

(APM2023 カリキュラム用)
2026 年度春semester学部演習科目募集要項

1. 学部演習科目（ゼミ）とは

(1) ゼミとは、専門的知識の習得と卒業成果物の作成を目的に、5 semesterと6 semesterの専門演習、7 semesterの上級セミナー、8 semesterの卒業プロジェクト/卒業論文の一連の科目のことを指します。2 年間にわたり同じ指導教員の下で実施される少人数制の演習科目です。詳細については、以下の情報を確認してください。

- ・ 科目一覧（単位数、前提科目、履修登録上の注意事項など）
- ・ シラバス（到達目標や授業方法、成績評価方法など）※シラバスの内容は全ゼミで共通
- ・ 開講ゼミ一覧（申請可能な指導教員、開講言語など）
- ・ Seminar Booklet（個々のゼミの詳細）

(2) 学生からの申請と教員による選考に基づいて基本的に大学が履修登録を行います。

2. 科目情報

(1) 基本的な考え方

図の通り、履修を開始する 1 semester前に履修申請を行い、選考を経て所属ゼミが決まります。ゼミの履修を希望する場合は 5 semesterから履修開始することを推奨しますが、教員が認める場合には 6 semester以降でも履修開始可能です。履修開始後は基本的に同じ指導教員の下で学修します。なお、履修登録は抽選登録期間の前に大学にて実施します。

<5 semesterから履修開始する場合>

4 semester次	5 semester次	6 semester次	7 semester次	8 semester次
履修申請	専門演習	専門演習	上級セミナー(※)	卒業プロジェクトもしくは卒業論文
大学にて履修登録				

<6 semesterから履修開始する場合>

5 semester次	6 semester次	7 semester次	8 semester次
履修申請	専門演習	上級セミナー(※)	卒業プロジェクトもしくは卒業論文
大学にて履修登録			

<7 semester以降の時期から履修開始する場合>

履修開始の 1 semester前	履修開始semester	履修開始の 1 semester後
履修申請	上級セミナー(※)	卒業プロジェクトもしくは卒業論文
大学にて履修登録		

※ 卒業プロジェクト及び卒業論文の前提科目です。

(2) 時間割

ゼミは基本的にセメスター開講科目であり、3 回生ゼミと 4 回生ゼミに分かれて開講されます。教員によりゼミの時間割は異なるため、ゼミの曜日時限は時間割表にて確認してください。なお、原則的に 3 回生ゼミ「専門演習」では 5 セメスターの学生と 6 セメスターの学生が合同で、4 回生ゼミでは「上級セミナー」と「卒業プロジェクト」及び「卒業論文」の受講生が合同で授業を受講します。

(3) 4 回生ゼミ「卒業プロジェクト」及び「卒業論文」

ゼミでは最終的に「卒業プロジェクト」もしくは「卒業論文」で卒業成果物を作成、提出します。「卒業プロジェクト」と「卒業論文」は履修のために求められる前提科目が異なるのみならず、提出可能な卒業成果物の種類も異なります。詳細は各科目のシラバスや Seminar Booklet をご確認ください。

「卒業プロジェクト」のみ指導可能なゼミ、「卒業論文」のみ指導可能なゼミ、両方の科目を指導可能なゼミの 3 種類が存在するため、希望するゼミがいずれに該当するかは事前に確認してください。なお、指導教員が両方の科目を指導可能な場合、上級セミナー履修中に、アカデミック・オフィスから、「卒業プロジェクト」もしくは「卒業論文」のいずれの履修登録を行いたいかサーベイを実施し、回答に基づき大学が履修登録を行います。なお、回答がなかった学生もしくは卒業論文の前提科目を未修得の学生については「卒業プロジェクト」の履修登録が行われます。サーベイ上での申請期間を過ぎての申請は一切受け付けません。また期間終了後も修正もできませんのでご注意ください。

(4) ゼミの変更及び履修削除

所属ゼミの変更を希望する場合は、通常の履修申請のプロセスにて新たに希望するゼミへ申請してください。但し、申請した時点で元々のゼミへの所属は取消となります。（メインゼミのみへ申請した場合、メインゼミの所属のみが取り消され、サブゼミのみへ申請した場合はサブゼミの所属のみが取り消されます。両方へ申請した場合は、両方の所属が取り消されます。）

ゼミの履修削除を希望する場合は、先着登録 A 期間、先着登録 B 期間、受講辞退期間 1 の間に、Campusweb 上で自ら履修削除してください。

なお、履修削除を行った場合については、再度履修登録を行うことが出来ません。操作方法の誤り等により履修削除をした場合でも救済措置は設けられていませんので、操作の際は十分注意してください。

ご自身で履修削除した場合や休学等で取消になった場合など理由の如何にかかわらず一度ゼミの履修が途切れた場合、ゼミの履修を再開するためには必ず再度申請をしてください。

(5) 定員

3 回生ゼミ、4 回生ゼミで各 20 名

（定員に空きがある場合でも選考で不合格となる場合があります。）

(6) 前提科目

APM2023 カリキュラムでは、ゼミの履修にあたって複数の前提科目が設定される場合があります。前提科目の単位を修得し終えていない場合は、たとえ選考に合格した場合でもゼミは履修登録されません。特に「卒業論文」の履修には「リサーチのデザインと方法（科目コード：038208）」が前提科目である点にご留意ください。各科目の前提科目は科目一覧にてご確認ください。また、前提科目の基本的な説明については [Academic Information Web サイト](#) をご確認ください。

3. サブゼミ（3 回生演習のみ対象）

3 回生ゼミにおいては、希望する学生は 2 つのゼミを並行して受講することができます。この場合、学生からの申請に基づき、一方のゼミがメインゼミ、もう一方のゼミがサブゼミとして扱われます。サブゼミの申請にあたっては、以下の点にご留意ください。

- ・ サブゼミは 3 回生ゼミのみが対象のため、7 セメスター以降は履修登録されません。
- ・ メインゼミとサブゼミの両方に申請し、サブゼミのみ合格した場合、当該ゼミはメインゼミとして扱われます。
- ・ メインゼミとサブゼミの両方を履修されている場合で、メインゼミのみを履修削除した場合は、サブゼミがメインゼミとして取り扱われます。
- ・ メインゼミとサブゼミの時間割が重複した場合、サブゼミは履修登録されません。

4. 申請について

(1) 申請要件

全体としての申請要件はありません。なお、日本語基準学生が英語開講のゼミに申請する場合は、履修時まで英語中級 A・B 両方の単位修得をしていることが必要です。

(2) 申請方法

- 1) 面談期間内に申請予定の教員との面談を実施してください。面談は各自で直接教員へメール等で申し込んでください。
- 2) 面談後、申請期間内にオンライン申請フォームより申請してください。

[申請にあたっての留意事項]

- ・ 必ず事前に本募集要項、ゼミ要覧等を精読してください。
- ・ 期限後の申請は理由の如何を問わず受け付けません。
- ・ 第 2 希望、サブゼミの申請は任意です。第 1 希望のみ申請する場合は、第 2 希望、サブゼミの欄は空欄のまま提出してください。
- ・ 志望理由書は全希望ゼミ分を作成、提出してください。

(3) 選考

全申請者に対して指導教員による選考が実施されます。選考は志望理由書や GPA を含め総合的な観点から実施されます。選考結果に関するご質問にはお答えできませんので予めご留意ください。

(4) スケジュール

内容	日程
① 面談期間	2025 年 11 月 10 日(月)～12 月 5 日(金) 16:30
② 申請期間	2025 年 11 月 17 日(月)～12 月 5 日(金) 16:30
③ 所属ゼミ発表	2026 年 1 月下旬

※上記スケジュールは変更となる可能性があります。

(5) その他の申請に関する留意事項

① 交換留学（APU→協定大学）への参加学生

a) 交換留学中のゼミの履修可否

- ・ 3 回生ゼミ：履修不可
- ・ 4 回生ゼミ：教員が認める場合に遠隔指導にて受講可能。※教員を通して遠隔指導同意書を要提出

b) 交換留学前にゼミを履修していた場合の取り扱い

交換留学に参加する場合はゼミの履修は取り消しとなります。交換留学から APU へ復帰する際にゼミを再開する場合は、新たに履修申請を行う必要があります。但し、4 回生ゼミに関しては事前に遠隔指導同意書を指導教員を通してアカデミック・オフィスへ提出することで、ゼミの履修を継続することが可能です。

c) 交換留学終了後にゼミを履修する場合

交換留学から APU へ復帰後にゼミの履修を希望する場合は、通常の学生と同様の期間、方法にて履修開始の 1 セメスター前に履修申請をしてください。留学先から申請する際は、申請期間が日本標準時間であることに留意のうえ、時差による申請の遅れにご注意ください。

② 休学/停学の学生

休学や停学をする場合は所属しているゼミの履修は取り消しとなります。休学や停学から復帰後にゼミの履修を希望する場合は、通常の学生と同様の期間、方法にて履修開始の 1 セメスター前に履修申請をしてください。なお、休学や停学の前に「上級セミナー」で P 評価を取得済みであり、当時の指導教員が引き続きゼミを開講している場合は、履修申請を経ずとも休学から復帰時に大学にて「卒業プロジェクト」もしくは「卒業論文」を履修登録します。なお、2-(3)記載の通り、指導教員が「卒業プロジェクト」と「卒業論文」両方の科目を指導可能な場合、上級セミナー履修中に、アカデミック・オフィスから、「卒業プロジェクト」もしくは「卒業論文」のいずれの履修登録を行いたいカーペイを実施し、回答に基づき大学が履修登録を行いますので、休学や停学中でもメールやキャンパスターミナルを確認するよう注意してください。

③ 3 回生編入学・転入学の学生、5 セメスター次に APM へ転籍する学生、3 回生以上で再入学する学生、交換留学生（協定大学→APU）

通常とは異なる時期に申請期間を設けます。具体的な申請期間は Academic Information Web サイトに掲載します。

④ 早期卒業プログラムへの登録学生

メインゼミに対しては卒業希望時期に応じて表の通りに 4 回生ゼミも履修登録されます。履修登録時期は通常の学生と同様です。

(a) 6 セメスター卒業希望の場合

4 セメスター	5 セメスター	6 セメスター
(履修申請)	「専門演習」及び「上級セミナー」	「専門演習」及び「卒業論文/卒業プロジェクト」

(b) 7 セメスター卒業希望の場合

4 セメスター	5 セメスター	6 セメスター	7 セメスター
(履修申請)	専門演習	「専門演習」及び「上級ゼミ」	「卒業論文」もしくは

		ナー」	「卒業プロジェクト」
--	--	-----	------------

5. 卒業成果物

卒業成果物に関する説明を参考として記載しますが、実際に作成する際には指導教員の指示に従って作成、提出するようにしてください。

(1) 卒業成果物の種類

卒業成果物の形態、要件については指導教員の指示に従ってください。卒業論文や卒業プロジェクトの留意事項、体裁、評価基準などについては、卒業論文・卒業プロジェクトの「シラバス」及び「評価基準（ルーブリック）」、「APU ライティング・マニュアル」を参考にしてください。

(2) 提出方法

卒業成果物は Moodle へのオンライン提出となります。提出期限は Academic Information Web サイトの「演習科目（ゼミ）」ページに掲載します。

6. その他留意事項

(1) 指導教員が学外研究制度（ADL）に参加する場合

APU には学外研究制度（ADL）という教員向けの制度が存在します。本制度が適用される教員は 1 セメスターの間、授業を担当することなく海外を含む学外での研究活動に専念することになります。所属するゼミの指導教員に ADL が適用される場合、ゼミの取り扱いは以下の通りとなります。

・3 回生ゼミ（専門演習）

ADL のセメスターではゼミは実施されず、ゼミの履修は削除されます。教員が ADL を取得予定の場合は開講ゼミ一覧に注記があります。

・4 回生ゼミ（上級セミナー/卒業プロジェクト/卒業論文）

以下いずれかの方法でゼミが開講されます。どちらの方法になるかは指導教員と大学が協議して決めます。

- ① 指導教員が研究先から遠隔（オンライン）にて指導を行う。
- ② 指導教員の代わりに別の教員による指導を受ける。

(2) 学部必修科目および言語必修科目との時間割重複

学部必修科目および言語必修科目とゼミの時間割が重複した場合は、選考に合格した場合でもゼミの履修登録はされません。大学による履修上の配慮はありませんので、学部必修科目および言語必修科目はできるだけ早期に単位修得することを推奨します。

7. 問い合わせ先

問い合わせの前には必ず本募集要項を精読してください。問い合わせは基本的にメールでお願いいたします。また、回答までに数日要する場合がありますので、予めご了承ください。

アカデミック・オフィス 学部演習担当

Email: seminar1@apu.ac.jp