

情報科学部主なQ&A (2026年2月2日更新)

1. 履修・成績 P2～P3

2. 授業 P2～P3

3. 学籍 P3

4. 証明書 P3

No	カテゴリ	質問	回答	備考
1	履修・成績	履修登録について	<p>履修登録とは自身が受講したい授業がある場合、大学が指定するシステム（UNIPA）に登録する手続きのことです。</p> <p>日程については以下のとおりです。</p> <p>【2026年度】（予定） 前期：4月4日（土）～7日（火） 後期：9月12日（土）～14日（月）</p> <p>一度、登録を完了させた場合であっても、履修登録期間中であれば、登録内容の修正が可能です。</p> <p>※履修疑義期間中も同様に、登録を完了させた場合でも修正が可能です。に修正</p> <p>※終日利用可能、ただし2:00～5:00はメンテナンス時間のため利用不可です。</p> <p>※初日は9:30から開始、最終日は23:59まで利用可です。</p> <p>※登録後、必ず「学生時間割表」をプリントアウトもしくはPDFで保存しておいてください。</p> <p>【UNIPA】 https://unipa.oit.ac.jp/uprx/</p>	履修新申請要領のURLを記載予定
2	履修・成績	履修登録期間中の履修変更について	<p>一度、登録を完了させた場合であっても、履修登録期間中であれば、登録内容の修正が可能です。</p> <p>※履修疑義期間中も同様に、登録を完了させた場合でも修正が可能です。</p>	
3	履修・成績	履修疑義受付について	<p>履修疑義受付とは、履修申請後に申請漏れがあった、あるいは、登録科目を別の科目に変更したい、などで申請内容を修正したい場合の手続きです。</p> <p>日程については以下のとおりです。</p> <p>【2026年度】（予定） 前期：4月18日（土）～21日（火） 後期：10月3日（土）～5日（月）</p> <p>履修登録期間中であれば、履修登録を一度完了させても修正することは可能です。</p> <p>※終日利用可能、ただし2:00～5:00はメンテナンス時間のため利用不可です。</p> <p>※初日は9:30から開始、最終日は23:59まで利用可です。</p> <p>※登録後、必ず「学生時間割表」をプリントアウトもしくはPDFで保存しておいてください。</p>	履修新申請要領のURLを記載予定
4	履修・成績	履修辞退について	<p>履修辞退受付とは、履修申請はしたが、予定していた以上の学修時間が必要となり、手が回らないなどの理由で、単位を修得することが難しいと判断する場合に、履修を辞退することができる手続きです。</p> <p>ただし、安易に辞退することで、将来的に「卒業研究着手要件」や、「卒業要件」を満たすことが難しくなる場合もありますので、辞退する前に指導教員とよく相談してください。</p> <p>辞退した科目的単位数は、後期の履修変更期間や履修疑義受付期間で新たに履修することができます。</p> <p>日程は以下のとおりです。</p> <p>【2026年度】（予定） 前期科目 履修辞退期間：5月9日（土）～11日（月） 前期後半科目 履修辞退期間：6月20日（土）～22日（月） 後期科目 履修辞退期間：10月17日（土）～19日（月） 後期後半科目 履修辞退期間：12月5日（土）～7日（月）</p> <p>※各手続き期間に該当しない科目は申請をしても削除できません。</p> <p>例）「前期」の申請期間は14回授業のみ申請可能です。「前期後半」の7回授業や「後期」、「後期後半」の科目については別に期間を設けています。</p> <p>なお、「前期前半」、「後期前半」科目については履修辞退することができませんので注意してください。</p> <p>※手続きはUNIPAでお知らせしているFormsから申請してください。</p>	履修新申請要領のURLを記載予定
5	履修・成績	履修辞退できない科目について	<p>以下の科目は履修辞退することができません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・海外語学研修 ・単位互換科目（コンソーシアム大阪） ・事前登録科目（英語科目、情報セミナー、卒業研究） ・事前抽選科目（総合理学系、キャリア科目）のうち、履修が許可された科目 	履修新申請要領のURLを記載予定

No	カテゴリ	質問	回答	備考
6	履修・成績	履修上限単位数に含まない科目について	<p>以下の科目は履修上限単位数に含まない科目は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他学部科目、卒業に必要な単位数に含まれない科目（一部の教職課程開講科目など） ・「海外語学研修」 ・「日本語Ⅰ・Ⅱ」 ・「基礎ゼミナール」 ・「グローバルテクノロジ論」 ・「OIT概論」 ・「情報科学実践演習（国際PBL）」 ・「情報科学実践演習（国際PBL）a・b」 ・「情報科学実践演習（国内PBL）a・b」 ・「価値創造演習」 ・「価値創造演習a・b」 ・「特別講義a・b」 ・「ゲームサイエンス入門」 ・「ゲームプロジェクト演習」 ・「ゲームビジネスマネジメント概論」 ・「ゲーム知的財産マネジメント」 ・「大学院先取履修制度対象科目」 	履修新申請要領のURLを記載予定
7	履修・成績	年間履修上限単位数について	<p>原則44単位です。ただし、前年度（1年間）のGPAが3.0以上の場合に限っては48単位まで履修することができます。</p> <p>※編入学生、転入学生および転学部・転科学生については入学初年度に限り56単位まで履修することができます。</p> <p>※4月の履修登録期間までに情報科学部事務室で設定を行います。</p>	履修新申請要領のURLを記載予定
8	履修・成績	他学部・他学科履修について	<p>他学部・他学科履修で取得した単位のうち、卒業要件に含めることができる単位数は20単位までです。</p> <p>なお、他学部の科目で卒業要件に含むことができるのは「知的財産法入門」のみです。その他は自由科目に含まれます。</p> <p>※他学部・他学科履修で取得した科目は自身の専門科目の【選択科目】として単位が加算されます。</p> <p>※自由科目として付与された単位数は卒業要件に含めませんので注意してください。</p>	履修新申請要領のURLを記載予定
9	履修・成績	他大学授業の履修について	<p>大阪府内の4年制大学を会員とする「大学コンソーシアム大阪」の加盟大学間で、それぞれの大学が提供する単位互換科目を履修することができます。単位を修得した場合は、自由科目となり、卒業・進級・先修の各要件の単位には含まれません。</p> <p>履修を希望する場合は情報科学部事務室まで来室して下さい。</p>	履修新申請要領のURLを記載予定
10	履修・成績	資格取得による単位認定について	<p>資格取得による単位認定の申請日は以下のとおりです。</p> <p>【2026年度】（予定） 前期：9月4日（金）※取得期間：2026年2月28日（土）～9月4日（金） 後期：3月3日（水）※取得期間：2026年9月5日（土）～3月3日（水）</p> <p>※外国语（英語）単位認定のエビデンスは、対面で実施されたことが確認できる学内外のTOEIC試験結果のみ対象となります。 ※基本情報技術者単位認定のエビデンスは、「情報処理技術者試験合格証書」のみとなります。</p>	履修新申請要領のURLを記載予定
11	履修・成績	成績発表日について	<p>成績発表日の日程は以下のとおりです。</p> <p>発表方法はWeb公開のみです。UNIPAにログインし、履修・成績の【成績照会】より該当科目の成績を確認してください。</p> <p>【2026年度】（予定） 前期 前半：6月30日（火） 前期・前期後半：9月4日（金） 後期 前半：12月18日（金） 後期・後期後半：3月3日（水）</p> <p>※指導担当教員の意向により対面で成績発表を実施する場合があります。その際は、指導担当教員より連絡していただきます。</p>	履修新申請要領のURLを記載予定
12	履修・成績	成績確認願いについて	<p>「成績確認願い」とは、成績の結果について明らかな疑義がある場合（試験を受けたのに「*」になっている等。嘆願は認めない。）に限り、所定の受け付けを行い、教員に再度、成績の確認を行う制度です。</p> <p>日程は以下のとおりです。受付日時等の詳細についてはUNIPAで通知を行いますので、確認してください。</p> <p>【2026年度】（予定） 前期 前半：6月30日（火） 前期・前期後半：9月4日（金） 後期 前半：12月18日（金） 後期・後期後半：3月3日（水）</p>	履修新申請要領のURLを記載予定
13	履修・成績	修得済み単位数の確認方法について	修得済みの単位数を確認したい場合は、UNIPAの「資格・成績」の「成績照会」から確認してください。	

No	カテゴリ	質問	回答	備考
14	履修・成績	事前抽選科目の登録と抽選結果について	<p>情報科学部の共通系の科目で一部、定員を設けている授業があります。 履修を希望する場合は、履修登録期間中に他の科目同様にUNIPAで登録してください。 履修登録期間終了後に情報科学部事務室で登録内容を確認し、定員を超えている場合は抽選を行います。</p> <p>抽選が発生した場合、履修登録期間終了後、数日のうちに進行します。抽選結果についてはUNIPAの「学生時間割表」で確認してください。 ※後期の科目については後期の履修登録終了後に確認を行います。</p>	
15	履修・成績	事前登録（または受講コマ指定）科目的履修削除について	<p>情報科学部事務室があらかじめ登録している科目について、英語科目や基礎スポーツ科学を除いて、原則自由に削除・変更をしていただいて構いません。（基礎スポーツ科学については担当教員に自身で相談してください。）</p> <p>ただし、上位年次に進級する際に、進級要件が発生しますので、履修している科目に偏りが出ないよう考えて履修登録をするようにしてください。</p>	
16	授業	授業を欠席する場合について	<p>授業の欠席に関して、原則、各自で授業担当者に連絡し、指示を仰いでください。この場合、情報科学部事務室への連絡は必要ありません。 ただし、病気・怪我などで15日以上連続して欠席する場合、以下のフォームより申請のうえ、情報科学部事務室に連絡してください。情報科学部事務室から担当教員に通知します。</p> <p>【Forms】 https://forms.office.com/r/qSfywshHAt</p>	履修新申請要領のURLを記載予定
17	授業	授業内容（シラバス）について	<p>シラバスは授業の概要や各回の授業内容、成績評価基準などが明示されています。 履修する際に役立ててください。</p> <p>【シラバス】 https://unipa.uit.ac.jp/uprx/up/pk/pky001/Pky00101.xhtml</p>	
18	学籍	休学できる期間について	<p>連続して休学できるのは、2年（4学期）までです。休学申請は、当該年度の半期または通年の区分となり、翌期も継続して休学する場合は再度手続きが必要です。 【半期：前期または後期（1学期）、通年：前後期（2学期）】</p> <p>在籍中に通算して休学できる期間は以下のとおりです。また、休学期間は在学年数に算入されません。</p> <p>学部：4年（8学期） 大学院〈博士前期課程・専門職学位課程〉：2年（4学期） 大学院〈博士後期課程〉：3年（6学期）</p>	
19	学籍	休学および退学の手続方法について	<p>情報科学部事務室に、休学願または退学願を請求してください。 願書には、本人および大学に登録している保証人の署名（押印）および理由を記載後、所属学科の教員と面談の上、所定の期間内に担当部署に提出してください。</p>	
20	学籍	休学および退学の手続期間について	<p>休学手続期間 前期・通年：3月中旬～4月30日頃 後期：9月上旬～10月5日頃</p> <p>退学手続期間 3月末退学：3月上旬 前期非在籍退学（後期終了後翌年度）：3月中旬～4月30日頃 後期非在籍退学（前期終了後）：9月上旬～10月5日頃</p>	
21	学籍	休学期間中および退学する場合の学費について	<p>【休学】 原則として手続期間内に願い出た場合は、当該期間の学費は免除となります。加えて、在籍料（半期60,000円）を納入いただきます。すでに学費を納入済の場合は、在籍料等を差し引いて学費を返戻します。 【退学】 学期末に退学する場合、翌期の学費納入はありません。翌期分を納入してしまった場合も、原則として手続期間内に退学の願い出があれば学費を返戻します。</p>	
22	学籍	休学後の復学（継続休学・退学）について	<p>前期休学の場合は7月上旬頃、後期または通年休学の場合は2月上旬頃に復学願を郵送しますので、所定の手続期間（後期復学：8月20日前後、前期復学：2月下旬～3月初旬）に情報科学部事務室に提出してください。</p> <p>なお、休学期間満了後に引き続き休学する場合や退学する場合も、同期間に手続きが必要ですので、情報科学部事務室に願書を請求してください。</p>	
23	学籍	除籍について	<p>所定の期日までに学費または在籍料を納入しなかった場合や、休学期間満了時に復学を願い出ない場合、学則に定める在学年数を超えた場合などに除籍となります。除籍に手続きは必要なく、後日に大学から除籍通知が届きますので、学生証を返却してください。</p> <p>なお、除籍後に就職活動等で証明書が必要な場合は、退学と同様に発行されます。</p>	

No	カテゴリ	質問	回答	備考
24	学籍	除籍取り消しの手続きについて	<p>修学意思があるにもかかわらず、学費の納入が間に合わなかったなどで意思に反して除籍になった方は、所定の条件を満たす場合、特別措置として除籍取り消しを願い出ることができます。</p> <p>手続きは、所定の期間（前期：7月上旬、後期：12月上旬）、対象の方のみ行える運用としています。本手続きは基本的にWebでの申請となっており、次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①除籍通知同封の除籍取消願に必要事項を記入する。 ②用紙に必要事項を記入・出力・押印し、用紙をスマート等で撮影する。 ③UNIPAにログイン後、「Web申請」にて撮影した画像を添付のうえ、所定の期限までに申請する。 ④（学内手続き完了後）納入票が指定先の住所に郵送され、同納入票を用いて金融機関にて納入する。 	
25	学籍	転学部について	<p>本学の他学部に転入できる制度です。受入れ年次は2年次のみとなります。（休学等により翌年度1年次となる方は、出願資格を有しませんのでご注意ください。）転入先学部・学科での欠員の有無や成績によって判定されますので、必ず許可されるとは限りません。</p> <p>現所属で修得済の単位は、科目的読み替えにより新所属のカリキュラムによって認定されますが、卒業に必要な単位を新たに修得しなければなりません。</p> <p>次年度の出願については、例年1月中旬頃発表するため、希望者は必ず詳細を確認してください。例年、受付期間は2月下旬の2日間（原則）となっています。</p> <p>受験を希望する方は、期間内に願書に検定料（2,000円）を添えて提出してください。</p> <p>出願にあたり志望学科の教員と事前相談を実施していますので、詳しくは願書交付期間に、情報科学部事務室へお問い合わせください。</p>	
26	証明書	証明書システムへのログインについて	<p>証明書システムに在学生ログインをする場合はHPからアクセスして下さい。</p> <p>【ログインサイト】 https://e-cert.josho.ac.jp/cert/z/z_login.html</p> <p>【ログインマニュアル】※初めての方は参照してください。 https://www.oit.ac.jp/gakusei/ugi2rv0000005ye-att/manual.zaigaku.2025.pdf</p>	
27	証明書	仮学生証について	<p>授業内試験、定期試験で学生証を忘れた場合に必要となります。</p> <p>手数料350円をもって、情報科学部事務室にて申請ください。</p> <p>※授業内試験については、教員の判断で不要の場合があるので、必ず授業担当教員に指示を仰いでください。</p>	