

## 試験・レポートに関する掲示について

同志社大学の試験・レポート関係の各種掲示は、大学コンソーシアム京都単位互換履修生（本学以外の大学に在籍されている方）や京カレッジ生用には表記を修正していません。

各種の掲示に「学生証」とある部分については、「単位互換履修生証」、「科目等履修生証」と読み替えるなどの対応をお願いします。

# 春学期末試験の掲示について

春学期末試験に関する情報は、学修支援システムDUET、もしくは大学ホームページ内「試験・レポート情報」(ホーム>在学生の方>休講・補講／授業変更／試験実施情報)でお知らせします。

2024年度春学期末試験(レポートを含む)に関する情報の公開日は**2024年7月3日(水)**です。

春学期末試験期間以外に実施される評価については、各科目担当者から個別でお知らせすることがありますのでご注意ください。

※学修支援システム DUET、もしくは大学ホームページ内「試験実施情報」から試験情報を確認することのできない学生は、所属学部・研究科窓口にご相談ください。

※期末試験時間割については、教務部掲示板(今出川キャンパス・良心館1階教務センター北側)、尋真館1階屋内掲示板(新町キャンパス)、志高館地下1階掲示板(烏丸キャンパス)、知真館1号館総合掲示板(京田辺キャンパス)でも7月3日(水)から確認できます。

(ご参考までに)

●学修支援システム DUET

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

●試験実施情報

<https://duet.doshisha.ac.jp/kokai/html/fi/fi010/FI01001G.html>

以上

# 試験上の注意

## ●受験のためには次の条件を備えている必要があります。

- a. 有効な登録がなされた科目であること。
- b. 学費納入が済んでいること。
- c. 科目担当者の指定する条件を備えていること。なお、授業日数の3分の2以上の出席がない場合は、科目担当者の判断によって、受験資格を取消すことがある。

## ●試験場においては次のことを守らなければなりません。

- a. 指定された試験場で受験すること。
- b. 必ず学生証を持参し、机の上に提示すること。万一、持参しなかった場合は、その試験の始まる前に証明書自動発行機（発行手数料 100 円）で仮学生証を発行すること。
- c. 持込みを許された物以外はすべて鞆・袋などに入れること。なお、携帯電話（スマートフォン、含む）、パソコン（モバイルPC等を含む）、タブレット端末、スマートウォッチ等の通信機器、携帯音楽プレーヤー等の携帯型録音再生機器等（以下「携帯機器類」という。）については、電源を切って鞆や袋などにしまうこと（携帯機器類は時計代わりの使用も認めない）。
- d. 試験開始より 15 分以上遅刻したものは受験できない。また、試験開始後 30 分を経過するまでは退室できない。
- e. 受験者は学生証と答案用紙の氏名との照合確認を受けること。
- f. 答案用紙の学生ID、氏名は必ずペン書とする。
- g. 試験を放棄する場合も答案用紙に学生ID、氏名を記入して提出すること。答案用紙を持ち帰ってはならない。
- h. その他すべて試験監督者の指示に従うこと。

## ●次の場合には、その答案は無効とみなされることがあります。

- a. 無記名の場合。
- b. 指定された試験場で受験しなかった場合。
- c. 氏名を訂正した場合。

●次の行為は、不正行為として取り扱います。

- a. 本人以外の者が、本人になりすまして試験を受けること。
- b. 試験を受験するにあたって、机上や衣服、身体等を書き込みをすること。
- c. 試験を受験するにあたって、持ち込みや使用を認められたものを書き込みをする等、本来の使用目的と異なる使い方をすること。
- d. 試験時間中に、カンニングペーパー類や持ち込みを許可されていない参考書・ノート類を持ち込んだり、他の受験生の答案を見ること、他の人から答えを教わること。
- e. 試験時間中に、答えを教える等の他の受験生を利するような行為をすること。
- f. 答案用紙配付から回収までの私語や答案の見せ合い、交換をすること。
- g. その他、試験監督者の指示に従わないこと。

●次の行為は、不正行為として取り扱う場合があります。

- a. 試験時間中に、使用を認められていない用具を使用して解答すること。
- b. 試験監督者の試験開始の指示の前に、解答を始めること。
- c. 試験監督者の試験終了の指示の後に、筆記用具や消しゴムを持ち続けていたり、解答を続けていたりすること。
- d. 試験場において、他の受験生の迷惑となる行為をすること。
- e. 試験時間中に、携帯電話（スマートフォンを含む）、パソコン（モバイルPC等を含む）、タブレット端末、スマートウォッチ等の通信機能を有する機器、携帯音楽プレーヤー等の携帯型録音再生機器等（以下「携帯機器類」という。）を身に付けていたり、指示された以外の場所・状態で保管していること。
- f. 試験時間中に、携帯機器類・時計等の音（着信、アラーム、振動音等）を鳴らすこと。
- g. その他、試験の公平性を損なう行為をすること。

●前2項の不正行為があつて、当該学部教授会がそれを認定した場合は、その試験が実施された学期中の全科目を不合格（2004年度生以降）または0点（2003年度生以前）とし、これを公表する（ただし、当該教授会が定める科目については除く）。

# 期末試験における交通機関の 事故・不通の対応について

交通機関の事故・不通の対応については、以下のとおり対応しますので、必ず交通機関が発行する遅延証明書を取得したうえで大学に来てください（交通機関が発行する遅延証明書がない場合は対応しません）。

なお、対象区間は自宅から大学の通学区間（通学証明書に記載された区間）に限りますので、注意してください。

その他、試験当日交通機関の事故・不通による遅延について不明な点がある場合は、所属学部・研究科窓口に連絡を取り、指示を受けてください。

- ・交通機関の遅延による遅刻時間が試験開始から15分以内（2講時の試験時間のみ30分以内）であれば、試験教室に向かってください。
- ・交通機関の遅延による遅刻時間が15分（2講時の試験時のみ30分）を過ぎており、交通機関が発行する遅延証明書にて証明されている遅延時間から、交通機関の遅延が発生しなければ期末試験が受験可能であったことを証明できる場合（遅延時間を差し引いた試験教室到着時間が「試験開始時刻＋遅刻可能時間内（15分未満）」となる場合）は、追試験対応とします。当該科目の試験日の翌日から起算して3日以内（窓口業務休止日を除く）に、追試験願を所属学部・研究科窓口に提出してください。

なお、多数の交通機関において紙媒体の遅延証明書が廃止され、各交通機関のホームページに遅延証明書が掲載されています。追試験の対象となり、各所属学部・研究科窓口に追試験申請を行う場合、追試験願と合わせて、ホームページに掲載された遅延証明書を印刷して提出する必要がありますので、ご注意ください。

以上

# 路線の不通と暴風警報・特別警報発表等に伴う

## 試験の実施について

下記の理由等で期末試験が実施できなかった場合、試験期間以後に延期して試験を実施することがあります。この場合、必要に応じて大学ホームページ、同志社ポータル、DUET、あるいは学内掲示板等を利用して案内します。

1. 路線が不通の場合（原因の如何を問わず）
2. 暴風警報あるいは特別警報発表の場合（大雨警報は対象外）
3. 1、2に関わらず、授業・期末試験を行うことが困難もしくは危険であると学長が判断した場合

1、2の対象となるケースの詳細については、各学部履修要項、学修支援システム DUET、学内掲示板または大学ホームページ（以下 URL 参照）に掲載しています。

<https://www.doshisha.ac.jp/students/alert/index.html>



以上

# 追試験について

病気またはやむを得ない事由により、**期末試験**や、**学部教授会が認める期末試験以外の評価**を受けることができなかった場合、**全学年追試験**の申請ができます（「学部教授会が認める期末試験以外の評価」については、所属学部掲示板を参照するか、所属学部・研究科窓口にお問い合わせください）。

※大学院生が免許・資格取得等のため学部科目を履修する場合、あるいは大学院科目が学部科目と合併で開設され、当該科目を履修する場合、大学院生も追試験の受験対象者としてします。

追試験受験希望者は、以下の点に注意して、追試験の申請手続きを行ってください。

1. 受験できなかった科目の試験日の翌日から起算して**3日以内（窓口業務休止日を除く）**に、追試験願を所属学部・研究科窓口へ提出してください。ただし、課外活動のために受験できないことが分かっている場合は、**事前に追試験願を提出し承認を受けておく**ことが必要です。追試験願には**その試験を受験できなかった事由を証明する書類**の添付が必要です。

2. 追試験の対象となる事由例と、追試験願に添付しなければならない証明書類は以下のとおりです。

対象事由例	必要な証明書類
本人の病気、怪我	医師の診断書（試験当日に安静が必要である旨の記載が必要） 学校感染症の場合は、大学所定の『「学校において予防すべき感染症」罹患証明書（※1）』でも可
親族（2親等内）の死亡 ※適用期間は次のとおりとする。 ・死亡日を1日目とした7日以内 ・死亡前日を1日目として遡った3日以内	死亡診断書、会葬案内等
教育実習	免許資格課程センター事務室の証明書
介護等体験	免許資格課程センター事務室の証明書
館園実習	免許資格課程センター事務室の証明書
社会福祉援助、精神保健福祉援助に関する実習	社会学部・社会学研究科事務室の証明書
公認心理師に係る心理実習	心理学部・心理学研究科事務室の証明書
就職試験（※2） （採否に関わらないセミナーや説明会は除く）	企業が発行する就職試験受験証明書（※3）
大学院入学試験	当該大学院が発行する受験証明書
正課科目のインターンシップ	キャリアセンターまたは 大学コンソーシアム京都が発行する証明書
大学コンソーシアム京都単位互換科目の期末試験	当該科目設置大学が発行する受験証明書
国家試験	当該試験の受験票
課外活動	事前届出に基づく学生支援センターの証明書
災害	被災証明書
交通機関の事故、不通 （1時間以上の延着の場合に限る。1時間未満の場合は、その都度教務部で対応を決定する。）	交通機関の延着証明書
裁判員制度 ・裁判員候補者として裁判員等選任手続に参加 ・裁判員、補充裁判員として職務に従事	裁判所が発行する証明書
検察審査会制度 ・検察審査員、補充員として職務に従事	検察審査会事務局が発行する証明書

（※1）<https://www.doshisha.ac.jp/students/infection/index.html> からダウンロードできます。なお、**新型コロナウイルス感染症は2023年5月8日**から「学校において予防すべき感染症」に指定されております。詳細は本学ホームページ内「[感染症への対応について](#)」をご参照ください。

（※2）追試験の対象事由について判断しかねる場合はキャリアセンターにお問い合わせください。

（※3）<https://www.doshisha.ac.jp/attach/page/OFFICIAL-PAGE-JA-599/47550/file/syusyokushiken.pdf> からダウンロードできます。

3. 追試験ごとに**1,000円**の追試験料が必要です。ただし、裁判員制度および検察審査会制度を事由とする追試験については、**追試験料を免除**します。なお、追試験を未受験であった場合でも追試験料は返還しません。

4. 追試験は通常の試験と同等に評価されます。**減点はされません**。

5. レポートは追試験の対象にはなりませんが、提出締切日・時間に突発的な事故等やむを得ない事由により、提出締切時間に間に合わなくなった場合は必ず**提出締切時間までに**提出先に連絡を取り、指示を受けてください。

6. 追試験を何らかの事情で受験できなかった場合は、これに対する追試験は実施しません。

以上

# 2024年度 春学期末試験 における追試験について

● 追試験申請対象科目

7月18日（木）～7月31日（水）に実施される期末試験

※レポートは追試験の対象にはなりません。突発的な事故等やむを得ない事由により、提出締切時間に間に合わなくなった場合は、必ず**提出締切時間までに**提出先に連絡を取り、指示を受けてください。

● 追試験願の提出締切日・要領連絡期限・追試験基準日（「課外活動を事由とする場合」を除く）

※追試験を何らかの事情で受験できなかった場合、これに対する追試験は実施しません。

試験区分	学期末試験 実施日		→	追試験願 受付締切日		→	追試験要領 連絡期限		→	追試験基準日	
	日	曜日		日	曜日		日	曜日		日	曜日
期 末 試 験	7月18日	木	→	7月23日	火	→	7月30日	火	→	8月1日	木
	7月19日	金	→	7月24日	水	→	7月31日	水	→	8月2日	金
	7月20日	土	→	7月24日	水	→	8月1日	木	→	8月3日	土
	7月22日	月	→	7月25日	木	→	8月2日	金	→	8月5日	月
	7月23日	火	→	7月26日	金	→	8月2日	金	→	8月6日	火
	7月24日	水	→	7月29日	月	→	8月5日	月	→	8月7日	水
	7月25日	木	→	7月30日	火	→	8月6日	火	→	8月8日	木
	7月26日	金	→	7月31日	水	→	8月7日	水	→	8月9日	金
	7月27日	土	→	7月31日	水	→	8月7日	水	→	8月9日	金
	7月29日	月	→	8月1日	木	→	8月9日	金	→	8月20日	火
	7月30日	火	→	8月2日	金	→	8月9日	金	→	8月20日	火
	7月31日	水	→	8月5日	月	→	8月9日	金	→	8月20日	火

以 上



# 課外活動を事由とする場合の追試験について

病気またはやむを得ない事由により、**期末試験**や、**学部教授会が認める期末試験以外の評価**を受けることができなかった場合、**全学年**において追試験の申請ができます。

※「学部教授会が認める期末試験以外の評価」については、所属学部掲示板を参照するか、所属学部・研究科窓口に問い合わせてください。

■**課外活動【対象となる活動は下記参照】**のために上記試験を受験できない場合は、**事前に下記1.～4.の全ての追試験申請手順を終える必要**があります。従って、**十分な余裕を持って手続き**をしてください。

1. 証明書自動発行機にて追試験願(①)を発行し、必要事項を記入のうえ、所属学部・研究科窓口にて記載事項の確認を受ける(追試験料:追試験ごとに1,000円)。

↓

2. スポーツ活動の場合はスポーツ支援課または今出川校地学生支援課に、文化・学術活動の場合は両校地いずれかの学生支援課に、追試験願とともに**該当の試験を受験できない事由を証明する書類【下記参照】**を持参する。

↓

3. 審査のうえ、追試験の対象と判断した場合は、『**証明書(課外活動に伴う追試験願審査)**』(②)を発行します。

↓

4. ①および②の書類を添えて、所属学部・研究科窓口に願い出る。

《ここまでを該当試験日より前に終えること》

## <対象となる課外活動>

大学の公認団体の活動に伴うものであり、全日本(学生を含む)の大会、国際大会・国際試合及びそれらに出場する条件となる西日本または関西の大会等を対象とする。

## <該当の試験を受験できない事由を証明する書類とは?>

国際大会・国際試合 ⇒ 連盟による大学宛の派遣依頼状 など

国内大会・国内試合 ⇒ 大会要項及び申請者が出場することを客観的に示す書類

(ない場合は、クラブの部長[顧問]の証明書) など

■不明な点は、スポーツ支援課(成心館1階)または両校地いずれかの学生支援課(今出川:寒梅館1階、京田辺:成心館1階)にお尋ねください。

学生支援センター

同志社大学

# 就職試験を事由とする場合の追試験申請について

就職試験と期末試験または学部教授会が認める期末試験以外の評価が重複し、追試験の申請をする場合、「追試験願」に「就職試験受験証明書（大学所定用紙あり）」を添付し、所属学部・研究科窓口に提出する必要があります。

就職試験を事由とする追試験願を提出する場合は、以下の1～3の追試験申請手順に沿って手続きをしてください。

## <申請手順>

1. 大学 HP から「就職試験受験証明書」をダウンロードして印刷する。

在学生の方 → 授業・履修・試験： 試験等の種類と注意（レポート表紙・追試験願）

<https://www.doshisha.ac.jp/attach/page/OFFICIAL-PAGE-JA-599/47550/file/syusyokushiken.pdf>



2. 就職試験時に必要事項（学部、学生ID、氏名、受験日時、受験場所）を記入した「就職試験受験証明書」を持参し、受験先企業で証明を受ける。

3. 「追試験願」に必要な事項を記入し、「追試験願」と「就職試験受験証明書」を所属学部・研究科窓口に願い出る。

※【注意】追試験の申請期限を過ぎた追試験願は受理しません。

※採否に関わらないセミナーや説明会は追試験対象外です。追試験対象となるかどうか判断しかねる場合は、キャリアセンターに問い合わせてください。

※移動時間については、原則、公共交通機関を利用した場合の最短時間を基準とし、所属学部・研究科窓口で追試験の対象か否かを判断します。移動時間について不明な点がある場合は、所属学部・研究科窓口に必ず“事前に”問い合わせてください。

※万一、企業に証明してもらえない場合は所属学部・研究科窓口に至急連絡してください。

以上

# 春学期末レポートについて

レポートの提出方法は、オンラインのツール（e-class、E-Mail、Microsoft Forms 等）を用いて行います。提出する際は、以下の事項を遵守してください。

1. 春学期末レポート（2024年7月18日～7月31日提出締切分）の情報は、学修支援システム DUET、もしくは大学ホームページ内「試験・レポート情報」（ホーム>在学生の方>休講・補講／授業変更／試験実施情報）で、7月3日（水）から公開します。

この期間以外で実施されるレポート等に関する情報については、掲示板、あるいは各科目担当者から個別でお知らせすることがありますのでご注意ください。

（ご参考までに）

●学修支援システム DUET

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

●試験・レポート情報

<https://duet.doshisha.ac.jp/kokai/html/fi/fi010/FI0100IG.html>

2. レポートの提出先や提出方法、ファイル形式（PDF、Word、Excel 等）については、科目担当者の指示に従ってください。  
なお、PDF 形式への変換方法や、レポート提出手順については、上記「●試験実施情報」のページで案内しています。

3. 科目担当者の指示により、本学所定のフォーマットでの提出が求められる場合があります。その場合、以下から所定のフォーマットをダウンロードしご利用ください。

[https://webdisk.doshisha.ac.jp/public/yfbkgApNIYcAMQYBQCJ8mw\\_-ObccNq4lCM5qrZEq844S](https://webdisk.doshisha.ac.jp/public/yfbkgApNIYcAMQYBQCJ8mw_-ObccNq4lCM5qrZEq844S)



※上記 URL からダウンロードするフォーマットではなく、科目担当者や学部独自で作成したフォーマットを使用する科目もあります。そのような科目は別途案内がありますので、試験実施要領や科目担当者からのメッセージ、学部のオリジナルサイトをよく確認し、各科目に沿ったフォーマットで提出してください。

※所定のフォーマットを用いてレポートを作成する科目の場合、レポート実施要領に「表紙：不要」と記載されていたとしても、必ず1ページ目の項目は全て入力した上で、レポート本文と併せて指定の提出先に提出してください。

4. 共有 PC を利用する場合、前利用者のサインイン情報が残っている場合があります。e-class、E-Mail、Microsoft Forms 等を使って提出する際は、必ず自身のユーザIDでログインしていることを確認してから提出してください。自身のユーザIDとは異なるIDで提出された場合、成績評価ができません。
5. レポートを提出する際には送信前に正しい内容・ファイルが送信できているのかを必ず、確認してください。
6. 提出締切日・時間に遅れたレポートは受け付けません。

e-class、E-mail、Microsoft Forms 等によるレポート提出においては、システム障害、アクセス集中による動作遅延やメールの配送遅延等によって、締切までに提出ができない恐れが十分に考えられますので、余裕をもって提出するようにしてください。

7. 次のような論文・レポートの不正作成は、筆記試験におけるそれと同様に不正行為として取扱い、教授会が認定した場合は学部一般内規に従って処分の対象とします。
  - a. 論文・レポートの作成にあたって、他人の著作物やWEB上の情報 等を参照・引用したにもかかわらず、引用部分の明示や出典の記載もなく、自身で作成したように記述すること。
  - b. 他人が作成した論文・レポートを自分のものとして提出すること。
  - c. 他人に依頼し作成された論文・レポートや電子的なツールやソフト等に指示し生成された論文・レポートを自分のものとして提出すること。
  - d. 他人に依頼されて論文・レポートを作成すること。
  - e. 転記目的で他人が作成した論文・レポートの提供を受けること、また自身が作成した論文・レポートを転記目的で他人に提供すること。
  - f. その他、論文・レポートの公平性を損なう行為をすること。

論文・レポート試験において、生成 AI によって生成されたものを自身が作成したのものとして提出することを認めないこととし、これに反する行為が判明した場合には不正行為として取り扱い、厳正に対処します。詳細は大学ホームページ（以下 URL 参照）に掲載しています。

<https://www.doshisha.ac.jp/news/2023/0601/news-detail-9627.html>

8. 上記に記載の不正行為を行い、教授会が認定した場合、学部一般内規に基づく処分の対象となるほか、その結果、学業成績に係る要件を満たさなくなることで奨学金等の各種経済支援が受けられなくなる場合があります。

以 上

# 【24年度春学期】 期末レポート作成手順

## ■レポートの作成

1. 下記URLから「2024年度 期末レポート用紙\_A4タテ.docx」をダウンロード。  
[https://webdisk.doshisha.ac.jp/public/yfbkgApNIYcAMQYBQCJ8mw\\_-ObccNq4ICM5qrZEq844S](https://webdisk.doshisha.ac.jp/public/yfbkgApNIYcAMQYBQCJ8mw_-ObccNq4ICM5qrZEq844S)
2. ダウンロードしたWordファイルの入力項目に沿ってレポートを作成してください。



薄黄色になっている欄は入力必須の項目となります。各欄に入力されている「ここに〇〇を入力してください」という文言を削除して、ご自身に沿った内容を入力してください。無記名の場合答案は無効とみなされることがありますので、全項目もれなく入力してください。

※所定のフォーマットを用いてレポートを作成する科目の場合、レポート実施要領に「表紙：不要」と記載されていたとしても、必ず1ページ目の項目は全て入力した上で、レポート本文と併せて指定の提出先に提出してください。

※本ページのすべての項目を漏れなく入力してください。  
※次のページからレポート本文を作成してください。  
※薄黄色背景の入力欄の項目は全て入力してください。

同志社大学□期末レポート

(例：実数学Ⅰ-3)	ここに科目名・クラスを入力してください。
担当者	ここに担当者名を入力してください。
論 題	ここに論題を入力してください。
提出日 (例：2024/07/29)	ここに提出日を入力してください。
所 属	ここに「所属学部・研究科」を入力してください。
学生ID	ここに「学生ID」を入力してください。
ふりがな	ここに「ふりがな」を入力してください。
氏名	ここに「氏名」を入力してください。

氏名

同志社大学  
Doshisha University

11.

※グレー枠外に文字・図・表なども入力しないでください。  
※1. 題目の範囲に必要事項を漏れなく入力すること。

11.

レポート本文はこのページに入力してください。印刷時に途切れてしまう可能性があるため、文字や図がグレーの枠線よりも外にはみ出さないように作成してください。

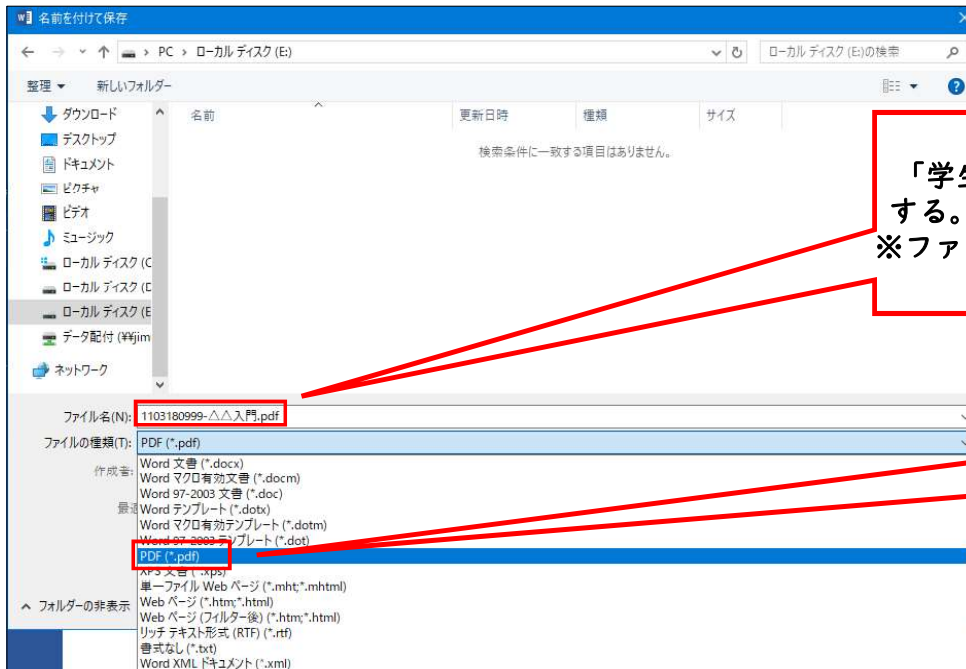
※ 当ファイルには保護機能はかけておりません。  
上図に示した1ページ目の薄黄色欄の各項目、2ページ目のレポート本文以外の内容には手を加えないでください。

## 【24年度春学期】 期末レポート作成手順

レポートを提出する際には、PDF形式のファイルに変換する必要があります。  
以下にOS別のファイル変換方法を記載しますので、手順に沿って変換作業を行ってください。

### ■レポートの保存/PDF形式への変換（Windows OS搭載 PCでの手順）

Microsoft Wordの画面左上「ファイル」ボタンを選択→「名前を付けて保存」を選択→任意の保存先を指定  
ファイル名は「学生ID-（半角ハイフン）科目名」とする。（例：1103180999-△△入門）  
（上記以外にファイル名に関する個別の指示があれば、それに従ってください）  
「ファイルの種類（T）」から「PDF(\*.pdf)」を選択して保存



ファイル名は  
「学生ID-（半角ハイフン）科目名」と  
する。（例：1103180999-△△入門）  
※ファイル名に関する個別の指示があれば、  
それに従ってください

ファイルの種類は  
「PDF(\*.pdf)」を選択

作成者をご自身の氏名を入力して保存してください。



作成者の欄には  
ご自身の氏名を入力

※PDF形式への変換の際に、パスワードによる暗号化やコピーガードの設定をかける方法がありますが、そのような設定は行わないでください。

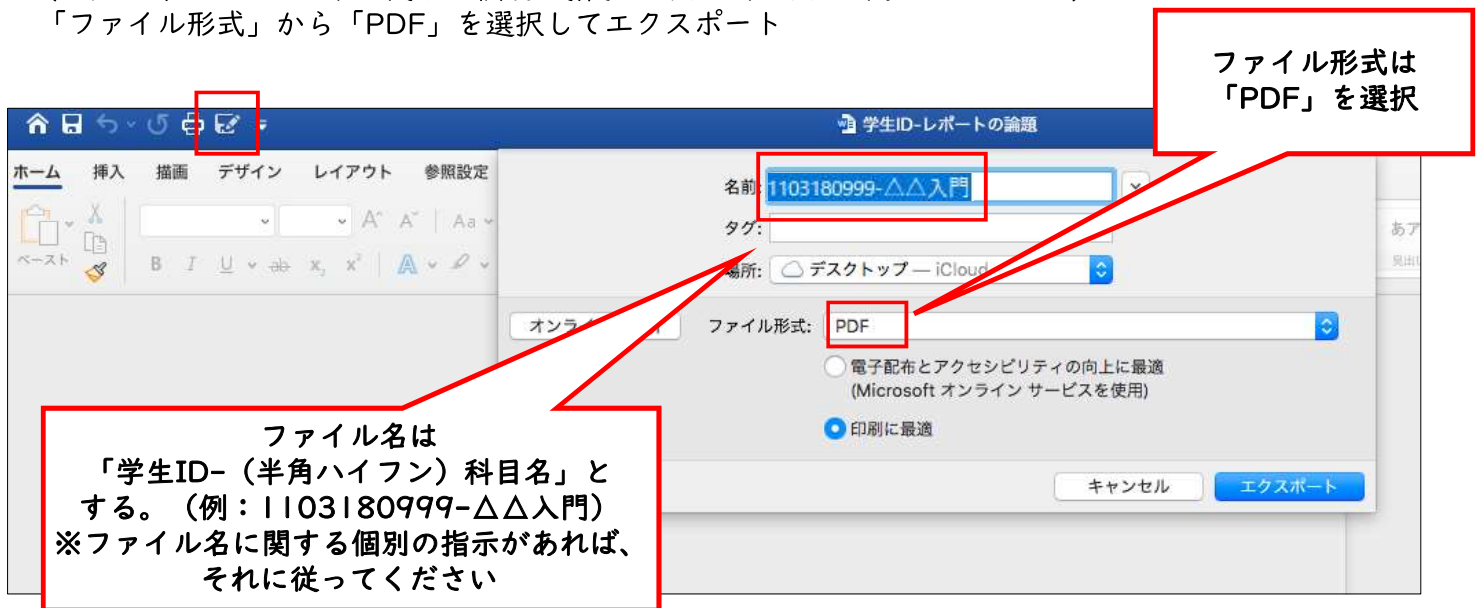
PDFへの変換後は、文字や図が切れていないか十分に確認してください。  
確認後、教員から指定された提出先にレポート（PDF形式）を提出してください。

Mac OS搭載 PCでの変換手順は次ページを参照の事

## 【24年度春学期】 期末レポート作成手順

### ■レポートの保存/PDF形式への変換（Mac OS搭載 PCでの手順）

Microsoft Wordの画面上部（リボン）の「名前を付けて保存」ボタンを選択→任意の保存先を指定  
ファイル名は「学生ID-科目名」とする。（例：1103180999-△△入門）  
（上記以外にファイル名に関する個別の指示があれば、それに従ってください）  
「ファイル形式」から「PDF」を選択してエクスポート



※PDF形式への変換の際に、パスワードによる暗号化やコピーガードの設定をかける方法がありますが、そのような設定は行わないでください。

PDFへの変換後は、文字や図が切れていないか十分に確認してください。

確認後、教員から指定された提出先にレポート（PDF形式）を提出してください。

以上



# 試験時間

1 講 時	9:20 ~ 10:30
2 講 時	11:00 ~ 12:10
3 講 時	13:25 ~ 14:35
4 講 時	15:05 ~ 16:15
5 講 時	16:45 ~ 17:55
6 講 時	18:25 ~ 19:35
7 講 時	20:05 ~ 21:15

以上

## 試験時間割が重複している場合

下記の事由により春学期末試験の受験に支障がある学生は、下記事務室に申請してください。

- 試験時間割が重複している  
(同志社女子大学単位互換科目との重複も含む)

### 【申請先】

所属学部	届出先
文、法、経済	今出川キャンパス教務センター内 各学部・研究科担当窓口 ※総合窓口では受け付けません
社会、政策	新町総合窓口
神、商、理工、文化情報 国際教育インスティテュート グローバル地域文化	所属学部事務室
生命医科、スポーツ健康科 心理、グローバル・コミュニケーション	京田辺キャンパス教務センター内 各学部・研究科担当窓口 ※総合窓口では受け付けません

【申請締切日】 7月9日(火) 厳守

以上