



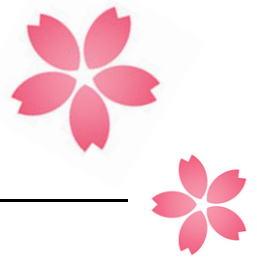
2022年度 大学院学修スタートガイド (湘南ひらつかキャンパス)



履修登録
各種案内



KU 神奈川大学大学院



目次

1. ガイダンス・健康診断について	1
2. 主要スケジュール、学年暦、論文提出に係る日程表	2～4
3. 履修登録及び履修登録時期の手続きについて	5～7
4. 既修得単位の認定	8
5. 各種制度案内（早期修了・長期履修等）	9～10
6. 各種手続き（休学・在学延長等）	11～13

【巻末】

時間割チェックシート/指導教授届等報告・登録用紙

【その他】

2022 年度 大学院授業時間割表は WeBSt@tion から確認してください。

※ 各種日程は新型コロナウイルス感染症の状況により、変更の可能性があります。情報追加、更新は以下HPからご確認ください。

(<https://kanagawa-u.box.com/s/mmjska9455xtxjrtiy92yxbpddfd9t89>)

こちらの QR コードからも確認することができます→



また、学年暦やオリエンテーション日程等が大幅に変わる場合は、公式 HP からお知らせする場合がありますので、随時最新情報を確認してください。

1. ガイダンス・健康診断について

新入生 学生証・大学院履修要覧・学修スタートガイド等

配付日 4月1日(金)

時間 9:10~12:30

配布場所 11号館サーカムホール

持参物 納入金振込用紙の
「振替払込請求書兼受領書」

※当日受取れなかった場合は、後日11号館平塚学生課にお越しください。

新入生 新入生ガイダンス 4月1日(金)13:00~ 6-205

学修指導や研究倫理教育を行います。11号館サーカムホールにて配付する、
「大学院履修要覧」「大学院学修スタートガイド(本冊子)」を必ず持参してください。
◎出席できない方は、事前に平塚教務課までご連絡ください。

全員 健康診断 ○在年次生 ※要予約

【女子】4月1日(金) 9:00~9:30

【男子】4月1日(金) 14:30~17:00

○新入生 ※予約不要

【女子】4月4日(月) 9:00~9:30

【男子】4月4日(月) 9:30~16:00

場所: 3号館(体育館)

学生証を持参してください。

※上記の日程で受診できない場合や、個別の支援が必要な方は、
事前に保健管理センターにご相談ください。

《問合せ先》 保健管理センター

URL: <https://www.kanagawa-u.ac.jp/hsc/current/>



2. 主要スケジュール

2022年		参照ページ
前学期	4月 1日	・学生証、大学院履修要覧、学修スタートガイド等 配付 p1
	1日	・大学院新入生ガイダンス p1
	1日	・資格教育課程履修希望者ガイダンス/ 専修免許一括申請説明会 p7
	1日～	・奨学金説明動画配信 公式HP及び WeB St@tion
	1日～	・日本学生支援機構奨学金資料配付（全学年対象）（11号館平塚学生課） ※本学独自の奨学金については、資料配布を行いません。本学HP「奨学金案内」をご確認ください。 公式HP及び WeB St@tion
	1日、4日	・健康診断 p1
	1日～5日	・学生情報入力（学生情報入力） 学生情報入力マニュアル （学生課発行物）
	1日～5日	・既修得単位認定申請（特別科目等履修生によるものを含む） ・修業年限短縮申請（早期修了）・長期履修学生制度適用 ・9月期修了希望申請（在籍延長希望含） p8 p9～10 p12
	1日～9日	・指導教授等報告・登録用紙 提出 ・学部科目／他研究科・専攻の講義科目の履修登録 用紙 巻末 p5
	3日	・入学式 公式HPをご確認ください
	4日	・科目等履修生出願書類の提出 （資格教育課程の履修希望者対象） p7
	6日	・前学期授業開始 p3学年暦
	6日～10日	・履修登録（自専攻の講義・演習科目） p5 WeB St@tion利用マニュアル（別冊）
	6日～	・履修登録確認表印刷 p5 WeB St@tion利用マニュアル（別冊）
	16日～18日	・履修登録確認・修正 p5 WeB St@tion利用マニュアル（別冊）
	7月 20日～29日	・前学期補講期間（大学院） p3学年暦
	8月 1日～6日	・夏季集中講義期間（大学院・前学期科目） p3学年暦
後学期	8月 25日～31日	・夏季集中講義期間（大学院・後学期科目） p3学年暦
	9月 1日～7日	・夏季集中講義期間（大学院・後学期科目） p3学年暦
	7日～11日(予定)	・履修登録（自専攻の講義・演習科目） p5 WeB St@tion利用マニュアル（別冊）
	7日～(予定)	・履修登録確認表印刷 p5 WeB St@tion利用マニュアル（別冊）
	14日～16日(予定)	・履修登録確認・修正 p5 WeB St@tion利用マニュアル（別冊）
	21日～	・後学期授業開始 p3学年暦
2023年		
1月	17日、18日、 24日～28日、 30日	・後学期補講期間（大学院） p3学年暦

2022（令和4）年度 大学院学年暦および各種行事日程表

年 月	日	月	火	水	木	金	土	行事日程等	年 月	日	月	火	水	木	金	土	行事日程等
2022年 (令和4年)						1	2	1～5日 オリエンテーション期間								1	28日 SHCのみ休講（大学祭準備）
	3	4	5	6	7	8	9	3日 入学式		2	3	4	5	6	7	8	29日 SHCのみ休講（大学祭）
4月	10	11	12	13	14	15	16	6日 前学期授業開始	10月	9	10	11	12	13	14	15	29・30日 大学祭（SHC）
	17	18	19	20	21	22	23	30日 休講		16	17	18	19	20	21	22	
	24	25	26	27	28	29	30			23	24	25	26	27	28	29	
										30	31						
5月	1	2	3	4	5	6	7	2日 休講				1	2	3	4	5	4日 YC・MMCのみ休講（大学祭準備）
	8	9	10	11	12	13	14	15日 創立記念日	11月	6	7	8	9	10	11	12	5日 YC・MMCのみ休講（大学祭）
	15	16	17	18	19	20	21			13	14	15	16	17	18	19	5・6日 大学祭（YC・MMC）
	22	23	24	25	26	27	28			20	21	22	23	24	25	26	23日 勤労感謝の日（ただし授業日）
	29	30	31							27	28	29	30				
6月				1	2	3	4						1	2	3		21日 冬季休業開始
	5	6	7	8	9	10	11		12月	4	5	6	7	8	9	10	
	12	13	14	15	16	17	18			11	12	13	14	15	16	17	
	19	20	21	22	23	24	25			18	19	20	21	22	23	24	
	26	27	28	29	30					25	26	27	28	29	30	31	
7月						1	2	18日 海の日（ただし授業日）	2023年 (令和5年)								5日 冬季休業終了
	3	4	5	6	7	8	9	20～23日、25～29日補講日	1月	1	2	3	4	5	6	7	13日 休講（大学入学共通テスト準備）
	10	11	12	13	14	15	16	29日 前学期授業終了		8	9	10	11	12	13	14	14日 休講（大学入学共通テスト）
	17	18	19	20	21	22	23			15	16	17	18	19	20	21	17・18日、24～28日、30日 補講日
	24	25	26	27	28	29	30			22	23	24	25	26	27	28	30日 後学期授業終了
	31									29	30	31					
8月		1	2	3	4	5	6	1日 夏季休業開始					1	2	3	4	
	7	8	9	10	11	12	13	1～6日 夏季集中講義期間（前学期科目）	2月	5	6	7	8	9	10	11	
	14	15	16	17	18	19	20	25～31日 夏季集中講義期間（後学期科目）		12	13	14	15	16	17	18	
	21	22	23	24	25	26	27			19	20	21	22	23	24	25	
	28	29	30	31						26	27	28					
9月				1	2	3		1～7日 夏季集中講義期間（後学期科目）					1	2	3	4	22日 学位授与式（予定）
	4	5	6	7	8	9	10	20日 夏季休業終了	3月	5	6	7	8	9	10	11	27～31日 オリエンテーション期間
	11	12	13	14	15	16	17	20日 入学式（予定）		12	13	14	15	16	17	18	
	18	19	20	21	22	23	24	21日 後学期授業開始		19	20	21	22	23	24	25	
	25	26	27	28	29	30		23日 秋分の日（ただし授業日）		26	27	28	29	30	31		
								24日 9月期学位授与式									

YC＝横浜キャンパス、SHC＝湘南ひらつかキャンパス、MMC＝みなとみらいキャンパス

【備考】

- 印は授業日、○印は補講日、■印は休日、□印は授業休講日を示す。
なお、補講については「補講日」のほか、5時限(SHC)、6時限(YC、MMC)、土曜日及び1/13(金)(SHC、MMCのみ)に行うことがある。
- 集中講義期間は、土曜日・休日を除く。
- 7/18(月)、9/23(金)、11/23(水)は、授業日とする。
- 上記以外の行事については、掲示、ホームページ等を参照のこと。

**2022年度
大学院論文提出に係る日程表**

行事	研究科	9月期修了	3月期修了	＜秋季入学＞ 9月期修了	＜秋季入学＞ 3月期修了
学位論文計画書・ 論文題名届 提出日	法	㊟: 2022年5月6日(金)	㊟㊤: 2022年6月3日(金)		
		㊤: 2022年4月7日(木)			
	経済	㊟: 2022年5月6日(金)	㊟㊤: 2022年6月3日(金)		
		㊤: 2022年4月7日(木)			
	経営	㊟㊤: 2022年5月6日(金)	㊟㊤: 2022年6月3日(金)		
	外国語	㊟: 2022年5月6日(金)	㊟㊤: 2022年6月3日(金)		
		㊤: 2022年4月6日(水)			
	人間科	㊟㊤: 2022年4月22日(金)	㊟㊤: 2022年6月3日(金)		
工	㊟㊤: 2022年5月6日(金)	㊟㊤: 2022年6月3日(金)			
歴史民俗 資料	㊟㊤: 2022年4月7日(木)	㊟㊤: 2022年6月3日(金)	㊟㊤: 2021年12月3日(金)	㊟㊤: 2022年9月23日(金)	
学位論文・ 特定課題研究 提出日	法	㊟: 2022年7月8日(金)	㊟: 2023年1月12日(木)		
		㊤: 2022年5月20日(金)	㊤: 2022年10月31日(月)		
	経済	㊟: 2022年7月8日(金)	㊟: 2023年1月12日(木)		
		㊤: 2022年5月20日(金)	㊤: 2022年10月31日(月)		
	経営	㊟㊤: 2022年7月8日(金)	㊟: 2023年1月10日(火)		
			㊤: 2022年11月17日(木)		
	外国語	㊟: 2022年7月8日(金)	㊟: 2023年1月12日(木)		
		㊤: 2022年5月20日(金)	㊤: 2022年11月7日(月)		
	人間科	㊟㊤: 2022年7月8日(金)	㊟: 2023年1月12日(木)		
			㊤: 2022年11月18日(金)		
	理	㊟㊤: 2022年7月8日(金)	㊟: 2023年2月14日(火)	㊟㊤: 2022年7月8日(金)	㊟: 2023年2月14日(火)
			㊤: 2023年1月10日(火)		㊤: 2023年1月10日(火)
	工	㊟㊤: 2022年7月8日(金)	㊟: 2023年2月9日(木)		
			㊤: 2023年1月12日(木)		
歴史民俗 資料	㊟: 2022年6月27日(月)	㊟: 2023年1月12日(木)	㊟: 2022年6月27日(月)	㊟: 2023年1月12日(木)	
	㊤: 2022年5月20日(金)	㊤: 2022年11月18日(金)	㊤: 2022年5月20日(金)	㊤: 2022年11月18日(金)	

【備考】㊟: 博士前期課程

㊤: 博士後期課程

3. 履修登録及び履修登録時期の手続きについて

履修登録は、年2回（前学期と後学期）行います。
項目によって、登録方法・時期が異なりますので注意してください。

 は Web St@tion から、 はWeb St@tion「掲示板」からダウンロードしてください。

項 目		登録方法	期 間
前学期	指導教授届	指導教授等 報告・登録用紙 	4月1日(金)～4月9日(土)
	学部科目 (前学期・後学期・通年開講科目)	指導教授等 報告・登録用紙 	4月1日(金)～4月9日(土)
	他の研究科・専攻の 講義科目 (前学期・後学期・通年開講科目)	指導教授等 報告・登録用紙 	
	自分が所属する専攻の 講義・演習科目 (前学期・通年開講科目)	Web St@tion 	4月6日(水)～4月10日(日)
	神奈川県内大学院間の 単位互換科目	神奈川県内大学院 交流学生申請書 	4月1日(金)～4月8日(金)
	資格教育課程科目	資格教育課程 科目履修届 	4月4日(月)
	履修登録確認 (各自で確認してください)	Web St@tion 	4月16日(土)～18日(月)
	履修登録修正	Web St@tion 	
	履修登録確認表印刷 (各自で印刷してください)	Web St@tion 	4月6日(水)～
項 目		登録方法	期 間
後学期	自分が所属する専攻の 講義・演習科目 (後学期開講科目)	Web St@tion 	9月7日(水)～11日(日) (予定)
	資格教育課程科目	資格教育課程 科目履修届 	9月2日(金)
	履修登録確認 (各自で確認してください)	Web St@tion 	9月14日(水)～16日(金) (予定)
	履修登録修正	Web St@tion 	
	履修登録確認表印刷 (各自で印刷してください)	Web St@tion 	9月7日(水)～(予定)

★注意

- 各種申請・登録の期限は、厳守してください。
- 事情により、期限までに申請・登録が出来ない場合は、必ず事前に平塚教務課に申し出てください。
- 履修登録にあたっては、巻末の「時間割チェックシート」に履修科目を記入し、指導教授にアドバイスを受けてください。

全研究科共通

博士前期課程

(1) 単位修得について

修士論文を提出するためには、20 単位以上取得する必要があります。(学位規程第 4 条第 3 項参照) 自らが所属する専攻の教育課程表に記載されている「履修方法」「修了要件」を熟読し、修了のための単位修得について理解してください。

博士前期課程

博士後期課程

(2) 指導教授届について

提出期限: 4 月 9 日(土)

研究指導を受ける教員を決定し、「指導教授等 報告・登録用紙」を用いて平塚教務課に提出してください。「指導教授等 報告・登録用紙」には、指導教授の署名・承諾印が必ず必要です。なお、指導教授届は変更がない場合でも毎年必ず提出してください。(休学者、在学延長者も提出してください。)

「指導教授等 報告・登録用紙」は本誌巻末に綴じられています。(WeB St@tion「掲示板」から各自プリントアウトすることもできます)

1 年次生以外で指導教授を変更する場合は、「指導教授変更願」の提出が必要です。WeB St@tion「掲示板」から各自プリントアウトし、平塚教務課窓口へ提出してください。

(3) 大学院科目の履修について

登録にあたっては、『大学院履修要覧』、「授業時間割表」を熟読し、履修しなければならない科目や単位数を予め確認してください。

① 自分が所属する専攻の講義科目、演習科目



WeB St@tion から履修登録を行ってください。

② 他専攻・他研究科の講義科目



「指導教授等 報告・登録用紙」に記入し、提出してください。

③ 今年度、科目を履修しない場合



「指導教授等 報告・登録用紙」のチェック欄に✓をし、提出してください。

(4) 所属する専攻以外の科目の履修登録について

提出期限: 4 月 9 日(土)

※博士前期課程においては学部科目・他研究科科目

※博士後期課程においては博士前期課程科目

履修を希望する場合は、 「指導教授等 報告・登録用紙」により、申請してください。この単位の修了要件への参入は、所属する専攻の教育課程表を参照してください。

全研究科共通

(5)資格教育課程科目の履修について

資格教育課程の履修を希望する場合は、履修に関する説明及び課程登録の手続きの説明を行いますので、希望する課程について、下表の記載を確認し期日までに対応するようにしてください。なお、教職課程・学芸員課程については、履修希望者を対象としたガイダンスへ出席も必要となります。

【Ⅰ.ガイダンスへの参加等】

日 時：4月1日（金）15：00～16：00

場 所：6号館 201号室

対 象：資格教育課程履修希望者

◎指定日にガイダンスへ出席できない方は、事前に資格教育課程支援室までご連絡ください。

【Ⅱ.資格教育課程の履修手続き日】

日 時：4月4日（月）9：00～16：00（11：30～12：30 除く）

場 所：資格教育課程支援室（6号館 202号室）

※ 履修手続きに必要な書類は上記ガイダンスにてお渡しします。ガイダンスの実施がない課程については、メールにて履修希望の申し出をいただいた際にご案内します。

※ 手続き書類は各自就学キャンパス窓口への提出となります。

【Ⅲ.連絡先】

メール：yokohira-shikaku@kanagawa-u.ac.jp

※確認が必要な事項があった場合には大学よりご連絡いたします。

(6)神奈川県内大学院間単位互換科目の履修について

履修を希望する場合は、履修要覧の「神奈川県内大学院間の学術交流協定に基づく単位互換生度について」を熟読のうえ、申請してください。なお、単位互換科目については、修了までに10単位まで履修することができます。また、修了要件単位に算入できる単位数については、履修要覧の各研究科のページを参照してください。

申 請 期 間：4月1日（金）～8日（金） 9：00～16：30（※4月3日（日）除く）

※大学により、履修登録期間が異なります。詳しくはお問合せください。

申 請 方 法：申請希望者は4月7日（木）までに下記連絡先へ事前に連絡してください。

申請・問合せ部署：平塚教務課

kushc-kyoumu@kanagawa-u.ac.jp

0463-59-4111（代表）

4. 既修得単位の認定

(1) 他の大学院で修得した科目について

神奈川大学大学院学則第 13 条の 2 に基づき、神奈川大学大学院に入学する以前に、大学院博士前期（修士）課程を修了、又は中途退学された方で、新たに神奈川大学大学院博士前期課程の 1 年次に入学した場合、その大学院で修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）（注）は、教育上有益であると認めた場合に限り、本学大学院で修得したものとして認定する制度があります。

対 象：2022 年 4 月に入学する博士前期課程 1 年次生

申請期間：2022 年 4 月 1 日（金）～5 日（火） 9:00～16:50 （※4 月 3 日（日）を除く）

申請窓口：平塚教務課

提出書類：①既修得単位認定願書（申請期間中、窓口で配付します。）

②出身校の修了証明書または在籍期間証明書

③出身校の成績証明書または単位修得証明書

④出身校の講義要項（シラバス）（授業内容の説明があるもの）

※②～④は、修了または在籍していた大学院からあらかじめ取り寄せてください。

（注）本学の大学院科目等履修生制度による修得単位も含める。

(2) 大学院特別科目等履修生制度による既修得科目について

神奈川大学大学院学則第 13 条の 2 に基づき、大学院特別科目等履修生制度により 2021 年度に修得した神奈川大学大学院科目の単位認定を行います。認定を希望する方は、下記のとおり申請してください。

対 象：2022 年 4 月に入学する博士前期課程 1 年次生

申請期間：2022 年 4 月 1 日（金）～5 日（火） 9:00～16:50 （※4 月 3 日（日）を除く）

申請窓口：平塚教務課

提出書類：①特別科目等履修生単位認定願書

②特別科目等履修生の成績結果について（通知）

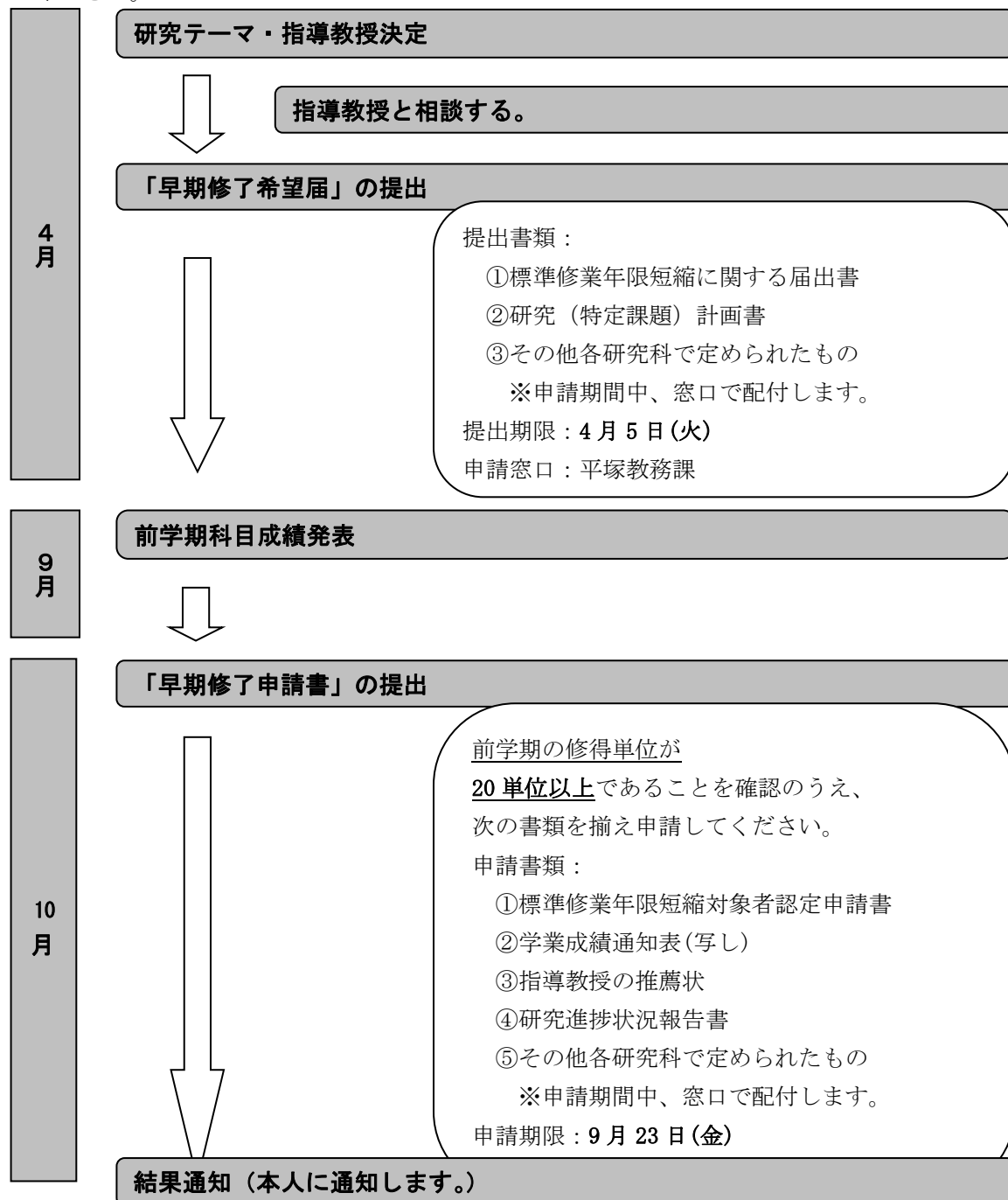
※3 月中旬に送付しています。

5. 各種制度案内

(1) 早期修了制度について

【博士前期課程】

この制度は、博士前期課程において、優れた成績を修めていると認められた場合、1年以上の在学で修了できる制度です。早期修了を希望する場合は、下記の流れに沿って手続きしてください。



【博士後期課程】

※博士後期課程を1年又は2年で修了できる制度です。詳細は「履修要覧」を参照してください。

(2) 長期履修学生制度について

この制度は、博士前期課程の標準修業年限は2年間のところ、3年間又は4年間に延長のうえ計画的に履修して修了できる制度で、入学試験出願時のほか、入学時のみ申請が可能です。

この制度の対象研究科・専攻及び各研究科が定める申請可能在学年限は下表のとおりです。希望される場合には、次の期間に手続きをしてください。

対 象：2022年度入学の博士前期課程1年次生

申請期間：2022年4月1日(金)～5日(火) 9:00～16:30 (※4月3日(日)除く)

申請方法：申請希望者は4月4日(月)までに下記連絡先へ事前に連絡してください。

申請窓口：平塚教務課

連 絡 先：kushc-kyoumu@kanagawa-u.ac.jp
0463-59-4111 (代表)

提出書類：長期履修学生制度申請書 (申請期間中、希望者へ配付します)

(3) 長期履修学生制度の年限短縮について

2020年度以前の入学者で、既に長期履修学生制度が適用されている学生について、その年限を短縮し修了することが可能な制度です。また、年限短縮と併せて9月期修了申請を出すことにより、2.5年や3.5年といった半期単位での修了も可能です。希望される場合には、次の期間に手続きをしてください。

対 象：2022年度長期履修学生制度適用中の大学院生

※ただし、申請が可能なのは在学中1回のみとなります

申請期間：2022年4月1日(金)～5日(火) 9:00～16:30 (※4月3日(日)除く)

申請方法：申請希望者は4月4日(月)までに下記連絡先へ事前に連絡してください。

申請窓口：平塚教務課

連 絡 先：kushc-kyoumu@kanagawa-u.ac.jp
0463-59-4111 (代表)

提出書類：①長期履修学生制度修了年限短縮申請書 (申請期間中、希望者へ配付します)
②大学院9月期修了希望申請書 (9月期修了者のみ)

6. 各種手続き

(1) 休学について

平塚学生課

病気その他の理由によって長期にわたり（引き続き3ヶ月以上）修学できないときに、願い出により休学することができます。

種類	対象となる期間	願い出の有効期日（最終日）	*学費（在籍料）	当該年度の成績
通年休学	4月1日～翌年の3月31日	6月30日	第1分納期（4月28日）までに1年間の休学が認められた場合の年間の学費は、100,000円。	すべて認定されません。
前学期休学	4月1日～9月30日	6月30日	第1分納期（4月28日）までに前学期の休学が認められた場合の前学期学費は、50,000円。	通年及び前学期科目の成績は認定されません。
後学期休学	10月1日～翌年の3月31日	12月31日	第2分納期（10月31日）までに後学期の休学が認められた場合の後学期学費は、50,000円。	通年及び後学期科目の成績は認定されません。

*留年者の学費の分納期等については、財務課にお問い合わせください。

注意事項

- (1) 休学の期間は、当該年度限りとし、年度をまたぐ休学は認められません。
- (2) 休学の期間は、
 博士前期課程では通算して2年（4学期）を超えることができません。
 博士後期課程では通算して3年（6学期）を超えることができません。
- (3) 休学の開始日は、大学が受け付ける日以降とし、願い出前に遡ることはできません。

(2) 復学について

平塚学生課

復学の時期は、年度始め（4月1日）又は、後学期始め（10月1日）です。

通年休学した者が、事情により前学期休学に変更したい場合は、事情書の提出並びに提出時期により、後学期から復学することができます。希望する際は、修学キャンパスの学生課に相談してください。

(3) 留年について（学費について）

財務課

所定の単位を修得せずに留年した者の学費は、次のとおりです。

留年者の学費（博士前期／後期課程）

授業料	施設設備資金	演習費または実験実習費
50% + 単位数×単価	50% + 単位数×単価	50% + 単位数×単価

- * 演習科目または実験実習科目を履修しない場合は、当該学期の演習費又は実験実習費は徴収しません。
- * 合計額が当該研究科所定の学費を超える場合は、所定の学費を限度とします。
- * 履修登録期限までに履修登録をしなかった場合、原則として当該研究科の所定の学費を適用します。
- * 履修登録単位には、資格教育課程科目及び学部科目の履修単位も含むものとします。

(4) 在学延長について

平塚教務課

所定の期間在学し、所定の単位を修得した者に、学位論文提出のために引き続き在学を許可することがあります。その場合、所定の最長在学年限（博士前期課程：4 年、博士後期課程：6 年）を超えることはできません。

在学延長者の学費は、下記のとおりです。

在学延長者の学費（博士前期課程）

入学年度授業料	施設設備資金	入学年度演習費または実験実習費
50%	徴収しない	100%

在学延長者の学費（博士後期課程）

入学年度授業料	施設設備資金	入学年度演習費または実験実習費
25%	徴収しない	100%

(5) 9 月期修了について

平塚教務課

所定の在学期間を超えて在学している者が、所定の修了要件を満たした場合に、事前の願い出により 9 月期に修了できる制度です。希望者は 4 月初旬に 9 月期修了希望の申請用紙を提出してください。

(6) 在籍延長制度について

平塚教務課

9 月期修了が認定された者は、希望する場合、翌年 3 月まで在籍を延長することができます。9 月期修了を希望する際、修了認定された後、翌年 3 月までの在籍を延長するか否か、申請をしてください。

(7) 退学・除籍について

平塚学生課

本学を退学する場合は、修学キャンパスの学生課で手続きをしてください。

また、以下のいずれかに該当する場合は、除籍になります。（大学院学則第 39 条参照）

- ・ 病気その他の事由により、成業の見込みがないと認められた者
- ・ 所定の在学年限を超えてなお、修了しない者
- ・ 所定の授業料その他納入金を期日までに納付しない者

(8) 再入学について

平塚教務課

神奈川大学大学院学則第 38 条により退学した者及び第 39 条第 1 項第 3 号により除籍された者が、元の研究科・専攻・課程・年次に再入学することができる制度です。ただし、単位修得状況などから退学又は除籍前の在学期間を算入して学則第 24 条に規定する最長在学年限以内に課程の修了が見込まれる者に限ります。

詳しくは、当該年度の「大学院再入学要項」をご覧ください。

時間割チェックシート

授業時間割表を見て、授業科目名と担任者名を記入してください。
1年次生は指導教授に見せてアドバイスを受けてください。

		研究科	専攻	領域	課程	年次	番 氏名
1限	前通年	月	火	水	木	金	土
	後	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
2限	前通年	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
	後	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
3限	前通年	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
	後	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
4限	前通年	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
	後	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
5限	前通年	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
	後	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
6限	前通年	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
	後	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
7限	前通年	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
	後	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
時間外科目	前通年	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕
	後	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕	教員名〔 〕

指導教授等 報告・登録用紙

提出期限：2022年4月9日(土)
提出場所：平塚教務課

全研究科
共通

研究科委員長 殿

年 月 日

博士 期課程 年次 専攻

コース[経済 博士前期課程]
専攻分野[外国語学]
領域[人間科学 博士前期課程 / 工学専攻 / 理学専攻]

学籍番号

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

氏名

印

住所

TEL

携帯

E-Mail

※緊急連絡に使用しますので、e-mailアドレスと電話番号は必ず記入してください。

★ 修了年次生で下記に該当する場合は○を付けてください。

☐

修了に必要な単位数をすでに修得したので、今年度は履修登録を行いません。

☐

履修登録は後学期に行う予定です。そのため、前学期は履修登録を行いません。

1. 指導教授届

※前年度と同じ先生を指導教授にする場合も、届出が必要です。

私は、下記の先生に指導教授をお願いすることとしましたので、報告いたします。

指導教授を引き受けることを承諾いたします。

指導教授署名

印

2. 従たる・副指導教授届

※対象研究科： 博士前期課程 法・経・営・外・人・歴
博士後期課程 経・営・人・歴(2013入～)

※前年度と同じ先生を指導教授にする場合も、届出が必要です。

私は、下記の先生に従たる・副指導教授をお願いすることとしましたので、報告いたします。

従たる・副指導教授を引き受けることを承諾いたします。

指導教授署名

印

指導教授署名

印

3. 他研究科等 科目履修届

※博士前期課程においては学部科目・他研究科科目
※博士後期課程においては博士前期課程科目

※上限単位数については各専攻の教育課程表を参照してください。

※後学期科目・通年科目も、この用紙で申請してください。

所属	科目名	単位数	開講期 (該当に○)	曜日	時限	担当教員名	履修者数確認	
			前・後・通年				入力前	
			前・後・通年				入力後	
			前・後・通年				入力前	
			前・後・通年				入力後	
			前・後・通年				入力前	
			前・後・通年				入力後	
			前・後・通年				入力前	
			前・後・通年				入力後	

※ ☐ 内は記入不要となります。

+ =
 ↑ ↑ ↑
 今まで修得した 今年度履修する 在学期間合計単位
 単位の合計 単位の合計

受付

SHONAN HIRATSUKA CAMPUS

湘南ひらつかキャンパス

設備

-  車いす対応トイレ
-  オストメイト対応トイレ
-  一般エレベーター
-  車いす対応エレベーター
-  スロープ
-  AED
-  車いす対応駐車区画
-  駐車場
-  学生食堂

アクセス情報

-  段差なし・スロープのある建物の入口
-  段差や階段のある建物の入口
-  車止め (車両入構不可)
-  坂道・傾斜・片流れ
-  スロープ
-  順路
-  渡り廊下

