

履修要項は、2026年4月10日時点の内容を記載しています

2026年度
学部共通事項
日本語版

立命館アジア太平洋大学

アカデミック・オフィス

目次

大学における基本事項

所属する学部に関係なく、全学部生に共通する基本事項は、第1章～第7章にまとめています。

網掛け部分は、本履修要項には掲載していません。

◎第1章 学年暦・進級

1. 学年暦	APUにおける1年の流れを掲載しています。	001
2. 進級と卒業	セメスターや回生、卒業に必要なことを説明しています。	002

◎第2章 授業関連・シラバス

1. シラバス	授業内容、到達目標、授業方法、学生への要望事項等を掲載しています。	004
2. 時間割	当該セメスターに開講される授業の時間割を掲載しています。	005
3. 授業評価アンケート	毎セメスター実施している授業評価アンケートの目的等を説明しています。	010
4. 休講と補講	休講や補講の周知方法を掲載しています。	013
5. 授業欠席	病気・怪我、忌引きによって欠席をする場合はこちらを確認してください。	014
6. 授業の実施形態	「対面授業科目」「遠隔授業科目（オンライン・オンデマンド）」について。	022
7. 教育・学習における生成AIの利用ポリシー	生成AIの利用ポリシーについて掲載しています。	024

◎第3章 単位

1. 単位	単位制度や単位数と授業回数との関係等を説明しています。	025
-------	-----------------------------	-----

◎第4章 受講登録

1. 受講登録とは	自分が受講する授業を登録する手続きを説明しています。	027
2. 受講登録スケジュールと手続き	そのセメスターの受講登録スケジュールはこちらでお知らせします。 各登録期間にできる手続きについてもこちらに掲載しています。	032
3. 受講登録・成績照会の方法	受講登録で使用するCAMPUS WEBの使い方です。	
4. APUで使用する用語集	APUや大学で使われる用語と意味をまとめています。	035
5. FAQ	受講登録に関わるよくある質問と回答を掲載しています。	038
6. 受講登録に関する注意事項	注意事項を掲載しています。	053
7. 2026年度春セメスター以降の受講登録制度の変更について	受講登録制度変更の案内を掲載しています。	
8. 大学の承認を要する科目の申請(事前申請)について	事前申請が必要な科目・申請期間について掲載しています。	055
6. 2026年度からの受講登録について(説明動画)	受講登録の説明動画や、参考資料を掲載しています。	057

◎第5章 試験

1. 期末試験	期末試験のスケジュールや時間割をお知らせします。	058
2. 追試験	追試験の申請方法、スケジュールをお知らせします。	062
3. 期末レポート	期末レポートの提出期間と詳細をお知らせします	064
4. 剽窃に関わるガイドライン	レポート作成時に注意すべき点をまとめています。	065

◎第6章 成績・GPA

1. 成績評価・GPA	成績評価、成績証明書への記載内容、GPAの計算式を説明しています。	067
2. 成績発表・成績講評	成績発表日および卒業合否発表日を掲載しています。	070
3. 卒業見込判定	卒業見込判定の基準と判定時期を掲載しています。	071
4. 成績問い合わせ	発表された成績に問い合わせがある場合はこちらを確認してください。	073

◎第7章 制度（転籍・早期卒業等）

1. 早期卒業プログラム	3年または3年半で卒業を目指す場合は、こちらを確認してください。	075
2. 転籍	所属学部から他の学部への転籍を希望する場合は、こちらを確認してください。	085
3. 大学院早期履修制度（休止中）		
4. 編転入・学士入学生	編・転入とは、他大学等からAPUへ、編入学または転入学ができる制度です。	
5. 入学前単位認定	APU入学前に他大学で修得した単位の認定を希望する場合はこちらを確認してください。	087
6. 取得できる資格	GIS学術士の取得を考えている方はこちらを確認してください。	088

| カリキュラムと卒業要件

卒業要件は、学部・カリキュラムごとに以下ページのPDFに掲載されています。各自確認してください。

https://www.apu.ac.jp/academic/course_registration_guide/

| 諸規程

諸規程は、以下のページに掲載されています。各自確認してください。

<https://www.ritsumeikan-trust.jp/publicinfo/disclosure/apu/>

1. 学年暦

学年暦では1年間を通して授業開始日や卒業式などの大学での大切な日程をお知らせしています。不測の事態により、日程が変更になる場合があります。

ダウンロード

2026年度学年暦

- [2026年度学年暦](#)  (2025年7月17日公開)
- [2026年度学年暦](#)  (2025年7月17日公開)

2025年度学年暦

- [2025年度学年暦](#)  (2024年7月22日公開)
- [2025年度学年暦](#)  (2024年7月22日公開)

2026年度 休暇期間

- (1) 日曜日および土曜日
 - (2) 「国民の祝日に関する法律」で定める日のうち学長が定める日
 - (3) 夏期休暇：2026年7月30日～2026年10月4日
 - (4) 冬期休暇：2026年12月24日～2027年1月6日
 - (5) 春期休暇：2027年2月8日～2027年4月初旬（未定）
- ※ 上記を原則とするが、学年暦に従ってセッション授業や試験を実施する場合がある。

2025年度 休暇期間

- (1) 日曜日および土曜日
 - (2) 「国民の祝日に関する法律」で定める日のうち学長が定める日
 - (3) 夏期休暇：2025年7月31日～2025年9月30日
 - (4) 冬期休暇：2025年12月24日～2026年1月6日
 - (5) 春期休暇：2026年2月6日～2026年4月5日
- ※ 上記を原則とするが、学年暦に従ってセッション授業や試験を実施する場合がある。

2. 進級と卒業

2-1. 進級

修業年限とは、教育課程を修了するために必要な期間であり、本学の学部では4年と定められています。在学年限とは、本学において学生として在学できる最大の期間であり、本学の学部では8年と定められています。

本学では、1年間の学期を春セメスター（4月1日から9月20日まで）と秋セメスター（9月21日から翌年の3月31日まで）に分けています。また、入学時期は、毎年4月および9月としています。

学年の表記の仕方は、年数でカウントする回生と、セメスター毎でカウントするセメスター生の2種類を用いています。

入学と同時に1回生となり、単位の修得状況にかかわらず、在学期間に基づき年数単位、セメスター単位で繰り上がっていきます。

4回生（8セメスター生）終了時点までに卒業に必要な単位を満たせなかった場合は、5回生、6回生と繰り上がります。ただし、8回生（16セメスター生）を超えて在学することはできません。各回生での留年はありません。

これらの関係を示すと次のようになります。

春入学の場合

セメスター	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋
回生	1回生		2回生		3回生		4回生	
セメスター生	1セメ スター 生	2セメ スター 生	3セメ スター 生	4セメ スター 生	5セメ スター 生	6セメ スター 生	7セメ スター 生	8セメ スター 生

秋入学の場合

セメスター	秋	春	秋	春	秋	春	秋	春
回生	1回生		2回生		3回生		4回生	
セメスター生	1セメ スター 生	2セメ スター 生	3セメ スター 生	4セメ スター 生	5セメ スター 生	6セメ スター 生	7セメ スター 生	8セメ スター 生

2-2. 卒業

本学の学部を卒業するためには以下の要件を全て満たすことが必要です。卒業要件を満たした場合はそれ以上在学することはできません。

● 要件1：在学期間が4年以上であること。

ただし、以下の場合には要件が異なります。

- 早期卒業プログラム対象学生：在学期間3年以上
- 2回生編・転入学生：在学期間3年以上
- 3回生編・転入学生：在学期間2年以上

● 要件2：卒業に必要な単位を修得すること。

合計124単位以上を修得し、かつカリキュラムで定められた要件を満たすことが必要です。詳細は適用カリキュラム、所属学部のページを確認してください。

1. シラバス

APUシラバス

[APUシラバス](#)

※時間割とシラバスは、春semester時の公開後、変更される可能性があります。
受講登録前に必ず時間割とシラバスをご確認ください。

【シラバス検索方法】

- ①シラバスへアクセス後、必要に応じて、言語選択をしてください。
- ②「シラバス検索」から目的に応じた検索方法を選択してください。
※教員の連絡先を確認する場合は右上からログインをしてください。

科目ナンバリング

APUは、カリキュラムの中での科目の位置づけやカリキュラムの体系性を明示する仕組みとして、「科目ナンバリング」を導入しています。
科目ナンバリングはシラバス上に掲示されており、その科目の分野や位置づけを確認できます。学修計画を立てる際の参考情報としてご活用ください。

[科目ナンバリングについて](#)

特殊講義・特別研究の各クラスター一覧について

学部「特殊講義」、大学院「特別研究」は、講義内容が異なる場合のみ再履修できます。
既に単位を修得した科目と内容が異なるかどうかは、以下のター一覧及びシラバスを確認してください。

[科目一覧（特殊講義・特別研究）](#)

専門実習の各クラスのター一覧について

専門実習は、講義内容が異なる場合のみ再履修できます。
既に単位を修得した科目と内容が異なるかどうかは、以下のター一覧及びシラバスを確認してください。

[科目一覧（専門実習）](#) (xlsx、2026/3/12更新)

オンラインでのシラバス検索

シラバスは、講義計画や講義概要を知るための重要なツールです。
シラバスには下記の項目が記載されています。履修条件が記載されている場合もあるため、受講登録の際はよく確認してください。

- 開講semester（春・秋）・科目名・クラス名
- 科目ナンバー
- 担当教員名
- 授業の概要（授業のねらい、到達目標、授業方法、成績評価方法、毎回の授業の概要）
- 学生への要望事項
- テキスト、参考文献など

テキスト・参考文献の検索方法

シラバスに記載されている資料の検索・入手方法については以下のとおりです。

[テキスト・参考文献の検索方法 \(PDF\)](#)

2. 時間割

授業時間割

以下のページから、当該年度に開講される授業の時間割を確認できます。ご自身の学部・カリキュラムに対応した時間割表をご確認ください。
通常、当該年度（春セメスター・秋セメスター）の授業時間割は前年度の3月上旬に公開します。

【留意事項】

- 時間割とシラバスは年度途中で更新される場合があります。受講登録前には必ず時間割とシラバスをご確認ください。
- 夏セッションの時間割は6月頃、冬セッションの時間割は12月頃に公開予定です。
- 2026年度春セメスターの大学が登録する科目および事前申請科目については、在学生向けは2026年3月16日の午後12時、新入生・復学・再入学向けは2026年4月1日の午後12時に公開予定です。
公開後は、CampusWebの「履修状況確認」から確認ができます。

アジア太平洋学部（APS）

◎2023カリキュラム

- ① 2023年度以降に新入学生（1セメスター回生）として入学した学生
- ② 2024年度以降に2回生編・転入学生として入学した学生
- ③ 2025年度以降に3回生編・転入学生として入学した学生

■ 2026年度春セメスター時間割

- [2023APSカリキュラム学生用 26Spring](#)  (xlsx、2026/4/2更新)

■ 2025年度秋セメスター時間割

- [2023APSカリキュラム学生用 25Fall](#)  (xlsx、2025/11/19更新)

◎2017カリキュラム

- ① 2017年度から2022年度に新入学生（1セメスター回生）として入学した学生
- ② 2018年度から2023年度に2回生編・転入学生として入学した学生
- ③ 2019年度から2024年度に3回生編・転入学生として入学した学生

■ 2026年度春セメスター時間割

- [2017APSカリキュラム学生用 26Spring](#)  (xlsx、2026/4/2更新)

■ 2025年度秋セメスター時間割

- [2017APSカリキュラム学生用 25Fall](#)  (xlsx、2025/11/19更新)

◎2011カリキュラム

- ① 2011年度から2016年度に新入学生（1セメスター回生）として入学した学生
- ② 2011年度から2017年度に2回生編・転入学生として入学した学生

- ③ 2011年度から2018年度に3回生編・転入学生として入学した学生
- ④ 2010年度以前の新入学生で復学・再入学の結果、①と同一セメスター回生となる学生

2025年度秋セメスター時間割

- [2011APSカリキュラム学生用 25Fall](#)  (xlsx、2025/11/19更新)

国際経営学部 (APM)

◎2023カリキュラム

- ① 2023年度以降に新入学生（1セメスター回生）として入学した学生
- ② 2024年度以降に2回生編・転入学生として入学した学生
- ③ 2025年度以降に3回生編・転入学生として入学した学生

2026年度春セメスター時間割

- [2023APMカリキュラム学生用 26Spring](#)  (xlsx、2026/4/2更新)

2025年度秋セメスター時間割

- [2023APMカリキュラム学生用 25Fall](#)  (xlsx、2025/11/19更新)

◎2017カリキュラム

- ① 2017年度から2022年度に新入学生（1セメスター回生）として入学した学生
- ② 2018年度から2023年度に2回生編・転入学生として入学した学生
- ③ 2019年度から2024年度に3回生編・転入学生として入学した学生

2026年度春セメスター時間割

- [2017APMカリキュラム学生用 26Spring](#)  (xlsx、2026/4/2更新)

2025年度秋セメスター時間割

- [2017APMカリキュラム学生用 25Fall](#)  (xlsx、2025/11/19更新)

◎2011カリキュラム

- ① 2011年度から2016年度に新入学生（1セメスター回生）として入学した学生
- ② 2011年度から2017年度に2回生編・転入学生として入学した学生
- ③ 2011年度から2018年度に3回生編・転入学生として入学した学生
- ④ 2010年度以前の新入学生で復学・再入学の結果、①と同一セメスター回生となる学生

2025年度秋セメスター時間割

- [2011APMカリキュラム学生用 25Fall](#)  (xlsx、2025/11/19更新)

サステイナビリティ観光学部 (ST)

◎2023カリキュラム

- ① 2023年度以降に新入学生（1セメスター回生）として入学した学生
- ② 2024年度以降に2回生編・転入学生として入学した学生
- ③ 2025年度以降に3回生編・転入学生として入学した学生

2026年度春セメスター時間割

- [2023STカリキュラム学生用 26Spring](#)  (xlsx、2026/4/2更新)

2025年度秋セメスター時間割

- [2023STカリキュラム学生用 25Fall](#)  (xlsx、2025/11/19更新)

オンライン授業受講用開放教室

オンラインで開講される科目を受講する場合は、以下の教室を使用できます。

[オンライン授業受講用開放教室（2026年度春セメスター）](#)  (xlsx、2026/4/2更新)

時間割・開講時間帯の組み合わせ

通常開講日

時限	授業時間	月	火	水	木	金
1限	8:45-10:25	A (1)	F (1)	K (1)	L (1)	F (2)
2限	10:35-12:15	A (2)	G (1)	K (2)	L (2)	G (2)
3限	12:30-14:10	B (1)	H (1)	K (3)	B (2)	H (2)
4限	14:20-16:00	C (1)	I (1)	K (4)	C (2)	M (1)
5限	16:10-17:50	D (1)	I (2)		D (2)	M (2)
6限	18:00-19:40	E (1)	J (1)		E (2)	J (2)

週2回授業のある科目の時限組み合わせは下記のいずれかです。

① 同じ曜日 時限連続の組み合わせ

時限	授業時間	月	火	水	木	金
1限	8:45-10:25	A1		K1	L1	
2限	10:35-12:15	A2		K2	L2	
3限	12:30-14:10					
4限	14:20-16:00		I1			M1
5限	16:10-17:50		I2			M2
6限	18:00-19:40					

② 異なる曜日 同じ時限での組み合わせ

時限	授業時間	月	火	水	木	金
1限	8:45-10:25		F1			F2
2限	10:35-12:15		G1			G2
3限	12:30-14:10	B1	H1		B2	H2
4限	14:20-16:00	C1			C2	
5限	16:10-17:50	D1			D2	
6限	18:00-19:40	E1	J1		E2	J2

補講日・セッション

補講日とセッションは通常開講日の時間割とは異なります。注意してください。

時限	補講日	セッション期間
1限	8:45-10:25	8:45-10:25
2限	10:35-12:15	10:35-12:15
3限	13:05-14:45	13:05-14:45
4限	14:55-16:35	14:55-16:35
5限	16:45-18:25	16:45-18:25
6限	18:35-20:15	

Web時間割

Student PortalのWeb時間割から自分が受講している科目の一覧を確認できます。

Student Portal : <https://sp.apu.ac.jp/studentportal> 

教室変更

時間割で発表された教室から変更する場合、または一時的に異なる教室を利用する場合は、教室変更のお知らせをStudent Portalで確認してください。

3. 授業評価アンケート

APUでは、学生のみなさんの授業への取り組みに対する自己点検の機会を提供すると同時に、学生のみなさんからの授業への評価を通して授業の改善に役立てるために、授業評価アンケートを毎semester実施しています。

授業評価アンケート結果公表の目的

履修する科目を選択するにあたり、当該科目における学びの内容、授業手法や設計方法などを踏まえ、参考とする情報の一つとして活用することを目的に授業評価アンケートの公表を行っています。

授業評価アンケート回答ページ

アンケートの回答は以下のリンクからお願いします。

URL : https://survey.apu.ac.jp/jfe/form/SV_8GkHZrseyoq4u0 

[アンケート回答方法](#) 

アンケート実施期間：

	期間	日程
春semester	1Q	2026/5/9(土)～5/28(木)
	2Q/Semester	2026/7/8(水)～7/27(月)
	Session	2026/8/1(土)～8/5(水)
秋semester	1Q	2026/11/7(土)～11/26(木)
	2Q/Semester	2027/1/16(土)～2/4(木)
	Session	2027/2/10(水)～2/14(日)

授業評価アンケート結果確認時の注意点

授業評価アンケート結果はあくまでも過去に履修した学生による授業の評価であり、授業の側面です。この結果が当該科目のすべてをあらわしているものではないことに留意して参照してください。

また、開講されている科目は履修者数やアンケートに回答した学生数も様々であり、少人数が回答している科目については偏った結果となっている可能性があります。アンケート結果には履修者数、回答者数も記載していますので、この点を十分に留意した上で授業選択の一助として活用するようにしてください。

授業評価アンケート結果

2025年度以降の結果について

授業評価アンケートの結果は、2025年度以降、システム上で閲覧できます。

以下のリンクよりアクセスしてご確認ください。


[授業評価アンケート結果 \(2025年度以降\)](#) 

2024年度までの結果について


以下より、2024年度までの授業評価アンケート結果を確認できます。

閲覧前に以下の案内をご一読ください。

① 結果データを確認する前に必ず確認してください

→ [授業評価アンケート結果の確認方法](#) 

② 質問項目の確認に使用してください

→ [授業評価アンケート質問項目 \(PDF\)](#) 

2023カリキュラム学生

	共通 教養	初年 次科目	英語 科目	日本 語科目	AP言 語科目	APS					APM				
						コア 科目 (COR)	文 化・ 社 会・ メ デ ィ ア (CSM)	グ ロ ー バ ル 経 済 (GE)	国 際 関 係 (IR)	APS 共 通 (COM)	APM 必 修 (REQ)	経 営 戦 略・ リ ー ダ ー シ ッ プ (SML)	マ ー ケ テ ィ ン グ (M)	会 計・ フ ァ ィ ナ ン ス (AF)	ア ン ト レ プ レ ナ ー シ ッ プ・ オ ペ レ ィ シ ョ ン マ ネ ジ メ ン ト (EOM)
2024 年度 秋セ メス ター															
2024 年度 春セ メス ター															
2023 年度 秋セ メス ター															
2023 年度 春セ メス ター															

2011カリキュラム/2017カリキュラム学生

	共通 教養	初年 次科目	3回 生演 習科 目	英語 科目	日本 語科 目	AP言 語科 目	APS				APM				
							文 化・ 社 会・ メ デ ィ ア (CSM)	環 境・ 開 発 (ED)	観 光 学 (HT)	国 際 関 係 (IRP)	APM 必 修 (REQ)	会 計・ フ ァ ィ ナ ン ス (AF)	イ ノ ベ ィ シ ョ ン・ 経 済 学 (IE)	マ ー ケ テ ィ ン グ (M)	経 営 戦 略 と 組 織 (SMO)
2024 年度 秋セ メス ター															
2024 年度 春セ メス ター															
2023 年度 秋セ メス ター															
2023 年度 春セ メス ター															
2022 年度 秋セ メス ター															

	共通 教養	初年 次科目	3回 生演 習科 目	英語 科目	日本 語科 目	AP言 語科 目	APS				APM				
							文 化・ 社 会・ メ デ ィ ア (CSM)	環 境・ 開 発 (ED)	観 光 学 (HT)	国 際 関 係 (IRP)	APM 必 修 (REQ)	会 計・ フ ィ ナ ン ス (AF)	イ ノ ベ ィ シ ョ ン・ 経 済 学 (IE)	マ ー ケ テ ィ ン グ (M)	経 営 戦 略 と 組 織 (SMO)
2022 年度 春セ メス ター															
2021 年度 秋セ メス ター															
2021 年度 春セ メス ター															
2020 年度 秋セ メス ター															
2020 年度 春セ メス ター															

※ アンケート結果公表の対象は質問項目1～15で、質問項目16～は公表対象外となります。

4. 休講と補講

休講・補講は、Student Portalにてお知らせします。授業前に必ず確認してください。
いずれの科目においても休講・補講が生じる可能性があります。
予め学年暦で示されている補講日にはその他の予定を入れないようにしてください。



休講

授業開始後も担当教員が教室に来ない場合は、速やかにアカデミック・オフィスに連絡してください。
授業開始時間から20分を経過しても教員が教室に来ない場合は、原則として、その授業を休講とします。

■ 気象条件悪化や交通機関不通の場合の授業の扱い

暴風警報または気象等に関する特別警報が発令された場合もしくは気象等により交通機関が不通となった場合、授業をオンラインで実施することを原則とし、オンラインで授業ができない科目は後日補講を実施します。
オンライン授業への切り替えの発表は午前6時45分頃までにStudent Portalにて行います。

【ZOOMへのサインイン方法】

- [アプリでサインインする場合](#) 
- [WEBでサインインする場合](#) 

【ミーティングIDの確認方法】

- オンライン授業への切り替える場合には、Student PortalにてミーティングIDを記載した時間割を案内します。

休講情報の案内について

Student Portalの教務掲示から休講情報を確認できます。
スマートフォンアプリを利用すると、受講している科目の案内が登録された際に通知を受け取ることができます。

URL : <https://sp.apu.ac.jp/studentportal> 

補講

休講した場合、原則として補講を行います。補講日は、原則として大学で定められた補講日に行われます。
補講日は、通常土曜日に設定されており、学年暦から確認することが出来ます。事前に休講することが分かっている場合は、休校日以前に補講が行われることもあります。補講が発生した場合、担当教員の指示または掲示に注意してください。補講日の時間割は、その週の火曜日にStudent Portalで発表します。
補講日の時間割は通常とは異なり、教室も通常とは異なる場合がありますので、Student Portalの教務掲示で確認してください。
なお、同一時間に補講科目が重複した場合、欠席する科目の授業担当教員にその旨を連絡してください。

5. 授業欠席

APUには「公欠」の制度はありません。学生のみなさんには、開講される全ての授業に出席することが求められています。病気、忌引き等の理由でやむを得ず授業を欠席する場合は、各自で担当教員に事情を説明してください。欠席がどのように配慮されるか、欠席をどのように取り扱うかは教員の個別判断によります。

病気・入院による欠席／忌引きの申請可否

やむを得ず授業を欠席する場合は、本申請を行う前に、まず各自で担当教員に事情を説明してください。教員へ欠席の説明をするために、授業欠席の申請を必要とする場合は、手続きをすることができます。欠席理由と欠席期間によってオフィスの対応が異なりますので、申請をする前に、以下の内容を確認してください。

忌引き

- 1親等（親・子）および2親等（祖父母・兄弟姉妹）のための忌引きが対象となります。その他は、手続き対象外です。
- 死亡日または会葬日から起算して、1親等は7日以内、2親等は5日以内が適用期間。（土日祝日含む）
- 詳細手続きは、「[忌引き・短期欠席](#)」を確認してください。

病気・入院による欠席

【法定感染症の場合】

- 「法定感染症による出席停止」に該当する可能性があります。
- 詳細手続きは、「[法定感染症による出席停止](#)」を確認してください。

【1日～4日間の欠席】

- オフィスでの手続き対象外です。各教員へご自身で事情を説明してください。
- 以下のような場合でも、オフィスでの手続き対象外です。（以下は授業日4日間の欠席）

	月	火	水	木	金	土	日
Week 1	出席	出席	出席	出席	欠席①	—	—
Week 2	欠席②	欠席③	欠席④	出席	出席	—	—

【連続した授業日5日以上～3週間程度の欠席】

- 「短期欠席」に該当する可能性があります。
- 詳細手続きは、「[忌引き・短期欠席](#)」を確認してください。
- 「連続した授業日5日以上」の考え方は、以下の表を参考にしてください。土日を除いた5日以上の欠席です。
- 長期間の授業欠席の申請条件を満たす場合は、「長期欠席」に該当します。
- 詳細手続きは、「[長期欠席](#)」を確認してください。

	月	火	水	木	金	土	日
Week 1	出席	出席	出席	欠席①	欠席②	—	—
Week 2	欠席③	欠席④	欠席⑤	欠席⑥	出席	—	—

忌引き・短期欠席

病気・入院による欠席／忌引きの申請を受け付けています。
教員へ欠席の説明をするために授業欠席の申請を必要とする場合は、手続きをすることができます。

なお本申請は、欠席を「出席扱い」とするものではありません。
本申請が承認されたとしても、欠席がどのように配慮されるか、欠席をどのように取り扱うかは教員の個別判断によります。

対象となる欠席理由・申請条件・必要な公的証明書

【病気・入院による欠席（短期欠席）】

申請条件	学生本人の病気などの理由で1週間（連続した授業日5日間）から3週間程度の欠席が必要な場合。 ※家族・友人の病気・入院は該当しません。
適用期間	医師の診断書に記載された期間内。 ※診断書に記載された期間以外は申請不可。
必要な公的証明書	1 医師の診断書（写し） *診断名と入院期間や自宅療養（自宅安静）が必要な期間（開始日と終了日）が明記されているものに限る *通院加療、通院期間は対象外です。 2 治療費領収書（写し）

【忌引き】



申請条件	1親等（親・子）および2親等（祖父母・兄弟姉妹）のための忌引き。 ※3親等（叔父・叔母、曾祖父母等）以降は対象外です。
適用期間	死亡日または会葬日から起算した以下を適用期間とする。 1親等：土・日曜、祝日を含め7日以内 2親等：土・日曜、祝日を含め5日以内 *起算日は、提出した公的証明書に記載された日とします。
必要な公的証明書	1 死亡日または会葬日が記載されている会葬礼状（写し）、もしくは死亡公的証明書（写し）

申請方法

1. 必要な公的証明書を準備し、Student Portalで申請する

Student Portalは[こちら](#) 。

申請方法のマニュアル

- [忌引きの申請](#) 
- [病気・入院の申請](#) 

2. 申請完了後、スチューデント・オフィスからの承認・却下の連絡を待つ。

この時点では申請は承認されていません。承認・却下の連絡はStudent Portal・APUメールに送られますので、必ず確認してください。

3. スチューデント・オフィスから承認の連絡を受け取る。

オフィスから「【Application for Class Absence/授業欠席申請】 Application Approved/申請承認のお知らせ」というタイトルのメールを受け取った時点で、教員へ情報共有がなされたものとご理解ください。

また、Student Portalでも「申請状況」のステータスが「完了」となっていることをご確認ください。

申請締切日

申請する科目の授業期間（期末試験期間・授業予備日・補講日をのぞく）の最終日16:30。

※ 申請締切日を過ぎたものは、受け付けません。

<2026年度 春セメスター開講科目の申請締切>

第1クォーター科目：2026年5月22日（金）16:30

第2クォーター科目・セメスター科目：2026年7月21日（火）16:30


セッション科目：2026年8月3日（月）16:30

<2026年度 秋セメスター開講科目の申請締切>

第1クォーター科目：2026年11月20日（金）16:30

第2クォーター科目・セメスター科目：2027年1月29日（金）16:30

セッション科目：2027年2月12日（金）16:30

授業欠席に関するお問い合わせは、スチューデント・オフィス（acsubmit@apu.ac.jp ）までお願いします。

法定感染症による出席停止

学生が学校保健安全法に定められた法定感染症に罹患した場合、学内蔓延防止の観点から医師が指示した期間は「出席停止」となります。「出席停止」となった場合は、出席停止期間が過ぎるまで大学に来てはいけません。法定感染症に罹患した際、下記申請方法から手続きを行えば、学生センター・オフィスから教員へ出席停止の情報共有を行います。この手続きは、「出席停止」により授業に出席できなかった場合を自動的に「出席扱い」とするものではありません。出席停止期間をどのように扱うかは教員判断です。出席停止期間中の授業内容や課題等をキャッチアップするためにも必ず教員へ確認してください。

本学において出席停止となる法定感染症：

種別	病名
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、中東呼吸器症候群、特定鳥インフルエンザ、新型インフルエンザ等感染症 Ebola virus disease, Crimean-Congo hemorrhagic fever, Smallpox, South American Hemorrhagic Fevers, Plague, Marburg Disease, Lassa fever, Poliomyelitis, Diphtheria, Severe Acute Respiratory Syndrome, Middle East Respiratory Syndrome, Specified Avian Influenza, Novel Influenza
第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く） /Influenza (excluding specific avian influenza and novel influenza)
	百日咳 / Pertussis (whooping cough)
	麻疹（はしか） / Measles
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ） / Mumps
	風しん（三日はしか） / Rubella (three-day measles)
	水痘（みずぼうそう） / Varicella (Chicken pox)
	咽頭結膜熱（プール熱） / Pharyngoconjunctival fever (PCF)
	新型コロナウイルス感染症 / COVID-19
	結核 / Tuberculosis (TB)
髄膜炎菌性髄膜炎 / Meningococcal meningitis	

種別	病名
第三種	コレラ / Cholera
	細菌性赤痢 / Shigellosis
	腸管出血性大腸菌感染症 / Enterohemorrhagic E.coli
	腸チフス / Typhoid
	パラチフス / Paratyphoid
	流行性角結膜炎 / Epidemic keratoconjunctivitis
	急性出血性結膜炎 / Acute hemorrhagic conjunctivitis
	ノロウイルス感染症 / Norovirus infection
	ロタウイルス感染症 / Rotavirus infection

申請方法

※自己検査キットの結果を用いた申請はできません。必ず医療機関を受診してください。

1. 医療機関を受診する。

医療機関で診断を受け、「[法定感染症病状証明書](#)」への記入を依頼する（領収書は保管しておくこと）。3の手続きの際、証明書の提出が必要です。

受診時に「法定感染症病状証明書」を印刷して病院に持参してください。「法定感染症病状証明書」の持参を失念した場合、後日改めて「法定感染症病状証明書」に記入してもらってください。

※ 受診時に「法定感染症病状証明書」を持参していない場合や、証明書の作成に日数を要すると言われた場合は、病院が作成する診断書でも問題ありません。

※ 療養終了日の記載が無い場合、一律、療養開始日を1日目として5日間の出席停止期間とします。

2. 医師に指示された期間は療養する。

医師に指示された期間は自宅で療養に専念してください。法定感染症に罹患した場合は出席停止となります。学生の罹患情報をオフィスから教員へ共有するタイミングは、3の後です。先に教員へ欠席の一報を入れる必要があれば、ご自身で連絡するようお願いいたします。

3. 必要書類を準備し、Student Portalで申請する。

Student Portalは[こちら](#)。

申請方法のマニュアルは[こちら](#)。

[必要書類]

- ① 医師が記入した「[法定感染症病状証明書](#)」（写し） ② 医療機関を受診した際の「治療費領収書」（写し）

4. 申請完了後、スチューデント・オフィスからの承認・却下の連絡を待つ。

この時点では申請は承認されていません。承認・却下の連絡はStudent Portal・APUメールに送られますので、必ず確認してください。

5. スチューデント・オフィスから承認の連絡を受け取る。

オフィスから「【Application for Class Absence/授業欠席申請】 Application Approved/申請承認のお知らせ」というタイトルのメールを受け取った時点で、教員へ情報共有がなされたものをご理解ください。

また、Student Portalでも「申請状況」のステータスが「完了」となっていることをご確認ください。

申請締切日

申請する科目の授業期間（期末試験期間・授業予備日・補講日をのぞく）の最終日16:30。

※ セッション開講科目については、当該科目の最終日16:30。

※ 申請締切日を過ぎたものは、受け付けません。

<2026年度 春セメスター開講科目の申請締切>

第1クォーター科目：2026年5月22日（金）16:30

第2クォーター科目・セメスター科目：2026年7月21日（火）16:30

セッション科目：2026年8月3日（月）16:30

<2026年度 秋セメスター開講科目の申請締切>

第1クォーター科目：2026年11月20日（金）16:30

第2クォーター科目・セメスター科目：2027年1月29日（金）16:30

セッション科目：2027年2月12日（金）16:30

授業欠席に関するお問い合わせは、スチューデント・オフィス (acsubmit@apu.ac.jp ) までお願いします。

長期欠席

本人の病気や入院等の理由で、開講科目の授業回数の半分以上（言語教育科目、スチューデントサクセスワークショップ、多文化協働ワークショップは4分の1以上）を欠席する場合、申請を行えば受講登録の削除を認めることがあります。

対象となる欠席理由・申請条件・必要な公的証明書

	欠席理由・欠席期間	対象科目
申請条件	① 病気・入院等の理由で、授業回数の <u>4分の1以上</u> を欠席する場合 ※ 受講登録の削除を認める場合は、当該セメスターに登録している言語教育科目、スチューデントサクセスワークショップ、多文化協働ワークショップの全てを削除することとします。 特定の科目のみを削除することはできません。	言語教育科目、スチューデントサクセスワークショップ、多文化協働ワークショップ
	② 病気・入院等の理由で、授業回数の <u>半分以上</u> を欠席する場合 ※ 受講登録の削除を認める場合は、当該クォーター、当該セメスター、当該セッションに登録している全ての科目を削除することとします。 特定の科目のみを削除することはできません。	上記以外の科目
	<ul style="list-style-type: none">● 受講辞退期間には想定できなかった事項であること。● 申請者の責任に帰すべき事由でないこと。	
必要な公的証明書	1 医師の診断書（写し） *診断名と入院期間や自宅療養（自宅安静）が必要な期間（開始日と終了日）が明記されているものに限る 2 治療費領収書（写し） 3 学生証（写し）または写真付身分証明書（写し）	


	欠席理由	対象科目
申請条件	1親等（親・子）および2親等（祖父母・兄弟姉妹）のための忌引きの理由で、授業回数 の <u>半分以上</u> を欠席する場合 ※3親等（叔父・叔母、曾祖父母等）以降は対象外です。	セッション 科目
忌引き適用期間	死亡日または会葬日から起算した以下を適用期間とする。 1親等：土・日曜、祝日を含め7日以内 2親等：土・日曜、祝日を含め5日以内 ＊起算日は、提出した公的証明書に記載された日とします。	
必要な公的証明書	1 死亡日または会葬日が記載されている会葬礼状（写し）、もしくは死亡公的証明書（写し） 2 学生証（写し）または写真付き身分証明書（写し）	

留意点

- 学生本人の病気や入院であること。家族の病気などでは認められない。
- セッション科目については正課外活動や就職活動などの上記以外の事由により半分以上授業に出席できず履修科目取消を希望する場合は、授業開始前日までにスチューデント・オフィスへ相談すること。
- 1セメスター時に長期欠席によりスチューデントサクセスワークショップ（以下SSW）の受講登録取消が認められた場合、2セメスター時SSWが再度自動登録されます。
＊秋セメスター入学生で、1セメスター時に長期欠席によりSSWと多文化協働ワークショップ（以下MCW）の受講登録取消が認められた場合、春セメスターではSSWのみ再度自動登録されます。
なお、SSW、MCWは大学が1回生向けに自動的に登録する科目であり、長期欠席等による受講登録取消が認められた場合でも2回生以上では受講登録されません。

申請方法

1. 授業に出席できない事態が発生した時点で、相談する。

長期間欠席しなければならない事態が発生した時点で、速やかにacsubmit@apu.ac.jp  へ申し出てください。

2. オフィスの指示に従って、手続き申請をする。

必要な書類をそろえて、申請締切日までにスチューデント・オフィスに申請してください。

3. オフィスが、科目削除の手続きをおこなう。

書類に不備が無ければ、アカデミック・オフィスが科目削除をおこないます。

4. CAMPUS WEBで該当の科目が削除されているか確認する。

アカデミック・オフィスから科目削除の連絡を受け取ったら、手続き完了です。CAMPUS WEBから、該当する科目が削除されているか確認してください。

申請締切日

申請する科目の授業期間（期末試験期間・授業予備日・補講日をのぞく）の最終日16:30。

※申請締切日を過ぎたものは、受け付けません。

<2026年度 春セメスター開講科目の申請締切>

第1クォーター科目：2026年5月22日（金）16:30

第2クォーター科目・セメスター科目：2026年7月21日（火）16:30


セッション科目：2026年8月3日（月）16:30

<2026年度 秋セメスター開講科目の申請締切>

第1クォーター科目：2026年11月20日（金）16:30

第2クォーター科目・セメスター科目：2027年1月29日（金）16:30




セッション科目：2027年2月12日（金）16:30

授業欠席に関するお問い合わせは、スチューデント・オフィス（acsubmit@apu.ac.jp ）までお願いします。

欠席手続きに関わる注意事項

- 診断書の偽造などは、立命館アジア太平洋大学学生懲戒規程第5条による懲戒の対象となる行為に該当します。
- 申請締切日を過ぎたものは、受け付けません。
- 授業欠席は、学生本人の事由にのみ適用されます。家族の病気・介護等では認められません。
- Off-campus Programsの欠席の取り扱いは、各募集要項で確認してください。

その他の理由による欠席

- 就職活動に関する欠席：[スチューデント・オフィス](#)  で手続きをしてください。
- 課外活動に関する欠席：[アウトリーチ・リサーチ・オフィス](#)  で手続きをしてください。
- 裁判員制度等に関する欠席：事前にスチューデント・オフィス（acsubmit@apu.ac.jp ）に相談してください。

遅刻

オフィスでの手続きはありません。

公共交通機関のダイヤの乱れ等による遅刻の場合、公的な証明書が発行されますので、必要に応じ公共交通機関に各自問い合わせてください。遅刻をどのように配慮するかは、担当教員の個別判断となります。

6. 授業の実施形態

本学の授業実施形態は、「対面授業科目」、「遠隔授業科目（オンライン・オンデマンド）」のいずれかとなります。各科目の授業実施形態については、「第2章 授業関連・シラバス」の「[2.時間割](#)」に記載されています。

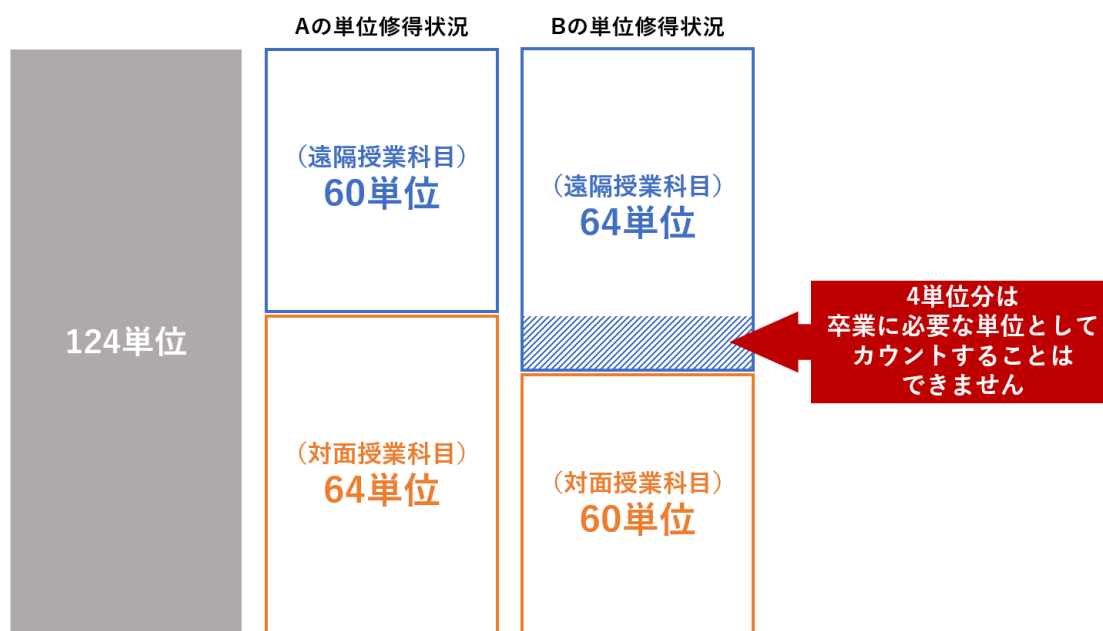
卒業要件単位に含めることができる「遠隔授業科目」の単位数

「遠隔授業科目」は、大学設置基準及び本学学則に基づき、卒業要件単位数として認められる単位数は「60単位」が上限となります。「60単位」を超えて修得した場合、卒業に必要な単位としてカウントすることはできません。また、60単位を超えた場合でもCAMPUS WEBの「成績照会・単位取得状況」画面の「要卒集計外科目」等に反映されませんので、各自で注意してください。

ついては、遠隔授業科目により修得した単位数を各自で把握し、在学期間を通して60単位を超えることのないように注意し、自己管理をしてください。

(例)

下図では、Aさん・Bさんどちらも124単位を修得していますが、Bさんは「遠隔授業科目」を64単位修得しています。遠隔授業科目は、60単位までしか卒業要件として認められないため、超過した4単位分（斜線部分）は卒業要件の単位としては認められません。そのため、Bさんが卒業要件として修得している単位の合計は【120単位】となります。



遠隔授業科目一覧（2023年度以降）

本学で「遠隔授業科目」として位置付けている科目（開講年度・科目名）については、以下の資料をご確認ください。本資料に記載された科目は、卒業要件単位数として認められる単位数は「60単位」が上限となります。単位認定された科目の取り扱い、本ページ内の「単位認定された科目」で確認してください。

[遠隔授業科目一覧（2023年度以降）2025年9月1日現在](#)

上記、遠隔授業科目一覧に記載されていない科目は、新型コロナウイルス感染症にかかわる特例的な措置として、上記「60単位」上限には含まれず、卒業要件単位数として算入されます。

但し、授業形態に関わらず、卒業要件単位数として算入されない科目があります。これらの科目は卒業要件単位数に含まれないためご注意ください。該当する科目は、自分の所属する学部、カリキュラムの「科目一覧」に記載している「CAMPUS WEB単位集計分野」の欄で確認してください。
(例)「アカデミック・アドバイザー」

授業実施形態に関する詳細は、以下をご確認ください。

対面授業科目

対面型で実施されます。但し、一部授業回がオンライン実施（ZOOM）となる場合があります。この場合、当該の授業回はオンライン（ZOOM）で出席する必要があります。

※一部授業回が「オンライン/オンデマンド」で実施される場合のZoom MTG IDの確認方法→当該のZoom MTG IDや視聴方法（URLなど）は、教員より周知されます。

遠隔授業科目

オンライン型（ZOOM/オンデマンド）で実施されます。但し、一部授業回が対面型で実施される場合があります。この場合、当該の授業回は対面型で授業に出席する必要があります。

授業形態：時間割での表記方法 (2024年度開講科目)	卒業に必要な単位数に含めることのできる 遠隔授業科目の上限単位数
<ul style="list-style-type: none">講義名の前にOnline) が記載ZOOM MTG IDは時間割に記載	60単位

各授業回の授業実施形態の確認方法

各授業回の授業形態（対面/オンライン/オンデマンド）については、シラバスの「毎回の授業の概要」欄に明記されます。必ず[シラバス](#)で授業の実施形態を確認してください。

(例)

第一回目（4月9日、対面）

- 授業の概要と導入
- 教育をめぐる情勢

第二回目（4月12日、オンライン）

オンラインとオンデマンドの違い

オンライン	リアルタイムで配信される授業です。 時間割に記載された曜日・時限にZoom等で同時双方向に授業が実施されます。
オンデマンド	Moodle等で提示された教材、講義動画などを指定された期間内に視聴し、課題等に取り組みます。 原則的に、時間割に記載された曜日・時限に配信が開始されます。

単位認定された科目

単位認定された科目の中で、遠隔授業科目としてカウントされるものがあります。自分の所属する学部、カリキュラムの「単位認定科目一覧」に記載している科目名に（遠隔）と記されている科目です。これらの科目の単位も「遠隔授業科目」として卒業要件単位数として算入される上限の「60単位」に含まれます。「単位認定科目一覧」は以下で確認してください。

[アジア太平洋学部](#)

[国際経営学部](#)

[サステイナビリティ観光学部](#)

7. 教育・学習における生成AIの利用ポリシー

[教育・学習における生成AIの利用ポリシー](#) 

1. 単位

1-1. 単位制度

APUでの履修は単位制度に基づいています。「単位」とは、日本の大学設置基準に基づき、学習時間を数値で表したもので、各科目の修得に必要な学習時間（予習・復習を含む）をもとに決定されています。

受講登録を行い、予習・復習を含めた学習に対して合格評価を得た場合、その科目の単位数が認定されます。

<単位制度の例>

科目の種類	授業回数	単位
講義科目	授業14回+予習・復習	2単位
言語科目	授業56回+予習・復習	4単位

1-2. 単位数と科目の種類

科目	単位数	開講形態	1週間の授業回数	合計の授業回数
講義科目	2単位	クォーター（2カ月）	2回	14回
		セメスター（4カ月）	1回	
演習科目	2単位	セメスター（4カ月）	1回	14回
言語科目	4単位	セメスター（4カ月）	4回	56回
	2単位		2回	28回

1-3. 単位修得までの流れ

1. 履修計画を立てる

卒業時を見据え、4年間で何を学ぶのかを意識しながら履修計画を立てましょう。

2. 受講登録をする

受講登録期間に、受講したい科目を必ず登録してください。

3. 科目受講

予習、出席、復習等をしっかりとこなしてください。

4. 成績評価

日常点（授業への参加度等）、試験、レポートを経て、教員が成績をつけます。

5. 合格

合格評価を得ると、単位修得です。

1. 受講登録とは

1-1. 受講登録とは

受講登録とは、各自が受講する授業を登録する手続きで、その意思表示をすることです。履修計画を決めるうえで最も重要な手続きであり、授業の受講、単位の修得および卒業に欠かすことはできません。

各自の履修計画を円滑に進めるために、細心の注意を払って受講登録をおこなってください。

1-2. 受講登録単位数

- 各semesterで受講登録できる単位数には上限があります。
- 各semesterで必ず登録しなければならない「最低単位数」はありません。
- 奨学金や各種プログラムに申請するために必要な単位数が定められている場合があります。
- 国際学生は在留資格に影響する場合がありますため、スチューデント・オフィスに確認してください。

受講登録上限単位数

semester回数	通常学生	早期卒業プログラム学生
第1semester	18単位	—
第2semester	18単位	—
第3semester	20単位	24単位
第4semester	20単位	24単位
第5semester	20単位	24単位
第6semester	20単位	24単位
第7semester	24単位	24単位
第8semester以上	24単位	24単位

1-3. 受講登録の流れ

授業を受けるためには、毎セメスターの最初に受講登録（科目の登録）をおこなう必要があります。

【受講登録の手順】

1. 当該セメスターの受講登録スケジュールを確認する。

2. CAMPUS WEBの「履修状況確認」から自身の単位修得状況を把握し、所属学部・カリキュラムの卒業要件に照らして、受講が必要な分野と単位数を確認する。

3. 所属学部・カリキュラムの科目一覧、時間割、シラバスを参照し、登録したい科目の授業コードおよび曜日時限を確認する。

※抽選登録では抽選から外れる科目、先着登録では空き人数がゼロになり登録できなくなる科目もあるため、様々なケースを想定して自身の時間割を考えておくこと。

4. 大学登録科目（必修・言語科目）の時間割を確認する。これらの科目の曜日時限は学生ごとに異なるため、CAMPUS WEBの「履修状況確認」で登録されている科目の授業コードを確認し、「第2章 授業関連・シラバス」の「[2. 時間割](#)」と照合して、自分の大学登録科目の曜日時限を確認する。

※上述「3」で立てた自身の時間割と曜日時限が重複していないかを確認し、大学登録科目（必修・言語科目）を優先して受講登録計画を立てる。

5. 受講登録期間中に受講登録を行う。CAMPUS WEBには2つの登録方法がある。

- ・受講登録（時間割形式）：時間割から希望する曜日時限を選んで登録する方式
- ・受講登録（授業コード形式）：受講したい科目の授業コードを直接入力して登録する方式

6. 受講登録した科目をCAMPUS WEBの「履修状況確認」で確認する。

先着登録B期間終了日の翌日以降、受講登録した科目の曜日時限・教室情報をStudent Portalの「Web時間割」で確認し、開講日に備える。

1-4. 受講登録期間に可能な手続きについて

期間	時期	学生ができる手続き			
		セメスター科目	第1クォーター科目	第2クォーター科目	セッション科目
事前申請期間1 ※在学生/復学 予定者 交換留学生等 (継続)	開講前	申請のみ	申請のみ	申請のみ	申請のみ
		※取消不可			
抽選登録期間 ※在学生/復学 予定者 交換留学生等 (継続)	開講前	申請のみ	申請のみ	申請のみ	申請のみ
		※取消不可			
先着登録 A期間 《上回生順》 ※在学生/復学 予定者 交換留学生等 (継続)	開講前	登録/取消	登録/取消	登録/取消	登録/取消
		※大学登録・事前申請・抽選登録の科目は取消不可			
事前申請期間2 ※新入生/再入 学生 交換留学生等 (新規)	開講前	申請のみ	申請のみ	申請のみ	申請のみ
		※取消不可			
先着登録 B期間 ※全学生	開講前	登録/取消	登録/取消	登録/取消	登録/取消
		※大学登録・事前申請・抽選登録の科目は取消不可			
受講辞退期間 1 ※全学生	第1クォーター 一開始 1週間後	取消のみ	取消のみ	取消のみ	取消のみ
		※大学登録・事前申請・抽選登録の科目は取消不可			
先着登録 C期間 ※全学生	第2クォーター 一開始 直前	修正不可	修正不可	登録/取消	登録/取消
		※大学登録・事前申請・抽選登録の科目は取消不可			
受講辞退期間 2 ※全学生	第2クォーター 一開始 1週間後	修正不可	修正不可	取消のみ	取消のみ
		※大学登録・事前申請・抽選登録の科目は取消不可			

● 上記表における「交換留学生等」には、交換受入（海外・国内）、私費留学受入（海外）を含みます。

【注意】

● 大学登録科目・クラス指定科目は大学が登録します。

- 以下の条件に該当する学生はセッション科目を履修できません。
条件は[こちら](#)で確認してください。

1-5. 受講登録した科目の他人への譲渡について

受講登録は、大学での学びにおける最も重要な手続きです。受講登録した科目の譲受は、大学で定められた受講登録のルールに反する行為です。受講する意志がない科目を譲渡目的で受講登録をする行為も、その科目を真に学びたいと考えている学生の履修を妨げる深刻な「学ぶ権利の侵害」にあたります。なお、受講登録した科目を他の人に譲渡すること、他人が受講登録した科目を譲ってほしいと依頼したり、実際に科目を譲り受けたりすること、結果として譲渡が行われなかったとしても譲渡しようとする行為はいずれも懲戒処分の対象となります。

立命館アジア太平洋大学 教学部長

2. 受講登録スケジュールと手続き

不測の事態の為、スケジュールに変更が生じる場合があります。常に最新情報を大学HPおよびStudent Portal等で確認してください。

受講登録スケジュール

2026年度 春セメスター

期間	学部	区分	対象科目	学生の操作	対象セメスター	受講登録開始		受講登録終了		結果発表										
						日付	時間	日付	時間	日付	時間									
事前申請 期間1	全学部	在学生/復学予定者 交換留学生等 (継続) ※7)	事前に申請し、大学の承認を要する科目 (※対象科目は5科目程度、表の下部 <留意事項>2.を参照)	申請	—	3月3日 (火)	12:00	3月5日 (木)	12:00	3月16日 (月)	12:00									
抽選登録 期間	全学部	在学生/復学予定者 交換留学生等 (継続) ※7)	全科目 (大学登録、事前申請、他学部科目 を除く)	申請	—	3月18日 (水)	12:00	3月19日 (木)	12:00	3月20日 (金)	12:00									
先着登録 A期間 ※上回 生順	APS	在学生/復学予定者 交換留学生等 (継続) ※7)	抽選登録で定員に達しなかった科目 (大学登録、事前申請、他学部科目 を除く)	登録/ 取消	7~16セ メ	3月24日 (火)	9:00	3月24日 (火)	14:00	—										
							11:00		16:00											
							13:00		18:00											
							15:00		20:00											
	ST					3月26日 (木)	9:00	14:00												
							11:00	16:00												
							13:00	18:00												
							15:00	20:00												
	APM					3月27日 (金)	9:00	14:00												
							11:00	16:00												
							13:00	18:00												
							15:00	20:00												
	大学院生					—	3月26日 (木)	9:00	3月26日 (木)				16:00							
	事前申請 期間2					全学部	新入生/再入学生 交換留学生等 (新規) ※7)	事前に申請し、大学の承認を要する科目 (※対象科目は5科目程度、表の下部 <留意事項>2.を参照)	申請				—	3月27日 (金)	12:00	3月29日 (日)	12:00	4月1日 (水)	12:00	
	先着登録 B期間					全学部・ 研究科	新入生/再入学生 交換留学生等 (新規) ※7)	残定員のある科目 (大学登録、事前申請を除く/他学部 科目登録可) ※ただし、新入生は他学部科目登録 不可	登録/ 取消				—	4月3日 (金)	9:00	4月3日 (金)	16:00	—		
															12:00		16:00			
受講辞退 期間1	全学部・ 研究科	全学生	全科目 (大学登録、事前申請、抽選登録で 受講登録された科目を除く)	取消の み	—	4月13日 (月)	9:00	4月13日 (月)	16:00	—										
先着登録 C期間							6月1日 (月)		9:00				16:00							
受講辞退 期間2							6月15日 (月)		9:00				16:00							

<留意事項：学部生対象>

1. 大学が登録する科目（必修科目・言語等）、ならびに事前申請、抽選登録で受講登録された科目は、いずれの期間においても取消や辞退はできません。
2. 「大学の承認を要する科目の申請（事前申請）」の詳細は、[第4章-8](#)を確認してください。
3. 先着登録B期間の前に、新入生・再入学生・交換留学生（新規）を対象に、「大学の承認を要する科目の申請（事前申請）」期間を設定する場合があります。
4. 3回生・4回生演習科目等、上記期間よりも前に募集が行われる科目もあります。
5. 早期卒業プログラム登録生の先着登録A期間は、現在のセメスターに2セメスター分を足した扱いとします。
6. 交換留学生（継続）等の先着登録A期間は、7~16セメスターと同じ扱いとします。
7. 「交換留学生等」とは、海外または国内（RU・AIU）の大学からAPUへ交換留学生として受け入れている非正規生、または海外の大学からAPUへ私費留学生として受け入れている非正規生を意味します。
※APUから海外または国内（RU・AIU）の大学へ派遣される正規生ではありません。

2026年度 秋セメスター

期間	学部	区分	対象科目	学生の操作	対象セメスター	受講登録開始		受講登録終了		結果発表									
						日付	時間	日付	時間	日付	時間								
事前申請 期間1	全学部	在学生/復学予定者 交換留学生等 (継続) ※7	事前に申請し、大学の承認を要する科目 (※対象科目は5科目程度、表の下部 《留意事項》2を参照)	申請	—	9月1日 (火)	12:00	9月3日 (木)	12:00	9月14日 (月)	12:00								
抽選登録 期間	全学部	在学生/復学予定者 交換留学生等 (継続) ※7	全科目 (大学登録、事前申請、他学部科目 を除く)	申請	—	9月16日 (水)	12:00	9月17日 (木)	12:00	9月18日 (金)	12:00								
先着登録 A期間 ※上回 生順	APS	在学生/復学予定者 交換留学生等 (継続) ※7	抽選登録で定員に達しなかった科目 (大学登録、事前申請、他学部科目 を除く)	登録/ 取消	7~16セメ	9月22日 (火)	9:00	9月22日 (火)	14:00	—									
					5・6セメ		11:00		16:00										
					3・4セメ		13:00		18:00										
					2セメ		15:00		20:00										
	ST				7~16セメ	9月23日 (水)	9:00	9月23日 (水)	14:00										
					5・6セメ		11:00		16:00										
					3・4セメ		13:00		18:00										
					2セメ		15:00		20:00										
	APM				7~16セメ	9月24日 (木)	9:00	9月24日 (木)	14:00										
					5・6セメ		11:00		16:00										
					3・4セメ		13:00		18:00										
					2セメ		15:00		20:00										
	大学院生				—	9月23日 (水)	9:00	9月23日 (水)	16:00										
	事前申請 期間2				全学部	新入生/再入学生 交換留学生等 (新規) ※7	事前に申請し、大学の承認を要する科目 (※対象科目は5科目程度、表の下部 《留意事項》2を参照)	申請	—				9月25日 (金)	12:00	9月27日 (日)	12:00	9月30日 (水)	12:00	
	先着登録 B期間				全学部・ 研究科	新入生/再入学生 交換留学生等 (新規) ※7	残定員のある科目 (大学登録、事前申請を除く/他学部 科目登録可) ※ただし、新入生は他学部科目登録 不可	登録/ 取消	—				10月2日 (金)	9:00	10月2日 (金)	16:00	—		
						全学生	残定員のある科目 (大学登録、事前申請を除く/他学部 科目登録可)	登録/ 取消	—					12:00		16:00			
受講辞退 期間1	全学部・ 研究科	全学生	全科目 (大学登録、事前申請、抽選登録で 受講登録された科目を除く)	取消の み	—	10月13日 (火)	9:00	10月13日 (火)	16:00	—									
先着登録 C期間	全学部・ 研究科	全学生	2クォーター/セッション科目 (残定員のある科目)	登録/ 取消	—	11月26日 (木)	9:00	11月26日 (木)	16:00	—									
受講辞退 期間2	全学部・ 研究科	全学生	2クォーター/セッション科目 (大学登録、事前申請、抽選登録で 受講登録された科目を除く)	取消の み	—	12月7日 (月)	9:00	12月7日 (月)	16:00	—									

《留意事項：学部生対象》

1. 大学が登録する科目（必修科目・言語等）、ならびに事前申請、抽選登録で受講登録された科目は、いずれの期間においても取消や辞退はできません。
2. 「大学の承認を要する科目の申請（事前申請）」の詳細は、[第4章-8](#)を確認してください。
3. 先着登録B期間の前に、新入生・再入学生・交換留学生（新規）を対象に、「大学の承認を要する科目の申請（事前申請）」期間を設定する場合があります。
4. 3回生・4回生演習科目等、上記期間よりも前に募集が行われる科目もあります。
5. 早期卒業プログラム登録生の先着登録A期間は、現在のセメスターに2セメスター分を足した扱いとします。
6. 交換留学生（継続）等の先着登録A期間は、7~16セメスターと同じ扱いとします。
7. 「交換留学生等」とは、海外または国内（RU・AIU）の大学からAPUへ交換留学生として受け入れている非正規生、または海外の大学からAPUへ私費留学生として受け入れている非正規生を意味します。
※APUから海外または国内（RU・AIU）の大学へ派遣される正規生ではありません。

受講登録期間に可能な手続きについて

期間	時期	学生ができる手続き			
		Semester科目	第1クォーター科目	第2クォーター科目	セッション科目
事前申請期間1 ※在学生/復学予定者 交換留学生等（継続）	開講前	申請のみ	申請のみ	申請のみ	申請のみ
		※取消不可			
抽選登録期間 ※在学生/復学予定者 交換留学生等（継続）	開講前	申請のみ	申請のみ	申請のみ	申請のみ
		※取消不可			
先着登録 A期間 〈上回生順〉 ※在学生/復学予定者 交換留学生等（継続）	開講前	登録/取消	登録/取消	登録/取消	登録/取消
		※大学登録・事前申請・抽選登録の科目は取消不可			
事前申請期間2 ※新入生/再入学生 交換留学生等（新規）	開講前	申請のみ	申請のみ	申請のみ	申請のみ
		※取消不可			
先着登録 B期間 ※全学生	開講前	登録/取消	登録/取消	登録/取消	登録/取消
		※大学登録・事前申請・抽選登録の科目は取消不可			
受講辞退期間 1 ※全学生	第1クォーター開始 1週間後	取消のみ	取消のみ	取消のみ	取消のみ
		※大学登録・事前申請・抽選登録の科目は取消不可			
先着登録 C期間 ※全学生	第2クォーター開始 直前	修正不可	修正不可	登録/取消	登録/取消
		※大学登録・事前申請・抽選登録の科目は取消不可			
受講辞退期間 2 ※全学生	第2クォーター開始 1週間後	修正不可	修正不可	取消のみ	取消のみ
		※大学登録・事前申請・抽選登録の科目は取消不可			

● 上記表の「交換留学生等」とは、海外または国内（RU・AIU）の大学からAPUへ交換留学生として受け入れている非正規生、または海外の大学からAPUへ私費留学生として受け入れている非正規生を意味します。
 ※APUから海外または国内（RU・AIU）の大学へ派遣される正規生ではありません。

【注意】

● 以下の条件に該当する学生はセッション科目を履修できません。
 条件は[こちら](#)で確認してください。

2027年度受講登録スケジュール

2027年度受講登録スケジュールは、2027年1月に発表します。

4. APUで使用する用語集

大学で使われる言葉やAPUならではの言葉を解説します。

授業・受講登録で使用する用語

受講登録（履修登録）

各自が受講しようとする授業科目を登録する手続きで、その意思表示をすることです。
この手続きをしていない場合、授業を受けられず、単位も修得できません。

セメスター

1年間（4月から翌年3月）を半年ずつに2つに分けたそれぞれを「セメスター」と呼びます。
前半（4月から9月）を春セメスター、後半（10月から翌年3月）を秋セメスターと呼びます。

クォーター

セメスターをさらに半分に分けた期間を「クォーター」と呼びます。
各セメスターの前半2か月を第1クォーター、後半2か月を第2クォーターと呼びます。

クォーターブレイク

第1クォーターと第2クォーターの間にある1週間程度の授業の無い期間のことです。

授業時間割

各セメスターに開講される授業のリストです。
曜日・時限・教室・担当教員・配当セメスターなどの情報が掲載されています。

シラバス

教員が授業の計画を学生に伝えるためのものです。
開講セメスターや授業内容、成績評価の方法、学生への要望事項など、授業に関する基本的で重要な情報が掲載されています。

GPA

各科目の成績から本学独自の換算方法によって算出された学生の成績評価値のことです。
交換留学、奨学金等の申請・継続審査等に使用されます。

配当セメスター

受講登録ができるようになるセメスターが表示されています。
配当セメスター以上のセメスターであれば、受講登録可能です。

前提科目

ある科目を履修する前に、単位を修得しておかなければならない科目です。
定められた「前提科目」を修得していない場合、配当セメスターの条件を満たしていても受講登録できません。

CAMPUS WEB

受講登録、成績など、履修状況が確認できるシステムです。

Student Portal

大学からのお知らせを掲載する掲示板のようなシステムです。

反対言語

入学基準言語とは反対の言語のことです。

日本語基準学生の反対言語：英語

英語基準学生の反対言語：日本語

英語開講科目

言語科目の「英語」とは異なり、「講義科目」や「演習科目」を英語でおこなう科目です。

日本語基準・国内学生は、「英語開講科目」を20単位以上修得することが卒業要件の1つに定められています。

科目の種類（開講期間による分類）

セメスター開講科目

セメスター（春または秋）を通して行われる授業です。セメスター科目は週1回授業を行います。

ただし、言語教育科目に限っては、週2回または4回授業があります。

第1クォーター開講科目

セメスターの前半である第1クォーター（約2カ月）に行われる授業です。週2回授業があります。

第2クォーター開講科目

セメスターの後半である第2クォーター（約2カ月）に行われる授業です。週2回授業があります。

セッション開講科目

第2クォーター終了後の約1週間で行われる短期集中型の授業です。1日に2~3限分の授業があります。

セッション科目の単位数も、各セメスターの受講登録上限単位数に含まれます。

科目の種類（履修形態と進級・卒業単位計算上の分類）

必修科目

卒業のために必ず単位を修得しなければならない科目です。

大学登録科目

大学が自動的に履修登録する科目です。

科目の種類（内容・専門性による分類）

言語教育科目（英語）

英語を学ぶ授業です。日本語基準学生は、定められた単位を修得することが卒業要件の1つです。

言語教育科目（日本語）

日本語を学ぶ授業です。英語基準の学生は、定められた単位を修得することが卒業要件の1つです。

言語教育科目（AP言語）

アジア太平洋地域の言語（中国語 / 韓国語 / マレー・インドネシア語 / スペイン語 / タイ語 / ベトナム語）を学ぶ科目です。

共通教養科目

広い教養を養う科目です。

専門教育科目

学部（APS/APM/ST）の専門的な内容を扱う科目です。

APUで使用される略称

APS

アジア太平洋学部（College of Asia Pacific Studies）の略称。

APM

国際経営学部 (College of International Management) の略称。

ST

サステナビリティ観光学部 (College of Sustainability and Tourism) の略称。

MCW

初年次科目「多文化協働ワークショップ」の略称。

SSAW

初年次科目「スタディスキル・アカデミックライティング」の略称。（2017カリキュラム学生が対象）

SSW

初年次科目「スチューデントサクセスワークショップ」の略称。（2023カリキュラム学生が対象）

FGL

初年次科目「グローバルリーダーシップの基礎」の略称。（2023カリキュラム学生が対象）

DUDP

ダブルディグリープログラムの略称。

5. FAQ

問い合わせの多い質問をまとめています。オフィスで問い合わせる前に自身で回答を見つけましょう。
適用カリキュラムや学部によって内容が異なる場合は、対象となる学生を記載しています。
対象学生の記載が無い場合は、全学生が対象です。

基本的な情報

Q セメスターとクォーターとは何ですか。

A
セメスターもクォーターも、授業期間を表します。
セメスターは1年を2つの学期に区切ったもので、春セメスター（春学期）と秋セメスター（秋学期）に分かれています。
各セメスターは、さらに2つのクォーター（第1クォーターと第2クォーター）とセッションに分かれています。

Q 単位とは何ですか。

A
単位は、講義の内容をしっかりと学習し、身につけたことを示してくれるものです。
日本の大学設置基準に基づき、学修時間を数値で表したもので各科目の修得に必要な学習時間（予習・復習含む）をもとに決定されています。
皆さんは、卒業するための要件の一つとして124単位を修得する必要があります。124単位の内訳は、入学年度や学部、入学言語基準別に決められるカリキュラムによって細かいルールが定められているので、ガイダンスやウェブサイトを確認してください。
[進級と卒業・単位制度](#)

言語科目について

Q 英語科目のAとBの違いは何ですか。

A

以下の表を参考にしてください。

	英語科目A	英語科目B
スタンダードトラック	コミュニケーションの授業	文法を中心とした授業
アドバンストラック	ディスカッションやディベートの授業	読解やライティングを中心とした授業

Q 英語科目のAとBは同時に履修するのですか？

A

各レベルのAとBの2科目（合計6単位）を修得してはじめて次のレベルの必修英語科目の履修が可能です。

例えば、英語初級Aのみ合格（単位修得）し、英語初級Bが不合格の場合、次セメスターは英語初級Bのみが大学によって自動登録されます。

英語AまたはBのどちらか一つのみを合格しても、次のレベルに進むことはありません。

Q 英語科目と英語開講科目（反対言語科目）の違いは何ですか。

A

英語科目は「英語を学ぶ授業」として、「英語初級A・B」から「英語上級2A・2B」まで授業があります。

英語科目の履修開始レベルは、入学時のプレイスメントテストの結果により決まります。

英語開講科目は、「英語で学ぶ授業」として先生が英語で授業を行う「共通教育科目」もしくは「専門教育科目」のことを指します。

日本語基準国内学生は、卒業するためには英語開講科目を20単位以上修得しなければなりません。

Q AP言語とは何ですか。

A

アジア太平洋言語のことを「[AP言語 \(Asia Pacific Language\)](#)」と呼んでいます。

中国語、韓国語、スペイン語、マレー語・インドネシア語、タイ語、ベトナム語の6つの言語を学ぶことができます。

どの言語もレベルⅠのクラスは希望する学生が多いため、履修を希望する人は受講登録開始後すぐに登録するようにしましょう。
[アジア太平洋言語教育](#)

Q 英語初級（英語基準の場合は日本語初級）を履修します。この場合、AP言語科目を受講登録できますか。

A

できません。AP言語を履修するためには、以下の条件を満たす必要があります。

入学言語基準	履修の条件
日本語基準	「英語初級A」「英語初級B」の単位を修得済み、もしくは履修免除済み。
英語基準	「日本語初級Ⅰ」「日本語初級Ⅱ」「日本語初級Ⅲ」の単位を修得済み、もしくは履修免除済み。

また、AP言語の履修条件として、履修を希望するAP言語が「母語」でないことが定められています。
[アジア太平洋言語教育](#)

Q AP言語科目と必修言語科目(英語または日本語)を同時に履修することはできますか。

A

AP言語の履修条件を満たしていれば可能です。

ただし、言語科目の多くは4単位のため、他の科目と比べて授業回数が多くなります。

そのため、必修言語科目とAP言語科目の履修を両立させるためには、自己管理やタイムマネジメントが非常に大切です。

Q 言語履修免除申請は、1セメスターからできますか。

A

可能です。例年のスケジュールでは、7月と1月に言語履修免除申請の受付が始まります。

詳細は以下より確認してください。

- [英語科目の履修免除 \(URL\)](#)
- [日本語科目の履修免除 \(URL\)](#)
- [アジア太平洋言語科目の履修免除 \(URL\)](#)

Q 日本語基準・英語スタンダードトラック (JST) ですが、英語アドバンストラックの科目を履修することはできますか？

A

可能です。「英語準上級A・B」の単位修得後、アドバンストラックの「英語上級1A・1B」から履修を開始できます。「英語上級1A・1B」の単位を修得後、英語アドバンストラックの専修言語も履修が可能です。ただし、英語スタンダードトラックの学生がアドバンストラックの英語科目を受講登録できるのは、受講登録B期間において定員に空きがある場合のみです。詳しくは、自身の学部・カリキュラムの科目一覧を参照してください。

英語開講科目について【日本語基準国内学生】

Q 反対言語科目（入学基準言語と反対の言語で開講される科目）はいつから履修できますか。

A

以下の表を確認してください。

入学基準言語	反対言語	反対言語科目を履修できる時期
日本語基準	英語	「英語中級A」「英語中級B」両科目の単位修得後、または両科目の履修免除後。
英語基準	日本語	日本語で開講される科目を履修するための条件はありません。

Q 日本語基準です。英語開講科目の授業を受けることが不安です。

A

初めての英語開講科目は、専門用語を使わない授業を履修してみましょう。または、自分の得意分野・興味関心のある分野など、すでに知識を持っている分野の科目を履修することも良いでしょう。

シラバスに書かれている授業内容が理解できない科目の受講は大変かもしれません。ほかには、[言語自主学习センター \(SALC\)](#) や [ライティングセンター](#) を利用することも推奨します。

詳細は、各ウェブサイトを確認してください。

Q ブリッジプログラムは、英語開講科目(反対言語科目)として認められますか。

A

英語開講科目として認められます。

「ブリッジプログラム」とは…？

英語力強化を図りながら授業を行います。「英語準中級A」「英語準中級B」の両科目を修得した学生が、本格的な英語開講科目を履修するための第一段階としての科目として設定されています。

「英語準中級A」「英語準中級B」修得後から「英語準上級A」「英語準上級B」を修得するまでのセメスターで受講登録が可能です。(日本語基準国内学生のみ履修可能)

Q 両言語開講科目（E/J）は英語開講科目(反対言語科目)として認められますか。

A
認められません。

カリキュラム・卒業要件について

Q 学修分野を登録しないと卒業できませんか。

A
以下の通り、適用カリキュラムと所属する学部によって異なります。

【2023カリキュラム学生】

APS：

学修分野を登録することが卒業要件の一つです。登録・変更は、第2セメスターから最終セメスターの受講登録期間（先着登録A期間、先着登録B期間、受講辞退期間1、先着登録C期間、受講辞退期間2）にできます。詳しくは、APSの「[卒業要件・必修科目・学修分野](#)」で2023カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

APM：

学修分野の登録は卒業要件ではありません。ただし、登録を行ったうえで条件を満たした場合、学修分野の名称が学位記へ記載されます。登録・変更は、第1セメスターから最終セメスターの受講登録期間（先着登録A期間、先着登録B期間、受講辞退期間1、先着登録C期間、受講辞退期間2）にできます。詳しくは、APMの「[卒業要件・必修科目・学修分野](#)」で2023カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

ST：

学修分野はありません。

【2017カリキュラム学生】

APS：

学修分野を登録することが卒業要件の一つです。登録・変更は、第2セメスターから第6セメスターの受講登録期間（先着登録A期間、先着登録B期間、受講辞退期間1、先着登録C期間、受講辞退期間2）にできます。詳しくは、APSの「[卒業要件・必修科目・学修分野](#)」で2017カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

APM：

学修分野の登録は卒業要件ではありません。ただし、登録を行い、自身が登録した学修分野に配置された科目から12単位以上修得した場合、学修分野の名称が学位記へ記載されます。

登録は、第1セメスターから最終セメスターの受講登録期間（先着登録A期間、先着登録B期間、受講辞退期間1、先着登録C期間、受講辞退期間2）にできます。詳しくは、APMの「[卒業要件・必修科目・学修分野](#)」で2017カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

【2011カリキュラム学生】

APM：

学修分野の登録は、卒業要件ではありません。ただし、学修分野を登録して指定された単位数を満たせば、学位記に学修分野の名称が記載されます。詳しくは、APMの「[卒業要件・必修科目・学修分野](#)」で2011カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

Q 学修分野を複数選択することはできますか。

A

以下の通り、適用カリキュラムと所属する学部によって異なります。

【2023カリキュラム学生】

APS：

3つの学修分野のうち、1つのみしか登録できません。詳しくは、APSの「[卒業要件・必修科目・学修分野](#)」で2023カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

[APSの学修分野登録・変更期間](#)：第2セメスターから最終セメスターの受講登録期間（先着登録A期間、先着登録B期間、受講辞退期間1、先着登録C期間、受講辞退期間2）

APM：

4つの学修分野のうち、主専攻と副専攻を1つずつ登録することができます。詳しくは、APMの「[卒業要件・必修科目・学修分野](#)」で2023カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

[APMの学修分野登録・変更期間](#)：第1セメスターから最終セメスターの受講登録期間（先着登録A期間、先着登録B期間、受講辞退期間1、先着登録C期間、受講辞退期間2）

ST：

学修分野はありません。

【2017カリキュラム学生】

どちらの学部も、登録できる学修分野は1つのみです。なお、学修分野登録期間内であれば、何度でも変更可能です。詳細は、各学部の「[卒業要件・必修科目・学修分野](#)」で2017カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

[APSの学修分野登録・変更期間](#)：第2セメスターから第6セメスターの受講登録期間（先着登録A期間、先着登録B期間、受講辞退期間1、先着登録C期間、受講辞退期間2）

[APMの学修分野登録・変更期間](#)：第1セメスターから最終セメスターの受講登録期間（先着登録A期間、先着登録B期間、受講辞退期間1、先着登録C期間、受講辞退期間2）

【2011カリキュラム学生】

登録できる学修分野は1つのみです。なお、学修分野登録期間内であれば、何度でも変更可能です。詳細は、各学部の「[卒業要件・必修科目・学修分野](#)」で2011カリキュラムを選択し、「学修分野」を確認してください。

APMの[学修分野登録・変更期間](#)：第1セメスターから最終セメスターの受講登録期間（先着登録A期間、先着登録B期間、受講辞退期間1、先着登録C期間、受講辞退期間2）

Q 日本語基準の国際学生は、卒業するために英語開講科目（反対言語）20単位修得が必要ですか。

A

必要ありません。

英語開講科目（反対言語科目）20単位を卒業要件としているのは、日本語基準国内学生のみです。

※入学前に「留学ビザ」を申請した場合は、国際学生として扱われます。入学日以降に在留資格を「留学ビザ」に変更しても、国内学生から国際学生には変更されません。特に、日本の高校を卒業した日本国籍以外の学生に混乱が多いため注意してください。

Q 2017カリキュラムの学生は、2023カリキュラムの科目を履修できますか？

A

できません。

カリキュラムとは、「4年間で学生の学びをどのように構築するのか」ということを体系的に検討され作られているものです。入学から卒業まで同じ1つの「カリキュラム」となっており、基本的に途中で変更されることはありません。こういったことから、同じ学部の学生でも、2017カリキュラムと2023カリキュラムでは履修体系が異なるものになり、提供されている科目も異なることとなります（一部、同じままの科目もあります）。よって、2023カリキュラムで新たに追加された科目は、2017カリキュラムには存在しない科目となり、履修することは出来ません。

Q 卒業論文を書かずに卒業することはできますか。

A

以下の通り、適用カリキュラムと所属する学部によって異なります。

【2023カリキュラム学生】

APS：

できません。APSの学生は、卒業論文（または卒業レポート）を執筆する「卒業研究Ⅱ」の単位を修得することが卒業要件の一つです。詳細は「[演習科目（ゼミ）について](#)」で、自身のカリキュラムを確認してください。

APM：

できます。卒業論文は卒業要件ではありません。

ST：

最終成果科目として選択する科目で異なります。

卒業要件の1つである「最終成果科目を2単位以上修得していること」を満たすために「卒業プロジェクト」を選択する場合、卒業論文（またはアクティビティ・レポート）の執筆が必要です。

【2017・2011カリキュラム学生】

APS・APMの両学部：

できます。卒業論文は卒業要件ではありません。

APS学生対象

Q CSMを学修分野として登録する予定です。ただ、IRも気になるので、IRの入門科目である「国際関係論入門」と「比較政治学入門」のどちらも履修してよいですか？【2023カリキュラム学生のみ】

A

問題ありません。APSの学生は、学修分野にそれぞれ2つずつ配置された学部専門入門科目（共通教養科目）を、最低1科目ずつ履修することが卒業要件の1つに定められています。IRに配置された「国際関係論入門」と「比較政治学入門」をどちらも履修して単位修得した場合、2単位分は「共通教養科目」として集計されます。

Q コア科目である「APS入門」と「地域研究入門」は卒業に必要な必修科目ですか？【2017カリキュラムのみ】

A

卒業要件ではありません。

科目	内容
APS入門	アジア太平洋学部に入学者が学ぶべき情報を集約した科目です。1回生時に大学によって自動登録されます。
地域研究入門	アジア太平洋地域を理解するための基礎を学ぶ科目として開講されています。自動登録科目ではありませんが、履修することを推奨しています。

APM学生対象

Q 数学と統計学以外の必修科目は、大学が登録するのですか？【2017・2023カリキュラム学生のみ】

A

その通りです。

「基礎数学」と「統計学」は、1回生から履修できるAPM必修科目なので、低回生のうちに履修することを推奨しています。

Q APM必修科目のうち、2セメスターの時に大学が登録する科目であっても、1セメスターから履修できる場合があると聞きました。どのような場合に履修できるのですか。【2017・2023カリキュラム学生のみ】

A

【2023カリキュラム学生】

通常、「経済学入門」「マーケティング入門」「金融論」は、第2セメスターの時に大学が登録します。ただし、第1セメスターの時に大学が登録する単位が16単位以下であれば、第1セメスターであっても学生自身でこれらの科目を受講登録できます。第1セメスター時に単位修得できた科目は、第2セメスター以降大学による登録は行われません。

【2017カリキュラム学生】

通常、「経済学入門」「会計学Ⅰ」「マーケティング入門」は、第2セメスターの時に大学が登録します。ただし、第1セメスターの時に大学が登録する単位が16単位以下であれば、第1セメスターであっても学生自身でこれらの科目を受講登録できます。第1セメスター時に単位修得できた科目は、第2セメスター以降大学による登録は行われません。

時間割・シラバスについて

Q 時間割をどのように作成したらよいのかわかりません。

A

A.第4章 受講登録「[1-3.受講登録の流れ](#)」を確認してください。

Q 大学登録科目(必修・言語科目)の時間割は、いつわかりますか。

A

大学登録科目(必修・言語科目)の时限は通常、事前申請結果発表日以降、抽選登録開始前までにお知らせします。自分の大学登録科目がどの时限に登録されているかは、CAMPUS WEBの「履修状況確認」で登録されている科目の授業コードを確認し、「第2章 授業関連・シラバス」の「[2.時間割](#)」と照合して、自分の大学登録科目の曜日時限を確認してください

Q 時間割はどこで確認できますか。

A

「[授業時間割・教室変更](#)」のページに掲載しています。
自身の適用カリキュラムの時間割を確認するように注意してください。

Q シラバスはどこで確認できますか。

A

「第2章 授業関連・シラバス」の「[1.シラバス](#)」から確認してください。Student Portalからも確認できます。

Q 授業時間割の「科目名」の後にあるJA、EBは何ですか。

A

科目名の後ろに付いている1文字目は開講言語、2文字目がクラスを示しています。

Q シラバスが出てこない科目があります。開講されないということなのでしょうか。


A

正しく科目名が入力されているか確認してください。（ナカグロ（・）が抜けているなど）
また、公開中の時間割に掲載されていない科目の場合は、そのセメスターでの開講はありません。

受講登録について

Q CAMPUS WEBの使い方が分かりません。

A

[受講登録マニュアル](#)  を確認してください。
CAMPUS WEBの使用には、APUのIDとパスワードが必要です。

Q 受講登録の修正期間に授業を取り消した場合、その授業の評価はF(不合格)になりますか。 —

A

正しく取り消された科目に関しては、評価されないでF(不合格)になることはありません。

Q 他学部の専門教育科目を受講した場合は、どのように集計されますか。 —

A

「他学部科目」として集計され、卒業要件の124単位にも含まれます。

Q 1年生ですが、2年生向けの科目を履修することはできますか。 —

A

できません。履修できる科目かどうかは、科目一覧の「配当セメスター」の欄確認してください。記載されている「配当セメスター」以上であれば、履修できます。

Q 他学部の専門教育科目を履修することはできますか。 —

A

3セメスターから履修できます。先着登録B期間から登録可能です。

Q 各セメスターで登録しないといけない最低単位数はありますか？ —

A

登録するべき最低単位数は定められていませんが、卒業には124単位以上必要です。

各セメスターで登録できる [上限単位数](#)が決まっているため、計画的な履修を心がけてください。

また、奨学金を受給している人は、セメスターごとに修得すべき単位数があります。詳細は、各奨学金の受給資格を確認してください。

[受講登録単位数](#)

Q セメスターごとに決められている上限単位分の科目を必ず登録しないといけないのですか？

A

必ず上限単位分を登録しないといけない、ということはありません。

ただし、登録した科目の単位がすべて修得できる保証はないため、卒業に必要な124単位を計画的に修得していくためにも、毎セメスター上限まで受講登録することを推奨します。

Q セメスター科目とクォーター科目の違いはなんですか。

A

授業実施される期間が異なります。

セメスター科目	セメスターの間（約4か月間）実施される科目。
クォーター科目	第1クォーター期間もしくは第2クォーター期間（いずれも約2か月間）に実施される科目。

Q 履修したい科目と大学登録科目が重なりました。大学登録科目のクラスや時間を変更できますか？

A

大学登録科目のクラスを変更することはできません。

Q 夏セッションや冬セッションとは何ですか。

A

長期休暇が始まって最初の1週間（5日間）を使って行われる授業です。
他の時期に開講される科目と同様に、合格評価となれば単位修得ができます。

Q クラスの定員はどのように確認できますか。

A

定員は公開していません。登録可能な空き人数はCAMPUS WEBの受講登録画面でのみ確認できます。
受講登録期間中の受講登録画面に表示される「空き人数」を確認してください。

その他

Q 履修や学修について相談したいです。

A

次の3つを活用してください。詳細はウェブサイトを確認してください。

1. [アカデミック・オフィス](#)

履修相談や学修計画の相談などを随時受け付けています。

2. [アカデミック・アドバイジング](#)


学問的・個人的な目的を見つけること、それを達成することをサポートしています。学生生活や将来についての不安など、教員(アドバイザー)が悩みを聞いてくれます。

3. [オフィスアワーを使って教員へ相談](#)

履修中の講義やゼミ履修についての相談など、教員へ直接アポイントを取って相談することも可能です。

Q APUにはどんな先生がいますか。

A

「[教員紹介ページ](#) 」で、各教員の専門分野などを知ることができます。

Q 数学が苦手で、授業についていけないか不安です。

A

基礎数学・ビジネス数学・上級数学・統計学の授業の内容や授業で出た課題について、日本語もしくは英語でサポートしてもらえる [AMC \(Analytics and Math Center\)](#) を活用してください。

研修を受けた学部生のチューターから1対1の個別指導を受けることができます。

Q レポートの書き方が分かりません。

A

1回生時の自動登録科目に「[スチューデントサクセスワークショップ\(SSW\)](#)」があります。

SSWではレポートを書く際にポイントとなる“問題を自ら発見して解決していくという主体的・能動的・自己主導的な学び方”の前提

となる学習技法を学びます。

また、レポートを書く際に困った場合は、個別指導が受けられる「[ライティングセンター](#)」を活用してみましょう。

Q 授業で使う教科書はどうしたらよいですか。

A

どのような教材が必要かは、シラバスで必ず確認してください。指定されたテキストを購入する場合は、COOPの店舗やオンラインショップ、ネット通販を利用してください。

6. 受講登録に関する注意事項

受講登録に関する注意事項

- 各 Semester で定められた受講登録上限単位数を超えて登録することはできません。
- 同一の曜日・時限に複数の科目を登録することはできません。ただし、クォーターが異なれば可能です。
- 定員に達した科目は登録ができません。
- 卒業するために単位修得が必須な科目のうち、大学が自動登録した科目の単位が修得できなかった場合は、次の Semester に、再度、大学が当該科目を自動登録します。
- クラス・開講言語・教員が異なる場合でも、すでに単位を修得した科目を再度登録することはできません。ただし学部別に定める一部の科目については、複数回の履修ができます。
該当する科目は、自分の所属する学部、カリキュラムの科目一覧に記載している「複数回受講」の欄で確認してください。
- 複数回履修が認められている科目であっても、再度登録できるのはテーマが異なる場合に限りです。なお、既に単位修得したテーマと同じ内容の講義も CAMPUS WEB の受講登録画面に表示されますので、同じものは受講登録しないようにしてください。既に単位を修得した科目と内容が異なるかどうかは、[テーマ一覧](#)及びシラバスを確認してください。
- 自分の受講登録画面に表示されていない科目は登録することができません。
- 事前の申請が必要な科目はそれぞれ定められた手続きが必要です。
- 登録人数が所定の人数に達しない場合は閉講することがあります。
- 以下の条件に該当する学生はセッション科目を履修できません。

適用カリキュラム	条件
2023カリキュラム	8 Semester 以上の学生 ^{※2} で、修得単位数が100単位以上 ^{※3}
2017カリキュラム	8 Semester 以上の学生 ^{※2} で、修得単位数が100単位以上 ^{※3}
2011カリキュラム ^{※1}	8 Semester 以上の学生 ^{※2} で、修得単位数が100単位以上 ^{※3}

※1 復学・再入学により2006カリキュラムから2011カリキュラムへ変更になった学生については2006カリキュラム学生と同じ条件が適用されません。


※2 早期卒業プログラム学生については、卒業予定 Semester の学生が該当します。

※3 交換留学や他大学等で修得した単位が本学の単位として認定され、その結果修得単位数が Semester 期間中に上記単位数に達した場合も、セッション科目の履修資格を失います。そのような可能性がある場合は、セッション科目以外で受講登録を行うことを強く推奨します。

【注意】

履修資格のない学生がセッション科目を登録している場合、大学が当該科目を削除します。

CAMPUS WEBで受講登録を行う際の注意事項

- [受講登録マニュアル（学生用）](#)  はこちらから確認してください。
- 操作ミスによる不利益は、個人の責任であるため一切救済出来ません。
ミスがないよう慎重に登録してください。
- ウェブブラウザの不具合によって受講登録の不利益を被った場合は、大学はそれを補償できません。

- 受講登録の際は、同一のアカウントで複数の画面にログインしないでください。
システムエラーを招き受講登録ができなくなります。
このような操作を行った際の不利益に対して、大学は一切責任を負いません。
- 登録完了前にログアウトしたり、画面を閉じたりすると、登録の記録が残りません。
必ず完了させてからログアウトし、その後再度ログインし直して、間違いがないかを確認してください。
- パスワードは他人に知られないようにきちんと管理してください。
パスワードは定期的に変更することを勧めます。
- 他人のAPU Net IDおよびパスワードを使って、他人のStudent PortalやCAMPUS WEBなどにアクセスすることは違法で重大な犯罪行為です。
このような行為は絶対にしないでください。
- 定期メンテナンスのため、以下の時間はCAMPUS WEBを利用することができません。
 - ・ 毎日AM 4:30 ~ AM 5:30 (ただし受講登録期間中はAM 2:00 ~ AM 6:30)
 - ・ 毎週水曜日 PM 7:30 ~ 翌朝 AM 9:00 (メンテナンスが実施されない場合もあります)

8. 大学の承認を要する科目の申請（事前申請）について

8-1. 事前申請科目とは

受講登録に際し、受講条件をクリアするなど、大学の承認を得るために「事前申請」が必要な科目があります。

8-2. 事前申請が必要な科目・申請期間

事前申請が必要な科目の一覧は、[こちら](#)  をご確認ください。

事前申請科目は、指定された申請期間内に申請を行ってください。

* 「事前申請期間1」は原則、在学生/復学予定者/交換留学生等（継続）が対象、「事前申請期間2」は原則、新入生/再入学生/交換留学生等（新規）が対象、となります。

[2. 受講登録スケジュールと手続き | 立命館アジア太平洋大学](#)

8-3. 事前申請の流れ

1. 申請フォームの提出

上記「8-2」に掲載されている一覧内の「事前申請フォーム」から、希望する科目について申請してください。

※ 締切厳守

※ 一度申請・登録されると、原則として削除はできません。内容を十分に確認した上で、申請してください。

2. 受講条件の確認

大学にて、申請者が受講条件を満たしているか審査を行います。許可された科目については、大学にて受講登録を行います。

3. 結果発表

申請結果（受講可・不可）は、結果発表日以降にCAMPUS WEB「履修状況確認」画面の「科目一覧」にて各自で確認してください。アップされていれば「受講可」、アップされていない場合は、「受講不可」となります。

※ 事前申請は申請しただけで受講登録を保証するものではありません。必ず申請結果（受講可・不可）を確認してください。

9. 2026年度からの受講登録について（説明動画）

2026年度からの受講登録について（説明動画）

2026年度春 semester から受講登録の制度が変更されます。変更内容を説明した動画をアップしていますので、適宜、活用してください。

動画はこちら

※閲覧にはAPU-Net-IDによる認証が必要です。

その他参考資料

1. 受講登録スケジュール/受講登録期間に可能な手続きについて

春・秋 semester ともに Academic Information ウェブサイトにて公開しています。

https://www.apu.ac.jp/academic/course_registration/schedule/

2. 受講登録・成績照会の方法（CAMPUS WEBの使い方）

制度の変更に伴い、受講登録のシステムも変更されます。Academic Information ウェブサイトにてマニュアルを公開しています。


https://www.apu.ac.jp/academic/assets/file/course_registration/faq/Student Manual Course Registration Checking Grade Report J.pdf

3. 受講登録の流れ（ページ内「1-3.受講登録の流れ」）

制度の変更に伴い、受講登録の流れにも変更が生じます。Academic Information ウェブサイトにて確認を行い、受講登録に備えてください。

https://www.apu.ac.jp/academic/course_registration/basic_info/

※流れ「2.CAMPUS WEBの「履修状況確認」から自身の単位修得状況を把握し、所属学部・カリキュラムの卒業要件に照らして、受講が必要な分野と単位数を確認する。」について、各学部・カリキュラムの詳細は、Academic Information ウェブサイトにて公開しています。

- [APS23カリ](#) 
- [APS17カリ](#) 
- [APM23カリ](#) 
- [APM17カリ](#) 
- [ST23カリ](#) 

4. 2026年度 春 semester 以降の受講登録制度の変更について

2025年7月に Academic Information ウェブサイトにて周知しています。

https://www.apu.ac.jp/academic/course_registration/system_changes/

1. 期末試験

期末試験は学年暦に定められた期末試験期間に実施される試験です。

以下の日程で実施しますので、試験期間が近づきましたら時間割/教室割PDFから試験科目、日程、教室を確認して下さい。

詳細につきましては、担当教員へお問い合わせください。

期末試験スケジュール

2026春	試験期間	予備日	時間割 / 教室
第1クォーター	2026/5/25(月)~5/27(水)	5/27(水)	PDF 2026/5/11掲載予定
第2クォーター	2026/7/23(木)~7/29(水)	7/25(土) 7/29(水)	Excel/PDF 2026/7/8掲載予定

2026秋	試験期間	予備日	時間割 / 教室
第1クォーター	2026/11/23(月)~11/25(水)	11/25(水)	PDF 2026/11/9掲載予定
第2クォーター	2027/2/1(月)~2/5(金)	2/3(水) 2/6(土) 2/7(日)	Excel/PDF 2027/1/18掲載予定

試験時間

期末試験は、通常以下の時間帯に実施されます。

ただし、試験時間が変更になる場合もありますので、担当教員の指示に従ってください。

【第1・第2クォーター】

時限	試験時間	予鈴	試験開始	試験終了
1	8:45 - 10:25	8:45	9:05	10:25
2	10:35 - 12:15	10:35	10:55	12:15
3	12:30 - 14:10	12:30	12:50	14:10
4	14:20 - 16:00	14:20	14:40	16:00
5	16:10 - 17:50	16:10	16:30	17:50
6	18:00 - 19:40	18:00	18:20	19:40

【セッション】

時限	試験時間	予鈴	試験開始	試験終了
1	8:45 - 10:25	8:45	9:05	10:25
2	10:35 - 12:15	10:35	10:55	12:15
3	13:05 - 14:45	13:05	13:25	14:45
4	14:55 - 16:35	14:55	15:15	16:35
5	16:45 - 18:25	16:45	17:05	18:25

期末試験を受ける際の注意点

対面試験

- 対面授業科目は対面で試験が行われます。
- 「学生証」を持っていない学生の受験は認めません。忘れた場合は、試験開始前までにアカデミック・オフィス窓口で「受験許可証」の発行手続きを行ってください。試験開始後に「学生証」を忘れたことに気づいた場合は、試験監督にそのことを伝え、試験終了まで教室で試験を受けたいうえで、試験監督と一緒にアカデミック・オフィスへ来室してください。
- 試験に必要な筆記用具等は各自で準備して下さい。貸出しは一切行いません。
- 期末試験の日時および試験教室は、その科目が通常行われている曜日、時限および教室と異なることがあります。必ず授業に関するページで正しい情報を確認してください。
- 履修登録をしていない科目・クラスの受験はできません。受験する前に、再度履修登録科目を確認してください。
- 試験開始後20分以上遅刻した場合は、受験資格を失い試験教室に入室することはできません。
- スマートフォン、スマートウォッチを時計として使用することはできません。

交通機関が不通になった場合の対応

以下の状況の場合、試験日程を変更することがあります。（「交通機関の不通」にあてはまる条件は、休講の条件と同じです。）

- 暴風警報または気象等に関する特別警報が別府市に出された場合。
- 大分交通、亀の井バスの両方で本学を往復する路線バスが全面的に不通の場合。
※上記の条件にあてはまらない場合でも、その他の事由により試験日程が変更になることがあります。

発表は全てStudent Portalで行います。各自確認するようにして下さい。

判断の時間	発表時間	対応
午前6時30分	午前6時45分頃	1・2時限の試験を中止します。中止した試験は、期末試験予備日に実施します。
午前10時30分	午前10時45分頃	3時限以降の試験を中止します。中止した試験は、期末試験予備日に実施します。
午前10時30分以降	判断後	個別、実施の可否と対応を判断します。

※ 新たな試験日程、課題レポートの詳細情報等も随時Student Portalに掲載します。

※ 学年暦に記載されている期末試験予備日は、予定を空けておいてください。個人的な理由による不受験は、追試験の受験対象となりません。

不正行為への対応

試験は学習の到達点を確認するためのもので、公平公正に行われなければなりません。不正行為は自ら学習する権利を放棄し、APUで学ぶ資格を失う行為です。学内外の奨学金などの支援によって学習を奨励しているAPUでは、不正行為を容認することはできません。APUでは試験を厳正に実施します。

不正行為一覧

以下の行為は不正行為とみなします。

不正行為をおこなった学生に対しては学生懲戒規程にもとづく処分の対象となります。

- 本人以外による受験
- カンニングペーパーなどの所持
- 答案用紙の交換
- 答案の見せ合い
- 机上などへの書きこみ
- 答案や出席表への虚偽記入
- 答案用紙の持帰りまたは破棄
- 私語・のぞき見・わき見
- 持込許可物件以外の使用※「持込自由」の場合も情報通信機器の持込不可
- 指定された試験教室以外からの試験問題へのアクセス
- パソコン、携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ、その他情報通信機器を用いて試験において許可された以外のウェブサイトやファイル等にアクセスする行為
- その他、受験態度不良など厳正な試験実施を妨げる行為



[不正行為に関する注意事項](#)

処分について

不正行為を行った場合の主な処分内容は以下の通りです。

- 当該試験科目の成績評価を無効とし、「F」評価とします。
- 立命館アジア太平洋大学学生懲戒規程を適用し、停学や退学等の処分を行います。
- 各種奨学金における受給権利を剥奪します。

試験監督・プロクター用

- [不正行為に関する注意事項](#) 
- [Clock URL\(For proctors\)](#) 

2. 追試験

本人の入院・急病・就職活動、災害等やむを得ない理由により期末試験を受験できない場合は、追試験の対象となります。必要な証明書をご準備のうえ、下記申請方法に従って手続きを行ってください。

追試験は科目により、試験又はレポートのどちらかを実施します。追試験の受験科目数に上限はありません。対面授業科目は対面で試験が行われます。

申請受付期間・追試験日程

2026春	受付期間	追試験日
第1クォーター	2026/5/25(月)10時～6/1(月)正午	6/10(水)
第2クォーター	2026/7/23(木)10時～7/31(金)正午	8/5(水)・8/6(木)
夏セッション	2026/8/3(月)10時～8/5(水)正午	別途対象者へ連絡


2026秋	受付期間	追試験日
第1クォーター	2026/11/23(月)10時～11/30(月)正午	12/9(水)
第2クォーター	2027/2/1(月)10時～2/9(火)正午	2/15(月)・2/16(火)
冬セッション	2027/2/12(金)10時～2/14(日)正午	別途対象者へ連絡

申請方法




下記の追試験申請フォームより申請してください。

[期末試験用申請フォーム](#) 

[セッション科目期末試験用申請フォーム](#) 

- 窓口での受付は行いません。
- この申請は追試験の受験資格の有無を確認する為のものであり、追試験の受験を認めるものではありません。
- 申請フォーム内で証明書のアップロードが必要です。余裕を持って期限内に提出してください。
- 受付期間を過ぎたものは一切受け付けません。
- 証明書を申請期間内に準備できない場合や、下記に記載の不受験理由について相談がある場合は事前に examteam@apu.ac.jp  まで連絡してください。試験後の相談は受け付けません。

必要な証明については、下記表をご確認ください。

追試受験が認められる不受験理由	必要な証明および届け出の内容
<p>本人の病気</p>	<p>以下の2点が必ず必要です。いずれか一方のみの場合は受け付けられません。</p> <p>①以下のうちいずれか1つ（*受診日または入院療養等に要した期間が試験日を含む証明書のみに有効）</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 法定感染症病状証明書/医療機関受診証明書  ● 医師の診断書またはそれに準ずるもの <p>②治療費領収書</p> <p>※自己検査キットや体温計の結果を用いた申請はできません。必ず医療機関を受診してください。</p>
<p>忌引（2親等内の血族または姻族）</p>	<p>死亡日または会葬日が記載されている会葬礼状もしくは死亡に関する公的証明書（死亡日から起算して、1親等は日祝日を含め7日以内、2親等は日祝日を含め5日以内を適用期間とする）</p>
<p>災害</p>	<p>被災証明書</p>
<p>就職試験</p>	<p>就職活動証明書 （スチューデント・オフィスに申請後、確認印が押印されたもののみ有効）</p>
<p>大学院受験</p>	<p>大学院受験票</p>
<p>交通機関の延着</p>	<p>交通機関の延着証明</p>
<p>裁判員制度等に関わる事由</p>	<p>事前の届け出に対し、教学部長が判断する</p>
<p>課外活動やその他やむをえない事由 (天災や交通事故など不測の事態)</p>	<p>課外活動とは、基本的にAPUのクラブ・サークルとして登録している団体の活動の中で、「大学が認めた欠席制度 </p> 」の対象となる場合を指し、アウトリーチ・リサーチ・オフィスにて承認を受ける必要があります。その上でアカデミック・オフィスへの事前の届け出に対し、教学部長が判断します。 <p>その他やむをえない事由とは、主に天災や交通事故などの自己都合を除く不測の事態を指し、アカデミック・オフィスへの事前の届け出に対し、教学部長が判断します。</p>

注意

- 上の表に含まれない不受験理由では、追試受験は認められません。
- 追試受験は期末試験期間中に実施される試験のみを対象としています。
- 授業内の試験には公式の追試受験制度がありません。各自で担当教員に相談してください。
- 言語教育科目の試験には公式の追試受験制度がありません。期末試験期間中に実施されるものであっても、各自で担当教員に相談してください。

3. 期末レポート

期末レポート提出の際は、担当教員の指示に従ってください。
駆け込み提出はトラブルの発生が考えられます。時間に余裕をもって提出して下さい。
提出期間を過ぎたレポートは、いかなる理由があっても一切受け付けられません。


■ レポート作成時の注意点

レポート作成時にホームページや他人の著作物等を引用する場合は、「[APU ライティング・マニュアル](#) 」及び「[剽窃に関わるガイドライン](#)」を参照し、剽窃とならないよう作成してください。

4. 剽窃に関わるガイドライン

APUでは、剽窃や不適切な引用、データ等の捏造は不正行為であると位置づけています。試験での不正行為と同様、厳しい処分の対象となりますので、以下について正しく理解し、不正行為とならないよう注意してください。

剽窃とは

剽窃とは、他人の考えや言葉、著作権で保護された作品を、そのことを適切に示さずにあたかも自分のものであるかのように使用する行為です。これは、学術的誠実性の面や倫理的にも重大な違反であり、法的にも違法とされ罰金や懲役などの罰則を受ける可能性があります。(APUライティング・マニュアルを参照 )

剽窃には、意図的なものと、過失により資料の元の出典を示さなかったものがあり、以下のものを含みます:

- 本や雑誌、論文などの紙媒体
- ウェブサイト、電子メールの添付ファイル、電子ジャーナルなどのソフトコピーまたはデジタル資料
- その他、オーディオビジュアルなどのデジタル形式の資料 (例: MP3、ビデオ)
- 講義やスピーチを含む対面/口頭のプレゼンテーション

剽窃となりうる例:

- 出典を正しく示さずに、考え、フレーズ、段落、数式、方法、論拠、プログラミングコード、図表、画像、作品、楽譜を模倣した場合
- 他の学生の作成したものを、出典を明記せずに模倣した場合
- 参考文献に出典を記載しているが、成果物の本文では内容を適切に参照していないため、客観的にどの部分を本人が作成したのか分からない場合
- 適切に出典を記載せずに、他の資料から引用した単語の順序を変えるだけで、元のアイデアや概念をそのまま用いている場合
- 講演者を明記せずにスピーチや講義を引用した場合
- 一次資料を明記せずに二次資料から引用した場合

他の学生の考えや文章を試験やポートにおいて使用した場合は、明らかに剽窃であり、大学では重大な事案として対処します。同様に、自分の考えや文章を他の学生に提供し、その提供を受けた学生の考えや文章とさせることも剽窃となります。剽窃は一種の窃盗行為ともいえます。これは学業上の不正行為かつ個人の誠実性の欠如であり、成績だけでなく、担当教員があなたの学業への取り組みをどう受け止めるかについても影響を与える可能性があります。

なぜ剽窃に注意する必要があるのか

学びにおいては、先行研究への敬意と自らの行動や判断に対する責任を持ち、倫理的に正しい方法で学習を進めることが「学問的誠実性」として求められており、それは学ぶ者の努力と成果が公正に評価されるための基盤となります。適切な表示をせずに他の人の考えや言葉を模倣すること、あるいはそれらの言葉を自分の言葉として提示することは、単に不正行為の対象となるだけでなく、以下のような点で、学修者自身の不利益につながる重大な問題といえます。

- 剽窃は学習における学問的誠実性に反し、自分自身で考えて学ぶ機会を自ら放棄することであるため
- 剽窃とならないよう、文章に使用した出典を正しく示すことにより、成果物の内容が補強され主張もより説得力のあるものとなるが、剽窃をすることでその行為を放棄することになるため
- 将来の職業上のキャリアにおいて、剽窃をすれば職を失う可能性があり、さらには、卒業後に論文や学問上の成果物に剽窃が含まれることが発覚すれば、学位を剥奪されることもあるため

学業における不正行為とは

データの改ざん、他者の成果物を自分のものと偽ること、試験、レポート、小テストの不正行為、オンラインで素材を購入すること、他人の成果物の盗用、不適切な引用、データの捏造、許可なく別の科目において実質的に同一の成果物を提出することは、学業上の不正行為であり、重大な違反行為です。他の学生の不正行為や剽窃を認識しながら手助けすることも、学業上の不正行為とみなされます。

本学では、「[立命館アジア太平洋大学教務規程](#)」第72条において、学術的誠実性を維持し、公平・公正な学習環境で学ぶ環境を整えるため、試験等における不正行為を定めています。

不正行為が発覚した場合、以下を含む複数の処分を受ける可能性があります。

- 当該科目 F 評価
- 立命館アジア太平洋大学学生懲戒規程に基づく学生処分

生成AI利用と剽窃について

生成AI (例: OpenAI、ChatGPT、Google の Gemini、DeepSeek などのツールからのもの) が作成したものを、適切な引用や出典なしに使用することは剽窃とみなされます。また、生成AIのアウトプットそのものが著作権などの権利侵害に該当してしまう可能性があるため、生成されたコンテンツの信憑性や著作権侵害の有無について十分に確認することが重要です。

生成AI が他のソースから直接コピーしていない場合でも、生成AI の役割を認識せず、または生成AI の使用を明示せずに完全に自身が作成したものとして提示することは、事実上、その出所を偽っていることとなります。

AIツールは非常に便利で学習の手助けとなる一方で、学術的または専門的な成果物の作成において、そのようなツールがいつ、どのように使用されたかを明確に認識し、情報を確認することが、倫理的かつ責任ある利用をするために求められます。

剽窃とみなされないためには

以下の場合には剽窃とはみなされません:

- 考えや言葉が一般的に使われているものであり、それを表現する他の方法がない場合
- 実験や分析を通じて自分自身で発見した場合
- 自分自身の結論に到達するために、他の人の成果物や考えを組み合わせ、本文でそれらの情報源を示している場合
- 課題作成について生成AIの利用が認められており、引用表示が求められていない場合にその指示に従う場合。課題や科目によって、求められることや制限事項が異なる場合があるので、必ず担当教員の指示に従うこと

剽窃を防ぐには

基本的なルールは、他の人の言葉や考えをそのままもしくは要約して使用する場合は、常に著者と日付の引用と書籍の参照などを記載し、情報元の著者を示す必要があります。

- 引用と参照に関する国際的なガイドラインに従うこと ※アメリカ心理学会 (APA) の形式に関する書籍 (「Publication Manual of the American Psychological Association」など) は、APU デジタルライブラリーから入手が可能
- 他の人の言葉をそのまま使用する場合は、常に引用符で囲み、著者名と日付の引用 (本文中) と出典を記載すること (参考文献リスト内)
- 他の人の言葉を自分の言葉で言い換えたり要約したりする場合は、必ず著者名と日付の引用 (本文中) と出典を記載すること (参考文献リスト内)
- 他の人の考えに言及する場合は、必ず著者名と日付の引用 (本文中) と出典を明記すること (参考文献リスト内)
- わからないことがあれば、担当教員に確認すること

剽窃を行った場合の大学の対応

剽窃は不正行為であり、剽窃に対しては不正行為に対する当該科目の処分に加えて「立命館アジア太平洋大学学生懲戒規程」に基づき、退学・停学・戒告などの学生処分が行われます。

1. 成績評価・GPA

成績評価

通常の成績評価は次の通りです。

評価	得点率	グレードポイント	合否
A+	90%以上	4.0	合格
A	80～89%	3.0	
B	70～79%	2.0	
C	60～69%	1.0	
F	59%以下	0.0	不合格

成績はA+・A・B・C・Fの5段階評価です。それぞれの成績には、評価に応じてグレードポイントが付与されます。

※立命館アジア太平洋大学では、成績評価やGPAのランキングを示す制度はありません。

■ 上記以外の評価

記号	意味	補足
P	Pass (合格)	一部の科目で使用しています
T	Transfer (認定)	60単位を上限とします。※
R	Approved for Re-registration (同一科目再履修)	単位として集計はされません
E	Exemption (履修免除)	単位として集計はされません

※2回生・3回生に編・転入学した学生については、編入学時に認定された単位数は含みません。

成績証明書・成績通知書への評価の記載

成績証明書と成績通知書は記載内容が異なる場合があります。詳細は以下を確認してください。

全カリキュラム

成績評価	成績証明書	成績通知書
F以外の評価	記載します ※修得した成績の取り消しはできません。	記載します ※修得した成績の取り消しはできません
Fの評価	記載します	記載します

復学・再入学により適用カリキュラムが2006年度から2011年度に変更になった学生

成績評価	成績証明書	成績通知書
F以外の評価	記載します ※修得した成績の取り消しはできません。	記載します ※修得した成績の取り消しはできません
Fの評価	記載しません	当該セメスターのF評価のみ記載します

Grade Point Average (GPA)

GPAとは、各科目の成績から本学独自の換算方法によって算出された学生の成績評価値のことを言います。

通算GPAと当該セメスターGPA

「通算GPA」とは、入学してから現在までのすべての成績をもとに計算したGPAです。成績証明書には、この通算GPAが記載されています。

活用例：交換留学・早期卒業プログラム・履修優先登録等

「当該セメスターGPA」とは、そのセメスターで修得した成績のみで計算したGPAです。成績証明書には記載されません。

活用例：奨学金に関わる審査・履修優先登録等

※立命館アジア太平洋大学では、成績評価やGPAのランキングを示す制度はありません。

GPAの算出方法

全カリキュラム

通算GPA:

$$\frac{(A+\text{の単位数}\times 4) + (A\text{の単位数}\times 3) + (B\text{の単位数}\times 2) + (C\text{の単位数}\times 1) + (F\text{の単位数}\times 0)}{\text{総登録単位数 (P・T評価は除く)}}$$

当該セメスターGPA:

$$\frac{(A+\text{の単位数}\times 4) + (A\text{の単位数}\times 3) + (B\text{の単位数}\times 2) + (C\text{の単位数}\times 1) + (F\text{の単位数}\times 0)}{\text{当該セメスター登録単位数 (P・T評価は除く)}}$$

復学・再入学により適用カリキュラムが2006年度から2011年度に変更になった学生

通算GPA:

$$\frac{(A+\text{の単位数}\times 4) + (A\text{の単位数}\times 3) + (B\text{の単位数}\times 2) + (C\text{の単位数}\times 1)}{\text{修得単位数 (P・T評価は除く)}}$$










当該セメスターGPA:

$$\frac{(A+\text{の単位数}\times 4) + (A\text{の単位数}\times 3) + (B\text{の単位数}\times 2) + (C\text{の単位数}\times 1) + (F\text{の単位数}\times 0)}{\text{当該セメスター登録単位数 (P・T評価は除く)}}$$

学部生GPAデータ


セメスター回生別、学部別の通算GPA、当該セメスターGPAの分布データを下記に掲載しています。おおよその席次が分かりますので、参考にしてください。

【2025秋セメスター】 ※2026年3月25日現在

セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8	
GPAデータ									

2. 成績発表・成績講評

2026年度春セメスターの日程は以下の通りです。

成績は[CAMPUS WEB](#)  ⇒[履修状況確認]⇒[科目一覧]から確認することができます。成績発表日以前に成績を知らせることはできません。また、最終成績について学生が直接教員に問い合わせることは認められていません。

成績発表

 **在校生の成績発表日および卒業対象学生・修了対象学生の成績・卒業可否発表日：2026年8月26日（水）06時30分**

- 卒業対象学生とは、8セメスター以上および早期卒業プログラム登録者で2026年9月卒業予定者を指します
- 修了対象学生とは、4セメスター以上および早期卒業プログラム登録者で2026年9月卒業予定者を指します
- 卒業対象学生・修了対象学生は「Student Portal」の「緊急のお知らせ」で卒業「合格／不合格」が通知されます

 **夏セッション科目の成績発表日：2026年9月7日（月）06時30分**

- 夏セッション科目を履修した学生のみ確認して下さい

成績講評

成績講評は成績発表日の午前9時に下記リンクからダウンロードできます。

- [2025秋セメスター成績講評（2026年3月10日更新）](#) 

3. 卒業見込判定

定められた在学期間（通常は4年間）で卒業できる見込みがあるかを判定するものです。これは、就職活動を主に日本で行う際に、「卒業見込証明書」の提出を求められることが一般的であるためです。

ただし、あくまで卒業の「見込み」があるかの判定であって、卒業を保証するものではありません。

卒業見込判定基準

区分	判定時期	判定基準	発行時期
通常学生	第7 Semester 開始時	76単位以上修得	春 Semester：4月上旬 秋 Semester：10月上旬
	第8 Semester 開始時以降、各 Semester 開始時	100単位以上修得	
早期卒業プログラム生 (2025年秋 Semester 以降登録学生)	第5 Semester 開始時	76単位以上修得	
	第6 Semester 開始時以降、各 Semester 開始時	100単位以上修得	
早期卒業プログラム生 (2025年春 Semester 以前登録学生の内、3年で卒業希望者)	第5 Semester 開始時	76単位以上修得	
	第6 Semester 開始時以降、各 Semester 開始時	100単位以上修得	
早期卒業プログラム生 (2025年春 Semester 以前登録学生の内、3.5年で卒業希望者)	第6 Semester 開始時	76単位以上修得	
	第7 Semester 開始時以降、各 Semester 開始時	100単位以上修得	

※復学・再入学により適用カリキュラムが2006年度から2011年度に変更になった学生の判定基準については下記になります。

	入学時期	判定時期	判定基準	備考
通常学生	春（4月）	第7セメスター開始時以降、各セメスター開始時	80単位以上修得	64単位以上修得の場合は、アカデミック・オフィスへの申請により、卒業見込み判定を受けることができます
	秋（9月）	第6セメスター開始時以降、各セメスター開始時	66単位以上修得	44単位以上修得の場合は、アカデミック・オフィスへの申請により、卒業見込み判定を受けることができます

- 「卒業見込証明書」はA棟1階およびAPUライブラリー1階の自動証明書発行機から発行できます。各セメスター末には、卒業見込み証明書が発行できない期間があります。
- 各種証明書の申請方法、学位授与式当日の証明書の申請と受け取りについては、スチューデント・オフィスホームページを参照してください。
- 判定時期以降、卒業まで毎セメスター卒業見込判定を行います。

4. 成績問い合わせ

発表された成績が明らかに間違っていると考えられる以下の場合に限り申請を受け付けます。


- 履修科目の登録をしているにも関わらず成績が記載されていない場合
- 登録していない科目の成績が記載されている場合
- 成績通知書にエラーがある場合
- その他、成績が明らかに間違っていると考えられる場合

申請する場合はシラバスおよび成績講評を確認の上、該当する申請フォームから成績評価基準に基づき客観的な根拠を示し説明して下さい。客観的、具体的に説明がなされていない場合や受付期間外の問い合わせは受け付けません。最終成績について学生が直接教員に問い合わせることは認められていません。

受付期間

いかなる場合においても、下記の受付期間を過ぎたものは一切受け付けません。

- **春semester科目 | 2026年度**
受付期間：2026/8/26(水)10:00～8/28(金)正午12:00:00（日本時間）
- **夏セッション科目 | 2026年度**
受付期間：2026/9/7(月)10:00～9/9(水)正午12:00:00（日本時間）
- **秋semester科目 | 2026年度**
受付期間：2027/3/2(火)10:00～3/4(木)正午12:00:00（日本時間）
- **冬セッション科目 | 2026年度**
受付期間：2027/3/10(水)10:00～3/12(金)正午12:00:00（日本時間）

※ Off-campus Programsの成績問い合わせsemesterは、成績付与の時期によって異なります。詳細は各プログラムの募集要項をご確認下さい。
Off-campus Programs HP <https://www.apu.ac.jp/abroad/> 

申請方法

必ずマニュアルに目を通してください。

[成績問い合わせマニュアル \(PDF\)](#) 

受付期間中に、該当する申請フォームから申請してください。

① [成績問い合わせ申請フォーム](#) 

② [セッション科目用申請フォーム](#) 

■ 注意事項

- 申請フォームは記述式の質問が含まれるため、提出完了までに時間を要します。
- 申請の受理、不受理の連絡をAPUメールで通知します。

1. 早期卒業プログラム

2025年秋 Semester 以降、申請予定者はこちら

早期卒業プログラムは、3年または3年半で卒業をめざす学生のためのプログラムです。早期卒業をめざす場合は、「早期卒業プログラム」に登録をした上、所定の要件を満たす必要があります。

※2023カリキュラムAPSの学生は対象外のプログラムです。

スケジュール

	2025年度秋 Semester からの登録	2026年度春 Semester からの登録
募集要項・願書配布	2025年7月中旬	2026年1月上旬
申請	2025年7月7日(月)～7月11日(金)	2026年1月12日(月)～1月16日(金)
結果発表	2025年9月8日(月)	2026年3月10日(火)
登録開始・継続許可	2025年9月21日(日)	2026年4月1日(水)

プログラムに登録できない場合

- 4年制大学以外から編・転入学をした学生、3年生編・転入学をした学生

募集/出願資格について

新規募集

第2 Semester 在籍時に申請し、第3 Semester から登録を開始する場合を新規募集と言います。

第4 Semester 終了時に再審査が行われ、必要な条件を満たしていない場合、早期卒業プログラムの登録が削除されます。

出願資格

- 第2 Semester 終了までの修得単位数が32単位以上、かつ通算GPA が3.20以上

再審査基準

- 第4 Semester 終了までの修得単位数が74単位以上、かつ通算GPA3.20以上
- 第4 Semester 終了までに言語教育科目の必修単位数を修得済みの者




追加募集

第4 Semester 在籍時に申請し、第5 Semester から登録を開始する場合を追加募集と言います。新規募集時に申請しなかった学生や、不許可になった学生も申請できます。

出願資格

- 第4 Semester 終了までの修得単位数が64単位以上、かつ通算GPAが3.20以上
- 第4 Semester 終了までに言語教育科目の必修単位数を修得済みの者

募集要項／提出書類（新規／追加募集共通）

- [募集要項](#) 
- [登録申請書・理由書](#) 
- [申請フォーム \(Forms\)](#) 

学費に関する注意点

早期卒業プログラム登録者には通常学生と異なる下記の学費モデルが適用されます。

このため、早期卒業プログラム登録後は、通常学生に比べ1 Semester あたりの授業料の負担が増えますので、各 Semester に発生する授業料を必ず確認してください。

なお、APUの学費は、授業料A（全回生共通）と授業料B（回生により異なる）により構成されています。

授業料Aは、在籍している Semester ごとにかかる学費ですので、3年で卒業すれば4回生時の授業料Aの負担がなくなります。

3年半で卒業する場合は、それまでに授業料B部分の納付が終わっていますので、授業料Aのみとなり第7 Semester での授業料Bは徴収されません。

詳細は、大学HPの「学費」のページを確認してください。

<https://www.apu.ac.jp/home/life/content9/> 

早期卒業プログラム登録者の学費（2020年度以降入学者）

回生	授業料	1回生	2回生	3回生	4回生
Semester回生		1・2	3・4	5・6	7・8
早期卒業A（半年）	授業料A	380,000円	380,000円	380,000円	380,000円
	授業料B	270,000円	555,000円	555,000円	—
合計（半年）		650,000円	935,000円	935,000円	380,000円
合計（年間）		1,300,000円	1,870,000円	1,870,000円	760,000円
早期卒業B（半年）	授業料A	380,000円	380,000円	380,000円	380,000円
	授業料B	270,000円	555,000円	277,500円	277,500円
合計（半年）		650,000円	935,000円	657,500円	657,500円
合計（年間）		1,300,000円	1,870,000円	1,315,000円	1,315,000円
早期卒業C（半年）	授業料A	380,000円	380,000円	380,000円	380,000円
	授業料B	270,000円	370,000円	740,000円	—
合計（半年）		650,000円	750,000円	1,120,000円	380,000円
合計（年間）		1,300,000円	1,500,000円	2,240,000円	760,000円

- **早期卒業A：**
 - 1回生入学学生が、2回生で早期卒業プログラムに登録した場合
 - 2回生で早期卒業プログラムに登録していた学生が、6 Semester終了時点で辞退した場合
- **早期卒業B：**
 - 1回生入学学生で、2回生で早期卒業プログラムに登録していた学生が、第4 Semester終了時の再審査で、早期卒業プログラムの登録を削除された場合
 - 2回生で早期卒業プログラムに登録していた学生が、4 Semester終了時点で辞退した場合
- **早期卒業C：**
 - 1回生入学学生が、3回生で早期卒業プログラムに登録した場合
 - 3回生で早期卒業プログラムに登録していた学生が、6 Semester終了時点で辞退した場合

早期卒業プログラム登録学生のゼミ履修

早期卒業プログラム登録学生は、演習科目（3回生演習・4回生演習）の履修時期が通常の学生と異なります。第6セメスターに卒業希望を申請した学生と第7セメスターに卒業希望を申請した学生で履修時期が異なります。詳細は所属学部の演習のページより募集要項を参照してください。

- [APS演習科目のページ](#)
- [APM演習科目のページ](#)
- [ST演習科目のページ](#)

留学についての注意点

下記に該当する人は、早期卒業プログラムへ申請する前に必ず留学担当者へ相談をしてください。

- 交換留学（海外）予定者
- 交換留学（立命館大学）予定者
- 個別合意に基づく留学予定者

※ 最終セメスター（卒業予定のセメスター）での留学はできません。

早期卒業のための手続き

卒業合否発表

日程

セメスターの卒業合否発表日

早期卒業の条件

- 卒業に必要な単位を124単位以上取得し、科目分野ごとの要件を満たしていること
 - 通算GPAが3.20以上であること
 - 入学基準と異なる言語で開講された講義・演習科目を20単位以上修得していること（「E/J」として開講している科目は含みません）
- ※ 日本語基準の学生は、英語開講の講義・演習科目を20単位以上修得していること
英語基準学生は、日本語開講の講義・演習科目を20単位以上修得していること

教学担当副学部長との面談

早期卒業プログラム生として認められた学生については、3年または3.5年で卒業が出来るよう所属している学部の教学担当副学部長と面談し、指導を受けてください。面談の日程についてはアカデミック・オフィスより連絡します。

奨学金

授業料の減免を受けている国際学生で、早期卒業プログラム学生になった場合の減免内容に関しては、学生生活に関するページの「奨学金のしおり」で確認して下さい。

プログラム辞退制度

早期卒業プログラムを辞退したい場合については、第4セメスター時及び第6セメスター時の成績発表日の1週間前から成績発表後3日以内の間にアカデミック・オフィスへ申し出て下さい。なお、第4セメスター終了時に再審査の必要条件を満たさない場合と、第7セメスター終了時に卒業判定基準を満たさない場合は、登録が削除されます。

早期卒業プログラム生向け配当セメスターについて

以下一覧は、早期卒業プログラム生が通常の配当セメスターよりも早く履修できる科目のみ記載しています。また、他学部科目も含まれます。科目毎の集計分野については、科目一覧を参照ください。

- [APM](#) 
- [SI](#) 

2025年春セメスター以前に登録された方はこちら

早期卒業プログラムは、3年または3年半で卒業をめざす学生のためのプログラムです。早期卒業をめざす場合は、「早期卒業プログラム」に登録をした上、所定の要件を満たすことが必要です。


また、一旦早期卒業プログラムに登録すると、第4セメスター時の再審査にて登録削除とならない限りは、早期卒業プログラムから通常プログラムへの変更はできません。

※2023カリキュラムAPSの学生は対象外のプログラムです。

再審査基準

- 第4 Semester終了までの修得単位数が74単位以上、かつ通算GPA3.20以上
- 第4 Semester終了までに言語教育科目の必修単位数を修得済みの者

要項

- **募集要項** 
※2025年度春Semesterの募集要項のため現在は募集していません。

学費に関する注意点

早期卒業プログラム登録者には通常学生と異なる下記の学費モデルが適用されます。

このため、早期卒業プログラム登録後は、通常学生に比べ1 Semesterあたりの授業料の負担が増えますので、各 Semesterに発生する授業料を必ず確認してください。

また、一旦早期卒業プログラムに登録すると、第4 Semester時の再審査にて登録が削除とされない限りは、早期卒業プログラムから通常プログラムへの変更はできません。

なお、APUの学費は、授業料A（全回生共通）と授業料B（回生により異なる）により構成されています。

授業料Aは、在籍している Semesterごとにかかる学費ですので、3年で卒業すれば4回生時の授業料Aの負担がなくなります。

3年半で卒業する場合は、それまでに授業料B部分の納付が終わっていますので、授業料Aのみとなり第7 Semesterでの授業料Bは徴収されません。

詳細は、大学HPの「学費」のページを確認してください。

<https://www.apu.ac.jp/home/life/content9/> 

早期卒業プログラム登録者の学費（2020年度以降入学者）

回生	授業料	1回生	2回生	3回生	4回生
Semester回生		1・2	3・4	5・6	7・8
早期卒業A（半年）	授業料A	380,000円	380,000円	380,000円	380,000円
	授業料B	270,000円	555,000円	555,000円	—
合計（半年）		650,000円	935,000円	935,000円	380,000円
合計（年間）		1,300,000円	1,870,000円	1,870,000円	760,000円
早期卒業B（半年）	授業料A	380,000円	380,000円	380,000円	380,000円
	授業料B	270,000円	555,000円	277,500円	277,500円
合計（半年）		650,000円	935,000円	657,500円	657,500円
合計（年間）		1,300,000円	1,870,000円	1,315,000円	1,315,000円
早期卒業C（半年）	授業料A	380,000円	380,000円	380,000円	380,000円
	授業料B	270,000円	370,000円	740,000円	—
合計（半年）		650,000円	750,000円	1,120,000円	380,000円
合計（年間）		1,300,000円	1,500,000円	2,240,000円	760,000円

● 早期卒業A

1回生入学学生が、2回生で早期卒業プログラムに登録した場合

● 早期卒業B

1回生入学学生で、2回生で早期卒業プログラムに登録していた学生が、第4 Semester終了時の再審査で、早期卒業プログラムの登録を削除された場合

● 早期卒業C

1回生入学学生が、3回生で早期卒業プログラムに登録した場合

早期卒業プログラム登録学生のゼミ履修

早期卒業プログラム登録学生は、演習科目（3回生演習・4回生演習）の履修時期が通常の学生と異なります。第6セメスターに卒業希望を申請した学生と第7セメスターに卒業希望を申請した学生で履修時期が異なります。詳細は所属学部演習のページより募集要項を参照してください。

- [APS演習科目のページ](#)
- [APM演習科目のページ](#)
- [ST演習科目のページ](#)

留学についての注意点

下記に該当する人は、早期卒業プログラムへ申請する前に必ず留学担当者へ相談をしてください。

- 交換留学（海外）予定者
- 交換留学（立命館大学）予定者
- 個別合意に基づく留学予定者

※ 最終セメスター（卒業予定のセメスター）での留学はできません。

早期卒業のための手続き

希望卒業時期の申請

早期卒業プログラムの登録学生全員へ、毎セメスター卒業希望時期の調査を行います。登録学生全員に、Student Portal [あなた宛ての重要なお知らせ] にて申請用紙を配布します。必ず提示した期限内に申請書を大学へ提出してください。

申請は、卒業希望時期の変更の有無にかかわらず、全員毎セメスター提出が必要です。

また、回答した卒業希望時期に基づいて大学による履修登録科目の登録時期の判定や卒業見込み判定が行われますので、毎セメスター必ず期限内に申請してください。未提出の場合、希望する卒業時期に卒業ができない場合があります。

卒業希望時期の変更について

申請していた卒業希望時期を、途中で「早める」ことは認められません。よく考えて申請をしてください。

その他

卒業時期を変更した場合、演習科目（3回生演習・4回生演習）の履修スケジュールが変更されます。変更は、履修登録B期間に反映されません。

卒業合否発表

日程

卒業を希望するセメスターの卒業合否発表日

早期卒業の条件

- 開講時に、当該セメスター終了時点における卒業希望申請をしている事
- 卒業に必要な単位を124単位以上取得し、科目分野ごとの要件を満たしていること
- 通算GPAが3.20以上であること
- 入学基準と異なる言語で開講された講義・演習科目を20単位以上修得していること（「E/J」として開講している科目は含みません）

※ 日本語基準の学生は、英語開講の講義・演習科目を20単位以上修得していること
英語基準学生は、日本語開講の講義・演習科目を20単位以上修得していること

面接について

- 卒業該当セメスターでは教員による面接が実施されます

奨学金

授業料の減免を受けている国際学生で、早期卒業プログラム学生になった場合の減免内容に関しては、学生生活に関するページの「奨学金のしおり」で確認して下さい。

早期卒業プログラム生向け配当セメスターについて

以下一覧は、早期卒業プログラム生が通常の配当セメスターよりも早く履修できる科目のみ記載しています。また、他学部科目も含まれます。科目毎の集計分野については、科目一覧を参照ください。

- [APM](#) 
- [ST](#) 

2. 転籍

転籍とは、本学において2回生および3回生へ進級する時点で、現在の所属学部から他の学部へ転ずる制度です。募集は、原則として各学部の定員に欠員のある場合にのみ行います。

スケジュール

	2025年度秋セメスタースケジュール	2026年度春セメスタースケジュール
募集要項・願書配布	2025年6月上旬	2025年11月下旬
申請	2025年6月9日(月)～6月13日(金)	2025年12月1日(月)～12月5日(金)
面接選考	2025年6月23日(月)～7月4日(金)	2026年1月12日(月)～1月23日(金)
結果発表	2025年9月8日(月)	2026年3月10日(火)
手続締切	2025年9月中旬	2026年3月下旬
転籍開始	2025年9月21日(日)	2026年4月1日(水)

出願

出願時期

- 2回生進級時（第2セメスター在籍時に申請）
- 3回生進級時（第4セメスター在籍時に申請）

出願資格

- 2回生進級時：1回生（第2セメスター）終了時に30単位以上、かつ通算GPAが2.50以上の者
- 3回生進級時：2回生（第4セメスター）終了時に60単位以上、かつ通算GPAが2.50以上の者で、言語教育科目の必修単位数を修得済みの者。

【注意】

- * ただし、早期卒業プログラム登録者は3回生進級時点では出願できません。
- * 休学中の学生は申請できません。

● 選考方法

書類審査のうえ、面接を実施し、転籍の可否を決定します。

● 単位認定

転籍前の学部で修得した単位は、教学部で審査の上、単位認定を行います。なお、転籍前に履修した専門教育科目の単位は、転籍後の学部では「他学部受講」によって履修したものと見なされます（一部科目を除く）。

【注意】

* 転籍が許可された場合は必ず期間内に定められた手続きを完了してください。手続きが完了しない場合は本学を退学となります。

募集について

募集要項

[2026年度春semester転籍要項 \(PDF\)](#) 

提出書類

- [転籍願 \(DOC\)](#) 

※ 「転籍願」は申請開始前にダウンロードできるようにしていますので、申請期間に間に合うよう準備してください。

- [転籍願記入サンプル \(PDF\)](#) 

「主たる学費負担者氏名」欄は学費負担者本人による署名・押印に限り有効です。国際学生の場合のみ、主たる学費負担者が印章をお持ちでないとき、本人のサインを押印のかわりとできます。

- [志望理由書 \(DOC\)](#) 

- 転籍選考手数料：10,000円

提出先

[こちらのForms](#)  へ提出してください。

出願上の注意

- 出願後の変更及び出願の取り止めは一切認めませんので、よく検討のうえ出願してください。
- 出願者の都合による選考日程等の変更は、理由のいかんを問わず、一切認められません。
- 転籍が許可された場合は、現在の所属学部の学籍から当該semesterの最終日をもって籍を除きます。
- 所定の手続期間内に必ず手続を行ってください。所定の期日まで手続きが行われない場合は、転籍の許可を取り消し、semester期末をもって現在の所属学部を退学したものとします。

5. 入学前単位認定

APUでは多様な機会を通じて積極的に学修する意義を確認し、入学前（2回生・3回生編・転入学を除く）における「他大学での学修」に対して一定の基準を設けて単位認定を行っています。本人からの申請によって単位認定を行いますので、アカデミック・オフィスにある「単位認定願」を提出してください。

入学前の他大学等における学修の適用

以下の場合、入学前の他大学等における学修として、30単位を上限に単位認定を行います。

- APUに入学する前に、他の大学や短期大学において履修した科目の修得単位
- APUに入学する前に、APUで「科目等履修生」として履修した科目の修得単位

ただし、入学前・入学後の他大学等における学修および言語教育科目の単位認定等を総合した卒業までの単位認定上限は60単位です。

※ 2回生・3回生に編・転入学した学生については、編入学時に認定された単位数は含みません。

申請時期

入学直後の申請のみ有効です。2026年5月8日（金）の16:30までにアカデミック・オフィスに申請してください。これ以降の申請は一切受け付けません。

- [募集要項\(PDF\)](#)  ※第1セメスター生のみ
- [入学前単位認定申請書\(Excel\)](#) 

認定手順

- ① 他大学または短期大学にて修得した授業科目の内容をシラバス（科目概要）で確認し、APUにおける設置科目との相関関係を調べます。そのうえで、各学部の「カリキュラム全体図」に掲載している「学則上の設置科目」に読み替えて単位を認定します。
- ② APUにおける設置科目に対応する科目がない場合、科目名で認定せず、分野名で認定する場合があります。

成績評価

他大学等で修得した成績評価は、「T」（Transfer：認定）とします。

6. 取得できる資格

GIS学術士

GIS学術士とは




地理情報システムを駆使して地域を診断するプロです。都市計画、マーケティングなど幅広い分野の実務に応用が可能です。

*公益社団法人 日本地理学会資格専門委員会HP (<http://ajg-certi.jp/gis/becomes.html> )

対象カリキュラム

- 2023 STカリキュラム生
- 2017 APSカリキュラム生
- 2017 APMカリキュラム生

認定科目一覧

- [【23ST】認定科目一覧 \(A~D区分\)](#) 
- [【17APS】認定科目一覧 \(A~D区分\)](#) 
- [【17APM】認定科目一覧 \(A~D区分\)](#) 

資格取得に向けたフロー

1. 【A】、【B】、【C】、【D】に対応する科目の単位をすべて修得しなければならない。
[A区分: 1単位以上、B区分: 2単位以上、C区分: 2単位以上]
2. D区分の科目について、GISを活用した卒業論文を執筆し、単位修得する。
3. (公社)日本地理学会資格専門委員会が定めた申請書に必要事項を記載し、認定手数料とともに(公社)日本地理学会資格専門委員会に申請する。

留意点

※ D区分科目の担当教員は、年度によって異なります。年度によっては、指導可能教員であってもD区分科目を開講しない場合があります。資格取得を目指す場合は、専門演習の所属希望クラスを申請する際に、GISを活用した卒業論文執筆が可能かどうか、該当する教員に確認してください。

お問い合わせ

apust@apu.ac.jp 