-2017年度カリキュラム-

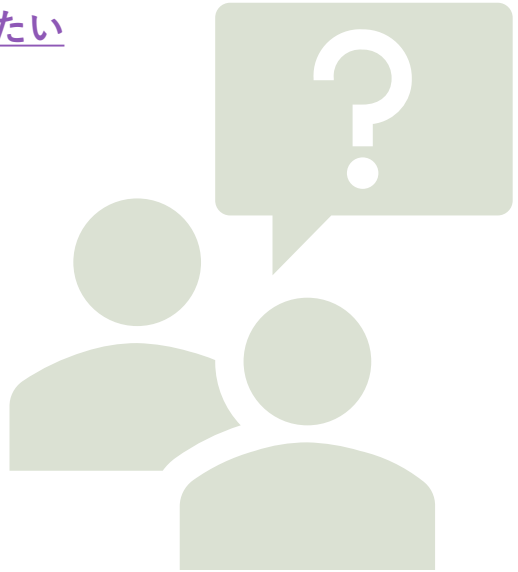
履修の手引き

学部共通事項

APUアカデミック・オフィス

こんなときは？

- セメスター / クォーターって何？
- クオーター科目を履修したらどうなるの？
- 履修登録に向けて何をしたらよいかわからない
- 登録できる単位数が知りたい / 登録するべき最低単位数はあるの？
- 履修できない（Campusmateに表示されない）科目がある
- Campusmateの使い方 / 履修登録の方法がわからない
- 学修分野の登録・変更方法がわからない
- 時間割表の見方がわからない
- シラバスの見方がわからない
- 履修登録期間の違い（A、B、修正1、修正2）がわからない
- 履修について相談したい



目次

1 大学での学修における基本的な情報
- 用語の確認
- 単位修得までの流れ
- 学年暦（1年のスケジュール）
- 授業時間割サンプル

2 科目分野について
- 科目分野とは？
- 言語科目（英語・日本語・AP言語）
- 共通教育科目
- 学部専門教育科目

3 各学部の卒業要件
- APSの卒業要件一覧
- APMの卒業要件一覧

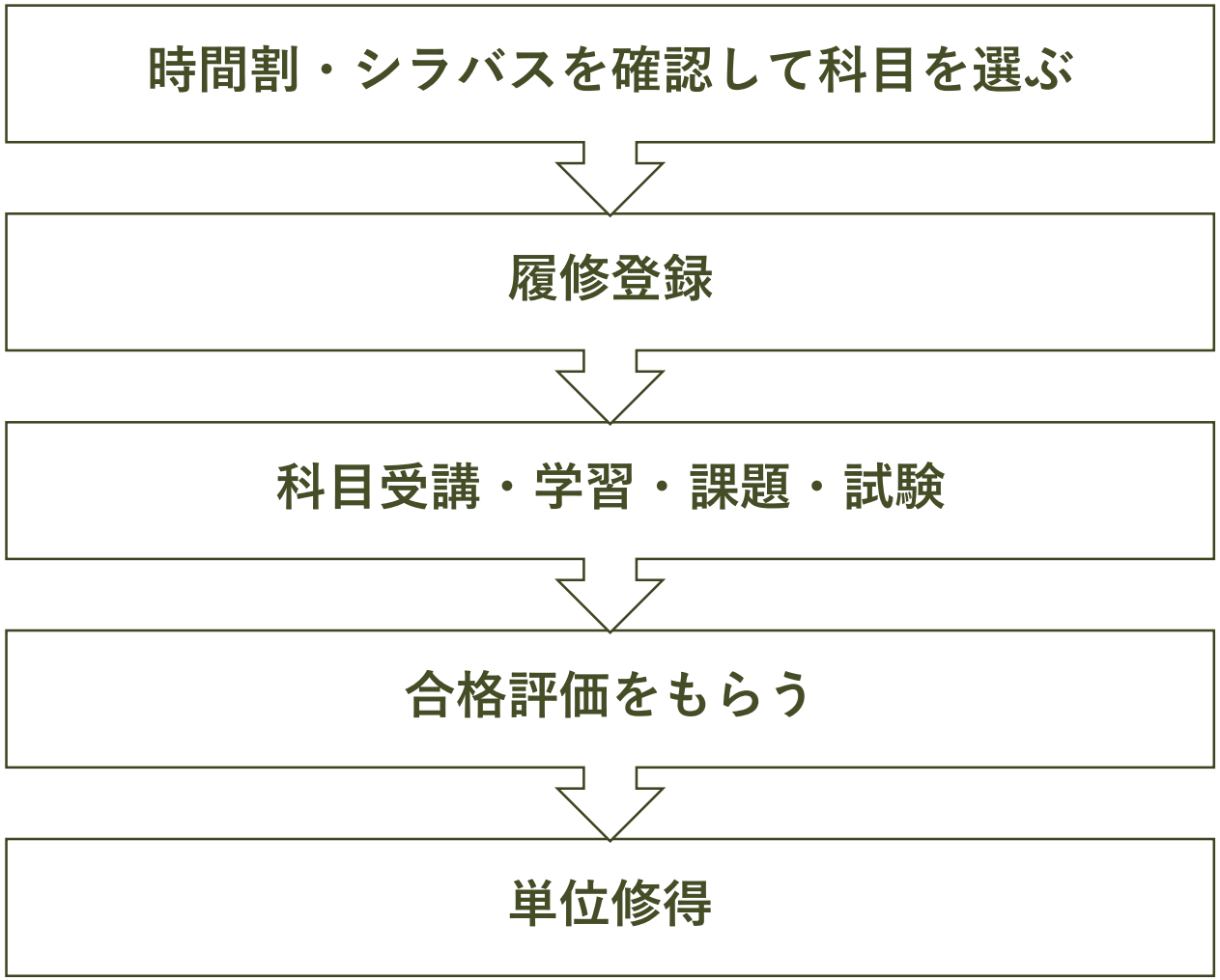
4 履修登録について
- 履修登録上限単位数
- 履修できる科目 / できない科目
- シラバスの見方 / 時間割の見方
- 履修科目登録期間
- Campusmateの使い方

5 履修に関わる問合せ先
- アカデミック・オフィス

用語の確認

用語	説明	関連リンク
履修科目登録（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。	スライド32～39
セメスター	年度（4月から翌3月）を半年ずつに二分したそれぞれを「セメスター」と呼びます。 年度前半（4月から9月）を春セメスター、年度後半（10月から翌3月）を秋セメスターと呼びます。	スライド6～7
クオーター	セメスターをさらに半分に分けた期間を「クオーター」と呼びます。 各セメスターの前半2か月を第1クオーター、後半2か月を第2クオーターと呼びます。	スライド6～7
クオーターブレイク	第1クオーターと第2クオーターの間にある1週間程度の休暇のことです。	スライド6～7
セッション（セッション科目）	第2クオーター終了後、長期休暇に入って最初の1週間で開講される科目です。	スライド6～7
授業時間割	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・配当回生などの情報が掲載されています。	スライド28～30
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載っています。	スライド24～27
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。 履修登録や交換留学、奨学金等の申請時に活用されます。	https://www.apu.ac.jp/academic/page/content0027.html/?c=17
必修科目	卒業までに必ず修得するべき科目です。	スライド14
自動登録科目	大学によって登録される科目です。 自動登録科目のうち、APS入門（APS学生のみ）/ SSAW / MCWは、”必修科目”ではありません。	スライド11 アジア太平洋学部の卒業要件・履修条件について
Campusmate	履修登録、学修分野の登録・変更、成績照会などを行うシステムです。	スライド40 https://cmate2.apu.ac.jp/campusapu/top.do
Campus Terminal	大学からのお知らせを行う掲示板のようなシステムです。	https://portal2.apu.ac.jp/campusp/top.do

単位修得までの流れ



- 学生は、授業を受ける科目を登録する必要があります。（履修科目登録）
- 登録した科目を受講し、課題提出・テストを行います。
- それらを経て、成績評価で合格の評価を得られたら、「単位」を修得できます。

学年暦（1年のスケジュール）

4月	春セメスター	第1クオーター
5月		
6月		第2クオーター
7月		
8月		夏セッション
9月		
10月	秋セメスター	第1クオーター
11月		
12月		第2クオーター
1月		
2月		冬セッション
3月		

学年暦とは？

- 年間予定を記載したカレンダーのことです。
  1年は2つのセメスターに分かれ、各セメスターはさらに2つのクオーターとセッションに分かれています。

- 4月から始まる学期を春セメスター、10月から始まる学期を秋セメスターと呼びます。

- セッションとは、長期休暇が始まって最初の1週間を使って行われる授業がある期間です。

学年暦を見る

授業時間割サンプル（秋セメスター）

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
春セメスター						秋セメスター					
第1クオーター		第2クオーター		夏セッション		第1クオーター		第2クオーター		冬セッション	

時限	授業時間	開講	月	火	水	木	金
1	8:45-10:25	1Q（10-11月）	英語初級A	英語初級B	SSAW	英語初級A	英語初級B
		2Q（12-1月）					
2	10:35-12:15	1Q（10-11月）		経営学入門	MCW		
		2Q（12-1月）					
3	12:30-14:10	1Q（10-11月）		英語初級A			英語初級A
		2Q（12-1月）					
4	14:20-16:00	1Q（10-11月）		心理学入門			
		2Q（12-1月）	基礎数学			基礎数学	
5	16:10-17:50	1Q（10-11月）		心理学入門			
		2Q（12-1月）					
6	18:00-19:40	1Q（10-11月）					
		2Q（12-1月）				※時間割はサンプルです	

- 以下の凡例を参考に、授業の組まれ方を確認してください。
- クオーター開講科目を履修すると、同じセメスター内でも時間割が変わります。
- クオーター開講科目を履修している曜日・時限に、セメスター開講科目を登録することはできません。

科目	単位数		1週間の授業回数	合計の授業回数
講義科目	2単位	クオーター（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

科目分野について

科目の分野とは？

- **大学の授業科目には、科目分野が設定されています。**

例：

科目名	科目分野
英語初級A	**言語教育科目（英語）**
日本語中級	**言語教育科目（日本語）**
中国語	**言語教育科目（AP言語）**
アジア太平洋の文化と社会	**共通教養科目**
生産管理論	**専門教育科目（APM）**
国際関係理論	**専門教育科目（APS）**

- **科目分野ごとに、卒業に必要な単位数が定められています。（所属学部の卒業要件を確認）**

アジア太平洋学部の卒業要件・履修条件について

国際経営学部の卒業要件・履修条件について

言語科目

英語科目

- 日本語基準学生の必修科目

詳細

日本語科目

- 英語基準学生の必修科目
- 日本語基準学生は履修不可

詳細

AP言語

- アジア太平洋言語のこと
- 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

詳細

共通教養科目

- **共通教養科目とは？**

  大学での学びの基盤となる知識・技能と資質・能力を身に付け、深い教養を養うことを目的とする科目です。

- **大学が登録する共通教養科目**

  新入生が大学で学修を進めるために必要な基礎知識や手法を講義およびワークショップを通じて身につけていきます。

		スタディスキル・ アカデミックライティング（SSAW）	多文化協働ワークショップ（MCW）
登録方法		大学が登録	
登録時期	春入学	1セメスター	２セメスター
	秋入学	1セメスター	１セメスター

学部専門教育科目

専門教育科目とは？

- 所属している学部（APS/APM）の目的と理念を理解し、専門的な知識・技能を身に付け、興味・関心をより深めていく科目です。

- 専門教育科目の多くは、2回生以上（3セメスター以上）から履修登録できます。

- 他学部の専門教育科目を履修することもできますが、履修するための条件が定められている場合があるので、詳細は「APS履修条件一覧 / APM履修条件一覧」を確認してください。

各学部の卒業要件

各学部の卒業要件

17カリ APS 卒業要件

17カリ APM 卒業要件

卒業するためには、所属している学部の卒業要件を全て満たす必要があります。
詳細は、上部のアイコンをクリックし確認してください。

No.	APS　卒業要件
1	少なくとも4年間在学していること
2	合計124単位以上修得していること
3	必修言語科目の単位をすべて修得していること （もしくは履修免除されていること）
4	各科目分野の必要単位数を修得していること
5	英語開講科目を20単位以上修得していること （日本語基準国内学生のみ適用）
6	**4つの学修分野のうち、何れかひとつの分野を登録していること**
7	**自身が登録した学修分野の必修科目（共通教養科目）を2単位以上修得していること**
8	**自身が登録した学修分野の専門教育科目を28単位以上修得していること**

No.	APM　卒業要件
1	少なくとも4年間在学していること
2	合計124単位以上修得していること
3	必修言語科目の単位をすべて修得していること （もしくは履修免除されていること）
4	各科目分野の必要単位数を修得していること
5	英語開講科目を20単位以上修得していること （日本語基準国内学生のみ適用）
6	**APM必修科目を全て修得していること**
7	**APM必修科目（数学）を少なくとも2単位修得していること**

履修科目登録について

履修科目登録について

▶ 履修科目登録とは？

- 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。
- 履修計画を決めるうえで最も重要な手続きである。
- 授業の受講、単位の修得および卒業には欠かすことのできない作業。

受講の意思なく登録だけをしておくことは、本当に学修したい人の妨げになります。

絶対に行わないでください。

履修科目登録までの準備

1. ハンドブックを読む
- 学部履修ハンドブックには、履修に関わることがすべて記載されている。
- しっかり読んで、理解すること。

2. シラバスを確認する
- 興味のある科目をシラバスで調べ、授業内容を事前に確認し、履修したい科目を考える。

3. 時間割を確認する
- Campus Terminalの「あなた宛ての重要なお知らせ」に、大学が登録する科目の時間割が送付される。
- 大学が登録する科目の曜日・時限を確認し、自分で履修登録できる空きコマを確認する。

4. 時間割（案）を作成する
- ３を基に、空いている曜日・時限で履修したい科目の情報を授業時間割やシラバスで調べる。
- 時間割の案を複数作成する。

登録上限単位数について

▶ **登録上限単位数**

回生	1回生		2回生		3回生		4回生以上	
セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8以上
通常学生	18	18	20	20	20	20	24	24
早期卒業プログラム学生	-	-	24	24	24	24	24	24

（単位）

- 各セメスターで履修科目登録できる単位数には上限があります。
- 上限単位数には、大学が登録する単位も含みます。
- 各セメスター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は、必要な修得単位数が設けられている場合もあります。

履修できる / できない科目

- 開講されるすべての科目を1回生から履修できるわけではありません。
- 一部の科目には、履修するための条件が定められている場合があります。

グレード番号（配当回生）

▶ グレード番号（配当回生）とは？

- 科目にはグレード番号が定められており、基礎的な科目から順に1回生向け、2回生向け…と配置されています。
- グレード番号によって、履修できる回生が異なります。（以下の表参照）

▶ グレード番号ごとの履修可能回生

グレード番号	100番台	200番台	300番台	400番台
概要	1回生向け	2回生向け	3回生向け	4回生向け
1回生以上履修可	→			
2回生以上履修可	→	→		
3回生以上履修可	→	→	→	
4回生以上履修可	→	→	→	→

AP言語は、受講条件を満たせば
グレード番号に関わらず履修できます

前提科目：ある科目を履修するにあたって、単位修得しておかなければならない科目

▶ 科目一覧において前提科目の設定がある場合

科目一覧において前提科目が設定されている場合、定められた「前提科目」を修得しなければなりません。

▶ シラバスにおいて前提科目の設定がある場合

- 科目一覧には記載されていません。
- この場合、前提科目を修得していなくても当該科目を履修することができますが、「前提科目」を修得済みであることを前提として授業が行われます。
- 事前にシラバスをよく読み、授業内容をよく確認してから登録してください。

A期間に登録できない共通教養科目

<table>
<tr><th>科目名</th><th>必修
学部</th><th>APS学生</th><th>APM学生</th></tr>
<tr><td>開発学入門</td><td rowspan="6">APS
必修
科目</td><td rowspan="6">1セメから履修可</td><td rowspan="6">2セメB期間から
履修可能</td></tr>
<tr><td>環境学入門</td></tr>
<tr><td>観光学入門</td></tr>
<tr><td>国際関係論入門</td></tr>
<tr><td>文化・社会学入門</td></tr>
<tr><td>メディア入門</td></tr>
<tr><td>経済学入門</td><td rowspan="2">APM
必修
科目</td><td rowspan="2">2セメB期間から
履修可能</td><td>2セメ履修
（大学が登録）</td></tr>
<tr><td>統計学</td><td>1セメから履修可</td></tr>
</table>

- 各学部の必修科目になっている左記の科目は、全学生が履修できる共通教養科目であっても、**他学部がA期間に履修登録することができません。**
- **2セメスターのB期間から登録可能**です。

学部ごとの履修条件

▶ 履修条件とは？

- 一部の科目には、履修するための条件が定められています。
- 履修条件の一覧については、以下より所属学部の資料を確認してください。

アジア太平洋学部の卒業要件・履修条件について

国際経営学部の卒業要件・履修条件について

シラバス

▶ シラバスとは？

- 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載っています。
- Campus Terminalまたは、アカデミック・オフィスウェブサイトから閲覧できます。
- 受講する科目を決める際に、必ず確認してください。

シラバスの記載事項

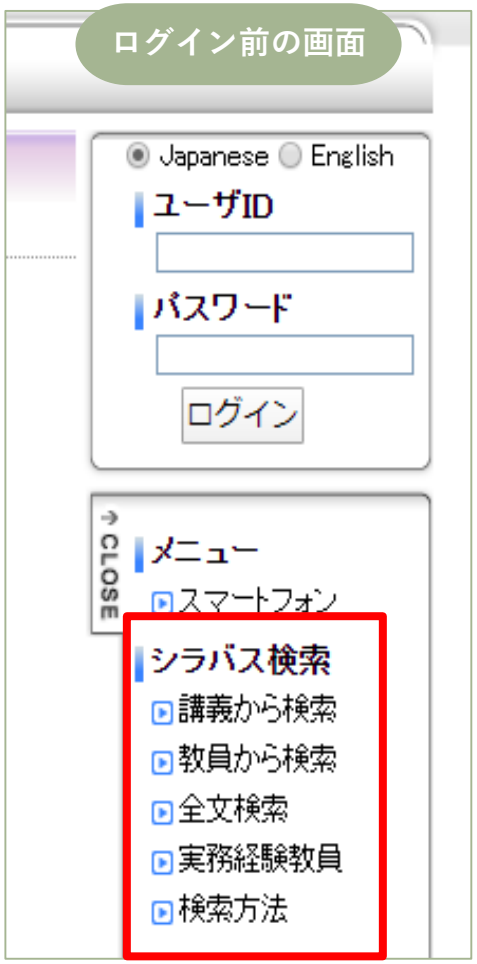
- 科目名・クラス名
- 開講セメスター（春・秋）
- 担当教員名
- 授業の概要
- 学生への要望事項
- テキスト・参考文献
- 成績評価方法
- 教員の連絡先

シラバスの見方/検索方法

Campus Terminal

アカデミック・オフィス　ウェブサイト

ログイン前の画面



ログイン後の画面

シラバスの見方/検索方法

選択できる開講時期	
SP	春セメスター科目
SP1	春１クオーター科目
SP2	春２クオーター科目
SU1	夏セッション科目
FA	秋セメスター科目
FA1	秋１クオーター科目
FA2	秋２クオーター科目
WI1	冬セッション科目

- 該当する開講時期にチェックを入れ、科目や教員、曜日や時限を指定して調べることができます。
- 科目名や教員で検索する際は、一言一句違わずに入力してください。
- 正確に教員名や科目名を入れるために、授業時間割のExcelから教員名や科目名をコピー&ペーストすることを推奨します。

シラバスの見方/検索方法

開講年度	2019
講義コード	027012JB
科目ナンバー	[LIB]-[APU]-[100]
開講セメスター	春セメスター
講義名・クラス名	スタディスキル・アカデミックライティングJB
担当教員	秦 喜美恵
備考	

講義分野	
履修の目安	新入生全員が第1セメスターに履修します(自動登録)。
授業概要	大学では 能動的に学ぶことが求められます。本科目では、新入生がそうした学び ディスキル)、特に学術的文章の書き方(アカデミックライティング)を修得すること を手助けします。
到達目標	1 情報リテラシー 1.1 信頼できる情報を効率的に収集することができる。 1.2 収集した情報を情報倫理にのっとって活用することができる。 2 リーディング 2.1 文章を効率的に読み、その内容を正確に理解することができる。 2.2 文章の内容を批判的に考えながら読むことができる。 3 ライティング 3.1 論証型レポートを書くことができる。 3.2 ルールにのっとって引用することができる。 4 プレゼンテーション 4.1 論証型プレゼンテーションをすることができる。 4.2 視覚に訴え、興味を惹くようなプレゼンテーションをすることができる。

成績評価方法

学生への要望事項

容と分量	授業内容に関連した文書作成の課題がほぼ毎週あります(「スケジュール」参照)。
成績評価方法	+(90%以上)/A(80~89%)/B(70~79%)/C(60~69%)/F(59%以下=不合格)の5段階で評価します。 価配分 席:28% 人課題:54% ループ課題:18% 席に関する注意事項 □ 欠席4回で不合格(F)とします。 □ 遅刻3回で1回の欠席とみなします。 □ 15分以上の遅刻は欠席とみなします。 □ 講義と演習の両方に出席しない限り、欠席とみなします。 □ 本人の病気・怪我等の理由で1週間から3週間程度の欠席が必要な場合、または2親等内の血族・姻族のため忌引きが必要な場合、アカデミックオフィスで所定の手続きをおこなえば「病欠・忌引き等の連絡」が発行されますので、それを担当教員に提出すれば欠席扱いとしません。 □ 法定感染症(インフルエンザ等)によって授業を欠席せざるを得ない場合、アカデミックオフィスで所定の手続きをおこなえば欠席扱いとしません。 □ 正課外活動(登録された団体のものに限る)によって授業を欠席せざるを得ない場合、スチューデントオフィスで所定の手続きをおこなえば欠席扱いとしません。 提出物に関する注意事項 □ 他の指示がない限り、提出物はmanabaの指定された提出窓口(キャンパスターミナル→「アカデミック」→「manabaログイン画面」→ユーザーIDとパスワードを入力してログイン→「スタディスキル・アカデミックライティングJ」→「レポート」または「プロジェクト」)からファイルを送信する形で提出してください。ファイル名には必ずグループID、学籍番号、氏名(例:「1-A_12345678_立命館子」)を含めてください。manabaの使い方については、以下のウェブサイトを参照してください。 https://manaba.apu.ac.jp/ct/doc_student □ 提出されたファイルに教員やTAがコメントを挿入してファイルを返信することがあります。この場合、コメントはスマートフォンでは見ることができませんので、コメントを確認する場合はPCでmanabaにアクセスしてください。 □ 提出期限は厳守してください。提出期限後、24時間以内であれば提出を許可しますが、得点を50%減じます。
法方法	多様な他者との協働を促進する工夫 □ 講義中にペアで意見交換をしてもらい、そしてその内容をクラス全体に発表してもらいます。 □ 演習中に特定のテーマについてグループで学習してもらいます。
学生への要望事項	□ 本科目は、皆さんの大学4年間の学修が上手くいくかどうかを大きく左右するような重要な科目ですので、真剣に取り組んでください。また、本科目で皆さんに修得してもらいたいスキルは、大学での学びだけでなく、大学卒業後のさまざまな知的活動や職業生活、社会生活においても適用可能なものですので、将来にも必ず役立ちます。 □ 本科目では、特定のテーマについてグループで学習してもらいます。そのため、特別な理由もなく授業に欠席・遅刻したり、課題をしてこなかったりすると、自分自身の学習に支障をきたすばかりでなく、同じグループの仲間の学習の妨げにもなります。ですので、授業には毎回最初から最後まで参加し、課題は期限までに必ずしてきてください。 □ 本科目専用にファイルあるいはバインダーを購入し(高価なものでなくてよい)、授業中に配布される書類や、グループ学習およびレポート作成の過程で自らが収集あるいは作成した資料を学習実践記録として綴じていき、毎回の授業に持参するようにしてください。

授業時間割

- 時間割には、次のことが記載されているため、履修科目登録の前に必ず確認してください。

- 公開中の時間割に掲載されていない科目は、そのセメスターで開講されません。

※ セッション科目の時間割は、別途告知します。

▶ 授業時間割記載事項

- 授業期間・曜日・時限
- 授業形態・教室・Zoom ID
- 講義名・講義コード
- 担当教員名
- 成績評価方法
- 言語・配当回生・分野・学修分野

アカデミック・オフィス　ウェブサイト

授業時間割の見方

期間	開講される期間を記載
授業形態	授業形態の欄に「〇」が付く
教室 / Zoom ID	授業形態によって記載の有無がある
講義名	講義名の先頭に授業形態の記載

期間/ Term	曜日/ Day of Week	時限/ Period	Online	On-campus Only	Zoom MTG ID	教室/ Classroom	講義CD/ Subject CD	講義名
1Q	火/Tue.	1	---	〇		和心庵	027029EC	対面のみ) 茶道EC
2Q	金/Fri.	4	---	---	222-222-222	F105	021005JA	異文化間コミュニケーション入門JA
Semester	木/Thu.	4	〇	---	333-333-333		030564JH	Online)基礎数学JH
Session1	ｾｯｼｮﾝ /Session	T.B.A.	---	〇		F204	020255JF	対面のみ) 特殊講義（共通教養科目）JF

※時間割はサンプルです

授業時間割の見方

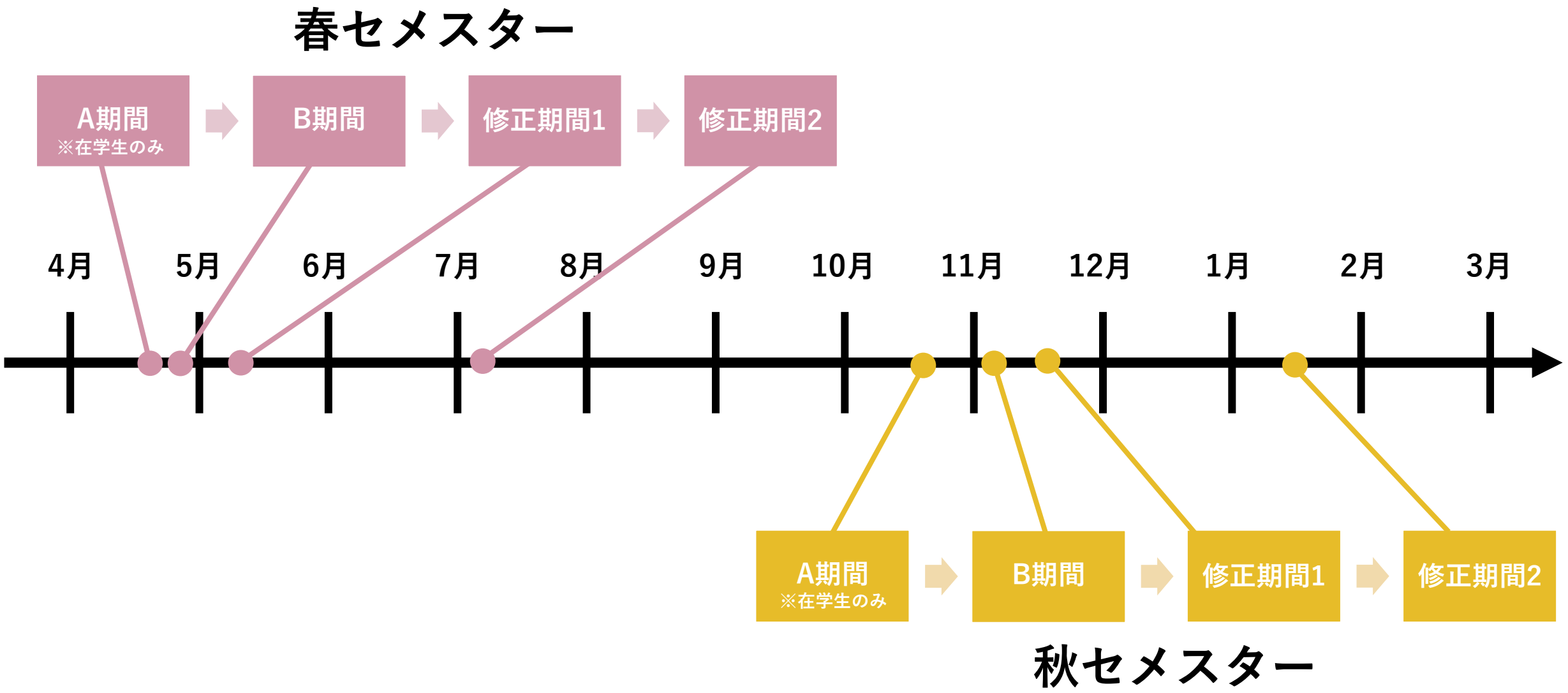
言語	開講言語 J：日本語開講　E：英語開講　Es：英語開講としてみなす
配当回生	グレード番号のこと 1回生は100番台のみ履修可
分野	単位が集計される科目分野
学修分野	単位が集計される学修分野

講義名	担当教員	成績評価方法 Method of grade evaluation	言語/ Lang.	配当回生/ Grade	分野/ Field	学修分野/Area	
						APS	APM
Online) APS ブリッジプログラムEA	RAHIMIAN Mahmood	通常 / Letter Grades	Es	100	Liberal Arts		
英語準中級B OJ	CONNER Matthew David	通常 / Letter Grades		100	Language		
Online) エコ･ツーリズム論EA	VAFADARI M. Kazem	通常 / Letter Grades	E	200	APS	ED, HT	
対面のみ）消費者行動論JA	山浦 紘一	通常 / Letter Grades	J	200	APM		M
特殊講義（APS専門）31	VAFADARI M. Kazem / 四本 幸夫	通常 / Letter Grades	E/J	200	APS		

※時間割はサンプルです

履修科目登録期間

履修科目登録期間について



履修科目登録期間について

	対象		開始時刻	終了時刻
A期間	在学生	優先①（GPA 3.00以上）	9:30～	12:00
		優先②（GPA 2.50以上）	12:30～	
		通常	15:30～	

開講時期	登録/取消
セメスター科目	登録・取消可能
第１クオーター科目	
第２クオーター科目	
セッション科目	

- 以下の科目の登録が可能です。
  1. 言語教育科目
  2. 共通教養科目
  3. 専門教育科目（自学部科目のみ）
- 両学部の学生が登録可能な「言語教育科目」と「共通教養科目」は、各学部の学生数によって定員・クラスを配分します。
- 学部によって登録開始日が異なります。
- 他学部の専門教育科目は、2回生（3セメスター）の履修科目登録B期間から履修登録が可能。

GPAによる優先登録制度　ー 2セメスターから適用 ー

2セメスター以降の履修科目登録A期間は、GPAによって開始時刻が異なります。

	GPA	開始時刻
優先１	3.00以上	09:30～
優先２	2.50以上	12:30～
通常	2.50未満	15:30～

※ 通算GPAまたは当該GPAのうち、数値の高い方が適用される。

※ 優先登録制度は、A期間のみ適用。

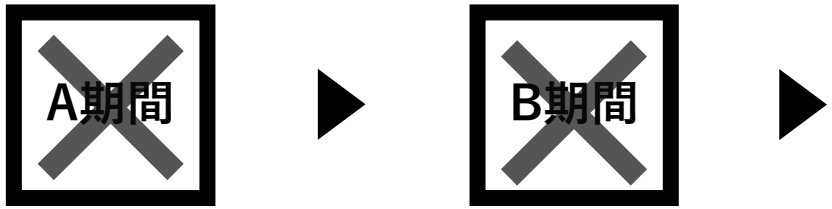
履修科目登録期間について

	対象	開始時刻	修了時刻
B期間	新入生/復・再入学生	10:00	10:00
	在学生	15:00	

開講時期	登録/取消
セメスター科目	登録・取消可能
第１クオーター科目	
第２クオーター科目	
セッション科目	

- 全科目の登録が可能。
- 他学部の科目は2回生（3セメスター）から登録可能。
- A期間後に残定員がある科目・クラスは、B期間に両学部の学生が登録可能。

履修科目登録期間について

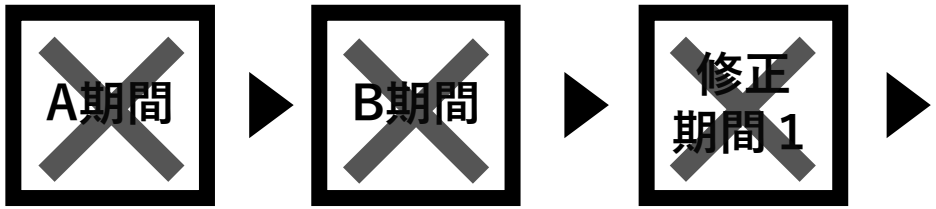


	対象	開始時刻	修了時刻
修正１	全学生	10:00	10:00

開講時期	登録/取消
セメスター科目	登録不可/ 取消のみ可能
第１クオーター科目	
第２クオーター科目	登録・取消 可能
セッション科目	

- すでに授業が始まったセメスター科目・第1クオーター科目は取消のみ可能。
- B期間後に残定員がある科目・クラスは、修正期間に両学部の学生が登録可能。（第２クオーター科目・セッション科目のみ）

履修科目登録期間について



	対象	開始時刻	修了時刻
修正2	全学生	10:00	10:00

開講時期	登録/取消
セメスター科目	変更不可
第１クオーター科目	
第２クオーター科目	取消のみ可能
セッション科目	登録/取消 可能

- 第2クオーター科目は、取消のみ可能。
  （セメスター科目・第1クオーター科目は修正不可）

- 修正１後に残定員があるセッション科目は、登録可能。

履修科目登録期間について

期間	セメスター 科目	第1クオーター 科目	第2クオーター 科目	セッション 科目
A期間 自学部科目のみ登録可	登録・取消	登録・取消	登録・取消	登録・取消
B期間 他学部科目の登録は 2回生（3セメ）以上可	登録・取消	登録・取消	登録・取消	登録・取消
修正期間1	取消	取消	登録・取消	登録・取消
修正期間2	修正不可	修正不可	取消	登録・取消

POINT

- まだ始まっていない科目：
  登録・取消ともに可能
- 既に始まった科目：
  取消のみ可能
- 既に終わった科目：
  登録・取消ともに不可

Campusmateのマニュアル

- Campusmateの使い方は以下より確認してください。

履修登録・学修分野申請 マニュアル（動画）

履修登録・学修分野申請 マニュアル（PDF）

- Campusmateの使い方に伴って各学部の卒業要件・学修分野を確認したい場合は、以下より確認してください。

アジア太平洋学部の卒業要件・履修条件について

国際経営学部の卒業要件・履修条件について

Campusmateの注意事項

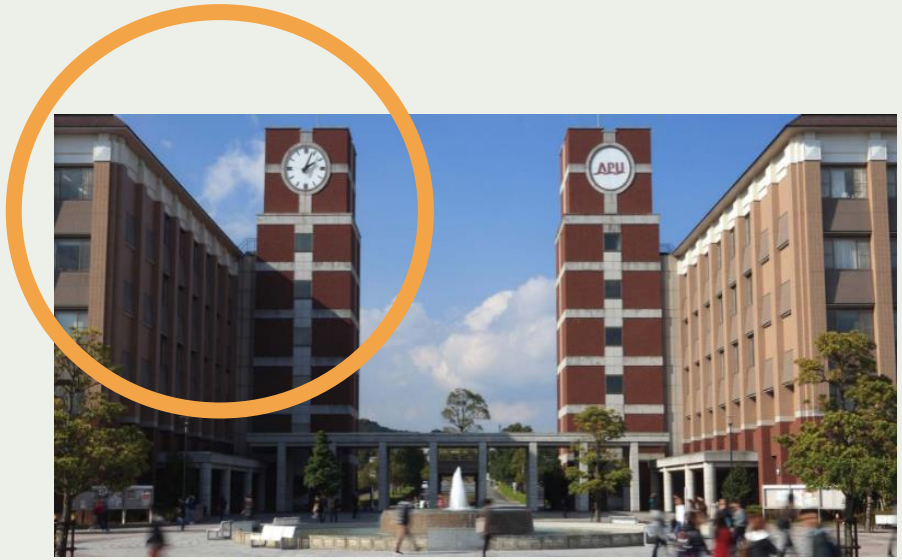
- 登録や削除などの変更を行う場合、必ず申請ボタンを押して、登録を完了してください。

- 完了後は、**必ず「管理番号」が記載されている「履修登録確認表」を保管**してください。

※管理番号が記載された履修登録確認表がないとシステムエラーの確認などの相談に応じることができません。
また、いつの時点の履修登録確認表かわかるように日時等を記録しておいてください。

履修で困ったときは

履修に関する問い合わせ先

主な相談内容	場所	問い合わせ
• カリキュラムについて • 授業について • 履修科目登録 • 試験・レポート・成績 • IELTS・TOEIC・TOEFL試験 • 言語研修、フィールド・スタディ、留学などのOff-campus Study Program • 忌引き、病欠による授業欠席 その他、学部履修ハンドブック記載内容	**アカデミック・オフィス** （B棟１階） 	**窓口** **平日　10:00-16:30** **火曜のみ　11:30-16:30** **メール** **academi1@apu.ac.jp** **電話** **(+81) 0977-78-1122**

※　メール連絡の際は、①学籍番号　②氏名　③相談・質問内容　を記載してください。