

IV

京都外国語短期大学 単位修得要領

IV
京都外国語短期大学 単位修得要領

V
海外での学び

VI
就職・キャリア支援
キャリア教育プログラム
エデュケーションデザインプログラム

VII
学生生活の手引き



学修をすすめるために

単 位

1 単 位 制

短期大学における学修は、短期大学設置基準に定められた単位制に基づいて行っています。開講している授業科目には、一定の単位数を定めており、これらの授業科目の履修登録を行い、教室内および教室外において所定の時間を学修し、試験などに合格することによって単位を修得することができます。

2 単位の考え方

単位とは、授業科目の修得に必要な学修量を時間で表すものです。1単位の学修時間は、授業時間とその授業のために準備（予習・復習）する教室外での自学自修時間を合わせて45時間となっています。したがって、単位の修得には単に授業を受けるだけでなく、予習・復習を行うことが単位を修得するための不可欠な要素であることを十分認識し、2年間の学修を進めてください。

〔本学以外の教育施設等における学修〕

1. 長期留学

長期留学に伴う認定科目は、授業時間15時間をもって1単位とします。

2. 短期留学

短期留学の認定科目は、授業時間15時間をもって1単位とします。

3. キャリア教育プログラム

- ・国内でのキャリア教育プログラムの認定科目は、授業時間45時間をもって1単位としますが、事前・事後学習については授業時間15時間をもって1単位とします。ただし、国内でのキャリア教育プログラムに講義・演習を伴うものについては、授業時間30時間をもって1単位とします。
- ・海外でのキャリア教育プログラムの認定科目は、授業時間30時間をもって1単位としますが、事前・事後学習については授業時間15時間をもって1単位とします。

授 業

1 学 期 (セメスター)

本学では、1年を春学期と秋学期の2学期に分けています。また、授業は学期毎に14週で完結します。

●春学期：4月1日～9月19日 ●秋学期：9月20日～翌年3月31日

2 授業科目の開講形態

授業科目の開講形態は、「週1回授業」と「週2回授業」です。

3 授業時間

授業は1講時100分で行い、各講時の授業時間は次のとおりです。

ただし、月～金曜日の1～3講時および土曜日は授業を行いません。

なお、定期試験期間中の試験時間は異なりますので、160ページを参照してください。

月曜日～金曜日		土曜日	
講時	時間	講時	時間
1 講時	9:10～10:50	1 講時	9:00～10:40
2 講時	11:00～12:40	2 講時	10:50～12:30
3 講時	13:50～15:30	3 講時	13:20～15:00
4 講時	15:40～17:20	4 講時	15:10～16:50
5 講時	17:50～19:30		
6 講時	19:40～21:20		

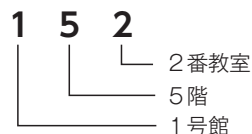
(注) 4 講時と 5 講時の間の休憩時間は 30 分間あります。

4 教 室

授業を行う教室には、教室番号を表示しています。

教室は試験などにより変更することがありますので、Kyoto Gaidai UNIPA で確認するようにしてください。

教室番号の仕組み



5 休 講

本学または担当教員のやむを得ない理由によって授業を行えない場合は休講とし、Kyoto Gaidai UNIPA の「掲示板」でお知らせしますので、こまめに確認するようにしてください。

なお、電話・メールでの問い合わせは受け付けません。

6 補 講

授業が休講となった場合、授業時間とは別に日時を定めて補講が行われます。補講は所定の補講日以外に、月～金曜日の 5・6 講時や土曜日の 1～4 講時等に行います。日時、教室等は Kyoto Gaidai UNIPA の「掲示板」でお知らせします。

7 交通機関の不通、暴風警報・特別警報発令時における授業の取り扱い

(1) 交通機関が不通の場合

次の指定したいずれかの交通機関の区間（一部の区間の場合は対象外）が不通の場合は、休講とします。
 なお、対象となる交通機関・区間および運行が再開された場合の授業・定期試験の取り扱いは、次のとおりとします。

対象となる交通機関・区間		
	JR	米原—西明石区間
	京都市バス・京都市営地下鉄	全区間
	京阪電車	淀屋橋（中之島）—出町柳区間
	阪急電車	神戸三宮—大阪梅田—京都河原町区間
	近鉄電車	京都—橿原神宮前区間
交通機関の運行が再開された場合の授業・定期試験の取り扱い		
授 業	午前 6 時 30 分までに運行再開の場合	1 講時 (午前 9 時 10 分。土曜日は午前 9 時) から授業を行います。
	午前 11 時までに運行再開の場合	3 講時 (午後 1 時 50 分。土曜日は午後 1 時 20 分) から授業を行います。
	午後 3 時までに運行再開の場合	5 講時 (午後 5 時 50 分) から授業を行います。
	午後 3 時を過ぎても不通の場合	全講時休講とします。
定期試験	午後 2 時までに運行再開の場合	6 講時 (午後 5 時) から定期試験を行います。
	午後 2 時を過ぎても不通の場合	定期試験は行いません。

(2) 暴風警報が発令された場合

予報 1 次細分区域における京都府南部、あるいは予報 2 次細分区域における南丹・京丹波、京都・亀岡、山城中部、山城南部のいずれかの地域に暴風警報が発令された場合は、休講とします。
 なお、同警報が解除された場合の授業・定期試験の取り扱いは、次のとおりとします。

暴風警報が解除された場合の授業・定期試験の取り扱い		
授 業	午前 6 時 30 分までに解除の場合	1 講時 (午前 9 時 10 分。土曜日は午前 9 時) から授業を行います。
	午前 11 時までに解除の場合	3 講時 (午後 1 時 50 分。土曜日は午後 1 時 20 分) から授業を行います。
	午後 3 時までに解除の場合	5 講時 (午後 5 時 50 分) から授業を行います。
	午後 3 時を過ぎても解除されない場合	全講時休講とします。
定期試験	午後 2 時までに解除の場合	6 講時 (午後 5 時) から定期試験を行います。
	午後 2 時を過ぎても解除されない場合	定期試験は行いません。

(3) 特別警報が発令された場合

上記(2)の暴風警報発令により休講とする地域に特別警報が発令された場合、発令された段階で休講とします。
 発令が授業中の場合も同様としますが、休講後の帰宅等については、周囲の状況を確認し、本学の危機管理マニュアルに基づき指示します。

- (4) 上記の交通機関または地域以外で不通・暴風警報・特別警報の影響を受けた学生は、担当教員にその事情を申し出てください。
- (5) 上記の取り扱いにかかわらず、自然災害等の状況によって、別途の措置を講ずる場合があります。

8 授業の出席



履修登録をした授業は毎回出席することが当然のことであり、成績評価において出席点というものはありません。授業にすべて出席したからといって単位修得は保証されませんが、実質授業回数の3分の2(10回)以上の出席を、その授業科目の単位修得に必要な最低限の要件とします。ただし、この3分の2(10回)以上の出席とは、忌引や病気等のやむを得ない理由による欠席を考慮してのことであり、3分の1(4回)まで欠席してもよいということではありません。日々の生活習慣・健康管理に気をつけて欠席しないようにしてください。

なお、本学では学期毎に必修科目について欠席の多い学生の調査を行い、当該の学生に対してアカデミック・アドバイザーが面談を行っています。

また、各授業における出欠は、学生各自のスマートフォンを使って確認します。スマートフォンを持っていない場合の確認方法は、担当教員の指示に従ってください。各授業の出欠状況は Kyoto Gaidai UNIPA の「学生出欠状況確認」で確認することができます。万一、出欠状況に誤りがある場合は、担当教員が修正しますので、当該学期の授業期間内に担当教員へ申し出てください。

※実技・実習の授業科目については、「出欠」の取り扱いに多少の差異がありますので、担当教員の指示に従ってください。

※Kyoto Gaidai UNIPAの「学生出欠状況確認」は、当該学期にのみ確認することができます。必要場合は各自データ等で保存してください。

9 授業の欠席



本学には、欠席届(公欠届を含む。)がありません。忌引や病気等のやむを得ない理由で授業を欠席する場合は、事前または事後に学生本人が担当教員へ連絡してください。ただし、学生は講師控室への入室はできませんので、注意してください。

○学校感染症に罹患した場合の処置

学校感染症(新型コロナウイルス、インフルエンザ等)と診断された場合は、学校保健安全法に基づき、授業の出席停止の措置を行いますので、速やかに保健室に報告し、指示を受けてください。提出書類として「診断書」もしくは「学校感染症罹患・治癒証明書」が必要です。※報告がないまま登校を再開するなど、事後での報告については、出席停止の措置は行いません。必ず発症時に連絡をしてください。

出席停止期間中の欠席については、履修上不利にならないよう配慮を依頼します。欠席した授業に関する対応は、各自で授業担当教員へ連絡し指示を確認してください。

※学校感染症による欠席は UNIPA「出席管理」上では「欠席」と表記されます。

なお、保健室への報告方法については 207 ページで確認してください。

○裁判員選任等に伴う授業の欠席の取り扱い

裁判員制度により、学生が裁判員候補者として裁判所に出向く場合および裁判員候補者として裁判所に出向き、裁判員または補充裁判員に選ばれた場合に授業を欠席する際は、事前に教育支援課で指示を受けてください。

10 教員への連絡等

授業担当教員への連絡・授業に関する質問は、授業期間内に学内、本学発行の Gmail でメールまたは Kyoto Gaidai UNIPA の「クラスプロファイル」等で行ってください。

なお、修学や学生生活に関する質問は、アカデミック・アドバイザー制度(専任教員)を利用してください。(27 ページ参照)

11 シラバス(講義概要)

各授業科目の内容は、シラバス(Kyoto Gaidai UNIPA の「シラバス照会」)に掲載しています。シラバスには、各授業科目の到達目標をはじめ、開講年度学期や担当教員名、単位数、週ごとの授業計画、評価方法(平常試験、定期試験等)、教科書・参考文献などが載っています。ただし、授業の進度や到達具合によってシラバスの内容と異なる場合がありますので、最終的な授業の進め方や内容については、授業担当教員の指示を受けてください。

12 SA制度

授業内での学生に対するきめ細やかな指導の充実を図るため、授業担当教員の指導のもと学部生(スチューデント・アシスタント[SA])が授業の補助をすることがあります。

試験

1 平常試験（オンライン試験を含む）

担当教員が授業時間内に行う試験で、小テスト、オーラルテストおよびレポート提出等が含まれています。実施日や時間、持ち込みの可否、遅刻者の取り扱い等は、担当教員の判断のもとに実施します。事前に一切の情報を与えずに授業時間内に実施することもありますので、普段から授業に出席して平常試験に対応できるようにしておいてください。

また、平常試験は、後載の「追試験」の対象とはなりませんので、忌引や病気等で平常試験が受験できない場合は、必ず事前または事後に学生本人がその事情を担当教員へ申し出て指示を受けてください。

なお、レポート等の提出物は必ず担当教員に直接渡してください。

2 定期試験

各学期終了後の本学が指定する期間に行う試験で、対象となる授業科目はシラバスで確認してください。

試験時間は右のとおりで、時間割等の詳細は Kyoto Gaidai UNIPA の「掲示板」でお知らせします。

【定期試験の試験時間】

講時	時間
6 講時	17:00～18:00
7 講時	18:20～19:20
8 講時	19:40～20:40



【定期試験受験上の注意】

1	当該学期の学費を納入していない人は、受験できません。
2	履修登録していない授業科目は、受験できません。
3	指定された試験場で受験してください。
4	学生証（科目等履修生・単位互換履修生は身分証）を机の上に提示しなければ、受験できません。 学生証不携帯の人は、学生生活課で「仮学生証」の交付を受けてください。
5	遅刻者の受験は、試験開始後 20 分以内に限り認め、それ以後は認めません。 なお、遅刻して試験場に入室する際には、学生証を監督者に提示し、指示に従ってください。
6	重複科目は、必ず所定の手続きを行ってください。（下記参照）
7	試験場でスマートフォン・携帯電話・電子手帳等を時計あるいは情報機器として使用できませんので、持ち込んだ場合は電源を切り、机には置かないでください。
8	試験場では監督者の指示に従ってください。
9	試験用紙が配布されたら、直ちに年次・学籍番号・氏名および授業の受講曜講時を記入してください。 なお、年次・学籍番号・氏名の記入がない場合は、当該科目の答案を無効とします。
10	答案の提出は、試験開始後 20 分以降とします。
11	以下の不正行為と疑われる行為を行った人が、教授会での審議の結果、当該不正行為を行ったと認められた場合、京都外国語短期大学試験に関する規程第 9 条第 2 項の規定（懲戒処分については京都外国語短期大学学則第 58 条第 1 項の規定、成績評価については京都外国語大学・京都外国語短期大学試験等における不正行為の処分基準）により処分します。 ①他の受験者の答案の覗き見をした人 ②問題・答案用紙配布後に話し合いをした人 ③答案を他の受験者に見せる、口伝えた人 ④使用可の資料、携帯電話、その他の電子機器等の貸借をした人 ⑤不審な挙動を注意した監督者の指示に従わない人 ⑥資料持込み不可の試験でカンニングペーパーを使用した人 ⑦机上への書き込みをした人 ⑧資料持込み不可の試験でテキスト・ノート等の閲覧をした人 ⑨資料等使用可の試験で許可されたもの以外の資料、携帯電話、その他の電子機器等の使用をした人 ⑩許可されていない機器（携帯電話・その他の電子機器等）の持込み、使用をした人 ⑪答案用紙の交換（行為の内容により⑬⑭に該当）をした人 ⑫組織的なカンニング行為をした人 ⑬依頼された他人が本人になりすまして受験（本人の学生証使用）をした人 ⑭答案提出直前に依頼した学生の氏名に書き換えて提出した人

※定期試験受験上の注意は、平常試験、追試験等他の試験にも適用します。

【定期試験での重複科目の取り扱い】

試験時間割の関係上、同一曜講時に受験科目が 2 科目以上重なった場合は、以下のとおり取り扱います。

- (1) 重複科目がある場合は、必ず定期試験開始日の前日までに教育支援課に願い出て所定の手続きを行ってください。手続きを行わない場合は、いずれの科目も受験することができません。
- (2) 所定の手続きを行った人に対し、教育支援課から重複科目の受験順位および試験場を指示します。
- (3) 重複科目の受験手続きを行った人は、試験場でその旨を監督者に申し出て、指示に従ってください。
- (4) 重複科目の試験時間は、1 科目 60 分とします。

3 追試験

定期試験を次の6項目の理由で受験できなかった人を対象に行う試験で、本学が指定する日に行います。

	理由	提出書類	
1	天 災	罹災証明書	
2	交通事故	診断書または事故証明書	
3	病 気	診断書	
4	就職試験・会社訪問	受験証明書または訪問を証明する書類	
5	裁判員選任等	裁判所発行証明書	
6	忌引・その他やむを得ない事由	保証人またはこれに代わる人による理由書	
		父母・配偶者	7日以内
		子	5日以内
		祖父母・兄弟姉妹	3日以内
		曾祖父母・伯叔父母・甥・姪	1日

※平常試験に対する追試験は行いません。

【受験申請方法】

所定の追試験受験願に必要事項を記入・押印し、証明書・診断書または理由書を添付して、定期試験開始日から定期試験終了日の翌日（翌日が日曜日・祝日の場合は翌々日）の午後5時までに別に定める受験料を添えて、教育支援課へ願い出てください。

ただし、理由の如何によっては追試験の願い出を受付けないことがあります。

成績評価および単位認定

1 成績評価の方法

成績評価は、担当教員がシラバス（講義概要）に記載している評価方法に基づいて行います。
なお、成績評価において出席点というものはありません。

2 成績評価の基準

成績評価は 100 点満点で評価し、60 点以上を合格、59 点以下を不合格とします。
なお、以下のいずれかに該当した場合は F（失格）評価とします。

F（失格）評価になる場合	
■	出席不足（原則として授業科目の実質授業回数の 3 分の 2 以上の出席が必要）で、かつ点数評価に不可欠なレポートの未提出または試験の未受験により履修放棄とみなした場合
■	Graduation Project II の受講者が最終課題（レポート）を提出せず口頭発表を行わなかった場合、あるいは最終課題（レポート）を提出し口頭発表を行っても点数による評価が不可能な場合
■	教授会において不正行為を行ったと判定した場合（不正行為の内容に応じて当該科目または当該学期の全受講科目）

3 成績評価の表記

成績評価は、Kyoto Gaidai UNIPA には素点と評価記号で、「成績証明書」には右表の評価記号で表記します。

また、本学では不合格科目も表記しますので、履修を中止する場合は、所定の期間に必ず取り消してください。取り消した授業科目は登録が削除され、成績表および成績証明書には記載されません。

なお、本学以外の教育施設等および本学独自のプログラム等の学修に対する成績評価の表記は、163 ページを参照してください。

成績評価（素点）	評価記号	
100 点～90 点	A ⁺	合 格
89 点～80 点	A	
79 点～70 点	B	
69 点～60 点	C	
59 点～0 点	D	不 合 格
失 格	F	

4 成績の発表

成績評価は、Kyoto Gaidai UNIPA に累積して表示します。

春学期の成績は 9 月上旬に、秋学期の成績は 2 月下旬に Kyoto Gaidai UNIPA で発表します。各学期の成績発表日は Kyoto Gaidai UNIPA 等でお知らせしますので、必ず所定の時期に単位の修得状況を必ず確認してください。

なお、各学期に発表される成績を確認するためには、「学修振り返り+学生アンケート」を Kyoto Gaidai UNIPA の「マイステップ登録」に入力する必要があります。「学修振り返り+学生アンケート」が未入力の場合は、保証人も成績を確認することができません。

5 GPA (Grade Point Average)



GPA とは、単位あたりの成績評価の平均を数字で表したものであり、履修登録した全科目が対象となります。不合格科目（例えば、取消の手続きをせずに履修を放棄した科目など）がある場合は GPA が下がります。

なお、GPA の算出方法は、以下のとおりです。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{A}^+ \text{科目の成績ポイント} \times \text{単位数}) + (\text{A 科目の} \cdots) + (\text{B 科目の} \cdots) + \cdots}{\text{総登録単位数 (全科目の単位数の合計)}}$$

単位認定 (N、T1、T2) の成績評価は、GPA の算出に含みません。

Grade	Score	Point
A ⁺	100～90	4.0
A	89～80	3.0
B	79～70	2.0
C	69～60	1.0
D	59～0	0
F (失格)	—	0

6 単位修得不足および成績不振の学生に対する措置

入学後の在学1学期間の卒業要件のGPA(通算)が1.0未満かつ卒業要件の修得単位数が8単位未満の学生に対して、キャリア英語科が修学指導を行います。

なお、入学後の在学2学期間の卒業要件のGPA(通算)が1.0未満かつ卒業要件の修得単位数が16単位未満の学生は、学則第36条第1項第5号および第2項の定めにより、勉学継続の意欲がないものとして「除籍」します。ただし、特別な理由があり、キャリア英語科が勉学継続の意欲があると判断した場合は、「除籍」の措置をとらない場合があります。

7 本学以外の教育施設等および本学独自のプログラム等の学修成果に対する単位認定

入学前に他の大学等で修得した単位、在学中に他の大学や大学以外の教育施設等で修得した単位および本学独自のプログラム等で修得した単位を、以下のとおり認定します。なお、単位認定の時期は、教授会で認められた学期・年度とし、成績表に記載します。

また、申請方法および単位認定の詳細については当該プログラムのページを参照してください。

1. 本学以外の教育施設等の学修成果に対する単位認定

評価 記号	項目	認定科目	科目区分	単位認定および卒業要件 に算入する単位数の上限	
N	本学に入学する前に本学及び他大学等の授業科目を履修し修得した単位(新生対象)	科目対科目の振替認定	認定した科目の科目区分	15	45 ※1
	派遣留学・認定留学	一括認定および振替認定	認定した科目の科目区分	24(1学期間)	
	短期留学(本学主催プログラム)	短期留学	教養科目	4	
	・本学主催のキャリア教育プログラム(国内外) ・エデュケーションデザインプログラム ・大学コンソーシアム京都の産学連携教育プログラム	キャリア形成支援プログラム ※2		4	
	京都外国語大学の科目等履修科目	科目等履修科目		12	
	大学コンソーシアム京都の単位互換制度	大学コンソーシアム京都科目		12	
	外国語技能検定試験	外国語技能検定試験(英語)	専門科目(選択)	2	
		外国語技能検定試験(英語以外)		2	
	・ITパスポート試験 ・基本情報技術者試験	情報処理検定試験	教養科目	2	

※1「派遣留学・認定留学」の単位認定がない場合、卒業要件に算入する単位数の上限は、45単位ではなく30単位とする。

※2文部科学省・厚生労働省・経済産業省の合意による「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方」におけるタイプ2(キャリア教育)およびタイプ3(汎用型能力・専門活用型インターンシップ)のプログラムを対象とする。

2. 本学独自プログラム等の学修成果に対する単位認定

評価 記号	項目	認定科目	科目区分	単位認定および卒業要件 に算入する単位数の上限
T2	E-Learning(Tutorial Studies)	E-Learning(Tutorial Studies)	専門科目(選択)	1

3. 再入学に伴う単位認定

評価 記号	項目	認定科目	科目区分	単位認定および卒業要件 に算入する単位数の上限
T1	再入学	退学・除籍前に合格した科目	認定した科目の科目区分 ※再入学の年次の教育課程による。	—

教育課程

卒業要件

2年(4学期)在学し、以下の授業科目区分に従って、62単位を修得すれば卒業となり、学位を取得することができます。学生本人の責任において綿密な履修計画を立て、学期毎に単位修得状況を確認し、卒業要件を満たすようにしてください。

授業科目区分		卒業要件単位数	【注1】専門科目(選択必修)の卒業要件単位は「Graduation Project II」の2単位を含めて単位を修得してください。
総合科目		4	
専門科目	選択必修【注1】	28	
	選択	18	
教養科目		12	
合 計		62	

卒業判定

2年次生を対象に、在学中に修得した単位数および在学年月数に基づき、年度末(3月卒業)および春学期末(9月卒業)に卒業判定を行います。

なお、2年(4学期)在学し、上記の「卒業要件」の表に定められた授業科目区分毎に所定の単位を修得し、合計62単位以上を修得した学生に対して卒業を認定します。

1. 3月卒業

判定結果は「卒業」または「留年」のいずれかとなります。

判定結果発表は2月下旬～3月上旬に Kyoto Gaidai UNIPA の「学籍情報照会」で行います。

「留年」と判定された人は、以降の学期で卒業要件単位数を満たすまで卒業ができず、在学を継続することになります。卒業を希望する学期の所定の期間に履修登録を行ってください。

2. 9月卒業

上記「1. 3月卒業」で「留年」になった人が対象となります。

判定結果は「卒業」または「留年」のいずれかとなります。

判定結果発表は9月上旬に Kyoto Gaidai UNIPA の「学籍情報照会」で行います。

「留年」と判定された人は、以降の学期で卒業要件単位数を満たすまで卒業ができず、在学を継続することになります。卒業を希望する学期の所定の期間に履修登録を行ってください。

※判定結果「留年」には、①在学年月数が2年(4学期)未満の学生で修業年限が不足している「留年」と、②在学年月数が2年(4学期)以上の学生で卒業要件単位数が不足している「留年(卒業延期)」の2種類があります。

履修登録

履修登録とは、**学生本人の責任において**自らが、履修する授業科目を決定し、所定の期間に行う手続きのことです。
履修登録の手続きを誤った場合は、履修しようと思っていた授業科目の受講や、試験を受けることができず、単位が修得できなくなりますので、履修登録は慎重に行ってください。

また、履修登録をする際には、毎年度本学ホームページに掲載する「履修の手引き」内の授業科目時間割および Kyoto Gaidai UNIPA の「シラバス照会」を大いに活用し、科目区分、単位数、開講学期、使用される言語、評価基準等をしっかり確認してください。

※履修登録を行うには、Kyoto Gaidai UNIPA の「マイステップ登録」で、学修目標等の入力が必要で、必ず所定の期間に必要な事項を入力してください。

<履修の手引き・履修登録日程・抽選科目リスト・Webシラバス>



1 履修登録の時期

春学期は 3 ～ 4 月（新入生は 4 月）、秋学期は 9 月の所定の期間に登録してください。
※年度により、春学期の履修登録を 3 月に行わない場合があります。

2 履修登録の方法

Kyoto Gaidai UNIPA の「履修登録」で行ってください。病気などのやむを得ない理由で所定の期間に登録できない場合は、必ず事前に学生本人が教育支援課へ連絡し、指示を受けてください。

3 履修登録できる単位数の上限

単位修得に必要な時間数および学修の質を確保するため、学期毎に履修登録できる単位数の上限を以下のとおり定めています。

春学期	秋学期	備考
24	24	卒業要件（通算）の GPA が 2.7 以上の場合は、上限を超えて履修登録することができます。

4 クラス（担当者）を指定する授業科目の登録

習熟度別クラスを Kyoto Gaidai UNIPA の「学籍情報照会」で確認のうえ、該当する授業科目を「履修登録」で登録してください。再履修等によりクラス（担当者）変更が必要な場合は、授業開始までに実施する「履修登録相談」で手続きを行ってください。

5 配当年次による登録

授業科目には配当年次がありますので、**配当年次に従って登録してください。**
ただし、下級年次配当の授業科目は登録することができます。
（例えば、1 年次生は 2 年次配当の授業科目は登録できませんが、2 年次生は 1 年次配当の授業科目を登録できます。）

6 履修登録の相談等

履修登録の相談等は、教育支援課で行っていますので、学生証を持参し、相談に来てください。問い合わせ内容によっては、電話やメールではお答えできない場合があります。

また、履修登録期間に合わせて、対面での相談期間を設けていますので、利用してください。
なお、休学、留学することで履修計画に関する不明な点がある場合は、早めに相談してください。

7 履修登録の確認

誤った授業科目が登録されていたり、履修エラーにより登録ができていなかったりすることがあります。履修登録時には必ず履修エラーがない状態で登録を完了してください。

なお、履修登録を完了すると本学発行の Gmail に「完了メール」が届きますので、メールに記載されている登録内容等を確認し、保管しておいてください。また、履修登録完了後に、Kyoto Gaidai UNIPA の「学生時間割表」に、登録した科目が間違いなく反映されているかを必ず確認してください。

8 履修登録科目の取消

履修登録し授業に出席した後に履修を中止する場合は、**必修科目を除き**、各学期の所定の期間に Kyoto Gaidai UNIPA の「履修登録」で、履修の取消をすることができます(卒業年次は卒業要件を満たす範囲内)。ただし、別の授業科目の追加や、履修を取り消した授業科目の再登録を当該の学期中に行うことはできません。

また、履修登録科目の取消が完了すると本学発行の Gmail に「完了メール」が届きますので、メールに記載されている登録内容等を確認し、保管するとともに、Kyoto Gaidai UNIPA の「学生時間割表」に、取消内容が間違いなく反映されているかを必ず確認してください。

なお、履修を取り消した授業科目は、GPA を算出する対象科目とはなりません。

9 その他の注意事項

- ・ 所定の期間以外に履修登録の追加や変更は認めません。
- ・ 履修登録を行っていない授業科目の受講・受験は認めません(履修エラーに該当する授業科目を含む)。
- ・ 同一学期の同一曜講時に複数科目の登録はできません。
- ・ 単位を修得済みの授業科目は登録できません。
- ・ 授業担当者が異なっても同一科目を複数登録することはできません。

科目区分毎の目標

総合科目	短期大学におけるレポート作成に必要な論理的思考能力とそれに基づく文章作成能力を身につけることを目標とします。また、言語と平和についての総合的な理解を深めることを目標とします。
専門科目（選択必修）	英語を体系的に学び、「聴く」「話す」「読む」「書く」の4技能を総合的に修得することにより、その運用能力を高めることを目標とします。また、「Graduation Project II」では身につけた内容を英語で発表し意見を交換することを目標とします。
専門科目（選択）	英語が用いられている地域に関して歴史、文化、社会、政治経済を学んで専門知識を獲得し、当該地域をはじめ世界が抱える諸問題について問題意識を持って取り組む能力を身につけることを目標とします。
教養科目	地球規模の課題に取り組むための幅広い教養を身につけ、実社会に対応できるスキルを獲得することを目標とします。

教育課程一覽表

科目区分		1 年次				2 年次				卒業要件	
		春学期		秋学期		春学期		秋学期			
		授業科目	単位	授業科目	単位	授業科目	単位	授業科目	単位	各区分	合計
総合科目		基礎ゼミナール	2	言語と平和	2					4	
専門科目	選択必修	Reading and Writing I	2	Reading and Writing II	2	Reading and Writing III	2		28		
		Listening and Speaking I	2	Listening and Speaking II	2	Listening and Speaking III	2				
		Research and Presentation I	2	Research and Presentation II	2	Graduation Project I	2	Graduation Project II		2	
		Test Preparation I	2	Test Preparation II	2	Studies in English Speaking Countries	2	Integrated English Practice A		2	
		Communicative Grammar	2		Graduation Project II (再履修用)	2	Integrated English Practice B	2			
					Integrated English Practice C	2					
	選択	英日翻訳入門	2	Public Speaking I	2	Academic Writing	2	Academic Reading	2	18	
		英語学・英語教育入門	2	通訳入門	2	Discussion Skills	2	児童英語教育	2		
				国際関係論入門	2	Public Speaking II	2				
				時事英語	2	TOEIC対策 I	2	TOEIC対策 II	2		
				編入学対策英語 I	2	編入学対策英語 II	2				
				ビジネス英語 I (ホテル実務)	2	ビジネス英語 III (エアライン実務)	2				
				ビジネス英語 II (旅行実務)	2	ビジネス英語 IV (貿易実務)	2				
						オフィス英会話 (秘書英語)	2				
						日米コミュニケーション	2				
						比較文化入門	2				
		E-Learning (Tutorial Studies)							1		
				海外留学認定科目					1～18		
						外国語技能検定試験 (英語)		2			
		再入学時認定科目							1～18		
教養科目	外国語領域	スペイン語 (週 2 回授業)	4						12	62	
		フランス語 (週 2 回授業)	4								
		ドイツ語 (週 2 回授業)	4								
		ポルトガル語 (週 2 回授業)	4								
		中国語 (週 2 回授業)	4								
		イタリア語 (週 2 回授業)	4								
		ロシア語	2								
		コリア語	2								
		日本語を母語としない学生用	日本語 I	2	日本語 II	2					
	地域文化領域	日本の歴史と文化	2	日本文化への視点	2	自然・環境を考える	2				
		国内観光で活きる地理	2								
	国際関係領域	国際観光都市・京都を知る	2	海外観光で活きる地理	2			国際政治と社会	2		
	現代社会領域	健康科学の理論と実践	2	数的理解	2	現代社会と情報	2	生活の中の法律	2		
		情報技術の実践	2								
	キャリア形成領域	キャリアプランニング	2	キャリアベーシック	2						
		ビジネス教養 (マナーと表現力)	2	コミュニケーションと仕事 (PBL)	2						
	共通	科目等履修科目							1～12		
		大学コンソーシアム京都科目							1～12		
				海外留学認定科目					1～24		
				短期留学					1～4		
			キャリア形成支援プログラム					1～4			
					外国語技能検定試験 (英語以外)		2				
					情報処理検定試験		2				
再入学時認定科目							1～12				



履修上の注意事項

- 総合科目 (必修)

①配当年次に従い、すべての授業科目を履修し、4 単位を修得してください。

②「基礎ゼミナール」はクラス (担当者) を指定します。

③「言語と平和」はリレー形式の授業科目です。
- 専門科目 (選択必修)

①配当年次に従って、すべて履修し、「Graduation Project II」の 2 単位を含み、計 28 単位を修得してください。(2 年次秋学期配当の Integrated English Practice A/B/C を除く)
- ただし、2 年次春学期終了時での単位修得状況によっては、専門科目 (選択必修) の卒業要件単位を満たすために、2 年次秋学期配当の「Integrated English Practice A/B/C (各 2 単位、合計 6 単位)」の一部またはすべてを履修する必要があります。

①なお、専門科目 (選択必修) については、各年次・学期にしたがって、計画的に履修し単位を修得しなければ、2 年 (在学 4 学期間) での卒業が難しくなる場合があります。

②Graduation Project II では、最終課題 (リポート) を提出し、口頭発表を行わなければなりません。Graduation Project II の成績評価は、最終課題 (リポート) および口頭発表を含めて行います。
- ③習熟度別クラスで授業を行い、クラス (担当者) を指定します。
- 専門科目 (選択)

①配当年次に従い、選択して履修し、計 18 単位を修得してください。
- 教養科目

①配当年次に従い、選択して履修し、計 12 単位を修得してください。

②「週 2 回授業」は必ず 2 回とも履修してください。
- 【京都外国語大学・英米語学科への編入学を目指す場合の注意点】

・専門科目 (選択必修) では、英語圏への基礎的理解のため、「Studies in English Speaking Countries」を履修し単位を修得するようにしてください。

・専門科目 (選択) では、編入学後の英米語学科ゼミナール科目履修のため、「英語学・英語教育入門」「国際関係論入門」「比較文化入門」の 3 科目のうち、2 科目以上を履修し単位を修得するようにしてください。

Graduation Project II

キャリア英語科を卒業するには、専門科目（選択必修）の「Graduation Project II」（2単位）の単位修得が必須です。「Graduation Project II」の単位を修得するには、以下のとおり、最終課題（レポート）の提出および口頭発表を行い合格する必要があります。

1 最終課題（レポート）の提出

授業を履修し、各自で世界の諸問題に関するテーマを設定し、読書や議論、実践を通じて理解を深める中で、担当教員の指導に基づいて最終課題（レポート）を作成し、提出してください。

(1) 提出期限・提出方法・提出先

担当教員が指定する期限までに、担当教員が指定する方法により、担当教員に提出してください。

(2) 本文の使用言語

英語

(3) 本文の構成

5パラグラフ以上のエッセイとします。詳細は授業担当者の指示に従ってください。

2 口頭発表

世界の諸問題に関する5分以上の口頭発表を行ってください。詳細は授業担当者の指示に従ってください。

各種制度等

帰国生・渡日生教育支援プログラム

帰国生・渡日生を対象に京都外国語大学の科目等履修生制度により、日本語力の補強や母語・母国文化の学習継続などの支援を行い、社会的および職業的自立に必要な能力等を育成するプログラムです。

1. プログラムの適用時期および履修可能単位数

1 年次生春学期から適用し、以降の各学期での適用も可とします。履修できる上限単位数は各学期 6 単位までとし、修得した単位は短期大学の単位として認定しますが、卒業要件に算入する単位数は 4 単位（以下に記載の日本語を母語としない学生用「基礎ゼミナール」を除く）を上限とします。

2. プログラム登録学生が履修可能な授業科目

①日本語運用能力の向上に関する授業科目

プログラム登録学生で、日本語を母語としない人は日本語能力に応じて、以下の科目を履修できます。（「日本語を母語としない人」については以下の「日本語を母語としない学生について」を参照してください。）

- ・全学共通科目（外国語科目）「日本語 A ～ H」
- ・全学共通科目（教養科目）「ビジネス日本語 A・B」「日本語能力試験 N1 対策 A・B」

②母語・母国文化の学習継続に関する授業科目

プログラム登録学生の母語・母国文化に係る外国語学部の当該学科の専門科目（選択）の授業科目を履修できます。ただし、インターミディエイトおよびアドバンスの授業科目を履修するには、当該レベルの履修基準を満たしておくことを条件とします。

③その他

プログラム登録学生で、日本語を母語としない人は、外国語学部で春学期に開講されている日本語を母語としない学生用の「基礎ゼミナール」を履修（各学期の上限単位数 6 単位に含む）できます。単位を修得した場合は短期大学の「基礎ゼミナール」の単位として振り替えます。ただし、この場合、プログラムとして卒業要件に算入する上限単位数 4 単位には含めません。短期大学で開講されている「基礎ゼミナール」の曜日・講時とは異なりますので、注意してください。

3. プログラムの登録

プログラムの登録を希望する学生は、本学ホームページおよび Kyoto Gaidai UNIPA 等でお知らせする各学期授業開始前に実施する帰国生・渡日生教育支援プログラムのオリエンテーションに参加してください。

※プログラム登録は各学期ごとに行います。継続して登録を希望する場合も、各学期授業開始前に実施するオリエンテーションへの参加が必要です。

4. 費用

科目等履修生で受講する授業科目（帰国生・渡日生教育支援プログラムで適用された科目に限る）の履修料は免除します。

日本語を母語としない学生について

『入学手続きのしおり』で案内するオンライン手続により、ランゲージセンターが該当予定者に対して実施する「日本語能力診断テスト」の結果に基づき、入学後に日本語の運用能力の向上が必要であると本学が判断した人を「日本語を母語としない学生」とします。

<「日本語を母語としない学生」の確認方法>

日本語を母語としない学生と判断された場合は、Kyoto Gaidai UNIPA「学籍情報照会」の「留学生（留学生以外の日本語非母語話者含む）」欄に「留学生」と表示されます。

<入学前に日本語能力診断テストを受験しなかった人へ>

入学後にアカデミック・アドバイザーやキャリア英語科から日本語学習を促された場合は、ランゲージセンターからの案内に基づき日本語能力診断テストを必ず受験してください。テストの結果、日本語運用能力の向上が必要であると本学が判断した場合は、翌学期から「日本語を母語としない学生」として取り扱います。

科目等履修生制度

科目等履修生制度とは、以下のとおりキャリア英語科の正規課程以外の授業科目が履修できる制度です。

科目等履修生制度で修得した単位は、本人の申請に基づき以下のとおり認定します。単位認定全体の上限等については、「本学以外の教育施設等および本学独自のプログラム等の学修成果に対する単位認定」（163 ページ）を参照してください。

なお、出願の時期や履修可能な授業科目等の詳細は、学期初めに行うオリエンテーションや Kyoto Gaidai UNIPA の「掲示板」等で説明します。

内 容		単位認定	登録料	履修料
①	学部の一部の授業科目が履修できる制度	教養科目「科目等履修科目」として 12 単位を上限に単位を認定し、卒業要件に算入。また、②で修得した単位は、編入学後に当該学科の一部の専門科目の単位として認定	1,000円	週 1 回授業 1 科目 2,000 円
②	外国語学部（英米語学科以外）・国際貢献学部への編入学希望者を対象に、希望する学科の専門科目の一部が履修できる制度		1,000円	週 2 回授業 1 科目 4,000 円
③	学部への編入学希望者で、編入学後の資格取得希望者を対象に、資格課程に関する科目が履修できる制度 (1 年次秋学期以降に履修が可能)	編入学後に、資格取得に必要な単位として認定	1,000円	週 1 回授業 1 科目 2,000 円
				週 2 回授業 1 科目 4,000 円
④	帰国生・渡日生教育支援プログラム参加者を対象に、学部の母語に関する授業科目や日本語に関する授業科目が履修できる制度	履修できる上限単位は各学期 6 単位までとし、教養科目「科目等履修科目」の単位として認定しますが、卒業要件に算入する単位は 4 単位を上限として認定（日本語を母語としない学生用の「基礎ゼミナール」を除く）	免除	免除

大学コンソーシアム京都の単位互換制度

「大学コンソーシアム京都」の単位互換制度とは、加盟している約 45 の大学・短期大学が単位互換協定を締結し、相互に授業を履修できる制度です。ただし、本学の学生が**この制度を利用して本学が提供する授業科目を履修することはできません。**

この制度で修得した単位は、本人の申請に基づき、教養科目「大学コンソーシアム京都科目」として 12 単位を上限に単位を認定し、卒業要件に算入します。単位認定全体の上限等については、「本学以外の教育施設等および本学独自のプログラム等の学修成果に対する単位認定」（163 ページ）を参照してください。また、**当該学期に卒業を予定している 2 年次生はこの単位互換制度により修得した単位の認定が卒業判定に間に合わない可能性があるため、履修する科目の単位を本学の卒業要件単位に含めないよう履修登録を行ってください。**

出願資格	出願時から履修許可を受けた科目の開講学期まで、短期大学に在学する正規生
出願方法	<p>大学コンソーシアム京都のホームページ（https://www.consortium.or.jp/）から各自で出願してください。</p> <p>【出願にあたっての注意事項】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 開講科目には開講期間が前期・春学期、後期・秋学期、通年、集中等の科目がありますが、所定の期間内（年 1 回）に出願してください。 2. 当該大学の開講期間や通学時間などを考慮して出願してください。 3. 科目によっては書類選考により希望する科目を履修できない場合があります。 また、原則として履修許可後の辞退は認めません。<u>履修許可を受けた科目に一度も出席しない等の行為は、授業を開講する大学に迷惑がかかりますので、十分に履修計画を立てて出願してください。</u> 4. 出願は自己責任で行ってください。
開講科目	大学コンソーシアム京都のホームページを確認してください。
出願期間	所定の期間（Kyoto Gaidai UNIPA の「掲示板」でお知らせ）に大学コンソーシアム京都のホームページから出願してください。
履修の可否等の連絡	4 月中旬以降に科目を開講する大学より履修の可否について、出願時に登録したメールアドレス宛に連絡があります。連絡があるまでは「仮受講」として出願した科目を受講してください。
履修科目の単位認定	<p>合格した科目については、所定の手続きを経て、学期毎に単位認定を行います。</p> <p>なお、単位認定の申請手続きについては、履修の可否決定後、履修許可者のみに Kyoto Gaidai UNIPA の「掲示板」でお知らせします。</p>

資格検定試験の単位認定

在籍中に資格検定試験等を受験し、本学の定める基準に達した場合は、本学において修得した単位として認定します。

単位認定	2 年次の 7 月に本人申請に基づき、それぞれの科目区分の中で認定し、卒業要件に算入する単位数は、各 2 単位を上限とします。
申請書類	証明書（スコアレポート・合格証書等）のコピーを提出してください。 単位認定全体の上限等については、「本学以外の教育施設等および本学独自のプログラム等の学修成果に対する単位認定」（163 ページ）を参照してください。
申請期間	本学が指定する期間（7 月） Kyoto Gaidai UNIPA の「掲示板」でお知らせします。

1 外国語技能検定試験の単位認定

英語の場合

言語	専門科目（選択） 「外国語技能検定試験（英語）」（2 単位）	
英語	TOEIC L&R（IP を除く）	670 点以上
	TOEFL iBT	57 点以上 ※ 2026 年 1 月 20 日以前実施分 3.5 以上 ※ 2026 年 1 月 21 日以降実施分
	IELTS（アカデミック・モジュール）	4.5 以上
	実用英語技能検定（S-CBT を含む）	準 1 級以上

英語以外の場合

言語	教養科目「外国語技能検定試験（英語以外）」（2 単位）	
スペイン語	スペイン語技能検定	4 級以上
	DELE	A2 以上
フランス語	実用フランス語技能検定試験	準 2 級以上
	DELFS・DALF	A2 以上
	TCF	200 以上
ドイツ語	ドイツ語技能検定試験	3 級以上
	Goethe-Zertifikat (ゲーテ・インスティトゥートのドイツ語検定試験)	A2 以上
ポルトガル語	外国語としてのポルトガル語検定試験	準初級以上
	外国人のためのポルトガル語検定試験	中級以上
中国語	HSK ※右のいずれか 1 つ	4 級合格 5 級到達 (合計 180 点以上) 6 級到達 (合計 180 点以上) 7 級到達 (合計 315 ~ 349 点) 8 級到達 (合計 350 ~ 389 点) 9 級到達 (合計 390 点以上) ※ 7・8・9 級は共通問題
	中国語検定試験	3 級以上
	実用中国語技能検定試験	3 級以上
イタリア語	実用イタリア語検定試験および実用イタリア語検定 IBT	4 級以上
	CILS	A2 以上
	CELI	1 以上
ロシア語	TORFL 検定試験	基礎レベル以上
	ロシア語能力検定試験	3 級以上
コリア語	韓国語能力試験	3 級以上
	ハングル能力試験	3 級以上

2 情報処理検定試験の単位認定

種類	教養科目「情報処理検定試験」（2 単位）
・ IT パスポート試験 ・ 基本情報技術者試験	合格

語学検定試験受験料の助成（後援会）申請方法

1 助成申請が可能な対象者

後援会費を納入している人

2 助成対象となる検定試験

英 語	● TOEIC Listening & Reading Test ● IELTS ● 観光英語検定試験	● TOEFL iBT ● 実用英語技能検定
スペイン語	● スペイン語技能検定 ● DELE	
フランス語	● 実用フランス語技能検定試験 ● TEF	● TCF ● DELF・DALF
ドイツ語	● ドイツ語技能検定試験 ● Goethe-Zertifikat（ゲーテ・インスティテュートのドイツ語検定試験）	● Test DaF
ポルトガル語	● 外国語としてのポルトガル語検定試験（CAPLE） ● 外国人のためのポルトガル語検定試験（Celpe-Bras）	
中国語	● HSK ● 実用中国語技能検定試験 ● 中国語検定試験	
日本語	● 日本語教育能力検定試験 ● 日本漢字能力検定 ● 日本語能力試験（JLPT）	
イタリア語	● 実用イタリア語検定試験 ● CILS ● CELI	
ロシア語	● ロシア語検定試験（TPKI-テ・エル・カ・イ、TORFL）	● ロシア語能力検定試験
コリア語 （韓国語）	● 韓国語能力試験（TOPIK） ● ハングル能力検定試験	

3 申請方法

申請期間内に Kyoto Gaidai UNIPA の「語学検定試験受験料助成金申請システム」から必要な情報を入力し、以下の内容を確認できる画像をアップロードしてください。

【申請に必要な画像】

1. 氏名、受験日などが記載されている合格证・結果通知書スコア
2. 支払った金額が分かる領収書（クレジットカードの明細可）
3. 振込先が確認できる通帳・口座詳細のオンラインページ など

4 申請期間

申請期間は、ランゲージセンターの語学検定試験受験料助成 Web ページを確認してください。



詳細はこちら

5 申請受付担当部署

ランゲージセンター（4号館3階）
e-mail : i-lang@kufs.ac.jp

GTEC Academic (4技能) およびTOEIC L&R (IP) の団体受験

現在、日本で実施されている英語力を判定する検定試験は、英検（実用英語技能検定）をはじめ約35種類あります。本学では、実用的な英語コミュニケーション能力を測定するために GTEC Academic (4 技能) を入学時および入学後の毎年度 12 月～1 月に全員が受験しなければなりません。また毎年度 7 月および 1 月に実施する TOEIC L&R (IP) も全員が受験しなければなりません。

試験結果は、客観的な数値として授業内容の検討や選択必修科目のクラス分けに活用しますが、自らの英語の運用能力を把握することで明確な努力目標を設定して授業や将来の目標に取り組んでください。

なお、受験日・方法等については Kyoto Gaidai UNIPA の「掲示板」でお知らせします。

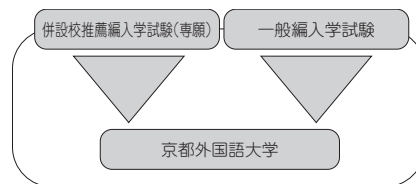
GTEC または TOEIC L&R (IP) のスコアによりクラス編成する専門科目（選択必修）			
Reading and Writing I	Reading and Writing II	Reading and Writing III	Graduation Project II
Listening and Speaking I	Listening and Speaking II	Listening and Speaking III	
Research and Presentation I	Research and Presentation II	Graduation Project I	
Test Preparation I	Test Preparation II		
Communicative Grammar			

進学等

短期大学を卒業した学生には、大学への「編入学」の道が拓かれています。原則として、学生各自が志望する大学の編入学試験に直接出願しなければなりません。本学を「指定校」としている特定の大学については、本学の推薦を得た学生が出願できる入学試験制度（専願）があります。

詳細については、Kyoto Gaidai UNIPA、KUFS Web Career 等を通して、情報配信します。

1 京都外国語大学への編入学



(1) 併設校推薦編入学試験（専願）

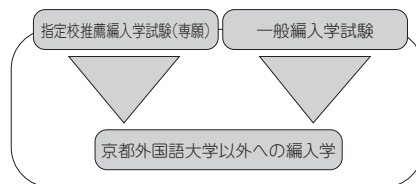
京都外国語大学では、建学の精神に賛同し、短期大学での基礎学力を基に、更なる学業研究を目指す優秀な人材を併設校の京都外国語短期大学から募るため、学力審査を免除した推薦編入学試験を実施しています。この入試制度では、本学は受験希望学生に対して学内選考基準に基づき選考し、学生を推薦します。受験希望の学生は、Kyoto Gaidai UNIPA の「掲示板」でお知らせする学内選考の申込方法を確認し、申込期間内にキャリア支援部へ申し込んでください。

学内選考を通過した学生には、インターネット出願に必要な ID およびパスワードが付与されます。インターネット出願サイトから各自で「募集要項」をダウンロードして、要項に記載の内容に従って手続きを行います。

(2) 一般編入学試験

京都外国語大学は、本学の学生（卒業生含む）および他の大学・短期大学等の学生を対象とし、学力審査で選考する「一般編入学試験」を 11 月と 2 月に実施する予定です。京都外国語大学は編入学合格者の単位を包括的に認定する制度となっていますので、全学科に出願することが可能です。出願期間や試験科目等は、インターネット出願サイトから各自でダウンロードできる「募集要項」で確認してください。

2 京都外国語大学以外への編入学



(1) 指定校推薦編入学試験（専願）

他大学から本学に在学する学生を対象として指定される入試制度です。この試験を受験するためには、各大学・学部等が指定する推薦条件を満たし、本学の学内選考に合格しなければなりません。推薦を希望する場合は、Kyoto Gaidai UNIPA の「掲示板」でお知らせする条件等を確認し、学内選考の申込方法に従い、キャリア支援部へ申し込んでください。

なお、この指定校推薦編入学試験は専願制の入試です。

(2) 一般編入学試験

短期大学で学んだ学生に対し、編入学の定員設定等を行い専門的な教育を受けられるよう編入学制度を拡充する大学が増えてきています。秋に編入学試験を実施したり、また 6 月に出願期間を定めている大学もあります。各大学の編入学試験制度に関する詳細については、各自、志望大学のホームページや「募集要項」で確認してください。