

SYLLABUS DEVELOPMENT HANDBOOK

シラバス作成の手引き 2026

**O C T**  **大阪工業技術専門学校**  
OSAKA COLLEGE OF TECHNOLOGY



---

## シラバスの役割

---

シラバス (Syllabus) は、「羊皮紙のラベル」を意味するギリシャ語に由来する語で、「授業概要」、「講義要目」等と訳されます。一般的には、一年または学期ごとの授業計画と内容を解説したものとして知られています。日本では、平成3 (1991) 年に文部省 (現文部科学省) が「我が国の文教施策」の中で大学設置基準を大綱化し、自己評価システムの導入をすすめたことをきっかけに広まっています。現在、日本ではほとんどの大学でシラバスに基づいて学生に授業内容等の明示が行われており、多くの専修学校もそれに準じています。しかし、「シラバスの記載項目について、準備学修に必要な学修時間の目安を記載している大学は約 16%、人材養成の目的もしくは学位授与の方針と当該授業科目の関連について記載している大学は約 28%であり、低い水準に留まっている」(「我が国の高等教育に関する将来像について」、平成 29 年 3 月 6 日 文部科学大臣) とされ、シラバスの厳格な運用がされていない現状にあります。こうした状況からその他の問題も含めて大学設置基準の改正準備も進められています。専修学校においてもシラバスの役割をしっかりと理解し、その作成と運用を進める必要があります。

シラバスには学生が見通しをもって学修を進められるようにするための①**授業支援的役割**がありますが、その背景には②**教員と学生との契約的役割**があります。シラバスの活用が進んでいるアメリカではこの点が重視されます。例えば、授業内容や成績評価の方法がシラバスに書かれていることと異なっていれば契約違反となり、一方でシラバスに書かれているとおりに学生が授業を受けなければ契約に則って不合格となります。ここにこそシラバスの本質があり、シラバスは教員から学生へのコミットメントであるといえます。また近年は③**外部評価における指標的役割**が大きくなってきています。本校が諸制度の適用を受ける際や学生が大学編入をする際にシラバスが要件を満たしていなければ、大きな不利益を被ることになります。以上のことから、シラバスは漏れなく適正に記載することはもちろんのこと学生の立場になってわかりやすく表現するように心掛けてください。

最後に、教員にとってシラバス作成は、本校のディプロマポリシーに基づき、授業の目的 (何を、どこまで、どの程度、どのように教えるのか) を明確にし、授業設計をする機会となります。さらには授業の実施・評価・改善をすすめて授業の質を高めていくようにしてください。

---

## シラバス記載項目

---

1. 授業科目名
2. 英文科目名
3. 担当教員
4. 開講年次
5. 開講時期
6. 科目区分
7. 単位数
8. 授業概要
9. 教科書
10. 参考文献
11. 到達目標
12. 試験方法
13. 成績評価基準
14. 受験生へのメッセージ

## 各項目の記載方法と留意点

各項目の記載方法と留意点をよく読み、すべての項目を記載してください。記載済みの項目については間違いがないかを確認してください。

### 1. 授業科目名

教務課長、学科長および科目主担当者に確認の上、間違いなく記載してください。

### 2. 英文科目名

教務課長、学科長および科目主担当者に確認の上、①授業科目の英文名を間違いなく記載してください。

### 3. 担当教員

教務課長、学科長および科目主担当者に確認の上、間違いなく記載してください。

実務経験のある教員による授業科目については、教員の实務経験やそれを授業にどう活かしているかを明示してください。

### 4. 開講年次

教務課長、学科長および科目主担当者に確認の上、間違いなく記載してください。

### 5. 開講時期

教務課長、学科長および科目主担当者に確認の上、間違いなく記載してください。

### 6. 科目区分

教務課長、学科長および科目主担当者に確認の上、間違いなく記載してください。

### 7. 単位数

教務課長、学科長および科目主担当者に確認の上、間違いなく記載してください。

### 8. 授業概要

①授業目的と概要を 150～175 字程度で記載してください。

②学生を主語にし、わかりやすく、具体的に記載してください。

③半期 16 回または通年 32 回の週間授業は、回ごとにテーマと授業内容を記載してください。

④授業内容の次に、授業方法や授業時間外学修を記載してもかまいません。

ex. 「ギリシア・ローマ建築…古典建築の成立と意味の理解、授業後にレポートを提出すること」

⑤試験（中間試験、期末試験またはその他試験）とだけの記載では 1 回の授業として認められません。試験を実施した上で、試験の解説や授業の総括を行う等の旨を記載してください。

ex. 「期末試験と総括 期末テストを実施し、試験後設問の解説と全授業についての総括を行う。」

⑥テーマは毎回の授業の違いがわかるように記載します。同じ記載の列記や一括記載（「第 10～13 回」）は避けます。同じようなテーマを扱う場合は、その回ごとのキーワードを記載します。

ex. 「第 5 回 住宅設計①…課題書の分析、計画設計の進め方、現地調査について」

「第 6 回 住宅設計②…現地調査報告、敷地模型製作、次回までにヴォリューム模型を製作」

⑦オムニバスの授業の場合は、各回ごとの担当教員を必ず記載してください。

⑧半期 16 回に分けられない授業（例えば、企業研修、卒業制作、実習等）は、授業の流れと学修時間の根拠な

どをまとめて記載してください。

## 9. 教科書

- ①授業で使用する教科書を記載してください。
- ②教科書の書籍情報（書名、出版社、出版年）を記載してください。
- ③教科書を使用しない場合は、「使用しない」と記載してください。

## 10. 参考文献

- ①授業に関連する参考書、参考資料、参考 URL 等を記載してください。
- ②参考資料を授業中に配布する場合は、「適宜、参考資料プリントを配布する」等と記載してください。
- ③参考書・参考 URL 等の指定がない場合は、「特になし」のように記載してください。

## 11. 到達目標

当該科目が実務のどのような領域でいかされるかなどを具体的に記載してください。

## 12. 試験方法

- ①定期試験（期末試験・中間試験）の有無を記載してください。
- ②定期試験以外の試験を実施する場合は、その旨をわかりやすく記載してください。

## 13. 成績評価基準

- ①成績評価の基準をわかりやすく記載してください。
- ②具体的には、測定の方法とその評価の配分割合を記載してください。  
ex.1 「定期試験（60%）、レポート（20%）、小テスト（10%）、授業態度（10%）」  
ex.2 「設計課題（60%）、プレゼンテーション（20%）、レポート（10%）、受講姿勢（10%）」  
他にふりかえりレポート、ポートフォリオ、グループ活動姿勢、など。  
なお、「定期試験」とは定期試験期間に行う試験のことをいいます。
- ③「出席点(20%)」等という表現で評価の配分割合に含めることはできません。

## 14. 受講生へのメッセージ（履修上の注意点）

- ①受講生へのアドバイス、履修にあたっての注意事項などを記載してください。
- ②授業の性質上、受講者数の制限や受講の条件を設けている場合は、その旨を記載します。  
ex.1 「〇〇学科△△コースは、1年次に□□専攻履修者のみ履修可能である」  
ex.2 「〇〇学科△△コースの定員は△△名とし、受講生が多い場合は□□によって選考する」  
ex.3 「〇〇学科△△専攻を選択する場合は、□□の成績評価が平均以上であることを原則とする」
- ③履修の際に必要なとされる知識・学力等があれば、記載してください。  
ex. 「〇〇について、□□程度、学んでいることを前提とする」
- ④欠格条件（単位が取得できない条件）を記載してください。  
ex. 「出席率 80%未満の場合は、単位を取得することができない（欠格条件）」
- ⑤遅刻・欠席等のルールがある場合は、記載してください。但し、他の科目のルールや一般的な規範から大きく外れると判断されるルールについては訂正を求める場合があります。  
ex.1 「30分以上の遅刻は欠席とみなします」  
ex.2 「遅刻 3 回で欠席 1 回とみなします」

〒 530-0043

大阪市北区天満 1 丁目 8 番 24 号

学校法人 福田学園

大阪工業技術専門学校

TEL 06-6352-0091

URL <http://www.oct.ac.jp>



