

授 業 関 係

I. ディプロマ・ポリシー（卒業認定方針）

留学生別科は、所定の単位を取得し、かつ以下に該当すると判断した場合に、日本語専修課程、日本文化専修課程の卒業を認定し卒業証書を授与する。

- ・自分の将来を具体的に考え、その進路へ進むために必要な日本語能力と知識を有し、活用することができる。
- ・生活、学修面で生じる課題や問題に対し、自ら考え解決をはかる能力を有し、自律的に目標を立て、遂行することができる。
- ・様々な文化を背景とする人々を尊重し、多文化共生社会の一員として、コミュニティの中で調和的な人間関係を築くことができる。

II. カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施方針）

留学生別科では、教育研究上の目的及び卒業認定方針に基づき、自らの進路を切り開ける日本語力と自己開発力を身に付けた人材を育成するため、以下に掲げる方針によりカリキュラム（教育課程）を編成する。

- ・読む、書く、聞く、話すの4技能を使い、高等教育で必要とされる日本語能力及びコミュニケーション能力を身に付けるために、4技能を学ぶ総合的な日本語科目を設置する。
- ・「つながる」を柱とし、実社会、異文化、地域等と繋がるための知識と経験を得るために、内容言語統合型科目を設置する。
- ・主体的・自律的に学修する能力とその方法を修得するため、ポートフォリオ作成を含む自律学習プロジェクトの科目を設置する。
- ・日本での生活に適応するとともに、課題を自ら探求し解決を図るために必要な基礎能力を身に着けるための科目を設置する。
- ・高等教育で必要とされる学習活動の基礎となる知識と、活用技術を身に付けるため、アカデミック科目を設置する。

<Classes>

I. Diploma Policy (Graduation Certification Policy)

• If the student has earned the required number of credits and is deemed to meet the following criteria, they will graduate from the Japanese Language Course and the Japanese Culture Course, and a Graduation Certificate will be conferred.

• Students must be able to think concretely about their future and acquire the necessary Japanese language skills and knowledge to pursue that path, while also being able to apply them effectively.

• Students possess the ability to address challenges and issues encountered in daily life and academics, think critically to solve problems independently, and set and achieve goals with self-discipline.

• Students respect individuals from diverse cultural backgrounds and foster harmonious relationships within the community as active members of a multicultural and inclusive society.

II. Curriculum Policy (Curriculum Organization and Implementation Policy)

In the Japanese Studies Program, based on the objectives of educational research and the graduation certification policy, the curriculum is designed according to the following policies to nurture individuals who possess the Japanese language proficiency and self-development skills necessary to forge their own career paths.

• To develop the Japanese language proficiency and communication skills required for higher education, comprehensive Japanese courses are offered that focus on learning and utilizing the four skills of reading, writing, listening, and speaking.

• Focusing on "connection" as the cornerstone, content and language integrated courses are established to provide students with the knowledge and experience needed to connect with the real society, different cultures, and local communities, and more.

• To develop the ability to learn independently and autonomously, as well as the skills required for self-directed learning, courses such as the Autonomous Learning Project, including portfolio creation, will be offered.

•In addition to adapting to life in Japan, courses will be offered to help students acquire the fundamental skills necessary to independently explore and solve problems.

• Academic subjects will be offered to acquire the knowledge and practical skills that form the foundation for academic activities required in higher education.

41

授 業 科 目

留学生別科の授業科目は、必修科目と選択科目に分かれています。
別表1, 2の科目から選択し、履修してください。

<Course Subjects>

The Japanese Studies Program classes are divided into compulsory and elective subjects. Please choose from the subjects listed in attached tables 1 and 2 and enroll accordingly.

授 業 科 目 の 単 位 と 認 定

留学生別科の授業は単位制です。単位制とは、それぞれの授業科目に定められた単位があり、履修授業科目に対して学習評価をしたうえで、単位を認定する制度です。
単位の認定は、S・A・B・Cの4段階評価により行い、Fの評価は単位を認定しないものとします。
留学生別科を卒業するために必要な単位は次の表に示すとおりです。

課 程	単 位 数
日 本 文 化 専 修 課 程	33
日 本 語 専 修 課 程	33

<Credits and certifications for class courses>

Classes in the Japanese Studies Program (referred to as *Bekka* in Japanese) are credit-based. The credit system assigns a set number of credits to each course, and credits are awarded after the student's performance is evaluated based on the course requirements.

Credits are awarded based on a four-level evaluation system: S, A, B, and C, with F grades not being recognized. The credits required for graduation from the Japanese Studies Program are outlined in the following table.

Course	Number of credit units
Japanese Culture Course	33
Japanese Language Course	33

授 業 時 間

	I 時限	II 時限		III時限	IV時限	V 時限
開始時間	9 : 05	11 : 00	ひるやす 昼休み	13 : 25	15 : 20	17 : 15
終了時間	10 : 50	12 : 45		15 : 10	17 : 05	19 : 00

<Class Hours>

	First Period	Second Period		Third Period	Fourth Period	Fifth Period
Start Time	9:50	11:00	Lunch Break	13:25	15:20	17:15
End Time	10:50	12:45		15:10	17:05	19:00

履 修 申 請

履修する科目は、指定された期間に、所定の方法で履修申請をしなければなりません。
進学や卒業に影響をおよぼすこともありますので、以下の注意事項を厳守してください。

- 履修申請をしていない科目は、受講しても単位が認められません。
- 進学や卒業に必要な単位を知り、修得単位数が不足しないようにしましょう。
- 同一の時限に2つ以上の科目を履修することはできません。
- 履修申請は指定された期間以外におこなうことができません。
- 履修についての疑問・質問等は、それぞれのアドバイザーもしくは、留学生別科事務室に相談しましょう。

<Course Application>

You must apply for the courses you wish to take within the designated period using the prescribed method. As it may affect your progression to higher education and graduation, please adhere strictly to the following precautions.

- (1) Credits will not be granted for courses that you attend without applying for them in advance.
- (2) You must be aware of the credits required for advancing to higher education and graduation, and ensure you earn enough credits.
- (3) You cannot take more than two subjects in the same period.
- (4) Course applications can only be submitted during the specified periods.
- (5) If you have any questions about course enrollment, please consult with your advisor or the Japanese Studies Program office.

ひょう にほんぶんかせんしゅうかてい

表1：日本文化専修課程 Japanese Culture Course

授 業 科 目	必 修 単位数	選 択 単位数	備 考
日本語分野			(1) 日本語分野から該当する日本語レベルの科目を 25 単位以上選択必修。
日本語中級（文法・文字語彙）A		1	但し、必要に応じて日
日本語中級（文法・文字語彙）B		1	本語専修課程の日本語分野及
日本語中級（読解・会話）A		1	び課程共通（日本語分野）の
日本語中級（読解・会話）B		1	科目からも履修可。
統合日本語中級 A		1	
統合日本語中級 B		1	
分野別日本語（アニメ・漫画）A		1	
分野別日本語（アニメ・漫画）B		1	
日本語N2 対策 A		1	
日本語N2 対策 B		1	
日本事情 C		1	
日本事情 D		1	
日本語アカデミック・スピーキング B		1	
日本語アカデミック・ライティング B		1	
自律学習プロジェクト E		1	
自律学習プロジェクト F		1	
日本語中上級（文法・文字語彙）A		1	
日本語中上級（文法・文字語彙）B		1	
日本語中上級（読解・会話）A		1	
日本語中上級（読解・会話）B		1	
統合日本語中上級 A		1	
統合日本語中上級 B		1	
分野別日本語（地理・歴史）A		1	
分野別日本語（地理・歴史）B		1	
分野別日本語（進学準備）A		1	
分野別日本語（進学準備）B		1	
日本語N2 対策 C		1	
日本語N2 対策 D		1	
日本語アカデミック・スピーキング C		1	
日本語アカデミック・ライティング C		1	
自律学習プロジェクト G		1	
自律学習プロジェクト H		1	
日本語上級（文法・文字語彙）A		1	
日本語上級（文法・文字語彙）B		1	
日本語上級（読解・会話）A		1	

日本語上級（読解・会話）B		1	
統合日本語Ⅰ		2	
統合日本語Ⅱ		2	
統合日本語Ⅲ		2	
分野別日本語（大学院進学準備）A		1	
分野別日本語（大学院進学準備）B		1	
分野別日本語（大学院進学準備）C		1	
分野別日本語（大学院進学準備）D		1	
日本語N1対策 A		1	
日本語N1対策 B		1	
日本語N1対策 C		1	
日本語N1対策 D		1	
日本語（言語知識）		2	
日本語（聴解・読解）		2	
日本文化分野			(2) 日本文化分野と基礎ゼミの合計8単位を選択必修。
日本文化演習 E		1	但し、必要に応じて日本語専修課程の日本文化分野及び課程共通（日本文化分野）の科目からも履修可。計 33
日本文化演習 F		1	単位以上を修得すること。
日本文化演習 G		1	
日本文化演習 H		1	
日本文化研修 A		1	
日本文化研修 B		1	
日本文化研修 C		1	
日本文化研修 D		1	
基礎ゼミ			
基礎ゼミ A		1	
基礎ゼミ B		1	
基礎ゼミ C		1	
基礎ゼミ D		1	
計	0	66	

ひょう にほんごせんしゅうかてい
表2：日本語専修課程 Japanese Language Course

授 業 科 目	必 修 単位数	選 択 単位数	備 考
日本語分野			(1) 日本語分野から該当する日本語レベルの科目を 25 単位以上選択必修。
日本語基礎 A (文字)		1	但し、必要に応じて日本文化専修課程の日本語分野の科目からも履修可。
日本語基礎 B (文字)		1	課程共通 (日本語分野) から履修可。
日本語基礎 C (語彙)		1	
日本語基礎 D (語彙)		1	
日本語基礎 E (文法 1)		2	
日本語基礎 F (文法 1)		2	
日本語基礎 G (文法 2)		2	
日本語基礎 H (文法 2)		2	
日本語基礎 I (受容)		1	
日本語基礎 J (受容)		1	
日本語基礎 K (産出)		1	
日本語基礎 L (産出)		1	
日本語初級 (文法) A		2	
日本語初級 (文法) B		2	
日本語初級 (文法) C		1	
日本語初級 (文法) D		1	
日本語初級 (読解・文字語彙) A		2	
日本語初級 (読解・文字語彙) B		2	
日本語初級 (会話) A		1	
日本語初級 (会話) B		1	
統合日本語初級 A		1	
統合日本語初級 B		1	
自律学習プロジェクト A		1	
自律学習プロジェクト B		1	
日本語初中級 (文法) A		1	
日本語初中級 (文法) B		1	
日本語初中級 (読解) A		1	
日本語初中級 (読解) B		1	
日本語初中級 (会話・文字語彙) A		1	
日本語初中級 (会話・文字語彙) B		1	
統合日本語初中級 A		1	
統合日本語初中級 B		1	
分野別日本語 (アニメ) A		1	
日本語N3 対策		1	
日本事情 A		1	

日本事情 B		1	
日本語アカデミック・スピーキング A		1	
日本語アカデミック・ライティング A		1	
自律学習プロジェクト C		1	
自律学習プロジェクト D		1	
日本文化分野			(2) 日本文化分野と基礎ゼミの合計 8 単位を選択必修。
日本文化演習 A		1	但し、必要に応じて日本文化専修課程の日本文化分野の科目からも履修可。
日本文化演習 B		1	課程共通（日本文化分野）からも履修可。
日本文化演習 C		1	計 33 単位以上を修得すること。
日本文化演習 D		1	
日本文化研修 A		1	
日本文化研修 B		1	
日本文化研修 C		1	
日本文化研修 D		1	
基礎ゼミ			
基礎ゼミ A		1	
基礎ゼミ B		1	
基礎ゼミ C		1	
基礎ゼミ D		1	
課程共通			
(日本語分野)			
日本語試験対策講座 A		2	
日本語試験対策講座 B		2	
日本語集中 I		1	
日本語集中 II		1	
(日本文化分野)			
日本文化特別研修 I		1	
日本文化特別研修 II		1	
地域とつながる学習 I		1	
地域とつながる学習 II		1	
計	0	70	

休講について

担当教員から連絡があり次第、掲示・ポータルサイトで連絡します。始業時刻から30分以上経過しても教室に連絡のない場合は、留学生別科事務室まで問い合わせてください。

※本学のホームページやニュースに十分注意してください。

<Class cancellation>

As soon as we receive contact from the faculty member in charge, we will notify you on the bulletin board and portal site. If more than 30 minutes have passed since the start of the class and there has been no contact with the classroom, please inquire at the Japanese Studies Program Office.

※Please pay close attention to the university's homepage and news.

欠席の取扱いについて

留学生別科の単位認定は、授業時間が基礎となっていますので、授業には毎回出席することを心がけてください。

やむを得ない事情で授業や試験に欠席した場合は、欠席届と診断書、あるいは理由書を添えて留学生別科事務室に検印を受けた後、授業担当教員に提出してください。

欠席することが分かっている場合は事前に「欠席届」を提出してください。欠席届の扱いについては各授業担当教員の判断に任されていますが、原則欠席扱いとなりますので注意してください。

欠席届の用紙は留学生別科事務室窓口で受け取ってください。

- (1) 各授業科目において授業時数の1/3を欠席した場合には、原則として当該授業科目受験資格を失います。
- (2) 出席率が90%以上なければ、原則として学部・大学院へ進学するための推薦ができなくなります。
- (3) 出席状況が悪い場合には在留期間更新を出入国在留管理局に申請しても許可されない場合があります。

<Absence Policy>

Credit for the Japanese Studies Program is based on class hours, so please make sure to attend every class.

If you are absent from a class or an examination due to unavoidable circumstances, please submit an absence report along with a medical certificate or a statement of reasons to the Japanese Studies Program Office.

If you know in advance that you will be absent, please submit an absence report beforehand. The handling of absence reports is at the discretion of each course instructor; however, as a general rule, absences will be treated as such, so please be cautious.

You can obtain the absence report form at the Japanese Studies Program Office.

- (1) If you are absent for one-third or more of the class hours in any subject, you will generally lose the eligibility to take the examination for that subject.
- (2) As a general rule, students with an attendance rate below 90% will not be recommended for admission to undergraduate or graduate programs.
- (3) If your attendance record is poor, there may be cases where you will not be granted permission to renew your period of stay, even if you apply to the Immigration Bureau.

しけん 試験について

ていきしけん I. 定期試験

試験は、定期試験と臨時試験があり、定期試験は原則として学期末または学年末に行います。いずれの授業科目も授業時数の1/3以上欠席した場合には、原則として当該授業科目の受験資格を失う。ただし、病気または正当な理由による長期欠席の場合には、特別に配慮されることがある。

< Examinations >

I. Regular Examinations

In principle, regular examinations are held at the end of the quarter or the academic year. If a student is absent for more than one-third (1/3) of the class hours in any class, they will, as a general rule, be disqualified from taking the examination for that class. However, special consideration may be given in cases of long-term absence due to illness or other justifiable reasons.

Ⅱ. 再 試 験

- (1) 再試験は、原則として学期末または学年末に実施する。ただし、授業科目によっては再試験を行わない場合もある。
- (2) 再試験は担当教員が許可した者に限り受験することができる。なお、再試験は履修（再履修含む）した年度に限り受験することができる。
- (3) 再試験は各学期の成績発表までに行う。

Ⅱ. Re-examinations

- (1) Re-examinations are generally held at the end of the quarter or academic year. However, there may be cases where a re-examination is not conducted, depending on the course subject.
- (2) Re-examinations are only allowed for those granted permission by the faculty and can only be taken for the academic year in which the course was originally enrolled, including re-enrollment.
- (3) Re-examinations will be conducted before the announcement of grades for each semester.

Ⅲ. 試験に関する注意

1. 通 則

- (1) 試験場内では、すべて監督者の指示に従わなければならない。なお、監督者の指示に従わない者には、退場を命ずることがある。
- (2) 試験場内では、筆記用具・持込みを許された資料以外のものは、すべて監督者の指定する場所におかななければならない。
- (3) 受験者は学生証および受験許可証（追・再試験の場合）を、机の上の見やすい場所に提示しておかななければならない。
- (4) 受験者は、試験中監督者の許可を得ないで試験場を出てはならない。
- (5) 試験の行われる学期の授業時数の1/3以上欠席した者は、試験を受けることができない。
- (6) 病気・事故その他正当な事由によって受験できなかった者は、診断書・事故証明その他正当な事由を証明する書面を添えて、授業担当教員に届出なければならない。

Ⅲ. Attention regarding the examination

1. General rules

- (1) All students must follow the supervisor's instructions in the examination hall. Those who fail to do so may be asked to leave.
- (2) In the examination room, please put everything except allowed writing tools and materials in the place designated by the supervisor.

- (3) All students must place their student ID and examination permit (in the case of a make-up or retake exam) in a visible spot on the desk.
- (4) All students must not leave the examination room during the exam without the supervisor's permission.
- (5) Anyone who has missed more than one-third (1/3) of the class sessions in the semester is not allowed to take the examination.
- (6) Those who could not take the examination due to illness, an accident, or other valid reasons must submit a medical certificate, accident report, or other documents proving the justifiable reason to the faculty in charge of the class.

2. 試験における不正行為の懲戒について

- (1) 不正行為をした者については、学則第68条により罰せられ、更に年度における当該授業科目の単位の認定を行なわない。
- (2) 不正行為のあった者の懲戒処分については、留学生別科委員会において審議のうえ決定する。その際、学生委員会における処分事例を参考にする。
- (3) 留学生別科委員会の決定により処分が確定したときは、別科長はその旨保証人に通知する。

2. Disciplinary Actions for Misconduct in Examinations

- (1) Anyone committing misconduct will face penalties under Article 68 of the academic regulations, and credits for the course that year will not be recognized.
- (2) Disciplinary action for misconduct will be determined by the Japanese Studies Program Committee, with reference to Student Committee cases.
- (3) When a decision on disciplinary action is finalized by the Japanese Studies Program Committee, the department head will notify the guarantor of the decision.

3. 試験における不正行為とは

- (1) 他人から答えを教えることや、教えること。いわゆるカンニングおよび、その手助けをすること。
- (2) 本人以外の名前・学籍番号で受験すること。
- (3) 許可されていないものを使用すること。
- (4) 「解答はじめ」の前「解答おわり」の後に試験監督の指示に従わず解答を続けること。
- (5) その他、試験監督の指示に従わないこと。
- (6) 論文・レポート等において、他人のものを盗んだり、まねして使用すること。

3. Misconduct in Examinations

- (1) Receiving, providing, or assisting with answers, commonly known as cheating.
- (2) Taking an examination under a name or student ID number other than your own.
- (3) Using unauthorized items.
- (4) Writing answers outside the "Start Answering" and "End Answering" times against the supervisor's instructions.
- (5) Otherwise, failing to follow the exam supervisor's instructions.
- (6) Stealing or copying someone else's work for use, such as in papers, reports, etc.

単位認定

- (1) 各科目の成績は、シラバス記載の成績評価基準に基づき総合的に判定する。
- (2) 成績の評価は次の記号で表わし、60点以上をもって単位取得（合格）とする。

ごう かく (合 格)	せいしきしけんふごうかく (正規試験不合格)
S : 100～90点	F : 59点以下 (再試験受験可)
A : 89～80点	
B : 79～70点	
C : 69～60点	

- (3) 再試験における評価は60点を合格とし、79点を上限とする。
- (4) 再試験における成績評価の最高点は、定期試験合格者の成績評価の最低点を上回らないものとする。

<Credit approval >

- (1) The grades for each subject are determined comprehensively based on the evaluation criteria specified in the syllabus.
- (2) Grades are indicated by the following symbols, and a score of 60 or more is considered a passing grade.
(PASS) (Failing the regular examinations)
S:100～90 points F:under 59 points
(The exam can be retaken)
A:89～80 points
B:79～70 points
C:69～60 points
- (3) The reexamination is graded with 60 points as the passing grade and 79 points as the maximum score.

- (4) The highest grade in the re-examination evaluation shall not exceed the lowest grade of students who passed the regular examination.

49

成績発表

- (1) 成績発表は、アドバイザーより本人に成績表を交付するので、別科事務室の指示に従って必ず交付を受けること。その際、学生証を提示すること。なお、指定された期日以外には交付しない。
- (2) 成績表には、学習成果を総合的に推し量る指標GPA (Grade Point Average) を表記している。各GPAと計算式は、以下のとおりとする。
- 各GPA S:4 A:3 B:2 C:1 F:0
 - 年度GPAの計算式
[当該年度に履修登録した各科目の (GP×単位数) の合計] ÷ [当該年度の成績評価を受けた全科目の単位数合計]
 - 通算GPAの計算式
[入学時から履修登録した各科目の (GP×単位数) の合計] ÷ [入学時から成績評価を受けた全科目の単位数合計]
- (3) 成績についての疑問、質問等は成績表交付日を含む所定の期日のみ受け付けるので、留学生別科事務室へ確認すること。

<Grade Announcement >

- (1) Upon the announcement of grades, the advisor will send the transcript to the student, and the student must receive it according to the instructions of Japanese Studies Program office. At that time, the student must present their student ID. Note that it will not be issued after the designated deadline.
- (2) The transcript shows the GPA (Grade Point Average), an indicator that comprehensively measures academic performance.

•Each GPA: S=4 A=3 B=2 C=1 F=0

•The formula for calculating the annual GPA

[Total (GP × credits) for registered courses in the relevant year] ÷ [Total credits for all evaluated courses in the relevant year]

•The formula for calculating the cumulative GPA

[Total (GP × credits) for courses registered since enrollment] ÷ [Total credits for all courses evaluated since enrollment]

- (3) Questions and inquiries regarding grades will be accepted only on the designated date, including the date of grade distribution. Please contact the Japanese Studies Office for confirmation.

別科生の学部・大学院授業履修と単位認定

1. 授業履修可能者

- (1) 留学生別科生として別科のコマコードがある授業は履修できる。
- (2) 単位取得状況が良好で、後期科目の単位取得で卒業可能な者。
- (3) 卒業後の進路として本学大学院・学部（編入学）進学を希望している者。
- (4) 人物・成績が優秀で、受講能力及び強い勉学意欲を有すると留学生別科長が判断し、推薦する者。
- (5) 日本語能力試験N2合格の資格がある者、あるいは、アドバイザーに認められた者。

<Enrollment in Undergraduate and Graduate Courses and Credit Recognition for Students in the Japanese Studies Program >

1. Those eligible to take courses

- (1) Those in the Japanese Studies Program can take classes with course codes.
- (2) Those who have earned credits in good standing and are eligible to graduate with credits earned in the third and the fourth quarter.
- (3) Those who wish to pursue graduate school or undergraduate (transfer) studies at this university after graduation.
- (4) Those judged by the head of the Japanese Studies Program to have excellent character, academic performance, class attendance ability, and a strong willingness to study, and are recommended accordingly.
- (5) Those who have the qualification of passing the JLPT N2 or those recognized by an advisor.

2. 履修方法

- (1) 留学生別科の授業時間割を優先して履修し、授業の空いている時間の範囲内で大学院・学部履修希望科目を申請（学部履修可能科目は1・2年次までの開講科目とする）。※留学生別科生科目履修願と成績証明書提出
- (2) 留学生別科長との面談により、授業履修可能者としての要件を有するかを確認。
- (3) 履修希望科目の開講研究科・学科の所属長（研究科長・学部長・学科長）に履修許可を相談のうえ、授業担当教員と面談等によって履修の可否を決定する。
- (4) 単位認定については、留学生別科を卒業し、履修許可を得た大学院・学部に進学した場合に認定し、進学しない場合には単位認定はされない。
なお、進学先の大学院・学部において、同じ科目の単位を取得することはできない。

2. Course registration guidelines

- (1) Priority should be given to the class schedule for the Japanese Studies Program. Students apply for the graduate school and undergraduate courses you wish to take within the available time slots of your classes (the undergraduate courses available are those offered in the first and second years). Students must submit both “Request for Course Enrollment” and a transcript of their program.
- (2) An interview with head of the Japanese Studies Program will confirm if the student meets the requirements for course enrollment.
- (3) Consult with the head of the relevant department (research department head, faculty dean, or academic department head) for approval of the desired courses, and determine whether enrollment is possible through a meeting with the course instructor and other discussions.
- (4) Credits will be recognized if the student graduates from the Japanese Studies Program and advances to a graduate or undergraduate program after obtaining permission to take the courses. If the student does not advance, credits will not be recognized.