

学 生 便 覧

2 0 0 6



城 西 国 際 大 学

建学の精神

理事長 水田 宗子

21世紀を迎えて、世界の中の日本というテーマの重要性は、さらにいちだんと深まっていくことでしょう。この国際化の世紀を生きる、豊かな感性と知性と、確かな知識、技能を持つ若々しい人材を育成するために、城西国際大学が太平洋に臨む広大な九十九里至近の地に誕生いたしました。

房総の地に出生し、数次にわたる蔵相、自民党政調会長等の要職を歴任し、戦後日本の政治経済に少なからず寄与してきた清廉な政治家、故水田三喜男の「学問による人間形成」という理念を建学の精神として、学校法人城西大学は1960年代の初めに発足いたしました。

1992年に開学した、新生の城西国際大学は、その建学の精神を共有し、継続してまいります。さらに、〈国際社会の中で生きる人間の人格形成〉を、本学の学問と教育の目標としていきます。

大きく変わっていく時代とともに、大学もまた日々新たな活性化を求めなければ、その役割を果たすことができませんが、人間と教育の原点は不変です。城西国際大学では若い人々が〈学ぶことを通して自己の可能性を発見〉し、〈率直さと公平さ〉をふだんの規範として生きることを目指します。ごまかしのないスポーツの世界におけるようなフェアプレイの精神をもって、国の内外で、人生という広いフィールドで、力いっぱい活動するために、若い人々が育っていく希望と抱負と魅力に満ちた場として、城西国際大学は、これから新しい年輪を刻んでいきます。

目 次

建学の精神

目次

はじめに	5
校地・建物略図	6
学生生活のしおり	33
学生証	34
連絡事項	35
授業関係	36
学籍関係	37
授業料および施設設備費	38
アドヴァイザー制度	38
健康管理	39
学生相談	39
奨学制度	40
住居関係	42
アルバイト	42
施設・用具使用	42
拾得・紛失	42
学用バス	42
自動車・オートバイ通学	44
諸届	44
その他	45
諸願・届一覧	46
学生通則	46
証明書センター（学生課内）	49
将来のみちしるべ（就職課）	53
図書館	55
情報科学研究センター	61
JEAP（城西国際大学海外教育プログラム）	73
プロジェクト教育センター	79
副専攻	83
福祉教育センター	87
学習支援室	89

経営情報学部 総合経営学科

履修の手引と手続き	91
Ⅰ 授業科目について	92
Ⅱ 授業科目の単位と認定	92
Ⅲ 卒業に必要な単位について	92
Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	93
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	94
Ⅵ 授業科目の単位と認定	106
Ⅶ 正規の履修からはずれる場合	106
Ⅷ 試験について	107
Ⅸ 成績発表	108

人文学部 国際文化学科

履修の手引と手続き	109
Ⅰ 授業科目について	110
Ⅱ 授業科目の単位と認定	110
Ⅲ 卒業に必要な単位について	110
Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	111
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	112
Ⅵ 授業科目の単位と認定	124
Ⅶ 正規の履修からはずれる場合	124
Ⅷ 試験について	125
Ⅸ 成績発表	126
児童英語指導員養成課程	127
プラスOne「チャイニーズ・スペシャリスト・プログラム」	129

人文学部 国際交流学科

履修の手引と手続き	133
Ⅰ 授業科目について	134
Ⅱ 授業科目の単位と認定	134
Ⅲ 卒業に必要な単位について	134
Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	135
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	137
Ⅵ 授業科目の単位と認定	150
Ⅶ 正規の履修からはずれる場合	150
Ⅷ 試験について	151
Ⅸ 成績発表	152
英語集中特別プログラム	153

福祉総合学部 福祉文化学科

履修の手引と手続き	155
Ⅰ 授業科目について	156
Ⅱ 授業科目の単位と認定	156
Ⅲ 卒業に必要な単位について	156
Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	157
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	158
Ⅵ 授業科目の単位と認定	166
Ⅶ 正規の履修からはずれる場合	166
Ⅷ 試験について	167
Ⅸ 成績発表	168

福祉総合学部 福祉経営学科

履修の手引と手続き	169
Ⅰ 授業科目について	170
Ⅱ 授業科目の単位と認定	170
Ⅲ 卒業に必要な単位について	170
Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	171
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	172
Ⅵ 授業科目の単位と認定	180
Ⅶ 正規の履修からはずれる場合	180
Ⅷ 試験について	181
Ⅸ 成績発表	182

薬学部 医療薬学科

履修の手引と手続き	183
Ⅰ 授業科目について	184
Ⅱ 授業科目の単位と認定	184
Ⅲ 進級基準	184
Ⅳ 卒業に必要な単位について	185
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	185
Ⅵ 授業科目の単位と認定	190
Ⅶ 正規の履修からはずれる場合	191
Ⅷ 試験について	191
Ⅸ 授業科目の単位認定と進級及び留年	192
X 成績発表	193

メディア学部 メディア情報学科

履修の手引と手続き	195
Ⅰ 授業科目について	196
Ⅱ 授業科目の単位と認定	196
Ⅲ 卒業に必要な単位について	196
Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	197
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	198
Ⅵ 授業科目の単位と認定	208
Ⅶ 正規の履修からはずれる場合	208
Ⅷ 試験について	209
Ⅸ 成績発表	210

観光学部 ウェルネスツーリズム学科

履修の手引と手続き	211
Ⅰ 授業科目について	212
Ⅱ 授業科目の単位と認定	212
Ⅲ 卒業に必要な単位について	212
Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	213
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	215
Ⅵ 授業科目の単位と認定	223
Ⅶ 正規の履修からはずれる場合	223
Ⅷ 試験について	223
Ⅸ 成績発表	225

教職課程	227
学芸員資格	253
社会福祉士受験資格	257
日本語教員養成課程	263
城西国際大学学則（抄）	267
城西国際大学学友会	277
城西国際大学学生会則	283
城西国際大学同窓会	287
城西国際大学父母後援会	291
城西国際大学学歌	297

はじめに

学生便覧は、つつがなく学生生活を送るための道しるべです。高等学校時代とはちがい、主体性をもって自主的に行動しなければならないと、とまどうことも多いと思います。大学のしくみはどうなっているのか、単位はどのように修得するのか、休むときはどうしたらいいのか、課外活動は、下宿は、経済上の問題など、次々に疑問が浮かんできます。そのような時、この学生便覧は一つの方向を示してくれることでしょう。あらかじめ一読し、大学生活をより充実して過ごすことができるように役立ててください。

また、輝ける城西国際大学の新入生諸君を迎えるにあたり、この学生便覧に盛り込んである内容を、直接ことばで説明するとともに、諸君一人ひとりの質問に応える、次のような機会や制度を用意しております。

1. フレッシュマン・セミナー

フレッシュマン・セミナーは、自然の中で教員と学生との交流を図ることを目的として、学科ごとに一泊二日で実施いたします。たくさんの先生方と出会い、新しい友人と語り合ってください。詳細については、「フレッシュマン・セミナー要項」を参照してください。

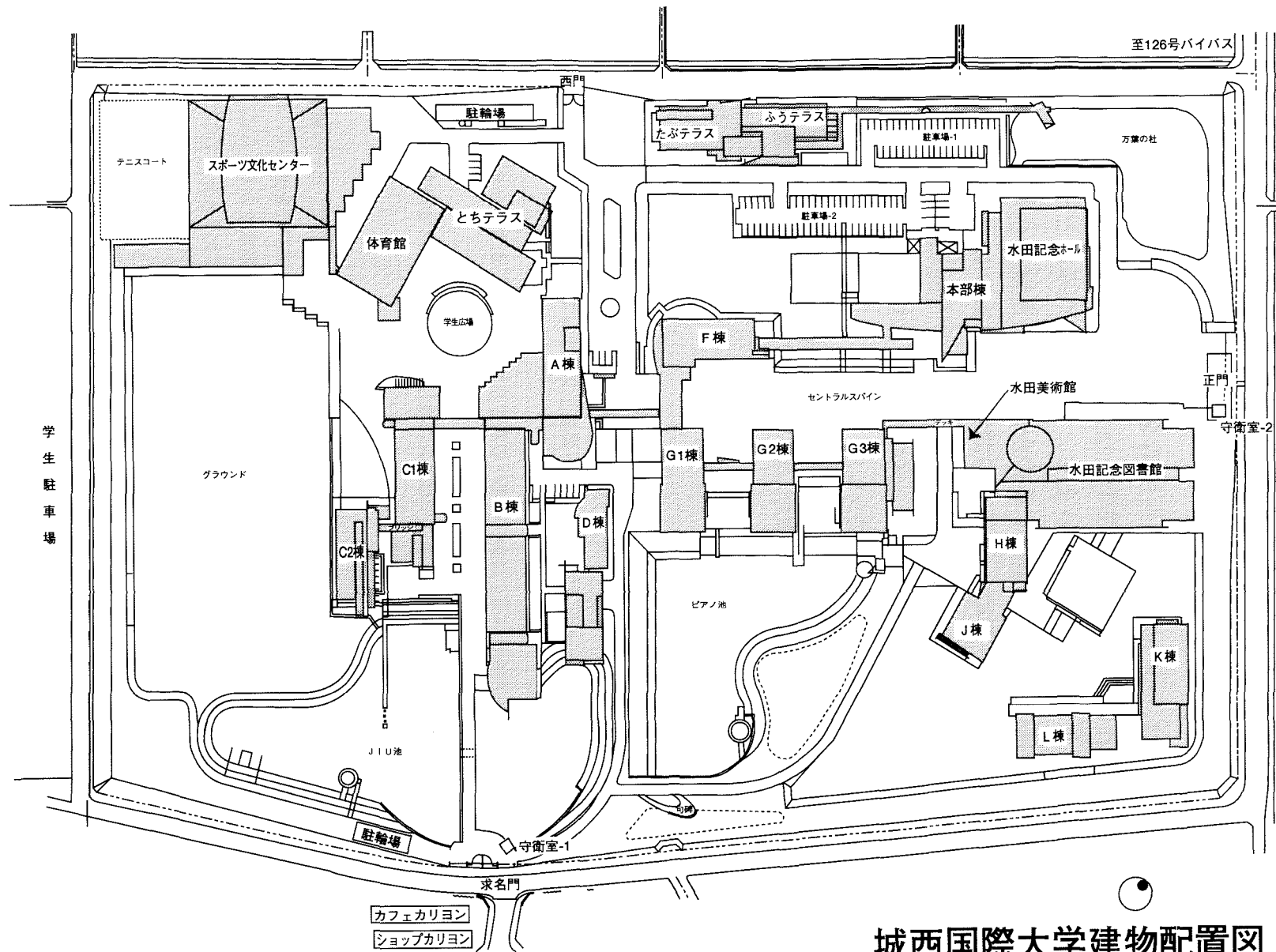
2. オリエンテーション

4月1日（土）～4月8日（土）の間、学部・学科ごとに実施いたします。なお詳細につきましては、オリエンテーション時に説明いたします。

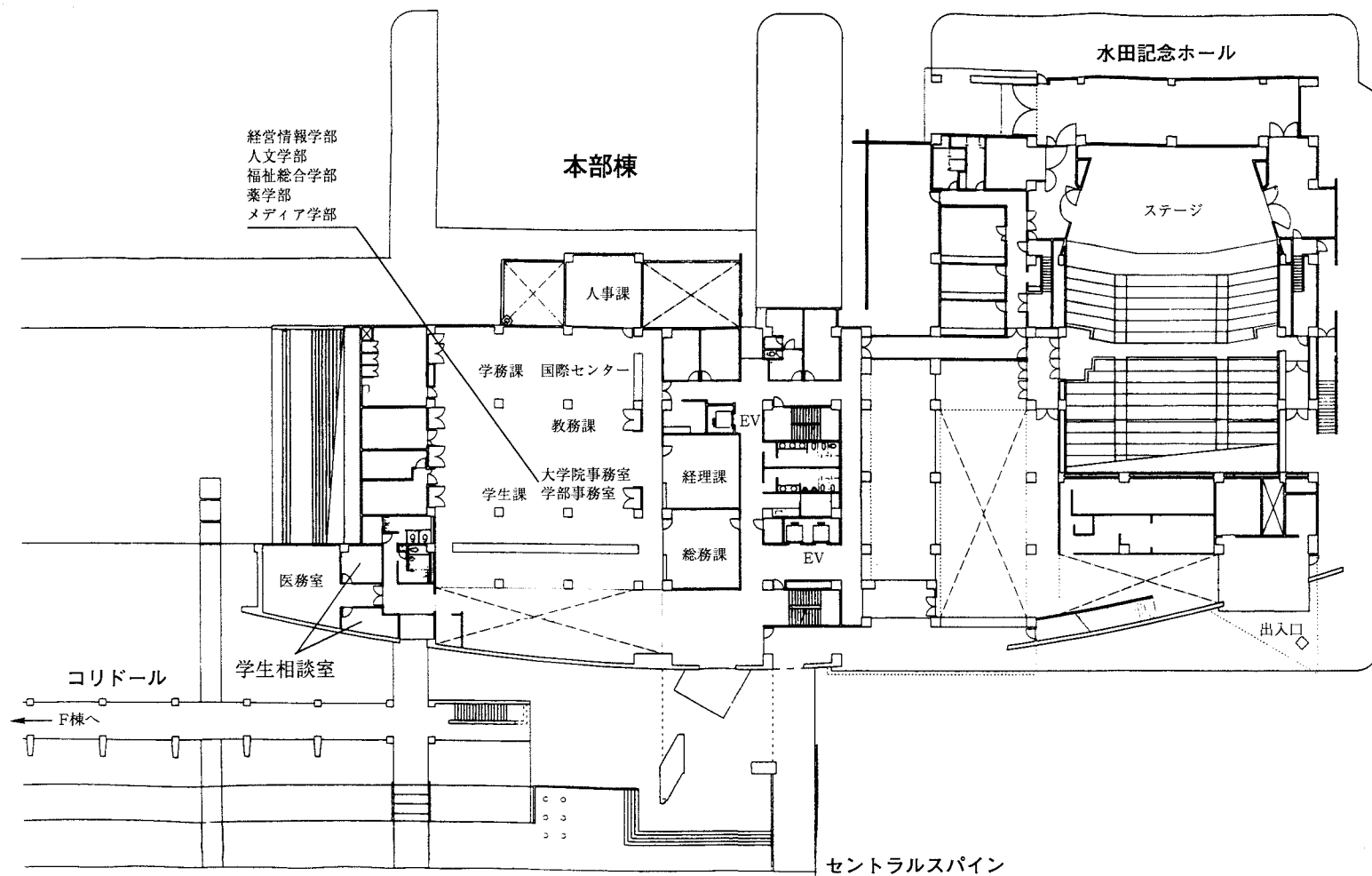
また、2年次以降のオリエンテーションでは、専門科目の説明等それぞれの年次において必要な事項を説明いたしますので、必ず出席してください。

3. アドヴァイザー制度

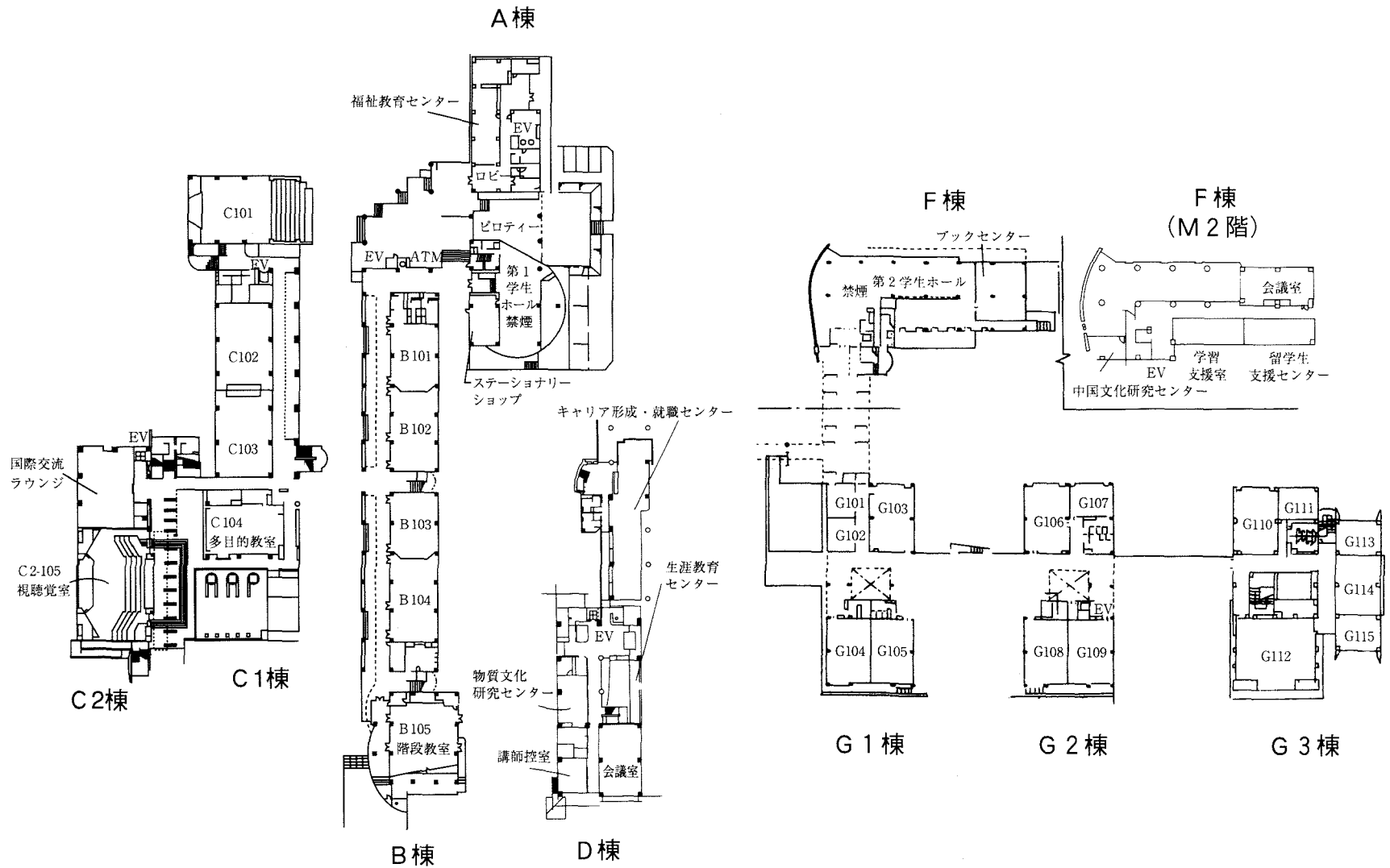
アドヴァイザー制度とは、皆さんが「国際社会の中で生きる人間の人格形成」という建学の精神を、具体化していくのを援助するものです。基礎ゼミおよびオフィスアワーを通じて、皆さん一人ひとりが持っている能力を十分発揮し、個性を伸ばし、キャリアを形成できるように、勉強上の指導をはじめ大学生活のさまざまな問題に対して、専任教員がアドバイスをしてくれます。なお、具体的なことについては、オリエンテーションにおいて説明いたします。



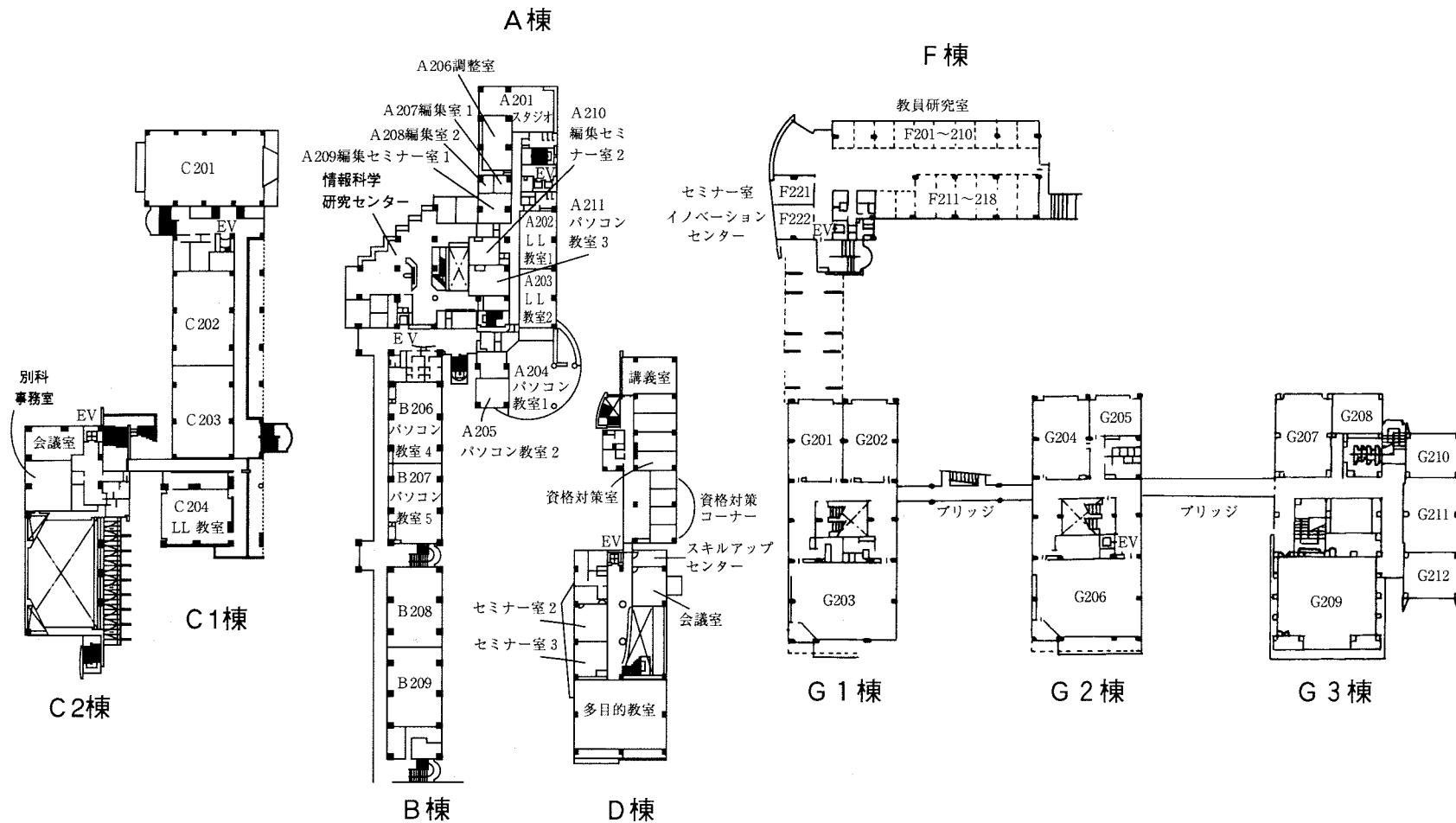
城西国際大学建物配置図



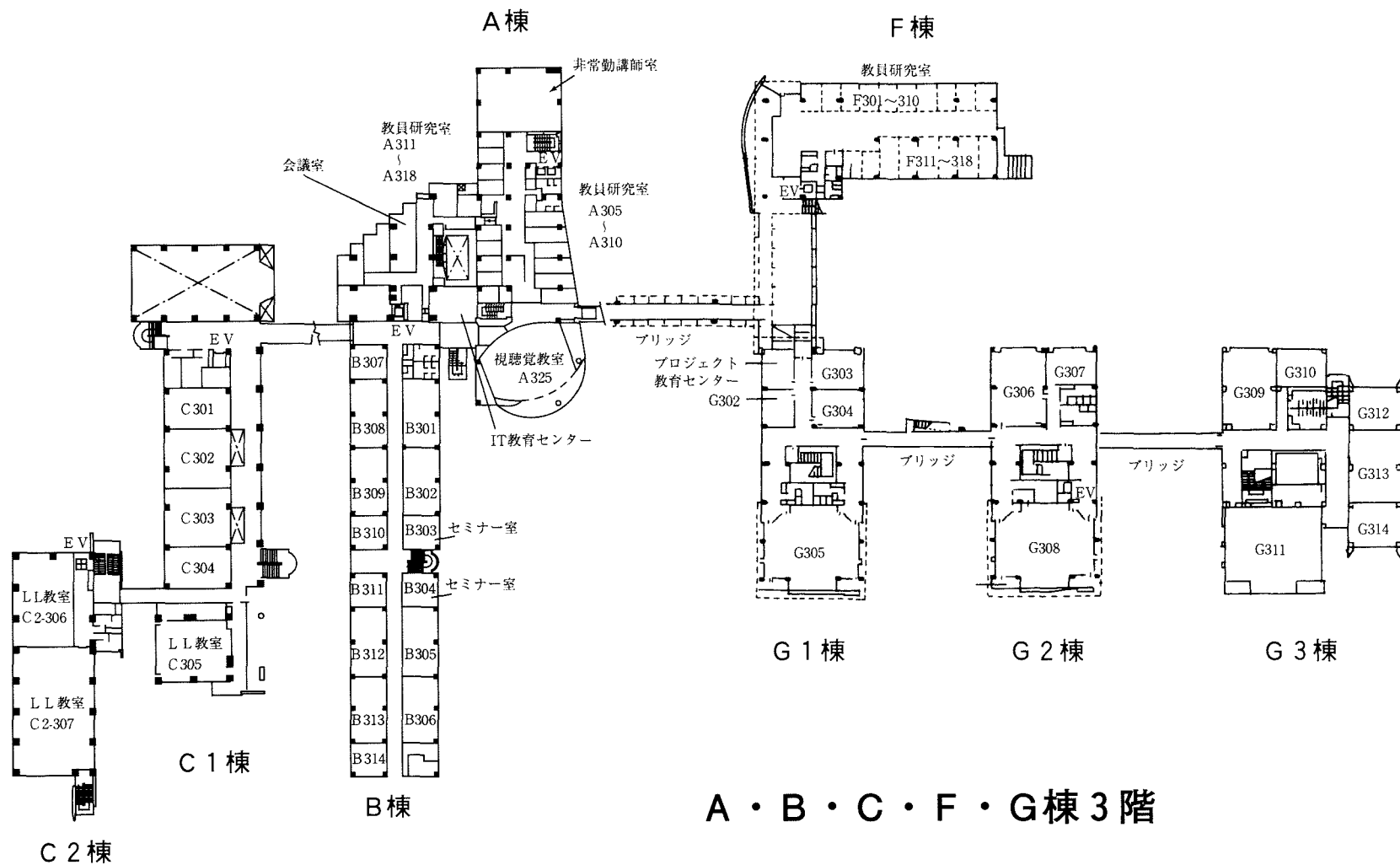
本部棟 1 階



A・B・C・D・F・G棟1階



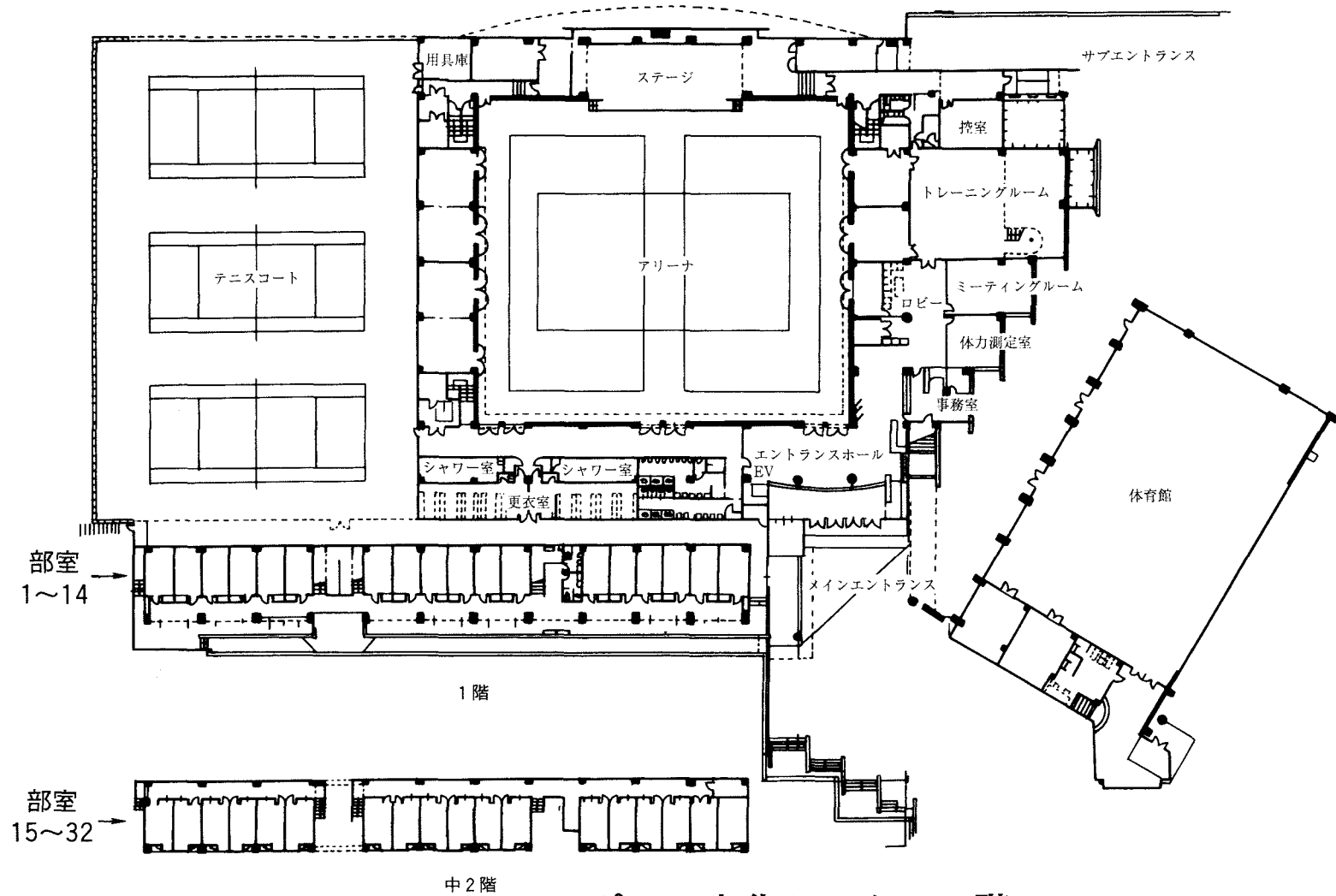
A・B・C・D・F・G棟 2階



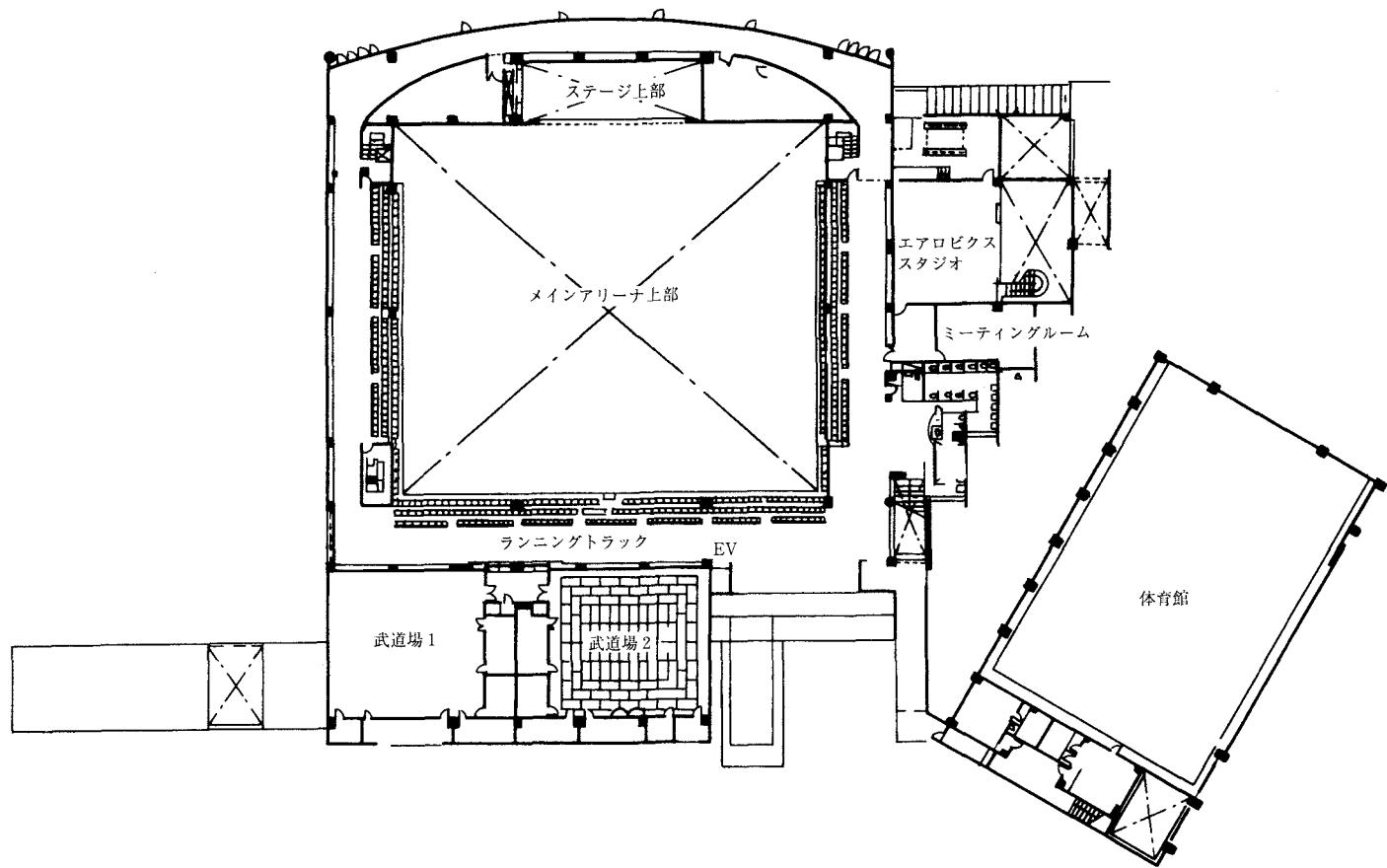
A 411		
A 410		A 426
A 409		A 425
A 408		A 424
A 407		A 423
A 406		A 422
A 405		A 421
		A 420
		A 419
EV		A 418
	A 417	
	A 416	
	A 415	
	A 414	
A 404		A 413
A 403		A 412
A 402		A 400 セミナー室
A 401		

A 501～A518 教員研究室

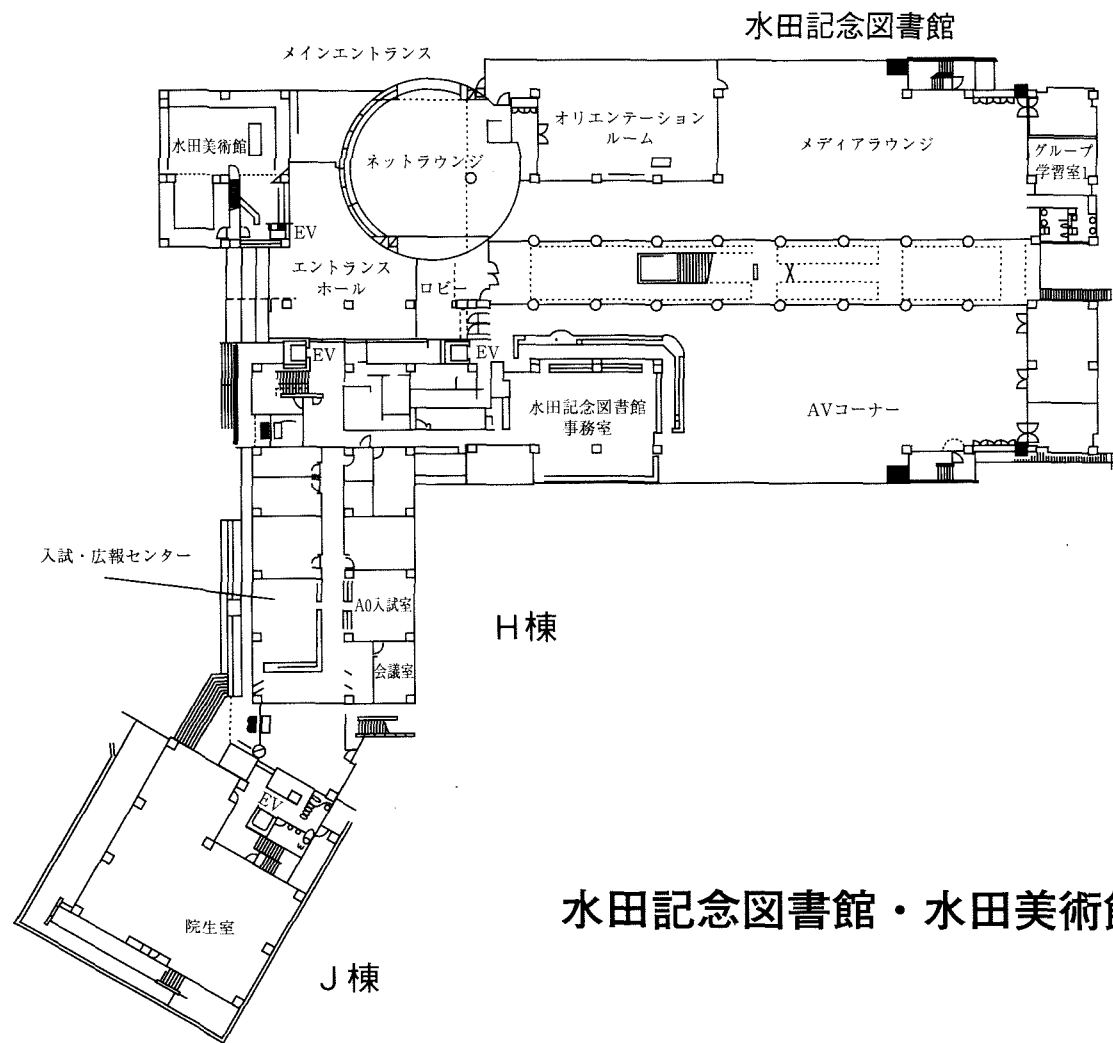
A 508		A 518
A 507		A 517
A 506		A 516
A 505		A 515
A 504		A 514
A 503		A 513
A 502		A 512
A 501		A 511
EV		A 510
		A 509
		会議室



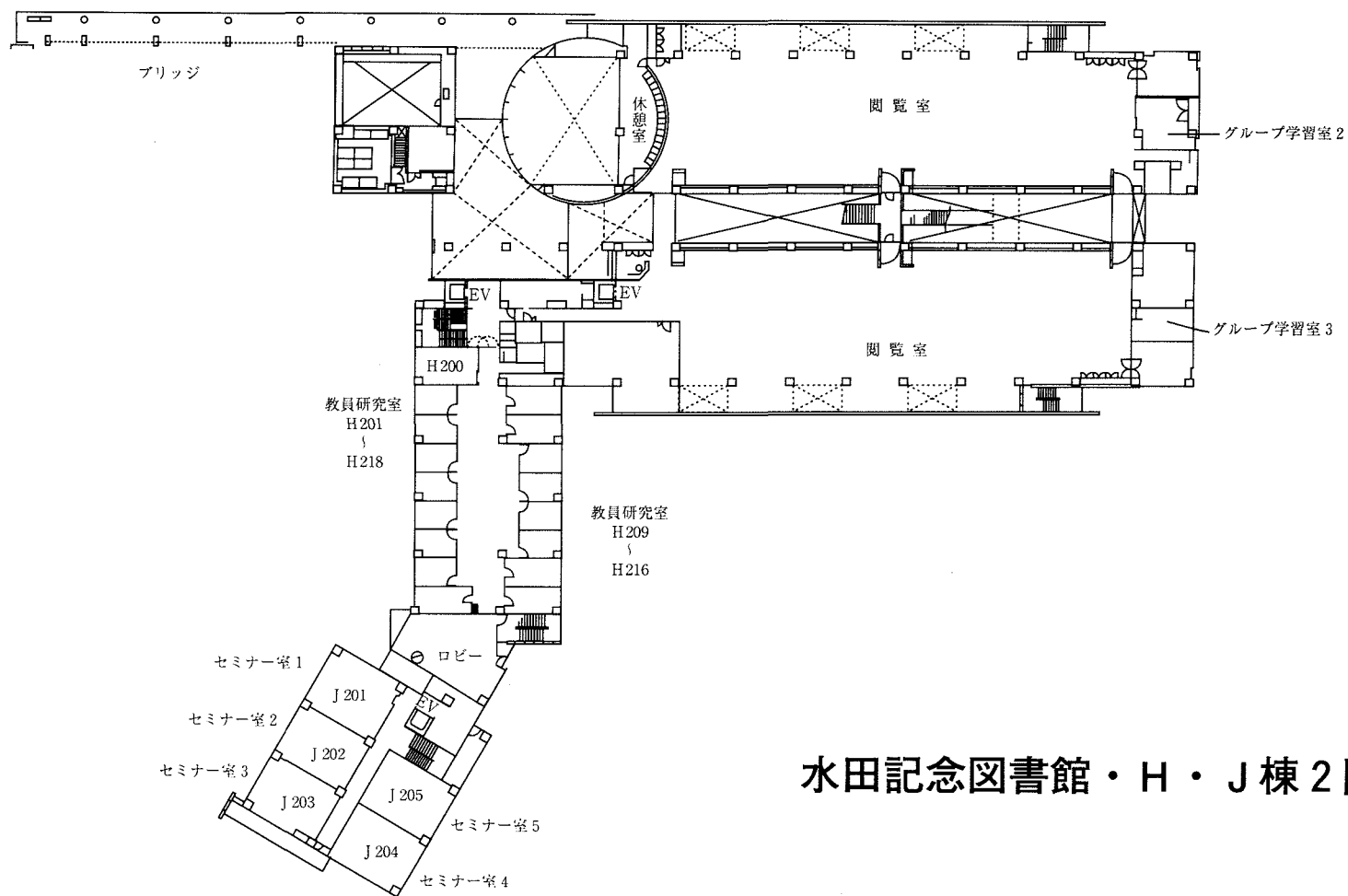
スポーツ文化センター 1階



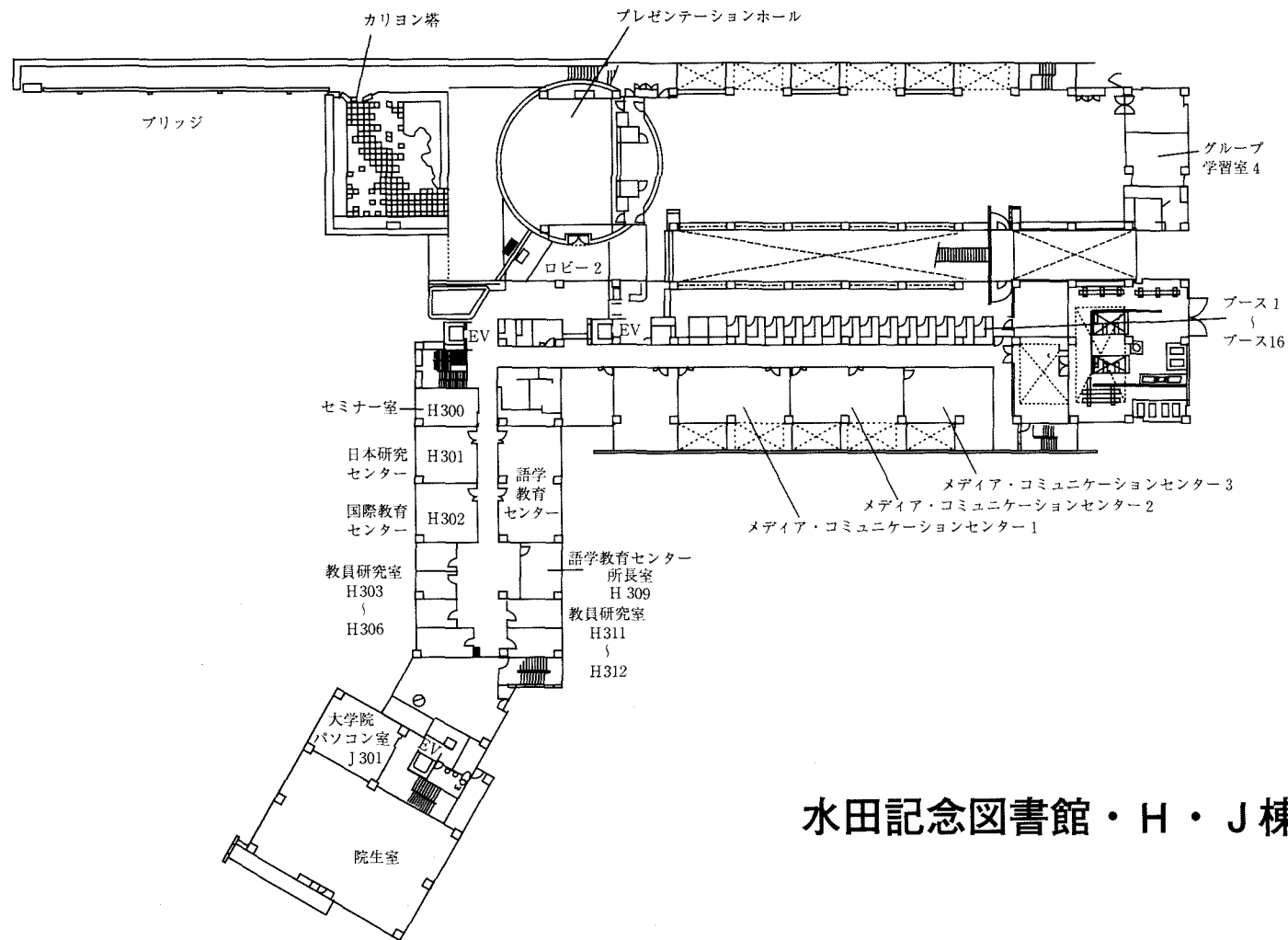
スポーツ文化センター 2 階



水田記念図書館・水田美術館・H・J棟1階

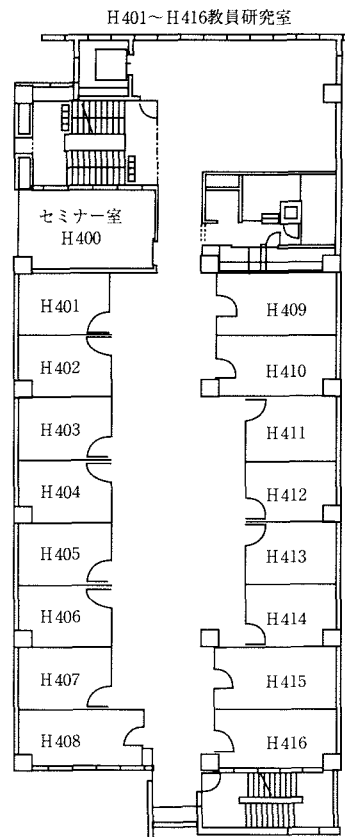


水田記念図書館・H・J棟2階

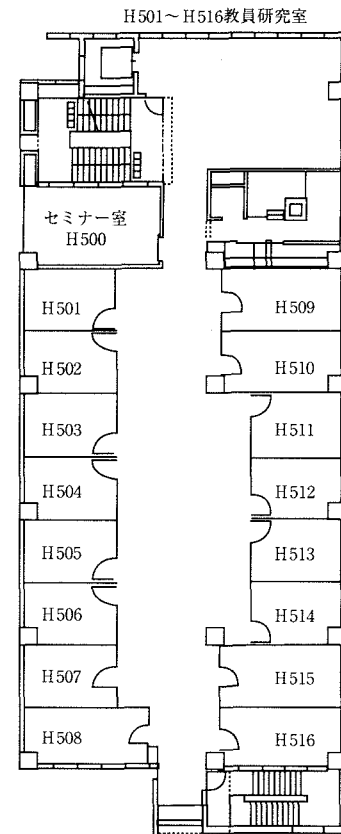


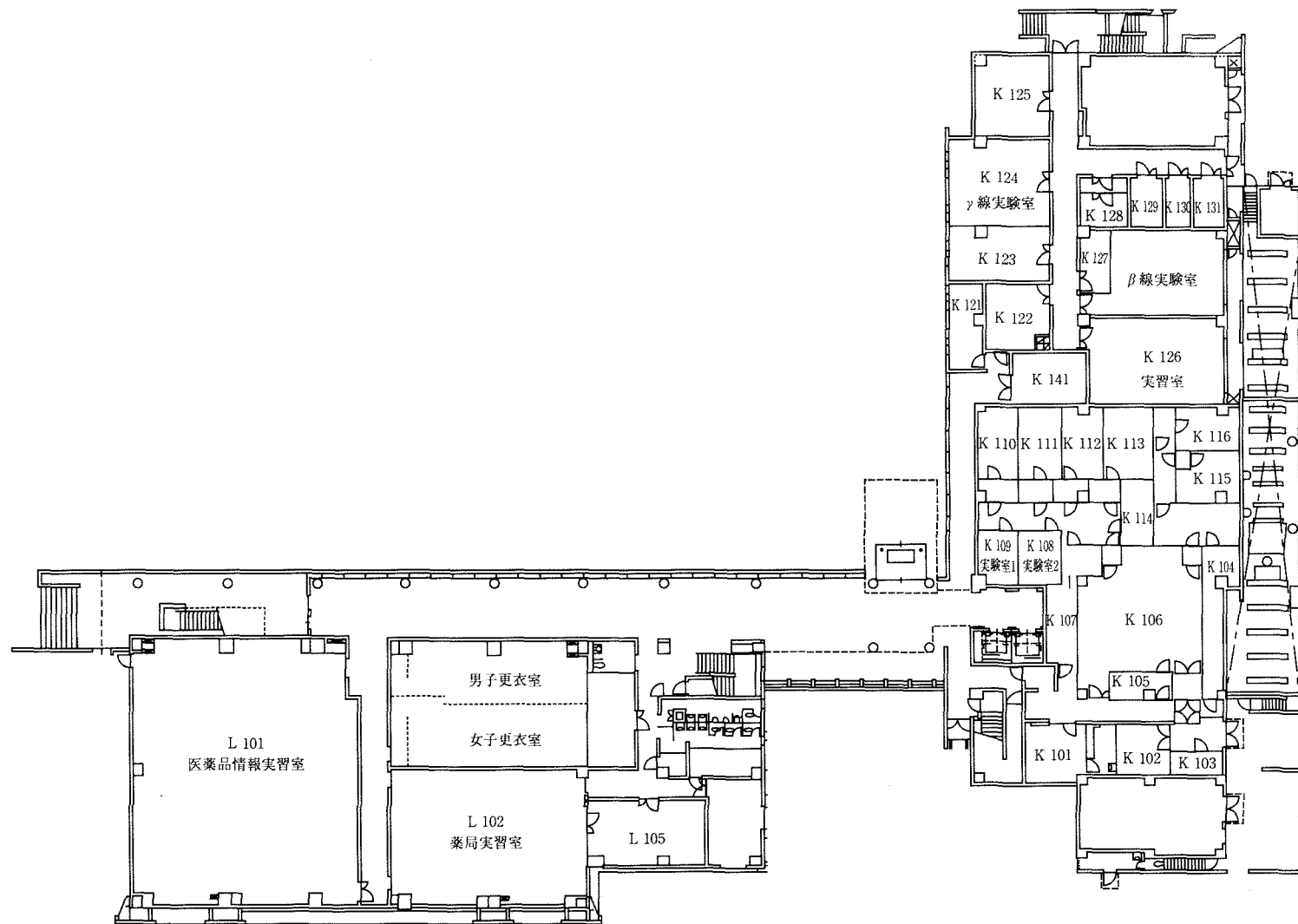
水田記念図書館・H・J棟3階

H棟 4 階

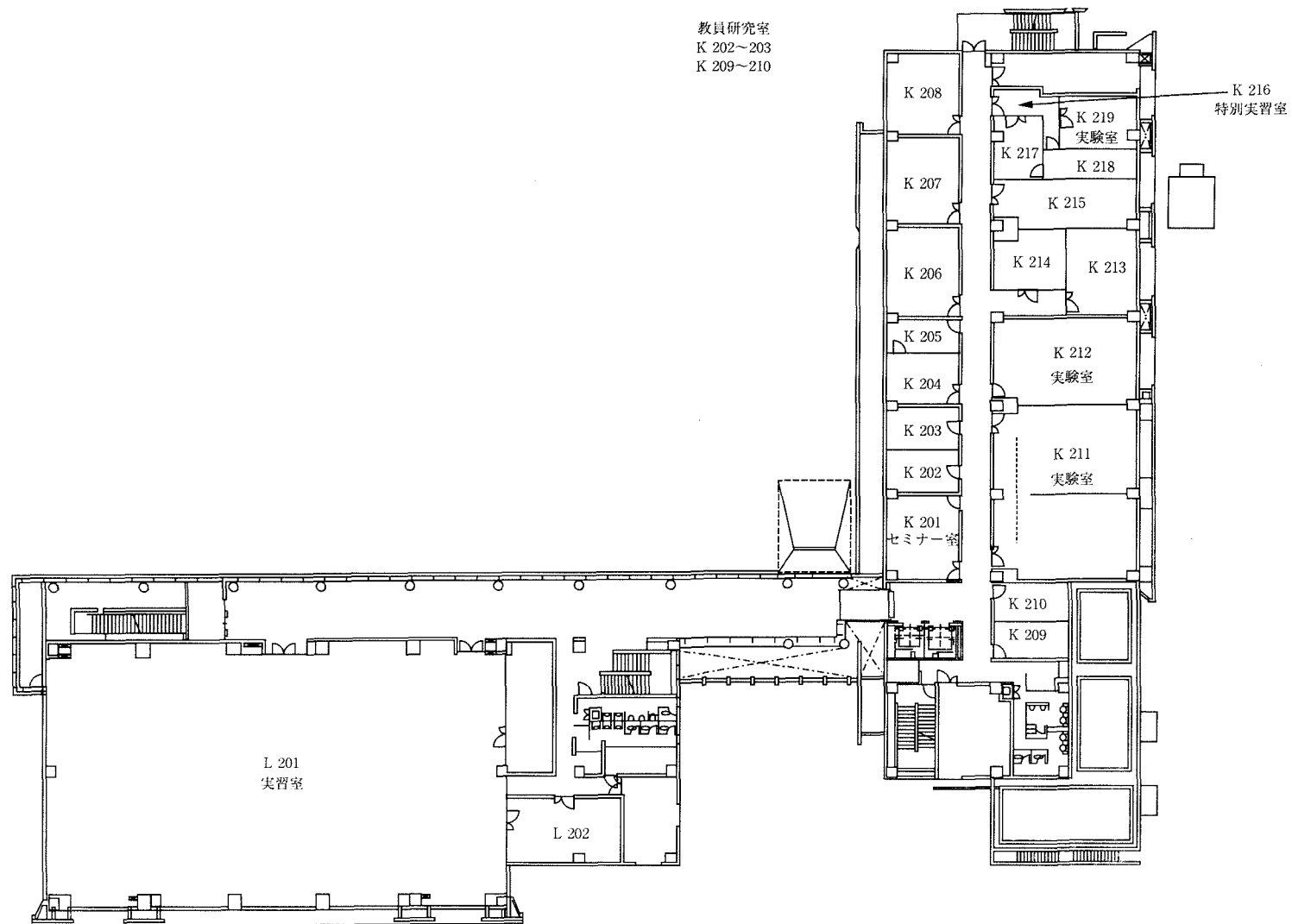


H棟 5 階



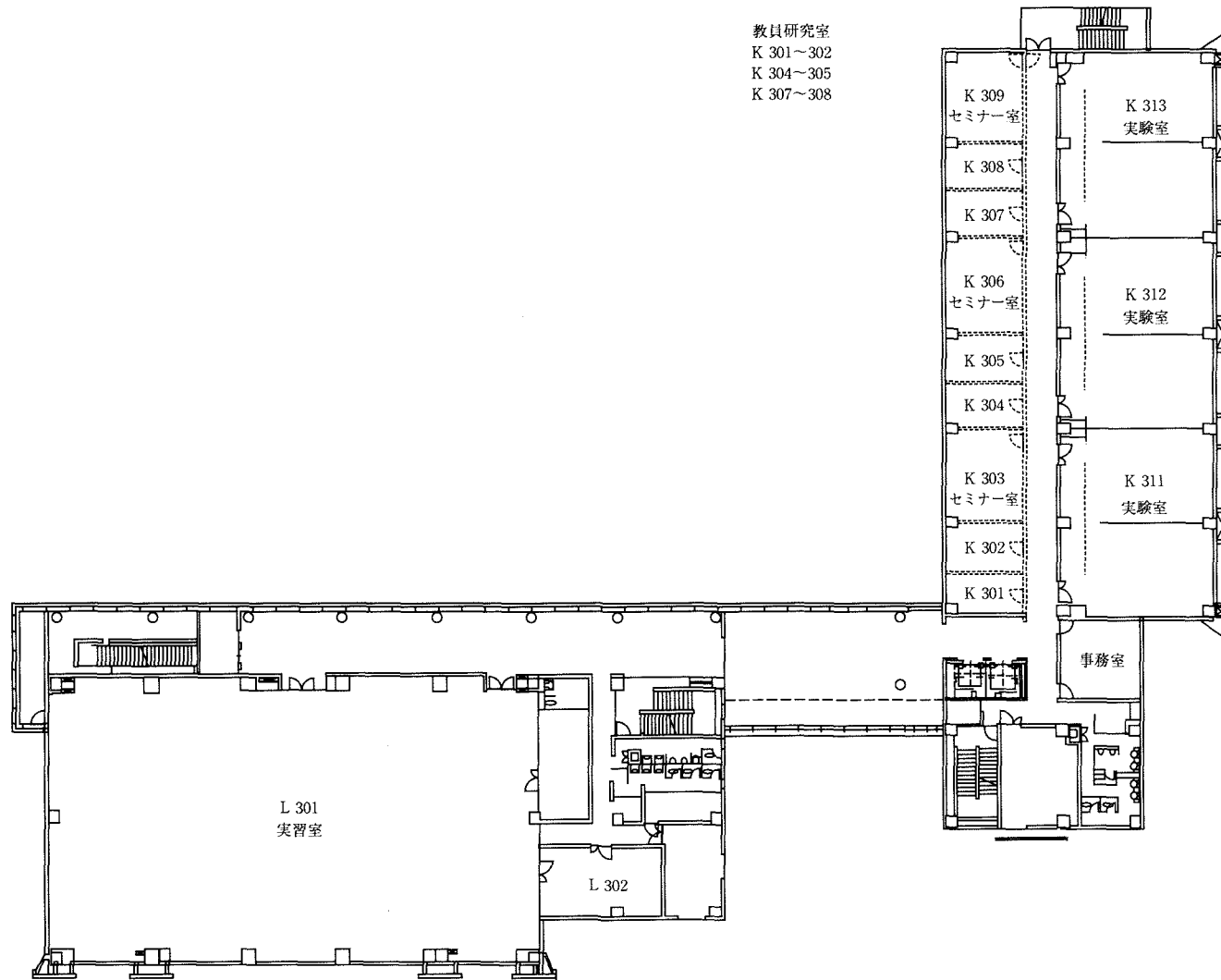


K・L棟1階

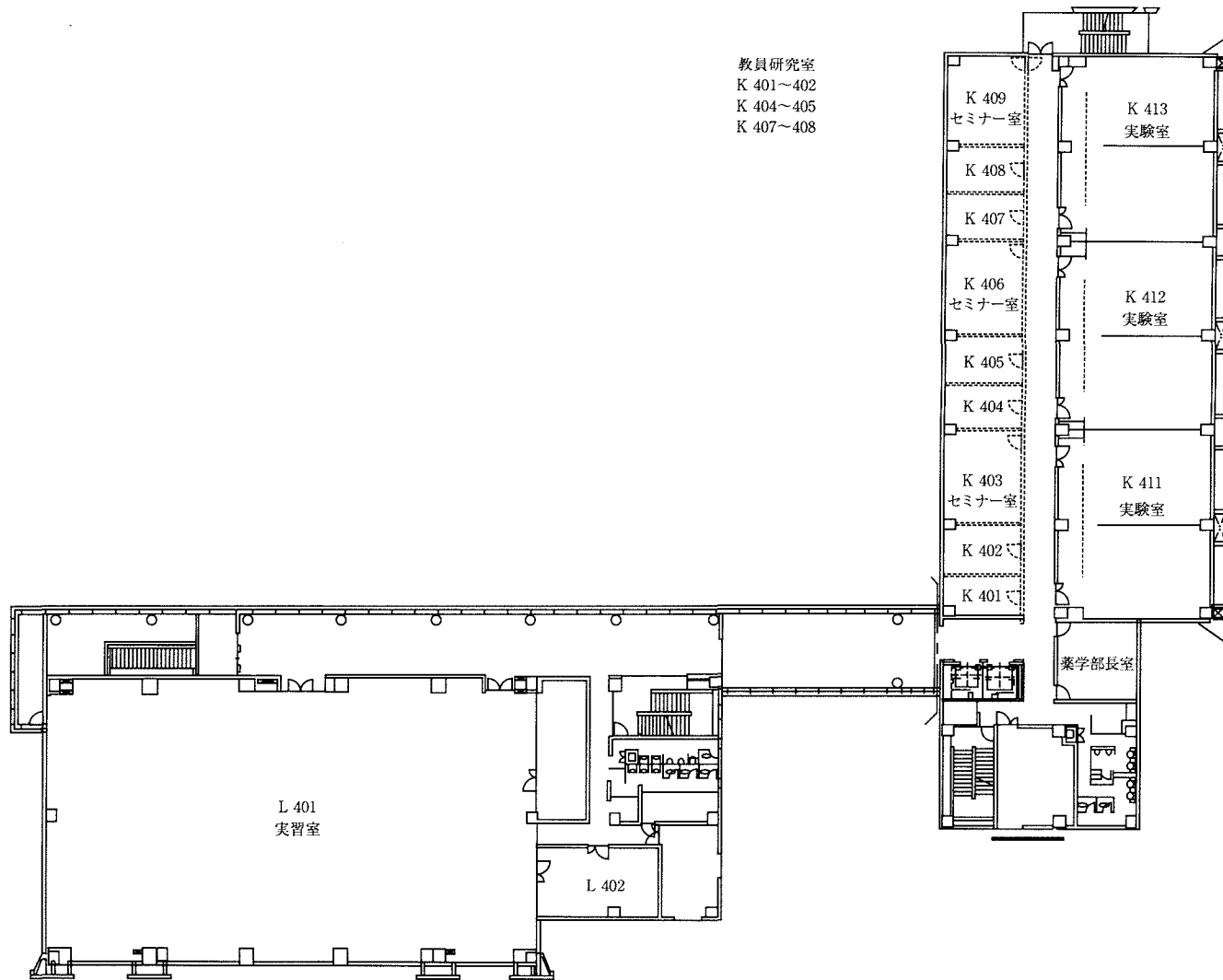


K・L棟2階

教員研究室
K 301～302
K 304～305
K 307～308

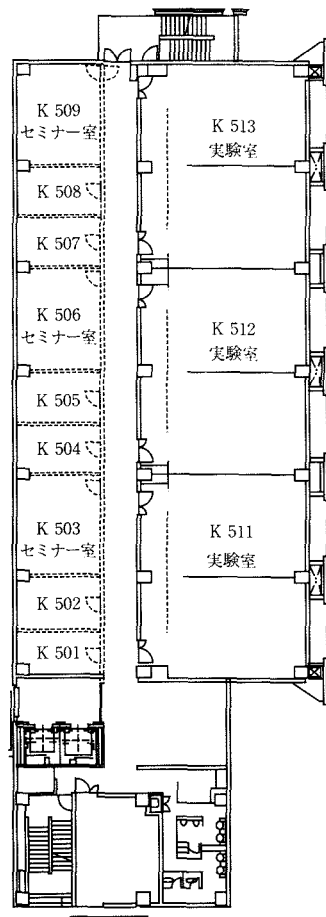


K・L棟3階



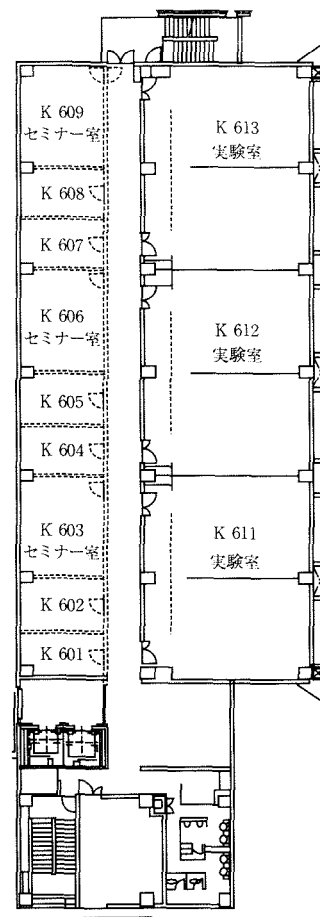
K・L棟4階

教員研究室
K 501～502
K 504～505
K 507～508

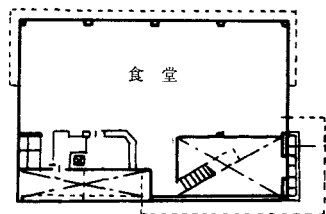


K棟5階

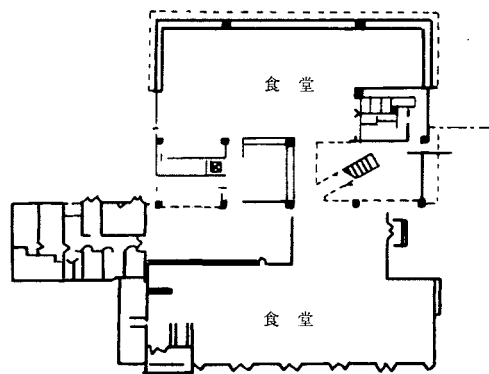
教員研究室
K 601～602
K 604～605
K 607～608



K棟6階

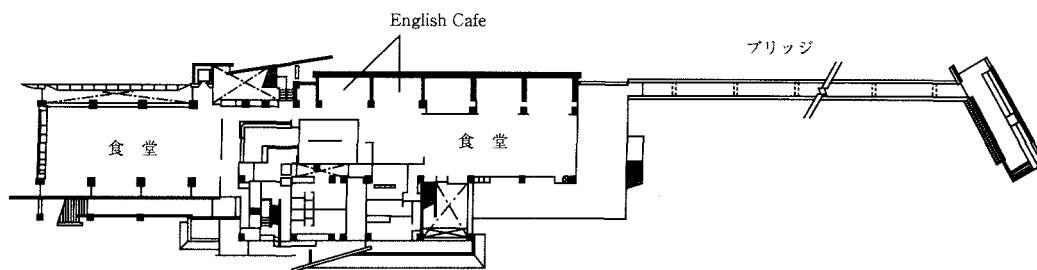


2階

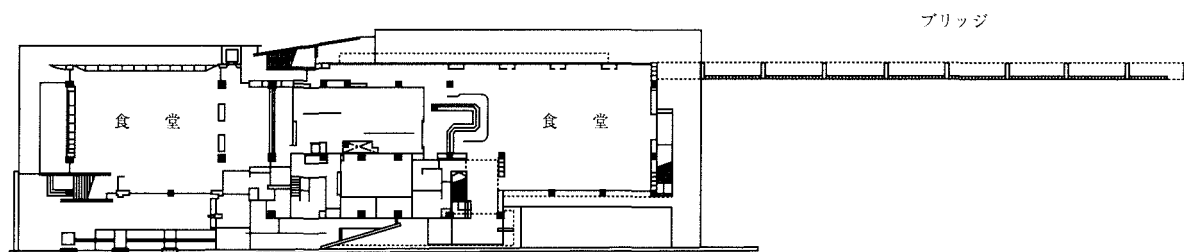


1階

とちテラス



2階



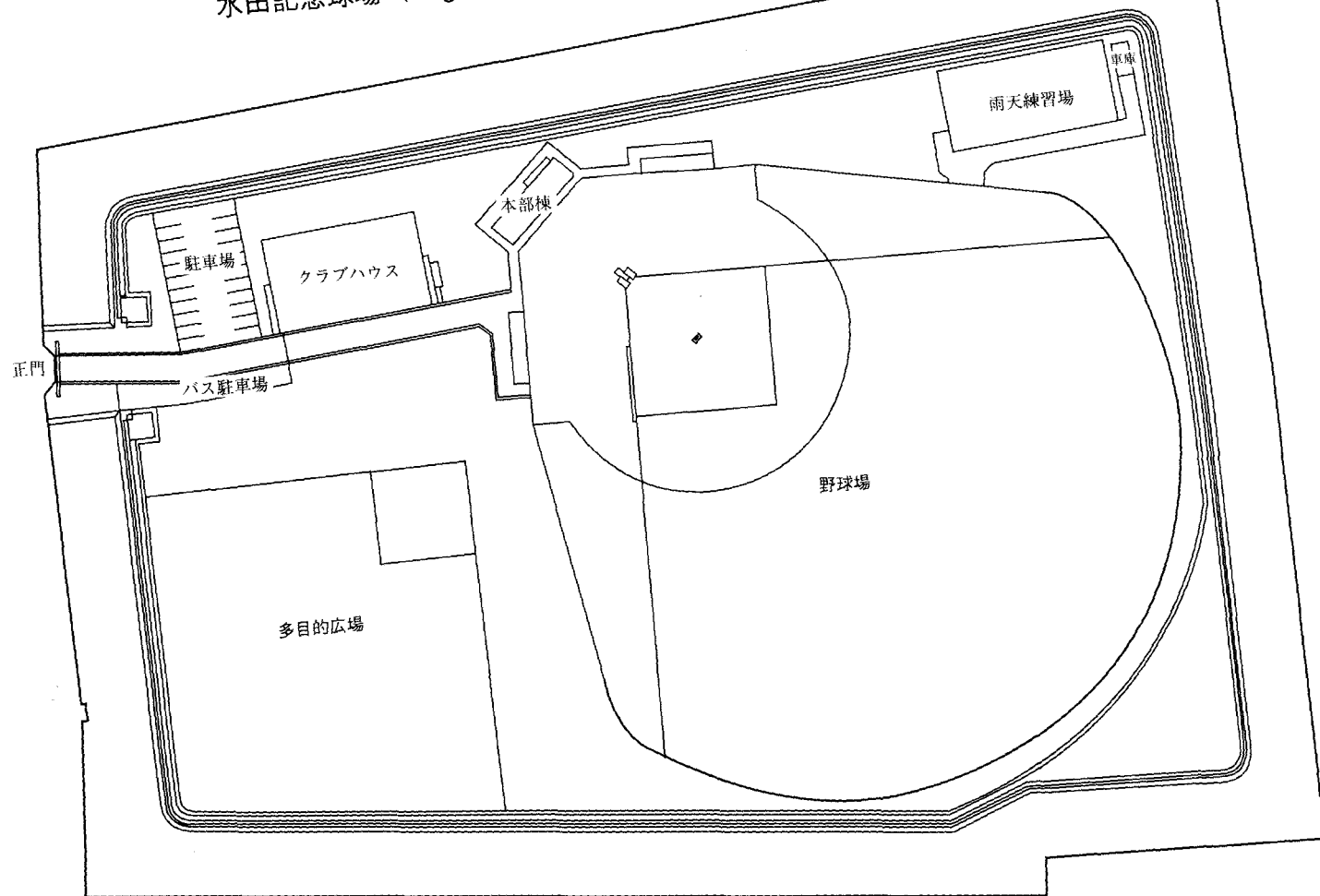
たぶテラス

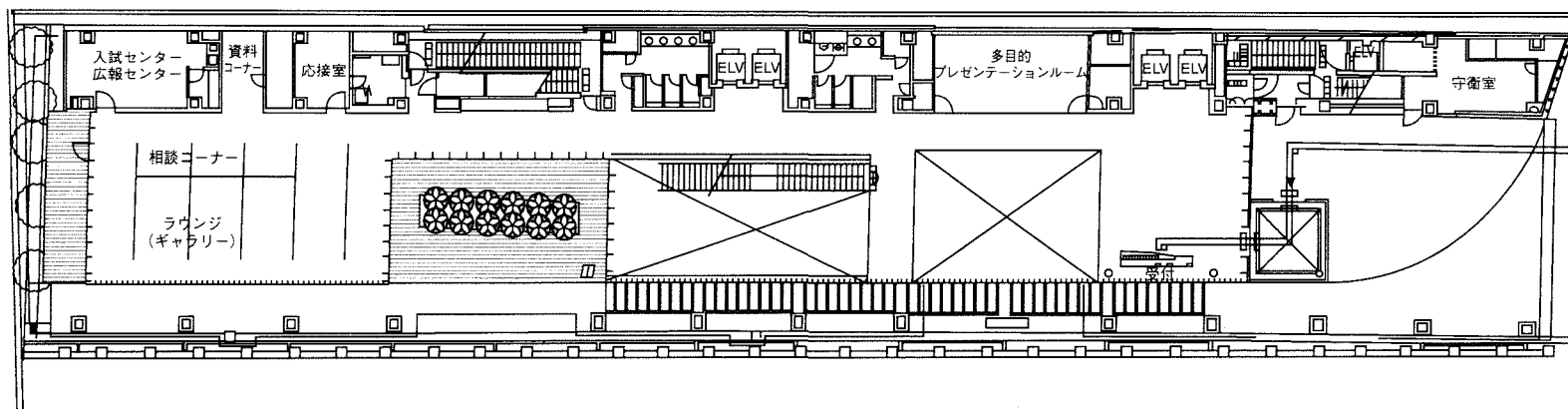
1階

ふうテラス

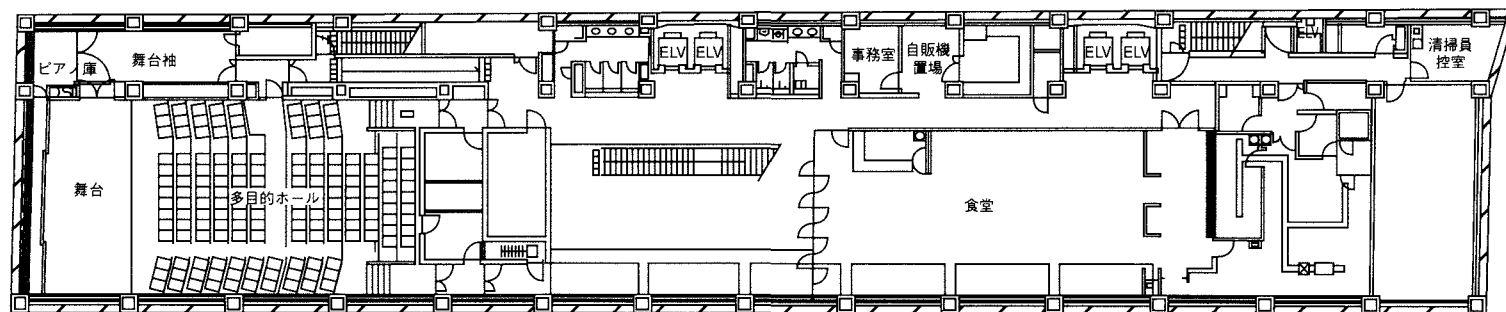
学 生 食 堂 (全 て 禁 煙)

水田記念球場 (Togane Ball Park) 東金市二之袋字南原1204



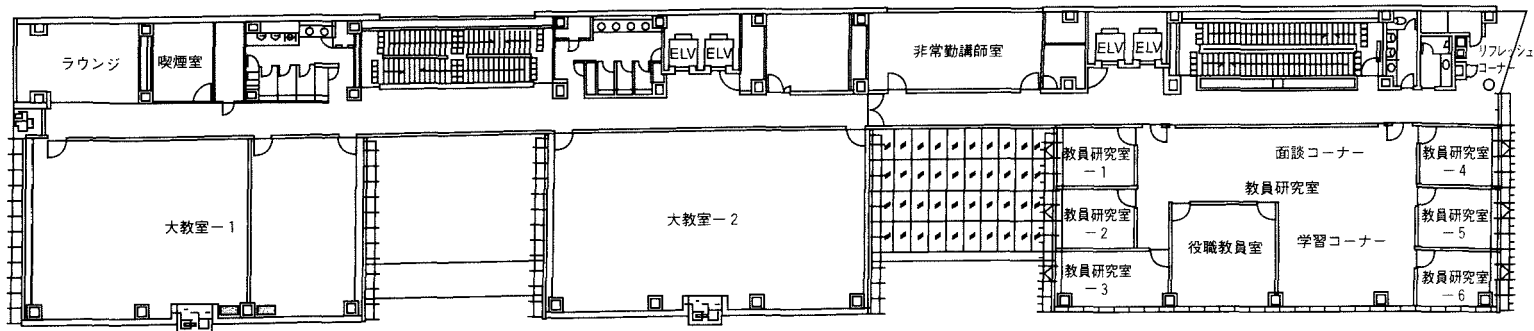


1 階

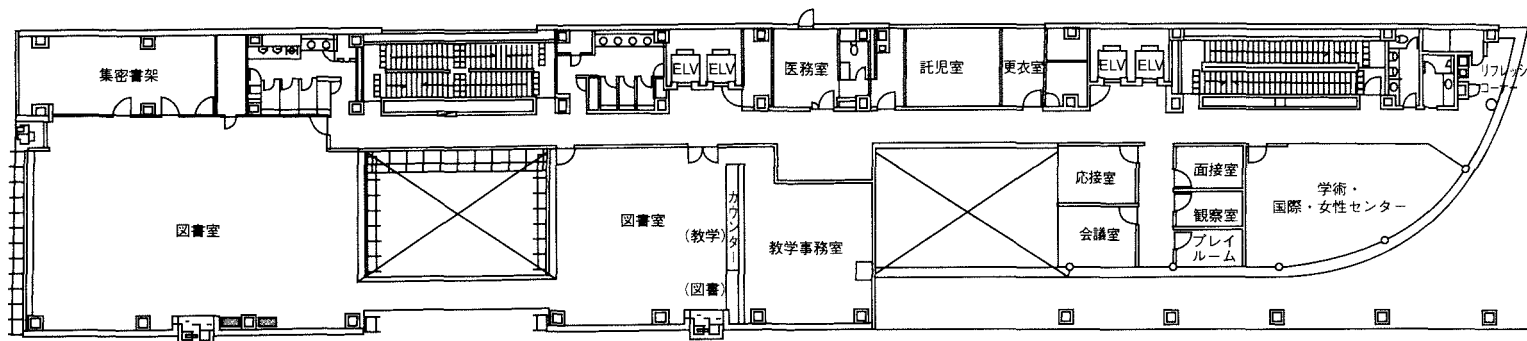


地下1階

東京紀尾井町キャンパス

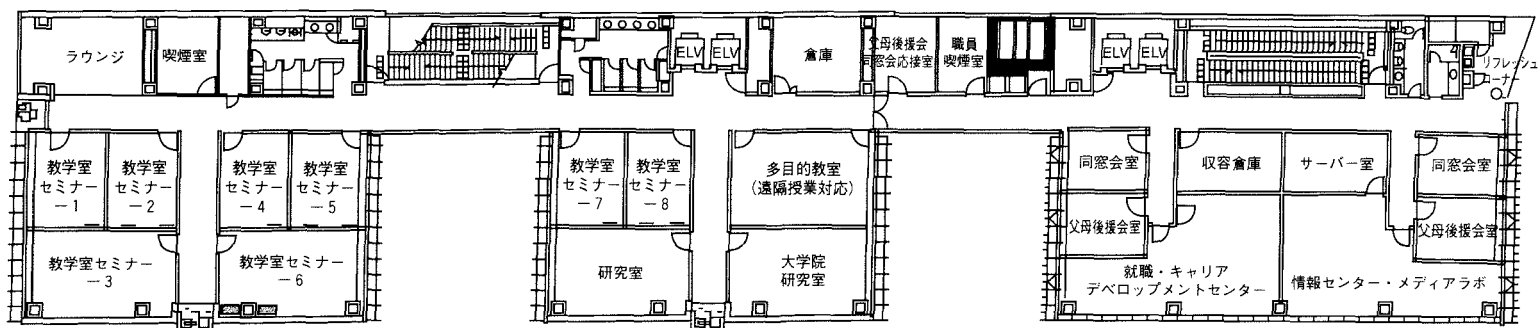


3 階

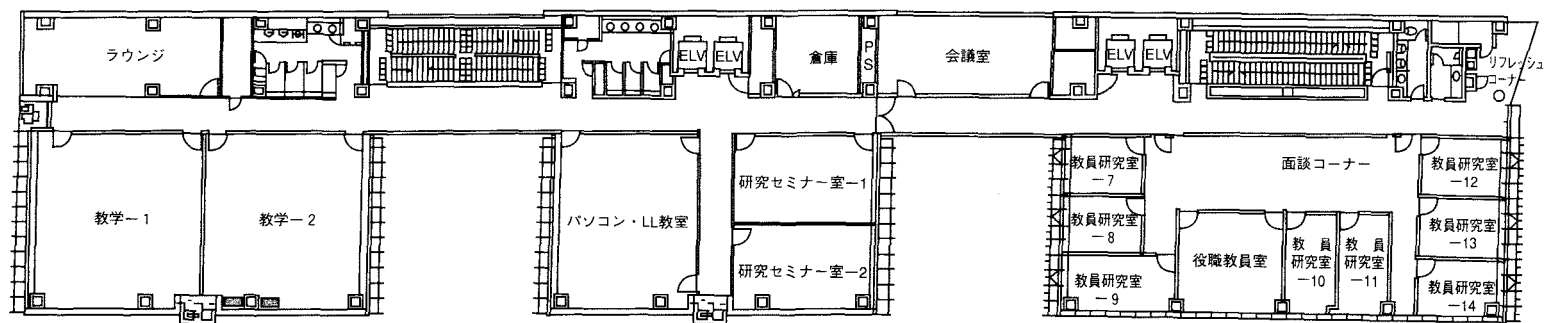


2 階

東京紀尾井町キャンパス

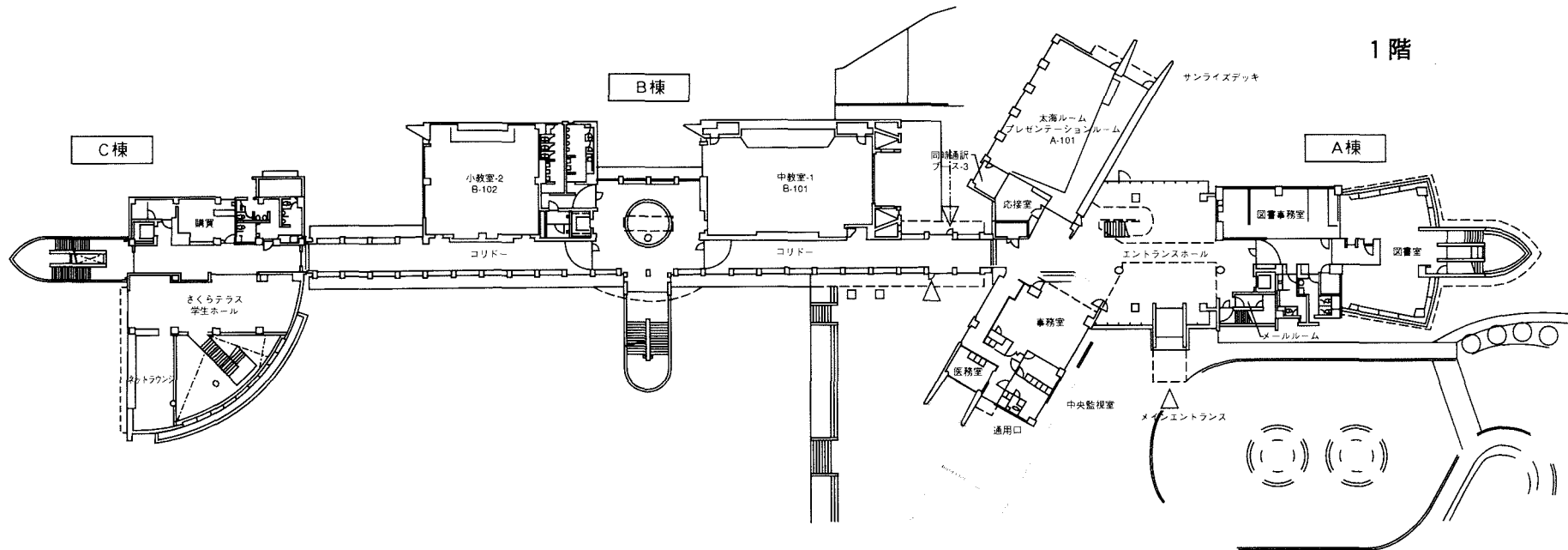


5 階

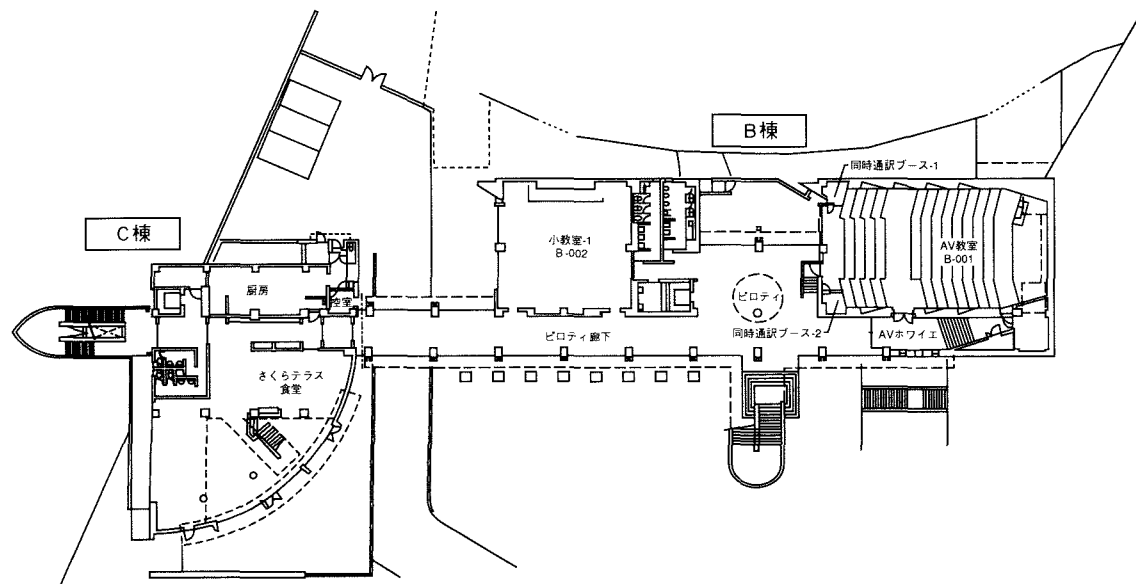


4 階

東京紀尾井町キャンパス



1 階



地下1階

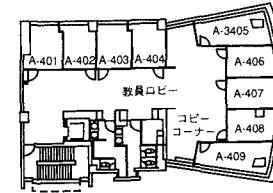
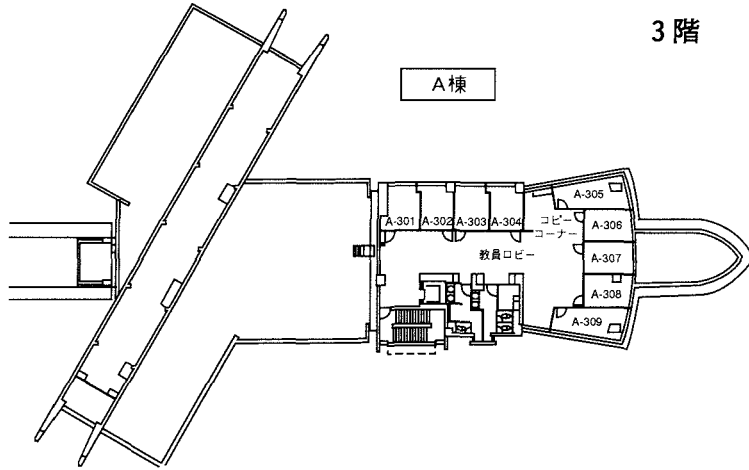
安房キャンパス

3 階

4 階

A棟

A棟

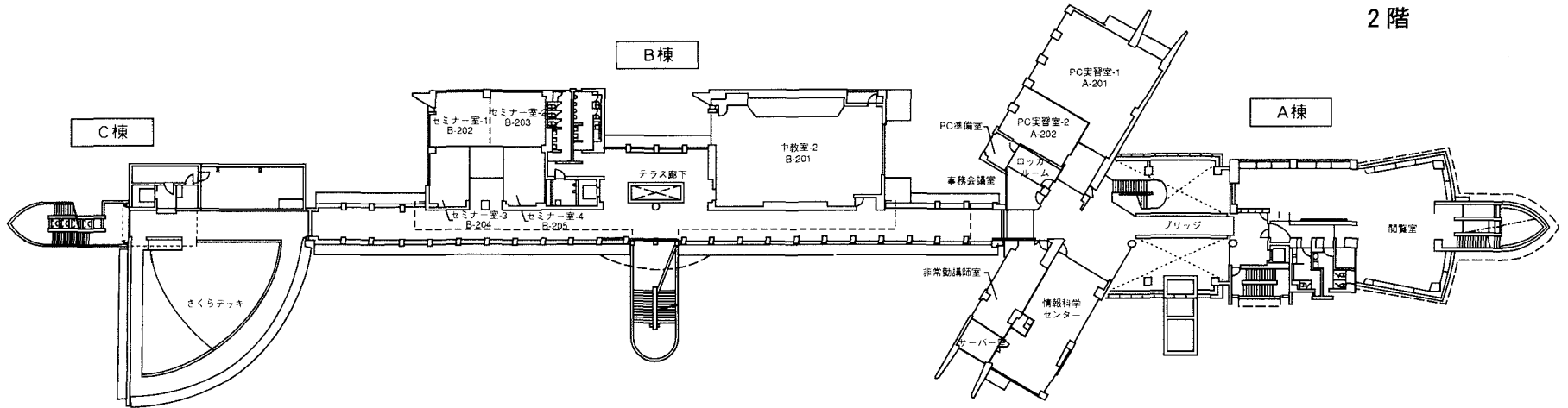


2 階

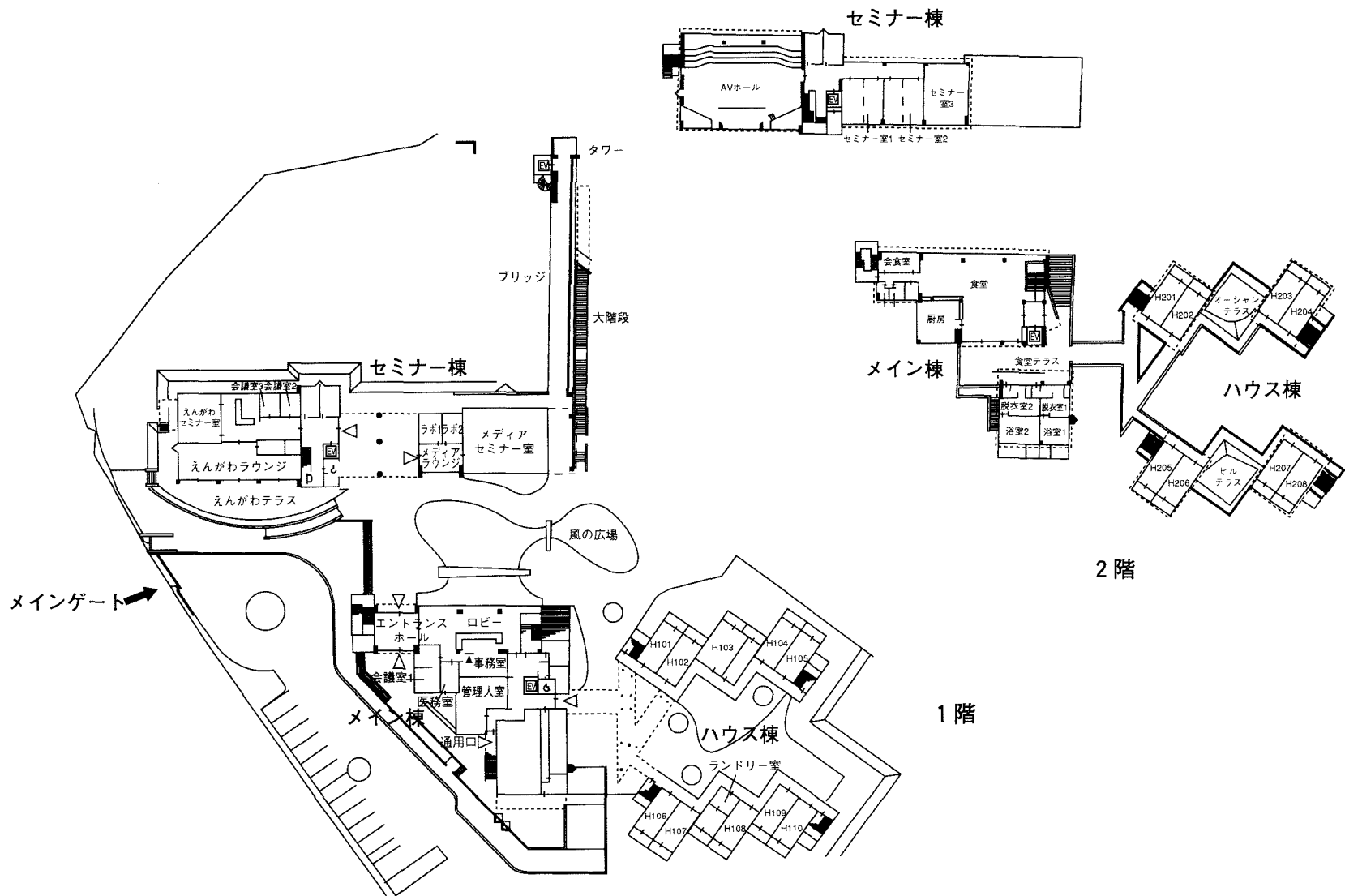
B棟

A棟

C棟



安房キャンパス



JOSAI安房ラーニングセンター

安房ラーニングセンター

安房ラーニングセンターは、学校法人城西大学創設者水田三喜男先生の生誕の地であり、一年を通じて気候温暖で知られる鴨川にあります。雄大な太平洋や鳥の声に包まれた豊かな自然の中で、充実した研修時間やくつろぎの時間を過ごすことができます。

近くには、大自然の楽しさを満喫できる海やアミューズメント施設だけでなく、仁右衛門島や郷土資料館など文学探訪に適した名所・旧跡があります。

1. 利用範囲

- (1) ラーニング施設として、本学学生および教職員の教育・研究・研修の場として活用し、また生涯教育の推進を図ることを目的とし、特に必要と認められる者とします。
- (2) 学生の利用に際しては原則として教職員又は卒業生もしくは父母の引率を必要とし、引率者が利用責任者となります。

2. 利用期間

年間を通して利用可能です。ただし、毎年12月29日から1月3日は休館日とします。

3. 申込窓口・事務取扱時間

(1) 窓口

城西国際大学総務課 電話 0475-55-8800（代表）

(2) 受付時間

午前9：30～11：30 午後12：30～16：00

（8月1日～8月20日、年末年始、土・日曜・祝祭日・創立記念日を除く）

4. 利用日数

原則として3泊4日を限度とします。

5. 学生利用料金

一泊二食付 3,255円（税込み）

6. その他

細部については、城西国際大学 JOSAI 安房ラーニングセンター利用規定及び利用案内によります。

学生生活のしおり

学生生活のしおり

学 生 証

1. 学生証は、本学学生であることを証明するものです。通学時には必ず携帯し、本学の教職員より提示を求められた時は、速やかにこれに応じなければなりません。
2. 学生証は、入学時に交付します。有効期限が過ぎた場合、卒業、退学、除籍等、学籍異動が生じた場合は、速やかに返還しなければなりません。
3. 学生証はICチップが搭載され、大変繊細なものです。保管・取扱いには充分に気をつけて下さい。
4. 学生証には暗証番号(パスワード)機能が備わっており、交付時は全員が一律、「1111」の番号に設定されております。各自の責任のもと、暗証番号を学生課前にある暗証番号変更PCで必ず変更して下さい。なお、暗証番号を忘れると各種の証明書の発行ができません。
5. 各試験を受ける時は、学生証の提示が義務づけられています。
6. 学生証を紛失、もしくは破損した場合は、「学生証再発行願」を学生課に提出し、申込んでください。なお、再発行にはいずれの理由に拘らず1,500円の発行手数料がかかります。

学生証のアルファベット記号

学部	経営情報学部……………B	学部	人文学部……………H
学科	総合経営学科……………G	学科	国際文化学科……………L
学部	福祉総合学部……………F		国際交流学科……………K
学科	福祉文化学科……………S	学部	薬学部……………P
	福祉経営学科……………M	学科	医療薬学科……………C
学部	観光学部……………T	学部	メディア学部……………X
学科	ウェルネスツーリズム学科…W	学科	メディア情報学科……………A
		研 究 生……………S	
		科目履修生……………A	

学生証番号（学生番号）の見方

(総合経営学科)				(国際文化学科)				(国際交流学科)			
B	G	2006-100		H	L	2006-100		H	K	2006-100	
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
所属学部	所属学科	入学年度	個人番号	所属学部	所属学科	入学年度	個人番号	所属学部	所属学科	入学年度	個人番号

(福祉文化学科)				(福祉経営学科)				(ウェルネスツーリズム学科)			
F	S	2006	100	F	M	2006	100	T	W	2006	100
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
所属学部	所属学科	入学年度	個人番号	所属学部	所属学科	入学年度	個人番号	所属学部	所属学科	入学年度	個人番号

(医療薬学科)				(メディア情報学科)			
P	C	2006	100	X	A	2006	100
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
所属学部	所属学科	入学年度	個人番号	所属学部	所属学科	入学年度	個人番号

連絡事項

大学から学生への通知事項等は、すべてマグメディア（電動波動掲示板）または掲示板によってお知らせします。掲示を見落としたために、必要な手続きがとれなかったり、修学に支障をきたすことが生じる場合があります。毎日機会あるごとに各掲示板を注意して見るように心掛けてください。

なお、マグメディア及び掲示板の設置場所は下記の通りです。

マグメディア：A棟第一学生ホール前

B 104 教室前

F棟第二学生ホール内

G 3 棟前

掲 示 板：B棟西端B101横（学生課）

B棟西端エレベータ隣（教務課，全学科共通，福祉教育センター）

A棟第一学生ホール内（学生課）

G 1 棟 1 階通路（総合経営学科，福祉文化学科，福祉経営学科）

G 2 棟 1 階通路（国際文化学科，学生課・奨学金，国際文化教育センター）

G 3 棟 1 階通路（国際交流学科，メディア情報学科）

A棟 1 階（福祉教育センター）

L棟 1 階（医療薬学科）

2 階教学事務室傍（東京紀尾井町キャンパス）

授 業 関 係

I 履修申請

- 履修申請とは、所属する学部・学科のカリキュラムの中から学習すべき授業科目を自ら決定し、所定の様式に従い学部事務室に提出することによって、自己の学習計画を確立するとともに、申請した授業科目について履修する権利を持つことになります。

学年の始めに行われる履修申請の手続きは、非常に重要なものでありこの手続きを怠ったり、誤ったりすることは、その年度の履修が無効になったり、授業を受ける権利を放棄することになります。そのようなことでは進級、卒業にも支障をきたすことになりますので、特に留意して申請手続きを行ってください。

また、学年の始めには履修についての相談期間を設け、諸君の疑問にお応えします。期間・場所については、毎年オリエンテーション時にお知らせします。

II 授業時間表

時 限	I	II	III	IV	V
時 間	9:30～11:00	11:10～12:40	13:20～14:50	15:00～16:30	16:40～18:10

※定期試験等の時間は、変更することがありますので掲示に注意してください。

III 授業時間割表

授業時間割表は、学生便覧の科目群・科目の並び順に表示されています。また、授業を実施する時期は、＜期間＞の欄に指定されています。

前期 前期セメスターに実施する科目

後期 後期セメスターに実施する科目

通年 1年間通して実施する科目

集中 集中講義期間に実施する授業（補講期間に実施する場合あり）

その他 実習、研修、インターンシップ科目

授業時間割は、A・B・C・Dのクラスもしくは学籍番号によって編成されている科目がありますので、自分の所属するクラス等を確認して、履修計画を立てるようにしてください。

ただし、学科共通科目等では、所属クラスに関係なく科目を選択することができます。詳細については、本便覧に載る学部ごとの「履修の手引と手続き」を参照してください。

教室番号の見方

教室番号の頭のアルファベットは棟を表し、後の数字で教室番号を表しますので、校地・建物配置図等を参考にしてください。

(例) B 103

(例) G1-101

Bは棟番号 103は教室番号

G1は棟番号 101は教室番号

IV 休 講

担当教員から連絡があり次第、掲示により連絡します。また、始業時刻から30分以上経過しても教室に連絡のない場合は、学部事務室まで問い合わせてください。

*交通機関の運行停止と授業について

交通機関の運行停止（ストライキまたは自然災害などの場合）の際における授業の取扱いは、JRが始発時運行停止の場合に限り全日休講となりますので、ニュース速報等に十分注意してください。

V 欠 席 届

やむを得ぬ事情で授業や試験を欠席した場合は、欠席届に診断書または理由書を添えて学部事務室で検印を受けた後、授業担当教員に提出してください。なお、欠席届の用紙は学部事務室窓口を用意してあります。

学 籍 関 係

休 学（学則第37条、第38条、第39条、第46条）

病気その他やむを得ない理由により、3か月以上出席することのできない者は、医師の診断書または理由書を添え保証人連署のうえ、休学願を学部事務室に提出し、学長の許可を得なければなりません。

なお、休学期間は1年以内とし、引き続き休学を要する者は、改めて願い出ることによって更に1年、通算2年まで休学することができ、休学期間は在学年数に含みません。なお、休学を許可された者は、休学期間中の授業料および施設設備費の半額を免除する。

復 学（学則第38条）

休学していた者が復学する時は、原則として学期又は学年の始め1か月前までに、医師の診断書または理由書を添え保証人連署のうえ復学願を学部事務室に提出し、学長の許可を得なければなりません。

また、復学後の科目履修等については、学部事務室の指導を受けてください。

退 学（学則第40条）

やむを得ない理由により学業を継続することができないときは、その理由書を添え保証人連署のうえ、退学願を学部事務室に提出し、学長の許可を得なければなりません。

除 籍（学則第47条）

授業料及び施設設備費の納入を怠り、督促を受けてもなお納入しない者は除籍されます。

再入学（学則第41条）

正当な理由により退学した者が、その理由を解消し学業の継続が可能となった時には、願い出により再入学を許可されることがあります。

なお、再入学願は学年の始め1か月前までに、学部事務室に提出しなければなりません。

転 部（学則第33条）

転部を希望する者は、学年の始め2か月前までに、転部受験許可願を学部事務室に提出し、所属学部長の許可を得て受験することができます。

科目等履修生（学則第54条～第59条）

本学学部における授業の履修を希望する者は、学期又は学年の始め1か月前までに、科目等履修生受験願を入試課に提出し、入学の許可を得なければなりません。

研究生（学則第60条～第66条）

特殊な研究に従事しようとする者は、研究生受験願を学部事務室に提出し、入学の許可を得なければなりません。

授業料および施設設備費

I 授 業 料

1. 年間納入額を前期分および後期分の2期に分割納入してください。なお、大学から納入振込用紙が、4月上旬（前期分）および10月上旬（後期分）に送付されますので、必ず所定の「授業料等納入振込用紙」を使用してください。
2. 授業料負担者は、原則として第一保証人とし、変更がある場合は「授業料負担者変更届」を経理課に提出してください。

II 施設設備費

毎年度授業料と同時に納入してください。なお、納入振込用紙は「授業料等納入振込用紙」を使用してください。

- III 事情により、授業料および施設設備費の納入に支障をきたす場合には、「授業料延納願」を経理課に提出し、相談してください。用紙は経理課窓口に用意してあります。なお、学納金が未納の場合は、当該学期の定期試験を受けられない場合があります。

アドヴァイザー制度

アドヴァイザー制度は、それぞれ担当教員を定め、各担当教員が諸君にいろいろなアドヴァイスを行う制度です。諸君の担当教員や詳しいことについては、フレッシュマン・セミナーまたはオリエンテーションにおいて説明いたします。

健康管理

健康を保持し、増進させていくことを目的に本部棟1階に医務室があります。怪我をしたとき、体の調子が悪いときなど、遠慮なく利用してください。利用する場合は、受付用紙が学生課窓口にありますので、必要事項を記入後、来室して下さい。また、体脂肪計、血圧計も設置してありますので利用して下さい。

I 定期健康診断

本学では毎年4月（前期入学）と11月（後期入学）に定期健康診断（内科検診、X線検査、身体測定、検尿、血圧、聴覚など）を実施しており、健康診断の結果は全員に配布します。異常があった学生は再検査（自費）が必要です。

なお、健康診断を受けなかった場合には、健康診断書の交付ができない事は当然ですが、各種の奨学金の申請にも支障をきたしますので指定日に必ず受診してください。止むを得ない理由により受診できなかった学生は、医療機関で発行される健康診断証明書を学生課に提出してください（この場合は自己負担となります）。

II 遠隔地被扶養者証

医療機関を利用するとき、保険証が必要となりますので、自宅通学以外の学生は在学証明書を自宅に送り、遠隔地被扶養者証の発行を受け、常に携帯してください。

学生相談室

大学生活をしていれば、困ったこと、解決したいこと、知りたい事などいろいろ出てきます。そんな時は、あなたの成長のチャンスです。

ぜひ学生相談室をご利用ください。

例えば、・「対人関係や家族関係で困っている」

- ・「友人のこと、家族のことで悩んでいる人がいる」
- ・「気分や体調がすぐれない」
- ・「意欲がわからない」
- ・「自分のことを知りたい」
- ・「今の学科が自分にあってないようだ」
- ・「進路について自信がない」
- ・「事故にあった」
- ・「金銭トラブルにまきこまれた」
- ・「誰に相談してよいかわからない」

相談したい時は、

☆ 相談は原則として予約制です。学生相談室に直接お電話ください。

〒283-8555 千葉県東金市求名1番地

城西国際大学 学生相談室

TEL 0475-53-2067

☆ 開室時間

火曜日・木曜日：11時から16時30分，土曜日：13時20分から15時

☆ その他の時間帯；医務室へ相談の申し込みをしてください。

医務室 TEL 0475-55-8899

☆ 相談室；医務室隣

☆ なお，電話・手紙による相談も受け付けています。

☆ 相談については，プライバシーを尊重し秘密を守ります。

奨学制度

奨学制度には，大学独自の水田奨学生制度，日本学生支援機構および地方自治体等の育英資金があり，それぞれの部署で取り扱っています。

I 水田奨学生制度（学務課）

学校法人城西大学創立者水田三喜男先生の育英の理想を実現するために設けられ，城西国際大学の建学の精神に則り，優秀な学生の顕彰と，さらなる育成を目的として，成績・人物等優秀な者を大学院研究科においては，各専攻より1名，学部においては，各学年・各学科より1名を選考し，授業料の一部として年額300,000円の奨学金が授与されます。

II 水田国際奨学金制度（学務課）

学校法人城西大学創立者水田三喜男先生の育英の理想を実現するために設けられた水田奨学生制度とともに，城西国際大学学生の国際的な勉学を奨励することを目的とします。本学学生の場合は，JEAP 制度による留学，海外からの留学生の場合は，姉妹校またはこれに準ずる大学からの留学生が対象となり，授業料の一部として500,000円を上限とし，奨学金が授与されます。

III 独立行政法人日本学生支援機構（旧日本育英会）貸与奨学金（学生課）

独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）は独立行政法人日本学生支援機構法により設立され，優れた学生等であって経済的理由により修学に困難なもののうち，文部科学省令で定める基準及び方法に従い，これに認定された者に対して貸与されるものです。

学資として貸与する奨学金には，無利息の第一種奨学金と利息付の第二種奨学金の二種類があり，募集は4月の年1回となっています。なお，家計急変等による奨学金必要者については，緊急・応急での申込みを随時受け付けます。

機構が行う奨学金は学生課で取り扱っており，申込み募集案内等の連絡事項はすべて掲示で行います。申込みについての詳細や，家計，学力などの申込み条件等については，事前に説明会を行いますので，必ずこれに出席して，出願手続きに不備のないように心がけて下さい。申込概要は以下の通りです。

1. 第一種奨学金（無利息）

(1) 貸与月額

自宅通学者：54,000円

自宅外通学者：64,000円

(2) 学力

1年生：高校評定平均が3.5以上

2年生以上：大学における学業成績が1/3以上

2. 第二種奨学金（有利息）

(1) 貸与月額

3, 5, 8, 10万円の中から選ぶことができる。

（薬学部生は10万円を選択した者に限り、2万円の増額貸与が受けられます。但し、利息は別途。）

(2) 利率（毎月変動）

0.92%（平成18年2月、毎月変動）

(3) 学力

1年生：出身学校の成績が平均水準以上であること。

2年生：大学における成績が平均水準であること。

3. 予約採用候補者

予約採用候補者については、大学が指定した期日に、「奨学生採用候補者決定通知」を提示し・必要事項をインターネットで入力してください。期日までに提示しないと、資格を失うことになりますので注意してください。

4. 在学届の提出

高等学校在学中に日本学生支援機構の奨学生であった者は、入学後直ちに「在学届」を学生課へ提出してください。提出しないと、大学在学中の奨学金の返還が猶予されません。

5. 奨学金の貸与と返還

奨学金の貸与は、学生本人の各個人名義銀行口座に日本学生支援機構から直接振込まれ、返還は卒業後に預金口座から自動振替となります。

奨学金は国からの借入金と卒業生からの返還金が主たる財源です。卒業後の返還金は、後輩学生の奨学金に循環運用されます。返還の義務を果たして、はじめて奨学金制度が成り立ちます。

6. 継続について

毎年1回奨学生としてふさわしいか否かを判断するために、「継続願」を提出することになっています。成績不良、単位不足、さらには素行不良者は、貸与が停止、または廃止となることもあります。

Ⅳ 地方自治体等の奨学金（学生課）

茨城県、福島県等の各都道府県または市長村の奨学金や交通遺児育英会等の奨学金がありま

す。ただし、これらの奨学金については、大学を通じて募集しないものがありますので、申し込む場合は早めに各窓口にお問い合わせください。

V 留学生への奨学金（国際文化教育センター）

外国人留学生に対し、日本国際教育協会や平和中島財団等の奨学金があります。募集については、掲示で連絡しますので見逃さないようにしてください。

住居関係

自宅から通学できない者は、通学可能なところに「住」を確保しなければなりません。「住」は学生生活を充実させるために大切な条件です。大学では、通学に便利な環境で勉学条件になったところを紹介しています。詳しくは学生課に相談してください。

アルバイト

学生は学問に専念し、これを通じて人格形成につとめるべきで、アルバイトに多くの時間をさくことは決して好ましいことではありません。しかし、やむを得ないときは勉学にさしさわりのない仕事を選びましょう。求人については、学生課の掲示板で紹介しております。

なお、留学生については、資格外活動許可書の交付を受ける義務があります。詳しくは、「留学生の手引き」を参照して下さい。

施設・用具使用

本学の体育施設・教室は、正課授業および課外活動で使用していますが、時間の許す限り一般学生にも開放しています。施設や用具を使用するときは、学生課で手続をしてください。

拾得・紛失

学内で物品を拾得・紛失したときは、学生課に届け出て拾得届・紛失届に必要事項を記入してください。拾得物は学生課で保管していますので、学生課に申し出てください。

学内での忘れ物が多いので、持ち物には必ず、学籍番号、氏名を記入してください。

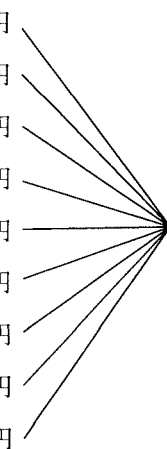
4ヶ月を過ぎた拾得物については、年3回（4月、8月、12月）処分します。

また、普段から盗難防止のために、各自の持ち物の保管・管理には十分注意してください。

学用バス

学生・教職員用に東京・横浜・木更津・西船橋・蘇我・大網・成田・成東の各駅から大学迄、学用バスを運行しています。回数券または利用券がないと乗車できませんので、事前に購入し乗車してください。回数券は経理課窓口、利用券はA棟1階ホール自動販売機でそれぞれ販売しています。

城西国際大学 シャトルバス

J R 東京駅	所要時間	1時間10分	片道	600円	
J R 横浜駅	所要時間	1時間40分	片道	900円	
J R 木更津駅	所要時間	60分	片道	500円	
J R 西船橋駅	所要時間	60分	片道	400円	
J R 蘇我駅	所要時間	45分	片道	200円	
J R 大網駅	所要時間	25分	片道	100円	
J R 東金駅	所要時間	10分	片道	100円	
J R 成東駅	所要時間	10分	片道	100円	
京成成田駅	所要時間	50分	片道	300円	J I U

○各駅発大学行き

時間	東京駅発	横浜駅発	木更津駅発	西船橋駅発	蘇我駅発	大網駅発	東金駅発	成東駅発	成田駅発
07	40	10							
08			00	10	25・35	50			15
09	00							05	
10					10・20	15		50	45
11			20					35	
12					10	40		25	
13					35・45			15	45
14			40			10		35	
15	00				55	30			
16					05	00			00
17						00		00	

○大 学 発

時間	東京駅行	横浜駅行	木更津駅行	西船橋駅行	蘇我駅行	大網駅行	東金駅行	成東駅行	成田駅行
08									
09					20・30	50		40	40
10			00					35	
11					15				
12					50	15		10・45	45
13	10		20		00	45	20	00	
14									
15					05・15	05・30	30	05	05
16	50	50	50			40			
17				00				25	25
18	30				20・30				

※ 道路状況により、到着時間が遅れる場合があります。

自動車・オートバイ通学

現在、交通事故は毎日のように発生し、尊い命が奪われています。

事故により学生生活や修学に支障をきたすだけでなく、場合によっては人生全てを変えてしまいます。自動車・オートバイ通学の場合、何時・何処で事故に遭遇するかわかりません。事故を未然に防ぐ為にも自動車・オートバイ通学ではなく、他の交通手段での通学を心がけましょう。

なお、やむを得ない事情で自動車・オートバイ通学をする者は、ドライバーとしての責任と自覚を持ち、事故の無い様心掛けて下さい。車輛通学をする場合は、事前に学生課への登録が必要となります。登録のない場合は、車での通学を認めておりませんので、必ず登録をするようにして下さい。登録用紙は学生課窓口にあります。

また、学内への乗り入れは禁止です。指定駐車場（自動車＝第1・第2の2箇所・有料 オートバイ＝第1の1箇所・無料）に駐車する事を義務付けます。

大学周辺道路への違法駐車は、地域住民の方に非常に迷惑を掛けることとなりますので絶対に駐車しないで下さい。違法駐車が発覚した場合、自動車・オートバイ通学禁止及び厳重処罰を下します。

諸 届

I 住所変更届

本人・第一保証人・第二保証人の住所を変更したときは、所定の用紙がありますので記入のうえ、速やかに学生課に届け出てください。

II 保証人変更届

家庭の都合で保証人が変わるときは、所定の用紙がありますので記入のうえ、速やかに学生課に届け出てください。

III 身上異動届

本籍地・姓名を変更するときは、所定の用紙がありますので記入のうえ、速やかに学生課に届け出てください。

IV 学生団体設立

学生が学内において団体を設立するときは、学生通則第8条を参照のうえ学生課に届け出てください。

※本学学生は、入学時に全員「学生個人別カード」を学生課へ、留学生の場合、加えて「外国人留学生登録カード」を記載し国際文化教育センターへ提出することになっています。この提出された各カードは、在学中における緊急時の連絡、保証人等への連絡及び在籍中の生活指導等に用いられます。

なお、その運用等については「個人情報の保護に関する法律」の規定に則し、取り扱われます。

また、「住所変更届」等の各種届出用紙や「証明書発行願」等の各種申請用紙についても前記法律に則し運用されます。

そ の 他

- I 大学への電話による問い合わせ（行事予定・休講・その他授業及び試験に関することなど）には一切応じられません。必要のあるときは必ず登校のうえ、掲示により確認するか事務室窓口にお問い合わせください。
- II 大学の機関ではありませんが、学生の厚生援護を目的とする団体に、〈日本学生支援機構〉があり、奨学援助、保険診療、厚生会館の運営、管理及び外国人留学生の援助・内外学生の交流等の事業を行なっています。

（取扱時間） 平 日 9：00～12：30 13：00～16：00

休 日 土曜，日曜，祝日，年末年始

〔東京学生生活相談所〕 ☎161-0034 東京都新宿区上落合 1-17-1（西武新宿線 下落合駅前）

（特別相談，短期貸付等の業務） ☎ 03-3951-9101

：特 別 相 談 ☎ 03-3951-9105

：短 期 貸 付 ☎ 03-3951-9105

：留学生相談コーナー ☎ 03-3951-9103

〔東京学生住宅相談所〕 ☎160-0004 東京都新宿区四谷 1-21（JR 四ツ谷駅 四ツ谷口 3 分）

（特別相談等住まいの業務）

：留学生相談コーナー ☎ 03-3359-5997

諸願・届一覧

種 類	摘 要	用紙配布窓口	提 出 先
休 学 願 復 学 願 退 学 願	事由が発生したとき，速やかに学部事務室で相談の上，手続きすること	学部事務室	学部事務室
欠 席 届	やむを得ぬ事情で授業や試験を欠席したとき	学部事務室	担当教員 (学部事務室)
転 部 願		学部事務室	学部事務室
住 所 変 更 届	本人又は父母，第2保証人の住所を変更したとき	学 生 課	学 生 課
保 証 人 変 更 届	保証人が変わるとき	学 生 課	学 生 課
身 上 異 動 届	本籍地異動・改姓名等があったとき	学 生 課	学 生 課
紛 失 届 拾 得 届	事由が発生したとき	学 生 課	学 生 課
施設・用具使用願	大学の施設・用具を使用したいとき	学 生 課	学 生 課
学生団体登録届	掲示により指示する（5月）	学 生 課	学 生 課
団体設立許可願	顧問教員が必要	学 生 課	学 生 課
授 業 料 延 納 願	やむを得ぬ事情で，授業料の納入がおくれるとき	経 理 課	経 理 課
授業料負担者変更届	授業料負担者が変わるとき	経 理 課	経 理 課

学生通則

第1条 本学学生に関する規定は関連法令に記載されたもののほか，この通則に定めるところによる。

第2条 学生は入学前に提出した個人調査票・学生個人別カードの記載事項（住所・電話番号など）に変更があったときは，そのつど速やかに学生課に届け出なければならない。

第3条 学生は学生証の交付を受け，必ずこれを携帯し，本学教職員より提示を求められた場合は，いつでもこれを提示しなければならない。

2 学生証は入学時に交付する。

3 学生証を紛失したときは，直ちに学生課に届け出て再発行を受けなければならない。

4 学生証の所持資格を失ったときは，直ちにこれを返納しなければならない。

第4条 前条規定の他，学校法人城西大学東京紀尾井町キャンパスでの授業，課外活動その他の

ため入館する場合、必ず学生証を入り口にて提示し、別に定める様式のネックストラップを用いて、確認し易い位置に常に装着しなければならない。

第5条 学生は、毎年1回本学施行の健康診断を受けなければならない。

第6条 学生はその本分を自覚し、社会的な規則・マナーを遵守すること。他の人に対する暴力行為・迷惑行為・セクシュアルハラスメントなどは決して許されない行為である。また、これらの行為を目撃した際には速やかに学生部、学生課へ申し出ること。

第7条 学生が、交通手段として自動車を用いる場合、学生部に登録することによりそれを認める。その場合、指定の駐車場に駐車する事を義務付ける。

2 学生が自動車にて学内に乗り入れることを禁ずる。但し、特別な事情により学内への乗り入れを希望する場合、学生部を経て施設管理者の許可を得なければならない。

3 許可を受けた学生が、学内に駐車する場合、施設管理者より発行された学内進入許可証を、車内の確認し易い位置に常に提示しなければならない。

4 許可期間を過ぎた場合は、直ちにこれを返納しなければならない。

第8条 学生が学内で団体を結成しようとするときは、代表者と顧問教員（本学専任教員）を定め、所定の様式に従い、代表者および顧問教員が連署・押印をもって学生部長を経て学長の許可を得なければならない。

2 許可された団体は、毎年5月末日までに所定の団体名簿及び連絡網を学生部長に提出しなければならない。提出のないときは解散したものとみなす。

第9条 本学は、多様な文化的背景を持つ学生が世界各地から集まっている国際大学である。したがって、本学において、特定の政治的・思想的および宗教的活動をしてはならない。また、政治的・思想的および宗教的団体と認められるものを組織してはならない。なおかつ、学外においても、大学名を使用して同様の活動をしたり団体を組織してはならない。

第10条 学生団体が学外団体に参加しようとするとき、または学外において本学名を使用して団体活動しようとするときは、代表者及び顧問教員の連署・押印をもって学生部長を経て学長の許可を得なければならない。

第11条 学生が学内において集会を開こうとするときは、代表者はその7日前までに所定の様式に従い、その日時・使用しようとする施設・その他必要事項を記載の上、学生部長に願い出て許可を得なければならない。なお、集会の終了後その結果について学生部長に報告するものとする。

2 前項の集会は、午前9時から午後5時までの間とする。

第12条 学生が学内外において文書の配布及び掲示をするときは、その責任者氏名を記載した文書を提示し、所定の様式に従い学生部長の許可を得なければならない。

2 前項の掲示は、本学所定の掲示板に掲示するものとし、その掲示期間は1週間以内とする。

- 第13条 学生が学内において募金活動，世論調査，署名運動，投票及び寄付募集などの行為をしようとするときは，本学教職員をもってする責任者より，あらかじめ学生部長を経て学長の許可を得なければならない。
- 2 前項に定める行為の責任者は，その行為実施に関しては学生部長の指示に従うとともにその結果を報告しなければならない。
 - 3 第1項に定める行為は，本学教職員及び学生以外の者を含むときには，その行為の一切を禁ずる。
- 第14条 学生が，学生通則あるいは学内諸規則に違背したと認められるときは，学則第68条に基づき懲戒の対象となる。また，学生団体が学生通則あるいは学内諸規則に違背したと認められるときは，活動停止または解散を命ずる。

付 則

この規則は平成6年4月1日から施行する。

この改正は平成11年7月1日から施行する。

この改正は平成17年4月1日から施行する。

証明書センター
(学生課内)

証明書センター
(学生課内)

証明書センター

証明書センターは、本部棟1階事務室内の学生課に置き、各種証明書の受付・発行を取り扱っています。発行する証明書の種類と手数料については、次頁の「証明書発行一覧」を参照してください。

証明書の申し込みおよび発行について

1. 学生証を使用して証明書自動発行機(取扱時間：年末年始および日曜、祝祭日を除く9:00～17:00)で所定の操作をしてください。
2. 証明書は即時発行されます。
3. 証明書の種類によっては、証明書センター窓口で申し込みし、即日発行できない証明書もありますので注意してください。
4. 証明書の有効期間は3ヶ月です。
5. 電話および郵送による証明書の申込みは、原則として受け付けません。
6. 学生証はICカードなので折り曲げたり、磁気の傍に近づけないでください。

学生旅客運賃割引証(学割証)についての注意

1. 学割証は、片道の区間内において、100kmを超え、帰省等で利用する場合に使用することができます。(JR各社のみ)
なお、8名以上の団体で旅行する場合は、団体割引が利用できます。
2. 学割証は、1回の交付で2枚までとなっております。(国土交通省規定)
3. 他人名義のものや記入事項を勝手に書き換えて使用すると、本人が処罰されることはもちろん、大学全体の学割証発行停止処分を受けることになりますので、使用には注意してください。

通学定期について

電車の通学定期は、最寄の定期券発売駅の窓口で学生証と一緒に提示し、購入してください。なお、通学定期乗車券購入兼用証明書は学生証と一緒に交付します。

その後、卒業まで自己管理となります。

ただし、バスの場合は、通学証明書(証明書センター窓口発行)を添えて購入してください。

なお、住所変更をした場合、住所変更届と一緒に通学定期乗車券購入兼用証明書を提出してください。証明書に新住所を記入し、押印します。

証明書発行一覧

種 類	手数料	交付期間	受付および発行
在 学 証 明 書	200円	即時	自動発行機
成 績 証 明 書	〃	〃	
卒業(見込)証明書	〃	〃	
健康診断証明書	〃	〃	
教 職 関 係 証 明 書	〃	3日後	証明書センター窓口
福 祉 関 係 証 明 書	〃	〃	〃
奨学金受給証明書	〃	〃	〃
推 薦 書 (進 学 用)	〃	7日後	〃
推 薦 書 (就 職 用)	〃	〃	就 職 課
調 査 書 (進 学 用)	〃	〃	証明書センター窓口
英文(在学証明書)	〃	即時	自動発行機
〃 (その他)	〃	3日後	証明書センター窓口
学 生 証 (再 発 行)	1,500円	3日後	証明書センター窓口
学 割 証	無 料	即時	自動発行機
路線バス定期券購入用通学証明書	〃	2日後	証明書センター窓口
通学定期乗車券購入兼用証明書	〃	〃	〃

将来のみちしるべ

将来のみちしるべ

(キャリア形成・就職センター)

将来のみちしるべ

諸君の将来に大きな意義をもつ「進路の選択」について、適切な助言と指導を行なうとともに、就職に役立つ各種資格の取得をサポートするのが「キャリア形成・就職センター」です。各種資格取得講座を開催していますので、自分の将来の進路に参考になるものを選び積極的に受講して下さい。また、キャリア形成・就職センターには資格取得のための「キャリアアップルーム」をD棟2階に設置しています。各種の教材や問題集が用意されておりますので、ぜひ活用して下さい。

大学時代に何かひとつでもよいから、資格を取得したり特技を身につけることは大切なことです。TOEIC、ワープロ検定、ホームヘルパーなどの資格にも積極的に挑戦しましょう。

1年生・2年生にとっては遠い先のことのように思えるかもしれませんが、就職は決して卒業学年になってから考えればよいというものではありません。入学時から、将来の進路について真剣に考えることが大切です。以下に述べるような事柄を十分に注意をして、キャリア形成・就職センターで行なう諸行事には積極的に参加するよう心がけてください。

キャリア形成・就職センターの活動は、就職委員会が中心になって年間の就職指導方針を立案し、全学年を対象とした各種資格取得講座の実施に始まり、3年生に対しては先ず就職適性検査を実施します。3年次の7月から就職ガイダンス、就職試験対策講座、公務員試験対策講座、個別面接指導などをスタートさせ、キメ細かい就職指導をおこないます。さらに、就職希望者は、インターネットや就職図書コーナー、企業個別ファイル等を利用し、十分な情報を手に入れることが出来るようになっています。

よりよき社会人になるために4年間を悔いのないようにならして下さい。進路について相談したいことがありましたら、キャリア形成・就職センターに遠慮なく顔を見せて下さい。

主 な 行 事 予 定

- | | |
|-----------------|------------------|
| 1. 各種資格取得講座 | (各学年、年間を通じて) |
| 2. 就職ガイダンス | (各学年4月；3年次7月～1月) |
| 3. 就職適性検査 | (1年次4月；3年次9月) |
| 4. 進路登録票提出 | (3年次10月) |
| 5. 就職準備セミナー | (3年次10月～2月) |
| 6. 就職試験対策講座 | (3年次8月～12月) |
| 7. 公務員試験対策講座 | (3年次8月～4月) |
| 8. 企業・福祉施設就職面談会 | (3年次2月) |

※ 詳細は掲示により連絡します。

図書館

図 書 館

水田記念図書館

図書館は知識の宝庫です。図書や雑誌をはじめとして、CD-ROM、ビデオテープ等大学での学習、教育、研究に必要な資料を収集して利用に供しており、現在、約18万冊の蔵書を有しています。

そして、それらの資料を利用する快適な環境と最新の設備を整えています。

平成13年度開館した新図書館は、情報図書館の機能の充実を図るためメディア・ラウンジを設け、インターネットによる情報収集や、CD-ROM データベースの検索に対応するパソコンを多数配置しています。また、ビデオテープ、DVD、CD などを利用するための機器を多数配備した視聴覚コーナーを設けるとともに学習や研究機能の一層の充実を図るためグループ学習室や閲覧ブースを設けています。

1. 図書館の利用にあたって

- (1) 利用資格 学生、教職員、その他図書館長が許可した者
- (2) 入館手続 学生証を「自動入館ゲート」に差し込み入館します
- (3) 開館時間 9:30～20:00（土曜日9:30～17:00）
- (4) 休館日 日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、本学創立記念日（4月28日）、毎月の第1月曜日（館内整理日）、春期・夏期・冬期休業中の一定期間。（その他臨時に休館することがあります。）

2. 館外貸出

図書館の資料は、とくに定める資料（貴重図書、参考図書、視聴覚資料、特別指定図書、加除式資料、新聞、雑誌の最新号、その他館長が指定するもの）を除き、貸出を受けて館外で利用することができます。

- (1) 貸出（図書）の冊数および期間

学部学生，研究生，科目等履修生……3冊，1週間以内（貸出・返却日を含めて8日間）

大学院生……………10冊，1か月以内

- (2) 貸出の手続

貸出を希望する図書と学生証を受付カウンターへ提出するか、自動貸出返却機で手続きを行ってください。

- (3) 返却

貸出を受けた図書は、返却期限内に受付カウンターに返却するか、自動貸出返却機で手続きを行ったあと所定の場所に置いてください。また、ブックポストにも返却できます（図書館正面入口、図書館棟事務室入口）。

(4) 貸出期間の延長

図書を引続き借りたいときは、返却期限内に受付カウンターへ図書を持参し手続きをしてください。貸出予約されている場合を除き、1回に限り延長できます。

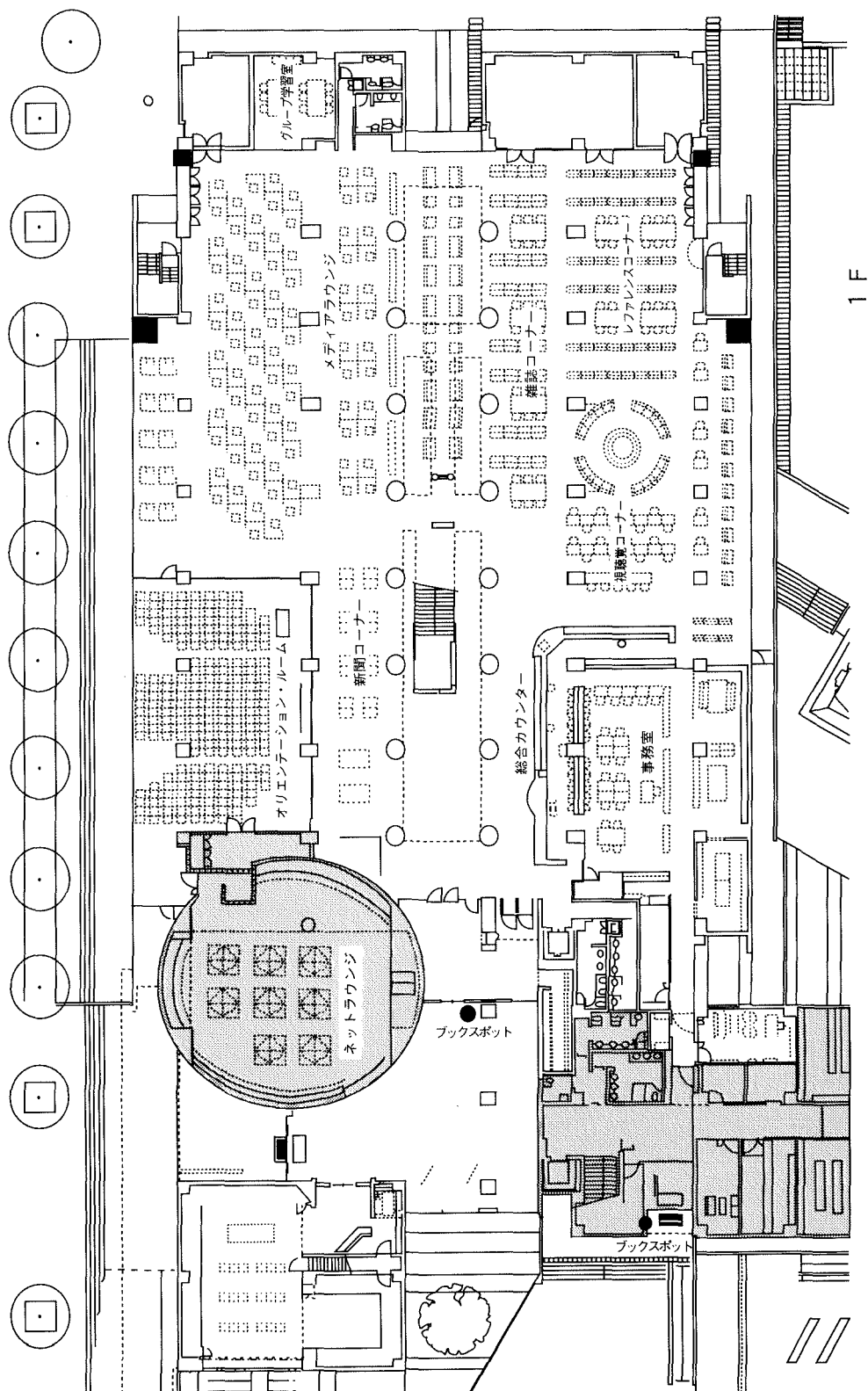
(5) 貸出に関する注意事項

- ①貸出を受けた図書を他人に転貸することはできません。
- ②図書を破損、紛失した場合は弁償していただきます。
- ③返却期限を過ぎても返却していない図書がある場合は、新たな貸出を受けることはできません。

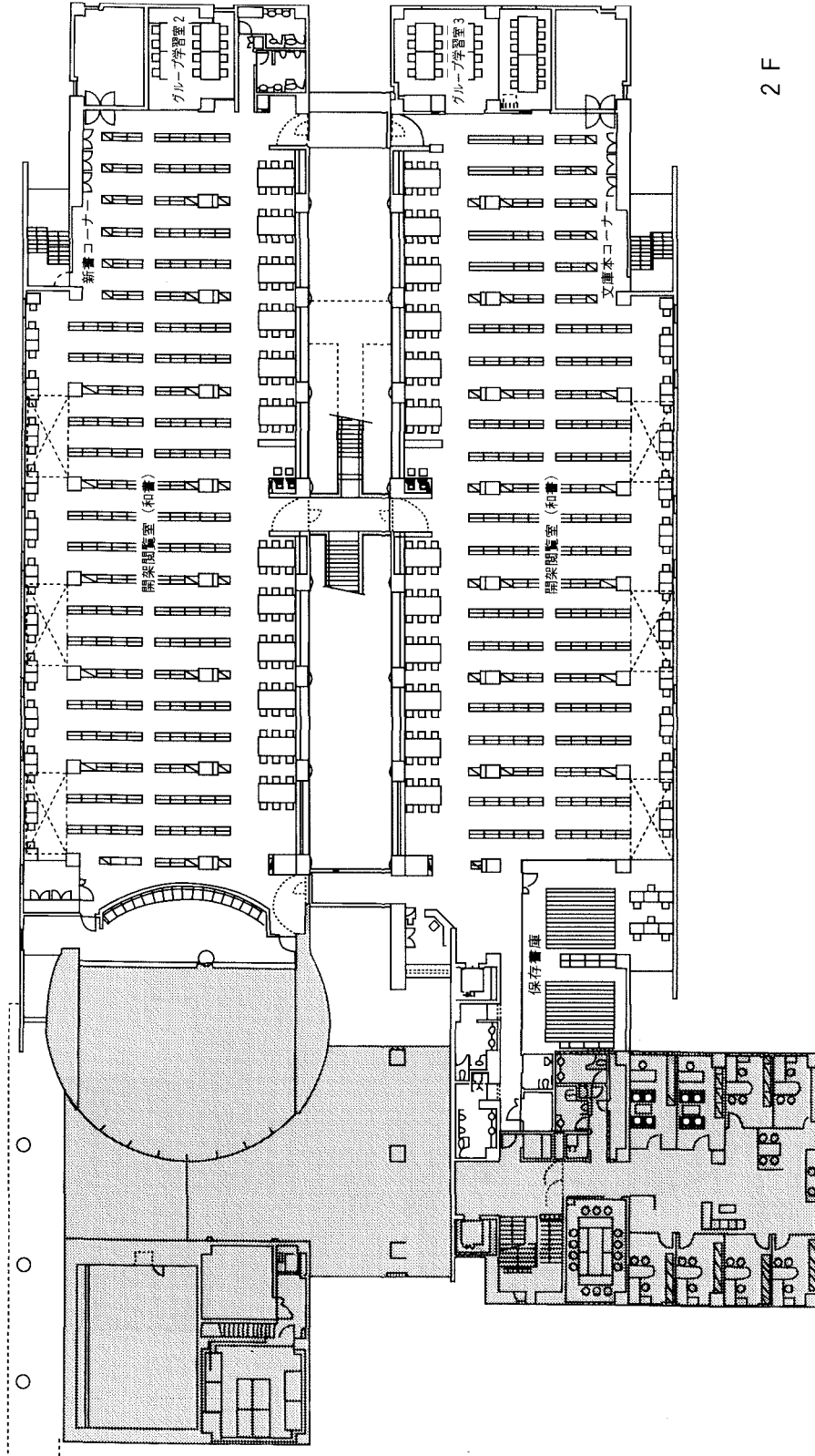
3. 図書館利用上の注意

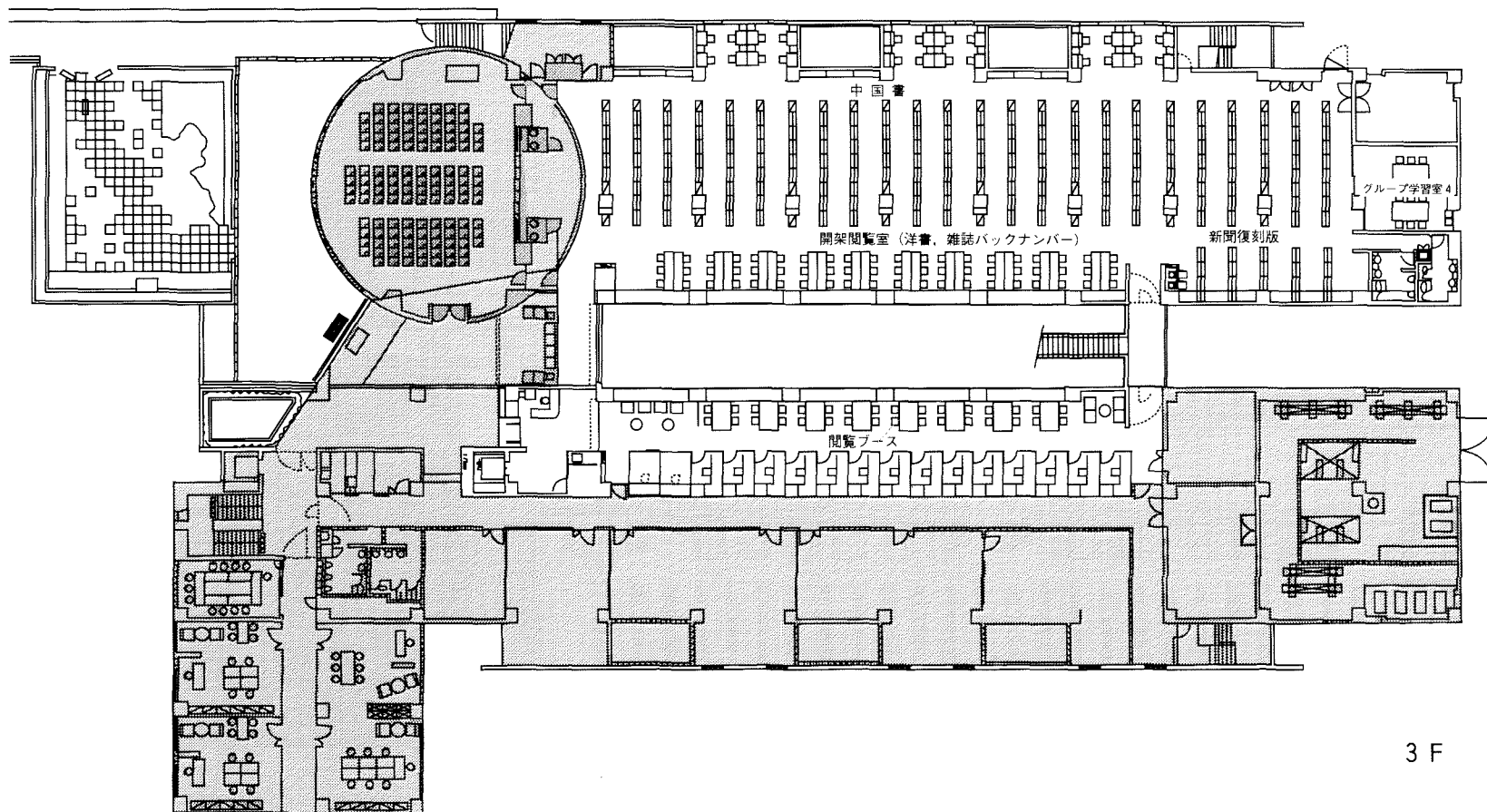
図書館の利用については、職員の指示に従い、特に次の事項については厳守してください。

- (1) 図書館の資料および機器は大切に扱ってください。
- (2) 館内では静粛を保ち、また飲食はしないでください。館内は禁煙です。
- (3) 館内でのゲーム（PC ゲームを含む）を禁止します。
- (4) 館内では携帯電話は使用しないでください。
- (5) 館内で、許可なく集会、印刷物の配布、貼紙、写真撮影等を行わないでください。
- (6) 所持品の管理は各自で責任を持ち、貴重品は常に携帯してください。
- (7) その他、他の利用者に迷惑をかける行為は絶対に慎んでください。



2 F





3 F

情報科学研究センター

情報科学研究センター

情報科学研究センター利用案内

情報科学研究センターでは、研究教育活動の情報化、ネットワーク化、国際化を積極的に推進しています。すべての教室と研究室に情報コンセントを配置していますので、学生と教職員は3000を超える情報コンセント（無線LANを含む）から電子メール、WWW、データベースなどのサービスを自由に利用することができます。また、センターでは国家試験に関する講座を企画するなど、学生のキャリア形成にも貢献しています。

1. 設 備

(1) パソコン設置教室

パソコン教室 1（A-204教室）……………自習室
 編集セミナー室 2（A-210教室）……………セミナー室
 パソコン教室 3（A-211教室）……………セミナー室
 パソコン教室 4（B-206教室）……………演習室
 パソコン教室 5（B-207教室）……………演習室
 メディア・コミュニケーションセンター 3 ……セミナー室

(2) ノートパソコン対応教室

A-202教室	A-203教室	B-303教室	B-310教室	C 2-105教室
G 1-101教室	G 1-102教室	G 1-302教室	G 3-311教室	

(3) スタジオ・調整室・編集室

2. 主なソフトウェア

MS - Office, MS - Visual Studio. net, macromedia STUDIO MX,
 Adobe Design Collection, PCA 会計, ArcView, 弥生会計

3. 利用にあたって

- (1) 開館時間 9：00～17：00
- (2) 休 館 日 日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日、本学創立記念日（4月28日）、春期・夏期・冬期休業中の一定期間（その他臨時に休館することがあります）。

4. 利用上の注意

- (1) パソコン教室は飲食厳禁です。（持ち込みも不可）
- (2) 教室内のパソコンはファイルを保存できない設定です。ファイルを保存するには、CD-R/RW、USB メモリ、フロッピーディスク等を各自で用意してください。
- (3) 携帯電話の利用を禁止します。
- (4) B-206、B-207パソコン教室の自動扉は、時間管理しています。授業開始時10分前に開錠、授業終了時間10分後に施錠されます。

- (5) A-204パソコン教室の入退室には学生証が必要です。
- (6) 連絡事項等はセンター前の掲示板で案内します。
- (7) その他、他人に迷惑をかける行為を慎み、パソコン教室に関する秩序等については、センター職員および学生サポーターの指示に従ってください。
- (8) ノート型パソコンは高価な精密機器です。紛失や取り扱いには注意してください。

5. インターネットの利用

教室内のパソコンは一部を除きインターネットに接続されていますので、ホームページの閲覧や電子メールの利用が可能です。また、学生ホールや図書館、ネットラウンジには、情報コンセントや電源コンセントが設置されていますので、ノートパソコンを接続してインターネットを利用することができます。利用規則やネチケットを守ることはもちろんですが、トラブルに巻き込まれたときには、教職員またはセンターに届けてください。

大学は、教育・研究、学術目的でインターネットに接続しています。節度ある利用を心がけてください。

大学内でのチャットの使用は膨大なトラフィック（情報量）を発生し、教育・研究に支障をきたすため、禁止しています。

詳細は「城西国際大学学内ネットワーク利用基準」等（66ページ～）に掲載しています。

6. 電子メールアドレスの取得

電子メールアドレスは学科オリエンテーション、コンピュータを使用する授業等で取得することができます。その他の希望者は「ネットワーク利用資格講習会」を受講し、所定の手続きを経て取得してください。

アドレス取得後パスワードを忘れた場合、センターで「パスワード変更申請」をしてください。

7. プリントアウト（印刷）について

レポート提出時期は混雑が予想されます。時間に余裕をもって利用してください。

紙は貴重な森林資源です。“印刷プレビュー”などを利用し、印刷は最小限にお願いします。

8. 講習会

センターでは、1人でも多くの学生にコンピュータの知識および利用技術を修得してもらうために講習会を開催しています。

9. 学生サポート制度

コンピュータを使用する授業において、教員の補助をする学生サポート制度を導入しています。詳しくはセンターへお問い合わせください。

10. 大学推奨ノートパソコンの修理について

センター窓口にて大学推奨ノートパソコンの修理受付をおこなっています。破損させてしまったら故障と思われるときは、本体をセンターまで持参してください。状況によってはメーカー修理（有償もある）となります。修理期間中は代替機を貸し出しますが、それ以外の貸し出しはできません。

なお、保証書はセンターで管理しています。

城西国際大学学内ネットワーク利用基準

(趣旨)

第1条 この基準は、城西国際大学学内ネットワーク管理・運用規程第8条に基づき、学内ネットワークの利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用目的)

第2条 学内ネットワークは本学における教育・研究に関する活動の推進及び向上を図ることを目的として利用されなければならない。

(利用可能者)

第3条 学内ネットワークに機器を接続し、利用できる者は次の区分による。

- (1) 本学教職員
- (2) 本学学生（留学生別科を含む）及び大学院生
- (3) 情報科学研究センター（以下「情報センター」という）所長が適当と認めた者

(接続手続き)

第4条 学内ネットワークに接続し、利用しようとする場合は、あらかじめ情報センター所長に申請し、承諾を受けなければならない。

2 接続申請及び接続手続きに関する要領は、次の各号による。

(1) 接続申し込み

学内ネットワークへの接続は、情報センター所定の申込書を提出して行うものとする。承諾を受けた事項を変更するときは、変更する時効についても同様とする。

(2) 接続の承諾

情報センターは、学内ネットワークへの接続が適当と認めた場合、これを承諾し、必要な手続きを行う。

(3) 接続の拒絶

情報センターは、次の場合、学内ネットワークへの接続と利用を承諾しないことがある。

ア 申込書に、故意に虚偽の事実を記載したとき。

イ 利用者が、本学または第三者の信用を毀損するおそれがある態様で学内ネットワークを利用するおそれがあるとき。

(利用形態)

第5条 学内ネットワークに利用および利用形態に関する要領は、次の各号による。

(1) 利用者の連絡義務

利用者は、情報センターのネットワーク機器に故障が生じたときは、直ちにその旨を情報センターに通知する。

(2) 利用の制限情報

センターは、天災・事変その他の非常事態が発生するか、もしくはおそれがあるときは、学内ネットワークの利用を制限する措置をとることがある。

(3) 利用の中止

情報センターは、次に掲げる事由があるときは、学内ネットワークの利用を中止することがある。

ア 情報センターの通信設備の保守または工事のためやむを得ないとき。

イ 情報センターが設置する通信設備の障害等のやむを得ない事由があるとき。

(4) 利用の停止、登録抹消

ア 情報センターは上項(2)(3)の事情以外に、利用者が城西国際大学学内ネットワーク利用基準第6条に該当し、及び利用ガイド（情報倫理規程）にある違反行為を行った者に対して、事前に事情を聴取したうえで、学内ネットワークの利用を停止し、または登録の抹消を行うことができる。ただし、緊急を要し、事前に聴取することができない場合は、この限りではない。

イ 利用者が、著しく日本国内の法令・関係各国の法令・条例に抵触する行為を行った場合には、学生の場合は学生部長に、それ以外の場合は所属長に対し、事実を速やかに報告しなければならない。

ウ 報告を受けた各部署は、学則に基づく処分の要否、または既に講じられた措置の解除の要否を審議しなければならない。

エ 学生は、退学・除籍・卒業と同時に登録を抹消する。進学した場合には、新たに接続の申し込みをしなければならない。教職員は手続きにより、退職後も定められた期間内のみ、転送サービスを利用することができる。

(遵守事項)

第6条 学内ネットワーク利用者はその利用に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 教育・研究及びその支援の目的以外に利用しない。
- (2) 営利を目的とした行為、またはその準備を目的とした行為に利用しない。
- (3) 第三者の権利・財産・プライバシーに損害を与える行為に利用しない。
- (4) 公序良俗に反する行為に利用しない。
- (5) 犯罪的行為、または犯罪的行為に結びつく行為に利用しない。
- (6) 学内ネットワークの運用を妨げる行為。
- (7) 法令に違反する、または違反するおそれのある行為をしない。
- (8) その他、城西国際大学学内ネットワーク利用ガイド（情報倫理規程）に定められた本学が

不適切と判断する行為をしない。または行為に利用しない。

(免責)

第7条 情報センター及び学内ネットワーク管理者は、学内ネットワークによるサービスの提供の遅延もしくは中断によって、または提供された情報に関連して生じた損害に対し、一切の賠償責任を負わない。

附則

この基準は、平成16年1月1日より施行する。

城西国際大学 Web ページ管理・運用規程

(趣旨)

第1条 この規程は城西国際大学学内ネットワーク管理・運用規程第8条に基づき、学内のWWWサーバーの利用に関する必要な事項を定めるものである。

(審議機関)

第2条 本学のWebページの管理・運営に関し、必要な事項は情報科学研究センター研究員会議（以下「研究員会議」という）において審議・決定される。

(管理機関)

第3条 本学のWWWサーバーは城西国際大学情報科学研究センター（以下「情報センター」という）が管理する。

(WWWサーバーの利用可能者)

第4条 本学の各WWWの各サーバーのディレクトリー領域の貸与可能者は以下のとおりとする。

本学の学科・各センター・各事務部署と第2「条の研究員会議が適当と認めた団体、本学教職員、情報教育担当教員、授業に活用する教員、大学院学生、学生および学生団体。

(Web ページ公開手続き)

第5条 第4条に掲げられた各部署・団体がWebページを公開する際は、責任者及び作成担当者をおき、情報センター所定の申請書を提出しなければならない。

(責任者)

第6条 Webページの記事内容は第5条において申請を行った各責任者が責任を負う。

(禁止事項)

第7条 本学Webページの内容については、研究・教育活動、または広報活動に沿ったものに限る、公序良俗に反するもの、商業活動、政治活動及び宗教活動を目的とするものは禁止する。他人の著作権、肖像権を侵害する行為、また、個人及び組織等の権利利益を侵害する行為、または侵害するおそれのある行為を禁止する。その他、城西国際大学学内ネットワーク利用ガイド（情報倫理規程）に定められた本学が不適切と判断する行為を禁止する。

(改善通知及び公開中止)

第8条 本学Webページから公開されたホームページの内容について、本規程の趣旨に反する

ものと研究員会議が判断したときは、情報を公開した者に対して、改善通知を行うとともに、情報の公開を中止する措置をとることができる。

(その他)

第9条 その他、本学 Web ページの管理・運用に関して必要な事項は研究員会議が定めることができる。

附則

この規程は平成16年1月1日より施行する。

城西国際大学学内ネットワーク利用ガイド (情報倫理規程)

(趣旨)

- 1 城西国際大学学内ネットワークの利用は、教育・研究の支援、またその発展と向上を目的としている。利用者は本学の建学の精神に基づき、品位を保ち社会の一員としての自覚を持ってネットワークを利用しなければならない。この利用ガイド（情報倫理規程）はネットワーク設備の利用に関する事項をまとめたものである。

(利用上の遵守事項)

- 2 城西国際大学学内ネットワーク利用基準第3条に定められている学内ネットワーク利用可能者は、本ガイドラインを理解したうえで利用しなければならない。
- 3 上述利用可能者の2に定められている本学学生は、本ガイドラインに基づいたネットワーク利用資格試験に合格し、利用資格を取得しなければならない。
- 4 ネットワークの利用に際しては、情報科学研究センター（以下「情報センター」という）の指示に従わなければならない。

(利用上の守るべきルール)

- 5 学内ネットワークを利用するには最低限以下に掲げる事項を守らなければならない。

<申請について>

利用者はネットワークの利用を申請する際には以下の事項を守らなければならない。

- (1) 利用者は、資格取得後は全ての利用行為に関して全責任を負う。
- (2) 虚偽または二重の利用資格を申請してはならない。
- (3) 他の利用者と利用資格を共有してはならない。但し、円滑な情報の共有を目的としたメーリングリスト作成を申請する場合はこの限りではない。メーリングリスト作成を希望する団体は情報センターの所定の利用申請書を提出しなければならない。

<学内情報機器の使用に関して>

- (1) 学内の情報機器・設備を使用する際は、定める利用時間内に限られる。
- (2) 学内の情報機器設置教室は飲食持込禁止である。

<利用について禁止事項>

学内ネットワークの利用は利用基準第2条にあるように、教育・研究を目的としている。従って、以下に掲げる行為は行ってはならない。

- (1) バーチャル企業やバーチャル・モール等の営利目的での利用
- (2) SOHO 等の自営業のための利用
- (3) 研究活動に関係のないゲーム、その他単に娯楽のためだけの利用
- (4) 政治活動・宗教活動の普及活動のためだけの利用
- (5) インターネットを利用したギャンブルやねずみ講などへの利用
- (6) ソフトウェアの違法コピーのための利用

以下に掲げる行為は学内ネットワークの運営を妨げるものであるので、遵守しなければならない。

- (7) ネットワークの資源（計算時間、ハードディスク使用量、通信時間）を大量に消費し続けるような行為によって他の利用者の利用を妨害してはならない。
映像や音楽等の大量のデータのダウンロードする際には注意しなくてはならない。
違法なダウンロードは禁止されている。
- (8) 事前の同意なしに、他の利用者が保有するファイルまたはデータを削除し、複製し、改変してはならない。
- (9) ネットワーク及びユーザーのパスワードの解読を試みてはならない。
- (10) システムファイルを複製・削除・改変してはならない。
- (11) リモートシステムへの権限外のアクセスを試みてはならない。
- (12) コンピュータ・ウィルス等、ネットワークの混乱の原因となる有害プログラムまたはデータを作成したり、故意に学内ネットワークに持ち込んだりしない。

＜電子メールの利用について＞

- (1) 発信された電子メールは、その発信者がすべての責任を負う。
- (2) 電子メールを偽造してはならない。
- (3) 他の利用者の電子メールを許可なく読み、削除・複製・変造または公開してはならない。
- (4) チェーンメールや爆弾メールなどの、いやがらせや公序良俗に反する内容の電子メール、脅迫的な電子メール、不確かな、社会通念に反する内容の電子メールを発信してはならない。
- (5) 営利目的のメッセージを発信してはならない。
- (6) 求められていないメールや迷惑となる電子メールを発信してはならない。
- (7) 機密を要するメッセージを送信するときはデジタル署名、その他、公に承認された電子証明を用い、暗号化して送信するように努めるなど、十分に注意しなければならない。
- (8) パスワードはメモしたり、友人と共有したりすることなく自己管理し、定期的に変更しなければならない。

＜法律上の禁止事項＞

- (1) 他人の著作権，その他商標権などの権利を侵害する行為，または侵害するおそれのある行為を行ってはならない。
- (2) 他人の財産・プライバシーを侵害する行為，または侵害するおそれのある行為を行ってはならない。
- (3) 他人の名誉を毀損するような誹謗中傷を行ってはならない。
- (4) 第三者の著作物であるファイルやデータの引用・参照するときは著作権法の規定及び公正な慣行に従わなければならない。
- (5) わいせつな文書，画像その他のものを頒布してはいけない。
- (6) 商業用音楽 CD・DVD 等を許可なしに複製し，その複製物を営利目的に頒布してはならない。
- (7) コンピュータを破壊したり，不正の指令を与えるなどしてコンピュータによる業務を妨害してはならない。
- (8) コンピュータに不正の指令を与えるなどして，コンピュータを誤作動させ，不正の利益を得てはならない。

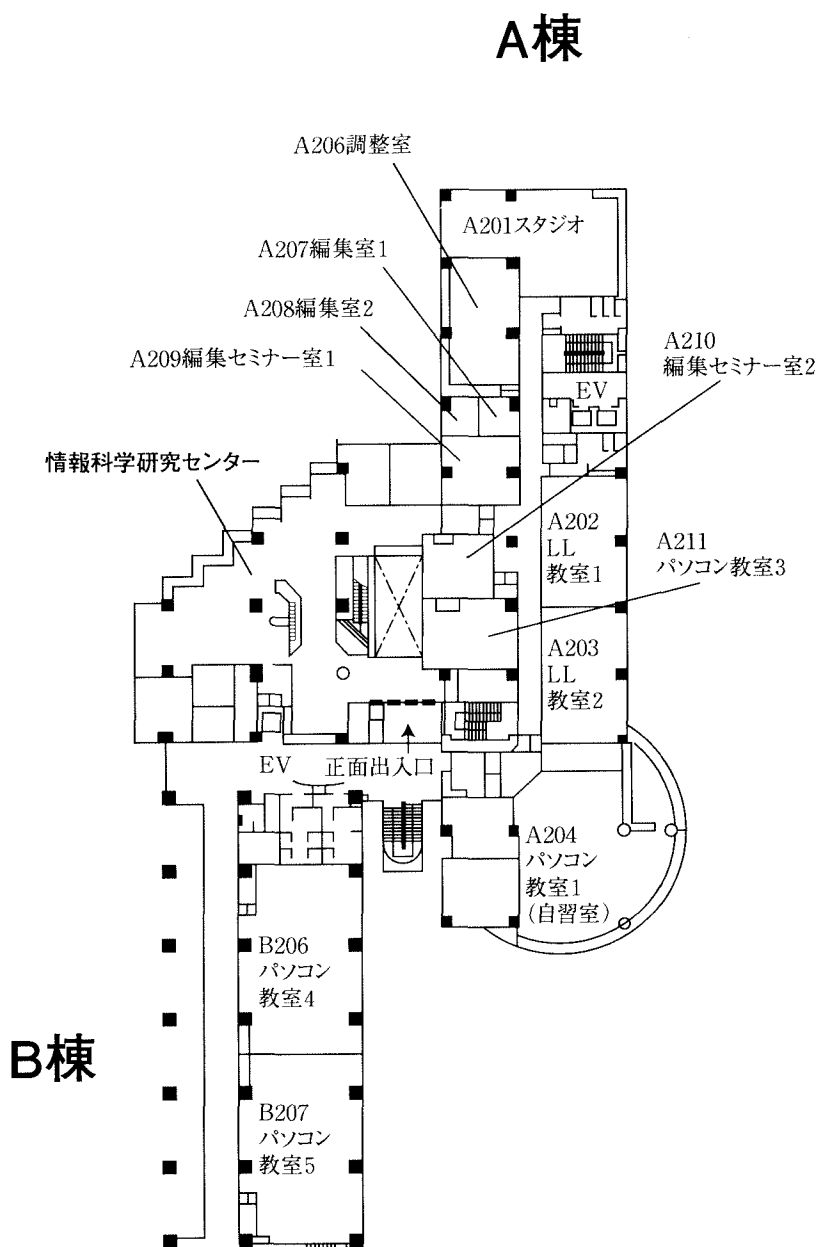
＜その他＞

学内 WWW サーバーの利用，Web ページ管理・運用規程は別に定めるが，遵守すべき行為，禁止される行為は上項と同様である。

附則

この規程は，平成16年1月1日から施行する。

情報科学研究センター配置図



※情報科学研究センターへの学生の入退室は、正面出入口を利用してください。

JEAP（城西国際大学海外教育プログラム）

JEAP（城西国際大学海外教育プログラム）

JEAP（城西国際大学海外教育プログラム）

I. 留 学

JEAP = Josai (International) Education Abroad Program（城西国際大学海外教育プログラム）は、国際化時代を生きる感性と能力を身につけるために設けられた本学独自の海外留学制度です。

その基本方針は、休学せずに在学のままで、姉妹校であるカリフォルニア大学（UCR）や特別な提携校であるウェスタン・ミシガン大学（WMU）、カモーション大学（CC）およびセントメアリーズ大学（SMU）、首都師範大学（CNU）および真理大学（AU）に留学（期間は、6か月、8か月、1年）し、本学を4年間で卒業できることです。とくにUCRでは、両大学間の協定にもとづいて本学の学生のために特別のカリキュラムを組んでおり、さらに、JCR（Josai Center in Riverside）に常駐する Resident Director が一人ひとりの留学生の学習・研究と生活の両面についてアドバイスをを行い、皆さんの留学生活が円滑に送られるような体制を整えています。

またUCRと同様に本学と提携関係を結んでいるウェスタン・ミシガン大学（WMU）、カナダのカモーション・カレッジ（CC）とのJEAP協定も、UCRと同じように整備されつつあります。

1. 留学に必要な条件

- (1) 本学に1年以上在学していること。つまり、留学は2年次以降に行う。
- (2) 単年次配当科目の単位を取得していること。例えば、2年次で留学する場合には、1年次配当科目の単位を取得していること。
- (3) 留学生活が可能な英語能力を修得していること。

留学生活を実り多いものにするには TOEFL400点以上の英語能力をもっていることが望ましいので、必要に応じて国際文化教育センターのエクステンション講座を受講するなどして能力アップに務めること。

【注】TOEFL（Test of English as a Foreign Language）は、英語圏の大学へ留学するのに必要な英語力をはかる世界共通の英語能力試験。

2. 留学中の授業等

- (1) JCR（Josai Center in Riverside）のカリキュラム（UCRのみ）
 - ・JCRの本学教員による講義・ゼミ等。
 - ・UCRのIntensive English（UCR・エクステンション学部による「外国人のための語学」プログラム）。
 - ・UCR学部の授業の履修（1，2科目程度。英語力の条件あり）。

- ・ UCR の教授スタッフによる特別カリキュラム。
- ・ 本学学生のための特別語学クラスでの TOEFL500点を目標とした授業。
TOEFL500点に到達すると、UCR のカリキュラムを自由に受講できます。

(2) JCR の課外プログラム

- ・ UCR の図書館，テニスコートやプール，ゴルフコースなどの利用。
- ・ UCR の多彩なエクステンション・プログラムの自由な選択・受講。
- ・ 企業・研究所・劇場・美術館・史跡などの見学。
- ・ 個人または小グループでの週末の小旅行やスポーツ観戦など。
- ・ 英語をマスターするためのチューター・システムの利用。
授業以外の時間帯に，一対一の英語の個人教授を，申請すれば受けられます。

3. 単位の取得と認定

JCR のカリキュラムおよび UCR など留学先の大学のカリキュラムで履修した科目と単位が，1年間で最高30単位まで認定されます。

4. ホームステイ

UCR, CC ならびに SMU は，配慮の行き届いたホームステイ・システムを確立しています。その斡旋によって留学生一人ひとりが適切な家庭に滞在し，家族の一員としてアメリカ，あるいはカナダの人々の日常生活を体験することができます。費用には，宿泊，食費が含まれて，極めて安価です。

5. 寮

WMU, CNU, AU では，大学寮での生活となります。

6. 費用

本学への授業料他，留学先大学の授業料，渡航費，滞在費，保険代等がかかります。為替レートや諸条件の変化により，毎年金額が変わりますので詳しくは，国際文化教育センターにお問い合わせください。

II. 交換留学制度

JEAP プログラムとは別に，姉妹校での 6 か月～1 年を期間として交換留学生として派遣される制度があります。

くわしい内容は国際文化教育センターにお問い合わせ下さい。

III. サマー・セミナー

留学までは考えていないけれども，英語研修と同時にアメリカやカナダの文化に触れたりアメ

リカの大地に立ってみたい人のために、夏期休暇中に CC・UCR・SMU においてサマー・セミナーを開きます。また、スペインのバルセロナ自治大学でのスペイン語研修、韓国の東西大学での韓国語研修、北京の首都師範大学での中国語研修のコースがあります。セミナーの期間は、2 週間から 1 か月間とコースによって異なります。

各コースとも、プログラムの内容に特徴があるので、自分の目的にかなうコースを選ぶことが重要です。詳しくは、オリエンテーションに出席して聞いてください。

どのコースに参加する場合も、研修効果を高めるために、JEAP 関連科目から 1 科目（2 単位）を、サマー・セミナーに先立って履修しておくことが望ましい。

Ⅳ. 卒業後プログラム

4 年で、JIU を卒業したあと、JEAP での留学を希望する学生のためのプログラムも用意されている。卒業後の人生設計に留学を組み入れたい学生は、国際センターに相談すること。

〔留学に向けての履修について〕

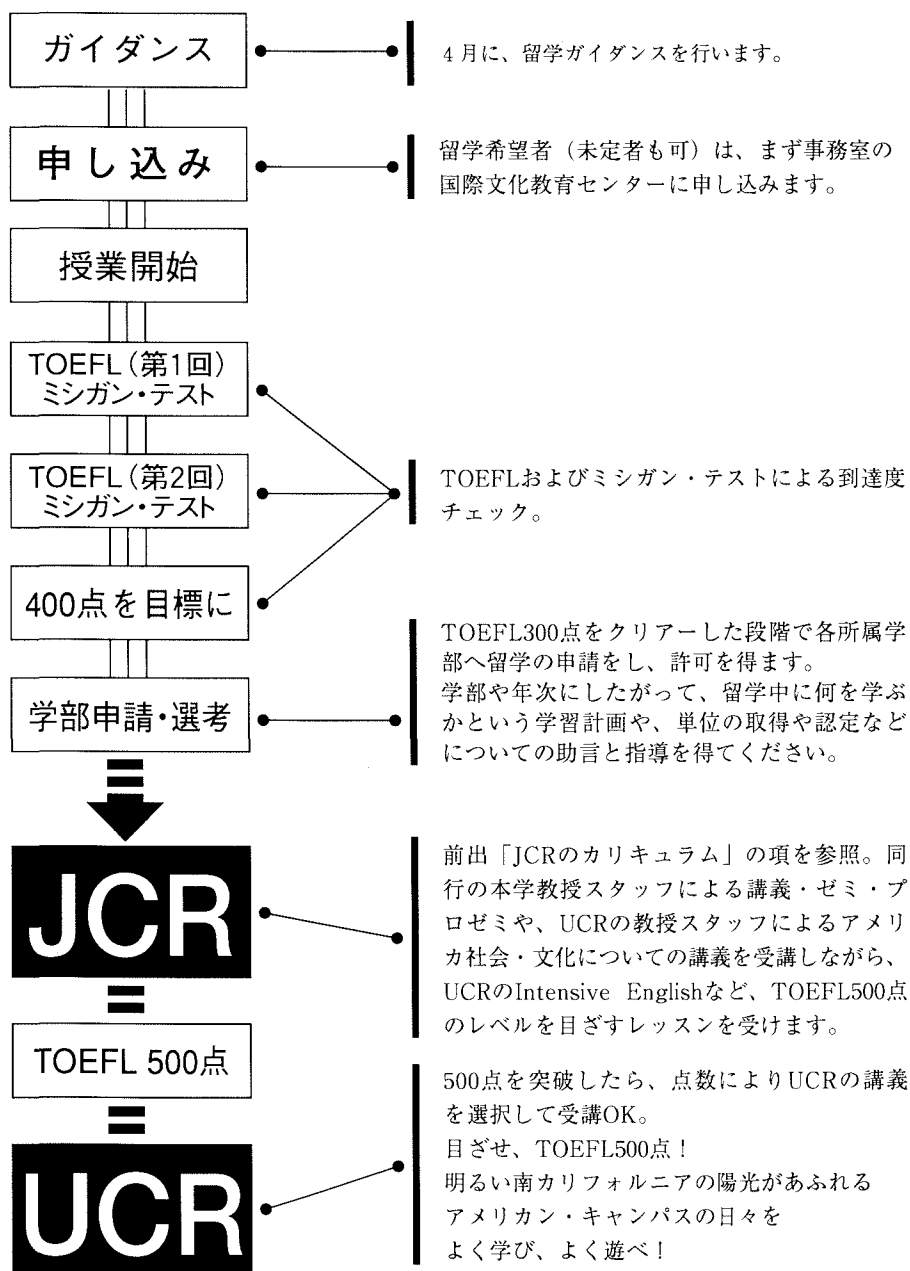
JEAP での留学効果をより高めるために、留学を希望する学生は特に次のことに注意して履修登録をすることが望ましい。

1. 1 年次必修の英語 I A、英語 I B は必ず 1 年次中に履修し、合格しておくこと。
2. 英会話 I を履修しておくことが望ましい。
3. Reading & Writing および Speaking & Listening などは、学科設定の必修科目などの履修に障害がないことを確かめてから履修すること。

注(1) 上の英会話、Reading & Writing, Speaking & Listening などの科目は留学のための絶対条件ではありません。時間表で必修科目と重なる場合は必修科目を最優先してください。ただし、留学効果をあげるためには履修しておくことが望ましい。あくまでも時間表と照らし合わせて少なくとも 1 科目は履修しておくとい。

- (2) スペインおよび中国（北京）へのサマー・セミナーに関しては、特に参加条件はない。スペイン語、中国語を履修している必要はない。

JEAP 参加への手順



（他大学への留学も、これに従う）

2006年度（3月期出発 UCR）JEAP 留学の流れを下記のスケジュールにそって出発までの手続き関係を進めましたので参考にして下さい。

2005年	10/8	留学願書提出期限 (添付書類：語学能力証明書・健康診断書・留学についての作文)
	12月上旬	第1回オリエンテーション ※ JEAP 実施委員会代表者出席 ※ UCR 入学願書& HOMESTAY 申込書記入方法説明 ※ パスポート申請要領& 留学ビザ取得必要書類説明
2006年	1月中旬	第2回オリエンテーション ※ UCR 入学願書& HOMESTAY 申込書提出
	2月下旬	父母および学生への説明会 ※ 留學生活の意義等全般説明 ※ パスポート提出期限 ※ U.S. ヴィザ申請書類提出 ※ アメリカ生活事情・治安状態説明 ※ 外貨購入・旅行用品説明 ※ 質疑応答
	3月上旬	出発前最終オリエンテーション ※ 出発日の集合時間・場所の確認 ※ 日米出入国管理書類内容の確認及び署名
	3月下旬	出発 (以後の主な手続き) UCR レジストレーション 授業開始

プロジェクト教育センター

プロジェクト教育センター

プロジェクト教育センター

プロジェクト教育センターとは？

プロジェクト教育センターは、“Be Positive !”，をモットーとして、平成15年11月に設立されたセンターです。“Be Positive !” は、「前向きに生きよう」とか、「将来に希望を持とう」といった意味です。当センターでは、大学で将来の夢を育みたいと思っている学生を応援すべく、多彩なプログラムを用意して「あなた」をお待ちしています。

「プロジェクト教育プログラム」とは？

プロジェクト教育センターは、従来のカリキュラムではなかなか実施できない「プロジェクト教育プログラム」を実施しています。その内容は毎年変わりますが、次のような教育を目指しています。

- ・問題について考え、問題の解決方法（ソリューション）を見つけ出し、問題解決を実践する教育
- ・学生が積極的にに関わり、個人としての力を高め、将来設計のなかで具体的な目に見える成果を挙げる教育
- ・何かを作るとか、イベントをするといったプロジェクトを実施することにより、学生が自らの力を高め、将来につなげていく教育

いずれにしても、教える側も教わる側も、真剣勝負。どちらも本気で取り組む、そんな教育を目指しています。

「プロジェクト教育プログラム」を受講するには？

- ・個々のプログラムの内容は、すべて掲示します。掲示に注意してください。
- ・問い合わせは、掲示の問合せ先にしてください（プロジェクト教育センターには常設の事務局はありません）。
- ・城西国際大学の学生ならば、誰でも受講できます。ただし、定員や、希望者多数の場合には選抜をします。
- ・履修の仕方は、各プログラムで異なります。掲示に従ってください。各学期の初めの通常の履修申請とは、まったく別に履修申請をする形になります。

「プロジェクト教育プログラム」は単位になりますか？

単位認定をおこなうプログラムと、そうでないプログラムがあります。大部分のプログラムでは、プロジェクト終了後、単位認定がされます。その場合、人文学部の学生には、専門科目（「プロジェクト教育Ⅰ～Ⅳ」各2単位、計4科目のいずれか）として単位が認定されます。メディア学部、経営情報学部、福祉総合学部の学生は、他学部履修の枠を利用して、上記の科目を卒業単

位に組み込むことができます。薬学部の学生は、他学部履修の枠がありませんので、卒業単位に組み込むことはできませんが、自由科目として受講できます。

アドバイス

あなたのやる気と本気さが試されるプログラムです。自分の将来を考え、前向きに取り組む，“Be Positive!” なあなたを待っています。

副 專 攻

副 專 攻

本学では、各学部・学科に下記のような副専攻課程を置き、それぞれに対する科目を幅広く開講しています。副専攻は本来、主となる学部・学科での専門的学習以外に側面から学習する制度であり、広い視野を育てることを目的として、次の副専攻「女性学」「日本研究」「リスクマネジメント」「中国文化」を配置しております。また、各副専攻登録者は本学で開催される各種講座、ワークショップ等に優先的に参加することができます。また、将来の進路として就職を希望する学生は、公的機関、民間企業、団体等が要求する能力を身に付けることができることから、就職活動時において有利になります。さらに、専門分野以外の視点から考える能力も身に付き、大学院等への進学もスムーズに進行する。

1) 女性学副専攻

女性学の視点を確立して「人間」「文化」「社会」への深い洞察力を深め、超高齢化と少子化という制約の中で男女共生社会を構築していき、21世紀の社会の担い手となる人材を養成することを目的とし、副専攻を置いている。4年間の中で女性学関連科目を副専攻として学習することにより、一人ひとりが幅広いキャリア形成を目指すことができる。

2) 日本研究副専攻

人文学部における日本研究関連科目を中心として、その他の学部・学科の関連科目、特設科目、日本語教育のための関連科目、日本研究センターが提供する特別レクチャー、日本研究セミナーで構成し、学生は4年間の中で、日本の文化・社会などへの深い洞察力を養い、国際人として幅広い教養と応用能力に富む資質の基盤を築くことができ、将来に向け、キャリア形成を育むことができる。

3) リスクマネジメント副専攻

本学の各学部・学科に基づくそれぞれの学問領域での知識形成とともに、総合大学としての多様性と「ITとマネジメント」を生かしたこの副専攻を設置している。各学部・学科に横断的に配置されている科目を学習することにより、ポテンシャルが最大限に引き出され、危険対応時の意志決定能力、リスクへの機敏な対応能力が身に付き、そのような新しい知識は、危険管理、防災、交通、行政、福祉、まちづくり、エリアマーケティング、観光など地域に密着した多くの課題でも応用的に展開していくことができる。

4) 中国文化副専攻

日中間における多様な社会的ニーズに対応し、中国関連科目の充実を図ると同時に、中国語による科目の開講や日中文化比較科目などを導入し、日中コミュニケーション能力の向上と日中両国文化の比較をしながら、中国文化に関する知識を系統的に習得することが可能である。また、留学生がこれを履修することで、日本の大学で日本社会をベースとした専門教育を受けながら、母国の発展を複眼的な視点でとらえ、理解し、卒業後、母国の発展に貢献し、日中交流のスペシャリストになることが期待される。

副専攻の登録生については、次の手続きを行ってください。なお、手続きをしていない場合は、科目の履修ができませんので、注意してください。

学 年	手続き関係 (9月入学生)	修得単位の目安
1 年 次	4月 オリエンテーション (9月) エントリーカードの提出	4 単位
2 年 次	4月 オリエンテーション (9月) 登録カードの提出	8 単位
3 年 次	4月 オリエンテーション (9月) 取得単位の確認	10単位以上
4 年 次	4月 オリエンテーション (9月) 取得単位の確認 10月 認定証の交付願いの提出 (4月)	10単位以上
卒 業 時	3月 副専攻修得認定証の交付 (9月) 認定証発行手数料 40,000円	32～40単位

副専攻に関する問い合わせについて

【登録について】……………教務課

【履修について】……………学部事務室

【各種副専攻について】……………各担当研究所・センター

- 1 女 性 学 副 専 攻……………ジェンダー・女性学研究所
- 2 日 本 研 究 副 専 攻……………日本文化研究センター
- 3 リスクマネジメント副専攻……………メディアコミュニケーションセンター
- 4 中 国 文 化 副 専 攻……………中国文化研究センター

福祉教育センター

福祉教育センター

福祉教育センター

福祉教育センターは、社会福祉教育を幅広く円滑に実施するための窓口となっています。社会福祉に関する資格や実習についてはもちろん、福祉に関することでわからないことや疑問があるときには、気軽に当センター（A棟1階）までお越しください。

1. 社会福祉士受験資格の取得のために必修となっている「社会福祉援助技術現場実習」の実施
2. 上記の実習施設との連絡調整および教員による巡回訪問
3. 社会福祉援助技術現場実習に関する学生相談・情報の提供
4. 実習指導教材等の整備・管理
5. 社会福祉士受験に関する学生相談・支援活動・情報の提供
6. 学科カリキュラムにない社会福祉関係科目および福祉文化・福祉経営関係科目の情報提供
7. その他社会福祉教育の充実に必要な活動
8. ボランティア活動の支援
9. ニュースレター「WELL SAILING」編集・発行

福祉教育センターでの主な活動予定

●社会福祉士関係

1. 「社会福祉士」受験資格取得の説明会（1年次 4月上旬）
2. 「社会福祉士」模擬試験の実施（4年次 5月・12月中旬）
3. 「社会福祉士」全国統一模擬試験の実施（4年次 11月中旬）
4. 「社会福祉士」国家試験対策講座（5月～9月下旬）
5. 「社会福祉士」受験手続きの説明会（4年次 7月中旬）
6. 「社会福祉士」国家試験受験手続きの指導（4年次 9月上旬）
7. 「社会福祉士」夏季合格対策合宿（9月）
8. 「社会福祉士」冬季合格対策合宿（12月）
9. 「社会福祉士」国家試験直前対策講座（4年次 翌年1月）
10. 「社会福祉士」合格対策前泊サポート（4年次 翌年1月）

●実習関係

1. 「社会福祉援助技術現場実習」の説明会・事前学習会（3・4年次 7月下旬）
2. 「介護技術講座（3級相当）」（「社会福祉援助技術現場実習」の事前トレーニング）（9月上旬）
3. 「社会福祉援助技術現場実習」実施（3・4年次 10月中旬～12月中旬）
4. 「社会福祉援助技術現場実習」オリエンテーション（1～4年次 3月下旬・9月上旬）
5. 「社会福祉援助技術現場実習発表会」実施（3・4年次 2月）
6. 「社会福祉援助技術現場実習意見交換会」実施（実習施設対象 2月）

●各種講座・その他

1. 訪問介護員養成研修（ホームヘルパー2級課程）（8月～2月）
2. 「保育士」国家試験受験対策講座（全学部対象 4月～6月）
3. 「社会福祉士」受験資格取得・「社会福祉援助技術現場実習」に関する相談（随時）

学習支援室

学習支援室

学習支援室

学習支援室は、在学生の学習上の問題点を解決し、学習効果を上げることを目的として開設されています。

学習支援室では、経験豊かな教授が相談に応じ、履修指導やレポート作成等について、一人ひとりに合った方法で問題解決ができるよう適切なアドバイスを行っています。

また、成績が伸び悩んでいる人は、科目担当・演習担当・アドバイザー教員などが直接相談のり、学習支援室で有効なサポートを受けることができます。また、留学生については、日本語学習一般について幅広く相談に応じています。

授業の内容が理解できない、学習のコツがつかめない、キャリア形成のためにどんな勉強をしたらいいかわからないなど、学習に関する悩みを持つ学生諸君は、気軽に学習支援室（D棟中2階）までお越しください。テキストの選び方、ちょっとした発想の転換、情報処理の方法、ノートのとり方の工夫といった技術を習得することにより、学習上の悩みは解消します。

また、学習支援室では、みなさんの効果的な学習のために、様々なプログラムを提供しています。

開室日時、開講講座等の詳細については、掲示板でお知らせします。

学習支援室に関する問い合わせ → 教務課

経営情報学部 総合経営学科

履修の手引と手続き

<小 目>

I	授業科目について	92
II	授業科目の単位と認定	92
III	卒業に必要な単位について	92
IV	3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	93
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	94
	1. 学科共通科目群	94
	2. 専門科目群	97
	3. 特設科目群	103
	4. 自由科目群	104
VI	授業科目の単位と認定	106
VII	正規の履修からはずれる場合	106
VIII	試験について	107
IX	成績発表	108

履修の手引と手続き

I 授業科目について

経営情報学部総合経営学科における授業科目は学科共通科目群Ⅰ・Ⅱ，専門科目群Ⅰ・Ⅱ，演習科目群及び自由科目群から構成されている。

また東金キャンパス，東京キャンパスで開講される科目ならびに履修方法については，オリエンテーション等を通じて指示する。原則として，年度の途中にキャンパスの変更はできないので十分に注意すること。

なお，教職に関する科目は，自由科目群に準備されている。

II 授業科目の単位と認定

本学部では単位制を採用している。単位制とは，ひとつひとつの授業科目に一定の基準により定められた単位があり，履修した授業科目に対して，試験もしくはその他の方法により学習評価をしたうえで，その単位を認定する制度である。

単位の認定は，A・B・Cの3段階評価により行い，D・E・Fの評価は単位を認定しないものとする。成績の評価については，「IX 成績評価」の項を参照すること。

III 卒業に必要な単位について

卒業に必要な単位は，次の表に示すとおりである。

ただし自由科目は卒業に必要な単位には含めない。

系 列	学部・学科	経営情報学部 総合経営学科
		単 位 数
	学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語・情報リテラシー）	16
	学科共通科目群Ⅱ（基礎科目群）	20
	専門科目群Ⅰ	16
	専門科目群Ⅱ	16
	演習科目群	12
	指定された各科目群より修得した科目以外に 選択必修	44
	計	124

Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位

3年次に進級するには、「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」及び1年次の必修科目を含め36単位以上を修得しなければならない。

各学年における授業科目および修得単位数の目安は、次の表に示すとおりである。

学 年	単 位 数 の 目 安
1 年次	学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語・情報リテラシ） Fundamentals of EnglishⅠ・Oral FluencyⅠ …… 2科目4単位（必修） 日本語ⅠA・ⅠB …… 2科目4単位 （外国人留学生・帰国生必修） 情報メディア論 …… 1科目2単位（必修） 経営情報基礎論 …… 1科目2単位（必修） コンピュータ基礎論又はコンピュータ応用論 …… 1科目2単位 （選択必修） 専門科目群Ⅰ 経営学総論 …… 1科目4単位（必修） 演習科目群 基礎ゼミⅠ …… 1科目1単位（必修）
修得単位数 31単位	※指定された各科目群より修得した科目以外に16単位
2 年次	学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語・情報リテラシ） Fundamentals of EnglishⅡ・Oral FluencyⅡ …… 2科目4単位（必修） 日本語ⅡA・ⅡB …… 2科目4単位 （外国人留学生・帰国生必修） 演習科目群 基礎ゼミⅡ …… 1科目1単位（必修）
修得単位数 41単位	※指定された各科目群より修得した科目以外に36単位
3 年次	演習科目群 ゼミナールⅠ …… 1科目4単位（必修） インターンシップ（国内）（海外） …… 1科目2単位 又は地域研修 …… （選択必修）
修得単位数 34単位	※指定された各科目群より修得した科目以外に28単位
4 年次	演習科目群 ゼミナールⅡ …… 1科目4単位（必修）
修得単位数 18単位	※指定された各科目群より修得した科目以外に14単位
卒 業 修得単位数 124単位	

V 授業科目の学年配当と履修すべき単位数

1. 学科共通科目群

学科共通科目群は、学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語・情報リテラシ）、学科共通科目群Ⅱ（基礎科目群）の二系列に分かれている。それらの各系列の中から「Ⅲ. 卒業に必要な単位について」で示された所定の単位以上を修得するために、科目を履修し、卒業要件を満たさなければならない。

(1) 学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語・情報リテラシ）

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科 共通 科目 群 Ⅰ （英語・ 日本語・ 情報リ テラシ）	Fundamentals of English Ⅰ	②				16単位	「学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語・情報リテラシ）」の中より必修科目及び「コンピュータ基礎論」または「コンピュータ応用論」のうち1科目を含み16単位以上を選択必修すること。 外国人留学生・帰国生は「日本語ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB」を第一外国語として必修すること。
	Oral Fluency Ⅰ	②					
	Fundamentals of English Ⅱ		②				
	Oral Fluency Ⅱ		②				
	日 本 語 Ⅰ A	②					
	日 本 語 Ⅰ B	②					
	日 本 語 Ⅱ A		②				
	日 本 語 Ⅱ B		②				
	日 本 語 Ⅲ	2					
	日 本 語 Ⅳ	2					
	英 会 話 Ⅰ	2					
	英 会 話 Ⅱ		2				
	英 会 話 Ⅲ		2				
	Reading & Writing Ⅰ	2					
	Reading & Writing Ⅱ		2				
	Reading & Writing Ⅲ		2				
	Speaking & Listening Ⅰ	2					
	Speaking & Listening Ⅱ		2				
	Speaking & Listening Ⅲ		2				

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科共通科目群 I (英語・日本語・情報リテラシ)	日本語基礎表現法	2				16単位	「学科共通科目群 I (英語・日本語・情報リテラシ)」の中より必修科目及び「コンピュータ基礎論」または「コンピュータ応用論」のうち1科目を含み16単位以上を選択必修すること。 外国人留学生・帰国生は「日本語 I A・I B・II A・II B」を第一外国語として必修すること。
	ドイツ語 I A		2				
	ドイツ語 I B		2				
	フランス語 I A		2				
	フランス語 I B		2				
	スペイン語 I A		2				
	スペイン語 I B		2				
	中国語 I A		2				
	中国語 I B		2				
	韓国語 I A		2				
	韓国語 I B		2				
	情報メディア論	②					
	コンピュータ基礎論	2					
	コンピュータ応用論	2					
	経営情報基礎論	②					

〔備考〕

- (1) 学科共通科目群 I では第一外国語として英語（外国人留学生・帰国生徒は日本語）を学ぶ。うち Fundamentals of English I・II, Oral Fluency I・II (日本語は日本語 I A・I B・II A・II B) は必修科目である。
- (2) Fundamentals of English II, Oral Fluency II を履修するためには履修前提条件として、それぞれの I を修得していなければならない。
- (3) 日本語 I A・I B のいずれか 2 単位を修得していなければ日本語 II A・II B を履修することはできない。
- (4) 第 2 外国語において I B を履修するには I A を修得していなければならない。

(2) 学科共通科目群Ⅱ（基礎科目群）

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科 共通 科目 群 Ⅱ (基礎科目群)	現代の人間思想	2				20単位	「学科共通科目群Ⅱ（基礎科目群）」の中より20単位以上を選択必修すること。
	論 理 学	2					
	倫 理 学 概 論	2					
	法 律 学 概 論	2					
	国 家 と 政 治	2					
	現 代 社 会 論	2					
	統計学の基礎知識	2					
	女 性 学 入 門	2					
	基 礎 の 数 学	4					
	線 形 代 数 学	2					
	物 理 学 入 門	2					
	生涯スポーツ概論	2					
	スポーツ科学Ⅰ	2					
	スポーツ科学Ⅱ		2				
	外 国 史 概 説		2				
	日 本 の 歴 史		4				
	地 理 学 Ⅰ		2				
	地 理 学 Ⅱ		2				
	地 誌			2			
	宗 教 学 概 論	2					
	スポーツ文化論	2					
	異文化適応論	2					
	情報表現技法	2					
	経済学の基礎	2					
	簿記の基礎	2					
	会計の基礎	2					
	工業簿記の基礎	2					
	経 済 事 情	2					
	情報社会と情報倫理	2					

〔備考〕

学科共通科目群Ⅱ（基礎科目群）は経営基礎と教養基礎に関する科目群である。
卒業要件として2年次以降に「コース」を選択し、各コースが求める単位修得もあわせておこなわなければならない。詳細については、オリエンテーション時に説明します。

2. 専門科目群

専門科目群は、「専門科目群Ⅰ」「専門科目群Ⅱ」「演習科目群」によって構成されている。

本学部では、コース制を導入しており3年次からは「企業マネジメントコース」「非営利組織マネジメントコース」「生活・環境マネジメント系コース」「情報マネジメント系コース」の4つに分かれ、その中の専門領域のゼミで研究を深めることになる。1年次の基礎教育と「基礎ゼミⅠ」、2年次の「基礎ゼミⅡ」と段階的に学び、十分な基礎知識を備えて専門領域の研究「ゼミナール」に進むことになる。

1. 企業マネジメントコース

企業マネジメントコースでは、1年次では語学、情報、簿記、経営とマーケティングの基礎を学び、基礎ゼミで各学生のコース選択を指導します。2年次以降は自分の将来を見据えて学生一人ひとりが、カリキュラムの編成を行います。また2年次からは、コースに対応した資格取得のための特訓プログラムや就職準備が始まります。3年次からはゼミナールやインターンシップ、実務家講座、体験プロジェクト等でマネジメント能力を高めて社会へ巣立つ準備を行います。

2. 非営利組織マネジメント系コース

非営利組織マネジメントコースでは1年次では語学、情報、簿記、経営とマーケティングの基礎を学び、基礎ゼミで各学生のコース選択を指導します。2年次以降は自分の将来を想定して、キャリア形成を意識したカリキュラム作りをおこないます。2年次からコースに対応した公務員試験のための特訓プログラムや就職準備が始まります。3年次からはゼミナールや非営利分野でのインターンシップ、実務家講座、体験プロジェクト等でマネジメントの能力を高めて自治体、NPO、NGOなどの非営利組織で活躍できる準備をします。

3. 生活・環境マネジメント系コース

生活・環境マネジメントコースでは1年次では語学、情報、簿記、経営とマーケティングの基礎を学び、基礎ゼミで各学生のコース選択を指導します。2年次からコースに対応した消費生活アドバイザー試験や健康・体力づくり指導者関連資格のための特訓プログラムや就職準備が始まります。3年次からはゼミナールや生活・環境・スポーツ分野でのインターンシップ、実務家講座、体験プロジェクト等でのマネジメントの能力を高めて生活・環境・健康・スポーツ分野で活躍できる準備をします。

4. 情報マネジメント系コース

情報マネジメントコースの授業は、情報の専門家育成、情報を経営に高度に利用する人材の育成、そして情報をビジネスとする人材の育成を目指しています。そのために、情報関連資格の修得は必須と考えられ、大学の授業を受講しているだけで経営に必要な知識とともに、4年次までに何らかの情報関連資格を修得できるようにカリキュラムが組まれています。

5. コース必修科目について

各コースに分かれて学習する上で、次のコース必修科目を履修しなければならない。

	企業マネジメント コース	非営利組織 マネジメント コース	生活・環境 マネジメント コース	情報マネジメント コース
コース必修科目	マーケティング論	経済原論	消費生活と行政	情報社会と情報倫理
	企業と社会	地域と暮らし	地域と暮らし	電子商取引論
	簿記論	行政自治体 マネジメント論	簿記論	情報学基礎演習
	企業倫理論		企業と社会	※ 情報ネットワーク論 または データベース基礎論

※情報マネジメントコースは「情報ネットワーク論」または「データベース基礎論」の内、少なくとも1科目を修得すること。

※各コースの選択方法や手続きについては、基礎ゼミⅠ・Ⅱを通じておこないます。

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 科 目 群 Ⅰ	企 業 と 社 会	2				16単位	「専門科目群Ⅰ」の中より必修科目を含み16単位以上を選択必修すること。
	経 営 学 総 論	④					
	マーケティング論	2					
	流 通 論		4				
	ロジスティクス概論	4					
	簿 記 論	4					
	上 級 簿 記 論	4					
	工 業 簿 記 論	4					
	会 計 学	4					
	財 務 諸 表 論		4				
	経 営 分 析 論		4				
	経 済 原 論	4					
	地 域 と 暮 ら し	2					
	消費生活と行政	2					
	日 本 国 憲 法	2					
	政 治 学		4				
	行 政 学		4				
	企業とスポーツ	2					
	サービス産業論	4					
	電子商取引論		2				
	インターネット社会論		2				
	情報システム論		2				
	情報セキュリティ		2				

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 科 目 群 Ⅱ	経 営 戦 略 論			4		16単位	「専門科目群Ⅱ」の中より16単位以上を選択必修すること。
	経 営 史		4				
	経 営 管 理 総 論		4				
	人事労務管理論			4			
	経 営 組 織 論		4				
	中 小 企 業 論			2			
	企 業 倫 理 論		2				
	企業とリスクマネジメント		2				
	管 理 会 計 論			4			
	原 価 計 算 論		4				
	会 計 監 査 論		4				
	コンピュータ会計			2			
	国 際 会 計 論			2			
	現代ファイナンス論			2			
	財 務 会 計 学 Ⅰ			2			
	財 務 会 計 学 Ⅱ			2			
	会 計 学 特 講		2				
	流通情報システム論		2				
	マーケティング情報論			2			
	ビジネスデータ分析			2			
	ビジネスゲーム			2			
	情 報 と 職 業		2				
	情 報 産 業 論		2				
	デジタルメディア論		2				
	情報ネットワーク論		2				
	データベース基礎論		2				
	情 報 理 論		2				
	メディア産業論		2				
	組 織 情 報 論			2			
	情報化戦略論			2			
	データベース応用論		2				
	情報処理基礎論		2				
	情報処理応用論		2				
	アルゴリズム基礎論		2				

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 科 目 群 Ⅱ	アルゴリズム応用論		2			16単位	「専門科目群Ⅱ」の中より16単位以上を選択必修すること。
	プログラム設計			2			
	プログラミング基礎		2				
	プログラミング応用			2			
	システム監査論			2			
	モデル化とシミュレーション			2			
	デジタルメディア アプリケーション基礎		2				
	情報学基礎演習		2				
	情報学応用演習		2				
	情報学総合演習						
	データベース演習			2			
	消費者行動分析論			2	2		
	商 品 開 発 論			4			
	広 告 論			2			
	非営利マーケティング論			2			
	サービスマーケティング論		4				
	国際マーケティング論			4			
	起業マネジメント論			2			
	事 業 と 継 承		2				
	新規事業開発論		2				
	ベンチャーキャピタル論			2			
	NPOマネジメント論			2			
	行政・自治体マネジメント論			2			
	医 療 経 営 論		2				
	医 療 と 健 康			2			
	社会保険と福祉			2			
	都 市 環 境 論		4				
	地 域 振 興 論		2				
	スポーツビジネス論		2				
	健康栄養管理		2				
	心と身体の科学		2				
	運 動 生 理 学		2				

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 科 目 群 Ⅱ	スポーツ医療・薬学		2			16単位	「専門科目群Ⅱ」の中より16単位以上を選択必修すること。
	ス ポ ー ツ 心 理		2				
	ライフセービング論		2				
	海洋スポーツマネジメント		2				
	スポーツと地域振興			2			
	健康運動指導法(含実習)			2			
	体力トレーニング実習			1			
	健康スポーツ実習			1			
	小 売 経 営 論		4				
	交通ビジネス事業論		2				
	観 光 開 発 論		2				
	サービス実践論		2				
	フードサービス事業論			2			
	国 際 経 営 論			4			
	ミ ク ロ 経 済 学			2			
	マ ク ロ 経 済 学			2			
	国 際 経 済 学		4				
	財 政 学			4			
	金融システム論			2			
	国 際 経 済 事 情		2				
	開 発 経 済 学			4			
	金 融 論		4				
	国際ファイナンス論		4				
	民 法		4				
	商 法		4				
	法 人 税 法		4				
	所 得 税 法 Ⅰ		2				
	所 得 税 法 Ⅱ		2				
	相 続 税 法			4			
	消 費 税 法		2				
	行 政 法		2				
	労 働 法		2				
	国 際 法			4			
	経 済 法		2				

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
演 習 科 目 群	基 礎 ゼ ミ I	①				12単位	「演習科目群」の中 より必修科目及び 「インターンシッ プ（国内）、同（海 外）、地域研修」の 内1科目を含み12 単位以上を選択必 修すること。
	基 礎 ゼ ミ II		①				
	ゼ ミ ナ ー ル I			④			
	ゼ ミ ナ ー ル II				④		
	インターンシップ（国内）			2			
	インターンシップ（海外）		2				
	地 域 研 修			2			
	プロジェクト研究		2				

3. 特設科目群

外国人留学生及び帰国生のための履修科目であり、企業活動全般にわたる日本的な枠組みの理解を深めさせる科目である。

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
特 設 科 目 群	日本事情Ⅰ（日本の政治）	2					外国人留学生・帰 国生のための履修 科目 修得した単位の内 4単位を学科共通 科目群に振り替え ることができる。
	日本事情Ⅱ（日本の経済）	2					
	日本事情Ⅲ（日本の経営）	2					
	日本語文章論Ⅰ（論理的表現）		2				
	日本語文章論Ⅱ（文学的表現）			2			
	国 際 理 解 Ⅰ		2				
	国 際 理 解 Ⅱ		2				
	国 際 理 解 Ⅲ		2				

4. 自由科目群

系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年	
自 由 科 目 群	ボランティア活動Ⅰ A	2				
	ボランティア活動Ⅰ B	2				
	ボランティア活動Ⅱ A			2		
	ボランティア活動Ⅱ B			2		
	地理情報論Ⅰ	4				
	地理情報論Ⅱ		4			
	職 業 指 導			4		
	教育原理Ⅰ	2				
	教育原理Ⅱ (教育課程の意義及び編成の方法を含む)		2			
	教 職 論	2				
	教育心理学		2			
	青年心理学	2				
	教育制度		2			
	教育方法		2			
	社会科教育法Ⅰ			2		
	社会科教育法Ⅱ			2		
	社会科教育法Ⅲ			2		
	社会科教育法Ⅳ				2	
	公民科教育法Ⅰ			2		
	公民科教育法Ⅱ			2		

系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年	
自 由 科 目 群	商業科教育法Ⅰ			2		
	商業科教育法Ⅱ			2		
	情報科教育法Ⅰ			2		
	情報科教育法Ⅱ			2		
	道德教育	2				
	特別活動		2			
	生徒指導 (進路指導の理論及び方法を含む)		2			
	教育相談 (カウンセリングを含む)			2		
	総合演習Ⅰ		2			
	総合演習Ⅱ	2				
	教育実習Ⅰ (事前及び事後指導を含む)				3	
	教育実習Ⅱ				2	

〔備 考〕

- (1) 自由科目とは卒業に必要な単位数には加算されないが、自由に選択履修することのできる科目である。
- (2) 本学科においては、自由科目として、教職課程の科目が準備されている。これらの自由科目については、後掲の「教職課程」の説明を参照のこと。

Ⅵ 授業科目の単位と認定

各年次において履修しようとする授業科目は、毎学期の初めの指定された期日に、所定の方法（オリエンテーションで説明する）で履修申請をしなければならない。履修申請は、年間の受講計画をたて、単位を取得する意思表示をする学期初めの重要な手続きである。この履修申請手続を間違えたために、授業科目の履修ができなくなり、その結果、進級はもとより卒業ができなくなる場合もあるので、以下に掲げる注意事項を厳守して、誤りのないように履修申請をすること。

- (1) 履修申請書提出後は、授業科目および担当教員などの変更、追加、取消しなどがないよう、提出する前に授業時間割表に則してもう一度確認するなどの細心の注意を払うこと。
なお、履修照合日が設けられているので間違いなく登録されているかどうかを必ず確認すること。ただし、履修申請書の返還または照合には応じないので、必ず「学生控」をとっておくこと。
- (2) 履修申請をしていない授業科目は、受講しても単位は認められない。また修得した単位は分割することはできない。よって、授業科目の申請にあたっては進級や卒業に必要な単位の算定を慎重に行ない、修得単位数が不足しないように万全を期すこと。
- (3) 同一学期の同一時限に2つ以上の授業科目を履修することはできない。もしこのような重複する授業科目を履修申請書に記入した場合は、両科目とも登録無効になるので注意すること。
- (4) 一度単位を修得した授業科目は、再度履修することはできない。
- (5) 履修申請書には授業科目、コマ・コード番号など必要事項を正しく記入すること。記載上の誤りや不明瞭なものは申請自体が無効になるので十分注意すること。
- (6) コマ・コード番号とは、時間割表に授業科目と共に記入されている番号で、その時限の授業科目に固有の番号である。
- (7) 履修申請書は「履修申請書記入例」を参照して、黒色ボールペンで記入すること。
- (8) 指定された期日までに履修申請を怠った場合は、学業の意思なしとみなされて、退学処分となるので提出期日を厳守すること。

Ⅶ 正規の履修からはずれる場合

1. 再履修

履修申請をして単位が取得できなかった授業科目については、次年度または次学期において再び履修することができる。

2. 規定外履修

該当するクラスの授業時間以外のクラスで受講せざるを得ない場合は、アドバイザーと相談の上必ず学部事務室に申し出ること。ただし1年次生の規定外履修は原則として認めない。

VIII 試験について

1. 定期試験および臨時試験

- (1) 試験は、定期試験と臨時試験があり、定期試験は原則として学期末あるいは学年末に行い、臨時試験は担当教員の判断により適宜行われる。
- (2) いずれの授業科目も授業時数の1/3以上を欠席した場合には、原則として当該授業科目の受験資格を失う。ただし、病気または正当な理由により長期欠席の場合には、特別に配慮されることがある。
- (3) 試験の時間割は掲示により連絡する。
- (4) 授業科目によっては論文（レポート）提出によって試験に代える場合がある。

2. 追 試 験

- (1) 追試験は、やむを得ない事情によって定期試験を受験できなかった者に対し、原則として学期末または学年末に実施する。
- (2) 追試験を希望する者は、正当な事由を証明する書面をもって速やかに授業担当教員に届け出ること。
- (3) 追試験は、成績表の当該科目に「T」の表示がなされた場合に限り受験することができる。

なお、追試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。

- (4) 追試験を受験しようとする者は、「追試験受験願」を学部事務室に提出しなければならない。

なお、追試験の受験料は、1科目につき200円である。

3. 再 試 験

- (1) 再試験は、原則として学期末または学年末に実施する。ただし、授業科目によっては再試験を行わない場合もある。
- (2) 定期試験の結果、不合格（この場合成績表の当該科目に「F」の表示がなされる）となった授業科目のある者は、当該授業科目の担当教員が再試験を行なう場合、受験することができる。

なお、再試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。

- (3) 再試験の受験を許可された者は、「再試験受験願」を学部事務室に提出しなければならない。

なお、再試験の受験料は、1科目につき1,000円である。

4. 試験に関する注意

1. 通 則

- (1) 試験場内では、すべて監督者の指示に従わなければならない。なお、監督者の指示に従わない者には、退場を命ずることがある。
- (2) 試験場内では、筆記用具・持込みを許された資料以外のものは、すべて監督者の指

定する場所におかなければならない。

- (3) 受験者は学生証および受験許可証（追・再試験の場合）を、机の上の見やすい場所に提示しておかなければならない。
- (4) 試験開始から20分を経過した後は入室・受験を認めない。
- (5) 試験開始から25分を経過するまでは退場を認めない。なお、監督者が退場を命ずる場合はこの限りではない。
- (6) 受験者は、試験中監督者の許可を得ないで試験場を出てはならない。
- (7) 試験の行われる学期の授業料未納の者・授業時数の1/3以上欠席した者は、試験を受けることができない。
- (8) 病気・事故その他正当な事由によって受験できなかった者は、診断書・事故証明その他正当な事由を証明する書面を添えて、遅滞なく授業担当教員に届出なければならない。

2. 試験における不正行為の懲戒について

- (1) 不正行為をした者については、学則第68条により罰せられ、更に年度における当該授業科目の単位の認定を行わない。
- (2) 不正行為のあった者の懲戒処分については、教授会において審議のうえ決定する。
- (3) 教授会の決定により処分が確定したときは、学長はその旨保証人を召喚して通知すると共に学内にこれを公示する。

IX 成績発表

- (1) 成績発表は、アドバイザーまたはゼミナール担当教員より本人に成績表を交付するので、学部事務室の指示に従って必ず交付を受けること。その際、学生証を提示すること。
なお、指定された期日以外には交付しない。
- (2) 成績の評価は次の記号で表わし、60点以上をもって単位取得（合格）とする。

（合 格）	（正規試験不合格）	（追・再試験不合格）
A：100～80点	F：59点以下（再試験受験可）	D：59点以下
B：79～70点	T：追試験受験可	E：未受験
C：69～60点	Z：追・再試験の受験資格なし	
- (3) 成績についての疑問、質問等は成績表交付日のみ受け付けるので、学部事務室に問い合わせること。
- (4) 事故、病気等により指定日に成績表の交付を受けられない場合は、代理人を定め、成績表の交付を受けること。その場合は代理人学生証および委任状を持参すること。

人文学部 国際文化学科

履修の手引と手続き

<小 目>

I	授業科目について	110
II	授業科目の単位と認定	110
III	卒業に必要な単位について	110
IV	3 年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	111
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	112
	1. 学科共通科目群	112
	2. 学部共通基礎科目群	114
	3. 専門基礎科目群	115
	4. 専門科目群および専門関連科目群	118
	5. 自由科目群	123
VI	授業科目の単位と認定	124
VII	正規の履修からはずれる場合	124
VIII	試験について	125
IX	成績発表	126
	児童英語指導員養成課程	127
	プラス One 「チャイニーズ・スペシャリスト・プログラム」	129

履修の手引と手続き

I 授業科目について

人文学部国際文化学科における授業科目は、学科共通科目群Ⅰ・Ⅱ、学部共通基礎科目群、専門基礎科目群Ⅰ・Ⅱ、専門科目群Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ、専門関連科目群及び自由科目群から構成されている。

なお、自由科目においては、教職課程および学芸員資格取得の科目が配置されている。

II 授業科目の単位と認定

本学では単位制を採用している。単位制とは、一つひとつの授業科目に一定の基準により定められた単位があり、履修した授業科目に対しては、試験もしくはその他の方法により学習評価をしたうえで、その単位を認定する制度である。

単位の認定は、A・B・C、3段階の評価により行い、D・E・Fの評価は単位を認定しない。

III 卒業に必要な単位について

卒業に必要な単位は、次の表に示すとおりである。

ただし、自由科目は卒業に必要な単位には含めない。

学部・学科 系 列	人文学部 国際文化学科		
	表現文化	生活・民俗・ 女性文化	地域文化
学科共通科目群Ⅰ（言語）	16		
学科共通科目群Ⅱ（情報科学）	4		
学部共通基礎科目群（コア①）	*1	20	
専門基礎科目群Ⅰ（コア②）	*2	20	
専門基礎科目群Ⅱ（研究方法・表現技法）	6		
専門科目群Ⅰ（表現文化）	16	4	4
専門科目群Ⅱ（生活・民俗・女性文化）	4	16	4
専門科目群Ⅲ（地域文化）	4	4	16
専門科目群Ⅳ（演習・プロジェクト研究・研修）	12		
専門関連科目群（キャリア形成）	8		
指定された各科目群より修得した科目以外に、 以上の科目群もしくは人文学部国際交流学科及 び経営情報学部、福祉総合学部、メディア学部 の科目より選択必修。	16		
計	126単位		

*1 履修要件については114ページの備考欄を参照のこと。

*2 専門科目群に対応した3系列がある。履修要件については115、116ページの備考欄を参照のこと。

Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位

3年次に進級するには、「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」及び1年次の必修科目を含め36単位以上修得していなければならない。

各学年に履修する授業科目群および修得単位数の目安は、次の表に示すとおりである。専門科目群のどの系列を選択するか、1年次から学習計画を立てる必要がある。

学 年	単 位 数 の 目 安
1 年次 修得単位数 39単位	学科共通科目群Ⅰ（言語） Fundamentals of English I・Oral Fluency I……………2科目4単位（必修） その他の言語……………2科目4単位（選択） 学科共通科目群Ⅱ（情報科学） 情報メディア論……………1科目2単位（必修） 情報メディア演習……………1科目2単位（必修） 学部共通基礎科目群（コア①） 国際日本学a・b……………2科目4単位（必修） 4科目8単位（選択） 専門基礎科目群Ⅰ（コア②）……………5科目12単位（選択） 専門科目群Ⅳ（演習・プロジェクト・研修） 基礎ゼミⅠ……………1科目1単位（必修） 1科目2単位（選択）
2 年次 修得単位数 39単位	学科共通科目群Ⅰ（言語） Fundamentals of English II・Oral Fluency II……………2科目4単位（必修） その他の言語または英語科目……………1科目2単位（選択） 学部共通基礎科目群（コア①）……………4科目8単位（選択） 専門基礎科目群Ⅰ（コア②）……………4科目8単位（選択） 専門基礎科目群Ⅱ（研究方法・表現技法）……………2科目4単位（選択） 専門科目群Ⅰ～Ⅲ……………5科目10単位（選択） 専門科目群Ⅳ（演習・プロジェクト研究・研修） 基礎ゼミⅡ……………1科目1単位（必修） 専門科目群Ⅴ（キャリア形成）……………1科目2単位（選択）
3 年次 修得単位数 38単位	学科共通科目群Ⅰ（言語）……………1科目2単位（選択） 専門基礎科目群Ⅱ（研究方法・表現技法）……………1科目2単位（選択） 専門科目群Ⅰ～Ⅲ……………7科目14単位（選択） 専門科目群Ⅳ（演習・プロジェクト研究・研修） 演習Ⅰまたはプロジェクト研究Ⅰ……………1科目2単位（必修） 専門科目群Ⅴ（キャリア形成）……………6単位（選択） ※指定された各科目群より修得した科目以外に12単位
4 年次 修得単位数 10単位	専門科目群Ⅳ（演習・プロジェクト研究・研修） 演習Ⅱまたはプロジェクト研究Ⅱ……………1科目6単位（必修） ※指定された各科目群より修得した科目以外に4単位
卒 業 修得単位数 126単位	

V 授業科目の学年配当と履修すべき単位数

凡例●「Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」で表示された科目は、原則として数字の順序に従い、履修するものとする。

●「a・b」はどちらを先に履修してもよい。また、どちらか一方のみの履修も可とする。

●ただし、実際の履修については、シラバスに記された各科目の履修要件をよく読むこと。

●単位数に○を付した科目は、必修を示す。

1. 学科共通科目群

学科共通科目群は、同Ⅰ（言語）、同Ⅱ（情報科学）の2系列に分かれている。それらの各科目群のうちから「Ⅲ. 卒業に必要な単位について」に示した所定の単位以上を修得しなければならない。

(1) 学科共通科目群Ⅰ（言語）

国際化社会に生きるための教養としての言語、さらに専門分野の学修に必要な言語を学ぶための科目を配置している。

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科 共 通 科 目 群 Ⅰ (言語)	Fundamentals of English I	②				16単位	(1)「学科共通科目群Ⅰ（言語）」において、必修科目を含み16単位以上選択必修。
	Oral Fluency I	②					
	Fundamentals of English II		②				
	Oral Fluency II		②				
	TOEIC:Vocabulary I	2					(2)英語以外から一ヶ国語を選択し、2科目4単位を修得しなければならない。
	TOEIC:Grammar&Listening I	2					
	TOEIC:Vocabulary II	2					
	TOEIC:Grammar&Listening II	2					
	Basic Writing Skills	2					(3)英語以外の言語においてⅠBを履修するには、ⅠAを修得していなければならない。同様に、Ⅲを履修するためにはⅡを、演習を履修するにはⅢを修得していなければならない。
	Intermediate Grammar	2					
	Intermediate Practical Discussion Skills	2					
	Intermediate Reading Skills		2				
	Business English Writing		2				
	Spoken Business English		2				
	ド イ ツ 語 Ⅰ A	2					
	ド イ ツ 語 Ⅰ B	2					
	ド イ ツ 語 Ⅱ		2				
	ド イ ツ 語 Ⅲ		2				
	フ ラ ン ス 語 Ⅰ A	2					
	フ ラ ン ス 語 Ⅰ B	2					
	フ ラ ン ス 語 Ⅱ		2				
	フ ラ ン ス 語 Ⅲ		2				

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学 科 共 通 科 目 群 Ⅰ (言語)	ス ペ イ ン 語 I A	2					*外国人留学生・ 帰国生徒の場合は、 国際交流学科開設 の日本語 I A・I B・Ⅱ A・Ⅱ B・ Ⅲ・Ⅳ、ビジネス 日本語 I A・I B を履修し、修得し た単位を学科共通 科目群Ⅰの単位と して認定すること ができる。
	ス ペ イ ン 語 I B	2					
	ス ペ イ ン 語 Ⅱ		2				
	ス ペ イ ン 語 Ⅲ		2				
	中 国 語 I A	2					
	中 国 語 I B	2					
	中 国 語 Ⅱ		2				
	中 国 語 Ⅲ		2				
	中国語演習(表記・文法・LLを含む)			2			
	韓 国 語 I A	2					
	韓 国 語 I B	2					
	韓 国 語 Ⅱ		2				
	韓 国 語 Ⅲ		2				
	韓国語演習(表記・文法・LLを含む)			2			

〔備考〕

- (1) 学科共通科目群Ⅰでは、第一外国語として英語を学ぶ。うち、Fundamentals of English I・Ⅱ、Oral Fluency I・Ⅱは必修科目である。
- (2) Fundamentals of English Ⅱ、Oral Fluency Ⅱを履修するためには、それぞれのⅠを修得していなければならない。

(2) 学科共通科目群Ⅱ (情報科学)

これからの情報化社会で必要とされる、パソコンやインターネットなどについての知識と技能修得し、実務能力を養う科目を配置している。

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学 科 共 通 科 目 群 Ⅱ (情報科学)	情報メディア論	②				4 単位	「コンピュータ技能Ⅰ・Ⅱ」を履修するには、「情報メディア演習」を修得していなければならない。
	情報メディア演習	②					
	コンピュータ技能Ⅰ		2				
	コンピュータ技能Ⅱ			2			

〔備考〕

「コンピュータ技能Ⅰ」履修後に、Microsoft Office Specialist (通称MOS) あるいは日商PC検定を受検することが望ましい。科目を履修していなくとも、上記の資格の受検およびミニマムスタンダードは認められる。

2. 学部共通基礎科目群（コア①）

学部共通科目群は、人文学部国際交流学科と共通する科目を配置している。グローバル化する文化や社会、コミュニケーションのありかたを多様な切り口から学び、現代に生きる人間としての教養を身につけ、人文学を学ぶことの意義を明確にしていく。そのために、本科目群は、「世界の中の日本」「人間と社会」「地球の未来（平和・環境）」「コミュニケーションと異文化理解」「ジェンダー・こころ・身体」「自己表現と文化」の6系列に分かれている。

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
世界の中の日本	国 際 日 本 学 a	②				20単位	(1)必修科目「国際日本学a・b」2科目4単位を含め、20単位以上選択必修。 (2)「人間と社会」「地球の未来（平和・環境）」「コミュニケーションと異文化理解」「ジェンダー・こころ・身体」「自己表現と文化」から一つの系列を選択し、4科目8単位を選択必修。
	国 際 日 本 学 b	②					
	国際文化テーマ講座	2					
人間と社会	政 治 学 入 門	2					
	経 済 学 入 門	2					
	社 会 学 入 門	2					
	法 律 学 概 論	2					
	日 本 国 憲 法	2					
地球の未来（平和・環境）	国際ボランティア論	2					
	地 球 環 境 論	2					
	国 際 政 治 入 門	2					
	国 際 経 済 事 情	2					
コミュニケーションと異文化理解	コミュニケーション概論	2					
	日本社会と日本語	2					
	アメリカ社会と英語	2					
	文 化 摩 擦	2					
ジェンダー・こころ・身体	ス ポ ー ツ 科 学 a	2					
	ス ポ ー ツ 科 学 b		2				
	人 間 心 理	2					
	ジ ェ ン ダ ー 論	2					
自己表現と文化	現 代 詩 歌	2					
	比 較 表 現 論	2					
	世界女性の自己表現	2					
	異文化体験と表現	2					

3. 専門基礎科目群

専門基礎科目群は、「専門基礎科目群Ⅰ（コア②）」と「専門基礎科目群Ⅱ（研究方法・表現技法）」の2系列に分かれている。

(1) 専門基礎科目群Ⅰ（コア②）

「言語と表現」「家族と生活文化」「歴史・思想・社会」の3系列に分かれている。表現文化、生活・民俗・女性文化、地域文化の各コースおよびそれらを横断する内容について、学問の体系や用語などの基礎的な知識を学ぶ。これらの3系列は、次のような専門科目群に対応している。

「言語と表現」 → 表現文化コース

「家族と生活文化」 → 生活・民俗・女性文化コース

「歴史・思想・社会」 → 地域文化コース

選択するコースと対応している系列から12単位以上を選択必修として学習し、8単位は他の2系列からの自由選択とする。

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1年	2年	3年	4年		
専門基礎科目群Ⅰ (言語と表現)	日 本 文 学 概 論	2				20単位	(1)「表現文化」を選択する者は、「専門基礎科目群Ⅰ（言語と表現）」より12単位以上選択必修。「専門基礎科目群Ⅰ（家族と生活文化）」「同Ⅰ（歴史・思想・社会）」より8単位選択必修。
	日 本 文 学 史		2				
	ア メ リ カ 文 学 概 論	2					
	ア メ リ カ 文 学 史		2				
	言 語 学 概 論 a	2					
	言 語 学 概 論 b	2					
	日 本 語 学 概 論 a	2					
	日 本 語 学 概 論 b	2					
	英 語 学 概 論 a	2					
	英 語 学 概 論 b	2					
	西 洋 美 術		2				
	日 本 美 術		2				
	異文化間コミュニケーション論	2					
	比 較 文 学 論		2				
	サブカルチャー論		2				
	比較メディア論		2				
	文化交流史 a (日本：アジア)		2				
	文化交流史 b (日本：欧米)		2				

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門基礎科目群Ⅰ (家族と生活文化)	文 化 人 類 学	2					(2)「生活・民俗・女性」を選択する者は、「専門基礎科目群Ⅰ（家族と生活文化）」より12単位以上選択必修。「専門基礎科目群Ⅰ（言語と表現）」「同Ⅰ（歴史・思想・社会）」より8単位選択必修。
	日 本 民 俗 学	2					
	生 涯 学 習 論	2					
	生涯スポーツ概論	2					
	女 性 学	2					
	男 性 学	2					
	生 活 文 化 論	2					
	家 族 論		2				
	発 達 心 理 学		2				
	高 齢 社 会 論		2				
	子 ども の 文 化		2				
	染 織 文 化		2				
専門基礎科目群Ⅰ (歴史・思想・社会)	アジアの女性論		2				(3)「地域文化」を選択する者は、「専門基礎科目群Ⅰ（歴史・思想・社会）」より12単位以上選択必修。「専門基礎科目群Ⅰ（言語と表現）」「同Ⅰ（家族と生活文化）」より8単位選択必修。
	日 本 文 化 概 論	2					
	日 本 の 歴 史 a	2					
	日 本 の 歴 史 b	2					
	日 本 の 思 想		2				
	アメリカ文化概論	2					
	アメリカの歴史a	2					
	アメリカの歴史b	2					
	アメリカの思想		2				
	韓 国 の 歴 史	2					
	中 国 の 歴 史	2					
	ラテンアメリカの歴史		2				
	カナダの歴史		2				
	外 国 史 概 説		2				
	地 理 学 a		2				
	地 理 学 b		2				
	地 誌		2				
	比 較 文 化 概 論	2					
	遺跡と文化遺産		2				
	倫 理 学 概 論		2				
	宗 教 学 概 論		2				
	経 済 原 論 Ⅰ		2				
	経 済 原 論 Ⅱ		2				

(2) 専門基礎科目群Ⅱ（研究方法・表現技法）

専門とする分野の研究手法の科目では，課題設定，調査分析，考察，まとめというような問題解決能力を身につける。表現の方法に関する知識と技術を習得する科目では，目的や相手に応じて効果的に表現し，適切に意図する内容を伝えることができる能力を養う。

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門基礎科目群Ⅱ (研究方法・表現技法)	国際文化研究の方法a		2			6 単位	「国際文化研究の方法a・b・c」のうちいずれか1科目を含み6単位以上選択必修。
	国際文化研究の方法b		2				
	国際文化研究の方法c		2				
	表現の技法 a		2				
	表現の技法 b			2			
	創作			2			

4. 専門科目群および専門関連科目群

国際文化学科の専門科目は、「表現文化」「生活・民俗・女性文化」「地域文化」の3系列に分かれている。それぞれのコースには、各地域の表現、生活・民俗・女性、地域に関して学ぶ科目と、それらを横断して理解を深める科目を配置している。

いずれかの系列を各自の専門として選択して、4年次には各自の興味や研究を「卒業論文」としてまとめるか、プロジェクトとして課題制作に集大成していく。したがって、どの系列を選択するか、1年次から「専門基礎科目群Ⅰ・Ⅱ」を計画的に履修し、系統立てて学習することが大切である。

(1) 専門科目群Ⅰ(表現文化)

地域としては東アジアとアメリカを軸としつつ、文学、言語、言語教育、視覚文化のほか、それらや他コースの学問分野を複合的にとらえる領域である。特に、日本の視覚文化(漫画やアニメなど)が、昨今の国際社会においてめざましく受け入れられていることを踏まえつつ、サブカルチャー論にも取り組んでいく。

(2) 専門科目群Ⅱ(生活・民俗・女性文化)

人間生活の営みを文化としてとらえ、かつ、文化人類学や民俗学の視点からもとらえていく領域である。衣食住の各文化のほか、染織文化、都市芸術、環境、スポーツ、身体や健康、宗教など内容は多岐にわたる。

特に、ジェンダー関連の科目を充実させており、ジェンダーの歴史、グローバル化とジェンダー、ジェンダーと表現など、各文化におけるジェンダーの問題を幅広く考えていく。

(3) 専門科目群Ⅲ(地域文化)

日本、東アジア、南北アメリカ、ヨーロッパ、環太平洋の諸地域について、その構造および特質を、言語、地理、歴史、政治、社会、文化等種々の面から学際的に学び、各地域の社会を全体的に理解し把握する。表現文化コースや生活・民俗・女性コースとは横に重なる関係となる。日本については、各地域との関係を学ぶ科目を配置し、日本を相対化する視点を重要視していく。

また、中国に関しては、経済や法律などの科目も配置している。これらの授業は中国語と日本語で展開されるので、専門知識と語学力を同時に修得していくことができる。詳細については、129ページから記載のチャイニーズ・スペシャリスト・プログラムを参照のこと。

(4) 専門科目群Ⅳ(演習・プロジェクト研究・研修)

基礎ゼミ、演習・プロジェクト研究、研修の3系列を含む。

「基礎ゼミⅠ」は1年次、「同Ⅱ」は2年次の必修である。大学で学ぶための基礎的な学力を身につけることや専門分野への導入、およびキャリア形成への意識開発を目的としている。

「国際文化演習Ⅰ・Ⅱ」および「プロジェクト研究Ⅰ・Ⅱ」は、いずれかを選択して履修する。

「国際文化演習Ⅰ」は3年次、「同Ⅱ」は4年次の選択必修である。2年間同じ教員の演

習を継続して履修し、文献講読、調査、分析、発表、討論などを行いつつ、4年次において卒業論文を執筆することにより学問の内容を集大成する。

「プロジェクト研究Ⅰ」は3年次、「同Ⅱ」は4年次の選択必修である。2年間同じ教員のもとで、共同あるいは個人でプロジェクトに取り組み、4年次において活動報告や課題制作の形で集大成を行う。

研修の内容は、「インターンシップ」「国際文化研修Ⅰ・Ⅱ」「海外活動Ⅰ・Ⅱ」であり、いずれも選択科目である。「インターンシップ」は、企業や自治体および各種団体において一定期間の就業体験を行うものである。「国際文化研修Ⅰ・Ⅱ」は、海外あるいは国内に設定されたコースで研修を行う。当該地域の文化を現地において体験もしくは身をもって経験し、新たな知識と視野を獲得することを目的としている。「海外活動Ⅰ・Ⅱ」は、全学対象に提供されているJ E A P短期語学セミナーに参加した場合に単位として認定されるものである。

(5) 専門関連科目群(キャリア形成)

大学における学びと卒業後の活動や仕事とを結びつける科目が配置されており、将来の進路目標にむかって、学業と並行してキャリア形成を行う。国際法や国際経済などの科目は、教職課程に関する科目であるが、あらゆる業種において活用できる国際的な視野を養うことができる。また、専門職に必要な知識や技能を修得する科目、資格取得、検定試験合格を目指す科目が設置されているので、個々の目標を立てて履修していくことが望ましい。

(6) その他の選択科目

指定された科目群より修得した科目以外に、国際文化学科の全ての科目群もしくは人文学部国際交流学科、経営情報学部、福祉総合学部、メディア学部より16単位以上修得しなければならない。

系 列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 科 目 群 Ⅰ (表現文化)	日 本 語 の 音 声		2			24単位	(1)「表現文化」を専攻する者は、16単位以上選択必修。 (2)「生活・民俗・女性文化」を専攻する者は、4単位以上選択必修。 (3)「地域文化」を専攻する者は、4単位以上選択必修。
	日本語の語彙・意味		2				
	日 本 語 の 文 法 a		2				
	日 本 語 の 文 法 b		2				
	日本の文学a (古典)		2				
	日本の文学b (近・現代)		2				
	近代アメリカ文学		2				
	近代イギリス文学		2				
	英 米 児 童 文 学 a			2			
	英 米 児 童 文 学 b			2			
	Oral English for Children a			2			
	Oral English for Children b			2			
	漢文講読a (韻文)		2				
	漢文講読b (散文)			2			
	書 道 a (書写中心)		2				
	書 道 b (書写中心)			2			
	絵 と 文 学		2				
	古典芸能と現代		2				
	映 像 文 化 論			2			
	東アジアの表現文化			2			
専 門 科 目 群 Ⅱ (生活・民俗・女性文化)	衣 と 文 化		2				(1)「生活・民俗・女性文化」を専攻する者は、16単位以上選択必修。 (2)「表現文化」を専攻する者は、4単位以上選択必修。 (3)「地域文化」を専攻する者は、4単位以上選択必修。
	食 と 文 化		2				
	住 と 文 化		2				
	都 市 芸 術		2				
	生 活 と 環 境		2				
	こころとからだ		2				
	スポーツ文化論		2				
	伝統文化と生活		2				
	仏教文化の世界		2				
	儒教文化の世界		2				
	キリスト教文化の世界		2				
	イスラム文化の世界		2				
	ジェンダーと歴史a		2				
	ジェンダーと歴史b		2				
	ジェンダーと福祉社会		2				
	グローバリゼーションとジェンダー			2			
	ジェンダーと表現a (文学)			2			
	ジェンダーと表現b (美術)			2			

系 列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 科 目 群 Ⅲ (地域文化)	日本と東アジア		2			12単位	(1)「地域文化」を専攻する者は、16単位以上選択必修。 (2)「表現文化」を専攻する者は、4単位以上選択必修。 (3)「生活・民俗・女性文化」を専攻する者は、4単位以上選択必修。
	日本と北米		2				
	日本と中南米		2				
	日本とヨーロッパ		2				
	ヨーロッパ世界とアメリカ			2			
	カナダの社会と文化			2			
	ラテンアメリカの社会と文化			2			
	北米先住民社会と文化			2			
	環太平洋圏の社会と文化			2			
	多文化社会論			2			
	越 境 論			2			
	韓国事情Ⅰ		2				
	韓国事情Ⅱ		2				
	韓国の社会と文化			2			
	中国と日本		2				
	中国都市文化論		2				
	中国経済入門		2				
	中国産業論		2				
	中国ビジネスと法			2			
	日中比較文化			2			
専 門 科 目 群 Ⅳ (演習・プロジェクト研究・研修)	基礎ゼミⅠ	①				12単位	(1)必修科目を含み12単位以上選択必修。 (2)「演習Ⅰ・Ⅱ」「プロジェクト研究Ⅰ・Ⅱ」は、どちらか8単位選択必修。 (3)「演習Ⅰ」「プロジェクト研究Ⅰ」を履修するには、「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」を修得していること。 (4)「演習Ⅱ」および「プロジェクト研究Ⅱ」は、同Ⅰの単位を修得した同じ教員の科目を継続して履修すること。 (5)「海外活動Ⅰ・Ⅱ」は、サマーセミナー（短期語学留学）を行った場合の認定科目である。
	基礎ゼミⅡ		①				
	国際文化演習Ⅰ			2			
	国際文化演習Ⅱ (卒業論文作成を含む)				6		
	プロジェクト研究Ⅰ			2			
	プロジェクト研究Ⅱ				6		
	インターンシップ			2			
	国際文化研修Ⅰ		2				
	国際文化研修Ⅱ		2				
	海外活動Ⅰ		2				
	海外活動Ⅱ		2				

系 列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 関 連 科 目 群 (キ ャ リ ア 形 成)	国 際 法			4			(1)「専門関連科目群 (キャリア形成)」より、8単位以上を選択必修。 (2)「日本語教授法b (コースデザイン・評価)」「日本語教授法c (教材・教具)」を履修するには、専門科目群I(表現文化)の「日本語の文法a・b」を修得していなければならない。
	国 際 経 済 学			4			
	国 際 関 係 論			4			
	国 際 文 化 特 論 a				2		
	国 際 文 化 特 論 b				2		
	翻訳の基礎(英日)			2			
	翻訳の技法(英日・実務翻訳)			2			
	通訳の基礎(英日)			2			
	通訳の技法(英日・実務通訳)			2			
	日 中 翻 訳 技 法			2			
	日 中 通 訳 技 法			2			
	日 韓 翻 訳 技 法			2			
	日本語教授法a(教授法)		2				
	日本語教授法b (コースデザイン・評価)		2				
	日本語教授法c(教材・教具)		2				
	日本語教育事情a			2			
	日本語教育事情b			2			
	日本語教育実習			3			
	児童英語教授法Ⅰ		2				
	児童英語教授法Ⅱ		2				
	English Teaching MethodologyⅠ			2			
	English Teaching MethodologyⅡ			2			
	秘 書 実 務 Ⅰ		2				
	秘 書 実 務 Ⅱ			2			
	キャリア開発a(行政業務の基礎)		2				
	キャリア開発b(旅行業務の基礎)		2				
	プロジェクト教育Ⅰ		2				
	プロジェクト教育Ⅱ		2				
	プロジェクト教育Ⅲ		2				
	プロジェクト教育Ⅳ		2				

5. 自由科目群

専門の内容以外に、教育職員免許状や学芸員資格などに必要な科目を配置する。本科目群の履修単位は、卒業単位に含まれない。

系 列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
自 由 科 目 群	博 物 館 概 論	2					
	博 物 館 学 各 論		4				
	視 聴 覚 教 育		2				
	博 物 館 実 習 I			2			
	博 物 館 実 習 II				1		
	教 育 原 理 I	2					
	教 育 原 理 II (教育課程の意義及び編成の方法を含む)		2				
	教 職 論	2					
	教 育 心 理 学		2				
	青 年 心 理 学	2					
	教 育 制 度		2				
	教 育 方 法		2				
	国 語 科 教 育 法 I			2			
	国 語 科 教 育 法 II			2			
	国 語 科 教 育 法 III				2		
	社 会 科 教 育 法 I			2			
	社 会 科 教 育 法 II			2			
	社 会 科 教 育 法 III			2			
	社 会 科 教 育 法 IV				2		
	地 理 歴 史 科 教 育 法 I			2			
	地 理 歴 史 科 教 育 法 II			2			
	英 語 科 教 育 法 I			2			
	英 語 科 教 育 法 II			2			
	英 語 科 教 育 法 III				2		
	道 徳 教 育	2					
	特 別 活 動		2				
	生 徒 指 導 (進路指導の理論及び方法を含む)		2				
	教 育 相 談 (カウンセリングを含む)			2			
	総 合 演 習 I	2					
	総 合 演 習 II		2				
	教 育 実 習 I (事前及び事後指導を含む)				3		
	教 育 実 習 II				2		

Ⅵ 授業科目の単位と認定

各年次において履修しようとする授業科目は、毎学期の初めの指定された期日に所定の方法（オリエンテーションで説明する）で履修申請をしなければならない。履修申請は、年間の受講計画をたて、単位を取得する意思表示をする学期初めの重要な手続きである。この履修申請手続きを間違えたために、授業科目の履修ができなくなり、その結果進級はもとより、卒業ができなくなる場合もあるので、以下に掲げる注意事項を厳守して、誤りのないように履修申請をすること。

- (1) 履修申請書提出後は、授業科目および担当教員などの変更、追加、取消しなどはないよう、提出する前に授業時間割表に即してもう一度確認するなど、細心の注意を払うこと。

なお、履修照合日が設けられているので間違いなく登録されているかどうか必ず確認すること。ただし、履修申請書の返還または照合には応じないので必ず「学生控」をとっておくこと。

- (2) 履修申請をしていない授業科目は、受講しても単位は認められないので、授業科目の申請にあたっては進級や卒業に必要な単位の算定を慎重に行ない、修得単位数が不足しないように万全を期すこと。
- (3) 同一学期の同一時限に2つ以上の授業科目を履修することはできない。もしこのような重複する授業科目を履修申請書に記入した場合は、両科目とも登録無効となるので注意すること。
- (4) 一度単位を取得した授業科目は、再度履修することはできない。
- (5) 履修申請書には授業科目、コマ・コード番号など必要事項を正しく記入すること。記載上の誤りや不明瞭なものは申請自体が無効となるので十分注意すること。
- (6) コマ・コード番号とは、時間割表に授業科目と共に記入されている番号で、その時限の授業科目に固有の番号である。
- (7) 履修申請書は、黒色ボールペンで記入すること。
- (8) 指定された期日までに履修申請を怠った場合は、学業の意思なしとみなされて、退学処分となるので提出期日を厳守すること。

Ⅶ 正規の履修からはずれる場合

1. 再履修

履修申請をして単位が取得できなかった授業科目については、次年度において再び履修することができる。

2. 規定外履修

該当するクラスの授業時間以外のクラスで受講せざるを得ない場合は、必ず人文学部事務室に相談すること。ただし1年次生の規定外履修は原則として認めない。

Ⅷ 試験について

1. 定期試験および臨時試験

- (1) 試験は、定期試験と臨時試験があり、定期試験は原則として学期末または学年末に行い、臨時試験は担当教員の判断により適宜行われる。
- (2) いずれの授業科目も授業時数の1/3以上欠席した場合には、原則として当該授業科目の受験資格を失う。ただし、病気または正当な理由により長期欠席の場合には、特別に配慮されることがある。
- (3) 試験の時間割は掲示により連絡する。
- (4) 授業科目によって論文（レポート）提出によって試験に代える場合がある。

2. 追 試 験

- (1) 追試験は、やむを得ない事情によって定期試験を受験できなかった者に対し、原則として学期末または学年末に実施する。
- (2) 追試験を希望する者は、正当な事由を証明する書面をもって速やかに授業担当教員に届け出ること。
- (3) 追試験は、成績表の当該科目にTの表示がなされた場合に限り受験することができる。

なお、追試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。

- (4) 追試験を受験しようとする者は、「追試験受験願」を人文学部事務室に提出しなければならない。

なお、追試験の受験料は、1科目につき200円である。

3. 再 試 験

- (1) 再試験は、原則として学期末または学年末に実施する。ただし、授業科目によっては再試験を行わない場合もある。
- (2) 定期試験の結果、不合格（この場合成績表の当該科目にFの表示がなされる）となった授業科目のある者は、当該授業科目の担当教員が再試験を行なう場合、受験することができる。

なお、再試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。

- (3) 再試験の受験を許可された者は、「再試験受験願」を人文学部事務室に提出しなければならない。

なお、再試験の受験料は、1科目につき1,000円である。

4. 試験に関する注意

1. 通 則

- (1) 試験場内では、すべて監督者の指示に従わなければならない。なお、監督者の指示に従わない者には、退場を命ずることがある。
- (2) 試験場内では、筆記用具・持込みを許された資料以外のものは、すべて監督者の指定

する場所におかなければならない。

- (3) 受験者は学生証および受験許可証（追・再試験の場合）を、机の上の見やすい場所に提示しておかなければならない。
- (4) 試験開始から20分を経過した後は入室・受験を認めない。
- (5) 試験開始から25分を経過するまでは退場を認めない。なお、監督者が退場を命ずる場合はこの限りでない。
- (6) 受験者は、試験中監督者の許可を得ないで試験場を出てはならない。
- (7) 試験の行われる学期の授業料未納の者・授業時数の1/3以上欠席した者は、試験を受けることができない。
- (8) 病気・事故その他正当な事由によって受験できなかった者は、診断書・事故証明その他正当な事由を証明する書面を添えて、遅滞なく授業担当教員に届出なければならない。

2. 試験における不正行為の懲戒について

- (1) 不正行為をした者については、学則第68条により罰せられ、更に年度における当該授業科目の単位の認定を行わない。
- (2) 不正行為のあった者の懲戒処分については、教授会において審議のうえ決定する。
- (3) 教授会の決定により処分が確定したときは、学長はその旨保証人を召喚して通知すると共に学内にこれを公示する。

IX 成績発表

- (1) 成績発表は、アドバイザーまたは演習担当教員より本人に成績表を交付するので、人文学部事務室の指示に従って必ず交付を受けること。その際、学生証を提示すること。
なお、指定された期日以外には交付しない。
- (2) 成績の評価は次の記号で表わし、60点以上をもって単位修得（合格）とする。

（合 格）	（正規試験不合格）	（追・再試験不合格）
A：100～80点	F：59点以下（再試験受験可）	D：59点以下
B：79～70点	T：追試験受験可	E：未受験
C：69～60点	Z：追・再試験の受験資格なし	
- (3) 成績についての疑問、質問等は成績表交付日のみ受け付けるので人文学部事務室に問い合わせること。
- (4) 事故、病気等により指定日に成績表の交付を受けられない場合は、代理人を定め、成績表の交付を受けること。その場合は学生証および委任状を持参すること。

児童英語指導員養成課程

I 児童英語指導員について

小学校において「総合的な学習の時間」の国際理解教育の一環として、外国語に慣れ親しみ、外国の生活や文化に触れるなどの学習活動が加わりました。それに伴い、早期英語教育への関心はますます高まっています。児童に英語を教えるということは、音声重視ということと、英語に対する興味を抱かせるという点において、中高生の指導法とは異なります。児童英語指導員養成講座では、児童の発達段階を考慮し、早期英語教育に対応できる英語教師を養成することを目的とします。

II 課程修了認定について

現時点では、児童英語指導員には、資格認定や免許制度がありません。大学や専門学校などの養成機関は、それに基づいてカリキュラムを組み、それぞれに課程修了認定を行っています。

本学も、所定の単位を修得した学生には、独自の課程修了認定証を発行します。修了証が必要な場合は、卒業時あるいは卒業後に、所定の手続きにより発行申請してください。

Ⅲ 課程修了認定に必要な単位について

児童英語指導員養成課程に関する科目は、人文学部国際文化学科に設置されています。

以下の表にしたがって、合計34単位（必修30単位，選択4単位）を取得することで，修了認定証が交付されます。なお，これらの科目はすべて卒業要件単位にも含まれます。

領域	科目名	科目群	履修年次	単位	必修選択	【参考】 英語教免
児童英語教育	英語科教育法Ⅰ	自由	3	2	必修	必修
	児童英語教授法Ⅰ	専門関連	2・3	2	必修	
	児童英語教授法Ⅱ（実習を含む）	専門関連	2・3	2	必修	
	English Teaching MethodologyⅠ	専門関連	3・4	2	必修	
	English Teaching MethodologyⅡ	専門関連	3・4	2	必修	
児童英語	英米児童文学 a	専門Ⅰ	3・4	2	必修	
	英米児童文学 b	専門Ⅰ	3・4	2	必修	
	Oral English for Children a	専門Ⅰ	3・4	2	必修	
	Oral English for Children b	専門Ⅰ	3・4	2	必修	
児童心理	発達心理学	専門基礎Ⅰ	2・3	2	必修	
英米文学	近代アメリカ文学	専門Ⅰ	2・3	2	必修	選択
	近代イギリス文学	専門Ⅰ	2・3	2	必修	必修
言語学	英語学概論 a	専門基礎Ⅰ	1・2	2	必修	必修
	英語学概論 b	専門基礎Ⅰ	1・2	2	必修	必修
	Basic Writing Skill	学科共通Ⅰ	1・2	2	必修	必修
英米文化	アメリカ社会と英語	学部共通基礎	1・2	2	2科目4 単位選択 必修	選択
	アメリカ文化概論	専門基礎Ⅰ	1・2	2		選択
	異文化間コミュニケーション論	専門基礎Ⅰ	1・2	2		必修
	比較文化概論	専門基礎Ⅰ	1・2	2		選択
	ヨーロッパ世界とアメリカ	専門Ⅲ	3・4	2		選択

問い合わせ先：人文学部事務室

修了証の申請先：証明書センター

プラス One

「チャイニーズ・スペシャリスト・プログラム」

1. 趣 旨

近年、中国経済の躍進に伴って、国際社会における中国のプレゼンスが次第に高まり、今後、東アジアにおける日本と中国との相互協力、相互依存の関係がますます強まっていくと見られます。特に、民間部門においては、中国市場を目指した日系企業の進出が加速していく中、中国に詳しい人材を持つことは日中ビジネス発展の前提条件であり、成功の基本条件にもなります。したがって、中国の言語、文化、社会、経済等を熟知し、異文化交流に適応していける人材に対する需要は、これまで以上にその必要性が高まっていくと考えられます。

当プログラムは、このような社会的なニーズに対応し、入学時の学部・学科に在籍しながら、中国に関する知識を総合的に学習する、いわゆるダブルメジャーを目指すことが可能であり、プログラムの最大特徴でもあります。日本人学生はプログラムを履修することによって、日本と中国の文化、社会、歴史に関する基礎知識を系統的に学習し、日中両国文化を比較しながら、異文化コミュニケーションの能力を身につけられるだけでなく、日中ビジネスで不可欠な経済、法律に関する知識を学習し、卒業後、日中ビジネスの即戦力になれます。また、中国文化圏からの学生は、日中文化の比較学習によって、専門知識に対する理解を深め、かつ円滑に学業を終了することができ、卒業後、日中交流のスペシャリストになることが期待されます。

2. 単位認定および履修について

「語学・日中コミュニケーション」(14単位)をコアとして、「文化と社会」(8単位)、「経済と経営」(8単位)、「中国研修・留学」(4単位+単位認定分)という三つの科目群から構成されます。

また、中国語能力の向上や、中国ビジネス体験学習の場として、「プロジェクト教育Ⅰ～Ⅳ」(8単位)を設け、さらに、中国文化学習のステップアップを希望する履修生に対しては、3,4年次に「国際文化演習Ⅰ・Ⅱ」(8単位)、「プロジェクト研究Ⅰ・Ⅱ」(8単位)を導入しています。

本プログラムは、人文学部国際文化学科に設置しますが、より多くの学生に履修してもらうために、人文学部国際交流学科生はもとより、他学部・他学科の学生の履修を可能にし、学部・学科横断的な、ダブルメジャー的なプログラムが特徴です。

3. プログラムについて

<語学・日中コミュニケーション> (14単位)

科目名	配当年次	単位数	履修学年	備考
中国語ⅠA	1・2	2	1	人文学部, 経営情報学部
中国語ⅠB	1・2	2	1	人文学部, 経営情報学部
中国語Ⅱ	2・3	2	2	人文学部
中国語Ⅲ	2・3	2	2	国際文化学科
中国語演習	3・4	2	3	国際文化学科
日中翻訳技法	3・4	2	3	人文学部
日中通訳技法	3・4	2	4	人文学部

<文化と社会> (8単位)

科目名	配当年次	単位数	履修学年	備考
中国の歴史	1・2	2	1	国際文化学科
中国と日本	2・3	2	2	国際文化学科
中国都市文化論	2・3	2	2	国際文化学科
日中比較文化	3・4	2	3	国際文化学科

<経済と経営> (8単位)

科目名	配当年次	単位数	履修学年	備考
中国経済入門	2・3	2	2	国際文化学科, 国際交流学科
中国産業論	2・3	2	2	国際文化学科
中国ビジネスと法	3・4	2	3	国際文化学科, 国際交流学科
日中ビジネス	3・4	2	3	国際交流学科

<中国海外研修・留学> (4単位+単位認定)

科目名	配当年次	単位数	履修学年	備考
海外活動Ⅰ(中国研修)	1・2・3・4	2	1・2・3・4	国際文化学科
インターンシップ(中国)	3	2	3	国際文化学科
海外短期留学(1か月)	1・2・3・4		1・2・3・4	現地での講義内容により単位認定(2~4単位)
長期留学(1年)	3		3	現地での講義内容により単位認定(14~30単位)

<プロジェクト・演習> (16単位)

科目名	配当年次	単位数	履修学年	備考
国際文化研修Ⅰ	1・2・3・4	2	1・2	国際文化学科
国際文化研修Ⅱ	1・2・3・4	2	1・2・3・4	国際文化学科
プロジェクト教育Ⅰ	1・2・3・4	2	1	国際文化学科, 国際交流学科
プロジェクト教育Ⅱ	1・2・3・4	2	2	国際文化学科, 国際交流学科
プロジェクト教育Ⅲ	1・2・3・4	2	1	国際文化学科, 国際交流学科
プロジェクト教育Ⅳ	1・2・3・4	2	2	国際文化学科, 国際交流学科
プロジェクト研究Ⅰ	3	2	3	国際文化学科
プロジェクト研究Ⅱ	4	6	4	国際文化学科
国際文化演習Ⅰ(中国文化・経済)	3	2	3	国際文化学科
国際文化演習Ⅱ(中国文化・経済)	4	6	4	国際文化学科

4. 履修モデル

学年	学 期	語 学	研修・プロジェクト	専門科目
1 年	前期	中国語Ⅰ A	プロジェクト教育Ⅰ (中国語検定)	
	夏期プログラム	サマースクール	プロジェクト教育Ⅱ (中国語圏映像文化)	
	後期	中国語Ⅰ B	海外活動Ⅰ (中国) 国際交流研修 (海外)	
2 年	前期	中国語Ⅱ	プロジェクト教育Ⅲ (中国語検定)	
	夏期プログラム	短期留学	プロジェクト教育Ⅳ	
	後期	中国語Ⅲ 中国語演習	(中国創業実践) 国際文化研修	中国経済入門 中国都市文化論 中国の歴史
	春期プログラム	検定準備講座		
3 年	前期	検定準備講座 長期留学	インターンシップ	国際文化演習Ⅰ またはプロジェクト研究Ⅰ 中国ビジネスと法 日中ビジネス 日中比較文化
	後期			国際文化演習Ⅰ またはプロジェクト研究Ⅰ 中国産業論 日中翻訳技法
4 年	前期	検定準備講座		国際文化演習Ⅱ (卒業論文含む) またはプロジェクト研究Ⅱ 日中通訳技法
	後期			国際文化演習Ⅱ またはプロジェクト研究Ⅱ

注1) 「中国語検定」関連の「プロジェクト教育」及び「海外活動Ⅰ (中国)」はチャイニーズ・スペシャリスト・プログラムの必修として扱う。

5. 中国語検定の目標

2年後期から中国語で行う授業を履修するために、1年次から目標をもって中国語を学習していきます。このプログラムに登録する全ての学生は、中国語検定を受検し、キャリアアップをめざしていきます。

受験時期	レベル	合格を目指すためのプログラム	
1年 11月	準4級	中国語ⅠA 中国語ⅠB	夏期プログラム 国際交流研修 プロジェクト教育Ⅰ（中国語検定）
2年 6月	4級	中国語Ⅱ	短期留学 国際文化研修 春期プログラム プロジェクト教育Ⅲ（中国語検定）
2年 3月	3級	中国語Ⅲ 中国語演習	
4年 11月	2級	国際文化演習Ⅰ・Ⅱ 国際交流演習Ⅰ・Ⅱ	国際交流インターンシップ

6. プログラムの運営

チャイニーズ・ペシャリスト・プログラムは、主に次の教員が担当します。

孫根 志華	助教授	（中国文化研究センター所長）	コア 経済
小松 嵐	講師	（国際交流学科）	コア 語学
欒 殿武	講師	（国際交流学科）	コア 文化

*チャイニーズ・スペシャリスト・プログラムについての詳しい説明は、各学年において実施する4月のオリエンテーションで行う。1・2年は中国語学習が主となるので、1年次から計画を立ててプログラムに参加することが望ましい。

問い合わせ先： 人文学部事務室（本部棟1階）

人文学部 国際交流学科

履修の手引と手続き

<小 目>

I	授業科目について	134
II	授業科目の単位と認定	134
III	卒業に必要な単位について	134
IV	3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	135
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	137
	1. 学科共通基礎科目群	137
	2. 学部共通基礎科目群	139
	3. 専門基礎科目群・専門科目群	140
	4. 特設科目群	148
	5. 自由科目群	149
VI	授業科目の単位と認定	150
VII	正規の履修からはずれる場合	150
VIII	試験について	151
IX	成績発表	152
	英語集中特訓プログラム	153

履修の手引と手続き

I 授業科目について

人文学部国際交流学科における授業科目は、学科共通科目群Ⅰ・Ⅱ、学部共通基礎科目群、専門基礎科目群Ⅰ、Ⅱ、専門科目群Ⅰ～Ⅳ、特設科目群及び自由科目群から構成されている。適切な行動力、interaction の能力を身につけ、実際に国際的な環境で活躍できるように科目を配置している。

自由科目においては、教職に関する科目が準備されている。

また、国際交流学科では、「英語集中特訓プログラム」を置いている。英語集中特訓プログラムについては153～154ページ参照のこと。

II 授業科目の単位と認定

本学では単位制を採用している。単位制とは、ひとつひとつの授業科目に一定の基準により定められた単位があり、履修した授業科目に対して、試験もしくはその他の方法により学習評価をしたうえで、その単位を認定する制度である。

単位の認定は、A・B・C、3段階の評価により行い、D・E・Fの評価は単位を認定しない。

III 卒業に必要な単位について

卒業に必要な単位数は、次の表に示すとおりである。

ただし、自由科目は卒業に必要な単位数には含めない。

系 列	学部・学科	人文学部 国際文化学科
	単 位 数	
学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語）		12
学科共通科目群Ⅱ（情報科学）		4
学部共通基礎科目群		20
専門基礎科目群Ⅰ（世界の文化と言語）		8
専門基礎科目群Ⅱ（国際交流基礎論）		6
専門科目群Ⅰ（国際交流・協力コース）		(*1) 24
専門科目群Ⅱ（国際コミュニケーションコース）		
専門科目群Ⅲ（演習）		10
専門科目群Ⅳ（専門関連科目群）		10
指定された各科目群より修得した科目以外に 選択必修		32
計		126

(*1) いずれか1コースを選択すること。なお24単位のうち主コースより18単位以上、他コースから6単位以上修得すること。

※ 卒業論文を選択しない学生は専門科目群Ⅰ～Ⅳの内より、4単位を選択必修。

※ 外国人留学生・帰国生は特設科目群での修得単位を他の科目群の単位に一部振り替えることができる。（詳細は148頁参照のこと。）

Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位

3 年次に進級するためには、「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」及び1年次の必修科目を含め36単位以上修得しなければならない。

各学年における授業科目群および修得単位数の目安は、次の表に示すとおりである。

学 年	単 位 数 の 目 安
1 年次	学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語） Fundamentals of EnglishⅠ・Oral FluencyⅠ 2科目6単位（必修） 日本語ⅠA・ⅠB（外国人留学生・帰国生必修）… 2科目4単位 学科共通科目群Ⅱ（情報科学） 情報メディア論 …………… 1科目2単位（必修） 情報メディア演習 …………… 1科目2単位（必修） 学部共通基礎科目群 国際日本学a …………… 1科目2単位（必修） 政治学入門 …………… 1科目2単位（必修） 経済学入門 …………… 1科目2単位（必修） 選択科目 …………… 3科目6単位（選択） 専門基礎科目群Ⅰ（世界の文化と言語） 外国語科目 …………… 2科目4単位（選択必修） 専門基礎科目群Ⅱ（国際交流基礎論） …………… 1科目2単位（選択） 専門科目群Ⅰ（国際交流・協力コース） …………… } 専門科目群Ⅱ（国際コミュニケーションコース）… } 1科目2単位（コース必修） 専門科目群Ⅲ（演習） 基礎ゼミⅠ …………… 1科目1単位（必修） ※指定された各科目群より修得した科目以外に8～10単位
修得単位数 39単位	
2 年次	学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語） Fundamentals of EnglishⅡ・Oral FluencyⅡ 2科目4単位（必修） 日本語ⅡA・ⅡB（外国人留学生・帰国生必修）… 2科目4単位 学部共通基礎科目群 4科目8単位（選択） 専門基礎科目群Ⅰ（世界の文化と言語） …………… 2科目4単位（選択） 専門基礎科目群Ⅱ（国際交流基礎論） …………… 2科目4単位（選択） 専門科目群Ⅰ（国際交流・協力コース） …………… } 専門科目群Ⅱ（国際コミュニケーションコース）… } 8単位（選択） 専門科目群Ⅲ（演習） 基礎ゼミⅡ …………… 1科目1単位（必修） 専門科目群Ⅳ（専門関連科目群） …………… 3科目6単位（選択） ※指定された各科目群より修得した科目以外に4単位
修得単位数 39単位	

学 年	単 位 数 の 目 安
3 年次	学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語） 英語科目 1 科目 2 単位（選択） 日本語科目（外国人留学生・帰国生） 2 科目 4 単位（選択） 専門科目群Ⅰ（国際交流・協力コース） } 専門科目群Ⅱ（国際コミュニケーションコース） } 14 単位（選択） 専門科目群Ⅲ（演習） 国際交流演習Ⅰ 1 科目 2 単位（必修） ※指定された各科目群より修得した科目以外に18～20単位
修得単位数 38単位	
4 年次	演習科目群Ⅳ（演習） 国際交流演習Ⅱ 1 科目 2 単位（必修） 卒業論文 1 科目 4 単位 ※ 指定された各科目群より修得した科目以外に 4 単位 （卒業論文を履修しない者は、146ページ備考欄を参照のこと。）。
修得単位数 10単位	
卒 業 修得単位数 126単位	

V 授業科目の学年配当と履修すべき単位数

凡例●「Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」で表示された科目は、数字の順序に従い、履修するものとする。

- 「a・b」はどちらを先に履修してもよい。また、どちらか一方のみの履修も可とする。
- ただし、実際の履修については、シラバスに記された各科目の履修要件をよく読むこと。
- 単位数に○を付した科目は、必修を示す。

1. 学科共通科目群

学科共通科目群は、同Ⅰ（英語・日本語）、同Ⅱ（情報科学）二系列に分かれているが、それらの各系列のうちから「Ⅲ. 卒業に必要な単位について」に示した所定の単位以上を修得しなければならない。

(1) 学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語）

国際社会に生かせる英語、外国人留学生・帰国生においては高度な日本語を学ぶための科目を配置している。

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学 科 共 通 科 目 群 Ⅰ (英語・日本語)	Fundamentals of English I	③				12単位	「学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語）」において、Fundamentals of English I から Public Speaking の中より、必修科目を含み12単位以上選択必修。
	Oral Fluency I	③					
	Fundamentals of English II		②				
	Oral Fluency II		②				
	Basic Writing Skills	2					
	Intermediate Grammar	2					
	Intermediate Practical Discussion Skills	2					
	Intermediate Reading Skills		2				
	Oral Fluency Ⅲ		2				
	Intermediate Writing Skills		2				
	TOEIC : Vocabulary I	2					
	TOEIC : Grammar & Listening I	2					
	TOEIC : Vocabulary II	2					
	TOEIC : Grammar & Listening II	2					
	Advanced Grammar		2				
	Advanced Practical Discussion Skills		2				
	Advanced Reading Skills			2			
	Oral Fluency IV			2			
Business English Writing		2					
Spoken Business English		2					
Public Speaking		2					

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学 科 共 通 科 目 群 Ⅰ (英語・日本語)	日 本 語 Ⅰ A	②					外国人留学生・帰国生は「日本語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ，ビジネス日本語Ⅰ・Ⅱ」を第一外国語として，必修科目を含み12単位以上選択必修。 日本語基礎 a・b・c・d・e・f・g・h」は英語圏からの留学生対象科目である。
	日 本 語 Ⅰ B	②					
	日 本 語 Ⅱ A		②				
	日 本 語 Ⅱ B		②				
	日 本 語 Ⅲ			2			
	日 本 語 Ⅳ			2			
	ビジネス日本語Ⅰ			2			
	ビジネス日本語Ⅱ			2			
	日本語基礎 a	2					
	日本語基礎 b	2					
	日本語基礎 c	2					
	日本語基礎 d	2					
	日本語基礎 e	2					
	日本語基礎 f	2					
	日本語基礎 g	2					
	日本語基礎 h	2					

〔備考〕

- (1) 学科共通科目群Ⅰでは，第一外国語として英語（外国人留学生・帰国生徒は日本語を選択可能）を学ぶ。うち，Fundamentals of EnglishⅠ・Ⅱ，Oral FluencyⅠ・Ⅱは必修科目である。外国人留学生・帰国生徒で日本語を選択する場合は，日本語ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡBが必修となる。
- (2) Fundamentals of EnglishⅡ，Oral FluencyⅡを履修するためには，それぞれのⅠを修得していなければならない。
- (3) 日本語ⅠA・ⅠBのどちらか2単位を修得しなければ，日本語ⅡA・ⅡBを履修することはできない。

(2) 学科共通科目群Ⅱ（情報科学）

これからの情報化社会で必要とされる，パソコンやインターネットなどについての知識と技能を修得し，実務能力を養う科目を配置している。

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学 科 共 通 科 目 群 Ⅱ 情 報 科 学 科 目 群	情 報 メ デ ィ ア 論	②				4 単位	「コンピュータ技能Ⅰ・Ⅱ」を履修するには，「情報メディア演習」を修得していなければならない。
	情 報 メ デ ィ ア 演 習	②					
	コ ン ピ ュ ー タ 技 能 Ⅰ		2				
	コ ン ピ ュ ー タ 技 能 Ⅱ			2			

〔備考〕

「コンピュータ技能Ⅰ」履修後に，Microsoft Office Specialist（通称MOS）あるいは日商PC検定を受検することが望ましい。科目を履修していなくとも，上記の資格の受検およびミニマムスタンダードは認められる。

2. 学部共通基礎科目群

学部共通科目群は、人文学部国際文化学科と共通する科目を配置している。グローバル化する文化や社会、コミュニケーションのありかたを多様な切り口から学び、現代に生きる人間としての教養を身につけ、人文学を学ぶことの意義を明確にしていく。そのために、本科目群は、「世界の中の日本」「人間と社会」「地球の未来（平和・環境）」「コミュニケーションと異文化理解」「ジェンダー・こころ・身体」「自己表現と文化」の6系列に分かれている。

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得単位数	備 考
		1年	2年	3年	4年		
世界の中の日本	国際日本学 a	②				20単位	「学部共通基礎科目群」の中より、必修科目を含め、20単位以上選択必修。
	国際日本学 b	2					
	国際文化テーマ講座	2					
人間と社会	日本文化 a	2					
	日本文化 b	2					
	日本文化 c	2					
	日本社会 a	2					
	日本社会 b	2					
	日本社会 c	2					
	政治学入門	②					
	経済学入門	②					
	社会学入門	2					
	法律学概論	2					
	日本国憲法	2					
地球の未来(平和・環境)	国際ボランティア論	2					
	地球環境論	2					
	国際政治入門	2					
	国際経済事情	2					
コミュニケーションと異文化理解	コミュニケーション概論	2					
	日本社会と日本語	2					
	アメリカ社会と英語	2					
	文化摩擦	2					
ジェンダー・こころ・身体	スポーツ科学 a	2					
	スポーツ科学 b		2				
	人間心理	2					
	ジェンダー論	2					
自己表現と文化	現代詩歌	2					
	比較表現論	2					
	世界女性の自己表現	2					
	異文化体験と表現	2					

3. 専門基礎科目群・専門科目群

「専門基礎科目群」は、専門諸科目群を学ぶ基礎となる科目群であり、「世界の文化と言語」「国際交流基礎論」の2分野に分かれている。「専門科目群」は、「国際交流・協力コース」「国際コミュニケーションコース」「演習」「専門関連科目群」の4分野に分かれている。学生は3年次に「国際交流・協力コース」もしくは「国際コミュニケーションコース」のいずれかを選択して分かれる。卒業要件を満たすには、一人ひとりが学びたい専門分野の科目を、1年次から系統だてて履修し、必要単位を修得することが望ましい。

(1) 専門基礎科目群Ⅰ（世界の文化と言語）の内容と教育目標

専門科目群Ⅰは、「世界の文化と言語」を学ぶ科目群である。地域の文化と宗教文化について学ぶ科目、および第二外国語の科目を設けている。異文化と言語を学び、国際コミュニケーション能力の増強を図る。

(2) 専門基礎科目群Ⅱ（国際交流基礎論）の内容と教育目標

専門基礎科目群Ⅱは、「国際交流基礎論」をテーマとする科目群である。現代における地球規模の国際交流・協力および国際コミュニケーションの重要性を多様な角度から学ぶことができる。

(3) 専門科目群Ⅰ（国際交流・協力コース）の内容と教育目標

専門科目群Ⅰは、「国際交流・協力コース」の科目群である。「国際交流・協力実践の方法」をコース必修科目とし、次のような科目を設けている。

- 1) 「日本と北米」「日本と中南米」「日本とヨーロッパ」「日本と東アジア」は、日本と国際地域、あるいは地域相互間の政治・経済・文化などにおける交流の問題を理解するための科目である。
- 2) 「国際機構論」「NGO・NPO論」「開発と女性」「国際開発論」は、国際的な行動を実践することに役立ち、なおかつ国際的な問題への理解を深めるための科目である。
- 3) 「国際関係論」「アジア国際関係論」「アメリカ国際関係論」は、国際関係を理解するための科目である。

(5) 専門科目群Ⅱ（国際コミュニケーションコース）の内容と教育目標

専門科目群Ⅱは「国際コミュニケーションコース」の科目群である。「国際コミュニケーション実践の方法」をコース必修科目とし、次のような科目を設けている。

- 1) 「言語学概論 a・b」「社会言語学」「翻訳の基礎（英日）」「通訳の基礎（英日）」「通訳の技法（英日・実務翻訳）」「翻訳の技法（英日・実務翻訳）」「日中翻訳技法」「日中通訳技法」「日韓翻訳技法」は、言語及び言語コミュニケーション翻訳・通訳の技法を学ぶ科目である。
- 2) 「異文化間コミュニケーション論」「異文化適応論」「国際人間関係論」は、異文化間コミュニケーションに関する科目である。
- 3) 「ユーモア・コミュニケーション」「国際摩擦とコミュニケーション」「国際コミュニケーションとメディア」「組織コミュニケーション論」は、国際関係におけるコミュニ

ケーションに関して学ぶ科目である。

4) その他、出版、マスコミについて実践的に学ぶ科目を置いている。

(6) 専門科目群Ⅲ（演習）の内容と教育目標

専門科目群Ⅲは、「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」「国際交流演習Ⅰ・Ⅱ」「国際交流研修」及びインターンシップ科目で構成されている。「国際交流演習」は、個々の研究テーマにより、3・4年の必修科目であり、2年間同じ教員の演習を履修していく。「国際交流研修」は、国内外で実施し、大学で実践的知識として学んだことを、実地で体験し学習する。インターンシップ科目では、内外の企業・組織等でインターンシップを実施する。

1) 「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」は1・2年次の必修であり、専門科目を学習するための基礎教育を目的としている。

2) コース必修科目である「国際交流演習Ⅰ・Ⅱ」は、3年次・4年次に各2単位、計4単位が必修となっている。「国際交流演習」のそれぞれの履修申請にあたっては、2年次に仮登録を実施する。その方法・期日等は掲示する。

また、それぞれ演習Ⅱを履修するには、演習Ⅰの単位を修得していなければならない。

(7) 専門科目群Ⅳ（専門関連科目群）の内容と教育目標

専門科目群Ⅳは、国際社会、国際経済、日本語教授法、英語教授法、英語学、英米文学など資格に関連する科目からなっている。

なお、実践的能力を養う「プロジェクト教育Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」については、オリエンテーション時に説明をする。

(8) その他の選択科目

指定された各科目群より修得した科目以外に、以上の科目群もしくは人文学部他学科、経営情報学部、福祉総合学部、メディア学部の科目より32単位以上修得しなければならない。

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門基礎科目群Ⅰ (世界の文化と言語)	文 化 人 類 学		2			8 単位	(1)「専門基礎科目群Ⅰ（世界の文化と言語）」の中より、第2外国語1ヶ国語4単位を含み8単位以上選択必修。 (2)全ての言語において、ⅠBを履修するにはⅠAを修得していなければならない。
	仏 教 文 化 の 世 界		2				
	キリスト教文化の世界		2				
	イスラム文化の世界		2				
	儒 教 文 化 の 世 界		2				
	宗 教 学 概 論		2				
	外 国 史 概 説		2				
	地 理 学 a		2				
	地 理 学 b		2				
	地 誌		2				
	ド イ ツ 語 Ⅰ A	2					
	ド イ ツ 語 Ⅰ B	2					
	ド イ ツ 語 Ⅱ		2				
	フ ラ ン ス 語 Ⅰ A	2					
	フ ラ ン ス 語 Ⅰ B	2					
	フ ラ ン ス 語 Ⅱ		2				
	ス ペ イ ン 語 Ⅰ A	2					
	ス ペ イ ン 語 Ⅰ B	2					
	ス ペ イ ン 語 Ⅱ		2				
	ス ペ イ ン 語 Ⅲ		2				
	中 国 語 Ⅰ A	2					
	中 国 語 Ⅰ B	2					
	中 国 語 Ⅱ		2				
	中 国 語 Ⅲ		2				
	タ イ 語 Ⅰ A	2					
	タ イ 語 Ⅰ B	2					
	マレー・インドネシア語ⅠA	2					
	マレー・インドネシア語ⅠB	2					
	ベトナム語ⅠA	2					
	ベトナム語ⅠB	2					
	韓 国 語 Ⅰ A	2					
	韓 国 語 Ⅰ B	2					
	韓 国 語 Ⅱ		2				
	韓 国 語 Ⅲ		2				

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門基礎科目群Ⅱ (国際交流基礎編)	国際交流・協力概説 a (世界)	2				6 単位	専門基礎科目群Ⅱ (国際交流基礎論)の中より、6 単位以上選択必修。
	国際交流・協力概説 b (日本)	2					
	国際交流・協力概説 c (アジア)	2					
	文化交流史 a (日本:アジア)		2				
	文化交流史 b (日本:欧米)		2				
	国際交流・協力と法		2				
	海外活動Ⅰ		2				
	海外活動Ⅱ		2				
専門科目群Ⅰ (国際交流・協力コース)	国際交流・協力実践の方法	2				24単位	国際交流・協力コースを選択する者は、「国際交流・協力実践の方法」と国際コミュニケーションコースの科目6単位を含み24単位以上選択必修。
	日本と北米	2					
	日本と中南米	2					
	日本とヨーロッパ	2					
	日本と東アジア	2					
	中国経済入門		2				
	日中ビジネス			2			
	中国ビジネスと法			2			
	国際機構論			4			
	N G O ・ N P O 論			2			
	N G O ・ N P O 実務			2			
	国際開発論			4			
	国際関係論			4			
	国際経営論			4			
	アジア国際関係論			4			
	アメリカ国際関係論			4			
	開発と女性			4			

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門科目群Ⅱ (国際コミュニケーション能力を 英語コミュニケーションコースで 達成させる)	English Learning Methods I	2				24単位	国際コミュニケーションコースを選択する者は、「国際コミュニケーション実践の方法」と国際交流・協力コース6単位を含み、24単位以上選択必修。 「English Learning Methods I・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」「English Communication I・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」は、英語集中特訓コース登録学生が履修できる科目である。 「TOEIC600・700・800」は、英語圏留学生には対応しない。
	English Learning Methods Ⅱ	2					
	English Learning Methods Ⅲ	2					
	English Learning Methods Ⅳ	2					
	English Communication I	2					
	English Communication Ⅱ	2					
	English Communication Ⅲ	2					
	English Communication Ⅳ	2					
	TOEIC 600	2					
	TOEIC 700	2					
	TOEIC 800	2					
	English Project Education: Lecture Series I	2					
	English Project Education: Lecture Series Ⅱ		2				
	English Project Education: Lecture Series Ⅲ			2			
	English Project Education: Lecture Series Ⅳ				2		
	English Project Education: Newspaper Writing I		2				
	English Project Education: Newspaper Writing Ⅱ			2			
	English Project Education: Newspaper Writing Ⅲ				2		
	English Project Education: English News Production I		4				
	English Project Education: English News Production Ⅱ			4			
	English Project Education: English News Production Ⅲ				4		
	言語学概論 a	2					
	言語学概論 b	2					
	英語学概論 a	2					
	英語学概論 b	2					
	社会言語学			2			

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考		
		1 年	2 年	3 年	4 年				
専門科目群Ⅱ（国際コミュニケーションコース）	文化に対する認識を深める	国際コミュニケーション実践の方法	2				24単位		
		異文化間コミュニケーション論	2						
		異文化適応論		2					
		国際コミュニケーションとメディア		2					
		組織コミュニケーション論			2				
		ユーモア・コミュニケーション			2				
		国際人間関係論			2				
		国際摩擦とコミュニケーション			4				
		マスコミュニケーション論		2					
		出版文化論		2					
	英語の実践能力を高める	English Teaching MethodologyⅠ			2				
		English Teaching MethodologyⅡ			2				
		English Project Education: Mentor ProgramⅠ		2					
		English Project Education: Mentor ProgramⅡ			2				
		English Project Education: Mentor ProgramⅢ				2			
		アナウンス・スピーチ技法			2				
		秘書実務Ⅰ		2					
		秘書実務Ⅱ			2				
		翻訳の基礎（英日）			2				
		翻訳の技法（英日・実務翻訳）			2				
		通訳の基礎（英日）			2				
		通訳の技法（英日・実務通訳）			2				
		日中翻訳技法			2				
		日中通訳技法			2				
		日韓通訳技法			2				
		アナウンス・スピーチ技法			2				
		秘書実務Ⅰ		2					
秘書実務Ⅱ			2						

「日中翻訳技法」
「日韓翻訳技法」
「日中通訳技法」
は、中国語または韓国語を母国語とする学生、または中国語Ⅲ、韓国語Ⅲを修得した学生が履修することができる。

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 科 目 群 Ⅲ (演習)	基 礎 ゼ ミ Ⅰ	①				10単位	(1) 必修科目「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」「国際交流演習Ⅰ・Ⅱ」を含み10単位以上選択必須。 (2) 「国際交流研修(海外)」「国際交流研修(日本)」「コミュニケーションインターンシップ」「卒業論文」を履修しない学生は、4年次において「専門科目群Ⅰ・Ⅱ・Ⅳ」より修得した単位の内、4単位を「卒業論文」に振り替えることができる。
	基 礎 ゼ ミ Ⅱ		①				
	国 際 交 流 演 習 Ⅰ			②			
	国 際 交 流 演 習 Ⅱ				②		
	国際交流研修(海外)	2					
	国際交流研修(日本)	2					
	コミュニケーション インターンシップ			3			
	国際交流インターンシップ			3			
	卒 業 論 文				4		

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門科目群Ⅳ (専門関連科目群)	環太平洋圏の社会と文化			2		10単位	(1) 専門科目群Ⅵ(専門関連科目群)の中より、10単位以上選択必修。 (2) 「日本語の音声」～「日本語教育実習」は、日本語教員養成課程登録学生が受講できる科目である。 (3) 「日本語教授法 b (コースデザイン・評価)」「日本語教授法 c (教材・教具)」を履修するには、「日本語の文法 a・b」を修得していなければならない。
	ラテンアメリカの社会と文化			2			
	ヨーロッパ世界とアメリカ			2			
	中国と日本		2				
	多文化社会論		2				
	住と文化		2				
	国際法			4			
	国際経済学			4			
	経済原論Ⅰ		2				
	経済原論Ⅱ		2				
	倫理学概論		2				
	比較文化概論	2					
	日本語学概論 a	2					
	日本語学概論 b	2					
	日本の歴史 a	2					
	日本の歴史 b	2					
	日本語の音声		2				
	日本語の語彙・意味		2				
	日本語の文法 a		2				
	日本語の文法 b		2				
	日本語教授法 a (教授法)		2				
	日本語教授法 b (コースデザイン・評価)		2				
	日本語教授法 c (教材・教具)		2				
	日本語教育事情 a			2			
	日本語教育事情 b				2		
	日本語教育実習			3			
	アメリカ文学概論	2					
	近代アメリカ文学		2				
	近代イギリス文学		2				
	生涯スポーツ概論	2					
	プロジェクト教育Ⅰ		2				
	プロジェクト教育Ⅱ		2				
	プロジェクト教育Ⅲ		2				
	プロジェクト教育Ⅳ		2				

4. 特設科目群

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
特 設 科 目 群	日 本 事 情Ⅰ (日本の政治)	2					外国人留学生及び帰国 生のための履修科目で ある。 「日本語文章論Ⅰ・ Ⅱ」4単位は、専門科 目群Ⅰの第二外国語に 振り替え。 10単位は、「各科目 群」及び「他学部・他 学科」に振り替え。
	日 本 事 情Ⅱ (日本の経済)	2					
	日 本 事 情Ⅲ (日本の経営)	2					
	日本語文章論Ⅰ (論理的表現)		2				
	日本語文章論Ⅱ (文学的表現)			2			
	国 際 理 解Ⅰ		2				
	国 際 理 解Ⅱ		2				
	国 際 理 解Ⅲ		2				

5. 自由科目群

専門の内容以外に、教育職員免許状や学芸員資格などに必要な科目を配置する。本科目群の履修単位は、卒業単位に含まれない。

系列	授業科目	年次および単位数				備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年	
自由科目群	教 育 原 理 I	2				
	教 育 原 理 II (教育課程の意義及び編成の方法を含む)		2			
	教 職 論	2				
	教 育 心 理 学		2			
	青 年 心 理 学	2				
	教 育 制 度		2			
	教 育 方 法		2			
	社 会 科 教 育 法 I			2		
	社 会 科 教 育 法 II			2		
	社 会 科 教 育 法 III			2		
	社 会 科 教 育 法 IV				2	
	公 民 科 教 育 法 I			2		
	公 民 科 教 育 法 II			2		
	英 語 科 教 育 法 I			2		
	英 語 科 教 育 法 II			2		
	英 語 科 教 育 法 III				2	
	道 徳 教 育	2				
	特 別 活 動		2			
	生徒指導 (進路指導の理論及び方法を含む)		2			
	教育相談 (カウンセリングを含む)			2		
	総 合 演 習 I	2				
	総 合 演 習 II		2			
	教育実習 I (事前の及び事後指導を含む)				3	
	教 育 実 習 II				2	

VI 授業科目の単位と認定

各年次において履修しようとする授業科目は、毎学期の初めの指定された期日に、所定の方法（オリエンテーションで説明する）で履修申請をしなければならない。履修申請は、年間の受講計画をたて、単位を取得する意思表示をする学期初めの重要な手続きである。この履修申請手続を間違えたために、授業科目の履修ができなくなり、その結果進級はもとより、卒業ができなくなる場合もあるので、以下に掲げる注意事項を厳守して、誤りのないように履修申請をすること。

- (1) 履修申請書提出後は、授業科目および担当教員などの変更、追加、取消しなどないよう、提出する前に授業時間割表に則してもう一度確認するなど、細心の注意を払うこと。なお、履修照合日が設けられているので間違いなく登録されているかどうか必ず確認すること。ただし、履修申請書の返還または照合には応じないので必ず「学生控」をとっておくこと。
- (2) 履修申請をしていない授業科目は、受講しても単位は認められないので、授業科目の申請にあたっては進級や卒業に必要な単位の算定を慎重に行ない、修得単位数が不足しないように万全を期すこと。
- (3) 同一学期の同一時限に2つ以上の授業科目を履修することはできない。もしこのような重複する授業科目を履修申請書に記入した場合は、両科目とも登録無効になるので注意すること。
- (4) 一度単位を修得した授業科目は、再度履修することはできない。
- (5) 履修申請書には授業科目、コマ・コード番号など必要事項を正しく記入すること。記載上の誤りや不明瞭なものは申請自体が無効になるので十分注意すること。
- (6) 英語必修科目および選択科目の履修申請手続は、他の科目と異なる場合があるので、オリエンテーションで十分説明を受けること。
- (7) コマ・コード番号とは、時間割表に授業科目と共に記入されている番号で、その時限の授業科目に固有の番号である。
- (8) 履修申請書は、黒色ボールペンで記入すること。
- (9) 指定された期日までに履修申請を怠った場合は、学業の意思なしとみなされて、退学処分となるので提出期日を厳守すること。

VII 正規の履修からはずれる場合

1. 再履修

履修申請をして単位が取得できなかった授業科目については、次年度または次学期において再び履修することができる。

2. 規定外履修

該当するクラスの授業時間以外のクラスで受講せざるを得ない場合は、必ず人文学部事

務室に相談すること。ただし1年次生の規定外履修は原則として認めない。

VIII 試験について

1. 定期試験および臨時試験

- (1) 試験は、定期試験と臨時試験があり、定期試験は原則として学期末あるいは学年末に行い、臨時試験は担当教員の判断により適宜行われる。
- (2) いずれの授業科目も授業時数の1/3以上欠席した場合には、原則として当該授業科目の受験資格を失う。ただし、病気または正当な理由により長期欠席の場合には、特別に配慮されることがある。
- (3) 試験の時間割は掲示により連絡する。
- (4) 授業科目によっては論文（レポート）提出によって試験に代える場合がある。

2. 追 試 験

- (1) 追試験は、やむを得ない事情によって定期試験を受験できなかった者に対し、原則として学期末または学年末に実施する。
- (2) 追試験を希望する者は、正当な事由を証明する書面をもって速やかに授業担当教員に届け出ること。
- (3) 追試験は、成績表の当該科目にTの表示がなされた場合に限り受験することができる。

なお、追試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。

- (4) 追試験を受験しようとする者は、「追試験受験願」を人文学部事務室に提出しなければならない。

なお、追試験の受験料は、1科目につき200円である。

3. 再 試 験

- (1) 再試験は、原則として学期末または学年末に実施する。ただし、授業科目によっては再試験を行わない場合もある。
- (2) 定期試験の結果、不合格（この場合成績表の当該科目にFの表示がなされる）となった授業科目のある者は、当該授業科目の担当教員が再試験を行なう場合、受験することができる。

なお、再試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。

- (3) 再試験の受験を許可された者は、「再試験受験願」を人文学部事務室に提出しなければならない。

なお、再試験の受験料は、1科目につき1,000円である。

4. 試験に関する注意

1. 通 則

- (1) 試験場内では、すべて監督者の指示に従わなければならない。なお、監督者の指示に従わない者には、退場を命ずることがある。

- (2) 試験場内では、筆記用具・持込みを許された資料以外のものは、すべて監督者の指定する場所におかなければならない。
- (3) 受験者は学生証または受験許可証を、机の上の見やすい場所に提示しておかなければならない。
- (4) 試験開始から20分を経過した後は入室・受験を認めない。
- (5) 試験開始から25分を経過するまでは退場を認めない。なお、監督者が退場を命ずる場合はこの限りではない。
- (6) 受験者は、試験中監督者の許可を得ないで試験場を出てはならない。
- (7) 試験の行われる学期の授業料未納の者・授業時数の1/3以上欠席した者は、試験を受けることができない。
- (8) 病気・事故その他正当な事由によって受験できなかった者は、診断書・事故証明その他正当な事由を証明する書面を添えて、遅滞なく授業担当教員に届出なければならない。

2. 試験における不正行為の懲戒について

- (1) 不正行為をした者については、学則第68条により罰せられ、更に年度における当該授業科目の単位の認定を行わない。
- (2) 不正行為のあった者の懲戒処分については、教授会において審議のうえ決定する。
- (3) 教授会の決定により処分が確定したときは、学長はその旨保証人を召喚して通知すると共に学内にこれを公示する。

IX 成績発表

- (1) 成績発表は、アドバイザーまたは演習担当教員より本人に成績表を交付するので、人文学部事務室の指示に従って必ず交付を受けること。その際、学生証を提示すること。
なお、指定された期日以外には交付しない。
- (2) 成績の評価は次の記号で表わし、60点以上をもって単位修得（合格）とする。

（合 格）	（正規試験不合格）	（追・再試験不合格）
A：100～80点	F：59点以下（再試験受験可）	D：59点以下
B：79～70点	T：追試験受験可	E：未受験
C：69～60点	Z：追・再試験の受験資格なし	
- (3) 成績についての疑問、質問等は成績表交付日のみ受け付けるので、人文学部事務室に問い合わせること。
- (4) 事故、病気等により指定日に成績表の交付を受けられない場合は、代理人を定め、成績表の交付を受けること。その場合は学生証および委任状を持参すること。

英語集中特訓プログラム

1. 趣旨

英語集中特訓プログラムは、1年次の1年間、英語を集中的に学習して、英語力を飛躍的に向上させることを目的としています。受講生は、実践的な英語力を身につけることができます。2年次以降、本プログラムの修了者は、JEAPを利用して海外留学に行ったり、「英語で授業」科目群を履修することにより、さらに英語力を磨くことができます。また、このプログラムにより培われた英語力に加えて、国際交流、国際協力、国際コミュニケーションを学ぶことにより、国際的な場で活躍することのできる人材となることが期待されます。

本プログラムは、実践的な英語力を身につけて、国際的な場で活躍することを希望する学生にお勧めします。ただし、英語に限りませんが、語学の習得は大変根気のいる作業で、日常的な努力も求められます。プログラム担当教員も、親身になって丁寧な指導をしていきます。

2. 設置学科

本プログラムは、人文学部国際交流学科1年生のみを対象とした特別プログラムです。

他学部・他学科の学生は履修することはできません。また、国際交流学科の学生でも、2年次以上の学生は原則として履修することはできません。

3. 登録にあたっての注意事項

- (1) 本プログラムは、事前登録制です。事前に登録をしていない学生は、いかなる理由があっても履修することはできません。また、本プログラムは定員制であり、希望学生が定員を著しく上回る場合には、やむなく選抜を実施することがあります。その際には、原則として先に登録をした学生を優先します。
- (2) 語学の習得には地道な努力が必要です。1年間英語を学ぶという強い意思をもって登録をしてください。
- (3) 本プログラムは、後述するカリキュラムに沿って進められます。プログラムの受講生は、すべての科目を履修することになります。1年次の前期・後期、つまり1年間を通して履修することを原則とします。
- (4) 前期終了時に、受講生に努力が見られない場合には、後期の本プログラムの履修の辞退を勧告することがあります。履修辞退勧告の基準は、別に明らかにします。また、受講生に特別な理由がある場合は、前期のみで本プログラムの辞退を認めます。
- (5) 本プログラムでは、夏期・冬期の休業期間にも有効に英語学習に取り組んでもらうために課題が出されます。また、休業期間終了後に、統一試験を実施します。この試験の成績が思わしくない学生には、後期の本プログラムの履修の辞退を勧告することがあります。

- (6) 本プログラムの受講生には、年4回のTOEIC学内団体試験を受検することを義務づけます。なお、受検料（1回当たり4,000円）は、本プログラムの受講生に限り無料といたします。
- (7) 本プログラムには、週末英語集中合宿もカリキュラムとして組み込まれています。
- これに参加する費用は、受講生の負担となります。（1回につき5,000円程度）。

4. プログラムの内容

1 年前期

科目名	単位数	週の授業回数	科目群	備考
Intensive English I	3	3	学科共通科目群 I (英語・日本語)	Fundamentals of English I (必修) に対応
Intensive English II	3	3	学科共通科目群 I (英語・日本語)	Oral Fluency I (必修) に対応
English Communication I	2	1	専門科目群 II (国際コミュニケーションコース)	
English Communication II	2	1	専門科目群 II (国際コミュニケーションコース)	
English Learning Methods I	2	1	専門科目群 II (国際コミュニケーションコース)	
English Learning Methods II	2	1	専門科目群 II (国際コミュニケーションコース)	

1 年後期

科目名	単位数	週の授業回数	科目群	備考
Intensive English III	2	2	学科共通科目群 I (英語・日本語)	Basic Writing Skills, Intermediate Grammar, Intermediate Practical Discussion Skills に対応
Intensive English IV	2	2	学科共通科目群 I (英語・日本語)	
Intensive English V	2	2	学科共通科目群 I (英語・日本語)	
English Communication III	2	1	専門科目群 II (国際コミュニケーションコース)	
English Communication IV	2	1	専門科目群 II (国際コミュニケーションコース)	
English Learning Methods III	2	1	専門科目群 II (国際コミュニケーションコース)	
English Learning Methods IV	2	1	専門科目群 II (国際コミュニケーションコース)	

* 英語集中特訓プログラムについての詳しい説明は、入学時に実施するオリエンテーションで行います。

問い合わせ先： 人文学部事務室（本部棟1階）

福祉総合学部 福祉文化学科

履修の手引と手続き

<小 目>

I	授業科目について	156
II	授業科目の単位と認定	156
III	卒業に必要な単位について	156
IV	3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	157
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	158
	1. 学科共通科目群	158
	2. 専門基礎科目群・専門科目群	160
	3. 自由科目群	164
VI	授業科目の単位と認定	166
VII	正規の履修からはずれる場合	166
VIII	試験について	167
IX	成績発表	168

履修の手引と手続き

I 授業科目について

福祉総合学部福祉文化学科における授業科目は、「福祉」をキーワードとして幅広く「文化」を捉えることができるように、学科共通科目群Ⅰ～Ⅲ，専門基礎科目群，専門科目群Ⅰ～Ⅳ及び自由科目群から構成されている。また，学生が「社会福祉士」受験資格や「社会福祉主事」任用資格（児童相談員も同様）及び精神保健福祉士基礎科目を修了できるように科目を配置している。

なお，自由科目においては，教職に関する科目が配置されている。

II 授業科目の単位と認定

本学部では単位制を採用している。単位制とは，ひとつひとつの授業科目に一定の基準により定められた単位があり，履修した授業科目に対して，試験もしくはその他の方法により学習評価をしたうえで，その単位を認定する制度である。

単位の認定は，A・B・C 3段階の評価により行い，D・E・Zの評価は単位を認定しない。

III 卒業に必要な単位について

卒業に必要な単位は，次の表に示すとおりである。

ただし，自由科目は卒業に必要な単位には含めない。

系 列	学部・学科	福祉総合学部 福祉文化学科
		単 位 数
学科共通科目群Ⅰ（英 語）		8
学科共通科目群Ⅱ（情報基礎科目群）		4
学科共通科目群Ⅲ（総 合 科 目 群）		8
専門基礎科目群		14
専門科目群Ⅰ（福祉総合科目群）		22
専門科目群Ⅱ（人間・心理）		20
専門科目群Ⅲ（文化・社会）		20
専門科目群Ⅳ（演習・実習）		14
指定された各科目群より修得した科目以外に，以上の科目群もしくは福祉総合学部他学科及び経営情報学部，人文学部，メディア学部の科目より選択必修		16
計		126

Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位

3年次に進級するには、「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」及び1年次の必修科目を含め36単位以上修得しなければならない。

各学年における授業科目および修得単位数の目安は、次の表に示すとおりである。

学 年	単 位 数 の 目 安
1 年 次	学科共通科目群Ⅰ（英語） Fundamentals of EnglishⅠ 1科目2単位（必修） Oral FluencyⅠ 1科目2単位（必修） 学科共通科目群Ⅱ（情報基礎科目群） 情報メディア論 1科目2単位（必修） 情報メディア演習Ⅰ 1科目2単位（必修） 学科共通科目群Ⅲ（総合科目群） 4単位 専門基礎科目群 福祉文化概論 福祉文化研究の方法 } いずれか 1科目2単位（必修） 選 択 科 目 2科目6単位 専門科目群Ⅰ（福祉総合科目群） 3科目12単位 専門科目群Ⅱ（人間・心理） 1科目4単位 専門科目群Ⅲ（文化・社会） 1科目2単位 専門科目群Ⅳ（演習・実習） 基礎ゼミⅠ 1科目1単位（必修）
2 年 次	学科共通科目群Ⅰ（英語） Fundamentals of EnglishⅡ 1科目2単位（必修） Oral FluencyⅡ 1科目2単位（必修） 学科共通科目群Ⅲ（総合科目群） 4単位 専門基礎科目群 福祉文化概論 福祉文化研究の方法 } いずれか 1科目2単位（必修） 選 択 科 目 4単位 専門科目群Ⅰ（福祉総合科目群） 3科目10単位 専門科目群Ⅱ（人間・心理） 2科目6単位 専門科目群Ⅲ（文化・社会） 1科目2単位 専門科目群Ⅳ（演習・実習） 基礎ゼミⅡ 1科目1単位（必修） ※指定された各科目群より修得した科目以外に、以上の科目群もしくは福祉総合学部他学科および経営情報学部、人文学部、メディア学部の科目より2単位
3 年 次	専門科目群Ⅱ（人間・心理） 3科目10単位 専門科目群Ⅲ（文化・社会） 3科目10単位 専門科目群Ⅳ（演習・実習） 福祉文化ゼミⅠ 1科目2単位 選 択 科 目 8単位 ※指定された各科目群より修得した科目以外に、以上の科目群もしくは福祉総合学部他学科および経営情報学部、人文学部、メディア学部の科目より7単位
4 年 次	専門科目群Ⅲ（文化・社会） 2科目6単位 専門科目群Ⅳ（演習・実習） 福祉文化ゼミⅡ 1科目2単位 ※指定された各科目群より修得した科目以外に、以上の科目群もしくは福祉総合学部他学科および経営情報学部、人文学部、メディア学部の科目より7単位
卒 業 修得単位数 126単位	

V 授業科目の学年配当と履修すべき単位数

1. 学科共通科目群

学科共通科目群は、同Ⅰ（英語）、同Ⅱ（情報基礎科目群）および同Ⅲ（総合科目群）の三系列に分かれているが、それらの各系列のうちから「Ⅲ．卒業に必要な単位について」に示した所定の単位以上を修得しなければならない。

(1) 学科共通科目群Ⅰ（英語）

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科共通科目群Ⅰ (英語)	Fundamentals of English I	②				8 単位	
	Oral Fluency I	②					
	Fundamentals of English II		②				
	Oral Fluency II		②				

〔備 考〕

- (1) Fundamentals of English II 及び Oral Fluency II を履修するためには、それぞれのⅠを修得していなければならない。

(2) 学科共通科目群Ⅱ（情報基礎科目群）

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科共通科目群Ⅱ (情報基礎科目群)	情報メディア論	②				4 単位	「学科共通科目群Ⅱ（情報基礎科目群）」の中より、必修科目を含み4単位以上選択必修
	情報メディア演習Ⅰ	②					
	情報メディア演習Ⅱ		2				
	マルチメディア表現演習			2			

〔備 考〕

学科共通科目群Ⅱでは、これからの社会で必要とされる情報科学・コンピュータについての知識と技能を修得し、実務能力を養う。

(3) 学科共通科目群Ⅲ（総合科目群）

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科共通科目群Ⅲ （総合科目群）	福祉総合研究Ⅰ （福祉と文化）	2				8 単位	「学科共通科目群Ⅲ （総合科目群）」の中 より、8 単位以上選 択必修。
	福祉総合研究Ⅱ （福祉とグローバル化）	2					
	福祉総合研究Ⅲ （福祉と経営）	2					
	福祉総合研究Ⅳ （福祉と環境）	2					
	国際社会論Ⅰ （現代思想・ジェンダー）	4					
	国際社会論Ⅱ （文化摩擦・文化変容・福祉）	4					

2. 専門基礎科目群・専門科目群

専門科目群は、「福祉総合科目群」「人間・心理」「文化・社会」「演習・実習」の4分野に分かれているが、それらの4分野の諸科目群を学ぶ基礎として「専門基礎科目群」を設けている。さらに、仕上げとしての演習科目は、「人間・心理」「文化・社会」「福祉」という分野に分かれている。したがって、卒業要件を満たす際には、一人ひとりが学びたい専門分野の科目を、1年次から系統だてて履修し、必要単位を修得することが望ましい。

(1) 専門科目群Ⅰ（福祉総合科目群）

「社会福祉士」受験資格「精神保健福祉士」基礎科目を修了できるように科目が配置されている。特に「社会福祉士受験資格」取得については、厳正な履修条件があるので後掲の「社会福祉士国家試験受験資格」の説明を参照のこと。

(2) 専門科目群Ⅱ（人間・心理）

直接、人と人が接する福祉分野では、特に「人間」についての広く深い理解と洞察力を必要とする。そのような能力を養うことを目的に、人間に関する知識と現実の人間心理を学習する科目を配置しているのが専門科目群Ⅱである。

(3) 専門科目群Ⅲ（文化・社会）

現代の社会と文化を理解し、さまざまなコミュニケーションのあり方を学び、人間をとりまく環境と場を総合的に学習する科目を配置しているのが専門科目群Ⅲである。

(4) 専門科目群Ⅳ（演習・実習）

この科目群に配置されている演習と実習の科目は、福祉文化学科での学習の特徴をよく示すものである。福祉文化学科での学習を円滑に行い、また、一人一人の学生が自分のキャリア形成の計画を立てるのに役立つ情報・知識を習得するのが1・2年次に配当されている「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」「社会福祉演習Ⅰ・Ⅱ」である。そして3・4年次に置かれている「福祉文化ゼミⅠ・Ⅱ」は、学生各自がテーマをもって研究することが課される学科での学習のまとめをする出口に当たる演習科目である。「リハビリテーション演習Ⅰ・Ⅱ」は、福祉現場でのリハビリに役立ちレクリエーションの指導にも有益な実践的知識と技能を学ぶ科目であり、「地域ボランティア研修」「福祉文化環境研修」は、国内・海外での実地研修を通して人と地域社会と文化を総合的に体得する科目である。

(5) その他の選択科目

指定された各科目群より修得した科目以外に、以上の科目群もしくは福祉総合学部他学科および経営情報学部、人文学部、メディア学部の科目より14単位以上修得しなければならない。

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門基礎科目群	福 祉 文 化 概 論	②				14単位	「専門基礎科目群」の中より、必修科目を含み、14単位以上選択必修。
	福祉文化研究の方法	2					
	生 命 と 倫 理	2					
	医 学 一 般	4					
	人 間 と 集 団	2					
	社 会 生 活 と 法	2					
	日 本 国 憲 法	2					
	生 涯 学 習 論		2				
	介 護 概 論		2				
専門科目群Ⅰ(福祉総合科目群)	社 会 福 祉 原 論 (職業指導を含む)	4				22単位	「専門科目群Ⅰ(福祉総合科目群)」の中より、22単位以上選択必修。
	高 齢 者 福 祉 論	4					
	障 害 者 福 祉 論	4					
	児 童 福 祉 論	4					
	社 会 保 障 論		4				
	公 的 扶 助 論		2				
	地 域 福 祉 論		4				
	社会福祉援助技術論Ⅰ		4				
	社会福祉援助技術論Ⅱ		4				
	社会福祉援助技術演習Ⅰ			2			
	社会福祉援助技術演習Ⅱ				2		
	社会福祉援助技術現場実習Ⅰ			3			
	社会福祉援助技術現場演習Ⅱ				3		
	社会福祉援助技術 現場実習指導Ⅰ (事前・事後を含む)			2			
	社会福祉援助技術 現場実習指導Ⅱ (事前・事後を含む)				2		

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門科目群Ⅱ (人間・心理)	心 理 学	4				20単位	「専門科目群Ⅱ（人間・心理）」の中より，20単位以上選択必修。
	女 性 学		4				
	障 害 者 と 文 化		4				
	精 神 医 療 学		4				
	女 性 福 祉 論			4			
	臨 床 心 理 学Ⅰ		2				
	臨 床 心 理 学Ⅱ			2			
	医療ソーシャルワーク論			2			
	精神保健福祉援助技術総論			4			
専門科目群Ⅲ (文化・社会)	現代コミュニケーション概論	2				20単位	「専門科目群Ⅲ（文化・社会）」の中より，20単位以上選択必修。
	異文化間コミュニケーション論	4					
	都 市 文 化 環 境 論		4				
	都 市 文 化 論		4				
	言語コミュニケーション論		2				
	非言語コミュニケーション論		2				
	マスコミュニケーション論			2			
	都 市 情 報 網 論			4			
	現 代 社 会 論	2					
	ジェンダーと福祉社会	2					
	女性と社会Ⅰ(家族・仕事)		2				
	女性と社会Ⅱ(地域・余暇)		2				
	現 代 地 方 都 市 論		4				
	地域ボランティア論		4				
	福祉まちづくり論			4			
	房 総 の 福 祉			4			
	房総の産業と開発			4			
	レクリエーション論			2			

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系 列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 科 目 群Ⅳ (演習・実習)	基 礎 ゼ ミ Ⅰ	①				14単位	「専門科目群Ⅳ（演習・実習）」の中より、必修科目を含み14単位以上選択必修。 (1)「福祉文化ゼミⅠ・Ⅱ（人間・心理）（文化・社会）（福祉）」の中より、4単位以上選択必修。 (2)「卒業論文」を修得しない者は、「専門科目群Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」の中より、8単位を選択必修。
	基 礎 ゼ ミ Ⅱ		①				
	社会福祉演習Ⅰ	1					
	社会福祉演習Ⅱ		1				
	リハビリテーション演習Ⅰ		2				
	リハビリテーション演習Ⅱ			2			
	福祉文化ゼミⅠ （人間・心理）			2			
	福祉文化ゼミⅠ （文化・社会）			2			
	福祉文化ゼミⅠ （福 祉）			2			
	福祉文化ゼミⅡ （人間・心理）				2		
	福祉文化ゼミⅡ （文化・社会）				2		
	福祉文化ゼミⅡ （福 祉）				2		
	地域ボランティア研修	2					
	福祉文化環境研修（日本）		2				
	福祉文化環境研修（海外）			2			
卒 業 論 文				8			

3. 自由科目群

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
自由科目群	法 律 学 概 論		2				
	国 際 法			4			
	経 済 原 論		4				
	国 際 経 済 学			4			
	倫 理 学 概 論			2			
	介 護 演 習		2				
	介護実技現場実習			1			
	宗 教 学 概 論			2			
	教 育 原 理 I	2					
	教 育 原 理 II (教育課程の意義及び編成の方法を含む)		2				
	教 職 論	2					
	教 育 心 理 学		2				
	青 年 心 理 学	2					
	教 育 制 度		2				
	教 育 方 法		2				
	公民科教育法 I			2			
	公民科教育法 II			2			
	福祉科教育法 I			2			
	福祉科教育法 II			2			
	道 徳 教 育	2					
	特 別 活 動		2				

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
自由 科目 目 群	生 徒 指 導 (進路指導の理論及び方法を含む)		2				
	教 育 相 談 (カウンセリングを含む)			2			
	総 合 演 習 I	2					
	総 合 演 習 II		2				
	教 育 実 習 I (事前及び事後指導含む)				3		
	教 育 実 習 II				2		

〔備考〕

- (1) 自由科目とは卒業に必要な単位数には加算されないが、自由に選択履修することのできる授業科目である。
- (2) 本学科においては、自由科目として、教職課程の科目が準備されている。これらの自由科目については、後掲の「教職課程」の説明を参照のこと。

Ⅵ 授業科目の単位と認定

各年次において履修しようとする授業科目は、毎学期の初めの指定された期日に、所定の方法（オリエンテーションで説明する）で履修申請をしなければならない。履修申請は、年間の受講計画をたて、単位を取得する意思表示をする学期初めの重要な手続きである。この履修申請手続を間違えたために、授業科目の履修ができなくなり、その結果進級はもとより、卒業ができなくなる場合もあるので、以下に掲げる注意事項を厳守して、誤りのないように履修申請をすること。

- (1) 履修申請書提出後は、授業科目および担当教員などの変更、追加、取消しなどないよう、提出する前に授業時間割表に則してもう一度確認するなど、細心の注意を払うこと。なお、履修照合日が設けられているので間違いなく登録されているかどうか必ず確認すること。ただし、履修申請書の返還または照合には応じないので必ず「学生控」をとっておくこと。
- (2) 履修申請をしていない授業科目は、受講しても単位は認められないので、授業科目の申請にあたっては進級や卒業に必要な単位の算定を慎重に行ない、修得単位数が不足しないように万全を期すこと。
- (3) 同一学期の同一時限に2つ以上の授業科目を履修することはできない。もし分割でもない重複する授業科目を履修申請書に記入した場合は、両科目とも登録無効になるので注意すること。
- (4) 一度単位を修得した授業科目は、再度履修することはできない。
- (5) 履修申請書には授業科目、コマ・コード番号など必要事項を正しく記入すること。記載上の誤りや不明瞭なものは申請自体が無効になるので十分注意すること。
- (6) コマ・コード番号とは、時間割表に授業科目と共に記入されている番号で、その時限の授業科目に固有の番号である。
- (7) 履修申請書は「履修申請書記入例」を参照して、黒色ボールペンで記入すること。
- (8) 指定された期日までに履修申請を怠った場合は、学業の意思なしとみなされて、退学処分となるので提出期日を厳守すること。

Ⅶ 正規の履修からはずれる場合

1. 再履修

履修申請をして単位が取得できなかった授業科目については、次年度または次学期において再び履修することができる。

2. 規定外履修

該当するクラスの授業時間以外のクラスで受講せざるを得ない場合は、必ず学部事務室に相談すること。ただし1年次生の規定外履修は原則として認めない。アドバイザーと相談の上必ず学部事務室に申しでること。

VIII 試験について

1. 定期試験および臨時試験

- (1) 試験は、定期試験と臨時試験があり、定期試験は原則として学期末あるいは学年末に行い、臨時試験は担当教員の判断により適宜行われる。
- (2) いずれの授業科目も授業時数の1/3以上欠席した場合には、原則として当該授業科目の受験資格を失う。ただし、病気または正当な理由により長期欠席の場合には、特別に配慮されることがある。
- (3) 試験の時間割は掲示により連絡する。
- (4) 授業科目によっては論文（レポート）提出によって試験に代える場合がある。

2. 追 試 験

- (1) 追試験は、やむを得ない事情によって定期試験を受験できなかった者に対し、原則として学期末または学年末に実施する。
- (2) 追試験を希望する者は、正当な事由を証明する書面を速やかに授業担当教員に届け出ること。
- (3) 追試験は、成績表の当該科目にTの表示がなされた場合に限り受験することができる。

なお、追試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。

- (4) 追試験を受験しようとする者は、「追試験受験願」を学部事務室に提出しなければならない。

なお、追試験の受験料は、1科目につき200円である。

3. 再 試 験

- (1) 再試験は、原則として学期末または学年末に実施する。ただし、授業科目によっては再試験を行わない場合もある。
- (2) 定期試験の結果、不合格（この場合成績表の当該科目にFの表示がなされる）となった授業科目のある者は、当該授業科目の担当教員が再試験を行う場合、受験することができる。

なお、再試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。

- (3) 再試験の受験を許可された者は、「再試験受験願」を学部事務室に提出しなければならない。

なお、再試験の受験料は、1科目につき1,000円である。

4. 試験に関する注意

1. 通 則

- (1) 試験場内では、すべて監督者の指示に従わなければならない。なお、監督者の指示に従わない者には、退場を命ずることがある。
- (2) 試験場内では、筆記用具・持込みを許された資料以外のものは、すべて監督者の指

定する場所におかなければならない。

- (3) 受験者は学生証および受験許可証（追・再試験の場合）を、机の上の見やすい場所に提示しておかなければならない。
- (4) 試験開始から20分を経過した後は入室・受験を認めない。
- (5) 試験開始から25分を経過するまでは退場を認めない。なお、監督者が退場を命ずる場合はこの限りではない。
- (6) 受験者は、試験中監督者の許可を得ないで試験場を出てはならない。
- (7) 試験の行われる学期の授業料未納の者・授業時数の1/3以上を欠席した者は、試験を受けることができない。
- (8) 病気・事故その他正当な事由によって受験できなかった者は、診断書・事故証明その他正当な事由を証明する書面を添えて、遅滞なく授業担当教員に届出なければならない。

2. 試験における不正行為の懲戒について

- (1) 不正行為をした者については、学則第68条により罰せられ、更に年度における当該授業科目の単位の認定を行わない。
- (2) 不正行為のあった者の懲戒処分については、教授会において審議のうえ決定する。
- (3) 教授会の決定により処分が確定したときは、学長はその旨保証人を召喚して通知すると共に学内にこれを公示する。

IX 成績発表

- (1) 成績発表は、アドバイザーまたは演習担当教員より本人に成績表を交付するので、学部事務室の指示に従って必ず交付を受けること。その際、学生証を提示すること。
なお、指定された期日以外には交付しない。

- (2) 成績の評価は次の記号で表わし、60点以上をもって単位修得（合格）とする。

（合 格）	（正規試験不合格）	（追・再試験不合格）
A：100～80点	F：59点以下（再試験受験可）	D：59点以下
B：79～70点	T：追試験受験可	E：未受験
C：69～60点	Z：追・再試験の受験資格なし	

- (3) 成績についての疑問、質問等は成績表交付日のみ受け付けるので、学部事務室に問い合わせること。
- (4) 病気、事故等により指定日に成績表の交付を受けられない場合は、代理人を定め、成績表の交付を受けること。その場合、代理人は学生証および委任状を持参すること。

福祉総合学部 福祉経営学科

履修の手引と手続き

<小 目>

I	授業科目について	170
II	授業科目の単位と認定	170
III	卒業に必要な単位について	170
IV	3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	171
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	172
	1. 学科共通科目群	172
	2. 専門基礎科目群	174
	3. 専門科目群	175
	4. 自由科目群	179
VI	授業科目の単位と認定	180
VII	正規の履修からはずれる場合	180
VIII	試験について	181
IX	成績発表	182

履修の手引と手続き

I 授業科目について

福祉総合学部福祉経営学科における授業科目は、学科共通科目群Ⅰ～Ⅲ、専門基礎科目群、専門科目群Ⅰ～Ⅴおよび自由科目群から構成されている。

なお、自由科目においては、教職に関する専門科目が配置されている。

II 授業科目の単位と認定

本学部では単位制を採用している。単位制とは、ひとつひとつの授業科目に一定の基準により定められた単位があり、履修した授業科目に対して、試験もしくはその他の方法により学習評価をしたうえで、その単位を認定する制度である。

単位の認定は、A・B・C 3段階の評価により行い、D・E・Zの評価は単位を認定しない。

III 卒業に必要な単位について

卒業に必要な単位は、次の表に示すとおりである。

ただし、自由科目は卒業に必要な単位には含めない。

系 列	学部・学科	福祉総合学部 福祉経営学科
		単 位 数
学科共通科目群Ⅰ（英 語）		8
学科共通科目群Ⅱ（情報基礎科目群）		6
学科共通科目群Ⅲ（総 合 科 目 群）		6
専門基礎科目群		12
専 門 科 目 群 Ⅰ（福祉総合科目群）		20
専 門 科 目 群 Ⅱ（環 境）		12
専 門 科 目 群 Ⅲ（情 報）		12
専 門 科 目 群 Ⅳ（経 営）		18
専 門 科 目 群 Ⅴ（ゼ ミ ナ ー ル）		10
指定された各科目群より修得した科目以外に、以上の科目群もしくは福祉総合学部他学科及び経営情報学部、人文学部、メディア学部の科目より選択必修		22
計		126

Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位

3年次に進級するには、「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」及び1年次の必修科目を含め36単位以上修得しなければならない。

各学年における授業科目および修得単位数の目安は、次の表に示すとおりである。

学 年	単 位 数 の 目 安
1 年 次	学科共通科目群Ⅰ（英語） Fundamentals of EnglishⅠ……………1科目2単位（必修） Oral FluencyⅠ……………1科目2単位（必修） 学科共通科目群Ⅱ（情報基礎科目群） 情報メディア論……………1科目2単位（必修） 情報メディア演習Ⅰ……………1科目2単位（必修） 情報メディア演習Ⅱ……………1科目2単位（必修） 学科共通科目群Ⅲ（総合科目群）……………1科目4単位 専門基礎科目群 ソーシャルワーク論……………1科目2単位（必修） 選 択 科 目……………2科目4単位 専門科目群Ⅰ（福祉総合科目群）……………3科目12単位 専門科目群Ⅱ（環境）……………1科目2単位 専門科目群Ⅳ（経営） 経営学入門……………1科目2単位（必修） 選 択 科 目……………2単位 専門科目群Ⅴ（ゼミナール） 基礎ゼミⅠ……………1科目1単位（必修）
修得単位数 37単位	
2 年 次	学科共通科目群Ⅰ（英語） Fundamentals of EnglishⅡ……………1科目2単位（必修） Oral FluencyⅡ……………1科目2単位（必修） 学科共通科目群Ⅲ（総合科目群）……………1科目2単位 専門基礎科目群……………3科目6単位 専門科目群Ⅰ（福祉総合科目群）……………2科目8単位 専門科目群Ⅱ（環境）……………1科目2単位 専門科目群Ⅲ（情報） 福祉情報論……………1科目2単位（必修） 福祉情報演習……………1科目2単位（必修） 専門科目群Ⅳ（経営）……………2科目4単位 専門科目群Ⅴ（ゼミナール） 基礎ゼミⅡ……………1科目1単位（必修） ※指定された各科目群より修得した科目以外に、以上の科目群もしくは福祉総合学部他学科および経営情報学部、人文学部、メディア学部の科目より6単位
修得単位数 37単位	
3 年 次	専門科目群Ⅱ（環境）……………1科目4単位 専門科目群Ⅲ（情報）……………2科目6単位 専門科目群Ⅳ（経営）……………2科目6単位 専門科目群Ⅴ（ゼミナール） ゼミナールⅠ……………1科目4単位（必修） ※指定された各科目群より修得した科目以外に、以上の科目群もしくは福祉総合学部他学科および経営情報学部、人文学部、メディア学部の科目より9単位
修得単位数 29単位	
4 年 次	専門科目群Ⅱ（環境）……………1科目4単位 専門科目群Ⅲ（情報）……………1科目2単位 専門科目群Ⅳ（経営）……………1科目6単位 専門科目群Ⅴ（ゼミナール） ゼミナールⅡ……………1科目4単位（必修） ※指定された各科目群より修得した科目以外に、以上の科目群もしくは福祉総合学部他学科および経営情報学部、人文学部、メディア学部の科目より7単位
修得単位数 23単位	
卒 業 修得単位数 126単位	

V 授業科目の学年配当と履修すべき単位数

1. 学科共通科目群

学科共通科目群は、同Ⅰ（英語）、同Ⅱ（情報基礎科目群）および同Ⅲ（総合科目群）の三系列に分かれているが、それらの各系列のうちから「Ⅲ．卒業に必要な単位について」に示した所定の単位以上を修得しなければならない。

(1) 学科共通科目群Ⅰ（英語）

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科共通科目群Ⅰ (英語)	Fundamentals of English I	②				8 単位	
	Oral Fluency I	②					
	Fundamentals of English II		②				
	Oral Fluency II		②				

〔備 考〕

Fundamentals of English II 及び Oral Fluency II を履修するためには、それぞれのⅠを修得していなければならない。

(2) 学科共通科目群Ⅱ（情報基礎科目群）

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科共通科目群Ⅱ (情報基礎科目群)	情報メディア論	②				6 単位	
	情報メディア演習Ⅰ	②					
	情報メディア演習Ⅱ	②					

〔備 考〕

学科共通科目群Ⅱでは、これからの社会で必要とされる、情報科学・コンピュータについての知識と技能を修得し、実務能力を養う。

(3) 学科共通科目群Ⅲ（総合科目群）

学科共通科目群Ⅲでは、グローバルなネットワーク社会の確立、急速な技術進歩の中で、人文科学、社会科学、自然科学の多様なアプローチで福祉社会のあり方に迫り、国際社会の一員として活動するための基礎知識と方法を論じ、福祉の持つ意義の社会的変容を考察しながら、新しい福祉の醸成に資する学際的知識を修得していく。

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科 共通 科目 群Ⅲ （総合 科目 群）	福祉総合研究Ⅰ （福祉と文化）	2				6 単位	「学科共通科目群Ⅲ（総合科目群）」の中より、6 単位以上選択必修。
	福祉総合研究Ⅱ （福祉とグローバル化）	2					
	福祉総合研究Ⅲ （福祉と経営）	2					
	福祉総合研究Ⅳ （福祉と環境）	2					
	国際社会論Ⅰ （現代思想・ジェンダー）	4					
	国際社会論Ⅱ （文化摩擦・文化変容・福祉）	4					
	人間研究Ⅰ （人間と自然）	4					
	人間研究Ⅱ （人間とハイテクノロジー）	4					

2. 専門基礎科目群

専門基礎科目群は、ソーシャルワークの基礎と、社会福祉士受験資格取得に必要な指定科目のうち「関連領域」の諸科目、福祉、人間、社会、経営、国際交流等の関連分野に関する科目から構成され、ソーシャルワークの意義を深く理解することを目的としている。

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 基 礎 科 目 群	ソーシャルワーク論	②				12単位	「専門基礎科目群」の中より、必修科目を含み、12単位以上選択必修。
	生 命 と 倫 理	2					
	病 と 医 療 I	2					
	病 と 医 療 II	2					
	人 間 と 集 団	2					
	現 代 社 会 論	2					
	人 間 心 理 I (人間理解)	2					
	社 会 生 活 と 法	2					
	日 本 国 憲 法	2					
	企 業 倫 理 論			2			
	国 際 貢 献 論			2			
	生涯スポーツ概論	2					
	心 理 的 援 助 I (発達・カウンセリング)		2				
	介 護 概 論		2				
	芸 術 療 法 論			2			
	ボランティア・コーディネート論		2				
	レクリエーション論			2			
	法 律 学 概 論		2				
	倫 理 学 概 論	2					
	宗 教 学 概 論	2					
	国 際 法			4			

3. 専門科目群

専門科目群は「福祉総合科目群」「環境」「情報」「経営」「ゼミナール」の5分野に分かれている。

(1) 専門科目群Ⅰ（福祉総合科目群）

専門科目群Ⅰは、社会福祉士受験資格取得に必要な指定科目のうち「知識領域」諸科目と、「技術領域」諸科目で構成されている。社会福祉の基本的な知識体系を修得するとともに、ソーシャルワークの実践についての理論・演習・実習を通じて深く学び、技術を修得する。

(2) 専門科目群Ⅱ（環境）

専門科目群Ⅱは、福祉を環境の視点から検討する科目群である。共生型の社会を再構築し、「生活者中心の豊かで持続可能な福祉社会」を創造していくための課題と方法について学んでいく。

(3) 専門科目群Ⅲ（情報）

専門科目群Ⅲは、情報システムの構築と福祉への活用及び、人間と情報との関わりに関する諸科目からなり、高度に発達している情報環境を活用して、多様な福祉サービスを展開するための知識と技法を学ぶ。

(4) 専門科目群Ⅳ（経営）

専門科目群Ⅳは、福祉の利用者をとりまく社会環境を、経営学の専門知識、技法を活用して把握し、環境に働きかけ、その資滞を有効活用するマネジメント能力、マーケティング力を育てることを目的としている。

(5) 専門科目群Ⅴ（ゼミナール）

専門科目群Ⅴは、「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」「社会福祉演習Ⅰ・Ⅱ」「ゼミナールⅠ・Ⅱ」及び「福祉文化環境研修（日本）」「福祉文化環境研修（海外）」で構成されている。「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」は1・2年次の必修であり、専門科目を学習するための基礎教育を目的としている。「ゼミナールⅠ・Ⅱ」は3年次・4年次に各4単位、計8単位が必修となっている。「ゼミナールⅠ」の履修申請は、毎年2年次に仮登録の形で実施される。「ゼミナールⅡ」を履修するには、「ゼミナールⅠ」の単位を取得していなければならない。「福祉文化環境研修」は、国内・海外にわたって福祉問題についての実地研修を行う科目である。

(6) その他選択科目

指定された各科目群より修得した科目以外に、以上の科目群もしくは福祉総合学部他学科および経営情報学部、人文学部、メディア学部の科目より22単位以上修得しなければならない。

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門科目群Ⅰ (福祉総合科目群)	社 会 福 祉 原 論 (職業指導を含む)	4				20単位	「専門科目群Ⅰ（福祉総合科目群）」の中より、20単位以上選択必修。
	高 齢 者 福 祉 論	4					
	障 害 者 福 祉 論	4					
	児 童 福 祉 論	4					
	社 会 保 障 論		4				
	公 的 扶 助 論		2				
	地 域 福 祉 論		4				
	社会福祉援助技術論Ⅰ		4				
	社会福祉援助技術論Ⅱ		4				
	社会福祉援助技術演習Ⅰ			2			
	社会福祉援助技術演習Ⅱ				2		
	社会福祉援助技術現場実習Ⅰ			3			
	社会福祉援助技術現場演習Ⅱ				3		
	社会福祉援助技術 現場実習指導Ⅰ (事前・事後を含む)			2			
	社会福祉援助技術 現場実習指導Ⅱ (事前・事後を含む)				2		

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門科目群Ⅱ (環境)	エコロジー A I (陸園の生態)	2				12単位	「専門科目群Ⅱ (環境)」の中より、12 単位以上選択必修。
	エコロジー A II (水園の生態)	2					
	エコロジー B I (地球環境)		2				
	エコロジー B II (環境汚染)		2				
	生 活 と 環 境		2				
	ユニバーサルデザイン論		2				
	都 市 環 境 論			4			
	国 際 資 源 論			4			
	福祉まちづくり論			4			
	環 境 管 理 論			4			
	ジェンダーと福祉社会	2					
専門科目群Ⅲ (情報)	福 祉 情 報 論		②			12単位	「専門科目群Ⅲ (情報)」の中より、必 修科目を含め12単 位以上選択必修。
	福 祉 情 報 演 習		②				
	環 境 政 策 論		2				
	環 境 情 報 論		2				
	経 営 情 報 論			4			
	地 域 情 報 論		2				
	情報ネットワーク論			2			
	デ ー タ ベ ース 論			2			
	社 会 統 計 調 査 法			4			
	医 療 情 報 論			2			
	福 祉 機 器 論			2			
	テレワーク・SOHO論			2			

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門科目群Ⅳ (経営)	経 営 学 入 門	②				18単位	「専門科目群Ⅳ（経営）」の中より，必修科目を含め18単位以上選択必修。 「福祉会計論」を履修するためには「簿記論」を修得していないなければならない。
	経 営 組 織 論	2					
	福祉ビジネス論		2				
	福祉施設経営論			4			
	消 費 行 動 論			4			
	地 域 経 営 論			4			
	市 民 起 業 家 論			2			
	NPOマネジメント論			2			
	福祉政策論		2				
	ケアマネジメント論		2				
	福祉リスクマネジメント論			2			
	マーケティング論			4			
	国 際 経 済 学			4			
	経 済 原 論	4					
	簿 記 論		4				
	福祉会計論			4			
	ジェンダーと消費文化			2			
専門科目群Ⅴ (ゼミナール)	基 礎 ゼ ミ Ⅰ	①				10単位	「専門科目群Ⅴ（ゼミナール）」の中より，必修科目を含め10単位以上選択必修。
	基 礎 ゼ ミ Ⅱ		①				
	社会福祉演習Ⅰ	1					
	社会福祉演習Ⅱ		1				
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅰ			④			
	ゼ ミ ナ ー ル Ⅱ				④		
	福祉文化環境研修（日本）		2				
	福祉文化環境研修（海外）			2			

4. 自由科目群

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
自由科目群	介 護 演 習		2				
	介護実技現場実習			1			
	教 育 原 理 I	2					
	教 育 原 理 II (教育課程の意義及び編成の方法を含む)		2				
	教 職 論	2					
	教 育 心 理 学		2				
	青 年 心 理 学	2					
	教 育 制 度		2				
	教 育 方 法		2				
	公民科教育法 I			2			
	公民科教育法 II			2			
	福祉科教育法 I			2			
	福祉科教育法 II			2			
	道 徳 教 育	2					
	特 別 活 動		2				
	生 徒 指 導 (進路指導の理論及び方法を含む)		2				
	教 育 相 談 (カウンセリングを含む)			2			
	総 合 演 習 I		2				
	総 合 演 習 II		2				
	教 育 実 習 I (事前及び事後指導含む)				3		
	教 育 実 習 II				2		

〔備考〕

- (1) 自由科目とは卒業に必要な単位数には加算されないが、自由に選択履修することのできる授業科目である。
- (2) 本学科においては、自由科目として、教職課程の科目が準備されている。これらの自由科目については、後掲の「教職課程」の説明を参照のこと。

VI 授業科目の単位と認定

各年次において履修しようとする授業科目は、毎学期の初めの指定された期日に、所定の方法（オリエンテーションで説明する）で履修申請をしなければならない。履修申請は、年間の受講計画をたて、単位を取得する意思表示をする学期初めの重要な手続きである。この履修申請手続を間違えたために、授業科目の履修ができなくなり、その結果進級はもとより、卒業ができなくなる場合もあるので、以下に掲げる注意事項を厳守して、誤りのないように履修申請をすること。

- (1) 履修申請書提出後は、授業科目および担当教員などの変更、追加、取消しなどないよう、提出する前に授業時間割表に則してもう一度確認するなど、細心の注意を払うこと。なお、履修照合日が設けられているので間違いなく登録されているかどうか必ず確認すること。ただし、履修申請書の返還または照合には応じないので必ず「学生控」をとっておくこと。
- (2) 履修申請をしていない授業科目は、受講しても単位は認められないので、授業科目の申請にあたっては進級や卒業に必要な単位の算定を慎重に行ない、修得単位数が不足しないように万全を期すこと。
- (3) 同一学期の同一時限に2つ以上の授業科目を履修することはできない。もしこのような重複する授業科目を履修申請書に記入した場合は、両科目とも登録無効になるので注意すること。
- (4) 一度単位を修得した授業科目は、再度履修することはできない。
- (5) 履修申請書には授業科目、コマ・コード番号など必要事項を正しく記入すること。記載上の誤りや不明瞭なものは申請自体が無効になるので十分注意すること。
- (6) コマ・コード番号とは、時間割表に授業科目と共に記入されている番号で、その時限の授業科目に固有の番号である。
- (7) 履修申請書は「履修申請書記入例」を参照して、黒色ボールペンで記入すること。
- (8) 指定された期日までに履修申請を怠った場合は、学業の意思なしとみなされて、退学処分となるので提出期日を厳守すること。

VII 正規の履修からはずれる場合

1. 再履修

履修申請をして単位が取得できなかった授業科目については、次年度または次学期において再び履修することができる。

2. 規定外履修

該当するクラスの授業時間以外のクラスで受講せざるを得ない場合は、必ず学部事務室に相談すること。ただし1年次生の規定外履修は原則として認めない。

VII 試験について

1. 定期試験および臨時試験

- (1) 試験は、定期試験と臨時試験があり、定期試験は原則として学期末あるいは学年末に行い、臨時試験は担当教員の判断により適宜行われる。
- (2) いずれの授業科目も授業時数の1/3以上欠席した場合には、原則として当該授業科目の受験資格を失う。ただし、病気または正当な理由により長期欠席の場合には、特別に配慮されることがある。
- (3) 試験の時間割は掲示により連絡する。
- (4) 授業科目によっては論文（レポート）提出によって試験に代える場合がある。

2. 追 試 験

- (1) 追試験は、やむを得ない事情によって定期試験を受験できなかった者に対し、原則として学期末または学年末に実施する。
- (2) 追試験を希望する者は、正当な事由を証明する書面をもって速やかに授業担当教員に届け出ること。
- (3) 追試験は、成績表の当該科目に T の表示がなされた場合に限り受験することができる。

なお、追試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。

- (4) 追試験を受験しようとする者は、「追試験受験願」を学部事務室に提出しなければならない。

なお、追試験の受験料は、1 科目につき200円である。

3. 再 試 験

- (1) 再試験は、原則として学期末または学年末に実施する。ただし、授業科目によっては再試験を行わない場合もある。
- (2) 定期試験の結果、不合格（この場合成績表の当該科目に F の表示がなされる）となった授業科目のある者は、当該授業科目の担当教員が再試験を行う場合、受験することができる。

なお、再試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。

- (3) 再試験の受験を許可された者は、「再試験受験願」を学部事務室に提出しなければならない。

なお、再試験の受験料は、1 科目につき1,000円である。

4. 試験に関する注意

1. 通 則

- (1) 試験場内では、すべて監督者の指示に従わなければならない。なお、監督者の指示に従わない者には、退場を命ずることがある。
- (2) 試験場内では、筆記用具・持込みを許された資料以外のものは、すべて監督者の指

定する場所におかなければならない。

- (3) 受験者は学生証および受験許可証（追・再試験の場合）を、机の上の見やすい場所に提示しておかなければならない。
- (4) 試験開始から20分を経過した後は入室・受験を認めない。
- (5) 試験開始から25分を経過するまでは退場を認めない。なお、監督者が退場を命ずる場合はこの限りではない。
- (6) 受験者は、試験中監督者の許可を得ないで試験場を出てはならない。
- (7) 試験の行われる学期の授業料未納の者・授業時数の1/3以上欠席した者は、試験を受けることができない。
- (8) 病気・事故その他正当な事由によって受験できなかった者は、診断書・事故証明その他正当な事由を証明する書面を添えて、遅滞なく授業担当教員に届出なければならない。

2. 試験における不正行為の懲戒について

- (1) 不正行為をした者については、学則第68条により罰せられ、更に年度における当該授業科目の単位の認定を行わない。
- (2) 不正行為のあった者の懲戒処分については、教授会において審議のうえ決定する。
- (3) 教授会の決定により処分が確定したときは、学長はその旨保証人を召喚して通知すると共に学内にこれを公示する。

IX 成績発表

- (1) 成績発表は、アドバイザーまたはゼミナール担当教員より本人に成績表を交付するので、学部事務室の指示に従って必ず交付を受けること。その際、学生証を提示すること。
なお、指定された期日以外には交付しない。
- (2) 成績の評価は次の記号で表わし、60点以上をもって単位修得（合格）とする。

（合格）	（正規試験不合格）	（追・再試験不合格）
A：100～80点	F：59点以下（再試験受験可）	D：59点以下
B：79～70点	T：追試験受験可	E：未受験
C：69～60点	Z：追・再試験の受験資格なし	
- (3) 成績についての疑問、質問等は成績表交付日のみ受け付けるので、学部事務室に問合わせる。
- (4) 事故、病気等により指定日に成績表の交付を受けられない場合は、代理人を定め、成績表の交付を受けること。その場合、代理人は学生証および委任状を持参すること。

薬学部 医療薬学科

履修の手引と手続き

<小 目>

I	授業科目について	184
II	授業科目の単位と認定	184
III	進級基準	184
IV	卒業に必要な単位について	185
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	185
	1. 学科共通科目群	185
	2. 専門科目群	186
VI	授業科目の単位と認定	190
VII	正規の履修からはずれる場合	191
VIII	試験について	191
IX	授業科目の単位認定と進級および留年	192
X	成績発表	193

履修の手引と手続き

I 授業科目について

薬学部医療薬学科における授業科目は、学科共通科目群Ⅰ及びⅡ，専門科目群Ⅰ及びⅡから構成されている。

II 授業科目の単位と認定

本学部では単位制が採用されている。単位制とは、ひとつひとつの授業科目に一定の基準により定められた単位があり、履修授業科目に対して、試験もしくは、その他の方法により学習評価をしたうえで、その単位を認定する制度である。

単位の認定は、A・B・C 3段階の評価により行い、D・E・Fの評価は単位を認定しないものとする。

III 進級基準

1. 当該学年に配分されている必修科目（専門科目群Ⅰのうちの必修科目）の単位を修得しなければ進級できない。

ただし、未修得必修科目数が3科目以下の者の進級を認めることがある。

なお、未修得必修科目数は、下級学年の未修得必修科目数をも加算したものをいう。

実習科目の単位は必ず修得していること。また、2年から3年への進級にあたっては、総合演習Ⅰおよび専門科目群Ⅱ（選択必修4単位以上）を必ず修得していること、4年から5年への進級にあたっては、総合演習Ⅱ、Ⅲの修得および共用試験を合格していること。

2. 同一学年に2年以上在籍し、正当な理由なく進級可能でない者については、学則に従い適当な処置を講ずるものとする。

Ⅳ 卒業に必要な単位について

卒業に必要な単位は、次の表に示すとおりである。

学科群		各科目群毎に必要なとされる 単 位 数
学科共通科目	学科共通科目群Ⅰ（英語）	6 単位
	学科共通科目群Ⅱ（情報基礎科目群）	1 単位
専門科目	専門科目群Ⅰ	179 単位
	専門科目群Ⅱ（専門関連科目）	4 単位
卒業に必要な総単位数		190 単位

Ⅴ 授業科目の配当と履修すべき単位数

1. 学科共通科目群

(1) 学科共通科目群Ⅰ（英語）

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系 列	授 業 科 目	年次および単位数						最低取得 単 位 数	備 考
		1年	2年	3年	4年	5年	6年		
学 科 共 通 科 目 群 Ⅰ	Fundamentals of English I	①						6 単 位	
	Oral Fluency I	①							
	Fundamentals of English II		②						

〔備 考〕

- (1) Fundamentals of English IIを履修するためには、Fundamentals of English Iを修得していなければならない。

(2) 学科共通科目群Ⅱ（情報科学科目群）

系 列	授 業 科 目	年次および単位数						最低修得 単 位 数	備 考
		1年	2年	3年	4年	5年	6年		
学 科 共 通 科 目 群 Ⅱ	情報メディア演習Ⅰ	①						1 単 位	
	情報メディア演習Ⅱ		1						

2. 専門科目群

単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系列	授 業 科 目	年次および単位数						最低修得 単 位 数	備 考
		1年	2年	3年	4年	5年	6年		
専門科目群 I	医療薬学基礎ゼミ	①						179 単位	(1) 専門科目群 I の中より、必修科目を含めて179単位以上選択必修。
	医 療 倫 理				②				
	薬 学 概 論	②							
	言語コミュニケーション論演習	①							
	薬学外国書講読		②						
	薬学基礎化学	2							
	薬学基礎生物	2							
	薬学基礎物理	2							
	薬学基礎数学	2							
	解剖生理学Ⅰ	②							
	解剖生理学Ⅱ	②							
	化 学 Ⅰ	②							
	化 学 Ⅱ	②							
	有機化学Ⅰ		②						
	有機化学Ⅱ		2						
	創薬化学Ⅰ		②						
	創薬化学Ⅱ			2					
	生 物 学	②							
	分析科学Ⅰ	②							
	分析科学Ⅱ	②							
	分析科学Ⅲ		②						
	生理化学Ⅰ	②							
	生理化学Ⅱ		②						
	生理化学Ⅲ			②					
	物理薬剤学Ⅰ	②							
	物理薬剤学Ⅱ	②							
	細胞生理学	②							
	微生物学Ⅰ		②						
	微生物学Ⅱ		②						

系 列	授 業 科 目	年次および単位数						最低修得 単 位 数	備 考
		1年	2年	3年	4年	5年	6年		
専 門 科 目 群 I	生 体 防 御 学			②					
	生 薬 学		②						
	食 品 衛 生 学		②						
	環 境 衛 生 学		②						
	保 健 統 計 学		②						
	予 防 医 科 学			②					
	基 礎 栄 養 学	②							
	薬 物 代 謝 学			②					
	毒 性 学			②					
	薬 理 学 I		②						
	薬 理 学 II		②						
	薬 理 学 III			②					
	医 薬 品 化 学 I			②					
	医 薬 品 化 学 II					2			
	病 態 解 析 学			②					
	臨 床 化 学			②					
	薬 物 治 療 学 I			②					
	薬 物 治 療 学 II			②					
	薬 物 治 療 学 III				②				
	薬 物 治 療 学 IV				②				
	医 療 薬 剤 学 I		②						
	医 療 薬 剤 学 II			②					
	医 療 薬 剤 学 III			②					
	医 療 薬 剤 学 IV				2				
	医 薬 品 情 報 学			②					
	臨 床 薬 理 学				②				
	臨 床 栄 養 学			②					
	食 品 機 能 学				2				
	分 子 生 物 学			2					
	物 理 製 剤 学 I			②					

系 列	授 業 科 目	年次および単位数						最低修得 単 位 数	備 考
		1年	2年	3年	4年	5年	6年		
専 門 科 目 群 I	物 理 製 剤 学 II			②					
	物 理 製 剤 学 III				2				
	医 薬 品 開 発 論				2				
	ゲ ノ ム 創 薬 論				2				
	臨 床 薬 効 評 価 学				2				
	漢 方 医 学				②				
	薬 事 関 係 法 規				②				
	臨床コミュニケーション学演習				①				
	医 療 経 済 学				②				
	医 療 統 計 学					②			
	薬 剤 疫 学				2				
	卒業実験・卒業論文及び卒業試験					⑥			
	薬 学 特 別 講 義						②		
	物 理 系 演 習	1							
	化 学 系 演 習		1						
	有機構造解析演習		①						
	生 物 系 演 習		1						
	解 剖 生 理 学 演 習		1						
	病態解析学演習 I			1					
	病態解析学演習 II				1				
	医 療 薬 剤 学 演 習			1					
	医薬品情報学演習					1			
	生 物 統 計 学 演 習					1			
	薬学基礎化学演習	1							
	薬学基礎生物演習	1							
	薬学基礎物理演習	1							
	薬学基礎数学演習	1							
	基 礎 薬 学 実 習	②							
	化 学 系 実 習		②						
	生 物 系 実 習		②						

系 列	授 業 科 目	年次および単位数						最低修得 単 位 数	備 考
		1年	2年	3年	4年	5年	6年		
専 門 科 目 群 I	医療薬学系実習Ⅰ			②					(2) ジェンダー 薬学特論演習， 発達薬学特論演 習，加齢薬学特 論演習，専門薬 剤師特論演習， 薬局機能特論演 習，医療安全対 策特論演習，創 薬化学特論演習， ゲノム科学特論 演習，医薬品開 発特論演習，医 薬品規制特論演 習，食品機能特 論演習の中より 4単位以上選択 必修
	医療薬学系実習Ⅱ			②					
	病院・薬局事前実習				⑤				
	病 院 実 務 実 習					⑩			
	薬 局 実 務 実 習					⑩			
	総 合 演 習 Ⅰ		①						
	総 合 演 習 Ⅱ				①				
	総 合 演 習 Ⅲ				①				
	薬 学 総 合 演 習						②		
	介 護 演 習			1					
	看 護 学 演 習			1					
	高齢者医療サービス論演習				①				
	福 祉 論		②						
	福 祉 制 度 論				②				
	ジェンダー薬学特論演習					2			
	発達薬学特論演習					2			
	加齢薬学特論演習					2			
	専門薬剤師特論演習					2			
	薬局機能特論演習					2			
	医療安全対策特論演習					2			
専 門 科 目 群 Ⅱ	創薬化学特論演習					2		4 単 位	(3) 専門科目群 Ⅱ（専門関連科 目）の中より， 4単位以上選択 必修。
	ゲノム科学特論演習					2			
	医薬品開発特論演習					2			
	医薬品規制特論演習					2			
	食品機能特論演習					2			
	経 営 学	2							
	法 律 学	2							
	倫 理 学	2							
	ジ ェ ン ダ ー 論	2							
	宗 教 学	2							
	心 理 学	2							

VI 授業科目の単位と認定

各年次において履修しようとする授業科目は、毎学期の初めの指定された期日に、所定の方法（オリエンテーションで説明する）で履修申請をしなければならない。履修申請は、年間の受講計画をたて、単位を取得する意思表示をする学期初めの重要な手続きである。この履修申請手続を間違えたために、授業科目の履修ができなくなり、その結果進級はもとより、卒業ができなくなる場合もあるので、以下に掲げる注意事項を厳守して、誤りのないように履修申請をすること。

- (1) 各学年に配当された必修科目は当該学年でのみ履修が認められる。

ただし、下級学年の科目を修得出来ずに上級学年に進級した者が、その科目を再履修する場合はこの限りではない。

- (2) 上級年次の選択科目を履修することは認めない。

2 下級年次の選択科目の履修は、止むを得ない理由が認められる場合に限りこれを許可する。

- (3) 実習科目は、全出席とし、実習レポートおよび実習試験等により判定される。但し、正当と認められる理由により欠席した場合に限り実習期間内および、それに準ずる期間内に追実習等がなされることがある。

- (4) 卒業実験・卒業論文及び卒業試験は卒業研究コースと総合演習コースとし、卒業研究コースは、研究室に所属して研究室における実験実習を主とし、その結果を基とした論文により判定される。

2 「総合演習コース」は、研究室に所属して主として特別講義及び総合演習を受講し、認定試験及び卒業レポートにより判定される。

3 前2項の判定に合格したものは最終試験の受験資格を与えられ、それに合格した者に対して6単位が与えられる。

- (5) 履修申請書提出後は、授業科目および担当教員などの変更、追加、取消しなどがないように、提出する前に授業時間割表に則してもう一度確認するなど、細心の注意を払うこと。なお、履修照合日が設けられているので間違いなく登録されているかどうか確認すること。ただし、履修申請書の返還または照合には応じないので、必ず「学生控」をとっておくこと。

- (6) 履修申請をしていない授業科目は、受講しても単位は認められないので、授業科目の申請にあたっては進級や卒業に必要な単位の算定を慎重に行ない、修得単位数が不足しないよう万全を期すこと。

- (7) 同一学期の同一時限に2つ以上の授業科目を履修することはできない。もしこのような重複する授業科目を履修申請書に記入した場合は、両科目とも登録無効になるので注意すること。

- (8) 履修申請書には授業科目、コマ・コード番号など必要事項を正しく記入すること。記載上の誤りや不明瞭なものは申請自体が無効になるので十分注意すること。

- (9) 英語必修科目および選択科目の履修申請手続は、他の科目と異なる場合があるので、オリエンテーションで十分説明を受けること。

- (10) コマ・コード番号とは、時間割表に授業科目と共に記入されている番号で、その時限の授

業科目に固有の番号である。

- (11) 指定された期日までに履修申請を怠った場合は、学業の意思なしとみなされて、退学処分となるので、提出期日を厳守すること。

VII 正規の履修からはずれる場合

1. 再履修

履修申請をして単位が取得できなかった授業科目については、次年度または次学期において再び履修することができる。

2. 規定外履修

該当するクラスの授業時間以外のクラスで受講せざるを得ない場合は、必ず学部事務室に相談すること。ただし1年次生の規定外履修は原則として認めない。

3. 試験履修

未修得必修科目が3科目以下の者で、前年度不合格となった科目のうち、特に定められた条件により、試験のみによる履修を認めることがある。

VIII 試験について

1. 定期試験および臨時試験

- (1) 試験は、定期試験と臨時試験があり、定期試験は原則として学期末あるいは学年末に行い、臨時試験は担当教員の判断により適宜行われる。
- (2) 授業科目（実習科目を除く）は授業時数の3分の1以上欠席した場合には、原則として当該授業科目の受験資格を失う。ただし、病気または正当な理由により長期欠席の場合には、特別に配慮されることがある。
- (3) 授業科目によっては論文（レポート）提出によって試験に代える場合がある。

2. 追試験

- (1) 追試験は、やむを得ない事情によって定期試験を受験できなかった者に対し、原則として学期末または学年末に実施する。
- (2) 追試験を希望する者は、正当な事由を証明する書面をもって速やかに授業担当教員に届け出ること。
- (3) 追試験は、成績表の当該科目にTの表示がなされた場合に限って受験することができる。なお、追試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。
- (4) 追試験を受験しようとする者は、「追試験受験願」を学部事務室に提出しなければならない。なお、追試験の受験料は、1科目につき200円である。

3. 再試験

- (1) 再試験は、原則として学期末または学年末に実施する。
- (2) 定期試験の結果、不合格（この場合成績表の当該科目にFの表示がなされる）となった授業科目のある者は、当該授業科目の担当教員が再試験を行う場合、受験することができる。

なお、再試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。

- (3) 再試験の受験を許可された者は、「再試験受験願」を学部事務室に提出しなければならない。なお、再試験の受験料は、1科目につき1,000円である。

4. 試験に関する注意

1. 通 則

- (1) 試験場内では、すべて監督者の指示に従わなければならない。なお、監督者の指示に従わない者には、退場を命ずることがある。
- (2) 試験場内では、筆記用具・持込みを許された資料以外のものは、すべて監督者の指定する場所におかなければならない。
- (3) 受験者は学生証および受験許可証（追・再試験の場合）を、机の上の見やすい場所に提示しておかなければならない。
- (4) 試験開始から20分を経過した後は入室・受験を認めない。
- (5) 試験開始から25分を経過するまでは退場を認めない。なお、監督者が退場を命ずる場合はこの限りではない。
- (6) 受験者は、試験中監督者の許可を得ないで試験場を出てはならない。
- (7) 試験の行われる学期の授業料未納の者・授業時数の1/3以上欠席した者は、試験を受けることができない。
- (8) 病気・事故その他正当な事由によって受験できなかった者は、診断書・事故証明その他正当な事由を証明する書面を添えて、遅滞なく授業担当教員に届出なければならない。

2. 試験における不正行為の懲戒について

- (1) 不正行為をした者については、学則第68条により罰せられ、更に年度における当該授業科目の単位の認定を行わない。
- (2) 不正行為のあった者の懲戒処分については、教授会において審議のうえ決定する。
- (3) 教授会の決定により処分が確定したときは、学長はその旨保証人を召喚して通知すると共に学内にこれを公示する。

IX 授業科目の単位認定と進級および留年

1. 単位認定

- (1) 各科目の成績は試験の成績等により総合的に判定する。
- (2) 100点を満点とし、60点を合格とし、単位を仮認定する。

その評価は次に従う。

評価	得点分布
A	100～80点
B	79～70点
C	69～60点

- (3) 再試験における評価は60点を合格とし、79点を上限とする。

- (4) 欠席数、不正行為等で「Z」判定となった場合、授業スケジュールの関係で該当科目の再履修が困難な場合は試験履修を認める。

2. 正当な理由*による長期欠席者の取り扱い

- (1) 全授業の 2/3 以上出席した者に限り定期試験の受験資格を与えるという規則は適用しない。
- (2) 欠席数が全授業数の 1/3 を越えた場合でも正当な理由がある場合、定期試験、追・再試験の受験を認める。
- (3) 不合格科目（専門科目群Ⅰ：薬学必修科目）が 4 科目を越えた場合は、当該学年の専門科目群Ⅰ（薬学必修科目）の全てを再履修とする。休学の取り扱いは認めない。

3. 無断欠席者の取り扱い

正当なる理由*なく、各科目において全授業回数の 1/3 を欠席した場合はその科目評価については「Z」評価とする。科目担当教員は事前にその該当者にその旨を伝え、正規試験を受験させないことを伝える。

4. 不正行為の取り扱い

- (1) 不正行為を行った場合、その科目評価については「Z」評価とする。
- (2) 不正行為者に対するその他の扱いについては学生便覧 P212、4 試験に関する注意の 2 に基づく。

5. 進級及び留年

- (1) 各学年の進級は、仮認定された単位が別に定める進級基準に従って認定されたとき、可能となる。
- (2) 原級に留年した者は、当該学年の専門科目群Ⅰの必修科目のうち実習を除く全てを再履修しなければならない。また、選択科目を再履修するときは、履修届を提出する。
- 2 4 年次生で卒業出来なかった者は留年または卒業延期とする。
- (3) 同一学年に 2 年以上在籍し、正当な理由なく進級可能でない者については、学則に従い適当な処置を講ずるものとする。

*正当なる理由（診断書・遅延証明書・葬儀回想礼状等の添付証明書があること。）

X 成績発表

- (1) 成績発表は、アドヴァイザーまたは配属講座教員より本人に成績表を交付することにより行う。学部事務室の指示に従って必ず交付を受けること。その際、学生証を提示すること。なお、指定された期日以外には交付しない。
- (2) 成績の評価は次の記号で表わし、60 点以上をもって単位取得（合格）とする。

（合格）	（正規試験不合格）	（追・再試験不合格）
A：100～80点	F：59点以下（再試験受験可）	D：59点以下
B：79～70点	T：追試験受験可	E：未受験
C：69～60点	Z：追・再試験の受験資格なし	

- (3) 成績についての疑問，質問等は成績表交付日のみ受け付けるので，学部事務室に問い合わせること。
- (4) 事故，病気等により指定日に成績表の交付を受けられない場合は，代理人を定め，成績表の交付を受けること。その場合は学生証および委任状を持参すること。

メディア学部 メディア情報学科

履修の手引と手続き

<小 目>

I	授業科目について	196
II	授業科目の単位と認定	196
III	卒業に必要な単位について	196
IV	3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	197
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	198
	1. 学科共通科目群	198
	2. 専門基礎科目群	200
	3. 専門科目群	201
	4. 特設科目群	206
	5. 自由科目群	207
VI	授業科目の単位と認定	208
VII	正規の履修からはずれる場合	208
VIII	試験について	209
IX	成績発表	210

履修の手引と手続き

I 授業科目について

メディア学部メディア情報学科における授業科目は、学科共通科目群Ⅰ・Ⅱ，専門基礎科目群Ⅰ，専門科目群Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ及び自由科目群から構成されている。

なお，自由科目においては，教職に関する科目が準備されている。

II 授業科目の単位と認定

本学部では単位制を採用している。単位制とは，ひとつひとつの授業科目に一定の基準により定められた単位があり，履修した授業科目に対して，試験もしくはその他の方法により学習評価をしたうえで，その単位を認定する制度である。

単位の認定は，A・B・C 3段階の評価により行い，D・E・Fの評価は単位を認定しないものとする。

III 卒業に必要な単位について

卒業に必要な単位は，次の表に示すとおりである。

ただし，自由科目は卒業に必要な単位には含めない。

系 列	学部・学科	メディア学部	メディア情報学科
		単 位	数
学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語）		8	
学科共通科目群Ⅱ（総合科目群）		10	
専門基礎科目群		14	
専門科目群Ⅰ（情報コア）		6	
専門科目群Ⅱ（映像コア）		6	
専門科目群Ⅲ（デザインコア）		6	
専門科目群Ⅳ（サウンドコア）		2	
専門科目群Ⅴ（複合メディア）		8	
専門科目群Ⅵ（演習・インターンシップ）		16	
指定された各科目群より修得した科目以外に，以上の科目群，「特設科目群」（外国人留学生・帰国生徒に限る），または他学部（経営情報学部・人文学部・福祉総合学部）の科目より選択必修※ただし，他学部の科目で履修可能な単位は，20単位を上限とする。		50	
計		126	

Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位

3年次に進級するには、「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」及び1年次の必修科目を含め36単位以上修得しなければならない。

各学年における授業科目および修得単位数の目安は、次の表に示すとおりである。

学 年	単 位 数 の 目 安
1 年次	学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語） Fundamentals of EnglishⅠ・Oral FluencyⅠ …… 2科目 4単位（必修） 日本語ⅠA・ⅠB（外国人留学生・帰国生必修）… 2科目 4単位 学科共通科目群Ⅱ（総合科目群） 日本語表現論Ⅰ …… 1科目 2単位（必修） 専門基礎科目群 情報メディアリテラシーⅠ …… 1科目 2単位（必修） 情報メディアリテラシーⅡ …… 1科目 2単位（必修） デジタルメディアアプリケーション基礎 …… 1科目 2単位（必修） 専門科目群Ⅱ（映像コア） 映像制作概説 …… 1科目 2単位（必修） 専門科目群Ⅳ（演習・インターンシップ） 基礎ゼミⅠ …… 1科目 1単位（必修） プロジェクト研究Ⅰ …… 1科目 2単位 修得単位数 37単位
	※指定された各科目群より修得した科目以外に20単位
2 年次	学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語） Fundamentals of EnglishⅡ・Oral FluencyⅡ …… 2科目 4単位（必修） 日本語ⅠA・ⅠB（外国人留学生・帰国生必修） 2科目 4単位 専門基礎科目群 デジタルメディアアプリケーション応用 …… 1科目 2単位（必修） 専門科目群Ⅰ（情報コア） インターネット基礎論 …… 1科目 4単位（必修） 専門科目群Ⅳ（演習・インターンシップ） 基礎ゼミⅡ …… 1科目 1単位（必修） プロジェクト研究Ⅱ …… 1科目 2単位 修得単位数 39単位
	※指定された各科目群より修得した科目以外に26単位
3 年次	専門科目群Ⅳ（演習・インターンシップ） プロジェクト研究Ⅲ …… 1科目 6単位（必修） 修得単位数 34単位
	※指定された各科目群より修得した科目以外に28単位（選択必修）
4 年次	演習科目群 プロジェクト研究Ⅳ …… 1科目 6単位（必修） 修得単位数 16単位
	※指定された各科目群より修得した科目以外に10単位
卒 業	
修得単位数 126単位	

V 授業科目の学年配当と履修すべき単位数

1. 学科共通科目群

学科共通科目群は、Ⅰ（英語・日本語）、Ⅱ（総合科目群）の2つの科目群からなる。それらの各科目群のうちから「Ⅲ. 卒業に必要な単位について」に示した所定の単位以上を修得しなければならない。

(1) 学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語）

学科共通科目群Ⅰは、英語によるコミュニケーション能力と日本語文章力の向上をはかる科目群である。

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科 共通 科目 群 Ⅰ （英 語 ・ 日 本 語 ）	Fundamentals of English Ⅰ	②				8 単位	「学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語）」の中より、必修科目を含み、8単位以上選択必修。 外国人留学生・帰国生は、「日本語ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB」を第一外国語として必修。
	Oral Fluency Ⅰ	②					
	Fundamentals of English Ⅱ		②				
	Oral Fluency Ⅱ		②				
	Basic Media English			2			
	English for Broadcasting			2			
	English for Film Making			2			
	日本語ⅠA	②					
	日本語ⅠB	②					
	日本語ⅡA		②				
	日本語ⅡB		②				
	日本語Ⅲ			2			
	日本語Ⅳ			2			
	ビジネス日本語Ⅰ			2			
	ビジネス日本語Ⅱ			2			
	ビジネス英語Ⅰ			2			
	ビジネス英語Ⅱ			2			

〔備考〕

- 学科共通科目群Ⅰでは、第一外国語として英語（外国人留学生・帰国生徒は日本語）を学ぶ。
うち、Fundamentals of English Ⅰ・Ⅱ, Oral Fluency Ⅰ・Ⅱ（日本語は日本語ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB）は必修科目である。
- Fundamentals of English Ⅱ, Oral Fluency Ⅱを履修するためには、それぞれのⅠを修得していなければならない。
- 日本語ⅠA・ⅠBのいずれか2単位を修得していなければ、日本語ⅡA・ⅡBを履修することはできない。

(2) 学科共通科目群Ⅱ（総合科目群）

学科共通科目群Ⅱは、社会、経済、文化に関する問題解決に資する総合的知識について学ぶ科目群である。

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学 科 共 通 科 目 群 Ⅱ (総合科目群)	日本語表現論Ⅰ	②				10単位	「学科共通科目群Ⅱ（総合科目群）」の中より、必修科目を含み、10単位以上選択必修。
	日本語表現論Ⅱ		2				
	簿記論		4				
	経営情報論		2				
	経済原論		4				
	国際経済学		4				
	現代思想		2				
	文学		2				
	心理学		2				
	文化人類学		2				
	西洋美術史		2				
	日本美術史		2				
	日本文化論		2				
	演劇論			2			
	デジタルメディア論		2				
	異文化交流とメディア		2				
	メディアと社会		2				
	メディアと国際政治		2				
	世界メディア文化史		2				
	法律学概論		2				

2. 専門基礎科目群

専門基礎科目群は、学科の専門領域教育への円滑な導入を図るための情報メディアリテラシー能力の養成と、メディア関連領域の基礎知識と基礎的な方法論を学習する科目を配置している。

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 基 礎 科 目 群	情報メディアリテラシーⅠ	②				14単位	「専門基礎科目群」の中より、必修科目を含み14単位以上選択必修。
	情報メディアリテラシーⅡ	②					
	デジタルメディア アプリケーション基礎	②					
	デジタルメディア アプリケーション応用		②				
	デザイン概論	2					
	表現基礎論Ⅰ	2					
	表現基礎論Ⅱ		2				
	メディア倫理と法	2					
	コミュニケーション概論	2					
	企画とプレゼンテーション	2					
	マスコミュニケーション論		2				
	ジャーナリズム論		2				
	アニメ・コミック総論	2					

3. 専門科目群

専門科目群は、ⅠからⅥの6群より構成されている。「情報」「映像」「デザイン」「サウンド」の4つのメディアの専門領域に焦点を当てている。それらに関する専門知識と実践能力の養成を目的とし、加えてそれらを取り巻く社会と文化、及びメディア情報環境への理解を深めることになる。

前述の4つのメディア学習領域には、それぞれの根幹となる科目を、コア科目として配置している。コア科目授業は講義科目授業とそれに適合する実習科目授業を統合し、専門知識と対応する技術と方法を同時学習することにより、統合的、実践的な教育効果を高めるように配置されている。

(1) 専門科目群Ⅰ（情報コア）

専門科目群Ⅰは、情報に関する専門知識とスキルコアを学ぶ科目群であり、「マルチメディア・データベース論」「プログラミング論」「地理情報論Ⅰ・Ⅱ」を専門コア科目として配置している。そして、情報システム、情報ネットワーク、データベース、情報環境の情報の基礎を学ぶとともに、ユビキタス・ネットワーク、情報セキュリティ、地理情報のような最新の科目も展開されている。

(2) 専門科目群Ⅱ（映像コア）

専門科目群Ⅱは、映画やビデオなどの、映像制作と映像文化に関わる科目群である。

映像制作の基本概念を理解する科目として「映像制作概説」「映像技法の基礎」があり、「映像制作Ⅰ・Ⅱ」「映像表現」を専門コア科目として配置している。さらに、映画史や映像批評、映像文化とジェンダーなどについて幅広い知識を習得する科目、ドキュメンタリーやアニメーションの分野について比較文化論の視点から考察する科目を配置している。

(3) 専門科目群Ⅲ（デザインコア）

専門科目群Ⅲは、デザインに関わる科目群である。専門基礎科目群の「デザイン概論」「デザイン基礎論Ⅰ・Ⅱ」と並行して、1年次の「デザイン基礎実習」でデザインの基礎を学習する。専門コア科目として「生活文化デザインⅠ・Ⅱ」「デジタルデザインⅠ・Ⅱ」「パブリッシングデザインⅠ・Ⅱ」が配置されており、専門知識とスキルを学習していく。「生活文化デザイン」では、日常生活のなかで機能し、地域社会と協働し貢献できるデザイン能力と実践力を養う。「パブリッシングデザイン」では、印刷と出版に関わるデザイン能力を養う。

(4) 専門科目群Ⅳ（サウンドコア）

専門科目群Ⅳは、音声とサウンドに関わる科目群である。1年次の「サウンドデザイン基礎実習」でサウンド領域に関する基礎能力を養い、「音楽技法の基礎」「音声制作」「アナウンス技法の基礎」「音楽・音響表現論」では、映像制作に関連する音声制作理論とスキルを学習する。この科目群の専門コア科目である「サウンドデザインⅠ・Ⅱ」では、音の収集、サウンドコンテンツ制作、サウンド配信、音データベースについて習得していく。

(5) 専門科目群Ⅴ（複合メディア）

専門科目群Ⅴは、複合メディアに関わる科目群であり、「WebデザインⅠ・Ⅱ」「CM制作論

「まちづくりメディア」を専門コア科目として配置している。具体的な問題解決のために、どのように「情報」「映像」「デザイン」「サウンド」の4つのメディアを統合し、複合メディアとして展開すべきかについて学習していく。

(6) 専門科目群Ⅵ（演習・インターンシップ）

「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」（1・2年次）は、学生生活の導入科目としての役割を持つ。キャリア・アンカー（職業上の自分イメージ）の確立と形成のために、具体的な「学習計画」と「キャリアプラン」を作成していく。

「インターンシップ」（3年次）は、実践教育の一環として、メディア情報関連企業、地方公共団体、各種文化施設、NPOなどの非営利団体における企業研修、地域研究、イベント参加などの学習をはじめ、国内・海外でのメディア情報インターンシップ研修を行う。大学で勉強した専門知識を活かしながら、実務経験を蓄積し、ビジネス現場で必要とされている能力を自分自身で理解し、感じ取ることをねらいとしている。

「プロジェクト研究」は、大学内での講義と実習授業だけでなく、地域社会から学ぶフィールドワークによって、地域社会における諸問題の認識とその解決方法を発見し、分析し、解決能力を養成することを目的とし、「情報」「映像」「デザイン」「サウンド」の4つのメディアをどのように統合して、問題解決と価値創造のためにどのように複合メディアとして展開していくか実践的に学んでいく。1・2年次では「プロジェクト研究Ⅰ・Ⅱ」は選択科目であるが、地域社会での実践から問題を発見していく重要なプロジェクトである。「プロジェクト研究Ⅲ・Ⅳ」は、3・4年次の必修科目であり、「テーマ別複合メディアプロジェクト」と「専門領域別複合メディアプロジェクト」からなる。

<テーマ別複合メディアプロジェクト>

地域の文化、環境、行政、経済、教育、医療、福祉などの具体的な課題を取り上げて、情報とメディアの活用による問題解決と価値の創造をめざしていく。

<専門領域複合メディアプロジェクト>

映像制作、ビジュアルコミュニケーションデザイン、サウンドデザイン、地理情報、モバイル・ブロードバンドなどの専門領域により特化したプロジェクト活動を行うことにより、各専門領域をより深く学んでいく。

「卒業論文及び卒業制作」は選択科目であるが、学習の成果の集大成をする科目として配置している。

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門科目群 I (情報コア)	情報社会と情報倫理	2				6 単位	「専門科目群 I (情報コア)」の中より、必修科目を含み 6 単位以上選択必修。
	情報システム論		2				
	インターネット基礎論		④				
	情報ネットワーク実習		2				
	マルチメディア・データベース論		4				
	マルチメディア・データベース実習		2				
	プログラミング論		4				
	プログラミング実習		2				
	データ構造とアルゴリズム論		2				
	ユビキタス・ネットワーク論		2				
	情報セキュリティ		2				
	地理情報論 I	4					
	地理情報実習 I	2					
	地理情報論 II	4					
	地理情報実習 II	2					
専門科目群 II (映像コア)	映像制作概説	②				6 単位	「専門科目群 II」の中より必修科目を含み 6 単位を以上選択必修すること。
	映像技法の基礎	2					
	映像制作 I		4				
	映像制作実習 I		2				
	映像制作 II		4				
	映像制作実習 II		2				
	映像表現			4			
	映像表現実習			2			
	映像文化実習		2				
	ノンリニア編集		2				
	アニメーション制作		2				
	映画史	2					
	映画文化論	2					
	映像文化とジェンダー	2					
	映画作品研究 I	2					
	映画作品研究 II		2				
	映像ワークショップ I	2					
	映像ワークショップ II		2				
	日米映画比較研究		2				
	シナリオ制作		2				
	映像制作とシナリオ		2				
	比較映像文化論 I (ドキュメンタリー)			2			
	比較映像文化論 II (アニメーション)			2			

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門科目群Ⅱ (デザインコア)	デザイン基礎実習	2				6 単位	「専門科目群Ⅲ (デザインコア)」 の中より、6 単位 以上選択必修。
	生活文化デザインⅠ		4				
	生活文化デザイン実習Ⅰ		2				
	生活文化デザインⅡ			4			
	生活文化デザイン実習Ⅱ			2			
	デジタルデザインⅠ		4				
	デジタルデザイン実習Ⅰ		2				
専門科目群Ⅲ (デザインコア)	デジタルデザインⅡ			4			
	デジタルデザイン実習Ⅱ			2			
	パブリッシングデザインⅠ		4				
	パブリッシングデザイン実習Ⅰ		2				
	パブリッシングデザインⅡ			4			
専門科目群Ⅳ (サウンドコア)	パブリッシングデザイン実習Ⅱ			2		2 単位	「専門科目群Ⅳ (サウンドコア)」 の中より、2 単位 以上選択必修。
	サウンドデザイン基礎実習	2					
	サウンドデザインⅠ		4				
	サウンドデザイン実習Ⅰ		2				
	サウンドデザインⅡ		4				
	サウンドデザイン実習Ⅱ		2				
	音声技法の基礎	2					
	音声制作		2				
	アナウンス技法の基礎		2				
	音楽・音響表現論		2				
	デジタル音楽基礎論		2				

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単位数	備 考
		1年	2年	3年	4年		
専門科目群 V (複合メディア)	Webデザイン I		4			8単位	「専門科目群 V (複合メディア)」 の中より、8単位 以上選択必修。
	Webデザイン実習 I		2				
	Webデザイン II		4				
	Webデザイン実習 II		2				
	マルチメディアコンテンツ制作 I			2			
	マルチメディアコンテンツ制作 II			2			
	C A T V 制作		2				
	広告メディア論		2				
	CM制作論		4				
	CM制作実習		2				
	文化情報施設論		2				
	コンテンツプロデュース論	2					
	コミック制作	2					
	医療情報論			2			
	ブランド・マネジメント論			2			
	まちづくりメディア			2			
	まちづくりメディア実習			2			
専門科目群 VI (演習・インターンシップ)	基礎ゼミ I	①				16単位	「専門科目群 VI (演習・インターン シップ)」の中 より、必修科目を 含み16単位以上選 択必修。
	基礎ゼミ II		①				
	インターンシップ			2			
	プロジェクト研究 I	2					
	プロジェクト研究 II		2				
	プロジェクト研究 III			⑥			
	プロジェクト研究 IV				⑥		
	卒業論文及び卒業制作				6		

4. 特設科目群

特設科目群は、外国人留学生・帰国生が現代日本の社会状況と日本の文化を理解し、日本とアジアの関係について認識を深めると同時に、上級の日本語能力を習得するための科目を配置している。

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
特 設 科 目 群	日本事情Ⅰ（日本の政治）	2					外国人留学生及び 帰国生のための履 修科目 「特設科目群」より 取得した単位の 内 4 単位は、「学 科共通科目群Ⅱ（総 合科目群）」に振 り替えることがで きる。
	日本事情Ⅱ（日本の経済）	2					
	日本事情Ⅲ（日本の経営）	2					
	日本語文章論Ⅰ （論理的表現）		2				
	日本語文章論Ⅱ （文学的表現）				2		
	国際理解Ⅰ		2				
	国際理解Ⅱ		2				
	国際理解Ⅲ		2				

5. 自由科目群

自由科目は、教職課程に関する科目を配置している。各教科に必要な科目については、教職課程のページを参照すること。

なお、自由科目は、卒業単位に算入されない。

系列	授業科目	年次および単位数				備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年	
自由科目群	日本国憲法		2			
	生涯スポーツ概論		2			
	外国史概説		2			
	日本の歴史		4			
	地理学Ⅰ		2			
	地理学Ⅱ		2			
	地誌			2		
	国際法		4			
	倫理学概論			2		
	宗教学概論			2		
	教育原理Ⅰ	2				
	教育原理Ⅱ (教育課程の意義及び編成の方法を含む)		2			
	教職論	2				
	教育心理学		2			
	青年心理学	2				
	教育制度		2			
	教育方法		2			
	社会科教育法Ⅰ			2		
	社会科教育法Ⅱ			2		
	社会科教育法Ⅲ			2		
	社会科教育法Ⅳ				2	
	公民科教育法Ⅰ			2		
	公民科教育法Ⅱ			2		
	情報科教育法Ⅰ			2		
	情報科教育法Ⅱ			2		
	情報と職業		2			
	道德教育	2				
	特別活動		2			
	生徒指導 (進路指導の理論及び方法を含む)		2			
	教育相談 (カウンセリングを含む)			2		
	総合演習Ⅰ		2			
	総合演習Ⅱ		2			
	教育実習Ⅰ (事前及び事後指導を含む)				3	
	教育実習Ⅱ				2	

Ⅵ 授業科目の単位と認定

各年次において履修しようとする授業科目は、毎学期の初めの指定された期日に、所定の方法（オリエンテーションで説明する）で履修申請をしなければならない。履修申請は、年間の受講計画をたて、単位を取得する意思表示をする学期初めの重要な手続きである。この履修申請手続を間違えたために、授業科目の履修ができなくなり、その結果進級はもとより、卒業ができなくなる場合もあるので、以下に掲げる注意事項を厳守して、誤りのないように履修申請をすること。

- (1) 履修申請書提出後は、授業科目および担当教員などの変更、追加、取消しなどないよう、提出する前に授業時間割表に則してもう一度確認するなど、細心の注意を払うこと。なお、履修照合日が設けられているので間違いなく登録されているかどうか必ず確認すること。ただし、履修申請書の返還または照合には応じないので必ず「学生控」をとっておくこと。
- (2) 履修申請をしていない授業科目は、受講しても単位は認められないので、授業科目の申請にあたっては進級や卒業に必要な単位の算定を慎重に行ない、修得単位数が不足しないように万全を期すこと。
- (3) 同一学期の同一時限に2つ以上の授業科目を履修することはできない。もしこのような重複する授業科目を履修申請書に記入した場合は、両科目とも登録無効になるので注意すること。
- (4) 一度単位を修得した授業科目は、再度履修することはできない。
- (5) 履修申請書には授業科目、コマ・コード番号など必要事項を正しく記入すること。記載上の誤りや不明瞭なものは申請自体が無効になるので十分注意すること。
- (6) コマ・コード番号とは、時間割表に授業科目と共に記入されている番号で、その時限の授業科目に固有の番号である。
- (7) 履修申請書は、黒色ボールペンで記入すること。
- (8) 指定された期日までに履修申請を怠った場合は、学業の意思なしとみなされて、退学処分となるので提出期日を厳守すること。

Ⅶ 正規の履修からはずれる場合

1. 再履修

履修申請をして単位が取得できなかった授業科目については、次年度または次学期において再び履修することができる。

2. 規定外履修

該当するクラスの授業時間以外のクラスで受講せざるを得ない場合は、必ず学部事務室に相談すること。ただし1年次生の規定外履修は原則として認めない。

Ⅷ 試験について

1. 定期試験および臨時試験

- (1) 試験は、定期試験と臨時試験があり、定期試験は原則として学期末あるいは学年末に行い、臨時試験は担当教員の判断により適宜行われる。
- (2) いずれの授業科目も授業時数の1/3以上欠席した場合には、原則として当該授業科目の受験資格を失う。ただし、病気または正当な理由により長期欠席の場合には、特別に配慮されることがある。
- (3) 試験の時間割は掲示により連絡する。
- (4) 授業科目によっては論文（レポート）提出によって試験に代える場合がある。

2. 追 試 験

- (1) 追試験は、やむを得ない事情によって定期試験を受験できなかった者に対し、原則として学期末または学年末に実施する。
- (2) 追試験を希望する者は、正当な事由を証明する書面をもって速やかに授業担当教員に届け出ること。
- (3) 追試験は、成績表の当該科目にTの表示がなされた場合に限って受験することができる。なお、追試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。
- (4) 追試験を受験しようとする者は、「追試験受験願」を学部事務室に提出しなければならない。

なお、追試験の受験料は、1科目につき200円である。

3. 再 試 験

- (1) 再試験は、原則として学期末または学年末に実施する。ただし、授業科目によっては再試験を行わない場合もある。
- (2) 定期試験の結果、不合格（この場合成績表の当該科目にFの表示がなされる）となった授業科目のある者は、当該授業科目の担当教員が再試験を行なう場合、受験することができる。なお、再試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。
- (3) 再試験の受験を許可された者は、「再試験受験願」を学部事務室に提出しなければならない。

なお、再試験の受験料は、1科目につき1,000円である。

4. 試験に関する注意

1. 通 則

- (1) 試験場内では、すべて監督者の指示に従わなければならない。なお、監督者の指示に従わない者には、退場を命ずることがある。
- (2) 試験場内では、筆記用具・持込みを許された資料以外のものは、すべて監督者の指定する場所におかななければならない。

- (3) 受験者は学生証および受験許可証（追・再試験の場合）を、机の上の見やすい場所に提示しておかなければならない。
- (4) 試験開始から20分を経過した後は入室・受験を認めない。
- (5) 試験開始から25分を経過するまでは退場を認めない。なお、監督者が退場を命ずる場合はこの限りではない。
- (6) 受験者は、試験中監督者の許可を得ないで試験場を出てはならない。
- (7) 試験の行われる学期の授業料未納の者・授業時数の1/3以上欠席した者は、試験を受けることができない。
- (8) 病気・事故その他正当な事由によって受験できなかった者は、診断書・事故証明その他正当な事由を証明する書面を添えて、遅滞なく授業担当教員に届出なければならない。

2. 試験における不正行為の懲戒について

- (1) 不正行為をした者については、学則第68条により罰せられ、更に年度における当該授業科目の単位の認定を行わない。
- (2) 不正行為のあった者の懲戒処分については、教授会において審議のうえ決定する。
- (3) 教授会の決定により処分が確定したときは、学長はその旨保証人を召喚して通知すると共に学内にこれを公示する。

IX 成績発表

- (1) 成績発表は、アドバイザーまたはメディア文化演習担当教員より本人に成績表を交付するので、学部事務室の指示に従って必ず交付を受けること。その際、学生証を提示すること。

なお、指定された期日以外には交付しない。

- (2) 成績の評価は次の記号で表わし、60点以上をもって単位修得（合格）とする。

（合 格）	（正規試験不合格）	（追・再試験不合格）
A：100～80点	F：59点以下（再試験受験可）	D：59点以下
B：79～70点	T：追試験受験可	E：未受験
C：69～60点	Z：追・再試験の受験資格なし	

- (3) 成績についての疑問、質問等は成績表交付日のみ受け付けるので、学部事務室に問い合わせること。
- (4) 事故、病気等により指定日に成績表の交付を受けられない場合は、代理人を定め、成績表の交付を受けること。その場合、代理人は学生証および委任状を持参すること。

観光学部 ウェルネスツーリズム学科

履修の手引と手続き

<小 目>

I	授業科目について	212
II	授業科目の単位と認定	212
III	卒業に必要な単位について	212
IV	3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位	213
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	215
	1. 学科共通科目群	215
	2. 専門基礎科目群	218
	3. 専門科目群	219
VI	授業科目の単位と認定	223
VII	正規の履修からはずれる場合	223
VIII	試験について	223
IX	成績発表	225

履修の手引と手続き

I 授業科目について

観光学部ウェルネスツーリズム学科における授業科目は、学科共通科目群Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ，専門基礎科目群Ⅰ・Ⅱ，専門科目群Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ，専門関連科目群から構成されている。

II 授業科目の単位と認定

本学部では単位制を採用している。単位制とは、ひとつひとつの授業科目に一定の基準により定められた単位があり、履修した授業科目に対して、試験もしくはその他の方法により学習評価をしたうえで、その単位を認定する制度である。

単位の認定は、A・B・C 3段階の評価により行い、D・E・Fの評価は単位を認定しないものとする。

III 卒業に必要な単位について

卒業に必要な単位数は、次の表に示すとおりである。

系 列 \ 学 科	ウェルネスツーリズム学科	
	ウェルネス ツーリズムを 中心に学ぶ場合	ウェルネス 観光経営を 中心に学ぶ場合
	単位数	単位数
学科共通科目群Ⅰ（外国語）	14	14
学科共通科目群Ⅱ （観光情報・リスクマネジメント）	4	4
学科共通科目群Ⅲ（コミュニケーション）	4	4
専門基礎科目群Ⅰ（ウェルネス）	8	8
専門基礎科目群Ⅱ（ホスピタリティ）	8	8
専門科目群Ⅰ（ウェルネスツーリズム計画）	24	12
専門科目群Ⅱ（ウェルネス観光経営）	12	24
専門科目群Ⅲ （観光実務・研修・インターンシップ・キャリア形成）	18	18
専門関連科目群	8	8
指定された各科目群より修得した科目以外に選択必修	24	24
計	124	124

Ⅳ 3年次への進級条件及び各学年における標準的な修得単位

3年次に進級するには、「観光実務基礎Ⅰ・Ⅱ」「キャリア形成演習Ⅰ・Ⅱ」及び1年次の必修科目を含め36単位以上修得しなければならない。そのためには、以下の履修モデルを参照に慎重に履修計画をたてる必要がある。

1. 履修モデルA

ウェルネス・ツーリズム計画分野を主に学び地域密着型の就業を目指す場合

 : 必修

科目群	1年次	2年次	3年次	4年次
学科共通科目群Ⅰ (外国語) 必修科目を含み 14単位以上選択必修	Fundamentals of English I ② Oral Fluency I ② 中国語ⅠA ② 中国語ⅠB ② 観光ビジネス会話Ⅲ (中国語) ②	中国語Ⅱ ② 観光ビジネス会話Ⅳ (中国語) ②		
学科共通科目群Ⅱ (観光情報・リスク マネジメント) 4単位以上選択必修	情報システム ビジネス ・アプリケーション② リスクマネジメントⅠ② Webデザイン ②	観光メディア制作② リスクマネジメントⅡ② リスクマネジメントⅢ② パブリッシングデザイン②		
学科共通科目群Ⅲ (コミュニケーション) 4単位以上選択必修	ビジネスマナーⅠ② ビジネス プレゼンテーションⅠ②	ビジネスマナーⅡ② ネットワーキング論②		
専門基礎科目群Ⅰ (ウェルネス) 必修科目を含み 8単位以上選択必修	ウェルネス概論 ②	ウェルネス論Ⅱ ② エコツーリズム論②	ウェルネス論Ⅳ ②	
専門基礎科目群Ⅱ (ホスピタリティ) 必修科目を含み 8単位以上選択必修	ホスピタリティ概論②	ホスピタリティ産業論② ホスピタリティ マネジメント ②	ホスピタリティ マーケティング ②	
専門科目群Ⅰ (ウェルネス ツーリズム計画) 24単位以上選択必修		ウェルネスツーリズム プロジェクトB ⑥	ウェルネス ツーリズム研究Ⅳ④ ウェルネス 地域観光研究Ⅰ(日本)④ 観光調査・統計 ②	ウェルネスツーリズム プロジェクトC ⑥ 観光政策論 ② 観光・環境関連法制 ②
専門科目群Ⅱ (ウェルネス観光経営) 12単位以上選択必修			観光ビジネス論Ⅱ (観光営業法) ② ホスピタリティビジネス 研究Ⅳ(旅行事業論)④	観光ビジネス論Ⅳ (交通システム論)② ホスピタリティビジネス 研究Ⅴ(イベント・コンベン ション事業論) ④
専門科目群Ⅲ (観光実務・研修 ・インターンシップ ・キャリア形成) 18単位以上選択必修	観光実務基礎Ⅰ ② ホスピタリティビジネス 研修・インターンシップⅠ② キャリア形成演習Ⅰ②	観光実務基礎Ⅱ ② キャリア形成演習Ⅱ②	旅行業実務 ④ ホスピタリティ ビジネス研修・インター ンシップⅣ(海外) ② キャリア形成演習Ⅲ② 旅行業務取扱 管理者資格演習 ②	健康生活コーディネータ 資格演習 ②
専門関連科目群 8単位以上選択必修	簿記論 ②	世界の歴史と文化Ⅰ②	食文化論 ②	ジェンダーと観光② 園芸療法 ②
年次単位数	34	36	32	22
累積単位数	34	70	102	124

2. 履修モデルB

ウェルネス観光経営分野を主に学び観光関連企業での就業を目指す場合

■：必修

科目群	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
学科共通科目群Ⅰ (外国語) 必修科目を含み 14単位以上選択必修	Fundamentals of English I ② Oral Fluency I ② 韓国語ⅠA ② 韓国語ⅠB ②	Fundamentals of English II ② Oral Fluency II ② 観光ビジネス会話Ⅵ (韓国語) ②	English for TOEIC 500 ②	
学科共通科目群Ⅱ (観光情報・リスクマネジメント) 4 単位以上選択必修	情報システム ② ビジネス・アプリケーション ② Webデザイン ② リスクマネジメントⅠ ②	観光メディア論 ② リスクマネジメントⅡ ② リスクマネジメントⅢ ②		
学科共通科目群Ⅲ (コミュニケーション) 4 単位以上選択必修	ビジネスマナーⅠ ② ビジネスプレゼンテーションⅠ ② 異文化コミュニケーション ②	ビジネスマナーⅡ ② ビジネスプレゼンテーションⅡ ②		
専門基礎科目群Ⅰ (ウェルネス) 必修科目を含み 8 単位以上選択必修	ウェルネス概論 ②	ウェルネス論Ⅲ ② ウェルネスホスピタリティ論 ②	エコツーリズム論 ②	
専門基礎科目群Ⅱ (ホスピタリティ) 必修科目を含み 8 単位以上選択必修	ホスピタリティ概論 ②	ホスピタリティサービス論 ② ホスピタリティコミュニケーション論 ②	観光心理学 ②	
専門科目群Ⅰ (ウェルネスツーリズム計画) 12単位以上選択必修			ウェルネスツーリズム研究Ⅲ ④ 観光文化論 ②	ウェルネス地域観光研究Ⅲ (欧米) ④ 観光地理学 ②
専門科目群Ⅱ (ウェルネス観光経営) 24単位以上選択必修		ウェルネスツーリズムプロジェクトB ⑥	観光ビジネス論Ⅰ (国際観光ビジネス論) ② ホスピタリティビジネス研究Ⅲ (エアライン事業論) ④ ホスピタリティビジネス研究Ⅳ (旅行事業論) ④	観光ビジネス論Ⅴ (ヒューマンリソースマネジメント) ② ホスピタリティビジネス・プロジェクトC ⑥
専門科目群Ⅲ (観光実務・研修・インターンシップ・キャリア形成) 18単位以上選択必修	観光実務基礎Ⅰ ② ホスピタリティビジネス研修・インターンシップⅠ ② キャリア形成演習Ⅰ ②	観光実務基礎Ⅱ ② キャリア形成演習Ⅱ ②	エアライン実務 ④ ホスピタリティビジネス研修・インターンシップⅣ (海外) ② キャリア形成演習Ⅲ ②	ホテル実務 ④ 観光通訳ガイド演習 ②
専門関連科目群 8 単位以上選択必修	簿記論 ②	世界の歴史と文化Ⅱ ②	ジェンダーと観光 ②	薬草薬膳 ②
年次単位数	34	36	32	22
累積単位数	34	70	102	124

V 授業科目の学年配当と履修すべき単位数

1. 学科共通科目群

学科共通科目群は、Ⅰ（英語）、Ⅱ（観光情報・リスクマネジメント）、Ⅲ（コミュニケーション）の3つの科目群からなる。それらの各科目群のうちから「Ⅲ．卒業に必要な単位について」に示した所定の単位以上を修得しなければならない。

(1) 学科共通科目群Ⅰ（外国語）

学科共通科目群Ⅰは、グローバル化時代の到来とともに、近い将来のアジア大交流時代に向けて、英語に加えてスペイン語、中国語、韓国語の語学能力の向上をはかる科目群である。

※単位数に○印を付してある科目は必修を示す。

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科 共通 科目 群 Ⅰ （ 外 国 語 ）	Fundamentals of English I	②				14単位	「学科共通科目群Ⅰ（外国語）」の中より、必修科目を含み14単位以上選択必修。ただし、第二外国語科目を履修する場合は、一か国語4科目8単位を必修。
	Fundamentals of English II		2				
	Fundamentals of English III			2			
	Oral Fluency I	②					
	Oral Fluency II		2				
	Oral Fluency III			2			
	English for Wellness Tourism		2				
	English for Tourism Industry		2				
	English for TOEIC 500		2				
	English for TOEIC 800			2			
	スペイン語ⅠA	2					
	スペイン語ⅠB	2					
	スペイン語Ⅱ		2				
	中国語ⅠA	2					
	中国語ⅠB	2					
	中国語Ⅱ		2				
	韓国語ⅠA	2					
	韓国語ⅠB	2					
	韓国語Ⅱ		2				

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科共通科目群Ⅰ (外国語)	観光ビジネス会話Ⅰ (スペイン語)	2					
	観光ビジネス会話Ⅱ (スペイン語)		2				
	観光ビジネス会話Ⅲ (中国語)	2					
	観光ビジネス会話Ⅳ (中国語)		2				
	観光ビジネス会話Ⅴ (韓国語)	2					
	観光ビジネス会話Ⅵ (韓国語)		2				

〔備考〕

- (1) 学科共通科目群Ⅰでは、第一外国語として英語および第二外国語を学ぶ。うち、Fundamentals of EnglishⅠ、Oral FluencyⅠは必修科目である。
- (2) Fundamentals of EnglishⅡ、Oral FluencyⅡを履修するためには、それぞれのⅠを修得していなければならない。同様に、Fundamentals of EnglishⅢ、Oral FluencyⅢを履修するためには、それぞれのⅡを修得していなければならない。

(2) 学科共通科目群Ⅱ (観光情報・リスクマネジメント)

学科共通科目群Ⅱは、新しい時代の観光テクノロジストに不可欠な「情報システム」「Webデザイン」「観光メディア論」などによって情報・メディアリテラシーについて学ぶ科目群である。加えて、ツーリズム産業に不可欠な「リスクマネジメント」についても学ぶことができる。

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科共通科目群Ⅱ (観光情報・リスクマネジメント)	情 報 シ ス テ ム	②				4 単位	「学科共通科目群Ⅱ (観光情報・リスクマネジメント)」の中より、必修科目を含み4単位以上選択必修。
	ビジネス・アプリケーション	②					
	デジタルメディア	2					
	Web デ ザ イ ン	2					
	パブリッシングデザイン	2					
	観 光 メ デ ィ ア 論	2					
	観光メディア制作	2					
	広 告 C M 制 作	2					
	リスクマネジメントⅠ	2					
	リスクマネジメントⅡ	2					
	リスクマネジメントⅢ	2					

(3) 学科共通科目群Ⅲ（コミュニケーション）

学科共通科目群Ⅲは、あらゆる職業領域において必要不可欠なマナーやプレゼンテーションを学び、その基盤としてのコミュニケーションの基礎について学ぶ科目群である。

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
学科共通科目群Ⅲ (コミュニケーション)	ネットワーキング論	2				4 単位	「学科共通科目群Ⅲ（コミュニケーション）」の中より、必修科目を含み4単位以上選択必修。
	ビジネスマナーⅠ	②					
	ビジネスマナーⅡ	2					
	ビジネス プレゼンテーションⅠ	②					
	ビジネス プレゼンテーションⅡ	2					
	異文化コミュニケーション	2					

2. 専門基礎科目群

専門基礎科目群は、心身の健康と豊かさに関する体験や学習を重視するウェルネスマインドを学び、サービス業としての観光に不可欠なホスピタリティマインドを学習するための科目群である。

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門基礎科目群Ⅰ (ウェルネス)	ウェルネス概論	②				8 単位	「専門基礎科目群Ⅰ（ウェルネス）」の中より、必修科目を含み8単位以上選択必修。
	ケア論		2				
	ウェルネス論Ⅰ (健康・栄養・スポーツ)		2				
	ウェルネス論Ⅱ (環境・文化・史跡)		2				
	ウェルネス論Ⅲ (ユニバーサルツーリズム)		2				
	ウェルネス論Ⅳ (地域社会・まちづくり)		2				
	スポーツ文化論		2				
	レジャー・レクリエーション論		2				
	旅行医学		2				
	エコツーリズム論		2				
	ウェルネスホスピタリティ論		2				
	家族論		2				
	ウェルネスと生涯学習		2				
専門基礎科目群Ⅱ (ホスピタリティ)	ホスピタリティ概論	②				8 単位	「専門基礎科目群Ⅱ（ホスピタリティ）」の中より、必修科目を含み8単位以上選択必修。
	ホスピタリティサービス論		2				
	ホスピタリティと文化		2				
	ホスピタリティコミュニケーション論		2				
	ホスピタリティ産業論		2				
	ホスピタリティマネジメント		2				
	ホスピタリティマーケティング		2				
	サービス経済論		2				
	ホスピタリティと福祉		2				
	観光心理学		2				

3. 専門科目群

専門科目群は、「専門科目群Ⅰ（ウェルネスツーリズム計画）」と専門科目群Ⅱ（ウェルネス観光経営）」の2つの領域からなり、テーマ・地域・業界研究を核としている。

＜ウェルネスツーリズム計画＞

ウェルネスツーリズムを基調に新たな観光事業のクリエイターを目指す。

＜ウェルネス観光経営＞

ウェルネスツーリズムを基調に新たな観光事業のテクノロジストを目指す。

(1) 専門科目群Ⅰ（ウェルネスツーリズム計画）

専門科目群Ⅰは、「専門基礎科目群Ⅰ（ウェルネス）」と連動しており、「ウェルネスツーリズム研究Ⅰ～Ⅳ」および「ウェルネス地域観光研究Ⅰ～Ⅳ」などで、ウェルネスツーリズムに関する創造力・構想力・企画力などを鍛え、「ウェルネスツーリズム・プロジェクトA～C」で地域ニーズに即した観光商品の準備・開発に取り組んでいく。

(2) 専門科目群Ⅱ（ウェルネス観光経営）

専門科目群Ⅱは、「観光ビジネス論Ⅰ～Ⅴ」「ホスピタリティビジネス研究Ⅰ～Ⅵ」などで実務の詳細について学び、「ホスピタリティビジネス・プロジェクトA～C」によって、適正な知識に基づいた実践力を身につける。

(3) 専門科目群Ⅲ（観光実務・研修・インターンシップ・キャリア形成）

専門科目群Ⅲは、フィールド教育及びキャリア形成教育を実施する科目群である。「ホスピタリティビジネス研修・インターンシップⅠ～Ⅴ」は、さまざまなフィールド体験を通して、広い視野や実践力を養っていく。さらに、「実務」を中心に据えたいくつかの科目と「キャリア形成演習Ⅰ～Ⅲ」及び「旅行業務取扱主任者資格演習」などの資格取得科目を置いている。多彩なキャリア形成プログラムを通して、就職に直結する能力を1年次から身につけていく。

(4) 専門関連科目群

専門関連科目群、「簿記論」「食文化論」「ジェンダーと観光」などウェルネスツーリズムに結びつく領域について広く学んでいく。

研修・インターンシップは、学生の希望により、他の科目に支障のない限り、Ⅰ～Ⅴのいずれも履修でき、事前学習（学内）、フィールド実践、事後学習（学内）の3段階で行う。詳細な内容説明は、オリエンテーション時に行う。

系 列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単 位 数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 科 目 群 Ⅰ （ ウ ェ ル ネ ス ツ ー リ ズ ム 計 画 ）	ウェルネスツーリズム研究Ⅰ （健康・栄養・スポーツ）			4		24単位 (12単位)	「専門科目群Ⅰ （ウェルネスツ ーリズム計画）」 を主として履修 する者は、24単 位以上選択必修。 併せて「専門科 目群Ⅱ（ウェル ネス観光経営）」 の中より、12単 位選択必修。
	ウェルネスツーリズム研究Ⅱ （環境・文化・史跡）			4			
	ウェルネスツーリズム研究Ⅲ （ユニバーサルツーリズム）			4			
	ウェルネスツーリズム研究Ⅳ （地域社会・まちづくり）			4			
	ウェルネス地域観光研究Ⅰ （日 本）			4			
	ウェルネス地域観光研究Ⅱ （アジア）			4			
	ウェルネス地域観光研究Ⅲ （欧 米）			4			
	ウェルネス地域観光研究Ⅳ （千 葉）			4			
	ウェルネスツーリズム・ プロジェクトA	6					
	ウェルネスツーリズム・ プロジェクトB		6				
	ウェルネスツーリズム・ プロジェクトC （卒業論文含む）				6		
	観 光 調 査・統 計			2			
	観 光 文 化 論			2			
	観 光 地 理 学			2			
	観 光 政 策 論			2			
	環 境 資 源 論			2			
	観光・環境関連法制			2			

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単位数	備 考
		1年	2年	3年	4年		
専門科目群Ⅱ (ウェルネス観光経営)	観光ビジネス論Ⅰ (国際観光ビジネス論)			2		24単位 (12単位)	「専門科目群Ⅱ(ウェルネス観光経営)」を主として履修する者は、24単位以上選択必修。併せて「専門科目群Ⅰ(ウェルネスツーリズム計画)」の中より、12単位選択必修。
	観光ビジネス論Ⅱ (観光営業法)			2			
	観光ビジネス論Ⅲ (会計)			2			
	観光ビジネス論Ⅳ (交通システム論)			2			
	観光ビジネス論Ⅴ (ヒューマンリソースマネジメント)			2			
	ホスピタリティビジネス研究Ⅰ (ホテル事業論)			4			
	ホスピタリティビジネス研究Ⅱ (フードサービス事業論)			4			
	ホスピタリティビジネス研究Ⅲ (エアライン事業論)			4			
	ホスピタリティビジネス研究Ⅳ (旅行事業論)			4			
	ホスピタリティビジネス研究Ⅴ (イベント・コンベンション事業論)			4			
	ホスピタリティビジネス研究Ⅵ (スポーツ・温泉療法事業論)			4			
	ホスピタリティビジネス・プロジェクトA	6					
	ホスピタリティビジネス・プロジェクトB		6				
	ホスピタリティビジネス・プロジェクトC (卒業論文含む)				6		

系列	授業科目	年次および単位数				最低修得 単位数	備 考
		1年	2年	3年	4年		
専門科目群Ⅲ (観光実務・研修・インターンシップ・キャリア形成)	観光実務基礎Ⅰ	②				18単位	「専門科目群Ⅲ (観光実務・研修・インターンシップ・キャリア形成)」の中より、必修科目を含み18単位以上選択必修。
	観光実務基礎Ⅱ		②				
	ホテル実務			4			
	レストラン実務			4			
	旅行業実務			4			
	エアライン実務			4			
	ホスピタリティビジネス 研修・インターンシップⅠ	2					
	ホスピタリティビジネス 研修・インターンシップⅡ	2					
	ホスピタリティビジネス 研修・インターンシップⅢ	2					
	ホスピタリティビジネス 研修・インターンシップⅣ(海外)		2				
	ホスピタリティビジネス 研修・インターンシップⅤ(海外)		2				
	キャリア形成演習Ⅰ	②					
	キャリア形成演習Ⅱ		②				
	キャリア形成演習Ⅲ			②			
	観光通訳ガイド演習			2			
	旅行業務取扱主任者資格演習			2			
	健康生活コーディネータ資格演習			2			
専門 関 連 科 目 群	簿 記 論	②				8単位	「専門関連科目群」の中より、必修科目を含み8単位以上選択必修。
	経 済 学	2					
	経 営 学	2					
	世界の歴史と文化Ⅰ	2					
	世界の歴史と文化Ⅱ	2					
	文 化 人 類 学	2					
	房 総 文 化 論	2					
	房総の地誌と遺跡	2					
	食 文 化 論		2				
	紀 行 文 学 論		2				
	ジェンダーと観光			2			
	ジェンダーとウェルネス			2			
	薬 草 薬 膳			2			
	園 芸 療 法			2			

VI 授業科目の単位と認定

各年次において履修しようとする授業科目は、毎学期の初めの指定された期日に所定の方法（オリエンテーションで説明する）で履修申請をしなければならない。履修申請は、年間の受講計画をたて、単位を取得する意思表示をする学期初めの重要な手続きである。この履修申請手続きを間違えたために、授業科目の履修ができなくなり、その結果進級はもとより、卒業ができなくなる場合もあるので、以下に掲げる注意事項を厳守して、誤りのないように履修申請をすること。

- (1) 履修申請書提出後は、授業科目および担当教員などの変更、追加、取消しなどはないよう、提出する前に授業時間割表に即してもう一度確認するなど、細心の注意を払うこと。
 なお、履修照合日が設けられているので間違いなく登録されているかどうか必ず確認すること。ただし、履修申請書の返還または照合には応じないので必ず「学生控」をとっておくこと。
- (2) 履修申請をしていない授業科目は、受講しても単位は認められないので、授業科目の申請にあたっては進級や卒業に必要な単位の算定を慎重に行ない、修得単位数が不足しないように万全を期すこと。
- (3) 同一学期の同一時限に2つ以上の授業科目を履修することはできない。もしこのような重複する授業科目を履修申請書に記入した場合は、両科目とも登録無効となるので注意すること。
- (4) 一度単位を取得した授業科目は、再度履修することはできない。
- (5) 履修申請書には授業科目、コマ・コード番号など必要事項を正しく記入すること。記載上の誤りや不明瞭なものは申請自体が無効となるので十分注意すること。
- (6) コマ・コード番号とは、時間割表に授業科目と共に記入されている番号で、その時限の授業科目に固有の番号である。
- (7) 履修申請書は、黒色ボールペンで記入すること。
- (8) 指定された期日までに履修申請を怠った場合は、学業の意思なしとみなされて、退学処分となるので提出期日を厳守すること。

VII 正規の履修からはずれる場合

1. 再履修

履修申請をして単位が取得できなかった授業科目については、次年度において再び履修することができる。

2. 規定外履修

該当するクラスの授業時間以外のクラスで受講せざるを得ない場合は、必ず教学事務室に相談すること。ただし1年次生の規定外履修は原則として認めない。

VIII 試験について

1. 定期試験および臨時試験

- (1) 試験は、定期試験と臨時試験があり、定期試験は原則として学期末または学年末に行

い、臨時試験は担当教員の判断により適宜行われる。

- (2) いずれの授業科目も授業時数の1/3以上欠席した場合には、原則として当該授業科目の受験資格を失う。ただし、病気または正当な理由により長期欠席の場合には、特別に配慮されることがある。
- (3) 試験の時間割は掲示により連絡する。
- (4) 授業科目によって論文（レポート）提出によって試験に代える場合がある。

2. 追 試 験

- (1) 追試験は、やむを得ない事情によって定期試験を受験できなかった者に対し、原則として学期末または学年末に実施する。
- (2) 追試験を希望する者は、正当な事由を証明する書面をもって速やかに授業担当教員に届け出ること。
- (3) 追試験は、成績表の当該科目にTの表示がなされた場合に限り受験することができる。
なお、追試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。
- (4) 追試験を受験しようとする者は、「追試験受験願」を教学事務室に提出しなければならない。

なお、追試験の受験料は、1科目につき200円である。

3. 再 試 験

- (1) 再試験は、原則として学期末または学年末に実施する。ただし、授業科目によっては再試験を行わない場合もある。
- (2) 定期試験の結果、不合格（この場合成績表の当該科目にFの表示がなされる）となった授業科目のある者は、当該授業科目の担当教員が再試験を行なう場合、受験することができる。
なお、再試験は、履修（再履修を含む）した年度に限り受験することができる。
- (3) 再試験の受験を許可された者は、「再試験受験願」を教学事務室に提出しなければならない。

なお、再試験の受験料は、1科目につき1,000円である。

4. 試験に関する注意

1. 通 則

- (1) 試験場内では、すべて監督者の指示に従わなければならない。なお、監督者の指示に従わない者には、退場を命ずることがある。
- (2) 試験場内では、筆記用具・持込みを許された資料以外のものは、すべて監督者の指定する場所におかなければならない。
- (3) 受験者は学生証および受験許可証（追・再試験の場合）を、机の上の見やすい場所に提示しておかなければならない。
- (4) 試験開始から20分を経過した後は入室・受験を認めない。
- (5) 試験開始から25分を経過するまでは退場を認めない。なお、監督者が退場を命ずる場合はこの限りでない。

- (6) 受験者は、試験中監督者の許可を得ないで試験場を出てはならない。
 - (7) 試験の行われる学期の授業料未納の者・授業時数の1/3以上欠席した者は、試験を受けることができない。
 - (8) 病気・事故その他正当な事由によって受験できなかった者は、診断書・事故証明その他正当な事由を証明する書面を添えて、遅滞なく授業担当教員に届出なければならない。
2. 試験における不正行為の懲戒について
- (1) 不正行為をした者については、学則第68条により罰せられ、更に年度における当該授業科目の単位の認定を行なわない。
 - (2) 不正行為のあった者の懲戒処分については、教授会において審議のうえ決定する。
 - (3) 教授会の決定により処分が確定したときは、学長はその旨保証人を召喚して通知すると共に学内にこれを公示する。

IX 成績発表

- (1) 成績発表は、アドバイザーより本人に成績表を交付するので、教学事務室の指示に従って必ず交付を受けること。その際、学生証を提示すること。
なお、指定された期日以外には交付しない。
- (2) 成績の評価は次の記号で表わし、60点以上をもって単位修得（合格）とする。

(合 格)	(正規試験不合格)	(追・再試験不合格)
A：100～80点	F：59点以下（再試験受験可）	D：59点以下
B：79～70点	T：追試験受験可	E：未受験
C：69～60点	Z：追・再試験の受験資格なし	
- (3) 成績についての疑問、質問等は成績表交付日のみ受け付けるので教学事務室窓口に問合わせること。
- (4) 事故、病気等により指定日に成績表の交付を受けられない場合は、代理人を定め、成績表の交付を受けること。その場合は学生証および委任状を持参すること。

教 職 課 程

教職課程

教 職 課 程

I. 教職課程の履修について

教職課程は、中学・高等学校教員の免許状（教育職員免許状）を取得する課程である。本学においては、以下で述べる教科の課程がある。免許状取得のためには、卒業に必要な科目に加えて「教職に関する科目」など、相当量の自由科目を履修しなければならない。

教職課程は、将来教員になる意欲のある者の履修を原則とする。学生諸君には、充実した学業を修め大学を卒業すること、その上でさらに、教職をめざす熱意を持って最後まで努力するという意志が求められる。最近の教員採用は数において少なく、質においてもきわめて高度なものが要求されており、これらの状況を踏まえたうえで履修すること。

II. 教育職員免許状について

1. 免許状の種類および教科

本学で取得できる教育職員免許状は、第1表のとおりである。

(第1表) 取得できる免許状の種類および教科

学 部 ・ 学 科		免許状の種類	
		中学校教諭一種	高等学校教諭一種
経営情報学部	総合経営学科	社 会	公 民 商 業 情 報
人 文 学 部	国際文化学科	国 語 社 会 英 語	国 語 地 理 歴 史 英 語
	国際交流学科	社 会 英 語	公 民 英 語
福祉総合学部	福祉文化学科		公 民 福 祉
	福祉経営学科		公 民 福 祉
メディア学部	メディア情報学科	社 会	公 民 情 報

2. 基礎資格と最低修得単位数

教育職員免許状を取得するためには、学士の称号を有し、さらに免許法に定める単位（第2表）を修得しなければならない。また、中学校教諭一種免許状を取得する際は、平成10年4月から施行された免許法の特例に定める「介護等の体験」も必要である。

（第2表）教育職員免許状取得のための最低修得単位数

免許状取得に必要な 最低修得単位数	中学校教諭一種	高等学校教諭一種
教科に関する科目	20単位	20単位
教職に関する科目	31単位	23単位
教科又は教職に関する科目	8単位	16単位

第2表の「教科に関する科目」は、免許教科ごとに定められた科目であり、第6表から第24表に各学科、免許教科ごとにその内容が示されている。また「教職に関する科目」は、どの教科にも共通に設定された科目であり、第4表にその内容が示されている。

「教科および教職に関する科目」の単位は、上記の科目から最低修得単位を超えて履修したものが含まれる。

Ⅲ. 単位の修得及び履修方法

1. 学士の称号を得る

教育職員免許状を取得するには、学士の称号を得ること（卒業）が前提となる。まず学科ごとに指定された卒業に必要な科目を修得しなければならない。さらに、その中には免許法で第3表の科目を含むという制限がある。注意をして履修すること。

（第3表）卒業に含めて修得する科目

区 分	履 修 方 法
日 本 国 憲 法（2単位）	必ず履修をすること。
生涯スポーツ概論（2単位） スポーツ科学Ⅰ（2単位） スポーツ学科Ⅱ（2単位）	3科目の内、いずれか1科目（2単位）を修得すること。 なお、当該学科において開設されていない場合には他学科からの履修が必要となる。
Oral FluencyⅠ（2単位） Oral FluencyⅠ（3単位） Oral FluencyⅡ（2単位）	当該学科において開設されていない場合には他学科からの履修が必要となる。
情報メディア演習Ⅰ（2単位） 情報メディア演習Ⅱ（2単位） コンピュータ基礎論（実習を含む）（2単位） コンピュータ応用論（実習を含む）（2単位） 情報メディアリテラシーⅠ（2単位）	5科目の内、いずれか1科目（2単位）を修得すること。 なお、当該学科において開設されていない場合には、他学科からの履修が必要となる。

2. 教職に関する科目

「教職に関する科目」(第4表)は、免許状を取得するうえで、一部の科目を除き、必修となる。また、これらの科目は、学則上、自由科目群に区分され、卒業に必要な単位数には算入されない。

(第4表) 教職に関する科目

科 目	単 位	履修年次	科 目	単 位	履修年次
☆教 職 論	2	1	☆教育方法	2	2～3
教育原理Ⅰ	2	1	☆生徒指導 (進路指導の理論及び 方法を含む)	2	2
☆教育原理Ⅱ (教育課程の意義及び 編成の方法を含む)	2	2	☆教育相談 (カウンセリングを 含む)	2	3
☆教育心理学	2	2	※総合演習Ⅰ	2	1～4
青年心理学	2	1	※総合演習Ⅱ	2	2～4
☆教育制度	2	2	※印はいずれか1科目 2単位選択必修		
教科教育法Ⅰ	2	3			
教科教育法Ⅱ	2	3	☆教育実習Ⅰ (事前及び事後指導を 含む)	3	4
教科教育法Ⅲ	2	3			
教科教育法Ⅳ	2	4	教育実習Ⅱ	2	4
☆道德教育	2	1			
☆特別活動	2	2			

注1 ☆印の付してある科目は、免許状の資格を得ようとする者は必修である。ただし、高等学校の免許状のみ取得する場合は、「道德教育」を「教科又は教職に関する科目」に配当する。※印の付してある科目については、いずれか1科目2単位を選択必修すること。

注2 総合演習Ⅱを履修する者は、教職論又は教育原理Ⅰを修得していること。

①「教科教育法」は、授与を受けようとする免許状の教科に関するものを全て履修すること。

(第5表) 教科教育法の科目名および履修時期

教科名	科目名	3年次		4年次	
		前 期	後 期	前 期	後 期
国 語	国 語 科 教 育 法	I	Ⅱ・Ⅲ	—	—
社 会	社 会 科 教 育 法	I	Ⅱ・Ⅲ	Ⅳ	—
英 語	英 語 科 教 育 法	I	Ⅱ・Ⅲ	—	—
地理歴史	地 理 歴 史 科 教 育 法	I	Ⅱ	—	—
公 民	公 民 科 教 育 法	I	Ⅱ	—	—
商 業	商 業 科 教 育 法	I	Ⅱ	—	—
福 祉	福 祉 科 教 育 法	I	Ⅱ	—	—
情 報	情 報 科 教 育 法	I	Ⅱ	—	—

- ②「教育実習Ⅰ」を履修するには、第4表の☆印を付してある必修科目全てと、実習教科の教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの単位を修得していなければならない。ただし、高等学校の免許状のみの場合は「道德教育」を除く。なお、中学校の免許状を取得する場合には、「教育実習Ⅱ」を併せて履修すること。

3. 教科に関する科目

「教科に関する科目」は、免許状の教科別に定められた科目で、各学科の専門科目の一部及び自由科目からなっている。本学では、中学・高校と両方の免許状取得を目指す教科コース制をとっており、その科目は第6表～第24表のとおりである。学科ごとに授業科目が指定されているので、所属学部・学科の表を確認すること。指定された科目の中から、☆印の付してある教職課程における必修科目を含み20単位以上修得すること。

なお、第6表から第24表の単位数に○印を付してある科目は、各学部・学科の卒業必修科目であり、△印を付してある科目は自由科目、無印は各学部・学科の選択科目を示す。

4. 教科又は教職に関する科目

「教科に関する科目」および「教職に関する科目」の中から、最低修得単位数を超えて、中学校教諭一種免許状では8単位、高等学校教諭一種免許状では16単位以上を選択して修得すること。

以下の表より、教育職員免許法上において規定する単位数を含み、最低20単位以上修得しなければならない。

第6表〔社会関係授業科目〕

[illegible]

☆印の付してある科目は、免許状資格を得ようとする者は、必ず修得しなければならない。

第7表〔公民関係授業科目〕

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目				備 考
		科 目	開設科目	単位	履修 年次	
高 等 学 校 一 種	法律学(国際法を含む。) ・政治学(国際政治を含む。)	☆ 法 律 学 概 論 ☆ 国 際 法 論 国 家 代 表 政 治 論 現 代 社 会 論 地 域 と 暮 ら し 消 費 生 活 と 行 政 政 治 学 行 民 政 学 商 法 法 人 税 相 続 税 消 費 税 行 政 税 労 働 法 経 済 学	法 律 学 概 論	2	2	
			国 際 法 論	4	3・4	
			国 家 代 表 政 治 論	2	1・2	
			現 代 社 会 論	2	1・2	
			地 域 と 暮 ら し	2	1・2	
			消 費 生 活 と 行 政	2	1・2	
			政 治 学	4	2・3	
			行 民 政 学	4	2・3	
			商 法	4	2・3	
			法 人 税	4	2・3	
			相 続 税	4	3・4	
			消 費 税	4	3・4	
			行 政 税	2	2・3	
			労 働 法	2	2・3	
			経 済 学	2	2・3	
	社会学・経済学(国際経済を含む。)	☆ 国 際 経 済 学 ☆ 経 済 原 論 統 計 学 の 基 礎 知 識 経 営 学 の 基 礎 情 報 経 済 事 務 学 ミ ク ロ 経 済 学 マ ク ロ 経 済 学 財 政 学 国 際 経 済 事 務 学 国 際 経 済 学 開 発 経 済 学 金 融 論 国 際 フ ァ イ ナ ン ス 論 電 子 商 取 引 論 経 営 管 理 総 論 企 業 倫 理 論 メ デ ィ ア 産 業 論 地 域 振 興 論 国 際 経 営 論 異 文 化 適 応 論 企 業 と 社 会	国 際 経 済 学	4	2・3・4	
			経 済 原 論	4	1・2	
			統 計 学 の 基 礎 知 識	2	1・2	
			経 営 学 の 基 礎 情 報	2	1	
			経 済 事 務 学	2	1・2	
			ミ ク ロ 経 済 学	2	3	
			マ ク ロ 経 済 学	2	3	
			財 政 学	2	3・4	
			国 際 経 済 事 務 学	2	1・2	
			国 際 経 済 学	2	3・4	
			開 発 経 済 学	2	2・3	
			金 融 論	2	2・3	
			国 際 フ ァ イ ナ ン ス 論	2	2・3	
			電 子 商 取 引 論	2	2	
			経 営 管 理 総 論	4	2・3	
			企 業 倫 理 論	2	2・3	
			メ デ ィ ア 産 業 論	2	2・3	
			地 域 振 興 論	4	2・3	
			国 際 経 営 論	4	3・4	
			異 文 化 適 応 論	2	1・2	
			企 業 と 社 会	2	1	
	哲学・倫理学・宗教学	倫 理 学 概 論 宗 教 学 概 論	倫 理 学 概 論	2	3	いずれか1科目 2単位以上選択 必修
			宗 教 学 概 論	2	3	

☆印の付してある科目は、免許状資格を得ようとする者は、必ず修得しなければならない。

商業コース（商業）

以下の表より、教育職員免許法上において規定する単位数を含み、最低20単位以上修得しなければならない。

第8表「商業関係授業科目」

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単位	履修 年次
高 等 学 校 一 種	商業の関係科目	☆会 計 学	4	1・2	
		☆マーケティング論	2	1	
		経 営 学 総 論	④	1	
		流 通 論	4	2・3	
		ロジスティクス概論	4	1・2	
		簿 記 論	4	1	
		上 級 簿 記 論	4	1・2	
		工 業 簿 記 論	4	1・2	
		財 務 諸 表 論	4	2・3	
		経 営 分 析 論	4	2・3	
		経 営 戦 略 論	4	3	
		人 事 労 務 管 理 論	4	3・4	
		経 営 組 織 論	4	2・3	
		中 小 企 業 論	2	3・4	
		企業とリスク マネジメント	2	2・3	
		管 理 会 計 論	4	3・4	
		原 価 計 算 論	4	2・3	
		会 計 監 査 論	4	2・3	
		コンピュータ会計	2	3・4	
		国 際 会 計 論	2	3・4	
		現代ファイナンス論	2	3・4	
		会 計 学 特 講	2	2・3	
		消費者行動分析論	2	3・4	
		広 告 論	2	3・4	
		非営利マーケ ティング論	2	3・4	
		サ ー ビ ス マーケティング論	4	2	
		国際マーケティング論	4	3・4	
		企業マネジメント論	2	3・4	
		事 業 と 継 承	2	2・3	
		新 規 事 業 開 発 論	2	2・3	
		ベンチャー キャピタル論	2	3・4	
		NPOマネジメント論	2	3・4	
		行政・自治体 マネジメント論	2	3・4	
		小 売 経 営 論	4	2・3	
		交通ビジネス事業論	2	2・3	
		サ ー ビ ス 実 践 論	2	2・3	
	職業指導	☆職 業 指 導	4	3	

☆印の付してある科目は、免許状資格を得ようとする者は、必ず修得しなければならない。

情報コース（情報）

以下の表より，教育職員免許法上において規定する単位数を含み，最低20単位以上修得しなければならない。

第9表〔情報関係授業科目〕

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
	科 目	開設科目	単位	履修 年次	
高 等 学 校 一 種	情報社会及び情報処理	☆ 情報社会と情報倫理	2	1	
		情 報 化 戦 略 論	2	3	
	コンピュータ及び情報処理	☆ アルゴリズム基礎論	2	2	
		☆ プログラミング基礎	2	2	
		情 報 メ デ ィ ア 論	②	1	
		情 報 学 基 礎 演 習	2	2	
		情 報 学 応 用 演 習	2	3	
		情 報 理 論	2	2	
		アルゴリズム応用論	2	3	
		プログラミング設計	2	2	
		プログラミング応用	2	3	
	情報システム(実習を含む。)	☆ 情報システム論 (実習を含む。)	2	2	
		経 営 情 報 基 礎 論	②	1	
		デ ー タ ベ ー ス 基 礎 論	2	2	
		デ ー タ ベ ー ス 応 用 論	2	3	
		デ ー タ ベ ー ス 演 習	2	3	
		シ ス テ ム 監 査 論	2	3	
	情報通信ネットワーク (実習を含む)	☆ 情報ネットワーク論	2	2	
		インターネット社会論	2	2	
		流通情報システム論	2	2	
	マルチメディア表現及 び技術（実習を含む）	☆ デジタルメディア論 (実習を含む)	2	2	
		情 報 表 現 技 法	2	1・2	
		デ ジ タ ル メ デ ィ ア	2		
		ア プ リ ケ ー シ ョ ン 基 礎	2		
		モ デ ル 化 と シ ミ ュ レ ー シ ョ ン	2	3	
	情報と職業	☆ 情 報 と 職 業	2	2	
		情 報 産 業 論	2	2	
		マ ー ケ テ ィ ン グ 情 報 論	2	3	
		組 織 情 報 論	2	3	

☆印の付してある科目は，免許状資格を得ようとする者は，必ず修得しなければならない。

人文学部 国際文化学科

国語コース（国語）

以下の表より，教育職員免許法上において規定する単位数を含み，最低20単位以上修得しなければならない。

第10表〔国語関係授業科目〕

免許 状の 種類		教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
			科 目	開設科目	単位	
中 学 校 一 種	高 等 学 校 一 種	国語学（音声言語及び文 章表現に関するものを含 む。）	☆ 日本語学概論a	2	1・2	
			☆ 日本語学概論b	2	1・2	
			言語学概論a	2	1・2	
			言語学概論b	2	1・2	
			表現の技法a	2	2	
			表現の技法b	2	3	
			日本語の音声	2	2	
			日本語学の語彙・意味	2	2	
			日本語の文法a	2	2・3	
			日本語の文法b	2	2・3	
			日本語教授法a(教授法)	2	2・3	
			日本語教授法b (コースデザイン・評価)	2	2・3	
			日本語教授法c(教材研究)	2	2・3	
			日本語教育事情a	2	3・4	
			日本語教育事情b	2	3・4	
			日本語教育実習	3	3・4	
			現代詩歌	2	1・2	
			比較表現論	2	1・2	
			国際文化研究の方法a	2	2	
		国文学（国文学史を含 む。）	☆ 日 本 文 学 概 論	2	1・2	
			日 本 文 学 史	2	2	
			日本の文学a(古典)	2	2・3	
			日本の文学b(近・現代)	2	2・3	
		漢文学	☆ 漢文講読 a（韻文）	2	2・3	
			☆ 漢文講読 b（散文）	2	3	
		書道（書写を中心とす る。）	☆ 書道 a（書写中心）	2	2	
			☆ 書道 b（書写中心）	2	2・3	

☆印の付してある科目は，免許状資格を得ようとする者は，必ず修得しなければならない。

社会コース（社会・地理歴史・公民）

以下の表より，教育職員免許法上において規定する単位数を含み，最低20単位以上修得しなければならない。

第11表〔社会関係授業科目〕

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単位	履修 年次
中 学 校 一 種	日本史及び外国史	☆外国史概説	2	2	
		☆日本の歴史a	2	1・2	
		☆日本の歴史b	2	1・2	
		☆文化交流史a (日本:アジア)	2	2・3	
		文化交流史b (日本:欧米)	2	2・3	
		中国と日本	2	2・3	
		アメリカの歴史a	2	1・2	
		アメリカの歴史b	2	1・2	
		韓国の歴史	2	1・2	
		中国の歴史	2	1・2	
		ラテンアメリカの歴史	2	2・3	
		カナダの歴史	2	2・3	
	地理学（地誌を含む。）	☆地理学a	2	2	
		☆地理学b	2	2	
		☆地誌	2	2・3	
		環太平洋圏の 社会と文化	2	3・4	
		文化人類学	2	1・2	
		カナダの社会と文化	2	3・4	
		ラテンアメリカの 社会と文化	2	3・4	
		韓国の社会と文化	2	3・4	
		遺跡と文化遺産	2	2・3	
		北米先住民社会と文化	2	3・4	
		国際文化研究の方法c	2	2	
		国際文化研修I	2	1・2・3・4	
	法律学(国際法を含む。) ・政治学(国際政治を含む。)	☆法学概論	2	1・2	
		☆国際法論	4	3・4	
		☆国際関係論	4	3・4	
		☆政治学入門	2	1・2	
		☆国際政治入門	2	1・2	
	社会学・経済学(国際経済を含む。)	☆国際経済学I	4	3・4	
		☆国際経済学II	2	2・3	
		☆国際経済学入門	2	2・3	
		☆国際経済学入門	2	1・2	
		☆国際経済学入門	2	1・2	
		☆国際社会学入門	2	1・2	
		☆社会学性文化論	2	1・2	
		☆生活文化論	2	1・2	
		☆高齢社会論	2	2・3	
	哲学・倫理学・宗教学	倫理学概論	△ 2	3	いずれか1科目 2単位以上選択 必修
		宗教学概論	△ 2	3	

☆印の付してある科目は，免許状資格を得ようとする者は，必ず修得しなければならない。

第12表〔地理歴史関係授業科目〕

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単位	履修 年次
高 等 学 校 一 種	日本史	☆日 本 の 歴 史 a	2	1・2	
		☆日 本 の 歴 史 b	2	1・2	
		文 化 交 流 史 a (日本：アジア)	2	2・3	
		文 化 交 流 史 b (日本：欧州)	2	2・3	
		中 国 と 日 本	2	2・3	
	外国史	☆外 国 史 概 説	2	2	
		アメリカの歴史 a	2	1・2	
		アメリカの歴史 a	2	1・2	
		韓 国 の 歴 史	2	1・2	
		中 国 の 歴 史	2	1・2	
		ラテンアメリカの歴史	2	2・3	
		カ ナ ダ の 歴 史	2	2・3	
	人文地理学及び自然地理学	☆地 理 学 a	2	2	
		☆地 理 学 b	2	2	
		環太平洋圏の 社会と文化	2	3・4	
		文 化 人 類 学	2	1・2	
		カナダの社会と文化	2	3・4	
		ラテンアメリカの 社会と文化	2	3・4	
		韓国の社会と文化	2	3・4	
		遺跡と文化遺産	2	2・3	
		北米先住民社会と文化	2	3・4	
		国際文化研究の方法c	2	2	
		国際文化研修 I	2	1・2・3・4	
	地 誌	☆地 誌	△2	3	

☆印の付してある科目は、免許状資格を得ようとする者は、必ず修得しなければならない。

英語コース（英語）

以下の表より，教育職員免許法上において規定する単位数を含み，最低20単位以上修得しなければならない。

第13表「英語関係授業科目」

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単位	履修 年次
中 学 校 ・ 高 等 学 校 一 種	英 語 学	☆英 語 学 概 論 a	2	1・2	
		☆英 語 学 概 論 b	2	1・2	
		ア メ リ カ 社 会 と 英 語	2	1・2	
	英 米 文 学	☆アメリカ文学概論	2	1・2	
		☆近代イギリス文学	2	2・3	
		近代アメリカ文学	2	2・3	
		アメリカ文学史	2	2	
	英語コミュニケーション	☆Basic Writing Skills	2	1・2	
		Intermediate Grammar	2	1・2	
		Intermediate Pacial Discussion Skills	2	1・2	
		Intermediate Reading Skills	2	2・3	
		Business English Writing	2	2・3	
		Spoken Business English	2	2・3・4	
		翻訳の基礎（英日）	2	3・4	
		翻訳の技法 （英日・実務翻訳）	2	3・4	
		Oral English for Children a	2	3・4	
		Oral English for Children b	2	3・4	
	比較文化（外国事情を 含む。）	☆異文化間 コミュニケーション論	2	1・2	
		比 較 文 化 概 論	2	1・2	
		アメリカ文化概論	2	1・2	
		アメリカの歴史a	2	1・2	
		アメリカの歴史b	2	1・2	
		アメリカの思想	2	1・2	
		ヨーロッパ世界と アメリカ	2	3・4	
		コミュニケーション概論	2	1・2	
		多文化社会論	2	3・4	

☆印の付してある科目は，免許状資格を得ようとする者は，必ず修得しなければならない。

人文学部・国際交流学科

社会コース（社会・公民）

以下の表より、教育職員免許法上において規定する単位数を含み、最低20単位以上修得しなければならない。

第14表〔社会関係授業科目〕

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単位	履修 年次
中 学 校 一 種	日本史及び外国史	☆外 国 史 概 説	2	2	
		☆日 本 の 歴 史 a	2	1・2	
		☆日 本 の 歴 史 b	2	1・2	
		文 化 交 流 史 a (日本：アジア)	2	2・3	
		文 化 交 流 史 b (日本：欧米)	2	2・3	
		中 国 と 日 本	2	2・3	
	地理学（地誌を含む。）	☆地 理 学 a	2	2	
		☆地 理 学 b	2	2	
		☆地 誌	2	2・3	
	法律学(国際法を含む。) ・政治学(国際政治を含む。)	☆法 律 学 概 論	2	1・2	
		☆国 際 法	4	3・4	
		国 際 政 治 入 門	2	1・2	
		政 治 学 入 門	2	1・2	
		国 際 交 流・協 力 概説 a (世界)	2	1・2	
		国 際 交 流・協 力 概説 b (日本)	2	1・2	
		国 際 交 流・協 力 概説 c (アジア)	2	1・2	
		国 際 交 流・協 力 と 法	2	2・3	
		国 際 交 流・協 力 実 践 の 方 法	2	1・2	
		国 際 開 発 論	4	3・4	
		国 際 関 係 論	4	3・4	
		国 際 摩 擦 と コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	4	3・4	
		ア ジ ア 国 際 関 係 論	4	3・4	

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単位	履修 年次
	社会学・経済学(国際経済を含む。)	☆国 際 経 済 学	4	3・4	
		☆経 済 原 論 I	2	2・3	
		☆経 済 原 論 II	2	2・3	
		経 済 学 入 門	2	1・2	
		社 会 学 入 門	2	1・2	
		国 際 経 済 事 情	2	1・2	
		日本とヨーロッパ	2	1・2	
		日本と東アジア	2	1・2	
		NGO・NPO 論	2	3・4	
		異文化適応論	2	2・3	
		国際コミュニケー ションとメディア	2	2・3	
		組織コミュニケー ション論	2	3・4	
		国 際 経 営 論	4	3・4	
	哲学・倫理学・宗教学	☆倫 理 学 概 論	2	2	いずれか1科目 2単位以上選択 必修
		☆宗 教 学 概 論	2	2	

☆印の付してある科目は、免許状資格を得ようとする者は、必ず修得しなければならない。

第15表〔公民関係授業科目〕

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単位	履修 年次
高 等 学 校 一 種	法律学(国際法を含む。) ・政治学(国際政治を含む。)	☆法 律 学 概 論	2	1・2	
		☆国 際 法	4	3・4	
		国 際 政 治 入 門	2	1・2	
		政 治 学 入 門	2	1・2	
		国 際 交 流・協 力			
		概説a (世 界)	2	1・2	
		国 際 交 流・協 力			
		概説b (日 本)	2	1・2	
		国 際 交 流・協 力			
		概説c (アジア)	2	1・2	
		国際交流・協力と法	2	2・3	
		国際交流・協力			
		実践の方法	2	1・2	
		国 際 開 発 論	4	3・4	
		国 際 関 係 論			
	社会学・経済学(国際経済を含む。)	国際摩擦と	4	3・4	
		コミュニケーション	4	3・4	
		アジア国際関係論	4	3・4	
		☆国 際 経 済 学	4	3・4	
		☆経 済 原 論 I	2	2・3	
		☆経 済 原 論 II	2	2・3	
		経 済 学 入 門	2	1・2	
		社 会 学 入 門	2	1・2	
		国 際 経 済 事 情	2	1・2	
		日本とヨーロッパ	2	1・2	
		日本と東アジア	2	1・2	
		NGO・NPO論	2	3・4	
		異文化適応論	2	2・3	
	哲学・倫理学・宗教学	国際コミュニケー			
		ションとメディア	2	2・3	
		組織コミュニケー			
		ション論	2	3・4	
		国 際 経 営 論	4	3・4	
		☆倫 理 学 概 論	2	2	いずれか1科目 2単位以上選択 必修
		☆宗 教 学 概 論	2	2	

☆印の付してある科目は、免許状資格を得ようとする者は、必ず修得しなければならない。

英語コース（英語）

以下の表より，教育職員免許法上において規定する単位数を含み，最低20単位以上修得しなければならない。

第16表「英語関係授業科目」

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単位	履修 年次
中 学 校 ・ 高 等 学 校 一 種	英 語 学	☆英 語 学 概 論 a	2	1・2	
		☆英 語 学 概 論 b	2	1・2	
		ア メ リ カ 社 会 と 英 語	2	1・2	
	英 米 文 学	☆アメリカ文学概論	2	1・2	
		☆近代イギリス文学	2	2・3	
		近代アメリカ文学	2	2・3	
		アメリカ文学史	2	2	
	英語コミュニケーション	☆Basic Writing Skills	2	1・2	
		Intermediate Grammar	2	1・2	
		Intermediate Pacial			
		Discussion Skills	2	1・2	
		Intermediate			
		Reading Skills	2	2・3	
		Business English Writing	2	2・3	
		Spoken Business English	2	2・3・4	
		翻訳の基礎(英日)	2	3・4	
		翻訳の技法			
		(英日・実務翻訳)	2	3・4	
		通訳の基礎(英日)	2	3・4	
		通訳の技法			
		(英日・実務翻訳)	2	3・4	
	比較文化（外国事情を 含む。）	☆異文化間			
		コミュニケーション論	2	1・2	
		比 較 文 化 概 論	2	1・2	
		ヨーロッパ世界と			
		ア メ リ カ	2	1・2	
		日 本 と 北 米	2	1・2	
		アメリカ国際関係論	4	3・4	
		国際コミュニケー ション実践の方法	2	1・2	
		コミュニケーション概論	2	1・2	
		多 文 化 社 会 論	2	2・3	

☆印の付してある科目は，免許状資格を得ようとする者は，必ず修得しなければならない。

福祉総合学部 福祉文化学科

公民コース（公民）

以下の表より，教育職員免許法上において規定する単位数を含み，最低20単位以上修得しなければならない。

第17表〔公民関係授業科目〕

免許状の種類	教育職員免許法施行規則定める教科に関する専門教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単位	履修年次
高等 学 校 一 種	法学(国際法を含む。)・政治学(国際政治を含む。)	☆法 律 学 概 論	△ 2	2	
		☆国 際 法	△ 4	3・4	
		社 会 生 活 と 法	2	1・2	
	社会学・経済学(国際経済を含む。)	☆国 際 経 済 学	△ 4	3・4	
		☆経 済 原 論	△ 4	1・2・3	
		国 際 社 会 論Ⅱ (文化摩擦・文化 変容・福祉)	4	1・2・3	
		現代コミュニ ケーション概論	2	1・2	
		女 性 学	4	2・3	
		都市文化環境論	4	2・3	
		都 市 文 化 論	4	2・3	
		マスコミュニ ケーション論	2	3・4	
		都市情報網論	4	3・4	
		人 間 と 集 団	2	1・2	
		現 代 社 会 論	2	1・2	
		女 性 と 社 会Ⅰ (家族・仕事)	2	2・3	
		女 性 と 社 会Ⅱ (地域・余暇)	2	2・3	
		現代地方都市論	4	2・3	
		房総の産業と開発	4	3・4	
	哲学・倫理学・宗教学	倫 理 学 概 論	△ 2	3	いずれか1科目 2単位以上選択 必修
		宗 教 学 概 論	△ 2	3	

☆印の付してある科目は，免許状資格を得ようとする者は，必ず修得しなければならない。

福祉コース（福祉）

以下の表より、教育職員免許法上において規定する単位数を含み、最低20単位以上修得しなければならない。

第18表〔福祉関係授業科目〕

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単位	履修 年次
高 等 学 校 一 種	社会福祉学 (職業指導を含む)	☆社会福祉原論 (職業指導を含む)	4	1・2	
		福祉文化概論	②	1・2	
		社会保障論	4	2・3	
		公的扶助論	2	2・3	
		女性福祉論	4	3・4	
	高齢者福祉，児童福祉 及び障害者福祉	☆高齢者福祉論	4	1・2	
		☆児童福祉論	4	1・2	
		☆障害者福祉論	4	1・2	
	社会福祉援助技術	☆社会福祉援助技術論Ⅰ	4	2・3	
		☆社会福祉援助技術論Ⅱ	4	2・3	
		地域福祉論	4	2・3	
		医療ソーシャル ワーク論	2	3・4	
		房 総 の 福 祉	2	3・4	
		リハビリテーション 演習Ⅰ	2	2・3	
		リハビリテーション 演習Ⅱ	2	3・4	
	介護理論及び介護技術	☆介護概論	2	2・3	
		☆介護演習	△2	2・3	
	社会福祉総合実習 (社会福祉援助実習及び 社会福祉施設等におけ る介護実習を含む)	☆介護実技現場実習	△1	3・4	
		☆社会福祉援助技術 演習Ⅰ	2	3	
		社会福祉援助技術 演習Ⅱ	2	4	

☆印の付してある科目は、免許状資格を得ようとする者は、必ず修得しなければならない。

福祉総合学部 福祉経営学科

公民コース（公民）

以下の表より、教育職員免許法上において規定する単位数を含み、最低20単位以上修得しなければならない。

第19表〔公民関係授業科目〕

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
	科 目	開設科目	単位	履修 年次	
高 等 学 校 一 種	法律学(国際法を含む。) ・政治学(国際政治を含む。)	☆法 律 学 概 論	△ 2	2	
		☆国 際 法	△ 4	3・4	
		社 会 生 活 と 法	2	2・3	
	社会学・経済学(国際経済を含む。)	☆国 際 経 済 学	△ 4	3・4	
		☆経 済 原 論	△ 4	1・2・3	
		国 際 社 会 論 II (文化摩擦・文化 変容・福祉)	4	1・2・3	
		人 間 と 集 団	2	2・3	
		現 代 社 会 論	2	2・3	
		エ コ ロ ジ ー B I (地球環境)	2	2・3	
		エ コ ロ ジ ー B II (地球環境)	2	2・3	
		国 際 資 源 論	4	3・4	
		環 境 管 理 論	4	3・4	
		経 営 情 報 論	4	3・4	
		消 費 行 動 論	4	3・4	
		地 域 経 営 論	4	3・4	
	哲学・倫理学・宗教学	倫 理 学 概 論	△ 2	3	「倫理学概論」・ 「宗教学概論」 のうち、いずれ か1科目選択必修
		宗 教 学 概 論	△ 2	3	
		企 業 倫 理 論	2	3・4	

☆印の付してある科目は、免許状資格を得ようとする者は、必ず修得しなければならない。

福祉コース（福祉）

以下の表より，教育職員免許法上において規定する単位数を含み，最低20単位以上修得しなければならない。

第20表〔福祉関係授業科目〕

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単位	履修 年次
高 等 学 校 一 種	社会福祉学 (職業指導を含む)	☆社会福祉原論 (職業指導を含む)	4	1・2	
		社会保障論	4	2・3	
		公的扶助論	2	2・3	
		福祉ビジネス論	2	2・3	
		福祉施設経営論	4	3・4	
	高齢者福祉，児童福祉 及び障害者福祉	☆高齢者福祉論	4	1・2	
		☆児童福祉論	4	1・2	
		☆障害者福祉論	4	1・2	
	社会福祉援助技術	☆社会福祉援助技術論Ⅰ	4	2・3	
		☆社会福祉援助技術論Ⅱ	4	2・3	
		ソーシャルワーク論 地域福祉論	② 2	1 2・3	
	介護理論及び介護技術	☆介護概論	2	2・3	
		☆介護演習	△2	2・3	
	社会福祉総合実習 (社会福祉援助実習及び 社会福祉施設等におけ る介護実習を含む)	☆介護実技現場実習	△1	3・4	
		☆社会福祉援助技術 演習Ⅰ	2	3	
		社会福祉援助技術 演習Ⅱ	2	4	

☆印の付してある科目は，免許状資格を得ようとする者は，必ず修得しなければならない。

メディア学部 メディア情報学科

社会コース（社会・公民）

以下の表より、教育職員免許法上において規定する単位数を含み、最低20単位以上修得しなければならない。

第21表〔社会関係授業科目〕

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単 位	履修 年次
中 学 校 一 種	日本史及び外国史	☆外 国 史 概 説 ☆日 本 の 歴 史 世界メディア文化史	△ 2 △ 4 2	2 2・3 1・2・3	
	地理学（地誌を含む。）	☆地 理 学 I ☆地 理 学 II ☆地 誌 地 理 情 報 論 I 地 理 情 報 論 II	△ 2 △ 2 △ 2 4 4	2 2 3 1・2 2・3	
	法律学(国際法を含む。) ・政治学(国際政治を含む。)	☆法 律 学 概 論 ☆国 際 法 メディアと国際政治	2 △ 4 2	2 1・2 1・2・3	
	社会学・経済学(国際経済を含む。)	☆国 際 経 済 学 ☆経 済 原 論 コミュニケーション 概論 マスコミュニケーション論 メディアと社会 ジャーナリズム論	4 △ 4 2 2 2 2	2・3 2・3 1・2 2・3 1・2・3 2・3	
	哲学・倫理学・宗教学	倫 理 学 概 論 宗 教 学 概 論	△ 2 △ 2	3 3	いずれか1科目 2単位以上選択 必修

☆印の付してある科目は、免許状資格を得ようとする者は、必ず修得しなければならない。

第22表〔公民関係授業科目〕

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単位	履修 年次
高 等 学 校 一 種	法律学(国際法を含む。) ・政治学(国際政治を含 む。)	☆法 律 学 概 論	2	2	
		☆国 際 法	△4	1・2	
		メディアと国際政治	2	1・2・3	
		メディア倫理と法	2	1・2	
	社会学・経済学(国際経 済を含む。)	☆国 際 経 済 学	4	2・3	
		☆経 済 原 論	△4	2・3	
		コミュニケーション 概論	2	1・2	
		マスコミュニケーション論	2	2・3	
		メディアと社会	2	1・2・3	
		ジャーナリズム論	2	2・3	
	哲学・倫理学・宗教学	倫 理 学 概 論	△2	3	いずれか1科目 2単位以上選択 必修
		宗 教 学 概 論	△2	3	

☆印の付してある科目は、免許状資格を得ようとする者は、必ず修得しなければならない。

情報コース（情報）

以下の表より，教職員免許法上において規定する単位数を含み，最低20単位以上修得しなければならない。

第23表〔情報関係授業科目〕

免許 状の 種類	教育職員免許法施行規則 定める教科に関する専門 教育科目	本学開設科目			備 考
		科 目	開設科目	単位	履修 年次
高 等 学 校 一 種	情報社会及び情報処理	☆ 情報社会と情報倫理	2	1・2	
	コンピュータ及び情報処理	☆ プログラミング論	4	2・3	
		情報メディア リテラシーⅡ	② 1		
		プログラミング実習	2	2・3	
		データ構造と アルゴリズム論	2	2・3	
	情報システム（実習を含む。）	☆ 情報システム論	2	2	
		マルチメディア ・データベース論	4	2	
		マルチメディア ・データベース実習	2	2	
	情報通信ネットワーク （実習を含む）	☆ 情報セキュリティ インターネット基礎論 情報ネットワーク実習	2 ④ 2 2	2・3 2 2	
	マルチメディア表現及 び技術（実習を含む）	☆ マルチメディア コンテンツ制作Ⅰ	2	3	
		☆ マルチメディア コンテンツ制作Ⅱ	2	3	
		デジタルメディア アプリケーション基礎	② 1		
		デジタルメディア アプリケーション応用	② 2		
		デジタルデザインⅠ	4	2	
		☆ 情報と職業 経営情報論	△ 2 2	2 1・2	
	情報と職業				

☆印の付してある科目は，免許状資格を得ようとする者は，必ず修得しなければならない。

Ⅳ. 教職課程履修についての注意

1. 教職課程を履修しようとする者は、次の各項目に留意すること。

- 1) 各年次のオリエンテーションに必ず出席すること。その際必ず学生便覧を持参すること。
- 2) 教職課程を履修しようとする者は、教職課程の規程にしたがい、1年次から履修計画を立てること。ただし、履修にあたっては、卒業に必要な科目を優先し、その上で、教職課程の科目の履修を考えること。したがって、時間割上で履修したい教職関係の科目と学部専門科目が同時限に重複した場合は、前述の原則に従って履修計画を立てること。
- 3) 教職課程を履修しようとする者は、1年次4月に「教職課程履修登録カード」を教務課へ提出をすること。
- 4) 授業科目は、上級年次の科目を履修することはできない。上級年次の者が、下級年次に配当された科目を履修することは差し支えないが、時間割編成上、学部専門科目と重複する場合があるので、配当年次に履修することが望ましい。
- 5) 編入学生は、学部の授業科目として認定された単位が、免許法上の単位と認定できないこともあるので、オリエンテーションの際に個別指導を受けること。
- 6) 教職課程に関する連絡は、すべて掲示により行う。

2. 教育実習について

教育実習は、4年次〔実習校から指定された2週間（中学校免許の場合には4週間）〕に行う。

教育実習Ⅰ及びⅡ（中学校免許の場合には必修）の履修に際しては、単に必要な単位を修得すればよいなどという安易な考え方はしないで、教壇に立って正規の授業や生徒指導を担当する責任を考えて、教職の職務を理解してしっかりと準備しなければならない。そのためには、以下に示す各項をふまえて、真剣に取り組むこと。

1) 教育実習Ⅰ・Ⅱの履修条件

- ① 教育実習履修年度に4年次（卒業見込）の者で、各学科の示した標準的な修得単位数の目安をおおむね満たしていること。
- ② 3年終了時に教職に関する科目（第4表）の「教職論」「教育原理Ⅱ」「教育心理学」「教育制度」「教科教育法」「道德教育」「特別活動」「教育方法」「生徒指導」「教育相談」を全て履修していること。（ただし、高等学校の免許状のみの場合は、「道德教育」を除く。）
- ③ 3年次に教育実習担当の指導を受け、実習に向けた諸手続きを済ませていること。

2) 教育実習内諾手続きについて

教育実習希望者は、実習実施の前年度のうちに各自の出身中学校又は高等学校に教育実習を依頼しておかなければならない。（詳細は、3年次4月に説明会を行う。）

- 3) 教育実習の履修は、4年次4月に発表する「教育実習生名簿」の登載をもって許可するが、登載後も指導を受けていない場合には、教育実習の許可を取り消すことがある。
- 4) 教育実習費納入について

教育実習生名簿に登録された者は、教育実習費30,000円を納入しなければならない。また、一度納めた実習費は、理由の如何にかかわらず返還しない。実習費納入方法については、4年次オリエンテーションで説明する。

5) 教育実習事前・事後指導

① 教育実習事前指導

教育実習に向けて、教育実習担当教員により指導を行う。

期間：4年次の4～5月（実施計画については、オリエンテーション時に説明）

② 教育実習事後指導

教育実習終了後、教育実習担当教員により、教科ごとに指導を行う。

（日時および教室等については、掲示により指示する。）

3. 教育職員免許状一括申請について

- 1) 教育職員免許状の申請は、大学から千葉県教育委員会に一括して行う。申請手続きについては、4年次の10月に説明会を行う。なお、教育職員免許状は卒業式当日に交付する。
- 2) 中学校教諭一種免許状の申請を希望するものは「介護等の体験」の証明が必要である。詳細についてはオリエンテーション時に説明する。

※教職課程に関する問い合わせ先 → 教 務 課

学 芸 員 資 格

学芸員資格

学芸員資格

本学では、人文学部国際文化学科の学生を対象として、学芸員資格取得のための科目を開講しています。学芸員は、博物館におかれる専門的職員であり、科学・歴史・民族・美術・動植物等各種の博物館に展示する資料を専門的な知識に基づいて収集・保管・展示し、利用者に対して説明・助言・指導を行い、また調査研究し、その他これらに関連した事業に従事します。

人文学部の学生は、必修の7科目15単位を取得すれば、学士の学位を得るとともに、学芸員資格に必要な単位を得ることができます。ただし、この7科目は一部を除き自由科目であり、卒業要件に必要な単位数には算入されません。

なお博物館実習Ⅰ・博物館実習Ⅱの履修には実習費30,000円が必要です。

さらに実習生の受け入れをお願いする博物館の都合により、特に博物館実習Ⅱでは受講生の数を制限する場合があります。その際には、学芸員の職に対する確固とした志望を確認した上、第2・3学年で生涯学習論・博物館概論・博物館学各論・視聴覚教育・教育原理Ⅰ・博物館実習Ⅰの全単位を取得し終えた学生が、優先して博物館実習Ⅱを履修登録できます。

また、上記の学芸員の職務を遂行するために相応の専門知識が要求されます。

本学では、文化史・民俗学・考古学・美術史・地誌の分野から科目を履修できますので、各分野に挙げる科目を積極的に単位取得し、専門知識を高めるよう要望いたします。

博物館学芸員課程講座科目

	科 目	本学開講科目	単 位	履修年次
必修科目	生涯学習概論	生涯学習論	2	2・3
	博物館概論	博物館概論	2	2・1
	博物館経営論	博物館学各論	4	2・3
	博物館資料論			
	博物館情報論			
	博物館実習	博物館実習Ⅰ	2	3
		博物館実習Ⅱ	1	4
	視聴覚教育メディア論	視聴覚教育	2	2・3
選択科目	文化史	日本文化概論	2	1
		環太平洋圏の社会と文化	2	3・4
		比較文化概論	2	1・2
		伝統文化と生活	2	2・3
		文化交流史 a (日本・アジア)	2	2・3
		文化交流史 b (日本・欧米)	2	2・3
	民俗学	文化人類学	2	1・2
		北米先住民社会と文化	2	2・3
		日本民俗学	2	1・2
	考古学	遺跡と文化遺産	2	2・3
	美術史	西洋美術	2	2
		日本美術	2	2
	自然科学史			
	物理			
	化学			
	生物学			
	地誌	地理学 a	2	2
		地理学 b	2	2
		地誌	2	2・3

学 芸 員 課 程 行 事 予 定 表

	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
4 月上旬	学 芸 員 課 程 オ リ エ ン テ ー シ ョ ン			
中旬				
下旬				
	・学芸員課程 登録カード 提出			
5 月				・博物館実習費納入 ・博物館実習説明会 ・博物館実習事前指導
6 月				
7 月			・希望実習館調査票 提出	・博物館実習先訪問 ・博物館実習(1週間)
8 月				
9 月				
10月				・博物館実習レポート 提出
11月			・4年生博物館実習報告会	
12月				
1 月				
2 月				
3 月			・博物館へ実習依頼 書送付 (～5月頃)	・博物館学芸員課程 単位取得証明書 交付(卒業式)

社会福祉士国家試験受験資格

社会福祉士国家試験受験資格

社会福祉士国家試験受験資格

(福祉総合学部 福祉文化学科 福祉経営学科)

I. 社会福祉士とは

社会福祉士は、社会福祉専門職の国家資格であり、社会福祉士及び介護福祉士法によって「専門的知識及び技術をもって、身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の福祉に関する相談に応じ、助言、指導その他の援助を行うことを業とする者」(同法第二条)と定義されている。

社会福祉士が働く職域と職種は、各種社会福祉施設の指導員・生活支援員・相談員、相談機関の相談員、公的機関(児童相談所や福祉事務所のケースワーカーなど)、社会福祉協議会のコミュニティ・ワーカーやボランティア・コーディネーター、介護保険事業のケア・マネージャーなど多岐にわたる。

また、後述する社会福祉援助技術現場実習の実習先には該当しないが、医療機関(医療ソーシャルワーカー)、老人保健施設(相談員など)、判断能力が不十分な人達を支援する成年後見制度(成年後見人)などにおいても社会福祉士は活躍している。

II. 社会福祉士をめざすには

社会福祉士の資格を取得するためには、本学で国家試験の受験資格を得た後、年1回実施される国家試験を受験し、合格しなければならない。

福祉文化学科と福祉経営学科の学生で社会福祉士をめざす人は、国家試験の受験資格を得るために、本学で厚生労働省の指定科目を全て単位取得する必要がある(表1を参照)。

社会福祉士国家試験の合格率は約30%という難関であるが、1年次から自分自身の学習スタイルに応じた計画的・効率的な学習を継続することで、合格の可能性も高くなる。

また、本学には、社会福祉士をめざす人達を支援する福祉教育センター(A棟1階)が設置されているので、積極的に活用してもらいたい(詳細は119頁を参照)。

指定科目の履修については以下の点に留意し、原則として開講年次に単位取得する必要がある。

1. 表1の関連知識のうち、国家試験受験資格取得のためには④と⑤は必ず単位取得しなければならないが、①、②、③については、その3科目のうち1科目以上を単位取得することで国家試験受験資格を取得することができる。ただし、国家試験では、その3科目がすべて出題されるので、国家試験合格のためには3科目すべてを履修することが望まれる。また、①と③のように、本学でそれに該当する科目が2科目に分かれて開講されている科目については、その両方を単位取得しなければならない。(例：①の社会学は「人間と集団」と「現代社会論」の2科目の単位取得が必要だということ)。

2. 表1の知識領域のうち、国家試験受験資格取得のためには⑥から⑨は必ず単位取得しなければならないが、⑩、⑪、⑫については、その3科目のうち1科目以上を単位取得することで国家試験受験資格を取得することができる。ただし、国家試験では、その3科目がすべて出題されるので、国家試験合格のためには3科目すべてを履修することが望まれる。
3. 表1の技術領域については、国家試験受験資格取得のためには、⑬から⑯のすべてを単位取得しなければならないが、本学では⑬から⑯まで、それらに該当する科目がⅠとⅡの2科目に分かれて開講されているので、その両方を単位取得しなければならない。また、⑭～⑯の科目の履修については、それらが実習関連科目であることから、別に定められている履修条件を満たす必要がある。その詳細については、各年次に行なわれる履修説明会や現場実習説明会で説明するので、それらに必ず出席し、履修条件を満たすことが必要である。
4. 実習（社会福祉援助技術現場実習）の諸手続きや詳細についても、現場実習説明会において説明するので、それに必ず出席し、手続きのミスや遅れのないようにすることが必要である。
なお、社会福祉援助技術現場実習の登録費は、3年次が30,000円、4年次が28,500円である（2004年度現在）。

Ⅲ. 必要取得単位数 (表1)

領域	学科	法令指定科目	本学開設科目			備考
		科目名	科目名	単位	履修年次	
関連領域	福祉文化学科	①社会学*	人間と集団現代社会論	2	1・2	*受験資格としては、法令指定科目①～③の内1科目以上選択必修ただし、国家試験では3科目出題
		②心理学*	心理学	4	1・2	
		③法学*	社会生活と法	2	1・2	
			日本国憲法	2	1・2	
		④医学一般*	医学一般	4	1・2	
		⑤介護概論*	介護概論	2	2・3	
	福祉経営学科	①社会学*	人間と集団現代社会論	2	1・2	*受験資格としては、法令指定科目①～③の内1科目以上選択必修ただし、国家試験では3科目出題
		②心理学*	人間心理Ⅰ 心理的援助Ⅰ	2 2	1・2 2・3	
		③法学*	社会生活と法	2	1・2	
			日本国憲法	2	1・2	
		④医学一般*	病と医療Ⅰ 病と医療Ⅱ	2 2	1・2 1・2	
		⑤介護概論*	介護概論	2	2・3	
知識領域	両学科共通	⑥社会福祉原論	社会福祉原論	4	1・2	**受験資格としては、⑩～⑫の内1科目以上選択必修ただし、国家試験では3科目出題
		⑦老人福祉論	高齢者福祉論	4	1・2	
		⑧障害者福祉論	障害者福祉論	4	1・2	
		⑨児童福祉論	児童福祉論	4	1・2	
		⑩社会保障論**	社会保障論	4	2・3	
		⑪公的扶助論**	公的扶助論	2	2・3	
		⑫地域福祉論**	地域福祉論	4	2・3	
技術領域	両学科共通	⑬社会福祉援助技術論	社会福祉援助技術論Ⅰ	4	2・3	
			社会福祉援助技術論Ⅱ	4	2・3	
		⑭社会福祉援助技術演習	社会福祉援助技術演習Ⅰ	2	3	
			社会福祉援助技術演習Ⅱ	2	4	
		⑮社会福祉援助技術現場実習	社会福祉援助技術現場実習Ⅰ	3	3	
		⑯社会福祉援助技術現場実習指導	社会福祉援助技術現場実習Ⅱ	3	4	
			社会福祉援助技術現場実習指導Ⅰ (事前・事後を含む)	2	3	
			社会福祉援助技術現場実習指導Ⅱ (事前・事後を含む)	2	4	

*福祉文化学科と福祉経営学科の学生は卒業時に児童福祉司、身体障害者福祉司、知的障害者福祉司、社会福祉主事、児童指導員の各資格を取得できる。ただし、それらは、社会福祉士の資格と異なり、専門機関・施設で担当職員として任命された後に有効となる任用資格である。

福祉文化学科社会福祉士受験資格取得予定者履修モデル (表2)

科目群	1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次
学科共通科目群Ⅰ (英語)	4科目8単位必修			
学科共通科目群Ⅱ (情報基礎科目群)	この科目群の中から4単位以上 選択必修			
学科共通科目群Ⅲ (総合科目群)	この科目群の中から10単位以上 選択必修			
専門基礎科目群	医学一般④ 人間と集団② 日本国憲法②	介護概論② 社会生活と法②	← 関連知識領域	
	「福祉文化概論」「福祉文化研究の 方法」(必修4単位)を含む14以 上選択必修			
専門科目群Ⅰ (福祉総合科目群) 22単位以上選択必修	社会福祉原論④ 高齢者福祉論④ 児童福祉論④ 障害者福祉論④		← 知識領域	
	技術領域 →	社会福祉援助技術 論Ⅰ④ 社会福祉援助技術 論Ⅱ④	社会福祉援助技術 演習Ⅰ② 社会福祉援助技術 現場実習Ⅰ③ 社会福祉援助技術 現場実習指導Ⅰ (事前・事後含む)②	社会福祉援助技術 演習Ⅱ② 社会福祉援助技術 現場実習Ⅱ③ 社会福祉援助技術 現場実習指導Ⅱ (事前・事後含む)②
専門科目群Ⅱ (人間・心理)	心理学④	← 関連知識領域		
	この科目群の中から20単位以上選択必修			
専門科目群Ⅲ (文化・社会) 20単位以上選択必修	現代社会論②		← 関連知識領域	
	この科目群の中から20単位以上選択必修			
専門科目群Ⅴ (演習・実習) 14単位以上選択必修	基礎ゼミⅠ	基礎ゼミⅡ	福祉文化ゼミⅠ	福祉文化ゼミⅡ
	*卒業のためには、他にこの科目群の中から8単位以上選択必修のこと			
任意科目群	以上の科目群，人文学部および経営情報学部より14単位以上選択必修			
年 次 単 位 数	41	41	29	15
累 積 単 位 数	41	82	111	126

注) 網掛け科目は、社会福祉士国家試験受験資格取得のための指定科目である。

それぞれ、関連知識領域、知識領域、技術領域である。

福祉経営学科社会福祉士受験資格取得予定者履修モデル (表3)

科 目 群	1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次
学科共通科目群Ⅰ (英語)	この科目群の中から8単位必修			
学科共通科目群Ⅱ (情報基礎科目群)	3科目6単位 必修			
学科共通科目群Ⅲ (総合科目群)	この科目群の中から6単位以上選 択必修			
専門基礎科目群	病と医療Ⅰ② 病と医療Ⅱ②	介護概論② 人間と集団② 現代社会論②	← 関連知識領域	
	この他に「ソーシャルワーク論」 を必修			
専門科目群Ⅰ (福祉総合科目群)	社会福祉原論④ 高齢者福祉論④ 児童福祉論④ 障害者福祉論④ 社会保障論④		← 知識領域	
	技術領域 →	社会福祉援助技術 論Ⅰ④ 社会福祉援助技術 論Ⅱ④	社会福祉援助技術 演習Ⅰ② 社会福祉援助技術 現場実習Ⅰ③ 社会福祉援助技術 現場実習指導Ⅰ (事前・事後含む)②	社会福祉援助技術 演習Ⅱ② 社会福祉援助技術 現場実習Ⅱ③ 社会福祉援助技術 現場実習指導Ⅱ (事前・事後含む)②
専門科目群Ⅱ (環境)	この科目群の中から12単位以上選択必修			
専門科目群Ⅲ (情報)		この科目群の中から必修科目を含み12単位以上 選択必修		
専門科目群Ⅳ (経営)	この科目群の中から必修科目を含み18単位以上選択必修			
専門科目群Ⅴ (ゼミナール)	基礎ゼミⅠ	基礎ゼミⅡ	ゼミナールⅠ	ゼミナールⅡ
	この科目群の中から必修科目を含み10単位以上選択必修			
任意科目群	指定された科目群より修得した科目以外に、以上の科目群もしくは、 福祉文化学科、経営情報学部、及び人文学部の科目より22単位以上 選択必修			
年 次 単 位 数	41	35	29	21
累 積 単 位 数	41	76	105	126

注) 網掛け科目は、社会福祉士国家試験受験資格取得のための指定科目である。

それぞれ、関連知識領域，知識領域，技術領域である。

日本語教員養成課程

日本語教員養成課程

日本語教員養成課程

I 日本語教員について

日本語教育とは、日本語を母語としない人に、外国語としての日本語を教えるもので、日本人が国内の学校制度で受けてきた国語教育とは異なります。

日本人だから日本語を教えるのは簡単だと思いがちですが、実際は、逆に、高度な専門的な知識が必要とされます。グローバルな視点から日本語を分析・説明すること、日本の文化や社会を誤解のないように紹介すること、文化的に異なる背景を持つ人々のグループを適切に指導すること、などの能力が求められます。

日本語を学ぶ人の数はこの20年ほどで増加しており、日本語教員を目指す人の数も増えていきます。就職はそれほど容易ではありませんが、国際化社会にもなって日本語教員の需要は増大するばかりです。日本語教員の活躍の「場」は、日本国内はもちろんのこと海外の大学・中高校・小学校・日本語学校・国際交流団体・技術研修機関など、大変幅広く考えられます。今、世界の多くの人が日本語を勉強しています。これらの人々の求めに応じられる日本語教員が必要とされています。

また、日本語教員を目指す人でなくても、日本語教員としての訓練を受けた人の異文化コミュニケーション能力は、将来、海外と関連ある企業等に就職を希望する人、NPO活動のボランティアや、海外青年協力隊員として国際的に活躍したい人にとっても役立つものになるでしょう。

なお、日本語教員としての能力を認定する試験として「日本語教育能力検定試験」があります。これは日本語教育の知識および能力が日本語教育の専門家としての水準に達していることを証明する検定です。本学の養成課程では、同検定に即して授業内容を構成しています。

II 課程修了認定について

現時点では、日本語教員には、資格認定や免許制度がありません。大学や専門学校などの養成機関は、文化庁から示された養成課程に関する指針に基づき、カリキュラムを組み、それぞれに課程修了認定を行っています。

本学も、所定の単位を修得した学生に、独自の課程修了認定証を発行します。修了証が必要な場合は、所定の手続きにより発行申請してください。

問い合わせ先：語学教育センター（H棟3F）

修了証の申請先：教務課（本部棟1F）

Ⅲ 課程修了認定に必要な単位について

日本語教員養成課程に関する科目は、人文学部の国際文化学科・国際交流学科に設置されています。

以下の表にしたがって、合計33単位（必修25単位、選択8単位）を取得することで、修了認定証が交付されます。なお、これらの科目はすべて卒業要件単位にも含まれます。

1. 必修科目（25単位）

領域	科目名	単位	国際文化	国際交流	備考
日本語に関する科目	日本語学概論 a	2	専門基礎Ⅰ	専門Ⅳ	
	日本語学概論 b	2	専門基礎Ⅰ	専門Ⅳ	
	日本語の音声	2	専門Ⅰ	専門Ⅳ	
	日本語の語彙・意味	2	専門Ⅰ	専門Ⅳ	
	日本語の文法 a	2	専門Ⅰ	専門Ⅳ	
	日本語の文法 b	2	専門Ⅰ	専門Ⅳ	
	日本語教授法 a（教授法）	2	専門関連	専門Ⅳ	
日本語教授法に関する科目	日本語教授法 b（コースデザイン・評価）	2	専門関連	専門Ⅳ	「日本語教授法 b・c」を履修するには、「日本語の文法 b」の単位を修得していることを条件とする。
	日本語教授法 c（教材・教具）	2	専門関連	専門Ⅳ	
	日本語教育事情 a	2	専門関連	専門Ⅳ	
	日本語教育事情 b	2	専門関連	専門Ⅳ	
実習	日本語教育実習	3	専門関連	専門Ⅳ	

2. 選択科目（8単位）

領域	科目名	単位	国際文化	国際交流	備考
関連科目	言語学概論 a	2	専門基礎Ⅰ	専門Ⅱ	右の科目より、8単位以上を履修すること。
	言語学概論 b	2	専門基礎Ⅰ	専門Ⅱ	
	日本社会と日本語	2	学部基礎	学部基礎	
	コミュニケーション概論	2	学部基礎	学部基礎	
	社会言語学	4		専門Ⅱ	
	異文化間コミュニケーション論	2	専門基礎Ⅰ	専門Ⅱ	
	コミュニケーションインターンシップ	3		専門Ⅲ	
	日本文化概論	2	専門基礎Ⅰ		
	多文化社会論	2	専門Ⅲ		
	国際関係論	4	専門関連	専門Ⅰ	

城西國際大學學則（抄）

城西國際大學學則（抄）

城西国際大学学則（抄）

第1章 目 的

第1条 城西国際大学（以下「本学」という。）は、教育基本法並びに学校教育法の定めるところに従い、広い分野の知識と深い専門の学術を教授研究し、知的、道德的能力の涵養をはかり、もって国家社会に貢献し得る人材を養成するとともに、人類文化の発展に寄与することを目的とする。

第2章 学部及び学科

第2条 本学に経営情報学部・人文学部・福祉総合学部・薬学部・メディア学部・観光学部を置く。

2 前項の学部に必要な学科を置く。

経営情報学部 総合経営学科

人文学部 国際文化学科

国際交流学科

福祉総合学部 福祉文化学科

福祉経営学科

薬学部 医療薬学科

メディア学部 メディア情報学科

観光学部 ウェルネスツーリズム学科

第3章 修業年限及び収容定員

第3条 本学の修業年限は次のとおりとする。

- (1) 経営情報学部、人文学部、福祉総合学部、メディア学部及び観光学部の修業年限は4年とし、在学年数は8年を超えることができない。
- (2) 薬学部の修業年限は6年とし、在学年数は12年を超えることができない。

第4条 本学各学部の収容定員は次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	編入学定員 (第3年次)	収容定員
経営情報学部	総合経営学科	500名	20名	2040名
人文学部	国際文化学科	120名	－	480名
	国際交流学科	120名	10名	500名
福祉総合学部	福祉文化学科	180名	10名	740名
	福祉経営学科	180名	10名	740名
薬学部	医療薬学科	180名	－	1080名
メディア学部	メディア情報学科	180名	5名	730名
観光学部	ウェルネスツーリズム学科	120名	－	480名

第4章 職員組織

第5条 本学に次の職員を置く。

学 長
副 学 長
教 授
助 教 授
講 師
助 手
事 務 局 長
事 務 職 員
技 術 職 員

- 2 前項の外に必要なに応じて他の職員を置くことができる。
- 3 職員に関する規定は別に定める。

第5章 教授会

第6条 各学部教授会を置き、それぞれ所属の専任教授をもって組織する。

- 2 学部長は、学部教授会を招集してその議長となる。
ただし、学部長に事故があるときは、学部長が予め指名した者が議長を代行する。
- 3 学部教授会が必要と認めたときは、所属学部の助教授及びその他の職員を教授会に加えることができる。
- 4 学部教授会構成員の3分の1以上の要求があったとき、学部長は当該学部教授会を招集しなければならない。
- 5 学部教授会運営に関する規定は、各学部において別に定める。

第7条 教授会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 教育及び研究に関すること。
- (2) 教育課程及び授業に関すること。
- (3) 学生の入学及び退学に関すること。
- (4) 学生の試験及び卒業に関すること。
- (5) 学生の補導及び賞罰に関すること。
- (6) 教授、助教授、講師及び助手の候補者の推薦並びに退職に関すること。
- (7) その他学長の諮問に関すること。

第6章 学年・学期及び休業日

第8条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第9条 学年は、次の2学期とする。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

- 2 前項の規定により年間の授業日数は、原則として定期試験等の日数を含む35週とする。

第10条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日 曜 日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 創立記念日 4月28日
- (4) 春 期 休 業 3月21日から4月10日まで
- (5) 夏 期 休 業 7月11日から9月10日まで
- (6) 冬 期 休 業 12月21日から翌年1月10日まで

2 学長は必要により前項第4号から第6号までの休業日を変更し、あるいは臨時に休業し、又は休業日に実験・実習・演習等を課することができる。

第7章 授業科目及び単位

第11条 授業科目は、学科共通科目群・専門基礎科目群・専門科目群・特設科目群・自由科目群及び教職に関する専門教育科目とする。

第12条 前条の科目は、必修・選択及び自由科目の3種とし、講義・演習・講読・実験及び実習により行う。

第13条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で大学が定める時間の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業製作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

第14条 各学部において開設する授業科目及び単位数は、別表(2)のとおりとする。

第8章 履修規定

第15条 削除

第16条 削除

第17条 削除

第18条 削除

第19条 削除

第20条 学科共通科目群・専門基礎科目群・専門科目群及び特設科目群の中より、各学部・学科所定の授業科目及び所定の単位以上を履修しなければならない。

2 他の学部又は他の学科の授業科目は、許可を得て履修することができる。

第21条 履修する授業科目は、毎学期所定の期間に登録しなければならない。

第22条 単位の認定は、試験によって行う。

ただし、授業科目の種類によっては、他の方法によることができる。

第23条 試験は、定期試験及び臨時試験とし、定期試験は学期末又は学年末に行う。

第24条 いずれの授業科目も、授業時数の3分の1以上欠席した場合には、当該授業科目の受験資格を失う。

ただし、病気又は正当な理由による長期欠席の場合には、特に考慮されることがある。

なお、この場合には別に定める追試験を受けることができる。

第25条 各授業科目の成績評価は、A・B・C・Fで表わし、A・B・Cを合格とし、Fは不合格とする。

第9章 卒業及び学位

第26条 卒業資格を得るためには、経営情報学部、人文学部、福祉総合学部、メディア学部及び観光学部は4年以上、薬学部は6年以上本学に在学し、学部・学科の定める授業科目のなかから、経営情報学部は124単位以上、人文学部は126単位以上、福祉総合学部は126単位以上、薬学部は190単位以上、メディア学部は126単位以上、観光学部は124単位以上修得しなければならない。

ただし、自由科目の単位は、卒業に必要な単位数には算入されない。

第27条 削除

第28条 卒業資格を得た者には、卒業証書を授与する。

経営情報学部 総合経営学科学士（経営情報）
 人文学部 国際文化学科学士（国際文化）
 国際交流学科学士（国際交流）
 福祉総合学部 福祉文化学科学士（福祉文化）
 福祉経営学科学士（福祉経営）
 薬学部 医療薬学科学士（薬学）
 メディア学部 メディア情報学科学士（メディア情報）
 観光学部 ウェルネスツーリズム学科学士（観光学）

2 学位の授与については、本学学位規程に定めるところによる。

第10章 入学・学士入学・編入学・転入学・留学・休学及び退学

第29条 入学の時期は、学期の始めとする。

第30条 学部に入学することのできる者は、次の各号の1に該当し、かつ本学が行う選抜試験に合格した者とする。

- 1 高等学校を卒業した者
 - 2 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
 - 3 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第69条の規定により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者
- すなわち

(1) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者、又はこれに準ずる者で文部

科学大臣の指定した者

- (2) 文部科学大臣が高等学校の課程と同当の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (3) 文部科学大臣の指定した者
- (4) 大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
- (5) その他大学において、相当の年令に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

第31条 入学を志願する者は、本学所定の手続によって願い出るものとする。

第32条 入学を許可された者は、誓約書を添え、所定の期日までに入学手続を完了しなければならない。

第33条 本学に学士入学、他の大学から本学に編・転入学、又は学内において転部もしくは転科を希望する者は、その学部欠員のある場合選考によって許可することがある。

ただし、その時期は、学年の始めを原則とする。

- 2 他の大学へ転学を希望する者は、所属学部長に転学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

第34条 学士入学、編入学又は転入学を許可された者の本学入学のための諸手続は、第32条の規定に準じて行い、かつ前大学において履修した単位の修得証明書を提出しなければならない。

第35条 学士入学、編・転入学、又は転部した者は、その学部で2年以上在学しなければ卒業することはできない。

- 2 学士入学、編・転入学、又は転部に関して、本章各条に規定しない事項については別に定める細則による。

第36条の1 教育上有益と認められるときは、本学が協定、又は認定した外国の大学の授業科目を履修することを許可することができる。

- 2 前項の規定により修得した単位は、30単位を超えない範囲で本学において修得したものとみなすことができる。

- 3 前2項の規定の実施に関し必要な事項は別に定める。

第36条の2 教育上有益と認められるときは、学生が本学に入学する前に、他の大学又は短期大学および短期大学・高等専門学校の専攻科において履修した授業科目について修得した単位を、本学に入学した後における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 教育上有益と認められるときは、前項の規定以外に文部科学大臣の定める学修をおこなった場合、その成果を本学における授業科目の履修とみなすことができる。

- 3 前2項の規定により履修した授業科目について修得した単位は、30単位を超えない範囲で本学において修得したものとみなすことができる。ただし、編入学、転学等の場合については適用しないものとする。

第37条 病気その他やむをえない事情により、引きつづき3か月以上出席することのできない者

は、その事由を証明する書類を添え、保証人連署のうえ学長に願い出て、その許可を得て休学することができる。

ただし、休学期間は1年以内とし、更に休学を要する者は、前項により許可を得て1年以内に限り休学することができる。

2 休学期間の通算年限は2年とする。

第38条 休学者は、原則として学期又は学年の始めでなければ、復学することができない。

第39条 休学期間は、在学年数に算入しない。

第40条 病気その他やむをえない事情により、退学しようとする者は、その事由を証明する書類を添え、保証人連署のうえ学長に退学願を提出して、許可を受けなければならない。

第41条 正当な事由で退学した者が当該学部にて再入学を志望したときは、選考のうえ許可することがある。

この場合は、既修授業科目の全部又は一部について、再履修を命ずることがある。

第11章 入学検定料・入学金及び授業料等

第42条 入学を志望する者は、第31条に定める手続とともに別表(1)の入学検定料を納めなければならない。

第43条 入学を許可された者は、第32条に定める手続とともに別表(1)の入学金及び授業料ならびに施設設備費を納めなければならない。

第44条 授業料は、別表(1)により4月及び10月の二期に分けて納めるものとする。ただし、年額をもって一括に納めることができる。

2 施設設備費は、別表(1)により指定された期日までに納めなければならない。

第45条 一度納めた学費は、事由の如何にかかわらず返還しない。

第46条 停学を命じられた者は、停学期間中の授業料及び施設設備費は納めなければならない。

2 休学を許可された者は、休学期間中の授業料及び施設設備費の半額を免除する。

第47条 授業料及び施設設備費の納入を怠り、督促を受けてもなお納めない者は除籍する。

第12章 委託生・外国人留学生・帰国生徒及び社会人学生

第48条 国又は公共団体から、一定の在学期間と履修科目とを定めて入学を委託された者は、選考のうえ委託生として入学を許可することがある。

第49条 委託生の入学資格は、第30条の規定を準用する。

第50条 委託生として4年以上在学して、学部学科の教育課程に従って授業科目を履修し、所定の単位を修得した者には卒業証書を授与する。

第51条 委託生の授業料その他納付金は別表(1)による。

第52条 外国人学生の入学及び転入学については、日本人学生に関する規定を準用する。

ただし、講義を理解し得る程度の日本語の能力を必要とする。

第53条 委託生・外国人留学生・帰国生徒及び社会人学生に関して、本章各条に規定しない事項については、学部学生に関する規定を準用するほか、別に定める細則による。

第13章 科目等履修生

第54条 学部の授業科目のうちの1科目、又は数科目の履修を希望する者に対しては、科目等履修生として入学を許可することがある。

第55条 科目等履修生として入学できる者は、履修するに足る能力があると認められた者とする。

第56条 科目等履修生として入学を志願する者は、所定の出願書類に履修しようとする授業科目を記載して、学期又は学年の始めに願出するものとする。

第57条 科目等履修生は、履修した授業科目について試験を受けることができる。

2 前項の試験に合格した者には、その授業科目所定の単位を与える。

3 科目等履修生として在籍した期間は、正規の課程の在学年数に換算しない。

第58条 科目等履修生の授業料その他納付金は、別表(1)による。

第59条 科目等履修生に関して本章各条に規定しない事項については、学部学生に関する規定を準用するほか、別に定める細則による。

第14章 研 究 生

第60条 各学部において、特殊な研究に従事しようとする者に対しては、研究生として入学を許可することがある。

第61条 研究生として入学することのできる者は、その学部において、選考のうえ適当と認められる者とする。

第62条 研究生として入学を志願する者は、所定の出願書類に、研究題目・研究計画を記載して願出するものとする。

第63条 研究生の在学年限は1年とする。

ただし、事情によっては、期間の延長を願出することができる。

第64条 研究生は、指導教員の指導に従って、研究に従事するものとする。

2 研究生は、指導教員及び担任教員の承諾を得て、学部の講義・実験及び演習に出席することができる。

3 研究生として相当の成績を示したと認められる者には、研究証明書を与える。

第65条 研究生の授業料その他納付金は、別表(1)による。

第66条 研究生に関して本章各条に規定しない事項については、学部学生に関する規定を準用するほか、別に定める細則による。

第15章 賞 罰

第67条 次の各号の1に該当する学生は、教授会の議を経て学長が表彰することがある。

(1) 品行・学力ともに優秀な者

(2) 篤行のあった者

第68条 学則その他、本学の定める諸規則を守らず、学生の本分に反する行為のあった者は、教授会の議を経て学長が懲戒する。

2 懲戒は訓告・停学及び退学とする。

第69条 次の各号の1に該当する者は、退学を命ずることがある。

- (1) 性行不良で、改善の見込みがないと認められた者
- (2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められた者
- (3) 正当な理由がなく、出席常でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第16章 教育職員免許状取得のための課程

第70条 本学に教育職員免許状取得のための課程（以下「教職課程」という。）を置く。

- 2 本学において資格の取得できる教育職員免許状の種類及び免許教科は、別表（3の1）のとおりとする。
- 3 教員の資格を得ようとする者は、第14条別表(2)に定める、教科に関する専門教育科目のほか、に教職に関する専門教育科目を履修しなければならない。
- 4 教職に関する専門教育科目及び単位数は、別表（3の2）のとおりとする。
- 5 前項の専門教育科目は自由科目とし、卒業に必要な単位数に加えない。
- 6 教職課程履修細則及び教職課程の運営に関する細則は、別に定める。

第17章 学芸員の資格取得に関する課程

第71条 本学に学芸員の資格取得に関する課程（以下「学芸員課程」という。）を置く。

- 2 学芸員課程履修細則及び学芸員課程の運営に関する細則は、別に定める。

第18章 留学生別科

第72条 本学に留学生別科を置く。

- 2 前項に次の課程を設け、学生定員は次のとおりとする。

日 本 文 化 専 修 課 程 30名

日 本 語 専 修 課 程 40名

ビジネス・情報専修課程 30名

- 3 留学生別科に関する細則は、別に定める。

第19章 図 書 館

第73条 本学に図書館を置く。

- 2 図書館の管理運営、その他必要な事項は別に定める。

第20章 公 開 講 座

第74条 本学に公開講座を開設することがある。

- 2 公開講座に関する規程は別に定める。

第21章 雑 則

第75条 この学則に特別の定めがあるものを除くほか、この学則の実施の手続その他、その執行について必要な細則は別に定める。

第22章 改 正

第76条 この学則の改正は、理事会の議を経て理事長が行う。

付 則 本学則は、平成4年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成5年4月1日から施行する。

入学検定料・入学金及び授業料等

学 生 種 別		学 部 学 生		研 究 生		科 目 等 履 修 生	
学 納 金		(委託生を含む)				本 学 卒 業 生	本学卒業生以外
入 学 検 定 料	円	円	円	円	円	円	円
入 学 費	35,000	15,000	5,000	25,000			
人 文 学 部	300,000	100,000					
福 祉 総 合 学 部	300,000	100,000					
薬 学 部	400,000	300,000					
メ デ ィ ア 学 部	300,000	100,000					
観 光 学 部	300,000	100,000					
授 産 学 部	770,000	270,000	1 単位に付	1 単位に付			
人 文 学 部	770,000	270,000	10,000	10,000			
福 祉 総 合 学 部	770,000	270,000	(各学部共)	(各学部共)			
薬 学 部	1,430,000	715,000					
メ デ ィ ア 学 部	770,000	270,000					
観 光 学 部	770,000	270,000					
在 施 設 備 費			30,000	30,000			
人 文 学 部	初 年 度 240,000 次年度以降 300,000	120,000					
福 祉 総 合 学 部	初 年 度 240,000 次年度以降 300,000	120,000					
薬 学 部	初 年 度 586,000 次年度以降 300,000	250,000					
メ デ ィ ア 学 部	初 年 度 240,000 次年度以降 300,000	120,000					
観 光 学 部	初 年 度 240,000 次年度以降 300,000	120,000					

- (注) 1. 日本国外から志望する外国人留学生については、入学検定料を減額することができる。
2. 入学試験区分ごとに併願を希望する者には、入学検定料を減額することがある。
3. 委託生の入学金及び授業料は、予定在学期間及び履修授業科目数等により減額することがある。
4. 研究生のうち本学卒業生については、入学金を免除し、授業料も減額することがある。
5. 研究生には、研究内容等により必要経費を別途負担させることがある。
6. 施設設備費は、下記のとおり納入するものとする。
初年度 後期(10月)に納入
次年度以降 前記(4月)

城西国際大学学友会

学友会規約

学友会連絡協議会規約

学友委員会規約

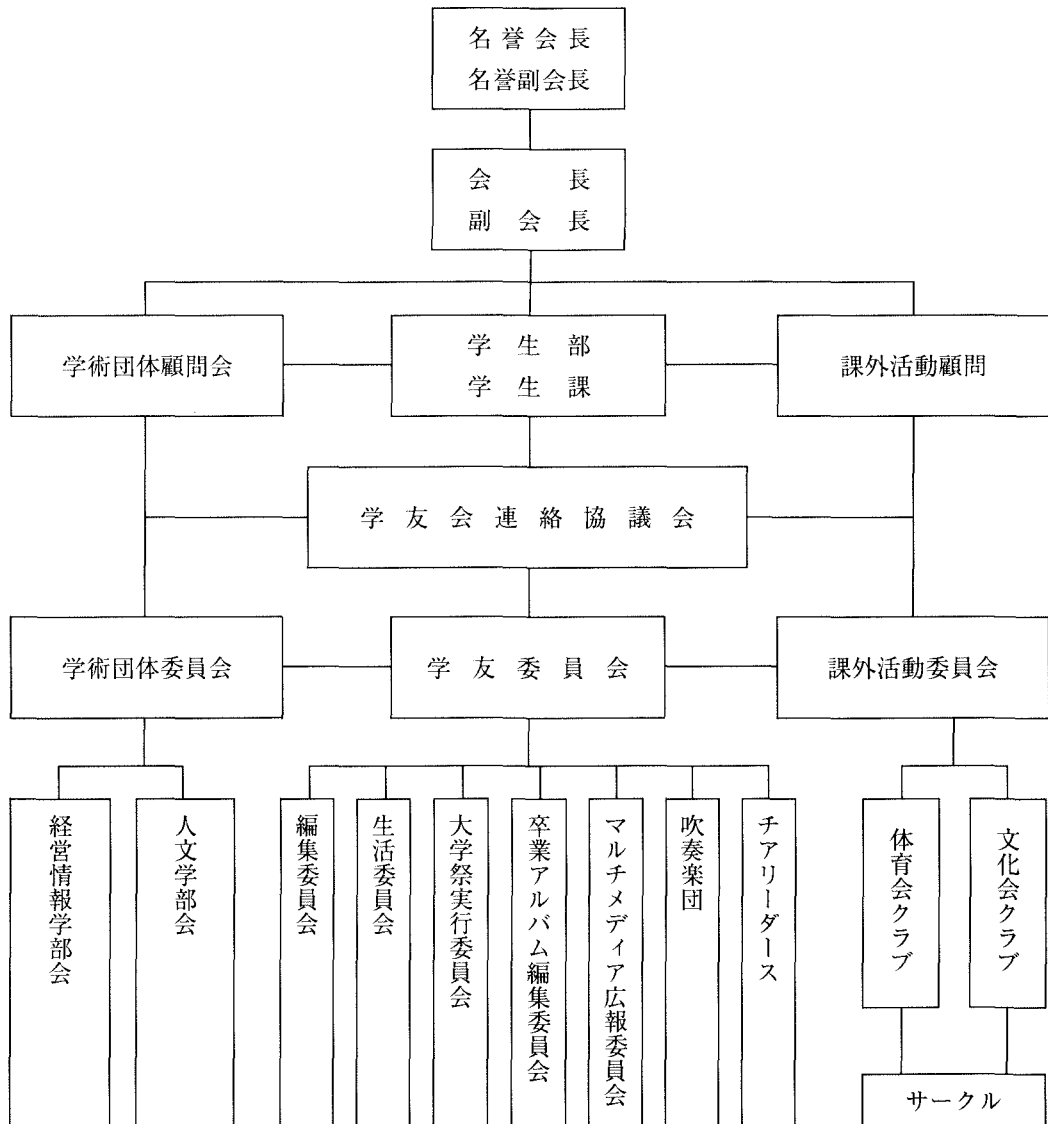
城西国際大学学友会

学友会規約

学友会連絡協議会規約

学友委員会規約

城西国際大学学友会組織図



学友会規約

第1章 総 則

- 第1条 本会は、城西国際大学学友会と称し、本部を千葉県東金市求名1番地、城西国際大学内に置く。
- 第2条 本会は、次の2種の会員より構成する。
- (1) 正 会 員
 - (2) 賛助会員
- 第3条 正会員は、城西国際大学の全学生とする。
- 第4条 賛助会員は、城西国際大学の理事長、専務理事、教員、職員並びに父母後援会役員とする。
- 第5条 賛助会員の本会における地位は、本会の健全円滑な運営のための助言者又は協力者である。
- 第6条 本会は、会員相互の自主的活動により、学術および文化・体育の向上を図り、併せて会員相互の人格の高揚を指向すると共に、本学の発展に資することを目的とする。
- 第7条1項 本会は、前条の目的を達成するために以下の機関を設置する。
- (1) 学友会連絡協議会
 - (2) 学友委員会
 - (3) 学術団体委員会
 - (4) 課外活動委員会
 - (5) 学術団体顧問会
 - (6) 課外活動顧問会
- 2項 上記運営機関の規約は、別にこれを定める。

第2章 役 員

- 第8条1項 会長は、学長とし、会務を総括する。
- 2項 副会長は、経営情報学部長、人文学部長、事務局長の3名で構成し、会長の援助をする。また、会長が職務を遂行できない場合は、その職務を代行する。
- 3項 名誉会長は理事長、名誉副会長は専務理事とし、本会を統括する。

第3章 会 計

- 第9条1項 本会の支出は、正会員の納入する会費、援助金、父母後援会助成金、寄附金、その他の収入をもってあてる。
- 2項 諸団体への配付については、学友会連絡協議会の合意により決定する。

- 3 項 正会員の納入する会費は、年間5,000円とする。

第10条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第4章 規約改正

第11条 1 項 本会規約の改正については、学友会連絡協議会において審議する。

- 2 項 本会の規約改正の決議は、委員3分の2以上の出席を必要とし、過半数をもって決する。

- 3 項 可否同数の場合は、議長の決するところとする。

- 4 項 本会の規約改正が成立したときは、改正資料を1カ月間学生掲示板に発表するものとする。

学友会連絡協議会規約

第1章 総 則

第1条 城西国際大学学友会規約第7条2項に基づき、城西国際大学学友会連絡協議会規約を定める。

第2条 本協議会は、城西国際大学学友会連絡協議会と称し、本部を城西国際大学内に置く。

第3条 本協議会は、城西国際大学学友会の運営が円滑に行われることを目的とし、城西国際大学学友会の発展に寄与する事項を審議、承認する機関とする。

第2章 会 員

第4条 本協議会は、学友会会長、副会長（3名）、学術団体顧問会会長、副会長、課外活動顧問会会長、副会長、父母後援会代表（1名）、学生部長、副部長、学生課長および学友委員会代表（5名）、学術団体委員会代表（2名）、課外活動委員会代表（2名）の21名で構成する。

第3章 協 議

第5条 本協議会は、次の事項の審議、承認を行う。

- （1）学友委員会の役員の選出
- （2）学友会予算の調整
- （3）学友会規約および学友会に属する機関の規約の改正
- （4）学友会所属団体の承認
- （5）学友会運営に必要な事項

第6条 本協議会の議長は、学生部長が行い、不在の時は副部長および学生課長が行う。

学友委員会規約

第1章 総 則

- 第1条 城西国際大学学友会規約第7条2項に基づき、城西国際大学学友委員会規約を定める。
- 第2条 本会は、城西国際大学学友委員会と称し、本部を城西国際大学内に置く。
- 第3条 本会は、城西国際大学学友会正会員の代表で構成する。
- 第4条 本会は、城西国際大学学友会の運営が円滑に行われることを目的とするとともに、城西国際大学学友会の発展に寄与するものとする。
- 第5条1項 本会は、前条の目的を達成するために以下の機関を設置する。
- (1) 学術団体委員会
 - (2) 課外活動委員会
 - (3) 編集委員会
 - (4) 生活委員会
 - (5) 大学祭実行委員会
 - (6) 卒業アルバム編集委員会
 - (7) マルチメディア広報委員会
 - (8) 吹奏楽団
 - (9) チアリーダーズ
- 2項 上記運営機関の規約は、別にこれを定める。
- 3項 本会の運営上必要と認めた場合は、新たに運営機関を設置する。

第2章 役 員

- 第6条 役員は、以下の役員を置く。
- (1) 会 長 1名
 - (2) 副会長 2名
 - (3) 総 務 1名
 - (4) 会 計 2名
 - (5) 監 査 2名
 - (6) 渉 外 2名
- 第7条1項 会長は、本会を総括し全ての事項に対し全責任を負うものとする。
- 2項 副会長は、会長を補佐し、会長不在の時はその職務を代行する。

城西國際大學学会会則

城西國際大學学会会則

城西国際大学学会会則

第1条 本会は、城西国際大学学会と称する。

第2条 本会は、事務局を城西国際大学内（学務課）に置く。

第3条 本会は城西国際大学における教育研究活動を推進し、人文科学、経営情報学、福祉総合学、薬学、メディア学、観光学研究の進展と会員相互の交流を図ることを目的とする。

第4条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

1. 機関誌・会報等の発行
2. 研究会・講演会及びシンポジウム等の開催
3. ワークショップ等、会員によるグループ研究活動
4. 研究活動による地域社会への寄与
5. 本会が必要と認めた他団体との共同研究
6. その他本会が必要と認めた研究活動

第5条 本会は、次の会員をもって構成する。

1. 正会員

- (1) 本学経営情報学部・人文学部・福祉総合学部・薬学部・メディア学部・観光学部・大学院人文科学研究科・経営情報学研究科・福祉総合学研究科・ビジネスデザイン研究科及び留学生別科の専任教員
- (2) 本学国際教育センター、情報科学研究センター、語学教育センター、IT教育センター、ジェンダ・女性学研究所の研究員
- (3) 本学経営情報学部・人文学部・福祉総合学部・薬学部・メディア学部・観光学部、大学院人文科学研究科・経営情報学研究科・福祉総合学研究科・ビジネスデザイン研究科の学生
- (4) 本学非常勤講師及び本学専任職員の希望者

2. 特別会員

- (1) 本学の卒業生有志及び大学院人文科学研究科・経営情報学研究科・福祉総合学研究科・ビジネスデザイン研究科修了者有志
- (2) 本学会の承認を得た者

3. 賛助会員

- (1) 本学会の趣旨に賛同し、学会の事業、活動に対して助言及び援助を行う者

第6条 本会に次の役員を置く。

1. 会 長 1名
2. 副会長 若干名
3. 監 事 2名
4. 委 員 若干名

第7条 会長は学長とする。

- 2 会長は会務を統括し、本会を代表する。
- 3 副会長、監事、委員は正会員より会長が委嘱する。
- 4 本会の運営のため、会長、副会長、委員によって運営委員会を構成する。
- 5 会長は運営委員会を招集し、議長となる。
- 6 機関誌編集、研究会・講演会等の企画、渉外・広報、会計、庶務等は、会長から委嘱された委員がこれに当たり、必要に応じて委員会を設けるものとする。
- 7 その他、特に必要がある場合には特別委員会を置くことができる。

第8条 本会に、以下の各分科会を置く。

1. 人文学会
2. 女性学会
3. 経営情報学会
4. 福祉総合学会
5. 薬学会
6. メディア学会
7. 観光学会

第9条 各分科学会は、第3条の目的を達成するため、第4条に定めた事業を行うことができる。

第10条 本会は、年1回総会を開催し、事業、会計等についての報告を行う。

第11条 本会の経費は、会費及び寄付金その他の収入をもってこれに充てる。

第12条 会員は、次の会費を納入するものとする。

1. 正会員 年額 3,000円
2. 特別会員 年額 2,000円
3. 賛助会員 年額 個人（一口） 6,000円
法人（一口） 30,000円

第13条 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

付 則 本会会則は、平成8年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成16年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成17年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成18年4月1日から施行する。

城西國際大學同窓会

城西國際大學同窓会

城西国際大学同窓会規約

第1章 総 則

第1条 本会は城西国際大学同窓会（以下「本会」という。）と称する。

第2条 本会は会員相互の親睦をはかるとともに、城西国際大学の発展に寄与することを目的とする。

第3条 本会は次の事業を行う。

- (1) 学校法人城西大学、城西国際大学と同窓会（本部・支部）および会員との連絡
- (2) 会員名簿および会報の発行
- (3) その他本会の目的を達成するのに必要な事業

第4条 本会の本部は城西国際大学内におく。

第5条 本会の会員は正会員・準会員・特別会員および賛助会員とする。

- (1) 正会員は城西国際大学の卒業生とする
- (2) 準会員は城西国際大学に在学中のものとする
- (3) 特別会員は法人役員・城西国際大学の教職員とする
- (4) 賛助会員は城西国際大学に一定期間在籍したのち退学したもので総会において認められたものとする
- (5) 他大学より城西国際大学大学院に入学し、修士または博士の課程を修了したもので、入会金および会費を納入したものは正会員とする

第6条 本会に次の機関をおく。

- (1) 総 会
- (2) 役 員 会
- (3) 支部長会

第2章 総 会

第7条 総会は本会の最高決議機関とする。

2 総会は正会員をもって構成し、定例総会は会計年度が終了後3か月以内に開催するものとし、1か月以前に公示するものとする。

第8条 次の場合は臨時総会を開催することができる。

- (1) 会長が必要と認めたとき
- (2) 正会員200名以上の署名をもって要求があったとき

第9条 総会は会長が召集する。

第10条 会長は総会の議長となる。副議長は会長の指名するもので総会で認められたものとする。

第11条 総会は次の事項を議事として審議する。

- (1) 事業計画およびそれに基づく予算案に関する事
- (2) 事業報告およびそれに基づく決算案に関する事
- (3) 役員選出および改選に関する事
- (4) 規約の改正に関する事
- (5) その他重要事項に関する事

第3章 役員・役員会および支部長会

第12条 本会に次の役員をおく。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副 会 長 若干名
- (3) 幹 事 若干名
- (4) 監 事 2名

第13条 本会に名誉会長（理事長）、名誉副会長（常務理事及び学長）をおき、本会を統括する。顧問（学生部長・副部長）および相談役を若干名おく。

2 名誉会長及び名誉副会長は、総会及び役員会に出席することができる。

第14条 会長・幹事および監事は総会において正会員のうちより選出する。但し、支部長は支部長に就任と同時に幹事となる。

2 副会長は会長の指名するもので総会において認められたものとする。

3 相談役は会長・副会長の経験者および総会において推薦されたものとする。

第15条 役員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠による後任者の任期は、前任者の残任期間とする。また、支部長である幹事の任期は支部長在任期間とする。

第16条 会長は役員会にはかり運営委員若干名をおくことができる。

第17条 会長は本会を代表し会務を総理する。

2 副会長は会長を補佐し、会長ことあるときは会長代行となる。

3 幹事は役員会を組織し会務を遂行する。

第18条 役員会は正副会長および幹事をもって構成し、会長が議長となり総会に提案する議事を審議決定する。

2 役員会の運営規定については別にこれを定める。

第19条 相談役は会長の要請により役員会に出席し意見を述べることができる。

第20条 支部長会は各支部長をもって組織し会務を遂行する。

2 支部長会の運営規定については別にこれを定める。

第4章 会計監査

第21条 監事は本会の会計を監査し、総会において監査報告をしなければならない。

第5章 会 計

第22条 本会の運営は入会金・会費・寄付金およびその他の収入による。

第23条 会員は入学時に準会員費として10,000円、卒業時に終身会費として40,000円をそれぞれ納入しなければならない。

第24条 本会の会計年度は4月1日より翌年3月31日までとする。

第6章 規約改正

第25条 本会の規約改正は次の場合に役員会の議を経て総会で決定する。

- (1) 会長が必要と認めたとき
- (2) 正会員の1割の署名により要求のあったとき

第7章 事務局

第26条 本会の事務を遂行するために本部に事務局をおく。

2 事務局に関する必要な規則は役員会の議を経て会長が定める。

付 則 本規約は、平成8年4月1日から施行する。

城西国際大学父母後援会

父母後援会共済事業規約

城西国際大学父母後援会
父母後援会共済事業規約

父母後援会共済事業規約

1. 趣旨及び事業

城西国際大学父母後援会では、城西国際大学学生（大学院生及び別科学生を含む。）の父母又は学費負担者として登録された者（様式1）を会員とし、相互扶助の精神に則り、次のような共済事業を行う。

- (1) 在学生を対象として「学生教育研究災害傷害保険」（以下、「学生保険」という）及び「総合福祉団体定期保険」（以下、「生命保険」という）に加入することにより、正課授業中や課外活動又学内外を問わずに24時間学生生活を保障し、次のようなときは各保険特約条項にもとづく保険金の支払が受けられるようにする。
 - ① 正課中及びそれに準ずる研究活動中に発生した傷害及び死亡、後遺症
 - ② 学生の日常生活（課外活動等も含む）で蒙る不慮の事故による死亡または所定の高度障害になったとき若しくは入院及び所定の障害状態になったとき。
 - ③ 病気による死亡または所定の高度障害になったとき。
 - ④ 生命保険の保険金受取人は、会員とする。
- (2) 会員が不慮の災害に遭遇されたときは、見舞金を支給する。
- (3) 学生の正課中及び課外活動、生活中的の傷害事故に対して見舞金を支給する。

2. 共 済 費

- (1) 学生1人年額9,000円を会員負担とする。
- (2) 共済費納入は入学時9,000円とし、2年次以降毎年4月末日までに9,000円を納入する。
- (3) 共済事業運営上やむを得ざる場合には増額することができる。

3. 共済費の支出内訳

(1) 学生保険に関する保険料

保険料については、保険約款に基づく料額とする。ただし、役員会に報告するものとする。

経営情報学部	入学時（4年間）3,200円	メディア学部	入学時（4年間）3,200円
人文学部	入学時（4年間）3,200円	観光学部	入学時（4年間）3,200円
福祉総合学部	入学時（4年間）3,200円	大学院 修士	入学時（2年間）1,700円
薬学部	入学時（4年間）3,900円	大学院 博士	入学時（3年間）2,500円
薬学部	入学時（6年間）5,400円	別科	入学時（1年間）950円

保険有効期間は卒業年度の3月31日までとする。

(2) 生命保険に関する保険料

保険料については、保険約款に基づく料額とする。ただし、役員会に報告するものとする。

保険有効期間は1年間（4月1日から3月31日）

(3) 共済基金

異常事態に対応するため、基金を設ける。

4. 会員の死亡による授業料の奨学金

学費支弁者たる会員が死亡した時は、その意思をつぎ無事子弟が、通常の卒業課程の範囲内までの授業料を奨学生として、本人の申し出により無利息で貸与を行うものとする。

なお、この細則については別に定める。

5. 事故の際支払われる保険金

(1) 学生保険の保険金

区 分	保 険 金
①正課中の死亡	2,000万
〃 傷害（4日以上）	6,000円～30万円
後遺障害保険金	90万円～3,000万円
入院給付金（180日を限度）1日につき	4,000円
②課外活動中・通学中・学校施設内または学内移動中の死亡	1,000万円
〃 の傷害（14日以上）	3万円～30万円
通学中・施設間移動中の傷害（7日以上）	1.5万円～30万円
後遺傷害保険金	45万円～1,500万円
入院給付金（180日を限度）1日につき	4,000円

※後遺障害金は、保険に保険約款による所定の身体障害の程度に応じて保険金が支払われます。

(2) 生命保険の保険金

区 分	保 険 金
病気による死亡・高度障害	150万円
不慮の事故による死亡・高度障害	150万円
障害給付金	15万円～105万円
入院給付金（入院5日以上120日を限度）	1日2,250円

※高度障害保険金は、普通保険約款に定める所定の高度障害状態に該当したときに支払われます。また、障害給付金は、災害総合保障特約条項に定める所定の身体障害の程度に応じて支払われます。

(3) その他

通学途中、正課中の事故発生による死亡又は傷害の際には、上記学生保険と生命保険の保険金が支払われます。

例えば、死亡の場合は2,000万円+150万円、合計2,150万円が支払いを受ける保険金です。

6. 各種見舞金

(1) 弔慰金（様式2）

- ① 会員が死亡した場合は10万円の弔慰金を支給する。
- ② 学生が死亡した場合は10万円の弔慰金を支給する。

(2) 傷害見舞金（様式2）

- ① 学生が正課中傷害事故を起こした場合は、完治するまでの治療費の実費10万円を限度として給付する。

ただし、4日以上の治療については学生保険から治療費が給付されるので、その給付額を差し引いた金額の限度を10万円とする。

- ② 学生が正課中以外の課外活動等で傷害事故を起こした場合は、完治するまでの治療費の実費10万円を限度として給付する。

ただし、14日以上通院又は5日以上入院治療については、学生保険から入院給付金が給付されるので、その給付額を差し引いた金額の限度を10万円とする。

- ③ 学生が通学途中・施設間移動中に傷害事故を起こした場合は、完治するまでの治療費の実費10万円を限度とし給付する。但し7日以上治療については学生保険から治療費が給付されるので、その給付額を差し引いた金額の限度を10万円とする。

7. 本共済事業の経費は共済費をもってこれにあてる。但し、本共済事業及び父母後援会事業の運営にともなう収支決算に過不足が生じた場合には、相互に運用できるものとする。

付 則

- 1. 本共済事業規約は平成4年4月1日より実施する。

ただし、学生保険の適用は、平成4年6月1日からとする。

- 2. 本共済事業規約は平成6年4月1日一部改正。

ただし、学生保険の適用は、平成6年度入学生からとする。

- 3. 本共済事業規約は平成8年4月1日一部改正。

ただし、学生保険の適用は、平成8年度入学生からとする。

- 4. 本共済事業規約は平成10年4月1日一部改正。

ただし、学生保険の適用は、平成10年度入学生からとする。

- 5. 本共済事業規約は平成14年4月1日一部改正。

ただし、学生保険の適用は、平成14年度入学生からとする。

- 6. 本共済事業規約は平成16年4月1日一部改正。

ただし、学生保険の適用は、平成16年度入学生からとする。

- 7. 本共済事業規約は平成17年4月1日一部改正。

ただし、学生保険の適用は、平成17年度入学生からとする。

- 8. 本共済事業規約は平成18年4月1日一部改正。

ただし、学生保険の適用は、平成18年度入学生からとする。

(様式1)

		受験番号		※ 学籍番号	
(1 枚目……父母後援会用)					
登 録 書					
平成 年 月 日					
城西国際大学父母後援会会長 殿					
私は下記学生の学費負担者として登録いたします。また、学生とともに下記の個人情報のお取り扱いについてを了承し、保険に加入することに同意します。					
父 母	住 所	〒 () TEL ()			
	フリガナ	同意印		学生との続柄	
	氏 名	印			
学 生	学 部	学 部		学 科	
	大 学 院	研究科		専 攻	
	別 科			専 修	
	フリガナ			性 別	生 年 月 日
	氏 名			1. 男 女	2. 年 月 日
備 考	1. この登録書が未提出ですと、共済費が納入されていても、保険が成立しませんので必ず合格書類といっしょに返送してください。 2. 1 枚目および2 枚目とも必ず捺印してください。また、2 枚とも返送してください。 3. ※欄は記入しないでください。 4. 父母欄の続柄は、学生からみた関係を記入してください。				

《個人情報のお取り扱いについて》

城西国際大学父母後援会は、本登録書に記載の情報を保険契約の引受、継続・維持管理、保険金・給付金等の支払いのための目的で使用し、それ以外の目的には使用しません。

(様式2)

後援会長	事務局長	総務課長	学生課長	係

平成 年 月 日

城西国際大学

父母後援会会長 殿

学 部

学科

研究科

専攻

別 科

専修

学 籍 番 号

学 生 氏 名

請求人住所

氏 名

㊟

父母後援会共済事業規約による（弔慰金・見舞金）の給付を請求いたします。

記

種 別

添付書類

そ の 他

1. 銀 行 名 _____ 銀行

2. 支 店 名 _____ 支店

3. 種 別 普 通 当 座

4. 講 座 番 号

--	--	--	--	--	--	--	--

5. 講座名義人 _____

城国父発 第

号

城西國際大學學歌

城西國際大學學歌

城西国際大学学歌

(♩=94)

明るくさわやかに

作詞=谷川俊太郎

作曲=谷川賢作

sop.

1. かぜおる はしをわたって かきりない みちへとも か
2. みずさら はしをわたって めくるめく あすをゆめ み

alto

ten.

bas.

pf

sop.

うる キャンパスは せかいのモデル あたらしい
キャンパスは ちきゅうそのもの まなびあう

alto

ten.

bas.

pf

新しいキャンパスのプランと写真を拝見した時、もつとも印象的だったのが連にかかる橋でした。橋はひとつの世界と他の世界を結びつけます。学問の世界と実社会、日本文化と異文化、女と男、全体と細部、それらのうちにひそむ調和への可能性とともに、矛盾をおそれずに見つめてほしい。そんな願いをこめて言葉を選びました。皆さんの気持ちに沿う歌になれば、嬉しく思います。

谷川俊太郎

sop. *alto* *ten.* *bas.* *pf*

ちずをさくろはうだ はは たけ
ひとのるつは うた おう

sop. *alto* *ten.* *bas.* *pf*

シェーアイ ユー くにくにの さかいを こ え て
シェーアイ ユー せめぎあう こころを す えん

城西国際大学学歌

一、風香る 橋を渡って

限らない 未知へと向かう

キャンパスは 世界のモデル

新しい 地図を探ろう

はばたけ JIU

国々の 境を越えて

二、水きらら 橋を渡って

めくるめく 明日を夢見る

キャンパスは 地球そのもの

学び合う 人のつばだ

うたおう JIU

せめぎあう 心むすんで

城西国際大学 学生便覧 2006

2006年4月1日 発行

発行者：城西国際大学

住 所：〒283-8555

千葉県東金市求名1番地

T E L 電話 0475 (55) 8800〔代表〕

