



No.	分類	質問内容	回答・対処	参照	掲載日
1	履修	初修外国語の履修について	グローバル共創科学部生は、初修外国語を修得しても卒業単位には含まれません。（成績証明書には、【その他】の区分に記載されます。）多言語を学ぶ科目として「世界のことばと文化」という科目が後期に開講しており、そちらは教養領域Aに含まれます。	全学教育科目 履修案内P19 ※年度によりページ数が異なる場合があります。	2026.10/1
2	履修	日本事情の履修について	留学生以外が受講した場合は学際領域Bに振り替えられますが、グローバル共創科学部の学生は学際領域科目は要件外となりますので、卒業単位には含まれません。なおシステム上は【教養科目】内の〔留学生科目〕に入っているため、GPA計算対象に入ってしまう。特に、卒業単位の計算時にはご注意ください。	全学教育科目 履修案内P70「留学生科目に関する申合せ」 ※年度によりページ数が異なる場合があります。	2026.10/1
3	履修	学務情報システムの成績ダッシュボードに表示されている修得単位数が実際に修得した数と異なっている	成績ダッシュボードには、GPA計算の対象となる単位数のみ表示されます。実際の単位数の確認は、単位修得情報画面や通知表によりご確認ください。	全学教育科目 履修案内P60「成績ダッシュボード画面」、P32「(c)GPAについて」 ※年度によりページ数が異なる場合があります。	2026.10/1
4	履修	卒業単位が足りているか不安、一緒に確認してほしい	学務情報システム > 成績情報詳細 > 成績通知表印刷 により各自通知表を印刷のうえ、学生便覧を持って、学務係窓口（共通D棟 1 階）までお越しください。なお、学務係が卒業単位を保証することはありませんので、必ず自分でよく確認のうえ、お越しください。		2026.10/1
5	履修	CAP制の対象にならない科目を教えてほしい	教養基礎科目「数理・データサイエンス入門」と集中講義科目および卒業単位に入らない科目がCAP対象外となります。 なお、通年科目の「グローバル共創科学卒業研究」（6 単位）は、前期と後期で3 単位ずつカウントされます。	全学教育科目 履修案内P30、全学教育科目 履修案内P36 ※年度によりページ数が異なる場合があります。	2026.10/1
6	履修	GPAの計算対象外になる科目を教えてほしい	成績が「合」「否」「認定」で評価される科目および卒業単位に入らない科目は対象外です。本学部のカリキュラム内では、教養基礎科目「数理・データサイエンス入門」「キャリアデザイン」、学部共通科目「海外研修プログラムⅠ・Ⅱ」となります。	全学教育科目 履修案内P31、全学教育科目 履修案内P36 ※年度によりページ数が異なる場合があります。	2026.10/1
7	履修	学務情報システムの単位修得情報照会画面で、自由選択科目数が実際に取った数と異なっている	【単位修得情報】の画面内「学部共通科目 選択」では、グローバル系などひとつひとつの区分で単位数が超えたら自由選択科目に入るのではなく、トータル単位が満たされたら、自由選択科目に数字が移動するようになっています。 そのため、特定の区分で単位数が超えていても、学部共通科目の合計が2 4 単位を超えていない場合は自由選択科目の数字にはまだ入りません。		2026.10/1
8	履修	「上記科目区分で所要単位数を超えた単位数（自由選択科目）」8 単位はどれを取ればよいのか	グローバル共創科学部開講科目一覧に掲載の専門科目およびグローバル共創科学部教養科目に掲載の科目であれば、それぞれの所要単位数を超えた場合に、自由選択科目 8 単位に算入されます。	学生便覧P8-9、全学教育科目 履修案内P19 ※年度によりページ数が異なる場合があります。	2026.10/1



No.	分類	質問内容	回答・対処	参照	掲載日
9	欠席	病気・怪我、忌引により授業に出席できなくなった	原則、欠席する授業の開始前までに、欠席する授業の担当教員に、学務情報システム「個別質問」で、欠席する旨と欠席理由を連絡してください。 病気・怪我の場合は授業の欠席日に医療機関を受診のうえ、次回出席時に診療明細等の医療機関を受診したことが分かる書類を提示してください。忌引の場合は会葬礼状を授業担当教員に提示してください。上記に加え授業担当教員から別途指示がある場合には、指示内容に対応してください。※オムニバス科目で、欠席した教員が異なる場合は、その旨を提出する教員に説明してください。 なお、予約調整可能な歯科医等への定期的通院は欠席理由として認められません。	学生便覧 授業の欠席について ※ページ数は年度により異なる	2026.10/1
10	学生生活	在学中の保険について 保険の証明書の発行手続きについて	本学部では、すべての正規生が入学時に、学生教育研究災害傷害保険（学研災）と学研災付帯賠償責任保険（学研賠）に自動加入しています。加入期間は修業年限の4年間となり、留年によりこれを超えた場合は、追加の加入手続きが必要となりますので、学務係窓口までお越しください。 なお、保険加入証明書は学務係窓口で発行いたします。申請から発行まで3日程度かかりますので、余裕を持って申請にお越しください。	公益財団法人 日本国際教育支援協会HP https://www.jees.or.jp/gakkensai/	2026.10/1
11	学生生活	事件・事故に遭ってしまった	学内外問わず、「事故報告書」により報告が必要となるため、学務係窓口にお越しください。 怪我等の状況により、傷害保険や厚生会のお見舞い金が出る場合がありますので、そちらについてもあわせて窓口で説明いたします。		2026.10/1
12	課外活動	就職活動の支援金とは？ 受け取るには、どのような手続きが必要か	本学部では、就職活動やインターンシップなどでかかった経費を、1人あたり最大15,000円まで補助する制度があります。 1人あたりの負担額が3000円を超える場合、1回の申請につき5000円を上限に補助いたします。 (3500円の場合は、500円の補助) (8000円の場合は、5000円の補助、8000円以上は同じ) ※回数制限はなく、総援助額の上限(15,000円)まで申請可能です。 以下の【申請に必要なもの】を学務係窓口にご提出ください。 ・就職活動等にかかる経費援助申請書兼報告書（添付しています） ・領収書の原本（メール等で届いた場合は印刷したもの） ・通帳・キャッシュカード等の銀行口座番号・名義が分かるもの		2026.10/1