



履修要項

医療健康科学部

2021

## 主な年間スケジュール

日程		カテゴリ		行事
3月	30 (火)・31 (水)	履修		2021年度『履修要項』・学生証裏面シール配付 履修に関するガイダンス (動画公開開始)
4月	3 (土)～6 (火)	履修		年間履修登録期間 (KONECO で7日午前3時まで申込可)
	9 (金)～16 (金)	履修		履修訂正・抽選結果確認期間 (KONECO で17日午前3時まで訂正可)
	10 (土)		授業	前期授業開始
	21 (水)	履修		履修登録内容確定日
	29 (木)		授業	休日授業日 (昭和の日)
5月	3 (月)		授業	休日授業日 (憲法記念日)
	4 (火)		授業	休日授業日 (みどりの日)
	5 (水)		授業	休日授業日 (こどもの日)
	8 (土)～10 (月)	履修		前期・通年科目単位修得放棄期間 (KONECO で5月11日午前3時まで申請可)
6月	7 (月)～26 (土)		授業	学生による授業アンケート (前期)
7月	15 (木)		授業	前期授業最終日
	16 (金)・17 (土)・19 (月)～22 (木)		試験	前期科目定期試験
	24 (土) 11時迄		試験	追試験願受付締切
	26 (月)		休業	全学休業日 (4月29日振替)
	27 (火)		休業	全学休業日 (5月3日振替)
	28 (水)		休業	全学休業日 (5月4日振替)
	29 (木)		休業	全学休業日 (5月5日振替)
	30 (金)		休業	全学休業日 (7月22日振替)
	31 (土)～9月15日 (水)		休業	夏季休業期間
	8月	2 (月)～6 (金)		休業
12 (木)・13 (金)・16 (月)			試験	前期科目追試験 (左記日程以外で実施する場合もあるので教員からの指示をよく確認してください。)
20 (金)			成績	前期科目成績発表 (追試験科目含む)
20 (金)～23 (月) 正午迄			成績	成績調査願受付 (KONECO)
9月	6 (月)～10 (金)・13 (月)		授業	集中授業科目実施期間
	14 (火)～18 (土)	履修		後期科目履修登録・訂正期間 (KONECO で19日午前3時まで訂正可)
	16 (木)		授業	後期授業開始
	18 (土)		その他	9月卒業式
	20 (月)		授業	休日授業日 (敬老の日)
10月	24 (金)	履修		履修登録内容確定日
	16 (土)～18 (月)	履修		後期科目単位修得放棄期間 (KONECO で19日午前3時まで申請可)
	15 (金)		その他	第139回開校記念日
	12 (火)～14 (木)		その他	転部・転科試験願書受付 (フレBへの移籍除く)
	28 (木)		休業	全学休業日 (9月20日振替)
11月	29 (金)～31 (日)		休業	オータムフェスティバル (大学祭、含む準備日) (全学休業)
	1 (月)～20 (土)		授業	学生による授業アンケート (後期)
12月	14 (日)		その他	転部・転科試験 (フレBへの移籍除く)
	25 (土)～1月6日 (木)		休業	全学休業期間
1月	13 (木)		授業	後期授業最終日
	17 (月)・18 (火)		試験	後期・通年科目定期試験 (集中試験)
	19 (水)～21 (金)、24 (月)～26 (水)		試験	後期・通年科目定期試験
	28 (金) 正午迄		試験	追試験願受付締切
2月	9 (水)・10 (木)・12 (土)・14 (月)		試験	後期・通年科目追試験 (左記日程以外で実施する場合もあるので教員からの指示をよく確認してください。)
	16 (水)		成績	後期・通年科目成績発表 (追試験科目含む)
	16 (水)～18 (金) 正午迄		成績	成績調査願受付 (KONECO)
3月	3 (木)・4 (金) 正午迄		その他	転部・転科試験 (フレBへ) 願書受付
	15 (火)		その他	転部・転科試験 (フレBへ)
	23 (水)・24 (木)		その他	卒業式
	30 (水)・31 (木)	履修		2022年度『履修要項』・学生証裏面シール配付 履修に関するガイダンス (動画公開開始)

# 『履修要項』の見方

『履修要項』は、前半は主に「履修・授業・試験・成績」について、後半は主に「教育課程（開設科目）」について説明する2部構成となっています。

## 第1章

履修	受講する科目の登録方法や履修の仕組みについて説明しています。
授業	授業や休業日、欠席、休講等について説明しています。
試験	試験の種類や試験の受け方について説明しています。
成績	履修した科目の成績評価について説明しています。
留学	留学に関する基本的な情報を掲載しています。
学籍	大学に登録されている籍の取り扱いについて説明しています。
事務取扱いについて	窓口対応や証明書の発行について説明しています。
学修に関する Q&A 集	教務部窓口での質問が多い事項を掲載しています。

## 第2章

教育課程の編成について	開設科目にはどのような種類があるのか、単位制度や卒業するための条件について説明しています。
開設科目	所属する学部学科で開設している科目の入学年度別の一覧と、科目ごとの履修上の注意点を掲載しています。掲載内容は毎年変更される可能性があるため、履修の際は必ず目を通す必要があります。
資格講座	所属する学部学科で受講できる資格講座について説明しています。
学修支援	学校生活や成績等の相談や支援について掲載しています。
キャリア形成	大学院進学や就職に関する情報を掲載しています。
その他	その他お知らせ等を掲載しています。

毎年3月末に、『履修要項』を教務部の窓口で在学生全員に配付しています。履修科目を決める際に必要となる条件について掲載されているため、毎年必ず受け取り、履修登録を行う前に一通り内容を確認してください。また、『履修要項』と併せて、KONECO 上で閲覧できる『シラバス』、『授業時間表』の内容を確認してください。

なお、『履修要項』配付後に生じた変更や訂正については、大学ホームページ (<https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/guidebook-schedule.html>) に掲載していますので、定期的にチェックしてください。

# 学部長挨拶

医療健康科学部に入学された皆さんは、これからどのような世界が展開されて行くのかを期待といささかの不安をもって考えている事と思います。

言うまでも無く本学部は主として診療放射線技師として医療の現場で貢献できる資質の育成を目的としています。しかしながら本学部が意図するものは従来の技師教育の知識、技能をそのままレベルアップする所ではありません。IT と総称されるコンピュータのハードウェアとソフトウェア、インターネットなどのネットワークに関する技術科学の革新はアナログを主体とする診療放射線の従来技術をデジタル診療情報科学と言っても良いほどに変貌させています。それはまた診療目標の更なる高度化の要請に応えるため、ますます微細にまた精密に進歩し続けているのです。デジタル画像情報の医学的な解析を含めて、このような質的転換が成されつつある領域の、現在と行く先を見通して進化を把握し、リードし得る専門的資質の育成が本学科の目標です。そこで本学科の教育課程では高度の専門性を培うため、3年次から履修コース制を導入し、目標レベルにアプローチしやすい学習システムとしています。到達点の専門性は本学独自の高度なものです。獲得された資質は皆さんの視野を拡大し、各自に将来性に満ちた診療放射線の世界を提供してくれるはずです。

技術科学の急展開によって、製品や方法論の技術寿命はより短命化が促進されて行くでしょう。従って技術者は常に新技術に対応できる意志と能力を持続させて行く必要があります。このことに必要な資質は基礎力以外には在りません。関係の少なく見える領域の技能、知識が皆さんを支えることにもなるのです。基礎的な科目を大切に、また個々の科目の関連性、高度な技術の基盤となっている技術思想を理解するようにしてください。教育課程はその様な観点を考慮し、基礎からその展開まで積み上げて行けるように工夫されています。

医療にたずさわる事の意味を自問しつつ、ひとつひとつ階段を上がってください。そのたびに新しい視界がひらけます。教員の願いは、学生の皆さんがそれぞれの目標に最短距離で到達する事であり、教員の仕事はそれをお手伝いすることです。

# 教育の理念、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマポリシー）、 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

※教育の理念及び各方針の詳細については、大学ホームページ等で確認してください。以下に記載されている卒業に必要な単位数等は、入学年度により異なる場合があります。第2章 > 教育課程の編成を必ず確認してください。

## 医療健康科学部 診療放射線技術科学科

### ◆教育の理念

医療健康科学部は診療放射線技師を養成する学部である。仏教の教えと禅の精神に基づいた幅広い教養をもとに、医用放射線分野の基礎学力とその専門知識・技術、さらに、それらを応用する力、主体的かつ協調的なコミュニケーション力、多様性を理解し他者と協働する力、情報分析力・問題解決力を身につける教育を行い、豊かな人間性をそなえて医療人としての強い責任感をもち医療技術の発展に寄与する人材の育成を行うことを本学部の教育の理念とする。

### ◆卒業認定・学位授与の方針

医療健康科学部は、教育の理念に基づいて定められた下記の5つの能力を身につけ、所定の期間在学し、本学部・学科が定める所定の単位を修めた学生に対して卒業を認定し、学位を授与する。

#### (DP1) 建学の理念を実践する力〔理解、関心、意欲、態度、主体性〕

仏教の教えと禅の精神に基づき、自分をより高める自己形成と学問研究を密接に関連して行うことができる駒澤大学の学生としてのアイデンティティを備え、医療人としての強い責任感と豊かな人間性を有している。

#### (DP2) 幅広い教養、多様性の理解と尊重〔知識、理解、関心、意欲、態度、主体性、多様性、協働性〕

社会に関する幅広い知識と、専門分野である医用放射線分野における確かな基礎学力と専門知識・技術の知識を身につけ、他の医療スタッフや患者を尊重することができる。

#### (DP3) 情報分析力と問題解決力〔技能、思考力、判断力、表現力〕

多様な医療情報を収集・分析して適正に判断・思考する力を身につけ、ICT（情報通信技術）を活用し、問題を発見し問題解決に繋がるアイデアを出し、自ら行動することができる。

#### (DP4) コミュニケーション能力〔技能、思考力、表現力、主体性、多様性、協働性〕

レポートや論文等の内容理解・作成能力およびプレゼンテーション技術を身につけ、自らの考えを論理的かつ明確に伝えて、他の医療スタッフと主体的に協働することができる。また、外国語（英語）の確かな運用能力を有している。

#### (DP5) 専門分野の知識・技能の活用力〔知識、技能、思考力、判断力、表現力、主体性、多様性、協働性〕

診療放射線技師を目指すものとしての、診療画像および医用放射線科学領域における専門分野の知識・技能・技術を習得し、実際に直面する状況・課題に対して臨機応変に活用し、新たな価値を創造するとともに、地域社会、国際社会、産業界の発展へ主体的に貢献することができる。

### ◆教育課程編成・実施の方針

医療健康科学部は、「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」に掲げた5つの能力を身につけるために、全ての学士課程の基盤となる教育の質向上を目指す「駒澤人育成基礎プログラム」を構築し、本学部・学科の専門教育科目とシームレスに接続させ、有機的に結びつけた4年間の教育課程を編成する。教育課程の体系性をわかりやすく明示するために、科目間の関連性や学修順序を示す履修系統図（カリキュラム・マップ）を作成する。



# 第1章

## 履修・授業・試験・成績について

### -Contents-

#### 駒大生が利用する WEB サイト・システム

- 1 大学生活で利用する主な WEB サイト・システム 6
- 2 Web ポータルサイト (KONECO) 6
- 3 KONECO 各種画面の見方 7
- 4 大学からの掲示・連絡 7
- 5 C-Learning (授業支援システム) 8
- 6 YeStudy (授業支援システム) 8
- 7 大学 HP と在学生専用サイト 8

#### 履修について

- 1 はじめに 9
- 2 履修登録とは 9
- 3 履修登録において学生に求められること 9
- 4 履修登録を行う前に (基本事項) 10
- 5 学生番号指定クラス 12
- 6 再履修 12
- 7 他学部履修 13
- 8 履修登録の流れ 13
- 9 年間履修登録期間 14
- 10 履修訂正・抽選結果確認期間 16
- 11 履修登録内容確定日 20
- 12 後期科目履修登録・訂正期間 20
- 13 単位修得放棄期間 21
- 14 『シラバス』の閲覧 21
- 15 授業時間表の閲覧 22
- 16 履修系統図 22

#### 授業について

- 1 授業期間 23
- 2 休日授業日及び全学休業日 23
- 3 課題授業 23
- 4 授業時間 24
- 5 休講 24
- 6 震災及びその他の災害・事故に伴う授業休講措置 24
- 7 補講 24
- 8 代講 24
- 9 教場変更・教場貸出 24
- 10 授業の欠席 25
- 11 教員の連絡先と連絡方法 26
- 12 授業で使用する教科書の購入について 26

#### 試験について

- 1 試験について 27
- 2 定期試験時間 27
- 3 定期試験 27
- 4 定期試験情報の確認 28

- 5 追試験 28
- 6 追試験受験対象となる欠席理由 29
- 7 受験心得 30
- 8 不正受験行為 30
- 9 授業内試験 30
- 10 試験実施規程 31
- 11 不正受験行為者処分規程 31

#### 成績について

- 1 成績評価 32
- 2 GPA 制度 32
- 3 成績発表 32
- 4 成績に関する調査 33
- 5 単位修得状況について 34
- 6 進級規程 34
- 7 進級規程に基づく修学指導と警告、退学勧告 35
- 8 在学条件 35
- 9 駒澤大学進級規程 36
- 10 保証人への成績表送付 36
- 11 進級・卒業要件を満たしているか確認する方法 36

#### 留学について

- 1 交換留学 37
- 2 認定校留学 37
- 3 短期語学セミナー 37

#### 学籍について

- 1 修業年限と在学年数 38
- 2 休学 38
- 3 復学 39
- 4 退学 39
- 5 除籍 40
- 6 懲戒 40
- 7 転部・転科・転専攻・転コース 40
- 8 再入学 40
- 9 学生氏名・保証人 40
- 10 学生・保証人住所変更 41
- 11 学生番号 41

#### 事務取扱いについて

- 1 窓口受付時間 42
- 2 届書・願書の受付 42
- 3 KONECO 連絡事項欄への掲示 42
- 4 証明書発行 43
- 5 個人情報の保護方針 44

- 学修に関する Q&A 集 45

# 駒大生が利用する WEB サイト・システム

## 1 大学生活で利用する主な WEB サイト・システム

大学生活を送る上では、以下に挙げるものを含め、複数の WEB サイト・システムを使い分け、活用することが大切です。

名称	URL	主な用途・機能	ID・パスワード	管轄
KONECO (3:00~6:00 はメンテナンス)	 <a href="https://koneco.komazawa-u.ac.jp/">https://koneco.komazawa-u.ac.jp/</a>	履修登録、コース登録、 各部署からのお知らせ、 休講情報・教場変更の確認、 試験情報の確認、成績照会	KOMAnet ID・パスワード  ※ KOMAnet ID: 大学の各種システム / 無線 LAN / 学内印刷システム等を使用するための ID。ID は「1+ 学生番号 + 名頭文字1字」となる 例) 学生番号 : BR9999 氏名 : コマザワ タロウ ID: 1br9999t	教務部
C-Learning (授業によって使用することがある)	<a href="https://komazawa.c-learning.jp/s/">https://komazawa.c-learning.jp/s/</a> (KONECO 内にリンク有)	出席管理、課題提出、 小テスト、資料のダウンロード、 アンケート回答		
YeStudy (授業によって使用することがある)	<a href="https://yestudy.komazawa-u.ac.jp/">https://yestudy.komazawa-u.ac.jp/</a> (KONECO 内にリンク有)	出席管理、課題提出、 小テスト、資料のダウンロード		
KOMAnet Gmail	<a href="https://mail.google.com/a/komazawa-u.ac.jp/">https://mail.google.com/a/komazawa-u.ac.jp/</a> (KONECO 内にリンク有)	メール (その他、アンケート調査 等で、google フォーム 等の機能を利用することがあります。)	利用方法は大学 Web サイトの「在学生専用ページ」を参照し、不明な点は総合情報センターへ問い合わせること。	総合情報センター
GMS 学部 授業支援システム (GMS 学部の授業で使用)	<a href="https://gmsmoodle.komazawa-u.ac.jp/">https://gmsmoodle.komazawa-u.ac.jp/</a>	GMS 学部からのお知らせ、 課題提出、出席管理、 資料のダウンロード	他学部生が授業で利用する場合は、Web サイトを確認し、GMS 学部助手室に問い合わせること。	GMS 学部

その他、図書館システム (図書館)、キャリアナビ (キャリアセンター)、アルバイト紹介システム (学生部) などのシステムがあります。

## 2 Web ポータルサイト (KONECO)

履修登録は、“KONECO (コネコ)” という Web サイト上で行います。

KONECO では、履修登録の他に「個人時間割の確認」「シラバス閲覧」「成績評価の確認」「教職課程・資格講座の申請」「健康診断結果の照会」「大学からのお知らせや休講・補講・代講・教場変更等の掲示配信」「試験掲示」「学生住所・電話番号の変更」「コース登録申請 (該当学部のみ)」「教養特別履修の申請 (該当学部のみ)」といった機能があります。

### ● KONECO にログインする

- 直接 URL を入力する。

<https://koneco.komazawa-u.ac.jp/>

- ログイン画面で、KOMAnet ID とパスワードを入力する。

※ ID やパスワードを失念した場合は、総合情報センター (3号館4階事務室) へ問い合わせる。



### ● KONECO 利用上の注意点

- 毎日午前3時から6時の間はメンテナンス時間のため停止しています。
- ログイン後、30分以上無操作で画面を放置すると自動的にログアウトされます。
- 履修の登録や訂正を行う4月や9月においては、ログイン後30分間の利用制限を設ける場合があります。



# 駒大生が利用する WEB サイト・システム

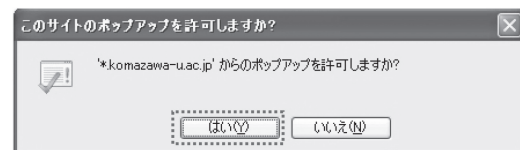
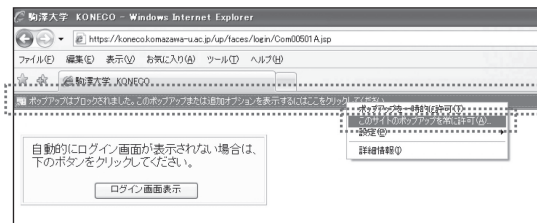
- ・ログイン画面に掲示されているお知らせは、全学生に配信している掲示内容です。
- ・PC サイトにおいては、1学生1接続となっております。複数端末からの接続を試みた場合、後から接続した画面はエラー画面で表示されます。
- ・KONECO の利用を終了する場合は、必ず「ログアウト」ボタンで終了してください。ウインドウの「×」ボタンで画面消去すると、一定時間 KONECO にログインできなくなります。
- ・使用できるブラウザ： Internet Explorer (ver.11.0)      Microsoft Edge  
                                 Firefox      Google Chrome      Safari
- ・推奨 OS： Windows 8.1      Windows 10      mac OS

## ・ポップアップブロックについて（Internet Explorer の場合）

KONECO では、ポップアップウィンドウで開く画面があります。ポップアップ表示の許可がされていない場合は、許可設定を行ってください。

※ Google や Yahoo! 等が提供するツールバーには、下記とは別のポップアップブロックが機能として備わっている場合があります。KONECO 利用に不具合が生じる場合は、それらのポップアップブロックを無効にしてください。

- ①ポップアップ画面が表示される際に、ポップアップブロックした旨のメッセージが画面上部に表示されるので、これをクリック。
- ②「このサイトのポップアップを常に許可」をクリック。
- ③ダイアログ「はい」をクリックで完了。



## 3 KONECO 各種画面の見方

KONECO の各種画面にはヘルプボタンがあり、このボタンをクリックすることで利用方法や画面の見方を知ることができます。履修登録の方法や成績の見方など、KONECO 利用時に不明点が生じた場合、『履修要項』を確認する他、KONECO のヘルプボタンを参照してください。



KONECO 各機能の多くには、画面上部にヘルプボタンが配置されています。操作中に不明点があれば、ポップアップで表示されるヘルプ画面を参照してください。

## 4 大学からの掲示・連絡

大学からの掲示・連絡は、KONECO 等に掲載されます。KONECO の「連絡事項」欄は、トップ画面の時間割の下に配置されており、学生全体への連絡だけでなく、学生個人宛への連絡にも利用しています。緊急、一般の連絡事項はいずれも、欠かさず確認を行ってください。

KONECO の連絡事項等への掲示を以って、学生に伝達したものとみなします。したがって、これらを確認していなかったために生じる不利益は、全て学生自身の責任となります。確認を怠ったがために、進級・卒業に支障をきたす事例が毎年発生しています。必ず確認を行ってください。

# 駒大生が利用する WEB サイト・システム

駒沢キャンパス内に設置している掲示板の場所・種類については、裏表紙の裏面に記載の「事務室・掲示板案内図」で確認してください。

## 5 C-Learning (授業支援システム)

授業科目の中には、大学の授業支援システム「C-Learning (シーラーニング)」を利用して、出席管理、教材倉庫、レポート提出、小テスト、学習履歴、担当教員からのメール連絡などを行うものがあります。

C-Learning へは、次の URL からログインできますので、あらかじめメールアドレスなどの個人設定を確認しておいてください。URL : <https://komazawa.c-learning.jp/s/>

また、通常授業で使用するほかに、全学的なアンケートを大学全体の FD (Faculty Development) の一環として行うことがあります。

なお、C-Learning を使用できるブラウザとして、Internet Explorer は動作対象外となっています。C-Learning を使用する際は必ず、Internet Explorer 以外の Google Chrome 等のブラウザを使用してください。

## 6 YeStudy (授業支援システム)

本学の授業支援システム「YeStudy (イエスタディ)」を利用した授業科目があります。担当教員から指示があった場合のみ登録してください。また、利用方法・操作方法については、「操作マニュアル」を参照、または1号館3階事務室の「e コンシェル」がサポートを行っています。

### ● YeStudy へのアクセス

<https://yestudy.komazawa-u.ac.jp/>  
または大学 HP → 在学生・教職員 → メニュー内の YeStudy をクリック  
YeStudy e コンシェル [econ@komazawa-u.ac.jp](mailto:econ@komazawa-u.ac.jp)  
場 所 : 1号館3階  
時 間 : 月～金 (9:00～12:30、13:30～17:00)  
※休日・全学休業期間・大学行事等で授業が実施されない日は対応していません。

QR コード



### ● 利用上の注意

- YeStudy を利用するには、KOMAnet ユーザ ID が必要です。パスワードの再発行は、3号館4階事務室にて対応しています。
- スマートフォン等での出席確認の際、位置情報取得の未設定、通信障害等で出欠が取れない場合は速やかに先生に申し出てください。
- e コンシェルへの問い合わせアドレスは、YeStudy 専用のアドレスです。YeStudy の操作等に関する質問以外（授業・出欠席・成績等についての質問や先生への連絡の取次ぎ）はお答えできません。

## 7 大学 HP と在学生専用サイト

大学 HP において、各種ニュースの配信や『履修要項』の訂正内容の掲示、事務取扱時間の案内等を行っています。

また、大学 HP 内には在学生専用ページがあります。大学 HP トップ > 在学生・教職員の方から在学生専用ページを選択し、KONECO と同じ ID・パスワードでログインができます。本ページでは、オフィスアワー、転部・転科試験、卒業論文・卒業研究に関する案内など、在学生限定のコンテンツを用意しています。KONECO の連絡事項とともに、随時確認を行ってください。

# 履修について

## 1 はじめに

大学での学修は、高校までとは大きく異なります。まずは、第2章>教育課程の編成> 1. 授業科目の区分と教育目標～9. 卒業及び学位記の授与までを熟読し、大学での学修、駒澤大学での学修を理解した上で、本章へ戻ってきましょう。

## 2 履修登録とは

履修登録とは、その年度に履修する（授業を受ける）ことを希望する科目を自ら決定し、大学から指定された期間内に、大学で定められたルールに基づき、自身の責任においてKONECOで行う手続きをいいます。履修登録を怠った場合、希望する科目の履修は認められないため、授業の受講と単位の修得はできません。

履修登録においては、KONECOの登録画面のみに頼らず、『履修要項』、授業時間表、シラバス、KONECO連絡事項のお知らせなど、大学が提供しているツールを使いこなすことが重要となります。これらの確認を怠ったことによる自身の不利益は全て、自己責任となり、救済措置は一切ありません。各ツールを使いこなし、慎重にKONECOでの登録を行ってください。

また、前期・後期の各登録期間終了後に履修登録内容確定日を設けています。当日、自身の履修登録状況をKONECO上で確認するまでが履修登録作業です。この確認を怠ったがために、進級・卒業に支障をきたす事例が発生しています。全ての作業を欠かすことなく、行いましょう。

## 3 履修登録において学生に求められること

履修登録においては、以下のことが求められます。1年次のみならず、2年次以降も初心に立ち返り、留意しましょう。

### ■履修登録におけるルールを厳守すること

「学生の履修する授業科目の登録については、学則に定める教育課程及び所定の手続きに従い許可する。」

（駒澤大学学則第12条）

履修登録は、大学が定めたルール、大学が指定した期間に行わなければなりません。

### ■履修登録は自身の責任において行うこと

『履修要項』等の大学から与えられたツールの確認ミス、KONECOにおける誤った履修登録は全て、学生自身の責任となります。KONECOでの登録に際しては、慎重に行ってください。

### ■履修登録の各期間は期限厳守であること

期限を超過しての登録は、いかなる理由であっても認められません。

### ■綿密に履修計画を立てること

履修に関する諸ルールをきちんと把握し、進級・卒業要件を確認するとともに、自身のこれまでの成績・単位修得状況を参照しながら、綿密に履修計画を立てる必要があります。そのためには、大学から与えられたツールを使いこなすことが非常に重要となります。

### ■与えられたツールを使いこなすこと

履修計画を立て、実際にKONECOで登録作業を行うにあたっては、目的別に次のツールを横断的に使いこなさなければなりません。

（1）履修に関する諸ルール、登録方法を確認⇒『履修要項』を第1章、第2章とともに熟読する

# 履修について

- (2) 自身の成績状況を確認⇒KONECO 成績照会画面
- (3) 履修登録日程を確認⇒『履修要項』の表紙裏のスケジュール表を確認する
- (4) 学生番号指定クラス（詳細は、5. 学生番号指定クラスにて）の確認⇒大学 HP に掲載の授業時間表を確認する（確認方法は、15. 授業時間表の閲覧にて）
- (5) 科目の情報（授業内容、成績評価の方法等）を確認⇒シラバスを確認する（確認方法は、14. シラバスの閲覧にて）
- (6) 科目の開講曜日・時限・授業教場を確認⇒大学 HP に掲載の授業時間表を確認する（確認方法は、15. 授業時間表の閲覧にて）
- (7) その他、必要な情報を得る⇒各種ガイダンスに出席する、KONECO の連絡事項を毎日全て確認する

## ■履修登録内容の確認を行うこと

登録したつもりだったが、登録できていなかった、登録した覚えがないという申し出には対応できません。登録内容の確認を怠った自身の責任となります。必ず登録内容の確認作業を行いましょう。

## ■履修・成績に関する教務部への問い合わせ

履修・成績に関する相談がある場合は、教務部窓口へお越しく下さい。ただし、不明点の多くは『履修要項』等の大学から与えられたツールを確認することで解消ができます。これらのツールは、皆さんが学生生活において困ることがないように作成しています。まずは、これらを使いこなし、自己解決を図ることに努めましょう。

教務部窓口では、履修登録に関する相談は行っていますが、『履修要項』等においてすでに案内済みの内容に関する質問への回答は行っていません。加えて、履修登録した単位の確認・計算、自身が進級・卒業に必要な単位数を満たしているかの照会については、必ず各自の責任において行ってください。

また、履修・成績に関する電話・メールでの教務部への問い合わせには対応できません。必ず教務部取扱時間内に窓口へ問い合わせてください。万が一、災害や感染症等により、問い合わせの受付方法が変更となる場合は、KONECO 連絡事項や大学 HP で周知します。

## 4 履修登録を行う前に（基本事項）

以下は、履修登録前に確認が必要な基本事項です。必ず確認の上、実際の履修登録を行ってください。各登録期間における個別の注意事項は、8. 履修登録の流れ以降に記載しています。

### (1) 進級要件・卒業要件

学業奨励を目的として、3年次への進級に際し、進級基準単位数を設けています。詳細は、第1章>成績について>6. 進級規程で確認してください。なお、2年次および4年次への進級の際には、進級基準単位数はありません。また、卒業に際しては、卒業必要単位数を定めています。詳細は、第2章>教育課程の編成>7. 卒業必要単位数で確認してください。卒業必要単位数は、あくまで卒業に必要な最低単位数のことであり、4年間で修得できる単位数の上限を意味しているわけではありません。例えば、4年次の残り不足単位数が4単位だけだったとしても、4単位分だけ履修登録するのではなく、単位を落としてしまった場合も考慮して、少し多めに履修登録をして授業を受けましょう（※4年次必修科目を除く）。

### (2) 年間履修制限単位数

1年間に履修登録できる単位数には上限が定められています。この単位数を超過しての履修登録は、いかなる理由であっても認められません。この単位数は、所属学部・学科・専攻により異なります。第2章>教育課程の編成>年間履修制限単位数で確認を行ってください。

### (3) 最低履修登録単位数

10 各年次において、1年間で最低1科目以上（経営学部のみ2単位以上）は履修登録しなければなりません。1年間でという条件ですので、前期科目もしくは後期科目のみの登録であっても構いません。この条件は、卒業

# 履修について

必要単位数を満たしている4年次生にも適用されますので、必ず履修登録を行ってください。その際、成績が「F」や「空欄」であっても、卒業は可能です。

## (4) 履修不可対象科目

「～年度以前にA科目を単位修得済みの場合、B科目は履修不可」といった条件が付されている場合があります。この場合、KONECOの履修登録画面にB科目は表示されません。履修を希望する科目を登録する前に、第2章の各授業科目区分の開設科目一覧の後に記載している履修不可対象科目一覧で必ず確認を行ってください。

## (5) 同一曜日・時限での重複履修

例えば、月曜日1時限にA科目とB科目を同時に登録する等、同一曜日・時限での重複履修は認められません。なお、一部科目については、同一曜日・時限での同時履修が必要な場合があります。第2章以降で確認を行ってください。

## (6) キャンパス間の移動による履修不可

多くの科目は、駒沢キャンパスで開講されますが、保健体育科目等の一部の科目は玉川キャンパスで開講されます。授業間の休憩時間は昼休みを除き、10分間ですので、履修登録に際してはキャンパス間の移動時間を考慮しなければなりません。したがって、駒沢・玉川キャンパス間の移動を伴う科目の履修は、連続した時限に行うことができないルールとなっています。

例えば、駒沢キャンパス開講のA科目、玉川キャンパス開講のB科目があったとします。この場合、A科目を1時限、B科目を2時限という登録はできません。ただし、昼休みを挟んだ登録は可能ですので、B科目を2時限、A科目を3時限といった登録を行うことはできます。

## (7) 同一名科目の重複履修

重複履修とは、同一名称の科目を単位修得後に再度履修することをいいます。例えば、1年次にA科目を単位修得した場合、2年次に再度A科目を履修することはできません。科目担当教員が異なっていた場合も同様です。なお、1年次にA科目を履修したものの、単位修得できなかった場合は、2年次以降にA科目を再度履修することができます。このことを再履修といいます。詳細は、6.再履修で確認してください。ただし、各科目には履修可能年次が設けられています。履修可能年次を超えての再履修はできません。履修可能年次は、第2章の開設科目一覧で確認できます。

## (8) 同時履修

外国語科目など、同一名称の科目が同一開講期に複数のクラスで開講されている場合があります。この場合、同一開講期においては、1科目（1クラス）しか履修することができません。

## (9) 科目の休講

第2章の開設科目一覧に記載がある科目であっても、事情によってはその年度に開講しない（休講となる）科目もあります。この場合、KONECOの履修登録画面にも表示されませんので、留意してください。KONECOに表示されている科目が、その年度に開講されている科目です。

また、科目開講の有無や開講期は、年度によって変更となる場合があります。その年度の『履修要項』で確認してください。

## (10) 履修要項、授業時間表、シラバスの訂正

以下のホームページから閲覧ができます。また、記載内容に訂正が発生した場合にも掲載していますので、必ず確認した上で閲覧してください。

【駒澤大学ホームページ（履修要項、授業時間表、シラバス）】

駒澤大学サイトホーム > 学生生活・就職 > 学部生 > 履修・授業・試験・成績 > 履修 > 履修要項・授業時間表

# 履修について

## 5 学生番号指定クラス

学生番号指定クラスとは、学生番号によってクラス指定され事前に履修登録設定がされている科目を意味します。対象科目については、必ず履修しなければならない科目になります。学生番号指定クラス対象科目は「KONECOの履修登録画面」および大学ホームページに掲載の「授業時間表」で確認できます。なお、学生番号指定クラスは、履修登録期間開始後に確認ができます。

## 6 再履修

再履修とは、前年度もしくは当年度前期に履修登録したものの、単位を修得できなかった科目を次年度もしくは当年度後期に再度履修することをいいます。単位を修得できなかった科目を再履修する際は、以下の点に注意してください。

- (1) 再履修する科目の単位は、各年次の年間履修制限単位数に含まれます。
- (2) 後期の履修において、再履修科目を履修登録する際は、年間履修制限単位数の範囲内に限ります。
- (3) 再履修する科目の担当教員が異なる場合でも、科目名が同じであれば同一科目の再履修と見なします。
- (4) 再履修の履修希望者が多数となった場合、システムによる抽選を行う科目があります。これを抽選対象再履修科目といいます。前期の年間履修登録期間において、これらを KONECO で履修登録する方法は、9. 年間履修登録期間 > (2) を確認してください。後期科目履修登録・訂正期間に登録する場合は、12. 後期科目履修登録・訂正期間を読み、登録を行ってください。本年度の抽選対象再履修科目は以下のとおりです。これらの科目は、『履修要項』第2章の開設科目一覧や『授業時間表』『シラバス』の付記欄では《再クラス◎抽》と明記されています。

科目名	備考
仏教と人間	
健康・スポーツ実習	必修の学部・学科・入学年度のみ対象。
必修・選択必修の外国語科目	GMS 学部など一部を除き、抽選対象再履修科目。
経営学科、市場戦略学科の専門教育必修科目	市場戦略学科の会計学 A・B を除く。

- (5) 上記 (4) の表に記載がない科目を再履修する場合は、KONECO の抽選対象再履修申込画面からではなく、その他の科目と同じ方法で履修登録を行ってください。
- (6) 【GMS 学部のみ対象】以下の科目を再履修する場合は、「GMS 授業支援システム」での抽選登録が必要となります。「GMS 授業支援システム」での指示に従ってください。  
Oral Communication I・II・III・IV    Written Communication I・II・III  
International Communication I・II    Academic Writing
- (7) 初修年次（初めて履修した年次）に、学生番号指定クラスとなっていた科目を再履修する際は、学生番号に関係なく履修することができます。
- (8) 「健康・スポーツ実習」の再履修は、駒沢キャンパスでは開講されません。1 年次に単位を修得できなかった場合、玉川キャンパスで再履修をすることになります（シーズン履修は除く）。なお、昼休みをはさむ 2～3 時限を除き、駒沢・玉川キャンパス間の連続した時限での履修登録ができない点に注意してください。
- (9) 各科目には履修可能年次が設けられています。履修可能年次を超えての再履修はできません。履修可能年次は、第2章の開設科目一覧で確認できます。

# 履修について

## 7 他学部履修 ※医療健康科学部を除く。

所属学科以外の学部・学科が、他学部履修科目として公開した専門教育科目の中から所属学科が履修を認めた授業科目を履修することができます。他学部履修科目は3年次から履修できます。履修する際は、『他学部履修科目授業時間表（PDF）』と該当科目の『シラバス』をよく確認してください。

履修方法の詳細については、第2章「他学部履修科目」の頁を確認してください。



## 8 履修登録の流れ

※動画で分かる KONECO 操作説明はこちら（順次アップ予定）

Step 別での履修登録の流れ	参照すべき『履修要項』のページ
<b>Step1. 履修計画を立てる</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>まずは『履修要項』を第1章、第2章ともに熟読する。</li> <li>目的に応じて、ツールを使いこなす（第1章＞3. 履修登録において学生に求められることを参照）。 ⇒全てのツールを横断的に使うことが大切です。KONECO の履修登録画面だけに頼っているのは、履修登録を行うことはできません。履修登録時の注意事項や方法などが、前年度と変更となっている場合もあります。第2章の開設科目一覧のみならず、第1章も必ず確認しましょう。</li> <li>授業時間表は、第1章＞15. 授業時間表の閲覧の方法で確認可能。 ⇒各科目の曜日・時限を確認します。学生番号指定クラス（詳細は、5. 学生番号指定クラスにて）がある場合も、授業時間表で確認しておきましょう。</li> <li>シラバスは、4月初旬から第1章＞14. シラバスの閲覧の方法で閲覧可能。</li> <li>抽選を考慮した履修計画 ⇒履修希望者多数の場合は、抽選が発生する場合があります。落選してしまう可能性を考慮し、あらかじめ履修を希望する科目を複数リストアップしておきましょう。</li> </ul>	全て
<b>Step2. 前期の履修登録期間</b>	
①年間履修登録期間	第1章＞9. 年間履修登録期間
②履修訂正・抽選結果確認期間	第1章＞10. 履修訂正・抽選結果確認期間
③履修登録内容確定日	第1章＞11. 履修登録内容確定日
④前期・通年科目単位修得放棄期間	第1章＞13. 単位修得放棄期間
<b>Step3. 前期科目成績発表（KONECO にて）と後期の履修計画</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>成績及び単位修得状況を確認する。</li> <li>進級・卒業に向けて不足している科目区分・分野を把握する。 ⇒原則として、Step2において1年間分の履修登録が完了しているはずですが、必要に応じて履修計画を練り直し、Step4に備えましょう。</li> </ul>	第1章＞成績について
<b>Step4. 後期の履修登録期間</b>	
①後期科目履修登録・訂正期間	第1章＞12. 後期科目履修登録・訂正期間
②履修登録内容確定日	第1章＞11. 履修登録内容確定日
③後期科目単位修得放棄期間	第1章＞13. 単位修得放棄期間
<b>Step5. 後期・通年科目成績発表（KONECO にて）</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>成績及び単位修得状況を確認する。</li> <li>進級・卒業に向けて不足している科目区分・分野を把握する。</li> </ul>	第1章＞成績について
<b>Step6. 次年度『履修要項』配付</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>教務部窓口で学生証を提示し、『履修要項』等を受け取ります。</li> <li>熟読の上、授業時間表、シラバス、KONECO 連絡事項のお知らせ等を併せて参照しながら、次年度以降の履修計画を立てましょう</li> </ul>	全て

# 履修について

## 9 年間履修登録期間

前期授業開始前の年間履修登録期間において、後期科目も含めて1年間分の履修登録を行います。まずは、KONECO > 履修 > 履修登録画面を確認しましょう。必修科目など一部の科目は、あらかじめKONECOで登録がされており、これらの科目については変更・取消はできません。

この期間においては、あらかじめ登録されている科目以外の曜日・時限で、自身が希望する科目への登録をKONECO上で行うことになります。これらの科目の登録方法は、登録したい科目によって次の2種類があります。

### (1) KONECO > 履修 > 年間履修登録画面から（通常の登録方法）

多くの科目は、この方法で登録を行います。本学の科目は、一部を除き履修できる学生数の上限を設けています。これを受講予約科目と呼び、シラバスと授業時間表において、「◎予」と表記されています。受講予約科目では、上限を超える申込が発生した場合、年間履修登録期間終了後に、システムによる抽選を行います。抽選結果は、履修訂正・抽選結果確認期間に発表します。

また、受講予約科目に該当しない（= 履修者数の上限なし）科目については、第2章の開設科目一覧の注意事項欄において、「★」が付されています。

なお、これらとは別に、担当教員による選抜等の受講制限を行っている場合もあるため、第2章の開設科目一覧の注意事項欄やシラバスを必ず確認する必要があります。履修を希望する場合、年間履修登録期間に必ず登録を行ってください。

#### ①履修登録画面

- ・トップページ【履修】の項目より【年間履修登録】をクリックします。
- ・前期・後期別になった時間割表形式の画面が表示されます。各曜日・時限にある「選択」ボタンをクリックすると、自分が履修できる科目と最新の混雑状況等が表示されます。
- ・申請中の抽選対象再履修科目（◎抽）も画面に表示されます。当落選が確定していませんので、受講予約科目（◎予）等と同一曜日時限であっても、履修登録申請が可能です。受講予約科目（◎予）の当落選結果は、年間履修登録期間終了後の、履修訂正・抽選結果確認期間に確認ができます。

※科目名の上に表示されている「申込状況」から、混雑状況が分かります。

- …定員に余裕があります。
- △ …定員まで残り僅かです。
- 抽選…定員を超過しました。  
受講予約科目（◎予）は抽選となります。  
満員…現在定員を充足しています。

※定員に空きのある受講予約科目（◎予）は、履修訂正・抽選結果確認期間に先着順で申込をすることができます。

※抽選により当選した受講予約科目（◎予）は、履修訂正・抽選結果確認期間に取消をすることができます。

前期   後期	月	火	水	木	金	土
1	選択	◎【4】000401 坐禅 禅研-坐禅室	選択	◎【1】254701 英語初a 五-204	選択	◎【4】070901 心理学概論 1-303
2	選択	選択	◎【4】000901 禅思想概論	◎【4】000321 仏教英文入門 2研-209	選択	選択
3	選択	◎【2】196201 健康・スポーツ実習 体育館 【抽選科目-当選】	◎【2】196311 健康・スポーツ実習 体育館 【抽選科目-当選】	◎【2】196311 健康・スポーツ実習 体育館 【抽選科目-当選】	◎【1】301401 IT英語IA 9-175	◎【1】301511 IT英語IA 9-403
4	選択	◎【4】002801 仏典・禅修概論 8-256	◎【2】196301 健康・スポーツ実習 体育館 【抽選科目-当選】	◎【2】219001 経済学A B-380 【受講予約科目-申込中】	◎【4】006811 宗教学概論 8-151	ロックされています。詳細は教務部窓口にお問い合わせください。 2単位、1時限長

申込

※画面最下部の申込ボタンを押下しないと登録が完了しません。



# 履修について

## (2) KONECO > 履修 > 抽選対象再履修申込画面から

5. 再履修の(4)に記載がある科目を再履修する場合の登録方法です。(1)の方法での登録は行えません。また、この方法に該当しない再履修科目、KONECO 画面に表示されない再履修科目については、(1)の方法で行ってください。各科目の定員を超過する申込がなされた場合は、抽選を行います。抽選結果は、履修訂正・抽選結果確認期間に発表します。なお、この登録方法で登録を行った科目の抽選に当選した場合、履修訂正・抽選結果確認期間での変更・取消はできませんので、注意して申込を行ってください。

### ① 抽選対象再履修申込画面

- ・ トップページ【履修】から【抽選対象再履修申込】をクリックします。
- ・ 卒業必要単位数を参照したうえで、「科目名称」のプルダウンメニューから履修したい科目名を選択してください。

### ② 対象科目の検索画面

- ・ 選択した科目の抽選申し込みができる曜日・時限が表示されます。
- ・ 抽選申込したい科目の登録申込希望順位を選択し、最後に「申込」ボタンをクリックします。
- ・ 年間履修登録期間中であれば、何度でも申込をしないことができます。

※必修科目が開講されている曜日・時限は、予め科目が登録されているため、その他の科目を申込することはできません。

※同曜日・時限に他に履修可能な科目がある場合は、「表示」ボタンをクリックして詳細を確認できます。

※抽選は年次等に関係なく、機械的にランダムで当落選が決まります。

申込ボタンを押下しないと登録が完了しません。

# 履修について

## ③当落選確認

- ・履修訂正・抽選結果確認期間になったら、トップページ【履修】から【抽選対象再履修申込状況一覧】をクリックし、抽選結果の確認をしてください。また、当選科目は履修訂正申込の時間割画面上にも表示されています。

※この方法で申し込んだ科目の場合は、当選した科目の取消をすることはできませんので注意してください。

※定員に空きのある科目がある場合は、履修訂正申込から先着順で申込が可能になります（ただし、取消不可）。

抽選申込状況一覧							
<b>確認</b> 申込科目の当落選を確認してください。 当選した科目の取消はできません。 ※ 当選した科目は、履修登録申込画面に予登録されます。 なお、当選した科目の取消は一切認められません。 ※ 抽選科目のうち、定員まで空きのある授業は、履修登録申込期間・履修訂正期間に先着順で登録することができます。							
結果公開期間 9月13日(土)～9月20日(土)							
学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語			
BK0018	駒澤 太郎 (コマザワ タロウ)	2年	仏教学部 神学科	英語	中国語		
抽選結果	希望	開講期	曜日 時限	科目区分	履修コード / 科目名称	教員氏名	単位数
当選	第1	連年	火3	再履修	□ 196201 / 健康・スポーツ実習		2
当選	第1	前期	火5	再履修	□ 300601 / 中国語(Aa)		1
落選	第2	連年	水4	再履修	□ 196301 / 健康・スポーツ実習		2
落選	第3	連年	木3	再履修	□ 196311 / 健康・スポーツ実習		2
落選	第2	前期	土3	再履修	□ 301401 / 中国語(Aa)		1
落選	第3	前期	土3	再履修	□ 301511 / 中国語(Aa)		1

## ■年間履修登録期間特有の注意事項

- ・KONECOの履修登録画面や成績照会画面に表示される単位修得状況表は、履修登録内容に応じてリアルタイムで変動しません。年間履修登録期間での登録内容が反映されるのは、履修訂正・抽選結果確認期間となります。期間中は各自で計算を行ってください。
- ・KONECOの各画面にはヘルプボタンが用意されています。画面の見方が分からない場合の参照としてください。
- ・履修を希望する教科書の購入方法については、第1章＞授業について＞12. 授業で使用する教科書の購入についてを参照してください。
- ・期間中、KONECOの連絡事項において、重要なお知らせが配信される場合があります。毎日欠かさず、全てのお知らせを確認してください。

## 10 履修訂正・抽選結果確認期間

年間履修登録期間終了後、数日を置いて履修訂正・抽選結果確認期間が開始します。この期間では、その名の通り、抽選結果の確認と履修登録内容の訂正を行います。また、期間中、前期授業も開始となります。

この期間における科目の追加・削除は、①定員に空きがある科目への先着順での登録（抽選はなし）、②定員が満員の科目であっても、他の学生が削除を行えば空きができ、先着順で登録できること、③削除できない科目があること（詳細は(3)履修訂正にて）がポイントです。

この期間においては、以下で説明する(1)抽選結果と履修登録内容の確認、(2)【2年次生と4年次生のみ】進級・卒業見込の確認、(3)必要に応じた履修訂正を行います。

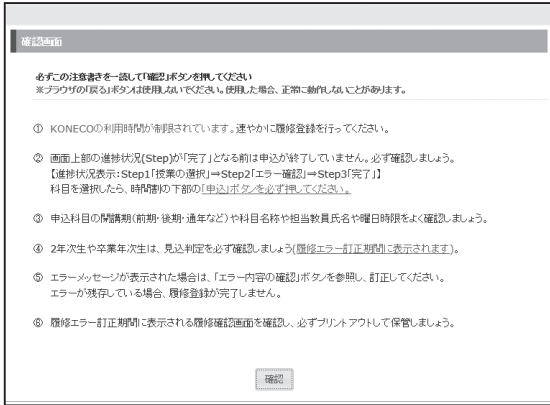
### (1) 抽選結果と履修登録内容の確認

まずは、次ページを参照し、抽選結果と現在の履修登録内容の確認をKONECO＞履修＞履修確認画面で行いましょう。抽選に当選もしくは抽選が発生せず履修が決まった科目については、初回授業に出席してください。この画面は、履修訂正・抽選結果確認期間開始時点のものが表示され、(3)において履修訂正を行った場合でもリアルタイムで変動しないため、注意が必要となります。

# 履修について

## ①履修確認画面

- ・トップページ【履修】の項目より【履修確認】をクリックすると、以下の画面が表示されます。注意書きを一読のうえ「確認」ボタンを押してください。



- ・自動削除科目一覧に表示された科目は、履修登録がされません。抽選が発生し落選した受講予約科目(◎予)などが表示されます。
- ・登録した科目に誤りがないか、また、履修登録した結果の単位修得状況について、確認してください。
- ・登録内容に誤りがない場合、画面をPDF出力し、印刷または保存してください。
- ・履修確認画面及びトップのカレンダーは、年間履修登録期間での申込結果を表示しています。履修訂正の内容を即時に表示しませんので注意してください。

※「修得見込単位数」の欄を見ると、今年履修する科目の合計単位数が科目分野別にわかります。

※「不足見込単位数」は、今年履修する科目の単位を全て修得できた場合の、卒業までの残り見込単位数です。

※上記「見込単位数」は、履修訂正・抽選結果確認期間の変更状況に応じてリアルタイムに再計算されるものではありません。履修訂正・抽選結果確認期間にて変更した場合は、必ず履修登録内容確定日にて「履修見込単位数」を確認してください。

履修確認

確認 履修を確認したら、必ずプリントアウトして保管してください。

確認期間 4月16日(水)~4月28日(月)

学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語
BK0018	駒澤 太郎 (コマザワ タロウ)	2年	工学部 理学科	英語 中国語

自動削除科目一覧(カレンダーから自動で削除された科目の一覧を表示します。) 非表示

自動で削除された科目はありません。

時間割

	履修制限単位数	履修予定単位数【エラーを含む】 ※( )は履修制限外	履修可能単位数
申込単位数状況	年間 54	24 (0)	30

曜日	期次	必修	科目分野	抽選	A-B	履修コード / 科目名称	教員氏名	単位数	教場	エラー
月5	前期	必修	外国語科目			0248201 / 英語Ⅱ Aa		1	9-408	
月5	後期	必修	外国語科目			0249801 / 英語Ⅱ Ab		1	9-408	
火1	通年	必修	専門教育科目			0000401 / 坐禅Ⅰ		4	禅研・坐禅堂	
火3	通年	必修	保健体育科目	抽		0196201 / 健康・スポーツ実習		2	待育館	
火4	通年	必修	専門教育科目			0002801 / 仏典・禅経解説		4	8-256	
火5	前期	必修	外国語科目	抽		0300601 / 中国語Ⅰ Aa		1	9-172	
水2	通年	必修	専門教育科目			0000901 / 禅思想概説		4		
水3	前期	選択	保健体育科目			0197502 / 生涯スポーツ実習Ⅱ(前期・後期)		1	待育館	
木1	前期	必修	外国語科目			0254701 / 英語Ⅱ Ba		1	玉-204	
木1	後期	必修	外国語科目			0256301 / 英語Ⅱ Bb		1	玉-204	
金4	通年	必修	専門教育科目			0006811 / 宗教学概論		4	8-151	

単位修得状況(前期科目達成成績発表)

科目分野	宗必	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	保体	専必	専選	卒論	広域	合計	随意	資格
卒業必要単位数	4	<---	16	----		16		8	4	2	68	12	8	6	128		
修得単位数	4	4	4	2	10	4	4	2	20	4	20	4	4	52			
不足単位数		<---	6	----		6		4			48	8	2	76			
修得見込単位数		12	8	4		6		4			20	4	18	52			
不足見込単位数											28	4	8	40			

※卒業必要単位には、履修科目と履修制限科目を合算します  
※卒業後には、「卒業論文」が必修の場合に表示されます

見込判定(2年次/卒業年次) 3月進級可能

月卒業申請

フレックスA・Bでの修得

検索結果へ戻る PDF出力

# 履修について

## ②履修訂正・抽選結果確認期間にエラーがある場合

- ・エラーの表示がされている場合は、必ずこの期間内に(3)の方法で履修訂正を行い、各自でエラーを解消してください。エラーが解消されなかった場合、エラー解消のため、大学側で無作為に科目の削除が行われる場合があります。

※エラーがある科目は、赤色の網掛けになります。

履修確認									
エラー									
履修登録内容にエラーがあります。内容を確認してください。詳細はヘルプを確認してください。 <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">エラー内容の確認</span>									
履修期間 4月16日(水)～4月29日(水) 検定料につき9月12日(金)まで延長									
学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科		外国語				
BK0018	駒澤 太郎 (コマザワ タロウ)	2年	仏教学部 神学科		英語 中国語				
自動削除科目一覧 (カレンダーから自動で削除された科目の一覧を表示します。) <span style="float: right;">非表示</span>									
自動で削除された科目はありません。									
時間割									
		履修制限単位数	履修予定単位数【エラーを含む】 ※( )は履修制限外		履修可能単位数				
申込単位数状況		年間 54	24 (0)		30				
曜日 時限	開講 期	必・選	科目分野	抽選 A・B	履修コード / 科目名称	教員氏名	単位 数	教場	エラー
月5	前期	必修	外国語科目		0 248201 / 英語IIa		1	9-40B	
月5	後期	必修	外国語科目		0 249801 / 英語IIb		1	9-40B	
火1	通年	必修	専門教育科目 必修		0 000401 / 坐禅		4	神研-坐禅 室	
火3	通年	必修	保健体育科目 必修	抽	0 196201 / 健康・スポーツ実習		2	体育館	91
火4	通年	必修	専門教育科目 必修		0 002801 / 仏典・禅理解説		4	8-256	
火5	前期	必修	外国語科目	抽	0 300601 / 中国語IIa		1	9-172	
水2	通年	必修	専門教育科目 必修		0 000901 / 禅思想概説		4		
水3	前期	選択	保健体育科目 選択		0 197502 / 生涯スポーツ実習II (前期・春履)		1	体育館	
木1	前期	必修	外国語科目		0 254701 / 英語IIIa		1	5-204	
木1	後期	必修	外国語科目		0 256301 / 英語IIIb		1	5-204	
金4	通年	必修	専門教育科目 必修		0 006811 / 宗教学概論		4	8-151	

## ※主なエラーメッセージ

エラーコード	エラーメッセージ	エラー内容等
91	定員オーバー	定員を超過したため、登録できません。
6・61・62	同一曜日・時限に2科目以上履修 (セメスター科目の主・副曜日と重複)	該当科目の訂正をしてください。
21	同一科目を2科目以上履修	
79	同時履修不可	
78	同一開講期の履修不可	履修前に修得する必要のある科目があります。履修条件を確認してください。
42	演習担当者エラー	演習科目と同一担当者・同一曜日時限開講の科目のみ履修可能です。該当する科目を登録してください。
75	特定者履修科目エラー	指定された学生以外は履修できません。
77	キャンパス間移動時間エラー	玉川・駒沢キャンパス間の移動時間が不足しているため、履修登録できません。 ※キャンパス間の移動時間は約60分
72	介護等体験エラー	登録していない講座の科目のため、履修できません。
76	履修条件エラー	履修前提条件となる科目または単位数が不足しています。『履修要項』の「開設科目一覧」などにて履修条件を確認してください。
35	単位不足エラー	
38	前提条件科目不足エラー	
39	指定科目不足エラー	
51	履修制限単位数エラー	年間履修制限単位数を超えて登録しています。
31	他学部履修オーバー	他学部履修科目の履修制限単位数(既修得単位を含む)を超えて登録しています。
36	昼夜制限オーバー(専門教育)	専門教育科目の分野の昼夜開講科目制限単位数(既修得単位含む)を超えて登録しています。
40	昼夜制限オーバー(教養教育)	教養教育科目の分野の昼夜開講科目制限単位数(既修得単位含む)を超えて登録しています。
44	保健体育オーバー	保健体育科目の履修制限単位数を超えて登録しています。(法学部のみ)
	ロックされています。	指定科目の履修予定がある等により、履修科目の登録はできません。詳細は窓口で確認してください。

# 履修について

## (2) 【2年次生と4年次生のみ】進級・卒業見込の確認

2年次生と4年次生に対してのみ、KONECO > 履修 > 履修確認画面に、履修訂正・抽選結果確認期間開始時点での履修登録状況を基にした進級・卒業の見込判定が表示されます。履修訂正の参照としてください。

※「修得見込単位数」の欄を見ると、今年履修する科目の合計単位数が科目分野別にわかります。  
 ※「不足見込単位数」は、今年履修する科目の単位を全て修得できた場合の、卒業までの残り見込単位数です。  
 ※上記「見込単位数」は、履修訂正・抽選結果確認期間の変更状況に応じてリアルタイムに再計算されるものではありません。履修訂正・抽選結果確認期間にて変更した場合は、必ず履修登録内容確定日にて「履修見込単位数」を確認してください。

科目分野	宗必	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	保健	専必	専選	卒論	広域	合計	随意	余裕
卒業必要単位数	4	<---	16	----	----	16		8	4	2	68	12	8	6	128		
修得単位数	4	4	4	2	10	4	4	2	20	4	4	4	4	4	52		
不足単位数	<---	6	----	----	----	6		4			48	8	8	2	76		
修得見込単位数		12	8	4		6		4			20	4		18	52		
不足見込単位数											28	4	8		40		

※L14はオンライン授業を指して示します(卒業前に入学期の国際健康科学部生を除く)  
 ※卒業必要単位は、随意科目と健康科学科目を含みません  
 ※卒業単位数は、「卒業論文」が必修の場合に表示されます

見込判定(2年次卒業年次) 3月進級可能  
 9月卒業申請  
 フレックスA・Bでの修得  
 検索結果へ戻る PDF出力

※2年次生・卒業年次生は見込判定も必ず確認してください。

## (3) 履修訂正

抽選に落選してしまった科目があるため他の科目を追加したい、登録・削除し忘れてしまった科目があるといった場合は、KONECO > 履修 > 履修訂正申込画面で、履修訂正(科目の追加・削除)を行います。

追加・取消は以下の条件で、例外は認められません。受講予約科目、抽選対象再履修科目(再クラス◎抽)への追加は、定員に空きがある場合に限り、先着順で受け付けます(抽選はなし)。

	追加	削除
受講予約科目	可能(先着順)	可能
抽選対象再履修科目(再クラス◎抽)	可能(先着順)	不可能
その他の科目	可能	可能

科目の追加・削除は以下の方法で行います。抽選対象再履修科目(再クラス◎抽)も同様の方法となります。追加を行った科目については、初回授業に出席し、初回授業以降に追加を行った場合は、第2回授業時に担当教員へ直接連絡を行ってください。

### ①履修訂正申込画面

・トップページ【履修】の項目より【履修訂正申込】をクリックすると、以下の画面が表示されます。

2	選択	選択	◎【4】000901 神思想概説	選択	選択
3	選択	選択	◎【2】196201 健康・スポーツ実習 体育館 (抽選科目-当選) 削除	選択	選択
4	選択	◎【4】002801 仏典・禅経解説 B-256	選択	選択	◎【4】006811 宗教学概論 B-151
5	◎【1】249801 英語Ⅱ Ab 9-408	選択	選択	選択	選択
6	選択	選択	選択	選択	選択
7	選択				

※エラーにより自動削除された科目や抽選が発生し落選した受講予約科目(◎予)などが表示されます。

※各曜日・時限にある「選択」ボタンをクリックすると、混雑状況、最新混雑状況を確認することができます。

○…定員に余裕があります。先着順で登録を受付します。  
 △…定員まで残り僅かです。  
 満員…現在定員を充足しています。

# 履修について

## ■履修訂正・抽選結果確認期間特有の注意事項

- ・KONECOの履修登録画面や成績照会画面に表示される単位修得状況表は、履修登録内容に応じてリアルタイムで変動しません。履修訂正・抽選結果確認期間での登録内容が反映されるのは、履修登録内容確定日となります。期間中は各自で計算を行ってください。
- ・KONECOの各画面にはヘルプボタンが用意されています。画面の見方が分からない場合の参照としてください。
- ・履修を希望する教科書の購入方法については、第1章>授業について>12. 授業で使用する教科書の購入についてを参照してください。
- ・期間中、KONECOの連絡事項において、重要なお知らせが配信される場合があります。毎日欠かさず、全てのお知らせを確認してください。
- ・4月第1回目の授業は「履修のお試し期間」ではありません。履修訂正・抽選結果確認期間と重なっているため科目によっては訂正変更も可能ですが、第1回目の授業については、必修科目に限らず通常通り授業が行われ、担当教員からのオリエンテーションや受講制限に関する説明など、受講する上で重要な内容が多く含まれます。授業開始前に『シラバス』等をよく読み、履修意思のある科目は必ず年間履修登録期間に登録し、第1回目の授業から出席するようにしましょう。

## 11 履修登録内容確定日

履修訂正・抽選結果確認期間から数日を置いて、履修登録内容確定日となります。履修訂正・抽選結果確認期間での履修登録内容がKONECOの各画面に反映されます。この時点で履修登録は締め切っていますので、いかなる理由であっても履修訂正は認められません。

KONECO>履修>履修確認画面に表示されている内容で履修登録が確定していますので、必ず確認を行ってください。

また、2年次生と4年次生は、10. 履修訂正・抽選結果確認期間の(2)に記載の方法で進級・卒業見込の確認も必要となります。ただし、この見込判定欄は、履修登録内容確定日以降は表示されません。また、教務部では、自身が卒業に必要な単位数を満たしているかの照会には対応できません。必ず、履修登録内容確定日当日に自身で確認を行ってください。

## ■履修登録内容確定日特有の注意事項

- ・履修登録内容確定日に合わせて、KONECOの連絡事項において、重要なお知らせが配信される場合があります。欠かさず、全てのお知らせを確認してください。
- ・KONECOの各画面にはヘルプボタンが用意されています。画面の見方が分からない場合の参照としてください。

## 12 後期科目履修登録・訂正期間

この期間には、後期科目のみ追加・削除を行うことができます(通年・集中・シーズン科目は一切不可)。前期に単位を修得できなかった科目がある場合、後期にも同一名称科目が開講されている場合に限り、年間履修制限単位数の範囲内で再履修することができます。

科目の追加・取消は以下の条件で、例外は認められません。受講予約科目、抽選対象再履修科目(再クラス◎抽)への追加は、定員に空きがある場合に限り、先着順で受け付けます(抽選はなし)。

	追加	削除
受講予約科目	可能(先着順)	可能
抽選対象再履修科目(再クラス◎抽)	可能(先着順)	不可能
その他の科目	可能	可能

また、この期間における後期科目の追加に際しては、年間履修制限単位数に注意が必要です。第2章>教育課程の編成>8. 年間履修制限単位数を必ず確認の上、登録を行ってください。

登録は、KONECO>履修>後期科目履修訂正画面で行います。登録方法は、10. 履修訂正・抽選結果確認期間の(3)と同様です。また、KONECOの履修登録画面や成績照会画面に表示される単位修得状況表は、履修登録内容に応じてリアルタイムで変動しません。後期科目履修登録・訂正期間での登録内容が反映されるのは、履修登録内容確定日となります。期間中は各自で計算を行ってください。

# 履修について

後期科目履修登録・訂正期間終了後、数日を置いて前期と同様に履修登録確定日となります。11. 履修登録内容確定日を参照し、同様の確認作業を行ってください。

## 13 単位修得放棄期間

単位修得放棄は、前期・後期の履修登録確定後の定められた期間内に限り、自身の意思により、特定科目の履修および単位の修得を放棄することができます。自身の責任において卒業・進級の可否を確認し、KONECO > 履修 > 単位修得放棄から手続きを行ってください。

放棄した科目は、今年度の履修ができず、成績評価も受けられません。また、履修登録自体が取り消されたのと同じ状態となるため、GPA の算出には含まれません。

単位修得放棄には以下の条件がありますので、必ず条件を確認してから行うようにしてください。

- ①単位修得放棄は、前期・後期のそれぞれ定められた期間（具体的な日程は、表紙裏のスケジュールで確認）でしか行えません。前期単位修得放棄期間では前期・通年・集中科目のみ、後期単位修得放棄期間では後期科目のみ削除可能です。例外は認められません。また、通信環境、PCのエラーで放棄できなかった等の申し出に対する期間の延長はできません。
- ②必修科目、抽選対象再履修科目、学部指定により放棄不可能な科目があります。放棄可能な科目は、単位修得放棄期間に KONECO 画面にて確認してください。
- ③単位修得放棄期間内に放棄した科目の代替科目を追加することはできません。
- ④いかなる理由があっても、単位修得放棄を取り消すことはできません。単位修得放棄が第三者から行われた可能性がある、間違っって消してしまったという理由であっても取り消すことはできません。PC や ID・パスワードの管理を徹底してください。なお、進級・卒業に係る単位を放棄してしまった場合も同様です。

単位修得放棄期間から数日を置いて、単位修得放棄確認期間を設けています。この期間に単位修得放棄状況を KONECO にて確認してください。具体的な日程は、単位修得放棄時に KONECO 画面上に表示されます。

## 14 『シラバス』の閲覧

『シラバス』とは、各科目の授業計画についてまとめられたものです。授業概要、授業スケジュール、成績評価の方法、教科書等について詳細に掲載されています。科目の登録の際は、必ず確認してください。

『シラバス』は、KONECO から閲覧します。時間割表画面や、履修登録等の画面上に表示された科目名をクリックして閲覧できます。この他に、科目名や担当教員名を直接入力して検索する機能もありますが、『シラバス』を参照している本人が履修できない科目を表示する場合があります。

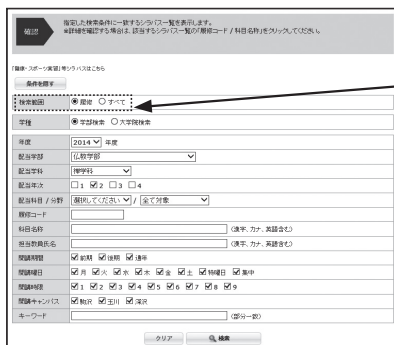
### ①時間割表示形式画面から『シラバス』を閲覧する



※時間割表形式の画面で、科目名をクリックするとその科目の『シラバス』が閲覧できます。

※各曜日・時限の「選択」ボタンをクリックすると、自分の所属学科で履修可能な科目名が表示されます。

### ②『シラバス』検索画面から『シラバス』を閲覧する



※『シラバス』検索画面では、初期設定で「検索範囲」が「履修」に指定されており、自分の所属学科で履修可能な科目だけが検索される設定になっています。

※「検索範囲」を「すべて」に変更した場合、他学部の時間割をすべて閲覧できるようになります。ただし、自分の所属学科では履修できない科目も検索されるようになってしまいます。たとえ自分の所属学科と同じ科目名があったとしても、必ずしもそれを履修できるとは限りませんので注意してください。

# 履修について

## ③ 『シラバス』 照会画面

シラバス照会	
履修コード/科目名称	373001 / 新入生セミナー
開講年度・期	2020年 前期
単位数	2
付記	
主担当教員氏名(カナ)	駒澤 太郎(コマザワ タロウ)
副担当教員氏名(カナ)	
授業概要	高度な専門に勉めることとなる大学においては、高等学校等におけるよりも更に「自立的」で「主体的」な学習態度が要求されます。困難認識をもって世界に向き合う中で、自己の学習を能率的に進め、教員の支援に高度に活用できるユニークな専門分野を開拓する。これが「自立的」で「主体的」な学習の姿です。本科目はこうした学習のための入り口であり、次の高専を共通の目標としています。 ①駒澤大学において、誇りある大学生としての自覚を養う。 ②各々の個性を「学習」から「学習」へと活かせる。 ③他者との交流を通じて自らを磨く。 ④大学で履修する生活のなかで自らを方向づけ、位置づける。
到達目標(ねらい)	「自立的」かつ「主体的」な学習態度を身につけ、今後の大学生活を充実させるものとするために、授業概要の目標は重要な目となるはずですが、すべての履修者がそれぞれの目標を達成し、大学で学ぶことの意義について考えを深めることが本科目の目標です。
授業スケジュール	第1回 授業の目的・内容 オリエンテーション 準備学習 (学習・復習等) 授業内で指示 60分 第2回 授業の目的・内容 大学で学ぶとは？ 準備学習

※「PDF 出力」ボタンをクリックすると、表示されている『シラバス』のPDF ファイルをダウンロードすることができます。履修を決めた科目の『シラバス』はPDF ファイルを保存しておくか、印刷しておきましょう。

## ④ 『シラバス』 照会画面の用語説明

履修コード/科目名称	履修コード(科目の曜日・時限毎に付けられた固有番号)と科目名称
開講年度・期	科目の開講年度と開講期(通年・前期・後期)
開講曜日・時限	科目の開講している曜日・時限 ※週2回開講科目の曜日時限は、主曜日のみ表示されます。副曜日については、KONECO「履修登録画面」や『授業時間表』PDFで確認してください。
単位数	その科目を合格すると得られる単位数
付記	科目に関する補足情報(科目名のサブタイトルなど)
主担当教員氏名	その科目の代表教員(採点を行う教員)の氏名
副担当教員氏名	代表教員以外の教員氏名
授業概要	その科目で行われる授業の概要について
到達目標(ねらい)	その科目で修得する知識・技術等の到達目標について
授業スケジュール	各回の授業スケジュールについて。※スケジュールは『シラバス』作成時点の予定であるため、授業の進捗によって変更される可能性があります。
準備学習	履修に際し、事前事後の学習に関する指示や学習時間の目安
履修上の留意点等	履修する際の留意点や、受講方法に関する指示
成績評価の方法	成績評価の方法(試験やレポート等)や評価割合について
教科書/テキスト	授業で使用する教科書やテキストについて。※書籍の場合は購入が必要となります。購入は教科書販売サイト(MyKiTS)及び紀伊国屋書店(第二研究館地下)からとなります。
参考書	受講にあたり、参考にすべき図書等について
学生による授業アンケート結果等による授業内容・方法の改善について	授業アンケートを基にした授業の改善計画等について
関連リンク	授業に関連したホームページ
実務経験がある教員による授業科目	その科目が実務経験を有する教員による科目に該当するか、また該当する場合は、どのような分野での実務経験を有するかについて
アクティブ・ラーニング型の授業科目	その科目がアクティブ・ラーニングを取り入れているか、また該当する場合は、どのような形式で実施されるかについて

## 15 授業時間表の閲覧

『授業時間表』は、各学部学科(専攻)の曜日・時限ごとに履修できる科目が一覧形式で下記のホームページに掲載されています。履修登録の資料としてお使いください。

【駒澤大学ホームページ(授業時間表)】

駒澤大学サイトホーム > 学生生活・就職 > 学部生 > 履修・授業・試験・成績 > 履修 > 履修要項・授業時間表

## 16 履修系統図

履修系統図とは、各授業科目間の対応関係や履修・学修における道筋を示したものです。

以下の駒澤大学ホームページに掲載の履修系統図は、最新の入学年度のカリキュラムに掲載していますので、ご覧になる際はご注意ください。

なお、必ずしも履修系統図通りに履修する必要はありませんが、履修に悩んだ際の参考としてください。

【駒澤大学ホームページ(履修系統図)】

駒澤大学サイトホーム > 学生生活・就職 > 学部生 > 履修系統図



# 授業について

## 1 授業期間

本学では学則の定めにより、1年間を前期・後期の2つの期間に分けて授業を実施しています。

期間については、①前期または後期のみ授業が行われる半期科目と、②前期・後期両方の期間を使って授業を実施する通年科目の2種類があります。

	期間	授業開始日	授業最終日	休業期間
前期	4月 1日～ 9月15日	4月10日	7月15日	夏季 7月31日～ 9月15日
後期	9月16日～ 3月31日	9月16日	1月13日	冬季12月25日～ 1月 6日

※休業期間を利用して、集中授業が開かれる科目があります。詳しくは、「開設科目一覧」を参照してください。

なお、集中授業と同一科目名の半期・通年科目と同一年度に履修することはできません。

※授業最終日以降に、定期試験期間が設けられています。

## 2 休日授業日及び全学休業日

各曜日の授業日数を調整するため、特定の祝日・休日等を授業日として設定しています。授業日に振り替えた休日は、他日程を全学休業日として、休日に振り替えています。休日授業日は当日の曜日の授業を行います。振替休業日の曜日の授業ではありません。

前期	休日授業日	振替全学休業日	後期	休日授業日	振替全学休業日
	4月29日(木) 昭和の日	7月26日(月)		9月20日(月) 敬老の日	10月28日(木)
5月3日(月) 憲法記念日	7月27日(火)				
5月4日(火) みどりの日	7月28日(水)				
5月5日(水) こどもの日	7月29日(木)				

その他、以下の日程は全学休業日と設定されているため、授業は実施されません。

前期	全学休業日		後期	全学休業日	
	7月30日(金)	7月22日振替		10月29日(金)・30日(土)	オータムフェスティバル(準備日含む)

## 3 課題授業

休日授業日を含む通常の授業とは別に、課題授業が前期及び後期に実施されます。

各科目の課題授業の実施時期や方法については教員からの指示に従ってください。『シラバス』に記載されている場合もありますので注意してください。課題授業の方法は以下にあげるものがあります。

### ①駒澤大学授業支援システム「YeStudy (イエスタデイ)」を利用

教員からの指示があります。利用方法については、「YeStudy 操作マニュアル」(オリエンテーションまたは3号館4階総合情報センター事務室で配布)を参照してください。

### ②C-Learning を利用

教員からの指示があります。PCを利用してのレポート提出、教材配信、学習履歴報告による教員課題提示があります。URL : <https://komazawa.c-learning.jp/s/>

### ③補講

平日の夜間時間帯や、土曜日の午後を中心に実施されます。実施日や教場については受講生に対し KONECO で配信されます。複数の補講授業が同一時限に重なってしまった場合、必修科目を最優先し、科目担当教員に相談してください。教員に対しては科目の重なりがあった際は学生から相談があることを伝えてあります。

### ④レポート提出

教員からレポート課題が出題されます。提出期限、体裁等は教員の指示に従ってください。

# 授業について

## 4 授業時間

※定期試験期間の時間帯については、「試験時間」の頁を参照してください。

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
時間	9 : 00 ～ 10 : 30	10 : 40 ～ 12 : 10	13 : 00 ～ 14 : 30	14 : 40 ～ 16 : 10	16 : 20 ～ 17 : 50	18 : 00 ～ 19 : 30	19 : 40 ～ 21 : 10

## 5 休講

大学や授業担当教員にやむを得ない事情が発生した場合に、授業を休講することがあります。休講について連絡があり次第、KONECO に掲示します。なお、教場黑板への板書での休講連絡は原則として行いません。授業開始後30分を経過しても連絡がない場合は、教務部9番窓口申し出て、指示を受けてください。

## 6 震災及びその他の災害・事故に伴う授業休講措置

(休講措置を検討する状態)

- ・東急田園都市線が運休もしくは運転を見合わせている場合
- ・台風、低気圧等により、東京23区内及びその隣接地域に「暴風警報」「暴風雪警報」「大雨警報」「大雪警報」が発表された場合

上記の場合、休講するか否かを大学が検討し、決定し次第、以下の手段でお知らせします。緊急時はアクセスが集中しますので、以下の優先順位で確認してください。

- ①パソコンからの KONECO サイト利用
- ②パソコンからの大学 HP 利用
- ③スマートフォンからの大学 HP 利用

## 7 補講

各教員の授業の進行状況や休講等による不足分を調整するため、補講を実施することがあります。補講の情報は KONECO に配信されます。

開講期	実施期間	曜日・時限
前期	5月15日～前期授業最終日	平日：6・7時限、土曜日：4・5時限
後期	10月21日～後期授業最終日	※他の時限で行われる場合もあります。

## 8 代講

傷病・退職等の理由のため、年度の途中で担当教員が変更となることを代講といいます。代講となった授業については、KONECO に掲示します。

## 9 教場変更・教場貸出

- 教場変更：教場が変更となる場合、KONECO に掲示します。継続して変更になる場合と、当日のみ変更になる場合があります。
- 教場貸出：ゼミ活動で教場を使用する場合は、担当教員の承諾を得た上で、教務部窓口へ「教場使用願」を提出してください。サークル等で教場を使用する場合は、学生部へ申し出てください。

# 授業について

## 10 授業の欠席

病気・怪我・事故・冠婚葬祭など、やむを得ない理由により授業を欠席する場合、次表を参照のうえ、所定の方法により各自で授業の担当教員に届け出をしてください。ただし、欠席の取扱いについては、担当教員に確認してください。

次表に定めのない欠席理由については、所定届出用紙等はありません。欠席が証明できるもの（傷病であれば医師の診断書等）を各自で取得してください。不明な点については、教務部7～10番窓口へ問合せください。ただし、風邪等の1カ月未満の病気や交通機関の遅延などは教務部への届出は不要です。次回の授業で教員に相談してください。

	欠席事由	欠席として認められる期間	手続方法
に証明書類 により届出	学校保健安全法施行規則第18条に規定された感染症に罹患し、医師により感染症に罹患したとの判断を受けた場合	学校保健安全法施行規則第19条に規定された期間	保健管理センターへ医療機関発行の証明書（※）を提出、確認印をもらった後、担当教員へ提示する。
	自然災害や事故により交通機関が運休し、通学が著しく困難であると認められる場合（通学に主に用いる交通機関が運休になり、代替の交通機関での通学が不可能であった場合）	該当する期間	公的機関または交通機関発行の証明書、ならびに代替手段のないことの説明書類を担当教員へ提示する。
学科所定用紙等により届出	本学の開講科目のうち、下記の学科が認める実習に参加する場合 文学部地理学科 「地域文化調査法A～G」・「地域文化演習A～E」・ 「地域環境調査法A～F」・「地域環境演習A～F」・ 「地域調査入門A～F」・「人文地理学実習」・ 「自然地理学実習」・「地形環境調査実習」・ 「水文学実習」・「気候学実習」・「歴史地理学実習」 「GIS実習」・「計量地理学実習」・「応用地図学実習」 ・ 「地質学A・B」 文学部歴史学科 「考古発掘実習」 文学部心理学科 「心理実習（臨床）」 医療健康科学部 「画像検査技術学実習」・「核医学検査学実習」 「放射線治療技術学実習」	参加日数	学科又は担当教員の指示に従ってください。
	事故（含む交通事故）・犯罪の被害者となったために通学が困難であると認められる場合	該当する期間	被害を証明する書類と、通学困難である旨を説明する書類持参のうえ、教務部窓口⑦～⑩番窓口で相談してください。
	配偶者及び1・2親等の親族の死亡に伴い、葬儀、服喪その他の行事のために授業に出席できなかった場合	配偶者及び1親等の親族の場合（父母・子）は、死亡した日から起算して連続7日（休日含む） 2親等の親族の場合（祖父母・兄弟姉妹等）は、死亡した日から起算して連続3日（休日含む）	会葬礼状等を持参のうえ、教務部窓口⑦～⑩番窓口で相談してください。
	裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任された場合 ①裁判員候補者として、裁判員選任手続のために裁判所に行った場合 ②裁判員として選任され、裁判（公判、評議、評決等）に参加した場合	①1日 ②参加日数	裁判所からの通知書等を持参のうえ、教務部窓口⑦～⑩番窓口で相談してください。
授業欠席届により届出	本学の教職課程、資格講座に関わる以下の実習に参加する場合 ①教育実習 ②介護等体験 ③社会教育実習 ④博物館実習 ⑤社会福祉士・精神保健福祉士実習	受入先の指定する期間	教務部②番窓口にて所定の欠席届を受理し、受入先・指定期間の記載された公文書（写）を添付のうえ、担当教員に申し出てください。 ※公文書が発行されない場合は、事務担当部署から配付される書類（写）
	上記以外の理由で特に学部長が認めた場合		上記の事由には当たらないが、学部決定により認められた場合教務部⑦～⑩番窓口で相談してください。

### ●欠席に関する注意点

・欠席期間が長期にわたる場合は、休学について教務部11番窓口（学籍係03-3418-9121）へお問い合わせください。

・病気・怪我等で、1か月以上の入院治療を要する場合、保健管理センター（禅研究館1階 03-3418-9635）へ連絡してください。

※インフルエンザ、麻疹等の法令で定められた感染症に罹患した場合、保健管理センターに連絡の上、感染の危険がなくなるまで自宅療養してください。治癒後、「学校における感染症」の治癒証明書（大学所定様式・下記HPより事前にダウンロードする）を医師に記入してもらい、保健管理センターへ提出してください。

詳細は、保健管理センター[<https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/health-center/infectious-disease.html>]を参照してください。

※新型コロナウイルス陽性者及び濃厚接触者は保健管理センターへ連絡し、所定用紙発行後、各自で授業の担当教員へ届出をしてください。

●教職課程、博物館学講座、社会教育主事講座、社会福祉士の実習のため、他の授業を欠席をする場合、所定の欠席届を用意していますので、教務部2番窓口へ申し出てください。

# 授業について

## 11 教員の連絡先と連絡方法

教員の連絡先（電話番号、メールアドレス、住所等）は、教務部へ相談してもお教えすることはできません。また、学生・教員間の連絡の取次も行っておりません。

欠席等の連絡を含め、授業前後に教員と直接やり取りを行ってください。授業期間が終了しており、教員と会う機会がないといった場合であっても、教務部では連絡先をお教えしたり、連絡を取り次いだりはできません。

本学で授業を担当する教員は、本学に籍を置く専任教員、本学には籍がなく、担当の授業日にのみ来校する非常勤講師がいます。授業前後以外で教員と連絡が取りたい場合、以下の方法により各自で直接コンタクトを取ってください。また、緊急時に備え、教員の連絡先を直接たずねておくことも有効です。

### ■専任教員の場合

学内に研究室があり、授業期間であればオフィスアワーを利用し、コンタクトを取ることができます。詳細は、巻末の学修支援 > オフィスアワーの項目を確認してください。教員によっては、オフィスアワーの時間とともに、メールアドレスを公開しています。

### ■非常勤教員の場合

学内に研究室がありませんので、シラバスや大学 HP の授業時間表等で、教員が来校している曜日・時限を調べ、各自でコンタクトを取ってください。非常勤教員の場合、授業前後の時間に講師控室にいる場合があります。講師控室の場所は、裏表紙の裏面に記載の「事務室・掲示板案内図」で確認してください。

## 12 授業で使用する教科書の購入について

教科書の販売方法については、4月上旬に以下のホームページおよび KONECO を通じてお知らせします。

【駒澤大学ホームページ（教科書販売）】

駒澤大学サイトホーム > 学生生活・就職 > 学部生 > 履修・授業・試験・成績 > 履修 > 教科書販売

※教科書販売に関する情報は上記のリンクのホームページをご確認ください。

# 試験について

## 1 試験について

受講する科目の多くは、授業に出席し、試験を受けることで評価されます。

試験はいくつかの種類がありますので、自分の受講している授業がどの試験を行うのかを KONECO や掲示板等で必ず確認してください。

### ●試験の種類

種類	形式	概要	やむを得ない理由で欠席した場合
定期試験	筆記	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定の定期試験期間に実施する。</li> <li>60分間※試験開始15分前には着席していること</li> <li>※2. 定期試験時間参照</li> </ul>	追試験制度あり。 ※期間内に申請し、許可された場合のみ。 ※5. 追試験参照 ※6. 追試験受験対象となる欠席理由参照
	レポート	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定の定期試験期間に実施する。</li> <li>完成したレポートを提出する。</li> <li>30分間※試験開始15分前には着席していること</li> <li>※2. 定期試験時間参照</li> <li>※レポート課題は KONECO 及び大学ホームページに公開</li> </ul>	
授業内試験	任意	授業期間中に、担当教員が任意で実施する。実施の日時や内容は、授業内のみで告知される場合もある。 ※9. 授業内試験参照	担当教員に直接相談する。

※やむを得ない理由については、「6. 追試験受験対象となる欠席理由」を参照。

## 2 定期試験時間

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
時間	9:30 ～ 10:30	11:00 ～ 12:00	13:00 ～ 14:00	14:40 ～ 15:40	16:20 ～ 17:20	18:10 ～ 19:10	19:40 ～ 20:40

※レポート提出は、開始後30分で受付を終了しますので遅れないよう注意してください。

※試験開始15分前には着席をしておくようにしてください。

## 3 定期試験

### ●定期試験の実施日程

前期科目	7月16日(金)～17日(土)、19日(月)～22日(木)	
後期科目と 通年科目	1月17日(月)～18日(火)	※専門教育科目集中試験
	1月19日(水)～21日(金)、24日(月)～26日(水)	

※専門教育科目集中試験とは、専門教育科目のうち、以下の条件のいずれかに該当する科目の試験を特別な日程で実施するものです。日程及び履修中の科目が該当しているかどうかは、試験掲示を確認してください。

- ・同一教員が同一科目名の授業を複数担当している科目
- ・履修人数が大人数である科目

### ●定期試験の注意事項

- ・履修登録した科目のみ受験できます。従って、同一科目名、同一教員名であっても、履修登録していない開講期・曜日・時限の科目は、受験できません。
- ・定期試験はすべて駒沢キャンパスで実施します。
- ・レポート試験の場合は、論題・学科・年次・学生番号・氏名を明記し、読み易く綴じて提出してください。なお、指定された曜日・時限に提出しなければなりません。レポート用の表紙フォームを大学 HP で公開していますので、活用してください。
- ・試験時間割は履修登録している科目が開講している曜日・時限とし(専門教育科目集中試験を除く)、試験日及び教場等については KONECO で発表します。KONECO トップページスケジュール画面に表示されたアイコンをクリックしてください。試験教場・参照の可否等を見ることができます。試験時間は通常の授業時間とは異なります。(「試験時間」の頁を参照)

# 試験について

## 4 定期試験情報の確認方法

- ・定期試験情報は KONECO トップページのスケジュール画面にて確認できます。
- ・レポート試験の課題は【連絡事項（一般）】に掲示されます。
- ・詳細は、定期試験開始の2～3週間前に発表されます。
- ・追試験の情報は、許可された学生のみ科目担当教員から連絡がありますので指示をおく確認してください。

①カレンダーの定期試験（追試験）期間をクリックします。

※表示されていない科目は定期試験がありませんが、授業内で試験が行われていることがあります。

②時間割に表示される【定期試験〇〇（筆記またはレポート）】をクリックすると、試験教場や持ち込み情報が表示されます。

※授業教場と異なる場合がありますので、必ず確認をしてください。

20XX年 7月						
月	火	水	木	金	土	日
26	27	28	29	30	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
1	2	3	4	5	6	7

24日	25日	26日
	前期科目定期試験(25日～31日)	
月	火	水
1	定期試験レポート 098201 ○○○ 駒澤 太郎	定期試験筆記 098202 △△△ 駒澤 花子
2		定期試験筆記

件名	7/26 2時限 財務管理a
差出人	教務部
	【試験日付】7/26 【曜日】水曜日 【時限】2時限 【科目】△△△学 【担当者名】駒澤 花子 【教場】8-360 2・4年生、3年生(現応経) 8-361 3年生(経済・商) 【挿入・注意事項】持ち込み不可

## 5 追試験

追試験は、6. 追試験受験対象となる欠席理由に掲載した理由により、定期試験を受けられなかった場合に、許可を得て受験することができる試験です。授業内試験は該当しません。

定期試験欠試者は教務部に相談のうえ、学生本人が所定の「追試験受験願」に記入し、証明書を添付して下記期日までに教務部（8番窓口）の受験許可を得てください。手続きの流れについては、KONECO 掲示等を確認してください。

なお、追試験は、いかなる理由（天候、交通機関の乱れ、傷病、実施日時変更など）があろうと代替措置はありません。したがって、単位取得のためには、定期試験を受験できるように体調管理やスケジュール調整を行うことが重要です。

	追試受験願受付	追試験期間	備考
前期科目	7月24日（土）11時まで	8月12日（木）・13日（金）・16日（月）	各科目担当教員の判断によって、左記の日程以外で実施する場合もあるので、教員からの指示をよく確認してください。
後期科目と通年科目	1月28日（金）正午まで	2月9日（水）・10日（木）・12日（土）・14日（月）	

# 試験について

## 6 追試験受験対象となる欠席理由

種別	欠席理由	提出する証明書・書類等
A	本人の病気・負傷	医師の診断書（欠席した当日に受験できなかったとわかる日付があるものに限る）
	新型コロナウイルス陽性者及び濃厚接触者	本学保健管理センター所定用紙
B	忌引	3親等以内 会葬御礼等証明するもの
	危篤	3親等以内 病院または親族の一筆・捺印による証明書（書式自由）
C	公共交通機関の遅延（通学経路のみ）	当該機関で発行された遅延証明書（15分以上）（web 遅延証明書不可）（当日中の提出が必須）
D	就職試験等（選考）	受験証明書（本学所定書式）、及び試験の案内状か受験票の写し
E	勤務の都合	定職者に限る 勤務先の証明書
F	交通事故	交通事故証明書
G	天災その他の災害	被災を証明するもの
H	公式試合	公式試合参加を証明するもの
I	結婚式	3親等以内 席次表等証明するもの
J	ボランティア参加（災害復旧のみ）	参加証明書（本学所定書式）
K	インターンシップ参加	参加証明書（本学所定書式）、及び学生本人の参加を証明するもの
L	他大学での履修科目の試験が本学の定期試験と重複した場合	履修証明書あるいは試験日時等の記載があるものに限る
M	資格取得のための実習等	本学の資格課程講座に限る
N	その他の公的な会議・式出席	案内状等証明するもの
O	その他	学部長が特別に認めた場合 教務部所定の許可願用紙と理由が明記されている書類、証明書等

※全ての理由について、「試験日当日に受験できない・できなかったとわかる日付」のない証明書では受験許可できません。

※上記理由以外は受験許可できません。したがって、選考を伴わない企業説明会・内定者懇談会・別日指定可能な通院（傷病に伴う臨床検査含む）・移動日等は証明書があったとしても許可できません。

※上記理由に該当し、かつ証明書を提出した場合でも、教務部での判断の結果、許可できない場合もあります。

※上記理由「D・J・K」については、本学所定書式の証明書が必要ですので、受験票やプリントアウトした案内メール等を準備のうえ、必ず事前に教務部窓口までご相談ください。

### ○提出する証明書・書類等についての注意事項

- A. 本人の病気・負傷  
試験当日の症状の記載がある医師の診断書（または治癒証明書（保健管理センター発行））に限る。詳細は KONECO 掲示を確認すること。
- C. 公共交通機関の遅延（通学経路のみ）  
原則、試験当日の申請に限る。遅延証明書は通学経路で利用する交通機関で発行されたものに限る（但しインターネットでの発行は不可）。詳細は KONECO 掲示を確認すること。
- D. 就職試験等（選考）  
事前に窓口で相談の上、本学所定書式を受け取ってください。  
本学所定書式に参加日時を記入の上、用務先から署名・捺印をもらうこと。  
証明書の発行が遅れる場合には、事前に教務部（8番窓口）に申し出てください。
- H. 公式試合  
大学の部活動等で選手として参加する場合に限る。
- J. ボランティア参加（災害復旧のみ）  
上記「D. 就職試験等（選考）」と同様
- K. インターンシップ参加  
上記「D. 就職試験等（選考）」と同様
- M. 資格取得のための実習等  
実習先、実習期間の記載のあるものに限る。

# 試験について

## 7 受験心得

- 1 当該科目を履修登録していなければなりません。
- 2 指定された日時・試験場で受験しなければなりません。
- 3 試験中、学生証を机上に提示しなければなりません。ただし、仮受験票を以って学生証に代えることができます。
- 4 試験開始後30分以内に当該試験場に入室しなかった者は、受験できません。
- 5 試験終了までは試験場を退場できません。
- 6 学部・学科・年次・学生番号・氏名の記入はペンまたはボールペン書きとします。
- 7 答案または受験者名簿に記名の無い者の受験は無効と扱われます。
- 8 試験場において、受験者は試験監督員の指示に従わなければなりません。指示に従わない場合は、「試験実施規程」に基づき当該科目の受験資格を失い、試験の受験自体が無効となります。
- 9 試験において不正受験行為が行われた場合は、「不正受験行為者処分規程」により処分されます。
- 10 追試験受験者は、受験許可証を持参しなければなりません。

## 8 不正受験行為

不正受験行為者処分規程で規定されている不正受験行為を行うと、厳しい処分が下ります（第11項参照）。不正受験行為は絶対に行わないようにしましょう。

### ◎注意事項

- ・参照物に関しては、試験情報を確認してください。
- ・「すべての参照物」の中には、特別な指示がない限り、電子機器は含みません。
- ・電子機器については、特別な指示がない限り使用できません。スマートフォン・タブレット・ウェアラブル端末等については、電源を切りカバンの中にしまっていない場合は、不正受験行為となります。
- ・参照物の指定が「自筆ノート」となっている場合、「手書き」のもののみが対象となります。パソコン等のデータをプリントアウトしたものはコピーとみなされ、不正受験行為となります。

## 9 授業内試験

授業内試験とは、授業期間中に担当教員が任意で行う試験のことです。筆記試験あるいはレポート試験等で行われます。定期試験や追試験と異なり、試験実施の告知は授業内だけで行われ、掲示がされない場合もあるので注意が必要です。また、大人数授業の場合、教場を変更して試験が行われる場合があります。欠席してしまった場合は、担当教員に相談してください。

なお、試験掲示がされている科目については、KONECO トップスケジュール画面・KONECO 掲示で閲覧することができます。



# 試験について

## 10 試験実施規程

試験実施規程	(昭和59年7月13日制定)
(目的) 第1条 この規程は、駒澤大学学則に規定する試験の実施について必要な事項を定めることを目的とする。	
(試験の実施責任) 第2条 試験は、授業科目を開講する教授会等の責任のもとに実施される。	
(試験の種類及び実施の時期) 第3条 試験の種類は、次のとおりとする。 (1) 定期試験 履修した授業科目の単位修得の認定のために学期末の所定試験期間内に行う試験をいう。 (2) 追加試験 (以下「追試験」という。) 病気その他やむを得ない理由で定期試験を受けることができなかった者について、所定試験期間内に行う試験をいう。 (3) 授業内試験 第1号、第2号の試験とは別に平常の授業時間内に授業科目担当者が行う試験をいう。 2. 定期試験及び追試験の実施時期については、行事予定表をもってこれを定める。ただし、授業内試験については、この限りではない。	
(定期試験実施本部) 第4条 定期試験及び追試験の円滑な実施のため定期試験実施本部を設ける。	
2. 定期試験実施本部に必要な事項については、別に定める。	
(試験の方法) 第5条 試験は、筆記、口述又は実技によって行う。ただし、授業科目担当者は、レポート提出をもってこれに代えることができる。	
(試験時間) 第6条 試験時間は、原則として60分とする。	
(受験資格) 第7条 定期試験を受験するためには、次の各号の条件を満たしていなければならない。 (1) 当該授業科目を履修していること。 (2) 授業料その他の学費を納入していること。 2. 前項の条件を満たしているときであっても、当該授業科目について、授業時間数の3分の2以上出席していない者については、当該授業科目の受験資格が認められないことがある。 3. 追試験を受験するためには、当該授業科目の追試験受験願を提出し、許可を受けなければならない。	
(受験資格の喪失) 第8条 次の各号の一に該当するときは、当該授業科目の受験資格を失う。 (1) 学生証を携帯していないとき。 (2) 試験開始後30分以内に試験場に入室しなかったとき。 (3) 試験監督員の指示に従わないとき。 (4) 不正受験行為の事実が確認されたとき。	
(受験心得) 第9条 試験を受ける者は、別に定める受験心得を遵守しなければならない。	
(無効の答案及びレポート) 第10条 次の各号の一に該当する答案及びレポートは、無効とする。 (1) 受験資格を有しない者の答案及びレポート (2) 不正受験行為により作成された答案及びレポート(他人のレポート等のコピー又は盗用等により作成した場合を含む) (3) 氏名、学生番号が記載されていない答案及びレポート (4) 指定された時間及び場所に提出されない答案及びレポート (5) 所定用紙以外の用紙を用いた答案	
(試験監督) 第11条 試験の監督は、当該授業科目担当者の責任においてこれを行う。ただし、必要あるときは、補助試験監督員を置くことができる。	
2. 試験監督員は、試験場内の秩序を維持し、試験を厳正かつ円滑に実施する任にあたる。 3. 試験監督要領は、別にこれを定める。	
(不正受験行為の扱い) 第12条 試験監督員は、試験実施中に学生が不正受験行為をしたときは、受験を停止させ、学生証、答案用紙並びに不正受験行為に使用した物品等を証拠品とし、当該学生を伴って教務部長(又は教務課長)に報告するものとする。 2. 教務部長(又は教務課長)は、試験監督員及び当該学生より事情を聴取し、不正受験行為の事実確認を行う。 3. 当該学生の不正受験行為の事実を確認したとき、教務部長は、当該授業科目担当者の意見を付し、証拠品を添えた報告書を学生部長に速やかに提出するものとする。 4. 試験実施後、不正受験行為が発見されたときも、前項に準じてこれを取り扱うものとする。	
(不正受験行為者の処分) 第13条 不正受験行為者の処分については、別に定める。	
(事務所管) 第14条 試験実施にかかわる事務は、教務部の所管とする。	
附 則 この規程は、平成31年4月1日から施行する。	

## 11 不正受験行為者処分規程

不正受験行為者処分規程	(昭和59年7月13日制定)
(目的) 第1条 この規程は、試験実施規程第12条及び第13条並びに法科大学院試験実施規程第12条及び第13条に基づき、定期試験及び追加試験における不正受験行為者の処分に関する必要事項について定めるものとする。	
(決定及び通達) 第2条 不正受験行為者の処分決定は、学部教授会又は法科大学院研究科教授会の議を経て学長が行い、本人への通達は、学部長又は研究科長が行う。	
(不正受験行為の内容) 第3条 不正受験行為の内容は、次のとおりとする。 (1) 代人受験 (2) 答案の交換 (3) カンニングペーパー等の使用 (4) 机、辞書、身体等への書込み (5) 他人の答案の又はレポートを転写する、又は転写させる行為 (6) 言動又は携帯電話等の電子機器類を利用しての連絡 (7) 許可のない教科書、ノート、参考書、画像データ等の参照 (8) 参照が許可された教科書、ノート、参考書等の貸し借り (9) 答案の持ち出し (10) 電子機器類の身体への装着、机上又は机中への配置(電源が入っていないものを含む) (11) その他、上記各号に準ずる行為	
(処分の種類) 第4条 不正受験行為者の処分は、次のとおりとする。 (1) 前条第2号から第11号の不正受験行為を行った者は、譴責処分とし、当該期の全履修登録科目を無効とする。 (2) 前条第1号の不正受験行為を行った者及び前条第2号から第11号の不正受験行為を再度行った者は、停学処分とし、当該期の全履修登録科目を無効とする。 (3) 前条第1号を含む不正受験行為を再度行った者及び前条第2号から第11号の不正受験行為を三度行った者は、退学処分とする。	
(不正受験行為を助けた者の処分) 第5条 第3条に定める不正受験行為を助ける行為を行った者は、前条の各号に準じて処分する。	
(事後発覚者の処置) 第6条 試験終了後に不正受験行為が発覚したときは、第4条により処分する。	
(処分の起算日) 第7条 処分の起算日は、学長の決裁日とする。	
(通知及び原簿記載) 第8条 処分の内容については、本人及び保証人に通知するとともに、学籍原簿に記載するものとする。	
(公示) 第9条 処分の内容は、掲示により公表するものとする。	
(停学者の指導) 第10条 停学処分中の者は、当該学部長及び研究科長の指導に従わなければならない。	
(事務所管) 第11条 本規程の事務所管は次の通りとする。 (1) 不正受験行為の事実確認に関しては、教務部が行う。 (2) 不正受験行為に対する処分手続きに関しては、駒澤大学学生懲戒処分規程に準じ、学生部が行う。	
附 則 この規程は、平成31年4月1日から施行する。	

# 成績について

## 1 成績評価

履修科目の全授業日数のうち3分の2以上出席し、合格の成績評価を得た科目については単位を認定します。なお、追試験の成績評価は定期試験に準じます。

成績評価は下表の通りです。不合格（Fおよび空欄）の場合は単位は修得できません。空欄（評価なし）は担当教員が採点を行う上で必要な出席が不足している、または必要な課題を提出していない等の理由で評価することができない場合に表示されます。なお、素点に関する問い合わせについては応じられません。

### ●評価の記載

合格／不合格	合格				不合格		認定
素点	100点～90点	89点～80点	79点～70点	69点～60点	59点～0点	評価なし	認定
評価	S	A	B	C	F	空欄	T
成績評価分布	履修者全体の5%程度	履修者全体の30%程度					

※成績評価分布対象外の科目もあります。

## 2 GPA 制度

GPA (Grade Point Average) とは、S・A・B・C・Fの各評価に対して、それぞれ4.0・3.0・2.0・1.0・0点のグレードポイントを付与し、これに各科目の単位数を掛け合わせ、その総計数を総履修単位数で割った値です。

不合格（F）・評価なし（空欄）の科目のGPAの値は、0ポイントとして計算されますので、履修科目の登録を慎重に行う必要があります。不合格（F）・評価なし（空欄）の科目を、翌年度以降に再履修し合格点を修得した場合、先の0ポイントは削除され合格点のポイントが加算されます。

GPAの値は、「成績証明書」及び「成績・卒業見込証明書」に記載され、駒澤大学進級規程に定められた基準に達しない場合は、修学指導等の対象となります。その他、成績を参考とする選考基準等に使用されることがあります。

《GPAの算出方法について》

$$\text{GPA} = \frac{(\text{S 修得単位数} \times 4.0) + (\text{A 修得単位数} \times 3.0) + (\text{B 修得単位数} \times 2.0) + (\text{C 修得単位数} \times 1.0)}{\text{履修登録した科目の総単位数 (F・空欄は含むがTは含まない)}}$$

※ GPAの算出において、再履修した科目の単位数は、履修記録が上書きされるため履修登録した科目の総単位数には含まれません。

（履修不可対象科目の旧科目名を、現行科目名で再履修した場合も、履修登録した総単位数には含まれません。）

※ Tは単位認定科目（他大学で修得した単位を含む）。

※ GPAの数値は、小数点第3位を四捨五入とする。

※ 卒業必要単位数に含まれない科目（随意科目、教職課程・資格講座科目）は除外されます。

※ 単位修得放棄した科目は、成績がつかないため GPAの算出には含まれません。

## 3 成績発表

成績発表はWeb (KONECO) にて行います。発表の日程は下記のとおりです。

種類	成績発表日
前期科目成績発表（追試験科目含む）	8月20日（金）
後期・通年科目成績発表（集中授業、生涯スポーツ演習 I 含む）	2月16日（水）

※ その他の成績更新時期については KONECO の行事予定表等で確認してください。

# 成績について

## 4 成績に関する調査

成績発表を確認し、以下のような場合は、所定の期間内に KONECO で申し込みを行ってください。電話による問い合わせには応じておりません。

- ① 授業に出席し、受験した科目に評価が掲載されていない場合
- ② 受験しなかった科目に評価が掲載されている場合
- ③ 評価に対して、疑問点がある場合

また、申請に対する回答をもって成績に関する調査は完了となり、その回答に関する問い合わせはできません。

### ●成績調査の申請期間

種類	対象者	申請期間
前期科目	前期終了科目履修者	8月20日（金）～23日（月）正午まで
後期・通年科目	後期・通年科目履修者	2月16日（水）～18日（金）正午まで

### ●注意事項

成績調査申請を出す前に、必ず以下の内容を確認してください。

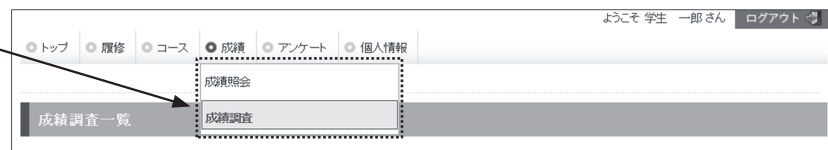
- 1) 当該科目の成績評価の方法について『シラバス』を参照すること。
- 2) 虚偽の内容を申告しないこと。
- 3) 単位取得嘆願の手段として利用しないこと。

※成績は上記期間内に申し出がない場合、了承されたものとして確定します。期間外の申し出には一切応じられません。必ず期間終了までに成績を確認してください。

※成績調査を利用せず、担当教員へ直接成績について問い合わせることはできません。

・「成績」タブから「成績調査」をクリック

### ●成績調査一覧画面（成績調査期間になると表示されます）



・申請したい科目の申請ボタンをクリック  
 ※必ず「科目名称・教員氏名・曜日時限・開講期」を確認してください。  
 ※追試験申請科目は、追試験科目成績発表日まで申請ボタンが表示されません。

状況	科目名称	教員氏名 代講教員氏名	曜日 時限	開講期	申請 取消
申請中	演習Ⅲ Ⅱ		土2	通年	取消
申請	経済法 Ⅱ		土4	通年	

・申請が完了した科目は「申請中」と表示されます。  
 ・申請を取り下げる場合は、「取消」ボタンを押してください。

### ●成績調査（申請）画面

該当する箇所を選択して、申請ボタンを押してください

出席状況はいかがですか  
 100～85%出席した  84～60%出席した  59～30%出席した  出席は29%以下

定期試験は受験しましたか  
 はい  いいえ  定期試験はなかった

調査を依頼したい内容  
 授業に参加していたのに成績評価が空欄である(S・A・B・C・Fの評価がついていない)  
 授業に参加していなかったのに空欄ではなく成績評価(S・A・B・C・F)がついている  
 与えられた評価(S・A・B・C・F)に納得できる理由が見いだせないので高い評価のはずだ  
 与えられた評価(S・A・B・C・F)に納得できる理由が見いだせないので低い評価のはずだ

依頼理由  
 試験・課題・実習の出来が良かったから  平常点が良かったから  
 提出課題がカウントされていないと思うから  試験を受けたから  
 シラバスの成績評価方法と合致しないから  先生に個別に相談している事案があったから  
 授業に参加していない・試験を受けていないから

授業内の課題・試験等の実施の有無について記入してください  
 授業内の試験(筆記試験・小テスト・レポート課題)を受験した  
 WEB上での課題(Yestudy・C-learning・e-mail・学部支援システム)をした  
 授業内で課題発表(プレゼンテーション)をした  卒業論文・卒業研究論文を提出した  
 課題等の提出はなかった

受験率・提出率について記入してください  
 授業内の試験・小テストの受験率は、100～75%であった  
 授業内の試験・小テストの受験率は、50～74%であった  
 授業内の試験・小テストの受験率は、49%以下であった  
 課題(授業内・WEB上での提出・レポート)提出率は、100～75%であった  
 課題(授業内・WEB上での提出・レポート)提出率は、50～74%であった  
 課題(授業内・WEB上での提出・レポート)提出率は、49%以下であった

2月20日～2月27日の期間で連絡がとれる連絡先  
 電話 ※必須  -  -   
 E-mail

戻る 申請

・質問に沿って必要事項を入力し、「申請」ボタンをクリック  
 ・注意事項のポップアップが出るので、内容に問題がなければ「OK」ボタンをクリックしてください。  
 ・申請が完了すると、「申請完了」のメッセージが出ます。  
 ※成績調査一覧画面でも、申請中の表示が出ていることを確認してください。

・申請した科目は黄緑色で表示されます。  
 ・「確認」ボタンを選択すると、成績調査結果が表示されます。  
 ※成績調査結果開示期間は、申請時に KONECO で確認してください。  
 ※開示期間を過ぎると結果は参照できなくなりますので、画面をプリントアウトするなどして保存してください。

### ●成績調査結果確認（成績調査結果開示期間になると表示されます）

状況	科目名称	教員氏名 代講教員氏名	曜日 時限	開講期	申請 取消
確認	結果報告 演習Ⅲ Ⅱ		土2	通年	

# 成績について

## 5 単位修得状況について

KONECO 成績照会画面の下部には、下図の単位修得状況欄が表示されます。画面に表示されている注意事項も確認してください。また、見方が不明な場合は、画面上部のヘルプボタンを参照してください。

単位修得状況欄は以下のスケジュールで更新されます。

履修訂正・抽選結果確認期間：年間履修登録期間での登録内容が反映されます。

履修登録内容確定日（前期）：履修訂正・抽選結果確認期間での登録内容が反映されます。

前期科目成績発表時：前期科目の成績に基づく単位修得状況に更新されます。

履修登録内容確定日（後期）：後期科目履修登録・訂正期間での登録内容が反映されます。

後期・通年科目成績発表時：後期・通年科目の成績に基づく単位修得状況に更新されます。

単位修得状況																	
科目分野	宗必	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	保体	専必	専選	卒論	広域	合計	随意	資格
卒業必要単位数	4	<---- 16			---->	16		8	4	2	68	12	8	6	128		
修得単位数					2	2		2	2						6		
不足単位数	4	<---- 14			---->	14		6	2	2	68	12	8	6	122		
修得見込単位数	4	4			2	6		2	2	2	12	12			40		
不足見込単位数		<---- 8			---->	8		4			56		8	6	82		
GPA.	2.17																
<small>※Lifeはライフデザイン分野をあらわしています(平成25年度以前入学の医療健康科学部生を除く)            ※卒業必要単位には、随意科目と課程講座科目を含みません            ※卒論欄は、「卒業論文」が必修の場合に表示されます</small>																	

- ※「専必」は専門教育科目の必修と選択必修の合計を表します。
- ※「専選」は専門教育科目の選択を表します。
- ※「卒論」は卒業論文が必修の場合表示されます。卒業論文が選択の場合は、数字が表示されません。

## 6 進級規程

学業奨励を目的として、3年次への進級に際し、進級基準単位数を設けています。

進級基準単位数は学部・入学年度により異なりますので、対象入学年度により基準内容を確認してください。

### (1) 平成30（2018）年度以降入学生の進級基準単位数

2年次終了時の成績	
進級	卒業に必要な単位のうち40単位以上修得した者
原級に留め置く	卒業に必要な単位の修得が39単位以下の者
4年次終了時の成績	
原級に留め置く	在学年数が4年以上であっても、卒業に必要な単位数を修得していなければ4年次生を継続しなければならない

# 成績について

- (2) 平成26 (2014) ~平成29 (2017) 年度入学生の進級基準単位数 (グローバル・メディア・スタディーズ学部を除く) (平成26 (2014) 年度以降の編入学・再入学生は、入学年度によって進級基準単位数の適用が異なります。)

2年次終了時の成績	
進級	①卒業に必要な単位を30単位以上修得しており、 かつ ②外国語必修 I A a 及び I A b の2単位または I B a 及び I B b の2単位のどちらか※を修得している者 (日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目で2単位以上を修得している者)
原級に留め置く	①卒業に必要な単位の修得が29単位以下の者、 または ②外国語必修 I A a 及び I A b の2単位及び I B a 及び I B b の2単位が全て未修得の者 (日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目の修得単位が1単位以下の者)
4年次終了時の成績	
原級に留め置く	在学年数が4年以上であっても、卒業に必要な単位数を修得していなければ4年次生を継続しなければならない

※ < I A a 及び I B a >、< I A a 及び I B b >、< I A b 及び I B a >、< I A b 及び I B b > のセットでは条件を満たしません。

- (3) グローバル・メディア・スタディーズ学部 (平成29 (2017) 年度以前入学生) の進級基準単位数

2年次終了時の成績	
進級	卒業に必要な単位のうち30単位以上修得の者
原級に留め置く	卒業に必要な単位の修得が29単位以下の者
4年次終了時の成績	
原級に留め置く	在学年数が4年以上であっても、卒業に必要な単位数を修得していなければ4年次生を継続しなければならない

## 7 進級規程に基づく修学指導と警告、退学勧告

以下の条件に該当する者は、学長より警告、勧告がなされます。

また、次年度の進級、卒業見込みが危ぶまれる場合、所属学部での指導を受けることが義務付けられています。

修学指導	①1年次終了時点で、修得単位数が19単位以下の場合、または GPA 値が1.00未満の者
	②2年次終了時点で、修得単位数が39単位以下の者
	③3年次未終了時点で、修得単位数不足により次年度の卒業未了が確定した者
	④その他学部学科で指導の必要を認めた者
警告	2年次を通年で2回継続し、翌年3年次に進級できない者 ( ※ )
退学勧告	2年次を通年で3回継続し、翌年3年次に進級できない者 ( ※ )

※2年次で半期休学した者については、単位修得状況により対象となる場合があります。

## 8 在学条件

- ・4年次生として1年以上在籍する必要があります。
- ・3年次までに卒業に必要な単位数を修得した場合でも、4年間 (在学年数) 在学しなければ卒業することはできません (経済学部、法学部及びグローバル・メディア・スタディーズ学部の早期卒業制度適用者を除く)。
- ・在学年数を4年以上経過する3年次生が、卒業に必要な単位を修得した場合でも、次年度4年次に進級し、1年間在学しなければ卒業することはできません。
- ・上述のいずれの場合も、1年間で1科目以上 (経営学部のみ2単位以上) 履修登録しなければなりません。1年間で1科目以上 (経営学部のみ2単位以上) ですので、前期科目のみ、後期科目のみであっても問題ありません。その際、成績が F や空欄であっても卒業は可能です。ただし、GPA の算出の際は、不合格科目として取り扱われます。また、履修登録した全科目を単位修得放棄することはできません。

# 成績について

## 9 駒澤大学進級規程

駒澤大学進級規程	
	平成30年4月1日改正
(目的)	
第1条 この規程は、駒澤大学学則第14条に基づき駒澤大学（以下「本大学」という。）の学生の教育並びに修学指導の充実を図るため、進級及び在学について必要な事項を定める。（進級基準単位）	
第2条 学生が2年次終了までに、卒業に必要な単位のうち40単位（以下「基準単位数」という。）以上を修得した場合は、3年次に進級することができる。その時点までに修得した卒業に必要な単位数が基準単位数に満たない場合は、3年次に進級することができない。	
(修学指導)	
第3条 学生が次に掲げる修学状況である場合は、当該学生に対して適切な修学指導を行うとともに、保証人に対して文書で当該学生が学業に精励するよう促すことを求める。	
(1) 学生が1年次終了時点で、修得単位数が19単位以下の場合、または GPA 値が1.00未満の場合	
(2) 学生が2年次終了時点で、前条に定める基準単位数に対して修得単位数が不足する場合	
(3) 学生が3年次終了時点で、修得単位数不足により次年度の卒業未了が確定した場合	
(4) その他学部学科で指導の必要を認めた場合。ただし指導に関する通達等は学部で行う。	
(退学勧告)	
第4条 学生が在学可能期間4年未満となった次の学年始めに、3年次への進級ができない場合には、本大学学則第57条第3項第2号を準用し、教授会の議を経て退学を勧告する。ただし、半期休学をした学生の取り扱いは別に定める。	
(在学条件)	
第5条 在学年数4年以上を経過する3年次の学生が、卒業に必要な単位を修得した場合でも、次年度4年次に進級し、1年間在学しなければ卒業することができない。	
(休学原級)	
第6条 進級は、学年始めをもって行う。ただし、前年度において1学年（通年）休学中の学生は、進級することができない。	
附則	
1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。	
2 第2条の規定にかかわらず平成29年度以前入学生については、2年次終了までに次に定める基準単位数以上を修得した場合は、3年次に進級することができる。基準単位数に満たない場合は、3年次に進級することができない。	
(1) 平成25年度以前入学生（第3号及び第4号の学生を除く） 卒業に必要な単位のうち30単位（外国語必修 I A 又は I B 2単位を含む）	
(2) 平成26年度～平成29年度入学生（第3号及び第4号の学生を除く） 卒業に必要な単位のうち30単位（外国語必修 I A a 及び I A b の2単位又は I B a 及び I B b の2単位のどちらかを含む）	
(3) 平成29年度以前入学生のうちグローバル・メディア・スタディーズ学部所属学生 卒業に必要な単位のうち30単位	
(4) 平成29年度以前入学生のうち日本語を必修としている外国人留学生 卒業に必要な単位のうち30単位（外国語必修科目で2単位を含む）	
3 前項に該当する学生については、第3条を適用するとともに、第4条に該当することとなったときは、同条を適用する。	

## 10 保証人への成績表送付

3月中旬以降に保証人住所に送付します。保証人住所に変更等がある場合は、必ず教務部11番窓口にて手続きしてください。

※前期終了の際は送付されません。学生本人には KONECO にて成績を発表します。

## 11 進級・卒業要件を満たしているか確認する方法

自身が進級・卒業要件を満たしているかは次の2通りの方法で確認ができます。教務部では、履修登録に関する相談は行っていますが、自身が進級・卒業に必要な単位数を満たしているかの照会には対応していません。必ず各自の責任において確認を行ってください。

### ■ 履修登録内容確定日に KONECO > 履修 > 履修確認画面の見込判定欄を確認する。

第1章 > 履修について > 10. 履修訂正・抽選結果確認期間の (2) に記載の方法で確認を行ってください。現在の単位修得状況もしくは履修登録状況で、進級・卒業に必要な単位数を満たしている / 満たすことが出来る場合のみ、「3月進級可能」「3月卒業可能」という文言が表示されます。この見込判定欄は、履修登録内容確定日の限定表示です。これ以降は、次の方法で確認を行ってください。

### ■ KONECO > 成績 > 成績照会画面の単位修得状況表で確認する。

詳しい確認方法は、在学生専用ページで説明しています。在学生専用ページには、大学 HP トップ > 在学生・教職員の方から在学生専用ページを選択し、KONECO と同じ ID ・パスワードでログインができます。ログイン後、教務部 > 学部生 > 進級・卒業要件を満たしているか確認する方法のページで確認を行ってください。

グローバル化の時代と言われる今日、広い視野で積極的に活動する国際感覚豊かなグローバル人材に大きな期待が寄せられています。こうした人材になるためには、国際情勢を正しく理解し、外国の言語や文化を海外の生活習慣のなかで学ぶことが必要不可欠です。本学では国際感覚を養う学習として多彩なプログラムを用意し、意欲ある

# 留学について

学生をバックアップしています。留学や国際交流に興味のある皆さんは、なるべく早めに国際センター事務室（深沢キャンパス）で確認してください。

交換留学・認定校留学は大学で正式に認められている正規留学となります。正規留学・短期語学セミナー以外で留学に出発する場合は、私費の語学留学となります。なお、正規留学では「継続履修制度」が可能となります。正規留学中の学籍は、在学年数に含まれます。（休学にならない）

詳細は、国際センター事務室発行「駒澤大学留学ハンドブック」を参照してください。

## 1 交換留学

本学と国際交流協定・学生交流協定を締結している海外の大学（協定校）に、交換留学生として1年間留学する制度です。この留学期間は駒澤大学での在学年数に算入され、留学先で修得した単位は学部教授会の承認により、卒業に必要な単位に算入することができます。

出願資格・選考試験等詳細は、国際センター事務室発行「交換留学生募集要項」を参照してください。

なお、交換留学は「継続履修制度」を利用し在学しながら留学が可能です。

## 2 認定校留学

「認定校留学」とは、外国における、「日本の大学に相当する」高等教育機関に該当する大学の正規の学部で、現在所属している学部の専門科目と同様の科目を履修登録し、単位を修得したうえで、帰国後に本学の学部教授会を通じて本学の単位として認定される留学です。この留学期間は駒澤大学での在学年数に算入されます。

ただし、留学先の決定から申請、諸手続きにいたるまでをすべて自分自身でおこない、留学先の授業料・滞在費等についても、自己負担となります。

留学前に本学の国際センター事務室に認定校留学の申請書類を提出し、所定の手続きをおこない、学部教授会で認定校留学の承認を受ける必要があります。

なお、認定校留学は「継続履修制度」を利用し在学しながら留学が可能です。

## 3 短期語学セミナー

本学では協定校で、夏と春の年に2回、約1か月の短期語学セミナーを実施しています。留学の入門的コースで、1か月間程度ホームステイまたは大学寮に滞在しながら、外国人との交流を通して生きた語学を集中的に学習します。

この語学セミナー修了者には、随意科目として「英語（海外演習）」、「フランス語（海外演習）」、「スペイン語（海外演習）」、「中国語（海外演習）」、「ドイツ語（海外演習）」の単位が認定されます（GMS学部を除く）。詳細は、国際センター事務室発行「短期語学セミナー募集要項」を参照してください。

※派遣時期が春季でも科目の認定は次年度の前期成績発表時となるため、次年度のカリキュラムに準じます。詳細は選考時に説明を受けてください。

※交換留学・認定校留学・短期語学セミナーで修得した単位の認定を受ける際、入学時に従前在学した大学で修得した単位（編入学、再入学及び転部転科の場合を除く）の認定資格取得による単位認定、単位互換による他大学履修、他学部履修科目単位数を併せて、60単位を超えない範囲での認定となります。

# 学籍について

## 1 修業年限と在学年数

修業年限とは、大学の教育課程修了に必要な期間のことで、本大学の修業年限は4年です。

在学年数とは、大学において学生の身分を有することができる期間のことで、本大学の在学年数は休学期間を除き7年以下と定められています。

## 2 休学

やむを得ない事情により、半期科目または通年科目の授業期間のうち、長期にわたり修学することができないときは、所定の休学願に理由を付し、保証人連署で休学を願い出て学部の許可を得なければなりません。

また、4年間以上在学し、かつ4年次に1年以上在学している者が半期科目で卒業必要単位を修得見込となる場合は、半期履修による前期休学もしくは後期休学を願い出ることができます。

休学手続きには時間がかかりますので、休学を要する事情があるときは、早めに教務部11～13番窓口で相談してください。

### ●休学期間

- ①休学期間は、前期・後期・通年の3種類です。
- ②継続休学できる期間は、年度を区切りとして2年度までです。(半年間休学した場合も1年度とカウントします。)
- ③在学中に通算4年を超えて休学することはできません。
- ④休学期間は在学年数に含まれません。(1.「修業年限と在学年数」を参照)
- ⑤休学理由が休学許可日より以下の期限内に消滅したときは、本人と保証人連署の休学取り下げ願により休学を取り消すことがあります。
  - a. 前期休学・後期休学・・・1か月未満
  - b. 通年休学・・・2か月未満

### ●休学手続き・休学にかかる学費

休学手続き期間及び休学にかかる学費は、下記のとおりです。

休学の種類	休学期間	休学願提出期間(※1)	在籍料減額制度(※2)	休学にかかる費用(※1)	
前期休学	休学許可日～9月15日まで	4月1日～6月30日	×	4月20日までに前期分学費等を納入 (前期に休学し、後期に復学した場合、後期分の学費はかかりません)	
後期休学	休学許可日～当該年度末まで	休学願提出日により、かかる費用が異なります。			
		7月下旬～9月20日	×	4月20日までに前期分学費等を納入 (後期分の学費はかかりません)	
通年休学	休学許可日～当該年度末まで	9月21日～11月30日	×	4月20日までに前期分学費等を納入し、 9月20日までに後期分学費等を納入	
		休学願提出日により、かかる費用が異なります。			
		4月1日～前期授業開始前日	○	4月20日までに在籍料を納入(下記※2参照)	
		前期授業開始日以降～8月31日	×	4月20日までに前期分学費等を納入 (後期分の学費はかかりません)	

※1 手続き期限、休学にかかる費用等の締切日が土・日曜日、祝祭日の場合は、翌日までとします。また、手続きに必要な書類提出において上記期間内で、別に学内締切日を設けることがありますので、早めの相談を心掛けてください。

### ※2 通年休学による在籍料減額制度

当該年度に通年休学を希望し、所定期間に休学手続きを完了した者は、在籍料(休学の為の費用)を105,000円(教育後援会費前期分5,000円含む)とします。減額を受ける為の条件は、次のとおりです。

- ①通年休学を希望する者



# 学籍について

②表紙裏面「主な年間スケジュール」に記載の当該年度の前期授業開始前日までに休学願（大学所定用紙）を提出した者

③財務部で学費振込用紙の配付を受け、前期分学費等納入期日までに前頁在籍料（105,000円）を納入した者

上記の条件が揃わない場合は、いかなる理由があっても減額の対象となりません。

また、②の提出書類には、休学理由に即した証憑書類（診断書や海外留学受入許可証など）の提出が必要となり、証憑書類が確認できるまで書類を受理できません。

在籍料減額制度を利用して通年休学を希望する場合には、期日に余裕をもって、教務部11～13番窓口で相談してください。

休学手続きに関する詳細の日程は KONECO・大学ホームページ、教務部11～13番窓口で確認してください。

## ●休学原級

休学者が復学する時の年次は、以下のとおりです。

### ①前期休学・後期休学

1年次生…2年次に進級

2年次生…年度末の時点で進級基準（※）を満たした場合は、3年次に進級

進級基準を満たしていない場合は、2年次に留め置き（原級）

（※）進級基準については、第1章 > 成績について > 9 駒澤大学進級規程の頁を参照

3年次生…4年次に進級

4年次生…4年次（休学原級）

### ②通年休学

すべての学年（年次）において、従前年次に留め置き（休学原級）

## 3 復学

休学者が復学する場合は、本人と保証人連署の復学願を期日までに提出し許可を得なければなりません。復学願の提出期日は下記の通りです。

休学の種類	復学願提出期日	備考
前期休学	当該年度9月20日	
卒業必要単位充足による後期休学	当該年度2月20日	
上記理由以外の後期休学・通年休学	復学年度4月10日	・当該年度前期分学費を納入のうえ、復学願を提出 ・延納手続き不可

※傷病で休学した場合は、通学可能なことを証明する医師の診断書の提出が必要です。

※上記復学願提出期日とは別に、学内期日を設ける場合がありますので、早めの手続きを心掛けてください。

## 4 退学

傷病その他やむを得ない事由で退学しようとする者は、所定の退学願を提出し許可を得なければなりません。

①退学願は、退学理由を付し本人と保証人連署で願い出なければなりません。

②退学願受領時に学生証を返還しなければなりません。

③退学年月日は次のとおりとします。

当該期学費等納入者・・・退学願提出日

当該期学費等未納者・・・学費納入済学期の最終日

# 学籍について

## 5 除籍

次の事項に該当する者は、学則第36条に基づき除籍となります。

- ①在学年数を超えた者
- ②休学期間を超え復学願を提出しない者
- ③前期、後期の納入期限までに所定の学費を納入せず、督促を受けてもなお納入しない者
- ④外国人留学生で、出入国管理及び難民認定法に定める在留資格を喪失した者
- ⑤死亡又は失踪宣告が確定した者

## 6 懲戒

- ①本大学の学則等に違反し、その他学生の本分に反する行為があった場合、学則第57条に基づき懲戒します。懲戒は、情状により譴責、停学、退学とします。
- ②退学処分は次の事項のいずれかに該当する者に対して行います。
  - a. 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
  - b. 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
  - c. 正当の理由がなくて出席常でない者
  - d. 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

## 7 転部・転科・転専攻・転コース

本大学の学生で、転部科（専攻・コース）を希望する者は、選考のうえ、許可することがあります。許可された者の在学年数は、所属変更した年次に関わらず、入学時期から通算して7年間とします。また、出願時点で休学中の者は、受験できません。

5月または6月に希望者対象の説明会を開催します。説明会で要項や願書を配付しますので、5月中旬にKONECO 連絡事項欄に配信される掲示を確認のうえ、必ず参加してください。※説明会は、大学 HP での資料配信に代わる可能性があります。

- ・対象となる所属変更の例：同一学部の他学科、  
同一学科の他専攻または他コース（法学部法律学科昼間主コース及び夜間主コース）、  
他学部の学科・専攻・コース（法学部法律学科昼間主コース及び夜間主コース）

## 8 再入学

本大学に1年以上在学し、退学・除籍した者が再入学を希望する場合、下記条件により、事前審査を経て再入学者選抜試験を受験できます。

- ・退学・除籍後、出願時を基準として3年以内に出願した者
- ・学則第 57条（懲戒による退学及び停学期間中の退学・除籍）に該当する者は除く
- ・学生募集を停止した学部・学科・専攻・コースには再入学できない
- ・再入学後の在学年数は、従前在学した年数と通算し7年間とする
- ・既修得単位の認定については、すべての単位が認定されとは限らない

再入学希望者は、入学センター(TEL. 03-3418-9109) まで必ず相談してください。

## 9 学生氏名・保証人

- ①学生氏名は、「住民票記載事項証明書」もしくは「住民票」に基づき、原則として JIS 規格の文字で表示します。規格にない文字は JIS 準拠のものに改めることがあります。
- ②外国籍で住民票に記載されている通称名の使用を希望する者は、願い出て許可を得てください。
- ③保証人は原則として、父又は母とし、やむを得ない場合は独立の生計を営む親族または縁故者とします。
- ④学生・保証人の氏名に変更があった時は、速やかに所定の変更届を提出してください。

# 学籍について

## 10 学生・保証人住所変更

- ・学生住所の変更方法・・・KONECO（※）もしくは、教務部11～13番窓口
- ・保証人住所の変更方法・・・教務部11～13番窓口

※ KONECO での住所変更申請は『保証人と別居（一人暮らし・下宿・入寮等）している学生のみ』が対象です。保証人住所の変更と一部の学生（留学生等）は KONECO で申請できません。教務部11～13番窓口で手続きを行ってください。

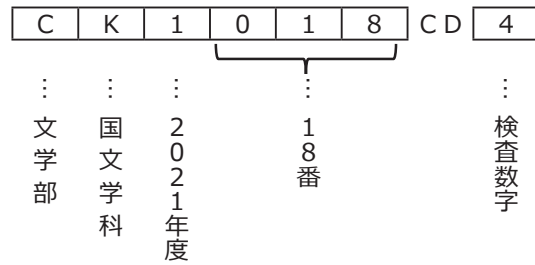
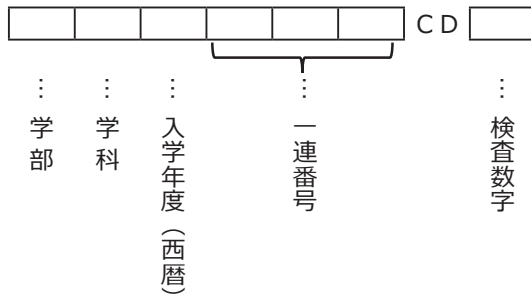
## 11 学生番号

- ①学生番号は在学中はもとより、卒業後も不変の本人固有番号となるので正確に覚えておいてください。
- ②学生番号は2種類の英字と4ケタの数字とCD1ケタの数字からなっており、その各位の英数字に次の意味を持たせてあります。

※ CD（チェックデジット=検査数字）とは、学生番号を機械入力する際に番号の入力が正しいかをチェックするための数字です。

学生番号区分

(例) 2021年度入学・文学部 国文学科 18番



学部	学科	専攻等	学部コード	学科コード
仏教			B	R
文	国文		C	K
	英米文		C	B
	地理	地域文化研究	N	R
		地域環境研究	N	G
	歴史	日本史学	C	G
		外国史学	C	X
		考古学	C	M
	社会	社会学	S	K
		社会福祉学	S	B
	心理		N	B
経済	経済		E	X
	商		E	R
	現代応用経済		E	G
法	法律	フレックスA	L	K
		フレックスB	L	B
	政治		L	R
経営	経営		M	G
	市場戦略		M	R
医療健康科	診療放射線技術科		H	K
グローバル・メディア・スタディーズ	グローバル・メディア		G	K

# 事務取扱いについて

## 1 窓口受付時間

教務部の事務受付時間は以下のとおりです（授業期間外の受付時間は大学 HP 等で確認すること）。

窓口	月～金	土		備考
	対応時間	対応時間	休止時間	
教務部	9:00～ 18:00	9:00～ 15:00	12:00～ 13:00	※履修登録期間等是对応時間を変更する場合があります。 ※土曜日の13:00～15:00は一部の特定業務のみの取扱いとなり、履修相談等はできません。
夜間事務センター	16:00～ 21:30	15:00～ 20:00		※簡易的な業務のみ取り扱いのため、履修相談等はできません。

## 2 届書・願書の受付

	種類	要領（必要書類）	本人印	保証人印	取扱窓口
届書	改氏名届	・戸籍抄本添付 変更後速やかに届け出ること	要	不要	11番
	本籍地変更届 (都道府県名が変更された場合のみ提出)	・住民票記載事項証明書添付 変更後速やかに届け出ること	要	不要	
	保証人変更届	・在学誓書（保証書）添付 変更後速やかに届け出ること	要	要	
	住所変更届（学生・保証人）	変更後速やかに届け出ること	不要	不要	
	死亡届	・死亡を証明できる書類添付（写し可）		要	
願書	追試験受験願	・大学が認めるやむを得ない理由の証明書を添付し、締切日までに届け出ること	不要	不要	8番
	休学願	・傷病による場合は、医師の診断書添付 ・外国で修学する場合は、修学先・修学目的・在留期間を証明する書類及び在留地届 ・その他の場合は、保証人連署の理由書等	要	要	11番
	復学願	・傷病により休学した場合は、通学可能なことを証明する医師の診断書添付 ・後期休学、通年休学の場合は、4月10日までに提出すること ・前期休学した場合は、9月20日までに提出すること ・卒業必要単位充足により後期休学した場合は、2月20日までに提出すること	要	要	
	退学願	・学生証添付	要	要	

※大学の定める諸届・願書の提出期限が、日曜・祝日の場合は、その翌日までとします。

## 3 KONECO 連絡事項欄への掲示

第1章で説明した「履修・授業・試験・成績」は進級や卒業に関わる重要な項目です。このような、重要な項目に関わる周知・連絡は KONECO の連絡事項欄にて行います。必ず確認するようにしてください。

※時間外・期間外の対応はできません。

# 事務取扱いについて

## 4 証明書発行

大学で発行する主な証明書は、下表のとおりです。

- ①下表（1）に該当する証明書は、教務部前に設置した証明書自動発行機で即時発行できます。学生証がない場合、発行できませんのでご注意ください。また、証明書の種類によっては発行期間が限られておりますので、窓口で確認してください。
- ②下表（2）に該当する証明書は、窓口発行となります。証明書の種類によっては、発行までに時間がかかりますので、余裕をもって申し込んでください。
- ③証明書自動発行機の稼働時間は、下記のとおりです。長期休暇や年度末、大学行事やメンテナンス等の都合上、利用時間が急きょ変更になる場合がありますので、自動発行機を利用する際は、予め大学ホームページやKONECO等で稼働時間の確認をしてください。

曜日	稼働時間
月曜日～金曜日	9:00～21:20
土曜日	9:00～19:20
日曜日・祝日・全学休業日	休止

証明書の種類等		発行対象者	発行場所	金額	問い合わせ窓口 (担当係)	
(1)	在学証明書	在学生	証明書自動発行機	1部 200円	教務部11～13番	
	履修証明書	在学生				
	成績・卒業見込証明書	4年次生(卒業見込者)〔※1〕				
	成績証明書	1年次生を除く在学生〔※1〕				
	健康診断証明書	当該年度健康診断受診者〔※2〕		保健管理センター 教務部2番		
	教員免許状取得見込証明書	教員免許取得見込の4年次生				
	コース修了証	経済学部・経営学部の コース登録者のみ			無料	教務部11～13番
	教養特別履修コース修了証	コース登録者				
学割証(年間10枚まで)	在学生	教務部11番窓口	1部 500円	教務部11～13番		
英文在学証明書	在学生					
英文成績証明書	在学生					
英文卒業見込証明書	在学生					
大学所定様式以外の証明書	在学生		教務部2番窓口	1部 200円	教務部2番	
資格講座単位修得見込証明書	在学生					
学力に関する証明書	在学生		キャリアセンター	無料	キャリアセンター	
人物考査書(就職用に限る)	求職登録者(4年次生)					
推薦書(就職用に限る)	求職登録者(4年次生)〔※3〕	学生部1番窓口	無料	学生部1番		
通学証明書	在学生〔※4〕					

- ※1 成績に関する証明書は年次によって以下のとおり2種類あります。  
 成績・卒業見込証明書…在学3年以上の4年次生で、その年次の履修単位数内で卒業必要単位数を満たすことができる場合に発行されます。(成績証明書と卒業見込証明書が一体の様式で発行されます)  
 成績証明書…2年次生～3年次生及び4年次生で卒業見込対象外の場合は「成績証明書」を発行します。原則として1年次生は成績証明書を発行できません。
- ※2 健康診断証明書は、5月中旬以降、その年度の大学の健康診断を受診した者のみ発行できます。(過年度受診分の健康診断証明書は発行できません) 当該年度の健康診断を受診したにもかかわらず、証明書が発行できない場合は、保健管理センターにお問い合わせください。
- ※3 「推薦書(就職用)」は、求職登録者に限ります。「調査書(進学用)」が必要な場合は、教務部に相談してください。(各大学等発行の所定様式を持参してください)
- ※4 通学証明書は、下記の場合に発行されます。  
 ①通学に新幹線や一部のバス会社を利用する場合。または父母が鉄道会社に勤務し、家族割引の適用がある場合  
 ②1か月以上の実習(社会福祉実習・医療健康科学部病院実習・会計プロフェッショナルクラス等)を行う場合(証明書の発行までに1か月を要します)  
 ③2年次生以上で、玉川キャンパス施設を利用する学生団体に所属している場合  
 ④2年次生以上で、玉川キャンパス開講科目を履修している場合

# 事務取扱いについて

## 5 個人情報の保護方針

### ●駒澤大学 個人情報保護方針

本学は、個人情報個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることを認識し、本学の業務において取り扱う個人情報を保護し適正に取り扱うため、学校法人駒澤大学における個人情報保護のための取り組みの総合的かつ一体的な推進を図り、以下の通り個人情報の保護に関する基本方針を定めます。

1. 個人情報を取得するにあたっては、その利用目的をできる限り特定するとともに、その目的を達成する上で必要な範囲内で個人情報を適正な方法によって取得します。
2. 本学が取り扱う個人データについては、その漏えい、滅失又はき損等を防止し、その安全管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。
3. 本学が取り扱う個人データは、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供することはありません。なお、本学が、同意に基づいて個人データを提供するにあたっては、個人データの漏えい等を防止するため、提供先に対し個人データの適正な取扱い及び安全確保に必要な措置を義務づけ適切な管理を実施します。
4. 本学では、法律の定める手続きに基づき、保有個人データの開示、訂正等、及び利用停止等の求めに応じます。
5. 本学における個人情報保護への取り組みは適宜見直しを行い、継続的に改善して参ります。
6. 本学における個人情報の取扱いに関するお問い合わせ、及び各種手続等に関するお問い合わせは総務部までご連絡ください。

### ●「個人情報の保護に関する法律」に基づく法定公表事項について

駒澤大学（以下「本学」という。）は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき本学が取り扱う個人情報を保護し適正な取扱いを確保するため、同法に基づき公表が義務づけられている事項について以下の通り公表します。

#### 1. 本学が取り扱う個人情報の利用目的（法第18条1項関係）

本学は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。）に記載された当該本人の個人情報を取得するにあたっては、その利用目的を個人情報の取得の際に明示します。

本人から直接書面による方法以外の方法によって個人情報を取得するにあたっては、以下に掲げる利用目的の制限の範囲内で個人情報を取扱いします。

- |  |  |
|--|--|
| (1) 本学に関わる業務上の各種通知・連絡を行うため                                   | (17) 教職員等の労務管理を行うため                                      |
| (2) 授業を滞りなく運営するため  | (18) 業務連絡を円滑に行うため  |
| (3) 学生指導をするため  | (19) 受験料、入学手続金及び学費等学納金の収納管理業務を行うため                       |
| (4) 学生等の学籍管理、履修・成績管理を行うため                                    | (20) 各種補助金関係調査票作成・申請業務を行うため                              |
| (5) 各種証明書を発行するため   | (21) 給与等所得、源泉徴収及び退職金管理のため                                |
| (6) 各種統計調査を遂行するため  | (22) 私学共済関係管理のため   |
| (7) 学生等の各種福利厚生業務（奨学金交付、各種助成、アパート・貸室・アルバイト紹介、遺失物、学生生活支援）を行うため | (23) 教育研究に要する施設整備の各種募金活動を行うため                            |
| (8) 厚生施設利用管理のため  | (24) 同窓会、駒澤会及び各OB会の円滑な運営の支援及び各種通知・連絡のため                  |
| (9) 学生団体及び個人の課外活動支援業務を行うため                                   | (25) 図書館、禅文化歴史博物館、コミュニティ・ケアセンター、玉川校舎及び深沢校舎の施設利用管理業務を行うため |
| (10) 教育後援会運営のため  | (26) 図書館の貸出管理業務を行うため                                     |
| (11) 健康管理を行うため   | (27) 国際交流運営管理業務を行うため                                     |
| (12) 就職支援及び就職活動支援を行うため                                       | (28) 語学検定試験等各種資格試験実施のため                                  |
| (13) 各種講座・ガイダンス運営のため   | (29) 語学セミナー実施運営管理業務を行うため                                 |
| (14) 進学情報を提供するため   | (30) KOMAnet ユーザー登録及びID管理のため                             |
| (15) 入学試験及び入学者選考業務を行うため                                      | (31) KONMA（グループウェア）利用管理のため                               |
| (16) 教職員等の人事・労務管理業務、給与・手当等支給及び福利厚生業務を行うため                    | (32) 自己点検・評価、第三者評価に関わる業務を遂行するため                          |
|  | (33) 上記の他、本学の管理・運営に関わる業務において必要な事務を処理するため                 |

#### 2. 本学が取り扱う保有個人データに関する事項（法第24条1項関係）

- 1) 個人情報取扱事業者の名称  
駒澤大学
- 2) 本学における教育・研究活動及び学校教育法に基づく本学の管理・運営に係る業務における保有個人データの利用目的
  - (a) 授業その他の教育活動を行うため
  - (b) 本学教員による学術研究活動を行うため
  - (c) 本学の管理・運営に関する業務において必要な事務を処理するため
  - (d) 学生の教務事務のため
  - (e) 学生の生活支援活動のため
  - (f) 学生の支援・助成活動のため
  - (g) 学生の就職活動支援業務のため
  - (h) 本学構成員の人事・労務管理、福利厚生業務のため
  - (i) 図書館、禅文化歴史博物館、コミュニティ・ケアセンター、附属研究所の業務運営を行うため
  - (j) 学内ネットワークの管理運営を行うため
  - (k) 入学試験業務を行うため
  - (l) 駒澤大学教育後援会・同窓会・駒澤会に個人データを提供するため
- 3) 個人情報の取扱いに関する苦情窓口及び保有個人データの開示等の求めのお申し出先  
〒154-8525 東京都世田谷区駒沢1-23-1 駒澤大学 総務部広報課 (Tel.03-3418-9828)
- 4) 保有個人データの開示等の求めについて
  - (a) 開示等の求めの受付先及び提出する書面  
保有個人データの開示等の求めにあたっては、所定の書式を郵送致しますので総務部広報課までお問い合わせください。  
開示等の求めに祭しては、所定の書面を郵送又は窓口までご提出ください。電話、ファックスや電子メールでは受け付けておりません。
  - (b) 代理人による開示等の求め  
前記書類に加えて、代理人確認のための書類及び本人確認のための必要書類の提出をお願い致します。所定の書式については郵送致します。
  - (c) 本人又は代理人であることを確認するための資料  
開示等の求めにあたっては、本人又はその代理人（未成年者又は成年被後見人の法定代理人、開示等の求めをするにつき本人が委任した代理人）であることを確認するため、以下の書類を所定の書面に添付してご提出いただけます。  
【ご本人の来所】  
運転免許証、健康保険の被保険者証、写真付き住民基本台帳カード、旅券（パスポート）、外国人登録証明書、年金手帳、印鑑証明書と実印のうち、いずれか一点  
【郵送】  
身分証明書（運転免許証等）のコピーと住民票の写し  
【代理人の来所】  
本人及び代理人について、運転免許証、健康保険の被保険者証、旅券（パスポート）、外国人登録証明書、年金手帳、弁護士の場合は登録番号、代理を示す旨の委任状

# 学修に関する Q&A 集

以下は年間を通じて教務部窓口での質問が多い事項です。  
窓口での相談の前に、『履修要項』を熟読のうえ、Q & A 集も併せて一読ください。

## \* KONECO の利用について

Q 1.	履修登録を行いました但し単位修得状況欄に反映されません。
A 1.	単位修得状況欄は即日反映されません。 年間履修登録期間の登録結果は履修訂正・抽選結果確認期間に、履修訂正・抽選結果確認期間の登録結果は履修登録内容確定日にそれぞれ反映されます。 各期間のスケジュールは、『履修要項』表紙裏等で確認してください。
Q 2.	「シラバス検索」で表示された科目が履修登録画面では表示されません。
A 2.	「シラバス検索」では、駒澤大学で開講されているすべての科目を閲覧することができますが、自身が所属する学科・学年によって履修できる科目には制限があります。履修の可否は、『授業時間表』等で確認してください。 『授業時間表』（本学 HP）URL : <a href="https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/guidebook-schedule.html">https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/guidebook-schedule.html</a>
Q 3.	受講予約科目が満員で履修登録ができません。
A 3.	満員の科目は履修登録することはできません。 ただし、履修登録画面の定員表示は、当日の朝6時現在のものです。「最新」ボタンをクリックすることで、クリックした時点での定員の空き状況を確認することができます。満員の科目であっても他の学生が履修訂正・抽選結果確認や後期科目履修登録・訂正期間に履修を取りやめた場合、定員に空きが出ることがあります。

## \* 履修関連

Q 4.	「広域選択」とは、どの科目（分野）のことを指しますか。また、選択必修科目などを必要単位数以上修得した場合、その単位はどう取り扱われますか。
A 4.	「広域選択」は、特定の分野が指定されていない卒業に必要な単位数を指します。 一部の科目を除いては、「広域選択」として指定された科目は存在しません。 広域選択の算定方法及び卒業必要単位数を超えた場合の単位の取り扱いについての詳細は、第2章 > 教育課程の編成 > 卒業必要単位における修得単位算定の流れで確認してください。
Q 5.	「随意科目」を修得した場合、その単位はどう取り扱われますか。
A 5.	修得した「随意科目」の単位は卒業必要単位には算入されません。 修得した場合は成績証明書に評価が記載されます。また、教職課程・資格講座の科目と同様に GPA には反映されない科目です。
Q 6.	外国語の再履修科目の時間割が分かりません。
A 6.	外国語の再履修科目の『授業時間表』は、学部・学科の『授業時間表』とは別に作成しています。 『授業時間表』PDF ダウンロードページ（本学ホームページ）に配置しています。 『授業時間表』（本学 HP）URL : <a href="https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/guidebook-schedule.html">https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/guidebook-schedule.html</a>
Q 7.	玉川キャンパスの授業の後に、駒沢キャンパスの授業を履修する事はできますか。
A 7.	異なるキャンパス間の移動は、連続した時間での履修はできないように制限しています。 ただし、2時限目と3時限目は昼休みを挟むため、履修登録を可能としています。 なお、履修する時間割に1時限以上の空きがあれば別のキャンパスでの履修は可能です。 各交通機関の時刻表などを参考に、移動時間を十分に考慮のうえ無理のないように履修してください。
Q 8.	後期科目履修登録・訂正期間で、前期修得できなかった科目分の単位を他の科目の登録にあてることはできますか。
A 8.	前期修得できなかった科目も年間履修制限単位数に含まれます。年間履修制限単位数を超えての履修登録はできません。
Q 9.	3年次終了時点で、卒業必要単位数を充足していても、4年次に履修登録する必要はありますか。
A 9.	卒業必要単位を充足していたとしても、各年次に1年間で1科目以上（経営学部のみ2単位以上）は履修登録しなければなりません。1年間で1科目以上（経営学部のみ2単位以上）ですので、前期科目のみ、後期科目のみであっても問題ありません。その際、成績が「F」や「空欄」であっても卒業は可能です。

# 学修に関する Q&A 集

## \* 授業関連

- Q 10. 教科書は第1回目の授業までに購入すべきでしょうか。
- A 10. 必修科目など履修の変更が発生しない科目については、購入のうえ初回の授業に参加してください。それ以外の科目は、初回の授業で教科書などの説明が行われる場合もありますので、『シラバス』や各教員の指示をよく確認のうえ購入してください。
- Q 11. 「健康・スポーツ実習」の初回授業を欠席してしまいました。
- A 11. 「健康・スポーツ実習」は初回授業で種目の割振りが行われます。欠席してしまった場合は、第2回の授業開始前までに玉川キャンパスの体育教官室（第2体育館2F）を訪問のうえ、その旨を相談してください。  
※法学部法律学科フレックスBの学生は第2回目の授業時に確認してください。
- Q 12. 授業を欠席するので、その旨を教員に伝えたい。
- A 12. やむを得ず当日の授業を欠席する場合、次回の授業時に教員に相談してください。教務部に問合せを行っても教員への伝達はできません。欠席期間が長期にわたる場合は、第1章 > 授業について >10 授業の欠席で確認してください。
- Q 13. 授業を欠席する場合の公欠の取扱いを教えてください。
- A 13. 駒澤大学には公欠の制度はありませんが、第1章 > 授業について >10 授業の欠席に定めのある理由で欠席する場合は、「手続き方法」に記載のとおりに行ってください。書類等を担当教員へ提出する場合は、各自で担当教員に提出してください。  
なお、欠席時の取扱いについては担当教員に確認してください。
- Q 14. 教員と連絡をとりたいので、連絡先を教えてください。
- A 14. 教員の許可なく連絡先を伝えることはできません。質問がある場合は、授業の前後や研究室・講師室を訪問する、もしくは、授業支援システムを利用してください（ただし、教員から返信が届かない場合もあります）。また、教務部で授業中の提出物等を預かることはできません。

## \* 試験関連

- Q 15. 授業内試験を受験できませんでした。
- A 15. 次回の授業で教員に確認してください。
- Q 16. 学生証を忘れたので、仮受験票を発行したい。
- A 16. 定期試験期間であれば、証明書発行機に300円を支払うことで発行できます。定期試験期間外は発行できませんので、その旨を教員に伝え、指示を仰いでください。
- Q 17. 追試験を受験したい。
- A 17. 第1章 > 試験について >6 追試験受験対象となる欠席理由を参照の上、所定の期日内に所定の証明書等を教務部に提出してください。受付が完了し、許可された場合のみ受験できます。手続きの流れについては、KONECO 掲示等を確認してください。  
※授業内試験は対象外です。実施日時・場所、試験形態などの詳細は科目担当教員からの指示をよく確認してください。  
詳細は第1章 > 試験について >5 追試験を確認してください。



# 第2章

## 教育課程（開設科目）について

### -Contents-

#### 教育課程の編成

1	教育課程の特徴と履修上の注意	48
2	授業科目の区分と教育目標	48
3	単位制度	49
4	授業科目の単位数	49
5	単位の認定	49
6	履修単位の区分（必修・選択必修・選択科目）	49
7	卒業必要単位における修得単位算定の流れ	50
8	卒業に必要な単位数	50
9	年間履修制限単位数	51
10	卒業及び学位記の授与	51
11	9月卒業について	52
12	1年次履修科目の決定順序	53
13	令和4(2022)年度以降の教育課程について	53
	開設科目一覧の見方	54

#### 宗教教育科目

1	履修上の注意	55
2	開設科目一覧	55
3	履修不可対象科目・廃講科目	55
4	読替科目について	55

#### 教養教育科目

1	履修上の注意	56
2	開設科目一覧	56
3	履修不可対象科目・廃講科目	58
4	読替科目について	58

#### 外国語科目

1	履修上の注意	59
2	開設科目一覧	59
3	履修不可対象科目・廃講科目	60
4	読替科目について	60

#### 保健体育科目

1	履修上の注意	61
2	開設科目一覧	61
3	開講種目	61

#### 専門教育科目

1	コース制	62
2	履修上の注意	62
3	読替科目について	66
4	開設科目一覧	67
5	履修不可対象科目	79
6	廃講科目	79
7	診療放射線技師国家試験受験資格について	79

#### 随意科目

1	履修上の注意	80
2	開設科目一覧	80

#### 「日本語」・「日本事情」科目

1	履修上の注意	80
2	開設科目一覧	81

#### 資格講座

1	受講可能な資格講座	82
2	資格講座の登録	82

#### 学修支援

1	学業不振者への勧告	82
2	オフィスアワーについて	82

#### キャリア形成

1	大学院進学	83
2	研究所	83

#### その他

1	専任教員紹介・研究室	84
---	------------	----

# 教育課程の編成

## 1 教育課程の特徴と履修上の注意

診療放射線技術科学科の授業科目は全学共通科目と専門教育科目からなっています。全学共通科目は、各学部共通に設置されており、大学生としての視野を広げるための科目です。専門教育科目は、学科独自の診療放射線関連の科目であり、必修科目（必ず履修すべき科目）の割合が高いのが本学科の特徴です。これは、診療放射線技師の業務に必須とされる内容が、非常に広範囲にわたっているからです。この科目編成は、診療放射線技師国家試験の受験資格を得るために必要な文部科学省・厚生労働省の定めた指定規則に適合する内容にもなっています。

各授業科目は基礎から順に無理なく学習できるよう、履修学年が定められています。言い換えると、高学年での科目は低学年での科目の理解を前提にしています。したがって、各学年における必修科目をしっかりと理解するよう努めてください。特にすべての基礎を学ぶ1年次の学習は大切です。これらの学習を進めるにあたって科目によっては高校での基礎学修が十分でなかった場合もあるでしょう。1年次の選択科目にはそのような場合に備えた科目も用意してあります。自分の学修状況に応じて選択してください。高学年次における必修科目は広範囲にわたっていますので、1年次のうちに不得意分野を無くしておくことが大切です。

3～4年次には学外の病院で実習を行います。実際の医療の場に参加するのは、学内では決して出来ない貴重な体験になるでしょう。このときは、それまで学んだ知識が試されることにもなります。実習を実のあるものにするためにも、学内でしっかり勉強しておくことが大切です。

4年次になると専門教育科目にも選択科目が増えてきます。自分の興味ある科目を選択し、より深くより広く学修することができます。意欲を持って多数の科目を選択してみてください。さらに4年次には「総合研究」という名のついた必修科目があります。これは4年間の集大成的な科目であり、自分なりのテーマを定め、教員の指導を受けながら研究論文を纏めます。この場合も、1～3年次における学修内容が基礎になってきます。

## 2 授業科目の区分と教育目標

授業科目は、次のように区分されます。

●卒業に必要な単位に含まれる科目	●卒業に必要な単位に含まれない科目
1. 全学共通科目	・ 随意科目
(1) 宗教教育科目	・ 資格講座科目
(2) 教養教育科目	
(3) 外国語科目	
(4) 保健体育科目	
2. 専門教育科目	

各授業科目の区分には、次のような教育目標が設定されています。

授業科目の区分	教育目標
宗教教育科目	本学は、仏教の教義並びに曹洞宗立宗の精神に則り、学校教育を行うことを目的として設置されており、この点が私学としての本学の特色です。宗教教育科目は、この設置の目的に基づき、全学生諸君が仏教や禅の教えについての理解を深め、宗教に対する正しい認識を身につけることを教育の目標とします。
教養教育科目	多角的な知識と深い教養を身につけることによって、公正な判断力を有する豊かな人間性を涵養することを教育の目標としています。

# 教育課程の編成

外国語科目	<p>情報通信や交通手段の発達によって、世界がますます狭くなり、それに合わせて日本も国際社会の中に深く組み込まれている今日、外国の文化や社会について正確な知識を得、国際感覚を養い、諸外国の人々との交流を深めることは、大きな意義をもつはずで。そのためには、外国語の確かな運用能力を身につけることが不可欠です。</p> <p>学習者の希望・関心や進路に応じて、積極的に系統だった知識を深めるように心がけてください。</p>
保健体育科目	<p>人間が「ひと」として生きていく上で、自己の身体について理解を深め、健康の増進や体力向上のための基本的な知識や習慣を学ぶことは、非常に重要です。</p> <p>本学の「保健体育科目」は、様々なスポーツ種目の実践と経験、さらには健康に関する理論の学習を通して、生涯を通して健康の増進や体力の向上を図り、ゆとりある社会生活を実践する能力を獲得することを目標としています。</p>
専門教育科目	<p>診療放射線技術科学科は2コース制の採用により、単に診療放射線技師資格取得のみにとどまらず、診療画像及び医用放射線科学領域における豊かな基礎力に支えられた先進的な専門知識・技術を備えた医療人を、講義、演習、実験、実習、総合研究と多様な授業形態をとおして育成することを目標としています。</p>

## 3 単位制度

大学での学修は単位制をとっています。単位制とは、授業科目を履修し、平素の学修状況・出席状況及び所定の試験（レポート提出を含む）による成績評価の結果、合格することにより、授業科目ごとに定められている単位を修得していく制度です。そして、在学期間内に卒業に必要な単位をすべて修得すれば卒業することができます。

## 4 授業科目の単位数

単位とは、授業科目の学修量を数字で表したものです。授業科目の単位数は1単位につき、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ています。この時間には、教場で行われる授業時間（1回につき2時間相当）以外に予習・復習等にあてる時間も含まれています。授業の実施方法に応じ、学修量等を考慮してそれぞれの授業科目によって単位数が決められています。

- ・講義または演習：1単位（45時間）＝通常 授業15回（15～30時間相当）＋自習30～15時間
  - ・実験、実習、実技：1単位（45時間）＝通常 授業15回（30～45時間相当）＋自習15～0時間
- （例）講義科目（半期）：2単位（90時間）＝通常 授業15回（30時間相当）＋自習60時間（週4時間）  
 外国語科目（半期）：1単位（45時間）＝通常 授業15回（30時間相当）＋自習15時間（週1時間）

## 5 単位の認定

授業科目ごとに定められた所定の単位を修得するためには、次の要件を満たさなければなりません。

- ・単位の認定を受けようとする授業科目について、履修登録をすること。
- ・履修科目の授業に出席し、必要な学修をすること。
- ・履修科目の試験（レポート提出を含む）等による成績評価を受け、合格すること。

## 6 履修単位の区分（必修・選択必修・選択科目）

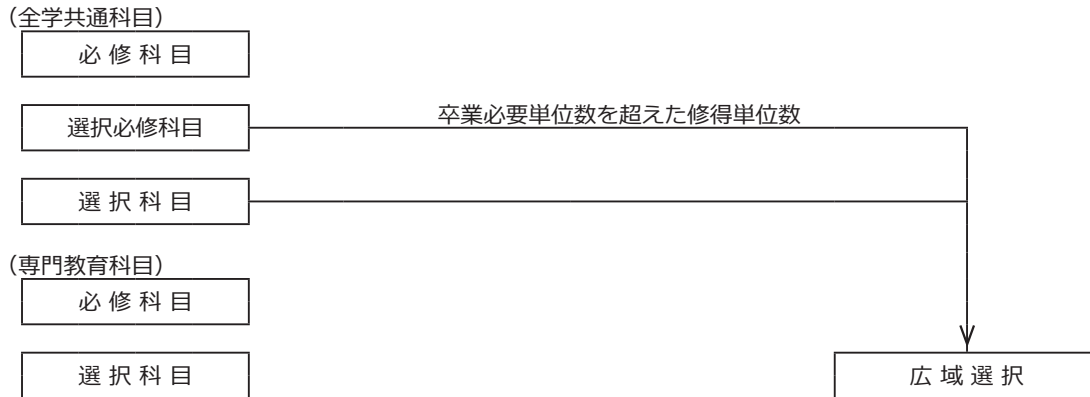
授業科目は、下表の条件に従ってグループ分けされています。

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
選択必修科目	卒業するために、指定された複数の授業科目群の中で、指定された科目数（単位数）を修得しなければならない科目
選択科目	自由に選択・履修でき、卒業に必要な単位に算入される科目

# 教育課程の編成

## 7 卒業必要単位における修得単位算定の流れ

指定された卒業必要単位数を超えて修得した単位数は、下表のように流れます。



### ●単位の「算入」先と科目の「認定」先について

単位の「算入」先は、修得した単位が卒業に必要な単位数として加算される授業科目の区分のことをいいます。また、科目の「認定」先は、成績証明書、成績・卒業見込証明書、KONECOの「成績照会画面」の科目一覧において、修得した科目が表示される授業科目の区分のことをいいます。

各授業科目の区分での卒業に必要な単位数を超えて単位を修得した場合や他学部履修科目の単位を修得した場合は、単位の算入先と科目の認定先が一致しません。例えば、専門教育科目の選択科目を卒業に必要な単位数を超えて修得した場合、その単位は上表の通り広域選択の単位数に算入しますが、科目の認定先は専門教育科目の選択科目のため、成績証明書等には専門教育科目の選択科目に表示されます。一部学部・学科ではこの限りではないため、詳細を授業科目の区分ごとに設けている「履修上の注意」のページで確認してください。

## 8 卒業に必要な単位数

卒業に必要な単位数とは、それぞれの学部、学科を卒業し、学位を得るために必要な最低限の単位数です。

### ・診療放射線技術科学科（診療技術科学コース・画像技術科学コース共通）

《平成28（2016）年度以降入学生適用》

（必要最低単位数）

授業科目の区分		必修	選択必修	選択	広域選択	
全学共通科目	宗教教育科目	4			※4	
	教養教育科目	人文分野		4		
		社会分野				
		自然分野	6	2		
		ライフデザイン分野				
	外国語科目	*6				
保健体育科目	4					
専門教育科目		94		11		
合計		135				

※ 教養教育科目の自然分野を除く

\* 全て英語とする

# 教育課程の編成

## 《平成26（2014）～平成27（2015）年度入学生適用》

(必要最低単位数)

授業科目の区分		必修	選択必修	選択	広域選択	
全学共通科目	宗教教育科目	4			※4	
	教養教育科目	人文分野		4		
		社会分野				
		自然分野	6	2		
		ライフデザイン分野				
	外国語科目	*6				
保健体育科目	4					
専門教育科目		93		11		
合計		134				

※ 教養教育科目の自然分野を除く

\* 全て英語とする

## 9 年間履修制限単位数

年間履修制限単位数とは、1年間に履修できる単位数（当年度の修得済科目・修得見込科目・不合格科目を含む）の上限を指し、各年次において上限が定められています。

年次	1年次	2年次	3年次	4年次
履修制限単位数	56単位			

### ●注意事項



※卒業必要単位数を充足していたとしても、各年次に1科目以上履修登録しなければなりません。その際、成績が「F」や「空欄」であっても卒業は可能です。

※後期履修登録・訂正期間には、年間履修制限単位数（前期修得済科目・修得見込科目・前期不合格科目の単位数を含む）以内の単位数分の科目の訂正が可能です。

## 10 卒業及び学位記の授与

大学に4年以上在学し、卒業に必要な単位を修得した者は卒業となります。卒業者には次の学位が与えられ、学位記が授与されます。

学部	学科	学位記名
医療健康科学部	診療放射線技術科学科	学士（保健衛生学）

# 教育課程の編成

## 11 9月卒業について

9月卒業の概要：不明点等がある場合は、教務部11～13番窓口で相談してください。

9月卒業 対象者	<ul style="list-style-type: none"><li>・9月15日現在で以下の条件を満たす者<ul style="list-style-type: none"><li>①4年次に1年以上在学していること。</li><li>②卒業に必要な単位を修得見込であること。</li><li>③9月卒業を希望すること。</li></ul></li></ul>
9月卒業 説明会	<ul style="list-style-type: none"><li>・当該年の3月末（令和3年3月）に説明会を行いますので、希望者は必ず出席してください。時間・場所等詳細については、KONECOを確認してください。</li></ul>
9月卒業 申請・取消	<ul style="list-style-type: none"><li>・以下の所定期間内に保証人連署のうえ、「9月卒業申請書」を提出すること。 申請・取消：6月11日（金）～25日（金） ※土曜日は正午まで、日曜日は除く。</li><li>・申請が無い場合は、9月卒業の対象とはならない。</li></ul>
後期休学 (半期履修)	<ul style="list-style-type: none"><li>・9月15日現在で卒業要件を満たす者で3月卒業を希望する場合は、第1章 &gt; 学籍について &gt; 2 休学のページを参照のこと。</li><li>・後期休学を希望する場合も、履修等の説明を行うため、上記の9月卒業説明会には必ず出席すること。</li></ul>

# 教育課程の編成

## 12 1年次履修科目の決定順序

卒業必要単位数と1年間で履修登録可能な単位数（年間履修制限単位数）とを考慮して、必要な科目の履修登録を行います。下表は、1年次に履修登録可能な授業科目と、年間履修制限単位数の上限を踏まえた科目の決定順序案です。下表を参考にして、時間表を作成してください。

順序	科目区分	授業科目	科目数	単位数
1	宗教教育科目	仏教と人間	1	4
2	外国語科目	英語 I A a・I A b、英語 I B a・I B b	4	4
3	保健体育科目	健康・スポーツ実習、保健理論	2	4
4	教養教育科目(必修)	(自然分野) 基礎数学 A・B、基礎物理学 A・B、基礎化学 I・II	6	6
5	教養教育科目(選択必修)	(自然分野) 生命科学、情報処理技術、数学序論、 物理学序論 A・B、化学序論、科学基礎論	2	2
		人文・社会分野から	1~2	4
6	教養教育科目(選択)	(ライフデザイン分野) 新入生セミナー（指定クラス）	1	2 ※1
7	専門教育科目(必修)	解剖学 I、環境保健医学、電気工学 I、他	11	13
8	専門教育科目(選択)	画像処理概論	1	1
9	全学共通科目(宗教・教養・外国)		1~2	2 ※1
10	全学共通科目(宗教・教養・外国)	「順序5 教養教育科目(選択必修)」の人文・社会分野から履修することが望ましい。ただし、その他の全学共通科目を履修することもできます。		
1年次履修制限単位数				56 ※2

※1 修得した単位数は広域選択の単位として認定されます。

※2 卒業に必要な単位として1年次に修得できる単位数は42単位までですが、1年次の履修制限単位数は56単位まで設けられています。

## 13 令和4(2022)年度以降の教育課程について

令和4(2022)年度以降に教育課程の変更が生じた場合、以下の通り取り扱います。

- ①入学年度に関わらず令和4(2022)年度に在学する学生は、最新の教育課程の新しい科目を履修修得することができます。
- ②令和3(2021)年度以前の教育課程と令和4(2022)年度以降の教育課程に大きな変更が生じた場合、在学生に対しては不利益にならないよう学部学科等により措置を行います。
- ③国家資格の受験資格にかかわる学科、専攻の教育課程は、令和4(2022)年度以降も入学年度の教育課程を適用します。
- ④詳細は KONECO「成績シミュレーション(2020教育課程)」にて、個人単位での成績データの変更等を配信します。

# 開設科目一覧の見方

## 開設科目一覧のサンプル

①

対象：令和〇（20〇〇）年度以降入学生

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数					1	2	3	4		
必修	1	4		科目A	4	通年	1					《学生番号指定》 《玉川キャンパス》 《再クラス》
選択				科目B	4	通年	1	2	3	4		
				科目C	2	半期	1	2				
				科目D	2	半期	1	2	3	4	有	
				科目E	2	半期	1	2	3	4		

### ※用語等解説

①	対象	ここに記載のある場合は、開設科目一覧がどの入学年度を対象としているかを表します。
②	必・選	履修単位の区分（必修・選択必修・選択科目）を表します。
③	卒業必要	卒業に必要な「科目数」と「単位数」を表します。科目数の指定がない場合は、指定された単位数を修得してください。
④	分野	教養教育科目の4分野（人文分野・社会分野・自然分野・ライフデザイン分野）のどの分野に該当しているかを表します。
⑤	科目名	授業科目名を表します。
⑥	単位	授業科目に定められた単位数を表します。
⑦	開講期	授業科目に定められた開講期（半期・通年）を表します。 「半期」：前期または後期に始まり、半年間行われる授業 「通年」：前期から始まる1年間通して行われる授業 「集中」：夏季休業期間に約1週間かけて行われる授業 「シーズン」：夏季または冬季休業期間に短期で行われる合宿等を伴う授業
⑧	配当年次	授業科目の履修できる年次を表します。 ・下級年次に配当されている科目は、上級年次に履修可能です。 ・ただし、配当年次以外に斜線が付けられている場合は、指定された年次以外では履修できません。
⑨	履修不可科目	「履修不可対象科目一覧」の記載がある場合は「有」と表記しています。 履修不可対象科目一覧は、対象の入学年次の開設科目一覧の最後に掲載されています。
⑩	注意事項	履修時に必要な注意事項を表します。 ～「受講予約科目」について～ 《学生番号指定》、《受講制限》等の記載がない場合には、原則、受講予約科目となります。定員を超えた履修登録申請があった場合に、抽選によって履修者を決定します。 ◎：セットで履修することが望ましいとされている科目です。定員を超えた履修登録申請により抽選が発生した場合には、前後期セットで履修登録した学生は2科目同時当選もしくは2科目同時落選が原則となります。2科目のうちどちらか一方のみを履修登録した場合も、抽選が行われます。 ★：受講予約科目ではありません。 《学生番号指定》：履修するクラスが学生番号で指定されている科目です。学生番号指定については、『授業時間表』で確認できます。 《受講制限》：主に担当教員が自ら履修者数を制限している授業科目です。 《再クラス》：再履修になった場合、再クラスでの履修となります。KONECO 抽選登録が必要な科目は「◎ 抽」が併記されています。詳しくは、第1章 > 履修について > 7 再履修の頁を参照してください。 《玉川キャンパス》：玉川キャンパスで授業が行われる授業科目です。 《種目・定員》：保健体育科目について、開講されている種目と定員数です。



# 宗教教育科目

## 1 履修上の注意

- ① 宗教教育科目は、全学共通科目として設置され、必修科目と選択科目に分かれており、定められた単位を修得しなければなりません。
- ② 同一名称の科目でも、曜日、時限、担当教員によって内容が異なる場合があります。詳細は KONECO 掲載の『シラバス』を参照してください。
- ③ 選択科目として修得した単位は、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます（科目の認定先は、宗教教育科目）。
- ④ 「開設科目一覧」には当該年度休講の科目も掲載されています。当該年度に開講されている科目については、KONECO の履修登録画面やシラバスを確認してください。
- ⑤ 「開設科目一覧」に「◎」と記載がある科目については、両方の科目を履修した場合にのみ単位認定されます。どちらか一方のみ単位修得した状態ですと、卒業に必要な単位として認定されません。

## 2 開設科目一覧

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数				1	2	3	4		
必修	1科目	4単位	仏教と人間	4	通年	1					《再クラス◎抽》
選択			文化と宗教（1）	2	半期	1	2	3	4	有	◎「文化と宗教（1）」と「文化と宗教（2）」の両方を修得後に「文化と宗教」に読替
			文化と宗教（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
			社会と宗教（1）	2	半期	1	2	3	4	有	◎「社会と宗教（1）」と「社会と宗教（2）」の両方を修得後に「社会と宗教」に読替
			社会と宗教（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
			自然と宗教（1）	2	半期	1	2	3	4	有	◎「自然と宗教（1）」と「自然と宗教（2）」の両方を修得後に「自然と宗教」に読替
			自然と宗教（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
坐禅	2	半期	1	2	3	4					

## 3 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。

また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
文化と宗教（1）	文化と宗教	※	令和2（2020）年度以前
文化と宗教（2）			
社会と宗教（1）	社会と宗教	※	
社会と宗教（2）			

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
自然と宗教（1）	自然と宗教	※	令和2（2020）年度以前
自然と宗教（2）			

## 4 読替科目について

令和3（2021）年度からのカリキュラム変更により、宗教教育科目名等が変更となりました。これらの科目（現行科目2科目の両方）を単位修得すると、下表に基づき旧科目名に読み替えて単位認定されます。

現行科目名	旧科目名	認定科目名	認定単位
文化と宗教（1）	文化と宗教	文化と宗教	4
文化と宗教（2）			
社会と宗教（1）	社会と宗教	社会と宗教	4
社会と宗教（2）			

現行科目名	旧科目名	認定科目名	認定単位
自然と宗教（1）	自然と宗教	自然と宗教	4
自然と宗教（2）			

# 教養教育科目

## 1 履修上の注意

- ①教養教育科目は、全学共通科目として設置され、必修科目（選択必修科目含む）及び選択科目に分かれており定められた単位を修得しなければなりません。
- ②教養教育科目は、人文分野、社会分野、自然分野に分かれています。さらに、平成26（2014）年度以降入学生はライフデザイン分野に開設されております。平成25年度までに修得した単位数は、修得時の分野で認定されています。
- ③同一名称の科目でも、曜日、時限、担当教員によって、内容が異なる場合があります。詳細は、KONECO掲載の『シラバス』を参照してください。
- ④選択必修科目の人文・社会分野で4単位を超えて修得した単位と平成26（2014）年度以降入学生は選択科目の人文・ライフデザイン分野で修得した単位は、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます（科目の認定先は、教養教育科目の各分野）。選択必修科目の自然分野で2単位を超えて修得した単位数は卒業に必要な広域選択の単位数に算入されません。
- ⑤フレックスB時間帯（月～金曜日6・7時限、土曜日3～7時限）に開講されている教養教育科目（人文・社会・ライフデザイン分野の一部科目）を履修することができます。
- ⑥「開設科目一覧」には当該年度休講の科目も掲載されています。当該年度に開講されている科目については、KONECOの履修登録画面やシラバスを確認してください。
- ⑦「開設科目一覧」に「◎」と記載がある科目については、両方の科目を履修した場合にのみ単位認定されます。どちらか一方のみ単位修得した状態ですと、卒業に必要な単位として認定されません。

## 2 開設科目一覧

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次	履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数							
必修	6科目	6単位	人文・社会・ライフデザイン	基礎数学A	1	半期	1		★
				基礎数学B	1	半期	1		
				基礎物理学A	1	半期	1		
				基礎物理学B	1	半期	1		
				基礎化学I	1	半期	1		
				基礎化学II	1	半期	1		
選択必修①	2科目	2単位	自然分野	生命科学	1	半期	1		★
				情報処理技術	1	半期	1		《学生番号指定》 ・1年次に全員履修することが望ましい。
				数学序論	1	半期	1		★
				物理学序論A	1	半期	1		
				物理学序論B	1	半期	1		
				化学序論	1	半期	1		
科学基礎論	1	半期	1		・週2回開講科目 ・1年次に全員履修することが望ましい。				

# 教養教育科目

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数					1	2	3	4		
選択必修②	4単位(人文分野・社会分野から)		人文分野	宗教の見方(1)	2	半期	1	2	3	4	有	◎「宗教の見方(1)」と「宗教の見方(2)」の両方を修得後に「宗教学」に読替
				宗教の見方(2)	2	半期	1	2	3	4	有	
				倫理学(1)	2	半期	1	2	3	4	有	「倫理学(1)」を修得後に「人間観A」に読替
				倫理学(2)	2	半期	1	2	3	4	有	「倫理学(2)」を修得後に「人間観B」に読替
				倫理学(3)	2	半期	1	2	3	4	有	◎「倫理学(3)」と「倫理学(4)」の両方を修得後に「価値観」に読替
				倫理学(4)	2	半期	1	2	3	4	有	
				倫理学(5)	2	半期	1	2	3	4	有	◎「倫理学(5)」と「倫理学(6)」の両方を修得後に「制度とモラル」に読替
				倫理学(6)	2	半期	1	2	3	4	有	
				倫理学(7)	2	半期	1	2	3	4	有	◎「倫理学(7)」と「倫理学(8)」の両方を修得後に「現代と倫理」に読替
				倫理学(8)	2	半期	1	2	3	4	有	
				東洋倫理	4	通年	1	2	3	4		
				論理学(1)	2	半期	1	2	3	4	有	◎「論理学(1)」と「論理学(2)」の両方を修得後に「科学方法論と現代論理」に読替
				論理学(2)	2	半期	1	2	3	4	有	
				論理学(3)	2	半期	1	2	3	4	有	◎「論理学(3)」と「論理学(4)」の両方を修得後に「知の技法」に読替
			論理学(4)	2	半期	1	2	3	4	有		
			経済学	4	通年	1	2	3	4			
			経済学の基礎	2	半期	1	2	3	4	有	「経済学の基礎」を修得後に「経済学A」に読替	
			現代経済を考える	2	半期	1	2	3	4	有	「現代経済を考える」を修得後に「経済学B」に読替	
			政治学の基礎	2	半期	1	2	3	4	有	◎「政治学の基礎」と「国際政治を考える」の両方を修得後に「政治学」に読替	
			国際政治を考える	2	半期	1	2	3	4	有		
			日本国憲法	2	半期	1	2	3	4	有	◎「日本国憲法」と「法学の基礎」の両方を修得後に「法学・憲法」に読替	
			法学の基礎	2	半期	1	2	3	4	有		
			民族と文化(1)	2	半期	1	2	3	4	有	「民族と文化(1)」を修得後に「民族と文化A」に読替	
			民族と文化(2)	2	半期	1	2	3	4	有	「民族と文化(2)」を修得後に「民族と文化B」に読替	
			社会学	4	通年	1	2	3	4			
			社会学の基礎(1)	2	半期	1	2	3	4	有	「社会学の基礎(1)」を修得後に「社会学A」に読替	
			社会学の基礎(2)	2	半期	1	2	3	4	有	「社会学の基礎(2)」を修得後に「社会学B」に読替	
			現代社会と社会科学論(1)	2	半期	1	2	3	4	有	「現代社会と社会科学論(1)」を修得後に「社会科学論A」に読替	
現代社会と社会科学論(2)	2	半期	1	2	3	4	有	「現代社会と社会科学論(2)」を修得後に「社会科学論B」に読替				
現代社会と宗教(1)	2	半期	1	2	3	4	有	「現代社会と宗教(1)」を修得後に「現代社会と宗教A」に読替				
現代社会と宗教(2)	2	半期	1	2	3	4	有	「現代社会と宗教(2)」を修得後に「現代社会と宗教B」に読替				
応用倫理学(1)	2	半期	1	2	3	4	有	◎「応用倫理学(1)」と「応用倫理学(2)」の両方を修得後に「応用倫理学」に読替				
応用倫理学(2)	2	半期	1	2	3	4	有					
選択			人文分野	日本語文化基礎	2	半期	1	2	3	4	有	
				日本文化の基礎	2	半期	1	2	3	4	有	「日本文化の基礎」を修得後に「日本文化基礎」に読替
				実務表現Ⅰ(話すこと)	2	半期	1	2	3	4	有	
				実務表現Ⅱ(書くこと)	2	半期	1	2	3	4	有	
			ライフデザイン分野	新入生セミナー	2	半期	1					
			駒澤大学の歴史	2	半期	1	2	3	4			

# 教養教育科目

## 3 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。

また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
宗教の見方（1）	宗教学	※	令和2 (2020) 年度以前
宗教の見方（2）			
倫理学（1）	人間観A	※	
倫理学（2）	人間観B	※	
倫理学（3）	価値観	※	
倫理学（4）			
倫理学（5）	制度とモラル	※	
倫理学（6）			
倫理学（7）	現代と倫理	※	
倫理学（8）			
論理学（1）	科学方法論と現代論理	※	
論理学（2）			
論理学（3）	知の技法	※	
論理学（4）			
経済学の基礎	経済学	※	
	経済学A	※	
現代経済を考える	経済学	※	
	経済学B	※	

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
政治学の基礎	政治学	※	令和2 (2020) 年度以前
国際政治を考える			
日本国憲法	法学・憲法	※	
法学の基礎			
民族と文化（1）	民族と文化A	※	
民族と文化（2）	民族と文化B	※	
社会学の基礎（1）	社会学	※	
	社会学A	※	
社会学の基礎（2）	社会学	※	
	社会学B	※	
現代社会と社会科学論（1）	社会科学論A	※	
現代社会と社会科学論（2）	社会科学論B	※	
現代社会と宗教（1）	現代社会と宗教A	※	
現代社会と宗教（2）	現代社会と宗教B	※	
応用倫理学（1）	応用倫理学	※	
応用倫理学（2）			
日本文化の基礎	日本文化基礎	※	

## 4 読替科目について

令和3（2021）年度からのカリキュラム変更により、教養教育科目名等が変更となりました。これらの科目（現行科目2科目の両方）を単位修得すると、下表に基づき旧科目名に読み替えて単位認定されます。

現行科目名	旧科目名	認定科目名	認定単位
宗教の見方（1）	宗教学	宗教学	4
宗教の見方（2）			
倫理学（1）	人間観A	人間観A	2
倫理学（2）	人間観B	人間観B	2
倫理学（3）	価値観	価値観	4
倫理学（4）			
倫理学（5）	制度とモラル	制度とモラル	4
倫理学（6）			
倫理学（7）	現代と倫理	現代と倫理	4
倫理学（8）			
論理学（1）	科学方法論と現代論理	科学方法論と現代論理	4
論理学（2）			
論理学（3）	知の技法	知の技法	4
論理学（4）			
経済学の基礎	経済学A	経済学A	2
現代経済を考える	経済学B	経済学B	2
政治学の基礎	政治学	政治学	4
国際政治を考える			
日本国憲法	法学・憲法	法学・憲法	4
法学の基礎			
民族と文化（1）	民族と文化A	民族と文化A	2
民族と文化（2）	民族と文化B	民族と文化B	2
社会学の基礎（1）	社会学A	社会学A	2
社会学の基礎（2）	社会学B	社会学B	2

現行科目名	旧科目名	認定科目名	認定単位
現代社会と社会科学論（1）	社会科学論A	社会科学論A	2
現代社会と社会科学論（2）	社会科学論B	社会科学論B	2
現代社会と宗教（1）	現代社会と宗教A	現代社会と宗教A	2
現代社会と宗教（2）	現代社会と宗教B	現代社会と宗教B	2
応用倫理学（1）	応用倫理学	応用倫理学	4
応用倫理学（2）			
日本文化の基礎	日本文化基礎	日本文化基礎	2

# 外国語科目

## 1 履修上の注意

- ①外国語科目は、全学共通科目として設置され、必修科目と選択科目に分かれており、定められた単位を修得しなければなりません。
- ②学生番号が指定されている場合は、指定された曜日、時限、担当教員の科目を履修してください。学生番号の指定については、『授業時間表』に掲載されています。
- ③同一名称の科目でも、開講期、曜日、時限、担当教員によって、内容が異なる場合があります。詳細は、KONECO 掲載の『シラバス』を参照してください。
- ④選択科目として修得した単位は、卒業に必要な広域選択の単位数として算入されます（科目の認定先は、外国語科目）。
- ⑤英語必修科目の習熟度別クラス編成について（再履修クラスは除く）  
1年次及び2年次に履修する英語必修科目において、習熟度別クラス編成を行っています。1年次は入学時に受験した「英語能力判定テスト」の成績、2年次は1年次の後期に受験した「英語能力判定テスト」の成績によりクラス編成を行います。ただし、原級者はこの限りではありません。指定されたクラス（KONECO で確認）で履修してください。  
また、自分の所属クラスは KONECO の個人時間割表で確認してください。
- ⑥英語選択科目について  
英語選択科目は初級・中級・上級のレベルで開講されます。履修する前に次のウェブページの説明を読み、自分の英語力にふさわしいレベルの科目を受講してください。  
外国語科目について：<https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/foreign-language.html>
- ⑦「開設科目一覧」には当該年度休講の科目も掲載されています。当該年度に開講されている科目については、KONECO の履修登録画面やシラバスを確認してください。

## 2 開設科目一覧

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数				1	2	3	4		
必修	4科目	4単位	英語 I A a	1	半期	1					《学生番号指定》 《再クラス》
			英語 I A b	1	半期	1					
			英語 I B a	1	半期	1					
			英語 I B b	1	半期	1					
	2科目	2単位	英語 II A a	1	半期		2				《学生番号指定》 《再クラス》
			英語 II A b	1	半期		2				
選択			英語プレゼンテーション（実践）	1	半期		2	3	4	有	・「英語プレゼンテーション I a・I b・II a・II b」のいずれかを修得済みの場合、履修することができません。
			英語プレゼンテーション（応用）	1	半期		2	3	4	有	
			英語ディスカッション I a	1	半期	1	2	3	4		
			英語ディスカッション I b	1	半期	1	2	3	4		
			英語アカデミック・ライティング I a	1	半期	1	2	3	4		
			英語アカデミック・ライティング I b	1	半期	1	2	3	4		
			外国文化 a	2	半期	1	2	3	4		
			外国文化 b	2	半期	1	2	3	4		

# 外国語科目

## 3 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。

また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度	現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
英語プレゼンテーション（実践）	英語プレゼンテーションⅠ a	※	平成28 (2016) 年度以前	英語プレゼンテーション（応用）	英語プレゼンテーションⅠ a	※	平成28 (2016) 年度以前
	英語プレゼンテーションⅠ b	※			英語プレゼンテーションⅠ b	※	
	英語プレゼンテーションⅡ a	※			英語プレゼンテーションⅡ a	※	
	英語プレゼンテーションⅡ b	※			英語プレゼンテーションⅡ b	※	

## 4 読替科目について（平成 26(2014)～平成 28(2016) 年度入学生対象）

○平成26年度からのカリキュラム変更により、外国語科目の名称等が変更となりました。これらの科目（現行科目2科目の両方）を単位修得すると、下表に基づき旧科目名に読み替えて単位認定されます。

現行科目名	旧科目名	認定科目名	認定単位
英語プレゼンテーション（実践）	英語プレゼンテーションⅠ a	英語プレゼンテーションⅠ a	1
英語プレゼンテーション（応用）	英語プレゼンテーションⅠ b	英語プレゼンテーションⅠ b	1

# 保健体育科目

## 1 履修上の注意

- ①保健体育科目は、全学共通科目として設置され、必修科目（実技・講義）として定められた単位を修得しなければなりません。
- ②玉川キャンパスの「実技科目」は、種目によっては天候等に左右され、本来の授業計画が変更される場合があります。
  - ・受講する学生の習熟度によって学習の進度が変更になる場合があります。
  - ・KONECOの『シラバス』に掲載された各種目の授業計画案はあくまでも目安です。
  - ・雨天等の指示など特別な連絡事項がある場合は、玉川キャンパスの掲示板等で周知します。
- ③見学について
  - ・体調不良者は担当教員の許可を得て、授業を見学することができます。
  - ・やむを得ない事情により、長期にわたる運動制限を余儀なくされた場合、長期見学者扱いとします。授業の参加形態は担当教員と相談してください。
- ④服装について
  - ・ウェア等については、担当教員の指示に従ってください。
- ⑤事故・負傷・貴重品の管理について
  - ・実技の時間に事故発生又は負傷した場合、直ちに担当教員に報告し、指示を受けてください。
  - ・貴重品の管理は、各自で行い、貴重品ロッカーを利用するなど十分注意してください。
- ⑥「開設科目一覧」には当該年度休講の科目も掲載されています。当該年度に開講されている科目については、KONECOの履修登録画面やシラバスを確認してください。

## 2 開設科目一覧

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数									
必修	2科目	4単位	実技 健康・スポーツ実習	2	通年	1					《玉川キャンパス》《再クラス》《種目・定員》 ・前期と後期で異なる種目を受講してください。 ・4月初回の授業で種目を決定しますので、必ず出席してください。服装は普段着で構いません。 ・複数担当教員がいる授業なので、自分の種目の担当教員名を把握しておいてください。
					シーズン		2	3	4		
			講義 保健理論	2	半期	1					《再クラス》 ・再クラスのみ開講

## 3 開講種目

### ◆「健康・スポーツ実習」の開講種目

金・1 (医療健康科学部)			
種目	屋外球技	体操・トランポリン	卓球
	室内球技	ゴルフ	テニス

### ◆「健康・スポーツ実習（再クラス）」を履修する場合は、教務部窓口で相談してください。

# 専門教育科目

## 1 コース制

診療放射線技術科学科には診療技術科学コースと画像技術科学コースとがあります。前者は診療技術分野に重点を置いたコースであり、後者は画像技術分野に重点を置いたコースです。いずれのコースでも診療放射線技師国家試験の受験資格が得られますが、必修科目が異なってきます。自分の希望に合わせて、コースを選択してください。ただし、別コースの科目もほとんどが選択科目として履修可能です。

コースに分かれるのは3年次からです。1～2年次にコース選択のためのガイダンスを行い、各自の希望に基づいて、2年次の3月下旬までに所属コースを決定します。

希望者数が予定人数を著しく上回るときは、人数を制限する場合があります。この場合は、成績や面接の結果などを参考にします。

## 2 履修上の注意

### 【全入学年度（全学生）対象】

- ★専門教育科目は、必修科目及び選択科目に分かれ、定められた単位を修得しなければなりません。専門教育科目全般にわたって十分検討して履修することが必要です。
- ★定められた単位を超えて修得した選択科目の単位数は、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されません。履修時には十分注意してください。
- ★大学が定める進級基準とは別に、必修科目及び選択必修科目の単位を修得できなかった場合、次の理由により4年間の在籍では卒業できなくなる可能性があるので十分注意してください。
  - ・入学年度によって異なる履修上の注意により、次年度必修科目が履修できないため。
  - ・再履修科目との重複で次年度必修科目が履修できなくなる場合があるため。
- ★「開設科目一覧」には当該年度休講の科目も掲載されています。当該年度に開講されている科目については、KONECOの履修登録画面やシラバスを確認してください。



# 専門教育科目

## 【平成30（2018）年度以降入学生】

- ①2年次の実験・基礎実習を履修するためには、教養教育科目の人文・社会分野と広域選択を除く1年次必修科目33単位（教養教育科目自然分野の選択必修科目2単位を含む）のうち、23単位以上を履修年度の4月までに修得していなければなりません。
- ②3年次の「臨床医療人間学Ⅰ」と「臨床医療人間学Ⅱ」を履修するためには、卒業に必要な全学共通科目単位（30単位）と1・2年次専門必修科目単位（48単位）との合計78単位のうち、68単位以上（1年次の実験の単位全てと「画像検査技術学基礎実習」の単位を含むこと）を履修年度の4月までに修得していなければなりません。
- ③3年次の実験・基礎実習を履修するためには、2年次の実験・基礎実習の履修条件（上記①）を満たすとともに、1年次の実験の単位を全て修得していなければなりません。
- ④4年次の「画像検査技術学実習」、「核医学検査技術学実習」及び「放射線治療技術学実習」（臨床実習）を履修するためには、「臨床医療人間学Ⅰ」の単位を修得していなければなりません。
- ⑤4年次の総合研究（※）と「放射線学総合演習」とを履修するためには、卒業に必要な全学共通科目単位（30単位）と1～3年次専門必修科目単位との合計単位（診療技術科学コースは108単位、画像技術科学コースは110単位）のうち、98単位以上（1・2年次の実験・基礎実習全ての単位を含むこと）を履修年度の4月までに修得していなければなりません。

〈他学部からの転部生の場合〉

●他学部からの転部生の場合は、上記①・②にかかわらず、次の履修条件となります。

- ・2年次の実験・基礎実習を履修するためには、卒業に必要な単位のうち14単位以上を履修年度の4月までに修得していなければなりません。
- ・3年次の「臨床医療人間学Ⅰ」と「臨床医療人間学Ⅱ」を履修するためには、卒業に必要な全学共通科目単位（30単位）と1・2年次専門必修科目単位（48単位）との合計78単位のうち、58単位以上（1年次の実験の単位全てと「画像検査技術学基礎実習」の単位を含むこと）を履修年度の4月までに修得していなければなりません。

〈編入学生の場合〉

●編入学生の場合は、上記①～⑤にかかわらず、4年次の総合研究（※）についてのみ次の履修条件となります。

- ・4年次の総合研究を履修するためには、卒業に必要な全学共通科目単位（30単位）と1～3年次専門必修科目単位との合計単位（診療技術科学コースは108単位、画像技術科学コースは110単位）のうち、86単位以上（1・2年次の実験・基礎実習全ての単位を含むこと）を履修年度の4月までに修得していなければなりません。

※4年次の総合研究：「医療放射線科学総合研究」（診療技術科学コース）、あるいは「医療画像科学総合研究」（画像技術科学コース）

# 専門教育科目

## 【平成28（2016）～平成29（2017）年度入学生】

- ①2年次の実験・基礎実習を履修するためには、教養教育科目の人文・社会分野と広域選択を除く1年次必修科目34単位（教養教育科目自然分野の選択必修科目2単位を含む）のうち、24単位以上を履修年度の4月までに修得していなければなりません。
- ②3年次の「臨床医療人間学Ⅰ」と「臨床医療人間学Ⅱ」を履修するためには、卒業に必要な全学共通科目単位（30単位）と1・2年次専門必修科目単位（48単位）との合計78単位のうち、68単位以上（1年次の実験の単位全てと「画像検査技術学基礎実習」の単位を含むこと）を履修年度の4月までに修得していなければなりません。
- ③3年次の実験・基礎実習を履修するためには、2年次の実験・基礎実習の履修条件（上記①）を満たすとともに、1年次の実験の単位を全て修得していなければなりません。
- ④4年次の「画像検査技術学実習」、「核医学検査技術学実習」及び「放射線治療技術学実習」（臨床実習）を履修するためには、「臨床医療人間学Ⅰ」の単位を修得していなければなりません。
- ⑤4年次の総合研究（※）と「放射線学総合演習」とを履修するためには、卒業に必要な全学共通科目単位（30単位）と1～3年次専門必修科目単位との合計単位（診療技術科学コースは108単位、画像技術科学コースは110単位）のうち、98単位以上（1・2年次の実験・基礎実習全ての単位を含むこと）を履修年度の4月までに修得していなければなりません。

〈他学部からの転部生の場合〉

●他学部からの転部生の場合は、上記①・②にかかわらず、次の履修条件となります。

- ・2年次の実験・基礎実習を履修するためには、卒業に必要な単位のうち14単位以上を履修年度の4月までに修得していなければなりません。
- ・3年次の「臨床医療人間学Ⅰ」と「臨床医療人間学Ⅱ」を履修するためには、卒業に必要な全学共通科目単位（30単位）と1・2年次専門必修科目単位（48単位）との合計78単位のうち、58単位以上（1年次の実験の単位全てと「画像検査技術学基礎実習」の単位を含むこと）を履修年度の4月までに修得していなければなりません。

〈編入学生の場合〉

●編入学生の場合は、上記①～⑤にかかわらず、4年次の総合研究（※）についてのみ次の履修条件となります。

- ・4年次の総合研究を履修するためには、卒業に必要な全学共通科目単位（30単位）と1～3年次専門必修科目単位との合計単位（診療技術科学コースは108単位、画像技術科学コースは110単位）のうち、86単位以上（1・2年次の実験・基礎実習全ての単位を含むこと）を履修年度の4月までに修得していなければなりません。

※4年次の総合研究：「医療放射線科学総合研究」（診療技術科学コース）、あるいは「医療画像科学総合研究」（画像技術科学コース）

# 専門教育科目

## 【平成26（2014）～平成27（2015）年度入学生】

- ①2年次の実験・基礎実習を履修するためには、教養教育科目の人文・社会分野と広域選択を除く1年次必修科目34単位（教養教育科目自然分野の選択必修科目2単位を含む）のうち、24単位以上を修得していなければなりません。
- ②3年次の「臨床医療人間学Ⅰ」と「臨床医療人間学Ⅱ」を履修するためには、卒業に必要な全学共通科目単位（30単位）と1・2年次専門必修科目単位（48単位）との合計78単位のうち、68単位以上（1年次の実験の単位全てと「画像検査技術学基礎実習」の単位を含むこと）を修得していなければなりません。
- ③3年次の実験・基礎実習を履修するためには、2年次の実験・基礎実習の履修条件（上記①）を満たすとともに、1年次の実験の単位を全て修得していなければなりません。
- ④4年次の「画像検査技術学実習」、「核医学検査技術学実習」及び「放射線治療技術学実習」（臨床実習）を履修するためには、「臨床医療人間学Ⅰ」の単位を修得していなければなりません。
- ⑤4年次の総合研究（※）と「放射線学総合演習」とを履修するためには、卒業に必要な全学共通科目単位（30単位）と1～3年次専門必修科目単位との合計単位（診療技術科学コースは107単位、画像技術科学コースは109単位）のうち、97単位以上（1・2年次の実験・基礎実習全ての単位を含むこと）を修得していなければなりません。

〈他学部からの転部生の場合〉

●他学部からの転部生の場合は、上記①・②にかかわらず、次の履修条件となります。

- ・2年次の実験・基礎実習を履修するためには、卒業に必要な単位のうち14単位以上を修得していなければなりません。
- ・3年次の「臨床医療人間学Ⅰ」と「臨床医療人間学Ⅱ」を履修するためには、卒業に必要な全学共通科目単位（30単位）と1・2年次専門必修科目単位（48単位）との合計78単位のうち、58単位以上（1年次の実験の単位全てと「画像検査技術学基礎実習」の単位を含むこと）を修得していなければなりません。

〈編入学生の場合〉

●編入学生の場合は、上記①～⑤にかかわらず、4年次の総合研究（※）についてのみ次の履修条件となります。

- ・4年次の総合研究を履修するためには、卒業に必要な全学共通科目単位（30単位）と1～3年次専門必修科目単位との合計単位（診療技術科学コースは107単位、画像技術科学コースは109単位）のうち、85単位以上（1・2年次の実験・基礎実習全ての単位を含むこと）を修得していなければなりません。

※4年次の総合研究：「医療放射線科学総合研究」（診療技術科学コース）、あるいは「医療画像科学総合研究」（画像技術科学コース）

# 専門教育科目

## 3 読替科目について

以下の科目は、新カリキュラム科目の単位を修得した場合、対応する旧カリキュラム科目の単位を修得したとみなします。成績表には、新カリキュラムと旧カリキュラムの科目名を記載します。なお、平成26（2014）年度までに、旧カリキュラム科目の単位を修得済みの場合、新カリキュラム科目を新たに履修する必要はありません。

対象：平成29（2017）年度以前入学生

読替後の科目名 (新カリキュラム)	単位	読替前の科目名 (旧カリキュラム)	単位
解剖学Ⅰ	1	解剖学	2
解剖学Ⅱ	1		

# 専門教育科目

## 4 開設科目一覧

対象：平成30（2018）年度以降入学生

### A. 【診療技術科学コース】

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項	
	科目数	単位数				1	2	3	4			
必 修	72 科目	94 単位	解剖学Ⅰ	1	半期	1					★	
			環境保健医学	1	半期	1						
			電気工学Ⅰ	1	半期	1						
			放射線物理学Ⅰ	1	半期	1						
			放射線物理学Ⅱ	1	半期	1						
			診療画像技術学概論	2	半期	1						
			放射線機器概論	1	半期	1						
			画像工学概論Ⅰ	2	半期	1						
			診療画像技術学実験	1	通年	1						
			医用物理学実験	1	通年	1						《学生番号指定》
			医用化学実験	1	通年	1						
			解剖学Ⅱ	1	半期	2						
			電気工学Ⅱ	1	半期	2						
			医学概論	2	半期	2						
			臨床医学概論	2	半期	2						
			生理学	1	半期	2						
			病理学	2	半期	2						
			生化学	1	半期	2						
			応用数学A	1	半期	2						
			応用数学B	1	半期	2						
			電子工学Ⅰ	1	半期	2						
			電子工学Ⅱ	1	半期	2						
			原子核物理学Ⅰ	1	半期	2						★
			原子核物理学Ⅱ	1	半期	2						
			放射化学Ⅰ	1	半期	2						
			放射化学Ⅱ	1	半期	2						
			放射線生物学	1	半期	2						
			放射線計測学Ⅰ	1	半期	2						
			放射線計測学Ⅱ	1	半期	2						
			診療画像技術学Ⅰ	2	半期	2						
			診療画像技術学Ⅱ	2	半期	2						
			放射線機器工学Ⅰ	1	半期	2						
			放射線機器工学Ⅱ	1	半期	2						
			画像工学概論Ⅱ	2	半期	2						
画像工学概論Ⅲ	1	半期	2									
画像検査技術学基礎実習	1	通年	2						《学生番号指定》			
電気電子工学実験	1	通年	2									
放射線機器工学実験	1	通年	2									
放射線関係法規	2	半期	2						★			
画像解剖学	1	半期			3							
画像診断技術学Ⅰ	1	半期			3							
放射線医学概論	1	半期			3							
医学英語	1	半期			3							
医用検査学	1	半期			3							

# 専門教育科目

対象：平成30（2018）年度以降入学生

## A. 【診療技術科学コース】

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次			履修不可科目	注意事項	
	科目数	単位数									
必修	72科目	94単位	診療画像情報学Ⅰ	1	半期		3			★	
			画像診断機器工学	2	半期		3				
			救急医療学	1	半期		3				
			臨床医療人間学Ⅰ	1	半期		3				
			核医学Ⅰ	2	半期		3				
			核医学Ⅱ	2	半期		3				
			応用計測学	2	半期		3				
			放射線腫瘍学	2	半期		3				
			応用機器工学	1	半期		3				
			放射線管理学	1	半期		3				
			技術英語	1	半期		3				
			画像工学実験	1	通年		3			《学生番号指定》	
			放射線治療技術学実験	1	通年		3				
			放射線管理学実験	1	通年		3				
			核医学検査技術学基礎実習	1	通年		3				★
			放射線治療技術学	2	半期		3				
			医療放射線科学論文講読	1	半期		3				
			臨床医療人間学Ⅱ	1	半期		3				
			医療安全管理学	1	半期		3				
			画像診断技術学Ⅱ	1	半期		4				
			線量計測工学	1	半期		4				
			診療画像情報学Ⅱ	1	半期		4				
			画像と放射線治療	1	半期		4				
			放射線学総合演習	2	半期		4			★ ・2時限通し	
			医療放射線科学総合研究	2	通年		4			★	
			画像検査技術学実習	4	半期		4			・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特5で表示しています。	
核医学検査技術学実習	2	半期		4			・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特6で表示しています。				
放射線治療技術学実習	2	半期		4			・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特7で表示しています。				
選択	11単位以上	画像処理概論	1	半期	1				《学生番号指定》 ・1年次に全員履修することが望ましい。		
		計算機言語論Ⅰ	2	半期		2					
		計算機言語論Ⅱ	1	半期		2					
		医療統計学	2	半期		2					
		画像工学Ⅰ	1	半期		3					
		画像工学Ⅱ	1	半期		3					
		医療宗教学	2	半期		3					
		医療経済学	2	半期		3					
		量子論	2	半期		3			★		
		画像処理工学	1	半期		4					
		画像伝送論	1	半期		4					
		医学特論	2	半期		4					
		最新医療科学	2	半期		4					
		放射線化学特論	2	半期		4					
		放射化学特論	2	半期		4					
放射線被曝管理論	2	半期		4							

# 専門教育科目

対象：平成30（2018）年度以降入学生

## B.【画像技術科学コース】

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次	履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数						
必 修	↑	↑	解剖学Ⅰ	1	半期	1		★
			環境保健医学	1	半期	1		
			電気工学Ⅰ	1	半期	1		
			放射線物理学Ⅰ	1	半期	1		
			放射線物理学Ⅱ	1	半期	1		
			診療画像技術学概論	2	半期	1		
			放射線機器概論	1	半期	1		
			画像工学概論Ⅰ	2	半期	1		
			診療画像技術学実験	1	通年	1		
			医用物理学実験	1	通年	1		
			医用化学実験	1	通年	1		
			解剖学Ⅱ	1	半期	2		★
			電気工学Ⅱ	1	半期	2		
			医学概論	2	半期	2		
			臨床医学概論	2	半期	2		
			生理学	1	半期	2		
			病理学	2	半期	2		
			生化学	1	半期	2		
			応用数学A	1	半期	2		
			応用数学B	1	半期	2		
			電子工学Ⅰ	1	半期	2		
			電子工学Ⅱ	1	半期	2		
			原子核物理学Ⅰ	1	半期	2		★
			原子核物理学Ⅱ	1	半期	2		
			放射化学Ⅰ	1	半期	2		
			放射化学Ⅱ	1	半期	2		
			放射線生物学	1	半期	2		
			放射線計測学Ⅰ	1	半期	2		
			放射線計測学Ⅱ	1	半期	2		
			診療画像技術学Ⅰ	2	半期	2		
			診療画像技術学Ⅱ	2	半期	2		
			放射線機器工学Ⅰ	1	半期	2		
			放射線機器工学Ⅱ	1	半期	2		
			画像工学概論Ⅱ	2	半期	2		★
画像工学概論Ⅲ	1	半期	2					
画像検査技術学基礎実習	1	通年	2					
電気電子工学実験	1	通年	2		《学生番号指定》			
放射線機器工学実験	1	通年	2					
放射線関係法規	2	半期	2					
画像解剖学	1	半期	3					
放射線医学概論	1	半期	3					
医学英語	1	半期	3					
医用検査学	1	半期	3					
診療画像情報学Ⅰ	1	半期	3					
画像診断機器工学	2	半期	3					
臨床医療人間学Ⅰ	1	半期	3					

# 専門教育科目

対象：平成30（2018）年度以降入学生

## B.【画像技術科学コース】

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次		履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数							
必修	72科目	94単位	核医学Ⅰ	2	半期		3		★
			核医学Ⅱ	2	半期		3		
			応用計測学	2	半期		3		
			放射線腫瘍学	2	半期		3		
			応用機器工学	1	半期		3		
			画像工学Ⅰ	1	半期		3		
			画像工学Ⅱ	1	半期		3		
			画像処理言語論Ⅰ	1	半期		3		
			放射線管理学	1	半期		3		
			技術英語	1	半期		3		
			画像工学実験	1	通年		3		
			放射線治療技術学実験	1	通年		3		《学生番号指定》
			放射線管理学実験	1	通年		3		
			核医学検査技術学基礎実習	1	通年		3		
			放射線治療技術学	2	半期		3		
			画像処理言語論Ⅱ	1	半期		3		★
			医療画像科学論文講読	1	半期		3		
			臨床医療人間学Ⅱ	1	半期		3		
			医療安全管理学	1	半期		3		
			画像処理工学	1	半期		4		
			画像伝送論	1	半期		4		
			放射線学総合演習	2	半期		4		
医療画像科学総合研究	2	通年		4		★			
画像検査技術学実習	4	半期		4		・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特5で表示しています。			
核医学検査技術学実習	2	半期		4		・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特6で表示しています。			
放射線治療技術学実習	2	半期		4		・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特7で表示しています。			
選択	11単位以上		画像処理概論	1	半期	1			《学生番号指定》 ・1年次に全員履修することが望ましい。
			計算機言語論Ⅰ	2	半期		2		★
			計算機言語論Ⅱ	1	半期		2		
			医療統計学	2	半期		2		
			画像診断技術学Ⅰ	1	半期		3		
			救急医療学	1	半期		3		
			医療宗教学	2	半期		3		
			医療経済学	2	半期		3		
			量子論	2	半期		3		
			画像診断技術学Ⅱ	1	半期		4		
			線量計測工学	1	半期		4		
			診療画像情報学Ⅱ	1	半期		4		
			画像と放射線治療	1	半期		4		
			医学特論	2	半期		4		
			最新医療科学	2	半期		4		
			放射線化学特論	2	半期		4		
			放射化学特論	2	半期		4		
	放射線被曝管理論	2	半期		4				



# 専門教育科目

対象：平成28（2016）～平成29（2017）年度入学生

## A. 【診療技術科学コース】

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次	履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数						
必修	71科目	94単位	環境保健医学	1	半期	1		
			電気工学 I	1	半期	1		
			放射線物理学 I	1	半期	1		
			放射線物理学 II	1	半期	1		★
			診療画像技術学概論	2	半期	1		
			放射線機器概論	1	半期	1		
			画像工学概論 I	2	半期	1		
			診療画像技術学実験	1	通年	1		
			医用物理学実験	1	通年	1		《学生番号指定》
			医用化学実験	1	通年	1		
			解剖学 I	1	半期	1		★
			解剖学 II	1	半期	2		・読替科目対象
			電気工学 II	1	半期	2		
			医学概論	2	半期	2		
			臨床医学概論	2	半期	2		
			生理学	1	半期	2		
			病理学	2	半期	2		
			生化学	1	半期	2		
			応用数学 A	1	半期	2		
			応用数学 B	1	半期	2		
			電子工学 I	1	半期	2		
			電子工学 II	1	半期	2		
			原子核物理学 I	1	半期	2		
			原子核物理学 II	1	半期	2		★
			放射化学 I	1	半期	2		
			放射化学 II	1	半期	2		
			放射線生物学	1	半期	2		
			放射線計測学 I	1	半期	2		
			放射線計測学 II	1	半期	2		
			診療画像技術学 I	2	半期	2		
			診療画像技術学 II	2	半期	2		
			放射線機器工学 I	1	半期	2		
			放射線機器工学 II	1	半期	2		
			画像工学概論 II	2	半期	2		
画像工学概論 III	1	半期	2					
画像検査技術学基礎実習	1	通年	2					
電気電子工学実験	1	通年	2		《学生番号指定》			
放射線機器工学実験	1	通年	2					
放射線関係法規	2	半期	2					
画像解剖学	1	半期		3				
画像診断技術学 I	1	半期		3	★			
放射線医学概論	1	半期		3				
医学英語	1	半期		3				
医用検査学	1	半期		3				

# 専門教育科目

対象：平成28（2016）～平成29（2017）年度入学生

## A. 【診療技術科学コース】

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次			履修不可科目	注意事項	
	科目数	単位数									
必修	71科目	94単位	診療画像情報学Ⅰ	1	半期		3			★	
			画像診断機器工学	2	半期		3				
			救急医療学	1	半期		3				
			臨床医療人間学Ⅰ	1	半期		3				
			核医学Ⅰ	2	半期		3				
			核医学Ⅱ	2	半期		3				
			応用計測学	2	半期		3				
			放射線腫瘍学	2	半期		3				
			応用機器工学	1	半期		3				
			放射線管理学	1	半期		3				
			技術英語	1	半期		3				
			画像工学実験	1	通年		3				《学生番号指定》
			放射線治療技術学実験	1	通年		3				
			放射線管理学実験	1	通年		3				
			核医学検査技術学基礎実習	1	通年		3				
			放射線治療技術学	2	半期		3				★
			医療放射線科学論文講読	1	半期		3				
			臨床医療人間学Ⅱ	1	半期		3				
			医療安全管理学	1	半期		3				
			画像診断技術学Ⅱ	1	半期		4				
			線量計測工学	1	半期		4				
			診療画像情報学Ⅱ	1	半期		4				
			画像と放射線治療	1	半期		4				
			放射線学総合演習	2	半期		4			★ ・2時限通し	
医療放射線科学総合研究	2	通年		4			★				
画像検査技術学実習	4	半期		4			・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特5で表示しています。				
核医学検査技術学実習	2	半期		4			・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特6で表示しています。				
放射線治療技術学実習	2	半期		4			・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特7で表示しています。				
選択	11単位以上	画像処理概論	1	半期	1				《学生番号指定》 ・1年次に全員履修することが望ましい。		
		計算機言語論Ⅰ	2	半期		2			★		
		計算機言語論Ⅱ	1	半期		2					
		医療統計学	2	半期		2					
		画像工学Ⅰ	1	半期		3					
		画像工学Ⅱ	1	半期		3					
		医療宗教学	2	半期		3					
		医療経済学	2	半期		3					
		量子論	2	半期		3					
		画像処理工学	1	半期		4					
		画像伝送論	1	半期		4					
		医学特論	2	半期		4					
		最新医療科学	2	半期		4					
		放射線化学特論	2	半期		4					
放射化学特論	2	半期		4							
放射線被曝管理論	2	半期		4							

# 専門教育科目

対象：平成28（2016）～平成29（2017）年度入学生

## B.【画像技術科学コース】

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次	履修不可科目	注意事項		
	科目数	単位数								
必 修	71 科目	94 単位	環境保健医学	1	半期	1				
			電気工学 I	1	半期	1				
			放射線物理学 I	1	半期	1				
			放射線物理学 II	1	半期	1			★	
			診療画像技術学概論	2	半期	1				
			放射線機器概論	1	半期	1				
			画像工学概論 I	2	半期	1				
			診療画像技術学実験	1	通年	1				
			医用物理学実験	1	通年	1			《学生番号指定》	
			医用化学実験	1	通年	1				
			解剖学 I	1	半期	1				★
			解剖学 II	1	半期	2				・読替科目対象
			電気工学 II	1	半期	2				
			医学概論	2	半期	2				
			臨床医学概論	2	半期	2				
			生理学	1	半期	2				
			病理学	2	半期	2				
			生化学	1	半期	2				
			応用数学 A	1	半期	2				
			応用数学 B	1	半期	2				
			電子工学 I	1	半期	2				
			電子工学 II	1	半期	2				
			原子核物理学 I	1	半期	2				
			原子核物理学 II	1	半期	2				★
			放射化学 I	1	半期	2				
			放射化学 II	1	半期	2				
			放射線生物学	1	半期	2				
			放射線計測学 I	1	半期	2				
			放射線計測学 II	1	半期	2				
			診療画像技術学 I	2	半期	2				
			診療画像技術学 II	2	半期	2				
			放射線機器工学 I	1	半期	2				
			放射線機器工学 II	1	半期	2				
			画像工学概論 II	2	半期	2				
			画像工学概論 III	1	半期	2				
			画像検査技術学基礎実習	1	通年	2				
電気電子工学実験	1	通年	2				《学生番号指定》			
放射線機器工学実験	1	通年	2							
放射線関係法規	2	半期	2							
画像解剖学	1	半期		3						
放射線医学概論	1	半期		3						
医学英語	1	半期		3						
医用検査学	1	半期		3			★			
診療画像情報学 I	1	半期		3						
画像診断機器工学	2	半期		3						
臨床医療人間学 I	1	半期		3						

# 専門教育科目

対象：平成28（2016）～平成29（2017）年度入学生

## B.【画像技術科学コース】

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次		履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数							
必修	71科目	94単位	核医学Ⅰ	2	半期		3		★
			核医学Ⅱ	2	半期		3		
			応用計測学	2	半期		3		
			放射線腫瘍学	2	半期		3		
			応用機器工学	1	半期		3		
			画像工学Ⅰ	1	半期		3		
			画像工学Ⅱ	1	半期		3		
			画像処理言語論Ⅰ	1	半期		3		
			放射線管理学	1	半期		3		
			技術英語	1	半期		3		
			画像工学実験	1	通年		3		
			放射線治療技術学実験	1	通年		3		《学生番号指定》
			放射線管理学実験	1	通年		3		
			核医学検査技術学基礎実習	1	通年		3		
			放射線治療技術学	2	半期		3		
			画像処理言語論Ⅱ	1	半期		3		★
			医療画像科学論文講読	1	半期		3		
			臨床医療人間学Ⅱ	1	半期		3		
			医療安全管理学	1	半期		3		
			画像処理工学	1	半期		4		
			画像伝送論	1	半期		4		
放射線学総合演習	2	半期		4		★ ・2時限通し			
医療画像科学総合研究	2	通年		4		★			
画像検査技術学実習	4	半期		4		・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特5で表示しています。			
核医学検査技術学実習	2	半期		4		・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特6で表示しています。			
放射線治療技術学実習	2	半期		4		・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特7で表示しています。			
選択	11単位以上		画像処理概論	1	半期	1			《学生番号指定》 ・1年次に全員履修することが望ましい。
			計算機言語論Ⅰ	2	半期		2		★
			計算機言語論Ⅱ	1	半期		2		
			医療統計学	2	半期		2		
			画像診断技術学Ⅰ	1	半期		3		
			救急医療学	1	半期		3		
			医療宗教学	2	半期		3		
			医療経済学	2	半期		3		
			量子論	2	半期		3		
			画像診断技術学Ⅱ	1	半期		4		
			線量計測工学	1	半期		4		
			診療画像情報学Ⅱ	1	半期		4		
			画像と放射線治療	1	半期		4		
			医学特論	2	半期		4		
			最新医療科学	2	半期		4		
	放射線化学特論	2	半期		4				
	放射化学特論	2	半期		4				
	放射線被曝管理論	2	半期		4				

# 専門教育科目

対象：平成26（2014）～平成27（2015）年度入学生

## A.【診療技術科学コース】

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次	履修不可科目	注意事項		
	科目数	単位数								
必 修	70 科目	93 単位	環境保健医学	1	半期	1				
			電気工学 I	1	半期	1				
			放射線物理学 I	1	半期	1				
			放射線物理学 II	1	半期	1			★	
			診療画像技術学概論	2	半期	1				
			放射線機器概論	1	半期	1				
			画像工学概論 I	2	半期	1				
			診療画像技術学実験	1	通年	1				
			医用物理学実験	1	通年	1			《学生番号指定》	
			医用化学実験	1	通年	1				
			解剖学 I	1	半期	1				★
			解剖学 II	1	半期	2				・読替科目対象
			電気工学 II	1	半期	2				
			医学概論	2	半期	2				
			臨床医学概論	2	半期	2				
			生理学	1	半期	2				
			病理学	2	半期	2				
			生化学	1	半期	2				
			応用数学 A	1	半期	2				
			応用数学 B	1	半期	2				
			電子工学 I	1	半期	2				
			電子工学 II	1	半期	2				
			原子核物理学 I	1	半期	2				
			原子核物理学 II	1	半期	2				★
			放射化学 I	1	半期	2				
			放射化学 II	1	半期	2				
			放射線生物学	1	半期	2				
			放射線計測学 I	1	半期	2				
			放射線計測学 II	1	半期	2				
			診療画像技術学 I	2	半期	2				
			診療画像技術学 II	2	半期	2				
			放射線機器工学 I	1	半期	2				
			放射線機器工学 II	1	半期	2				
			画像工学概論 II	2	半期	2				
			画像工学概論 III	1	半期	2				
			画像検査技術学基礎実習	1	通年	2				
			電気電子工学実験	1	通年	2				《学生番号指定》
			放射線機器工学実験	1	通年	2				
			放射線関係法規	2	半期	2				
			画像解剖学	1	半期		3			
画像診断技術学 I	1	半期		3						
放射線医学概論	1	半期		3			★			
医学英語	1	半期		3						
医用検査学	1	半期		3						
診療画像情報学 I	1	半期		3						

# 専門教育科目

対象：平成26（2014）～平成27（2015）年度入学生

## A.【診療技術科学コース】

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次			履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数								
必修	70科目	93単位	画像診断機器工学	2	半期			3		★
			救急医療学	1	半期			3		
			臨床医療人間学Ⅰ	1	半期			3		
			核医学Ⅰ	2	半期			3		
			核医学Ⅱ	2	半期			3		
			応用計測学	2	半期			3		
			放射線腫瘍学	2	半期			3		
			応用機器工学	1	半期			3		
			放射線管理学	1	半期			3		
			技術英語	1	半期			3		
			画像工学実験	1	通年			3		
			放射線治療技術学実験	1	通年			3		《学生番号指定》
			放射線管理学実験	1	通年			3		
			核医学検査技術学基礎実習	1	通年			3		
			放射線治療技術学	2	半期			3		
			医療放射線科学論文講読	1	半期			3		
			臨床医療人間学Ⅱ	1	半期			3		
			画像診断技術学Ⅱ	1	半期			4		★
			線量計測工学	1	半期			4		
			診療画像情報学Ⅱ	1	半期			4		
画像と放射線治療	1	半期			4					
放射線学総合演習	2	半期			4		★ ・2時限通し			
医療放射線科学総合研究	2	通年			4		★			
画像検査技術学実習	4	半期			4		・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特5で表示しています。			
核医学検査技術学実習	2	半期			4		・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特6で表示しています。			
放射線治療技術学実習	2	半期			4		・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特7で表示しています。			
選択	11単位以上	画像処理概論	1	半期	1				《学生番号指定》 ・1年次に全員履修することが望ましい。	
		計算機言語論Ⅰ	2	半期		2			★	
		計算機言語論Ⅱ	1	半期		2				
		医療統計学	2	半期		2				
		画像工学Ⅰ	1	半期			3			
		画像工学Ⅱ	1	半期			3			
		医療宗教学	2	半期			3			
		医療経済学	2	半期			3			
		量子論	2	半期			3			
		画像処理工学	1	半期			4			
		画像伝送論	1	半期			4			
		医学特論	2	半期			4			
		最新医療科学	2	半期			4			
		放射線化学特論	2	半期			4			
放射化学特論	2	半期			4					
放射線被曝管理論	2	半期			4					

# 専門教育科目

対象入学年度：平成26（2014）～平成27（2015）年度入学生

## B.【画像技術科学コース】

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次	履修不可科目	注意事項		
	科目数	単位数								
必 修	70 科目	93 単位	環境保健医学	1	半期	1				
			電気工学 I	1	半期	1				
			放射線物理学 I	1	半期	1				
			放射線物理学 II	1	半期	1			★	
			診療画像技術学概論	2	半期	1				
			放射線機器概論	1	半期	1				
			画像工学概論 I	2	半期	1				
			診療画像技術学実験	1	通年	1				
			医用物理学実験	1	通年	1			《学生番号指定》	
			医用化学実験	1	通年	1				
			解剖学 I	1	半期	1				★
			解剖学 II	1	半期	2				・読替科目対象
			電気工学 II	1	半期	2				
			医学概論	2	半期	2				
			臨床医学概論	2	半期	2				
			生理学	1	半期	2				
			病理学	2	半期	2				
			生化学	1	半期	2				
			応用数学 A	1	半期	2				
			応用数学 B	1	半期	2				
			電子工学 I	1	半期	2				
			電子工学 II	1	半期	2				
			原子核物理学 I	1	半期	2				
			原子核物理学 II	1	半期	2				★
			放射化学 I	1	半期	2				
			放射化学 II	1	半期	2				
			放射線生物学	1	半期	2				
			放射線計測学 I	1	半期	2				
			放射線計測学 II	1	半期	2				
			診療画像技術学 I	2	半期	2				
			診療画像技術学 II	2	半期	2				
			放射線機器工学 I	1	半期	2				
			放射線機器工学 II	1	半期	2				
			画像工学概論 II	2	半期	2				
			画像工学概論 III	1	半期	2				
			画像検査技術学基礎実習	1	通年	2				
電気電子工学実験	1	通年	2				《学生番号指定》			
放射線機器工学実験	1	通年	2							
放射線関係法規	2	半期	2							
画像解剖学	1	半期		3						
放射線医学概論	1	半期		3						
医学英語	1	半期		3			★			
医用検査学	1	半期		3						
診療画像情報学 I	1	半期		3						
画像診断機器工学	2	半期		3						

# 専門教育科目

対象入学年度：平成26（2014）～平成27（2015）年度入学生

## B.【画像技術科学コース】

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次		履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数							
必修	70科目	93単位	臨床医療人間学Ⅰ	1	半期		3		
			核医学Ⅰ	2	半期		3		
			核医学Ⅱ	2	半期		3		
			応用計測学	2	半期		3		
			放射線腫瘍学	2	半期		3		
			応用機器工学	1	半期		3		★
			画像工学Ⅰ	1	半期		3		
			画像工学Ⅱ	1	半期		3		
			画像処理言語論Ⅰ	1	半期		3		
			放射線管理学	1	半期		3		
			技術英語	1	半期		3		
			画像工学実験	1	通年		3		
			放射線治療技術学実験	1	通年		3		
			放射線管理学実験	1	通年		3		《学生番号指定》
			核医学検査技術学基礎実習	1	通年		3		
			放射線治療技術学	2	半期		3		
			画像処理言語論Ⅱ	1	半期		3		
			医療画像科学論文講読	1	半期		3		★
			臨床医療人間学Ⅱ	1	半期		3		
			画像処理工学	1	半期		4		
画像伝送論	1	半期		4					
放射線学総合演習	2	半期		4		★ ・2時限通し			
医療画像科学総合研究	2	通年		4		★			
画像検査技術学実習	4	半期		4		・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特5で表示しています。			
核医学検査技術学実習	2	半期		4		・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特6で表示しています。			
放射線治療技術学実習	2	半期		4		・臨床実習：履修前年度1～3月に実施。 『授業時間表』は特7で表示しています。			
選択	11単位以上	画像処理概論	1	半期	1			《学生番号指定》 ・1年次に全員履修することが望ましい。	
		計算機言語論Ⅰ	2	半期		2			
		計算機言語論Ⅱ	1	半期		2			
		医療統計学	2	半期		2			
		画像診断技術学Ⅰ	1	半期		3			
		救急医療学	1	半期		3			
		医療宗教学	2	半期		3			
		医療経済学	2	半期		3			
		量子論	2	半期		3			
		画像診断技術学Ⅱ	1	半期		4		★	
		線量計測工学	1	半期		4			
		診療画像情報学Ⅱ	1	半期		4			
		画像と放射線治療	1	半期		4			
		医学特論	2	半期		4			
		最新医療科学	2	半期		4			
		放射線化学特論	2	半期		4			
放射化学特論	2	半期		4					
放射線被曝管理論	2	半期		4					



# 専門教育科目

## 5 履修不可対象科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、対応する現行科目名を履修することはできません。

現行科目名	開講年度	旧科目名	適用年度
解剖学 I	平成30 (2018) 年度	解剖学	平成29 (2017) 年度以前
解剖学 II			
応用数学 A	平成27 (2015) 年度	応用数学	平成26 (2014) 年度以前
応用数学 B		電子工学	
電子工学 I		原子核物理学	
電子工学 II		放射化学	
原子核物理学 I		放射線計測学	
原子核物理学 II		診療画像技術学	
放射化学 I		放射線機器工学	
放射化学 II			
放射線計測学 I			
放射線計測学 II			
診療画像技術学 I			
診療画像技術学 II			
放射線機器工学 I	平成28 (2016) 年度	核医学	平成27 (2015) 年度以前
放射線機器工学 II			
核医学 I			
核医学 II			

## 6 廃講科目

下表の科目は、廃講年度以降は開講されません。ただし、廃講となった科目の単位を廃講年度の前年度以前に修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

廃講科目名	廃講年度
解剖学	平成30 (2018) 年度
放射線感光化学	
最新医療技術	平成27 (2015) 年度

## 7 診療放射線技師国家試験受験資格について

### ① 診療放射線技師の免許

免許取得は毎年厚生労働大臣の行う試験に合格しなければなりません。

### ② 受験資格

診療放射線技術科学科において卒業に必要な単位を修得しなければなりません。

# 随意科目 / 「日本語」・「日本事情」科目

## 随意科目

### 1 履修上の注意

随意科目は、年間履修制限単位数の制限外で履修登録し、単位を修得することが可能です。ただし、随意科目として履修した科目の単位数は、卒業必要単位数には算入できません。GPA 値算出時には、積算対象外科目として取り扱います。「英語（海外演習）」「ドイツ語（海外演習）」「フランス語（海外演習）」「中国語（海外演習）」「スペイン語（海外演習）」については、履修上の注意事項を参照してください。

### 2 開設科目一覧

科目名	単位	開講期	配当年次				履修上の注意事項
英語（海外演習）	2		1	2	3	4	・海外協定校で行われる短期語学セミナーです。詳細については、国際センターが配布する各セミナーのパンフレットを参照してください。（パンフレットは募集時期に配布されます） ・派遣時期（春季）によっては4年次は履修することができません。 ・2020年度のみフランス語（海外演習）は休講です。
ドイツ語（海外演習）	2		1	2	3	4	
フランス語（海外演習）	2		1	2	3	4	
中国語（海外演習）	2		1	2	3	4	
スペイン語（海外演習）	2		1	2	3		

## 「日本語」・「日本事情」科目

### 1 履修上の注意

#### (1) 「日本語」科目の履修方法

- ①「日本語」科目は『外国人留学生』及び日本語を母語としない『帰国生』を対象とする随意科目です。
- ②原則として1・2年次において履修してください。
- ③当該科目の履修を希望する者は履修登録申込期間に履修登録を行ってください。

#### (2) 「日本事情」科目の履修方法

- ①「日本事情」科目は『外国人留学生』及び日本語を母語としない『帰国生』を対象とする随意科目です。
  - ②当該科目の履修を希望する者は履修登録申込期間に履修登録を行ってください。
- ※修得した単位は随意科目の単位数として認定されます。

# 随意科目 / 「日本語」・「日本事情」科目

## 2 開設科目一覧

### <日本語科目>

科目名	単位	開講期	配当年次				履修上の注意事項
日本語入門（１）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・以下のいずれかに該当しなければ履修できません。 ①交換留学生 ②非漢字圏の学生
日本語入門（２）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語入門（１）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	
日本語入門（２）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	
日本語理解（１）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語理解（２）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語理解（３）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語理解（４）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語理解（１）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	
日本語理解（２）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	
日本語理解（３）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	
日本語理解（４）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	
日本語理解（１）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語理解（２）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語理解（３）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語理解（４）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語発展（１）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語発展（２）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語発展（３）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語発展（４）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語発展（１）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	
日本語発展（２）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	
日本語発展（３）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	
日本語発展（４）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	
日本語発展（１）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語発展（２）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語発展（３）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	
日本語発展（４）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	

### <日本事情科目>

科目名	単位	開講期	配当年次				履修上の注意事項
日本事情Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	
日本事情Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	
日本事情Ⅲ	2	半期	1	2	3	4	
日本事情Ⅳ	2	半期	1	2	3	4	
日本事情Ⅴ	2	半期	1	2	3	4	
日本事情Ⅵ	2	半期	1	2	3	4	
日本事情Ⅶ	2	半期	1	2	3	4	
日本事情Ⅷ	2	半期	1	2	3	4	
日本事情Ⅸ	2	半期	1	2	3	4	
日本事情Ⅹ	2	半期	1	2	3	4	
日本事情ⅩⅠ	2	半期	1	2	3	4	
日本事情ⅩⅡ	2	半期	1	2	3	4	

# 資格講座・学修支援

## 1 受講可能な資格講座

医療健康科学部で履修可能な資格講座は、以下のとおりです。  
資格取得のためには、卒業必要科目以外に資格講座に関する専門科目を履修し、単位を修得する必要があります。

講座名	内容
社会福祉主事講座	社会福祉の行政機関において、保護や援助を必要とする人々の相談、指導、援助を行う専門職である「社会福祉主事」の任用資格を取得できます。

## 2 資格講座の登録

講座は登録制をとっています。登録には以下の手続きが必要です。

### 資格講座の登録（1年次後期：2月上旬）

- ◎日程は KONECO にて配信するとともに、教務部掲示板の教職課程・資格講座面に掲示します。  
期間内に手続きがない場合、資格講座の登録と履修はできません。



2年次4月より資格講座科目履修開始

※新2年次生以上でまだ資格講座の登録をしていない場合は、詳細は教務部2番窓口（課程講座係）で確認してください。

※1年次で履修できる関連科目はありません。2年次以降計画的に履修してください。

## 1 学業不振者への勧告

4年間で卒業するためには、各年次に計画的に科目を履修し単位を修得していくことが理想とされます。正当な理由なく成績不振に陥った学生に対しては、以下の勧告対象基準に基づき、修学指導の為の面談を実施いたします。また、いくつかの科目の履修において、単位修得状況による履修条件（履修上の注意参照）があります。このため、勧告対象基準とは別に、履修条件を満たしていない成績不振者、及び履修条件を満たすことが現状では困難と思われる成績不振者には、学業を督励するために、保証人宛に単位取得状況に応じた通知を3月に送付します。

### ●修学指導基準

修学指導	①1年次終了時点で、修得単位数が19単位以下の場合、または GPA 値が1.00未満の場合
	②2年次終了時点で、修得単位数が39単位以下の場合
	③3年次終了時点で、修得単位数不足により次年度の卒業未了が確定した場合
	④その他学部学科で指導の必要を認めた場合

## 2 オフィス・アワーについて

オフィス・アワーとは、教員が学業や生活に関する相談を受けるために研究室等に待機している時間帯のことです。オフィス・アワーの時間帯が決まり次第、大学 HP（在学生専用ページ）・KONECO 等に掲示を行います。

なお、非常勤講師はメールや授業終了後の教場で質問を受け付けています。

# キャリア形成

## 1 大学院進学

### ①特徴ある修士課程5コースと博士後期課程2コース

診療放射線学専攻の教育理念と目的は、診療放射線学に関する高度な研究能力を有し、かつ医学的情報に基づく適正な医療画像処理能力や画像検査遂行能力、放射線機器の線束管理・放射線管理・治療線量管理能力を備えた専門家を養成することである。修士課程と博士後期課程には共に、診療画像学コースと医用計測学コースを開設している。診療画像学コースは画像処理による小病変検出率の向上を目標とする医用画像情報学分野と、医学的知識及び疾病による異常所見の認識能力の向上による機能的かつ有効的な検査遂行を目標とする診療画像技術学分野に分かれる。医用計測学コースは放射線計測学分野、医用粒子線学分野、放射線物性化学分野、放射線材料評価学分野の4分野に分かれ、放射線関連分野において必要となる計測技術や得られたデータの処理や解釈法を研究し、修得する。これらの教育課程により、修士課程においては、診療放射線技師の指導者として、また医療関連企業の画像処理技術者として活躍できる人材の養成を目指している。博士後期課程においては、放射線医療分野において問題意識を有する自立した研究者ならびに教育者あるいは医療現場や医療関連企業に必要とされている研究や教育における指導者の養成を目指している。

さらに修士課程には、「がん地域遠隔画像診断支援技術者養成コース」が2013年4月に開設され、「医学物理士養成コース」が2014年4月に開設された。前者はがん地域連携遠隔画像診断における標準化に対する問題点の解決、画像データの精度管理やセキュリティ対策を目指すリスクマネジメントの遂行が単独で行える技術者の養成を目指している。後者は高精度放射線治療の物理的技術的基礎を確保し、放射線治療における線量分布の最適化と評価が行えると共に、高い安全性を確保できる能力を有する技術者の養成を目指している。さらには、2019年4月より、生体の代謝過程を非侵襲的に画像化する「分子イメージング解析技術者養成コース」が開設された。

### ②研究・実習施設の充実

診療放射線学専攻の修士課程では15名の専任教員と9名の非常勤講師、1名の学内兼任講師が“講義”を担当し、15名の専任教員が“演習”を担当している。博士後期課程では14名の専任教員が“講義”及び“演習”を担当している。

主要実験装置としてCT装置やMRI装置、CRシステム、治療位置決め装置、治療計画装置などを設置し、これらを学部と共用で使用している。

### 大学院授業料減免制度（学内進学者向け）

駒澤大学大学院（法曹養成研究科を除く）受験者のうち、本学卒業生（飛び入学する者を含む）・本学大学院修了生の中から、特に優秀な学生に対し、学費のうち授業料を減免し、勉学を奨励することを目的とします。

#### ○採用条件と減免率

おもな採用条件と授業料減免率は、次のとおりです。

採用種別	入学時（初年次）	
	採用条件	減免率
第1種 （修士）	卒業時の累計 GPA が3.50以上の者	100%
第1種 （博士後期）	修士課程での修得学科平均点が90点以上、かつ修士論文の平均点（主査1人・副査2人）が90点以上の者	100%
第2種 （修士）	卒業時の累計 GPA が3.00以上の者	50%
第2種 （博士後期）	修士課程での修得学科平均点が90点以上、又は修士論文の平均点（主査1人・副査2人）が90点以上の者	50%

#### 【注意事項】

- ・専攻ごとに入学定員に応じた採用者数の上限を設けています。
- ・修士課程、博士後期課程共に、大学院入学以前の最終学年の成績に、不合格科目がある者は、対象外となります。
- ・減免制度採用された者が、2年次以降も継続して減免を受けるための成績に関する条件は、別に定めています。

## 2 研究所

研究所	活動内容
医療健康科学研究所	<p>2017年4月新設の本研究所では、2016年度で終了した文部科学省がんプロフェッショナル養成基盤推進プラン『都市型がん医療連携を担う人材の実践的教育プログラム』の活動を継続推進するとともに、他大学や医療機関との共同研究、また、学生諸君や社会人を対象とした新しい教育プログラムの開発と展開、さらには診療放射線技師として社会で活躍している卒業生や医療関連企業のセミナーの開催も進めていきます。より実践的な知識やスキルを身につけるため、こうしたプログラムへの積極的な参加をお願いします。</p> <p>詳細に関しては医療健康科学研究所（深沢校舎：iryu-ken@komazawa-u.ac.jp, 03-6432-1735）に問い合わせてください。</p>

# その他

## 1 専任教員紹介・研究室

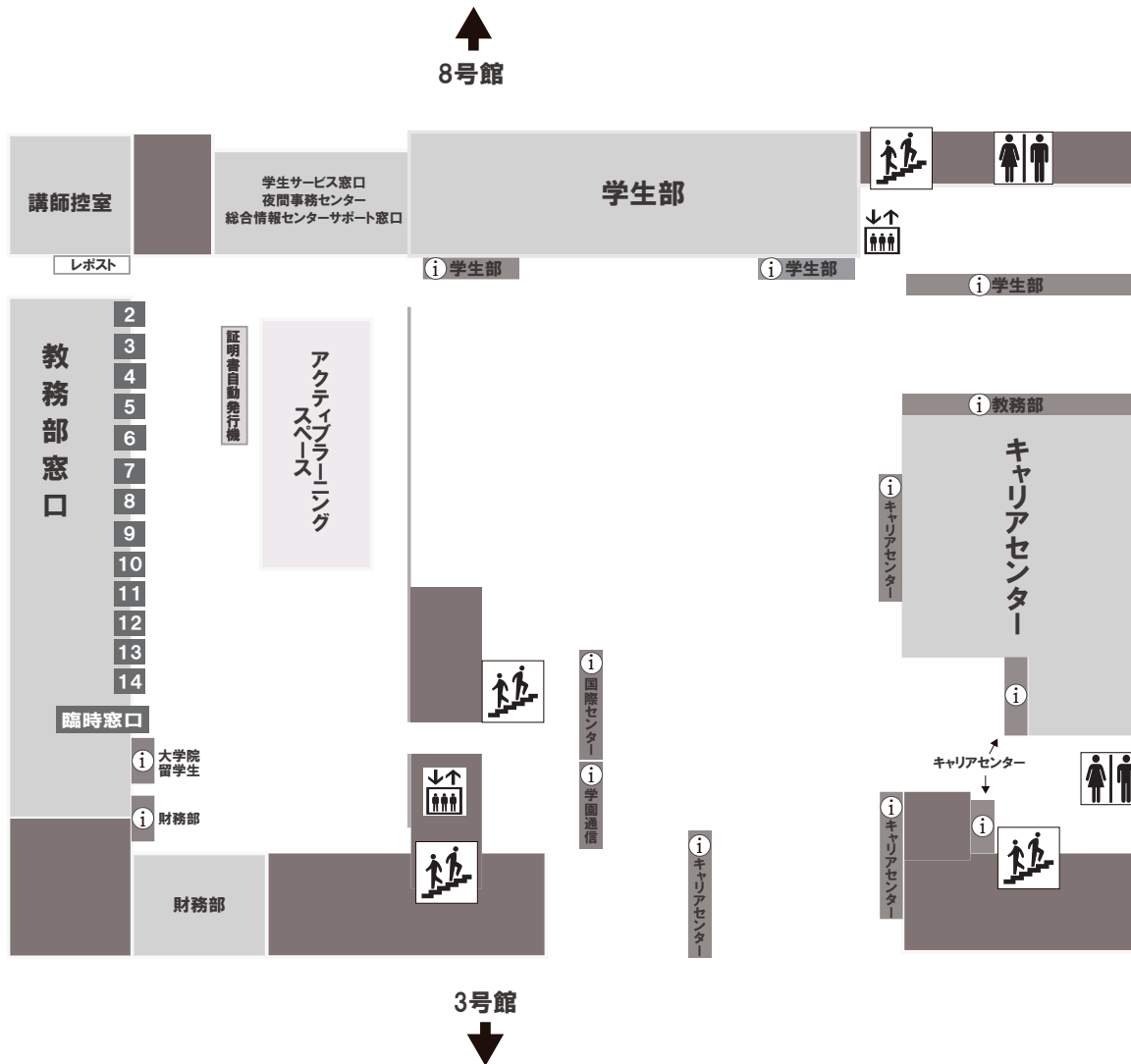
医療健康科学部の専任教員の研究室は、第1研究館にあります。不明な点は、第1研究館2階の「受付窓口」にお問い合わせください。

### ●専任教員一覧（五十音順）

漢字氏名	カナ氏名
新井 知大	アライ トモヒロ
岡田 朋子	オカダ トモコ
奥山 康男	オクヤマ ヤスオ
金子 順一	カネコ ジュンイチ
近藤 啓介	コンドウ ケイスケ
佐藤 昌憲	サトウ マサノリ
嶋田 守男	シマダ モリオ
志村 一男	シムラ カズオ
中島 祐二郎	ナカジマ ユウジロウ
名古 安伸	ナコ ヤスノブ
原田 和正	ハラダ カズマサ
藤田 幸男	フジタ ユキオ
馬込 大貴	マゴメ タイキ
村田 渉	ムラタ ショウ
森口 央基	モリグチ ヒサモト
吉川 宏起	ヨシカワ コウキ
渡邊 雄一	ワタナベ ユウイチ

## 事務局・掲示板案内図

●教務部掲示板等配置図（本部棟1階）



① ……掲示板 ※各部署からのお知らせが掲示されています。必要に応じて確認してください。

**レポート** ……担当教員からレポートをレポートへ提出の指示があった場合、このポストに提出してください。

**証明書自動発行機** ……各種証明書を自動で発行できます。証明書については、「第1章 3証明書発行機」を参照。

**アクティブ ラーニングスペース** ……グループディスカッションやプレゼンテーションを行える学習スペースです。

ホワイトボードマーカーや学習用モニターを貸し出しています。詳細については、**教務部⑦～⑩番窓口**に問い合わせてください。