

2025年度

神学研究科登録要領

A. 登録手続について

登録手続とは、みなさんが本年度（春学期・秋学期）履修を希望する科目を届け出ることです。本年度だけでなく、次年度以降の学習にも影響するので、計画性のある選択をするように心がけてください。また、登録した科目は必ず履修し、単位を修得するように努めてください。 unnecessary科目は登録しないでください。

登録手続については、この『神学研究科登録要領』以外にも、別冊『大学院履修要項』をよく読んで誤りのないようにしてください。また、学部科目の登録については、『神学部履修要項』、全学部の履修要項が掲載された『学部履修要項』『シラバス（WEB）』などを参照してください。

登録に関する連絡事項、変更等は掲示、DUET等により連絡しますので、必ず確認するようにしてください。なお、上記に加え、登録している電話番号や大学が交付した電子メールアドレス宛にも連絡する場合があります。

また、学部科目の登録が必要な場合等 DUET（WEB）を利用できず事務室に申し出る際には必ず学生証を持参してください。忘れた場合は登録できませんので充分注意してください。

春学期の登録時には秋学期の科目も同時に登録してください。

具体的には、次ページ「B. 登録の流れ」にしたがって行います。

登録相談

在学学生は主指導教員と、新入生は希望する主指導教員と各自で直接連絡を取って登録相談を行ってください。

その他、以下の通り登録相談の日程を設けています。

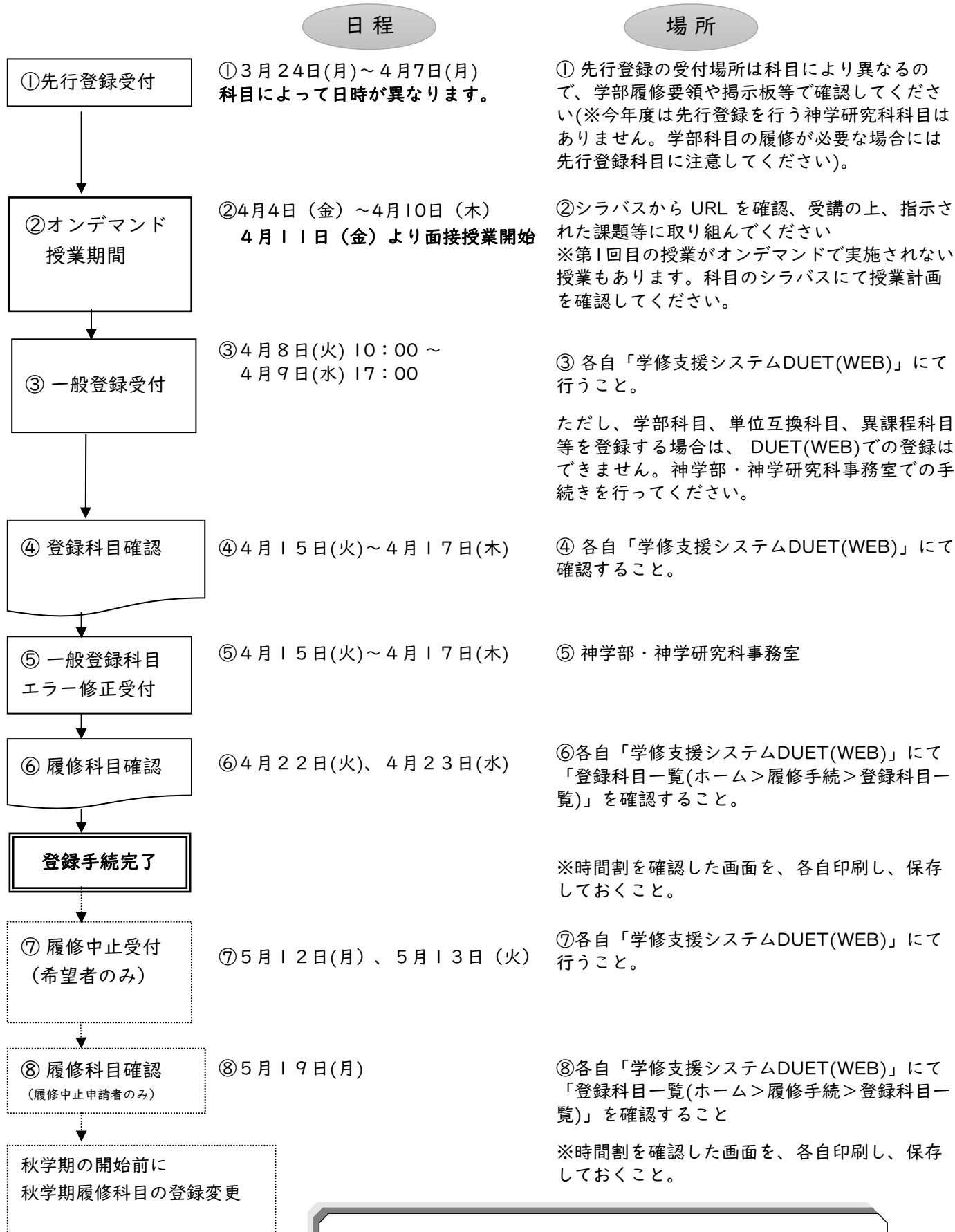
日時：4月2日（水）13：00～15：00

場所：神学館32（G32）番教室

学期末レポート（大学院前期課程科目・学部科目）の提出について

提出期日・時間を厳守してください。期日・期間に遅れたレポートは一切受け付けません。また、代理提出も認めていませんので注意してください。

B. 登録の流れ



すべての手続には学生証が必要です。
学生証を忘れた場合や、所定の期日内に間に合わなかった場合は手続ができませんので、注意してください。

C. 授業形態について

授業 1 週目 (DO Week) と授業 2 週目以降に行われるオンデマンド配信の受講方法について

通常の教室での授業は 13 週の授業期間に受講し、残り 2 週分の授業はオンデマンドで受講することを基本とします。

授業 1 週目 (DO Week) のオンデマンド配信はシラバスから URL を確認、受講の上、指示された課題等に取り組んでください。具体的な受講手順については大学 HP に掲載していますので、以下の URL、QR コード等から詳細を確認してください。

また、授業 2 週目以降に行われるオンデマンド配信の受講方法については科目担当者からの指示に従ってください。

■ DO Week から始まる新たな学び

https://www.doshisha.ac.jp/students/new_calender/index.htm



D. GPA 制度の導入と成績評価等について

本学では 2004 年度より全学的に GPA 制度を導入しました。GPA 制度とは、各科目の成績を 7 段階 (A+, A, B+, B, C+, C, F) で評価し、各成績評価段階に 4.5~0.0 の評点 (Grade Point) を付与して、1 単位あたりの評点平均値 (Grade Point Average) を算出する制度です。

■ 判定基準 (大学院)

評価	評点	判定内容
A+	4.5	特に優れた成績を示した
A	4.0	A+に準じた成績を示した
B+	3.5	優れた成績を示した
B	3.0	B+に準じた成績を示した
C+	2.5	妥当と認められる成績を示した
C	2.0	C+に準じた成績を示した
F	0.0	合格と認められるに足る成績を示さなかった

■ 算出方法 (大学院)

$$\frac{\text{A}^+ \times 4.5 + \text{A} \times 4.0 + \text{B}^+ \times 3.5 + \text{B} \times 3.0 + \text{C}^+ \times 2.5 + \text{C} \times 2.0}{\text{A}^+ + \text{A} + \text{B}^+ + \text{B} + \text{C}^+ + \text{C} + \text{F}}$$

$$\text{A}^+ + \text{A} + \text{B}^+ + \text{B} + \text{C}^+ + \text{C} + \text{F}$$

(A+~F) は A+~F の評価が付いた科目の単位数の合計)

1. 学業成績は、A+、A、B+、B、C+、C、Fの7段階で評価され、C以上（A+～C）が合格です。
2. GPA（評点平均値）は、不合格科目を含めて、履修した全ての科目の評価を用いて算出します。ただし、可否評価の科目や単位認定評価の科目はGPAの算出に用いません。
なお、GPAは成績証明書に記載されます。
3. 不合格となった科目と同一の科目を再履修して合格した場合でも、過去の不合格の記録は残ります。
ただし、合格科目の直近の不合格評価はGPAの算出対象外となります。

【補足説明】

合格点に達しなかったことを示すFの評価がついた科目もGPAの算出に用いられます。

ただし、F評価であった科目を再履修してC以上の評価を得た場合、過去に履修したその科目の直近のF評価はGPAの算出には用いられません。

逆に言うと、同一科目に連続してF評価がついた場合、直近のF評価はGPA算出対象外となる可能性があります。ありますが、それ以前のF評価はGPAの算出対象となることが確定することになります。

■後期課程 研究指導科目「神学特殊研究」の成績表示について

「神学特殊研究」の成績は下記のとおり表示されますので参考にしてください。

<2016～2022年度生>

「合格」・・・合格 再履修は不要

「継続」・・・不合格 再履修が必要

※履修要項に記載のとおり「神学特殊研究」と「演習Ⅰ」「演習Ⅱ」は同じ教員のものを同時に登録しなければなりません。過年度に休学等の関係で履修要項に沿わない履修となっている場合などには、お早めに神学部・神学研究科事務室までお問い合わせください。

<2023年度以降生>

履修要項に記載のとおり主指導教員の「神学特殊研究」を毎年度登録し、指導を受けなければならないため、研究指導完了まで「継続」と表示されます。

■採点質問

成績通知書に記載された成績評価に関する質問や異議申し立てををしたい場合は、成績通知日から定められた期間内に、神学部・神学研究科事務室に採点質問票を提出してください。神学部・神学研究科事務室が学生に代わって授業担当者に問い合わせし、結果は文書または口頭で回答します。

■クレーム・コミッティ制度

科目担当者との直接的なコミュニケーションでは解決できない授業内容や授業方法に関する改善の要望がある場合は、所属の学部・研究科窓口に相談してください。学部・研究科で相談の内容を確認後、必要に応じて各学部等のクレーム・コミッティが事実関係を調査し、クレームに関わる一連の対応について回答します。

なお、いかなる場合であっても、相談者の学生IDや氏名が科目担当者に明かされることはなく、また相談によって決して不利益を被ることはありません。

E. 科目登録の概要

1. 科目登録の種類（先行登録と一般登録）と手続き

科目登録には、先行登録と一般登録の2種類があります。

① 先行登録

対象科目： 主としてクラス定員のある科目

登録期間： 一般登録に先立って登録手続きが必要となります。科目毎に登録日時や手続場所が指定されますので、本登録要領・学部登録要領で確認してください。また、教室等に集合して先行登録手続きをする科目と学修支援システム DUET（WEB）を利用して先行登録手続きをする科目に分かれますので、注意してください。

注 意 点： 登録が決定した先行登録科目を一般登録期間に変更または削除することはできません。一般登録したい科目と時間割が重複したりすることがないように充分注意してください。なお、秋学期開講の先行登録科目については、秋学期開始前に既登録科目の削除と定員に余裕があるクラス等の追加登録を受け付けますが、削除を認めない科目もありますので注意してください。

※ 学部科目の中には、先行登録科目があります。先行登録期間は3月24日（月）～4月7日（月）ですが、それぞれの科目によって登録日が異なります。希望者は『神学部登録要領』を参照してください。

② 一般登録

対象科目： 先行登録対象科目以外の全ての科目

登録期間： 講義開始直前に一般登録期間が設けられます。一般登録する科目を学修支援システム DUET（WEB）を利用して登録して下さい。登録受付期間中であれば追加・変更・削除をすることができます。

○学部科目、単位互換科目を登録希望する場合

○前期課程科目を登録希望する場合【後期課程学生のみ】

これらの科目は DUET（WEB）では登録できません。

必ず一般登録期間中に神学部・神学研究科事務室に申し出て必要な手続きをしてください。

※ 大学院神学研究科に「必修科目」はありませんが、専攻・コースによっては、登録必須科目がありますので、『大学院履修要項』を充分確認のうえ登録してください。

2. 登録のための条件（履修条件）がつけられている科目

科目によって、**先修条件、同時履修条件や再履修不可などの履修条件があります。**登録を希望する科目について『大学院履修要項』の備考欄で履修条件がないかどうかを確認してください。

3. 履修済科目の登録の禁止

『大学院履修要項』に記載しているように、大学院博士課程前期課程科目の場合は指導教員が研究上必要と認めたときは、演習科目に限り同一科目を2度まで履修することができます。『大学院履修要項』で確認してください（※演習科目であってもすべての科目がすべて2度履修できるわけではありません。ご不明な場合は神学部・神学研究科事務室までお問い合わせください）。学部科目や他研究科科目は、合格点を得た科目を再度履修することはできません。

4. 秋学期開講科目の登録

① 秋学期科目の登録 …………… 春学期科目と同時に登録してください。

② 秋学期の登録変更 ● 変更期間…………… 秋学期授業開始前に、登録変更期間を設けます。

日程・場所は同志社大学ホームページでお知らせします。

● 変更不可の科目… 春秋連結科目等

(科目により、変更不可条件がついているものもありますので、注意してください。)

5. 登録科目確認表と登録修正

① 「登録科目確認表」を学修支援システム DUET (WEB) にて確認し、登録エラー科目を修正してください。

この際、正しく登録されている科目を変更することはできません。

② 登録修正後、各自、学修支援システム DUET (WEB) にて「履修科目表」の確認を行ってください。

6. 履修中止制度について

授業開始後1ヶ月程度の時期（集中授業等については別途受付期間を設ける場合があります）に履修中止受付期間が設けられており、授業を受けてみて望ましい評価が得られないと判断した科目の履修を取りやめることができます。これを履修中止制度による履修中止と呼びます。

先行登録科目、一般登録科目を問わず履修中止が可能ですが、履修中止受付期間に代わりの科目を登録することはできません。履修中止を行う際は今後の履修計画などを充分検討してから行うようにしてください。

ただし、あらかじめ履修中止を認めないと定めている科目があります。履修中止を認めないと定めている科目についてはその科目を設置している学部の履修要項、登録要領や掲示などで周知されていますので確認してください。

なお、神学研究科および神学部設置科目（ただし、選択科目6類は除く）については、一部の科目を除き、履修中止を認めないと定めている科目はありませんが、履修中止する際の条件がある科目がありますのでシラバスをよく読んで登録して下さい。変更が生じた場合は神学部掲示板、DUET等にて周知しますので注意してください。

履修中止については異なる課程の科目を登録されている場合（(例) 前期課程学生が学部科目を履修している場合）でもDUETにて手続きが可能で（事務室での手続きは不要です）。

F. 科目登録にあたって特に注意すべき点

1. 神学部の外国語科目および保健体育科目の履修について

外国語科目および保健体育科目は基本的に学部生のために開講されている科目ですから、大学院生のための指定クラスというものはありません。登録に際しては、その科目を履修する必要性を確認のうえ履修可否を判断します。希望者は下記の要領で申し出てください。履修が認められた場合は一般科目登録表に忘れずに記入し登録してください。

「聖書ヘブライ語」「新約ギリシア語」「現代ヘブライ語」「アラム語」「アラビア語」「ペルシア語」「トルコ語」「神学ドイツ語」については大学院生も原則登録が認められていますが、学部科目であるため DUET (WEB) による登録が出来ません。他の外国語科目と同様に神学部・神学研究科事務室窓口にて登録の手続きを行なってください。

※「神学英語・講読2」は先行登録科目です。詳細は『神学部登録要領』で確認してください。

なお、外国語科目・保健体育科目ともに、カリキュラム改正により科目名に変更が生じています。免許取得等のために履修する場合は、各自に応じた科目名で履修しなければなりませんので注意してください。

① 外国語科目の履修を希望する場合（神学部開講の科目を除く）

※登録を希望する科目によって手順が異なるので、できるだけ早く神学部・神学研究科事務室にて相談をすること。

② 保健体育科目の履修を希望する場合

※学部生募集後、定員に満たないクラスに限り登録を認める。開講校地により受付開始日が異なるので、今出川キャンパス教務センター保健体育科目窓口（良心館1階）にて確認すること。

2. 論文または特定課題の登録について【重要】

今年度、修士論文または特定課題を提出予定の方は、前期課程科目の「論文」を登録してください。

今年度、博士論文を提出予定の方は、後期課程科目の「論文」を登録してください。

論文の提出方法等については、『「論文」提出要領』を確認してください。

3. 他の研究科科目、他の大学院科目の履修・単位の振替について

（※関西四大学大学院単位互換科目、京都・宗教系大学院連合単位互換科目については、各々の頁を見ること）

他の研究科または本学高等研究教育院設置の科目を履修する場合、あわせて8単位まで課程修了に必要な単位数に含めることができます。希望者は、一般登録に加え、「他の研究科または本学高等研究教育院設置の科目の課程修了単位数への振替申請書」（神学部・神学研究科事務室にて配布）を指導教員の承認を得た上で4月9日（水）17：00までに神学部・神学研究科事務室に提出してください。

4. 合否評価への変更制度について

神学研究科には段階評価の科目を合否評価に変更できる制度はありません（神学部科目を履修する場合も合否評価への変更は認められません）。よって、登録種別「P」をつけて登録することはできませんので注意してください。

G. 関西四大学大学院単位互換科目について

協定に基づき、関西学院大学・関西大学・立命館大学の各大学院の科目を修得し、前期課程の修了単位として認める場合があります。単位や登録などに関する取扱いをお知らせします。

1. 修得した単位の取扱い

関西四大学大学院単位互換科目として修得した単位は前期課程の修了単位として認めます。ただし、他大学大学院科目（関西四大学大学院単位互換科目、京都・宗教系大学院連合科目など。詳細は『大学院履修要項』神学研究科 2. 履修方法の項を参照）の修了単位への算入は15単位まで（2023年度以前生は8単位まで）となりますので注意してください。

2. 履修希望科目について

各大学のHPからシラバスをご確認のうえ、履修希望科目を決定してください。なお、各大学院の時間割については、神学部・神学研究科事務室で閲覧できます。

3. 出願手続きについて

下記の2つの手続が必要となります。なお、①②の提出締切が異なりますので注意してください。

- ① 「関西四大学単位互換履修生願書」（PDF データ）の提出
- ② 一般登録の登録手続：「一般科目登録表」の提出（神学部・神学研究科事務室にて配付）

秋学期（または後期）の科目の登録も春学期の登録期間にのみ受け付けます。
秋学期開講前に関西四大学単位互換科目の登録受付は行いませんので注意してください。

- ① 「関西四大学単位互換履修生願書」の提出
 - a. 4月4日（金）までに主指導教員（新生は教務主任でも可）に申し出てください。
 - b. 主指導教員が他大学大学院の授業科目担当者に了解を得て、希望者に連絡します。
 - c. 主指導教員から連絡を受けた後、以下のQRコードもしくはURLからアクセスのうえ、Formsから「関西四大学単位互換履修生願書」（PDF データ）を提出してください。願書には写真データの貼付けが必要です。
なお、願書（Word ファイル）については神学部ホームページに掲載しています。

<https://forms.office.com/r/wain5G0bv7>



【記載必須項目】

- (1) 学生 ID、氏名、連絡先（メールアドレス、電話番号）
- (2) 「関西四大学単位互換履修生願書」（PDF データ）

【提出締切：4月8日(火)17:00 提出先：Forms】

- d. 当該授業科目の最初の授業に出席し、各自があらためて担当者に了解を得てください。

- ②一般登録の登録手続：「一般科目登録表」の提出

「一般科目登録表」を神学部・神学研究科事務室へ提出してください。

【提出締切：4月9日(水)17:00 提出先：神学部・神学研究科事務室】

科目コードは当該科目の単位数に応じて記入します。クラスコードは同じ単位数の科目毎に、開講学期・登録科目数に応じて記入してください。例えば、春学期開講科目であれば1科目目をクラス001、2科目目をクラス002というように、また秋学期開講科目であれば1科目目をクラス011、2科目目をクラス012というように記入してください。なお、春秋連結科目（通年科目）は春学期科目としてクラスコードを記入してください。

関西四大学大学院 単位互換科目	課程コード+科目コード	クラスコード	
		春学期科目	秋学期科目
1単位科目	30101451	001	011
		002	012
2単位科目	30101452	001	011
		002	012
3単位科目	30101453	001	011
		002	012
4単位科目	30101454	001	011
		002	012

4. その他の注意事項

① 選考結果通知

科目によっては科目開設大学で選考を行う場合があります。選考結果は5月中旬頃には通知しますが、授業には最初から出席しておいてください。なお、希望科目を受講できなくなっても、代わりに他の科目（本学設置科目を含む）を登録することはできません。

② 登録の変更について

いったん登録した科目の登録変更や登録削除はできません。なお、履修中止制度による履修中止は認めますが、大学間の取り決めに従い科目開設大学へ履修中止の連絡は行いません。科目開設大学では単なる欠席として扱われますのでその旨承知しておいてください。

③ 授業時間帯について

授業時間帯（各講時の時刻）は各大学で異なります。他に登録する科目と授業時間割が重複したり、キャンパス間の移動が時間的に不可能であったりしないように注意してください。時間割重複や移動不可が起こった場合、重複や移動不可が解消されるよう、いずれかの科目を履修中止することとなります。

④ 授業への出席について

履修する科目の授業開始日や授業教室などの情報は各自で科目開設大学へ照会のうえ出席してください。なお、本学よりも授業開始日程が早い大学がありますので各大学の講義開始日に注意してください。

⑤ 試験について

病気などにより定期試験が受験できなかった場合等の取扱いについては、科目開設大学の基準が適用されます。各自で科目開設大学へ確認してください。

⑥ 成績評価について

「認定」または「不合格」の評価となります。よって当該科目の評価はGPAに算入されません。

H. 京都・宗教系大学院連合単位互換科目について

協定に基づき「京都・宗教系大学院連合（略称 K-GURS）」に加盟する各大学大学院が指定する大学院科目を履修することが可能です。単位や登録などに関する取扱いをお知らせします。

1. 修得した単位の取扱い

京都・宗教系大学院連合単位互換科目として修得した単位は前期課程の修了単位として認めます。ただし、他大学大学院科目（関西四大学大学院単位互換科目、京都・宗教系大学院連合科目など。詳細は『大学院履修要項』神学研究科 2. 履修方法の項を参照）の修了単位への算入は15単位まで（2023年度以前生は8単位まで）となりますので注意してください。

2. 履修可能科目

履修可能科目はK-GURS（京都・宗教系大学院連合）ホームページ（<https://www.kgurs.jp/>）または『K-GURS GUIDE2025』パンフレットで確認できます。

科目の内容や単位数等の詳細は各大学院のシラバスで確認してください。

3. 科目登録手続

下記の2つの手続が必要となります。科目開設大学での登録手続は必要ありません。

① 「京都・宗教系大学院連合単位互換科目 登録票」の提出

② 一般登録の登録手続：「一般科目登録表」の提出

※いずれも神学部・神学研究科事務室にて配付

秋学期（または後期）の科目の登録も春学期の登録期間にのみ受け付けます。

秋学期開講前に京都・宗教系大学院連合単位互換科目の登録受付は行いませんので注意してください。

また、当然のことですが安易な登録をしないよう充分検討したうえで登録手続を行ってください。

なお、同志社大学大学院神学研究科が京都・宗教系大学院連合単位互換制度に提供する科目（履修要項の開講科目一覧表に★を付与）の登録手続は、この項で説明している登録手続ではなく、同志社大学での通常の科目登録手続となりますので混同しないようにしてください。

① 「京都・宗教系大学院連合単位互換科目 登録票」の提出

「京都・宗教系大学院連合単位互換科目 登録票」を神学部・神学研究科事務室に提出してください。

【提出締切：4月8日(火)17:00 提出先：神学部・神学研究科事務室】

なお、科目開設大学の指示により志望理由等を記入しなければならない科目が生じた場合は、神学研究科掲示板にて必要な手続についてお知らせします。

② 一般登録の登録手続：「一般科目登録表」の提出

「一般科目登録表」を神学部・神学研究科事務室へ提出してください。

【提出締切：4月9日(水)17:00 提出先：神学部・神学研究科事務室】

科目名は実際に登録する科目名ではなく、「K-GURS科目」と記入してください。科目コードは履修する科目の単位数に応じて以下の表から選択して記入し、クラスコードは、同一単位数の科目ごとに登録

する1科目目をクラス001、2科目目をクラス002と記入してください（春学期科目の場合）。同様に秋学期開講科目であれば1科目目をクラス011、2科目目をクラス012と記入します。なお、通年科目は春学期科目としてクラスコードを記入してください。

京都・宗教系大学院連合 単位互換科目	科目コード (課程コード+科目コード)	クラスコード	
		春学期科目	秋学期科目
単位数が2単位の科目	30101462	001	011
		002	012
		003	013
		004	014
4単位の科目	30101464	001	011
		002	012
		003	013
		004	014

4. その他の注意事項

① 選考について

科目によっては科目開設大学で選考を行う場合があります。なお、希望科目を受講できなくなっても、代わりに他の科目（本学設置科目を含む）を登録することはできません。

② 登録の変更について

いったん登録した科目の登録変更や登録削除はできません。なお、履修中止制度による履修中止は認めますが、大学間の取り決めに従い科目開設大学へ履修中止の連絡は行いません。科目開設大学では単なる欠席として扱われますのでその旨承知しておいてください。

③ 授業時間帯について

授業時間帯（各講時の時刻）は各大学で異なります（各大学の授業時間帯はホームページに記載されています）。他に登録する科目と授業時間割が重複したり、キャンパス間の移動が不可能にならないよう注意してください。時間割重複や移動不可が起こった場合、重複や移動不可が解消されるよう、いずれかの科目を履修中止することとなります。

④ 授業への出席について

履修する科目の授業開始日や授業教室などの情報は各自で科目開設大学へ照会のうえ出席してください。なお、本学よりも授業開始日程が早い大学がありますので各大学の講義開始日に注意してください。

⑤ 試験について

病気などにより定期試験が受験できなかった場合等の取扱いについては、科目開設大学の基準が適用されます。各自で科目開設大学へ確認してください。

⑥ 成績評価について

「認定」または「不合格」の評価となります。よって当該科目の評価はGPAに算入されません。

I. 免許・資格関係科目について

1. 免許・資格関係科目の登録について

- ① 免許・資格課程の履修については、必ず免許資格課程センター事務室（良心館1階）で指導を受けてください。特に教職課程はカリキュラム変更により、大変複雑になっています。入学年度が同じでも、新カリキュラムが適用される方と旧カリキュラムが適用される方が混在します。独断した場合は教員免許状が取得できないことも起こり得ますので、十分に注意してください。
- ② 2度の履修が認められている科目でも、同一科目の単位は、免許・資格の単位としては1度しか算入できません。
- ③ 免許・資格関係科目（科目登録表の種別欄に M を記入）として1年間に登録できる単位数は、1課程18単位以内、2課程22単位以内です（2課程とは、教職と博物館学芸員のように、異なった課程をさし、教職の2教科を意味しているではありません）。
- ④ 神学研究科博士課程前期課程科目、神学部の必修、選択科目として登録できる科目は免許・資格関係科目として登録しなくても（科目登録表の種別欄は空白）、免許・資格単位として有効です。

2. 免許資格課程センター事務室での手続が必要な科目

免許資格課程センター事務室での手続が必要な科目もあります。2年次生以上は、次ページの表を参照し、必要な手続をしてください。新生は早急に免許資格課程センター事務室で手続してください。

なお、次の科目を過年度に修得済で、2025年度に免許資格の取得申請を予定している場合は、免許資格課程センター事務室で取得見込の確認をしてください。

【対象となる科目】

「教育実習A」、「教育実習B」、「教育実習C」については
神学部事務室での先行登録（3月24日（月）～3月28日（金））も必要です。
「博物館実習Ⅰ」、「博物館実習Ⅱ」
「図書館演習」

3. 教職課程登録

教員免許の取得を希望する在学生で教職課程登録を行っていない場合、また教員免許の取得を希望する新生は、なるべく早く、免許資格課程センター事務室に行き、早急に教職課程登録を行ってください。次ページの表も参照して下さい。

4. 教職課程登録相談

登録期間中は免許資格課程センターで随時、行っています。次ページの表も参照して下さい。

2025年度 免許資格関係日程

※各説明会・手続きの詳細は免許資格課程センターHPの「説明会・手続き関連」(「各課程・プログラムのページ」>「説明会・手続き関連」) および免許資格の掲示板を確認してください。

説明会・手続き関連(教職課程) :

https://license.doshisha.ac.jp/license/teacher_t_program/license_schedule.html

説明会・手続き関連(博物館学芸員課程) :

https://license.doshisha.ac.jp/license/museum_curator/license_schedule.html

説明会・手続き関連(図書館司書課程) :

https://license.doshisha.ac.jp/license/librarian_program/license_schedule.html

説明会・手続き関連(学校図書館司書教諭課程) :

https://license.doshisha.ac.jp/license/school_teacher-librarian/license_schedule.html

説明会・手続き関連(学校司書プログラム) :

https://license.doshisha.ac.jp/license/school_library_media_specialist/license_schedule.html

<実習・演習手続き>

名称	対象	期間	交付場所	受付場所
教育実習の手続き書類交付・受付	2025年度 教育実習履修者	3月14日(金)~3月28日(金)	免許資格課程センターWEBサイト 及び 免許資格課程センター事務室窓口 ※いずれも必要	Microsoft Forms 及び 免許資格課程センター事務室窓口 ※いずれも必要
博物館実習Ⅰ・Ⅱの手続き書類交付・受付	2025年度 博物館実習Ⅰ・Ⅱ履修者	3月27日(木)~4月3日(木)	DUET	免許資格課程センター事務室窓口
図書館演習の手続き書類交付・受付	2025年度 図書館演習履修者	3月27日(木)~4月3日(木)	DUET	免許資格課程センター事務室窓口

<説明会・登録相談>

名称	対象	開催方法	日時・場所等
新入生対象 教職課程説明会(※1)	新1年次生(新2年次以上生も可)	動画・対面	【動画視聴期間】 3月14日(金)~ 【開催日時】 今出川:4月4日(金) 13:00~14:00 至誠館22教室 京田辺:4月3日(木) 13:00~14:00 夢告館302教室
新入生対象 博物館学芸員課程・図書館司書課程・学校図書館 司書教諭課程・学校司書プログラム説明会(※1)	新1年次生(新2年次以上生も可)	動画・対面	【動画視聴期間】 3月14日(金)~ 【開催日時】 今出川:4月4日(金) 14:30~16:00 至誠館22教室 京田辺:4月3日(木) 14:30~16:00 夢告館302教室
教職課程登録・履修カルテの説明会(※2)	新2年次生以上	動画配信 (免許HP)	【動画視聴期間】 3月24日(月)~4月7日(月) 17:00
		(課程登録料 納入済証提出) (教職課程 本登録)	期間:3月24日(月)~4月7日(月) 提出場所:免許資格課程センター事務室 窓口 期間:4月8日(火)、4月9日(水) 登録方法:DUET
スクールインターンシップ 出願・履修	新2年次生以上	資料掲載 (免許HP)	免許資格課程センターHPより出願資料(3種)をダウンロードし、提出 https://license.doshisha.ac.jp/license/teacher_t_program/school_internship.html 出願期間:4月1日(火)~8日(火)
		(出願方法)	・免許資格課程センター事務室の窓口開室時間に提出 または ・メール提出 免許資格課程センター事務室<ji-menky@mail.doshisha.ac.jp> ※大学から付与されているメールアドレスより提出すること
教育実習希望者説明会	2026年度 教育実習の履修希望者 (主に新3年次生)	動画配信 (DUET)	【動画視聴期間】 3月17日(月)~3月25日(火)
		(Microsoft Forms回答、レポート提出)	メ切:3月25日(火) 提出方法:Microsoft Forms
介護等体験事前指導2回目	2025年度 介護等体験予定者 (主に新3年次生)	対面	【開催日時】 今出川:4月 4日(金) 13:30~15:30 京田辺:4月 3日(木) 10:00~12:00
			【開催場所】 今:未定(後日揭示) 田:未定(後日揭示)
教育実習事前指導3回目	2025年度 教育実習参加予定者 ※主に新4年次生対象 (大学院生・科目等履修生を含む)	対面	【開催日時】 今出川:5月 13日(火) 18:25~19:55 ※予定 京田辺:5月 9日(金) 18:25~19:55 ※予定
			【開催場所】 今:未定(後日揭示) 田:未定(後日揭示)

※1:「免許・資格関係履修希望の新入生対象(新2年次生以上を含む)免許・資格関連説明会動画及び資料」を視聴・確認し、それでもなお、疑問点や質問がある場合は、質問事項・相談事項を明確にした上で、免許資格課程センター事務室までお問い合わせください。教職課程担当教員や司書課程担当教員に相談したい場合は、免許資格課程センター掲示板や免許HPに掲載されるオフィスアワーを利用してください。

※2:新2年次生教職課程登録・履修カルテ説明会は、新2年次生で教職課程の履修を希望する学生は全員必ず出席してください。教職課程登録には30,000円の課程登録料の納入が必要です。納入後、一般登録期間にDUETにて教職課程登録を行います。

<その他>

名称	対象	記入方法	記入期間
教職履修カルテ入力期間	新3年次生以上	e-class	3月14日(金)~4月25日(金) 17:00
先行登録期間	※具体的な対象科目や受付期間については各所属学部で配付される登録要領などを参照すること		

2025年度 先行登録科目(教職/司書・司書教諭課程/学芸員課程演習科目)

教職/司書・司書教諭課程科目

募集次	受付方法	受付期間	抽選結果発表
1次募集	学修支援システムDUET (WEB) (登録希望者が定員を超えた場合、抽選にて登録者を決定)	3月24日(月)10:00 ~ 3月26日(水)17:00	学修支援システムDUET (WEB) 3月27日(木) 0:00
2次募集 ※1	学修支援システムDUET (WEB) (登録希望者が定員を超えた場合、抽選にて登録者を決定)	3月27日(木)10:00 ~ 3月28日(金)17:00	学修支援システムDUET (WEB) 3月31日(月) 0:00
3次募集 ※1	Eメール先着順 ※2・3 提出先:menkyo-teishutsu@mail.doshisha.ac.jp 提出方法:履修登録依頼書を記入し送付してください	3月31日(月)~4月2日(水) 免許資格課程センター 窓口開室時間	Eメール(大学付与のアドレス) ※4

※1 定員に空きのあるクラスのみ募集し、空きのあるクラスは免許HP・掲示板にてお知らせします

※2 履修登録依頼書は、免許HPの【説明会・手続き関連】よりダウンロードしてください

※3 受付日時外にEメールを送付された場合は無効となります Eメールは大学付与のアドレスで送信してください

履修登録依頼書をEメールで送付する際のタイトルは、「先行登録科目の登録依頼・氏名(学生ID)」としてください

※4 免許資格課程センター事務室からの登録完了のEメールを必ず確認してください

■ 以下の科目は主たる校地以外のクラスも登録可能です

科目名	クラス	校地	学期	担当教員	募集定員	履修年次	履修条件
教育方法とICT活用の理論と実践 (2022年度以降生のみ登録可) 教育方法論 (2021年度以前生のみ登録可)	1	田	春	岡本 真彦	40	2~	—
	3	田	春	岡本 真彦	40		
	4	田	春	岡本 真彦	40		
	5	田	秋	岡本 真彦	40		
	53	今	秋	沼田 潤	45		
情報メディアの活用	51	今	秋	笠井 詠子	40	2~	—
	101	今	春	笠井 詠子	40		
図書館情報サービス論Ⅱ (2018年度以降生のみ登録可)	51	今	秋	松田 泰代	75	1~	「図書館情報サービス論Ⅰ」を過学期までに履修済であること
情報資源組織論Ⅰ (2018年度以降生のみ登録可)	51	今	春	松田 泰代	60	2~	—
	101	今	春	松田 泰代	60		
情報資源組織論Ⅱ (2018年度以降生のみ登録可)	51	今	秋	松田 泰代	60	2~	「情報資源組織論Ⅰ」を過学期までに履修済であること
	101	今	秋	松田 泰代	60		

※DUETで表示される定員と実際は異なることがあるため注意してください。

■ 以下の科目は主たる校地のクラスのみ登録可能です(1・2次募集のみ)

科目名	クラス	校地	学期	担当教員	募集定員	履修年次	履修条件
情報サービス演習Ⅰ	51	今	春	小松 泰信	30	2~	「図書館情報学概論」を過学期までに履修済であること
	52	今	春	小松 泰信	30		
	53	今	春	瀬戸口 誠	30		
	101	今	秋	逸村 裕	30		
情報サービス演習Ⅱ	51	今	春	西浦 ミナ子	30	2~	「図書館情報学概論」を過学期までに履修済であること
	52	今	秋	西浦 ミナ子	30		
	53	今	秋	西浦 ミナ子	30		
	101	今	春	西浦 ミナ子	30		
情報資源組織演習Ⅰ	51	今	春	松田 泰代	33	3~	「情報資源組織論Ⅰ」を過年度までに履修済、もしくは先行登録期間内に登録し、同時に履修すること
	52	今	春	松田 泰代	33		
	101	今	春	松田 泰代	33		
情報資源組織演習Ⅱ	51	今	秋	佐藤 翔	33	3~	「情報資源組織論Ⅱ」を過年度までに履修済、もしくは先行登録期間内に登録し、同時に履修すること
	52	今	秋	佐藤 翔	33		
	101	今	秋	佐藤 翔	33		
図書館演習	51	今	通年	佐藤 翔 他	32	3~	①「図書館情報学概論(図書館・情報学概論)」 「図書館情報サービス論Ⅰ・Ⅱ(図書館情報サービス論)」 「図書館制度・経営論」を前年度までに履修済であること ②2024年10月の司書課程登録説明会に参加していること
	52	今	通年	佐藤 翔 他	32		
	101	今	通年	西浦 ミナ子 他	32		

※1次・2次募集は主たる校地のクラスのみ登録可能です。3次募集(Eメール先着順)は主たる校地以外のクラスも登録可能です。

学芸員課程実習科目

募集次	受付方法	受付期間	抽選結果発表				
1次募集のみ	学修支援システムDUET (WEB) (希望者が定員を超えた場合、抽選にて登録者を決定)	3月24日(月)10:00 ~ 3月26日(水)17:00	学修支援システムDUET (WEB) 3月27日(木) 0:00				
科目名	クラス	校地	学期	担当教員	募集定員	履修年次	履修条件
博物館実習Ⅰ 博物館実習Ⅱ	1	田	春・秋	清水 真澄 他	32	3~	①前年度までに以下の合計8単位を履修済みであること 「博物館概論」、「博物館経営論」 「博物館資料論」、「博物館情報メディア論」 ②2024年12月開催の学芸員課程登録説明会に参加していること
	51	今	春・秋	井上 一穂 他			
	52	今	春・秋	井上 一穂 他			

◆DUET利用対象外の学生が先行登録科目の履修を希望する場合は、所属学部事務室に申し出てください

J. 学修支援システム DUET (WEB) について

1. 科目登録（先行登録・一般登録）

科目登録は、基本的にDUET上で行います。

自宅や大学のPCコーナーなどで、決められた期間内に科目登録をしてください。

※先行登録、一般登録のそれぞれの受付期間中であれば**追加・変更・削除**をすることが出来ます。

科目登録は「開講科目表」等に記載された「登録コード（科目コード+クラスコード）」で行います。

利用上の注意はDUETの「マニュアル」ページに掲載しています。

以下QRコードからも同じ内容のものを確認することができますので、適宜活用してください。

先行登録／一般登録・・・「DUETによる科目登録 利用上の注意」



履修中止・・・「DUETによる履修中止 利用上の注意」



登録コードの入力間違いはエラーとして認めません。異なる科目を登録していた場合は直ちにDUET上で修正してください。

入力間違いにより登録科目欄に自分が登録したい科目以外の科目が表示されているかもしれません。

登録コード入力後に科目情報表示ボタンを押し、表示された科目名が正しいことを充分確認してください。

また、登録後に届くメールで、登録した科目が正しいかどうかを必ず確認してください。

⇒異なる科目を登録していた場合は直ちにDUET上で修正してください。

2. その他の利用

DUETでは履修中止手続や本人現住所・電話番号の変更を行うことが出来ます。

また自分の時間割表示、登録科目の休講情報や試験情報の閲覧、授業評価アンケートや成績確認も出来ます。

ただし、公開期間が限定されているものがありますのでご注意ください。

尚、事務室や授業担当者からのお知らせもDUETで確認出来ますので、掲示板とあわせて定期的に確認するようにしてください。

DUETへのログインにあたってはWeb シングルサインオンサービス (SSO) を必ず経由する必要があります。

大学が皆さんへ交付しているユーザーIDとパスワードでSSOにログイン後、「DUET」を選択してください。

試験前には登録科目の確認を

試験やレポート提出の前には、登録科目・クラスをもう一度確認してください。

例年、自分の登録していない科目・クラスの試験を受けたりレポートを提出したりする人が出てきます。

その場合、成績はつきません。

上記で紹介しているようにDUETを利用することで簡単に自分の登録科目を確認することが出来ます。

試験前には必ず再確認するようにしてください。

3. 学修支援システムDUET（WEB）登録時のエラー表示について

WEBを利用した登録の場合、登録時に各自でエラーチェックを実行することになります。

エラーが表示された場合はエラーの表示内容を確認して必要な修正をした後、科目登録を行ってください。

なお、登録受付期間終了後は登録エラーの修正以外は認められませんので、登録科目にもれないよう充分注意してください。

※ 登録期間中は、手続の確認等で問合せを行うことがありますので、必ず連絡が取れるようにしておいてください。

※ DUET（WEBを利用した学修支援システム）による各種申請手続（WEBによる科目登録、先行登録、履修中止など）は、万全の体制を整えて準備していますが、予測不能なネットワーク障害やシステムのハード障害等が発生し、WEBによる手続が行えなくなる可能性もあります。

つきましては、申請手続期間中に大学側のシステムに重大なトラブルが発生し、手続が正常に行えなかった場合には、受付時間の延長や教室での受付に変更（ネットワークやシステムの復旧に時間を要する場合）することもありますので、予めご注意ください。

なお、これらの臨時の対応については、DUETのお知らせにてご案内します。

K. 登録科目確認表の配付とエラー修正

1. エラーの種類

① エラー科目欄に表示されるエラー

登録エラー科目（登録科目確認表の注意事項を参照のこと）がある場合は、登録修正届で修正してください。

『登録科目確認表』で履修科目登録が正しく行えているか、また確認表の下段に「エラー科目」（時間割重複や履修条件エラーなど）がないか確認してください。

確認の上、登録の修正が必要な場合には所定の期間・場所に『登録修正届』を提出してください。

② エラー科目欄に表示されないエラー

確認表の時間割欄に自分が登録した科目以外の科目が表示されているなど。

→このエラーは、本人にしか分かりません。注意して登録内容を確認してください。

例) … 登録コードの入力間違い

（30113021の「聖書解釈学Ⅰ」を登録するつもりが、30113071と入力したため、「聖書解釈学演習Ⅰ」が登録された。など）

■ 『大学院登録修正届』の作成にあたって

- ① 登録エラーの原因となっている科目の登録コードを 処理する。
- ② 必要に応じて、新たに登録する科目の登録コードを 処理する。

<エラーメッセージ一覧>

エラーメッセージ	原因・対応	『登録修正届』記入事項	
該当開講科目コードなし 該当設置科目コードなし	該当する科目がカリキュラム上に存在しない。 所属学部・研究科事務室等に申し出ること。	取消(D) 追加(I)	誤記入の登録コード 正しい登録コード
指定クラスでない	クラス指定を無視した登録はできない。履修要 項または登録要領で指定クラスを確認の上、登 録すること。	取消(D) 追加(I)	誤記入の登録コード 正しい登録コード
受講で 履修条件エ ラ	何らかの理由で登録できない科目の登録がさ れている。履修要項で履修条件を確認すること。	取消(D)	該当科目の登録コード
登録単位数オーバー 登録単位数不足 免許単位数オーバー P申請科目単位数オーバー 合否科目算入上限単位数オーバー 学則第9条の5対象科目算入上限単位数オーバー	単位数が適切に登録されていない。登録は定め られた最高(最低)登録単位数の範囲内でおこ なうこと。	取消(D) 追加(I)	オーバー分の登録コード 不足分の登録コード
開講科目(クラス)重複	登録コードが同じ科目を複数登録している。い ずれかを削除すること。	取消(D)	該当科目の登録コード
NNNN年度履修済 単履修認定済 履修済み(GRM認定科目) 再履修可能回数オーバー	特に定められた科目を除き、履修済みの科目 (認定含む)は登録できない。再履修できる科 目も再履修できる限度を越えての登録はできな い。	取消(D)	該当科目の登録コード
同時履修不可	同一学期に登録できる限度クラス数を超えてい る。同じ科目のうち、いくつかのクラスを削除す ること。	取消(D)	該当科目の登録コード
同一期間履修回数オーバー	該当科目は同時に複数クラス登録できない。い ずれかを削除すること。	取消(D)	該当科目の登録コード
時間割重複	同一曜日・講時に2科目の登録はできない。 重複しているどちらか一方の科目を取り消すこ と。	取消(D)	該当科目の登録コード
2校地間移動不可	2校地にわたる連続講時の登録はできない。 連続しているどちらか一方の科目を取り消すこ と。	取消(D)	該当科目の登録コード
免許課程登録なし	免許課程登録がないため、免許・資格関係科目 として登録できない。免許資格課程センター事 務室に相談すること。		免許資格課程センター事務室に 相談後に記入。
免許実履修不可	免許・資格実習科目を登録するために必要な条 件を満たしていない。免許資格課程センター事 務室に相談すること。		免許資格課程センター事務室に 相談後に記入。
免許・資格関係科目でない 免許・資格関係科目として登録できない 免許・資格関係科目でしか登録できない	免許・資格関係科目は種別コードを‘M’として 登録する。 免許・資格関係科目でない場合は種別コードに ‘M’としない。	取消(D) 追加(I)	誤記入の登録コード (種別コードを含む) 正しい登録コード (種別コードを含む)
その登録種別は入力できない 合否評価科目として登録できない 歴史関係科目でない	該当の登録種別は入力できない科目である。履 修要項で履修条件を確認すること。	取消(D) 追加(I)	誤記入の登録コード (種別コードを含む) 正しい登録コード (種別コードを含む)

◎上記以外のエラー、不明な点は所属学部・研究科窓口で相談すること。

2. 登録修正、登録エラー放置者に対する処置

登録エラー修正には定められた期間があります。必ず期間内に、できるだけ早く修正をしてください。

修正の際、削除したい科目数または単位数に応じて、代替りの科目の追加訂正を認めますが**定められた期間に登録エラー科目を修正せず放置した場合は、登録エラーがなくなるように科目の削除または追加を強制的に行います。**強制処理の結果に対する異議は受け付けません。このようなことにならないよう登録科目確認表を DUET で確認し、自分の登録エラーは自分で必ず修正してください。

万一、エラー未修正としてしまった場合は、必ず神学部・神学研究科事務室へ来て修正手続をとってください。これを行わない場合に上記の強制処置を実施します。

発行 同志社大学神学研究科

〒602-8580 京都市上京区今出川通烏丸東入

Tel. (075)251-3330

ji-sinjm@mail.doshisha.ac.jp

(神学部・神学研究科事務室アドレス)

<https://theo.doshisha.ac.jp/theo/>

2025年4月1日