

2025年度 社会学部登録要領

目次

I. 日程表	
履修登録日程表	2
免許資格登録関係日程表	3
II. 科目登録について	4
III. その他制度について	
社会学部副専攻履修申請について	14
入学前に修得した単位の認定について	15
IV. 単位互換	
大学コンソーシアム京都単位互換科目について	16
同志社女子大学単位互換科目について	18
京都教育大学提供「教職課程関連科目」への読み替えについて	19
V. 先行登録科目 登録要領	20
VI. 外国語教育科目 登録要領	77
VII. 保健体育科目 登録要領	176
(授業時間割表)	193

I. 日程表

II. 科目登録

III. その他制度

IV. 単位互換

V. 先行登録

VI. 英語

VI. 英語以外

VII. 保健体育

履修登録日程表

○登録に関連する主な日程を記載しています。変更が生じた場合は掲示板で周知します。

記号の注： ★印=全員対象 ●印=希望者・対象者のみ対象

○先行登録科目の登録日程は本誌の該当箇所を確認してください。

月日	登録行事	時 間	場 所
3月14日(金)	★成績通知 【対象：2年次生以上】 ★登録関係書類の配布 【対象：2年次生以上】 ※社会学部・社会学研究科のWebサイトでも一部書類を掲載いたします。 https://ss.doshisha.ac.jp/index.html	9:30～ 9:30～17:00	DUET R205 ※3月31日(月)以降は 社会学部事務室で配布予定
3月24日(月)	★先行登録科目 受付開始 【対象：2年次生以上】 ※科目によって、日程・申請方法が異なるので、登録要領を確認してください ●社会学部副専攻申請 受付開始 【対象：2年次生以上】 ※各自の先行登録科目の登録期間内にDUETで副専攻の申請をしてください	登録要領を参照	登録要領を参照
4月1日(火)	入学式		京田辺校地
4月2日(水)	★先行登録科目 受付開始 【対象：1年次生】 ※科目によって、日程・申請方法が異なるので、登録要領を確認してください ●社会学部副専攻申請 受付開始 【対象：1年次生以上】 ※各自の先行登録科目の登録期間内にDUETで副専攻の申請をしてください	登録要領を参照	登録要領を参照
4月3日(木)	●大学コンソーシアム単位互換科目 出願票提出最終日 ●同志社女子大学単位互換科目 出願最終日	17:00まで 17:00まで	社会学部事務室 Microsoft Forms
4月4日(金)	Do Week期間開始(イントロダクションを含む初回授業)	-	オンデマンド配信
4月8日(火)	★一般登録科目 受付開始 【対象：全学年】	10:00～0:00	DUET(WEB受付)
4月9日(水)	★一般登録科目 受付最終日 【対象：全学年】	17:00まで	DUET(WEB受付)
4月11日(金)	春学期 面接授業開始～	-	-
4月15日(火) ～ 4月17日(木)	★登録科目確認 ※自身の登録内容をDUETで確認してください ★登録エラー修正 受付 ※登録エラーが正しく修正されているか、DUETで確認してください	9:30～ 9:00～17:00	DUET(WEB受付) 大学付与メールアドレスから、 下記メールアドレス宛にEメールで 相談すること。 shakaigakubu@mail.doshisha.ac.jp
5月12日(月)	★履修中止 受付開始 【対象：全学年】	10:00～0:00	DUET(WEB受付)
5月13日(火)	★履修中止 受付最終日 【対象：全学年】	17:00まで	DUET(WEB受付)

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ウェブサイト 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の書類書類交付・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
図書館演習の書類書類交付・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） 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 （教職課程 本登録） 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<jj-menkyu@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） 〆切：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マイル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		

履修登録について

履修登録とは、大学で自身が「受講を希望する科目を登録すること」をいいます。所属する学科のカリキュラムで定められた科目を履修し、卒業に必要な単位を修得しなければなりません（登録をしていない科目を履修しても単位は認められませんので、注意してください）。所属する学科のカリキュラムをしっかりと理解し、1年間の学習計画を立て、計画性を持って履修登録をすることが望めます。

履修登録の手続きについては、本登録要領のほか、『履修要項』や『シラバス』等を熟読のうえ、各自で責任を持って、確実に行ってください。登録手続きの日時・場所については、本登録要領に記載しています。ただし、変更等、連絡事項は、掲示および社会学部 HP にて周知します。必ず、定期的に社会学部掲示板および社会学部 HP を確認するようにしてください。

●社会学部掲示板の場所

社会学部掲示板（新町キャンパス 臨光館1階事務室横）

●社会学部 HP

<https://ss.doshisha.ac.jp/ss/students/spring.html>

（社会学部 HP 2025 年度春学期登録関係書類一覧）



●社会学部事務室の場所と開室時間

履修登録について不明な点は、社会学部事務室に問い合わせてください。

<場 所>

新町キャンパス 臨光館1階

<窓口開室時間>

社会学部 平日 9:00~17:00 (11:30~12:30 除く)

登録関係書類の種類と役割

「履修要項」

社会学部を卒業するために必要な単位、カリキュラム、授業等の学びについて記載がされています。

「登録要領」

履修登録の方法、履修条件、手続きの日時などが記載されています。

履修すべき科目の登録手続きについて確認し、手続・登録忘れがないように気をつけてください。

「授業時間割表」

曜日・講時ごとに、その講時に行われる授業の科目名と教室が記載されています。
今出川・京田辺の校地別に作成しています（京田辺校地の時間割が必要な場合には、社会学部事務室まで申し出てください）。なお、学部により掲載内容が異なりますので、必ず「社会学部授業時間割表」を参照してください。履修登録期間中はDUETからも科目の時間割を確認できます。

「シラバス・講義概要」

全学部の開講科目の講義概要、授業計画、成績評価基準、使用テキスト等が記載されています。
（同志社大学 HP : <https://syllabus.doshisha.ac.jp/> ）

用語の説明

重要！

「学修支援システム DUET (WEB)」とは

「学修支援システム DUET (以下 DUET)」とは、学生の学習活動に必要な授業情報の提供や、履修登録、自身の成績・学修成果の確認が行える、同志社大学内での学習支援システムです。インターネットが利用できる環境であれば、学内外を問わず、どこからでもアクセスが可能です。

※DUET 利用方法については、別冊のマニュアルを参照してください。
※DUET はスマートフォンではなく、PC にて利用するようにしてください。

「先行登録」とは

先行登録とは、一般登録に先立って行う登録のことです。具体的には、外国語科目や演習科目等で定員が設定されている科目や、一定の学力が要求されるために抽選や選考を行う必要がある科目が対象です。先行登録は科目によって、申請日や申請方法が異なります。原則、受講が決まれば、安易な取り消しはできませんので、慎重に考えて受講希望科目の申請内容を確認し、申請してください。

※先行登録で登録が確定した科目は、一般登録で再度、登録する必要はありません。
※決定後、クラスの変更や、履修中止期間以外での履修中止はできませんので注意してください。

「一般登録」とは

先行登録科目以外の全ての科目の登録を一般登録といいます。登録は各自で行います。

「履修中止」とは

講義開始後 1 ヶ月程度授業を受講し、履修を辞退したい科目については、履修中止をすることができます。

履修中止受付期間に所定の手続きを行ってください。なお、この期間には履修の中止のみで、科目の追加登録はできませんので注意してください。

「登録エラー」とは

各科目には何年生から受講が可能かを示した配当年次や、登録の上限単位数等、履修の条件が定められています。定められたルールの中で登録を行わない場合、登録エラーとなります。決められたルールの中で、正しい履修登録に努めてください。

※登録エラーを放置し、修正期間内にエラー修正を行わない場合、エラー該当科目が削除されますので、エラー登録に注意し、履修登録を行ってください。

★履修登録を行っていない科目は、受講できません。当然ながら、単位の修得も認められませんので、ご自身の登録内容を学修支援システム DUET で必ず確認してください。

時間割作成上の手順

- ①最初に、今年度履修すべき必修科目の時間割を確認してください。
- ②次に、今年度履修すべき先行登録科目の登録日程をこの「登録要領」で確認し、事前説明会への参加、科目ごとで定められた申請期間・申請方法で先行登録科目の登録を行ってください。
- ③最後に、必修科目や先行登録した科目の時間割と重複しないように、他の一般登録科目を選択・決定し、一般登録を行ってください。

時間割作成上の注意事項

重要！

1. 登録単位数の上限を確認！

入学した年度・学部学科により、1年間に登録履修できる単位数の上限が定められています。
社会学部生は1年間に上限：48単位まで登録することができます。

2. 履修年次を確認！

各科目で、履修が可能な「履修年次」が設定されています。『履修要項』の履修科目表に記載された履修年次に達していない人は、その科目の登録はできません。

3. クラス指定・履修条件を確認！

所属する学部・学科や学生IDによって、クラスを指定される科目があります。クラス指定のある科目は、原則として指定クラス以外には登録できません。

また、履修の条件が定められている科目については、その条件を満たさない場合、登録することはできません。『履修要項』・『登録要領』等で確認してください。

4. 二重登録（時間割）の禁止！

時間割上、同一学期で同一講時の科目を重複して登録することはできません。

登録エラーとなりますので、登録エラーを起こさないように気をつけて登録してください。

5. 二重登録（同一科目）の禁止！

複数のクラスが開講されている科目でも、同じ科目コードの同一科目であればその中から1つのクラスしか登録できません（「スポーツ・パフォーマンス1、同2」を除く）。なお、春学期に受講した科目が不合格となり、同じ科目の別のクラスを秋学期に登録することはできません。

6. 履修済み科目の登録禁止！

過年度・過学期に合格点を得て、修得した科目を再度登録することはできません。
（「スポーツ・パフォーマンス1、同2」、教育文化学科のEBL科目は例外です）

7. 卒業単位への算入について確認！

外国語の会話、保健体育などの科目について、学科によっては、修得した単位の卒業単位への算入に上限が設けられています。『履修要項』に記載の算入単位数を確認し、登録してください。

8. 似ている科目名に注意！

似ている科目名がありますので、登録の際は科目コード、担当者を十分に確認するようにしてください。

「登録エラーの放置」に対する措置

重要！

定められた登録エラー修正期間に、登録エラーの修正を行わなかった場合、放置された登録エラーに関する科目は**全て登録が抹消**されます。期間終了後に申し出ても科目登録を修正はできませんので、DUETで登録科目確認表を確認し、登録エラーがある場合は、各自で必ず修正をしてください。

《参考》 例年、よく見られる登録エラー

時間割重複	同じ曜日講時に、2つ以上の科目登録はできません。先行登録科目と一般登録科目との重複、週に2コマ授業がある科目の時間割上の見落としなどが挙げられる。
登録単位数オーバー	社会学部で定められた、年間の登録上限単位数の48単位を超えて登録すると、登録単位数オーバーとなる。
条件科目未履修	登録に必要な条件科目が履修済・または登録できていない。
履修済	既に履修済にもかかわらず、再度、同じ科目の登録を行う。
2校地間移動不可	1講時に京田辺、2講時に今出川など、移動が難しい連続した講時に異なる校地の科目を登録したため。 ※異なる校地で登録をする場合、「1講時」間を空けてください。
課程登録なし	教職・司書・学芸員などの資格を取得する場合、DUETでの課程登録の手続きが必要となります。課程登録を行わなければ、履修登録でM登録ができません。 ※社会福祉学科の「社会福祉士／精神保健福祉士」等の国家資格取得のために、M登録はできません。

春学期 履修登録完了までの流れ

★4月の登録期間には必ず秋学期も含めた1年分の履修登録を行ってください

『履修要項』・『登録要領』・『シラバス・講義概要』を読む

- ① 所属する学部・学科のカリキュラムをしっかりと理解し、卒業に必要な科目や単位数等を確認すること。
また、科目によって履修条件が設定されていたり、同一科目でも学年によって単位数が異なったり、卒業単位に算入されなかったりするので、『履修要項』を確認してください。
- ② 各科目・クラスごとの授業内容については、大学ホームページの『シラバス・講義概要』を参照すること。
- ③ 登録方法、登録日程は『登録要領』または『履修要項』で確認すること。
- ④ 不明な点があれば、【外国語・全学共通教養教育科目説明会】、【外国語登録相談】や【各学科が実施する学習指導、履修相談等】に出席し、指導を受けること。



時間割を作成する

- ① まず必修科目の時間割を確認し、必修科目>先行登録科目>一般登録科目の順で時間割案を作成しましょう。
- ② 同じ曜日講時に2科目以上重複して登録をしないように注意すること。
- ③ 登録制限単位数の上限を超えないよう注意すること（※社会学部は年間登録上限：48単位）。



先行登録を行う

- ① 科目や学部、学年によって登録日時・方法や会場等が異なる。基本的に学修支援システム DUET を利用し履修登録を実施していますが、科目によっては、窓口受付の場合もあります。それぞれの科目の登録方法は、『登録要領』または『履修要項』で確認すること。
- ② いったん登録した先行登録科目は、クラス決定後の変更や履修中止手続期間以外での履修中止を認めません。なお、春に登録した秋学期開講科目については、秋学期講義開始前に変更を認めます。手続きの詳細は秋学期に配布される、秋学期登録要領を確認すること。
- ③ 外国語の先行登録をし忘れた、やむを得ない理由で登録変更が必要になった方は、【外国語登録相談】に出席し、対応について相談してください。



一般登録を行う

- ① 一般登録の日程は『登録要領』、または社会学部掲示板を確認してください。
- ② DUET にて一般登録科目の登録を行ってください。登録期間以降の変更や履修中止期間以外での履修中止を認めないので、よく考え、忘れずに登録してください。ただし、秋学期講義開始前に変更を認めます。手続きの詳細は秋学期に配布される、秋学期登録要領を確認すること。

- ③ 必修科目や、事前に各学科で集合してクラスの振分けを行う科目等についても漏れなく登録してください。
- ④ 免許科目の「M登録」や自由科目の「Z登録」は制度をよく理解し、慎重に登録を行ってください。
★「Z登録」すると、自由科目扱いとなり、GPAや卒業単位に算入されません！！
- ⑤ 登録後、自身の登録内容が正しく反映されているか DUET で最終確認をしてください。



登録科目確認

- ① DUET で登録科目確認表を確認してください。
- ② 登録エラーがないか、出席している授業の、科目・クラスが正しく登録されているかも確認すること。
★エラーメッセージのでている科目だけでなく、登録科目すべてを確認すること。
- ③ 登録科目エラーがある場合は、必ずエラー修正受付期間の事務室開室時間内に、社会学部事務室で「登録修正届」に必要事項を記入し、エラー修正を行う。
★エラーを放置すると、エラー関連科目が全て削除されるので注意すること。
- ④ エラー修正を行った場合はエラー修正内容が正しく反映されているか DUET で最終確認を行ってください。



履修中止

- ① 授業開始後1ヶ月程度授業を受講し、本人からの申請にもとづき、履修中止を認める。
- ② 履修中止期間、方法、履修中止対象科目については、社会学部掲示板・社会学部 HP を確認すること。
- ③ 外国語については、春学期に履修中止した科目について、秋学期および年間の最高登録制限単位数の範囲内で、秋学期に開講されるクラスの定員に余裕があれば、秋学期の講義開始前に追加登録を受け付ける。ただし、確実にいずれかのクラスを登録できることを保証するものではないので、履修中止手続にあたっては慎重に検討すること。
★夏期集中講義については、履修中止期間が異なります。夏期集中講義の履修中止期間については、社会学部掲示板にて確認をしてください。



DUET で最終確認
(履修中止した場合のみ)

各自、DUET にて履修中止内容が正しく反映されているか、DUET で最終確認をしてください。

※セット登録科目を履修中止した場合登録科目エラーとなるため、秋学期の登録変更期間に必ず登録を確認し、必要に応じて登録科目変更または削除(先行登録科目は先行登録削除期間に)してください。

秋学期開講科目の登録について

春学期成績通知および秋学期登録書類交付（9月中旬）

秋学期講義開始前に春学期に受講した科目の成績通知および秋学期登録要領を公開・配布します。

先行登録科目の削除、および追加募集

★春学期に履修中止し、登録上限単位数：48単位の範囲内で空きがあれば、追加登録をすることができます。

- ① 春学期に先行登録を行った秋学期開講科目については、先行登録科目の取消を認めています（一部科目を除く）。取消の日程は別途、社会学部掲示板等にてお知らせします。
- ② 定員に空きが生じた先行登録科目に限り追加募集を行いますので、希望する方は申請を行ってください。対象科目や先行登録日程、場所等、詳細は社会学部掲示板等にてお知らせします。
- ③ いったん登録した先行登録科目は、クラス決定後の変更や履修中止手続期間以外での履修中止を認めません。慎重に登録を行ってください。

履修科目 登録変更期間（一般登録科目）

秋学期開講の一般登録科目について、登録の変更期間があり、登録の追加、取消など変更が可能です。ただし、海外でのフィールドワークや実習等、一部の科目では変更や取消、追加ができない科目がありますので、詳細は社会学部掲示板で確認をしてください。

先行登録科目の登録や削除は履修科目登録変更期間では行えないので注意すること。

登録科目確認

履修中止（10月下旬）

10月下旬に履修中止した科目については、追加登録ができません。よく考え履修中止をしてください。

DUETで最終確認
(履修中止した場合のみ)

集中講義科目の登録について

■履修登録について

集中講義科目の履修登録は、春学期の登録期間中に、他の科目と同様に DUET にて登録してください。ただし、秋学期開講の集中講義科目のなかには個別に登録期間を設定する場合があります。この場合、事前に DUET・社会学部 HP にて周知をします。

■履修中止申請について

社会学部科目の集中講義科目については、授業開始後、本人からの申請にもとづき、履修中止を認めます（他学部の科目は当該学部事務室、またはその掲示板で確認してください）。

集中講義科目の履修中止受付期間は科目ごとに定めており、社会学部掲示板および社会学部 HP にて周知をします。おおむね授業の 3、4 回分終了後、社会学部事務室にて申請を受け付けます。

卒業見込について

最終年次生（4 年次生）については、在学年数（休学期間は算入しない）、修得済単位、登録履修中の単位にもとづいて、「卒業見込」であるかどうかを判定します。「卒業見込証明書」は、4 月下旬より、発行します（詳細日程は社会学部掲示板にて周知します）。

なお、4 月に卒業見込であっても、その後の履修登録の科目変更や履修中止、あるいは履修中の単位が修得できなかった等の場合に、年度の途中でであっても卒業見込でなくなることがあります。所属学科の卒業要件をよく理解し、履修中止・登録科目の変更はよく考え、慎重に行ってください。

また、現時点で自身が卒業見込かどうか、卒業要件、その他卒業に関して不明な点があれば、社会学部事務室に来室し、必ず確認してください（電話での問合せは受付できません）。

社会学部 副専攻履修申請について

■対象

社会学部 2025年度以前生

■申請可能期間（※入学年度により異なる）

●社会学部 2023年度以前生

副専攻履修の申請期間は2年次春学期～4年次秋学期となります。

●社会学部 2024年度以降生

副専攻履修の申請期間は1年次春学期～3年次春学期となります。

■副専攻履修の申請手続について

申請方法

学修支援システム DUET（WEB）による登録

（DUETが利用できない場合は、事務室窓口へ受付期間内に申し出てください）

受付期間

先行登録日程と同じです。各自の期間をよく確認し、申請してください。

★注意事項

- ・副専攻は2つまで申請できます。
- ・縦断的副専攻のうち、所属学科と同一の副専攻は選択できません。
- ・2023年度以前生の場合、2年次春学期以後の各学期の先行登録期間にも4年次秋学期まで、DUET（WEB）より副専攻履修の申請と追加申請ができます。
- ・2024年度以降生の場合、1年次春学期以後の各学期の先行登録期間にも3年次春学期まで、DUET（WEB）より副専攻履修の申請と追加申請ができます。
- ・すでに申請済みの副専攻を取り消す場合は、各学期の登録期間にDUET（WEB）にて取り消ししてください（DUETが利用できない場合は、事務室窓口へ受付期間内に申し出てください）。

《社会学部 新入生（2025年度生）対象》

入学前に修得した単位の認定について

本学学則第9条の4にもとづき、入学前に本学の他の学部・学科・専攻、または他大学等で修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）は、同志社大学社会学部において修得したものとして認定することがあります。該当者で、単位の認定を希望する場合は次の要領で申請を行ってください。

〔申請要領〕

- ① 社会学部事務室に申し出ること。
- ② 申請にあたっては、
 - ・成績証明書（修得単位の科目名・単位数がわかるもの）
 - ・卒業証明書または退学証明書
 - ・シラバス／講義概要（授業時間が分かるもの） ※コピーでも可を提出すること。ただし、申請期限日までに証明書の提出ができない場合には、証明書以外の書類のみでも申請を受け付けます。（証明書は後日提出とする）

〔申請期限〕

2025年 4月 9日（水）※厳守

〔申請にあたっての注意〕

- ① この単位認定は新入生にのみ適用します。
- ② 申請期限を過ぎでの受付は一切行いません。
- ③ 単位認定は、所属する学科において教育上、有益と認められた場合に限りです。
- ④ 単位認定の結果通知は春学期の科目登録期間後になります。履修が必要な科目については、忘れずに、各自ですべて履修登録を行ってください。
- ⑤ 履修登録した科目が単位認定された（重なった）場合は、その科目の登録を抹消します。これにより登録抹消された単位数分は、年間登録単位数には加算されませんので、秋学期に履修登録を追加することができます。