

関西外国語大学短期大学部

未来キャリア英語学科 履修規程

第 1 章 総 則

(趣 旨)

第 1 条 この規程（以下「本規程」という）は、関西外国語大学短期大学部学則（以下「学則」という）にもとづき、入学から卒業までの授業科目（以下「科目」という）の履修登録、受講、単位修得方法等に関し必要な事項を定める。

第 2 章 単位の修得

第 1 節 授業時間

(セメスター制)

第 2 条 科目の開講方法は、セメスター制とする。

- 2 本規程におけるセメスター制とは、春学期または秋学期の各学期をもって各科目を完結させる制度のことをいう。

(授業時間)

第 3 条 授業時間は、表 1 に定める。

表 1 授業時間

第 1 限		第 2 限		第 3 限		第 4 限		第 5 限		第 6 限	
9 : 00～10 : 30		10 : 45～12 : 15		13 : 15～14 : 45		15 : 00～16 : 30		16 : 40～18 : 10		18 : 20～19 : 50	
休憩	15 分	60 分		15 分		10 分		10 分			

第 2 節 単位制

(単位の修得)

第 4 条 当該学期に履修登録を行った科目(以下「履修科目」という)について単位を修得することができる。

- 2 履修科目の単位を修得するためには、授業の受講および授業外学修を行い、学則第 40 条の規定にしたがって 60 点以上の成績評価を取得しなければならない。

- 3 原則として、履修科目の授業にはすべて出席しなければならない。

- 4 履修科目の単位の認定は、各学期の基準日に在学している場合に行う。各学期の基準日は次の各号に定める。

(1) 春学期は 8 月 31 日。

(2) 秋学期は 2 月末日。

- 5 授業出席に関して不正行為と判断された場合は、当該科目の成績評価は 0 点となり、単位を修得できない。

- 6 学期末試験および授業時間内に実施される中間テストないし小テスト等各種の試験において、不正行為と判断された場合は、当該科目のみならず、当該学期の全履修科目の成績評価は 0 点となり、単位を修得できない。

- 7 課題レポートや論文等の作成において、剽窃またはインターネットからのコピー・アンド・ペースト等の不正行為と判断された場合は、当該科目の成績評価は 0 点となり、単位を修得できない。

(卒業所要単位)

第 5 条 卒業所要単位は表 2 に定める。表 2 に定められた所要単位をすべて修得しなければならない。

表 2 卒業所要単位

区分	各学年単位数		合計
	1 年次	2 年次	
専門必修科目	20	10	30
専門選択科目	28		28
教養教育科目	6		6
卒業所要単位数			64

- 2 専門選択科目の卒業所要単位を超えて修得した単位は、教養教育科目の修得単位として含めることができる。
- 4 卒業要件 64 単位以外に、入学から卒業までの間に、英検 2 級以上の取得、または TOEFL100 点以上、もしくは TOEIC200 点以上の得点アップを図るよう努めなければならない。

第 3 節 履修登録

(履修登録の定義)

- 第 6 条 履修登録とは、履修する科目を、自らの責任において、WEB 学修支援システムを通じて登録することをいう。

(履修登録の方法)

- 第 7 条 履修登録は学期ごとに行い、所定の期間内に完了しなければならない。
- 2 所定の期間内に履修登録を行わなかった場合は、当該学期における登録はなかったものとし、授業への出席や各種試験受験等の事実にかかわらず、単位を修得できない。
 - 3 所定の期間内に履修登録を完了できない場合は、あらかじめ教務委員会に申し出て許可を得なければならない。
 - 4 履修登録は、授業外学修に要する学修時間を考慮するとともに、2 年間の学修計画を立て、進級、卒業要件等を自ら確認したうえで慎重に行わなければならない。
 - 5 本規程に定めるもののほか、履修に関し必要な事項は、履修登録時に配付する「履修マニュアル」によって公示する。

(履修確認)

- 第 8 条 履修確認とは、WEB 学修支援システムにおける履修登録の最終手続として、申請登録ボタンを押すことをいう。
- 2 履修確認は、自らが責任をもって所定の期間内に必ず行わなければならない。
 - 3 履修確認後は、登録した科目の変更や追加等は一切認められない。

(履修登録単位数の上限)

- 第 9 条 各学期に履修できる単位数は、24 単位を限度とする。ただし、次の各号に定める科目等の単位数は、各学期の履修登録単位数に算入しない。
- (1) 専門選択科目のうち、「情報リテラシー A および B」、「キャリアプランニング」、「キャリア形成」、「就業体験型 PBL」、「試験英語 A から C」。
 - (2) 教養教育科目のうち、「ボランティア実習 A から E」、「就業体験実習 A から E」。
 - (3) 集中講義科目。
 - (4) その他教務委員会が指定した科目。

2 前項の規定にかかわらず、教務委員会が必要と判断した場合は、各学期に 24 単位を超えて履修を認めることがある。

3 他大学等との単位互換制度にもとづく履修科目、その他別に定める諸制度にもとづく履修科目の単位は、当該学期の履修登録単位数に算入する。

(最低履修科目数)

第 10 条 各学期において、卒業要件科目を 1 科目以上履修しなければならない。

(クラス指定科目)

第 11 条 クラス指定科目とは、あらかじめ履修の学期、曜日、時限等が指定されている科目のことであり、原則として指定の変更はできない。

(配当年次)

第 12 条 配当年次とは、当該科目が履修可能となる学年をいう。上位年次配当の科目は履修できないが、下位年次配当の科目は履修できる。

2 前項にかかわらず、教務委員会が特に教育上有益であると判断した場合は、上位年次配当の科目の履修を認めることがある。

(不開講科目等)

第 13 条 年度や学期によって開講されない科目や集中講義となる科目がある。

2 原則として、履修者が 10 名未満の科目は不開講となる。この場合、新たな科目の追加履修はできない。

(履修者数の制限)

第 14 条 科目によって、クラスサイズを調整するため履修者数を制限することがある。

2 前項にもとづき、履修登録を行う前に抽選または学内成績、言語運用能力テスト結果を基に選考を行うことがある。

3 抽選または選考が必要な科目について、これを経ないで履修登録を行った場合は、当該科目の登録は無効となる。

(単位既修得科目)

第 15 条 単位を修得した科目は、原則として再度履修することはできない。ただし、教務委員会が指示した科目は、この限りではない。

(同一時限重複履修)

第 16 条 当該学期の同一時限に重複して科目を履修することはできない。

(再履修)

第 17 条 再履修とは、不合格になった科目を再度履修登録することをいう。再履修科目の履修方法は、教務委員会が別途指示する。

(履修取消)

第 18 条 履修科目の取消は、原則として認めない。ただし、専門選択科目、教養教育科目について、やむを得ず取り消す必要がある場合は、指定された期間内に、指示された方法で、自らの責任において履修取消の手続を行わなければならない。

2 手続を行わずに放棄した科目の成績評価についても、3 年次編入学や留学等学内の諸制度の選考基準となる学内成績の平均点算出時に算入する。

(授業料その他納付金未納者の履修登録の取扱)

第 19 条 授業料その他納付金の未納者は、当該学期の履修登録は無効となり、授業への出席や各種試験受験等の事実にかかわらず、単位を修得することができない。

第 4 節 出欠席の取扱

(学生証の携帯)

第 20 条 授業への出席に際しては、常時、学生証を携帯しなければならない。

2 学生証不携帯は、担当教員の判断により欠席として扱われることがある。

(遅刻および早退の取扱)

第 21 条 遅刻の取扱は、授業開始後 10 分までとする。10 分を超える遅刻および早退は、担当教員の判断により欠席として扱われることがある。

(授業中の途中退出)

第 22 条 授業運営の妨げになるため、原則として授業中に教室から退出してはならない。やむを得ない事情により退出する場合は、担当教員に許可を得なければならない。

2 無断で退出した場合は、担当教員の判断により欠席として扱われることがある。

(出欠席調査)

第 23 条 出欠席調査は、所定の期間内に行う。

(調査結果の取扱)

第 24 条 出欠席調査の結果は、履修可否や留学等学内の諸制度の選考における判定基準として利用される。

(専門必修科目出席不良者に対する面談指導)

第 25 条 専門必修科目において、各学期の所定の期間内における授業回数の 2 分の 1 以上を欠席した科目が 2 科目以上の者を専門必修科目出席不良者という。

2 専門必修科目出席不良者に対して、クラス担任が面談指導を行う。当該面談指導は、就学状況を改善し、2 年間で卒業できるよう促すことを目的とする。

3 専門必修科目出席不良者への通知は、本人および保護者等連名のうえ、保護者等宛に郵送する。

(公 欠)

第 26 条 公欠は、学生細則第 36 条の規定にしたがう。公欠とは、当該授業への不参加を欠席として扱わないことをいい、当該授業における教授内容（中間テストないし小テスト等各種の試験やレポートの提出を含む）を免除するものではない。

(傷病等欠席)

第 27 条 傷病等欠席とは、感染症（学校保健安全法施行規則第 18 条に定めるものに限る）を除く傷病等で 1 か月未満欠席することをいい、診断書または病状証明書（所定様式）等を担当教員に提出しなければならない。ただし、学生細則第 36 条に定める公欠には該当しない。

(長期欠席)

第 28 条 長期欠席とは、1 か月を超えて欠席することをいい、診断書または病状証明書（所定様式）等を添えて教務部に長期欠席届を提出しなければならない。ただし、学生細則第 36 条に定める公欠には該当しない。

第 5 節 成績評価

(成績評価)

第 29 条 履修科目の成績は、学期末試験、中間テスト等の試験、レポート、授業への参加度等を総合して評価する。具体的な評価基準は、履修する科目の担当教員より授業計画書(コース・シラバス)にて公示する。

- 2 学期末試験、授業時間内試験、追試験、卒業判定不合格者試験等の取扱は、「短期大学部試験規程」に定める。

(成績発表)

第 30 条 成績は学期ごとに通知する。成績の発表は点数表記とし、60 点以上を合格、60 点未満を不合格とする。

- 2 通知は、本人および保護者等連名のうえ、保護者等宛に郵送する。
- 3 当該年度履修科目および過年度単位修得科目を、成績通知表に表記する。

(Grade Point)

第 31 条 履修科目の成績点数に応じて、相応する Grade Point を付与する。Grade Point の付与基準は表 3 に定める。

表 3 Grade Point の付与基準

成績点数	Grade Point
100 ～ 97	4.0
96 ～ 93	
92 ～ 90	3.7
89 ～ 87	3.3
86 ～ 83	3.0
82 ～ 80	2.7
79 ～ 77	2.3
76 ～ 73	2.0
72 ～ 70	1.7
69 ～ 67	1.3
66 ～ 63	1.0
62 ～ 60	0.7
59 ～ 0	0.0

(Grade Point Average)

第 32 条 学生が学修の成果を自ら検証するための指標として、Grade Point Average (以下「GPA」という)を算出する。

- 2 GPA を算出するための対象科目 (以下「GPA 対象科目」という)は、原則として卒業要件単位に算入する全科目とする。ただし、単位認定科目等、成績点数の表記がない科目は除外する。
- 3 GPA の算出方法は、表 4 のとおり定める。

表 4 GPA の算出方法

$$\text{GPA} = \frac{(\text{GPA 対象科目の Grade Point} \times \text{単位数}) \text{ の総和}}{\text{GPA 対象科目の単位数の総和}}$$

- 4 GPA は、当該学期に履修した科目のみを算入する「学期 GPA」と、入学後に履修したすべての科目を算入する「累積 GPA」に分ける。

(Letter Grade)

第 33 条 履修成績を英文成績証明書に表記する場合は、履修科目の成績点数に応じて、相応する Letter Grade を用いる。Letter Grade の基準は表 5 に定める。

表 5 Letter Grade の基準

成績点数	Letter Grade
100 ～ 97	A+
96 ～ 93	A
92 ～ 90	A-
89 ～ 87	B+
86 ～ 83	B
82 ～ 80	B-
79 ～ 77	C+
76 ～ 73	C
72 ～ 70	C-
69 ～ 67	D+
66 ～ 63	D
62 ～ 60	D-
59 ～ 0	F
単位認定科目	T

(成績評価の取扱)

第 34 条 成績評価は、履修可否や留学等学内の諸制度の選考における判定基準として利用される。

- 2 学内成績の平均点算出対象科目は、過年度の不合格科目を含めた卒業要件の対象となる全履修科目とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、次の各号に定める科目の成績については、学内成績平均点算出時に算入しない。
 - (1) 「試験英語 A から C」
 - (2) 「海外事情研究 A から G」(海外留学等による単位認定の場合のみ)
 - (3) 「ボランティア実習 A から E」「就業体験実習 A から E」
- 4 一旦不合格になった科目を次学期以降に再履修した場合は、当該科目の成績および前項の平均点は上書きされる。

(専門必修科目成績不良者に対する面談指導)

第 35 条 各学期の専門必修科目において、2 科目以上単位を修得できなかった者を専門必修科目成績不良者という。

- 2 春学期の履修科目における専門必修科目成績不良者に対して、クラス担任が面談指導を行う。当該面談指導は、就学状況を改善し、2年間で卒業できるよう促すことを目的とする。
- 3 専門必修科目成績不良者への通知は、本人および保護者等連名のうえ、春学期成績発表時に保護者等宛てに郵送する。

第 6 節 進級、留年、成績不良による退学、除籍処分

(進 級)

第 36 条 進級とは、当該学年での学修を修了し、上位学年での学修を開始することをいう。

(留 年)

第 37 条 卒業要件を充足できない者は、2年次に留年となる。

- 2 留年者に対して、クラス担任が面談指導を行う。クラス担任は GPA 等を勘案し成業の見込がないと判断した場合は、面談時に退学勧奨を行うことができる。
- 3 面談指導には、保護者等を同伴させることがある。
- 4 2 回目の留年のおそれがあると判断された者は、成業の見込がないとみなされ、学則第 49 条第 3 項第 2 号の規定にもとづき退学処分されることがある。
- 5 同一学年次に留年が 2 回にわたる場合は、学則第 45 条第 4 号の規定にもとづき除籍する。

第 7 節 既修得単位認定の取扱

(単位認定の申請手続)

第 38 条 単位認定の手続は、入学時の教務オリエンテーション後、指定した期日までに教務部に申請しなければならない。

- 2 申請時に必要な書類は次の各号に定める。
 - (1) 出身大学または短期大学の既修得単位を証明する成績証明書または単位修得証明書
 - (2) 既修得科目の講義概要
 - (3) 本学所定の既修得単位認定申請書（教務部に置く）

(認定対象科目)

第 39 条 認定対象科目とは、学則第 39 条の規定にもとづき、他の大学または短期大学における既修得単位の認定にあたって、本学科目中、専門選択科目、または教養教育科目の中から本学が指定する科目とする。

(認定単位数)

第 40 条 既修得単位の認定は、15 単位を超えない範囲で行う。

(認定基準)

第 41 条 単位の認定は、申請手続時に提出された成績証明書、講義概要等により判断する。

- 2 次の各号のいずれかに該当する場合は、単位を認定しないことがある。
 - (1) 既修得科目の授業時間数および単位計算方法が本学の基準に準じたものでない場合。
 - (2) 成績評価が低い場合。
- 3 教務委員会が必要と判断した科目は、試験等を課すことがある。

第 3 章 科目の履修

第 1 節 総則

(教育課程表)

第 42 条 教育課程表は、別表 6 に定める。

- 2 教育課程表に表記する科目番号は、科目履修の順序や学問分野の分類等を表す。学生は、学修したい分野に関して、科目番号を勘案し、主体的かつ体系的に学修計画を立てなければならない。

(科目名称)

第 43 条 科目の末尾に表示されているローマ数字 I から IV は、科目のレベルを表す。原則として、小さい数字の科目の単位を修得しておかなければ、続く大きい数字の科目を履修できない。ただし、教務委員会が指定する特定科目および個別の許可申請により教務委員会が履修を認めた科目は、この限りではない。

- 2 科目の末尾に表示されているアルファベット A から Z は、科目の種類を表す。アルファベットの順序にかかわらず、履修希望科目を任意に選択することができる。

(先修条件)

第 44 条 特定の科目の履修にあたっては、教務委員会が指定する科目をあらかじめ修得しておかなければならない。これを先修条件という。

(開講学期)

第 45 条 科目の開講学期は、開講年度の時間割に定める。

- 2 一部の科目は、通年開講や集中講義とする場合がある。

第 2 節 専門必修科目

(専門必修科目のクラス編成)

第 46 条 英語運用能力を養成する科目の受講クラスは、教務委員会がクラス編成テストの成績にもとづき習熟度別にクラス編成を行い、時間割を指定する。

第 3 節 専門選択科目

(「試験英語」)

第 47 条 「試験英語 A から C」は授業外での自学自習の成果に対して単位を認定する科目である。

- 2 「試験英語 A」は実用英語検定試験で 2 級以上、TOEIC で 530 点以上、TOEFL で 480 点 (iBT54) 以上、の 3 条件のうち、2 つ以上取得した場合に単位を認定する。
- 3 「試験英語 B」は TOEIC で 600 点以上かつ TOEFL で 500 点 (iBT61) 以上取得した場合に単位を認定する。
- 4 「試験英語 C」は実用英語検定試験で準 1 級以上または TOEIC で 730 点以上もしくは TOEFL で 550 点 (iBT79) 以上取得した場合に単位を認定する。
- 5 単位認定の対象となるものは、入学後の受験のものとする。申請書類とともに、得点通知票の原本または合格通知表の原本を提出しなければならない。単位認定申請時に提出する TOEIC および TOEFL の得点通知票は、過去に単位認定申請に使用したものは受け付けられない。
- 6 申請の締切は各学期の授業終了日とする。単位認定の取扱は、本規程第 4 条第 4 項第 1 号および第 2 号の規定を適用する。

- 7 1回の申請で認定されるのは「試験英語 A から C」のうち1科目2単位を上限とする。
- 8 「試験英語 C」の認定後に「試験英語 A および B」の単位認定の申請はできない。また、「試験英語 B」の認定後に「試験英語 A」の単位認定申請はできない。

（「海外事情研究」）

第 48 条 「海外事情研究 A から G」は原則として本学が派遣する留学生の単位認定対象科目とする。

第 4 節 教養教育科目

（「総合科目」）

第 49 条 「総合科目 A から E」は、人文・社会・自然科学の分野を特定せず、担当教員が授業計画書によって講義概要を決定する。

（「ボランティア実習」「就業体験実習」）

第 50 条 「就業体験実習 A から E」は企業や教育現場等での就業体験に対して単位の認定を行う。

2 「就業体験実習 A から E」の履修方法は、本学キャリアセンター、教職教育センター、国際交流部における就業体験実習登録者に対して教務委員会が別途指示する。

3 「ボランティア実習 A から E」は、国内外でのボランティア活動に対して単位の認定を行う。

4 「ボランティア実習 A から E」を履修するためには、実習開始の1か月前までに実習計画書（所定様式）を教務部に提出し、事前に教務委員会の許可を得なければならない。

5 「ボランティア実習」「就業体験実習」は、実習時間数、実習報告書、実習先からの報告書等にもとづき、単位の認定を行う。単位認定の基準は次の各号に定める。

(1) 30 時間以上 60 時間未満の実習に対して 1 単位を認定する。

(2) 60 時間以上 120 時間未満の実習に対して 2 単位を認定する。

(3) 120 時間以上 180 時間未満の実習に対して 4 単位を認定する。

(4) 180 時間以上 240 時間未満の実習に対して 6 単位を認定する。

(5) 240 時間以上の実習に対して 8 単位を認定する。

6 各学期間で所定の実習時間数を充足できない場合は、次学期以降に行う実習時間を加算することができる。希望者は、各学期終了までに実習継続願（所定様式）を教務部に提出し、教務委員会の許可を得なければならない。この場合、実習内容を変更しても構わない。

7 そのほか、必要な事項は、「実習ハンドブック」に定める。

第 4 章 他学科開講科目特別履修制度

第 1 節 他学科開講科目特別履修制度

(対象科目)

第 51 条 履修対象科目は、教務委員会が指定する科目とする。

(申込資格)

第 52 条 学内成績が優秀で、出席状況が良好である者。

(履修単位数)

第 53 条 在学中に修得できる単位数は、原則として 16 単位を限度とする。

2 本学が特に教育上有益であると判断した場合は、16 単位を超えて履修を許可することがある。

(履修許可)

第 54 条 履修を希望するものは、別に定める「他学科開講科目特別履修生募集要項」にしたがい申込手続を行い、許可を得なければならない。履修可否は教務委員会が判定する。

2 前項による履修可否は、科目を開講する当該学科の学生の受講人数を勘案のうえ、判定を行う。

3 履修を許可された場合は、途中法規や履修取消は、原則として認められない。

(履修期間)

第 55 条 他学科開講科目特別履修生として受講できる履修期間は、履修を認められた科目の開講期間とする。

(科目の読み替え)

第 56 条 履修科目の成績は、原則として、教養教育科目の単位として読み替えを行う。

2 資格取得等を目的とした特定の科目は、開講学部等の科目および成績を修めたものとして、開講学部等の成績証明書を発行する。

(受講料)

第 57 条 他学科開講科目特別履修にともなう登録料や授業料等は徴収しない。ただし、演習や実習に必要な実費（教材費等）は、履修生本人が負担しなければならない。

第 5 章 大学学部開講科目特別履修制度

第 1 節 大学学部開講科目特別履修制度

(対象科目)

第 58 条 履修対象科目は、開講学部が指定する科目とする。

(申込資格)

第 59 条 学内成績が優秀で、出席状況が良好である者。

(履修単位数)

第 60 条 在学中に修得できる単位数は、原則として 8 単位を限度とする。

2 本学が特に教育上有益であると判断した場合は、8 単位を超えて履修を許可することがある。

(履修許可)

第 61 条 履修を希望する者は、別に定める「大学学部開講科目特別履修生募集要項」にしたがい申込手続を行い、許可を得なければならない。履修可否は教務委員会が判定する。

2 前項による履修可否は、科目を開講する当該学部等の学生の受講人数を勘案のうえ、判定を行う。

3 履修を許可された場合は、途中放棄や履修取消は、原則として認められない。

(履修期間)

第 62 条 大学学部開講科目特別履修生として受講できる履修期間は、履修を認められた科目の開講期間とする。

(科目の読み替え)

第 63 条 学部で履修した科目の成績は、短期大学部の科目の成績を修めたものとして 1 科目の読み替えを行う。

2 読み替え対象科目は表 7 に定める。表以外の科目における単位認定については、教務委員会が定める。

表 7 学部開講科目の読み替え対象科目

読み替え対象科目
海外事情研究 A から G

(受講料)

第 64 条 大学学部開講科目特別履修にともなう登録料や授業料等は徴収しない。ただし、演習や実習に必要な実費（教材費等）は、履修生本人が負担しなければならない。

第 6 章 他大学との単位互換制度

第 1 節 大阪経済大学単位互換制度

(対象科目)

第 65 条 履修対象科目は、原則として、大阪経済大学で開講される全科目とする。ただし、大阪経済大学の都合により提供されない科目がある。

(申込資格)

第 66 条 次の各号の条件をすべて充足する者に申込資格を与える。

- (1) 2 年次生の者。
- (2) 学内成績が優秀で、出席状況が良好である者。

(履修単位数)

第 67 条 1 年間に履修できる単位数は、4 単位を上限とし、在学中に修得できる単位数は、原則として 8 単位を限度とする。

- 2 教務委員会が特に教育上有益であると判断した場合は、1 年間に 4 単位を超える履修を許可することがある。

(履修許可)

第 68 条 履修を希望する者は、別に定める「大阪経済大学単位互換履修生出願要項」にしたがい申込手続を行い、許可を得なければならない。履修可否は教務委員会が判定する。

- 2 履修を許可された場合は、途中放棄や履修取消は一切認められない。

(履修期間)

第 69 条 単位互換履修生として受講できる履修期間は、履修を認められた科目の開講期間とする。

(単位の認定)

第 70 条 単位の認定は、大阪経済大学からの成績評価、取得単位数の通知にもとづき、短期大学部学則第 37 条第 2 項の規定により本学の科目を修得したものとして行う。

- 2 原則として、教養教育科目として単位の認定を行う。当該科目の成績表記は「認」とし、点数表記はしない。

(受講料)

第 71 条 単位互換履修にともなう登録料や授業料等は、徴収しない。ただし、演習や実習に必要な実費(教材費等)は履修生本人が負担しなければならない。

第 7 章 資格取得

第 1 節 秘書士の資格課程

(秘書士資格申請)

第 72 条 全国大学実務教育協会（以下この条において「協会」という）所定の秘書士専門科目（以下この節において「専門科目」という）の単位修得者に対し、学長の申請にもとづいて協会から「秘書士」の資格が与えられ、認定証が交付される。

- 2 「秘書士」の認定手続は、2 年次生の 10 月に申請費を添えて申請しなければならない。指定された期間中に申請手続を完了しなければ、資格取得要件を充足しても「秘書士」の資格は与えられず、認定証は交付されない。詳細は教務委員会から別途指示する。

(資格取得要件)

第 73 条 全所定の専門科目の単位を修得し、かつ本学の卒業要件を充足したうえで、正規課程の学業成績のうち、専門教育科目の平均点が 75 点以上であること。なお、資格取得は秘書士課程を履修登録した者に限る。

- 2 前項の要件を充足した者であっても、教務委員会が不適格と判断した者は申請を認めない。

(履修方法)

第 74 条 前条に定める専門科目の単位の履修方法は、表 8 に定める。

表 8 秘書士専門科目

			科目	単位数	必修	選択	配当年次
秘書士専門科目	領域 1	最低修得単位数 24 単位	秘書学概論	2		◎	1
			日本語文章表現法	4		○	1
			企業倫理	4		○	1
			情報処理概論	4		○	1
			ビジネス入門	4		○	1
	領域 2		秘書実務	2		◎	1
			情報リテラシーA	1		○	1
			情報リテラシーB	1		○	1
	領域 3		English for Social Issues A	4	○		1
			English for Social Issues B	4	○		1
			サービスホスピタリティ演習	2		○	1
			ホスピタリティ	4		○	1
			就業体験型 PBL	2		○	1

(1) 必修、選択の別は卒業要件による。

(2) 選択科目中、◎印の「秘書実務」「秘書学概論」は、必ず修得しなければならない。

第 2 節 ビジネス実務士の資格課程

(ビジネス実務士資格申請)

第 75 条 全国大学実務教育協会（以下この条において「協会」という）所定のビジネス実務士専門科目（以下この節において「専門科目」という）の単位修得者に対し、学長の申請にもとづいて協会から「ビジネス秘書士」の資格が与えられ、認定証が交付される。

- 2 「ビジネス実務士」の認定手続は、2 年次生の 10 月に申請費を添えて申請しなければならない。指定された期間中に申請手続を完了しなければ、資格取得要件を充足しても「ビジネス実務士」の資格は与えられず、認定証は交付されない。詳細は教務委員会から別途指示する。

(資格取得要件)

第 76 条 所定の専門科目の単位を修得し、かつ本学の卒業要件を充足したうえで、正規課程の学業成績のうち、専門教育科目の平均点が 75 点以上であること。なお、資格取得はビジネス実務士課程を履修登録した者に限る。

- 2 前項の要件を充足した者であっても、教務委員会が不適格と判断した者は申請を認めない。

(履修方法)

第 77 条 前条に定める専門科目の単位の履修方法は、表 9 に定める。

表 9 ビジネス実務士専門科目

			科目	単位数	必修	選択	配当年次
ビジネス実務士専門科目	領域 1	最低修得単位数 10 単位	サービスホスピタリティ演習	2		○	1
	領域 2		ビジネス入門	4		◎	1
			ブライダル・ビジネス	4		○	1
			ホテル・ビジネス	4		○	1
			情報リテラシーA	1		○	1
	情報リテラシーB		1		○	1	
	領域 3		K. G. C. ベーシックス A	2	○		1
			K. G. C. ベーシックス B	2	○		1
			K. G. C. ベーシックス C	2	○		2
			就業体験型 PBL	2		○	1

- (1) 必修、選択の別は卒業要件による。
- (2) 選択科目中、◎印の「ビジネス入門」は、必ず修得しなければならない。
- (3) 選択科目中、領域 2 の「ブライダル・ビジネス」「ホテル・ビジネス」は、いずれか 1 科目を必ず修得しなければならない。

第 3 節 観光実務士の資格課程

(観光実務士資格申請)

第 78 条 全国大学実務教育協会（以下この条において「協会」という）所定の観光実務士専門科目（以下この節において「専門科目」という）の単位修得者に対し、学長の申請にもとづいて協会から「観光実務士」の資格が与えられ、認定証が交付される。

- 2 「観光実務士」の認定手続は、2 年次生の 10 月に申請費を添えて申請しなければならない。指定された期間中に申請手続を完了しなければ、資格取得要件を充足しても「観光実務士」の資格は与えられず、認定証は交付されない。詳細は教務委員会から別途指示する。

(資格取得要件)

第 79 条 所定の専門科目の単位を修得し、かつ本学の卒業要件を充足したうえで、正規課程の学業成績のうち、専門教育科目の平均点が 75 点以上であること。なお、資格取得は観光実務士課程を履修登録した者に限る。

- 2 前項の要件を充足した者であっても、教務委員会が不適格と判断した者は申請を認めない。

(履修方法)

第 80 条 前条に定める専門科目の単位の履修方法は、表 10 に定める。

表 10 観光実務士専門科目

			科目	単位数	必修	選択	配当年次
観光実務士専門科目	領域 1	最低修得単位数 20 単位	サービスホスピタリティ演習	2		○	1
			ツーリズム演習	2		◎	2
			ホスピタリティ	4		◎	1
			ビジネス入門	4		○	1
	領域 2		観光・ビジネス	2		◎	1
			エアライン・ビジネス	4		○	1
			ホテル・ビジネス	4		◎	1
			情報リテラシーA	1		○	1
	領域 3		情報リテラシーB	1		○	1
			K. G. C. ベーシックス A	2	○		1
			K. G. C. ベーシックス B	2	○		1
			K. G. C. ベーシックス C	2	○		2
			キャリアプランニング	2		○	1
	就業体験型 PBL		2		○	1	

- (1) 必修、選択の別は卒業要件による。
- (2) 選択科目中、◎印の「ツーリズム演習」「ホスピタリティ」「観光・ビジネス」「ホテル・ビジネス」は、必ず修得しなければならない。

第 8 章 雑 則

(雑 則)

第 81 条 留学に関する単位の取扱は、「関西外国語大学・関西外国語大学短期大学部留学規程」に定める。

第 82 条 本規程に定めるもののほか、必要事項は教務委員会がその都度指示する。

第 9 章 改 廃

(改 廃)

第 83 条 本規程の改廃は理事会が行う。

附 則

本規程は、2024 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1. 本規程は、2025 年 4 月 1 日から施行する。
2. 本規程は 2025 年度入学生より適用し、2024 年度以前入学生は従前どおりとする。