

2016年度以前入学生用

フロンティアサイエンス学部 履修要項

目 次

ポートアイランドキャンパス学年暦	2
岡本キャンパス学年暦	3
I. 甲南大学学則	5
II. ～フロンティアサイエンス学部～基本編	17
・ 学生生活を送る上で知っておいてほしいことー各種手続・窓口案内	19
・ 学生生活を送る上で知っておいてほしいことー施設・設備について	22
・ 学生生活を送る上で知っておいてほしいことーその他編	25
・ 学生生活を送る上で知っておいてほしいことー情報編	26
・ 学籍について	30
・ 学費について	31
III. ～フロンティアサイエンス学部～学修編	33
・ 2016年度以前入学生用フロンティアサイエンス学部生命化学科授業科目表	35
・ はじめに	40
・ カリキュラムについて	41
・ 授業について	44
・ 履修登録について	48
・ 試験について	55
・ 成績について	57
・ 試験・成績・判定のよくある質問 (FAQ)	61
IV. 重要なメッセージ～ポートアイランドキャンパスでの学びについて～	65
V. 時間割	77
VI. ポートアイランドキャンパスF-1号館フロアマップ・岡本キャンパスマップ	83
VII. 関連諸規程	89
VIII. 諸願、届、証明書の事務取扱一覧	125

〔ポートアイランドキャンパス〕平成31年度（2019年度）学年暦

前								期								後								期									
	日	月	火	水	木	金	土	2019年									日	月	火	水	木	金	土										
4月			1	2	3	4	5	6	1日（月）入学宣誓式								9				17	18	19	20	21	19日（木）前期末学位記授与式							
		7	8	9	10	11	12	13	5日（金）授業開始								月	22	23	24	25	26	27	28	24日（火）後期授業開始								
		14	15	16	17	18	19	20	〔20日（土）は水曜の授業実施〕									29	30						〔28日（土）は火曜の授業実施〕								
		21	22	23	24	25	26	27	【21日 学園創立記念日/100周年記念式典】								10			1	2	3	4	5	〔12日（土）は月曜の授業実施〕								
5月		28	29	30					〔27日（土）は月曜の授業実施〕								月	6	7	8	9	10	11	12	〔26日（土）は月曜の授業実施〕								
					1	2	3	4	〔30日（火）・2日（木）は授業実施〕									13	14	15	16	17	18	19									
		5	6	7	8	9	10	11	〔11日（土）は月曜の授業実施〕									20	21	22	23	24	25	26	〔26日（土）は月曜の授業実施〕								
		12	13	14	15	16	17	18	〔18日（土）は火曜の授業実施〕									27	28	29	30	31											
6月		19	20	21	22	23	24	25	（25日（土）教育懇談会）								11						1	2	2日（土） } 大学祭（予定）								
		26	27	28	29	30	31		28日（火）授業予備日								月	3	4	5	6	7	8	9	4日（月） } ※授業は実施しない								
								1	【29日（水）・30日（木） A期試験】									10	11	12	13	14	15	16	14日（木）授業予備日								
		2	3	4	5	6	7	8	〔15日（土）は水曜の授業実施〕									17	18	19	20	21	22	23	【18日（月）・19日（火）C期試験】								
7月		9	10	11	12	13	14	15	22日（土）授業予備日									24	25	26	27	28	29	30	30日（土）授業予備日								
		16	17	18	19	20	21	22	〔29日（土）は木曜の授業実施〕								12	1	2	3	4	5	6	7	〔7日（土）は木曜の授業実施〕								
		23	24	25	26	27	28	29										月	8	9	10	11	12	13	14								
		30																15	16	17	18	19	20	21									
8月			1	2	3	4	5	6	20日（土）・23日（火）授業予備日									22	23	24	25	26	27	28	24日（火）年内授業一旦終了								
		7	8	9	10	11	12	13	24日（水） } 前期試験									29	30	31					冬期休業（12月25日～1月5日）								
		14	15	16	17	18	19	20	31日（水） } 試験予備日								1				1	2	3	4	2020年 6日（月）授業再開								
		21	22	23	24	25	26	27									月	5	6	7	8	9	10	11	〔11日（土）は月曜の授業実施〕								
9月		28	29	30	31													12	13	14	15	16	17	18	【18日・19日はセンター入試】								
						1	2	3										19	20	21	22	23	24	25	21日（火）・22日（水）授業予備日								
		4	5	6	7	8	9	10										26	27	28	29	30	31		23日（木） } 後期試験								
		11	12	13	14	15	16	17									2						1		30日（木） } 試験予備日								
10月		18	19	20	21	22	23	24										2	3	4	5	6	7	8									
		25	26	27	28	29	30	31										9	10	11	12	13	14	15									
																		16	17	18	19	20	21	22									
																		23	24	25	26	27	28	29									
11月		1	2	3	4	5	6	7									3	1	2	3	4	5	6	7									
		8	9	10	11	12	13	14									月	8	9	10	11	12	13	14									
		15	16															15	16	17	18	19	20	21									
																		22	23	24	25	26	27	28	25日（水）学位記授与式								

※注意

2019年4月20日（土）は、水曜日の授業を実施いたします。
 2019年4月27日（土）は、月曜日の授業を実施いたします。
 2019年4月30日（火）は、授業を実施いたします。
 2019年5月2日（木）は、授業を実施いたします。
 2019年5月11日（土）は、月曜日の授業を実施いたします。
 2019年5月18日（土）は、火曜日の授業を実施いたします。
 2019年6月15日（土）は、水曜日の授業を実施いたします。
 2019年6月29日（土）は、木曜日の授業を実施いたします。
 2019年9月28日（土）は、火曜日の授業を実施いたします。
 2019年10月12日（土）は、月曜日の授業を実施いたします。
 2019年10月26日（土）は、月曜日の授業を実施いたします。
 2019年12月7日（土）は、木曜日の授業を実施いたします。
 2020年1月11日（土）は、月曜日の授業を実施いたします。

※祝日は授業を実施いたしません。（4月30日、5月2日を除く）

〔岡本キャンパス〕平成31年度（2019年度）学年暦

前								期	後								期	
	日	月	火	水	木	金	土	2019年		日	月	火	水	木	金	土		
4		1	2	3	4	5	6	1日（月）入学宣誓式	9			17	18	19	20	21	19日（木）前期末学位記授与式	
月	7	8	9	10	11	12	13	5日（金）授業開始	月	22	23	24	25	26	27	28	24日（火）後期授業開始	
	14	15	16	17	18	19	20	【21日 学園創立記念日/100周年記念式典】		29	30							
	21	22	23	24	25	26	27	〔27日（土）は月曜の授業実施〕	10			1	2	3	4	5	〔12日（土）は月曜の授業実施〕	
	28	29	30					〔30日（火）は授業実施〕	月	6	7	8	9	10	11	12		
5				1	2	3	4	〔2日（木）は授業実施〕		13	14	15	16	17	18	19		
月	5	6	7	8	9	10	11	〔11日（土）是水曜の授業実施〕		20	21	22	23	24	25	26		
	12	13	14	15	16	17	18			27	28	29	30	31				
	19	20	21	22	23	24	25	（25日（土）教育懇談会）	11					1	2	2日（土） } 大学祭（予定）		
	26	27	28	29	30	31			月	3	4	5	6	7	8	9	4日（月） } ※授業は実施しない	
6							1	22日（土）授業予備日	10	11	12	13	14	15	16		30日（土）授業予備日	
月	2	3	4	5	6	7	8			17	18	19	20	21	22	23		
	9	10	11	12	13	14	15			24	25	26	27	28	29	30		
	16	17	18	19	20	21	22			12	1	2	3	4	5	6		7
	23	24	25	26	27	28	29			月	8	9	10	11	12	13		14
7		1	2	3	4	5	6	〔13日（土）は月曜の授業実施〕 20日（土）・23日（火）授業予備日 24日（水） } 前期試験 31日（水） } 試験予備日	15	16	17	18	19	20	21		24日（火）年内授業一旦終了 冬期休業（12月25日～1月5日）	
月	7	8	9	10	11	12	13			22	23	24	25	26	27	28		
	14	15	16	17	18	19	20			29	30	31						
	21	22	23	24	25	26	27			1			1	2	3	4		2020年 6日（月）授業再開
8					1	2	3	夏期休業（8月1日～9月23日）	月	5	6	7	8	9	10	11	〔11日（土）は月曜の授業実施〕	
月	4	5	6	7	8	9	10			12	13	14	15	16	17	18	【18日・19日はセンター入試】	
	11	12	13	14	15	16	17			19	20	21	22	23	24	25	21日（火）・22日（水）授業予備日	
	18	19	20	21	22	23	24			26	27	28	29	30	31		23日（木） } 後期試験	
9	1	2	3	4	5	6	7		2						1		30日（木） } 試験予備日	
月	8	9	10	11	12	13	14			月	2	3	4	5	6	7	8	
	15	16									9	10	11	12	13	14	15	
											16	17	18	19	20	21	22	
									3	1	2	3	4	5	6	7		
									月	8	9	10	11	12	13	14		
										15	16	17	18	19	20	21		
										22	23	24	25	26	27	28	25日（水）学位記授与式	
										29	30	31						

※注意

2019年4月27日（土）は、月曜日の授業を実施いたします。
 2019年4月30日（火）は、授業を実施いたします。
 2019年5月2日（木）は、授業を実施いたします。
 2019年5月11日（土）は、水曜日の授業を実施いたします。
 2019年7月13日（土）は、月曜日の授業を実施いたします。
 2019年10月12日（土）は、月曜日の授業を実施いたします。
 2020年1月11日（土）は、月曜日の授業を実施いたします。

※祝日は授業を実施いたしません。（4月30日、5月2日を除く）

I . 甲南大学学則

甲南大学学則（抄）

※学則は改正施行のあった最新版を掲載しています。各入学年度の学則は、ポートアイランドキャンパス事務室で閲覧できます。

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。
	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	イメージ、言語、身体のコセプトを柱として、人間表現領域（環境・芸術・思想など）及び心理臨床領域の理論と実践を学び、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求し、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十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、パブリックなどいず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、保健体育科目及び一般情報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課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 英 米 文 学 科	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 公 民	高 等 学 校 教 諭 一 種 免 許 状
	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 公 民	高 等 学 校 教 諭 一 種 免 許 状
法 学 部	法 学 科	社 会	中 学 校 教 諭 一 種 免 許 状
		地 理 歴 史 公 民	高 等 学 校 教 諭 一 種 免 許 状
経 営 学 部	経 営 学 科	社 会	中 学 校 教 諭 一 種 免 許 状
		公 民 商 業	高 等 学 校 教 諭 一 種 免 許 状
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つ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つて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つて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つて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（A A）・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	（A A）	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、別に定める規程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。

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)	
	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)	
理 工 学 部	物 理 学 科	学 士 (理 学) 又は学 士 (理工学)	
	生 物 学 科	学 士 (理 学)	
	機 能 分 子 化 学 科	学 士 (理工学)	
経 済 学 部	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)

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。

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学長が認めた者

第23条 入学は、選考によつて学長が決定する。

第24条 選考によつ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った者は、除籍する。

第 31 条 疾病その他やむを得ない理由によつ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、入学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るときは、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程は、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)

※ P. 9 の別表第 2 の(4)の内容については、36ページ以下のフロンティアサイエンス学部生命化学科授業科目表がこれにあたる。

Ⅱ． ～フロンティアサイエンス学部～ 基 本 編

学生生活を送る上で知っておいてほしいことー各種手続・窓口案内

□ ポートアイランドキャンパス事務室について

みなさんの学生生活をサポートするための様々なサービスを提供しています。書類の提出や各種手続きなど、分からないことがあれば、気軽に相談に来てください。開室時間は以下のとおりです。

平日 8 時 45 分から 18 時まで（土曜日は 8 時 45 分から 13 時まで）

※日曜日・祝日・年末年始・お盆期間・夏期一斉休務日（夏期休暇期間）は閉室。

※夏期休暇期間中の開室時間は平日 10 時から 16 時まで。土曜日は閉室。

※春期休暇期間中の開室時間は平日 8 時 45 分から 17 時まで。土曜日は 8 時 45 分から 13 時まで。

□ 証明書の発行について

ポートアイランドキャンパスの学生は岡本キャンパスに行くことなく、各種証明書（在学証明書・成績証明書・学修簿・学割証等）の発行をポートアイランドキャンパス事務室で申請することが可能です。必要な場合は申し出てください。

※なお、岡本キャンパスでも 1 号館 1 階エレベータ前に設置している証明書自動発行機で発行可能です。岡本キャンパスでの発行方法は以下のとおりです。

1 号館 1 階エレベータ前にある証明書自動発行機では、各種証明書の発行をすることができます。

《証明書自動発行機で発行できる証明書》

- ・健康診断証明書
- ・学修簿
- ・在学証明書（和文）
- ・成績証明書（和文）
- ・卒業（修了）見込証明書（和文）等

※上記以外の証明書は、教務部（3 号館 1 階）にて対応しますので、お問い合わせください。

☆発行には、パスワードが必要です。

パスワードは、教務部で確認してください。



□ 〈My KONAN〉と掲示板を毎日確認しよう！

大学からの連絡はポータルサイト〈My KONAN〉または掲示板（ポートアイランドキャンパス 1 階の事務室内掲示板、岡本キャンパス 1・3 号館掲示板）を通じて行われます。大学から皆さんに個別に連絡をすることはありません。全て自ら行動し、情報を集めることが求められます。

〈My KONAN〉は、みなさんが大学生活をおくるうえ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学生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。また、掲示板には、試験時間割、レポート、小テストや呼び出しなどの重要な情報が掲示されています。

これらの告示、通知、呼び出し等を見なかったために自分自身に不都合が生じても、自己責任となります。常に最新の情報を確認する習慣を身につけ、責任をもって行動するようにしてください。

□ 〈My KONAN〉について

メインメニュー

クラスプロフィールへ

試験・成績に関するお知らせ

休講情報

補講情報

教室変更情報

My KONAN 操作マニュアル

各機能の詳しい操作方法は、こちらを確認してください

□ 〈My KONAN〉のログイン方法

【パソコン版】

- 学内のパソコン、実習室や自由利用教室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/> の右にある



をクリックしてください。

【スマートフォン版】

- 以下の QR コードをスマートフォンで読み取ってアクセスしてください。



キャンパス内で、歩きながらスマートフォン等を使用することは禁止されています。キャンパス内外に関わらず、歩きスマホはやめましょう。



機能	PC版	スマートフォン版	機能	PC版	スマートフォン版
スケジュール	●	●	学生時間割	●	●
授業内容	●	—	試験時間割	●	—
お気に入りタイトル	●	●	授業時間割	●	●
受信メール設定	●	—	教員時間割	●	●
掲示情報確認	●	●	集中講義日程一覧	●	—
学籍情報照会	●	●	履修登録関係書類	●	—
成績照会	●	—	授業抽選・先着順登録	●	●
資格取得見込判定	●	—	履修登録	●	●
課題提出	●	▲(参照のみ)	学修ポートフォリオ	●	—
出欠状況確認	●	●	各種抽選登録	●	—
授業評価結果参照	●	—	セミナー・講座	●	—
小テスト	●	—	教室予約状況	—	—
出席申請	●	—	白川台キャンパス予約	●	—
アンケート回答	●	●	授業資料	●	●
Q&A	●	●	フォーラム	●	—
シラバス検索	●	●	Q&A（授業）	●	—
			WEBノート	●	—

※〈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。

〈My KONAN〉利用上の注意事項

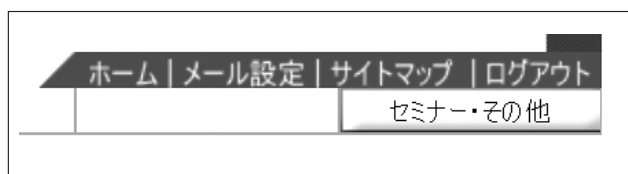
- ① 深夜3：00～5：30はメンテナンスのため利用できません。
- ② 推奨環境以外の環境を使用すると、予期せぬエラーが発生することがあります。推奨環境以外の環境で履修登録や課題提出などを行った結果、登録ができていなかったなどのクレームには一切応じませんので注意してください。
※推奨環境は、ログイン画面の下に表示されています。
- ③ ブラウザのツールバーの「戻る」ボタンは使用しないこと
「ページ有効期限切れ」と表示され、予期せぬ障害が発生する可能性があります。

推奨環境

OS	Windows Vista／Windows 7／Windows 8／Windows 10 Mac OS X 10.6 (Snow Leopard)以上
ブラウザ	Internet Explorer 11(Windows Vista のみ Internet Explorer 9 をサポート) Microsoft Edge Mozilla Firefox（最新版） Safari 7／8／9 Chrome（最新版）

□ メール配信設定方法について

(1) 〈My KONAN〉にログインし、トップメニュー右上にある、「メール配信」をクリックします。



(2) メールアドレスを入力し、「確定」ボタンをクリックします。

■ メール設定

受信メールアドレス(PC)

受信メールアドレス(携帯)

取消

確定

(3) 「受信メールアドレス（携帯）」に登録したアドレスに配信を希望しないカテゴリがある場合は、「携帯メール配信拒否設定」の“配信拒否”欄にチェックを入れ、確定をクリックします。

■ 携帯メール 配信拒否設定

メール 配信内容	配信拒否
休講情報	☐
補講情報	☐

※添付ファイルは、メールで参照することはできませんので、〈My KONAN〉にログインして確認してください。

学生生活を送る上で知っておいてほしいことー施設・設備について

□ 甲南大学ポートアイランドキャンパスについて

フロンティアサイエンス学部（FIRST）での教育・研究は、主に、甲南大学ポートアイランドキャンパスにあるF-1号館で実施されます。

F-1号館は、本学部の他に、甲南大学先端生命工学研究所（FIBER）も使用するため、その通称には学部名などを入れず、『甲南 FAME ポートアイランド』という名称になっています。しかし、本書では便宜上、F-1号館内のフロンティアサイエンス学部の学生が主に使用する部屋や施設、さらに共用スペースを総じて、フロンティアサイエンス学部棟（FIRST 棟）と称することとします。なお、同様に先端生命工学研究所が主に使用するスペースと共用スペースを先端生命工学研究所棟（FIBER 棟）と称します。なお、FIRST は、「Frontiers of Innovative Research in Science and Technology」、FIBER は、「Frontier Institute for Biomolecular Engineering Research」、FAME は、「Future Atlas from Molecules to the Earth」（分子から地球への未来地図）をそれぞれ略記したものです。

□ フロンティアサイエンス学部棟（FIRST 棟）

授業では主に FIRST 棟（F-1号館）の2階にある講義室と高大連携実験室を使用します。棟内には、下記のように教室等を配置しています。詳細については、「ポートアイランドキャンパス F-1号館フロアマップ」を参照してください。

階	講義室等
7 階	カフェテリア、売店、レクチャーホール、レクチャールーム
6 階	研究室、講義室、実験室、大学院生室、ミーティングルーム、マイラボ
5 階	研究室、実験室、大学院生室、ミーティングルーム、マイラボ
4 階	研究室、実験室、大学院生室、ミーティングルーム、マイラボ
3 階	研究室、実験室、大学院生室、ミーティングルーム、マイラボ
2 階	講義室、高大連携実験室、自動販売機コーナー、カフェテラス
1 階	事務室、図書室、共通測定室

※ F-1号館 3 階から 6 階の北のウィングは先端生命工学研究所のスペース（FIBER 棟）です。皆さんは許可無く立ち入らないようにしてください。

また、ポートアイランドキャンパスでは分煙ブース（ポートアイランドキャンパス西側サービスエントランス前）以外は、禁煙となっています。喫煙する者は、必ず分煙ブースで喫煙することとし、他の場所での喫煙は絶対に行わないでください。なお、未成年者の喫煙・飲酒は禁止されています。見つけた場合は厳しく処分します。

□ F-1号館の入館方法とセキュリティについて

F-1号館では高度なセキュリティを維持するため、一部のゾーンに立ち入るためには、そのゾーンへの立ち入り許可を受けた学生証が必要になります。講義室やカフェテリア等には自由に入出できますが、皆さんが頻繁に使用するマイラボや図書室に入室するためには、学生証が必要となります。登校時には学生証を必ず携帯してください。学生証を忘れた場合はポートアイランドキャンパス管理室で仮カードを貸出しています。貸出を希望する場合はポートアイランドキャンパス事務室まで申し出てください。

※学生証の貸与や、立入り許可のない人の入室を手助けする等の行為は処罰の対象になることがあります。万一、学生証を紛失・破損した場合には、速やかにポートアイランドキャンパス事務室に届け出てください。学生証の再発行には手数料として1,000円が必要になりますので、大切に扱ってください。

※学生証は I C チップカードになっていますので、他の非接触 I C カードを財布に入れた状態で使用すると、誤作動が起きます。使用時には、必ず学生証だけ取り出して使用してください。

□ 入館及び退館について

正面玄関の自動扉は月曜日から土曜日の 8 時から 18 時まで開放しています。

F-1号館及びマイラボへは平日・休日とも 7 時から 21 時 30 分まで立ち入り可能です。自動扉が開放されていない場合は正面玄関の入口左に設置しているカードリーダーに学生証をかざして自動扉横の通用口から入館してください。

□ 各学年のキャンパス退館時間について

1 年次から 3 年次前期までは、21 時 30 分までにキャンパスから退館してください。

※研究室配属後に研究上の理由で 22 時以降も研究室・実験室を使用する場合は、必ず指導教員の許可を得た上で「夜間実験室利用届」をポートアイランドキャンパス管理室まで提出してください。

□ 長期休業期間中（夏期・冬期）の入館・退館について

長期休業期間中、ポートアイランドキャンパス事務室が閉室している場合、正面入口から入館することができません。ポートアイランドキャンパスの西側にあるポートアイランドキャンパス管理室側入口から入館し、入館時及び退館時に管理簿に必要事項を記入してください。長期休業期間中でも退館時間を守るよう、注意してください。

□ マイラボ

FIRST 棟（F-1号館）の3階から6階には、「マイラボ」と呼ばれる研究・学習用スペースが設けられており、皆さんが利用できる机、イス、ロッカーが、各自に1セットずつ用意されています。課題の克服、自主的な発展学習、レポートの作成等、自らの能力向上のために有効に活用してください。また無線 LAN も備えていますので、インターネットを通じた情報収集で学習に役立ててください。

なお、「マイラボ」は研究・学習スペースであるため教員や研究員等の研究エリア内に設置されています。使用に際しては、教職員の指示に従ってください。69ページにある「マイラボでの過ごし方」をよく読み、FIRST での学びの主旨をよく理解した上で使用してください。インターネットの設定及び使用上の注意については、別途説明会を実施します。皆さんが使用するフロア（3階から6階）及び机、イス、ロッカーの割り振りについては、別途指示します。使用するフロアや場所は定期的に変更されますので、机、イス、ロッカー等は大切に扱ってください。

□ 図書室の利用

F-1号館にある図書室は入口のセキュリティゲートに学生証をかざすことによって入室することができます。図書の貸出・返却については、図書自動貸出返却装置で手続きをしてください。図書室内に設置しているコピー機で複写できるのは、図書室に所蔵している資料のみです。

また、岡本キャンパスにある図書館、雑誌館及びサイバーライブラリを利用することができます。利用方法については履修指導後に行われる図書館オリエンテーションで説明します。

□ 講義室の貸出について

自主学習や発表練習などを行う際に、講義室を使用することが可能です。使用する場合はポートアイランドキャンパス事務室に申し出てください。（講義・会議・イベント等での使用を優先します。）

□ 「202講義室」の開放について

キャンパス内の学生の憩いの場・フリースペースとして、2階の202講義室を自由利用教室として開放します。利用可能日時は、次の通りです。

・平日・土曜・授業実施日 8時30分～21時30分

〔日曜・祝日（授業実施日を除く）・ポートアイランドキャンパス事務室の閉室日は利用不可とします。〕

※ただし、講義・会議・イベント等での使用を優先します。講義室内のAV機器や電話は利用できません。

□ 自転車・遊具の貸出について

ポートアイランドキャンパスでは自転車と遊具の貸出を行っています。希望する場合はポートアイランドキャンパス管理室に申し出てください。（貸出時間に制限があります。）

なお、自転車保険に加入していない者には、兵庫県の条例に基づき、自転車の貸出はできません。

学生生活を送る上で知っておいてほしいことーその他編

□ マイラボ複合機（コピー・プリンタ・スキャナ）の利用について

マイラボの3階と5階に設置している複合機では、I C学生証で個人認証することによって、コピー・プリンタ・スキャナ機能を自由に利用できます。なお、認証した個人別にプリントカウンタを集計しており、一定カウントに達した場合は利用できなくなります。学修目的以外の不正プリントを行わないようにしてください。また、プリンタ機能を使うためには個人利用のPCに専用のプリンタドライバをインストールし、プリンタ設定を行う必要がありますので、PC設定ガイダンス（日程等詳細は〈My KONAN〉でお知らせします。）には必ず参加してください。

□ 遺失物について

キャンパス内での忘れ物は一旦ポートアイランドキャンパス事務室に保管されます。それらの遺失物は一定期間後、引き取り手がない場合は破棄します。

□ キャリア支援について

ポートアイランドキャンパスでのキャリアに関する相談はキャリアカウンセラーやキャリア担当の職員が対応します。また、求人情報やキャリア関連書籍・雑誌も十分取りそろえてあります。

なお、岡本キャンパスのキャリアセンターでも、各種キャリアイベントやセミナーなども実施しています。早い段階で将来のキャリアデザインについて意識をもち、積極的な活用を図りましょう。

□ 指導主任

1～3年次においては、主担当（1名）及び副担当（2名）の指導主任が割り当てられます。主担当教員は3年次まで同じ教員で、副担当教員は定期的に変更されます。学修上や大学生活上の問題については、これら担当教員が相談に乗ります。科目選択をはじめ、気軽に相談してください。なお、副担当の1名は、皆さんに割り当てられたマイラボと同一フロアにいる教員が担当となります。

4年次には皆さんが希望する卒業研究のテーマに応じて、主担当及び副担当の指導主任を新たに決定します。

□ 各種奨学金の申請について

日本学生支援機構・甲南大学独自の奨学金等、様々な奨学金制度を準備しています。新規で申請したい場合や申請について質問があれば、ポートアイランドキャンパス事務室まで申し出てください。

□ 医務室・学生サロン室の利用について

学内でけがをした場合や体調が悪い場合は1階の医務室を利用することが可能です。開室時間は平日10時から18時（原則、土曜日は閉室）となっています。学生サロン室（医務室の開室時間中は開放しています）はちょっと疲れたとき、静かに休憩したいとき、友達とゆっくり話したいときなどに、自由に利用してください。湯茶のセルフサービス、図書や雑誌の閲覧と貸し出し、CD・DVDの視聴などができます。

学生生活を送る上で知っておいてほしいことー情報編

□ パーソナルコンピュータとインターネット

皆さんの効果的な学習のため、各自がパーソナルコンピュータ（PC）1台をマイラボに用意しておくことになっています。インターネットでの情報収集や実験のレポート作成に欠かせないものですので、必ず用意してください。必要なハードウェアスペックやソフトウェア及び具体的な機種選定については、入学式後に行われる新入生オリエンテーションにて相談会を実施、もしくは担当教員がお知らせします。またPCは、演習系科目「科学英語コミュニケーション1～4」「プレゼンテーション演習1～4」においても使用しますので、必ずノート型PCを用意してください。

また、PCの設定に関して、「科学英語コミュニケーション1～4」「プレゼンテーション演習1～4」等の授業で皆さんのPC上の資料をスクリーンに映す際に、PC名が必要となります。教員がPC名を把握できるように、PC名は【学籍番号_名字（ローマ字）】と設定してください（例：11691099_Hirao）。

インターネットに関する設定や注意事項等は、4月に実施するPC講習会で説明を行います。

□ 自由利用パソコンについて

マイラボの各階に、自由利用パソコンを1台設置しています。パソコンを忘れてしまった場合はこちらを使用してください。ただし、移動・持ち出しは禁止されています。

※パソコンを忘れてしまっても、事務室で貸出は行っておりません。

□ ユーザID、パスワード及び電子メールアドレス

入学と同時に学内の情報システム（パソコン、〈My KONAN〉、Office365、無線ネットワーク接続など）を利用するために必要となる、ユーザIDとメールアドレスが付与されます。なお、初期パスワードはガイダンス等で通知します。

学籍情報	ユーザ ID（8ケタ）	
	1 ケタ目	下 7 ケタ
学部生	s	学籍番号の 下 7 ケタ (例) 学籍番号 <u>1</u> 1 6 1 1 9 9 7 ↓ ユーザ ID <u>s</u> 1 6 1 1 9 9 7
大学院生（修士課程）	m	
大学院生（博士課程）	d	
聴講生	a	
科目等履修生	c	
研究生	r	
電子メールアドレス：ユーザID@s.konan-u.ac.jp		

□ パスワードの変更

自身の情報を守るため、初期パスワード通知後すぐに、必ずパスワードを変更してください。また、必ず定期的に変更を行ってください。

(1) パスワード変更方法

「情報システム室」のホームページ (<http://www.konan-u.ac.jp/system/>) の「サービス案内」→「パスワード変更（学内のみ）」をクリックすると変更画面が開きます。

(2) パスワードポリシー

- ・ 6文字以上～20文字以内、半角英数混在
- ・ 使用できる文字種（大小英文字、数字、記号）全てを組み合わせる。
- ・ 辞書に載っているような単語や人名は使用を避ける。
- ・ 自分に覚えやすく、他人に推測されにくい文字列。

※学籍番号、氏名、電話番号、生年月日等も他人に推測されやすい文字列です。

※パスワードを忘れた場合には、「情報システム室」で再設定が必要です。

□ Microsoft Office365

Office365 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、PowerPoint 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。Office365 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

パソコンやスマートフォンから Microsoft Office365 を使うことができます。

- ① ブラウザから Office365 のポータル (<https://portal.office.com/>) を開き、メールアドレス、パスワードを入力します。



※ Office365 のポータルは「情報システム室」のホームページや〈My KONAN〉から開くことができます。

- ② 画面左上の  マークをクリックすると、以下のメニューが表示されます。



□ 電子メール

自宅やモバイル環境から、大学の電子メールアドレスで送受信が可能です。Office365 のメニューから「メール」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、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（One Drive 等の利用）

学内設置の自由利用パソコンでファイルを保存する場合は、Microsoft Office365 の「One Drive」や各自の 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。

□ 個人のパソコンに Office をインストールする

在学生は、インターネット経由で、最新版の Microsoft Office を無償で自分のパソコンにインストールすることが可能です。

- ・ 1 アカウントにつき、5 台の PC までインストール可能（Windows または Mac）
- ・ 在学中のみ利用可能。卒業や退学後（アカウント停止後）は利用できません。
- ・ 現行の最新版「Office2019 Professional Plus」と同等だが、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・編集はできなくなります。

□ 無線ネットワーク接続

個人のノートパソコンやスマートフォン等を学内ネットワークに接続し、インターネットを利用することができます。ただし、セキュリティ上、不審な動作をするパソコン等は、接続を遮断することがあります。

ウィルス対策ソフトのインストールや Windows Update が必要です。

※ポートアイランドキャンパスでは無線 LAN を完備しています。入学後に実施する PC 講習会で接続設定を行います。

□ VPN 接続（SSL-VPN）

自宅から学内に限定された外部データベース検索(図書館のホームページ)やブラウザ上のサービスが以下の URL より利用できます。

(<http://www.konan-u.ac.jp/system/service/vpn>)

□ 情報システム利用ガイドライン

本学のネットワークや情報サービス利用にあたっては、情報セキュリティポリシー及び情報システム利用内規に基づき、次の事項を遵守しなければなりません。

このガイドラインや関連規程等を遵守せず、他者に被害または損害を与えた場合に発生した民事及び刑事上の責任・損害は自己責任となります。また本学の学則等に基づく処分を受ける場合があります。

なお、利用者の利用履歴や Web 閲覧履歴が、本人に無断で公開されることはありません。ただし、利用者が第三者に不利益をもたらし、その者から請求があった場合や、裁判所、警察等の公的機関より情報の開示を求められた場合には、これに応じて情報を開示することがあります。

1. 教育、研究目的並びにそれらに関する業務目的以外の利用を行わない。

違反例) 本学園のネットワークに接続された端末で、オンラインのゲームをする。

2. 名誉毀損、誹謗中傷、人権侵害、またはハラスメントにあたる行為を行わない。

違反例) インターネットの電子掲示板に、他人を脅すような文言を書き込む。

3. 公序良俗に反する情報の取得及び情報の発信を行わない。

違反例) わいせつな画像や動画をダウンロード・アップロードする。

4. 個人のプライバシー及び肖像権を侵害しない。

違反例) 撮影した写真を当事者の了承を得ないでブログや電子掲示板で公開する。

5. 著作権、特許権等の知的所有権を侵害しない。

違反例) P2P ソフトウェア等を使って、著作権が保護された映画を不正にダウンロードする。

6. 虚偽の情報を提供する行為、詐欺行為、他人を詐称する行為を行わない。

違反例) 他人の名前や住所等を利用して掲示板等へ書き込みを行う。

7. 利用識別番号 (ID) を第三者に譲渡又は貸与しない。

違反例) パソコンにログインできない友人に、自分の ID とパスワードを教えて利用させた。

8. 情報システムの円滑な利用及び運用の支障となる行為を行わない。

違反例) コンピュータウイルスに感染した端末を本学園のネットワークに接続した。

違反例) 電子ジャーナルから、利用契約で禁止されているにもかかわらず大量の資料をダウンロードした。

9. その他法令及び社会的通念に反する行為を行わない。

違反例) 故意にコンピュータウイルスを含んだメールを送付して感染を拡大させる。

学籍について

□ 学籍番号

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。また、学生証に記載されている学籍番号は原則として卒業まで変わりません。学籍番号は、次のような意味を持っています。



□ 学生証

学生証とは、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ですので、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。

（注）学生証は、FIRST 棟（F-1号館）の図書室やマイラボに入室するために必要となりますので、登校時は、学生証を必ず携帯してください。また、岡本キャンパスの施設（図書館、サイバーライブラリ等）を使用する際に必要ですので、必ず携帯してください。

□ 学籍異動について

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、ポートアイランドキャンパス事務室で相談してください。

①	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ます。休学の期間は、継続して２年以内、通算して４年以内とし、在学期間に含みません。	休学期間は、在籍料として半期75,000円を納付しなければなりません。 ※提出にあたっては、指導主任とよく相談してください。また、半期休学の場合は、通年科目（集中科目も含む）の履修はできません。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してください。
②	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ます。	一度許可された休学期間を短縮する場合に提出が必要ですが、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りますので、注意してください。
③	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りません。	提出にあたっては、指導主任とよく相談してください。
④	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、選考の上許可することがあります。ただし、再入学の時期は学年又は学期の初めに限ります。	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りません。
⑤	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します。 ２．在学期間が８年を越える場合は除籍します。	—
⑥	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、審議の上許可します。	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ります。
⑦	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します。	—

※上記①～④および⑥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ポートアイランドキャンパス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。詳細はポートアイランドキャンパス事務室で確認してください。

学費について

□ 2019年度納付書発送及び納付期限

	前期学費	後期学費
学費納付書発送時期	2019年5月8日	2019年10月5日
学費納付期限 ※銀行営業日にご注意ください	2019年5月31日	2019年10月31日

□ 2019年度学費一覧

(1) 学費について

(単位：円)

学年	1 年次	2 年次～4 年次
学部 項目	フロンティアサイエンス学部	フロンティアサイエンス学部
入 学 金	300,000	———
授 業 料	812,000	1,112,000
施 設 設 備 費	219,000	219,000
設 備 充 実 費	50,000	50,000
教 育 充 実 費	365,000	365,000
合 計	1,746,000	1,746,000

注1) 上表の金額を前期と後期の2期に分けて半額ずつ徴収します。但し、1年次の前期学費は入学
手続時に徴収済みです。

注2) 実験費・実習費は授業料に含まれています。

注3) 在学中の学費は、物価水準の急激な変動により改定する場合があります。

(2) 休学時の学費について

(単位：円)

休学期間 項目	半 期	通 年 ※
在 籍 料	75,000	150,000

※休学期間が通年の場合は、前期と後期の2期に分けて半額ずつ徴収します。

納付期限は、前期7月31日、後期1月20日です。

(3) 卒業延期時の学費について

卒業延期制度を利用して卒業時期を一年間延長する場合、学修在籍料を納める必要があります。
卒業時期の繰り上げ（前期末卒業）をする場合は、半額を返金します。申請には要件がありますの
で、詳細は「甲南大学卒業延期に関する規程」お
よび〈My KONAN〉での公示を確認してください。

(単位：円)

学修在籍料	300,000
-------	---------

□ 諸費について

下記の諸費は、前期学費納入時に年額一括納入をお願いしています。

諸費名称	納入額	納入時期
学生自治会会費	4,500円（年額）	前期学費納付時
父母の会会費	6,000円（年額）	
大学同窓会費（2015～2018年度入学生）	* 10,000円（年額）	

* 大学同窓会終身会費35,000円は、4年間の分割納入になります。

（1年次10,000円、2年次10,000円、3年次10,000円、4年次5,000円）

* フロンティアサイエンス学部（FIRST）同窓会終身会費5,000円は、別途に徴収いたします。

Ⅲ. ～フロンティアサイエンス学部～ 学 修 編

2016年度以前入学生用

フロンティアサイエンス学部 生命化学科 授業科目表

フロンティアサイエンス学部生命化学科専門教育科目表

※開講期別は変更される場合があります。

〔2016年度（平成28年度）入学生に適用〕

授業科目			単位	期別	配当年次	備考	
必修科目	教科養目	フロンランナー講座	2	後	1		
	基礎科目	科学英語コミュニケーション1	1	前	1		
		科学英語コミュニケーション2	1	前	2		
		科学英語コミュニケーション3	1	前	3		
		科学英語コミュニケーション4	1	前	4		
		プレゼンテーション演習1	1	後	1		
		プレゼンテーション演習2	1	後	2		
		プレゼンテーション演習3	1	後	3		
		プレゼンテーション演習4	1	後	4		
		数学及び演習	3	前	1		
		英語及び演習	3	通	1		
		日本語表現及び演習	3	後	1		
		安全倫理工学	2	後	3		
		基礎体育学演習	2	通	1		
	専門基礎科目	バイオサイエンス序論	2	前	1		
		ナノサイエンス序論	2	前	1		
		ナノバイオサイエンス序論	2	前	1		
		ケミカルサイエンス序論	2	前	1		
	専門科目	ナノバイオラボベーシックA	2	前	1		
		ナノバイオラボベーシックB	2	後	1		
ナノバイオラボ1A		4	前	2			
ナノバイオラボ1B		4	後	2			
ナノバイオラボ2A		6	前	3			
ナノバイオラボ2B		6	後	3			
ナノバイオ卒業研究		15	通	4			
以上70単位必修							
選択必修科目A群	専門科目	A1：バイオサイエンスバック					
		ベーシック科目	分子生物学	2	C	1	
			遺伝子工学・バイオテクノロジー	2	D	1	
			生命機能科学	2	A	2	
			細胞工学	2	D	2	
		アドバンスト科目	薬理学	2	B	2	
			発生学	2	B	3	
		A2：ナノサイエンスバック					
		ベーシック科目	無機化学	2	C	1	
			量子物理化学	2	D	1	
			固体光化学	2	A	2	
			電気化学	2	A	3	
		アドバンスト科目	ナノテクノロジー	2	B	2	
			生物無機化学	2	C	2	
		A3：ナノバイオサイエンスバック					
		ベーシック科目	生化学	2	C	1	
			生命分析化学	2	D	1	
			生命物理化学	2	A	2	
			バイオ計測工学	2	B	2	
	アドバンスト科目	高分子化学	2	C	2		
生体分子工学		2	A	3			
A4：ケミカルサイエンスバック							
ベーシック科目	構造有機化学	2	C	1			
	有機電子論	2	D	1			
	有機反応各論	2	A	2			
	有機化学と分光法	2	B	2			
	アドバンスト科目	生物有機化学	2	D	2		
		有機合成化学	2	B	3		
		以上選択必修科目A群のうち、24単位以上選択必修 ただし、いずれか1バックについてはすべて修得すること					
キャリア・国際交流科目	ベーシック・キャリアデザイン		2	前	1	「ベーシック・キャリアデザイン」の2単位及び「エリアスタディーズⅠ～Ⅹ」のうち、いずれか1科目2単位合計4単位を卒業単位に充てることができる。 ただし、必修科目、選択必修科目に充てることができない。	
	エリアスタディーズⅠ		2	集中	1		
	エリアスタディーズⅡ		2	集中	1		
	エリアスタディーズⅢ		2	集中	1		
	エリアスタディーズⅣ		2	集中	1		
	エリアスタディーズⅤ		2	集中	1		
	エリアスタディーズⅥ		2	休講	1		
	エリアスタディーズⅦ		2	休講	1		
	エリアスタディーズⅧ		2	集中	1		
	エリアスタディーズⅨ		2	休講	1		
	エリアスタディーズⅩ		2	休講	1		

授業科目		単位数	期別	配当年次	備考
選択必修科目B群	応用専門科目	B1：先端テクノロジーパック			
		ケミカルバイオロジー	2	B	3
		バイオセンシングと環境	2	C	2
		アドバンストマテリアル	2	D	2
		先端情報テクノロジー	2	集中	3
		B2：メディカルサイエンスパック（他大学連携科目）			
		メディカルサイエンス概論	2	A・集中	2
		医療テクノロジー	2	後	3
		創薬テクノロジー	2	A・集中	3
		メディカルバイオテクノロジー	2	後	2
		B3：サイエンスマネジメントパック（企業連携）			
		企業戦略・テクノロジー概論（2019年度休講）	2	後	2
		医療関連研究開発論	2	集中	3
		バイオ・食品関連研究開発論	2	後	2
		ナノ・材料関連研究開発論	2	集中	3
		B4：コーディネーターパック			
知財マネジメント	2	後	3		
シーズ／ニーズマッチング	2	後	3		
国際産学コーディネーター	2	後	3		
インターンシップ	2	集中	2		
以上選択必修科目B群のうち、14単位以上選択必修					
選択必修科目C群	教養科目	科学と健康	2	後	2
		科学と情報技術（2019年度休講）	2	前	2
		科学とエネルギー・環境（2019年度休講）	2	集中	2
		科学と芸術・哲学（2019年度休講）	2	集中	2
		科学と歴史・文学	2	前	3
		科学と産業政策	2	集中	3
以上選択必修科目C群のうち、6単位以上選択必修					

必修科目		選択必修科目	
教養科目	2単位	教養科目	6単位以上
基礎科目	21単位		
基礎専門科目	8単位		
専門科目	39単位	専門科目	24単位以上
		応用専門科目	14単位以上
卒業必要単位数			128単位以上

フロンティアサイエンス学部履修登録科目の単位制限に関する内規（抜粋）

【平成30年度以前入学生に適用】

- 1 フロンティアサイエンス学部の学生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及び単位数は次のとおりである。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う。また、前期履修登録及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する。

	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
フロンティアサイエンス学部 授業科目表に記載の科目	通年で合計 45単位以内	通年で合計 45単位以内	通年で合計 40単位以内	通年で合計 40単位以内

- 2 次に掲げる科目の単位については、前項の単位制限を受けない。

- (1) 「インターンシップ」
- (2) 「エリアスタディーズⅠ～Ⅴ」（平成25年度～平成27年度入学生に適用）
- (3) 「エリアスタディーズⅠ～Ⅹ」（平成28年度以降入学生に適用）
- (4) 「ベーシック・キャリアデザイン」
- (5) 「理系キャリアデザイン」（平成29年度以降入学生に適用）

フロンティアサイエンス学部生命化学科専門教育科目表

※開講期別は変更される場合があります。

〔2015年度（27年度）入学生に適用〕

授業科目			単位	期別	配当年次	備考	
必修科目	教養科目	フロントランナー講座	2	後	1		
	基礎科目	科学英語コミュニケーション1	1	前	1		
		科学英語コミュニケーション2	1	前	2		
		科学英語コミュニケーション3	1	前	3		
		科学英語コミュニケーション4	1	前	4		
		プレゼンテーション演習1	1	後	1		
		プレゼンテーション演習2	1	後	2		
		プレゼンテーション演習3	1	後	3		
		プレゼンテーション演習4	1	後	4		
		数学及び演習	3	前	1		
		英語及び演習	3	通	1		
		日本語表現及び演習	3	後	1		
		安全倫理工学	2	後	3		
		基礎体育学演習	2	通	1		
	専門基礎科目	バイオサイエンス序論	2	前	1		
		ナノサイエンス序論	2	前	1		
		ナノバイオサイエンス序論	2	前	1		
		ケミカルサイエンス序論	2	前	1		
	専門科目	ナノバイオラボベーシックA	2	前	1		
		ナノバイオラボベーシックB	2	後	1		
		ナノバイオラボ1A	4	前	2		
		ナノバイオラボ1B	4	後	2		
		ナノバイオラボ2A	6	前	3		
		ナノバイオラボ2B	6	後	3		
		ナノバイオ卒業研究	15	通	4		
以上70単位必修							
選択必修科目A群	専門科目	A1：バイオサイエンスパック					
		ベーシック科目	分子生物学	2	C	1	
			遺伝子工学・バイオテクノロジー	2	D	1	
			生命機能科学	2	A	2	
			細胞工学	2	D	2	
		アドバンスト科目	薬理学	2	B	2	
			発生学	2	B	3	
		A2：ナノサイエンスパック					
		ベーシック科目	無機化学	2	C	1	
			量子物理化学	2	D	1	
			固体光化学	2	A	2	
			電気化学	2	A	3	
		アドバンスト科目	ナノテクノロジー	2	B	2	
			生物無機化学	2	C	2	
		A3：ナノバイオサイエンスパック					
		ベーシック科目	生化学	2	C	1	
			生命分析化学	2	D	1	
			生命物理化学	2	A	2	
			バイオ計測工学	2	B	2	
		アドバンスト科目	高分子化学	2	C	2	
	生体分子工学		2	A	3		
	A4：ケミカルサイエンスパック						
	ベーシック科目	構造有機化学	2	C	1		
		有機電子論	2	D	1		
有機反応各論		2	A	2			
有機化学と分光法		2	B	2			
アドバンスト科目		生物有機化学	2	D	2		
		有機合成化学	2	B	3		
		以上選択必修科目A群のうち、24単位以上選択必修 ただし、いずれか1パックについてはすべて修得すること					
キ・国 ヤ 際 交 流 科 目 ア	ベーシック・キャリアデザイン		2	前	1	「ベーシック・キャリアデザイン」の2単位及び「エリアスタディーズⅠ～Ⅴ」のうち、いずれか1科目2単位合計4単位を卒業単位数に充てることができる。 ただし、必修科目、選択必修科目の単位数に充てることができない。	
	エリアスタディーズⅠ		2	集中	1		
	エリアスタディーズⅡ		2	集中	1		
	エリアスタディーズⅢ		2	集中	1		
	エリアスタディーズⅣ		2	集中	1		
	エリアスタディーズⅤ		2	集中	1		

授業科目		単位数	期別	配当 年次	備考
選択必修科目B群	応用専門科目	B1：先端テクノロジーパック			
		ケミカルバイオロジー	2	B	3
		バイオセンシングと環境	2	C	2
		アドバンストマテリアル	2	D	2
		先端情報テクノロジー	2	集中	3
		B2：メディカルサイエンスパック（他大学連携科目）			
		メディカルサイエンス概論	2	A・集中	2
		医療テクノロジー	2	後	3
		創薬テクノロジー	2	A・集中	3
		メディカルバイオテクノロジー	2	後	2
		B3：サイエンスマネジメントパック（企業連携）			
		企業戦略・テクノロジー概論（2019年度休講）	2	後	2
		医療関連研究開発論	2	集中	3
		バイオ・食品関連研究開発論	2	後	2
		ナノ・材料関連研究開発論	2	集中	3
		B4：コーディネーターパック			
知財マネジメント	2	後	3		
シーズ／ニーズマッチング	2	後	3		
国際産学コーディネーター	2	後	3		
インターンシップ	2	集中	2		
以上選択必修科目B群のうち、14単位以上選択必修					
選択必修科目C群	教養科目	科学と健康	2	後	2
		科学と情報技術（2019年度休講）	2	前	2
		科学とエネルギー・環境（2019年度休講）	2	集中	2
		科学と芸術・哲学（2019年度休講）	2	集中	2
		科学と歴史・文学	2	前	3
		科学と産業政策	2	集中	3
以上選択必修科目C群のうち、6単位以上選択必修					

必修科目		選択必修科目	
教養科目	2単位	教養科目	6単位以上
基礎科目	21単位		
基礎専門科目	8単位		
専門科目	39単位	専門科目	24単位以上
		応用専門科目	14単位以上
卒業必要単位数			128単位以上

フロンティアサイエンス学部履修登録科目の単位制限に関する内規（抜粋）

【平成30年度以前入学生に適用】

- 1 フロンティアサイエンス学部の学生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及び単位数は次のとおりである。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う。また、前期履修登録及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する。

	1年次	2年次	3年次	4年次
フロンティアサイエンス学部 授業科目表に記載の科目	通年で合計 45単位以内	通年で合計 45単位以内	通年で合計 40単位以内	通年で合計 40単位以内

- 2 次に掲げる科目の単位については、前項の単位制限を受けない。

- (1) 「インターンシップ」
- (2) 「エリアスタディーズⅠ～Ⅴ」（平成25年度～平成27年度入学生に適用）
- (3) 「エリアスタディーズⅠ～Ⅹ」（平成28年度以降入学生に適用）
- (4) 「ベーシック・キャリアデザイン」
- (5) 「理系キャリアデザイン」（平成29年度以降入学生に適用）

はじめに

履修指導は、皆さんが本学部で学ぶために必要な事項を説明する重要なものですので、必ず出席するようにしてください。

甲南大学ディプロマ・ポリシー

1. ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）とは

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）とは、甲南大学の教育理念に基づき、どのような力を身に付けた者に卒業を認定し、学位を授与するのかを定める基本的な方針であり、卒業要件や、修得を期待する能力などを示し、学生の学修成果の目標となるものです。甲南大学では、大学全体の学士課程のディプロマ・ポリシーに基づき、各学部のディプロマ・ポリシーを定めています。

2. 甲南大学（学士課程）のディプロマ・ポリシー

甲南大学では、学則第1条に定める、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しています。

その実現のために、4年以上在学し本学の学位プログラムの課程を修め、各学部所定の必要単位数を修得することを通して、下記的能力・資質を身につけ、それらを社会生活において総合的に活用できる人材を養成することを教育目標としています。

- (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。
- (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・社会科学に関する基礎的教養、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) 専攻分野に関して基本的な知識を修得しています。
- (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ています。
- (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。

フロンティアサイエンス学部のディプロマ・ポリシー

甲南大学フロンティアサイエンス学部は、次の5つの力を有し、卒業必要単位数128単位以上（教養科目8単位以上 基礎科目21単位 基礎専門科目8単位 専門科目63単位以上 応用専門科目14単位以上）を修得した学生に学士（理工学）の学位を授与します。

- (1) 強い知的探求心をもち、理科系の最先端知識を修得し、応用するため、幅広い教養についての基礎的な知識と常識を有する、【基盤力】のある学生
- (2) 責任感や倫理感を意識することができ、自らを律し他者と協調・協同することができる、【協働力】のある学生
- (3) 生命化学分野に関して基本的な知識を修得し、専門分野の変化に対応し、フロンティア的発想・企画をすることができる、【専門力】のある学生
- (4) 自分の意見等を的確に分かりやすく説明する意志とプレゼンテーション技能を有する、【発表力】のある学生
- (5) 国際社会で活躍するために必須となる、科学英語を駆使したコミュニケーションができる、【国際力】のある学生

カリキュラムについて

カリキュラムは、(1)基礎科目、(2)基礎専門科目、(3)専門科目、(4)応用専門科目、(5)教養科目から成っています。

(1)【基礎科目】

専門分野に関する知識や技能を身につける上で、その前提となる基礎学力や能力を養成します。「数学及び演習」、「英語及び演習」、「日本語表現及び演習」では、高等学校で習得した数学、英語、日本語に関する基礎力を再確認するとともに、専門教育を受けるのに必要なレベルまで引き上げることを目的としています。「安全倫理工学」では、科学者・技術者として身につけておくべき倫理観や、実験を安全に行うための知識を身につけます。また、大学生として必要な基礎体力の養成と体育知識の習得を図る「基礎体育学演習」も基礎科目に含まれます。

また、2種類の演習系科目「科学英語コミュニケーション1～4」「プレゼンテーション演習1～4」では、将来、専門知識や専門技能を活かして社会で活躍する際に必要となる、専門的内容に関する英語のリーディング・ライティング・スピーキング・リスニング、及び英語あるいは日本語による表現技法について学びます。

基礎科目は計21単位すべてが必修で、「英語及び演習」及び「基礎体育学演習」は通年科目、他は半期科目となっています。

(2)【基礎専門科目】

4つの序論科目から成っており、無機化学（ナノ）、生物学（バイオ）、物理化学（ナノバイオ）、有機化学（ケミカル）等に関する基礎的な知識や考え方、さらに各分野の最新トピックス等を交え、各分野の魅力や全体像を把握できる科目構成になっています。基礎専門科目は計8単位すべてが必修で、いずれの科目も半期科目です。

(3)〔専門科目〕

必修科目である実験科目と選択必修である講義科目から成っており、本学部での「学び」の根幹となる知識と技能を習得します。

実験科目「ナノバイオラボベーシックA」「ナノバイオラボベーシックB」「ナノバイオラボ1A」「ナノバイオラボ1B」「ナノバイオラボ2A」「ナノバイオラボ2B」は1年次から3年次まで、ナノ、バイオ、ナノバイオに関する実験技能及び関連知識を系統的に身につける構成となっています。また、3年次後期の「ナノバイオラボ2B」では、1つのテーマを選択して重点的に取り組むことにより、さらに高度な実験技術に加えて、結果の解釈や考察の記述に習熟する等、卒業研究への橋渡しとなる内容になっています。なお、「ナノバイオラボ2A」および「ナノバイオラボ2B」の履修には、原則として「ナノバイオラボベーシックA」「ナノバイオラボベーシックB」「ナノバイオラボ1A」「ナノバイオラボ1B」を修得していることが必要です。これらはいずれも半期科目です。

さらに4年次には、「ナノバイオ卒業研究」を履修して研究室で卒業研究に取り組みます。「ナノバイオ卒業研究」は通年科目で、年度の終わりには研究内容に関する発表や質疑応答等を通じて成績評価がなされます。なお、配属先の研究室は学生の希望に応じて決定されますが、希望が重複した場合には成績をもとに調整が行われます。

講義科目は選択必修科目A群と位置付けられており、A1：バイオサイエンスパック、A2：ナノサイエンスパック、A3：ナノバイオサイエンスパック、A4：ケミカルサイエンスパックという4つのパック（科目群）に分類されています。卒業に際しては、このうち少なくとも1つのパックについては、すべての科目を修得することが求められます。これは、各学生が自らの興味や将来展望に沿って様々な科目選択を行いながらも、軸となる専門分野については深くじっくり学んでもらいたいという本学部のポリシーを反映したものです。履修の考え方として、基礎科学分野を深く学びたいという学生は、この選択必修科目A群を中心に履修し、複数のパックについて完全に修得すればよい、と言えます。逆に、応用分野も含めて広く学びたい学生は、1つのパックを完全に修得した上で残りの必要な単位は他のパックや応用専門科目（選択必修科目B群）から幅広く修得すればよい、と言えます。なお、選択必修科目A群の科目はすべてクォーター科目です。専門科目では、必修39単位、選択必修科目A群から24単位以上、計63単位以上を修得することが必要です。

(4)〔応用専門科目〕

専門科目で身につけたナノ、バイオ、ナノバイオ、ケミカルに関する知識や技能を、社会に活かすという視点から捉える科目群（選択必修科目B群）で構成されています。その視点の違いによって、環境から情報技術まで幅広い最先端科学技術を取り扱うB1：先端テクノロジーパック、医療・創薬系の科学技術を取り扱うB2：メディカルサイエンスパック、企業の研究開発等について取り扱うB3：サイエスマネジメントパック、知財関連法規や起業について取り扱うB4：コーディネーターパックという4つのパック（科目群）に分類されています。応用専門科目は14単位以上の修得が必要です。

(5)〔教養科目〕

必修科目である「フロンランナー講座」と、選択必修科目C群から構成されており、必修2単位、

選択必修科目6単位以上、合計8単位以上を修得しなくてはなりません。「フロンランナー講座」は各界の最先端を切り拓いている“フロンランナー”をゲスト講師としてお招きして、先進的な考え方、困難を乗り越えた経験談、さらには甲南スピリットについて教授いただくという趣旨の、本学部独自の特別な科目です。1年次後期に開講され（後期科目）、早い時期に将来を考え始めるきっかけとするというキャリア教育の役割も担っています。

選択必修科目C群は、科学に関連する幅広い教養知識の涵養を目的とした科目群です。科学を違う角度から見つめ直すことによって、新たな興味や関心を育ててください。

授業について

□ 授業科目の履修について

○ 配当年次

授業科目に「配当年次」があります。これは、履修モデルにもとづいて履修するのにふさわしい年次を表しています。つまり、配当年次が3年次の授業科目を履修するためには、1・2年次の学修による知識・経験が必要だということです。逆に言えば、1年次、2年次の授業科目はより専門的な学修をするうえで履修しておくべき科目だといえます。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。

○ 授業科目の選択

授業科目には、必修科目や選択必修科目等の区別があります。必修科目は、卒業するために必ず修得しなければならない科目のため、上記の「配当年次」に記載しているとおり、必ず配当された年次で修得するように努めてください。また、選択必修科目は、区分された授業科目群の中から、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。単位修得の成否は、次年度以降の履修に影響を及ぼすことがありますので、本書を熟読し、履修条件、「ナノバイオ卒業研究」履修条件、卒業条件を理解したうえで、慎重に履修科目を選択してください。

○ 他学部科目の履修について

他学部の科目は、2年次から履修することができます。該当する入学年度にある専門教育科目表の配当年次に従って履修してください。該当する入学年度にない専門教育科目は、履修できません。

また、他学部の履修を認めていない科目や別途申込が必要な科目もあります。登録申請後、許可された科目のみ履修が可能です。登録方法は、通常とは異なりますので、履修を希望する者は、ポートアイランドキャンパス事務室に問い合わせてください。

□ 学期について

本学部では、授業期間を4つに分け、2019年度は4月5日から5月28日までをA期、5月31日から7月23日までをB期、9月24日から11月15日までをC期、11月20日から1月22日までをD期として位置づけ、原則として選択必修科目（A群、B群）等については、各学期8週（週2回、計15回）の授業を実施します。なお、このような形態で実施する科目をクォーター科目と呼びます。同時に、A期、B期、休業期間等を合わせた4月1日から9月16日までを前期、C期、D期、休業期間等を合わせた9月17日から3月31日までを後期として位置付け、基礎科目や選択必修科目（C群）等については、前期あるいは後期各15週（週1回、計15回）の授業を実施します。このような形態で実施する科目をそれぞれ前期科目及び後期科目（総じて半期科目）と呼びます。ただし、クォーター科目及び半期科目は、期間を定めて集中講義として授業を実施することもあります。この他、前・後期を通じて年間30週（週1回、計30回）の授業を実施する科目もあり、これらは通年科目と呼びます。

期 別	学期	期 間
前 期	A 期	4 月 5 日～5 月28日
	B 期	5 月31日～7 月23日
後 期	C 期	9 月24日～11月15日
	D 期	11月20日～1 月22日

＊2 ページの「平成31年度（2019年度）ポートアイランドキャンパス 学年暦」を参照してください。

□ 授業時間帯について

授業は、下記の時間帯に行い、主に FIRST 棟（F-1号館）の教室を使用します。1 限90分授業です。

時限時間帯

1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限
9 : 00～10 : 30	10 : 40～12 : 10	13 : 00～14 : 30	14 : 40～16 : 10	16 : 20～17 : 50	18 : 00～19 : 30

□ 休講・補講について

担当教員から休講・補講の連絡があれば、〈My KONAN〉及びポートアイランドキャンパス事務室の掲示板でお知らせします。授業開始前に必ず確認してください。なお〈My KONAN〉でメールアドレスを設定すると休講・補講情報をメールで受信することもできます。

□ 集中講義について

夏期及び冬期休業中または土曜日に集中して授業を行います。授業日程は〈My KONAN〉および事務室での掲示板で発表します。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、集中講義は通年科目として扱い、成績は後期に発表されます。

※「科学と産業政策（集中）」「インターンシップ（集中）」は、ポートアイランドキャンパス事務室で事前に履修希望者を受け付けます。詳細は後日〈My KONAN〉および掲示板で連絡します。

□ 授業の欠席について

本学では、公に認められた欠席制度（公欠制度）はありません。病気やケガ、忌引き等で授業を欠席するときは、可能な限り事前に担当教員に連絡してください。ただし、取り扱いは担当教員の判断によります。なお、ポートアイランドキャンパス事務室に欠席の連絡を入れても、担当教員にお伝えすることはできません。

□ 授業に必要な物品について

講義等で必要となる教科書や参考書、演習に必要なパーソナルコンピュータ（PC）やソフトウェア、実験に必要な白衣、保護めがね等は、F-1号館 7 階の生協にて購入することができます。販売期間等の詳細は、掲示等にて周知されますので注意してください。

□ 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について

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について
(※96・97ページも合わせて確認すること。)

交通機関の不通、気象警報（特別警報・暴風警報）が発表された場合の授業及び試験の取扱いは、次のとおりです。

＜My KONAN＞やホームページでお知らせします。必ず確認の上、行動してください。

なお岡本キャンパスは、神戸市東灘区の土砂災害警戒区域に避難勧告または避難指示が発令された場合も該当します。

交通機関の不通、気象警報の解除時刻 避難勧告及び避難指示の解除時刻	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	3時限目からの授業 又は3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	授業（試験）は行わない

※岡本キャンパスでは試験は4限目から行う

授業時間中および試験時間中の取扱いについては、次のとおりとします。

	特別警報の発表 避難指示の発令	暴風警報の発表 避難勧告の発令
授業時間中	発表・発令以降授業は行わない	教務部長の判断により措置する
試験時間中	発表・発令以降試験は行わない	教務部長の判断により措置する

※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
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

※交通機関の不通に伴う授業及び試験の取扱いは、次のとおりとします。

- (1) 西日本旅客鉄道株式会社のJ R京都線（京都・大阪間）、J R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、決定します。

□ 単位制及び単位の修得について

授業は1回90分授業とし、計15回（ただし、試験は含みません。）を原則2単位とします。つまり、授業科目2単位は、毎週1回90分授業を前期もしくは後期に15週を基本として実施する、あるいは、毎週2回90分授業を学期中（A、B、C、D期のいずれか）に8週（15回）を基本として実施することを意味しています。ただし、期間を定めて集中講義で授業を実施することもあります。

授業科目を履修し、試験等に合格した場合、単位を修得することができます。成績評価についての詳細は、57ページに記載しています。

□ 学位について

本学部において所定の単位を修得し卒業した者には、学士（理工学）の学位が授与されます。

□ 卒業条件と履修条件について

1. 卒業条件

本学部を卒業するためには、原則として4年以上在学し、かつ、(1)基礎科目（必修21単位）、(2)基礎専門科目（必修8単位）、(3)専門科目（必修39単位、選択必修科目A群より24単位以上）、(4)応用専門科目（選択必修科目B群より14単位以上）、(5)教養科目（必修2単位、選択必修科目C群より6単位以上）を修得し、合計128単位以上を修得しなければなりません。なお、選択必修科目A群に関しては、A1：バイオサイエンスパック、A2：ナノサイエンスパック、A3：ナノバイオサイエンスパック、A4：ケミカルサイエンスパックのうち、1つ以上のパックについて、すべての科目の単位を修得しなくてはなりません。また、各パック内のアドバンスト科目（A1「薬理学」「発生学」A2「ナノテクノロジー」「生物無機化学」A3「高分子化学」「生体分子工学」（2014年度以降入学生）A4「生物有機化学」「有機合成化学」を履修するためには、当該パックに対応する基礎専門科目（序論）を修得していることが原則として必要です。

2016年度（平成28年度）以降の入学生はキャリア・国際交流科目の「ベーシック・キャリアデザイン」の2単位及び「エアスタディーズⅠ～Ⅹ」のうちいずれか1科目2単位、合計4単位を卒業単位数に充てることができますが、必修科目や選択必修科目の単位数に充てることはできません。

2013年度（平成25年度）～2015年度（平成27年度）の入学生はキャリア・国際交流科目の「ベーシック・キャリアデザイン」の2単位及び「エアスタディーズⅠ～Ⅴ」のうち、いずれか1科目2単位を卒業単位数に充てることができますが、必修科目や選択必修科目の単位数に充てることはできません。

2. ナノバイオ卒業研究の履修条件

以下の条件(1)～(6)をすべて満たしていない場合は、4年次配当科目である「ナノバイオ卒業研究」を原則として履修することができません。「ナノバイオ卒業研究」は必修科目ですので、履修することができない場合、4年間では卒業できないことになります。1年次から計画的な履修を心がけてください。また、「ナノバイオ卒業研究」の履修にあたっては、ガイダンスの際に示される各研究室のルールを守ってください。

なお、3年次配当までの全ての実験科目を修得していながら「ナノバイオ卒業研究」の履修要件を

満たしていない4年次学生は、いずれかの研究室に仮配属されます。仮配属中の研究室における活動については担当教員とよく相談してください。ただし、仮配属によって「ナノバイオ卒業研究」の単位を修得することはできませんので注意してください。

- (1) 基礎科目については「基礎体育学演習」を含めた17単位以上修得していること。
- (2) 基礎専門科目（必修8単位）をすべて修得していること。
- (3) 専門科目については、必修24単位、選択必修科目A群より24単位以上を修得していること。
- (4) 応用専門科目については、選択必修科目B群より14単位以上を修得していること。
- (5) 教養科目については、必修2単位、選択必修科目C群より6単位以上を修得していること。
- (6) 選択必修科目A群に関しては、A1：バイオサイエンスパック、A2：ナノサイエンスパック、A3：ナノバイオサイエンスパック、A4：ケミカルサイエンスパックのうち、1つ以上のパックについて、すべての科目の単位を修得していること。

※4年次配当科目は最終年度に全て同時に履修すること。

3. ナノバイオラボ2Bの履修条件

3年次前期終了時までの単位修得状況から、3年次後期配当科目である「ナノバイオラボ2B」を修得したとしても前述の「ナノバイオ卒業研究」の履修要件を満たさないことが明らかな場合、原則として「ナノバイオラボ2B」を履修することができません。「ナノバイオラボ2B」は必修科目ですので、履修することができない場合、4年間では卒業できないことになります。1年次から計画的な履修を心がけてください。また、「ナノバイオラボ2B」の履修にあたっては、ガイダンスの際に示される各研究室のルールを守ってください。

※「プレゼンテーション演習3」は「ナノバイオラボ2B」と同時に履修すること。

4. 履修科目の登録の制限について

効果的な学習を行うために、1年間に履修科目として登録することのできる単位数を、1年次は41単位以内、2年次以降は40単位以内に制限しています。各年次とも、この単位数を超えて履修科目を登録することはできません。

履修登録について

履修登録や履修確認は〈My KONAN〉で行うことができますので、履修登録や履修確認のために岡本キャンパスに行く必要はありません。履修登録及び登録確認の方法については、履修指導で詳細を説明しますので、必ず出席してください。

履修登録は、前期と後期の始めに年2回実施します。履修を希望する授業科目をWEB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、その学期の講義や試験を受けることはできません。各登録方法は、次頁以降の内容、および52ページの『履修登録関係操作マニュアル』を確認してください。

なお、前期には、クォーター科目（A期・B期）、前期科目、集中講義を含む通年科目、クォーター科目（C期・D期）、後期科目のすべてが登録できます。1年間の履修計画を立てたうえで登録をしてください。クォーター科目（C期・D期）、後期科目については、前期および後期に登録可能です。前

期に登録したのも後期に追加・変更ができますので、前期にまず登録をしてください。

また、〈My KONAN〉のクラスプロフィール機能や休講、補講、教室変更などの情報を確認するためには履修登録をすることが前提となっています。初回の授業から〈My KONAN〉を活用できるように、履修登録は早く行いましょう。

□ 履修登録の方法・履修登録期間

前期のはじめに全ての科目〔クォーター科目（A期、B期）、前期科目、通年科目、クォーター科目（C期・D期）、後期科目〕について、履修を希望する科目を〈My KONAN〉で登録します。後期のはじめに〔クォーター科目（C期、D期）と後期科目〕について、修正登録が可能です。登録には、ユーザーIDとパスワードが必要です。操作方法については、52ページに記載している「履修登録関係操作マニュアル」を参照してください。期日までに登録を行わなければ、その年度は授業や試験を受けることができません。

なお、「ナノバイオ卒業研究」の履修要件を満たしている4年次学生は、「ナノバイオ卒業研究」（集中講義）があらかじめ登録されています。履修登録画面で確認の上、履修を希望しない場合は、履修登録画面より削除してください。

履修登録期間内は修正登録ができ、時間割はいつでも画面で確認できます。履修登録期間内に学生時間割表を印刷したものを指導主任に見せて相談の上、期日までに登録してください。

なお、前期に履修登録を完了した通年科目については、後期に登録の修正や削除をすることはできませんので注意してください。

《履修登録期間》

履修登録期間（※深夜3：00～5：30を除く）		登録対象科目
前期	4月4日（木）15：00～4月5日（金）23：59 4月9日（火）9：00～4月15日（月）23：59	通年（集中を含む）・前期・後期科目 クォーター科目（A期～D期）
後期	9月13日（金）9：00～9月30日（月）23：59	後期科目 クォーター科目（C期・D期）
注意事項 ・前期は、メンテナンスのため4月6日（土）～4月8日（月）は履修登録機能を利用できません。〈My KONAN〉のクラスプロフィールや休講情報等の掲示内容を確認するためには、履修登録をする必要があります。初回授業から使用できるよう、4月5日（金）までに、まず履修登録をするようにしてください。一旦登録した科目についても、履修登録期間内は修正が可能です。 ・クォーター科目（C期・D期）、後期開講科目についても、前期に登録をしてください。クォーター科目（C期・D期）、後期科目については、後期の履修登録期間に追加・変更・取消などの修正が可能です。ただし、後期に通年科目の削除はできません。 ・年間の履修単位制限に注意しながら登録してください。単位制限の内容は、学部・学科・入学年度によって異なりますので、『履修要項』で確認してください。単位制限は、履修登録ができる単位の上限を定めたものです。成績の結果は単位制限には関係ありません。		

□ 基礎体育学演習（必修科目）

「基礎体育学演習」は通年科目ですので、履修登録は前期のはじめに行ってください。授業の内容は、前期は共通の講義・実技（新体力測定、トレーニング講習会、テニス等実技）で、後期はいくつかのメニューから選択する方式になります。選択の方法等については、授業の中で説明します。

なお、身体に障害がある等、やむを得ない理由がある場合には、授業の内容について、個別相談の上で設定しますので、ポートアイランドキャンパス事務室に事前に申し出てください。

1. 講義の内容

生活の中に定期的に運動を取り入れながら、自分の身体について学び、体力やフィジカル・コンディショニングの知識を深めます。まず、体力測定を実施し、自分の体力の現状を把握します。また、実技を行いながら、身体組成を測定し、身体の変化をみていきます。前期は数種類のスポーツと講義を行い、後期は選択したコースでスポーツを行います。この授業を通して、フィジカル・マネージメントができる姿勢を身に付けるとともに、スポーツを通してコミュニケーション力を高めることを目指します。

2. 履修上の注意

- 1) 1年次配当の必修科目で、3年次終了までに2単位を修得しなければならない。
- 2) この科目を履修するためには、学内の定期健康診断及び身体検査を受診しなければならない。
- 3) 出席日数が年間の授業実施回数（休講は回数から除く）の3/4以上出席した者を、評価対象とする。
- 4) この科目は、前期は3・4限の、後期は1・2限の連続科目となる。ポートアイランド校地と六甲アイランド総合体育施設および岡本校地との移動時間などが含まれるため、実際の授業時間はオリエンテーションでの指示に従うこと。
- 5) 講義場所は、基本的に六甲アイランド総合体育施設で実施する。使用する施設は講義内容によって異なるので、オリエンテーションでの指示に従うこと。
- 6) 病気、不慮の事故、その他やむを得ない理由で授業を受講できない場合は、速やかに担当教員又はポートアイランドキャンパス事務室に相談すること。
- 7) 身体障害、疾病、けが等で通常の受講に支障があると考えられる学生は、事前に担当教員又はポートアイランドキャンパス事務室に相談すること。
- 8) 履修する際は、体育の授業にふさわしい格好（シューズを含む）で履修し、体育館種目は、必ず室内シューズを持参すること。

□ 履修登録の確認（エラーの確認と修正）

WEBによる履修登録でエラーが出た授業科目は登録されませんので、エラーがない状態で履修登録を完了してください。また、履修登録期間終了後、エラーのある場合は該当者を掲示しますので、対象者は以下の期間内に必ずポートアイランドキャンパス事務室に申し出て指示を受けてください。

《学生別時間割表エラー修正期間》

前期	4月22日（月）、23日（火）9：00～17：00
後期	10月4日（金）、7日（月）9：00～17：00
注意事項	この期間に追加登録したり、削除することはできません。必ず履修登録期間内に間違いのないよう登録してください。

□ 学生別時間割表の確認と提出

履修登録完了後は必ず学生別時間割表を印刷し、登録内容を確認の上、履修登録者本人による署名（サイン）のうえ以下の期間内にポートアイランドキャンパス事務室に提出してください。提出がない場合、後日、登録内容について疑義があっても一切受け付けません。

《学生別時間割表提出期間》

前期	4月22日（月）～ 4月26日（金） 9：00 ～ 18：00
後期	10月3日（木）～ 10月7日（月） 9：00 ～ 18：00 ※後期履修登録期間に修正した場合のみ提出してください。

□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り消すことができます。

1. 履修取消期間

ポートアイランドキャンパス開講科目

A期科目	4月26日（金）～30日（火）	平日 9：00～18：00 土曜日 9：00～13：00
B期・前期・通年科目	6月24日（月）～26日（水）	
C期科目	10月15日（火）～17日（木）	
D期・後期科目	12月11日（水）～13日（金）	

岡本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

岡本キャンパス・ポートアイランドキャンパスで取消を受け付けます。岡本キャンパスは教務部（3号館1階教務系オフィス）ポートアイランドキャンパスは事務室までお越し下さい。

3. 取消できない授業科目

取消できない授業科目は＜My KONAN＞で確認できます。学部・センターの指定する一部の授業科目は、授業実施上の理由により取り消すことができません。

4. 取消した科目の単位の取り扱い

取消した科目（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数は12単位以内です。

□ 履修登録関係操作マニュアル

〈My KONAN〉の履修登録関連の操作方法を説明します。〈My KONAN〉にログインした後のトップメニューからの操作方法を以下に説明します。

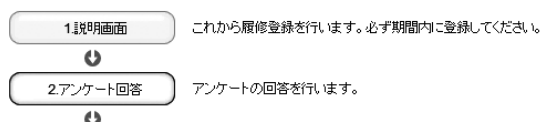
その他の操作方法是、メインメニュー画面左下の「お気に入りタイトル」から「WEB 操作マニュアル」を参照してください。

履修登録方法

【1】上部に表示されたメインメニューから「履修登録」をクリックします。

【2】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。

[概要]
履修登録を行います。必ず期間内に登録してください。



【3】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、履修する授業をチェックし、③「確定」ボタンをクリックします。

■ 履修登録



■ 2014年度 前期 | 後期へ

	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限
月	選択	選択	選択	N0060 教育の方法・技術 (2クラス)(前) 先抽	C1002 IT基礎(2クラス)(前) 先抽	
火	選択			選択	選択	

【4】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。

■ 基本、条件エラー

授業コード	開講学期	開講曜日	科目名	単位	メッセージ
51F13	2014年度 後期	月3 月4	経営学総論(B)(後)	4	指定学部・学科にありません。
C1002	2014年度 前期	月5	IT基礎(2クラス)(前)	2	重複して履修しています。



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、もう一度「チェック／保存」ボタンをクリックします。

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エラーを修正してください。

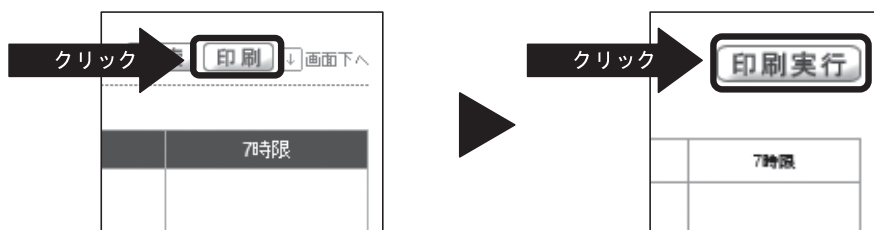
【5】『エラーはありません』と表示されたら、もう一度登録内容に間違いがないか確認し、「完了」ボタンをクリックします。

「完了」ボタンをクリックした後でも、履修登録期間中は何度でも修正できます。

□ 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】「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。①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。



□ シラバス検索方法

シラバスとは、授業科目を担当する教員とみなさんとの『約束事』と言えるものです。科目の到達目標や、授業内容、試験の有無、成績評価の方法など、履修をするにあたって確認しなければならぬ事項が記載されていますので、必ず内容を確認してください。

なお、シラバスの内容は、授業の進行などによって変更される場合があります。履修登録時だけでなく、授業が始まってからも頻繁に確認をしてください。

1. 〈My KONAN〉による確認方法

1. 〈My KONAN〉にログインし、「シラバス・時間割」メニューより「シラバス検索」をクリックします。

2. 検索方法は、「学部・研究科・キーワード等の検索」と「カリキュラムからの検索」の二種類があります。

「学部・研究科・キーワード等の検索」は、教員氏名から担当する科目を検索したい場合や、キーワードで検索したい場合に適しています。

「カリキュラムからの検索」は、履修したい科目分類（専門教育科目や教職科目など）から検索したい場合に適していますので、適宜使い分けてください。

【学部・研究科・キーワード等の検索(学外・在学生用)】

キャンパス／学部・大学院	ポートアイランドキャンパス ▼
開講 必須	2019 年度 全て対象 ▼
開講学部・学科	全て対象 ▼
曜日・時間	全て対象 ▼ 全て対象 ▼ ☐ 集中講義など
教員氏名	(部分一致:カナ、英語含む)
キーワード	
	☒ 全て含む ☐ いずれかを含む
クリア 検索	

- ① キャンパス／学部・大学院
検索したいものを選択します。
- ② 開講
検索したい開講年度・学期を選択します。通年科目は、前期でも後期でも検索できます。
- ③ キーワード
複数のキーワードで検索する場合は、スペースで区切ります。

【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 ▼
入学年度・学期 必須	2019 年度 前期 ▼
学部・学科組織 必須	学部生 フロンティア 生命化学 ▼
授業科目区分	全て対象 ▼
クリア 検索	

□ 学籍情報照会【カリキュラム学科組織】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「学籍情報照会」をクリックします。

みなし入学年度	2019
みなし入学学期NO	1
所属学科組織	学部生 文 社会
カリキュラム学科組織	学部生 文 社会 リベラルアーツ

- ① みなし入学年度・学期…シラバス検索(「カリキュラムからの検索」)で使用します。
- ② カリキュラム学科組織…副専攻コースの結果はここで確認します。
- ③ 指導主任名…担当の指導主任の教員名が表示されます。

【2】表示内容を確認します。

試験について

試験には、定期試験・臨時試験・追試験があります。受験に際しては、学生証が必要です。

【定期試験】

定期試験とは、各期末に行われる試験をいいます。今年度は、下記の日程で行う予定です。また、定期試験等の試験開始時刻は、授業開始時刻と異なる場合がありますので、試験時には試験時間表で確認してください。

クォーター科目	A 期	5 月29日・5 月30日
	B 期	7 月24日～7 月31日
	C 期	11月18日・11月19日
	D 期	1 月23日～1 月30日
前期科目		7 月24日～7 月31日
後期科目		1 月23日～1 月30日

【臨時試験】

定期試験以外の時期に行われる試験をいいます。

【追試験】

追試験とは、定期試験を受けることができなかった者を対象に行う試験をいいます。ただし、下表に定めるやむを得ない理由で定期試験及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（(4)の大幅な延着に該当する場合は、当日内）ポートアイランドキャンパス事務室に願い出てください。※61ページの「試験・成績・判定のよくある質問（FAQ）」も合わせて確認してください。

- (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

※就職試験（筆記試験、面接試験等。会社説明会や企業セミナー、内定者懇親会等は除外）と学内試験が重なり、やむを得ず学内試験を受けることができなかった場合は、追試験を申請することができます。その場合は必ず事前にポートアイランドキャンパス事務室に相談してください。

□ 学内試験における不正行為に対する処置について

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、成績評価を行いません。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。

- (a) 代人として受験すること、又は代人に受験させること。
- (b) 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。
- (c) あらかじめ机等へ書き込んだり、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。）
- (d) 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。
- (e) 試験内容に関して私語をすること。
- (f) 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。
- (g) その他、不公正な手段を用いて受験すること。

□ 試験の持込みについて

試験によっては参考資料、ノート等の持込みが認められています。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」は、指示がある場合に限り、持込みを認めることがあります。パーソナルコンピュータ・電子辞書及び通信機能のあるもの等の電子機械類は特に指定のない限り、これらの持込みを認めません。

また、試験時間中のテキストの貸し借りなどは、不正行為として扱いますので、特に注意してください。

□ レポートの提出について

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、理由の如何を問わず受理しません。提出方法については、各担当教員からの指示に従ってください。

□ レポート・出席における不正行為に対する処置について

他人のレポートを写したり、写させたり、書籍やインターネット上の文章を流用したりすることは不正とみなし、当該科目の成績を「不可」とします。また、出席カードの代筆等も同様に扱います。

成績について

□ GPA について

(1) GPA とは

2009年度より、成績評価の方法として、GPA〈Grade Point Average〉制度を実施しています。学生みなさんが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、下記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。みなさんは、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。さらにみなさん自身が、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 については、各自の学修簿に記載します。

(2) GP および GPA の算出

成績等の表示及び成績評価基準（全学部共通）※2019年度から欠席の評価はなくなりました

区分	評価	評点(成績評価基準)	GP	評価内容
合格	A A 秀	100～90点	4	特に優れた成績
	A 優	89～80点	3	優れた成績
	B 良	79～70点	2	妥当と認められる成績
	C 可	69～60点	1	合格と認められる最低限の成績
不合格	D 不可	59～ 0点	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	—	—	編入学により「単位認定」された科目

GPA 算出方式

$$\frac{4 \times \text{AA の修得単位数} + 3 \times \text{A の修得単位数} + 2 \times \text{B の修得単位数} + 1 \times \text{C の修得単位数}}{\text{総履修登録単位数（「E」の単位数を除く、「D」の単位数を含む。）}}$$

（注1）「E（単位認定科目）」は、計算式に含みません。

（注2）2019年度から欠席の評価はなくなりました。

「総履修登録単位数」は、「K（欠席）」の単位数は含みません。（～2018年度）

不合格科目（D評価）を再履修し、合格の評価を得た場合及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 が記載されます。（小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までを表記）

□ 成績発表について

成績の評価は以下のとおりです。成績の発表は前期科目を9月に、通年科目（集中講義を含む）および後期科目を3月に〈My KONAN〉と学修簿によって行います。

合格 秀 (AA)、優 (A)、良 (B)、可 (C)

不合格 不可 (D)

□ 成績の確認方法について

成績発表は、〈My KONAN〉と学修簿によって行います。

(1) 〈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。

〔年度学期ごとの成績表示〕

科目名	単位	評価
基礎英語 II (A)	1	秀
英米文化・文学入門	4	良
基礎演習 Ia	1	秀
英米文化探訪 I	2	良
文学探訪a	2	秀
講読演習 Ia	1	秀
英作文 Ia	1	秀
イングリッシュ・フォーラム Ia	1	優
ボキャブラリー・ビルディング I	2	良
時事英語 I	2	秀
Japan In English I	2	優
IT基礎	2	優

〔GPAおよび科目分類ごとの集計数表示〕

GPA					
14 前期	14 後期	15 前期	15 後期	16 前期	
2.56	2.04	2.67	2.24	3.33	
単位修得状況					
科目分類	専門教育				
	必修科目				
		教養科目	基礎科目	基礎専門	専門科目
卒業要件単位	128	70	2	21	8
修得済単位	88	44	2	16	8
不足単位	-40	-26		-5	-21

(2) 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
卒業必要単位となるのは、いずれの場合も「専門科目」の下位層までです。留意してください。

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。

学部・学科・学年により、授業科目区分や卒業必要数は異なります。

単位履修表				
授業科目区分	卒業必要数	修得数		不足数
	単位	科目	単位	単位
㉞ 専門教育	128	55	118	-10
必修科目	(70)	23	54	-16
教養科目	2	1	2	
基礎科目	21	12	20	-1
基礎専門	8	4	8	
専門科目	39	6	24	-15
選必 A		18	36	
㉟ 専門科目	(24)	18	36	
A 1	12			-12
A 2	12	6	12	
A 3	12	6	12	
A 4	12	6	12	
キャリア		1	2	
㊱ 選必 B	(14)	10	20	
㊲ 選必 C	(6)	3	6	
他科目				

【注意】
※参照

①

②

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

㉞の計+㉟の計+㊱の計+㊲の合計＝フロンティアサイエンス学部で定められた単位数以上

② 〔卒業するのに不足している科目と単位数〕

㉞欄～㊲欄のマイナス表示のある単位数

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。

※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。

※ただし、選択必修科目 A 群のうち、いずれかの 1 パックについてはすべて修得する必要がありますが、いずれかのパックがコンプリートできており、かつ、選択必修科目 A 群のうちの単位数が24単位あれば、単位履修表の不足数にマイナスが表記されていても、問題はありません。

□ 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、『卒業見込証明書の発行基準』(106ページ)に基づいて判定を行い、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。判定結果は前期は5月中旬頃、後期は10月中旬頃に〈My KONAN〉の『学籍情報照会』画面から確認できます。

【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

□ 卒業見込証明書について

卒業見込判定の結果、「卒業見込」の4年次生には、卒業見込証明書の発行が可能です。

発行時期が決められており、それ以外の期間には発行できませんので、注意してください。

前期	後期
5月中旬～10月中旬	10月中旬～3月下旬

□ 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02月25日

試験・成績・判定のよくある質問（FAQ）

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」に掲載します。掲載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

区分	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？
試験前	A. 仮学生証の発行は試験期間中3回までです。学生証を紛失した場合は、ポートアイランド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. 携帯電話で試験時間割を確認することはできますか？
	A. 「My KONAN MOBILE」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

区分	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？														
試験当日	A. 降車駅で日付・時間の明示された<u>延着証明書（遅延証明書）</u>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、<u>学生証</u>が必要です。また、<u>通学証明書</u>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？														
試験当日	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。														
	<table border="1"> <tr> <th>特別警報及び暴風警報の解除時刻</th><th>試験の取扱い</th></tr> <tr> <td>午前7時までに解除されたとき</td><td>平常どおり試験を行う</td></tr> <tr> <td>午前11時までに解除されたとき</td><td>3時限目からの試験を行う（※）</td></tr> <tr> <td>午前11時を過ぎても解除されないとき</td><td>試験は行わない</td></tr> </table>	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	3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						
	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	3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															
<table border="1"> <tr> <th>区分</th><th>地域</th><th>市町村</th></tr> <tr> <td data-bbox="359 1673 434 1724" rowspan="2">A</td><td data-bbox="434 1673 564 1700">阪神</td><td data-bbox="564 1673 1319 1700">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</td></tr> <tr> <td data-bbox="434 1700 564 1724">播磨南東部</td><td data-bbox="564 1700 1319 1724">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</td></tr> <tr> <td data-bbox="359 1724 434 1762" rowspan="3">B</td><td data-bbox="434 1724 564 1749">播磨南西部</td><td data-bbox="564 1724 1319 1749">姫路市、相生市、赤穂市、たつの市、太子町、上郡町</td></tr> <tr> <td data-bbox="434 1749 564 1776">大阪市</td><td data-bbox="564 1749 1319 1776">大阪市</td></tr> <tr> <td data-bbox="434 1776 564 1800">北大阪</td><td data-bbox="564 1776 1319 1800">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</td></tr> </table>	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
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													
※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J R 京都線（京都・大阪間）、J R 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。															

区分	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？
試験当日	A. 試験開始前であれば、ポートアイランド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

区分	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？
追試験	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ポートアイランド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、ポートアイランド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、直ぐにポートアイランドキャンパス事務室へ来てください。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）にポートアイランド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、 <u>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</u> ポートアイランド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、予めポートアイランド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？
	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 <u>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</u> ポートアイランド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、予めポートアイランド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、3 日以内に完治せず手続きに行くことができません。代わりに頼める人もいないときは、どうしたらよいですか？
	A. 代理人による手続きもできない場合は、 <u>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</u> ポートアイランド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 <u>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</u> ポートアイランド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、予めポートアイランド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。

区分	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？
追 試 験	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ます。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、予めポートアイランド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 <u>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日以内にポートアイランドキャンパス事務室で手続きを行ってください。</u> 3日以内に手続きが見込めない場合は、予めポートアイランド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、 <u>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</u> 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ポートアイランドキャンパス事務室へ相談してください。
	Q. 追試験の日に体調が悪くなり、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。

● 持込みに関すること

区分	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？
持 込 み	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、『電子辞書持込可』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。
	Q. クリアケース（中身が透けて見えるカバン類）を使用しているのですが、試験室内に持ち込んでもよいですか？
	A. 持ち込みは可能ですが、試験中は、中身が見えないようにしてください。不正行為の疑いがかからないようにして各自の足元に置いてください。

IV. 重要なメッセージ

～ポートアイランドキャンパスでの学びについて～

FIRSTでの学び ～ Hidden Curriculum（第2のカリキュラム）～

1. はじめに

みなさんが数ある大学・学部のなかで FIRST を選ばれた理由は何でしょうか。生命を学びたい、化学が好き、などの学問分野を理由としてあげる人もいれば、実験設備が整っている、マイラボがある、などの学修環境をあげる人もいるでしょう。いずれにしても、FIRST を選んだ理由の多くは、突き詰めれば、「なにがしかの分野の専門家としての素養を身につけたい。それには、この学部は合っているのだ。」ということになるでしょう。

では、どうして「専門家としての素養」を身につけたいのでしょうか。もちろん、学ぶこと自体が楽しい、ということもあるでしょうが、やはり、大きな理由は、大学卒業後あるいは大学院修了後に就職するため、さらには、就職先でその力を発揮して就業し続けるためだといえるでしょう。

一方、企業が大学生に求める力は「専門家としての素養」だけではありません。下のグラフは、甲南大学が企業約110社を対象に実施した「最も重要と考える力を3つ選ぶ」という形式のアンケート集計結果です。特に、「行動力・実行力」「バイタリティ・熱意」「協調性」「論理的思考力」「物事に対する理解力」「常識・マナー」「プレゼン能力・表現力」「幅広い一般教養」などが必要とされていることがわかったと思います。

（「高度な専門知識」や「即戦力の技術・技能」の回答数が少ないのは、このアンケートが理系に限定したものではないためだと思います。理系に特化した職種、特に研究職では、「高度な専門知識」や「即戦力の技術・技能」などが強く求められるのは間違いないでしょう。）

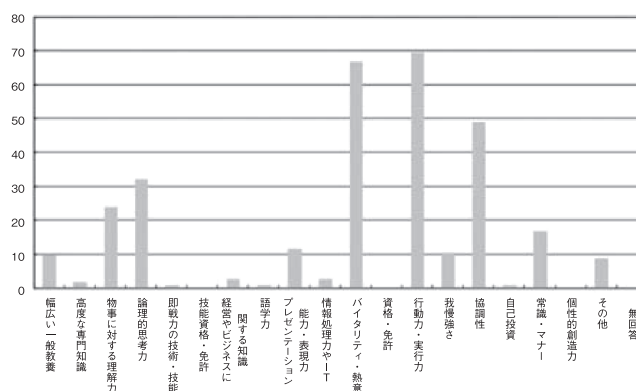


図 企業で必要とされる資質や能力（各社3つまで回答）

つまり、いつかは就職するであろう皆さんの大学での学びは、「専門的な学び及びそれに付随する学び」と「それ以外の学び」の両輪が揃って、はじめて、完成したものになるのです。両者の間に完全に線を引くことはできませんが、前者は主に「論理的思考力」や「物事に対する理解力」を養います。後者では主に「協調性」や「常識・マナー」などが養われるといえるでしょう。また、「バイタリティ・熱意」や「行動力・実行力」はどちらとも関係があるといえるでしょう。

さて、「専門的な学び及びそれに付随する学び」は、講義・演習・実験などの授業と、マイラボや図書室での自主的な学修によって成り立ちます。一方の「それ以外の学び」は、授業とは直接には無関係です。では、どのような機会学び、企業が必要とする力を身につけていけば良いのでしょうか？

実は FIRST は、このような力をカリキュラム以外の部分で身につけていけるようデザインされています。これを Hidden Curriculum（表には出ない第2のカリキュラム）と呼びます。科目表にもシラバスにも表れない Hidden Curriculum。どこに隠されているのかといえば、「オールインワン・キャンパス」であるこのポートアイランドキャンパスでの、みなさんの日常生活です。日常の大学生活を通じて、企業が求める力が身に付けられるようデザインされているのです。

ここには、みなさんが日常の大学生活の中で、いつ、何を意識すれば、Hidden Curriculum を通じて社会で活躍できる力が身につけられるのか、また、そのために、教職員がどのようにサポートする心づもりをしているのか、をまとめてあります。ぜひ、日々の意識を高くもって、FIRST での学びをより有意義なものにしていきたいと思います。

2. FIRST 生らしさ＝企業が求める能力や資質

さきほどのグラフからわかるように、企業が大学生に求める力のうち「それ以外の学び」によって身に付けなければならないものは、「協調性」も「常識・マナー」も「バイタリティ・熱意」も、結局は社会人としての基礎力だといえるでしょう。そして、その社会人としての基礎力をもつということは、“みなさんが、教職員とともに生活し学問にチャレンジする、このポートアイランドキャンパスで、互いに気持ちよく過ごせ、互いに刺激し合って向上していく”という姿勢に他なりません。

一言で言えば、FIRST 生らしくあれ、ということになります。

もう少し具体的に書きましょう。FIRST 生らしいというのは、FIRST の教育基本方針や学位授与方針に照らせば、「研究者としての素養がある」ということになります。研究者になりたいかどうか、実際に研究者になるかどうか、は関係ありません。研究者に求められる力を総合的にみると、社会で活躍するために必要な力をすべて含んでいる、だから、研究者としての力は、職種を問わず社会に出てから役立つものなので、研究者の卵として学生を育てる、というのが FIRST の考え方です。したがって、FIRST 生らしさ、というのは、研究者らしさなのです。

日常生活を通じて研究者らしさを身につけることは、将来の就職活動に向けてとても大切なことです。逆に言えば、普段は研究者らしくないふるまいや言動をしていて、就職活動の時期だけ研究者らしくなる、ということはできません。人事担当者には、付け焼き刃のふるまいや言動は、すぐに見抜かれることでしょう。

研究者らしさを身につけるのは、何も就職や就業に必要なだからという理由だけではありません。大学を卒業する者であれば、いや、大学生であれば身に付けて当然のものです。「～のために必要だから」という外的因子だけではなく、自律的に FIRST 生らしさを追求し実践するのが「誇り（プライド）」

というもので、その積み重ねが伝統だといえます。

次に、マイラボと事務室の2箇所を例にとって、FIRST 生らしさをより具体的に考えていきましょう。

3. マイラボでの過ごし方

マイラボは研究ゾーン内にあります。だから「ラボ（研究室）」という名前がついているのです。したがって、マイラボは、実際の研究室と同様に、研究者らしく成長するための場だと考えてください。

マイラボでの過ごし方に関して、ルールを細かく決めたり、細かく指導したりするつもりはありません。マイラボは、みなさんの自主的な活動の場であり、その自主的な雰囲気を尊重したいからです。行動の規範は、FIRST 生らしい（＝研究者らしい）かどうか、この1点です。

自分の行動がFIRSTの学生らしいかどうか、うまく判断ができないという人は、このように想像力を働かせてみましょう。

ある企業の方が、あるいは他の大学や研究機関の方が、マイラボを訪れたとします。実際に、訪れる方は大勢いらっしゃると思います。マイラボのような施設は世界的にも珍しいからです。世界初かどうかは確かめようがありませんが、少なくとも、他大学に以前からマイラボのような施設があったという話は、誰も聞いたことがありません。また、単に珍しいだけでなく、最近はラーニングコモンズと呼ばれる自主的な学修スペースが脚光を浴びていて、いろいろな大学が設置し始めています。マイラボはその先取であり、しかも各学生の専用席があるという点では、未だに独創的で進んだ設備といえます。

話がそれましたが、このような背景もあり、ポートアイランドキャンパスを訪れる研究・教育関係者は大勢いらっしゃるわけです。その方々に、見ていただいた時に、研究者として誇らしいか、恥ずかしいか、これがみなさん自身で考えなくてはならない、最も大事な行動規範ではないかと思います。

誇らしいマイラボをつくりあげているみなさんであれば、就職活動などはただの通過点にしか過ぎないでしょう。逆に、恥ずかしいマイラボにしまっている人は、企業の方々のお目に叶うようになるためには、就職活動に際して自らをよく見直す必要があります。ただし、それは日々、誇らしいふるまいを積み重ねて来た人たちに敵うものではありません。

勘違いしないで欲しいのは、就職活動の話はわかりやすく例に挙げているだけで、それは最低限の次元の話だということです。みなさんのFIRST 生らしさ（＝研究者らしさ、社会人らしさ）をはかる尺度の一つと考えてください。

次に、波及効果の話をしましょう。学外の方々に見ていただいた時に、誇らしいマイラボであれば、間違いなく高い評価を受けます。みなさんが、FIRST が、そして甲南大学が、です。そのような一人

一人からの小さな評価の積み重ねが、みなさんの、FIRST の、そして、甲南大学の社会的評価を決めていくのです。FIRST の新しい伝統を築き、甲南大学の未来の評価を決めるのは、みなさんの誇り（プライド）なのです。

特に、FIRST は歴史の浅い学部ですので、「FIRST の学生っていいらしいよ」、というようなたった一言の、うわさ話程度の評判が、FIRST とみなさんに与える影響が、とても大きいのです。在学中も、そして、社会人になってからも、FIRST の評価が高ければ、みなさんにとって有形無形のメリットがあることは容易に想像できることと思います。繰り返しになりますが、みなさん一人一人が、FIRST の伝統を積み上げていってくれることを願っています。

万一、このような話を読んでも、自分にはどうでもよいことだ、自分の就職活動が苦勞の多いものになってもそれはその時のことだ、大学や学部の評価は自分とは無関係だ、と考えている人がいるといけないので、少し補足します。

みなさんは、例えば、就職活動に際して、甲南大学の卒業生たちが築いてきた評価（ブランド力）を、素点としてもっていて社会から一定の評価を受けることができます。これは入試をクリアした見返りといえるかもしれません。でも、これからの甲南大学の評価（ブランド力）はみなさんの誇り（プライド）にかかっているのです。未来の甲南大学生、未来の FIRST 生の素点は、みなさんの誇り（プライド）にかかっているわけです。自分が受けた以上の恩恵を未来に引き継いでいきませんか。

もう一点。社会人らしさを身につけるということは、ある意味では、集団の中で生きる・活きるということです。一部の極めて尖った才能をもつ人たちは、他人と関わらずとも科学、芸術、文化などに貢献することができます。しかし、それは例外で、普通は、他人とかかわり合い、集団の中で仕事を進めていくのが一般的です。とすれば、社会人としての評価基準のひとつは、その人のふるまいや言動が集団に対してどのように作用するか、ということになります。ある人のふるまいや言動は、必ず、その集団に対してポジティブかネガティブのどちらかの方向に作用します。些細なことであっても、影響がまったくないというものは一つもないんです。もちろん、些細なふるまいや言動は、直ちにその作用について判断できるとは限りません。しかし、そのふるまいや言動を誇大化してみると、そして、そのなりゆきや結末を想像してみると、もたらされる作用がポジティブかネガティブか、すぐに判断がつきます。自らの無責任なふるまいや言動が、マイラボの雰囲気にも悪影響を与えているとしたら、さらには、それがいずれは目に見える大きな結果をもたらし、学外の方々の目に触れるようなことがあるとすれば、各自の言動やふるまいが、「他人には関係ない」とはいえないということがわかんと思います。

これを書くと、FIRST の高い理念とはかけ離れた話になってしまいますが、念のために書きます。言うまでもなく、「明らかにネガティブな言動やふるまい」、は論外です。一例を挙げると、「マイラボのデスクの上にマンガが置いてある」、また、「見学者がいても、マンガを読み続けている」などは論外でしょう。この見学者に、いくら、マイラボは自主的な学修スペースだと言っても、「うまく機能

しておらず遊び場になっている」と思われることは必至です。たとえ、マンガを読んでいるのがその一時の行動であったとしてもです。そして、この見学者から噂が社会に広まれば、それを打ち消して良い評価を獲得しなおすために、どれだけの時間と努力が必要か、想像できるでしょうか。

ここでは、FIRST の特徴的なスペースであるマイラボを例に書きましたが、もちろん、マイラボ以外の場所も同じです。

図書室、カフェテリア、講義室、実験室。人目に触れる可能性がある場所では、みなさんのプライドが試されていると考えてください。

例えばカフェテリア。みなさんが企業の就職担当者だとしたら、昼食のピーク過ぎに訪れた食堂で、学生たちがトランプをしている大学と、パズドラをしている大学と、ノートや参考書を広げて話をしている大学とがあれば、どの大学から採用したいと思いますか？ 昼休みの雰囲気って、大学によってまったく違うんですよ。学生たちが成長していく大学か、あるいは、その逆か、一目瞭然なんです。皆さんでも、すぐにわかると思います。機会があれば他大学を見学してみるといいでしょう。上智大学なんかは、ぴんと張った澄み切った雰囲気ですよ。FIRST の雰囲気は悪くはありません。生まれ始めている伝統を、より良く引き継いでいていただきたいと思います。

必ず人目に触れる場所、例えば通学路は、学外であっても、さらに大切な場所といえるかもしれません。みなさんは問題ないと思いますが、ポータライナーの中で騒ぐ、大声でお馬鹿な会話をする、スパコン前の歩道にゴミを捨てる、などの行為は、すぐに FIRST の学生だと周辺の方々に知れるものです。ここでも「恥ずかしい」か「誇らしい」かです。みなさんの自覚に期待します。

そうはいつでも、プライドは横に置いておいてリラックスしたいときもある。その通りだと思います。ポートアイランドキャンパスでは、講義等のないときは202講義室を自由利用教室として開放しています。

4. 学びの場としての事務室

事務室は、みなさんの学修や大学生活をサポートする部署です。教員のサポートと比較すると、事務室からのそれは、学修については少し間接的で、大学生活に関してはより直接的といえるでしょうか。ただ、みなさんが理解しなくてはいけないことは、事務室のサポートがなくては、学修も大学生活も成り立たないということです。

ところが、みなさんの中には、教員に対する態度とまったく異なる問題ある態度でのぞむ者もいるようです。

なぜでしょうか。サポートするのが仕事で、感謝する必要はないということでしょうか。それなら、教員も授業や学修のサポートをするのが仕事なので同じです。まさか、教員は成績をつけるけど

も、職員は評価をつけないからということなののでしょうか？ もし、職員も評価簿を付けることになれば、きちんとふるまえるのでしょうか？

上記の問題ある態度というのは、具体的には、締め切りを守らない、約束の日時を守らない、迷惑をかけても謝罪の意を示さない、ため口で依頼する、オフィス時間が終了しているのに押し掛ける（ポートアイランドキャンパス事務室はお役所的に時間を区切っているではありません、Close以降にはその時間の仕事があるのです）、などです。

このようにいくつかの例を見るだけで、前述の社会人らしさ（＝FIRST 生らしさ）に真っ向反対する行動であることが分かります。と同時に、事務室できちんとふるまうことができれば、社会に通用する人間に近づいているということがわかると思います。

つまり、事務室でのふるまいや言動は、社会人らしくなるためのキャリア活動の一環といえるでしょう。就職活動の時期になって、あわてて言葉遣いなどを直そうとしたり、採用担当者とのやり取りのマナーを身に付けようとしても、難しいですよ。それよりも、普段からきちんと FIRST 生らしくふるまえるよう心がけましょう。

職員さんには、学生対応の際には、キャリア教育の一環ということを踏まえて、みなさんのふるまいや言動について指導をしていただけるよう、「学生部委員会」からお願いしています。したがって、未だ FIRST 生らしくなっていない学生は、その都度、繰り返し何度も、細やかに指導を受けることになると思います。ぜひ、自分の将来のためにわざわざ時間を割いて心を砕いて指導していただいていることに感謝の念を示して、次回以降に活かしてください。感謝の気持ちを示せない学生には、学生部委員から追って指導があることと思います。

5. さいごに

以上、ポートアイランドキャンパスでの大学生活そのものが、みなさんがよき大学生ひいては社会人として通用する力を身につける、キャリア教育につながっている、という話を書きました。また、その力を身につけるためには、「こうしなさい」「こうしてはいけない」というようなマニュアルベースの考え方ではなく、FIRST 生として他人の目に触れたときに誇らしいと感じられるようなプライドベースの考え方で、自律的にふるまうことが大切だということを書きました。そして、そのようなふるまいや言動は、最も直接的には自分の成長というかたちで、少し間接的には FIRST 生に対する評価を通じて自分たちの就職活動が左右されるというかたちで、さらに間接的には将来の甲南大学および FIRST の評価というかたちで自分たちに跳ね返ってくるということを書きました。

FIRST を巣立った10年後のことを想像してみましょう。

「後輩たちのおかげで FIRST 卒であることを誇りに感じられる。」

「いまの後輩たちのことは、同じ FIRST 卒だとは思いたくない。」

どちらの未来になるのか？ それを決めるのは、みなさん一人一人のほんの少しのプライドの持ち様です。今日より明日、明日よりもあさって。ほんの僅かでも構いません、ミクロスパーテル一杯のプライドを心に盛っていきましょう！

=== 学生の皆さんへ「授業を受けるにあたって」 ===

甲南大学FD委員会資料より（一部改訂）

授業は知識を深めるだけでなく、自分でも気づかない新しい自分の興味に出会える貴重な時間です。折角の機会を逃さないよう、充実した90分の授業になるようみんなで協力しましょう。

そのための約束事が「マナー」です。自律的に学ぶ姿勢があればマナーは自然に守られるものです。ですから、マナーの内容を一つひとつ細かに記すことはここでは控えますが、参考のため、皆さんが陥りやすい「マナー違反」についてまとめておきます。甲南生のほとんどはマナーを意識できる紳士・淑女ではありますが、ときどきこの文章を読み返し、自分自身の受講態度を振り返ることによって、さらに充実した90分を過ごせるよう心がけてください。

私語について

1. 私語は周りの学生達の迷惑になります。

私語は当人たちが思っている以上に大きな音として周りに聞こえています。周囲の人たちには、講義内容が聞き取りにくい、講義に集中しにくいなどのかたちで、迷惑が掛かっているのです。また、授業内容の分からないところ、聞き取れなかったところ、出された課題の内容などを周囲に質問する人がいますが、そのあいだ、話しかけられている人は授業を聴いたり集中して物事を考えたりすることができません。私語の内容が授業に関することであってもなくても、周りの迷惑になるということを肝に銘じてください。

2. 私語は教員の迷惑になります。

教員は皆さんの反応を見ながら授業を進めています。話題が皆さんの興味を引いているか、内容が理解されているか、などを感じ取ろうとしながら話をしているのです。私語は、教員がそういった反応を読み取る上で大変な“雑音”となります。ひどい場合には、授業の進行に支障をきたしかねません。私語を止めるように注意することもあります。それによってさらに授業の流れが中断されてしまいます。つまり、私語は授業の質を下げることにともつながりかねないのです。そうなのは、真剣に授業を受けている周りの人にとっても大変な損失です。

3. 私語は自分にとってもマイナスです。

前述のように、私語はまわりの迷惑になりますが、一番損をしているのは学ぶ機会を放棄してしまっている自分自身だと言えるでしょう。では、どうして私語をしてしまうのでしょうか。「授業がおもしろくないから」という人がいます。しかし、大学での学問には、話を少し聞いただけでは、すぐにはおもしろさは分からない、というものたくさんあります。おもしろく感じられないからといって、私語をしていては、ますます学問のおもしろさを発見する機会を遠ざけるだけで、何の解決にもならないことは皆さんもお分かりのことと思います。内容を本当に理解し、考え、おもしろさを感じるためには、はじめから終わりまで授業をじっくり聴くことは大前提です。

4. 正しい学ぶ姿勢からは私語は生まれない。

授業を一生懸命に聴こうと思っているのだけれど、気がつくと隣の友人と話をしてしまっている…。なかにはそんな人もいるのではないのでしょうか。そういう人は、一生懸命に聴こうという「きもち」だけでなく、自然と聴けてしまう「かたち」も身につけてみてはいかがでしょう。「常に話し手の方を見て」「聴き取ったことをメモに取る」姿勢で授業に望めば、ぐんと授業に集中することができ、うっかり私語をしてしまうこともなくなるのではないのでしょうか。

遅刻について

授業が始まる時間になって（ひどいときには過ぎてから）パラパラと学生達が教室に入ってくる…。そのような光景が珍しくありません。しかし、授業開始時刻は、文字通り授業を開始する時刻ですから、その時刻を目指して教室に入ってくるというのではいけません。授業開始時刻には、席について授業を受ける準備を整えておきましょう。

5分や10分くらい遅刻したところで90分授業のうちのほんの1割程度にしか過ぎない。大きな問題ではない…と考えている人もいるかもしれません。しかし、そうではありません。授業の冒頭では、その日の講義内容の概要、要点、意義、背景（前回の授業とのつながりなど）などが話される場合が多く、それらを聞き逃すと、授業内容を理解するのが本当に困難になります。教員は、「遅刻して冒頭の話聞いてなかった学生に、この話は理解できないだろうな…」と残念に思いながら授業を進めることも少なくありません。授業は最初が肝心なのです。遅刻しないようにしましょう。

ときには、やむを得ない理由で遅刻することもあるかもしれません。そのような場合には、できるだけみんなの迷惑にならないように静かに教室に入りましょう。教卓の前を堂々と横切っていくなどは論外です。

欠席について

通常の授業では欠席の連絡をする必要はありませんが、ゼミなどの少人数科目や、演習などで自分の発表がある場合などは、事前に欠席する旨を連絡するのが礼儀です。欠席の連絡は、担当教員に直接とってください。

教室の出入りについて

授業中、何人かの学生が教室から出たり、教室に戻ったりする姿を見かけることがあります。「気分が悪い」「トイレに行きたい」「何となく外の空気が吸いたい」……理由は人それぞれでしょうが、教室内を人が立ち歩いているというのは、教員にとっては大変気になります。また、教室の雰囲気乱します。それに何より本質的なことは、外に出ている間、その人は授業を聞き逃してしまい、すぐにはその内容を取り戻すことはできないということです。ですから、どんな理由であれ（たとえみなさんが正当だと思ふような理由であっても）授業中は外に出るべきではないのです。

もちろん外に出るのを止めることは誰にもできません。病気やトイレなどやむを得ない場合もあるでしょう。しかし、問題は「外に出てもよい」とか「外に出てはだめ」とかいうことではなくて、外に出れば「自分が損をする」ということなのです。ですから、「損をしないよう」「席を外さなくてもよいよう」に、授業に望む準備をできるだけ万全にしてください。

飲食について

ものを食べたり、ガムをかんでいたり、というのが授業を受けるのにふさわしい姿勢だと考える人はほとんどいないでしょう。もしいるのであれば、考えを改め、今後そういう行動は慎んでください。

飲み物については、いろいろな考え方がありそうです。机の上に飲み物を置いているのは失礼にあたる、必要であれば授業前に飲んでおけばよいのであって授業中に飲む必要はない、という考えもあるでしょう。一方、のどの渇きをいやすことで集中して講義が聴けるようになるのであれば飲んでも差し支えない、という考えもあるでしょう。担当教員の考え方の違いだけでなく、授業形態によっても事情が異なってくるでしょう。飲み物については、それぞれの授業の方針を確かめてください。

ただし、言うまでもありませんが、たとえ飲み物が許されている授業であっても、空き容器などは各自で責任をもって廃棄してください。机の上に、ペットボトルやビニール袋が放置されているのは、マナー以前の問題です。

帽子

教室内では帽子は取るというのが一般的にマナーとされています。できるだけ取るようにしましょう。事情により取りたくないという人は、（差し支えない範囲で結構ですから）担当教員に相談すれば理解が得られることと思います。授業毎に教員に説明するのは避けたいという人は、学生相談室でも対応の相談に乗ってもらえます。

V. 時間割

【時間割表についての注意事項】

授業コードは、授業個別のコードです。履修登録に必要な場合があります。

授業科目名の後ろについている(前)は、前期、(後)は、後期、何もないのは、通年科目を表しています。(別紙授業科目一覧表に曜日・時間を表記)

配当年次は、履修できる学年を表し、自分の年次以下の科目を履修できます。

表中の★は、受講するクラスが指定されており、あらかじめ自動的に履修登録されている科目を、★は、週に2回以上講義がある科目を表しています。

クォーター科目は、A期(4月～5月)・B期(6月～7月)・C期(9月～11月)に分かれており、授業科目名には、(A期)・(B期)・(C期)と記載されています。

集中講義の日程は、別途「My KONAN」や掲示版でお知らせします。

【授業時間等】

1時間目： 9:00～10:30

2時間目： 10:40～12:10

3時間目： 13:00～14:30

4時間目： 14:40～16:10

5時間目： 16:20～17:50

6時間目： 18:00～19:30

2016年度以前入学生用

集中講義

授業コード	授業科目名	配当年次	担当者
9105300	メディカルサイエンス概論(A期(前)・集中)	2	藤井敏司、三宅正人
9105200	先端情報テクノロジー	3	長門石曉
9105500	創薬テクノロジー(A期(前)・集中)	3	川上純司、二本史朗
9105800	医療関連研究開発論	3	三好大輔、勝二郁夫
9106000	ナノ・材料関連研究開発論	3	南 秀人
9107000	科学と産業政策	3	松井 淳、川上純司
			竜島 靖
U160291	インターンシップ(2014年度以降入学生用)	2	中野修一
9102400 ★	ナノバイオ卒業研究	4	中野修一、赤松謙祐
			臼井健二、川内敬子
			川上純司、甲元一也
			高嶋洋平、長濱宏治
			西方敬人、藤井敏司
			松井 淳、三好大輔
			村嶋貴之

〔※国際交流科目〕

2014・2015年度入学生用

授業コード	授業科目名	配当年次	担当者
U130300	エリাসタディーズⅠ(集中)	1	小西幸男
U130400	エリাসタディーズⅡ(集中)	1	西川耕平
U130500	エリাসタディーズⅢ(集中)	1	岡田元浩
U130600	エリাসタディーズⅣ(集中)	1	中品孝幸

※「エリাসタディーズ」については、国際交流センターへお問い合わせください。

2016年度入学生用

授業コード	授業科目名	配当年次	担当者
U130300	エリাসタディーズⅠ(集中)	1	小西幸男
U130400	エリাসタディーズⅡ(集中)	1	西川耕平
U130500	エリাসタディーズⅢ(集中)	1	岡田元浩
U130600	エリাসタディーズⅣ(集中)	1	中品孝幸

U130901	エリাসタディーズⅤ(1クラス)(集中)	1	日下部 岳広
U130902	エリাসタディーズⅤ(2クラス)(集中)	1	MACH Thomas M.
U131000	エリাসタディーズⅥ(集中)	1	中辻 享
U131100	エリাসタディーズⅦ(集中)	1	島 五一

※「エリাসタディーズ」については、国際交流センターへお問い合わせください。

2019年度 休講科目

9105700	企業戦略・テクノロジー概論(後)
9106800	科学と情報技術(前)
9106800	科学と芸術・哲学
9106700	科学とエネルギー・環境
U130700	エリাসタディーズⅤ(集中)

	1限 (9:00～10:30)	2限 (10:40～12:10)	3限 (13:00～14:30)	4限 (14:40～16:10)	5限 (16:20～17:50)	6限 (18:00～19:30)
	授業コード 授業科目名 配当年次 担当者 教室	授業コード 授業科目名 配当年次 担当者 教室	授業コード 授業科目名 配当年次 担当者 教室	授業コード 授業科目名 配当年次 担当者 教室	授業コード 授業科目名 配当年次 担当者 教室	授業コード 授業科目名 配当年次 担当者 教室
月	9104300 ★ 構造有機化学(C期)(後) 1 甲元一也 210	9101100 英語及び演習 1 柴田英智 210	9100200 科学英語コミュニケーション1(前) 1 藤井敏司 210	U160191 ベーシック・キャリアデザイン(FIRST)(前) 1 野口由輝子、中野修一 210		
	9104400 ★ 有機電子論(D期)(後) 1 村嶋貴之 210	9103800 ★ 生命物理化学(A期)(前) 2 中野修一 201	9103700 ★ 生化学(C期)(後) 1 臼井健二 210	9101200 日本語表現及び演習(後) 1 安井善枝 210		
	9104500 ★ 有機反応各論(A期)(前) 2 松井 淳 201	9104000 ★ バイオ計測工学(B期)(前) 2 中野修一 201	9103800 ★ 生命分析化学(D期)(後) 1 臼井健二、藤井敏司 210	9100700 プレゼンテーション演習2(後) 2 甲元一也 601		
	9104600 ★ 有機化学と分光法(B期)(前) 2 藤井敏司 201	9106300 国際産学ユーディネーター(後) 3 Manoj L. SHRESTHA 202	9105000 ★ バイオセンシングと環境(C期)(後) 2 松井 淳、川嶋文人 201			
	9103800 ★ 生物無機化学(C期)(後) 2 藤井敏司 201		9105100 ★ アドバンストマテリアル(D期)(後) 2 赤松謙祐、林 高史 201			
	9102800 ★ 細胞工学(D期)(後) 2 西方敬人 201		9105500 創薬テクノロジー(A期)(前)(集中) 3 川上純司、二本史朗 202			
	9103400 ★ 電気化学(A期)(前) 3 赤松謙祐 202		9104900 ★ ケミカルバイオロジー(B期)(前) 3 三好大輔 202			
	9103000 ★ 発生物学(B期)(前) 3 西方敬人 202					
火	9101000 数学及び演習(前) 1 中野修一、臼井健二 210	9102500 ★ 分子生物学(C期)(後) 1 川内敬子 210	9105600 メディカルバイオテクノロジー(後) 2 長濱宏治、水谷健一 201	9106500 科学と健康(後) 2 曾我部晋哉 201		
	9103100 ★ 無機化学(C期)(後) 1 高嶋洋平 210	9102600 ★ 遺伝子工学・バイオテクノロジー(D期)(後) 1 川上純司 210	9105300 メディカルサイエンス概論(A期)(集中) 2 藤井敏司、三宅正人 201	9101800 ナノバイオラボベーシックA(前) 1 甲元一也、村嶋貴之 藤井敏司、中野修一 臼井健二、川内敬子 9101900 ナノバイオラボベーシックB(後) 1 西方敬人、川上純司 松井 淳、三好大輔 高嶋洋平、赤松謙祐 臼井健二、川内敬子 川上純司、甲元一也 高嶋洋平、長濱宏治 西方敬人、藤井敏司 松井 淳、三好大輔 村嶋貴之 9102300 ★ ナノバイオラボ2A(前) 3 中野修一、赤松謙祐 臼井健二、川内敬子 川上純司、甲元一也 高嶋洋平、長濱宏治 西方敬人、藤井敏司 松井 淳、三好大輔 村嶋貴之 9102300 ★ ナノバイオラボ2B(後) 3 中野修一、赤松謙祐 臼井健二、川内敬子 川上純司、甲元一也 高嶋洋平、長濱宏治 西方敬人、藤井敏司 松井 淳、三好大輔 村嶋貴之		204 205 206 204 205 206 各研究室 各研究室
	9103200 ★ 量子物理化学(D期)(後) 1 赤松謙祐 210	9102700 ★ 生命機能科学(A期)(前) 2 長濱宏治 201				
	9103300 ★ 固体化学(A期)(前) 2 高嶋洋平 201	9105800 バイオ・食品関連研究開発論(後) 2 岡 茂範 201				
	9103500 ★ ナノテクノロジー(B期)(前) 2 高嶋洋平 201	9106900 科学と歴史・文学(前) 3 大津若果 202				
	9104100 ★ 高分子化学(C期)(後) 2 長濱宏治 201	9102900 ★ 薬理学(B期)(前) 2 川上純司 201				
	9104700 ★ 生物有機化学(D期)(後) 2 甲元一也 201					
	9104200 ★ 生体分子工学(A期)(前) 3 三好大輔 202					
	9104300 ★ 有機合成化学(B期)(前) 3 村嶋貴之 202					
水	9101600 ナノバイオサイエンス序論(前) 1 三好大輔 210	9101700 ケミカルサイエンス序論(前) 1 村嶋貴之 210	9100800 プレゼンテーション演習1(後) 1 松井 淳 210	9102000 ★ ナノバイオラボ1A(前) 2 川上純司、村嶋貴之 中野修一、甲元一也 臼井健二、川内敬子 高嶋洋平 9102000 ★ ナノバイオラボ1B(後) 2 赤松謙祐、西方敬人 松井 淳、三好大輔 長濱宏治、高嶋洋平		204 205 206 204 205 206
	9103700 ★ 生化学(C期)(後) 1 臼井健二 210	9104300 ★ 構造有機化学(C期)(後) 1 甲元一也 210	9100300 科学英語コミュニケーション2(前) 2 川内敬子 201			
	9103800 ★ 生命分析化学(D期)(後) 1 臼井健二、藤井敏司 210	9104400 ★ 有機電子論(D期)(後) 1 村嶋貴之 210	9104900 ★ ケミカルバイオロジー(B期)(前) 3 三好大輔 202			
	9103900 ★ 生命物理化学(A期)(前) 2 中野修一 201	9104500 ★ 有機反応各論(A期)(前) 2 松井 淳 201	9100400 科学英語コミュニケーション3(前) 3 赤松謙祐 202			
	9104000 ★ バイオ計測工学(B期)(前) 2 中野修一 201	9104600 ★ 有機化学と分光法(B期)(前) 2 藤井敏司 201	9100800 プレゼンテーション演習3(後) 3 中野修一、赤松謙祐 臼井健二、川内敬子 川上純司、甲元一也 高嶋洋平、長濱宏治 西方敬人、藤井敏司 松井 淳、三好大輔 村嶋貴之			206
	9105000 ★ バイオセンシングと環境(C期)(後) 2 松井 淳、川嶋 文人 201	9103800 ★ 生物無機化学(C期)(後) 2 藤井敏司 201				
	9105100 ★ アドバンストマテリアル(D期)(後) 2 赤松謙祐、林 高史 201	9102800 ★ 細胞工学(D期)(後) 2 西方敬人 201				
	9106200 シーズ・ニーズマッチング(後) 3 荻野千枝 202	9103400 ★ 電気化学(A期)(前) 3 赤松謙祐 202				
		9103000 ★ 発生物学(B期)(前) 3 西方敬人 202				
木	9101400 バイオサイエンス序論(前) 1 西方敬人 210	9101500 ナノサイエンス序論(前) 1 赤松謙祐、中野修一 210	9102000 ★ ナノバイオラボ1A(前) 2 川上純司、村嶋貴之 中野修一、甲元一也 臼井健二、川内敬子 高嶋洋平 9102100 ★ ナノバイオラボ1B(後) 2 赤松謙祐、西方敬人 松井 淳、三好大輔 長濱宏治、高嶋洋平 9102200 ★ ナノバイオラボ2A(前) 3 中野修一、赤松謙祐 臼井健二、川内敬子 川上純司、甲元一也 高嶋洋平、長濱宏治 西方敬人、藤井敏司 松井 淳、三好大輔 村嶋貴之 9102300 ★ ナノバイオラボ2B(後) 3 中野修一、赤松謙祐 臼井健二、川内敬子 川上純司、甲元一也 高嶋洋平、長濱宏治 西方敬人、藤井敏司 松井 淳、三好大輔 村嶋貴之			204 205 206 204 205 206 各研究室 各研究室
	9102500 ★ 分子生物学(C期)(後) 1 川内敬子 210	9103100 ★ 無機化学(C期)(後) 1 高嶋洋平 210				
	9102600 ★ 遺伝子工学・バイオテクノロジー(D期)(後) 1 川上純司 210	9103200 ★ 量子物理化学(D期)(後) 1 赤松謙祐 210				
	9102700 ★ 生命機能科学(A期)(前) 2 長濱宏治 201	9103300 ★ 固体光化学(A期)(前) 2 高嶋洋平 201				
	9102900 ★ 薬理学(B期)(前) 2 川上純司 201	9103500 ★ ナノテクノロジー(B期)(前) 2 高嶋洋平 201				
	9106100 知財マネジメント(後) 3 西方敬人、草間 清 202	9104100 ★ 高分子化学(C期)(後) 2 長濱宏治 201				
		9104700 ★ 生物有機化学(D期)(後) 2 甲元一也 201				
		9104200 ★ 生体分子工学(A期)(前) 3 三好大輔 202				
		9104800 ★ 有機合成化学(B期)(前) 3 村嶋貴之 202				
		9105400 医療テクノロジー(後) 3 甲元一也、深瀬浩一 202				
金	F100901 ◆ 基礎体育学演習(FIRST)(後) 1 吉本忠弘	F100901 ◆ 基礎体育学演習(FIRST)(前) 1 吉本忠弘			9100100 フロントランナー講座(後) 1 西方敬人、赤松謙祐 長坂俊敬、市川典男 片山博之、上村多恵子 塚本洋子、中西伸浩 有井康博、松本智哉 古賀直次、遠藤浩平	
	9100900 科学英語コミュニケーション4(前) 4 中野修一、赤松謙祐 臼井健二、川内敬子 川上純司、甲元一也 高嶋洋平、長濱宏治 西方敬人、藤井敏司 松井 淳、三好大輔 村嶋貴之	9101300 安全情報工学(後) 3 大和真樹、山中敏夫 202				
	9100800 プレゼンテーション演習4(後) 4 中野修一、赤松謙祐 臼井健二、川内敬子 川上純司、甲元一也 高嶋洋平、長濱宏治 西方敬人、藤井敏司 松井 淳、三好大輔 村嶋貴之			9102200 ★ ナノバイオラボ2A(前) 3 中野修一、赤松謙祐 臼井健二、川内敬子 川上純司、甲元一也 高嶋洋平、長濱宏治 西方敬人、藤井敏司 松井 淳、三好大輔 村嶋貴之 9102300 ★ ナノバイオラボ2B(後) 3 中野修一、赤松謙祐 臼井健二、川内敬子 川上純司、甲元一也 高嶋洋平、長濱宏治 西方敬人、藤井敏司 松井 淳、三好大輔 村嶋貴之		各研究室 各研究室

授業科目一覧表【(★) 週に2回以上講義がある科目】

授業コード	授業科目名	曜日一時限		
9102000	ナノバイオラボ1A (前)	水-4・5・6	木-4・5・6	
9102100	ナノバイオラボ1B (後)	水-4・5・6	木-4・5・6	
9102200	ナノバイオラボ2A (前)	火-4・5・6	木-4・5・6	金-4・5・6
9102300	ナノバイオラボ2B (後)	火-4・5・6	木-4・5・6	金-4・5・6
9102500	分子生物学 (C 期) (後)	火-2	木-1	
9102600	遺伝子工学・バイオテクノロジー (D 期) (後)	火-2	木-1	
9103700	生化学 (C 期) (後)	月-3	水-1	
9102800	細胞工学 (D 期) (後)	月-1	水-2	
9102900	薬理学 (B 期) (前)	火-2	木-1	
9103000	発生学 (B 期) (前)	月-1	水-2	
9103400	電気化学 (A 期) (前)	月-1	水-2	
9103300	固体光化学(半導体・デバイス科学) (A 期) (前)	火-1	木-2	
9103100	無機化学 (C 期) (後)	火-1	木-2	
9103200	量子物理化学 (D 期) (後)	火-1	木-2	
9103500	ナノテクノロジー (B 期) (前)	火-1	木-2	
9103600	生物無機化学 (C 期) (後)	月-1	水-2	
9103900	生命物理化学 (A 期) (前)	月-2	水-1	
9104100	高分子化学(バイオ高分子化学) (C 期) (後)	火-1	木-2	
9104000	バイオ計測工学 (B 期) (前)	月-2	水-1	
9103800	生命分析化学 (D 期) (後)	月-3	水-1	
9104200	生体分子工学 (A 期) (前)	火-1	木-2	
9102700	生命機能科学 (A 期) (前)	火-2	木-1	
9104400	有機電子論 (D 期) (後)	月-1	水-2	
9104500	有機反応各論 (A 期) (前)	月-1	水-2	
9104300	構造有機化学 (C 期) (後)	月-1	水-2	
9104600	有機化学と分光法 (B 期) (前)	月-1	水-2	
9104700	生物有機化学 (D 期) (後)	火-1	木-2	
9104800	有機合成化学 (B 期) (前)	火-1	木-2	
9104900	ケミカルバイオロジー (B 期) (前)	月-3	水-3	
9105000	バイオセンシングと環境 (C 期) (後)	月-3	水-1	
9105100	アドバンスドマテリアル (D 期) (後)	月-3	水-1	

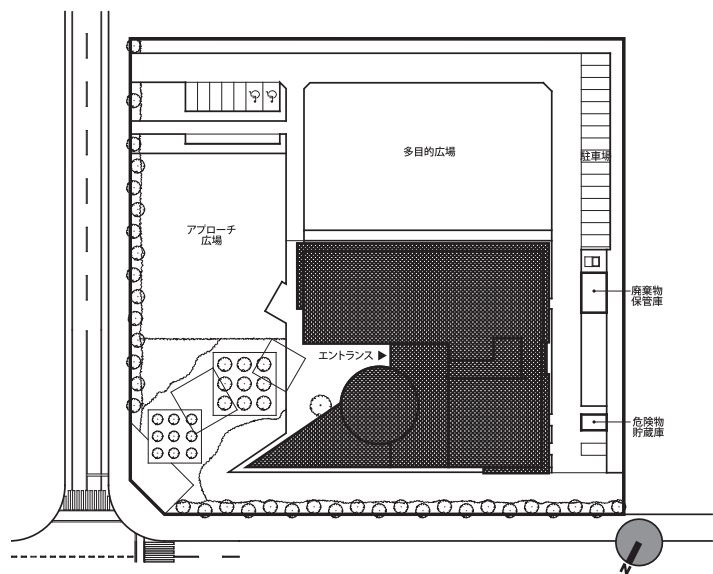
※週に1回の講義+集中講義の科目

9105300	メディカルサイエンス概論(A 期(前)・集中)	火-3	集中	
9105500	創薬テクノロジー (A 期 (前)・集中)	月-3	集中	

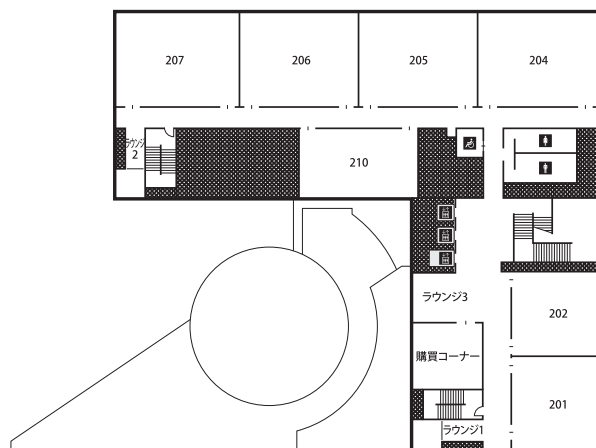
※配当年次また科目名称は入学年度によって異なりますので、35ページの授業科目表を確認してください。

VI. ポートアイランドキャンパス
F-1号館フロアマップ
岡本キャンパスマップ

ポートアイランドキャンパス



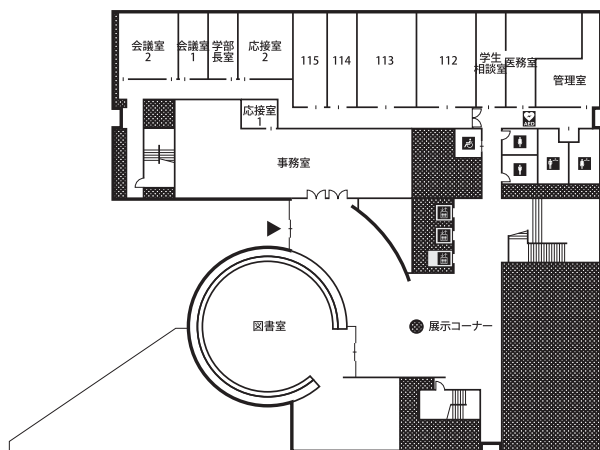
SITE



201・202 講義室
204-206 高大連携実験室
207 共通測定室
210 講義室

購買コーナー
ラウンジ 1・2・3

2F



図書室
学部長室
事務室
会議室 1・2
応接室 1・2

医務室
学生相談室
管理室
112-115 共通測定室

1F

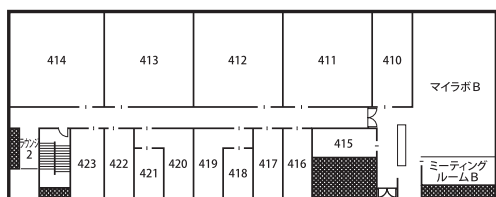


先端生命工学研究所

311 グループ測定室
312 生命高分子科学実験室
313 腫瘍分子生物学実験室
314 分子細胞発生学実験室
315 遺伝子薬学実験室
316 試薬倉庫
317-318 長濱研究室・大学院生室
319-320 川内研究室・大学院生室
321-322 西方研究室・大学院生室
323-324 川上研究室・大学院生室
マイラボ A
ミーティングルーム A
ラウンジ 2

301-303 FIBER 実験室
304-305 動物実験室
306 P2 実験室
307 遠藤研究室
308 恒温実験室
ラウンジ 1

3F



先端生命工学研究所

- 410 グループ測定室
- 411 学部共通実験室
- 412 バイオ計測化学実験室
- 413 分子設計化学実験室
- 414 バイオ分子機能実験室
- 415 試薬倉庫
- 416・417 杉本研究室・大学院生室
- 418・419 臼井研究室・大学院生室
- 420・421 三好研究室・大学院生室
- 422・423 中野研究室・大学院生室
- マイラボB
- ミーティングルームB
- ラウンジ2

- 401-403 FIBER 実験室
- FIBER 所長室
- 応接室
- 407 低温実験室
- ラウンジ1

4F



先端生命工学研究所

- 609 グループ測定室
- 610 生物有機化学実験室
- 611 生物無機化学実験室
- 612 有機合成化学実験室
- 613 機能性高分子実験室
- 614 試薬倉庫
- 615・616 甲元研究室・大学院生室
- 617・618 藤井研究室・大学院生室
- 619・620 村嶋研究室・大学院生室
- 621・622 松井研究室・大学院生室
- マイラボD
- ミーティングルームD
- ラウンジ2

- 601-602 講義室
- 603・604 特別研究員室
- 605 博士研究員室
- 606 特別研究員室
- ラウンジ1

6F

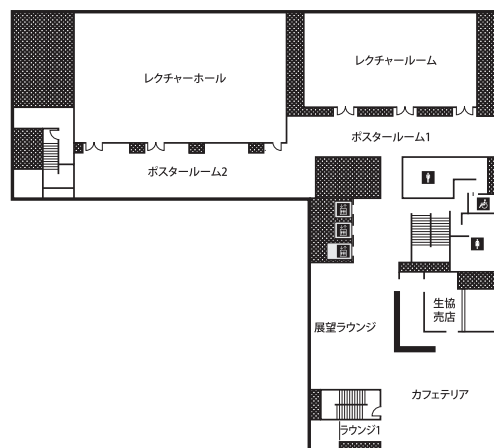


先端生命工学研究所

- 511 グループ測定室
- 512 ナノ材料化学実験室
- 513 機能システム化学実験室
- 514 無機光化学実験室
- 517 試薬倉庫
- 518・519 高嶋研究室・大学院生室
- 520・521 赤松研究室・大学院生室
- 522・523 鶴岡研究室・大学院生室
- 524 研究室
- 非常勤講師控室
- マイラボC
- ミーティングルームC1・C2
- 会議室3
- ラウンジ2

- 501-502 FIBER 実験室
- 503・504 特別研究員実験室
- 505 特別研究室
- 506 研究室
- 507 博士研究員室
- 508 FIBER 試薬倉庫
- ラウンジ1

5F

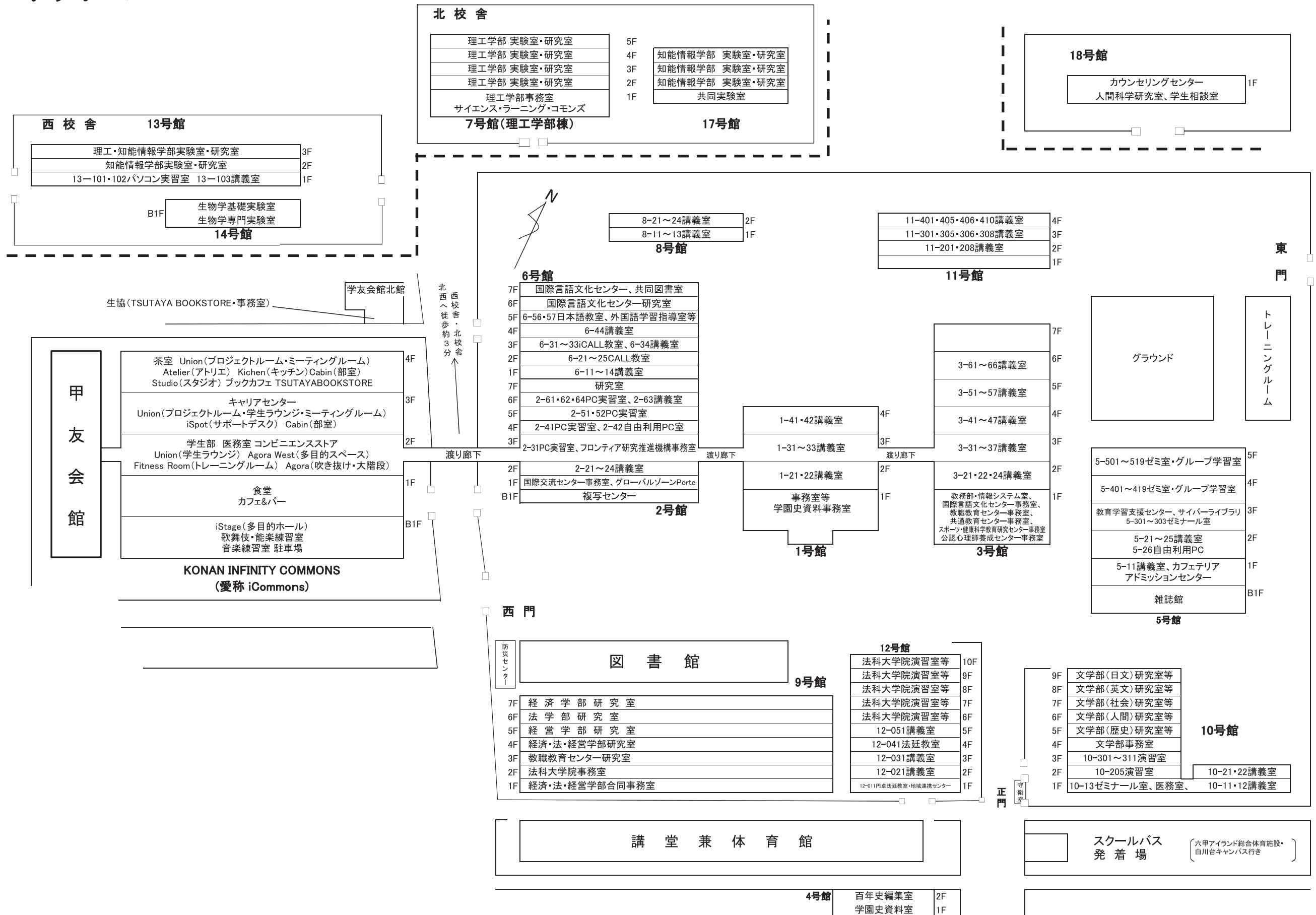


- レクチャーホール
- レクチャールーム
- ポスタールーム1・2

- カフェテリア
- 展望ラウンジ
- 生協売店

7F

岡本キャンパス



VII. 関連諸規程

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、各年次で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、不合格となった授業科目は、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（延着証明書等添付）
 - (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
- 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合わせて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、不正行為のあった者は、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、成績発表日を合わせて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）休室日を除く。

(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

履修登録を提出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、監督者の提示に従うこと。
- (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、監督者の指示があっ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、仮学生証のほかは鉛筆、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っ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、いかなる理由があっても仮学生証を発行しない。

7 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。

附 則

この注意事項の改廃は、平成27年4月1日から学長決定により行う。

**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 改正

- 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。

附 則

この処置は、平成29年10月12日から施行する。

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

附 則

この取扱いは、平成30年10月11日から学長決定により行う。

【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。

附 則

この取扱いは、平成30年10月11日から施行する。

学 籍 関 係 の 取 扱 方

平成27年4月1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った者は除籍する。

(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、外国語留学規程第3条第3項に該当する場合は、この限りでない。

(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。

附 則

この取扱方の改廃は、平成27年4月1日から学長決定により行う。

様式 略

外国留学規程

平成27年10月29日 改正

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っ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号の規程にかかわらず、1年次の学部学生であっても、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号に規程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がないときは、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単位限度とする。

第7条 単位の換算は、所属学部長が行う。

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履修登録し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、履修登録を無効とする。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、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ったとき。
- (2) 本大学学生の本分に反する行為があったと認められるとき。
- (3) 前条の学費の納付を怠ったとき。

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。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

様式 略

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っても、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。

附 則

この取扱いは、平成17年4月1日から施行する。

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。

- 1 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履修登録ができない場合がある。
 - (1) 前期科目の登録期限は4月30日とする。
 - (2) 通年科目の登録期限は6月15日とする。
 - (3) 後期科目の登録期限は10月15日とする。
- 2 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。
- 3 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
- 4 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

附 則

この取扱いは、平成30年4月1日から施行する。

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った場合は、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。

附 則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 広域副専攻科目が開講されている間は、「基礎共通科目」を「基礎共通科目及び広域副専攻科目」と読み替える。

附 則

この規程の改廃は、平成27年4月1日から学長決定により行う。

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学部に関り願ひ出ること
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。

附 則

この内規の改廃は、平成27年4月1日から学長決定により行う。

甲南大学卒業見込証明書の発行基準

平成28年2月20日 改正

- 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及び前項第1号の条件をすべて充足しているが前期履修登録終了時において卒業に支障があると認められる者については、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。

附 則

この基準は、平成28年4月1日から施行する。

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、毎学期の初めの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っ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っ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、大学会議の議を経て、学長が提案し、理事会が行う。

附 則

この規程は、平成28年11月25日から施行する。

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つた場合は、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。

附 則

- 1 この規程は、平成28年11月25日から施行する。
- 2 平成28年度以降の4年次に適用する。

科目等履修生規程

平成28年3月17日 改正

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る場合は、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 科目等履修生を許可された者は、所定の期間以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事項のほか、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。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

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った者は、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。

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、いかなる事情があっても返付しない。

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。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から学長決定により行う。

甲南大学聴講生規程

平成28年3月17日 改正

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学部教授会（共通教育センターにあっては教員会議、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っては運営委員会）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、いかなる事情があっても返還しない。

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、不適当な行為があったときは、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。

附 則

この規程の改廃は、平成28年4月1日から施行する。

甲南大学大学院科目等履修生規程

平成28年3月17日 改正

(趣旨)

第1条 この規程は、甲南大学大学院学則に基づき、甲南大学大学院における大学院科目等履修生（以下「科目等履修生」という。）について必要な事項を定める。

(資格)

第2条 科目等履修生を願い出ることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められる者
- (2) 履修しようとする授業科目について、各研究科の定めるところにより、当該授業科目を履修するに十分な学力を有すると認められる者

(入学時期)

第3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。

(履修許可科目及び単位数)

第4条 科目等履修生として履修を許可する授業科目は、修士課程開講科目のうち、教育研究に支障のない範囲で各研究科が定めるものとし、1学年度に履修することができる単位数は、12単位以内とする。

2 実験、実習及び演習科目の履修は、原則として許可しない。その他の授業科目についても、許可しないことがある。

3 正規の大学院生の履修登録がなかった授業科目については、履修を一旦許可された授業科目でも、許可を取り消すことがある。

(出願手続)

第5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、学長に願い出なければならない。

- (1) 科目等履修生出願票（本大学所定用紙）
- (2) 最終学校における成績証明書及び卒業（卒業見込み）証明書
- (3) 健康診断書

2 本大学学部学生が、科目等履修生を願い出る場合は、前項第2号及び第3号に掲げる出願書類の提出を要しない。

(選考)

第6条 科目等履修生の許可は、当該授業科目を開設する研究科委員会の審議に基づき、学長がこれを決定する。

(納付金)

第7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 本大学学部学生の科目等履修料は、1学年度10単位を限度とし免除することができる。
- 3 科目等履修生検定料及び科目等履修料は別に定める。
- 4 既納の科目等履修生検定料及び科目等履修料は、いかなる事情があつても返付しない。

(科目等履修生証)

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。

(単位認定)

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。

(科目等履修生の取り消し)

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。

(改廃)

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。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

甲南学園情報セキュリティポリシー

平成26年11月28日 理事会制定

(基本方針)

第1条 本学園のすべての情報資産の保全のため、情報セキュリティ対策の包括的な指針を定める。

本学園の役員、教職員、学生、生徒等（以下「構成員」という。）及び本学園が提供する情報サービスを使用するすべての関係者は、本ポリシーを理解し、遵守するとともに、本学園における教育・研究活動及び運営において情報資産の活用と保全に努めなければならない。

(目的)

第2条 本ポリシーは、次の各号の目的のための遵守事項をまとめたものである。

- (1) 本学園の情報セキュリティに対するすべての侵害からの防御
- (2) 本学園内外の情報セキュリティを損ねる加害行為の阻止
- (3) 本学園の情報資産に関する重要度に応じた管理の徹底
- (4) 本学園内における情報セキュリティ侵害等の早期検出と迅速な対応

(定義)

第3条 本ポリシーにおける用語の定義は、次の各号のとおりとする。

- (1) 「情報資産」とは、電磁的に記録された情報及び情報システムの総称をいう。
- (2) 「情報セキュリティ」とは、情報資産の機密性、完全性及び可用性を維持することをいう。
- (3) 「インシデント」とは、意図的又は偶発的に生じる、情報セキュリティを脅かす事象をいう。

(対象)

第4条 本ポリシーの対象範囲は、本学園の保有するすべての情報資産及び本学園のネットワークに接続される情報機器等とする。

2 本ポリシーの対象者は、構成員並びに本学園の情報資産を使用する委託業者及び来訪者等とする。

(組織)

第5条 情報セキュリティ対策に関して次の組織を置く。

- (1) 情報セキュリティ最高責任者

情報セキュリティ最高責任者（以下「最高責任者」という。）は、本学園のすべての情報セキュリティに関する総括的な権限と責任を有し、理事長がこれにあたる。

- (2) 情報セキュリティ管理者

情報セキュリティ管理者（以下「管理者」という。）は、本学園の情報セキュリティを管理し、情報システム室長がこれにあたる。

- (3) 情報セキュリティ代表責任者

情報セキュリティ代表責任者（以下「代表責任者」という。）は、大学又は高等学校・中学校における情報セキュリティに関する統括的な権限と管理責任を有し、大学にあつては学長、高等学校・中学校にあつては校長がこれにあたる。

- (4) 情報セキュリティ部局責任者

情報セキュリティ部局責任者（以下「部局責任者」という。）は、大学の各学部・大学院・センター等、高等学校・中学校及び各事務部課室（以下「各部局等」という。）における情報セキュリティに

関する統括的な権限と管理責任を有し、各所属長等がこれにあたる。

- 2 各部局等で管理する情報機器等のアクセス権限、ネットワーク接続等に関する諸設定等、情報資産のセキュリティ上の管理に携わる者として、情報セキュリティ担当者を置くことができる。

(責務)

第6条 最高責任者は、代表責任者及び部局責任者を通じて、各部局等に本ポリシーを遵守させなければならない。

- 2 管理者の責務は、次の各号のとおりとする。

- (1) 最高責任者を補佐し、最高責任者に対し全学の情報セキュリティ管理に関し、技術的に必要な措置をとるよう意見を具申するとともに、情報セキュリティの保持のため、必要な措置を講じなければならない。

- (2) 情報セキュリティに関するインシデントが発生した場合には、次のとおり対処しなければならない。

(ア) 不正アクセス若しくはこれに類する情報システムの異常事態を発見し、又はその報告を受けた場合は、原則として、最高責任者の指示により、関連する通信の遮断又は関連する情報機器等の切り離し、電源切断など、技術的に必要な措置を講ずる。

(イ) 緊急の場合においては、管理者の責務として(ア)の措置を講ずる。

(ウ) 発生したインシデントについて、最高責任者並びに関連する部局等の代表責任者及び部局責任者に報告するとともに、再発防止のため必要な措置を講ずる。

- (3) 構成員に対し、本ポリシー及び情報セキュリティに関する意識の啓発その他の必要な施策を講じなければならない。

- 3 代表責任者は、大学又は高等学校・中学校において、インシデントが発生し、又は予見された場合は直ちに管理者に報告し、必要な措置を講じなければならない。

- 4 部局責任者の責務は、次の各号のとおりとする。

- (1) 各部局等に所属する構成員に本ポリシーを周知し、その遵守を徹底しなければならない。

- (2) 各部局等において、インシデントが発生し、又は予見された場合は、直ちに管理者に報告し、必要な措置を講じなければならない。

- (3) 各部局等において担当者を設置しない場合は、次項に定める担当者の責務についても負うものとする。

- 5 担当者の責務は、次の各号のとおりとする。

- (1) 各部局等で管理する情報機器等を維持管理し、運用に即した設定や情報セキュリティ維持の責任を負う。

- (2) 不正アクセス等を発見した場合、直ちに部局責任者に報告するとともに、適切な措置を講じなければならない。

- (3) 利用が認められた者以外の者に情報機器等の利用を許可してはならない。

- (4) 委託業務等により学外者に本学園の情報機器等を利用させる場合は、本ポリシーを示し、これを遵守させるとともに、アクセス違反、情報の漏えい、改ざん等の防止を図るために必要な措置を講じなければならない。

- (5) 来訪者等の構成員以外の者に本学園の情報機器等を一時的に利用させる場合は、本ポリシーを示

し、これを遵守させなければならない。

- (6) 情報セキュリティに関する情報に注意を払い、最新の安全状況を維持するように努めなければならない。

6 本学園の構成員の責務等は、次の各号とする。

- (1) 本ポリシーを理解し、これを遵守しなければならない。また、ガイダンスや研修等を通じて情報セキュリティに関する理解を深めなければならない。
- (2) ウイルス、ワーム等に感染している情報機器等及びセキュリティの重大な欠陥が周知となっている情報機器等を本学園のネットワークに接続してはならない。
- (3) アカウント名及びパスワードが漏えいしないよう管理しなければならない。また、他の構成員等のアカウントを用いてはならない。
- (4) 情報機器等を廃棄する場合は、情報の漏えいを防止するために必要な措置を講じなければならない。

(情報の管理)

第7条 本学園における電磁的に記録された情報については、その重要度に応じて、管理方法及び責任の所在を明確にしておかなければならない。また、本ポリシーのほか、個人情報保護法及び本学園の定める関連規程に基づいて、次の各号のとおり情報を取り扱わなければならない。

- (1) 構成員は、原則として自ら作成した電磁的に記録された情報について管理責任を負うとともに、情報の内容や重要度に応じたアクセス権の設定、バックアップの作成、改ざん防止、盗難及び紛失防止等の必要な措置を講じなければならない。また、アクセス権を設定する場合には、個人情報の有無、著作権に係る問題の有無など情報の内容を十分踏まえなければならない。
- (2) 本学園の情報資産及び本学園のネットワークに接続される情報機器等を利用する者（以下「利用者」という。）は、情報を入手又は利用する際には、アクセス権のない情報にアクセスを試み、又は改変する権限のない情報を改変してはならない。また、アクセス権を不正な手段で入手してはならない。
- (3) 利用者は、アクセス権が不適切に設定されていることを発見した場合は、その情報の作成者、各部局等の部局責任者又は担当者に、その旨を通報しなければならない。
- (4) 利用者は、インシデントと思われる事態を発見した場合には、各部局等の部局責任者又は担当者に直ちにその旨を通報しなければならない。

(技術的セキュリティ)

第8条 技術的セキュリティの基本単位は個々の情報機器等とし、利用者は最新の安全状況を維持するように努めなければならない。

- 2 最高責任者は、管理者からの申出に基づき、本学園のネットワークの利用を全学的見地から制限することができるものとし、利用に関する制限の内容の周知を図るものとする。なお、利用者は、利用に関する制限について異議があるときは、最高責任者に対して、理由を付した文書により異議を申し立てることができる。
- 3 管理者は、利用者に対して、情報機器等の適切な管理及び関連する技術情報等を提供するものとする。

(履歴の管理)

第9条 管理者は、情報セキュリティの維持及び強化のために必要と認めた場合は、本学園のネットワークにおける履歴を採取することができる。なお、利用者は、履歴の採取について異議があるときは、最高責任者に対して、理由を付した文書をもって異議を申し立てることができる。

(監査)

第10条 監査部は、本ポリシーに定める各項目について、監査を行うものとする。

- 2 監査部は、監査の結果を理事長に報告しなければならない。
- 3 監査の公正性及び中立性を確保するため、外部の監査組織の利用を妨げない。

(改廃)

第11条 本ポリシーの改廃は、理事会が行う。また、本ポリシーの実施規程等は情報システム運営委員会が別に定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

甲南学園情報システム利用内規

平成27年2月16日 情報システム運営委員会承認

(目的)

第1条 本内規は、学校法人甲南学園（以下「本学園」という。）における情報システムの利用に関する事項を定め、情報セキュリティの確保及び円滑な情報システムの利用に資することを目的とする。

(定義)

第2条 本内規における用語の定義は、次の各号のとおりとする。

- (1) 「アカウント」とは、情報システムの利用にあたって用いる利用者識別番号をいう。
- (2) 「情報機器等」とは、パーソナルコンピュータ及びこれに類する情報処理機器をいう。
- (3) その他の用語の定義は、甲南学園情報システム基本規程、甲南学園情報セキュリティポリシー（以下「セキュリティポリシー」という。）及び情報システム管理運用内規で定めるところによる。

(対象)

第3条 本内規の対象者は、本学園の情報システム及びこれに関わる情報資産を利用するすべての者（以下「利用者」という。）とする。

2 本内規の対象範囲は、本学園のネットワーク及び本学園内のすべての情報システムとする。

(遵守事項)

第4条 利用者は、本内規、本学園の情報システムの利用に関する手順及びガイドライン並びに個人情報保護に関する規程等を遵守しなければならない。

(利用手続)

第5条 利用者は、利用する情報システムの情報システム管理責任者（以下「管理責任者」という。）が定める手続に従って、アカウントの交付を受けなければならない。また、申請内容に変更が生じたときは、遅滞なく当該情報システムの管理責任者に届け出なければならない。ただし、個別の申請又は届出が必要ないことをあらかじめ別に定めている場合は、この限りでない。

(接続の許可)

第6条 本学園のネットワークに情報機器等を接続するときは、情報セキュリティ管理者（以下「管理者」という。）の定める手続に従って、情報機器等をネットワークに接続するために必要なグローバルインターネットプロトコルアドレス（以下「IP アドレス」という。）を取得しなければならない。また、申請内容に変更が生じたときは、遅滞なく管理者に届け出なければならない。ただし、個別の申請又は届出が必要ないことをあらかじめ別に定めている場合は、この限りでない。

2 IP アドレスの交付基準及び規則は、管理者が別に定める。

(アカウント及びパスワードによる認証)

第7条 利用者は、アカウントの管理に際して、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) アカウント名及びパスワードを漏えいしないよう管理しなければならない。
- (2) 自分のアカウントを第三者に使用させてはならない。
- (3) 第三者のアカウントを使用してはならない。
- (4) 使用中の情報機器等から長時間離席する場合には、第三者が操作できないようにしなければならない。

- (5) アカウントを他の者に使用され又はその危険が発生した場合には、セキュリティポリシーに基づき、直ちに通報しなければならない。
- (6) 本学園の情報システムを利用する必要がなくなった場合は、遅滞なく管理責任者に届け出なければならない。ただし、個別の届出が必要ないことをあらかじめ別に定めている場合は、この限りでない。

(禁止事項)

第8条 利用者は、本学園の情報システムにおいて、次の各号に定める行為を行ってはならない。

- (1) 教育・研究活動及び運営目的を逸脱した行為
- (2) 公序良俗に反する行為
- (3) 特定の個人・団体への誹謗中傷、差別的な内容、猥褻な内容の情報を利用する行為
- (4) 人権及びプライバシーを侵害する情報を利用する行為
- (5) 守秘義務に違反する行為
- (6) 著作権等の財産権を侵害する行為
- (7) 虚偽情報の提供、詐欺、他人を詐称する行為
- (8) 通信の秘密を侵害する行為
- (9) 正当な理由なくネットワーク上の通信を監視し、又は情報機器等の利用情報を取得する行為
- (10) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律に定められたアクセス制御を免れる行為又はこれに類する行為
- (11) 情報セキュリティ最高責任者（以下「最高責任者」という。）の許可を得ず、情報システムのセキュリティ上の脆弱性を検知する行為
- (12) 過度の通信負荷等によりネットワーク又は情報システムの円滑な運用を妨げる行為
- (13) その他法令に基づく処罰の対象となり、又は損害賠償等の民事責任を発生させる行為
- (14) 前各号に定める行為を助長する行為

2 利用者は、ネットワーク上の情報機器等の間を相互に直接接続し、データを送受信する通信方式を用いて通信するソフトウェア（以下「P 2 P ソフトウェア」という。）について、本学園の教育・研究活動及び運営目的以外にこれを利用してはならない。また、P 2 P ソフトウェアを利用する場合は、あらかじめ管理者に届け出なければならない。

(違反行為への対処)

第9条 利用者の行為が前条に掲げる事項に違反する行為（以下「違反行為」という。）と合理的な疑いをもったときは、情報セキュリティを脅かすインシデントとして、セキュリティポリシーに基づく対処を行う。

2 調査によって違反行為が判明したときは、セキュリティポリシーに定める措置のほか、当該行為者の所属する部局等の情報セキュリティ部局責任者（以下「部局責任者」という。）、管理責任者及び管理者は、次の各号に掲げる措置を講ずることができる。

- (1) 当該行為者に対する当該行為の停止
 - (2) 当該行為者のアカウント停止、又は削除
 - (3) 当該行為に関連する情報機器等の接続許可の取り消し
- 3 部局責任者及び管理責任者は、これらの違反行為について遅滞なく最高責任者に報告しなければ

ならない。

(情報機器等の利用)

第10条 利用者は、情報機器等の利用にあたっては、これらの情報及び情報機器等の適切な保護に配慮しなければならない。

(電子メールの利用)

第11条 利用者は、電子メールでの情報の送受信等を行う際には、不正プログラムの感染、情報の漏えい、誤った相手への情報の送信等により本学園が受ける脅威に注意するとともに、本学園の社会的信用を失わせることのないよう注意しなければならない。

2 利用者は、電子メールの利用にあたっては、別に定めるガイドライン等を遵守しなければならない。

(ウェブの利用及び公開)

第12条 利用者は、ウェブブラウザを利用したウェブサイトの閲覧、情報の送受信、ファイルのダウンロード等を行う際には、不正プログラムの感染、情報の漏えい、誤った相手への情報の送信等により本学園が受ける脅威に注意するとともに、本学園の社会的信用を失わせることのないよう注意しなければならない。

2 本学園の構成員が、ウェブサイトを公開する場合は、別に定めるガイドライン等に従い公開しなければならない。

3 研究室等で学外に向けて公開されるウェブサーバを運用しようとする場合は、事前に各部局等の部局責任者を通じて管理者に申請し、許可を得なければならない。

4 ウェブサイトの公開又はウェブサーバの運用に関して、内規及び実施手順等に違反する行為が認められた場合には、管理者は当該サイト又はサーバの運用停止を行うことがある。

(情報機器等の学外での利用)

第13条 利用者は、情報機器等を学外で利用する場合には、以下の各号を遵守しなければならない。

(1) 機密を要する情報を記録した情報機器等の学外への持ち出しには、暗号化、パスワード保護、作業中の覗き見防止等の保護措置を講じなければならない。

(2) 学外で利用する情報機器等は、可能な限り強固な認証システムを有し、ウイルス対策ソフトウェア等は、最新の状態で情報機器等を保護できるものでなければならない。

(3) 情報機器等の画面を第三者から容易に見える状態で利用してはならない。また、当該システムを第三者が支配又は操作可能な状態にしてはならない。

(学外の情報システムとの接続)

第14条 利用者は、学外の情報システムと本学園のネットワーク又は情報システムとの接続において、以下の各号を遵守しなければならない。

(1) 学外の情報システムを用いて本学園のネットワーク又は情報システムに接続するにあたって、事前に管理者の許可を得なければならない。

(2) 利用する学外の情報システムは可能な限り強固な認証システムを備え、履歴管理機能を有するものでなければならない。ウイルス対策ソフトウェア等は、最新の状態で当該システムを保護できるものでなければならない。

(3) 許可された者以外に学外の情報システムを利用させてはならない。また、当該システムを第三者

が支配又は操作可能な状態にしてはならない。

(安全管理義務)

第15条 利用者は、自己の管理する情報機器等について、本学園の情報システムとの接続状況に関わらず、安全性を維持する一次的な責任を有することに留意し、悪意あるプログラム等を導入することがないように適切な措置を講じなければならない。

- (1) セキュリティ情報に留意し、セキュリティパッチ等の適用やウイルス対策ソフトウェアの利用によって、不正プログラム感染の予防に努めること。
- (2) 外部からのデータやソフトウェアを情報機器等に取り込む場合又は外部にデータやソフトウェアを提供する場合には、不正プログラム感染の有無を確認すること。
- (3) 情報機器等の破壊、盗難及び紛失を防止するために必要な措置を講じなければならない。また、情報機器等の紛失及び盗難は、情報セキュリティを脅かすインシデントとして、セキュリティポリシーに基づき、直ちに報告しなければならない。
- (4) 情報機器等を廃棄する場合は、情報の漏えいを防止するために必要な措置を講じなければならない。

(改廃)

第16条 本内規の改廃は、情報システム運営委員会が行う。また、本内規に基づく手順及びガイドライン等は管理者又は管理責任者が別に定める。

附 則

本内規は、平成27年4月1日から施行する。

VIII. 諸願、届、証明書の事務取扱一覧

諸願、届、証明書の事務取扱一覧

諸願等は、すべてポートアイランドキャンパス事務室に提出してください。なお、岡本キャンパスでの取扱部局は下記のとおりです。

種 別	取扱部局	交付または提出期	備 考
学籍に関するもの			
休学願	教務部		保証人連署
退学願	〃		〃 学生証添付
復籍願	〃		
復学願	〃		
再入学願	〃		
学士入学志願票	〃		1月上旬に掲示
転学部願	〃		12月上旬に掲示
在学証明書	〃	和文 当日 英文 当日	証明書自動発行機にて発行（和文のみ） （邦文・英文とも無料）
外国留学願	国際交流センター		窓口で配付
学業に関するもの			
学修簿	教務部	当日	証明書自動発行機にて発行（無料）
各種資格取得見込証明書	〃	（後期から）当日	証明書自動発行機にて発行（司書教諭は除く） （無料）
各種資格単位修得証明書	〃	3日後	手数料 100円
学業成績証明書 （卒業・修了見込）	〃	和文 当日 英文 当日	証明書自動発行機にて発行（和文のみ） （和文・英文とも無料）
調査書	〃		手数料 100円
卒業・修了証明書	〃	和文 当日 英文 当日	手数料 和文100円 英文200円
学籍・学業に関する 上記以外の証明書	〃	和文 3日後 英文 約5日後	手数料 和文100円 英文200円
身上異動に関するもの			
改姓名届	学生部	その都度	証明書類の添付
住所変更届	〃	〃	証明書類の呈示
保証人に関する変更届	〃	〃	
学生証等に関するもの			
学生証再発行	学生部	当日	手数料 1,000円
通学証明書	〃	〃	1月中旬から学生部窓口にて配布（前年度通学証明書と交換）
仮学生証	〃	〃	無料（定期試験期間中のみ）
学校学生生徒旅客運賃割引証	〃	〃	証明書自動発行機または学生部窓口にて発行
学生団体旅行証明書	〃	〃	合宿・旅行届を先に提出、学生8名以上が教職員の引率で旅行する場合に所定用紙に証明印を押印
健康診断証明書	医務室	当日	定期健康診断を受けた最終学年の者に限り、証明書自動発行機にて発行（無料）
学費に関するもの			
学費延納願	学生部	前期5月 後期10月	
その他			
学生教育研究災害障害保険申請書	医務室	その都度	事故発生後すみやかに学生部医務室に報告 正課中・学校行事中（通院1日以上） 通学中・施設間移動中（通院4日以上） 課外活動中（通院14日以上） 課外活動中（通院14日未満）
父母の会課外活動障害見舞金申請書 盗難被害届	父母の会 学生部	〃	

（注）・上記諸願・届は取扱部局の所定用紙を使用すること。
・各種証明書の交付には日時を要するので必ず余裕をもって申し込むこと。

窓 口 案 内

※ポートアイランドキャンパス

窓 口 等	場 所	事 務 取 扱 ・ 開 室 時 間
ポ ー ト ア イ ラ ン ド キ ャ ン パ ス 事 務 室	F-1号館 1 階	〈平 日〉 9 : 00～18 : 00 (講義および定期試験以外の期間は17 : 00まで) 〈土曜日〉 9 : 00～13 : 00 〈夏期授業休止期間〉 10 : 00～16 : 00

※岡本キャンパス

取 扱 内 容	窓 口 等	場 所	事 務 取 扱 ・ 開 館 ・ 開 室 時 間
学修、授業、定期試験、成績、司書資格、証明書発行に関すること	教 務 部	3 号館 1 階	〈平 日〉 9 : 00～18 : 00 (授業・試験のない期間は17 : 00まで) 〈土曜日〉 9 : 00～13 : 00 〈夏期授業休止期間〉 10 : 00 ～ 16 : 00
学生生活、課外活動、奨学金等に関すること	学 生 部	iCommons 2 階	
各種証明書、学割証、申込み用紙の発行	証明書自動発行機	1 号館 1 階	7 : 00～20 : 00 ※教務部窓口閉室日は利用不可
学割証の発行	学割証自動発行機	iCommons 2 階	7 : 00～20 : 00 ※学生部窓口閉室日は利用不可
レポート添削、学習支援に関すること	教 育 学 習 支 援 セ ン タ ー	5 号館 3 階	〈平 日〉 9 : 00～18 : 00 (授業・試験のない期間は17 : 00まで) 〈土曜日〉 9 : 00～13 : 00 〈夏期授業休止期間〉 10 : 00～16 : 00
留学に関すること	国際交流センター	2 号館 1 階	
キャリア(就職・進学等)に関すること	キャリアセンター	iCommons 3 階	
システム・ネットワークに関すること	情報システム室	3 号館 1 階	
外国語科目、海外語学講座に関すること	国 際 言 語 文 化 セ ン タ ー	3 号館 1 階	〈平 日〉 9 : 00～17 : 00 〈土曜日〉 9 : 00～13 : 00 〈夏期授業休止期間〉 10 : 00～16 : 00
教員免許に関すること	教職教育センター	3 号館 1 階	
ゼミ、演習等に関すること	各 学 部 事 務 室	10号館 9 号館 7 号館	
保健体育科目に関すること	スポーツ・健康科学教育研究センター	3 号館 1 階	月曜日～金曜日 9 : 00～16 : 00 (業務の都合により、閉室している場合があります)
図書の閲覧・貸出	図 書 館	図書館	〈平 日〉 9 : 00～21 : 00 (授業および定期試験以外の期間は17 : 00まで) 〈土曜日〉 9 : 00～18 : 00 (授業および定期試験以外の期間は13 : 00まで) 〈夏期授業休止期間〉 10 : 00～16 : 00
図書の閲覧・貸出 ラーニング・コモンズ	サイバーライブラリ	5 号館 3 階	〈平日・土曜日〉 9 : 00～21 : 00 〈日曜日・祝日〉 9 : 00～17 : 00
学生生活に関する悩み事など	学 生 相 談 室	18号館 1 階	〈平日〉 10 : 00～17 : 00

※休室日については、別途ホームページ等で案内します。