

平成28年度  
(2016)

# HANDBOOK

## 大 学 要 覧

高槻キャンパス



関西大学

KANSAI UNIVERSITY





創立者群像のレリーフ

後列左から 有田徳一、大島貞敏、児島惟謙、土居通夫、吉田一士

前列左から 野村鈇吉、手塚太郎、小倉久、井上操、堀田正忠、志方鍛、鶴見守義

## 正義と自由を

関西大学は明治19(1886)年に創立された。明治維新以来、わが国はしきりに欧米の新しい文物を輸入して近代国家への発展を急ぎ、法治国家としての体制を整えるため諸般の法律を制定したが、それらとともに、法律についての国民大衆に対する教育の必要性を痛感してきた。

当時、大阪で言論活動を展開していた自由民権運動の活動家吉田一士は時代の要請を敏感に読み取り、時の大阪控訴院長(のち大審院長)児島惟謙らの後援を得て、小倉久、鶴見守義らとともに、井上操、志方鍛、手塚太郎らの若い司法官たちに働きかけ、関西法律学校を大阪に開いた。これがわが関西大学の前身であり、関西における最初の法律学校であった。創立者たちは、「法律は市民のものであり、市民は法律によってみずからを守るべきである」と教えた。そこに正義と自由を愛するわれわれの学風が生まれたのである。

## 学歌

服部嘉香 作詞

山田耕筰 作曲

自然の秀丽 人の親和  
たぐいなき 此の学園  
我等立つ 人生の曙に  
燦たる理想 仰ぎつつ  
学ぶは一途 純正の  
若き心に 讃えなん

関西大学 関西大学

関西大学 長き歴史



### 校章のいわれ

関西大学の校章は、「大学」の二字を葦の葉で囲んだものです。

大阪を貫流する淀川の絶えぬ流れに、風雨に耐えて根強く生い繁っている葦の葉は、明治19(1886)年なにわの地に関西法律学校として創立され、年とともに発展してきた本学の質実剛健の気風を表したものであると伝えられています。



# ***HANDBOOK 2016***

—大学要覧—

(高槻キャンパス)

関西大学



## 目 次

### はじめに

|                        |   |
|------------------------|---|
| こんな時どうすれば              | 1 |
| 窓口サービス時間               | 5 |
| 暴風警報等発令および交通機関の運行停止の時は | 6 |
| 住所などが変わった時は            | 6 |
| 大学からの連絡について            | 7 |
| 緊急事案発生時の連絡について         | 7 |
| インフォメーションシステムについて      | 7 |

## 第1章 学習をすすめるにあたって

### 学 籍

|          |    |
|----------|----|
| 学生証と学籍番号 | 11 |
| 学費       | 12 |
| 休学・復学    | 14 |
| 退学・再入学   | 15 |
| 除籍・復籍    | 15 |
| 在学期間との関連 | 16 |

### 教育課程

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 単位制について               | 16 |
| 学期（セメスター）と授業について      | 17 |
| 授業科目の選択と履修届について       | 18 |
| 試験について                | 19 |
| 成績について                | 23 |
| 学部教育課程と卒業所要単位について     | 24 |
| 授業科目一覧表               | 27 |
| 共通教養科目について            | 31 |
| 健康・スポーツ・人間支援科目の履修について | 32 |
| 外国語検定試験の単位認定について      | 33 |
| 教職課程について              | 35 |

## 第2章 学生生活いろいろ

|                     |    |
|---------------------|----|
| コラム―盗難・忘れ物にご注意      | 38 |
| コラム―クレジットカード・学生ローン― | 38 |

### 定期券・学割証など

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| 通学定期券・学割証など                   | 39 |
| コラム―気をつけよう！―自動車、バイクでの通学は禁止です― | 40 |

### 教育環境

|            |    |
|------------|----|
| C棟（スタジオ棟）  | 41 |
| ライティングラボ   | 43 |
| E棟（教室棟）    | 44 |
| K棟（情報演習棟）  | 46 |
| 高槻キャンパス図書館 | 47 |

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 体育施設                     | 51 |
| 保健室                      | 53 |
| S棟（ステューデントハウス）           | 55 |
| L棟（厚生棟）                  | 56 |
| 各種セミナーハウス                | 57 |
| <b>経済援助</b>              |    |
| 奨学金について                  | 59 |
| アルバイトを探したい               | 62 |
| コラム—悪質商法—                | 63 |
| 下宿したい                    | 64 |
| 学生寮について                  | 65 |
| 学生教育研究災害傷害保険について         | 66 |
| <b>学生生活の充実</b>           |    |
| 学生相談について                 | 67 |
| 留学したい                    | 69 |
| エクステンション・リードセンター         | 70 |
| キャリアセンターから始める就職・進学（進路決定） | 71 |
| 教職支援センター                 | 75 |
| 公認会計士試験受験の支援について         | 76 |
| 東京センター                   | 77 |
| 大学院への進学について              | 78 |
| 編入学・転入学について              | 80 |
| 課外活動について                 | 81 |
| 掲示物                      | 81 |
| ボランティア活動について             | 81 |

### 第3章 千里山キャンパスあんない

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| 総合図書館                       | 85  |
| インフォメーションテクノロジーセンター（ITセンター） | 86  |
| ライティングラボ                    | 88  |
| メディアライブラリー                  | 89  |
| コラボレーションコモンズ                | 90  |
| 国際部                         | 91  |
| 博物館                         | 92  |
| 保健管理センター                    | 93  |
| ボランティアセンター                  | 95  |
| 誠之館                         | 96  |
| KUシンフォニーホール                 | 97  |
| 総合学生会館（メディアパーク凜風館）          | 97  |
| 体育施設                        | 97  |
| 学生諸団体一覧表                    | 100 |
| 生活協同組合                      | 102 |



## 第4章 関西大学の組織・研究機関など

### 関西大学概要

|          |     |
|----------|-----|
| 関西大学の沿革  | 105 |
| 関西大学年表   | 106 |
| 事務組織図    | 107 |
| 大学の組織の概略 | 108 |

### 研究機関の紹介

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 社会連携部           | 109 |
| 先端科学技術推進機構      | 110 |
| 東西学術研究所         | 111 |
| 経済・政治研究所        | 111 |
| 法学研究所           | 112 |
| 人権問題研究室         | 112 |
| ソシオネットワーク戦略研究機構 | 113 |

### 大学関係諸団体の紹介

|       |     |
|-------|-----|
| 教育後援会 | 114 |
| 校友会   | 116 |

|          |     |
|----------|-----|
| 学則および諸規程 | 117 |
|----------|-----|

|    |     |
|----|-----|
| 学歌 | 148 |
|----|-----|

|          |     |
|----------|-----|
| キャンパス位置図 | 155 |
|----------|-----|

|            |     |
|------------|-----|
| 高槻キャンパス配置図 | 156 |
|------------|-----|

### 高槻キャンパスマップ

### 高槻ミューズキャンパスマップ

### 千里山キャンパスマップ

### 堺キャンパスマップ



# こんな時どうすれば

## □各種届け出・願い出

| こんなとき                                   | どこへ？        | ちょっとひとこと                                                                              | 参照頁 |
|-----------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 履修登録するとき                                | W e b で 登 録 | 各学期始めに各自で登録します。<br>新入生の春学期分についてはオリエンテーション期間にWeb履修登録説明会を実施します。<br>それ以降は所定の期間に各自で登録します。 | 18  |
| インフォメーションシステムのID・パスワードやワンタイムパスワードを忘れたとき | 総合情報学部オフィス  | パスワードの再発行には、学生証が必要です。                                                                 | 8   |
| 学費の納入について                               | 高槻キャンパスオフィス | 学費は銀行振込で納入してください。                                                                     | 12  |
| 追試験を受験するとき                              | 総合情報学部オフィス  | 病気や就職試験等で試験を受験できなかった場合、証明書を添えて届け出てください。                                               | 20  |
| 住所・電話番号・氏名・保証人等が変わったとき                  |             | 異動届の提出が必要です。                                                                          | 6   |
| 休学・復学・退学・再入学・ } するとき<br>復籍              |             | 所定の願い出用紙の提出が必要です。<br>健康上の理由による休学の場合は、診断書を添付してください。その場合の復学には、診断書が必要です。                 | 14  |
| 学内でケガをした                                | 高槻キャンパスオフィス | 学生教育研究災害傷害保険に加入しています。<br>窓口へ問い合わせてください。                                               | 66  |
| 遺失物・拾得物・盗難について                          |             | 窓口へ届け出てください。<br>持ち主がわかる拾得物は電話またはインフォメーションシステムの「個人伝言」等でお知らせします。                        | 38  |

## □各種相談

### ☆修学に関して

| こんなとき                     | どこへ？       | ちょっとひとこと                                       | 参照頁 |
|---------------------------|------------|------------------------------------------------|-----|
| 学習面で相談したい                 | 総合情報学部オフィス | 随時窓口で相談に応じます。                                  | 67  |
| 転学部したい                    |            | 詳細については窓口へ問い合わせてください。                          | 80  |
| 暴風警報等発令および交通機関の運行停止のとき    |            | 「授業の取り扱いについて」を確認してください。<br>不明な点があれば問い合わせてください。 | 6   |
| 障がいのある学生に対する修学支援について相談したい |            | まずは窓口へ問い合わせてください。                              | —   |

### ☆経済上の相談

| こんなとき         | どこへ？                         | ちょっとひとこと                                                               | 参照頁 |
|---------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----|
| 学費を延納・分納したい   | W e b で 登 録                  | 手続等については、手続開始の10日前頃に<br>インフォメーションシステムの「お知らせ」に<br>掲示しますので、ご確認ください。      | 12  |
| 各種奨学金を受けたい    | 高槻キャンパスオフィス                  | 毎年1月および7月(予定)に主な奨学金制度の<br>募集を開始します。                                    | 59  |
| 一時的にお金が必要になった |                              | 緊急・応急奨学金制度や短期貸付金制度があり<br>ますので、窓口へ問い合わせてください。                           |     |
| アルバイトを紹介してほしい |                              | インターネットを通じて紹介しています。                                                    | 62  |
| 下宿を紹介してほしい    | (株) 関 大 パ ン セ<br>関西大学生生活協同組合 | 希望者は直接相談に行ってください。<br>(株)関大パンセ：千里山キャンパス100周年記念会館3階<br>関西大学生生活協同組合：厚生棟2階 | 64  |

### ☆学生生活について

| こんなとき                  | どこへ？                                   | ちょっとひとこと              | 参照頁      |
|------------------------|----------------------------------------|-----------------------|----------|
| 不安や悩みがあるとき             | 総合情報学部オフィス<br>高槻キャンパスオフィス<br>心 理 相 談 室 | 随時相談に応じます。            | 67       |
| 健康上の悩みがあるとき            | 保 健 室                                  | 随時相談に応じます。            | 53       |
| 課外活動に関すること             | 高槻キャンパスオフィス                            | 詳細については窓口へ問い合わせてください。 | 81       |
| 留学や語学研修についての<br>情報がほしい | 総合情報学部オフィス                             | 詳細については窓口へ問い合わせてください。 | 69<br>91 |

☆将来へ向けて（就職等）

| こんなとき               | どこへ？                  | ちょっとひとこと          | 参照頁 |
|---------------------|-----------------------|-------------------|-----|
| 各種資格課程を受講したい        | 総合情報学部オフィス            | 随時窓口で相談に応じます。     | 35  |
| 各種資格講座を受講したい        | キャリアセンター高槻<br>キャンパス分室 | 講座の申込みを受付ます。      | 70  |
| 就職活動を含め、将来について相談したい | キャリアセンター高槻<br>キャンパス分室 | 1年次生から、随時相談に応じます。 | 71  |

□施設利用に関すること

| こんなとき                        | どこへ？              | ちょっとひとこと                                               | 参照頁 |
|------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|-----|
| 図書館を利用したい                    | 高槻キャンパス図書館        | 学生証が必要です。                                              | 47  |
| DVD・CD等(外国語教材等)を利用したい        |                   |                                                        | 50  |
| C棟（スタジオ棟）を利用したい              | C棟（スタジオ棟）         | 学生証が必要です。<br>スタジオなどの一部施設は別途高槻キャンパス<br>オフィスに問い合わせてください。 | 41  |
| ステューデントハウスを利用したい             | 高槻キャンパスオフィス       | 詳細については各窓口へ問い合わせてください。                                 | 55  |
| 体育諸施設を利用したい                  | G棟 体育館 事務室        |                                                        | 51  |
| 飛鳥文化研究所・<br>植田記念館を利用したい      | 高槻キャンパスオフィス       |                                                        | 57  |
| 100周年記念セミナーハウス・<br>高岳館を利用したい |                   |                                                        | 57  |
| 彦根荘を利用したい                    |                   |                                                        | 57  |
| 白馬椀池高原ロッジを利用<br>したい          |                   |                                                        | 57  |
| 六甲山荘を利用したい                   |                   |                                                        | 57  |
| 千里山キャンパスの施設を<br>利用したい        | 千里山キャンパス<br>各オフィス | 「第3章 千里山キャンパスあんない」を参照<br>してください。                       | —   |

## □各種証明書の発行

| こんなとき                  | どこへ？                             | ちょっとひとこと                                                                                                                  | 参照頁 |
|------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 各種証明書がほしい              | 総合情報学部オフィス                       | ※在学証明書<br>※成績証明書<br>※卒業見込証明書<br>単位修得証明書<br>教員免許状取得<br>見込証明書<br>卒業証明書<br>調査書 <div>手数料 1 通100円</div> <div>手数料 1 通300円</div> | —   |
| 外国文証明書がほしい             |                                  | 外国文卒業証明書 手数料 1 通300円<br>外国文成績証明書 手数料 1 通300円<br>外国文証明書 手数料 1 通300円                                                        |     |
| 通学証明書 }<br>※学割証 } がほしい |                                  | 窓口で随時発行します。                                                                                                               | 39  |
| 団体旅行証明書がほしい            | 総合情報学部オフィス<br>または<br>高槻キャンパスオフィス | 詳細については窓口へ問い合わせてください。                                                                                                     | 39  |
| 学生証を再交付してほしい           | 総合情報学部オフィス                       | 学生証再交付願を提出してください。<br>なお、手数料900円（学生証700円、在籍確認票200円）・印鑑が必要です。                                                               | 11  |
| 健康診断証明書がほしい            | 保健室                              | ※本学所定の健康診断証明書 手数料 1 通 200円<br>本学所定用紙以外の証明書 手数料 1 通 500円<br>外国文証明書 手数料 1 通 1,000円                                          | 53  |
| 帽章・襟章がほしい              | 高槻キャンパスオフィス                      | 学生センター学生生活支援グループにて<br>帽章60円・襟章40円で販売しています。<br>必要個数を窓口へ申し出てください。                                                           | —   |

### 証明書・学割証自動発行サービスについて

千里山、高槻、高槻ミューズおよび堺各キャンパスには証明書自動発行機が設置されており、即日発行ができます。自動発行機で発行できる証明書等は、上記表中に記載されている※印のものに限ります。

なお、健康診断証明書については、卒業見込者に限ります。

各キャンパスの証明書自動発行機の設置場所・取扱い時間は、次のとおりです。

| キャンパス       | 設置場所            |             | 取扱い時間                     |
|-------------|-----------------|-------------|---------------------------|
| 千里山キャンパス    | 第2学舎1号館1階       | ホール         | 月～金：9時～18時30分<br>土：9時～17時 |
| 高槻キャンパス     | A棟（管理・研究棟）1階    | 総合情報学部オフィス横 | 月～金：9時～20時<br>土：9時～17時    |
| 高槻ミューズキャンパス | 西館（大学・大学院学舎棟）2階 | ミューズオフィス横   | 月～金：9時～20時<br>土：9時～17時    |
| 堺キャンパス      | A棟1階            | 堺キャンパス事務室   | 月～金：9時～18時30分<br>土：9時～17時 |

※ 休業期間中は、取扱い時間が変わりますのでインフォメーションシステムで確認してください。

各窓口の場所は巻末のキャンパスマップで確かめてください

**窓口サービス時間  
(授業期間)**

| 名 称                                           | 棟・階     | 月～金曜日                                           | 土 曜 日        |
|-----------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|--------------|
| 総合情報学部オフィス                                    | A棟 1階   | 9：00～17：00                                      | 9：00～17：00   |
| 高槻キャンパスオフィス                                   | A棟 1階   | 9：00～17：00                                      | } 土曜日は取扱いません |
| 出納窓口                                          |         | 9：00～16：00                                      |              |
| 奨学金                                           |         | 9：00～17：00                                      |              |
| 学生サービスステーション<br>(メディア)<br>コンサルタントTA<br>機材貸出受付 | C棟 1階   | 9：00～19：30<br>10：40～19：30 (途中休憩)<br>10：30～16：30 | 土曜日は取扱いません   |
| 学生サービスステーション<br>(PC・ワークステーション)<br>コンサルタントTA   | C棟 3階   | 9：00～19：30<br>10：40～19：30 (途中休憩)                | 土曜日は取扱いません   |
| 保健室                                           | K棟 北1階  | 9：00～18：00<br>(水曜日は9：00～17：00)                  | 土曜日は取扱いません   |
| 心理相談室                                         | K棟 北1階  | 10：00～16：00<br>(水曜日を除く)                         | 土曜日は取扱いません   |
| 高槻キャンパス図書室<br>(人権資料コーナー)                      | B棟 地下1階 | 9：00～20：00                                      | 9：00～17：00   |
| キャリアセンター<br>高槻キャンパス分室                         | K棟 北1階  | 9：00～17：00<br>(木曜日は9：00～19：00)                  | 土曜日は取扱いません   |
| 食堂                                            | L棟 1階   | 10：30～14：00                                     | 休業           |
| 購買店                                           | L棟 2階   | 9：00～18：30<br>(水曜日は9：00～17：00)                  | 休業           |
| 食品コンビニ                                        | L棟 2階   | 9：00～18：30<br>(水曜日は9：00～17：00)                  | 10：00～16：00  |
| 喫茶                                            | L棟 2階   | 13：00～17：30<br>(水曜日は13：00～16：00)                | 11：00～14：00  |

授業期間外は別途掲示に従う



# 暴風警報等発令および交通機関の運行停止の時は

## 授業の取り扱い

- 1 暴風警報等の発令および交通機関の運行停止に伴う休業等は、下表の通りとします。なお、授業時間中に暴風警報等が発令されたときは、授業を中止し、授業時間を短縮します。

|                |          |
|----------------|----------|
| 6時までに解除・運行再開   | 平常どおり    |
| 10時までに解除・運行再開  | 第3時限から授業 |
| 13時までに解除・運行再開  | 第6時限から授業 |
| 13時を過ぎて解除・運行再開 | 休業       |

※「暴風警報等の発令」とは、暴風警報または特別警報が大阪府の市町村のいずれかに発令されている状態をいいます。

※「交通機関の運行停止」とは、次項に規定する区間における全面運休をいいます。該当交通機関での事故等による一時的な運転の見合せの際は、休業等としません。

- 2 第1項の交通機関とは、キャンパス等ごとに次のいずれかとします。

- (1) 千里山キャンパスおよび南千里国際プラザ

ア 阪急電鉄（全線）

イ JR西日本（京都－三ノ宮間）

- (2) 高槻キャンパス

ア 阪急電鉄（全線）

イ JR西日本（京都－三ノ宮間）

ウ 高槻市営バス（全線）

- (3) 高槻ミューズキャンパス

ア 阪急電鉄（全線）

イ JR西日本（京都－三ノ宮間）

- (4) 堺キャンパス

ア 南海電鉄（全線）

イ JR西日本（天王寺－和歌山間）

- 3 上記にかかわらず、授業を短縮または休講とする場合や試験実施日の取扱いは別途インフォメーションシステム等でお知らせします。

## 住所などが変わった時は

### 異動の届け出

次の事項に変更があった時は、直ちに「異動届」(学部オフィス備付)を総合情報学部オフィスに提出してください。「異動届」を提出しない場合、大学からの郵便物等が届かなくなりますので、提出忘れが無いよう注意してください。

なお、氏名等については、住民票または登録原票記載事項証明書に基づき、丁寧に記入してください。

○本人の住所・電話番号（携帯電話を変更した場合も届出してください。）

○本人の通学区間

○本人の氏名（押印・氏名変更を証明する書類の提示が必要）

○本人の本籍地

○保証人の住所・電話番号

○保証人の氏名（押印が必要）

## 大学からの連絡について

大学からの諸連絡（お知らせ、個人伝言、休講・補講情報等）は、インフォメーションシステムを通じて行いますので、常に掲示情報に注意し、内容を確認してください。インフォメーションシステムにアクセスするためには、利用者IDとパスワードが必要となります。入学時に配付するパスワード通知書および「KANSAI University Information System & CEAS/Sakai操作マニュアル [学生用]」を参照してください。

また、連絡内容によっては、学内の掲示板に掲示するものもありますので、併せて確認するようにしてください。

## 緊急事案発生時の連絡について

緊急事案が発生した場合は、大学から情報提供や安否確認等のために学生の皆さんの携帯電話（スマートフォン）等のメールアドレス宛にメールを送信する緊急連絡メールシステムにより連絡を行います。メールは、原則として、以下の事例を基準として送信します。

- ① 大地震や風水害等の大規模事故災害が発生した（または発生する恐れがある）場合で、メール送信対象者に対し、「情報伝達」または「情報の収集（安否確認等）」等を行う必要があるとき。
- ② 学校保健安全法が定める第1種及び第2種感染症が集団発生した（または発生する恐れがある）場合で、メール送信対象者に対し、「情報伝達」または「情報の収集（安否確認等）」等を行う必要があるとき。
- ③ その他、危機管理マニュアルに定める危機レベルⅢに相当する事象が発生した（または発生する恐れがある）場合で、メール送信対象者に対し、「情報伝達」または「情報の収集（安否確認等）」等を行う必要があるとき。

送信するメールアドレスの宛先は、入学手続きの際に登録されたアドレスですが、アドレスを変更した場合は、インフォメーションシステムの「メールアドレス設定」メニューで変更手続きを行ってください。

なお、この緊急連絡メールシステムが正常に機能するかを確認するために、年1～2回のテストを実施します。緊急かつ重要な連絡を行うものですので、必ずメールアドレスの登録・変更手続きを行ってください。

## インフォメーションシステムについて

詳細は冊子『KANSAI University Information System & CEAS / Sakai操作マニュアル [学生用]』を参照してください。

### インフォメーションシステム

インフォメーションシステムは、大学生活に関する情報の窓口として、インターネットを通じて効率的かつリアルタイムに必要な情報を公開し、また、発信できる総合型学生支援Webシステムです。個々人に関わる情報を集約し一覧にしたトップページ（ポータルシステム）、授業科目の目的や概要を記載したシラバスシステム、学修プランに基づいて授業科目を選択し、修得状況や卒業要件を確認することができる履修登録システム、授業の予習・復習や授業担当者との連絡など授業を支援するシステムで構成されています。

### トップページ（ポータルシステム）

トップページは大学からの諸連絡（お知らせ、個人伝言、休講・補講情報など）をはじめ、あらゆる新着情報が一覧で確認できるだけでなく、各システムの入口となる学生生活の情報窓口です。

トップページの情報はスマートフォン・携帯電話からでも確認することができます。

## シラバスシステム

---

授業科目の開講曜日・時限、担任者情報、授業概要（到達目標含む）、授業計画、成績評価の方法・基準、教科書・参考書等の総合的なシラバス（講義要項）情報が閲覧できます。

検索方法には、カリキュラム検索、科目検索、教員検索、授業目的・概要などのキーワード検索があります。

## 履修登録システム

---

場所の制約を受けることなく、登録期間中は自由に登録手続きができます。シラバスシステムを閲覧しながら、各自の学修プランに応じた授業科目を選択することや、抽選科目、事前登録科目のエントリーができます。登録手続きが完了すれば、インフォメーションシステムのトップページに時間割が表示されます。休講・補講などの情報も表示されますので、注意してください。

## 授業支援システム（関大LMS, CEAS／Sakai）

---

予習・復習、課題レポート、各種テスト、授業に関する質問受付・回答などの授業を補完できる授業支援と個別学習支援の機能を持つ、統合型e-Learningシステムです。

## 利用者IDとパスワードについて

---

利用者IDと初期パスワードについては、入学時にお知らせします。

パスワードについては、セキュリティ保持のため定期的に変更することを推奨します。（変更は、インフォメーションシステムの画面上で可能です。）

なお、パスワードを忘れたときは、学生証を持参のうえ、ITセンター（4階）にて再発行の手続きを行ってください。

## 利用方法について

---

### 【パソコン・スマートフォン】

- 1 関西大学ホームページ（<http://www.kansai-u.ac.jp>）トップページにある「インフォメーションシステム」をクリックしてください。
- 2 インフォメーションシステム〔統合認証システム〕画面で、「注意」を必ず確認の後、入学時に配付された利用者IDとパスワードを入力してください。
- 3 ログイン後、ポータルサイトが表示されますので、必要な項目を選び、閲覧してください。

※一部システムでスマートフォン対応ページがあります。

また、無料の公式モバイルポータルアプリ「モバイル関大」があります。

「モバイル関大」とは、関西大学が提供するスマートフォン用公式アプリケーションです。在学生は大学が発信するお知らせ、教務情報、教室マップ、施設情報などキャンパスライフに必要な情報に手軽にアクセスできます。

詳細はITセンターホームページを参照してください。

### 【携帯電話】

- 1 携帯電話対応インフォメーションシステムの利用者ID／パスワードの入力画面（<https://mobile.portal.kansai-u.ac.jp/>）からアクセスしてください。
- 2 パソコン・スマートフォンでアクセスする場合と同じ利用者IDとパスワードを入力してください。
- 3 休講情報、個人伝言や新着情報の有無などを確認することができます。

# 第1章 学習をすすめるにあたって

## 学籍

学生証と学籍番号

学費

休学・復学

退学・再入学

除籍・復籍

在学期間との関連

## 教育課程

単位制について

学期（セメスター）と授業について

授業科目の選択と履修届について

試験について

成績について

学部教育課程と卒業所要単位について

授業科目一覧表

共通教養科目について

健康・スポーツ・人間支援科目の履修について

外国語検定試験の単位認定について

教職課程について



# 学生証と学籍番号

## 学生証について

学生証は、本学の学生であることを証明するとともに、近郊主要交通機関に対する通学証明書の役割も果たしています。また、図書館の利用やスタジオ棟への入室に際しても必要となります。したがって、学生生活を送るうえで重要なものですから、大切に扱ってください。

学生証は常に携帯し、次の場合はこれを提示しなければなりません。

- 1 定期試験・到達度の確認（筆記による学力確認）を受験する場合
- 2 本学教職員の請求があった場合（夜間に警備員の請求があった場合を含む）
- 3 各種証明書および学割証の交付を受ける場合
- 4 通学定期券または学生割引乗車券を購入の際、およびそれを利用して乗車乗船し係員の請求があった場合

学生証の有効期間は、4年次終了時までとなっています。

学生証は他人に貸与したり、譲渡することはできません。また、紛失したり汚損したりしたときは、直ちに総合情報学部オフィスへ手数料を添えて学生証再交付願（用紙は学部オフィス備付、印鑑が必要）を提出し、再交付を受けてください。

## 学籍番号について

入学と同時に、各人に学籍番号が与えられます。この番号は各人ごとに異なり、在学中はもとより、卒業後も変わらない本人固有の番号です。在学中の学内におけるすべての事務手続は、この学籍番号によって行われますので、正確に記憶し省略せずに記入するようにしてください。

学籍番号のしくみは次のとおりです。

|              |                      |
|--------------|----------------------|
| 情16～600 高槻太郎 | 情16～1030 高槻花子        |
| ↓            | ↓                    |
| 個人の番号        | 秋学期入学生の番号（1000位）     |
| ↓            | ↓                    |
| 入学年度（西暦の下2桁） | 情16～2200 高槻次郎        |
| ↓            | ↓                    |
| 学部または学科      | 編・転入学生の番号（2年次…2000位） |

# 学 費

## 納入期日

学費は、次の期日までに納入してください。

・春学期分 ――― 5月31日                      ・秋学期分 ――― 10月31日

(注) 納入期日が金融機関休業日の場合は、翌営業日まで納入できます。

\* 新入学生(編・転入学生を含む)の入学時における学費納入期日は、別に定めています。

- 1 一旦納入された学費は、返還いたしません。
- 2 休学した場合は、休学在籍料を徴収いたします。詳細については、「休学・復学」(14ページ)をご覧ください。
- 3 春学期分納入時に秋学期分も含んだ学費年額を一括で納入していただける制度もあります。
- 4 納入用紙の送付は、原則として保証人宛に次のとおり郵送します。

・春学期分 ――― 4月20日頃                      ・秋学期分 ――― 10月10日頃

## 納入方法

- 1 大学所定の納入用紙で、電信扱いができる金融機関(ゆうちょ銀行を除く)からお振込みください。
- 2 ATMからも振込むこともできます。その場合、必ず、「振込依頼書」に記載しています「整理番号」(英字4桁と数字6桁)と「学生氏名」(カタカナ)を入力してください。
- 3 ネット系金融機関による振込みは、入金エラーが発生しますと納入者の特定がかなり難しくなります。「整理番号」と「学生氏名」の入力ができない場合は、金融機関窓口またはATMで振込んでください。
- 4 キャッシュカードの名義が学生氏名と異なる場合は、必ず、「学生氏名」に変更してください。通帳を使用しての振込みの場合には、振込人の変更が出来ない場合がありますのでご注意ください。

※詳細については、納入用紙送付時にお知らせします。

## 滞納した場合

所定の納入期日までに納入しなかった場合は、滞納学費(休学在籍料を含む)を納入しなければなりません。  
なお、指定された納入期日までに滞納学費(休学在籍料を含む)を納入しなかった場合は、除籍となります。

## 延納・分納制度

納入期日までに納入が困難な場合は、延納・分納制度があります。

ただし、延納制度と分納制度の併用はできません。

この制度を希望される方は、それぞれの手続期間内に、本学のホームページを開き、インフォメーションシステムのトップページへ進み、左サイドメニュー「申請・アンケート」からお申し込みください。

なお、休学在籍料には延納・分納制度はありません。

〈延納制度〉

納入期日が1カ月延長されます。

〈分納制度〉

学費を春学期2回・秋学期2回に分けて納入できます。各回所定の納入期日までに納入がない場合は、当該学期の分納が取り消されます。

春学期分の手続期間に、秋学期分も併せて申し込むことができます。

## 延納・分納手続期間・納入期日

|    |      | 春学期分                     | 秋学期分                       |
|----|------|--------------------------|----------------------------|
| 延納 | 手続期間 | 5 / 20～5 / 31            | 10 / 20～10 / 31            |
|    | 納入期日 | 6 / 30                   | 11 / 30                    |
| 分納 | 手続期間 | 4 / 20～4 / 30            | ※ 8 / 1～9 / 25             |
|    | 納入期日 | 第1回 5 / 31<br>第2回 6 / 30 | 第1回 10 / 31<br>第2回 11 / 30 |

納入期日が金融機関休業日の場合は、翌営業日まで納入できます。

### ※〈注意とお願い〉

秋学期分学費の分納手続期間が、納入用紙送付時期（10月10日頃）より以前となっておりますので、分納を希望される方は必ず手続期間内（8 / 1～9 / 25）にインフォメーションシステムから手続していただきますようご協力よろしくお願いいたします。

## 学費・諸費の振込みを行う際の注意事項

- 1 平成19年の法改正により、金融機関において10万円を超える現金での振込みを行う場合には、本人確認書類の提示が必要です。
- 2 現金で振込みされる場合には、本学所定の「振込依頼書」とともに、本人確認書類（運転免許証、健康保険証、パスポートなど）をご用意のうえ金融機関の窓口をご利用ください。保証人の方が、振込み名義人（在学生）に代わって振込みの手続きを行う場合は、振込みの目的（学費・諸費であること）を尋ねられることがあります。
- 3 預金口座を通じて振込みを行う場合は、窓口・ATMのいずれにおいても、10万円を超えても振込むことができます。詳しくは、振込みを依頼する金融機関にお問い合わせください。



# 休学・復学

## 休学

病気その他やむを得ない理由で、就学できないときは休学することができます。

休学を希望するときは「休学願」（総合情報学部オフィス備付）を総合情報学部オフィスを通じて学部長に提出し、許可を得なければなりません。健康上の理由による休学の場合は、医師の診断書が必要です。

手続期間及び学費については、下記の表を参照してください。

なお、休学できる期間は当該学期末（9月20日または3月31日）までとなっています。したがって引き続き休学を翌学期に延長するときは、休学期間中の所定期間内に手続が必要です。この手続を行わなかったときは、休学中の学期末をもって退学となりますので、特に注意してください。

休学できる期間は、通算して4学期以内となっています。

また、在学期間に算入されない学期が通算して4学期を超えるとときは、休学を許可しません。

## 復学

休学を許可されていた者が翌学期に復学を希望するときは「復学願」（総合情報学部オフィス備付）を、所定期間内に総合情報学部オフィスを通じて学部長に提出し、許可を得る必要があります。休学者が復学手続を行わなかった場合は、休学中の学期末をもって退学となりますので、特に注意してください。

健康上の理由により休学していたときは、診断書をあわせて提出してください。

## 手続期間と学費

休学（初めての場合）

| 手続期間         |               | 所定の学費          |
|--------------|---------------|----------------|
| 春学期          | 秋学期           |                |
| 5 / 31まで     | 10 / 31まで     | 休学在籍料（60,000円） |
| 6 / 1～7 / 30 | 11 / 1～1 / 30 | 当該学期の学費        |

休学（継続する場合）

| 手続期間         |               | 所定の学費          |
|--------------|---------------|----------------|
| 春学期          | 秋学期           |                |
| 3 / 1～3 / 14 | 8 / 28～9 / 10 | 休学在籍料（60,000円） |

復学

| 手続期間         |               |
|--------------|---------------|
| 春学期          | 秋学期           |
| 3 / 1～3 / 14 | 8 / 28～9 / 10 |

※各学期とも、上記手続期間以降は休学・復学することはできません。

## 退学・再入学

### 退学

病気その他やむを得ない理由で退学しようとする者は、所定の手続きを経て退学することができます。

### 再入学

退学した者が再入学を希望するときは「再入学願」（総合情報学部オフィス備付）を所定期間内に総合情報学部オフィスを通じて学部長に提出し、許可を得たうえで、再入学金を納入した場合に限り、翌学期から再入学することができます。ただし、在学期間に算入されない学期が通算して4学期を超えるとときは、再入学できません。

### 手続期間

| 再入学を希望する学期 | 手続期間            | 再入学金納入期間     |
|------------|-----------------|--------------|
| 春 学 期      | 3 / 1 ~ 3 / 14  | 許可日 ~ 3 / 31 |
| 秋 学 期      | 8 / 28 ~ 9 / 10 | 許可日 ~ 9 / 20 |

## 除籍・復籍

### 除籍

所定の期日（除籍となる日の前日）までに学費を納入しなかったときは、学則第46条に基づいて、学費滞納による除籍となり、除籍になった学期は、在学期間に含まれません。また、除籍になった学期に履修した科目の単位も認められません。

除籍となる日付は次のとおりです。

春学期      7月31日  
秋学期      1月31日

### 復籍

除籍となった者が翌学期以降に復籍を希望するときは「復籍願」（総合情報学部オフィス備付）を所定期間内に総合情報学部オフィスを通じて学部長に提出し、許可を得たうえで復籍料を納入した場合に限り、翌学期から復籍することができます。ただし、在学期間に算入されない学期が通算して4学期を超えるとときは、復籍できません。

なお、除籍になった学期に復籍することはできません。

### 手続期間

| 復籍を希望する時期 | 手続期間            | 復籍料納入期間      |
|-----------|-----------------|--------------|
| 春 学 期     | 3 / 1 ~ 3 / 14  | 許可日 ~ 3 / 31 |
| 秋 学 期     | 8 / 28 ~ 9 / 10 | 許可日 ~ 9 / 20 |

※学籍異動に伴う手数料等については、巻末の学費規程をご覧ください。

# 在学期間との関連

## 在学期間との関連

---

休学した学期、除籍および退学となった学期は、在学期間に含まれません。本学を卒業するには、4年以上在学し、所定の単位を修得する必要がありますので、休学した学期等、在学期間に含まない学期がある場合には、その期間分、卒業時期が延期されます。

また、在学期間に含まれない学期が通算4学期を超える場合は、休学、再入学および復籍はできません。

# 単位制について

## 単位制とは

---

単位制とは、ある授業科目を履修して、試験に合格することによってその単位を修得していくものです。大学設置基準により、各授業科目の単位数は、大学において定めるものとされ、1単位の授業科目は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。

各授業科目の単位数は、学則第14条により、次のように規定しています。

- 1 講義は、毎週1時間15週の授業をもって1単位と規定していますので、1学期（15週）を通じて毎週2時間の授業が行われる場合、2単位が与えられます。
- 2 外国語科目は、毎週2時間15週の授業をもって1単位と規定しています。
- 3 演習は、原則として毎週1時間15週の授業をもって1単位と規定しています。
- 4 実習は、原則として毎週2時間15週の授業をもって1単位と規定しています。

このような単位算定基準によって、総合情報学部の授業科目の単位数が定められています。計画的な学習活動を行うために、「学部教育課程と卒業所要単位について」（24ページ）をよく理解してください。

# 学期（セメスター）と授業について

## 学期（セメスター）とは

学年度は春学期と秋学期の2学期（セメスター）に分かれ、春学期は4月1日に始まって9月20日に終わり、秋学期は9月21日に始まって3月31日に終わることは学則第10条、第11条に定められています。そして、春学期試験は7月下旬から8月上旬まで、秋学期試験は1月下旬に実施されます。

このような学期の期間中には、学則第12条に定めるとおりの休業日、いわゆる休日があります。

なお、当該年の年間行事予定表（学年暦）が毎年作成され、これを『インフォメーションシステム』に掲載していますので、参照してください。

## 授業時間割について

卒業所要単位の修得に必要な授業科目を網羅した1年間の授業時間割が、春学期始めに発表されます。

授業は原則として学期ごとに終了し、原則として月曜日から金曜日の5日間にわたって、第1時限から第5時限（科目によっては、第6時限）で行われ、土曜日は補講日となっています。

このように編成された授業時間割のなかから、履修制限の範囲内で自分の年次、クラスによって、授業科目を履修することになります。

なお、授業時間帯は次のとおりです。

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

## 授業に関する留意事項

- 1 「シラバス」を熟読してください。授業には必ず出席しなければなりません。やむを得ず欠席する場合は、担任者または総合情報学部オフィスに相談してください。
- 2 授業は時間割に則して行われますが、事情によって画一的に行えない場合があります。その場合の告知・連絡は、原則としてインフォメーションシステムによって行われますので、インフォメーションシステムを確認するよう習慣づけてください。  
なお、疑問があれば、直接総合情報学部オフィスで確認してください。
- 3 電話による問い合わせには応じられません。
- 4 暴風警報等発令および交通機関の運行停止の場合、休講となることがあります。詳細については、「暴風警報等発令および交通機関の運行停止の時は」（6ページ）を参照してください。

# 授業科目の選択と履修届について

## 履修届とは

履修届とは、毎学期の始めに、その学期に履修しようとする授業科目を選択し、所属学部長に届け出ることです。

履修届は、授業科目の履修ならびに受験に関して最も重要な手続きですから、次のことに十分注意のうえ、指定された期日までに行ってください。

- 1 所定の期日までに履修届を行わない者は、その学期の授業科目の履修ならびに受験は許可されません。やむを得ない理由があって、所定の期日までにできない場合は、あらかじめその旨を総合情報学部オフィスに届け出ておかねばなりません。
- 2 履修登録期間終了後の授業科目の変更・追加等については認められません。
- 3 履修の届出をしていない授業科目については、受講および受験することができません。
- 4 授業科目によってはクラスを指定する場合がありますので、指定されたクラス分割に従って履修しなければなりません。

## 履修届の方法について

学期始めに発表される授業時間割などに従って、各自の履修時間割を作成し、履修届を行わなければなりません。

履修届の手順は、次のとおりです。

- 1 履修届は指定された期間内にインフォメーションシステム内の履修登録システムから登録します。各自の履修する科目・クラス・担任者に間違いがないよう十分注意してください。
- 2 指定された確認期間内に再度誤りがないか確認し、間違いがなければ届出完了です。

## 科目の選択・履修に関する留意事項

- 1 科目には、必ず修得しなければならない科目（必修科目）、選択できる科目（選択科目）、卒業所要単位に含まない科目があります。
- 2 総合情報学部では、総合性と専門性のバランスを考慮し、各科目を「メディア情報系」「社会情報システム系」「コンピューティング系」に分類しています。

履修にあたっては、これら3つの「系」を指針として、シラバスを熟読し、各自の関心や適性に応じて慎重に選択してください。詳細は26ページを参照してください。

- 3 科目の選択は原則的には各自の自由に委ねられていますが、各年次配当の授業科目の履修にあたっては、第一に必ず修得しなければならない科目の履修に不足がないか十分に確認し、次に選択できる科目を履修してください。

また、これらの授業科目は、配当された年次に必ず修得するよう心がけてください。

- 4 履修を希望する科目が時間割で重複することがあったり、学期によっては不開講の科目等があるため各自の自由になり得ないこともありますので、特に卒業に要する科目の修得方法を十分考慮して履修するよう注意してください。
- 5 科目の履修に際しては、単位制の本質からみて単に授業に出席するだけでなく所要の自習時間を活用し、毎週毎時の授業について自主的に学習をすすめる必要がありますので、計画的に学習が進められるよう心がけて科目を選択してください。特に、教室において行われる学習指導に留意し、指定された参考図書について十分に学習するとともに臨時試験・論文・レポート等に対する準備を常におこなわなければなりません。
- 6 授業において出席状況のきわめて悪い者、あるいは単位修得状況不良の者に対しては保証人へ連絡して随時注意を喚起しますが、それ以前に各自が計画的に学習するよう努力しなければなりません。

# 試験について

## 定期試験について

- 1 科目の単位修得は、試験を行ったうえ、その成績によって与えられるのが原則です。
- 2 春学期末と秋学期末にそれぞれ試験を行います。
- 3 学費を滞納している者であっても、試験の受験は可能ですが、指定された納入期間内に滞納学費を納入しないときは、受験した科目の単位は認定されません。
- 4 試験時間は原則として60分です。
- 5 試験の時間割は、春学期：7月上旬、秋学期：12月中旬に発表します。受験科目は学期当初に履修登録した科目に限ります。
- 6 試験に際しては「定期試験受験心得」（後掲）を熟読のうえ受験してください。
- 7 受験した結果、不合格となった科目は、改めて履修しなければ受験できません。

## 論文(レポート)による試験について

科目の中には、論文（レポート）の提出をもって定期試験に代えることがあります。この場合の論文（レポート）提出の要領は次のとおりです。

- 1 所定の期日に、必ず総合情報学部オフィスを経て提出してください。たとえ期日前であっても直接担任者へ提出したものは一切無効です。また、所定の期日に遅れた場合、および郵送のものは理由の如何にかかわらず受理しません。
- 2 論文（レポート）用紙
  - (1) 大学指定用紙
  - (2) A4判用紙
  - (3) その他
- 3 装丁等
  - (1) 大学指定用紙…用紙下部に付いている論文（レポート）提出票、受領書を切り離さずに提出してください。
  - (2) A4判用紙横書…論文（レポート）受領書兼表紙を付け、上部（2カ所）を綴じてください。
- 4 その他  
ワープロ・手書き、枚数、字数等は担任者の指示に従ってください。また、手書きの場合は必ず「ボールペン」で記入してください。

## 到達度の確認（筆記による学力確認）について

- 1 到達度の確認（筆記による学力確認）とは、授業期間の15週目に授業内で行う講義のまとめおよび筆記による学力確認のことを意味します。
- 2 受講に際しては『「到達度の確認（筆記による学力確認）」受験心得』（後掲）を熟読のうえ受講してください。到達度の確認（筆記による学力確認）をもって単位認定している科目は、次のとおりです。

### 【外国語科目】

中国語Ⅰ、Ⅱ、朝鮮語Ⅰ、Ⅱ

※上記の科目以外で定期試験期間中に試験を実施しない科目がある場合は、試験時間割発表の際にお知らせします。

## 平常試験（平常成績による評価）について

平常試験（平常成績による評価）をもって単位認定をしている科目は、次のとおりです。

### 【導入科目・実習科目・演習科目】

全科目

### 【共通教養科目】

健康・スポーツ科学実習 a（各種目）、健康・スポーツ科学実習 b（各種目）、健康・スポーツ科学実習 c（各種目）

### 【外国語科目】

英語、ドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語Ⅲ、朝鮮語Ⅲ、日本語、日本事情

### 【展開科目】

テーマ別研究（各テーマ）

※上記の科目以外で定期試験期間中に試験を実施しない科目がある場合は、試験時間割発表の際にお知らせします。

## 追試験について

追試験とは、正当な理由（病気、その他やむを得ない理由）により、「定期試験」、もしくは授業期間の15週目に授業内で行う「到達度の確認（筆記による学力確認）」が受験できなかった者に対して行われる試験です。

追試験は、次のとおり実施します。

|      |                                                                                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 実施科目 | 「定期試験」、もしくは「到達度の確認（筆記による学力確認）」を実施する科目                                                                 |
| 受験資格 | その学期に履修した上記実施科目のうち、病気、その他やむを得ない理由により「定期試験」、もしくは「到達度の確認（筆記による学力確認）」を受験できなかったと教授会が判断した者。                |
| 受験手続 | 総合情報学部オフィスで、決められた期間内に所定の手続を行ってください。<br>なお、受験できなかった理由を証明する書類（医師の診断書等）が必要です（詳細はインフォメーションシステム等でお知らせします）。 |
| 追試験料 | 1科目（単位に関係なし）につき、1,000円<br>※裁判員制度による裁判員の選任により追試験を受験する場合は、追試験料を免除します。                                   |

※論文（レポート）の提出をもって定期試験に代える科目および平常試験（平常成績による評価）をもって単位認定をしている科目は追試験の対象ではありません。

## 定期試験受験心得

- 1 学生証は必ず携帯し、監督者の指示した位置にケースから取り出して提示すること。
- 2 学生証を携帯しない者には受験を許可しない。
- 3 答案用紙には、科目・担任者・クラス・学籍番号・氏名を2ヵ所（科目によっては1ヵ所）試験開始の合図と同時に必ずボールペン（消せるボールペンは除く）で正確に記入すること。
  - (1) 解答は、担任者が指定した筆記具で書くものとする。  
ただし、鉛筆を使用する場合は、HBまたはFとする。
  - (2) 答案用紙は表裏とも書き尽くし、必要でなければ新たに請求してはならない。
  - (3) 学籍番号および氏名が正確に記入されていない答案は無効とする。
- 4 筆記具および参照許可・使用許可されたもの以外は、一切机上に置かないこと。
  - (1) 「すべて参照許可」の場合でも、情報機器（パソコン・モバイル機器・電子辞書等）の参照・使用は一切許可しない。
  - (2) 携帯電話・スマートフォン等は、時計としても使用できないので、必ず電源を切って鞆にしまわなければならない。
- 5 携帯品および答案は、監督者の指定する場所に置くこと。
- 6 試験開始後30分以上遅刻した者は受験できない。
- 7 試験開始後30分以上を経過しなければ退室できない。
- 8 不正行為をした者には即時試験の中止を命じ、当該試験期においては既に受験した科目については、これを無効とし、残りの科目については受験を許可しない。
- 9 故意に学籍番号および氏名を偽った場合は不正行為とみなす。
- 10 答案を提出しなかった場合は、不正行為とみなす。
- 11 試験開始後、地震・火災等緊急事態が発生した場合は、監督者・避難誘導員の指示に従って、慌てず速やかに行動すること。なお、答案の取り扱いについては、追って指示する。
- 12 第6・7時限の試験において試験開始後30分以内に「停電」した場合は、原則として当該科目の試験は期日を改めて再試験を行い、30分経過後に「停電」した場合はその答案を有効とする。なお、「停電」した場合は監督者の指示に従って、特に厳正に行動すること。
- 13 その他試験場では、すべて監督者の指示に従うこと。



## 「到達度の確認（筆記による学力確認）」受講心得

- 1 「到達度の確認（筆記による学力確認）」とは、授業15週目に授業内で実施する「講義のまとめ」「筆記による学力確認（60分）」及び「講評」のことである。
- 2 学生証は必ず携帯し、監督者の指示した位置にケースから取り出して提示すること。
- 3 学生証を携帯しない者には受講を許可しない。
- 4 答案用紙には、科目・担任者・クラス・学籍番号・氏名を2ヶ所（科目によっては1ヶ所）「筆記による学力確認（60分）」開始の合図と同時に必ずボールペン（消せるボールペンは除く）で正確に記入すること。
  - (1) 解答は、担任者が指定した筆記具で書くものとする。  
ただし、鉛筆を使用する場合は、HBまたはFとする。
  - (2) 答案用紙は表裏とも書き尽くし、必要であれば新たに請求してはならない。
  - (3) 学籍番号および氏名が正確に記入されていない答案は無効とする。
- 5 筆記具および参照許可・使用許可されたもの以外は、一切机上に置かないこと。
  - (1) 「すべて参照許可」の場合でも、情報機器（パソコン・モバイル機器・電子辞書等）の参照・使用は一切許可しない。
  - (2) 携帯電話・スマートフォン等は、時計としても使用できないので、必ず電源を切って鞆にしまわなければならない。
- 6 携帯品および答案は、監督者の指定する場所に置くこと。
- 7 「筆記による学力確認（60分）」実施時間中に途中退室することはできない。
- 8 不正行為をした者には即時中止を命じ、既に受講した科目については、これを無効とし、残りの科目については受講を許可しない。
- 9 故意に学籍番号および氏名を偽った場合は不正行為とみなす。
- 10 答案を提出しなかった場合は、不正行為とみなす。
- 11 「筆記による学力確認（60分）」開始後、地震・火災等緊急事態が発生した場合は、監督者・避難誘導員の指示に従って、慌てず速やかに行動すること。なお、答案の取り扱いについては、追って指示する。
- 12 第6・7時限において「筆記による学力確認（60分）」開始後30分以内に「停電」した場合は、原則として当該科目の「到達度の確認（筆記による学力確認）」は期日を改めて再度行い、「筆記による学力確認（60分）」開始30分経過後に「停電」した場合はその答案を有効とする。なお、「停電」した場合は監督者の指示に従って、特に厳正に行動すること。
- 13 その他教室では、すべて監督者の指示に従うこと。

# 成績について

## 成績

成績は科目ごとに次の評語によって発表します。不合格・不受験科目については、当該学期の成績発表画面にのみ表示し、成績証明書には記載しません。

なお、合格点を得た科目を再度履修することはできません。

|          |        |     |
|----------|--------|-----|
| 100点～90点 | 秀 (S)  | 合格  |
| 89点～80点  | 優 (A)  |     |
| 79点～70点  | 良 (B)  |     |
| 69点～60点  | 可 (C)  |     |
| 59点以下    | 不可 (F) | 不合格 |

注1) 成績を段階表示することになじまない科目については、合格を「合」(P)とします。

注2) 編入学、海外留学等本学以外で修得した科目の単位を本学で認定する場合は、原則として「認」(N)で表示します。

## GPA

各学生の授業に対する習熟度を測ることにより、効果的な学習指導に役立てることを目的に、GPA (Grade Point Average) 制度を採用しています。この制度では、各評価に対し、秀(S) = 4.0、優(A) = 3.0、良(B) = 2.0、可(C) = 1.0、不可(F)／不受験(I) = 0 のGP (Grade Point) を付与し、次のとおり平均点 (GPA) を算出します。

$$\frac{\text{秀(S)修得単位数} \times 4.0 + \text{優(A)修得単位数} \times 3.0 + \text{良(B)修得単位数} \times 2.0 + \text{可(C)修得単位数} \times 1.0}{\text{総履修単位数 (S + A + B + C + F + I)}}$$

注1) 外国語科目【自由科目】【外国語検定科目】、実践英語Ⅱa・Ⅱbおよび教職・その他の科目についてはGPA対象外です。

注2) 「合」(P)、「認」(N)評価科目についてはGPA対象外です。

注3) 成績発表画面にGPAを表示します (成績証明書には記載しません)。

## 履修辞退制度

春・秋各学期の授業開始約1カ月後に、履修辞退期間を設けています。履修登録後、授業・試験を受ける意思がない場合には、指定の期間中に履修辞退の手続きを行えば、GPA算出の対象になりません。

履修辞退時の追加科目登録は認めていません。また、外国語科目、演習・実習科目等、履修辞退を認めていない科目がありますので注意してください。

詳細については、インフォメーションシステム等によりお知らせします。

## 成績発表

各学期の成績は、春学期末 (9月中旬) および秋学期末 (3月中旬) にインフォメーションシステムにより発表します。

また、各学期の履修届を毎年5月中旬および10月中旬に保証人 (父母) 宛に郵送します。

## 質問・相談

成績発表の結果、成績に関して質問がある場合は、所定の用紙 (学部オフィス備付) で申し出てください。電話、メールでの問合せには応じません。申し出期間等の詳細については、インフォメーションシステム等によりお知らせします。

# 総合情報学部

## 学部教育課程と卒業所要単位について

### I 教育課程について

#### 授業科目の構成

- 1 総合情報学部の授業科目は、導入科目、基礎科目、共通教養科目、外国語科目、基幹科目、展開科目、実習科目、演習科目、教職・その他の科目に分かれます。
- 2 上記のほか、外国人留学生のために外国人留学生科目（日本語および日本事情）があります。
- 3 授業科目については、「授業科目一覧表」（後掲）のとおりです。

### II 卒業所要単位について

- 1 総合情報学部にて4年〈8学期〉以上（8年〈16学期〉以内）在学し、128単位以上を修得した者に卒業を認め、卒業生には学士（情報学）の学位が与えられます。128単位の内容は、次のとおりです。

#### (1) 導入科目

導入科目は、1年次全員履修するものとし、修得した場合は、基礎科目の単位に算入することができます。

#### (2) 基礎科目（24単位以上）

基礎科目は24単位以上を修得しなければなりません。ただし、以下の科目を修得した場合は、基礎科目の単位に算入することができます。

ア 導入科目

イ 共通教養科目

ウ 外国語科目

英語Ⅴ、英語Ⅵ、第2外国語Ⅲの各a・b

※実践英語Ⅱa・Ⅱbは、算入されません。

#### (3) 共通教養科目

修得した場合は、基礎科目の単位に算入することができます。

#### (4) 外国語科目（14単位）

第1外国語は英語を必修とし、第2外国語はドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語、朝鮮語のうちから1ヶ国語を選択して履修します。

第1外国語は英語Ⅰ～Ⅳの各a・b、実践英語Ⅰa・Ⅰbの計10単位、第2外国語はⅠ～Ⅱの各a・bの計4単位、合計14単位を修得しなければなりません。

なお、各自が受験したTOEIC等の外国語検定試験は、外国語科目の単位として認定される場合があります。詳細は33ページを参照してください。

#### (5) 基幹科目（14単位）

情報社会論、情報と倫理、情報処理、コンピュータの言語、コンピュータの物理、コンピュータネットワークの基礎、情報システムの基礎（各2単位）を修得しなければなりません。

#### (6) 展開科目（58単位以上）

展開科目は58単位以上を修得しなければなりません。

#### (7) 実習科目（8単位以上）

ソフトウェア実習（1単位）を含めて8単位以上を修得しなければなりません。

#### (8) 演習科目（10単位）

専門演習（4単位）および卒業研究（6単位）、合計10単位を修得しなければなりません。

- 2 外国人留学生は、日本語Ⅰ～Ⅳの各a・bと実践英語Ⅰa・bを必修とします。

なお、第2外国語は日本事情または外国語科目のうち1ヶ国語（日常使用語を除く）とします。

また英語を母語とする外国人留学生については、実践英語Ⅰa・bの履修は認められません。日本語Ⅰ～Ⅳの各a・bに加えて、日本事情ⅠまたはⅡ及び第2外国語Ⅰa・bまたはⅡa・bのうちから6単位を修得しなければなりません。

- 3 帰国生徒の外国語科目については、日本語能力により、第1外国語を日本語、第2外国語を日本事情とすることができます。
- 4 総合情報学部2年次に編・転入学した者は、3年〈6学期〉以上（7年〈14学期〉以内）在学し、学部が指定する科目を修得した者に対して卒業を認め、卒業者には学士（情報学）の学位が与えられます。

### Ⅲ 履修・修得について特に注意すべき事項

- 1 履修制限単位は、次のとおりです。  
春学期 24単位  
秋学期 24単位
- 2 履修できる科目は、当該年次および下位年次の配当科目です。
- 3 専門演習および卒業研究について
  - (1) 専門演習および卒業研究は、原則として、同一担任者により2年間継続して実施する授業科目です。
  - (2) 専門演習を履修する年度の春学期開始時に、卒業所要単位128単位のうち52単位以上を修得していなければ、専門演習を履修することはできません。
  - (3) 専門演習を修得しなければ、卒業研究を履修することはできません。
- 4 外国語科目の履修要件について
  - (1) 英語Ⅰ～Ⅳの各a・bおよび実践英語Ⅰa・Ⅰbの履修に際しては、原則として事前にプレースメントテストを受験しなければなりません。なお、受験に関する詳細については、インフォメーションシステム等により指示します。
  - (2) 卒業所要単位に含める外国語科目は、当該科目を履修する初年度において、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳのそれぞれa・bをセットで履修登録することを原則とします。
  - (3) 千里山キャンパス開講の選択科目である3年次配当の英語Ⅴa、英語Ⅴb、英語Ⅵa、英語Ⅵbについては、一定の条件を付して下位年次生の履修を認めています。履修希望者は所定の受付期間中に必要な手続きを行ってください。なお、詳細については、インフォメーションシステムによりお知らせします。
  - (4) 実践英語Ⅱa・Ⅱb 実践英語Ⅰa・Ⅰbを修得していること。
  - (5) 第2外国語Ⅲa・Ⅲb 当該外国語Ⅰa・Ⅰb、Ⅱa・Ⅱbを修得していること。
- 5 教職・その他の科目および他学部配当科目の履修については、上記の履修制限単位にかかわらず1学期15単位まで（教育実習事前指導、教育実習（二）およびインターンシップ（各機関）は含まない）履修することができます。

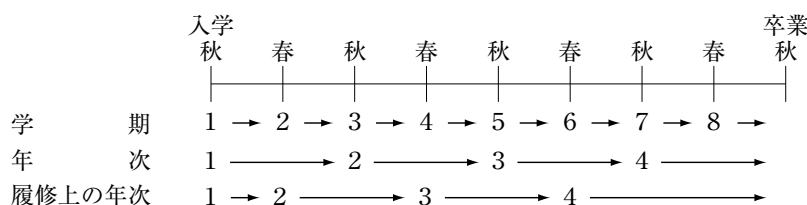
なお、他学部配当科目の履修については、3年次以上において資格取得に必要な場合に限り、書類審査のうえ履修を許可します。

- 6 グローバル科目群は上記の履修制限単位にかかりませんが、キャンパス間移動等、計画的な履修が必要となります。また、これらの科目は修得しても卒業所要単位には算入されません。

ただし、海外研修（各セミナー）を修得した場合は、2単位を限度に基礎科目の単位に算入することができます。なお、履修登録はセミナーの参加をもってこれに代えます。

### 秋学期入学生の履修

- 1 秋学期入学生は、原則として、2学期に2年次配当科目、4学期に3年次配当科目、6学期に4年次配当科目を、年次を繰り上げて履修することができます。



ただし、次の科目については、履修上の取扱いが異なります。

- (1) 1 学期（1 年次）に履修できる第 1 外国語は、留学生は日本語、帰国生徒は原則英語とします。実践英語 I a・I b は、2 学期（1 年次）から履修します。
- (2) 1 学期（1 年次）に履修できる第 2 外国語は日本事情のみです。他の外国語を選択する場合は、2 学期（1 年次）から履修します。
- (3) 日本語は、1 学期（1 年次）に I b、II b、2 学期（1 年次）に I a、II a、3 学期（2 年次）に III b、IV b、4 学期（2 年次）に III a、IV a を履修します。

## 2 専門演習および卒業研究の履修要件について

秋学期入学生は、専門演習を履修する年度の春学期開始時に、卒業所要単位128単位のうち40単位以上を修得していなければ、専門演習を履修することができません。専門演習を修得しなければ、卒業研究を履修することはできません。

## Ⅳ 「系」の修了について

展開科目において、次に掲げる各系の指定科目を18科目（36単位）以上を修得した場合は、成績証明書に「○系修了」と記載します。

「系」の修了については、卒業要件ではありませんが、各自の専門性を深めるべく積極的に履修の指針としてください。

|        | メディア情報系                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 社会情報システム系                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | コンピューティング系                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 年次配当 | プログラミング入門<br>認知科学<br>コミュニケーション論<br>コミュニケーションと能力                                                                                                                                                                                                                                                    | プログラミング入門<br>パブリック・アドミニストレーション論<br>ビジネスと情報<br>組織意思決定論                                                                                                                                                                                                                                                                                | プログラミング入門<br>認知科学<br>数理意思決定論<br>インテリジェント・コンピューティング                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2 年次配当 | 科学倫理・科学哲学<br>情報技術の現代史<br>認知心理学<br>ヒューマンエージェントインタラクション<br>情報行動論<br>インターネットと心理<br>現代社会論<br>情報・文化・コミュニケーション<br>情報メディア論<br>メディア産業論<br>メディア表現論<br>メディアアート論<br>ポピュラーカルチャー論<br>デジタルアーカイブ論<br>社会調査入門<br>社会調査方法論<br>調査データ分析<br>質的調査法<br>ソフトウェアの法的保護<br>知的財産法<br>Web情報システム論<br>音声科学<br>景観デザイン<br>事故・災害リスク情報論 | 情報技術の現代史<br>現代社会論<br>社会調査入門<br>社会調査方法論<br>調査データ分析<br>質的調査法<br>ソフトウェアの法的保護<br>情報セキュリティ論<br>知的財産法<br>Webマーケティング<br>マーケティング・リサーチ<br>ベンチャービジネス論<br>経営戦略と組織<br>経営行動分析<br>会計情報論<br>経営情報モデル<br>経営情報システム論<br>非営利組織論<br>政府システム論<br>政策過程論<br>公共政策論<br>ミクロ経済モデル<br>マクロ経済モデル<br>金融論<br>国際経済学<br>環境経済学<br>ゲーム理論<br>コンピュータ・シミュレーション<br>事故・災害リスク情報論 | 情報技術の現代史<br>認知心理学<br>ヒューマンエージェントインタラクション<br>デジタルアーカイブ論<br>ソフトウェアの法的保護<br>情報セキュリティ論<br>知的財産法<br>ゲーム理論<br>コンピュータ・シミュレーション<br>応用数学（解析）<br>応用数学（幾何）<br>数理計画法<br>数値・数量解析<br>情報理論<br>数理言語論<br>アルゴリズム解析・設計<br>プログラミング方法論<br>プログラミング言語（C）<br>オブジェクト指向プログラミング（Java）<br>モバイル・コンピューティング<br>ブレイン・コンピューティング<br>知的情報処理<br>データベース<br>Web情報システム論<br>音声科学<br>景観デザイン |
| 3 年次配当 | 情報デザイン<br>コンピュータ・グラフィックス<br>認知ロボティクス<br>視覚情報処理<br>言語情報論<br>マルチメディア教育論<br>プリント・メディア制作論<br>広告実践論<br>デザイン論<br>エンターテインメント論<br>メディアイベント論<br>ネットジャーナリズム論<br>地域メディア論<br>文書処理<br>社会心理学<br>環境情報論<br>ネットワーク社会論<br>ネットワーク産業論<br>メディア法制と倫理                                                                     | 文書処理<br>社会心理学<br>環境情報論<br>ネットワーク社会論<br>ネットワーク産業論<br>メディア法制と倫理<br>コンピュータ犯罪<br>ビジネス・イノベーション<br>リスクマネジメント論<br>ミクロ政治分析<br>マクロ政治分析<br>経済システム論<br>経済政策論<br>経済政策シミュレーション<br>一般システム論                                                                                                                                                         | コンピュータ・グラフィックス<br>認知ロボティクス<br>視覚情報処理<br>コンピュータ犯罪<br>一般システム論<br>地球観測の情報処理<br>画像情報処理<br>音声情報処理<br>空間情報管理<br>ファジィ情報処理<br>人工知能<br>ベクトル解析<br>関数解析<br>情報伝送の物理<br>ハードウェアアーキテクチャ<br>CAD<br>ソフトウェア設計・開発<br>インタフェース工学<br>数学演習（解析）<br>数学演習（線形代数）                                                                                                              |

## 授業科目一覧表

| 種別               | 授 業 科 目                    | 単位 | 授業<br>期間 | 毎週<br>授業<br>時間 | 種別                    | 授 業 科 目      | 単位 | 授業<br>期間 | 毎週<br>授業<br>時間 | 種別             | 授 業 科 目               | 単位         | 授業<br>期間   | 毎週<br>授業<br>時間 |   |   |
|------------------|----------------------------|----|----------|----------------|-----------------------|--------------|----|----------|----------------|----------------|-----------------------|------------|------------|----------------|---|---|
| 1 年次配当           |                            |    |          |                | 1 年次配当                |              |    |          |                | 2 年次配当         |                       |            |            |                |   |   |
| 導入<br>科目         | 導 入 ゼ ミ<br>Enjoy Computing | 2  | 1        | 2              | 外<br>国<br>語<br>科<br>目 | 【第1 外国語】     |    |          |                | 共通<br>教養<br>科目 | 【実践科目群】               |            |            |                |   |   |
|                  |                            | 2  | 1        | 2              |                       | 英 語Ⅰ a       | 1  | 1        | 2              |                | キャリアデザインⅡ（仕事の世界）      | 2          | 1          | 2              |   |   |
|                  |                            | 2  | 1        | 2              |                       | 英 語Ⅰ b       | 1  | 1        | 2              |                | キャリアデザインⅢ（私の仕事）       | 2          | 1          | 2              |   |   |
| 基<br>礎<br>科<br>目 | 哲 学                        | 2  | 1        | 2              |                       | 英 語Ⅱ a       | 1  | 1        | 2              |                | 外<br>国<br>語<br>科<br>目 | 【第1 外国語】   |            |                |   |   |
|                  | 言 語 学                      | 2  | 1        | 2              |                       | 英 語Ⅱ b       | 1  | 1        | 2              |                |                       | 英 語Ⅲ a     | 1          | 1              | 2 |   |
|                  | 心 理 学                      | 2  | 1        | 2              |                       | 実 践 英 語Ⅰ a   | 1  | 1        | 2              |                |                       | 英 語Ⅲ b     | 1          | 1              | 2 |   |
|                  | 社 会 学                      | 2  | 1        | 2              |                       | 実 践 英 語Ⅰ b   | 1  | 1        | 2              |                |                       | 英 語Ⅳ a     | 1          | 1              | 2 |   |
|                  | 情 報 と 職 業                  | 2  | 1        | 2              |                       | 【第2 外国語】     |    |          |                |                |                       | 英 語Ⅳ b     | 1          | 1              | 2 |   |
|                  | 法 学                        | 2  | 1        | 2              |                       | ド イ ツ 語Ⅰ a   | 1  | 1        | 2              |                |                       | 実 践 英 語Ⅱ a | 1          | 1              | 2 |   |
|                  | 日 本 国 憲 法                  | 2  | 1        | 2              |                       | ド イ ツ 語Ⅰ b   | 1  | 1        | 2              |                |                       | 実 践 英 語Ⅱ b | 1          | 1              | 2 |   |
|                  | 政 治 学                      | 2  | 1        | 2              |                       | フ ラ ン ス 語Ⅰ a | 1  | 1        | 2              |                |                       | 【第2 外国語】   | ド イ ツ 語Ⅱ a | 1              | 1 | 2 |
|                  | 経 済 学                      | 2  | 1        | 2              |                       | フ ラ ン ス 語Ⅰ b | 1  | 1        | 2              |                |                       |            | ド イ ツ 語Ⅱ b | 1              | 1 | 2 |
|                  | 経 営 学                      | 2  | 1        | 2              |                       | ロ シ ア 語Ⅰ a   | 1  | 1        | 2              | フ ラ ン ス 語Ⅱ a   |                       |            | 1          | 1              | 2 |   |
| 統 計 学            | 2                          | 1  | 2        | ロ シ ア 語Ⅰ b     |                       | 1            | 1  | 2        | フ ラ ン ス 語Ⅱ b   | 1              |                       |            | 1          | 2              |   |   |
| 基礎数学(確率・統計)      | 2                          | 1  | 2        | ス ペ イ ン 語Ⅰ a   |                       | 1            | 1  | 2        | ロ シ ア 語Ⅱ a     | 1              |                       |            | 1          | 2              |   |   |
| 基礎数学(解 析)        | 2                          | 1  | 2        | ス ペ イ ン 語Ⅰ b   |                       | 1            | 1  | 2        | ロ シ ア 語Ⅱ b     | 1              | 1                     |            | 2          |                |   |   |
| 基礎数学(線形代数)       | 2                          | 1  | 2        | 中 国 語Ⅰ a       |                       | 1            | 1  | 2        | ス ペ イ ン 語Ⅱ a   | 1              | 1                     |            | 2          |                |   |   |
| 基礎数学(代 数)        | 2                          | 1  | 2        | 中 国 語Ⅰ b       |                       | 1            | 1  | 2        | ス ペ イ ン 語Ⅱ b   | 1              | 1                     |            | 2          |                |   |   |
| 基礎数学(幾 何)        | 2                          | 1  | 2        | 朝 鮮 語Ⅰ a       |                       | 1            | 1  | 2        | 中 国 語Ⅱ a       | 1              | 1                     | 2          |            |                |   |   |
| 共通教養科目           | 美術からみる表現と理解                | 2  | 1        | 2              |                       | 朝 鮮 語Ⅰ b     | 1  | 1        | 2              | 中 国 語Ⅱ b       | 1                     | 1          | 2          |                |   |   |
|                  | 日本の近代文学を読む                 | 2  | 1        | 2              |                       | 1・2・3・4 年次配当 |    |          |                | 朝 鮮 語Ⅱ a       | 1                     | 1          | 2          |                |   |   |
|                  | 民 俗 学 を 学 ぶ                | 2  | 1        | 2              |                       | 【外国語検定科目】    |    |          |                | 朝 鮮 語Ⅱ b       | 1                     | 1          | 2          |                |   |   |
|                  | 旅から始める知の冒険                 | 2  | 1        | 2              |                       | 検定認定1（各検定試験） | 2  |          |                | 基幹<br>科目       | 情報システムの基礎             | 2          | 1          | 2              |   |   |
|                  | バイオサイエンス入門                 | 2  | 1        | 2              |                       | 検定認定2（各検定試験） | 2  |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | 健康・スポーツ科学実習 a（各種目）         | 1  | 1        | 2              |                       | 検定認定3（各検定試験） | 2  |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | 健康・スポーツ科学実習 b（各種目）         | 1  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | 健康・スポーツ科学実習 c（各種目）         | 1  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | 健康・スポーツ科学論                 | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | キャリアデザインⅠ(働くこと)            | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
| 高槻市と関西大学         | 2                          | 1  | 2        |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
| 基幹科目             | 情 報 社 会 論                  | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | 情 報 と 倫 理                  | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | 情 報 処 理                    | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | コンピュータの言語                  | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | コンピュータの物理                  | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | コンピュータネットワークの基礎            | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
| 展<br>開<br>科<br>目 | プログラミング入門                  | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | 認 知 科 学                    | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | コミュニケーション論                 | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | コミュニケーションと能力               | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | パブリック・アドミニストレーション論         | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | ビ ジ ネ ス と 情 報              | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | 組 織 意 思 決 定 論              | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
| 実習科目             | 数 理 意 思 決 定 論              | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | インテリジェント・コンピューティング         | 2  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | ソフトウェア実習                   | 1  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | プログラミング基礎実習                | 1  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  | 制作実習（映像基礎）                 | 1  | 1        | 2              |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |
|                  |                            |    |          |                |                       |              |    |          |                |                |                       |            |            |                |   |   |

# 授業科目一覧表

| 種別               | 授 業 科 目               | 単位 | 授業<br>期間 | 毎週<br>授業<br>時間 | 種別                      | 授 業 科 目           | 単位          | 授業<br>期間 | 毎週<br>授業<br>時間 | 種別               | 授 業 科 目             | 単位       | 授業<br>期間 | 毎週<br>授業<br>時間 |
|------------------|-----------------------|----|----------|----------------|-------------------------|-------------------|-------------|----------|----------------|------------------|---------------------|----------|----------|----------------|
| 2 年次配当           |                       |    |          |                | 2 年次配当                  |                   |             |          |                | 3 年次配当           |                     |          |          |                |
| 展<br>開<br>科<br>目 | 科学倫理・科学哲学             | 2  | 1        | 2              | 実<br>習<br>科<br>目        | 科学リテラシー実習         | 1           | 1        | 2              | 展<br>開<br>科<br>目 | 空 間 情 報 管 理         | 2        | 1        | 2              |
|                  | 情報技術の現代史              | 2  | 1        | 2              |                         | 制作実習(マルチメディア)     | 1           | 1        | 2              |                  | ファ ジ ィ 情 報 処 理      | 2        | 1        | 2              |
|                  | 認 知 心 理 学             | 2  | 1        | 2              |                         | 制作実習(映像応用)        | 1           | 1        | 2              |                  | 人 工 知 能             | 2        | 1        | 2              |
|                  | ヒューマンエージェントインタラクション   | 2  | 1        | 2              |                         | C G 実習(制作基礎)      | 1           | 1        | 2              |                  | ベ ク ト ル 解 析         | 2        | 1        | 2              |
|                  | 情報行動論                 | 2  | 1        | 2              |                         | デジタルアーカイブ実習       | 1           | 1        | 2              |                  | 関 数 解 析             | 2        | 1        | 2              |
|                  | インターネットと心理            | 2  | 1        | 2              |                         | デ ー タ 分 析 実 習     | 1           | 1        | 2              |                  | 情 報 伝 送 の 物 理       | 2        | 1        | 2              |
|                  | 現代社会論                 | 2  | 1        | 2              |                         | 質 的 調 査 実 習       | 1           | 1        | 2              |                  | ハードウェアアーキテクチャ       | 2        | 1        | 2              |
|                  | 情報・文化・コミュニケーション       | 2  | 1        | 2              |                         | モ デ ル 分 析 実 習     | 1           | 1        | 2              |                  | C A D               | 2        | 1        | 2              |
|                  | 情報メディア論               | 2  | 1        | 2              |                         | シミュレーション実習        | 1           | 1        | 2              |                  | ソフトウェア設計・開発         | 2        | 1        | 2              |
|                  | メディア産業論               | 2  | 1        | 2              |                         | プログラミング実習(C)      | 1           | 1        | 2              |                  | インタフェース工学           | 2        | 1        | 2              |
|                  | メディア表現論               | 2  | 1        | 2              | プログラミング実習(VBA)          | 1                 | 1           | 2        | 数学演習(解 析)      |                  | 2                   | 1        | 2        |                |
|                  | メディアアート論              | 2  | 1        | 2              | オブジェクト指向プログラミング実習(Java) | 1                 | 1           | 2        | 数学演習(線形代数)     | 2                | 1                   | 2        |          |                |
|                  | ポピュラーカルチャー論           | 2  | 1        | 2              | 3 年次配当                  |                   |             |          |                | 実<br>習<br>科<br>目 | 制作実習(メディアクリエイティヴ)   | 1        | 1        | 2              |
|                  | デジタルアーカイブ論            | 2  | 1        | 2              | 外<br>国<br>語<br>科<br>目   | 【第1外国語】           |             |          |                |                  | 制作実習(映像プロフェッショナル)   | 1        | 1        | 2              |
|                  | 社会調査入門                | 2  | 1        | 2              |                         | 英 語 V a           | 1           | 1        | 2              |                  | 制 作 実 習(広 告)        | 1        | 1        | 2              |
|                  | 社会調査方法論               | 2  | 1        | 2              |                         | 英 語 V b           | 1           | 1        | 2              |                  | 制作実習(地域コンテンツ)       | 1        | 1        | 2              |
|                  | 調査データ分析               | 2  | 1        | 2              |                         | 英 語 V I a         | 1           | 1        | 2              |                  | ネットジャーナリズム実習        | 1        | 1        | 2              |
|                  | 質 的 調 査 法             | 2  | 1        | 2              |                         | 英 語 V I b         | 1           | 1        | 2              |                  | インタラクティブアート実習       | 1        | 1        | 2              |
|                  | ソフトウェアの法的保護           | 2  | 1        | 2              |                         | 【第2外国語】           |             |          |                |                  | CG実習(制作応用)          | 1        | 1        | 2              |
|                  | 情報セキュリティ論             | 2  | 1        | 2              |                         | ド イ ツ 語 I I I a   | 1           | 1        | 2              |                  | CG実習(Cプログラミング)      | 1        | 1        | 2              |
|                  | 知的財産法                 | 2  | 1        | 2              |                         | ド イ ツ 語 I I I b   | 1           | 1        | 2              |                  | CG実習(3Dコンテンツ開発)     | 1        | 1        | 2              |
|                  | Webマーケティング            | 2  | 1        | 2              |                         | フ ラ ン ス 語 I I I a | 1           | 1        | 2              |                  | C G 実 習(C A D)      | 1        | 1        | 2              |
|                  | マーケティング・リサーチ          | 2  | 1        | 2              |                         | フ ラ ン ス 語 I I I b | 1           | 1        | 2              |                  | 行 動 科 学 実 習         | 1        | 1        | 2              |
|                  | ベンチャービジネス論            | 2  | 1        | 2              |                         | ロ シ ア 語 I I I a   | 1           | 1        | 2              |                  | 法 情 報 処 理 実 習       | 1        | 1        | 2              |
|                  | 経営戦略と組織               | 2  | 1        | 2              |                         | ロ シ ア 語 I I I b   | 1           | 1        | 2              |                  | ミクロ政治データ分析実習        | 1        | 1        | 2              |
|                  | 経営行動分析                | 2  | 1        | 2              |                         | ス ペ イ ン 語 I I I a | 1           | 1        | 2              |                  | マクロ政治データ分析実習        | 1        | 1        | 2              |
|                  | 会計情報論                 | 2  | 1        | 2              |                         | ス ペ イ ン 語 I I I b | 1           | 1        | 2              |                  | 経 済 情 報 処 理 実 習     | 1        | 1        | 2              |
|                  | 経営情報モデル               | 2  | 1        | 2              |                         | 中 国 語 I I I a     | 1           | 1        | 2              |                  | 経 営 情 報 処 理 実 習     | 1        | 1        | 2              |
|                  | 経営情報システム論             | 2  | 1        | 2              |                         | 中 国 語 I I I b     | 1           | 1        | 2              |                  | ビジネスデータベース実習        | 1        | 1        | 2              |
|                  | 非営利組織論                | 2  | 1        | 2              |                         | 朝 鮮 語 I I I a     | 1           | 1        | 2              |                  | ビジネスプランニング実習        | 1        | 1        | 2              |
|                  | 政府システム論               | 2  | 1        | 2              |                         | 朝 鮮 語 I I I b     | 1           | 1        | 2              |                  | アルゴリズム実習            | 1        | 1        | 2              |
|                  | 政策過程論                 | 2  | 1        | 2              |                         | 展<br>開<br>科<br>目  | 情報デザイン      | 2        | 1              |                  | 2                   | 空間情報管理実習 | 1        | 1              |
|                  | 公共政策論                 | 2  | 1        | 2              | コンピュータ・グラフィックス          |                   | 2           | 1        | 2              |                  | 情報通信ネットワークシステム実習    | 1        | 1        | 2              |
|                  | ミクロ経済モデル              | 2  | 1        | 2              | 認知ロボティクス                |                   | 2           | 1        | 2              |                  | システムプログラミング実習       | 1        | 1        | 2              |
|                  | マクロ経済モデル              | 2  | 1        | 2              | 視 覚 情 報 処 理             |                   | 2           | 1        | 2              |                  | モバイルコンピューティング実習     | 1        | 1        | 2              |
|                  | 金融論                   | 2  | 1        | 2              | 言語情報論                   |                   | 2           | 1        | 2              |                  | サウンドインタラクション実習      | 1        | 1        | 2              |
|                  | 国際経済学                 | 2  | 1        | 2              | マルチメディア教育論              |                   | 2           | 1        | 2              |                  | ロボットブレインコンピューティング実習 | 1        | 1        | 2              |
|                  | 環境経済学                 | 2  | 1        | 2              | プリント・メディア制作論            |                   | 2           | 1        | 2              |                  | アプリケーション開発実習        | 1        | 1        | 2              |
|                  | ゲーム理論                 | 2  | 1        | 2              | 広告実践論                   |                   | 2           | 1        | 2              |                  | 演習科目                | 専 門 演 習  | 4        | 2              |
|                  | コンピュータ・シミュレーション       | 2  | 1        | 2              | デザイン論                   |                   | 2           | 1        | 2              | 4 年次配当           |                     |          |          |                |
| 展<br>開<br>科<br>目 | 応用数学(解 析)             | 2  | 1        | 2              | 展<br>開<br>科<br>目        |                   | エンターテインメント論 | 2        | 1              | 2                | 演習科目                | 卒 業 研 究  | 6        | 2              |
|                  | 応用数学(幾 何)             | 2  | 1        | 2              |                         | メディアイベント論         | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | 数理計画法                 | 2  | 1        | 2              |                         | ネットジャーナリズム論       | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | 数値・数量解析               | 2  | 1        | 2              |                         | 地域メディア論           | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | 情報理論                  | 2  | 1        | 2              |                         | 文 書 処 理           | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | 数理言語論                 | 2  | 1        | 2              |                         | 社 会 心 理 学         | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | アルゴリズム解析・設計           | 2  | 1        | 2              |                         | 環 境 情 報 論         | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | プログラミング方法論            | 2  | 1        | 2              |                         | ネットワーク社会論         | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | プログラミング言語(C)          | 2  | 1        | 2              |                         | ネットワーク産業論         | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | オブジェクト指向プログラミング(Java) | 2  | 1        | 2              |                         | メディア法制と倫理         | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | モバイル・コンピューティング        | 2  | 1        | 2              | コ ン プ ュ ー タ 犯 罪         | 2                 | 1           | 2        |                |                  |                     |          |          |                |
|                  | ブレイン・コンピューティング        | 2  | 1        | 2              | 展<br>開<br>科<br>目        | ビジネス・イノベーション      | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | 知的情報処理                | 2  | 1        | 2              |                         | リスクマネジメント論        | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | データベース                | 2  | 1        | 2              |                         | ミクロ政治分析           | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | Web情報システム論            | 2  | 1        | 2              |                         | マクロ政治分析           | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | 音 声 科 学               | 2  | 1        | 2              |                         | 経 済 シ ス テ ム 論     | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | 景観デザイン                | 2  | 1        | 2              |                         | 経 済 政 策 論         | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | 事故・災害リスク情報論           | 2  | 1        | 2              |                         | 経済政策シミュレーション      | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | テーマ別研究(各テーマ)          | 2  | 1        | 2              |                         | 一 般 シ ス テ ム 論     | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | (2～4 年次配当)            |    |          |                |                         | 地球観測の情報処理         | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | 特別講義(各テーマ)            | 2  | 1        | 2              |                         | 画 像 情 報 処 理       | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |
|                  | 寄附講座(各テーマ)            | 2  | 1        | 2              |                         | 音 声 情 報 処 理       | 2           | 1        | 2              |                  |                     |          |          |                |

## 授業科目一覧表

| 種別         | 授 業 科 目        | 単位 | 授業<br>期間 | 毎週<br>授業<br>時間 | 種別       | 授 業 科 目                                                      | 単位 | 授業<br>期間                                                     | 毎週<br>授業<br>時間 | 種別       | 授 業 科 目                                                      | 単位 | 授業<br>期間 | 毎週<br>授業<br>時間 |
|------------|----------------|----|----------|----------------|----------|--------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------|----------------|----------|--------------------------------------------------------------|----|----------|----------------|
| 外国人留学生科目   | 1 年次配当         |    |          |                | グローバル科目群 | 【国際教養科目】                                                     |    |                                                              |                | グローバル科目群 | Japanese Culture (Modern Culture and Post-war History)       | 2  | 1        | 2              |
|            | 日 本 語 I a      | 1  | 1        | 2              |          | 世 界 の 宗 教                                                    | 2  | 1                                                            | 2              |          | Japanese Culture (JPN Culture and Contemporary Literature)   | 2  | 1        | 2              |
|            | 日 本 語 II a     | 1  | 1        | 2              |          | 移 動 す る 人 々                                                  | 2  | 1                                                            | 2              |          | Comparative Asian Cultures Studies                           | 2  | 1        | 2              |
|            | 日 本 語 II b     | 1  | 1        | 2              |          | 世界の中の日本経済                                                    | 2  | 1                                                            | 2              |          | Japanese Law and Politics                                    | 2  | 1        | 2              |
|            | 日 本 事 情 I      | 2  | 1        | 2              |          | 世界史の中の平和と戦争                                                  | 2  | 1                                                            | 2              |          | Japanese Economy (Topics in Japanese Economy and Discussion) | 2  | 1        | 2              |
|            | 日 本 事 情 II     | 2  | 1        | 2              |          | ア ジ ア 史 を 学 ぶ                                                | 2  | 1                                                            | 2              |          | Japanese Society                                             | 2  | 1        | 2              |
|            | 2 年次配当         |    |          |                |          | イスラーム世界の歴史を学ぶ                                                | 2  | 1                                                            | 2              |          | Japanese Popular Culture (Postwar Japanese Culture)          | 2  | 1        | 2              |
|            | 日 本 語 III a    | 1  | 1        | 2              |          | 西 洋 の 歴 史 を 学 ぶ                                              | 2  | 1                                                            | 2              |          | Seminar in Japanology (Japanese Budo: An Intro. to Kendo)    | 2  | 1        | 2              |
|            | 日 本 語 III b    | 1  | 1        | 2              |          | 世界 の 文 学 を 味 わ う                                             | 2  | 1                                                            | 2              |          | Seminar in Japanology (The Japanese Language and Society)    | 2  | 1        | 2              |
|            | 日 本 語 IV a     | 1  | 1        | 2              |          | 西 洋 美 術 を 味 わ う                                              | 2  | 1                                                            | 2              |          | Seminar in Japanology (Geisha: Past, Present, Future)        | 2  | 1        | 2              |
| 日 本 語 IV b | 1              | 1  | 2        | ルネサンス文化に親しむ    | 2        | 1                                                            | 2  | Seminar in Japanology (Japanese Budo: An Intro. to Naginata) | 2              | 1        | 2                                                            |    |          |                |
| 教職・その他の科目  | 1 年次配当         |    |          |                | グローバル科目群 | アジアの文化と世界遺産                                                  | 2  | 1                                                            | 2              | グローバル科目群 | Module 5. Language Teaching & Communication                  |    |          |                |
|            | 教 職 概 説        | 2  | 1        | 2              |          | 世界の地域文化を知ろう                                                  | 2  | 1                                                            | 2              |          | Second Language Acquisition                                  | 2  | 2        | 2              |
|            | 教 育 原 理        | 2  | 1        | 2              |          | 近代市民社会思想を知ろう                                                 | 2  | 1                                                            | 2              |          | Individual Differences in Language Learning                  | 2  | 2        | 2              |
|            | (1～4 年次配当)     |    |          |                |          | 欧米世界の歴史と文化を知ろう                                               | 2  | 1                                                            | 2              |          | Ed. Tech. & Materials Development in FLT                     | 2  | 2        | 2              |
|            | インターンシップ (各機関) | 2  | 1        | 4              |          | 中国と日本の文化交流                                                   | 2  | 1                                                            | 2              |          | Early Foreign Language Education                             | 2  | 1        | 2              |
|            | 2 年次配当         |    |          |                |          | 異文化への理解を深める                                                  | 2  | 1                                                            | 2              |          | Structure of Language (discourse and meaning)                | 2  | 1        | 2              |
|            | 教 育 制 度 論      | 2  | 1        | 2              |          | 〔グローバル・チャレンジ科目〕                                              |    |                                                              |                |          | Linguistic Analysis (English)                                | 2  | 1        | 2              |
|            | 人 権 教 育 論      | 2  | 1        | 2              |          | 各テーマ                                                         | 2  | 1                                                            | 2              |          | Linguistic Analysis (Japanese)                               | 2  | 1        | 2              |
|            | 教 育 心 理 学      | 2  | 1        | 2              |          | 【グローバル・フロンティア科目】                                             |    |                                                              |                |          | International Business Communication                         | 2  | 1        | 2              |
|            | 教育方法・技術論       | 2  | 1        | 2              |          | Module 1. Disaster Reduction & Resilient Society             |    |                                                              |                |          | Module 6. Studies on Foreign Affairs                         |    |          |                |
|            | 情報科教育法 (一)     | 2  | 1        | 2              |          | Engineering Seismology                                       | 2  | 1                                                            | 2              |          | International Development                                    | 2  | 1        | 2              |
|            | 情報科教育法 (二)     | 2  | 1        | 2              |          | Hydrosphere Disaster Analysis                                | 2  | 1                                                            | 2              |          | Area Studies (Europe I)                                      | 2  | 1        | 2              |
|            | 公民科教育法 (一)     | 2  | 1        | 2              |          | Education for Disaster Reduction                             | 2  | 1                                                            | 2              |          | Area Studies (Europe II)                                     | 2  | 1        | 2              |
|            | 公民科教育法 (二)     | 2  | 1        | 2              |          | Disaster Transport Planning                                  | 2  | 1                                                            | 2              |          | Area Studies (India)                                         | 2  | 1        | 2              |
|            | 数学科教育法 (一)     | 2  | 1        | 2              |          | Disaster Management Economics and Public Policy              | 2  | 1                                                            | 2              |          | Module 7. Fundamentals for Social Science Studies            |    |          |                |
|            | 数学科教育法 (二)     | 2  | 1        | 2              |          | Module 2. Food Science & Biotechnology                       |    |                                                              |                |          | Critical Thinking for Social and Global Issues               | 2  | 1        | 2              |
|            | 特 別 活 動 論      | 2  | 1        | 2              |          | Biotechnology and Bioethics                                  | 2  | 1                                                            | 2              |          | Research Methods for Social Sciences                         | 2  | 1        | 2              |
|            | 教 育 相 談 論      | 2  | 1        | 2              |          | Marketing of Food, Alcohol and Cosmetics                     | 2  | 1                                                            | 2              |          | Global Sociology                                             | 2  | 1        | 2              |
|            | 3 年次配当         |    |          |                |          | Science of Washoku (Japanese Cuisine)                        | 2  | 1                                                            | 2              |          | Japanese Computerization and Society                         | 2  | 1        | 2              |
|            | カリキュラム開発論      | 2  | 1        | 2              |          | Food Safety                                                  | 2  | 1                                                            | 2              |          | Module 8. Applied Science and Engineering                    |    |          |                |
|            | 生徒・進路指導論       | 2  | 1        | 2              |          | Food Production and Supply in Global Societies               | 2  | 1                                                            | 2              |          | Japanese Science and Technology                              | 2  | 1        | 2              |
|            | 教育実習事前指導       | 1  | 1        | 2              |          | Polysaccharide Science                                       | 2  | 1                                                            | 2              |          | Environmental Biology                                        | 2  | 1        | 2              |
|            | 社 会 調 査 実 習    | 2  | 2        | 2              |          | Module 3. International Business & Entrepreneurship          |    |                                                              |                |          | Information and Communication Technologies                   | 2  | 1        | 2              |
|            | 4 年次配当         |    |          |                |          | International Business for Entrepreneurs                     | 2  | 1                                                            | 2              |          | 【留学準備スキルアップ科目】                                               |    |          |                |
|            | 教 育 実 習 (二)    | 2  | 1        | 4              |          | Japanese Industries and Companies (The Global Competition)   | 2  | 1                                                            | 2              |          | Foundation for Academic English                              | 2  | 1        | 2              |
|            | 教職実践演習 (中等)    | 2  | 1        | 2              |          | Business & Japanese People                                   | 2  | 1                                                            | 2              |          | Academic Writing Practice                                    | 2  | 1        | 2              |
|            |                |    |          |                |          | Marketing in Japan                                           | 2  | 1                                                            | 2              |          | Academic Discussions & Debates                               | 2  | 1        | 2              |
|            |                |    |          |                |          | Module 4. Japan Studies                                      |    |                                                              |                |          | Presentation Skills                                          | 2  | 1        | 2              |
|            |                |    |          |                |          | Japanese Philosophy and Thoughts                             | 2  | 1                                                            | 2              |          | TOEFL Score Up Training I                                    | 2  | 1        | 2              |
|            |                |    |          |                |          | Japanese Religion                                            | 2  | 1                                                            | 2              |          |                                                              |    |          |                |
|            |                |    |          |                |          | Japanese Arts                                                | 2  | 1                                                            | 2              |          |                                                              |    |          |                |
|            |                |    |          |                |          | Japanese History (The History and Culture of Medieval Japan) | 2  | 1                                                            | 2              |          |                                                              |    |          |                |
|            |                |    |          |                |          | Japanese History (Bushido: The Way of the Warrior)           | 2  | 1                                                            | 2              |          |                                                              |    |          |                |
|            |                |    |          |                |          | Japanese Literature (Survey of Post-1945)                    | 2  | 1                                                            | 2              |          |                                                              |    |          |                |
|            |                |    |          |                |          | Japanese Literature (Intro. to Classical JPN Literature)     | 2  | 1                                                            | 2              |          |                                                              |    |          |                |



| 種別                                   | 授 業 科 目                                                      | 単位 | 授 業<br>期 間 | 毎 週<br>授 業<br>時 間 |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----|------------|-------------------|
| グ<br>ロ<br>ー<br>バ<br>ル<br>科<br>目<br>群 | TOEFL Score Up Training II                                   | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | ASEAN Studies                                                | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | Cross-Cultural Competence                                    | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | KUGF Independent Study<br>(English Skills Development)       | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | KUGF Independent Study<br>(Doing a Research in English)      | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | KUGF Field Study (Busi-<br>ness Experience Abroad)           | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | KUGF Field Study (Interna-<br>tional Collaborative Learning) | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | 【国際協力サービスラーニング科目】                                            |    |            |                   |
|                                      | (講義科目)                                                       |    |            |                   |
|                                      | 国際協力の基礎を学ぶ                                                   | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | 国際協力ボランティアの理論を学ぶ                                             | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | 国際協力レディネス                                                    | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | 国際協力フォローアップ                                                  | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | (実習科目)                                                       |    |            |                   |
|                                      | 国際協力ボランティア実習A                                                | 4  | 1          | 8                 |
|                                      | 国際協力ボランティア実習B                                                | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | 国際協力ボランティア実習C                                                | 1  | 1          | 2                 |
|                                      | 【海外研修】                                                       |    |            |                   |
|                                      | 海外研修 (各セミナー)                                                 | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | 【語学実習】                                                       |    |            |                   |
|                                      | 語学実習 (各セミナー)                                                 | 1  | 1          | 2                 |
|                                      | 【日本語スキルアップ科目】                                                |    |            |                   |
|                                      | Japanese (1 -a)                                              | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | Japanese (1 -b)                                              | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | Japanese (2 -a)                                              | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | Japanese (2 -b)                                              | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | Japanese (3 -a)                                              | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | Japanese (3 -b)                                              | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | Japanese (4 -a)                                              | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | Japanese (4 -b)                                              | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | Japanese (5 -a)                                              | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | Japanese (5 -b)                                              | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | Japanese (6 -a)                                              | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | Japanese (6 -b)                                              | 2  | 1          | 4                 |
|                                      | Contemporary Japan<br>(Understanding Japan)                  | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | Contemporary Japan<br>(Researching Japan)                    | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | Contemporary Japan (Ja-<br>pan in Mass Media 1)              | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | Contemporary Japan (Ja-<br>pan in Mass Media 2)              | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | Communication in Japanese<br>Society (Working People A)      | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | Communication in Japa-<br>nese Society (Youth A)             | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | Communication in Japanese<br>Society (Learning Kansai 1)     | 2  | 1          | 2                 |
|                                      | Communication in Japanese<br>Society (Learning Kansai 2)     | 2  | 1          | 2                 |

# 共通教養科目について

## 共通教養科目

---

関西大学では、「学の実化」という共学の理念を反映し、みなさんが社会に対して問題意識を持ち、広い視野から学ぶことで総合知を獲得し、同時にそれを社会の中で積極的かつ協調的に発揮する実能力的な能力を備えることで自己決定がおこなえる自立した個人となるためのプログラムとして「共通教養科目」を開設しています。

## グローバル科目群

---

「グローバル科目群」は、本学が目指す「グローバル人材育成」のため、グローバルな視野を養い、経験を重ねることを目的とした科目群で、初年次に異文化理解、海外留学準備を行い、在学中に海外留学、帰国後もイマージョン教育によりさらに能力をより伸長させるといった履修モデルを想定しています。

各科目は、世界の様相および異文化理解をテーマにした講義中心の「国際教養科目」、使用言語を原則として英語とする比較的少人数での討論中心の「グローバル・フロンティア科目」、外国語科目「英語」科目による基本学習に加えて、海外留学を念頭においた英語スキル習得を目的とする「留学準備スキルアップ科目」、グローバルとローカルが連環する現代社会を理解するための実践的講義と、他者への献身を第一とする国際協力ボランティア活動から構成される「国際協力サービスラーニング科目」、国際部主催の語学セミナーを配置する「海外研修」、留学に向けて、オーラルコミュニケーション能力の伸長をめざして英語力を鍛える「語学実習」、本学への留学生対象に日本語学習を支援する「日本語スキルアップ科目」の七つに分類されています。

なお、「日本語スキルアップ科目」は、外国人学部留学生入学試験での留学生のみ履修を認めます。

## 教材費を納入しなければならない科目

---

「語学実習（各セミナー）」の履修については、別途教材費が必要です。

詳細については、インフォメーションシステム等によりお知らせします。

# 健康・スポーツ・人間支援科目の履修について

## ねらい

関西大学では、「学の実化」という教育方針にもとづいて「体育の奨励」を高らかに謳い、「生涯スポーツ研究ステーション計画」というプランに基づいてユニークな授業開発に力を入れてきました。そこでは、単に健康管理や運動量確保だけでなく、仲間づくりや生活習慣の安定、学生間の相互支援など、大学生活を有意義に過ごすために必要な学びが得られるはずです。開講科目については下表を参照してください。

| 授 業 科 目 名           | 単 位 | 配当年次 |
|---------------------|-----|------|
| 健康・スポーツ科学実習 a (各種目) | 1   | 1    |
| 健康・スポーツ科学実習 b (各種目) | 1   | 1    |
| 健康・スポーツ科学実習 c (各種目) | 1   | 1    |
| 健康・スポーツ科学論          | 2   | 1    |

## 成績評価について

各科目では、積極的な授業参加をとおしてさまざまな学びを得ることを期待しています。成績評価については、出席状況、受講姿勢、振り返りのレポートなどによって総合的に評価します。

## 健康・スポーツ科学実習 a (春学期) 健康・スポーツ科学実習 b (秋学期) 健康・スポーツ科学実習 c (集中)

「健康・スポーツ科学実習a」・「健康・スポーツ科学実習b」・「健康・スポーツ科学実習c」は、生涯にわたってスポーツを楽しむ「スポーツライフ」を送れることが大きな意義を持ち、誰もがいつでもどこでもスポーツを実践できる生涯スポーツ社会を実現するための環境の整備が求められている今日において、大学教育が担う生涯学習機能の考えのもと、生涯スポーツとしてのスポーツ種目を実践することで、スポーツの親しみ方や楽しみ方を学び、大学卒業後も自らが豊かなスポーツライフを設計・実践できる能力を培います。

ひとつの種目を、1年間30週を通して履修し、前半15週の「健康・スポーツ科学実習a」では個人的技術の修得を、後半15週の「健康・スポーツ科学実習b」では試合を楽しむまでの集団的技術の修得を行い、種目としては、テニス、バドミントン、卓球、バレーボール等を展開します。

また「健康・スポーツ科学実習c」は、集中授業の学外応用編として、アイススケート、キャンプ、アーチェリー等を展開します。

なお、1年間に修得できる種目は1種目です。原則、「健康・スポーツ科学実習a」と「健康・スポーツ科学実習b」は同種目のセット履修となります。また「健康・スポーツ科学実習c」は、「健康・スポーツ科学実習a」及び「健康・スポーツ科学実習b」と同時に履修することはできません。

## 健康・スポーツ科学論

「健康・スポーツ科学論」は、大学学齢期である青年を対象に、人間の身体と心の仕組みを熟知させ、生涯を通じて健やかに過ごす術を教授する健康教育科目であり、本科目の授業を通して得られる知識は、大学生活を健康で有意義に過ごすための一助となるだけでなく、卒業後の人生を豊かにし、健康で活力ある家庭や社会を築く上でも欠かすことのできない重要なものです。

「健康・スポーツ科学実習」と併せて受講することで、本学の理念である「学の実化」（学際と実際との調和）の遂行となり、学んだ内容を実践的な知識として生活化することができるようになっています。

## キャンプ・インストラクターの資格取得について

キャンプ・インストラクターの資格取得が可能です。資格取得のためには「健康・スポーツ科学実習c（キャンプ）」の修得が必要です。シラバスを参考に履修し、資格取得方法については、総合情報学部オフィスにて確認してください。

## 留意事項

健康・スポーツ・人間支援科目を履修するには、本学所定の健康診断を受診してください。

# 外国語検定試験の単位認定について

## 〈英語〉

各自が受験した外国語検定試験は、所定の申請手続を行うことにより、次のとおり単位認定されます。単位認定された場合の評価は「認」となります。

| 各検定試験の<br>認定条件スコア                                                                                                   | 単位認定対象科目（単位数）                                                                                |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                               |                                                                                             | 認定単位数        | 備 考                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                     | ①英語 I ab～IVabとしての認定                                                                          |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                               | ②「検定認定科目」（各2<br>単位）としての認定                                                                   |              |                                                                                                                           |
|                                                                                                                     | 検定認定1相当                                                                                      | 検定認定2相当                                                                                                                                                                                                 | 検定認定3相当                                                                                                       |                                                                                             |              |                                                                                                                           |
| TOEIC 490～569<br>TOEIC IP 490～569（備考1）<br>TOEFL iBT 44～53<br>TOEFL ITP 446～477(備考1)<br>実用英語技能検定2級<br>IELTS 4.5、5.0  | 英語 I a（1）<br>英語 I b（1）<br>英語 II a（1）<br>英語 II b（1）<br>のうち<br>未修得の単位<br><u>2単位以内</u><br>（備考2） | —                                                                                                                                                                                                       | —                                                                                                             | 英語 I ab・II abを<br>修得済の場合<br><br><u>「検定認定1（各検定試験）」<br/>として認定</u><br>（備考4）                    | <u>最大2単位</u> | （備考1）<br>学内試験<br>分のみ<br>単位認定<br>可能<br><br>（備考2）<br>再履修の<br>場合のみ<br>単位認定<br>可能<br><br>（備考3）<br>2年次の<br>履修に先<br>行して単<br>位認定 |
| TOEIC 570～669<br>TOEIC IP 570～669（備考1）<br>TOEFL iBT 54～66<br>TOEFL ITP 478～516(備考1)<br>実用英語技能検定準1級<br>IELTS 5.5     | 英語 I a（1）<br>英語 I b（1）<br>英語 II a（1）<br>英語 II b（1）<br>のうち<br>未修得の単位<br><u>2単位以内</u><br>（備考2） | <u>1年次申請</u><br>英語 III a（1）<br>英語 III b（1）<br><u>2単位</u> (備考3)<br><br><u>2年次以降申請</u><br>英語 III a（1）<br>英語 III b（1）<br>英語 IV a（1）<br>英語 IV b（1）<br>のうち<br>未修得の単位<br><u>2単位以内</u><br>（備考2）                | —                                                                                                             | 英語 I ab～IVabを<br>修得済の場合、<br>単位数に応じて<br><br>「検定認定2（各検定試験）」<br>「検定認定1（各検定試験）」<br>として上位レベルから認定 | <u>最大4単位</u> |                                                                                                                           |
| TOEIC 670～990<br>TOEIC IP 670～990（備考1）<br>TOEFL iBT 67～120<br>TOEFL ITP 517～677(備考1)<br>実用英語技能検定1級<br>IELTS 6.0～9.0 | 英語 I a（1）<br>英語 I b（1）<br>英語 II a（1）<br>英語 II b（1）<br>のうち<br>未修得の単位<br><u>2単位以内</u><br>（備考2） | <u>1年次申請</u><br>英語 III a（1） 英語 IV a（1）<br>英語 III b（1） 英語 IV b（1）<br><u>4単位</u><br>（備考3）<br><br><u>2年次以降申請</u><br>英語 III a（1） 英語 IV a（1）<br>英語 III b（1） 英語 IV b（1）<br>のうち未修得の単位<br><u>4単位以内</u><br>（備考2） | 英語 I ab～IVabを<br>修得済の場合、<br>単位数に応じて<br><br>「検定認定3（各検定試験）」<br>「検定認定2（各検定試験）」<br>「検定認定1（各検定試験）」<br>として上位レベルから認定 | <u>最大6単位</u>                                                                                |              |                                                                                                                           |

(注1) 同一レベルの認定は重複して行いません。

例：実用英語技能検定2級にて「検定認定1」の単位認定を受けた場合は、TOEICスコア490で申請はできません。

(注2) 「①英語 I ab～IV abとしての認定」後、当該科目の履修はできません。

(注3) 修得済の科目の単位認定はできません。

(注4) 「①英語 I ab～IV abとしての認定」が優先されます。

(注5) 英語 I ab～IV abに修得済の科目がある場合、単位数に応じて「検定認定1(各検定試験)」「検定認定2(各検定試験)」「検定認定3(各検定試験)」(各2単位)が最大6単位まで認定されます。ただし、「検定認定1(各検定試験)」「検定認定2(各検定試験)」「検定認定3(各検定試験)」として認定可能な単位数が1単位の場合は、その1単位分は認定されません。

(注6) 「検定認定1(各検定試験)」「検定認定2(各検定試験)」「検定認定3(各検定試験)」として認定された単位は、卒業所要単位に算入されません。

(注7) 「①英語 I ab～IV abとしての認定」を行う場合の優先順位は以下のとおりです。

(1) abセットの科目を優先して認定します。

(2) 1年次配当科目は英語 I ab→II ab、2年次配当科目はIII ab→IV abの順で認定します。

万一、認定条件スコア等に変更があった場合は、インフォメーションシステム等により最新の情報をお知らせしますので、最新の情報に基づいて手続きをしてください。

## 〈ドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語、朝鮮語〉

各自が受験した外国語検定試験は、所定の申請手続を行うことにより、次のとおり単位認定されます。単位認定された場合の評価は「認」となります。

| 各検定試験の認定条件スコア |                                                | 単位認定対象科目（単位数）                             |
|---------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|               |                                                | 「検定認定科目」（各2単位）としての認定                      |
| ドイツ語          | ドイツ語技能検定4級<br>ドイツ語A1相当の検定試験                    | 「検定認定1（各検定試験）」<br>として認定                   |
| フランス語         | 実用フランス語技能検定4級<br>フランス語A1相当の検定試験                |                                           |
| ロシア語          | ロシア語能力検定4級                                     |                                           |
| スペイン語         | スペイン語技能検定4級<br>DELE A1（入門）<br>スペイン語A1相当の検定試験   |                                           |
| 中国語           | 中国語検定3級<br>HSK 5級                              |                                           |
| 朝鮮語           | ハングル能力検定3級<br>韓国語能力試験2級                        |                                           |
| ドイツ語          | ドイツ語技能検定3級以上<br>ドイツ語A2相当の検定試験                  | 「検定認定1（各検定試験）」<br>「検定認定2（各検定試験）」<br>として認定 |
| フランス語         | 実用フランス語技能検定3級以上<br>フランス語A2相当の検定試験              |                                           |
| ロシア語          | ロシア語能力検定3級以上                                   |                                           |
| スペイン語         | スペイン語技能検定3級以上<br>DELE A2（初級）<br>スペイン語A2相当の検定試験 |                                           |
| 中国語           | 中国語検定2級・準1級以上<br>HSK 6級                        |                                           |
| 朝鮮語           | ハングル能力検定準2級以上<br>韓国語能力試験3級以上                   |                                           |

（注1） ドイツ語、フランス語、スペイン語については、言語能力の認定基準としてヨーロッパで広く普及しているヨーロッパ共通参照枠に準拠して、検定認定1をA1、検定認定2をA2に対応させます。認定機関が行う語学能力試験ではこのレベルが明記されていますので、受験の際に確認してください。

（注2） 同一外国語における同一レベルの認定は重複して行いません。  
例：ハングル能力検定3級にて「検定認定1」の単位認定を受けた場合は、韓国語能力試験2級の申請はできません。

（注3） 「検定認定1（各検定試験）」「検定認定2（各検定試験）」として認定された単位は、卒業所要単位に算入されません。

万一、認定条件スコア等に変更があった場合は、インフォメーションシステム等により最新の情報をお知らせしますので、最新の情報に基づいて手続をしてください。

## 申請手続〈全言語共通〉

所定の期間中に、外国語検定試験の結果を証明する書類（合格証明書、スコア証明書等）を添えて、申請書を提出してください。外国語検定試験の結果を証明する書類（合格証明書、スコア証明書等）は、申請日から過去2年間のものを有効とします。また、申請期間等詳細については、インフォメーションシステム等によりお知らせします。

なお、英語 I ab～IV abとしての単位認定及び「検定認定1（各検定試験）」「検定認定2（各検定試験）」「検定認定3（各検定試験）」は履修制限単位に含みません。

## 卒業所要単位の取扱い

第1外国語の英語において、各自が受験した外国語検定試験は、所定の申請手続を行うことにより、最大6単位まで卒業所要単位に算入することができます。ただし、「検定認定1（各検定試験）」「検定認定2（各検定試験）」「検定認定3（各検定試験）」は、卒業所要単位に算入できません。

なお、第2外国語については、卒業所要単位に算入できませんので注意してください。

# 教職課程について

本学の総合情報学部で取得できる免許は次のとおりです。

| 種 類             | 教 科            |
|-----------------|----------------|
| 高等学校教諭<br>一種免許状 | 情報<br>公民<br>数学 |

## 概要

教科「情報」「公民」「数学」の教育職員免許状の取得を希望する者は、総合情報学部の教育課程のほかに、教育職員免許法の定めるところによって所定の科目（単位）を履修・修得し、免許申請手続を経て、免許状を取得することができます。

## 免許状取得に必要な基礎資格と最低修得単位数

| 免許状の種類 | 免許教科     | 基礎資格         | 法定上の最低修得単位数  |          |          |              |
|--------|----------|--------------|--------------|----------|----------|--------------|
|        |          |              | 文部科学省令に定める科目 | 教職に関する科目 | 教科に関する科目 | 教科又は教職に関する科目 |
| 高等学校一種 | 情報、公民、数学 | 学士の学位を有すること。 | 8            | 23       | 20       | 16           |

## 履修・修得の方法

教育職員免許状を取得するためには、文部科学省令に定める科目、教職に関する科目および教科に関する科目等の所定の単位を修得するとともに、基礎資格としての学士の学位を有することが必須要件であり、その履修・修得の方法は、概ね次のとおりです。

### 1 文部科学省令に定める科目

文部科学省令に定める科目（教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目）は、日本国憲法（2単位）、体育（2単位）、外国語コミュニケーション（2単位）、情報機器の操作（2単位）の計8単位が必要です。

これらの法定科目（単位）に対応する本学の授業科目（単位）の詳細については、教職支援センターホームページから自身の入学年度用の『教職課程履修の手引き』を参照してください。

### 2 教職に関する科目

教職に関する科目については、次の必修科目があります。

| 科 目               | 高一種の単位数 |
|-------------------|---------|
| 教 職 概 説           | 2       |
| 教 育 原 理           | 2       |
| 教 育 制 度 論         | 2       |
| 人 権 教 育 論         | 2       |
| 教 育 心 理 学         | 2       |
| カ リ キ ュ ラ ム 開 発 論 | 2       |
| 教 科 教 育 法 (一)※    | 2       |
| 教 科 教 育 法 (二)※    | 2       |
| 特 別 活 動 論         | 2       |
| 教 育 方 法 ・ 技 術 論   | 2       |
| 教 育 相 談 論         | 2       |
| 生 徒 ・ 進 路 指 導 論   | 2       |
| 教 育 実 習 事 前 指 導   | 1       |
| 教 育 実 習 (二)       | 2       |
| 教 職 実 践 演 習 (中 等) | 2       |
| 合 計               | 29      |

※教科教育法（一）（二）は該当教科のものを履修・修得する必要があります。

### 3 教科に関する科目

「情報」「公民」「数学」の教科に関する科目の詳細については、教職支援センターホームページから自身の入学年度用の『教職課程履修の手引き』を参照してください。

#### ■ 教職支援センターホームページについて

---

教員を志望する学生を対象に、教職課程の年間スケジュールや履修の方法（教職課程履修の手引き）、最新のニュースなど様々な情報を発信していますので活用してください。

URL： <http://www.kansai-u.ac.jp/kyoshoku/index.html>

#### ■ 教員採用試験に関する相談

---

教職支援センターでは、教職を志望する学生のみなさんを支援するために、学校現場の現状や課題に熟知し、実務経験豊富な専門のアドバイザーが、教員として必要な資質、能力を身につけるためのアドバイスや教員採用試験対策などの相談に応じています。教職支援センターの詳細は、75ページを参照してください。

#### ■ 小学校教諭一種免許状取得プログラム

---

全学部学生を対象として、神戸親和女子大学通信教育部との提携により、在学中に小学校教諭一種免許状を取得するためのプログラムを実施しています。本プログラムの詳細は教職支援センターホームページを参照してください。

なお、本プログラムは、中学校または高等学校教員免許状取得を前提としたものであり、小学校教員免許状のみの取得はできません。

## 第2章 学生生活いろいろ

コラム―盗難・忘れ物にご注意

コラム―クレジットカード・学生ローン―

### 定期券・学割証など

通学定期券・学割証・団体旅行証明書

コラム―気をつけよう！―自動車、バイクでの通学は禁止です―

### 教育環境

C棟（スタジオ棟）

ライティングラボ

E棟（教室棟）

K棟（情報演習棟）

高槻キャンパス図書館

体育施設

保健室

S棟（ステューデントハウス）

L棟（厚生棟）

飛鳥文化研究所・植田記念館

100周年記念セミナーハウス・高岳館

彦根荘

白馬梅池高原ロッジ

六甲山荘

### 経済援助

奨学金について

アルバイトを探したい

コラム―悪質商法―

下宿したい

学生寮について

学生教育研究災害傷害保険について

### 学生生活の充実

学生相談について

留学したい

エクステンション・リードセンター

キャリアセンターから始める就職・進学（進路決定）

教職支援センター

公認会計士試験受験の支援について

東京センター

大学院への進学について

編入学・転入学について

課外活動について

掲示物

ボランティア活動について



## 盗難・忘れ物にご注意

最近大学構内において盗難にあたり、忘れ物や落とし物をする人が増えています。  
できるかぎり自分の持ち物には、学籍番号・氏名を記入するとともに、次のことに  
気をつけてください。

- 1 カバン、バッグ等の持ち物を教室・トイレ・食堂等に放置することのないよう、盗難の予防に努めてください。
- 2 体育館等でロッカーを使用する際は、必ず施錠し、現金・貴重品は必ず身につけ、各自の責任で管理をしてください。

### 盗難届

高槻キャンパス内で盗難にあったときは、高槻キャンパスオフィスへ届け出てください。

### 遺失物・拾得物の届

高槻キャンパス内で遺失または拾得したときは、「遺失・拾得物等に関する取扱い要領」（詳細は141ページを参照のこと）に基づいて速やかに高槻キャンパスオフィスにて手続きを行ってください。

## 甘い話にご用心

### —クレジットカード・学生ローン—

サインするだけで手軽にショッピングやホテル、レストラン等の利用できるクレジットカード、また学生証のみで即借りることのできる学生ローン等を安易に利用すると、その返済に追われ学生生活の継続が危ぶまれることになります。

家計が急変し、学費支弁や生活の資金繰りが困難となった場合には、奨学金や教育ローンの制度があります。また、短期間のみの生活資金や、やむをえない一時的な出費に対して援助する短期貸付金制度もあります。両制度の利用に関しては、高槻キャンパスオフィスに相談してください（詳細は59～61ページを参照のこと）。

# 通学定期券・学割証など

## 通学定期券について

通学定期券は、現住所の最寄駅から大学の最寄駅までの『**通学を目的**』とする『**最短経路**』に限り購入することができます。

最短経路が判断し難い場合は、各交通機関にお問い合わせください。

なお、通学定期券の購入・使用に際しては、特に次の事項に注意してください。

- 1 クラブ活動やアルバイト等の目的では通学定期券を購入することはできません。
- 2 通学経路を変更する場合は、総合情報学部オフィス備え付けの異動届に必要事項を記入のうえ、在籍確認票を添えて届け出てください。

なお、以下のような不正行為を行った場合は、通常運賃の数倍の不正使用期間分の料金が追徴されるとともに、大学からも懲戒されることになります。また、大学に対しても、通学定期券の発行が取り消されることもありますので、通学定期券の不正購入・使用は絶対に行わないでください。

- (1) 大学へ虚偽の届出を行い、通学定期券を購入すること。
- (2) 大学へ届け出ずに、本人が勝手に在籍確認票記載の通学経路を書き換えて通学定期券を購入すること。
- (3) 通学定期券を他人へ譲り渡すこと。または他人から譲り受け使用すること。
- (4) 期間や乗車区間の重複した通学定期券を使用すること。

## 定期券の購入方法

- 1 通学定期乗車券を購入するときは、定期券発売所に備えてある申込用紙に必要事項を記入し、学生証と在籍確認票（兼通学定期券発行控）を一緒に提示して購入してください。

なお、在籍確認票は1年間（4月1日～3月31日）有効で、毎年3月下旬、本人住所宛に送付します。

また、交通機関によっては、学生証のほかに別途通学証明書が必要な場合があります。この通学証明書の発行については、総合情報学部オフィスで行います。

- 2 各交通機関の連絡定期乗車券やICカード乗車券など、交通機関によりサービスが異なります。詳細については直接、定期券発売所等で確認してください。

## 学割証の利用方法

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）は、証明書自動発行機で発行します。設置場所は総合情報学部オフィス横です。また、千里山・高槻ミューズ・堺各キャンパスでも利用できます。各キャンパスの発行機の設置場所は、「証明書・学割証自動発行サービスについて」（4ページ）で確認してください。

交付枚数は年度ごとに1人10枚に限られ、1回の発行枚数は原則として1週間に2枚以内です。学割証の使用については、学割証裏面の注意事項を厳守することはもちろん、次の事項に注意してください。

- 1 学割証は、本人に限って使用できます（他人に渡して使わせたり、他人からもらって使うことはできません）。ただし、学生証を携帯しない場合は購入および使用できません。
- 2 学割証を不正使用した場合、使用者は3倍の運賃を追徴され、学割証の交付が停止されます。  
なお、そればかりでなく大学は、割引制度の特典を喪失し、大学に保管されている学割証をすべて回収されますので、不正使用は絶対に行わないでください。
- 3 学割証は、片道101km以上の区間を乗車・乗船する場合に使用できます。  
割引率は、普通運賃の2割引で、有効期間は発行日から3カ月です。

## 団体旅行証明書とは

JRでは、合宿・遠征等の課外活動やゼミ旅行等で、学生8人以上が教職員に引率されて同じ経路により旅行する場合、普通運賃について学生団体割引の制度（割引率5割）が適用されます。

大学所定の団体旅行証明願に必要事項を記入し、JR窓口または旅行業者の所定用紙を添えて、課外活動団体は高槻キャンパスオフィスへ、ゼミ等の団体は総合情報学部オフィスへ提出し証明を受けてください。申込み期日は、交付希望日の1週間前までです。

なお、団体旅行の手続きは、乗車日の9カ月前から14日前まで行っていますので、指定席・寝台等を利用する場合、早めに手続きを行ってください。

## 気をつけよう！

- ・自動車、バイクでの通学は禁止です。

関西大学は、自動車・バイクでの通学は全面禁止です。

これは、周辺地域の生活環境保全及び通学途中の事故による負傷や賠償などにより、学業の継続が困難になるケースを防止するためです。

本学部生は、入学前に自動車・バイク通学をしないという同意書を提出しています。にもかかわらず、路上駐車があとを絶たず、多くの地域住民の方から苦情が寄せられ、大きな問題となっています。通学は、バスなど公共交通機関を利用するようにしてください。

ただし、身体に障がいのある者や課外活動などの機材等の搬出入に必要な自動車等については、所定の手続きを行い、許可する場合があります。

- ・市バスの乗車マナーを遵守しよう。

高槻キャンパスへのアクセスとして、高槻市営バスを利用することになります。乗車の際は、マナーを遵守し、積み残しの出ないよう詰めるなどの気配りをお願いします。大学生として恥ずかしくない行動をとるようにしてください。

- ・キャンパス内は清潔にしよう。

キャンパス内のよりよい環境づくり、環境保全のため、次の項目を遵守してください。

- ★ 飲食・喫煙は決められた場所で！

- ★ 掲示・ポスター等は決められた場所へ！（詳細は81ページを参照のこと）

- ・夜間の行動にはご用心を！

夜間、卒業研究・課外活動などで遅くまでキャンパス内に残る場合は、キャンパス内外において事故等予測できない事態が起きる可能性があります。そのような事にならないよう夜間の行動には十分、用心してください。

## C棟（スタジオ棟）

### 概要

C棟（スタジオ棟）は、総合情報学部における実習教育を行うための施設です。最新鋭のワークステーションおよびパソコンが計700台以上設置されており、WindowsシステムおよびMacシステムの利用、ワークステーションや千里山キャンパスのサーバーへの接続利用など、コンピュータを用いた幅広い利用ができます。

また、地下1階にあるスタジオにはプロフェッショナルの業務に耐えうるデジタルハイビジョン機器が備わっています。スタジオ調整室には、BS放送、地上波などを学内に再送出するとともに、E棟のホール教室やスタジオの映像・音声を学内に中継することが可能なシステムが備わっています。

学生サービスステーションが1階と3階にあり、実習授業時間内はTAが常駐しています。1階の学生サービスステーション（メディア）では、メディア機器の貸出・関連施設の予約、3階学生サービスステーション（PC・ワークステーション）ではネットワークの利用相談に応じています。

### 実習施設

|     | 名 称          |                          | 自習利用について      |
|-----|--------------|--------------------------|---------------|
| 地下  | スタジオ・調整室     |                          | 個人での利用はできません  |
| 1 階 | MAルーム        | マルチオーディオルーム              | 利用には予約が必要です   |
|     | TC101        | ノンリニア編集室                 | 利用登録が必要です     |
|     | TC102, TC103 | MacOSコンピューティング実習室        | 利用できます        |
| 2 階 | TC201～TC203  | エンジニアリング・コンピューティング実習室    |               |
|     | TC204        | アクティブコンピューティング実習室        | 個人の自習利用はできません |
|     | TC205        | MacOSコンピューティング実習室（ハイエンド） | 利用できます        |
|     | TC206        | CALL教室                   |               |
| 3 階 | TC301        | グラフィック・ワークステーション実習室      | 利用できます        |
|     | TC302～TC305  | マルチOSコンピューティング実習室        |               |
|     | TC306        | アクティブコンピューティング実習室        | 個人の自習利用はできません |

### 利用サービス 日・時間

授業を最優先しますが、自習利用が認められている教室は、本学部生はサービス時間内であれば自由に利用できます。なお、メンテナンス等により、利用できない場合もありますので、事前の掲示に注意してください。

|                  | 利用サービス日・時間                                         | 利用できない日                 |
|------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|
| 授業期間中(定期試験期間を含む) | 月～土曜日 8：30～21：30<br>(スタジオ関連施設は月～金曜日<br>9：00～19：30) | ・日曜日・祝日<br>・創立記念日（11／4） |
| 夏季および冬季休業期間中     | 事務室の開室日（右記以外の日）<br>9：00～17：00                      | ・土曜日・日曜日・祝日<br>・一斉休業期間  |
| 上記以外の期間          | 事務室の開室日（右記以外の日）<br>9：00～17：00                      | ・日曜日・祝日<br>・入試期間中       |

## インターネット等利用上の注意

授業や就職活動、課外活動などで、インターネット等の利用に際し、次に挙げるネットワーク利用の規則を守ってください。

### ネットワーク利用上の内規

高槻キャンパスのネットワーク（高槻・千里山とのキャンパス間ネットワーク利用を含む）の円滑な利用のため、以下のような内規を定める。

#### 1. 利用目的

高槻キャンパスのネットワークの利用目的を以下のように区分する。

- (1) 教育及び研究
- (2) その他学部長又は研究科長が承認した事項

#### 2. 利用資格

高槻キャンパス・ネットワークの利用資格者は、次のとおりとする。

- (1) 総合情報学部専任教育職員
- (2) 総合情報学部在籍学生
- (3) 総合情報学研究科在籍学生
- (4) 高槻事務局高槻キャンパスグループ専任事務職員
- (5) 総合情報学部又は総合情報学研究科の兼担・兼任教育職員
- (6) 総合情報学部のティーチング・アシスタント
- (7) その他学部長又は研究科長が承認した者

#### 3. それぞれの利用者区分に対して利用者IDの承認・登録手続き及び利用できるサービスの範囲とその要件は、施設管理責任者である学部長又は研究科長が定めるものとする。

#### 4. ネットワーク利用に際しては、それぞれ利用先の規則を遵守する義務を負うものとする。

#### 5. 禁止事項

ネットワーク利用上では次の事項に係わる利用は禁止する。

- (1) 個人のプライバシーを害するもの
- (2) システムの破壊、改変及び機能の妨害に結びつくもの
- (3) 他人のパスワード盗用又はシステム的不正アクセス
- (4) 営利を目的とするもの
- (5) 公序良俗に反するもの
- (6) 関西大学の名誉を傷つけるもの
- (7) 本学関係者又は第三者に不利益を与えると判断されるもの
- (8) その他法令に反するもの

#### 6. 本内規に違反した場合には、学部長又は研究科長は必要な調査の上、一定期間の利用者IDを取り消し、学則による処分等の措置をとる。

付 則 高槻キャンパスのネットワーク利用に関する申し合わせ（平成7年6月14日施行）は、廃止する。

付 則 この内規（改正）は、平成11年1月26日から施行し、平成11年2月5日から適用する。

付 則 この内規（改正）は、平成18年10月1日から施行する。

## パスワードの変更について

パスワードの盗用による不正アクセスなどを防止するため、C棟実習システムのパスワード有効期限は90日に限定されています。従って、パスワードの変更間隔が90日以上になるとアカウントは停止されます。各自、90日以内にパスワードを変更してください。

※パスワードはインフォメーションシステムの「パスワード変更」から変更できます。

# ライティングラボ

## 概要

---

ライティングラボは、レポートや卒業論文などの文章作成をとおして、考える力、伝える力、組み立てる力を養うことをサポートする施設です。授業の課題レポート、ゼミでの発表資料から卒業論文に至るまで、日本語のアカデミック・ライティング（学術的文章の作成）に関する様々な相談を受け付けています。

## 利用方法

---

相談したい文章を事前に用意して、開室時間を確認のうえ、来室してください。また、書く前の段階からでも相談ができます。

予約は直接来室するか、あるいはウェブ上でオンライン予約できます。詳しくは学内で配付しているパンフレット「ライティングラボ利用案内」もしくは、ライティングラボのウェブサイト（<http://www.kansai-u.ac.jp/ctl/labo>）をご覧ください。

## 利用者について

---

本学の学部生であれば誰でも利用できます。

## 相談の進め方

---

本学の大学院生のスタッフが、個別に相談に乗ります。相談をとおして、みなさんの文章をさらに良くするためのアドバイスを行います。文章の添削指導や書き直しを行うのではなく、みなさんと一緒に文章上の問題点を発見し、どのように改善すればよいのかを考えます。

## 講座の開講

---

上述の個別相談とは別に、アカデミックな文章を書くうえでのスキルを身に付ける「ワンポイント講座」を開催しています。

## 場所

---

高槻キャンパスC棟1階学生サービスステーション

※千里山キャンパス第1学舎1号館5階(エレベーター側)および千里山キャンパス総合図書館1階ラーニング・コモンズ内でも同様の相談を受け付けています。

# E棟（教室棟）

## 概要

E棟（教室棟）は、関西大学創立120周年記念事業計画の一環として、平成15年3月末に竣工した建物です。ここでは、最上階に、約600席を有し300インチの高性能液晶プロジェクター2台を配備した「情報メディアホール」があります。

その他、学部生が授業を受ける中教室や語学教室などのほか、地下1階には「スタディ・ルーム（自習室）」と「コミュニティ・ルーム（談話室）」もあり、学部生の憩いのスペースとして自由に利用できます。

## 施設

地下1階 スタディ・ルーム、コミュニティ・ルーム、ゼミ教室3室

1階 中教室（330席）、語学教室3室

2・3階 情報メディアホール（TEホールー605席）、教室1室

※コミュニティ・ルームに自動販売機を設置しています。

## 概要

### スタディ・ルーム

スタディ・ルームは、総合情報学部生の自学、自習を目的として設置されています。

## 使用時間

平日は8時30分から20時まで（土曜日は17時まで）

※ 夏季・冬季の休業期間中等は使用時間の一部を変更することがあります。

## 閉室日

1 日曜日・祝日

2 昇格記念日

3 学部が定めた日および期間

※ 行事等により必要があると認めたときは、休日の使用を許可することがあります。（届出が必要）

## 使用方法

上記「使用時間」に自由に使用してください。

不明な点は、高槻キャンパスオフィスにお尋ねください。

## 注意事項

1 この場所での次の行為は固く禁止します。

- (1) 喫煙
- (2) 飲食
- (3) 個人・特定団体等の占拠・物品放置等
- (4) 携帯電話の通話
- (5) その他スタディ・ルームとしてふさわしくない行為

2 この場所は個人単位での自学・自習を行う場所ですので、仲間と話したり、グループで利用することは避けてください。

3 ゴミの後始末は各自で行ってください。

4 スタディ・ルームとしてふさわしくない行為をした者に対しては、厳重に注意するとともに、今後利用を停止する場合があります。

## 概要

---

### コミュニティ・ルーム

コミュニティ・ルームは、総合情報学部生の交流、休憩・談話を目的として設置されています。

## 使用時間

---

平日は8時30分から20時まで（土曜日は17時まで）

※ 夏季・冬季の休業期間中等は使用時間の一部を変更することがあります。

## 閉室日

---

- 1 日曜日・祝日
- 2 昇格記念日
- 3 学部が定めた日および期間

※ 行事等により必要があると認めたときは、休日の使用を許可することがあります。（届出が必要）

## 使用方法

---

上記「使用時間」に自由に使用してください。

不明な点は、高槻キャンパスオフィスにお尋ねください。

## 注意事項

---

- 1 この場所での次の行為は固く禁止します。
  - (1) 喫煙
  - (2) 個人・特定団体等の占拠・物品放置等
  - (3) ヘッドフォンを使用しない音楽等の鑑賞
  - (4) 楽器演奏
  - (5) その他談話室としてふさわしくない行為
- 2 ゴミの後始末は各自で行ってください。
- 3 コミュニティ・ルームとしてふさわしくない行為をした者に対しては、厳重に注意するとともに、今後利用を停止する場合があります。



## K棟（情報演習棟）

### 概要

K棟（情報演習棟）は、管理・研究棟（A棟）に隣接する建物で、北棟・南棟の2棟からなります。演習室は、北棟に41室・南棟に16室あります。また、北棟地下1階には学生が制作した作品の展示や各種イベントに使用可能な展示スペース、北棟1階には、キャリアセンター高槻分室、保健室、心理相談室があります。

### 演習室

演習科目「専門演習」・「卒業研究」におけるゼミ活動で利用するスペースです。ゼミごとに設置され、2年間にわたるゼミ活動の拠点となります。

### 演習室/利用日・時間

|                       | 利用できる日・時間                        | 利用できない日                               | 大学行事、メンテナンス等により利用できない場合がありますので、掲示（インフォメーションシステムのお知らせ）に注意してください。 |
|-----------------------|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 授業期間中<br>（定期試験期間中を含む） | 平日（月～土）<br>8：30～21：30            | ・日曜、祝日<br>・昇格記念日（6/5）<br>・創立記念日（11/4） |                                                                 |
| 休業期間中<br>（夏・冬）        | 事務室開室日<br>（右記以外の日）<br>9：00～17：00 | ・土曜、日曜、祝日<br>・一斉休業期間中                 |                                                                 |
| 上記以外の期間               | 事務室開室日<br>（右記以外の日）<br>9：00～17：00 | ・日曜、祝日<br>・入試期間中                      |                                                                 |

※休日・時間外の利用は届出が必要です。

### 演習室/利用方法・入室について

「専門演習」・「卒業研究」の履修者および担当教員の許可を受けた学生が、所属するゼミの演習室を利用できます。入室にあたっては、学生証がカードキーとなります。演習室利用の際は、担当教員の指導および「情報演習棟演習室利用内規」に従い、他の利用者の迷惑になる行為はしないよう注意してください。

### 展示スペース

北棟地下1階にある吹き抜けスペースは、総合情報学部生の研究作品の展示などに使用します。

### 多目的室

北棟3階には演習室のほぼ2倍の広さの多目的室があり、ゼミの研究発表などに使用します。

# 高槻キャンパス図書館

## はじめに

大学では、教室における授業とともに、課外での自発的な学習および研究が必要となってきます。図書館は資料の収集・サービス活動を通じて、みなさんの勉学をサポートする役割を果たしていますので、図書館の豊富な蔵書等を活用し、学生生活を充実したものにしてください。

関西大学図書館は、千里山キャンパスの総合図書館、高槻キャンパスの高槻キャンパス図書館、高槻ミューズキャンパスのミューズ大学図書館および堺キャンパスの堺キャンパス図書館で構成されています。みなさんは、いずれも利用することができますが、ここでは高槻キャンパス図書館の利用方法について紹介します。

### 図書館をもっと知りたい人のために

入学時に配布している『図書館利用案内』など、図書館の利用方法や図書のさがし方を分かりやすく説明したものを入口付近に備え付けていますので、活用してください。

なお、図書館ウェブサイトでは、資料の検索や図書館の使い方、文献のさがし方について有用な情報を提供しています。

## 開館時間

| 学部の授業・試験を行っている期間 |            | 学部の授業・試験を行っていない期間 |
|------------------|------------|-------------------|
| 月～金曜日            | 土曜日        |                   |
| 9：00～20：00       | 9：00～17：00 | 10：00～17：00       |

## 休館日

- ・日曜日 ・国民の祝日に関する法律に規定する休日（ただし、授業日となった場合は開館）
- ・夏季休業期間中の土曜日
- ・8/11～20 ・年末年始
- ・大学の昇格記念日（6/5）および創立記念日（11/4）（ただし、授業日となった場合は開館）
- ・年度末の3日間（ただし、日曜日を含む場合は4日間）
- ・その他臨時休館日

※臨時休館や開館時間を変更する場合には、図書館内の掲示と図書館ウェブサイトでお知らせします。

## 学生証

学生証は、図書館を利用する場合に必要ですので必ず携帯してください。

### 利用上の注意・マナー

- ・貴重品は必ず身につけ、各自の責任で管理をしてください。
- ・図書館内では静粛を保ってください。
- ・図書館内での飲食（蓋付きの飲料のみ飲用可）および携帯電話による通話を禁止します。
- ・図書館内は禁煙です。
- ・貸出を行った図書資料の又貸しを禁止します。

## カウンターのサービス

図書の貸出・返却・更新・予約など図書館内での利用に関するあらゆるサービスの窓口です。また、図書館に所蔵していない文献を学内の所蔵機関や他大学などから取り寄せたり、オンライン情報検索、マイクロ資料の利用、購入希望図書の申込みなども受け付けています。このほか図書についての利用相談をはじめ、分からない事があれば、気軽に相談してください。

### 利用指導

効果的な図書館利用と文献情報に対する知識の習得を目的として、各種ガイダンスを行っています。また、要望に応じて文献情報を探す方法を随時説明しますので、必要なときはカウンターで相談してください。

## オンラインサービス

図書館のカウンターで行っている各種申込（予約、貸出更新、購入希望など）やその状況確認などを、インターネットを利用して行うことができます。図書館ウェブサイトまたはインフォメーションシステムからアクセスできます。

携帯電話・スマートフォンのブラウザでも一部の機能が利用可能です。

## 図書・雑誌のさがし方

### 蔵書検索システム（KOALA） 携帯電話・スマートフォンでも検索可

求める図書や雑誌を探すために蔵書検索システム（KOALA）があり、高槻キャンパス図書館だけでなく、他キャンパス図書館が所蔵する図書資料を検索することができます。図書館ウェブサイトを通じて学外から検索することもできます。

なお、雑誌を探すツールとして『高槻キャンパス図書館雑誌リスト』を備えていますので、ともに活用してください。

## 図書・雑誌の利用のしかた

### 貸出

図書の貸出はカウンターで受け付けます。借りたい図書と学生証をカウンターに提出してください。

| 貸出冊数                                                                                      | 貸出期間  | 備 考              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|
| 10冊以内                                                                                     | 2週間以内 | 雑誌（バックナンバー）は3日以内 |
| 試験期間は貸出期間が短縮されます。また、利用が集中している図書や教員から指示のあった図書は、試験期間以外でも貸出期間が短縮されたり、館内閲覧のみの利用に限定されることがあります。 |       |                  |

なお、参考図書、新着雑誌、新聞、A V資料、CD-ROM、マイクロ資料などの利用は、館内閲覧に限られます。

### 予約（取寄せ） オンラインでも申込可

利用したい図書が書架にないときは、カウンターにたずねてください。他の人が借りている図書、他キャンパスの図書館から取寄せを希望する図書については、1人12冊まで予約することができます。予約した図書が利用できるようになれば、インフォメーションシステムの個人伝言でお知らせします。お知らせした取置有効期限内（通常は7日間）に利用手続きをしてください。ただし、試験期間中の予約図書の取置期間は3日間です。

## 貸出期間の延長（貸出更新） オンラインでも手続き可

いま借りている図書を引き続き利用したいときは、返却期限内に図書を持参の上カウンターで貸出期間の延長（貸出更新）を申し込んでください。他の利用者の予約がない場合に限り、1回だけ貸出期限を延長することができます。ただし、返却期限が過ぎている図書がある場合は延長できません。また、試験期間中は返却期限内であっても延長できません。

## 返却

借りた図書は、期日までに返却してください。また、延滞中の図書がある場合は、新たに図書を借りたり予約したりすることができません。他の利用者にも迷惑をかけることになりますので、返却期日は必ず守ってください。なお、貸出中の図書を紛失したり破損・汚損したときは速やかにカウンターに申し出てください。相当金額の弁償を求めます。

## 図書以外の利用

### データベース（情報検索）

図書館ウェブサイト「情報検索」の「データベースポータル」には、雑誌論文や新聞などの情報検索に効果的な各種Web版データベースを収録しています。また、「KOALA」「電子リソースポータル」では、本学で本文利用できる電子ジャーナルを検索できます。学内ネットワークに接続したパソコンであれば、これら多くの利用契約の範囲のものをどこでも利用できます（一部学外からの利用も可能）。

詳細は、図書館ウェブサイトや冊子の『図書館利用案内』を参照するか、カウンターに問い合わせてください。

### マイクロ資料

国内外の新聞をはじめとする多数のマイクロ資料を総合図書館に所蔵しています。利用する場合は、図書館ウェブサイト「情報検索」の「マイクロ資料一覧」で調べて申し込んでください。

### AV資料

図書館所蔵の視聴覚資料です。蔵書検索システム（KOALA）で調べてカウンターに申し込んでください。AV資料閲覧コーナーで利用することができます。

## そ の 他

### 複写

図書館所蔵資料の複写は、著作権法により図書の一部分、または雑誌論文単位で一人1部に限られています。

なお、複写をする際は、備付の「文献複写申込書」に必要事項を記入して、回収箱に入れてください。また、図書館資料でないもの（個人の本・ノート等）の複写はできません。

### 所蔵していない資料の利用

図書館に所蔵していない資料については、他キャンパス図書館、学内所蔵機関から取り寄せることができます。また、他大学の図書館から図書を借用したり複写物を取り寄せることができます（有料）。希望者はカウンターに申し込んでください。なお、他キャンパス図書館からの取寄せ（予約）は「オンラインサービス」でも可能です。ただし、貴重書等取り寄せできないものもあります。

### グループ閲覧室

図書館の蔵書を活用してグループで討議しながら学習するときに利用してください。予約申込制で、利用日の

2週間前から予約を受け付けます。

|      |                                               |
|------|-----------------------------------------------|
| 申込方法 | グループ閲覧室利用申込書に必要事項を記入し、指導教員の認印を押印のうえ申し込んでください。 |
| 利用時間 | 授業時間単位で180分（連続2時限）以内                          |
| 利用人数 | 12名まで                                         |

## 無線LAN KU Wi-Fi エリア

館内の閲覧室では無線LANが利用できます。

## 人権問題研究室資料コーナー

人権問題研究室から図書・雑誌等を預かり利用に供しています。

千里山キャンパスの人権問題研究室については、「第3章 関西大学の組織・研究機関など」を参照してください。

## 視聴覚資料の利用（メディアライブラリー）

### 利用方法

図書館内のAV資料閲覧コーナーにおいて、オーディオテープ、ビデオテープ、CDおよびDVDのメディアライブラリー資料を利用することができます。

利用希望者は、カウンター備え付けの『視聴覚資料目録』で調べて、「視聴覚資料利用申込書」に必要事項を記入し、学生証と一緒に申し込んでください。

千里山キャンパスには、視聴覚資料を所蔵し利用できる施設として、総合図書館にAV（オーディオ・ビデオ）資料閲覧コーナー、第1学舎3号館（4階）および第2学舎1号館（4階）にメディアライブラリーが設けられていますので、総合情報学部学生の皆さんも利用してください。

## ミューズ大学図書館

高槻ミューズキャンパスにミューズ大学図書館があります。総合情報学部のみなさんもミューズ大学図書館を利用できますので、その概要について、簡単に説明します。

詳しくは、図書館ウェブサイトを参照してください。

### 開館時間

| 学部の授業・試験を行っている期間 |            | 学部の授業・試験を行っていない期間 |
|------------------|------------|-------------------|
| 月～金曜日            | 土曜日        |                   |
| 9：00～20：00       | 9：00～17：00 | 10：00～17：00       |

### 休館日

- ・日曜日 ・国民の祝日に関する法律に規定する休日（ただし、授業日となった場合は開館）
- ・夏季休業期間中の土曜日
- ・8/11～20 ・年末年始
- ・大学の昇格記念日（6/5）および創立記念日（11/4）（ただし、授業日となった場合は開館）
- ・年度末の3日間（日曜日を除く）
- ・その他臨時休館日

# 体 育 施 設

## 施設の概要

高槻キャンパスの体育施設は、正課体育授業および体育会・届出団体の活動に利用されています。

|            |      | 施 設 概 要                                       | 施設・設備                                                                             |
|------------|------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| G 棟（体 育 館） |      | バスケットボール<br>バドミントン<br>バレーボール                  | アリーナ<br>教 室<br>事務室<br>更衣室<br>トイレ・シャワー<br>器具庫                                      |
| ハードコート     |      | バスケットボール<br>ハンドボール                            |                                                                                   |
| グラウンド      | 第1・2 | アメリカンフットボール<br>サッカー<br>ラグビー<br>陸上競技<br>陸上ホッケー | 照明施設<br>倉庫<br>予土置場<br>更衣室（第1）<br>トイレ・シャワー（第1）<br>コインランドリー（第1）<br>会議室<br>トレーニングルーム |
|            | 第3   | 硬式野球<br>準硬式野球                                 |                                                                                   |
| アイスアリーナ    |      | アイススケート<br>アイスホッケー                            | 本部席（第3）<br>雨天屋内練習場（第3）<br>屋外トイレ（第3）<br>ダッグアウト・ブルペン（第3）                            |
| テニスコート     |      | テニス<br>オムニコート（5面）                             | 倉庫・予土置場<br>打球練習板                                                                  |
| ゴルフ練習場     |      | 20打席<br>バッター練習場                               | 倉庫<br>トイレ                                                                         |

## 施設の利用手続

| 施設名        | 区分 | 利用時間                       | 利用範囲                                                                   |
|------------|----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| G 棟（体 育 館） |    | 月～土曜日（祝日は除く）<br>9：00～17：00 | ①大学の行事<br>②正課体育授業<br>③課外体育活動<br>④届出団体・ゼミ合宿等<br><br>※個人・未届出の団体には貸与しません。 |
| ハードコート     |    |                            |                                                                        |
| 第1・2グラウンド  |    |                            |                                                                        |
| テニスコート     |    |                            |                                                                        |
| ゴルフ練習場     |    |                            |                                                                        |
| 第3グラウンド    |    |                            | ①正課体育授業 ②課外体育活動                                                        |
| アイスアリーナ    |    |                            | ①大学の行事 ②正課体育授業<br>③課外体育活動                                              |

※ 日曜・祝日および大学が休日扱いとなる日は使用できません。

施設を利用する際は、G棟（体育館）事務室にて備え付けの「事業届」に必要事項を記入のうえ、申込んで

ください。なお、申込みの受付け開始日は次のとおりとなります。

- 1 第1・2グラウンド  
使用する前々日の11時から
- 2 G棟（体育館）、テニスコート、ハードコート、ゴルフ練習場  
使用する1週間前の11時から

## ■ 注意事項

---

- 1 使用許可を受けた目的以外に使用したり、他者への転貸を禁じます。
- 2 設備、用具は大切に使用し、施設の設備を無断で変更して使用したり、備品および用具を無断で使用しないでください。なお、器具・備品を取り扱う場合は、持上げて移動させてください。万一破損が生じた場合は、直ちにG棟（体育館）事務室に届け出て指示を受けてください。
- 3 施設使用後は、元どおりに直してください。
- 4 清潔・整頓に協力し、特に火気に注意してください。
- 5 貴重品は各自責任をもって管理し、盗難に注意してください。
- 6 火気、漏水、窓の開閉等は、使用終了後にもう一度確認してください。

## ■ 各体育施設の使用心得

---

### G棟（体育館）

- 1 土足禁止
- 2 飲食禁止

### グラウンド

- 1 必ず運動靴、スパイクをはいてください。
- 2 グラウンド内への車両の乗り入れは禁じます。
- 3 飲食禁止

### テニスコート

- 1 テニスシューズをはいてください。
- 2 飲食禁止

# 保 健 室

## 健康診断

---

毎年4月に全学年を対象に定期健康診断を実施しています。

これは、学校保健安全法により年1回必ず受診するよう義務づけられているものです。

日程については、インフォメーションシステム等でお知らせしますので、該当日時に必ず受診してください。

また、健康診断を受診していないと健康診断証明書の発行ができませんので注意してください。

## 健康管理

---

定期健康診断において、病気もしくはその疑いが見つかった場合、本人宛に通知し、保健室や保健管理センターにて保健指導や病院紹介等を行います。

## 健康相談

---

健康上の悩みなどで自己解決が困難な場合は、医師・看護職が相談に応じています。

## 健康診断証明書の発行

---

卒業見込者は、証明書自動発行機で、卒業見込者以外の方は、保健室で申込を受け付け発行します。進学、留学や就職などで指定用紙による健康診断証明書が必要な場合は、保健室に申し込んでください。特別な検査を必要とする証明書については、日数がかかりますので、余裕を持って申し込んでください。ただし、証明書の内容によっては、保健室では発行できないこともあります。保健室にご相談ください。なお、発行は、当該年度の定期健康診断を受けていることが原則で、受診していなければ発行できません。

## 環境衛生

---

大学の学舎、諸施設などの衛生管理（主として防疫、衛生害虫の駆除・殺菌消毒）および食品衛生（保健所の指導により食中毒・感染症の予防）などの問題について、その場に応じた指導あるいは助言を行っています。

## 応急処置

---

急病やケガの応急処置を行っています。

## 開室時間

---

9：00～18：00（月曜日～金曜日）

なお、水曜日は、9：00～17：00

土・日・祝日は閉室

## 「遠隔地被保険者証」（学生用被保険者証）について

---

保険診療を受ける際には健康保険証が必要です。下宿や寮生活をしている学生には、各個人の保険証（カード）または「遠隔地被保険者証」が発行されます。

詳細につきましては、関係先の健康保険組合または市町村の役所・役場へお問い合わせください。



## 「学校において予防すべき感染症」に罹患した場合について

学校保健安全法及び学校保健安全法施行規則により、「学校において予防すべき感染症」が定められています。医療機関において、以下の感染症の診断を受けた場合、治癒するまでの定められた期間、登校停止となりますので、就学可能と診断されるまでは療養に専念してください。

また、大学が感染状況を把握するために、「学校において予防すべき感染症」と診断された場合には、高槻キャンパス保健室（TEL 072-690-2170、メールアドレス [hokekan@ml.kandai.jp](mailto:hokekan@ml.kandai.jp)）に速やかに連絡してください。なお、連絡報告による情報については、第三者への開示をいたしません。

### 【学校において予防すべき感染症】

|     | 病 名                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第1種 | エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS）、特定鳥インフルエンザ（H5N1及びH7N9型）、中東呼吸器症候群（MERS） |
| 第2種 | インフルエンザ（H5N1及びH7N9型を除く）、百日咳、麻疹（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風しん（三日ばしか）、水痘（水ぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、結核、髄膜炎菌性髄膜炎                       |
| 第3種 | コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症                                                              |

※詳細については、関西大学ホームページの学生生活／健康管理を参照してください。

# S棟（ステューデントハウス）

## 概要

---

S棟（ステューデントハウス）は、総合情報学部生の交流、学生の課外活動および学部が必要と認めた行事を行う場として設置されています。共同談話室1室、ミーティングルーム2室・サークル用倉庫からなっています。ルールを守って利用してください。

## 使用時間

---

平日は9時から20時まで（土曜日は17時まで）

※ 夏季・冬季の休業期間中等は使用時間の一部を変更することがあります。

## 閉館日

---

- 1 S棟（ステューデントハウス）の休日は次のとおりです。
  - (1) 日曜日・祝日
  - (2) 昇格記念日
  - (3) 学部が定めた日および期間
- 2 行事等により必要があると認めたときは、休日の使用を許可することがあります。

## 使用方法

---

- 1 共同談話室

本学部学生の皆さんの共同の談話室です。使用に当たっては、他の皆さんに迷惑をかけないようにしてください。
- 2 ミーティングルーム

届出団体または結成準備団体（顧問が内定していること）の会議やミーティングに利用できます。使用希望団体は、使用日の2週間前から、下記の要領で高槻キャンパスオフィスに申込みをしてください。

  - (1) 上記団体の責任者が高槻キャンパスオフィスで「ミーティングルーム使用申込書」を受け取り、必要事項を記入のうえ、提出してください（使用時間は1回の使用につき4時間を限度とします）。
  - (2) 使用当日、高槻キャンパスオフィスで鍵を受け取り、使用後は、すみやかに鍵を返却してください。
- 3 サークル用倉庫

倉庫の貸与は総合情報学部の登録団体に対して許可された期間に限定します。高槻キャンパスオフィスで「S棟鍵貸出ボード」に必要事項を記入のうえ、倉庫の鍵を受け取り使用してください。使用後は、すみやかに鍵を返却してください。

## 注意事項

---

- 1 使用の際は常に清潔に使用し、整理・整頓を心がけるとともに、とくに火気・盗難には十分注意してください。
- 2 室内の設備、机、椅子等の備品は、使用后、元どおりに直してください。また、備品は室外へ持ち出さないでください。
- 3 建物内に私物を放置しないようにしてください。
- 4 使用状況が悪い場合や注意事項を遵守しない場合は、次回からミーティングルームまたは倉庫の使用を許可しません。

# L棟（厚生棟）

## 概要

本学では、学生諸君の福利厚生を図り、みのりの多い学生生活が送れるようにとの目的で、数々の厚生施設を設けており、より豊かな学生生活をめざして、これらの施設の充実を常に考えています。

自然環境に恵まれた高槻キャンパスにおいても、例外ではなく、学生諸君が安心して勉学に打ち込めるようにとの配慮から、4年間の学生生活に必要な食事・物品・教科書等の提供を行っています。

L棟（厚生棟）は、学生の生活スペースとして、高槻キャンパスの学舎棟横に設置され、高槻や茨木の市街地、遠くは大阪市内や生駒山系が見わたせます。

## 施設

1階 食堂（850席）

2階 食品コンビニ店・喫茶（60席）、購買店、自動販売機コーナー

※2階には開放的な雰囲気を楽しめるカフェテラスがあります。

## 利用時間

|         | 月・火・木・金曜日   | 水曜日         | 土曜日         | 日・祝日 |
|---------|-------------|-------------|-------------|------|
| 食堂      | 10：30～14：00 | 10：30～14：00 | 休 業         | 休 業  |
| 食品コンビニ店 | 9：00～18：30  | 9：00～17：00  | 10：00～16：00 | 休 業  |
| 喫茶      | 13：00～17：30 | 13：00～16：00 | 11：00～14：00 | 休 業  |
| 購買店     | 9：00～18：30  | 9：00～17：00  | 休 業         | 休 業  |

※ 自動販売機コーナーは24時間利用できます。  
授業期間外は別途営業時間の案内を掲示でお知らせします。

## 各種セミナーハウス

### 飛鳥文化研究所・植田記念館

ゼミナール、研究室、クラス単位の正課教育の施設として利用されているセミナーハウスで、奈良県高市郡明日香村稲渕にあります。昭和50年竣工の本館は、教育後援会元会長故植田正路氏の寄付金によって建設され、その尊意を顕彰して「植田記念館」の名を冠しています。その後、増改築が行われましたが、利用者急増のため、62年、本館背後の山側に、飛鳥の風物に溶け込む瀟洒な新館が建設されました。



### 100周年記念セミナーハウス・高岳館

本学創立100周年記念事業の一環として高槻キャンパス内に建設されました。教育と研究の一層の推進をはかり、学生の豊かな人間形成を導く場として、正課授業・課外活動の合宿はもとより、各種セミナーや研修会などに学生・教職員が幅広く利用できる施設となっています。



### 彦根荘

琵琶湖の東湖畔に位置し、教職員の教育・研究活動および厚生施設として、また、正課授業の学外教育の場として利用できる施設となっています。



### 白馬杵池高原ロッジ

関西大学教育後援会創立50周年記念事業の一環として、自然豊かな長野県の北部、杵池高原に建設され、本学に寄贈されました。このロッジは、豊かな自然に囲まれた杵池高原スキー場の麓に位置し、学生・生徒、教職員の教育・研究活動はもとより課外活動の場としても利用できる施設となっています。

平成19年11月より別館がオープンし、宿泊定員が拡大したことにより、より多くの利用者を受け入れることが可能となりました。



### 六甲山荘

神戸市の北部に連なる六甲山脈の主峰、六甲山の自然豊かな山腹に学生・生徒、教職員の教育・研究活動の場及び厚生施設として、教育後援会の寄贈により開設されました。この山荘は正課授業の学外教育や課外活動の場として、また各種セミナーや研修会の場として幅広く利用できる施設となっています。

平成18年12月1日からは別館がオープンし、宿泊定員が33名から54名に拡大し、より多くの利用者を受け入れることが可能となりました。



|                    | 施 設                                                                                                                                                                                                                  | 休館日                                           | 交通案内                                                                                                                                            | 利用申込方法 |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 飛鳥文化研究所・植田記念館      | <b>【本館】</b><br>木造瓦葺き2階建て和室（8室）<br>ホール<br>茶屋2棟<br><b>【新館】</b><br>鉄筋コンクリート造り、瓦葺き1～8号館で構成（地上2階、地下1階の棟を含む）<br>ホール<br>講堂<br>教室（3室）<br>図書室<br>ラウンジ<br>食堂（72席）<br>浴室（2室）<br>宿泊室<br>洋室（15室）<br>和室（12畳2室、24畳3室）<br>72名の宿泊が可能。 | 毎週水曜日<br>8月11日～<br>8月20日<br>12月26日～<br>翌年1月9日 | 近鉄南大阪線「橿原神宮前」駅東口からタクシーで約20分（料金約2,500円）。                                                                                                         |        |
| 100周年記念セミナーハウス・高島館 | 鉄筋コンクリート造り3階建<br><b>【研究棟】</b><br>教室6室<br>（200名収容1室、100名収容1室、50名収容3室、和室1室）があります<br><b>【宿泊棟】</b><br>浴室（2室）<br>ラウンジ（2室）<br>洋室（28室）和室（12室）<br>190名の宿泊が可能。                                                                | 12月26日～<br>翌年1月6日                             | JR「高槻」駅、または「摂津富田」駅から高槻市営バスを利用してください。<br><br>「関西大学」「萩谷総合公園」、または「萩谷」行乗車、<br>「西の口」下車、徒歩5分。                                                         |        |
| 彦根荘                | 鉄筋コンクリート造り2階建<br>宿泊室 和室（12畳2室、6畳4室）<br>会議室（1室）<br>食堂<br>ラウンジ<br>娯楽室<br>浴室（2室）<br>テニスコート（2面）<br>シャワールーム<br>24名の宿泊が可能。                                                                                                 | 毎週水曜日<br>12月30日～<br>翌年1月6日                    | JR「彦根」駅から近江鉄道バスを利用してください。<br><br>①「県立大学」行乗車、「八坂北町」下車、徒歩3分。<br>②「城北循環線」乗車、「八坂北口」下車、徒歩3分。<br>（JR「南彦根」駅から行くこともできます）                                | （※）    |
| 白馬榑池高原ロッジ          | <b>【本館】</b><br>鉄筋コンクリート造 3階建<br>宿泊室 和室（6室）洋室（2室）<br>食堂<br>浴室（2室）<br>乾燥室（2室）<br>ラウンジ<br><b>【別館】</b><br>木造 2階建<br>宿泊室 和室（6室）洋室（1室）<br>セミナー室（1室）<br>ミーティングルーム（1室）<br>本館52名、別館20名の宿泊が可能。                                 | 毎週木曜日                                         | JR大糸線「白馬」駅、または「白馬大池」駅から「榑池高原」行きバス乗車、「榑池高原」下車、徒歩20分。<br><br>タクシーの場合、JR大糸線「白馬」駅、または「南小谷」駅から20分。                                                   |        |
| 六甲山荘               | <b>【本館】</b><br>鉄筋コンクリート造 3階建<br>宿泊室 和室（5室）洋室（6室）<br>セミナー室（和、洋各1室）<br><b>【別館】</b><br>鉄筋コンクリート造 2階建<br>宿泊室 和室（2室）洋室（4室）<br>研修室（1室）<br>談話室<br>本館33名、別館21名の宿泊が可能。                                                        | 毎週水曜日                                         | 阪急「六甲」駅、JR「六甲道」駅、または阪神「御影」駅から、神戸市営バス「六甲ケーブル下」行乗車、終点下車。<br>六甲ケーブル「六甲ケーブル下」から乗車、終点「六甲山上」下車。<br>山上バス「六甲ケーブル山上駅」から「六甲ガーデンテラス」行乗車、「カンツリーハウス」下車、徒歩5分。 |        |

※利用予定日の受付状況を高槻キャンパスオフィス（【受付】月～金曜日9～17時）にて確認して、仮申込みをしてください。利用開始の2週間前までに、申込書を提出するとともに、宿泊料および食事を、納入してください。関西大学セミナーハウスホームページで利用状況が確認できます。（更新日以降、利用受付状況に変更がある場合がありますので、留意してください）

# 奨学金について

## 奨学金の種類

本学で取り扱っている奨学金は次のとおりです。

### 返還義務のある貸与制奨学金

#### 〈無利子貸与奨学金〉

関西大学入学時貸与奨学金 ※入学前に受付終了

日本学生支援機構第一種奨学金

関西大学貸与奨学金

民間企業・団体等奨学金

地方公共団体奨学金

#### 〈有利子貸与奨学金〉

日本学生支援機構第二種奨学金

民間企業・団体等奨学金

地方公共団体奨学金

### 返還義務のない給付制奨学金

関西大学「学の実化」入学前予約採用型給付奨学金 ※入学前に受付終了

関西大学新生給付奨学金 ※対象者には採用内定通知を入学試験合格通知に同封し、案内

関西大学学部給付奨学金

関西大学「葦の葉」給付奨学金

植田奨励金

赤井・柳楽・久井・野田奨学基金給付奨学金

関西大学校友会学部給付奨学金

賛助企業等からの寄付金による奨学金

スポーツ振興奨学・奨励金

関西大学文化・学術活動等奨励金

関西大学家計急変者給付奨学金

関西大学災害時支援給付奨学金

民間企業・団体等奨学金

地方公共団体奨学金

本学では多様な奨学金制度を設けていますので、みなさんの希望に応じた奨学金制度を活用してください。  
なお、主な奨学金制度の概要については、次ページからの一覧表を参照してください。

上記の他にも、父母の居住地（地方自治体）や勤務先などで奨学金制度を設けていることがあります。大学に募集案内がない場合もありますので、各自で問い合わせてください。

## 募集の日程

主に春募集（1月下旬）と秋募集（7月下旬）がありますが、年度により募集時期の変更がありますので、十分ご注意ください。詳細は、奨学支援グループホームページ（<http://www.kansai-u.ac.jp/gakusei/scholarship/>）、高槻キャンパスオフィス掲示板、インフォメーションシステムでお知らせします。各自でしっかりと確認し、出願してください。

もし在学中に、家計支持者の死別や失職、倒産などの著しい収入の減少、または火災・風水害・震災などの災害により家計が急変し、修学が困難になった場合には、「緊急・応急奨学金」（貸与制・給付制）があります。事由が発生した際はすみやかに高槻キャンパスオフィスに相談してください。

《注》平成28年度現行の内容を記載しています。年度により募集方法、時期が変更されることがあります。

|                                                     | 名 称                             | 概 要                                                                                                                                                                                       | 募集時期（予定）                                            | 採用・振込（予定）                                     |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 貸<br>与<br>制                                         | 日本学生支援機構<br>第一種奨学金（無利子）         | 貸与月額：<br>自宅通学 30,000円、54,000円 } から希望選択<br>自宅外通学 30,000円、64,000円 }<br>貸与期間：標準修業年限（毎学期継続審査あり）<br>資 格：学業・人物ともに特に優れているが、経済的理由により修学が困難な者                                                       | 【1年次】<br>出 願：4月<br>【上位年次】<br>出願案内：1月<br>出 願：3月      | 採 用：6月<br>初回振込：7月(4～7月分)                      |
|                                                     | 日本学生支援機構<br>第二種奨学金（有利子）         | 貸与月額：3・5・8・10・12万円から希望選択<br>貸与期間：標準修業年限（毎学期継続審査あり）<br>資 格：学業・人物ともに優れているが、経済的理由により修学が困難な者                                                                                                  |                                                     |                                               |
|                                                     | 関西大学貸与奨学金<br>（無利子）              | 貸 与 額：1学期分の学費相当額<br>貸与期間：1学期間（再出願可）<br>資 格：修学の熱意はあるが、経済的理由により著しく修学が困難な者                                                                                                                   | 出願案内：7月<br>出 願：9月                                   | 採 用：10月<br>振 込：11月末                           |
| 給<br>付<br>制<br>（<br>2<br>年<br>次<br>対<br>象<br>）      | 関西大学「学の実化」<br>入学前予約採用型給付<br>奨学金 | 給付年額：30万～55万円 ※1<br>給付期間：標準修業年限 ※2<br>資 格：本学への入学を強く希望し入学前に予約採用を受けた者のうち、一般入学試験またはセンター利用入学試験により入学した学部学生で、経済的理由により修学が困難な者<br>※1 学部、関西圏外・圏内からの進学により給付金額が異なる<br>※2 毎年学業成績および「修学状況報告書」による継続審査あり | ※入学前に受付終了                                           | 採 用：4月<br>振 込：<br>【1年次】7月・10月<br>【上位年次】5月・10月 |
|                                                     | 関西大学新入生給付<br>奨学金                | 給付年額：次ページ下部の表に記載<br>給付期間：1年間（2年次以降は関西大学学部給付奨学金への出願が可能）<br>資 格：学部新入生のうち、経済的理由により修学が困難で、かつ入学試験の成績が特に優秀な者                                                                                    | 出願案内：対象者（入学試験成績優秀者）に対して合格通知に採用内定通知を同封し、案内<br>出 願：4月 | 採 用：6月<br>振 込：7月・12月                          |
| 給<br>付<br>制<br>（<br>上<br>位<br>年<br>次<br>対<br>象<br>） | 関西大学学部給付奨学金                     | 給付年額：次ページ下部の表に記載<br>給付期間：1年間（再出願可）<br>資 格：2年次以上に在学する学部学生のうち、経済的理由により修学が困難で、かつ学業成績が特に優秀な者                                                                                                  | 出願案内：1月<br>出 願：3月                                   | 採 用：6月<br>振 込：7月・12月                          |
|                                                     | 関西大学「葦の葉」<br>給付奨学金              | 給付年額：240,000円<br>給付期間：1年間（再出願可）<br>資 格：2年次以上に在学する学部学生のうち、経済的理由により修学が困難で、かつ学業成績が優秀な者<br>備 考：関西大学創立130周年記念事業募金による奨学金                                                                        | 出願案内：7月<br>出 願：9月<br>※受給年次の前年度秋学期に募集                | 採用内定：受給前年の12月<br>振 込：5月・10月                   |
|                                                     | 植田奨励金                           | 給付年額：500,000円<br>給付期間：1年間（再出願可）<br>資 格：2年次以上に在学する優秀な学生で、家計状況により修学が困難であるが、修学に熱意のある者<br>備 考：本学教育後援会元会長 植田正路氏からの寄付により創設された基金による奨励金                                                           | 出願案内：1月<br>出 願：3月                                   | 採 用：4月<br>振 込：7月・12月                          |
|                                                     | 赤井・柳楽・久井・野田<br>奨学基金給付奨学金        | 給付年額：240,000円<br>給付期間：3年間（毎年度継続審査あり）<br>資 格：2年次に在学する特に優秀な学生で、修学の熱意があり、家計状況により修学が困難な者（野田奨学基金は総合情報学部生のみ対象）<br>備 考：本学卒業生からの寄付により創設された奨学基金による奨学金                                              | 出願案内：7月<br>出 願：9月<br>※1年次の秋学期に募集                    | 採用内定：1年次の12月<br>振 込：5月・10月                    |
|                                                     | 関西大学校友会学部給付<br>奨学金              | 給付年額：240,000円<br>給付期間：3年間または1年間<br>資 格：2年次以上の春学期に在学する学業成績が優秀な学生で、家計状況により修学が困難であるが、修学に強い熱意のある者<br>備 考：関西大学校友会からの寄付により創設された奨学金                                                              | 出願案内：7月<br>出 願：9月<br>※受給年次の前年度秋学期に募集                | 採用内定：受給前年の12月<br>振 込：5月・10月                   |
| 給<br>付<br>制                                         | 賛助企業等からの寄付金<br>による奨学金           | 給付年額：240,000円<br>給付期間：1年間（再出願可）<br>資 格：春学期に在学する特に優秀な学生で、修学の熱意はあるが、経済的理由により修学が困難な者                                                                                                         | 【1年次】<br>出 願：4月<br>【上位年次】<br>出願案内：1月<br>出 願：3月      | 採 用：4月<br>振 込：7月・12月                          |

|                   | 名 称                                     | 概 要                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 募集時期（予定）                                                     | 採用・振込（予定）                                                        |
|-------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 給付制<br>（諸活動支援奨学金） | スポーツ振興奨学・奨励金                            | 給付年額：（個人）上限 300,000円<br>（団体）上限 1,000,000円<br>給付期間：1年間（再出願可）<br>資 格：スポーツ活動の面で卓越した成績をあげ、学業と両立し、かつ人物として優れた者、もしくは、スポーツ活動の面で卓越した成績をあげた団体                                                                                                                                                  | 願書交付：4月<br>出 願：4月                                            | 採 用：6月上旬<br>振 込：6月下旬                                             |
|                   | 関西大学文化・学術活動等奨励金                         | 給付年額：（個人）上限 200,000円<br>（団体）企画内容・業績により決定<br>給付期間：1年間<br>資 格：文化、学術、福祉、ボランティア活動等の分野において、優れた企画を有する個人または団体および当該年度に優れた業績をあげた個人または団体                                                                                                                                                       | 【企画部門】<br>願書交付：5月<br>出 願：5月<br>【業績部門】<br>願書交付：12月<br>出 願：12月 | 【企画部門】<br>採 用：7月中旬<br>振 込：8月上旬<br>【業績部門】<br>採 用：2月中旬<br>振 込：3月上旬 |
| 給付制<br>（緊急・応急奨学金） | 関西大学家計急変者給付奨学金                          | 給付年額：240,000円<br>給付期間：1年間（在学中1回限り）<br>資 格：家計支持者が①～③（①死亡したとき②所定の長期療養者となり、失業したとき③勤務先の倒産により失業したとき、または自営業であって廃業したとき）のいずれかに該当し、家計が急変したことに<br>備 考：給付事由は本学在学中に生じたものに限る。また、 <u>給付事由が発生した日から1年を超えない期間内に</u> 出願しなければならない                                                                       | 【春募集】<br>出願案内：1月<br>出 願：3月<br>【秋募集】<br>出願案内：7月<br>出 願：9月     | 【春募集】<br>採 用：4月<br>振 込：7月<br>【秋募集】<br>採 用：10月<br>振 込：12月         |
|                   | 関西大学災害時支援給付奨学金                          | 給付年額：学費相当額を上限とする<br>給付期間：1年間<br>資 格：①災害救助法または天災融資法の適用された地域に居住する在学生または学費支弁者が災害により家屋の損壊、滅失または流失した者<br>②災害救助法または天災融資法の適用された地域に居住する在学生の学費支弁者が、災害により死亡または所定の長期療養者となった者<br>備 考： <u>給付事由が発生した日から1年を超えない期間内に</u> 出願しなければならない                                                                 | 該当する災害発生時に<br>随時募集                                           | 採用決定後に随時振込                                                       |
| 一時貸与制             | 関西大学短期貸付金                               | 貸付金額：原則1,000円～30,000円まで<br>返済期間：原則3ヶ月以内<br>資格・条件：家庭からの仕送りの遅延や急病等、真にやむを得ない事由により一時的あるいは緊急に生活資金が必要になった者                                                                                                                                                                                 | 随時受付                                                         | 即日貸付                                                             |
| 教育ローン             | 日本政策金融公庫「国の教育ローン」                       | 融 資 額：学生・生徒1人につき350万円以内<br>返済期間：15年以内<br>※詳細については、コールセンターやお近くの日本政策金融公庫の支店窓口までご相談ください。<br>《コールセンター》0570-008656<br>《ホームページ》 <a href="http://www.jfc.go.jp/">http://www.jfc.go.jp/</a>                                                                                                  | 随時                                                           | 申込完了から20日程度で振込                                                   |
|                   | オリエントコーポレーション（以下、オリコという）「関西大学学費サポートプラン」 | 概 要：授業料などの学納金や留学費用を簡単な申込手続きで利用できる、本学との提携による学費の立替払い制度<br>対 象：授業料・留学費用など学校納付金<br>分割手数料率：実質年率3.0%（固定）（平成28年1月末現在）<br>※詳細は、オリコの学費サポートデスクまでご相談ください。<br>《学費サポートデスク》0120-517-325<br>《ホームページ》 <a href="http://orico.jp/gakusapo/">http://orico.jp/gakusapo/</a><br>学校コード：13007489 申込コード：0418 | 随時                                                           | 利用承認日の2日後にオリコから本学へ振込                                             |

【関西大学新入生給付奨学金・関西大学学部給付奨学金 給付年額】

| 学 部                  | 給付年額     |
|----------------------|----------|
| 法・文・経済・商・社会学部        | 300,000円 |
| 政策創造・人間健康学部          | 330,000円 |
| 外国語・総合情報・社会安全学部      | 380,000円 |
| システム理工・環境都市工・化学生命工学部 | 450,000円 |



# アルバイトを探したい

—関西大学 学生アルバイト紹介システムの利用について—

## はじめに

学生生活における福利厚生の一環として、アルバイト求人情報の紹介を行っています。このサービスでは、パソコンや携帯電話から関西大学の学生を対象とするアルバイト求人情報サイトを閲覧することができます。

学業や健康に支障がないように考慮し、労働条件等も十分に確認の上、アルバイトを選択するよう心がけてください。

なお、アルバイトをする場合は、モラルやマナーを守りましょう。

## 登録方法および利用方法

### 1 大学内のパソコンの場合

- (1) 関西大学学生アルバイト紹介システムホームページ (<http://www.aines.net/kansai-u>) にアクセスしてください。
- (2) 希望のアルバイトが見つかったら、直接求人先に連絡してください（家庭教師など、申込み方法が異なる場合もあるので、各求人への記載事項をよく確認してください）。
- (3) 求人先を訪問する際は必ず「学生証」を携帯してください。

### 2 携帯電話・大学外のパソコンから

- (1) 新規登録画面 (<http://www.aines.net/kansai-u>) を開いてください。大学が発行するE-mailアドレスを登録してください。（注1）
- (2) 数分後、そのメールアドレス宛にIDとパスワードが届きます。
- (3) IDとパスワードを入力してログインしてください。
- (4) 希望のアルバイトが見つかったら、直接求人先に連絡してください（家庭教師など、申込み方法が異なる場合もあるので、各求人への記載事項をよく確認してください）。
- (5) 求人先を訪問する際は必ず「学生証」を携帯してください。

（注1）※新規登録の際に大学が発行するE-mailアドレス（[○○○○@kansai-u.ac.jp](mailto:○○○○@kansai-u.ac.jp)）が必要になりますので、あらかじめ学内のパソコンで《ITセンター利用申請（web）》を行い、取得してください。申請の方法についてはITセンターHP（<http://www.itc.kansai-u.ac.jp>）にアクセスし、「ITセンター利用申請」（<http://www.itc.kansai-u.ac.jp/start/account.html>）を参照してください。

## その他

### 《家庭教師アルバイトに関する注意》

最近、家庭教師アルバイトに関するトラブルの報告が増加しています。契約内容をよく確認し、登録の際は慎重に対応するようにしてください。

大学内や大学近辺で業者が募集・登録を行っていても、関西大学とは一切関係ありませんので安易に登録しないようご注意ください。

\*\*\* 掲示板によるアルバイト紹介はしておりません \*\*\*

## 甘い話にご用心

### —悪質商法—

学生を狙う悪質商法には様々な手口が存在しますが、その典型的なものが「あなたが選ばれました」「楽しいサークルがあるから来てみないか」等、電話やSNSで呼び出すアポイントメント商法と、「アンケートに答えてほしい」等といって路上で声をかけてくるキャッチセールス商法です。

また、最近ではネットワークビジネスという商法が流行しています。これはビジネスに参加した人がさらに参加者を広げていく意味で使われていますが、その構造は特定商取引法の連鎖販売取引（いわゆるマルチ商法）に該当するものです。「入会すれば人脈を広げられる」「よいアルバイトがある」等と声を掛けられ説明会等に参加した結果、「友達を誘えば簡単にお金が手に入る。ネットワークビジネスだからマルチ商法ではない。一緒に“勝ち組”になろう」等と勧誘し、高額な資産運用ソフト等の契約をさせるという商法です。

こういった手口は、近年より一層巧妙になり、絶えずあなたを狙っています。「うまい話には落とし穴がある」ということを肝に銘じ、軽率な行動をさけるとともに、契約書等にはうかつに記入しないようにしてください。

万一被害にあったときは、直ちに最寄りの消費生活センター、国民生活センターまたは高槻キャンパスオフィスに連絡・相談してください。

# 下宿したい

## 概要

自宅からの通学が困難な学生を対象に、①株式会社関大パンセ、②関西大学生生活協同組合が下宿斡旋業務を行っております。下宿斡旋を希望される方は各自、①株式会社関大パンセ（千里山キャンパス100周年記念会館）、②関西大学生生活協同組合 高槻店にお問い合わせください。また、下宿に関するトラブル等の相談は高槻キャンパスオフィスで行っています。

〔お問い合わせ先〕

①株式会社関大パンセ（学校法人 関西大学 100%出資）

TEL：0120-76-8070

URL：http://kandai-pensee.co.jp

②関西大学生生活協同組合 高槻店

TEL：072-699-0275

URL：http://kandai-heya.jp/

## 下宿の選択

住居は学生生活を送るうえでの重要な要素となりますので、慎重に選択することが必要と思われます。例年、実際に入居してから環境や条件の食い違いなどでトラブルが発生しています。また、毎月経常的に家賃等の経費がかかりますし、住居費以外にも食費や学生生活を送るうえでの経費も必要です。4年間の大学生活を有意義に過ごすために、経済的に無理が生じない自分にあった下宿を選んでください。

## 注意事項

入試シーズンを中心に、複数の業者が大学やJR高槻駅、摂津富田駅付近で『おとり広告（物件がない広告等）』を掲載した「学生向け賃貸マンション等のパンフレット」を配布しています。パンフレットや情報誌等の広告を見て下宿を探す場合には十分に注意してください。

## 契約内容

契約時に特に多いトラブルを、未然に防ぐポイントを数点あげておきますので、契約に際しては各自で注意してください。

- 1 事前に不動産の相場をよく確認しておくこと。
- 2 入居を希望する物件は、必ず本人が現地に出向き、部屋を確認すること。
- 3 契約内容を十分に確認し、不明点は必ず質問すること。
- 4 契約はあせらず、曖昧な返事はしないこと。

## 外部業者

高槻キャンパスでは、①株式会社関大パンセ、②関西大学生生活協同組合以外に下宿紹介で外部の業者を指定したり、委託を行ってはおりません。いかにも本学の指定業者であるかのように名称を使用している場合もありますが、本学とは一切関係はありませんのでご注意ください。

# 学生寮について

## 学生寮の概要

教育的効果を期待する施設として、学生寮が設置されています。

いずれの寮も、単に居住するだけの場所というのではなく、寮生は規律ある共同生活を通じて、豊かな「人間力」を養っています。また、南千里国際プラザ留学生寮および南千里国際学生寮については、留学生、一般学生、地域住民による「共に学ぶ異文化交流」をコンセプトとし、主に留学生の寮生活や日本における学生生活への適応をサポートするレジデント・アシスタントも入寮しています。

## 学生国際交流館・秀麗寮【男子寮】

千里山キャンパスのすぐ近くに立地する男子専用の寮です。寮生は、原則として冷暖房完備の2人部屋の寮室で生活することになりますが、上位年次生の卒業研究や就職活動等を配慮して個室も設けています。また、食事の提供もあるため栄養面でも安心です。

## ドミトリー月が丘【女子寮】

千里山キャンパスから徒歩15分。静かで見晴らしの良い高台に建てられている女子専用の寮です。寮室は冷暖房完備の2人部屋で管理人が住み込みで常駐しています。セキュリティも万全で突然の病気やケガにも対応しており、安心して生活できます。温かい食事の提供により、栄養面でも安心です。

## 南千里国際プラザ留学生寮【男女共生寮】

阪急電鉄千里線「南千里」駅から徒歩約5分の距離にある男女共生の寮です。この寮には留学生別科の外国人留学生が主に入寮し、関西大学の学生がレジデント・アシスタントとして入寮者の日常生活をサポートしています。寮室は全て有線LANおよび冷暖房完備の個室ですが、6～7人の居室でラウンジやキッチン、洗濯室を共有する「ユニット」を構成し、ユニットの仲間同士で自然と交流できる環境を整えています。

## 南千里国際学生寮【男女共生寮】

阪急電鉄千里線「南千里」駅から徒歩約10分の距離にある男女共生の寮です。この寮には海外協定大学からの交換受入留学生が主に入寮し、関西大学の学生がレジデント・アシスタントとして入寮者の日常生活をサポートしています。寮室は全て有線・無線LANおよび冷暖房完備の個室（一部、2人部屋有り）で、寮生の交流の場として多目的室や自習室などの共用設備も充実しています。

## 千里凱風寮【体育会男子専用寮】

阪急電鉄千里線「千里山」駅から徒歩約10分の距離にある体育会男子専用寮（2004年2月教育後援会寄贈）です。鉄筋コンクリート造3階建て、各階に共用のシャワー室やパントリーがあり、寮室は全て冷暖房完備の個室です。

## 各キャンパスまでの所要時間

| キャンパス       | 秀麗寮     | ドミトリー月が丘 | 南千里国際プラザ留学生寮        | 南千里国際学生寮            | 千里凱風寮               |
|-------------|---------|----------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 千里山キャンパス    | 徒歩 約10分 | 徒歩 約15分  | 電車 約15分<br>自転車 約15分 | 電車 約20分<br>自転車 約20分 | 電車 約15分<br>自転車 約15分 |
| 高槻キャンパス     | 電車 約70分 | 電車 約75分  | 電車 約80分             | 電車 約80分             | 電車 約75分             |
| 高槻ミューズキャンパス | 電車 約40分 | 電車 約45分  | 電車 約50分             | 電車 約50分             | 電車 約45分             |
| 堺キャンパス      | 電車 約70分 | 電車 約75分  | 電車 約80分             | 電車 約80分             | 電車 約75分             |

## 取り扱い部署

学生生活支援グループ（秀麗寮／ドミトリー月が丘）

国際プラザグループ（南千里国際プラザ留学生寮／南千里国際学生寮）

スポーツ振興グループ（千里凱風寮）

# 学生教育研究災害傷害保険について

## 概要

正課中（授業中、体育実技中、実験実習中等）、学校行事中、キャンパス内での休憩中、課外活動中といった教育研究活動中に、不慮の災害事故が発生し、傷害を受けた場合に、保険金の給付が受けられるよう、全学生を対象として「学生教育研究災害傷害保険」に一括加入しています。入学と同時に全員この保険に加入していますので、「ケガ」をした時は手続きをしてください。

なお、病気はこの保険の対象とはなりません。

## 保険の内容

### 1 担保範囲

保険金が支払われる傷害や事故は約款で詳しく定められていますので、『学生教育研究災害傷害保険のしおり』を参照してください。

### 2 保険金の種類と金額

| 種類      | 適用 | 正課中・学校行事中                    | キャンパス内での休憩中・課外活動中          |
|---------|----|------------------------------|----------------------------|
| 死亡保険金   |    | 1,200万円                      | 600万円                      |
| 後遺障害保険金 |    | 後遺障害の程度に応じて72万円～1,800万円      | 後遺障害の程度に応じて36万円～900万円      |
| 医療保険金   |    | 治療日数1日以上でその日数に応じて3,000円～30万円 | 治療日数14日以上でその日数に応じて3万円～30万円 |
|         |    | (入院加算金) 入院1日につき4,000円        |                            |

## 事故が起きたときの手続き

事故の発生状況に応じて本人が各事故報告窓口に出して事故報告を行ってください。また、「事故報告書」は事故発生後20日以内に提出してください。

傷害が治癒したら、事故報告窓口で「保険金請求書」等を受け取り、保険金請求の手続きを行ってください。保険金は原則として、被保険者（本人）が指定した銀行口座に振り込まれます。

※その他不明な点がある場合は、各事故報告窓口へ問い合わせてください。

### 事故報告窓口

| 事故発生状況      | 正課中<br>学校行事中（入学式等）<br>キャンパス内での休憩中 | 課外活動中<br>（体育会以外の届出団体）<br>学校行事中（学園祭等） | 課外活動中<br>（体育会） |
|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------|
| キャンパス       |                                   |                                      |                |
| 千里山キャンパス    | 教務センター（庶務窓口）                      | 学生生活支援グループ                           | スポーツ振興グループ     |
| 高槻キャンパス     | 高槻キャンパスオフィス                       |                                      |                |
| 高槻ミューズキャンパス | ミューズオフィス                          |                                      |                |
| 堺キャンパス      | 堺キャンパス事務室                         |                                      |                |

※上表の活動範囲以外での事故については、別途取り扱い窓口までご相談ください。

## その他

上記以外に以下の保険制度があります。

### 1 「学研災付帯賠償責任保険」

大学の行うインターンシップ・介護体験活動・教育実習中等の事故に対する賠償責任保険制度（個人負担）です。加入に関しては、それぞれの活動を取り扱う各事務室へ問い合わせてください。

### 2 「関西大学共済保障制度」

「学生教育研究災害傷害保険」を補完する保険制度です。不慮の事故等に備えて、原則、学生の皆さんはご加入いただきますようお願いいたします。

詳細な資料をご希望の方は、関西大学共済会までお問い合わせください（関西大学共済会 TEL:06-6368-1964）。

# 学生相談について

## 学生相談

入学してから卒業するまでみなさんは学生生活の全般において、いろいろと困難な問題に直面することがあるでしょう。

たとえば、それは勉学上のことであるかもしれません。あるいは、広く人生上の問題、対人関係であるとか、家庭、就職の問題であるかもしれません。時には思想上の問題で考え、悩むこともあると思います。

新入生のみなさんにとっては特に、大学という新しい環境に入り、大学生活にいかに適応し、豊かで意義ある学生生活を送るかは重要な問題であると思います。入学してから卒業するまでの間に、自分一人で解決や処理ができないことに直面したときには、大学はいろいろな形でみなさんの相談に応じ、サポートする体制をとっています。どのようなことでも遠慮せずに相談窓口を訪ねてください。

いずれの相談においても、個人の秘密は守られますのでご安心ください。

## 学生相談室の利用

履修や成績などの学習面の悩み、休学や退学、転学部などの学籍の問題等、主として修学（学業）に関する疑問や悩みについて、個人的に膝を突き合わせて一緒に考えるために、各学部には学識と経験豊かな学生相談主事があります。学生相談室の窓口である**総合情報学部オフィス**を訪ねてください。

また、対人関係、家庭、経済、課外活動などの大学生活において困難な場合が生じたり、あるいは性格、異性に関する悩みや問題、将来のことが気になるなど、誰かになんとなく話を聞いてもらいたい時、悩みがあるけれど誰に相談してよいかわからないという時は、気軽に学生相談室の窓口である**高槻キャンパスオフィス**を訪ねてください。

相談の結果、もしくは、心理相談を希望する方には、心理相談室を紹介します。

## 心理相談室

心理相談室では、専門のカウンセラーなどが、学生、生徒、園児、職員あるいは卒業生（千里山キャンパスのみ受付）の方々を対象に心理的援助を行っています。

## ハラスメント相談室

大学は教育研究活動を中心とする機関であり、すべての学生・教職員にとって、個人の尊厳と人格の尊重、相互の信頼関係の形成は、教育研究活動の基礎となるものです。学生のみなさんには、快適な学習環境のもとで、勉学や課外活動などに励み、充実した学生生活を送る権利があります。

ハラスメントはこうした学生・教職員の権利を侵害し、学生・教職員の信頼関係を損なわせ、大学における教育研究活動を阻害するものです。

ハラスメントを防止し、平穏で安心できる学習環境、教育研究環境、安全な職場環境を維持することは、大学の責任です。したがって、ハラスメントが発生した場合には、不当に人格を侵害された個人の権利を回復し、失われた信頼関係を取り戻すために必要なあらゆる措置を大学は責任をもって講じます。

大学では2015年10月現在、教職員22名と学外からの専門家2名からなる、ハラスメント相談窓口を設けています。ハラスメントを受けたと感じたら、ひとりで悩まないで相談窓口を訪ねてください。友人が被害を受けて困っているという、第三者の相談も受け付けています。相談窓口では、あなたのプライバシーを厳守します。相談したり、証言することで、あなたが不利益を受けることは決してありません。

また、ホームページでは、相談方法をはじめ、相談窓口の受付時間や相談員の氏名、所属、連絡用電話番号なども公表しており、メールでの相談も出来ます。

～学生相談窓口一覧～

| 千里山キャンパス                                                              | 高槻キャンパス                                       | 高槻ミューズキャンパス                         | 堺キャンパス                           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| <b>相談内容</b> 学生生活全般の悩みや問題の相談に応じています。                                   |                                               |                                     |                                  |
| ○学生センター<br>○大学学生相談室<br>(総合学生会館凜風館1階)                                  | ○高槻キャンパスオフィス<br>(A棟(管理・研究棟)1階)                | ○ミューズオフィス<br>(西館2階)                 | ○堺キャンパス事務室<br>(A棟1階)             |
| <b>相談内容</b> 授業のこと、単位取得・履修のことなど修学上の悩みや問題の相談に応じています。                    |                                               |                                     |                                  |
| ○教務センター<br>(第2学舎1号館1階)<br>○学部学生相談室<br>(各学舎オフィス)                       | ○総合情報学部オフィス<br>○学部学生相談室<br>(A棟(管理・研究棟)1階)     | ○ミューズオフィス<br>○学部学生相談室<br>(西館2階)     | ○堺キャンパス事務室<br>○学部学生相談室<br>(A棟1階) |
| <b>相談内容</b> 健康上のこと、心理的なことなどの悩みや問題の相談に応じています。                          |                                               |                                     |                                  |
| ○保健管理センター<br>○心理相談室<br>(新関西大学会館北棟4階)                                  | ○高槻キャンパス保健室<br>○高槻キャンパス心理相談室<br>(K棟(情報演習棟)1階) | ○ミューズ保健センター<br>○ミューズ心理相談室<br>(西館9階) | ○堺保健室<br>○堺キャンパス心理相談室<br>(A棟1階)  |
| <b>相談内容</b> ハラスメントの悩みや問題の相談に応じています。<br>*匿名での相談、友人などの第三者からの相談も受付けています。 |                                               |                                     |                                  |
| ○ハラスメント相談室<br>(総合学生会館凜風館1階)                                           | ○高槻キャンパスオフィス<br>○総合情報学部オフィス<br>(A棟(管理・研究棟)1階) | ○ミューズオフィス<br>(西館2階)                 | ○堺キャンパス事務室<br>(A棟1階)             |
| <b>相談内容</b> 障がいのある学生の修学支援についての相談に応じています。                              |                                               |                                     |                                  |
| ○学生相談・支援センター<br>(新関西大学会館北棟1階)                                         | ○高槻キャンパスオフィス<br>○総合情報学部オフィス<br>(A棟(管理・研究棟)1階) | ○ミューズオフィス<br>(西館2階)                 | ○堺キャンパス事務室<br>(A棟1階)             |

学生相談窓口のホームページは、以下のとおりです。

【<http://www.kansai-u.ac.jp/global/support/consultation.html>】

# 留学したい

## 国際部が主催する留学プログラム

|      | 短期留学                                                                       | 中長期留学                                                           |
|------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 種 類  | 語学セミナー                                                                     | 認定留学                                                            |
| 期 間  | 4 週間<br>(春季・夏季休業期間中)                                                       | 1 学期間または 2 学期間                                                  |
| 必要経費 | 参加費（約30～80万円）<br>※費用はセミナー毎によって異なる<br>※参加費には、プログラム費・渡航費・宿泊（滞在）費・海外旅行保険料等を含む | 認定留学生在籍料（1 学期につき10万円）<br>留学先の学費等<br>渡航費／海外旅行保険料<br>生活費等（食費・滞在費） |
| 単位認定 | あり                                                                         |                                                                 |
| 募集時期 | 夏期セミナー：4 月上旬～5 月中旬<br>春期セミナー：10 月上旬～10 月下旬<br>※インフォメーションシステムから申込           | 春学期留学：留学前年度の10月<br>秋学期留学：5 月                                    |
| 奨学金等 | —                                                                          | 本学の学費を免除（認定留学生在籍料は必要）                                           |

|      | 中長期留学                                  |                                        | 長期留学                                   |
|------|----------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| 種 類  | 静宜大学特別留学<br>(出願時学部1～3 年次生対象)           | 交換派遣留学                                 | Dual Degreeプログラム<br>(文・経済・商学部生対象)      |
| 期 間  | 1 学期                                   | 1 学期間または 2 学期間                         | 1 年～2 年間（最長）                           |
| 必要経費 | 関西大学の学費<br>渡航費／海外旅行保険料<br>生活費等（食費・滞在費） | 関西大学の学費<br>渡航費／海外旅行保険料<br>生活費等（食費・滞在費） | 関西大学の学費<br>渡航費／海外旅行保険料<br>生活費等（食費・滞在費） |
| 単位認定 | あり                                     |                                        |                                        |
| 募集時期 | 春学期留学：留学前年度の10月<br>秋学期留学：4 月下旬         | 春学期留学：留学前年度の6 月<br>秋学期留学：留学前年度の10月     | 秋学期留学：留学前年度の7 月                        |
| 奨学金等 | 静宜大学の授業料免除                             | 留学先の授業料免除<br>国際交流基金奨学金を支給              | 留学先の授業料免除<br>国際交流基金奨学金を支給              |

※上記内容は変更される場合があります。留学要件や選考方法等詳細については、各種リーフレットや募集時期に配布する募集要項にて確認してください。

※留学制度に係わる単位認定等については、教務事務窓口においてご相談ください。

※Dual Degreeプログラムは再編中につき、派遣学生の募集を一時休止しています。



# エクステンション・リードセンター

## 概要

エクステンション・リードセンターは、関西大学在学生の各種資格取得、国家試験受験対策、キャリア形成及び就職活動支援等の教育事業を展開するとともに、卒業生をはじめとする社会人にも門戸を開放しています。

専門的な知識や技術を習得することによって、各種資格試験や国家試験の合格につながり、在学生のキャリア形成や就職活動支援に寄与するため、関西大学が資格専門学校と提携して学内において各種講座を提供しています。

一部の講座・コースによっては開講キャンパスが異なります。詳細については、毎年発行される「講座案内」を参照してください。「講座案内」は、各キャンパス学内各所に配架しています。

例：平成28年度開講講座

- |                |                   |            |
|----------------|-------------------|------------|
| ・英語講座          | ・公務員講座            | ・司法講座      |
| ・簿記検定講座        | ・公認会計士講座          | ・税理士講座     |
| ・就職試験対策講座      | ・ファイナンシャル・プランナー講座 | ・宅地建物取引士講座 |
| ・総合旅行業務取扱管理者講座 | ・ビジネス資格バックWEB講座   | ・色彩検定講座    |
| ・行政書士講座        |                   |            |

## 開講場所

- 関西大学千里山キャンパス 第3学舎（社会学部：案内図参照）内
- 関西大学高槻ミュージズキャンパス 西館内
- 関西大学堺キャンパス 学舎内

## 施設の概要

千里山キャンパス・高槻ミュージズキャンパス

ビデオ自習室を設け、講座によっては、関連する参考図書や資料も用意しています。

## 受講料

同等の内容を市中の資格専門学校で受講することと比べ、廉価な受講料となっています。

受講料の詳細は、リードセンターの「講座案内」を参照してください。

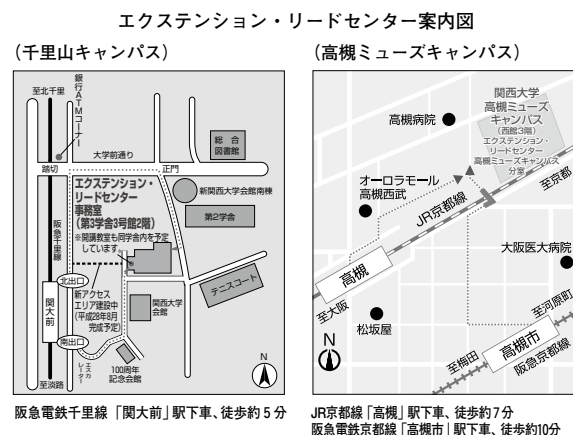
## 問い合わせ先

開講講座やリードセンターについての詳細は、リードセンター事務室へお気軽にお問い合わせください。

また、リードセンターのホームページを設けています。受講案内を掲載していますので、ぜひご覧ください。

〔TEL〕 06-6368-0721（10：30～21：00）

〔URL〕 <http://www.kansai-u.ac.jp/extension/>



# キャリアセンターから始める就職・進学（進路決定）

## キャリアデザインブック

就職や進学など、卒業後の進路は4年次生になってから考えるものではありません。就職活動が本格化する3年次生からでもありません。

実は入学した1年次生の段階から、皆さんはもうスタートラインに立っているのです。

その理由や、進路を決めるための考え方・就職活動で求められる力等、まずはこの『キャリアデザインブック』から基本的な概念を学びましょう。

『キャリアデザインブック』は、新入生を対象としたキャリアガイダンスで配布されます。

## キャリアセンター

自分の進路を考え、その準備をしておくことを「キャリアデザイン」と言います。

キャリアセンターは、1年次生の段階から皆さんのキャリアデザインをサポートするため、就職や進路選択に関する様々な取り組みを行い、相談にも応じています。

キャリアセンターは千里山キャンパスの他、高槻・高槻ミューズ・堺の各キャンパスに分室があります。

また、理工系学部生の窓口として、千里山キャンパスにはキャリアセンター理工系事務室があります。

さらに、各キャンパスのキャリアセンターには、就職や進路に関する図書を閲覧したり、インターネットで就職情報を検索できるパソコンを設置した、就職情報資料室が併設されています。

| 〈学内・各キャンパス〉窓 口         | 場 所                |
|------------------------|--------------------|
| キャリアセンター（卒業生就業支援室）     | 新関西大学会館北棟3階        |
| キャリアセンター 理工系事務室        | 第4学舎1号館2階          |
| キャリアセンター 高槻キャンパス分室     | 高槻キャンパス情報演習棟（K棟）1階 |
| キャリアセンター 高槻ミューズキャンパス分室 | 高槻ミューズキャンパス西館3階    |
| キャリアセンター 堺キャンパス分室      | 堺キャンパスA棟2階         |

### 【キャリアセンター梅田オフィス〈学外〉】

千里山キャンパスのキャリアセンター、高槻・高槻ミューズ・堺の各キャンパスのキャリアセンター分室とは別に、関西圏のビジネスの中心であり、JR「大阪駅」及び阪急、阪神、地下鉄「梅田駅」からのアクセスも良い場所に、キャリアセンター梅田オフィスを設けています。キャリア・就職支援の拠点として、各キャンパスのキャリアセンター及び同分室で行っている就職相談、企業情報の提供等の支援はもちろんのこと、就職活動中の休憩、就職活動に必要な卒業見込証明書や成績証明書等の入手、面接試験対策の相談や情報収集等の場として有効活用してください。

開室時間や場所等の詳細は、キャリアセンターのホームページを参照してください。  
URL：<http://www.kansai-u.ac.jp/career/facilities/index.html>

### 【東京センター】

関西大学では、首都圏での就職活動の拠点として、東京センターを設けています。就職活動中の休憩や着替え、就職活動に必要な卒業見込証明書や成績証明書等の入手、情報収集等の場として有効活用してください。

開室時間や場所等の詳細は、東京センターのホームページを参照してください。  
URL：<http://www.kansai-u.ac.jp/tokyo/index.html>

### 【キャリアセンターが実施する主な行事】（2015年度開催例）

#### 〔1・2年次生対象〕

- 1・2年次生のためのキャリアデザインミニセミナー／1・2年次生限定しごとセミナー／リクナビによる
- 1・2年次生キャリアガイダンス 他

### [3年次生対象]

就職・進路ガイダンス／インターンシップA・B・長期募集ガイダンス／就活準備講座・就活対策講座・就活直前対策講座／公務員採用試験説明会／就活ミニセミナー(エントリーシート・面接・グループディスカッション)／就活パネルディスカッション／業界研究セミナー／企業研究セミナー／合同企業研究セミナー／全国有力企業研究会 他

### [1～3年次生対象]

グローバル人材養成ガイダンス／グローバル人材養成セミナー

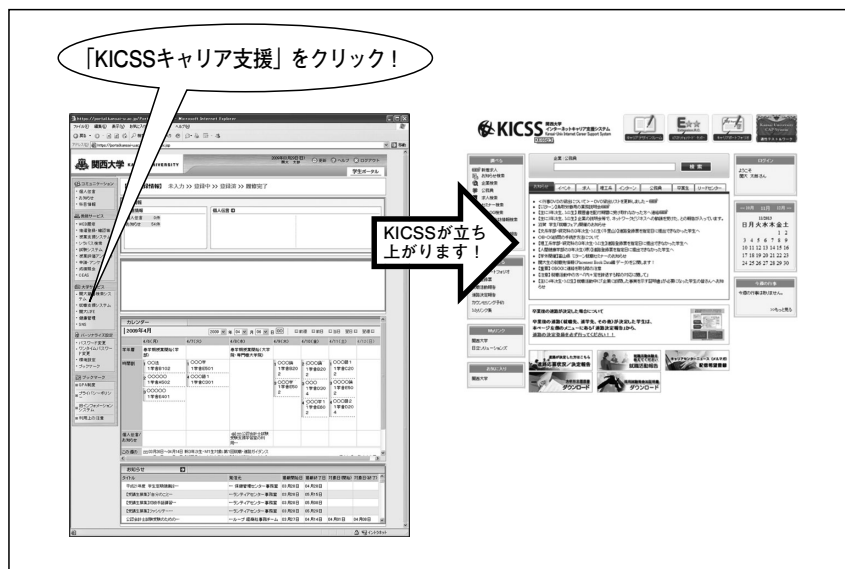
### [4年次生対象]

就活リスタート講座／合同企業研究セミナー／就職模擬面接 他

開催時期・内容は毎年変更されます。最新の情報は、KICSS・インフォメーションシステム・ポスター等、キャリアセンターからの各種お知らせを確認してください。

## KICSS

KICSS(関西大学インターネットキャリア支援システム)とは、関西大学キャリアセンターが提供するキャリア形成・就職活動支援のためのWebサイトです。インフォメーションシステムのトップ画面のメニューからアクセスが可能です。



キャリアセンターが実施する各種行事のお知らせは主にここから発信されます。キャリアセンターの行事の中には、KICSSから参加申込を行うものも少なくありませんので、インフォメーションシステムで履修科目の授業情報を確認する際に、必ずKICSSもチェックしましょう。

さらに約20,000社の企業・団体に関する情報がデータベース化されており、その中でも求人やOB・OG情報は、3年次生の後半から4年次生にかけて就職に直結する重要な存在になるでしょう。

## CAPシステム(適性テスト&ワーク)

CAPシステムは、関大生の特徴に合わせて独自に開発されたシステムで、各種の適性テストとワークから構成されています。

CAPシステムには、職業興味や行動タイプ等6種類の適性テストが用意されており、これを実施し、結果を確認することで自分をよりよく理解することができます。また、今までの生き方を振り返り、将来の働き方・生き方を考えるためのワーク(40種類)が収録されています。

これらの適性テストとワークを活用することで、効果的に自己分析を進め、職業に関する理解を深めることができます。

CAPシステムへは、KICSSトップページにあるバナー画面からログインすることができます。

## キャリア相談

進路について考えたり悩んだりしている全ての学生を対象に、専門知識を有したキャリアデザインアドバイザーが相談に応じるのがキャリア相談です。

千里山キャンパスはキャリアデザインルームで、高槻・高槻ミューズ・堺の各キャンパスはキャリアセンター分室でキャリア相談を実施しています。

キャリア相談は、事前予約申込が必要です。

開室時間や申込方法等の詳細は、キャリアセンターのホームページを参照してください。

URL : <http://www.kansai-u.ac.jp/career/student/career.html>

### 【キャリアデザインルーム】

千里山キャンパスの新関西大学会館北棟3階にあり、就職情報資料室と併設されています（キャリアセンターと同じフロアです）。

キャリア相談や就職・進路に関する図書の閲覧、そしてパソコンを使った職業適性検査診断システムを受けることができます。適性検査の結果を元に、キャリア相談で詳細なアドバイスを受ければ、より効果的な相談になるでしょう。なお、高槻・高槻ミューズ・堺の各キャンパスでは、キャリアセンター分室がその機能を担っています。

## 就職・進路ガイダンス

キャリアセンターの行事はそれぞれに重要なものですが、特に3年次生を対象に年間を通じて段階的に開催される就職・進路ガイダンスは、それぞれの時期にやっておかなければならない各種手続や、理解しておかなければならない就職活動の準備について説明する重要な行事です。必ず出席しましょう。

開催時期・内容は毎年変更されます。最新の情報を、KICSS・インフォメーションシステム・ポスター等、キャリアセンターからの各種お知らせを確認してください。

## 進路登録票

3年次生で翌年度に卒業予定の学生は全員、「関西大学職業紹介に関する取扱規程」に基づき、必ず『進路登録票』を提出しなければなりません。

3年次生の秋学期開始時（2015年度の場合）の就職・進路ガイダンスでアナウンスしますので、手続を怠らないようにしてください。

## 就職・進路内定決定届

本学学生は「関西大学職業紹介に関する取扱規程」に基づき、卒業時までには卒業後の進路をキャリアセンターに届け出なければなりません。

ここでいう卒業後の進路とは、就職に限らず、進学や留学したり、資格試験を受験する等で就職しない場合や、卒業後も継続して就職活動を行う場合も含まれます。

『就職・進路内定決定届』は、必ずキャリアセンターに提出してください。

『就職・進路内定決定届』は、キャリアセンターに備え付けられています。また、KICSSから登録することも出来ます。

## インターンシップ

インターンシップとは、大学在学中に企業や自治体、学校等の現場で実際に仕事を体験し職業を理解するためのプログラムです。本学では夏季休業期間中に3年次生を対象として国内の企業・団体で1～2週間程度実習を行うものをはじめ、海外での実習を通じて、グローバルなビジネス感覚を養う国際インターンシップなど様々な

プログラムを用意しています。

近年は就職活動の際に自らの学びを深め、自分自身の職業適性を確認する機会として重要視されていますが、ただ「参加すれば就職活動に有利」というものではありません。その経験から何を学び、何に気づけたのか、またその課題をその後自分で追及できたのが重要となります。

詳細は、キャリアセンターが発信する各種情報や、冊子『インターンシップ・ガイドブック』を参照してください。

## 資格

多くの学生から「就職活動の際には、資格があれば有利ですか？」という質問が寄せられます。

確かに「資格」は、皆さんのキャリア形成や就職活動のアピールポイントのひとつとして有益なものであることに間違いはありません。難関資格を計画的に取得することは学生生活を充実させ、自信にもつながります。皆さんが目指す進路に求められる「資格」をエクステンション・リードセンター（70ページ参照）等で学習すると良いでしょう。

しかし、「資格」があればそれで就職活動は大丈夫だというものではありません。採用選考の際には、取得した「資格」とともに皆さんの資質やコミュニケーション能力等、人間性の全てが評価されるものと考えてください。

## 教員をめざすには

教員をめざす方は、教職支援センターのページ（75ページ）を参照してください。

## Uターン就職

卒業後は地元に戻って就職したいという学生の希望に応えるため、キャリアセンターでは各地域の就職情報の収集と提供を行っています。また、学内でUターン就職に関するセミナーを開催し、日本各地の企業・団体と学生との出会いにも力を注いでいます。

## 障がいのある学生への就職支援

障がいのある学生の就職に関しては、積極的に採用している企業の情報収集を行い、ガイダンスを開催したり、個別相談等によってきめ細やかな就職支援に取り組んでいます。

個々のケースに合わせた対応が必要になりますので、早い段階からキャリアセンターに相談するようにしてください。

## 外国人留学生に対しての就職支援

関西大学を卒業後、日本、あるいは日本企業の海外拠点で働いてみたいという外国人留学生に対して、日本の就職活動のシステム等を紹介する外国人留学生対象のガイダンスや就活対策講座、インターンシップ、合同企業セミナー等を実施しています。外国人留学生の採用に関する各種情報提供を行うとともに、相談にも応じていますので、気軽にキャリアセンターを訪ねてください。

# 教職支援センター

## 概要

教職支援センターは、教員養成段階から、卒業後の教職生活までを一つの過程として捉え、教員として必要な資質能力の開発や実践的指導力の養成、教員採用試験対策等の就業支援を行う教員養成の拠点として開設されています。センターでは、学校現場の現状や課題に熟知し、実務経験豊富な専門のアドバイザーが教職を目指すみなさんの相談に応じています。「教師になりたい」というみなさんの熱い思いを精一杯支援していきますので、積極的に利用してください。

## 主な支援内容

- ・教職を志望する方のためのキャリア相談、アドバイス（随時）
- ・教科書および教職関係資料の閲覧、貸出
- ・都道府県教育委員会による教員採用試験説明会（4～5月・11月）
- ・教員採用試験対策講演会
- ・教員採用試験対策講座（10～5月）
- ・教員採用試験エントリーシート記入の指導
- ・教員採用試験面接対策セミナー（4～9月）

（注）教職課程の履修に関する相談は、千里山キャンパス第2学舎1号館1階教務センター（教職担当窓口）および高槻キャンパス・高槻ミューズキャンパス・堺キャンパス事務室で受け付けています。

## 場所・開室時間

| キャンパス           | 場 所                                                                | 開 室 時 間         |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 千 里 山 キ ャ ン パ ス | 第2学舎1号館1階<br>教職支援センター                                              | 月～金 10:00～17:00 |
| 高 槻 キ ャ ン パ ス   | 教職相談は、週に1日行います。日時・場所については、インフォメーションシステムおよび教職支援センターホームページで確認してください。 |                 |
| 高槻ミューズキャンパス     |                                                                    |                 |
| 堺 キ ャ ン パ ス     |                                                                    |                 |

※開室時間やアドバイザーの在室時間は、業務の都合により変更になることがありますので、インフォメーションシステムおよび教職支援センターホームページで確認してください。

## 教職支援センターホームページについて

教職課程の履修の方法（教職課程履修の手引き）や教員採用試験に関する情報等、教職に関する様々な情報を発信していますので、活用してください。

URL: <http://www.kansai-u.ac.jp/kyoshoku/index.html>

# 公認会計士試験受験の支援について

商学部においては公認会計士試験について、次のような支援策を講じています。

## 公認会計士について

---

公認会計士（CPA）は、複雑な経済社会の要求に対応するため、会計、監査証明、税金および経営相談などの業務サービスを提供する職務を行うことができる資格です。これらのうち監査は、公認会計士しか行えない業務となっています。

## 支援策

---

商学部では第一線で活躍している公認会計士の方から直接に仕事の内容や勉強方法を聞くことのできる各種講演会を実施しています。

さらには、商学部主催で簿記の答案練習会や簿記コンテストを開催したり、手続きをすれば利用できる公認会計士受験支援学習室を用意し会計学専修の専任教員が相談に応じています。

これらは、商学部学生に限らず公認会計士を目指す学生であれば誰でも聴講や利用することが可能です。詳細については、経商オフィスまで問い合わせてください。

# 東京センター

## 概要

関西大学東京センターは、JR東京駅に隣接したサピアタワーの9階にあります。東京センターは、学生、卒業生、教職員が気軽に利用できる施設で、首都圏で就職活動を行う学生の支援として、次のことを行っています。

- ・各種証明書、学割証の発行
- ・更衣、休憩スペース、ロッカーの提供
- ・路線案内
- ・宿泊施設の紹介

自由に利用できるパソコン、プリンタを設置していますので、就職活動の資料作成やインターネットに接続して情報収集をすることができます。持参したパソコンもLANケーブルと接続し、インターネットに接続することが可能です。

また、映像と音声によるライブ通話で千里山キャンパスのキャリアセンタースタッフと就職相談ができる環境も整えていますので、首都圏での就職活動の際は、東京センターを積極的に利用してください。

その他、ゼミ旅行、研究会、セミナー等でも利用できますので、上京の際は、東京センターを利用してください。

## 施設設備

- ・教室兼会議室（定員200名）
- ・WESTROOM（定員30～40名）
- ・インターネットブース：パソコン6台、プリンタ1台
- ・ミーティングルーム：着替え、休憩、食事に利用できます。

## 利用時間

月曜日～金曜日 8時～20時

土曜日 9時～17時

日曜・祝日 閉室

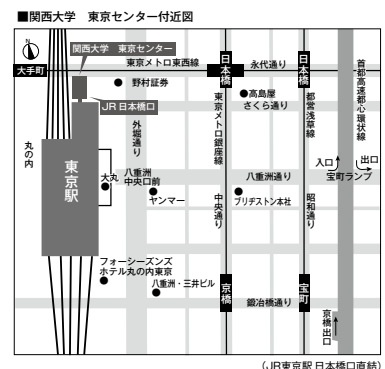
## 利用方法

サピアタワー3階の総合受付で学生証を提示し、入館手続きを行ってください。

## 東京センターへのアクセス

住所：東京都千代田区丸の内1-7-12 サピアタワー9階

JR東京駅日本橋口隣接 JR東京駅大手町駅B7出口直結



## 問い合わせ先

関西大学東京センター

電話：03（3211）1670

URL：<http://www.kansai-u.ac.jp/tokyo/index.html>



# 大学院への進学について

※以下は、平成28年度現在の内容を記載しています。

## 概要

科学技術が高度に発達した現代の社会や企業では、大学院で専門的に研究を深めた人材が強く求められています。また、質の高い高度専門職業人の養成に対する専門職大学院への期待も急速に高まっています。そうした社会的要請に応え、本学大学院は博士課程13研究科、専門職学位課程2研究科および1専攻を設置しており、博士課程13研究科では、それぞれの分野での理論や技術について専門的に研究し、有能な技術者や研究者を多数養成しています。また、法科大学院では、有為な法曹を、会計専門職大学院では有為な会計人を、臨床心理専門職大学院では優れた臨床心理専門職業人を養成するための高度な教育を行っています。

研究科における研究成果は、国内外の学会や国際会議などに発表され、高い評価をうけています。

## 修業年限

大学院博士課程の修業年限は5年で、これを前期2年、後期3年に分け、研究指導をすすめています。博士課程前期課程では、広い視野を持って専攻分野の研究に取り組める能力、また高度な専門性を要する職業に必要な知識や技術能力を養成し、修了者には“修士”の学位を授与しています（法学研究科、文学研究科、総合情報学研究科、外国語教育学研究科、心理学研究科、東アジア文化研究科およびガバナンス研究科では、長期在学制度により3年間で修了することを前提としたコースもあります）。博士課程後期課程では、研究者として自立し、専攻分野の研究をさらに深めていくのに必要な高度な研究能力と、その基礎となる豊かな学識を養います。所定の期間在学し、学位論文に合格した学生には“博士”の学位が授与されます。

法科大学院の修業年限は3年（法学の基礎的な学識を有すると認められる者は2年）で、修了者には“法務博士（専門職）”の学位が授与され、司法試験の受験資格を得ることができます。

会計専門職大学院の修業年限は2年で、修了者には“会計修士（専門職）”の学位が授与され、一定の単位修得条件を満たせば、公認会計士試験短答式試験のうち、財務会計論・管理会計論・監査論が免除されます（免除の可否は公認会計士・監査審査会が決定）。

臨床心理専門職大学院の修業年限は2年で、修了者には“臨床心理修士（専門職）”の学位が授与されます。修了者は臨床心理士（財団法人日本臨床心理士資格認定協会）の受験資格を得ることができます。

## 飛び級制度

文学研究科、外国語教育学研究科、東アジア文化研究科、法務研究科および会計研究科には成績優秀な学部学生に、大学を卒業しなくても3年終了段階で大学院への入学を認める「飛び級制度」があります。

## 早期卒業制度

法学部、文学部、商学部、社会学部、システム理工学部、環境都市工学部には、一定の基準を満たした成績優秀な学部学生に、早期に卒業し本学大学院へ進学することを認める「早期卒業制度」があります。詳細は各学部の頁を参照してください。

## 長期履修学生制度

法務研究科では入学者の多様な学習ニーズに対応するために、2012年度から長期履修学生制度を導入しています。長期履修学生制度は、法学未修者コースの学生を対象としたもので、主に入学後に職業を有するなどの理由により、修業年限（3年）を超えて在学することが適切であると認めた人に対して適用します。学費は、法学未修者コース標準コース3年間分の授業料と同額を長期履修4年間で納入し、教育充実費（160,000円）は毎年納入することになります。手続等の詳細は、法学未修者コースの合格者に対して合格者発表時にご案内します。

会計研究科では入学者の多様なニーズに対応し、教育の機会を拡充するため、従来の標準修業年限（2年）の他に修業年限を3年または4年とし、授業科目を計画的に履修する制度を2014年度から導入しました。学費は、2年コースで2年間に支払うべき額を、3年または4年に分割して納入し、教育充実費については、2年コース

と同額（150,000円）を毎年納入することになります。

## 研究科と専攻

| 研 究 科     | 〔博士課程前期課程・後期課程〕                                                       |                                      |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 法 学       | 法 学 ・ 政 治 学 専 攻                                                       |                                      |
| 文 学       | 総 合 人 文 学 専 攻                                                         |                                      |
| 経 済 学     | 経 済 学 専 攻                                                             |                                      |
| 商 学       | 〔博士課程前期課程〕<br>商 学 専 攻                                                 | 〔博士課程後期課程〕<br>商 学 専 攻<br>商 会 計 学 専 攻 |
| 社 会 学     | 社 会 学 専 攻<br>社 会 シ ス テ ム デ ザ イ ン 専 攻<br>マ ス ・ コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 学 専 攻 |                                      |
| 総 合 情 報 学 | 〔博士課程前期課程〕<br>社 会 情 報 学 専 攻<br>知 識 情 報 学 専 攻                          | 〔博士課程後期課程〕<br>総 合 情 報 学 専 攻          |
| 理 工 学     | 〔博士課程前期課程〕<br>シ ス テ ム 理 工 学 専 攻<br>環 境 都 市 工 学 専 攻<br>化 学 生 命 工 学 専 攻 | 〔博士課程後期課程〕<br>総 合 理 工 学 専 攻          |
| 外国語教育学    | 外 国 語 教 育 学 専 攻                                                       |                                      |
| 心 理 学     | 心 理 学 専 攻                                                             |                                      |
| 社 会 安 全   | 防 災 ・ 減 災 専 攻                                                         |                                      |
| 東アジア文化    | 文 化 交 渉 学 専 攻                                                         |                                      |
| ガバナンス     | ガ バ ナ ン ス 専 攻                                                         |                                      |
| 人 間 健 康   | 人 間 健 康 専 攻                                                           |                                      |
| 研 究 科     | 〔専門職学位課程〕                                                             |                                      |
| 法 務       | 法 曹 養 成 専 攻                                                           |                                      |
| 会 計       | 会 計 人 養 成 専 攻                                                         |                                      |
| 心 理 学     | 心 理 臨 床 学 専 攻                                                         |                                      |

# 編入学・転入学について

## 概要

---

就学途中で学部をかわりたい、といったケースがあります。このような場合の方法、手続は次のとおりですが、主要な点は「学部事務取扱規程」（後掲の「学則および諸規程」の頁）を参照してください。

## 編入学

---

一つの課程を修了した者があらためて就学することを編入学といいます。

本学の学部（学科）を卒業した者または卒業見込みの者が、他の学部（学科）に編入学を希望するときは、学士入学として取り扱います。

なお、受験する学部によって、編入学年次が異なります。詳しくは「編・転入学試験要項」を参照してください。

## 転入学

---

他の学部へ移ることを転学部といいます。転学部を希望するときは、学則第33条に定める転入学試験を受験して、これに合格しなければなりません。

なお、受験する学部によって、出願資格・転入学年次が異なります。事前に総合情報学部オフィスで確認してください。詳しくは「編・転入学試験要項」を参照してください。

# 課外活動について

## 課外活動について

学生みなさんが自己の能力、趣味、研究心に応じて一定の目的のもとに活動するグループに参加し、グループ活動を体験することは、健全な人間関係を会得し、個人の知識・技能を磨くために大いに役立ち、学生生活をより豊かにしていきます。総合情報学部生も体育会・文化会・学術研究会・単独パート・同好会・準登録団体に参加できます。高槻キャンパスを拠点に活動している団体もあります（詳細は100～101ページを参照のこと）。

課外活動に関する相談は、高槻キャンパスオフィスに申し出てください。

## 掲 示 物

ゼミ・クラス、サークル等の活動について掲示板を利用する場合は、高槻キャンパスオフィスに掲示物を持参してください。

オフィスにて、許可（受付印）を受け、所定の掲示板に掲示してください。

## 注意事項

次のことを遵守した掲示物のみ掲示を許可します。

- 1 公序良俗に反しないもの。
- 2 営利を目的としないもの。
- 3 本学関係者または第三者に不利益を与えないもの。
- 4 その他、大学内の掲示物として相応しいもの。

## 掲示場所

次の場所に設置されている掲示板を利用してください。

- 1 B棟／図書・教室棟東側通路支柱間
- 2 C棟／スタジオ棟西側通路支柱間
- 3 C棟／スタジオ棟西側壁面
- 4 L棟／厚生棟1階入口

ステューデントハウス共同談話室に学生用掲示板を設置しています。学生みなさんは自由に利用してください。

## 掲示期間

掲示期間は、受付印の日付から2週間を限度とします。

期間経過後または行事終了後は、すみやかに撤去してください。

# ボランティア活動について

## ボランティア活動について

関西大学では、学生の公益に適った社会参画活動を支援することにより、学生の自主性と社会性の涵養に資することを目的として、千里山キャンパスにボランティアセンターを開設しています（95ページ参照）。

高槻キャンパスでは、高槻キャンパスオフィスにおいて、千里山キャンパスボランティアセンターを通じて紹介されるボランティアの募集およびイベントに関する情報提供や相談受付を行っておりますのでご利用ください。



## 第3章 千里山キャンパスあんない

総合情報学部みなさんも、これから紹介する千里山キャンパスの施設を、それぞれ以下の要領で利用することができます。

| 施設名                                 | 利用方法                                                                                                   | 参照頁 |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 総合図書館                               | 学生証を持参すれば直接利用することもできますし、総合図書館の蔵書を取り寄せることもできます。                                                         | 85  |
| インフォメーション<br>テクノロジーセンター<br>(ITセンター) | ネットワークによって結ばれていますが、直接利用することもできます。                                                                      | 86  |
| ライティングラボ                            | 第1学舎1号館（A棟）5階にライティングラボが設けられていますので、総合情報学部生の皆さんもご利用ください。                                                 | 88  |
| メディアライブラリー                          | 第1学舎3号館（4階）および第2学舎1号館（4階）にメディアライブラリーが設けられていますので、総合情報学部学生の皆さんもご利用ください。                                  | 89  |
| コラボレーションコモンズ                        | 千里山キャンパス、凜風館1階に開設されています。<br>月～金曜日は9：00～20：00・土曜日は9：00～18：00で開室しています。ノートPCやiPadなども貸し出しておりますのでぜひご利用ください。 | 90  |
| 国際部                                 | 直接訪ねてください。                                                                                             | 91  |
| 博物館                                 | 一般公開の曜日を確認して、直接訪ねてください。                                                                                | 92  |
| 保健管理センター                            | 保健室で相談してください。                                                                                          | 93  |
| ボランティアセンター                          | 直接利用することもできますが、まず高槻キャンパスオフィスに申し出てください。                                                                 | 95  |
| 誠之館                                 | 高槻キャンパスオフィスに申し出てください。                                                                                  | 96  |
| KUシンフォニーホール                         | 高槻キャンパスオフィスに申し出てください。                                                                                  | 97  |
| 総合学生会館<br>(メディアパーク凜風館)              | 直接訪ねてください。                                                                                             | 97  |
| 体育施設                                | 高槻キャンパスG棟体育館事務室に申し出てください。                                                                              | 97  |
| 生活協同組合                              | 営業時間を確認して、直接訪ねてください。                                                                                   | 102 |



# 総合図書館

千里山キャンパスには学習と研究の両機能を備えた総合図書館があります。総合情報学部みなさんも総合図書館を利用できますので、その概要について、簡単に説明します。

詳しくは、図書館ウェブサイト参照してください。

## 主要施設

- 地下1・2階：書庫 閲覧室（3室）研究個室（20室）
- 1階：レファレンス室 教員閲覧室 特別閲覧室 ラーニング・コモンズ  
EU情報センター（EUi）
- 2階：開架閲覧室
- 3階：一般閲覧室（3室） グループ閲覧室（3室）  
多目的閲覧室 貴重書庫

## 開館時間

| 区分           | 期間 | 学部の授業・試験を行っている期間 |             | 学部の授業・試験を行っていない期間 |             |        |
|--------------|----|------------------|-------------|-------------------|-------------|--------|
|              |    | 月～土曜日            | 日曜日・祝日      | 月～金曜日             | 土曜日         | 日曜日・祝日 |
| 1階・2階・書庫     |    | 9：00～22：00       | 10：00～18：00 | 10：00～20：00       | 10：00～18：00 | 休館     |
| 1階ラーニング・コモンズ |    | 9：00～20：00       | 閉室          | 10：00～17：00       | 閉室          |        |
| 3階一般閲覧室      |    | 9：00～18：00       | 閉室          | 閉室                | 閉室          |        |
| 3階グループ閲覧室    |    | 9：00～21：10       | 閉室          | 10：00～19：30       | 閉室          |        |

## 休館日

- ・学部の授業・試験を行っていない期間中の日曜日と国民の祝日に関する法律に規定する休日（ただし、授業日となった場合は開館）
- ・8/11～20 年未年始
- ・大学の昇格記念日（6/5）および創立記念日（11/4）（ただし、授業日となった場合は開館）
- ・入学試験期間
- ・年度末の3日間（ただし、日曜日を含む場合は4日間）
- ・その他臨時休館日

※臨時休館や開館時間を変更する場合には、図書館内の掲示と図書館ウェブサイトでお知らせします。

## データベース（情報検索）

総合図書館のインターネット用パソコンで各種データベースを利用するには、あらかじめITセンターのウェブサイトを利用申請をしておく必要があります。



# インフォメーションテクノロジーセンター（ITセンター）

## 概要

ITセンターは千里山キャンパスにある全学共同利用の施設です。最先端のICT（Information and Communication Technology）環境を整備し、学習や研究活動、学内事務を支援しています。学生や教職員が利用できるパソコンコーナーや利用相談コーナーを設置し、高槻ミューズキャンパスを含め学内各所に無線LANアクセスポイントを設置していますので、個人のパソコンも学内ネットワークに接続して利用することができます。

## 利用者IDとパスワード

入学と同時に利用者IDが与えられます。利用者IDは「在籍確認票」の「ITセンター利用者ID」欄に記載されています。初期パスワードは入学時に配付される「パスワード通知書」でお知らせします。

パスワードは厳重に管理し、定期的に変更しましょう。変更はインフォメーションシステム（<https://portal.kansai-u.ac.jp/Portal/index.jsp>）、もしくはITセンターホームページ（<http://www.itc.kansai-u.ac.jp>）からできます。

## オープン利用

ITセンター4階、およびサテライトステーション（誠之館2・3号館1階）では次のようなサービスを行っています。入館には学生証が必要です。

- オープンPCコーナー…パソコンが合計280台以上あり、レポート作成、インターネット、電子メール、ホームページ作成、プログラミング、スキャナなど様々な利用が可能です。
- 印刷…全てのパソコンからオンデマンド印刷が可能です。プリンタ操作には学生証が必要です。印刷にはポイント制を導入しており、半期（4月1日～9月30日、10月1日～3月31日）毎に300ポイントが利用者に付与され、モノクロ印刷1枚で1ポイント、カラー印刷1枚で5ポイント消費します。ポイントを使い切った場合は、1ポイント10円で加算申請すると引き続き利用できます。
- ファイルサーバ…作成した課題レポートのデータ等をパソコンのZドライブに保存できます。Zドライブに保存したデータは学内のパソコンだけでなく、「関大Myボックス」を利用すれば、自宅からも利用できます。保存できる容量は最大1GBです。
- 関大ファイル便…メールの容量制限で送受信できないファイルの受け渡しやパスワードなどの設定で安心・安全な受け渡しができます。最大500MBのファイルを利用できます。
- 関大Myプリント…自分のノートパソコンを無線LAN（KU Wi-Fi）などで学内ネットワークに接続し、ITセンター、サテライトステーションに設置されたオンデマンドプリンタで印刷できます。
- 利用相談コーナー…センター設置機器の利用に関する相談やトラブルの対処、マニュアル閲覧や各種申請の受付などを行います。

上記以外の施設、利用可能ソフトウェアや開館時間などの詳細については、ITセンターホームページで確認してください。

## インターネット利用

「ITセンター利用申請（Web）」を行うと、インターネット利用はもちろん、関大Webメール（Activemail）の利用や無線LAN、VPN接続が利用できます。所属学部により申請済みの場合がありますのでITセンターホームページの「登録状況確認」で確認してください。大学メールや無線LANサービスは、スマートフォンからでも利用でき、手軽にIT環境を利用することができます。

## その他のサービス

- 授業でのホームページ作成  
授業でホームページを作成する場合には利用申請が必要です。利用申請は担当教員がITセンターで行います。受講生は担当教員の指示に従って利用してください（当該科目の開講中のみ利用可能）。

ITセンターホームページのアドレスは<http://www.itc.kansai-u.ac.jp>です。開室カレンダーや空席状況、各種サービスのマニュアルやITセンターからのお知らせを閲覧することができます。英語サイトもこちらからアクセスできます。

# ライティングラボ

## 概要

---

ライティングラボは、レポートや卒業論文などの文章作成をとおして、考える力、伝える力、組み立てる力を養うことをサポートする施設です。授業の課題レポート、ゼミでの発表資料から卒業論文に至るまで、日本語のアカデミック・ライティング（学術的文章の作成）に関する様々な相談を受け付けています。

## 利用方法

---

授業期間中の月曜日から金曜日まで（休日を除く）、11：30～17：00に開室しています。

相談したい文章を事前に用意して、希望する時間を予約のうえ来室してください。また、書く前の段階からでも相談ができます。

予約は直接来室するか、あるいはウェブ上でオンライン予約できます。詳しくは学内で配付しているパンフレット「ライティングラボ利用案内」もしくは、ライティングラボのウェブサイト（<http://www.kansai-u.ac.jp/ctl/labo>）をご覧ください。

## 利用者について

---

本学の学部生であれば誰でも利用できます。

## 相談の進め方

---

本学の大学院生のスタッフが、個別に相談に乗ります。相談をとおして、みなさんの文章をさらに良くするためのアドバイスを行います。文章の添削指導や書き直しを行うのではなく、みなさんと一緒に文章上の問題点を発見し、どのように改善すればよいのかを考えます。

## 講座の開講

---

上述の個別相談とは別に、アカデミックな文章を書くうえでのスキルを身に付ける「ワンポイント講座」を開催しています。

## 場所

---

千里山キャンパス第1学舎1号館5階（エレベーター側）

※千里山キャンパス総合図書館1階ラーニング・コモンズ内でも同様の相談を受け付けています。

# メディアライブラリー

## メディアライブラリー

メディアライブラリーでは、外国語教材を中心としたCDやDVDなどの視聴覚資料を利用して自習ができます。オーディオおよびビジュアルソフトを備えています。

## 利用について

本学の学生、大学院生、教育職員、事務職員が利用できます。利用するには学生証・教職員証・入退室カードが必要です。

## 開室場所

千里山キャンパスの第1学舎3号館4階および第2学舎1号館4階で開室しています。

## 開室日・開室時間

| メディアライブラリー 1<br>(第1学舎3号館4階) | メディアライブラリー 2<br>(第2学舎1号館4階MML室内)             |
|-----------------------------|----------------------------------------------|
| 月～土曜日<br>9:00～16:45         | 月～金曜日      土曜日<br>9:00～19:50      9:00～17:50 |

\* 授業のない期間は原則として閉室します。

\* 開室日・開室時間の詳細はメディアライブラリー内に掲示している開室カレンダーでお知らせします。

\* 開室時間などを変更する場合は、インフォメーションシステムでお知らせします。

## 設置機器・設備

CD/DVDプレーヤーなどを設置しています。

## 所蔵資料

英語、ドイツ語、フランス語、ロシア語、スペイン語、中国語、朝鮮語、日本語など8種の言語を中心に、文学、歴史、美術、音楽、スポーツ、映画などの分野の教材をそろえています。

特に外国語学習教材は、個人の目標に合った教材を選択できるよう入門・初級用から中・上級用まで各種取りそろえています。

## 所蔵資料検索

所蔵している視聴覚資料は、インフォメーションシステムのトップページにある「視聴覚資料検索」から検索できます。

## 室内利用

CDやDVDなどの外国語学習教材を利用して、スピーキング・リスニングを中心とした学習を自分のペースで行うことができます。また、自分で持参した教材を視聴することもできます。

## 室外利用

CDは室外利用もできます。貸出点数は5点まで（テキストは除く）、貸出期間は1週間です。

# コラボレーションコモンズ

## 概要

コラボレーションコモンズとは、ライティングエリア、グローバルエリア、ボランティアエリア、ピアエリア、ICTエリア、ラーニングエリアから構成される専門エリアに加え、多目的エリアのコラボレーションエリアを設け、他者と共同した学習を支援する施設です。

専門エリアでは、各専門性を活かした学びと学習支援を行います。例えば、グローバルエリアでは、学生スタッフを活用し、留学生による留学相談などを実施します。ライティングエリアでは、プレゼンテーション、ノートテイク、文献を読むコツなどについて学ぶ講座を実施します。ボランティアエリアやピアエリアでは、ボランティア・ピアに関する情報の提供や活動に参加する学生への説明会を実施します。ICTエリアでは、グループでPCを囲んで作業をすることができます。ラーニングエリアでは、プロジェクタ、モニター、ホワイトボードを使用し、ゼミでの学習、サークルや課外活動の勉強会、研修などグループワークをすることができます。

## コンシェルジュカウンター対応時間

授業期間：9：00～19：45（ただし、土曜日は9：00～17：45）

授業期間外及び学期末試験期間：9：00～16：45

\*大学行事等により変更になる場合がありますので、大学ホームページ等で確認してください。

## 愛称

コラボレーションコモンズの愛称は「LinCom（リンコム）」です。愛称は、学生の応募の中から選ばれ、Lin-ComのLinは、凜風館の（Lin）、つながるという意味のLinkを、Comは、コラボレーションコモンズ（Commons）、コミュニケーション（Communication）を表現しています。

## 利用について

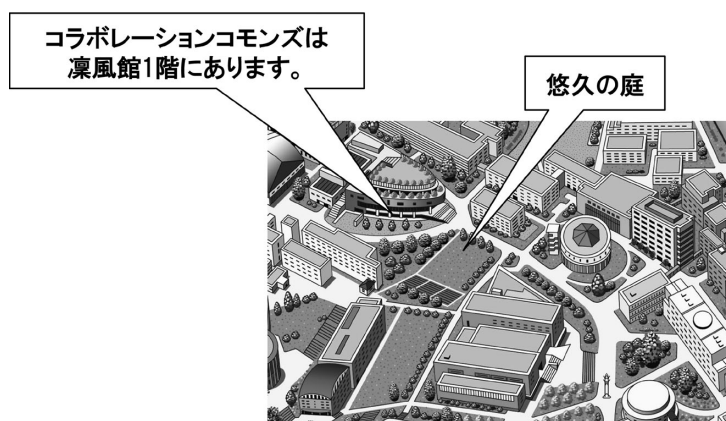
本学の学生であれば誰でも利用できます。

## 貸出備品・設備等

貸出備品として、ノートパソコン・iPad・プロジェクター・OHC（書画カメラ）・ホワイトボード・BIGPAD（インタラクティブホワイトボード）・大型モニター・デジタルカメラ・ビデオカメラを配置しています。なお、コラボレーションコモンズ全域で無線LANが使える環境を整備しています。

## 場所

千里山キャンパス 総合学生会館メディアパーク 凜風館 1階



# 国 際 部

## 概要

国際部では、協定校への派遣留学、認定留学、語学セミナー等の各種留学プログラムに関する業務や外国人留学生対象の奨学金・授業料減免等に関する業務を取り扱っています。外国人留学生と日本人学生との交流の場として「交流室」があり、外国人留学生が自分の母語を教える「外国語会話交流会」が開催されています。また交流室内には、留学に関する情報や国際協力・ボランティアに関する情報を閲覧できるスペースも設けられています。

開室時間 月～土曜日 9：00～17：00

## 留学情報コーナー

国際部にある留学情報コーナーには留学情報を閲覧・検索できる図書やパソコンが設置されています。

また、留学を終えた学生の学習や生活に関するレポートをはじめ、派遣先大学の資料などもあり、留学先の情報が得られることで大変好評です。

各種留学ガイドブックも備え、国際部ホームページ・Facebook (<http://www.kansai-u.ac.jp/Kokusai/>) でも情報を発信しています。

## 留学ガイダンス

国際部が主催する留学制度についてのガイダンスを実施しています。留学に関心のある方は是非参加してください。

開催に関する案内は国際部内の掲示板、インフォメーションシステム、国際部Facebook等をご覧ください。

## 外国人留学生

本学ではおよそ700名の外国人留学生が在籍しています。国際部では、こうした外国人留学生が充実した留学生活を送れるようにさまざまなサポートを行っています。

新入生を対象に入学式直後にオリエンテーションを実施して、奨学金、授業料減免制度をはじめ、留学生として必ず知っておいてほしい情報を提供しています。

また、交流室には、外国人留学生対象行事の案内、外国の新聞、雑誌、パソコン等を備えていますので利用してください。

何か困ったことや相談等がありましたら、いつでもお越しくください。

## 国際交流の推進

2015年10月現在、29ヵ国・地域93大学と交流協定を締結し、研究者・学生の交換交流や共同研究の促進ならびに学術情報・資料の交換など活発な国際交流を展開しています。今後も交流協定大学を増大する予定です。



# 博 物 館

## 概要：50年以上の歴史を誇る文化遺産学の拠点

関西大学博物館は、昭和29年に故末永雅雄名誉教授が設置した考古学資料室を前身とし、平成6年4月「博物館法」による博物館相当施設として簡文館内に開設されました。簡文館は平成19年7月、登録有形文化財（建造物）に登録されています。

常設展示室は日本の考古学資料を展示し、特別展示室では、企画展や博物館実習展を開催します。平成20年3月に竣工した「高松塚古墳壁画再現展示室」では、原寸大の美術陶板で高松塚の壁画を作成し、昭和47年に発見された当時の石室内部を再現しています。

## 所蔵資料：約3万点の考古学や歴史学の資料を所蔵し、広く一般にも公開

平成23年6月に登録有形文化財（考古資料の部）に登録された「本山コレクション」（元大阪毎日新聞社社長本山彦一氏蒐集資料）と、本学が発掘調査・購入・受贈により収集した考古、歴史、民俗資料等約3万点を収蔵しています。藤井寺市国府遺跡出土の玦状耳飾など15点と天理市出土の石枕は重要文化財に指定されています。

## 展示公開

開館日：月曜日～土曜日 10：00～16：00（入館は15：30まで）

休館日：日曜・祝日・その他大学の定めた休日

入館料：無料

展示内容の詳細や行事の日程は博物館ホームページでご確認ください。<http://www.kansai-u.ac.jp/Museum/>

## 教育研究活動

所蔵資料は、学内外の研究者によって調査研究に利用されるとともに、考古学実習をはじめとする実物資料教育に利用されています。また、博物館学課程の博物館実習生を受入れ、資料取扱方法や展示などの実習を実施しています。

## 普及事業

収蔵資料の紹介として、『博物館資料図録』『展示図録』を刊行している他、学術論文、調査報告、資料紹介等を収録した『博物館紀要』や博物館だより『阡陵』を発行し、博物館の情報を公開しています。また、企画展と関連して開催する講演会や社会連携部地域連携センターと共催する「ミュージアム講座」で、博物館情報の発信を行っています。また、夏休みには小中学生を対象とした体験型行事を実施しています。

## 国立博物館キャンパスメンバーズ

本学は、京都国立博物館・奈良国立博物館の「キャンパスメンバーズ制度」に入会しており、学生証を提示すれば平常展が無料で何度でも観覧できます。

「キャンパスメンバーズ制度」とは、国立博物館と大学等が連携を図ることによって、博物館が所蔵する文化財を核として、文化や歴史を学ぶ場や機会を学生に提供することを目的としたものです。学習活動や研究、文化活動を行っていく上で、ぜひ、この制度を活用してください。



# 保健管理センター

## 健康診断

毎年4月に全学年を対象に定期健康診断を実施しています。これは、学校保健安全法により年1回必ず受診するよう義務づけられているものです。日程については、インフォメーションシステム等でお知らせしますので、必ず指定の日に受診してください。

また、健康診断を受診していないと健康診断証明書の発行ができませんので注意してください。

## 健康管理

定期健康診断において、病気もしくはその疑いが見つかった場合、本人宛に通知し、保健管理センターにて、保健指導や病院紹介等を行います。

## 健康相談

健康上の悩みなどで自己解決が困難な場合は、医師・保健師・看護師が相談に応じています。

## 健康診断証明書の発行

卒業見込者は、証明書自動発行機で、卒業見込者以外の方は、保健管理センター事務室で申込を受け付け発行します。進学、留学や就職などで指定用紙による健康診断証明書が必要な場合は、保健管理センター事務室に申し込んでください。特別な検査を必要とする証明書については、日数がかかりますので、余裕を持って申し込んでください。ただし、証明書の内容によっては、保健管理センター事務室では発行できないこともありますので、保健管理センター事務室にご相談ください。なお、発行は、当該年度の定期健康診断を受けていることが原則で、受診していなければ発行できません。

## 環境衛生

大学の学舎、諸施設などの衛生管理（主として防疫、衛生害虫の駆除・殺菌消毒）および食品衛生（保健所の指導により食中毒・感染症の予防）などの問題について、その場に応じた指導あるいは助言を行っています。

## 応急処置

急病やケガの応急処置を行っています。

## 第一診療所

風邪をひいた、胃腸の調子が悪い、けがなどの日常おこる病気に対する診療を行っています。

なお、第一診療所は保険医療機関として保険診療を行っていますので、受診の際には健康保険証を提示のうえ受診してください。

## 業務取扱時間

|             | 受付時間                                  |
|-------------|---------------------------------------|
| 保健管理センター事務室 | 月～金 9:00～19:00（土は17:00まで）（日・祝日 閉室）    |
| 第一診療所       | 月～金 9:30～12:00、13:30～15:30（土・日・祝日 休診） |

（注1） センターの夏季・冬季・春季の各休業期間中の受付時間（月～金）は17:00まで、定期試験期間中は18:00までとなります。

（注2） 第一診療所では医薬品の院外処方を行っています。

## 「遠隔地被保険者証」（学生用被保険者証）について

保険診療を受ける際には健康保険証が必要です。下宿や寮生活をしている学生には、各個人の保険証（カード）または「遠隔地被保険者証」が発行されます。

詳細につきましては、関係先の健康保険組合または市町村の役所・役場へお問い合わせください。



## 「学校において予防すべき感染症」に罹患した場合について

学校保健安全法及び学校保健安全法施行規則により、「学校において予防すべき感染症」が定められています。医療機関において、以下の感染症の診断を受けた場合、治癒するまでの定められた期間、登校停止となりますので、就学可能と診断されるまでは療養に専念してください。

また、大学が感染状況を把握するために、「学校において予防すべき感染症」と診断された場合には、保健管理センター事務室（TEL 06-6368-1175、メールアドレス [hokekan@ml.kandai.jp](mailto:hokekan@ml.kandai.jp)）に速やかに連絡してください。なお、連絡報告による情報については、第三者への開示をいたしません。

### 【学校において予防すべき感染症】

|     | 病 名                                                                                                                    |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第1種 | エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARS）、特定鳥インフルエンザ（H5N1及びH7N9型）、中東呼吸器症候群（MERS） |
| 第2種 | インフルエンザ（H5N1及びH7N9型を除く）、百日咳、麻疹（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風しん（三日ばしか）、水痘（水ぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、結核、髄膜炎菌性髄膜炎                       |
| 第3種 | コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症                                                              |

※詳細については、関西大学ホームページの学生生活／健康管理を参照してください。

# ボランティアセンター

## 概要

ボランティアセンターは、2005年4月、本学学生の公益に適った社会参画活動を支援することにより、学生の自主性と社会性の涵養に資することを目的として開設されました。当センターでは、皆さんがボランティア活動を通して、たくさんの気づきが得られるよう、さまざまな支援を行っています。また、当センターでは、「ボランティアセンター職員と共にセンターの運営事業に携わり、学生目線から学生のボランティア参加のきっかけ作りを行う」という理念のもと活動する学生スタッフが、さまざまな取り組みを行っていますので、積極的にご利用ください。

## ボランティア活動に関する相談

これからボランティアを始めたいという学生や、ボランティアにはどんな活動があるんだろう、という学生のボランティアに関する相談に応じています。また、活動中の悩み事や困ったことに関しても相談を受け付けていますので、気軽にボランティアセンターの窓口へお越しください。

## ボランティア情報の収集および提供

吹田市、高槻市、堺市、大阪府の社会福祉協議会及び大阪ボランティア協会などと連携して、ボランティア募集やイベント情報を収集し、提供します。また、学外団体からのボランティア募集に関しても、「関西大学ボランティアセンターにおけるボランティア団体の紹介に関する方針」に基づき紹介します。

## 講座・講演会の開講

ボランティアセンターでは、ボランティアに関わる足がかりとしての講演会やコミュニケーション能力の向上のための講座などを開講しています。詳細については、当センターまでお問い合わせください。

## 課外活動団体のボランティア活動に対する支援

ボランティアセンターに登録した、本学学生で構成される団体・グループの地域貢献活動を積極的に支援します。

また、当センターを通して、学外からのイベント等への出演依頼をコーディネートします。

## 場所

千里山キャンパス 総合学生会館（メディアパーク凜風館）1階

## ボランティアセンターホームページについて

ボランティアセンターの取り組みや講座・講演会、ボランティア体験報告や学生スタッフの活動紹介等、さまざまな情報を発信していますので、ご覧ください。

URL：<http://www.kansai-u.ac.jp/volunteer/>



# 誠 之 館

## 概要

誠之館とは、中国古典『中庸』のなかに「誠は天の道なり。誠に之（いたる）は人の道なり。」とあるところからその名称がとられており、みなさんが単に教室ばかりではなく教室外においても、社会性や自立性を養い身につけることを目的として建てられた厚生施設です。

## 2号館

大小の会議室ならびにサテライトステーションからなっています。

サテライトステーションについては、「インフォメーションテクノロジーセンター」の項に記載されています。

## 3号館

旧館・新館・茶室・別棟からなっており、各クラブ部室・会議室・和室および音楽練習室等があり、みなさんの課外活動の拠点となっています。

## 5号館（凱風館<sup>がいふうかん</sup>）

課外体育活動施設であり、凱風館という愛称は、『詩経国風篇』のなかに「凱風（万物を育てるといふ南風）南より、彼の棘心（いばらの蕾のような固い心、転じて青年の心）を吹く」とあるところからとられています。

ここには体育会各クラブ部室・道場・重量挙げ練習場・ボクシング練習場・パワージム・アスレティックトレーニングルーム等があります。

## 6号館（有鄰館<sup>ゆうりんかん</sup>）

課外活動の場であり、ここには各クラブ部室・大小会議室・音楽練習室等があります。

有鄰館という愛称は、論語に「子曰く、徳は孤ならず、必ず隣有り。」とあるところからとられています。

## 7号館（新凱風館<sup>しんがいふうかん</sup>）

課外体育活動施設であり、体育会各クラブ部室・学生センタースポーツ振興グループ・会議室・相撲道場等があります。

## 8号館（養心館）

課外体育活動施設であり、養心館という愛称は、『孟子』尽心（章句）下篇のなかに「孟子いわく“心を養うは欲を寡（すくな）くするより善（よき）はなし”と。（孟子曰、養心莫善於寡欲。）」とあるところからとられています。

ここには、射撃場・柔道場・剣道場・アーチェリー場があります。

## 使用について

誠之館に関する使用申込みは、誠之館3号館新館（1階管理人室）・学生センター学生生活支援グループ・スポーツ振興グループにて取り扱っており、使用については、原則として課外活動団体（届出団体）単位とします。

# KUシンフォニーホール

## 概要

舞台設備・照明設備・映写設備等が設置されたホールで、映画会・演奏会・演劇会等各種の催物に広く利用されています。総客席数は362席です。

## 使用について

KUシンフォニーホールに関する使用申込みは、学生センター学生生活支援グループにて取り扱っており、使用については、原則として課外活動団体（届出団体）単位とします。

# 総合学生会館（メディアパーク<sup>りんぶうかん</sup>凜風館）

## 概要

「コミュニケーション広場の創出」を基本コンセプトに、1階の学生ラウンジには、学生が快適なキャンパスライフを謳歌し、多くの友と出会い、語り合える場を提供しています。2013年4月からは、課外活動及び授業外学習に取り組む学生を支援するために、「コラボレーションコモンズ」を設定しています。2、3階には生活協同組合の食堂ならびに売店、物販、総合サービスカウンター、事務室等があります。また、4階は、学生の課外活動のためにミーティングルーム・和室・小ホール等の施設を備えています。

## 使用について

総合学生会館に関する使用申込みは、学生センター学生生活支援グループにて取り扱っており、使用については、原則として課外活動団体（届出団体）単位とします。

なおコラボレーションコモンズの使用については1階のコンシェルジュまでお問い合わせください。

# 体育施設

課外体育活動施設は、正課体育および課外体育活動に広く利用されています。

## 千里山キャンパス体育館概要

千里山キャンパスには、東体育館と中央体育館があり、大学教育の一環として実施される体育・スポーツ活動を目的として各体育館とも、正課体育、体育会各部およびその他の課外体育活動に使用しています。

東体育館の1階には、第2体育室・第3体育室・更衣室・シャワー室・教室(1)・教室(2)および器具庫があり、中2階には体育会各部部室があります。2階は第1体育室となっています。

中央体育館の1階には、サブアリーナ(A)・サブアリーナ(B)・トレーニング実験実習室・図書資料室・更衣室・シャワー室および中央体育館事務室・教員控室・器具庫があり、2階にはメインアリーナ、3階にはランニングレーンがあります。

東体育館の各体育室と中央体育館の各アリーナの使用概要については、次のとおりです。

## 東体育館

| 第1 体育室                                           | 第2 体育室                      | 第3 体育室            |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| 器 械 体 操<br>自 転 車<br>バスケットボール<br>バレーボール<br>バドミントン | 合 気 道<br>少 林 寺 拳 法<br>レスリング | な ぎ な た<br>フェンシング |

## 中央体育館

| メインアリーナ                                | サブアリーナ(A)                              | サブアリーナ(B)                     |
|----------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|
| バスケットボール<br>バドミントン<br>バレーボール<br>ハンドボール | 古 武 道<br>卓 球<br>な ぎ な た<br>トレーニング実験実習室 | 古 武 道<br>な ぎ な た<br>バトンチアリーダー |

## グラウンド概要

千里山キャンパスには、千里山中央グラウンドおよび千里山北グラウンドがあり、大学教育の一環として実施される体育・スポーツ活動を目的として各グラウンドとも、正課体育、体育会各部およびその他の課外体育活動に使用しています。また、多目的スペースである北広場も同様に活用しています。

各グラウンドの使用概要については、次のとおりです。

| 千里山中央グラウンド                                   | 千里山北グラウンド                                  | 北 広 場                                        |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|
| アメリカンフットボール<br>サ ッ カ ー<br>ラ グ ビ ー<br>陸 上 競 技 | 準 硬 式 野 球<br>ソ フ ト ボ ー ル<br>野 球<br>陸 上 競 技 | アメリカンフットボール<br>サ ッ カ ー<br>ホ ッ ケ ー<br>ラ グ ビ ー |

## 体育館・グラウンドの使用手続きおよび注意事項

- 1 体育館・グラウンドとも、体育会各部の使用責任者は使用日の2週間前までに学生センタースポーツ振興グループ備付けの所定の用紙に、使用目的・使用場所・使用日時・使用人員等を記入し、署名捺印のうえ学生センタースポーツ振興グループに提出し、許可を受けてください。
  - 2 上記以外の課外活動の使用は使用日の前日午後1時以降に使用申込みをし、使用者間が重複しないように調整を受けたのちに使用許可を受けてください。
- また、体育館・グラウンドを使用するにあたっては、体育館規程等に基づいた使用に限ります。

## 空中テニスコート

空中テニスコートは、第4学舎3号館の屋上に位置し、4面のテニスコートが設置されています。また、同コートは正課体育および課外体育活動に使用しています。

## 屋内練習場

屋内練習場は、第4学舎3号館に隣接しており、普段は課外体育活動に使用しています。また、雨天時には正課体育が屋内練習場を使用します。

## 室内温水プール

大学教育の一環として、身体運動の適正な発達を図る場として、25mプール（7コース）が100周年記念会館

1階にあります。正課体育、体育会のクラブ活動および学生、教職員、その他大学関係者の体育・スポーツ活動に利用されています。

## ■ プールの使用手続きおよび注意事項

---

関西大学室内温水プールを使用するときは、プール事務室にて所定の用紙（使用願）に必要事項を記入し、使用許可を得たうえで使用料（210円）を納入し、所定の証紙を使用願に添付して入場してください。

なお、一般学生、教職員、その他大学関係者の使用時間帯については、一般開放の時間帯に限ります。

※プール使用者は、使用心得を厳守してください。

# 学生諸団体一覧表

体育会

(平成27年10月末日現在)

| 団 体 名                   | 団 体 名           | 団 体 名               |
|-------------------------|-----------------|---------------------|
| 体 育 会 本 部               | 自 転 車 部         | 馬 術 部               |
| ア ー チ エ リ ー 部           | 自 動 車 部         | バ ス ケ ッ ト ボ ー ル 部   |
| 合 気 道 部                 | 射 撃 部           | バ ド ミ ン ト ン 部       |
| ア イ ス ス ケ ー ト 部         | 柔 道 部           | バ レ ー ボ ー ル 部       |
| ア イ ス ホ ッ ケ ー ル 部       | 重 量 挙 部         | ハ ン ド ボ ー ル 部       |
| ア メ リ カ ン フ ッ ト ボ ー ル 部 | 準 硬 式 野 球 部     | フ ェ ン シ ン グ 部       |
| 空 手 道 部                 | 少 林 寺 拳 法 部     | ボ ク シ ン グ 部         |
| 器 械 体 操 部               | 水 上 競 技 部       | ホ ッ ケ ー 部           |
| 弓 道 部                   | ス キ ー 競 技 部     | 野 球 部               |
| 剣 道 部                   | 相 漕 撲 艇 部       | ヨ ッ ト 部             |
| 拳 法 部                   | ソ フ ト テ ー ス ル 部 | ラ グ ビ ー 技 部         |
| 航 空 部                   | ソ フ ト ボ ー ル 部   | 陸 上 競 技 部           |
| 古 武 道 部                 | 卓 テ ニ ス 部       | レ ス リ ン グ 部         |
| ゴ ッ カ フ ー 部             | テ ナ ギ ナ タ 部     | ワ ン ダ ー フ ォ ー ゲ ル 部 |
| 山 岳 部                   |                 |                     |

文化会

|               |             |                       |
|---------------|-------------|-----------------------|
| 文 化 会 本 部     | 混 声 合 唱 団 部 | 美 術 部                 |
| 文 芸 基 研 究 部   | 茶 写 真 部     | 文 芸 部                 |
| 映 画 研 究 部     | 書 道 真 道 棋 部 | マ ン ド リ ン ク ラ ブ 部     |
| 演 劇 研 究 部     | 将 棋 部       | ユ ー ス ホ ス テ ル ク ラ ブ 部 |
| 奇 術 研 究 部     | 速 検 部       | ユ ネ ス コ ド 研 究 部       |
| 吟 詩 部         | 探 能 部       | レ コ ー ド 音 楽 部         |
| グ リ ー ク ラ ブ 部 |             | ギ タ ー ク ラ ブ 部         |
| 軽 音 楽 部       |             | 落 語 大 学 部             |
| 交 響 楽 団       |             | 混 声 合 唱 団 「 葦 」       |

学術研究会

|               |                                 |                 |
|---------------|---------------------------------|-----------------|
| 学 術 研 究 会 本 部 | 社 会 科 学 研 究 部                   | 中 国 語 研 究 部     |
| 英 語 研 究 部     | 会 計 学 研 究 部                     | 独 逸 文 学 研 究 部   |
| 経 済 研 究 部     | 証 券 研 究 部                       | 仏 蘭 西 文 学 研 究 部 |
| 現 代 文 学 研 究 部 | マ ス ・ コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 学 研 究 部 | 法 律 相 談 所       |
| 広 告 研 究 部     | 心 理 学 教 育 学 研 究 部               | ス ペ イ ン 語 研 究 部 |
| 国 文 学 研 究 部   | 政 治 学 研 究 部                     | 情 報 処 理 研 究 部   |
| 史 学 研 究 部     | 千 里 山 法 律 学 会                   | 海 外 調 査 研 究 部   |

単独パート

|                       |           |  |
|-----------------------|-----------|--|
| 応 援 団                 | 放 送 研 究 会 |  |
| 吹 奏 楽 部               |           |  |
| バ ト ン ・ チ ア リ ー ダ ー 部 |           |  |
| リ ー ダ ー 部             |           |  |

同好会

(平成27年10月末日現在)

| 団 体 名                         | 団 体 名                        | 団 体 名                               |
|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| イエローサブマリンテニスクラブ               | 子 供 の 国「あ か と ん ほ」           | 同 好 会 吹 奏 楽 サ ー ク ル Bis             |
| 英 会 話 同 好 会「ダ ッ ク ス」          | コ ン ピ ュ ー タ ー 同 好 会          | ハ イ キ ン グ 同 好 会                     |
| S F 研 究 会                     | サ イ ク ル ツ ー リ ン グ ク ラ ブ      | 2 部 バ ス ケ ッ ト ボ ー ル 同 好 会           |
| 関 西 大 学 軟 式 野 球 同 好 会         | サ ッ カ ー 同 好 会「SFC '78」       | バ ス ケ ッ ト ボ ー ル 同 好 会 (オ ブ ス テ ィ ン) |
| 関 西 大 学 MUSIC SYNDICATE ZERO  | 自 然 愛 好 会                    | バ ッ ク バ ッ キ ン グ 同 好 会               |
| 関 西 大 学 四 連 SOFT TENNIS 同 好 会 | 児 童 文 化 実 践 サ ー ク ル「う ぶ」     | 服 部 ロ ー ン テ ニ ス ク ラ ブ               |
| 基 礎 ス キ ー 同 好 会               | J a z z 研 究 会                | バ ド ミ ン ト ン 同 好 会                   |
| キ ネ マ ち ゃ ん ね る               | 手 話 サ ー ク ル「あ っ ぶ る」         | 2 部 バ レ ー ボ ー ル 同 好 会               |
| 教 員 志 望 者 サ ー ク ル「こ ん べ い 島」  | ス キ ュ ー バ ダイビング同好会           | バ レ ー ボ ー ル 同 好 会                   |
| 京 都 散 策 会                     | 生 命 哲 学 研 究 会                | ビ ギ ン テ ニ ス ク ラ ブ                   |
| 京 の 風 情 会                     | Seven Stars Company          | ヒ ュ ー マ ン ・ ビ ー イ ン グ               |
| K F G テ ニ ス ク ラ ブ             | 第 三 文 明 研 究 会                | 舞 踏 研 究 会                           |
| 劇 団 「野 良」                     | チ ア リ ー デ ィ ン グ 同 好 会 CLAIRS | ポ ピ ュ ラ ー ミ ュ ー ジ ャ ッ ク 創 作 研 究 会   |
| K . U . E(関西大学工学部ラグビー部)       | 鉄 道 研 究 会                    | ボ ラ ン テ ィ ア サ ー ク ル「チ ャ レ ン ジ ャ ー」  |
| 建 築 研 究 会                     | テ ニ ス 友 の 会                  | 漫 画 同 好 会                           |
| 剣 道 ク ラ ブ 有 鄰 会               | 電 気 通 信 工 学 研 究 会            | 民 謡 研 究 会                           |
| 工 学 部 空 手 道 部                 | 天 文 同 好 会 C A N C E R        | ラ ク ロ ス 同 好 会                       |
| 硬 式 テ ニ ス 同 好 会               | 展 覧 劇 場                      | レ ー シ ン グ カ ー ト 同 好 会               |
| 古 寺 探 訪 同 好 会                 | 同 好 会 柔 道 部                  |                                     |

準登録団体（千里山キャンパス）

|                                     |                                        |                                         |
|-------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|
| 関 西 大 学 ア カ ベ ラ サ ー ク ル Brooklyn304 | 関 西 大 学 ス キ ュ ー バ ダイビングサークルPRIMARE     | 関 西 大 学 ベ リ ー ダ ン ス サ ー ク ル Belly Divas |
| 関 西 大 学 居 合 道 部                     | 関 西 大 学 ダ ブ ル ダ ッ チ 会 mix package      | 大 道 芸 サ ー ク ル ジ ャ グ リ ま 専 科             |
| 関 西 大 学 学 生 チ ー ム “ 漢 舞 ”           | 関 西 大 学 ト ラ イ ア ス ロ ン サ ー ク ル INFINITY | M2gk 関 西 大 学 服 飾 サ ー ク ル                |
| 関 西 大 学 競 技 か る た サ ー ク ル           |                                        |                                         |

準登録団体（高槻キャンパス）

|                                      |                                   |                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 関 西 大 学 ア カ ベ ラ サ ー ク ル「VOCALISE」    | 関 西 大 学 高 槻 キ ャ ン パ ス 合 気 道 同 好 会 | 関 西 大 学 バ レ ー ボ ー ル 同 好 会 ボ ラ ボ ラ |
| 関 西 大 学 S J M c r e w                | 関 西 大 学 高 槻 バ ド ミ ン ト ン サ ー ク ル   | GAME CREATION CIRCLE「C」           |
| 関 西 大 学 演 劇 サ ー ク ル 劇 団「万 絵 巻」       | 関 西 大 学 高 槻 放 送 局「KTB」            | 高 槻 テ ニ ス 同 好 会 連 合               |
| 関 西 大 学 軽 音 楽 サ ー ク ル 同 好 会「Banditz」 | 関 西 大 学「T . S . C」                | 関 西 大 学 ダ ブ ル ダ ッ チ「蛇 舞 流」        |
| 関 西 大 学 J u n k e e y s              | 関 西 大 学 軟 式 野 球 サ ー ク ル「JANZIES」  |                                   |
| 関 西 大 学 創 作 研 究 会                    | 関 西 大 学 フ ッ ト サ ル サ ー ク ル         |                                   |

準登録団体（高槻ミューズキャンパス）

|                 |  |  |
|-----------------|--|--|
| 学 生 団 体 K U M C |  |  |
|-----------------|--|--|

準登録団体（堺キャンパス）

|                   |                           |                       |
|-------------------|---------------------------|-----------------------|
| い ろ は 。           | s o c i a s               | T C A l l e g r o n e |
| W E V O           | 関 西 大 学 軟 式 野 球 部 HUMANS  | B u m p s             |
| C O L O R s       | Performance Theater KAYMO | B L A C K Y Z         |
| K . S H e a r t s | が ん ば F L Y H I G H       |                       |



# 生活協同組合

## 生協とは

---

生協は、消費者が自ら出資する自発的な協同組合組織で、生活の文化的・経済的向上を図ることを目的とした「消費生活協同組合法」にもとづく事業活動を行っています。

「関西大学生生活協同組合」は、学生・教員・事務職員を構成員として1962年に設立以来、関西大学の理解と協力の下、学内の福利厚生を支える柱として学生食堂の運営、教科書、学用品、パソコン等の勉強必需品や旅行、自動車学校、下宿斡旋等利用事業の提供など、大学生活を送るうえで欠かせない機能を果たしています。

生協加入にあたっては出資金が必要です。

出資金をもとに、生協は運営しており、出資者（生協組合員）には、教科書と書籍はおおよそ10%の割引、飲食・物販等の施設ではおおよそ5～10%の割引または利用還元を行う仕組みになっています。

なお、出資金には利息はつきませんが卒業後に全額返還されます。

関大生協では出資金をもとに、組合員価格での商品供給をはじめとするサービスの充実を図り、学生・教職員の大学生活がより満足できるよう努めています。

現在の組合員数は25,033人で、在籍者数の90.4%が加入されています（2015年9月末現在）。

2014年度の全事業高（供給高・利用高）は、2,505,500千円の実績をみています。

## 総代会

---

生協の事業方針、決算報告の承認、理事・監事の選出等を行う最高決議機関です。総代は組合員から選出されます。

## 理事会

---

総代会で決められた方針に基づいて、事業の運営を行います。

## 学生企画室

---

学生組合員で運営し、KU-COOP TIMES・書評の発行、映画上映会などの企画を通じて組合員相互のコミュニケーションを図っています。

## 生協加入

---

生協への加入手続については、千里山キャンパス凜風館3F総合カウンター、または高槻キャンパス厚生棟2F購買店にお問い合わせください。

〔総合カウンター〕TEL：06-6368-7527

〔購買店〕TEL：072-699-0275

なお、生活協同組合のホームページは、以下のとおりです。

【<http://www.kandai.ne.jp/>】

## 第4章 関西大学の組織・研究機関など

### 関西大学概要

- 関西大学の沿革
- 関西大学年表
- 事務組織図
- 大学の組織の概略

### 研究機関の紹介

- 社会連携部
- 先端科学技術推進機構
- 東西学術研究所
- 経済・政治研究所
- 法学研究所
- 人権問題研究室
- ソシオネットワーク戦略研究機構

### 大学関係諸団体の紹介

- 教育後援会
- 校友会

学則および諸規程

学歌

キャンパス位置図

高槻キャンパス配置図

高槻キャンパスマップ

高槻ミューズキャンパスマップ

千里山キャンパスマップ

堺キャンパスマップ



# 関西大学の沿革

## 関西初の本格的法律学校として開校

国会開設を求める自由民権運動が高まり、諸外国との不平等を解消する条約改正が国家的課題だった明治時代、近代的な法典の整備編纂とそれを運用する司法官や代言人（弁護士）を養成するための教育が急務とされました。

大阪で言論活動を展開していた自由民権運動の活動家吉田一士は、時代の要請を敏感に読み取り、児島惟謙大阪控訴院長らの後援を得て、小倉久、鶴見守義らとともに、井上操、堀田正忠、志方鍛、手塚太郎らの若い司法官たちに働きかけ、関西初の本格的な法律学校の設立を計画しました。明治19（1886）年11月4日、大阪西区京町堀の願宗寺に開校した関西法律学校——それが関西大学のルーツです。

## 市民が自らを守り、治める法律を

校舎はその後、北区河内町の興正寺に移りましたが、向学心に燃える多数の青年が押しかけ、薄暗いランプのもと熱気あふれる授業が続けられました。創立者たちは「法律は市民のものだ。市民は法律によって自らを守らなければならない」と学生たちに説きました。本学に今も語りつがれる「正義を権力より護れ」の言葉にある精神も、こうした伝統から生まれています。

明治22年、最初の卒業生を世に送った本学は明治36年、西区江戸堀に校舎を新築、明治38年には私立関西大学と改称しました。翌39年には北区上福島に学舎を移転、着実に前進を続けました。

## 旧制大学へ昇格

大正11年4月には千里山に新学舎が竣成し、同年6月5日に法・商の2学部をもつ大学（旧制）となりました。時の総理事山岡順太郎は「学の実化<sup>じっけ</sup>」の理念をっかけ「公開講座の開設」「海外留学生の派遣」など、斬新な企画を打ち出しました。この理念は、本学の学風として今も受け継がれています。また、昭和4年には天六学舎の新築に伴い、専門部が福島から移転しました。

## 新制大学へ転換、着実な前進

第2次大戦が終わり、わが国の教育制度が改革されると、本学は昭和23年に法・文・経済・商の4学部（各1・2部）からなる新制大学へ転換しました。その後、昭和25年に新制大学院、昭和33年に工学部（1部）、昭和42年に社会学部（1・2部）を設置して躍進をとげました。

## 関西大学第2世紀にはばたく

時代は平成にうつり、国際化、情報化、開かれた大学をめざしていくなか、平成元年に国際交流センターを開設し、平成6年には高槻キャンパスに総合情報学部を設置しました。また、平成9年にエクステンション・リードセンターを開設し、平成12年には外国語教育研究機構を設置しています。さらに平成16年に法科大学院を、平成18年には会計専門職大学院を設置しました。

平成19年、政策創造学部を開設し、工学部はシステム理工学部、環境都市工学部、化学生命工学部の3学部に生まれ変わりました。また、平成20年に大学院心理学研究科を設置しました。

平成21年、外国語学部と臨床心理専門職大学院（心理学研究科心理臨床学専攻）を設置しました。

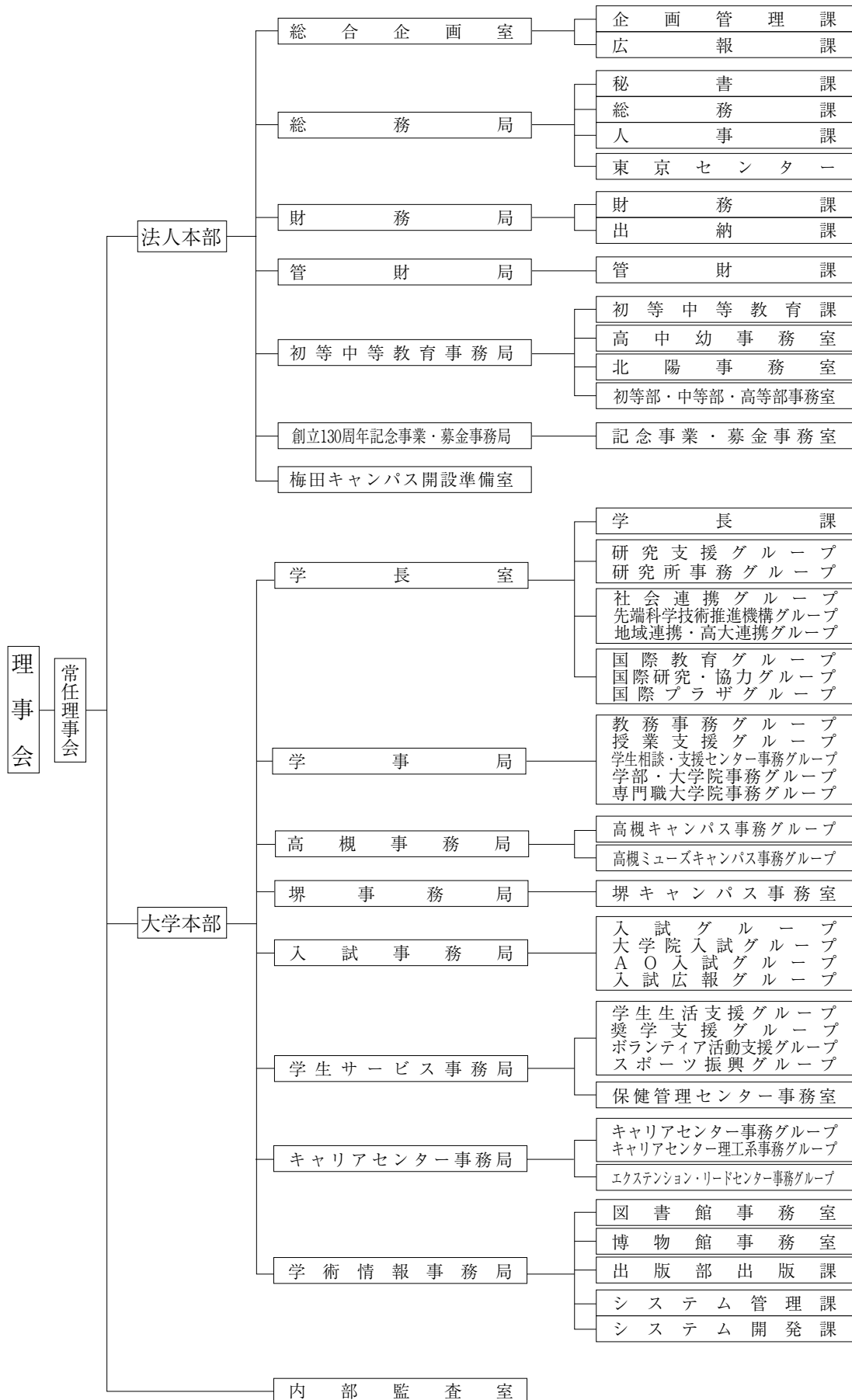
平成22年、高槻ミューズキャンパスに社会安全学部と大学院社会安全研究科、堺キャンパスには人間健康学部をそれぞれ設置し、平成24年に南千里国際プラザ（留学生別科設置）を開設しました。

平成26年には大学院人間健康研究科を設置しています。さらに平成26年11月には梅田サテライトオフィスを開設し、関西大学は、「21世紀型総合学園」をめざして発展を続けています。

# 関西大学年表

|                 |                                         |
|-----------------|-----------------------------------------|
| 明治19年(1886) 11月 | 大阪西区京町堀の願宗寺において関西法律学校を創立、開校             |
| 20年(1887) 4月    | 大阪北区河内町の興正寺に移転                          |
| 22年(1889) 9月    | 第1回卒業証書授与式を挙行                           |
| 36年(1903) 12月   | 大阪市西区江戸堀に校舎が竣成し、移転                      |
| 37年(1904) 8月    | 経済学科を増設                                 |
| 38年(1905) 1月    | 社団法人私立関西大学と改組・改称                        |
| 39年(1906) 9月    | 商業学科を増設                                 |
| 12月             | 大阪市北区上福島に学舎が竣成し、移転                      |
| 大正11年(1922) 4月  | 千里山に予科校舎が竣成し、大学部と大学予科を移転                |
| 6月              | 大学令による大学を設立し、法学部と商学部を設置                 |
| 13年(1924) 4月    | 商学部を経済学科を増設、専門部に文学科を設置                  |
| 昭和 4年(1929) 9月  | 天六学舎が竣成し、専門部を移転                         |
| 11年(1936) 5月    | 創立50周年記念式典を挙行                           |
| 23年(1948) 4月    | 新制大学に移行し、法・文・経済・商の4学部（各1・2部）を設置         |
| 25年(1950) 4月    | 新制大学院（修士課程）を開設                          |
| 26年(1951) 5月    | 東西学術研究所を開設                              |
| 28年(1953) 4月    | 大学院（博士課程）を開設                            |
| 33年(1958) 4月    | 工学部（1部）を設置                              |
| 4月              | 経済・政治研究所を開設                             |
| 39年(1964) 1月    | 工業技術研究所を開設（平成14年に先端科学技術推進機構へ組織変更）       |
| 42年(1967) 4月    | 社会学部（1・2部）を設置                           |
| 50年(1975) 4月    | 大学院を大学院設置基準による「博士課程の大学院」と改組             |
| 59年(1984) 10月   | 総合図書館・情報処理センターが竣成                       |
| 60年(1985) 6月    | 人権問題研究室を開設                              |
| 61年(1986) 11月   | 創立100周年記念式典を挙行                          |
| 62年(1987) 4月    | 法学研究所を開設                                |
| 平成元年(1989) 10月  | 国際交流センターを開設                             |
| 11月             | 関西大学100周年記念会館が竣成                        |
| 6年(1994) 4月     | 高槻キャンパスに総合情報学部（1部）を設置                   |
| 4月              | 第2部が天六から千里山へ移転                          |
| 4月              | 関西大学博物館を開設                              |
| 9年(1997) 4月     | エクステンション・リードセンターを開設                     |
| 12年(2000) 4月    | 全学共通教育推進機構と外国語教育研究機構（平成21年に外国語学部へ改組）を設置 |
| 14年(2002) 4月    | 大学院外国語教育学研究科を設置                         |
| 15年(2003) 4月    | 第1部・第2部制を廃止し、昼夜開講制を実施                   |
| 16年(2004) 4月    | 法科大学院を設置                                |
| 4月              | 文学部は総合人文学科1学科10専修制度に移行（現在、1学科19専修）      |
| 18年(2006) 4月    | 会計専門職大学院を設置                             |
| 11月             | 創立120周年記念式典を挙行                          |
| 19年(2007) 4月    | 政策創造学部を設置                               |
| 4月              | 工学部をシステム理工学部、環境都市工学部、化学生命工学部に改組         |
| 21年(2009) 4月    | 外国語学部を設置                                |
| 4月              | 臨床心理専門職大学院（心理学研究科心理臨床学専攻）を設置            |
| 22年(2010) 4月    | 高槻ミューズキャンパスに社会安全学部を設置                   |
| 4月              | 堺キャンパスに人間健康学部を設置                        |
| 24年(2012) 4月    | 関西大学南千里国際プラザに関西大学留学生別科を開設               |
| 26年(2014) 11月   | 梅田サテライトオフィスを開設                          |

# 事務組織図



# 大学の組織の概略

## 学校法人関西大学

学校法人関西大学は、教育基本法、学校教育法および私立学校法に基づき、教育を行う事を目的に、次に掲げる学校等を設置しています。

関西大学

大学院：法学、文学、経済学、商学、社会学、総合情報学、理工学、外国語教育学、心理学（心理臨床学専攻は臨床心理専門職大学院）、社会安全、東アジア文化、ガバナンス、人間健康、法務（法科大学院）、会計（専門職大学院）の15研究科

学 部：法、文、経済、商、社会、政策創造、外国語、人間健康、総合情報、社会安全、システム理工、環境都市工、化学生命工の13学部

別 科：留学生別科（日本語・日本文化教育プログラム進学コース）

研究所：東西学術、経済・政治、先端科学技術推進機構、法学、ソシオネットワーク戦略研究機構の5研究所

関西大学第一高等学校（全日制課程普通科）

関西大学北陽高等学校（全日制課程普通科）

関西大学高等部（全日制課程普通科）

関西大学第一中学校

関西大学北陽中学校

関西大学中等部

関西大学初等部

関西大学幼稚園

## 関西大学

関西大学にはそれぞれ組織の長が置かれています。

学長は理事会の一員であり、大学の教務を統括するとともに、教務を掌理するため、種々の審議・協議機関を主宰する一方、自らの補佐として副学長、学長補佐、学生センター所長、入試センター所長、キャリアセンター所長、学生相談・支援センター長、図書館長、インフォメーションテクノロジーセンター所長、博物館長等にそれぞれの役割を委任して、教学全体の円滑な運営を図っています。

学部長・研究科長は各学部・研究科を代表し、学長が主宰する学部長・研究科長会議、大学協議会などの構成員として全学的な運営事項についての審議・協議にあたることになっています。このほか、全学的な事項についての専門委員会には、教育推進委員会、研究推進委員会、社会連携委員会、国際委員会等、また、諮問機関として人権問題委員会等があります。

## 学部および大学院

学部長が代表する学部には、その学部の教育・研究にかかわる事項、教育課程、学籍事項、学生の補導などについての審議機関として、学部教授会が置かれています。

また、学部長は、自らの職務の円滑な執行を図るための補佐として副学部長、教学主任、入試主任、学生主任をおくとともに、学生の個人相談については、学生が自主的に解決するための助言を行うため学生相談主事を置いています。

本学大学院は博士課程13研究科（法学・文学・経済学・商学・社会学・総合情報学・理工学・外国語教育学・心理学〈心理臨床学専攻を除く〉・社会安全・東アジア文化・ガバナンスおよび人間健康研究科）、専門職学位課程2研究科（法務および会計研究科）および1専攻（心理学研究科心理臨床学専攻）を設置しており、それぞれの分野での理論や技術について専門的に研究し、有能な技術者や研究者を多数養成しています。また、法科大学院（法務研究科）では、有為な法曹を、会計専門職大学院（会計研究科）では会計人を、臨床心理専門職大学院（心理学研究科心理臨床学専攻）では、臨床心理専門職業人を養成するための高度な教育を行っています。

研究科には、それぞれに研究科委員会（法務および会計研究科は研究科教授会、心理学研究科心理臨床学専攻は専攻会議）が組織され、当該研究科の学事事項、学位の授与の承認に関する事項、教育課程、学籍事項などについての審議を行います。

# 社会連携部

## 概要

社会連携部は、教育研究活動と産業界等との連携による産学官連携事業、研究成果としての知的財産の保護・活用事業、自治体をはじめとする地域社会との地域連携事業及び高大連携事業を通じ、関西大学が社会との連携をより一層推し進めることを目的に、学長の下に設置されました。

社会連携部は、関西大学の研究成果等を社会で活かすため4つのセンターを設置し、本年2つのセンターが加わります。

- 1 産学官連携センターは、本学の研究活動と社会との連携を図り、官公庁や企業等との共同研究や受託研究の推進、政府の施策プロジェクトに係る申請や機関管理業務を行うと同時に、プロジェクトの円滑な活動をサポートしています。また、各地で開催する各種セミナーの実施や、展示会への出展など研究成果のアピールと技術相談への対応を行うことにより、本学の研究力と企業の技術力の相互の向上に寄与しています。
- 2 知財センターは、本学で創出される研究成果を、特許等の知的財産として保護し、企業へ技術移転することにより、新技術・新産業の創出を目指します。また、「知財インターンシップ」「特許調査セミナー」等の開催を通じて、研究者や学生の知財マインドの向上・人材育成の強化にも取り組んでいます。
- 3 地域連携センターは、地域社会との連携窓口としての役割を果たすとともに、地域連携に関するノウハウの蓄積、連携活動の具体化を図ります。明日香村、池田市、岩手県大槌町、大阪北区役所、大阪府都市整備部、加西市、葛城市、堺市、佐賀県武雄市、城陽市、吹田市、摂津市、高槻市、田辺市、丹波市、八尾市、養父市、八幡市・独立行政法人都市再生機構（UR都市機構）、天神橋筋商店連合会、伏見酒造組合、道頓堀商店会など公共団体等との連携、りそな銀行、三井住友銀行、池田泉州銀行及び大阪シティー信用金庫等金融機関、国立研究開発法人国立循環器病研究センター、一般財団法人林原美術館との連携を通じ、教育・研究や文化をはじめ多岐にわたる分野において相互の発展、充実を目指しています。また、大阪では「関西大学おおさか文化セミナー」、東京では「かんだい明日香まほろば講座」など、学内外において多様で特色ある公開講座やセミナーを開催し、本学の教育・研究活動を広く周知することにより、開かれた大学の役割の一翼を担っています。
- 4 高大連携センターでは、大学の重要な使命の一つ「次世代の人材育成」を目標に掲げ、ともに同じ使命を担う教育機関（小・中・高校等）と連携を図りながら、さまざまな高大連携事業に取り組んでいます。例えば、高校生が「大学の学び」を体験できる出張講義や公開授業、地理的・時間的制約のある高校生を対象に関西大学の学びを気軽に体験できる「WEB版模擬講義」、小・中・高校教員等を対象とした研修講座、本学学生が教育現場で就業体験を行う「学校インターンシップ」などが挙げられます。これら各種プログラムを通じ、社会の発展に寄与できる人材の育成を目指しています。
- 5 本年度新設するイノベーション創生センターは、本学理工学系の先端研究に加え、マーケティング・リサーチ等の社会科学系分野等の研究が協働し、分野の枠組みを超えた教員・学生が企業等の研究者・マーケティング担当者等との対話・交流できる機能等を有するイノベーションを創出する拠点です。金融機関などとも連携し、併せて本学のネットワークも活かした起業支援を行うなど、新産業の創出に寄与する機能を強化します。
- 6 なにわ大阪研究センターでは、「大阪」で育まれた関西大学の「なにわ、大阪」に関する豊富な学術資産を活用し、かつ人文、社会、自然科学の各分野を統合し、「総合科学」の観点から持続的な研究拠点の形成を目指します。併せて、大阪文化の次世代への継承を行う「大阪研究の拠点」として、さらなる機能の強化を目指します。

## 場所

産学官連携センター、知財センター、地域連携センター：学術フロンティア・コア1階

高大連携センター：新関西大学会館北棟1階

イノベーション創生センター：イノベーション創生センター（図書館東側、平成28年9月竣工予定）

なにわ大阪研究センター：簡文館（新館）



# 先端科学技術推進機構

## 概要

本機構は、工業技術の進歩・発展に寄与することを目的として昭和39年に設置された調査・研究機関である工業技術研究所を前身としています。その後、社会の科学技術を取り巻く情勢の変化を受け、科学技術創造立国を目指すわが国のフロントランナーとして、学際領域も含めた最先端研究分野に対応するために、平成14年4月「先端科学技術推進機構」と名称を変更し、組織を再編成しました。

ここには、社会のニーズに応える研究組織として、「N（新物質・機能素子・生産技術）研究部門」「I（情報・通信・電子）研究部門」「B（生命・人間・ロボティクス）研究部門」「E（環境・エネルギー・社会）研究部門」の4研究部門を設けて、それぞれの部門に所属する研究員が各専門分野に対応した研究活動を行っています。

また、特定の分野における研究の高度化、深化を目的とした研究センターを擁し、大型プロジェクトや学外共同研究をその傘下で推進しています。「医工薬連携研究センター」は、平成16年に健康の増進、疾病予防および診断治療に貢献することを目的に、「地域再生センター」は、平成20年に地域再生をテーマとする社会基盤施設の持続的な維持管理、再生に関する研究、地域コミュニティ文化に関する研究を行うことを目的に、それぞれ設立されました。さらに、平成24年に「戦略研究総合センター」を設置しました。これは、文部科学省による補助事業（「私立大学ハイテク・リサーチ・センター整備事業」、「私立大学学術フロンティア推進事業」、「私立大学産学連携研究推進事業」、およびその後継事業である「私立大学戦略的研究基盤形成支援事業」）において平成27年度までに採択された36件のプロジェクトで培った研究力を基に、新たな研究分野を開拓、発展させることを目的としています。平成28年には、新たに社会連携部に設置される「イノベーション創生センター」における共同研究拠点での活動を含め、これら様々なプロジェクト研究を通じ、既成の大学内組織を超えた自由かつダイナミックな研究チームの形成と、それによる先進的かつ効果的な研究を推進しています。

本機構は、本学における研究成果の社会への還元を通じ、社会に向けて広く開かれた研究推進機関としての役割を担うため、受託研究、学外共同研究、起業支援等の産学官連携・協力による事業を積極的に推し進めています。

このように創出された研究成果は、毎年開催する本学の代表的な学術講演会である「関西大学先端科学技術シンポジウム」や「先端科学技術推進機構研究部門別発表会」ならびに、研究員が所属する学会等において発表されるとともに、これらは『研究成果報告書』としてまとめられ、広く社会に発信されています。また、機構紹介のパンフレットのほか、機関誌には定期的に刊行している『先端機構ニュース（Re：ORDIST）』および『技苑』があり、英文による研究者紹介「Researchers in ORDIST」も発行しています。

## 場所

先端科学技術推進機構（学術フロンティア・コア1階）

## 利用資格

本機構研究員並びに本機構の研究に従事する学部生及び大学院生

# 東西学術研究所

## 概要

本研究所は、「東西両洋文化の学術研究、殊に比較研究を行い世界文化の融合に貢献する」ことを目的として1951（昭和26）年4月に設立されました。

本学教育職員の研究員と他大学等から招いた委嘱研究員、客員研究員が8研究班（「言語接触」、「近世近代日中文化交渉（日中移動伝播）」、「東アジア宗教儀礼」、「非典籍出土資料」、「比較信仰文化」、「日本文学」、「西洋文学における信仰とフィクション」、「身体論」）で、共同研究を行っています。これらの研究成果は、『研究叢刊』、『資料集刊』、『訳注シリーズ』、『索引シリーズ』、『国際共同研究シリーズ』、『研究所紀要』、『研究所々報』などの各種刊行物で発表しています。また、海外の研究所や多くの研究者と研究交流を行っており、研究者の招へい、特別講演会や研究会並びに国際シンポジウム等を開催しています。2011（平成23）年度には、創立60周年を迎え、記念国際シンポジウムを開催しました。

また、本研究所では、若手研究者の育成にも留意し、大学院に在籍する院生を対象とする準研究員制度により研究班に大学院生を受け入れてきたほか、大学院教育を修了した若手研究者を対象とした「非常勤研究員」を設け、研究活動を支援しています。

毎年秋には、泊園記念会と大阪府との共催で、社会人の生涯学習の場を広げるべく、「泊園記念講座」を開催しています。（<http://www.kansai-u.ac.jp/Tozaiken/>）

## 場所

児島惟謙館 B1・1・2階

## 利用資格

研究員および教育職員

なお、図書資料を利用したい学部学生の方は、総合図書館の窓口にお申し出ください。大学院学生については直接、研究所事務グループ（児島惟謙館1階）までお越しく下さい。

# 経済・政治研究所

## 概要

本研究所は「経済・政治・社会に関する理論および実態を研究調査し、もって学術文化の発展と人類の福祉に貢献すること」を目的として1958（昭和33）年4月に設立され、2008（平成20）年に創立50周年を迎えました。

現代の社会問題をめぐる研究テーマを学際的・国際的に追求するため、以下の6研究班が、総合大学の特徴を活かし、複数学部にまたがる幅広い研究領域の本学教育職員の研究員と他大学研究者の委嘱研究員により共同研究を行っています。

また、中国の復旦大学日本研究センターとは2010年より「関大・復旦経済フォーラム」を毎年開催し、上海社会科学院世界経済研究所とは2012年に学術交流協定を締結し、上海の有力な大学、研究機関との研究交流を深めてきました。

「大阪の社会労働運動と政治経済」研究班は、本研究所の継続した研究テーマとして、「大阪」研究の発展充実と地域再生への貢献を目指して平成25年度に発足しました。平成26年度からは、「市民自治力向上とアクション・リサーチ」研究班が、市民自治力の醸成と向上を目指すアクション・リサーチ（実践支援型研究）手法と実践知に関する学際的研究を、さらに平成27年度に次の3つの研究班が発足し、「スポーツ・健康と地域社会」研究班は、アスリートの健康とメンタルヘルスなどのリスクマネジメントについて、「アジアにおける近代大阪の発展」研究班は、大阪を中心とした関西経済とアジアとの歴史的背景を、「アフリカ経済・環境」研究班は、アフリカにおける資源マネジメントと環境政策、産官学連携、知的財産マネジメントについて各班総合的に研究を行っています。また、平成28年度からは、新たに「財政の健全化と公会計改革」研究班が加わり、関西経済圏における地方自治体の新地方公会計を通じた財政健全化について研究を行います。

これらの研究成果は、『研究双書』、『調査と資料』、『セミナー年報』などの各種刊行物で発表し、ホームページ上で公開しています。また、学部・大学院の学生の教育や開かれた大学として社会人の生涯教育のための「公開講座」（年3回開催）と、企業や行政の実務者、学外研究者との研究交流のための「産業セミナー」（年6回開催）、さらに各研究班が開催する「公開セミナー」という形でも還元されています。

（<http://www.kansai-u.ac.jp/Keiseiken/>）

## 場所

児島惟謙館 B1・1・2階

## 利用資格

研究員および教育職員

なお、図書資料を利用したい学部生および大学院生は、総合図書館の窓口にお申し出ください。

# 法学研究所

## 概要

本研究所は、法学・政治学分野での最先端の研究成果を学内から生み出していくための基盤としての役割を果たすこと、そして、関西法律学校として発足した関西大学の伝統ある法学教育の充実のために、その研究成果をフィードバックしていくことを目的として、1987年（昭和62年）に設立されました。

2016年度現在では、「欧州私法研究班」「法と企業行動研究班」「地方議会研究班」「証拠の収集と保管研究班」の4つの研究班が研究所の下に設置され、研究活動を行っています。

そこでの研究成果を発展させた一例としては、文部科学省私立大学戦略的研究基盤形成支援事業に採択された研究プロジェクト「マイノリティと法——21世紀における『国家と社会』のパスpekティブ」があります。この事業は法学研究所におけるマイノリティ研究の実績を基礎としています。それによって「マイノリティ研究センター」が研究所内に設置されて、精力的な共同研究が進められました。

社会還元活動としては、「シンポジウム」「現代法セミナー」「公開講座」および「特別研究会」を開催しています。これらは、研究者・大学院生・学部生だけでなく、一般の方々にも公開されています。

研究活動・事業活動の成果と記録は、『研究叢書』（各研究班の研究成果）および『ノモス』（年2回刊）として刊行されています。

本研究所の活動や行事の案内等は、随時研究所ホームページでお知らせしています。  
(<http://www.kansai-u.ac.jp/ILS/>)

## 場所

児島惟謙館 B1・1・2階

## 利用資格

研究員および教育職員

なお、図書資料を利用したい学部生および大学院生は、総合図書館の窓口にお申し出ください。

# 人権問題研究室

## 概要

本研究室は、部落問題、人種・民族問題、障害者問題、ジェンダー等、人権にかかわる国内外の諸差別の問題を研究・調査し、大学の内外における基本的人権の確立と、そのための教育、研究の向上に寄与することを目的として、1985年6月に前身である部落問題研究室（1974年4月設立）を改組して設立されました。

研究室には、室長のほか専任教員の研究員と委嘱研究員が、各研究班に所属して、共同で研究・調査を行っています。

その成果は『人権問題研究室紀要』等に発表し、全国の各関係諸機関に配布しています。また、研究室の活動状況や資料の紹介等を『人権問題研究室室報』で行っています。学生・教職員および一般市民を対象に公開講座も開催しています。

また、研究室では図書資料室を設けており、人権問題に関する各種資料を収集して、研究員のみならず、全学の教職員・学生の利用に供しています。なお、高槻図書室・ミューズ大学図書館・堺キャンパス図書館においても図書室内に「人権資料コーナー」を設けていますのでご利用ください。

(<http://www.kansai-u.ac.jp/hrs/>)

## 場所

簡文館 3階（東出入口）

## 利用資格

研究員、教職員および学生

## 貸出冊数期間（学生）

3冊2週間（図書館の貸出冊数とは別に借りることができます。）

## 開館時間

月～土曜日 9:00～17:00

## 休館日

日曜日、祝日、大学昇格記念日、創立記念日、入学試験期間、8/11～20、12/26～1/6

# ソシオネットワーク戦略研究機構

## 概要

本機構（英文名称The Research Institute for Socionetwork Strategies：略称RISS）は、2008年6月26日に、文部科学省「人文学及び社会科学における共同研究拠点の整備の推進事業」に採択されたことを受けて、国公立大学を通じた共同研究の促進及び研究者ネットワークの構築並びに学術資料等の共同研究の促進等を行うため、同年7月24日に本学5番目の附置研究所として設立されました。その後、RISSは同年10月1日に、文部科学大臣より「共同利用・共同研究拠点」の認定を受け、平成25年度には、平成30年度末までの再認定を受けています。

従来の社会研究では、研究者個人、研究機関内での研究に終始する傾向にあり、研究者間の横断が少なく、研究が進展しない状況にあります。また、社会調査で収集されたデータは、特定の研究者コミュニティの利用に留まり、活用が図られず、時代が要求する政策立案が遅延する一因となっています。これに対し、本拠点では、情報通信技術を活用し、個人研究、研究機関内の研究を共同研究へと展開させ、調査で収集したデータの公開を進め、研究者、研究コミュニティに働きかけ、研究を促進させ、有効な政策立案に寄与しています。

具体的には、高度な情報通信技術を活用し、①Webアンケート調査の実施、マイクロデータの収集、②シミュレーションを行い、将来予測モデルを構築します。この過程において、日本及び世界が直面している社会的課題を解決する政策研究を行います。3つの研究ユニット（情報通信技術分析ユニット、経済心理データ分析ユニット、ビジネスビッグデータ分析ユニット）を設置し、国内外の研究者、研究機関へ「研究員、研究課題、蓄積データの活用方法」の公募を行い、拠点研究員と共に拠点の端末機を利用して、蓄積データを活用した共同研究を実施しています。

また、平成26年度より、文部科学省私立大学戦略的研究基盤形成支援事業として、「データサイエンス研究センター」「経済実験センター」が設置されています。

## 場所

ソシオネットワーク戦略研究機構 1・3～6階

## 利用資格

研究員および教育職員

# 教育後援会

## 教育後援会とは

教育後援会は、関西大学と家庭との連絡を密にし、学生の勉学向上に資するため、全学生の父母または保護者が会員となって組織されている団体です。その設立は、大学が未だ旧制時代の昭和22年6月で、当初は戦災で荒廃したキャンパス復興のため、主として各種の施設・設備や図書の寄贈などを行っていました。その後、学生の教育指導を側面から援助する計画の実現に重点を移し、教育懇談会、就職説明懇談会などの開催、会報『葦』や父母・保護者向け大学ガイドの発行、大学紹介映画の製作など、会員にとって関心の深い事業・行事の実施へと発展させ、「大学と家庭の心のかけ橋」として、他大学でも類をみない広汎な活動を行っています。また、これらの活動は設立目的の一つである会員相互の親睦を図ることにも、十分に役立っています。

## 総会の開催と学部別教育懇談会

教育後援会総会を、毎年1回、5月中旬の日曜日に千里山キャンパス中央体育館において開催し、全国各地から会員である父母または保護者が多数参集されます。

総会終了後、午後からは、学部主催による学部別教育懇談会が開催されます。これには、学部長をはじめ多数の教職員が出席し、学部教育についての全体説明のほか、学生の学習状況についての個人面談も行われます。

## 地方教育懇談会の開催

遠隔地に在住の会員である父母または保護者のために、夏季休業期間を利用して、全国の主要都市で地方教育懇談会を開催しています。この懇談会には、大学から学長や理事長のほか、多数の教職員が出席し、大学の教育方針、学業、学生生活、就職等の諸問題について全般的な説明の後、学部に分かれて、各学部教育の特色についての説明や個人面談が行われます。

## 就職説明懇談会の開催

学生の就職問題の重要性に着目し、会員である父母または保護者を対象にした就職説明懇談会を開催しています。就職活動を目前に控えた3年次生会員のみならず、2年次生会員を対象にキャリアプランニングセミナーを、さらに1年次生会員を対象にキャリアデザインセミナーを開催するなど、各年次に応じた、きめ細かい懇談会を実施しています。

## 会報『葦』の発行

機関誌として会報『葦』を年3回発行し、会員各位に郵送しています。

この『葦』は、本会の活動状況をはじめ関西大学の近況を、会員である父母または保護者の方がたに紹介し、大学が取り組む教育研究活動や人材育成について、より理解していただくことを目的に編集したもので、他にも、会員の方がたから寄せられた随想などを掲載しています。

## 父母・保護者向け大学ガイドの発行

会員である父母または保護者のための大学手引書を発行し、新入生会員にお贈りしています。内容は、カラーグラビア、関西大学のあゆみ（歴史）、学生生活の充実に向けた教育環境・諸制度、教育後援会の紹介などで、関西大学の詳細がわかっているだけの冊子です。

## 映画の製作

広報活動としてだけでなく、貴重な記録を後世に遺すために、飛鳥の史跡を探訪した「飛鳥とともに」や、関西大学創立100周年記念事業の一つである記念映画「関西大学風雪の歴史」並びに「燃ゆる関西大学」（大学との共作）、総会の模様を収録した記録映画「新緑のキャンパス」などの映画を、これまで製作してきました。

現在も、大学紹介映画を毎年改定し、地方教育懇談会など各種行事で上映しています。

## 支部の設置

---

各地域の会員である父母または保護者が相互の交流や親睦を図り、大学との連絡を円滑にするための機関として、各都道府県ごとに（会員数の多い地域ではさらに細分化して）支部が設置されています。

各支部では、支部総会や支部役員会を開催して支部運営を図り、とくに地方教育懇談会が開催される支部においては、地域会員の「かなめ」の役目を果たしています。

## 「父母・保護者の窓口」

---

「父母・保護者の窓口」として学業、就職など学生生活全般の問題についての質問や照会に応じています。

## セミナーハウスの管理運営

---

関西大学には現在、学生の課外授業・課外活動および教職員の福利厚生施設として、「飛鳥文化研究所・植田記念館」「100周年記念セミナーハウス・高岳館」「白馬梅池高原ロッジ」「六甲山荘」「彦根荘」の5つのセミナーハウスがありますが、本会では、学校法人関西大学の委託を受けて、すべてのセミナーハウスの管理運営を行っています。

## 「教育振興植田基金」の運営事務

---

昭和50年、本会元会長の故植田正路氏の寄付により、「飛鳥文化研究所・植田記念館」が建設されましたが、翌51年に再度、植田氏から学校法人関西大学に対する多額の寄付があり、この寄付金をもって設置された「教育振興植田基金」の運営委員会事務を、法人の委託を受けて本会が行っています。

## 「飛鳥史学文学講座」の開催

---

昭和50年から毎月1回を基本に、関西大学飛鳥文化研究所が明日香村と共催して、本学の教授や本学出身の研究者の方がたなどに講師をお願いし、「飛鳥史学文学講座—やまと・あすか・まほろば塾—」を同村中央公民館で開催しています。

## 入学・卒業記念品の贈呈

---

新入生および新入生会員には、入学を記念した品を、卒業生には、卒業証書ファイルなどの卒業を記念した品を贈呈しています。

## 学生の課外活動や教職員の研究活動に対する助成など

---

学生の課外活動の健全な発展やボランティア活動の活性化、キャリア教育に対するサポート体制の充実、グローバル人材の育成に向けた、援助金・振興費を支出しています。

また、教職員の研究活動に対する補助金の助成なども行っています。

# 校 友 会

## 目的

校友会は、学校法人関西大学が設置する高等学校以上の卒業生全員を会員とし、会員相互の交誼を厚くし、母校の発展に寄与することを目的とする大学の外郭団体で、卒業生の住所管理業務は大学当局より全面的な委託を受けています。特に平成13年度入学生からは、学生全員を学生会員として校友会組織に加えるとともに、学生の学術、スポーツ・文化振興支援に力点を置いています。

## 本部と組織

校友は、448,000人（平成28年3月卒業生を含む）を数え、本部を校友・父母会館内におき、支部を全国都道府県・主要都市に設置し、その数139（海外支部16を含む）、職域会・同期会・ゼミOB会・関係校友会その他の諸団体を含めるとおよそ249団体にのぼっています。

本部には正副会長のもとに執行機関である常議員会（70人）と、議決機関である代議員会（1,500人程度）があり、常議員会は総務・事業・広報・組織・学生支援・財務の6部に分かれて会務を分掌し、事務局を置いて運営しています。

## 機関誌『關大』の発行

校友会は会の目的達成のため年間を通じて種々の事業を行っていますが、なかでも機関誌『關大』の発行と校友の住所管理は大きな事業です。『關大』は、母校創立70周年の昭和30年に創刊、平成16年度からは時代のニーズに対応して、それまでの新聞形式からA4判カラーの冊子形式に変更し、現在592号（平成28年3月）の紙齢を重ね、毎回約9万8千部を発行し、全国的な規模で母校と校友、校友と校友を結ぶネットワークとしての役割を果たしています。また、学生会員に対しても学内配付を行っています。

## 校友の住所管理

大学より業務委託を受けている校友の住所管理については、基本的人権とプライバシー保護の観点から、これまでも慎重に取り扱ってきましたが、個人情報保護法の施行に伴い、「校友会個人情報保護規程」を制定し、更なる個人情報保護の徹底を図っています。

## 在学生への援助

平成17年度に制定した、「学生振興支援基金規程」に定める、「功績表彰制度」「給付育英奨学金制度」および「助成制度」に基づき、学業成績優秀者の表彰をはじめ、学術振興およびスポーツ・文化振興を支援する諸施策を積極的に実施していますが、更に援助内容を充実させるために、平成24年度に常議員会内に学生支援部を設置し、活発に活動しています。

## 評議員の推薦

校友会は大学の外郭団体ですが、学校法人関西大学の寄附行為により、校友評議員を推薦する母体ですから、校友会の責任は重いといわなければなりません。

# 学則および諸規程

|                                      |       |
|--------------------------------------|-------|
| 学 則（抄）                               | (118) |
| 学部事務取扱規程                             | (123) |
| 学 費 規 程（抜粋）                          | (125) |
| 学部学生留学規程                             | (130) |
| 学部学生留学規程施行細則                         | (130) |
| 図書館利用規程                              | (131) |
| 貸与奨学金規程                              | (133) |
| 貸与奨学金細則                              | (133) |
| 入学時貸与奨学金規程                           | (134) |
| 短期貸付金規程                              | (134) |
| 給付奨学金規程                              | (135) |
| 新入生給付奨学金規程                           | (136) |
| 学部給付奨学金規程                            | (136) |
| 「学の実化」入学前予約採用型給付奨学金規程                | (137) |
| 「葦の葉」給付奨学金規程                         | (138) |
| 大学院入学前予約採用型給付奨学金規程                   | (138) |
| 災害時支援給付奨学金規程                         | (139) |
| 家計急変者給付奨学金規程                         | (140) |
| 交通規制に関する規程                           | (141) |
| 遺失・拾得物等に関する取扱い要領                     | (141) |
| 学 生 規 程                              | (142) |
| 学生懲戒処分規程                             | (142) |
| 誠 之 館 規 程                            | (144) |
| 総合学生会館メディアパーク凜風館・<br>KUシンフォニーホール使用細則 | (144) |
| 関西大学体育施設使用規程                         | (145) |
| アイスアリーナ使用細則                          | (146) |



# 関西大学学則（抄）

制定 昭和23年 3月25日

## 第1章 通 則

（目的）

**第1条** 本大学は、教育基本法（平成18年法律第120号）に基づき人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な法学、文学、経済学、商学、社会学、政策学、外国語学、健康学、情報学、安全学、工学、理学等に関し、広く知識を授けるとともに深くその専門の学芸を教授研究し、知的、道德的及び応用的能力を展開させることを目的とする。

（自己点検及び評価）

**第1条の2** 本大学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検項目及び実施体制に関する規定は、別に定める。

（学部及び学科等）

**第2条** 本大学に次の学部及び学科を置く。

法 学 部

法学政治学科

文 学 部

総合人文学科

経 済 学 部

経 済 学 科

商 学 部

商 学 科

社 会 学 部

社会学専攻

心理学専攻

メディア専攻

社会システムデザイン専攻

政策創造学部

政 策 学 科

国際アジア法政策学科

外国語学部

外 国 語 学 科

人間健康学部

人間健康学科

総合情報学部

総合情報学科

社会安全学部

安全マネジメント学科

システム理工学部

数 学 学 科

物理・応用物理学科

機 械 工 学 科

電気電子情報工学科

環境都市工学部

建 築 学 科

都市システム工学科

エネルギー・環境工学科

化学生命工学部

化学・物質工学科

生命・生物工学科

（学部及び学科の教育研究上の目的）

**第2条の2** 法学部は、法と政治に関わる幅広い知識と判断力を培うことによって、自律的かつ創造的に思考、行動し、複雑多様で変化の激しい現代社会に柔軟に対応できる人材を育成することを目的とする。

2 文学部は、人文科学の分野において、総合的・学際的な教育研究を行い、人文科学の探究と発展に資するとともに、幅広い教養と深い専門知識を備えた21世紀型市民の育成を目的とする。

3 経済学部は、経済学の基本的原理を学ぶことで国際化と情報化の進展する現代にあって国際社会と地域社会に生じる多様な問題を総合的に理解し、その解決に向けて積極的に貢献することのできる人材を育成することを目的とする。

4 商学部は、経営に対する広い視野と鋭い洞察力を持ち、単なる利益の追求にとどまらず、企業倫理と社会的責任を深く認識した品格ある柔軟なビジネスリーダーを育てることを目的とする。

5 社会学部は、社会学、心理学、メディア及び社会システムデザインに関する理論的・実証的研究教育を行うとともに、人間や社会に関わる専門性と学際性を備えた有能な人材を育成することを目的とする。

6 政策創造学部は、国際関係、政治、経済、経営戦略、法律、地域文化等多様な領域を横断的に学ぶことによって、現代社会の諸問題を、発見する力、解決の方法を見出す力及びそれを実行・実現する力を養うことを目的とする。

(1) 政策学科は、国際・アジア分野、政治・政策分野、地域・行政分野、組織・経営分野等における社会・人文諸科学を学ぶことにより、現代において複雑に入り組んだ問題を解決するための政策を創造しうる人材を育成することを目的とする。

(2) 国際アジア法政策学科は、多様な歴史と文化を前提とするそれぞれの地域、国家、国際社会の公共政策、法政策及び社会的諸事情を学ぶことにより、国際的通用力を有する人材育成を目的とする。

7 外国語学部は、全学の外国語教育を担うとともに、卓越した外国語力とコミュニケーションスキルを基に、教育界を含む国際社会で活躍できる「外国語のプロフェッショナル」の育成を目的とする。

8 人間健康学部は、人間生活における健康に関わる諸問題について、人文科学・社会科学・自然科学からの学際的アプローチによる理論研究と実習・実践を重視した教育を行い、人間と健康に関する総合的な専門性を持つ人材を育成することを目的とする。

9 総合情報学部は、情報の理論とその意義や機能及び情報と人間・社会との関係について幅広い知識を培うとともに、情報技術を活用して問題の解決を図ることのできる人材の育成を目的とする。

10 社会安全学部は、現代社会の安全を脅かす様々な問題について、学際融合的・実践的な教育研究を行うとともに、安全・安心な社会の構築に寄与できる、幅広い視野と問題解決能力を備えた人材の育成を目的とする。

11 システム理工学部は、安全で質の高い生活をめざして持続的に発展を続けるための高度で信頼できる「しくみ」と「しかけ」を創造できる力量と論理的な思考能力を養い、産業技術や社会に資する有為な人材の育成を目的とする。

(1) 数学科は、現代における様々な事象を分析し抽象化する能力を養い、各々の直面する問題を解決するための数理的構成力、論理的思考力とそれらを的確に表現する能力をもつ人材の育成を目的とする。

(2) 物理・応用物理学科は、科学技術の基盤となっている物理・応用物理学の基幹分野を体系的に学習し、数理解析法と実験計測法の修得を通して、幅広い分野に活用できる科学的思考力・分析力・創造力の育成を目的とする。

(3) 機械工学科は、社会を支える機械システムの構築・創造に不可欠な物質的機能、エネルギー的機能、情報処理的機能の基本原理の理解と応用技術を修得するとともに、問題発見・思考・解決能力をもった人材の育成を目的とする。

(4) 電気電子情報工学科は、現代社会に不可欠の電気電子、情報、通信のハードウェアとソフトウェア技術を中心に、専門的な知識を修得するとともに、問題発見・思考・解決能力をもった人材の育成を目的とする。

12 環境都市工学部は、都市産業社会における住民生活と生産活動が共生する安全・安心かつ環境に配慮した「まち」空間の創生と再生に関する科学技術の知識と豊かな創造性を備えた人材の育成を目的とする。

(1) 建築学科は、耐震・耐久性に関わる構造、熱・光・音など環境を扱う自然科学分野から、設計・計画、歴史・意匠の人文・社会科学分野にわたる幅広い科目の修得により、高度の理解力と問題解決能力、創造的な感性を備えた人材の育成を目的とする。

(2) 都市システム工学科は、自然環境に調和した都市を創造するため、環境、情報、マネジメント等の視点から、都市システムを計画、設計及び維持管理するために必要な知識と技術を修得し、まちづくりを担う技術者・研究者の育成を目的とする。

(3) エネルギー・環境工学科は、物理化学、化学工学等の学問を基礎とし、これらに関する演習・実験を通して問題の本質を把

- 握・解決できる能力を養成し、現代の種々のエネルギー・環境問題に工学的に対処できる技術者・研究者の育成を目的とする。
- 13 化学生命工学部は、「もの」と「いのち」の共生を図る科学技術の開発と創成をめざし、人類と環境に貢献できる新素材・新物質の創出と目的物質の製造プロセスの構築を志す、独創的なものづくり能力をもつ人材の育成を目的とする。
- (1) 化学・物質工学科は、分子、高分子、マテリアル及び生体関連物質の合成、反応、製造、加工等に関する専門的な知識と能力を身につけるとともに、これら物質の構造・機能に関する学

- 理と技能も修得し、創造性豊かな人材の育成を目的とする。
- (2) 生命・生物工学科は、食品・生命・医療・環境に関する諸問題に対応可能な知識と技術を持つ人材を育成するために、講義と実験を通して、生命現象を細胞内反応や生体分子の作用として理解させ、幅広い生命科学・生物工学の技法の修得を目的とする。

(収容定員等)

**第3条** 本大学の入学定員、編入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

| 学部及び学科名         |                       | 入学定員                      | 編入学定員 | 収容定員                         |
|-----------------|-----------------------|---------------------------|-------|------------------------------|
| 法 学 部           | 法 学 政 治 学 科           | 715名                      |       | 2,860名                       |
|                 | 計                     | 715名                      |       | 2,860名                       |
| 文 学 部           | 総 合 人 文 学 科           | 770名<br>(初等教育学専修50名を含む。)  |       | 3,080名<br>(初等教育学専修200名を含む。)  |
|                 | 計                     | 770名                      |       | 3,080名                       |
| 経 済 学 部         | 経 済 学 科               | 726名                      |       | 2,904名                       |
|                 | 計                     | 726名                      |       | 2,904名                       |
| 商 学 部           | 商 学 科                 | 726名                      |       | 2,904名                       |
|                 | 計                     | 726名                      |       | 2,904名                       |
| 社 会 学 部         | 社 会 学 科               |                           |       |                              |
|                 | 社 会 学 専 攻             | 198名                      |       | 792名                         |
|                 | 心 理 学 専 攻             | 198名                      |       | 792名                         |
|                 | メ デ イ ア 専 攻           | 198名                      |       | 792名                         |
|                 | 社会システムデザイン専攻          | 198名                      |       | 792名                         |
|                 | 計                     | 792名                      |       | 3,168名                       |
| 政 策 創 造 学 部     | 政 策 学 科               | 270名                      |       | 1,080名                       |
|                 | 国 際 ア ジ ア 法 政 策 学 科   | 80名                       |       | 320名                         |
|                 | 計                     | 350名                      |       | 1,400名                       |
| 外 国 語 学 部       | 外 国 語 学 科             | 165名                      |       | 660名                         |
|                 | 計                     | 165名                      |       | 660名                         |
| 人 間 健 康 学 部     | 人 間 健 康 学 科           | 330名<br>(福祉と健康コース80名を含む。) |       | 1,320名<br>(福祉と健康コース320名を含む。) |
|                 | 計                     | 330名                      |       | 1,320名                       |
| 総 合 情 報 学 部     | 総 合 情 報 学 科           | 500名                      | 30名   | 2,090名                       |
|                 | 計                     | 500名                      | 30名   | 2,090名                       |
| 社 会 安 全 学 部     | 安 全 マ ネ ジ メ ン ト 学 科   | 275名                      |       | 1,100名                       |
|                 | 計                     | 275名                      |       | 1,100名                       |
| シ ス テ ム 理 工 学 部 | 数 学 学 科               | 33名                       |       | 132名                         |
|                 | 物 理 ・ 応 用 物 理 学 科     | 66名                       |       | 264名                         |
|                 | 機 械 工 学 科             | 220名                      |       | 880名                         |
|                 | 電 気 電 子 情 報 工 学 科     | 182名                      |       | 728名                         |
|                 | 計                     | 501名                      |       | 2,004名                       |
| 環 境 都 市 工 学 部   | 建 築 学 科               | 105名                      |       | 420名                         |
|                 | 都 市 シ ス テ ム 工 学 科     | 132名                      |       | 528名                         |
|                 | エ ネ ル ギ ー ・ 環 境 工 学 科 | 88名                       |       | 352名                         |
|                 | 計                     | 325名                      |       | 1,300名                       |
| 化 学 生 命 工 学 部   | 化 学 ・ 物 質 工 学 科       | 242名                      |       | 968名                         |
|                 | 生 命 ・ 生 物 工 学 科       | 105名                      |       | 420名                         |
|                 | 計                     | 347名                      |       | 1,388名                       |

(修業年限)

**第4条** 本大学学部の修業年限は、4年とする。ただし、在学年数8年を超えることはできない。

(外国人留学生)

**第5条** 本大学は、外国人留学生の入学を許可することができる。

2 外国人学部留学生に関する規定は、第7章に定める。

(委託生、聴講生及び科目等履修生)

**第6条** 本大学に委託生、聴講生及び科目等履修生の制度を置く。

2 委託生、聴講生及び科目等履修生に関する規定は、第8章に定める。

(大学院)

**第7条** 本大学に大学院を置く。

2 大学院に関する学則は、関西大学大学院学則に定める。

(留学生別科)

**第7条の2** 本大学に留学生別科を置く。

2 留学生別科に関する規定は、関西大学留学生別科規程に定める。

(附置機関)

**第8条** 本大学に次の機関を附置する。

- (1) 関西大学図書館
- (2) 関西大学博物館
- (3) 関西大学インフォメーションテクノロジーセンター
- (4) 関西大学経済・政治研究所
- (5) 関西大学東西学術研究所
- (6) 関西大学先端科学技術推進機構
- (7) 関西大学法学研究所
- (8) 関西大学ソシオネットワーク戦略研究機構

2 前項各号の機関に関する規定は、第10章に定める。

(附置施設)

**第9条** 本大学に次の施設を附置する。

- (1) 関西大学保健管理センター
- (2) 関西大学学生寮

2 前項各号の施設に関する規定は、第11章に定める。

## 第2章 学年、学期及び休業日

(学年)

**第10条** 本大学の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

**第11条** 学年は、次の2学期に分ける。  
春学期 4月1日から9月20日まで  
秋学期 9月21日から翌年3月31日まで

(休業日)

**第12条** 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 本大学記念日  
昇格記念日 6月5日  
創立記念日 11月4日
- (4) 夏季休業 7月29日から9月20日まで
- (5) 冬季休業 12月21日から翌年1月7日まで
- (6) 春季休業 3月21日から3月31日まで

2 必要がある場合は、学長は前項の休業日を臨時に変更し、又は臨時の休業日を定めることができる。

## 第3章 教育課程

(授業の種類と方法)

**第13条** 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 教授会が必要と認めた場合には、文部科学大臣が別に定めるところにより、前項に規定する授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

(授業科目)

**第13条の2** 各学部（外国語学部、総合情報学部及び社会安全学部を除く。）の授業科目は、共通教養科目、外国語科目及び専門教育科目に分け、4学年に配当する。

- 2 外国語学部の授業科目は、共通教養科目、基礎科目、教養外国語科目、専門外国語科目及び専門教育科目に分け、4学年に配当する。
- 3 総合情報学部の授業科目は、導入科目、基礎科目、共通教養科目、外国語科目、基幹科目、展開科目、実習科目、演習科目及び教職・その他の科目に分け、4学年に配当する。
- 4 社会安全学部の授業科目は、基礎科目群、専門科目群、統合科目群及び自由科目群に分け、4学年に配当する。
- 5 学年度によっては、教授会の議に基づき開講しない授業科目又は特別に開講する授業科目がある。

(単位数計算)

**第14条** 授業科目の単位数は、次の基準によって計算する。

- (1) 講義は、原則として毎週1時間15週の授業をもって1単位とする。
- (2) 外国語科目は、原則として毎週2時間15週の授業をもって1単位とする。
- (3) 演習は、原則として毎週1時間15週又は毎週2時間15週の授業をもって1単位とする。
- (4) 実習及び製図は、原則として毎週2時間15週又は毎週3時間15週の授業をもって1単位とする。
- (5) 実験は、原則として毎週3時間15週の授業をもって1単位とする。
- (6) 前各号に規定する授業の方法を併用する場合の単位数は、前各号に規定する基準を考慮して定める。

(共通教養科目)

**第15条** 共通教養科目（人間健康学部、総合情報学部及び社会安全学部を除く。）は、第18条の規定に基づき20単位以上を修得しなければならない。ただし、社会学部は16単位以上を、政策創造学部は10単位以上を、外国語学部は12単位以上を修得するものとする。

2 前項の授業科目及び単位数等は、別表第1に定めるとおりとする。

(外国語科目)

**第16条** 各学部（外国語学部を除く。）の外国語科目は、第18条の

規定に基づき16単位以上を修得しなければならない。ただし、総合情報学部は14単位以上、社会学部、社会安全学部、システム理工学部、環境都市工学部及び化学生命工学部は12単位以上、人間健康学部は8単位以上を修得するものとする。

**第17条** 削除

(授業科目名称及び単位数等)

**第18条** 各学部の授業科目の名称、単位数及び卒業要件等は、別表第2から別表第14に定めるとおりとする。

(他学部履修)

**第19条** 学生が所属以外の他の学部の授業科目の履修を希望するときは、当該学部長の許可を得なければならない。

(教職課程)

**第20条** 各学部それぞれの教育課程に応じた中学校及び高等学校の教育職員免許状授与の所要資格を取得させるための課程を置く。

2 前項の免許状の種類は、別表第15に定めるとおりとする。

3 第1項の授業科目及び単位数等は、第18条に定めるとおりとする。

(司書等の資格及び受験資格課程)

**第21条** 司書、司書教諭、学芸員及び社会教育主事の資格取得並びに社会福祉士受験資格の取得に必要なそれぞれの授業科目及び単位数等は、別表第16に定めるとおりとする。

(履修届)

**第22条** 学生は履修しようとする授業科目を選択し、指定期間内に履修届を所属学部長に提出しなければならない。

(他大学授業科目等の履修及び単位認定)

**第22条の2** 本大学が協定又は認定する他の大学（外国の大学を含む。）の授業科目の履修を希望する者があるときは、教授会が教育上有益であると認めた場合に限り、これを許可することができる。

2 文部科学大臣が定める学修であって教授会が教育上有益と認めた場合については、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項の規定により修得した単位は、教授会の議を経て60単位を超えない範囲で本大学において修得したものとみなすことができる。

(入学前の既修得単位等の認定)

**第22条の3** 学生が入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）は、教授会が教育上有益と認めた場合に限り、本大学において修得したものと認定することができる。

2 学生が入学する前に行った短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修は、教授会が教育上有益と認めた場合に限り、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編・転入学の場合を除き、本大学において修得した単位以外のものについては、前条第3項の規定により修得したものとみなす単位と合わせて、60単位を超えないものとする。

## 第4章 試験、卒業及び学位

(試験)

**第23条** 試験は、履修した科目について春学期末又は秋学期末に行う。ただし、教授会において平常成績をもって試験に代えることを認められた授業科目は、この限りでない。

2 前項の定期試験のほか、教授会の議を経て臨時に試験を行うことがある。

3 正当な理由により受験できなかった者には、教授会で認められた限度内において追試験を行うことがある。

(試験の方法)

**第24条** 試験の方法は、筆記試験による。ただし、授業科目によっては、論文提出をもって試験に代えることがある。

2 履修した科目の試験に合格した者には、所定の単位を与える。

(成績)

**第25条** 試験の成績は100点をもって満点とし、60点未満を不合格とする。その評点は、次のとおり定める。

|          |   |   |     |
|----------|---|---|-----|
| 100点～90点 | 秀 | } | 合格  |
| 89点～80点  | 優 |   |     |
| 79点～70点  | 良 |   |     |
| 69点～60点  | 可 |   |     |
| 59点以下    |   |   | 不合格 |

#### (学位)

**第26条** 本大学に4年以上在学して所定の課程を履修し、かつ、その試験に合格した者には、卒業を認め、学士の学位を授与する。

2 学士の学位は、卒業した学部に応じて、次のとおりとする。

|          |               |
|----------|---------------|
| 法 学 部    | 学士(法学)        |
| 文 学 部    | 学士(文学)        |
| 経 済 学 部  | 学士(経済学)       |
| 商 学 部    | 学士(商学)        |
| 社 会 学 部  | 学士(社会学)       |
| 政策創造学部   | 学士(政策学又は法政策学) |
| 外国語学部    | 学士(外国語学)      |
| 人間健康学部   | 学士(健康学)       |
| 総合情報学部   | 学士(情報学)       |
| 社会安全学部   | 学士(学術)        |
| システム理工学部 | 学士(工学又は理学)    |
| 環境都市工学部  | 学士(工学)        |
| 化学生命工学部  | 学士(工学)        |

3 前項の規定にかかわらず、第48条の2に規定する特別編入学生としてウェブスター大学との協定に基づく所定の課程を修了した者には、学士(教養)の学位を授与する。

4 学位及びその授与等に関する規定は、関西大学学位規程に定める。

#### (早期卒業)

**第26条の2** 前条第1項の規定にかかわらず、本大学に3年以上在学した者が、卒業に必要な単位を優秀な成績で修得したと教授会が認める場合は、卒業を認め、学士の学位を授与することができる。

2 前項の規定による早期卒業の認定に関する規定は、別に定める。

## 第5章 入学、編入学、転入学、留学、休学及び退学

#### (入学時期)

**第27条** 入学時期は、毎学年の始めとする。ただし、外国人留学生、帰国生徒その他教授会が認めた者を秋学期から入学させることができる。

#### (入学資格)

**第28条** 本大学の学部第1年次に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程(修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
- (8) 文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (9) 本大学において、個別の入学資格審査により、第1号及び第2号に規定する者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの

#### (入学試験)

**第29条** 入学を志願する者に対しては、入学試験を行う。

#### (入学の出願)

**第30条** 入学を志願する者は、第42条に規定する入学検定料を添えて、次の書類を所定の期日までに提出しなければならない。

- (1) 入学願書
- (2) 出身学校長作成の調査書
- (3) 最近3カ月以内に撮影した写真
- (4) その他出願に必要な書類

#### (入学手続)

**第31条** 第29条の結果に基づき入学を許可された者は、第43条に規定する入学金その他の学費を添えて、次の書類を所定の期日までに提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 在学保証書
- (3) その他入学に必要な書類

#### (保証人)

**第32条** 保証人は父母又は近親者とし、保証する学生の在学中その一身に関する事項について、一切の責務を果たさなければならない。

2 保証人が死亡その他の理由によってその責務を果たすことができなくなったときは、新たに定めて届け出なければならない。

#### (編入学及び転入学)

**第33条** 編入学又は転入学を志願する者があるときは、試験を行い教授会の議を経て相当年次に入学を許可することがある。

2 前項の規定により入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学に1年以上在学し、所定の単位を修得した者
- (2) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者
- (3) 専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者(ただし、学校教育法(昭和22年法律第26号)第90条に規定する大学入学資格を有する者に限る。)
- (4) 本大学において、相当の年齢に達し、前3号に規定する者と同等以上の学力があると認めた者

3 前項の規定にかかわらず、ウェブスター大学との協定に基づく編入学を志願する者があるときは、教授会の議を経て第48条の2に規定する特別編入学生として入学を許可する。

#### 第34条 削除

#### (大卒者の編入学)

**第35条** 第33条の規定にかかわらず、大学を卒業した者が他の学部又は同一学部の他の学科に入学を志願するときは、試験を行い教授会の議を経て相当年次に入学を許可することがある。この場合において、同一学部の他の学科の範囲は、教授会の議を経てその都度決定する。

#### (留学)

**第35条の2** 本大学は、本大学の協定又は認定する外国の大学へ留学を希望しようとする者を教授会の議を経て留学させることができる。

2 前項の規定による留学の期間のうち第4条に規定する修業年限に算入することができるのは、原則1年とする。ただし、教授会が特に必要と認めたときは2年まで算入することができる。

3 留学に関する規定は、関西大学学部学生留学規程に定める。

#### (休学)

**第36条** 病気その他やむを得ない理由により休学しようとするときは、その事実を証明する書類を添えて、保証人連署のうえ、休学願を所属学部長に提出し、教授会の議を経て休学の許可を得なければならない。

2 休学期間は、在学年数に算入しない。

3 休学期間中は、学費規程に定める所定の学費を納入しなければならない。

4 休学に関する規定は、関西大学学部事務取扱規程に定める。

#### (復学)

**第37条** 休学した者が、復学を希望するときは、保証人連署の復学願を所属学部長に提出し、教授会の議を経て復学することができる。

2 復学に関する規定は、関西大学学部事務取扱規程に定める。

#### (退学)

**第38条** 病気その他やむを得ない理由によって退学しようとする者は、保証人連署の退学願に学生証を添えて、所属学部長に提出しなければならない。

2 退学に関する規定は、関西大学学部事務取扱規程に定める。

#### (再入学)

**第39条** 前条により退学した者が、再入学を希望するときは、保証人連署の再入学願を当該学部長に提出し、教授会の議を経て再入学することができる。

2 再入学に関する規定は、関西大学学部事務取扱規程に定める。

#### (処分)

**第40条** 学生であって本大学の学則及び諸規程に違反し、またそ

他学生の本分に反する行為があったときは、教授会の議を経て、学生を退学、停学又は譴責の処分に付する。

2 懲戒処分に関する手続は、関西大学学生懲戒処分規程に定める。  
(処分の退学)

第41条 前条の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。

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

## 第6章 入学検定料、入学金及び授業料

(入学検定料)

第42条 本大学に入学を志願する者は、第30条に規定する手続を行うと同時に学費規程に定める入学検定料を納めなければならない。

(学費)

第43条 入学又は編入学若しくは転入学を許可された者は、学費規程に定める入学金及び授業料を所定の期日までに納めなければならない。

(納入期日等)

第44条 学費の納入期日は、学費規程に定める。

2 前項の納入は、所定の手続を経て延納又は分納とすることができる。

3 前項の延納及び分納に関する規定は、学費規程に定める。

(学費の返還)

第45条 既に納めた学費その他は、返還しない。

2 入学許可を得た者で、入学日の前日（4月入学のときは3月31日、9月入学のときは9月20日）までに入学手続の取消しを願ったものについては、入学金を除く学費を返還することがある。

(除籍)

第46条 所定の期日までに学費を納入しなかった者が、指定された納入期間内に滞納学費を納入しないときは除籍にする。

2 除籍に関する規定は、関西大学学部事務取扱規程に定める。

3 第1項の納入期間に関する規定は、学費規程に定める。

(復籍)

第46条の2 除籍となった者が、復籍を希望するときは、保証人連署の復籍願を当該学部長に提出し、教授会の議を経て復籍することができる。

2 復籍に関する規定は、関西大学学部事務取扱規程に定める。

## 第7章 外国人学部留学生、特別編入学生及び特別聴講学生

(外国人学部留学生)

第47条 外国人であって、外国において通常の課程による12年の学校教育を修了した者又はこれと同等以上の資格ある者が、本学学部に入學を志願するときは、日本政府、日本政府の承認した外国政府若しくは日本駐在の外国公館の発行した身分証明書又はこれに準ずる証明書のある者に限り、選考のうえ許可することができる。

2 前項の外国人学部留学生に対しては、第13条に規定する授業科目のほか、日本語科目及び日本事情に関する科目を置く。

(外国人学部留学生の取扱)

第48条 前条の入学を志願する外国人に関する規定は、関西大学外国人学部留学生取扱規程に定める。

(特別編入学生)

第48条の2 ウェブスター大学との協定に基づく編入学を志願する者があるときは、教授会の議を経て特別編入学生として入学を許可する。

(特別聴講学生)

第48条の3 外国の大学の学生で、本学において授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該大学との協定に基づき、特別聴講学生として入学を許可することがある。

## 第8章 委託生、聴講生及び科目等履修生

(委託生の定義)

第49条 本学則において委託生とは、公共団体又はその他の機関からの委託に基づき、第28条、第33条及び第35条の規定によらないで、本大学において学習を許可された者をいう。

(委託生の選考等)

第50条 前条の入学を志願する者があるときは、正規学生の学習に妨げのない限り、学部長は教授会の議を経て許可することができる。

2 委託生の教育課程及びその単位は、委託者の希望を考慮し、教授会においてその都度決定する。

(聴講生及び科目等履修生の定義)

第51条 本学則において聴講生及び科目等履修生とは、第28条、第33条、第35条、第48条の2、第48条の3及び第49条の規定によらないで、本大学において学習を許可された者をいう。

(聴講生及び科目等履修生の選考等)

第52条 前条の入学を志願する者があるときは、正規学生の学習に妨げのない限り、選考のうえ、学部長は教授会の議を経て許可することができる。

2 聴講生及び科目等履修生の授業科目は、一学年度について、その都度教授会において決定する。

第53条 削除

(委託生、聴講生及び科目等履修生の取扱い)

第54条 委託生、聴講生及び科目等履修生に関する規定は、それぞれ関西大学委託生取扱規程、関西大学聴講生取扱規程及び関西大学科目等履修生取扱規程に定める。

(学則の準用)

第55条 委託生及び聴講生には第4条、第18条、第24条第2項及び第26条を除き、科目等履修生には第4条、第18条及び第26条を除き、本学則の規定を準用する。

## 第9章 職員組織

(職員)

第56条 本大学に教育職員、事務職員及びその他の職員を置く。

(教育職員)

第57条 教育職員を分けて、教授、准教授、講師及び助教とする。  
(講義担当)

第58条 講義は、原則として教授、准教授、講師及び助教が担任する。

(学長及び学部長)

第59条 本大学に学長及び学部長を置く。

2 学長は、大学の教務を統括する。

(事務職員)

第60条 学部等の教育・研究を支援し、その事務を処理するため、事務職員を置く。

(教授会)

第61条 各学部教授会を置く。

2 教授会は、その学部に属する専任の教授をもって組織する。ただし、教授会の組織には、専任の准教授、講師及び助教を加えることができる。

3 教授会は、その学部に関する事項の審議に当たる。

4 教授会に関する規定は、各学部の教授会規程に定める。

第61条の2 削除

(学部長・研究科長会議)

第61条の3 本大学に学部長・研究科長会議を置く。

2 学部長・研究科長会議に関する規定は、関西大学学部長・研究科長会議規程に定める。

(大学協議会)

第62条 本大学に大学協議会を置く。

2 大学協議会に関する規定は、関西大学大学協議会規程に定める。

第63条 削除

第64条 削除

## 第10章 図書館、博物館、インフォメーションテクノロジーセンター、研究所、先端科学技術推進機構及びソシオネットワーク戦略研究機構

### (図書館)

第65条 本大学に図書館を置く。

2 図書館は、学術情報の中枢機能を担い、大学が教育及び研究を促進するのに必要な資料を収集、整理、保存及び提供することを目的とする。

3 図書館に関する規定は、別に定める。

### (博物館)

第65条の2 本大学に博物館を置く。

2 博物館は、考古学、歴史学、民俗学、美学・美術史、産業技術・技術史、自然科学等の資料並びに図書等の収集、整理、保管、展示及び調査研究活動を行い、大学における教育及び研究の発展のために寄与することを目的とする。

3 博物館に関する規定は、関西大学博物館規程に定める。

### (インフォメーションテクノロジーセンター)

第65条の3 本大学にインフォメーションテクノロジーセンターを置く。

2 インフォメーションテクノロジーセンターは、高度な情報通信技術を用いて、教育・研究及び業務（学校法人の業務を含む。）を支援し、教育・研究の充実及び事務能率の向上に資することを目的とする。

3 インフォメーションテクノロジーセンターに関する規定は、関西大学インフォメーションテクノロジーセンター規程に定める。

### (経済・政治研究所)

第66条 本大学に経済・政治研究所を置く。

2 経済・政治研究所は、経済、政治、社会に関する理論及び実態を研究調査し、もって学術文化の発展と人類の福祉に貢献することを目的とする。

3 経済・政治研究所に関する規定は、関西大学経済・政治研究所規程に定める。

### (東西学術研究所)

第67条 本大学に東西学術研究所を置く。

2 東西学術研究所は、東西両洋文化の学術研究、殊に比較研究を行い、世界文化の融合に貢献することを目的とする。

3 東西学術研究所に関する規定は、関西大学東西学術研究所規程に定める。

### (先端科学技術推進機構)

第68条 本大学に先端科学技術推進機構を置く。

2 先端科学技術推進機構は、先端科学技術を推進し、もって人類の福祉の向上と地球環境の保全に貢献することを目的とする。

3 先端科学技術推進機構に関する規定は、関西大学先端科学技術推進機構規程に定める。

### (法学研究所)

第69条 本大学に法学研究所を置く。

2 法学研究所は、立法、司法、行政に関する理論、政策及び実態を総合的に研究調査し、もって市民の法生活の向上と法文化の発展に寄与することを目的とする。

3 法学研究所に関する規定は、関西大学法学研究所規程に定める。

### (ソシオネットワーク戦略研究機構)

第69条の2 本大学にソシオネットワーク戦略研究機構を置く。

2 ソシオネットワーク戦略研究機構は、国公立大学を通じた共同研究の促進及び研究者ネットワークの構築並びに学術資料等の共同利用の促進等を行うため、高度な情報通信技術を活用したネットワーク戦略の総合的政策研究を行い、優れた研究体制の構築と研究基盤を形成し、世界が直面する社会的課題を解決することを目的とする。

3 ソシオネットワーク戦略研究機構に関する規定は、関西大学ソシオネットワーク戦略研究機構規程に定める。

## 第11章 保健管理センター及び学生寮

### (保健管理センター)

第70条 本大学に教職員及び学生の保健管理並びに診療業務を行うため、保健管理センターを設ける。

2 保健管理センターに関する規定は、保健管理規程に定める。

### (学生寮)

第71条 本大学に学生の便宜のため学生寮を設け、一定数の学生を収容する。

2 学生寮に関する規定は、関西大学学生寮規程、関西大学南千里国際プラザ留学生寮規程及び関西大学南千里国際学生寮規程に定める。

### 附 則

本学則は、昭和23年4月1日から施行する。

### (省略)

### 附 則

本学則は、平成27年4月1日から施行する。ただし、別表第1（第15条関係）の4の規定は平成26年度入学生から、別表第7（第18条関係）の1の規定は、平成25年度入学生から適用する。

別表第1～第16（省略）

### 附 則

本学則は、平成28年4月1日から施行する。

## 関西大学学部事務取扱規程

制定 平成6年1月28日

## 第1章 総 則

### (趣旨)

第1条 この規程は、関西大学学則（以下「学則」という。）の規定に基づき、学部事務取扱に関する必要な事項を定める。

### (学生証)

第2条 学生に、関西大学の学生であることを証明する学生証を交付する。

2 学生は、学生規程第3条の規定に基づき、学内外において学生証を常に携帯しなければならない。

3 学生証を紛失したときは、学生規程第5条の規定に基づき、直ちに所管窓口届け出て、再交付を受けなければならない。

### (学籍番号)

第3条 入学と同時に学生に学籍番号を付与する。

2 学生の在学中におけるすべての事務は、この学籍番号によって処理する。

## 第2章 休学、復学、退学、再入学、除籍及び復籍

### 第1節 休学

#### (休学手続)

第4条 病気その他やむを得ない理由により休学しようとするときは、学則第36条第1項の規定に基づき、その事実を証明する書類を添えて、保証人連署のうえ、休学願を所属学部長に提出し、教授会の議を経て休学の許可を得なければならない。

2 前項の休学願は、休学しようとする学期の5月31日又は10月31日までに提出しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、当該学期の学費を納入している場合は、次の期日まで休学手続をとることができる。

春学期に休学するとき 7月30日

秋学期に休学するとき 1月30日

#### (休学期間)

第5条 休学期間は、休学を許可された日からその学期の末日までとする。

(休学延長の手続期間)

**第6条** 次学期も引き続き休学を希望する者は、休学期間中の8月28日から9月10日又は3月1日から3月14日までに第4条第1項に規定する手続を行わなければならない。

(休学の可能期間)

**第7条** 休学期間は、通算して4学期以内とする。ただし、在学年数に算入されない学期が通算して4学期を超えるときは、休学を許可しない。

2 前項の規定にかかわらず、法学部、文学部、経済学部、商学部、社会学部、政策創造学部、人間健康学部、社会安全学部、システム理工学部、環境都市工学部及び化学生命工学部において、教授会が相当と認める特段の事情があるときは、在学年数に算入されない学期が連続して4学期を超えず、かつ、通算して6学期を超えない範囲で、休学を許可することがある。

(休学期間と在学年数)

**第8条** 学則第36条第2項の規定に基づき、休学期間を含む学期を、在学年数に含めない。

(休学期間の学費)

**第9条** 学則第36条第3項の規定に基づき、休学期間中は、学費規程に定める所定の学費を納入しなければならない。

2 前項における所定の学費は次のとおりとする。

- (1) 春学期の休学を希望し、5月31日までに休学願を提出したときは休学在籍料
- (2) 秋学期の休学を希望し、10月31日までに休学願を提出したときは休学在籍料
- (3) 前2号に当てはまらないときは当該学期の学費

**第2節 復学**

(復学手続)

**第10条** 休学した者が復学を希望するときは、学則第37条第1項の規定に基づき、保証人連署の復学願を所属学部長に提出し、教授会の議を経て復学することができる。

(復学の手続期間)

**第11条** 前条の復学願は、休学期間中の8月28日から9月10日又は3月1日から3月14日までに提出しなければならない。

2 病気等によって休学した者が復学を希望するときは、本学保健管理センターが作成する「診断書」を添付しなければならない。

(復学の時期)

**第12条** 復学の時期は、学期の始めとする。

(復学の制限)

**第13条** 休学している学期内に復学することはできない。

(復学者の学費)

**第14条** 復学した者は、復学した学期から学費規程に定める学費を納入しなければならない。

**第3節 退学**

(退学手続)

**第15条** 病気その他やむを得ない理由によって退学しようとする者は、学則第38条第1項の規定に基づき、保証人連署の退学願に学生証を添えて、所属学部長に提出しなければならない。

(未手続者の退学)

**第16条** 休学している者が、学則第36条第1項に規定する休学の手続又は学則第37条第1項に規定する復学の手続を行わなかったときは、その学期末日の9月20日又は3月31日をもって退学にする。

(在学年数超過者の退学)

**第17条** 在学年数が8年で卒業できない者は、その学期末日の9月20日又は3月31日をもって退学にする。

(処分退学)

**第18条** 学則第41条に規定する者は、学則第40条の規定に基づき、教授会の議を経て退学処分に付する。

(在学年数との関連)

**第19条** 退学となった学期は、在学年数に含めない。

**第4節 再入学**

(再入学手続)

**第20条** 学則第38条第1項によって退学した者が再入学を希望するときは、学則第39条第1項の規定に基づき、保証人連署の再入学願を当該学部長に提出し、教授会の議を経て再入学することができる。

(再入学の手続期間)

**第21条** 前条の再入学願は、再入学を希望する前学期の8月28日

から9月10日又は3月1日から3月14日までに提出しなければならない。

(再入学の時期)

**第22条** 再入学の時期は、学期の始めとする。

(再入学の制限)

**第23条** 退学になった学期内の再入学は許可しない。

2 在学年数に算入されない学期が通算して4学期を超えるときは、再入学を許可しない。

(再入学金の納入)

**第24条** 再入学を許可された者は、許可された日から再入学を希望する前学期末日の9月20日又は3月31日までに学費規程に定める再入学金を納入しなければならない。

2 再入学を許可された者が、前項に規定する期日までに再入学金を納入しないときは、再入学を取り消す。

**第5節 除籍**

(除籍)

**第25条** 所定の期日までに学費を納入しなかった者が、指定された納入期間内に滞納学費を納入しないときは、学則第46条の規定に基づき、除籍にする。

(除籍日)

**第26条** 前条の除籍日は、春学期を7月31日、秋学期を1月31日とする。

(在学年数との関連)

**第27条** 除籍期間を含む学期は、在学年数に含めない。

**第6節 復籍**

(復籍手続)

**第28条** 除籍となった者が復籍を希望するときは、学則第46条の2の規定に基づき、保証人連署の復籍願を当該学部長に提出し、教授会の議を経て復籍することができる。

(復籍の手続期間)

**第29条** 前条の復籍願は、復籍を希望する前学期の8月28日から9月10日又は3月1日から3月14日までに提出しなければならない。

(復籍の時期)

**第30条** 復籍の時期は、学期の始めとする。

(復籍の制限)

**第31条** 除籍になった学期内の復籍は許可しない。

2 在学年数に算入されない学期が通算して4学期を超えるときは、復籍を許可しない。

(復籍料の納入)

**第32条** 復籍を許可された者は、許可された日から復籍を希望する前学期末日の9月20日又は3月31日までに学費規程に定める復籍料を納入しなければならない。

2 復籍を許可された者が、前項に規定する期日までに復籍料を納入しないときは、復籍を取り消す。

## 第3章 学費納入と試験の関連

(学費と試験)

**第33条** 学費を滞納している者は、指定された納入期間内に滞納学費を納入しない限り、受験した科目の単位認定は行わない。

2 前項の納入期間及び学費は、学費規程に定める。

## 第4章 転学部及び学士入学

**第34条及び第35条 削除**

(転学部等)

**第36条** 他の学部、他の学科又は他の専攻へ転学部、転学科又は転専攻を希望する者は、転入学試験を受けなければならない。

2 前項の試験に合格し、所定の手続を完了すれば、転籍したものと

とする。

3 第1項の試験は、在籍のまま受験することができる。

(学士入学)

**第37条** 本学の学部を卒業した者が、他の学部又は他の学科へ編入学を志望するときは、その学部が定める編入学試験を受けなければならない。

(修業年限)

**第38条** 編入学又は転入学をした者の修業年限は、次のとおりとする。

(1) 第2年次に入学した者 3年

(2) 第3年次に入学した者 2年

(3) 第4年次に入学した者 1年

(在学年数)

**第39条** 編入学又は転入学をした者は、次の各号に規定する年数を超えて在学することができない。

- (1) 第2年次に入学した者 7年
- (2) 第3年次に入学した者 6年
- (3) 第4年次に入学した者 2年

(在学年数超過)

**第40条** 前条に規定する在学年数で卒業できない者は、その学期末日の9月20日又は3月31日をもって退学にする。

## 第5章 願書、届書及び証明書

(願書)

**第41条** 本学で定める願書は、次のとおりとする。

- (1) 休学願
- (2) 復学願
- (3) 退学願
- (4) 再入学願
- (5) 復籍願
- (6) 学費延納願
- (7) 学費分納願
- (8) 学生証再交付願
- (9) 追試験受験願
- (10) 団体旅行証明願

(届書)

**第42条** 本学で定める届書は、次のとおりとする。

- (1) 履修届
- (2) 異動届

(証明書)

**第43条** 本学で定める証明書は、次のとおりである。

- (1) 在学証明書
- (2) 在籍証明書
- (3) 卒業見込証明書
- (4) 卒業証明書
- (5) 学位取得証明書
- (6) 成績証明書
- (7) 単位修得証明書
- (8) 学生証
- (9) 通学証明書
- (10) 学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)

附 則

- 1 この規程は、平成6年4月1日から施行する。
- 2 学部事務取扱内規(昭和35年11月1日制定)は、廃止する。(省略)

附 則

この規程(改正)は、平成27年4月1日から施行する。ただし、第7条第2項の規定は、平成26年度以前の入学生にも適用する。

## 学費規程(抜粋)

制定 昭和47年3月24日

### 第1章 総 則

(趣 旨)

**第1条** この規程は、学校法人関西大学(以下「法人」という。)が設置する各学校の学費(幼稚園においては保育費)及びその他の納付金について必要な事項を定めるものとする。

(学費及び保育費)

**第2条** 大学における学費とは、入学金、授業料、教育充実費、実験実習料、休学在籍料、認定留学生在籍料、研修料、聴講料、科目等履修料、外国人研究生研究料及び研修員研究料をいう。

2 高等学校、中学校及び小学校における学費とは、入学金、授業料及び施設費をいう。

3 幼稚園における保育費とは、入園料及び保育料をいう。

(その他の納付金)

**第3条** 大学におけるその他の納付金とは、手数料及び法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

2 高等学校、中学校及び小学校におけるその他の納付金とは、手数料及び法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

3 幼稚園におけるその他の納付金とは、手数料及び法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

(学費等の返還)

**第4条** 既に納入した学費及び手数料は、返還しない。

2 入学許可を得た者で、入学日の前日(4月入学のときは3月31日、9月入学のときは9月20日)までに入学手続の取消しを願ったものについては、入学金を除く学費を返還することがある。

### 第2章 大 学

(学費等の金額)

**第5条** 学費の金額は、別表第1、別表第2及び別表第3に定め、別表第1の1、別表第2の1及び別表第3の1に定める学費は1学期を単位とする。

2 編・転入学生の学費は、別表第1に基づき、編・転入学する年度の編・転入学する相当年度の学費を適用し、編・転入学後、4年次を超えて在籍する者は、4年次の学費を適用する。ただし、入学金については、編・転入学する年度の入学金を適用し、本学在学生の転入学に係る入学金は、徴収しない。

3 外国語学部においては、別表第1の1に定める学費のうち、所定の授業科目(スタディ・アブロード(各大学))を履修する期

間中の学費は、全額減免する。

4 手数料の金額は、別表第6に定める。

(納入期日)

**第6条** 別表第1の1、2又は3、別表第2の1、2又は3及び別表第3の1又は2に定める学費は、該当学期の学費を次の期日までに納入しなければならない。ただし、別表第1の1、及び別表第2の1及び別表第3の1に定める学費は、春学期分納入時に学費年額を一括して納入することができる。

春学期分 5月31日

秋学期分 10月31日

2 新入学生(編・転入学生を含む。)の入学時における学費は、別に定める期日までに納入しなければならない。

3 手数料は、その都度納入しなければならない。

(延 納)

**第7条** 前条第1項の期日までに学費の納入ができない者は、所定の期日までに延納の手続きをしなければならない。ただし、別表第1の2又は3、別表第2の2又は3及び別表第3の2に定める学費を納入する者は、延納することができない。

2 延納の手続きを行った者は、次の期日までに納入しなければならない。

春学期分 6月30日

秋学期分 11月30日

(分 納)

**第8条** 第6条第1項による学費の納入ができない者は、所定の期日までに分納の手続きをしなければならない。ただし、第15条に規定する修業年限を超えた者並びに別表第1の2又は3、別表第2の2又は3及び別表第3の2に定める学費を納入する者は、分納することができない。

2 分納の金額は、別に定める。

3 分納の手続きを行った者は、次の期日までに納入しなければならない。

|      |        |        |
|------|--------|--------|
| 春学期分 | 第1回    | 第2回    |
|      | 5月31日  | 6月30日  |
| 秋学期分 | 第1回    | 第2回    |
|      | 10月31日 | 11月30日 |

4 分納の手続きを行った者が、前項に規定する期日までに納入しないときは、その翌日をもって分納の手続きを取り消す。



(学費を滞納した者)

**第9条** 所定の期日までに別表第1の1、2又は3、別表第2の1、2又は3及び別表第3の1又は2に定める学費を納入しなかった者は、指定された納入期日までに、滞納学費を納入しなければならない。

- 2 前項の指定された納入期日とは、次のとおりとする。  
春学期分 7月30日  
秋学期分 翌年1月30日

3 前項に規定する納入期日までに滞納学費を納入しなかった者は、関西大学学則第46条、関西大学大学院学則第65条若しくは関西大学大学院法務研究科（法科大学院）学則第34条若しくは関西大学大学院会計研究科学則第34条若しくは関西大学大学院心理学研究科心理臨床学専攻学則第33条又は関西大学留学生別科規程第24条の規定により除籍となる。

(復籍者の学費等)

**第10条** 復籍を許可された者は、許可された日から春学期の場合は3月31日、秋学期の場合は9月20日までに別表第6の2に定める復籍料を納入しなければならない。

2 復籍を許可された者は、復籍する学期の所定の学費を納入しなければならない。

(復学者の学費)

**第11条** 復学を許可された者は、復学する学期の所定の学費を納入しなければならない。

(再入学者の学費等)

**第12条** 再入学を許可された者は、許可された日から春学期の場合は3月31日、秋学期の場合は9月20日までに別表第6の2に定める再入学金を納入しなければならない。

2 再入学を許可された者は、再入学する学期の所定の学費を納入しなければならない。

(休学者の学費)

**第13条** 次の期日までに休学願を提出し、休学を許可された者は、別表第1の2、別表第2の2又は別表第3の2に定める学費を納入しなければならない。

春学期 5月31日  
秋学期 10月31日

2 前項に規定する期日を過ぎて休学願を提出し、休学を許可された者は、別表第1の1、別表第2の1又は別表第3の1に定める当該学期の学費を納入しなければならない。

(認定留学生の学費)

**第13条の2** 関西大学学部学生留学規程第8条及び関西大学大学院学生留学規程第8条に規定する学期に派遣する認定留学生の学費は、授業料、教育充実費及び実験実習料を全額減免する。ただし、学期ごとに別表第1の3又は別表第2の3に定める認定留学生在籍料を納入しなければならない。

(引き続き進学する者の学費)

**第14条** 本大学の大学院修士課程又は博士課程前期課程（以下「前期課程」という。）を修了し、引き続き博士課程後期課程（以下「後期課程」という。）に進学する者の学費は、前期課程に適用していた学費の額とする。ただし、修業年限が3年である者については、修業年限が2年である者に適用していた学費の額とする。

(修業年限を超えた者の学費)

**第15条** 大学院において、所定の期間在学し、所定の単位を修得した者が、学位論文提出のために在学するときの1学期の学費は、前期課程においては、修業年限の最終学期に適用していた学費（ただし、修業年限が3年である者については、修業年限が2年である者に適用していた学費）の半額とし、後期課程においては、修業年限の最終学期に適用していた学費の4分の1の額とする。

2 前項に該当する者が、当該期間に交換派遣留学するときの1学期の学費は、前項の規定にかかわらず、修業年限の最終学期に適用していた学費の額とする。

**第15条の2 削 除**

(在学期間を短縮して卒業又は修了する者の学費)

**第15条の3** 関西大学学則第26条の2又は関西大学大学院学則第24条若しくは第25条に基づき、在学期間を短縮して卒業又は修了する場合、卒業又は修了してから修業年限までの短縮した期間の学費は徴収しない。

(委託生)

**第16条** 委託生の資格検定料は、入学検定料の金額と同額とし、学費は、授業料及び実験実習料とする。

2 授業料の金額は、次条に規定する聴講料相当額とする。

3 実験実習料の金額は、その都度定める。

4 授業料及び実験実習料は、別に定める期日までに納入しなければならない。

(聴講生)

**第17条** 聴講生の選考料の金額は別表第6の1に、聴講料の金額は別表第1の4及び別表第2の4に定める。

2 春学期及び秋学期を通して開講する科目（以下「通年科目」という。）の聴講料は、所定の金額の倍額とし、通年科目を春学期又は秋学期に集中して開講するときの聴講料も同様とする。

3 聴講料は、別に定める期日までに納入しなければならない。

(科目等履修生)

**第17条の2** 科目等履修生の選考料の金額は別表第6の1に、登録料の金額は別表第6の2に、科目等履修料の金額は別表第1の5及び別表第2の5に定める。

2 通年科目の科目等履修料は、所定の金額の倍額とし、通年科目を春学期又は秋学期に集中して開講するときの科目等履修料も同様とする。

3 科目等履修料は、別に定める期日までに納入しなければならない。

4 1学年度に2種類以上の登録をした場合は、重複する登録料を免除する。

(私学研修員)

**第17条の3** 私学研修員研究料の金額は、別表第1の6に定める。

(大学院の研修生、委託学生及び交流研究生)

**第18条** 大学院における研修生、委託学生及び交流研究生の選考料の金額は、別表第6の1に、研修生の研修料並びに委託学生及び交流研究生の聴講料の金額は、別表第2の4に定める。

2 前項に規定する者が実験実習を伴う科目を履修又は聴講するときは、別表第2の1に定める当該年度における当該研究科の実験実習料を納入しなければならない。

3 研修料、聴講料及び実験実習料は、別に定める期日までに納入しなければならない。

4 研修生は、連続する2学期について、学期を改め継続手续を行う場合（春学期から秋学期に移るときの秋学期又は秋学期から春学期に移るときの春学期）に限り選考料を免除する。

(外国人留学生)

**第19条** 外国人留学生の学費は、第5条の規定を準用する。

(外国人研究生)

**第19条の2** 外国人研究生の選考料の金額は、別表第6の1に、外国人研究生研究料の金額は、別表第2の4に定める。

2 通年科目の外国人研究生研究料は、所定の金額の倍額とし、通年科目を春学期又は秋学期に集中して開講するときの外国人研究生研究料も同様とする。

3 第1項に規定する者が実験実習を伴う科目を受講するときは、別表第2の1に定める当該年度における当該研究科の実験実習料を納入しなければならない。

4 外国人研究生研究料は、別に定める期日までに納入しなければならない。

5 関西大学大学院外国人研究生規程第7条に該当する者は、選考料を免除する。

## 第3章 高等学校、中学校及び小学校

(学費等の金額)

**第20条** 学費の金額は、別表第4に定める。

2 転入学生の学費は、別表第4に基づき、転入学する年度の転入学する相当学年の学費を適用する。ただし、入学金については、転入学する年度の入学金を適用する。

3 高等部においては、別表第4に定める学費のうち、在学中に留学する場合、留学期間中の授業料及び施設費は半額に減免する。

4 手数料の金額は、別表第7に定める。

(納入期日)

**第21条** 学費は、関西大学第一高等学校、関西大学北陽高等学校、関西大学第一中学校及び関西大学北陽中学校については毎年5回に分け、4月、6月、9月、11月及び翌年1月の各月末日までに、関西大学高等部、関西大学中等部及び関西大学初等部については毎年4回に分け、4月、7月、10月及び翌年1月の各月末日までに納入しなければならない。

2 新入学生（転入学生を含む。）の入学金は、別に定める期日ま

でに納入しなければならない。

3 手数料は、その都度納入しなければならない。

(督促)

**第22条** 学費の納入を怠った者に対しては、保護者又は保証人に督促するものとする。

2 前項の督促後2週間以内に納入しないときは、除籍することがある。

(休学中の学費)

**第23条** 休学中の学費は、徴収しない。

(復学及び再入学者の学費)

**第24条** 復学及び再入学する者の学費は、復学及び再入学をした年度の学費とする。

2 再入学を許可された者は、許可された日から再入学する学期の前学期の末日までに別表第7の3に定める再入学金を納入しなければならない。

3 再入学を許可された者は、別表第4に定める学費のうち再入学する学期の開始月以降の学費を納入しなければならない。

## 第4章 幼稚園

(保育費等の金額)

**第25条** 保育費の金額は、別表第5に定める。

2 手数料の金額は、別表第8に定める。

(納入期日)

**第26条** 保育費は、毎年12回に分け、4月から翌年3月までの各月15日までに納入しなければならない。

2 新入園児の入園料は、別に定める期日までに納入しなければならない。

3 手数料は、その都度納入しなければならない。

## 第5章 補 則

(学費の取扱特例)

**第27条** 本法人の設置する大学の学部を卒業して他学部又は同学部他学科へ編入学する者は、入学金を半額とする。

2 本法人の設置する大学の学部を卒業した者若しくは大学院前期課程若しくは後期課程を修了した者又は本学学部学生であって関西大学大学院学則第46条第10号に規定する者が、大学院（法務研究科（法科大学院）、会計研究科（専門職大学院）及び心理学研究科心理臨床学専攻を除く。）へ進学する場合は、入学金を徴収しない。

3 本法人の設置する大学の学部を卒業した者若しくは大学院前期課程若しくは後期課程を修了した者又は本学学部学生であって関西大学大学院法務研究科（法科大学院）学則第26条第10号に規定する者が、法務研究科（法科大学院）へ進学する場合は、入学金を半額とする。

4 本法人の設置する大学の学部を卒業した者若しくは大学院前期課程若しくは後期課程を修了した者又は本学学部学生であって関西大学大学院会計研究科学則第26条第10号に規定する者が、会計研究科（専門職大学院）へ進学する場合は、入学金を半額とする。

5 本法人の設置する大学の学部を卒業した者若しくは大学院前期課程若しくは後期課程を修了した者又は本学学部学生であって関西大学大学院心理学研究科心理臨床学専攻学則第25条第10号に規定する者が、心理学研究科心理臨床学専攻へ進学する場合は、入学金を半額とする。

6 本法人の設置する大学の留学生別科を修了した者が学部若しくは大学院へ進学する場合又は留学生別科に在学する学生が修了を待たずに引き続き学部若しくは大学院へ進学する場合は、入学金を半額とする。

7 本法人の設置する幼稚園の教育課程を修了した者が、関西大学初等部へ進学する場合は、入学金を別表第3に定めるとおりとする。

**第27条の2** システム理工学部、環境都市工学部及び化学学生命工学部において、修業年限を超えて在学するときの1学期の学費は、別表第1の1に定める。

2 法務研究科（法科大学院）において、修業年限を超えて在学する場合、修了に要する未修得単位が4単位以内である場合の1学期の授業料は、修業年限の最終学期に適用していた授業料（ただし、修業年限が4年である者が、修業年限を超えて在学する場合の1学期の授業料は、修業年限が3年である者に適用していた修業年限の最終学期の授業料）の半額とする。

3 会計研究科（専門職大学院）において、修業年限を超えて在学する場合、修了に要する未修得単位が4単位以内である場合の1学期の授業料は、修業年限の最終学期に適用していた授業料（ただし、修業年限が3年又は4年である者が、修業年限を超えて在学する場合の1学期の授業料は、修業年限が2年である者に適用していた修業年限の最終学期の授業料）の半額とする。

4 心理学研究科心理臨床学専攻において、修業年限を超えて在学する場合、修了に要する未修得単位が4単位以内である場合の1学期の授業料は、修業年限の最終学期に適用していた授業料の半額とする。

(再入学金の取扱特例)

**第28条** 本大学の大学院において、所定の期間在学して所定の単位を修得した者が退学し、学位論文提出のため再入学するときは、再入学金を免除する。

(別に定める手数料等)

**第29条** この規程に定める以外の手数料等については、別に定める。

(授業料の経過措置)

**第29条の2** 学部において、セメスター制の適用を受けない平成13年度以前の入学者が、修業年限を超えて在学する場合、卒業に要する未修得単位が8単位以内で、かつ、20単位以内の履修登録を行う場合の授業料は、別表第1の1に定める当該年度の授業料の半額とする。

(研修料の経過措置)

**第30条** 別表第2の4の規定のうち、「昭和57年度以前の入学者」の表は、昭和57年度以前に本大学大学院に入学し、引き続き在学して後期課程所定の単位を修得し引き続き研修生となった者及び一時中断の後、昭和60年度までに研修生となった者に適用する。

(高等学校における授業料及び施設費の減免措置)

**第31条** 高等学校において、大阪府私立高校生等就学支援推進校指定要綱に基づき、授業料及び施設費を減免する場合の取扱については、別に定める。

附 則

1 この規程は、昭和47年4月1日から施行する。

2 削 除

3 この規程施行の日をもって、学費納入規程はこれを廃止する。  
(省略)

附 則

1 この規程（改正）は、平成28年4月1日から施行する。

2 本大学の修士課程又は前期課程を修了し、平成28年度に引き続き後期課程に進学する者については、第14条の規定を適用しない。

附 則

この規程（改正）は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程（改正）は、平成28年4月1日から施行し、第27条の2第1項については、平成28年度入学生から適用する。

2 システム理工学部、環境都市工学部及び化学学生命工学部の平成27年度以前入学生が、修業年限を超えて在学するときは、別表第1の1に定める当該学期の実験実習料を徴収しない。

別表第1 大学（学部）学費

- 1 入学金・授業料・教育充実費・実験実習料（第5条、第6条、第27条の2関係）  
平成28年度

| 平成28年度入学生 大学（学部）学費                                                |       |         |         |         |         |         |         |         | 単位 円    |          |
|-------------------------------------------------------------------|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|----------|
| 学部別                                                               | 種 別   | 年 次     | 1 年次    |         | 2 年次    |         | 3 年次    |         | 4 年次    |          |
|                                                                   |       | 春学期入学   | 平成28年度  |         | 平成29年度  |         | 平成30年度  |         | 平成31年度  |          |
|                                                                   |       |         | 入学初学期   | 秋学期     | 春学期     | 秋学期     | 春学期     | 秋学期     | 春学期     | 秋学期      |
|                                                                   |       | 秋学期入学   | 平成28年度  | 平成29年度  |         | 平成30年度  |         | 平成31年度  |         | 平成32年度以降 |
|                                                                   |       |         | 入学初学期   | 春学期     | 秋学期     | 春学期     | 秋学期     | 春学期     | 秋学期     | 1学期につき   |
| 法・文<br>（総合人文学科初等教育学専修及び心理学専修以外）<br>・<br>経済<br>・<br>商<br>・<br>社会学部 | 入 学 金 | 260,000 | —       | —       | —       | —       | —       | —       | —       |          |
|                                                                   | 授 業 料 | 425,000 | 425,000 | 490,000 | 490,000 | 490,000 | 490,000 | 490,000 | 490,000 |          |
| 文 学 部<br>（総合人文学科初等教育学専修のみ）                                        | 入 学 金 | 260,000 | —       | —       | —       | —       | —       | —       | —       |          |
|                                                                   | 授 業 料 | 425,000 | 425,000 | 530,000 | 530,000 | 530,000 | 530,000 | 530,000 | 530,000 |          |
| 文 学 部<br>（総合人文学科心理学専修のみ）                                          | 入 学 金 | 260,000 | —       | —       | —       | —       | —       | —       | —       |          |
|                                                                   | 授 業 料 | 425,000 | 425,000 | 490,000 | 490,000 | 495,000 | 495,000 | 495,000 | 495,000 |          |
| 政策創造<br>人間健康学部                                                    | 入 学 金 | 260,000 | —       | —       | —       | —       | —       | —       | —       |          |
|                                                                   | 授 業 料 | 455,000 | 455,000 | 520,000 | 520,000 | 520,000 | 520,000 | 520,000 | 520,000 |          |
| 外国語学部                                                             | 入 学 金 | 260,000 | —       | —       | —       | —       | —       | —       | —       |          |
|                                                                   | 授 業 料 | 605,000 | 605,000 | 629,000 | 629,000 | 645,000 | 645,000 | 645,000 | 645,000 |          |
| 総合情報<br>社会安全学部                                                    | 入 学 金 | 260,000 | —       | —       | —       | —       | —       | —       | —       |          |
|                                                                   | 授 業 料 | 606,500 | 606,500 | 677,500 | 677,500 | 677,500 | 677,500 | 677,500 | 677,500 |          |
| システム理工<br>環境都市工<br>化学生命工学部                                        | 入 学 金 | 260,000 | —       | —       | —       | —       | —       | —       | —       |          |
|                                                                   | 授 業 料 | 687,000 | 687,000 | 778,500 | 778,500 | 778,500 | 778,500 | 778,500 | 778,500 |          |

備考

- 1 外国語学部において、所定の授業科目（スタディ・アブロード（各大学））を履修する期間中の学費は、全額減免する。  
2 システム理工学部、環境都市工学部及び化学生命工学部において、修業年限を超えて在学するときの1学期の学費は、728,500円とする。

2 休学在籍料（第5条～第9条、第13条関係）

| 大学（学部）学費 | 単位 円   |
|----------|--------|
| 1学期につき   | 60,000 |

備考

（省略）

3 認定留学生在籍料（第5条～第9条、第13条の2関係）

| 大学（学部）学費 | 単位 円    |
|----------|---------|
| 1学期につき   | 100,000 |

備考

- 1 （省略）  
2 入学初学期は適用しない。

4 聴講料 ～ 6 研修員研究料（省略）

別表第2～別表第5（省略）

別表第6 大学手数料

1 入学検定料・選考料・各種証明書等（第5条、第17条、第17条の2、第18条、第19条の2関係）

| 大学手数料                            |               |                  |                       |                        | 単位 円            |       |     |
|----------------------------------|---------------|------------------|-----------------------|------------------------|-----------------|-------|-----|
| 種 別                              |               |                  |                       | 金 額                    | 金 額             |       |     |
|                                  |               |                  |                       |                        | 在学生・在籍者         | 左記以外  |     |
| 入学検定料                            | 学部            | 一般入学試験・多様な入学試験   | 同一試験併願方式              | 50,000                 | 卒業（修了）証明書       | 100   | 300 |
|                                  |               |                  | 上記以外                  | 35,000                 | 在籍証明書           | —     | 300 |
|                                  |               | 大学入試センター試験利用入学試験 | センター利用方式              | 18,000                 | 学位取得証明書         | —     | 300 |
|                                  |               |                  | センター併用方式              | 35,000                 | 卒業見込証明書         | 100   | —   |
|                                  |               |                  | センタープラス方式             | 10,000                 | 在学証明書           | 100   | —   |
|                                  | 大学院           | 法科大学院入学試験        |                       | 10,000                 | 成績優秀者証明書（法科大学院） | 100   | 300 |
|                                  |               | 上記以外             |                       | 35,000                 | 成績証明書           | 100   | 300 |
|                                  |               | 留学生別科            |                       | 20,000                 | 単位修得証明書         | 100   | 300 |
| 選考料                              | (外国人研究生)      |                  | 14,000                | 単位修得証明書<br>(社会教育主事資格用) | 300             | 300   |     |
|                                  | (科目等履修生及び聴講生) |                  | 5,000                 | 司書資格証明書                | 300             | 300   |     |
|                                  | (上記以外)        |                  | 7,000                 | 学芸員資格証明書               | 300             | 300   |     |
|                                  |               |                  |                       |                        |                 |       |     |
| 追試験料（1科目につき）                     |               |                  | 1,000                 | 各種資格取得見込証明書            | 100             | 300   |     |
| 学位論文審査手数料                        |               |                  | 120,000               | 各種試験受験資格証明書            | 100             | 300   |     |
| 転コース（転部）料                        |               |                  | 7,000                 | 同（成績・単位記載のもの）          | 100             | 300   |     |
| 教員免許申請                           |               |                  | 500                   | 各種外国文の証明書              | 300             | 300   |     |
| 司書教諭免許申請                         |               |                  | 500                   |                        |                 |       |     |
| 調査書                              |               |                  | 300                   | 健康診断<br>証明書            | (本学指定のもの)       | 200   | —   |
|                                  |               |                  |                       |                        | (本学指定のもの以外)     | 500   | —   |
|                                  |               |                  |                       |                        | (外国文の証明書)       | 1,000 | —   |
| 学生証・在籍確認票再交付<br>(学生証)<br>(在籍確認票) |               |                  | 900<br>(700)<br>(200) | 診断書                    | (学内提出用)         | 200   | —   |
|                                  |               |                  |                       |                        | (学外提出用)         | 500   | —   |
|                                  |               |                  |                       | その他の証明書                |                 | 300   | 300 |

備考

- 推薦入学試験の入学検定料は、第1次選考が書類審査のみの場合、第2次選考時に35,000円を徴収する。
- AO（アドミッション・オフィス）方式による入学試験の入学検定料は、第1次選考時に15,000円、第2次選考時に20,000円を徴収する。
- スポーツ・フロンティア入学試験の入学検定料は、第1次選考時に15,000円、第2次選考時に20,000円を徴収する。
- 選考料において、外国人留学生入試と外国人研究生の選考を同一試験により併願する場合は、外国人研究生選考料を免除する。
- 法務研究科（法科大学院）及び心理学研究科（心理臨床学専攻）入学試験の入学検定料は、2段階で選抜する場合においては、第1次審査時に15,000円、第2次審査時に20,000円を徴収する。
- 「センター併用方式」において学部間又は学科間を同一日に併願する場合の入学検定料、及び「センター併用方式」と同一日に実施される一般入学試験を併願する場合の入学検定料は、1受験目を35,000円とし、2受験目より15,000円とする。
- 裁判員制度による裁判員の選任により追試験を受験する場合は、追試験料を免除する。
- 平成26年度以降の入学志願者について、法務研究科（法科大学院）の入学試験を同一年度に複数回受験する場合は、2回目以降の入学検定料を免除する。

2 再入学金・復籍料・登録料（第5条、第10条、第12条、第17条の2関係）

| 大学手数料 |                           |                                  | 単位 円 |
|-------|---------------------------|----------------------------------|------|
| 種別    | 区 分                       | 金 額                              |      |
| 再入学金  | 平成15年度以降の学部入学生及び大学院入学生    | 130,000                          |      |
|       | 平成14年度以前の大学院入学生           | 再入学する学期又は年度の所定入学金の5分の1相当額        |      |
| 復 籍 料 | 平成15年度以降の学部入学生及び大学院入学生並びに | 65,000                           |      |
|       | 平成24年度以降の留学生別科入学生         |                                  |      |
| 登 録 料 | 平成14年度以前の大学院入学生           | 復籍する学期又は年度の所定入学金の10分の1相当額        |      |
|       | —                         | 科目等履修生が履修する学期又は年度の学部入学金の25分の1相当額 |      |

備考

（省略）

別表第7～別表第8（省略）

# 関西大学学部学生留学規程

制定 昭和62年 3 月27日

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、関西大学学則第35条の 2 第 3 項の規定に基づき、本大学学部学生の外国留学について必要な事項を定めるものとする。

(留学の定義)

第 2 条 この規程において、「留学」とは、本大学との間に協定を締結している外国の大学（以下「協定大学」という。）又は教授会が認定した外国の大学等への留学をいう。

(外国の大学)

第 3 条 外国の大学とは、外国における正規の高等教育機関で学位授与権を有するもの又はこれに相当する教育研究機関をいう。

(留学の出願資格)

第 4 条 留学を希望する者は、留学する時点で本大学に 1 学期以上在学し、所定の単位を修得しておかなければならない。

(派遣留学の決定)

第 5 条 本大学が協定大学への留学を希望する者を選考のうえ留学させるときは、当該学部教授会が決定する。（以下「派遣留学」という。）

(認定留学の許可)

第 6 条 前条に定めるほか、留学を希望する者があるときは、留学願により当該学部教授会が許可する。（以下「認定留学」という。）

(認定留学の種類)

第 7 条 認定留学は、留学の目的及び対象により、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 外国の大学において所属学部に関係する専門分野の学修をする（専門科目を複数科目履修する）ことを主たる目的とする留学
- (2) 大学付属の語学研究機関及び政府公認の語学学校において外国語研修をすることを主たる目的とする留学

(留学の期間)

第 8 条 留学期間は、原則として 1 学期間又は 2 学期間とする。

2 留学期間の始期は 4 月 1 日又は 9 月21日、終期は 9 月20日又は 3 月31日とし、これらの日の前後に出国又は帰国する場合は、い

ずれかの日に読み替えることとする。

3 前項の留学期間の読み替えは、当該学部教授会が行う。

(履修届の特別措置)

第 9 条 留学する学年度に提出した履修届は、その留学期間終了後の学年度に継続させることができる。

2 前項により継続を希望する者は、帰国後、所定の期日までに履修継続願を提出し、所属学部の教授会の承認を得なければならない。

3 留学した学年度の春学期に履修した通年の授業科目が、帰国した学年度において不開講その他の理由により前項の継続ができない場合は、当該学部教授会がその措置を決定する。

(単位の認定)

第10条 留学期間中に修得した授業科目の単位の認定は、単位認定願により所属学部の教授会が行う。

2 当該学部教授会は、単位の認定のため必要がある場合は、単位認定願による審査のほか、面接試験又は学力試験を行うことができる。

(留学の取消または期間短縮)

第11条 留学中の者が次の各号のいずれかに該当すると認められる場合は、当該学部教授会は留学を取り消し、又は留学期間を短縮することができる。

- (1) 留学先において成業の見込みがない者
- (2) 本大学の学費等の納入を怠った者
- (3) 留学生としてふさわしくない行為を行った者
- (4) 本人の事情により留学を継続できなくなった者

(留学に対する助成)

第12条 留学に対する助成については、別に定める。

附 則

この規程は、昭和62年 4 月 1 日から施行する。

(省略)

附 則

この規程（改正）は、平成20年 5 月22日から施行し、平成20年度秋学期に留学する学生から適用する。

## 関西大学学部学生留学規程 施行細則

制定 昭和62年 3 月27日

(派遣留学生の募集及び選考)

第 1 条 派遣留学生の募集及び選考は、国際部が立案し実施する。

- 2 選考は、書類審査及び面接試験（外国語試験を含む。）による。
- 3 国際部は、選考した派遣留学候補者を所属学部の教授会に報告する。
- 4 当該学部教授会は、派遣留学生を決定し、学長に推薦する。
- 5 学長は、派遣留学生を派遣先に通知し、受入れの応諾を得て派遣する。

(留学の手続)

第 2 条 派遣留学を希望する者は、留学願を国際部を通じて、所属学部の学部長に提出しなければならない。

- 2 認定留学を希望する者は、留学願に原則として履修する授業科目及び当該科目を開設する大学の概要に関する資料を添付し、国際部を通じて、所属学部の学部長に提出しなければならない。
- 3 派遣留学生及び認定留学生は、所属学部の教授会が指定する留学の準備及び必要な手続きを行わなければならない。

(出国準備)

第 3 条 派遣留学生は、国際部が行う留学の準備に関するオリエンテーションを受け、留学に必要な手続きを行わなければならない。

(学習状況報告書)

第 4 条 派遣留学生及び認定留学生は、留学期間中、3 カ月ごとに所定の学習状況報告書を国際部を通じて、所属学部の学部長に提出しなければならない。

(帰国届の提出)

第 5 条 派遣留学生及び認定留学生は、定められた期間内に帰国し、帰国後速やかに所定の帰国届及び単位認定願を国際部を通じて、所属学部の学部長に提出しなければならない。

2 派遣留学生及び認定留学生は、定められた期間内に帰国できないときは、あらかじめ帰国変更届を国際部を通じて、所属学部の学部長に提出しなければならない。

(学費の取扱い)

第 6 条 留学中の学費の取扱いは、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 派遣留学生に対しては、留学する大学に納入すべき学費等を本学が負担する。
- (2) 認定留学生に対しては、学費規程の定めにより派遣学期の授業料、教育充実費及び実験実習料を全額減免する。ただし、学期ごとに認定留学生在籍料を本学に納入するものとし、その額は学費規程に定める。

附 則

この施行細則は、昭和62年 4 月 1 日から施行する。

(省略)

附 則

この施行細則（改正）は、平成20年10月 1 日から施行する。

# 関西大学図書館利用規程

制定 昭和60年2月8日

## 第1章 総 則

(目 的)

**第1条** この規程は、関西大学図書館規程第9条第2項の規定に基づき、図書館の所蔵する図書館資料（以下「図書」という。）及び図書館施設の利用についての必要な事項を定め、もって図書館の円滑な運用を図ることを目的とする。

(休館日)

**第2条** 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (1) 本大学記念日（授業日を除く。）
- (2) 図書の整備、現物照合等に必要期間
- (3) その他別に定める日

2 図書館長は、前項の休館日のほか、臨時に休館日を定めることができる。

(開館時間)

**第3条** 図書館の開館時間は、別に定める。

2 図書館長は、開館時間を臨時に変更することができる。

(利用者)

**第4条** 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 職 員
- (2) 学 生
- (3) 本学の卒業生
- (4) 図書館間相互利用協定等に基づく者
- (5) 図書館長の許可を受けた者

2 前項の範囲及び取扱いについては、図書館長が定めるものとする。

(入館手続)

**第5条** 図書館に入館するときは、所定の手続をしなければならない。

(利用券の交付)

**第6条** 第4条第1項第3号から第5号までに規定する利用者には、次の区分により利用券を交付する。

- (1) 第4条第1項第3号に規定する者 校友利用券
- (2) 第4条第1項第4号に規定する者 協定利用券
- (3) 第4条第1項第5号に規定する者 優待利用券又は特別利用券

2 前項の手続については、別に定める。

(利用の種類)

**第7条** 教職員証、学生証、利用券又は入退出カード（以下、「利用券等」という。）を持参した者には、図書の閲覧、貸出その他の図書館サービスを行う。

(図書の区分)

**第8条** 図書は、次の7種に区分する。

- (1) 第1種 普通図書
- (2) 第2種 雑誌類
- (3) 第3種 参考図書類
- (4) 第4種 特別コレクション
- (5) 第5種 貴重図書及び準貴重図書
- (6) 第6種 AV・マイクロ資料類
- (7) 第7種 電子資料類

## 第2章 閲 覧

(閲覧サービス)

**第9条** 図書館は、利用者の教育及び研究に資するため、図書の閲覧サービスを行う。

2 閉架式書庫内図書の閲覧を希望する者は、所定の申込書に利用券等を添えて係に提出しなければならない。ただし、第13条に定める入庫検索者については、申込書の提出を省略することができる。

3 開架式閲覧室に備付の図書は、自由に閲覧することができる。

(閲覧冊数)

**第10条** 一時に閲覧できる書庫内図書の冊数は、5冊以内とする。

(特別閲覧手続)

**第11条** 第8条第5号に規定する図書の閲覧を希望する者は、所定の願書により、あらかじめ図書館長の許可を受けなければならない。

ない。

2 学生が前項の図書の閲覧を希望するときは、願書に指導教育職員の認印を受けなければならない。

(閲覧場所)

**第12条** 図書の閲覧は、所定の閲覧室で行わなければならない。

(入庫検索)

**第13条** 書庫内で図書を検索することができる者は、次のとおりとする。ただし、必要に応じて制限をすることがある。

- (1) 大学の教育職員
  - (2) 大学院学生
  - (3) 図書館長の許可を受けた者
- 2 前項の入庫検索を希望する者は、所定の手続をしなければならない。
- 3 貴重書庫への入庫検索は、原則として認めない。

## 第3章 貸 出

(貸出サービス)

**第14条** 図書館は、利用者の教育及び研究に資するため、図書の貸出サービスを行う。

2 閉架式書庫内図書の貸出を希望する者は、所定の申込書に利用券等を添えて係に提出しなければならない。ただし、前条第1項に定める入庫検索者については、申込書の提出を省略することができる。

3 開架式閲覧室備付図書の貸出を希望する者は、当該図書に利用券等を添えて係に提出しなければならない。ただし、貸出冊数及び期限は、次条第1項第3号に規定するところによる。

(貸出冊数及び期限)

**第15条** 貸出図書の冊数及び期限は、次のとおりとする。

- (1) 大学の専任教育職員  
60冊以内、6カ月以内
- (2) 大学の非常勤講師、大学院学生、前号以外の専任職員及び優待利用券を交付した者  
20冊以内、3カ月以内
- (3) 学部学生  
10冊以内、2週間以内
- (4) 校友利用券を交付した者  
5冊以内、2週間以内
- (5) 協定利用券を交付した者については別に定める。
- (6) 特別利用券を交付した者については別に定める。

2 図書館長は、必要に応じて制限をし、又は一時返還を求めることができる。

3 第1項の規定に関わらず、学習用図書については、貸出冊数を10冊以内、期限を2週間以内とする。

4 貸出期限が学部の授業及び試験が行われていない期間内に及ぶときは、第4条第1項第1号及び第2号に規定する者、並びに優待利用券を交付した者については、その期間の終了日の翌日までの貸出を認めることができる。

5 研究又は教育上の理由により、図書館長が必要と認めた場合は、第1項に規定する冊数及び期限を超える貸出を認めることができる。

(貸出制限)

**第16条** 第8条第2号から第7号までに規定する図書は、貸出することができない。ただし、同条第2号から第6号までに規定する図書については、図書館長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

2 図書館長は次の各号のいずれかに該当する図書について、当該期間中貸出期間を制限すること又は貸出を禁止することができる。

- (1) 科目担当教育職員が、授業の必要上、期間を定めて貸出サービスの制限を申し出た図書 指定の期間
- (2) 特に需要の多い図書 その需要期間

(教育職員公用貸出)

**第17条** 大学の教育職員が、授業又は試験に使用するため、第8条第5号及び第7号に規定するものを除く図書の公用貸出を希望するときは、図書館の運営に支障のない限り、これを認めることができる。

(共同研究室貸出)

**第18条** 学部の共同研究室管理者が、当該共同研究室に所属する教育職員の研究に使用するため、第8条第1号から第3号までに規定する図書の貸出を希望するときは、図書館の運営に支障のない限り、これを認める。ただし、この場合においては、原則として複本のみをその対象とする。

- 2 前項に規定する図書は、1学科につき貸出冊数は500冊以内とし、期限は1年以内とする。
- 3 第1項に規定する図書の貸出を受けるときは、所定の申込書により、あらかじめ願出しなければならない。
- 4 前項に規定する貸出図書は、当該共同研究室管理者が保管し、当該共同研究室外に持ち出すことはできない。

(事務職員公用貸出)

**第19条** 事務職員が、業務上使用するため、第8条第2号、第4号及び第5号に規定するもの以外の図書の公用貸出を希望するときは、図書館の運営に支障のない限り、認めることができる。

- 2 前項に規定する図書は、当該部署の長が保管し、貸出冊数は20冊以内とし、期限は3カ月以内とする。

(学外団体貸出)

**第20条** 官公庁、学校、会社及びその他諸団体が、図書の貸出を希望するときは、図書館長の許可を受けた場合に限り、認めることができる。

- 2 前項に規定する図書は、原則として1団体につき貸出冊数は5冊以内とし、期限は2週間以内とする。

(返還義務)

**第21条** 貸出図書は、次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちにその全部を返還しなければならない。

- (1) 職員が退職するとき。
- (2) 学生が卒業・修了又は退学等により学籍を失ったとき。
- (3) 校友利用券、優待利用券又は特別利用券の交付を受けた者は有効期限の満了するとき。

## 第4章 複写

(複写サービス)

**第22条** 図書館は、利用者の教育及び研究に資するため、図書の複写サービスを行う。

- 2 前項に規定する複写は、著作権法第31条の規定により図書の一部分を1人につき1部行うことができる。ただし、発行後相当期間を経過した逐次刊行物に掲載された個々の著作物を複写するときは、その全部について行うことができる。
- 3 前項に規定する複写を希望する者は、所定の手続をしなければならない。

(複写の制限)

**第23条** 次の各号のいずれかに該当する場合は、複写を許可しない。

- (1) 第8条第5号に規定する図書
- (2) 複写により図書の原形を損傷するおそれのあるとき。
- (3) 図書館長が特別の理由があると認めたとき。
- 2 前項第1号に規定する複写について、図書館長が必要と認めた場合は、一定の条件を付して許可することができる。

(複写の料金)

**第24条** 複写の許可を受けた者は、所定の複写料金を出納課に納入しなければならない。

- 2 前項の複写料金の徴収については、別に定める。

## 第5章 レファレンス

(レファレンスサービス)

**第25条** 図書館は、利用者の教育及び研究に資するため、レファレンスサービスを行う。

- 2 利用者からの質問、相談等に対しては、主として文献に基づいて調査し、回答するものとする。
- 3 第4条第3号から第5号に定める利用者に対しては、次条のレファレンスサービスの範囲を制限することができる。

(レファレンスサービスの範囲)

**第26条** 依頼事項に関するレファレンスサービスの範囲は、原則

として次のとおりとする。

- (1) 書誌的事項の調査
- (2) 参考文献の紹介
- (3) 参考文献の所在及び利用手段の提示
- (4) 専門的調査機関等についての情報の提供

(レファレンスサービスを行わない事項)

**第27条** レファレンスサービスを行わない事項は、次のとおりとする。

- (1) プライバシーにかかわる事項の調査
- (2) 古書、古文書、美術品等の鑑定並びに市場価格の調査
- (3) 学習課題及び懸賞問題に関する調査並びに解答
- (4) 医療・健康相談、法律相談、人生案内又は身上相談
- (5) 仮定又は将来の予想に属する事項の調査
- (6) 当該サービスのために、多大な時間と経費又は労力を費やす等、業務上支障をきたすと判断される調査

(レファレンスサービスの申込手続)

**第28条** レファレンスサービスを希望する者は、所定の申込書により、レファレンスカウンターに申し込まなければならない。

- 2 レファレンスサービスの受付時間は、原則としてレファレンスカウンターのサービス時間内とする。

(情報検索サービス)

**第29条** 図書館は、利用者の教育及び研究に資するため、オンライン情報検索サービスを行う。

- 2 前項の利用については別に定める。

(情報検索の利用料金)

**第30条** オンライン情報検索の利用に伴う外部データベースの検索料金等は、利用者の負担とする場合がある。

- 2 前項に規定する情報検索の利用料金の徴収については、別に定める。

## 第6章 図書館間相互利用

(相互利用サービス)

**第31条** 図書館は、利用者の教育及び研究に資するため、他大学図書館等との図書館間相互利用サービスを行う。

- 2 前項の図書館間相互利用サービスを希望する者は、所定の手続をしなければならない。

(相互利用の範囲)

**第32条** 図書館間相互利用については、大学が加入する図書館間相互利用に関する協定等のある場合は、当該協定等の定めるところによる。

- 2 前項に該当しない他の大学図書館等に対しては、教育及び研究上支障のない場合に限り、サービスを行うことができる。

(相互利用の料金)

**第33条** 図書館間相互利用に要する経費は、利用者の負担とする。

## 第7章 雑則

(貸出の停止)

**第34条** 貸出期限を超過した図書がある者には、図書の貸出を停止する。

(弁償)

**第35条** 図書を紛失、破損又は汚損した者は、弁償しなければならない。弁償の方法は、相当の金額をもって行うものとする。ただし、同一の図書による弁償も認めることができる。

(規程の改廃)

**第36条** 本規程の改廃は、図書委員会の議を経て行う。

### 附 則

- 1 この規程は、昭和60年4月1日から施行する。
- 2 関西大学図書館閲覧及び帯出規程（昭和29年1月16日施行）、関西大学図書館分室規程（昭和31年6月21日施行）、関西大学共同研究室図書帯出規程（昭和34年9月15日施行）及び関西大学図書館図書複写規程（昭和47年4月15日施行）は、廃止する。（省略）

### 附 則

この規程（改正）は、平成26年4月1日から施行する。

# 関西大学貸与奨学金規程

制定 昭和38年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、関西大学に在学する学生で、修学の熱意はあるが、経済的理由により修学困難な者に対し、学資を貸与して学業を継続させることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、学資の貸与を受ける学生を奨学生といい、その貸与金を奨学金という。

(対象)

第3条 奨学生は学部学生を対象とする。ただし、関西大学奨学金細則第2条第2項の規定により出願する場合については、大学院学生（専門職大学院学生を除く。）を対象とすることができる。

(委員会)

第4条 奨学生の選考及び奨学金に関する諸事項は、関西大学奨学金委員会規程に規定する関西大学奨学金委員会（以下「委員会」という。）が審議する。

(奨学金の貸与額)

第5条 奨学金の貸与額は、1学期分の授業料、教育充実費及び実験実習料の合計相当額とする。

(奨学金貸与期間)

第6条 奨学生に対する奨学金の貸与期間は1学期間とする。ただし、貸与期間終了学期の次学期以降も再度出願することができる。

(異動)

第7条 奨学生又は奨学生であった者が、次の各号のいずれかに該当する事項が生じたときは、直ちに委員会に届出なければならない。

- (1) 本人又は連帯保証人の氏名、住所、勤務先その他重要な事項の変更があったとき。
- (2) 連帯保証人の変更をするとき。
- (3) 休学又は退学をするとき。
- (4) 認定留学するとき。

(停止)

第8条 委員会は、奨学生が次の各号のいずれかに該当するときは、奨学金の貸与を停止することができる。

- (1) 停学又は退学の処分を受けたとき。
- (2) 願書及び提出書類に虚偽の記載を行ったとき。
- (3) 奨学生としてふさわしくない行為があったとき。
- (4) 休学又は退学するとき。
- (5) 認定留学するとき。

# 関西大学貸与奨学金細則

制定 昭和38年4月1日

(趣旨)

第1条 この細則は、関西大学貸与奨学金規程第14条により、奨学金の貸与について必要な事項を定めるものとする。

(募集)

第2条 奨学生の募集は、9月に行う。

2 主たる家計支持者の失職、死亡又は火災等による家計の急変により学費の納入が極めて困難となった者は、前項の規定にかかわらず出願することができる。

(提出書類)

第3条 奨学金の貸与を受けようとする者は、次の各号の書類を提出しなければならない。

- (1) 所定の奨学生願書
  - (2) 成績証明書
  - (3) 家庭の経済状況を証明するもの
  - (4) 特殊事情があるときは、その事由を証明する関係官庁の証明書又はそれに準ずる証明書
- 2 奨学金の貸与を再度希望する者は、その都度前項の各号に規定する書類を提出しなければならない。

(連帯保証)

第4条 連帯保証人は、2名とし、そのうち1名は父母兄弟又はこ

(6) 外国語学部においてスタディ・アブロードを履修する期間中であるとき。

(7) 学費未納又は学費未納により除籍となったとき。

(8) 奨学金を必要としなくなったとき。

(返還)

第9条 奨学金は、卒業又は退学後所定の期間内に年賦で返還しなければならない。

2 奨学金の返還については、細則に定めるところによる。

3 前項の規定にかかわらず、前条第1号から第3号までのいずれかにより奨学金の貸与を停止されたときは、遅滞なく奨学金の貸与総額を返還しなければならない。

(返還猶予)

第10条 委員会は、奨学生であった者が進学及び傷痍疾病その他正当な事由によって奨学金の返還猶予を願い出たときは、相当と認める期間猶予することができる。

2 前項の場合において、委員会は、改めて奨学金の返還について指定し、本人はその指定に従わなければならない。

(延滞金)

第11条 奨学生であった者が、正当な理由なく奨学金の返還を怠ったときは、年5分の延滞利息を徴することができる。

(返還免除)

第12条 委員会は、奨学生又は奨学生であった者が死亡又は心身障害のため奨学金の未返済額の全部又は一部について返還不能となったときは、本人又は連帯保証人の願出によって、その全部又は一部の返還を免除することができる。

(所管)

第13条 この規程の奨学金に関する事務は、奨学支援グループが所管する。

(細則)

第14条 この規程の施行について必要な事項は、細則で定める。

(規程の改廃)

第15条 この規程の改廃は、委員会の議を経て行う。

附 則

- 1 この規程は、昭和38年4月1日から施行する。
- 2 関西大学育英規定及び育英規定施行細則は、廃止する。

(省略)

附 則

この規程（改正）は、平成25年4月1日から施行する。

れに準ずる者とする。

2 連帯保証人は、互いに他の1名と別生計を営む者とする。

(奨学生の選考)

第5条 奨学生の選考は、学業成績、家庭の経済状況、人物及び健康その他特殊事情を審査のうえ決定する。

(採用通知)

第6条 奨学生の採用を決定したときは、本人及び連帯保証人に通知する。

(誓約書、奨学金借用証書及び銀行振込口座届)

第7条 奨学生として採用された者は、所定の誓約書、奨学金借用証書及び銀行振込口座届を提出しなければならない。

2 前項の借用証書は、連帯保証人2名の連署とし、それぞれの印鑑登録証明書を添付しなければならない。

(貸与方法)

第8条 奨学金は、本人名義の銀行口座への振込によって貸与する。

(貸与時期)

第9条 奨学金の貸与時期は、11月とする。

2 第2条第2項に規定する出願者の貸与時期は、前項の規定にかかわらず、随時とする。



(返還方法)

**第10条** 奨学金の返還は、別表に定めるところにより、年賦返還で毎年12月31日を返還期日とし、返還開始については次の各号に定めるところによる。

- (1) 各学部 の 3 月卒業生及び大学院の 3 月修了者については、卒業又は修了の年
- (2) 各学部 の 9 月卒業生及び大学院の 9 月修了者については、卒業又は修了の翌年
- (3) 退学した者及び学費規程第15条に規定する学費を納めている学生で、その期間が終了した者は、それぞれの日の属する翌月

## 関西大学入学時貸与奨学金規程

制定 昭和60年 1 月25日

(目的)

**第1条** この規程は、本大学の入学試験に合格し、入学金を納入した者で、経済的理由により就学が困難な者に対し、入学時に必要な学費を貸与することを目的とする。

(定義)

**第2条** この規程により、学費の貸与を受ける者を奨学生といい、その貸与金を奨学金という。

(貸与額)

**第3条** 奨学金の貸与額は、授業料、教育充実費、実験実習料の入学初学期分相当額とする。

(委員会)

**第4条** 奨学生の選考及び奨学金に関し必要な事項の審議は、関西大学奨学金委員会規程に規定する関西大学奨学金委員会(以下「委員会」という。)が行う。

(借用証書)

**第5条** 奨学生として採用された者は、借用証書を提出しなければならない。

- 2 前項の借用証書には、連帯保証人 2 名が連署し、それぞれの印鑑登録証明書を添付しなければならない。

(異動及び貸与の停止)

**第6条** 奨学生に採用された者が次の各号のいずれかに該当する場

から起算して 6 カ月を経過した月の属する年

- (4) 除籍となった者は、学則に定める復籍が不可能となった年

(返還通知)

**第11条** 返還開始日以前に借用総額、借用明細及び返還について、本人及び連帯保証人に通知するものとする。

附 則

この細則は、昭和38年 4 月 1 日から施行する。

(省略)

附 則

この細則(改正)は、平成21年 4 月 1 日から施行する。

合は、委員会に届け出なければならない。

- (1) 奨学金を必要としなくなったとき。

- (2) 入学を辞退するとき。

- (3) 本人又は連帯保証人の氏名、住所及び勤務先等に変更があったとき。

- 2 前項の奨学生が前項第 1 号又は第 2 号に該当する場合は、奨学金の貸与を停止する。

(返還)

**第7条** 奨学金の返還については、関西大学貸与奨学金規程第 9 条から第12条までの規定及び関西大学貸与奨学金細則第10条から第11条までの規定を準用する。

- 2 奨学金の貸与を受けた奨学生が入学を辞退したときは、直ちに奨学金を返還しなければならない。

(規程の改廃)

**第8条** この規程の改廃は、委員会の議を経て行う。

附 則

この規程は、昭和60年 2 月 1 日から施行する。

(省略)

附 則

この規程(改正)は、平成25年 4 月 1 日から施行する。

## 関西大学短期貸付金規程

制定 昭和60年 4 月26日

(趣旨)

**第1条** この規程は、本学に在学する学部及び大学院学生が学生生活に支障を来し、一時的又は緊急に生活資金を必要とする場合の短期貸付金(以下「貸付金」という。)の貸付けについて定めるものとする。

(資格)

**第2条** 貸付けを受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 自宅以外からの通学者で、仕送りが遅延しているとき。
- (2) 本人の急病、傷害等により、緊急に生活資金が必要となったとき。
- (3) 家計支持者の死亡、失職等により、一時的に生活資金が必要となったとき。
- (4) 両親若しくは祖父母の病氣若しくは死亡又は本人の病氣療養のため、緊急に帰省する必要があるとき。
- (5) その他やむを得ない理由により、貸付けの必要が生じたとき。

(貸付額)

**第3条** 貸付金は、1,000円単位とし、50,000円を限度とする。

- 2 既に貸付けを受けている者が新たに貸付けを願い出たときの貸付額は、前項の貸付限度額と既貸付額の未済の金額との差額の範囲内とする。

(出願)

**第4条** 貸付けを受けようとする者は、短期貸付金額を提出しなければならない。

(決定)

**第5条** 貸付けの決定は、面接のうえ学生センター所長が行う。

(借用証書)

**第6条** 貸付けを受けることが決定した者は、短期貸付金借用証書を提出しなければならない。

(返済方法)

**第7条** 貸付金の返済は、貸付けを受けた翌日から 3 カ月以内に一括又は分割にて行うものとする。ただし、30,000円を超える貸付けを受けた場合は、返済期間を 5 カ月まで延長することができる。

- 2 学生が退学又は除籍になったときは、直ちに未済残額を返済しなければならない。

(細目)

**第8条** 手続に関する必要な事項については、学生センター所長が別に定める。

附 則

この規程は、昭和60年 4 月26日から施行し、昭和60年 4 月 1 日から適用する。

(省略)

附 則

この規程(改正)は、平成17年 4 月 1 日から施行する。

# 関西大学給付奨学金規程

制定 平成27年 3月26日

(趣旨)

**第1条** この規程は、奨学に係る基金規程第4条の規定に基づき、  
本学の学部学生及び大学院学生に対する助成に関して必要な事項  
を定めるものとする。

(定義)

**第2条** この規程において、助成としての給付金を奨学金といい、  
その奨学金を受ける学生を奨学生という。

(奨学金の種別)

**第3条** この規程に定める奨学金は次のとおりとする。

- (1) 関西大学新入生給付奨学金（以下「新入生給付奨学金」という。）
- (2) 関西大学学部給付奨学金（以下「学部給付奨学金」という。）
- (3) 関西大学「学の実化」入学前予約採用型給付奨学金（以下「学の実化給付奨学金」という。）
- (4) 関西大学「革の葉」給付奨学金（以下「革の葉給付奨学金」という。）
- (5) 関西大学大学院特別給付奨学金（以下「大学院特別給付奨学金」という。）
- (6) 関西大学大学院給付奨学金（以下「大学院給付奨学金」という。）
- (7) 関西大学大学院入学前予約採用型給付奨学金（以下「大学院入学前予約採用型給付奨学金」という。）
- (8) 関西大学社会人大学院学生給付奨学金（以下「社会人大学院学生給付奨学金」という。）
- (9) 関西大学災害時支援給付奨学金（以下「災害時支援給付奨学金」という。）
- (10) 関西大学家計急変者給付奨学金（以下「家計急変者給付奨学金」という。）
- (11) 関西大学大学院法務研究科（法科大学院）給付奨学金（以下「法科大学院給付奨学金」という。）
- (12) 関西大学大学院会計研究科（会計専門職大学院）給付奨学金（以下「会計専門職大学院給付奨学金」という。）
- (13) 関西大学大学院心理学研究科心理臨床学専攻（臨床心理専門職大学院）給付奨学金（以下「臨床心理専門職大学院給付奨学金」という。）

(奨学金の目的及び対象)

**第4条** 前条各号に掲げる奨学金の目的及び対象は次のとおりとする。

- (1) 「新入生給付奨学金」は、有為な人材の育成と経済支援を目的に、学部新入生のうち入学試験の成績が特に優秀な者に対して給付する。
- (2) 「学部給付奨学金」は、有為な人材の育成と経済支援を目的に、学部学生のうち学業成績が特に優秀な者に対して給付する。
- (3) 「学の実化給付奨学金」は、有為な人材の育成と経済支援を目的に、本学への入学を強く希望し入学前に予約採用を受けた者のうち一般入学試験又はセンター利用入学試験により入学した学部学生に対して、標準修業年限を原則とし継続して給付する。
- (4) 「革の葉給付奨学金」は、「考動力」あふれる関大人の育成と経済支援を目的に、学部学生のうち学業成績が優秀な者に対して給付する。
- (5) 「大学院特別給付奨学金」は、高度の研究能力及び豊かな学識を有する研究者の養成を目的に、大学院入学試験の成績が特に優秀な大学院学生に対し、博士課程前期課程・修士課程及び博士課程後期課程ごとに、標準修業年限を原則として継続して給付する。
- (6) 「大学院給付奨学金」は、高度の研究能力及び豊かな学識を有する研究者の養成と経済支援を目的に、大学院学生のうち学業成績が特に優秀な者に対して給付する。
- (7) 「大学院入学前予約採用型給付奨学金」は、高度の研究能力及び豊かな学識を有する研究者の養成と経済支援を目的に、本学大学院博士課程前期課程・修士課程への進学を強く希望し入学前に予約採用を受けた者のうち学内進学試験により入学した

大学院学生に対して、標準修業年限を原則とし継続して給付する。

- (8) 「社会人大学院学生給付奨学金」は、高度の研究能力及び豊かな学識を有する研究者の養成を目的に、優秀な社会人大学院学生に対して給付する。
- (9) 「災害時支援給付奨学金」は、修学支援を目的に、地震、台風等の災害による被災又は学費支弁者の死亡により家計が急変した学部学生及び大学院学生に対して給付する。
- (10) 「家計急変者給付奨学金」は、修学支援を目的に、家計支持者の死亡や失業、廃業などの著しい収入の減少により家計が急変した学部学生及び大学院学生に対して給付する。
- (11) 「法科大学院給付奨学金」は、豊かな学識を有する法曹を養成することを目的に、法科大学院学生のうち、学業人物ともに優秀な者に対して給付する。
- (12) 「会計専門職大学院給付奨学金」は、高度な会計専門職業人を養成することを目的に、会計専門職大学院学生のうち、学業人物ともに優秀な者に対して給付する。
- (13) 「臨床心理専門職大学院給付奨学金」は、臨床心理専門技能を有する高度専門職業人を養成することを目的に、臨床心理専門職大学院学生のうち、学業人物ともに優秀な者に対して給付する。

2 前各号の奨学金に係る選考方法、給付手続き等については、別に定める。

(大学院学生の適用範囲)

**第5条** 前条第1項第5号から第8号までに規定する奨学金は、専門職大学院を除く大学院学生に適用する。

(併給の禁止)

**第6条** 第3条第3号に掲げる奨学金は、同条第1号、第2号及び第4号に掲げる奨学金との併給を認めない。

2 第3条第5号から第8号までに掲げる奨学金はそのいずれとも併給を認めない。

(奨学金の返還)

**第7条** 奨学生には、奨学金返還の義務を課さない。

2 前項の規定にかかわらず、第4条第2項に規定する定めに基づいて奨学金の返還を求められた場合は、受給した奨学金を返還しなければならない。

(異動)

**第8条** 奨学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちに関西大学奨学金委員会規程に定める関西大学奨学金委員会(以下「委員会」という。)に届け出なければならない。

- (1) 奨学金を辞退するとき。
- (2) 休学又は退学するとき。
- (3) 認定留学するとき。

(規程の改廃)

**第9条** この規程の改廃は委員会の議を経て行う。

(所管)

**第10条** 本奨学金に関する事務は、奨学支援グループの所管とする。  
**附 則**

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。ただし、第3条第4号、第9号から第13号までに掲げる奨学金は平成27年度以前入学生にも適用する。
- 2 関西大学学部・大学院給付奨学金規程(平成18年2月14日制定)、関西大学第1種(学部入学試験成績優秀者特別)給付奨学金規程施行細則(平成19年1月25日制定)、関西大学第2種(大学院入学試験成績優秀者特別)給付奨学金規程施行細則(平成19年1月25日制定)、関西大学第3種(学部成績優秀者)給付奨学金規程施行細則(平成19年1月25日制定)、関西大学第4種(大学院成績優秀者)給付奨学金規程施行細則(平成19年1月25日制定)、関西大学第5種(家計急変者)給付奨学金規程施行細則(平成19年1月25日制定)及び関西大学第7種(優秀社会人大学院生)給付奨学金規程施行細則(平成23年7月7日制定)は、廃止する。ただし、平成27年度以前入学生は、なお従前の例による。

# 関西大学新入生給付奨学金規程

制定 平成27年 3月26日

(趣旨)

第1条 この規程は、関西大学給付奨学金規程第4条第2項の規定に基づき、同規程第3条第1号の関西大学新入生給付奨学金に關して必要な事項を定めるものとする。

(給付対象者)

第2条 本奨学金の給付対象者は、学部新入生のうち、経済的理由により修学が困難で、かつ、入学試験の成績が特に優秀な者とする。

(給付金額)

第3条 本奨学金の給付金額は、別表に定める。

(給付人数)

第4条 本奨学金の給付人数は、予算の範囲内で別に定める。

(給付期間)

第5条 本奨学金の給付期間は、1年間とする。

(募集及び出願)

第6条 奨学生の募集は、4月とする。

2 奨学生を希望する者は、指定の期日までに、所定の願書を学長に提出しなければならない。

(候補者の選考及び推薦)

第7条 関西大学奨学金委員会規程に定める関西大学奨学金委員会(以下「委員会」という。)は、学部教授会の議を経て候補者を選考し、学長に推薦する。

(奨学生の決定及び通知)

第8条 学長は、委員会の推薦に基づいて奨学生を決定し、本人に通知する。

(奨学金の給付)

第9条 本奨学金は、本人名義の銀行口座に振り込むものとし、7月及び12月に分割して給付する。

(併給の禁止)

第10条 本奨学金と関西大学給付奨学金規程第3条第3号に掲げる奨学金との併給は認めない。

(給付の停止)

第11条 奨学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、委員会

の議を経て奨学金の給付を停止する。

- (1) 奨学金を辞退したとき。
- (2) 学費未納により除籍となったとき。
- (3) 休学又は退学するとき。
- (4) 委員会が奨学生として不適当と認めたとき。

2 前項第2号から第4号までのいずれかに該当する場合において、奨学金を既に給付しているときは、当該学期分の奨学金の返還を求める。

(補則)

第12条 本規程に定めるもののほか、この奨学金の取扱いに關し必要な事項は、委員会の議を経て定める。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は委員会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

別表(第3条関係)

| 学 部      | 給付金額     |
|----------|----------|
| 法学部      | 300,000円 |
| 文学部      | 300,000円 |
| 経済学部     | 300,000円 |
| 商学部      | 300,000円 |
| 社会学部     | 300,000円 |
| 政策創造学部   | 330,000円 |
| 外国語学部    | 380,000円 |
| 人間健康学部   | 330,000円 |
| 総合情報学部   | 380,000円 |
| 社会安全学部   | 380,000円 |
| システム理工学部 | 450,000円 |
| 環境都市工学部  | 450,000円 |
| 化学生命工学部  | 450,000円 |

# 関西大学学部給付奨学金規程

制定 平成27年 3月26日

(趣旨)

第1条 この規程は、関西大学給付奨学金規程第4条第2項の規定に基づき、同規程第3条第2号の関西大学学部給付奨学金に關して必要な事項を定めるものとする。

(給付対象者)

第2条 本奨学金の給付対象者は、第3学期以上に在学する学部学生のうち、経済的理由により修学が困難で、かつ、学業成績が特に優秀な者とする。ただし、外国語学部においてスタディ・アブロードを履修する期間中の者は除く。

(給付金額)

第3条 本奨学金の給付金額は、別表に定める。

(給付人数)

第4条 本奨学金の給付人数は、予算の範囲内で別に定める。

(給付期間)

第5条 本奨学金の給付期間は、1年間とする。

(募集及び出願)

第6条 奨学生の募集は、給付前年度の3月とする。

2 奨学生を希望する者は、指定の期日までに、所定の願書を学長に提出しなければならない。

(候補者の選考及び推薦)

第7条 関西大学奨学金委員会規程に定める関西大学奨学金委員会(以下「委員会」という。)は、学部教授会の議を経て候補者を選考し、学長に推薦する。

(奨学生の決定及び通知)

第8条 学長は、委員会の推薦に基づいて奨学生を決定し、本人に通知する。

(奨学金の給付)

第9条 本奨学金は、本人名義の銀行口座に振り込むものとし、7月及び12月に分割して給付する。

(併給の禁止)

第10条 本奨学金と関西大学給付奨学金規程第3条第3号に掲げる奨学金及び国際交流助成基金による助成規程に定める奨学金との併給は認めない。

(給付の停止)

第11条 奨学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、委員会

- (1) 奨学金を辞退したとき。
- (2) 学費未納により除籍となったとき。
- (3) 休学又は退学するとき。
- (4) 認定留学するとき。
- (5) 委員会が奨学生として不適当と認めたとき。

2 前項第2号から第5号までのいずれかに該当する場合において、奨学金を既に給付しているときは、当該学期分の奨学金の返還を求める。

(補則)

第12条 本規程に定めるもののほか、この奨学金の取扱いに關し必要な事項は、委員会の議を経て定める。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は委員会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

別表（第3条関係）

| 学 部      | 給付金額     |
|----------|----------|
| 法学部      | 300,000円 |
| 文学部      | 300,000円 |
| 経済学部     | 300,000円 |
| 商学部      | 300,000円 |
| 社会学部     | 300,000円 |
| 政策創造学部   | 330,000円 |
| 外国語学部    | 380,000円 |
| 人間健康学部   | 330,000円 |
| 総合情報学部   | 380,000円 |
| 社会安全学部   | 380,000円 |
| システム理工学部 | 450,000円 |
| 環境都市工学部  | 450,000円 |
| 化学生命工学部  | 450,000円 |

# 関西大学「学の実化」 入学前予約採用型給付奨学金規程

制定 平成27年3月26日

(趣旨)

第1条 この規程は、関西大学給付奨学金規程第4条第2項の規定に基づき、同規程第3条第3号の関西大学「学の実化」入学前予約採用型給付奨学金に関して必要な事項を定めるものとする。

(給付対象者)

第2条 本奨学金の給付対象者は、本学への入学を強く希望し一般入学試験又はセンター利用入学試験（以下「一般入学試験」という。）により入学した学部学生で、経済的理由により修学が困難な者とする。

(募集及び出願)

第3条 奨学生の募集は、入学試験を受ける前年の11月とする。  
2 奨学生を希望する者は、指定の期日までに、所定の願書を学長に提出しなければならない。

(給付金額)

第4条 本奨学金の給付金額は、別表に定める。

(給付人数)

第5条 本奨学金の給付人数は、予算の範囲内で別に定める。

(給付期間)

第6条 本奨学金の給付期間は、標準修業年限とする。

(採用内定者の選考及び推薦)

第7条 関西大学奨学金委員会規程に定める関西大学奨学金委員会（以下「委員会」という。）は、採用内定者を選考し、学長に推薦する。

(採用内定者の決定及び通知)

第8条 学長は、委員会の推薦に基づいて採用内定者を決定し、本人に通知する。

(採用内定の取消)

第9条 採用内定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、委員会の議を経て奨学金の採用内定を取り消すことができる。  
(1) 所定の期日までに正当な理由なく、本学への入学手続を完了しないとき。  
(2) 本学への入学資格を失ったとき。  
(3) 奨学金を辞退するとき。  
(4) 願書及び提出書類に虚偽の記載を行ったとき。  
(5) 委員会が採用内定者として不適当と認めたとき。

(採用者の決定)

第10条 採用内定者のうち、次の各号のいずれにも該当する者を、本奨学金の採用者とする。  
(1) 当該年度の本学学部的一般入学試験により合格し、1年次生として入学した者。  
(2) 入学後の所定期間内に、本奨学金の給付申請手続きを行った者。

(奨学金の給付)

第11条 本奨学金は、本人名義の銀行口座に振り込むものとし、5月及び10月に分割して給付する。ただし、新規採用者については、7月及び10月に分割して給付する。

(報告)

第12条 奨学生は、所定の修学状況報告書を毎学年度の終わりに、学長に提出しなければならない。

(給付期間の短縮)

第13条 2年次生、3年次生及び4年次生の奨学生にあっては、それぞれ1年次生、2年次生及び3年次生までの学業成績が委員会で定めた基準に達していない場合は、委員会の議を経て給付期間を短縮する。

(給付の休止)

第14条 奨学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、委員会の議を経て給付を休止する。  
(1) 休学するとき。  
(2) 国際交流助成基金による助成規程に定める奨学金の給付を受けるとき。  
(3) 認定留学するとき。  
(4) 外国語学部においてスタディ・アブロードを履修するとき。

(給付の復活)

第15条 前条の規定により奨学金を休止された奨学生が給付の復活を希望するときは、所定の願書を学長に提出し、委員会の審査を受けなければならない。  
2 給付の復活を認められた奨学生に対する奨学金の給付期間は、第6条に規定する給付期間から既に給付を受けた期間を控除した期間とする。

(給付の停止)

第16条 奨学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、委員会の議を経て奨学金の給付を停止する。  
(1) 奨学金を辞退したとき。  
(2) 学費未納により除籍となったとき。  
(3) 退学するとき。  
(4) 委員会が奨学生として不適当と認めたとき。  
2 前項第2号から第4号までのいずれかに該当する場合において、奨学金を既に給付しているときは、当該学期分の奨学金の返還を求める。

(給付期間の短縮等の決定及び通知)

第17条 第13条から前条までに規定する給付期間の短縮、給付の休止、給付の復活及び給付の停止については、委員会の議を経て学長が決定し、本人に通知する。

(併給の禁止)

第18条 本奨学金と関西大学給付奨学金規程第3条第1号、第2号及び第4号に掲げる奨学金並びに国際交流助成基金による助成規程に定める奨学金との併給は認めない。

(補則)

第19条 本規程に定めるもののほか、この奨学金の取扱いに関し必要な事項は、委員会の議を経て定める。

(規程の改廃)

第20条 この規程の改廃は委員会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

別表（第4条関係）

| 学部       | 区分 | 大阪府・兵庫県・京都府・滋賀県・奈良県・和歌山県の高専学校又は中等教育学校の後期課程出身者 | 左記以外の者。（日本国外の高等学校は除く。） |
|----------|----|-----------------------------------------------|------------------------|
| 法学部      |    | 300,000円                                      | 400,000円               |
| 文学部      |    | 300,000円                                      | 400,000円               |
| 経済学部     |    | 300,000円                                      | 400,000円               |
| 商学部      |    | 300,000円                                      | 400,000円               |
| 社会学部     |    | 300,000円                                      | 400,000円               |
| 政策創造学部   |    | 330,000円                                      | 430,000円               |
| 外国語学部    |    | 380,000円                                      | 480,000円               |
| 人間健康学部   |    | 330,000円                                      | 430,000円               |
| 総合情報学部   |    | 380,000円                                      | 480,000円               |
| 社会安全学部   |    | 380,000円                                      | 480,000円               |
| システム理工学部 |    | 450,000円                                      | 550,000円               |
| 環境都市工学部  |    | 450,000円                                      | 550,000円               |
| 化学生命工学部  |    | 450,000円                                      | 550,000円               |

関西大学「葦の葉」給付奨学金規程

制定 平成27年4月1日

（趣旨）

第1条 この規程は、関西大学給付奨学金規程第4条第2項の規定に基づき、同規程第3条第4号の関西大学「葦の葉」給付奨学金に関して必要な事項を定めるものとする。

（給付対象者）

第2条 本奨学金の給付対象者は、第3学期以上に在学する学部学生のうち、経済的理由により修学が困難で、かつ、学業成績が優秀な者とする。

（給付金額）

第3条 本奨学金の給付金額は、年額24万円とする。

（給付人数）

第4条 本奨学金の給付人数は、予算の範囲内で別に定める。

（給付期間）

第5条 本奨学金の給付期間は、1年間とする。

（募集及び出願）

第6条 奨学生の募集は、採用前年度の9月とする。

2 奨学生を希望する者は、指定の期日までに、所定の願書を学長に提出しなければならない。

（候補者の選考及び推薦）

第7条 関西大学奨学金委員会規程に定める関西大学奨学金委員会（以下「委員会」という。）は、候補者を選考し、学長に推薦する。

（奨学生の決定及び通知）

第8条 学長は、委員会の推薦に基づいて奨学生を決定し、本人に通知する。

（奨学金の給付）

第9条 本奨学金は、本人名義の銀行口座に振り込むものとし、5

月及び10月に分割して給付する。

（併給の禁止）

第10条 本奨学金と関西大学給付奨学金規程第3条第3号に掲げる奨学金及び奨学に係る基金規程第2条第3号から第6号までに掲げる基金による奨学金並びに関西大学校友会からの寄付金による奨学金取扱要項に定める奨学金との併給は認めない。

（給付の停止）

第11条 奨学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、委員会の議を経て奨学金の給付を停止する。

- 1 奨学金を辞退したとき。
- 2 学費未納により除籍となったとき。
- 3 休学又は退学するとき。
- 4 認定留学するとき。
- 5 外国語学部においてスタディ・アブロードを履修するとき。
- 6 委員会が奨学生として不適当と認めたとき。

2 前項第2号から第6号までのいずれかに該当する場合において、奨学金を既に給付しているときは、当該学期分の奨学金の返還を求める。

（補則）

第12条 本規程に定めるもののほか、この奨学金の取扱いに関し必要な事項は、委員会の議を経て定める。

（規程の改廃）

第13条 この規程の改廃は委員会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成28年度在学から適用する。

関西大学大学院入学前予約採用型給付奨学金規程

制定 平成27年3月26日

（趣旨）

第1条 この規程は、関西大学給付奨学金規程第4条第2項の規定に基づき、同規程第3条第7号の関西大学大学院入学前予約採用型給付奨学金に関して必要な事項を定めるものとする。

（給付対象者）

第2条 本奨学金の給付対象者は、本学大学院博士課程前期課程・修士課程への進学を強く希望し学内進学試験により入学した者で、経済的理由により修学が困難な者とする。ただし、関西大学特別

研究生規程に定める特別研究生を除く。

（募集及び出願）

第3条 奨学生の募集は、採用前年度に本学学部4年次生在学する者を対象とし、同年の4月に募集する。

2 奨学生を希望する者は、指定の期日までに、所定の願書を学長に提出しなければならない。

（給付金額）

第4条 本奨学金の給付金額は、別表に定める。

(給付人数)

第5条 本奨学金の給付人数は、予算の範囲内で別に定める。

(給付期間)

第6条 本奨学金の給付期間は、標準修業年限とする。

(採用内定者の選考及び推薦)

第7条 関西大学奨学金委員会規程に定める関西大学奨学金委員会（以下「委員会」という。）は、研究科委員会の議を経て採用内定者を選考し、学長に推薦する。

(採用内定者の決定及び通知)

第8条 学長は、委員会の推薦に基づいて採用内定者を決定し、本人に通知する。

(採用内定の取消)

第9条 採用内定者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、委員会の議を経て奨学金の採用内定を取り消すことができる。

- (1) 所定の期日までに正当な理由なく、本学の入学手続を完了しないとき。
- (2) 本学の入学資格を失ったとき。
- (3) 奨学金を辞退するとき。
- (4) 願書及び提出書類に虚偽の記載を行ったとき。
- (5) 委員会が採用内定者として不適当と認めたとき。

(採用者の決定)

第10条 採用内定者のうち、次の各号のいずれにも該当する者を、本奨学金の採用者とする。

- (1) 当該年度の本学大学院の学内進学試験により合格し、入学した者。
- (2) 入学後の所定期間内に、本奨学金の給付申請手続を行った者。

(奨学金の給付)

第11条 本奨学金は、本人名義の銀行口座に振り込むものとし、5月及び10月に分割して給付する。ただし、新規採用者については、7月及び10月に分割して給付する。

(報告)

第12条 奨学生は、所定の修学状況報告書を毎学年度の終わりに、学長に提出しなければならない。

(給付期間の短縮)

第13条 奨学生が受給資格を欠くと認められる場合は、委員会の議を経て給付期間を短縮する。

(給付の休止)

第14条 奨学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、委員会の議を経て給付を休止する。

- (1) 休学するとき。
- (2) 国際交流助成基金による助成規程に定める奨学金の給付を受けるとき。
- (3) 認定留学するとき。

(給付の復活)

第15条 前条の規定により奨学金を休止された奨学生が給付の復活を希望するときは、所定の願書を学長に提出し、委員会の審査を受けなければならない。

2 給付の復活を認められた奨学生に対する奨学金の給付期間は、第6条に規定する給付期間から既に給付を受けた期間を控除した期間とする。

(給付の停止)

第16条 奨学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、委員会の議を経て奨学金の給付を停止する。

- (1) 奨学金を辞退したとき。
- (2) 学費未納により除籍となったとき。

(3) 退学するとき。

(4) 委員会が奨学生として不適当と認めたとき。

2 前項第2号から第4号までのいずれかに該当する場合において、奨学金を既に給付しているときは、当該学期分の奨学金の返還を求める。

(給付期間の短縮等の決定及び通知)

第17条 第13条から前条までに規定する給付期間の短縮、給付の休止、給付の復活及び給付の停止については、委員会の議を経て学長が決定し、本人に通知する。

(併給の禁止)

第18条 本奨学金と関西大学給付奨学金規程第3条第5号、第6号及び第8号に掲げる奨学金並びに国際交流助成基金による助成規程に定める奨学金との併給は認めない。

(補則)

第19条 本規程に定めるもののほか、この奨学金の取扱いに関し必要な事項は、委員会の議を経て定める。

(規程の改廃)

第20条 この規程の改廃は委員会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

附 則

この規程（改正）は、平成27年5月29日から施行し、平成28年度入学生から適用する。

別表（第4条関係）

【前期課程・修士課程】

| 研究科       | 給付金額     |
|-----------|----------|
| 法学研究科     | 250,000円 |
| 文学研究科     | 250,000円 |
| 経済学研究科    | 250,000円 |
| 商学研究科     | 250,000円 |
| 社会学研究科    | 250,000円 |
| 総合情報学研究科  | 300,000円 |
| 理工学研究科    | 375,000円 |
| 外国語教育学研究科 | 275,000円 |
| 心理学研究科    | 250,000円 |
| 社会安全研究科   | 300,000円 |
| 東アジア文化研究科 | 250,000円 |
| ガバナンス研究科  | 250,000円 |
| 人間健康研究科   | 250,000円 |

【前期課程・修士課程】（1年コース）

| 研究科       | 給付金額     |
|-----------|----------|
| 文学研究科     | 350,000円 |
| 外国語教育学研究科 | 385,000円 |
| ガバナンス研究科  | 350,000円 |

【前期課程・修士課程】（3年コース）

| 研究科       | 給付金額     |
|-----------|----------|
| 法学研究科     | 166,500円 |
| 文学研究科     | 166,500円 |
| 総合情報学研究科  | 200,000円 |
| 外国語教育学研究科 | 183,000円 |
| 心理学研究科    | 166,500円 |
| 東アジア文化研究科 | 166,500円 |
| ガバナンス研究科  | 166,500円 |

備考 3年コースから2年コースへ在学期間を途中で変更した場合は、2年次に、3年次に給付する奨学金を合わせて給付する。

## 関西大学災害時支援給付奨学金規程

制定 平成27年3月26日

(趣旨)

第1条 この規程は、関西大学給付奨学金規程第4条第2項の規定に基づき、同規程第3条第9号の関西大学災害時支援給付奨学金に関して必要な事項を定めるものとする。

(給付対象者)

第2条 本奨学金の給付対象者は、次の各号のいずれかに該当する本学学生とする。

- (1) 災害救助法又は天災融資法の適用された地域に居住する学部学生若しくは大学院学生（以下「在学生」という。）又は学費支弁者が、災害により家屋の損壊、滅失又は流失し、家計が急変した場合
- (2) 災害救助法又は天災融資法の適用された地域に居住する在学生の学費支弁者が、災害により死亡又は症候の程度が障害認定等級2級以上の長期療養者となり、家計が急変した場合

- (3) 国外における災害は、関西大学奨学金委員会規程に定める関西大学奨学金委員会（以下「委員会」という。）が前2号に規定する「災害救助法又は天災融資法」が適用される国内の災害と同程度以上の災害であると認めた場合、前2号に準じて適用する。

**(給付金額)**

**第3条** 本奨学金の給付金額は、次のとおりとする。

- (1) 前条第1号の場合において被災程度が、家屋の全壊、滅失又は流失の場合は、授業料、教育充実費及び実験実習料の合計額（以下「学費」という。）の2分の1相当額を上限とする。
- (2) 前条第1号の場合において被災程度が、家屋の半壊又は半焼失の場合は、学費の4分の1相当額を上限とする。
- (3) 前条第2号の場合において学費支弁者の死亡又は症候の程度が障害認定等級2級以上の長期療養者の場合は、学費の2分の1相当額を上限とする。
- 2 本奨学金の年額は、学費相当額を上限とする。
- 3 給付金額は、予算の範囲内で決定する。

**(募集及び出願)**

**第4条** 奨学生の募集は、第2条に規定する要件のいずれかに該当し、かつ、予算の範囲内において随時行う。

- 2 同一災害における募集は、1回限りとする。
- 3 本奨学金の出願は、給付事由が発生した日から1年を超えない期間内に行わなければならない。
- 4 奨学生を希望する者は、次の書類を学長に提出しなければならない。
- (1) 所定の奨学生願書
- (2) 家計が急変した事由を証明する関係官庁の証明書又はそれに準ずる証明書。ただし、出願時点で証明書の入手が困難である場合は、出願者本人から事情書を徴して、後日、証明書を提出させることとする。

## 関西大学家計急変者給付奨学金規程

制定 平成27年3月26日

**(趣旨)**

**第1条** この規程は、関西大学給付奨学金規程第4条第2項の規定に基づき、同規程第3条第10号の家計急変者給付奨学金に関して必要な事項を定めるものとする。

**(給付対象者)**

**第2条** 本奨学金の給付対象者は、家計支持者が次の各号のいずれかに該当し、家計が急変したことにより修学が困難となった本学生とする。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 症候の程度が障害認定等級2級以上の長期療養者となり、失業したとき。
- (3) 勤務先の倒産により失業したとき、又は自営業であって廃業したとき。

**(給付金額)**

**第3条** 本奨学金の給付金額は、年額24万円とする。

**(給付人数)**

**第4条** 本奨学金の給付人数は、予算の範囲内で別に定める。

**(募集及び出願)**

**第5条** 奨学生の募集は、4月及び9月に行う。

- 2 第2条に規定する給付事由は、本学在学中に生じたものに限る。
- 3 本奨学金への出願は、給付事由が発生した日から1年を超えない期間内に行わなければならない。
- 4 本奨学金の採用は、事由のいかんに関わらず、在学中1度限りとする。
- 5 奨学生を希望する者は、次の書類を学長に提出しなければならない。
- (1) 所定の奨学生願書
- (2) 家計が急変した事由を証明する関係官庁の証明書又はそれに準ずる証明書

**(候補者の選考及び推薦)**

**第6条** 関西大学奨学金委員会規程に定める関西大学奨学金委員会

**(候補者の選考及び推薦)**

**第5条** 委員会は、候補者を選考し、学長に推薦する。

**(奨学生の決定及び通知)**

**第6条** 学長は、委員会の推薦に基づいて奨学生及び給付金額を決定し、本人に通知する。

**(給付期間)**

**第7条** 本奨学金の給付期間は、1年間とする。

**(奨学金の給付)**

**第8条** 本奨学金は、本人名義の銀行口座に振り込むものとし、採用決定後、遅滞なく給付する。

**(給付の停止)**

**第9条** 奨学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、奨学金の給付を停止する。

- (1) 奨学金を辞退したとき。
- (2) 学費未納により除籍となったとき。
- (3) 認定留学するとき。
- (4) 外国語学部においてスタディ・アブロードを履修するとき。
- (5) 休学又は退学するとき。
- (6) 委員会が奨学生として不適当と認めたとき。

2 前項第2号から第6号までのいずれかに該当する場合は、奨学金の返還を求めることがある。

**(補則)**

**第10条** 本規程に定めるもののほか、この奨学金の取扱いに関し必要な事項は、委員会の議を経て定める。

**(規程の改廃)**

**第11条** この規程の改廃は委員会の議を経て行う。

**附 則**

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成28年度在学生から適用する。

(以下「委員会」という。)は、候補者を選考し、学長に推薦する。

**(奨学生の決定及び通知)**

**第7条** 学長は、委員会の推薦に基づいて奨学生を決定し、本人に通知する。

**(給付期間)**

**第8条** 本奨学金の給付期間は、1年間とする。

**(奨学金の給付)**

**第9条** 本奨学金は、本人名義の銀行口座に振り込むものとし、4月募集による採用者は7月に、9月募集による採用者は12月に給付する。

**(給付の停止)**

**第10条** 奨学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、奨学金の給付を停止する。

- (1) 奨学金を辞退したとき。
- (2) 学費未納により除籍となったとき。
- (3) 認定留学するとき。
- (4) 外国語学部においてスタディ・アブロードを履修するとき。
- (5) 休学又は退学するとき。
- (6) 委員会が奨学生として不適当と認めたとき。

2 前項第2号から第6号までのいずれかに該当する場合は、奨学金の返還を求めることがある。

**(補則)**

**第11条** 本規程に定めるもののほか、この奨学金の取扱いに関し必要な事項は、委員会の議を経て定める。

**(規程の改廃)**

**第12条** この規程の改廃は委員会の議を経て行う。

**附 則**

この規程は、平成27年4月1日から施行し、平成28年度在学生から適用する。

# 関西大学交通規制に関する規程

制定 昭和43年11月1日

## 第1章 総 則

(目的)

**第1条** この規程は、関西大学千里山キャンパス、高槻キャンパス、高槻ミュージズキャンパス及び堺キャンパス（以下「各キャンパス」という。）とその周辺において自動車及び原動機付自転車（以下「自動車」という。）による混雑を緩和し、学内の通行を円滑にするため、自動車の運行を規制し、大学関係者全員が相協力して各キャンパスとその周辺の環境保持及び交通事故の防止に努めることを目的とする。

(規制の原則)

**第2条** 各キャンパスにおける交通規制は、自動車による通学及び通勤を禁止し、外来者及び出入業者等の自動車の乗入れを大幅に制限することを原則とする。

(通路)

- 第3条** 千里山キャンパスへの進入及び退出は、大学正門前から西に通じる道路（通称：大学前通り）を避けるものとする。
- 2 高中正門から第3学舎に通じる道路は、高中正門からの一方通行とする。
- 3 千里山キャンパスの大学構内への進入及び退出は、名神高速道路上から3号門を経て進入し、大学正門から退出する一方通行とする。
- 4 高槻キャンパスへの進入及び退出は、東門を使用し、北門は避けるものとする。
- 5 高槻ミュージズキャンパスへの進入及び退出は、正門を使用する。
- 6 堺キャンパスへの進入及び退出は、正門を使用する。

## 第2章 特別に入構を認める自動車

(入構許可自動車)

**第4条** 次の各号に定めるものは、許可を得て、入構することができる。

- (1) 法人所有の自動車
- (2) 病気又は身体障害によって必要と認められた自動車
- (3) 関西大学生活協同組合（以下「生協」という。）及び業務委託業者等所有の業務用自動車
- (4) 救急車、消防車その他緊急用自動車
- (5) 物品運搬のために必要と認められた自動車
- (6) 教職員及び学生が機材等の搬出入のために必要と認められた自動車
- (7) 緊急を要する用務、疾病者の護送その他の法人、大学、高等学校、中学校、小学校又は幼稚園等（以下「大学等」という。）が特に必要と認めた自動車

(入構許可の種別)

**第5条** 入構の許可は、通常入構許可と臨時入構許可の2種とする。

(1) 通常入構許可は、前条第1号から第3号までに規定する自動車とし、許可期限つき自動車等入構許可証（以下「入構許可証」という。）を発行する。

(2) 臨時入構許可は、前条第4号から第7号までに規定する自動車とし、原則として臨時自動車等入構許可証（以下「臨時入構許可証」という。）をその都度発行する。

(通常入構許可)

**第6条** 通常入構を必要とする第4条第2号に規定する者は、所定の手続きを経て、許可を受けるものとする。

(臨時入構許可)

**第7条** 臨時入構を必要とする者は、所定の手続きを経て、許可を受けるものとする。

2 第5条第2号に規定する臨時入構の許可は、高等学校、中学校、小学校及び幼稚園においては、校長又は園長が行うものとする。

3 臨時入構を許可された自動車は、退出の際には必ず臨時入構許可証を返さなければならない。

(入構車の駐車)

**第8条** 入構を許可された自動車は、各キャンパス所定の駐車場に駐車するものとする。

(入構者心得)

**第9条** 入構を許可された者は、自動車前面ガラスその他明確に認め得る箇所に入構許可証を掲げ、次の事項を守らなければならない。

- (1) 入構車は、警備詰所でいったん停車し、係員に入構許可証を提示する。
  - (2) 運行速度は、20キロメートル以内とする。
  - (3) 歩行者の障害にならないよう注意する。
  - (4) 騒音防止に留意する。
  - (5) その他係員の指示に従う。
- 2 高等学校、中学校、小学校及び幼稚園への入構者については、前項第1号の規定にかかわらず校長又は園長の指示に従うものとする。

(臨時入構特別規制)

**第10条** 大学等において特に必要ある場合は、臨時に別の交通規制を行う。

附 則

この規程は、昭和43年12月1日から施行する。

(省略)

附 則

この規程（改正）は、平成22年4月1日から施行する。

## 遺失・拾得物等に関する取扱い要領

制定 昭和48年4月1日

昭和48年度通達（学生第560号）

### 1 適用範囲

関西大学（以下「本学」という。）構内において発生した遺失物及び拾得物については、この取扱い要領による。

### 2 遺失物の届出

遺失物については、本人から所定の届を千里山キャンパスは学生生活支援グループ、高槻キャンパスは高槻キャンパス事務グループ、高槻ミュージズキャンパスは高槻ミュージズキャンパス事務グループ、堺キャンパスは堺キャンパス事務室、南千里国際プラザは国際プラザグループ（以下「所管窓口」という。）に提出しなければならない。なお、この届の有効期間は、届出日から3カ月間とする。

### 3 拾得物の届出

(1) 本学構内で拾得した物品、金銭などについては最寄りの事務室（教務センター、図書館、学生センター、正門インフォメー

ション、キャリアセンター及び南千里国際プラザ）に本人が拾得物届（用紙は、各事務室に備付）を添えて拾得後24時間以内に届出なければならない。ただし、拾得者が24時間経過後届出た場合は、報労金等拾得物に関する権利を失う。

(2) 各事務室に届出られた拾得物については、事務室において確認ののち拾得届出者に拾得物預り証を交付する。

(3) 各事務室において受理した拾得物は、受理日の翌日午前中に拾得物届を添付のうえ所管窓口に戻付する。ただし、記名等によって渡し先の明らかなものは、受理した事務室で処理するものとする。

### 4 拾得物の公示

所管窓口に戻付された拾得物は、千里山キャンパスにおいては凜風館掲示板、高槻キャンパス及び堺キャンパスにおいては学部掲示板、高槻ミュージズキャンパスにおいてはミュージズオフィス掲



示板、南千里国際プラザにおいては国際プラザ事務室内に公示する。なお、公示期間は、回付された翌日から3日間とする。

## 5 遺失物の引渡し

遺失者に遺失物を引き渡すときは、その特徴、内容その他参考となるべき事項を指摘させ正当な権利者であることを確認した後、本人に引渡すものとする。この場合、遺失者は、遺失物台帳に日時、住所、氏名等必要事項を記入のうえ押印するものとする。なお、遺失者は拾得者に対して遺失物法により物件価格の5/100～20/100の範囲で報労金を渡さなければならない。

## 6 法定の届出

公示期間が過ぎても遺失者が判明しない物件については、遺失物法（明治32年法律第87号）に基づき大学から所轄警察署長に届出るものとする。

## 7 遺失物の処分

- (1) 上記6により所轄警察署に届出た物件は、公告期間14日間終了後3カ月を過ぎると拾得者がその所有権を取得することになるので、拾得物預り証を所轄警察署に提出し拾得物を受領するものとする。
- (2) 遺失物法によって取扱われない物件については、公示の日から起算して3カ月間本学に保管し、その後本学において処分するものとする。

### 附 則

この要領は、昭和48年4月1日から施行する。

(省略)

### 附 則

この要領（改正）は、平成27年4月1日から施行する。

# 学 生 規 程

制定 昭和39年7月1日

(学内秩序保持等)

**第1条** 学生は、健全なる自治活動に努めるものとする。

**第2条** 学生が、大学又は法人に対する希望、意見等を申し出る場合は、それぞれの機関を通じてなさなければならない。

(学生証)

**第3条** 学生は、入学と同時に大学から学生証の交付を受け、これを携帯し、本学教職員の請求があったときは、必ず提示しなければならない。

**第4条** 学生証は、卒業・退学・除籍の場合又はその有効期間を経過したときは、直ちに千里山キャンパスは教務事務グループ、高槻キャンパスは高槻キャンパス事務グループ、高槻ミューズキャンパスは高槻ミューズキャンパス事務グループ、堺キャンパスは堺キャンパス事務室（以下「所管窓口1」という。）に返納しなければならない。

**第5条** 学生証を紛失したときは、直ちに所管窓口1に届け出て、再交付を受けなければならない。

(保証人の住居変更)

**第6条** 学生は、入学後自己又は保証人の住居に変更を生じたときは、直ちに所管窓口1に届け出なければならない。

(団体及び集会)

**第7条** 学生は、団体を結成しようとするときは、所定の手続をし千里山キャンパスは学生生活支援グループ、高槻キャンパスは高

槻キャンパス事務グループ、高槻ミューズキャンパスは高槻ミューズキャンパス事務グループ、堺キャンパスは堺キャンパス事務室（以下「所管窓口2」という。）に届け出なければならない。団体の規約・会則その他の届出事項に変更が生じたとき又は解散をしたときは、直ちに所管窓口2に届け出なければならない。各団体の名簿は、毎年6月末までに提出しなければならない。

**第8条** 学生は、学内外において集会又は対外試合を催すときは、所定の様式に従ってその届を所管窓口2に出さなければならない。届は、3日前とし、休講を要するものは1週間前に出さなければならない。ただし、緊急の場合の届出は、この限りでない。

**第9条** 学生は、本学の学生、教職員又は一般人を対象として金銭の収受を伴う行為をするときは、所管窓口2に届け出て認可を受けなければならない。

**第10条** 学生は、本学の学生を対象として印刷物（ビラ等）の配布及び拡声器の使用等をするときは、所管窓口2に届け出なければならない。

### 附 則

この規程は、昭和39年7月1日から施行する。

(省略)

### 附 則

この規程（改正）は、平成27年4月1日から施行する。

# 関西大学学生懲戒処分規程

制定 平成19年5月10日

## 第1章 総 則

(趣旨)

**第1条** この規程は、関西大学学則第40条、関西大学大学院学則第85条、関西大学大学院法務研究科（法科大学院）学則第51条、関西大学大学院会計研究科学則第51条、関西大学大学院心理学研究科心理臨床学専攻学則第49条及び関西大学留学生別科規程第26条に規定する学生の懲戒処分に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

**第2条** この規程において「学生」とは、本学に在籍する学部学生、大学院学生、留学生別科の学生及び科目等履修生等をいう。

2 この規程において「学部等」とは、学部及び研究科をいう。

3 この規程において「学部長等」とは、学部長及び研究科長をいう。

4 この規程において「教授会等」とは、学部、法務研究科及び会計研究科の教授会並びに研究科委員会をいう。

5 前3項の規定にかかわらず、関西大学大学院心理学研究科心理臨床学専攻学則第49条に規定する学生の懲戒処分の場合は、「学部等」を心理学研究科心理臨床学専攻、「学部長等」を心理学研究科心理臨床学専攻長、「教授会等」を心理学研究科心理臨床学

専攻会議と読みかえ、関西大学留学生別科規程第26条に規定する学生の懲戒処分の場合は、「学部等」を留学生別科、「学部長等」を国際教育センター長、「教授会等」を国際教育センター委員会と読みかえる。

## 第2章 懲戒事由及び懲戒処分の種類

(懲戒事由)

**第3条** 懲戒処分は、次の各号のいずれかに該当する学生の本人に反する行為をなした者（以下「処分対象者」という。）について行うことができる。

- (1) 犯罪行為
- (2) 著しく人権を侵害する行為
- (3) 本学の規程に反する行為
- (4) その他著しく社会的に非難されるべき行為

(懲戒処分の種類)

**第4条** 懲戒処分の種類は、次のとおりとする。

- (1) 譴責 大学の教育的意思表示として書面により戒めるもの
- (2) 停学 登校を停止し、自宅での謹慎を命じるもの
- (3) 退学 本学学生としての身分を剥奪するもの

(譴責)

**第5条** 譴責は、学部長等が行う。

(停学)

**第6条** 停学は、無期停学又は6カ月未満の有期停学とする。

2 停学期間は、在学期間を含め、修業年限に含めないものとする。ただし、停学期間が2カ月未満の短期の場合は、この間の教育指導に基づき修業年限に算入することができる。

3 停学期間の開始日は、教授会等が決定した日とする。

4 停学期間中は、授業等への出席を停止するほか、課外活動等への参加、大学施設の使用を禁止する。ただし、学部長等が教育指導上必要と認めたときはこの限りでない。

5 学部長等は、無期停学処分を受けた学生について、その反省の程度、学習意欲等を総合的に判断して、その処分を解除することが適当であると認めるときは、学長と協議のうえ、教授会等の議を経て、処分を解除できる。

6 無期停学の解除は、処分の開始日から6カ月以上経過しなければ行うことができない。

(退学)

**第7条** 退学は、関西大学学則第41条、関西大学大学院学則第85条第3項、関西大学大学院法務研究科（法科大学院）学則第51条第3項、関西大学大学院会計研究科学則第51条第3項、関西大学大学院心理学研究科心理臨床学専攻学則第49条第3項及び関西大学留学生別科規程第27条に掲げる者について行う。

2 学部長等は、処分対象者から、懲戒処分の決定前に自主退学の申出があった場合、懲戒処分が決定するまでこの申出を受理してはならない。

3 懲戒処分の決定後に自主退学の申出があった場合でも、懲戒処分の内容が退学であったときは、関西大学学則第40条、関西大学大学院学則第85条第2項、関西大学法務研究科（法科大学院）学則第51条第2項、関西大学大学院会計研究科学則第51条第2項、関西大学大学院心理学研究科心理臨床学専攻学則第49条第2項及び関西大学留学生別科規程第26条の規定による退学とし、本学のすべての学部等への再入学を認めないものとする。

(謹慎の措置)

**第8条** 学部長等は、学生の行為が明らかに懲戒処分に該当すると判断した場合は、懲戒処分決定前に、2カ月を超えない範囲で、当該学生に対し、謹慎を命ずることができる。

2 前項の謹慎期間中は、第6条第4項の規定を準用する。

3 謹慎期間は、停学期間に算入することができるものとする。

### 第3章 懲戒処分手続

(懲戒処分手続)

**第9条** 学部長等は、懲戒事由に当たる行為があったことを知りえたときは、遅滞なく事実確認及び当該学生に対する事情聴取を行い、懲戒処分が相当と判断した場合は、学長と協議のうえ、次項に従って、懲戒処分手続を選択する。

2 懲戒処分手続は、単独の学部等の学生が関与する懲戒処分対象行為については、当該学生の所属学部等の教授会等が事案を調査のうえ、審議、決定し、複数の学部等の学生が関与している事案については、第11条の懲戒調査委員会が事案を調査し、処分に理由及び必要性があると判断した場合には、処分内容を提案し、その後、関係学部等の教授会等において処分を審議、決定する。

3 学部等における事実確認、事情聴取に基づく懲戒対象行為の認定手続は、当該学部等で定める手続に従い、学部長等の責任において適正に行う。

4 学部等が懲戒対象行為に関する事実認定及び事情聴取を行うにあたっては、事前に当該学生に被疑事実の要旨を告知し、口頭による弁明の機会を与えなければならない。ただし、当該学生が心身の故障、身柄の拘束、長期の旅行その他の事由により口頭による弁明ができないときは文書をもって代えることができる。

5 調査に際し、学生に事情聴取を行う場合は、学生の要請があれば、学生を補佐する教員等を同席させることができる。

6 第3条に定める懲戒事由のうちハラスメントに該当する懲戒処分手続に係る事実関係の調査等は、「関西大学ハラスメント防止に関する規程」に定める手続によるものとする。

(逮捕・勾留された場合等の処分手続)

**第10条** 学部長等は、少なくとも次の(1)から(3)の一つにあたり、迅速な処分が必要とされる場合には、事情聴取の手続を経ずに、懲戒処分手続を進めることができる。

(1) 学生が逮捕・勾留され、学生の身柄拘束が長期に及び接見不可能な場合

(2) 学生が逃走中又は所在不明の場合

(3) 被疑事実が重大かつ明白であり、当該学生が罪状を認めている場合

### 第4章 複数の学部等に係る処分手続

(懲戒調査委員会の設置)

**第11条** 複数の学部等の学生が関与している懲戒対象行為については、当該学部長等からの要請により、学長は、速やかに懲戒調査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は次の者をもって構成する。

(1) 副学長のうち1名

(2) 学生センター所長

(3) 学長が指名する教育職員5名（両性で構成する。）

3 委員会に委員長を置き、前項第1号に規定する者をもって充てる。

4 委員に欠員が生じたときは、学長は、速やかに後任の委員を補充しなければならない。

5 委員会は、委員長が招集し、議長となる。

6 委員会は、全委員の出席をもって成立し、議事は5名以上の委員の賛同をもって決する。

7 委員長は、必要がある場合には、委員会の承認を得たうえで、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

8 委員会は、懲戒事由に該当する行為の内容、結果、影響等を総合的に検討し、1カ月以内に調査を完了し、その調査内容を処分の提案を添えて学長に文書で報告しなければならない。ただし、特段の事由が生じた場合は、さらに1カ月延長することができる。

9 その他懲戒処分手続については、第9条第4項及び第5項の規定を準用する。この場合において、「学部等」は「委員会」に読み替える。

(懲戒処分の決定)

**第12条** 学長は、委員会から調査結果の報告を受けたときは、直ちに当該学部長等に、報告書を添付のうえ、文書で伝達するものとする。

2 学長からの伝達を受けた学部長等は、委員会から必要な資料を引き継いだうえ、教授会等における審議に付し、教授会等は、報告書にもとづき、懲戒処分を決定する。学部等の教授会等における審議の際には、第9条第4項及び第5項の手続を省略することができる。

### 第5章 不服申立手続

(不服申立手続)

**第13条** 懲戒処分を受けた学生は、処分の通知を受けた日から30日以内にその処分に対する不服申立をすることができる。

2 不服申立書には、不服理由を記載して、処分をした教授会等に提出する。

3 教授会等は、処分の理由を示す資料、教授会議事録と共に、不服申立書を不服審査委員会に送付する。

4 不服審査委員会は次の者をもって構成する。

(1) 副学長（第11条第2項第1号に規定する副学長を除く。）

(2) 学長が指名する弁護士1名

(3) 学長が指名する教育職員で、懲戒処分を受けた学生の所属する学部等に属しない者2名（両性で構成する。）

5 不服審査委員会は副学長が委員長を務め、議事は多数決で決する。

6 不服審査委員会は、教授会等から提出された資料のほか、必要に応じ事実を調査することができる。

7 不服申立をした学生は、自ら意見を述べ、又は資料を提出することができる。ただし、本人が出席できない等特別の事情がある場合は、代理人をたてることができる。

8 不服審査委員会は、処分を相当とする場合は、不服申立を却下し、処分が相当でないとする場合は処分を取り消し、又は変更する。不服審査委員会は懲戒処分を重く変更することができない。

9 前項の決定は不服申立人に通知したときに効力を生じる。

### 第6章 処分の通知及び告示

(懲戒処分の通知及び告示)

**第14条** 学部長等は、懲戒処分を決定したときは、原則として、懲戒の原因たる事実、決定された処分の内容及びその理由を記載した文書を作成し、被処分者に通知し、これを告示する。

- 2 成績証明書その他の学生の修学状況に関する文書には、原則として懲戒処分を受けた旨の記載は行わないものとする。

## 第7章 守秘義務

### (守秘義務)

**第15条** 懲戒処分手続に関与した者は、任期中及び退任後、学生の名誉とプライバシーを侵害することのないよう、慎重に行動するとともに、任務において知りえた事項を、正当な理由なく他に漏らしたり、私事に利用してはならない。

## 第8章 雑則

### (事務)

**第16条** この規程に関する事務は、学部等に関しては学部・大学

院事務グループ、専門職大学院事務グループ、高槻キャンパス事務グループ、高槻ミューズキャンパス事務グループ、堺キャンパス事務室及び国際プラザグループが、委員会及び不服審査委員会に関しては学長課が行う。

### (補則)

**第17条** この規程に定めるもののほか、懲戒処分の実施に必要な事項は、別に定める。

### 附則

この規程は、平成19年5月10日から施行する。

### (省略)

### 附則

この規程（改正）は、平成27年4月1日から施行する。

# 関西大学誠之館規程

制定 昭和37年4月1日

### (目的)

**第1条** 関西大学誠之館（以下「会館」という。）は、学生相互及び学生、教職員、校友等の間の人間関係を緊密にして学生の教養をゆたかにするとともに、学生、教職員等の福祉を増進することを目的とする。

### (職員)

**第2条** 会館に次の職員を置く。

- (1) 館長 学生センター所長をもって充てる。
- (2) 次長 学生サービス事務局次長をもって充てる。
- (3) 主幹 学生生活支援グループ長及びスポーツ振興グループ長をもって充てる。
- (4) 館員 若干名

### (職務)

**第3条** 館長は、会館の事務を統括する。

2 次長は、館長を助け館長に事故あるときは、その職務を代行する。

3 主幹は、上司の命を受け会館の事務を掌理する。

4 館員は、上司の命を受け会館の事務に従事する。

### (会館委員会)

**第4条** 会館の管理運営の基本的な事項を審議するため、会館委員会を置く。

2 会館委員会は、次の者をもって組織する。

- (1) 学 長
- (2) 法人本部長
- (3) 学生センター所長
- (4) 学部長
- (5) 総務局長
- (6) 財務局長
- (7) 学生サービス事務局長
- (8) 学生サービス事務局次長

3 会館委員会の委員長は、学長をもって充てる。

# 関西大学総合学生会館 メディアパーク凜風館・ KUシンフォニーホール 使用細則

制定 平成18年3月2日

### (趣旨)

**第1条** この細則は、関西大学総合学生会館メディアパーク凜風館・KUシンフォニーホール管理規程第8条の規定に基づき、関西大学総合学生会館メディアパーク凜風館（以下「凜風館」という。）及びKUシンフォニーホール（以下「シンフォニーホール」という。）の使用に関して必要な事項を定めるものとする。

### (管理)

**第2条** 凜風館及びシンフォニーホールの使用管理は、学生生活支援グループの所管とする。

4 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長が指名する委員がその職務を代行する。

**第5条** 会館委員会の事務は、学生生活支援グループが行う。

**第6条** 会館委員会は、委員長が必要があると認めたとき招集する。

### (運営委員会)

**第7条** 会館の運営（使用）を円滑にするため、運営委員会を設ける。

2 運営委員会は、次の者をもって組織する。

- (1) 学生センター所長
- (2) 学生センター副所長
- (3) 学生サービス事務局長
- (4) 学生サービス事務局次長
- (5) 学生生活支援グループ長
- (6) スポーツ振興グループ長

### (使用)

**第8条** 会館は、次の用途に使用する。

- (1) 大学の行事
- (2) 学生及び教職員の集会、レクリエーション並びに福祉
- (3) 学生の課外活動
- (4) 校友の主催する集会
- (5) 学会、講演会等の開催
- (6) その他会館委員において必要と認めた事業

### (細則)

**第9条** この規程に定めるもののほか、会館の運営管理に関し必要な事項は、細則で定める。

### 附則

この規程は、昭和37年4月1日から施行する。

### (省略)

### 附則

この規程（改正）は、平成24年11月22日から施行し、平成24年10月1日から適用する。

### (施設)

**第3条** 凜風館の施設の名称は次のとおりとする。

- (1) 学生ラウンジ
- (2) 食堂
- (3) 購買店エリア
- (4) ミーティングルーム（1、2）
- (5) 会議室（1、2）
- (6) 和室（1、2）
- (7) 小ホール

(用途)

第4条 凜風館及びシンフォニーホールの施設は次の用途に使用する。

- (1) 学生のキャンパスライフ全般にわたる支援活動
- (2) 学生の課外活動
- (3) 学校法人関西大学の関係する行事
- (4) 学生と近隣住民との交歓・交流行事
- (5) その他凜風館・シンフォニーホール委員会が必要と認めた事業

(期間及び時間)

第5条 使用期間及び時間は、原則として次のとおりとする。

- (1) 使用期間は、1月7日から8月10日まで及び8月21日から12月25日までとする。
- (2) 使用時間は、9時から20時まで（日曜、祝日及び大学の記念日は9時から17時まで）とし、時間を延長する必要がある場合は、管理責任者の許可を得なければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、管理責任者が特に必要と認める場合は、使用期間及び使用時間を変更することができる。

(使用の申込)

第6条 凜風館及びシンフォニーホールの施設を使用するときは、使用の目的、日時、予定人数等を所定の様式に記入の上、学生生活支援グループに申し込み、管理責任者の使用許可を得なければならない。

(使用の変更等)

第7条 凜風館及びシンフォニーホールの各施設の使用許可を受け

た者が、使用について変更又は取消しをするときは、事前にその旨を管理責任者に申し出なければならない。

(使用料)

第8条 使用料の扱いは、次のとおりとする。

- (1) 第4条第1号から第4号までに規定する使用は無料とする。
- (2) 第4条第5号に規定する用途による使用は原則として有料とし、使用料の額は別に定める。

(遵守事項)

第9条 使用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 目的外の使用をしないこと。
- (2) 施設、設備、備品等を破損しないこと。
- (3) 決められた場所以外での喫煙又は飲食をしないこと。
- (4) 秩序又は風紀を乱す行為をしないこと。
- (5) 使用者は、その使用が終わったとき、又はその使用を中止したときは、使用場所を原状に復して返還すること。
- 2 使用者が前項各号のいずれかに違反したときは、管理責任者は、その使用許可を取り消し、又は退出を命じることができる。

(損害賠償)

第10条 使用者は、施設、設備、備品等を破損又は汚損したときは、その損害を賠償しなければならない。

附 則

この細則は、平成18年3月1日から施行する。

附 則

この細則（改正）は、平成22年4月1日から施行する。

## 関西大学体育施設使用規程

制定 平成26年12月11日

(趣旨)

第1条 この規程は、学校法人関西大学体育施設管理運営規程に基づき、関西大学の体育施設の使用に関して必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第2条 この規程における体育施設とは、次に掲げる施設をいう。

- (1) 千里山キャンパス
  - ア 千里山中央グラウンド
  - イ 千里山北グラウンド
  - ウ 千里山北広場
  - エ 千里山中央体育館
  - オ 千里山東体育館
  - カ 誠之館5号館（凱風館）
  - キ 誠之館7号館（新凱風館）
  - ク 誠之館8号館（養心館）
  - ケ 第4学舎3号館屋内グラウンド
  - コ 第4学舎3号館空中テニスコート
  - サ ソフトテニスコート
  - シ 弓道場
  - ス 100周年記念会館室内温水プール
- (2) 高槻キャンパス
  - ア 第1グラウンド
  - イ 第2グラウンド
  - ウ 第3グラウンド
  - エ ゴルフ練習場
  - オ テニスコート
  - カ ハードコート
  - キ G棟（体育館）
  - ク 馬場
- (3) 堺キャンパス
  - ア 体育館（格技・実習教室、アリーナ）
  - イ プール

(使用)

第3条 体育施設は、次の用途に使用する。

- (1) 大学の行事
- (2) 正課体育授業
- (3) 課外体育活動
- (4) 併設校の課外体育活動

- (5) 関西大学施設貸与規程に定める学外団体への貸与
- (6) その他の課外団体の活動
- (7) 本学学生及び教職員の体育活動
- (8) その他、学校法人関西大学体育施設運営協議会規程に規定する学校法人関西大学体育施設運営協議会（以下「運営協議会」という。）において、特に体育施設の使用を適当と認める活動
- 2 施設利用の優先順位は前項各号の記載順によるものとする。ただし、運営協議会において認めた場合は、この限りでない。

(使用休止日)

第4条 体育施設の使用休止日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 大学の昇格記念日及び創立記念日
- (4) 夏季及び冬季休業期間
  - （ア） 8月11日～8月20日
  - （イ） 12月26日～1月6日
- (5) その他、運営協議会が定めた日及び期間
- 2 前項の規定にかかわらず、管理責任者が必要と認めたときは、使用休止日を変更することができる。

(使用時間)

第5条 体育施設の使用時間は次のとおりとする。

- (1) 第2条第1号に規定する体育施設
  - （ア） 屋外施設  
午前9時から午後8時までとする。
  - （イ） 屋内施設  
午前9時から午後10時までとする。
- (2) 第2条第2号に規定する体育施設
  - （ア） 屋外施設  
午前9時から午後9時までとする。
  - （イ） 屋内施設  
午前9時から午後5時までとする。
- (3) 第2条第3号に規定する体育施設
  - （ア） 屋外施設及び屋内施設  
午前9時から午後7時30分までとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、管理責任者が必要と認めたときは、使用時間の一部を変更することができる。
- 3 課外体育活動の本学の授業期間中における体育施設の使用可能

時間は原則として午後2時30分以降とする。ただし、正課体育実技の授業に差しつかえないときは、この限りでない。

(使用許可)

第6条 体育施設の使用については、所定の手続きに従って許可を受けなければならない。

なお、必要な場合は、運営協議会においてその使用の可否を協議することができる。

2 使用許可申請に関する事務取扱は、別表1による。

(目的外の使用及び転貸の禁止)

第7条 体育施設を使用する者（以下「使用者」という。）は、許可を受けた目的以外に使用したり、又は他の者にその全部若しくは一部を転貸してはならない。

(使用者の遵守義務)

第8条 使用者は、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 体育施設内の設備を無断で変更して使用したり、又は備品及び用具を無断で使用してはならない。
- (2) 体育施設内においては、喫煙又は飲食してはならない。
- (3) 使用者は、品位を旨とし、清潔及び整頓に協力し、特に火気や盗難に注意しなければならない。
- (4) 使用者は、その使用を終えたとき、又はその使用を停止され

たときは、必ず使用場所を原状に復して返還しなければならない。

(使用条件の変更又は使用許可の取消し)

第9条 管理責任者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用条件を変更し、又は使用許可を取消することができる。

- (1) 緊急の必要が生じたとき。
- (2) 施設の維持管理上必要が生じたとき。
- (3) 使用目的及び許可の条件に違反すると認めたとき。
- (4) 使用者の遵守義務に著しく違反すると認めたとき。

2 大学は、前項各号の場合に使用者が受けた損害につき、補償の責を負わない。

(損害補填)

第10条 使用者は、施設及び備品を破損又は滅失したときは、原状を回復又は損害を賠償しなければならない。

附 則

- 1 この規程は、平成26年12月11日から施行する。
- 2 関西大学体育館規程（昭和44年3月29日制定）は、廃止する。
- 3 関西大学室内温水プール規程（平成元年7月14日制定）は、廃止する。

(別表1) 第6条関係

| キャンパス名       | 体育施設名               | 使用許可申請に関する事務取扱             |
|--------------|---------------------|----------------------------|
| (1) 千里山キャンパス | ア 千里山中央グラウンド        | スポーツ振興グループ                 |
|              | イ 千里山北グラウンド         |                            |
|              | ウ 千里山北広場            |                            |
|              | エ 千里山中央体育館          |                            |
|              | オ 千里山東体育館           |                            |
|              | カ 誠之館5号館（凱風館）       |                            |
|              | キ 誠之館7号館（新凱風館）      |                            |
|              | ク 誠之館8号館（養心館）       |                            |
|              | ケ 第4学舎3号館屋内グラウンド    |                            |
|              | コ 第4学舎3号館空中テニスコート   |                            |
|              | サ ソフトテニスコート         |                            |
| (2) 高槻キャンパス  | シ 弓道場               | 高槻キャンパス事務チーム<br>スポーツ振興グループ |
|              | ス 100周年記念会館室内温水プール  |                            |
|              | ア 第1グラウンド           |                            |
|              | イ 第2グラウンド           |                            |
|              | ウ 第3グラウンド           |                            |
|              | エ ゴルフ練習場            |                            |
|              | オ テニスコート            |                            |
|              | カ ハードコート            |                            |
|              | キ G棟（体育館）           |                            |
| (3) 堺キャンパス   | ク 馬場                | スポーツ振興グループ                 |
|              | ア 体育館（格技・実習教室、アリーナ） | 堺キャンパス事務室<br>スポーツ振興グループ    |
|              | イ プール               |                            |

## 関西大学アイスアリーナ使用細則

制定 平成18年6月22日

(趣旨)

第1条 この細則は、関西大学アイスアリーナ管理規程第8条の規定に基づき、関西大学アイスアリーナ（以下「アイスアリーナ」という。）の使用に関して必要な事項を定めるものとする。

(使用)

第2条 アイスアリーナの使用は、次のとおりとする。

- (1) 大学の行事
- (2) 正課体育
- (3) 課外活動
- (4) 学生、生徒、児童、教職員等大学関係者の活動
- (5) 高槻市民をはじめとする地域住民を対象とした行事
- (6) その他、アイスアリーナ委員会（以下「委員会」という。）が、特にアイスアリーナの使用を適当と認めるスポーツ活動

(使用時間)

第3条 アイスアリーナの使用時間は、原則として午前9時から午後10時までとする。

2 前項の規定にかかわらず管理責任者が特に必要と認める場合は、

使用時間を変更することができる。

(休館日)

第4条 アイスアリーナの休館日は、別に定める。

2 管理責任者が特に必要と認める場合は、休館日の使用を許可することができる。

(使用許可)

第5条 アイスアリーナの使用は、所定の手続きにより許可を受けなければならない。

(使用料)

第6条 アイスアリーナの使用料の扱いは次のとおりとする。

- (1) 第2条第1号及び第2号に規定する使用は無料とする。
- (2) 第2条第3号から第6号までに規定する使用は原則として有料とし、使用料の額は別に定める。

(取消又は変更時の使用料の取扱い)

第7条 アイスアリーナの貸与を受けて使用する者（以下「使用者」という。）が、使用開始日の6日前から前日までに貸与の申込みを取り消した場合は、貸与許可時の使用料金の2分の1を、当日

に取り消した場合は、使用料金の全額を支払わなければならない。

**(目的外の使用及び転貸の禁止)**

**第8条** 使用者は、許可を受けた目的以外に使用したり、又は他の者にその全部若しくは一部を転貸してはならない。

**(使用者の遵守義務)**

**第9条** 使用者は、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) アイスアリーナの設備を無断で変更して使用したり、又は備品及び用具を無断で使用してはならない。
- (2) アイスアリーナにおいては、館内全面禁煙とする。また、所定の場所以外で飲食してはならない。
- (3) 使用者は、品位を旨とし、清潔及び整頓に協力し、特に火気や盗難に注意しなければならない。
- (4) 使用者は、その使用を終えたとき、又はその使用を停止されたときは、必ず使用場所を原状に復して返還しなければならない。

**(使用許可の取消)**

**第10条** 次の各号のいずれかに該当する場合は、使用許可を取り

消すことがある。

- (1) 施設の維持管理上必要が生じたとき。
- (2) 使用目的及び許可の条件に違反すると認めたとき。
- (3) 使用者の遵守義務に著しく違反すると認めたとき。

**(損害賠償)**

**第11条** 使用者が、施設及び備品を破損又は滅失したときは、原状を回復又は損害を賠償しなければならない。

**(責任の免除)**

**第12条** 本学は、アイスアリーナ、駐車場等、高槻キャンパス構内における事故・傷害・盗難について、一切の責任を負わない。

**附 則**

この細則は、平成18年6月22日から施行する。

**附 則**

この細則（改正）は、平成22年4月1日から施行する。

山田耕筰 作曲

ぜんのしゅうれいひとのしん  
わたぐいなきこのがく  
えんわれらたつじんせいのあけほのにさん  
たるりそ(お)あおぎつつま  
なぶはいちず(お)じゅんせいのわか  
きこころにたたえな  
んかんさいだいがく かんさいだいがく かんさいだいがく  
かんさいだいがく ながきれきし

$$(\rightarrow)$$

自然の秀麗　人の親和  
たぐいなき　此の学園  
我等立つ　人生の曙に  
燦たる理想　仰ぎつつ  
学ぶは一途　純正の  
若き心に　讀えなん

関西大学　関西大学  
関西大学　長き歴史

学  
歌

この学歌の完成後、作曲した山田がわざわざ歌唱指導に来学した際に、マーチのごときテンポで、力強く、明瞭に、そして歯切れよく歌うように指導している。

# 学 生 歌

浪江源治 作詞  
中村良之助 作曲



## 学 生 歌

(一)

御空に輝く撩爛の  
北斗の星に憧憬れつ  
久遠の理想を高く求め  
迎る天路の草枕  
行く若人の仮寝にも  
円む夢の清き哉

(二)

紺碧深き海洋の  
底方に知れず秘められし  
幾十の宝搜すべく  
腕鉄の丈夫が  
丈余の櫓舵取りて  
今し舟出の朝ばらけ

(三)

空に瞬く夕星の  
さやけき光仰ぎみつ  
いざ高誦さん精進の  
自学の曲も朗かに  
歌う歌人の胸底に  
若き命の響あり

(四)

若き海士の背夕陽あび  
月苦の上に傾きて  
暮るればゆらぐ漁火の  
友の燈と手を取りて  
語り交しつすなごりの  
今宵憩わん自治の島

(五)

瞬く星の啓示受け  
囁く波の私語聞きて  
青葉隠くる丘の上の  
自学と自治の学園に  
灯す燈火の清ければ  
千里の原に月淡し

## 学生歌

制定は大正12年4月。当時、予科3年生の浪江源治が作詞し、同期生の中村良之助が作曲して完成した。後年、浪江は「寒中、深夜まで下宿で布団にもぐり必死に歌詞を書いたものだ」と回想している。現在は通常、第2節までしか歌われていないが、漢籍の素養を垣間見る原詞は第5節まで存在する。



# 新 学 生 歌

明 珍 昇 作詞  
緒 方 京 子 作曲  
清 水 脩 編曲

♩=112

*mf*

も ゆ る い の - ち の か ぎ - り - な - く

*f*

は く あ の ま - ど に き そ い た - つ

*mf*

わ か ぎ の す が た さ や か な り

*f*

と も よ た た え よ こ の - い ぶ き し ん

*mf*

り の み - ち を き わ - め ゆ く わ れ

*f*

ら に き - よ き ほ こ - り あ り かん

*ff*

だ い かん だ い かん だ い かん だ い の わ れ ら

## 新 学 生 歌

(一)

燃ゆるいのちの 限りなく

白亜の窓に 競い立つ

若木の姿 さやかなり

友よたたえよ この息吹き

真理の道を究めゆく

われらに清き 誇りあり

関大 関大 関大 関大のわれら

(二)

流れる淀は さわやかに

葦原遠く わたる風

歴史の歩み さだかなり

友よたたえよ この伝統

正義の光がざしゆく

われらに愛と 自由あり

関大 関大 関大 関大のわれら

(三)

夢みる明日を 描きつつ

大空はるか 翔ける鳥

羽ばたく翼 力あり

友よたたえよ この若さ

世界に挑む雄々しくも

われらに高き 理想あり

関大 関大 関大 関大のわれら

## 新 学 生 歌

関西大学創立 80 周年（昭和 40 年）の佳節に際して、新しい学生歌を作ろうとの機運が高まり、広く学生や校友から公募した。入選作の作詞は校友の明珍昇（公立高校教員）、大阪市歌や府下の高校の校歌を多く手がけてきたベテランである。歌詞が決まった後に曲が公募され、当時、文学部 3 年次生であった緒方京子の応募曲が入選し、清水脩が編曲して完成した。創立 80 周年記念式典で、関西大学讃歌とともに演奏された。

## 応 援 歌

阿 賀 杜 里 作 詞

阪 東 政 一 作 曲



(二)

若きを誇る丈夫が  
真理の討究高らかに  
求めて進む學術の  
白亜の殿堂ぞ関西大学  
カイザー関大 力あり

(一)

紅千里桃源の  
理想が丘の空高く  
紫紺の旌旗輝ける  
之ぞ我等が関西大学  
カイザー関大 光あり

## 応 援 歌

## 応援歌

スポーツ競技で母校の勝利を願って威勢よく歌う応援歌。「カイザー」は古代ローマの勇者カエサルに由来し「皇帝」の意。競技を応援するスタンドで誇らかに歌い継がれてきた。

作詞・作曲者は、日本コロムビアレコードが昭和初期に製作したレコード及び歌詞カードによって判明しているため、ここに表記することとした。作曲者の阪東政一は当時、本学の学生で、数多くの作品を世に出したという記録が残っている。

なお、最初、歌詞は第3節までであったが、第1節の「旌旗」という歌詞は「旌旗」の書き誤りと考えられる。さらに、長年歌い継がれるうち、いつしか同じ読み「征旗」が当てられるようになったが、学園歌集を発行するにあたり、本来の表記である「旌旗」にもどした。

# 関西大学讃歌

(合唱譜)

北條秀司 作詞

清水 脩 作曲

Allegro moderato  $\text{♩}=100$

Andante  $\text{♩}=84$

Moderato  $\text{♩}=96$

1 - 6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

15 Andante molto meno  $\text{♩}=74$

16

17

18

19

せ ん り の も り に み ど り ふ か く し ん り の こ み ち き り し  
 て ん を つ く き ほ く て ん を つ く き ほ く あ お ら  
 に こ と か き な ら し ね む の あ か  
 り い ま ぞ い ま ぞ い ま ぞ い ま ぞ も た つ  
 い ま ぞ も え た つ  
 かん だい かん だい わ が かん さ い だ い が く  
 お お よ の な お お よ れ の な ぐ に は れ の な み を さ や  
 け き し べ の ま き に は く き づ う の む れ じ ち の あ お く さ を は  
 む わ か き わ し せ い ぎ の つ は さ も て せ い く う を あ ま と  
 び や ま ざ かん だい かん だい わ が かん さ い だ い が く

20 9 ♩=84 7 21 Moderato ♩=96

22

23

24

25

26

27

## 関西大学讃歌

(一)

千里の森  
緑深く  
真理の小径  
霧白し  
天をつく巨木  
蒼穹に琴かき鳴らし  
合歓の炬火  
いまぞ燃え立つ  
関大 関大 わが関西大学

(二)

大淀の流れ  
永劫に青春の波を清け  
岸辺の牧に  
白牛の群れ  
自治の青草を食む  
若き鷺  
正義の翼もて  
聖空を天飛びやまず  
関大 関大 わが関西大学

(三)

ふりかえる  
八十の春秋  
ひたすらにケルンを信じ  
あえぎ攀りし先駆の嶺  
いま頂の空はろばろ  
自由の旗雲  
燦として  
金色に耀けり  
関大 関大 わが関西大学

## 関西大学讃歌

関西大学創立 80 周年（昭和 40 年）の記念曲。校友の劇作家北條秀司の作詞、作曲家清水脩の作曲で完成した。気宇壮大で生命力にあふれたこの曲は、式典当日、朝比奈隆指揮、大阪フィルハーモニー交響楽団と大阪放送合唱団によって演奏された。また、創立 100 周年記念式典（昭和 61 年）では、歌詞の「…八十（やそ）の春秋」を「…百（ひゃく）の春秋」と読み替えて、学生の各音楽団体が混声合唱曲として演奏した。

## 逍 遙 歌



## 序 誦

静かに去り行く春（夏・秋・冬）の日に、契りし夢も永遠<sup>とこしえ</sup>に、  
 ここ千里山上（地名）に花と咲く。  
 帰らぬ情に駒止どめ、しばしの憩<sup>いこ</sup>い、供にせん。  
 さればいざ歌わんかな、舞わんかな、我等が関西大学逍遙の歌  
 一番、二番、三番……。

## 逍 遙 歌

(一) 嵐劈<sup>つん</sup>く鳳<sup>ほう</sup>の

翼休めし自治の山  
 緑の香いと高き

千里が丘の春雨に  
 我等二八<sup>にち</sup>の夢に酔う

(二) 金蘭の花散りて無し  
 千里が丘に月落ちぬ

眺むる彼方<sup>かなた</sup>白明に  
 雁高<sup>かりがね</sup>く鳴きて飛ぶ

嗚呼<sup>ああ</sup>青春の若き夢

(三) 浪華の都に華と咲く  
 名も千陵<sup>ますらお</sup>の丈夫が

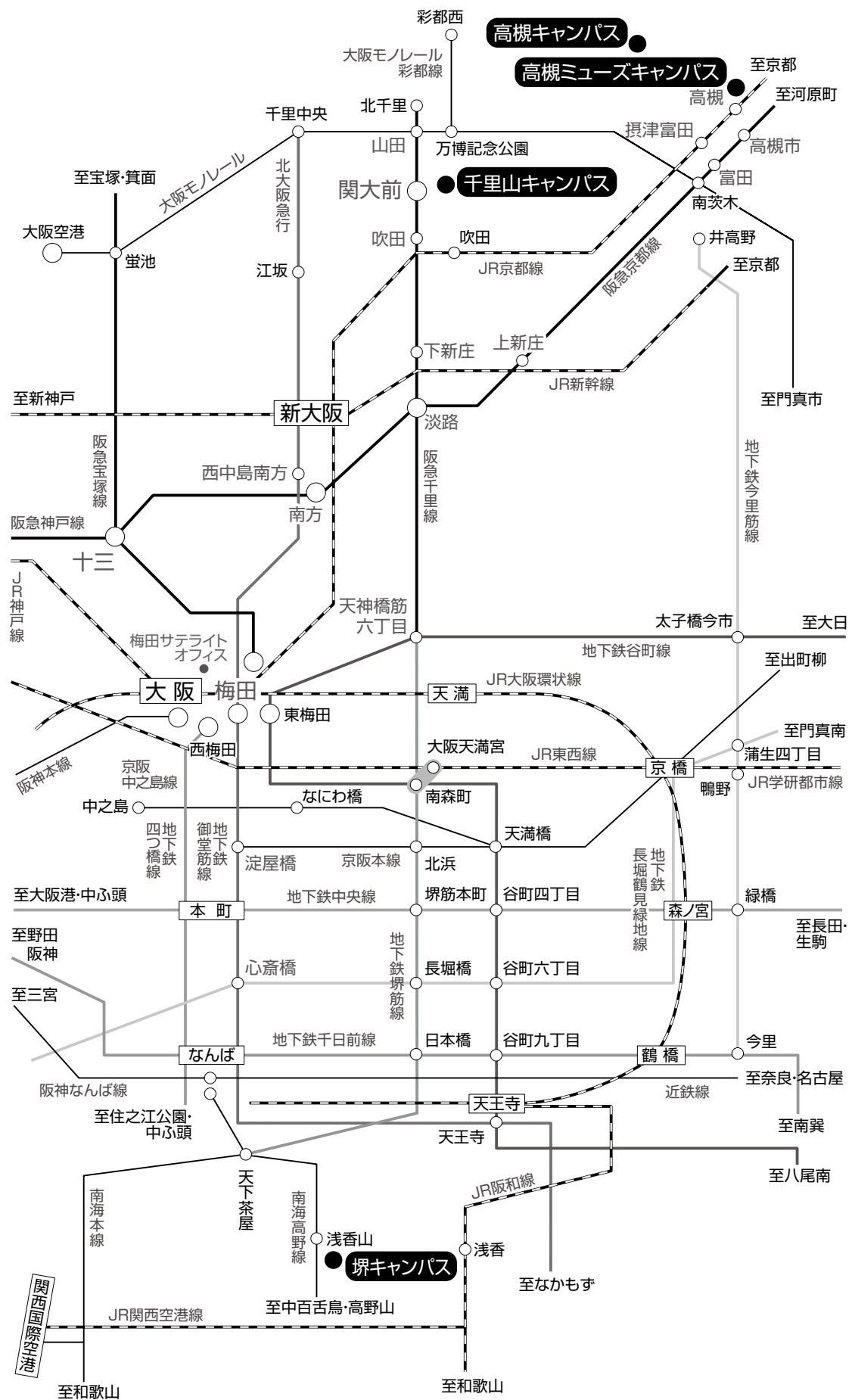
葦<sup>あし</sup>の葉繁れる淀川に  
 暫<sup>しば</sup>し咲きけん自治の花

自由の曲ぞ今誦<sup>ず</sup>しぬ

## 逍遙歌

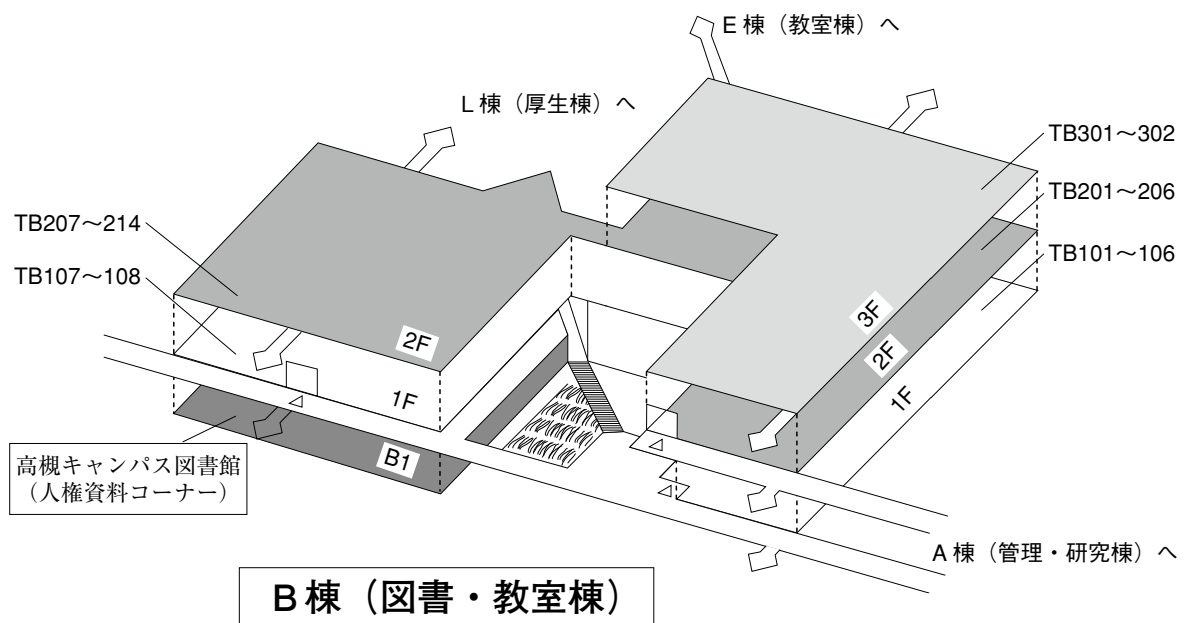
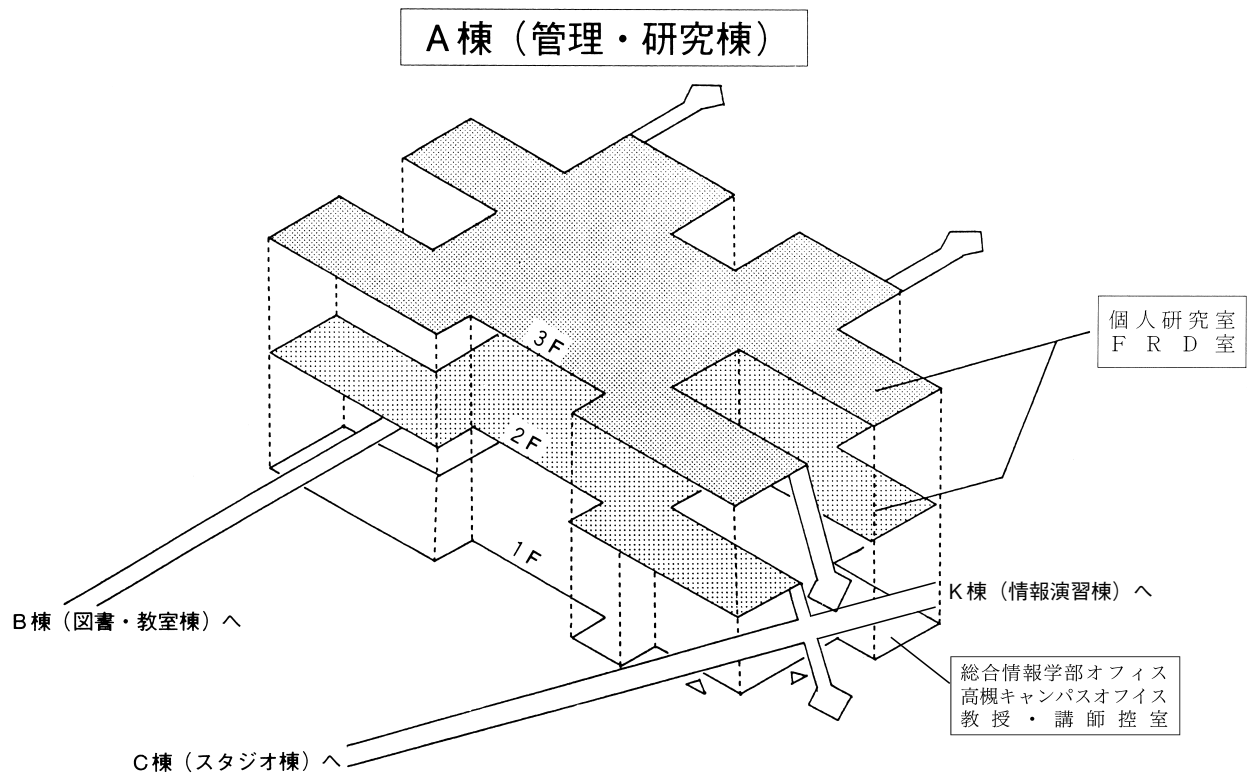
作詞、作曲者は不詳。歌詞は3節からなり、哀調を帯びた大正メロディはしっとりと若人や校友の琴線に触れて母校への絆を確認させる。校友も教職員も、いろいろな場面で肩を組んで歌い、母校への愛着の念を高揚させる。リーダーの「序誦」に続いて「嵐劈く鳳の…」とゆるやかなテンポで歌いだす。

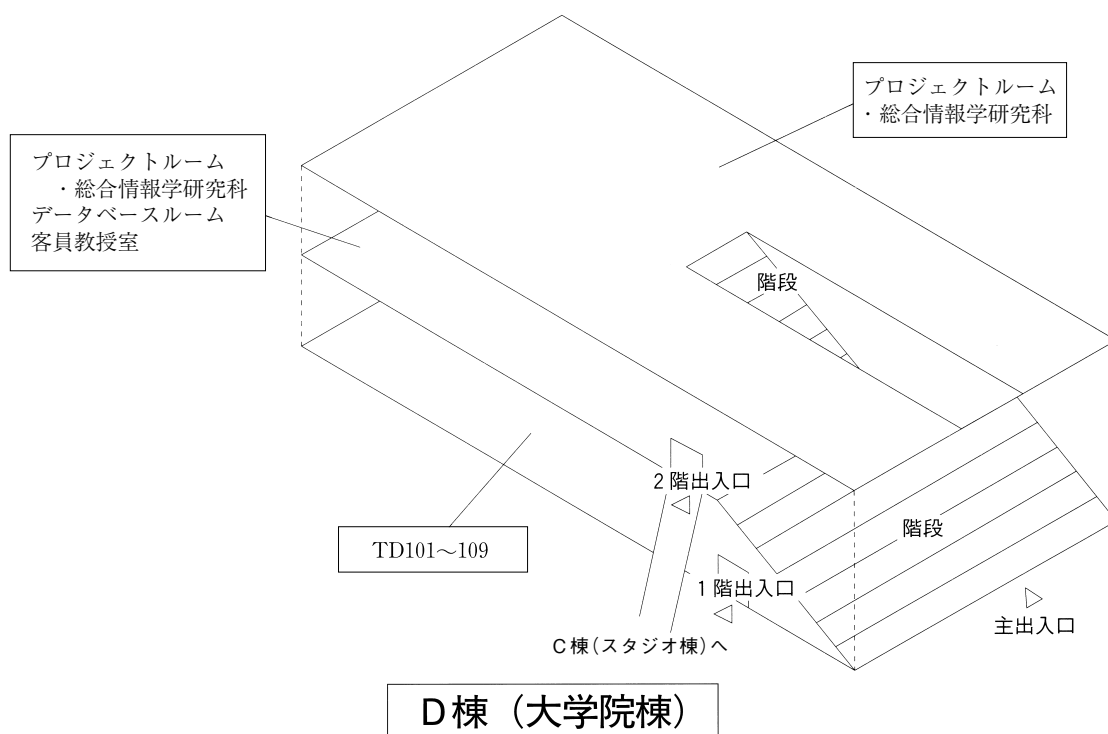
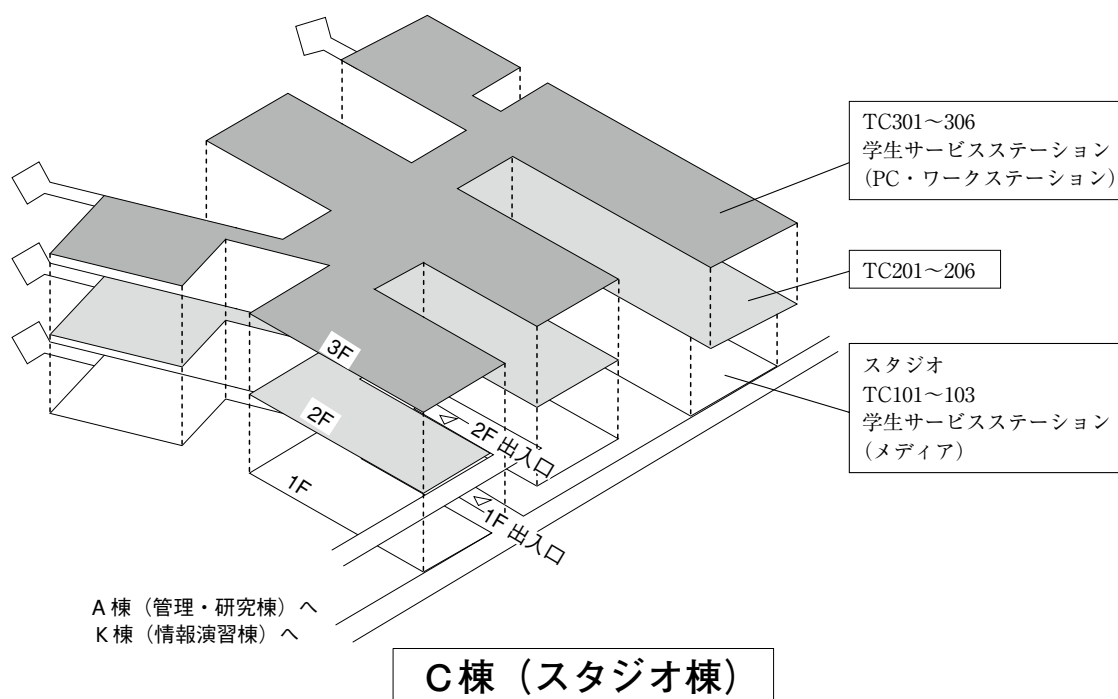
# キャンパス位置図



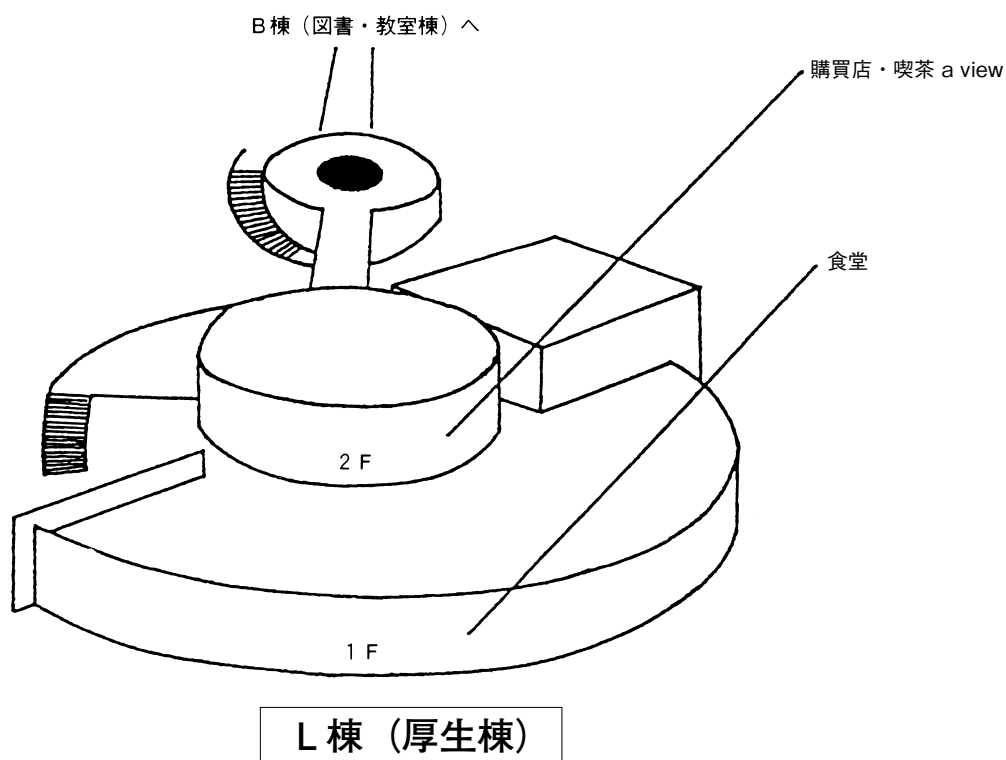
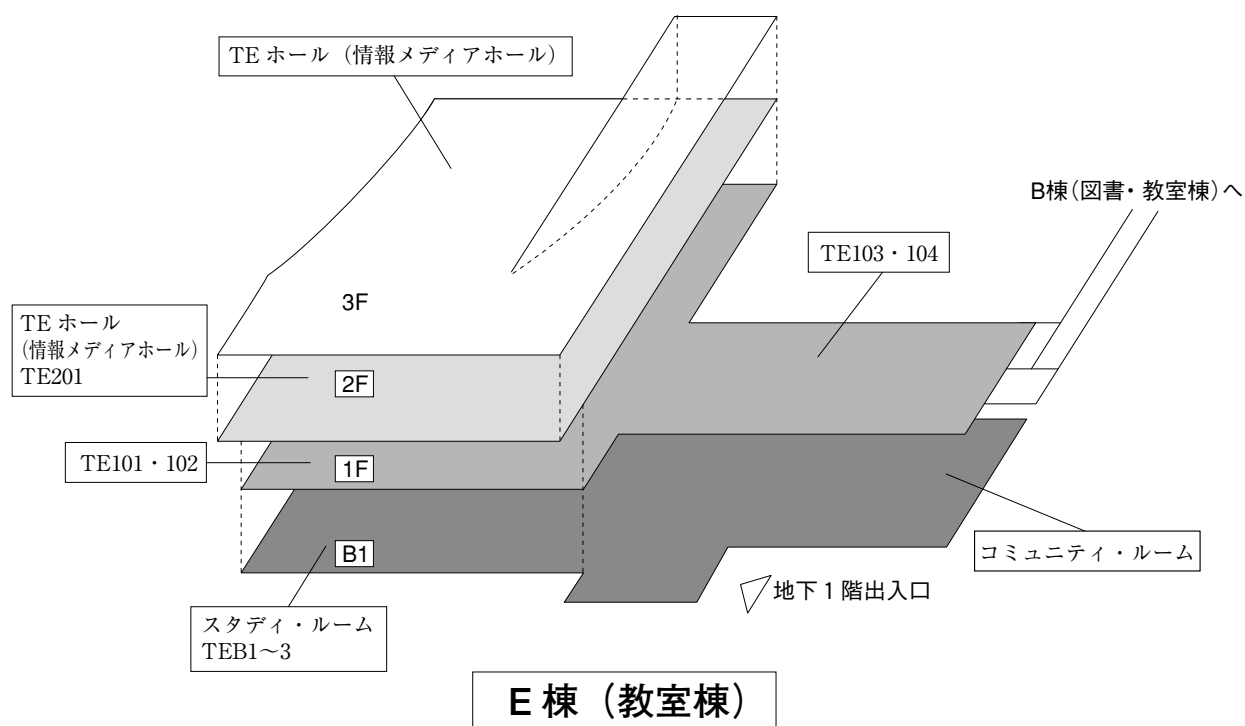
# 高槻キャンパス配置図

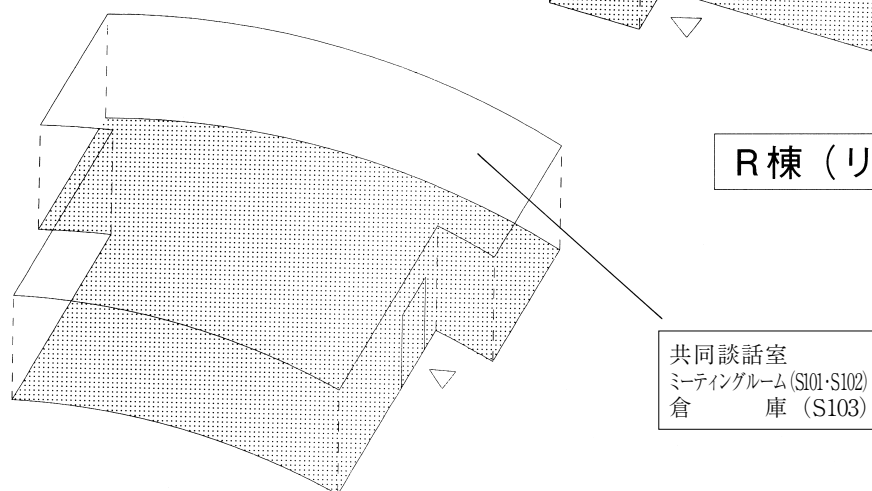
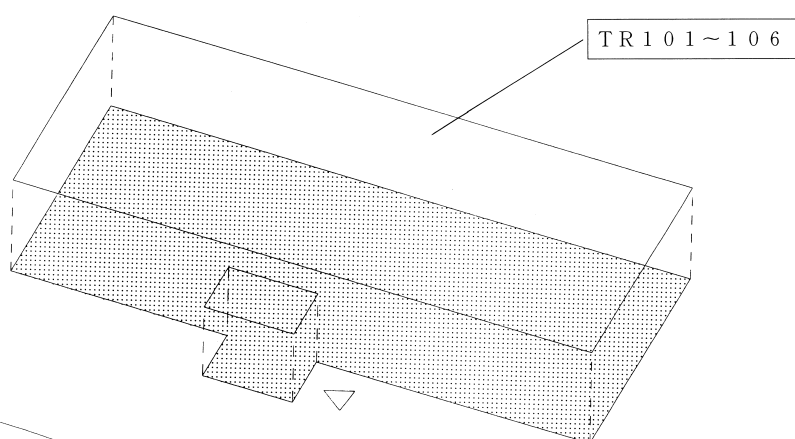
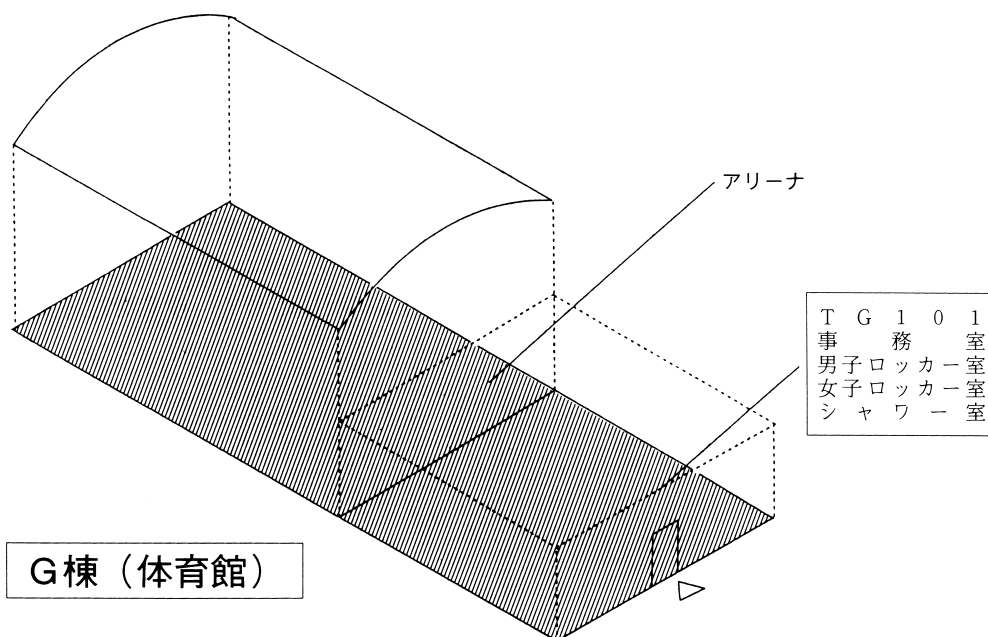
※高槻キャンパス内では指定場所を除いて、  
喫煙及び飲食を禁じます。





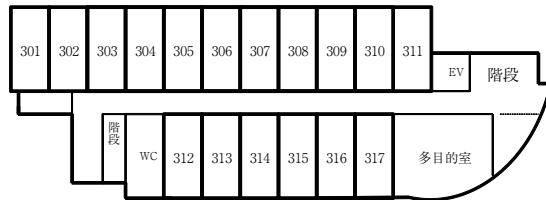






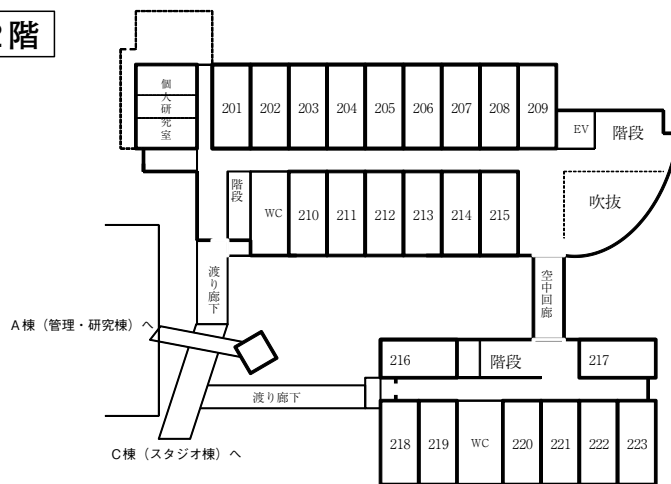
## K 棟（情報演習棟）

3 階



<北棟>

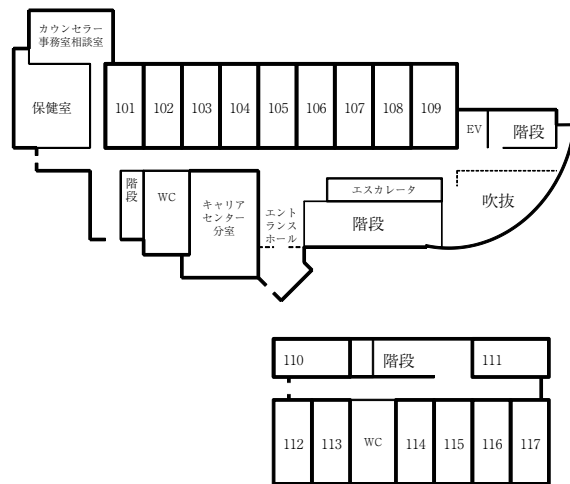
2 階



<北棟>

<南棟>

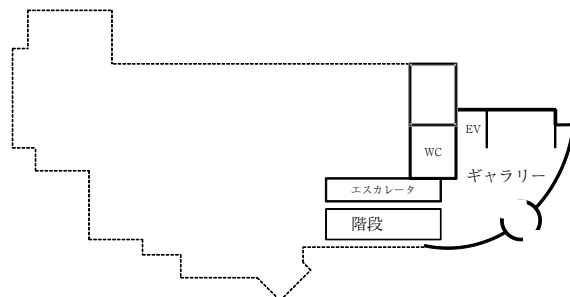
1 階



<北棟>

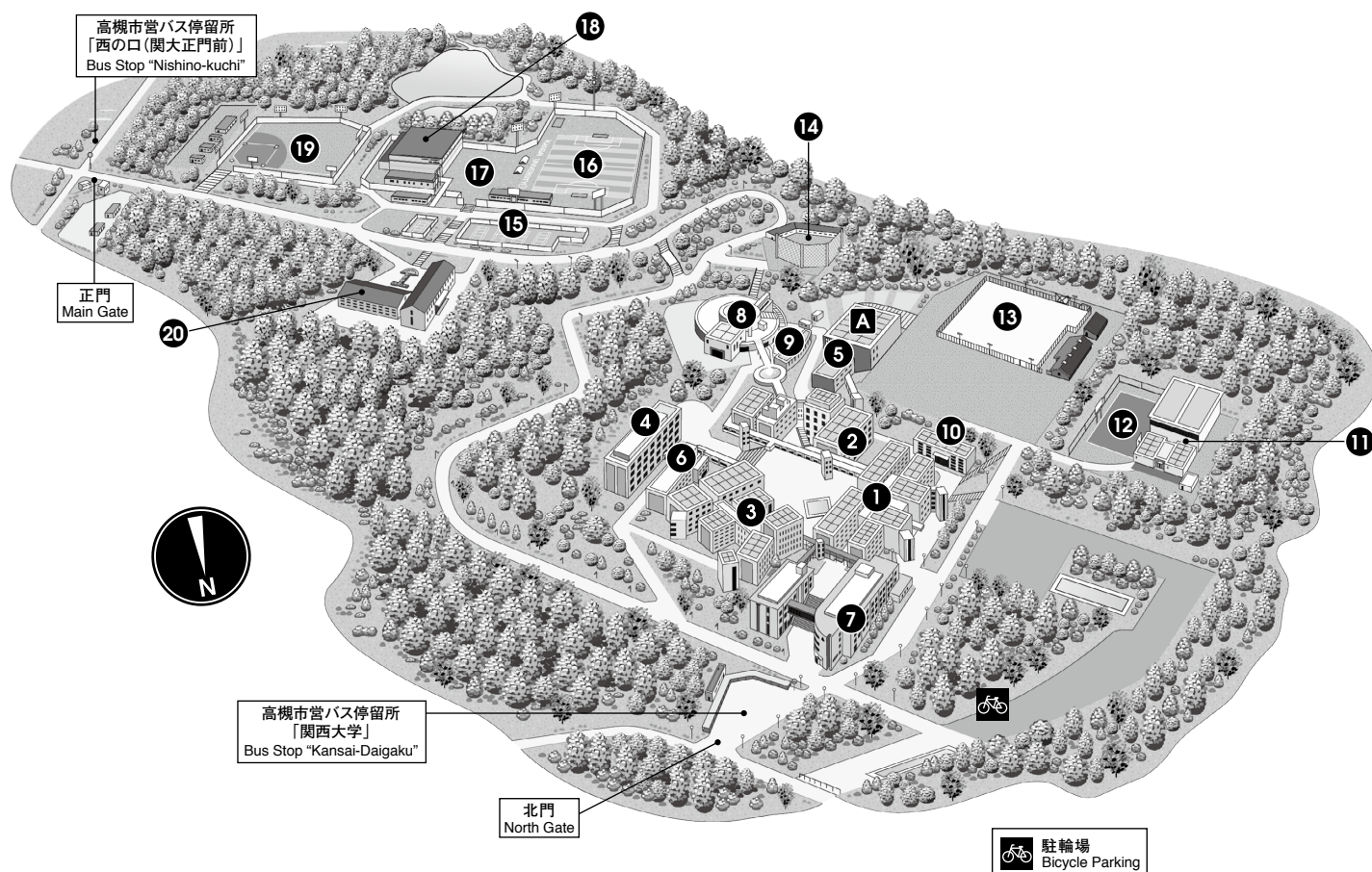
<南棟>

地階



<北棟>

# 高槻キャンパス Takatsuki Campus



## 総合情報学部・総合情報学研究科

- ① A棟 管理・研究棟(総合情報学部オフィス、高槻キャンパスオフィス)
- ② B棟 図書・教室棟(高槻キャンパス図書館)
- ③ C棟 スタジオ棟
- ④ D棟 大学院棟
- ⑤ E棟 教室棟
- ⑥ F棟 ネットワーキング研究センター
- ⑦ K棟 情報演習棟(キャリアセンター)
- ⑧ L棟 厚生棟(食堂、購買店)
- ⑨ S棟 スチューデントハウス
- ⑩ R棟 リサーチハウス
- ⑪ G棟 体育館
- ⑫ 全天候型ハードコート
- ⑬ 馬場
- ⑭ ゴルフ練習場
- ⑮ テニスコート
- ⑯ 第1グラウンド
- ⑰ 第2グラウンド
- ⑱ 関西大学アイスアリーナ
- ⑲ 第3グラウンド
- ⑳ セミナーハウス 高岳館

## ホー ル

- A 情報メディアホール (TEホール)

## Faculty of Informatics, Graduate School of Informatics

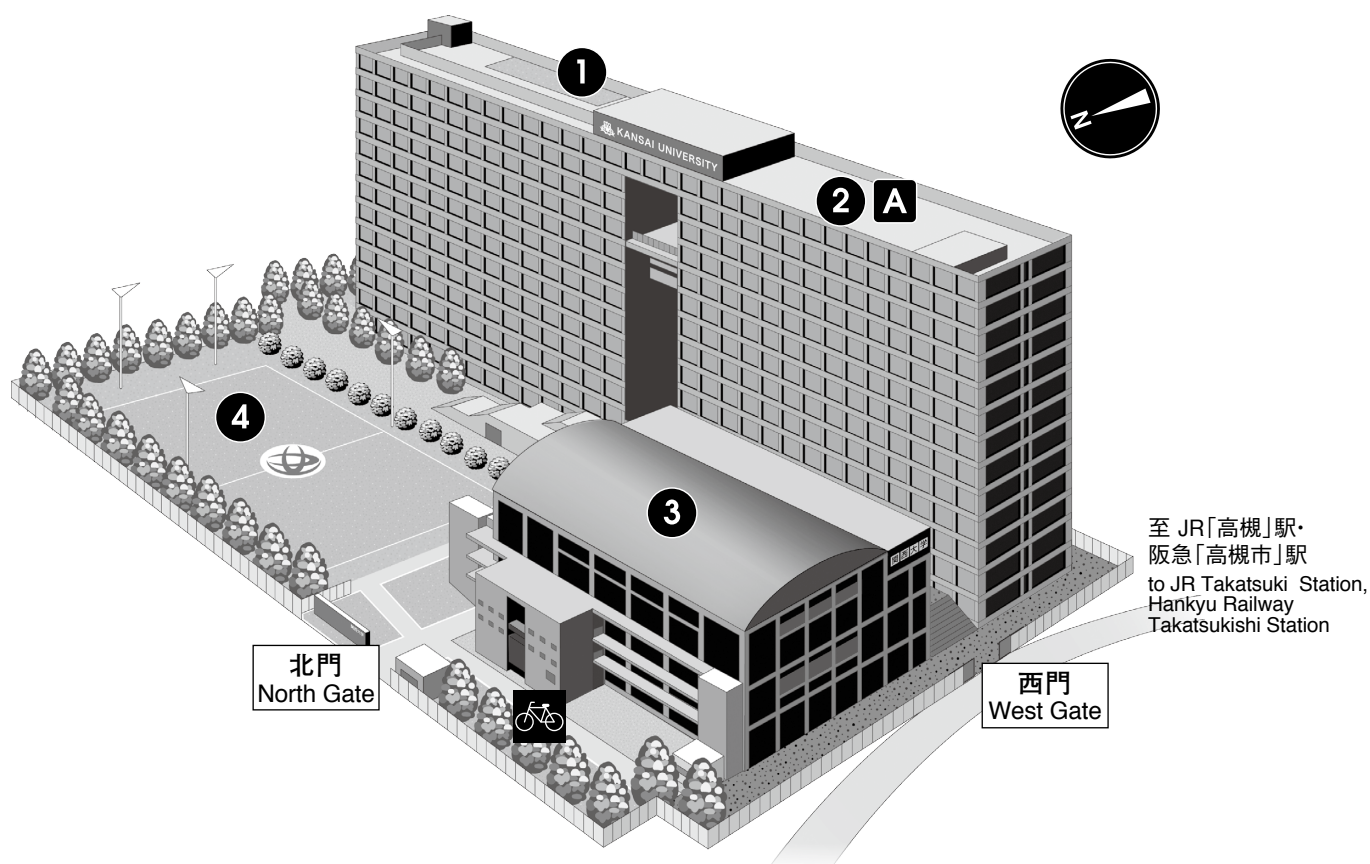
- ① Bldg.A (Faculty Office, Administration Office)
- ② Bldg.B (Classrooms, Library)
- ③ Bldg.C (Computer Rooms, Studio)
- ④ Bldg.D (Graduate School)
- ⑤ Bldg.E (Classrooms)
- ⑥ Bldg.F (Research Center for Networking)
- ⑦ Bldg.K (Seminar Rooms, Laboratories, Career Center)
- ⑧ Bldg.L (Cafeteria, Store)
- ⑨ Bldg.S (Student House)
- ⑩ Bldg.R (Research House)
- ⑪ Bldg.G (Gymnasium)
- ⑫ All Weather Court
- ⑬ Riding Ground
- ⑭ Golf Range
- ⑮ Tennis Courts
- ⑯ 1st Athletic Ground
- ⑰ 2nd Athletic Ground
- ⑱ Ice Arena
- ⑲ 3rd Athletic Ground
- ⑳ Seminar House KOGAKUKAN

## HALL

- A TE Hall

※2016年2月現在のものを掲載しています。

# 高槻ミュージズキャンパス Takatsuki Muse Campus



- ① 東館 (初等部・中等部・高等部校舎棟)  
関西大学初等部・中等部・高等部
- ② 西館 (大学・大学院学舎棟、ミュージズオフィス)  
社会安全学部・社会安全研究科
  - ミューズ大学図書館
  - 関西大学児童図書館
  - 安全ミュージアム
  - 生涯学習センター、キャリアセンター、  
エクステンション・リードセンター
- ③ 北館 (体育・厚生棟)
  - レストラン、購買店 ● 武道場
  - 室内温水プール ● アリーナ
- ④ グラウンド

## ホー ル

A ミューズホール (西館内)

- ① East Bldg. (Kansai University Senior High/Junior High/  
Elementary School)
- ② West Bldg. (Faculty, Graduate School, Office)  
Faculty of Societal Safety Sciences, Graduate School of  
Societal Safety Sciences
  - University Library, "Muse"
  - Kids' Library
  - Museum of Safety Science
  - Center for Continuing Education, Career Center,  
Extension Reed Center (The Extension Center)
- ③ North Bldg. (Gymnasium, Restaurant)
  - Restaurant, Store
  - Budo Gym
  - Swimming Pool
  - Arena
- ④ Athletic Field

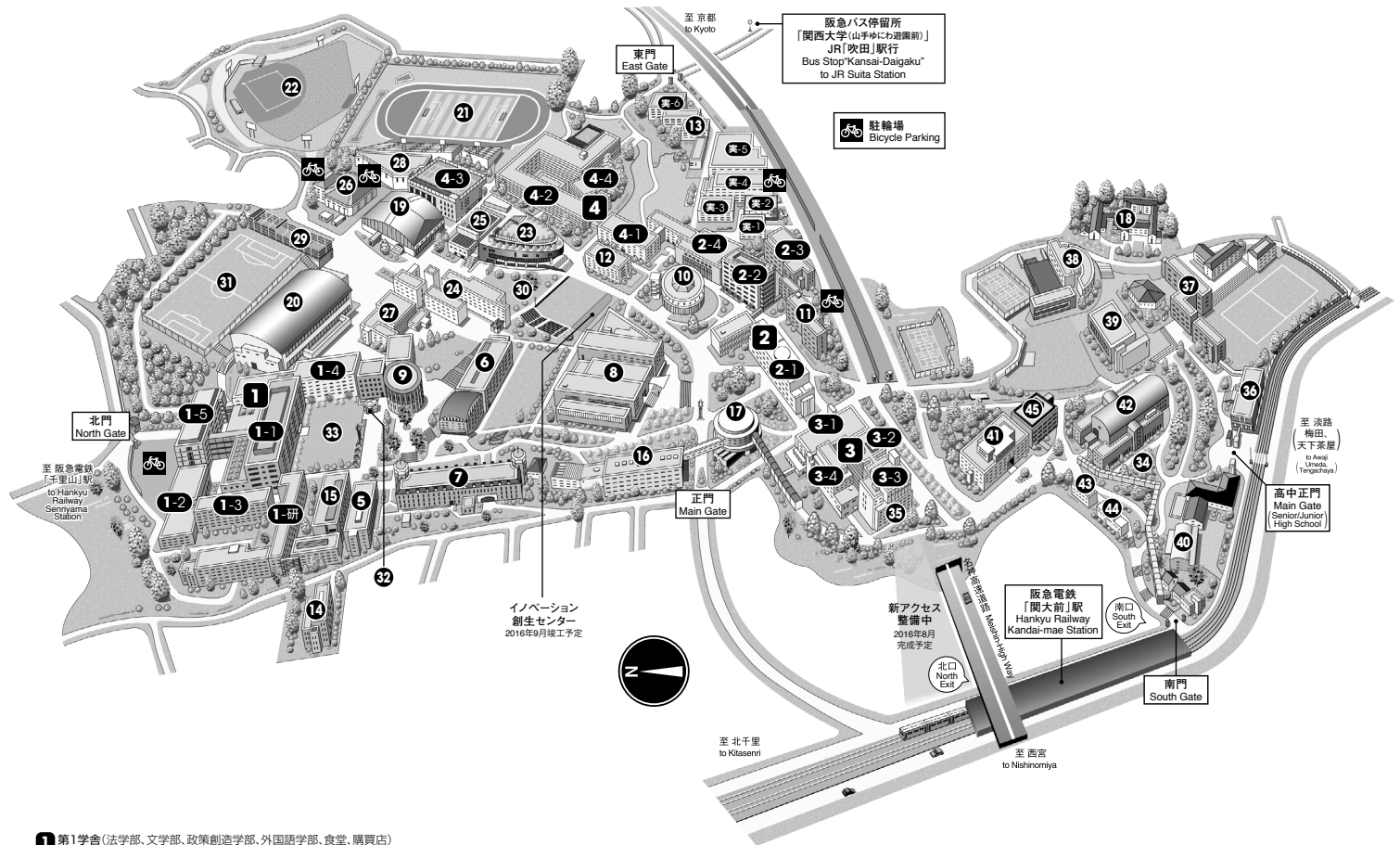
## HALL

A Muse Hall

※2016年2月現在のものを掲載しています。



# 千里山キャンパス Senriyama Campus



## 1 第1学舎(法学部、文学部、政策創造学部、外国語学部、食堂、購買店)

Faculties of Law, Letters, Policy Studies, Foreign Language Studies; Cafeteria, Store

### 1-1 第1学舎1号館 千里ホールA-B 1-2 第1学舎2号館 1-3 第1学舎3号館

Bldg.1 Senri Hall A-B

Bldg.2

Bldg.3

### 1-4 第1学舎4号館 1-5 第1学舎5号館 1-研 法文研究室棟

Bldg.4

Bldg.5

Research Laboratory (Faculties of Law, Letters)

## 2 第2学舎(経済学部、商学部、会計専門職大学院、教務センター、食堂、購買店)

Faculties of Economics, Business and Commerce; School of Accountancy, Center for Academic Affairs, Cafeteria, Store

### 2-1 第2学舎1号館 2-2 第2学舎2号館 2-3 第2学舎3号館

Bldg.1

Bldg.2

Bldg.3

### 2-4 第2学舎4号館 / BIGホール100

## 3 第3学舎(社会学部、食堂、購買店)

Faculty of Sociology, Cafeteria, Store

### 3-1 第3学舎1号館 3-2 第3学舎2号館 3-3 第3学舎3号館

Bldg.1

Bldg.2

Bldg.3

### 3-4 第3学舎4号館 / ソンオAV大ホール

Bldg.4 / Socio AV Large Hall

## 4 第4学舎(システム理工学部、環境都市工学部、化学生命工学部、キャリアセンター理工系事務室、購買店)

Faculties of Engineering Science, Environmental and Urban Engineering, Chemistry, Materials and Bioengineering; Career Center for Science and Engineering, Store

### 4-1 第4学舎1号館 4-2 第4学舎2号館 4-3 第4学舎3号館 4-4 第4学舎4号館

Bldg.1

Bldg.2

Bldg.3

Bldg.4

### 実1〜6 第1〜6実験棟

Laboratory Bldg.1-6

## 5 岩崎記念館(外国語教育学研究科英語教育連携センター)

IWASAKI KINENKAN (English Language Instruction Network Center)

## 6 尚文館(大学院、臨床心理専門職大学院) / マルチメディアAV大教室

SHOBUNKAN (Graduate Schools, Graduate School of Professional Clinical Psychology) / Multimedia AV Large Hall

## 7 以文館(法科大学院、心理臨床センター千里山カウンセリングルーム、食堂、購買店)

IBUNKAN (School of Law, Psychological Service Center Senriyama Counseling Room, Cafeteria, Store)

## 8 総合図書館

University Library

## 9 龍文館(関西大学博物館、なにわ大阪研究センター、人権問題研究室、年史料展示室)

KANBUNKAN (Museum, Research Center for Naniwa-Osaka Studies, Institute of Human Rights Studies, University Archival Gallery)

## 10 円神館(ITセンター)

ENSHINKAN (Information Technology Center)

## 11 ソシオネットワーク戦略研究機構、経商研究棟

Research Institute for Socionetwork Strategies, Economics and Commerce Researchers Office

## 12 学術フロンティアコア(先端科学技術推進機構、社会連携部[産学官連携センター、知財センター、地域連携センター])

Frontier Sciences Core (Organization for Research and Development of Innovative Science and Technology, Division of Community and Business Partnerships [Center for Business, Government and Universities; Center for Intellectual Property, Center for Community Collaboration])

## 13 ハイテクリサーチコア(先端科学技術推進機構)

High Technology Research Core (Organization for Research and Development of Innovative Science and Technology)

## 14 児島惟謙館(経済政治研究所、東西学術研究所[文化交渉学研究拠点]、法学研究所)

KOJIMA KOREKATA-KAN (Institute of Economic and Political Studies, Institute of Cultural Interaction Studies, Institute of Legal Studies)

## 15 総合研究室棟(国際文化・文化研究センター)

Researchers Office (Center for the Global Study of Cultural Heritage and Culture)

## 16 新関西大学会館北棟(学生相談支援センター、高大連携センター、入試センター、保健管理センター、キャリアセンター) / 新関西大学会館北棟ホール

SHIN-KANSAI-DAIGAKU-KAIKAN North Bldg. (Student Study and Counseling Center, Center for High School and University Partnerships, Admissions Center, Medical Center, Career Center), SHIN-KANSAI-DAIGAKU-KAIKAN North Bldg. Hall

## 17 新関西大学会館南棟(インフォメーション、研究推進部、国際部、CARES-Osaka事務局、出納課分室、レストラン)

SHIN-KANSAI-DAIGAKU-KAIKAN South Bldg. (Information Center, Division of Research Development, Division of International Affairs, CARES-Osaka Bureau, Cashiers Division, Restaurant)

## 18 学生国際交流館・秀麗寮

SHUREI-RYO (International Student House)

## 19 千里山東体育館

Gymnasium-Senriyama East

## 20 千里山中央体育館(購買店)

Gymnasium-Senriyama Central (Store)

## 21 千里山中央グラウンド

Athletic Ground-Senriyama Central

## 22 千里山北グラウンド

Athletic Ground-Senriyama North

## 23 総合学生会館 メディアパーク 瀧風館(学生生活支援グループ、奨学支援グループ、ボランティア活動支援グループ、コラボレーションコモンズ、生協本部、食堂、購買店)

Mediapark RINPUKAN (Student Support Group, Scholarships and Financial Assistance Group, Volunteer Activities Support Group, Collaboration Commons, Cafeteria, Shops)

## 24 誠之館2-3号館(サテライトステーション)

SEISHIKAN 2-3 (Satellite Station, Clubrooms)

## 25 誠之館4号館 / KU シンフォニーホール

SEISHIKAN 4 / KU Symphony Hall

## 26 誠之館5号館 凱風館

GAIFUKAN (Athletic Clubrooms)

## 27 誠之館6号館 有鄰館

YURINKAN (Clubrooms)

## 28 誠之館7号館 新凱風館(スポーツ振興グループ)

SHIN-GAIFUKAN (Athletic Clubrooms, Sports Promotion Group)

## 29 誠之館8号館 養心館

YOSHINKAN (Sports Complex)

## 30 悠々の庭

YUKYU NO NIWA (Open Space)

## 31 千里山北広場

SENRIYAMA KITAHIROBA (Sports Ground)

## 32 高松塚古墳壁画再現展示室

TAKAMATSUZUKA KOFUN "Ancient Tomb" Exhibition Room

## 33 あすかの庭

ASUKA NO NIWA (Open Space)

## 34 飛翔の庭

HISHO NO NIWA (Japanese Garden)

## 35 エクステンション・リードセンター

Extension Reed Center (The Extension Center)

## 36 親和館

SHINWAKAN (Hall, Cafeteria)

## 37 関西大学第一高等学校

Kansai University Dai-ichi Senior High School

## 38 関西大学第一中学校

Kansai University Dai-ichi Junior High School

## 39 秀麗館

SHUREIKAN (Senior/Junior High School Gymnasium)

## 40 関西大学幼稚園

Kansai University Kindergarten

## 41 関西大学会館(法人本部、大学本部)

KANSAI-DAIGAKU-KAIKAN (Administration Office)

## 42 100周年記念会館(レストラン、室内温水プール、株式会社関大パンセ、関西大学共済会事務局)

Centenary Memorial Hall (Restaurant, Swimming Pool, KANDAI Pansee, Kansai University Mutual Aid Association Office)

## 43 教育会館

KYOIKU-KAIKAN

## 44 教育会館別館(出版部)

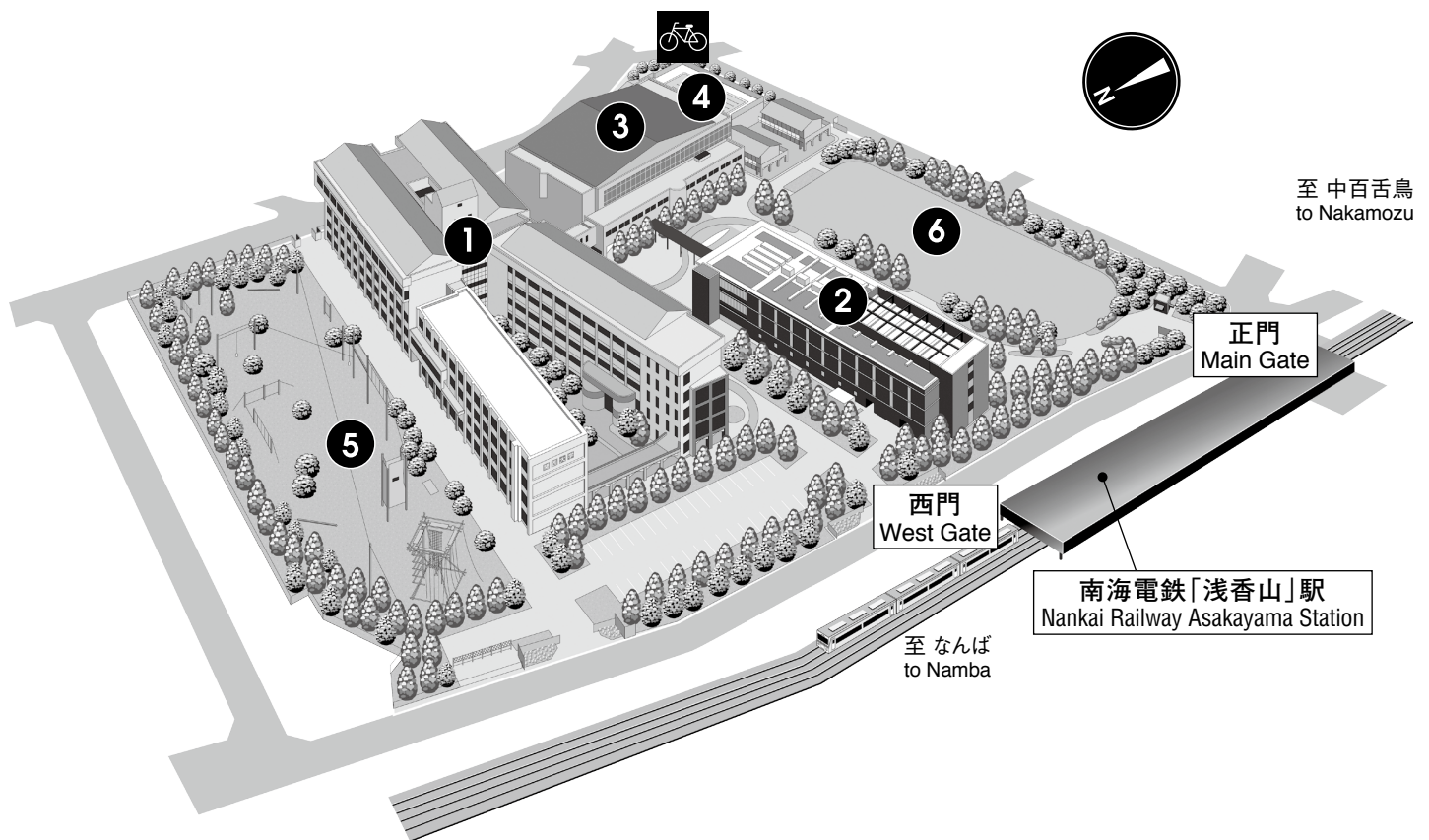
KYOIKU-KAIKAN-BEKKAN (Kansai University Press)

## 45 校友・父母会館(校友会、教育後援会)

KOYU RUBO-KAIKAN (Alumni Association, Parents' Association)

※2016年2月現在のものを掲載しています。

# 堺キャンパス Sakai Campus



## 人間健康学部・人間健康研究科

- ① A棟 (教室、キャリアセンター、堺キャンパス事務室)
- ② B棟 (教室、堺キャンパス図書館、カフェテリア、購買店)
- ③ 体育館 (アリーナ、格技・実習教室、トレーニングルーム)
- ④ プール
- ⑤ 体験学習エリア
- ⑥ 広場・Evergreen

## Faculty of Health and Well-being

### Graduate School of Health and Well-being

- ① Bldg. A (Classrooms, Career Center, Office)
- ② Bldg. B (Classrooms, Library, Cafeteria, Store)
- ③ Gymnasium (Arena, Budo & Fitness Gym, Training Room)
- ④ Swimming Pool
- ⑤ Facility for Experiential Learning Activities
- ⑥ Evergreen (Open Space)

※2016年2月現在のものを掲載しています。





***HANDBOOK 2016***

—大学要覧—

(高槻キャンパス)

編 集 関 西 大 学

千里山キャンパス

〒564-8680 大阪府吹田市山手町 3 丁目 3 番35号

高槻キャンパス

〒569-1095 大阪府高槻市霊仙寺町 2 丁目 1 番 1 号

高槻ミューズキャンパス

〒569-1098 大阪府高槻市白梅町 7 番 1 号

堺キャンパス

〒590-8515 大阪府堺市堺区香ヶ丘町 1 丁目11番 1 号

電話番号 06-6368-1121 (大代表)

