

学 生 便 覧

2 0 1 0



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	35
学生証	36
連絡事項	37
授業関係	38
学籍関係	39
授業料および施設設備費	40
アドヴァイザー制度	40
健康管理	41
学生相談室	41
奨学制度	42
住居関係	44
アルバイト	45
施設・用具使用	45
拾得・紛失	45
学用バス	45
自動車・オートバイ通学	47
諸届	47
その他	48
諸願・届一覧	49
学生通則	49
各種証明書	53
将来のみちしるべ（キャリア形成・就職センター）	57
図書館	59
情報科学研究センター	67
JEAP（城西国際大学海外教育プログラム）	79
プロジェクト教育センター	85
副専攻	89
福祉教育センター	93
生涯教育センター	95

経営情報学部 総合経営学科

履修の手引と手続き	99
Ⅰ 授業科目について	100
Ⅱ 授業科目の単位と認定	100
Ⅲ 卒業に必要な単位について	100
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	101
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	102
Ⅵ リベラルアーツ&サイエンス科目群	115
Ⅶ 授業科目の単位と認定	118
Ⅷ 正規の履修からはずれる場合	118
Ⅸ 試験について	119
X 成績発表	120

国際人文学部 国際文化学科

履修の手引と手続き	121
Ⅰ 授業科目について	122
Ⅱ 授業科目の単位と認定	122
Ⅲ 卒業に必要な単位について	122
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	123
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	126
Ⅵ リベラルアーツ&サイエンス科目群	137
Ⅶ 授業科目の単位と認定	140
Ⅷ 正規の履修からはずれる場合	140
Ⅸ 試験について	141
X 成績発表	142

国際人文学部 国際交流学科

履修の手引と手続き	143
Ⅰ 授業科目について	144
Ⅱ 授業科目の単位と認定	144
Ⅲ 卒業に必要な単位について	144
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	145
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	147
Ⅵ リベラルアーツ&サイエンス科目群	161
Ⅶ 授業科目の単位と認定	164
Ⅷ 正規の履修からはずれる場合	164
Ⅸ 試験について	165
X 成績発表	166
XI 英語のみで学ぶプログラム（All-English BA in 4 Years Program）について	167
児童英語指導員養成課程	180

福祉総合学部 福祉総合学科

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 卒業に必要な単位について	184
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	185
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	186
Ⅵ リベラルアーツ&サイエンス科目群	195
Ⅶ 授業科目の単位と認定	198
Ⅷ 正規の履修からはずれる場合	198
Ⅸ 試験について	199
X 成績発表	200

薬学部 医療薬学科

履修の手引と手続き	201
Ⅰ 授業科目について	202
Ⅱ 授業科目の単位と認定	202
Ⅲ 進級基準	202
Ⅳ 卒業に必要な単位について	203
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	204
Ⅵ 授業科目の単位と認定	209
Ⅶ 正規の履修からはずれる場合	210
Ⅷ 試験について	210
Ⅸ 授業科目の単位認定と進級及び留年	211
X 成績発表	212

メディア学部 メディア情報学科

履修の手引と手続き	215
Ⅰ 授業科目について	216
Ⅱ 授業科目の単位と認定	216
Ⅲ 卒業に必要な単位について	216
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	217
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	218
Ⅵ リベラルアーツ&サイエンス科目群	228
Ⅶ 授業科目の単位と認定	231
Ⅷ 正規の履修からはずれる場合	231
Ⅸ 試験について	232
X 成績発表	233

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	235
Ⅰ 授業科目について	236
Ⅱ 授業科目の単位と認定	236
Ⅲ 卒業に必要な単位について	236
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	237
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	240
Ⅵ 授業科目の単位と認定	247
Ⅶ 正規の履修からはずれる場合	247
Ⅷ 試験について	248
Ⅸ 成績発表	249

環境社会学部 環境社会学科

履修の手引と手続き	251
Ⅰ 授業科目について	252
Ⅱ 授業科目の単位と認定	252
Ⅲ 卒業に必要な単位について	252
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	253
Ⅴ 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	255
Ⅵ リベラルアーツ&サイエンス科目群	261
Ⅶ 授業科目の単位と認定	264
Ⅷ 正規の履修からはずれる場合	264
Ⅸ 試験について	265
X 成績発表	266

教職課程	267
健康・スポーツ関連資格	293
学芸員資格	299
社会福祉士国家試験受験資格	303
精神保健福祉士国家資格受験資格	309
介護福祉士国家資格	315
保育士国家資格	319
日本語教員養成課程	325
城西国際大学学則（抄）	329
城西国際大学学友会	341
城西国際大学学生会則	347
城西国際大学同窓会	351
城西国際大学父母後援会	355
城西国際大学学歌	363

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。

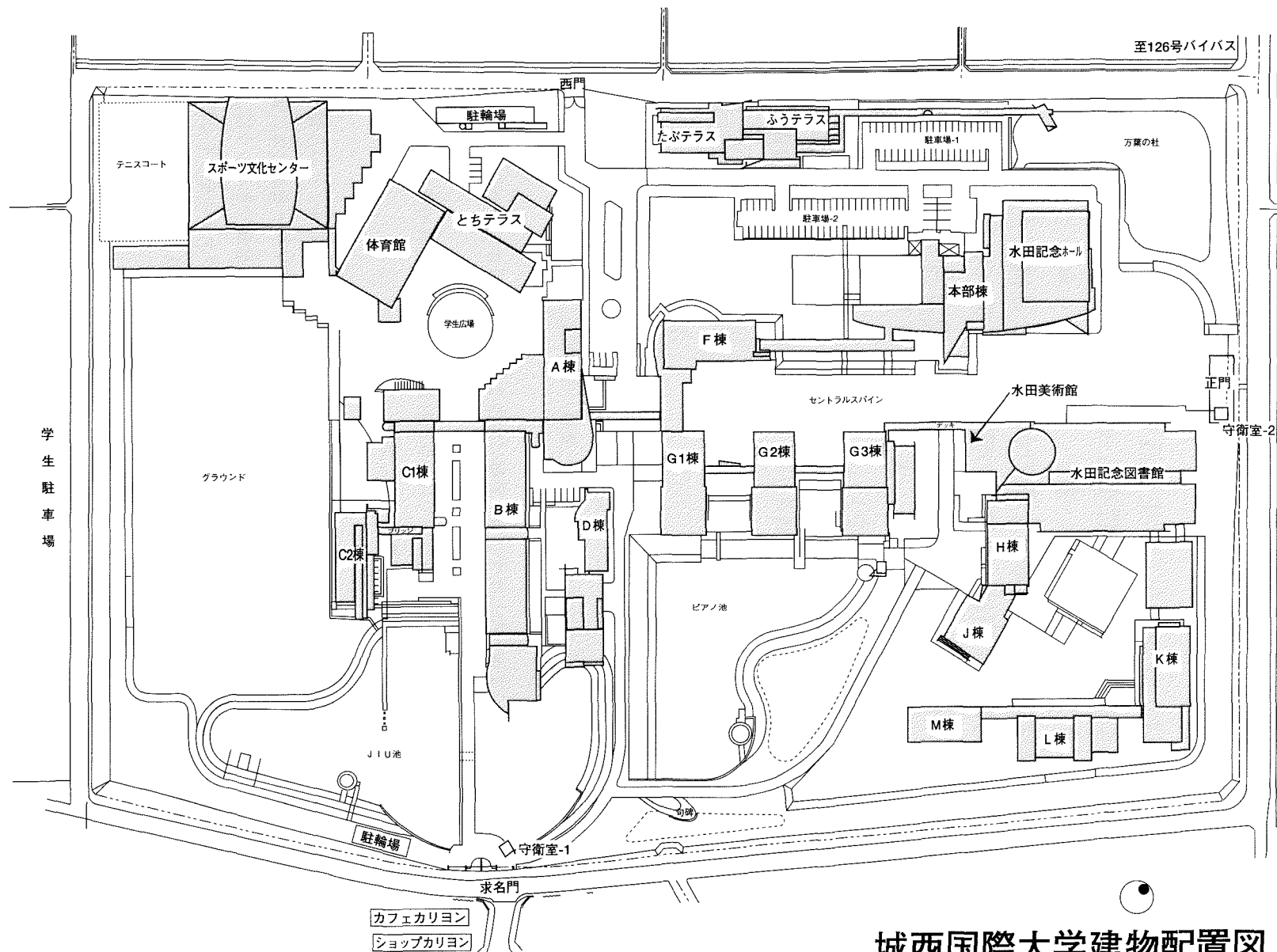
2. オリエンテーション

各学部・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。

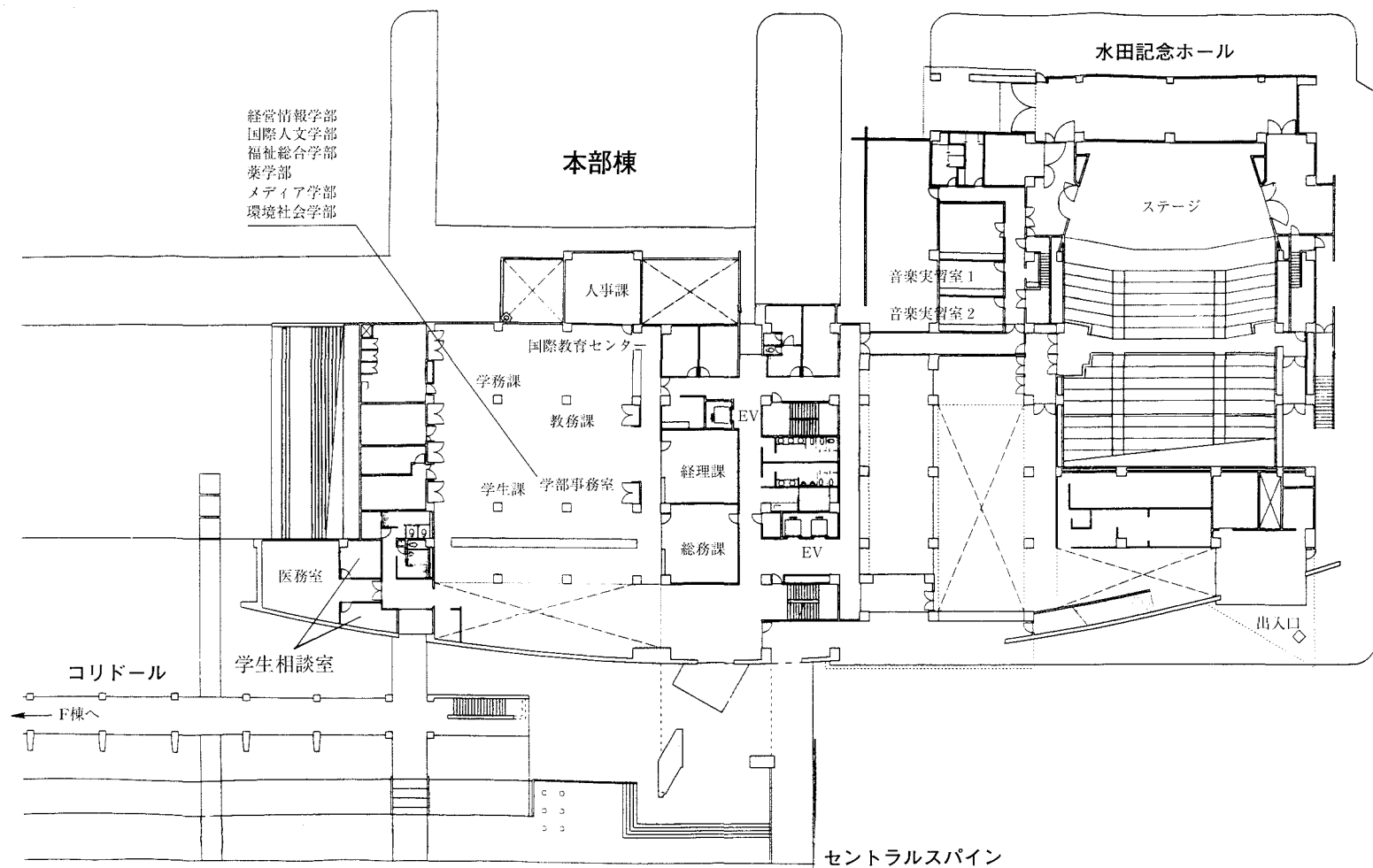
また、2年次以降のオリエンテーションでは、専門科目の説明等それぞれの年次において必要な事項を説明いたしますので、必ず出席してください。

3. アドヴァイザー制度

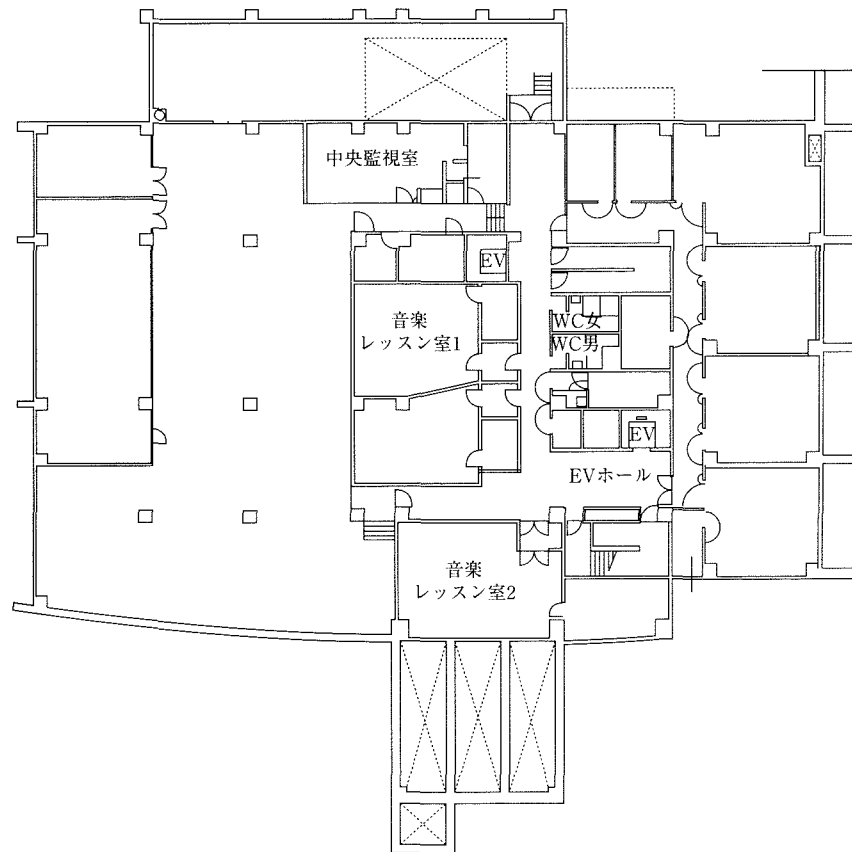
アドヴァイザー制度とは、皆さんが「国際社会の中で生きる人間の人格形成」という建学の精神を、具体化していくのを援助するものです。基礎ゼミおよびオフィスアワーを通じて、皆さん一人ひとりが持っている能力を十分発揮し、個性を伸ばし、キャリアを形成できるように、勉学上の指導をはじめ大学生活のさまざまな問題に対して、専任教員がアドバイスをしてくれます。なお、具体的なことについては、オリエンテーションにおいて説明いたします。



城西国際大学建物配置図

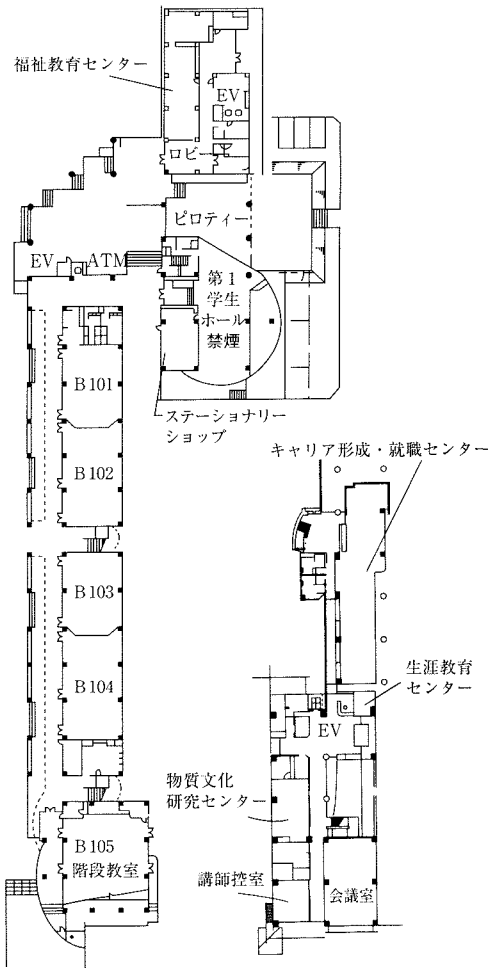


本部棟 1 階



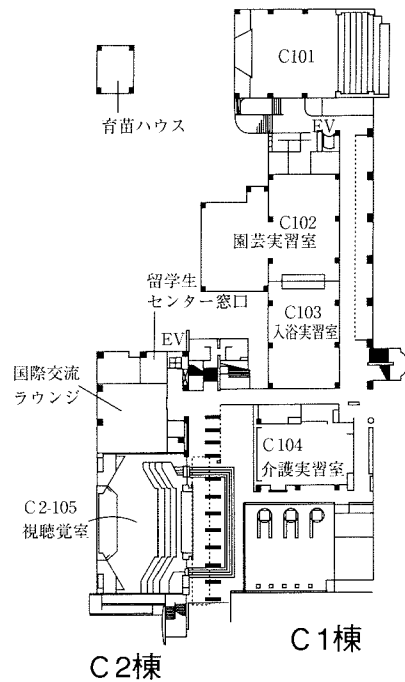
本部棟 地下

A棟



B棟

D棟

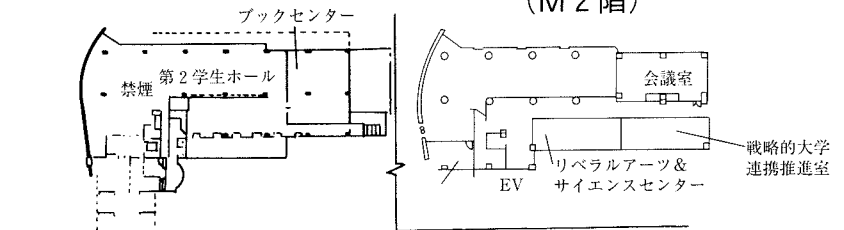


C棟

C2棟

F棟

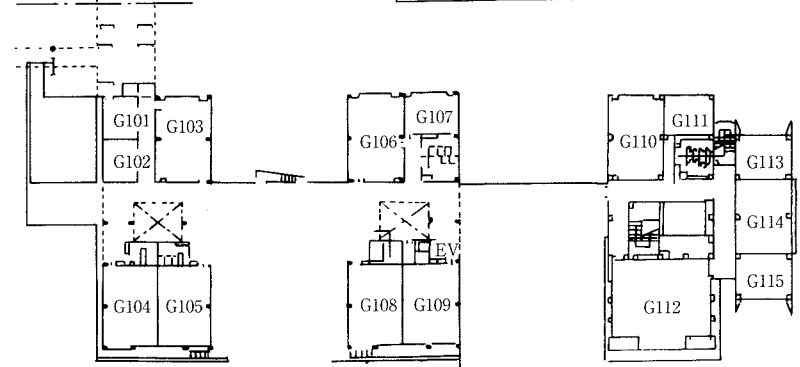
F棟 (M2階)



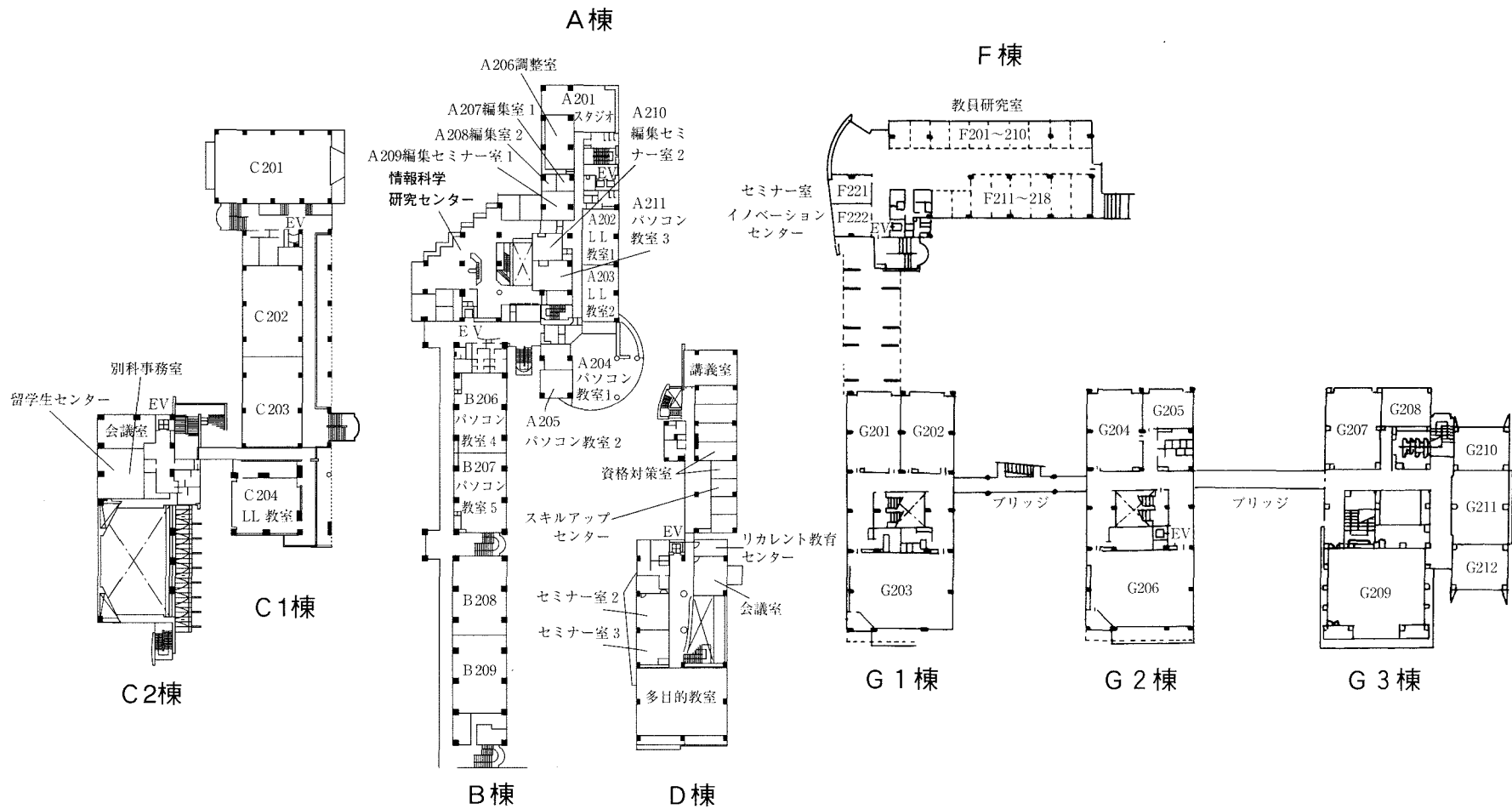
G 1 棟

G 2 棟

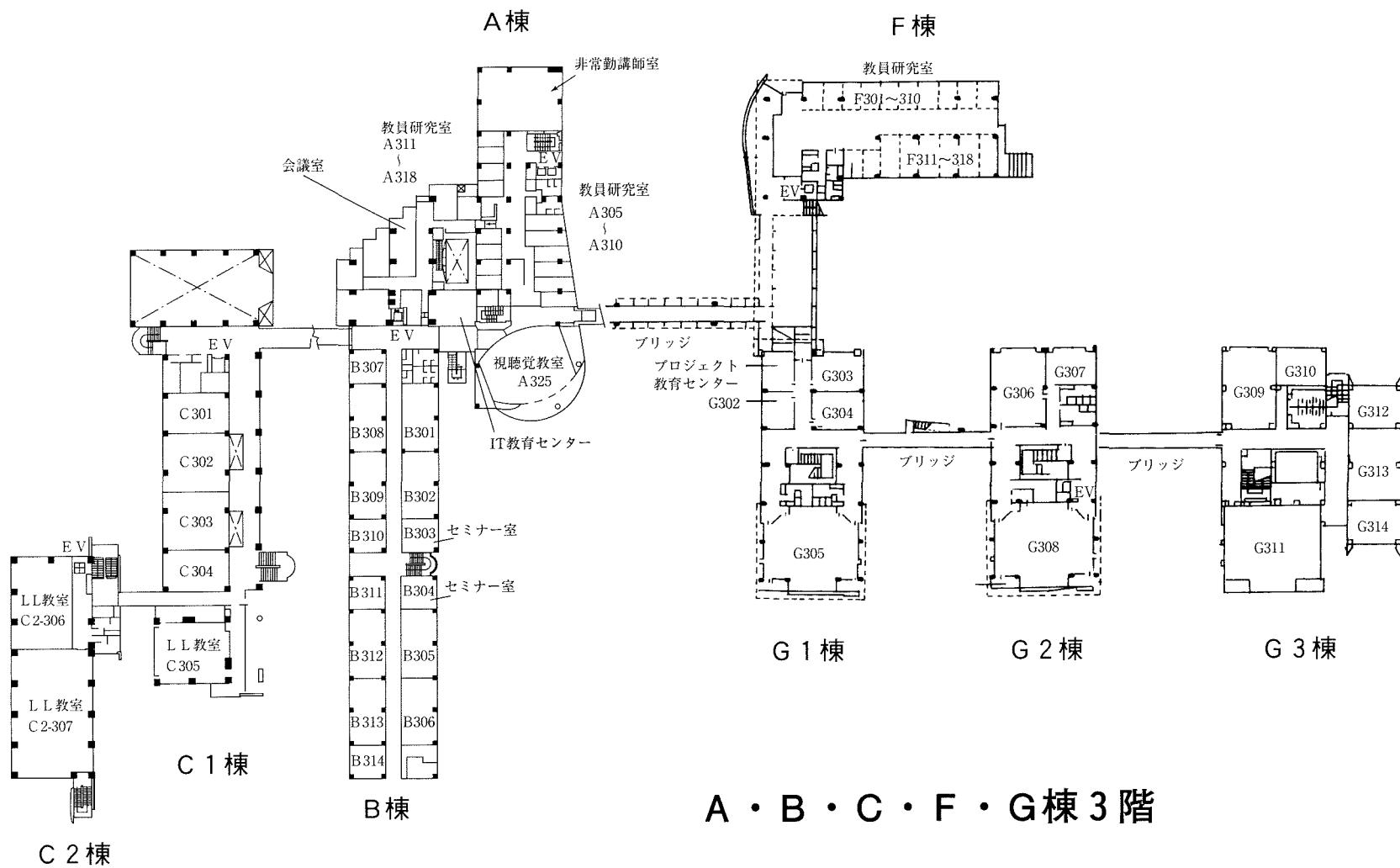
G 3 棟



A・B・C・D・F・G棟1階

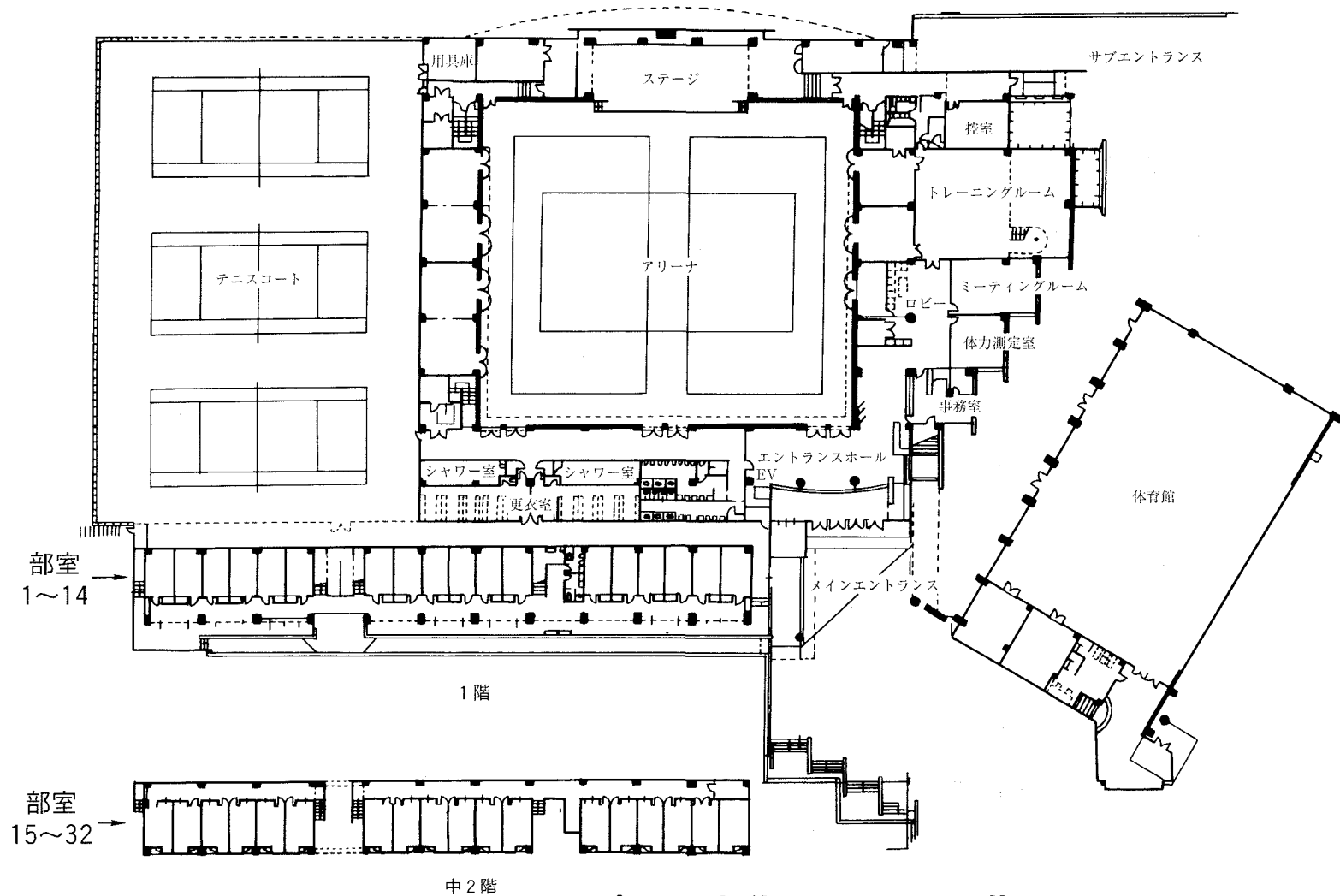


A・B・C・D・F・G棟2階

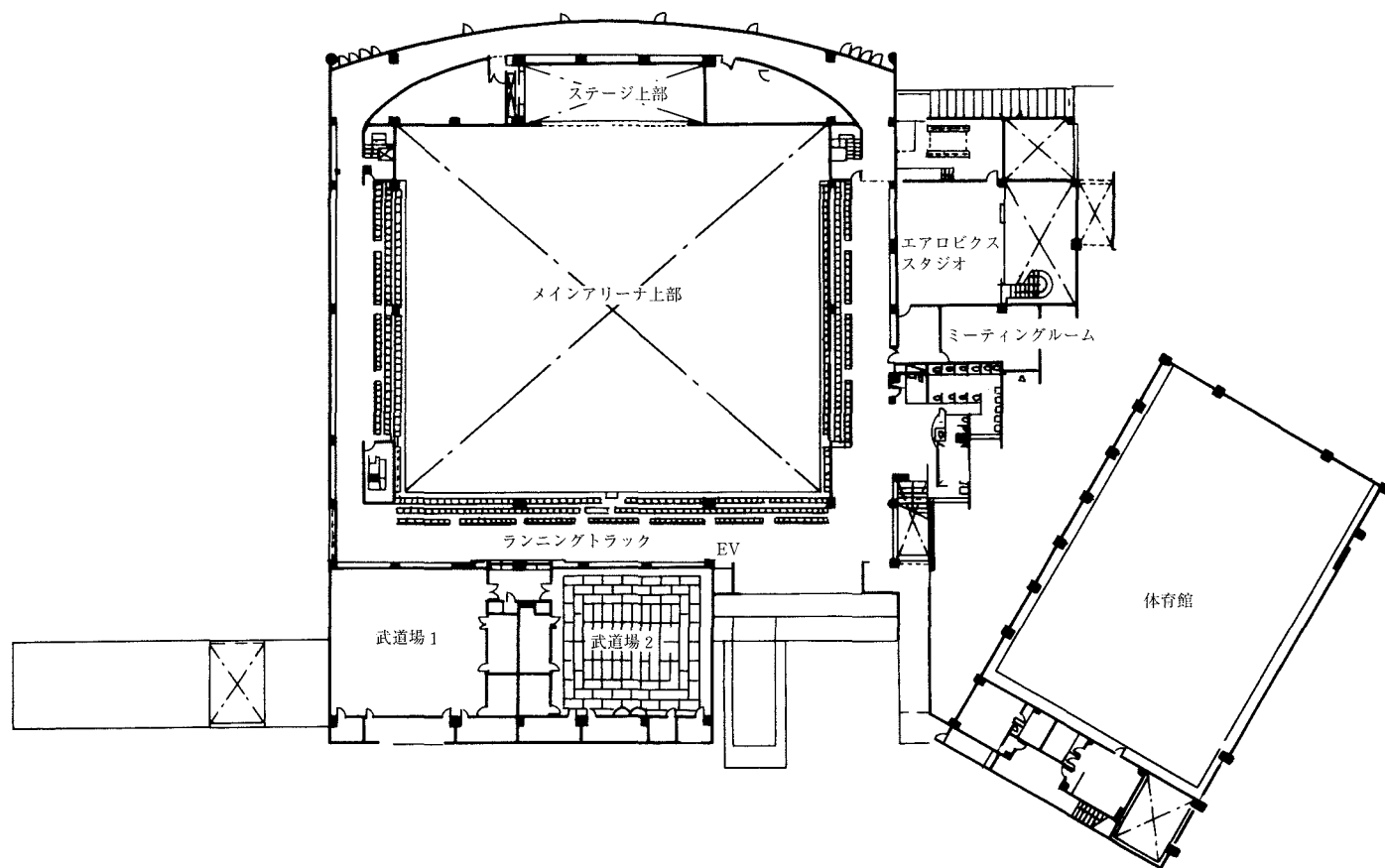


A 411		
A 410		A 426
A 409		A 425
A 408		A 424
A 407		A 423
A 406		A 422
A 405		A 421
		A 420
		A 419
EV		A 418
		A 417
		A 416
A 404		A 415
A 403		A 414
A 402	A 400 セミナー室	A 413
A 401		A 412

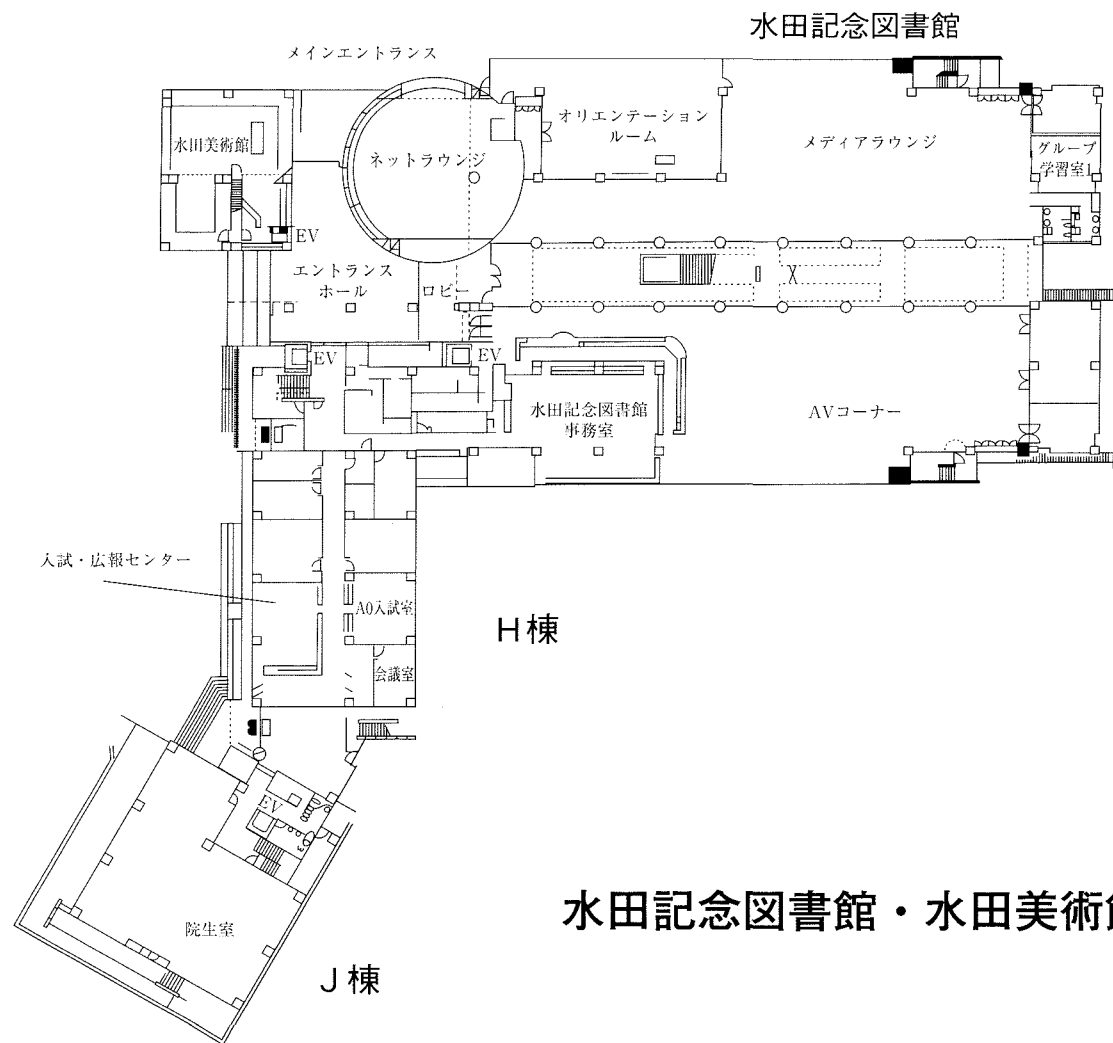
A 501～A518		教員研究室	
A 508 国際介護専門職 養成センター	A 507	A 518	
A 506		A 517	
A 505		A 516	
A 504		A 515	
A 503		A 514	
A 502		A 513	
A 501		A 512	
		A 511	
EV		A 510	
		A 509	
		会議室	



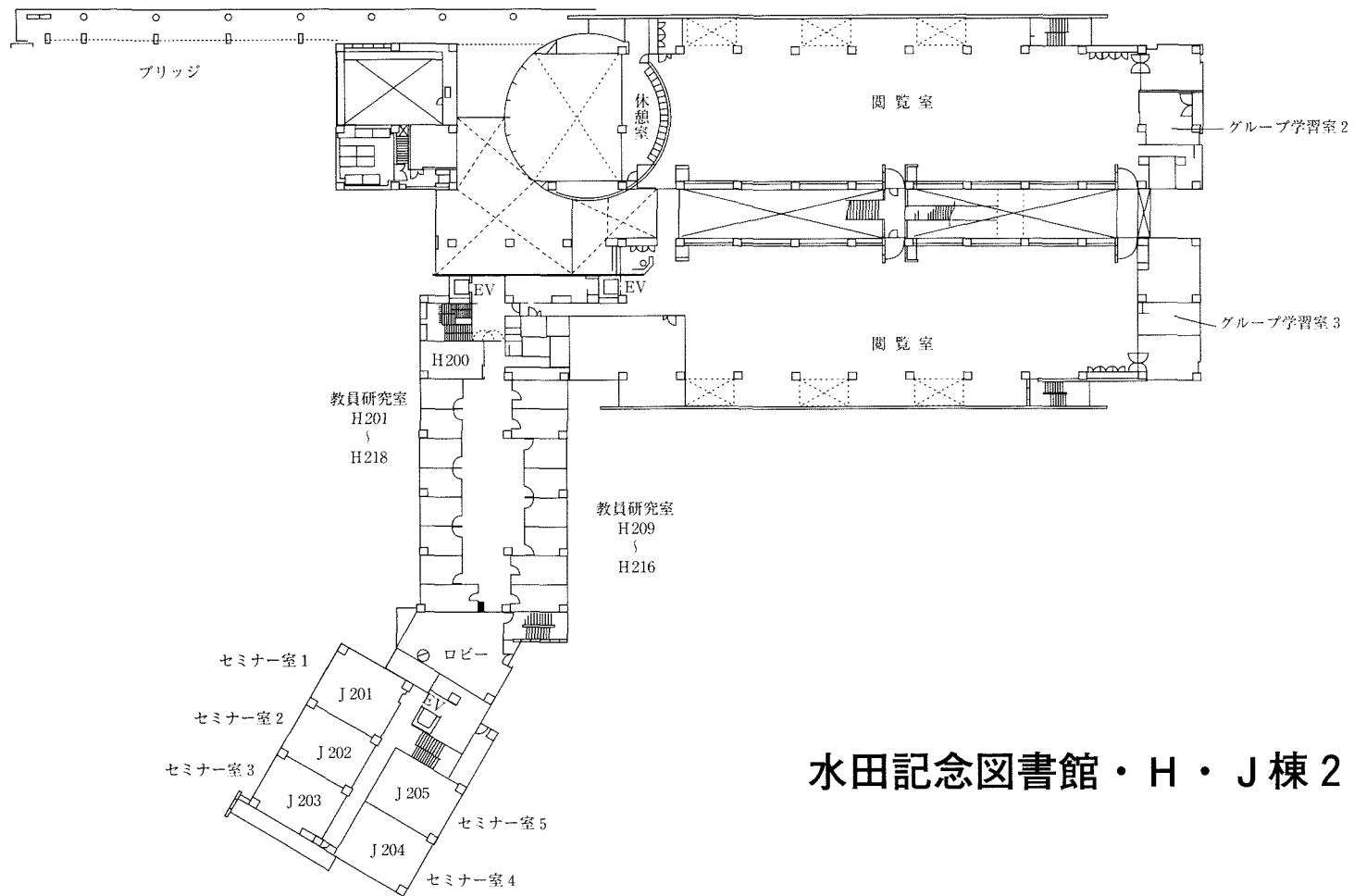
スポーツ文化センター 1 階



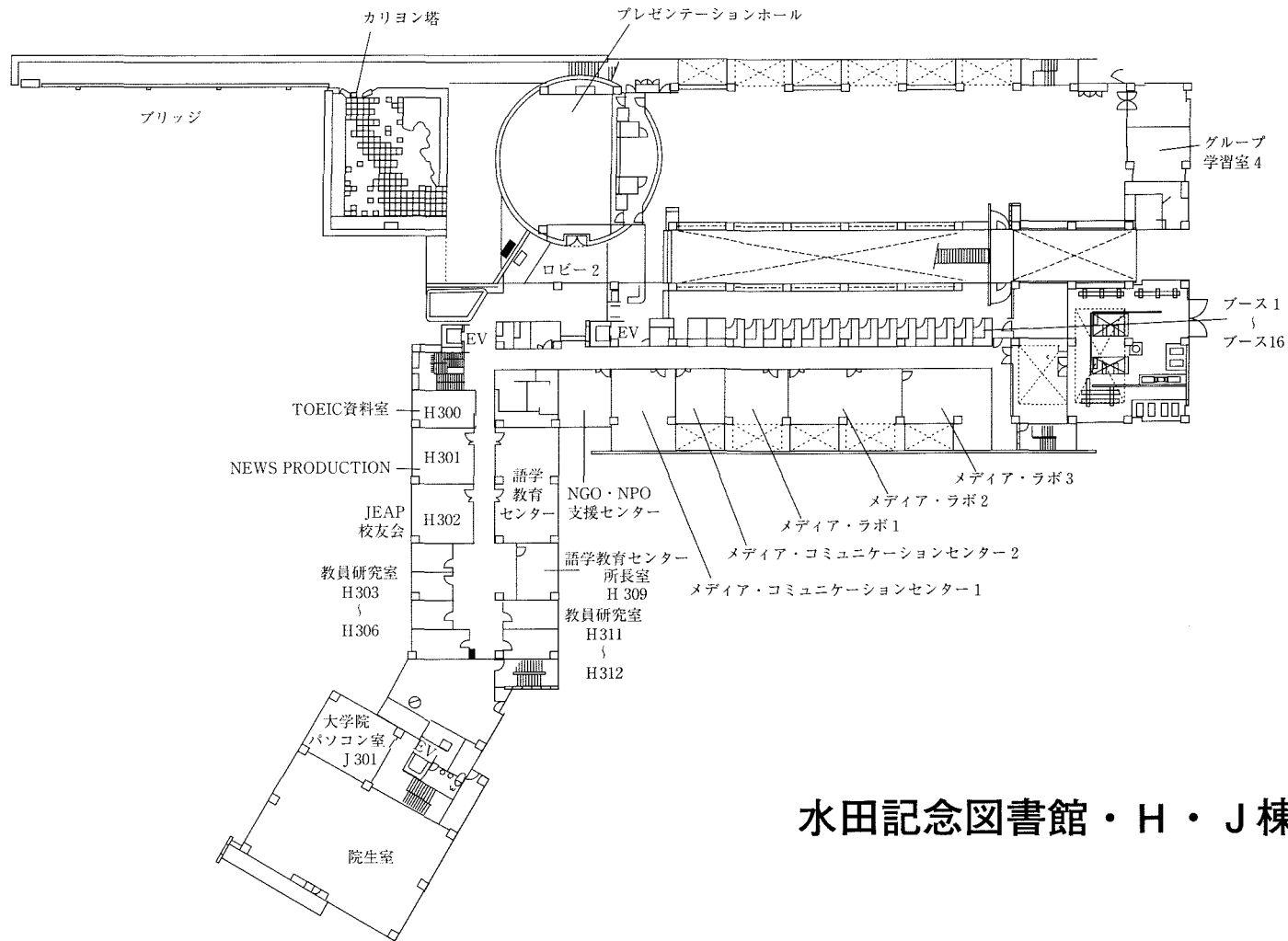
スポーツ文化センター 2 階



水田記念図書館・水田美術館・H・J棟1階

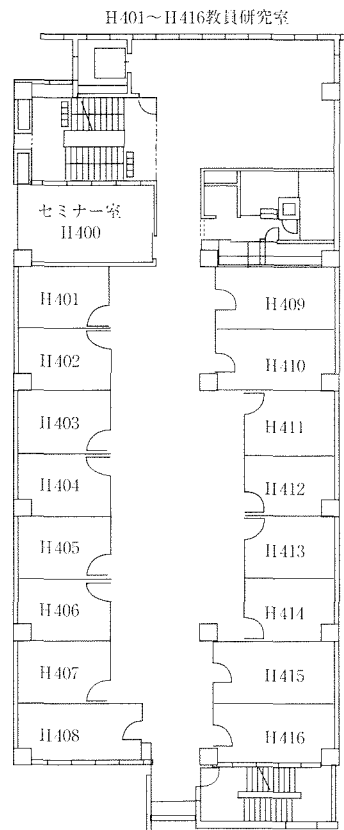


水田記念図書館・H・J棟2階

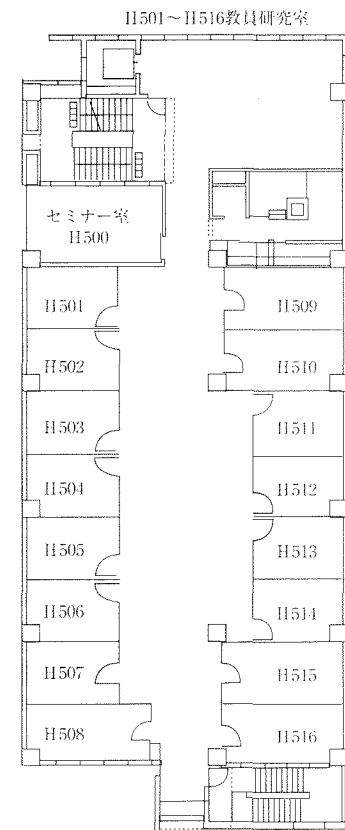


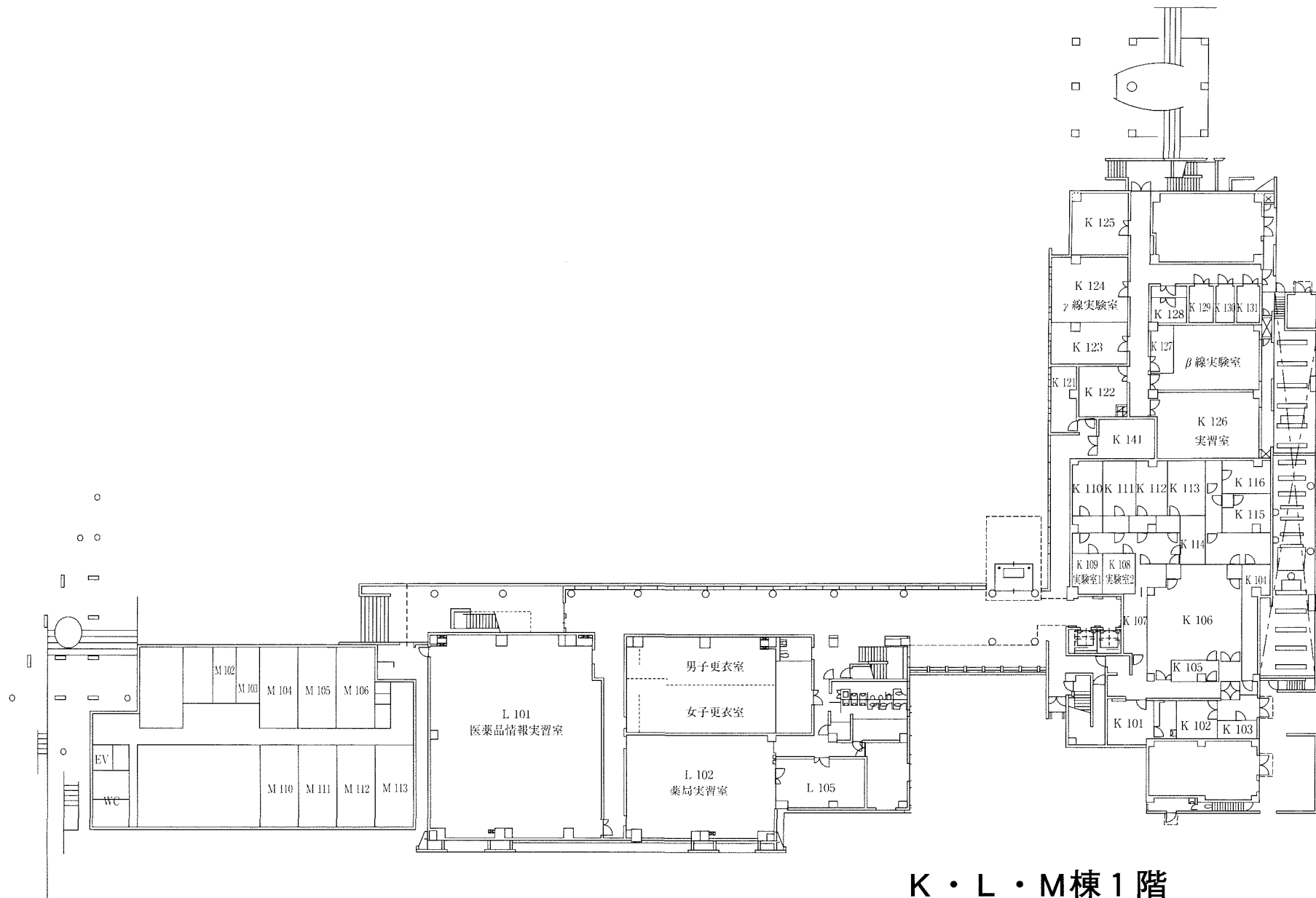
水田記念図書館・H・J棟3階

H棟 4 階

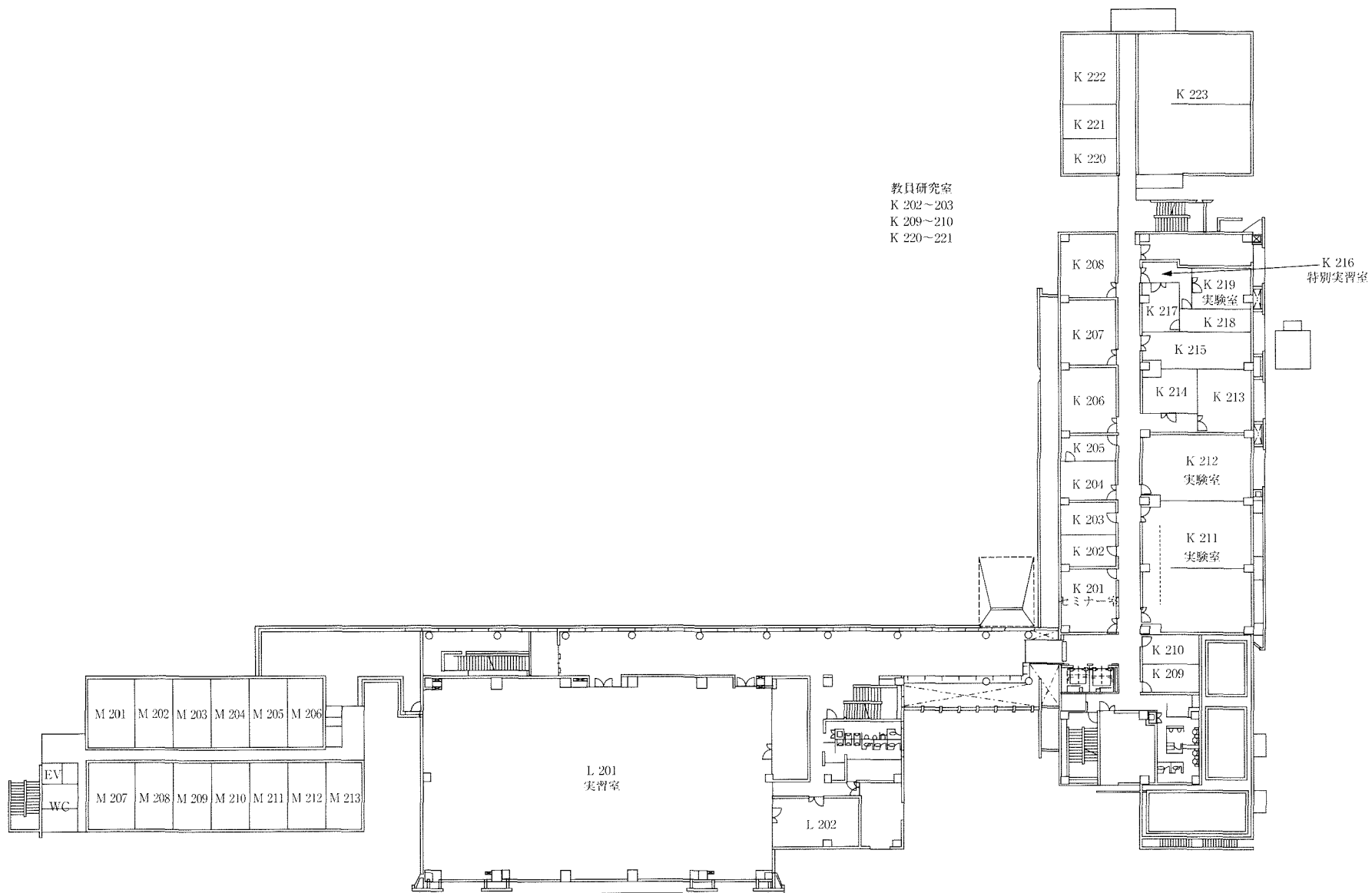


H棟 5 階

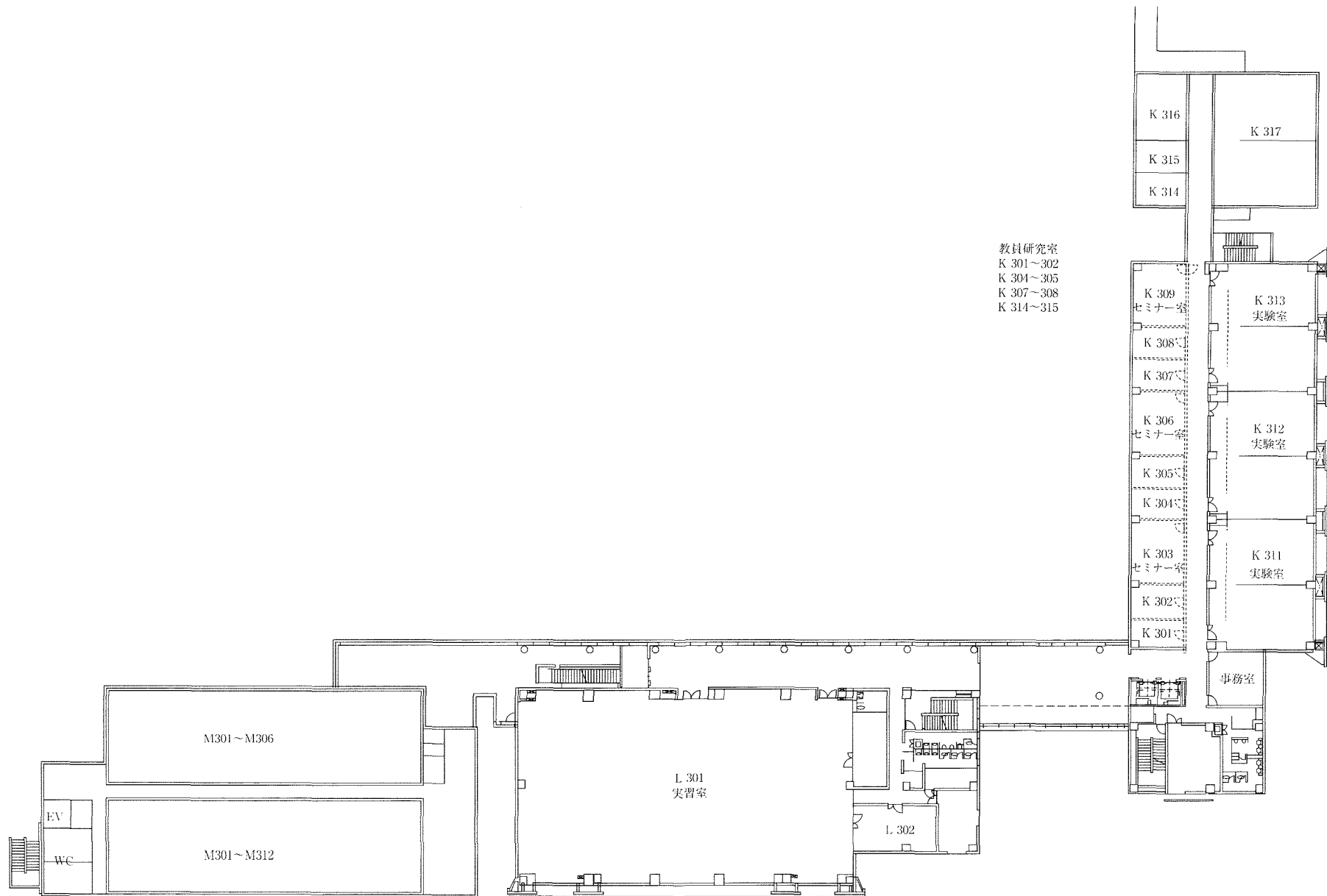




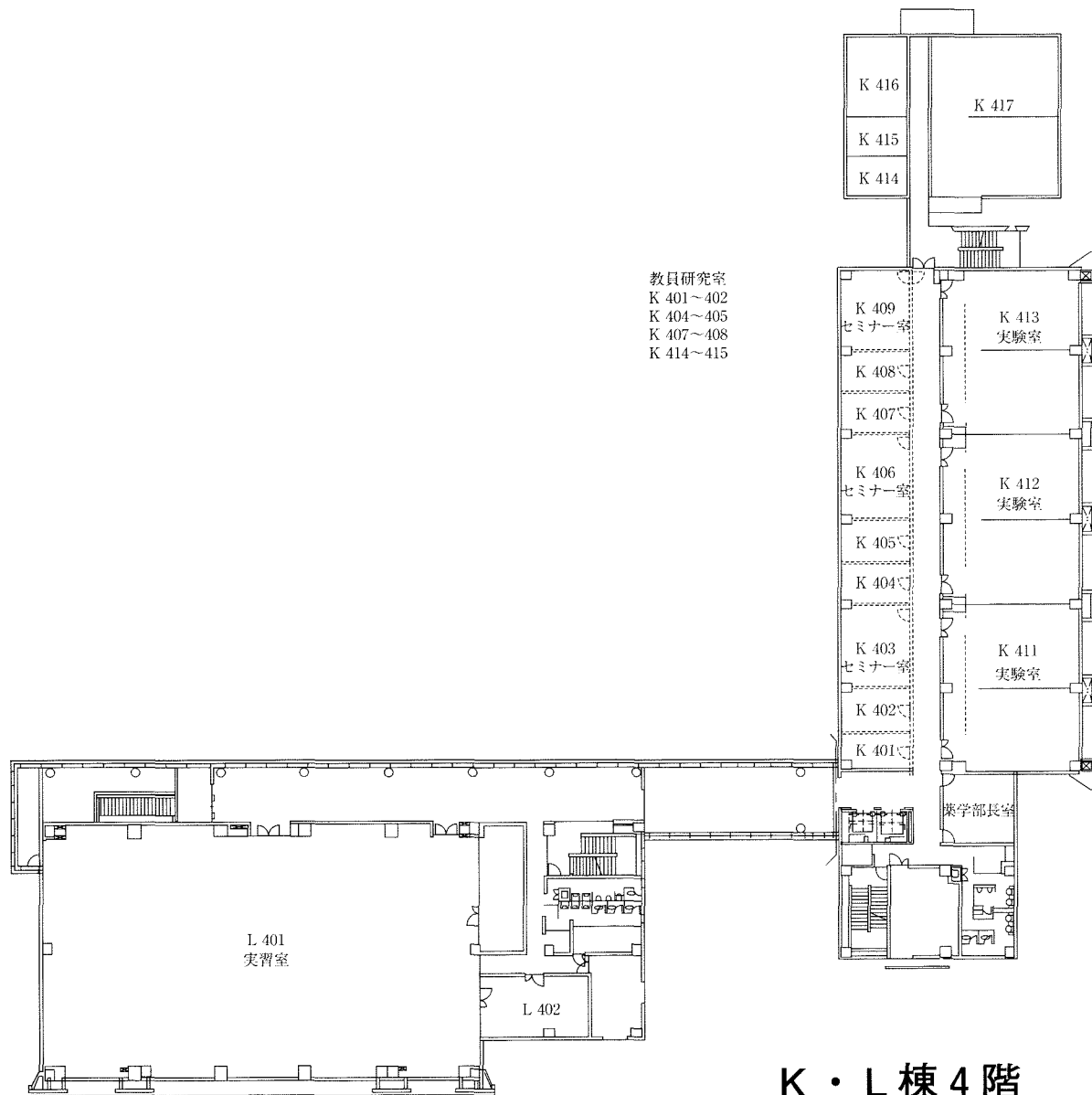
K・L・M棟1階



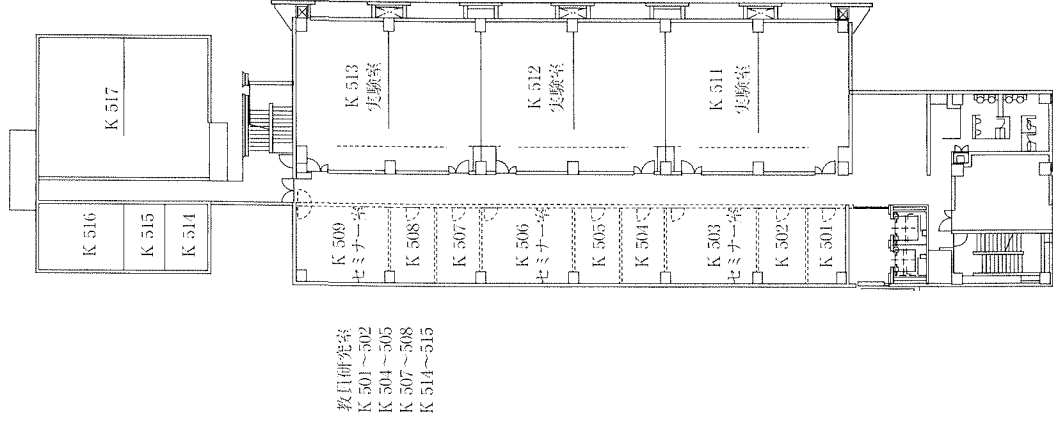
K・L・M棟2階



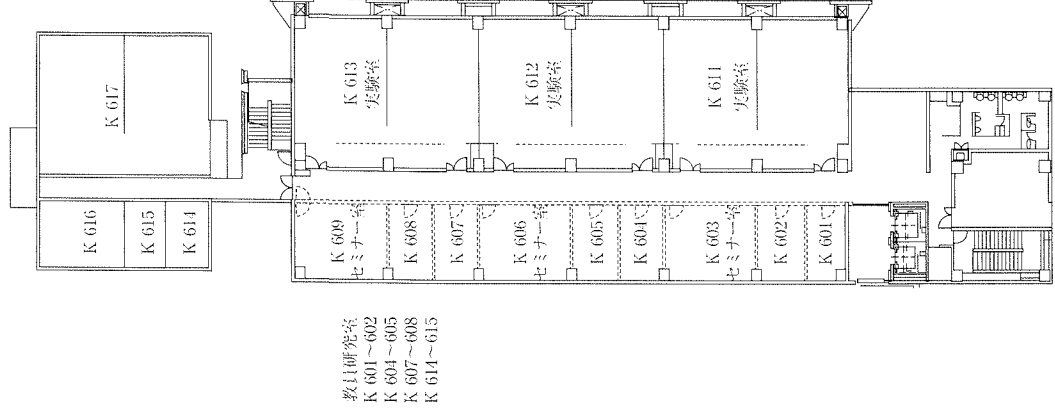
K・L・M棟3階



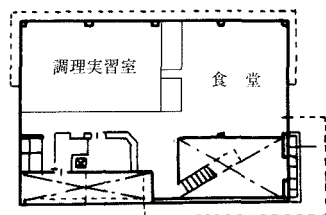
K・L棟4階



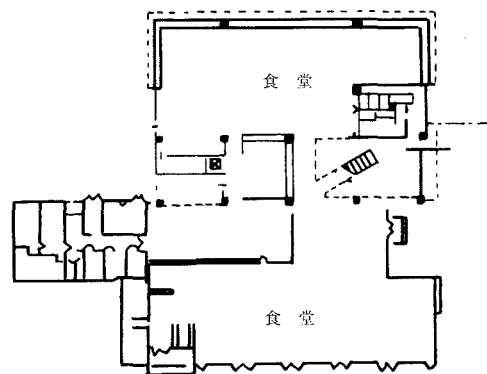
K 棟 5 階



K 棟 6 階

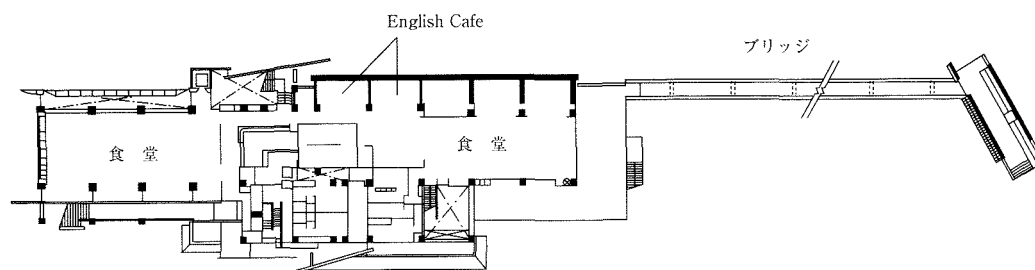


2階

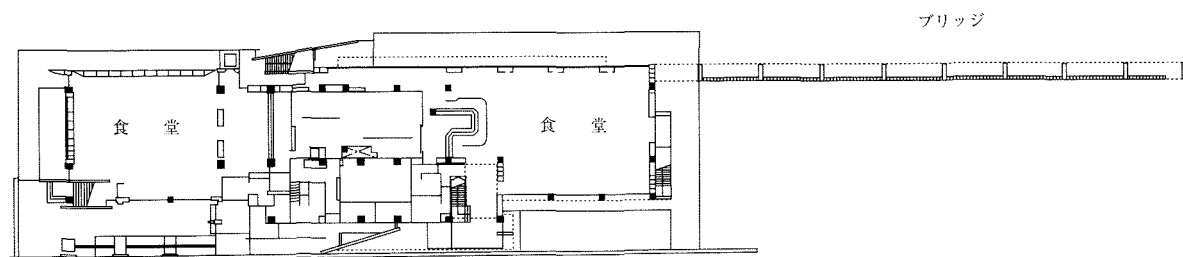


1階

とちテラス



2階



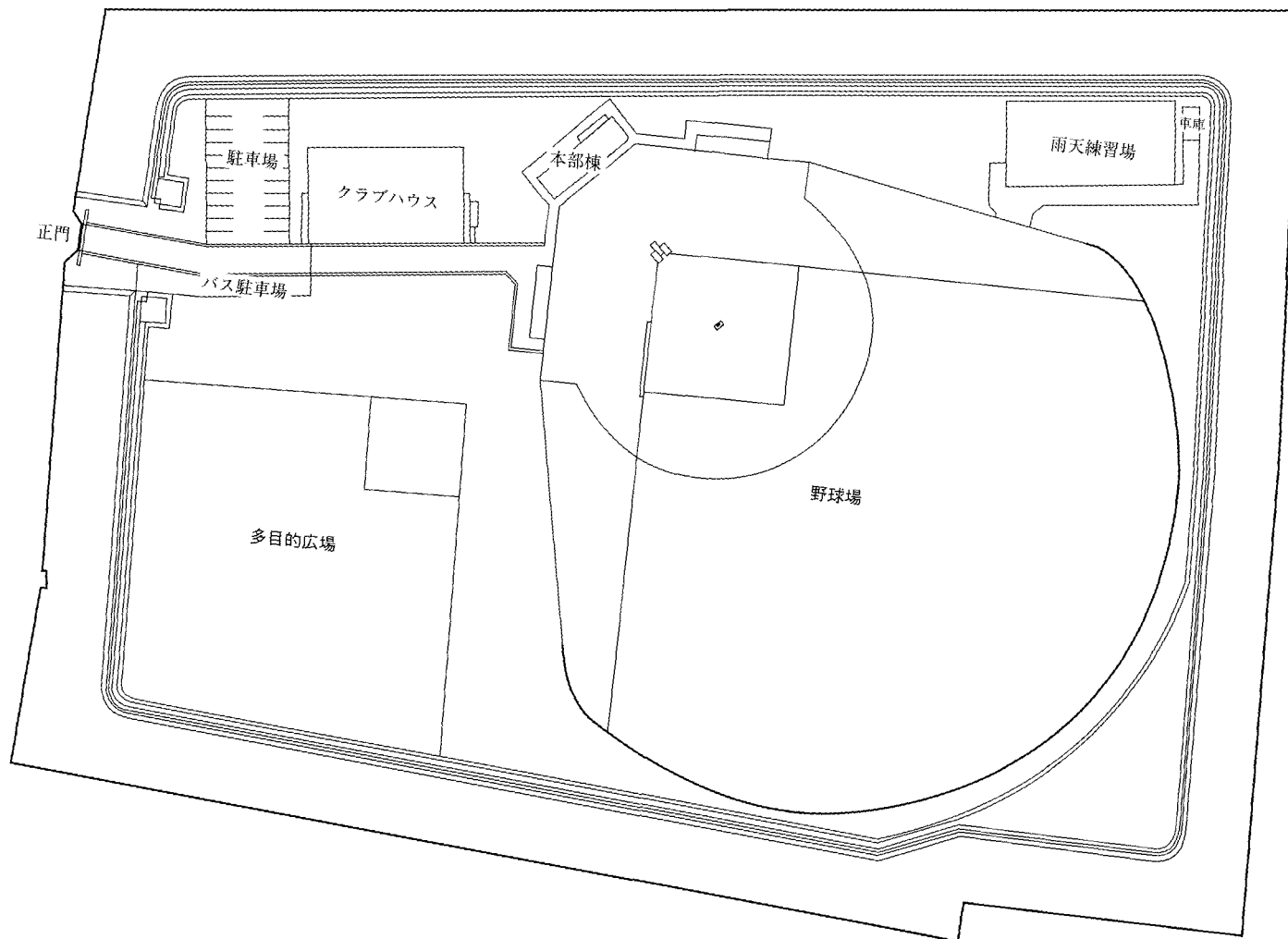
1階

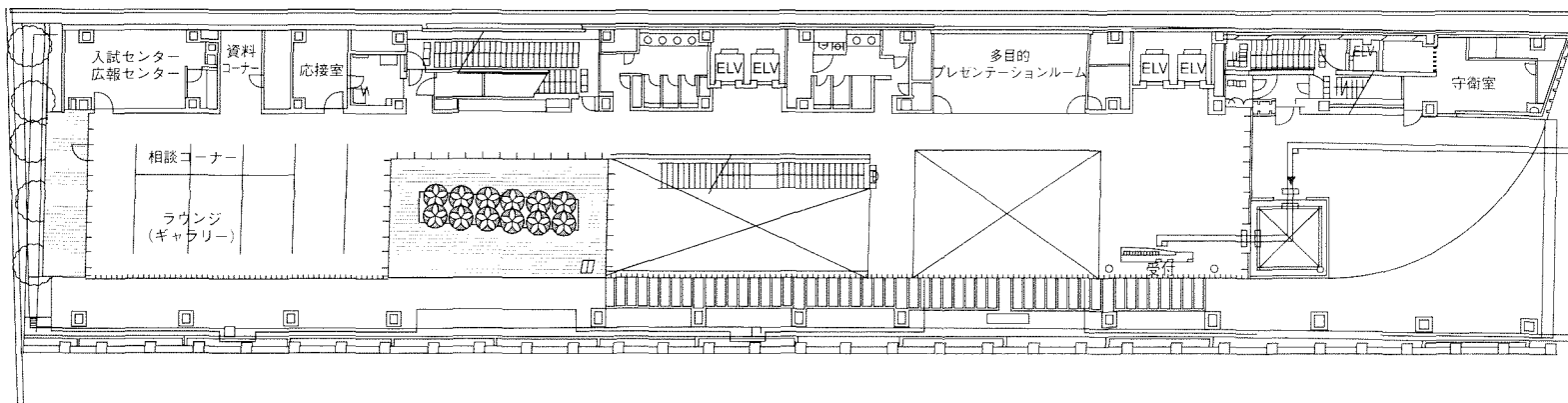
たぶテラス

ふうテラス

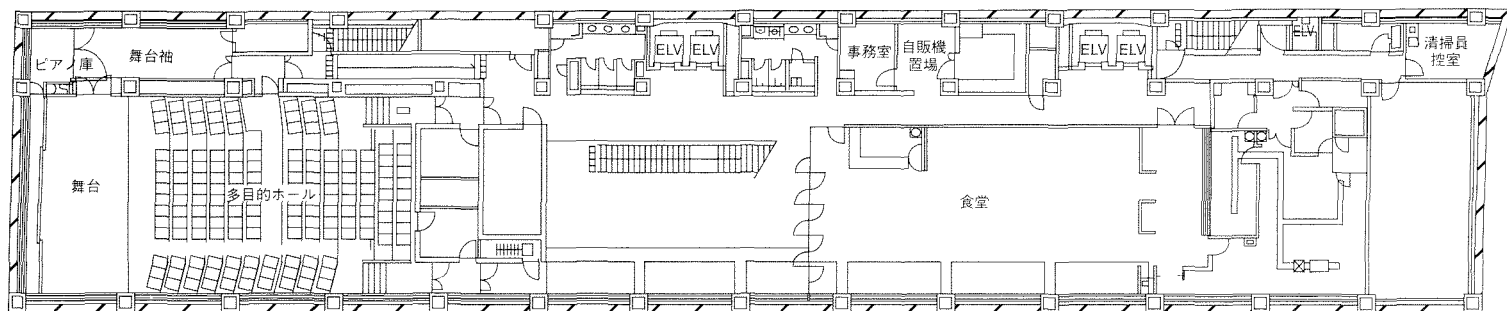
学 生 食 堂 (全館禁煙)

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



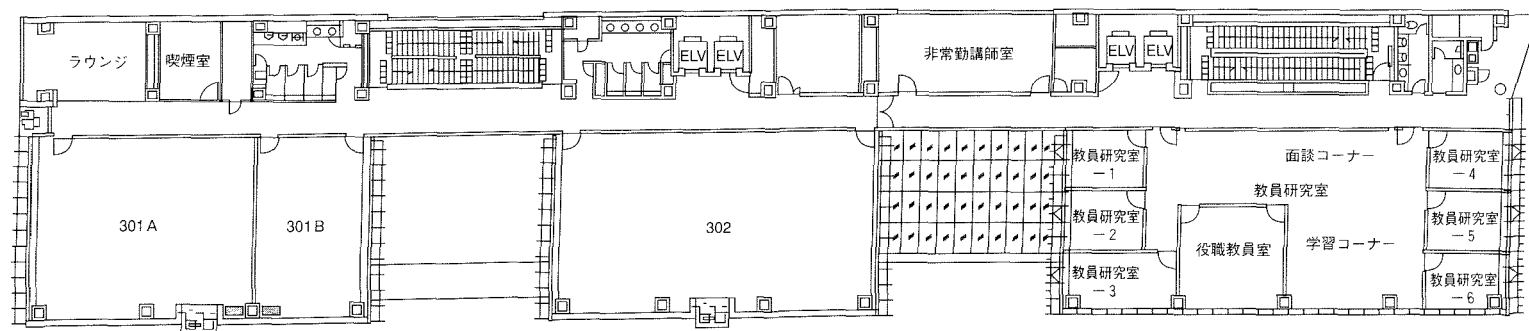


1 階

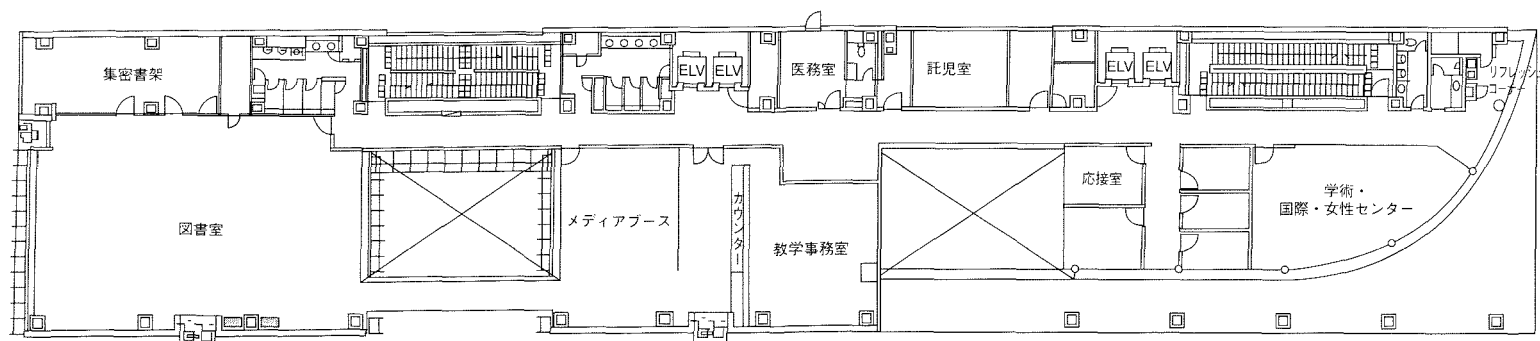


地下1階

東京紀尾井町キャンパス

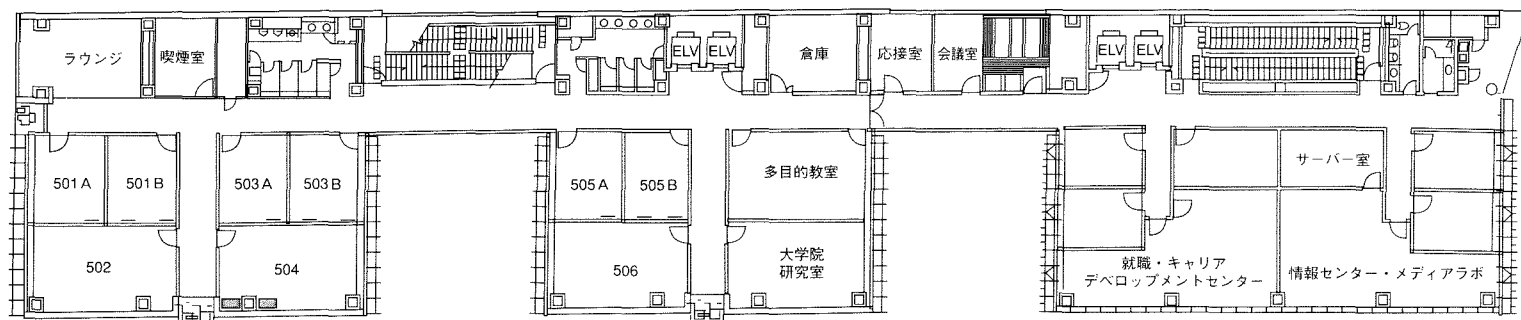


3 階

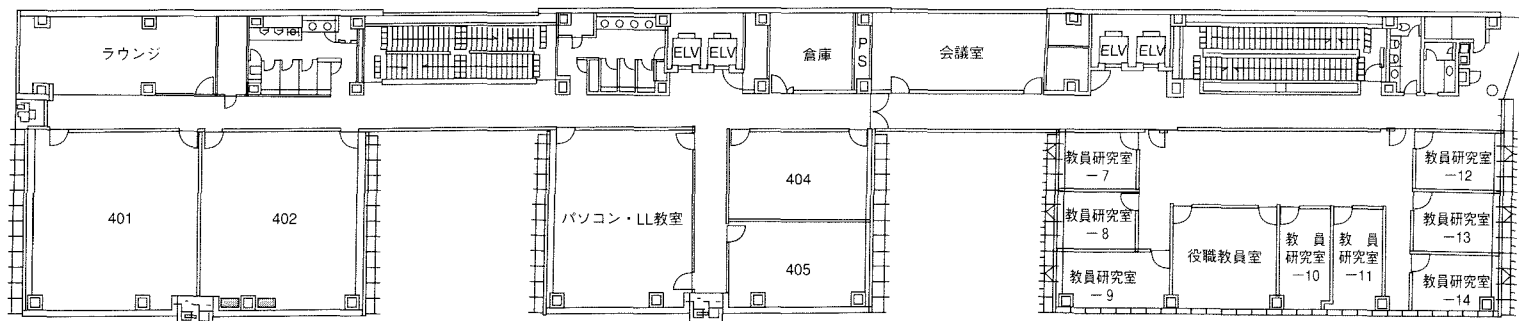


2 階

東京紀尾井町キャンパス

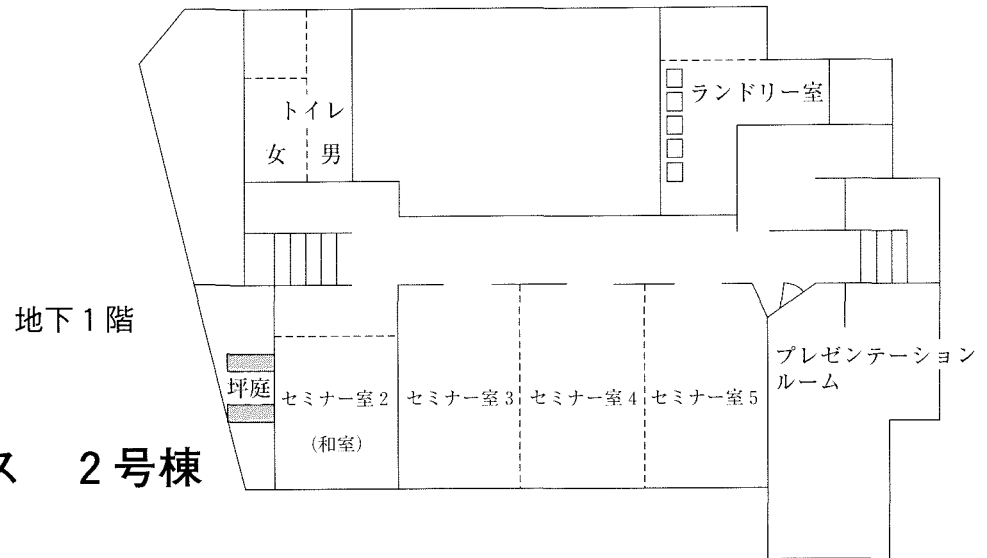
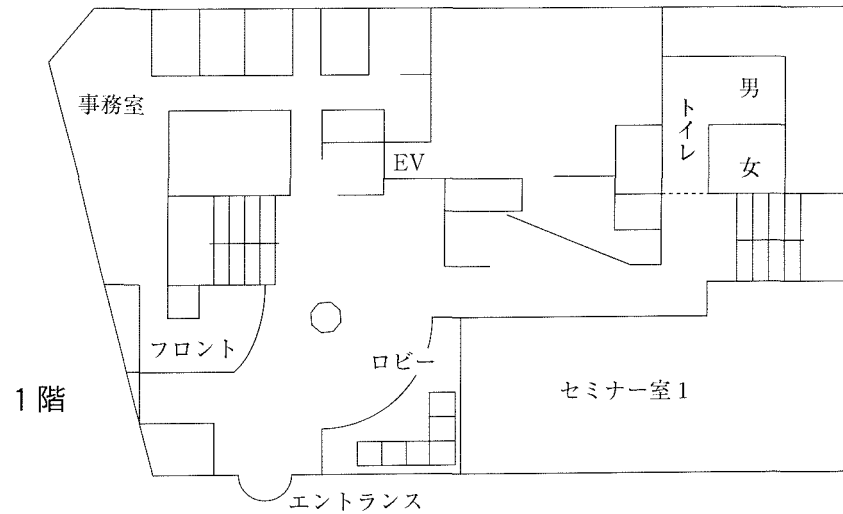


5 階

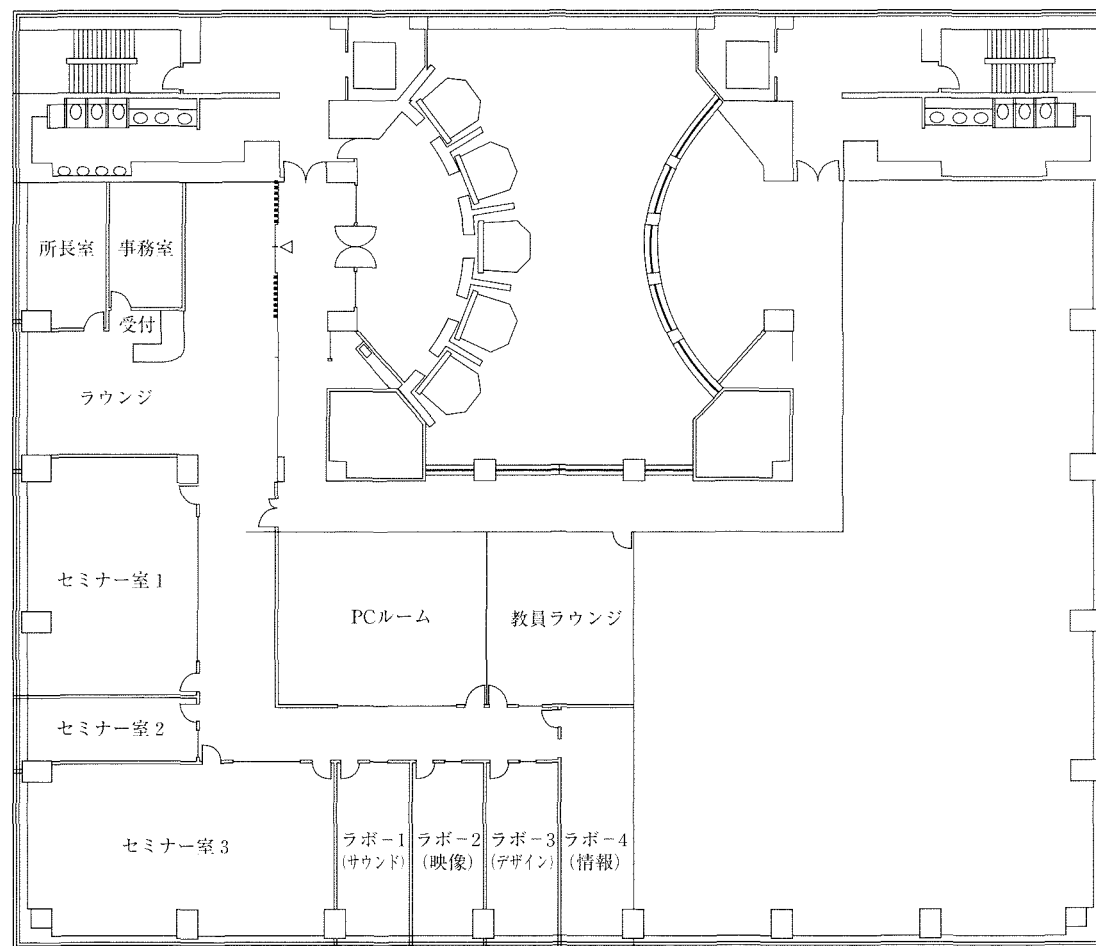


4 階

東京紀尾井町キャンパス

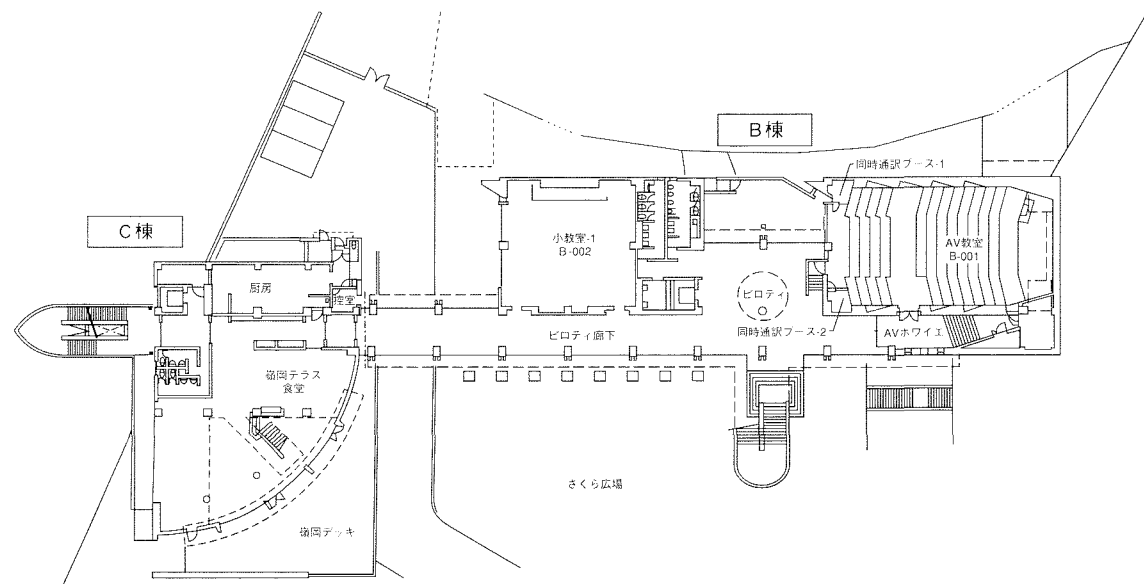
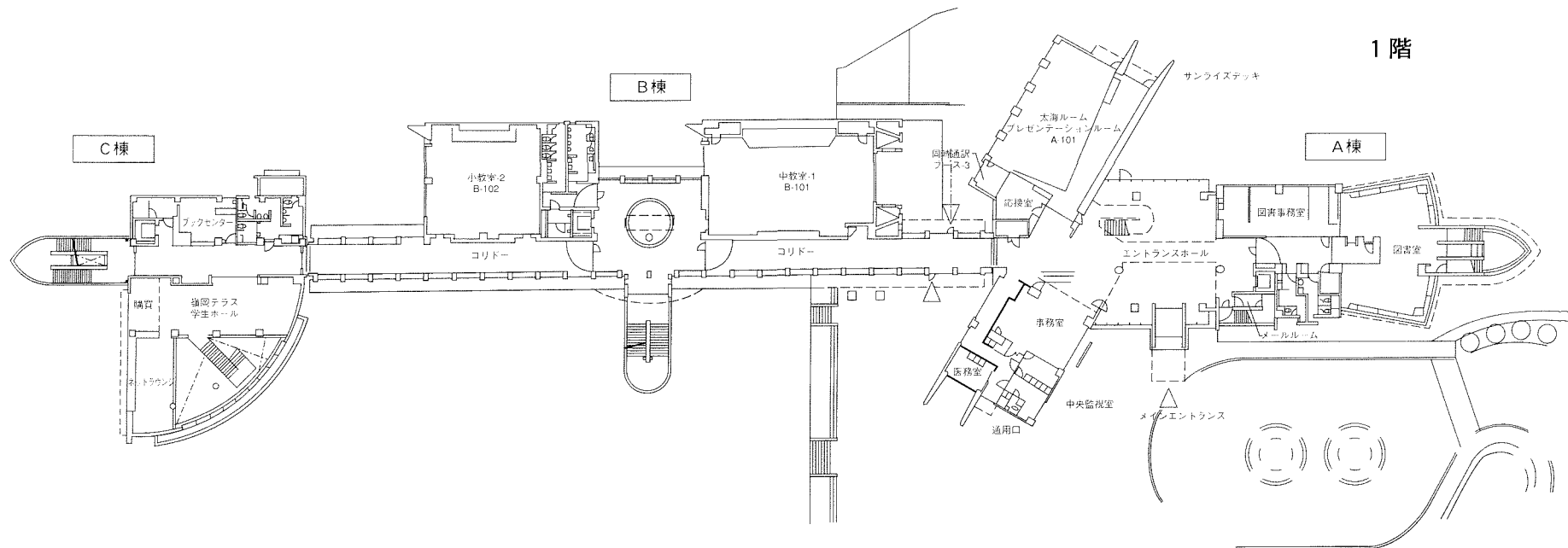


東京紀尾井町 キャンパス 2号棟



幕張キャンパス





地下1 階

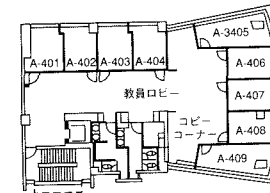
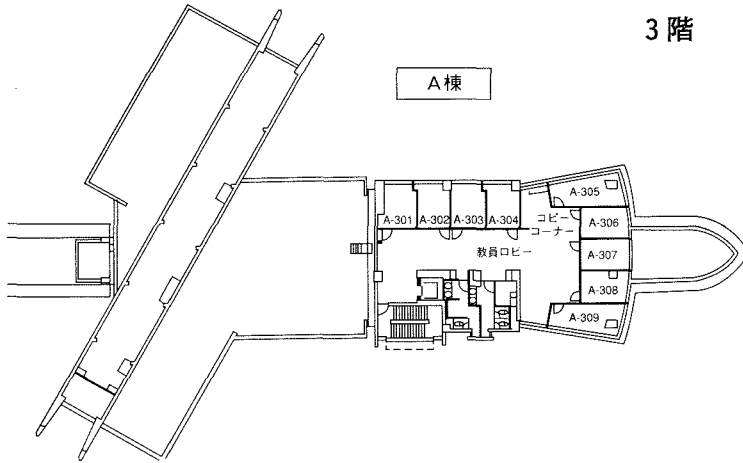
安房キャンパス

3階

4階

A棟

A棟

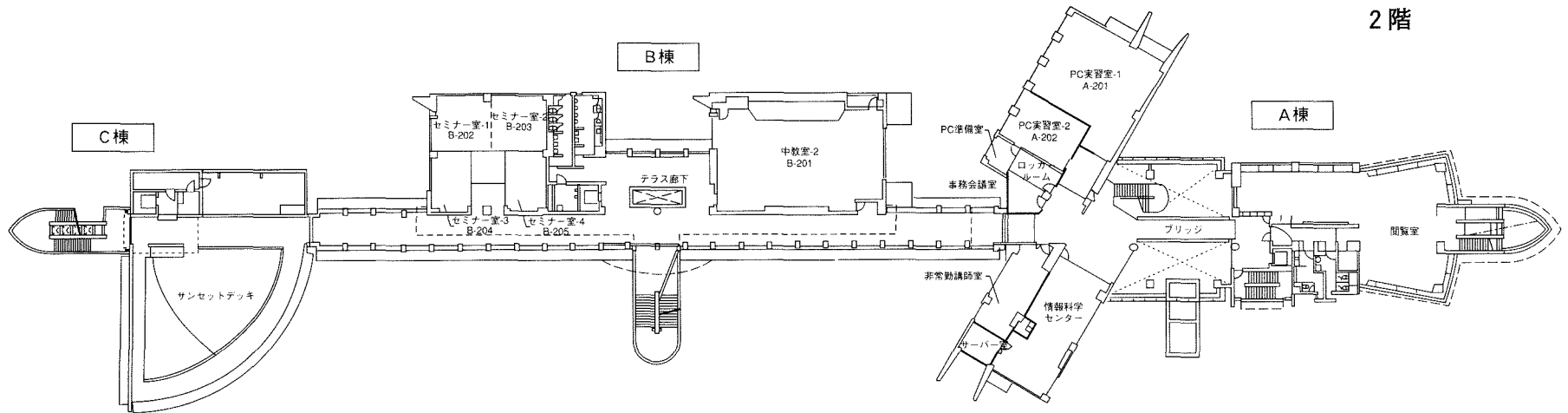


2階

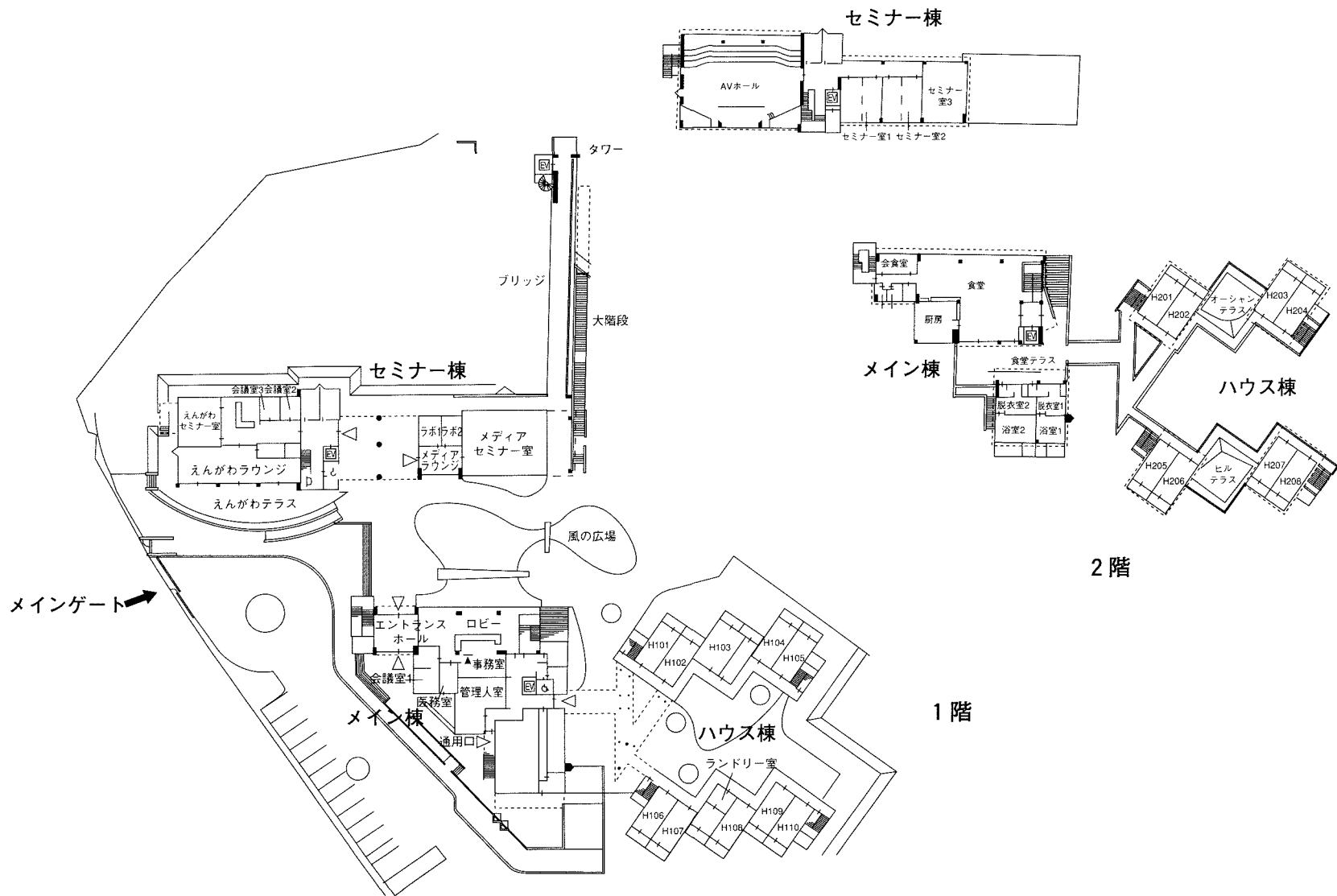
B棟

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てします。
- (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 4,305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、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、「1 1 1 1」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、申込んで下さい。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	国際人文学部……………H
学科	総合経営学科……………G	学科	国際文化学科……………L
			国際交流学科……………K
学部	福祉総合学部……………F		
学科	福祉総合学科……………F	学部	薬学部……………P
		学科	医療薬学科……………C
学部	観光学部……………T		
学科	ウェルネスツーリズム学科…W	学部	メディア学部……………X
		学科	メディア情報学科……………A
学部	環境社会学部……………C		
学科	環境社会学科……………E	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	2	0	1	H	L	2	0	1	H	K	2	0	1
		0	-	0			0	-	0			0	-	0
↓	↓	↓		↓	↓	↓	↓		↓	↓	↓	↓		↓
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

(福祉総合学科)							(ウェルネスツーリズム学科)							(環境社会学科)						
F	F	2	0	1	0	0	T	W	2	0	1	0	0	C	E	2	0	1	0	0
↓	↓	↓		↓		↓	↓	↓	↓	↓		↓	↓	↓	↓	↓		↓		
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	2	0	1	0	0	X	A	2	0	1	0	0							
↓	↓	↓		↓		↓	↓	↓	↓	↓		↓								
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，福祉総合学科）

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

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）

B棟コリドー（安房キャンパス）

授 業 関 係

I 履修申請

1. 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、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
観光学部	9:40～11:10	11:20～12:50	13:40～15:10	15:20～16:50	17:00～18:30

※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、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確かめて、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します。

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。

アドバイザー制度

アドバイザー制度は、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バイスをを行う制度です。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、来室してください。また、体脂肪計、血圧計も設置してありますので利用してください。（紀尾井町キャンパス、安房キャンパスはそれぞれ、2階および1階にあります）。

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、知りたいこと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。学生相談室に直接ご連絡ください。

〒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 Email kokoro@jiu.ac.jp

☆ 開室時間

月・水・金曜日：11時から16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：30,000円、54,000円のいずれかを選ぶことができる。

自宅外通学者：30,000円、54,000円、64,000円の中から選ぶことができる。

(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, 12万円の中から選ぶことができる。

（薬学部生は12万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

利率固定方式 1.5%

利率見直し方式 0.5%（5年毎に見直し）

（平成22年1月現在）

(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の主たる財源です。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 城西国際大学経済支援奨学制度（学生課）

本学の建学の精神である「学問による人間形成」を確立するため、人物学業とも優秀であるが、経済的理由により修学が困難と認められる場合、広く教育機会を与えることを目的に、本学独自の「授業料減免制度」、「授業料貸与制度」を設けています（外国人留学生入試による入学者は申請できません）。

1. 授業料減免制度

授業料年額相当額の50%を奨学金として減免します。奨学金は、1年次後期の授業料を納める10月に給付し、給付と同時に授業料として納付します（入学金、施設設備費等の減免はありません）。申し込みは学部1年生のみを対象としており、1年次の入学時において家計支持者の前年度の収入が年額500万円以下、及び兄弟が大学に在学中の第2子以下の場合は年額800万円以下の経済的に修学が困難で、人物学業とも奨学生として相応しい者が出願できます（審査・選考があります）。募集は年1回です。申し込み方法などの詳細は入学後に実施する説明会で確認してください。なお、退学や除籍された場合は、奨学金の全額を指定の期日までに返還しなければなりません。

2. 授業料貸与制度

授業料年額相当額以内を奨学金として貸与します。奨学金は、4月及び10月の2回に分割して交付し、交付と同時に授業料として納付します。なお、2年次以上の学生が申し込み対象となっています（本学の卒業生で大学院入学者については初年度から適用できます）。貸与期間は1年間で、継続して出願することができます（奨学金総額が学費相当額の2年間分まで）。返還始期は、修業年度の翌年度4月以降となっており、半年賦で年額12万円以上10年以内に返還する必要があります（大学院貸与学生は5年以内）。募集は年2回となっています。申し込み方法などの詳細は説明会で確認してください。なお、退学や除籍された場合は、奨学金の全額を指定の期日までに返還しなければなりません。

Ⅴ 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町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問い合わせてください。

Ⅵ 留学生への奨学金（国際教育センター）

外国人留学生に対し、日本学生支援機構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合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き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。

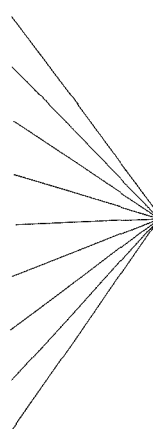
6ヶ月を過ぎた拾得物については処分します。

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・幕張キャンパス・蘇我・大網・成田・成東・東金の各駅から大学迄、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	
幕張キャンパス	所要時間	45分	片道 300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 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	幕張発	蘇我駅発	大網駅発	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							55	35	
12					15	10	40		
13						55	15		45
14					55		10	35	
15	00					50	05・30		
16						05			05
17							10	00	

○大 学 発

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

※1 シャトルバスは高速道路を走行するため、定員以上の乗車はできません。

2 アクアラインが通行止めの場合、横浜行きは原則として運行を取りやめ、木更津までの運行となります。

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、事故の無いよう心掛けてください。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ください。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駐車場の2箇所・有料オートバイ＝第1駐車場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しないでください。違法駐車を発見した場合、自動車・オートバイで通学禁止及び大学より厳重処罰を下します。

＝分煙について＝ 大学の館内は禁煙です。喫煙する場合は指定の場所ですること。歩きタバコ及びポイ捨ては厳禁です。

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
に問い合わせてください。
- 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

日本学生支援機構

駒場事務所

〒153-8503 東京都目黒区駒場 4-5-29

〔留学生事業部〕

交流事業課 ☎ 03-6407-7455

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 教学事務室	学部事務室 教学事務室
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 教学事務室	担 当 教 員 (学部事務室)
治 癒 証 明 書	麻疹，風しん等の感染症が治り，大学に通学する時	教学事務室	教学事務室 (学生課)
転 部 願		学部事務室 教学事務室	学部事務室 教学事務室
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 教学事務室	学 生 課 教学事務室
保 証 人 変 更 届	保証人が変わるとき	〃	〃
身 上 異 動 届	本籍地異動・改姓名等があったとき	〃	〃
紛 失 届 拾 得 届	事由が発生したとき	〃	〃
施設・用具使用願	大学の施設・用具を使用したいとき	〃	〃
学生団体登録届	掲示により指示する（5月）	〃	〃
団体設立許可願	顧問教員が必要（11月）	〃	〃
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 教学事務室	経 理 課 教学事務室
授業料負担者変更届	授業料負担者が変わるとき	〃	〃

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。

各種証明書

各種証明書

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。

また、紀尾井町キャンパス及び安房キャンパスの学生は、教学事務室が窓口になります。

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、証明書センター及び各教学事務室窓口で申し込みし、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枚までとなっています。(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通学定期乗車券購入兼用証明書を提示し、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、入学時に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学生課へ提出してください。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	〃	〃	
奨学金受給証明書	〃	3日後	学生課・教学事務室
教職関係証明書	〃	7日後	〃
福祉関係証明書	〃	〃	〃
推薦書(進学用)	〃	〃	〃
推薦書(就職用)	〃	〃	就 職 課
調査書(進学用)	〃	〃	学生課窓口
英文(在学証明書)	〃	3日後	学生課・教学事務室
〃 (その他)	〃	3日後	〃
学生証(再発行)	1,500円	3日後	〃
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 (3日後)	学生課・教学事務室
通学定期乗車券購入兼用証明書	〃	2日後 (3日後)	〃

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や就職活動のサポートをするのが「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、ぜひ活用してください。

大学時代に何かひとつでも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。簿記、TOEIC、マイクロソフトオフィススペシャリスト、販売士、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は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に十分注意をして、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7月に就職ガイダンスを実施します。次に就職適性検査、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っていきます。さらに、希望者には、インターネットによる検索、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できるとともにインターネットによるWEBテストの体験もできます。

よりよき社会人になるために4年間を悔いのないよう経過して下さい。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・就職センターをいつでも訪問してください。

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 | (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9月～2月) |
| 7. 公務員試験対策講座 | (3年次9月～3月) |
| 8. 企業・薬学・福祉施設就職面談会 | (3年次2月) |
| 9. 航空・旅行・ホテル業界受験対策講座 | (3年次9月～3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

水田記念図書館（以下、図書館）は知識の宝庫です。本学における学習，教育，研究に必要な資料を収集して利用に供しています。資料としては図書や雑誌をはじめとして，電子ジャーナルやデータベース及び視聴覚資料等を整備しており，現在約22万冊の蔵書があります。

図書館の利用環境としては利用者のアメニティーにも配慮した快適で最新の設備を整えており，更に図書館サービスにおける情報図書館的機能の充実に努めています。

1. 図書館施設

- ・ 1 階：総合カウンター，雑誌コーナー，参考図書コーナー，メディアラウンジ（PC60台）
視聴覚コーナー（30台），オリエンテーションルーム（220席），グループ学習室
- ・ 2 階：開架閲覧室（和図書），新書コーナー，文庫コーナー，グループ学習室（3室），書庫
- ・ 3 階：開架閲覧室（洋図書），中国図書コーナー（2,500冊），雑誌バックナンバー・コーナー，グループ学習室，閲覧ブース（16室）
- ・ 閲覧席：653席（情報コンセント付き）

2. 図書館の利用にあたって

- (1) 利用者 学生，教職員，その他図書館長が利用を許可した者
- (2) 入館手続 学生証を「入館ゲート」に差し込み入館します
- (3) 開館時間 平日9：30～20：00，土曜日9：30～17：00
- (4) 休館日 日曜日，国民の祝日，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）

3. 図書館サービス

(1) 資料の閲覧

館内の資料は自由に閲覧できます。閲覧後は元の場所に戻すか，近くの返却トラックに乗せておいてください。

(2) 資料（図書）の館外貸出

一部の資料（参考図書，視聴覚資料，特別指定図書，新聞・雑誌最新号など）を除き，貸出手続きを受けて館外で利用することができます。

① 貸出図書の冊数及び期間

学部学生，研究生，科目等履修生…… 5冊，2週間以内

大学院生……………10冊，1か月以内

② 貸出の手続き

貸出図書と学生証を総合カウンターに提出する，又は図書自動貸出返却装置で手続き

を行う。

③ 返却

貸出を受けた図書は、次のいずれかの方法で返却期限内に返却しなければなりません。

- ・総合カウンターに返却する。
- ・図書自動貸出返却装置で手続きを行う。
- ・ブックポストに返却する（図書館正面入口及び図書館棟事務室入口に設置）。

④ 貸出期間の延長

貸出期間の延長は、返却期限内に総合カウンター又はオンラインリクエストサービス（OPAC 画面）で手続きを行ってください。他者から貸出予約されていない場合、1 回に限り延長できます。

⑤ 貸出に関する注意事項

- ・貸出図書を他の人に転貸しないでください。
- ・返済期限を過ぎた図書がある場合、新たな貸出を受けることはできません。
- ・図書を破損、紛失した場合には弁償していただきます。

(3) 図書館ホームページおよび電子的学術情報の利用

図書館ホームページは、蔵書検索（OPAC）、電子的学術情報の検索、図書館利用におけるお知らせなど情報検索・情報提供の窓口となっています（次ページを参照のこと）。

主な電子的学術情報の利用としては、次のものがあります。

- ・全国大学図書館等の所蔵情報及び国会図書館所蔵情報の検索
- ・JIU 電子ジャーナル・ポータル：Nature などのジャーナル検索及びヒットジャーナルの閲覧
- ・SciFinder（生命科学関係）などのデータベースの検索
- ・聞蔵：朝日新聞，JapanKnowledge：百科事典などの検索

(4) パソコンの利用

メディアラウンジのパソコンを利用する場合には、総合カウンターで手続きを行い、使用するパソコンの番号カードを受けてください。パソコンとして、次の2種類のものを設置しています。なお、インターネットにアクセスする場合には、情報科学研究センターから ID とパスワードを取得してください。

- ・EPSON ST100（50台）：図書館ホームページ及び WindowsOffice 等の利用
- ・EPSON MR3100（10台）：図書館ホームページ，WindowsOffice，及び ADOBE の Illustrator，Photoshop など各種ソフトの利用

(5) 視聴覚資料の利用

図書館所蔵の視聴覚資料（DVD，VHS テープなど）を視聴覚コーナーで利用（鑑賞）することができます。総合カウンターで手続きを行ってください。

(6) グループ学習室・閲覧ブースの利用

グループ学習室は多人数（30人以内）で、閲覧ブースは数人（3人以内）で利用できます。総合カウンターで手続きを行ってください。予約もできます。

(7) 他大学図書館及び千葉県立図書館の利用

図書館から他大学の図書館が所蔵する雑誌の論文コピーを取寄せたり、現物の図書を借受けることができます。また、他大学図書館を訪問して利用することもできます。

更に、千葉県立図書館が所蔵する図書を借受けることもできます。

これらの利用手続きについては、総合カウンターに問合わせてください。

(8) 学生希望図書の購入

学習のために学生が希望する図書等の購入に努めています。「学生希望図書購入申込届」を総合カウンターに提出するか、オンラインリクエストサービス（OPAC 画面）で申込んでください。

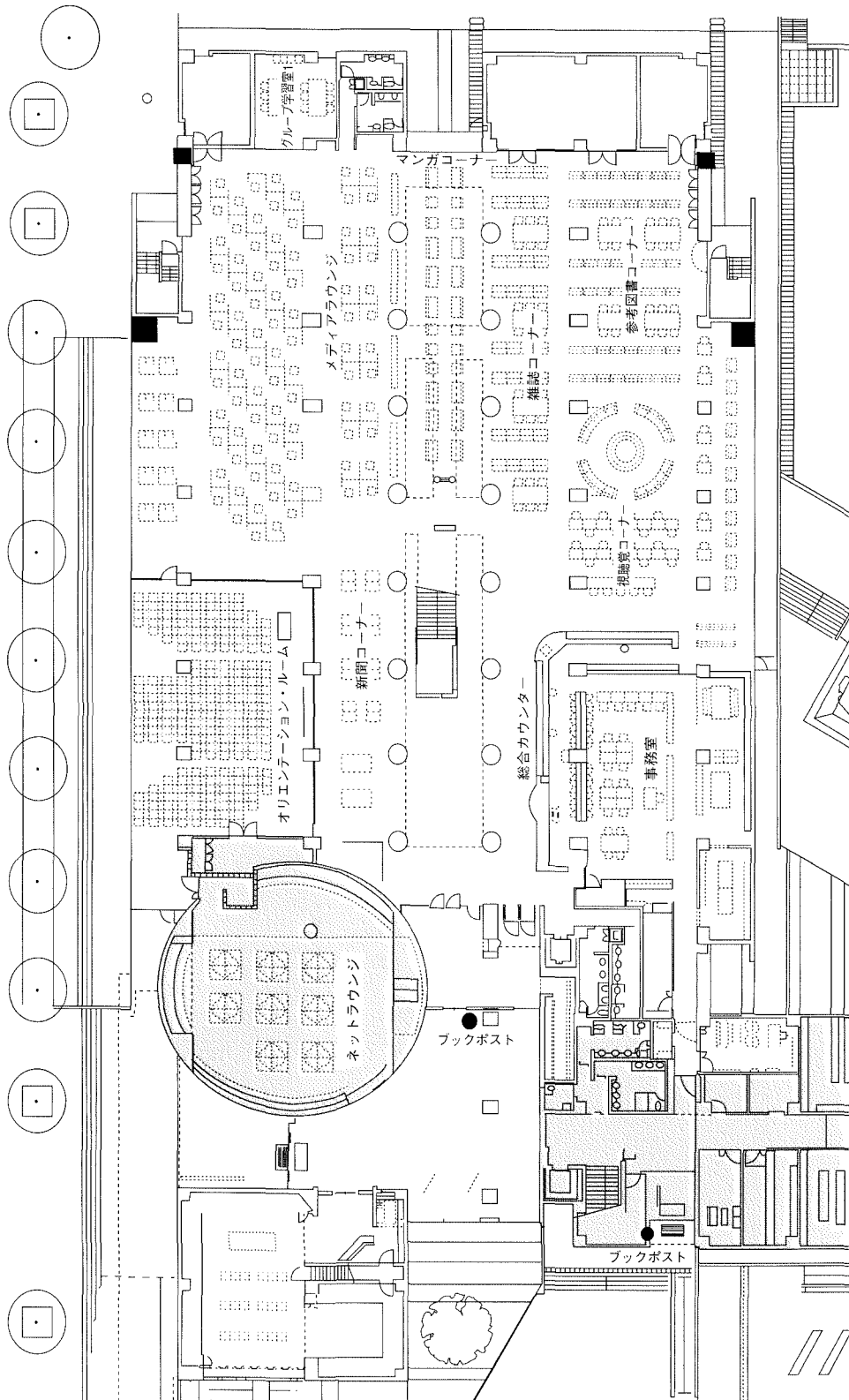
4. 図書館利用上の注意

図書館の利用にあたっては、職員の指示に従い、次の事項を遵守してください。

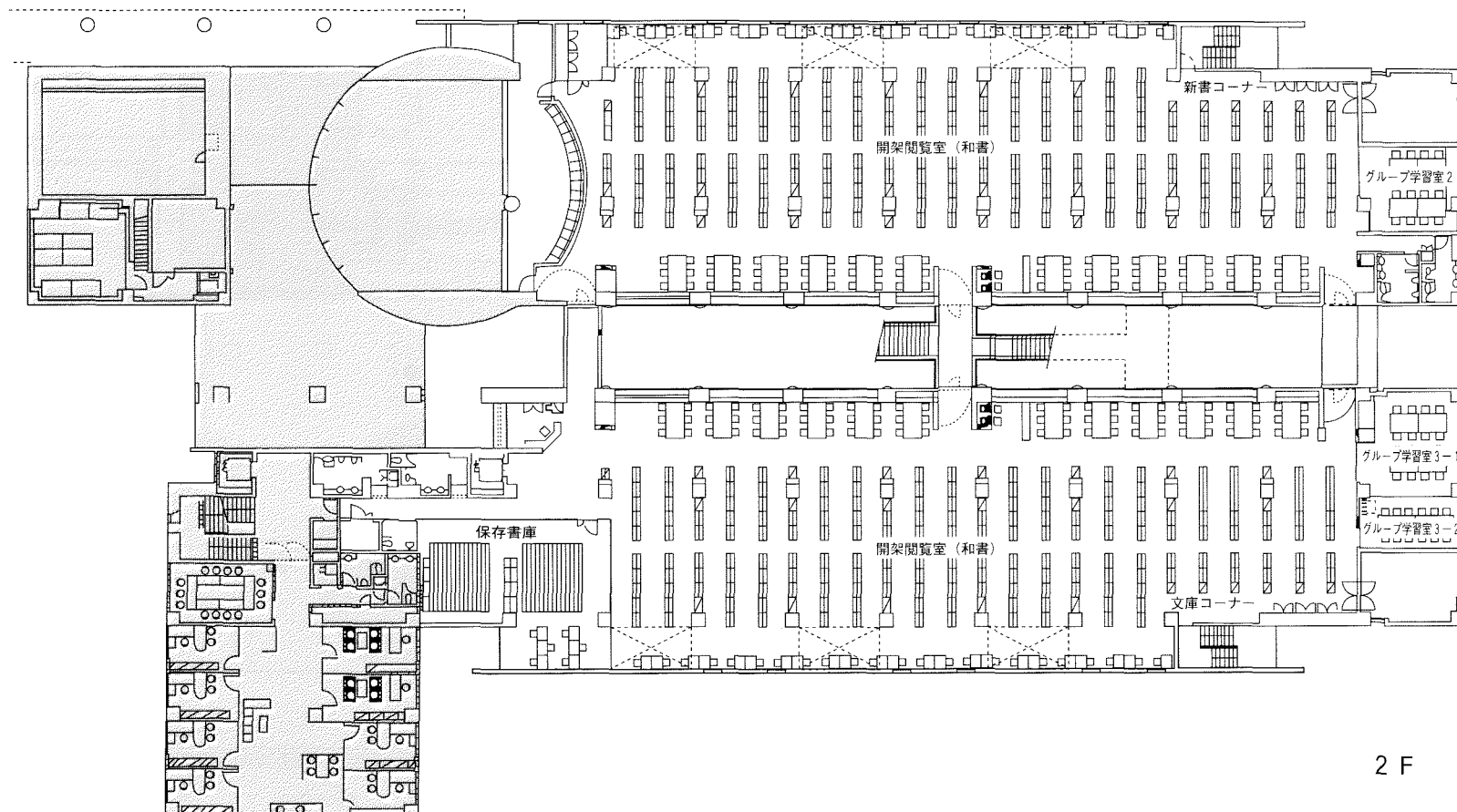
- ① 図書館の資料及び設備は大切に扱ってください。
- ② 館内では肅清を保ち、喫煙・飲食及び他利用者への迷惑行為は行わないでください。
- ③ 所持品の管理は各自で責任を持ち、貴重品は常に携帯してください。
- ④ 図書館の利用にあたって、著作権法を遵守してください。
- ⑤ 館内で許可なく集会、印刷物の配布、貼紙等を行わないでください。

水田記念図書館ホームページ

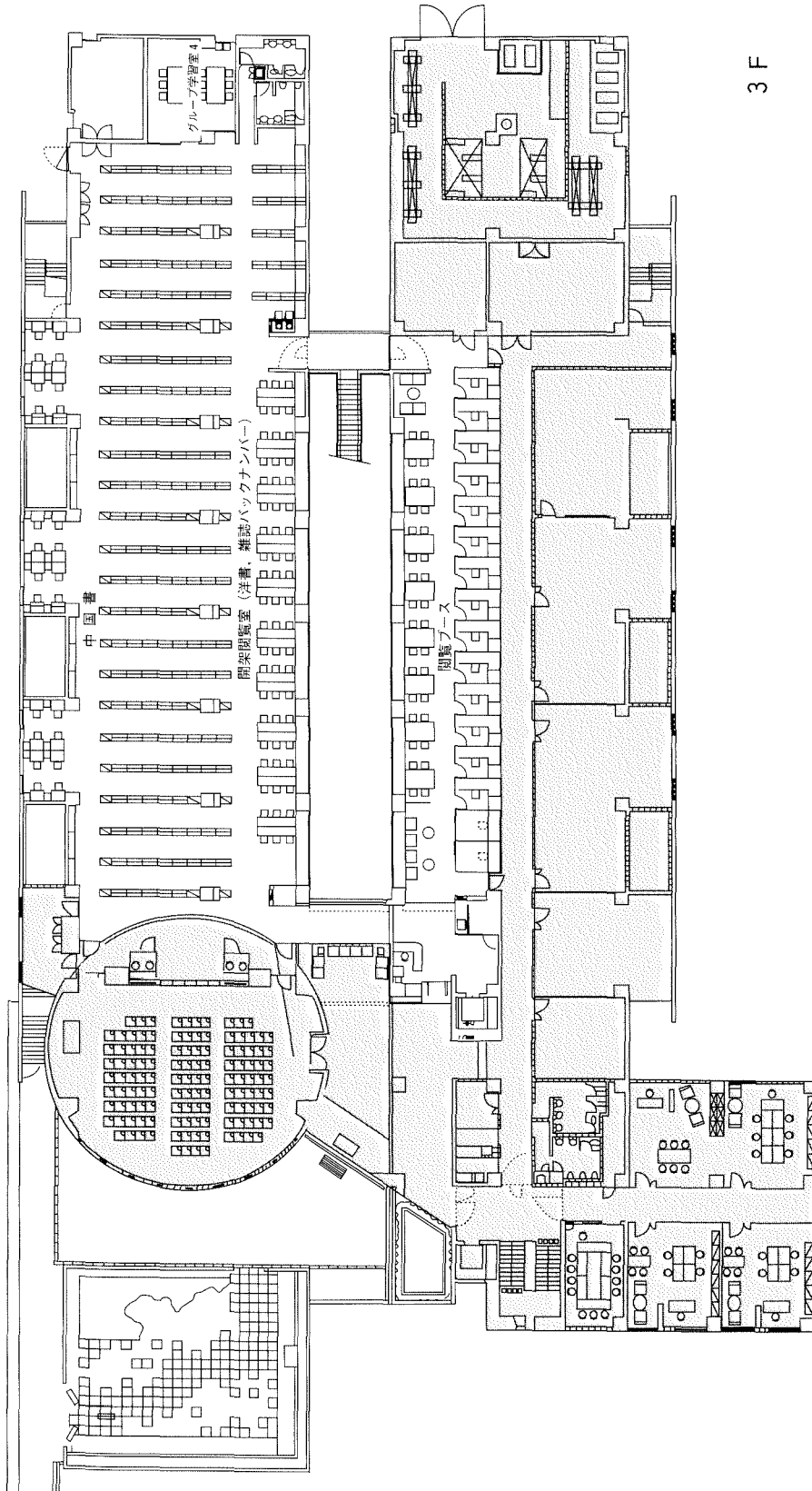
The screenshot shows the homepage of the Mizuta Memorial Library. The header includes the library's name in Japanese (水田記念図書館) and English (MIZUTA Memorial Library), along with a search bar and a '検索' (Search) button. The main content area is divided into several sections: 'HOME', 'お知らせ' (Notice), '検索' (Search), and 'リンク集' (Link Collection). The 'お知らせ' section contains a list of recent notices, including information about the library's opening hours, the availability of electronic journals, and the use of the SciFinder database. The '検索' section includes a search bar and a '検索' button. The 'リンク集' section lists various links, including 'HOME', '図書検索' (Book Search), '学術論文を探す' (Find Academic Papers), '雑誌を探す' (Find Journals), '電子ジャーナルを読む' (Read Electronic Journals), '電子ブックを読む' (Read Electronic Books), '本学紀要・学会誌等' (University Journals, etc.), and 'リンク集' (Link Collection). The footer contains contact information for the library, including the address, phone number, fax number, and email address.



1 F



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（以下「情報センター」という）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、情報センターでは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 (A204)	……………	自習室
編集室 1 (A209)	……………	セミナー室
パソコン教室 3 (A211)	……………	セミナー室
パソコン教室 4 (B206)	……………	演習室
パソコン教室 5 (B207)	……………	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

A202	A203	A210	B303	B310	C2-105
G1-101	G1-102	G1-302	G3-311		

(3) その他

スタジオ (A201)・調整室 (A206)
リニア編集室 (A207, 208)

2. 主なソフトウェア

MS-Office, macromedia STUDIO MX, 日本語組版ソフト Eftel comp,
Adobe Design Collection, Adobe Premiere Pro 2.0, ArcView

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) A201（スタジオ）・A206（調整室）およびB206, B207 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) A204 パソコン教室の入退室には学生証が必要です。

- (6) 連絡事項等は情報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、情報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、教職員または情報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およびスカイプの使用は膨大なトラフィック（情報量）が発生し、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。メールフォルダの容量は400MB、メール1通あたりの送受信容量は10MBです。

アドレス取得後パスワードを忘れた場合、情報センターで「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。

カラー印刷は情報センター内のカラープリンタを利用してください。カラー印刷は有料で、コピーカードを用意してください。

8. 講習会

情報センターでは、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。詳しくは情報センターへお問い合わせください。

10. 大学推奨 Windows ノートパソコンの修理について

個人で直接業者へ依頼する方法と、情報センター窓口へ持ち込む方法の2通りがあります。

詳細は情報センター作成の「2010年度版 基礎から学ぶコンピュータ」を参照してください。

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際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。

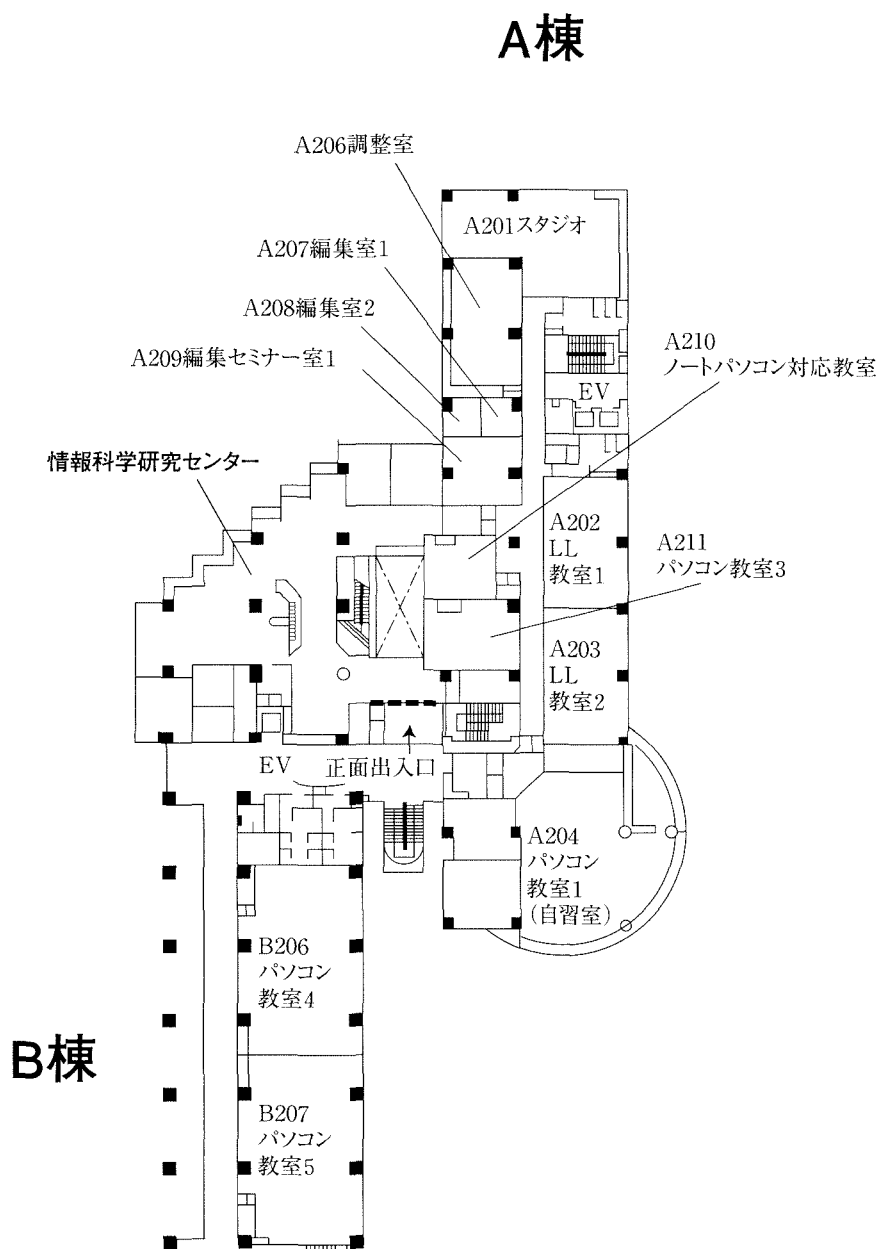
<その他>

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。

その特徴は、休学せずに在学したまま姉妹大学に留学（留学派遣先大学および期間は別表1を参照のこと）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、JCR（Josai Center in Riverside）に常駐する Resident Director が学生一人ひとりの学習・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。

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（留学への派遣は2年次以降）。
- (2) 単年次配当科目の単位を取得していること。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。

各姉妹大学への留学に際し、募集条件（TOEFL, TOEIC などのスコア）を満たしていることが必須となります。

また、留学生活を実り多いものにするには TOEIC400点以上の英語能力をもっていることが望ましく、必要に応じて生涯教育センターのエクステンション講座などを受講するなどして能力アップに努めなくてはなりません。

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 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）。
- (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。

3. 単位の取得と認定

留学派遣先大学のカリキュラムにおいて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 では、配慮の行き届いたホームステイ・システムが確立されており、学生一人ひとりが適切な家庭に滞在し、家族の一員として現地の人々の日常生活を体験することができます。ホームステイ費用の中には、宿泊、食費が含まれています。

5. 大学寮

上記以外の大学においては、原則として大学寮への入居となります。

6. 費用

留学に際しては、本学への授業料他、留学先大学の授業料、渡航費、滞在費、傷害保険料等が必要です。為替レートや諸条件の変化により、毎年金額が変動しますので、詳しくは国際教育センターまで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、姉妹大学へ交換留学生として派遣される制度があります（派遣先大学については別表1を参照のこと）。

詳細は国際教育センターにお問い合わせ下さい。

III. サマーセミナー

下記の大学において、語学研修と同時に各国の文化や歴史に触れてみたい方のために、夏期休暇中にサマーセミナーを開講しています。

○サマーセミナー実施コース一覧

コース名	研修先大学名	研修期間	宿泊形態
アメリカ	カリフォルニア大学リバーサイド校 (UCR)	約2週間	ホームステイ
カナダ	カモーション・カレッジ (CC)	約2週間	ホームステイ
	セント・メアリーズ大学 (SMU)	約2週間	ホームステイ
スペイン	バルセロナ自治大学 (UAB)	約3週間	大学宿泊施設
中国	首都師範大学	約2週間	大学宿泊施設
韓国	東西大学および建陽大学	約2週間	大学宿泊施設

各コースとも、プログラムの内容に特徴があり、各自の目標・目的に沿って適切なコースを選ぶことが可能です。詳しくは国際教育センターにお問い合わせください。

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といえます。

IV. JEAP 卒業生のための海外語学研修特別プログラム

英語力をさらに強化したい本学卒業生のために、カリフォルニア大学リバーサイド校（UCR）において、英語力レベルごとの英語集中授業とホームステイ制度により、確実な英語力のアップを目指すプログラムを実施しています。また、さらに上級をめざしている方には、UCR での語学検定の結果によって、学部および大学院レベルの専門科目の授業を履修し、単位を修得することも可能です。

詳しくは、国際教育センターホームページ（<http://jiu.ac.jp/kcenter/jeap/index.html>）を参照してください。

〔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次のことに注意して履修登録をしてください。

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、単位を修得すること。
2. 「Oral Fluency I」, 「Oral Fluency II」 及び 「Reading & Writing」, 「Speaking & Listening」などの科目を履修すること。但し、これらの科目が必修科目の履修と重複する場合は必修科目の履修を優先すること。

別表 1

国	大学名	留学期間	留学種別	留学期間	募集条件
アメリカ	カリフォルニア大学 リバーサイド校	前期・後期	JEAP	6ヶ月もしくは12ヶ月	TOEIC320点以上 ^{※2}
	スベルマンカレッジ	後期	交換留学	7ヶ月	TOEIC600点以上で日本語教員を目指す者
	ハワイ大学ヒロ校	後期	交換留学	10ヶ月	TOEFL (IBT) 45点以上
	リーワードコミュニティ カレッジ	後期	JEAP	6ヶ月もしくは10ヶ月	TOEIC320点以上 ^{※2}
カナダ	カモーンソン・カレッジ	後期	交換留学 もしくはJEAP	8ヶ月	①交換留学： TOEIC400点以上 ② JEAP 留学： TOEIC320点以上 ^{※2}
	セント・メアリーズ大学	前期・後期	JEAP	6ヶ月もしくは12ヶ月	TOEIC320点以上 ^{※2}
フィリピン	アテネオ・デ・マニラ大学	後期	交換留学 もしくはJEAP	6ヶ月	①交換留学： TOEIC550点以上 ② JEAP 留学： TOEIC320点以上 ^{※2}
スペイン	バルセロナ自治大学	後期	交換留学	11ヶ月	TOEIC400点以上 および「スペイン語検定」 のスコアを有する者 ^{※3}
フランス	リール・カソリック大学	後期	交換留学	10ヶ月	TOEFL (IBT) 80点以上
ノルウェー	オスロ大学	後期	交換留学	12ヶ月	TOEFL (IBT) 80点以上
中国	北京外国語大学	前期・後期	交換留学	11ヶ月	TOEFL (IBT) 80点以上 および「中国語検定」の スコアを有する者 ^{※3}
	首都師範大学	前期・後期	JEAP		TOEIC320点以上 ^{※2} および「中国語検定」の スコアを有する者 ^{※3}
	中国伝媒大学	前期・後期	JEAP		
	大連外国語学院	前期・後期	JEAP		
	天津外国語大学	前期・後期	JEAP		
	華南師範大学	前期・後期	JEAP		
台湾	淡江大学	後期	交換留学	11ヶ月	TOEFL (IBT) 80点以上 および「韓国語能力検定」 のスコアを有する者 ^{※3}
	真理大学	後期	交換留学		
	国立高雄餐旅学院	前期・後期	交換留学		
韓国	梨花女子大学校	前期・後期	交換留学	4ヶ月もしくは10ヶ月	TOEFL (IBT) 80点以上 および「韓国語能力検定」 のスコアを有する者 ^{※3}
	韓国外語大学校	前期・後期	交換留学		
	西江大学校	前期・後期	交換留学		
	東西大学校	前期・後期	交換留学		TOEIC320点以上 ^{※2} および「韓国語能力検定」 のスコアを有する者 ^{※3}
	建陽大学校	前期・後期	交換留学 もしくはJEAP		
	京東大学校	前期・後期	交換留学		
	韓南大学校	前期・後期	交換留学		

※1 募集対象は、原則として2年次生および3年次生のみ（前期派遣で半年間に限る）となります。

※2 JEAPにおいて募集条件を満たしていない者は、エクステンション講座等補講の受講および修了が必須です。

※3 非英語圏への留学の際は、TOEIC等のスコアの他、留学する現地の語学検定試験のスコアを提出してください。

※4 所定用紙は国際教育センターホームページ内よりダウンロード、もしくは国際教育センター窓口にて入手できます。

2010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。

2009年 9月下旬 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月下旬 オリエンテーション実施

※ UCR 入学願書& HOMESTAY 申込書説明

※ パスポート申請要領& 留学ビザ取得申請書類説明

2010年 1月中旬 UCR 入学願書& HOME STAY 申込書提出

1月下旬 留学ビザ取得申請書類提出

2月中旬 渡航事前説明会（保護者同伴）実施

①留学許可書授与

②留学生活等についての説明

③取扱旅行代理店による渡航事前説明

④健康管理等についての説明

⑤留学帰国学生との懇談

⑥個別相談

2月下旬 アメリカ大使館にて面接

3月23日 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、国際人文学部学生には、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

副専攻について

多様化する現代社会においては、学際的な学びの評価が注目されています。こうしたニーズに応えるために、本学では、学部・学科の枠を越えて学ぶ「副専攻」制度を設けています。「副専攻」とは、「主たる専攻＝所属する学部」以外の特定分野科目を一定単位数以上取得した学生に、その勉学の認証を付与する制度です。「主たる専攻」とは別の学問領域を体系的に、密度高く学ぶ良い機会です。

例えば、国際人文学部の学生が「日本の中世史」について学びながら「女性学」副専攻を修了することによって、幅広い視点から多角的な問題の捉え方ができるようになります。

これはアメリカなどで見られる二つの学問を専攻し、卒業時に二つの学士（Bachelor）学位を受け取るシステムに準じるもので、キャリア形成のうえでもたいへん有用です。また、専門分野以外の視点から考える能力も身につく、大学院の科目も先行履修できるため大学院への進学も有利になります。

副専攻を修了した学生は、卒業時に卒業証書以外に、「副専攻修了証」を受け取ることができます。また、履歴書にも記入でき相応の評価を受けることになります。

「副専攻」制度は、学生が自立的に学ぶ意欲を持って初めて有用なものとなります。学生のみなさんが専門的分野の学習に加えて、自ら多元的な理解力・総合力を育む上で役に立ててもらうことを期待しています。

<登録から修了証授与まで>

副専攻は、まず教務課で登録し、おおむね下記の目安で単位を取得してください。なお、登録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	修得単位の目安	修得単位の目安
1 学 年	4 月 オリエンテーション 登録カードの提出	4 単位	登録時に 10,000円
2 学 年	4 月 オリエンテーション	8 単位	
3 学 年	4 月 オリエンテーション	10単位以上	
4 学 年	4 月 オリエンテーション 2 月 副専攻認定申請書の提出	10単位以上	認定申請時に 40,000円
卒 業 式	3 月 副専攻修了証の授与	計 32～40単位	計 50,000円

※副専攻登録者は、教務課にて副専攻の事前登録と履修申請時の事前相談をすることにより、1年次から他学科履修をすることができます。

<副専攻に関する問い合わせ>

【副専攻の登録・相談について】……………教 務 課

【授業科目の履修について】……………学部事務室

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関することはもちろん、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。

■現場実習について

福祉総合学部では、社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士の国家試験受験資格、保育士の国家資格を取得することができますが、どの資格においても現場実習が必修科目になっています。福祉教育センターは、それらの実習を円滑に行うために次のことを行っています。

1. 現場実習計画の立案・連絡調整・資料作成
2. 実習配属先の調整・決定、実習施設との連絡・調整
3. 現場実習に関するオリエンテーション、情報提供、個別相談などの学生指導
4. 演習・実習指導担当教員の教育補助・支援
5. 実習教育に関する情報・資料の収集・調査

実習についての具体的な説明は、毎年開催されるオリエンテーションと、演習・実習科目の授業において行われますので、必ず参加して下さい。

■国家試験について

福祉教育センターでは、国家試験受験資格が得られる社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士について、国家試験受験のための以下のような支援業務を行っています。各行事については福祉教育センターの掲示板や演習・実習関係の授業、アドバイザー・ゼミナール担当教員から通知されますので、積極的に参加するようにしてください。

1. 受験対策講座等の開催
2. 模擬試験の実施
3. 受験手続の指導
4. その他国家資格取得に関する相談・情報の提供

■その他福祉教育の充実のための活動等について

以上のほか、福祉教育センターでは、福祉教育を充実するための下記のような活動を行っています。

1. ボランティア活動の支援・コーディネート
2. 年報、ニュースレター「WELL SAILING」等の編集・発行

生涯教育センター

生涯教育センター

生涯教育センター

知識社会における生涯教育センターの役割

生涯教育センターは、城西国際大学創立10周年の年に誕生しました。

現代は知識社会といわれています。その中で学生の知識成長支援は、「エクステンション講座」の枠組みで、資格取得や語学・IT関係の各種講座によって授業を補完する機能を果たしています。地域貢献は、「コミュニティカレッジ」という枠組みで、芸術や文化や教養を深める多様な講座があり、地域の方々の活発な参加によって支えられています。リカレント教育については、社会で活躍する卒業生のために、各学部と協力して「卒後教育」のプログラムの充実を図っていく考えです。

このように、学生の知識成長支援、地域貢献、リカレント教育の3本柱をより強固にし、大学の多くのセンターや研究所と本センターが有機的に結び付くことで、学生や地域の方々の知的満足度がさらに高まることを願っています。

知識社会の中で、在学生・教職員、卒業生、地域の方々の知的好奇心と精神的成長の支えとなることで本センターも成長し、生涯を通じて学ぶことの重要性や意義を提示しながら、時代や環境に合わせて、講座、勉強会、塾を運営しています。

キッズ・ライブラリーで夢を育む

2008年12月に、JR成東駅前にあるJIU成東インフォメーションセンター内にキッズ・ライブラリーがオープンしました。書籍は現在1,500冊を超え、全て保護者の皆様方や本学の教職員の皆さまから寄贈していただいた図書です。キッズのためのライブラリーではありますが、『キッズ・ライブラリー憲章』には、『おねえさんもおにいさんも、おかあさんもおとうさんも、おばあさんもおじいさんも、ここではみんな子どもになって本を読んで下さい』と謳ってあります。海外の姉妹大学から寄贈された外国語の童話もあります。学生の皆さんも子どもの頃を思い出して、時間を忘れてライブラリーの本を楽しんでください。開館日は、月曜日から金曜日の10時から17時、土曜日は不定期です。生涯教育センターで開館日時を確認してください。

生涯教育講座情報でキャリア形成

本センターでは、毎年「生涯教育講座情報」を作成しています。城西国際大学には20以上のセンター・研究所が存在し、それぞれが意欲的な講座を開設しています。そこで、各センターや各学部の講座情報を生涯教育センターが一括集約し、学生のみなさんや地域の方々にそれらの情報を提供しています。学生の皆さんが、各センターの講座を積極的に受講して、それぞれのキャリ

ア形成に活かしてくださることを願っています。

●開講講座の紹介

<資格取得講座>

「ファイナンシャルプランナー 3 級講座」

金融機関、証券会社等への就職には、この資格を持っていると大変有利です。

「日商簿記検定試験対策講座」

2 級, 3 級試験に対応する準備講座を行っています。

<語学講座>

「英会話」「韓国語」など

語学の学習をとおして文化も学んでいきます。JEAP 留学希望者は、事前準備として活用できます。

<教養講座>

「書道・ペン字講座」「森を楽しむ講座」「ドライフラワーアレンジメント」など日常の生活, エコリズムに関する教養は、想像もしない時に役立ちます。

授業とは違った時間を過ごせます。地域の方たちも一緒に受講します。広い年代の方とも交流を持つことができます。

他にも多くの講座を開講していますのでお気軽にお問い合わせください。

東金キャンパス D 棟に事務室と教室を持っています。講座で作った作品も飾ってありますので、気軽に訪ねてください。

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……………	100
II	授業科目の単位と認定……………	100
III	卒業に必要な単位について……………	100
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……………	101
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数……………	102
	1. 学科共通科目群……………	102
	2. 専門科目群……………	105
	3. 特設科目群……………	112
	4. 自由科目群……………	113
VI	リベラルアーツ&サイエンス科目群……………	115
VII	授業科目の単位と認定……………	118
VIII	正規の履修からはずれる場合……………	118
IX	試験について……………	119
X	成績発表……………	120

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・T・Z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，「X 成績発表」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）	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。

また、年間の履修登録については原則50単位未満とすること。ただし、以下の項目に該当する場合は履修上限単位数を超えて履修することができる。

- (1) 自由科目は履修上限単位数に含まれない。
- (2) 編転入または転部科生については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。
- (3) JEAP 留学生（短期語学研修含む）については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。

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，コンピュータ応用論 …… 2科目4単位 （選択必修） 専門科目群Ⅰ 経営学総論 …… 1科目2単位（必修） 演習科目群 基礎ゼミⅠ …… 1科目2単位（必修） 修得単位数 30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2単位（必修） 修得単位数 42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
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
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ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB」を第一外国語として必修すること。
	ドイツ語ⅠA		2				
	ドイツ語ⅠB		2				
	フランス語ⅠA		2				
	フランス語ⅠB		2				
	スペイン語ⅠA		2				
	スペイン語ⅠB		2				
	中国語ⅠA		2				
	中国語ⅠB		2				
	韓国語ⅠA		2				
	韓国語ⅠB		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 EnglishⅠ・Ⅱ, Oral FluencyⅠ・Ⅱ(日本語は日本語ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB)は必修科目である。
- (2) Fundamentals of EnglishⅡ, Oral FluencyⅡ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。
- (4) 第2外国語においてⅠBを履修するにはⅠAを修得していなければならない。

(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)	倫 理 学 概 論	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。
	法 律 学 概 論	2					
	国 家 と 政 治	2					
	現 代 社 会 論	2					
	心 理 学	2					
	統計学の基礎知識	2					
	女 性 学 入 門	2					
	基 礎 の 数 学	2					
	線 形 代 数 学	2					
	生涯スポーツ概論	2					
	スポーツ科学Ⅰ a	1					
	スポーツ科学Ⅰ b	1					
	スポーツ科学Ⅱ a		1				
	スポーツ科学Ⅱ b		1				
	外 国 史 概 説		2				
	日 本 の 歴 史 a		2				
	日 本 の 歴 史 b		2				
	地 理 学 a		2				
	地 理 学 b		2				
	地 誌			2			
	宗 教 学 概 論	2					
	異文化適応論	2					
	情報表現技法	2					
	経済学の基礎	2					
	経 済 事 情	2					
	情報社会と情報倫理	2					

〔備考〕

(1) 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) スポーツ科学Ⅰ a、Ⅰ bを修得していなければ、スポーツ科学Ⅱ a、Ⅱ bを履修することが出来ない。

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. 公共マネジメント系コース

公共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. 健康・スポーツ・生活マネジメント系コース

健康・スポーツ・生活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消費生活アドバイザー試験や就職準備が始まります。3年次からはゼミナールや健康・スポーツ・生活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健康・スポーツ・生活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	公共マネジメント コース	健康・スポーツ・生活 マネジメントコース		情報マネジメント コース
			健康・スポーツマネ ジメントサブコース	消費生活・環境マネ ジメントサブコース	
コース必修科目	マーケティング論	経済原論Ⅰ	簿記論Ⅰ		情報社会と情報倫理
	企業と社会	経済原論Ⅱ	企業と社会		電子商取引論
	簿記論Ⅰ	行政自治体 マネジメント論	生涯スポーツ概論	マーケティング論	組織情報論
	企業倫理論 または 会計学Ⅰ	日本国憲法	スポーツ社会学	消費生活と行政 または 企業倫理論	※ 情報ネットワーク論 または データベース基礎論

※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	②					
	マーケティング論	2					
	流 通 論		2				
	ロジスティクス概論	2					
	簿 記 論 Ⅰ	2					
	簿 記 論 Ⅱ	2					
	上 級 簿 記 論	2					
	工 業 簿 記 論 Ⅰ	2					
	工 業 簿 記 論 Ⅱ	2					
	会 計 学 Ⅰ	2					
	会 計 学 Ⅱ	2					
	財 務 諸 表 論 Ⅰ		2				
	財 務 諸 表 論 Ⅱ		2				
	経 営 分 析 論 Ⅰ		2				
	経 営 分 析 論 Ⅱ		2				
	経 済 原 論 Ⅰ	2					
	経 済 原 論 Ⅱ	2					
	地 域 と 暮 ら し	2					
	消費生活と行政	2					
	日 本 国 憲 法	2					
	政 治 学		2				
	行 政 学		2				
	企業とスポーツ	2					
	ジャーナリズム論	2					
	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						
							「Ⅰ・Ⅱ」で表示された科目は、数字の順序に従い、履修すること。

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			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 史		2				
	経 営 管 理 総 論		2				
	人 事 労 務 管 理 論		2				
	経 営 組 織 論		2				
	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 Ⅰ			2			
	管 理 会 計 論 Ⅱ			2			
	原 価 計 算 論 Ⅰ		2				「Ⅰ・Ⅱ」で表示された科目は、数字の順序に従い、履修すること。
	原 価 計 算 論 Ⅱ		2				
	会 計 監 査 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			
	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				
	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」の中より必修科目を含み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				
	情報学特論Ⅰ		2				
	情報学基礎演習	2					
	情報学応用演習	2					
	データベース演習			2			「Ⅰ・Ⅱ」で表示された科目は、数字の順序に従い、履修すること。
	消費者行動分析論			2			
	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			2			
	国際マーケティング論			2			
	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				
	健康管理概論		2				
	社会保険と福祉			2			
	地球環境論	2					
	環境管理論		2				
	地域振興論		2				
	スポーツビジネス論		2				
	スポーツ栄養学		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 学			2		16単位	「専門科目群Ⅱ」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。
	ス ポ ー ツ 心 理 学		2				
	救急処置（実習を含む）		2				
	ス ポ ー ツ 社 会 学	2					
	ス ポ ー ツ 経 営 学		2				
	スポーツと地域振興			2			
	健康運動指導法（実習を含む）			2			
	体力トレーニング実習			1			
	解 剖 生 理 学		2				
	衛生・公衆衛生学			2			
	学 校 保 健 学			2			
	地域スポーツマネジメント論 a			2			
	地域スポーツマネジメント論 b			2			
	小 売 経 営 論		2				
	サービス実践論 a		2				
	サービス実践論 b		2				
	国 際 経 営 論			2			
	ミ ク ロ 経 済 学			2			
	マ ク ロ 経 済 学			2			
	国 際 経 済 学		2				
	財 政 学				2		「Ⅰ・Ⅱ」で表示された科目は、数字の順序に従い、履修すること。
	国際経済事情	2					
	金 融 論 Ⅰ		2				
	金 融 論 Ⅱ		2				
	金 融 商 品 論		2				
	証 券 市 場 論		2				
	ファイナンシャルプランニング論Ⅰ		2				
	ファイナンシャルプランニング論Ⅱ		2				
	民 法 Ⅰ		2				
	民 法 Ⅱ		2				
	商 法 Ⅰ		2				
	商 法 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 科 目 群 Ⅱ	会 社 法 Ⅰ			2		16単位	「専門科目群Ⅱ」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。 「Ⅰ・Ⅱ」で表示された科目は、数字の順序に従い、履修すること。
	会 社 法 Ⅱ			2			
	法 人 税 法 Ⅰ			2			
	法 人 税 法 Ⅱ			2			
	行 政 法		2				
	労 働 法		2				
	国 際 法 Ⅰ			2			
	国 際 法 Ⅱ			2			
	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	②				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		②				
	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（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ⅠA	2				
	ボランティア活動ⅠB	2				
	ボランティア活動ⅡA			2		
	ボランティア活動ⅡB			2		
	地理情報論Ⅰ	4				
	地理情報論Ⅱ		4			
	職 業 指 導			4		
	教育原理		2			
	教 育 課 程 論	2				
	教 職 論	2				
	教育心理学		2			
	青年心理学	2				
	教育制度		2			
	教育方法論		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		
	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		

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	保健体育科教育法Ⅰ			2		
	保健体育科教育法Ⅱ			2		
	保健体育科教育法Ⅲ			2		
	保健体育科教育法Ⅳ				2	
	体づくり運動		1			
	器械運動		1			
	陸上競技		1			
	水 泳		1			
	サッカー		1			
	バレーボール		1			
	バスケットボール		1			
	柔 道		1			
	ダンス		1			
	スキー		1			
	運動学(運動方法学を含む)		2			
	道德教育の理論と方法	2				
	特別活動論		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		
	教育実習Ⅰ (事前及び事後指導を含む)				3	
	教育実習Ⅱ				2	
	教職実践演習(中・高)				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 リベラルアーツ&サイエンス科目群

リベラルアーツ&サイエンス（LAS）センターは、本学の建学の精神に基づく人格形成，幅広い教養や知識の習得，専門分野での学業に役立つ問題意識の育成，社会人として求められる基礎能力の向上等を主たる目標として掲げています。

学生の皆さんにも，こうした問題意識をもって科目履修をしてもらうために，学部・学科ですでに開講している科目を“人格形成領域”“一般教養領域”“基礎能力領域”という3領域に大きく分けて整理し直し，「リベラルアーツ&サイエンス科目群」として特別に提示しています。

各々の領域は，

人格形成領域：「地球と環境」「人間と思想」「国家と規範」「倫理と社会」「社会とジェンダー」
という5テーマ

一般教養領域：「人類のあゆみ」「文化のかたち」「社会と経済」「健康と福祉」という4テーマ

基礎能力領域：「非言語分野」「言語分野」「ビジネスマナー」「プレゼンテーション」という4
テーマ

に分けてまとめてあります。いずれも，学生の皆さんが就職して社会へ出る準備をするうえで重要とされるテーマです。

これらに加えて，LASセンターが特に力を入れたい分野・テーマについては独自の科目として開講し，さらに必要に応じて開講するサマースクール等も「総合基礎教養Ⅰ～Ⅳ」として単位認定します。LASセンターが独自に開講するこれらの科目は，すべて1～4年次のいずれかで履修することができます。

「リベラルアーツ&サイエンス科目群」を履修して修得した単位は，30単位を限度として申請により，学部・学科の各科目群に振り替えることができます。「リベラルアーツ&サイエンス科目群」の履修や内容についての質問，学業に係わる相談等は，F棟M2階にあるLASセンターにて随時受け付けています。

リベラルアーツ&サイエンス科目群

領域	系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	
人 格 形 成 領 域	①地球と環境	生活と環境		2			L A S 科目群から修得した単位の中から 30 単位を限度として、各科目群に申請により振り替えることができます。詳細については、オリエンテーション時に説明します。
	②人間と思想	現代の人間思想	2				
		現代思想	2				
	③国家と規範	国家と政治 ※	2				
		日本国憲法 ※	2				
		法律学概論 ※	2				
		政治学 ※	2				
	④倫理と社会	倫理学概論 ※		2			
		情報社会と情報倫理 ※	2				
	⑤社会とジェンダー	女性学入門 ※	2				
		ジェンダー論	2				
女性学		2					
男性学		2					
一 般 教 養 領 域	①人類のあゆみ	サルからヒトへ	2				
		日本の歴史 a ※	2				
		日本の歴史 b ※	2				
		アメリカの歴史	2				
		韓国の歴史	2				
		中国の歴史	2				
		人類と科学技術の発達		2			
	②文化のかたち	文化人類学	2				
		日本文化論 ※	2				
		7/10文化概論	2				
		日本美術		2			
		西洋美術		2			
	③社会と経済	社会学入門	2				
		経済事情 ※	2				
		経済学入門	2				
		経済学の基礎 ※	2				
		中国経済入門		2			
	④健康と福祉	心と身体科学 ※	2				
		健康維持と生活習慣		2			
基 礎 能 力 領 域	①非言語分野	基礎の数学 ※	2				
		線形代数学 ※	2				
		統計学の基礎知識 ※	2				
		総合基礎教養Ⅰ(非言語)	2				
		総合基礎教養Ⅱ(非言語)	2				
	②言語分野	日本語基礎表現法 ※	2				
		総合基礎教養Ⅲ(言語)	2				
		総合基礎教養Ⅳ(言語)	2				
	③ビジネスマナー	ビジネス入門	2				
		ビジネス基礎		2			
		ビジネスマナー		2			

領域	系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	
基礎能力領域	③ビジネスマナー	航空・空港キャリア概論 a	2				
		航空・空港キャリア概論 b	2				
	④プレゼンテーション	プレゼンテーションⅠ	2				
		プレゼンテーションⅡ	2				

※ 印は、総合経営学科の他の科目群に配当

Ⅶ 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、取消しなどが無いよう、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。

Ⅷ 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。

IX 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。

X 成績発表

- (1) 成績発表は、アドヴァ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。

国際人文学部 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	122
II	授業科目の単位と認定	122
III	卒業に必要な単位について	122
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	123
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	126
	1. 学科共通科目群	126
	2. 学部コア科目群	129
	3. 専門基礎科目群	130
	4. 専門科目群	131
	5. 専門関連科目群	134
	6. 自由科目群	136
VI	リベラルアーツ&サイエンス科目群	137
VII	授業科目の単位と認定	140
VIII	正規の履修からはずれる場合	140
IX	試験について	141
X	成績発表	142

履修の手引きと手続き

I 授業科目について

国際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、学部コア科目群、専門基礎科目群、専門科目群Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、専門関連科目群、自由科目群から構成されている。

なお、教職に関する科目および学芸員資格取得に関する科目は、自由科目群に配置されている。

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う。D・E・F・T・Zの評価については、単位を認定しないものとする。なお、Nは、単位振替により単位を認定したことを示す。

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、自由科目群の科目は卒業に必要な単位には含まれないので、注意すること。

系 列	学部・学科	
	国際人文学部 国際文化学科	
	単 位 数	
	国際日本コース	東アジアコース
学科共通科目群Ⅰ（言語）	16	20
学科共通科目群Ⅱ（情報科学）	4	
学部コア科目群	8	
専門基礎科目群	18	
専門科目群Ⅰ（国際日本）	28	10
専門科目群Ⅱ（東アジア）	6	20
専門科目群Ⅲ（プロジェクト研究・研修）	18	
専門関連科目群	12	
各科目群に指定された最低修得単位のほかに、国際文化学科の全ての科目群もしくは国際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、環境社会学部より16単位以上修得しなければならない	16	
計	126単位	

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原則として、「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。選択するコースによって卒業要件が異なるため、1年次から学習計画を立てる必要がある。

また、年間の履修登録については原則50単位未満とすること。ただし、以下の項目に該当する場合は履修上限単位数を超えて履修することができる。

- (1) 自由科目は履修上限単位数に含まず履修できる。
- (2) 副専攻登録生、編転入または転部科生については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。
- (3) JEAP 留学生、交換留学生および長期海外インターンシップ派遣学生については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。

学 年	単 位 数 の 目 安
1 年次 修得単位数 40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） コンピュータ技能Ⅰ…………… 1科目2単位（必修） 学部コア科目群 留学プランニング…………… 1科目2単位（選択） その他の科目…………… 2科目4単位（選択） 専門基礎科目群…………… 5科目10単位（選択） 専門科目群Ⅰ（国際日本） 国際日本a・b…………… 2科目4単位（必修） 1科目2単位（選択） 専門科目群Ⅲ（プロジェクト研究・研修） 基礎ゼミⅠ…………… 1科目2単位（必修） プロジェクト研究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2単位
2 年次 修得単位数 40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） 学部コア科目群…………… 1科目2単位（選択） 専門基礎科目群…………… 4科目8単位（選択） 専門科目群Ⅰ（国際日本） 日本文化論…………… 1科目2単位（必修） 4科目8単位（選択） 専門科目群Ⅱ（東アジア）…………… 2科目4単位（必修） 専門科目群Ⅲ（プロジェクト研究・研修） 基礎ゼミⅡ…………… 1科目2単位（必修） プロジェクト研究Ⅱ…………… 1科目2単位（必修） 1科目2単位（選択） 専門関連科目群…………… 4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） 専門科目群Ⅰ（国際日本）…………… 6科目12単位（選択） 専門科目群Ⅱ（東アジア）…………… 1科目2単位（選択） 専門科目群Ⅲ（プロジェクト研究・研修） プロジェクト研究Ⅲ…………… 1科目2単位（必修） 専門関連科目群…………… 8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 8単位	専門科目群Ⅲ（プロジェクト研究・研修） プロジェクト研究Ⅳ…………… 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2単位
卒 業 修得単位数 126単位	

■東アジアコース

学 年	単 位 数 の 目 安
1 年次	学科共通科目群Ⅰ（言語） Fundamentals of EnglishⅠ， Oral FluencyⅠ…………… 2科目4単位（必修） 中国語もしくは韓国語の科目…………… 3科目6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） コンピュータ技能Ⅰ…………… 1科目2単位（必修） 学部コア科目群 留学プランニング…………… 1科目2単位（選択） その他の科目…………… 2科目4単位（選択） 専門基礎科目群…………… 5科目10単位（選択） 専門科目群Ⅰ（国際日本）…………… 1科目2単位 専門科目群Ⅱ（東アジア） 東アジアの映像文化…………… 1科目2単位（必修） 専門科目群Ⅲ（プロジェクト研究・研修） 基礎ゼミⅠ…………… 1科目2単位（必修） プロジェクト研究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2単位
修得単位数 40単位	
2 年次	学科共通科目群Ⅰ（言語） Fundamentals of EnglishⅡ， Oral FluencyⅡ…………… 2科目4単位（必修） 中国語もしくは韓国語の科目…………… 2科目4単位（選択） 学部コア科目群…………… 1科目2単位（選択） 専門基礎科目群…………… 4科目8単位（選択） 専門科目群Ⅰ（国際日本）…………… 2科目4単位 専門科目群Ⅱ（東アジア） 文化交流史a（日本：アジア）…………… 1科目2単位（必修） …………… 3科目6単位（選択） 専門科目群Ⅲ（プロジェクト研究・研修） 基礎ゼミⅡ…………… 1科目2単位（必修） プロジェクト研究Ⅱ…………… 1科目2単位（必修） …………… 1科目2単位（選択） 専門関連科目群…………… 4単位（選択）
修得単位数 40単位	
3 年次	学科共通科目群Ⅰ（言語） 中国語もしくは韓国語の科目…………… 1科目2単位（選択） 専門科目群Ⅰ（国際日本）…………… 2科目4単位（選択） 専門科目群Ⅱ（東アジア）…………… 5科目10単位（選択） 専門科目群Ⅲ（プロジェクト研究・研修） プロジェクト研究Ⅲ…………… 1科目2単位（必修） 専門関連科目群…………… 8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
修得単位数 38単位	
4 年次	専門科目群Ⅲ（プロジェクト研究・研修） プロジェクト研究Ⅳ…………… 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2単位
修得単位数 8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

〔留意事項〕

- (1) 「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。「Ⅰ A・Ⅰ B」は原則としてⅠ Aを先に履修すること。
- (2) 「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。
- (3) 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。
- (4) 単位数を○で囲んだ科目は、必修を示す。
- (5) 本学は前期・後期の二学期制を取っている。基本的に大多数の科目は学期ごとに履修することになる。ただし、一部に一年間（前期・後期）を通して履修する通年科目がある。また、夏期と冬期には集中講義期間があり、集中講義期間には数日間同じ科目の授業が実施される。さらに、研修・インターンシップ等は、学期の枠と関係なく実施される場合もある。
- (6) 原則として上位学年の者は、下位学年に配当されている科目を履修できる。たとえば1年次の枠のみに指定されている科目でも、2年次以上になってから履修できる。但し、授業科目は学年が進むほど専門性が高くなるように配置してあるので、それぞれの学年の枠で履修することが望ましい。

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しなければならない。

(1) 学科共通科目群Ⅰ（言語）

国際人文学部国際文化学科の基本をなす科目であり、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。コースによって卒業要件が異なるため、備考欄をよく参照すること。

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				国際日本 コース 16単位	■国際日本コースを 選択するもの (1)必修の英語4科目 8単位を含め、16単 位を修得すること。 (2)英語以外の言語か ら一言語を選択し、 2科目4単位を選択 必修。
	Oral Fluency I	②					
	Fundamentals of English II		②				
	Oral Fluency II		②				
	TOEIC: Vocabulary I	2					
	TOEIC: Grammar & Listening I	2					
	TOEIC: Vocabulary II		2				
	TOEIC: Grammar & Listening II		2				
	Basic Writing Skills	2					
	Intermediate Grammar	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)	Intermediate Practical Discussion Skills	2				東アジア コース 20単位	■東アジアコースを 選択するもの (1)必修の英語 4 科目 8 単位を含め、20単 位を修得すること。 (2)英語以外の言語は、 中国語 6 科目12単位 または韓国語 6 科目 12単位を選択するも のとする。 留学生・指定された 帰国生徒等対象 ■国際日本コースを 選択するものは必修
	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				
	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				
	中国語Ⅳ			2			
	中国語演習（表記・文法・LLを含む）		2				
	中国語：文法と語彙 a	2					
	中国語：文法と語彙 b		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			
	韓国語：文法と語彙 a	2					
韓国語：文法と語彙 b		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				

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)	日本語Ⅳ			2			の日本語 8 単位を含 み16単位を選択必修。 選択の 8 単位分は、 日本語以外の科目で 修得することができる (ただし、母語を 除く)。 ■東アジアコースを 選択するものは必修 の日本語 8 単位を含 み20単位を修得しな ければならない。選 択の12単位分は、日 本語以外の科目で修 得することができる (ただし、母語を除く)。
	ビジネス日本語Ⅰ			2			
	ビジネス日本語Ⅱ			2			

〔備考〕

- 学科共通科目群Ⅰでは、第一外国語として英語を学ぶ。うち、Fundamentals of EnglishⅠ・Ⅱ, Oral FluencyⅠ・Ⅱは必修科目である。
- Fundamentals of EnglishⅡ, Oral FluencyⅡ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。
- 外国人留学生および帰国生は、その日本語力に応じて、日本語科目(日本語ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB)を履修し、英語の必修科目(Fundamentals of EnglishⅠ・Ⅱ, Oral FluencyⅠ・Ⅱ)に読み替えることができる。また、日本語Ⅲ・Ⅳ、ビジネス日本語Ⅰ・Ⅱをその他の学科共通科目群Ⅰの単位として認定することができる。さらに、第二外国語として、母語あるいは居住していた地域の公用語以外の一言語を選択必修とする。

(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関する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。「コンピュータ技能Ⅰ・Ⅱ」はマイクロソフトの技能資格対策科目であり、卒業までに、同資格を習得することが望ましい。

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		
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	②					
	コンピュータ技能Ⅱ		2				

2. 学部コア科目群

学部コア科目群は、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、国際化社会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する。

なお、留学を予定する者は、「留学プランニング」を履修すること。

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		
学部 コア 科目 群	日 本 と ア ジ ア	2				8 単位	4 科目 8 単位を選択 必修とする。
	歴 史 ・ 文 化 の 視 点	2					
	異 文 化 理 解	2					
	コミュニケーションの基礎	2					
	ビ ジ ネ ス 入 門	2					
	日 本 語 表 現	2					
	留 学 プ ラ ン ニ ン グ	2					

3. 専門基礎科目群

3年次以降に選択する専門分野の基礎について学ぶ科目群である。語学，文学，美術，映像，政治，経済，社会，法律，ジェンダー，比較文化，スポーツなどの科目及び関連科目からなる。

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	言語学概論 a	2				18単位	9科目18単位を選択必修とする。
	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					
	日本文学概論	2					
	比較文学論	2					
	美術史	2					
	映像文化論	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					
	ジェンダー論	2					
	日本の歴史 a	2					
	日本の歴史 b	2					
	外国史概説	2					
	アメリカの歴史	2					
	韓国の歴史	2					
	中国の歴史	2					
	現代中国政治入門	2					
	比較文化概論	2					
	スポーツ科学	2					

4. 専門科目群

国際文化学科の専門科目は、「国際日本」「東アジア」の2系列に分かれている。いずれかの系列を各自の専門として選択し、4年次には各自の研究内容や活動内容を文章や作品の形で集大成する。したがって、どの系列を選択するか、1年次から「学科共通科目群Ⅰ（言語）」「専門基礎科目群」を計画的に履修し、系統立てて学習することが必要である。

(1) 専門科目群Ⅰ（国際日本）

「世界から見た日本、日本から見た世界」を基本理念に、日本語、歴史、社会、民俗、文学、美術、女性、視覚文化などの日本文化を国際的視点から見直し、世界に発信しうる力を養う。また、日本文化を相対的に理解するために、南北アメリカやヨーロッパなど各地域の文化について学ぶ。

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 （ 国 際 日 本 ）	国 際 日 本 学 a	2*				国際日本 コース 28単位 *必修	■国際日本コースを選択するもの (1) 専門科目群Ⅰよりコース必修3科目 （「国際日本学a・b」「日本文化論」）を含 み14科目28単位を修得すること。 (2) 専門科目群Ⅱより3科目6単位を修得 すること。
	国 際 日 本 学 b	2*					
	日 本 文 化 論	2*					
	日 本 民 俗 学	2					
	日 本 語 の 文 法 a	2					
	日 本 語 の 文 法 b	2					
	日本語の語彙・意味	2					
	日 本 語 の 音 声		2				
	日 本 文 学 史		2				
	日本の文学a（古典）			2			
	日本の文学b（近・現代）			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			
	西 洋 美 術		2				
	日 本 美 術		2				
	サブカルチャー論			2			
	表 象 文 化 論			2			
	古 典 芸 能 と 現 代			2			
	伝 統 文 化 と 生 活			2			
	仏 教 文 化			2			
	服 飾 文 化 論			2			
	出 版 文 化 論			2			
	家 族 論	2					
	女 性 学	2					
	男 性 学	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			
					東アジア コース 10単位		

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		
	越 境 文 学 論			2			
	創 作			2			
	文化交流史b(日本:欧米)		2				
	日 本 と 北 米		2				
	日 本 と 中 南 米		2				
	日 本 と ヨ ー ロ ッ パ		2				

(2) 専門科目群Ⅱ (東アジア)

日本が過去および現在、未来にわたって密接な関係を持ち、今後も相互の関係の発展が求められる中国、韓国を中心に、その言語、文化、社会、経済を総合的に学ぶ。また、日本との比較の視点を組み込みながら深く追究する。将来的にビジネスの世界で活躍できる知識や視点を身に付ける。

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 Ⅱ （ 東 ア ジ ア ）	東アジアの映像文化	2*				東アジア コース 20単位 *必修	■東アジアコースを選択するもの (1) 専門科目群Ⅱよりコース必修2科目 （「東アジアの映像文化」「文化交流史a(日本：アジア)」を含み10科目20単位を修得すること。 (2) 専門科目群Ⅰより5科目10単位を修得すること。
	沖縄文化交流史		2				
	遺跡と文化遺産		2				
	アジアの女性論		2				
	文化交流史a(日本:アジア)		2*				
	アジア経済		2				
	韓国現代社会論		2				
	中国都市文化論		2				
	中国経済入門		2				
	中国産業入門		2				
	多文化社会論			2			
	アジア思想			2			
	中国ビジネスと文化			2			
	中国ビジネスと法			2			
	日中比較文化			2			
	日韓比較文化			2			
	日中翻訳技法			2			
	日中通訳技法			2			
	日韓翻訳技法			2			
	日韓通訳技法			2			
	韓国語メンター・プログラムa			2			
	韓国語メンター・プログラムb			2			
	中国語メンター・プログラムa			2			
	中国語メンター・プログラムb			2			

(3) 専門科目群Ⅲ（プロジェクト研究・研修）

基礎ゼミ，プロジェクト研究，研修の3系列を含む。

「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」はそれぞれ1年次，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。

「プロジェクト研究Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」は，1～4年次の必修である。「Ⅰ・Ⅱ」「Ⅲ・Ⅳ」，それぞれ2年間ずつ続けて同じ領域のプロジェクトに参加するものとする。「Ⅰ・Ⅱ」では研究法を含む初歩的な内容を実践的に学び，「Ⅲ・Ⅳ」では4年間の学びや活動の集大成として作品を制作したり，報告書や卒業論文をまとめたりする。

研修の内容は，「インターンシップ」「コミュニケーション・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」では，企業や各種団体において一定期間の就業体験をする。「コミュニケーション・インターンシップ」は，海外において日本語教授の実習を行うもので，304ページ日本語教員養成課程（副専攻）の一環でもある。「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，全学を対象に提供されているJEAP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。

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（プロジェクト研究・研修）	基礎ゼミⅠ	②				18単位	必修科目「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」および「プロジェクト研究Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」16単位を含み18単位を修得すること。
	基礎ゼミⅡ		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			②			
	プロジェクト研究Ⅳ（卒業論文および制作を含む）				⑥		
	インターンシップ			3			
	コミュニケーション・インターンシップ	3					
	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					

〔備考〕

- 「プロジェクト研究Ⅰ・Ⅱ」，「プロジェクト研究Ⅲ・Ⅳ」は，2年を通して同じ領域のプロジェクトを履修するものとする。
- 「プロジェクト研究Ⅲ・Ⅳ」を履修するには，「基礎ゼミⅠ・Ⅱ」「プロジェクト研究Ⅰ・Ⅱ」を修得していなければならない。
- 「国際文化研修Ⅰ・Ⅱ」では，所定の研修に参加した場合にⅠ・Ⅱの順に単位が認定される。
- 「海外活動Ⅰ・Ⅱ」は，サマーセミナー，ウィンターセミナーなどの海外活動プログラムに参加して一定の事前，事後指導を受けた場合に単位を認定する科目である。単位認定をするプログラムは掲示等で周知する。

5. 専門関連科目群

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、将来の進路目標に向かって、学業と並行してキャリア形成を行う。国際的な場で仕事をするための知識や視点を修得する科目、専門職に必要な知識や技能を修得する科目、資格取得や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。

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	国 際 法			4		12単位	6 科目12単位 を 選 択必修とする。
	国 際 経 済 学			4			
	国 際 関 係 論			4			
	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			
	秘 書 実 務 I		2				
	秘 書 実 務 II			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				
	生 涯 ス ポ ー ツ 概 論	2					
	生 涯 学 習 論	2					
	文 化 人 類 学	2					
	ア メ リ カ 文 化 概 論	2					
	ア メ リ カ 文 学 概 論	2					
	ラテンアメリカの歴史		2				
	近 代 イ ギ リ ス 文 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		
	ヨーロッパ世界とアメリカ		2				
	異文化間コミュニケーション論		2				
	第 二 言 語 習 得 論		2				
	国 際 政 治 入 門		2				
	経 済 原 論 I		2				
	経 済 原 論 II		2				
	地 理 学 a		2				
	地 理 学 b		2				
	地 誌		2				
	倫 理 学 概 論		2				
	宗 教 学 概 論		2				

〔備考〕

- (1) 「翻訳の技法」「通訳の技法」を履修するには、原則として「翻訳の基礎」「通訳の基礎」を履修していなければならない
- (2) 「プロジェクト教育Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」では、所定のプロジェクトに参加し成果を修めた場合にⅠ～Ⅳの順に単位が認定される。

6. 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		2				
	教育課程論	2					
	教職論	2					
	教育心理学		2				
	青年心理学	2					
	教育制度		2				
	教育方法論		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			
	国語科教育法Ⅳ				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			
	英語科教育法Ⅳ				2		
	道徳教育の理論と方法	2					
	特別活動論		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			
	教育実習Ⅰ （事後及び事後指導を含む）				3		
	教育実習Ⅱ				2		
	教職実践演習（中・高）				2		

Ⅵ リベラルアーツ&サイエンス科目群

リベラルアーツ&サイエンス（LAS）センターは、本学の建学の精神に基づく人格形成、幅広い教養や知識の習得、専門分野での学業に役立つ問題意識の育成、社会人として求められる基礎能力の向上等を主たる目標として掲げています。

学生の皆さんにも、こうした問題意識をもって科目履修をしてもらうために、学部・学科ですでに開講している科目を“人格形成領域”“一般教養領域”“基礎能力領域”という3領域に大きく分けて整理し直し、「リベラルアーツ&サイエンス科目群」として特別に提示しています。

各々の領域は、

人格形成領域：「地球と環境」「人間と思想」「国家と規範」「倫理と社会」「社会とジェンダー」
という5テーマ

一般教養領域：「人類のあゆみ」「文化のかたち」「社会と経済」「健康と福祉」という4テーマ

基礎能力領域：「非言語分野」「言語分野」「ビジネスマナー」「プレゼンテーション」という4
テーマ

に分けてまとめてあります。いずれも、学生の皆さんが就職して社会へ出る準備をするうえで重要とされるテーマです。

これらに加えて、LASセンターが特に力を入れたい分野・テーマについては独自の科目として開講し、さらに必要に応じて開講するサマースクール等も「総合基礎教養Ⅰ～Ⅳ」として単位認定します。LASセンターが独自に開講するこれらの科目は、すべて1～4年次のいずれかで履修することができます。

「リベラルアーツ&サイエンス科目群」を履修して修得した単位は、30単位を限度として申請により、学部・学科の各科目群に振り替えることができます。「リベラルアーツ&サイエンス科目群」の履修や内容についての質問、学業に係わる相談等は、F棟M2階にあるLASセンターにて随時受け付けています。

リベラルアーツ&サイエンス科目群

領域	系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	
人 格 形 成 領 域	①地球と環境	生活と環境		2			L A S 科目群から修得した単位の中から 30 単位を限度として、各科目群に申請により振り替えることができます。詳細については、オリエンテーション時に説明します。
	②人間と思想	現代の人間思想	2				
		現代思想	2				
	③国家と規範	国家と政治	2				
		日本国憲法 ※	2				
		法律学概論 ※	2				
		政治学入門 ※	2				
	④倫理と社会	倫理学概論 ※		2			
		情報社会と情報倫理	2				
	⑤社会とジェンダー	女性学入門	2				
ジェンダー論 ※		2					
女性学 ※		2					
男性学 ※		2					
一 般 教 養 領 域	①人類のあゆみ	サルからヒトへ	2				
		日本の歴史 a ※	2				
		日本の歴史 b ※	2				
		アメリカの歴史 ※	2				
		韓国の歴史 ※	2				
		中国の歴史 ※	2				
	②文化のかたち	人類と科学技術の発達		2			
		文化人類学 ※	2				
		日本文化論 ※	2				
		アメリカ文化概論 ※	2				
		日本美術 ※		2			
		西洋美術 ※		2			
	③社会と経済	社会学入門 ※	2				
		経済事情	2				
		経済学入門 ※	2				
		経済学の基礎	2				
		中国経済入門 ※		2			
④健康と福祉	心と身体科学	2					
	健康維持と生活習慣		2				
基 礎 能 力 領 域	①非言語分野	基礎の数学	2				
		線形代数学	2				
		統計学の基礎知識	2				
		総合基礎教養Ⅰ(非言語)	2				
		総合基礎教養Ⅱ(非言語)	2				
	②言語分野	日本語基礎表現法	2				
		総合基礎教養Ⅲ(言語)	2				
		総合基礎教養Ⅳ(言語)	2				
	③ビジネスマナー	ビジネス入門 ※	2				
		ビジネス基礎		2			
ビジネスマナー			2				

領域	系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	
基礎能力領域	③ビジネスマナー	航空・空港キャリア概論 a	2				
		航空・空港キャリア概論 b	2				
	④プレゼンテーション	プレゼンテーションⅠ	2				
		プレゼンテーションⅡ	2				

※ 印は、国際文化学科の他の科目群に配当

Ⅶ 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。

Ⅷ 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、必ず国際人文学

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。

IX 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」を国際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」を国際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。

X 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、国際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、国際人文学部事務室に問合わせること。
- (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。

国際人文学部 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	144
II	授業科目の単位と認定	144
III	卒業に必要な単位について	144
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	145
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	147
	1. 学科共通科目群	147
	2. 学部コア科目群	151
	3. 国際教養科目群	152
	4. 専門基礎科目群	153
	5. 専門科目群	155
	6. 自由科目群	160
VI	リベラルアーツ&サイエンス科目群	161
VII	授業科目の単位と認定	164
VIII	正規の履修からはずれる場合	164
IX	試験について	165
X	成績発表	166
XI	英語のみで学ぶプログラム	
	(All-English BA in 4 Years Program) について	167
	児童英語指導員養成課程	180

履修の手引きと手続き

I 授業科目について

国際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、学部コア科目群、国際教養科目群、専門基礎科目群Ⅰ・Ⅱ、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、自由科目群は、教職に関する科目群であり、卒業単位には算入されない。

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・T・Zの評価は単位を認定しないものとする。なおNは、単位振替により単位を認定したことを表す。

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。

自由科目群は卒業に必要な単位には含まれないので、注意すること。

系 列	学部・学科	国際人文学部 国際交流学科
		必 要 単 位 数
学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語）		22
学科共通科目群Ⅱ（情報科学）		4
学部コア科目群		6
国際教養科目群		10
専門基礎科目群Ⅰ（世界の文化と言語）		6
専門基礎科目群Ⅱ（国際交流基礎論）		6
専門科目群Ⅰ（国際アドミニストレーション）		30* (コース専門科目より12以上)
専門科目群Ⅱ（国際コミュニケーション）		
専門科目群Ⅲ（英語プロジェクト）		
専門科目群Ⅳ（演習）		12**
専門科目群Ⅴ（専門関連科目群）		8
専門科目群Ⅵ（International Exchange Studies）		なし***
各科目群に指定された最低修得単位のほかに、国際交流学科の全ての科目群もしくは人文学部国際文化学科、経営情報学部、福祉総合学部、メディア学部、環境社会学部より22単位以上修得しなければならない		22
計		126単位

* 国際交流学科には、「国際アドミニストレーションコース」と「国際コミュニケーションコース」の2つのコースがある。正式にどちらのコースに所属するかは、国際交流演習の指導教員が決まる3年次に確定する。国際アドミニストレーションコースの学生は、専門科目群Ⅰより12単位以上修得すること。国際コミュニケーションコースの学生は、専門科目群Ⅱより12単位以上修得すること。また専門科目群Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ合計で、30単位以上修得すること。

** 卒業論文を履修しない場合は、専門科目群Ⅰ～Ⅴの内より卒業論文に替えて4単位を修得すること。

*** 専門科目群Ⅵは4年間英語で学ぶAll-English BA in 4 Years Programの科目群である。その履修等については別途XIIに定める。

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。

また、年間の履修登録については原則50単位未満とすること。ただし、以下の項目に該当する場合は履修上限単位数を超えて履修することができる。

- (1) 自由科目は履修上限単位数に含まず履修できる。
- (2) 副専攻登録者、編転入または転部科生については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。
- (3) JEAP 留学生・交換留学生および長期海外インターンシップ派遣学生については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。

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…………… 1科目3単位（必修）
	Oral FluencyⅠ…………… 1科目2単位（必修）
	Fundamentals of EnglishⅡ…………… 1科目3単位（必修）
	Oral FluencyⅡ…………… 1科目2単位（必修）
	Basic Writing Skills…………… 1科目2単位（必修）
	Intermediate Practical Discussion Skills…………… 1科目2単位（必修）
	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）
	コンピュータ技能Ⅰ…………… 1科目2単位（必修）
	学部コア科目群
	留学プランニング…………… 1科目2単位（選択）
	コミュニケーションの基礎…………… 1科目2単位（選択）
	国際教養科目群
	国際日本学a…………… 1科目2単位（必修）
修得単位数 36単位	専門基礎科目群Ⅰ（世界の文化と言語） 第二外国語科目（同一言語前期ⅠA、前・後期ⅠB）……… { 第二外国語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Ⅲ（英語プロジェクト）
	English CommunicationⅠ…………… 1科目2単位（選択）
	専門科目群Ⅳ（演習）
	基礎ゼミⅠ…………… 1科目2単位（必修）
	国際交流研修（海外）…………… 1科目2単位（選択）
2 年次	学科共通科目群Ⅰ（英語・日本語）
	Intermediate Reading Skills…………… 1科目2単位（必修）
	Oral FluencyⅢ…………… 1科目2単位（必修）
	Intermediate Writing Skills…………… 1科目2単位（必修）
	学部コア科目群
	ビジネス入門…………… 1科目2単位（選択）

学 年	単 位 数 の 目 安
2 年次	国際教養科目群 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) 国際ボランティア論…………… 1 科目 2 単位 (選択) 地球環境論…………… 1 科目 2 単位 (選択) 専門基礎科目群 I (世界の文化と言語) 第二外国語科目 (1年次と同一言語のⅡ)…………… 1 科目 2 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 (国際アドミニストレーション) …… 3 科目 6 単位 (選択) 専門科目群 II (国際コミュニケーション) …… 3 科目 6 単位 (選択) 専門科目群 III (英語プロジェクト) …… 2 科目 4 単位 (選択) 専門科目群 IV (演習)
修得単位数 42単位	基礎ゼミ II…………… 1 科目 2 単位 (必修) 専門科目群 V (専門関連科目群) …… 1 科目 2 単位 (選択)
3 年次	学科共通科目群 I (英語・日本語) …… 2 科目 4 単位 (選択) 専門科目群 I (国際アドミニストレーション) …… 4 科目 10 単位 (選択) 専門科目群 II (国際コミュニケーション) …… 4 科目 10 単位 (選択) 専門科目群 III (英語プロジェクト) …… 2 科目 4 単位 (選択) 専門科目群 IV (演習)
修得単位数 34単位	国際交流演習 I…………… 1 科目 2 単位 (必修) 専門科目群 V (専門関連科目群) …… 2 科目 4 単位 (選択)
4 年次	学科共通科目群 I (英語・日本語) …… 1 科目 2 単位 (選択) 専門科目群 I (国際アドミニストレーション) …… 1 科目 2 単位 (選択) 専門科目群 II (国際コミュニケーション) …… 1 科目 2 単位 (選択) 専門科目群 III (英語プロジェクト) …… 2 科目 4 単位 (選択) 専門科目群 IV (演習)
修得単位数 14単位	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 (選択) 専門科目群 V (専門関連科目群) …… 1 科目 2 単位 (必修)
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

〔留意事項〕

- (1) 「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。「ⅠA・ⅠB」は原則として、ⅠAを先に履修すること。
- (2) 「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。
- (3) 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。
- (4) 単位数を○で囲んだ科目は、必修を示す。
- (5) 本学は前期・後期の二学期制を取っている。基本的に大多数の科目は学期ごとに履修することになる。ただし、一部に一年間（前期・後期）を通して履修する通年科目がある。また、夏期と冬期には集中講義期間があり、集中講義期間には数日間同じ科目の授業が実施される。さらに、研修・インターンシップ等は、学期の枠と関係なく実施される場合もある。
- (6) 原則として上位学年の者は、下位学年に配当されている科目を履修できる。たとえば1年次の枠のみに指定されている科目でも、2年次以上になってから履修できる。但し、授業科目は学年が進むほど専門性が高くなるように配置してあるので、それぞれの学年の枠で履修することが望ましい。
- (7) 履修を指定された必修科目が自分の取りたい必修以外の科目と重複した場合には、必修科目の履修を優先すること。
- (8) クラスA・クラスBといったクラス分けは、履修指導の一環として設けているクラスである。クラス指定は、履修者数が偏らないように必修科目などでなされていることが多い。クラスの指定がある科目は、それぞれ自分のクラスで履修すること。
- (9) 語学・演習・実習科目においては、原則として週1回の授業につき一学期（15週）で1単位を付与する（たとえば、2単位の語学科目の場合、週2回同じ科目の授業がある。3単位の語学科目の場合は、週3回）。
- (10) 講義系の科目においては、原則として週1回の授業につき一学期（15週）で2単位を付与する（たとえば、2単位の講義科目の場合、週1回授業がある。4単位の語学科目の場合は週2回）。

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）、学科共通科目群Ⅱ（情報科学）の2科目群に分かれている。それらの各科目群の中から「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）

国際交流学科の特徴の一つとしては、充実した英語教育が挙げられる。とくに1年次には、英語を集中的に学び、実践的な英語力を身に付けるために6科目14単位を必修としている。2年次には3科目6単位が必修となっている。英語の必修科目については、原則として能力別のクラス分けがなされている。各自に履修すべきクラスを指定するので、必ずそのクラスを履修すること。個人の都合で指定されたクラスを勝手に変えることはできない。能力別クラス編成のため年度末（新入生の場合には年度当初）に英語能力テスト（プレイスマン

トテスト)を実施するので、このテストを必ず受けること。

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	③				22単位	必修20単位を含み 22単位を選択必修
	Oral Fluency I	②					
	Fundamentals of English II	③					
	Oral Fluency II	②					
	Basic Writing Skills	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 Practical Discussion Skills			2			
	Advanced Reading Skills			2			
	Oral Fluency IV			2			
	Business English Writing			2			
	Spoken Business English			2			
	English Pronunciation	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 (日 本 語)	日本語ⅠA	②				22単位	留学生・指定された帰国生徒等対象 必修8単位を含み22単位を選択必修。 (但し、日本語力が十分な水準に達していると判断される学生は、必修22単位のうち8単位分までを学科の日本語以外の科目で修得することができる。)
	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			
	日本語基礎 a	4					
	日本語基礎 b	4					
	日本語基礎 c	4					
	日本語基礎 d	4					
	日本語基礎 e	4					
	日本語基礎 f	4					
	日本語基礎 g	4					
	日本語基礎 h	4					
	国際理解a	2					
	国際理解b	2					
	国際理解c	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・指定された帰国生徒等は日本語）を学ぶ。うち、単位数を○で囲んである科目は必修科目である。
- (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。Oral Fluency Ⅲ, Ⅳも同様に、同Ⅱ, 同Ⅲを履修していなければならない。
- (3) 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。
- (4) 日本語力が十分な水準に達しているかどうかの判断は、個別になされる。従って日本語の履修については、語学教育センターの指示に従うこと。

(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関する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。一年次にはこれらの科目を必修として学ぶが，これと合わせてマイクロソフトの技能資格を取得することが望ましい。

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		
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	②					
	コンピュータ技能Ⅱ		2				

2. 学部コア科目群

学部コア科目群は、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、国際化社会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する。

なお、留学を予定する者は、「留学プランニング」（通年科目。原則として隔週開講）を履修すること。

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 部 コ ア 科 目 群	日 本 と ア ジ ア	2				6 単位	3 科目 6 単位を選択 必修とする。
	歴 史 ・ 文 化 の 視 点	2					
	異 文 化 理 解	2					
	コミュニケーションの基礎	2					
	ビ ジ ネ ス 入 門	2					
	日 本 語 表 現	2					
	留 学 プ ラ ン ニ ン グ	2					

3. 国際教養科目群

基礎的な国際教養を身に付けるための科目を配置している。国際社会で活躍するために国際教養は必須である。世界の中の日本，人間と社会，地球の未来，スポーツ，ジェンダーについて学ぶ。なかでも「国際日本学 a」「政治学入門」「経済学入門」は必修科目である。

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		
国際 教養 科目 群	国 際 日 本 学 a	②				10単位	必修 6 単位を含み 10 単位以上を選択 必修。
	国 際 日 本 学 b	2					
	日本文化 a (外国人留学生対象)	2					
	日本文化 b (外国人留学生対象)	2					
	日本社会 a (外国人留学生対象)	2					
	日本社会 b (外国人留学生対象)	2					
	政 治 学 入 門		②				
	経 済 学 入 門		②				
	日 本 国 憲 法	2					
	国際ボランティア論	2					
	地 球 環 境 論	2					
	国際政治入門	2					
	ス ポ ー ツ 科 学	2					
	ジ ェ ン ダ ー 論	2					

4. 専門基礎科目群

専門基礎科目群は、専門基礎科目群Ⅰ（世界の文化と言語）と専門基礎科目群Ⅱ（国際交流基礎論）の2科目群で構成されている。

(1) 専門基礎科目群Ⅰ（世界の文化と言語）

世界の言語と文化について学ぶ科目群である。英語（留学生においては日本語）以外の第二外国語を必修としている。グローバル化が進み、英語プラスもう一ヶ国語の外国語の能力が求められるようになってきている。第二外国語もぜひマスターしてほしい。

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Ⅰ （世界の文化と言語）	文 化 人 類 学		2			6 単位	第二外国語一ヶ国語 4 単位（同一第二外国語のⅠ A, Ⅰ B） を含み、6 単位以上 選択必修のこと。
	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					
	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				
	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				
	韓 国 語 Ⅰ A	2					
	韓 国 語 Ⅰ B	2					
	韓 国 語 Ⅱ		2				
	韓 国 語 Ⅲ		2				
	ハ ン ガ リ ー 語 Ⅰ A	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		
	ハンガリー語ⅠB	2					
	ハンガリー語Ⅱ	2					
	ハンガリー語Ⅲ		2				
	ハンガリー語Ⅳ		2				
	ハンガリー文化研究 a	2					
	ハンガリー文化研究 b	2					

〔備考〕

- (1) 第二外国語において、ⅠBを履修するには、ⅠAを修得していなければならない。
- (2) 第二外国語のうちヨーロッパ系言語ではⅠA・ⅠBを前期、Ⅱを後期に、中国語・韓国語ではⅠAは前期、ⅠBは後期に担当している。外国語の学習においては継続性が重要であるので、一年間（前期・後期）を通して履修することが望ましい。ⅠA、ⅠBを修得し、さらに上のレベルの語学力を身につけたい学生はⅡ（外国語によってはさらにⅢ・Ⅳ）を履修すること。また第二外国語を習得した上で、それぞれの言語圏の大学にも積極的に留学してほしい。

(2) 専門基礎科目群Ⅱ（国際交流基礎論）

国際交流・国際協力・文化交流の基礎を学ぶ科目群である。

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		
専門基礎科目群Ⅱ （国際交流基礎論）	国際交流論	2				6 単位	3 科目 6 単位を選択必修とする。
	国際協力論	2					
	文化交流史 a（日本：アジア）		2				
	文化交流史 b（日本：欧 米）		2				
	海外活動Ⅰ		2				
	海外活動Ⅱ		2				

〔備考〕

- (1) 科目「海外活動」はサマーセミナー、ウインターセミナーなどの海外活動プログラムに参加して一定の事前・事後指導を受けた場合に単位を認定する科目である。単位認定をするプログラムは掲示等で周知する。

5. 専門科目群

国際交流学科の専門科目は、6科目群に分かれている。うち「専門科目群Ⅰ（国際アドミニストレーション）」と「専門科目群Ⅱ（国際コミュニケーション）」は、「国際アドミニストレーションコース」と「国際コミュニケーションコース」の2つのコースにそれぞれ対応する科目群である。それぞれのコースでの専門性を高めるために、国際アドミニストレーションコースの学生は、専門科目群Ⅰより12単位以上、国際コミュニケーションコースの学生は、専門科目群Ⅱより12単位以上修得する必要がある。正式にどちらかのコースに所属するかは、演習教員が決まってからの3年次に確定するが、どのコースを選択するか、1年次から意識しながら計画的に履修し、系統立てて学習することが必要である。また、「専門科目群Ⅲ（英語プロジェクト）」と合わせて、専門科目群Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ合計で、30単位以上修得することが必要である。さらに「専門科目群Ⅳ（演習）」と「専門科目群Ⅴ（専門関連科目群）」がある。「専門科目群Ⅵ（International Exchange Studies）」は、4年間英語で学ぶ学生のための科目群であり、その履修方法等については別途定める。

(1) 専門科目群Ⅰ（国際アドミニストレーション）

日本と他地域との関係、国際社会、国際関係、国際開発、NGO などについて学ぶ科目群であり、国際的な組織で活躍するアドミニストレーターの育成を目指している。

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 (国際アドミニストレーション)	国際交流・協力実践	2				専門科目 群Ⅰ～Ⅲ 合計で 30単位	国際アドミニストレーションコースの学生は12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					
	ア ジ ア の 女 性 論	2					
	大学戦略マネジメント				2		
	国 際 機 構 論				4		
	N G O ・ N P O 入 門			2			
	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		
	ア ジ ア 国 際 関 係 論				4		
	ア メ リ カ 対 外 関 係 論				4		
	開 発 と 女 性				4		

(2) 専門科目群Ⅱ（国際コミュニケーション）

言語、異文化などを切り口に国際コミュニケーションについて学ぶ科目とともに、ビジネスに必要なコミュニケーション能力を養う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		
専門科目群Ⅱ (国際コミュニケーション)	言語学概論 a	2				専門科目 群Ⅰ～Ⅲ 合計で 30単位	国際コミュニケーション コースの学生は12単 位以上選択必修。
	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			
	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				
	国際コミュニケーション入門	2					
	異文化間コミュニケーション論		2				
	異文化適応論		2				
	マスコミュニケーション論		2				
	第二言語習得論		2				
	Public Speaking			2			
	Presentation Skills			2			
	秘書実務Ⅰ		2				
	秘書実務Ⅱ			2			
	ビジネス基礎		2				
	ビジネスコミュニケーション			2			
	航空・空港キャリア概論 a	2					
	航空・空港キャリア概論 b	2					
	航空・空港キャリア実習	2					

(3) 専門科目群Ⅲ（英語プロジェクト）

英語によるプロジェクト教育科目、日英の翻訳・通訳関係の科目、児童英語教授法科目などを配置しており、英語を実践的に学ぶ科目群である。

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		
	English Communication I	2					
	English Communication II	2					
	English Communication III	2					
	English Communication IV	2					
	TOEIC 600	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 （ 英 語 プ ロ ジ ェ ク ト ）	TOEIC 700	2				専門科目 群Ⅰ～Ⅲ 合計で 30単位	
	TOEIC 800	2					
	English Project Education: Lecture SeriesⅠ	2					
	English Project Education: Lecture SeriesⅡ		2				
	English Project Education: Lecture SeriesⅢ			2			
	English Project Education: Lecture SeriesⅣ				2		
	English Project Education: Newspaper WritingⅠ		2				
	English Project Education: Newspaper WritingⅡ			2			
	English Project Education: Newspaper WritingⅢ				2		
	English Project Education: English News ProductionⅠ			4			
	English Project Education: English News ProductionⅡ				4		
	English Project Education: Mentor ProgramⅠ			2			
	English Project Education: Mentor ProgramⅡ				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			
	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			
	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			
	発 達 心 理 学		2				

〔備考〕

- (1) 科目「English CommunicationⅠ」から「同Ⅳ」は、英語週末特訓合宿等を含む科目であり、履修にあたっては別途説明等を十分に受けること。

- (2) 科目「TOEIC 600」「TOEIC 700」「TOEIC 800」は、TOEICで600, 700, 800点以上を達成した場合に単位認定がなされる科目である。単位認定を受けるに当たっては別途定めた規準を満たす必要がある。
- (3) 科目「English Project Education」では、それぞれⅠ, Ⅱ, Ⅲ, Ⅳの順番に単位認定がなされる。
- (4) 「翻訳の技法」「通訳の技法」を履修するには、原則として「翻訳の基礎」「通訳の基礎」を履修していなければならない。
- (5) 「児童英語教授法Ⅰ」から「発達心理学」までの9科目は、児童英語指導員養成課程の科目である。

(4) 専門科目群Ⅳ（演習）

ゼミ・演習8単位が必修である。1年次・2年次は基礎ゼミを通して、基礎教育を受ける。3年次・4年次は、全員がいずれかの演習に所属して、綿密な少人数教育を受ける。他に、研修・インターンシップ科目を配置し、選択で卒業論文もおいている。

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Ⅳ (演習)	基 礎 ゼ ミ Ⅰ	②				12単位	必修8単位を含み12単位以上を選択必修のこと。 卒業論文を履修しない場合は、専門科目群Ⅰ～Ⅴの内より卒業論文に替えて4単位を修得すること。
	基 礎 ゼ ミ Ⅱ		②				
	国 際 交 流 演 習 Ⅰ			②			
	国 際 交 流 演 習 Ⅱ				②		
	国際交流研修 a (海外)	2					
	国際交流研修 b (海外)	2					
	国際交流研修 c (海外)	2					
	国際交流研修 d (国内)	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		

(5) 専門科目群V (専門関連科目群)

日本語教授法を中心とした日本語関連科目、及び専門に関連する科目を学ぶ科目群である。

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		
専 門 科 目 群 V (専 門 関 連 科 目 群)	法 律 学 概 論		2			8 単位	
	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				

〔備考〕

- (1) 科目「プロジェクト教育Ⅰ」から「同Ⅳ」では、所定のプロジェクトに参加した場合にⅠから順番に単位認定がなされる。

6. 自由科目群

専門の内容以外に、教育職員免許状取得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	教 育 原 理		2				
	教 育 課 程 論	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 論		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			
	英 語 科 教 育 法 IV				2		
	道徳教育の理論と方法	2					
	特 別 活 動 論		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			
	教 育 実 習 I (事前及び事後指導を含む)				3		
	教 育 実 習 II				2		
	教職実践演習(中・高)				2		

VI リベラルアーツ&サイエンス科目群

リベラルアーツ&サイエンス（LAS）センターは、本学の建学の精神に基づく人格形成，幅広い教養や知識の習得，専門分野での学業に役立つ問題意識の育成，社会人として求められる基礎能力の向上等を主たる目標として掲げています。

学生の皆さんにも，こうした問題意識をもって科目履修をしてもらうために，学部・学科ですでに開講している科目を，“人格形成領域”“一般教養領域”“基礎能力領域”という3領域に大きく分けて整理し直し，「リベラルアーツ&サイエンス科目群」として特別に提示しています。各々の領域は，

人格形成領域：「地球と環境」「人間と思想」「国家と規範」「倫理と社会」「社会とジェンダー」
という5テーマ

一般教養領域：「人類のあゆみ」「文化のかたち」「社会と経済」「健康と福祉」という4テーマ

基礎能力領域：「非言語分野」「言語分野」「ビジネスマナー」「プレゼンテーション」という4
テーマ

に分けてまとめてあります。いずれも，学生の皆さんが就職して社会へ出る準備をするうえで重要とされるテーマです。

これらに加えて，LASセンターが特に力を入れたい分野・テーマについては独自の科目として開講し，さらに必要に応じて開講するサマースクール等も「総合基礎教養Ⅰ～Ⅳ」として単位認定します。LASセンターが独自に開講するこれらの科目は，すべて1～4年次のいずれかで履修することができます。

「リベラルアーツ&サイエンス科目群」を履修して修得した単位は，30単位を限度として申請により，学部・学科の各科目群に振り替えることができます。「リベラルアーツ&サイエンス科目群」の履修や内容についての質問，学業に係わる相談等は，F棟M2階にあるLASセンターにて随時受け付けています。

リベラルアーツ&サイエンス科目群

領域	系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	
人 格 形 成 領 域	①地球と環境	生活と環境		2			
	②人間と思想	現代の人間思想	2				
		現代思想	2				
	③国家と規範	国家と政治	2				
		日本国憲法 ※	2				
		法律学概論 ※	2				
		政治学入門 ※	2				
	④倫理と社会	倫理学概論 ※		2			
		情報社会と情報倫理	2				
	⑤社会とジェンダー	女性学入門	2				
		ジェンダー論 ※	2				
		女性学	2				
男性学		2					
一 般 教 養 領 域	①人類のあゆみ	サルからヒトへ	2				L A S 科目群から修得した単位の中から 30 単位を限度として、各科目群に申請により振り替えることができます。詳細については、オリエンテーション時に説明します。
		日本の歴史 a ※	2				
		日本の歴史 b ※	2				
		アメリカの歴史	2				
		韓国の歴史	2				
		中国の歴史	2				
	②文化のかたち	人類と科学技術の発達		2			
		文化人類学 ※	2				
		日本文化論	2				
		アメリカ文化概論	2				
		日本美術		2			
	③社会と経済	西洋美術		2			
		社会学入門	2				
		経済事情	2				
		経済学入門 ※	2				
		経済学の基礎	2				
④健康と福祉	中国経済入門		2				
	心と身体の科学	2					
	健康維持と生活習慣		2				
基 礎 能 力 領 域	①非言語分野	基礎の数学	2				
		線形代数学	2				
		統計学の基礎知識	2				
		総合基礎教養Ⅰ（非言語）	2				
		総合基礎教養Ⅱ（非言語）	2				
	②言語分野	日本語基礎表現法	2				
		総合基礎教養Ⅲ（言語）	2				
		総合基礎教養Ⅳ（言語）	2				
	③ビジネスマナー	ビジネス入門 ※	2				
		ビジネス基礎 ※		2			
ビジネスマナー			2				

領域	系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	
基礎能力領域	③ビジネスマナー	航空・空港キャリア概論 a ※	2				
		航空・空港キャリア概論 b ※	2				
	④プレゼンテーション	プレゼンテーション I		2			
		プレゼンテーション II		2			

※ 印は、国際交流学科の他の科目群に配当

Ⅶ 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。

Ⅷ 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、必ず国際人文学

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。

IX 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」を国際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」を国際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。

X 成績発表

- (1) 成績発表は、アドヴァ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、国際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、国際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。

XI All-English BA Program in 4 Years/All-English BA 4 Year Program

1. About All-English BA in 4 Years Program

この All-English BA in 4 Years Program は、英語を共通語として外国人学生と日本人学生と一緒に学ぶ、国際的な教育プログラムである。外国人学生は英語で学びながら日本語をマスターし、日本人学生は英語を使って英語力に磨きをかけ、共に日本についての知識と教養を深めた上で、世界で通用するグローバル人材に育ってもらうことを目標としている。世界のなかの日本、外国語の教え方、ビジネスと政治といった分野を英語で学び、第二あるいは第三外国語も身に付ける。

- (1) 外国人学生は、外国語としての日本語を集中的に学びながら、その他の科目は原則として英語を主たる言語として受講する。
- (2) 日本人学生は、英語力が一定レベルに達すれば、個別科目、あるいはプログラムの受講も可能である。但し、プログラム受講日本人学生には、外国語としての英語科目と一部日本語による科目の受講を義務付ける場合がある。
- (3) 本プログラムの受講生も、認められた場合には、国際交流学科の通常カリキュラムの科目を履修することができる。

This program is designed to offer students a global understanding of Japan, East Asia and the World. This curriculum prepares students for careers in international business, administration and teaching and enables them to work effectively in an international environment. The medium of instruction is, in general, in English. Foreign students should also study Japanese intensively. Japanese students with the required level of English proficiency can be enrolled in the program or take an individual course in this program. Japanese students enrolled in this program may have to take English language courses and/or some courses taught in Japanese to improve their language ability. Some courses such as a second foreign language may be jointly offered to students in the program and those in the Japanese program.

2. Courses in the program

All courses in the program are part of Course Group VI and approximately correspond to the courses in the Japanese Curriculum of the Department of International Exchange Studies. Many courses in the program are interchangeable with corresponding courses in the Japanese curriculum.

3. Credits required to graduate

Credits required to graduate are as follows:

Requirements	All-English BA
Course Group	Minimum Credits
A1: Co-Listings I (Japanese/English)	22
A2: Co-Listings II (Information Media)	4
B: Core Courses	6
C: Basic Courses on International Understanding	20
D1: Fundamental Courses I: Languages and Culture	6
D2: Fundamental Courses II: International Exchange	4
E1: Major Courses I: International Administration	22
E2: Major Courses II: International Communication	
E3: Major Courses III: International Exchange Studies	
E4: Major Courses IV: Seminars	12*
E5: Major Courses V: Other Recommended Courses	6
24 credits from courses in above mentioned groups and/or in other faculties and departments except the Faculty of Pharmaceutical Sciences	24
Total	126

* Those who choose not to write a Graduation Thesis must take 4 additional credits in courses from D1 to E5.

** Students in the program are able to take any course in the official Japanese curriculum whenever admitted.

4. Sample Course Registration

To progress up to the third year, each student must meet the following requirements: Earn a total of 36 or more credits, and pass all compulsory courses in the first year together with Seminars I & II.

A sample Course Registration will be distributed at the beginning of each semester. It is strongly recommended that as the courses offered in the program are limited you should follow the sample course registration.

5. Courses offered in each year and the minimum credits

[Note]

(1) Courses ending with I, II, III and IV should be taken in this order. The course ending with IA should be taken before that of IB.

(2) Courses with ending a, b, and c can be taken in any order.

(3) Courses in which the number of credits is circled means that they are compulsory.

(4) As the university operates a semester system, each course will be completed within the semester. However there are some courses which should be taken in both semesters. Some courses are offered during the summer or winter intensive lecture periods between semesters.

(5) The following shows the standard allocation of credits for courses and the number of credits.

Course category	The number of classes per week in each semester	Number of credits
Language classes, Seminars, Practical courses	1	1
	2	2
	3	3
Lectures	1	2
	2	4

A. Co-Listings

The Co-listings consist of two groups: Co-listings I (Japanese) and Co-listings II (Information Media).

A1. Co-listings I (Japanese)

Foreign students are required to study the Japanese language. They have to take a Japanese proficiency test before enrollment and will be designated to take some of the following courses based on their language level. Students are not permitted to change the designated courses without permission. Japanese students in the program will be instructed to take courses in English language classes and/or other courses in the Japanese curriculum.

Co-listings I (Japanese)

Course Title	Credits				Minimum Credits	Remarks
	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4		
Japanese I A	②				22 credits	
Japanese I B	②					
Japanese II A		②				
Japanese II B		②				
Japanese III			2			
Japanese IV			2			
Business Japanese I			2			
Business Japanese II			2			
Fundamentals of Japanese a	4					
Fundamentals of Japanese a	4					
Fundamentals of Japanese b	4					
Fundamentals of Japanese c	4					
Fundamentals of Japanese d	4					
Fundamentals of Japanese e	4					
Fundamentals of Japanese f	4					
Fundamentals of Japanese g	4					
Fundamentals of Japanese h	4					

A2. Co-listings II (Information Media)

The purpose of these courses is to teach students computer and Internet proficiency and to acquire skills in Information Science.

Co-listings II (Information Media)

Course Title	Credits				Minimum Credits	Remarks
	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4		
Information Media	②				4 credits	
Computer Skills I	②					

B. Core Courses

The three core courses — Japan and Asia, Cross-Culture Understanding, and Introduction to Business Administration — are designed to provide a diversified view of 'humanities' and are an essential element of the degree.

Core Courses

Course Title	Credits				Minimum Credits	Remarks
	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4		
Japan and Asia	2				6 credits	
Cross-Culture Understanding	2					
Introduction to Business Administration	2					

C. Basic Courses on International Understanding

These courses help the student to acquire a global sense and a basic knowledge of the world. Among them, three courses, 'Japan from an International Perspective a,' 'Introduction to Political Science,' and 'Introduction to Economics' are compulsory.

Basic Courses on International Understanding

Course Title	Credits				Minimum Credits	Remarks
	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4		
Japan from an International Perspective a	②				20 credits	
Japan from an International Perspective b	2					
Japanese Culture a: Art & World Heritage Sites	2					
Japanese Culture b: Popular Culture	2					
Japanese Culture c: Tea Ceremony and Flower Arranging	2					
Japanese Culture d: Popular Culture	2					
Japanese Culture e: Cinema	2					
Japanese Culture f: Literature	2					
Japanese Society a: Thought and Behavior	2					
Japanese Society b: Business Culture	2					
Introduction to Political Science		②				
Introduction to Economics		②				
International Volunteering	2					

D. Fundamental Courses

Fundamental Courses are required in order to study major courses. These consist of two groups: Fundamental Courses I: Languages and Culture, and Fundamental Courses II: International Exchange.

D1. Fundamental Courses I: Languages and Culture

The courses here teach cultures of the world and foreign languages other than English and Japanese. Students are required to study both IA and IB of at least one other foreign language which is neither English nor Japanese nor their mother tongue.

Fundamental Courses I: Languages and Culture

Course Title	Credits				Minimum Credits	Remarks
	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4		
German IA	2				6 credits	
German IB	2					
German II		2				
French IA	2					
French IB	2					
French II		2				
Spanish IA	2					
Spanish IB	2					
Spanish II		2				
Spanish III		2				
Chinese IA	2					
Chinese IB	2					
Chinese II		2				
Chinese III		2				
Korean IA	2					
Korean IB	2					
Korean II		2				

[Note]

To study IB, you must have already taken IA.

D2. Fundamental Courses II: International Exchange

These are courses designed to cover the basic knowledge of international cooperation and exchange.

Fundamental Courses II: International Exchange

Course Title	Credits				Minimum Credits	Remarks
	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4		
Introduction to International Cooperation in Asia	2				4 credits	
History of International Exchange: Asia		2				
History of International Exchange: Europe & North America		2				

E. Major Courses

Major Courses consist of 5 groups of courses: Major Courses I: International Administration, Major Courses II: International Communication, Major Courses III: International Exchange Studies, Major Courses IV: Seminars, and Major Courses V: Other Recommended Courses.

Note 1: Students are required to select 22 credits from the three categories below.

E1. Major Courses I: International Administration

These courses are aimed at studies related to NGO activities, women in Asia and international relations.

Major Courses I: International Administration

Course Title	Credits				Minimum Credits	Remarks
	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4		
Women in Asia	2				See note 1	
Introduction to NGO/NPO		2				
International Relations: Politics, Organizations and Law		2				

E2. Major Courses II: International Communication

These courses aim to educate students about international communication skills and linguistics.

Major Courses II: International Communication

Course Title	Credits				Minimum Credits	Remarks
	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4		
Introduction to Linguistics a	2				See note 1	
Non-Verbal Communication: Japan		2				

Introduction to International Communication		2			
Theory of Acculturation: Minorities in Japan	2				
Second Language Acquisition		2			

E3. Major Courses III: International Exchange Studies

These courses offer regional studies courses, international development and literature. The courses titled 'English Project Education: Lecture Series' require students to attend special lectures by invited guest speakers and experts in various fields.

Major Courses III: International Exchange Studies

Course Title	Credits				Minimum Credits	Remarks
	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4		
Japan and North America: Minority Studies	2				See note 1	
Japan and Central and South America	2					
Japan and Europe	2					
International Development			4			
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 Teaching Methodology I		2				
English Teaching Methodology II			2			
British Children's Literature		2				

E4. Major Courses IV: Seminars

Seminars I and II and International Exchange Seminars I and II are compulsory. Graduation Theses should be written under the instruction of seminar teachers.

Major Courses IV: Seminars

Course Title	Credits				Minimum Credits	Remarks
	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4		
Seminar I: Study Skills	②				12 Credits	
Seminar II: Research and Presentation Skills		②				
International Exchange Seminar I			②			
International Exchange Seminar II				②		
International Exchange Field Study: Japan	2					
Graduation Thesis				4		

E5. Major Courses V: Other Recommended Courses

Major Courses V: Other Recommended Courses

Course Title	Credits				Minimum Credits	Remarks
	Year 1	Year 2	Year 3	Year 4		
International Economics			2		6 Credits	
History of Japan a	2					
History of Japan b	2					
Modern American Literature	2					
British Literature		2				

7. Curriculum and Credits

For each semester of an academic year, the student should submit a course registration request form which shows the courses that the student plans to take. The form should conform to the faculty's regulations, which will be explained in detail during the orientation sessions, and should be submitted by the time specified by the department. The form is an important document that describes the student's study schedule in the current semester, quoting the course titles, the names of the professors in charge, the number code of each course and the number of credits attached to each course. Any mistakes in this process may lead to the student being unable to progress to higher-level classes or even graduate.

(1) After completing the course registration request form, the student should reread it carefully to avoid possible mistakes. The student also needs to check and see whether there are changes in the list of courses, the timetables, and the professors in charge of these courses so that he/she can make appropriate modification of his/her course registration request form.

In each semester there will be one day assigned for curriculum verification. The modified course registration request form should be submitted to the Faculty Affairs Office by the end of this day. As the Faculty Affairs Office doesn't return the application form to the student once submitted, it is advised that the student keeps a copy.

(2) The student cannot obtain any credits related to those courses not listed in his/her course registration request form.

(3) The student cannot apply for two or more courses which are taught in the same hour of a day. As an example, if an application form contains course A, course B, and course C and all these courses are scheduled in the same period of a weekday, all courses will automatically be deleted.

(4) The student cannot apply for a course for which he/she has already obtained credits.

(5) The course registration request form should be completed with correct course names, course code numbers, and number of credits assigned to each course. The Faculty Affairs Office does not accept course registration request forms containing errors on these items.

(6) As the registration procedure for the Japanese language courses may differ from that for other courses, the student is advised to pay due attention during the orientation sessions to avoid possible mistakes.

(7) Each course code number corresponds to a course in a specific period of the timetable.

(8) The course registration form should be completed with black ball-point pen.

(9) A student who doesn't submit his/her course registration form in due time may be assumed to be unwilling to follow the Faculty's academic program, and thus may be dismissed from school.

8. Registration for Courses Previously Attended and Courses not Included in the Faculty's Program

1. Registration for previously attempted Courses

If the student fails to pass a course, he/she can register again for that course in a later semester.

2. Registration for courses not included in the Faculty's current curriculum

In the specific situation that the student is obliged to take a course that is not included in the Faculty's current program the student should consult with the Faculty Affairs Office for permission. In principle, a student in his/her freshman year is not allowed to take classes that are not included in the current curriculum.

9. End-of-Term Examinations

1. Scheduled and unscheduled examinations

(1) There are two categories of examinations: scheduled and unscheduled. The scheduled examinations are held at the end of each semester for most courses in the department. Unscheduled or extraordinary examinations are held on an irregular basis for special cases in which the professors in charge administer the exams on their own initiative.

(2) For any course, the student may not be allowed to take the term examination if he/she fails to attend more than two thirds of the total classes held in the semester (absences due to sickness or other unavoidable reasons may be given special consideration).

(3) The time schedule for the term examinations in each semester will be displayed on the department's bulletin boards.

(4) There may be cases in which the professor in charge will assign a term paper (sometimes called 'report' in Japanese) instead of a term examination.

2. Make-up exams ("Tsuishiken")

Make-up examinations are generally held at the end of each semester for those students who have not taken the scheduled exams due to justifiable reasons.

(1) In order to be eligible for a make-up exam, the student should submit official documents to the professor in charge, justifying the reasons for which he/she could not attend the scheduled exam.

(2) The student can take a make-up exam for a course that gets a grade "T" in his/her academic records card.

(3) To take a make-up exam for a course, the student must submit a make-up exam card ("Tsuishiken Juken Negai") to the Faculty Affairs Office and pay the exam fee (200 yen for each course).

3. Re-examinations ("Saishiken")

(1) In principle, at the end of each semester, re-examinations are held for all courses provided in that semester. (But in some special cases the professors in charge may determine not to hold re-examinations).

(2) A student can take a re-examination for a course that he/she fails to pass in the scheduled exam if given an F grade and if the professor in charge determines to hold the exam. However, the time span that a student can take the re-examination of a course is limited to the semester or academic year in which he/she registers for that course.

(3) A student eligible for the re-examination of a course has to submit a re-examination application form (Saishiken Juken Negai) to the Faculty Affairs Office and pay a re-examination fee (1000 yen for each course).

4. Term Exam Regulations

General regulations

(1) In the room where the examination is being held, the student must follow the administrators' instructions, otherwise he/she could be ordered to leave the examination room.

(2) In the room where the examination is being held, the student must keep all his/her belongings, except writing implements and other allowed materials, in the places indicated by the administrators.

(3) The student must exhibit his/her student ID or Permission Card in a visible location on the desk.

(4) After twenty minutes from the beginning of the test, the students are not allowed to enter the room and take the exam.

(5) The student is not allowed to leave the room during the first twenty-five minutes, except for justifiable reasons (sickness, etc) .

(6) During the examination the student cannot leave the room without the administrators' permission.

(7) Students who fail to pay tuition due for the semester and those who fail to attend more than two thirds of the total number of course classes are not allowed to take the examination.

(8) Those students who cannot show up for an examination due to sickness or accidents should promptly submit a medical certification or accident report document to the professor in charge.

Disciplinary actions against misconduct

(1) School regulation code No. 68 will be applied to all misconducts in an examination, disallowing the concerned student from applying for the related credits in that academic year.

(2) When misconducts occur in an examination, the faculty's professor committee will hold meetings to deliberate and determine due disciplinary actions.

(3) For any cases of student misconduct, the Faculty's professor committee will inform its decisions to the president of JIU, who then will summon the student's guarantor to announce the decisions. The decisions will also be announced on the faculty's bulletin boards.

10. Report of Academic Records

(1) The student will receive his/her academic records through his/her advisor. As the delivery of academic records takes place on a specific day in the current semester, the student should strictly follow the faculty office's instructions. The student will be requested to

show his/her student ID when receiving the academic records.

(2) The student is considered to have passed an exam and to be eligible for credits of the concerned course when his/her mark is equal to or over 60 percent. The grading system at JIU is as follows:

<u>Passing</u>	<u>Failing in a scheduled exam</u>	<u>Failing in a make-up/re-exam</u>
A: 80~100	F: less than 60 (eligible for re-exam)	D: less than 59
B: 70~79	T: eligible for make-up exam	E: did not take the exam
C: 60~69	Z: not eligible for make-up/re-exam	

(3) The student can question his/her academic records on the day of academic record delivery at the Faculty Affairs Office.

(4) If the student is unable to appear on the day of record delivery, the student can ask another person to receive his/her academic records. In this case, the representative must show the student's ID card and commission letter.

児童英語指導員養成課程

1. 児童英語指導員について

2014年より、小学校5・6年次において英語が必修になります。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。

2. 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。

3. 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、国際人文学部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	自由科目群	3	2	必修	必修
	児童英語教授法Ⅰ	専門科目群Ⅲ	2・3	2	必修	
	児童英語教授法Ⅱ	専門科目群Ⅲ	2・3	2	必修	
	English Teaching MethodologyⅠ	専門科目群Ⅲ	2・3	2	必修	
	English Teaching MethodologyⅡ	専門科目群Ⅲ	3・4	2	必修	
児童英語	英米児童文学 a	専門科目群Ⅲ	2・3	2	必修	
	英米児童文学 b	専門科目群Ⅲ	3・4	2	必修	
	Oral English for Children a	専門科目群Ⅲ	2・3	2	必修	
	Oral English for Children b	専門科目群Ⅲ	3・4	2	必修	
児童心理	発達心理学	専門科目群Ⅲ	2・3	2	必修	
英米文学	アメリカ文学概論	専門科目群Ⅴ	1・2	2	必修	必修
	近代イギリス文学	専門科目群Ⅴ	2・3	2	必修	必修
言語学	英語学概論 a	専門科目群Ⅱ	1・2	2	必修	必修
	英語学概論 b	専門科目群Ⅱ	1・2	2	必修	必修
	Basic Writing Skills	学科共通Ⅰ	1	2	必修	必修
英米文化	アメリカ文化概論	他学科（国際文化学科）	1・2	2	2科目4単位選択必修	選択
	異文化間コミュニケーション論	専門科目群Ⅱ	2・3	2		必修
	比較文化概論	専門科目群Ⅴ	1・2	2		選択
	ヨーロッパ世界とアメリカ	他学科（国際文化学科）	2・3・4	2		選択

問い合わせ先：国際人文学部事務室

修了証の申請先：証明書センター

福祉総合学部 福祉総合学科

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	卒業に必要な単位について……………	184
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……………	185
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数……………	186
	1. 学科共通科目群……………	186
	2. 専門科目群およびその他の選択科目群……………	188
	3. 自由科目群……………	193
VI	リベラルアーツ&サイエンス科目群……………	195
VII	授業科目の単位と認定……………	198
VIII	正規の履修からはずれる場合……………	198
IX	試験について……………	199
X	成績発表……………	200

履修の手引と手続き

I 授業科目について

福祉総合学部福祉総合学科における授業科目は、学科共通科目群Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ，専門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・T・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 福祉総合学科
学科共通科目群Ⅰ（基礎科目群）		6
学科共通科目群Ⅱ（フィールド学習科目群）		4
学科共通科目群Ⅲ（コア科目群）		6
専門科目群		96
指定された各科目群より修得した科目以外に， 上記の科目群もしくは経営情報学部，国際人文学部，メディア学部の科目から12単位以上修得		12
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」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。

また、年間の履修登録については原則50単位未満とすること。ただし、以下の項目に該当する場合は履修上限単位数を超えて履修することができる。

- (1) 自由科目は履修上限単位数に含まない。
- (2) 編転入または転部科生については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。
- (3) JEAP 留学生（短期語学研修含む）については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。

学 年	単 位 数 の 目 安	
1 年次 修得単位数 40単位	学科共通科目群（基礎科目群） Fundamentals of English I 情報メディア演習 I 基礎ゼミ 学科共通科目群Ⅱ（フィールド学習科目群） 学科共通科目群Ⅲ（コア科目群） 専門科目群	1 科目 2 単位（必修） 1 科目 2 単位（必修） 1 科目 2 単位（必修） 1 科目 2 単位（選択） 3 科目 6 単位（選択） 9 科目 26 単位（選択）
2 年次 修得単位数 36単位	学科共通科目群Ⅱ（フィールド学習科目群） 専門科目群 ※上記指定された科目以外に 1 科目 2 単位	1 科目 2 単位（選択） 10 科目 32 単位（選択）
3 年次 修得単位数 30単位	専門科目群 ゼミナールⅠ 選択科目 ※上記指定された科目以外に 1 科目 2 単位	1 科目 2 単位（必修） 9 科目 26 単位（選択）
4 年次 修得単位数 18単位	専門科目群 ゼミナールⅡ 選択科目 ※上記指定された科目以外に 2 科目 8 単位	1 科目 2 単位（必修） 2 科目 8 単位（選択）
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、同Ⅰ（基礎科目群）、同Ⅱ（フィールド学習科目群）、同Ⅲ（コア科目群）の3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（基礎科目群）

学科共通科目群Ⅰ（基礎科目群）は、英語によるコミュニケーション能力、情報リテラシー能力の養成と、円滑に学生生活に入るための基礎知識・技法を身につけるための科目群である。

※単位数に○印を付してある科目は必修科目

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	E Fundamentals of English I	②				6単位	「学科共通科目群Ⅰ（基礎科目群）」の中より、必修科目を含み6単位以上選択必修 授業科目欄にEの表示のある科目は、原則Eクラス（子ども福祉コース）所属の者のみのクラス編成がされる科目である。
	E 情報メディア演習Ⅰ	②					
	情報メディア演習Ⅱ		2				
	基礎ゼミ	②					

〔備 考〕

- (1) 第一外国語として英語を学ぶ。うち、Fundamentals of EnglishⅠは必修科目である。
- (2) 情報メディア演習Ⅱを履修するには、情報メディア演習Ⅰの単位を修得していること。

(2) 学科共通科目群Ⅱ（フィールド学習科目群）

学科共通科目群Ⅱ（フィールド学習科目群）は、地域・社会・文化の実際、福祉分野の経営活動などを体験的に学ぶことにより、実践力を向上させるために設置した科目群である。

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	E 地域ボランティア研修	2				4 単位	「学科共通科目群Ⅱ（フィールド学習科目群）」の中より、4単位以上選択必修 授業科目欄にEの表示のある科目は、原則Eクラス（子ども福祉コース）所属の者のみのクラス編成がされる科目である。
	福祉疑似体験	2					
	ユニバーサルデザイン論	2					
	福祉文化環境研修（日本）	2					
	福祉文化環境研修（海外）		2				
	福祉インターンシップ		2				

(3) 学科共通科目群Ⅲ（コア科目群）

学科共通科目群Ⅲ（コア科目群）は、専門教育を受けるために必要な素養を身につけるために設置した科目群である。

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	人間学	2				6 単位	「学科共通科目群Ⅲ（コア科目群）」の中より、6 単位以上選択必修
	女性福祉論	2					
	ジェンダーと福祉社会	2					
	地域ボランティア論	2					
	ジェンダー論	2					
	福祉文化論	2					
	福祉政策論	2					
	サステイナブル社会論	2					
	福祉まちづくり論	2					

2. 専門科目群およびその他の選択科目群

(1) 専門科目群

専門科目群は、「社会福祉士」、「精神保健福祉士」、「介護福祉士」の国家試験受験資格および「保育士」の国家資格を取得するために必要な科目と、それ以外の専門科目およびゼミナールから成っている。

特に国家資格、国家試験受験資格の取得については、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」「精神保健福祉士国家試験受験資格」「介護福祉士国家試験受験資格」および「保育士国家資格」の説明をよく読んで、履修科目の選択に誤りがないように注意すること。また、資格の取得については、毎年度オリエンテーションにおいて詳細な資料に基づいて説明を行うので、その指示に従うこと。

国家資格、国家試験受験資格取得に必要な科目以外の専門科目は、福祉の問題についてより幅広く、より深く学ぶための科目であり、自らのキャリア目標に従って、適切な科目を選択すること。アドバイザーに相談することもそのための一つの方法である。

ゼミナールは、学生各自がテーマを持って研究する科目であり、指導教員の下で、大学における学習のまとめをする必修科目である。

(2) その他の選択科目群

指定された各科目群より修得した科目以外に、学科共通科目群Ⅰ・Ⅱ・Ⅲおよび専門科目群もしくは経営情報学部、国際人文学部、メディア学部の科目より12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科目

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	ゼ ミ ナ ー ル I			②		96単位	「専門科目群」の中より、必修科目を含み96単位以上選択必修 授業科目欄にEまたはFの表示のある科目は、原則Eクラス（子ども福祉コース）またはFクラス（介護福祉コース）所属の者のみのクラス編成がされる科目である。
	ゼ ミ ナ ー ル II				②		
	相談援助の基礎と専門職	4					
	ソーシャルワーク論 I		4				
	ソーシャルワーク論 II		4				
	医 学 知 識	2					
	介護の知識と技術	2					
	高齢者福祉論	4					
	子ども家庭福祉論	4					
	F社 会 学	2					
	社 会 調 査	2					
	現代社会と福祉(職業指導を含む)	4					
	障 が い 者 福 祉 論	4					
	心 理 学	2					
	司 法 福 祉		1				
	国 際 福 祉 論	2					
	生 活 保 護 論		2				
	社 会 保 障 論		4				
	地 域 福 祉 論	4					
	ソーシャルワークの基礎	1					
	ソーシャルワーク演習 I		2				
	ソーシャルワーク演習 II			2			
	ソーシャルワーク実習		6				
	ソーシャルワーク基礎実習指導	1					
	ソーシャルワーク実習指導		2				
	社会福祉専門研究 I			2			
	社会福祉専門研究 II			2			
	社会福祉応用研究 I			2			
	社会福祉応用研究 II			2			
	医 療 福 祉		2				
	就 労 支 援		1				
	福祉の財政と計画	2					
	福祉経営論		2				
	医療ソーシャルワーク論		4				
	く す り の 知 識		2				
	権 利 擁 護 論		2				

※単位数に○印を付してある科目は必修科目

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	Eス ポ ー ツ 科 学 I	2				96単位	「専門科目群」の中 より、必修科目を含 み96単位以上選択 必修 授業科目欄にEまた はFの表示のある科 目は、原則Eクラス (子ども福祉コース) またはFクラス(介 護福祉コース)所 属の者のみのクラス編 成がされる科目であ る。
	E基 礎 技 能 (音 楽)	2					
	E基 礎 技 能 (造 形)		1				
	E基 礎 技 能 (体 育)		1				
	E保 育 ・ 教 育 心 理 学	2					
	E小 児 栄 養		2				
	E小 児 保 健		4				
	E小 児 保 健 実 習		1				
	E障 が い 児 保 育		1				
	生 涯 ス ポ ー ツ 概 論		2				
	E乳 児 保 育		2				
	E発 達 心 理 学		2				
	E保 育 実 習 I		2				
	E保 育 実 習 II			2			
	E保 育 実 習 III				2		
	E保 育 実 習 IV				2		
	E保 育 実 習 指 導 I		1				
	E保 育 実 習 指 導 II			1			
	E保 育 実 習 指 導 III				1		
	E保 育 内 容 (総 論)		1				
	E保 育 内 容 (健 康)		1				
	E保 育 内 容 (人 間 関 係)		1				
	E保 育 内 容 (環 境 ・ 言 葉)			2			
	E保 育 内 容 (表 現)			1			
	E養 護 原 理		2				
	E養 護 内 容		1				
	E家 族 援 助 論			2			
	E精 神 保 健			2			
	E総 合 演 習				2		
	E保 育 原 理		4				
	E教 育 原 理 I	2					
	福 祉 と 文 化	2					
	生 命 と 倫 理		2				
	幼 児 造 形			2			
	幼 児 体 育			2			
	地域における子育て支援			2			
	表現コミュニケーション			2			

※単位数に○印を付してある科目は必修科目

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	子どもの権利と福祉			2		96単位	「専門科目群」の中より、必修科目を含み96単位以上選択必修 授業科目欄にEまたはFの表示のある科目は、原則Eクラス（子ども福祉コース）またはFクラス（介護福祉コース）所属の者のみのクラス編成がされる科目である。
	子どもの発達と相談			2			
	障がいを持つ子の理解と支援			1			
	子ども学特論（観察）			1			
	音楽演習			2			
	精神医学Ⅰ	2					
	精神医学Ⅱ		2				
	精神保健学Ⅰ		2				
	精神保健学Ⅱ		2				
	精神保健福祉援助技術総論	4					
	心理療法概論			2			
	臨床心理学Ⅰ	2					
	臨床心理学Ⅱ		2				
	精神保健福祉援助技術各論		4				
	精神保健福祉論		6				
	精神科リハビリテーション学		4				
	認知心理学		2				
	社会心理学		2				
	人格心理学		2				
	精神保健福祉援助演習		4				
	精神保健福祉援助実習 （事前・事後指導を含む）			9			
	心理アセスメント基礎演習			2			
	臨床心理ケース・スタディ演習			2			
	臨床心理技法体験演習			2			
	芸術療法		2				
	F人間関係とコミュニケーション	2					
	F社会の理解	4					
	F生活と文化	2					
	Fリーダーシップ論	2					
	F生命科学	2					
	F現代社会と福祉法制度	2					
	F介護とリスクマネジメント		2				
	Fリハビリテーション論			2			
	Fレクリエーション活動援助法		2				
	F介護概論Ⅰ	2					
	F介護概論Ⅱ		2				
	Fコミュニケーション技法Ⅰ		4				

※単位数に○印を付してある科目は必修科目

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	Fコミュニケーション技法Ⅱ		1			96単位	「専門科目群」の中より、必修科目を含み96単位以上選択必修 授業科目欄にEまたはFの表示のある科目は、原則Eクラス（子ども福祉コース）またはFクラス（介護福祉コース）所属の者のみのクラス編成がされる科目である。
	F生活支援技術Ⅰ	3					
	F生活支援技術Ⅱ		2				
	F生活支援技術Ⅲ		2				
	F生活支援技術Ⅳ		2				
	F生活支援技術Ⅴ		3				
	F介護過程Ⅰ	2					
	F介護過程Ⅱ		2				
	F介護過程Ⅲ		1				
	F介護総合演習Ⅰ	1					
	F介護総合演習Ⅱ		1				
	F介護総合演習Ⅲ			1			
	F介護総合演習Ⅳ				1		
	F介護実習Ⅰ	2					
	F介護実習Ⅱ		4				
	F介護実習Ⅲ			4			
	F発達と老化の理解		4				
	F認知症の理解Ⅰ	2					
	F認知症の理解Ⅱ		2				
	F医学概論	4					
	FこころとからだのしくみⅠ		2				
	FこころとからだのしくみⅡ		2				
	N P O マネジメント		2				
	環 境 情 報 論		2				
	福 祉 情 報 論		2				
	福 祉 と 経 営	2					
	福祉リスクマネジメント		2				
	簿 記 論		2				
	生 活 と 環 境		2				
	福 祉 ビ ジ ネ ス 論		2				
	福祉外国専門書講読		2				

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	外 国 史 概 説		2				
	日 本 の 歴 史 a		2				
	日 本 の 歴 史 b		2				
	地 理 学 a		2				
	地 理 学 b		2				
	地 誌			2			
	法 律 学 概 論		2				
	国 際 法			4			
	経 済 原 論 I		2				
	経 済 原 論 II		2				
	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			
	日 本 国 憲 法		2				
	Oral Fluency I		2				
	教 育 原 理		2				
	教 育 課 程 論	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 論		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			
	道徳教育の理論と方法	2					
	特 別 活 動 論		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		

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	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			
	教 育 実 習 I (事前及び事後指導を含む)				3		
	教 育 実 習 II				2		
	教職実践演習(中・高)				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 リベラルアーツ&サイエンス科目群

リベラルアーツ&サイエンス（LAS）センターは、本学の建学の精神に基づく人格形成，幅広い教養や知識の習得，専門分野での学業に役立つ問題意識の育成，社会人として求められる基礎能力の向上等を主たる目標として掲げています。

学生の皆さんにも，こうした問題意識をもって科目履修をしてもらうために，学部・学科ですでに開講している科目を“人格形成領域”“一般教養領域”“基礎能力領域”という3領域に大きく分けて整理し直し，「リベラルアーツ&サイエンス科目群」として特別に提示しています。

各々の領域は，

人格形成領域：「地球と環境」「人間と思想」「国家と規範」「倫理と社会」「社会とジェンダー」
という5テーマ

一般教養領域：「人類のあゆみ」「文化のかたち」「社会と経済」「健康と福祉」という4テーマ

基礎能力領域：「非言語分野」「言語分野」「ビジネスマナー」「プレゼンテーション」という4
テーマ

に分けてまとめてあります。いずれも，学生の皆さんが就職して社会へ出る準備をするうえで重要とされるテーマです。

これらに加えて，LASセンターが特に力を入れたい分野・テーマについては独自の科目として開講し，さらに必要に応じて開講するサマースクール等も「総合基礎教養Ⅰ～Ⅳ」として単位認定します。LASセンターが独自に開講するこれらの科目は，すべて1～4年次のいずれかで履修することができます。

「リベラルアーツ&サイエンス科目群」を履修して修得した単位は，30単位を限度として申請により，学部・学科の各科目群に振り替えることができます。「リベラルアーツ&サイエンス科目群」の履修や内容についての質問，学業に係わる相談等は，F棟M2階にあるLASセンターにて随時受け付けています。

リベラルアーツ&サイエンス科目群

領 域	系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	
人 格 形 成 領 域	①地球と環境	生活と環境 ※		2			L A S 科目群から修得した単位の中から 30 単位を限度として、各科目群に申請により振り替えることができます。詳細については、オリエンテーション時に説明します。
	②人間と思想	現代の人間思想	2				
		現代思想	2				
	③国家と規範	国家と政治	2				
		日本国憲法 ※	2				
		法律学概論 ※	2				
		政治学入門	2				
	④倫理と社会	倫理学概論 ※		2			
		情報社会と情報倫理	2				
	⑤社会とジェンダー	女性学入門	2				
ジェンダー論 ※		2					
女性学		2					
一 般 教 養 領 域	①人類のあゆみ	サルからヒトへ	2				
		日本の歴史 a ※	2				
		日本の歴史 b ※	2				
		アメリカの歴史	2				
		韓国の歴史	2				
		中国の歴史	2				
		人類と科学技術の発達		2			
	②文化のかたち	文化人類学	2				
		日本文化論	2				
		アメリカ文化概論	2				
		日本美術		2			
		西洋美術		2			
	③社会と経済	社会学入門	2				
		経済事情	2				
		経済学入門	2				
		経済学の基礎	2				
		中国経済入門		2			
	④健康と福祉	心と身体の科学	2				
		健康維持と生活習慣		2			
	基 礎 能 力 領 域	①非言語分野	基礎の数学	2			
線形代数学			2				
統計学の基礎知識			2				
総合基礎教養Ⅰ（非言語）			2				
総合基礎教養Ⅱ（非言語）			2				
②言語分野		日本語基礎表現法	2				
		総合基礎教養Ⅲ（言語）	2				
		総合基礎教養Ⅳ（言語）	2				
③ビジネスマナー		ビジネス入門	2				
		ビジネス基礎		2			
	ビジネスマナー		2				

領 域	系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	
基礎能力領域	③ビジネスマナー	航空・空港キャリア概論 a	2				
		航空・空港キャリア概論 b	2				
	④プレゼンテーション	プレゼンテーションⅠ		2			
		プレゼンテーションⅡ		2			

※ 印は、福祉総合学科の他の科目群に配当

Ⅶ 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。

Ⅷ 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。

IX 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。

X 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。

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	202
II	授業科目の単位と認定	202
III	進級基準	202
IV	卒業に必要な単位について	203
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	204
	1. 学科共通科目群	204
	2. 専門科目群	204
VI	授業科目の単位と認定	209
VII	正規の履修からはずれる場合	210
VIII	試験について	210
IX	授業科目の単位認定と進級および留年	211
X	成績発表	212

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・T・Z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およびⅢを必ず修得していること。

6年次に実務実習の単位取得が見込めない場合、5年から6年への進級を認めない。また、年間の履修登録については、原則50単位未満とするが、編転入または転部科生およびJEAP留学生（短期語学研究含む）については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。

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。

3. 進級判定の対象となる科目及び進級に必要な科目数

1年→2年	2年→3年	3年→4年	4年→5年	5年→6年
科目名	科目名	科目名	科目名	科目名
医療薬学基礎ゼミ 薬学概論 言語コミュニケーション論演習 解剖生理学Ⅰ 解剖生理学Ⅱ 化学Ⅰ 化学Ⅱ 生物学 分析科学Ⅰ 分析科学Ⅱ 生理化学Ⅰ 物理薬理学Ⅰ 物理薬理学Ⅱ 細胞生理学 基礎栄養学 基礎薬学実習	薬学外国書講読 有機化学Ⅰ 創薬化学Ⅰ 分析科学Ⅲ 生理化学Ⅱ 微生物学Ⅰ 微生物学Ⅱ 生薬学 食品衛生学 環境衛生学 保健統計学 薬理学Ⅰ 薬理学Ⅱ 医療薬理学Ⅰ 有機構造解析演習 化学系実習 生物系実習 ☆総合演習Ⅰ 福祉論 専門科目群Ⅱ (選択必修) 4単位	生理化学Ⅲ 生体防御学 予防医科学 薬物代謝学 毒性学 薬理学Ⅲ 医薬品化学Ⅰ 病態解析学 臨床化学 薬物治療学Ⅰ 薬物治療学Ⅱ 医療薬理学Ⅱ 医療薬理学Ⅲ 医薬品情報学 臨床栄養学 物理製剤学Ⅰ 物理製剤学Ⅱ 病態解析学演習Ⅰ 高齢者医療サービス論演習 医療薬学系実習Ⅰ 医療薬学系実習Ⅱ	医療倫理 薬物治療学Ⅲ 臨床薬理学 漢方医学 薬事関係法規 臨床コミュニケーション学演習 医療経済学 病態解析学演習Ⅱ 病院・薬局事前実習 ☆総合演習Ⅱ ☆総合演習Ⅲ 福祉制度論	医療統計学 (5・6年継続) 卒業研究及び卒業論文 (5・6年継続) 病院実務実習 (5・6年継続) 薬局実務実習 (5・6年継続) 薬学総合演習及び 卒業試験 (5・6年継続)
◎進級となる対象科目数	◎進級となる対象科目数	◎進級となる対象科目数	◎進級となる対象科目数	◎進級となる対象科目数
〈16〉	〈21〉	〈19〉	〈12〉	〈4〉

*総合演習Ⅰは3年進級上には必修。

*総合演習Ⅱ、Ⅲは5年進級上には必修。

*共用試験を合格した学生のみ、病院実務実習、薬局実務実習を受けることができる。

*6年次に実務実習の単位取得が見込めない場合、5年から6年への進級を認めない。

Ⅳ 卒業に必要な単位数について

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 授業科目の学年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Ⅰ	Fundamentals of English I	②						6 単位	
	Oral Fluency I	②							
	Fundamentals of English II		②						
	TOEIC I				2				
	TOEIC II				2				
	薬学実践英語				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	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							

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	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						
	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						

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	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					
	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				
	卒業研究及び卒業論文					④			
	薬学特別講義						②		
	物理系演習	1							
	化学系演習		1						

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	有機構造解析演習		①						
	生物系演習		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			
	基礎薬学実習	②							
	化学系実習		②						
	生物系実習		②						
	医療薬学系実習Ⅰ			②					
	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				
	薬学総合演習及び卒業試験					④			
	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・ライフステージ薬学特論演習					2			
	高齢者薬学特論演習					2			
	専門薬剤師・認定薬剤師特論演習					2			
	薬局機能特論演習					2			
	医療安全対策特論演習					2			
	創薬科学特論演習					2			
	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			

(2) ジェンダー・ライフステージ薬学特論演習、高齢者薬学特論演習、専門薬剤師・認定薬剤師特論演習、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、地域医療特論演習、セルフメディケーション特論演習、応用臨床コミュニケーション特別演習、国際社会薬学特別演習の中より、4単位以上選択必修。

また、応用臨床コミュニケーション特別演習および国際社会薬学特別演習を取得した学生は、そのうちの1科目のみ(2単位分)を5、6年次の特論演習単位に振り替えることができる。

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	5年	6年		
専門科目群Ⅰ	地域医療特論演習					2			
	セルフメディケーション 特論演習					2			
	応用臨床コミュニケーション特別演習			2					
	国際社会薬学特別演習			2					
専門科目群Ⅱ	経営学	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。
	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) 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、当該学年に配分されている科目の履修に支障のない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。もしも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きは、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. 定期試験及び臨時試験

- (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。
- (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。

Ⅹ 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点以上を合格とし、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点～80点
B	79点～70点
C	69点～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) 再試験による成績評価の最高点は、定期試験合格者の成績評価の最低点を上回らないものとする。
- (5) 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. 正当なる理由*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る理由がある場合、補習等を受けることにより、定期試験、追・再試験の受験を認めることがある。
- (3) 不合格科目（専門科目群Ⅰ：薬学必修科目）が3科目を越えた場合は、進級を認めない。

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 P211, 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の必修科目のうち単位未修得科目の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。
- (3) 6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。
- (4) 同一学年に2年以上在籍し、正当なる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・葬儀会葬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、アドバ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	216
II	授業科目の単位と認定	216
III	卒業に必要な単位について	216
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	217
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	218
	1. 学科共通科目群	218
	2. 専門基礎科目群	220
	3. 専門科目群	221
	4. 特設科目群	226
	5. 自由科目群	227
VI	リベラルアーツ&サイエンス科目群	228
VII	授業科目の単位と認定	231
VIII	正規の履修からはずれる場合	231
IX	試験について	232
X	成績発表	233

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，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・T・Z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		16	
専門科目群Ⅰ（情報コア）		4	
専門科目群Ⅱ（映像コア）		4	
専門科目群Ⅲ（デザインコア）		4	
専門科目群Ⅳ（サウンドコア）		4	
専門科目群Ⅴ（複合メディア）		4	
専門科目群Ⅵ（演習・インターンシップ）		12	
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・国際人文学部・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。		60	
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。

また、年間の履修登録については原則50単位未満とすること。ただし、以下の項目に該当する場合は履修上限単位数を超えて履修することができる。

- (1) 自由科目は履修上限単位数に含まない。
- (2) 編転入または転部科生については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。
- (3) JEAP 留学生（短期語学研修含む）については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。

学 年	単 位 数 の 目 安
1 年次 修得単位数 38単位	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） ロジカルライティング …… 1科目 2単位（必修） 専門基礎科目群 基礎ゼミⅠ …… 1科目 2単位（必修） ビジネスアプリケーションⅠ …… 1科目 2単位（必修） ビジネスアプリケーション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） 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） ※指定された各科目群より修得した科目以外に22単位
2 年次 修得単位数 40単位	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 学科共通科目群（総合科目） インターネット情報基盤 …… 1科目 4単位（必修） 専門基礎科目群 基礎ゼミⅡ …… 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30単位
3 年次 修得単位数 34単位	専門科目群Ⅵ（演習・インターンシップ） プロジェクト研究Ⅰ …… 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28単位（選択必修）
4 年次 修得単位数 14単位	専門科目群Ⅵ（演習・インターンシップ） 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 8 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〕

- (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ⅠA・ⅠB・ⅡA・ⅡB）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を修得していないといけない。
- (3) 日本語ⅠA・ⅠBのいずれか2単位を修得していないければ、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)	ロジカルライティング	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。
	インターネット情報基盤		④				
	ビジネスコミュニケーション	2					
	ビジネスプランニング	2					
	経営学総論	2					
	情報と倫理	2					
	シナリオライティングと企画	2					
	コンテンプラリーアート論	2					
	映像文化とジェンダー	2					
	ジャパニーズアニメ論	2					
	コミュニケーション概論	2					
	情報システム論	2					
	映画文化とデジタル映像	2					
	演劇論		2				
	メディア社会進化論	2					
エンタテインメントビジネストrend			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。

また「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。

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	基礎ゼミⅠ	②				16単位	「専門基礎科目群」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		②				
	ビジネスアプリケーションⅠ	②					
	ビジネスアプリケーション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					
	表現基礎論	2					
	アニメ・コミック総論	2					
	国際映画祭	2					
	企画とプレゼンテーション	2					
	リスクマネジメント	2					
	マスコミュニケーション論		2				
	アニメーションビジネス		2				
	映像コンペティション研究		2				
	ジャーナリズム論		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、「データベースⅠ・Ⅱ」「JavaプログラミングⅠ・Ⅱ」を専門コア科目として配置している。そして、サーバ構築と運用管理、データ構造とアルゴリズム論、情報環境の情報の基礎を学ぶとともに、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」「映像制作技法の基礎」があり、「映像表現Ⅰ・Ⅱ」「映画ドラマ制作論Ⅰ・Ⅱ」「スタジオ番組論、スタジオ番組Ⅰ・Ⅱ」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。「デザイン概論」「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」「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Ⅰ・Ⅱ」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。「サウンドデザイン基礎実習」「デジタルサウンド論」でサウンド領域に関する基礎能力を養い、「映像音響論」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・Ⅲ」「デジタルレコーディングⅠ・Ⅱ」「デジタルサウンドⅠ・Ⅱ」「デジタル音楽表現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Ⅰ・Ⅱ」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）

「インターンシップ」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の目で理解し、感じ取ることをねらいとしている。

「メディアプロジェクト」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。「プロジェクト研究Ⅰ・Ⅱ」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。

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)	JavaプログラミングⅠ		2			4 単位	「専門科目群Ⅰ(情報コア)」の中より、必修科目を含み4単位以上選択必修。
	JavaプログラミングⅡ		4				
	データベースⅠ		2				
	データベースⅡ		4				
	データ構造とアルゴリズム論		2				
	地理情報メディア論		2				
	Webプログラミング		2				
	Webコンテンツプロデュース			2			
	サーバ構築と運用管理			2			
専門科目群Ⅱ (映像コア)	映像制作概説	2				4 単位	「専門科目群Ⅱ(映像コア)」の中より、必修科目を含み4単位以上選択必修。
	映像制作技法の基礎	2					
	映像制作論		2				
	映像表現Ⅰ		4				
	映像表現Ⅱ		4				
	映画ドラマ制作論Ⅰ	2					
	映画ドラマ制作論Ⅱ		2				
	アナウンス技法の基礎		2				
	スタジオ番組論Ⅰ		2				
	スタジオ番組Ⅰ		4				
	スタジオ番組論Ⅱ		2				
	スタジオ番組Ⅱ		4				
	映像作家に学ぶデジタル映像表現	2					
	技術者に学ぶ編集・VFX技術		2				
	映像プロデューサーに学ぶ映像制作		2				
	撮影監督に学ぶ映像表現		2				
	脚本家に学ぶシナリオライティング		2				
	映画監督に学ぶ映画演出			2			
	デジタル映像プロデュース		2				
	デジタル編集・VFX基礎	2					
	映画史Ⅰ	2					
	映画史Ⅱ	2					
	映画作家論		2				
	日米映画比較研究		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 (デザインコア)	デザイン概論	2				4 単位	「専門科目群Ⅲ(デザインコア)」の中より、4単位以上選択必修。
	立体構成	2					
	デザイン基礎実習	2					
	デザインマネジメント	2					
	オンデマンド出版		2				
	写真概論	2					
	イラストレーション		2				
	グラフィックデザイン		4				
	生活文化デザイン		4				
	デジタルデザインⅠ		2				
	デジタルデザインⅡ		4				
	パブリッシングデザイン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)	サウンドデザイン基礎実習	2				4 単位	「専門科目群Ⅳ(サウンドコア)」の中より、4単位以上選択必修。
	デジタルサウンド論	2					
	映像音響論	2					
	サウンドデザインⅠ		2				
	サウンドデザインⅡ		4				
	サウンドデザインⅢ		2				
	デジタルレコーディングⅠ		4				
	デジタルレコーディングⅡ		4				
	デジタル音楽表現Ⅰ		2				
	デジタル音楽表現Ⅱ		2				
	サウンド表現論		4				
	デジタルサウンドⅠ		2				
	デジタルサウンドⅡ		2				
	映像音響技法		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		
専門科目群 V (複合メディア)	CM・広告論	2				4 単位	「専門科目群 V (複合メディア)」の中より、4単位以上選択必修。
	コンテンツプロデュース論	2					
	コミック制作論	2					
	アニメーション I	2					
	アニメーション II		2				
	Webデザイン I		2				
	Webデザイン II		4				
	マルチメディアコンテンツ論			2			
	広告メディア論		2				
	CM制作論 I		4				
	CM制作論 II		4				
	ブランド・マネジメント論			2			
	パフォーマンスに学ぶ身体表現		2				
	広告コピー論		4				
	広告戦略論		2				
	まちづくりメディア			2			
専門科目群 VI (演習・インターンシップ)	メディアプロダクション I	4				12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12単位以上選択必修。
	メディアプロダクション II		4				
	インターンシップ I			2			
	インターンシップ II			4			
	プロジェクト研究 I			⑥			
	プロジェクト研究 II (卒業論文および制作を含む)				⑥		
	メディアプロジェクト I		2				
	メディアプロジェクト II		2				
	メディアプロジェクト III		2				
	メディアプロジェクト IV		2				
	メディアプロジェクト V		2				
	メディアプロジェクト VI		2				

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 a		2			
	日本の歴史 b		2			
	地理学 a		2			
	地理学 b		2			
	地誌			2		
	国際法		4			
	倫理学概論			2		
	宗教学概論			2		
	経済原論 I		2			
	経済原論 II		2			
	国際経済学				4	
	経済学入門		2			
	異文化適応論		2			
	法律学概論		2			
	教育原理		2			
	教育課程論	2				
	教職論	2				
	教育心理学		2			
	青年心理学	2				
	教育制度		2			
	教育方法論		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			
	道德教育の理論と方法	2				
	特別活動論		2			
	生徒指導 (進路指導の理論及び方法を含む)		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	教育相談 (カウンセリングを含む)			2		
	教育実習Ⅰ (事前及び事後指導を含む)				3	
	教育実習Ⅱ				2	
	教職実践演習(中・高)				2	

Ⅵ リベラルアーツ&サイエンス科目群

リベラルアーツ&サイエンス(LAS)センターは、本学の建学の精神に基づく人格形成、幅広い教養や知識の習得、専門分野での学業に役立つ問題意識の育成、社会人として求められる基礎能力の向上等を主たる目標として掲げています。

学生の皆さんにも、こうした問題意識をもって科目履修をしてもらうために、学部・学科ですでに開講している科目を“人格形成領域”“一般教養領域”“基礎能力領域”という3領域に大きく分けて整理し直し、「リベラルアーツ&サイエンス科目群」として特別に提示しています。各々の領域は、

人格形成領域：「地球と環境」「人間と思想」「国家と規範」「倫理と社会」「社会とジェンダー」
という5テーマ

一般教養領域：「人類のあゆみ」「文化のかたち」「社会と経済」「健康と福祉」という4テーマ

基礎能力領域：「非言語分野」「言語分野」「ビジネスマナー」「プレゼンテーション」という4
テーマ

に分けてまとめてあります。いずれも、学生の皆さんが就職して社会へ出る準備をするうえで重要とされるテーマです。

これらに加えて、LASセンターが特に力を入れたい分野・テーマについては独自の科目として開講し、さらに必要に応じて開講するサマースクール等も「総合基礎教養Ⅰ～Ⅳ」として単位認定します。LASセンターが独自に開講するこれらの科目は、すべて1～4年次のいずれかで履修することができます。

「リベラルアーツ&サイエンス科目群」を履修して修得した単位は、30単位を限度として申請により、学部・学科の各科目群に振り替えることができます。「リベラルアーツ&サイエンス科目群」の履修や内容についての質問、学業に係わる相談等は、F棟M2階にあるLASセンターにて随時受け付けています。

リベラルアーツ&サイエンス科目群

領域	系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	
人 格 形 成 領 域	①地球と環境	生活と環境		2			L A S 科目群から修得した単位の中から 30 単位を限度として、各科目群に申請により振り替えることができます。詳細については、オリエンテーション時に説明します。
	②人間と思想	現代の人間思想	2				
		現代思想	2				
	③国家と規範	国家と政治	2				
		日本国憲法 ※	2				
		法律学概論 ※	2				
		政治学入門	2				
	④倫理と社会	倫理学概論 ※		2			
		情報と倫理 ※	2				
	⑤社会とジェンダー	女性学入門	2				
ジェンダー論		2					
女性学		2					
男性学		2					
一 般 教 養 領 域	①人類のあゆみ	サルからヒトへ	2				
		日本の歴史 a ※	2				
		日本の歴史 b ※	2				
		アメリカの歴史	2				
		韓国の歴史	2				
		中国の歴史	2				
		人類と科学技術の発達		2			
	②文化のかたち	文化人類学	2				
		日本文化論	2				
		アメリカ文化概論	2				
		日本美術		2			
		西洋美術		2			
	③社会と経済	社会学入門	2				
		経済事情	2				
		経済学入門 ※	2				
		経済学の基礎	2				
		中国経済入門		2			
④健康と福祉	心と身体の科学	2					
	健康維持と生活習慣		2				
基 礎 能 力 領 域	①非言語分野	基礎の数学	2				
		線形代数学	2				
		統計学の基礎知識	2				
		総合基礎教養Ⅰ(非言語)	2				
		総合基礎教養Ⅱ(非言語)	2				
		日本語基礎表現法	2				
	②言語分野	総合基礎教養Ⅲ(言語)	2				
		総合基礎教養Ⅳ(言語)	2				
		③ビジネスマナー	ビジネス入門	2			
	ビジネス基礎			2			
ビジネスマナー			2				

領域	系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	
基礎能力領域	③ビジネスマナー	航空・空港キャリア概論 a	2				
		航空・空港キャリア概論 b	2				
	④プレゼンテーション	プレゼンテーションⅠ	2				
		プレゼンテーションⅡ	2				

※ 印は、メディア情報学科の他の科目群に配当

Ⅶ 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。

Ⅷ 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。

IX 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。

X 成績発表

- (1) 成績発表は、アドバイザーまたはプロジェクト研究Ⅲ・Ⅳ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。

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	236
II 授業科目の単位と認定	236
III 卒業に必要な単位について	236
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	237
V 授業科目の学年配当と履修すべき単位数	240
1. 基礎科目群	240
2. 専門基礎科目群	243
3. 専門科目群	243
VI 授業科目の単位と認定	247
VII 正規の履修からはずれる場合	247
VIII 試験について	248
IX 成績発表	249

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、基礎科目群Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、専門基礎科目群、専門科目群Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ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の3段階評価により行い、D・E・F・T・Z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
	単位数	
基礎科目群Ⅰ（外国語・日本語）	20	
基礎科目群Ⅱ（観光情報・リスクマネジメント）	6	
基礎科目群Ⅲ（コミュニケーション）	4	
専門基礎科目群	16	
専門科目群Ⅰ（ウェルネス・国際・地域観光・観光経営）	32	
専門科目群Ⅱ（キャリア形成・資格取得）	24	
専門科目群Ⅲ（プロジェクト・ゼミナール）	6	
指定された各科目群より修得した科目以外に選択必修	16	
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年次に進級するためには、「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合計で38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して慎重に履修計画をたてる必要がある。

また、年間の履修登録については、原則50単位未満とすること。ただし、以下の項目に該当する場合は履修上限単位数を超えて履修することができる。

- (1) 編転入または転部科生については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。
- (2) JEAP留学生（短期語学研修含む）については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。

1. 履修モデル A

(英語圏に留学し、ホテル志望の場合)

	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
基礎科目群Ⅰ (外国語・日本語) 必修科目を含み20単位以上選択必修	Fundamentals of English I ② Oral Fluency I ② English for Tourism I ② TOEIC for Careers 400 I ② TOEIC for Careers 400 II ②	Fundamentals of English II ② Oral Fluency II ② TOEIC for Careers 600 I ② English for Tourism II ②	TOEIC for Careers 600 II ②	TOEIC for Careers 800 ②
基礎科目群Ⅱ (観光情報・リスクマネジメント) 必修科目を含み6単位以上選択必修	情報と社会② 観光情報アプリケーション② 観光メディア論②	リスクマネジメントⅠ②		リスクマネジメントⅡ②
基礎科目群Ⅲ (コミュニケーション) 必修科目を含み4単位以上選択必修	ビジネス コミュニケーション②	ビジネスマナーⅠ② ビジネスマナーⅡ②	ビジネス プレゼンテーション②	
専門基礎科目群 必修科目を含み16単位以上選択必修	観光概論② 日本地誌② ウェルネス概論② ケア論②	簿記② 世界地誌② 日本の伝統文化② 観光関連法制②	経営学入門② ジェンダーと観光②	
専門科目群Ⅰ (ウェルネス・国際・地域観光・観光経営) 必修科目を含み32単位以上選択必修		国際観光Ⅰ (国際観光概説)④ 観光経営Ⅰ (サービス経営・マーケティング)④	ウェルネス観光Ⅰ(ヘルス・セラピーツーリズム)④ ウェルネス観光Ⅱ(ユニバーサルツーリズム)② ウェルネス観光Ⅲ(エコツーリズム)② 地域観光Ⅰ(地域概論)④ 地域観光Ⅳ(鶴川・千葉)② 国際観光Ⅲ(欧米研究)② 観光ビジネス研究Ⅱ(ホテル・レストラン)②	ウェルネス観光Ⅴ(温泉観光学)② 観光経営Ⅲ(経営戦略)② 観光ビジネス研究Ⅳ(イベント・コンベンション)②
専門科目群Ⅱ (キャリア形成・資格取得) 必修科目を含み24単位以上選択必修	キャリア形成演習Ⅰ② 観光実務基礎Ⅰ④ 旅行業務演習④ 企業事例研究②	キャリア形成演習Ⅱ② 観光実務基礎Ⅱ④	インターンシップⅠ② 海外研修Ⅰ② サービス介助演習②	インターンシップⅡ②
専門科目群Ⅲ (プロジェクト・ゼミナール) 必修科目を含み6単位以上選択必修			観光ゼミナールⅠ②	観光ゼミナールⅡ(卒業論文・卒業研究)④
年次単位数	38	36	34	16
累積単位数	38	74	110	124

2. 履修モデルB

(韓国・ハンガリーで研修し、旅行業志望の場合)

	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
基礎科目群Ⅰ (外国語・日本語) 必修科目を含み20単位以上選択必修	Fundamentals of English I ② Oral Fluency I ② English for Tourism I ② 韓国語ⅠA ② 韓国語ⅠB ②	Fundamentals of English II ② Oral Fluency II ② 韓国語ⅡA ② 韓国語ⅡB ②	韓国語Ⅲ ②	韓国語Ⅳ ② TOEIC for Careers 600 I ②
基礎科目群Ⅱ (観光情報・リスクマネジメント) 必修科目を含み6単位以上選択必修	情報と社会② 観光情報アプリケーション② 観光メディア論②	リスクマネジメントⅠ ② リスクマネジメントⅡ ②		
基礎科目群Ⅲ (コミュニケーション) 必修科目を含み4単位以上選択必修	ビジネス コミュニケーション②	ビジネスマナーⅠ ②		
専門基礎科目群 必修科目を含み16単位以上選択必修	観光概論② 日本地誌② ウェルネス概論② 企画・構想力概論②	簿記② 世界地誌② 観光調査・統計②	経営学入門②	
専門科目群Ⅰ (ウェルネス・国際・地域観光・観光経営) 必修科目を含み32単位以上選択必修		ウェルネス観光Ⅰ (ヘルス・セラピー・ツーリズム) ④ 地域観光Ⅰ (地域概論) ④	国際観光Ⅰ (国際観光概説) ④ 観光経営Ⅰ (サービス経営・マーケティング) ④ 観光経営Ⅱ (会計) ② 観光ビジネス研究Ⅲ (エアライン) ② 観光ビジネス研究Ⅰ (旅行業) ② 観光経営Ⅲ (経営戦略) ② 地域観光Ⅱ (観光まちづくり) ② ウェルネス観光Ⅲ (エコツーリズム) ②	国際観光Ⅴ (国際日本学) ② 地域観光Ⅳ (鴨川・千葉) ② 国際観光特別講座Ⅱ ②
専門科目群Ⅱ (キャリア形成・資格取得) 必修科目を含み24単位以上選択必修	キャリア形成演習Ⅰ ② 観光実務基礎Ⅰ ④ 旅行業務演習④ 企業事例研究②	キャリア形成演習Ⅱ ② 観光実務基礎Ⅱ ④ ----- 海外研修Ⅰ ②	インターンシップⅠ ② 海外研修Ⅱ ② サービス介助演習② ツーリズム プランニング演習②	公益事業研究②
専門科目群Ⅲ (プロジェクト・ゼミナール) 必修科目を含み6単位以上選択必修			観光ゼミナールⅠ ②	観光ゼミナールⅡ (卒業論文・卒業研究) ④
年次単位数	38	36	34	16
累積単位数	38	74	108	124

V 授業科目の学年配当と履修すべき単位数

1. 基礎科目群

基礎科目群は、Ⅰ（外国語・日本語）、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」（P.236）に示した所定の単位以上を修得しなければならない。

(1) 基礎科目群Ⅰ（外国語・日本語）

基礎科目群Ⅰは、グローバル化時代の到来とともに、近い将来やってくると予想される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、韓国語の語学能力向上をはかる科目群である。

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		
基礎科目群Ⅰ (外国語・日本語)	Fundamentals of English I	②				20単位	「基礎科目群Ⅰ（外国語・日本語）」の中より、必修科目を含み20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、1か国語4科目8単位を必修。
	Fundamentals of English II		②				
	Oral Fluency I	②					
	Oral Fluency II		②				
	English for Tourism I	②					
	English for Tourism II		2				
	English for Tourism III			2			
	TOEIC for Careers 400 I	2					
	TOEIC for Careers 400 II	2					
	TOEIC for Careers 600 I		2				
	TOEIC for Careers 600 II		2				
	TOEIC for Careers 800		2				
	日本語ⅠA	2					外国人留学生・帰国生は、日本語5科目10単位を第一外国語として必修。
	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					
	観光日本語ⅠA	2					
	観光日本語ⅠB	2					
	観光日本語Ⅱ	2					

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		
基礎科目群Ⅰ (外国語・日本語)	日本語検定試験演習Ⅰ	2					
	日本語検定試験演習Ⅱ	2					
	スペイン語ⅠA	2					
	スペイン語ⅠB	2					
	スペイン語ⅡA		2				
	スペイン語ⅡB		2				
	スペイン語Ⅲ			2			
	スペイン語Ⅳ			2			
	中国語ⅠA	2					
	中国語ⅠB	2					
	中国語ⅡA		2				
	中国語ⅡB		2				
	中国語Ⅲ			2			
	中国語Ⅳ			2			
	韓国語ⅠA	2					
	韓国語ⅠB	2					
	韓国語ⅡA		2				
	韓国語ⅡB		2				
	韓国語Ⅲ			2			
	韓国語Ⅳ			2			
	ハンガリー語ⅠA	2					
	ハンガリー語ⅠB	2					
	ハンガリー語Ⅱ		2				

〔備考〕

- 基礎科目群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・Ⅱ、Oral FluencyⅠ・ⅡおよびEnglish for TourismⅠは必修科目である。
- Fundamentals of EnglishⅡ、Oral FluencyⅡを履修するためには、それぞれのⅠの単位を修得していなければならない。同様にEnglish for TourismⅡを履修するためには、そのⅠの単位を修得していなければならない。
- スペイン語、中国語、韓国語のそれぞれにおいて、ⅠBを履修するためにはⅠAを、ⅡAを履修するためにはⅠBの単位を修得していなければならない。同様にⅡBを履修するためにはⅡAを、Ⅲを履修するにはⅡBを、Ⅳを履修するにはⅢを修得していなくてはならない。

(2) 基礎科目群Ⅱ（観光情報・リスクマネジメント）

基礎科目群Ⅱは、新しい時代の観光テクノロジストに不可欠な「情報と社会」「観光情報アプリケーション」「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よう科目配置している。

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		
基礎科目群Ⅱ (観光情報・リスクマネジメント)	情報と社会	②				6 単位	「基礎科目群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6単位以上選択必修。
	観光情報アプリケーション	②					
	観光メディア論	2					
	観光メディア制作		2				
	リスクマネジメントⅠ	②					
	リスクマネジメントⅡ		2				

(3) 基礎科目群Ⅲ（コミュニケーション）

基礎科目群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				最低取得 単位数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
基礎科目群Ⅲ (コミュニケーション)	ビジネスコミュニケーション	2				4 単位	「基礎科目群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。
	ビジネスプレゼンテーション		2				
	ビジネスマナーⅠ		②				
	ビジネスマナーⅡ		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および関連基礎科目を学ぶための科目群である。

系列	授 業 科 目	年次および単位数				最低取得 単位数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門基礎科目群	観光概論	②					
	ウェルネス概論	②					
	日本地誌	②					
	世界地誌		②				
	簿記		②				
	観光関連法制	2					
	企画・構想力概論	2					
	観光心理学	2					
	ジェンダーと観光	2					
	ケア論	2					
	日本の伝統文化	2					
	経営学入門	2					
	経済学入門	2					
	観光調査・統計	2					
	観光地理学	2					

3. 専門科目群

専門科目群は、「専門科目群Ⅰ（ウェルネス・国際・地域観光・観光経営）」、「専門科目群Ⅱ（キャリア形成・資格取得）」と「専門科目群Ⅲ（プロジェクト・ゼミナール）」の3分野からなり、テーマ別実務教育、資格取得教育、フィールド教育、プロジェクト教育、ゼミナールなどを大きな柱としている。

(1) 専門科目群Ⅰ（ウェルネス・国際・地域観光・観光経営）

専門科目群Ⅰは、ウェルネス観光、国際観光、地域観光、観光経営という観光学の4つの主要領域を学ぶ科目群である。

ウェルネス観光領域では、「ウェルネス観光Ⅰ～Ⅴ」で、ヘルス・セラピーツーリズム、ユニバーサルツーリズム、エコツーリズム、スポーツツーリズム、温泉観光学を学ぶ。

国際観光領域では、「国際観光Ⅰ～Ⅴ」で国際観光概説、アジア研究、欧米研究、食文化、国際日本学に加え、国際観光特別講座Ⅰ・Ⅱで、ハワイ大学マノア校やブダペスト商科

大学等の海外提携大学とインターネット回線を使った遠隔授業を行う。

地域観光領域では、「地域観光Ⅰ～Ⅴ」において、地域概論、観光まちづくり、地域資源論、鴨川・千葉、日本について学ぶ。

観光経営領域では、「観光経営Ⅰ～Ⅲ」で、観光経営学のなかのサービス経営、マーケティング、会計、経営戦略について学ぶ。また、観光ビジネス研究Ⅰ～Ⅳでは、旅行業、ホテル・レストラン、エアライン、イベント・コンベンションなどの各業種の業務の詳細について学ぶ。

(2) 専門科目群Ⅱ（キャリア形成・資格取得）

専門科目群Ⅱでは、「キャリア形成演習Ⅰ・Ⅱ」で授業への適応から就職活動に必要な文書法やビジネスマナーについて学び、「観光実務基礎Ⅰ・Ⅱ」で地元鴨川での実務体験をし、インターンシップⅠ（国内）・Ⅱ（海外）の職業体験につなげる。

また、「旅行業務演習」「ウェルネスコーディネータ資格演習」「サービス介助演習」「レストランサービス演習」等で、観光分野に必要な実務力を養い、資格を取得する。

加えて、JEAP Planningで、自らの海外体験の計画を立て、留学や研修、インターンシップにつなげる。

さらに、「企業事例研究」「公益事業研究」で様々な官民の業種を事例的に研究し、「観光ビジネス特別講座」「ツーリズムプランニング演習」「観光ビジネス演習」で旅行業枢要について学ぶ。

(3) 専門科目群Ⅲ（プロジェクト・ゼミナール）

専門科目群Ⅲでは、プロジェクト教育の徹底と各専門分野の追究のために設けられた科目群である。

「観光ゼミナールⅠ・Ⅱ」では、一貫して自己のテーマを研究し、Ⅱでは卒業論文・卒業研究を行う。

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		
専門科目群Ⅰ (ウェルネス・国際・地域観光・観光経営)	ウェルネス観光Ⅰ (ヘルス・セラピーツーリズム)		④			32単位	専門科目群Ⅰ (ウェルネス・国際・地域観光・観光経営) では、必修を含めて32単位以上 選択必修。
	ウェルネス観光Ⅱ (ユニバーサルツーリズム)			2			
	ウェルネス観光Ⅲ (エコツーリズム)			2			
	ウェルネス観光Ⅳ (スポーツツーリズム)			2			
	ウェルネス観光Ⅴ (温泉観光学)			2			
	国際観光Ⅰ (国際観光概説)		④				
	国際観光Ⅱ (アジア研究)			2			
	国際観光Ⅲ (欧米研究)			2			
	国際観光Ⅳ (食文化)			2			
	国際観光Ⅴ (国際日本学)			2			
	国際観光特別講座Ⅰ			2			
	国際観光特別講座Ⅱ			2			
	地域観光Ⅰ (地域概論)		④				
	地域観光Ⅱ (観光まちづくり)			2			
	地域観光Ⅲ (地域資源論)			2			
	地域観光Ⅳ (鴨川・千葉)			2			
	地域観光Ⅴ (日本)			2			
	観光経営Ⅰ (サービス経営・マーケティング)		④				
	観光経営Ⅱ (会計)			2			
	観光経営Ⅲ (経営戦略)			2			
	観光ビジネス研究Ⅰ (旅行業)			2			
	観光ビジネス研究Ⅱ (ホテル・レストラン)			2			
	観光ビジネス研究Ⅲ (エアライン)			2			
	観光ビジネス研究Ⅳ (イベント・コンベンション)			2			

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		
専門科目群Ⅱ (キャリア形成・資格取得)	キャリア形成演習Ⅰ	②					「専門科目群Ⅱ（キャリア形成・資格演習）」の中より，必修科目を含み32単位以上選択必修。
	キャリア形成演習Ⅱ		②				
	観光実務基礎Ⅰ	④					
	観光実務基礎Ⅱ		④				
	旅行業務演習	④					
	企業事例研究	②					
	ウェルネスコーディネータ資格演習	2					
	サービス介助演習		2				
	レストランサービス演習		2				
	JEAP Planning	2					
	国内研修		2				
	海外研修Ⅰ		2				
	海外研修Ⅱ		2				
	インターンシップⅠ（国内）		②				
	インターンシップⅡ（海外）		2				
	公益事業研究			2			
	観光ビジネス特別講座		2				
	ツーリズムプランニング演習			2			
	観光ビジネス演習			2			

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		
専門科目群Ⅲ (プロジェクト・ゼミナール)	観光プロジェクトⅠ	2				6 単位	「専門科目群Ⅲ（プロジェクト・ゼミナール）」の中から必修を含み6単位以上選択必修。
	観光プロジェクトⅡ		2				
	観光ゼミナールⅠ			②			
	観光ゼミナールⅡ (卒業論文・卒業研究)				④		

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。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、退学処分となることがあ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、アドヴァイザーと相談の上、必ず観光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」を観光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」を観光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、アドバイザーより本人に成績表を交付するので、観光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観光学部事務室窓口に関合わせる。
- (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。その場合は学生証および委任状を持参すること。

環境社会学部 環境社会学科

履修の手引と手続き

<小 目>

I	授業科目について	252
II	授業科目の単位と認定	252
III	卒業に必要な単位について	252
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	253
V	授業科目の学年配当と履修すべき単位数	255
	1. 学科共通科目群 I	255
	2. 基礎科目群	256
	3. 専門科目群 I	257
	4. 専門科目群 II	258
	5. 専門関連科目群	259
	6. 演習科目群	260
VI	リベラルアーツ&サイエンス科目群	261
VII	授業科目の単位と認定	264
VIII	正規の履修からはずれる場合	264
IX	試験について	265
X	成績発表	266

履修の手引と手続き

I 授業科目について

環境社会学部環境社会学科における授業科目は、学科共通科目群Ⅰ，基礎科目群，専門科目群Ⅰ・Ⅱ，専門関連科目群及び演習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 の3段階の評価により行い、D・E・F・T・Z 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。

系列	学部・学科	環境社会学部 環境社会学科
	単 位 数	
学科共通科目群Ⅰ（外国語・情報リテラシ）	12	
基礎科目群	12	
専門科目群Ⅰ	16	
専門科目群Ⅱ	16	
専門関連科目群	8	
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	48	
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、「キャリア形成演習Ⅰ・Ⅱ」及び1年次の必修科目を含めて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。

また、年間の履修登録については原則50単位未満とすること。ただし、以下の項目に該当する場合は履修上限単位数を超えて履修することができる。

- (1) 編転入または転部科生については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。
- (2) JEAP 留学生（短期語学研修含む）については、履修上限単位数を超えて履修することを認めることがある。

学年	単位数の目安
1 年次 修得単位数 40 単位	学科共通科目群 I (外国語・情報リテラシ) Fundamentals of English I・Oral Fluency I…2 科目 4 単位 (必修) 情報メディア論……1 科目 2 単位 (必修) コンピュータ基礎論……1 科目 2 単位 (必修) 基礎科目群 社会学原論……1 科目 4 単位 (必修) 社会調査法……1 科目 2 単位 (必修) 専門科目群 II ガーデニング実習 I ……1 科目 2 単位 (必修) 演習科目群 キャリア形成演習 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 22 単位
2 年次 修得単位数 40 単位	学科共通科目群 I (外国語・情報リテラシ) Fundamentals of English II・Oral Fluency II…2 科目 4 単位 (必修) 専門科目群 I 循環型社会形成論……1 科目 2 単位 (必修) 地域福祉論……1 科目 4 単位 (必修) 現代社会と福祉……1 科目 4 単位 (必修) 専門科目群 II 園芸論……1 科目 2 単位 (必修) 園芸療法論……1 科目 2 単位 (必修) ガーデニング概論……1 科目 2 単位 (必修) ガーデニング実習 II ……1 科目 2 単位 (必修) 専門関連科目群 ビジネスマナー……1 科目 2 単位 (必修) 演習科目群 キャリア形成演習 II ……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 14 単位
3 年次 修得単位数 34 単位	専門科目群 II 園芸療法実習……1 科目 2 単位 (必修) 演習科目群 キャリア形成演習 III ……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 30 単位
4 年次 修得単位数 10 単位	演習科目群 キャリア形成演習 IV ……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 8 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 I (外国語・情報リテラシ)

学科共通科目群 I は、「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。

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		
学科共通科目群 I (外国語・情報リテラシ)	Fundamentals of English I	②				12 単位	
	Oral Fluency I	②					
	Fundamentals of English II		②				
	Oral Fluency II		②				
	ビジネス英語 I			2			
	ビジネス英語 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				
	中国語 I A	2					
	中国語 I B	2					
	中国語 II		2				
	韓国語 I A	2					
	韓国語 I B	2					
	韓国語 II		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					

〔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履修前提条件として、それぞれ I を修得していなければならない。
- (3) 第二外国語において 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. 基礎科目群

基礎科目群は、社会学および環境社会学を学び、専門科目につながる基礎知識の習得をめざす科目群である。

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		
基 礎 科 目 群	社会学原論	④				12 単位	
	社会学史	2					
	社会調査法	②					
	社会調査実習		2				
	環境社会学	4					
	現代社会と法	2					
	ジェンダーと社会	2					
	地域環境論	4					
	環境関連法	2					
	生活の科学史	2					
	社会と衛生	2					
	世界の食糧事情	2					
	環境政策論		2				
	環境教育論		2				

3. 専門科目群 I

専門科目群 I は、地域社会や福祉社会について学び、地域の人々の暮らしなど、主に社会環境の観点から環境専門家に必要な知識・技術を習得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				最低取得 単位数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 科 目 群 I	循環型社会形成論		②			16 単位	
	地域開発と国際協力		2				
	地域ボランティア論		2				
	地域食文化論		2				
	地域福祉論		④				
	現代社会と福祉		④				
	高齢者福祉		4				
	障がい者福祉		4				
	子ども家庭福祉		4				
	高齢者の心理			2			
	身体障がい者の心理			2			
	福祉まちづくり論		2				
	介護理論			2			
	芸術療法			2			
	生涯スポーツ概論		2				

4. 専門科目群Ⅱ

専門科目群Ⅱは、環境保全や緑化・園芸技術について学び、自然との共生・緑の活用など、主に自然環境の観点から環境専門家に必要な知識・技術を習得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				最低取得 単位数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専 門 科 目 群 Ⅱ	里地里山保全論		2			16 単位	
	緑地まちづくり		2				
	環境生態学		4				
	園芸社会学		4				
	園芸論		②				
	屋上緑化		2				
	園芸療法論		②				
	園芸療法実習			②			
	ガーデニング概論		②				
	園芸植物病論		2				
	土壌・肥料論		2				
	ガーデニング実習Ⅰ	②					
	ガーデニング実習Ⅱ		②				
	育苗実習		2				
	家庭菜園		2				
	ハーブ園芸		2				
	エクステリア		2				

5. 専門関連科目群

専門関連科目群は、専門科目で学んだ知識を社会で幅広く活用するために、ビジネスの知識や関連業界で役立つ技能などを修得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				最低取得 単位数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
専門 関連 科目 群	色彩の心理	2				8 単位	
	香りの心理	2					
	アロマテラピー		4				
	食とサプリメント		2				
	薬草薬膳			2			
	看護学		2				
	救急法		1				
	エコビジネス			2			
	アグリビジネス			2			
	フードビジネス			2			
	メニュープランニング			2			
	ビジネスマナー		②				
ビジネスプレゼンテーション			2				

6. 演習科目群

演習科目群は、フィールド教育（学外研修，インターンシップ），プロジェクト研究，キャリア形成演習からなる実践・体験を通じて社会で活躍する力を養うための科目群である。

系列	授業科目	年次および単位数				最低取得 単位数	備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年		
演 習 科 目 群	キャリア形成演習Ⅰ	②				12 単位	
	キャリア形成演習Ⅱ		②				
	キャリア形成演習Ⅲ			②			
	キャリア形成演習Ⅳ				②		
	環境社会国内研修	2					
	環境社会海外研修	2					
	インターンシップ			2			
	環境社会プロジェクト研究 a	2					
	環境社会プロジェクト研究 b			2			
	環境社会プロジェクト研究 c (卒業研究指導を含む)				2		

Ⅵ リベラルアーツ&サイエンス科目群

リベラルアーツ&サイエンス（LAS）センターは、本学の建学の精神に基づく人格形成，幅広い教養や知識の習得，専門分野での学業に役立つ問題意識の育成，社会人として求められる基礎能力の向上等を主たる目標として掲げています。

学生の皆さんにも，こうした問題意識をもって科目履修をしてもらうために，学部・学科ですでに開講している科目を“人格形成領域”“一般教養領域”“基礎能力領域”という3領域に大きく分けて整理し直し，「リベラルアーツ&サイエンス科目群」として特別に提示しています。各々の領域は，

人格形成領域：「地球と環境」「人間と思想」「国家と規範」「倫理と社会」「社会とジェンダー」という5テーマ

一般教養領域：「人類のあゆみ」「文化のかたち」「社会と経済」「健康と福祉」という4テーマ

基礎能力領域：「非言語分野」「言語分野」「ビジネスマナー」「プレゼンテーション」という4テーマ

に分けてまとめてあります。いずれも，学生の皆さんが就職して社会へ出る準備をするうえで重要とされるテーマです。

これらに加えて，LASセンターが特に力を入れたい分野・テーマについては独自の科目として開講し，さらに必要に応じて開講するサマースクール等も「総合基礎教養Ⅰ～Ⅳ」として単位認定します。LASセンターが独自に開講するこれらの科目は，すべて1～4年次のいずれかで履修することができます。

「リベラルアーツ&サイエンス科目群」を履修して修得した単位は，30単位を限度として申請により，学部・学科の各科目群に振り替えることができます。「リベラルアーツ&サイエンス科目群」の履修や内容についての質問，学業に係わる相談等は，F棟M2階にあるLASセンターにて随時受け付けています。

リベラルアーツ&サイエンス科目群

領域	系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	
人 格 形 成 領 域	①地球と環境	生活と環境		2			L A S 科目群から修得した単位の中から 30 単位を限度として、各科目群に申請により振り替えることができます。詳細については、オリエンテーション時に説明します。
	②人間と思想	現代の人間思想	2				
		現代思想	2				
	③国家と規範	国家と政治	2				
		日本国憲法	2				
		法律学概論	2				
		政治学入門	2				
	④倫理と社会	倫理学概論		2			
		情報社会と情報倫理	2				
	⑤社会とジェンダー	女性学入門	2				
ジェンダー論		2					
女性学		2					
男性学		2					
一 般 教 養 領 域	①人類のあゆみ	サルからヒトへ	2				
		日本の歴史 a	2				
		日本の歴史 b	2				
		アメリカの歴史	2				
		韓国の歴史	2				
		中国の歴史	2				
		人類と科学技術の発達		2			
	②文化のかたち	文化人類学	2				
		日本文化論	2				
		アメリカ文化概論	2				
		日本美術		2			
		西洋美術		2			
	③社会と経済	社会学入門	2				
		経済事情	2				
		経済学入門	2				
		経済学の基礎	2				
		中国経済入門		2			
④健康と福祉	心と身体の科学	2					
	健康維持と生活習慣		2				
基 礎 能 力 領 域	①非言語分野	基礎の数学	2				
		線形代数学	2				
		統計学の基礎知識	2				
		総合基礎教養Ⅰ（非言語）	2				
		総合基礎教養Ⅱ（非言語）	2				
	②言語分野	日本語基礎表現法	2				
		総合基礎教養Ⅲ（言語）	2				
		総合基礎教養Ⅳ（言語）	2				
	③ビジネスマナー	ビジネス入門	2				
		ビジネス基礎		2			
ビジネスマナー ※			2				

領域	系 列	授業科目	年次および単位数				備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	
基礎能力領域	③ビジネスマナー	航空・空港キャリア概論 a	2				
		航空・空港キャリア概論 b	2				
	④プレゼンテーション	プレゼンテーションⅠ	2				
		プレゼンテーションⅡ	2				

※ 印は、環境社会学科の他の科目群に配当

Ⅶ 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。
- (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。もしも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、その時限の授業の授業科目に固有の番号である。
- (7) 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。

Ⅷ 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。

Ⅸ 試験について

1. 定期試験及び臨時試験

- (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3分の1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。

X 成績発表

- (1) 成績発表は、アドヴァイザーより本人に成績表を交付することにより行う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 保 健 体 育	公 民 商 業 情 報 保 健 体 育
国際人文学部	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	福祉総合学科	社 会	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
教職に関する科目	31単位	23単位
教科に関する科目	20単位	20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る。第4表（236ページ）にその内容が示されている。

また、「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る。第6表から第23表（238ページから255ページ）に学科および教科ごと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」の単位には、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） スポーツ科学（2単位） スポーツ科学a（2単位） スポーツ科学b（2単位） スポーツ科学Ⅰa（1単位） スポーツ科学Ⅰb（1単位）】※必ずセットで履修	7科目の内、いずれか1科目（2単位）を修得すること。※2科目（2単位）
Oral FluencyⅠ（2単位） Oral FluencyⅡ（2単位）	2科目の内、いずれか1科目（2単位）を修得すること。

情報メディア演習Ⅰ（2単位） 情報メディア演習Ⅱ（2単位） 情報メディア論（2単位） 情報メディア演習（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) コンピュータ技能Ⅰ（2単位） 情報メディアリテラシーⅠ（2単位） ビジネスアプリケーションⅠ（2単位）	9科目の内、いずれか1科目（2単位）を修得すること。
--	----------------------------

注1 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	☆教育方法論	2	2～3
☆教育原理	2	2	☆生徒指導 (進路指導の理論及び方法を含む)	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	☆教育実習Ⅰ (事前及び事後指導を含む) 教育実習Ⅱ	3	4
青年心理学	2	1		2	4
☆教育課程論	2	1			
☆教育制度	2	2			
教科教育法Ⅰ	2	3	☆教職実践演習(中・高)	2	4
教科教育法Ⅱ	2	3			
教科教育法Ⅲ	2	3			
教科教育法Ⅳ	2	4			
☆道德教育の理論と方法	2	1			
☆特別活動論	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。

注2 「道德教育の理念と方法」は中1種のみ必修。高1種を取得しようとする者が「道德教育の理念と方法」を修得した場合、「教科又は教職に関する科目」の単位となる。

- 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第5表を参照し、ローマ数字順に全て履修し修得すること。

(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	Ⅳ	－
社 会	社 会 科 教 育 法	I	Ⅱ・Ⅲ	Ⅳ	－
英 語	英 語 科 教 育 法	I	Ⅱ・Ⅲ	Ⅳ	－
保健体育	保 健 体 育 科 教 育 法	I	Ⅱ・Ⅲ	Ⅳ	－
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	－	－

注1 教科教育法は取得しようとする免許状の教科以外、余剰単位として充てることができる。

- 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（教職実践演習（中・高）を除く）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「道德教育の理論と方法」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23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23表の単位数△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。

経営情報学部 総合経営学科

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6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 a ☆日 本 の 歴 史 b ☆日 本 の 歴 史 史	2 2 2 2	2 2・3 2・3 2・3		
	地理学（地誌を含む。）	☆地 理 学 a ☆地 理 学 b ☆地 理 学 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		
	「法学，政治学」	☆法 律 学 概 論 I ☆法 律 学 概 論 II ☆法 律 学 概 論 III ☆法 律 学 概 論 IV ☆法 律 学 概 論 V ☆法 律 学 概 論 VI ☆法 律 学 概 論 VII ☆法 律 学 概 論 VIII ☆法 律 学 概 論 IX ☆法 律 学 概 論 X ☆法 律 学 概 論 XI ☆法 律 学 概 論 XII ☆法 律 学 概 論 XIII ☆法 律 学 概 論 XIV ☆法 律 学 概 論 XV ☆法 律 学 概 論 XVI ☆法 律 学 概 論 XVII ☆法 律 学 概 論 XVIII ☆法 律 学 概 論 XIX ☆法 律 学 概 論 XX ☆法 律 学 概 論 XXI ☆法 律 学 概 論 XXII ☆法 律 学 概 論 XXIII ☆法 律 学 概 論 XXIV ☆法 律 学 概 論 XXV ☆法 律 学 概 論 XXVI ☆法 律 学 概 論 XXVII ☆法 律 学 概 論 XXVIII ☆法 律 学 概 論 XXIX ☆法 律 学 概 論 XXX ☆法 律 学 概 論 XXXI ☆法 律 学 概 論 XXXII ☆法 律 学 概 論 XXXIII ☆法 律 学 概 論 XXXIV ☆法 律 学 概 論 XXXV ☆法 律 学 概 論 XXXVI ☆法 律 学 概 論 XXXVII ☆法 律 学 概 論 XXXVIII ☆法 律 学 概 論 XXXIX ☆法 律 学 概 論 XL ☆法 律 学 概 論 XLI ☆法 律 学 概 論 XLII ☆法 律 学 概 論 XLIII ☆法 律 学 概 論 XLIV ☆法 律 学 概 論 XLV ☆法 律 学 概 論 XLVI ☆法 律 学 概 論 XLVII ☆法 律 学 概 論 XLVIII ☆法 律 学 概 論 XLIX ☆法 律 学 概 論 L ☆法 律 学 概 論 LI ☆法 律 学 概 論 LII ☆法 律 学 概 論 LIII ☆法 律 学 概 論 LIV ☆法 律 学 概 論 LV ☆法 律 学 概 論 LVI ☆法 律 学 概 論 LVII ☆法 律 学 概 論 LVIII ☆法 律 学 概 論 LIX ☆法 律 学 概 論 LX ☆法 律 学 概 論 LXI ☆法 律 学 概 論 LXII ☆法 律 学 概 論 LXIII ☆法 律 学 概 論 LXIV ☆法 律 学 概 論 LXV ☆法 律 学 概 論 LXVI ☆法 律 学 概 論 LXVII ☆法 律 学 概 論 LXVIII ☆法 律 学 概 論 LXIX ☆法 律 学 概 論 LXX ☆法 律 学 概 論 LXXI ☆法 律 学 概 論 LXXII ☆法 律 学 概 論 LXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXV ☆法 律 学 概 論 LXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXX ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIII ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXIV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXV ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVI ☆法 律 学 概 論 LXXXXXXXVII ☆法 律 学 概 論				

☆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	2	1・2		
		☆ 国 際 法 I	2	3・4		
		☆ 国 際 法 II	2	3・4		
		☆ 国 家 と 政 治	2	1・2		
		☆ 国 現 代 と 社 会	2	1・2		
		☆ 地 域 と 暮 ら し	2	1・2		
		☆ 消 費 生 活 と 行 政	2	1・2		
		☆ 政 治 政 府 学	2	2・3		
		☆ 行 政 法 学	2	2・3		
		☆ 民 法 I	2	2・3		
		☆ 民 法 II	2	2・3		
		☆ 商 法 I	2	2・3		
		☆ 商 法 II	2	2・3		
		☆ 法 人 税 法 I	2	3・4		
		☆ 法 人 税 法 II	2	3・4		
		☆ 行 政 法 学	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	2	2・3・4		
		☆ 国 際 経 済 学 I	2	1・2・3		
		☆ 国 際 経 済 学 II	2	1・2・3		
		☆ 統 計 学 の 基 礎 知 識	2	1・2		
		☆ 経 済 学 の 基 礎 情 報	2	1		
		☆ 経 済 学 の 事 業 情 報	2	1・2		
		☆ ミ ク ロ 経 済 学	2	3		
		☆ マ ク ロ 経 済 学	2	3		
		☆ 財 政 学	2	4		
		☆ 国 際 経 済 事 情	2	1・2		
		☆ 金 融 論 I	2	2・3		
		☆ 金 融 論 II	2	2・3		
		☆ 電 子 商 取 引 論	2	2		
		☆ 電 子 商 取 引 論	2	2・3		
		☆ 企 業 管 理 論	2	2・3		
		☆ 地 域 振 興 論	2	2・3		
		☆ 国 際 經 営 論	2	3・4		
	☆ 異 文 化 適 応 論	2	1・2			
	☆ 企 業 文 化 論	2	1			
	「哲学, 倫理学, 宗教 学, 心理学」	倫 理 学 概 論	2	1・2	いずれか1科目 2単位以上選択 必修	
		宗 教 学 概 論	2	1・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Ⅰ	2	1・2	
		☆会計学Ⅱ	2	1・2	
		☆マーケティング論	2	1	
		経営学総論	2	1	
		流通論	2	2・3	
		ロジスティクス概論	2	1・2	
		簿記論Ⅰ	2	1・2	
		簿記論Ⅱ	2	1・2	
		上級簿記論	2	1・2	
		工業簿記論Ⅰ	2	1・2	
		工業簿記論Ⅱ	2	1・2	
		財務諸表論Ⅰ	2	2・3	
		財務諸表論Ⅱ	2	2・3	
		経営分析論Ⅰ	2	2・3	
		経営分析論Ⅱ	2	2・3	
		経営戦略論	2	3	
		人事労務管理論	2	2・3	
		経営組織論	2	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Ⅰ	2	3・4	
		管理会計論Ⅱ	2	3・4	
		原価計算論Ⅰ	2	2・3	
		原価計算論Ⅱ	2	2・3	
		会計監査論	2	2・3	
		現代ファイナンス論	2	3・4	
		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	2	3・4	
		起業マネジメント論	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	2	2・3	
		サービス実践論 a	2	2・3	
		サービス実践論 b	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	情報社会及び情報倫理	☆ 情報社会と情報倫理 情 報 化 戦 略 論	☆ 情報社会と情報倫理	2	1
			情 報 化 戦 略 論	2	2
	コンピュータ及び情報処理 (実習を含む。)	☆ アルゴリズム基礎論 ☆ プログラミング基礎 情 報 メ デ ィ ア 論 情 報 学 基 礎 演 習 情 報 学 応 用 演 習 情 報 理 論 アルゴリズム応用論 プ ロ グ ラ ム 設 計 プログラミング応用	☆ 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	1・2
			情 報 学 応 用 演 習	2	1・2
			情 報 理 論	2	2
			アルゴリズム応用論	2	2
			プ ロ グ ラ ム 設 計	2	2・3
			プログラミング応用	2	2・3
	情報システム(実習を含 む。)	☆ 情報システム論 経 営 情 報 基 礎 論 デ ー タ ベ ー ス 基 礎 論 デ ー タ ベ ー ス 応 用 論 デ ー タ ベ ー ス 演 習 シ ス テ ム 監 査 論	☆ 情報システム論	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	2
			デ ー タ ベ ー ス 演 習	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 イ ン タ ー ネ ッ ト 社 会 論 流 通 情 報 シ ス テ ム 論	☆ 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 情 報 表 現 技 法 デ ジ タ ル メ デ ィ ア ア プ リ ケ ー シ ョ ン 基 礎 モ デ ル 化 と シ ミ ュ レ ー シ ョ ン	☆ デジタルメディア論	2	2
			情 報 表 現 技 法	2	1・2
			デ ジ タ ル メ デ ィ ア	2	2
			ア プ リ ケ ー シ ョ ン 基 礎	2	2
	情報と職業	☆ 情 報 と 職 業 情 報 産 業 論 マ ー ケ テ ィ ン グ 情 報 論 組 織 情 報 論	モ デ ル 化 と	2	3
			シ ミ ュ レ ー シ ョ ン	2	3
			☆ 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	1・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。

保健体育コース（保健体育）

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〔保健体育関係授業科目〕

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・高等学校一種	体育実技	☆体 づ くり 運 動 器 械 運 動 陸 上 競 技 水 泳 サ ッ カ ー バ レ ー ボ ー ル バスケットボール 柔 道 ダ ン ス ス キ ー	△1	2	※器械運動，陸上競技，水泳の3科目より2科目2単位選択必修 ※サッカー，バレーボール，バスケットボールの3科目より1科目1単位選択必修 ※柔道，ダンス，スキーの3科目より1科目1単位選択必修
			△1	2・3	
			△1	2・3	
			△1	2・3	
			△1	2・3	
			△1	2・3	
			△1	2・3	
			△1	2・3	
			△1	2・3	
			△1	2・3	
	「体育原理，体育心理学，体育経営管理学，体育社会学」及び運動学（運動方法学を含む。）	☆運動学（運動方法学を含む） ス ポ ー ツ 経 営 学 ス ポ ー ツ 心 理 学 ス ポ ー ツ 社 会 学 心 と 身 体 の 科 学	△2	2・3	4科目より2科目4単位選択必修
			2	2・3	
			2	2	
			2	1・2・3	
	生理学 （運動生理学を含む。）	☆運 動 生 理 学 解 剖 生 理 学 ス ポ ー ツ 栄 養 学 健 康 管 理 概 論 ス ポ ー ツ 医 学 健 康 運 動 指 導 法 （実習を含む）	2	2	5科目より2科目4単位選択必修
			2	2	
			2	2	
			2	2	
			2	3	
			2	3	
	衛生学及び公衆衛生学	☆衛 生 ・ 公 衆 衛 生 学	2	3	
	学校保健（小児保健，精神保健，学校安全及び救急処置を含む。）	☆学 校 保 健 学 ☆救 急 処 置 （実習を含む）	2	3	
			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。

国際人文学部 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11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	履修 年次
中 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	
		日 本 語 の 音 声	2	2	
		日本語の語彙・意味	2	1・2	
		日 本 語 の 文 法 a	2	1・2	
		日 本 語 の 文 法 b	2	1・2	
		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・教具)	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	
		日 本 語 表 現	2	1・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・3	
		☆書 道b(書写中心)	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）

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12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 校 種	日本史及び外国史	☆外国史概説	2	1・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	
		アメリカの歴史	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	
	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	
		文化人類学	2	1・2	
		遺跡と文化遺産	2	2・3	
		国際文化研修Ⅰ	2	1・2・3・4	
		日中比較文化	2	3・4	
	「法学，政治学」	☆法学概論	2	1・2	
		☆国際法	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	
		中国ビジネスと法	2	3・4	
	「社会学，経済学」	☆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	
		アジア経済	2	2・3	
		社会学入門	2	1・2	
		女性学	2	1・2	
		ビジネス入門	2	1・2	
		韓国現代社会論	2	2・3	
		中国都市文化論	2	2・3	
		中国経済入門	2	2・3	
		中国産業論	2	2・3	
	「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13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：欧米)	2	2・3	
	外 国 史	☆外 国 史 概 説	2	1・2	
		ア メ リ カ の 歴 史	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	
	人文地理学及び自然地理学	☆地 理 学 a	2	2	
		☆地 理 学 b	2	2	
		文 化 人 類 学	2	1・2	
		遺 跡 と 文 化 遺 産	2	2・3	
		国 際 文 化 研 修 I	2	1・2・3・4	
		日 中 比 較 文 化	2	3・4	
		日 本 民 俗 学	2	1・2	
		日 韓 比 較 文 化	2	3・4	
		沖 縄 文 化 交 流 史	2	2・3	
	地 誌	☆地 誌	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。

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14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	
	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	
	英語コミュニケーション	☆Basic Writing Skills	2	1・2・3	
		Intermediate Grammar	2	1・2・3	
		Intermediate Pracial Discussion Skills	2	1・2	
		Intermediate Reading Skills	2	2・3	
		Business English Writing	2	2・3・4	
		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	
	異文化理解	☆異文化間コミュニケーション論	2	2・3	
		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	2	1・2	
		ヨーロッパ世界とアメリカ	2	2・3・4	
		多 文 化 社 会 論	2	3・4	
		コミュニケーションの基礎	2	1・2	
		異 文 化 理 解	2	1・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。

国際人文学部 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15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	
	地理学（地誌を含む。）	☆地 理 学 a	2	2	
		☆地 理 学 b	2	2	
		☆地 誌	2	3	
	「法律学，政治学」	☆法 律 学 概 論	2	2・3	
		☆国 際 法	4	3・4	
		国 際 政 治 入 門	2	1・2	
		政 治 学 入 門	2	2	
		国際交流・協力実践	2	1・2	
		国 際 開 発 論	4	3・4	
		国 際 関 係 論	4	3・4	
		アジア国際関係論	4	3・4	
	「社会学，経済学」	国 際 交 流 論	2	1・2	
		☆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	2	
		日本とヨーロッパ	2	1・2	
		日本とアジア	2	1・2	
		NGO・NPO論	2	3・4	
	「哲学，倫理学，宗教学」	異文化適応論	2	2・3	
		☆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16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・3	
		☆国 際 法	4	3・4	
		国 際 政 治 入 門	2	1・2	
		政 治 学 入 門	2	2	
		国際交流・協力実践	2	1・2	
		国 際 開 発 論	4	3・4	
		国 際 関 係 論	4	3・4	
		アジア国際関係論	4	3・4	
		国 際 交 流 論	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 I	2	2・3	
		☆経 済 原 論 II	2	2・3	
		経 済 学 入 門	2	2	
		日本とヨーロッパ	2	1・2	
		日 本 と 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, 心理学」	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。

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17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	
	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	
	英語コミュニケーション	☆Basic Writing Skills	2	1	
		Intermediate Pracial Discussion Skills	2	1	
		Intermediate Reading Skills	2	2	
		Intermediate Writing Skills	2	2	
		Business English Writing	2	3・4	
		Spoken Business English	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	
	異文化理解	☆異文化間コミュニケーション論	2	2・3	
		比 較 文 化 概 論	2	1・2	
		異 文 化 理 解	2	1・2	
		日 本 と 北 米	2	1・2	
		アメリカ対外関係論	4	3・4	
		国際コミュニケーション入門	2	1・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。

福祉総合学部 福祉総合学科

社会コース（社会）

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〔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	
高 等 学 校 一 種	日本史及び外国史	☆外 国 史 概 説 ☆日 本 の 歴 史 a ☆日 本 の 歴 史 b	△2 △2 △2	2 2・3 2・3	
	地理学（地誌を含む）	☆地 理 学 a ☆地 理 学 b ☆地 誌	△2 △2 △2	2 2 3	
	「法学，政治学」	☆法 律 学 概 論 ☆国 際 法 権 利 擁 護 論	△2 △4 2	2 3・4 2・3	
	「社会学，経済学」	☆国 際 経 済 学 ☆経 済 原 論 I ☆経 済 原 論 II 人 間 学 ジェンダーと福祉社会 ジェンダー論 サステイナブル社会論 社 会 学 環 境 情 報 論 ユニバーサルデザイン論 生 活 と 環 境	△4 △2 △2 2 2 2 2 2 2 2 2	3・4 2・3 2・3 1・2 1・2 1・2 1・2 1・2 2・3 1・2 2・3	
	「哲学，倫理学，宗教学」	倫 理 学 概 論 宗 教 学 概 論	△2 △2	2 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。

社会コース（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 論	△ 4	3・4	
		権 利 擁 護 論	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 I	△ 2	2・3	
		☆経 済 原 論 II	△ 2	2・3	
		人 間 学	2	1・2	
		ジェンダーと福祉社会	2	1・2	
		ジ ェ ン ダ ー 論	2	1・2	
		サステイナブル社会論	2	1・2	
		社 会 学	2	1・2	
		環 境 情 報 論	2	2・3	
		ユニバーサルデザイン論	2	1・2	
		生 活 と 環 境	2	2・3	
	「哲学，倫理学，宗教学， 心理学」	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	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
		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。)	☆現代社会と福祉 (職業指導を含む)	4	1・2	
		福祉文化論	2	1・2	
		社会保障論	4	2・3	
		生活保護論	2	2・3	
		女性福祉論	2	1・2	
	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	
		☆子ども家庭福祉論	4	1・2	
		☆障がい者福祉論	4	1・2	
	社会福祉援助技術	☆ソーシャルワーク論Ⅰ	4	2・3	
		☆ソーシャルワーク論Ⅱ	4	2・3	
		地域福祉論	4	1・2	
		医療ソーシャルワーク論	4	2・3	
	介護理論及び介護技術	☆介護の知識と技術	2	1・2	
		☆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	
		☆ソーシャルワーク演習Ⅰ	2	2	
		ソーシャルワーク演習Ⅱ	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。

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	△ 2	2	
		☆日 本 の 歴 史 a	△ 2	2・3	
		☆日 本 の 歴 史 b	△ 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	3	
	「法学，政治学」	☆法 律 学 概 論	△ 2	2	
		☆国 際 法	△ 4	1・2	
	「社会学，経済学」	☆国 際 経 済 学	△ 4	3・4	
		☆経 済 原 論 I	△ 2	2・3	
		☆経 済 原 論 II	△ 2	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	
		メディア社会進化論	2	1・2・3	
		ジャーナリズム論	2	2・3	
		経 済 学 入 門	△ 2	2	
		異 文 化 適 応 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	
	「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	
		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	
		メディア社会進化論	2	1・2・3	
		ジャーナリズム論	2	2・3	
		経 済 学 入 門	△2	2	
		異 文 化 適 応 論	△2	2・3	
	「哲学, 倫理学, 宗教学, 心理学」	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	情報社会及び情報倫理	☆情 報 と 倫 理	2	1	
	コンピュータ及び情報処理 (実習を含む。)	☆JavaプログラミングⅠ	2	2・3	
		ビジネスアプリケーションⅡ	2	1	
		JavaプログラミングⅡ	4	2・3	
		データ構造と アルゴリズム論	2	2	
	情報システム(実習を含 む。)	☆情報システム論	2	1・2	
		データベースⅠ	2	2・3	
		データベースⅡ	4	2・3	
	情報通信ネットワーク (実習を含む。)	☆インターネット情報基盤	4	2	
		サーバ構築と運用管理	2	3	
	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 コンテツツ論	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	1	
		デジタルデザインⅠ	2	2・3	
	情報と職業	☆情 報 と 職 業	△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。

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、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、すべて掲示によりおこなう。

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)]におこなう。

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 教育実習年度に4年次の者で、3年次終了時まで履修できる学科必修科目を全て修得していること。
- 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」「教育心理学」「教育課程論」「教育制度」「教科教育法」「道德教育の理論と方法」「特別活動論」「教育方法論」「生徒指導」「教育相談」を全て修得していること。(高等学校の免許状のみの場合は、「道德教育の理論と方法」を除く。)ただし、学科必修科目と重なり履修ができない等においては、未修得科目があっても認めることもある。
- ③ 心身ともに健康で教員として適格(人物・学力)であり、教員に従事するという明確な目標を持っている者。

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載された者は、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、指導を行う。

（日時および教室等については、掲示にて指示する。）

3. 介護等体験について（中学校教諭一種対象）

平成10年4月1日「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」が施行され、小学校または中学校の教員免許状を取得する際の必須要件となっている。

目的は、障害者、高齢者等に対する介護、介助さらにこれらの人々と人間的な交流等の体験を通して、個人の尊厳及び社会連帯の理念に関する知識を深め、教員としての資質の向上を図り、義務教育の一層の充実を期することを目的としている。

体験は3年次に特別支援学校2日間、社会福祉施設5日間とする。事前指導を実施するので必ず参加すること。

4. 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。

5. 教員免許更新制度について

平成19年の改正教育職員免許法の成立により、平成21年4月1日から教員免許更新制度が導入された。平成21年4月1日以降に授与された教員免許状は、授与された日から10年間の有効期間が付されることになる。また、有効期間の満了日までに教員免許更新講習を受講・修了しなかった場合には免許状は失効することになる。

※ 教職課程に関する問い合わせ先 → 教 務 課

健康・スポーツ関連資格

健康・スポーツ関連資格

(経営情報学部総合経営学科)

健康・スポーツ関連資格

(経営情報学部総合経営学科)

資格①：健康運動実践指導者（受験資格）

●認定団体：(財)健康・体力づくり事業財団

●資格の概略：健康づくりのための運動指導者に与えられる称号の一つで、医学的基礎知識、運動生理学の知識、健康づくりのための運動指導の知識・技術等を持ち、健康づくりを目的として作成された運動プログラムに基づき、ジョギング、エアロビクス・ダンス、水泳及び水中運動等のエアロビック・エクササイズ、ストレッチング、筋力・筋持久力トレーニング等の補強運動の実践指導を行うことができる者と認められた者に与えられる。上位資格として健康運動指導士がある。

●認定方法：以下の所定の単位修得後、認定団体が行う試験（筆記および実技）に合格した者が認定される。

●認定料：受験料25,000円，登録料21,000円（5年毎更新）

●参考：(財)健康・体力づくり事業財団

<http://www.health-net.or.jp/undoshidosha/index.html>

系列	科目名	単位	修得年次
学科共通科目群Ⅱ	生涯スポーツ概論	2	1・2
	スポーツ科学Ⅰ a	1	1
	スポーツ科学Ⅰ b	1	1
	スポーツ科学Ⅱ a	1	1
	スポーツ科学Ⅱ b	1	1
専門科目群Ⅱ	スポーツ栄養学	2	2
	健康管理概論	2	2
	心と身体の科学	2	2
	運動生理学	2	2
	スポーツ心理学	2	2
	解剖生理学	2	2
	救急処置（実習を含む）	2	2
	スポーツ医学	2	3
	健康運動指導法（実習を含む）	2	3
	体力トレーニング実習	2	3
自由科目群	ダンス	1	2・3
	水泳	1	2・3

資格②：スポーツリーダー

●認定団体：(財)日本体育協会

●資格の概略：日本体育協会公認スポーツ指導者資格の一つで、地域におけるスポーツグループやサークルなどのリーダーとして、基礎的なスポーツ指導や運営にあたる人材を養成する。日本体育協会公認スポーツ指導者資格は、平成17年度より新制度が導入され、この資格が新たに設けられた。

●認定方法：以下の所定の単位を修得後、申請した者が認定される。

●認定料：6,300円（更新なし）

●参考：(財)日本体育協会

<http://www.japan-sports.or.jp/coach/index.html>

系列	科目名	単位	修得年次
学科共通 科目群Ⅱ	生涯スポーツ概論	2	1・2
専門科目 群Ⅱ	スポーツ社会学	2	1・2・3
	健康管理概論	2	2
	心と身体科学	2	2
	スポーツ心理学	2	2
	救急処置（実習を含む）	2	2
	スポーツ経営学	2	2・3
	スポーツ医学	2	3
	スポーツと地域振興	2	3

資格③：アシスタントマネジャー（受験資格）

●認定団体：(財)日本体育協会

●資格の概略：日本体育協会公認スポーツ指導者資格の一つで、総合型の地域スポーツクラブにおいて、クラブ員が充実したクラブライフを送ることができるよう、クラブマネジャーを補佐し、クラブ経営のための諸活動をサポートする。

●認定方法：以下の所定の単位を修得後、認定団体が実施する特別講習を受講し、試験に合格した者が認定される。

●認定料：受験料2100円

資格登録料10000円（4年間、初回登録時のみプラス3000円）

●参考：(財)日本体育協会 <http://www.japan-sports.or.jp/coach/index.html>

系列	科目名	単位	修得年次
学科共通 科目群Ⅱ	生涯スポーツ概論	2	1・2
専門科目 群Ⅱ	スポーツ社会学	2	1・2・3
	健康管理概論	2	2
	心と身体の科学	2	2
	スポーツ心理学	2	2
	救急処置（実習を含む）	2	2
	スポーツ経営学	2	2・3
	スポーツ医学	2	3
	スポーツと地域振興	2	3
	地域スポーツマネジメント論a	2	3
	地域スポーツマネジメント論b	2	3

資格④：障害者スポーツ指導員（初級）

●認定団体：(財)日本障害者スポーツ協会

●資格の概略：障害者の適性に応じたスポーツ・レクリエーションを通じて、健康・体力の維持・増進と競技力の向上に寄与する者を養成する。上位資格として中級、上級がある。

●認定方法：以下の所定の単位修得後、申請した者が認定される。

●認定料：認定料5,000円、年会費3,500円（1年毎）

●参考：(財)日本障害者スポーツ協会 <http://www.jsad.or.jp/>

系列	科目名	単位	修得年次
学科共通 科目群Ⅱ	生涯スポーツ概論	2	1・2
	スポーツ科学Ⅱa	1	2
	スポーツ科学Ⅱb	1	2
	スポーツ社会学	2	1・2
専門科目 群Ⅱ	スポーツ心理学	2	2
	スポーツ経営学	2	2・3
	スポーツ医学	2	3

資格⑤：心肺蘇生法

- 認定団体：(特)日本ライフセービング協会
- 資格の概略：日本ライフセービング協会の認定資格の一つで、救命の連鎖を理解し心肺蘇生法ができる者を養成する。ライフセービング活動の導入資格でもある。
- 認定方法：救急処置を履修し、授業の中で試験（レポートおよび実技）を行い、合格した者が認定される。
- 認定料他：3,200円
- 参考：(特)日本ライフセービング協会 <http://www.jla.gr.jp/home.htm>

系列	科目名	単位	修得年次
学科共通 科目群Ⅱ	救急処置（実習を含む）	2	2

学芸員資格

学芸員資格

学芸員資格

本学では、国際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。

国際人文学部の学生は、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・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	日本文化論	2	1
		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
		沖縄文化交流史	2	2・3
	民俗学	文化人類学	2	1・2
		日本民俗学	2	1・2
		服飾文化論	2	2・3
	考古学	遺跡と文化遺産	2	2・3
	美術史	美術史	2	1・2
		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

(福祉総合学部福祉総合学科)

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 福祉総合学科)

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つて、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、福祉サービスを提供する者又は医師その他の保健医療サービスを提供する者その他の関係者との連絡及び調整その他の援助を行うこと（「相談援助」）を業とする者」（法第2条）と定義されている。

社会福祉士は地域包括支援センターに必置されているほか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）、医療機関（医療ソーシャルワーカー）、教育機関（スクールソーシャルワーカー）、老人保健施設（相談員）、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ジャー等職域と職種は多岐にわたっている。また、判断能力が不十分な人たちを支援する成年後見制度（成年後見人）等においても社会福祉士は活躍している。

現在、社会福祉を取り巻く状況が大きく変化するなか、地域を基盤とした相談援助、地域における就労支援、権利擁護等のサービス利用支援等の分野において、社会福祉士の新たな役割が求められている。

II. 社会福祉士をめざすには

2007年の法改正に伴い、国家試験受験資格取得のための履修科目が大幅に改正され、2009年度より新しい養成カリキュラムが実施されている。新たなカリキュラムは、より高い実践力を持つ社会福祉士の養成のために現場の仕事に即した内容に見直されており、指定科目の教育内容や名称の変更、新たな指定科目の設置、演習・実習時間数の拡充等が盛り込まれている。

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。国家試験の受験資格を得るためには、本学で厚生労働省の指定科目をすべ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%と難関であるが、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ので、1年次から自分自身の学習スタイルを身につけておくことが大切である。

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にある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得ることができる。ただし, 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しい。
2. 表1にある⑬, ⑭, ⑮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得ることができる。ただし, 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しい。
3. 本学では, 表1の⑦「相談援助の理論と方法」を「ソーシャルワーク論Ⅰ」, 「ソーシャルワーク論Ⅱ」の2科目に分けて開講しているが, その両方を単位取得しなければならない。
4. 本学では, 表1の⑳「相談援助演習」は1年次開講の「ソーシャルワークの基礎」, 2年次開講の「ソーシャルワーク演習Ⅰ」, 3年次開講の「ソーシャルワーク演習Ⅱ」の3つに分けているが, その3科目すべてを単位取得しなければならない。ただし, 「ソーシャルワーク演習Ⅰ」と「ソーシャルワーク演習Ⅱ」の履修については, 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, それに必ず出席し, 履修条件を満たさなければならない。
5. 実習(「ソーシャルワーク実習」)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しなければならない。なお, 「ソーシャルワーク実習」においては, 履修年次に別に定める登録費を納付しなければならない。
6. 国家試験については, 随時, 国家試験受験説明会を開いて説明を行うので, それに必ず出席し, 受験科目や受験手続きについて確認しておく必要がある。

本学には, 社会福祉士をめざす学生を支援するために福祉教育センター(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88頁を参照)。

Ⅲ. 必要取得単位数 (表 1)

厚生労働省による法令指定科目		本学開設科目		備 考
科 目 名	科 目 名	単 位	履修年次	
①人体の構造と機能及び疾病*	医学知識	2	1・2	*受験資格としては、 法令指定科目①～③ のうち1科目以上選 択必修
②心理学理論と心理的支援*	心理学	2	1・2	
③社会理論と社会システム*	社会学	2	1・2	
④現代社会と福祉	現代社会と福祉 (職業指導を含む)	4	1・2	
⑤社会調査の基礎	社会調査	2	1・2	
⑥相談援助の基盤と専門職	相談援助の基礎と専門職	4	1・2	
⑦相談援助の理論と方法	ソーシャルワーク論Ⅰ	4	2・3	
⑧相談援助の理論と方法	ソーシャルワーク論Ⅱ	4	2・3	
⑨地域福祉の理論と方法	地域福祉論	4	1・2	
⑩福祉行政財政と福祉計画	福祉の財政と計画	2	1・2	
⑪福祉サービスの組織と経営	福祉経営論	2	2・3	
⑫社会保障	社会保障論	4	2・3	**受験資格として は、法令指定科目⑪ ～⑲のうち1科目以 上選択必修
⑬高齢者に対する支援と介護保険制度	高齢者福祉論	4	1・2	
⑭障害者に対する支援と障害者自立支援 制度	障がい者福祉論	4	1・2	
⑮児童や家庭に対する支援と児童・家庭 福祉制度	子ども家庭福祉論	4	1・2	
⑯低所得者に対する支援と生活保護制度	生活保護論	2	2・3	
⑰保健医療サービス	医療福祉	2	2・3	
⑱就労支援サービス**	就労支援	1	2・3	
⑲権利擁護と成年後見制度**	権利擁護論	2	2・3	
⑳更生保護制度**	司法福祉	1	2・3	
㉑相談援助演習	ソーシャルワークの基礎	1	1	
㉒相談援助演習	ソーシャルワーク演習Ⅰ	2	2	
㉓相談援助演習	ソーシャルワーク演習Ⅱ	2	3	
㉔相談援助実習	ソーシャルワーク実習	6	2	
㉕相談援助実習指導	ソーシャルワーク基礎実習指導	1	1	
㉖相談援助実習指導	ソーシャルワーク実習指導	2	2	

※ 社会福祉士指定科目を履修し、福祉総合学部を卒業した学生は、社会福祉主事、児童福祉司、児童指導員、身体障害者福祉司、知的障害者福祉司の各資格を取得できる。ただし、これらの資格は、専門機関・施設で担当職員として任用された後に有効となる任用資格である。

福祉総合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 （基礎科目群）	Fundamentals of EnglishⅠ② 情報メディア演習Ⅰ② 基礎ゼミ②			
学科共通科目群Ⅱ （フィールド学習科目群Ⅱ）	地域ボランティア研修② 福祉疑似体験② （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 （コア科目群）	女性福祉論② 福祉文化論② 福祉まちづくり論② （この科目群の中から ⑥単位以上選択必修）			
専門科目群 （選択科目群） ⑨⑫単位以上	医学知識② 心理学② 社会学② 現代社会と福祉 （職業指導を含む）④	社会調査②		
	相談援助の基礎と専門職④	ソーシャルワーク論Ⅰ④	ソーシャルワーク論Ⅱ④	
		地域福祉論④ 福祉の財政と計画②	福祉経営論②	
	高齢者福祉論④ 障がい者福祉論④	社会保障論④ 子ども家庭福祉論④ 生活保護論② 司法福祉① 権利擁護論②	就労支援① 医療福祉②	
	ソーシャルワークの基礎① ソーシャルワーク基礎実習指導①	ソーシャルワーク演習Ⅰ② ソーシャルワーク実習⑥ ソーシャルワーク実習指導②	ソーシャルワーク演習Ⅱ②	
	介護の知識と技術②		社会福祉専門研究Ⅰ② 社会福祉応用研究Ⅰ②	社会福祉専門研究Ⅱ② 社会福祉応用研究Ⅱ②
必修科目群 2 科目④単位必修			ゼミナールⅠ②	ゼミナールⅡ②
任意科目群	以上の科目群及び他学部より ⑫④単位以上を選択必修			

※ 表中の○のなかの数字は単位数を表す。

年 次 単 位 数	48	41	23	12
累 積 単 位 数	48	89	112	124

精神保健福祉士国家試験受験資格

(福祉総合学部福祉総合学科)

精神保健福祉士国家試験受験資格

精神保健福祉士国家試験受験資格

(福祉総合学部 福祉総合学科)

I. 精神保健福祉士とは

精神保健福祉士は、1997（平成9）年に誕生した精神保健領域のソーシャルワーカーの国家資格である。「精神保健福祉士の資格を定めて、その業務の適正を図り、もって精神保健の向上及び精神障害者の福祉の増進に寄与することを目的とする（第1条）」として精神保健福祉士の目的を定めた「精神保健福祉士法」（公布：平成9年12月19日法律第131号）には、次のように定義されている。

「精神保健福祉士とは、第28条の登録（氏名や生年月日などを国に登録する）を受け、精神保健福祉士の名称を用いて、精神障害者の保健及び福祉に関する専門的知識及び技術をもって精神病院その他の医療施設において精神障害の医療を受け、又は精神障害者の社会復帰の促進を図ることを目的とする施設を利用している者の社会復帰に関する相談に応じ、助言、指導、日常生活への適応のために必要な訓練その他の援助を行うことを業とする者をいう」（第2条）。

このように精神保健福祉士は、精神に障害をもつ方々の保健および福祉についての専門的知識や技術を用いて、社会に復帰するための相談援助を行う専門職であり、具体的には、①退院後の住居や就労や各種の給付制度などの相談に応じる。②支援制度をどう利用すべきかなど退院後の生活についての助言や指導を行う。③生活や金銭の自己管理および掃除、洗濯、買い物など日常生活への適応のための必要な訓練を行う。④家庭や職場、学校との連絡調整や手続きなどを援助するなどを実践する。

資格取得後の職域は拡大しており、精神科病院やクリニックなどの医療機関、保健所や保健センター、精神保健福祉センターなどの医療相談機関のほか、生活訓練施設や授産施設、福祉工場などの社会復帰施設、地域生活援助事業を行う施設、生活介護や自立訓練、就労移行支援を行う福祉サービス事業を行う施設、地域活動支援センター、ハローワーク、福祉事務所の相談窓口など多様な場面での活躍が期待される。

II. 精神保健福祉士をめざすには

精神保健福祉士の資格を取得するには、本学で国家試験の受験資格を得た後に、年1回1月下旬に実施される精神保健福祉士国家試験を受験し合格しなければならない。

また、この受験資格を得るためには、福祉総合学部福祉心理コースにある実習を含めた「厚生労働省の指定する科目」のすべての単位を取得（表1を参照）し、大学を卒業する必要（卒業見込みも可）がある。

表1にある厚生労働省の指定科目は、2007（平成19）年の「社会福祉士及び介護福祉士法」の一部改正にともなって新しいカリキュラムが2009（平成20）年4月より実施される。今後、それにともなった「新カリキュラム試験」が実施される予定であるため、学部で行う「国家試験受験説明会」に必ず出席して受験科目の確認を行う必要がある。

1. 表1にある本学開講科目のうち、「医学知識」「心理学」「社会学」「現代社会と福祉（職業指導を含む）」「地域福祉論」「福祉の財政と計画」「社会保障論」「生活保護論」「医療福祉」「権利擁護論」の10科目は社会福祉士受験資格と共通の科目である。
2. 指定科目のうち、⑪「精神医学」は、本学では「精神医学Ⅰ」「精神医学Ⅱ」となり、「精神保健学」は「精神保健学Ⅰ」「精神保健学Ⅱ」となっているため、それぞれⅠ・Ⅱともに単位取得が必要となる。
3. 表1にある本学開講科目のうち、「精神保健福祉援助実習」の手続きや詳細については「実習説明会」において指示があるので必ず出席し、特に、手続きの遅れや提出書類に不備がないようにすることが必要である。なお、実習の登録費については3年次に別に定める額を納入する必要がある。

精神保健福祉士国家試験の合格基準は総得点の60%を基準としており、過去5年の合格率はおおむね60%である。現役での合格を目指すには、まず授業に出席し、基本となる精神保健福祉の概念や用語を理解することが必要である。さらに、その上に受験対策としてのテクニックを含めた学習を積み上げることが望ましい。そのため1・2年次より計画的に、継続的に学習を進め、3・4年次には別に設けられる受験対策講座などを積極的に活用することが合格への近道となる。また、受験勉強の具体的方法については、コースの教員や福祉教育センターが相談に応じるので積極的に活用すること。

具体的な履修科目について、参考として福祉心理コース「精神保健福祉士履修標準モデル」を表2（臨床心理モデル）に示す。現場で役立つ心の専門職となるために臨床心理学関連科目も同時に履修していくことが福祉心理コースの目的である。参考までに、表3に社会福祉士同時取得モデルも示す。

Ⅲ. 必要単位の取得

表 1. 精神保健福祉士指定科目

厚生労働省による法令指定科目		本学開設科目		備 考
科 目 名	科 目 名	単 位	履修年次	
①人体の構造と機能及び疾病※	医学知識※	2	1・2	
②心理学理論と心理的支援※	心理学※	2	1・2	
③社会理論と社会システム※	社会学※	2	1・2	
④現代社会と福祉※	現代社会と福祉（職業指導を含む）※	4	1・2	
⑤地域福祉の理論と方法※	地域福祉論※	4	1・2	
⑥福祉行政財政と福祉計画※	福祉の財政と計画※	2	1・2	
⑦社会保障※	社会保障論※	4	2・3	
⑧低所得者に対する支援と生活保護制度※	生活保護論※	2	2・3	
⑨保健医療サービス※	医療福祉※	2	2・3	
⑩権利擁護と成年後見制度※	権利擁護論※	2	2・3	
⑪精神医学	精神医学Ⅰ	2	1・2	
	精神医学Ⅱ	2	2・3	
⑫精神保健学	精神保健学Ⅰ	2	2・3	
	精神保健学Ⅱ	2	2・3	
⑬精神科リハビリテーション学	精神科リハビリテーション学	4	2・3	
⑭精神保健福祉論	精神保健福祉論	6	2	
⑮精神保健福祉援助技術総論	精神保健福祉援助技術総論	4	1・2	
⑯精神保健福祉援助技術各論	精神保健福祉援助技術各論	4	2	
⑰精神保健福祉援助演習	精神保健福祉援助演習	4	2	
⑱精神保健福祉援助実習	精神保健福祉援助実習（事前・事後指導含む）	9	3	

①～⑩の※印を付した科目は社会福祉士指定科目と共通した科目である。

※ 精神保健福祉士指定科目を履修し、福祉総合学部を卒業した学生は、社会福祉主事、児童福祉司、児童指導員、身体障害者福祉司、知的障害者福祉司の各資格を取得できる。ただし、これらの資格は、専門機関・施設で担当職員として任用された後に有効となる任用資格である。

表2. 福祉心理コース精神保健福祉士履修標準モデル（臨床心理モデル）

科目群	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
学科共通科目群Ⅰ (基礎科目群) (必修)	Fundamentals of EnglishⅠ②・ 情報メディア演習Ⅰ②・ 基礎ゼミ②・			
学科共通科目群Ⅱ (フィールド学習科目群)	福祉疑似体験② 地域ボランティア研修② (学科共通科目群Ⅱの 中より4単位以上選択 必修)			
学科共通科目群Ⅲ (コア科目群)	人間学② 地域ボランティア論② ジェンダーと福祉社会② (学科共通科目群Ⅲの 中より6単位以上選択 必修)			
専門科目群 精神保健福祉士 選択科目	医学知識②※ 心理学②※ 社会学②※ 現代社会と福祉(職業 指導を含む)④※ 精神医学Ⅰ② 精神保健福祉援助技術総論④	地域福祉論④※ 福祉の財政と計画② ※ 生活保護論②※ 精神医学Ⅱ② 精神保健学Ⅰ② 精神保健学Ⅱ② 精神保健福祉論⑥ 精神保健福祉援助技術各論④ 精神保健福祉援助演習④	社会保障論④※ 医療福祉②※ 権利擁護論②※ 精神保健福祉援助実習⑨ (実習⑥, 実習指導③ 含む) 精神科リハビリテーション学④	
専門科目群 社会福祉士選択科目	障がい者福祉論④ 高齢者福祉論④	社会調査② 子ども家庭福祉論④ 司法福祉①	福祉経営論② 就労支援①	
専門科目群 (選択科目)	臨床心理学Ⅰ② 介護の知識と技術②	臨床心理学Ⅱ② 認知心理学② 人格心理学② 社会心理学②	心理療法概論② 心理アセスメント基礎演習② 臨床心理ケース・スタディ演習② 医療ソーシャルワーク論④ くすりの知識②	臨床心理技法体験演習② 受験対策として, 社会 福祉専門研究Ⅰ・Ⅱ, 社会福祉応用研究Ⅰ・ Ⅱも選択できる。
専門必修科目			ゼミナールⅠ②・	ゼミナールⅡ②・
	44	43	38	4
		87	125	129

* 印を付した科目は学部の必修科目である。

※ 印を付した科目は社会福祉士指定科目と共通した科目である。

表 3. 福祉心理コース精神保健福祉士履修モデル（社会福祉士同時取得モデル）

科目群	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
基礎科目群 (必修)	Fundamentals of English Ⅰ②・ 情報メディア演習Ⅰ②・ 基礎ゼミ②・			
フィールド学習科目群	福祉疑似体験② 地域ボランティア研修② (学科共通科目群Ⅰの 中より 4 単位以上選択 必修)			
コア選択科目群	人間学② 地域ボランティア論② ジェンダーと福祉社会② (学科共通科目群Ⅲの 中より 6 単位以上選択 必修)			
専門科目群 精神保健福祉士 選択科目	医学知識②※ 心理学②※ 社会学②※ 現代社会と福祉（職業 指導を含む）④※ 精神医学Ⅰ② 精神保健福祉援助技術総論④	地域福祉論④※ 福祉の財政と計画② ※ 精神医学Ⅱ② 精神保健学Ⅰ② 精神保健学Ⅱ② 精神保健福祉論⑥ 精神保健福祉援助技術各論④ 精神保健福祉援助演習④	社会保障論④※ 生活保護論②※ 医療福祉②※ 権利擁護論②※ 精神保健福祉援助実習⑨ (実習⑥、実習指導③ 含む) 精神科リハビリテーション学④	
専門科目群 社会福祉士選択科目 専門科目群 (選択科目)	相談援助の基礎と専門職④ 障がい者福祉論④ 高齢者福祉論④ ソーシャルワークの基礎① ソーシャルワークの基礎実習指導① 介護の知識と技術②	社会調査② 子ども家庭福祉論④ ソーシャルワーク論Ⅰ④ ソーシャルワーク演習Ⅰ② ソーシャルワーク実習⑥ ソーシャルワーク実習指導②	福祉経営論② 就労支援① 司法福祉① ソーシャルワーク演習Ⅱ② 医療ソーシャルワーク論④ くすりの知識②	受験対策として、社会 福祉専門研究Ⅰ・Ⅱ、 社会福祉応用研究Ⅰ・ Ⅱも選択できる。
専門必修科目			ゼミナールⅠ②・	ゼミナールⅡ②・
	48	46	37	2
		94	131	133

* 印を付した科目は学部必修科目である。

※ 印を付した科目は社会福祉士指定科目と共通した科目である。

介護福祉士国家試験受験資格

介護福祉士国家試験受験資格

介護福祉士国家試験受験資格

(福祉総合学部 福祉総合学科介護福祉コース)

I 介護福祉士とは

介護福祉士は、高齢者や障害者の福祉を図るため、高齢者福祉施設や障害者福祉施設における介護サービスや居宅における介護サービスを行う社会福祉専門職の国家資格であり、「専門的知識及び技術を持って、身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者につき心身の状況に応じた介護を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行うことを業とする者」(社会福祉士及び介護福祉士法第2条2)と定義されている。

介護福祉士が働く職域は、介護保険施設など各種社会福祉施設の介護員・生活支援員・相談員、居宅介護サービス事業所の訪問介護員、病院の介護員など多岐にわたり、各分野で介護の専門技術に基づく支援や指導を行う。2007年の法改正により、その業務内容の明確化が図られ「心身の状況に応じた介護」とされた。

II 介護福祉士をめざすには

本学の福祉総合学部福祉総合学科介護福祉コースは、指定介護福祉士養成施設である。本学介護福祉コースで、厚生労働省の指定した科目を全て単位取得すると、卒業と同時に介護福祉士国家試験受験資格を取得することができる。

1. 本学の介護福祉コースの目的は、本学の建学の理念のもと、指定介護福祉士養成施設としての専門的な学習・研究を通して、理念と技術を体得し、地域の介護に貢献するとともに、国内外を通じて介護の分野でリーダーとなり得る人材を育成することである。
2. 介護福祉コースの履修を希望するものは、入学年度の授業開始までに、所定の介護福祉コース登録届を、福祉総合学部事務室に提出しなければならない。
3. 介護福祉コースへの編入・転入は受け入れない。
4. 介護福祉士の国家資格に係る厚生労働省指定科目は別表の通りである。全て取得しなければ介護福祉士の国家試験受験資格は取得できないので、留意すること。
5. 介護実習の諸手続きや詳細は、介護実習説明会において説明する。必ず説明会等には出席し、手続きの漏れや間違いがないようにすること。なお、介護実習の登録費は、1, 2, 3年次に、別に定める額を納入する。

※ 社会福祉士国家資格取得も希望する場合は、国家試験説明会に必ず出席すること。

※ 本学の福祉総合学部福祉総合学科介護福祉コースに所属しないで、介護福祉士の資格取得を目指す学生は、一定の受験資格を満たし、厚生労働省が実施する介護福祉士試験を受け合格することで、国家資格を取得することができる。

介護福祉士養成課程に関する科目

指定科目等	本学開設科目			備 考
科 目 名	科 目 名	単位	年次	
人間の尊厳と自立	人間学	2	1・2	
社会の理解	社会の理解	4	1・2	
人間と社会に関する選択	現代社会と福祉法制度	2	1・2	※ この中から4科目を選択すること
	生活と文化	2	1・2	
	社会学	2	1・2	
	社会調査	2	1・2	
	リーダーシップ論	2	1・2	
	生命科学	2	1・2	
介護の基本	リハビリテーション論	2	3	
	介護とリスクマネジメント	2	2・3	
	レクリエーション活動援助法	2	2	
	介護概論Ⅰ	2	1・2	
	介護概論Ⅱ	2	2	
人間関係とコミュニケーション	人間関係とコミュニケーション	2	1	
コミュニケーション技術	コミュニケーション技法Ⅰ	4	2・3	
	コミュニケーション技法Ⅱ	1	2・3	
生活支援技術	生活支援技術Ⅰ	3	1	
	生活支援技術Ⅱ	2	2・3	
	生活支援技術Ⅲ	2	2・3	
	生活支援技術Ⅳ	2	2・3	
	生活支援技術Ⅴ	3	2・3	
介護過程	介護過程Ⅰ	2	1	
	介護過程Ⅱ	2	2・3	
	介護過程Ⅲ	1	2・3	
介護総合演習	介護総合演習Ⅰ	1	1	
	介護総合演習Ⅱ	1	2	
	介護総合演習Ⅲ	1	3	
	介護総合演習Ⅳ	1	4	
介護実習	介護実習Ⅰ	2	1	
	介護実習Ⅱ	4	2	
	介護実習Ⅲ	4	3	
発達と老化の理解	発達と老化の理解	4	2・3	
認知症の理解	認知症の理解Ⅰ	2	1・2	
	認知症の理解Ⅱ	2	2・3	
障害者の理解	障がい者福祉論	4	1・2	
こころとからだのしくみ	医学概論	4	1・2	
	こころとからだのしくみⅠ	2	2・3	
	こころとからだのしくみⅡ	2	2・3	

※ 介護福祉士指定科目を履修し、福祉総合学部を卒業した学生は、社会福祉主事、児童福祉司、児童指導員資格が取得できる。ただし、これらの資格は、専門機関・施設で担当職員として任用された後に有効となる任用資格である。

介護福祉コース履修モデル

科目群	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
学科共通科目群Ⅰ (基礎科目群)	Fundamentals of EnglishⅠ② 情報メディア演習Ⅰ② 基礎ゼミ②			
学科共通科目群Ⅱ (フィールド学習科目群Ⅱ)	地域ボランティア研修② 福祉疑似体験②			
学科共通科目群Ⅲ (コア選択科目群)	この科目群の中から⑥単位以上選択必修			
専門科目群 (選択科目群) 92 単位以上	人間学② 社会の理解④ 社会学② リーダーシップ論② 生活と文化② 人間関係とコミュニケーション④ 介護概論Ⅰ② 認知症の理解Ⅰ② 生活支援技術Ⅰ③ 介護過程Ⅰ② 介護総合演習Ⅰ① 介護実習Ⅰ②	コミュニケーション技法Ⅰ④ コミュニケーション技法Ⅱ① 介護概論② レクリエーション活動援助法② 障がい者福祉論④ 医学概論④ こころとからだのしくみⅠ② こころとからだのしくみⅡ② 介護過程Ⅱ② 認知症の理解Ⅰ② 認知症の理解Ⅱ② 生活支援技術Ⅱ② 生活支援技術Ⅳ② 生活支援技術Ⅴ③ 介護総合演習Ⅱ① 介護実習Ⅱ④	リハビリテーション論② 介護とリスクマネジメント② 発達と老化の理解④ 介護過程Ⅲ① 生活支援技術Ⅲ② 介護総合演習Ⅲ① 介護実習Ⅲ④ 社会福祉専門研究Ⅰ② 社会福祉応用研究Ⅰ②	介護総合演習Ⅳ① 社会福祉専門研究Ⅱ② 社会福祉応用研究Ⅱ②
必修科目群 2 科目④単位必修			ゼミナールⅠ②	ゼミナールⅡ②
任意科目群	介護コース以外の科目群及び他学部より 12 単位以上を選択必修			

※ 表中の○のなかの数字は単位数を表す。

年 次 単 位 数	40	39	32	13
累 積 単 位 数	40	79	111	124

保育士国家資格

保育士国家資格

保育士国家資格

(福祉総合学部 福祉総合学科子ども福祉コース)

I 保育士とは

保育士は、一般に保育所など児童福祉施設において子どもの保育を行う者であり、平成15年11月の改正児童福祉法施行により国家資格となった。児童福祉法第18条の4（平成15年11月以降）によって、「都道府県知事の登録を受け、保育士の名称を用いて、専門的知識及び技術をもって、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行うことを業とする者」と定義されている。

保育士が働く職域とは、働く親達の子どもの預かり保育する公立や民間の保育所をはじめ、児童施設、知的障害児施設などの児童福祉施設における児童指導員、また、デパート、公共施設などの一時的に子どもを預かる施設、企業保育などがある。

II 保育士をめざすには

本学の福祉総合学部福祉総合学科子ども福祉コースは、指定保育士養成施設である。本学子ども福祉コースで、厚生労働省の指定した科目を全て単位取得すると、卒業と同時に保育士国家資格を取得することができる。

1. 本学の子ども福祉コースの目的は、本学の建学の理念のもと、指定保育士養成施設における専門的な学術研究を通して、国内及び国際社会において子どもの健全な保育に貢献する人材を養成することである。
2. 子ども福祉コースの履修を希望するものは、入学年度の授業開始までに、所定の子ども福祉コース登録届を、福祉総合学部事務室に提出しなければならない。
3. 子ども福祉コースへの編入・転入は受け入れない。
4. 保育士の国家資格取得に係る厚生労働省指定科目は別表の通りである。全て取得しなければ保育士の国家資格は取得できないので、留意すること。
5. 保育実習の諸手続きや詳細は、保育実習説明会において説明する。必ず説明会等には出席し、手続きの漏れや間違いがないようにすること。なお、保育実習の登録費は、2, 3, 4年次に、別に定める額を納入する。

* 本学の福祉総合学部福祉総合学科子ども福祉コースに所属しないで、保育士の資格取得を目指す学生は、一定の受験資格を満たし、各都道府県が実施する保育士試験を受け合格することで、国家資格を取得することができる。

(別表)

指定保育士養成課程に関する科目

系列		本学開設科目	単位	配当年次	備 考
教 養 科 目		情報メディア演習Ⅰ	2	1	「情報メディア演習Ⅰ」 「Fundamentals of EnglishⅠ」 「生涯スポーツ概論」 「スポーツ科学Ⅰ」 を含み10単位以上選択必修
		ジェンダーと福祉社会	2	1・2	
		サステイナブル社会論	2	1・2	
		Fundamentals of EnglishⅠ	2	1	
		生涯スポーツ概論	2	2	
		スポーツ科学Ⅰ	2	1	
必 修 科 目	1 系 列	現代社会と福祉（職業指導を含む）	4	1・2	
		ソーシャルワーク演習Ⅰ	2	2	
		子ども家庭福祉論	4	1・2	
		保育原理	4	2	
		養護原理	2	2	
		教育原理Ⅰ	2	1・2	
	2 系 列	発達心理学	2	2	
		保育・教育心理学	2	1	
		小児保健	4	2	
		小児保健実習	1	2	
		小児栄養	2	2	
		精神保健	2	3	
		家族援助論	2	3	
	3 系 列	保育内容（総論）	1	2	
		保育内容（健康）	1	2	
		保育内容（人間関係）	1	2	
		保育内容（環境・言葉）	2	3	
		保育内容（表現）	1	3	
		乳児保育	2	2	
		障害児保育	1	2	
		養護内容	1	2	
	4 系 列	基礎技能（音楽）	2	1	
		基礎技能（造形）	1	2	
		基礎技能（体育）	1	2	
	5 系 列	保育実習指導Ⅰ	1	2	
		保育実習指導Ⅱ	1	3	
		保育実習Ⅰ	2	2	
		保育実習Ⅱ	2	3	
	6 系 列	総合演習	2	4	

系列		本学開設科目	単位	配当年次	備 考
選 択 必 修 科 目	目的の理解に 関する科目 保育の本質・	福祉と文化	2	1・2	18単位以上選択必修
		福祉文化論	2	1・2	
		地域福祉論	4	1・2	
		社会学	2	1・2	
	の理解に 関する科目 保育の対象	障がい者福祉論	4	1・2	
		心理学	2	1・2	
		臨床心理学Ⅰ	2	1	
		臨床心理学Ⅱ	2	2	
	方法の理解に 関する科目 保育の内容・	医療ソーシャルワーク論	4	2・3	
		地域ボランティア論	2	1・2	
		地域ボランティア研修	2	1	
	技能基礎	幼児造形	2	3・4	
		幼児体育	2	3・4	
	保育 実習	保育実習指導Ⅲ	1	4	必修
		保育実習Ⅲ	2	4	いずれか選択必修
		保育実習Ⅳ	2	4	

※保育士指定科目を履修し、福祉総合学部を卒業した学生は、社会福祉主事、児童福祉司、児童指導員資格が取得できる。
ただし、これらの資格は、専門機関・施設で担当職員として任用された後に有効となる任用資格である。

福祉総合学科子ども福祉コース保育士履修モデル

科目群	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
教養科目				
	Fundamentals of English I ②	生涯スポーツ概論②		
	サステナブル社会論②			
	情報メディア演習 I ②			
	スポーツ科学 I ②			
	ジェンダーと福祉社会②			
必修科目				
1 系列	現代社会と福祉 (職業指導を含む) ④	保育原理④		
	子ども家庭福祉論④	ソーシャルワーク演習 I ②		
	教育原理 I ②	養護原理②	精神保健②	
2 系列	保育・教育心理学②	小児保健②	家族援助論②	
		小児保健実習①		
		小児栄養②		
		発達心理学②	保育内容 (環境・言葉)②	
3 系列		乳児保育②	保育内容 (表現)①	
		保育内容 (総論)①		
		保育内容 (健康)①		
		保育内容 (人間関係)①		
		障害児保育①		
		養護内容①		
4 系列	基礎技能 (音楽)②	基礎技能 (体育)①		
		基礎技能 (造形)①	保育実習 II ②	
5 系列		保育実習 I ②	保育実習指導 II ①	
		保育実習指導 I ①		総合演習②
6 系列				
選択必修科目				
保育の本質・目的の理解に関する科目	福祉文化論②	地域福祉論④		
	福祉と文化②			
	社会学②			
保育の対象の理解に関する科目	心理学②		障がい者福祉論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④
保育の内容・方法の理解に関する科目	地域ボランティア研修②		幼児体育②	
基礎技能			幼児造形②	
				保育実習 III (又は IV)②
保育実習				保育実習指導 III ①
任意科目群 以上の科目群および他学部より20単位以上選択必修				
専門科目群	基礎ゼミ②		ゼミナール I ②	ゼミナール II ②
年次単位数	36	38	37	13
累積単位数	36	74	111	124

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（副専攻）

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、国際化社会にと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、大変幅広いです。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。

本学部では「教える知識」「教える技術」「国際人としての素養」を兼ね備え、国内のみならず海外でも活躍できる本格的な日本語教員の養成を目指します。そのために、日本語教育に関する知識・技術の修得は勿論、異文化間コミュニケーションに関する科目、あるいは日本の文化、歴史に関する科目など幅広く学習する独自の教育プログラムを用意しています。

このプログラムの最大の特徴は、国内外での研修・実習の豊富さと、必修科目として大学内で教育実習を行なうだけでなく、1,2年次の短期のインターシップや3,4年次の長期の教育研修など、海外での日本語教育を体験する機会があります。これらはそれぞれプログラムの導入と仕上げを目的としているが、加えて国内の日本語学校でも研修が複数回実施されます。

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。

また、本課程は「副専攻」制度に含まれております。副専攻については、副専攻のページを参照してください。ただし、他の副専攻と修得単位数及び手続き方法が異なりますので、次ページ以降を確認してください。

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：H棟3F 林 千賀先生研究室

登録および修了証の申請先：本部棟1F 教務課

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、国際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	専門 V	
	日本語学概論 b	2	専門基礎	専門 V	
	日本語の音声	2	専門 I	専門 V	
	日本語の語彙・意味	2	専門 I	専門 V	
	第二言語習得論	2	専門関連	専門 II	
	日本語の文法 b	2	専門 I	専門 V	
日本語教授法に関する科目	日本語教授法 a（教授法）	2	専門関連	専門 V	「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 b（コースデザイン・評価）	2	専門関連	専門 V	
	日本語教授法 c（教材・教具）	2	専門関連	専門 V	
	日本語教育事情 a	2	専門関連	専門 V	
	日本語教育事情 b	2	専門関連	専門 V	
実習	日本語教育実習	3	専門関連	専門 V	

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	コミュニケーションの基礎	2	学部コア	学部コア	左の科目より、8 単位以上を履修 すること。
	言語学概論 a	2	専門基礎	専門Ⅱ	
	言語学概論 b	2	専門基礎	専門Ⅱ	
	異文化間コミュニケーション論	2	専門関連	専門Ⅱ	
	社会言語学	2		専門Ⅱ	
	言語コミュニケーション論	2		専門Ⅱ	
	異文化適応論	2		専門Ⅱ	
	コミュニケーション・インターンシップ	3	専門Ⅲ	専門Ⅳ	
	日本文化論	2	専門Ⅰ		
	多文化社会論	2	専門Ⅱ		
	国際関係論	4	専門関連	専門Ⅰ	

<登録から修了証授与まで>

副専攻は、まず教務課で登録してください。事前登録をしないと修了証の発行はできません。

学 年	手続き関係	修得単位の目安
1 学 年	4 月 オリエンテーション 登録カードの提出	登録時に 10,000 円
2 学 年		
3 学 年		
4 学 年	2 月 副専攻認定申請書の提出	認定申請時に 40,000 円
卒 業 式	3 月 副専攻修了証の授与	計 50,000 円

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、自己点検・評価及びファカルティ・ディベロップメント

第1条 城西国際大学（以下「本学」という。）は、建学の精神「学問による人間形成」に基づき、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、道徳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1条の2 本学では、教育研究水準の向上を図り、前項の目的の達成に向けて自ら点検・評価を行い、改善に向けた取り組みを展開し、結果を公表するものとする。

2 前項の点検・評価及び公表を実施するために必要な事項は、別に定める。

第1条の3 本学では、教育の資質向上及び教育方法の改善を図るため、組織的な研修及び研究を行うものとする。

2 ファカルティ・ディベロップメント活動を実施するために必要な事項は、別に定める。

第2章 学部・学科及び教育研究上の目的

第2条 本学に経営情報学部、国際人文学部、福祉総合学部、薬学部、メディア学部、観光学部、環境社会学部を置く。

2 前項の学部・学科に次の学科を置く。

経営情報学部 総合経営学科

国際人文学部 国際文化学科

国際交流学科

福祉総合学部 福祉総合学科

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

環境社会学部 環境社会学科

3 前項の学部・学科の教育研究上の目的は次の通りとする。

(1) 経営情報学部は、グローバルとローカルの統一的な視点を持ち、企業や社会が求める「考える力」「気づく力」「創り出す力」と、実行力豊かな「マネジメント力」を備えた人材を育成する。

(2) 国際人文学部は、語学力とグローバル・センス、社会人に必要な知識とスキルを十分に身につけ、国際社会で強いリーダーシップを発揮できる人材を育成する。

① 国際文化学科は、国際的な視野をもって語学力と異文化理解に優れ、柔軟な発想と行動力を備えた人材を育成する。

② 国際交流学科は、実践的な語学力と国際交流のための知識とコミュニケーション能力を身につけた人材を育成する。

- (3) 福祉総合学部は、福祉を巡る社会環境に対応し、我が国が直面している少子高齢社会を支え、持続可能な社会の実現に貢献できる福祉人材を育成する。
- (4) 薬学部は、超高齢社会において、質が高く安心・安全な医療を提供できる薬剤師を育成する。
- (5) メディア学部は、「表現力」「コミュニケーション力」「コラボレーション力」を高め、複合的にビジネスコミュニケーションを展開できる創造的な人材を育成する。
- (6) 観光学部は、社会が求めるスキルと新たな価値を創造する視点を備え、これからの観光分野、地域社会に貢献できる人材を育成する。
- (7) 環境社会学部は、地球規模の国際的な視野を身につけ、地域社会の活性化、自然共生型社会の設計及び「緑」の活用等に積極的に貢献し、環境に配慮した健康なライフスタイルの普及と持続可能な社会の形成に寄与できる高度専門職業人を育成する。

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、国際人文学部、福祉総合学部、メディア学部、観光学部及び環境社会学部の修業年限は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。
- (3) 大学入学前に本学のカリキュラムに則して一定の単位を修得したものが本学に入学する場合、当該単位の修得により本学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、文部科学大臣の定めるところにより、修得単位数その他の事項を勘案して本学が定める期間を本学の修業年限に通算することができる。ただし、その期間は、本学の修業年限の二分の一を超えてはならない。

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	2,040名
国際人文学部	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	福祉総合学科	280名	5名	1,130名
薬 学 部	医療薬学科	180名	—	1,080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
環境社会学部	環境社会学科	80名	—	320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
准 教 授
講 師
助 教
助 手
事 務 局 長
事 務 職 員
技 術 職 員

2 前項の外に必要な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 各学部に教授会を置き、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、所属学部の准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三分の一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、准教授、講師、助教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3月31日まで

(5) 夏期休業 8月01日から8月31日まで

(6) 冬期休業 12月26日から翌年1月8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・実験・実習及び実技により行う。

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、授業時数の三分の一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、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、国際人文学部は126単位以上、福祉総合学部は124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、環境社会学部は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。

2 第3条に規定する修業年限を在学し、学部・学科の教育課程に従って、所定の単位を取得した者には学位記を授与する。

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）
国際人文学部	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	福祉総合学科	学士（福祉総合）
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）
環境社会学部	環境社会学科	学士（社会学）

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 学部に入學することのできる者は、次の各号の一に該当し、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等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、学期の始めとする。

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、その学部において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及び短期大学・高等専門学校の特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。

なお、外国人留学生で、兵役のため休学する者は、学長に願い出て、その期間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も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、原則として返還しない。

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。ただし、外国人留学生で兵役のため休学する者は、兵役在籍料を納付することとする。

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 保育士の資格取得に関する課程

第72条 指定保育士養成施設として、福祉総合学部福祉総合学科子ども福祉コースを置く。

- 2 指定保育士養成施設に関する細則は、別に定める。

第19章 介護福祉士の資格取得に関する課程

第73条 介護福祉士養成施設として、福祉総合学部福祉総合学科介護福祉コースを置く。

- 2 介護福祉士養成施設に関する細則は、別に定める。

第20章 留学生別科

第74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・ビジネス専修課程 40名

日 本 語 専 修 課 程 60名

- 3 留学生別科に関する細則は、別に定める。

第21章 図 書 館

第75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22章 公開講座

第76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23章 雑 則

第77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24章 改 正

第78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。

付 則 この改正は、平成6年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成07年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成08年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成09年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成10年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成11年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成11年9月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成12年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成13年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成14年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成15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。

付 則 この改正は、平成18年6月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成19年4月1日から施行する。

改正条文 第5条，第6条，第7条

2 ただし、平成19年3月31日以前に任用された専任講師については、経過措置として現行どおりとすることができる。

付 則 この改正は、平成20年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成20年6月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成21年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成22年4月1日から施行する。

別表(1)

入学検定料・入学金及び授業料等

学生種別 学納金	学部学生 (委託生を含む)	研 究 生	科目等履修生	
			本学卒業生	本学卒業生以外
	円	円	円	円
入 学 検 定 料	35,000	15,000	5,000	25,000
入 学 金				
経営情報学部	300,000	100,000		
国際人文学部	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		
環境社会学部	300,000	100,000		
授 業 料			1 単位に付 10,000 (各学部共)	1 単位に付 10,000 (各学部共)
経営情報学部	770,000	270,000		
国際人文学部	770,000	270,000		
福祉総合学部	770,000	270,000		
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	30,000	30,000
環境社会学部	770,000	270,000		
在 籍 料				
施設設備費				
経営情報学部	初年度 240,000 次年度以降 300,000	120,000		
国際人文学部	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	各年度 586,000	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		
環境社会学部	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志望する者には、入学検定料を減額することがある。
3. 社会人入学試験にて入学した学生については、授業料・施設設備費を減額することがある。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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 前期（4月）
8. 外国人留学生で兵役のため休学する者は、兵役在籍料として年額10,000円を納入するものとする。

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

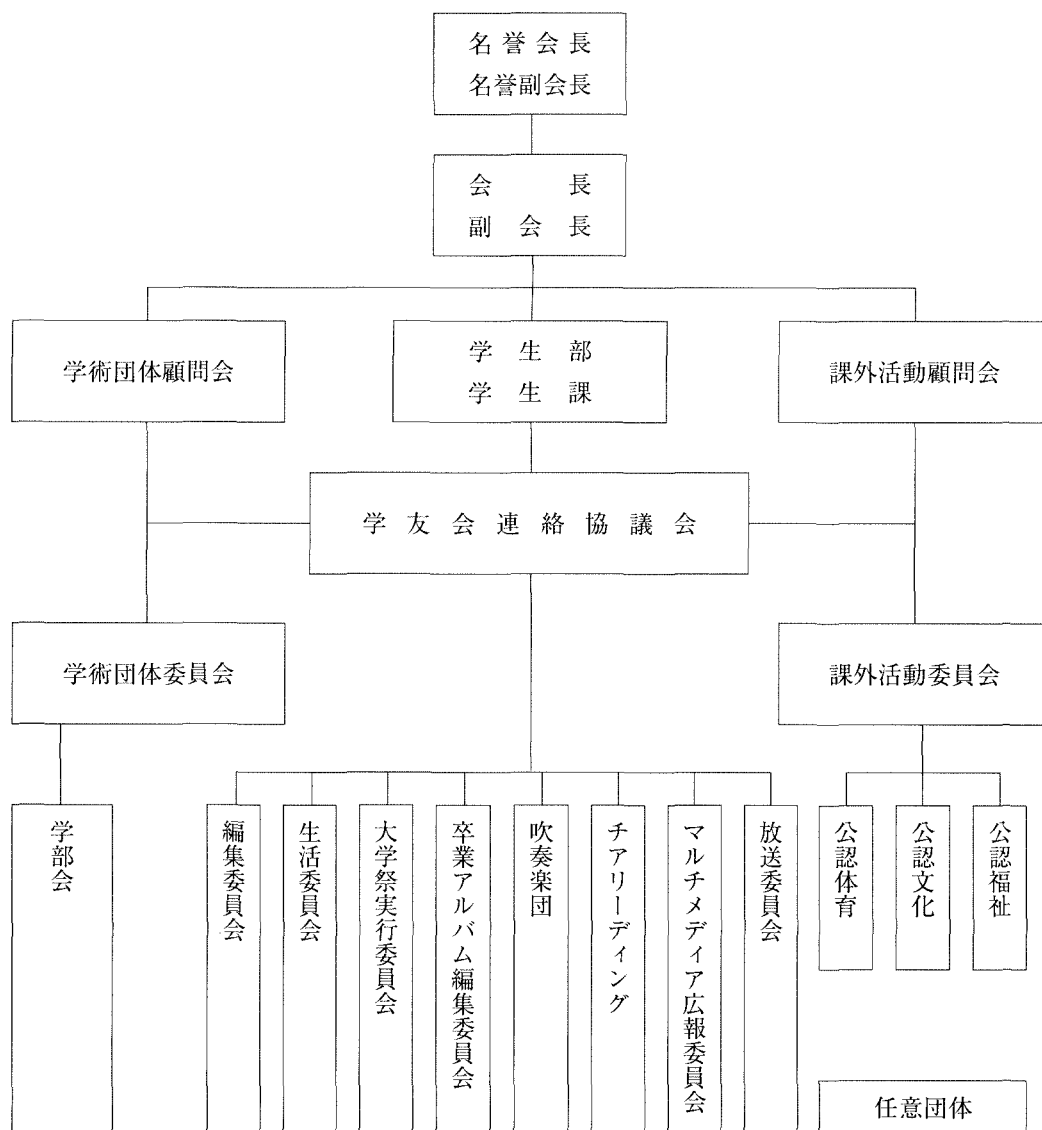
城西国際大学学友会

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。

城西國際大學学会會則

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、環境社会科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、国際人文学部、福祉総合学部、薬学部、メディア学部、観光学部、環境社会学部、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) 本学国際学術文化振興センター、リベラルアーツ&サイエンスセンター、福祉教育センター、物質文化研究センター、メディア・コミュニケーションセンター、かずさ創薬研究センター、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、ジェンダー・女性学研究所の研究員
- (3) 本学経営情報学部、国際人文学部、福祉総合学部、薬学部、メディア学部、観光学部、環境社会学部、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、以下の各分科学会を置く。

- 1. 国際人文学会
- 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
- 8. 環境社会学会

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。

付 則 この改正は、平成20年4月1日から施行する。

付 則 この改正は、平成22年4月1日から施行する。

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

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）「学研災付帯賠償責任保険」（以下、「学研賠」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 国内外において、学生が正課、学校行事、ボランティア、クラブ等で課外活動およびその往復中で他人にケガをさせたり他人の財物を損壊したことにより被る損害賠償を補償する。
 - ⑤ 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、生活中的傷害事故に対して見舞金を支給する。

（請求期間 事故後1年間に限る）

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	観光学部	入学時（4年間）3,200円
国際人文学部	入学時（4年間）3,200円	環境社会学部	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（6年間）5,400円	大学院 博士	入学時（3年間）2,500円
メディア学部	入学時（4年間）3,200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	2,000万円
〃 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) 学研賠の保険金

対人・対物賠償 対人賠償と対物賠償合わせて1事故につき1億円限度（免責金額0円）

(3) 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。

(4) 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。

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。

9. 本共済事業規約は平成22年4月1日一部改正。

ただし、学生保険の適用は、平成22年度入学生からとする。

(様式1)

360

(1枚目 …… 父母後援会用)

受験番号

※学籍番号

登 録 書

平成 年 月 日

城西国際大学父母後援会会長 殿

父 母	住 所	〒 () TEL ()		
	フリガナ			学生との続柄
	氏 名		印	

私は下記学生の学費負担者であることを登録いたします。

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
学生氏名		1. 男 2. 女	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。
--------	---

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
研究科
別 科学科
専攻
専修

学 籍 番 号

学 生 氏 名

請求人住所

氏 名

印

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. 口座番号

--	--	--	--	--	--	--	--

5. 口座名義人 _____

城国父発第

号

城西國際大學學歌

城西国際大学学歌

(J=94)

明るくさわやかに

作詞=谷川俊太郎

作曲=谷川賢作

sop.

1. かせかおる はしをわたって かきりない みちへとも か
2. みずきらら はしをわたって めくるめく あすをゆめ

alto

ten.

bas.

pf

sop.

う キャンパスは せ かいのモデル あたらしい
る キャンパスは ち きょうそのもの 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池にかかる橋でした。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、矛盾をもおそれずにみつめてほしい、そんな願いをこめて言葉を選びました。皆さんのお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*

ちすをさくろはう
ひとのるつぼ

ははたけ
うた

sop. *alto* *ten.* *bas.* *pf*

シェーアイユー くにくいの
シェーアイユー せめぎあう

さかいをこす
こころをこす

えん
て

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 人のるつぼだ

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 2010

2010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〕

