

# 教務関係手引き (2025)



城西大学  
城西短期大学

# 目 次

<b>1. 学事暦(年間行事予定表)について</b>	<b>P.1</b>
<b>2. 授業関係</b>	<b>P.1～P.6</b>
1) 授業時間帯について	
2) 出勤簿について	
3) 休講について	
4) 授業時間割について	
5) 履修者名簿について	
6) 教室設備の使用について	
7) 授業教室の変更について	
8) 特殊教室について	
<b>3. 学期末試験関係</b>	<b>P.7</b>
1) 試験期間について	
2) 試験に関する調査について	
3) 試験問題について	
4) 試験監督について	
<b>4. 成績評価関係</b>	<b>P.8</b>
1) 成績評価について	
2) 成績評価の入力及び提出方法について	
3) 成績評価対象者について	
4) 成績評価の提出期限について	
<b>5. その他</b>	<b>P.9</b>
1) 教職員駐車場の利用について	
2) 学内配置図について	
3) 水田記念図書館の利用について	
4) 学内システムの利用について	

# 1. 年間行事予定、授業関係、学生便覧について

城西大学・ホームページにて1年間の行事、授業時間割、学生便覧などをご確認いただけます。



【 大学ホームページ [https://www.josai.ac.jp/for\\_students/](https://www.josai.ac.jp/for_students/) 】

## 2. 授業関係

### 1) 授業時間帯について

[通常授業時間帯]

キャンパス	時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
坂戸	開始時刻	9:15	11:10	13:45	15:40	17:35
	終了時刻	11:00	12:55	15:30	17:25	19:20
東京紀尾井町	開始時刻	9:05	11:00	13:25	15:20	17:15
	終了時刻	10:50	12:45	15:10	17:05	19:00

[定期試験・追再試験時間帯]

キャンパス	時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限
坂戸	開始時刻	9:15	10:45	12:35	14:05	15:35	17:05
	終了時刻	10:15	11:45	13:35	15:05	16:35	18:05

※東京紀尾井町キャンパスは通常授業時間帯で試験を実施します。

### 2) 出勤簿について

非常勤講師の先生方は、出勤簿が所属の事務室に備えてありますので、出講の都度、捺印またはサインをお願いいたします。

### 3) 休講について

- (1) 休講する場合、できるだけ早めに所属の事務室までお知らせください。  
(連絡があり次第、学生には JUnavi、掲示等で通知します。)
- (2) 授業開始時間から 30 分を超えても授業が開始されない場合は、  
休講の扱いとなります。
- (3) 交通機関が運行停止となった場合および台風の接近時等における  
授業の取り扱いは、次のとおりです。

始発時より交通機関が運行停止となった場合			
運行停止状況	解除時間		措置
	6時00分	10時00分	
東武東上線 ・東武越生線 のいずれかが 運行停止	6時00分以前に解除となった場合		休講としない (通常授業)
	運行停止	解除	
	6時00分を過ぎ10時00分以前に解除となった場合		1、2時限目 のみ休講
	運行停止	解除	
10時00分を過ぎてなお運行停止が継続している場合		全授業休講	
運行停止			

台風の接近により「特別警報」「暴風警報」が発令された場合			
警報発令状況	解除時間		措置
	6時00分	10時00分	
東京都および 埼玉県のいず れかに「特別 警報」「暴風 警報」が発令 された場合	6時00分以前に解除となった場合		休講としない (通常授業)
	警報	解除	
	6時00分を過ぎ10時00分以前に解除となった場合		1、2時限目 のみ休講
	警報	解除	
10時00分を過ぎてなお継続している場合		全授業休講	
警報			

(備考)

- ※授業開始後に上記の事態が発生した場合は、学長の判断で措置を決定し、掲示、大学ホームページ、学内放送等で連絡する。
- ※上記条件を満たさなくとも、学長が通学不能または通学困難と判断した場合には、休講・授業短縮等の措置をとることがある。
- ※上記の措置で休講または中止になった授業については、別途日程調整のうえ、代替の授業を実施する。詳細は随時、掲示板等により連絡する。
- ※期末試験等（追再試験含む）に上記の事態が発生した場合の取り扱いは、別途、掲示、大学ホームページ等で連絡する。
- ※一時的な運行停止（車両点検、人身事故等）は該当しない。

#### 4) 授業時間割について

(1) 「学部・学科・学年・クラス」の記号は、次のとおりです。

[学部・学科・別科・短期大学]

学部		学科		クラス
名称	記号	名称	記号	
経済学部	E	経済学科	EE	A~I
現代政策学部	L	社会経済システム学科	LS	A~I
経営学部	Z	マネジメント総合学科	ZM	A~N
理学部	S	情報数理学科 (東京紀尾井町キャンパス)	SI	A・B
		数学科 ※東京紀尾井町キャンパスは 24年度生以前まで	SM	坂戸 A・B 東京紀尾井町 C・D
		化学・生命科学科	SC	A・B
薬学部	P	薬学科	YY	A・B
		薬科学科	YK	A・B
		医療栄養学科	YV	A・B
別科	JB	日本文化専修課程	NU	/
		日本語専修課程	NG	
短期大学	T	ビジネス総合学科	TB	

[大学院]

研究科名	専攻名	記号
経済学研究科	経済政策専攻 (修士課程)	GEM
経営学研究科	ビジネス・イノベーション専攻 (修士課程)	GBM
理学研究科	数学専攻 (修士課程)	GMM
	物質科学専攻 (修士課程)	GCM
薬学研究科	薬学専攻 (博士課程)	GYD
	薬科学専攻 (博士後期課程)	GKD
	薬科学専攻 (博士前期課程)	GKM
	医療栄養学専攻 (博士前期課程)	GVM

(2) 授業時間割表の見方について

用語	例	意味
講義コード (コマコード)	00091001	授業科目の固有番号 (8桁)
科目名	コミュニケーションの ための基礎英語 A	授業の科目名称
講義期間	春学期	授業の開講期間 (通年・春学期・秋学期・集中講義)
学科・配当学年	E1	経済学部1年生対象
教室	23-201	23号館2階の201教室

(学科・配当学年の例)

- E1A~D … 経済学部経済学科1年生A~Dクラスを示します。  
 ELZ3 … 経済学部、現代政策学部、経営学部の3年生を示します。  
 ※科目によっては、上位学年が履修することもできます。

(3) 教室番号の見方について

[10, 13, 16, 17, 18, 21, 22, 23号館の教室表記]

(例) 22号館、1階101教室

<b>22</b>	-	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
		(階数)		
↑		↑		
号館名		教室番号		

[清光会館の教室表記]

(例) 清光会館4階視聴覚室(401)の表記

<b>清</b>	-	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
		(階数)		
↑		↑		
号館名		教室番号		

[水田三喜男記念館の教室表記]

(例) 水田三喜男記念館、2階202教室の表記

<b>記念館</b>	-	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
		(階数)		
↑		↑		
号館名		教室番号		

### 5) 履修者名簿について

履修者名簿は、履修申請受付後、履修申請科目の照合および事務処理を行った上でお渡しいたします。

履修者名簿に不明な点がありましたら、所属の事務室までお申し出ください。

### <2025 年度履修申請期間>

#### 経済学部・現代政策学部・経営学部・理学部・短期大学の学生

	春学期	秋学期
履修申請	4月1日(火) ～4月3日(木)	春学期に1年間の履修申請を行うため対象外
履修抽選結果発表	4月7日(月)	
履修変更	—	9月18日(木) ～9月21日(日)
履修内容照合(修正)	4月11日(金) ～4月17日(木)	9月29日(月) ～10月3日(金)
履修者数確定	4月18日(金)	10月6日(月)

#### 薬学部の学生

	春学期	秋学期
第1段階履修申請	4月1日(火) ～4月3日(木)	春学期に1年間の履修申請を行うため対象外
第1段階履修抽選結果発表	4月7日(月)	
第2段階履修申請	4月8日(火)	
履修変更	—	9月18日(木) ～9月21日(日)
履修内容照合(修正)	4月11日(金) ～4月17日(木)	9月29日(月) ～10月3日(金)
履修者数確定	4月18日(金)	10月6日(月)

#### ※開講条件について※

開講条件とは、履修者数により、抽選または閉講検討を行う基準です。

- 履修者数 201 名以上：抽選処理を行います。
- 履修者数 3 名以下：閉講の検討を行います。

## 6) 教室設備の使用について

多くの教室では、マイク・パソコン・プロジェクター・音響機器等は、設置されています。ただし、一部未設置の教室もあるので、ご不明な場合は、所属の事務室までお問合せください。

なお、遠隔システムについては、23号館2階教室は天吊りカメラが設置されております。

## 7) 授業教室の変更について

履修者数の増減等により、教室の変更を希望される場合は、所属の事務室にお申し出ください。

### **3. 学期末試験関係**

#### **1) 試験期間について**

年間行事予定表（学事暦）をご参照ください。

学長示達にもあるとおり、学期末試験は所定の期間中に実施してください。

#### **2) 試験に関する調査について**

予め試験に関する調査を行いますので、必要事項をご記入のうえ、所属の事務室へ指定された期日までにご提出ください。

#### **3) 試験問題について**

指定された期日までに関所属の事務室へご提出ください。

#### **4) 試験監督について**

学期末試験の時間割編成後、監督者一覧表を配布します。

経済学部、現代政策学部、経営学部所属の非常勤講師の先生は、ご担当科目の試験監督のご協力をお願いいたします。

なお、原則として教室変更および監督補助の申し出はご遠慮ください。

## 4. 成績評価関係

### 1) 成績評価について

シラバス記載の「成績評価方法」及び下表「成績評価基準」に基づいておこなってください。なお、大学院生のS評価はありません。

成績評価	成績評価基準		合否等/単位修得状況		GP
	説明	点	合否	単位修得	
S	特に優れた学修成果を達成できている	100～90点	合格	単位修得	4
A	期待される学修成果を達成できている	89～80点	合格	単位修得	3
B	期待される学修成果を概ね達成できている	79～70点	合格	単位修得	2
C	期待される学修成果を最低限達成できている	69～60点	合格	単位修得	1
F	期待される学修成果を達成できていない	59点以下	不合格	単位未修得 (再試験を行う場合は受験資格がある)	0
T	正当な理由により、定期試験の受験等ができなかったため、学修成果の判定ができない		不合格	単位未修得 (追試験の受験資格がある)	0
Z	学則に定める授業時数を満たしていないため、学修成果の判定をしない		失格	単位未修得	0
P	合否のみで判定する科目で、期待される学修成果を達成できている		合格	単位修得	対象外
Q	合否のみで判定する科目で、期待される学修成果を達成できていない		不合格	単位未修得 (再試験を行う場合は受験資格がある)	対象外
N	認定科目		単位認定	単位修得	対象外

## 2) 成績評価の入力及び提出方法について

学期末試験（春学期末試験・秋学期末試験）の成績評価は、Web 成績登録システム（<https://junavi.josai.ac.jp>）での成績入力及び提出とします。

Web 成績登録システムでの成績入力及び提出が困難な場合は、所属の事務室にお申し出ください。

なお、追再試験については、Web 成績登録システムは使用できませんので、所属の事務室より採点簿を配布します。

### 【Web 成績登録システムについて】

Web 成績登録システムでの入力方法等については、情報推進課作成のマニュアルをご参照いただき、入力期間等については所属の事務室よりご案内いたします。

### 【採点簿について】

必ずボールペンでご記入いただき、担当教員氏名欄には捺印をお願いいたします。

また、訂正が必要な場合は、必ず訂正印をお願いいたします。

## 3) 成績評価対象者について

成績評価は、Web 成績登録システムに記載されている全ての学生について、ご入力ください。

Web 成績登録システムに記載されていない学生の答案がありましたら、所属の事務室までお問い合わせください。

なお、退学者、休学者等はその旨を記載してあります。

## 4) 成績評価の提出期限について

- |                  |              |
|------------------|--------------|
| ○ 学期末試験          | 試験終了後 1 週間以内 |
| ○ 試験期間外試験        | 試験終了後 1 週間以内 |
| ○ 論文試験（レポート課題試験） | 受付終了後 1 週間以内 |
| ○ 上記以外による評価      | 授業終了後 1 週間以内 |

提出期限については、所属の事務室より改めてご通知いたしますので、**厳守**してください。

## 5. その他

### 1) 教職員駐車場の利用について

教職員駐車場の利用を希望される場合は、総務課までお申し出ください。  
なお、駐車場内での事故および天災等による車両破損等については、大学は一切責任を負えませんので、予めご了承ください。  
※車両の大学構内への乗入れ及び駐車は禁止です。

### 2) 学内配置図について

学生便覧からご確認いただけます。  
<城西大学・城西短期大学ホームページ>  
[https://www.josai.ac.jp/for\\_students/handbook-for-students/](https://www.josai.ac.jp/for_students/handbook-for-students/)



### 3) 水田記念図書館の利用について

入館・資料の貸出には大学発行の身分証明書(ICカード)が必要です。東京紀尾井町キャンパス図書館利用については別途お問い合わせください。カウンターでは文献検索や事項調査などのレファレンスサービスを受け付けております。文献複写・現物貸借サービス(ILL)、資料のリクエストは、図書館ホームページからオンラインで申し込みができます。グループ学習室やラーニングコモンズは、グループ学習やゼミでの利用のほか、授業や講習会などで幅広く活用されています。授業と連携した図書館活用のための利用ガイダンスや各種データベース講習会も年間を通し随時開催しています。利用方法の詳細については、水田記念図書館ホームページ>利用案内>パンフレット>「教員用図書館利用案内」をご参照いただくか、図書館カウンターへお問い合わせください。

<水田記念図書館ホームページ>  
<https://libopac.josai.ac.jp>



#### 4) 学内システムの利用について（情報推進課について）

情報推進課では、教育の情報化を効果的に推進するため、さまざまな教育支援を行っています。

教材提示やレポート提出が行える学習支援システム（WebClass）、リテラシー科目などで利用する PC 演習室、個人の持ち込みパソコンやスマートフォンからも簡単に印刷できるオンデマンドプリンター、快適なネットワーク環境（Wi-Fi）、そのほか様々なアプリケーションサービスの提供をしています。

各種サービスの詳細については、情報推進課ホームページ、または「情報システム利用の手引」をご参照ください。

<情報推進課ホームページ>

<https://www.josai.ac.jp/inforesearch/>

