

仏 教 学 部

履 修 要 項

昭 和 62 年 度

駒 澤 大 學

学 年 曆

前 期

- 4月 8日 (水) 入学式 (学部・短大)
- 9日 (木) } 新入生オリエンテーション
- 14日 (火) }
- 9日 (木) } 在校生成績発表 (学部・短大)
- 10日 (金) }
- 9日 (木) } 体育実技Ⅱ受講届 (種目選択届)
- 10日 (金) } 受付 (学部2年次生)
- 9日 (木) }
- 20日 (月) } 在校生身分証明登録 (学部・短大)
- 13日 (月) }
- 18日 (土) } 在校生成績質疑応答 (学部・短大)
- 15日 (水) } 前期授業開始
- 22日 (水) } 履修届受付 (学部・短大)
- 27日 (月) } (学部により受付日が異なる)
- 5月 7日 (木) } 春季健康診断
- 13日 (水) } (卒業年次生対象)
- 25日 (月) } 卒業論文論題受付
- 6月10日 (水) } (締切日は正午まで)
- 7月 6日 (月) } 外国語指定届受付 (仏教・文 (除英
- 11日 (土) } 米文)・法学部・短大国文・英文の
- 15日 (水) } 1年次生および経済学部の2年次生)
- 21日 (火) } 中間試験 (授業平常どおり)
- 21日 (火) } 前期授業最終日
- 22日 (水) } 前期終了科目定期試験
- 23日 (木) }
- 24日 (金) } 夏季休暇第1日 (9月14日まで)
- 24日 (金) } 体育実技Ⅱ集中授業コース・
- 28日 (火) } シーズンコース (テニス)
- 28日 (火) } (学部2年次生)
- 28日 (火) } 前期終了科目定期試験欠試届 (追試
- 28日 (火) } 験申込) 受付締切

後 期

- 9月 7日 (月) } 補講期間
- 12日 (土) }
- 16日 (水) } 後期授業開始
- 17日 (木) } 前期終了科目定期試験成績発表 (質
- 18日 (金) } 疑応答) および再試験申込受付

- 25日 (金) } 前期追・再試験 (授業平常どおり)
- 10月 1日 (木) }
- 1日 (木) } 専攻コース指定届受付
- 2日 (金) } (歴史・社会学科1年次生)
- 5日 (月) }
- 8日 (木) } 秋季健康診断 (1~3年次生対象)
- 15日 (木) } 第105回開校記念日 (全校休業)
- 11月11日 (水) }
- 13日 (金) } 転部・転科試験願書受付
- 27日 (金) } 転部・転科試験
- 12月 1日 (火) }
- 10日 (木) } 卒業論文受付 (締切日は正午まで)
- 3日 (木) }
- 11日 (金) } 編入学試験願書受付
- 19日 (土) } 冬季休暇第1日 (1月7日まで)
- 19日 (土) } 体育実技Ⅱ集中授業コース
- 23日 (水) } (学部2年次生)
- 21日 (月) } 編入学試験

昭和63年

- 1月 8日 (金) 後期授業再開
- 14日 (木) 後期授業最終日
- 16日 (土) }
- 27日 (水) } 定期試験 (専門・基礎・教職科目)
- 28日 (木) }
- 2月 5日 (金) } 定期試験 (一般・外国語・保健体育
- 6日 (土) } 科目)
- 6日 (土) } 定期試験欠試届受付締切 (学部4年
- 6日 (土) } 次生・短大生)
- 6日 (土) } 定期試験欠試届 (追試験申込) 受付
- 8日 (月) } 締切 (学部1~3年次生)
- 8日 (月) } 卒業論文口頭試問
- 15日 (月) }
- 19日 (金) } 体育実技Ⅱシーズンコース
- 18日 (木) } (スキーA・B) (学部2年次生)
- 19日 (金) } 成績発表 (質疑応答) および追・再試
- 25日 (木) } 験申込受付 (学部4年次生・短大生)
- 3月 2日 (水) } 追・再試験 (学部4年次生・短大生)
- 19日 (土) } 追試験 (学部1~3年次生)
- 25日 (金) } 卒業者名簿発表 (学部・短大)
- 25日 (金) } 卒業式 (学部・短大)

目 次

I 単位制と学年制

1. 単位制と学年制 (1)
2. 授業科目の単位計算 (1)
3. 授業科目の区分 (1)

II 卒業に必要な単位数と卒業論文

1. 卒業に必要な単位数 (2)
2. 卒業論文 (3)
3. 学 士 号 (3)

III 授業科目の履修方法

1. 一般教育科目の履修方法 (4)
2. 外国語科目の履修方法 (5)
3. 保健体育科目の履修方法 (7)
4. 基礎教育科目の履修方法 (8)
5. 専門教育科目の履修方法 (8)
6. 随意科目の履修方法 (12)
7. 再履修科目の履修方法 (12)
8. 授業科目のコード番号について (13)

IV 履修科目の登録（履修届）とその作成順序

1. 履修科目の登録 (14)
2. 履修届記入上の注意 (15)
3. 履修届（時間割）の作成順序 (16)

V 試験および成績評価

1. 定期試験 (17)
2. 中間試験 (17)
3. 追・再試験 (17)
4. 受験心得 (18)
5. 成績評価・単位認定 (18)
6. 試験時間 (18)

VI 進級について	(19)
VII クラス制およびクラス主任	(20)
VIII 教職課程・資格講座	(20)
IX 事務取扱いについて	
1. 成績発表・成績証明書	(21)
2. 授業時間	(21)
3. 事務室の事務受付時間	(21)
4. 休 講	(21)
5. 掲 示	(21)
6. 問い合わせ	(21)
X 学籍について	
1. 修業年限と在学年数	(22)
2. 休 学	(22)
3. 復 学	(22)
4. 退 学	(23)
5. 除 籍	(23)
6. 懲 戒	(23)
7. 再 入 学	(23)
8. 編 入 学 (学士入学)	(23)
9. 転部・転科	(24)
10. 学生氏名・保証人	(24)
11. 学生番号	(24)
XI 既修得単位の認定について	(25)
XII 届書・願書について	(26)
XIII 各種証明書取扱い窓口	(27)
試験実施規程 (抜粋)	(28)
進 級 規 程	(30)
講 義 内 容	(31)

I 単位制と学年制

1. 単位制と学年制

授業科目の履修は「大学設置基準」に基づく単位制によって行う。単位制とは、各入学年度によって定められた一定の基準に従って授業科目を履修し、試験に合格することによってその授業科目に与えられている単位を修得していく制度である。卒業所要単位を修得するまでの在学期間は4カ年以上(7カ年を超えてはならない)である。

また、単位の修得を体系的かつ合理的に進めるために、各年次において必修すべき科目と選択すべき科目が配当されている。

2. 授業科目の単位計算

授業科目の単位数は次のような基準によって定められている。

1単位とは1科目につき45時間を通じて行う学修活動のことである。この45時間の学修活動は教室内における授業時間と教室外で学生各自が自主的に行う自習時間からなっていて、授業時間と自習時間の割合は、授業科目によって異なっている。

3. 授業科目の区分

授業科目は次のように区分される。

1. 一般教育科目 (人文分野・社会分野・自然分野)
2. 外国語科目 (第1外国語・第2外国語)
3. 保健体育科目 (講義・実技)
4. 基礎教育科目 (必修科目)
5. 専門教育科目 (必修科目・選択科目)
6. 随意科目 (卒業に必要な単位に含まれない科目)

(a) 必修科目……必ず履修しなければならない科目

(b) 選択必修科目……数科目の中から所定の科目数または単位数を選び、必ず履修しなければならない科目

(c) 選択科目……自由に選び履修できる科目

Ⅱ 卒業に必要な単位数と卒業論文

1. 卒業に必要な単位数

A. 60年度以降入学生適用

授 業 科 目 の 区 分		科 目 数	修 得 単 位	計	合 計
一 般 教 育 科 目	人 文 分 野	3	12	24	} 132以上
	社 会 分 野	2	8		
	自 然 分 野	1	4		
外 国 語 科 目	第 1 外 国 語	4	8	12	
	第 2 外 国 語	2	4		
保 健 体 育 科 目	講 義	1	2	4	
	実 技	2	2		
基 礎 教 育 科 目		4	16	16	
専 門 教 育 科 目	必 修	14	38	76	
	選 択		30		
	卒 業 論 文 (必 修)		8		

B. 59年度以前入学生適用

授 業 科 目 の 区 分		科 目 数	修 得 単 位	計	合 計
一 般 教 育 科 目	人 文 分 野	3	12	24	} 132以上
	社 会 分 野	2	8		
	自 然 分 野	1	4		
外 国 語 科 目	第 1 外 国 語	4	8	12	
	第 2 外 国 語	2	4		
保 健 体 育 科 目	講 義	1	2	4	
	実 技	1	2		
基 礎 教 育 科 目		4	16	16	
専 門 教 育 科 目	必 修	14	38	76	
	選 択		30		
	卒 業 論 文 (必 修)		8		

2. 卒業論文

卒業論文は、あらかじめ自己の研究目標をたて、2年次以降その研究目標に関連する適当な選択科目を履修し、4年次で提出しなければならない。

指導教授および論題は、原則として演習Ⅰ、演習Ⅱに基づいて決定することが望ましい。

提出された卒業論文（1部）は審査の上、合格者には8単位を認定する。

イ. 論題提出について

(1) 論題は所定の用紙「卒業論文論題届」に楷書で正確に記入の上、指導教授の承認印を受けて提出すること。

(2) 提出された論題の変更は原則として認めない。

論題提出期間 5月25日（月）～ 6月10日（水）正午まで（教務部⑥番窓口）

ロ. 論文作成について

(1) 論文作成にあたっては常に指導教授に相談して、その指導を受けなければならない。

(2) 論文は提出した論題により作成すること。

(3) 論文は所定用紙（大学売店にて販売）を使用すること。

(4) 論文は楷書でていねいに書くこと。

(5) 論文の枚数・表紙・体裁等については別に指示する。

(6) 論文作成にあたっては「卒業論文作成の手引」を参照のこと。

ハ. 論文提出について

(1) 論文は論題受付印のある「卒業論文審査願」とともに提出すること。

(2) 論文は誤字・脱字・内容等について再点検し、提出すること。

論文提出期間 12月1日（火）～ 10日（木）正午まで（教務部⑥番窓口）

〔提出期間に遅れたとき、または授業料その他の学費を納入していない場合は受理しない。〕

ニ. 論文審査について

論文は指導教授によって審査・口頭試問を行い可否を判定する。

口頭試問日 2月8日（月）

3. 学 士 号

大学に4カ年以上（7カ年を超えてはならない）在学し、卒業に必要な単位を修得した者には卒業証書を授与し、次の学士の称号が与えられる。

仏教学部 禅学科 }文学士
 仏教学科 }

Ⅲ 授業科目の履修方法

※ 北海道教養部では、授業科目等に多少の変更を生ずる場合がある。

授業科目履修上の注意

- イ. 授業科目は、教授会の定めるところに従い各学年に配当する。
- ロ. 授業時間表の備考欄に番号が指定された科目は、本人の学生番号のクラスで履修すること。(再履修または指定された学年で履修できなかった場合はこの限りではない。)
- ハ. 各学年に配当された授業科目は、当該学年に限り履修することができる。ただし、下級学年に配当された授業科目を上級学年において履修することはさしつかえない。
- ニ. 各学年の履修科目数の最低および最高限度は、教授会の定めるところによる。
- ホ. 一度単位の認定を受けた授業科目は、再度履修することはできない。

1. 一般教育科目の履修方法

- イ. 一般教育科目は1年次および2年次の2年間に人文分野・社会分野・自然分野の各分野から定められた科目数・単位数を履修しなければならない。
- ロ. 2年次までに所定の科目数・単位数を修得していなければならない。

人文分野	4単位ずつ3科目	計12単位	}	合計6科目 24単位
社会分野	4単位ずつ2科目	計8単位		
自然分野	4単位 1科目	4単位		

分 野	授 業 科 目	単 位	履 修 科 目 数	修得 単位	計	備 考
人文分野	宗教学Ⅰ(1年次必修)	4	「宗教学Ⅰ」を 含めて3科目選 択必修	12	}	
	哲 学	4				
	論 理 学	4				
	文 学	4				
社会分野	法 学 憲 法 (日本国憲法2単位を含む)	4	2科目選択必修	8	}	教員免許状を取 得しようとする ものは「法学憲 法」を必修とする。
	経 済 学	4				
	社 会 学	4				
自然分野	自 然 科 学 概 論	4	1科目選択必修	4	}	
	心 理 学	4				
	人 類 学	4				

※「宗教学Ⅰ」の授業は月曜日に玉川校舎(道順は学生部で配布の「学生手帳」を参照)で行う。

2. 外国語科目の履修方法

外国語科目は英語・ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・ロシア語の6カ国語が開講されている。これらのうち英語と入学手続の際に指定した外国語の2カ国語を履修することになり、その2カ国語を1年次および2年次において必要な科目数・単位数を必ず履修しなければならない。

履 修 年 次	第 1 外 国 語		第 2 外 国 語		計	
	科 目 数	単 位 数	科 目 数	単 位 数	科 目 数	単 位 数
1 年 次	2	4	2	4	4	8
2 年 次	2	4	—	—	2	4
計	4	8	2	4	6	12

1年次の履修

6カ国語のうち英語1G・1Rの2科目と入学手続の際に指定した外国語1G・1Rの2科目の計4科目8単位を必修とする。

授 業 科 目	単 位	科 目 内 容	履 修 科 目 数	備 考
英 語 1 G	2		1 G・1 R 2科目を必修とする。ただし1 Gは「英会話 I」または「英語 L L I」に代替できる。	L L I (ランゲージ・ラボラトリー)
英 語 1 R	2			
英 会 話 I	2			
英 語 L L I	2	視聴覚教材を使用した語学教育		
ド イ ツ 語 1 G	2	文 法	5カ国語のうちから入学手続の際指定した1カ国語1G・1Rの2科目を必修とする。	
ド イ ツ 語 1 R	2	講 読		
フ ラ ン ス 語 1 G	2	文 法		
フ ラ ン ス 語 1 R	2	講 読		
中 国 語 1 G	2	文 法		
中 国 語 1 R	2	講 読		
ス ペ イ ン 語 1 G	2	文 法		
ス ペ イ ン 語 1 R	2	講 読		
ロ シ ア 語 1 G	2	文 法		
ロ シ ア 語 1 R	2	講 読		

※ 英語科目内容

英語1G：意志表現と意志伝達の基礎を把握する。

英語1R：講読を通し、内容と文構造の基本を把握する。

※ 「英語1R」の授業は月曜日に玉川校舎（道順は学生部で配布の「学生手帳」を参照）で行う。

2年次の履修

1年次で履修の2カ国語のうち、いずれかを第1外国語として2AⅠ・2AⅡの2科目4単位を必修とすること。

授 業 科 目	単 位	科 目 内 容	授 業 科 目	単 位	科 目 内 容
英 語 2AⅠ	2		中 国 語 2AⅠ	2	講 読
英 語 2AⅡ	2		中 国 語 2AⅡ	2	講 読
ド イ ツ 語 2AⅠ	2	講 読	ス ペ イ ン 語 2AⅠ	2	講 読
ド イ ツ 語 2AⅡ	2	講 読	ス ペ イ ン 語 2AⅡ	2	講 読
フ ラ ン ス 語 2AⅠ	2	講 読	ロ シ ア 語 2AⅠ	2	講 読
フ ラ ン ス 語 2AⅡ	2	講 読	ロ シ ア 語 2AⅡ	2	講 読

※ 英語科目内容

英語2AⅠ：講読を通し、はば広い教養を修得する。

英語2AⅡ：意志表現と意志伝達の能力を発展させ、応用力を修得する。

外国語科目履修上の注意

- イ. 外国語科目の組分けは、すべて授業時間表で指定するので、学生は自己の学科・学生番号（下3ケタ）により該当するクラスを履修すること。
- ロ. 1年次履修の外国語（英語と他の1カ国語）の中から第1外国語、第2外国語の別を学生自身が指定し、7月初旬に登録する。従って1年次生は前期の授業で十分考慮の上登録すること。
- ハ. なお一層の語学教育を望む学生は、外国語随意科目を開講しているので進んで履修されたい。
- ニ. 不合格科目の再履修については、別に定める。
- ホ. 2年次までに所定の単位を修得していなければならない。

3. 保健体育科目の履修方法

カリキュラム改訂に伴い、昭和60年度以降入学生より新カリキュラムを適用する。なお、昭和59年度以前入学生は、旧カリキュラムが適用される。

A. 60年度以降入学生適用

講義と実技に分かれる。講義は1年次に1科目2単位、実技は1年次1科目1単位「体育実技Ⅰ」、2年次1科目1単位「体育実技Ⅱ」の3科目4単位を必修とする。

	授 業 科 目	単 位	備 考
講 義	保健体育理論	2	1年次前期または後期
実 技	体育実技Ⅰ	1	1年次通年
	体育実技Ⅱ	1	2年次前期または後期

イ. 講義・体育実技Ⅰの授業は月曜日に玉川校舎で行う。

ロ. 講義・体育実技Ⅰが1年次不合格となった者は2年次において「再履修クラス」を履修し単位を修得する。

※ 体育実技Ⅰについての種目の説明等は、1年次生および「再履修クラス」を履修する者とも最初の授業に配布される「体育実技受講要領」を参照すること。

ハ. 体育実技Ⅱは次の授業形態のいずれかを履修し、単位を修得しなければならない。

A. 本校での前期または後期の体育実技Ⅱの授業

B. 前期（夏季休暇中）または後期（冬季休暇中）に実施される有料のシーズン・コースの授業

C. 前期（夏季休暇中）または後期（冬季休暇中）に実施される玉川校舎での集中授業

ニ. 体育実技Ⅱが2年次不合格となった者は3年次において体育実技Ⅱを再び履修し、単位を修得する。

※ 体育実技Ⅱについての種目の説明、シーズン・コースおよび集中授業等の申込み方法については、「体育実技受講要領」を参照すること。（受講要領配布については、掲示板参照。）

ホ. 講義・実技とも2年次までに所定の単位を修得していなければならない。

B. 59年度以前入学生適用

講義と実技に分かれ、1年次に2科目4単位を必修とする。

	授 業 科 目	単 位	備 考
講 義	保健体育理論	2	前期または後期
実 技	体育実技	2	通 年

イ. 講義・実技とも1年次で不合格となった者は「再履修クラス」を履修し単位を修得する。

ロ. 講義・実技とも2年次までに所定の単位を修得していなければならない。

ハ. 講義・実技とも1年次生は玉川校舎で授業を行う。

※ 実技についての種目の説明等は、1年次生および「再履修クラス」を履修する者とも最初の授業に配布される「体育実技受講要領」を参照すること。

4. 基礎教育科目の履修方法

専門教育科目の基礎となる授業科目で1年次・2年次において4科目16単位を必修とする。

履修年次	授業科目	単位	備考
1年次	基礎仏教学	4	
	仏書解説Ⅰ	4	
2年次	仏教語解説	4	
	仏書解説Ⅱ	4	

5. 専門教育科目の履修方法

専門教育科目は禅学科と仏教学科で異なる。

専門教育科目は必修科目と選択科目に分かれ、それぞれ定められた単位を修得することになっている。履修する授業科目の選択については、専門科目全般にわたって十分検討して履修すること。なお、一度単位を修得した科目については再度履修することはできない。

禅学科

必修科目(46単位)

	授業科目	単位	科目内容	備考
二年次	禅学概論	4		
	禅宗史Ⅰ	2	中国禅宗史	
	宗典講読Ⅰ	2	修証義・用心集・随聞記	
	禅学実習Ⅰ	2	坐禅(坐禅儀)	
三年次	宗典講義Ⅰ	4	正法眼蔵	
	禅宗史Ⅱ	2	日本禅宗史	
	宗典講読Ⅱ	2	大清規・信心銘拈提	
	禅学講義	2	参同契・宝鏡三昧・証道歌	
	禅学演習Ⅰ	2	碧巖録・従容録・無門関	
	禅学実習Ⅱ	2	坐禅(用心記)	
	演習Ⅰ	4		
四年次	宗典講義Ⅱ	4	伝光録	
	禅学演習Ⅱ	2	洞山録・永平語録・臨濟録	
	演習Ⅱ	4		
	卒業論文	8		

※ 「演習Ⅰ」・「演習Ⅱ」の履修方法については、2年次の秋頃に特別のオリエンテーションを行うので掲示に注意すること。

禅学 科

選 択 科 目 (30単位以上) (2年次以降の履修科目)

授 業 科 目	単 位	備 考	授 業 科 目	単 位	備 考
禅 学 研 究	4		哲 学 史	4	
禅 籍 講 義	4		哲 学 史 特 講	4	
禅 学 特 講	4	I・II・III・IV	哲 学 演 習	4	
禅 特 講	4		東 洋 思 想 研 究	4	
禅 学 思 想 史	4		中 国 哲 学 史	4	
詩 偈	4		宗 教 学 概 論	4	
日 用 経 典	4		新 宗 教 概 説	4	62年度は「神道概説 (輪番開講)」
書 道	4		新 神 道 概 説		
禅 美 術	4		宗 教 史	4	
仏 教 概 論	4		キ リ ス ト 教 史	4	
仏 教 研 究	4	休 講	キ リ ス ト 教 概 論	4	
仏 教 教 理 史 I	2	印 度	パ ー リ 語 初 級	4	
仏 教 教 理 史 II	2	中 国	パ ー リ 語 上 級	4	
印 度 仏 教 史	4		パ ー リ 語 演 習	4	
中 国 仏 教 史	4		パ ー リ 仏 教 特 講	4	
日 本 仏 教 史	4		サ ン ス ク リ ッ ト 語 初 級	4	
印 度 仏 教 文 化 史	4		サ ン ス ク リ ッ ト 語 上 級	4	
仏 教 特 講	4	I・II・III・IV・V	サ ン ス ク リ ッ ト 語 演 習	4	
仏 典 研 究	4	休 講	チ ベ ッ ト 語 (文 法)	4	
原 始 仏 教	4		チ ベ ッ ト 語 (講 読)	4	
外 国 語 仏 書 演 習	4		中 国 文 学 概 論	4	
各 宗 綱 要 〔浄土学〕 〔真言学〕 〔日蓮教学〕	4	62年度は「真言学」 (輪番開講)	中 国 文 学 演 習	4	
			ラ テ ン 語 特 講	4	
仏 教 民 俗 学	4		宗 教 教 育	4	
仏 教 美 術	4		宗 教 行 政	4	隔 年 開 講
青 少 年 問 題 研 究	4		教 化 法	4	
青 少 年 指 導 演 習	4		青 少 年 教 化 法	4	
哲 学 概 説	4		心 理 学 概 論	4	
現 代 哲 学 概 説	4				

仏 教 学 科

必 修 科 目 (46単位)

	授 業 科 目	単 位	科 目 内 容	備 考
二 年 次	仏 教 概 論	4		
	仏 教 教 理 史 I	2	印度仏教教理史	
	仏 典 演 習 I	2	原人論・覚夢抄・七十五法	
	禪 学 実 習 I	2	坐禅(坐禅儀)	
三 年 次	仏 教 教 理 史 II	2	中国仏教教理史	
	印 度 哲 学 史	2		
	経 典 講 読 I	2	法句経・四十二章経・遺教経・ 心経・金剛般若経	
	仏 典 演 習 II	2	起信論・三論玄義・四教儀・ 五教章	
	宗 典 講 義 I	4	正法眼蔵	
	禪 学 実 習 II	2	坐禅(用心記)	
	演 習 I	4		
四 年 次	経 典 講 読 II	2	法華 ^{寿量品} ・維摩經 普門品・般若経	
	宗 典 講 義 II	4	伝光録	
	演 習 II	4		
	卒 業 論 文	8		

※ 「演習Ⅰ」・「演習Ⅱ」の履修方法については、2年次の秋頃に特別のオリエンテーションを行うので掲示に注意すること。

仏 教 学 科

選 択 科 目 (30単位以上) (2年次以降の履修科目)

授 業 科 目	単 位	備 考	授 業 科 目	単 位	備 考
仏 教 研 究	4	休 講	哲 学 史	4	
印 度 仏 教 史	4		哲 学 史 特 講	4	
中 国 仏 教 史	4		哲 学 演 習	4	
日 本 仏 教 史	4		東 洋 思 想 研 究	4	
印 度 仏 教 文 化 史	4		中 国 哲 学 史	4	
仏 教 特 講	4	I・II・III・IV・V	宗 教 学 概 論	4	
仏 典 研 究	4	休 講	新 宗 教 概 説	4	62年度は「神道概説 (輪番開講)」
原 始 仏 教	4		新 神 道 概 説		
外 国 語 仏 書 演 習	4		宗 教 史	4	
各 宗 綱 要 〔浄土学〕 〔真言学〕 〔日蓮教学〕	4	62年度は「真言学」 (輪番開講)	キ リ ス ト 教 史	4	
			キ リ ス ト 教 概 論	4	
仏 教 民 俗 学	4		パ ー リ 語 初 級	4	
仏 教 美 術	4		パ ー リ 語 上 級	4	
禅 学 概 論	4		パ ー リ 語 演 習	4	
禅 学 研 究	4		パ ー リ 仏 教 特 講	4	
禅 宗 史 I	2	中 国	サ ン ス ク リ ッ ト 語 初 級	4	
禅 宗 史 II	2	日 本	サ ン ス ク リ ッ ト 語 上 級	4	
禅 学 特 講	4	I・II・III・IV	サ ン ス ク リ ッ ト 語 演 習	4	
禅 特 講	4		チ ベ ッ ト 語 (文 法)	4	
禅 籍 講 義	4		チ ベ ッ ト 語 (講 読)	4	
禅 学 思 想 史	4		中 国 文 学 概 論	4	
詩 偈	4		中 国 文 学 演 習	4	
日 用 経 典	4		ラ テ ン 語 特 講	4	
書 道	4		宗 教 教 育	4	
禅 美 術	4		宗 教 行 政	4	隔 年 開 講
青 少 年 問 題 研 究	4		教 化 法	4	
青 少 年 指 導 演 習	4		青 少 年 教 化 法	4	
哲 学 概 説	4		心 理 学 概 論	4	
現 代 哲 学 概 説	4				

6. 随意科目の履修方法

随意科目は各学科とも2・3・4年次で履修することができるが、卒業に必要な単位に含めることはできない。

授 業 科 目	単 位	備 考	授 業 科 目	単 位	備 考
日本宗教文化史	4		英 語 LLII	2	
英 会 話 II	2		ド イ ツ 語 FLL	2	初 級・中 級
ド イ ツ 語 F	2		フ ラ ン ス 語 FLL	2	初 級・中 級
フ ラ ン ス 語 F	2		中 国 語 FLL	2	初 級・中 級
中 国 語 F	2		ス ペ イ ン 語 FLL	2	初 級・中 級
ス ペ イ ン 語 F	2		ロ シ ア 語 FLL	2	初 級・中 級
ロ シ ア 語 F	2		英 語 (海 外 演 習)	2	※

※ 「英語 (海外演習)」は、ハワイ大学およびカリフォルニア大学で行われる短期留学サマーセミナーで、1年次生より履修できる。なお、詳細については、講義内容 (P. 40) を参照のこと。

○ 外国人留学生対象の随意科目「日本語F」について (1年次生より履修できる。)

イ. 1年次生は、学年始めに実施する「日本語テスト」の結果により「日本語F」科目を指定するので、その指定された科目を履修すること。

ロ. 2年次生以上の学生もできるだけ履修することが望ましい。

授 業 科 目	単 位	備 考	授 業 科 目	単 位	備 考
日 本 語 F (I)	2	基 礎 1	日 本 語 F (IV)	2	応 用 2
日 本 語 F (II)	2	基 礎 2	日 本 語 F (V)	2	演 習
日 本 語 F (III)	2	応 用 1			

7. 再履修科目の履修方法

イ. 再履修とは、前年度履修登録し単位を修得できなかった授業科目 (受験しなかった科目を含む) を翌年度に再度履修することをいう。この場合、授業科目名が同じであれば担任教員に変更があっても同一科目の再履修となる。

ロ. 翌年度に再履修しないで翌々年度以降に履修する場合は、新履修とみなして制限科目数内で履修しなければならない。(休学の場合も同様)

ハ. 再履修の授業科目は、新履修の授業科目と同時に届け出なければならない。

ニ. 外国語・体育実技 I (59年度以前入学生は体育実技)・保健体育理論および宗教学 I を再履修する場合は、それぞれの「再履修クラス」(本校で授業を行う)で履修すること。ただし、原級者で同級学年の科目を再履修する場合は正規クラスで履修すること。

ホ. 1年次生は「再履修クラス」を履修することはできない。

8. 授業科目のコード番号について

科目コードは6桁の数字とし、その各位の数字に次の意味を持たせている。

イ. 科目コードの区分

--	--	--	--	--	--

学部 学科 系列 分野 一連番号

ロ. 学部, 学科番号は「学生番号 (P. 24参照)」での説明のとおりである。

ハ. 系列・分野区分

授業科目の区分	系列番号	分野番号
一般教育科目	0	
人文分野		1 (必修)・2 (選択)
社会分野		3
自然分野		4
基礎教育科目	1	1
外国語科目	2	
保健体育科目	4	
実 技		1
講 義		2
専門教育科目	5	
必修科目		1・2・3
選択科目		5・6・7・8
随意科目	7	
再履修科目	8	
課程・講座科目	9	
必修科目		1
選択科目		2
教科科目		3・4・5・6・7・8

IV 履修科目の登録（履修届）とその作成順序

1. 履修科目の登録

毎学年次所属する学科，学年に開講されている授業科目の中から履修を希望する科目を授業時間表より選び，所定の「単位履修届」用紙に必要な事項を記入し届け出ることにより，通年（または半期）授業を受けることができる。

I) 各年次において履修できる最高授業科目数（制限科目数）は次表のとおりとする。

年次	新履修科目数	課程・講座登録者科目数
1年次	14科目	—
2年次	14科目以内	17科目以内
3年次	14科目以内	17科目以内
4年次	1科目以上	

- イ. 2年次生以上の再履修科目および体育実技Ⅱ・随意科目は，上記表の制限外とする。
- ロ. 外国人留学生を対象とする随意科目「日本語F（Ⅰ～Ⅴ）」は，1年次生より履修することができ，上記表の制限外とする。
- ハ. 4年次生は最低1科目以上とし，最高制限を設けないが，卒業単位および授業出席に十分ゆとりのある履修をすること。
- ニ. 半期科目も1科目とする。

II) 登録上の注意

- イ. 履修届は指定された日時に必ず本人が記入捺印し，学生証提示の上提出すること。（提出しない場合は，学業の意志のないものとして処理する。なお，指定日時に提出できないものは事前に教務部窓口にご相談すること。）
- ロ. 履修届の日時，場所等についての詳細は原則として新年度成績発表前に教務部掲示板に発表する。
- ハ. 所属する学科以外の授業科目は登録できない。ただし，課程・講座等資格取得のため必要な科目は課程・講座科目として登録できるが，その場合は教職係窓口で受講承認印を受けてから提出すること。
- ニ. 履修登録をしない授業科目はたとえ聴講，受験しても単位は与えない。
- ホ. 授業科目の追加登録は一切認めない。
- ヘ. 「単位履修届」用紙の注意事項をよく読んで間違いのないように登録すること。

2. 履修届記入上の注意

授業時間表(例)

月 曜 日				
	授 業 科 目	科 目 コ ー ド	担 任	担任 コ ー ド
一 時 限	ドイツ語 1 G	112201	百 済	879
	~~~~~			
二 時 限	保健体育理論(前期)	114201	長 濱	A10
	保健体育理論(後期)			622
~~~~~				
三 時 限	宗 教 学 I	110101	平井(俊)	735
~~~~~				
四 時 限	論 理 学	110203	國 嶋	306
	~~~~~			
五 時 限	自 然 科 学 概 論	110401	宇和川	104
	~~~~~			

正しい記入例

曜日	時 限	再 履	科 目 名	科目コード	担 任	担任 コ ー ド
月  (1)	1		ドイツ語 1G	112201	百 済	879
	2		保健体育理論(前期)	114201	長 濱	A10
	3		宗 教 学 I	110101	平井(俊)	735
	4	○	論 理 学	110203	國 嶋	306
	5		自然科学概論	110401	宇和川	104

- イ. 楷書体で正確に記入すること。
- ロ. 記入の際は、必ず黒または青インクを使用し、捺印の上提出すること。
- ハ. 授業時間表のとおり記入すること。
- ニ. 半期終了の科目は欄の中央に点線を入れ、前期終了科目は上段・後期終了科目は下段に記入すること。
- ホ. 再履修科目がある場合は、再履欄に○印をつけること。
- ヘ. 履修届はコンピューターで処理しているため、下記の場合、登録が無効となるので注意すること。
- (1) 科目名・科目コード、担任名・担任コードが一致しない場合
  - (2) 時限を誤って記入した場合
  - (3) 間違い易い数字で記入した場合(例 0と6, 1と7)
  - (4) その他、不明瞭に記入した場合
- ト. 体育実技の記入方法は、授業時間表に載っている科目コード・担任コードを正しく記入すること。
- チ. 自己の責任において、必ず指定された日・時・場所に提出すること。
- リ. 履修届の本人控を正確に記入し、紛失しないように保管すること。

### 3. 履修届（時間割）の作成順序

履修要項・授業時間表により、各自がそれぞれの学年次の履修科目を決定する訳であるが、その場合必修科目、選択必修科目、選択科目の順序で決定すること。また、一般教育科目・外国語科目・保健体育科目および基礎教育科目は1・2年次で所定の単位を修得し、上級学年に進むに従い専門教育科目、課程・講座科目等を多く履修することが望ましい。

1年次生の場合、次表の順序で履修する科目を決定すると容易である。

順序	授業区分	授業科目（適用）	科目数
1	一般教育科目	宗教学Ⅰ（必修）	1
2	外国語科目	第1外国語，第2外国語（選択必修）	4
3	保健体育科目	保健体育理論（半期），体育実技Ⅰ（必修）	2
4	基礎教育科目	基礎仏教学，仏書解説Ⅰ（必修）	2
5	一般教育科目	人文分野：開講科目の中から2科目を選択必修	2
		社会分野：開講科目の中から2科目を選択必修	2
		自然分野：開講科目の中から1科目を選択必修	1
1年次履修制限科目数			14

## V 試験および成績評価

### 1. 定期試験

イ. 前期で終了する授業科目の定期試験は7月に、後期および通年の授業科目の定期試験は1月から2月にかけて実施される。

ロ. 正規の手続きを経て履修登録した授業科目のみ受験できる。

ハ. 筆記試験のかわりにレポートの提出を課せられた場合は、論題、枚数、提出日時、提出先等をよく確認の上、表紙に科目名・担任名・論題・学科・学年・学生番号・氏名を明記し、読み易くとした上で提出すること。

なお、指定された日時に遅れた場合は一切受理しない。

ニ. 試験時間割は、原則として平常の講義の時限とし、時間および教場等については掲示で発表する。

(注意) 試験場は平常の授業教場と異なる。特に集中試験(同一科目を一括して行う試験)は平常時間割と曜日、時限とも変わるので試験時間および教場割等については掲示に十分注意すること。

### 2. 中間試験

授業科目によって担任者が中間考査として任意に行う試験(レポート提出を含む)のことをいう。従って試験は平常の授業に準じて行う。

### 3. 追・再試験

#### I) 追試験

イ. 追試験は、やむを得ない理由があり定期試験(期間外実施・レポート提出を含む)を欠試した場合受験することができる。その場合、欠試者は所定の欠試届にその理由を記入し、自分の全ての試験終了後直ちに届け出ること。(締切日は掲示板参照)

ロ. 追試験料は徴収しない。

#### II) 再試験

1・2・3年次生については、再試験は一切実施しない。

卒業年次生に限り下記により実施する。

イ. 卒業年次に履修登録した科目の定期試験(期間外実施・レポート提出を含む)を受験し、不合格となった科目は願い出により受験することができる。

ロ. 受験料は1科目500円とする。

#### III) 体育・外国語科目・その他

イ. 体育実技、禅学実習、その他実験実習を伴う科目は、追・再試験ともこれを行わない。

ロ. 外国語科目についても追・再試験は行わない。ただし、定期試験を欠試した者は当該科目試験終了後直ちに担任教員に申し出て指導を受けること。

#### 4. 受験心得

- イ. 当該受験科目を履修登録していること。
- ロ. 指定された日・時・試験場（教場）で受験すること。
- ハ. 学生証を携帯していない学生は受験できない。
- ニ. 学生証は試験中、机上に提示しておくこと。
- ホ. 試験開始後30分を超えて遅刻した学生は受験できない。
- ヘ. 試験開始後30分を経過し、受験者名簿に氏名を記入するまで退場できない。
- ト. 学部・学科・学年・学生番号・氏名の記入はペン又はボールペン書きとする。
- チ. 無記名の答案は無効となるので注意すること。
- リ. 配布された答案用紙は必ず提出し、試験場外へ持ち出してはならない。
- ヌ. 試験場（教場）においては、すべて試験監督員の指示に従うこと。
- ル. 試験場（教場）の秩序を乱したり、試験実施の妨げとなる行為をした場合は退場を命じる。
- ヲ. 試験において下記のような不正受験行為があった場合は、「不正受験行為者処分規程」により処分されるので注意すること。
  - (1) 代人として受験したり、又は代人受験を依頼すること。
  - (2) 使用が許可されていないノート・テキスト・参考書・六法・辞書等を使用すること。
  - (3) 所持品その他への事前の書き込みや机、壁等への書き込みを利用すること。
  - (4) 他人の答案をのぞき見て書き写したり、書き写しさせること。
  - (5) 私語及び動作、メモその他の方法で連絡をしたり、連絡を受けること。
  - (6) 試験中にノート・テキスト・参考書・六法・辞書等を貸借すること。
  - (7) 答案用紙をすり替えたり、すり替えさせること。
  - (8) その他上記に類似する行為をすること。
- ワ. 学生証を忘れた場合は仮受験票により受験することができる。仮受験票の発行については、教務部窓口にて手続きをすること。

#### 5. 成績評価・単位認定

- イ. 定期試験の成績は、優（100点～80点）、良（79点～70点）、可（69点～60点）および不可（59点～0点）とし、優、良、可を合格、不可は不合格として発表する。  
 なお、素点に関する問い合わせは一切受付ない。
- ロ. 所定の授業時間数の3分の2以上授業に出席し、合格の成績評価を得た授業科目については所定の単位を認定する。
- ハ. 追試験の成績評価は定期試験に準ずる。
- ニ. 再試験（4年次生のみ）の成績評価は良（70点）以下とする。

#### 6. 試験時間

定期試験実施時間（前期・後期とも）		追(再)試験実施時間(前期)	追(再)試験実施時間(後期)
1時限 9:30～10:30	4時限 14:30～15:30	1時限 16:10～17:00	1時限 9:30～10:20
2時限 11:00～12:00	5時限 15:50～16:50	2時限 17:10～18:00	2時限 10:50～11:40
3時限 13:00～14:00	6時限 17:10～18:10		3時限 13:00～13:50
			4時限 14:10～15:00
			5時限 15:20～16:10

試験実施規程（抜粋）が掲載されている（P.28）ので参照のこと。

## VI 進級について

上級学年に進級するためには、進級規程に定める各学年所定の単位を修得していなければならない。修得した単位数により進級および注意進級とし、基準単位数に達しない場合は原級留置とする。

- 注意進級とは、進級の基準単位数には達していないが教育指導のうえ進級を認めるものである。  
これによる進級者は、修得単位数が少ないために次年度に原級留置となったり、卒業が困難となる場合もあるので、十分反省して勉学に努める必要がある。
- 修得単位数が注意進級の基準単位数に達しない場合は、原級とし、同一学年に留め置くものとする。

修得単位基準表（単位は卒業所要単位のうちとする。）

	1年次から2年次	2年次から3年次	3年次から4年次
進 級	30単位以上	60単位以上	90単位以上修得し、一般教育科目、保健体育科目、外国語科目を全て修得していること。
注 意 進 級	29～20単位	59～50単位	90単位以上修得しているが、一般教育科目、保健体育科目、外国語科目が1～12単位不足している場合。
原 級 留 置	19単位以下	49単位以下	89単位以下。または90単位以上修得しているが、一般教育科目、保健体育科目、外国語科目が、13単位以上不足している場合。

進級規程が掲載されている（P.30）ので参照のこと。

## Ⅶ クラス制およびクラス主任

- イ. 1・2年次は学科毎にクラス制をとっている。
- ロ. クラスにはクラス主任（教員）が1名ずつおり、学生の学習指導、生活相談等に当たっているから、これらのことについては遠慮なく相談されたい。

## Ⅷ 教職課程・資格講座

仏教学部で開講されている資格取得の課程・講座は、教職課程、学校図書館司書教諭講座、博物館学講座、社会福祉主事講座および社会教育主事講座である。

教職課程は、教員資格取得のためのもので、本学において教職課程の所定単位を修得したものは、中学校1級・高等学校2級の各普通免許状が取得できる。

学校図書館司書教諭、博物館学、社会福祉主事および社会教育主事の各講座は、学校教育を充実することを目的とする学校図書館、社会教育の場として十分に利用され、その目的、使命を達成する博物館、社会福祉を増進させるための機関等および青少年に対して行われる組織的な教育活動である教育施設の各専門職員となる有資格者を養成するために設けられている。

教職課程・資格講座の履修希望者は、1年次の秋（11月中旬）に実施するガイダンスに出席し、教職課程・資格講座の「履修要項」および「課程・講座受講登録カード」を受け取ること。（授業科目の講義内容は当該履修要項の講義内容を参照すること。）

なお、ガイダンスの日時等については、実施1カ月前より掲示板で、その旨指示する。

### 開講されている課程・講座

課 程 ・ 講 座 名		備 考
教 職 課 程	2年次より	
学校図書館司書教諭講座	〃	
博 物 館 学 講 座	〃	
社 会 福 祉 主 事 講 座	〃	
社 会 教 育 主 事 講 座	〃	62年度より適用



## IX 事務取扱いについて

### 1. 成績発表・成績証明書

- イ. 前期終了科目・後期および通年授業科目の定期試験の結果は書類で発表する。
- ロ. 成績の質疑については、成績質疑応答期間内に教務部⑨番窓口にて相談すること。ただし、評価の質疑については直接担任教員に申し出て相談すること。
- ハ. 成績発表を受けるときは必ず学生証を持参すること。
- ニ. 成績証明書は、卒業年度生以外は原則として発行しない。

### 2. 授業時間

授業時間は、次表のとおりである。

時 限	第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限
時 間	9:00～10:30	10:40～12:10	12:50～14:20	14:30～16:00	16:10～17:40

### 3. 事務室の事務受付時間

- イ. 事務室の事務受付時間は、9時より16時30分（土曜日は12時）までとする。ただし、昼食休憩時間は12時から13時とし、この時間は事務受付を休止する。
- ロ. 履修届提出・成績発表・各申込等の受付は9時30分より16時までとする。

### 4. 休 講

- イ. 休講は担任教員より連絡があり次第、休講掲示板（教務部事務室前ロビー）に掲示する。従って、教場の黒板に書いて休講の連絡はしない。始業時間より30分以上経過しても連絡のない場合は、教務部⑦番窓口にて申し出てその指示を受けること。
- ロ. 運輸機関のストライキによる休講措置については午前7時現在、国電（山手、中央、京浜東北）もしくは東急がストを行っている場合の授業は全面休講とする。

### 5. 掲 示

学生に対する公示・告示および学習上周知を要する事項は、すべて掲示板に発表するので、登校・下校の際は、必ず掲示板を見ること。また、学生個人に対する伝達事項も、掲示または、郵便・電話で連絡するので遅滞なくその指示に従うこと。

### 6. 問い合わせ

事務室への電話による質問（行事予定、休講、授業、学籍、試験、成績、その他）は、間違いを生じやすく事務に支障も生ずるので一切応じない。必要があるときは、必ず登校のうえ、掲示板を見るか、関係事務室窓口で問い合わせること。

## X 学籍について

### 1. 修業年限と在学年数

- イ. 修業年限とは、大学の教育課程修了に必要な期間のことで、本学の修業年限は4年である。
- ロ. 在学年数とは、大学において学生の身分を有していられる期間のことで、本学の在学年数は休学期間を除き7年と定めている。

### 2. 休学

傷病その他の理由で引き続き2カ月以上修学することができない者は、その理由を付して、保証人連署の休学願を提出し、許可を得て休学することができる。

#### I) 休学の手続き

- イ. 休学願に添えて次の書類を提出すること。
  - (1) 傷病の場合は、医師の診断書
  - (2) 外国で修学する場合は修学先・修学目的・在留期間を証明する書類
  - (3) その他の理由の場合は、保証人連署の休学を必要とする理由書
- ロ. 休学の手続き期限は当該年度の11月30日までとする。
- ハ. 休学理由が休学許可日より2カ月未満の期間内に消滅したときは、保証人連署の休学取り下げ願により休学を取り消すことがある。

#### II) 休学の期間

- イ. 休学の期間は1学年を区分とし、休学の許可を受けた日から当該年度の3月31日までとする。
- ロ. 引き続き休学を要する特別な事情があるときは、許可を得てさらに1カ年に限り休学することができる。
- ハ. 休学期間は通算4カ年を超えることはできない。
- ニ. 休学が許可された年度は在学年数に算入しない。

#### III) 休学する場合の学費

休学を願い出る者は当該期の学費を納入していること。

休学願提出日	学 費
4月1日～9月30日	前期分納入済のこと。(後期分免除)
10月1日～11月30日	前期分・後期分共納入のこと。

#### IV) 休学原級

休学を許可された者は、翌年度は現学年に原級留置とする。

### 3. 復学

- イ. 休学者が復学する場合は、前期学費を納入の上、保証人連署の復学願を4月7日までに提出し、許可を得ること。
- ロ. 傷病で休学した場合は、通学可能なことを証明する医師の証明書を添えること。

#### 4. 退学

傷病その他やむを得ない理由で退学しようとする者は、所定の退学願を提出し、許可を得ること。

- イ. 退学願は、退学理由を明記し保証人連署で願い出ること。
- ロ. 退学願提出時に学生証を返却すること。
- ハ. 退学年月日については、次のとおりとする。
  - (1) 当該期学費納入者……退学願提出日
  - (2) 当該期学費未納者……学費納入済学期の最終日

#### 5. 除籍

次の事項に該当する者はこれを除籍する。

- イ. 在学年数を越えた者
- ロ. 休学期間を越えた者
- ハ. 学費の納入を怠り、督促を受けてもなお納入しない者

#### 6. 懲戒

- イ. 本学の学則等に違反し、その他学生の本分に反する行為があった場合、情状により譴責、停学、退学の処分をする。
- ロ. 退学処分は次の事項のいずれかに該当する者に対して行う。
  - (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) 正当の理由がなくて出席常でない者
  - (4) 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

#### 7. 再入学

本大学を中途退学した者で、再入学を希望する者があるときは選考の上許可する。

- イ. 退学後3年以内の者に限る。(出願時を基準とする。)
- ロ. 在学年数が、従前在学の期間と、再入学後卒業までの期間の通算が7年以内で修業できる見込みの者。
- ハ. 1年次在学中に退学した者、除籍者および退学処分者は対象としない。
- ニ. 再入学志望学科は、従前在学の学部・学科であること。
- ホ. 再入学の年次は、退学時の年次(進級可能な場合は進級年次)とし、従前在学中に取得した単位は原則として認定する。

#### 8. 編入学(学士入学)

本大学卒業生(卒業見込者)で卒業学部他学科または他学部学科の3年次または2年次に編入学を希望する者のあるときは、欠員のある場合に限り、選考の上入学を許可する。

- イ. 3年次編入を出願していても、志望学科の単位認定の結果、2年次に入学を許可することがある。
- ロ. 3年次または2年次に編入学を許可された者は、既に、それぞれ2年または1年の在学年数を経たものとする。

## 9. 転部・転科

本学の学生で、同一学部の他学科または他の学部学科に転科若しくは転部を希望する者があるときは、選考の上許可することがある。(学科により異なる。)

転部・転科した者の在学年数は、転部・転科した年次にかかわらず、入学の時期から通算する。

## 10. 学生氏名・保証人

- イ. 届け出の学生氏名は戸籍抄本または外国人登録済証明書に記載されたとおりとする。
- ロ. 外国人登録済証明書に記載されている通称名の使用を希望する者は、願い出て許可を得ること。
- ハ. 通称名使用の許可を得た者は、本学在学中一貫して通称名を使用することとし、本学発行の証明書、成績表、各種名簿等はすべて通称名で表示する。
- ニ. 保証人は日本国内に在住する親権者若しくはそれに準ずる者で、独立の生計を営む成年者とし、在学中の一切の事項について保証する者とする。
- ホ. 学生・保証人の氏名・住所等に変更があったときは、すみやかに所定の変更届を提出すること。

## 11. 学生番号

- イ. 昭和62年度より、従来使用していた学生番号(8桁)を改め新規の学生番号を設定する。
- ロ. 学生番号は在学中はもとより、卒業後も不変の本人固有番号となるので正確に覚えておくこと。
- ハ. 学生番号は6桁の数字からなっていて、その各位の数字に次の意味を持たせてある。

### 学生番号区分

⋮	⋮	⋮	}		
学	学	入	一		
部	科	学	連		
		(西)	番		
		年	号		
		度	号		

### 学部・学科の番号

学部・学科名	学部番号	学科番号
仏 教 学 部	1	
禅 学 科		1
仏 教 学 科		2
文 学 部	2	
国 文 学 科		1
英 米 文 学 科		2
地 理 学 科		3
歴 史 学 科		4
社 会 学 科		5
経 済 学 部	3	
経 済 学 科		1
商 学 科		2
法 学 部	4	
法 律 学 科		1
政 治 学 科		2
経 営 学 部	5	
経 営 学 科		1

(例) 1987年度入学・仏教学部禅学科 12番の場合

1	1	7	0	1	2
⋮	⋮	⋮	}		
仏	禅	一	12		
学	学	九	番		
部	科	八	号		
		七	号		
		年	号		
		度	号		

## XI 既修得単位の認定について

### イ. 新たに第1年次に入学した者の既修得単位の認定

- (1) 他の大学または短期大学（外国の大学または短期大学を含む）を卒業または中途退学し、新たに本学の第1年次に入学した者については、学則第30条の2により、従前在学した大学等において既に修得した授業科目の単位のうち、一般教育科目、外国語科目および保健体育科目については、合計30単位を超えない範囲で本学において修得した単位として認定することができる。
- (2) 既修得単位の認定を受けようとする者は、入学した年度の4月3日までに既修得単位認定申請書（所定様式）に成績（単位修得）証明書を添えて、教務部長に願出しなければならない。
- (3) 既修得単位の認定は、教務部長を経て当該教授会がこれを行う。

### ロ. 編入学者の単位認定

従前在学中に修得した授業科目の単位のうち、出願時に提出された成績（単位修得）証明書をもとに当該教授会で認定した授業科目の単位は、卒業所要単位の算入される。

### ハ. 再入学者の単位認定

従前在学中に修得した授業科目の単位については、再入学時に提出された成績（単位修得）証明書をもとに当該教授会でこれを認定する。

### ニ. 転部・転科者の単位認定

従前在学中に修得した授業科目の単位のうち、出願時に提出された成績（単位修得）証明書をもとに当該教授会で認定した授業科目の単位は、卒業所要単位の算入される。

この単位認定については、昭和62年度新入生、編入学者、再入学者および転部・転科者から適用する。

## XII 届書・願書について

(教務部扱いのもの)

種 類	要 領 (必要書類)	本人印	保証人印	取扱窓口	
届      書	単 位 履 修 届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定用紙あり。</li> <li>・ 各年度に単位修得しようとする授業科目を指定期日に必ず届け出ること。</li> </ul>	要	不要	掲示
	欠 試 届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定用紙あり。</li> <li>・ 本人履修全科目の試験終了後直ちに届け出ること。(締切日は掲示参照)</li> </ul>	不要	不要	⑨
	卒業論文論題届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定用紙あり。</li> <li>・ 掲示板にて指示。</li> </ul>	要	不要	⑥
	改 氏 名 届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定用紙あり。</li> <li>・ 戸籍抄本添付。</li> <li>・ 変更後1週間以内。</li> </ul>	要	不要	⑤
	本 籍 地 変 更 届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定用紙あり。</li> <li>・ 戸籍抄本添付。</li> <li>・ 変更後1週間以内。</li> </ul>	要	不要	
	保 証 人 変 更 届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定用紙あり。</li> <li>・ 在学誓書(保証書)添付。</li> <li>・ 変更後1週間以内。</li> </ul>	要	要	
	保 証 人 住 所 変 更 届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定用紙あり。</li> <li>・ 変更後1週間以内。</li> </ul>	要	不要	
死 亡 届	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定用紙あり。</li> <li>・ 死亡診断書添付。</li> </ul>	/	要		
願   書	休 学 願	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定用紙あり。</li> <li>・ 傷病による場合は、医師の診断書添付。</li> <li>・ 外国で修学する場合は、修学先・修学目的・在学期間を証明する書類。</li> <li>・ その他の場合は、保証人連署の理由書。</li> </ul>	要	要	⑤
	復 学 願	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定用紙あり。</li> <li>・ 傷病による休学をした場合は、医師の通学可能である証明書添付。</li> <li>・ 4月7日までに提出すること。</li> </ul>	要	要	
	退 学 願	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定用紙あり。</li> <li>・ 学生証添付。</li> </ul>	要	要	

### XIII 各種証明書取扱い窓口

証 明 書 名	取 扱 窓 口	料 金
成績・卒業見込証明書（卒業年次生のみ）	教務部④番	1通 100円  (英文証明書) 1通 300円)
成績証明書		
卒業証明書		
学士証明書		
教員免許状取得見込証明書		
単位修得証明書 (教職, 司書教諭, 学芸員, 社会教育, 社会福祉)		
一般教養科目修了（見込）証明書		
その他の諸証明書		
人物考査書	就 職 部	
健康診断証明書	学 生 部 ③ 番	
在学証明書	学 生 部 ② 番	
学 割		無 料
通学証明書		無 料

※ 経理部前備付けの申込用紙に必要事項を記入し、手数料分の証紙を貼付（郵送料も同様）の上、取扱い窓口申し込むこと。発行は原則として3日後。

教務部取扱い証明書は、6月下旬から9月中旬までと3月は大変混雑するので、掲示に注意し、十分余裕をもって申し込むこと。



















































































































