでは、トレーナーが常駐しているので、一人ひとりのニーズに合うようなアドバイスをしてくれます。また、トレーニングルーム内にある、トレーナールームはスポーツによるケガや慢性的な障害に対するケアや、競技復帰までのアスレティック・リハビリテーションについてアドバイスを受けることができます。

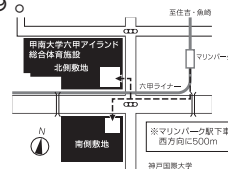


トレーニングだけでなく、自分の体をケアするためにもトレーニングルームを大いに活用しましょう。ただし、事前に基礎体育学演習、別途開催のトレーニングルーム利用者講習会を受ける必要があります。トレーニングルーム入退時には学生証を持参してください。

平日・・・14：30～20：30 土日・・・9：30～15：30
夏・春期休暇・・・別途定める

休館日・・・月曜日、年末年始

※上記以外に休館する場合があります。スポーツ・健康科学教育研究センターホームページ又は、トレーニングルーム前掲示板をご覧ください。また、休館日でも予め利用日1週間前までに時間外申請をトレーナーへ提出すれば使用できます。



所在地

〒658-0032 神戸市東灘区向洋町中8-2、9-4
TEL (078) 857-1602（体育館守衛室）
TEL (078) 857-7300（スポーツ・健康科学教育研究センター事務室）

ポートアイランドキャンパス

ポートアイランドキャンパスには、フロンティアサイエンス学部・研究科（愛称：FIRST）と、先端生命工学研究所（愛称：FIBER）が設置されています。

また、神戸市のポートアイランドは、神戸医療産業都市構想の中心地で、大学や研究機関、医療・創薬・食品・化粧品産業等に関連した多くの企業が集まっています。その優れた立地環境を活かし、様々な企業や大学、研究関連との連携を推進しています。



所在地

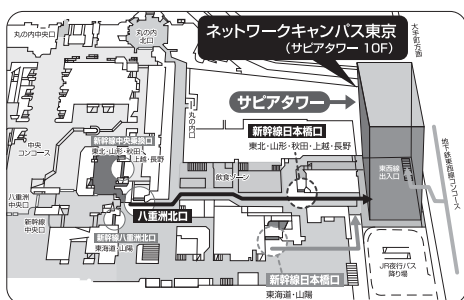
〒650-0047 神戸市中央区港島南町7丁目1番20号
TEL (078) 303-1457（代表）

交通

JR「三ノ宮」駅、阪急・阪神「神戸三宮」駅、神戸市営地下鉄「三宮」駅よりポートライナーに乗り換え、「京コンピュータ前」駅下車 徒歩4分



ネットワークキャンパス東京



首都圏の就職を希望する人、また首都圏で就職活動を行う人のために、就職活動に必要な情報提供ができるよう、JR東京駅日本橋口に直結したサピアタワーの10階に「甲南大学ネットワークキャンパス東京」を開設しています。

ネットワークキャンパス東京のPCでは、メールやインターネット検索、大学のファイルサーバーに保存してあるレポート等の編集や印刷ができ、3キャンパスと同じ情報環境を活用することができます。

また、首都圏での就職活動のアドバイスや、学業成績証明書、卒業見込証明書、健康診断証明書や学割証の即時発行等のサポートも行います。（ただし、英文の証明書は取り扱っておりません。）

サピアタワーへの入館は、3階の受付で学生証を提示すれば、入館カードを受け取ることができます。事前に、03-6266-9520かnctokyo@adm.konan-u.ac.jpに連絡いただければ入館がよりスムーズになります。

みなさんが東京に行ったときの拠点として気軽に利用してください。

所在地 〒100-0005

東京都千代田区丸の内1丁目7-12 サピアタワー10F

TEL (03)6266-9520 FAX (03)6266-9522

e-mail nctokyo@adm.konan-u.ac.jp

URL <http://www.konan-u.ac.jp/tokyo/index.html>

開室時間 平日 8:00~18:00(2月~7月)

9:00~18:00(8月~翌1月)

土曜 9:00~13:00

日曜・祝祭日は閉室しています。

夏期・冬期休暇期間等の閉室日は別途お知らせします。
その他、開室時間や閉室日を変更することがあります。

平生記念館（甲南学園同窓会館）

■利用の申し込み

利用希望の方は、所定の利用申し込み書に必要な事項を記入のうえ、使用料（消費税含む）を添えて記念館内の甲南学園サービスセンター事務所※1に提出してください。会員の場合は3ヶ月前、一般の方は1ヶ月前から受付ています。ただし、一般の方は、甲南学園（教職員および同窓会員を含む）の紹介が必要です。

【注意事項】

1. 在学生は、原則として教員同伴に限りします。
2. 政治運動、労働運動、宗教関係の会合、その他、会館設立の趣旨にふさわしくないと判断されるものについては、利用を断ることがあります。



※1 株式会社 甲南学園サービスセンター(略称「KSC」)
学校法人甲南学園の発展に寄与することを目的に、昭和57年設立されました。

所在地：平生記念館と同じ

事業内容：①国際教育事項

②文化教室

③不動産総合管理事業、平生記念館運営管理、
平生記念セミナーハウス運営管理等

④保険代理事業 等

所在地

〒658-0051

神戸市東灘区住吉本町2丁目29番15号

TEL (078) 854-1605

交通

JR住吉駅より北西へ、阪急御影駅より南東へ、いずれも徒歩約7分



平生記念セミナーハウス

■利用の申し込み

iCommons管理室（iCommons 1F）で、希望日時・場所を仮予約した後、利用日の10日前までに、所定の「使用申込書」を提出して申込完了です。

政治活動、宗教活動、商行為などによる使用はお断りします。

利用できる人

甲南大学学生、高・中学校生徒、専任教職員、同窓生。

宿泊する場合

1. 宿泊することができるのは、学術研究活動、教育研究活動にかかわる場合、または、理事長が特に宿泊を認めた場合に限られています。
2. 宿泊をする場合は、使用の申し込みをする際にその旨を明記してください。
3. 指定の場所以外での宿泊はできません。

その他のサービス

1. 特別の催し物などをする場合は、甲南学園サービスセンター大学事務室に問い合わせてください。
2. コピー機（1枚10円）を設置しています。
3. 冷暖房等の温度調節は、各室で操作することができます。
4. ジュース等の自動販売機は、ホール裏のバックスペースに設置してあります。
5. 無線LANの利用が可能です。（PCは各自で持参ください。）

使用料

セミナー室、多目的ホール、ホワイエの使用料（消費税を含む）は、以下の通りです。

	9:00～ 12:00	9:00～ 17:00	13:00～ 17:00	13:00～ 21:00	18:00～ 21:00	9:00～ 21:00
セミナー室	4,000	8,000	5,000	10,000	4,000	12,000
多目的ホール	30,000	60,000	37,500	75,000	30,000	90,000
ホワイエ	10,000	20,000	12,500	25,000	10,000	30,000

セミナー室は1室（32人収容）の使用料金です。多目的ホールは移動式観覧席を合わせて236席です。

甲南学園（教職員・学生・生徒）、同窓生が主催する会合は無料です。ピアノを使用する場合は、1回につき5,000円の使用料が必要です。

宿泊料金は、1人1泊につき次のとおりです。



- 学生用宿泊室…教職員・学生・生徒
1,000円（上記以外の場合 1,500円）
- 教職員宿泊室…教職員・同窓生
2,000円（上記以外の場合 3,000円）

使用にあたっての注意

1. セミナーハウスでは、大声で騒いだりして、他の利用者の迷惑にならないよう注意してください。故意または過失で設備や備品を破損した場合は、修理代を負担していただきます。
2. 喫煙は指定された場所に限ります。
3. 使用後は、後片付けをして、必ず受付に連絡してください。
4. 使用許可を受けた日時・施設設備以外の使用はできません。
5. 貴重品は必ず各自で保管してください。



所在地

〒658-0051

神戸市東灘区住吉町2丁目29番15号

TEL (078) 854-1605

交通 JR住吉駅より北西へ 徒歩約7分
阪急御影駅より南東へ



資料編

▶▶ CUBEガイドンス



学修に関する取扱い

平成30年12月6日 学長決定

(授業科目の履修)

- 1 学生は、毎学期初めの指定された期日までに、履修する授業科目を登録し承認を得なければならない。指定日以後の登録は、原則としてこれを認めない。
- 1の2 前項で承認された授業科目は、毎学期の指定された期間において取り消すことができる。ただし、開講学部・学科等が指定する授業科目及び大学院の授業科目は取り消すことができない。
- 1の3 前項で取り消すことのできる授業科目の単位数は、各年度で12単位以内とする。
- 1の4 前2項の規定にかかわらず第1項で承認された授業科目のうち、履修の継続が困難であると所属学部長が判断し、教務部長が認める場合は、授業科目を取り消すことができる。
- 2 履修登録をしていない授業科目については、試験を受けることができない。試験を受けた場合でも単位を与えない。
- 3 同一授業科目を再履修することはできない。ただし、不合格となつた授業科目は、履修登録すれば再履修することができる。

(学内試験)

- 4 学内試験を定期試験、臨時試験及び追試験に分ける。
- 5 定期試験とは、学期末又は学年末に行う試験をいう。
- 6 臨時試験とは、集中講義等による授業科目で、定期試験以外の時期に行う試験をいう。
- 7 追試験とは、定期及び臨時試験を受けることができなかった者で、次の各号のいずれかに該当する場合に願い出た者について行う試験をいう。なお、追試験は、各科目の試験終了後、定められた期間内に実施するものとする。
 - (1) 病気の場合
 - (2) 配偶者及び2親等以内の親族死亡の場合(3日間とするが、遠隔地で死亡の場合は認められた期間)
 - (3) 就職試験の場合
 - (4) 悪天候やストライキ等により、通学証明書に記載された経路の公共交通機関が不通あるいは大幅な延着の場合
 - (5) 大学院受験の場合
 - (6) 不慮の事故により被害にあつた場合
 - (7) 自宅等が災害により被災した場合
 - (8) 教育実習等の正課における学外実習の場合
 - (9) オリンピック・パラリンピック及びこれに準ずると認められる国際競技大会に、選手として出場した場合
 - (10) その他正当な事由によつて受験できなかったと所属学部長が判断し、教務部長が認めた場合
- 7の2 前項の追試験の希望者は、受験できなかった授業科目の試験日を含めて3日以内(第7項第4号の大幅な延着に該当する場合は、当日内)に教務部(西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室)に、前項各号の事由により試験日に受験ができなかったことを証明する書類等を添付して、所定の様式で願い出なければならない。なお、受験できなかった授業科目の試験日を含めて3日以内に願い出ができない場合は、当該期間内に教務部(西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室)に申し出ること。
- 8 学費未納者は、学内試験を受けることができない。
- 9 学内試験において、不正行為のあつた者は、別に定める「学内試験(定期試験、臨時試験及び追試験)における不正行為に対する処置」を適用する。
- 10 学内試験に際しては「学内試験(定期試験、臨時試験及び追試験)の受験に関する注意事項」を守らなければならない。

(成績評価及びGrade Point)

- 11 履修を承認された授業科目の成績の評価及びGrade Point (GP) は、次のとおりとする。

区分	評価	評点	GP
合格	秀 (AA)	90点以上	4
	優 (A)	80点以上90点未満	3
	良 (B)	70点以上80点未満	2
	可 (C)	60点以上70点未満	1
不合格	不可 (D)	60点未満	0

- 11の2 前項に定められた各評価の修得単位数にGPの値を乗じた値の合計値を、総履修登録単位数で除した数値(小数点第3位を四捨五入)をGrade Point Average (GPA) とする。

- 12 各授業科目につき一度修得した単位(成績)を取り消すことはできない。
- 13 成績の発表は、前期分を9月に(通年の授業科目を除く)、後期又は学年末分を3月に学修簿及び学生ポータルサイトによって行う。
- 14 成績についての問い合わせは、成績発表日を含めて5日以内とし、必ず学修簿等を提示して教務部(西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室)に申し出ること。

(卒業資格及び在学年数)

- 15 本大学に4年以上在学して所定の単位を修得した者には、卒業の資格が与えられる。ただし、学士入学又は転学部した者については、以後2年以上、再入学した者については、4年から再入学前の在学年数を控除した年数以上、編入学した者については、4年から本大学で在学したとみなした年数を控除した年数以上在学することを要する。
- 16 本大学に在学できる年数は、8年を超えることはできない。ただし、学士入学した者については8年から2年を控除した年数とし、転学部又は再入学した者については、転学部又は再入学前の在学年数を、編入学した者については、本大学で在学したとみなした年数を8年から控除した年数とする。

(補則)

- 17 「授業科目の履修」第1項の履修登録の承認は、教務部長が与えるものとする。
- 18 「卒業資格及び在学年数」の再入学前の在学年数及び編入学した者の本大学で在学したとみなした年数とは、学部教授会で在学したものと認めた年数とする。
- 19 「学内試験及び成績」第7項の2の「3日以内」及び第14項の「5日以内」には、教務部(西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室)休業日を除く。

(改廃)

- 20 この取扱いの改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。



学内試験（定期試験、臨時試験及び追試験）の 受験に関する注意事項

平成27年4月1日 学長決定

- 1 受験資格
履修登録をしていない科目は受験できない。
- 2 学生証
(1) 学生証は、試験中、机上に呈示しておくこと。
(2) 学生証のない者は、受験できない。（注を参照のこと。）
- 3 入退場
(1) 試験場では、監督者の指示に従うこと。
(2) 15分以上遅刻した者は、入場できない。
(3) 場内では、一机に2人宛、机の両端に座ること。特に指示があれば、その指示に従うこと。
(4) 所定の座席調査票の自分の座席欄に学部、学年、学籍番号及び氏名を記入しなければならない。
(5) 退場は、試験開始後30分経ち、かつ、監督者の指示があつた後でなければならない。
(6) 試験終了時刻の10分前からは、退場できない。
(7) 入退場には、指定の出入口を使うこと。
(8) 一旦退場した者は、再入場できない。
(9) 試験終了後も、答案の回収が完了するまで入場してはならない。
- 4 所持品
(1) 机の上に置ける所持品は、特に持込みを認められた教科書等を除いては、学生証、仮学生証のほか鉛筆、ペン、消しゴム、鉛筆削り、時計（計時機能だけのもの）及び眼鏡である。それ以外の所持品は、内容が見えないようにして各自の足下に置くこと。
(2) 持込みを認められたものには、あらかじめ自分の氏名を記入しておくこと。
(3) 下敷及び筆箱の使用は、認めない。
(4) 携帯電話等は試験開始前に電源を切つて鞆等にしまいこみ、机上に置かないこと。
- 5 持込み
持込みについては別に定め、掲示等により周知する。
- 6 答案
(1) 試験開始後直ちに答案用紙に学部、学年、学籍番号、氏名等を必ずペンで記入すること。
(2) 答案の提出方法及び別刷りの問題用紙の取扱いについては、監督者の指示に従うこと。
(3) 答案は、試験場外へ持ち出してはならない。

- [注] 1 学生証を忘れた者には、学生部（西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室）で仮学生証を交付する。
- 2 仮学生証の交付は、本人の試験の開始15分前から行い、交付日のみ有効とする。
 - 3 仮学生証には、写真登録カードが添付されているから、これは試験終了後直ちに学生部（西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室）へ返却しなければならない。
 - 4 写真登録カードを返却していない者又はその提出を怠っている者には、いかなる理由があつても仮学生証を発行しない。
 - 5 この注意事項の改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。

学内試験（定期試験、臨時試験及び追試験） における不正行為に対する処置

平成29年10月12日 学長決定

- 1 次の事項に該当する場合は、監督者において受験停止（当該試験無効）のうえ退場を命ずる。
 - (1) 監督者の指示に従わないこと。
 - (2) ノート、テキスト、参考書、六法全書、辞書等を試験時間中に貸借すること。
- 2 次の事項に該当する場合は、直ちに退場を命ずるとともに、当該学期の試験時間割にある履修登録授業科目を全科目無効とし、その成績評価は行わない。場合によっては、甲南大学学則による処分をすることがある。
 - (1) 代人として受験すること、又は代人に受験させること。
 - (2) 許可されていないノート、テキスト、参考書、六法全書、辞書等を参照すること。
 - (3) あらかじめ机等に書き込んだり、カンニングペーパー等を用意すること（六法全書、辞書等に書き込む場合も含む。）。
 - (4) 他人の答案をのぞき見て写しとつたり、故意に写させたりすること。
 - (5) 試験内容に関して私語をすること。
 - (6) 試験時間中に、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末等の許可されていない電子機器類を使用すること。
 - (7) その他、不公正な手段を用いて受験すること。
- 3 前項の不正行為に関する処置は、学生部長と教務部長が学生部及び教務部両委員会の構成員と協議のうえ決定し、学生部長及び教務部長の連名で公示する。なお、特に必要な場合には、学生の属する学部の長及び指導主任の参加を求めて意見を聴くことができる。
- 4 この処置の改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。



交通機関の不通、気象警報発表に伴う 授業及び試験の取扱い

平成30年10月11日 学長決定

- 1 気象警報発表に伴う授業及び試験の取扱いは、次のとおりとする。
 - (1) 午前7時までに、特別警報及び暴風警報が解除されたときは、平常どおり授業及び試験を行う。
 - (2) 午前11時までに、特別警報及び暴風警報が解除されたときは、授業にあつては3時限目（西宮キャンパスは4時限目）から、試験にあつては4時限目（ポートアイランドキャンパスは3時限目）から行い、午前11時を過ぎても、解除されないときは、授業及び試験を行わない。
 - (3) 特別警報が授業及び試験時間中に発表されたときは、授業及び試験を中止し、発表以降授業及び試験を行わない。
 - (4) 暴風警報が授業及び試験時間中に発表されたときは、緊急性及び交通機関の運行状況等を考慮の上、授業及び試験の中止等を教務部長の判断により措置する。
 - (5) 特別警報又は暴風警報が発表されることが見込まれる場合は、授業及び試験の中止等を教務部長の判断によりあらかじめ措置することができる。
- 2 交通機関の不通に伴う授業及び試験の取扱いは、次のとおりとする。
 - (1) 西日本旅客鉄道株式会社のJR京都線（京都・大阪間）、JR神戸線（大阪・姫路間）、山陽線（姫路・上郡間）又は阪急電鉄株式会社線において、電車の運行が全面的に停止、又はこれに準ずる状況が発生した場合は、教務部長の判断により措置する。
 - (2) ポートアイランドキャンパスにあつては、神戸新交通株式会社のポートライナーの運行状況により、授業及び試験の実施について判断を必要とする場合は、フロンティアサイエンス学部長が教務部長と協議の上、措置する。
- 3 学外施設等での授業の実施について判断を必要とする場合は、現地の気象状況、交通機関の運行状況等を踏まえ、担当教員と協議の上、授業の中止等を教務部長の判断により措置する。
- 4 不測の事態の発生により授業及び試験の実施について判断を必要とする場合は、授業及び試験の中止等を教務部長の判断により措置する。
- 5 この取扱いの改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。

[注]

特別警報及び暴風警報は、次のいずれかの場合とする。

- ①別表の区分Aの地域にあるいずれかの市町に発表された場合
- ②別表の区分Bの地域にあるいずれかの市町に発表され、複数の地域が対象となつた場合

別表

区 分	地 域	市 町
A	阪神	神戸市、尼崎市、西宮市、芦屋市、伊丹市、宝塚市、川西市、三田市、猪名川町
	播磨 南東部	明石市、加古川市、三木市、高砂市、小野市、加西市、加東市、稲美町、播磨町
B	播磨 南西部	姫路市、相生市、赤穂市、たつの市、太子町、上郡町
	大阪市	大阪市
	北大阪	豊中市、池田市、吹田市、高槻市、茨木市、箕面市、摂津市、島本町、豊能町、能勢町

防災気象情報等による土砂災害警戒区域への 避難勧告等発令に伴う授業及び試験の取扱い

平成30年10月11日 学長決定

- 1 神戸市東灘区の土砂災害警戒区域に避難勧告及び避難指示が発令されたことに伴う岡本キャンパス(西宮キャンパス、ポートアイランドキャンパスは除く)の授業及び試験の取扱いは、次のとおりとする。
 - (1) 午前7時までに、避難勧告及び避難指示が解除されたときは、平常どおり授業及び試験を行う。
 - (2) 午前11時までに、避難勧告及び避難指示が解除されたときは、授業にあつては3時限目から、試験にあつては4時限目から行い、午前11時を過ぎても、解除されないときは、授業及び試験を行わない。
 - (3) 避難指示が授業及び試験時間中に発令されたときは、授業及び試験を中止し、発令以降授業及び試験を行わない。
 - (4) 避難勧告が授業及び試験時間中に発令されたときは、緊急性及び交通機関の運行状況等を考慮の上、授業及び試験の中止等を教務部長の判断により措置する。
 - (5) 避難勧告又は避難指示が発令されることが見込まれる場合は、授業及び試験の中止等を教務部長の判断によりあらかじめ措置することができる。
- 2 神戸市東灘区以外の土砂災害警戒区域に避難勧告及び避難指示が発令されたことに伴い授業及び試験の実施について判断を必要とする場合は、教務部長の判断により措置する。
- 3 この取扱いの改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。



学籍関係の取扱方

平成31年2月13日 学長決定

（除籍）

- 1 授業料その他の学費を学費納付規程に定められた期限内に納入しないときは、除籍の処分を受け、本大学学生の身分を失う。
- 2 在学期間が8年を超える者は、除籍する。
- 3 死亡又は行方不明となつた者は、除籍する。

（復籍）

- 4 授業料その他の学費の納付を怠り、除籍された者が除籍の日付から1年以内に復籍を願い出たときは、学長は、審議の上許可する。

（休学）

- 5 疾病その他やむを得ない理由で6箇月以上就学できない者は、所定の様式により休学願を提出し、学長の許可を得て休学することができる。休学の期間は、引き続き2年以内、通算して4年以内とし、休学の期間は、これを在学期間に算入しない。

（復学）

- 6 休学の理由が消滅し、休学期間中に復学を希望する者は、所定の様式により復学願を提出し、学長の許可を得て復学することができる。

（退学）

- 7 疾病その他やむを得ない理由で退学しようとする者は、所定の様式により退学願（保証人連署）を提出し、学長の許可を得なければならない。

（再入学）

- 8 疾病その他やむを得ない理由で退学した者又は授業料その他の学費の未納による除籍の日付から1年を経過した者が再入学を願い出た場合は、学長は審議の上許可することがある。ただし、再入学の時期は、学年又は学期の初めに限る。

（停学）

- 9 甲南大学学則第37条に規定する停学期間が3箇月以上にわたるときは、甲南大学学則第16条及び第29条に規定する在学期間に算入しない。

（留学）

- 10 外国留学規程により外国の大学への留学又は留学の延長を希望する者は、所定の期間内に所定の様式により留学願又は留学延長願を提出し、学長の許可を得て留学し、又は留学を延長することができる。留学期間は、甲南大学学則第16条及び第29条に規定する在学期間に算入する。
- 11 外国留学規程第8条により留学又は留学の延長を辞退した者及び同規程第13条により留学又は留学の延長を取り消された者は、別段の事情がない限り、当初から留学又は留学の延長がなかったものとして取り扱う。
- 12 4年次において外国留学規程に基づいて留学した者の卒業期日は、帰国年度の学期末又は学年末のいずれか早い時期とする。ただし、上記の者のうち、外国留学規程第3条第3項に該当する場合は、この限りではない。

（改廃）

- 13 この取扱方の改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。

外国留学規程

平成27年10月29日 学長決定

- 第1条 甲南大学学則、甲南大学大学院学則又は甲南大学法科大学院規則（以下「学則等」という。）に基づく外国の大学への留学（以下「留学」という。）に関しては、学則等に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。
- 2 この規程にいう外国の大学とは、外国において学位授与権を有する大学その他正規の高等教育機関又はこれに相当する教育研究機関であり、かつ次の各号のいずれかに該当するものをいう。
- (1) 本大学と留学に関する協定を締結した大学等（以下「協定校」という。）
- (2) 本大学と留学に関する協定を締結している機関が窓口となつて留学機会を提供する大学等（以下「認定校」という。）
- (3) 学部、学科、研究科又は専攻が留学に関する協定を締結した外国の大学等（以下「学部等協定校」という。）
- (4) 留学を希望する学生の申請に基づき当該学生が所属する学部の学部長、法科大学院の院長又は研究科の科長（以下「所属学部長等」という。）が認定した大学等（以下「学部等認定校」という。）
- 3 この規程による留学は、前項に定める外国の大学において授業科目を履修することをいう。
- 第2条 留学期間は、1年以内とする。
- 2 前項にかかわらず特別の事情がある場合は、1回かつ1年以内に限り留学の延長を許可することができる。
- 第3条 留学は、次の学生に許可する。
- (1) 2年次以上の学部学生
- (2) 大学院学生
- 2 前項第1号の規定にかかわらず、1年次の学部学生であつても、留学先の学期の開始時期により、本大学の後期試験の終了日以降に留学する場合であれば、留学を許可することができる。
- 3 本大学院に入学を許可されている本大学学部学生については、大学院の入学に支障がないときは、学部と大学院にまたがる留学の許可をすることができる。
- 4 留学は、所定の留学願により指定の期間内に願い出なければならない。
- 5 第1条第2項第4号に規定する大学等への留学を希望する学生は、前項に規定する手続以前に学部等認定校認定願を提出し、所属学部長等の認定を得なければならない。
- 6 留学延長の場合は、留学期間終了の2箇月前までに留学延長願を提出しなければならない。
- 第4条 留学は、学部教授会、法科大学院教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）の審議を経て、学長がこれを許可する。
- 2 前条第3項に定める場合においては、留学の出願者が所属する学部及び大学院入学後に所属する研究科の教授会等の審議を経て、学長がこれを許可する。
- 3 所属学部長等は、留学を許可するか否かの審議に際しては、出願者の指導主任又は研究指導教員に諮り、その意見及び協力を求めることができる。
- 4 前3項の規定は、留学延長の場合に準用する。
- 5 学部等認定校は、教授会等の審議を経て、所属学部長等が認定する。
- 第5条 学生がこの規程により外国の大学において履修することができる授業科目は、原則として学則等に定める外国語科目、当該学部の専門教育科目、法科大学院の授業科目又は当該研究科の授業科目に相当する科目とする。
- 第6条 留学期間（留学延長の場合は全留学期間。以下同じ。）が終了したときは、1箇月以内に帰学して留学報告書を提出しなければならない。
- 2 単位の換算を受けようとする学生は、留学報告書に添えて、換算に必要な証明書その他の書類を提出しなければならない。留学期間終了後1箇月以内にこれらの提出のないときは、単位の換算は行わない。
- 3 病気その他やむを得ない理由があるときは、その旨を証明する書類を添えて、前項の留学報告書



- 及び単位の換算に必要な書類を郵送、代人による持参等により提出することができる。
- 4 単位の換算は、学生が外国の大学において修得した授業科目の単位数及び成績を、学則等に基づき、学部学生については60単位を限度とし各学部が定める当該年次に受講できる授業科目の単位数の範囲内において行う。また大学院学生については10単位を限度とする。ただし、法科大学院学生については、30単位を限度とする。
- 第7条 単位の換算は、所属学部長等が行う。
- 2 所属学部長等は、単位の換算に際しては留学報告書及び換算に必要な書類を審査するほか、必要と認めるときは外国の大学に照会してこれを行う。
- 3 所属学部長等が単位の換算を行ったときは、その結果を学長に報告するとともに教務部及び国際交流センターに通知する。
- 第8条 学生が外国の大学において、留学又は留学の延長を受け入れられないとき、その受入れを取り消されたとき、又は病気その他の理由により留学の辞退を認められたときは、1箇月以内に帰学して留学辞退届を提出しなければならない。ただし、留学辞退届は、病気その他やむを得ない理由があるときは、郵送、代人による持参等により提出することができる。
- 第9条 留学開始の学年に学則等の規定に従い受講届を提出して承認を得た授業科目で、留学により履修できなくなるものについては、受講届を無効とする。ただし、留学開始年度において、所属学部長等の承認を得た授業科目については、帰学後、継続履修することができる。
- 2 帰学後、その年度において履修（継続履修を含む。）を希望する授業科目については、指定の期日までに、本人が教務部に届け出て承認を得なければならない。
- 第10条 この規程に定めるもののほか、外国の大学において履修することができる授業科目の種類、単位数及び履修方法の細目等については、教授会等の定めるところによる。
- 第11条 留学願、学部等認定校認定願、留学延長願、留学辞退届、留学報告書その他留学に関して学生が提出する書類は、国際交流センターに提出し、国際交流センターからこれを所属学部長等に送付する。
- 2 所属学部長等は、留学又は留学の延長を許可したとき及び留学辞退届その他の書類を受理したときは、必要な事項を関係部局に通知する。
- 第12条 留学する場合の学費については、別に定める。
- 第13条 留学又は留学延長の許可を受けた学生が次の各号のいずれかに該当するときは、所属学部長等は、外国の大学との協議及び当該教授会等の審議を経て、学長はその許可を取り消すことがある。
- (1) 留学の成果をあげる見込みがなくなつたとき。
- (2) 本大学学生の本分に反する行為があつたと認められるとき。
- (3) 前条の学費の納付を怠つたとき。
- 第14条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が決定する。

継続履修に関する取扱い

平成16年7月13日 教務部委員会承認

- I. 継続履修をする場合は、次の各号のすべての要件を備えておかなければならない。
- (1) 甲南大学学則第12条の2又は甲南大学大学院学則第9条の2に基づき、留学する者であること。
- (2) 前期履修後、留学し、次年度前期まで留学期間が連続すること。
- (3) 通年科目であり、留学開始年度に受講届を提出し、認められていること。
- (4) 同一授業科目であること。
- (5) 留学前に、所属学部長又は所属研究科長に継続履修願を提出し、承認を得ていること。
- (6) 帰学後、指定の期日までに、あらためて所属学部長又は所属研究科長の承認を経て、受講届を提出すること。
- II. 留学前に継続履修が認められた科目であつても、開講科目、カリキュラム、講義内容等の変更により、

継続履修できない場合がある。

- Ⅲ. 2年間連続の科目の継続履修については、上記Ⅰ－(2)の要件に関わらず、所属学部長又は所属研究科長と教務部長が協議の上、認めることができる。

外国留学に伴う履修登録の取扱い

平成30年1月18日 教務部委員会改正

甲南大学学則第12条の2に基づき、外国の大学へ留学した者の帰学後の履修登録について次のとおり取り扱う。

- 履修登録の期限は次の各号のとおりとする。登録期限が休日にあたる場合は当該日の翌日を登録期限とする。ただし、授業担当者の都合等により登録できない場合がある。
 - 前期科目の登録期限は4月30日とする。
 - 通年科目の登録期限は6月15日とする。
 - 後期科目の登録期限は10月15日とする。
- 継続履修を認められている授業科目については、「継続履修に関する取り扱い」による。
- 別表に定める授業科目について、留学期間が6月15日を超える場合は次のとおり取扱い、履修登録を許可する。
 - ①留学前に、授業科目担当者の指導を受け、所属学部長の承認を得ていること
 - ②帰学後にあらためて所属学部長の承認を得ること
- 別表に定めない科目で留学期間と授業期間が重複しない科目について、留学期間が登録期限を超える場合は、所属学部長が許可する科目に限り履修登録を許可する。

【別表】

学部	学 科	授業科目
文学部	日本語日本文学科	卒業研究
	英語英米文学科	卒業研究
	社会学科	卒業研究
	人間科学科	卒業研究・演習Ⅱ
	歴史文化学科	卒業研究
理工学部	物理学科	物理学卒業研究
	生物学科	生物学卒業実験
	機能分子化学科	機能分子化学卒業研究
経済学部		該当科目なし
法学部		該当科目なし
経営学部		専門演習Ⅱ
知能情報学部		卒業研究及び演習
マネジメント創造学部		卒業研究プロジェクト
フロンティアサイエンス学部		ナノバイオ卒業研究



転学部規程

平成27年4月1日 学長決定

- 第1条 この規程は、甲南大学学則に基づき、転学部について必要な事項を定める。
- 第2条 転学部の願い出は、1学部1学科に限る。
- 第3条 転学部を願い出ることができる者は、当該年度を含めて2年以上在学し、所属する学部の卒業に要する単位数のうち、次の各号に定める単位数を修得又は修得する見込みの者とする。
- (1) 基礎共通科目又は国際言語文化科目8単位、外国語科目の基礎外国語8単位、保健体育科目の基礎体育学演習2単位、計18単位以上
 - (2) 専門教育科目32単位以上
- 2 転学部を願い出た者が、前項に定める単位数を修得できなかつた場合は、その願い出は無効とする。
- 第4条 転学部を許可する時期は、学年の初めとする。
- 第5条 転学部を願い出る者は、所定の出願書類に学業成績証明書を添え、所属する学部の学部長を経て願い出なければならない。
- 第6条 転学部の許可は、所属する学部の教授会、転学部を願い出た学部の教授会及び合同教授会の審議を経て、学長がこれを決定する。
- 第7条 転学部を許可された者が、卒業資格を得るには、転学部以後2年以上在学しなければならない。
- 第8条 この規程に関する事務は、教務部において行う。
- 第9条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が決定する。

学士入学取扱内規

平成27年4月1日 学長決定

- 第1条 本大学を卒業又は卒業見込みの者で、学士入学を希望するものは、1学部に関り願い出ることができる。
- 第2条 出願期間は、2月19日から28日までとし、選考は、当該学部教授会において行う。
- 第3条 学士入学を許可された者は、7日以内に当該年度の入学金及び当該年次の学生と同額の学費を納付しなければならない。ただし、卒業と同時に入学する者の入学金は、半額とする。
- 第4条 入学後、前学部における専門教育科目の単位認定を希望する者は、単位認定願を提出しなければならない。この単位認定については各学部の定めた基準に基づき卒業単位に計算することができる。
- 第5条 考査料その他出願手続については、当該年度の大学入学生の入学受験料その他出願手続に準ずる。

甲南大学卒業見込証明書の発行基準

平成28年 2月20日 学長決定

- 1 卒業見込証明書は、次の各号の条件をすべて充足している者について、発行することができる。
 - (1) 当該年度を含めて、在学期間が4年以上の者
 - (2) 当該年度の履修登録単位数を含めて、卒業に必要な単位数を充足している者
- 2 前項各号の条件を充足していない者については、所属学部長に連絡の上、卒業見込証明書の発行を停止する。ただし、前期に前項第2号の条件を充足していない者について、所属学部長が発行を認めた場合は、この限りでない。

甲南大学学費納付規程

平成28年11月25日 理事会改正

(趣旨)

第1条 甲南大学（以下「本大学」という。）の学費の納付に関しては、甲南大学学則によるほか、この規程の定めるところによる。

- 2 前項の学費とは、入学金、授業料、施設設備費、設備充実費、教育充実費、研究資料費、実験費、実習費、復籍料、在籍料、科目等履修料、聴講料、登録料、研修料をいう。

(新入学生)

第2条 新入学生の入学時における学費の納付については、別に定める。

(納付期日)

第3条 学費は、所定の金額を前期分及び後期分に分け、毎年前期分は、5月16日から同月31日までの間に、後期分は、10月16日から同月31日までの間に納付するものとする。

(延納)

第4条 特別の事情がある者は、本大学の承認を受けて、前条に規定する各期の納付額を次の期日まで延納することができる。

前期分 7月31日まで

後期分 1月20日まで

- 2 前項の承認を受けようとする者は、毎学年の初め本大学が指定する期限までに、所定の様式により本大学（学生部経由）に願い出なければならない。

(納付期日告示及び学費納付告知書再交付)

第5条 本大学は、前2条に規定する各納付期日開始の1週間前までに掲示をもつて学費の納付を告示する。

- 2 学費納付告知書は、前項の掲示と同時に本大学から各学生の保証人へ郵送する。
- 3 前項の規定にかかわらず、第1項の掲示後1週間が過ぎても学費納付告知書が保証人に到着しなかった場合は、各自財務部において学費納付告知書の再交付を受けなければならない。これを怠ったことによつて学費納付遅滞の責めを免れることはできない。

(除籍)

第6条 第3条及び第4条並びに第8条第2項に規定する期間内に学費を完納しない者は、除籍する。

(復籍)

第7条 前条の規定により除籍された者が除籍の日から1年以内に復籍を願い出て（教務部経由）許可された場合は、7日以内に当該年度の入学金相当額を復籍料として納付しなければならない。ただし、除籍日と同日付の復籍を許可された者（第3条及び第4条並びに第8条第2項の学費最終納付期日から1箇月以内に所定の復籍手続をした者）については、復籍料を免除する。

- 2 復籍を許可された者は、復籍日の属する月から期間計算した学費（100円未満の端数は、切上げ）



を納付しなければならない。ただし、施設設備費、設備充実費及び教育充実費については、この限りではない。

- 3 復籍を許可された者の施設設備費、設備充実費及び教育充実費については、その者の入学年度の学生が納付すべき額とそれぞれの既納額との差額とし、その納付時期については手続時一括とする。

(休学)

第8条 休学を許可された者は、休学期間中の在籍料を納付しなければならない。ただし、その他の学費については、免除する。

- 2 前項の在籍料の納付は、第3条の納付期日に係わらず、前期分は7月31日まで、後期分は1月20日までとする。

(停学)

第9条 停学中の者は、学費を全額納付しなければならない。

(復学)

第10条 復学を許可された者は、その者の入学年度の学生と同額の学費を納付しなければならない。

(再入学)

第11条 再入学を許可された者は、7日以内に当該年度の入学金及び当該年次の学生と同額の学費を納付しなければならない。

- 2 次年度以降の学費については、当該年次の学生と同額とする。

(編入学)

第12条 編入学を許可された者は、所定の期日に当該年度の入学金及び当該年次の学生と同額の学費を納付しなければならない。

- 2 次年度以降の学費については、当該年次の学生と同額とする。

(学士入学)

第13条 学士入学を許可された者は、7日以内に当該年度の入学金及び当該年次の学生と同額の学費を納付しなければならない。ただし、卒業と同時に学士入学する者の入学金は、半額免除する。

- 2 次年度以降の学費については、当該年次の学生と同額とする。

(転学部)

第14条 転学部を許可された者は、転学部先の学費を納付しなければならない。

(学期途中の卒業)

第15条 学期の途中に卒業する者は、学期の初めの月から卒業日の属する月までの期間計算した授業料(100円未満の端数は、切上げ)を納付しなければならない。

(卒業延期)

第15条の2 卒業の延期を許可された者は、所定の学修在籍料を納付しなければならない。なお、当該年度の前期末で卒業延期の期間変更を許可された場合は、徴収した額の半額を返付する。

(科目等履修料)

第16条 科目等履修生として許可された者は、所定の期日までに科目等履修料を納付しなければならない。

(聴講料)

第17条 聴講生として許可された者は、所定の期日までに聴講料を納付しなければならない。

(登録料)

第18条 研究生として許可された者は、所定の期日までに登録料を納付しなければならない。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が提案し、理事会が行う。

甲南大学卒業延期に関する規程

平成28年11月25日 理事会制定

（目的）

第1条 この規程は、甲南大学学則（以下「学則」という。）第16条の2に基づき、卒業の要件を充たす学生が目標とする進路、資格等を獲得するため卒業を保留し、引き続き在学を希望する場合に、卒業を延期して在学することを認める制度（以下「卒業延期制度」という。）について必要な事項を定めることを目的とする。

（手続）

第2条 卒業延期を希望する学生は、所定の期限までに卒業延期願（様式第1号）を提出しなければならない。ただし、願出の提出は1回限りとする。

（延長の許可）

第3条 卒業延期願が提出されたときは、申請者が次の各号に定める要件をすべて満たすことを申請者が所属する学部で審査のうえ、学部教授会及び合同教授会の審議を経て、学長が許可する。

- (1) 4年以上在学し所定の卒業必要単位数を修得していること
- (2) 引き続き在学する期間を含めて在学期間8年を超えないこと
- (3) 授業料等の学費を滞納していないこと
- (4) 目標とする進路、資格等を獲得するため、本制度を必要とすること

- 2 前項により卒業の延期を許可された者（以下「卒業延期者」という。）に対して、卒業延期の許可を公示する。

（延長期間）

第4条 卒業延期制度による在学の延長期間は、1年限りとする。

（授業科目の履修）

第5条 卒業延期者は、卒業延期期間中、授業科目を履修することができる。ただし、当該学部において履修することができる授業科目等を制限することができる。

（学費）

第6条 卒業延期者は、別に定める学修在籍料を納付しなければならない。

（卒業の時期）

第7条 卒業延期者の卒業の時期は、原則として学年度末とする。

（卒業の繰上）

第8条 卒業延期者が、卒業延期制度の適用を受けている期間を繰り上げて、前期末卒業を希望する場合は、所定の期限までに卒業延期の期間変更願（様式第2号）を提出しなければならない。この場合、学長は、学部教授会及び合同教授会の審議を経て、卒業延期の期間変更を許可し、前期末卒業を認めるものとする。

（卒業延期の取消）

第9条 卒業延期者が、延期期間に係る学修在籍料を所定の期限までに納入しなかった場合は、卒業延期の許可を取り消す。この場合、学長は、学部教授会及び合同教授会の審議を経て、本来卒業すべき年度末における卒業を認めるものとする。

第10条 卒業延期者が、本来卒業すべき年度の終了日の卒業を希望する場合は、所定の期限までに卒業延期許可取消願（様式第3号）を提出しなければならない。この場合、学長は、学部教授会及び合同教授会の審議を経て、卒業延期を取り消し、本来卒業すべき年度末における卒業を認めるものとする。

（休学）

第11条 卒業延期者が、卒業延期期間中に休学することはできない。

（留学）

第12条 卒業延期者が、卒業延期期間中に留学を願い出た場合は、学部教授会の審議を経て、学長がこれを許可する。

（所管）

第13条 卒業延期制度に関する事務は、教務部の所管とする。

（改廃）

第14条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が提案し、理事会が行う。



科目等履修生規程

平成28年3月17日 学長決定

- 第1条 この規程は、甲南大学学則に基づき、科目等履修生について必要な事項を定める。
- 第2条 科目等履修生を願い出ることのできる者は、高等学校卒業者又はこれと同等以上の学力があると認められる者とする。
- 第3条 科目等履修生を願い出る者は、次の出願書類に科目等履修生検定料を添えて願い出なければならない。
- (1) 科目等履修生出願票（写真添付）
 - (2) 最終学校における卒業証明書（ただし、教育職員免許等の資格取得を希望する者は、成績証明書添付）
 - (3) 健康診断書
- 2 本大学院学生が、科目等履修生を願い出の場合は、出願書類に指導教員の承諾書を添えなければならない。
- 第4条 科目等履修生を許可する時期は、学年又は学期の初めとする。
- 第5条 科目等履修生の許可は、当該科目を開設する教授会（共通教育センター、教育学習支援センター、国際交流センター及び教職教育センターにあつては運営委員会）の審議に基づき、学長がこれを決定する。
- 第6条 科目等履修生を許可された者は、所定の期間内に科目等履修料を納付しなければならない。
- 2 本大学院学生の科目等履修料は、1学年度16単位を限度とし免除することができる。
 - 3 科目等履修料及び科目等履修生検定料は別に定める。
 - 4 既納の科目等履修料及び科目等履修生検定料は、いかなる事情があつても返付しない。
- 第7条 科目等履修生が1学年度に履修することができる単位数は、32単位以内とする。
- 2 実験、実習、演習及び基礎外国語科目の履修は、原則として許可しない。その他の科目についても、許可しないことがある。
- 第8条 科目等履修生を許可された者には、科目等履修生証を交付する。
- 2 科目等履修生は、科目等履修生証を携帯しなければならない。
- 第9条 単位の認定は、試験その他適当な方法による。
- 2 願い出により単位修得証明書を交付する。
- 第10条 科目等履修生として、不適当な行為があつたときは、科目等履修生の許可を取り消すことがある。
- 第11条 他大学との単位互換協定に基づく科目等履修生については、この規程に定める必要条項のほか、当該協定に基づくものとする。
- 第12条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が決定する。

研究生規程

平成27年4月1日 学長決定

- 第1条 甲南大学学則に規定する研究生については、この規程の定めるところによる。
- 第2条 研究生は、本大学専任教員の指導（以下「指導教員」という。）のもとに研究を行うものとする。
- 第3条 研究生は、指導教員及び担当教員の許可を得て研究に関連のある開講科目の授業に出席することができる。ただし、単位は与えないものとする。
- 2 在留資格の取得又は更新を要する研究生は、科目等履修生又は聴講生として、研究に関連のある開講科目の授業を、研究期間を通して週に7科目以上受講しなければならない。
- 第4条 研究生の研究期間は、1年以内（学年度の途中で研究生となつた者は、その学年度末まで）とし、引き続き研究を行うことを希望する者は、1年以内に限り更新を出願することができる。ただし、修士の学位を有する者については、1年以内に限らない。
- 2 更新の出願手続については、第5条第2項第1号、第2号及び第6号の規定を準用する。
- 3 更新の出願の許可については、第6条第1項の規定を準用する。
- 第5条 研究生となることを出願する者は、大学の卒業生又はこれと同等以上の学力があると認められる者とする。
- 2 出願者は、指導教員の所属する学部等の学部長、国際言語文化センター所長又はスポーツ・健康科学教育研究センター所長（以下「学部長等」という。）に、次の書類を提出しなければならない。
- (1) 願書（本大学所定のもの）
- (2) 研究計画書（本大学所定のもの）
- (3) 履歴書（写真添付）
- (4) 最終学校における成績証明書及び卒業証明書
- (5) 健康診断書
- (6) 勤務先を有する者は、その所属長の承諾書
- 第5条の2 研究生の選考は、指導教員との面接、提出された研究計画書及び最終学校における成績証明書等に基づいて、指導教員の所属する当該教授会の審議により行うものとする。
- 第6条 研究生の許可は、学年又は学期の初めとし、当該教授会の審議に基づき、学長がこれを決定する。
- 2 研究生を辞退しようとするときは、辞退願を学部長等を経て、学長に提出しなければならない。
- 3 辞退願の提出を受けた場合は、学長は当該教授会の審議に基づき、辞退を許可する。
- 第6条の2 在留資格の取得又は更新を要する研究生は、受講届を提出しなければならない。
- 第7条 研究生は、許可を受けた日から7日以内に、別に定める登録料を納付しなければならない。ただし、研究期間が半年の者は、半額とする。
- 2 在留資格の取得又は更新を要する研究生は、前項に定める登録料及び受講する科目の単位数に相当する科目等履修料又は聴講料を納付しなければならない。
- 3 既納の登録料、科目等履修料及び聴講料については、いかなる事情があつても返付しない。
- 第8条 研究生には、研究生証を交付する。
- 2 研究生は、研究生証を携帯しなければならない。
- 第9条 指導教員は、毎年学年度末（年度途中で研究期間が終了する者においてはその終了時まで）に研究生に研究報告書を作成させ、学部長等に提出するものとする。
- 第10条 研究生の身分は、別段の定めがない限り、本大学科目等履修生に準ずるものとし、懲戒処分についても同様とする。
- 第11条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が決定する。



甲南大学聴講生規程

平成28年3月17日 学長決定

- 第1条 この規程は、甲南大学学則に基づき、聴講生について必要な事項を定める。
- 第2条 聴講生を願い出ることができる者は、満18才以上の者とする。
- 第3条 聴講生を願い出る者は、次の出願書類に聴講生検定料を添えて願い出なければならない。
- (1) 聴講生出願票（写真添付）
 - (2) 健康診断書
- 第4条 聴講生を許可する時期は、学年又は学期の初めとする。
- 第5条 聴講生の許可は、当該科目を開設する教授会（共通教育センターにあつては教員会議、教育学習支援センター、国際交流センター及び教職教育センターにあつては運営委員会）の審議に基づき、学長がこれを決定する。
- 第6条 聴講生を許可された者は、所定の期間内に聴講料を納付しなければならない。
- 2 聴講料及び聴講生検定料は別に定める。ただし、本大学の卒業生（旧制甲南高等学校卒業生を含む。）については、聴講生検定料は免除することができる。
 - 3 既納の聴講料及び聴講生検定料は、いかなる事情があつても返還しない。
- 第7条 聴講生が1学年度に聴講することができる単位数は、20単位以内とする。ただし、在留資格の取得又は更新を要する場合は、この限りではない。
- 2 実験、実習、演習及び基礎外国語科目の聴講は、原則として許可しない。その他の科目についても、許可しないことがある。
- 第8条 聴講生を許可された者には、聴講生証を交付する。
- 2 聴講生は、聴講生証を携帯しなければならない。
- 第9条 聴講生は、聴講した授業科目の試験を受けることができる。ただし、単位は付与しない。
- 第10条 聴講生として、不適当な行為があつたときは、聴講生の許可を取り消すことがある。
- 第11条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が決定する。

窓口 Q & A

■ 経済的に困ったとき

事 項	取扱窓口	備 考
学費納付期間の延長を希望するとき	事 務 室	家計の事情により期限内に学費の納入が困難な場合は相談してください。
奨学金を受けたいとき		経済的な理由により学業の継続が困難な場合は相談してください。

■ 健康上の問題

事 項	取扱窓口	備 考
心身の不安や悩みがあるとき	学生相談室 保 健 室	不安や悩みがあれば、学生相談室や保健室に気軽に相談してください。一人ひとりの立場に立って、問題の解決のために協力し、助言します。
学内で急病になったときやケガをしたとき	保 健 室	病気になったときやケガをしたときは、応急処置を受けることができます。講義中、課外活動中、通学中に負傷したときは、保健室に連絡してください。

■ 学修相談・進路相談

事 項	取扱窓口	備 考
学修に関すること	事 務 室	授業に関することで疑問が生じたときは、自分勝手な判断をしないで、相談してください。
進路に関すること	事 務 室 キャリアセンター	進路に関することは、どんなことでも気軽に相談してください。

■ 各種の届・願い出

事 項	取扱窓口	備 考
学生証を紛失したとき	事 務 室	甲南大学生協に連絡してください。その後、事務室へ届け出て、学生証再発行手続きをしてください。 (生協手数料1,000円)
氏名を変更したとき 保証人およびその住所に変更があったとき		「学生情報変更届」を提出してください。 ※1 氏名を変更したときや保証人の変更があった場合には、証明書類の呈示が必要です。 ※2 住所変更した場合は新しい通学証明書を受けとってください。
盗難にあったとき		直ちに届け出てください。
落とし物をしたとき		拾得物は事務室が一定期間保管しています。
休学したいとき		病気、その他の理由により休学を希望する場合は、「休学願」を提出してください。 提出日より取扱日が決まるので注意してください。
退学したいとき		「退学願」を提出してください。(学生証を添付すること) 提出日より取扱日が決まるので注意してください。
復学・復籍・再入学したいとき		希望する日の1ヶ月前(2月下旬または8月中旬)までに相談のうえ願い出書類を提出してください。



■ 課外活動に関すること

事 項	取扱窓口	備 考
サークルを設立したいとき	事 務 室	新しくサークルを作って活動する場合は相談してください。
団体旅行をしたいとき		ゼミや課外活動等で、団体旅行や合宿をする場合は、事前に「合宿・旅行届」を提出してください。
催し物をしたいとき		学内で学外の人を交えて集会する場合、学外で合宿したり、演奏会等の催し物を開催する場合は「学内学外集会届」を1週間前までに提出してください。

■ 各種証明書等の交付

事 項	取扱窓口	備 考
学業成績証明書（卒業・修了見込）	事 務 室	邦文 証明書発行機で自動発行 英文 事務室で申請
学修簿		邦文 証明書発行機で自動発行 英文 事務室で申請
各種資格取得見込証明書		事務室で発行
各種講座申込書		証明書発行機で自動発行
在学証明書		証明書発行機で自動発行
学生割引証明書		事務室で発行
通学証明書		毎年1月中旬に前年度の証明書と交換
団体旅行割引証明書		学生8名以上で専任教職員が引率する旅行の場合、運賃（乗車券）が50%割引になります。所定用紙を事務室に持参してください。
健康診断証明書		証明書発行機で自動発行 発行は卒業年次のみとなります。

■ 施設・備品の利用

事 項	取扱窓口	備 考
教室を使用したいとき	事 務 室	事務室に申し出てください。
平生記念館を使用したいとき	甲 南 学 園 サービスセンター (平生記念館内)	甲南学園関係者が主催する会合に使用できます。ゼミや課外活動のコンパ等でも使用できます。予約は1ヵ月前から受付けています。
平生記念セミナーハウスを使用したいとき	iCommons 管理室 iCommons 1階	正課授業および文化会・体育会活動を優先します。ゼミや課外活動の合宿などに使用できます。学生だけでなく、教職員や卒業生の集まりにも使用できます。予約は1年前から10日前まで受付けています。
甲友会館を使用したいとき		演奏会等本番を開催する場合は、開催日6ヵ月前から、練習で使用する場合は、前月の1日から予約できます。
白川台キャンパス(コスモスキャンパス)を使用したいとき		正課授業(ゼミ活動)および文化会・体育会活動を優先します。予約は90日前(約3ヶ月前)から1週間前まで受付けています。Web上で施設利用の予約ができます。
iCommonsを使用したいとき	isopt iCommons 3階	iCommonsの各施設およびiCommons内でプロジェクター、パソコンなどを使用したいときは申し出てください。初回、窓口で登録後、Web上で施設利用の予約が可能です。

甲南大学父母の会

甲南大学父母の会は、甲南大学に在籍する学生の保証人（父母）により設立された団体で、甲南生の学生生活支援を主な目的としています。代表的な支援活動は以下のとおりです。

①全学生への支援

TOEFLやTOEICなどの語学検定試験の受験料の半額補助や甲南生が挑戦する新しい企画「父母の会学生GP」、各学部の学生を主体にした取組みに対する「父母の会学部支援」など新しい取組みに対して補助金を支出しています。その他諸制度として、災害弔慰金規程があります。

②課外活動への支援（文化会や体育会のクラブに対する支援）

部費だけでは購入できない高価な道具や機器備品の修理費などを一部援助しています。クラブが全国大会に出場する際の遠征費や海外遠征の費用なども一部援助しています。

③学生への経済的支援（父母の会奨学金）

父母の会の積立金を活用し毎年21名の学生に月20,000円を支給しています。詳しくは奨学金のページや「奨学金制度のしおり」をご覧ください。

④学生行事への援助

大学祭の開催費用の補助、新入生歓迎行事や文化会と体育会のリーダーズキャンプなどの運営費用の補助、大学祭で優れた展示や発表を行った団体への表彰などを行っています。

⑤大学図書館と大学生協への支援

大学図書資料拡充のため、および大学生活協同組合の維持運営のため協力しています。

甲南大学父母の会事務局(iCommons 2階 学生部内)
TEL：078-435-2610(火・水・木の9時から17時まで)
Eメール：fubonokai@festa.ocn.ne.jp



2012年12月19日父母の会主催クリスマスコンサート



甲南大学同窓会

新入生のみなさんは、高校と勝手が違い、不安や戸惑いを感じる事が少なくないはずです。できる限りこれらを解消して、一日も早く本学での生活にとけこみ、キャンパスライフを楽しんでください。もし、悩み事や心配事ができた時は恥ずかしがらず、遠慮せず相談しましょう。

■ 甲南大学同窓会とは—— <https://www.e-konan.net>

甲南大学同窓会は、甲南大学卒業生による唯一の親睦団体で、1957年10月に設立されました。734人だった会員も、現在はおよそ10万人を数えます。

- ・「オール甲南の集い」を甲南学園と共催
- ・現役学生への支援（下記を参照）
- ・「全国甲南会」や「オール甲南ゴルフ大会」「甲南歌唱祭」の開催
- ・甲南学園に対する募金活動への協力
- ・大学同窓会ホームページの運営と大学同窓会会報誌「甲窓」発行などの広報活動

「OB・OG懇談会」は、OB・OGを講師に招き、現役学生にエントリーシートの書き方や面接のコツなどを実体験をふまえて紹介してもらうもので、現役学生とOB・OGを結ぶ架け橋の役割を担う同窓会ならではの企画です。架け橋をさらに大きく発展させるためにも、甲南大学同窓会の活動にご理解とご協力をいただき、入会していただきますようお願い申し上げます。

なお、甲南大学同窓会についてのさらに詳しい内容につきましては、同窓会ホームページをご覧ください、同窓会事務局までお問い合わせください。

■ 甲南大学生＝甲南大学同窓会学生会員

甲南大学同窓会は、甲南大学で学ぶ全ての学生の皆さんを大学同窓会学生会員としてお迎えしています。同窓会本部には事業部を設置して次のようなサポート活動を行い、よりよい学生生活のための応援をしています。

1. 甲南大学同窓会奨学金の給付（月額20,000円 最長3年間）
2. 甲南大学同窓会チャレンジ基金の給付（一人あたり 年額500,000円ほか）
3. 大学キャリアセンターとの就職説明会の共催など、就職活動の援助
4. 優秀課外活動に対する表彰（大学同窓会長賞・大学同窓会長杯）
5. 摂津祭（大学祭）や各種課外活動に対する資金援助
6. 同窓会機関誌「甲窓」の発行など

甲南大学同窓会事務局（平生記念館内）

Eメール：jimu@e-konan.net

T E L：078-842-0357（平日 9時から17時まで）

F A X：078-811-9366

甲南学園歌

寿岳文章／作詩

信時 潔／作曲



みはるかす 茅渚の海

日にひかり 雨にけむり

わこうどの 夢をさそう

甲南 この学び舎

さわやかに 山のかげ

目にしたし 木々のみどり

わこうどの 心は澄む

甲南 この学び舎

わがみちを すすめとの

遺訓あり まもり活かす

わこうどの 誓い固し

甲南 この学び舎

世の常に 媚ぶるなく

わがくるま 星につなぐ

わこうどの 誇り高し

甲南 この学び舎

学園歌の由来

昭和28年6月、甲南大学10号館（旧）の屋上に立った寿岳文章教授（当時）は、折から南方に光る茅渚（ちぬ）の海、北山にあふれる木々の緑を目にされて、この詩をつくられたという。教授の胸中に去来したのは、学園創立者・平生鈇三郎翁の“わが道をすすめ”との教えであり、エマソン の “Hitch your wagon to a star” の言葉であった。

次代をになう甲南の若人に、誇り高い学園生活を期待された教授の心情が横溢（おういつ）している。この詩は、後に信時潔氏によって作曲され、同年10月20日に催された学園歌発表会の席で全学に披露された。以来、その荘重な歌詞とメロディーは、学生にこよく愛唱されている。