上 智 大 学 短 期 大 学 部
2023年度（令和５年度）学事日程

〈春学期〉

第１回英語力テスト （１年生必須・２年生希望者）	４月１日（土）
入学式	４月３日（月）
履修ガイダンス（１年生）	４月４日（火）
履修ガイダンス（２年生）	４月４日（火）
人数制限科目登録期間 （英語選択必修科目）（全学生）	４月５日（水）～４月６日（木）
新入生の歓迎会	４月６日（木）
アドバイザー履修相談（１年生）	４月７日（金）～４月14日（金）
アドバイザー面談（２年生）	４月７日（金）～４月25日（火）
人数制限科目登録期間 （英語選択必修科目以外）（全学生）	４月８日（土）～４月10日（月）
履修登録期間 （英語選択必修科目）（全学生）	４月８日（土）～４月14日（金）
授業	４月13日（木）～７月28日（金）
履修中止期間（サービスラーニング入門講座）	５月11日（木）～５月15日（月）
履修中止期間（上記以外の科目）	６月２日（金）～６月８日（木）
第２回英語力テスト （１年生必須・２年生希望者）	７月６日（木）～７月11日（火）
定期試験及び補講期間	７月17日（月）～７月21日（金）
補講期間	７月31日（月）～８月５日（土） ［８月５日（土）補講予備日］

＜付記＞ ＊３月７日（火） 必修クラス分け発表（在学生）
＊４月５日（水） アドバイザー・必修クラス分け発表（１年生）
＊５月３日（水） 憲法記念日　授業実施
＊７月17日（月） 海の日　定期試験・補講実施

〈秋学期〉

履修ガイダンス（１年生）	９月14日（木）
アドバイザー面談（全学生）	９月14日（木）～10月13日（金）
人数制限科目登録期間 （英語選択必修科目）（全学生）	９月15日（金）～９月19日（火）
人数制限科目登録期間 （英語選択必修科目以外）（全学生）	９月21日（木）～９月23日（土）
履修登録期間 （英語選択必修科目）（全学生）	９月21日（木）～９月29日（金）
授業	９月27日（水）～１月29日（月）
履修中止期間（サービスラーニング入門講座）	10月17日（火）～10月19日（木）
履修中止期間（上記以外の科目）	11月29日（水）～12月５日（火）
第３回英語力テスト（全学生必須）	12月７日（木）～12月12日（火）
定期試験及び補講期間	１月16日（火）～１月19日（金）、１月22日（月）
補講期間	10月27日（金）、２月２日（金）～ ２月３日（土）、 ２月５日（月）～２月８日（木） ［10月27日（金）、２月３日（土）補講予備日］
学位授与式	３月15日（金）

＜付記＞ *10月９日（月） スポーツの日　授業実施
*10月27日（金） 休講日（補講予備日）
*11月１日（水） 創立記念日（休講日）
*11月２日（木） 休講日
*11月23日（木） 勤労感謝の日　授業実施
*12月３日（日） ザビエル祭（休講日）
*12月13日（水） クリスマス会

年間予定表

2023年	日付	学事予定	日付	各種行事
4月 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 4月29日　昭和の日	1	春学期　開始		
	1	【新入生】英語力テスト		
	4	【在学生】2022年度秋学期科目 成績評価確認願提出期限	3	入学式
	4	【全学生】学科ガイダンス・履修ガイダンス		
	5	【新入生】アドバイザー・必修クラス分け発表		
	5	【新入生】履修に関するグループ集会		
	5～6	【全学生】春学期 人数制限科目登録期間（英語選択必修科目）	6	【新入生】新入生の歓迎会
	7～14	【新入生】アドバイザー履修相談	11	【全学生】健康診断等
	7～25	【在学生】アドバイザー面談（全員） （学修ポートフォリオを用いた個別面談）		
	8	【全学生】春学期 人数制限科目抽選結果発表（英語選択必修科目）		
	8～10	【全学生】春学期 人数制限科目登録期間（英語選択必修科目以外）		
	8～14	【全学生】春学期 履修登録期間（英語選択必修科目）		
	12	【全学生】春学期 人数制限科目抽選結果発表（英語選択必修科目以外）		
	12～14	【全学生】春学期 人数制限科目先着登録期間（英語選択必修科目以外）		
	13	春学期　授業開始	29	＊オープンキャンパス
5月 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 5月3日　憲法記念日 ＊授業実施 5月4日　みどりの日 5月5日　こどもの日	3	授業実施日（憲法記念日）	3	＊授業見学会
	11～15	【全学生】春学期　履修中止期間 （サービスラーニング入門講座）	11	避難訓練
			27	＊オープンキャンパス
6月 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	2	春学期休学/春・秋学期連続休学願提出期限		
	2～8	【全学生】春学期　履修中止期間 （サービスラーニング入門講座以外）		
	7	【1年次生】ゼミ説明会	17	父母懇談会
			25	＊オープンキャンパス
7月 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 7月17日　海の日 ＊定期試験及び補講実施	3	春学期　定期試験・補講日程発表		
	6～11	英語力テスト（オンラインTOEIC-IPテスト 1年次生必須）		
	17	定期試験及び補講実施日（海の日）		
	17～21	春学期　定期試験及び補講期間	22	＊オープンキャンパス
	23	春学期　定期試験予備日		
	28	春学期　授業終了		
	29	春学期　追試験		
	31～8/5	補講期間（8月5日は予備日）		
8月 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 8月11日　山の日	6～	夏期休暇（～9月26日）	9～20	入構禁止
			24	事務センター閉室
			26	＊オープンキャンパス
9月 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 9月18日　敬老の日 9月23日　秋分の日	1	春学期科目　成績表郵送		
	8	春学期科目　成績評価確認願提出期限		
	14	【1年次生】全体ガイダンス		
	14～10/13	【全学生】アドバイザー面談（全員） （学修ポートフォリオを用いた個別面談）		
	15～19	【全学生】秋学期 人数制限科目登録期間（英語選択必修科目）	16	＊オープンキャンパス
	20	春学期　終了		
	21	秋学期　開始		
	21	【全学生】秋学期 人数制限科目抽選結果発表（英語選択必修科目）		
	21～23	【全学生】秋学期 人数制限科目登録期間（英語選択必修科目以外）		
	21～29	【全学生】秋学期 履修登録期間（英語選択必修科目）		
	26	【全学生】秋学期 人数制限科目抽選結果発表（英語選択必修科目以外）		
	26～29	【全学生】秋学期 人数制限科目先着登録期間（英語選択必修科目以外）		
	27	秋学期　授業開始		

年間予定表

2023年－2024年	日付	学事予定	日付	各種行事
10月 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 10月9日　スポーツの日 ＊授業実施	9 17～19	授業実施日（スポーツの日） 【全学生】秋学期　履修中止期間 （サービスラーニング入門講座）	9 10 14 27 28	＊授業見学会 避難訓練 入構禁止　＊総合型選抜（英語クラス体験方式） ソフィア・ジュニア祭準備 （午前補講予備日、午後休講） ソフィア・ジュニア祭
11月 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 11月１日　創立記念日（休講日） 11月２日　休講日 11月３日　文化の日 11月23日　勤労感謝の日 ＊授業実施	23 24 29～12/5	授業実施日（勤労感謝の日） 秋学期　休学願提出期限 【全学生】秋学期　履修中止期間 （サービスラーニング入門講座以外）	18 23	入構禁止 ＊学校推薦型・総合型選抜、 およびその他の入試 ＊授業見学会
12月 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 12月３日　ザビエル祭（休講日）	7～12 14 23～	【全学生】英語力テスト（オンラインTOEIC-IPテスト） 秋学期　定期試験・補講日程発表 冬期休暇（～2024年１月４日）	2 9 13 16 23～	創立50周年記念式典 入構禁止 ＊学校推薦型・総合型選抜、 およびその他の入試 クリスマス会 ＊オープンキャンパス 入構禁止（～2024年１月４日）
2024年 1月 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1月8日　成人の日	5～ 16～19･22 27 29	授業（～１月29日） 秋学期　定期試験及び補講期間 秋学期　定期試験予備日 秋学期　授業終了		
2月 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 2月11日　建国記念の日 2月12日　振替休日 2月23日　天皇誕生日	2・3・5～8 3 15 21	秋学期　補講期間（2月3日は予備日） 秋学期　追試験 【２年次生】秋学期科目　成績表郵送 【２年次生】秋学期科目 成績評価確認願提出期限	1 28	入構禁止　＊一般選抜Ａ日程 入構禁止　＊一般選抜Ｂ日程
3月 日 月 火 水 木 金 土 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 3月15日　学位授与式 3月20日　春分の日	4 12 12 31	卒業者発表、在学継続通知送付 【１年次生】秋学期科目　成績表郵送 【１年次生】2024年度 英語必修クラス分け発表 秋学期　終了	11 15 22	入構禁止　＊一般選抜Ｃ日程 学位授与式 ＊学校説明会（2024）

１．新入生の歓迎会

新入生が一日も早く大学生活になじめるように、アドバイザークラスごとのグループ集会やキャンパスツアーを秦野キャンパスで行います。新入生同士の親睦を図るとともに、歓迎会で得た教職員や先輩学生からのアドバイスを、豊かな大学生活を送るために活用してください。

２．新学期ガイダンス（学科、履修、進路、サービスラーニング等）

本学の建学の精神や教育理念、卒業認定・学位授与の方針、カリキュラムマップなどを理解し、２年間の学修計画を立てるため、履修の方法や進路、サービスラーニング活動などの課外活動などに関する重要事項を新入生・在学生別に説明・指導します。希望者のみを対象としたものを除き、出席が義務付けられています。

３．英語力テスト

在学中の英語力の伸長を測る客観指標として、本学ではTOEIC-IPを採用しています。

入学時（４月）、１年次春学期末（７月）、１年次秋学期中（12月）、２年次秋学期中（12月）の４回を全員が受験します。テスト結果は、必修英語科目のクラス分けや選択必修英語科目のレベルを選択する目安になります。各自がTOEICスコアの目標値を設定して努力し、その達成を目指します。

４月と７月のテストは、在学生の希望者も対象とします（受験料：１回につき3,130円）。なお、４月は秦野キャンパスにて、７月と12月はオンラインにて実施します。

【学内で行われるTOEIC-IP試験スケジュール】

日程	対象者	会場	申込	申込時期（詳細はLoyola掲示板）
2023年４月１日（土）	１年生全員	秦野キャンパス	不要	
	その他希望者		必要	２月～３月
７月６日（木）～７月11日（火）	１年生全員	オンライン	不要	
	その他希望者		必要	６月
12月７日（木）～12月12日（火）	全学生	オンライン	不要	

４．English in Action（授業外英語活動）

積極的に英語に触れる活動の一環として、e-learningによる学修支援、English Café Luncheonの開催、English in Action Webサイト等による学修支援などを行っています。

５．ソフィア・ジュニア祭（10月下旬）

学生による実行委員会の企画・運営のもとに開催される大学祭です。イベントを成功させる目標に向けた学生の協働作業を通じて、積み重ねてきたことが形になる達成感を味わい、学外者とのやり取りから、社会人基礎力を養うことができます。

６．クリスマス会（12月中旬）

キャンパスミニストリー主催で実施します。

７．キャリア講座

年間を通じて行われる就職・進学支援のプログラムで、主に水曜日３限のアセンブリーアワーや土曜日を利用して、各種セミナーやガイダンスが実施されます。学生手帳やLoyola掲示板等で予定を確認し、積極的に参加してください。

８．各種ガイダンス

その他、年間を通じて、奨学金ガイダンスやPC講習会、図書館ガイダンス等の各種ガイダンスが行われます。Loyola掲示板等で予定を確認し、積極的に参加してください。

２．学生証と学生番号

学生証は、本学学生であることを証明するものです。**常に携帯**してください。

（１）入学と同時に各人に与えられる学生番号は、本学における固有番号です。

例：Ｔ２３　１１　００１
入学年度　学科コード　個人番号

（２）学生証は、入学時に所定の手続きを経て、交付されます。
- ①　有効期間は２年間です。
- ②　学生証は他人に貸与または譲渡してはいけません。
- ③　有効期間を過ぎた学生証は、各人において処分してください。
- ④　退学等のため、期中において学籍を離れる場合は、本学に返却してください。

（３）学生証が必要となるのは主に以下の通りです。
- ①　授業を受けるとき
- ②　証明書や学割証の発行を申し込むとき
- ③　図書館の入館時や、図書の貸し出しを受けるとき
- ④　ノートPCの貸し出しを受けるとき
- ⑤　通学定期券を購入するとき
- ⑥　通学定期券や学割証を使用して公共交通機関を利用した際に、係員の要求があったとき
- ⑦　その他、本学教職員から提示を求められたとき

（４）学生証の記載事項に変更が生じた場合は、直ちに事務センターに届け出て、訂正してください。

（５）学生証を紛失した場合は、直ちに事務センターに届け出てください。

３．学籍について

修業年限　＜学則第５条＞
本学の教育課程終了に必要な期間のことで、２年間（４学期）です。休学期間は除きます。

在学期間　＜学則第５条＞
本学において学生として在籍することが可能な期間のことで、４年間（８学期）です。休学期間は除きます。

卒業　＜学則第40条、第41条＞
卒業の要件は次のとおりです
- ①　修業年限（２年）を満たすこと。
- ②　【20年次生以前】卒業に必要な所定の単位（卒業要件単位）66単位以上を修得すること。
  【21年次生以降】卒業に必要な所定の単位（卒業要件単位）62単位以上を修得すること。

９月卒業
年度末に卒業資格を得られなかった学生が、次年度春学期終了時に卒業要件を満たした場合、９月卒業が可能です。９月卒業を希望する学生は、４月４日（火）までに事前申請を行ってください。

休学　＜学則第17条、第18条＞
病気、留学、その他の理由により休学しようとする者は、１）アドバイザーと相談し、２）「休学願」（所定用紙）に理由を詳細に記入した上で提出し、許可を受けなければなりません。なお、病気による休学の場合は医師の診断書を合わせて提出してください。
- ①　休学の期間は１学期を区分とします。休学できる期間は通算して２年間（４学期）までです。
- ②　休学願の提出期限は次のとおりです。

	期間	提出期限
春・秋学期連続休学	４月１日～翌年３月31日	６月２日（金）
春学期休学	４月１日～９月20日	６月２日（金）
秋学期休学	９月21日～翌年３月31日	11月24日（金）

休学期間は、修業年限や在学期間に含まれません。なお、休学期間中は、授業料等学費に対する減額制度があります。

復学　＜学則第19条＞

休学期間が満了した場合は、自動的に復学となります。復学を届け出る必要はありません。ただし、病気を理由として休学の許可を受けた者は、医師の診断書を添え、復学する学期の「人数制限科目登録期間開始日（英語選択必修科目）」の前日までに、「復学届」（所定用紙）を提出してください。

退学　＜学則第20条、第21条＞

病気や、その他やむを得ない理由により自主退学を希望する場合は、１）アドバイザーと相談し、２）「退学願」（所定用紙）に理由を詳細に記入した上、学生証を添付して提出し、許可を受けなければなりません。「退学願」を提出するときは、当該学期までの授業料を完納しなければなりません。

なお、以下の学則に抵触する者は退学を命じられます。

成業の見込みのない者の取扱い　＜学則第21条＞

連続する２か年（ただし、休学期間を除く。）において修得した単位数が24単位に満たない者は、学長が退学を決定する。

除籍　＜学則第22条＞

次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

① 第５条に定める在学年限を超えた者
② 許可された休学の期間を超えて、なお修学できない者
③ 授業料等の納付を怠り、督促しても、なお納付しない者
④ 長期間にわたり行方不明の者

再入学

本学を退学した者、または除籍を受けた者は、再入学を願い出ることができます。

出願の詳細については、事務センターにお問い合わせください。

住所の変更、氏名の変更、保証人の変更

本人・保証人の住所や電話番号の変更が生じた場合は、Loyolaの登録情報を変更してください。本人氏名や保証人の変更があった場合は、所定用紙にて事務センターに届け出てください（本人氏名変更の場合は、 住民票を添付してください）。

４．学費の納入

１．一括納入方式と分割納入方式

学費は、原則として１年間分を春学期の所定期間内に一括して完納する必要があります（一括納入方式）。ただし、都合により全額を一括して完納することができない場合には、年間授業料・在籍料の２分の１（半額）を、秋学期の所定期間内に分納することができます（分割納入方式）。

２．納入方法

本学から保証人宛に学費納入の案内とともに送付する振込依頼書を使用して、本学指定の銀行口座へ入金してください。金融機関で発行される領収書は、本学の領収書に代わるもののため、大切に保管してください。

３．学費請求の通知日と納入期限

学費請求の通知日および納入期限は次のとおりです。学費未納者は学則により、除籍処分の対象となるため納入期限を厳守してください（学則第22条、第35条を参照のこと）。

		納入方法	学費請求日	納入期限
第１回	完納又は分納（一期分）	完納または分納いずれかを選択	４月17日（月）	５月１日（月）
第２回	分納（二期分）	第１回に分納を選択した場合のみ	９月１日（金）	９月15日（金）

４．休学者に対する授業料等減額取扱手続

春学期および春・秋学期連続休学の場合は６月２日（金）まで、秋学期休学の場合は11月24日（金）までに「休学願（所定用紙）」を提出し許可された者には、当該年度の学費を減額します（新入生も含みます。なお、「入学の際のみ必要」として徴収した費目は減額の対象とはなりません）。詳細は事務センター学費担当までお問い合わせください。

５．個人情報の取り扱いについて

上智大学短期大学部における個人情報保護の取り扱いについては、PP.89～92「Ⅴ．資料」「６．上智大学短期大学部におけるプライバシーポリシー」をご確認ください。

上智学院個人情報保護への取り組みの詳細については下記URLもご参照ください。

https://www.sophia-sc.jp/info/privacy.html

６．大学からの連絡（Loyolaによる掲示）について

大学から学生への連絡は、全てWeb上の教学支援システム「Loyola（ロヨラ）」の掲示によって行います。この掲示を確認しなかったために生じる不利益は、学生本人の責任となります。

授業に関する情報（休講、補講、教室、教室変更、試験やレポートの告知など）や、学生への個人連絡、また緊急を要する重要な掲示等もすべてLoyola上に掲載します。

大学が発信する最新の情報を得るためにも、必ず毎日Loyolaの掲示板を見るように習慣付けてください。また、紙媒体の掲示を併用する場合もありますので、キャンパス内掲示板の位置については以下を参照してください。

<Loyola掲示板> 重要な内容が掲示されますので、毎日確認してください。

主な掲示板名	掲示内容
授業掲示板	担当教員からのお知らせを掲示します。 ※休講・補講については「掲示板（休/補/教室変更）→ 休講・補講・臨時教室変更参照」を確認してください。 履修登録している授業の情報のみ参照できます。
個人掲示板　呼び出し	各部署・担当から送付された個人連絡メッセージが表示されます。メッセージの内容を確認の上、呼び出しの場合は、速やかに対応してください。
短期大学部からのお知らせ （大学掲示板）	上智大学短期大学部に関係する以下の情報を掲示します。 ・本学からのお知らせ、行事について ・学籍、学費、証明書等について ・履修登録、カリキュラム変更等について

＜キャンパス内掲示板＞

No.	表　示	位　置	掲示の範囲
1	全学／学生総合支援センター サービスラーニング部門 (サービスラーニングセンター)	１号館（校舎棟）入口前	①全学向けの重要な掲示 ②サービスラーニング
2	学生生活	１号館（校舎棟）入口前	学生生活、課外活動
3	教務	１号館（校舎棟）入口前	履修
4	教務	１号館（校舎棟）入口前	履修
5	教務	１号館（校舎棟）116室前	
6	学生生活	１号館（校舎棟）118室前	奨学金
7	健康管理、カウンセリング／ キャンパス・ミニストリー	１号館（校舎棟）112室前	①健康管理、カウンセリング ②キャンパス・ミニストリー
8	編入	３号館（管理棟）１階	上智大学特別編入、指定校推薦編入学
9	編入、留学	３号館（管理棟）１階	一般編入学、留学
10	就職	３号館（管理棟）１階	就職
11	キャンパス・ミニストリー	３号館（管理棟）２階	キャンパス・ミニストリー
12	全学	４号館（研究棟）１階	全学向けの重要な掲示
13	図書館	図書館入口前	図書館のお知らせ
14	学生専用	１号館（校舎棟）地下１階	学生用
15	学生専用	１号館（校舎棟）地下１階	学生用
16	学生専用	１号館（校舎棟）地下１階	学生用
17	学生専用	２号館（食堂棟）１階	学生用
18	購買部専用	１号館（校舎棟）地下１階	購買部（紀伊國屋書店）のお知らせ

７．教員との連絡について

上智大学短期大学部の専任教員は、個人研究室を持っています。オフィスアワーに直接研究室へおもむき、面談することができます。なお、教員によってはZoom等のオンラインツールを利用した面談を実施する場合があります。また、メールを利用して連絡することも可能です。

非常勤講師は個人研究室がありませんので、授業の前後に直接尋ねてください。なお、非常勤講師には控え室として４号館２Ｆの講師室、１号館１Ｆの講師控室がありますが、学生は入室できませんので、部屋の外から声をかけてください。また、各教員との連絡手段として、メールアドレスが履修要覧P.17「８．教員組織」に掲載されています。

非常勤講師のメールアドレスへの連絡は、当該講師が授業を担当する学期中に限り可能ですので、ご注意ください。

8．教員組織

理 事 長　佐久間　勤
学　　長　山本　浩
科　　長　永野　良博

1．英語科　※メールアドレスが記載されていない場合は未定のため、決定次第Loyola掲示板に掲出します。

職名	教員名・メールアドレス	2023年度担当科目
学長 教授	山本　浩	イギリスの文化と文学、英語史
英語科長 教授	永野　良博	英語Ⅰ、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、小説研究
教授	平野　幸治	英語Ⅰ、英語Ⅱ、上級英語スキルズ（編入対策）、基礎ゼミナール、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ
教授	近藤　佐智子	英語Ⅰ、言語学概論、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、語用論
教授	丹木　博一	人間学Ⅰ、哲学Ａ、哲学Ｂ、基礎ゼミナール、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、倫理学
教授	森下　園	歴史学Ａ、歴史学Ｂ、キャリアプランニング、アカデミックスキルズ・フォローアップ講座、プレ・ゼミナール、比較社会史
教授	宮崎　幸江	標準英語スキルズ（日本の文化）、基礎ゼミナール、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、バイリンガル教育、サービスラーニング入門講座、サービスラーニング（小中学校日本語支援Ｂ）、サービスラーニング（地域日本語支援Ａ）
教授	狩野　晶子	英語Ⅰ、児童英語教育概説、留学準備Ｂ、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、児童英語教育演習Ａ、児童英語教育演習Ｂ
教授	Chris Oliver	英語Ⅰ、TOEIC対策講座Ⅰ、準上級英語アカデミックスキルズ（諸学問領域Ｂ）、異文化間コミュニケーション、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、文化人類学
准教授	神谷　雅仁	英語Ⅰ、英語Ⅱ、TOEIC対策講座Ⅰ、言語学概論、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、社会言語学
准教授	杉村　美佳	教育学Ｂ、基礎ゼミナール、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、比較・国際教育学、初等教育、児童英語指導者養成講座
准教授	小林　宏子	人間学Ⅰ、人間学Ⅱ、宗教学Ａ、宗教学Ｂ、キリスト教文化入門、基礎ゼミナール、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ
准教授	Thomas Varkey	英語Ⅰ、英語Ⅱ、TOEIC対策講座Ⅰ、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、平和と開発
准教授	Maria Lupas	英語Ⅰ、英語Ⅱ、TOEIC対策講座Ⅰ、準上級英語スキルズ（多読速読）、プレ・ゼミナール、ゼミナールⅠ、ゼミナールⅡ、リテラシーと多文化教育
講師	Bradley Irwin	英語Ⅰ、英語Ⅱ、英語Ⅳ、TOEIC対策講座Ⅰ、準上級英語アカデミックスキルズ（諸学問領域Ａ）、プレ・ゼミナール、デジタルメディアリテラシー
非常勤講師	Richard Burton	英語Ⅲ、英語Ⅳ、標準英語スキルズ（ライティング・文法）、準上級英語スキルズ（アカデミックライティング）
非常勤講師	Norman Cook	英語Ⅱ、英語Ⅲ、英語Ⅳ、標準英語スキルズ（職場の英語）
非常勤講師	Gregory Freddes	英語Ⅲ、英語Ⅳ、現代美術
非常勤講師	Alex Garin	基礎英語スキルズ（生活の英語）、標準英語スキルズ（メディアの英語）、上級英語スキルズ（TOEICスピーキング・ライティング対策）、上級英語スキルズ（SDGs）
非常勤講師	廣重　聖佐子	中国語Ⅰ、中国語Ⅱ
非常勤講師	飯田　純也	英文学概論、基礎ゼミナール、英詩研究、映画と文学
非常勤講師	Olga Ilina	英語Ⅱ、英語Ⅲ、TOEIC対策講座Ⅱ、標準英語スキルズ（ディスカッション）
非常勤講師	石原　久子	基礎英語スキルズ（リーディング・語彙）、標準英語スキルズ（リーディング・語彙）

非常勤講師	岩崎　明子	英語Ⅰ、英語Ⅱ、英語Ⅳ、標準英語スキルズ（編入対策）、留学準備Ａ
非常勤講師	金　孝珍	韓国語Ⅰ
非常勤講師	北村　さおり	音楽Ａ、音楽Ｂ
非常勤講師	小林　美文	英語Ⅲ、基礎英語スキルズ（ライティング・文法）、標準英語スキルズ（ホスピタリティの英語）
非常勤講師	小山　泰明	社会福祉入門Ｂ
非常勤講師	工藤　花野	ドイツ語Ⅰ、ドイツ語Ⅱ
非常勤講師	黒田　協子	教育学Ｂ
非常勤講師	櫛桁　祐哉	教育学Ａ
非常勤講師	李　侖姫	社会学Ａ、社会学Ｂ
非常勤講師	牧　耕太郎	日本国憲法Ａ、日本国憲法Ｂ、法学Ａ、法学Ｂ
非常勤講師	Omar Massoud	英語Ⅲ、英語Ⅳ、基礎英語スキルズ（生活の英語）、標準英語スキルズ（ディスカッション）
非常勤講師	Paul McQuilling	英語Ⅱ、英語Ⅲ、英語Ⅳ、TOEIC対策講座Ⅱ、準上級英語スキルズ（TOEICスピーキング・ライティング対策）
非常勤講師	仲沢　淳子	基礎英語スキルズ（旅行の英語）、標準英語スキルズ（メディアの英語）、標準英語スキルズ（ライティング・文法）、準上級英語スキルズ（翻訳演習）
非常勤講師	西牧　由起	社会福祉入門Ａ
非常勤講師	大木　優利	国際関係論
非常勤講師	奥村　桃子	心理学Ａ、心理学Ｂ
非常勤講師	奥澤　萌	音声学
非常勤講師	大山　美佳	日本語表現法、日本語学、サービスラーニング（小中学校日本語支援Ａ）、サービスラーニング（地域日本語支援Ｂ）
非常勤講師	坂本　明子	基礎コンピューター演習
非常勤講師	関　智彦	スペイン語Ⅰ、スペイン語Ⅱ
非常勤講師	島村　絵里子	人間学Ⅰ
非常勤講師	杉山　章	経営学Ａ、経営学Ｂ
非常勤講師	孫　明超	経済学Ａ、経済学Ｂ
非常勤講師	髙槇　弥生	体育理論（ウエルネスと身体）
非常勤講師	玉置　真紀子	東洋研究
非常勤講師	谷口　清彦	
非常勤講師	津垣　正男	基礎コンピューター演習、数学Ａ、数学Ｂ
非常勤講師	若松　健太	体育Ａ、体育Ｂ
非常勤講師	渡邉　郁美	フランス語Ⅰ、フランス語Ⅱ
非常勤講師	Matthew Wilkinson	英語Ⅱ、英語Ⅲ、英語Ⅳ、TOEIC対策講座Ⅰ、標準英語スキルズ（アメリカの文化と社会）

非常勤講師	Adeline Wintzer	英語Ⅲ、英語Ⅳ、標準英語スキルズ(パブリックスピーキング)
非常勤講師	吉武　希	マスメディア論Ａ、マスメディア論Ｂ
非常勤講師	Jing Zhang	英語Ⅱ、英語Ⅲ、TOEIC対策講座Ⅱ、 基礎英語スキルズ（ライティング・文法）

９．アドバイザーについて

１．アドバイザー

専任教員が学生の皆さん一人ひとりにアドバイザーとしてつきます。履修登録時の面談や学修の進め方、休学・退学、学生生活、進路に関する相談を通して勉学や学生生活について助言や指導を行い、皆さんの大学生活を支援します。１年次生春学期は主に「英語Ⅰ」担当教員が、秋学期は「プレ・ゼミナール」担当教員がアドバイザーを兼任します。２年次生のアドバイザーは、各ゼミナール担当教員です。

２．オフィスアワー

アドバイザーの専任教員は、質問・相談の時間としてオフィスアワーを設けています。下記のほか、研究室前にも教員のスケジュール詳細が掲示されていますので、ご確認ください。

専任教員名	研究室番号 （４号館２Ｆ）	オフィスアワー
山本　浩	4212	（春学期）火４限、金４限 （秋学期）火３限、金３限
永野　良博	4218	月４限、水４限、木４限
平野　幸治	4210	水２限、木２限・３限
近藤　佐智子	4208	（春学期）水３限、木２限 （秋学期）水３限、木３限
丹木　博一	4214	月３限、金３限
森下　園	4202	（春学期）サバティカル （秋学期）木４限、金３限
宮崎　幸江	4217	（春学期）火４限、水４限 （秋学期）水４限、木３限
狩野　晶子	4203	（春学期）月３限、木３限 （秋学期）月３限、水３限
Chris Oliver	4205	水４限、金２限
神谷　雅仁	4215	火３限、水２限
杉村　美佳	4220	（春学期）金３限・５限 （秋学期）月３限、金５限
小林　宏子	4204	（春学期）月３限、木３限 （秋学期）月２限、木３限
Thomas Varkey	4211	（春学期）水４限、木２限 （秋学期）水２限、金４限
Maria Lupas	4206	水２限、木４限
Bradley Irwin	4216	別途Loyolaに掲出

※上記に記載のない非常勤講師との連絡や相談は、授業の前後やシラバスに記載のメールアドレスを利用してください。連絡方法については、P.16「７．教員との連絡について」も参照してください。

10. 各種問い合わせ先／窓口時間

３号館（管理棟）

［２Ｆ］事務センター

・各種証明書、学割証発行申込
・学生生活関係（奨学金、課外活動、遺失物、学生生活全般に関する相談等）
・学籍関係（休・退学、保証人変更等）
・教務関係（履修等）
・留学関係（海外短期語学講座・スタディツアー等）
・学費
・入試
・コミュニティ・カレッジ（公開講座）　ほか

［１Ｆ］学生総合支援センターキャリア支援部門

・進路関係（就職・編入学）

２号館

［２Ｆ］学生総合支援センターサービスラーニング部門（サービスラーニングセンター）

・サービスラーニング活動
・地域連携活動

１．窓口時間

取扱時間は、次の通りです。土・日・祝祭日（授業実施日以外）は除きます。

午　前	午　後
9:30～11:30	12:30～16:30

＊学生総合支援センターサービスラーニング部門の開室時間、窓口取扱時間は次の通りです。
開室時間：平日9:00～18:00　窓口取扱時間：平日（水曜日は除く）9:30～11:30、12:30～16:30
＊夏・冬の一斉休暇、諸行事等、特別な場合の窓口取扱時間はその都度掲示します。
＊その他の学生支援施設（図書館、健康管理室、カウンセリング・オフィス、PCルーム等）の開館・開室時間については、学生手帳を参照してください。

２．各種証明書発行の申し込み方法

証明書の発行を申し込む場合は、まず事務センター前のロビー（３号館２Ｆ）に備えてある「証明書申込票（所定用紙）」に必要事項を記入のうえ、学生証と手数料を添えて窓口に提出し、領収印を受けます。その際、申込証明書受領に必要とする控（領収票）が発行されます。受け取り時にはこの控を提示してください。なお、申し込まれた証明書が３か月間にわたり受領されない場合には、処分されます（手数料は返還いたしません）。

３．証明書一覧と作成日数

本学が発行する証明書とその手数料（１通につき）、および作成日数は、次の通りです。

種　　類	手数料	作成日数・備考
在学証明書	100円	
成績証明書［在学生］	200円	
成績証明書［卒業生等（在学生以外）］	300円	
卒業見込証明書	100円	
卒業証明書	300円	原則として、在学生は申込日の
在籍証明書［退学者等（在学生以外）］	300円	翌々開室日発行。
調査書（進学用：所定用紙を提出のこと）	500円	※ただし、
推薦書（就職用）	100円	・調査書（進学用）
健康診断証明書	300円	・健康診断証明書（指定用紙）
健康診断証明書（指定用紙）	800円	・学力に関する証明書（66条の６）
学力に関する証明書（66条の６）	500円	・英文健康診断証明書
他大学の指定書式による証明書	800円	・その他指定用紙に証明するもの
英文在学証明書	300円	を除く（要数日）
英文成績証明書	500円	
英文卒業見込証明書	300円	
英文卒業証明書	300円	
英文在籍証明書［退学者等（在学生以外）］	300円	
英文健康診断証明書	500円	
厳封	100円	証明書を厳封にした場合
原本証明（TOEIC他）	500円	
学生証再発行	2,200円	約１週間（仮学生証当日発行）
（注１）学校学生生徒旅客運賃割引証（学割）	無料	当日
（注２）団体学割証	無料	１週間（事前に相談してください）
（注３）通学証明書	無料	当日

（注１）**学割**

JR各線で片道100kmを越えて乗車するときに、普通運賃が２割引になります。原則として１人につき１回の発行を４枚までとします。有効期限は３か月間です。事務センター窓口（３号館２Ｆ）に備えてある「学割証交付願」に必要事項を記入し、学生証を添えて申し込んでください。（代理人申請不可）

・学割証は、学割証記載の本人以外は使用できません。

・学割証の貸借は禁止です。万一、不正が発覚した場合、正規の運賃の３倍の追徴金が課せられるほか、本学学生全員に対して学割証の発行が停止されることになります。

（注２）**団体学割証**

専任教職員の引率で、15人以上で旅行する場合に発行されます。６か月前から３週間前までに申し込んでください。申し込みの際には、駅・旅行センター・旅行代理店にある所定の用紙に、大学から証明を得てください。

（注３）**通学証明書**

バスの通学定期券、または鉄道（JR、私鉄、地下鉄）を利用する場合の通学定期券購入の際に必要です。有効期限は１か月間です。事務センターに学生証を添えて申し込んでください。

４．各種届・願一覧

各種届・願は、事務室各担当窓口に備え付けの所定用紙を使用してください。

種別	届 出 書 類
身上変更	氏名変更届 保証人変更届 学費負担者変更届
学籍	休学願 復学届 退学願
教務	修得単位換算願 英語選択必修科目単位換算願 技能審査（TOEIC-IP）による単位認定願 修得単位認定願 成績評価確認願 追試験願 長期欠席届
学生生活	団体創設届 活動計画書 活動報告書 課外活動予算書 課外活動決算書 課外活動助成金申請書 学内課外活動届 学外課外活動届 ソフィアホール２階部室/ロッカー/メールボックス使用許可願 学内催し物願（届） 施設使用願（許可）書 物品借用申請書 秦野施設使用願 構内駐車場使用申請書 海外渡航届 カラー印刷申請書
進路	進路調査書 進路決定届 編入学試験合格体験記 就職活動体験記

11. よくあるＱ＆Ａ

Ｑ　各種問い合わせ先を教えてください。
Ａ　各種問い合わせ先はP.20を、場所についてはP.24～P.29を参照してください。

Ｑ　教員の連絡先を知りたいのですが。
Ａ　各教員との連絡手段としてメールアドレスをP.17「８．教員組織」に掲載しています。
非常勤講師のメールアドレスへの連絡は、当該講師が授業を担当する学期中に限り可能です。シラバスにメールアドレスが記載されていない場合は、授業の前後に直接尋ねてください。
また、専任教員については、Ⅰ．９．２．オフィスアワー（P.19）の一覧表を参照し、個人研究室で面談をすることができます（P.16　７．教員との連絡についてを参照）。

Ｑ　履修の相談をしたいのですが、いつ、どこでできますか？
Ａ　春学期及び秋学期の開始時に設定されるアドバイザー面談／アドバイザー履修相談期間中に相談することができます（４月と９～10月）。
また、上記期間外であっても、アドバイザーへ随時相談することができます。相談方法については、アドバイザーの指示に従ってください。

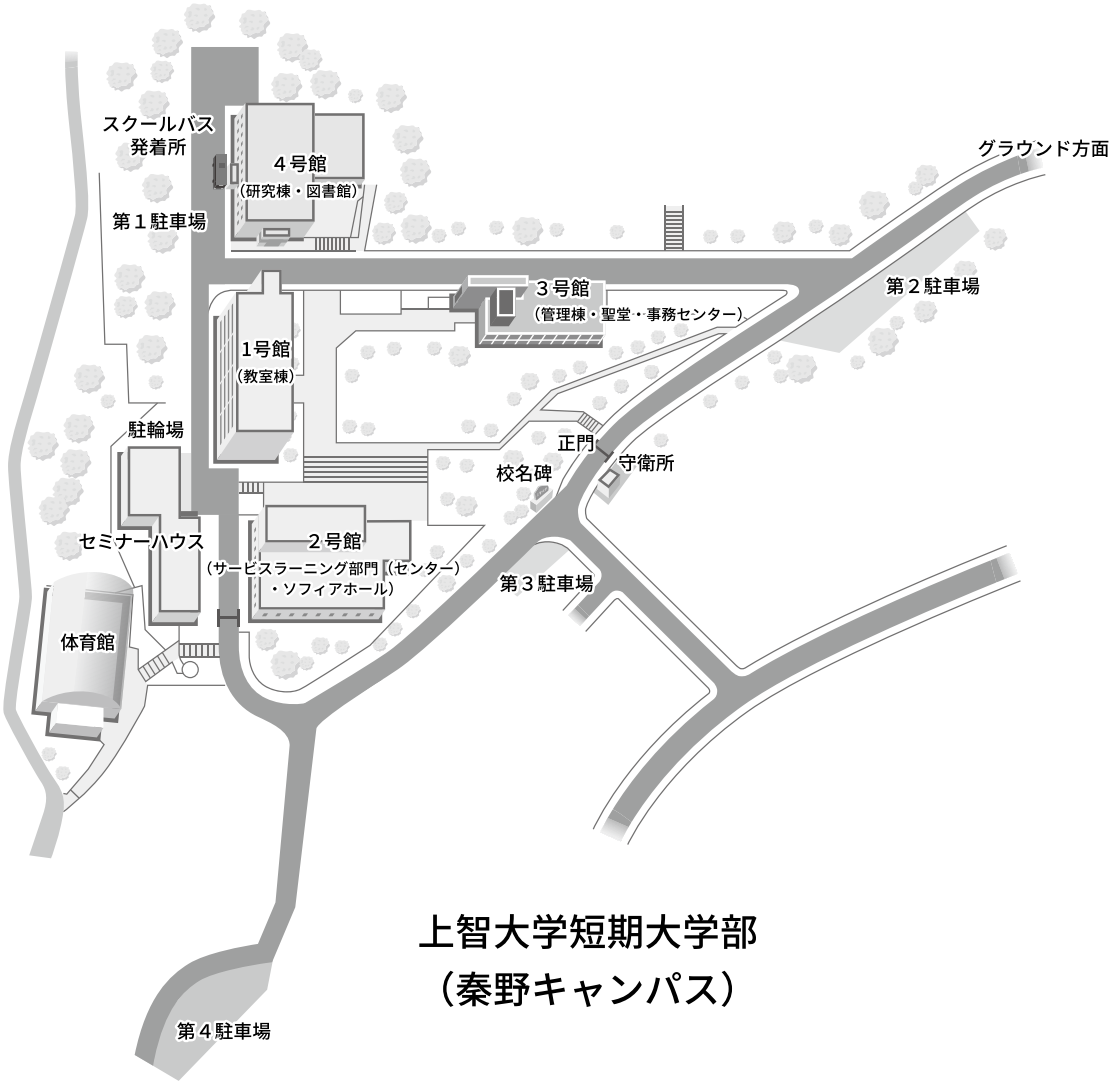
Ｑ　時間割に記載されている教室に行ったら、他の授業が行われていました。
Ａ　教室が変更されている可能性があります。Loyolaの「時間割」で最新の教室情報を確認してください。

Ｑ　授業開始時間が過ぎているのに、教員が来ない場合は、どのようにすればよいですか？
Ａ　まずはLoyolaに休講情報が掲示されているか確認してください。休講情報が掲示されていないにもかかわらず、授業開始時間から20分経過しても担当教員が入室しない場合は、事務センターに連絡し、その指示に従ってください（P.33　４．授業時間、P.35　８．休講を参照）。

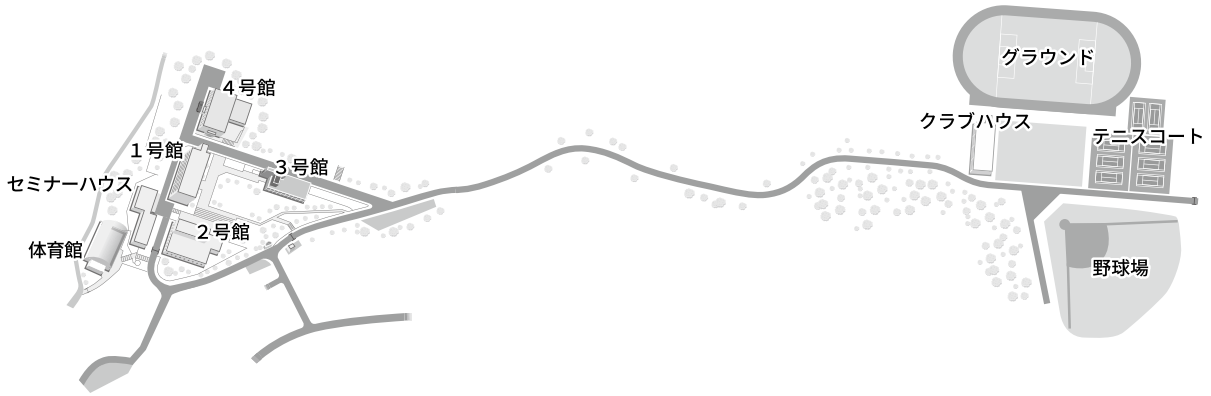
Ｑ　忌引きのために授業を欠席しなければなりません。公欠届はありますか？
Ａ　本学には公欠や欠席届の制度はありません。やむを得ず授業を欠席した場合は、日時などの事実が確認できる資料（案内状など）を用意し、各自で担当教員に事情を説明してください。事務センターから教員へ欠席の連絡を取り次ぐことはできませんので、登校次第、受講している科目の担当教員に説明してください（P.33　６．授業の出欠席を参照）。

Ｑ　インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症等の感染症に罹患した場合は、どのようにすればよいですか？
Ａ　学校保健安全法に定められた学校感染症に罹患した場合、感染拡大を防ぐため、所定の期間、登校禁止となります。罹患した場合は、Ⅱ．１．６．＊感染症に罹患した場合（P.34）を参照の上、所定の手続きを行ってください。

12. 本学の施設



上智大学短期大学部
（秦野キャンパス）



施設一覧

※「椅子」の「(数字)」は、着席可能な座席数です

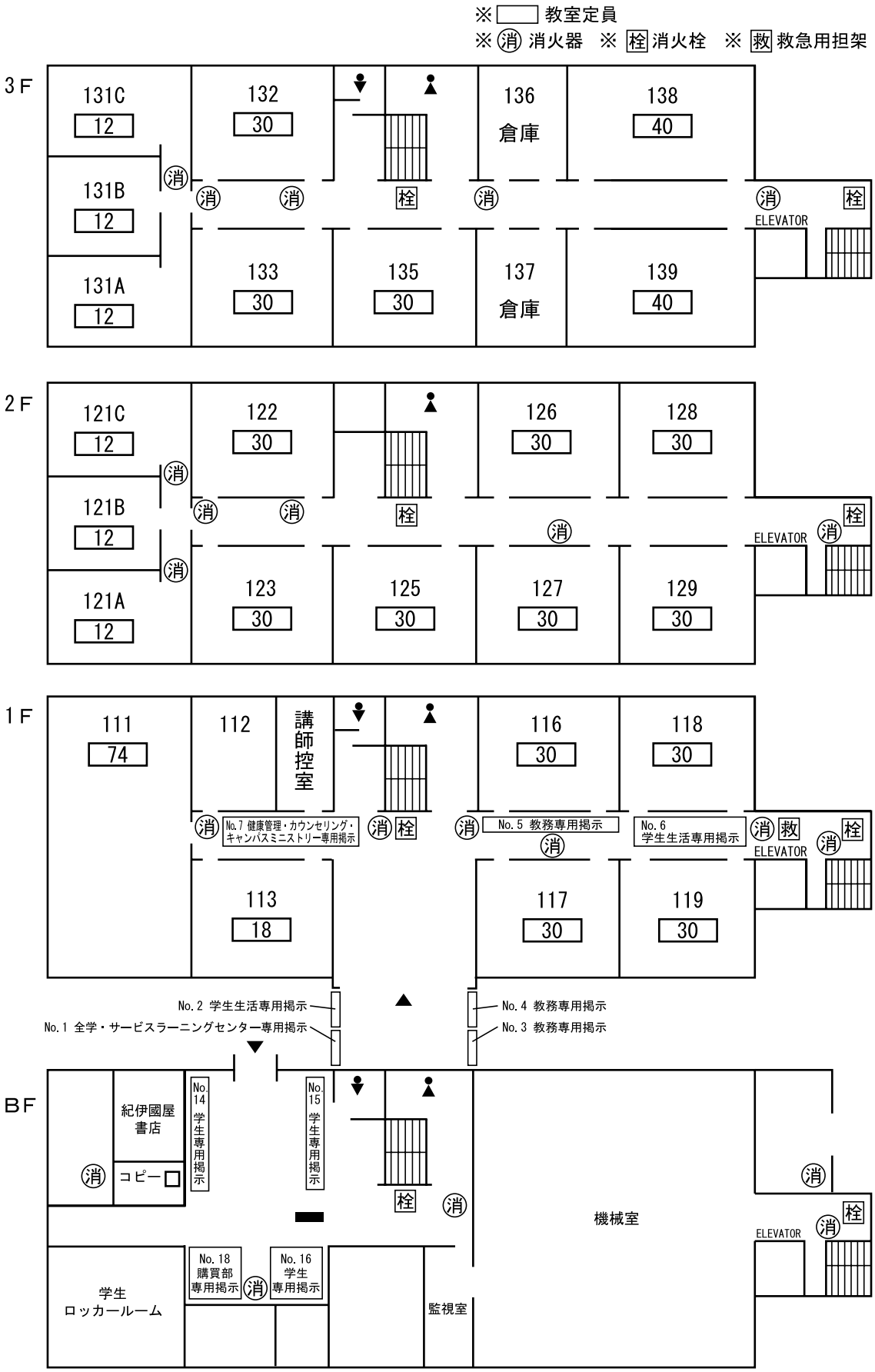
建　物		教室番号	面積(㎡)	３人机	１人机	椅　子	教卓,椅子	教　壇	備品等	備　考
1号館 校舎棟	1F	111	156	54		148(74)	1	2	VTR暗幕、BD	PCプロジェクター、スクリーン、ホワイトボード
		112	37				1			
		113	63	12		36(18)	1			PC10台、スクリーン、PCプロジェクター
		116	63		50	50(30)	1	2	VTR暗幕	ホワイトボード、PCプロジェクター、PC
		117	63		50	50(30)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		118	63		50	45(30)	1	2	BD	スクリーン、ホワイトボード、PCプロジェクター、PC
		119	63		48	45(30)	1		BD	スクリーン、ホワイトボード、PCプロジェクター、PC
		講師控室	25	テーブル・４席						
	2F	121A	44		24	24(12)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		121B	48		24	24(12)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		121C	44		24	24(12)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		122	63	17		51(30)	1	2	VTR暗幕、BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC、ピアノ
		123	63	17		51(30)	1	2	BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		125	63	17		51(30)	1	2	BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		126	63	17		51(30)	1	2	BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		127	63	17		51(30)	1	2	BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		128	63	17		51(30)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		129	63	17		51(30)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
	3F	131A	44		28	24(12)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		131B	48		27	24(12)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		131C	44		27	24(12)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		132	63	17		51(30)	1	2	BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		133	63	17		51(30)	1	2	BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		135	63	17		51(30)	1		BD	スクリーン、PCプロジェクター、PC
		136	37							倉庫
		137	37							倉庫
		138	91	24		78(40)	1	2	BD	PCプロジェクター、スクリーン、ホワイトボード
		139	91	24		78(40)	1	2	BD	PCプロジェクター、スクリーン、ホワイトボード

建　物		教室番号	面積(㎡)	３人机	１人机	椅　子	備品等	備　考
2号館 食堂棟	1F	ロビー	56			12	ロビーチェア（30席）	自販機コーナー
		カフェテリア	620	（６人用）70		420(210)		食堂
	2F	2201	26			O	座卓（×１）、座布団（×10）	和室（12.5畳）、水屋付
		2202	11			O	スチール書庫	サークル室
		2203	11			O	スチール書庫	サークル室
		2204	11			O	スチール書庫	サークル室
		2205	11			O	スチール書庫	サークル室
		2206	11			O	スチール書庫	サークル室
		2207	11			O	スチール書庫	サークル室
		2208	79	（４人用）10		20	ホワイトボード（×2）、コートハンガー、PC３台（プロジェクター・スクリーン）	サービスラーニングセンター（ラウンジ）
		2210	65	（２人用）４ （６人用）１		14(7)	ホワイトボード、書架、PC３台	サービスラーニングセンター（リソースルーム、センター事務室）

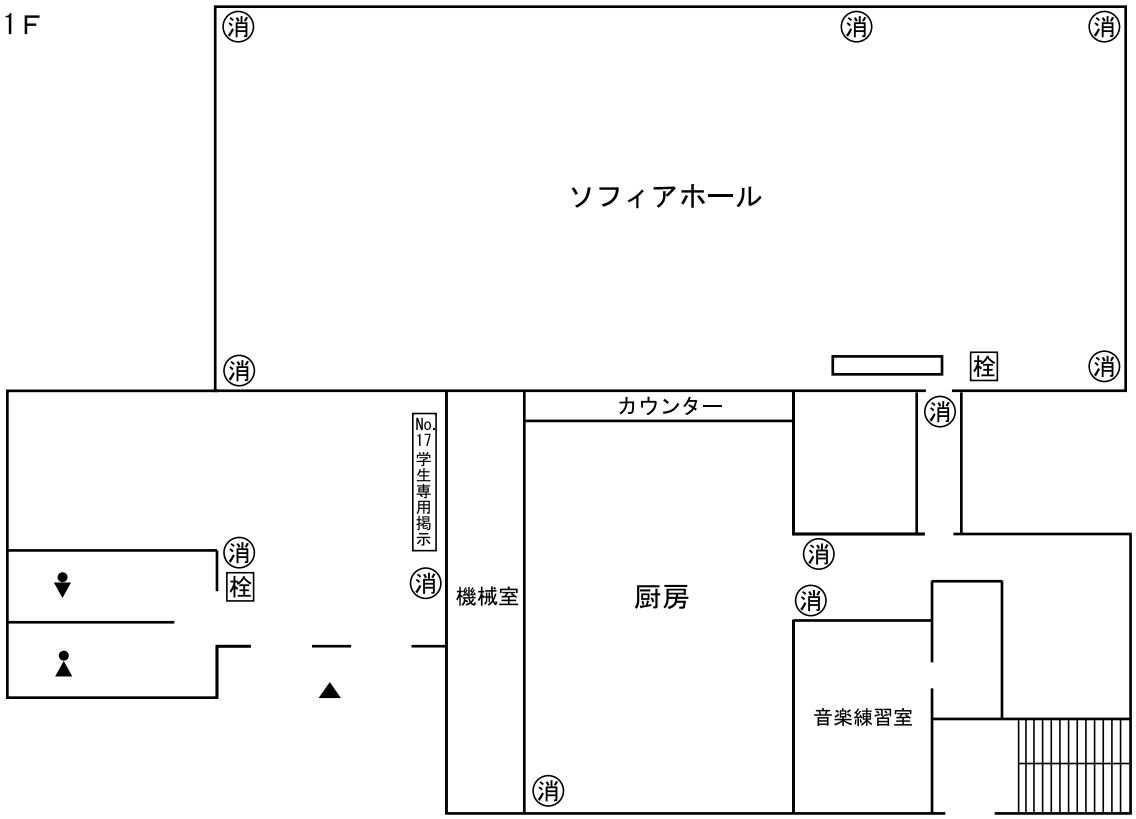
建　物		教室番号	面積(㎡)	３人机	１人机	椅　子	備品等	備　考
3号館 管理棟	1F	印刷事務室	41					
		印刷室	49					
		倉庫	57					
		進路資料室	37	テーブル（×４）・４席・PC６台				
		健康管理室	90	５ベッド				
		ｶｳﾝｾﾘﾝｸﾞｵﾌｨｽ	17					
	2F	短大事務センター	115					
		学長室	37					
		第１会議室	50	テーブル（×７）・14席				
		第１応接室	17	５席				
		第２応接室	17	５席				
		放送室	9	時報				
	3F	聖堂	60	36席　ルーフガーデン				
		ｷｬﾝﾊﾟｽﾐﾆｽﾄﾘｰ	22					

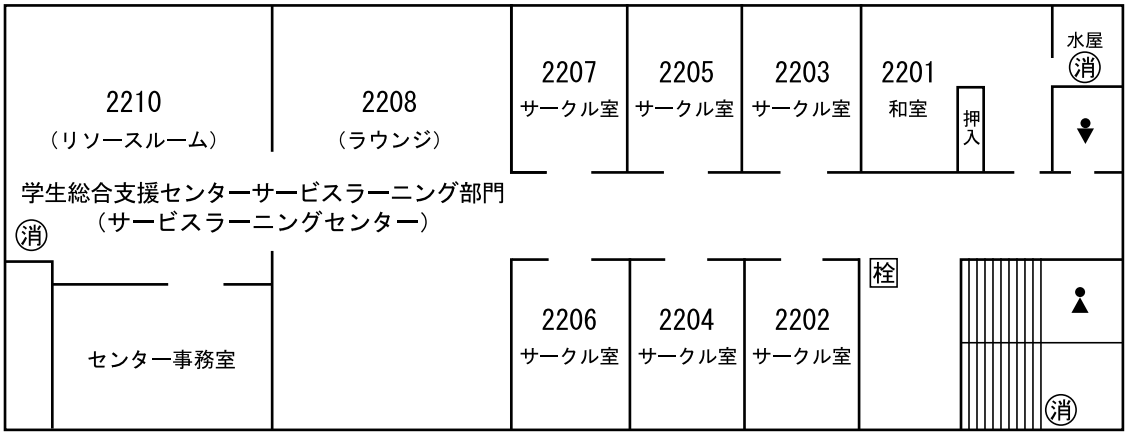
建　物		教室番号	面積(㎡)	３人机	１人机	椅　子	備品等	備　考
4号館 研究棟	1F	411	185	70		210(105)	1　2　プロジェクション	
		412	185	64		192(96)	1　2　システム	ピアノ
		（大教室）	(420)	134		402(201)	演台　BD	講演会形式
				（０）		600(300)	脇台　AUDIO	セレモニー形式
		413	613	集密書架（単×１・複×11）書架（複式５連×14）閲覧席77、A-V視聴席３　PC４台				図書室
		414	170	PC27台（メインルーム18台、オープンルーム９台）				PC教室（２重床）
	2F	第２会議室	73	テーブル（×12）・24席　ホワイトボード　電話台　その他　付属倉庫用物品棚				
		第３会議室	21	テーブル（×４）・10席　ホワイトボード　電話台　その他				
		教材準備室	45	作業用テーブル（×２）・椅子（×４）・PC２台　プリンター１台　シュレッダー　リソグラフ　VTR　DVD				
		ｵﾝﾗｲﾝ個別面談室	45	机・椅子・PC５台				
		講師室	45	テーブル（×２）・ソファーセット一式・個人ロッカーその他				
		史資料室	22	デスク・椅子				
		同窓会室	22	デスク・椅子				
		ｷｬﾝﾊﾟｽﾐﾆｽﾄﾘｰ	22	デスク・椅子				
		研究室×15	22×15	デスク・椅子　作業用テーブル・椅子（×４）　書架（５連）・ロッカー				
		コピー室	4	コピー機・シュレッダー				
		湯沸室	4	冷蔵庫				
体育館		（コート面）	441			(折)600	バスケット×１orバレー×１orバレー×２	

１号館（校舎棟）

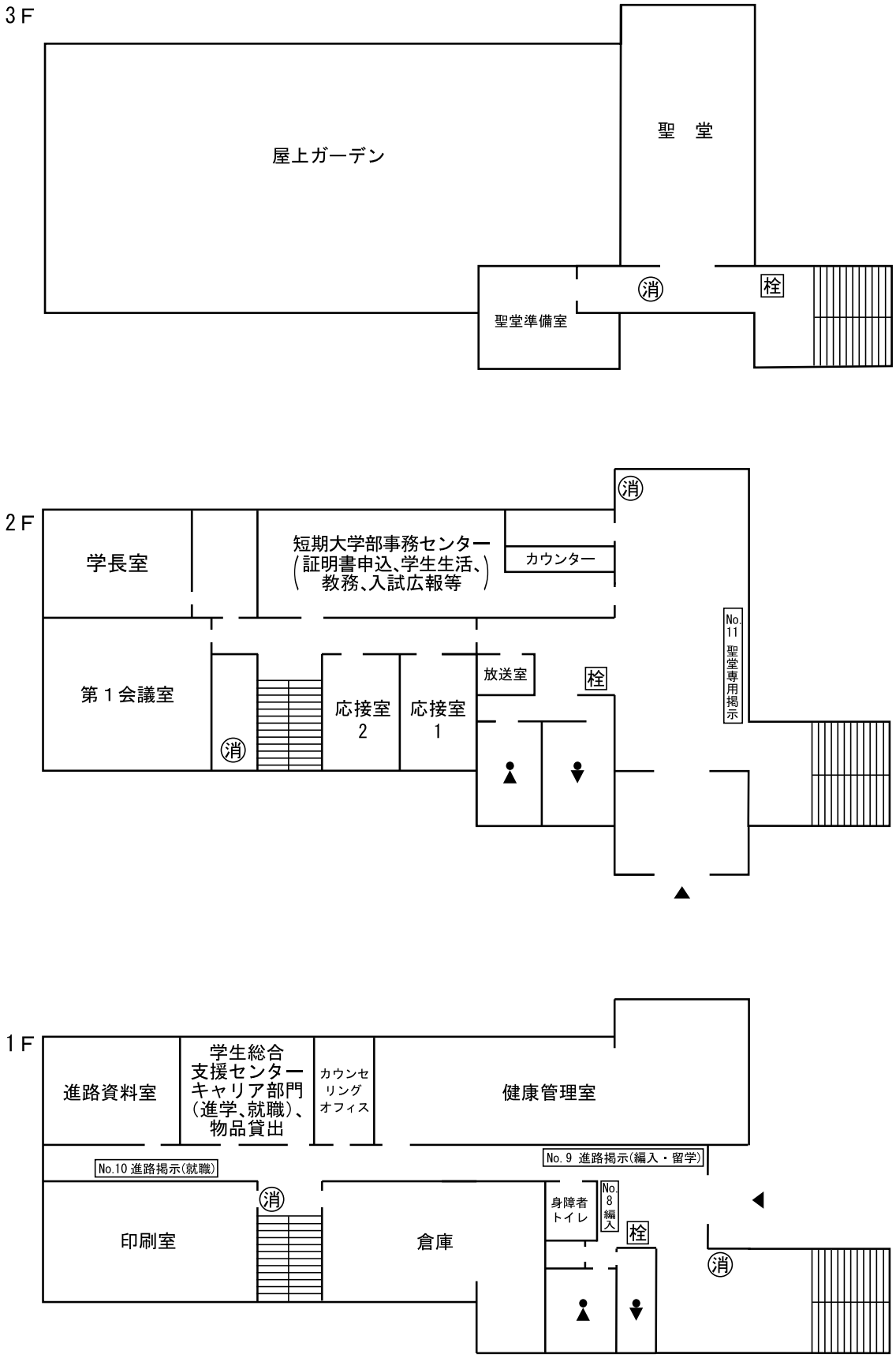

※ 教室定員
※ 消 消火器 ※ 栓 消火栓 ※ 救 救急用担架
3F
131C 12
131B 12
131A 12
132 30
133 30
135 30
136 倉庫
137 倉庫
138 40
139 40
ELEVATOR
2F
121C 12
121B 12
121A 12
122 30
123 30
125 30
126 30
127 30
128 30
129 30
ELEVATOR
1F
111 74
112
講師控室
113 18
116 30
117 30
118 30
119 30
No.7 健康管理・カウンセリング・キャンパスミニストリー専用掲示
No.5 教務専用掲示
No.6 学生生活専用掲示
ELEVATOR
No.2 学生生活専用掲示
No.1 全学・サービスラーニングセンター専用掲示
No.4 教務専用掲示
No.3 教務専用掲示
BF
紀伊國屋書店
コピー
No.14 学生専用掲示
No.15 学生専用掲示
機械室
ELEVATOR
学生ロッカールーム
No.18 購買部専用掲示
No.16 学生専用掲示
監視室

２号館（ソフィアホール・課外活動共同利用施設）

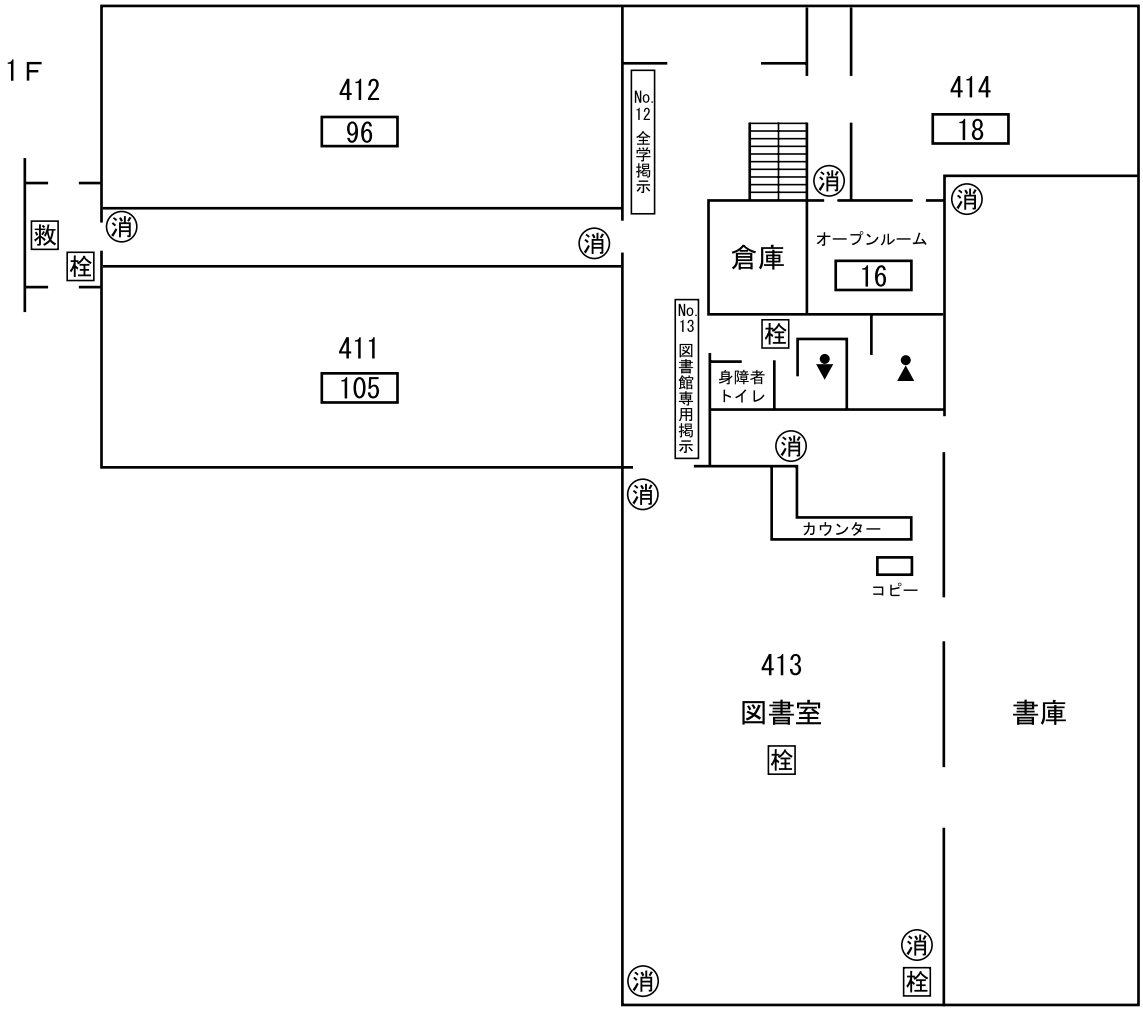


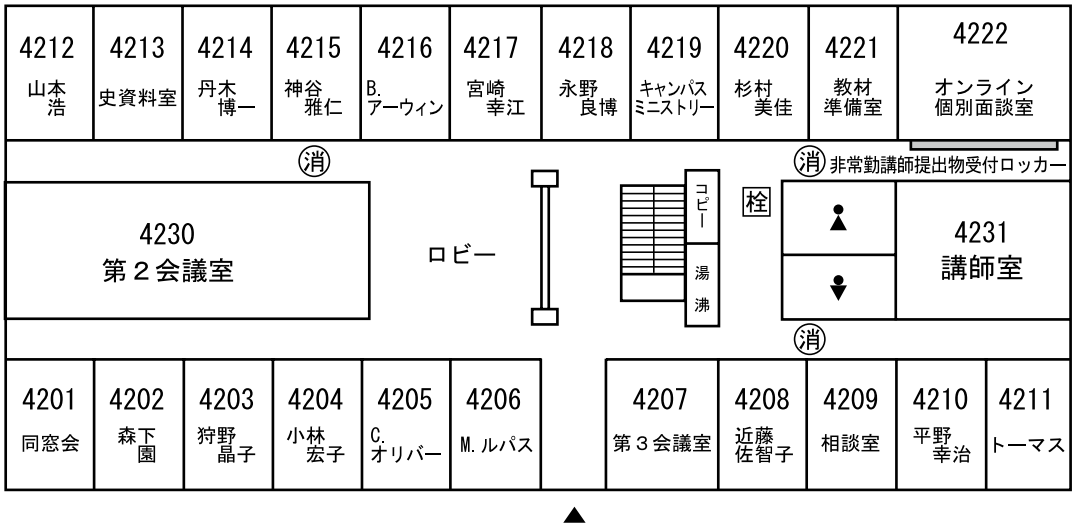


３号館（管理棟）


3Ｆ
屋上ガーデン
聖　堂
聖堂準備室
消
栓
2Ｆ
学長室
短期大学部事務センター
（証明書申込、学生生活、教務、入試広報等）
カウンター
第１会議室
応接室2
応接室1
放送室
No.11 聖堂専用掲示
1Ｆ
進路資料室
学生総合支援センター キャリア部門（進学、就職）、物品貸出
カウンセリングオフィス
健康管理室
No.10 進路掲示(就職)
No. 9 進路掲示(編入・留学)
印刷室
倉庫
身障者トイレ
No.8 編入

４号館（研究棟）





（体育館）　体育研究室