

+ 履修要項

履修登録・授業・成績

1. 履修登録要領

- (1) 指導教員は、指導教員の承認を受けたいうえで、教務課に届け出てください。指導教員の届け出は、各学期の履修登録時に行います。同時に、英語学専攻においては希望する進路コース、国語国文学専攻においては希望する専攻分野も届け出てください。
- (2) 履修する科目は、指導教員と相談のうえ決定してください。
- (3) 履修科目登録票は、履修登録期間内に、指導教員の承認を受けたいうえで教務課に提出してください。登録しない科目は履修できません。また、提出後に取消を希望する場合は、担当教員および教務課にすみやかに申し出てください。変更は原則として認めません。
- (4) 学部科目の聴講または科目等履修を希望する場合は、別途手続きが必要です。聴講を希望する場合は履修登録期間内に、科目等履修を希望する場合は、4月15日（土）までに教務課に申し出てください。（場合により認められないこともあります。）

2. 既修得単位の認定について

- (1) 本大学院入学前に他大学の大学院において修得した単位を、本大学院において修得したものとみなすことができる場合があります。
- (2) 認定希望者は、当該大学院の成績表（単位数明記のもの）を添えて、入学年度の履修登録期間中に、所定の「単位認定願」を教務課に提出してください。

3. 大学院の授業時間帯は、次のとおりです。

大学院の授業時間帯	
月～土	
1 限	9：00～10：30
2 限	10：40～12：10
昼 休 み	12：10～13：10
3 限	13：10～14：40
4 限	14：50～16：20
5 限	16：30～18：00
6 限	18：10～19：40

4. 休 講

大学または授業担当教員のやむをえない事由により、授業が休講となることがあります。休講とそれに伴う補講の連絡は、松蔭ポータル等で通知します。休講についての電話照会には応じません。

休講の通知がなく、授業開始後20分以上経過しても授業担当者が入室しない場合は、教務課に連絡して指示を受けてください。

気象警報が発令された場合、または交通機関が運休の場合の授業（試験を含む。）の取扱いについては次の通りとします。

(1) 気象警報発令の場合

気象警報（暴風・大雪・暴風雪警報または特別警報*）が神戸市に発令された場合は次のような措置をとりま

す。気象警報が広域に発令された場合は、発令地域に神戸市が含まれている場合にこの取扱いを適用します。遠隔授業の回についても休講措置をとりますので、留意ください。

*これまでの警報の発表基準をはるかに超える豪雨や大津波等が予想され、重大な災害の危険性が著しく高まっている場合に発令されます。数十年に一度しかないような非常に危険な状況にあり、ただちに命を守るための行動をとるよう注意が促されます。

午前7時の時点で気象警報が発令中の場合	⇒	1・2限の授業を休講とする
午前11時までに気象警報が解除された場合	⇒	午後の授業を行う
午前11時の時点で気象警報が発令中の場合	⇒	午後の授業を休講とする

注)「暴風警報」を含まない大雨警報・洪水警報発令時は、通常通り授業を行います。気象状況に十分注意して登下校してください。

(2) 交通機関が運休した場合

大災害やストライキなどによりJR西日本（大阪－姫路間）、阪急電鉄（梅田－神戸三宮間）のいずれもが全区間にわたり運休した場合は次のような措置をとります。指定区間内での部分運休や間引き運転にはこの措置は適用しません。

遠隔授業の回についても休講措置をとりますので、留意ください。

午前7時の時点で、JR西日本・阪急電鉄のいずれもが運休中の場合	⇒	1・2限の授業を休講とする
午前11時までに、JR西日本・阪急電鉄のいずれかが運行が開始された場合	⇒	午後の授業を行う
午前11時の時点で、JR西日本・阪急電鉄のいずれもが運休中の場合	⇒	午後の授業を休講とする

注)上記以外の交通機関（例：阪神電鉄、神戸電鉄、山陽電鉄、市営地下鉄、JR環状線ほか）が運休（部分運休・間引き運転を含む）の場合は、通常通り授業を行います。

(3) 警戒レベル4（避難指示）以上発令の場合

土砂災害または水害等による警戒レベル4（避難指示）以上が大学所在地（神戸市灘区篠原伯母野山町1丁目）に発令された場合は次のような措置をとります。

遠隔授業の回についても休講措置をとりますので、留意ください。

午前7時の時点で警戒レベル4以上が発令中の場合	⇒	1・2限の授業を休講とする
午前11時までに警戒レベル4以上が解除された場合	⇒	午後の授業を行う
午前11時の時点で警戒レベル4以上が発令中の場合	⇒	午後の授業を休講とする

(4) その他注意事項

発令・解除の確認及び運行の確認は、テレビ・ラジオ・インターネット等の報道により行ってください。

おおむね9時以降は松蔭ポータルで情報を発信します。なお、学外実習の期間中は、当該実習先等の指示に従うものとします。

この規定外の事態が発生した場合は、学長の判断により措置を決定し学生に通知します。

5. 補 講

授業科目によっては、休講回数が多い場合や授業進度調整のため補講を行うことがあります。補講の実施は松蔭ポータルで通知します。

6. 授業の欠席

授業には毎回出席すること（全出席）が原則です。シラバスで示した評価方法および授業内での指示が、その科目の出欠に関する取り扱いとなります。

本学では公認欠席の制度はありません。

ただし、次の理由による欠席の場合は、欠席理由の証明を受けることができます。

(1) 学校感染症にかかった場合

①医療機関で学校感染症罹患の診断を受けた場合は、すぐに学生課に電話連絡してください。

②大学Campus Link (<https://web.shoin.ac.jp/shoin.html>) の学生課サイト「学校感染症による出席停止報告書」（所定様式）をダウンロードし、医師記入欄に病名、出席停止期間等を記入してもらい、医師の登校許可が下りた日から土日・祝を含む3日以内に学生課へ提出してください。3日目が窓口休業日の場合

のみ、その翌日まで受け付けます。

対象となる病名は次のとおりです。

インフルエンザ	百日咳	はしか（麻疹）	ウイルス性肝炎
おたふく風邪（流行性耳下腺炎）	三日はしか（風疹）	水疱瘡	流行性角結膜炎
急性出血性結膜炎	プール熱（咽頭結膜熱）	溶連菌感染症	流行性嘔吐下痢症
感染性胃腸炎	マイコプラズマ肺炎	ヘルペス性歯肉口内炎（単純ヘルペス感染症）	
髄膜炎菌性髄膜炎	新型コロナウイルス感染症		

(2) 裁判員制度により裁判員に指名された場合

事前に、裁判員に指名されたことがわかる文書および出廷日時等の資料を添えて、学生課所定の「欠席届」により、学長補佐（学生担当）の承認印を受け、各自で授業担当者に提出する。

7. 長期欠席・休学

- (1) 3週間以上連続して授業を欠席するときは、長期欠席届を学生課に提出してください。病気やけがの場合は診断書、その他の場合は理由書（書式自由）を添えて提出してください。
- (2) 病気・けが、海外語学研修、その他のやむを得ない事由で3ヵ月以上修学できない場合は、休学することができます。休学については、『大学院要覧』「学籍異動に関する取扱い規程」を参照してください。

休学を希望する場合は、速やかに指導教員に届け出てください。休学願（所定様式）は教務課にあります。休学期間は学期単位（前期、後期）です。休学の届け出ができる期日は以下のとおりです。届出期日までに教務課に提出してください。やむを得ない事情により届出期日を過ぎた場合は、授業開始後4週間以内に休学願を提出してください。

[休学届出期日]

	届出期日	休学期間
前期休学	3/31まで	4/1～9/25
後期休学	9/25まで	9/26～3/31

8. 試 験

- (1) 定期試験期間は、特に設けません。授業担当教員の判断により、適宜試験は実施されます。
- (2) 試験は、筆記試験のほか、口頭試験、実技、レポート等提出などの形式によって、実施されます。
- (3) レポート等は、原則として、授業担当教員に直接提出するものとします。

9. 成 績

- (1) 各授業科目の成績は、試験結果のほか、出席状況等平常点が加味される場合があります。
- (2) 成績の表示は次のとおりです。

点 数	評 価	判 定
100点～90点	AA	合 格
89点～80点	A	
79点～70点	B	
69点～60点	C	
59点以下	D	不 合 格