第３章　履修上の一般的注意事項（全学部・全学年共通）

Ⅰ．履修登録における原則

履修登録は学生が自らの責任において行うものです。学生は自身が所属する学部学科・入学年度の『履修要綱』、シラバス、及び以下の記載内容を熟読し、進級・卒業要件を確認して、履修登録期間内にK-SMAPY Ⅱから登録してください。

なお、履修登録にあたり、國學院大學情報ネットワーク「KEAN」のアカウントが必要です。紛失した場合は、情報センター（学術メディアセンター４階）・たまプラーザコンピュータ準備室（１号館２階）で再発行の手続きをしてください。

Ⅱ．履修登録の手順

１．履修登録の方法

履修登録は「K-SMAPY Ⅱ」から行います。ただし、一部の事前登録科目は登録用紙で登録する場合があります（詳細は大学ホームページ内（在学生・保護者の方へ→授業・履修→WEB時間割）の「事前登録科目一覧」参照）。K-SMAPY Ⅱによる履修登録の具体的な方法は、**第４章　学修支援システム「K-SMAPY Ⅱ」** **P18〜** を参照してください。

なお、履修登録の方法や内容を含め授業・試験に関することについては、間違いを防ぐため、**電話やメールによる問い合わせには一切応じません。**質問がある場合は教務課、たまプラーザ事務課、教職センター、学修支援センターなどの窓口で直接尋ねてください。

２．登録方法の種類

履修登録の方法には、一般登録と事前登録の２種類があります。事前登録は科目の教育効果を高めるため、人数調整を行うことを目的として行われるものです。事前登録科目はさらに、一般登録方式と希望優先方式の２方式に分かれ、それぞれ登録期間及び注意事項が異なります。各登録方法間の違いは以下に示すとおりです。

● 一般登録科目

一度登録を確定した後でも、履修登録期間中、または履修修正期間中であればK-SMAPY Ⅱから自身で削除できます。したがって、最初の授業に出席して、当該科目の履修を継続するかどうかを判断することができます。

ただし、登録者多数となった科目は、定員に達した時点で（登録締切前であっても）履修登録の受付を終了する場合があります。

● 事前登録科目

応募者数により抽選を行います。当選・確定した科目は、抽選後も定員に達していない科目のみ履修登録期間中にK-SMAPY Ⅱ上で、削除することができます（＝定員に達したため募集を締め切った科目は削除できません）。したがって、事前登録科目は、当選した後に削除できない可能性があることをよく考えてから応募してください。定員に達していない科目は２次募集を行います。１次募集の結果発表の際に対象科目や日程を大学ホームページ（在学生・保護者の方へ➡授業・履修➡WEB時間割）で発表するので、確認してください。

登録方法	登録方式	登録期間	抽選	注意事項
事前登録	希望優先方式（抽選［希望］）	授業開始前に１次募集を締め切る（一般登録方式より締切日が早い）	実施する	①複数希望選択可能（上限は科目によって異なる） ②選択後、抽選結果発表まで、該当の時限には他の科目を登録できない ③抽選後、空きがあれば２次募集を行う ④当選科目は定員に達していない場合のみ削除できる（K-SMAPY Ⅱにて）
	一般登録方式（抽選）	授業開始前に１次募集を締め切る	実施する	①締切後、抽選結果発表まで、該当の時限には他の科目を登録できない ②抽選後、空きがあれば２次募集を行う ③当選科目は定員に達していない場合のみ削除できる（K-SMAPY Ⅱにて）
一般登録		授業期間開始後に締め切る	実施しない	①K-SMAPY Ⅱから自身で削除可能 ②履修登録者が定員に達した時点で受付を終了する場合がある

3．履修登録の時期

登録可能科目（開講時期の種類）		履修登録時期	成績評価結果を通知する時期
i	前期科目、前期集中科目	4 月上旬	同年9 月上旬
	通年科目		翌年3 月上旬
ii	サマーセッション科目	6 月中旬	翌年3 月上旬
iii	後期科目、後期集中科目	9 月中旬	翌年3 月上旬
iv	スプリングセッション科目	1 月中旬	同年9 月上旬

※上記ｉ～ⅳ以外に、各学部の演習科目や他大学との単位互換科目など、独自の時期に履修登録を受け付ける科目があります。詳しくは大学ホームページや学内掲示板を確認、または各学部の教員の指示に従ってください。

（ｉ）前期科目・前期集中科目・通年科目

４月１日より登録を行います。詳細は、表紙裏の「平成31年度４月履修登録日程」を確認してください。
なお、事前登録科目は、対象科目によって、登録期間及び登録方法が異なります。詳細は大学ホームページ内（在学生・保護者の方へ→授業・履修→WEB時間割）の「事前登録科目一覧」を参照してください。

＜注意事項＞

▶４月の履修登録時には、年次別履修単位制限（CAP制※履修要綱参照）を考慮し、後期に登録する科目の単位数を視野に入れたうえで時間割を組んでください。

▶履修登録を行った際は、進級見込判定（１～３年生）、卒業見込判定（４年生）を必ず行ってください。P34参照 。判定上のエラーが表示される場合は、履修登録期間内に履修の修正を行ってください。また、履修登録上のエラー（複数履修、単位制限オーバー等）が表示される場合も、履修の修正を行うようにしてください。
ただし、**エラー表示はあらゆる履修登録の不備に対応しているわけではありません。そのため、エラー表示がなくても、自身の登録内容が卒業や進級に支障を生じさせないよう、必ず自己の責任において確認してください。**

▶履修登録締切後、K-SMAPY Ⅱ「学生時間割表」にて授業科目名、曜日・時限、教員名等に誤りがないか、履修登録上のエラーが出ていないかを再度確認してください。

（ⅱ）サマーセッション科目

６月中旬より登録を行います。詳細は、６月上旬に大学ホームページ内でお知らせします。

（ⅲ）後期科目・後期集中科目

９月中旬より登録を行います。詳細は、９月上旬の前期成績公開時にお知らせします。
なお、９月の履修登録に際して、通年科目が登録されている曜日・時限に後期科目を登録することはできません。

（ⅳ）スプリングセッション科目

後期の１月中旬より登録を行います。詳細は、１月上旬に大学ホームページ内でお知らせします。

Ⅲ．時間割の作成について

１．『開講講座表』の記載内容

本学ホームページでは毎年３月下旬に、４月以降の新年度（前期・後期とも）に開講されるすべての科目（スプリングセッション科目を除く）のキャンパス別開講曜日・時限を掲載した『開講講座表』を公開します（※）。

重要 **履修可能なキャンパス及び開講時間帯は、各自の所属する学科・入学年度により異なります。『履修要綱』で履修規程を確認のうえ、履修可能なキャンパス及び開講時間帯で科目を登録してください。**

時間割の作成や履修方法等について不明な点がある場合は、必ず事前に教務課・たまプラーザ事務課で確認してください。

また、『開講講座表』の内容は変更される場合があります。変更情報は大学ホームページ内（在学生・保護者の方へ➡授業・履修➡WEB時間割）でお知らせするので、各自確認してください。

※平成25年度以前の入学者へ

『WEB時間割表』及びWEBシラバス、K-SMAPY Ⅱの時間割登録画面において表示されない科目があります。該当科目の詳細については、百周年記念館１階の学修支援センターに問い合わせてください。

２．渋谷キャンパス・たまプラーザキャンパスの授業時間帯と移動時間の考慮

【授業時間帯】

本学の授業は、以下の時間帯で開講されます（次年度以降、変更することがあります）。

	渋谷キャンパス	月	火	水	木	金	土	たまプラーザキャンパス
１時限	8：50～10：20							9：00～10：30
２時限	10：30～12：00							10：45～12：15
３時限	12：50～14：20							13：05～14：35
４時限	14：30～16：00							14：50～16：20
５時限	16：10～17：40							16：35～18：05
６時限	17：50～19：20							18：15～19：45
７時限	19：30～21：00							

昼開講時間帯　共通開講時間帯　夜開講時間帯

神道文化学部の学生は、各自のコースや履修科目により受講可能キャンパス・時間帯が決められています。『履修要綱』記載の履修規程を確認し、上記の昼・共通・夜の各開講時間帯の区分に注意して履修登録を行ってください。

●「フレックス特別給付奨学金」の受給を希望する場合

重要 神道文化学部のフレックスＡ（夜間主）コースの学生が、「フレックス特別給付奨学金」の受給を希望する場合は、**共通開講時間帯及び夜開講時間帯のみで履修することが条件**となるので、注意してください。受給希望者は、「学生時間割表」より印刷した当年度前期・後期の時間割表を学生生活課に持参し、所定の手続きを行ってください（申請期間等については学生生活課で確認すること）。

● キャンパス間の移動時間

重要 渋谷キャンパスとたまプラーザキャンパスとでは、上記のとおり、授業時間帯が異なります。両キャンパスで同一日に授業を履修する場合は、**移動時間（片道50分以上）を考慮して科目を登録するようにしてください**。

● 他大学で単位互換科目を履修する場合の移動時間

他大学で単位互換科目を履修し、同日中に本学で授業を履修する場合は、本学で授業を受けるキャンパスとの移動時間を考慮して履修登録する必要があります。移動時間は大学ごとに異なるので、履修登録時に教務課・たまプラーザ事務課で確認してください。

3．学科記号一覧とクラス指定科目について

重要

学年・学科等が指定してある科目は、必ず指定されたクラスで履修しなければなりません。自身が受講する科目がクラス指定されているかどうかは、『開講講座表』で確認することができます。

なお、『開講講座表』における「学科」欄の記号が示す学科は以下のとおりです。各種申請用紙の「学科記号」欄には、以下の記号を記入してください。学科記号は履修登録だけでなく大学生活のさまざまな場面で使用することがあるので、自身の学科記号を正しく理解しておいてください。

学部	記号	学科名称	学部	記号	学科名称
文学部	N	日本文学科	経済学部	F	経済学科
	R	中国文学科		T	経済ネットワーキング学科
	S	外国語文化学科		W	経営学科
	B	史学科	神道文化学部	P	神道文化学科
	D	哲学科	人間開発学部	A	初等教育学科
法学部	U	法律学科法律専攻		K	健康体育学科
	V	法律学科法律専門職専攻		L	子ども支援学科
	Z	法律学科政治専攻			

自身の所属（学年・学科・組・クラス）は**「学籍情報照会」****P19参照**　で確認してください。

● 1年生のクラス指定科目

1年生は、多くの科目があらかじめ時間割に登録されており（指定登録）、その科目は登録された曜日・時限・担当教員で受講することになります。K-SMAPY IIで自身の「学生時間割表」を確認し、指定登録されている科目を確認してください。（指定された科目については、一般登録の際に各自で登録を行う必要はありません）。

● 2年生以上のクラス指定科目

2年生以上は、『開講講座表』でクラス指定されている科目については、その指示に従って受講してください。科目によっては、すでに登録されている場合があります。詳細は、『開講講座表』に記載されている「履修制限」「備考」を確認してください。

なお、次に該当する科目と重複しているためにクラス指定科目を履修登録できない場合は、教務課・たまプラーザ事務課に申し出てください。

（1）必修科目が重複（卒業要件科目と教職・資格課程科目）した場合
→「今年度選択できる科目が1科目のみの開講となっている科目」を優先して履修してください。
（2）前年度中に事前登録が終了している各「演習」科目と外国語科目・教職科目のクラス指定が重複した場合
→各「演習」科目が優先となります。

4．再履修について

科目名の後に「（再）」と表記されている科目は、**前学期までに所定の単位を修得できなかった学生が再履修するために**、一部の科目について特別に開設している授業科目です。前学期までに修得できなかった科目で、「（再）」の付く科目が開講講座表上にある場合には、その科目を登録しなければなりません。

Ⅳ．履修登録上の注意事項

１．登録すべき科目の優先順位

授業科目は、履修方法によって必修科目、選択必修科目、選択科目の３種類に分かれます。

科目区分	内容
必修科目	卒業するために必ず単位修得しなければならない科目
選択必修科目	当該科目そのものの単位修得は卒業要件ではないが、一定範囲に属する複数科目のうち一定単位数の修得が卒業要件となっている場合の履修対象科目
選択科目	卒業要件に合わせて自由に選択し、履修する科目

重要　履修計画を立てるときは、**（必修科目）＞（選択必修科目）＞（選択科目）の優先順位**を念頭に置いて、必修科目はなるべく開講学年の初年度に単位修得するよう心がけてください。

２．シラバスの内容確認

履修登録は、シラバス（K-SMAPY Ⅱ 〉上部「授業」タブ 〉「シラバス照会」）をよく読み、登録しようとする授業科目の講義内容や講義計画、成績評価の基準などをよく理解したうえで行うことが大切です。

特に、以下の各項目の内容を正しく理解してから履修登録することを強く推奨します。

● 授業の内容

自分の興味・関心・目的に合致している科目を登録することが、順調に単位を修得していくうえで最も重要です。「単位が取りやすそうだ」「開講曜日・時限が自分に都合が良い」などの理由だけで科目を登録しても、興味・関心がない学修を継続することができず、結果として単位を修得できないということになりかねないので、自身でよく注意してください。

● 成績評価の方法・基準

本学の成績評価の方法は、授業時試験・期間内試験・リポート・平常点の４種類のいずれかによって行われます。登録しようとする科目がどのような方法によって成績評価されるのか、シラバスに記載されている評価方法の内容をあらかじめ承知したうえで登録してください。

なお、シラバスに記載された評価方法は、授業期間中に担当教員から受講学生への説明がなされたうえで変更されることがあります。学期の中盤（前期は６月下旬ごろ、後期は12月中旬ごろ）にすべての科目の評価方法がK-SMAPY Ⅱで公開されるので、そのときに改めて内容を確認し、担当教員の指示に従ってください。

評価方法の種類		内容
授業時試験		授業期間内（通常は最終授業日）に実施する筆記試験によって成績評価を行う
期間内試験		授業期間終了後の定期試験期間内に実施する筆記試験によって成績評価を行う
リポート	授業時提出リポート	授業中（通常は最終授業日）に担当教員へ直接提出するリポートによって成績評価を行う（科目によってはK-SMAPY Ⅱ 経由での提出と併用）
	教務課提出リポート	教務課・たまプラーザ事務課前に設置しているリポートボックスに投函するリポートによって成績評価を行う（科目によってはK-SMAPY Ⅱ 経由での提出と併用。投函場所は、各授業開講キャンパスのリポートボックスとなる）
平常点		日々の授業への参加意欲（発言など）、発表内容、授業中の小テストや小リポートなど、平常授業における学修状況を総合的に判断して成績評価を行う

重要　上記の評価方法の違いは、**最終授業を欠席したために、授業時提出のリポートやそれ以前の授業の欠席届等を提出できなかった場合の追加提出方法の違い**にも関わってきます。詳しくは、大学ホームページに掲載している**「最終授業時に欠席したため提出できなかった提出物や欠席日の診断書等の追加提出方法」**という一覧表（在学生・保護者の方へ➡授業・履修➡試験・リポート）をよく読み、各評価方法でどのような違いがあるのかを正しく理解したうえで履修登録してください。

3．登録単位数の制限と修得単位数の目安

● 年次別履修単位制限（CAP制）と修得単位の目安

１年間に登録できる履修単位数は年次別に制限されています。

１年生から３年生までは、年間の登録可能単位数は42単位、４年生は48単位です。

ただし、サマーセッション科目やスプリングセッション科目のように、通常授業期間外に行われる授業や教職・資格課程の科目など、一部の科目は、このCAP制による登録単位数の制限対象外となっています。また、**一定の基準をクリアした成績良好な学生は、より多くの科目が履修できるように上限単位が増える**仕組みです。

詳細は履修要綱で確認してください。

１年生が１年間に登録できる単位数は「42」単位（前期は「23」単位まで）です。

１年生	２年生	３年生	４年生
42単位（前期23単位）	42単位	42単位	48単位

重要

各学年での履修登録では、１年間の修得単位数が40単位以上となることを推奨しますが、１年生、２年生での修得単位数がそれよりも若干少なくても、３年生以降で履修計画を修正できます。

ただし、３年生から４年生にかけては、就職活動等によって学修時間が少なくなりがちです。したがって、実際には３年次終了時点で100〜120単位程度が修得できていることを目指して、１年次から長期的に履修計画を立てましょう。

＜注意事項＞

▶CAP制は「履修単位制限」ですので、**修得した科目の単位数ではありません。**成績発表で単位を落とした科目があっても、制限単位数は変更されません。

例）前期に20単位履修した場合、後期は42単位 − 20単位 ＝ 22単位までが登録可能単位数です。

● なぜ、履修上限があるの？

１単位あたりに必要な学修時間は、授業時間と自習時間を合計して45時間と定められています。この学修時間を実質的に確保して学修内容が確実に定着するように上限を設けています。

4．全学オープン科目の履修に関する注意事項

所属学科以外の専門教育科目のうち、各学部・学科が全学に開放している「全学オープン科目」（『履修要綱』に一覧が掲載されています）は、24単位を上限に卒業要件（124単位）に算入することができます。

重要

履修登録手続きは原則として通常の科目と同じですが、**共通教育科目（平成28年度以前入学者は教養総合科目）、及び所属学部・学科の専門教育科目の卒業単位には含まれない**ので、卒業単位の計算に気をつけて履修計画を立ててください。個別の科目に関わる注意事項は、『履修要綱』で当該科目を開設している学部・学科の該当ページを参照してください。

5．単位互換科目の履修に関する注意事項

本学は「渋谷４大学連携単位互換」（青山学院大学、國學院大學、実践女子大学・実践女子短期大学、聖心女子大学）と、横浜市内所在の12大学で組織する「横浜市内大学間学術・教育交流協議会」の２つの単位互換協定に参加し、学生の派遣・受入れを実施しています。これらの他大学で開講されている科目を履修するには、教務課・たまプラーザ事務課の窓口で所定用紙による出願手続きを行い、受入れ大学の履修許可を得ることが必要です（K-SMAPY Ⅱからは出願できません）。

受講した科目の成績発表は本学の前期・後期の成績発表時よりも遅れて行われるのが通例で、当該学期の成績公開や次学期の学生時間割表への反映も遅くなるなど、本学の科目を履修する場合と異なる点が多いのであらかじめ注意してください。

単位互換科目の履修に関する最新情報は、大学ホームページ内（在学生・保護者の方へ➡授業・履修➡単位互換制度）でお知らせします。出願の際は必ずホームページに掲載している最新の募集要項を確認してください。

出願手続きは、それぞれ期間が異なるので、３月に大学ホームページに掲載される募集要項を必ず確認してください。

Ⅴ．科目履修に関する重要事項

登録内容が確定した後は、自ら作成した時間割に従って各科目を履修していきます。

1．授業について

● 事前準備

①教科書を用意する…シラバスで指定された教科書がある場合は、用意（購入）します。生協では教科書販売特設コーナーが設けられています。

重要

※抽選科目の場合は、授業の当選後に購入してください。

②授業内容を確認する…K-SMAPY IIのシラバスで授業内容を再度確認し、授業に備えて予習をしましょう。

● 授業当日

重要

①教室を確認する…教室は、K-SMAPY IIから確認できます。**履修登録時期は教室の変更が多いので、毎朝K-SMAPY IIを確認しましょう！** P30参照

②休講情報の確認…休講情報は、K-SMAPY IIで確認できます。当日急遽休講になることもありますので、毎朝必ず確認してください。P30参照

③カードリーダーに学生証をタッチ…カードリーダーに学生証を読み込ませると、K-SMAPY IIに出席情報が反映されます。カードリーダーは教室の出入口付近に設置されています。

④授業開始…授業に出席することは大学生活の基本です。良い成績を修めるためにも、毎回の授業に出席するようにしましょう。

2．出席リーダーシステムについて

本学の学生証を使用した出席カードリーダーは、授業の出席確認だけでなく、学修支援においても重要な役目を果たしています。カードリーダーで出席を記録したにもかかわらず実際は受講しないという不適切な使用が判明した場合は、授業出席日数が確認できないため、当該授業科目の成績は評価対象外「R」となり、単位は修得できません。カードリーダーは適切に使用してください。

● 出席データがK-SMAPY IIに反映される時期について

履修登録期間中は、クラス指定などによって履修登録がすでに確定している一部の科目を除き、教室に設置されたカードリーダーに学生証を読み込ませても、出席データはK-SMAPY IIに反映されません。これらの出席データは一定期間保存され、全学生の時間割が確定した後にK-SMAPY IIに反映されます。それまではK-SMAPY IIで自身の出席データを確認できませんが、データは収集されているので、心配することなくカードリーダーに読み込ませてください。

前期は５月の連休以降、後期は10月下旬以降になっても出席データが確認できないときは、教務課・たまプラーザ事務課まで申し出てください。

● カードリーダーの受付時間

授業の出席は、授業開始前に学生証をカードリーダーに読み込ませることでK-SMAPY IIに記録されます。ただし、下表に示す「出席受付時間」内に読み込ませないと、その記録がK-SMAPY IIに表示されません。

特に、**授業開始時刻より10分以上前（※）に読み込ませると、せっかく授業開始前に読み込ませても出席記録が表示されない**ことになるので注意してください。また、同じ教室で前の時間帯に授業が行われているときは、必ず前の授業が終了してから読み込ませてください。

重要

（**※平成30年度より、出席受付開始時間が授業開始15分前から10分前に変更されました。**平成29年度以前の入学者は特に注意してください）

【カードリーダーの受付時間】

渋谷キャンパス

	授業時間	出席受付時間
1 時限	8 ：50〜10：20	8 ：40〜 9 ：20
2 時限	10：30〜12：00	10：20〜11：00
3 時限	12：50〜14：20	12：40〜13：20
4 時限	14：30〜16：00	14：20〜15：00
5 時限	16：10〜17：40	16：00〜16：40
6 時限	17：50〜19：20	17：40〜18：20
7 時限	19：30〜21：00	19：20〜20：00

たまプラーザキャンパス

	授業時間	出席受付時間
1 時限	9 ：00〜10：30	8 ：50〜 9 ：30
2 時限	10：45〜12：15	10：35〜11：15
3 時限	13：05〜14：35	12：55〜13：35
4 時限	14：50〜16：20	14：40〜15：20
5 時限	16：35〜18：05	16：25〜17：05
6 時限	18：15〜19：45	18：05〜18：45

3．授業を欠席した場合

●授業を欠席した場合

病気や忌引などのやむを得ない事情で授業を欠席した場合は、自分自身で次週の授業時に担当教員まで報告してください（教務課・たまプラーザ事務課に届出を行う必要はありません）。

書面での欠席届が必要な場合は、大学ホームページ（在学生・保護者の方へ➡学生生活支援➡各種申請・証明書発行➡授業・試験関係の申請（授業の欠席・追試験・再試験）について）に掲載している「欠席届（見本）」を参考に、自分で作成してください。教員によっては、病気で欠席した場合は診断書等、忌引で欠席した場合は会葬礼状等、それぞれ適切な証明書の提示を求めることがあるので、その指示に従ってください。ただし、欠席届を提出しても、その事情を成績評価に際して配慮するかどうかは各授業を担当する教員が判断します。

●登校停止感染症と診断された場合の欠席報告

学校保健安全法施行規則第18条に定められた感染症（登校停止感染症。インフルエンザなどが該当する。）と診断された場合は、通常の病気欠席の場合と対応が異なります。

大学ホームページの（在学生・保護者の方へ➡学生生活支援➡保健室➡登校停止の感染症の手続き）に掲載している「登校停止感染症と診断された方へ＜報告・欠席・追試＞」手続きを確認し、本学保健室に連絡してください。

●最終授業に欠席した場合の提出物や診断書等の追加提出について

学期の最終授業に欠席したため、次の授業で担当教員へ所定の報告ができない場合は、大学ホームページ（在学生・保護者の方へ➡授業・履修➡試験・リポート）に掲載されている「最終授業に欠席した場合の提出物や診断書等の追加提出について」という図表が示す手順に従ってください。

教務課・たまプラーザ事務課で取次ぎをするケースは限られています。特に最終授業は欠席しないよう、体調管理等に十分留意しましょう。

●出席自体は加点事由とならない

シラバスにも明記されているとおり、学生は履修している科目のすべての授業に出席することが原則であり、出席自体は成績評価に際して加点事由とはなりません。

逆に、欠席が減点事由となることはあります。本学の学則第49条は、「各授業科目について出席を要する日数の３分の１以上欠席した者は、その授業科目の試験を受ける資格を有しない。」と定めています。実際には、これより厳格な欠席制限を設けている科目もあります。その最終判断は、科目ごとに担当教員が行います。

4．学期末試験とリポート提出、及び追試験

●科目の評価方法の参照

履修登録した授業科目の各評価方法は、半期（前期・後期）ごとに、試験期間に合わせてK-SMAPY IIで公開しています。シラバスに記載されている評価方法の内容と合わせて、試験の出題範囲や参考資料持込みの可否、リポートの題目や提出様式などを確認してください。記載内容に不明点があるときは、科目の担当教員に直接尋ねてください。

【追試験】

やむを得ない理由により学期末試験を受けられなかった場合は、期間内試験の終了後に追試験を受験することができます。「本試験の成績がよくなかったことによる再チャレンジの機会」としての試験ではないので、注意してください。

追試験の実施要項は、前期は６月下旬以降、後期は12月中旬以降に公開されるので、追試験の受験要件を満たすかどうかはその要項で確認してください。

重要 なお、**追試験の受験対象となるのは評価方法が「期間内試験」または「授業時試験」となっている科目です。評価方法が「リポート」、または「平常点」となっている科目はいかなる理由があっても追試験を実施しない**ので、履修登録の段階でその点をよく承知しておいてください。

Ⅵ．成績発表

１．成績評価に対する問い合わせについて

教務課・たまプラーザ事務課では、成績評価に対する質問には原則として回答できません。

ただし、「期間内・授業時試験を受験した」、「教務課・授業時提出リポートを提出した」にもかかわらず、成績通知書に「Ｒ」評価が記載されている場合に限り、成績評価に対する問い合わせの申し出を受け付けます。申出期間は、前期・後期の成績発表時にホームページで公開します。該当者は必ず期間内に教務課・たまプラーザ事務課へ申し出てください。期間経過後の申し出は一切受け付けません。

２．９月卒業について

卒業延期者で９月卒業を希望する者は、６月末日までに「９月卒業願」（教務課・たまプラーザ事務課で配付）を教務課・たまプラーザ事務課へ提出してください。前期で卒業要件をすべて満たしていても、あらかじめ「９月卒業願」を提出していなければ９月卒業はできず、当該年度末（翌年３月）に卒業することになります。

なお、「９月卒業願」を提出後、特別な事情により９月卒業を辞退する場合には、７月末日までに申し出た場合に限り、取り下げることができます。

その他、下記事項に注意してください。

＜注意事項＞

- ▶９月卒業を願い出た者で、９月に卒業が決定した場合は、卒業の時期を３月まで延期することはできません。
- ▶文学部の学生で卒業論文が９月卒業の条件科目となっている場合は、「９月卒業願」に指導教員の捺印が必要です。この場合、平成31年度の**「９月卒業願」の提出締切は６月末日ではなく、５月10日（金）12：50**となります。締切日時を間違えないよう、くれぐれも注意してください。
- ▶文学部の学生で、前年度に卒業論文第２次題目を提出していない場合、９月卒業における卒業論文の提出は認められません。
- ▶教員免許状は、卒業後に個人申請することになります（大学からの一括申請はできません）。
- ▶９月卒業を願い出た者が、卒業見込証明書を発行した場合、９月末日の卒業見込みで証明書が発行されます。

「キャンパスメンバーズ制度」のご案内

「キャンパスメンバーズ制度」とは、国立美術館や国立博物館が文化や歴史を学ぶ場や機会を提供することを目的とした会員制度です。國學院大學も平成28年度から、国立美術館および国立博物館のキャンパスメンバーとなっています。所蔵展の無料観覧、特別展・共催展の割引などの特典が受けられますので、教育および研究活動に活用してください。

国立博物館キャンパスメンバーズ

TNM 東京国立博物館

国立美術館キャンパスメンバーズ（関東３館利用）

MOMAT 東京国立近代美術館
The National Museum of Modern Art, Tokyo

国立西洋美術館
The National Museum of Western Art

新 THE NATIONAL ART CENTER, TOKYO 国立新美術館

◎利用方法について

正門チケット売場にて、キャンパスメンバーズ会員であることを申し出、学生証を提示してください。

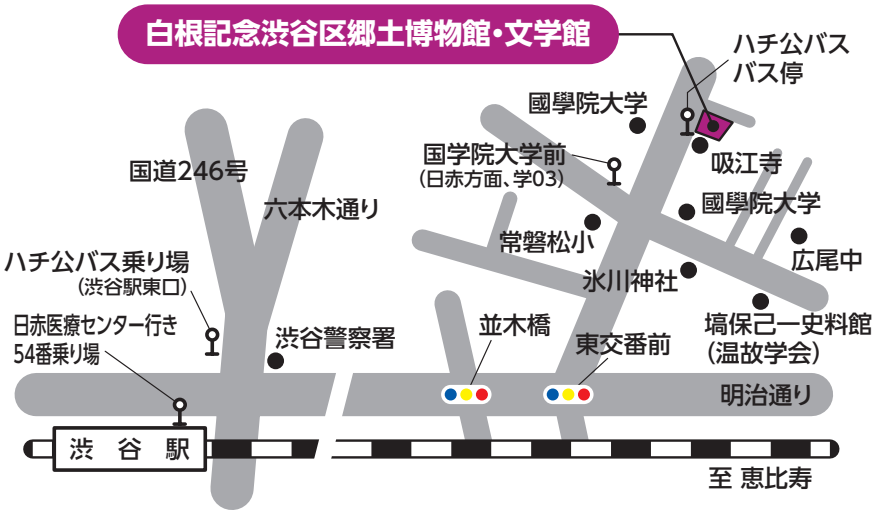
白根記念渋谷郷土博物館・文学館のご案内

白根記念渋谷区郷土博物館・文学館は、故白根全忠氏から区に寄贈された宅地、邸宅をもとに、郷土の歴史と文化を学び、新たな“渋谷らしさ”の創造を目指す施設として、供されています。

國學院大學の学生は、白根記念渋谷郷土博物館・文学館の入館料が減免されます（無料）ので、教育・研究活動に活用してください。

◎入館方法について

受付にて、國學院大學の学生であることを申し出、学生証を提示してください。



お問い合わせ先：國學院大學教務課