

平成24年度

共通教育履修案内

発見し・はぐくみ・かたちにする



知の広場

〔1年次の学生用〕

この履修案内は、共通教育の履修手続等についてお知らせするものです。学生のみなさんは、各学部の履修の手引きにより、共通教育の履修要件等を確認し、この履修案内と共通教育シラバス・共通教育時間割表を参照して、履修計画をたててください。

みなさんと一緒に楽しい学生生活を送りましょう。

○ 山口大学 大学教育センター ○

平成24年度学年暦(カレンダー)

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					

行事予定
 1日(日) ~7日(土) 春季休業
 3日(火) 入学式
 4日(水) ~6日(金) オリエンテーション
 フレッシュマンセミナー
 プレースメントテスト
 5日(木) 前期授業開始
 9日(月) ~20日(金) 前期履修登録期間
 ~26日(木) 前期履修確認期間

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			

行事予定
 1日(月) 後期授業開始
 1日(月) ~15日(月) 後期履修登録期間
 17日(水) ~19日(金) 後期履修確認期間

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		

行事予定

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	

行事予定
 後期クォーター2の授業開始日
 火曜日27日(火) ~
 水曜日28日(水) ~
 木曜日29日(木) ~

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

行事予定
 1日(金) 創立記念日(授業を行う)
 2日(土)・3日(日) TOEICテスト
 前期クォーター2の授業開始日
 月曜日11日(月) ~
 火曜日5日(火) ~
 水曜日6日(水) ~
 木曜日14日(木) ~
 金曜日15日(金) ~

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					

行事予定
 後期クォーター2の授業開始日
 月曜日3日(月) ~
 金曜日7日(金) ~
 25日(火) ~1月7日(月) 冬季休業

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				

行事予定
 17日(火) 月曜日授業の振替
 18日(水) 金曜日授業の振替
 20日(金) ~8月2日(木) 前期末定期試験期間

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		

行事予定
 18日(金) 臨時休業(大学入試センター試験準備)
 15日(火) 月曜日授業の振替
 16日(水) 金曜日授業の振替
 17日(木) 月曜日授業の振替
 28日(月) ~2月8日(金) 後期末定期試験期間

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	

行事予定
 3日(金) ~9月30日(日) 夏季休業
 3日(金) オープンキャンパス(医学部)
 4日(土) オープンキャンパス(吉田地区)
 5日(日) オープンキャンパス(工学部)

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		

行事予定
 9日(土) ~3月31日(日) 学年末休業

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						

行事予定
 28日(金) 9月学位記授与式・卒業式

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						

行事予定
 18日(月) 大学院学位記授与式(博士課程)
 21日(木) 卒業式・大学院修了式

平成24年度 共通教育関係学事日程表

学期	日 程	摘 要
前 平 成 24 年	4月1日(日)～4月7日(土)	春季休業
	4月3日(火)	入学式
	4月4日(水)～4月6日(金)	オリエンテーション
		フレッシュマンセミナー(注1)
	4月5日(木)	プレースメント・テスト(工学部新入生)
	4月9日(月)	前期授業開始
	4月9日(月)～4月20日(金)	前期履修登録期間(注2)
	4月24日(火)～4月26日(木)	前期履修確認期間(注2)
	6月1日(金)	山口大学創立記念日
	6月5日(火)	前期クォーター2授業の開始(注3)
	6月2日(土)～6月3日(日)	TOEIC IPテスト
	7月17日(火)	月曜日授業振替日(注4)
	7月18日(水)	金曜日授業振替日(注4)
	7月20日(金)～8月2日(木)	前期末定期試験
	7月28日(土)	TOEIC Bridge IPテスト
	7月29日(日)	TOEIC IPテスト
	8月3日(金)～9月30日(日)	夏季休業
	9月28日(金)	9月卒業式・修了式
後 平 成 25 年	10月1日(月)	後期授業開始
	10月1日(月)～10月15日(月)	後期履修登録期間
	10月17日(水)～10月1日(金)	後期履修確認期間
	11月27日(火)	後期クォーター2授業の開始(注5)
	12月25日(火)～1月7日(月)	冬季休業
	1月18日(金)	大学入試センター試験準備(臨時休業)
	1月19日(土)～1月20日(日)	大学入試センター試験
	1月15日(火)	月曜日授業振替日(注4)
	1月16日(水)	金曜日授業振替日(注4)
	1月17日(木)	月曜日授業振替日(注4)
	1月28日(月)～2月8日(金)	後期末定期試験
	2月9日(土)	TOEIC Bridge IPテスト, TOEIC IPテスト
	2月9日(土)～3月31日(日)	学年末休業
3月18日(月)	大学院学位記授与式(博士課程)	
3月21日(木)	卒業式・大学院修了式	

▶この学事日程については、共通教育に関するもので、所属する学部固有の行事については、所属する学部の教務(学務)担当係の指示に従ってください。

- (注1) フレッシュマンセミナー(必修科目)の日程は、所属する学部により異なりますので、所属する学部の教務(学務)担当係の指示に従って、必ず参加してください。
- (注2) 履修登録期間・履修確認期間は、変更となる場合がありますので、掲示に注意してください。
- (注3) 前期授業クォーター2の授業開始について(英語科目については、P.21を参照)
6月11日(月), 6月5日(火), 6月6日(水), 6月14日(木), 6月15日(金)
- (注4) 月曜日授業振替日とは、当該日に月曜日の授業を行う日で、金曜日授業振替日とは、当該日に金曜日の授業を行う日です。従って、振り替えられた曜日の授業については、開講されません。
- (注5) 後期授業クォーター2の授業開始について(英語科目については、P.21を参照)
12月3日(月), 11月27日(火), 11月28日(水), 11月29日(木), 12月7日(金)

目 次

I. はじめに	1
1. 共通教育履修案内について	1
2. 共通教育シラバスについて	1
II. 共通教育とは	2
1. 共通教育とは	2
2. 共通教育の内容	3
III. 共通教育の仕組み	5
1. 学期と授業時間	5
2. 共通教育科目実施の流れ	7
IV. 共通教育カリキュラムについて	11
1. 共通教育カリキュラムとは	11
2. 科目編成表について	12
3. カリキュラムマップについて	15
4. 単位一覧表について	15
5. 卒業要件単位数について	15
V. 共通教育科目の履修上の注意	16
1. 履修科目の登録の上限について	16
2. フレッシュマン・セミナーについて	17
3. 情報処理基礎科目の履修について	17
4. 英語の履修について	18
5. 初習外国語の履修について	23
6. 「健康とスポーツ」分野の履修について	27
7. 数学のプレースメントテストについて	28
8. 実験系授業科目の履修について	28
9. 『総合教養』分野の履修について	29
10. 日本語の履修について	29
11. 教育職員免許状について	30
12. その他の履修上の注意	31
VI. 共通教育の定期試験について	32
1. 定期試験について	32
2. 定期試験の受験上の注意	32
3. 追試験について	33
4. 成績について	34
VII. 学外における授業科目の履修等について	35
1. 既修得単位の認定について	35
2. 放送大学の授業科目の履修について	35
3. 山口県立大学の授業科目の履修について	35
4. 派遣留学先の授業科目の認定について	36
VIII. 共通教育におけるその他の注意点について	37
1. 共通教育に関する諸連絡等について	37
2. 台風時に伴う授業及び定期試験の取り扱いについて	38
3. 共通教育棟の使用について	39
4. 共通教育メディア教育棟情報処理演習室の使用について	40
5. 共通教育本館コインロッカーの使用について	40
IX. 山口大学共通教育科目履修規則	41
X. 相談窓口について	45
XI. 吉田キャンパス配置図	46
XII. 共通教育棟配置図	47
●共通教育科目に関するよくある質問について	51



I. はじめに

1 共通教育履修案内について

『共通教育履修案内』は、当該年度入学者の共通教育科目の履修手続に関する情報を記載しています。

この『共通教育履修案内』については、学生のみなさんが卒業するまで使用するものですので、紛失しないように大切に扱ってください。

2 共通教育シラバスについて

共通教育シラバスは、当該年度の各共通教育科目の授業の概要や授業計画、成績判定方法、テキスト等に関する情報を記載しています。シラバスは、「山口大学ホームページ」→「在学生の皆様へ」→「学生生活をサポート！【修学支援システム】」→「シラバス検索」で見ることができます。

Q：シラバスとは何ですか？

A：「シラバス」とは、単純に言えば授業の概要が記されたものです。それぞれの授業の詳しい内容や目標、成績判定方法、教科書や参考書、担当教員からのメッセージ等、学生のみなさんが、多くの授業の中から履修する道しるべとなる有益な情報がたくさん盛り込まれています。『〇〇の授業の内容について、理解が目標に到達したらこの授業は合格とし、単位を与えます。』のいうように、シラバスとは、授業を履修しようとする学生とその授業を開設している教員との契約書のようなものなのです。したがって、履修する授業を選択するときだけではなく、授業期間中であってもシラバスの内容をチェックすることが必要です。

シラバスを参照しながら、履修計画または学習に役立ててください。



Ⅱ. 共通教育とは

1 共通教育とは

(1) 山口大学の理念について

山口大学は、「発見し はぐくみ かたちにする 知の広場」を理念としています。

山口大学は、過去と未来が出会い東西南北が交差する「知の広場」であり、驚き、個性、出会い、夢を“発見し・はぐくみ・かたちにする”スピリットを大切にしている場所です。

(2) 共通教育とは

山口大学では、大学の大きな使命である「教養教育」「専門教育」「社会貢献」のそれぞれについても具体的な理念・目標を掲げています。共通教育とは、このうち、「教養教育」の目標を達成するための教育を行う組織です。

<教養教育の理念>

「自ら」が
“発見し・はぐくみ・かたちにする”ことを通して、
真に人間的な
平和・幸福・豊かさを探求し、実現するための
「礎」を築きます。

共通教育については、山口大学のすべての学部の全教員が協力して実施しています。学生のみなさんは、所属する学部や学科により異なる専門教育に加え、学部や学科の垣根を越えて開設されている共通教育についても、卒業に必要な教育の一環として履修します。共通教育を学習することによって、様々な学部の多彩な専門分野を研究している教員と出会うことができます。

(3) 共通教育の特色

共通教育の特色は、以下の4つの目標に示されています。

驚き

驚きを大切にし
「自ら」が考え・判断・表現・行動・発言する能力を養います。

個性

個性を大切にし
心身共に豊かな人間性と
<美>を発見するところを
はぐくみます。

出会いと交流

出会いと交流の中で
歴史と伝統を重んじつつ
異文化を受け入れるところを養い、
地域社会と国際社会への責任感や
義務感を培います。

夢

夢を描き続け、
自らが生涯を通じての
<知の探求者>になる
「礎」を築きます。

共通教育では、これらの目標を『大学が卒業時に保証する最低限の資質』を得るための指針として定めています。

2 共通教育の内容

(1) 共通教育の教育システム

本学の共通教育については、以下のような教育システムにより実施されています。



共通教育の教育システム

- ① 大学4年間（あるいは6年間）一貫教育によるゆとりのある教育システム
- ② セメスター制（一部クォーター制）による授業科目の提供
- ③ TOEIC等を導入した外国語教育の実施
- ④ 情報リテラシー教育の充実
- ⑤ IT機器を利用した授業科目の積極的な導入
- ⑥ 少人数による学生と向き合った対面教育の実施

(2) 共通教育（教養教育）のGraduation Policy（GP）

共通教育では、以下のとおりのGraduation Policy（大学が教育活動の成果として卒業時に学生に保証する最低限の基本的な資質）を定め、それぞれの学問分野における到達度を規定し、山口大学卒業生として相応しい教養を身につける教育を提供しています。

- ①**日本語** 日本語を正確に理解し、論理的な文章を書くと同時に、課題に対する自らの見解を分かりやすく伝達するための方法を知り、実践することができる。
- ②**情報科学** 情報及び情報手段を主体的に選択し、安全に正しく活用するための基礎的な知識・技能を持つ。
- ③**外国語** 多様な文化への柔軟な理解と共感を持ち、1つ以上の外国語について、日常生活に支障のない程度に聞き、話し、読み、書くことができる。
- ④**人文社会科学** 社会と文化およびそれらと人間との関わりに関する基礎的な知識を習得し、地域・社会に貢献することができる。
- ⑤**自然・応用科学** 自然や環境について基礎的な知識を習得し、自らの生活や社会に還元することができる。
- ⑥**健康科学** 健康で文化的な生活を営むために必要な基礎的知識と方法を習得し、自らの生活の質を高めることができる。
- ⑦**学際領域** 幅広い領域の知識に触れ、特定の専門分野を超えた複合的な視点を確立するとともに、そこから自らの将来を見つめることができる。

(3) 共通教育授業科目について

共通教育の授業科目は、以下のように分類され、大学生としての基礎知識または幅広い分野の教養を学習することにより、物事を捉える総合的な判断力と多角的な視野を養成していきます。

①初期教育系列

大学における学習のために絶対不可欠な基礎的な学習能力及び基礎知識としての情報処理技術の養成を目指す授業科目群です。

②外国語教育系列

(英語系)

TOEICを活用したカリキュラムに基づいて、国際的なコミュニケーション能力を有する英語能力の修得に重点を置きながら、一般的な意味における英語能力（読む・書く・聞く・話す）の総合力の養成と専門教育における必要不可欠な英語能力の養成を目指す授業科目群です。

(初習外国語系)

初習外国語の運用能力を身につけるとともに、その外国語の背景にある異言語文化との接触により国際的視野を広げ、異文化理解を深めていき、国際化社会に相応しい教養と柔軟な適応力を養成することを目指した授業科目群です。

③一般教養教育系列

大学生として相応しい教養を身につけるために、様々な学問の分野において、それぞれのオリジナルな考え方や概念を理解し、柔軟な思考力を目指した授業科目群です。

④専門基礎教育系列

主に理系学部における共通的な基盤としての基礎的知識の修得と、理系基礎学力の養成を目指した授業科目群です。

Q：大学の授業は難しくないですか？

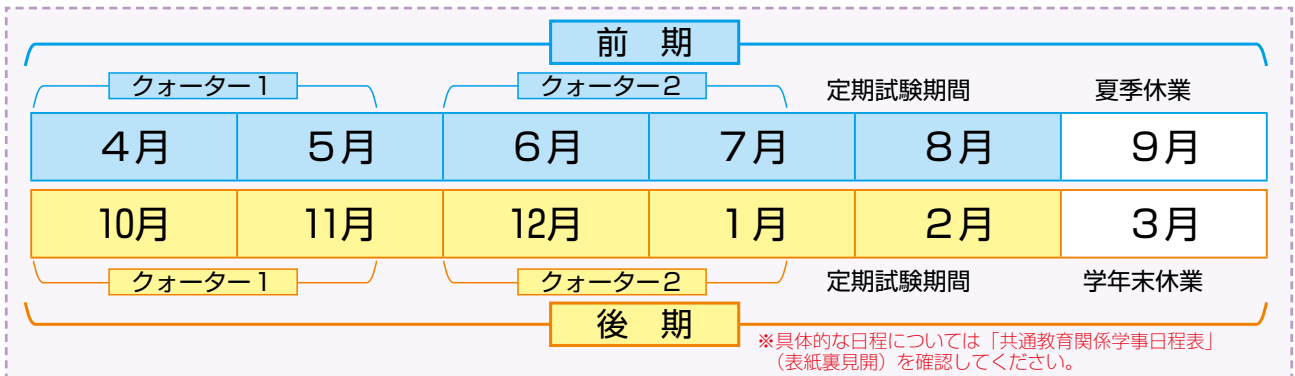
A：大学の授業、特に講義形式の授業を受講すると、初めのうちは難しく感じることでしょう。それは、高等学校までの授業とは、かなり違った方法により授業を進められていくからなのです。大学の授業では、ノートにまとめて、その内容を覚えるだけでは、本当に学んだことにはなりません。自分自身で考えるというプロセスを踏まないと、本当に学んだことにはならないのです。

大学の授業を難しく感じる理由の1つは、ある授業において、学生のみなさんにある決まった知識を与えているのではなく、自分自身が考えるための材料を与えているからなのです。「大学で学ぶ」ということは、授業を単に聞くことではなく、自分自身で考えるということから始まるのです。たとえば疑問点を担当教員に質問することなどが、自分自身で考えるための良いきっかけになります。質問は、授業中だけでなく、オフィス・アワーや、E-mailを利用してください。また、関連した書籍や資料を読んでみることも良いでしょう。



Ⅲ. 共通教育の仕組み

1 学期と授業時間



(1) 学期 (セメスター制) について

共通教育は、1年間を前期と後期との2つの学期に分けて、それぞれの学期毎に各授業を完結させるセメスター制を採用しています。

なお、各学期の期間については、以下のとおりです。(授業開始日と学期の開始日は異なります。)

前期 4月1日～9月30日

後期 10月1日～3月31日

(2) クォーター授業について

共通教育の一部の授業科目は、各学期(前期または後期)の半分の期間において、各授業を完結させる(クォーター制)授業を開講しており、クォーター授業と呼んでいます。クォーター授業については、以下のようなものがあります。

なお、別冊子「共通教育時間割表」のクォーター授業の表記等については、「共通教育時間割表」の「授業時間割の表記の例」を、クォーター2の開始日については表紙裏見開の学年歴(カレンダー)及び共通教育関係学事日程表備考欄を参照してください。英語科目のクォーター授業の開始日については、P.21を参照してください。

クォーター授業科目の例

〔前期クォーター1〕「TOEIC準備」, 「情報リテラシー演習」, 「運動健康科学」等

〔前期クォーター2〕「Basic English」, 「情報セキュリティ・モラル」, 「運動健康科学」等

(3) 授業時間について

共通教育における授業時間は、以下のとおりです。

時 限	授 業 時 間	備 考
1 ・ 2 時 限	8時40分～10時10分	
3 ・ 4 時 限	10時20分～11時50分	
5 ・ 6 時 限	12時50分～14時20分	
7 ・ 8 時 限	14時30分～16時00分	
9 ・ 10 時 限	16時10分～17時40分	
11 ・ 12 時 限	17時45分～19時15分	
5・6・7・8時限	12時50分～15時50分	実 験 系 授 業 科 目
7・8・9・10時限	14時30分～17時30分	実 験 系 授 業 科 目

Q : 「コマ」という言い方を聞いたのですが？

A : 各授業は、90分の授業を基本としていますから、それを通称「1コマ」という言い方をします。「今日の2コマ目(3・4時限)が休講だ」とか「明日は、5コマも授業がある！」という使い方をします。

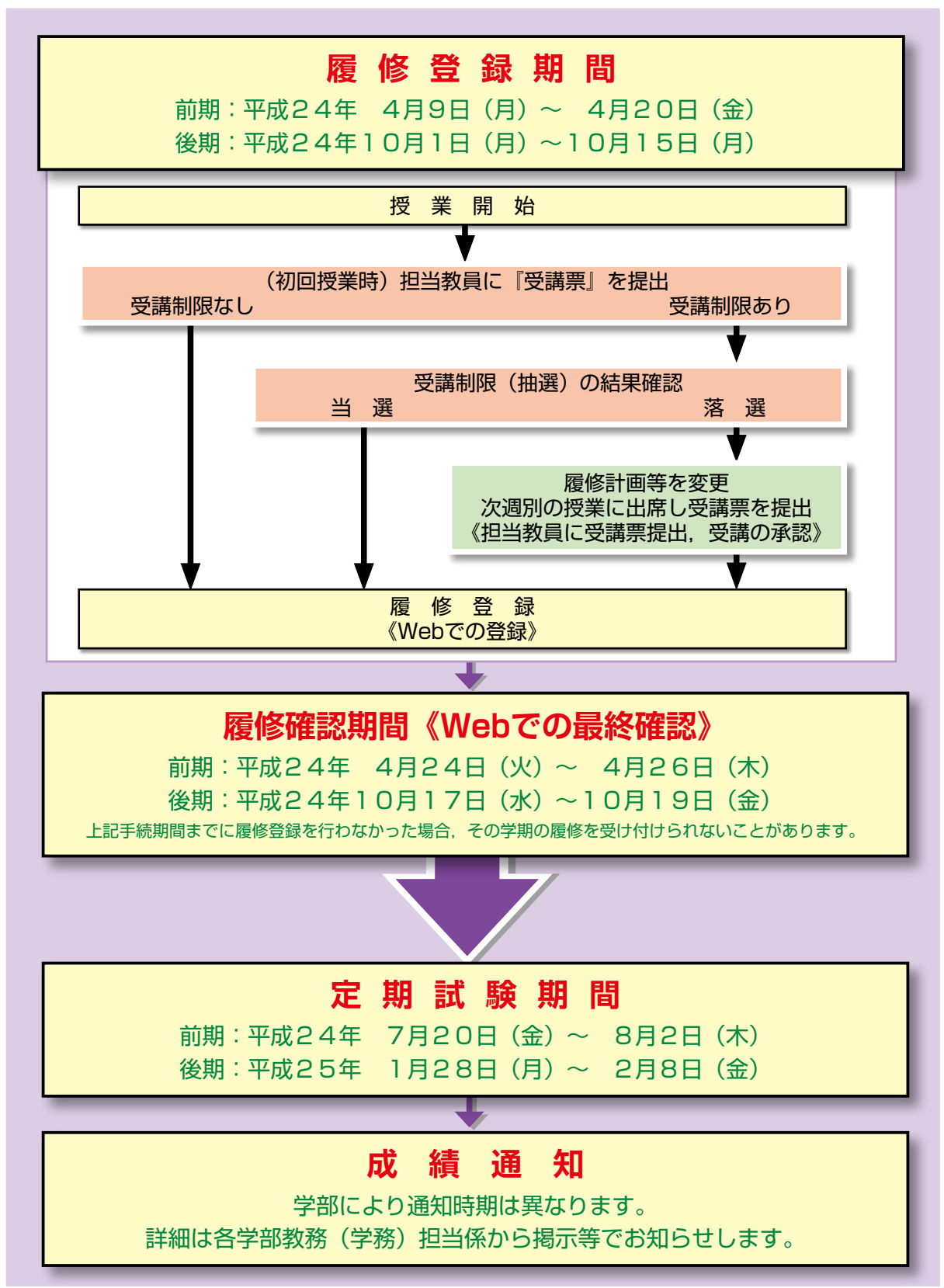
(4) 授業振替日について

たとえば、月曜日授業振替日とは、祝祭日等により休日となる月曜日の授業を所定の日に移り替えて、月曜日の授業が行われる日のことをいいます。振り替えられた曜日の授業については、開講されません。7月17日(火)が月曜日振替授業日の場合、原則として、7月17日(火)には月曜日の授業のみを開講します。

セメスター	授 業 振 替 日	授 業 実 施 内 容
前 期	7月17日(火)	月曜日の授業が行われます。
前 期	7月18日(水)	金曜日の授業が行われます。
後 期	1月15日(火)	月曜日の授業が行われます。
後 期	1月16日(水)	金曜日の授業が行われます。
後 期	1月17日(木)	月曜日の授業が行われます。

2 共通教育科目実施の流れ

共通教育科目（ Semester 授業の場合）の授業開始から単位認定までは、以下のとおりです。



※具体的な日程については、共通教育関係学事日程表（表紙裏見開）を参照してください。クォーター1の試験日程は、授業担当者の指示に従ってください。英語科目を除くクォーター2の授業開始日は共通教育関係学事日程表（注3）、（注5）のとおりですが、履修登録期間は、Semester授業と同じです。

(1) 履修登録・確認期間について

履修登録は期間中に、履修する共通教育科目及び専門科目すべてをWeb上の「修学支援システム」内で行うことになります。この期間内に履修登録を行わない場合、履修が認められないことがありますので必ず登録期間内に履修登録してください。

(2) 履修登録の方法

共通教育科目に限らず山口大学での授業の履修登録は、修学支援システムによるWeb履修登録を採用しています。詳細は、別配布の「修学支援システム操作マニュアル」を参照してください。

〔修学支援システムへの入り口〕

【山口大学HP】⇒【在学生の皆様へ】⇒【修学支援システム】⇒【山口大学修学支援システム】

※ログインのためのIDは、入学時に配布する「山口大学教育用計算機利用登録証」内の「E-mail」アドレスの@の前のアカウント（例）■■■■@yamaguchi-u.ac.jpの場合、IDは■■■■）、初期パスワードは同登録証に記載されているパスワードを使用します。

(3) 履修登録上の注意

- 履修登録を行う前に、本人宿所情報と保証人情報の確認画面になります。必ず入力してください。入力後変更があった場合、必ず修正を行ってください。電話番号については、緊急の際であっても、連絡可能な電話番号を入力してください。携帯電話等を所持している場合には、その電話番号を入力してください。電話番号はすべて半角で入力してください。なお、入力された個人情報については、大学からの緊急時の連絡以外には利用することはありません。
- コードによる登録を行う場合、共通教育授業時間割表や各学部の専門科目の授業時間割を確認し、正しく入力してください。
- 1週間に2コマ以上開講される授業科目については、1箇所のみ登録してください。
- クォーター2に開講される授業についても上記登録期間に登録してください。**ただし、前期及び後期のクォーター2に開講される『Basic English』および『海外語学研修事前指導』については、登録を行わないでください。
- 『**運動健康科学**』はクォーター1とクォーター2や担当教員を間違えて登録しないように別冊子「共通教育時間割表」で時間割コードをよく確認してください。
- 『**スポーツ運動実習**』は、種目及び担当教員を必ず確認してから登録してください。
- 『**芸術実践**』について、担当教員を必ず確認してから登録してください。
- 『**化学実験B**』と『**物理学実験B**』を両方受講する場合は、その両方を登録してください。（P.29参照）
- 共通教育科目の集中講義はWeb履修登録する必要はありません。履修方法については、6～7月頃掲示でお知らせします。

(クォーター科目登録例)



Q：正しく履修登録できるか、不安ですか？

A：履修登録については、各学部の履修の手引きや授業時間割、シラバスを参照しながら、自分にあった履修登録を見つけていかななくてはなりません。

もしも、どの授業科目を履修すればよいのか、少しでも不安がある場合には、分からない箇所を整理してから、所属する学部の教務（学務）担当係に相談してください。

なお、履修登録期間を経過すると、授業科目の新規登録や変更ができませんので、早めに相談してください。

(4) 受講票の提出

共通教育科目を履修する学生は、『共通教育履修案内』に綴じ込みの受講票に必要な事項を記入して、原則として、履修しようとする授業科目の初回の授業に、担当教員に提出し、担当教員の承認を受けてください。

なお、履修希望者多数の場合には、受講制限を行う授業科目もありますので、初回の授業に必ず出席してください。受講制限を実施していない授業科目については、2回目以降の授業でも受講票を提出することができますが、履修登録期間を経過すると担当教員に受講票を提出することはできません。

Q：授業時に受講票は提出したのに成績がありません。

A：受講票は、あくまで担当教員へその授業への受講意思を示しただけであり、受講票の提出が必ずしも成績評価される対象者となるわけではありません。

成績評価の対象者となるためには、履修登録期間内に正しく履修登録することが必要となります。登録漏れや登録科目ミス、担当教員の誤りなどがあり確認もせず放置すると、成績評価される対象者とはなりませんので十分確認してください。

(5) 受講制限について

共通教育科目については、適正な授業運営及び教育効果の向上のために、受講制限を実施することがあります。

第1回目の授業において、適正な受講者数を超過した場合には、当該授業の担当教員の判断により受講制限を実施し、第2回目の授業から受講する学生の人数を調整します。抽選等により受講制限を実施した授業科目については、第2回目の受講が可能となった学生の名簿を掲示しますので、第2回目の授業日までに掲示を確認して、受講してください。もし、受講が可能となった場合は、必ずその科目を受講してください。

なお、受講制限を実施した授業科目においては、第2回目以降の授業から、新たに当該授業を受講することはできません。

(6) 受講制限になりやすい授業科目

例年、受講制限になりやすい授業科目は、以下のとおりです。受講制限になる授業科目の履修を希望する場合は、初回の講義に出席することが必要となります。

なお、以下の授業科目以外においても、共通教育シラバスや掲示で受講制限の告知を行っている授業科目がありますので、シラバスの記載内容や掲示を確認しておくことが必要となります。

系 列	分 野	授 業 科 目 名	開 設 科 目 名
外国語教育	英 語	英語リーディング	英語リーディング
		英語ライティング	英語ライティング
		英語特別演習	英語特別演習
	初 習 外 国 語	初習外国語入門1	ドイツ語入門1，中国語入門1，ハングル入門1
		初習外国語初級1A	中国語初級1A
		初習外国語初級1B	中国語初級1B
一般教養教育	思 想 と 歴 史	思想と倫理	哲学，倫理学，生命倫理学
		歴史	日本史，東洋史，西洋史
	人 間 と 社 会	人間と社会	経済学，社会学，地理学，文化人類学
		人間と教育	教育学
		心理学	心理学（すべて）
	応 用 科 学	応用科学	科学史，生命科学概論，生活科学
	健 康 と ス ポー ツ	スポーツ運動実習	スポーツ運動実習（すべて）

(7) 後期科目の事前抽選について

後期に開講される科目のうち多数の履修希望者が予想されるものについては、前期の後半に希望者を募り、後期授業開始前に抽選を実施します。詳細については、前期中に掲示でお知らせします。

(8) 補講の実施について

共通教育科目については、不足分の授業内容を補うために、担当教員の判断により補講を実施することがあります。補講の実施曜日及び時限等については、掲示等でお知らせします。

(9) 学生授業評価（アンケート）の実施について

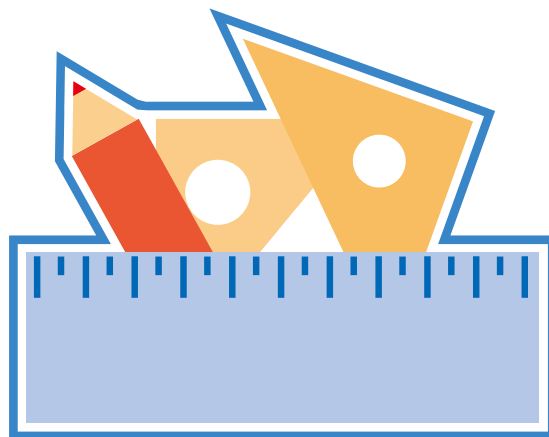
共通教育科目については、学生のみなさんが受講しているすべての授業科目ごとに、それぞれ最後の授業において『学生授業評価（アンケート）』を実施しています。

このアンケートにおけるみなさんの回答については、よりよい授業をつくっていくための資料となりますので、学生のみなさんの率直かつ厳正な回答をお願いしています。学生のみなさんには、受講しているすべての授業科目ごとに、アンケートを繰り返し回答していただくこととなりますが、それぞれの授業に対して、みなさんの意見を反映させる貴重な機会ですので、ご協力をお願いします。

なお、学生授業評価の回答によって、学生のみなさんの当該授業科目の成績評価に対して、何ら影響を及ぼすものではありません。

(10) 定期試験と成績通知について

p.32の「Ⅶ.共通教育の定期試験について」を参照してください。



IV. 共通教育カリキュラムについて

1 共通教育カリキュラムとは

(1) 共通教育カリキュラムについて

共通教育カリキュラムは、あなたの所属する学部の要請のもと山口大学卒業生として備えておくべき資質のため、また社会が求める人間を育成するために必要な教養を深めるための教育課程です。山口大学では、その目的の実現のためGraduation Policy (GP) を定め、人材育成の方針を具体化し、その発展に努めています。

(2) カリキュラム表について

学生のみなさんは、各学部の履修の手引きに記載されているカリキュラム表に基づいて単位を修得していくこととなります。この共通教育カリキュラム表は、科目編成表 (P.12)、カリキュラムマップ (P.15) 及び単位一覧表 (P.15) から成り立っています。この3つの表の仕組みについて、次ページから説明します。

カリキュラム表 (例)

系列	分野	授業科目	開設科目名	設置	科目 種類	単 位 数	積 み 上 げ 履 修	カリキュラムマップ		卒業要件単位数		卒業要件単位数							
								各 学 科	商 業 教 育 養 成 課 程	経 済 法 ・ 経 営 ・ 観 光 政 策	経 済 法 ・ 経 営 ・ 観 光 政 策	留 学 生	留 学 生						
初期教育	初期教育	フレッシュマンセミナー	フレッシュマンセミナー	共通	総説	0		○	○	2	2	2	2						
		基礎セミナー1	基礎セミナー(経)	共通	総説	2		○	○										
	情報処理基礎	情報リテラシー演習	情報リテラシー演習	共通	総説	1		○	○	2	2	2	2						
		情報セキュリティ・モラル	情報セキュリティ・モラル	共通	総説	1		○	○										
英語	英語	TOEIC準備	TOEIC準備	共通	包括	1		○	○	7-	7-	7-	7-						
		Basic English	Basic English	共通	展開2	1	3まで	○	○										
		English Speaking	English Speaking	共通	展開2	2		○	○										
		TOEIC認定400	TOEIC認定400	共通	総説	2		○	○										
		英語リーディング	英語リーディング	共通	展開1	2		○	○										
		英語特別演習	英語特別演習	共通	展開1	2		○	○										
		Comprehensive English	Comprehensive English Fundamental	共通	展開1	2		○	○										
			Comprehensive English Pre-intermediate	共通	展開1	2		○	○										
		TOEIC認定500 (TOEFL450)	TOEIC認定500 (TOEFL450)	共通	展開1	2		○	○										
		TOEIC認定600 (TOEFL500)	TOEIC認定600 (TOEFL500)	共通	展開1	2		○	○										
		海外英語研修	海外英語研修	共通	包括	4		○	○										
		外国語	初習外国語初級1A	ドイツ語初級1A	ドイツ語初級1A	共通	総説	2						○	○	8	8	8	8
				フランス語初級1A	フランス語初級1A	共通	総説	2						○	○				
				中国語初級1A	中国語初級1A	共通	総説	2						○	○				
ハンガール初級1A	ハンガール初級1A			共通	総説	2		○	○										
ドイツ語初級1B	ドイツ語初級1B			共通	総説	2		○	○										
フランス語初級1B	フランス語初級1B			共通	総説	2		○	○										
初習外国語初級1B	中国語初級1B		中国語初級1B	共通	総説	2		○	○										
	ハンガール初級1B		ハンガール初級1B	共通	総説	2		○	○										
	ドイツ語初級2A		ドイツ語初級2A	共通	総説	2		○	○										
	フランス語初級2A		フランス語初級2A	共通	総説	2		○	○										
	中国語初級2A		中国語初級2A	共通	総説	2		○	○										
	ハンガール初級2A		ハンガール初級2A	共通	総説	2		○	○										
初習外国語初級2A	ドイツ語初級2B		ドイツ語初級2B	共通	総説	2		○	○										
	フランス語初級2B		フランス語初級2B	共通	総説	2		○	○										
	中国語初級2B		中国語初級2B	共通	総説	2		○	○										
	ハンガール初級2B		ハンガール初級2B	共通	総説	2		○	○										
	ドイツ語会話1		ドイツ語会話1	共通	総説	2		○	○										
	フランス語会話1		フランス語会話1	共通	総説	2		○	○										
初習外国語会話1	中国語会話1	中国語会話1	共通	総説	2		○	○											
	ハンガール会話1	ハンガール会話1	共通	総説	2		○	○											
	ドイツ語初級2	ドイツ語初級2	共通	総説	2		○	○											
	フランス語初級2	フランス語初級2	共通	総説	2		○	○											
	1か国語 8単位	1か国語 8単位	1か国語 8単位	1か国語 8単位	1か国語 8単位	1か国語 8単位	1か国語 8単位	1か国語 8単位	1か国語 8単位	1か国語 8単位	1か国語 8単位	1か国語 8単位	1か国語 8単位	1か国語 8単位					
	母語を除く 日本語 選択可	母語を除く 日本語 選択可	母語を除く 日本語 選択可	母語を除く 日本語 選択可	母語を除く 日本語 選択可	母語を除く 日本語 選択可	母語を除く 日本語 選択可	母語を除く 日本語 選択可	母語を除く 日本語 選択可	母語を除く 日本語 選択可	母語を除く 日本語 選択可	母語を除く 日本語 選択可	母語を除く 日本語 選択可						

2 科目編成表について

(1) 科目編成表について

カリキュラム表の最左部に記載している科目編成表には、共通教育において開設されている授業科目が記載されており、体系化する系列、分野、授業科目及び開設科目の設置、科目類型、単位数等が表記されています。

(2) 系列と分野

系列と分野とは、科目編成表を体系化するグループであり、それぞれの授業科目を分野により学際的にグループ化させ、各分野を系列により体系化しています。

(3) 設 置

設置は、以下の3つの形態があります。



設 置

- ①共通：共通教育設置の授業科目
- ②開放：各学部の専門科目のうち、共通教育科目として学生を受け入れることが認められた授業科目
- ③認定：他の教育機関等における修得単位の認定を行う際に、カリキュラムに特例的に設置する授業科目

(4) 科目類型

科目類型とは、1つの分野に属する授業科目群において、それぞれの授業科目を段階的に履修していくことを可能とする分類のことであり、以下の4つの類型に分かれています。

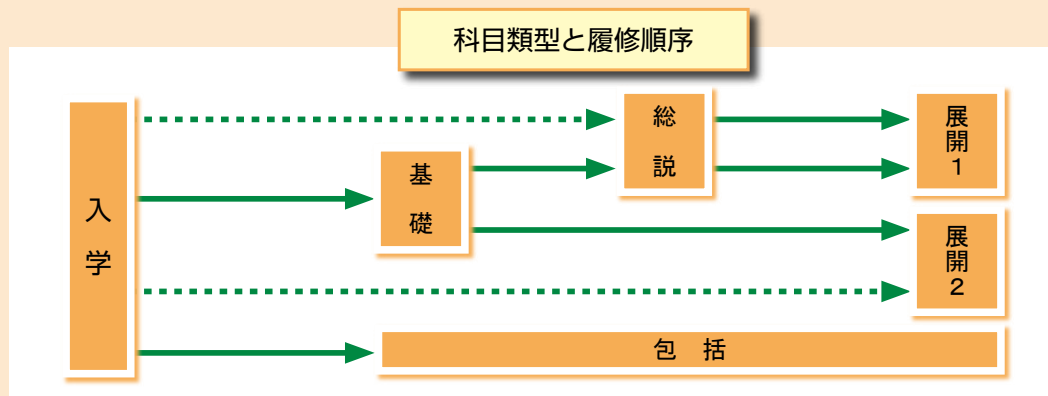


科 目 類 型

- ①基礎：当該の分野において、大学以前の教育課程に修得しておくべき程度の内容を学修し、大学教育に適応する能力を養成する授業科目で、基礎の学力を有すると認められた学生に対しては、履修を免除されます。
- ②総説：当該の分野の基礎を学んでいることを前提として広い教養を身につけていく授業科目で、同一の分野のすべての『基礎』の授業科目の単位を修得した学生が履修することができます。
- ③展開：当該の分野の『総説』の授業科目から、より発展した内容を学修し深い知識と教養を育成する授業科目で、『展開1』と『展開2』の2つの科目類型を設定しています。
 - (展開1) 同一の分野のすべての『総説』の授業科目の単位を修得した学生が履修することができます。
 - (展開2) 同一の分野のすべての『基礎』の授業科目の単位を修得した学生が履修することができます。
- ④包括：1つの授業科目において、その授業の進行に応じて、基礎から展開にと内容を段階的に深めていく授業科目です。

Q：科目類型による履修順序はどのようにしたらいいでしょうか？

A：ある1つの分野の中の履修順序は、以下の図のように示すことができます。当該分野の中に、基礎の授業科目が存在しない場合には、入学当初から総説及び展開2の授業科目を履修することができます。



Q：英語分野の『英語リーディング』を履修するためには？

A：『英語リーディング』の科目類型は、『展開1』となっています。『展開1』の授業科目を履修するためには、同一分野のすべての『総説』の授業科目の単位を修得していないといけません。つまり、『TOEIC認定400』の単位を修得していないと、履修することができないわけです。

Q：初習外国語分野の『ドイツ語会話1』を履修するためには？

A：『ドイツ語会話1』の科目類型は、『展開2』となっています。しかし同一の分野に『基礎』の授業科目がありませんので、入学当初から履修することができます。

(5) 単 位

山口大学では大学の教室等における授業の部分の単位の基準について、講義および演習にあつては15時間の授業をもって1単位とし、実験、実習及び実技については30時間の授業をもって1単位とします。各授業科目の授業時間と単位数の関係については、以下のとおりです。

区 分	1単位あたりの授業時間数	1週あたりの授業時間数	学期あたりの単位数 (1 Semester = 15週) (1 Quarter = 8週)		備 考
講義・演習	15時間	2時間	Semester	2単位	
実 験	30時間	4時間	Quarter	1単位	医学部及び工学部
	30時間	4時間	Semester	2単位	理学部及び農学部
実 習	30時間	2時間	Semester	1単位	
外国語	15時間	2時間	Quarter	1単位	
	15時間	2時間	Semester	2単位	
	15時間	4時間	Semester	4単位	
日本語	15時間	2時間	Semester	2単位	外国人留学生

Q：「単位」って何なの？

A：「単位」とは、学生のみなさんの大学における学修の成果を数量的に示したものです。標準としては、45時間の学修（【大学の教室等における授業】＋【授業時間外の自宅学習】）を必要とする内容をもって構成される授業科目に1単位が与えられます。

たとえば、2単位の講義であれば90時間のうち、30時間は大学で授業を受けるので、残りの60時間は自宅学習しなければいけません。

学生のみなさんが、所属する学部において進級や大学を卒業したという資格を得る際には、この「単位」というものを基準にして判定されることとなります。履修した授業科目の成績については、秀～可までを合格として判定され、「単位」を修得したこととなります。どの授業科目の「単位」を修得して、合計どれだけの「単位」を修得しているかということは、自分自身の責任においてしっかり把握しておかなければなりません。

(6) 積み上げ履修

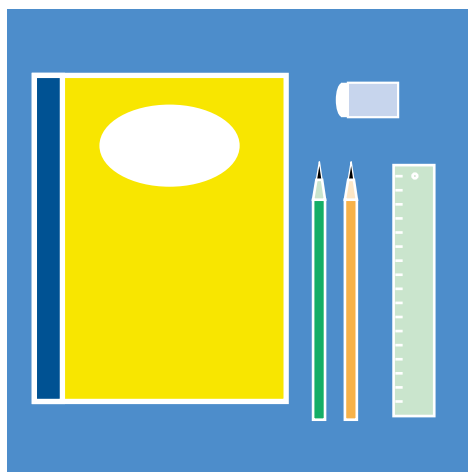
積み上げ履修とは、既に単位を取得した**授業**科目の中から、異なる**開設**科目名の授業を繰り返し履修することをいいます。（『Basic English』、『日本語』（P.18参照）は除く）科目編成表の積み上げ履修の項目において『可』と表示されている授業科目については、同じ授業科目を繰り返し履修し、単位を修得した場合、当該の授業科目の単位数を既に修得した単位数に累積して、卒業に必要な単位として算入できます。

また、『4』等の数値が表示されている授業科目は、その数値は卒業に必要な単位として算入できる上限の単位数を示しています。したがって、上限単位数を超えた単位数は、特に断りのない限り卒業に必要な単位に算入されませんので注意してください。

なお、所属する学部によって、積み上げ履修を認められている授業科目が異なりますので、各学部の『履修の手引』に掲載されているカリキュラム表を参照して履修してください。

Q：カリキュラム表の「Basic English」に「3まで」と記載されているのですが。

A：TOEICスコア395点以下の学生が受講することができる『Basic English』は、同じ開設科目名の授業を繰り返し履修することが可能な科目です。したがって、前期クォーター2で単位を修得した場合でも、TOEICスコアが400点を超えない限り後期クォーター1で再度履修することができます。なお「3まで」と記載されていますので、繰り返し履修し、3単位まで認められることとなります。



3 カリキュラムマップについて

(1) カリキュラムマップについて

カリキュラム表の中ほどに記載されているカリキュラムマップは、あなたの所属する学科、課程またはコースが記載されています。その学科、課程またはコースからの縦列があなたの学科、課程またはコースに必要な科目を丸付けで表しています。

(2) 丸印の種類と意味について

カリキュラム表に表記されている◎の科目は、この科目が必修であることを示しています。また、○の科目は、この科目が選択科目であり必ずしも単位の修得の必要はないが、単位を修得した場合は卒業に必要な単位として算入されることを意味します。

(3) 空欄について

◎も○も記載されていない欄は、単位を修得しても卒業に必要な単位として算入されませんので注意してください。ただし、前記事項を了承の上、授業を受講したい場合は、担当教員及び所属する学部の教務(学務)担当係へ報告・了承の上、履修することはできます。

4 単位一覧表について

単位一覧表とは、線で区切られた分野及び授業科目の中から必要な単位を表記したものです。例えば『4』と記載されている場合、その枠内の授業科目の中から『4』単位を卒業に必要な単位として算入できるということを示しています。また、『7-』のように「-」がついている場合は、「以上」の意味になりますので、この場合は「7単位以上修得した場合でもその単位は認められます。つまり、10単位修得した場合そのすべてが卒業に必要な単位として算入できる」ということを意味します。なお、「0,4」のように「,」がある場合は、「0単位でも構わないが、その授業科目の単位を修得した場合は4単位を認める」ようになります。

5 卒業要件単位数について

卒業要件単位数とは、卒業に必要な単位として認められる授業科目の中から、単位を修得した授業科目の単位数の合計により算出されます。単に修得単位を合計した数が卒業要件単位数を超えればいいのではなく、「必修科目の単位は修得しているか」「単位一覧表に沿った単位を修得しているか」等総合的な合計になりますので、十分注意してください。

Q：カリキュラム表を見てどのように履修計画を立てるの？

A：カリキュラム表を見て、いきなり“自分の履修計画を立ててください”と言われても、どうすればいいのでしょうか？まずみなさんは、自分の所属する学部学科のカリキュラムマップを探してください。

カリキュラムマップを見ると、◎や○がついている授業科目があると思います。これらの科目は、単位を修得すると卒業するために必要な単位として数えることができます。しかし、次の『単位一覧表』をみると「4」などの数字が書いてあります。この数字の意味は、その枠の中の授業から「4」単位までが、卒業に必要な単位として認められることを意味します。それ以上の単位をとっても、その分野では「4」までしか卒業に必要な単位として認められません。つまり、学部学科の要請により一分野に固執することなく大学生として必要な教養を身につけるために、幅広い分野の単位を修得する必要があります。みなさんは、◎や○の授業に注意しながら卒業要件単位を目指して、履修計画を立ててみてください。履修計画を立てるときは、次ページからの「V.共通教育科目の履修上の注意」にも注意してください。どうしてもわからないことに直面した場合は、担当の先生や所属する学部の教務(学務)担当係に相談してください。

V. 共通教育科目の履修上の注意

1 履修科目の登録の上限について

(1) 履修科目の登録の上限とは？

履修科目の登録の上限とは、前期または後期において、履修登録できる授業科目（専門科目を含む）の総単位数に上限を設定することをいいます。前期または後期において、履修登録できる授業科目数を制限することによって、学生みなさんに無理な負担を強いることなく、十分な学習効果を上げる学習環境をつくることを目的としています。この上限単位は、当該期の履修登録する卒業に必要な科目のうち、共通教育科目と専門科目の単位の合計にて計算します。

なお、履修科目の登録の上限については、所属する学部や学科により異なりますので、履修登録の際には、以下の表を参照しながら上限の単位数を超えないように履修登録をしなければなりません。備考に「推奨単位数」とある学部は、この表の単位数を目安として履修登録してください。

学部	学科・課程	履修登録上限単位数		備考
		前期	後期	
人文学部	すべての学科	26単位	26単位	
教育学部	すべての課程・コース	26単位	26単位	
経済学部	すべての学科・課程	26単位	26単位	「基礎セミナー（経）」は前期1単位、後期1単位として計算してください。
理学部	すべての学科	26単位	26単位	
医学部	医学科	30単位	30単位	推奨単位数
	保健学科	25単位	25単位	推奨単位数
工学部	すべての学科	－単位	－単位	上限なし
農学部	生物資源環境科学科	22単位	24単位	推奨単位数
	生物機能科学科	24単位	24単位	推奨単位数
共同獣医学部	獣医学科	50単位		1年間の合計の上限単位数

(2) 上限の単位数に含まれない授業科目

履修科目の登録の上限の単位数に含まれない授業科目については、所属する学部により異なりますので、所属する学部の教務（学務）担当係の指示に従ってください。

なお、共通教育科目においては、履修科目の登録の上限の単位数に含まれない授業科目は以下のとおりです。これらの科目は、期の始めに履修登録する必要はありません。



上限単位数に含まれない共通教育科目

- ① 前期および後期のクォーター2における『Basic English』の単位（1単位）
- ② 単位認定された授業科目（既修得単位認定、TOEICスコアにより単位認定された授業科目）
- ③ 『海外英語研修』及び『海外初習外国語研修』（中国語、ハングル）
- ④ 共通教育科目の集中講義
- ⑤ その他、共通教育科目における卒業に必要な単位数に算入されない授業科目

2 フレッシュマン・セミナーについて

(共同獣医学部にこの項目の内容は該当しません。)

(1) フレッシュマン・セミナーについて

『フレッシュマン・セミナー』とは、新入生を対象として実施し、大学教育に関するオリエンテーション、履修指導及び教員・在学生との話し合いなどを通じて勉強の仕方や学生生活一般について学ぶとともに、新入生同士及び学生と教員相互の親交を深めることを目的とした授業です。

なお、『フレッシュマン・セミナー』については、必修科目となっていますので、欠席した学生については、卒業することができません。ただし、やむを得ない事由により欠席した学生については、相当分の授業またはレポート等を課されることがあります。所属する学部の教務（学務）担当係の指示に従ってください。

(2) 開講時期等について

『フレッシュマン・セミナー』の開講時期やスケジュールについては、所属する学部により異なりますので、所属する学部の教務（学務）担当係の指示に従って、必ず参加してください。

3 情報処理基礎科目の履修について

(1) 情報処理基礎科目について

共通教育では「情報リテラシー演習」（1単位）と「情報セキュリティ・モラル」（1単位）の2つの科目が必修となります。

開設科目名	授業内容	単位
情報リテラシー演習	教養教育から専門教育に至る授業・演習を受講していく際に必要となる能力であるWindows OS上での電子メールの送受信、インターネットを利用した情報検索、情報倫理、文書作成、表計算、プレゼンテーションなどの演習を行う。	1単位
情報セキュリティ・モラル	社会生活の中で情報や情報技術が果たしている役割とそれらが及ぼしている影響を理解し、情報モラルの必要性や情報セキュリティに対する責任を認識するとともに、望ましいユビキタスネットワーク社会の創造に参画しようとする態度を身に付ける。	1単位

(2) 情報処理関係科目の履修について

『情報リテラシー演習』と『情報セキュリティ・モラル』は必修科目ですので、2つの科目とも単位の修得が必要です。どちらか一方の科目のみ単位の修得しても卒業要件は満たしませんので注意して下さい。

履修登録は、同時間帯の前期クォーター1の『情報リテラシー演習』と前期クォーター2の『情報セキュリティ・モラル』をセットで行ってください。異なる時間帯の『情報リテラシー演習』と『情報セキュリティ・モラル』をセットで履修登録することはできませんので注意して下さい。

ただし、別に学部から指示がある場合は、そちらに従ってください

『情報リテラシー演習』，『情報セキュリティ・モラル』は別の科目です。
それぞれ個別に履修登録してください。

4 英語の履修について

(共同獣医学部にこの項目の内容は該当しません。)

(1) 英語のカリキュラムについて

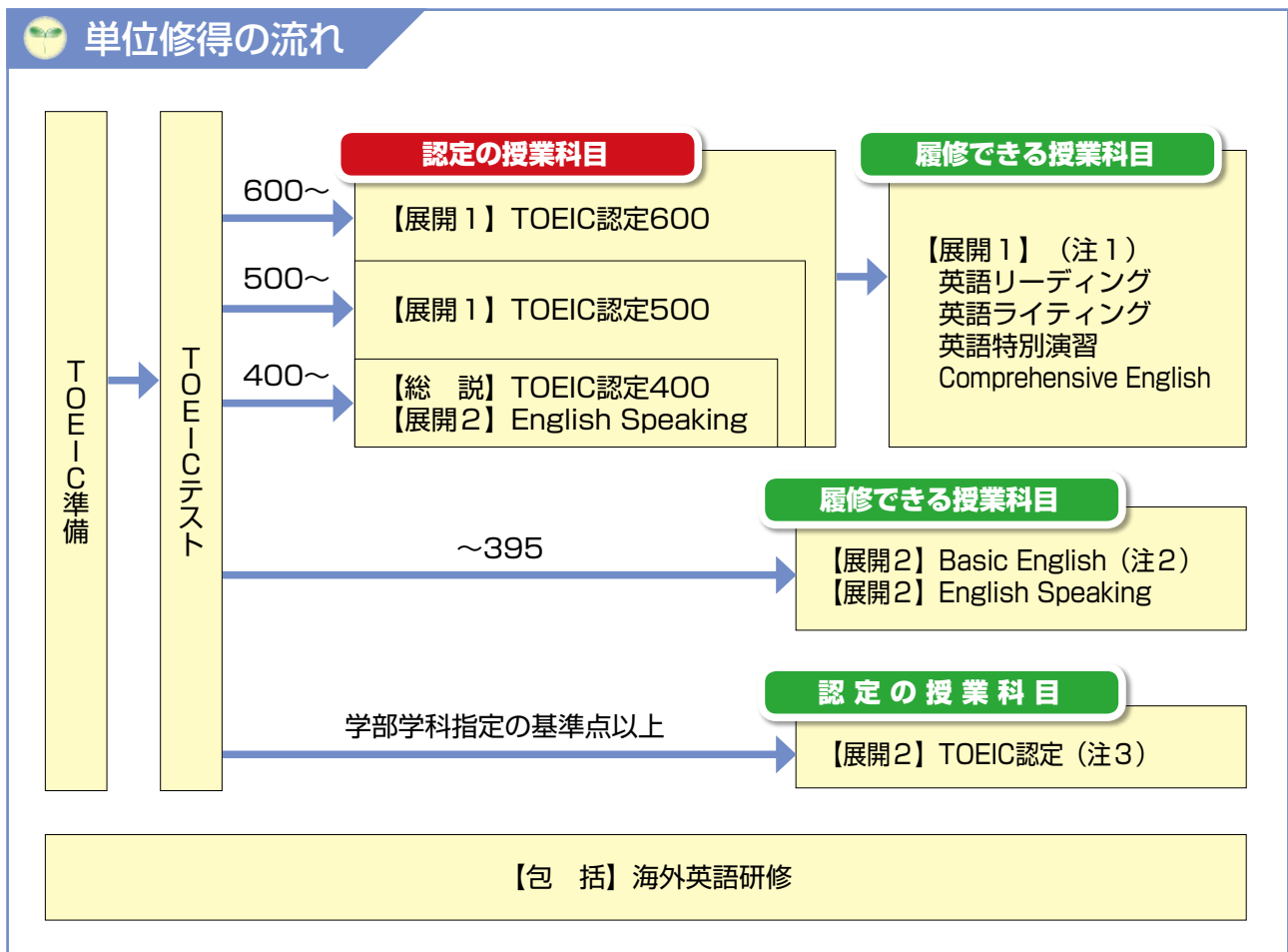
英語によるコミュニケーションを行うということは、グローバル化の時代といわれる21世紀を生きる学生のみなさんにとって、必要不可欠なものになっています。

本学の英語のカリキュラムは、英語の実用能力の養成を基本として、そのベース上に特殊な技能の修得を目指すものとなっています。その実用的な英語コミュニケーション能力を測るための1つの尺度としてTOEICテストを用い、そのスコアに基づいて、それぞれの能力に応じた段階的な能力別少人数クラスの授業を開設しています。

(2) 単位修得の流れについて

英語のカリキュラムにおける単位修得の流れは、以下のとおりです。

まず、みなさんはTOEICテストに向けての準備を行いますので、前期クォーター1で、指定されたクラスの『TOEIC準備』を履修し、受験を義務づけられている6月上旬のTOEICテストを受験してください。『TOEIC準備』(必修科目)については、TOEICスコアに関係なく授業態度と課題の成果に基づき評価が行われ、単位が授与されます。ただし、前期中に山口大学主催のTOEIC IPテストを受験することが必要条件になります。



(注1) 「展開1」の授業を受けるためには履修する前の期までに、「総説」『TOEIC認定400』の単位が必要になります。

(注2) 『Basic English』は、認定科目ではありません。『Basic English』を受講中にTOEICテストで高得点を獲得しても受講し続けないとその単位は出ません。

(注3) 『TOEIC認定』の認定基準は、所属する学部及び学科等により異なりますので、以下の(6)「『TOEIC認定』の認定基準について」を参照してください。

Q : TOEICの基準点はいつまでに取ればいいのか？

A : TOEICスコアで何点をいつまでに取るべきかは所属学部によって異なります。また、認定基準点(P.20の(6))のほかに卒業や進級基準点を設けている学部もあります。詳しくは所属学部の「履修の手引」を参照してください。なお、TOEICのスコアで単位認定してもらうには、在学していることが必要です。いつまでもTOEICの基準点を満たさない場合、認定単位をもらうためだけに授業料を払うという事態になってしまいます。できるだけ早い時期に、TOEICの基準点を満たすよう勉学に励んでください。

(3) 『Basic English』 について

6月上旬のTOEICテストのスコアが400点に満たない学生は、クォーター2の『Basic English』の受講対象者となります。6月中旬を目処に共通教育掲示板に受講対象者・クラスを掲示しますので、対象者は割り当てられたクラスにてクォーター2から開講される『Basic English』を受講してください。また、その後のTOEICテストでも400点に満たない学生は、後期クォーター1の『Basic English』を受講してください。400点以上を取得した学生は、次のクォーターからは『Basic English』の受講対象者ではなくなりますので、「展開1」の授業科目を受講してください。**400点以上取得した次のクォーターで『Basic English』を受講しても単位は認められません**ので注意してください。ただし、4年次の後期以降は、400点以上取得した次の**学期**から『Basic English』の受講対象者ではなくなります。例えば、後期クォーター1で400点取得した場合、通常後期クォーター2の『Basic English』を履修できませんが、4年次の後期以降は履修することができます。

なお、クォーターで履修登録できるクラスは1つのみです。クォーターで2クラス以上にわたり履修した場合、両方の単位を認めませんので留意してください。ただし、『Basic English』と『English Speaking』を同時に並行履修することは可能です。

『Basic English』は、TOEICテストにて高得点を取得しても単位は認定されません。受講者はその授業期間終了まで受講し続けないと単位修得はできません。

(4) 『Basic English』 の対象学生について

『Basic English』は、各クォーター開始直前までのTOEICテストのスコアによりクラスの振り分けを行いますので、振り分けられたクラスを掲示等により確認してください。履修登録の方法についても、掲示により指示しますので、注意してください。

(5) TOEICスコア別の認定授業科目について

TOEICのスコア別の認定授業科目は以下のとおりです。

分野	授業科目	設置	科目類型	単位数	認定条件スコア
英語	English Speaking	共通	展開2	2	400点以上
	TOEIC認定400	共通	総説	1	400点以上
	TOEIC認定500(TOEFL450)	共通	展開1	2	500点以上
	TOEIC認定600(TOEFL500)	共通	展開1	2	600点以上
	TOEIC認定	共通	展開2	0	各学部で定められた基準点以上

(6) 『TOEIC認定』の認定基準について

『TOEIC認定』の認定基準は、以下のとおりです。『TOEIC認定』は、必修科目です。したがって、TOEICテストで以下の認定基準点をクリアしないと卒業することはできません。

学部等		認定基準スコア	備考
人文学部		350点	言語文化学科（英語学・英米文学コース）は卒業までに500点必要
教育学部		300点	教科教育コース（英語教育選修）・国際理解教育コースは卒業までに400点必要
経済学部		400点	卒業要件のTOEICスコアについては、学部の「履修の手引」を参照
理学部	数理学科	300点	
	物理・情報科学科	300点	
	生物・化学科	350点	
	地球圏システム科学科	300点	
医学部	医学科	400点	4年次終了時まで500点必要
	保健学科	400点	
工学部		350点	4年次進級時に350点必要
農学部	生物資源環境科学科	300点	
	生物機能科学科	350点	3年次進級時に350点必要

(7) TOEICスコアによる単位認定の事務取扱いについて

共通教育科目について、山口大学主催で実施されるTOEIC IPテスト及びTOEIC Bridge IPテストを受験した場合は、その獲得スコアに基づき3月から8月までに受験した場合は前期の単位、9月から2月までに受験した場合は後期の単位として自動的に認定を行いますので、窓口での申請は不要です。ただし、公開テスト、休学期中、留学期間中の受験及び編・転入学生については自動単位認定の対象外となります。単位認定が必要な場合、共通教育係窓口にて申請してください。申請された期の単位として認定を行います。各学期の申請締切は掲示でお知らせします。なお、休学期中、留学期間中は、申請（認定）できません。

また、認定対象となるTOEICスコアは、山口大学主催で実施されるTOEIC IPテスト、TOEIC Bridge IPテスト及び国内外のTOEIC公開テストで、入学後に受験して獲得したものに限りします。

(8) TOEFLの換算について

TOEFLを受験した学生は、TOEFLのスコアシートを添付し、申請することにより、TOEICのスコアに換算して、以下の授業科目の単位を認定することができます。詳細は、共通教育係に問い合わせてください。

分野	授業科目	設置	科目類型	単位数	認定条件スコア
英語	English Speaking	共通	展開2	2	435
	TOEIC認定400	共通	総説	1	435
	TOEIC認定500(TOEFL450)	共通	展開1	2	450
	TOEIC認定600(TOEFL500)	共通	展開1	2	500

(9) TOEIC Bridgeの換算について

TOEIC Bridgeを受験した学生は、獲得したスコアに基づき、以下の授業科目の単位が認定されます。ただし、TOEIC認定400、TOEIC認定500及びTOEIC認定600についてはTOEIC Bridgeによる換算は行われません。

分野	授業科目	設置	科目 類型	単位数	TOEIC Bridge スコア	摘 要
英 語	TOEIC認定	共 通	展開2	0	116点	認定基準がTOEICスコア300点の場合
					132点	認定基準がTOEICスコア350点の場合

(10) 英語科目のうちクォーターで行われる授業科目

英語科目のうちクォーターで行われる授業（『TOEIC準備』、『Basic English』及び『海外英語研修』）は、他のクォーター授業と違い下記の日程にて実施されますので、十分留意してください。

	対 象 授 業	1	2	3	4	5	6	7	備 考
前期Q1									
月曜日	TOEIC準備 TOEIC指導 (旧カリ)	4/9	4/16	4/23	5/7	5/14	5/21	5/28	6/2, 3 TOEIC IPテスト
火曜日	TOEIC準備	4/10	4/17	4/24	5/8	5/15	5/22	5/29	
火曜日	Basic English (常盤)	4/10	4/17	4/24	5/1	5/8	5/15	5/22	
前期Q2									
月曜日	Basic English TOEIC指導 (旧カリ)	6/18	6/25	7/2	7/9	7/23	7/30		
月曜日	海外英語研修 (吉田)	6/11	6/18	6/25	7/2	7/9	7/17	7/23	
火曜日	Basic English	6/19	6/26	7/3	7/10	7/24	7/31		
火曜日	海外英語研修(常盤)	6/5	6/12	6/19	6/26	7/3	7/10	7/24	
木曜日	Basic English	6/21	6/28	7/5	7/12	7/26	8/2		
後期Q1									
月曜日	Basic English TOEIC指導 (旧カリ)	10/1	10/15	10/22	10/29	11/5	11/12	11/19	
火曜日	Basic English	10/2	10/9	10/16	10/23	10/30	11/6	11/13	
木曜日	Basic English	10/4	10/11	10/18	10/25	11/1	11/8	11/15	
後期Q2									
月曜日	Basic English 海外英語研修 (吉田) TOEIC指導 (旧カリ)	12/3	12/10	12/17	1/15	1/17	1/21	1/28	
火曜日	Basic English 海外英語研修 (常盤)	11/27	12/4	12/11	12/18	1/8	1/22	1/29	
木曜日	Basic English	11/29	12/6	12/13	12/20	1/10	1/24	1/31	

※山口大学主催のTOEIC IPテストは、6月上旬に開催されます。「TOEIC準備」は、このテストを受験することが単位取得要件になりますので、必ず受験してください。

(11) 授業時間外の学習について

英語の授業科目の単位の評価については、TOEICのスコアや定期試験の成績により厳格に行われます。また、それぞれの授業においても、相当量の課題が提示されます。したがって、単位を修得するためには授業時間外の学習が不可欠となります。また、TOEICのスコアアップを目指したり英語能力を高めたりするには、単に授業を受けるだけではなく、授業時間外の学習を怠らないように努めましょう。

(12) 『海外英語研修』の履修について

『海外英語研修』とは、約4週間の海外英語研修プログラムに参加し、英語コミュニケーション能力の向上を目的として実施される授業科目です。海外英語研修プログラムは、夏季休業期間と学年末休業期間の年2回実施されます。研修先は、リジャイナ（カナダ）、ニューカッスル（オーストラリア）またはロンドン（イギリス）になります。研修費等は受講者の負担になります。この授業科目の単位を修得するためには、**研修出発前の期のクォーター2に開講される事前研修（『海外英語研修事前指導』）を受講しなければなりません。**受講がない場合の単位は認められませんので注意してください。

なお、『海外英語研修』については、前期または後期の学期の始めに履修登録する必要はありません。また、当該の単位数については、履修科目の登録の上限単位数に含まれません。履修方法については掲示を確認してください。

注意1

『海外英語研修』の成績評価は、研修を受けた翌学期に研修を受けた学期の単位として評価されます。したがって、9月卒業予定者は当該年度前期、3月卒業予定者は当該年度後期の受講はできません。また、進級基準が設けられている学部学科では、進級する直前の期に受講したとしても、進級基準の対象単位として認められないので、十分留意してください。

注意2

『海外英語研修』の単位修得を目指す場合、事前指導が始まるまでに、共通教育係の窓口を受講票を必ず提出してください。提出がない場合、単位修得が認められないことがあります。

(13) 平成24年度 TOEIC IPテストスケジュール予定

スケジュールは変更になることがあります。随時掲示を確認してください。

TOEIC IPテストの受験料は、学生の自己負担となっています。受験手続は掲示等で確認してください。

なお、TOEIC運営委員会主催の公開テストについては、TOEIC公式ホームページ [(財)国際ビジネスコミュニケーション協会] を参照してください。

【TOEIC BRIDGE IPテスト 山口大学主催】学内

¥3,180

回	実施日	申込期間	申込書類・窓口
9	2012年 7月 28日(土)	6/18 (月) ~ 6/29 (金)	講義中配付・共通教育係
10	2013年 2月 9日(土)	12/17 (月) ~ 1/11 (金)	共通教育係

【TOEIC IPテスト 山口大学主催】学内

¥3,680

回	実施日	申込期間	申込書類・窓口
86	2012年 6月 2日(土), 3日(日)	4/16 (月) ~ 4/27 (金)	各学部学務(教務)係 共通教育係
87	2012年 7月 29日(日)	6/11 (月) ~ 6/29 (金)	各学部学務(教務)係 共通教育係
88	2012年 10月 27日(土)	9/10 (月) ~ 10/3 (水)	各学部学務(教務)係 共通教育係
89	2012年 12月 9日(日)	10/29 (月) ~ 11/16 (金)	各学部学務(教務)係 共通教育係
90	2013年 2月 9日(土)	12/17 (月) ~ 1/11 (金)	各学部学務(教務)係 共通教育係

【TOEIC SW IPテスト 山口大学主催 (主に経済学部生対象)】学内

¥7,750

回	実施日	申込期間	申込書類・窓口
7	2012年 7月 14日(土)	5/14 (月) ~ 6/13 (水)	共通教育係
8	2012年 11月 24日(土)	10/9 (火) ~ 10/31 (水)	共通教育係

5 初習外国語の履修について

(共同獣医学部にこの項目の内容は該当しません。)

(1) 初習外国語について

初習外国語は、ドイツ語、フランス語、中国語及びハンデルが開設され、それぞれの外国語において、「初歩」、「入門」、「初級」、「会話」という内容及び段階別で4つの異なる授業が用意されています。

それぞれの授業概要は、以下のとおりです。

初 歩	それぞれの外国語の初歩を学習するための授業です。1つの言語の初歩の授業を週1コマ受講し、それぞれの期で完結します。
入 門	それぞれの外国語の入門を学習するための授業です。1つの言語の入門の授業を週1コマ受講し、前期2単位後期2単位計4単位を修得できます。 ※前後期通じて、同じ時限・同じ曜日・同じ教員の授業を受講できない学生の受講は認めません。
初 級	それぞれの外国語の初級を学習するための授業です。1つの言語の初級の授業を週2コマ(1Aと1B, 2Aと2Bそれぞれ1コマずつ)を受講し、前期4単位及び後期4単位の計8単位を修得できます。 ※前後期通じて、同じ時限・同じ曜日・同じ教員の授業を受講できない学生の受講は認めません。
会 話	それぞれの外国語の会話を学習するための授業です。1つの言語の会話の授業を週1コマ受講し、前期2単位後期2単位の計4単位を修得できます。会話の授業は「展開2」となっていますが、「基礎」の科目が設定されていないため、1年生の前期より受講することができます。 ※前後期通じて、同じ時限・同じ曜日・同じ教員の授業を受講できない学生の受講は認めません。

『～入門』, 『～初級●●』, 『～会話』は要注意!!
次ページ以降の【(3) 通年履修の原則について】と
【(4) 初級の履修について】を要チェック!!

(2) 学部別の初習外国語の履修について

初習外国語は、各学部の『履修の手引』に掲載されているカリキュラム表及び以下の一覧表を参照して履修してください。

(表中、◎または○のついている科目の単位を修得すると卒業要件単位になります。◎は選択必修です。)

学部等		初 歩	入 門	初 級	会 話	備 考	
人 文 学 部			○	◎	○	(注1)	
教 育 学 部	学校教育 教員養成 課 程	教科教育コース数学教育選修	○	○			
		国際理解教育コース			◎		
		上記以外のコース・選修	○	○	○	○	
	実践臨床教育課程	○	○	○	○		
	情報科学 教育課程	表現情報処理コース	○	○	○	○	
		数理情報コース	○	○			
	健康科学 教育課程	スポーツ健康科学コース	○	○			
		生活健康科学コース	○	○	○	○	
	総合文化 教育課程	国際文化コース			○	○	
		文芸・芸能コース	○	○	○	○	
経 済 学 部				◎	○		
理 学 部	数 理 科 学 科	○	○	○			
	上 記 以 外 の 学 科	○	○				
医 学 部	医 学 科		◎				
	保 健 学 科		◎				
工 学 部		○	○	○	○	(注2)	
農 学 部			○				

(注1) 人文学部は、初習外国語入門と初習外国語初級で異なった言語の科目を選択してください。

(注2) 工学部における中国語については、「初歩」、「入門」及び「初級」を平行して履修することはできません。

なお、学術交流協定に基づく派遣留学を希望する学生は、留学先の言語がおおむね理解できることが必要ですので、単位の修得にかかわらず、その言語の初習外国語科目を履修しておくことを強くお勧めします。

(3) 通年履修の原則について（初歩は除く）

初習外国語の履修は、1年間を通して、同一の曜日・時限・担当教員のクラスにおいて履修することを原則としています。後期に開講する授業は、それぞれの前期に開講されたクラスを履修していることを前提として授業を行いますので、前期と同じ曜日・時限・担当教員で履修することが必要となります。**前期に履修登録をする際には、後期の必修科目と同じ曜日・時限の授業を履修していないか、よく確認してください。**

(4) 初級の履修について

「初級」の授業を履修する場合は、「1A」と「1B」の組み合わせで履修してください（後期は「2A」と「2B」）。
「1A」を2コマのように同じ開設科目名を重複して受講することはできません。組み合わせについて、シラバス等で教員の指示がある場合はその指示に従ってください。

「1A」のみ、または「2A」のみのように、いずれか片方だけの受講は認められません。

(5) 会話について

「会話」については科目類型が「展開2」となっていますが、「展開2」の受講のために必要な「基礎」の科目がありませんので、1年生の前期より受講することができます。

(6) ドイツ語の受講定員について

ドイツ語のそれぞれの授業の受講定員は40名となっています。定員を上回るクラスについては、初回の授業にて選抜または抽選を行いますので、必ず出席してください。

(7) フランス語の受講定員について

フランス語のそれぞれの授業の受講定員は50名となっています。定員を上回るクラスについては、初回の授業にて選抜または抽選を行いますので、必ず出席してください。

(8) 中国語の受講定員について

中国語の「初歩」及び「入門」の授業の受講定員については、それぞれ50名となっています。また「初級」の授業の受講定員については、30名となっています。定員を上回るクラスについては、初回の授業にて選抜または抽選を行いますので、必ず出席してください。

なお、中国語については、例年受講希望者が多く受講クラスが決まらない学生が多数います。そのような学生のために、中国語は「履修相談日」を設けて可能な限り希望通りのクラスを受講できるよう配慮しています。「履修相談日」については、掲示にて日時及び場所を指定しますので、掲示に十分注意してください。

(9) ハンガルの受講定員について

ハンガルのそれぞれの授業の受講定員は50名となっています。定員を上回るクラスについては、初回の授業にて選抜または抽選を行いますので、必ず出席してください。

(10) 外国人留学生等の履修について

所属する学部によっては、外国人留学生は、初習外国語の1つとして日本語の授業を選択できる学部があります。日本語の単位設定等については、所属する学部により異なりますので、各学部の『履修の手引』に掲載されているカリキュラム表を参照して履修してください。

なお、中国語を主な使用言語とする外国人留学生及び中国語使用圏にて多年にわたり中国語による教育を受けた学生（日本人学生を含む）については、中国語の授業の履修はできません。

(11) 海外初習外国語研修について

・『海外初習外国語研修（中国語）』の履修について

中国語では、夏季休業期間および学年末休業期間に4週間程度の海外語学研修を年2回実施します。研修プログラムの内容は、主に中国語を履修している学生を対象としたもので、中国の提携大学において、発音、表現、文法、会話などを集中的に学習します。また文化講座や各地への参観、交流、旅行なども組み込まれており、中国語の運用能力の向上と中国理解を深めるのに役立ちます。この授業科目の単位（4単位）を修得するためには、研修出発前に開講される事前研修の受講が必要です。

・『海外初習外国語研修（ハングル）』の履修について（平成24年度は非開講）

『海外初習外国語研修（ハングル）』とは、約4週間の韓国語海外研修プログラムに参加し、韓国語のコミュニケーション能力を育てることを目的とした授業科目です。韓国語の研修プログラムは学年末休業期間に実施されます。この授業科目の単位を修得するためには、研修出発前に開講される事前研修を受講しなければなりません。

※履修方法や研修の詳細は、掲示や説明会で確認してください。

注1

『海外初習外国語研修（中国語）、（ハングル）』については、履修登録を行う必要はありません。ただし、事前指導の初回に受講票を提出してください。また、当該の単位数については、履修科目の登録の上限単位数に含まれません。

注2

海外初習外国語及び海外英語研修の成績評価は、研修を受けた翌学期に研修を受けた学期の単位として評価されます。したがって、9月卒業予定者は当該年度前期、3月卒業予定者は当該年度後期の受講はできません。また、進級基準が設けられている学部学科では、進級する直前の期に受講したとしても、進級基準の単位として認められないので、十分留意してください。



6 「健康とスポーツ」分野の履修について

「健康とスポーツ」分野には、『運動健康科学』（クォーター授業:1単位）、『スポーツ運動実習』（1単位）および『主題（健康とスポーツ）』（2単位）の3つの授業科目が用意されています。履修に際しては、各学部の『履修の手引』に掲載されているカリキュラム及び以下の一覧表を参照して、履修してください。

(1) 『運動健康科学』の履修について

『運動健康科学』の開設科目は、次の表のとおり工学部及び教育学部においてクラス指定されています。履修を希望する学生は、クラス指定された曜日及び時限の科目を受講してください。その他の学部の学生で履修を希望するものは、対象学生が〔全（教除く）〕で受講してください。

この科目は、**各セメスターで1授業しか履修することができません**ので、クォーター1で履修した場合は、クォーター2を履修することはできません。また、クォーター2で履修する場合でも、その期の始めの履修登録期間中に登録のみしておいて下さい。（受講票はクォーター2の1回目の授業で提出して下さい）

学 期	曜 日	時 限	クォーター	対 象 学 生 等	
前 期	火	3・4時限	①前半期	工	機 械
			②後半期	工	社 建
			①前半期	工	応 化
			②後半期	工	感 性・循 環
	水	1・2時限	①前半期	工	知 能
			②後半期	工	電 気
後 期	火	5・6時限	①前半期	全(教除く)	
			②後半期	全(教除く)	
	水	3・4時限	①前半期	全(教除く)	
			②後半期	全(教除く)	
	木	3・4時限	①前半期	教	学教(教科)・実践
			②後半期	全(教除く)	
			①前半期	教	教(健康・情報)
			②後半期	教	教(学教(幼児・障害・小学・国理)・総文)

クォーター2（後半期）の授業開始日は、第9週目（本紙表紙裏「学年暦」に記載）となります。

(2) 『スポーツ運動実習』の履修について

① 選択種目の決定について

『スポーツ運動実習』の履修を希望する学生は、**各学期、各曜日時限の第1週目の授業**で、選択種目及び担当教員を決定しますので、**第1体育館**に必ず集合してください。第1週目の授業は、種目の割振りのみになりますので、服装は普段着で構いません。

なお、履修希望者多数の場合には、抽選等により履修制限を行います。

スポーツ運動実習→第1回目は第1体育館に集合

② 対象学生について

『スポーツ運動実習』を必修とする教育学部の学生については、学年及びクラス指定された曜日及び時限に履修してください。

また、『スポーツ運動実習』を選択科目の単位として履修する学生、教育職員免許状取得のために履修する学生、再履修の学生については、以下の曜日及び時限に履修してください。（対象学生表記：全（教除く））

前 期 水曜日1・2時限、木曜日1・2時限
後 期 火曜日1・2時限、水曜日1・2時限、木曜日1・2時限

③ 積み上げ履修について

『スポーツ運動実習』については、所属する学部によっては、積み上げ履修可能な授業科目です。ただし、履修希望者多数の場合には、単位未修得の学生の履修を優先するために、履修できないことがあります。

なお、所属する学部によっては、『スポーツ運動実習』の積み上げ履修が認められていない学部がありますので、各学部の『履修の手引』を確認してください。

7 数学のプレースメントテストについて

(工学部以外の学部はこの項目の内容は該当しません。)

(1) 対象学部・学科

工学部全学科

(工学部以外の学生を対象とした数学のプレースメントテストは行われません。)

(2) プレースメントテストの趣旨

理工系学生が履修すべき数学の基礎的学力の到達度を測り授業計画に用いるため、数学のプレースメントテストを実施します。プレースメントテストの結果が一定の基準をクリアしていない場合は、週2回開講される数学I (Aクラス)を履修することになります。

(3) 数学の履修について

プレースメントテストの結果をもとに、クラス分けが行われます。クラス変更は認めませんので、必ず指定されたクラスで履修してください。クラス分けは、学期始めに掲示にて発表します。

8 実験系授業科目の履修について

(1) 実験系授業科目の履修について

実験系授業科目の履修については、各学部の『履修の手引』に掲載されている共通教育カリキュラム及び以下の一覧表を参照して履修してください。

学 期	曜 日	時 限	授 業 科 目	対 象 学 生 等 (ク ラ ス)
前 期	月	7~10	生物学実験	○物情, ○生化
	火	7~10	物理学実験 A	○生化, ○地球
	木	5~8	化学実験 A	○物情, ○地球, ○生機
			地球科学実験	○物情
	金	5~8	物理学実験 B	◎機械, ◎応化, ◎循環
			化学実験 B	◎機械, ◎応化, ◎循環
後 期	月	5~8	生物学実験	◎生資
		7~10	地球科学実験	◎地球
	木	5~8	物理学実験 A	●物情, ○生化, ○生資, ○生機
			物理学実験 B	◎医学
			化学実験 A	○生化
			化学実験 B	◎医学
	金	5~8	物理学実験 B	◎社建, ◎電気, ◎知能, ○看護, ◎検査
			化学実験 B	◎社建, ◎電気, ○看護, ◎検査
			化学実験 A	○生資
			生物学実験	◎生機
		7~10	生物学実験	◎共獣

(注) 対象学生等(クラス)において、学科等の略表記(別冊子「共通教育時間割表」のクラス表記についてを参照)に付した記号については、以下のとおりです。

◎：当該授業科目を必修科目とする学科等

●：当該授業科目を選択必修科目とするが、履修することが望ましい科目とする学科等

○：当該授業科目を選択必修科目とする学科等

(2) 実験オリエンテーションについて

実験の種類によっては、各学期の授業開始前等に、実験オリエンテーションを行うことがありますので、履修を希望する学生は、必ず出席してください。詳細については、共通教育掲示板に掲載しますので、見落とし等の無いように留意してください。

なお、このオリエンテーションに出席していない学生については、当該授業科目の履修を認めないことがあります。

(3) 実験に必要な費用について

実験に必要な費用については、その一部を負担してもらうことがあります。

(4) 実験「B」の履修について

『化学実験B』および『物理学実験B』は、履修者をグループ分けし、あるグループはクォーター1で『化学実験B』、クォーター2で『物理学実験B』を行い、別のグループはクォーター1で『物理学実験B』、クォーター2で『化学実験B』を行います。**「化学実験B」と「物理学実験B」両方を履修する場合、Web履修登録は、実験順序（実施するクォーター）に関わらず履修登録期間内に両方の科目を履修登録してください。**

また、片方の「実験B」のみ履修する場合でも、実施クォーターに関わらずその実験を履修登録期間内に登録してください。

9 『総合教養』分野の履修について

「総合教養A」は、1年次に履修し、「総合教養B」は、3年次（人文学部、教育学部及び医学部保健学科看護学専攻は2年次）に履修してください。**「総合教養A」は学部によっては、積み上げ履修（P.14参照）がみとめられませんので、各学部の『履修の手引』を確認してください。**

10 日本語の履修について

(1) 『日本語』について

共通教育科目では、外国人留学生のための授業科目として、『日本語』を開設しています。修得した『日本語』の単位数の取り扱い等については、所属する学部により異なりますので、各学部の『履修の手引』に掲載されているカリキュラム表を参照して、履修してください。

(2) 『日本語』の履修について

『日本語』の履修を希望する学生は、**前期と後期始めに実施する日本語能力テストJ-CATを受験してください。**履修するクラスは、J-CATの成績により決定されます。

なお、『日本語』については、同じ授業科目名や開設科目名であっても、担当教員等により使用するテキストや授業内容が異なります。同じ授業科目名や開設科目名の授業を繰り返し履修することができます。卒業に必要な単位数に何単位まで算入することができるかは、各学部のカリキュラム表を参照してください。

(3) 日本語能力テストJ-CATについて

J-CATとは、山口大学留学生センターが独自に開発した日本語能力判定のテストです。コンピューター上で受験でき、1年に2回実施しています。

YUTAKA留学生奨学金B申請者へはJ-CATの受験を義務付けていますので、同奨学金へ申請を希望する学生は、『日本語』の授業を履修しない場合でも必ず受験してください。同奨学金についての詳細は、学生支援課留学生交流係にお問い合わせください。

11 教育職員免許状について

(共同獣医学部にこの項目の内容は該当しません。)

(1) 教育職員免許状の取得について

教育職員免許状は、教員としての資質・能力・意欲が備わった学生に対して授与されるべきものであり、教育職員免許状の取得を希望する学生は、1年次後期に開催される「教職オリエンテーション」に出席し、4年次までの履修カルテを作成して、教育職員免許状取得までの教職課程に継続的に取り組む必要があります。

履修カルテの作成については、「教職オリエンテーション」において説明しますので、教育職員免許状取得を希望する学生は、必ず出席してください。

また、「教職オリエンテーション」への準備として、1年次前期に開設されている『教職概論』を必ず履修しておいてください。

『教職概論』を履修し、「教職オリエンテーション」に出席しなければ、教育職員免許状取得(教員)への課程がスタートできません。

山口大学では工学部で取得可能な「工業」の免許の取得に関しては、「教職に関する科目」を「教科に関する科目」に変えることができますので、「工業」の免許取得希望者は、『教職概論』などの「教職に関する科目」を修得する必要はありませんが、「教職オリエンテーション」の出席と履修カルテの作成は必須となります。

(2) 教育職員免許状取得に必要な共通教育科目

教育職員免許状の取得を希望する学生は、所属する学部を問わず、以下の共通教育科目の単位を修得する必要があります。医学部保健学科の学生で、保健師の資格取得後、養護教諭二種免許状を取得しようとする場合においても同様です。

なお、以下の教育職員免許状取得に必要な共通教育科目については、履修科目の登録の上限の単位数に含まれません。



教育職員免許状取得に必要な共通教育科目

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| ① 日本国憲法 | 2単位 |
| ② 運動健康科学 | 1単位 |
| ③ スポーツ運動実習 | 1単位 |
| ④ English Speaking (注1) | 2単位 |
| ⑤ 情報リテラシー演習及び情報セキュリティ・モラル (注2) | 1単位 + 1単位 |

(注1) 外国語コミュニケーションとして、『Comprehensive English』を履修することが望ましい。

(注2) 情報処理基礎の分野は、『情報リテラシー演習』と『情報セキュリティ・モラル』の組み合わせでの単位修得が必要となります。

(3) 教育職員免許状に関する問い合わせ

教育職員免許状については、所属する学部学科により取得できる免許状の種類や教科が異なりますので、詳細については、所属する学部の教務（学務）担当係に問い合わせてください。

Q：教育職員免許状を取得したいのですが？

A：教育職員免許状については、免許状の種類（小学校や中学校等）や教科（数学や英語等）により区分されています。教員免許を取得する学生のみなさんは、所属する学部において開設されている教職科目（「教科に関する科目」と「教職に関する科目」とがあります。）の単位を修得しなくてはなりません。そして、3年次または4年次において、『教育実習』を行い、4年次後期に『教職実践演習』を修得しないと行けません。また、小学校または中学校の教育職員免許状の取得を希望する学生のみなさんは、『介護等の体験実習』も必要となります。教育学部及び経済学部商業教員養成課程を除く学部等に所属する学生のみなさんは、教職科目等の単位については、卒業に必要な単位に算入されません。1年次からの計画的な履修を心がけるとともに、相当の覚悟と努力が必要となります。

12 その他の履修上の注意

(1) クラス指定の授業科目について

授業科目によっては、学部及び出席番号（学籍番号の【12-●●●●-●●●●-●】の下線部）によりクラス指定されているものがあります。クラス指定された授業科目については、原則として、該当する対象学生以外履修することはできません。なお、この適用は1年次生に限るので、2年次生以上はこれによらず希望クラスを受講することができます。ただし、2年生以上の指定があるものを除きます。クラス指定については、別冊子『共通教育時間割表』を参照してください。

(2) 重複履修の禁止

同一の期・曜日・時限において、2つ以上の授業科目を重複履修することは原則できません。重複履修の場合には、そのすべての単位を無効とします。

(3) 既修得授業科目の再履修について

積み上げ履修（P.14参照）可能な**授業科目**を除いて、既に単位を修得した**授業科目**を再び履修し単位を修得しても、卒業に必要な単位に加算することはできません。積み上げ履修できない**授業科目**には十分注意してください。なお、積み上げ履修可能な**授業科目**でも、既に単位を修得した**開設科目**を再び履修し単位を修得しても、卒業に必要な単位に加算することはできません（『Basic English』、『日本語』（P.29参照）は除く）。また、既に単位を修得した科目の評価については、再び単位を修得したとしても過去の評価を改変することはできません。つまり、『可』の評価であったものについて、再履修により『優』の評価を受けたとしても、『可』の評価に『優』の評価を加えることとなります（『可』の評価を抹消することはできません）。

(4) 履修上の個人情報の取扱いについて

本学では、国立大学法人山口大学における個人情報保護に関する基本方針に基づき、学生の個人情報を保護していますが、課題レポート等を学部・学科毎及び科目別クラス毎にボックス等で配布・返却を行うことがありますので、ご了承下さい。

個人情報の取扱いについて疑問や不安を感じた場合は、共通教育係に申し出てください。



VI. 共通教育の定期試験について

1 定期試験について

(1) 定期試験

共通教育科目の定期試験については、原則として2週間の定期試験期間において、筆記試験により実施します。ただし、担当教員によっては、定期試験に代えて、レポート等の提出や実技・演習等により行われることもあります。

なお、担当教員によっては、中間試験等を実施することもありますので、各授業時間内におけるお知らせや掲示、修学支援システム内の連絡事項等に注意しておいてください。

Q：大学の定期試験は、どのように実施されるの？

A：大学の定期試験については、授業内容に沿った筆記試験を行うものが多いですが、定期試験を実施しない科目や、定期試験の代わりに、レポートを提出させたりする科目もあります。また、筆記試験に際しても、テキストやノートの持込を許可している科目もあります。このように、大学の定期試験は、高等学校の定期試験と異なり、教員ごとに、多種多様な形式により実施されます。授業科目毎の定期試験の有無については共通教育シラバスに記載されていますので、最初に確認しておくといでしょう。また、授業に出席していると、教員から定期試験のヒントを得られたりすることもあります。教員から、友人及び先輩からいろいろな情報をキャッチして、その情報に基づいて、きちんと学習に取り組んでいけば、きっと良い結果を期待できるはずですよ。それから、定期試験の際には、決してカンニング（不正行為）を行わないでください。試験監督者に聞いてみると、『態度や仕草を見ていけば、カンニングをしている学生は、すぐにわかる！』そうですよ。

(2) 定期試験の時間割発表

共通教育科目における定期試験の時間割の発表は、**定期試験開始日の1週間前**に掲示等により行います。**試験教室が講義時の教室と異なることがあります**ので、必ず確認して下さい。

なお、専門科目の定期試験の時間割等については、所属する学部の指示に従ってください。

2 定期試験の受験上の注意

(1) 不正行為

定期試験等において、不正行為を行った学生については、その行為が発覚した時点から謹慎処分となり、**原則その学期における当該学生の履修した授業科目すべての単位が無効**となる上、学則により相応の懲戒処分を受けることとなります。

(2) 学生証の提示

定期試験を受験する際には、**必ず学生証を持参し、机の上に提示**してください。学生証を忘れた学生については、定期試験を受験することができません。

もし忘れた場合は、「臨時学生証」を発行しますので、共通教育係に申し出てください。

(3) 試験室の入室等について

試験室には、**試験開始時刻の5分前**に入室し、他の学生と隣り合わないよう、横に一人分のスペースを空けて、着席してください。

なお、担当教員により座席指定されている場合には、指定された座席に着席してください。

(4) 定期試験時間中の所持品等について

筆記用具及びあらかじめ許可されたもの以外のものについては、机の上に置くことはできません。定期試験に必要なとしない所持品（筆箱及び下敷き等を含む。）等については、かばんの中に入れ、机の下に置いてください。

特に、携帯電話については、**電源を必ずオフ**にして、その他の所持品等と同様に、かばん等の中に入れてください。原則として、携帯電話を時計代わりに使用することは禁止されています。

(5) 遅刻者及び退出者の取り扱い

試験開始から**20分**以上遅刻した学生については、受験することができません。

また、試験開始から**30分**以上経過するまでは、試験室から途中退出することができません。

(6) その他の注意事項

定期試験の解答用紙には所属学部・学科等、学籍番号及び氏名を最初に明記してください。これらを記入していない答案については、無効となる場合がありますので注意してください。

また、定期試験時間中に、試験監督者の指示及び注意事項を遵守しない学生については、退席を命じられることがあります。

3 追試験について

(1) 追試験とは

追試験とは、定期試験を受験できない事由のある学生を対象として、学生本人の申請に基づき、その事由を『真にやむを得ない事由』として認める場合に限り実施する試験です。

(2) 『真にやむを得ない事由』及び申請に必要な証明書類

追試験の対象となる『真にやむを得ない事由』については、以下のとおりです。

なお、追試験を申請する際には、それぞれの事由に該当する証明書類を必ず提出してください。

『真にやむを得ない事由』	必要な証明書類
疾病	医師の診断書
忌引（2親等内の親族に限る。）（注）	会葬御礼の書面等
公共交通機関の事故または遅延	公共交通機関発行の事故（遅延）証明書
国家（地方）公務員試験の第2次試験受験	第1次試験の合格通知書
不慮の事故	事故証明書（交通事故以外は第3者の証明）
大学教育センター長が、真にやむを得ない事由であると認めた場合	追試験を必要とする経緯を示した書面等

（注）共通教育における忌引の期間は、配偶者又は父母：7日以内、子：5日以内、配偶者の父母：3日以内、2親等の親族：3日以内とする。

(3) 追試験の申請手続（印鑑を持参して下さい）

原則として、事前に『共通教育科目追試験願』に所定事項を記入及び押印し、受験することができない事由を証明する書類を添付して共通教育係に提出してください。

なお、事前に申請することが時間的に困難な場合には、該当する授業科目の定期試験開始前までに、共通教育係に連絡し、了承を得てください。この場合の申請書類については、**該当する授業科目の定期試験実施日から1週間以内**に、共通教育係に提出してください。

なお、**専門科目**については、**所属する学部の教務（学務）担当係**で手続きしてください。ただし、医学部及び工学部の1年次生については、共通教育係で手続きしてください。

(4) 追試験の実施

追試験については、当該の学期の定期試験終了後に、速やかに実施します。

なお、追試験の実施日時及び試験室等については、共通教育係から申請者本人に連絡し、相談のうえ実施します。

4 成績について

(1) 成績の通知について

当該期の成績は、修学支援システム内で成績開示日以降に閲覧することができます。成績が開示される日程は学部毎に異なります。所属する学部の教務（学務）担当係から掲示等により日程をお知らせします。

なお、共通教育係においては、いかなる事由によっても、個別に成績を通知することはありません。

(2) 成績の見方について

成績は、共通教育シラバスに掲載されている各授業科目における担当教員の成績評価方法（定期試験（中間試験および期末試験）の成績、小テスト、レポート、宿題、授業態度等）によって、100点法により算出されます。

担当教員の評点に基づいて、60点以上の場合はその授業科目を合格とし、単位を修得することができますが、59点以下の場合にはその授業科目を不合格とし、単位を修得することができません。なお、担当教員の評点に基づく成績の評語については、右表のとおりです。

評語	評点	合否種別
秀	100点 ~ 90点	合格
優	89点 ~ 80点	
良	79点 ~ 70点	
可	69点 ~ 60点	
不可	59点 ~ 0点	不合格

(3) 認定単位について

評点で評価されない科目（例 フレッシュマンセミナー、TOEIC認定400、他大学等での既修得単位の認定等）では、評語「認定」を用いてその科目が合格に達していることを表します。

(4) 成績の自己管理

卒業するまでの成績及び単位数については、修学支援システム内の成績照会等にて、自己の責任により自分の単位修得状況等を正確に把握しておいてください。

成績の自己管理を怠っていると、単位数の修得状況の勘違い等により卒業（進級）できない事態を招きかねませんので、注意してください。

(5) 成績に関する問い合わせ

共通教育科目の成績に関する問い合わせについては、共通教育係に申し出てください。

なお、成績に関する問い合わせをする際には、修学支援システム内の個別成績表を印刷し、それを必ず持参してください。

Q：共通教育科目の修得単位、どうやって管理するの？

A：繰り返しになりますが、学生のみなさんが修得した成績及び単位については、自分自身が正確に管理しないといけません。例えば、4年生になって、所属する学部の教務（学務）担当係から、『共通教育科目の〇〇の単位を修得していないから、今年の前期に単位を修得しないと卒業できません！』と、連絡されることはありません。

成績及び単位の修得状況については、修学支援システム内の成績照会で必ず『今まで修得している授業科目や単位数』や『卒業までに修得しないといけない授業科目及び単位数』について、常に正確に把握し、次の学期に、どの授業科目を履修しないといけないか、自分自身が決定しなくてはなりません。『**成績の確認** → **次の学期の履修登録**』にあたっては、学生のみなさん自身が、細心の注意を払う必要があります。

単位修得状況等に少しでも不安がある場合には、早めに所属する学部の教務（学務）担当係に相談してください。

Ⅶ. 学外における授業科目の履修等について

1 既修得単位の認定について

(1) 既修得単位認定制度とは

他大学（放送大学を含む）または短期大学、大学以外の教育施設において、修得した単位及び資格について、既修得単位認定の希望者からの申請により、本学における審査に基づき、その修得単位のうち60単位を最大として、本学における修得単位として認定する制度です。

(2) 既修得単位認定の申請

既修得単位認定の希望者は、所属する学部の教務（学務）担当係に問い合わせてください。

2 放送大学の授業科目の履修について

(1) 放送大学の単位互換

山口大学と放送大学との単位互換協定に基づき、放送大学の授業を履修して、単位認定試験により単位を修得すれば、本学における卒業に必要な単位（共通教育科目または専門科目）として認定することができます。

(2) 放送大学の授業科目の履修について

平成24年度・第2学期（平成24年10月1日～平成25年3月31日）における放送大学の授業科目受講に関する概要は、以下のとおりです。また、放送大学の資料等は、教育支援課教育企画係及び、各学部教務（学務）担当係にありますので、参照してください。

出願手続 詳細については、掲示等によりお知らせします。

学費 授業料：1科目（2単位）あたり11,000円（入学科は免除）

履修方法 B S デジタル放送またはDVD・CDの視聴及び教科書による通信指導

認定試験 山口学習センターにおいて、実施されます。授業科目によっては、山口大学の学期末定期試験と日程が重複することがありますので注意してください。

なお、平成25年度・第1学期以降については、掲示等、学部の指示に注意してください。

(3) 放送大学の授業科目の履修に関する問い合わせ

履修できる授業科目及び修得できる単位数は、所属する学部により異なりますので、事前に所属する学部の教務（学務）担当係に問い合わせてください。

3 山口県立大学の授業科目の履修について

(1) 山口県立大学との単位互換

山口大学と山口県立大学との単位互換協定に基づき、山口県立大学の授業を履修して、学期末定期試験により単位を修得することにより、本学における必要な単位（共通教育科目または専門科目）として認定することができます。

(2) 山口県立大学の授業科目の履修に関する問い合わせ

履修できる授業科目及び修得できる単位数は、所属する学部により異なりますので、事前に所属する学部の教務（学務）担当係に問い合わせてください。

4 派遣留学先の授業科目の認定について

(1) 派遣留学における単位認定

山口大学においては、諸外国の大学等教育機関と、大学間または学部間の学術交流協定を締結し、学生交流を推進しています。本学の派遣留学生となり、交流協定先大学の授業等を履修して、単位の認定を受ければ、本学における卒業に必要な単位（専門科目）として認定されることがあります。

(2) 派遣留学に関する問い合わせ

派遣留学に関する問い合わせについては、所属する学部の教務（学務）担当係または学生支援課留学生交流係に問い合わせてください。また、派遣留学先における修得単位の認定については、所属する学部の教務（学務）担当係に問い合わせてください。



Ⅳ. 共通教育におけるその他の注意点について

1 共通教育に関する諸連絡等について

(1) 大学生活における心得－自己責任

山口大学において、学生みなさんが学習していく過程にあって、もっとも大切なことは、すべての行動について自己責任を負うということです。社会人としては当然のことですが、自分自身の行動には、自分自身が責任を持つという態度が、大学生の最低限のルールです。

(2) 掲示等の確認について

共通教育科目に関する学生への諸連絡については、P.47共通教育棟配置図内の『共通教育掲示板1』（授業等の連絡用）、『共通教育掲示板2』（休講・学生呼び出しの連絡用）及び『共通教育掲示板3』（TOEIC・厚生関連の連絡用）で、掲示により指示しますので、1日1回程度、掲示板を忘れずに確認してください。

また、個人向けの連絡は『共通教育掲示板2』以外にも、山口大学Webメールや修学支援システムで行うことができます。携帯電話への転送設定（Webメールの設定方法はメディア基盤センターHPを、修学支援システムの設定方法は別冊子「修学支援システム操作マニュアル」を参照）等を利用して、まめに確認するようにしてください。

掲示等の見落としによって、レポートの提出期限に遅れたり、各種のオリエンテーションに欠席したり、休講や教室変更の情報を得られなかったりして不利益を生じることがあります。これらの不利益とは、自分自身の不注意によるもの以外の何ものでもありません。自己責任の意識を明確に持って行動してください。

(3) 教育支援課共通教育系の業務時間について

共通教育係においては、以下の業務時間に窓口対応を行っています。

また、学割証等を発行している証明書自動発行機についても、以下の業務時間に準じて稼動していますので、注意してください。

なお、共通教育係においては、原則として、電話による問い合わせについては、受け付けていません。

業務時間 8時30分～18時00分（大学休業日（土曜日、日曜日及び祝祭日）を除く。）

ただし、17時15分～18時00分については、係員1名の対応となります。

また、長期休業期間中については、8時30分～17時15分となります。

(4) レポート提出について

担当教員によっては、授業時間内または掲示等により、レポート提出の指示がある授業科目があります。担当教員の指示に基づきレポートを作成して、所定の提出場所及び提出期限等を厳守し、提出してください。

なお、担当教員から特に用紙等の指示がない場合には、できるだけA4版のレポート用紙を使用し、所属する学部及び学科・課程、学籍番号、氏名を明記してください。

また、共通教育係を提出場所としているレポートで、担当教員から特に提出期限の時刻を定められていない場合には、その時刻については、提出期限日の17時（厳守）としますので、遅れないように提出してください。

レポート提出期限日だけ指定されている場合 ⇒ 提出期限日の17時が締め切り

(5) 欠席届について

大学での授業は、すべて出席していることが前提ですが、疾病、忌引、教育実習、就職試験等やむを得ない事由により共通教育科目の授業を欠席する場合（定期試験を欠席する場合は、P.33「3. 追試験について」を参照）には、欠席届を提出してください。共通教育科目では、所定の欠席届（様式）の作成及び配布等を行っていません。A 4版のレポート用紙等に学生本人が必要事項（所属する学部及び学科・課程、学籍番号、氏名、欠席科目、欠席日時及び欠席事由）を記入（右見本参照）して、担当教員の研究室を訪ねるか翌週の授業にて担当教員に提出してください。専門科目の欠席届（様式）については、授業を開講している学部の教務（学務）担当係の指示に従ってください。

なお、欠席届は、担当教員に欠席を届け出るだけのものであり、必ずしも出席扱いになるものではありません。

（共通教育科目欠席届見本）

共通教育科目欠席届	
●所属学部・学科（課程）学部.....学科
●学籍番号
●氏名
●欠席科目
●欠席日時月.....日(月)○.....時限
●欠席事由のため

(6) 個人情報の取り扱いについて

本学では、大学に提出された書類に記入されている家族及び学生本人の個人情報について、大学からの緊急時の連絡以外には、利用することはありません。

2 台風時に伴う授業及び定期試験の取り扱いについて

(1) 台風時に伴う授業及び定期試験の休講措置について

山口県山口・防府地区に、台風に伴う暴風警報が発令された場合には、吉田キャンパスの授業及び定期試験については、発令された時刻に行われている授業及び定期試験の終了後、次の時限から休講となります。また、1時限開始前に発令された場合には、1時限から休講となり、休憩時間に発令された場合は、次の時限から休講となります。

ただし、吉田キャンパスの授業及び定期試験については、警報が解除された時刻に基づいて、以下のように措置されます。

なお、小串及び常盤キャンパスにおいては、各学部長及び副学長（教育学生担当）の協議により、決定するものとします。

対象時刻	警報発令状況	対応措置等
午前 7 時	解除されている場合	終日授業等実施
	解除されていない場合	午前授業等休講
午前 11 時	解除されている場合	午後授業等実施
	解除されていない場合	午後授業等休講

(2) 休講等措置の周知方法について

学生のみなさんは、マスメディア等により警報の発令状況等を確認して対応してください。

なお、休講等措置については、共通教育及び各学部の掲示板においても掲示されます。さらに、授業時間中に休講等措置を決定した場合には、各授業の担当教員からも通知されます。また、Webによっても確認することができます。

[山口大学ホームページ] → [在学生の皆様へ] → [災害時休講情報] → [吉田キャンパス]

(3) 台風以外の緊急事態における授業及び定期試験の取り扱いについて

台風以外の地震及び風雪水害等の緊急事態が発生し、授業及び定期試験に支障があると予想された場合には、学長と副学長（教育学生担当）が協議を行い、休講等の措置を決定します。

3 共通教育棟の使用について

(1) 授業時間帯の教室使用について

授業時間帯の教室使用については、授業に使用されていない教室であれば、他の授業に支障のない限り、使用することができます。ただし、使用後にあっては、板書を消し、窓締め及び消灯を確認してから退出してください。

(2) 授業時間帯以外の教室使用について

サークル活動等により授業時間帯以外に教室を使用する場合には、学生支援課に問い合わせてください。ただし、使用後にあっては、板書を消し、清掃を行い、窓締め及び消灯・施錠を確認してから退出してください。**器物を破損等した場合には、速やかに届け出てください。**

なお、入学試験等の学校行事及び学会の開催等により使用できない場合もありますので、使用日については、事前に学生支援課に確認してください。

(3) 駐車及び駐輪について

自動車及びバイクの入構については、あらかじめ許可された自動車以外の入構を禁止しています。許可された自動車及びバイクについては、所定の駐車場または駐輪場に駐車してください。自動車及びバイクによる構内の移動についても認められていません。

また、自転車についても許可を受けた自転車しか入構できません。他の学生及び緊急車両等の通行の妨げになりますので、必ず所定の駐輪場に駐輪してください。共通教育棟玄関前や共通教育棟周辺の道路及び通路等に駐輪している自転車および入構証（ステッカー）のない自転車については、強制的に撤去することがあります。

(4) 喫煙対策について

学生及び教職員の健康の保持・増進及び快適な教育環境づくりの推進のため、大学構内におけるすべての建造物内における喫煙は、禁止されています。喫煙する場合には、必ず所定の喫煙場所（共通教育棟については、**XII.共通教育棟配置図**を参照）にて喫煙してください。

(5) 遺失物の取り扱いについて

共通教育棟及びその周辺において所持品等を紛失した場合には、共通教育係または学生支援課に届いていることがあります。届いた遺失物のうち、貴重品及び所有者の明らかなものについては、掲示等により連絡します。それ以外の遺失物については、共通教育係及び学生支援課の遺失物書架に保管していますので、自分のものがある場合には、窓口申し出てください。

また、共通教育棟及びその周辺において遺失物を拾得した場合には、共通教育係または学生支援課に届けてください。

なお、テキスト及び辞書等の遺失物が多いので、みなさんの所有物については、所属する学部及び学科・課程、学籍番号及び氏名を明記しておいてください。

(6) ゴミの分別について

ゴミは、燃えるゴミ、燃えないゴミ、ビン、缶、ペットボトルに分別して、所定のゴミ箱に捨ててください。マナーを守り快適な講義環境を保つようにしてください。

(7) その他の注意事項

授業の終了後等に、最後に教室を退出する場合には、板書を消し、窓締め及び消灯を確認してから退出してください。器物等を破損した場合または器物等の破損及び漏水等を発見した場合には、速やかに共通教育係に申し出てください。

(8) 教室における活動の制限

料金の徴収や物品の販売等の営利行為を目的とする場合や政治的及び煽動的な活動を目的とする場合には、教室を使用できません。このような活動を行っている場合には、直ちに教室の使用を中断させ、強制的に退出させます。

4 共通教育メディア教育棟情報処理演習室の使用について

(1) 情報処理演習室について

共通教育メディア教育棟において、**情報処理演習室（演習室Ⅰ：50台、演習室Ⅱ：50台）**を設置しています。授業等に使用されていない時間帯は、開放教室として学生のみなさんの自習等に利用することができますので、有効に活用してください。

なお、情報処理演習室の利用にあたっては、情報処理演習室に掲示されている利用上の留意事項等を熟読して、利用マナーを遵守してください。

(2) 利用時間について

利用時間については、授業に使用されている時間を除いた以下の時間となっています。ただし、利用可能な時間帯であっても、集中講義や研修会等の実施により利用できない場合もありますので、共通教育メディア教育棟の掲示に留意してください。

利用時間 8時30分～17時15分（大学休業日（土曜日、日曜日及び祝祭日）を除く。）

5 共通教育本館コインロッカーの使用について

(1) コインロッカーについて

『スポーツ運動実習』等の授業におけるノートパソコン等の所持品の一時的な保管庫として、コインロッカーを共通教育本館3階・4階の学生ラウンジに設置しています。有効に活用してください。

(2) 利用時間等について

コインロッカーが利用できる時間は以下のとおりです。

利用時間 8時30分～18時00分（大学休業日（土曜日、日曜日及び祝祭日）を除く。）

また、2時間までの使用を原則とし、最大でも1日を超える利用は認めていません。長期占有は厳禁とします。長期占有利用している場合には、使用者に断ることなくコインロッカーを開錠し、物品等を移動させることがあります。

(3) 使用方法について

コインロッカーを利用する際には、100円硬貨をコイン投入口に投入してから、施錠してください。投入した100円硬貨については、開錠の際に返却されます。

(4) 使用にあたっての留意事項

コインロッカーに保管した物品等が盗難等の被害に遭ったとしても、大学教育センターにおいては、一切責任を負うことはできませんのであらかじめご了承ください。

また、コインロッカーの破損及び鍵の紛失等の場合には、原状回復のための修理費用等は、当該使用者の自己負担となります。



Ⅸ. 山口大学共通教育科目履修規則

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人山口大学学則（平成16年規則第1号。以下「本学学則」という。）

第31条第2項及び第31条の2第2項の規則に基づき、共通教育科目（共同獣医学部にあつては、基礎教育科目を含む。以下同じ。）の履修方法、試験等に関し必要な事項を定める。

(授業科目及び単位数)

第2条 授業科目及び単位数は、別表のとおりとする。

2 各授業科目は、半年学期制により開講するものとする。

3 1授業科目につき修得できる単位数は、原則として4単位、2単位または1単位とする。

(外国人留学生対象の授業科目)

第3条 前条に定める授業科目のうち、「日本語」の分野の授業科目は外国人留学生対象の授業科目として開設し、修得できる単位数は、各学部が別に定める。

(単位の計算)

第4条 各授業科目の単位の計算は、本学学則第38条第1項各号並びに同条第2項第1号及び第2号の定めるところによる。

(共通教育科目の年次配当)

第5条 年次における配当は、学部規則の定めるところによる。

(卒業に必要な授業科目及び単位数)

第6条 卒業に必要な共通教育の授業科目及び単位数は、学部規則の定めるところによる。

(履修手続)

第7条 学生は、每学期指定の期日までに、履修しようとする共通教育科目を所属学部長に届け出なければならない。

ただし、入学した年度にあつては、山口大学大学教育センター長（以下「センター長」という。）を経て所属学部長へ届け出るものとする。

(履修科目の評価)

第8条 履修科目の評価は、各授業担当の大学教育職員等が、出席状況及び試験の成績等によって行う。

2 評価は、秀、優、良、可及び不可をもって表し、可以上を合格とする。

3 評価は、センター長から当該学部長へ通知する。

(試験)

第9条 試験は、学期末に行う。ただし、必要がある場合は、学期末以外の時期に行うことがある。

2 前項の規定にかかわらず、平常の成績をもって試験に代えることがある。

3 学生は、第7条の手続を経ていない科目については、受験することができない。

(追試験)

第10条 やむを得ない事情により、所定の試験に欠席した者に対しては、特に審議の上、追試験を行うことがある。

2 追試験に関して必要な事項は、別に定める。

(単位の認定)

第11条 単位の認定は、各学部が行う。

(他の大学等及び入学前の修得単位等の認定)

第12条 本学学則第32条から第34条までの規定に基づく共通教育の単位の認定は、センターの審査を経て、各学部が行う。

2 前項に関して必要な事項は、別に定める。

(雑則)

第13条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、大学教育機構運営委員会の議を経てセンター長が定める。

附則

この規則は、平成8年4月1日から施行し、平成8年度に入学する者（この規則施行の際現に在籍する者の属する年次に編入学、転入学又は再入学する者を除く。）から適用する。

附則

- 1 この規則は、平成10年4月1日から施行する。
- 2 平成10年3月31日以前の入学者の授業科目及び単位数は、改正後の第2条別表の規則にかかわらず、なお従前の例による。

附則

この規則は、平成12年4月1日から施行し、この規則による改正後の山口大学共通教育科目履修規則の規定は、平成12年4月1日から適用する。

附則

この規則は、平成12年10月1日から施行する。

附則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附則

- 1 この規則は、平成14年4月1日から施行する。
- 2 平成14年3月31日以前の入学者の授業科目及び単位数、外国人留学生対象の授業科目、単位の計算並びに共通教育科目の授業科目及び単位数は、改正後の第2条、第3条及び第4条並びに別表（第2条関係）2の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

- 1 この規則は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 平成15年3月31日以前の入学者の共通教育科目の授業科目及び単位数は、改正後の別表（第2条関係）の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、平成14年度入学者については、従前の共通教育科目の授業科目及び単位数に、応用科学系列の応用科学分野の授業科目に「気象学概論（2単位）」を加えたものを適用する。

附則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 平成16年3月31日以前の入学者の共通教育科目の授業科目及び単位数は、改正後の別表（第2条関係）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 平成17年3月31日以前の入学者の共通教育科目の授業科目及び単位数並びに履修科目の評価は、この規則による改正後の山口大学共通教育科目履修規則別表（第2条関係）及び第8条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 平成18年3月31日以前の入学者の授業科目及び単位数は、この規則による改正後の山口大学共通教育科目履修規則第3条及び別表（第2条関係）の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、平成14年度から平成17年度までの入学者の共通教育科目については、従前の表に外国語教育系列の英語分野の授業科目として「海外語学研修（英語）（4単位）」を加えたものを適用する。

附則

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 平成19年3月31日以前の入学者の共通教育科目の授業科目及び単位数は、改正後の山口大学共通教育科目履修規則別表（第2条関係）の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、平成14年度から平成18年度までの入学者の共通教育科目については、従前の表に外国語教育系列の中国語分野の授業科目として「海外語学研修（中国語）（4単位）」を、ハンゲル分野の授業科目として「海外語学研修（ハンゲル）（4単位）」を加えたものを適用する。

附則

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成20年3月31日以前の入学者の授業科目及び単位数は、この規則による改正後の山口大学共通教育科目履修規則第3条及び別表（第2条関係）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 平成21年3月31日以前入学者の共通教育科目の授業科目及び単位数は、この規則による改正後の山口大学共通教育科目履修規則別表（第2条関係）の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

(1) 共通教育科目の授業科目及び単位数（共同獣医学部を除く。）

系列	分野	授業科目	単位数	系列	分野	授業科目	単位数		
初期教育	初期教育	フレッシュマンセミナー	0	一般教養教育	思想と歴史	思想と倫理	2		
		基礎セミナー1	2			歴史	2		
		基礎セミナー2	2			主題（思想と歴史）	2		
	情報処理基礎	情報リテラシー演習	1		ことばと芸術	文学と言語	2		
		情報セキュリティ・モラル	1			芸術	2		
外国語教育	英語	TOEIC準備	1		人間と社会	人間と社会	2		
		Basic English	1			人間と教育	2		
		English Speaking	2			心理学	2		
		TOEIC認定	0			日本国憲法	2		
		TOEIC認定400	1			主題（人間と社会）	2		
		英語リーディング	2			自然科学	自然科学の考え方	1	
		英語ライティング	2				自然科学	2	
		英語特別演習	2		主題（自然科学）		2		
		日本語	専門英語		Comprehensive English	2	応用科学	統計学	2
					TOEIC認定500 (TOEFL450)	2		環境科学	2
					TOEIC認定600 (TOEFL500)	2		応用科学	2
					海外英語研修	4		社会と医療	2
					医学英語1	4		主題（応用科学）	2
	医学英語2				2	運動健康科学		1	
	医療英語				2	健康とスポーツ	スポーツ運動実習	1	
	基礎医療英会話	2	主題（健康とスポーツ）		2				
	教育	初習外国語	医療英会話		2	総合教養※※	総合教養A	2	
			初習外国語初歩		2		総合教養B	2	
			初習外国語入門1	2	専門基礎教育	理系基礎	数学Ⅰ	2	
			初習外国語入門2	2			数学Ⅱ	2	
初習外国語初級1A			2	物理学Ⅰ			2		
初習外国語初級2A			2	物理学Ⅱ			2		
初習外国語初級1B			2	化学Ⅰ			2		
初習外国語初級2B			2	化学Ⅱ			2		
初習外国語会話1			2	生物学Ⅰ			2		
初習外国語会話2			2	生物学Ⅱ			2		
海外初習外国語研修	4	地球科学Ⅰ	2						
初習外国語認定	4	地球科学Ⅱ	2						
日本語※	日本語	日本語	2	理系基礎(実験)			物理学実験A	2	
		2	物理学実験B				1		
							化学実験A	2	
							化学実験B	1	
					生物学実験	2			
					地球科学実験	2			

備考

- 1 表中の※「日本語」の分野の授業科目は、外国人留学生を対象とした授業科目である。
- 2 表中の※※「総合教養」の分野の授業科目について
 - 1) 「総合教養A」は、1年次において履修するものとする。
 - 2) 「総合教養B」は、3年次（人文学部、教育学部及び医学部保健学科看護学専攻にあっては2年次）において履修するものとする。

(2) 共通教育科目の授業科目及び単位数 (共同獣医学部)

系列	分野	授業科目	単位数		
一般 教育 科目	人文・社会科学系	文化と芸術	漢文	2	
			文化人類学	2	
			日本文学	2	
		思想と歴史	哲学	2	
			日本史	2	
			西洋史	2	
			宗教学	2	
			東洋史	2	
			政治学	2	
	人と社会	発達心理学	2		
		心理学	2		
		社会学	2		
		経済学	2		
		意思決定と業績評価	2		
		自然科学系	自然と科学技術	火山と地震	2
	科学の中の動物			2	
	数学 I			2	
	現代化学総説			2	
	生命を科学する			2	
	現代物理学総説			2	
	暮らしの中の動物			2	
	環境学			2	
	生命科学概論			2	
	環境と植物			2	
	宇宙と人間			2	
	環境とバイオテクノロジー			2	
	人間とバイオテクノロジー			2	
総合教養系	人間教養と将来設計			知の広場－人と学問－	2
				キャリアデザイン	2
		国際交流論	2		
		ベンチャービジネス論	2		
		ボランティアと自主活動	2		
体育・健康科目	健康とスポーツ分野	運動健康科学	1		
		スポーツ運動実習	1		
初期教育科目	導入教育系	生命倫理学	1		
		コミュニケーション論	1		
	情報科学系	情報セキュリティ・モラル	1		
		情報リテラシー演習	1		
外国語科目	英語	英語 I	4		
		英語 II	4		
基礎教育科目	数学・理科	基礎生物学	2		
		基礎化学	2		
		分子生物学	2		
		生物統計学	2		
		生物学実験	2		

X. 相談窓口について

●相談窓口の場所は、p 46, 47を参照してください。

事項		相談窓口	備考	
授業に関する こと	授業内容に関すること	各授業担当教員	シラバスに記載されているオフィスアワー（注）を利用して、担当教員にコンタクトをとってください。教員の研究室については、別冊子『共通教育時間割表』の共通教育担当教員名簿に記載されています。 （注）オフィスアワーとは、授業等についての学生の質問等に応じるために、教員があらかじめ設定した時間において、学生の訪問を受け入れる制度です。	
	共通教育科目の抽選・受講制限に関する こと	共通教育係 （授業・試験 修学指導窓口）	共通教育掲示板を必ず確認すること。	
	その他共通教育科目に関する こと		学生証のかざし忘れによる修正依頼・相談は、講義担当教員に直接申し出ること。	
	出席確認システムに関する こと	共通教育係 （TOEIC窓口）		
	TOEIC IPテスト・TOEIC関係科目 に関する こと			
	履修に関する こと		修学支援システムより出力した各自の時間割を持参すること。	
	上限単位数に関する こと		P.16参照	
	教育職員免許状に関する こと		P.30参照	
	既修得単位に関する こと		P.35参照	
	単位互換制度に関する こと			
進級・卒業にかかわる こと その他専門科目に関する こと				
学生生活に関する こと（注4）	各種 証明 書	学割証	自動発行機	
		在学証明書（注3）		
		卒業見込証明書（注3）		
		学生証再発行申請書		申請書発行後に共通教育係にて再発行手続きを行う。
		通学証明書		学生支援課
		成績証明書		各学部教務(学務) 担当係(注1)
	健康診断証明書	保健管理センター		
	身上に 関する こと	休学	各学部教務(学務) 担当係(注1)	
		復学		
		退学		
		転学部 転居 改性		
	経済 援助	奨学金	学生支援課	
		授業料免除		
		学生寮		
	その 他	駐車許可証		各学部教務(学務) 担当係(注2)
		自転車入構証		
学生教育研究災害傷害保険				
学生健康保険				
事故報告				

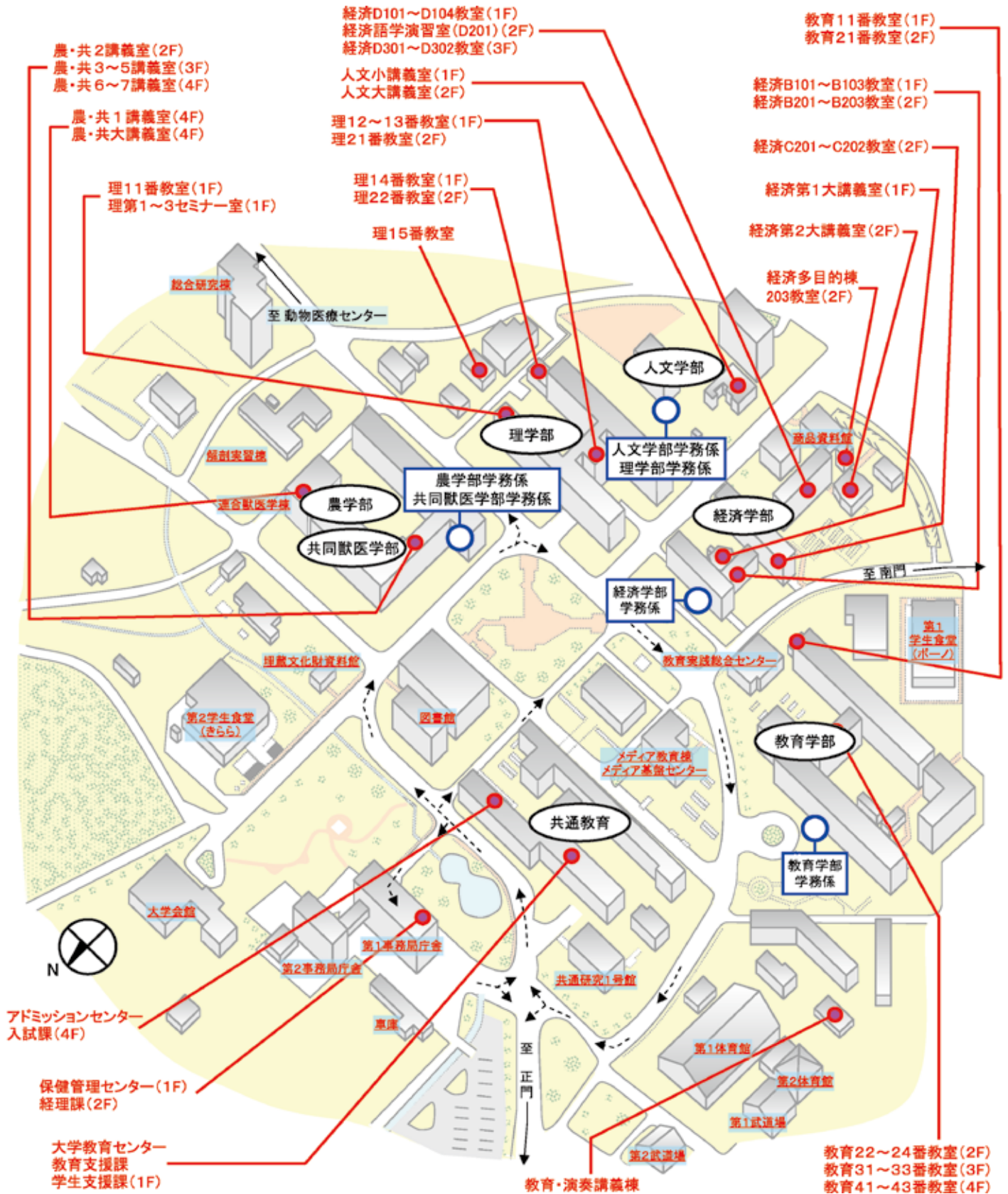
（注1）医学部・工学部1年生は、共通教育係に相談してください。

（注2）医学部・工学部1年生は、学生支援課に相談してください。

（注3）英文の各種証明書は、各学部教務（学務）担当係に相談してください。（注1）

（注4）学生生活については、別冊子の「学生生活の手引き」を参照してください。

XI. 吉田キャンパス配置図

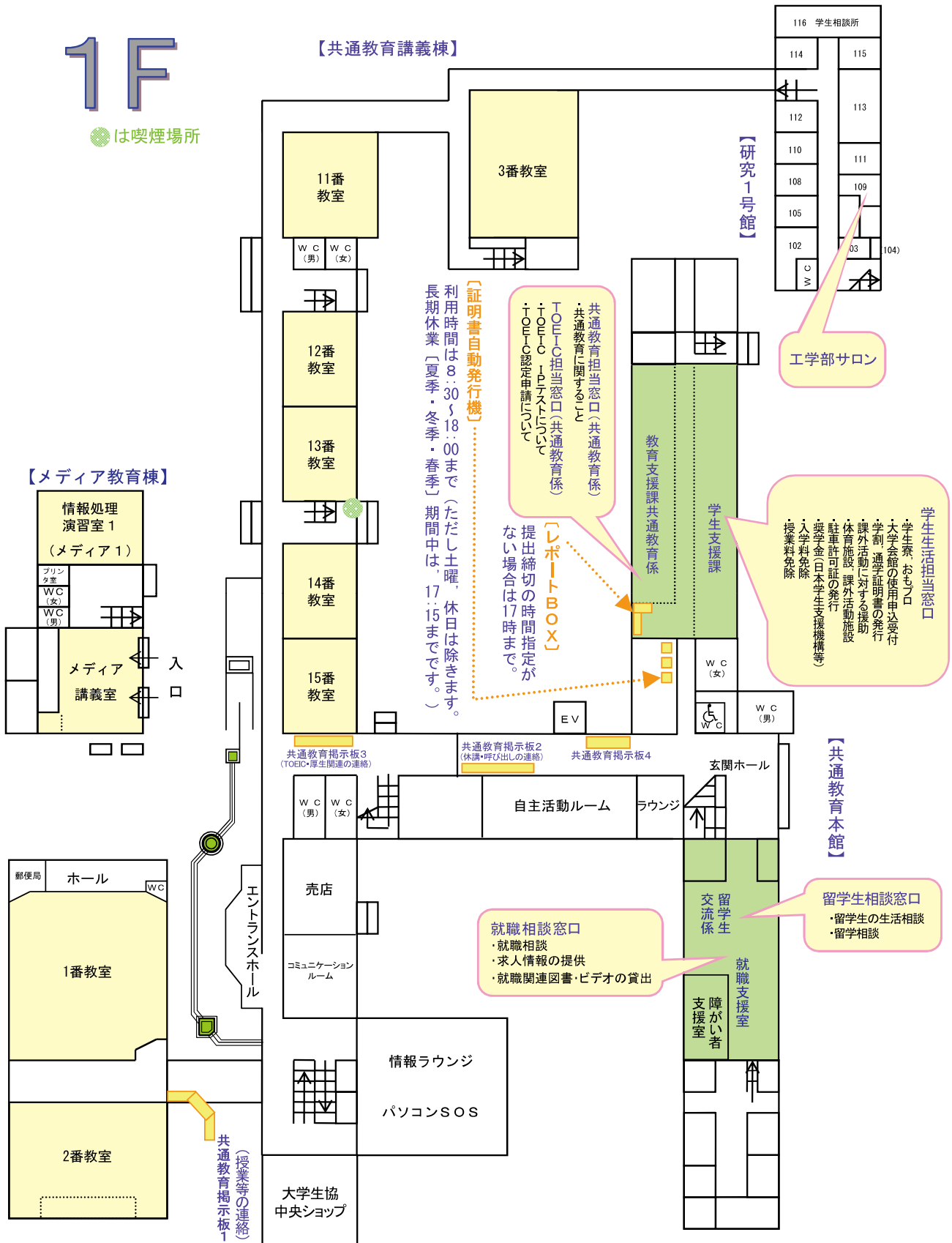


XII. 共通教育棟配置図

【共通教育本館・講義棟等（教室・実験室・事務室・研究室）の配置図】

1F

●は喫煙場所



2F

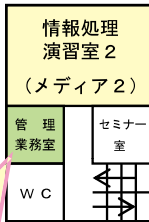
215	216	217
213		
210		212
208		211
206		209
204		207
202		205
W C		203

【研究1号館】

【共通教育講義棟】

【メディア教育棟】

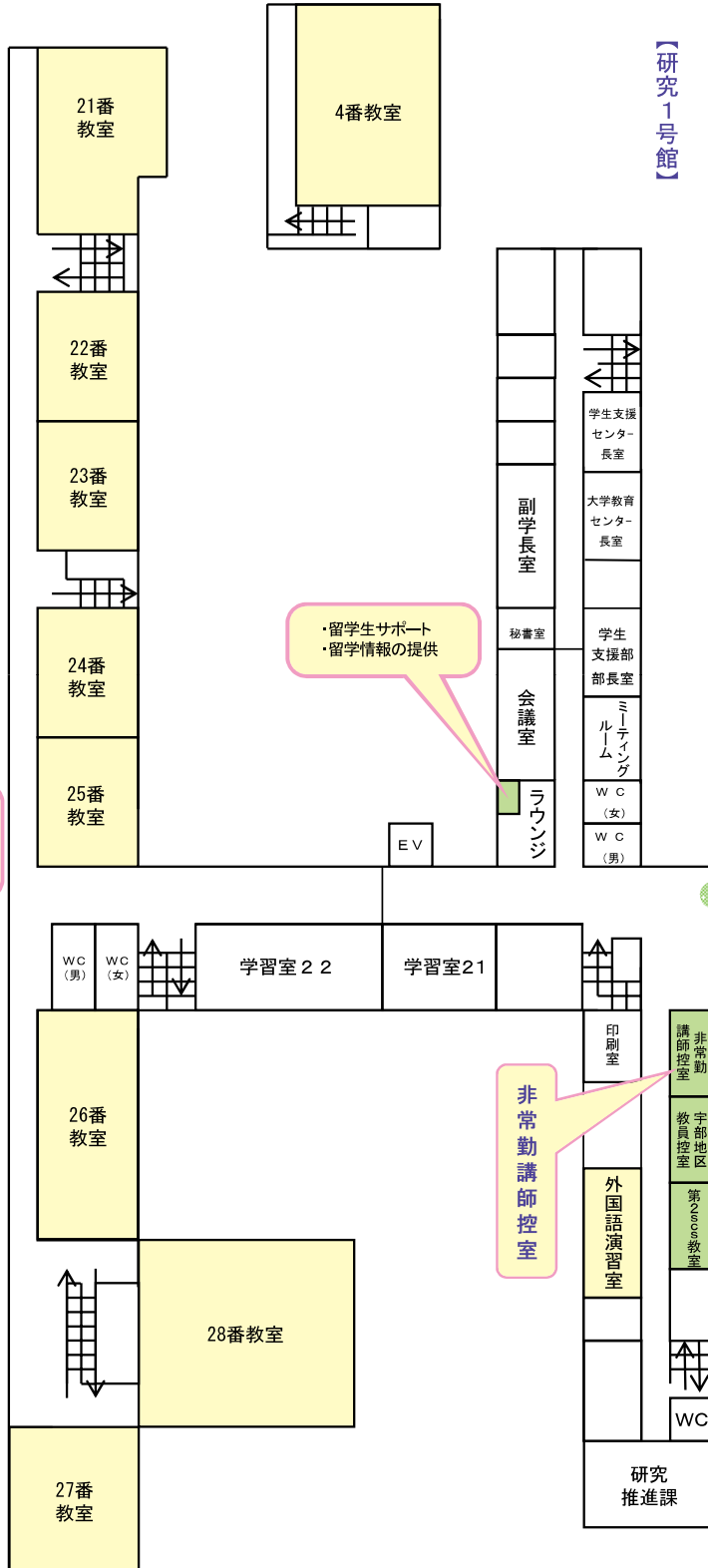
メディア基盤センター



学内パソコン、情報コンセント担当窓口
・学内パソコン、情報コンセントを使用する際の利用登録証(ログイン名、パスワード)について
・メディア教育棟のパソコン利用について

・留学生サポート
・留学情報の提供

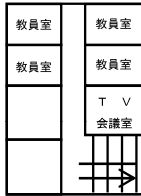
非常勤講師控室



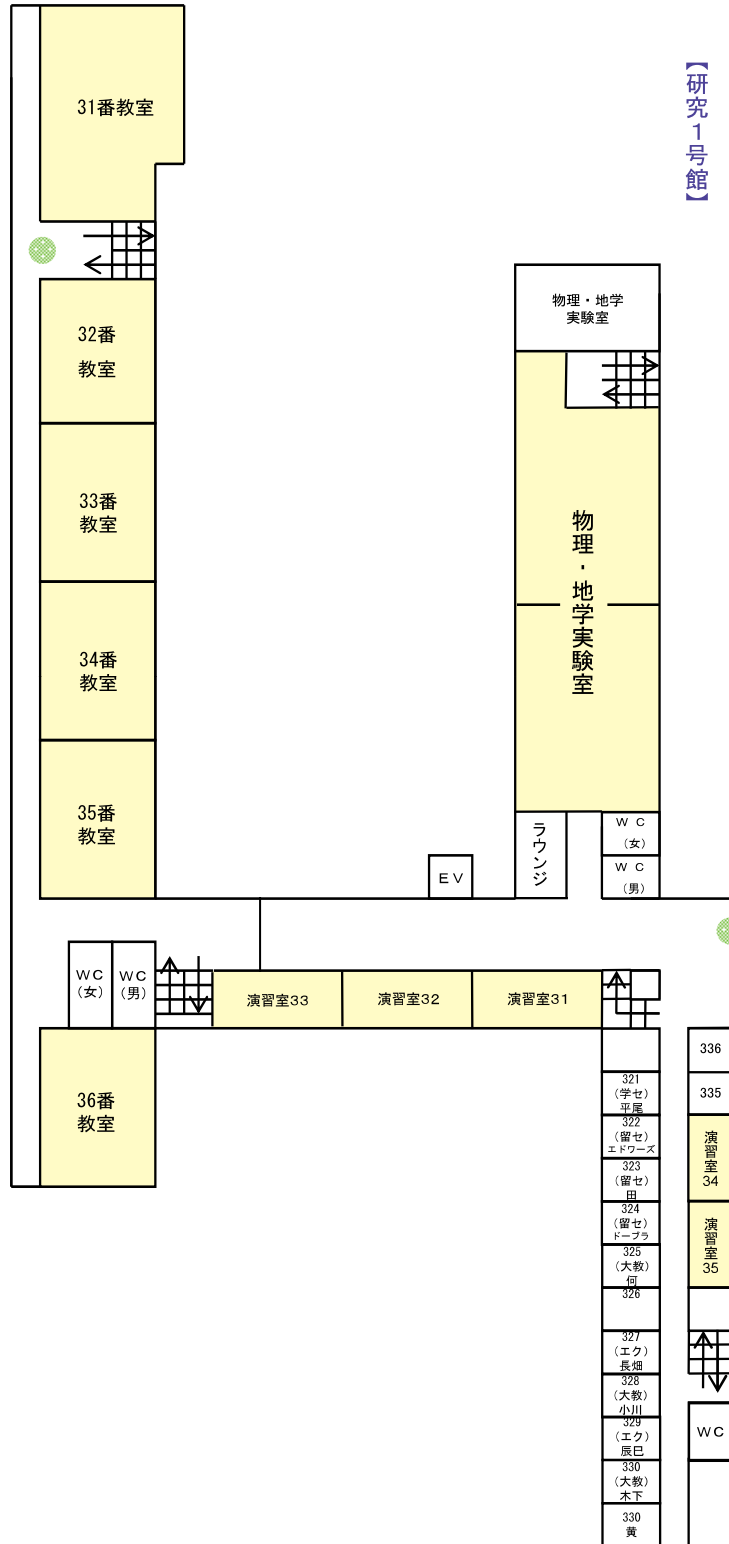
【共通教育本館】

3F

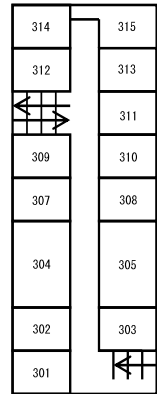
【メディア教育棟】



【共通教育講義棟】

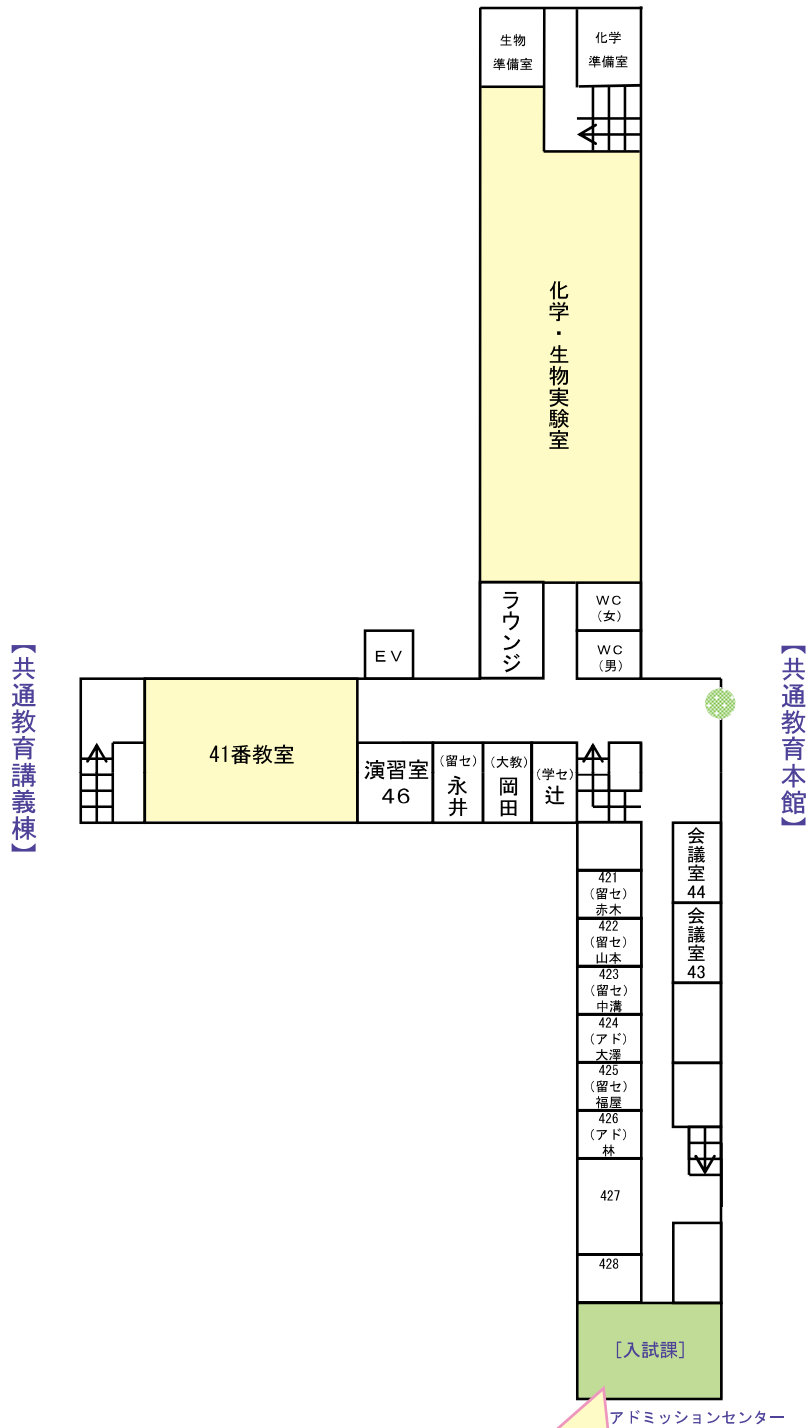


【研究1号館】



【共通教育本館】

4F



入試担当窓口
 ・入学試験について
 ・一般選抜入試成績開示請求受付
 【5月7日(月)～5月18日(金) 8:30～17:15 ただし土日を除きます。】



共通教育科目に関するよくある質問について

共通教育科目についてよくある質問を○×クイズ形式にまとめてみました。共通教育履修案内を一とおり読んだら、クイズを解いてみてください。

問1.

問題：時間割表を作成する際には、月曜日1・2時限目から金曜日9・10時限目まで授業を入れなければならない。

解答：×

解説：高校までと異なり、卒業に必要な科目・単位数等が決められています。必修科目を入れて、選択科目を上限単位数を超えないように入ると、必ずしもすべての時間に授業が入るとは限りません。

問2.

問題：運動健康科学のクォーター2の授業を履修する人は、クォーター1の授業開始日に行かなければ抽選の対象にならない。

解答：×

解説：クォーター2の授業を履修する人はクォーター2の開始日（表紙裏見開の学年暦に記載）に教室へ行って、受講票を提出してください。Web上の履修登録のみ、登録期間内に行ってください。

問3.

問題：クォーター2の授業は、クォーター1と同じ履修登録期間に履修登録しなくてよい。

解答：×

解説：クォーター2の授業でWeb履修登録する必要がないのは、『Basic English』（クォーター1は要Web登録）と『海外英語研修事前指導』、『海外初習外国語研修（中国語）、（ハングル）』だけです。『情報セキュリティ・モラル』や『物理学実験B』『化学実験B』の履修登録を忘れる人が例年多いので、気を付けてください。（P.8参照）

問4.

問題：TOEICスコアが400点に満たない場合、クォーター2の『Basic English』は受講するつもりがなくても、クォーター2の開始後自動的に履修登録される。

解答：○

解説：1年生は、TOEIC IPテストの最高点（申請済のTOEICスコアを含む）が400点未満の学生を全員履修対象者として、クラスを割り振ります。履修しない場合は、共通教育係に申し出てください。申し出の時期については、掲示でお知らせします。

問5.

問題：共通教育科目の集中講義は、履修登録期間にWeb登録する必要はない。

解答：○

解説：履修方法については、6月～7月頃に掲示でお知らせしますので、掲示をよく確認してください。

問6.

問題：『English Speaking』履修中に、TOEICテストで400点以上を取得すると、その後の授業に出席しなくとも単位を取得できる。

解答：○

解説：『English Speaking』は、TOEICテストで400点以上を取得すると認定されます。400点を取得したら、『English Speaking』の担当教員に400点を取得したことを申し出てください。(P.19参照)

問7.

問題：山口大学主催のTOEIC IPテストやTOEIC Bridge IPテストで基準点以上のスコアを取得した場合は、必ず窓口で申請しなければならない。

解答：×

解説：一部の例外を除いて、自動認定されます。(p.20参照)

問8.

問題：海外英語研修は説明会に出席し、海外に行き、成績によって、単位が認定される。

解答：×

解説：説明会出席とは別に、クォーター2に開講される『海外英語研修事前指導』を受講しなければ、単位が認定されることはありません。『海外英語研修事前指導』の受講方法については、掲示でお知らせします。(P.22参照)

問9.

問題：前期の時間割を考える時に、後期の時間割を考える必要はない。

解答：×

解説：初習外国語の「～入門」、「～初級」、「～会話」を受講する場合、後期に必修科目がある曜日時限を避けて、履修登録しなければいけません(P.24参照)。必ず、前後期を通して時間割を組みましょう。

問10.

問題：初習外国語の「～初級」の「1A」と「1B」, 「2A」と「2B」の組み合わせは、なんでもよい。

解答：×

解説：「A」と「B」の組み合わせは、教員から指示がある場合があります。シラバスや講義中に指示があった場合は、その指示に従って履修してください。

ただし、後期に必修科目がある曜日時限に履修することはできませんので、注意してください。(P.25参照)

問11.

問題：どうしても、『初習外国語』の中国語が受講したいが、抽選に落ちてしまった場合はあきらめるしかない。

解答：×

解説：『初習外国語』の中国語のみ、相談会が開かれることがあります。掲示に注意してください。

問12.

問題：授業科目『総合教養A』は開設科目名が異なれば、2つ以上履修することができる。

解答：×

解説：所属学部によっては、『総合教養A』は積み上げ履修(P.14参照)できない科目です。

学部の『履修の手引』を参照してください。

問13.

問題：例えば、授業科目『思想と倫理』が積み上げ履修可であるとする、授業科目『思想と倫理』に属する開設科目『哲学』を何度も履修してよい。

解答：×

解説：積み上げ履修可の授業科目は、開設科目名が異なる場合のみ積み上げできます。(P.14参照)

ただし、『Basic English』と『日本語』は例外です。

問14.

問題：『スポーツ運動実習』が積み上げ履修できる場合、『エアロビクスa』を修得した場合でも、『エアロビクスb』を履修することができる。

解答：○

解説：開設科目名が異なる(競技名が同じでも、アルファベットが異なる)ので、積み上げ履修できます。

ただし、『エアロビクスa』を修得して、『エアロビクスa』を履修することはできません。

問15.

問題：学生が教員の研究室を訪ねてはいけない。

解答：×

解説：授業内容について質問があるときは、シラバスのオフィスアワーや別冊子『共通教育時間割表』の教員名簿に記載された研究室を参考に教員を訪ねてください。
非常勤の教員は授業の時しか山口大学に来られませんので、授業後に質問してください。

問16.

問題：授業を欠席する場合は、欠席届を必ず提出しなければならない。

解答：○

解説：共通教育科目の欠席届の様式はありませんので、P.38に記載された必要事項をA 4のレポート用紙に記入して、提出してください。

問17.

問題：授業の初回から、必ず教科書が必要である。

解答：×

解説：シラバスや掲示で指示がない限りは、教科書を購入せずに初回授業に参加しても構いません。教科書を買って授業に参加しても、受講制限になってその授業を履修できなくなることがあります。
ただし、必修科目は、初回から必要となる場合が多いです。

履修一覧表

《前期》

	月	火	水	木	金
1・2時限 (8:40～10:10)					
3・4時限 (10:20～11:50)					
5・6時限 (12:50～14:20)					
7・8時限 (14:30～16:00)					
9・10時限 (16:10～17:40)					
その他					

《後期》

	月	火	水	木	金
1・2時限 (8:40～10:10)					
3・4時限 (10:20～11:50)					
5・6時限 (12:50～14:20)					
7・8時限 (14:30～16:00)					
9・10時限 (16:10～17:40)					
その他					

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学部 学科 学年

入学年度 フリガナ

24

氏名

学籍号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

○ ○

受講票 (共通教育)

指示がない限り、太枠内のみ記入

平成____年度 前・後 期

クォーター 1・2

曜日 時限

開設科目名 担当教員

学 部 学 科 学 年

入学年度 フリガナ

24

氏 名

学 籍 号 1 2 - - - - - - - -

1	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	16

教育支援課 ホームページ の紹介

●教育支援課ホームページのアクセス方法

「山口大学ホームページ」の「在学生の皆様へ」をクリック



「在学生の皆様へ」の「学生生活をサポート！」の下にある「教育支援課」をクリック



●教育支援課ホームページには、共通教育に関する情報を掲載しています。是非利用してください。

～メニューの紹介～

* 学年歴

1年間の予定表を見ることができます。

* 授業時間割

共通教育科目の最新の時間割を見ることができます。

* 定期試験

共通教育科目の期末試験日程を、期末試験週間の1週間前から見ることができます。

* 共通教育係掲示板

授業の抽選結果や休業期間中の掲示をこちらから見ることができます。

* 「人・知・技」

教員を検索し、研究内容や教育内容等を確認できます。



山口大学学生支援課教育支援課 I&M
〒753-8511 山口市曾根1677-1 TEL. ☎083-923-2222
このページは山口大学学生支援課教育支援課が作成し管理運営しています。
このページのリンクは自由です。
このページに関するお問い合わせは まで。
(C)2014 YAMAGUCHI UNIVERSITY. All rights reserved.



YAMAGUCHI UNIVERSITY
山口大学

学 部	<input type="text"/>
学科・課程	<input type="text"/>
学籍番号	<input type="text"/>
氏 名	<input type="text"/>

平成24年度
共通教育履修案内
[1年次の学生用]

編集発行：山口大学大学教育センター
〒753-8511 山口市吉田 1677-1
TEL 083-933-5050