

CUBE Guidance

2024

<目 次>

学部長あいさつ	3
甲南大学設立の趣旨と教育基本方針	4

基本編

西宮キャンパス 令和6年度(2024年度)学年暦	7
知っておいてほしいこと	10
守ってほしいこと	14
こんなことに気をつけよう!	15
遺失物・拾得物について	17
学籍について	18
学費について	20
西宮キャンパスについて	22

学修編

はじめに	25
カリキュラムについて	28
履修登録について	41
授業について	49
試験について	51
成績について	58
卒業について	61
留学について	62
学則について	65

学生生活編

学生生活サポート	73
健康管理	75
相談	78
キャンパス・ハラスメント	80
奨学金・その他の支援制度	83
甲南大学生生活協同組合	89
アルバイト	90
メディアセンター	91
甲南大学父母の会	93
一般社団法人甲南大学同窓会甲南会	94

課外活動

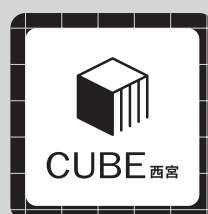
クラブ・サークル活動、自治会	95
表彰・認定制度・その他	101

施設案内

西宮キャンパス施設一覧	105
研究室一覧	106
岡本キャンパス窓口案内	107
岡本キャンパス施設一覧	109
その他の施設	112

資料編

関連規程	117
甲南学園歌・甲南大学公式キャラクター「なんぼーくん」	136



は
じ
め
に
▶▶ CUBE ガイダンス



学部長メッセージ

学部長 木成 勇介

新入生のみなさん、甲南大学へ、そしてマネジメント創造学部（CUBE）へようこそ。

CUBEは、甲南学園創設者である平生鈆三郎の教育理念を基に、教養と品格を備え総合的マネジメント能力を有する人材の育成を目指す学部です。学部の英語名称を Hirao School of Managementとし、甲南大学 8 学部・1 学環の中で唯一、創設者の姓を冠した学部になっています。

平生先生の教育理念の一つに「世界に通用する紳士・淑女たれ」という言葉があります。CUBEはまさに、みなさんが世界に通用する紳士・淑女になれるよう様々な学びを提供しています。世界で活躍するためには国内外で何が起きているのかを知っておく必要があるでしょう。そのためには教室を飛び出して現地で体験することも大事です。CUBEが提供するフィールドワークや研究プロジェクトでは、様々な課題の解決を目指して教室の中でも外でも世界の今を学ぶことで、問題の本質を知り、解決策を創造し、それを実践する力を身につけてもらいます。世界は様々な課題でいっぱいです。CUBEで学ぶことで、何を学び、どう解決し、何から実行しようかと課題解決までの道筋を常に意識するようになるでしょう。

世界で活躍するためには英語力も必要でしょう。CUBEでは、読む力・書く力・聞く力・話す力を同時に鍛えながら様々な場面でのトレンドワードを習得する英語の授業を提供し、みなさんに「今使える生きた英語」を身につけてもらいます。英語力に自信が持てるようになり、自然と留学や海外フィールドワークにみなさんの意識が向かうことになるでしょう。

また、世界で活躍しようと思えば仲間との協力も不可欠です。CUBEでは上級生も下級生も一緒に学びます。教員も職員も一緒に学びます。周りの人と相談しながら、協力しながら学んでいくのがCUBEスタイルです。CUBEでの授業だけでなく課外活動を通して、周りの人とつながる力・つなげる力を身につけてもらいます。CUBEで生活することで、自然と仲間ができ、自然と仲間と協力できるようになるでしょう。

これら様々な学びを通して、「自ら学び、共に学ぶ」力、「学びを実践し、実践するために学ぶ」力をみんなで育みましょう。それが「世界に通用する紳士・淑女たれ」に向けた第一歩です。

甲南大学設立の趣旨と教育基本方針

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

学園創立者^{ひら お はちさぶろう}平生鈺三郎は「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} 平生鈺三郎



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”の鉄形は、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、学園創立者平生鈺三郎が主唱した「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・平生釧三郎や、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、そして現在に生きる教育理念です。

これを「KONAN U. WAY (Becoming a Person the World Can Trust)」として三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。

この三つの指針を胸に秘め、皆で可能性を無限大に広げる未来につなげます。

◆個性あるキャリア創生力を涵養する

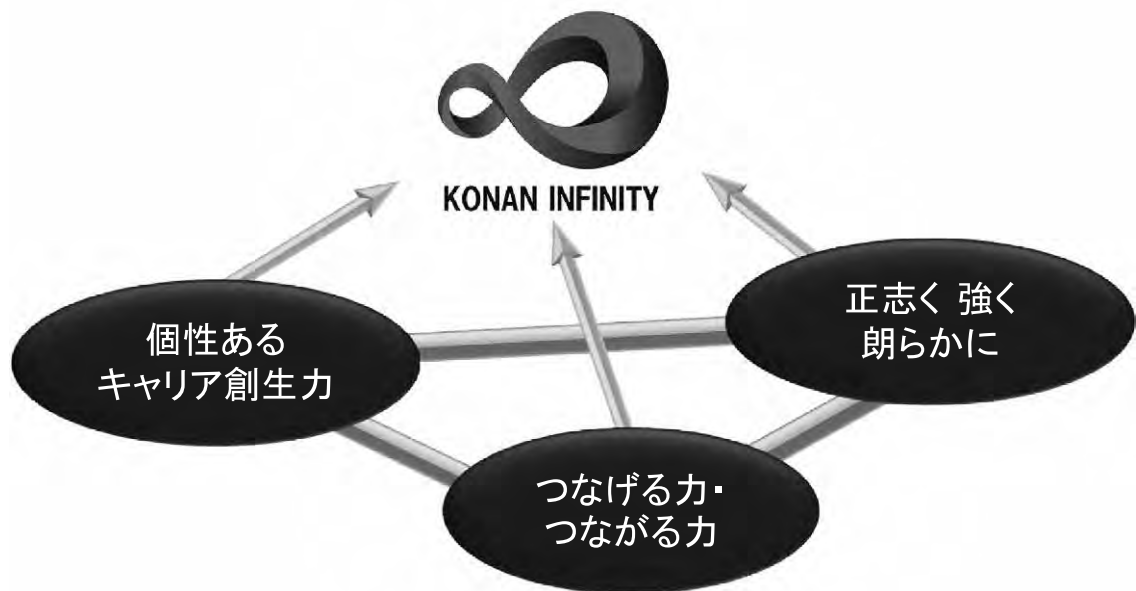
他者を敬い、礼儀・マナーを重んじ、健全な常識を培い、人格を形成するとともに、一人ひとりの天賦の特性を活かし希望を創り生みだし、その目標にむけ日々努力する。

◆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。

◆^{ただし}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。



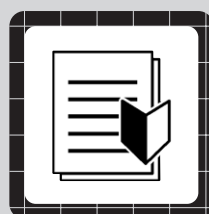
CUBE設置の趣旨

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德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

令和6年度(2024年度)学年曆

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・追試験日を示す

		後 期						
		日	月	火	水	木	金	土
9月				17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					
10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	31		
11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
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	25	26	27	28
		29	30	31				
1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	31	
2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	
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	26	27	28	29
		30	31					

- ◆祝日または土曜日に授業を実施場合があります。
- ◆振替授業などのない土曜日は、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などの授業および定期試験期間外に実施します。
- ◆授業予備日、定期試験予備日は災害などによる休講など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。



大学には、学生生活を送るうえで守らなければならない様々なルール（規程など）があります。これらは学生の行動を制限するためのものではなく、学生を守るためのものでもあります。学生生活支援センターのホームページで確認するようにしてください。

学生心得

（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、卒業時に学生生活支援センター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、学生証紛失失末書を、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生活支援センターに提出して、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 学生証の再交付を受けるときは、再交付手数料を支払わなければならない。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、直ちに学生生活支援センター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生活支援センター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、速やかに学生生活支援センター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

甲南学園ダイバーシティ&インクルージョン宣言

- 1 甲南学園は、多様な背景を持つ学生・生徒、教職員が集い、互いの違いを尊重しあう、彩り豊かなキャンパスの発展に努めます。性別、国籍、人種、民族、年齢、宗教、信条、社会的属性、性的指向・性自認、障がいの有無等に関わらず、すべての構成員のアイデンティティを認め、能力を最大限に発揮できるよう支援します。あらゆる差別やハラスメントのない、多様な個性が表現され育まれるキャンパスづくりに力を注ぎます。
- 2 甲南学園は、学生・生徒一人ひとりの人権を尊重しつつ、その能力と人格の陶冶を目指す教育を提供し、社会的課題に積極的に取り組み、社会全体の発展に寄与する人材を育成します。
- 3 甲南学園は、支援を求める声に対して適切に配慮

し、そのニーズに応える環境を整えます。障がいだけではなく、自らでは解決が困難な状況にある学生・生徒や教職員に対し、合理的配慮のもとに、支援の提供や、必要な施設・設備の整備を積極的に行います。

- 4 甲南学園は、すべての構成員に対してダイバーシティとインクルージョンに関する定期的な研修と啓発活動を行うことを通じて、学内の意識向上を図ります。様々な組織・研究分野間の協力を促進し、構成員の多様性を価値ある資源に昇華させ、社会に貢献します。
- 5 甲南学園は、同窓生や地域社会をはじめとする学内外のコミュニティと連携し、公正でインクルーシブな社会の実現に向けた取組みを推進します。



学生生活支援方針

平成24年 9 月13日

「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鈆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、立ち止まってしまふ人もいるでしょう。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み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。

平生鈆三郎先生の「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た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。

甲南大学学生生活支援委員会（甲南大学学生支援機構協議会）

障がい学生支援方針

令和 5 年 4 月 1 日

学長決定

1. 基本理念

本学は、「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人物教育の率先」という建学の理念に基づき、在籍する全学生が、障がいの有無に関わらず、その能力を最大限に発揮できる環境を整備する。

2. 基本方針

- (1) 障がいのある学生が、障がいのない学生と等しい条件のもとで修学し、安心して学べるよう支援を行う。
- (2) 障がいのある学生に対する支援を実現するために、必要な体制の整備に努める。
- (3) 障がいのある学生に対する支援の内容は、原則として学生本人の要請に基づき、学生本人と大学関係者間において調整を行い、可能な限り合意形成・共通理解を図ったうえで決定する。
- (4) 障がいのある学生が、安全かつ円滑に学生生活を送れるよう、施設・設備のバリアフリー化に努める。

3. 不当な差別的取扱いの禁止

本学は、障がいのある学生、及び入学志願者に対して、障がいを理由として不当な差別的取扱いをしない。

4. 合理的配慮の提供

本学は、障がいのある学生から、キャンパスライフにおける社会的障壁の除去を必要とする旨の支援の申請があった場合、「障害者差別解消法」の基本理念に基づき、ガイドラインに定める必要な合理的配慮を提供する。

5. 支援対象

支援の対象は、本学に在籍する学生（科目等履修生、研究生、聴講生、特別聴講生、高大連携聴講生、外国人留学生等を含む。）及び入学志願者で、心身の機能に障がいがあり、障がい及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある者とする。

6. 支援範囲

支援の範囲は、入学試験に関する事項、入学から卒業までの修学及び進路・就職等に関する事項を対象とする。

7. 支援体制

本学は、全学的な審議組織の統括のもと、障がいのある学生の所属学部・研究科、関係部署等が緊密に連携し、すべての教職員の協働によって、障がい学生支援に係る取り組みを組織的に推進する。

8. 個人情報保護

支援者は、支援を行ううえで知り得た障がいのある学生の個人情報を適切に管理し、第三者への開示が必要な場合には、本人の同意を得るものとする。

9. 啓発・情報発信

本学は、障がいを理由とする差別の解消の推進を図り、障がいのある学生への支援を通して大学全体の教育力の向上を目指すため、全教職員と学生への啓発と情報発信を行う。

知っておいてほしいこと



学期

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

前期：4月1日～9月16日 後期：9月17日～3月31日

※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。

電話による学生の呼出し、照会はできません

家族や友人などから、学生の呼出しを依頼された場合でも、大学では、学生の呼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、成績などの問い合わせには、一切応じません。

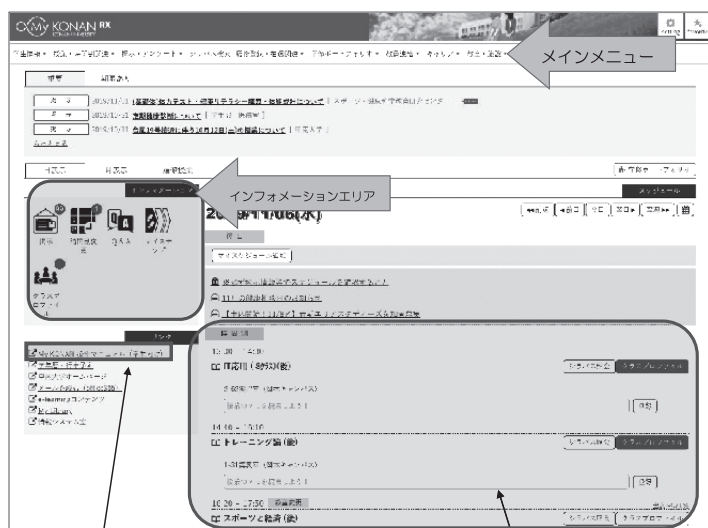
大学からの連絡

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付け、責任を持って行動してください。

<My KONAN>について



各機能の詳しい操作方法は、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取ることができます。

◇ 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など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。掲示などは頻繁に確認してください。



ログイン方法

〔パソコン版〕

- 学内のパソコンでインターネットブラウザを起動すると、＜My KONAN＞のログイン画面が表示されます。
- 学外から利用するには、甲南大学のホームページ<https://www.konan-u.ac.jp/>にある＜My KONAN＞のリンクをクリックしてください。

〔スマートフォン版〕

- 右のQRコードをスマートフォンで読み取りアクセスしてください。



△ キャンパス内外に関わらず、歩きスマホはやめましょう。

※ ＜My KONAN＞は深夜2:00～5:30はメンテナンスのため利用できません。

指導主任

甲南大学に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。

自分の指導主任は＜My KONAN＞→「学生情報」→「学籍・クラス・判定情報」で確認することが可能です。

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。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、就職活動など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。

また、学修度をもとに、履修科目などの選択を支援する機能もありますので、履修登録の時にも、ぜひ活用してみてください。

学修ポートフォリオの下記(★)の項目は、＜My KONAN＞を使って、みなさんはいつでも閲覧・入力・活用できます。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の内容】

・学修度(身につく知識・能力)

カリキュラムマップ(P.30～33)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。学修度は成績公開にあわせて更新されます。表の到達目標(身につく知識・能力)も併せて参照してください。

また、基礎体育学演習において実施した体力測定の結果や、ジェネリックスキル測定の結果も、レーダーチャートで示しています。

・マイステップ(★)

学内活動、KONANサーティフィケート、課外活動、取得資格、社会活動など、皆さんの日々の活動を積極的に入力してください。

・履修成績情報、GPA推移表、単位修得状況

＜My KONAN＞の『成績照会』と同様に、成績やGPAの推移などを可視化しています。

・学修目標(★)

これまでの振り返り、これからの目標が入力できます。入学時にこれからの目標を、各学期の成績が公開された際に振り返りと次学期の目標をそれぞれ入力することで、計画的に学修が進められているかを確認することができるようになりますので、毎学期、振り返りと目標をたてることを習慣づけ、計画的に学修をすすめていくようにしましょう。

Microsoft 365

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

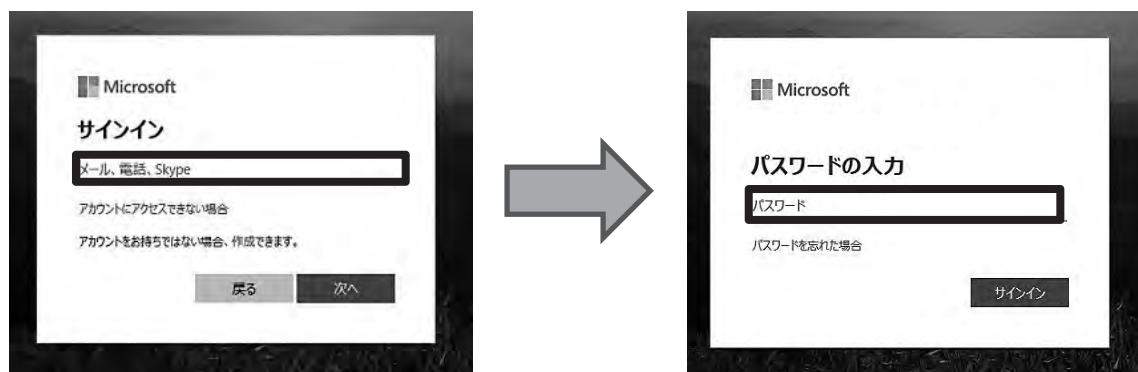
本学は、Microsoft包括ライセンスを導入していますので、全学生が利用可能です。Microsoft 365は、オンラインでの利用のほか、無償で個人の端末に最新版のOfficeをインストールすることも可能です。

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) 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。

(Microsoft365 サインイン画面)



- (イ) Microsoft 365メニューが表示されます。

② Microsoft 365の便利な機能

■ メール

自宅やモバイル環境から、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。

Outlookアプリをインストールしてスマートフォンでメールを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に掲載している利用マニュアルを参照ください。

■ データの保存

授業課題などを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閲覧・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Microsoft365の「One Drive」を指定してください。

※「One Drive」の保存領域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）は保存したデータの閲覧ができなくなりますのでご注意ください。

■ 個人の端末に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などのMicrosoft Officeを無償で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、パソコン5台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（学内プリンタの利用）

キャンパス内各所にオンデマンドプリンタを設置しています。教室パソコンもしくは「konan-net」に接続した個人の端末から印刷データを送信すると、以下の表に記載のオンデマンドプリンタから印刷が可能です。

印刷上限枚数（ポイント）	1000ポイント/年間（4月1日～3月31日） （モノクロ 1枚＝1ポイント・カラー 1枚＝5ポイント） ※1000ポイントを超過すると、年度内は印刷できません。	
設置場所	プリンタ	3階、404、5階（アトリウム） 6階IT工房、8階ロッカー裏

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。
- ・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（有料）を利用してください。
- ・A4以外の印刷は、コピー機（有料）で拡大/縮小してください。

② 印刷ポイント残高の確認方法

- ・教室パソコンから確認する場合
学内パソコンにログインすると、デスクトップ画面右上にポイント残高が表示されます。
- ・個人の端末から確認する場合
「konan-net」に接続した状態で、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印刷管理システム「PaperCut MF」にログインします。ログインには教育情報アカウントの入力が必要です。

③ 印刷の手順

（ア）教室パソコンや個人の端末から印刷指示を出す

- ・教室パソコンを使用する場合は「konan-1」「konan-2」「konan-3」のいずれかのプリンタを選択してください。
- ・個人の端末を使用する場合は「konan-net」接続と印刷設定を行った上で、「mobility（モノクロ）」「mobility（カラー）」のいずれかを選択してください。
詳しい説明やマニュアルは情報システム室ホームページを確認してください。

（イ）認証する

- ・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。

（ウ）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。

（エ）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。

※印刷設定でわからないことがあれば6階のIT工房へ問い合わせてください。



甲南大学の学生としてのマナーについて

甲南生として、下記の事項をはじめとするマナーを遵守しましょう。



授業中のマナー

- 授業中の私語は慎みましょう。
- 授業中の飲食は原則、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などはマナーモードに設定してください。



喫煙マナー

「二十歳未満の者の喫煙の禁止に関する法律」に基づき、20歳未満の喫煙は禁止されています。

甲南大学では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。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、20歳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。

なお、路上や駐車場などの私有地での喫煙、ゴミのポイ捨ては、近隣住民の方々へ迷惑になるだけでなく、法令違反です。絶対にしないでください。



通学のマナー

- 道路いっぱいに広がって歩くのはやめましょう。
- 通学途中、近隣の迷惑になるような大きな声で会話するのはやめましょう。特に夜間は注意が必要です。
- 道路の斜め横断は危険なのでやめましょう。
- 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やめましょう。
- キャンパスおよび近隣地区を美しく保つため、ゴミはゴミ箱に捨てましょう。



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。
- ゴミは決められたルール（場所・曜日・時間・分別など）を守って出しましょう。

20歳未満の者の飲酒の禁止

『二十歳未満の者の飲酒の禁止に関する法律』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、クラブやサークル、ゼミの新入生歓迎会での飲酒は控えるようにしてください。飲酒の強要やイッキ飲みは絶対にやめましょう。また、飲酒運転は法律で禁止されていますので、絶対にしてはいけません。コンパなど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たりしていますので、節度ある適度な飲酒を心がけてください。なお、甲南大学ではキャンパス内での飲酒を原則禁止しています。

自転車・車・バイクに関するルール

- 交通ルールを守りましょう。自転車も道路交通法に違反すると刑罰の対象となります。
- 兵庫県では自転車を利用する場合、自転車損害保険の加入が義務化されています。
- 路上駐車や他人の私有地に車やバイク、自転車などをとめることは法律違反です。絶対に行わないでください。
- 「道路交通法」に基づき、飲酒運転は禁止されています。また、車を運転する人に飲酒をすすめること、酒気を帯びた人が運転する車に同乗することも法律違反です。
- 西宮キャンパスでは車・バイク（原付バイク含む）・自転車での通学は禁止しています。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。

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。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、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遭うケースが多く報告されています。



こんなことに気をつけよう！



2022年4月から成年年齢が18歳に引き下げられました。民法が定めている成年年齢は、「一人で契約をすることができる年齢」という意味と、「父母の親権に服さなくなる年齢」という意味があります。成年に達すると、親の同意を得なくても、自分の意思で様々な契約ができるようになるということです。しかし、それは同時に様々な責任が発生するということでもあります。軽率な行動をとると取り返しのつかない結果につながることもありますので十分に気を付けてください。なお、困ったことがあれば保護者の方や西宮キャンパス事務室、学生生活支援センターに遠慮せずに相談してください。

SNS利用にあたっての注意

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



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るなど、SNSの利用に関するトラブルが増加しています。

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。

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充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 不正アクセスぼう助の禁止	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	他の人の著作権などを侵害しないこと。肖像権を犯さないこと。

【他大学でのSNSトラブルの例です。SNSを利用する際は、自身の発言に責任を持って、投稿してください。】

	内容
1	アルバイト中に業務用冷蔵庫に入った写真を撮影し、X(旧Twitter)に投稿。関わりのない人から投稿を拡散され、勤務していたアルバイト先は閉店することになった。また、投稿した本人には会社側から2,000万円の損害賠償を支払うよう求められた。
2	X(旧Twitter)の呼びかけで集まった複数の某関西有名大学の学生が大阪のテーマパーク「ユニバーサル・スタジオ・ジャパン(USJ)」でアトラクションを止めるなどの迷惑行為を繰り返した。その様子を自らインターネットで公開し、学外者から大学にクレームが入った。大学側は関与していた学生に停学などの処分を下した。
3	地元にある大型スーパーのアイス冷蔵庫の上で寝転がっている写真をX(旧Twitter)に投稿。その様子が発見された後、警察から器物破損で逮捕された。また、大学は退学処分を下した。

【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ので確認してください。

違法薬物・危険ドラッグなど

大麻や覚せい剤などの違法薬物を所持・使用することは犯罪です。また、「合法」と表示されたハーブ、アロマ、リキッド、グミなどの製品でも、身体に有害な成分が含まれていることがあります。「合法」と記載されているからと言って安心・安全とは限りません。薬物やそれに類似する成分は脳の中枢神経に作用し、心身ともに悪影響を与えます。そして、依存性が高く、一度手を出すと取り返しのつかない結果につながります。正しい知識を身に付け判断するように注意してください。

ブラックバイト

アルバイトの中には、無理なシフトを要求される、残業代が支払われない、罰金の制度があるなど、過酷な環境での労働を強いられるブラックバイトと呼ばれるものがあります。このような環境での労働は違法な場合がありますので、おかしいと感じたときは労働局や労働基準監督署などが設置する相談窓口にご相談してください。

なお、アルバイトであっても労働者には契約に基づく責任や義務が生じます。責任と権利を正しく理解し、自分を守るための判断力や知識を身に付けましょう。

闇バイト

「短時間で楽に稼げる」「即日現金支払い」「荷物を運ぶだけ」などの言葉で募集を行う求人には注意が必要です。場合によっては犯罪行為に加担させられたり、命の危険にさらされるなど、あなたの未来を台無しにしてしまうことがあります。闇バイトはバイトではなく犯罪です。短期間で高額な報酬を得られる求人にはリスクがありますので、冷静に判断してください。また、「未成年なら逮捕されない」などといった誤った情報にも惑わされないように注意してください。

カルト的宗教団体

趣味の活動や勉強会、アンケート調査、ボランティア活動など、一見すると宗教とは関係のない活動やサークルを装ってカルト的宗教団体は新入生に近づいてきます。「非公認団体」「〇〇大学の方から来た」など、あやふやな表現を使って身分を偽ろうとしている団体には十分注意してください。団体に入ってしまうと、資金集めや勧誘活動などに巻き込まれ、健全な学生生活を送れなくなる恐れがあります。安易に連絡先を教えないなど、注意が必要です。また、そのような団体が大学内で活動している場合は、至急、学生生活支援センターまたは西宮キャンパス事務室に通報してください。

悪徳商法など

「友達や恋人ができる」「就活に役立つ」「すぐにやせられる」など、魅力的な言葉で興味を持たせ、効果が怪しい商品売りつけたり、高価なサービスを契約させたりする悪徳商法には注意が必要です。学内外を問わず、「怪しい」と感じる誘いを受けたときは、明確に断ることを心がけてください。

また、「友人を紹介すれば手数料がもらえる」などといったマルチ商法にも注意が必要です。お金だけでなく友人を失うことにつながりますので、絶対に手を出さないでください。



遺失物・拾得物について

遺失物（落とし物）について

▶西宮キャンパスでの取扱いについて

西宮キャンパスで落とし物や忘れ物をした時は、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。現金や携帯電話など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西宮キャンパス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、春学期間の遺失物は前期分を含みます。

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（4階 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、氏名が記載されていても保管期間を経過すると連絡なく処分します。

西宮キャンパス



▶岡本キャンパスでの取扱いについて

岡本キャンパスで落とし物や忘れ物をした時は、KSC大学事務室（3号館1階）に探しに来てください。なお、電話による遺失物についての問い合わせには、一切応じていません。

拾得物は、施設ごとの取扱いが若干異なっていますので、大学で忘れ物をした時や、物を失くした時はできるだけ早く保管場所に行って遺失物の有無を確認してください。

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っていますが、建物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。

岡本キャンパスの教室や敷地内で遺失物を拾得した場合は、KSC大学事務室（3号館1階）に届け出ることにしていますが、西宮キャンパスの場合は、西宮キャンパス事務室に届け出るようにしてください。なお、西宮キャンパス事務室が閉まっている時間帯であれば、管理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していますが、現金や貴重品を拾得した者が報労金の権利を放棄しない場合は、拾得物を最寄りの警察署に届け出てください。西宮キャンパス事務室などの大学窓口に届け出た場合は、権利を放棄したものとみなします。

学籍について

「学籍」とは

学校の在籍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>24</u>	<u>8</u>	<u>1</u>	<u>×××</u>
(学籍種類)	(入学年度)	(学部・学環)	(学科)	(出席番号)

学籍種類…1⇒学部・学環生

入学年度…24⇒西暦年の下2桁

学部・学環…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、0⇒グローバル教養学環)

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、西宮キャンパス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。 【提出時期】 前期休学: 5月末日まで、後期休学: 10月末日まで	休学期間は、在籍料として半期75,000円を納付しなければならない。 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(一度許可された休学期間を短縮)することができる。復学希望学期開始日(4月1日/9月17日)の1ヶ月前までには要相談。	復学願の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。 休学期間が終了したときは自動的に復学となるので手続不要。
退 学	疾病その他やむを得ない理由で退学しようとする者は、退学願(保証人連署)を提出し、その許可を得なければならない。 【提出時期】 前期末(9月16日)退学: 10月末日まで、後期末(3月31日)退学: 5月末日まで	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、学生証は西宮キャンパス事務室へ要返却。
再入学	退学者また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希望する場合は、教務部ホームページに掲示される案内に従い、必要書類を提出。	案内掲示時期は、前期再入学が前年11月中旬、後期再入学が5月中旬を予定。
除 籍	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。 在学期間が8年を越える場合は除籍する。	学生証は西宮キャンパス事務室へ要返却。
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年以内に復籍を希望する場合は、復籍願(保証人連署)を提出。学内審議のうえ許可することがある。復籍希望学期開始日(4月1日/9月17日)の1ヶ月前までには要相談。	原則、復籍料として当該年度の入学金相当額の納付が必要。 復籍願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。
留 学	外国留学規程により外国の大学に留学する者は、国際交流センターへ要相談。	留学期間は在学期間に算入する。
卒 業 延 期	目標とする進路、資格などを獲得するため卒業を保留し、引続き在学を希望する者は、<My KONAN>に掲示される案内に従い、卒業延期願を提出。	前期末卒業予定者には6月上旬、年度末卒業予定者には11月上旬に案内。

※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西宮キャンパス事務室で行っています。

なお、提出時期により異動日付が決まります。詳細は西宮キャンパス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

<https://www.konan-u.ac.jp/life/shien/sas/certificate/>



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、速やかに西宮キャンパス事務室で手続きを行ってください。

- ・電話番号の変更・住所の変更・氏名の変更・保証人の変更
- ・通学区間の変更(P.73「通学定期券（通学定期乗車券）の購入」参照）

学生証について

『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。他人に貸したりしないでください。公的に通用する証明書なので、提示を求められたときはすぐに提示できるように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。

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。）
- ⑦iCommonsを利用するとき



▶ 学生証の取扱い

「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・学環生の有効期間は4年間です）。

「学生証」には電子情報が記録されていますので、強い磁気のあるところに近づけないようにしてください。また、ICカードは精密機械ですので折り曲げるなど力を加えると壊れる可能性があります。取扱いには注意してください。

▶ 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西宮キャンパス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（4階 KIOSK）で再発行手数料1,300円を支払ってください。また、生協電子マネーの利用を停止する場合は、甲南大学生協に連絡してください。

その後、領収書を持って西宮キャンパス事務室に届け出て、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、西宮キャンパス事務室へ届け出てください。なお、顔写真が見えにくくなった場合、学生証が割れてしまった場合、ICが反応しなくなった場合の手料は988円です。

▶ 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、「学生証」および「名札」を速やかに西宮キャンパス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日までの間に西宮キャンパス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、学費納入にかかるご案内を保証人（学費の支弁者）のもとへ郵送します。告示後1週間が過ぎても学費納入にかかるご案内が届かない場合は、西宮キャンパス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（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、事前に西宮キャンパス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、あらかじめ西宮キャンパス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」を西宮キャンパス事務室に提出してください（詳細は学費振込依頼書の同封文書に記載）。

	「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。



学費（2024年度入学生）

入学初年度の学費 (単位：円)

	前期	後期
入 学 金	250,000	—
授 業 料	486,000	486,000
合 計	1,222,000	

2 年次以降の学費 (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	610,500	610,500	610,500	610,500	610,500	610,500
合 計	1,221,000		1,221,000		1,221,000	

(注1) 在学中の学費については、物価水準の急激な変動などにより改定する場合があります。

(注2) 休学した場合に発生する在籍料は、半期75,000円です。

(注3) 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（半期150,000円）です。

(注4) 学費の他に諸費（自治会費・父母の会費・同窓会費）の納付を前期にお願いしています。

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）

学費以外に必要な費用

- ・ 授業など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。

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などを発見した場合は、直ちに西宮キャンパス事務室に知らせてください。

紛失・破損した場合は、必ず西宮キャンパス事務室にて再発行の手続きをしてください。なお、ネックストラップとカードホルダーは4階KIOSKで販売しています。

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、必ず西宮キャンパス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などは、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～22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。
※利用時間など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

授業やガイダンスなどがない時間帯に限り、本学部生が使用できます。使用できる教室など、詳細については別途掲示を必ず確認してください。一部の教室については、西宮キャンパス事務室で予約手続きが必要です。使用状況によっては予約できない場合もありますのでご了承ください。

教室の他に、集中して自習できるスタディーコーナー（4階メディアセンター）やグループワークに最適な学生ラウンジ、学生プロジェクトスペース（7～9階）を使用できます。

マナーを守ってお互いが気持ちよく使用できるよう、ご協力をお願いします。



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、西宮キャンパス事務室に申し出てください。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（４階）

入口の自動ドアは登録した学生証で開きます。図書の貸出・設備の利用にあたっては学生証が必要です。

②パソコン教室（404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。

階	場所	利用時間
3 階	自販機コーナー裏	常時利用可能
4 階	404教室	授業利用優先 授業のない時間は利用可能
5 階	エレベータ横	常時利用可能
6 階	IT工房	IT工房開室時間に準ずる
8 階	ロッカー裏	常時利用可能

③ IT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。

④ IT工房（６階）

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 9 時から18時までです。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

6 階に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などを保管するため、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.24のロッカー使用規則に沿って使用してください。

西宮キャンパス事務室（西宮キャンパス1階）

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

開室時間

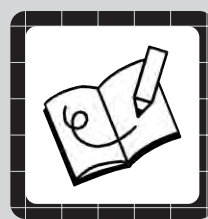
授業・試験実施期間中	平日	9 時～18 時
	土曜日	9 時～13 時
夏期休業中	平日	10 時～16 時
春期授業休止期間中	平日	9 時～17 時
	土曜日	9 時～13 時

マネジメント創造学部学生ロッカー使用規則

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

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

以上



学 修 編

▶▶ CUBEガイドンス

学
修
編





はじめに

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ことが必要です。

本編では、授業科目の選択、履修、単位修得の方法などについて具体的に説明をしています。卒業要件を満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。

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（2024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。

基礎共通科目			8単位
保健体育科目			2単位
専門教育科目	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
		Applied科目	自由選択
		Accelerated科目	自由選択
	実践・創造科目	選択必修	24単位以上
	プロジェクト科目	プロジェクト導入科目	選択必修
		研究プロジェクト科目	選択必修
		フィールドワーク科目	自由選択
			選択必修
		卒業研究プロジェクト科目	必修
	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。

(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として卒業必要単位数に充てることができます。ただし、必修または選択必修の単位数に充てることはできません。

- (1) キャリア創生共通科目については、8単位以内
- (2) 生涯スポーツについては、3単位以内
- (3) 基礎ドイツ語、基礎フランス語、基礎中国語、基礎韓国語については、いずれか1外国語4単位以内
- (4) 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、自身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。自身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中から、決められた単位数以上を修得しなければならない科目です。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履修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時間の授業では予習、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：数学的論理思考、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。



副専攻科目

副専攻には「国際言語文化副専攻」と「スポーツ健康副専攻」の2つがあり、希望する学生は、いずれか1つに登録して履修することができます。各副専攻で定められた単位を修得すると、卒業時に大学から修了証書が授与されます。

副専攻の登録期間

2年次前期 履修登録期間内

副専攻の登録期間は右表のとおりです。なお、副専攻の登録を終えた後は原則として副専攻の登録を取消すことはできません。また、副専攻登録時期に先立って、基礎共通科目の履修開始が始まるため、副専攻登録を検討している場合は、副専攻の修了要件をあらかじめ確認のうえ、専門科目とのバランスを考えて、4年間の履修計画を立ててください。

履修登録にあたり、＜My KONAN＞で、副専攻のガイダンスビデオを配信します。副専攻の登録を検討している学生は、必ず確認してください。また履修登録に関する問い合わせは、全学共通教育センター（岡本キャンパス3号館1階・教務系オフィス内）で受け付けます。

履修科目の単位制限

単位制限とは、1年間に履修登録できる単位数の上限を定めたものです。この単位制限は、単位制度の趣旨に沿った十分な学修量を確保することを目的としています。一週間に実行不可能な学修量に相当する授業科目を履修しても成果は上がりません。

マネジメント創造学部が履修する授業科目において、登録単位制限を受ける科目および単位数は次のとおりです。なお、下記表中の「専門教育科目表」とは、自身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、前期履修登録および後期履修登録を合わせた単位数に対して登録単位制限を受けるものとします。

【2024年度以降の入学生に適用】

マネジメント創造学部 専門教育科目表に記載の科目、 および基礎共通科目	1年次	2年次	3年次	4年次
	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～Ⅴ」、「国内中期フィールドワークⅠ～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～Ⅲ」、「海外長期フィールドワークⅠ～Ⅳ」、
「ボランティア体験Ⅰ～Ⅳ」、「CUBEジョブトライアルⅠ～Ⅳ」（2024年度以降の入学生に適用）

■ マネジメント創造学部の「専門教育科目表」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) キャリア創生共通科目
- (2) 生涯スポーツ
- (3) 基礎ドイツ語
基礎フランス語
基礎中国語
基礎韓国語
- (4) 西宮市大学共通単位講座

（実際にあった）先輩の悲劇

不可になった科目は単位制限の対象外だと思い、後期にその単位数分登録しようとしたらエラーになった。後期にほとんど登録できるものがなくなってしまった…。

対策 履修単位制限は、履修登録ができる単位数の上限です。成績の結果は関係ないので注意しましょう。

このように、1年間に履修登録できる単位数の上限が定められているため、履修登録前に必ず年間の履修計画を立てたうえで履修登録を行いましょう。前期に多く登録してしまったため、後期に履修できる単位数が非常に少なくなってしまうこともあります。前期に「不可」となった科目があっても、上限に含まれますので、ご注意ください。

カリキュラムについて

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年間に在学することで、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。履修に関する相談は、先輩に聞いたり勝手に判断したりせずに、分からない点を整理した上で西宮キャンパス事務室に相談してください。

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立て自分の時間割を作ることから始めてください。

その1 【専門教育科目表】をよく読んで、どんな科目が必要なのか自分で判断します。

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

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

その2 必要な科目が分かったら、【シラバス】で授業内容と開講している曜日・時限を確認します。

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

その3 授業内容を確認したら【時間割表】で教室を確認します。さらに受講指定の有無を確認して、自分の履修できる授業を選択します。

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

【シラバス】…授業の計画書。授業内容や必要な教科書・参考書が分かります。

【時間割表】…授業の曜日・時限・教室などが分かります。

※休講科目について

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

専門教育科目表の見方

【例】

専門教育科目名		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	2	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					○	○						
	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、専門教育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

創立者である平生鈆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の方針のもと、卒業必要単位数124単位以上（基礎共通科目 8 単位 保健体育科目 2 単位 専門教育科目114単位以上）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・協働することができ、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できます。
- (2) 天賦の特性を自ら伸ばして活用する意志と能力を有しています。
- (3) 人文科学・自然科学・社会科学に関する基礎的教養と、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方針等の理解と、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できる人材を育成するため、世界の経済・経営・文化について英語でディスカッションやプレゼンテーションを行う少人数英語授業を実施します。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、多文化理解を通じ、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、専攻分野以外の領域を含む幅広い基礎的な知識及び多文化理解について学ぶ「基礎共通科目」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、就業体験、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仕組みとして、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える能力、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

[2024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	2	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					○	○				
	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												
導入基礎科目	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	1	2						○	○			○
	大学日本語入門Ⅰ	2	1			○		○					
	大学日本語入門Ⅱ	2	1			○		○					
	14単位必修												
	ただし、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は、「Speech and Discussion」、「Discussion and Debate」を除く10単位および「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。外国人留学生（正規留学生）以外の学生は、「大学日本語入門Ⅰ」「大学日本語入門Ⅱ」を卒業必要単位数に充てることができない。												
外国語科目	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			○		○	○	○	○		○



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	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		○							○	
		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

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
プロジェクト導入科目	数学的論理思考	2	1						○				
	芸術と多文化理解	2	1								○		
	科学技術と倫理Ⅰ	2	1							○	○		
	科学技術と倫理Ⅱ	2	2						○		○		
	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	○		○		○		○	○		○
	以上のうち、6単位以上選択必修												
プロジェクト研究科目	パブリック研究プロジェクトBⅠ	6	2	○	○		○	○	○	○			
	パブリック研究プロジェクトBⅡ	6	2	○	○		○	○	○	○			
	パブリック研究プロジェクトBⅢ	6	3	○	○		○	○	○	○			
	パブリック研究プロジェクトBⅣ	6	3	○	○		○	○	○	○			
	パブリック研究プロジェクトBⅤ	6	4	○	○		○	○	○	○			
	ビジネス研究プロジェクトBⅠ	6	2	○	○			○	○	○		○	
	ビジネス研究プロジェクトBⅡ	6	2	○	○			○	○	○		○	
	ビジネス研究プロジェクトBⅢ	6	3	○	○			○	○	○		○	
	ビジネス研究プロジェクトBⅣ	6	3	○	○			○	○	○		○	
	ビジネス研究プロジェクトBⅤ	6	4	○	○			○	○	○		○	
	グローバル研究プロジェクトBⅠ	6	2	○	○	○		○	○	○			○
	グローバル研究プロジェクトBⅡ	6	2	○	○	○		○	○	○			○
	グローバル研究プロジェクトBⅢ	6	3	○	○	○		○	○	○			○
	グローバル研究プロジェクトBⅣ	6	3	○	○	○		○	○	○			○
	グローバル研究プロジェクトBⅤ	6	4	○	○	○		○	○	○			○
	超領域研究プロジェクトBⅠ	6	2	○	○			○	○	○	○		
	超領域研究プロジェクトBⅡ	6	2	○	○			○	○	○	○		
	超領域研究プロジェクトBⅢ	6	2	○	○			○	○	○	○		
	パブリック研究プロジェクトAⅠ	4	2	○	○		○	○	○	○	○		
	パブリック研究プロジェクトAⅡ	4	2	○	○		○	○	○	○	○		
	パブリック研究プロジェクトAⅢ	4	3	○	○		○	○	○	○	○		
	パブリック研究プロジェクトAⅣ	4	3	○	○		○	○	○	○	○		
	パブリック研究プロジェクトAⅤ	4	4	○	○		○	○	○	○	○		
	ビジネス研究プロジェクトAⅠ	4	2	○	○			○	○	○			
	ビジネス研究プロジェクトAⅡ	4	2	○	○			○	○	○			
	ビジネス研究プロジェクトAⅢ	4	3	○	○			○	○	○			
	ビジネス研究プロジェクトAⅣ	4	3	○	○			○	○	○			
	ビジネス研究プロジェクトAⅤ	4	4	○	○			○	○	○			
	グローバル研究プロジェクトAⅠ	4	2	○	○	○		○	○	○			
	グローバル研究プロジェクトAⅡ	4	2	○	○	○		○	○	○			
	グローバル研究プロジェクトAⅢ	4	3	○	○	○		○	○	○			
	グローバル研究プロジェクトAⅣ	4	3	○	○	○		○	○	○			
	グローバル研究プロジェクトAⅤ	4	4	○	○	○		○	○	○	○		
	超領域研究プロジェクトAⅠ	4	2	○	○			○	○	○	○		
	超領域研究プロジェクトAⅡ	4	2	○	○			○	○	○	○		
	超領域研究プロジェクトAⅢ	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			○	○	○	○	○	○		
		CUBEジョブトライアルⅠ	4	1		○	○	○	○	○	○	○		
		CUBEジョブトライアルⅡ	4	1		○	○	○	○	○	○	○		
		CUBEジョブトライアルⅢ	2	1		○	○	○	○	○	○	○		
		CUBEジョブトライアルⅣ	2	1		○	○	○	○	○	○	○		
		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年次に履修する保健体育科目については、西宮キャンパスと岡本キャンパスまた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。

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、論理的に思考し、結論を導くことが何より重要ですが、そのためには学部で身につけるべき体系的な専門知識以外に、専門外の多様な基本的知識や概念をある定まった視点に立って体系的・系統的に修得することが必要です。

基礎共通科目は、そうした広範な教養を身につけることを主たる目的とした科目です。必修科目として岡本キャンパスで受講する科目であり、科目の概要については、以下QRコードを読み取って入学年度の履修要項を確認してください。



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、英語で学ぶビジネスなど、多種多様な科目が設けられています。専門教育科目と並行して学ぶことにより、社会で活躍するための有用な能力を手に入れることができます。

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作り出していくことを目的とした、大学と社会をつなぐ科目です。そのため、教員も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。

就業体験・ボランティア活動について

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就業体験やボランティア活動などに対して、単位を認定する科目があります。詳細は、「CUBEジョブトライアル」・「ボランティア体験」のシラバスやガイダンスなど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>およ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。

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、単位を修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。

履修などについては、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「カリキュラムツリー照会」の2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。「カリキュラムツリー照会」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。

■ 学科組織

学部・学科・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。

■ 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。

■ 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。

【シラバスの活用事例】

『シラバス検索』の活用事例を紹介します。曜日時限の検索方法の他に、必修科目や資格科目の検索が容易にできますので、履修計画時に活用してください。

(活用方法) 卒業に必要な科目の検索

＜カリキュラムツリー照会＞を利用することで、必修科目などの分類毎に検索することができます。

- ①＜カリキュラムツリー照会＞を選択する
- ②入学年度学期・学科組織を選択する
- ③開講年度学期を選択する
- ④表示ボタンを押下する
- ⑤▼を選択し開講科目を表示させる
- ⑥開講科目を選択するとシラバスが表示されます

＜注意事項＞
配当年次が上位学年の科目や修得済みの科目も表示されます。
また、学部・学科・学環毎に卒業必要単位数に充てることができる単位数に上限を設定している場合があります。P.25に記載している卒業必要単位数の説明事項を必ず確認してください。

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。授業形態がオンライン・オンデマンドなどの場合は「遠隔授業」と表示されます。
履 修 方 法 の 指 定 (抽選・先着順登録等)	抽選・先着順登録など履修登録の方法に指定がある場合に表示されます。
クラス定員・クラス指定等	定員の指定がある場合や特定の学部・学生のみ履修可能な場合に表示されます。
履修取消対象の可否	履修取消の可否が表示されます。
休 講 の 有 無	当該年度が休講となる場合に表示されます。
特 記 事 項	
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。
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、身に付く知識やスキルなどです。
カリキュラムマップ における到達目標	専門教育科目または全学共通科目の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記載されています。 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。 背景知識を身に付ける、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又は実践的教育による授業科目	担当する授業科目に関連した実務経験を有する教員または実践的教育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	履修するうえ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。
ホームページタイトル	
URL	

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？

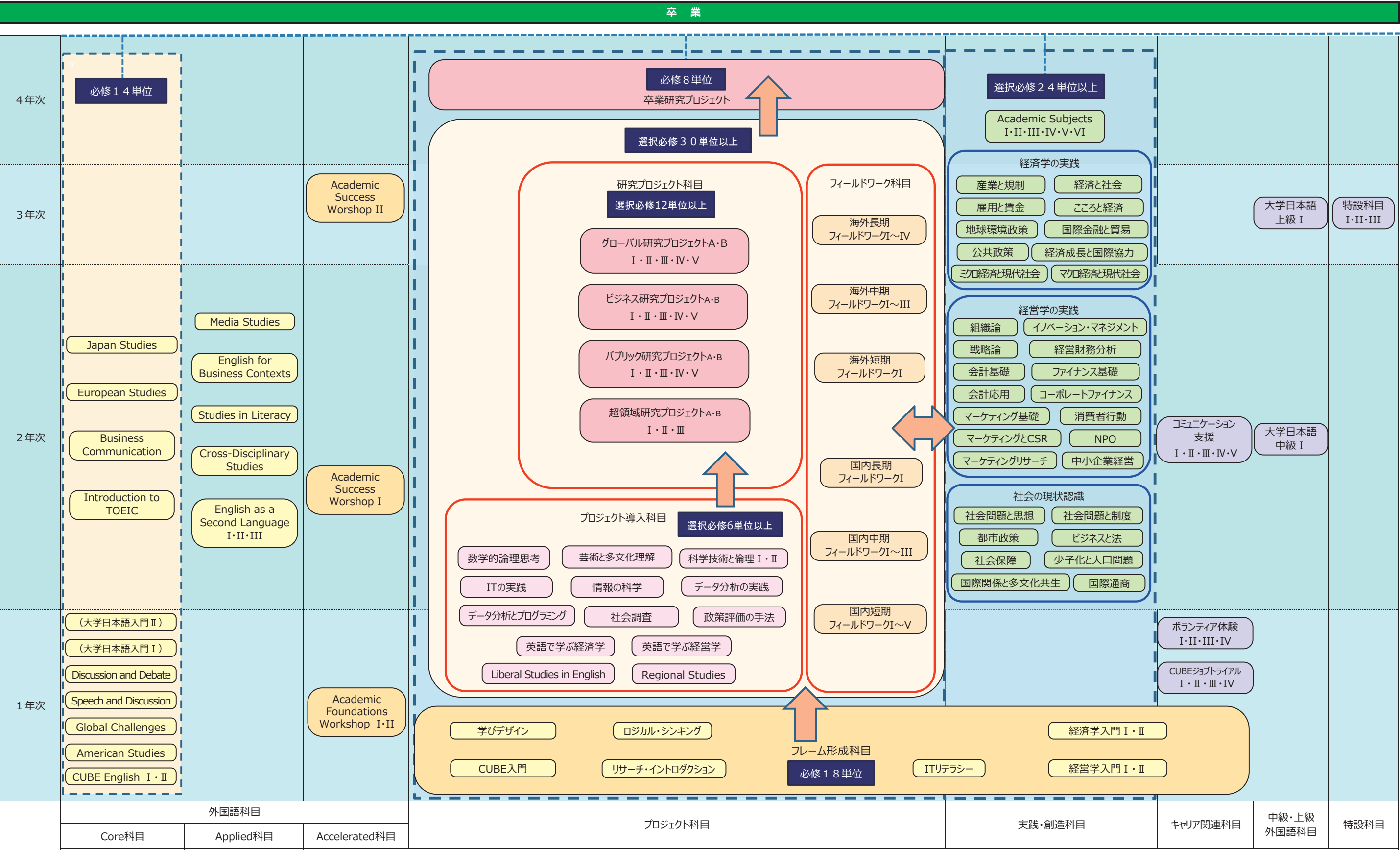
A <My KONAN>で確認することができます。

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で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科目を<My KONAN>で登録しなければなりません。1年間の履修計画を立てたうえで登録してください。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。

履修登録期間…前期：3月下旬～4月上旬 後期：9月中旬（<My KONAN>で別途通知します。）

前期は、通年科目、前期科目、後期科目（後期に実施する抽選登録科目を除く）、集中科目を登録できます。

後期は、後期科目（後期集中科目を含む）のみ登録できます。

！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やスマートフォンから登録することができますが、**パソコンでの登録を推奨します。**

（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、西宮キャンパス事務室にて受付けます。相談の際は、本冊子を持参してください。なお、西宮キャンパス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。

履修登録の注意事項

- ①後期科目も、前期登録期間に登録してください。後期科目は、後期の履修登録期間に追加・変更・取消などの修正が可能です（抽選登録科目などを除く）。なお、後期に通年科目の削除はできません。
- ②4年次生は、履修登録の結果、卒業見込証明書発行基準を満たしている場合にのみ卒業見込証明書の発行が可能となりますので、必ず後期科目も前期登録期間に履修登録を行ってください。
- ③<My KONAN>のクラスプロフィールを利用するためには、履修登録が必要です。初回授業から使用できるよう、履修登録期間中に必ず履修登録をしてください。一旦登録した科目でも、履修登録期間内は修正が可能です。
- ④年間の履修登録単位制限に注意しながら登録してください。単位制限の内容は、P.27で確認してください。単位制限は、履修登録ができる単位の上限を定めたものです。

履修登録の取消

授業内容や難易度との不適合などの事由で、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月上旬
後期科目	10月下旬

2. 取消方法

別途<My KONAN>にて案内します。

3. 取り消すことができない授業科目

導入基礎科目（Applied科目を除く）およ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。

取消することができない授業科目は、『シラバス』で確認できます。

4. 取り消した科目の単位の取扱い

取り消した科目（単位）は、履修登録科目の単位制限に含みません。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。取消申請期間中の変更は可能ですが、取消申請期間終了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、授業内容とのミス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が、取消できない科目があるので注意してください。

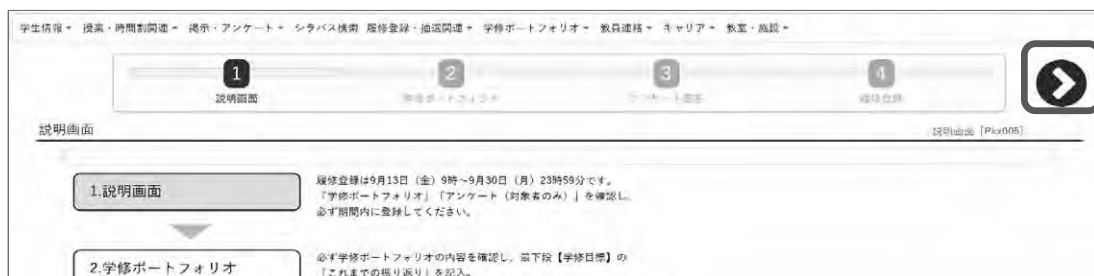
<My KONAN>履修登録方法

スマホサイトまたはPCサイト ▶履修登録はSafari、Chrome、Microsoft Edgeなどのブラウザ利用を推奨します。

UNIPAアプリ ▶UNIPAアプリでは履修登録の画面に履修エラーが表示されません。
履修エラーの有無は学生時間割表を確認してください。

① <My KONAN>にログインし、メインメニューから「履修登録・抽選登録」→「履修登録」をクリックします。

② 履修登録の流れが表示されます。説明をよく読んで、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。履修可能な授業リストが表示されるので、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 (イ) 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。

※登録時に定員に達している科目は「定員終了」と表示されます。
※授業リストに表示される科目は、卒業必要単位数に含まれない科目を含みます。

◆登録したい科目が授業リストに表示されない場合は、下表の該当箇所を確認してください。

表示されないケース	確認方法	対応
抽選登録	『シラバス』＜履修方法の指定（抽選・先着順登録等）＞	抽選登録のメニューより登録
事前登録、事後登録		『シラバス』の記載内容に基づき登録
学部や学年などのクラス指定	『シラバス』＜クラス定員・クラス指定等＞	指定クラスに該当しない科目は登録できません。
配当年次に達していない	『CUBE Guidance』P. 30～33	配当年次に達しない科目は登録できません。
他学部・他学科などの科目	『CUBE Guidance』P. 47	他学部・他学科などの登録方法を参照

- 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、履修エラーとなっている授業科目は画面表示上、履修登録されていますが、エラーが解消されない限り無効です。履修登録後、必ず履修エラーの有無を確認してください。

※履修エラーの確認方法はブラウザとUNIPAアプリで異なります。UNIPAアプリを利用の際は必ず学生時間割表から履修エラーの有無を確認してください。

<My KONAN> の利用方法	履修登録画面のエラー表示	学生時間割表のエラー表示
スマホサイトまたはPCサイト	○	○
UNIPAアプリ	×	○

◆履修エラーの内容と対応方法

履修エラーが表示された場合は、＜エラーの内容・対応方法＞に沿って修正してください。

履修登録期間後、登録内容にエラーがある場合は、＜My KONAN＞でお知らせします。

お知らせ内容に応じなかった場合は、＜エラー訂正をしなかった場合＞が適用されます。

表示されているメッセージ	エラーの内容・対応方法	エラー訂正をしなかった場合
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。	対象授業を削除します。
この科目はすでに修得済みです。削除してください。	修得した科目の再度履修はできません。削除してください。	対象授業を削除します。
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・他学科科目を履修したい場合は、『CUBE Guidance』のP.47を参照してください。	対象授業を削除します。
指定学部・学科にあいません。修正してください。	『履修要項』および『シラバス』の＜クラス定員・クラス指定等＞『履修方法指定科目一覧』で正しい履修クラス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、『CUBE Guidance』のP.47を参照してください。	対象授業を削除します。
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。	重複する双方の授業を削除します。
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。	重複する双方の授業を削除します。
(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てください。履修条件を満たしていない場合は削除してください。	対象授業を削除します。
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ます。単位制限内になるよう科目を削除してください。	当該学期に登録したすべての授業を削除します。
(科目名)必修科目を未登録です。確認してください。	必修科目は自動で登録されますので、そのままにしておいてください。	対応なし
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。	対象授業を削除します。

- 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」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。

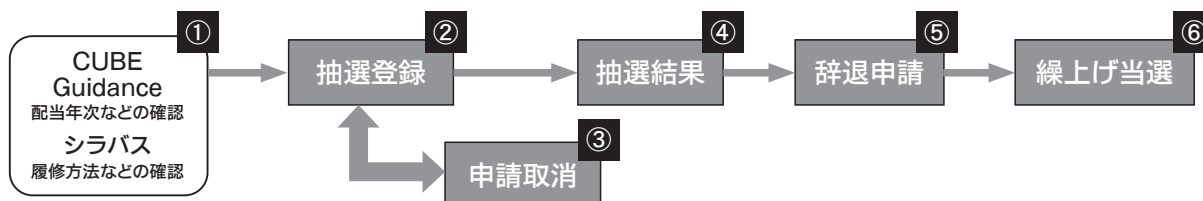
対策 インターネットやパソコンの調子が悪かったとしてもそれは自分の責任となります。必ず期間内に完了できるよう、余裕をもって登録しましょう。

抽選登録・先着順登録

(1) 抽選登録

履修者が多いと教育効果が損なわれるものや、実習や実験など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・抽選登録』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、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。

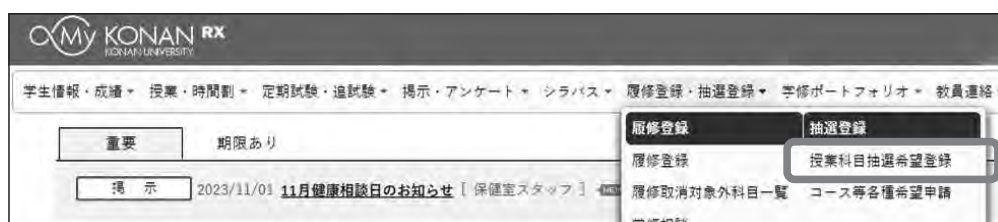


① 対象科目の確認

『シラバス』の<履修方法の指定(抽選・先着順登録等)>より、対象科目を確認する。

② 抽選科目の登録

<My KONAN>にログインし、メインメニューから『履修登録・抽選登録』→『授業科目抽選希望登録』をクリックする。



申請可能な科目が表示されるので希望する授業名をクリックする。

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 東米文化論	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	

『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」ボタンをクリックする。

希望	曜日時限	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	14423 日本史学研究	週間授業	笹井 育子	大阪キャンパス	2017年度後期
☐ しない	金3	53629 米文学演習2	週間授業	渡 功	大阪キャンパス	2017年度後期

③ 希望科目の取消（抽選登録期間中のみ可能）

申請中の科目を取り消したい場合は、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」ボタンを選択する。

ポイント 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。

必修科目・選択必修科目など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。

④ 当選結果の確認

当選した科目は履修登録画面に反映されます。

⑤ 辞退申請（抽選辞退期間中のみ申請可）

辞退した科目は、抽選辞退期間の翌日に履修登録画面に反映されます。

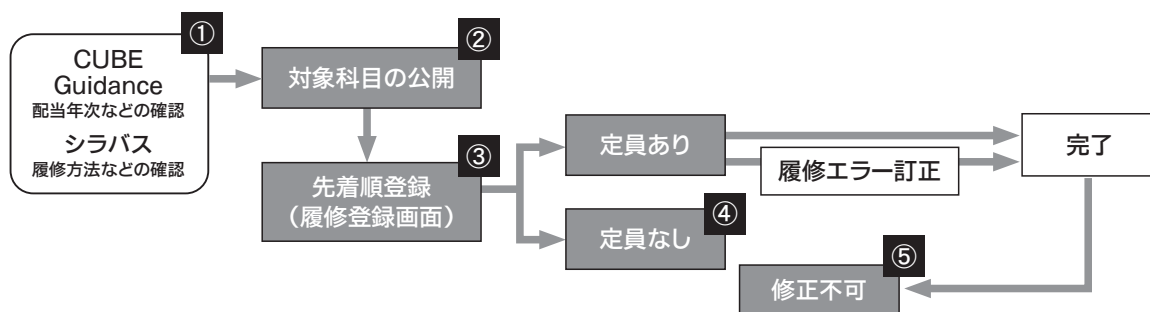
⑥ 繰上げ当選

辞退の結果、繰上げ当選を行います。繰上げ当選の結果は＜My KONAN＞でお知らせします。

ポイント 辞退申請期間後に抽選結果を取消することはできません。

（２）先着順登録

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。先着順登録は、取消ができませんので、履修計画を立ててから、慎重に登録してください。



① 対象科目の確認

『シラバス』の＜履修方法の指定（抽選・先着順登録等）＞より、対象科目を確認する。

② 対象科目の公開

先着順登録の対象科目は、抽選結果の公開日に＜My KONAN＞の掲示「履修登録に関するお知らせ」で通知します。

③ 先着順登録

先着順登録は履修登録画面で行います。＜My KONAN＞にログインし、メインメニューから『履修登録・抽選登録』→『履修登録』を選択してください。履修登録の登録方法に従ってください。

④ 定員の有無

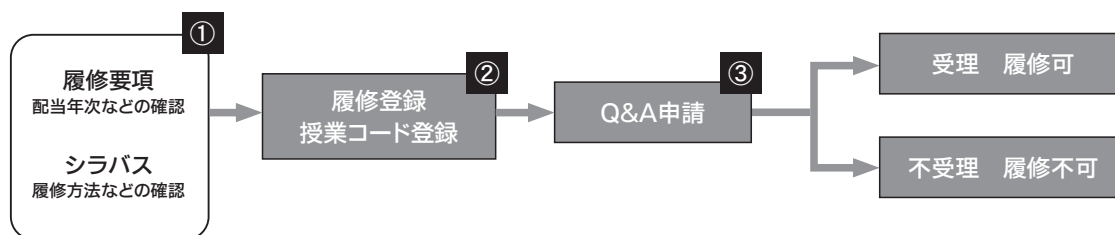
定員数に達した場合は、履修登録画面に「定員終了」と表示され、登録ができません。

⑤ 先着順登録科目の取消

一度登録した科目を取消することはできませんので、ご注意ください。

他学部・他学科・他コース科目の登録

他学部・他学科科目および他コース科目の履修を希望する場合は、履修登録期間中に次の手続きが必要です。ただし、人数に制限のある科目や、実験・実習科目など履修できない科目もあります。



① 対象の科目・クラスの確認

必要な科目の確認	『履修要項』の科目表に記載のある科目のみ履修できます。
履修可能な学年	『履修要項』の科目表に記載されている配当年次に従って履修すること。 配当年次が1年次でも、履修できるのは2年次からです。
履修可能なクラス	『シラバス』の〈クラス定員・クラス指定等〉より履修の可否を確認すること。 クラス指定の変更はできません。必ず指定されたクラスを履修すること。

② 履修登録：授業コードの入力

- ・ <My KONAN> の『シラバス』で授業コードを確認する。
- ・ 履修登録画面より、(ア) [授業コードを直接入力] をクリックし、(イ) 授業コードを直接入力する。

授業コードを入力後、「チェック/保存」ボタンをクリックすると、「指定クラスにありません」「履修科目が配当されていません」などのエラーが表示されますが、エラーが表示された状態で履修登録を完了してください。

The screenshot shows a web interface for course registration. At the top, there is a button labeled "(ア) クリック" (Click) next to "授業コードを直接入力" (Enter course code directly). Below this, there is a text input field for the "授業コード" (Course code) with a "追加" (Add) button next to it, labeled "(イ) 入力" (Input). Below the input field is a table listing available courses.

	授業科目	開講学期	開講曜日	教員氏名
☐	1102100 日本語史I (前)	2019年度前期	月3	山田昇平
☐	1106000 社会言語学I (前)	2019年度前期	水1	船木礼子
☐	1106200 現代日本語研究I (前)	2019年度前期	木5	建石 始
☐	1109601 演習IIa (J1)(前)	2019年度前期	月2	吉村裕美
☐	1109701 演習IIb (J1)(後)	2019年度後期	月2	吉村裕美

③ Q&Aの申請

- ・ <My KONAN> メインメニューから『履修登録』→『学修相談』を選択する。
- ・ 宛先設定を「他学部・他学科科目（教務部）」とする。
- ・ 履修を希望する科目の授業コード、科目名称、担当者氏名を入力し、確定をクリックする。
- ・ 履修の可否について、教務部からの返信を確認する。

教務部から返信があった翌日に履修登録画面で再度「チェック/保存」ボタンをクリックするとエラーが消えますので確認してください。

記載内容に不備がある場合、または履修登録できない科目を申請した場合は、不受理とし該当科目の申請を無効とします。

履修登録のよくある質問

●抽選登録科目について

Q. 抽選登録科目は取消することができますか。また、取消した後、元に戻すことはできますか。

抽選科目：登録～辞退申請までのフロー



申請取消・辞退の方法

① 希望科目の取消（抽選登録期間中のみ可能）

A. 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。

→ 申請取消の手続き方法・詳細は、P.46の「③希望科目の取消（抽選登録期間中のみ可能）」を参照してください。

② 辞退申請（当選結果の発表後のみ可）

A. 抽選結果発表後は、辞退申請期間に取消ができます。

→ 辞退申請の手続き方法・詳細は、P.46の「⑤辞退申請（当選結果の発表後のみ可）」を参照してください。

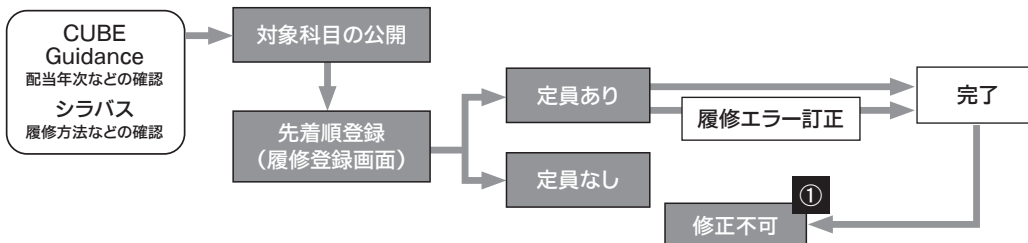


辞退申請期間後は、抽選科目の履修を
取消することができないので要注意！

●先着順登録科目について

Q. 先着順登録科目は取消することができますか。また、取消した後、元に戻すことはできますか。

先着順科目：登録～完了までのフロー



① 先着順登録科目の取消

A. 一度登録した科目を取消することはできませんので、ご注意ください。

●履修登録画面について

Q. 履修登録画面で授業を選択したのに、もう一度画面を開くと登録できていない。

A. 『チェック/保存』ボタンをクリックすることで、選択した授業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救済措置はありません。





授業について

授業時間

	1 限	2 限	3 限	4 限	5 限	6 限
西宮キャンパス	9:00~10:30	10:40~12:10	12:20~13:50	14:00~15:30	15:40~17:10	17:20~18:50
岡本キャンパス	9:00~10:30	10:40~12:10	13:00~14:30	14:40~16:10	16:20~17:50	18:00~19:30

休講

授業が休講となる場合は、<My KONAN>でお知らせします。授業開始前に必ず確認してください。なお、<My KONAN>にメールアドレスを登録すると、休講情報をメールで受信できます。また、スマホプッシュ通知アプリ（UNIPAアプリ）でも休講情報を受け取ることができます。

集中講義

夏期または冬期休業中に集中して授業を行います。授業日程は、『シラバス』または<My KONAN>で発表します。なお、集中科目の成績は原則として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。）

本学では、公に認められた欠席制度（公欠制度）はありませんが、病気、事故、忌引きなど、やむを得ない理由で授業に出席できない場合には、担当教員へ欠席理由を連絡してください。各担当教員への伝言を西宮キャンパス事務室で受けることはありません。診断書や遅延証明書など、公的書類が必要となるかどうかは、担当教員へ問い合わせてください。なお、欠席をどう取扱うかは担当教員の判断によります。

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、必ず西宮キャンパス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。マネジメント創造学部では、原則、授業予備日以外の土曜日・2限を補講の実施日としています。補講が実施される場合は、<My KONAN>でお知らせします。なお、<My KONAN>にメールアドレスを登録すると、補講情報をメールで受信できます。また、スマホプッシュ通知アプリ（UNIPAアプリ）でも補講情報を受け取ることができます。

授業改善アンケート

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』の充実など、学生・教員双方による授業づくりを目指し、年2回、「授業改善アンケート」を実施しています。

- ▶実施時期 前期7月中旬、後期12月中旬
- ▶対象者 学部学生
- ▶実施科目 2024年度に開講する科目（専門教育科目のうち一部の科目を除く）

授業担当教員への質問など

『シラバス』のオフィスアワーに記載された手段を用いて、連絡を取るようにしてください。また、<My KONAN>の各授業の『クラスプロフィール』内にある『授業に関する問い合わせ』より授業担当教員へ質問を送ることができますので、活用してください。ただし、必ずしもすぐに返信があるとは限らないので、期限のあるものは、余裕をもって問合せをしてください。また、日曜日や祝祭日・夜間の問合せは控えてください。

交通機関の不通、気象警報発表に伴う授業及び試験の取扱い 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

交通機関の不通、気象警報（特別警報・暴風警報）発表、東灘区土砂災害警戒区域に避難指示が発令された場合の授業および試験の取扱いは、次のとおりです。東灘区土砂災害警戒区域の避難指示の発令は岡本キャンパスのみ適用されます。

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

気象警報の解除時刻 避難指示の解除時刻	授業（試験）の取扱い
午前7時までに解除されたとき	平常どおり授業（試験）を行う
午前11時までに解除されたとき	4時限目（岡本キャンパスは3限目）からの授業 または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	授業（試験）は行わない

授業時間中および試験時間中の取扱いについては、次のとおりとします。

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

※特別警報および暴風警報は、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

※交通機関の不通に伴う授業および試験の取扱いは、次のとおりとする。

- ・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）また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、また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。
- ・各交通機関において計画運休が発表された場合は、学生および教員の通学、通勤への影響を検討のうえ、授業およ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。

特別警報および暴風警報の対象地域や対象となる交通機関の不通などの詳細は、P.121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』およびP.122『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』で確認してください。



試験について

試験は、筆記試験、口述試験などによって実施します。

試験の種類

定期試験	学期末また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。個人別の試験時間割は、前期 7 月・後期 12 月に<My KONAN>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、西宮キャンパス事務室（岡本キャンパスの場合はiCommons 2 階の学生生活支援センター）で仮学生証の発行を受けてください。

試験日程	2024年度定期試験時間割表					
	月	火	水	木	金	土
1 (9:00~10:20)	月 1	火 1	水 1	木 1	金 1	土 1
2 (10:30~11:50)	月 2	火 2	水 2	木 2	金 2	土 2
昼休み (11:50~12:40)						
3 (12:40~14:00)	調整 (月 1-2)	調整 (火 1-2)	調整 (水 1-2)	調整 (木 1-2)	調整 (金 1-2)	調整 (月-土)
4 (14:10~15:30)	月 3	火 3	水 3	木 3	金 3	
5 (15:40~17:00)	月 4	火 4	水 4	木 4	金 4	
6 (17:10~18:30)	月 5	火 5	水 5	木 5	金 5	
7 (18:40~20:00)	調整 (月 3-6)	前期:調整 (火 3-5) 後期:調整 (火 3-6)	調整 (水 3-5)	調整 (木 3-5)	調整 (金 3-5)	

※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。

※表中の「調整」は、予備時限として使用することがあります。

臨時試験

集中講義などによる授業科目で定期試験以外の日程で行われる試験を臨時試験といいます。臨時試験を実施する場合は<My KONAN>などで履修者に通知します。

追試験

以下 (1) ~ (10) に定めるやむを得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などを添えて西宮キャンパス事務室に願い出てください。必要となる証明書などの詳細は<My KONAN>でお知らせします。

- (1) 病気の場合
- (2) 配偶者及び 2 親等以内の親族死亡の場合（3 日間とするが、遠隔地で死亡の場合は認められた期間）
- (3) 就職試験の場合
- (4) 悪天候やストライキ等により、通学証明書に記載された経路の公共交通機関が不通あるいは大幅な延着の場合
- (5) 大学院受験の場合
- (6) 不慮の事故により被害にあった場合
- (7) 自宅等が災害により被災した場合
- (8) 教育実習等の正課における学外実習の場合
- (9) オリンピック・パラリンピック及びこれに準ずると認められる国際競技大会に、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

2024年度前期は、8月19日（月）まで、後期は2月14日（金）まで追試験を実施する可能性がありますので、予定を確保してください。いかなる理由〔留学・集中講義・インターンシップなど〕であっても追試験に対する追試験はありません。試験実施科目を履修する場合は、集中講義などと追試験実施期間の重複がないように履修計画をたててください。

小テスト

講義によっては、試験に準ずる小テストなど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扱いを担当教員によって異なります。

学内試験における不正行為に対する処置

次の事項に該当する場合は、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ため、4年間での卒業が困難となる可能性があります。

- (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) あらかじめ机等へ書き込んだり、カンニングペーパー等を用意すること(六法全書、辞書等へ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、身に付けていた場合も「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。

試験場への持込み

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・電子辞書および通信機能のあるものなど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。

定期およ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』に基づき願い出なければなりません。



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

西宮キャンパス事務室を提出場所とするレポートは、レポート提出票（西宮キャンパス事務室にあります）を添付して提出することになっています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＆ペーストなどをして、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た上で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、注釈など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

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＞でお知らせします。

● 試験前に関すること

Q. 学生証を紛失してしまったのですが、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、学生生活支援センター（各キャンパス事務室）で再発行の手続きを行ってください。

● 試験当日に関すること

Q. 試験開始前に学生証を忘れたことに気付きました。試験を受けることはできますか？

A. 試験開始前であれば、学生生活支援センター（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、追試験を申込みことができます。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. 特別警報また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. 特別警報または暴風警報が発令された場合は、授業と同じ時刻の扱いで以下のとおり取扱います。

特別警報および暴風警報の解除時刻	試験の取扱い
午前7時まで解除されたとき	平常どおり試験を行う
午前11時まで解除されたとき	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時限目の試験開始は、14:10～です。

※特別警報または暴風警報が発表されることが見込まれる場合は、試験の中止など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。

※特別警報および暴風警報は、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. 一部の交通機関が運休して試験を受けることができません。

A. 振替輸送など代替手段もない場合は、交通機関の運行状況により追試験の対象となる場合があります。試験開始時刻になっても運休していれば、教務部（各キャンパス事務局）まで連絡してください。

Q. 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扱います。

※岡本キャンパスで実施する試験にのみ適用

避難指示の解除時刻	試験の取扱い
午前7時まで解除されたとき	平常どおり試験を行う
午前11時まで解除されたとき	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時限目の試験開始は、14:10～です。

※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。

※避難指示が発令されることが見込まれる場合は、試験の中止などをあらかじめ措置することがありますので、<My KONAN>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、翌日も追試験を申込みますか？

A. いいえ、追試験を申込みことはできません。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（各キャンパス事務局）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（各キャンパス事務局）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）で追試験は申込みますか？

A. はい、申込みます。教務部（各キャンパス事務局）で画面を提示してください。

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など（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）を取得のうえ、受験できなかった科目の試験日以降（試験日を含む）3日以内に追試験申請の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（各キャンパス事務局）へ電話で相談してください。

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

A. 配偶者および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うえ、受験できなかった科目の試験日以降（試験日を含む）3日以内に追試験申請の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、あらかじめ教務部（各キャンパス事務局）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. 試験日とインターンシップ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。インターンシップだけでなく、就職説明会やセミナーなどは対象外ですので、追試験を申込みことはできません。

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. 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、オリンピックおよ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. 試験日当日、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、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 に追試験申請の手続きを行ってください。3日以内に手続きが見込めない場合は、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. 試験日当日、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（同乗も含む）の場合は、追試験の対象とはなりません。
Q. 追試験を事前に申込みことはできますか？
A. 追試験の申込みは、 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。事前に申込みことはできません。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. 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. 教育実習などの正課における学外実習の場合、各証明書の提出があれば追試対象とします。「教育実習」は教職教育センター、「博物館実習」は所属する学部事務室、「心理実習」は公認心理師養成センターにご相談ください。



● 持込みに関すること

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. 電卓の貸出は行っていません。各自で用意してください。

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

A. 原則として電子辞書の持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込みを認めています。

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

A. いいえ、持込むことはできません。パソコンだけでなく、スマートフォンやタブレットなど『通信機能のある電子機器類』は持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、試験場内に持込んでもよいですか？

A. 持込みは可能ですが、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。スマートフォンおよび通信機能のある電子機器類の持込みは認めていません。

成績について

成績評価基準

履修した科目の成績評価は以下の基準で行われます。

<My KONAN> や学修簿、学業成績証明書などに表示されるのは「評価」です。

評価	評点 (成績評価基準)	GP (Grade Point)	評価内容	区分
秀 (AA)	100～90点	4	特に優れた成績	合 格
優 (A)	89～80点	3	優れた成績	
良 (B)	79～70点	2	妥当と認められる成績	
可 (C)	69～60点	1	合格と認められる最低限の成績	
不可 (D)	59～0 点	0	合格と認められる最低限の成績に達していない	不合格
認定 (E)	—	対象外	編入学により一括で単位認定された科目	—

成績の公開

毎学期末（前期：9月上旬/後期：3月上旬）に、その学期の成績を公開（下表参照）しますので、履修した各科目の「評価」を確認してください。

公開時期	対象科目
9月上旬	前期科目（前期集中科目を含む）
3月上旬	通年科目（通年集中科目を含む）・後期科目（後期集中科目を含む）

確認の結果、疑義がある場合（根拠を明確に示すことができるものに限る）は、成績発表日を含めて5日以内に「成績についての問い合わせ」を申し出ることができます。

確認！ ▶ [次ページ](#) <成績についての問い合わせ>

成績や単位修得の状況は次の①、②の方法で照会できます。

基礎共通科目または国際言語文化科目・外国語科目・保健体育科目・専門教育科目・教職科目・司書科目・司書教諭科目など、授業科目順での表示となります。履修中の科目にはマーク（※や*）が付きます。

① 学修簿

証明書自動発行機（1階エントランス）で学修簿を出力する。

- ・毎年9月中旬と3月中旬に保証人宛へ発送も行います。
- ・「単位修得表（期末毎）」も表示され、GPAは学期ごと・年度ごと・通算で記載されます。

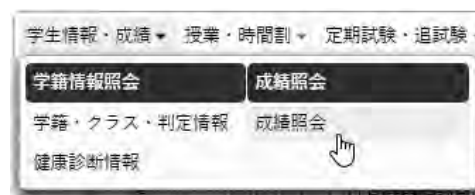
確認！ ▶ [次ページ](#) <GPA>

- ・「単位履修表」も表示され、卒業するために修得しなければならない残りの単位数も確認できます。

確認！ ▶ [P.60](#) <単位修得の状況>

② <My KONAN>

メインメニューから『学生情報・成績』→『成績照会』をクリックする。



- ・表示パターンの切り替えができます。

[年度学期ごとの成績表示]

[まとめて表示 (科目分類ごとの表示)]

科目	単位数	評価
【基礎共通科目】		
人文科学系	2	優
コミュニケーション論	2	優
地域と文化	2	優
社会科学系	2	良
福祉と経済	2	良
現代社会論	2	良

- ・「GPA推移表」(グラフ) も学期ごと・年度ごとに表示されます。

確認！

下記

<GPA>

- ・「単位修得状況」も表示され、卒業するために修得しなければならない残りの単位数も確認できます。

確認！

次ページ

<単位修得の状況>

GPA

成績評価基準のうち、GP (Grade Point) を以下の計算式により算出 (小数点第 3 位を四捨五入し、小数点第 2 位までを表記) した数値のことです。

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

(注 1) 不合格科目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不合格であった場合、いずれも全てのGPを計算式に含みます。

(注 2) 「欠席」評価は2019年度より廃止されています。なお、「欠席」評価は計算式に含みません。

GPAは、学修に対する一つの指標として提示するもので、自己の勉学の現状を把握することができます。

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で、さらなる勉学意欲を高めることが期待できます。

成績についての問い合わせ

「成績についての問い合わせ」は、学生が履修科目のシラバスを確認し、出席状況、レポート・小テスト・定期試験結果などから、発表された成績と異なると判断できる場合に、該当科目の担当教員に成績の再確認を申し出る制度です。手続期間や方法などは<My KONAN>の掲示にてお知らせします。

※成績評価にかかる嘆願・懇願を目的とし、科目の担当教員と直接連絡をとること、また研究室などを訪問することは、成績評価の公平性に反するため禁じています。科目の担当教員に直接成績について問い合わせても、回答は得られません。

◆「成績についての問い合わせ」の結果 (回答) に不服がある場合

再度の確認を求めることができます。ただし、成績評価の再考の依頼や嘆願、『シラバス』などで示されている評価基準などへのクレーム、「成績についての問い合わせ」と同じ内容については申立てを受付けません。

単位修得の状況

合格区分の評価（秀～可）を得た科目は「修得」となります。

<My KONAN>の「単位修得状況」や学修簿の「単位履修表」は、いずれも科目分類ごとに卒業必要単位数と修得済単位数が表示され、それらの差分が不足単位数として表示される仕組みになっています。

卒業するためには各区分の不足単位数がなくならなければなりません。

1【卒業までに修得すべき総単位数】 2【修得した科目数および単位数】 3【卒業するために不足している単位数】

授業科目区分	単位履修表				(授業科目の正式名称)
	卒業必要数 単位	修得数		不足数 単位	
基礎共通	8	3	6	-2	基礎共通科目
人文科学					人文科学系
社会科学		1	2		社会科学系
自然科学					自然科学系
学園スポ		2	4		学際・国際・スポーツ系
導入共通					導入共通科目
保健体育	2	1	2		保健体育科目
専門科目	114	42	86	-28	専門教育科目
導入科目		22	38		導入基礎科目
フレーム	18	9	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
Appiled		2	4		Applied科目
Accel		1	2		Accelerated科目
実践創造	24	10	20	-4	実践・創造科目
PJ科目		10	28		プロジェクト科目
PJ卒外	30	10	28	-2	プロジェクト科目卒業研究以外
PJ導入	6	3	6		プロジェクト導入科目
研究PJ	12	3	12		研究プロジェクト科目
FW科目		4	10		フィールドワーク科目
卒業研究	8			-8	卒業研究
キャリア					キャリア関連科目
特設科目					特設科目
中上外国					中級・上級外国語科目
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
第二外国					第二外国語
西宮共通					西宮市大学共通単位講座
他学専門					他学部専門教育科目
副専攻					副専攻科目
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【卒業までに修得すべき総単位数】

各授業区分ごと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。

2【修得した科目数および単位数】

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＋実践創造＋PJ科目

(86＝38＋20＋28)

②導入科目＝フレーム＋外国語

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など）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【卒業するため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ごと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】不足数の見方

不足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。

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。

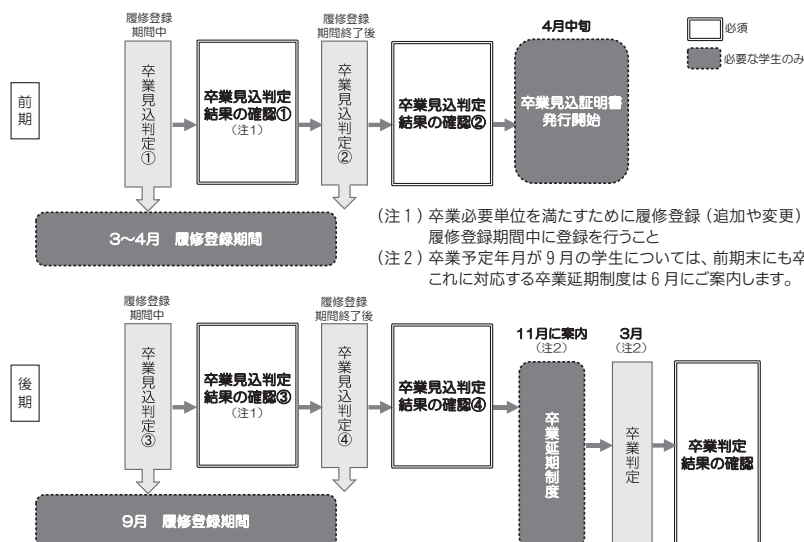
卒業について

卒業までは下表のような流れとなります。4年次生はしっかりと確認してください。

・卒業見込判定は前期に2回、後期に2回、計4回行います。

履修登録単位数を含めて卒業必要単位数を充足しているかどうか判定しますので、前期の履修登録期間に後期科目までの履修登録を行ってください。

詳しくはP.130の『甲南大学卒業見込証明書の発行基準』を参照してください。



卒業判定結果・卒業見込判定結果の確認

<My KONAN>のメインメニューから『学生情報・成績』→『学籍・クラス・判定情報』をクリックします。



※卒業を前提とする免許・資格（教育職員免許状・司書資格）取得判定結果は、卒業判定結果と同日付で確認できます。

卒業見込証明書

卒業見込判定結果が卒業見込となった4年次生は、4月中旬より卒業見込証明書の発行が可能です。上の表「卒業見込判定②」時点で卒業見込となっていない場合、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。

卒業延期制度

卒業の要件を充たす者が目標とする進路、資格などを獲得するため卒業を保留し、引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を設けています。

卒業延期制度の適用を希望するときは、P.132の『甲南大学卒業延期に関する規程』の確認とあわせ、<My KONAN>掲示にてお知らせする手続き日程などをよく確認したうえで、手続きを行ってください。

※卒業を前提とする免許・資格（教育職員免許状・司書資格）は、取得判定結果が「可」であっても、卒業延期が許可されると取得できません。

卒業生対象	前期末（9月）	後期末（3月）
周知方法	My KONAN	
周知時期	6月上旬	11月上旬
延期期間	半期（6か月）	1年
学修在籍料	150,000円	300,000円
備考		卒業延期を9月に変更可能

甲南大学の留学制度

短期留学

夏期・春期休暇期間中に開催される短期のプログラムです。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。

留学制度／科目	内容
エリアスタディーズ (キャリア創生共通科目)	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)。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)	協定校でホームステイまたは寮生活を体験しながら外国語を学べるプログラムです。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。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。

中長期留学

中長期留学には大きく分けて、甲南大学と直接協定を結ぶ海外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。(インターンシップに参加できるコースも有)	7.5万円(半期)に減免※1	納付
	派遣留学	ニューヨーク州立大学バッファロー校との協定に基づく派遣留学制度です。交換留学と同じく、主に現地の学生とともに専門教育科目を受講します。留学期間、出願時に必要となる語学基準は、交換留学と同じで、留学先の授業料は免除されます。(甲南学園が負担)	通常通り納付	甲南学園負担
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い合わせください。		
認定校留学 ※2	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等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生活支援センターに申し出てください。授業料以外の学費(施設設備費など)を支払う必要がある人は、授業料以外の部分は通常通り納付する必要があります。また、留学先大学の授業料が免除される場合は、甲南大学の授業料は通常通り納付する必要があります。

※2 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、留学先では専門教育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などの専門性に特化したコースを設けています。

語学検定試験について

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テストのスコアが出願要件となってい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、計画的に語学検定試験の受験を進めてください。

なお、各種語学検定試験を受検する場合、父母の会から受検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、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、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、事前に指導教員などと相談をすることが大切です。

なお、マネジメント創造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およ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申請書、成績証明書およびその他単位換算に必要な証明書、書類などを添えて、留学期間終了後、指定した期日に西宮キャンパス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、単位換算申請書を作成してください。単位換算申請には、留学報告書受付票に国際交流センター、西宮キャンパス事務室、指導主任の検印が必要です。検印のそろっていない申請書は、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年度以降入学 ※（ ）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」など
	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」など
	Studies in Literacy	2	○	○	「イギリス文学」、「アメリカ文学」、「表現法」、「思想」、「詩」、「歌」など
	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」など
	English as a Second Language I	2	○	○	単位換算科目
	English as a Second Language II	2	○	○	
	English as a Second Language III	2	○	○	
リベラル教育科目	Liberal Arts Subjects I	3		○	単位換算科目（リベラル教育科目に関する専門教育科目）
	Liberal Arts Subjects II	3		○	
	Liberal Arts Subjects III	3		○	
実践創造科目	Academic Subjects I	3		○	単位換算科目（実践創造科目に関する専門教育科目）
	Academic Subjects II	3		○	
	Academic Subjects III	3		○	
	Academic Subjects IV	3		○	
	Academic Subjects V	3		○	
プロジェクト導入科目	Liberal Studies in English (旧教養実践Ⅲ)	2	○	○	「グローバリゼーション」、「社会人類学」、「異文化理解」、「クリティカル・シンキング」など
	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」など
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」など

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

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、學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

2 本大学に大学設置基準（昭和31年文部省令第28号）に定める学部等連係課程実施基本組織として次の学環を置く。

学 環
グローバル教養学環

第3条の2 各学部・学科及び学環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	学環	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育成し、国際化する社会の要請に応える。

学部 学科 学環			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
	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十分に活用するための思考力を修得させる。
	機能分子化学科		科学技術に携わる者に求められる責任感と倫理観を有し、化学の専門知識並びに自然科学に対する柔軟な思考力を身につけた人材の養成を目的とし、化学の基礎的な知識・豊富な経験に基づく課題設定能力・解決能力を得て、現代社会の要請に応えることのできる能力を獲得させる。
経済学部	経済学科		経済学の学習を通じて、変化の激しい経済社会で充実した活動ができる知性と創造性を備えた人材を養成する。これらの人材養成上、学生が修得すべき能力として、経済・社会問題を的確に捉える能力、筋道を立てて問題を考える能力、自らの力で解決策を示す能力を求める。
法学部	法学科		法曹・行政・経済をはじめ社会の様々な分野で指導的な役割を担うことができる人材を養成するため、学生の個性尊重を旨として、法及び政治に関する専門知識の修得と思考力の涵養を通じて、個々の学生の論理的な思考力と柔軟な応用力を培うことを教育目標とする。
経営学部	経営学科		ヒト・モノ・カネ・情報等からなる組織（企業）の存続・発展のあり方について、自律的な洞察力を有し、社会に資するビジネスパーソンの養成を目的とする。このために学生が修得すべき能力として、次の各能力を求める。 (1) 幅広い教養に裏付けられた経営学の知識・理解力 (2) 各種スキルと論理的思考力に支えられた経営問題の発見・説明・解決力 (3) ビジネスパーソンに必要な社会的協調力と自発的遂行力及び倫理的責任力 (4) トータルな人間性と豊かな個性に基づいた社会的貢献力
知能情報学部	知能情報学科		人間力をベースに、感性・知性で高度国際情報社会におけるリーダーシップがとれる人材の育成を目指す。そのため、数学的基礎学力、知能情報学における専門知識、効果的な発表能力並びにコミュニケーション能力の修得を目標とする。
マネジメント創造学部	マネジメント創造学科		自ら学ぶ力を涵養し、営利、非営利、パブリックなどいずれの分野にあっても、社会的責任を創造的に果たしていくマネジメント能力を開発し、世界に貢献しうる人物育成を目指す。
フロンティアサイエンス学部	生命化学科		教育・研究対象の中心に「生命化学」を据え、バイオテクノロジー、ナノテクノロジー及びそれらの融合領域であるナノバイオに関する知識と技能を修得させることにより、社会の発展、福祉の増進のためとくに生命化学分野におけるフロンティア開発に資する人材を養成する。
グローバル教養学環			多様な文化と言語背景を持つ人々と関わり効果的に協働することを可能にする複数言語の運用能力、異文化間の価値観の異なりや多様性に起因する問題に対する異文化間調整能力、AI・データサイエンス、ICTの活用などを含めた文理横断的な知識と技能、課題解決のための企画立案・提案力を備え、グローバル社会又は地域社会の持続的発展に貢献することのできるグローバル人材の育成を目指す。

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、外国語科目、保健体育科目、キャリア創生共通科目、副専攻科目、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、リカレント教育科目及び専門教育科目に分ける。

2 基礎共通科目、外国語科目、保健体育科目、キャリア創生共通科目、副専攻科目、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、リカレント教育科目の授業科目及び単位数は、別表第1のとおりとする。

3 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。

4 マネジメント創造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(3)のとおりとする。

5 フロンティアサイエンス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(4)のとおりとする。

6 グローバル教養学環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(5)のとおりとする。

7 卒業に必要な単位数は、別表第2の(1)、別表第2の(3)、別表第2の(4)及び別表第2の(5)のとおりとする。

第6条の2 特定の分野又は課題に関する授業科目を体系的に編成する副専攻を置くことができる。

2 副専攻に関する規程については、別に定める。

第7条 本大学の修業年限は、4年とする。

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

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

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

学部	学科	免許教科	免許状の種類
文学部	日本語日本文学科	国語	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状
		英語	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、学部教授会又は学環会議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又は学環会議及び合同教授会の審議を経て、学長が卒業を認定し、卒業証書・学位記を授与することができる。

第16条の2 前条第1項の定めにかかわらず、卒業に必要な要件を満たした者が目標とする進路、資格等を獲得するために卒業を保留し、引き続き在学を希望した場合、学部教授会又は学環会議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・学科及び学環に応じて、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）
	社会学科	学士（社会学）
	人間科学科	学士（文学）
	歴史文化学科	学士（文学）
理工学部	物理学科	学士（理学）又は学士（理工学）
	生物学科	学士（理学）
	機能分子化学科	学士（理工学）
	経済学科	学士（経済学）
経済学部	経済学科	学士（経済学）
法学部	法学科	学士（法学）
経営学部	経営学科	学士（経営学）
知能情報学部	知能情報学科	学士（知能情報学）
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）
グローバル教養学環		学士（グローバル教養）

第5章 学年、学期及び休業日

第18条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第19条 学年は、前期・後期の2学期に分ける。

前期 4月1日～9月16日

後期 9月17日～3月31日

第20条 休業日を次のとおり定める。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 本学園創立記念日（4月21日）
- (4) 夏期休業日、冬期休業日は学年暦によるものとする。
- 2 学長は、学年暦編成上必要ある場合は、前項の休業日を授業日に変更することができる。
- 3 学長は、必要に応じ臨時に授業を休止又は変更することができる。

第6章 入学、転学部、留学、休学、除籍及び退学

第21条 入学の時期は、学年初めとする。

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

- (1) 高等学校又は中等教育学校の卒業者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）により大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (7) その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本大学が認めた者

第23条 入学は、選考によって学長が決定する。

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

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

2 編入学についての細則は、別に定める。

第26条 本大学を卒業し、さらに本大学の他の学部・学科及び学環に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。

2 学士入学についての細則は、別に定める。

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。

2 転学部についての細則は、別に定める。

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

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

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

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

3 海外渡航の期間が6箇月以上にわたるときは、休学しなければならない。

4 休学の期間は、継続して2年を、通算して4年を超えることができない。

5 休学期間中に復学を願い出る者があるときは、学長は、これを許可することができる。

6 休学の期間は、第16条及び次条に規定する在学期間に算入しない。

第29条 本大学に在学する期間は、8年を超えることができない。

2 在学期間が8年を超える場合は、除籍する。

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

第30条の2 死亡又は行方不明となった者は、除籍する。

第31条 疾病その他やむを得ない理由によ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 特別の課程

第34条の6 学校教育法に規定する本大学の学生以外の者を対象とした特別の課程として、履修証明プログラムを編成することができる。

2 履修証明プログラムに関し必要な事項は、別に定める。

第7章の3 外国人留学生

第34条の7 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、履修証明プログラム検定料、入学金、授業料、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、聴講料及び履修証明プログラム履修料

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。
- 5 履修証明プログラムの履修を願い出る者は、別表第5に定める履修証明プログラム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 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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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41条の4 履修証明プログラム生は、別表第7の(7)に定める履修料を納付しなければならない。

第42条 入学金、授業料、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、履修証明プログラム履修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、履修証明プログラム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、聴講生検定料及び履修証明プログラム検定料は、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。

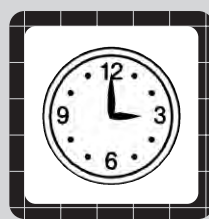
別表第7の(4)

在籍料	(単位 円)
前期	75,000
後期	75,000
通年	150,000

別表第7の(6)

学修在籍料	(単位 円)
通年	300,000

(第10章以降、様式、別表第1～7(1)(2)(3)(5)(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)

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、「学生証」と「通学証明書」が必要です。具体的な購入方法は電鉄会社などにより異なりますので、電鉄会社などのホームページなどで確認してください。

通学定期券を購入することができる経路は、【自宅最寄り駅】から【大学最寄り駅】までを結ぶ合理的な経路(距離が短い、所要時間が短い、定期代が安いなど)に限ります。クラブ活動やアルバイト、ボランティアなどを理由として通学定期券を購入することはできません。

なお、通学定期券の購入にかかる規則は大学の規則ではなく、電鉄会社などの定める規則です。そのため、最寄り駅や通学経路を偽るなどの不正購入を行った場合は学則上の処分のみでなく、刑法上の罰則を受けることがありますので十分に注意してください。

最悪の場合、甲南大学の全学生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。

通学証明書の配付方法

『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。

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、速やかに西宮キャンパス事務室に届け出てください。

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など
- (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

学割証は西宮キャンパス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。
- (5) 学割証の発行限度枚数は、年度ごとに1人50枚までです。

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、在学証明書、健康診断証明書、学修簿などを自動発行することができます。

■ 各種証明書等の交付

事 項	備 考
学業成績証明書、卒業見込証明書※ 1、在学証明書	和文 証明書発行機で自動発行 英文 西宮キャンパス事務室で申請
各種資格取得見込証明書※ 1、各種講座申込書	西宮キャンパス事務室で受付
学修簿	証明書発行機で自動発行
健康診断証明書※ 2	証明書発行機で自動発行 詳細についてはP.75を確認してください。
上記以外の証明書 (提出先所定様式を含む) ※ 3	西宮キャンパス事務室で手続き

※ 1 4 年次の前期は 4 月中旬以降から、後期は履修登録期間終了から随時発行可能となる証明書です。発行開始日は<My KONAN> 掲示にてお知らせします。

前期の履修登録期間中に、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。卒業見込証明書の発行基準についてはP.130を確認してください。

※ 2 4 年次の 5 月上旬以降に発行可能となる証明書です。発行開始日は<My KONAN> 掲示にてお知らせします。

※ 3 提出先所定様式(原本)と提出先が記載されている書類(要項など)のコピーが必要です。発行に日数を要するため、日数に余裕を持って手続きしてください。

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。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西宮キャンパス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。

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)

所定の書類を西宮キャンパス事務室へ提出して、承認を受ける必要があります。

美術館や博物館を利用するときは(学部・学環生対象)

美術館や博物館などから甲南大学の学生を対象とした招待券や割引券が届くことがあります。届いたものは順次、学生生活支援センター前の掲示板に案内を掲示しますので、希望者は学生生活支援センター窓口にお申し出ください。(受け取りには学生証の提示が必要です。)

また、甲南大学父母の会会員であれば父母の会の援助により、香雪美術館については無料で入館できます。受付で学生証を提示してください。

傘を借りたいときは

西宮キャンパス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出は終了となります。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

みなさんが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」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」の一括加入など、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）

<https://www.konan-u.ac.jp/life/shien/hoken/>



●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などを用意しています。）

●体調が悪いとき

風邪などで体調が悪いときは、保健室で休養、相談できます。

●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・体温など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	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。相談日などについては、＜My KONAN＞およ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、学校保健安全法など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、本学など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、介護等体験実習や就職活動など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などの詳細については、＜My KONAN＞およ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・尿検査）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。
- 体育会団体に所属する1年次生は心電図検査を保健室で実施します。日程などの詳細は＜My KONAN＞でお知らせします。

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決められており、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。感染症に罹患あるいは罹患の疑いがある場合、必ず医療機関で医師の診断を受け、登校せずに『新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、その他の学校感染症罹患フォーム』に入力をしてください。

詳細や対応は保健室ホームページをご確認ください。本学には公欠制度がないため、欠席の取扱いは各教員の判断になります。

『新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、その他の学校感染症罹患フォーム』

<https://form.run/@sas-imu-1675040557>



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。



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。詳細は学生生活支援センター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・学環生、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。

●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

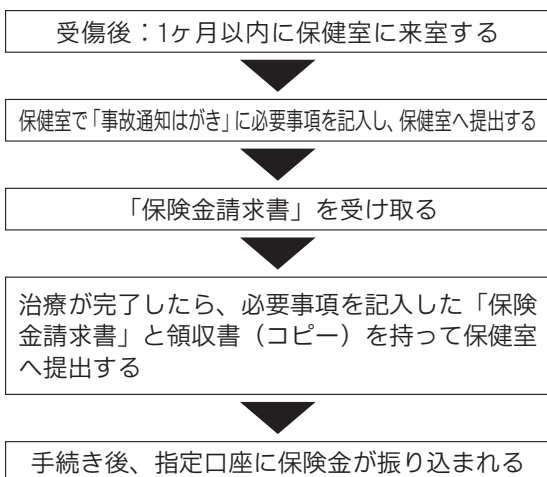
※交換留学中の負傷にも適用できる場合がありますので保健室に相談してください。

●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など 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

●事故で負傷した場合について

事故により負傷したときは、次の手続きをしてください。



！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、津波など
- ③山岳登山、リュージュ、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・場所にいる間など
- 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）の手続きなどは、学生個人がする必要はありません。また、休学・留年など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、課外活動団体およ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、父母の会事務局または西宮キャンパス保健室で渡します。（ただし父母の会会員であることが条件です。）

新入生のみなさんは、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、クラスメイト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、大学生活に慣れさせていただくために、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。

学生相談室（18号館） https://www.konan-u.ac.jp/life/shien/student_counseling/



学生相談室は、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めず、何からどのように始めたらよいかかわからず、困って立ち止まってしまう人もいます。そのような時には、一人で悩みを背負い込んでしまわずに、積極的に相談を持ちかけてください。



●専門のカウンセラーによるカウンセリング

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を受けることも可能です。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

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

相談室内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・雑誌の閲覧や貸出、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に相談を受けることができます。場所は、1階西宮キャンパス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カウンセリングなどは適宜保健室で受付けています。

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します。

なお、相談の種類によっては、学内の関係部署に協力を求めたり、他の窓口を紹介する場合もありますが、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。



修学支援 (YOUステーション 6号館3階)

<https://www.konan-u.ac.jp/life/shien/youstation/>



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組みを推進しています。その中で学生の所属学部・学環、関係部署、修学支援コーディネーターなどが連携し、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、学生支援機構のホームページに掲載しています。

⇒ 障がい学生支援に関する相談窓口

- 修学支援に関すること
YOUステーション
- 進路に関すること
キャリアセンター (iCommons 3階)
- 学生ボランティアに関すること
YOUステーション

開室時間：平日 9時00分～18時00分 (11時30分～12時30分は閉室)

土日祝日 閉室

※最新の開室日時はYOUステーションのホームページで確認してください。

連絡先：(直通) 078-569-0197

メール：youstation@adm.konan-u.ac.jp



■ 修学支援の流れ

1. 相談 (随時受付)
2. 申請書の提出
支援を希望する場合は、必要書類をYOUステーションにご提出ください。
必要書類は、YOUステーションホームページ上にてご確認ください。
3. 面談
修学支援コーディネーターと学生本人が面談を行います。
4. 支援開始
関連部局に連絡のうえ、支援が始まります。

※修学支援の目的は、障がいのある学生が他の学生と同じように、修学できるようにすることを目的としており、単位修得や卒業を保障するものではありません。

【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生活支援センターにご相談ください。

●メール：youstation@adm.konan-u.ac.jp

●ホームページ：右上のQRコードからアクセスしてください。

投書箱

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



みなさんから大学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。

また本学では、学生・教職員などからの様々な意見や指摘を受け止めるために、郵送、メール、電話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

キャンパス・ハラスメント

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」および「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）」および「甲南大学キャンパス・ハラスメント防止対応規程」は甲南大学のホームページに掲載しています。

キャンパス・ハラスメントとは

<https://www.konan-u.ac.jp/life/shien/campus-harassment/>



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。「甲南大学キャンパス・ハラスメント防止ガイドライン」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・後輩関係など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・ハラスメントなどがあり、以下ではこれらを含めてキャンパス・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・学環生、大学院生、留学生、研究生、科目等履修生、聴講生、研修生・リカレント生など）、教職員など（常勤・非常勤・嘱託などを問わず、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など）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、懇親会の席や合宿、研究・研修会など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・立場など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る。
- 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。性に関する言動・行為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、それが嫌だと思うならセクシャル・ハラスメントにあ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、教員など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。
- 研究などを名目として、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。なお、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（街角における大声でのエール強要や女子学生勧誘強要、一気飲みの強要など）をさせる。
- 無謀な計画や反社会的活動の強要。
- 教員、OB・OGなどの先輩、上級生という地位を活用したマルチ商法や宗教などへの勧誘・強要。
- 活動の名目で、精神的苦痛を与えるほど過度に拘束する。

なお、満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。

加害者にならないために

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。

(4) マタニティ・ハラスメント、モラル・ハラスメント、性的指向や性自認についてのパワハラとセクハラ、その他のハラスメント

マタニティ・ハラスメントとは、妊娠、出産、育児などに関する否定的な言動または妊娠、出産、育児休業などの制度の利用に関する言動により、修学環境、教育研究環境または学生生活環境を害することをいいます。

モラル・ハラスメントとは、言葉や態度などによって巧妙に人の心を傷つける精神的な暴力のことをいいます。これは、上下関係にある場合のみならず、対等であるべき友人の間柄でも起こり得ます。また、教員や指導者の立場にある者が被害者となる場合もあります。

性的指向（恋愛・性愛がいずれの性別を対象とするか）や性自認（性別に関する自己認識）について、侮辱的な言動をしたり、了解を得ずに暴露することはパワー・ハラスメントになります。

また、被害を受ける者の性的指向・性自認に関わらず、性的な言動はセクシャル・ハラスメントになります。

以上に挙げた以外にも、相手の人権を侵害して、精神的苦痛を与えたり、不快な思いをさせたりした場合、その行為はハラスメントにあたる場合があります。

たとえば次のような言動・行為はハラスメントになります

- 妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害すること
- 同僚や上司、部下の信用を失わせるようなことを言う、または噂を流すこと
- 年齢、出身、身体的特徴、趣味嗜好、国籍などをからかう行為
- 馬鹿にしたように見る、ため息をつくなど、軽蔑的な態度をとること

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

学内

甲南大学における苦情や悩みの相談窓口は、以下の通りです。所属する学部・学環や研究科の教職員など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FAX、手紙など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 メール：cube@adm.konan-u.ac.jp

②学生生活支援センター（岡本キャンパスiCommons 2 階）

TEL：078－435－2321 FAX：078－435－2552

メール：sas@adm.konan-u.ac.jp

③キャンパス・ハラスメント内部通報にかかる外部相談窓口

連絡先は<My KONAN>に掲載しています。掲示板で、キーワード「ハラスメント」で検索してください。

学外

学外における相談窓口も利用可能です。例えば、次のような相談窓口があります。窓口の開室日時など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男女共同参画センター（あすてっぶKOBЕ）女性のための相談室

TEL：078-361-8361

③ひょうご性被害ケアセンター「よりそい」

TEL：078-367-7874

④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

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、脅迫や威圧など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。



奨学金・その他の支援制度

<https://www.konan-u.ac.jp/life/shien/sas/scholarship/>



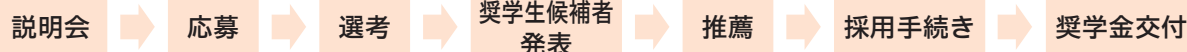
本学では、学生の様々な状況に応じて適切なサポートができるよう、多数の学内外奨学金、およびその他の支援制度を設けています。また、本学は、国の「高等教育の修学支援新制度（授業料等減免・給付奨学金）」が適用される大学として認定を受けています。

奨学金に関する情報は、＜My KONAN＞や学生生活支援センター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制度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。）



甲南大学の奨学金【給付奨学金】

1) 経済支援型—経済的に修学が困難な学生を支援—

◆ 給付奨学金

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「給付奨学金」として春に一括募集します（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。給付期間は原則、最短修業年限ですが、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。なお、随時募集している学外の給付奨学金については、学生生活支援センターホームページの「ニュース」に情報を掲載しています。

＜給付奨学金一覧＞ 2023年度実績

	名称	対象	給付月額	資格・条件等
学内	甲南学園奨学金	学部2年次以上	25,000円	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 ・甲南大学同窓会甲南会奨学金 → 同窓会学生甲南会会員であること
	中川路奨学金	学部2年次以上	25,000円	
	甲南大学瀧川奨学金	学部2年次以上	30,000円	
	甲南大学平友奨学金	学部2年次以上	20,000円	
	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	
	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	
	甲南大学父母の会奨学金	学部2年次以上	40,000円	
	甲南大学同窓会甲南会奨学金	学部2年次	20,000円	
学外	竹中育英会奨学金	学部2年次	80,000円	・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（高等教育の修学支援制度を含む）との併給の可否については各奨学金財団により異なります
	木下記念事業団奨学金	学部2年次	50,000円	
	みなと銀行育英会奨学金	学部3年次	50,000円	
	寺浦奨学会奨学金	学部2年次	50,000円	
	村尾育英会奨学金	学部2年次	36,000円	
	中村積善会奨学金	学部2年次	30,000円	
	山村育英会奨学金	学部2年次	30,000円	
	三木瀧蔵奨学財団奨学金	学部1年次	30,000円	
福嶋育英会奨学金	学部1年次	33,000円		
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） JEES、住友金属鉱山地域貢献奨学金、香雪美術館奨学金、あしなが育英会奨学金、交通遺児育英会奨学金など				

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、スポーツおよび国際交流など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などに出場した者、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係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、または、同連盟など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	2名	100万円	ダブルディグリープログラムにより協定校に留学し、留学期間が1年以上経過している者	ダブルディグリープログラム協定校において、36 Credits以上
④ダブルディグリープログラム	27名	60万円	3年次/各学部・学環が定める基準を満たす者(公募無)	
学部・学環優秀部門奨励金	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	募集など 5月下旬予定 ※詳細は<My KONAN>などに掲載			
併給	他の奨学金との併給可			

◆ 一般社団法人甲南大学同窓会甲南会チャレンジ基金

同窓会費を基金として創設された奨励金で、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	一般社団法人甲南大学同窓会甲南会チャレンジ基金
資格・対象	学部・学環学生2年次以上または大学院生 ※ <u>同窓会学生甲南会会員であることが条件</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>などに掲載
併給	他の奨学金との併給可



高等教育の修学支援新制度【給付奨学金・授業料等減免】

「高等教育の修学支援新制度（給付奨学金・授業料等減免）」は、国が行っている、原則返還義務のない給付奨学金と授業料等減免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）	給付奨学金		授業料等減免（減免額）（※2）	
	自宅通学（月額）	自宅外通学（月額）	入学金（※3）	授業料（年額）
第Ⅰ区分	38,300円 (42,500円)	75,800円	250,000円	上限700,000円
第Ⅱ区分	25,600円 (42,500円)	50,600円	166,700円	第Ⅰ区分の2／3
第Ⅲ区分	12,800円 (14,200円)	25,300円	83,400円	第Ⅰ区分の1／3
第Ⅳ区分	詳細が定まり次第、学生生活支援センターホームページで周知予定			

上表は令和5年度のもので、令和6年度からは支援対象が拡大しますので、別途学生生活支援センターからの案内に注意してください。

※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。（実験実習費・諸費などは満額納付の必要有）

※3) 入学金の減免は、2024年4月1日入学で前期中に採用された場合のみ対象。

◇ 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、貸与月額が調整されます（併給調整）。

◇ 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および児童養護施設など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、学修計画書などにより確認します）
家計に係る基準	【収入基準】住民税非課税世帯およ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、JASSO「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などを有していること（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、JASSO奨学金ホームページ（<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/>）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西宮キャンパス事務室まで申し出てください。

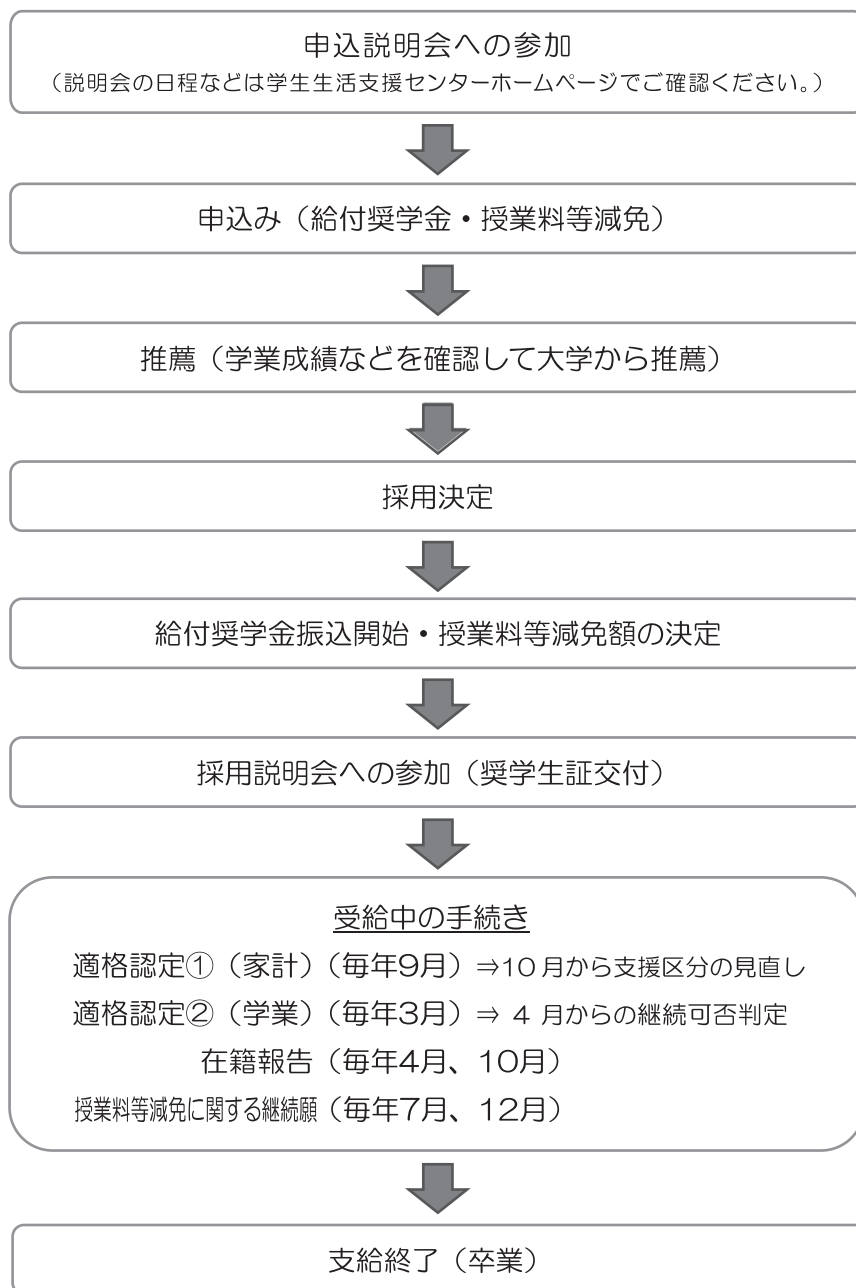
申込時期	急変事由発生日から3ヶ月以内。入学前々年の1月以降入学の前月までに発生していた場合は、入学後3ヶ月以内。
支給開始期	申込日（スカラネットの入力が完了した日）の属する月。家計急変事由が入学前々年の1月以降、入学の前月以前に発生しており、入学後3ヶ月以内にスカラネットから申込みを行った場合は入学した月。

※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

定期募集は年2回（前期：4月、後期：9月）実施される予定です。

※期間外の申込みは事情などを確認し、随時相談を受付けています。



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新制度」

<https://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm>

◎JASSO「奨学金の制度（給付型）」

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/index.html>

◎JASSO「進学資金シミュレーター」

<https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp/>



JASSO（日本学生支援機構）【貸与奨学金】

JASSOの貸与奨学金には第一種（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。定期募集は年2回（前期：4月、後期：9月）行います。

◆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		JASSOが定める学力基準と家計基準が第一種奨学金・併用貸与の基準をそれぞれ満たす者	JASSO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（4年）	
貸与月額	学部・学環	【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。

※学部・学環生で高等教育の修学支援新制度（給付奨学金・授業料率減免）を合わせて利用する場合は、第一種奨学金の貸与月額が調整されます（併給調整）。

※詳しくはJASSO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、死亡または災害など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。随時募集をしていますので該当する学生は西宮キャンパス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～修業年限の終期
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ヶ月以内に申込む必要があります。

※家計急変の証明書類が必要です。

※貸与始期は、学年・事由発生月により異なります。

高等学校在学中にJASSOの予約採用が決定しているみなさんへ

入学前にJASSO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」を西宮キャンパス事務室に提出し、その後インターネットで「進学届」をJASSO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、学生生活支援センターホームページでご確認ください。

高等学校・大学在学中にJASSO奨学金を受けていたみなさんへ

在学中の返還を猶予する為の手续が必要で、各自スカラネットパーソナルより「在学猶予願」の提出（入力）を行ってください。手続き方法に関しては学生生活支援センター（西宮キャンパス事務室）にご相談ください。

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、学生生活支援センターホームページ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などでご確認ください。

◆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 9：00～19：00

※土曜日、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。

申込みはWebからとなります。（学生生活支援センターホームページ内にリンク有）

◆大学院およびその他の情報は、学生生活支援センターのホームページをご確認ください。



甲南大学生生活協同組合

甲南大学生生活協同組合

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



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

※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～13時半

※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扱っています。購買・書籍・サービスカウンターなど、各種サービスが1店舗に集約された複合店です。

【購買】

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・雑貨電池などの日常生活の必需品を取り揃えています。

【書籍】

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・専門書の注文も受付けています。生協組合員（アプリ登録済）は、10%のポイントが還元されます。

【サービスカウンター】

「余暇」や「文化」にかかわる幅広いサービスを取扱っています。自動車学校の入学あっ旋・宅急便受付など、低価格で安心して利用できます。

※下宿あっ旋は岡本キャンパスにて受付けています。

◎営業時間 平日10:00～16:00（2023年度現在）

（注）夏休み、春休みなどの長期休暇中ならびに教科書販売期間には、営業時間に変更されます。

組合員サポート

共済事業（岡本キャンパス学友会館北館2階）

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「CO・OP学生総合共済」です。少ない掛金で幅広い保障を受けることができるため、多数の学生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請求されたり、火災、水漏れおよび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。

下宿のあっ旋事業（岡本キャンパスiCommons4階）

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、あっ旋するだけではなく、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岡本キャンパスiCommons4階サービスカウンターまでお越しください。

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、高い賃金とひきかえに危険の伴うものや、人体に有害なものなど、学生アルバイトとしてふさわしくないものも多く見受けられます。アルバイトを申込み際には労働条件などに細心の注意を払ってください！

大学生協のアルバイト紹介 <https://www.knu.jp/arbeits/>



甲南大学生協では、甲南大学学生生活支援センター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、岡本キャンパスiCommons 1階North掲示板・学友会館北館玄関フロアの掲示板に掲載しています。アルバイトを希望する学生は、求人先に直接電話をして、就労について詳しい打ち合わせと労働条件の確認をしてください。なお、インターネットでも求人票を掲載しています。

甲南大学生協アルバイトサイトにアクセス



大学発行のメールアドレスを使って登録



登録アドレス宛にパスワードが送信される



ID（登録アドレス）・パスワードでログイン



アルバイト掲示を見る

※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ません。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

学生生活支援センターでは、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、裁断機など、自動機械の操作。高電圧、高圧ガスなど、危険物の取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、劇物など、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、騒音などの著しい中での作業。薬品などの臨床人体実験。
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。営利職業あっ旋業者への仲介あっ旋。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または女性のみとするものおよび男女別に特定するもの。募集・採用にあたり性別により異なる条件をつけるもの。
教育的に好ましくないもの	街頭でのチラシ配り、ポスター貼りなど。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、競輪場など、ギャンブル場内、バー、キャバレー、麻雀、パチンコなど、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、席取りなどで並ぶこと。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、また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://baitonet.jp/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。



メディアセンター Media Center

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。

*倒しても容易にこぼれない密閉容器であれば水分補給が可能です。

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 など

- ・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など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、キャリア関係の本や資格書などを配置しています。

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、語学試験参考書や留学雑誌などを配置し、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。過去の先輩の卒業論文集も取りそろえています。

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・返却など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、判例情報など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など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文献などの複写

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PC 2台を開室時間内に自由にご利用ください。



甲南大学父母の会

■ 甲南大学父母の会とは ————— <https://www.k-fubonokai.sakura.ne.jp/>



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や日商簿記検定、その他父母の会が指定する資格試験・検定試験の受験料・受検料の補助を行っています。また甲南生が挑戦する新しい企画「父母の会学生GP」、各学部・学環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。



父母の会主催クリスマスコンサート

甲南大学父母の会事務局 (iCommons 2 階 学生生活支援センター内)

TEL : 078-435-2610 (火・水・木の 9 時~17 時)

メール : fubonokai@festa.ocn.ne.jp

一般社団法人甲南大学同窓会甲南会

■一般社団法人甲南大学同窓会甲南会とは—— <https://www.e-konan.net>



一般社団法人甲南大学同窓会甲南会は、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。現在はおよそ11万人を数えます。

- ・「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）
- ・「世界甲南会」「オール甲南ゴルフ大会」「甲南歌唱祭」の開催
- ・甲南学園の各種募金活動への協力
- ・甲南学園同窓会誌「甲窓」、大学同窓会ホームページ、SNSの運営などの広報活動



甲南大学同窓会マスコットキャラクター「甲ビー」

「OB・OG懇談会」は、卒業生を講師に招き、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就活の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、ご入会をお願い申し上げます。

なお、一般社団法人甲南大学同窓会甲南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、大学同窓会の「学生会員」です

一般社団法人甲南大学同窓会甲南会は、甲南大学で学ぶ全ての学生の皆さんを「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、就職活動の支援
5. 優秀課外活動に対する表彰（同窓会長賞・同窓会奨励賞）
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



同窓会誌『甲窓』
6月初め発行



2023オール甲南の集いオープニング「学園歌斉唱」

一般社団法人甲南大学同窓会甲南会事務局（平生記念館内）

TEL：078-842-0357（平日9時～17時）

FAX：078-811-9366

メール：jimu@e-konan.net



課外活動

▶▶ CUBEガイダンス





クラブ・サークル活動、自治会

本学は、クラブ・サークル活動を正課外教育の一つに位置付けており、これらの活動・経験が大学の学びとつながり、学生の更なる成長へとつながっていくと考えています。また、学部・学環や学年を越えて、さらには学内外の垣根を越えて様々な人と出会えることもクラブ・サークル活動の魅力のひとつです。高校までのクラブ活動とは異なり、活動の幅も広がりますので、ぜひ積極的にクラブ・サークル活動に参加してください。

甲南大学クラブ・サークル活動理念

甲南大学のクラブ・サークル活動は、正課外教育の一つであり、学生がその自主的活動を通して、心身の鍛錬、卓越した技術や知識を習得するとともに、豊かな人間性を育む貴重な場である。また、多様な経験をすることで人間形成に役立つことから正課教育と同様に人物教育として大きな意味があるものである。

— 行動規範 —

1. 甲南大学の学生としての自覚と責任を持ち、「正志く 強く 朗らかに」行動する。
2. 常に誠実を心掛け、より高い倫理・道徳観をもって判断し、行動する。
3. 個人の意思、多様な価値観や文化を尊重し、互いに理解を深める。
4. いかなる暴力、強制やハラスメントも容認しない。
5. 会則（部則）に則った運営を行う。

2022年 4 月 甲南大学

クラブ・サークルについて

本学には大学が正式に公認するクラブ（体育会、文化会）と、学生からの届出により登録されているサークルがあります。団体の一覧はP.97～98に掲載されていますので確認してください。

なお、各団体の活動概要や連絡先は入学式当日に配付するパンフレットに掲載されています。また、各団体がInstagramやX（旧Twitter）などのSNSを使った情報発信を行っていますので、そちらも併せて活用してください。

クラブ・サークルへの加入

クラブ・サークルの入部（入会）手続きは各団体が受付けます。手続きの方法などは4月上旬に開催する新歓祭・新歓イベントの際に各団体のブースで確認してください。なお、基本的には新歓祭・新歓イベント終了後も加入することが可能です。クラブ・サークルへの加入を希望する場合は、個別に連絡を取ってください。

クラブ・サークルの設立

サークルは2人以上の学生が揃い、大学の定める申請を行えば登録が可能です。申請期間は例年6月と1月に設けています。詳細は決まり次第＜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査します。

クラブ（体育会、文化会）の設立は手続きが異なりますので、希望者は学生生活支援センターにご相談ください。なお、設立が認められた場合においても毎年継続申請が必要となりますので注意してください。

クラブ・サークルにおける諸手続き

大学のクラブ・サークルは、高校までの部活動とは異なり、学生の自主的な活動により運営されています。そのため、活動を行う上で必要な手続きや他のクラブとの調整も全て学生が行っています。正しく手続きが行われていない場合は、活動を行うことができませんので学生生活支援センターのホームページで公開している各種要領を確認し、必要な手続きを行ってください。

クラブ・サークル活動関係様式

<https://www.konan-u.ac.jp/life/shien/sas/club/yoshiki/>



手続きが必要な事柄（一部抜粋。詳細は要領を確認。）

- | | |
|-----------------|----------------|
| ・ 部員の入退部 | ・ 幹部学生の変更 |
| ・ 指導者の追加、変更 | ・ 大学の施設を利用する |
| ・ 試合や発表会などに参加する | ・ 大学で試合などを開催する |
| ・ 大学の駐車場を使用する | ・ 大学の備品を借りる |
| ・ 大学内にポスターを掲示する | ・ 大学内でチラシを配布する |

クラブ・サークル関係規程

クラブ・サークル活動に関する規程などは学生生活支援センターのホームページに掲載されています。

甲南大学学生関連規程

<https://www.konan-u.ac.jp/life/shien/sas/kitei/>



講堂兼体育館や六甲アイランド総合体育施設、トレーニングルームなどの利用に関する情報はスポーツ・健康科学教育研究センターのホームページに掲載されています。

スポーツ・健康科学教育研究センター（体育施設の利用について）

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



スポーツ・健康科学教育研究センター（トレーニングルームについて）

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



CUBE公認任意団体

西宮キャンパスで活動をする場合は、学生生活支援センターへの「任意団体設立届」の届出に加えて、西宮キャンパス事務室へ「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。

- ・ 部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出た団体は、以下の活動などが認められます。

- 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
- 5) 教室の事前予約

2023年度 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	MUSICUBE	音楽
3	Konan The CUBE	社会活動
4	Cube Oars.	地域貢献
5	甲南大学 Orca	スポーツ



クラブ一覧

2024年2月時点の学内団体の一覧です。今後、変更になる場合がありますので、最新の情報は新歓イベントや各団体のSNSなどで確認してください。なお、任意団体の新規設立を考えている方はP.95「クラブ・サークルの設立」をご確認ください。

◆体育会所属団体（47団体）

体育会活動についての詳細は、体育会本部にお問い合わせください。

甲南大学体育会本部 <https://team-konan.jp/konan-sports/>



※活動場所については、下記に限りません。詳細は各団体に確認してください。

活動場所：六甲アイランド総合体育施設

クラブコード	クラブ名
101	合気道部
103	アーチェリー部
104	アメリカンフットボール部
105	空手道部
107	弓道部
109	剣道部
110	硬式庭球部
111	硬式野球部
112	ゴルフ部
113	サッカー部
115	自動車部
116	柔道部
117	少林寺拳法部
118	水泳部
122	卓球部
123	準硬式野球部
131	ホッケー部
134	ライフル射撃部
135	ラグビーフットボール部
136	陸上競技部
145	ラクロス部
146	女子ラクロス部
147	チアリーディング部
152	フットサル部
155	女子陸上競技部

活動場所：講堂兼体育館（岡本キャンパス）

クラブコード	クラブ名
106	体操競技部
125	バスケットボール部
126	バドミントン部
127	バレーボール部
128	ハンドボール部
130	フェンシング部
138	女子ハンドボール部
149	女子バスケットボール部

活動場所：白川台キャンパス

クラブコード	クラブ名
124	馬術部
128	ハンドボール部
138	女子ハンドボール部
152	フットサル部

休部中団体

下記の団体は2024年2月時点で休部中の団体です。現在所属している学生はいませんが、部活の再建に興味がある学生は、学生生活支援センターまで相談しに来てください。

クラブコード	クラブ名
114	山岳部
148	釣クラブ
151	女子バレーボール部

その他の活動場所

クラブコード	クラブ名	活動場所
102	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
108	クルージング部	須磨ヨットハーバー、二色ヨットハーバー
119	スキー部	岡本キャンパス、河川敷
120	ボート部	岡本キャンパス、神崎川
121	ソフトテニス部	岡本テニスコート
129	フィギュアスケート部	大阪市立波速アイススケート場
132	ボードセーリング部	甲子園浜
133	ヨット部	新西宮ヨットハーバー
137	ワンダーフォーゲル部	岡本キャンパス、六甲山
139	スポーツ愛好同好会(軟庭)	西岡本テニスコート
139	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
142	ソフトボールクラブ	魚崎浜公園、瀬戸公園
143	日本拳法部	iCommons地下1階iStage
153	軟式野球同好会	瀬戸公園

◆文化会所属団体 (27団体)

文化会活動についての詳細は、文化会常任委員会にお問い合わせください。
甲南大学文化会常任委員会X (旧Twitter) アカウント @KONANuni_jhonin



部室：iCommons内

CabinはiCommonsの3階、4階にあります。

クラブコード	クラブ名	部室
201	ISA(日本国際学生協会)	Cabin12
202	アメリカ研究会	Cabin 8
203	囲碁・将棋部	Cabin25
207	演劇部	Cabin 4
208	歌舞伎文楽研究部	Cabin 6
210	グリークラブ	Cabin13
211	KSWL (技術部門)	Cabin 5
215	書道部甲墨会	Cabin 3
216	古美術研究会	Cabin14
218	児童福祉研究会	Cabin11
219	人文地理学研究会	Cabin22
220	写真部	Cabin30
221	茶華道料理部道心会	Cabin29
224	鉄道研究部	Cabin 9
225	能楽研究部	Cabin15
226	美術部	Cabin20
227	文学研究会	Cabin 7
228	ユースホステリングクラブ	Cabin10
229	マンドリン・ギタークラブ	Cabin16
230	日本文化研究会	Cabin17
236	天文同好会	Cabin28
246	和太鼓同好会 甲	Cabin24

部室：10号館地下

クラブコード	クラブ名
211	KSWL (放送部門)
212	軽音楽部
238	フォークソング同好会
242	JAZZ研究会
245	吹奏楽部

部室：甲友会館

クラブコード	クラブ名
214	交響楽団

◆甲南倶楽部

甲南大学の体育会・文化会課外活動団体の情報は、甲南倶楽部のホームページに掲載されています。

甲南倶楽部

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





自治会について

<https://www.konanjichikai.com>



甲南大学自治会は、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、原則、執行部7名を含む中央委員15名で構成される自治会中央委員会が、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います。また、執行機関として、中央委員会執行部が会の運営にあたっています。

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。また、CUBEやFIRSTにも学生委員会があり、それぞれのキャンパスでイベントを企画・運営しています。詳しい活動内容は公式ホームページに掲載していますのでご確認ください。皆さんも積極的に自治会活動に参加してください。

各種委員会

摂津祭実行委員会

大学祭を企画・運営する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。企画・運営などに興味がある方は自治会にお問い合わせください。

「摂津祭」とは、毎年11月に開催される大学祭の名称です。数々の著名人を招いてのトークショーや、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、校内各所では模擬店が賑わい、教室など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！



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、情宣から運営など、全てを実施委員会が担当しています。講演回数も185回を超え、今までに葉一氏、大吉洋平氏、岸見一郎氏、ryuchell氏など、数多くの方々に来て頂いています。

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。新入生の皆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、新歓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切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の声を集め、学生の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。

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、学校行事などへの参加を支援する。
- ・ CUBEおよび地域社会の発展、成長に貢献する。

2. CSU所属団体

- ・ 統括局
- ・ オープンキャンパス局
- ・ CUBEST COFFEE局

3. 活動内容

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



表彰・認定制度・その他

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・学環で学ぶ専門力だけではありません。

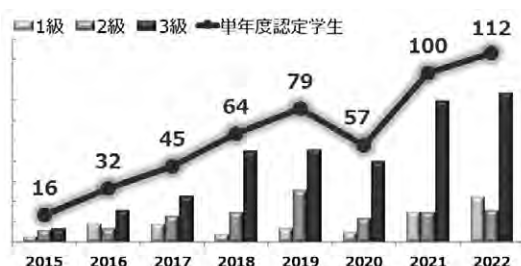
正課外での活動や取組みなどを通じて学んだことは、成績評価に表れにくいですが、大切な力となります。

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。



2,486名

挑戦中の在学生数

1,393名
※約6人に1人

KONANサーティフィケートの挑戦から認定までの流れ

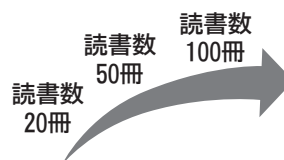
STEP 1 展開する6つの評価対象分野から挑戦したい分野にエントリー
(複数分野へのエントリーも可能です)

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	キャリアデザイン
-------	-------	--------	------	-----------	----------

エントリーは、各分野のホームページからスマホなどで可能。各分野の概要および特徴は、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

【例】ライブラリ



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、事前相談なども可能です。

STEP 4 審査を経て認定

毎年3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が授与されます。



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。読書およ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などが必要となる。
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。
ラーニングサポーター	後輩など、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などへの参加が求められる。
キャリアデザイン	自身のキャリアデザインに力を入れて取組んだ活動を評価する。キャリアセンター主催のプログラムへの参加や、自身のキャリアデザインについて、自ら考えて、行動することが求められる。

	ライブラリ	グローバル	ボランティア	スポーツ	ラーニングサポーター	キャリアデザイン
各分野へのエントリーはこちら						

各KONANサーティフィケートの拠点

ライブラリ	メディアセンター	☎ 0798-63-5818
グローバル	国際交流センター（2号館1階）	☎ 078-452-1641
ボランティア	地域連携センター（12号館1階）	☎ 078-435-2276
スポーツ	スポーツ・健康科学教育研究センター（3号館1階）	☎ 078-435-2888
ラーニングサポーター	教育学習支援センター（5号館3階）	☎ 078-435-2592
キャリアデザイン	キャリアセンター（iCommons3階）	☎ 078-435-2322

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。

▶課外活動表彰および学術・研究部門表彰

（甲南大学父母の会・一般社団法人甲南大学同窓会甲南会・学生生活支援センター）

課外活動およ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や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。





学習院大学対甲南大学運動競技総合定期戦

甲南大学の学生の間では「学習院戦」と呼ばれているこの定期戦は、甲南大学と学習院大学の体育会クラブに所属する学生が企画・運営している多種目にわたる総合的な定期戦です。東西に遠く離れた2大学間で行われている定期戦ですが、1956年に第1回が開催されて以来、現在に至るまで脈々と続いており、両大学の絆の強さが伺えます。この定期戦がこれほど長きにわたって続けているのは、定期戦の目的が単に勝敗を競うだけでなく、競技を通じて両大学学生間で友情を育むことを目的としているからだと考えられます。

体育会所属学生はもちろんのこと、そうでない学生も学習院戦を応援し、みんなで学習院戦を盛り上げましょう。

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、アメリカンフットボール、弓道、剣道、硬式庭球、硬式野球、ゴルフ、サッカー、自転車、柔道、水泳、ソフトテニス、卓球、準硬式野球、馬術、バスケットボール、バドミントン、バレーボール、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、ラクロス、フットサル、フェンシング



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などを勘案して決定します。詳細は決まり次第、＜My KONAN＞などでお知らせします。また、体育会の活躍や最新情報はFacebookやInstagramに投稿していますので、こちらも併せてチェックしてみてください。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！



Facebook



KONAN.SPORTS
Instagram



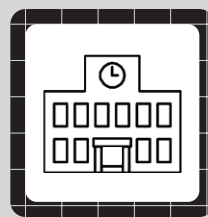
iStaff (iCommonsコーディネーターチーム)

iStaffは、岡本キャンパス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。メンバーの募集は＜My KONAN＞などでお知らせしますので、興味がある方はぜひ参加してください。



甲南大学 iStaff
X(旧Twitter)





施設案内

▶▶ CUBEガイドンス



西宮キャンパス施設一覧

9
・
8

レクチャールーム
Lecture Room
プロジェクトルーム
Project Room
学生プロジェクトスペース
Student Project Space
学生プロジェクトルーム
Student Project Room
スタディコーナー
Study Corner
ロッカー
Locker

学生ラウンジ
Student Lounge
教員研究室
Faculty Office
ミーティングルーム
Faculty Meeting Room
研究ラウンジ
Faculty Lounge
コミュニティスペース
Community Space

7

レクチャールーム
Lecture Room
プロジェクトルーム
Project Room
学生プロジェクトスペース
Student Project Space
学生プロジェクトルーム
Student Project Room
学生ラウンジ
Student Lounge

教員研究室
Faculty Offices
教員室
Faculty Room
研究ラウンジ
Faculty Lounge
コミュニティスペース
Community Space
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
学生プロジェクトスペース
Student Project Space
教員室
Faculty Room
クラスルーム
Classroom

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 & Lounge CUBE
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
Meeting Room
会議室
Board Room

4

メディアセンター
Media Center
コラボレーションスペース
Collaboration Space
パソコン実習室
Computer Lab

会議室
Meeting Room
キオスク
The CUBE shop (KIOSK)

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

学生ラウンジ
Student Lounge
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

学生ラウンジ
Student Lounge
スタディコーナー
Study Corner

1

エントランスホール
Entrance Hall
西宮キャンパス事務室
Administration Office
教員室
Faculty Room

保健室
Nursing
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
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	
榎木 美樹	エノキ ミキ	713	
JODOIN Joshua J.	ジョーダン ジョシュワ	712	
真崎 克彦	マサキ カツヒコ	711	
RICHARDSON Ryan A.	リチャードソン ライアン	603	6
WILSON Joshua A.	ウィルソン ジョシュア	602	
SCORUS Oana L.	スコルシ ワナ	602	
BARBEE Matthew K.	バービー マシュー	602	



岡本キャンパス窓口案内

iCommons

学生支援機構

学生生活支援センター

<https://www.konan-u.ac.jp/life/shien/sas/>

2 階

<平日> 9:00 ~ 18:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00

課外活動、学生生活、奨学金など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生活支援センターにお越しください。また、困っていることがあれば何でも相談してください。

保健室

<https://www.konan-u.ac.jp/life/shien/hoken/>

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活かして、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でサポートしています。1 年生から気軽に利用できます。

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、中・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なリユース(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”

<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や留学生(第二外国語圏含む)との交流や語学学習など、自由にご利用ください。(日本語もOK!)

また、Language LOFTでは英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?

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Wi-Fi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困ったことがあれば、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・証明書発行など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。

教職教育センター

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

1 階

<平日> 9:00 ~ 18:00 <土曜> 9:00 ~ 13:00

教員を目指す方に対して、教員免許状を取得するための教職課程登録や履修相談、介護等体験・教育実習の申込み手続き、学校ボランティアの紹介、教員採用試験対策講座の開講など、さまざまな支援を行っています。

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

学部・学環を問わず目的に合わせて学びを広げる「基礎共通科目」「保健体育科目」「外国語科目」「キャリア創生共通科目」「図書館学に関する専門教育科目」「副専攻科目」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ァイケイト」「トレーニングルーム」を担当している窓口です。

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

外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。

3号館 教務系 オフィス	公認心理師養成センター	https://www.konan-u.ac.jp/center/index2.html	1階	
	<平日> 9:00～17:00 公認心理師は、心理学に関する専門的知識および技術をもって業務を行う専門家のための国家資格です。甲南大学の公認心理師カリキュラムは、学部・学科を問わず履修することができます。興味のある方は、いつでも相談にお越しください。			
5号館	全学教育推進機構			
	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・アシスタント制度による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などができる「ラーニング・コモンズ（共同学修エリア）」や、静かに学習ができる独修エリアがあります。また受付カウンターでは、ノートパソコンなどの貸出を行っています。				
6号館	学生支援機構			
	YOUステーション	https://www.konan-u.ac.jp/life/shien/youstation/	3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。			
12号館	社会連携機構			
	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 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> 9:00～17:00 <土曜> 9:00～13:00 社会人などを対象とした履修証明プログラムや公開講座を担当している窓口です。公開講座は年間を通して様々なテーマで開講しており、学生も受講することができます。				
18号館	学生支援機構			
	学生相談室	https://www.konan-u.ac.jp/life/shien/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。自由に使用できるサロン室では、お茶を飲んでくつろぐこともできますので、気軽に利用してください。			
図書館	図書館	https://www.konan-u.ac.jp/lib/		
	<平日> 9:00～21:00 <土曜> 9:00～18:00 学習・研究に必要な資料の他にも、現代小説や資格に関する本、新聞や雑誌、DVDなどがあります。電子書籍やデータベースは、学外からもアクセスできます。2階ヘルプデスクでは、図書館や学術情報に関するサポートを行っており、図書館HPのお問い合わせフォームから、オンラインでも相談を受付けています。			
学部 事務室	各学部事務室	https://www.konan-u.ac.jp/faculty/		
	<平日> 9:00～18:00（岡本キャンパスは17:00まで） <土曜> 9:00～13:00 各学部・学科・学環にはそれぞれの事務室があります。自分の所属する学部・学科・学環のことで質問や相談をしたいときは、気軽に訪ねてください。 文学部事務室 10号館 4階（文学部各学科事務室は<平日>10:00～17:00） 日本語日本文学科事務室（9階） 英語英米文学科事務室（8階） 社会学科事務室（7階） 人間科学科事務室（6階） 歴史文化学科事務室（5階） 理工学部・知能情報学部事務室 7号館 1階 物理学科職員室 7号館 2階 生物学科職員室14号館 1階 機能分子化学科職員室 7号館 2階 知能情報学科職員室13号館 1階 経済・法・経営学部合同事務室 9号館 1階 ※マネジメント創造学部とフロンティアサイエンス学部の事務室はそれぞれのキャンパスにあります。 また、グローバル教養学環（STAGE）の事務室は 3号館 1階「全学教育推進機構事務室」です。			

※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ホームページで確認してください。
※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。



岡本キャンパス施設一覧

■本校舎

1号館



監査部
経営企画室
総務部
財務部
広報部
つながる学園推進室
学長室
学園史資料展示室
講義室
学生ラウンジ

2号館



SMART LABO
情報システム室サポートデスク
教員研究室
講義室
国際交流センター
グローバルゾーン (Porte)
複写センター
Global Connecting Passage

3号館



教務部
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・健康科学教育研究センター)
(国際言語文化センター)
(グローバル教養学環 [STAGE])
公認心理師養成センター
情報システム室
教員控室
講義室
KSC大学事務室
第1・第2・第3・第4会議室

4号館

学園史資料室

平生研究会

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
SMART LOUNGE
経済・法・経営学会
コモンルーム
カフェパンセ、ギャラリーパンセ
演習室 (ゼミナール室)
講義室
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
YOUステーション
STAGE LOUNGE

8号館



講義室

9号館



経済・法・経営学部合同事務室
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
教職教育センターコモンズ
(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
第9会議室

12号館



法廷教室
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)
フロンティア研究推進機構
総合研究所

18号館



学生相談室
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



理工学部・知能情報学部事務室
教員研究室
物理学科・機能分子化学実験室
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



教員研究室
学生実験室

■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
多目的レクチャールーム

■本校舎におけるその他の施設紹介

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



キャリアセンター
学生生活支援センター
保健室
スポーツ強化支援室
iStage (多目的ホール)
Agora (吹き抜け・大階段)
父母の会事務局など

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 (3階) でのアカウント登録が必要になります。



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などでお知らせします。

●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

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!

●主な館内店舗・施設

1F	CAFFÉ & BAR PRONTO・Hirao Dining Hall (食堂)
2F	Agora West (多目的スペース)・Fitness Room
4F	BOOK CAFÉ・生協サービスカウンター

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。



学友会館北館

1階に大学生生活協同組合のBooks & Supportがあり、教科書・専門書、コンピューターの購入ができます。2階には生協事務室があり、生協へのお問い合わせや「CO・OP学生総合共済」の手続きは、こちらでできます。



甲友会館

iCommonsに隣接する施設です。施設内にはコンサートや式典などに使用するホール（約400名収容可能）のほか、ロビー、ラウンジ、学生会議室があります。



ホールやロビーの予約についてはKSC大学事務室（3号館1階）が受付けています。学生会議室は自治会中央委員会（iCommons 4階）および文化会常任委員会（iCommons 3階）が管理しています。

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、学生生活支援センターにて、運動用具（バレーボール、バドミントン、ドッジビーなど）を貸与、憩いの広場の利用を受付けています。

※他人に危険を及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）

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：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または、トレーニングルーム前掲示板をご覧ください。

スポーツ・健康科学教育研究センター
ホームページ



Global Connecting Passage（2号館3階）

大型LEDモニターを用いて、海外大学とCOIL型授業の実施やBBC WORLD NEWS 放映などを行う施設です。世界とつながり、グローバルな情報に自然と触れることができ、グローバル教養学環STAGEではSTAGE演習の発表・イベント主催のメインステージにもなります。授業やイベントがない時間は、どの学部の学生でも自由に利用できます。



その他の施設

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、夜間照明が設置され、インフィールドおよび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などが練習活動や試合などを行っています。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生活支援センターホームページをご覧ください。）

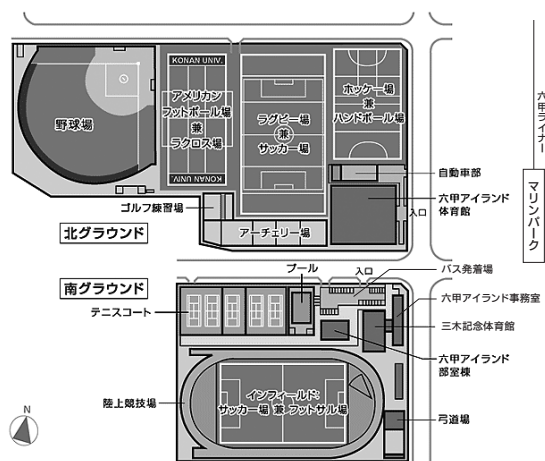
北側施設

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

南側施設

南側施設には、三木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：Ship³（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。



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、団体利用も可能です。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など、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：9:00～15:00

夏・春期休暇期間：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または、トレーニングルーム入口の掲示をご覧ください。

スポーツ・健康科学教育研究センター
ホームページ



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）

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/indexb/>

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、研究拠点形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、兵庫県およ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」シリーズを定期的で開催（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。

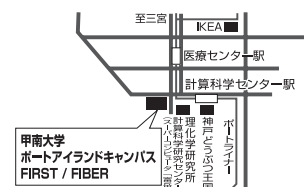


所在地

〒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、「計算科学センター」駅下車徒歩約4分



ネットワークキャンパス東京 (NC東京)

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



NC東京は、東京における甲南のキャンパスです。特に、就職活動で首都圏を訪れる場合は、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会議室もあります。

② 就職活動支援

学業成績など、各種証明書の発行や学割の発行、就職関連本もあります。

首都圏における企業情報の提供など、丁寧に就職活動の相談に応じます。

③ 卒業生との交流

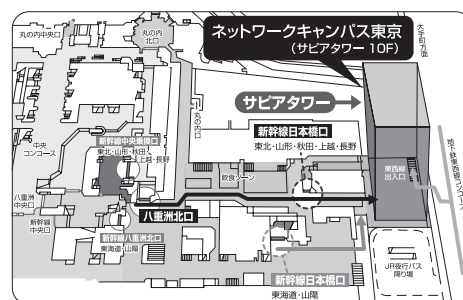
就職関連イベントでは卒業生との懇親会を行い、企業情報や就職活動のアドバイスを受けることができます

す。また、首都圏に就職した卒業生を首都圏在住のOB・OGが歓迎する「ウェルカムパーティー」も開催しています。

NC東京はJR東京駅日本橋口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10階
TEL 03-6266-9520 FAX 03-6266-9522
e-mail nctokyo@adm.konan-u.ac.jp

開室日・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。

平生記念セミナーハウス



利用の申込み >>>

KSC大学事務室（3号館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、高校・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。

使用料

セミナー室、多目的ホール、ホワイエの使用料（消費税を含む）は、以下の通りです。

	9:00～12:00	9:00～17:00	13:00～17:00	13:00～21:00	18:00～21:00	9:00～21:00
セミナー室	4,000	8,000	5,000	10,000	4,000	12,000
多目的ホール	30,000	60,000	37,500	75,000	30,000	90,000
ホワイエ	10,000	20,000	12,500	25,000	10,000	30,000

セミナー室は1室（32人収容）の使用料金です。多目的ホールは移動式観覧席を合わせて236席です。甲南学園（教職員・学生・生徒）、同窓会事務局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。

（2023年3月時点）

- 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）

平生記念館（甲南学園同窓会館）

利用の申込み >>>

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ヶ月前から受付けています。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です。
2. 政治運動、労働運動、宗教関係の会合、その他、会館設立の趣旨にふさわしくないと判断されるものについては、利用を断ることがあります。

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KSC大学事務室に問い合わせてください。
2. コピー機（有料）を設置しています。
3. 冷暖房などの温度調節は、各室で操作することができます。
4. ジュースなどの自動販売機は、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・施設設備以外で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。

アクセス



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



（注）株式会社甲南学園サービスセンターは、甲南学園の発展に寄与することを目的に、昭和57年に設立されました。

- 所在地 平生記念セミナーハウスと同じ
- 業務内容 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など
④保険代理事業 など

学園創立100周年記念白川台セミナーハウス (I' II (アイル))

【白川台キャンパス (愛称: コスモスキャンパス)】

<https://ssl.konan-u.ac.jp/ill/info/>



利用の申込み>>>

使用予定日の90日前から10日前までに、WEBサイトより申込んでください。政治活動、宗教活動、商行為などによる使用はお断りします。

■宿泊する場合

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

■施設概要

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

施設名	収容人数
大講義室	84席 (間仕切ったの使用も可…42席ずつ)
セミナー室 1～3	各12席
セミナー室 4・5	各21席
バーベキュー場	定員25名

■利用料金

日帰り 無料

宿 泊 (食事代一食・朝食セット) 3,000円／1人
昼 食 オプション料金

バーベキューセット 1人前1,500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

■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

■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KSC大学事務室 (3号館1階) に問い合わせてください。
2. コピー機 (有料) を設置しています。
3. 冷暖房などの温度調節は、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 (有料) 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、宿泊室など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・施設設備以外で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

甲南大学白川台キャンパス

〒654-0102 神戸市須磨区東白川台 5-6

TEL 078-743-4475

交 通

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



資料編

▶▶ CUBEガイドンス



学修に関する取扱い

令和6年2月22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、学環長又は研究科長（以下「所属学部長等」という。）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等が判断し、教務部長が認めた場合
- 7の2 前項の追試験の希望者は、受験できなかった授業科目の試験日を含めて3日以内（第7項第4号の大幅な延着に該当する場合は、当日内）に教務部（西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室）に、前項各号の事由により試験日に受験ができなかったことを証明する書類等を添付して、所定の様式で願い出なければならない。なお、受験できなかった授業科目の試験日を含めて3日以内に願い出ができない場合は、当該期間内に教務部（西宮・ポートアイランドキャンパスは各事務室）に申し出ること。
- 8 学費未納者は、学内試験を受けることができない。
- 9 学内試験において、不正行為のあつた者は、別に定める「学内試験（定期試験、臨時試験及び追試験）における不正行為に対する処置」を適用する。
- 10 学内試験に際しては「学内試験（定期試験、臨時試験及び追試験）の受験に関する注意事項」を守らなければならない。

(成績評価及びGrade Point)

- 11 履修を承認された授業科目の成績の評価及びGrade Point (GP) は、次のとおりとする。

区分	評価	評点	GP
合格	秀 (AA)	90点以上	4
	優 (A)	80点以上90点未満	3
	良 (B)	70点以上80点未満	2
	可 (C)	60点以上70点未満	1
不合格	不可 (D)	60点未満	0

- 11の2 前項に定められた各評価の修得単位数にGPの値を乗じた値の合計値を、総履修登録単位数で除した数値 (小数点第3位を四捨五入) をGrade Point Average (GPA) とする。
- 12 各授業科目につき一度修得した単位 (成績) を取り消すことはできない。
- 13 成績の発表は、前期分を9月に (通年の授業科目を除く)、後期又は学年末分を3月に学修簿及び学生ポータルサイトによつて行う。
- 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。
- 14の2 前項の結果に対して不服がある場合は、別に定める要領に従つて異議を申し立てることができる。

(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、学部教授会又は学環会議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

令和6年2月22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、机の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等、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、机の上に置かないこと。
- 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等、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、学生支援機構事務室（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ことから、これは試験終了後直ちに学生支援機構
事務室（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。
- 7 この注意事項の改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。

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

令和6年2月22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）あらかじめ机等へ書き込んだり、カンニングペーパー等を用意すること（六法全書、辞書等へ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、学生生活支援センター所長と教務部長が学生生活支援センター運営委員会及び教務部委員会の構成員と協議のうえ決定し、学生生活支援センター所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、学生の属する学部又は学環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。



学籍関係の取扱い方

令和4年4月28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、卒業の延期を許可された者又は外国語留学規定第3条第3項に該当する場合は、この限りでない。

(改廃)

- 13 この取扱い方の改廃は、合同教授会の審議を経て、学長が決定する。

外国留学規程

令和6年2月22日 学長決定

- 第1条 甲南大学学則、甲南大学大学院学則（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、学環、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、学環、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、学環又は研究科の長（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・学環の学生
- （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・学環の学生であつても、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・学環の学生については、大学院の入学に支障がないときは、学部・学環と大学院にまたがる期間の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、学環会議又は研究科委員会（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・学環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・学環の専門教育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、国際留学センターが指定する期間内にて留学報告書を提出しなければならない。
- 2 単位の換算を受けようとする学生は、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。



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、前項の留学報告書及び単位の換算に必要な書類を郵送、代人による持参等により提出することができる。
- 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・学環の学生についてはオンライン留学規程に規定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・学環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定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。

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つたときは、その結果を学長に報告するとともに教務部及び国際交流センターに通知する。

第8条 学生が外国の大学において、留学又は留学の延長を受け入れられないとき、その受入れを取り消されたとき、又は病気その他の理由により留学の辞退を認められたときは、1箇月以内に帰学して留学辞退届を提出しなければならない。ただし、留学辞退届は、病気その他やむを得ない理由があるときは、郵送、代人による持参等により提出することができる。

第9条 留学開始の学年に学則等の規定に従い履修登録し承認を得た授業科目で、留学により履修できなくなるものについては、履修登録を無効とする。ただし、留学開始年度において、所属学部長等の承認を得た授業科目については、帰学後、継続履修することができる。

- 2 帰学後、その年度において履修（継続履修を含む。）を希望する授業科目については、指定の期日までに、本人が教務部に届け出て承認を得なければならない。

第10条 この規程に定めるもののほか、外国の大学において履修することができる授業科目の種類、単位数及び履修方法の細目等については、教授会等の定めるところによる。

第11条 留学願、学部等認定校認定願、留学延長願、留学辞退届、留学報告書その他留学に関して学生が提出する書類は、国際交流センターに提出し、国際交流センターからこれを所属学部長等に送付する。

- 2 所属学部長等は、留学又は留学の延長を許可したとき及び留学辞退届その他の書類を受理したときは、必要な事項を関係部局に通知する。

第12条 留学する場合の学費については、別に定める。

第13条 留学又は留学延長の許可を受けた学生が次の各号のいずれかに該当するときは、外国の大学との協議及び当該教授会等の審議を経て、学長はその許可を取り消すことがある。

- (1) 留学の成果をあげる見込みがなくなつたとき。
- (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

令和5年12月13日 教務部委員会承認

- I. 継続履修をする場合は、次の各号のすべての要件を備えておかなければならない。
- (1) 甲南大学学則第12条の2又は甲南大学大学院学則第9条の2に基づき、留学する者であること。
 - (2) 前期履修後、留学し、次年度前期まで留学期間が連続すること。
 - (3) 通年科目であり、留学開始年度に受講届を提出し、認められていること。
 - (4) 同一授業科目であること。
 - (5) 留学前に、所属学部長、所属学環長又は所属研究科長（以下「所属学部長等」という。）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等の承認を経て、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、所属学部長等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

令和5年12月13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、所属学部長又は学環長（以下「所属学部長等」という。）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等の承認を得ること
- 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、所属学部長等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
グローバル教養学環		STAGE演習Capstone



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、学部、学科、研究科又は専攻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

令和6年2月22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、所属する学部又は学環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8単位、外国語科目の基礎外国語8単位、保健体育科目の基礎体育学演習2単位、計18単位以上
 - (2) 専門教育科目32単位以上
- 2 転学部を願い出た者が、前項に定める単位数を修得できなかつた場合は、その願い出は無効とする。
- 第4条 転学部を許可する時期は、学年の初めとする。
- 第5条 転学部を願い出る者は、所定の出願書類に学業成績証明書を添え、所属する学部又は学環の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又は学環の学環会議、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。
- ※令和4年度以前の入学生については、「基礎共通科目」を「基礎共通科目又は国際言語文化科目」と読み替える。

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6年2月22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、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、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。
- (1) 再入学願
 - (2) 修学計画書
 - (3) 単位認定申請書
 - (4) 成績証明書
 - (5) 退学許可通知又は除籍通知の写し（紛失の場合は在籍期間証明書）
- 第5条 再入学の審査は、願い出た学部、学環又は研究科において、別に定める方法により行う。
- 第6条 再入学の許可は、前条の審議結果に基づき願い出た学部の教授会又は学環の学環会議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、前条の審議結果に基づき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7条 再入学年次及び適用する学則は教授会、学環会議又は研究科委員会が決定する。
- 2 再入学を許可された者は、前項により決定した学則及び再入学年次に適用される関連諸規程に従い履修する。
- 第8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、学環会議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又は学環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。

甲南大学卒業見込証明書の発行基準

令和 6 年 2 月 22 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、所属学部長又は学環長に連絡の上、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、所属学部長又は学環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

令和 5 年 3 月 24 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、研究資料費、実験費、実習費、復籍料、在籍料、科目等履修料、聴講料、登録料、研修料をいう。

(新入学生)

- 第 2 条 新入学生の入学時における学費の納付については、別に定める。

(納付期日)

- 第 3 条 学費は、所定の金額を前期分及び後期分に分け、毎年前期分は、5 月 16 日から同月 31 日までの間に、後期分は、10 月 16 日から同月 31 日までの間に納付するものとする。

(延納)

- 第 4 条 特別の事情がある者は、本大学の承認を受けて、前条に規定する各期の納付額を次の期日まで延納することができる。
- 前期分 7 月 31 日まで
後期分 1 月 20 日まで
- 2 前項の承認を受けようとする者は、毎学期の初めの本大学が指定する期限までに、所定の様式により本大学（学生生活支援センター経由）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って学費納付遅滞の責めを免れることはできない。

(除籍)

- 第 6 条 第 3 条及び第 4 条並びに第 8 条第 2 項に規定する期間内に学費を完納しない者は、除籍する。

(復籍)

- 第 7 条 前条の規定により除籍された者が除籍の日から 1 年以内に復籍を願い出て（教務部経由）許可された場合は、7 日以内に当該年度の入学金相当額を復籍料として納付しなければならない。ただし、除籍日と同日付の復籍を許可された者（第 3 条及び第 4 条並びに第 8 条第 2 項の学費最終納付期日から 1 箇月以内に所定の復籍手続をした者）については、復籍料を免除する。
- 2 復籍を許可された者は、復籍日の属する月から期間計算した学費（100 円未満の端数は、切上げ）



を納付しなければならない。

(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。

(前期末卒業の延期)

第15条の3 前条の規定に関わらず、前期末卒業の延期を許可された者は、所定の学修在籍料の半額を納付しなければならない。

(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。

附則

この規定は、令和5年4月1日から施行する。ただし、令和4年以前の入学生には、改正前の第1条第2項及び第7条第2項・第3項の規定を適用する。

甲南大学卒業延期に関する規程

令和6年2月27日 理事会改正

(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又は学環会議（以下「教授会等」という。）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、当該学部又は学環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、教授会等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、教授会等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、教授会等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、教授会等の審議を経て、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

令和6年2月22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ができる者は、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、学環会議、教員会議又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

令和4年3月28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、全学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又は教員会議の審議により行うものとする。
- 第6条 研究生の許可は、学年又は学期の初めとし、当該教授会の審議に基づき、学長がこれを決定する。
- 2 研究生を辞退しようとするときは、辞退願を学部長等を経て、学長に提出しなければならない。
- 3 辞退願の提出を受けた場合は、学長は当該教授会の審議に基づき、辞退を許可する。
- 第6条の2 在留資格の取得又は更新を要する研究生は、受講届を提出しなければならない。
- 第7条 研究生は、許可を受けた日から7日以内に、別に定める登録料を納付しなければならない。ただし、研究期間が半年の者は、半額とする。
- 2 在留資格の取得又は更新を要する研究生は、前項に定める登録料及び受講する科目の単位数に相当する科目等履修料又は聴講料を納付しなければならない。
- 3 既納の登録料、科目等履修料及び聴講料については、いかなる事情があっても返付しない。
- 第8条 研究生には、研究生証を交付する。
- 2 研究生は、研究生証を携帯しなければならない。
- 第9条 指導教員は、毎年学年度末（年度途中で研究期間が終了する者においてはその終了時まで）に研究生に研究報告書を作成させ、学部長等に提出するものとする。
- 第10条 研究生の身分は、別段の定めがない限り、本大学科目等履修生に準ずるものとし、懲戒処分についても同様とする。
- 第11条 この規程の改廃は、大学会議の審議を経て、学長が決定する。



甲南大学聴講生規程

令和6年2月22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、学環会議、教員会議又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。

甲南学園歌

寿岳文章／作詩
信時深／作曲



一
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

二
さわやかに 山のかぜ
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

三
わがみちを すすめとの
遺訓あり まもり活かす
わこうどの 誓い固し
甲南 この学び舎

四
世の常に 媚ぶるなく
わがくるま 星につなぐ
わこうどの 誇り高し
甲南 この学び舎

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

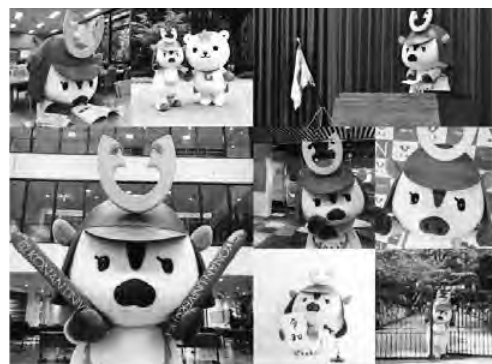
2021年10月に「なんぼーくん」がLINEスタンプになりました。ぜひチェックしてください！



甲南大学公式X（旧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投稿しています。

アカウント：@konandaigaku



甲南大学公式Instagramアカウント

甲南大学の個性溢れる「ヒト」と彩りのある「環境」を紹介しています。たまに「なんぼーくん」も登場するかも？

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。

