

CUBE Guidance

2022

<目 次>

学部長あいさつ	3
---------------	---

基本編

西宮キャンパス 令和4年度(2022年度)学年暦	7
知っておいてほしいこと	8
守ってほしいこと	12
こんなことに気をつけよう！	13
遺失物・拾得物について	15
学籍について	16
学費について	18
西宮キャンパスについて	20

学修編

はじめに	23
カリキュラムについて	26
履修登録について	37
授業について	43
試験について	45
成績について	48
卒業について	51
留学について	56
学則について	59

学生生活編

学生生活サポート	66
健康管理	68
相談	71
甲南大学はキャンパス・ハラスメントを放置しません	73
奨学金・その他の支援制度	77
アルバイト	83
生協	84
メディアセンター	85
岡本キャンパス窓口案内	87

課外活動

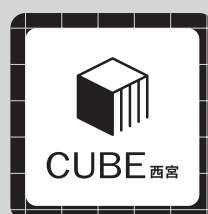
課外活動について	89
----------------	----

施設案内

西宮キャンパス施設一覧	99
研究室一覧	100
岡本キャンパス施設一覧	101
その他の施設	105

資料編

関連規程	108
窓口Q&A	127
甲南大学父母の会	129
甲南大学同窓会	130
甲南学園歌	131



は
じ
め
に
▶▶ CUBE ガイダンス



学部長メッセージ

— 想像の先にある“創造”を —

学部長 杉本 喜美子

入学おめでとうございます。大学受験の大変な時期に新型コロナウイルス感染症が蔓延し、学び方が大きく変わって不安な日々を過ごされたことと思います。働き方も大きく変わり、今までの生活では予想もつかない職種が台頭してきています。これから生き抜くために、大学で何を学び、何を経験し、どのような成長を遂げて、社会に出たいと思っていますか？目指す格好いい大人とは、どのような人物ですか？

マネジメント創造学部（CUBE）の学びの中心にあるのは、現実社会で起こっている様々な問題をどのように解決することができるかを検討する“プロジェクト科目”です。先生一人一人の専門分野の中で、いまだ解決されていない問題を取り上げ、学生の皆さんと一緒に、課題解決の道筋を考えていきます。例えば国際経済の分野であれば、“開発経済—アフリカ各国の経済成長—”というグローバル・プロジェクトを実施し、「アフリカの持続的な経済成長のために日本（企業や政府）ができることは何か？」というテーマで、2年生から4年生までの30人の学生さんたちと、グループワークやグループ発表を行っています。

このプロジェクトを受けた2年生の一人は「なぜこのように考えたのかという根拠を大事にしてプレゼンを作りあげていく先輩の取り組みを間近で見ることができ、すごく刺激を受けました」と、学ぶことへの意識が変わったことを教えてくれました。4年生の一人は「先生は自分達に教えてくれるだけではなく、私達からも新しいことを吸収しようという対等な目線でサポートしてくれました」と言ってくれました。学生間で学びあい、先生も学ぶ。こうした姿勢は、CUBEの目指す「自ら学び、共に学ぶ」「自ら考え行動する」をまさに体現できていると感じています。

プロジェクトでの学びは、自分とは異なる価値観を持つメンバーの良さを認めていくことを通して、自分だけができることは何かを見つける時間とも言えそうです。もちろん、学問としての学びは、1年次必修科目である経営学/経済学入門や実践・創造科目、リベラル科目で積み上げることができます。グローバルに生き抜くうえで必須の英語も、鍛え上げることが可能です。ただし、自分をどう育てるかは、どの科目を計画的に選択するかにかかっています。皆さん一人一人がどんな選択をするのかを楽しみにしています。

世の中が思いもよらないスピードで変わっていき、どの業界・どの会社で働くことが正解か、その答えを見つけることが、知識と経験豊富な大人でも困難を極める時代。このような時代に、経済・経営の基礎を学び、留学やフィールドワークなどキャンパスを飛び出した学びにも熱心に取り組む、社会に出た時に、異なる多様な専門を持つ方々の中心に立って、協調しながら、思いもよらない面白いアイデアを具現化していく人物。CUBEでは、こうした人物を輩出していきたいと考えています。

何か面白いことをしたい！そう思ってCUBEを目指してくれた学生さん達が、手を取り合い、思いやりを持って互いの立場を想像できるようになる。そうすれば必ずその先に、自分だけができることを発見できると信じています。あとはそれを創造していくだけ。これがすなわち、普遍的な競争力なのではないでしょうか。一緒に楽しんで、“生き抜く力”を高めましょう。

甲南大学設立の趣旨と教育基本方針

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

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

なお、2019年4月には、甲南学園は創立100周年を迎えました。



学園創立者 ^{ひら お はちさぶろう} 平生 鈇三郎



校章の由来

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

甲南大学（学士課程）における教育基本方針

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

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

KONAN INFINITY — 甲南らしさを表すシンボルマーク —

甲南大学の魅力をわかりやすく一言で表現するために、2014年度にKONAN ワンワード・プロジェクトを実施し、学生・教職員の投票によって「KONAN INFINITY」が選ばれました。

これは、さまざまな出会いや発見によって日々成長し、「無限大」の未来が広がっていくキャンパスライフをイメージしたものです。このワンワードを躍動的かつ奥行のあるフォルムにデザインしたのがこのコミュニケーションマークです。



KONAN INFINITY

KONAN U. WAY ―世界に通じる人物をめざして―

「ヨキカラダ ヨキ考エ 少シデモ 世ノ中ニ ツクシウル 人間ニ ソダツテ モライタイ」。そのために「画一的ナ 教育ヲ サケ 個々ノ 人間ノ 才能ヲ ノバシウル」教育。これこそが、創立者・平生鈇三郎や、創立に深くかかわった伊藤忠兵衛など錚々たる人物たちから現在に伝わる、そして現在に活きる教育理念です。

これを「KONAN U. WAY (Becoming a Person the World Can Trust)」として3つの指針にまとめました。KONAN U. WAYとは、甲南大学に学ぶ学生・教職員が常に心に留めるべき共通の理念であり、自己の成長と飛躍をはかるために日々参照すべき行動指針です。

◆個性あるキャリア創生力を涵養する

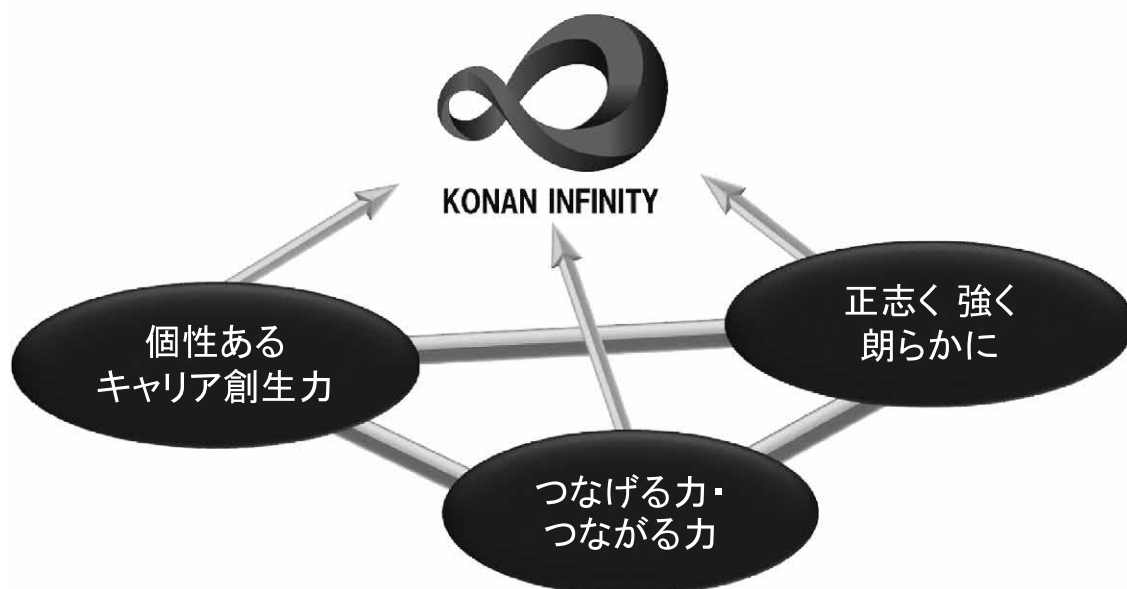
他者を敬い、礼儀・マナーを重んじ、健全な常識を培い、人格を形成するとともに、一人ひとりの天賦の特性を活かし希望を創り生みだし、その目標にむけ日々努力する。

◆つなげる力・つながる力を育む

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

◆正志く 強く 朗らかに

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



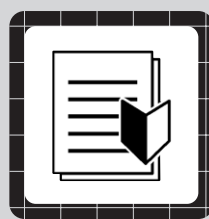
CUBE設置の趣旨

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

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

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

そこで、この創設者平生鈇三郎の理念を基に、現代社会の要請に応えるべく、教養と品格を備え、総合的マネジメント能力を有し、社会に貢献できる人材の育成を目指す学部としてマネジメント創造学部が設立された。



基本編

▶▶ CUBEガイドンス



西宮キャンパス

令和4年度(2022年度)学年暦

前 期

	日	月	火	水	木	金	土	2022年
						1	2	1日(金) 入学宣誓式
4月	3	4	5	6	7	8	9	5日(火) 授業開始
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	[21日学園創立記念日は授業実施]
	24	25	26	27	28	29	30	
5月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	[21日教育懇談会]
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
6月				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30			
7月					1	2		
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	16日(土)・23日(土) 授業予備日
	17	18	19	20	21	22	23	[18日海の日は授業実施]
	24	25	26	27	28	29	30	25日(月)～30日(土) 前期定期試験日
	31							
8月		1	2	3	4	5	6	1日(月)～6日(土)前期定期試験予備日
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	17日(水)～20日(土) 前期追試験日
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				夏期休業(8月8日～9月25日)
9月					1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16		

X	: 土曜/日曜/祝日	X	: 行事等を示す
X	: 授業実施日を示す	X	: 授業予備日を示す
X	: 定期試験期間を示す	X	: 定期試験予備日・対試験日を示す

後 期

	日	月	火	水	木	金	土	
							17	
9月	18	19	20	21	22	23	24	20日(火) 前期末学位記授与式
	25	26	27	28	29	30		26日(月) 後期授業開始
							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
10月	9	10	11	12	13	14	15	[10日スポーツの日は授業実施]
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						
			1	2	3	4	5	4日(金)～6日(日) 大学祭(予定)
	6	7	8	9	10	11	12	※授業は実施しない
11月	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30				
12月				1	2	3		
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	24日(土) 授業予備日
	25	26	27	28	29	30	31	冬期休業(12月25日～1月3日)
1月	1	2	3	4	5	6	7	2023年 4日(水) 授業再開
	8	9	10	11	12	13	14	14日(土)・15日(日) 大学入学共通テスト
	15	16	17	18	19	20	21	21日(土)授業予備日
	22	23	24	25	26	27	28	24日(火)～30日(月) 後期定期試験日
	29	30	31					
2月			1	2	3	4		
	5	6	7	8	9	10	11	7日(火)～13日(月)後期定期試験予備日
	12	13	14	15	16	17	18	14日(火)～17日(金) 後期追試験日
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28					
3月			1	2	3	4		
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	25日(土) 学位記授与式
	26	27	28	29	30	31		

- ◆祝日又は土曜日に授業を実施する場合があります。
- ◆振替授業等のない土曜日は、必要に応じて変則日程で開講する授業や補講を行います。
- ◆集中講義は夏期休業期間等の授業及び定期試験期間外に実施します。
- ◆授業予備日、試験予備日は感染症や災害等による休講等に対応するための日程です。予定を入れないようにしてください。



学期

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

前期：4月1日～9月16日 後期：9月17日～3月31日

電話による学生の呼び出し、照会はできません

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

また学外からの、学生の身上、住所、成績等の問い合わせには、一切応じません。

学生心得

〔昭和27年3月6日〕
合同教授会制定

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

（学生証及び通学証明書の携帯）

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

（学生証等の返却）

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

（学生証等の再交付）

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

（入学手続書類）

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

（定期健康診断）

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

（改廃）

- 第6条 この心得の改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。



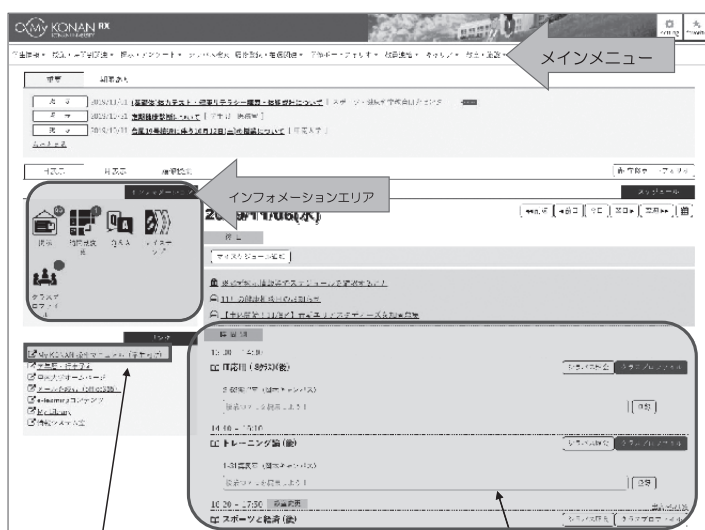
<My KONAN> と掲示板を毎日確認しよう

大学からの連絡はポータルサイト<My KONAN>または掲示板を通じて行われます。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送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、シラバス検索、時間割照会、課題提出などから構成されるポータルサイトです。授業に関することや、大学からの伝達事項、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、授業に関すること以外に、試験時間割、各種セミナーや呼び出しなどの重要な情報が掲示されます。

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、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、責任を持って行動してください。

1. <My KONAN>について



各機能の詳しい操作方法是、
操作マニュアルを確認してく
ださい。

履修登録をした授業の時間割が表示されます。
また、休講や補講、教室変更の情報も表示されます。

- ・休講（授業が休みになること）
- ・補講（休講分の授業を別日程で行うこと）
- ・教室変更（授業実施場所を変更すること）

メールアドレスを登録することで、これらの情報をメ
ールで受け取ることもできます。

◇ 左は、<My KONAN>へロ
グインした後のポータルト
ップ画面です。ポータルト
ップ画面では、当日の時間割や
掲示情報等を確認すること
ができます。

◇ メインメニューから各機能
を利用することができます。

◇ インフォメーションエリア
のアイコンをクリックする
と各機能を利用することが
できます。また、各アイコン
の右上に表示されている数字
は掲示や連絡の未読件数
を表します。掲示等は頻繁に
確認してください。

2. <My KONAN>のログイン方法

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

Microsoft 365 (Microsoft Office 365)

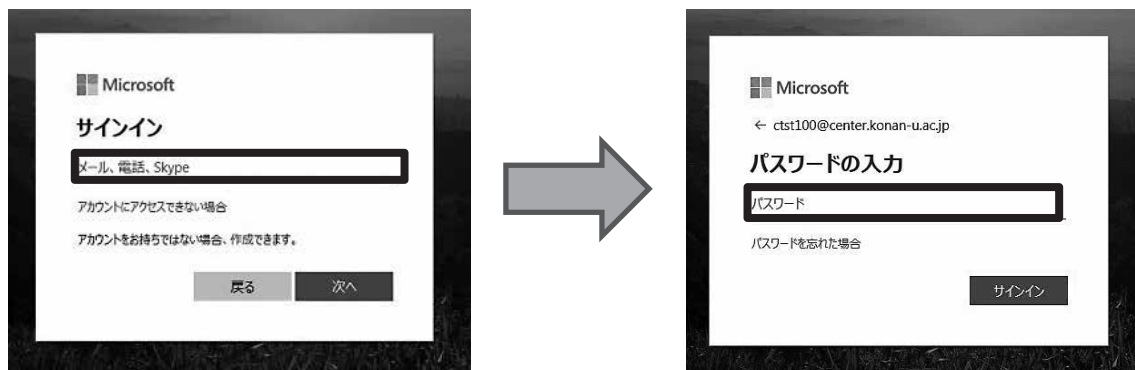
Microsoft 365とは、Microsoft社が提供するクラウドサービスであり、大学のメールのほか、Excel、Word、Power Pointなどを含む最新のMicrosoft Office等が利用できるサービスです。

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

① 利用方法

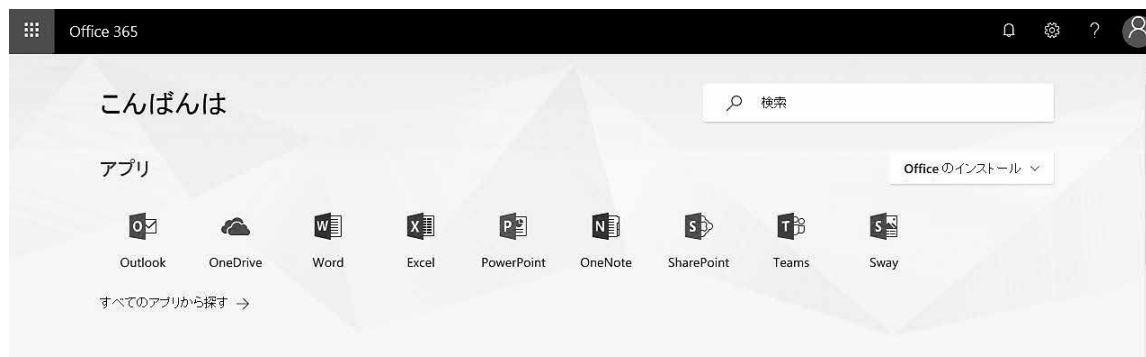
以下の手順でパソコンやスマートフォンからMicrosoft 365を使うことができます。

- (ア) 甲南学園情報システム室のホームページにアクセスし、ダイレクトリンクからサインインします。Microsoft 365メールアドレスとパスワードを入力します。



※サインインは、〈My KONAN〉やブラウザからも開く事ができます。

- (イ) Microsoft 365メニューが表示されます。



② Microsoft 365の便利な機能

■ 電子メール

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

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

■ データの保存

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



■ 個人のパソコンにOfficeをインストールする

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

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

印刷（プリンタの利用）

（１）利用上の注意

- ・学習や研究以外の目的での印刷は禁止しています。
- ・印刷枚数に制限を設けています。年間1000ポイントを超えると、それ以降は印刷できません。
- ・プリンタは、複写機（コピー機）ではありません。複数部の印刷はできません。複数部印刷する場合は、コピー機を利用してください。

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

- ・パソコンから印刷指示を出すと、どのプリンタからでも印刷可能です。
- ・A4以外の印刷は、コピー機（有料）で拡大/縮小してください。
- ・両面印刷や1枚に複数ページを印刷する機能を活用し、プリンタ用紙及びポイントが無駄にしないようにしてください。
- ・1000ポイントを超えると、それ以降は印刷できません。
- ・(A)学内のパソコンにログインすると、デスクトップ上のアイコンに残ポイントが表示されます。
さらに詳細ボタンをクリックし、ユーザID（教育情報アカウント）とパスワードを入力すると、印刷履歴等を確認できます。
- ・(B)各自のパソコンもしくはスマートフォンを無線LAN「konan-net」に接続した状態で、印刷管理システムPaper Cut MFユーザ画面 (<https://prprm.konan-u.ac.jp:9192/user>) にアクセスします。ユーザID（教育情報アカウント）とパスワードを入力すると、残ポイントおよび印刷履歴等の確認ができます。

（２）印刷の手順

- ① パソコンから印刷指示を出す。
 - ・印刷の初期設定は、モノクロプリンタになっています。
 - ・カラーで印刷する必要がある場合は、印刷設定でカラーを選択してください。
- ② 認証する
 - ・プリンタに設置されている端末で個人認証を行います。
 - ・学生証をプリンタ天板にタッチすることにより、認証を行うことができます。
 - ・学生証を忘れた場合は、プリンタのタッチパネルにユーザID（教育情報アカウント）、パスワードを直接入力します。
- ③ 印刷

認証に成功すると、印刷ジョブが一覧で表示されます。印刷したいジョブにチェックを入れ、印刷ボタンをタップすることにより、プリンタから印刷物が出力されます。
- ④ ログアウト

印刷が終わったら、タッチパネルの「ログアウト」をタップします。

※持込端末から印刷する場合は、学内ネットワーク（konan-net）への接続と印刷設定が必要です。

※印刷設定でわからないことがあれば6F IT工房へ問い合わせてください。



大学生として



通学のマナー

- 道路いっぱい広がって歩くのは止めましょう。
- 通学途中、近隣の迷惑になるような声で会話するのは止めましょう。特に夜間は注意が必要です。
- 歩きタバコやゴミのポイ捨ては条令違反です。
- 道路の斜め横断は危険なので止めましょう。
- 歩きスマホや音楽を聴きながらの歩行は、周囲の状況を把握しにくい大変危険ですので止めましょう。



授業中のマナー

- 授業中の私語は他の学生の迷惑です。私語は慎みましょう。
- 授業中の飲食は禁止しています。飲食物を机上に置かないようにしましょう。
- 授業中はスマートフォン等はマナーモードに設定してください。



喫煙マナー

甲南大学では2006年4月のNo Smoking Campus宣言により「大学敷地内全面禁煙」を実施し、分煙ブース以外での喫煙を禁止しています。また、「受動喫煙の防止等に関する条例」が2013年4月から兵庫県で施行され、受動喫煙防止区域において喫煙した場合は、2万円以下の過料が課せられることがあります。また、2018年7月には望まない受動喫煙の防止を図るために、「健康増進法」の一部が改正されるなど、近年、喫煙者に対する社会の目はさらに厳しくなっています。喫煙が自身の身体に害を与えるだけでなく、周囲の人の健康にも悪い影響を及ぼすことを理解し、成人になっても喫煙習慣を身につけないよう留意してください。



未許可のパーティーやそれに類する集会は禁止

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



ゴミ捨てのマナー

- キャンパスおよび近隣地区を美しく保つため、ゴミは必ず、ゴミ箱に捨てましょう。

- 西宮市の条例に従って、ゴミは分別して捨てるようにしましょう。
- リサイクル容器はリサイクルに出しましょう。



自転車・車・バイクに関するマナー

- 自転車も道路交通法に違反する場合は刑罰の対象となりますので、交通ルールを守りましょう。
- 兵庫県では自転車を利用する場合、自転車損害賠償保険の加入が義務化されています。
- 自動車や125cc超のバイクでの通学は禁止しています。
- 本キャンパスには駐輪スペースはありませんので、通学には公共交通機関を利用してください。
- 大学周辺における不法駐車・駐輪は近隣の方の迷惑となりますので絶対にしないでください。



20歳未満の者の飲酒の禁止

「未成年飲酒禁止法」により20歳未満の者の飲酒は、禁止されています。甲南大学では、原則として20歳未満の者が同席する集まりでの飲酒を禁止していますので、ゼミやクラブやサークルの新人歓迎会での飲酒は控えるようにしてください。また、コンパ等において過度の飲酒が原因で病院に搬送されたり、他人に迷惑をかける事故が発生していますので、宴席では「イッキ飲み」など不適切な飲み方をしないよう心がけてください。



麻薬・違法薬物乱用防止

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

下宿のマナー

- 大声で騒ぐなど、近隣の迷惑になる行為はやめましょう。
- 自転車やバイクを使用する場合、所定の位置に駐輪しましょう。
- 共用スペースはきれいに使用しましょう。
- ゴミ出しの時間や決められたルールは守りましょう。



こんなことに気をつけよう！



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

マルチ商法

健康食品、化粧品、羽毛布団などの商品を購入して会員になり、「友人を紹介すれば手数料がもらえる」などと勧誘し、会員を増やしながら商品販売するのがマルチ商法の手口です。マルチ商法は、『特定商取引に関する法律』により連鎖販売取引として厳しく規制されているにもかかわらず、毎年、多くの被害者が出ています。クラブ・サークルの友人や高校時代からの友人にマルチ商法を紹介して信頼関係を損なったケースも見受けられます。「会員を増やせば誰でも簡単に儲けられる」といった甘い言葉を信用しないでください。近年、ファンド型投資商品や副業等の「役務」に関する「モノなしマルチ商法」の相談が増えています。実態や仕組みがわからない契約は安易にしないように注意してください。不審に思ったら、話を進めず、身近な信頼できる大人に相談してください。

キャッチセールス

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

アポイントメント商法

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

カルト的宗教団体

カルト的宗教団体は、スポーツや音楽、アウトドア活動のサークルを装いながら新入生に近づいてきます。親しくなるとバーベキューやハイキングに誘うことを理由に電話番号やメールアドレスを聞き出し、しばらくすると宗教団体のセミナーや合宿に勧誘します。大学近辺や学内で勧誘された場合は、そのサークルが大学に登録されているかどうかを確認し、大学公認のサークルでない場合は、速やかに事務室まで相談に来てください。

架空請求

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

ワンクリック詐欺

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

自己啓発セミナー

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

SNS利用にあたっての注意

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

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

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

▶大学生として自覚のある行動を

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

▶SNSやインターネットは公共の場

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

【ネットワーク利用時に特に守るべき点】

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

【甲南大学ソーシャルメディアガイドラインについて】

本学では、学生・教職員がソーシャルメディアを適切に利用し、効果的かつ安全に活用できるよう、ソーシャルメディアを利用する際の考え方や留意点をまとめたガイドラインを策定しています。詳細は次のURLを確認してください。

(URL:<https://www.konan-u.ac.jp/life/sns/>)

盗難について

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



遺失物・拾得物について

拾得物について（落とし物を拾ったとき）

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

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

現金や貴重品を拾得した場合の特例措置

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

西宮キャンパスでの取り扱いについて

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

なお、クレジットカード、キャッシュカード、携帯電話などを紛失したときは、不正使用による被害を受けないためにクレジット会社、銀行、携帯電話会社などに連絡するようにしてください。また、学生証は電子マネー機能があるため、利用者は不正使用の被害を受けないために、大学生協（4F KIOSK）に連絡してください。持ち主が分かる定期券や健康保険証などは、＜My KONAN＞で連絡するようにしていますが、書籍やファイルなどの消耗品については、保管期間を経過すると氏名が記載されていても連絡なく処分しますのでご了承ください。



学籍について

「学籍」とは

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

学籍番号について

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

<u>1</u>	<u>22</u>	<u>8</u>	<u>1</u>	<u>×××</u>
(学籍種類)	(入学年度)	(学部)	(学科)	(出席番号)

学籍種類…1⇒学部学生

入学年度…22⇒西暦年の下2桁

学 部…8⇒マネジメント創造学部

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

学 科…1⇒マネジメント創造学科

出席番号…001～499

学籍異動

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

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

※上記の手続きには「所定の用紙」が必要です。用紙の交付および受付は事務室で行っています。
なお、提出時期により異動日付が決まります。詳細は事務室で確認してください。



電話番号や住所、氏名が変わったときは

スマートフォンを買い替えたり、引っ越しをするなどして次の事項に変更があったときは、速やかに事務室で手続きを行ってください。

変更内容	提出書類	書類の配布場所
氏名の変更	学生情報変更届	西宮キャンパス事務室
住所の変更		
電話番号の変更		
保証人の変更		
通学区間の変更		

学生証とは

『学生証』は、あなたが甲南大学の学生であることを証明する唯一の《身分証明書》です。公的に通用する証明書なので、大学に登校する時はもちろんのこと、学外でも常時携帯するようにしてください。『学生証』の有効期限は、甲南大学学則に定められた期間となっています。（一般的な学部学生の有効期間は4年間です。）

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

▶ 学生証の取扱い

「学生証」には電子情報が記録されていますので、折り曲げたり強い磁気のあるところに近づけたりしないようにしてください。

また、以下の場合には提示しなければいけません。

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

▶ 学生証の再発行

学生証を紛失した場合は、まずは落とし物として事務室に届いていないか確認してください。発見できなかった場合は、甲南大学生協（4F KIOSK）で再発行手数料1,000円を支払ってください。

その後、領収書を持って事務室に届け出て、学生証再発行手続きをしてください。再発行後、古い学生証が見つかった場合は、事務室へ届け出てください。なお、顔写真が見えなくなった場合や学生証が割れてしまった場合は、大学生協サービスカウンター（iCommons 4F）で713円で交換できます。



▶ 学生証の返却

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

▶ 外国籍の学生の在留資格確認について

在留管理制度により外国籍の学生の在留資格を確認するよう法務省入国管理局から求められています。特別永住者の資格以外で日本に在留する方は、4月1日から4月6日までの間に事務室まで申し出てください。

学 費 に つ い て

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

納付期間

前期分…5月16日から5月31日まで(学費のほか諸費を含む)

後期分…10月16日から10月31日まで

学費は必ず期限までに納入してください。

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

納入にあたって、特に留意してほしいこと

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

学費延納制度

家計の事情などによって納付期限までに学費の納入が困難な場合は、事前に申請し、許可を得ることで、学費納付期限を所定の期日まで延期できる制度です。学費の延納を希望する場合は、「学費延納願」を事務室に提出してください(詳細は学費振込依頼書に記載)。

	「学費延納願」提出期限	延納期限
前期分	5月31日	7月31日
後期分	10月31日	翌年1月20日

(注1)上記期限を超えての再延長は認められません。

(注2)上記の延納期限内に学費を納入しない場合は、「除籍」となります。

(注3)延納期限が変更になることがありますので、「学費延納願」配布時にご確認ください。



①入学初年度の学費（2022年度入学生用）（単位：円）

	前期	後期
入 学 金	300,000	—
授 業 料	250,500	250,500
施設設備費	96,000	96,000
教育充実費	110,000	110,000
合 計	756,500	456,500

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

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

（注3）休学中在籍料は、半期75,000円です。

②2年次以降の学費（2022年度入学生用）（単位：円）

	2年次		3年次		4年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期
授業料	400,500	400,500	400,500	400,500	400,500	400,500
施設設備費	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000	96,000
教育充実費	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000
合 計	606,500	606,500	606,500	606,500	606,500	606,500

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

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

③学費以外に必要な費用

- ・授業等でノート型パソコンが必要となります。甲南大学生生活共同組合が推奨機種を販売しています。
- ・フィールドワーク科目の履修や留学プログラムに参加する場合は、学費以外に別途費用が必要になります。科目やプログラムによって必要となる費用が異なりますので、別途周知いたします。

④その他諸費について

- 自治会費…………… 4,500円（年額）
- 父母の会費…………… 6,000円（年額）
- 同窓会費…………… 10,000円（1～3年次、年額）
5,000円（4年次のみ、年額）

西宮キャンパスについて

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

名札の着用

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

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

キャンパスへの入館方法

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

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

キャンパス使用可能日・時間

西宮キャンパスが使用できる日・時間は下表のとおりです。

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

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

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

※正面エントランスは、授業・試験実施期間中の授業時間帯に使用できます。

21時以降のキャンパス使用ルール

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

教室の使用

①講義室・プロジェクトルーム

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

②Student Project Room・その他の共有スペース

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



施設・設備の使用

キャンパス内の施設設備は学生証で利用することができます。学生証を忘れると、以下の施設設備が利用できなくなりますので、必ず毎日持参してください。万が一、学生証を忘れて以下の施設設備を利用しなければならない場合は、事務室に申し出て下さい。なお、学生証を紛失した場合は、速やかに再発行の手続きを行ってください。

①メディアセンター

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

②パソコン教室

●パソコン

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

●プリンタ

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

③IT教室（607・608教室）

教室に設置されているタブレットを操作することにより、学生自身でプロジェクトの立上げやwiviaの操作を行えます。操作方法については、教室に設置している操作マニュアルを参照してください。

④IT工房

動画編集装置やスキャナ、大型プリンタがあります。また、デジタルビデオカメラなどの機器の貸出を行なっています。使用時間は、授業・試験実施期間中の平日および土曜日の9時から21時までです。なお、貸出機器の貸出時間は授業・試験実施期間中の平日9時から17時です。学外への持ち出しや時間外の使用は教員の許可が必要です。

⑤コピー機

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

⑥個人ロッカー

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

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

⑦証明書発行機

1階エントランスの証明書発行機において、成績証明書等の出力ができます。

利用時間は、キャンパス使用可能時間と同じです。P.20でご確認ください。

事務室（西宮キャンパス1階）

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

開室時間

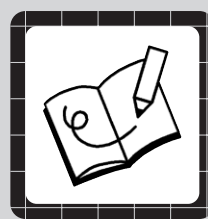
授業・試験実施期間中	平日	9時～18時
	土曜日	9時～13時
夏期休業中	平日	10時～16時
春期授業休止期間中	平日	9時～17時
	土曜日	9時～13時

マネジメント創造学部学生ロッカー使用規則

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

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

以上



学 修 編

▶▶ CUBEガイドンス

学
修
編





はじめに

卒業の資格と学位

① 卒業要件

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

② 卒業に必要な単位数 (2021年度以降入学者用)

次に定めるところに従って合計124単位以上修得しなければなりません。

導入基礎科目			
フレーム形成科目		必修	18単位
外国語科目	Core科目	必修	14単位
	Applied科目	自由選択	—
	Accelerated科目	自由選択	—
体育科目		必修	2 単位
リベラル教育科目		選択必修	10単位
実践・創造科目		選択必修	24単位
プロジェクト科目	プロジェクト導入科目	選択必修	30単位
	研究プロジェクト科目		
	フィールドワーク科目		
	卒業研究プロジェクト科目	必修	8 単位
キャリア関連科目		自由選択	—
特設科目		自由選択	—
中級・上級外国語科目		留学生用科目	—

合計124単位以上修得しなければならない

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

(a) 次の科目については、マネジメント創造学部の専門教育科目（授業科目）として卒業必要単位数に充てることができます。ただし、必修または選択必修の単位数に充てることができません。

- (1) 基礎共通科目については、8 単位以内
- (2) キャリア創生共通科目については、8 単位以内
- (3) 生涯スポーツについては、3 単位以内
- (4) 外国語科目のうち、第2外国語科目については、4 単位以内
- (5) 西宮市大学共通単位講座については、4 単位以内

(b) 履修方法による分類

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

(c) 学期について

名 称	学修期間	履修登録の時期	成績結果の公表時期
通年科目	4月1日～翌年3月31日	前期	学年末（3月）
前期科目	4月1日～9月16日	前期	前期末（9月）
後期科目	9月17日～翌年3月31日	前期または後期	学年末（3月）
集中科目	夏期休暇または冬期休業中	前期	学年末（3月）

※授業期間や定期試験の日程、休業期間などは「学年暦」で定められています。

③ 学士の学位

卒業した者には、以下の学位が授与されます。

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

授業科目

① 授業科目の履修

(a) 配当年次

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

(b) 授業科目の選択

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

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

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

(c) クラス指定科目

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

単位制について

① 「単位」とは

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

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

講義および演習科目

(1) 15時間の授業をもって、1単位とするもの。

例：リベラルアーツ入門、マーケティングリサーチ

(2) 30時間の授業をもって、1単位とするもの。

例：American Studies

② 単位の認定

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



履修科目の単位制限

マネジメント創造学部が履修する授業科目において、登録単位制限を受ける科目及び単位数は次のとおりです。なお、下記表中の「授業科目表」とは、自己の入学年度に適用されるマネジメント創造学部の授業科目表です。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します。

【2021年度以降の入学生に適用】

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

ただし、次に掲げる科目の単位については、上記表の制限を受けない。

「国内短期フィールドワークⅠ」、「国内短期フィールドワークⅡ」、「国内短期フィールドワークⅢ」、
「国内短期フィールドワークⅣ」、「国内短期フィールドワークⅤ」、「国内中期フィールドワークⅠ」、
「国内中期フィールドワークⅡ」、「国内中期フィールドワークⅢ」、「国内長期フィールドワークⅠ」、
「海外短期フィールドワークⅠ」、「海外中期フィールドワークⅠ」、「海外中期フィールドワークⅡ」、
「海外中期フィールドワークⅢ」、「海外長期フィールドワークⅠ」、「海外長期フィールドワークⅡ」、
「海外長期フィールドワークⅢ」、「海外長期フィールドワークⅣ」、「ボランティア体験Ⅰ」、
「ボランティア体験Ⅱ」、「ボランティア体験Ⅲ」、「ボランティア体験Ⅳ」、「インターンシップⅠ」、
「インターンシップⅡ」、「インターンシップⅢ」、「インターンシップⅣ」（2021年度以降の入学生に適用）

■ マネジメント創造学部の「授業科目表」に記載されていない科目は、単位制限に含まれないため、以下の科目は単位制限を受けません。

- (1) 基礎共通科目
- (2) キャリア創生共通科目
- (3) 生涯スポーツ
- (4) 外国語科目のうち、第2外国語科目
- (5) 西宮市大学共通単位講座

履修計画

大学では、高校までと異なり、毎年自分で履修計画を立て、履修登録を行わなければなりません。“履修計画を立てる”ということは、皆さん自身で、個々の授業のシラバスをよく読み、時間割を作成することを意味します。授業に出席するためには履修登録が必要です。加えて、日々の課題や試験といった様々な評価の結果、一定以上の評価を得ることで、「単位」が与えられます。最終的に、卒業に必要な単位を修得し、4年間在学することで、卒業が認められ、「学位」が授与されます。

マネジメント創造学部では、1年次生は履修する科目の多くが必修科目となっており、履修するクラスが決まっています。「CUBE Guidance」をしっかり読み、履修ガイダンスに参加して、4年間の履修計画をしっかり立てるようにしましょう。分からないことがあれば、先輩に聞いたり勝手に判断したりせずに、西宮キャンパス事務室に相談してください。

カリキュラムについて

履修計画の立て方

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

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

その1

【専門教育科目表(授業科目表)】をよく読んで、どんな科目が必要なのか自分で判断します。

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

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

その2

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

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

その3

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

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

【シラバス】…授業の計画書。授業内容や必要な教科書・参考書が分かります。

【時間割表】…授業の曜日・時限・教室などが分かります。

※休講科目について

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

専門教育科目表(授業科目表)の見方

【例】

授業科目名			単位数	配当年次	到達目標									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
フ レ ィ ム 形 成 科 目	CUBE入門		1	1			○					○		
	学びデザイン		2	1					○					
	ロジカル・シンキング		2	1					○	○				
	リサーチ・イントロダクション		2	1					○	○				
	CUBEキャリアデザイン		1	1			○		○					
	経済学入門Ⅰ		2	1	○					○				
	経済学入門Ⅱ		2	1	○			○						
	経営学入門Ⅰ		2	1		○	○		○	○		○	○	
	経営学入門Ⅱ		2	1		○							○	
	ITリテラシー		2	1								○		
	18単位必修													

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

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



方針とカリキュラムマップ

学部・学科の教育基本方針

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

学部・学科の卒業認定・学位授与の方針

甲南大学では、学生一人ひとりの天賦の特性を啓発し、人物教育率先の甲南学園建学の理念を実現することを目的としています。マネジメント創造学部では、卒業必要単位数124単位以上（必修科目42単位、選択必修科目64単位以上、および自由選択科目）を修得し、次の能力・資質を身に着けた学生に学士（マネジメント）の学位を授与します。

- (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で、自らを律し、他者と協調・協働することが出来ます。先例や古い固定観念にとらわれず、異なる文化や考え方に対しても柔軟に対応することで、地域社会だけでなく広く国際社会で活躍することも出来ます。
- (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と、自己の能力・資質を社会生活で活用し得る基本的な技能及び自己の健康増進に関する技能を有しています。
- (4) 「自ら学ぶ力」「共に学ぶ力」「自ら考え行動する力」を涵養するとともに、経済、経営の専門的知識を仲間と共に、現実社会で実践することを通して、幅広い分野で活躍できる総合的なマネジメント能力を有しています。
- (5) 自己の意見を分かりやすく主体的に説明する能力、地域社会と国際社会に積極的に係わり、社会的責任を果たせる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。

学部・学科の教育課程編成・実施の方針

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

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

教育内容、教育方法、学修成果の評価については以下のように定めます。

1) 教育内容

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

2) 教育方法

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

3) 学修成果の評価

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

カリキュラムマップ

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

マネジメント創造学部 専門教育科目表(授業科目表)

[2021年度以降の入学学生に適用]

授業科目名		単位数	配当年次	到達目標									
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
フレーム形成科目	CUBE入門	1	1			○					○		
	学びデザイン	2	1					○					
	ロジカル・シンキング	2	1					○	○				
	リサーチ・イントロダクション	2	1					○	○				
	CUBEキャリアデザイン	1	1			○		○					
	経済学入門Ⅰ	2	1	○					○				
	経済学入門Ⅱ	2	1	○			○						
	経営学入門Ⅰ	2	1		○	○		○	○		○	○	
	経営学入門Ⅱ	2	1		○							○	
	ITリテラシー	2	1								○		
導入基礎科目	18単位必修												
	Global Challenges	2	1			○		○		○			○
	American Studies	2	1			○			○	○			○
	Speech and Discussion	2	1					○	○	○			○
	Discussion and Debate	2	1			○		○	○	○			
	CUBE English I	1	1			○		○		○			○
	CUBE English II	1	1			○		○		○			○
	Japan Studies	1	2		○		○	○	○	○			
	European Studies	1	2			○				○			○
	Business Communication	1	2		○			○	○	○			
	Introduction to TOEIC (TOEFL/TOEIC)	1	2						○	○			○
	大学日本語入門Ⅰ	2	1			○		○					
	大学日本語入門Ⅱ	2	1			○		○					
	大学日本語入門Ⅰ・Ⅱを除く14単位必修 ただし、外国人留学生入学試験に合格して入学した学生は、「Speech and Discussion」、「Discussion and Debate」を除く10単位及び「大学日本語入門Ⅰ」、「大学日本語入門Ⅱ」4単位を修得しなければならない。												
	Media Studies	2	2			○		○	○	○	○		○
	English for Business Contexts	2	2	○	○	○		○	○	○		○	○
	Studies in Literacy	2	2			○		○	○	○	○		○
	Cross-Disciplinary Studies	2	2			○		○		○	○		○
	English as a Second Language I	2	2			○				○	○		○
	English as a Second Language II	2	2			○				○	○		○
	English as a Second Language III	2	2			○				○	○		○
	Academic Foundations Workshop I	2	1			○		○	○	○	○		○
	Academic Foundations Workshop II	2	1			○		○	○	○	○		○
	Academic Success Workshop I	2	2			○		○	○	○	○		○
	Academic Success Workshop II	2	3			○		○	○	○	○		○
体育科目	基礎体育学演習	2	1								○		
	2単位必修												



授業科目名		単位数	配当年次	到達目標									
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
リベラル教育科目	リベラルアーツ入門	2	1							○	○		
	数学的論理思考	2	1						○				
	哲学の世界	2	2								○		
	文学の世界	2	2								○		
	法学の世界	2	2								○		
	心理学と現代社会	2	2								○		
	宗教と現代社会	2	2								○		
	政治と現代社会	2	2								○		
	現代社会とヨーロッパ	2	2								○		
	現代社会とアジア	2	2								○		
	文化と歴史の世界	2	2								○		
	芸術	2	2		○						○		
	スポーツと健康	2	2								○		
	数学の世界	2	2								○		
	科学技術と倫理	2	2						○		○		
	環境と社会	2	2				○		○				
	情報とメディア	2	2		○		○						
	Liberal Arts Subjects I	3	2			○			○		○		○
	Liberal Arts Subjects II	3	2			○			○		○		○
	Liberal Arts Subjects III	3	2			○			○		○		○
	以上のうち、10単位以上選択必修												
実践・創造科目	経済学の実践	産業と規制	2	2	○	○		○					
		経済と社会	2	2	○		○	○					
		雇用と賃金	2	2	○	○						○	
		こころと経済	2	2							○		
		地球環境政策	2	2	○			○		○	○		
		公共政策	2	2				○					
		国際金融と貿易	2	2	○		○		○		○		
		経済成長と国際協力	2	2	○		○		○		○		
		ミクロ経済と現代社会	2	2	○			○					
		マクロ経済と現代社会	2	2	○			○					
	経営学の実践	組織論	2	2		○	○		○	○		○	○
		イノベーション・マネジメント	2	2		○	○		○		○	○	
		経営財務分析	2	2		○							
		戦略論	2	2	○	○	○		○	○	○	○	
		会計基礎	2	2		○						○	
		会計応用	2	2		○						○	
		ファイナンス基礎	2	2	○	○		○				○	
		コーポレートファイナンス	2	2		○	○		○			○	○
		マーケティング基礎	2	2		○			○		○		○
		マーケティングとCSR	2	2		○			○				○
		マーケティングリサーチ	2	2	○	○			○				
		消費者行動	2	2		○			○			○	
		NPO	2	2	○	○		○					
		中小企業経営	2	2		○						○	
	社会の現状認識	社会問題と思想	2	2			○	○			○		
		社会問題と制度	2	2			○	○			○		
		都市政策	2	2	○			○		○			
		社会保障	2	2				○	○	○	○		
		少子化と人口問題	2	2				○		○	○		
		国際関係と多文化共生	2	2					○		○		
		国際通商	2	2			○				○		
		ビジネスと法	2	2		○						○	

授業科目名			単位数	配当 年次	到達目標									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
実践・創造科目		Academic Subjects I	3	2			○				○	○		○
		Academic Subjects II	3	2			○				○	○		○
		Academic Subjects III	3	2			○				○	○		○
		Academic Subjects IV	3	2			○				○	○		○
		Academic Subjects V	3	2			○				○	○		○
		Academic Subjects VI	3	2			○				○	○		○
以上のうち、24単位以上選択必修														
プロジェクト科目	プロジェクト導入科目	ITの実践	2	1								○		
		情報の科学	2	1								○		
		データ分析の実践	2	1						○		○		
		データ分析とプログラミング	2	2	○								○	
		社会調査	2	1				○				○		
		政策評価の手法	2	1				○						
		英語で学ぶ経済学	2	1	○		○				○	○		○
		英語で学ぶ経営学	2	1		○	○				○	○		○
		Liberal Studies in English	2	1	○		○		○	○	○	○		○
		Regional Studies	2	1	○		○		○		○	○		○
	研究プロジェクト科目	パブリック研究プロジェクトB I	6	2	○	○		○	○	○	○			
		パブリック研究プロジェクトB II	6	2	○	○		○	○	○	○			
		パブリック研究プロジェクトB III	6	3	○	○		○	○	○	○			
		パブリック研究プロジェクトB IV	6	3	○	○		○	○	○	○			
		パブリック研究プロジェクトB V	6	4	○	○		○	○	○	○			
		ビジネス研究プロジェクトB I	6	2	○	○			○	○	○		○	
		ビジネス研究プロジェクトB II	6	2	○	○			○	○	○		○	
		ビジネス研究プロジェクトB III	6	3	○	○			○	○	○		○	
		ビジネス研究プロジェクトB IV	6	3	○	○			○	○	○		○	
		ビジネス研究プロジェクトB V	6	4	○	○			○	○	○		○	
		グローバル研究プロジェクトB I	6	2	○	○	○		○	○	○			○
		グローバル研究プロジェクトB II	6	2	○	○	○		○	○	○			○
		グローバル研究プロジェクトB III	6	3	○	○	○		○	○	○			○
		グローバル研究プロジェクトB IV	6	3	○	○	○		○	○	○			○
		グローバル研究プロジェクトB V	6	4	○	○	○		○	○	○			○
		超領域研究プロジェクトB I	6	2	○	○			○	○	○	○		
		超領域研究プロジェクトB II	6	2	○	○			○	○	○	○		
		超領域研究プロジェクトB III	6	2	○	○			○	○	○	○		
		パブリック研究プロジェクトA I	4	2	○	○		○	○	○	○	○		
		パブリック研究プロジェクトA II	4	2	○	○		○	○	○	○	○		
		パブリック研究プロジェクトA III	4	3	○	○		○	○	○	○	○		
		パブリック研究プロジェクトA IV	4	3	○	○		○	○	○	○	○		
		パブリック研究プロジェクトA V	4	4	○	○		○	○	○	○	○		
		ビジネス研究プロジェクトA I	4	2	○	○			○	○	○			
		ビジネス研究プロジェクトA II	4	2	○	○			○	○	○			
		ビジネス研究プロジェクトA III	4	3	○	○			○	○	○			
		ビジネス研究プロジェクトA IV	4	3	○	○			○	○	○			
		ビジネス研究プロジェクトA V	4	4	○	○			○	○	○			
		グローバル研究プロジェクトA I	4	2	○	○	○		○	○	○			
		グローバル研究プロジェクトA II	4	2	○	○	○		○	○	○			
		グローバル研究プロジェクトA III	4	3	○	○	○		○	○	○			
		グローバル研究プロジェクトA IV	4	3	○	○	○		○	○	○			
		グローバル研究プロジェクトA V	4	4	○	○	○		○	○	○	○		
		超領域研究プロジェクトA I	4	2	○	○			○	○	○	○		
		超領域研究プロジェクトA II	4	2	○	○			○	○	○	○		
		超領域研究プロジェクトA III	4	2	○	○			○	○	○	○		
以上のうち、12単位以上かつ3科目以上選択必修														



授業科目名			単位数	配当年次	到達目標									
					A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
プロジェクト科目	フィールドワーク科目	国内短期フィールドワークⅠ	2	1	○	○		○	○	○				
		国内短期フィールドワークⅡ	2	1	○	○		○	○	○				
		国内短期フィールドワークⅢ	2	1	○	○		○	○	○				
		国内短期フィールドワークⅣ	2	1	○	○		○	○	○				
		国内短期フィールドワークⅤ	2	1	○	○		○	○	○				
		国内中期フィールドワークⅠ	3	1	○	○		○	○	○				
		国内中期フィールドワークⅡ	3	1	○	○		○	○	○				
		国内中期フィールドワークⅢ	3	1	○	○		○	○	○				
		国内長期フィールドワークⅠ	4	1	○	○		○	○	○				
		海外短期フィールドワークⅠ	2	1	○	○	○	○	○	○	○	○		
		海外中期フィールドワークⅠ	3	1	○	○	○	○	○	○	○	○		
		海外中期フィールドワークⅡ	3	1	○	○	○	○	○	○	○	○		
		海外中期フィールドワークⅢ	3	1	○	○	○	○	○	○	○	○		
		海外長期フィールドワークⅠ	4	1	○	○	○	○	○	○	○	○		
		海外長期フィールドワークⅡ	4	1	○	○	○	○	○	○	○	○		
		海外長期フィールドワークⅢ	4	1	○	○	○	○	○	○	○	○		
		海外長期フィールドワークⅣ	4	1	○	○	○	○	○	○	○	○		
	以上のうち、30単位以上選択必修													
		卒業研究プロジェクト	8	4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	以上のうち、8単位必修													
キャリア関連科目	ボランティア	ボランティア体験Ⅰ	4	1			○	○	○	○	○	○		
		ボランティア体験Ⅱ	4	1			○	○	○	○	○	○		
		ボランティア体験Ⅲ	2	1			○	○	○	○	○	○		
		ボランティア体験Ⅳ	2	1			○	○	○	○	○	○		
	インターンシップ	インターンシップⅠ	4	1		○	○	○	○	○	○	○		
		インターンシップⅡ	4	1		○	○	○	○	○	○	○		
		インターンシップⅢ	2	1		○	○	○	○	○	○	○		
		インターンシップⅣ	2	1		○	○	○	○	○	○	○		
	コミュニケーション支援	コミュニケーション支援Ⅰ	2	2			○		○	○	○	○		○
		コミュニケーション支援Ⅱ	2	2						○				
		コミュニケーション支援Ⅲ	2	2						○		○		
		コミュニケーション支援Ⅳ	2	2					○				○	
		コミュニケーション支援Ⅴ	2	2					○					
	特設科目	特設科目Ⅰ(休講)	2	3			○							
		特設科目Ⅱ(休講)	2	3			○							
		特設科目Ⅲ(休講)	2	3			○							
外国語科目	中級・上級	大学日本語中級Ⅰ	4	2			○		○					
		大学日本語上級Ⅰ	4	3・4			○		○					

科目履修上の諸注意

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

インターンシップ・ボランティアについて

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

エリアスタディーズ

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

基礎共通科目

私たちが生きる現代社会においては、つねに唯一の正しい答えがあるとは限りません。複数の答えがある場合や、そもそも答えのない場合さえあります。こうした社会を生きる上で、正しいと思われる判断を行うには、正確な情報に基づき、理論的に施行し、結論を導くことが何より重要ですが、そのためには専門的・体系的な専門知識に加えて、幅広い教養が必要なことはいまでもありません。

基礎共通科目は、そうした広範な教養を身につけること主たる目的とした科目です。

※マネジメント創造学部の学生が受講できる科目の詳細は、別途お知らせします。

キャリア創生共通科目

キャリア創生共通科目には、社会で必要とされる多様な実践的応用能力、例えば、法律・会計・財務・マネジメントに関する実務知識や、ITリテラシーなど、多種多様な科目が設けられています。

これらの科目は、社会で活躍するフィールドを広げる、すなわちキャリアの広がりを創り出していくことを目的とした、大学と社会を繋ぐ科目です。そのため、実社会において豊富な経験を積んだ実務家が担当するなど、実践的な教育を行う科目も多数含まれています。

西宮市大学共通単位講座

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

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

なお、甲南大学マネジメント創造学部では、4単位を上限に、専門教育科目として卒業必要単位に充てることができます。

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



シラバスについて

シラバスには、科目の到達目標や授業内容、定期試験の有無、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ない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。担当教員に質問がある場合は、シラバスに記載されている「オフィスアワー」を活用しましょう。

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ことがあります。履修登録時だけでなく、授業が始まってからも定期的に確認してください。

履修しなければならない科目、履修するかどうか迷っている科目については、シラバスで授業内容と開講している期別・曜日・時限を確認します。

シラバスは、＜My KONAN＞で確認できます。ポータルトップ画面上部に表示されたメインメニューのうち「シラバス検索」をクリックします。

検索方法は、「検索条件を指定」と「カリキュラム検索」の二種類があります。「検索条件を指定」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。

「カリキュラム検索」は、入学年度と学科組織を指定し、履修したい科目分類（専門教育科目や教職科目など）から授業科目を検索したい場合に適しています。

【検索条件を指定】

■ 入学年度学期

あなたの入学年度・学期を指定します。分からない場合は、「学生情報」メニューから「学籍・クラス・判定情報」をクリックし、「みなし入学年度」を確認してください。

※編入生は、実際に入学した年度から2を引いた年度が入学年度となります。

■ 開講年度学期

検索したい開講年度・学期を指定します。通年科目は、前期でも後期でも検索できます。

■ 学科組織

学部・学科・コース（日本語日本文学科及び理工学部物理学科のみ）・基礎共通科目/国際言語文化科目の選択によって異なります。自分の学科組織がわからない場合は、「学生情報」メニューから「学籍・クラス・判定情報」をクリックし、「カリキュラム学科組織」を確認してください。

■ 成績用科目分類

基礎共通科目や国際言語文化科目、外国語科目、保健体育科目、専門教育科目などの授業科目区分を選択します。「すべて対象」を選択すると、すべての科目分類区分が表示されます。

■ 授業管理部署

検索したいキャンパスを選択します。

■ 科目授業種別

検索したい科目の種別を選択します。各学部・学科・全学共通科目の種別ごとにシラバスを検索できます。

検索したい科目の種別	「科目授業種別」の選択
マネジメント創造学部	マネジメント創造学科
基礎共通科目	学部共通（基礎共通）
外国語科目	学部共通（外国語）
キャリア創生共通科目	学部共通（キャリア創生共通）
教職科目	学部共通（教職）
図書館司書科目	学部共通（図書館司書）
公認心理師科目	学部共通（公認心理師）

■ 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。

【カリキュラム検索】

☐ 検索条件を指定
 ☒ カリキュラム検索

入学年度学期

学科組織

開講年度学期

対象授業 ☐ ふせんを貼った授業を対象

■ 学科組織

検索したいカリキュラム学科組織を選択します。

下記に「シラバス」の記載項目を掲載していますので、参考にしてください。

授 業 コ ー ド (科目ナンバリング)	授業科目の個別の番号です。
授 業 科 目 名	
担 当 者 名	
単 位 数	
開 講 期 別	前期、後期、通期などが表示されます。
曜 日 ・ 時 限	集中講義の日程は<My KONAN>で発表します。
教 室	授業教室が表示されます。授業形態がWEBの場合は「WEB活用授業」と表示されます。
特 記 事 項	クラス指定などの条件等が表示されます。
オ フィ ス ア ワ ー	担当教員に当該科目の相談ができる場所・曜日・時限を記載しています。
授 業 概 要	授業で扱う主なテーマやトピックのキーワードなど、授業の全体像がわかる概略が書かれています。
到 達 目 標	次の二つの到達目標が書かれています。 (1) 科目における到達目標 授業を履修した結果、「こんなことができるようになる」、「こんなことを知ることができるようになる」といった、身につく知識やスキルなどです。 (2) カリキュラムマップにおける到達目標 専門教育科目表または全学共通科目授業科目表に記載された当該科目の到達目標です。
授 業 方 法	授業がどのように進められるのかが書かれています。 学生が授業にどう関わるのか、課題やレポートなど、授業中に教科書や補助教材などをどのように活用するか、といった情報も書かれています。
アクティブ・ラーニングの内容	アクティブ・ラーニングの要素を含む授業の場合、その内容が書かれています。
準 備 学 習	準備学習（予習・復習等）の具体的な内容と必要な時間が書かれています。 背景知識を身につける、理解度を深める、発展的な学修を行うなど、副教材や取り組み方に関する情報も書かれています。
必要となる知識	この授業を履修するにあたって、必要となる知識や、学修しておくことが望ましい科目が書かれています。なお、履修登録にあたり制限がかかっている場合（履修条件）は、『履修要項』に記載されています。
授 業 構 成	授業の流れや各回の概要やテーマが書かれています。 授業は原則としてシラバスに沿って進められますが、授業の進度や休講、補講などにより計画が変更となる場合がありますので、授業での説明や<My KONAN>のお知らせを常に確認することが大切です。
実務経験のある教員等による授業科目の配置	担当する授業科目に関連した実務経験を有している教員等による授業科目に該当するかどうか書かれています。
定 期 試 験	定期試験の有無が書かれています。
成 績 評 価	定期試験と小テストの割合など、成績評価の基準が書かれています。
教 科 書	履修する上で必ず購入しなくてはならない書籍が書かれています。 生協書籍部で販売しています。
参 考 書 ・ 資 料	授業で必ずしも使用しないが、購入が望ましい書籍などが書かれています。
授 業 関 連 事 項	その他の授業に関連する情報が書かれています。
担 当 者 か ら	担当教員からのメッセージです。
そ の 他	私語の禁止や携帯電話の電源オフなど、授業を受けるうえでの注意事項などが書かれています。



授業時間割表の見方

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

なお、時間割表は<My KONAN>で確認してください。

よくある質問

Q 授業がクラス分けされているけど、どの授業を選んでもいいの？

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

Q 自分がどのクラスを受けるのかは、どこで分かるの？

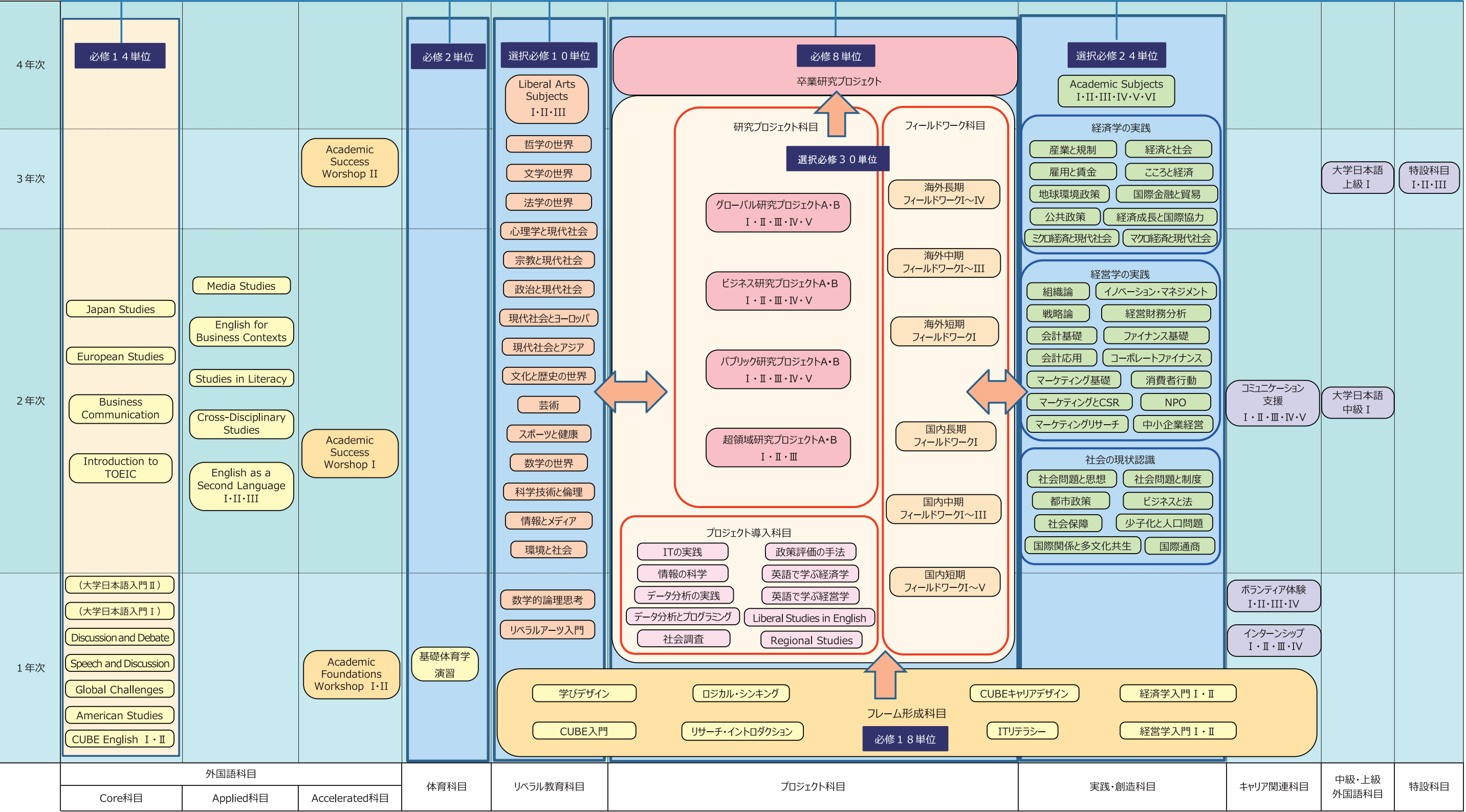
A ガイダンスで通知するとともに、<My KONAN>で確認することができます。

Q 制限単位数を超えたらどうなるの？

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

Q 1年次の必修科目を落としました。どうしたら良いですか？

A 原則、指定されたクラスで2年次に再履修してください。





履修登録について

履修登録とは？

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

履修登録期間：前期 4月上旬 後期：9月中旬（<My KONAN>で別途通知します。）

！導入基礎科目（必修科目）は、自動登録されます。

<My KONAN>で登録

<My KONAN>を使ってWeb上で履修登録を行います。学内、自宅いずれのパソコンからも登録することができますが、スマートフォンでの登録は行わないでください。

抽選登録・事前登録とは？

履修者が多いと教育効果が損なわれるものや、実習や実験等の施設や設備が限定されている授業科目は、履修者を制限することがあります。これら授業科目の履修を希望する場合は、履修登録に先立って抽選登録が必要です。

抽選登録は<My KONAN>の『履修登録・抽選関連』メニューの『授業科目抽選希望登録』より申請を行います。いずれの科目もまず、抽選希望登録を行います。希望者が定員を上回る場合に、抽選で履修者を決定します。抽選の結果、定員に空きがある科目は、先着順登録を受付けます。先着順登録は、登録期間中に先着順で登録を受付け、定員に達すれば受付終了となります。

自動登録

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

（実際にあった）先輩の例

授業も毎回出席したし、試験も受けたのに…なんで成績がついてないの？

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

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

『授業時間割表』・
『シラバスを確認』

抽選登録・事前登録

登録はWebで



履修登録
修正期間

履修取消期間

履修に関する相談について

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

エラー訂正

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

（エラー訂正期間は、<My KONAN>で別途通知します。）

履修登録の取消

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

1. 履修取消期間（岡本・西宮キャンパス開講科目）

前期・通年科目	5月9日(月)～13日(金)
後期科目	10月21日(金)～27日(木)

2. 取消方法

<My KONAN>ログイン後、メニューバー「アンケート回答」をクリックし、『履修登録取消申請フォーム』より必要事項を記入の上、申請してください。

「授業コード」や「授業科目名」など、入力内容に不備がある場合は、取り消しの申請を受け付けません。

3. 取り消すことができない授業科目

導入基礎科目（Applied科目、Accelerated科目を除く）及びプロジェクト科目については取り消すことはできません。

その他詳細は<My KONAN>メインメニュー『履修登録』にある『履修取消対象外科目一覧』で確認できます。

4. 取り消した科目の単位の取り扱い

取り消した科目（単位）は、履修登録科目の単位制限に含まれません。各学年で取り消すことができる単位数は12単位以内です。12単位の上限を超えて取り消しの申請をした場合は、その申請を受け付けません。

また、取り消し申請後の変更は一切認めません。

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

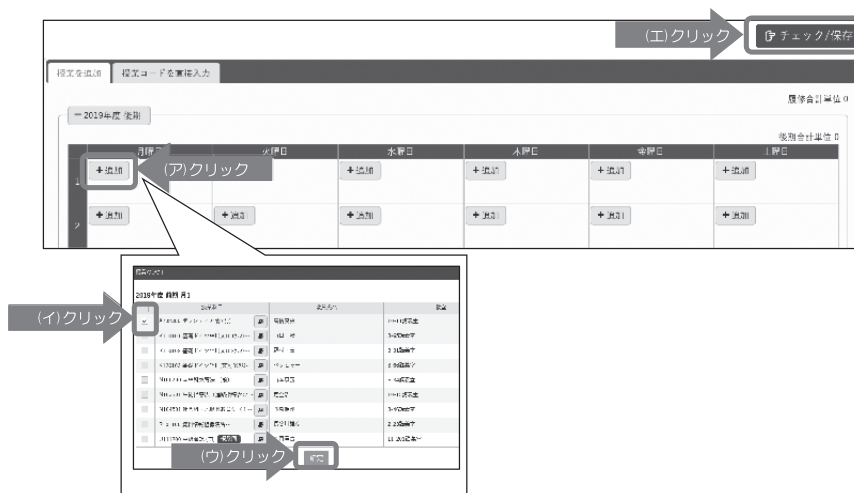
A. およそ5回目の授業終了後に、授業内容とのアンマッチを救済するため、定められた期間に手続きを行うことで履修登録を取り消すことができます。

<My KONAN> 履修登録方法

- ① <MyKONAN> にログインし、上部に表示されたメインメニューから「履修登録・抽選関連」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、画面右側上部の矢印ボタンをクリックします。

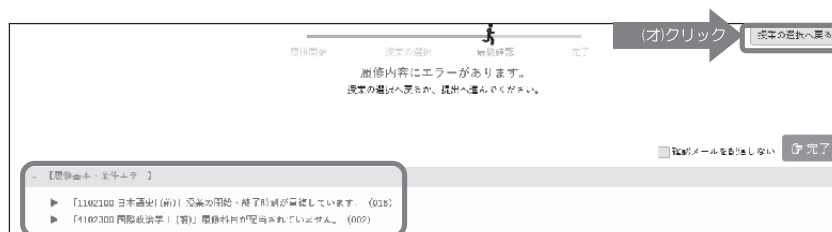


- ③ (ア) 履修登録する曜日・時限の「+追加」ボタンをクリックします。選択した曜日・時限に履修できる授業リストが表示されます。(イ) 授業リストから、履修する授業コード、名称を確認した上でチェックボックスをクリックし、(ウ)「確定」ボタンをクリックします。



- ④ 履修する授業を全て選択し終わったら、(エ)「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、エラーメッセージが表示されます。



エラーメッセージが表示された場合は、(オ)「授業の選択へ戻る」ボタンをクリックし、エラー内容に沿って、履修登録内容を訂正します。なお、エラーとなっている授業科目は履修登録が無効となります。

◆主なエラー内容

表示されているメッセージ	エラーの内容・対応方法
授業コードが間違っています。削除してください。	正しい授業コードを入力してください。
この科目はすでに修得済みです。削除してください。	既に修得した科目は再度履修できませんので削除してください。
履修科目が配当されていません。	所属する学部・学科の専門教育科目表にない科目です。他学部・他学科科目として履修したい場合は、『3(1)履修登録方法』内の『他学部・他学科科目及び他コース科目の登録について』を確認してください。
指定学部・学科にあいません。修正してください。	履修要項及び<My KONAN>『履修方法指定科目一覧』で正しい履修クラス等を確認してください。他学部・他学科科目として履修したい場合は、『3(1)履修登録方法』内の『他学部・他学科科目及び他コース科目の登録について』を確認してください。
指定クラス／指定学年にあいません。修正してください。	
重複して履修しています。いずれかを削除してください。	同一科目の授業を2つ以上履修登録しています。いずれかを削除してください。
曜日・時限が重複しています。いずれかを削除してください。	同じ曜日・時限に2つ以上履修登録しています。いずれかを削除してください。
(科目名)を修得していないため履修できません。	履修要項で履修条件を確認し、履修条件を満たしていない場合は削除してください。
履修条件を充足していません。	
履修登録単位制限を超過しています。削除してください。	履修登録の単位制限を超えているので、対象の科目を削除してください。エラーを放置した場合は、登録した科目の一部もしくは全科目が無効となります。
(科目名)必修科目を未登録です。確認してください。	必修科目を登録してください。履修登録をしない場合は、そのままにしておいてください。
定員に達しましたので、取消しました。	収容定員が上限に達すると、履修登録が出来ません。

- 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。

時間割表の保管

履修登録完了後、確定した時間割表については、各自で印刷するなどして手元に保管してください。

■ 時間割表印刷方法

- ① <My KONAN>上部に表示されたメインメニューのうち「授業・時間割関連」から「学生時間割表」をクリックします。
- ② 画面右側上部の「PDF」ボタンをクリックすると、印刷用の学生時間割表が表示されるので、印刷します。

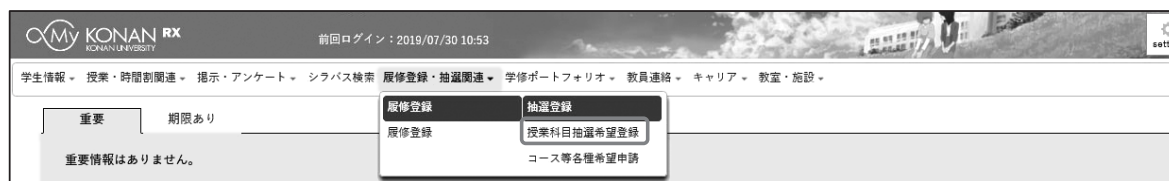
(実際にあった)先輩の例

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

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

抽選・先着順登録方法

- ① 上部に表示されたメインメニューから「履修登録・抽選関連」を選択し、「授業科目抽選希望登録」をクリックします。



- ② 「申込が可能な抽選・先着の一覧」に現在申請のできる科目が表示されます。「抽選グループ」から申請したい授業名をクリックします。

申込が可能な抽選・先着の一覧			
抽選グループ	抽選処理区分	申込期限	希望状況
E03 国語学	先着	2018/04/18(水) 11:59	
T03 芥米文化論	先着 (定員で受付終了)	2018/04/18(水) 11:59	希望済
A01 民俗学	抽選	2018/04/19(木) 00:00	
C01 日本史学	先着 (定員で受付終了)	2018/04/19(木) 00:00	

- ③ 「抽選希望登録」画面が開きます。申請したい授業科目の「希望」欄を「しない」から「する」に切り替えて、「確定」ボタンをクリックします。

抽選希望登録対象一覧・抽選希望登録 抽選希望登録 [Kmd014]

抽選年度学期: 度後期 抽選グループ: TKC2 文学部抽選グループ
抽選回数: 本抽選 抽選処理区分: 抽選 申込期限:

希望	曜日時間	授業科目	開講区分	代表教員	キャンパス名称	開講学期
☐ しない	月4	11423 日本史学研究	週間授業	笹井 育子		2017年度後期
☐ しない	火5	22145 芥米文化	週間授業	永島 広一		2017年度後期
☐ しない	水1	31435 比較文化総合研究1	週間授業	古田 照雅		2017年度後期
☐ しない	金2	52639 芥米文化論	週間授業	福岡 勝		2017年度後期
☐ しない	金3	53629 芥米文学演習?	週間授業	渡 功		2017年度後期

※申請中の科目を取消したい場合は、対象の授業科目の「希望」欄を「する」から「しない」に切り替えて、「確定」ボタンをクリックしてください。この方法で取り消すことができる期間は、抽選登録は抽選登録期間終了時まで、先着順登録は申請をした日の<MyKONAN>運用終了時間（翌午前3時）となります。

注意事項

- 抽選登録期間内であれば、何度でも申請内容を変更することができます。
- 抽選登録期間終了後、当選した授業は、履修登録画面に反映されます。
- 先着順登録については、定員に達している授業科目は申請画面に表示されません。
- 先着順登録で当選した授業は、翌日に履修登録画面に反映されます。
- 必修科目・選択必修科目等との重複がないかどうか、しっかりと履修計画を立ててから、慎重に申請してください。

履修登録のよくある質問

履修登録のよくある質問を例示していますので、確認し、履修登録を行ってください。

●抽選・先着順登録科目について

Q. 抽選登録をした科目を取消したい。

A. 抽選登録期間中であれば、申請画面から取消が可能です。
<My KONAN>の抽選希望登録画面上で、申請をした科目の希望欄を「しない」に切り替えて、再度「確定」ボタンをクリックすることで取消が確定します。確定ボタンを押さない限り確定されませんので注意してください。
なお、当選した科目も前期・後期とも指定された期間に手続きを行うことで、取消が可能です。
ただし、当選後に取り消しを行うと、元に戻すことはできませんのでご注意ください。

Q. 先着順登録を行った科目を取消したい。

A. 申請を行った日の<My KONAN>運用終了時間（翌午前3時）まで取消が可能です。
抽選登録科目の取消と同様に、抽選希望登録画面上で、申請をした科目の希望欄を「しない」に切り替えて、再度「確定」ボタンをクリックすることで、先着順登録の取消が確定します。
先着順登録は、翌日になると履修登録画面に反映されます。申請を行った日の<My KONAN>運用終了時間（翌午前3時）以降は、取消ができないので注意してください。

Q. 先着順登録を行い、当選と表示されているが、学生時間割表に表示されない。

A. 申請した翌日午前6時に履修登録画面及び学生時間割表に表示されます。
履修登録画面に反映された後は取消することはできません。

Q. 先着順登録画面に、登録を希望していた科目が表示されない。

A. 募集人数が定員に達すると申請画面に表示されません。

●履修登録画面について

Q. 履修登録画面で科目を選択したのに、もう一度画面を見たら登録できていない。
一度登録した科目を取消・追加したのに変更されていない。

A. 科目を選択したり、取消・追加をした場合、履修登録画面上に表示され、登録されたように見えますが、そのままでは確定されません。『チェック/保存』ボタンをクリックすることで、選択した科目の登録が確定されます。
『チェック/保存』ボタンの押し忘れによる操作の誤りも、履修登録期間終了後は修正できませんので注意してください。

Q. 希望する科目が、<My KONAN>での履修登録時に選択できない。

A. クラス指定がある科目は、指定条件と違う場合履修はできません。

Q. エラーを修正したがエラーが消えない。

A. エラー修正後、必ず『チェック/保存』ボタンを押してください。修正を行っても、『チェック/保存』ボタンを押さなければ修正内容は反映されません。

Q. 『チェック/保存』ボタンを押した後、完了ボタンが表示されるが、押したらもう修正できないのか？

A. 『チェック/保存』ボタンを押し、その後『完了』ボタンを押しても、履修登録期間中は何度でも修正できます。

●授業について

Q. 受講したい科目が教室での授業かWeb活用授業のどちらかわからない。

A. My KONANトップページに表示される履修授業に教室の場合は【教室名】、Webの場合は【Web活用授業】と記載されています。なお、シラバスにも教室情報や授業の実施形態が記載されているので確認してください。

Q. 履修登録をしていなくても、授業コンテンツを確認することはできますか？

A. MyKONANのクラスプロフィール機能を使用するためには履修登録が必要です。科目の選択は主にシラバスを参照してください。なお、同じ曜日時限で別の授業コンテンツを確認したい場合は、登録している科目を削除した後に、受講したい科目を履修登録してください。

Q. 履修登録をした後に履修削除をすると、受講した記録は無くなりますか？

A. 履修を削除しても受講記録等は残るので、再登録した場合はそれまでの受講履歴が残った状態で表示されます。

Q. 履修登録を行い数回授業を受けてみたが、内容が希望するものではなかった。
内容が難しく、もう少し基礎的な科目から履修したい。

A. おおよそ5回目の授業終了後に、授業内容とのアンマッチを救済する制度として、履修取消制度があります。
定められた期間に手続きを行うことで履修登録を取り消すことができます。
取消できない科目があるので注意すること。



授業について

授業時間

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

休講

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

集中講義

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

授業の欠席について

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

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

定期試験（臨時試験を含む）を欠席する場合は、追試験制度があります。

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

遅刻について

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

補講

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

台風等の場合の授業（試験）の取り扱い

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

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

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

特別警報及び暴風警報の対象地域はP.112の「交通機関の不通、気象警報発表に伴う授業及び試験の取扱い」を参照してください。

授業改善アンケート

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

- ▶実施時期 前期7月上旬、後期12月上旬
- ▶対象者 学部学生
- ▶調査対象科目 すべての開講科目（実験、集中、受講生10名未満の科目等は除く。）

Web活用授業について

Web活用授業は、主に<My KONAN>、<Microsoft 365>、<Zoom>等を使用します。スマートフォンやタブレットでも情報を確認することができますが、カメラ、マイク、スピーカー機能のあるノートパソコンを推奨します。

受講方法

受講方法は、大きく分けて《オンデマンド授業》と《リアルタイム遠隔授業》がありますので、下表を参考に受講してください。Web活用授業は、主に<My KONAN>の各授業科目の「クラスプロフィール」等から受講します。受講方法は、シラバスの授業方法または授業担当者からの連絡を確認してください。

受講方法の種類	《オンデマンド授業》	《リアルタイム遠隔授業》
実施日程・期間	各授業科目の指定する期間	時間割の曜日・時限(又は指定の日時) ※実施日時を必ず確認し、開始時刻の10分前からアクセスの準備をすること。
受講方法	<My KONAN>等から授業資料や動画を視聴・確認し、課題、テスト等に取り組みます。	<My KONAN>やメール等からオンラインミーティング「Zoom」等にアクセスして受講します。
スマートフォン	対応	対応
パソコン・タブレット	推奨	推奨
カメラ・マイク	不要	推奨 (内蔵機能で対応可)
イヤホン	推奨	推奨
準備事項	担当教員の指示や連絡を確認し、期日を超過しないよう計画的に受講すること。	「Zoom」接続テストサイトで事前に接続テストをしておくこと。 URL : http://zoom.us/test

Web活用授業のマナーと注意事項

Web活用授業の受講にあたって、通常の授業で禁止されていることに加え、以下の事項は授業の妨害やプライバシーの侵害を招く恐れのある行為として禁止します。また、これらの行為は、甲南大学学生懲戒規程第5条に定める懲戒の対象となる行為のうち、(4) 本学の教育・研究活動を妨害する行為、または(5) 情報倫理に反する行為に該当するものとして、懲戒処分の対象となる場合がありますので、十分留意して受講してください。

- ☐ 授業のURL、ミーティングIDやパスワードを他人と共有すること
- ☐ 他の学生になりすまして授業に参加すること
- ☐ 共有されている授業のコンテンツを授業担当教員の許可なく書き換えたり消去したりすること
- ☐ 授業の様子を授業担当教員および出席者の許可なく撮影すること
- ☐ 授業のコンテンツを授業担当教員の許可なくSNS等で共有したり、HP等で公開したりすること

※「授業のコンテンツ」とは、授業資料(PDF、Word、PowerPoint等)、動画、音声など、授業に使用する授業担当教員が準備したすべてのデータとする。



試験について

履修した授業科目は、筆記試験、口述試験等によって単位が与えられます。

試験の種類

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

定期試験

定期試験は下表のとおり、授業と異なる時間割で行います。試験開始時刻や教室は、前期6月・後期12月に<MyKONAN>で公開される試験時間割表で確認してください。受験に際しては、学生証が必要です。万一、学生証を忘れた場合は、事務室で仮学生証の発行を受けてください。

【2022年度】 試験時間割（対面での定期試験）

全キャンパス		
時限	開始時刻	授業時限
1 限	9:00	月 1
2 限	10:30	月 2
3 限(調整)	12:40	調整
4 限	14:10	月 3
5 限	15:40	月 4
6 限	17:10	月 5
7 限	18:40	月 6

試験時間割（Webを活用した試験）

全キャンパス	
時限	開始時刻
1 限	9:00
2 限	10:30
3 限	12:40
4 限	14:10
5 限	15:40
6 限	17:10
7 限	18:40

※表中の「月 1」は、月曜 1 限の授業科目の試験が実施されることを指します。（火曜日以降も同様です。）

臨時試験

臨時試験を実施する場合は<My KONAN>等で履修者に通知します。

追試験

下表（1）～（10）に定めるやむをえない理由で定期試験および臨時試験を受けられなかった者に追試験を認めます。追試験希望者は、受験できなかった授業科目の試験日を含めて3日以内〔（4）の大幅な延着に該当する場合は、大学到着後すぐ〕に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えて事務室に願い出てください。必要となる証明書等の詳細は<My KONAN>でお知らせします。

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

Web活用試験

Webを活用した試験を実施する場合は<My KONAN>等で履修者に通知します。試験の方法は科目によって異なりますので、担当教員の指示に従ってください。

学内試験における不正行為について

次の事項に該当する場合は、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。

不正行為は、残念ながら毎学期発生しています。不正行為を行った場合、その学期の試験時間割にある全科目が無効となる為、4年間での卒業が困難となる可能性があります。

対面試験

- (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、ウェアラブル端末などの許可されていない電子機器類を使用すること。机上に置かれていた場合、不正行為とみなすことがあります。
- (7) その他、不公正な手段を用いて受験すること。

特に、スマートフォンは、使用はもちろんのこと、机や椅子の上に置かれていたり、身に着けていた場合も「不正行為」とみなすことがあります。必ず電源を切ってカバンにしまってください。

Web活用試験

- (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、またはインターネットを使用してWeb試験に関する内容を試験時間中に参照すること。
- (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) 他人の答案を写しとったり、故意に写させたりすること。
- (5) 電子メールやSNSなどの通信手段を使用すること。
- (6) 試験時間中に、Web 試験において使用を許可されたパソコン等の機器を除き、許可されていない電子機器類を使用すること。
- (7) 自宅以外で受験すること。（許可された場所を除く）
- (8) 1 箇所に集まって受験すること。
- (9) その他、不公正な手段を用いて受験すること。

友達と相談しながら解答したり、集まって受験する等の疑わしい行為や、解答内容が類似した答案があった場合、「不正行為」とみなすことがあります。また、通信記録を保存しています。必ず禁止事項を確認の上、厳守してください。

試験の持込み

試験場への持込みについては、「全て可」か「一切不可」のいずれかです。ただし「六法全書」、「外国語の辞書」、「電卓」、「理科年表」は、指示がある場合のみに限り、持込みを認めることがあります。パ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器類は特に指定のない限り、持込みを認めません。また、試験時間中のテキストなどの貸し借りは、不正行為として扱いますので、特に注意してください。



定期及び臨時試験を受けることができなかったときは

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

小テスト

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

レポート・論文（剽窃行為への注意）

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

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

レポートや論文を作成する際に最も注意すべきことは、他人が書いていることと、自分が書くことを明確に区別することです。

他人の文章（書籍・論文・Webページ）をコピー＆ペースト等をして、そのまま無断で借用することや、他人が作成した文章をあたかも自分の文章であるかのように作成することは盗用・剽窃にあたります。

レポートに他人の意見や考察を書いてはいけないということではなく、むしろ他人のアイデアや著作物を参照することは、レポートを作成する上で必要なことです。その際に、自分のアイデアや考察を主としながら、参考にした他人の文章については出典を明記しながら記述することが必要になります。

論文やレポートの作成において、他人の文章を引用する際は、本文中のどの部分が自分で書いた箇所、どの部分が他人から引用した箇所かを明確に示してください。さらに、注釈等を加えて引用した箇所の出典を明示してください。

提出するレポートは、他人のものを写しても、他人に写させてもいけません。

大学では以下の行為は不正な行為となりますので、注意してください。

- ・ レポートに他の資料（Webを含む）からの文章を、出典を明記せず、自分の文章として提出すること（剽窃行為）
- ・ 他人のレポートに自分の学籍番号・氏名を記して提出すること
- ・ 他人のレポート内容を写させてもらい提出すること
- ・ 他人にレポートを作成してもらい提出すること
- ・ 他人に依頼されて、レポートを作成すること
- ・ 友人とレポートを一緒に作成し、同様の内容で提出すること
- ・ その他、不正とみなされる一切の行為

成績について

成績発表について

成績の発表は、〈My KONAN〉の「成績照会」機能と【学修簿】と呼ばれる成績表によって行われます。
発表の時期は、前期科目は9月上旬、通年科目・集中科目・後期科目は3月上旬です。
成績の問い合わせについては、P.108「学修に関する取扱い」を確認しましょう。

成績の確認方法について

〈My KONAN〉による確認方法

- ① 上部に表示されたメインメニューのうち「学生情報」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〕

成績照会

表示オプション

① すべて表示

② 年度学期別表示

詳細

表示対象科目

☒ 今学期科目

☐ 前学期科目

2019年度前期

科目	単位数	評価
【基礎共通科目】		
（個人英語科目）		
英語基礎演習	2	優
IT基礎	2	秀
【基礎外国語】		
（College English）		
College English Speaking	1	優
【専門必修科目】		
（経済学部専門必修科目）		
（基礎）全期		
基礎ゼミ I	2	秀

〔科目分類ごとの表示〕

成績照会			
表示オプション	① すべて表示	② 年度学期別表示	詳細
表示対象科目	☒ 今学期科目 ☐ 前学期科目		
科目	単位数	評価	年度
【基礎共通科目】			
（人文科学系）			
コミュニケーション論	2	優	2019
地域と文化	2	優	2019
（社会科学系）			
福祉と経済	2	良	2019
現代社会論	2	良	2019
（自然科学系）			
自然と人間	2	良	2019
（芸術文化系）			
心の健康科学	2	良	2019
（導入共通科目）			
共通基礎演習	2	優	2019
IT基礎	2	秀	2019
【基礎外国語】			
（College English）			
College English Reading and Writing	2	可	2019

半期ごとの取得単位や成績評価が随時確認できます。

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



〈学修簿〉による確認方法

- ・証明書自動発行機（1階エントランス）より出力できます。
- ・毎年9月中旬・3月中旬に保証人住所宛に送付します。
- ・「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・単位数を表示しています。
- (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：卒業するために修得しなければならない残り単位数

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

単位履修表					(授業科目の正式名称)
授業区分	卒業必要数	修得数		不足数	
	単位	科目	単位	単位	
専門科目	124	48	99	-25	専門教育科目
導入科目		25	40		導入基礎科目
フレーム	18	10	18		フレーム形成科目
外国語		13	20		外国語科目
Core	14	10	14		Core 科目
Applied		2	4		Applied 科目
Accel		1	2		Accelerated 科目
基礎体育	2	2	2		体育科目
リベラル	10	3	6	-4	リベラル教育科目
実践創造	24	10	20	-4	実践・創造科目
PJ科目	38	10	33	-5	プロジェクト科目
PJ卒外	30	10	33		プロジェクト科目卒業研究以外
PJ導入		3	6		プロジェクト導入科目
研究PJ	12	3	14		研究プロジェクト科目
FW科目		4	13		フィールドワーク科目
卒業研究	8			-8	卒業研究
ボランティア					ボランティア
インターン					インターンシップ
コム支援					コミュニケーション支援
特設科目					特設科目
中上外国					中級・上級外国語科目
西宮共通					西宮市大学共通単位講座
エリア					エリアスタディーズ
共通基礎					共通基礎演習
キャリア創					キャリア創生共通科目
生涯スポ					生涯スポーツ
他学部専門					他学部専門教育科目
教職					教職科目
司書					司書科目
司書教諭					司書教諭科目
公認心理					公認心理師科目
他外国語					その他の外国語科目
他科目					その他の科目

1 [卒業に必要な単位数]

各授業区分毎に卒業に必要な単位数以上を修得しなければなりません。

4年間で修得すべき総単位数……○で囲んだもの

2 [修得した単位数]

上位の授業科目区分は直近下位の授業科目区分の合計値を表しています。表は科目表の例を示しています。表の例では以下のようになります。

①専門科目＝導入科目＋リベラル＋実践創造＋PJ科目

(99＝40＋6＋20＋33)

②導入科目＝フレーム＋外国語＋基礎体育

③PJ科目＝卒業研究＋PJ卒外

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

3 [卒業するのに不足している科目と単位数]

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

【注意】不足単位数の見方

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

PJ科目の合計修得単位数は33単位ですから、不足単位は5単位であと5単位とればよいように見えますが、実際は卒業研究の不足単位数が8単位ありますから、この場合、卒業するためには卒業研究からあと8単位修得しなければなりません。

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

2. 履修科目欄

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

成績評価とGPAについて

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

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

成績等の表示および成績評価基準（全学部共通）

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

GPおよびGPAの算出

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

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

GPA算出方式

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

（注1） 「E（一括認定科目）」は、計算式に含みません。

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

（注3） 学修簿には学期ごとのGPA、年度ごとのGPA、通算のGPA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）



卒業について

卒業見込判定について

4年次の前期及び後期に卒業見込判定を行います。いずれの時期も、『甲南大学卒業見込証明書の発行基準』に基づいて判定を行い、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<MyKONAN>の『学籍・クラス・判定情報』画面から確認できます。

【卒業見込判定結果確認画面】

卒業判定・卒業見込判定結果	
卒業予定年月	2023/03
卒業判定結果	未判定
卒業判定日	
卒業見込日	2023/03/31
卒業見込判定結果	卒業見込
卒業見込判定日	2022/10/01

◆ 卒業見込証明書

卒業見込判定の結果、「卒業見込」の4年次生は、卒業見込証明書の発行が可能です。後期科目を含めて卒業必要単位数を充足させる履修計画を立てている場合は、前期履修登録期間中に後期科目も含めて履修登録を行わなければ、前期に卒業見込証明書の発行はできませんので、注意してください。

発行時期	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・クラス・判定情報』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・卒業見込判定結果	
卒業予定年月	2023/03
卒業判定結果	卒業
卒業判定日	
卒業見込日	2023/03/31
卒業見込判定結果	卒業見込
卒業見込判定日	2022/10/01

試験のよくある質問

試験のよくある質問を例示していますので、確認してください。
 なお、定期試験の時間割や追試験の日程についての案内は、〈My KONAN〉に掲示します。掲示内容に注意して間違いのないようにしてください。

● 試験前に関すること

Q. 学生証を忘れてしまったのですが、試験を受けることはできますか？

A. 学生証を紛失した場合は、学生部で再発行の手続きを行ってください。

● 試験当日に関すること

Q. 試験中に学生証を忘れたことに気がきました。試験を受けることはできますか？

A. 試験開始前であれば、学生部（各キャンパス事務室）で仮学生証の発行を行います。ただし、仮学生証の発行は試験期間中3回までです。
 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。

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

A. 降車駅で日付・時間の明記された延着証明書（遅延証明書）（Web可）を取得し、そのまま大学へ向かってください。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。ただし、試験時間の延長は行いません。
 追試験を希望する場合は、大学到着後、直ちに教務部（各キャンパス事務室）に来てください。
 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。なお、延着証明は通学証明書に記載の区間のみ有効です。通学証明書を確認しますので必ず携帯してください。

Q. 特別警報又は暴風警報が出ているのですが、試験はどうなりますか？

A. 特別警報又は暴風警報が発令された場合は、授業と同じ時刻の扱いで以下のとおり取扱います。
 ※Webを活用した試験には適用されません。

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

※試験時間割における4時限目は、14:10からです。

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

※特別警報及び暴風警報は、次のいずれかの場合とします。

①別表の区分Aの地域にあるいずれかの市町に発表された場合

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

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



Q. 避難勧告及び避難指示が出ているのですが、試験はどうなりますか？

A. 避難勧告及び避難指示が神戸市東灘区に発令された場合は、授業と同じ時刻の扱いで以下のとおり取り扱いします。

※岡本キャンパスで実施する試験にのみ適用

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

※試験時間割における4時限目は、14:10からです。

※避難勧告及び避難指示は神戸市東灘区に発令された場合のみとします。

※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、試験の中止等をあらかじめ措置することがありますので、<MyKONAN>で必ず確認してください。また、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試験の実施について判断を必要とする場合も同様です。

● 追試験に関すること

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

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

Q. 交通機関のWeb版延着証明書(遅延証明書)で追試験は申し込みますか？

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

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

A. 病気により受験できない場合は、診断書またはそれに相当する証明書等(いずれも試験日に受験できなかったことがわかる内容であること)を取得の上、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<MyKONAN>で手続きを行ってください。3日以内に手続きができない場合は、手続き期間内(3日以内)に各キャンパス事務室へ電話で相談してください。

Q. 試験当日に37.5℃以上の発熱があり、試験を受けることができませんでした。追試験を受けることはできますか？

A. 試験当日に37.5℃以上の発熱がある場合は、キャンパス内に入れません。教務部(各キャンパス事務室)へ電話連絡してください。又併せて、岡本キャンパス医務室まで電話連絡をしてください。診断書または診療証明書(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)を取得の上、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<MyKONAN>で手続きを行ってください。3日以内に手続きができない場合は、手続き期間内(3日以内)に教務部(各キャンパス事務室)へ電話で相談してください。
なお、新型コロナウイルス感染症の陽性者・濃厚接触者及び陽性の疑いのある者については、診療証明書を医務室で発行する場合があります。その場合は、岡本キャンパス医務室へ相談してください。

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

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

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

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

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

A. 指定様式「追試験願」等と併せてキャリアセンター所長の証明書の提出があれば追試験対象とします。事前にキャリアセンターへご相談ください。

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。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、試験日前にあらかじめ教務部（各キャンパス事務室）へ相談してください。

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

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

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

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

Q. 追試験を事前に申し込むことはできますか？

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

Q. 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。

Q. 新型コロナワクチン接種副反応で定期試験を受けられそうにありません。追試験を受験できますか？

A. 指定様式「追試験願」と併せて接種日を確認できる書類の提出があれば追試験対象かを確認します。

Q. 定期試験と学外実習の日程が重なってしまいました。追試験は受験できますか？

A. 教育実習等の正課における学外実習の場合、指定様式「追試験願」と併せて各証明書の提出があれば追試験対象とします。教育実習は教職センター、博物館実習は所属する学部事務室にご相談ください。



● 持ち込みに関すること

Q. 試験に電卓が必要なので貸してほしいのですが、貸してもらえますか？
A. 電卓の貸し出しは行っていません。各自で用意してください。
Q. 試験に辞書が持込可となっているのですが、電子辞書を使用してもよいですか？
A. 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に限り、『電子辞書可』と明示して電子辞書の持ち込みを認めています。
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、試験場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。
Q. スマートウォッチを時計として使用してもよいですか？
A. いいえ、使用できません。Apple Watchなどのスマートウォッチや運動量を測定できるフィットネスバンドなど、ウェアラブル端末は持ち込みを認めていません。
Q. スマートフォンを電卓や電子辞書として使用してもよいですか？
A. いいえ、使用できません。スマートフォン及び通信機能のある電子機器類の持ち込みは認めていません。

● Webを活用した試験に関すること

Q. 自宅のWi-Fiの調子が良くないのですが、どのように試験を受ければよいですか？
A. 大学内で受験してください。
Q. 自宅のパソコンが故障中なのですが、どのように試験を受ければよいですか？
A. 事前に事務室にご相談ください。
Q. 試験中、通信エラーで試験を最後まで受けられませんでした。追試験対象になりますか。
A. エラー発生時～試験終了後10分以内にまず教務部に電話連絡をし、次に<MyKONAN>学修相談(Q&A)に指定様式「追試験願」等を提出してください。 電話の連絡内容と通信記録を確認し追試験受験対象者と認められれば、<MyKONAN>学修相談より教務部から受付受理連絡いたします。
Q. 病気のため、試験当日に受験ができませんでした。追試験対象になりますか。
A. 病気により受験できない場合は、診断書またはそれに相当する証明書等(いずれも試験日に受験できなかったことがわかる内容であること)を取得の上、受験できなかった科目の試験日当日にMyKONAN学修相談(Q&A)に指定様式「追試験願」と併せて提出してください。

甲南大学の留学制度

短期留学

短期留学には夏期・春期休暇期間中に開催される1～2週間程度の「エリアスタディーズ」と、1か月程度の「海外語学講座」、2～4週間程度の「海外ボランティア」の3種類があります。

また、日本にしながら協定校の授業にオンラインで参加することができる「オンライン留学」もあります。語学基準がないため、希望すれば参加できます（ただし一部条件有）。

いずれも本学の授業科目として、単位が与えられます（ただしオンライン留学は単位認定）。

留学プログラム (科目)	内容
オンライン留学	協定校が実施する4～8週間程度のオンライン授業に海外の学生と一緒に参加し、主に語学を学ぶプログラムです。日本にしながらオンラインで参加することができますので、部活や理系学部の研究などで時間的に制約のある学生、渡航するには少しハードルが高いと感じている学生に、新たな留学の選択肢の一つとしておすすめです。修得した単位は、所定の手続きを経て、本学の単位として認定されます。
エリアスタディーズ (キャリア創生共通科目)	エリアスタディーズとは、国際理解へのきっかけをつかむための1～2週間程度の短期留学体験型集中科目です（各コース2単位）。現地大学教員による講義・演習、現地企業訪問、現地学生との交流等により、国際社会を多面的に学習します。使用言語は英語または日本語を主体としており、現地の語学知識を持っていない学生にも参加しやすい内容です。
海外語学講座 (外国語科目)	夏期休暇、春期休暇を利用した短期留学制度です。英語圏（アメリカ・カナダ・イギリス・アイルランド）、ドイツ、フランス、中国、韓国で、学校に通いながら、ホームステイや寮の生活を体験することができます。修了後は『海外語学講座Ⅰ』・『海外語学講座Ⅱ』は4単位、『海外語学講座Ⅲ』は2単位が与えられます。※海外語学講座第2・（第3）外国語は基準あり ※マネジメント創造学部生は卒業必要単位数に充てることはできません。
海外ボランティア (キャリア創生共通科目)	学外機関が主催する海外短期ボランティアへ参加するプログラムです。世界各国で開催されるプログラムがあり、夏期・春期休暇中に参加することが可能です。所定の手続きと課題を行えば『海外ボランティアⅠ』（120時間以上）は4単位、『海外ボランティアⅡ』（60時間以上）は2単位が与えられます。

長期留学

長期留学には大きく分けて、甲南大学と直接協定を結ぶ海外の大学等へ留学する「協定校留学」と、甲南大学と提携した機関のプログラムに参加または個人で留学する「認定校留学」の2種類があります。

いずれも本学の在学期間に算入されるため、4年間での卒業を計画することが可能です。留学先で修得した単位は、所定の手続きを経て、本学の単位として認定されます。

留学制度		プログラム概要	授業料	
			甲南大学	留学先大学
協定校留学	交換留学	主に現地の学生と共に、専門教育科目を受講する制度です（語学科目を受講する場合も有）。	通常通り納付	免除
	語学プラス交換留学	前半は語学を集中的に学び、後半は専門教育科目を受講する、奨励留学と交換留学を組み合わせた制度です。	前半) 7.5万円に減免※1 後半) 通常通り納付	前半) 納付 後半) 免除
	奨励留学	世界中から集まった留学生と共に、大学付属の語学学校にて主に語学を集中的に学ぶ制度です。（専門教育科目やインターンシップを受講できるコースも有）	7.5万円（半期）または15万円（1年）に減免※1	納付
学部等協定校留学	派遣留学	現在はマネジメント創造学部でのみ実施しています。主に現地の学生と共に、専門教育科目を受講します。詳細は西宮キャンパス事務室までお問合せください。		
認定校留学 ※3	JSAFプログラム	本学がパートナーシップを結ぶJSAFが主催する個人留学で、SAP：学部留学（学部授業から開始/語学研修から開始）、FLAP+：学部授業同時履修語学留学、FLAP：語学留学があります。	7.5万円（半期）または15万円（1年）に減免※1	納付
学部等認定校留学	—	個人で申し込んだ留学プログラムも所定の手続きを経れば、学部等認定校留学として認定されます。	7.5万円（半期）または15万円（1年）に減免※1	納付

※1 「高等教育の修学支援新制度」の支援対象区分によって授業料減免額が異なる場合がありますので、支援対象者は必ず学生部に申し出てください。施設設備費・設備充実費・教育充実費等は通常通り納付する必要があります。

※2 詳細については、「ウーバー州立大学へのダブルディグリープログラムによる留学に伴う学費等に関する取扱内規」を参照。

※3 マネジメント創造学部のみで実施している認定校留学については、西宮キャンパス事務室までお問い合わせください。



ビクトリア大学（経営学部）アカデミック留学（学部等協定校留学）

マネジメント創造学部とビクトリア大学経営学部（Gustavson School of Business）が、独自に協定を結んで実施する留学プログラムであり、留学先では専門科目の授業を履修します。

ビクトリア大学は、カナダの教育的リーダーたる大学であり、約22,000人の学生が学んでいます。また経営学部は1990年に設立され、例年40カ国以上から留学生を受け入れており、国際的な環境で理論と実践を組み合わせさせた教育プログラムを展開し、アントレプレナーシップや国際ビジネス等の専門性に特化したコースを設けています。

TOEFL試験について

英語圏の大学へ留学するために必要な語学基準として、TOEFL iBTやIELTSテストのスコアが要件となることがほとんどです。中には、TOEFL ITPテストやTOEICテストでの出願ができるプログラムもありますが、留学を考えている学生は、計画的に語学テストの受験を進めてください。

なお、本学学部生が、各種語学検定試験を受験する場合、父母の会から受験料の補助を受けることができます（上限5,000円/年度内2回まで）。

また、マネジメント創造学部では、夏休み等の休暇期間中に語学試験対策の集中プログラムを実施していますので、是非活用してください。

留学中の履修科目について

留学先の大学で履修できる科目は様々ですので、自分の履修したい科目や分野を考えておく必要があります。

また、英語圏では、一般的に留学中に履修できる科目は少なく、留学前後の履修を含め、事前に指導教員等と相談をすることが大切です。

なお、本学部のカリキュラムにない科目など、履修科目によっては単位換算が認められない科目もあるので注意してください。

単位換算について

1. 留学先で修得した英語科目及び専門教育科目については、以下の表に基づき単位換算を申請することができます。
2. 単位換算については、留学報告書に単位換算希望申請書、成績証明書及びその他単位換算に必要な証明書、書類等を添えて、留学期間終了後、指定した期日に事務室へ提出する必要があります。提出のない場合は、単位換算を行うことができませんので、ご注意ください。
3. 必ず指導教員と相談の上、単位換算希望申請書を作成してください。指導教員の承諾印のない申請書は受け付けません。

なお、留学により単位認定された科目（また履修予定科目）は、単位制限に含まれません。また、これらの科目は、原則、帰国した年度末に単位認定（成績評価）されます。

	2021年度以前入学 ※（ ）内は2020年度以前入学生科目	単位数	単位換算可能科目		提案内容に含まれるキーワード
			英語科目	専門教育科目	
外国語科目	Media Studies	2	○	○	「メディア文化の歴史」、「メディア分析」、「映画」等
	English for Business Contexts (旧ビジネススキルⅡ)	2	○	○	「TOEIC」、「ビジネスコミュニケーション」、「コミュニケーションスキル」等
	Studies in Literacy	2	○	○	「イギリス文学」、「アメリカ文学」、「表現法」、「思想」、「詩」、「歌」等
	Cross-Disciplinary Studies	2	○	○	「アメリカ文化」、「アメリカ経済」、「アメリカの歴史」、「アメリカの社会」、「アメリカの政治」等
	English as a Second Language I	2	○	○	単位換算科目
	English as a Second Language II	2	○	○	単位換算科目
	English as a Second Language III	2	○	○	単位換算科目
リベラル教育科目	Liberal Arts Subjects I	3		○	単位換算科目（専門科目）
	Liberal Arts Subjects II	3		○	単位換算科目（専門科目）
	Liberal Arts Subjects III	3		○	単位換算科目（専門科目）
実践創造科目	Academic Subjects I	3		○	単位換算科目（専門科目）
	Academic Subjects II	3		○	単位換算科目（専門科目）
	Academic Subjects III	3		○	単位換算科目（専門科目）
	Academic Subjects IV	3		○	単位換算科目（専門科目）
	Academic Subjects V	3		○	単位換算科目（専門科目）
プロジェクト導入科目	Liberal Studies in English (旧教養実践Ⅲ)	2	○	○	「グローバルゼーション」、「社会人類学」、「異文化理解」、「クリエイティブ・シンキング」等
	Regional Studies	2	○	○	海外の「文化」、「経済」、「歴史」、「言語」、「社会」、「芸術」、「ファッション」、「文明」、「経済」、「貿易」、「商業」、「環境問題」、「映画と音楽」、「政府と政治」、「多文化主義」、「国際関係」等
キャリア関連科目	コミュニケーション支援 I	2	○	○	「異文化理解」、「言語文化」、「コミュニケーション」、「フランス語」、「スペイン語」等

マネジメント創造学部独自留学協定における留学条件等に関する申し合わせ

平成22年 8月25日
マネジメント創造学部教授会承認
改正平成31年 3月 9日
改正令和 2年 3月 4日
改正令和 4年 2月22日

(目的)

第1条 本申し合わせは本学部独自留学協定における留学条件等について定める。

(定義)

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

(留学対象者)

第3条 独自留学協定における派遣留学は、マネジメント創造学部 に在籍する学生を対象とする。

(留学条件)

第4条 UVicとの協定書に基づき留学を希望する学生は、次の各項の条件をすべて満たした者のみとする。
なお、教授会等で審議の上、留学の可否が決定されるものとする。

- (1) 留学年度の前年度3月末日までに、90点(各セクション20以上)以上のTOEFL Internet-Based Test (iBT)または、IELTS6.5以上(各セクション6.0以上)のスコアレポートを提出した者。
- (2) 英語科目の修得単位数が、8単位以上である者。
- (3) その他科目の修得単位数が、17単位以上である者。
- (4) 別表1の算出方式に基づき留学出発までに甲南大学で履修した科目のGPAを計算した結果、その平均が3.0以上である者。
- (5) 第4項の条件を充足しない学生のうち、担当教員(グローバル教育推進委員) 2名の面談の上、当該学生の学習態度等を検討し、留学先での科目履修に支障がないと認めた場合には、教授会にて留学を認める場合がある。
- (6) 留学前に開催される所定の事前説明会に出席した者。やむを得ない理由で欠席する場合は事前にその旨の許可を受け、別途対応を受けた者。

(留学期間変更)

第5条 独自留学協定における派遣留学の期間は原則2学期とする。ただし、下記の事情が起こった場合には留学後に留学期間が変更される場合がある。

- (1) 留学先で一学期間にF(不可)を二つ以上取った学生は、留学先の大学との協議の上で、留学期間の短縮を課すこともある。

- (2) やむを得ない事情に起因して留学が困難になった場合、例外として留学期間の変更依頼の提出を認め、教授会の承認の上で期間変更を認める。

(その他)

第6条 甲南大学国際交流センターの提供する留学プログラムの出願資格は別に定める。

以上

附則 本申し合わせは平成30年度入学者より適する。

附則 本申し合わせは平成31年3月9日より施行する。

附則 本申し合わせは令和2年3月4日より施行する。

附則 本申し合わせは令和4年2月22日より施行する。

(別表1)

留学条件におけるGPAの算出基礎

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

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

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



学則について

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

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

甲南大学学則（抄）

第1章 総 則

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

第2章 組 織

第2条 本大学は、学部及び大学院よりなる。

第3条 本大学に次の学部・学科を置く。

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

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

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

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

第4条 省略

第5条 大学院に関する規程は、別に定める。



第3章 授業科目及び履修方法

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

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

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

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

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

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

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

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

第7条 本大学の修業年限は、4年とする。

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

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

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

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

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

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

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

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

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とする。
- (3) 一つの授業科目のなかで、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合の授業科目については、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して定める時間の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究及び卒業実験等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定めることができる。

第11条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 本大学は、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 本大学は、第1項の授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

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

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

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

第4章 試験及び学士の学位

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

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

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

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

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

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

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

第14条 試験は、原則として学期末又は学年末に行う。

第15条 削除

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

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

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

2 卒業の延期に関する事項については、別に定める。

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

文学部	日本語日本文学科	学士(文学)
	英語英米文学科	学士(文学)



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

第5章 学年、学期及び休業日

第18条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第19条 学年は、前期・後期の2学期に分ける。

前期 4月1日～9月16日

後期 9月17日～3月31日

第20条 休業日を次のとおり定める。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

(3) 本学園創立記念日(4月21日)

(4) 夏期休業日、冬期休業日は学年暦によるものとする。

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

3 学長は、必要に応じ臨時に授業を休止又は変更することができる。

第6章 入学、転学部、留学、休学、除籍及び退学

第21条 入学の時期は、学年初めとする。

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

(1) 高等学校又は中等教育学校の卒業生

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

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

(4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

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

(7) その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本大学が認めた者

第23条 入学は、選考によって学長が決定する。

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

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

2 編入学についての細則は、別に定める。

第26条 本大学を卒業し、さらに本大学の他の学部で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できる。

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

第29条 本大学に在学する期間は、8年を超えることができない。

- 2 在学期間が8年を超える場合は、除籍する。

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

第30条の2 死亡又は行方不明となつた者は、除籍する。

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

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

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

第7章 科目等履修生、研究生、聴講生、特別聴講生及び高大連携聴講生

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

- 2 科目等履修生規程については、別に定める。

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

- 2 研究生規程については、別に定める。

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

- 2 聴講生規程については、別に定める。

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

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

- 2 高大連携聴講生については、別に定める。

第7章の2 外国人留学生

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

- 2 外国人留学生の受入れについては、別に定める。

第8章 賞罰

第35条 学業、人物、文化芸術、運動等の分野において優秀な者は表彰する。

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

- 2 学生の懲戒に関する規定は、別に定める。

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7 第30条により復籍を許可された者は、復籍料を納付しなければならない。

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

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

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

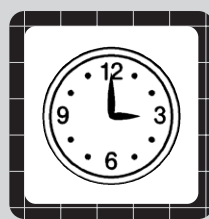
第41条の 3 聴講生は、別表第 7 の(5)に定める聴講料を納付しなければならない。

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

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

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

(第10章～第19章、別表第 1～第 7 及び附則は省略)



学生生活編

▶▶ CUBEガイドンス





学生生活サポート (通学定期、学割、備品貸出、その他)

証明書の交付について

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

通学定期券（通学定期乗車券）の購入

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

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

通学証明書

『通学証明書』は、入学宣誓式当日に『学生証』とともに配付します。有効期間は、4月1日から翌年の3月31日までの一年間で、2年次以降の『通学証明書』は、定期健康診断日に前年度の『通学証明書』と交換することになっています。

なお、転居による経路の変更や交通区間の変更を希望する場合は、速やかに事務室に届け出てください。

不正購入の禁止

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

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）について

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

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

学割証は事務室で発行します。

注意事項

- (1) 学割証の有効期間は、発行の日から3ヶ月間です。
- (2) 乗車券の購入時には学生証の提示が必要です。
- (3) 学割証で購入した乗車券を使用する際には、係員から学生証の提示を求められる場合があります。
- (4) 記名人以外に、譲渡・貸与することはできません。

学生団体旅行割引制度について

団体割引は8名以上の学生が専任教職員1名以上に引率されて同一行程の旅行をする場合に適用されます。JR各社の所定の用紙を事務室に持参し証明を受けてください。鉄道の場合は、運賃（乗車券）の50%が割引になり、バスの場合は20%割引となっています。

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

学修ポートフォリオについて

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

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

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

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

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

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

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

就職活動の時など、学生生活を振り返るのに便利です。こまめに入力しましょう。

【学修ポートフォリオの内容】

A 学修度（身につける知識・能力）

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

B 修得単位数、GPA

修得単位数とGPAの推移を可視化しています。

C 体力測定値

スポーツⅠにおいて実施した体力測定の結果をレーダーチャートで示しています。

D 学修簿

一部科目の区分表示が、「成績照会」で表示されるものと異なります。

学修ポートフォリオの表示は、個別科目の成績の参考として使用してください。

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

皆さんの日々の活動を積極的に入力してください。

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

その他のサービス

学内で活動したいときは（ポスターの掲示など）

所定の書類を事務室へ提出して、承認を受ける必要があります。

美術館を利用するとき（学部生のみ）

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

きます（ただし父母の会会員であることとする）。

傘を借りたいときは

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



健康管理

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

保健室（1階北側）

●ケガをしたとき

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

●体調が悪いとき

風邪等で体調が悪いときは、保健室にご相談ください。

●相談をしたいとき

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

●計測をしたいとき

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

開室時間

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

※開室日、開室時間に変更になる場合があります。

保健室では、医師による健康相談を行っています

健康について悩んでいることや、不安に思っていることはありませんか？

保健室では、1か月に数回、医師による健康相談を行っています。相談日等については、＜My KONAN＞及び掲示板でお知らせします。

定期健康診断・健康診断証明書について

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

定期健康診断の日程等の詳細については、＜My KONAN＞及び掲示板で確認してください。

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

！定期健康診断を受けなければ、健康診断証明書の発行ができません！

定期健康診断の結果に基づいて健康診断証明書を発行しますので、すべての項目（胸部X線・視力検査・内科健診・身体計測）を必ず受けてください。受けられなかったときは、医療機関で健康診断を受け、その結果を保健室に提出してください。その際の受診料金は自己負担となります。

健康診断証明書は卒業年次のみ自動発行機から発行されます。その他の学年については保健室にお問い合わせください。

学校感染症・診療証明書について

学校保健安全法には学校感染症が定められており、感染症ごとに出席停止の期間の基準が定められています。麻疹・インフルエンザ・水痘・風疹・流行性耳下腺炎・結核等に罹患あるいは罹患の疑いがある場合、必ず医療機関で医師の診断を受け、登校せずに保健室（直通 0798-63-5748）に電話連絡を入れてください。

新型コロナウイルス感染症以外の学校感染症の場合には、**診療証明書**を医療機関に提出し必要事項を記入してもらい、登校する際に保健室に持参してください。医師の証明がないものは、受け付けられませんので注意してください。（診療証明書は、甲南大学医務室ホームページからダウンロードしてください。）新型コロナウイルス感染症に罹患あるいは疑いがある場合は、甲南大学医務室ホームページの「発熱した学生の方へ」にそって岡本キャンパス医務室へ連絡してください。

本学では公に認められた公欠制度はありません。

新型コロナウイルス感染症以外の学校感染症で授業を欠席した場合は、担当教員に診療証明書を提示してください。ただし、取り扱いは担当教員の判断によります。

普段から、換気・手洗い・うがいを励行し、人との間隔が2m未満の場合にはマスクを使用し、「うつらない」「うつさない」の咳エチケットを守りましょう。

AED（自動体外式除細動器）を設置しています！

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

現在、西宮キャンパスには、管理室前に1台設置しています。



すべてのAED設置
場所にこのマーク
を掲示しています

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

市民救命士講習会を実施

応急手当の普及、救急救命処置の知識と技能向上のため市民救命士講習会を実施しています。ぜひ参加してください。詳細は学生部までお問い合わせください。



学生教育研究災害傷害保険

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

1. 保険の適用範囲

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

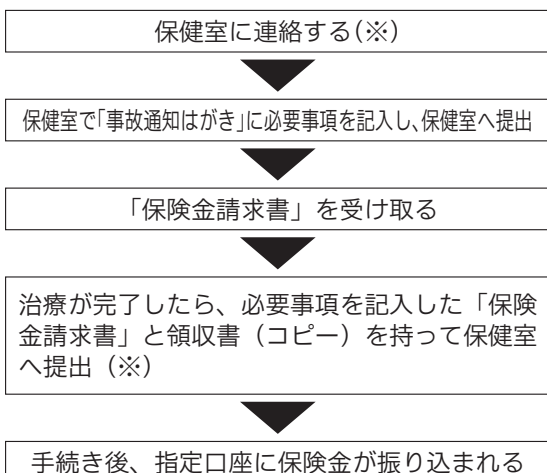
- ①通学中の事故
 - ②正課授業中の事故
 - ③大学の行事中の事故
 - ④課外活動中の事故
 - ⑤大学施設内にいる間、大学の施設間を移動中の事故
- ※交換留学中の負傷にも適用できる場合がありますので保健室に相談してください。

2. 支払われる保険金について

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

3. 事故で負傷した場合について

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



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

！次のような場合に生じた傷害に対しては、保険金は支給されません。

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

〔注意事項〕

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

父母の会「課外活動傷害見舞金」について

父母の会「課外活動傷害見舞金」は、学生教育研究災害傷害保険では救済されない傷害事故を対象としています。この見舞金は、課外活動団体及び任意団体に所属している学生が課外活動中の事故により負傷した場合に支給されます。申請書類は、父母の会事務局で渡します（ただし父母の会会員であることとする）。

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

相談窓口

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

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

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

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



●専門のカウンセラーによるカウンセリング

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

●心理テストによる自己理解

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

●自己成長のためのプログラム

学生相談室では、授業期間中は毎週金曜日に、友人作りや心のリフレッシュに役立つ、自由参加のウィークリーグループ・プログラム「Reアワー」や、週2回お昼休みにカウンセラーと一緒に昼食をとる「ランチアワー」を提供しています。その他、年2～3回は講演会・研修会なども開催しています。

●サロン室の開放

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

●西宮キャンパス（CUBE）学生相談室

西宮キャンパスの学生相談室では週2日専門のカウンセラーが相談を受けます。

場所は、1階事務室内にあります。相談希望者は保健室で受付けています。

また、性格検査や職業興味適性検査などは適宜保健室で受けることができます。

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

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



指導主任

甲南大学では学生のみなさんそれぞれに指導主任の先生がいます。

皆さんと先生が親しくなることで、充実した大学生活を過ごすことを期待して設けられた制度です。学修上のことはもとより、生活面に関することでも気軽に指導主任の先生に相談を持ちかけてください。

自分の指導主任がわからないときは、事務室へ問い合わせてください。

投書箱

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

投書箱は、1階北出入口前に備え付けていますので、気軽に利用してください。

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

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

TEL：078-435-2889（学長室直通）

メール cmpl@konan-u.ac.jp

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

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

修学支援（YOUステーション iCommons 2階）

障がいなどさまざまな理由によって修学の支援を必要とする学生に対する全学的な取り組みを推進しています。その中で学生の所属学部、関係部署、修学支援コーディネーター等が連携し、あなたの“学び”を組織的に支援していきます。修学や学生生活全般において、何らかの困難さを抱えている学生は、まず、YOUステーションにご相談ください。

⇒「甲南大学障がい学生支援方針」「甲南大学障がい学生支援ガイドライン」は、大学ホームページ「キャンパスライフ」に掲載しています。

⇒ 障がい学生支援に関する相談窓口（いずれもiCommons）

■ 修学支援に関すること

YOUステーション

■ 就職に関すること

キャリアセンター

■ 学生ボランティアに関すること

YOUステーション

[障がい学生をサポートしてくれる学生ボランティアも募集しています！]

・主な活動内容

車イスの移動介助、ノートテイク、パソコンテイク、障がい理解啓発ポスターやテキストデータ作成など、興味のある人はYOUステーションもしくは学生部にご相談ください。

・メールアドレス： youstation@adm.konan-u.ac.jp

・ホームページ： QRコードからアクセスしてください。



甲南大学はキャンパス・ハラスメントを放置しません

甲南大学は学生、教職員のすべての構成員に対して、修学、教育・研究にかかわる基本的人権を守る責務を負っており、人権・学修環境を著しく損なう各種のハラスメントを容認しません。本学の建学精神は、創設者平生三郎が目指した全人的な人格の育成であり、ハラスメントはその理念の対極にあるものです。本学は建学の精神に基づき、全ての構成員がハラスメントへの理解を深めてハラスメントを防止するために、「甲南大学キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン」及び「甲南大学キャンパス・ハラスメント防止対応規程」を定めて、健全な環境づくりに努めています。

「甲南大学キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン（以下、ガイドライン）」及び「甲南大学キャンパス・ハラスメント防止対応規程」は<My KONAN>に掲示しています。

1. キャンパス・ハラスメントとは

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

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

（1）セクシュアル・ハラスメント

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

このような言動は、性別・地位・立場等には関係なく起こり得るものです。

たとえば次のような言動・行為はセクシュアル・ハラスメントになります

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

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

加害者にならないために

相手の立場に立って考えましょう。セクシュアル・ハラスメントは、本人が意図しているかどうかにかかわらず、相手に不快と思われる性的言動で人格を傷つけることをいいます。性に関する行為・言動の受け止め方は個人によって大きな差があります。私たちの行為・言動がセクシュアル・ハラスメントに当たるかどうかということは、それを受け止める相手の感じ方が重要となります。これくらいは大丈夫だろうという勝手な思い込みは避けなければなりません。自分の言動に対する相手方の反応に注意を払い、相手が不快感を表したら即座にその言動をやめるようにしましょう。具体的には、自分の家族や親しい者に対して、同じような言動がなされたときのことを想定し、それが嫌だと思ふならセクシャル・ハラスメントに当たると考えてよいでしょう。



(2) アカデミック・ハラスメント

アカデミック・ハラスメントとは、教員等の教育上優位な地位にある者が、その地位や権限を利用または逸脱して、教育・指導を受ける学生の修学環境や学習・研究意欲を著しく損なうような不適切な言動や行為を行うことをいいます。なお、その言動や行為が意識的であるか否かは問いません。アカデミック・ハラスメントは、指導を受ける学生の修学環境が損なわれることを通じて、学生に対し大きな精神的・身体的苦痛を与えるので、特に注意が必要です。

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

たとえば次のような言動・行為はアカデミック・ハラスメントになります

- 指導教員からの指導拒否・差別行為・研究妨害、恣意的で公平を欠く成績評価、指導の域を超えた人格を否定するような言動。
- 研究等を名目として、学生を不必要なほどに過重に拘束する。
- 教員の私的な用事を学生に不必要に強いることにより、学生を不快にさせる。

加害者にならないために

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

(3) パワー・ハラスメント

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

たとえば次のような言動・行為はパワー・ハラスメントになります

- クラブ活動やサークル・同好会活動において、上級生が下級生に対して常軌を逸したことをさせる（街角における大声でのエール強要や学生勧誘強要、一気飲みの強要等。）
- 無謀な計画や反社会的活動の強要。
- 教員、OB・OG等の先輩、上級生という地位を活用したマルチ商法や宗教等への勧誘・強要。
- 活動の名目で、精神的苦痛を与えるほどに過度に活動へ拘束する。

なお、20歳未満の者に限らず、飲酒の強要は、犯罪行為となりますので注意してください。

パワー・ハラスメントを起こさないために

上の地位に立つものは、自分がかつて置かれていた立場を振り返って行動することが肝要です。「過去から行われてきた慣習だから」「学生だから許される」といった不合理な考えは捨て、皆が快適に過ごせる活動を心がけることが重要です。

2. 苦情・悩みに対する相談窓口

被害者になったら・被害者を知ったら

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

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

相談窓口の案内

(1) 学内

甲南大学における苦情や悩みの相談窓口は、次の4つです。所属する学部や研究科の教職員等を通じて相談していただいても構いません。直接相談がしにくい場合には、メールやファックス、手紙等で相談内容を連絡してください。

- ①西宮キャンパス事務室 TEL:0798-63-5741 Eメール:cube@adm.konan-u.ac.jp
- ②学生相談室(西宮キャンパス) TEL:0798-63-5743
- ③学生相談室(岡本キャンパス18号館) TEL:078-411-4647
- ④学 生 部(岡本キャンパスiCommons 2階)
TEL:078-435-2321 FAX:078-435-2552
Eメール:sas@adm.konan-u.ac.jp

(2) 学外(公共団体の被害者相談窓口)

学外における相談窓口も利用可能です。もちろん外部の司法ルートを活用することも妨げません。例えば、次のような相談窓口があります。窓口の開室日時等は各団体のホームページでご確認ください。

- ①大阪弁護士会 DV・セクハラに関する電話相談
TEL:06-6364-6251
- ②神戸市 女性のための相談室
TEL:078-361-8361
- ③神戸市 障害を理由とする差別に関する相談窓口
TEL:078-322-0310
- ④特定非営利活動法人 性暴力被害者支援センター・ひょうご
TEL:06-6480-1115
- ⑤ひょうご性被害ケアセンター「よりそい」
TEL:078-367-7874

3. キャンパス・ハラスメント防止対応委員会による苦情処理

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

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

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

4. 健全な制度運営をめざして

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

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



“Student First” — 甲南大学学生生活支援宣言 —

平成21年 5月14日
甲南大学学生生活支援委員会

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

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

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

学生生活支援方針

平成24年 9月13日
甲南大学学生生活支援委員会

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

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

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

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

奨学金・その他の支援制度

本学では、学生の様々な状況に応じて適切なサポートができるよう、多数の学内外奨学金、およびその他の支援制度を設けています。また、本学は、国の「高等教育の修学支援新制度（授業料等減免・給付型奨学金）」が適用される大学として認定を受けています。

奨学金に関する情報は、＜MyKONAN＞や学生部ホームページなどでお知らせします。なお、奨学金制度は変更になる可能性があります。必ず、最新の情報を確認してください。

＜奨学金制度について＞

奨学金は、「貸与」（返還の義務があるもの）と「給付」（返還の義務がないもの）に大別されます。奨学金の選考にあたっては、「家計」「学力」「人物」などの一定の基準を満たしている必要がありますが、重視するものは奨学金によって異なります。

■ 奨学金の流れ（制度により流れが異なります。詳細は募集要項で確認してください。）

説明会 → 応募 → 選考 → 奨学生候補者発表 → 採用手続き → 奨学金交付 → 返還

1. 甲南大学の奨学金「給付」

1) 経済支援型－経済的に修学が困難な学生を支援－

◆ 給付制奨学金

甲南大学独自の「学内給付」と公益財団法人などによる「学外給付」があります。これらは「給付制奨学金」として春に一齐募集します（1年次は4月、2年次以降は2月以降の予定）。制度によっては、他の給付奨学金（高等教育の修学支援新制度を含む）との併給はできません。なお、採用者が次年度以降も継続して奨学金を受給するためには、学力基準を満たしている必要があります。

＜給付制奨学生一覧＞ 以下は2021年度実績です。

	名称	対象	給付月額	2021年度 新規採用実績	資格・条件等
学 内	甲南学園奨学金	学部2年次以上	25,000円	17名	学業、人物が優秀で、大学生活を継続するために経済的な支援が必要な学生 ・甲南大学父母の会奨学金 → 父母の会会員であること ・甲南大学同窓会奨学金 → 同窓会学生会員であること
	中川路奨学金	学部2年次以上	25,000円	0名	
	甲南大学瀧川奨学金	学部2年次以上	30,000円	0名	
	甲南大学平友奨学金	学部2年次以上	20,000円	3名	
	甲南大学旧制甲南高等学校奨学金	学部3年次以上	20,000円	1名	
	甲南大学八木慎二“わがみちをすすめ”奨学金	学部2年次以上	45,000円	3名	
	甲南大学父母の会奨学金	学部2年次以上	40,000円	10名	
	甲南大学同窓会奨学金	学部2年次	20,000円	6名	
学 外	竹中育英会奨学金	学部2年次	80,000円	2名	・本学に推薦枠有 ※年度により募集が無い場合も有 ・学内選考後、別途財団による選考（書類選考や面接など）も有 ・他の奨学金との併給（貸与制含む）については各奨学金財団による
	木下記念事業団奨学金	学部2年次	50,000円	2名	
	みなと銀行育英会奨学金	学部3年次	50,000円	1名	
	寺浦奨学会奨学金	学部2年次	50,000円	1名	
	中村積善会奨学金	学部2年次	30,000円	2名	
	山村育英会奨学金	学部2年次	30,000円	1名	
	三木瀧蔵奨学財団奨学金	学部1年次	30,000円	1名	
	福嶋育英会奨学金	学部1年次	33,000円	0名	
その他（本学に指定推薦枠は無いが、採用実績のある奨学金）					住吉学園奨学金、村尾育英会奨学金、森下仁丹奨学会奨学金、日工記念事業団奨学金など



2) 奨励型 — 様々な分野で活躍する学生を支援 —

◆ 甲南100周年記念栄誉特待生【特待生制度】

甲南学園創立100周年記念事業寄付金を基に創設され、人物・学業が特に秀で学術、スポーツ及び国際交流等の諸分野において顕著な成果を挙げた学生に対して奨励金を授与し、有為な人材を育成することを目的としています。

名称	募集人員	給付額 (年額)	対象/資格	成績
甲南平生拾芳奨励金	5名	100万円	3年次以上/人物が特に優れ在学中の活動が平生精神にかなう者	3年次:70単位以上 4年次:105単位以上
文化・芸術部門奨励金	文化・芸術部門、スポーツ部門を合計して5名	50万円	2年次以上/①在学中に全国規模の大会等に出場した者、若しくは②文化芸術活動の発展に寄与し、活動が①と同等と評価された者	2年次:35単位以上 3年次:70単位以上 4年次:105単位以上 かつGPA2.0以上の者
スポーツ部門奨励金		50万円	2年次以上/在学中に日本スポーツ協会加盟団体中央競技団体に関係する学生連盟等が主催する学生日本一を決める大会以上の大会に出場した者、又は、同連盟等の代表選手に選出された者	
留学部門奨励金	4名	50万円	2年次以上/交換留学生、語学プラス交換留学生・奨励留学生として推薦された者	2年次:35単位以上 3年次:70単位以上 4年次:105単位以上 かつGPA3.0以上の者
①交換留学(欧米・オセアニア圏)	2名	30万円		
②交換留学(アジア圏)	7名	30万円		
③語学プラス交換留学・奨励留学	26名	60万円	3年次/各学部が定める基準を満たす者(公募無)	
学部優秀部門奨励金	2名	50万円	1年次/甲南高等学校長が推薦する者(公募無)	
甲南一貫教育部門奨励金	募集等 5月下旬予定 ※詳細は<My KONAN>等に掲載			
併給	他の奨学金との併給可			

◆ 甲南大学同窓会チャレンジ基金

同窓会費を基金として創設された奨学金で、本学の個性尊重の建学精神に鑑み、学芸・文化・スポーツなど社会の様々な分野で、自らの得意とする知識や技術を生かし活躍すると共に一層の向上を志す前途有為な人材を育成することを目的としています。

名称	甲南大学同窓会チャレンジ基金
資格・対象	学部学生2年次以上 ※ <u>同窓会学生会員であることが絶対条件</u> 次のいずれかの条件を満たす者 (1) 甲南大学の自治会活動を熱心に行う者 (2) 甲南大学の課外活動を熱心に行う者 (3) 学内外を問わず、社会の発展に貢献できる者 (4) 自らの得意とする知識や技術を生かし、各種大会やイベントにおいて活躍する者 (5) 明確な研究テーマを持ち甲南大学大学院に進学を予定する者 (6) 起業を目指す者
給付額	500,000円を上限として給付
給付期間	1回限り
募集定員	8名以内
募集等	5月上旬予定 ※詳細は<My KONAN>等に掲載
併給	他の給付制奨学金との併給は不可(特待生との併給は可)

2. 高等教育の修学支援新制度（授業料等減免・給付奨学金）

「高等教育の修学支援新制度（授業料等減免・給付奨学金）」では、授業料等の減免と返還義務のない給付奨学金との支援を併せて受けることができます。ただし、授業料等減免の支援は給付奨学金に申請しなければ受けることができません。この支援を受けるには、世帯収入・学修意欲などの要件を満たす必要があります。また、他の奨学金や類似の支援を受ける場合は併給ができないことがありますので注意してください。

◆支援額

区分（※1）	授業料等減免（減免額）（※2）		給付奨学金	
	入学金（※3）	授業料（年額） （※4）	自宅通学（月額）	自宅外通学（月額）
第Ⅰ区分	260,000円	上限700,000円 （※4）	38,300円 (42,500円)	75,800円
第Ⅱ区分	173,400円	第Ⅰ区分の2／3	25,600円 (28,400円)	50,600円
第Ⅲ区分	86,700円	第Ⅰ区分の1／3	12,800円 (14,200円)	25,300円

※1) 第Ⅰ区分～第Ⅲ区分は、世帯の所得金額に基づく区分。年度中に区分が変わった場合、減免額・給付額が変更。

※2) 授業料等減免は、「入学金」と学費のうち「授業料」のみ対象（その他施設設備費等は満額納付の必要有）。

※3) 入学金の減免は、2022年4月1日入学で4月から採用された場合のみ対象。

※4) マネジメント創造学部のみ、授業料減免額は年額501,000円。

◇ 第一種奨学金（無利子貸与奨学金）を併せて利用する場合は、貸与月額が調整。

◇ カッコ内は、生活保護を受けている生計維持者と同居している人及び児童養護施設等から通学する人の金額。

◆支援対象者

基準	要件
学業に係る基準	学ぶ意欲があること（学業成績、学修計画書等により確認します）
家計に係る基準	【収入基準】住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯 【資産基準】本人と生計維持者（2人）の資産額の合計が2,000万円未満（生計維持者が1人のときは1,250万円未満）であること ※収入基準については、日本学生支援機構「進学資金シミュレーター」（右のQR）で確認できます。 
その他の基準	① 高校卒業後2年以内に大学へ進学していること（編入前の大学を含む） ② 定められた在留資格等を有していること（日本国籍でない場合）

※大学院生は対象ではありません。

※詳しくは、日本学生支援機構奨学金HPでご確認ください。

◆家計急変時

予期できない事由により家計が急変し、急変後の収入状況が住民税情報に反映される前に、緊急に支援の必要がある場合には事務室まで申し出てください。

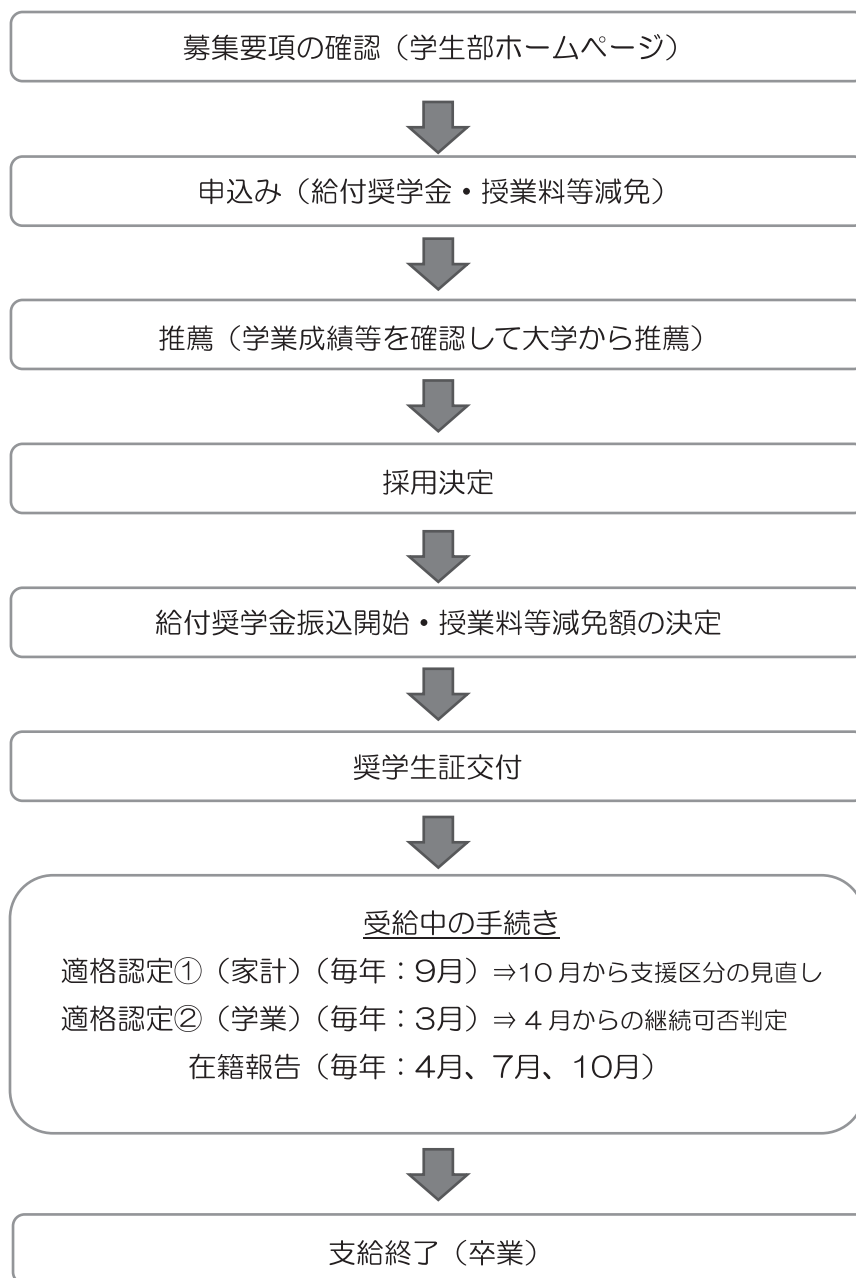
申込時期	急変事由発生日から3ヶ月以内。入学前々年の1月以降入学の前月までに発生していた場合は、入学後3ヶ月以内。
支給始期	申込日（スカラネット入力日。誓約日）の属する月。家計急変事由が入学前々年の1月以降、入学の前月以前に発生しており、入学後3ヶ月以内にスカラネットから申込みを行った場合は入学した月。

※家計急変として認められる事由に該当し、対応する証明書類を提出できる場合のみ、申込みができます。



◆申込みから支給終了までの流れ

募集は年2回（4月と10月）実施される予定です。



より詳しい制度の内容はこちらから

- ◎文部科学省「高等教育の修学支援制度」 <https://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm>
- ◎日本学生支援機構「奨学金の制度（給付型）」 <https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/index.html>
- ◎日本学生支援機構「進学資金シミュレーター」 <https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp/>

3. 日本学生支援機構奨学金（貸与奨学金）

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

◆在学採用

		第一種奨学金（無利子）・併用貸与	第二種奨学金（有利子）
対象者		日本学生支援機構が定める学力基準と家計基準が第一種奨学金・併用貸与の基準を満たす者	日本学生支援機構が定める学力基準と家計基準が第二種奨学金の基準を満たす者
貸与期間		最短修業年限	
貸与月額	学部	【自 宅】20,000円、30,000円、40,000円、54,000円※	20,000円～120,000円の範囲で選択（1万円単位）
		【自宅外】20,000円、30,000円、40,000円、50,000円、54,000円※、64,000円※	

※最高月額を選択する場合は、別途基準あり。

※詳しくは、日本学生支援機構のホームページで確認してください。

◆緊急採用・応急採用

生計維持者の失業、破産、事故、病気、死亡または災害等により家計が急変し、奨学金を緊急に必要とする学生を対象とするものです。随時募集を行っていますので該当する学生は事務室まで申し出てください。

種別	貸与額	貸与期間
緊急採用 第一種奨学金（無利子）	定期採用と同じ	家計急変の事由が発生した月以降希望月～採用年度末
応急採用 第二種奨学金（有利子）		家計急変の事由が発生した月以降希望月～修業年限の終期

※家計急変が発生した月の翌月を起点として12ヶ月以内に申し込む必要があります。

※家計急変の証明書類が必要です。

高等学校在学中に日本学生支援機構の予約採用が決定しているみなさんへ

入学前に日本学生支援機構奨学生候補者となっている新入生は、「採用候補者決定通知書」を事務室に提出し、その後インターネットで「進学届」を日本学生支援機構に提出していただきます。提出がない場合には奨学金が支給されません。詳細は、学生部ホームページでご確認ください。

高等学校・大学在学中に日本学生支援機構奨学金を受けていたみなさんへ

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



4. その他の支援制度

◆一般募集の奨学金

大学に届いた奨学金募集のお知らせは、＜MyKONAN＞や学生部ホームページなどで随時お知らせします。また、民間奨学財団や地方公共団体でも独自に募集している場合があります。詳細は、各団体のホームページ等でご確認ください。

＜奨学金募集のある団体一例（2021年度実績）＞

■地方公共団体の奨学金

姫路市、尼崎市、西宮市、豊岡市、川西市、西脇市、三木市、猪名川町、東大阪市、貝塚市など

■その他

あしなが育英会、交通遺児育英会、中内育英会、朝鮮奨学会、読売育英会など

◆教育ローン

①国の教育ローン（日本政策金融公庫）

「国の教育ローン」とは、日本政策金融公庫が取り扱う「保護者」を対象とした融資制度で、入学金や授業料だけでなく、定期代やパソコン購入費など多様な用途に利用できます。また、日本学生支援機構奨学金と重複して利用できます。詳細・申し込みについては、教育ローンコールセンターへ直接お問い合わせいただくか、日本政策金融公庫のホームページでご確認ください。

●教育ローンコールセンター

0570-008656（ナビダイヤル）

【受付時間】 月～金 9：00～21：00、土曜日 9：00～17：00

※日曜日、祝日、年末年始（12月31日～1月3日）はご利用いただけません。

※加入している電話で利用できない場合は、03-5321-8656にかけてください。

●日本政策金融公庫ホームページ

国の教育ローン

検索

日本政策金融公庫ホームページからも申し込みできます。

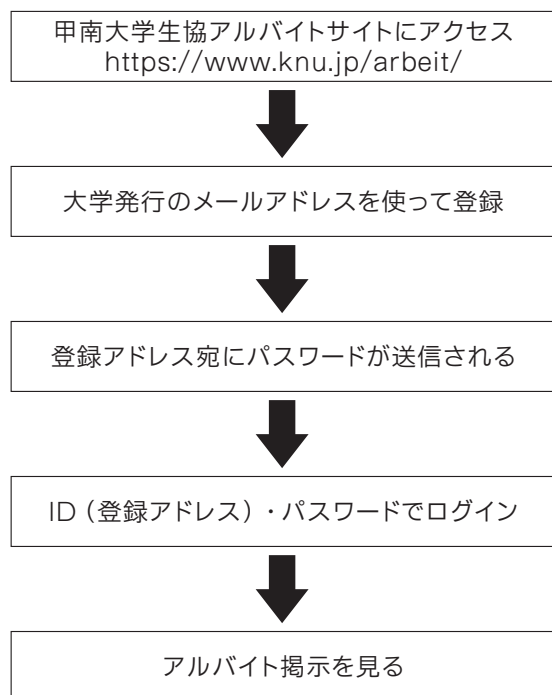
②提携教育ローン「セディナ学費ローン」

甲南大学とSMBCファイナンスサービスとの提携により、一般の銀行教育ローンより低金利で融資を受けることができます。「保護者」を対象とした融資制度で、利用額は、学費振込依頼書の金額となり、SMBCファイナンスサービスから大学へ直接振り込まれます。申し込みはWebからとなります。（学生部ホームページ内にリンク有）

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

大学生協のアルバイト紹介 <https://www.knu.jp/>

甲南大学生協では、甲南大学学生部の指導のもとアルバイト情報を掲載しています。求人票は、iCommons 1F North掲示板・学生会館北館玄関フロアの掲示板に掲示しています。アルバイトを希望する学生は、求人先に直接電話をして、就労について詳しい打ち合わせと労働条件の確認をしてください。なお、インターネットでも求人票を掲載しています。



※1 年次生に対しては、5 月末までアルバイトの紹介は原則として行っていない。これは、まだ入学して間がない皆さんに、まず大学生活になじんでほしい、という配慮によるものです。

学生アルバイトに ふさわしくない職種

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

アルバイト制限職種表

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

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

(株)学生情報センターが運営する「バイトネット」による、学生向けの求人情報提供システムです。詳しくはホームページを参照してください。



生協

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

※定款全文はホームページにてご覧ください。

Café Terrace & Lounge CUBE（5 階）

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

◎営業時間 11時～14時

※営業時間外のパーティーなど対応いたします。（要予約）

The CUBE Shop (KIOSK)（4 階）

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

【購買機能】

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

【書籍機能】

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

【サービスカウンター機能】

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

※下宿斡旋は岡本キャンパスにて受け付けています。

◎営業時間 平日10:00～16:00（2021年度現在）

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

組合員サポート

共済事業

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

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

下宿のあつ旋事業

生協ではみなさんのお部屋探しを応援しています。生協は、あつ旋するだけでなく、みなさんの下宿生活を総合的にバックアップしています。お部屋の紹介や相談を希望される場合はKIOSKまでお越しください。

1. 利用にあたって

資料の貸出、設備の利用にあたっては、必ず学生証が必要です。

*室内では静粛を保ってください。

*携帯電話はマナーモードに設定してください。通話はできません。

*室内での飲食は禁止です。

開室日・時間

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

貸出冊数／貸出期間

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

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

貸出・返却

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

※貸出更新ができない場合

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

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

予約

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

利用者情報

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

特別貸出

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

貸出冊数 6冊 貸出期間30日



2. 施設案内

①スタディーゾーン (Study Zone)

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

②リーディングゾーン (Reading Zone)

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

③メディアラウンジ (Media Lounge)

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

④サービスカウンター (Service Counter)

貸出・返却等の手続きを行います。

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

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

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

3. サービス案内

①レファレンス・相互利用

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

②ガイダンス

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

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

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

※ガイダンスの内容例

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

③文献等の複写

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

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

④図書のリクエスト

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

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

⑤自由利用PCの貸出

メディアセンターでは、自由利用PCの貸出しを行なっています。

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

岡本キャンパス窓口案内

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

iCommons

学生部	https://www.konan-u.ac.jp/sas/	2 階	
<平日> 9:00 ~ 18:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00 課外活動、学生生活、奨学金等を担当している窓口です。クラブ・サークルに関する質問、奨学金の質問は学生部にお越しください。また、困っていることがあれば何でも相談してください。			
YOUステーション	https://www.konan-u.ac.jp/sas/youstation	2 階	
<平日> 9:00 ~ 18:00 (11:30 ~ 12:30は閉室) <土・日・祝> 閉室 修学上の配慮が必要な学生への修学支援を行う窓口です。			
医務室	https://www.konan-u.ac.jp/sas/imushitu	2 階	
<平日> 9:00 ~ 18:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00 怪我をしたときや、体調が悪いときは気軽に利用してください。身体の悩みや心の悩みなど、どんなことでも相談に応じています。相談に関するプライバシーは保護されます。			
キャリアセンター	https://www.konan-u.ac.jp/cs/	3 階	
<平日> 9:00 ~ 18:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00 大学の授業やさまざまな課外活動に参加して身につく専門知識や経験を生かして、自分が本当にやりたいことを見つけ、充実した人生を送ることができるよう、一人ひとりのキャリアデザインを全力サポートしています。1年次から参加できる行事や講座もありますので、ぜひ参加してください。			

2号館

国際交流センター	https://www.konan-u.ac.jp/kiec/	1 階	
<平日> 9:00 ~ 18:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00 学内での留学生との交流や、国際交流イベントに参加したり、学内留学をしたりするHOP、短期留学をするSTEP、長期留学にチャレンジするJUMPの段階別国際力養成プログラム(HOP・STEP・JUMP)により、学生一人ひとりのニーズに合った「FITなルーカス(留学活動)」を支援します(語学資格不要のプログラムもあります)。留学や国際交流に関する質問や相談があるときはお気軽にお越しください。			
グローバルゾーン“Porte”^{ポルト}	https://www.konan-u.ac.jp/kiec/hop/globalzone/	1 階	
<平日> 10:00 ~ 18:00 学生たちが主役となって、留学生との交流や、国際交流の輪を広げることのできるスペースです。カフェテラスのような雰囲気です。食事・自習・語学学習等、自由にご利用ください。(日本語もOK!) また、Language LOFTでは英語などの外国語を使ってゲームや会話を楽しむアクティビティを毎日開催しています! 英語の本・マンガ・DVDもあります。まずは学内で、世界への扉を開いてみませんか? これまで英語が得意ではなかったけれど、話せるようになりたい! という人ももちろん大歓迎です。			
情報システム室サポートデスク	https://www.konan-u.ac.jp/system/	4 階	
<平日> 9:00 ~ 18:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00 ※土曜日は3号館1階 パソコン実習室やWiFiなど、学内の情報環境の整備を行っています。パソコンに関することでお困りであれば、いつでもお気軽にお立ち寄りください。			

3号館 教務系 オフィス

教務部	https://www.konan-u.ac.jp/kyohmu/	1 階	
<平日> 9:00 ~ 18:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00 学修・授業・定期試験・成績・学籍・証明書発行等を担当している窓口です。これらのことで分からないことや質問がある場合は窓口にお越しください。			
全学教育推進機構			
全学共通教育センター	https://www.konan-u.ac.jp/education/general-edu/	1 階	
<平日> 9:00 ~ 18:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00 幅広い教養を身につける「基礎共通科目」、スポーツライフマネジメントと健康の基礎を学ぶ「保健体育科目」、外国語や異文化理解力を身につける「外国語科目」「国際言語文化科目」、社会で活躍するための力を養う「キャリア創生共通科目」を担当している窓口です。			
スポーツ・健康科学教育研究センター	https://www.konan-u.ac.jp/education/sports/outline/	1 階	
<平日> 9:00 ~ 18:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00 授業以外におけるスポーツ・健康教育の推進や、「こうなんSMILEプロジェクト」「スポーツサーティフィケート」の担当窓口です。			
国際言語文化センター	https://www.konan-u.ac.jp/kilc/	1 階	
<平日> 9:00 ~ 18:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00 言語学習支援 英語・ドイツ語・フランス語・中国語・韓国語の学習をサポートしています。また、学習支援(学習相談アワー・チューター制度・強化合宿)の情報も提供しています。			



全学教育推進機構

5号館

教育学習支援センター

<https://www.konan-u.ac.jp/lucks/>

3階

<平日> 9:00 ~ 17:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00

ラーニング・アシスタントの派遣やレポート添削など、学生の主体的な学習を支援しています。また、アクティブラーニングの推進や、オンライン授業実施の支援をしています。

サイバーライブラリ

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

3階

<月曜～土曜> 9:00 ~ 21:00 <日曜・祝日> 9:00 ~ 17:00

学生同士が話し合いながら学んだり、グループディスカッションやプレゼンテーションの練習等ができる「ラーニング・commons（共同学習エリア）」や、静かに学習ができる独習エリアがあります。また受付カウンターでは、ノートパソコン等の貸出しを行っています。

社会連携機構

12号館

地域連携センター(KOREC)

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

1階

<平日> 9:00 ~ 17:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00

学生ボランティアや地域貢献を目的とした学生プロジェクトなどに関する情報の提供、KONANボランティア・サーティフィケートに関する相談を受け付けています。ボランティアをしてみたい、地域で活動してみたい、と思ったらまずはKORECに気軽に立ち寄ってください。

リカレント教育センター

<https://www.konan-u.ac.jp/education/recurrent/>

1階

<平日> 9:00 ~ 18:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00

社会人等を対象とした「履修証明プログラム」を担当している窓口です。
様々な世代の方に「学び直し」ができる学習プログラムを提供しています。

学生相談室

https://www.konan-u.ac.jp/life/student_counseling/

1階

<平日> 10:00 ~ 17:00 <土曜> 10:00 ~ 12:00

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

18号館

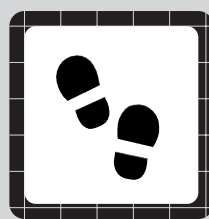
図書館

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

<平日> 9:00 ~ 21:00 <土曜> 9:00 ~ 18:00

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

図書館



課外活動

▶▶ CUBEガイダンス





課外活動について

甲南大学課外活動基本原則

甲南人として

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

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

学内団体への加入

例年 4 月に新入生歓迎活動を行っています。各団体への加入については団体が独自に受け付けますので、新入生歓迎活動の際に加入方法を確認してください。なお、各団体への連絡方法等は、入学式当日に配布するパンフレットにも掲載されています。新入生歓迎活動の日程等は決定次第、＜My KONAN＞でお知らせいたしますので、自分の適性に合った学内団体に出会うためにも、ぜひ参加してください。

任意団体（サークル）を作るには？

任意団体（サークル）は 2 人以上揃えば申請が可能です。例年、6 月と 1 月に申請期間を設けますので、学生部に申請してください。申請にかかる説明会の日程等は開催日が決定次第、＜My KONAN＞でお知らせします。なお、設立の可否は申請内容に基づき大学が審議します。課外活動団体（体育会・文化会）の設立を希望する場合は、手続きが異なりますので、希望者は学生部に相談ください。

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

CUBE 公認任意団体

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

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

CUBE 公認任意団体として届け出た団体は、以下の活動等が認められます。

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

2021 CUBE 公認団体一覧

No.	任意団体名称	活動概要
1	CUBE アフタースクール	地域貢献
2	Agrista	農業活性化

甲南大学自治会組織

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

組織としては、

学友団体協議会（文化会および体育会）、

監査委員会、

選挙管理委員会、

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

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

自治会の小委員会では、講演会の企画や国際交流、卒業アルバムの作成など様々な活動を行っているほか、大学の一大イベントである摂津祭を主催しています。詳しい活動内容は公式ホームページ (<https://www.konanjichikai.com>) に掲載していますのでご確認ください。みなさんも積極的に自治会活動に参加してください。

自治会の主な活動

大学祭

摂津祭実行委員会

毎年11月に行われる「摂津祭」という名の大学祭を運営する委員会です。摂津祭実行委員会には、「PR局」や「プロコンサート局」などの10を超える団体が所属し、1～4年生のたくさんの学生が委員会の一員として大学祭に向け活動しています。甲南大学の学生はもちろん、来ていただいた皆様の思い出に残る大学祭となるよう努めています。

「摂津祭」では、数々の著名人を招いてのトークショーや有名アーティストによるプロコンサートをはじめ、特設ステージで行われるダンスやゲームなど毎年大きな賑わいをみせています。また、校内各所では70店余りの模擬店が賑わい、教室では多種多様な展示が行われています。その他にも子どもから大人まで楽しめるテーマパークや音楽系団体によるライブ、演劇系団体による演劇祭などたくさんの催しがあります。甲南大学の最大のイベントである「摂津祭」に参加し、最高の思い出を作りましょう！



までにYOU氏、赤星憲広氏、矢野燿大氏、DaiGo氏等、数多くの方々に来ていただいています。

国際交流委員会 (IEC)

国際交流委員会は留学生と在学生の交流を活発にすることを目的に活動しています。来日する長期留学生を対象に、ウェルカムパーティーやフェアウェルパーティーを開催しています。

新入生勧誘対策委員会

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

検討委員会

検討委員会は、アンケートを通じて、学生之声を集め、学生之声を反映させるための委員会です。アンケートなどを通じて、皆さんの声を検討委員会にお寄せください。

アルバム作成委員会

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

各種委員会

現代講座実施委員会

年2・3回、各界の著名人を招いて日頃の講義では耳にできないような話を聞く機会を設けています。講師の選定、情宣から運営等、全てを実施委員会が担当しています。講演回数も170回を超え、今



CUBE Student Union (CSU)

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

1. 設立の趣旨

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

2. CSU所属団体

- ・ 事務局
- ・ オープンキャンパス局
- ・ イベント局

3. 活動内容

- ・ 任意団体（サークル等）の設立及び活動支援
- ・ 地域交流・国際交流（留学生交流会、募金活動等）
- ・ 修学・学生生活（授業・学生生活、メディアセンター、レストラン等に対する要望）
- ・ オープンキャンパスや各種イベントの企画・運営

課外活動団体一覧

体育会所属団体

団体名	活動場所
合気道部	六甲アイランド総合体育施設
アイスホッケー部	兵庫アイスアリーナ西宮、尼崎スポーツの森
アーチェリー部	六甲アイランド総合体育施設
アメリカンフットボール部	六甲アイランド総合体育施設
空手道部	六甲アイランド総合体育施設
体操競技部	講堂兼体育館（岡本キャンパス）
弓道部	六甲アイランド総合体育施設
クルーシング部	須磨ヨットハーバー、二色ヨットハーバー
剣道部	六甲アイランド総合体育施設
硬式庭球部	六甲アイランド総合体育施設
硬式野球部	六甲アイランド総合体育施設
ゴルフ部	六甲アイランド総合体育施設、菊水ゴルフクラブなど
サッカー部	六甲アイランド総合体育施設
自動車部	六甲アイランド総合体育施設
柔道部	六甲アイランド総合体育施設
少林寺拳法部	六甲アイランド総合体育施設
水泳部	六甲アイランド総合体育施設、本山スイミングセンター
スキー部	岡本キャンパス、河川敷など
ボート部	岡本キャンパス、神崎川
ソフトテニス部	岡本テニスコート
卓球部	六甲アイランド総合体育施設
準硬式野球部	六甲アイランド総合体育施設
馬術部	白川台キャンパス
バスケットボール部	講堂兼体育館（岡本キャンパス）
バドミントン部	講堂兼体育館（岡本キャンパス）
バレーボール部	講堂兼体育館（岡本キャンパス）
ハンドボール部	講堂兼体育館（岡本キャンパス）、白川台キャンパス
フィギュアスケート部	大阪市立浪速アイスクスケート場
ホッケー部	六甲アイランド総合体育施設
ボードセーリング部	甲子園浜
ヨット部	新西宮ヨットハーバー
ライフル射撃部	六甲アイランド総合体育施設
ラグビーフットボール部	六甲アイランド総合体育施設
陸上競技部	六甲アイランド総合体育施設
女子陸上競技部	六甲アイランド総合体育施設
女子ハンドボール部	講堂兼体育館（岡本キャンパス）、白川台キャンパス
ワンダーフォーゲル部	六甲山、岡本キャンパスなど
日本拳法部	iCommons（岡本キャンパス）
ラクロス部	六甲アイランド総合体育施設
女子ラクロス部	六甲アイランド総合体育施設
チアリーディング部	六甲アイランド総合体育施設
女子バスケットボール部	講堂兼体育館（岡本キャンパス）
フットサル部	六甲アイランド総合体育施設、白川台キャンパス
フェンシング部	iCommons、講堂兼体育館（岡本キャンパス）
ソフトボールクラブ	魚崎浜公園、瀬戸公園
軟式野球同好会	瀬戸公園
スポーツ愛好同好会（軟庭）	岡本テニスコート（岡本キャンパス）
スポーツ愛好同好会（硬庭）	尼崎市記念公園テニスコート、垂水スポーツガーデンなど



文化会所属団体

クラブ名	部室
I.S.A (日本国際学生協会)	iCommons
アメリカ研究会	iCommons
演劇部	iCommons
グリークラブ	iCommons
K.S.W.L. (技術部門)	iCommons
K.S.W.L. (放送部門)	10号館地下
軽音楽部	10号館地下
交響楽団	甲友会館
茶華道料理部道心会	iCommons
書道部甲墨会	iCommons
古美術研究会	iCommons
児童福祉研究会	iCommons
人文地理学研究会	iCommons
写真部	iCommons
鉄道研究部	iCommons
能楽研究部	iCommons
美術部	iCommons
文学研究会	iCommons
ユースホステリングクラブ	iCommons
マンドリン・ギタークラブ	iCommons
JAZZ研究会	10号館地下
吹奏楽部	10号館地下
囲碁・将棋部	iCommons
天文同好会	iCommons
フォークソング同好会	10号館地下
和太鼓同好会	iCommons
歌舞伎文楽研究部	iCommons
日本文化研究会	iCommons

課外活動の手続き

課外活動の際の諸手続き

課外活動は学内で完結するものや、学外に及ぶものまで団体によりさまざまです。しかし、どのような活動においても活動内容を示した書類を事務室に提出しなければなりません。

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

提出書類一覧

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

※事務室に提出してください。



KONANサーティフィケート ～ 甲南大学独自の評価認定制度 ～

大学生活で身につける力は、学部・学科で学ぶ専門力だけではありません。

国際交流・読書・ボランティア・スポーツ・学習サポートなどを通じて学んだことは、成績評価に表れにくいですが、大切な力となります。

甲南大学は「人物教育率先」の理念に基づき、一人ひとりの学生がもつ力を評価認定する「KONANサーティフィケート」制度を設けています。

評価する活動分野ごとに定められた、3級から1級までの認定要件に応じ、活動の実績を認定します。

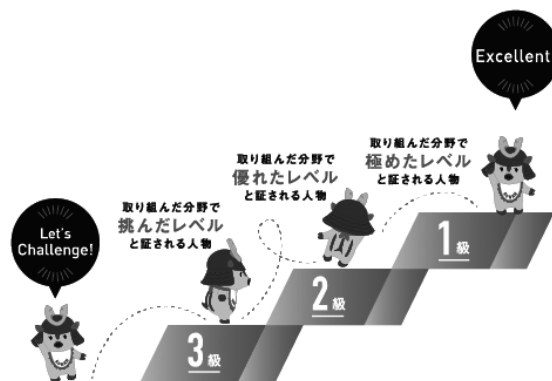
この制度で認定された実績や認定に至るまでの過程が、みなさんの大学生活を豊かにし、成長の幅を広げるものであることを期待しています。

みなさんのさまざまな個性ある挑戦を応援します。

▶ 甲南大学伊豫田隆俊名誉教授奨励金

KONANサーティフィケート1級に評価認定された学生に対し奨励金を授与し、甲南らしい個性を応援しています。

給付額：1件当たり50,000円



KONANサーティフィケート認定学生の証

認定記念バッジ



KONANサーティフィケートの挑戦から認定までの流れ

STEP 1 展開する5つの評価対象分野から挑戦したい分野にエントリー
(複数分野へのエントリーも可能です)



エントリーは、各分野のホームページからスマホ等で可能。各分野の概要及び特徴は、次ページ参照

STEP 2 エントリーした分野の活動を実践、評価基準表を確認し、どんどん新しいハードルをクリア



STEP 3 認定要件を満たしたら認定を申請

各分野の受付へ申し出て、必要書類を提出してください。
認定に関して、事前相談等も可能です。

STEP 4 審査を経て認定

毎年3月～4月に開催されるKONANサーティフィケート認定証授与式で認定証及び認定記念バッジ・記念品が授与されます。

3月の式典後には、学生と教職員によるTea party (茶話会) が催され、5つの分野の認定学生同士の交流や教職員と談話する機会を設けています。



KONANサーティフィケートが評価する分野

ライブラリ	読書や書籍に関する活動を評価する。読書及び読書記録作成数に明確な目標設定がある。1級の認定要件では、自身で創造した企画の実行等が必要となる。
グローバル	留学などの国際交流に関する活動を評価する。さまざまなステージでの交流経験と留学先、留学後の意欲的な国際交流に関する活動が必要となる。
ボランティア	地域連携・ボランティアに関する活動を評価する。地域連携・ボランティア活動の実施時間数に明確な目標設定がある。1級の認定要件では、課題解決力が必要となる。
スポーツ	スポーツ・健康マネジメントに関する活動を評価する。スポーツ・健康科学に関する知識を習得し、知識を活かしたさまざまなステージでの実践活動が求められる。
ラーニングサポート	後輩等、他の学生の学びの支援に関する活動を評価する。ラーニングサポーターとして登録し、多様な学習サポート活動に取組むとともに、スキルアップのための研修等への参加が求められる。

各分野へのエントリーは
こちらから

ライブラリ



グローバル



ボランティア



スポーツ



ラーニング
サポート



各KONANサーティフィケートの拠点

ライブラリ	図書館	☎ 078-435-2328
グローバル	国際交流センター	☎ 078-452-1641
ボランティア	地域連携センター	☎ 078-435-2276
スポーツ	スポーツ・健康科学教育研究センター	☎ 078-435-2888
ラーニングサポート	教育学習支援センター	☎ 078-386-4312

表彰制度

▶学長表彰

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

▶課外活動表彰及び学術・研究部門表彰

（甲南大学父母の会・甲南大学同窓会・学生部）
課外活動及び正課教育活動における学生の活動を対象とした表彰制度です。優秀な成績を収め、甲南大学の名を高めた団体や個人を表彰します。表彰者の大半は体育会か文化会に加入する団体ですが、ゼミや個人による活動も対象となりますので、それぞれの推薦基準を確認して該当する人は応募してください。表彰式は毎年2月に開催され、優秀者には賞状と金一封が授与されます。

▶その他の表彰制度

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





学習院大学対甲南大学運動競技総合定期戦

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

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

定期戦の行われている競技種目

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

※2021年度は感染症拡大防止のため、競技種目によっては延期やオンラインでの開催に変更しています。

KONANスポーツ応援プロジェクト

KONANスポーツ応援プロジェクトとは、体育会の試合（学習院大学定期戦やリーグ戦）の応援を皆で行うという企画です。開催競技や日時・場所は各部の試合日程等を勘案して決定します。詳細は決まり次第、＜My KONAN＞でお知らせします。また、応援ツアー参加者にはオリジナル応援グッズをプレゼントいたします。みなさん奮ってご参加ください！

iStaff (iCommonsコーディネーターチーム)

iStaffは、iCommons (KONAN INFINITY COMMONS) で行うイベントを企画・実施する学生・教職員が協働で運営する組織です。学生目線の楽しいイベントを考え、学生生活がより豊かなものになるように活動しています。



〔 甲南大学 iStaff 〕
Twitter

課外活動諸規則

▶ 学内団体規程

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

▶ 課外活動団体顧問等に関する申合せ

（目的）

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

（顧問の役割）

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

（顧問の任期）

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

（指導者）

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

（指導者の役割）

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

（指導者の任期）

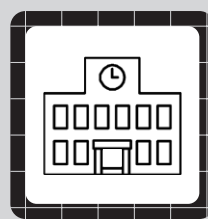
- 第6条 指導者は、学生部長が委嘱する。
- 2 指導者の任期は1年とする。ただし、再任することを妨げない。

甲南大学課外活動基本原則

甲南人として

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

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



施設案内

▶▶ CUBEガイドンス



9
・
8

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

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

ロッカー
Locker

7

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

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

6

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

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

5

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

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

4

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

キオスク
KIOSK
会議室
Meeting Room

3

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

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

2

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

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

1

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

教員室
Faculty Room
管理室
Operations



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



No Smoking
館内禁煙

■ 研究室一覧

マネジメント創造学部

教員名	フリガナ	研究室	階
JONES Brent A.	ジョーンズ ブレント	916	9
中村 聡一	ナカムラ ソウイチ	915	
谷口 るり子	タニグチ ルリコ	914	
林 美玉	イム ミオク	913	
上村 一樹	カミムラ カズキ	911	
杉本 喜美子	スギモト キミコ	910	
木成 勇介	キナリ ユウスケ	816	8
猪股 優史	イノマタ ユウシ	815	
金坂 成通	カナサカ シゲミチ	813	
寺内 衛	テラウチ マモル	812	
前田 正子	マエダ マサコ	811	
青木 慶	アオキ ケイ	810	
PALMER Roger W.	パーマー ロジャー	716	7
伊藤 健顕	イトウ タケアキ	715	
高砂 孝緒	タカサゴ タカオ	714	
広渡 潔	ヒロワタリ キヨシ	713	
真崎 克彦	マサキ カツヒコ	711	
RICHARDSON Ryan A.	リチャードソン ライアン	602	6
FERNANDES Elisabeth	フェルナンデス エリザベス	603	
JODOIN Joshua J.	ジョーダン ジョシュア		



1号館



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

2号館



パソコン実習室
情報システム室サポートデスク
教員研究室
複写センター
講義室
国際交流センター(Porte)
グローバルゾーン
フロンティア研究推進機構事務局
総合研究所

3号館



教務部
情報システム室
教員控室
第1・第2・第3・第4会議室
講義室
甲南学園サービスセンター大学事務局
教職教育センター
全学教育推進機構
(全学共通教育センター)
(スポーツ・健康科学研究センター)
(国際言語文化センター)
公認心理師養成センター

4号館

学園史資料室
平生鈞三郎日記編集委員会

平生研究会
百年史編集室

5号館



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

6号館



教員研究室
演習室・講義室
iCall 教室

8号館



講義室

9号館



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

10号館



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

11号館



教員研究室
演習室
講義室
教職教育センターcommons
(KTC)
教職教育センター共同研究室
実習室(KTL)
公認心理師養成センター自習室

12号館 法科大学院棟



法廷教室
演習室
講義室
自習室
社会連携機構
(地域連携センター)
(リカレント教育センター)

18号館 カウンセリングセンター 人間科学研究所



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

図書館



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

防災センター



中央監視室
守衛室

■北校舎

7号館



理工・知能情報学部事務室
教員研究室
物理学科・機能分子化学科
実験室
地学実験室 学修相談室
機械工作室 物理学科職員室
機能分子化学科職員室
SaLaCo(サラコ)

17号館



学生実験室
教員研究室

■西校舎

13号館



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

14号館



教員研究室
生物学科実験室
共同研究室
共同実験室
生物学科職員室

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



キャリアセンター
学生部
医務室
スポーツ強化支援室



専用WEBサイト

iCommonsは甲南学園創立100周年記念事業のひとつとして、岡本キャンパスに2017年9月に新しく完成した施設です。

●開館時間 8:00~22:00 (お盆期間・年末年始は終日休館)
※臨時に開館時間を変更することがあります。
※毎年の休館日はその都度定め、別途イベントカレンダー等
でお知らせします。

●館内施設の予約について

館内の予約が必要な施設や備品貸出はスマートフォンやパソコンから専用WEBサイトにアクセスし、簡単に予約、予約の確認、キャンセルをすることができます。また施設や貸出備

品の利用状況をリアルタイムで見ることができます。
＜初回のみiSpot (iCommons 3階) でのアカウント登録が必要になります＞

1. アクセス：スマートフォン、パソコン、チェックイン端末より施設の利用状況を確認する。
2. 予約：希望する日時・施設・備品を予約する。
3. チェックイン：予約時刻までにiSpotでチェックイン。確認チケットが発行されます。
※チェックインがないまま15分を過ぎると自動的にキャンセルとなります。
4. 利用開始：利用施設へGO！



●営業時間

2021年現在の営業時間は下表の通りです。感染症対策の状況により、都度、営業時間が変更となりますので、詳細はホームページでご確認ください。

施設	利用可能時間	休業日
Hirao Dining Hall (生協食堂)	10:30~15:30 (オーダーストップ 15:00)	土日祝
CAFFÈ & BAR PRONTO	8:00~17:00	土日祝
Family Mart	9:00~17:00	土日祝
TSUTAYA BOOKSTORE KONAN iCommons	10:00~17:00	土日祝
サービスカウンター	10:00~17:00	土日祝

※夏休み春休みなどの長期休暇中および学事日程やイベント等により営業時間を変更することがあります。

※学年暦によって上記営業時間、休業日を変更することがあります。

●その他 岡本キャンパス SHOP一覧

施設	利用可能時間	休業日
Books & Support (学生会館北館)	10:00~17:00	土日祝
複写センター (2号館)	10:00~17:00	土日祝
カフェパンセ (5号館)	10:30~15:00 (オーダーストップ 14:40)	土日祝
生協西校舎店 (13号館)	11:00~15:00 (オーダーストップ 14:30)	土日祝

講堂兼体育館

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



憩いの広場

学生の皆さんの憩いの場所として自由に利用できる空間です。講義時間中は静かに利用してください。

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

※他人に危険をおよぼすおそれのある行為は禁止します。(なお、キャッチボールは専用球を貸与します)。

〔利用時間〕

平日: 9:00~15:00 (自由利用)

15:00~18:00 (予約優先)

土日祝、春・夏・冬期休暇期間

9:00~18:00 (予約優先)



甲友会館



iCommonsに隣接する、学生や同窓生の交流と活動の場となる施設です。400人を収容可能な大ホールはコンサートや式典などに使用されます。また、ホールが、学生の様々な活動を支える学生会議室、ゆったりとしたロビーやラウンジによってつながれているところが特徴です。

大ホール、ロビーの予約については管理室（iCommons 1階）へ、それ以外の場所は自治会、もしくは文化常任委員会（iCommons 3階）へ問い合わせください。

トレーニングルーム（甲友会館地下）

さまざまなマシンがあり、常駐のトレーナーの指導のもとにトレーニングができ、授業やクラブに限らず利用できます。しっかり筋トレをしたい部活生から身体を動かしたい一般学生まで幅広いニーズに対応できる施設です。

※利用するためには、トレーニング利用者講習会（基礎体育学演習の授業）の受講が必要です。

※入室には学生証が必要です。

平 日・・・14:30～19:30

春・夏・冬期休暇期間中・・・13:00～18:00

休館日・・・土曜・日曜・祝日・入試日・盆休・年末年始（但し、祝日授業日は平常通り）

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



学園創立100周年記念白川台セミナーハウス（I' II（アイル））

利用の申し込み

使用予定日の90日前から10日前までに、WEBサイト（<https://ssl.konan-u.ac.jp/ill/info/>）より申し込んでください。政治活動、宗教活動、商行為などによる使用はお断りします。



■宿泊する場合

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

■施設概要

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

施設名	収容人数
大講義室	84席（間仕切った使用も可…42席ずつ）
セミナー室 1～3	各12席
セミナー室 4・5	各21席
バーベキュー場	定員25名

■利用時間

日帰り 8:00～21:00 宿泊室 チェックイン 15:00
チェックアウト 10:00
※21:00～8:00は入退場禁止

■利用料金

日帰り：無料
宿 泊：3,000円／1人（食事代夕食・昼食セット）
昼 食 オプション料金
バーベキューセット 1人前1500円
（バーベキュー場利用時のみ）
※正課授業・教職員が引率する行事は当分の間無料

■その他のサービス

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



■使用にあたっての注意

1. 必ず公共交通機関かスクールバスを利用してください。（自動車、自転車、バイク不可）
2. セミナーハウスでは、大声で騒いだりして、他の利用者や近隣の方々の迷惑にならないよう注意してください。故意または過失で設備や備品を破損した場合は、修理代を負担していただきます。
3. 喫煙は指定された場所に限ります。
4. 飲酒は教職員が引率する行事において、施設側が提供する場所に限ります。アルコール類の持ち込み、宿泊室等での飲酒はできません（20歳未満の飲酒は認められません）。
5. 使用後は、後片付けをして、必ず警備室に連絡してください。
6. 使用許可を受けた日時・施設設備以外の使用はできません。
7. 貴重品は必ず各自で保管してください（宿泊室・更衣室にロッカー有）。
8. 周りが閑静な住宅街のため、21:00～翌8:00の入退館を禁止します。

所在地

〒654-0102 神戸市須磨区東白川台5-6
TEL078-743-4475

交通

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



六甲アイランド総合体育施設

六甲アイランド総合体育施設は、六甲アイランドにある総面積約80,000㎡を誇る総合的な体育施設です。400m×6レーンの陸上競技場をはじめ、すべての施設は夜間照明が設置され、インフィールド及び4つの競技場は人工芝化されています。ここでは、体育の正課授業と体育会課外活動団体等が練習活動や試合等を行っています。岡本キャンパスから同施設まで、無料のスクールバスが運行しています。(バスダイヤについては学生部ホームページをご覧ください。)

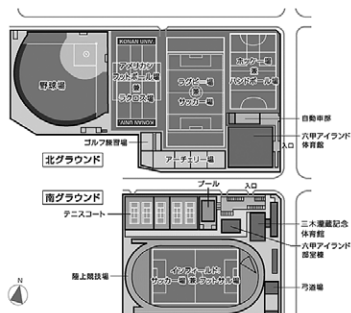
北側施設

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

南側施設

南側施設には、三木瀧蔵記念体育館と陸上競技場、テニスコート、弓道場、プール、部室棟「通称：Ship 3 (シップ・キューブ)」や、平日に係員のいる六甲アイランド事務室があります。

講堂兼体育館、六甲アイランド総合体育施設のことで質問があれば、岡本キャンパス3号館1階全学教育推進機構事務室を訪ねてください。



所在地

〒658-0032
神戸市東灘区向洋町中8-2 (北館)、9-4 (南館)
TEL (078) 857-1602 (北館守衛室)

六甲アイランドトレーニングルーム

パワーラックやスクワットラック、ベンチプレスやダンベルなどのフリーウェイトの機材が揃っているだけでなく、各部位ごとのマシンや、民間のジムには珍しいプラットフォームも設置されているため、多種多様なトレーニングに対応できます。また各機器が複数台ずつ設置されているので、団体利用も可能。本格的にトレーニングをしたい方や競技力向上のための体作りをしたい方たち等、幅広く活用可能な施設です。



※利用するためには、トレーニング

ルーム利用者講習会(基礎体育学演習の授業)の受講が必要です。

※入室には学生証が必要です。

平日…14:30~20:30 土日…9:30~15:30

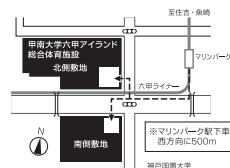
夏・春秋休暇…別途定める

休館日…月曜日、年末年始

※上記以外に休館する場合があります。スポーツ・健康科学教育研究センター

ホームページ又は、トレーニングルーム入口の掲示

をご覧ください。



ポートアイランドキャンパス (FIRST)

◆ フロンティアサイエンス学部 生命化学科 <https://www.konan-first.jp/>

化学と生物学の基礎を修得し、さらにバイオテクノロジーとナノテクノロジーの融合領域「ナノバイオ」を学び、最先端科学の知識と技術を修得します。さらにこれらの集大成として、実社会に活かせる技術と考え方を身につけていきます。

◆ フロンティアサイエンス研究科 生命化学専攻 <https://www.konan-first.jp/graduate/>

社会に求められているナノバイオテクノロジーの専門知識を修得します。また、近隣の研究所や大学、企業との連携を通して実践的能力を身につけることで、研究者・技術者として活躍できる人材の育成を行っています。

◆ 先端生命工学研究所 <https://www.konan-fiber.jp/>

生命分子工学分野において世界最高水準の研究を推進する研究所です。日本学術振興会の科学研究費助成事業などの採択を受け、「生命の基盤的現象に関わる核酸の機能を解明し、その機能を化学的に活用して産業に貢献する」ことを目的とした研究を組織的に推進しています。

また、兵庫県及び神戸市が主導するひょうご神戸サイエンスクラスター協議会と共催で、一般公開学術講演会「FIBER FUTURE COLLEGE」シリーズを定期的に開催(2020年度からはオンライン配信での講演会「FIBER Webinar Universe」も開催)しています。

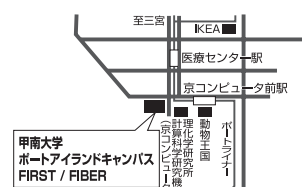


所在地

〒650-0047 神戸市中央区港島南町7丁目1番20号
TEL (078) 303-1457 (代表)

交通

JR「三宮」駅、阪急・阪神「神戸三宮」駅、神戸市営地下鉄「三宮」駅よりポートライナーに乗り換え、「京コンピュータ前」駅下車徒歩4分



ネットワークキャンパス東京

NC東京は、東京における甲南のキャンパスです。東京に来た際には神戸と同じように、気軽に利用することができます。NC東京では次のことができます。

① 施設の利用

- ・甲南大学と同じ環境でPCの利用ができます。
- ・スチューデントゾーンの利用：個室2部屋（ソファベッド、机、鏡があります）
新聞や雑誌、冷蔵庫が設置されています。
- ・コミュニティエリアや講義室もあります。

② 就職活動支援

学業成績等各種証明書の発行や学割の発行、就職関連本もあります。

就職に関する相談をNC東京のスタッフや、神戸のキャリアセンターのスタッフと遠隔システムで話をすることができます。

③ 卒業生との交流

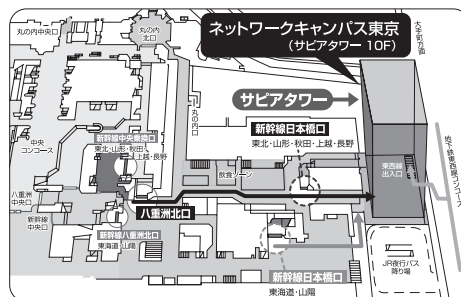
NC東京は東京在住のOB/OG も利用しています。

就職関連イベントでは卒業生との懇親会を行い、企業情報や就職活動のアドバイスを受けることができます。

NC東京はJR東京駅直結のサピアタワー10階にあります。

入館の際、NC東京に事前に電話もしくはメールで連絡をしていただけたら入館がスムーズになります。

皆さんのお越しをお待ちしています。



所在地 〒100-0005

東京都千代田区丸の内1丁目7-12 サピアタワー10F

TEL (03)6266-9520 FAX (03)6266-9522

e-mail nctokyo@adm.konan-u.ac.jp

開室時間

開室日・開室時間はネットワークキャンパス東京のホームページで確認してください。



平生記念館（甲南学園同窓会館）

■利用の申し込み

利用希望の方は、所定の申込書に必要事項を記入の上、使用料（消費税含む）を添えて記念館内の甲南学園サービスセンター事務所に提出してください。会員の場合は3ヶ月前、一般の方は1ヶ月前から受付ています。ただし、一般の方は、甲南学園（教職員および同窓会員を含む）の紹介が必要です。甲南学園、同窓会、拾芳会の主催する会合は無料です。

[注意事項]

1. 在学生の利用は、原則として教員同伴に限りません。
2. 政治運動、労働運動、宗教関係の会合、その他、会館設立の趣旨にふさわしくないと判断されるものについては、利用を断ることがあります。



（注）株式会社甲南学園サービスセンター（略称「K.S.C.」）学校法人甲南学園の発展に寄与することを目的に、昭和57年設立されました。

事業内容：①国際教育事業

②文化教室

③不動産総合管理事業、平生記念館運営管理、平生記念セミナーハウス運営管理等

④保険代理事業等

所在地

〒658-0051

神戸市東灘区住吉本町2丁目29番15号

TEL (078) 854-1605

交通

JR住吉駅より北西へ、阪急御影駅より南東へ、いずれも徒歩約7分

平生記念セミナーハウス

■利用の申し込み

iCommons管理室（iCommons 1 階）で、希望日時・場所を仮予約した後、利用日10日前までに、所定の「使用申込書」を提出して申込完了です。

政治活動、宗教活動、商行為などによる使用はお断りします。

利用できる人

甲南大学学生、高・中学校生徒、専任教職員、同窓生。

宿泊する場合

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

その他のサービス

1. 特別の催し物などをする場合は、事前にiCommons管理室に問い合わせてください。
2. コピー機（1枚10円）を設置しています。
3. 冷暖房等の温度調節は、各室で操作することができます。
4. ジュース等の自動販売機は、ホール裏のバックスペースに設置してあります。
5. 無線LANの利用が可能です(PCは各自で持参ください)。

使用料

セミナー室、多目的ホール、ホワイエの使用料（消費税を含む）は、以下の通りです。

セミナー室は1室（32人収容）の使用料金です。

	9:00～ 12:00	9:00～ 17:00	13:00～ 17:00	13:00～ 21:00	18:00～ 21:00	9:00～ 21:00
セミナー室	4,000	8,000	5,000	10,000	4,000	12,000
多目的ホール	30,000	60,000	37,500	75,000	30,000	90,000
ホワイエ	10,000	20,000	12,500	25,000	10,000	30,000

多目的ホールは移動式観覧席を合わせて236席です。

甲南学園（教職員・学生・生徒）、同窓生が主催する会合は無料です。ピアノを使用する場合は、1回につき5,000円の使用料が必要です。

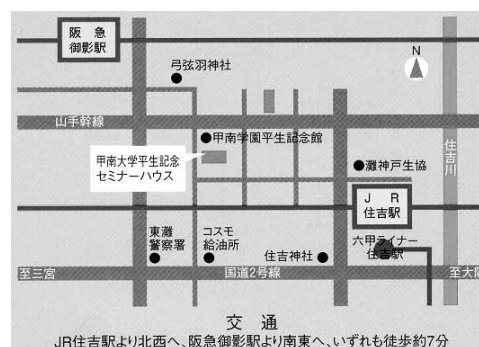
宿泊料金は、1人1泊につき次のとおりです。



- 学生用宿泊室…教職員・学生・生徒
1,000円（上記以外の場合 1,500円）
- 教職員宿泊室…教職員・同窓生
2,000円（上記以外の場合 3,000円）

使用にあたっての注意

1. セミナーハウスでは、大声で騒いだりして、他の利用者の迷惑にならないよう注意してください。故意または過失で設備や備品を破損した場合は、修理代を負担していただきます。
2. 喫煙は指定された場所に限ります。
3. 使用後は、後片付けをして、必ず受付に連絡してください。
4. 使用許可を受けた日時・施設設備以外の使用はできません。
5. 貴重品は必ず各自で保管してください。



所在地

平生記念館と同じ



資料編

▶▶ CUBEガイドンス



学修に関する取扱い

平成30年12月6日 学長決定

(授業科目の履修)

- 1 学生は、毎学期初めの指定された期日までに、履修する授業科目を登録し承認を得なければならない。指定日以後の登録は、原則としてこれを認めない。
- 1の2 前項で承認された授業科目は、毎学期の指定された期間において取り消すことができる。ただし、開講学部・学科等が指定する授業科目及び大学院の授業科目は取り消すことができない。
- 1の3 前項で取り消すことのできる授業科目の単位数は、各年度で12単位以内とする。
- 1の4 前2項の規定にかかわらず第1項で承認された授業科目のうち、履修の継続が困難であると所属学部長が判断し、教務部長が認める場合は、授業科目を取り消すことができる。
- 2 履修登録をしていない授業科目については、試験を受けることができない。試験を受けた場合でも単位を与えない。
- 3 同一授業科目を再履修することはできない。ただし、不合格となつた授業科目は、履修登録すれば再履修することができる。

(学内試験)

- 4 学内試験を定期試験、臨時試験及び追試験に分ける。
- 5 定期試験とは、学期末又は学年末に行う試験をいう。
- 6 臨時試験とは、集中講義等による授業科目で、定期試験以外の時期に行う試験をいう。
- 7 追試験とは、定期及び臨時試験を受けることができなかった者で、次の各号のいずれかに該当する場合に願い出た者について行う試験をいう。なお、追試験は、各科目の試験終了後、定められた期間内に実施するものとする。
 - (1) 病気の場合
 - (2) 配偶者及び2親等以内の親族死亡の場合(3日間とするが、遠隔地で死亡の場合は認められた期間)
 - (3) 就職試験の場合
 - (4) 悪天候やストライキ等により、通学証明書に記載された経路の公共交通機関が不通あるいは大幅な延着の場合
 - (5) 大学院受験の場合
 - (6) 不慮の事故により被害にあつた場合
 - (7) 自宅等が災害により被災した場合
 - (8) 教育実習等の正課における学外実習の場合
 - (9) オリンピック・パラリンピック及びこれに準ずると認められる国際競技大会に、選手として出場した場合
 - (10) その他正当な事由によつて受験できなかったと所属学部長が判断し、教務部長が認めた場合
- 7の2 前項の追試験の希望者は、受験できなかった授業科目の試験日を含めて3日以内(第7項第4号の大幅な延着に該当する場合は、当日内)に教務部(西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室)に、前項各号の事由により試験日に受験ができなかったことを証明する書類等を添付して、所定の様式で願い出なければならない。なお、受験できなかった授業科目の試験日を含めて3日以内に願い出ができない場合は、当該期間内に教務部(西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室)に申し出ることに。
- 8 学費未納者は、学内試験を受けることができない。
- 9 学内試験において、不正行為のあつた者は、別に定める「学内試験(定期試験、臨時試験及び追試験)における不正行為に対する処置」を適用する。
- 10 学内試験に際しては「学内試験(定期試験、臨時試験及び追試験)の受験に関する注意事項」を守らなければならない。

(成績評価及びGrade Point)

- 11 履修を承認された授業科目の成績の評価及びGrade Point (GP) は、次のとおりとする。

区分	評価	評点	GP
合格	秀 (AA)	90点以上	4
	優 (A)	80点以上90点未満	3
	良 (B)	70点以上80点未満	2
	可 (C)	60点以上70点未満	1
不合格	不可 (D)	60点未満	0

- 11の2 前項に定められた各評価の修得単位数にGPの値を乗じた値の合計値を、総履修登録単位数で除した数値 (小数点第3位を四捨五入) をGrade Point Average (GPA) とする。

- 12 各授業科目につき一度修得した単位 (成績) を取り消すことはできない。
- 13 成績の発表は、前期分を9月に (通年の授業科目を除く)、後期又は学年末分を3月に学修簿及び学生ポータルサイトによって行う。
- 14 成績についての問い合わせは、成績発表日を含めて5日以内とし、必ず学修簿等を提示して教務部 (西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室) に申し出ること。

(卒業資格及び在学年数)

- 15 本大学に4年以上在学して所定の単位を修得した者には、卒業の資格が与えられる。ただし、学士入学又は転学部した者については、以後2年以上、再入学した者については、4年から再入学前の在学年数を控除した年数以上、編入学した者については、4年から本大学で在学したとみなした年数を控除した年数以上在学することを要する。
- 16 本大学に在学できる年数は、8年を超えることはできない。ただし、学士入学した者については8年から2年を控除した年数とし、転学部又は再入学した者については、転学部又は再入学前の在学年数を、編入学した者については、本大学で在学したとみなした年数を8年から控除した年数とする。

(補則)

- 17 「授業科目の履修」第1項の履修登録の承認は、教務部長が与えるものとする。
- 18 「卒業資格及び在学年数」の再入学前の在学年数及び編入学した者の本大学で在学したとみなした年数とは、学部教授会で在学したものと認めた年数とする。
- 19 「学内試験及び成績」第7項の2の「3日以内」及び第14項の「5日以内」には、教務部 (西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室) 休室日を除く。

(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
履修登録をしていない科目は受験できない。
- 2 学生証
(1) 学生証は、試験中、机上に呈示しておくこと。
(2) 学生証のない者は、受験できない。（注を参照のこと。）
- 3 入退場
(1) 試験場では、監督者の指示に従うこと。
(2) 15分以上遅刻した者は、入場できない。
(3) 場内では、一机に2人宛、机の両端に座ること。特に指示があれば、その指示に従うこと。
(4) 所定の座席調査票の自分の座席欄に学部、学年、学籍番号及び氏名を記入しなければならない。
(5) 退場は、試験開始後30分経ち、かつ、監督者の指示があつた後でなければならない。
(6) 試験終了時刻の10分前からは、退場できない。
(7) 入退場には、指定の出入口を使うこと。
(8) 一旦退場した者は、再入場できない。
(9) 試験終了後も、答案の回収が完了するまで入場してはならない。
- 4 所持品
(1) 机の上に置ける所持品は、特に持込みを認められた教科書等を除いては、学生証、仮学生証のほかに鉛筆、ペン、消しゴム、鉛筆削り、時計（計時機能だけのもの）及び眼鏡である。それ以外の所持品は、内容が見えないようにして各自の足下に置くこと。
(2) 持込みを認められたものには、あらかじめ自分の氏名を記入しておくこと。
(3) 下敷及び筆箱の使用は、認めない。
(4) 携帯電話等は試験開始前に電源を切つて鞆等にしまいこみ、机上に置かないこと。
- 5 持込み
持込みについては別に定め、掲示等により周知する。
- 6 答案
(1) 試験開始後直ちに答案用紙に学部、学年、学籍番号、氏名等を必ずペンで記入すること。
(2) 答案の提出方法及び別刷りの問題用紙の取扱いについては、監督者の指示に従うこと。
(3) 答案は、試験場外へ持ち出してはならない。

- [注] 1 学生証を忘れた者には、学生部（西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室）で仮学生証を交付する。
- 2 仮学生証の交付は、本人の試験の開始15分前から行い、交付日のみ有効とする。
 - 3 仮学生証には、写真登録カードが添付されているから、これは試験終了後直ちに学生部（西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室）へ返却しなければならない。
 - 4 写真登録カードを返却していない者又はその提出を怠っている者には、いかなる理由があつても仮学生証を発行しない。
 - 5 この注意事項の改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。

学内試験（定期試験、臨時試験及び追試験） における不正行為に対する処置

平成29年10月12日 学長決定

- 1 次の事項に該当する場合は、監督者において受験停止（当該試験無効）のうえ退場を命ずる。
 - (1) 監督者の指示に従わないこと。
 - (2) ノート、テキスト、参考書、六法全書、辞書等を試験時間中に貸借すること。
- 2 次の事項に該当する場合は、直ちに退場を命ずるとともに、当該学期の試験時間割にある履修登録授業科目を全科目無効とし、その成績評価は行わない。場合によっては、甲南大学学則による処分をすることがある。
 - (1) 代人として受験すること、又は代人に受験させること。
 - (2) 許可されていないノート、テキスト、参考書、六法全書、辞書等を参照すること。
 - (3) あらかじめ机等に書き込んだり、カンニングペーパー等を用意すること（六法全書、辞書等に書き込む場合も含む。）。
 - (4) 他人の答案をのぞき見て写しとつたり、故意に写させたりすること。
 - (5) 試験内容に関して私語をすること。
 - (6) 試験時間中に、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末等の許可されていない電子機器類を使用すること。
 - (7) その他、不公正な手段を用いて受験すること。
- 3 前項の不正行為に関する処置は、学生部長と教務部長が学生部及び教務部両委員会の構成員と協議のうえ決定し、学生部長及び教務部長の連名で公示する。なお、特に必要な場合には、学生の属する学部の長及び指導主任の参加を求めて意見を聴くことができる。
- 4 この処置の改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。



交通機関の不通、気象警報発表に伴う 授業及び試験の取扱い

令和元年12月19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) 前2号の各交通機関において計画運休が発表された場合は、学生及び教員の通学、通勤への影響を検討の上、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。
- 3 学外施設等での授業の実施について判断を必要とする場合は、現地の気象状況、交通機関の運行状況等を踏まえ、担当教員と協議の上、授業の中止等を教務部長の判断により措置する。
- 4 不測の事態の発生により授業及び試験の実施について判断を必要とする場合は、授業及び試験の中止等を教務部長の判断により措置する。
- 5 この取扱いの改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。

[注]

特別警報及び暴風警報は、次のいずれかの場合とする。

①別表の区分Aの地域にあるいずれかの市町に発表された場合

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

別表

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

防災気象情報等による土砂災害警戒区域への 避難勧告等発令に伴う授業及び試験の取扱い

平成30年10月11日 学長決定

- 1 神戸市東灘区の土砂災害警戒区域に避難勧告及び避難指示が発令されたことに伴う岡本キャンパス(西宮キャンパス、ポートアイランドキャンパスは除く)の授業及び試験の取扱いは、次のとおりとする。
 - (1) 午前7時までに、避難勧告及び避難指示が解除されたときは、平常どおり授業及び試験を行う。
 - (2) 午前11時までに、避難勧告及び避難指示が解除されたときは、授業にあつては3時限目から、試験にあつては4時限目から行い、午前11時を過ぎても、解除されないときは、授業及び試験を行わない。
 - (3) 避難指示が授業及び試験時間中に発令されたときは、授業及び試験を中止し、発令以降授業及び試験を行わない。
 - (4) 避難勧告が授業及び試験時間中に発令されたときは、緊急性及び交通機関の運行状況等を考慮の上、授業及び試験の中止等を教務部長の判断により措置する。
 - (5) 避難勧告又は避難指示が発令されることが見込まれる場合は、授業及び試験の中止等を教務部長の判断によりあらかじめ措置することができる。
- 2 神戸市東灘区以外の土砂災害警戒区域に避難勧告及び避難指示が発令されたことに伴い授業及び試験の実施について判断を必要とする場合は、教務部長の判断により措置する。
- 3 この取扱いの改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。



学籍関係の取扱方

平成31年2月13日 学長決定

(除籍)

- 1 授業料その他の学費を学費納付規程に定められた期限内に納入しないときは、除籍の処分を受け、本大学学生の身分を失う。
- 2 在学期間が8年を超える者は、除籍する。
- 3 死亡又は行方不明となつた者は、除籍する。

(復籍)

- 4 授業料その他の学費の納付を怠り、除籍された者が除籍の日付から1年以内に復籍を願い出たときは、学長は、審議の上許可する。

(休学)

- 5 疾病その他やむを得ない理由で6箇月以上就学できない者は、所定の様式により休学願を提出し、学長の許可を得て休学することができる。休学の期間は、引き続き2年以内、通算して4年以内とし、休学の期間は、これを在学期間に算入しない。

(復学)

- 6 休学の理由が消滅し、休学期間中に復学を希望する者は、所定の様式により復学願を提出し、学長の許可を得て復学することができる。

(退学)

- 7 疾病その他やむを得ない理由で退学しようとする者は、所定の様式により退学願（保証人連署）を提出し、学長の許可を得なければならない。

(再入学)

- 8 疾病その他やむを得ない理由で退学した者又は授業料その他の学費の未納による除籍の日付から1年を経過した者が再入学を願い出た場合は、学長は審議の上許可することがある。ただし、再入学の時期は、学年又は学期の初めに限る。

(停学)

- 9 甲南大学学則第37条に規定する停学期間が3箇月以上にわたるときは、甲南大学学則第16条及び第29条に規定する在学期間に算入しない。

(留学)

- 10 外国留学規程により外国の大学への留学又は留学の延長を希望する者は、所定の期間内に所定の様式により留学願又は留学延長願を提出し、学長の許可を得て留学し、又は留学を延長することができる。留学期間は、甲南大学学則第16条及び第29条に規定する在学期間に算入する。
- 11 外国留学規程第8条により留学又は留学の延長を辞退した者及び同規程第13条により留学又は留学の延長を取り消された者は、別段の事情がない限り、当初から留学又は留学の延長がなかったものとして取り扱う。
- 12 4年次において外国留学規程に基づいて留学した者の卒業期日は、帰国年度の学期末又は学年末のいずれか早い時期とする。ただし、上記の者のうち、外国留学規程第3条第3項に該当する場合は、この限りではない。

(改廃)

- 13 この取扱方の改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。

外国留学規程

平成27年10月29日 学長決定
令和2年2月25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のうち渡航、滞在して外国の大学において授業科目を履修する留学（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、学部、学科、研究科又は専攻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、本大学に在籍する学生が、協定校の所定のプログラムを修了することにより、協定校から定められた学位を受けるプログラム（以下「ダブルディグリープログラム」という。）の留学期間は、2年以内とする。
- 3 特別の事情がある場合は、前2項に定める期間に加えて、1回かつ1年以内に限り留学の延長を許可することができる。
- 第3条 留学は、次の学生に許可する。
- (1) 2年次以上の学部学生
- (2) 大学院学生
- 2 前項第1号の規定にかかわらず、1年次の学部学生であつても、留学先の学期の開始時期により、本大学の後期試験の終了日以降に留学する場合であれば、留学を許可することができる。
- 3 本大学院に入学を許可されている本大学学部学生については、大学院の入学に支障がないときは、学部と大学院にまたがる留学の許可をすることができる。
- 4 留学は、所定の留学願により指定の期間内に願い出なければならない。
- 5 第1条第2項第4号に規定する大学等への留学を希望する学生は、前項に規定する手続以前に学部等認定校認定願を提出し、所属学部長等の認定を得なければならない。
- 6 留学延長の場合は、留学期間終了の2箇月前までに留学延長願を提出しなければならない。
- 第4条 留学は、学部教授会、法科大学院教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）の審議を経て、学長がこれを許可する。
- 2 前条第3項に定める場合においては、留学の出願者が所属する学部及び大学院入学後に所属する研究科の教授会等の審議を経て、学長がこれを許可する。
- 3 所属学部長等は、留学を許可するか否かの審議に際しては、出願者の指導主任又は研究指導教員に諮り、その意見及び協力を求めることができる。
- 4 前3項の規定は、留学延長の場合に準用する。
- 5 学部等認定校は、教授会等の審議を経て、所属学部長等が認定する。
- 第5条 学生がこの規程により外国の大学において履修することができる授業科目は、原則として学則等に定める外国語科目、当該学部の専門教育科目、法科大学院の授業科目又は当該研究科の授業科目に相当する科目とする。
- 第6条 留学期間（留学延長の場合は全留学期間。以下同じ。）が終了したときは、1箇月以内に帰学し、国際交流センターが指定する期間内に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、換算に必要な証明書その他の書類を提出しなければならない。留学期間終了後、国際交流センターが指定する期間内にこれらの提出のないときは、単位の換算は行わない。
 - 3 ダブルディグリープログラムにより留学し、留学期間中に単位の換算を受けようとする学生は、留学期間中の所定の期間に、単位の換算に必要な書類を提出しなければならない。
 - 4 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、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。
 - 5 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オンライン留学規程に規程するオンライン留学により修得した単位数とあわせて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オンライン留学規程に規程するオンライン留学により修得した単位数とあわせて10単位を限度とする。ただし、法科大学院学生については、オンライン留学規程に規程するオンライン留学により修得した単位数とあわせて30単位を限度とする。
- 第7条 単位の換算は、所属学部長等が行う。
- 2 所属学部長等は、単位の換算に際しては留学報告書及び換算に必要な書類を審査するほか、必要と認めるときは外国の大学に照会してこれを行う。
 - 3 所属学部長等が単位の換算を行ったときは、その結果を学長に報告するとともに教務部及び国際交流センターに通知する。
- 第8条 学生が外国の大学において、留学又は留学の延長を受け入れられないとき、その受入れを取り消されたとき、又は病気その他の理由により留学の辞退を認められたときは、1箇月以内に帰学して留学辞退届を提出しなければならない。ただし、留学辞退届は、病気その他やむを得ない理由があるときは、郵送、代人による持参等により提出することができる。
- 第9条 留学開始の学年に学則等の規定に従い受講届を提出して承認を得た授業科目で、留学により履修できなくなるものについては、受講届を無効とする。ただし、留学開始年度において、所属学部長等の承認を得た授業科目については、帰学後、継続履修することができる。
- 2 帰学後、その年度において履修（継続履修を含む。）を希望する授業科目については、指定の期日までに、本人が教務部に届け出て承認を得なければならない。
- 第10条 この規程に定めるもののほか、外国の大学において履修することができる授業科目の種類、単位数及び履修方法の細目等については、教授会等の定めるところによる。
- 第11条 留学願、学部等認定校認定願、留学延長願、留学辞退届、留学報告書その他留学に関して学生が提出する書類は、国際交流センターに提出し、国際交流センターからこれを所属学部長等に送付する。
- 2 所属学部長等は、留学又は留学の延長を許可したとき及び留学辞退届その他の書類を受理したときは、必要な事項を関係部局に通知する。
- 第12条 留学する場合の学費については、別に定める。
- 第13条 留学又は留学延長の許可を受けた学生が次の各号のいずれかに該当するときは、所属学部長等は、外国の大学との協議及び当該教授会等の審議を経て、学長はその許可を取り消すことがある。
- (1) 留学の成果をあげる見込みがなくなつたとき。
 - (2) 本大学学生の本分に反する行為があつたと認められるとき。
 - (3) 前条の学費の納付を怠つたとき。
- 第14条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が決定する。

継続履修に関する取扱い

平成16年7月13日 教務部委員会承認

I. 継続履修をする場合は、次の各号のすべての要件を備えておかなければならない。

- (1) 甲南大学学則第12条の2又は甲南大学大学院学則第9条の2に基づき、留学すること。
 - (2) 前期履修後、留学し、次年度前期まで留学期間が連続すること。
 - (3) 通年科目であり、留学開始年度に受講届を提出し、認められていること。
 - (4) 同一授業科目であること。
 - (5) 留学前に、所属学部長又は所属研究科長に継続履修願を提出し、承認を得ていること。
 - (6) 帰学後、指定の期日までに、あらためて所属学部長又は所属研究科長の承認を経て、受講届を提出すること。
- Ⅱ. 留学前に継続履修が認められた科目であつても、開講科目、カリキュラム、講義内容等の変更により、継続履修できない場合がある。
- Ⅲ. 2年間連続の科目の継続履修については、上記Ⅰ-(2)の要件に関わらず、所属学部長又は所属研究科長と教務部長が協議の上、認めることができる。

外国留学に伴う履修登録の取扱い

平成30年1月18日 教務部委員会改正

甲南大学学則第12条の2に基づき、外国の大学へ留学した者の帰学後の履修登録について次のとおり取り扱う。

- 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登録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



オンライン留学規程

令和3年2月25日 学長決定

- 第1条 この規程は、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のうち外国の大学が提供する通信教育の授業科目を我が国において履修する留学（以下「オンライン留学」という。）について定める。
- 第2条 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) 本大学とオンライン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) 本大学とオンライン留学に関する協定を締結している機関が窓口となつて留学機会を提供する大学等（以下「認定校」という。）
- 第3条 オンライン留学期間は、2箇月以内とする。
- 第4条 オンライン留学は、次の学生に許可する。
(1) 学部学生
(2) 大学院学生
2 前項第1号の規定にかかわらず、1年次の学部学生は、留学期間が前期試験の終了日翌日から後期の開始日前日までの間又は後期試験の終了日翌日から前期の開始日前日までの間である場合に限り許可する。
3 オンライン留学を希望する者は、所定の様式により指定の期間内に願い出て、学長の許可を受けなければならない。
- 第5条 オンライン留学期間が終了したときは、国際交流センターが指定する期間内にオンライン留学報告書を提出しなければならない。
- 第6条 単位の換算を受けようとする学生は、換算に必要な証明書その他の書類を提出しなければならない。オンライン留学期間終了後、国際交流センターが指定する期間内にこれらの提出のないときは、単位の換算は行わない。
2 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外国留学規程に規定する留学により修得した単位数とあわせて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外国留学規程に規定する留学により修得した単位数とあわせて10単位を限度とする。ただし、法科大学院学生については外国留学規程に規定する留学により修得した単位数とあわせて30単位を限度とする。
- 第7条 単位の換算は、オンライン留学を希望する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。）が行う。
2 所属学部長等は、単位の換算に際しては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 オンライン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、オンライン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。
- 第9条 オンライン留学願、オンライン留学辞退届、オンライン留学報告書その他オンライン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。
- 第10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。

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。

学士入学規程

令和元年9月26日 学長決定

- 第1条 この規程は、甲南大学学則に基づき、学士入学について必要な事項を定める。
- 第2条 学士入学の願い出は、1学部1学科に限る。
- 第3条 学士入学を願い出ることができる者は、本大学を卒業又は卒業見込みの者とする。
- 第4条 学士入学を許可する時期は、学年の初めとする。
- 第5条 学士入学を願い出る者は、所定の出願書類に卒業（見込）証明書及び学業成績証明書を添え、教務部に提出しなければならない。
- 第6条 学士入学の許可は、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 学士入学年次は原則として3年次とし、学士入学した年度の3年次学生に適用される学則及び関連諸規程に従い履修する。ただし、単位認定の内容や成績によっては、入学年次が2年次又は1年次となる場合がある。
- 第8条 本人の申請により、学士入学前に本大学で修得した授業科目に基づき、次のとおり認定する。
- (1) 基礎共通科目は、文学部、経済学部、法学部、経営学部、にあつては18単位を、理工学部、知能情報学部にあつては16単位を一括で認定する。
 - (2) 外国語科目（基礎外国語）は、文学部、理工学部、経済学部、法学部、経営学部、知能情報学部にあつては8単位を一括で認定する。
 - (3) 保健体育科目（基礎体育学演習）は、文学部、理工学部、経済学部、法学部、経営学部、知能情報学部にあつては2単位を一括で認定する。
- 2 学士入学前に本大学で修得した授業科目のうち、学士入学生が所属する学部の卒業必要単位数に充てることができる科目については、本人の申請により学士入学生が所属する学部の教授会が認定する。ただし、当該学部の審査により認定する単位については、16単位を上限とする。
- 3 教職に関する専門教育科目については、学士入学生が所属する学部長が教職教育センター所長と協議の上、学士入学前に本大学で修得した単位を認定することができる。
- 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。



再入学規程

令和元年 9 月 26 日 学長決定

- 第 1 条 この規程は、甲南大学学則及び甲南大学院学則に基づき、再入学について必要な事項を定める。
- 第 2 条 再入学を願い出ることができる者は、疫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後 1 年以上経過した者とする。また、大学院博士後期課程において、所定の単位を修得し退学した者は再入学を願い出ることができる。
- 第 3 条 再入学を許可する時期は、学年又は学期の初めとする。
- 第 4 条 再入学を願い出る者は、再入学願を教務部に提出しなければならない。
- 第 5 条 再入学の許可は、願い出た学部 of 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。また、大学院生の再入学の許可は、願い出た研究科の研究科委員会及び大学院委員会の審議を経て、学長がこれを決定する。
- 第 6 条 再入学年次は教授会又は研究科委員会で決定し、決定した年次に適用される学則及び関連諸規程に従い履修する。
- 第 7 条 本人の申請により、再入学前に本大学で修得した授業科目の単位に基づき、本大学の学則に設置している授業科目の単位を、教授会又は研究科委員会が認定する。
- 2 教職に関する専門教育科目については、再入学生が所属する学部長が教職教育センター所長と協議の上、再入学前に本大学で修得した単位を認定することができる。
- 第 8 条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が決定する。

甲南大学卒業見込証明書の発行基準

平成28年 2月20日 学長決定

- 1 卒業見込証明書は、次の各号の条件をすべて充足している者について、発行することができる。
 - (1) 当該年度を含めて、在学期間が4年以上の者
 - (2) 当該年度の履修登録単位数を含めて、卒業に必要な単位数を充足している者
- 2 前項各号の条件を充足していない者については、所属学部長に連絡の上、卒業見込証明書の発行を停止する。ただし、前期に前項第2号の条件を充足していない者について、所属学部長が発行を認めた場合は、この限りでない。

甲南大学学費納付規程

平成28年11月25日 理事会改正

(趣旨)

第1条 甲南大学（以下「本大学」という。）の学費の納付に関しては、甲南大学学則によるほか、この規程の定めるところによる。

- 2 前項の学費とは、入学金、授業料、施設設備費、設備充実費、教育充実費、研究資料費、実験費、実習費、復籍料、在籍料、科目等履修料、聴講料、登録料、研修料をいう。

(新入学生)

第2条 新入学生の入学時における学費の納付については、別に定める。

(納付期日)

第3条 学費は、所定の金額を前期分及び後期分に分け、毎年前期分は、5月16日から同月31日までの間に、後期分は、10月16日から同月31日までの間に納付するものとする。

(延納)

第4条 特別の事情がある者は、本大学の承認を受けて、前条に規定する各期の納付額を次の期日まで延納することができる。

前期分 7月31日まで

後期分 1月20日まで

- 2 前項の承認を受けようとする者は、毎学年の初め本大学が指定する期限までに、所定の様式により本大学（学生部経由）に願い出なければならない。

(納付期日告示及び学費納付告知書再交付)

第5条 本大学は、前2条に規定する各納付期日開始の1週間前までに掲示をもつて学費の納付を告示する。

- 2 学費納付告知書は、前項の掲示と同時に本大学から各学生の保証人へ郵送する。
- 3 前項の規定にかかわらず、第1項の掲示後1週間が過ぎても学費納付告知書が保証人に到着しなかった場合は、各自財務部において学費納付告知書の再交付を受けなければならない。これを怠ったことによつて学費納付遅滞の責めを免れることはできない。

(除籍)

第6条 第3条及び第4条並びに第8条第2項に規定する期間内に学費を完納しない者は、除籍する。

(復籍)

第7条 前条の規定により除籍された者が除籍の日から1年以内に復籍を願い出て（教務部経由）許可された場合は、7日以内に当該年度の入学金相当額を復籍料として納付しなければならない。ただし、除籍日と同日付の復籍を許可された者（第3条及び第4条並びに第8条第2項の学費最終納付期日から1箇月以内に所定の復籍手続をした者）については、復籍料を免除する。

- 2 復籍を許可された者は、復籍日の属する月から期間計算した学費（100円未満の端数は、切上げ）



を納付しなければならない。ただし、施設設備費、設備充実費及び教育充実費については、この限りではない。

- 3 復籍を許可された者の施設設備費、設備充実費及び教育充実費については、その者の入学年度の学生が納付すべき額とそれぞれの既納額との差額とし、その納付時期については手続時一括とする。

(休学)

第8条 休学を許可された者は、休学期間中の在籍料を納付しなければならない。ただし、その他の学費については、免除する。

- 2 前項の在籍料の納付は、第3条の納付期日に係わらず、前期分は7月31日まで、後期分は1月20日までとする。

(停学)

第9条 停学中の者は、学費を全額納付しなければならない。

(復学)

第10条 復学を許可された者は、その者の入学年度の学生と同額の学費を納付しなければならない。

(再入学)

第11条 再入学を許可された者は、7日以内に当該年度の入学金及び当該年次の学生と同額の学費を納付しなければならない。

- 2 次年度以降の学費については、当該年次の学生と同額とする。

(編入学)

第12条 編入学を許可された者は、所定の期日に当該年度の入学金及び当該年次の学生と同額の学費を納付しなければならない。

- 2 次年度以降の学費については、当該年次の学生と同額とする。

(学士入学)

第13条 学士入学を許可された者は、7日以内に当該年度の入学金及び当該年次の学生と同額の学費を納付しなければならない。ただし、卒業と同時に学士入学する者の入学金は、半額免除する。

- 2 次年度以降の学費については、当該年次の学生と同額とする。

(転学部)

第14条 転学部を許可された者は、転学部先の学費を納付しなければならない。

(学期途中の卒業)

第15条 学期の途中に卒業する者は、学期の初めの月から卒業日の属する月までの期間計算した授業料(100円未満の端数は、切上げ)を納付しなければならない。

(卒業延期)

第15条の2 卒業の延期を許可された者は、所定の学修在籍料を納付しなければならない。なお、当該年度の前期末で卒業延期の期間変更を許可された場合は、徴収した額の半額を返付する。

(科目等履修料)

第16条 科目等履修生として許可された者は、所定の期日までに科目等履修料を納付しなければならない。

(聴講料)

第17条 聴講生として許可された者は、所定の期日までに聴講料を納付しなければならない。

(登録料)

第18条 研究生として許可された者は、所定の期日までに登録料を納付しなければならない。

(規程の改廃)

第19条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が提案し、理事会が行う。

甲南大学卒業延期に関する規程

令和3年3月26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、卒業延期の許可を通知する。

（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年以内とする。

（授業科目の履修）

第5条 卒業延期者は、卒業延期期間中、授業科目を履修することができる。ただし、当該学部において履修することができる授業科目等を制限することができる。

（学費）

第6条 卒業延期者は、別に定める学修在籍料を納付しなければならない。

（卒業の時期）

第7条 卒業延期者の卒業の時期は、原則として学年度末とする。

（卒業の繰上）

第8条 卒業延期者が、卒業延期制度の適用を受けている期間を繰り上げて、前期末卒業を希望する場合は、所定の期限までに卒業延期の期間変更願（様式第2号）を提出しなければならない。この場合、学長は、学部教授会及び合同教授会の審議を経て、卒業延期の期間変更を許可し、前期末卒業を認めるものとする。

（卒業延期の取消）

第9条 卒業延期者が、延期期間に係る学修在籍料を所定の期限までに納入しなかった場合は、卒業延期の許可を取り消す。この場合、学長は、学部教授会及び合同教授会の審議を経て、本来卒業すべき年度末又は前期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末又は前期末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又は前期末における卒業を認めるものとする。

（休学）

第11条 卒業延期者が、卒業延期期間中に休学することはできない。

（留学）

第12条 卒業延期者が、卒業延期期間中に留学を願い出た場合は、学部教授会の審議を経て、学長がこれを許可する。

（所管）

第13条 卒業延期制度に関する事務は、教務部の所管とする。

（改廃）

第14条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が提案し、理事会が行う。



科目等履修生規程

平成28年3月17日 学長決定

- 第1条 この規程は、甲南大学学則に基づき、科目等履修生について必要な事項を定める。
- 第2条 科目等履修生を願い出ることのできる者は、高等学校卒業者又はこれと同等以上の学力があると認められる者とする。
- 第3条 科目等履修生を願い出る者は、次の出願書類に科目等履修生検定料を添えて願い出なければならない。
- (1) 科目等履修生出願票（写真添付）
 - (2) 最終学校における卒業証明書（ただし、教育職員免許等の資格取得を希望する者は、成績証明書添付）
 - (3) 健康診断書
- 2 本大学院学生が、科目等履修生を願い出る場合は、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、教育学習支援センター、国際交流センター及び教職教育センターにあつては運営委員会）の審議に基づき、学長がこれを決定する。
- 第6条 科目等履修生を許可された者は、所定の期間内に科目等履修料を納付しなければならない。
- 2 本大学院学生の科目等履修料は、1学年度16単位を限度とし免除することができる。
 - 3 科目等履修料及び科目等履修生検定料は別に定める。
 - 4 既納の科目等履修料及び科目等履修生検定料は、いかなる事情があつても返付しない。
- 第7条 科目等履修生が1学年度に履修することができる単位数は、32単位以内とする。
- 2 実験、実習、演習及び基礎外国語科目の履修は、原則として許可しない。その他の科目についても、許可しないことがある。
- 第8条 科目等履修生を許可された者には、科目等履修生証を交付する。
- 2 科目等履修生は、科目等履修生証を携帯しなければならない。
- 第9条 単位の認定は、試験その他適当な方法による。
- 2 願い出により単位修得証明書を交付する。
- 第10条 科目等履修生として、不適当な行為があつたときは、科目等履修生の許可を取り消すことがある。
- 第11条 他大学との単位互換協定に基づく科目等履修生については、この規程に定める必要条項のほか、当該協定に基づくものとする。
- 第12条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が決定する。

研究生規程

平成27年4月1日 学長決定

- 第1条 甲南大学学則に規定する研究生については、この規程の定めるところによる。
- 第2条 研究生は、本大学専任教員の指導（以下「指導教員」という。）のもとに研究を行うものとする。
- 第3条 研究生は、指導教員及び担当教員の許可を得て研究に関連のある開講科目の授業に出席することができる。ただし、単位は与えないものとする。
- 2 在留資格の取得又は更新を要する研究生は、科目等履修生又は聴講生として、研究に関連のある開講科目の授業を、研究期間を通して週に7科目以上受講しなければならない。
- 第4条 研究生の研究期間は、1年以内（学年度の途中で研究生となつた者は、その学年度末まで）とし、引き続き研究を行うことを希望する者は、1年以内に限り更新を出願することができる。ただし、修士の学位を有する者については、1年以内に限らない。
- 2 更新の出願手続については、第5条第2項第1号、第2号及び第6号の規定を準用する。
- 3 更新の出願の許可については、第6条第1項の規定を準用する。
- 第5条 研究生となることを出願する者は、大学の卒業生又はこれと同等以上の学力があると認められる者とする。
- 2 出願者は、指導教員の所属する学部等の学部長、国際言語文化センター所長又は共通教育センター所長（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、当該教授会又は教員会議の審議に基づき、学長がこれを決定する。
- 2 研究生を辞退しようとするときは、辞退願を学部長等を経て、学長に提出しなければならない。
- 3 辞退願の提出を受けた場合は、学長は当該教授会の審議に基づき、辞退を許可する。
- 第6条の2 在留資格の取得又は更新を要する研究生は、受講届を提出しなければならない。
- 第7条 研究生は、許可を受けた日から7日以内に、別に定める登録料を納付しなければならない。ただし、研究期間が半年の者は、半額とする。
- 2 在留資格の取得又は更新を要する研究生は、前項に定める登録料及び受講する科目の単位数に相当する科目等履修料又は聴講料を納付しなければならない。
- 3 既納の登録料、科目等履修料及び聴講料については、いかなる事情があつても返付しない。
- 第8条 研究生には、研究生証を交付する。
- 2 研究生は、研究生証を携帯しなければならない。
- 第9条 指導教員は、毎年学年度末（年度途中で研究期間が終了する者においてはその終了時まで）に研究生に研究報告書を作成させ、学部長等に提出するものとする。
- 第10条 研究生の身分は、別段の定めがない限り、本大学科目等履修生に準ずるものとし、懲戒処分についても同様とする。
- 第11条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が決定する。



甲南大学聴講生規程

平成28年3月17日 学長決定

- 第1条 この規程は、甲南大学学則に基づき、聴講生について必要な事項を定める。
- 第2条 聴講生を願い出ることができる者は、満18才以上の者とする。
- 第3条 聴講生を願い出る者は、次の出願書類に聴講生検定料を添えて願い出なければならない。
- (1) 聴講生出願票（写真添付）
 - (2) 健康診断書
- 第4条 聴講生を許可する時期は、学年又は学期の初めとする。
- 第5条 聴講生の許可は、当該科目を開設する教授会（共通教育センターにあつては教員会議、教育学習支援センター、国際交流センター及び教職教育センターにあつては運営委員会）の審議に基づき、学長がこれを決定する。
- 第6条 聴講生を許可された者は、所定の期間内に聴講料を納付しなければならない。
- 2 聴講料及び聴講生検定料は別に定める。ただし、本大学の卒業生（旧制甲南高等学校卒業生を含む。）については、聴講生検定料は免除することができる。
 - 3 既納の聴講料及び聴講生検定料は、いかなる事情があつても返還しない。
- 第7条 聴講生が1学年度に聴講することができる単位数は、20単位以内とする。ただし、在留資格の取得又は更新を要する場合は、この限りではない。
- 2 実験、実習、演習及び基礎外国語科目の聴講は、原則として許可しない。その他の科目についても、許可しないことがある。
- 第8条 聴講生を許可された者には、聴講生証を交付する。
- 2 聴講生は、聴講生証を携帯しなければならない。
- 第9条 聴講生は、聴講した授業科目の試験を受けることができる。ただし、単位は付与しない。
- 第10条 聴講生として、不適当な行為があつたときは、聴講生の許可を取り消すことがある。
- 第11条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が決定する。

窓 口 Q & A

■ 経済的に困ったとき

事 項	取扱窓口	備 考
学費納付期間の延長を希望するとき	事 務 室	家計の事情により期限内に学費の納入が困難な場合は相談してください。
奨学金を受けたいとき		経済的な理由により学業の継続が困難な場合は相談してください。

■ 健康上の問題

事 項	取扱窓口	備 考
心身の不安や悩みがあるとき	学生相談室 保 健 室	不安や悩みがあれば、学生相談室や保健室に気軽に相談してください。一人ひとりの立場に立って、問題の解決のために協力し、助言します。
学内で急病になったときやケガをしたとき	保 健 室	病気になったときやケガをしたときは、応急処置を受けることができます。講義中、課外活動中、通学中に負傷したときは、保健室に連絡してください。

■ 学修相談・進路相談

事 項	取扱窓口	備 考
学修に関すること	事 務 室	授業に関することで疑問が生じたときは、自分勝手な判断をしないで、相談してください。
進路に関すること	事 務 室 キャリアセンター	進路に関することは、どんなことでも気軽に相談してください。

■ 各種の届・願い出

事 項	取扱窓口	備 考
学生証を紛失したとき	事 務 室	甲南大学生協に連絡してください。その後、事務室へ届け出て、学生証再発行手続きをしてください。 (生協手数料1,000円)
氏名を変更したとき 保証人およびその住所に変更があったとき		「学生情報変更届」を提出してください。 ※1 氏名を変更したときや保証人の変更があった場合には、証明書類の呈示が必要です。 ※2 住所変更した場合は新しい通学証明書を受けとってください。
盗難にあったとき		直ちに届け出てください。
落とし物をしたとき		拾得物は事務室が一定期間保管しています。
休学したいとき		病気、その他の理由により休学を希望する場合は、「休学願」を提出してください。 提出日より取扱日が決まるので注意してください。
退学したいとき		「退学願」を提出してください。(学生証を添付すること) 提出日より取扱日が決まるので注意してください。
復学・復籍・再入学したいとき		希望する日の1ヶ月前(2月下旬または8月中旬)までに相談のうえ願い出書類を提出してください。



■ 課外活動に関すること

事 項	取扱窓口	備 考
サークルを設立したいとき	事 務 室	新しくサークルを作って活動する場合は相談してください。
団体旅行をしたいとき		ゼミや課外活動等で、団体旅行や合宿をする場合は、事前に「合宿・旅行届」を提出してください。
催し物をしたいとき		学内で学外の人を交えて集会する場合、学外で合宿したり、演奏会等の催し物を開催する場合は「学内学外集会届」を1週間前までに提出してください。

■ 各種証明書等の交付

事 項	取扱窓口	備 考
学業成績証明書（卒業・修了見込）	事 務 室	邦文 証明書発行機で自動発行 英文 事務室で申請
学修簿		邦文 証明書発行機で自動発行 英文 事務室で申請
各種資格取得見込証明書		事務室で発行
各種講座申込書		証明書発行機で自動発行
在学証明書		証明書発行機で自動発行
学生割引証明書		事務室で発行
通学証明書		毎年1月中旬に前年度の証明書と交換
団体旅行割引証明書		学生8名以上で専任教職員が引率する旅行の場合、運賃（乗車券）が50%割引になります。所定用紙を事務室に持参してください。
健康診断証明書		証明書発行機で自動発行 発行は卒業年次のみとなります。

■ 施設・備品の利用

事 項	取扱窓口	備 考
教室を使用したいとき	事 務 室	事務室に申し出てください。
平生記念館を使用したいとき	甲 南 学 園 サービスセンター (平生記念館内)	甲南学園関係者が主催する会合に使用できます。ゼミや課外活動のコンパ等でも使用できます。予約は1ヵ月前から受付けています。
平生記念セミナーハウスを使用したいとき	iCommons 管理室 iCommons 1階	正課授業および文化会・体育会活動を優先します。ゼミや課外活動の合宿などに使用できます。学生だけでなく、教職員や卒業生の集まりにも使用できます。予約は1年前から10日前まで受付けています。
甲友会館を使用したいとき		演奏会等本番を開催する場合は、開催日6ヵ月前から、練習で使用する場合は、前月の1日から予約できます。
白川台キャンパス(コスモスキャンパス)を使用したいとき		正課授業(ゼミ活動)および文化会・体育会活動を優先します。予約は90日前(約3ヶ月前)から1週間前まで受付けています。Web上で施設利用の予約ができます。
iCommonsを使用したいとき	isopt iCommons 3階	iCommonsの各施設およびiCommons内でプロジェクター、パソコンなどを使用したいときは申し出てください。初回、窓口で登録後、Web上で施設利用の予約が可能です。

甲南大学父母の会

甲南大学父母の会は、甲南大学に在籍する学生の保証人（父母）により設立された団体で、甲南生の学生生活支援を主な目的としています。代表的な支援活動は以下のとおりです。

①全学生への支援

TOEFLやTOEICなどの語学検定試験の受験料の半額補助や甲南生が挑戦する新しい企画「父母の会学生GP」、各学部の学生を主体にした取組みに対する「父母の会学部支援」など新しい取組みに対して補助金を支出しています。その他諸制度として、災害弔慰規程があります。

②課外活動への支援（文化会や体育会のクラブに対する支援）

部費だけでは購入できない高価な道具や機器備品の修理費などを一部援助しています。クラブが全国大会に出場する際の遠征費や海外遠征の費用なども一部援助しています。

③学生への経済的支援（父母の会奨学金）

父母の会の積立金を活用し毎年21名の学生に月40,000円を支給しています。詳しくは奨学金のページや「奨学金制度のしおり」をご覧ください。

④学生行事への援助

大学祭の開催費用の補助、新入生歓迎行事や文化会と体育会のリーダーズキャンプなどの運営費用の補助、大学祭で優れた展示や発表を行った団体への表彰などを行っています。

⑤大学図書館と大学生協への支援

大学図書資料拡充のため、および大学生活協同組合の維持運営のため協力しています。

甲南大学父母の会事務局(iCommons 2階 学生部内)
TEL：078-435-2610(火・水・木の9時から17時まで)
Eメール：fubonokai@festa.ocn.ne.jp



父母の会主催クリスマスコンサート



甲南大学同窓会

新入生のみなさんは、高校と勝手が違い、不安や戸惑いを感じる事が少なくないはずです。できる限りこれらを解消して、一日も早く本学での生活にとけこみ、キャンパスライフを楽しんでください。もし、悩み事や心配事ができた時は恥ずかしがらず、遠慮せず相談しましょう。

■甲南大学同窓会とは —— <https://www.e-konan.net>

甲南大学同窓会は、甲南大学卒業生による唯一の親睦団体で、1957年10月に設立されました。734人だった会員も、現在はおよそ10万人を数えます。

- ・「オール甲南の集い」を甲南学園と共催
- ・現役学生への各種支援（下記を参照）
- ・「全国甲南会」や「オール甲南ゴルフ大会」「甲南歌唱祭」の開催
- ・甲南学園に対する募金活動への協力
- ・大学同窓会ホームページ、SNSの運営と大学同窓会誌「甲窓」発行などの広報活動

「OB・OG懇談会」は、OB・OGを講師に招き、現役学生にエントリーシートの書き方や面接のコツなどを実体験をふまえて紹介してもらうもので、現役学生とOB・OGを結び架け橋の役割を担う同窓会ならではの企画です。架け橋をさらに大きく発展させるためにも、甲南大学同窓会の活動にご理解とご協力をいただき、入会していただきますようお願い申し上げます。

なお、甲南大学同窓会についての詳しい内容につきましては、同窓会ホームページをご覧ください。同窓会事務局までお問い合わせください。



■甲南大学の学生は、甲南大学同窓会の「学生会員」です

甲南大学同窓会は、甲南大学で学ぶ全ての学生の皆さんを大学同窓会学生会員としてお迎えしています。同窓会本部には事業部を設置して次のような支援活動を行い、よりよい学生生活のための応援をしています。

1. 甲南大学同窓会奨学金の給付（月額20,000円最長3年間）
2. 甲南大学同窓会チャレンジ基金の給付（一人あたり最大年額500,000円）
3. 甲南大学同窓会インフィニティ基金の給付（課外活動団体対象最大年額500,000円）
4. 大学キャリアセンターとの就職説明会の共催など、就職活動の援助
5. 優秀課外活動に対する表彰（大学同窓会長賞・大学同窓会長杯）
6. 摂津祭（大学祭）や各種課外活動に対する資金援助
7. 同窓会誌「甲窓」の発行など

甲南大学同窓会事務局（平生記念館内）

Eメール：jimu@e-konan.net

T E L：078-842-0357（平日 9時から17時まで）

F A X：078-811-9366

甲南学園歌

寿岳文章／作詩
信時潔／作曲



わがみちを / すすめとの / 道あり / まより活かす / わこうどの / 誓い固し
甲南 この学び舎
世の常は / 癒ふるなく / わがくるま / 星につなぐ / わこうどの / 誇り高し
甲南 この学び舎

みはるかす / 茅渚の海 / 日にひかり / 雨にけむり / わこうどの / 夢をさそう / 甲南 この学び舎
さわやかに / 山のかげ / 目にしたし / 木々のみどり / わこうどの / 心は澄む
甲南 この学び舎

学園歌の由来

昭和28年6月、甲南大学10号館（旧）の屋上に立った寿岳文章教授（当時）は、折から南方に光る茅渚（ちぬ）の海、北山にあふれる木々の緑を目にされて、この詩をつくられたという。教授の胸中に去来したのは、学園創立者・平生飢三郎翁の“わが道をすすめ”との教えであり、エマスの“*Hitch your wagon to a star*”の言葉であった。

次代をになう甲南の若人に、誇り高い学園生活を期待された教授の心情が横溢（おういつ）している。この詩は、後に信時潔氏によって作曲され、同年10月20日に催された学園歌発表会の席で全学に披露された。以来、その荘重な歌詞とメロディーは、学生にこよなく愛唱されている。

甲南大学公式キャラクター「なんぼーくん」

甲南大学の公式キャラクター「なんぼーくん」をご存じですか？ 2014年の大学祭（摂津祭）でデザインを公募し、投票の結果、学生がデザインした「なんぼーくん」に決定しました。2018年からは甲南大学の公式キャラクターとして活躍しています。名前は甲南の「なん」と、うりぼー（イノシシのこども）の「ぼー」に由来します。甲南の「甲（かぶと）」の字にちなんで「かぶと」を被っていることが特長です。

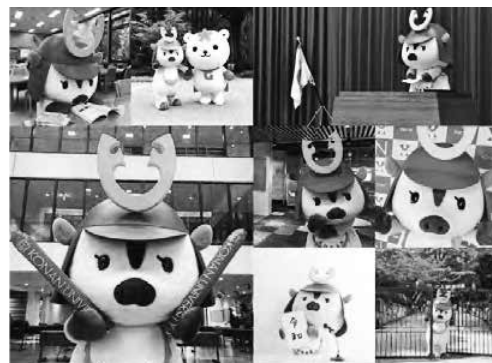
「なんぼーくん」LINEスタンプ発売中

2021年10月に「なんぼーくん」がLINEスタンプになりました。ぜひチェックしてください！



甲南大学公式Twitterアカウント

甲南大学の公式アカウントでは、「なんぼーくん」が甲南大学の魅力をツイートしています。
アカウント：@konandaigaku



甲南発のWEBマガジン「KONAN-PLANET」

“甲南から『世界』をおもしろく。”をキーワードにしたWEBマガジン。「なんぼーくん」もKONAN-PLANETの記者を担当しています。

