



2016

4
年
間
保
存

理念と目標

政経学部の基本的教育目標は、人間性と専門性をともに持つ人材の養成です。

政経学部の基本的教育目標が寄って立つのは、「国を興し世を救い、世界の平和と進展に貢献できる誠意・勤労・見識・気魄に満ちた人材を養成する教育を行うことを目的とする」という建学の精神を基盤にしています。そして、現代経済社会の時代に即応したトップマネジメントおよびミドルマネジメントの中心的役割を担う人間性に富み、政治、経済分野の学際的専門知識を問題解決に柔軟に応用できる対応力を持つ実践型人材の養成を行うべく、教育制度の充実を継続的に行っています。

本学部では、政治、経済分野の専門性だけに偏らない、体力、気力、人間力、学際的知力、礼節等バランスのとれた総合力を持つ人材養成を教育の基本方針としています。深い人間力と強い精神力、自信に満ち溢れた威風堂々とした態度、幅の広い国際的視野を持ち、現代に即応した独創性ある柔軟な応用力を発揮できる実践型の政治、経済分野を融合した学際的専門性を持った真面目に懸命に働く社会人の養成を目的としているのです。



政経学部の教育研究上の理念、目的

教育研究上の目的

政経学部は、政治、経済分野の専門性だけに偏らない、建学の精神に基づく人間力、体力、気力、学際的知力、礼節等バランスのとれた総合力を持つ人材を養成する教育を行うことを目的としています。

入学受入の方針（アドミッションポリシー）

政経学部では、下記のような能力を備えた人と判断される人材を求めています。

1. 大学教育を受けるのに必要な基礎学力としての知識や、秀でた実技能力を有していること。
(知識・技能)
 - (ア) 英語、国語、地理歴史、公民、数学、理科などについて、中等教育程度で身につけるべき標準的な知識を有していること。
 - (イ) スポーツ活動において優秀な成績を修め、入学後、スポーツ活動を継続する意欲と卒業条件を達成する強い意志を有していること。
2. 知識・技能を活用して、国家や社会のあるべき姿を常に考え、自ら課題を発見し、その解決に向けて社会のために進んで行動し、成果等を表現するために必要な思考力を有していること。(思考力・判断力・表現力)
3. 主体性と公共の精神をもって多様な人々と協働する態度や、人間性と専門性をともに自ら育む意欲を有していること。(主体性・協働性・多様性)
 - (ア) 真実を探求する洞察力・分析力を身につけようとする意欲を持ち、幅広い教養と、学際的専門性を身に付けることを目標としていること。
 - (イ) 高等学校等在学期間に、生徒会等委員会、芸術文化、ボランティア、文化・スポーツクラブ等の諸活動において積み上げてきた実績があること。
 - (ウ) 公德を持って社会を取り巻く諸問題を解決しようとする意欲があること。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

政経学部では、本学部の教育研究上の目的を達成するため、下記の教育課程を編成し実施しています。

1. バランスのとれた総合力を持つ人材を養成をするため、全学科で「総合教育科目」「外国語科目」「専門科目」を設置しています。
2. 政治学および経済学の知識を体系的に学ぶために専門コースを設置しています。
3. 学際的専門性を高めるために他学部他学科履修制度を設けています。
4. スムーズな大学生活への導入を促進し、専門力と人間力の基礎を育てるために、フレッシュマンゼミナールを必修科目として設置しています。
5. 視野を広げ、社会に貢献する心を育むため、ボランティア、インターンシップ、大学主催の短期留学などを単位認定する制度を設けています。
6. 各学年に教員による学年担任と、職員による学生係を置き、将来の目標に合わせた学修相談や学生生活指導を行い、学習環境と生活環境の支援を行っています。

学位授与の方針（ディプロマポリシー）

政経学部では所定の単位を修め、次の能力を有していることにより卒業を認定します。

1. 一生涯学び続けようという知的好奇心と探求心を有していること。
2. 専門分野に関する学問上の体系的知識を深く修めていること。
3. 世のため、人のために尽くすための論理的思考力、主体的行動力を有していること。
4. 世界の多様な価値観を理解し、各国の歴史や文化を尊重する心を有していること。

2016年度 学生便覧 目次

I 学習諸手続

学籍番号・学生証・通学区間証明書について… 6
各種証明書・学割証の交付について…………… 6
事務の取扱時間について…………… 7
諸願・諸届について…………… 7
掲示について…………… 8
学生ポータルサイト「Kaede-i」…………… 9

II 単位制・学位及び認定

1. 『セメスター制』について…………… 10
(1) 授業…………… 10
(2) 授業時間…………… 11
(3) 出席・欠席・公欠…………… 11
(4) 休講…………… 12
(5) 補講…………… 12
2. 試験…………… 13
(1) 定期試験…………… 13
(2) 成績評価…………… 14
(3) 追試験…………… 16
(4) 再試験…………… 16
(5) 小試験・レポート…………… 16
3. 留年に関する内規…………… 17
4. 修学指導…………… 17

III 卒業所要単位の構成

1. 授業科目編成区分…………… 18
2. 学科別履修単位…………… 18
3. 他学科および他学部科目履修 —42単位—…………… 19
(1) 他学科および他学部〈42単位〉 履修制度…………… 19
(2) 手続き…………… 19
(3) 履修上の注意…………… 19
4. 首都圏西部大学単位互換制度 (自由選択枠単位)…………… 20
5. 世田谷6大学コンソーシアム連携授業 (随意科目)…………… 20

IV 総合教育科目

1. 総合教育科目の配当…………… 22
2. 総合教育科目の履修要領…………… 22
(1) セメスター科目の履修について…………… 22
(2) 履修要領について…………… 22

V 保健体育科目

1. 保健体育教育の授業科目…………… 23
2. 体育実習の履修要領と評価要領…………… 24

VI 外国語科目

1. 外国語科目のねらい…………… 28
2. 外国語科目の履修要領…………… 28
3. 外国語科目の配当表…………… 36

VII 専門科目

1. 政治行政学科…………… 37
(1) 政治と人間コース…………… 41
(2) 公務員養成コース…………… 44
(3) 国際関係・地域研究コース…………… 47
2. 経済学科…………… 50
(1) 理論・情報コース…………… 54
(2) 国際経済コース…………… 57
(3) 財政・税務コース…………… 60
(4) ファイナンス経済コース…………… 63

VIII 資格・講座・研修等による単位認定と他学科履修との関連に関する一覧表

平成28年度入学生用…………… 66

IX 各学年次の履修要領

1. 第1年次…………… 68
2. 第2年次…………… 68
3. 第3年次…………… 69

4. 第4年次	69
5. 高学年生	70
6. 各学科別ゼミナールの先修条件について	71
7. 留年・復学・再入学生	72
8. 履修上の留意事項	72
9. 教職課程	72

X 学則・諸規程

国土館大学学則	74
国土館大学学籍管理規程	78
国土館大学学籍管理規程施行細則	81
国土館大学納入金規程	82
国土館大学留学規程	84
国土館大学留学規程施行細則	85
国土館大学科目等履修生規程	86
他学部履修に関する内規	88
国土館大学聴講生規程	89
諸資格取得のための受講料等に関する内規	90

XI キャンパスガイド

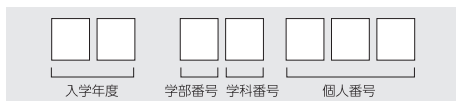
校舎配置図	98
各校舎案内図	99

I 学習諸手続

学籍番号・学生証・通学区間証明書について

■学籍番号について

1. 学籍番号



2. 学生各人に固有の学籍番号をつける。学籍番号は、転部・転科・再入学の場合を除いて、在学中及び卒業後も変更されないの間違ひなく記憶しておくことが必要である。
3. 学籍番号を使用する主な場合を列記すれば次のとおりである。
(1) 学部及び大学機関よりの連絡等 (2) 試験の際の受験番号 (3) 出席カードの番号
※自己と同一の番号の者は存在しない。

■学生証について

1. 学生証の持つ意味

学生証は本学学生としての身分を証明するものであり、常に携帯し教職員等から請求があった時はいつでも提示しなければならない。

特に次の場合は学生証を使用、または提示する必要がある。

- (1) 授業の出席確認する場合 (2) 試験を受験する場合 (3) 各種証明書を購入する場合
- (4) 通学定期券を購入する場合 (5) 学割証の発行を受ける場合 (6) 図書館入館及び図書の貸し出しを受ける場合

2. 学生証の交付

- (1) 学生証は入学時に「学生証引替票」と引き替えに交付する。
- (2) 学生証の再発行は、パピルスメイト（証明書自動発行機）を利用して手数料を納入し「学生証再発行願」を取得し、教務課に提出する。

■通学区間証明書

毎年学年始めに「通学区間証明書申込書」と引き換えに受領し、必要事項を記入し使用する。

各種証明書・学割証の交付について

1. 各種証明書の交付

在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書、健康診断書はパピルスメイト（証明書自動発行機）を利用して発行をする。推薦書については、「その他の証明書発行願」を発行し、学生係に提出、作成手続に関して指示をもらう。推薦書の種類には、「学長推薦」「学部長推薦」（この2つには規定があり）「ゼミ担当教員推薦」「学年担任推薦」等がある。

※英文証明書の交付は、10日前後かかるので学部事務課に早めに申し込むこと。
(英文卒業見込証明書 ¥300、英文成績証明書 ¥500)

2. 学割証の交付

学割の交付は、パピルスメイト（証明書自動発行機）を利用して発行する。

※学割は片道101キロメートル以上使用可。

※年間1人10枚まで。

3. 料 金

「各種手数料及び証明料納入表」（諸規程・諸手続）参照。

事務の取扱時間について

事務の取扱時間は、日曜日、祝日及び大学で定める休日を除き、下記のとおりとする。

■事務等の取扱時間

【窓口】

区分		世田谷 キャンパス
通常 時間	午前	9:00~12:00
	午後	13:00~17:00
夏冬長期 休校期間	午前	10:00~12:00
	午後	13:00~15:00

【証明書自動発行機】

区 分		世田谷 キャンパス	町田 キャンパス	多摩 キャンパス
通常 時間	平 日	9:00~18:00	9:00~17:00	9:00~17:00
	土曜日	9:00~17:00		
夏冬長期 休校期間		10:00~18:00	10:00~15:00	10:00~15:00

諸願・諸届について

1. 学生は事故や身分等に異動があった場合、必ず学長宛の諸願、諸届を学部事務課に提出する。
2. メモ用紙などを用いることは諸願、諸届の厳正さから適当でないので、正式の手続様式（事務課備付）によること。
3. 学校側で印刷してある様式以外はすべてA4版の用紙を用い、ペン又はボールペンで書くこと。
4. 諸願、諸届の一般様式は「学則・諸規程」に示す。
諸願、諸届作成上の諸注意は次のとおりである。ここに示されていない諸願、諸届はそれぞれ休学願、欠席届に準ずる。
5. (1) 休学、復学、退学、再入学、除籍および復籍については学則中の「休学、復学、退学、再入学、除籍および復籍に関する規程」を参照のこと。
(2) 改姓届、本籍変更届、その他
改姓、本籍変更が生じた場合には、その届を提出する。その際必ず戸籍抄本を添付すること。
保証人が死亡し、またはそのほかの事由で変更を必要とする場合には、新しい保証人を選定して届け出ること。（届出様式は改姓届に準ずる）
(3) 病気その他の事由により欠席するときは理由を付し届け出る。
7日以上欠席するときは理由を記し、保証人連署で届出を要する。また病気のため7日以上欠席すると

きは医師の診断書を添付する。

- (4) 本人・保証人・学費納入者の住所変更は大学ホームページにアクセスし『在学生の方』クリック後『学生ポータルサイト (Kaede-i)』から住所変更を行う。

※詳細はWeb履修登録操作マニュアルで確認すること。

掲示について

1. 掲示は学生に対して学校側の意思を伝達する方法であり、公示、告示、声明などを報道する重要な手段であるから、学生は常に掲示への注意をはらう必要がある。掲示への注意を怠ることによって、学生生活のよりよき条件を失うことが多いので、登校時には必ず確認することが必要である。
2. 校内掲示場は学生部の所管であるから掲示はすべて学生部に届け出る。
学部掲示板は学部所管である。
3. 学部掲示板は大学、および学部の公示や告示、伝達に使用する。学生呼出しの電話は取り継がないが、必要と認めた場合は呼出掲示により便宜を図ることがある。
4. 学生の掲示は必ず責任者の所属、氏名を明記して学生部の認印を受けなければならない。学部掲示板を利用する場合はさらに事務課長の認印を必要とする。
5. 学生の行う掲示期間は7日間を原則とする。無断掲示、所定の場所以外の掲示、および期限をこえた掲示は撤去する。

学生ポータルサイト「Kaede-i」

Kaede-iにアクセスすることで、大学からのお知らせ・My時間割（履修科目一覧）・休講情報・補講情報などの確認および本人・保証人・学費納入者の住所変更や証明書等自動発行機のパスワードを変更することができる。

また、個人のE-mailアドレスを登録することで、大学からのお知らせや休講情報等をメールで受信することが可能となる。（なお、メールの受信にかかる通信料は個人負担。）

ただし、情報の閲覧にはKaede-iのID及びパスワードが必要となるので、入学後のオリエンテーション（情報リテラシー教育等）に出席すること。なお、IDと大学が発行したE-mailアドレスは卒業するまでの間、原則として変わらない。

◆学生ポータルサイト「Kaede-i」へのアクセス方法

①PCからのアクセス <https://kaedei.kokushikan.ac.jp/>

【アクセス方法】

大学ホームページから「在学生の方へ」→「学生ポータルサイト（Kaede-i）」をクリック

②携帯電話からのアクセス <https://kaedei.kokushikan.ac.jp/m>

※なお、携帯電話からはMy時間割は確認できない。

③インフォボード（Web型情報端末機）のアクセス

大学内に設置されている。画面をタッチし、Kaede-iのIDとパスワードを入力してログインする。

※なお、インフォボードからは、住所やパスワードの変更はできない。

※休講情報一覧のみ、IDとパスワードを入力せずに確認することができる。



QRコード (Kaede-i)

◆連絡先（住所等）の変更

学生ポータルサイト「Kaede-i」TOPページから「プロフィール」→「プロフィール（学生情報）」欄の「確認・変更する」をクリック。変更箇所を修正し、最後に「登録」ボタンをクリック。

◆E-mailアドレスの登録

学生ポータルサイト「Kaede-i」TOPページから「プロフィール」→「メールアドレス」欄の「確認・変更する」をクリック。メールアドレスを入力後、「通知を受け取る」を選択し、「登録」ボタンをクリック。

なお、メール配信に関する詳細やQ&Aは、図書館・情報メディアセンター情報システム課のホームページ（<http://wwwcis.kokushikan.ac.jp/>）にも記載がある。

Ⅱ 単位制・学位及び認定

大学における学修は単位制によって行われている。

単位制とは、一定の基準により単位を付与された各授業科目を履修要領にしたがって履修し、所定の試験、またはこれにかわるものに合格することによって単位を修得していく制度である。

授業科目の履修は、すべてこの単位制によって行われ、政経学部においては休学期間を除き、4年以上8年まで在学し、履修要領にしたがって124単位以上を修得することによって卒業と認め、学士（政治学・経済学）の学位が授与される。（学則第52条・53条）

◆履修とは…

大学における学習活動が高校時代と違うのは、自分自身で履修計画（自分なりの時間割）を作成し、これに基づき履修登録を行い、授業に出席し、卒業に必要な単位を修得していく点である。この登録から、単位修得までの流れを「履修」という。

1. 『セメスター制』について（平成14年度以降入学生より適用）

本学部では、14年度カリキュラムより、段階的にセメスター制を導入している。

セメスター制とは、「春期」、または「秋期」の「半期（15週）」を一つの単位としたカリキュラムをいう。

これにはいくつかの形態があるが、本学部では1学年（通年）を「春期」「秋期」の二期に分け、これを連続して履修する「学期連結型」のセメスターを採択し、体育実習及び専門科目の一部を除き、すべての科目に導入している。

（1）授 業

授業科目は、各科目とも1週間に1回1時限（継続90分）が配当されている。

1年は、「春期」15週、「秋期」15週に区分され、年間の授業日数（週数）は、原則として、1科目につき15週（半期：週1回×15時限）、または30週（通年：週1回×30時限）実施される。

また授業は、「講義」「実習」「実技」等の方法で行われ、各科目には単位が付与されている。

大学において、「1単位」と計算される学修時間は45時間であり、この時間数は教室における授業だけでなく、各自が行う自習（予習・復習）時間を含め計算される。

各科目には次の基準により単位が付与されている。

◆単位算定の基準

		授業科目	授業時間外に必要な学習	単位数
講義科目 及び 演習科目	セメスター 科目	毎週 1 時限 2 時間 (※) ×15週	4 時間×15週	計 6 時間×15週÷45時間 = 2 単位
	通年科目	毎週 1 時限 2 時間 (※) ×30週	4 時間×30週	計 6 時間×30週÷45時間 = 4 単位
外国語科目	セメスター 科目	毎週 1 時限 2 時間 (※) ×15週	1 時間×15週	計 3 時間×15週÷45時間 = 1 単位
	通年科目	毎週 1 時限 2 時間 (※) ×30週	1 時間×30週	計 3 時間×30週÷45時間 = 2 単位
実技科目等		実習及び実技については、学修はすべて実習場で行われるものとし、30時間、または45時間の授業をもって1単位とする。		

※…時間割上の1時限は1時間30分であるが、制度上、2時間とみなされている。

(2) 授業時間

授業は、通常1時限から7時限までである。

時限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限	7 時限
時間	9:00~10:30	10:45~12:15	12:55~14:25	14:40~16:10	16:25~17:55	18:05~19:35	19:45~21:15

(3) 出席・欠席・公欠

授業への出席の確認は、出席管理システム (ICカード使用)、出席カードの提出または点呼等により行われる。出席は、原則として総授業数 (試験を含む) の3分の2以上なければならない。

また正当な理由がなく、無届で3ヶ月以上連続して欠席した場合、除籍 (学則第20条) の対象となる。病気・怪我等、やむを得ない理由により長期間欠席する (した) 時は、学部事務課 (担当学生係) にその旨を報告し、欠席届を各科目担当教員へ提出すること。

なお、次の場合は公欠となるので、公欠願に承認印を受け、同じく各科目担当教員へ願い出るものとする。 (「公欠に関する取扱要領」参照)

◆公欠 (公認欠席) が認められる場合

1. 大学及び学部の要請により、大学及び学部の行事あるいはその他の行事に参加する場合
2. 教育実習・介護等体験及びインターンシップ等を含む学外実習 (実習地への移動に必要な日数を含む) に参加する場合
3. 対外公式試合及びコンクール等に登録出場者として出場する場合
4. 学生の親族が死亡した場合

忌引基準	配偶者	10日
	父母・子	7日
	祖父母	3日
	兄弟姉妹	3日
	伯 (叔) 父・伯 (叔) 母	1日

ただし、該当親族が遠隔地に在住し、当該地域において葬儀等を執り行う場合は、移動に必要な日数を加えることができる。

5. 裁判員制度によって従事した場合
6. その他特に学部長が必要と認めた場合

(4) 休 講

大学の行事または教員の都合等により授業が休講になることがある。休講情報はWebサイト（Kaede-i）で確認すること。なお、Kaede-iでメールアドレスを登録すれば、メールで休講情報を得ることができる。

なお、授業開始後30分を経過しても担当教員もしくは学部事務課から連絡、指示がない場合は、自動的に休講とみなす。

(5) 補 講

休講等により授業時間数の不足を補う必要が生じた場合は、補講を行うことがある。この場合、掲示等で連絡するので、指示にしたがい出席すること。

2. 試験

(1) 定期試験

年間行事予定表に示されているように、「春期試験」7月、また、「秋期試験」1月がそれぞれ実施される。この試験結果等の評価により、春期・秋期の評点が付与され単位が認定されるが、通年科目については最終的に秋期に単位認定される。

春期試験に不合格（59点以下）となった場合、総合科目・外国語（ドイツ語1、フランス語1、中国語1は除く）及び専門科目（先修条件科目は除く）については、「春期」科目の成績は認定されないが、「秋期」科目の履修を妨げない。

正当な理由がなく試験を欠席した場合、当該科目を放棄したものとみなされるので注意すること。また、演習（ゼミ）等、一部の科目についてはレポート、論文または平常の成績により評価される。

	科目区分	春 期	秋 期
セメスター 科 目	全 科 目	試験で不合格 単位認定なし	春期科目が不合格でも、秋期科目を受講でき、試験に合格すれば単位認定される。
	先修条件のある科目	試験で不合格 単位認定なし	春期科目が不合格な場合は、秋期科目を受講できない。 (ただし、ドイツ語1・フランス語1・中国語1は春期と同じレベルの科目を再履修する機会がある)
通年科目	全 科 目	春期・秋期と継続履修し、総合評点60点以上であれば単位認定される。	

◆受験者の心得

1. 指定された座席に着席し、試験場内ではすべて監督者の指示に従うこと。
2. 学生証を提示すること。万が一、不携帯の場合は学部事務課において受験票の発行を受けねばならない。
3. 試験開始後、30分を経過した場合、試験室に入室することはできない。また退室は監督者の指示により試験開始30分経過後とする。
4. 試験中に不正行為を行った者、態度不良、もしくは、監督者の注意に違反した者は答案用紙その他を没収され、退室を命ぜられる。

この場合、当該科目のみならず全受験科目を無効とし、教授会の議を経て、懲戒に処するものとする。

※細部については、「試験に関する内規」を参照。

(2) 成績評価

- 1) 成績は、春・秋期とも原則として100点法をもって評価され、100～60点を合格、59点以下を不合格とする。総合評点が不合格の場合、単位は認定されない。
 なお、「成績証明書」は優・良・可で表示され（成績証明書には不合格の科目は記載されない）、点数との関係は下表のとおりである。

点 数	100～80	79～70	69～60	59以下
成績証明書の表示	優	良	可	不合格
合 否	合 格			

- 2) 再試験の最高点は可とする。
 3) 成績については春期試験結果9月中に、また秋期試験結果（通年も含む）は3月中にそれぞれ成績通知書を保証人宛に郵送する。

GPA制度について

平成27（2015）年度から、学生の学修意欲を高めることを目的としてGPA（Grade Point Average：成績点平均値）を導入しています。このGPAとは、科目ごとの評価をそれぞれ点数化することにより、学修状況を客観的にみられるようにするための数値であり、全履修科目の平均を算出したものです。

■GPAの計算方法

- 1) GPA計算式

$$GPA = \frac{\text{（取得した科目のGP} \times \text{その科目の単位数）の合計}}{\text{履修登録科目単位数の合計}}$$

※四捨五入して小数第2位まで表します。

- 2) GP（Grade Point）

GPIは、履修登録した科目の成績（優・良・可・不可）を数値に置き換えたものです。

区 分	評 価	評 点	GP（グレードポイント）
合格	優	90点～100点	4.0
		80点～89点	3.0
	良	70点～79点	2.0
		可	60点～69点
不合格	不可	59点以下	0
対象外	認定	（認定科目の合格）	－

「認定」…編転入などにより、他大学等で修得した科目を本学の単位として認めたもの。
 GPAの算出には含めません。

※不合格の科目を再履修して合格点を取得した場合、再履修前のGP（グレードポイント）は使用されず、合格点のGPのみが算出対象となります。

■GPAの対象と種類

次の科目はGPAの対象となりません。

- ①成績評価が「認定」の科目（編転入した際の単位認定科目等）
- ②卒業要件の対象とならない科目（教職科目や随意科目など）

■GPAの利用

GPAによって、年間もしくは半期の学修成果を自分自身で把握することが可能となり、卒業するために必要な単位だけを取得するだけでなく、主体的かつ充実した学修成果をあげることを目的としています。履修指導や学修指導において指針とするほか、成績優秀者、留学や奨学金対象者の選考等の判定基礎資料として活用します。

■GPAの通知

- ・学期末に各家庭に郵送する「成績通知書」には、学期（春期・秋期）GPA・年間GPA・これまでの総GPAの3種類を表記します。

■GPAの注意点

- GPAをできるだけ高く維持するためには、下記を守ってください。
- ・評価が「不可」になると、GPAは大幅に低下します。履修登録した科目は、良い点で修了するように努力し、必ず合格するよう学習に取り組んで下さい。
- ・GPAが低いときには、修学指導を受けることがあります。
- ・受講しない科目を多数履修登録すると、GPAを著しく低下させることになります。

■履修登録の修正・取消

授業内容が学修したい内容と異なっていた場合や、授業についていけないだけの知識等が不足していたなどの理由で、一旦履修登録した科目を辞退することができます。

春・秋の年2回の指定された期間において、履修をやめたい科目や不必要な科目は「辞退」の手続きをとるようしてください。なお、辞退した科目はGPAの計算対象から除外されます。

また、年間履修上限単位数以下であれば、抽選対象科目を除いて履修の修正をすることができます。

なお、期間内に手続きを行わずに自ら履修を放棄した場合は、評価が「不可」になり、GPAの値が下がるので注意してください。

■GPAの計算の一例

下記を例に、GPA算出のサンプルを示します。

科目名	単位数	評価(点数)	GP
政治学A	2	優 (92)	4.0
情報処理A	2	優 (84)	3.0
英語1	1	良 (78)	2.0
政治学原論A	2	可 (60)	1.0
基礎ゼミナール	1	優 (94)	4.0
憲法A	2	不可 (20)	0.0

計算式に当てはめると下記の通りになります。

$$\frac{2 \times 4.0 + 2 \times 3.0 + 1 \times 2.0 + 2 \times 1.0 + 1 \times 4.0 + 2 \times 0.0}{2 + 2 + 1 + 2 + 1 + 2} = 2.20$$

この学生のGPAは、2.20となります。

(3) 追試験

追試験は、下記表に該当する事由により、やむを得ず定期試験を受験できなかった場合に実施される。

この場合、電話等により、試験当日までに担当学生係へ連絡し、後日速やかに学部事務課において①追試験受験願、②事由に伴う必要書類を提出し手続きを行う。

ただし、担当教員の判断により、出席不良等の事由で追試験を受験できない場合がある。

なお、定期試験において30分を超える遅刻、日程表の見間違え等、本人の不注意により試験を受験できなかった場合は、追試験は一切認められないので注意すること。

◆追試験が認められる事由

事 由		届 出 時 必 要 書 類
1	病気・怪我	医療機関発行の診断書、学校感染症治癒証明書（例、麻疹、インフルエンザ等の学校感染症の場合…国士館大学ホームページから取り出せる）
2	忌引き	会葬御礼状等（公欠と同じ）
3	公的交通機関の遅延	電車/バス等の遅延…駅等で発行する遅延証明書
4	その他	その他正当な事由がある場合は担当学生係に申し出ること

(4) 再試験

再試験は、通年科目は年度末、半期科目は各学期末において、総合評点が不合格となった場合、担当教員が認めた者に対し、下記の基準により実施する。専門科目は、4年次のみ無制限に受験することができる。

再試験該当者は、学籍番号が掲示により発表されるので、指示にしたがって受験すること。再試験該当者は政経学部事務課にある再試験受験願を提出する。

◆再試験について

学 年	専 門 科 目	その他の科目
1年次	実施しない	〔総合教育科目〕〔外国語科目〕〔教職科目〕については 担当教員が認めた場合、制限なく受験可
2年次		
3年次		
4年次	実施される科目は制限なく受験可	

(5) 小試験・レポート

定期試験以外に、授業時、小試験が実施されたり、レポートの提出が求められる場合があるので、担当教員の指示に従うこと。

いずれも通常は授業時に、担当教員から連絡されるが、総合評点を付与する際の参考とされるので、聞き逃し等のないように留意すること。

また、同様に学部掲示板にて告知される場合もあるので、それらもあわせて留意のこと。

3. 留年に関する内規

進級・卒業に必要な単位数は次のとおりである。

下表の基準により進級・卒業に必要な単位を修得していない者は、教授会の議を経て留年とする。

なお、本学においては、休学期間を除き8年を超えて在学することはできない。

	進級に必要な 単位数	摘 要
2 年次への進級		
3 年次への進級	40単位	40単位の修得が必要である。 (教職・随意科目は除く)
4 年次への進級	64単位	卒業所要単位64単位の修得が必要である。 (卒業所要単位にならない単位は除く) (教職・随意科目は除く)
卒 業	124単位	卒業所要単位124単位に満たない場合、留年となる。ただし、124単位を超えていても各学科に決められた修得条件を満たさない場合も留年となる。

※ 9月卒業 4年生を終了し卒業所要単位を満たした者。

4. 修学指導

以下の単位未達の学生に対しては、正当な理由がない場合、修業意欲がないものとみなし、修学指導を行う。

- 1年次修了時 10単位未滿
- 2年次修了時 40単位未滿
- 3年次修了時 64単位未滿
- 4年次修了時 留年者

※上記単位数及び留年者の単位数で教職・随意科目の単位は除く。

その他

- 正当な理由がなく、無届けで3ヶ月以上連続して欠席した者
- 同学年において2回続けて留年した者

Ⅲ 卒業所要単位の構成

1. 授業科目編成区分

授業科目は、大別すると『総合教育科目』『外国語科目』『専門科目』の3つに区分される。

3つの科目区分については、それぞれに授業科目が配当されており、履修要領に従って定められた「卒業所要単位」を満たすように科目を履修する。更に学生の多様な要求に弾力的に対応し、自由に科目を履修できるように『自由選択枠』が設定されている。

これは当該枠に特定の科目が配当されているものではなく、3つの科目区分の卒業所要単位を超えて修得した単位を合計したものである。学生は、大いにこの枠を有効に使い3つの科目区分の中から卒業所要単位を満たすように履修するものとする。

2. 学科別履修単位

学科	総合教育科目	外国語科目	専門科目		卒業所要単位
政治 行政 学 科	30単位 総合教育科目より 18単位以上 外国語科目より 英語4単位を含む 8単位以上 ^{※2}	84単位		124単位	
		必修 4単位	選択 80単位 (選必修48単位を含む)		
※1自由選択枠 10単位					
経 済 学 科	30単位 総合教育科目より 18単位以上 外国語科目より 英語4単位を含む 8単位以上 ^{※2}	84単位		124単位	
		必修 4単位	選択 80単位 (選必修36単位を含む)		
※1自由選択枠 10単位					

※1 自由選択枠の単位は一つの科目区分に配当されている科目のみで満たしても良いし、複数の科目区分で満たしても良い。

※2 外国語科目の言語コースは履修登録時に決定する。言語コースとは下記のことを意味する。

例 ① 「1言語コース」か「2言語コース」かの選択。

② 「英語」4単位と「ドイツ語」4単位のような履修組合せのコース。

留学生は外国語科目より日本語4単位を含む8単位以上。

言語コース履修登録は上記と同じ。

3. 他学科および他学部科目履修—42単位—

(1) 他学科および他学部〈42単位〉履修制度

この制度は自分が所属する学部・学科に配当されている科目の他に、総合大学である本学の特長を生かし、学習・研究の達成感をより高めるために、他学部、他学科専門科目を履修し、これにより修得した単位が卒業所要単位として認定されるものである。

政経学部在籍する学生は、下記表により、他学部・他学科の科目を履修できる。政経学部の中で自分が所属する学科以外の学科に開講されている専門科目を履修する場合、この便覧の37～65ページおよび授業計画表（シラバス）を参照すること。政経学部以外の学部が開講されている専門科目を履修する場合、履修したい学部履修可能であるかを確認し許可をもらう。この他学部履修を利用することにより、1年次から各自の目標・計画・ライフスタイル等にあわせて必要な科目を履修できる。この制度により各自の専攻分野と関連する研究領域の科目を学際性豊かに学習でき、また将来の進路に必要な関連科目を計画的に学習できる。

申請を希望する学生は政経学部事務課に他学部・他学科履修希望申請用紙を提出する。

履修と開放	学科別	対応
他学科科目履修 (他学科開講科目 を履修する場合)	政治行政学科	各学年12単位まで、4年間計42単位まで可とし、基本的には相手方科目群を本科目群内の卒業所要単位として認定する専門科目は自分が所属する学科の専門選択科目とする
	経済学科	
他学部科目履修 (他学部開講科目 を履修する場合)	政治行政学科	上記に準ずる。ただし上記に示した上限は超えない
	経済学科	
他学科科目履修 (他学科の学生に 開講している科目)	政治行政学科	全面開放（ただし、ゼミナール科目は政治行政学科学生を優先）
	経済学科	全面開放（ただし、ゼミナール科目は経済学科学生を優先）

※「他学部履修に関する内規」88ページ

※他学部・他学科で修得した専門科目は、必修・選択必修・選択を問わず自学科の専門選択科目単位となる。

他学科および他学部科目履修

他学科および他学部科目履修の専門科目は自学科の専門選択科目単位になる。

他学科および他学部の必修・選択必修科目は自学科の必修・選択必修科目単位にはならない。

(2) 手続き

他学部履修をしたい授業科目がある場合は、次の手続きを行うものとする。

- 履修希望学部事務課に開放科目であるか確認する。
- 「他学部・他学科履修希望申請用紙」に記入し、指定された日までに、自学部の学部事務課に申し込む。
- 履修先学部の回答を確認し、新学期ガイダンス時に、在籍している学部において履修登録を行う。

(3) 履修上の注意

実験・実習などのように履修者数を制限する必要がある授業科目等については、他学部履修を受け付けることができない科目がある。また他学部履修希望科目が、在籍学部の必修科目等、卒業に必要な授業科目と重複した

場合は、在籍学部履修を優先する。

平成23年度以降入学生に関しては、経営学部経営学科の科目は他学部履修となる為に他学科受講はできない。また、「各学年次の履修要領」の項、「履修上の留意事項」にあるとおり、上級年次配当科目は履修することができない。同日中に2キャンパスでの履修ができるが、この場合、世田谷一町田・多摩キャンパス間の移動に最低1時限の移動時間を設定しなければならない。

4. 首都圏西部大学単位互換制度（自由選択枠単位）

首都圏西部大学単位互換制度とは、首都圏西部にある大学・短期大学が相互に単位互換協定を結び、これらの大学に所属する学生が他大学の授業を履修し、修得した単位を所属する大学の単位として認定する制度である。詳細については、教務課で実施するガイダンスで確認すること。

1. 受験資格

首都圏西部大学単位互換科目を受講するためには、説明会に参加し出願書類の提出が必要。

2. 説明会日程

通年科目及び春期科目：4月のガイダンス期間中

秋期科目：6月中旬頃（予定）

※詳細な日程等は各学部掲示板にて連絡する。

3. 問い合わせ先

世田谷キャンパス 教務部教務課（5号館2階）

TEL：03-5481-3203

E-Mail：tannigokan@kokushikan.ac.jp

4. ホームページ

首都圏西部大学単位互換協定会 <http://www.shutokenseibu.ac.jp/>

政経学部は2月25日までに単位認定できなければ、次年度の単位認定となる。なお、認定された単位は自由選択枠の単位となる。

5. 世田谷6大学コンソーシアム連携授業

本連携授業は、世田谷区内に所在する6つの大学で締結されている協定に基づき実施されている。各大学の特色を活かした授業科目を協定大学が相互に提供し、教育・研究の交流による自己啓発と教育の質向上に資することを目的としている。

1. 協定大学

国士舘大学、駒澤大学、昭和女子大学、成城大学、東京都市大学、東京農業大学

2. 提供科目

開講される科目は、通常の場合、半期科目で毎年度変更される。詳しくは時間割表等で確認すること。

IV 総合教育科目

【総合教育科目の配当表】

	1年次		2年次		3年次		4年次		卒業所 要単位
	科目	単位	科目	単位	科目	単位	科目	単位	
必修	体育実習	2							2
選択	情報科学 コンピュータシステム	2 2	スポーツ実習A	2	スポーツ 実習B	2	スポーツ 実習C	2	16
	防災リーダー養成論	経済学A	統計学（基礎統計）						
	防災リーダー養成論実習	経済学B	統計学（推定・仮説 検定の実務）						
	哲学A	社会学A	人間と地球環境						
	哲学B	社会学B	かけがえのない 地球環境						
	論理学A	心理学A	現代人間論A						
	論理学B	心理学B	現代人間論B						
	宗教学A	教育学A	異文化の理解A						
	宗教学B	教育学B	異文化の理解B						
	倫理学A	社会科学概論A	身体と運動A						
	倫理学B	社会科学概論B	身体と運動B						
	国文学A	文化人類学A	自然科学（生物系A）						
	国文学B	文化人類学B	日本事情A （日本の歴史）						
	漢文学A	自然科学（生物系B）	日本事情A （日本の現代文化）						
	漢文学B	自然科学（地学系A）	日本事情B （近代日本の歩み）						
	外国文学A	自然科学（地学系B）	日本事情B （日本の国際化）						
	外国文学B	自然科学（化学系A）	日本事情C （自然環境）						
	日本史A	自然科学（化学系B）	地方地誌						
	日本史B	自然科学（物理系A）	※上記網掛は、留学生科目						
	東洋史A	自然科学（物理系B）	Webデザインの基礎						
	東洋史B	自然科学（物理系B）	コンピュータネットワーク						
	西洋史A	文系数学（基礎）	科学技術の現代史A						
	西洋史B	文系数学（応用）	科学技術の現代史B						
	歴史学A	情報処理A*1	科学・技術・社会論A						
	歴史学B	情報処理B	科学・技術・社会論B						
	地理学A	情報処理C							
	地理学B	情報処理D							
	日本語表現法A	Webデザインの基礎							
	日本語表現法B	コンピュータネットワーク							
	法学A	科学技術の現代史A							
法学B	科学技術の現代史B								
政治学A	科学・技術・社会論A								
政治学B	科学・技術・社会論B								
必修	2		0		0		0	18	
選択			16					単位	

* 1 「情報処理A」に関しては履修方法が別途あり。（次頁を参照）

1. 総合教育科目の配当

総合教育科目は、幅広く深い教養および総合的判断力を培い、豊かな人間性を涵養し、専門分野と調和発展させる科目である。

前頁のとおり、主に1・2年次に配当されており、授業計画書（シラバス）を参考に科目を履修し、18単位（体育実習を含む）以上を修得する。

18単位を超えて修得した単位については総合教育科目・外国語科目枠の30単位に充当され、それを超過すると自由選択枠の単位として認められる。

2. 総合教育科目の履修要領

（1）セメスター科目の履修について

平成14年度以降入学生は、セメスター制にしたがって履修する。

「体育実習」・「スポーツ実習A・B・C」は通年科目であるが、これら以外の総合科目はすべてセメスター科目として配当されている。履修登録は4月に一括して行う。

総合科目については、春期試験に不合格（59点以下）となった場合においても、引き続き「秋期」科目を受講できる。

（2）履修要領について

1) 必修科目

1年次に「体育実習」の2単位（1科目）を履修する。これについては下記で詳述する。

2) 選択科目

選択科目は、希望する科目を選択し、総合教育科目の卒業所要単位から必修科目（体育実習2単位）を除いた16単位（8科目）以上を、原則として、2年次までに修得する。

3年次以降においても継続して総合教育科目を履修することができ、総合教育科目で18単位を超えて修得した単位、及び外国語科目で8単位を超えて修得した単位、もしくは総合教育科目と外国語科目の合計で30単位を超えて修得された単位は、それぞれ自由選択枠の単位として認められる。（上限は10単位・それ以上は随意科目）

- 「情報処理A」「情報処理B」「情報処理C」「情報処理D」には、先修条件は付かないが、その難易度からABを取ってからCDに行くのが順当である。

◆先修条件とは

授業内容にグレードが設けられている科目で前段階の授業科目の単位を履修していなければ、次の段階の授業科目を履修できない。

1. 保健体育教育の授業科目

(1) 保健体育教育のねらい

保健体育教育は、身体や身体運動に関する幅広い知識を授け、学問的な思考態度を養うとともに、身体や身体運動の合理的実践を通して知的、道徳的、身体的教養を育成し、心身ともに健康でゆとりある生活を実現する能力や態度を育てることをねらいとしている。

(2) 保健体育教育のカリキュラムと開講キャンパス

1) 保健体育教育のカリキュラムと配当年次

総合 教育 科目	保健 体育 科目	保健体育教育の授業科目		区分	単位数	配当年次			
		実技 と 理論 (通年)	体育実習			1	2	3	4
						体育実習	必修	2	○
			スポーツ実習A	選択	2		○		
			スポーツ実習B	選択	2			○	
			スポーツ実習C	選択	2				○
		講義 (半期)	身体と運動A	選択	2	○			
			身体と運動B	選択	2	○			

2) 各授業科目の概要と開講キャンパス

イ) 体育実習（実技と理論：必修科目：1年次）

●授業の内容

主に実技を中心として行われる授業（1年次必修科目）であり、開講されている各種目の合理的実践を通して、身体や身体運動の幅広い知識を教授するとともに、知的、道徳的、身体的教養を育成し、心身ともに健康でゆとりある生活を実現する能力や態度を育てることをねらいとしている。

●開講キャンパス

世田谷キャンパスで開講する。

ロ) スポーツ実習（実技と理論：選択科目：2～4年次：毎年履修可）

●授業の内容

主に実技を中心として行われるもので、必修科目「体育実習」の発展コースといえる授業（選択科目）であり、授業科目としては「スポーツ実習A」（2年次）、「スポーツ実習B」（第3年次）、「スポーツ実習C」（第4年次）がある。開講されている各種目の合理的実践を通して、身体や身体運動、特に各スポーツ種目特有の技術の仕組みやその理論を深めるとともに、技術の向上を図ることをねらいとしている。施設などの諸事情を勘案してA、B、Cの合同授業としている。

●開講キャンパス

世田谷キャンパス・町田キャンパスで開講する。

八) 身体と運動 (講義: 選択科目)

●授業の内容

講義を中心として行われる授業 (1 年次・2 年次開設の選択科目) であり、身体や身体運動の基本的な方法論とその機能的側面や歴史的・社会的・文化的側面に関する理論を教授し、それを通して学問的な思考態度を養うことをねらいとしている。

「身体と運動A」は自然科学系、「身体と運動B」は社会科学系の内容である。シラバスで内容を確認してから受講すること。

●開講キャンパス

世田谷キャンパスで開講する。

2. 体育実習の履修要領と評価要領

(1) 体育実習の履修要領

1) 体育実習の履修年次

「体育実習」2 単位 (通年) は、1 年次に開設されている必修科目であり、開講される種目の中から一つの種目を選択し履修する。

2) 体育実習の開講種目と定員及び準備する衣服・用具 種目コードは履修申請時必要です。

	種目 コード	種 目	定員	準備する衣服・用具
世 田 谷 キ ャ ン パ ス	01	柔道	33	柔道着
	04	剣道	20	剣道着、袴
	06	合気道	33	合気道着 (柔道着可)
	37	空手	33	空手着
	12	サッカー	45	サッカーを行うのに相応しいウェアとシューズ
	14	バレーボール	30(45)	バレーボールを行うのに相応しいウェアとシューズ
	15	バスケットボール	33	バスケットボールを行うのに相応しいウェアとシューズ
	16	バドミントン	24(40)	バドミントンを行うのに相応しいウェアとシューズ
	17	卓球	40	卓球を行うのに相応しいウェアとシューズ
	31	T.E.	若干名	運動を制限されている学生の授業 (個々の身体的条件に適する諸運動を行う)
	32	フィジカルコンディショニング (ボディメイクエクササイズ)	32	運動を行うのに相応しいウェアとシューズ
	35	フットサル	35	フットサルを行うのに相応しいウェアとシューズ
38	アクアフィットネス	25	水着、スイミングキャップ、ゴーグル	
39	ダンスエクササイズ	35	運動を行うのに相応しいウェアとシューズ	

世田谷キャンパス	40	ピラティス(呼吸法・体幹エクササイズ)	32	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ
	41	ヘルスケアトレーニング	25	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ
	42	フィジカルトレーニング	30	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ

() の定員は体育武道館アリーナで開講する場合の定員

3) 体育実習の種目選択の方法

体育実習時間割(別途配布)の中から、各個人の希望により自由に選択することができるが、諸事情を勘案して設けられた各種目の定員の関係から、希望の種目を希望する時限で履修できず、第2、第3希望の種目・時限になる場合もある。

種目の選択にあたっては、「体育実習時間割」を参照し、他の履修科目と重複しないように種目・時限(曜日)を選択する。ただし「T.E.」については、健康診断書を提出するとともに、自己の身体状況を詳細に説明すること。

種目選択の方法については、Web上で希望する曜日・時限・種目を登録し、定員を超えた場合抽選となる。希望種目の登録、種目決定、およびその確認までの手順等の詳細については、学部ガイダンスまたは事務室で配布されるプリントを参照し、指示に従うこと。

4) ガイダンス・体力テスト

体育実習ガイダンス (第1回授業時)	4月の授業開始第1週目の授業は、ガイダンスを行う。 各種目内容の具体的説明、体育実習カード記入上の説明などもあるので、筆記用具を準備して指示された場所に集合すること(別途配布)。 欠席した場合は、第1週目12:00~13:00(土曜日を除く)にメイプルセンチュリーホール(MCH)3階管理室に申し出ること。
------------------------------	---

ガイダンスの実施日程が異なるので、受講する場合、年度毎に確認すること。

5) 評価方法

(イ) 評価方法

体育実習の評価は、技能程度・進歩度、理解(ペーパーテスト)、態度、運動の実践状況等によって総合評価する。

(ロ) 出席の重視

体育実習は特に出席(運動の実践、そのための事前準備)を重視している。体調を整え、全出席するように努めること。

6) 諸注意事項

(イ) 欠席等の届け出について

体育実習をやむを得ず欠席(公欠)や見学、遅刻、早退するときは、所定の届け出用紙(保健体育準備室)によって、直接担当教員に届けること。なお、親族の冠婚葬祭、天災、学部行事、及び大学を代表して大会等へ出場するなどの理由によって欠席する場合は、公欠として認める。

(ロ) 掲示連絡について

予定変更、呼び出し等の連絡は、保健体育科目連絡板(メイプルセンチュリーホール(MCH)1階掲示板、休講はWeb)によって行うので常に注意しておくこと。

(ハ) 更衣について

体育館内の更衣室を使用すること。荷物は各自授業実施教場に持参すること。

(ニ) 貴重品の保管について

貴重品類は、各時間開始前に各種目担当教員に預け出るか、衣服とともにスポーツバックなどに入れて授業実施場所に持って出る等の方法で、各自で管理すること。更衣室、その他自分の目が届かない場所には絶対に置かないようにすること。腕時計、眼鏡は安全及び破損防止のため、可能な限り身につけないようにすること。

また、ガイダンス時限等は、靴等を間違える恐れがあるので、靴はシューズバックや袋などに入れて携帯すること。

(2) スポーツ実習の履修要領

1) スポーツ実習の履修年次

「スポーツ実習A（2年次）、B（3年次）、C（4年次）」2単位（通年）は、2～4年次に開講されている選択科目であり、開講される種目の中から一つの種目を選択する。スポーツ実習は、毎年履修することができる。

2) スポーツ実習の開講種目と定員及び準備する衣服・用具 種目コードは履修申請時必要です。

	種目コード	種目	定員	準備する衣服・用具
世 田 谷 キ ャ ン パ ス	01	柔道	35	柔道着
	04	剣道	25	剣道着、袴
	06	合気道	33	合気道着（柔道着可）
	12	サッカー	45	サッカーを行うのに相応しいウエアとシューズ
	14	バレーボール	30(45)	バレーボールを行うのに相応しいウエアとシューズ
	15	バスケットボール	33	バスケットボールを行うのに相応しいウエアとシューズ
	16	バドミントン	24(40)	バドミントンを行うのに相応しいウエアとシューズ
	17	卓球	40	卓球を行うのに相応しいウエアとシューズ
	22	スキー（秋期から学内で授業+集中授業）	20	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ
	32	フィジカルコンディショニング	32	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ
	38	アクアフィットネス	25	水着、スイミングキャップ、ゴーグル

() の定員は体育武道館アリーナで開講する場合の定員

町田 キャン パス	01	柔道	40	柔道着
	11	テニス	32	テニスを行うのに相応しいウエアとシューズ
	12	サッカー	40	サッカーを行うのに相応しいウエアとシューズ
	13	ソフトボール	40	ソフトボールを行うのに相応しいウエアとシューズ
	14	バレーボール	40	バレーボールを行うのに相応しいウエアとシューズ
	15	バスケットボール	40	バスケットボールを行うのに相応しいウエアとシューズ
	16	バドミントン	40	バドミントンを行うのに相応しいウエアとシューズ
	17	卓球	40	卓球を行うのに相応しいウエアとシューズ
	20	ゴルフ	25	ゴルフを行うのに相応しいウエアとシューズ、手袋、帽子
	22	スキー（秋期から 学内で授業＋集中 授業）	20	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ
34	複合スポーツ	30	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ	

は町田キャンパスのみ開講種目

年度によって開講種目が変わることもある。

3) スポーツ実習の種目選択の方法

「スポーツ実習時間割」（別途配布）の中から、各個人の希望により自由に選択することができるが、諸事情を勘案して設けられた各種目の定員の関係から、希望の種目を希望する時限で履修できず、第2、第3希望の種目・時限になる場合もある。種目選択の方法については、Web上で希望する曜日・時限・種目を登録し、定員を超えた場合抽選となる。希望種目の登録、種目決定、およびその確認までの手順等の詳細については、学部ガイダンスまたは学部事務課で配布されるプリントを参照し、指示に従うこと。

「スポーツ実習時間割」は、学部ガイダンスまたは学部事務課にて配布する。

VI 外国語科目

1. 外国語科目のねらい

外国の言葉を知ること、自分の国やその中で育った自分自身を違った角度から見つめることとなる。大学に入学したのを機に、さらに英語の力に研ぎをかけると共に、ぜひもう一つの新たな外国語にも触れることを強く勧める。それによって、より一層、多角的な視点を身につけることができよう。また、外国語の力を養うことで、外国語で発信された政治や経済に関する様々な情報を入手することが可能になり、専門領域における知識を深めることにもなる。

これらのことを頭に入れ、どの言語を学びたいかよく考え、以下の外国語の履修要領やシラバスを参考に、履修する科目を選んでほしい。1年次から4年次に至るまで、学生諸君の様々なニーズに応えうる科目編成がなされているが、履修する科目に迷った場合には、外国語教員に相談しよう。

2. 外国語科目の履修要領

(1) 単位

外国語科目を最低8単位取得することが、卒業の条件となる。そのうち4単位は、英語科目の単位（留学生の場合は日本語科目）を取得することが必修となる。8単位を超えて取得した単位も、卒業所要単位として認定される。なお1年間で履修できる単位数に制限はないが、無理のない履修計画を立てるよう心がけよう。

必修単位		選択単位		卒業所要単位
英語 4 単位 (留学生：日本語 4 単位)	+	4 単位	=	8 単位

(2) 言語コース

どの言語を学びたいかを考え、言語コース（1言語コースか2言語コースか）を選択する。

2言語コースを選択する場合は、言語の組合せ（英語&中国語、英語&フランス語、など）を決定する。選択した言語コース・組合せに指定されていない言語も、1年次から履修することができる。ただし、その取得単位はその他の外国語の単位として、卒業所要単位に算入することができる。なお、1年次に指定した言語コースは、原則として変更できない。なお、コース登録番号は35ページを参照のこと。

【1 言語コース】

英語のみで8単位を取得する。

留学生の場合は日本語のみで8単位を取得する。

選択言語	8単位の内訳	
8単位	必修科目	選択科目
英語		p.30～31の 英語科目から 8単位
日本語 (留学生対象)	「アカデミック日本語 1A・1B」 2単位 「アカデミック日本語 2A・2B」 2単位	左記以外のp.34の 日本語科目から 4単位

【2 言語コース】

英語4単位と第二外国語4単位で、計8単位を取得する。第二外国語には、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、ロシア語、韓国語の6カ国語があり、その中からひとつを選択する。選択した言語は必ず4単位を満たさなければならない。ドイツ語、フランス語、中国語の場合は、2年間で4単位を取得する通常クラスと1年間で4単位を取得する速修クラスの2種類のクラスがあり、いずれかを選択できる。それぞれの言語を4単位を超えて取得した場合も、卒業所要単位に算入することができる。スペイン語、ロシア語、韓国語の場合は、各言語の「1・2・3・4」を順次すべて履修して4単位を取得する。

8単位の内訳

8単位				
4単位	4単位			
英語 選択科目	2単位		2単位	
	必修科目		選択科目	
	ドイツ語	通常クラス	ドイツ語1・2	ドイツ語3・4、会話、 インテンシヴ2
		速修クラス	ドイツ語インテンシヴ1	
	フランス語	通常クラス	フランス語1・2	フランス語3・4、会話、 インテンシヴ2
		速修クラス	フランス語インテンシヴ1	
	中国語	通常クラス	中国語1・2	中国語3・4、会話、 インテンシヴ2
		速修クラス	中国語インテンシヴ1	
	スペイン語	スペイン語1・2		スペイン語3・4
	ロシア語	ロシア語1・2		ロシア語3・4
韓国語	韓国語1・2		韓国語3・4	

留学生の場合は、日本語必修科目4単位ともうひとつの言語4単位で計8単位を取得する。その際、母語を選択することはできない。英語を選んだ場合は選択科目から4単位を取得し、その他の言語を選んだ場合は必修科目2単位、選択科目2単位の計4単位を取得する。

8 単位の内訳 [留学生]

8 単位				
4 単位	4 単位			
アカデミック 日本語 1A・1B アカデミック 日本語 2A・2B	英語	選択科目（「英語科目」欄を参照）		
	2 単位		2 単位	
	必修科目		選択科目	
	ドイツ語	通常クラス	ドイツ語 1・2	ドイツ語 3・4、会話、 インテンシヴ 2
		速修クラス	ドイツ語インテンシヴ 1	
	フランス語	通常クラス	フランス語 1・2	フランス語 3・4、会話、 インテンシヴ 2
		速修クラス	フランス語インテンシヴ 1	
	中国語	通常クラス	中国語 1・2	中国語 3・4、会話、 インテンシヴ 2
		速修クラス	中国語インテンシヴ 1	
スペイン語	スペイン語 1・2		スペイン語 3・4	
ロシア語	ロシア語 1・2		ロシア語 3・4	
韓国語	韓国語 1・2		韓国語 3・4	

(3) 言語別の履修の方法

[英語]

1 年次配当科目

	授業科目	単位
選択	英語 1 *	1
	英語 2 *	1
	英会話 1	1
	英会話 2	1
	TOEIC 英語 1	1
	TOEIC 英語 2	1

2 年次配当科目

	授業科目	単位
選択	英語 3 *	1
	英語 4 *	1
	英会話 3	1
	英会話 4	1
	TOEIC 英語 3	1
	TOEIC 英語 4	1

*) クラス指定あり。

1～4年次配当科目

授業科目		単位
選択	マルチメディア英語A	1
	マルチメディア英語B	1
	マルチメディア英語C	1
	マルチメディア英語D	1

2～4年次配当科目

授業科目		単位
選択	英語ワークショップA	1
	英語ワークショップB	1
	英語ワークショップC	1
	英語ワークショップD	1

履修単位数・登録方法

英語1言語コースの場合は、選択科目を8科目8単位、2言語コースの場合は、4科目4単位履修する。必修科目はない。以下の科目は、学籍番号によりクラスが指定されている。指定されたクラスを履修すること。なお、英語1,2 (Advanced)*、英語3,4 (Advanced)*を履修する場合は、指定されたクラスを履修する必要はない。「英語1～4」(「英語1～4」(Advanced)を含む)は必修科目ではないが、履修することを強く勧める。

クラス指定科目	
1年次	2年次
「英語1」「英語2」	「英語3」「英語4」

いずれの英語科目にも先修条件（履修するために必要な条件）はない。

- * 「英語」(Advanced)は、高度な英語スキルの修得を目指すための特別クラス。履修を希望する場合には、指定された日時に選抜試験を受験し合格する必要がある。

各目の指定クラスおよび「英語」(Advanced)選抜試験の日時については、新入生オリエンテーションの配布資料ないし学部掲示板を見ること。

【ドイツ語・フランス語・中国語】

1年次配当科目

授業科目		単位	
必修	通常クラス	〇〇語 1	1
		〇〇語 2	1
	速修クラス	〇〇語インテンシヴ 1	2
選択	通常クラス	〇〇語会話 1	1
		〇〇語会話 2	1
	速修クラス	〇〇語インテンシヴ 2	2

2年次配当科目

授業科目		単位
選択	〇〇語 3	1
	〇〇語 4	1
	〇〇語会話 3	1
	〇〇語会話 4	1

2年次配当科目は、「〇〇語1」と「〇〇語2」の単位が取得済みであることが履修の条件となる。

必修科目には2種類のクラスがあるので、どちらか一方を受講する。

通常クラスは、週1コマの授業で1年間かけて必修科目2単位を取得する。

速修クラスは、週2コマで1セットの授業になっており、半期で必修科目2単位が取得できる。

引き続き選択科目として「インテンシヴ2」を履修すれば、1年間で4単位が取得できる。

通常クラスでも、〇〇語1・2と並行して〇〇語会話1・2を履修すれば1年間で4単位が取得できる。

〇〇語会話1・2の単独での履修は不可能ではないが、望ましくない。必修科目取得後、または必修科目と並行して履修することを勧める。

2～4年次配当科目

(必修科目を含む合計4単位を既に取得済みであることが履修の条件となる)

授業科目		単位
選択	中級〇〇語A	1
	中級〇〇語B	1
	中級〇〇語C	1
	中級〇〇語D	1

必修科目

通常クラスでは「〇〇語1」と「〇〇語2」、速修クラスでは「インテンシヴ1」が必修となる。両方のクラスを共に履修することはできない。

また、「〇〇語2」は、「〇〇語1」の単位を取得済みであることが、履修の条件となる。「〇〇語1」が不合格となると、「〇〇語2」を履修できないので、十分に注意すること。

選択科目

2言語コースでドイツ語、フランス語、中国語を選択した場合は、必修科目以外に選択科目を2科目2単位履修する。

なお、ドイツ語、フランス語、中国語では、必修科目、選択科目とも、クラス指定はない。

先修条件

ドイツ語、フランス語、中国語の一部の科目には、履修するために必要な条件（先修条件）が、次のように設定されている。履修の際には十分に気をつけること。

科目名	先修条件 (以下の単位が取得済みであること)
「〇〇語 2」	「〇〇語 1」
「〇〇語 3」	「〇〇語 2」または「インテンシヴ 1」
「〇〇語 4」	「〇〇語 3」
ただし「〇〇語 3」再履修の場合に限り、「〇〇語 4」との並行履修は可。	
「インテンシヴ 2」	「インテンシヴ 1」
「〇〇語会話 1・2」	先修条件なし
「〇〇語会話 3・4」	「〇〇語 2」
「中級〇〇語会話A・B・C・D」	必修 2 単位を含む 計 4 単位

再履修

「〇〇語 1」、「〇〇語 2」、「〇〇語 3」、「〇〇語 4」のいずれかが不合格となった場合、改めて履修登録を行えば、次の学期にその科目を再履修することができる。秋期には「〇〇語 1」、「〇〇語 3」、春期には「〇〇語 2」、「〇〇語 4」の再履修クラスが設置されている。「〇〇語 1」、「〇〇語 3」は、秋期のはじめに登録できる。

【スペイン語・ロシア語・韓国語】**1 年次配当科目**

	授業科目	単位
必修	△△語 1	1
	△△語 2	1

2 年次配当科目

	授業科目	単位
選択	△△語 3	1
	△△語 4	1

必修科目・選択科目

必修科目は、「△△語 1」と「△△語 2」だが、設置科目が少ないため、選択科目の「△△語 3」と「△△語 4」も全員が履修することとなる。スペイン語、ロシア語、韓国語に先修条件はない。

なお、スペイン語、ロシア語、韓国語では、必修科目、選択科目とも、クラス指定はない。

韓国語については、「韓国語 1/2/3/4」のいずれかが不合格となった場合、改めて履修登録を行えば、次の学期にその科目を再履修することができる。再履修者対象に、春期に「韓国語 2」「韓国語 4」、秋期に「韓国語 1」「韓国語 3」も開講されている。

【日本語】（留学生対象）

1 年次配当科目

授業科目		単位
必修	アカデミック日本語 1 A	1
	アカデミック日本語 1 B	1
	アカデミック日本語 2 A	1
	アカデミック日本語 2 B	1

2 年次配当科目

授業科目		単位
選択	アカデミック日本語 3 A	1
	アカデミック日本語 3 B	1

1～4 年次配当科目

授業科目		単位
選択	日本語スキルアップA	1
	日本語スキルアップB	1

2～4 年次配当科目

授業科目		単位
選択	ビジネス日本語A	1
	ビジネス日本語B	1

3～4 年次配当科目

授業科目		単位
選択	アカデミック日本語 4 A	1
	アカデミック日本語 4 B	1

必修科目

「アカデミック日本語1A」「アカデミック日本語1B」「アカデミック日本語2A」「アカデミック日本語2B」（1年次配当）の4科目4単位が必修である。

選択科目

日本語1言語コースの場合は、さらに日本語選択科目を4科目4単位履修する必要がある。希望者が定員を超えた場合は、抽選となることもある。

（4）海外演習

国際交流センターが実施する「海外研修」に参加し所定の成績を修めた場合、2単位を自由選択枠（10単位）の卒業所要単位として認定する。

研修先は、研修したい言語に合わせて、カナダ、オーストラリア、アメリカ、イギリス（以上、英語）、中国（中国語）、韓国（韓国語）、の中から選択する。ただし、オーストラリア研修、イギリス研修は、春期休業期間

に実施されるため、4年次では履修できない。

研修回数に応じて科目末尾番号を追加する（例、2回目は「海外演習 2」）。詳細については、特別講座の海外研修の項目を参照すること。

1～4年次配当科目

授業科目名		単位
自由選択枠	海外演習（〇〇語）	2

* * * * *

外国語コース登録番号

	番号	履修外国語の組合せ	
一般の学生	01	英 語 の み	
	05	英語	独語
	06	英語	仏語
	07	英語	中国語
	08	英語	スペイン語
	09	英語	ロシア語
	27	英語	韓国語
留学生	20	日 本 語 の み	
	21	日本語	英語
	22	日本語	独語
	23	日本語	仏語
	24	日本語	中国語
	25	日本語	スペイン語
	26	日本語	ロシア語
	33	日本語	韓国語

※1年生で登録した言語コース（組合せ）は原則として変更できない。（留学生も同じ）

3. 外国語科目の配当表

		1 年 次		2 年 次		3 年 次		4 年 次		卒業 所要 単位	
		科 目	単 位	科 目	単 位	科 目	単 位	科 目	単 位		
外 国 語 科 目	英語	選択	英語 1	1	英語 3	1					
			英語 2	1	英語 4	1					
			英会話 1	1	英会話 3	1					
			英会話 2	1	英会話 4	1					
			TOEIC英語 1	1	TOEIC英語 3	1					
			TOEIC英語 2	1	TOEIC英語 4	1					
			マルチメディア英語A・B・C・D								
	自由選択枠	海外演習 (英語)		英語ワークショップA・B・C・D							各1
	ドイツ語	必修	通常	ドイツ語 1	1						
			速修	ドイツ語 2	1						
			速修	ドイツ語インテンシヴ 1	2						
		選択	ドイツ語インテンシヴ 2	2	ドイツ語 3	1					
			ドイツ語会話 1	1	ドイツ語 4	1					
			ドイツ語会話 2	1	ドイツ語会話 3	1					
				ドイツ語会話 4	1						
	中級ドイツ語A・B・C・D									各1	
	フランス語	必修	通常	フランス語 1	1						
			速修	フランス語 2	1						
			速修	フランス語インテンシヴ 1	2						
		選択	フランス語インテンシヴ 2	2	フランス語 3	1					
			フランス語会話 1	1	フランス語 4	1					
フランス語会話 2			1	フランス語会話 3	1						
			フランス語会話 4	1							
中級フランス語A・B・C・D									各1		
中国語	必修	通常	中国語 1	1							
		速修	中国語 2	1							
		速修	中国語インテンシヴ 1	2							
	選択	中国語インテンシヴ 2	2	中国語 3	1						
		中国語会話 1	1	中国語 4	1						
		中国語会話 2	1	中国語会話 3	1						
			中国語会話 4	1							
中級中国語A・B・C・D									各1		
自由選択枠	海外演習 (中国語)									2	
スペイン語	必修	スペイン語 1	1								
		スペイン語 2	1								
					スペイン語 3	1					
			スペイン語 4	1							
ロシア語	必修	ロシア語 1	1								
		ロシア語 2	1								
					ロシア語 3	1					
			ロシア語 4	1							
韓国語	必修	韓国語 1	1								
		韓国語 2	1								
					韓国語 3	1					
			韓国語 4	1							
自由選択枠	海外演習 (韓国語)									2	
日本語 (留学生 のみ)	必修	アカデミック日本語 1A	1								
		アカデミック日本語 1B	1								
		アカデミック日本語 2A	1								
		アカデミック日本語 2B	1								
	選択				アカデミック日本語 3A	1					
					アカデミック日本語 3B	1					
						アカデミック日本語 4A	1				
						アカデミック日本語 4B	1				
日本語スキルアップA・B									各1		
ビジネス日本語A・B									各1		

8 単 位

※ドイツ語、フランス語、中国語は先修条件が設定されているので、33ページを参照のこと。

1. 政治行政学科

教育研究上の目的・方針

≫ 教育研究上の目的

政治行政学科の教育研究上の目的は、現代社会のあり方や課題について、政治および行政を基点として学び、地域社会のリーダーとして必要な社会的かつ専門的知識を習得させ、総合的観点から物事に対し適切な分析の対応力と指導力を培い、次世代においても社会を支え、人の模範となる人材を輩出することにある。

≫ 入学者受入の方針（アドミッションポリシー）

1. 政治行政学科の教育研究上の目的を理解していること。
2. 幅広い教養に裏付けられた“人間学”を習得しようとする意欲があること。
3. 国家や社会のあるべき姿について探求しようとする意欲があること。
4. 公共の精神について学び、社会のために進んで行動する意欲があること。

≫ 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

政治行政学科には、政治と社会の関係について学ぶ「政治と人間コース」、公務員になるための基礎的な知識について学ぶ「公務員養成コース」、国際政治や外交について学ぶ「国際関係・地域研究コース」を設け、より専門性を高めることを目指している。

また、各コースや各学科との科目の互換性を活かして、柔軟な発想を持つ国際人から地方の文化・行政・教育の担い手を育成することを目指している。

≫ 学位授与の方針（ディプロマポリシー）

1. 政治や行政の基本概念についての理論的思考力を有していること。
2. 政治や行政の諸制度・構造についての体系的思考力を有していること。
3. 具体的な政治や行政について情報を収集し、分析する能力を身に付けていること。
4. 世界の国・地域の多様な歴史や文化を尊重し、協力していくグローバルな思考力を有していること。

【記号の解説】◎：必修科目 ◇：コース共通選択必修科目 ◆：コース別選択必修科目 ☆：選択科目

	授業科目名	単位数	学年別配当				備考（履修条件）
			第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	
必修科目	フレッシュマン・ゼミナール	4	◎				4単位を修得する。
コース共通科目	憲法（総則・統治機構論）	2	◇				24単位を修得する。 (24単位を超える修得単位は) 選択科目として加算できる)
	憲法（人権論）	2	◇				
	政治学原論A	2		◇			
	政治学原論B	2		◇			
	近代ヨーロッパ政治史	2		◇			
	現代ヨーロッパ政治史	2		◇			
	日本政治文化の形成史	2		◇			
	日本政治文化の発展史	2		◇			
	近代日本政治史	2		◇			
	現代日本政治史	2		◇			
	国際社会の主な役	2		◇			
	国際社会の諸問題	2		◇			
	日本政治思想史A	2				◇	
	日本政治思想史B	2				◇	
	政治学史（近代前）	2				◇	
	政治学史（近代以降）	2				◇	
	行政学総論（基礎）	2				◇	
	行政学総論（応用）	2				◇	
	基礎ゼミナール	4		◇			
	専門ゼミナールⅠ	4				◇	
専門ゼミナールⅡ	4				◇		
卒業論文	4				◇		
選択必修科目	政治制度論（総論）	2		◆			12科目24単位以上を修得する。 (24単位を超える修得単位は) 選択科目として加算できる)
	政治制度論（各論）	2		◆			
	地方自治入門	2		◆			
	地方分権論	2		◆			
	バリアフリー社会論	2		◆			
	政治過程分析	2				◆	
	政治体制論	2				◆	
	政治哲学A	2				◆	
	政治哲学B	2				◆	
	政治社会学A	2				◆	
	政治社会学B	2				◆	
	政策デザイン	2				◆	
	都市政策入門	2				◆	
	公務員概論（基礎）	2		◆			
	公務員概論（応用）	2		◆			
	警察行政（総論）	2		◆			
	警察行政（各論）	2		◆			
	日本の安全保障（総論）	2				◆	
	日本の安全保障（各論）	2				◆	
	消防行政入門	2				◆	
	行政作用法	2				◆	
	行政救済法	2				◆	

授業科目名		単位数	学年別配当				備考（履修条件）
			第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	
選択 必修 科目	NPO概論	2			◆		12科目24単位以上を修得する。 (24単位を超える修得単位は 選択科目として加算できる)
	NPOと市民社会	2			◆		
	現代中国論	2	◆				
	現代コリア論	2	◆				
	現代イスラム論	2	◆				
	国際社会の法構造	2			◆		
	戦争と法	2			◆		
	国際関係諸理論A	2			◆		
	国際関係諸理論B	2			◆		
	国際機構論（総論）	2			◆		
	国際機構論（各論）	2			◆		
	外交史（近代）	2			◆		
	外交史（現代）	2			◆		
	日本の環境問題	2			◆		
	地球環境問題	2			◆		
	アメリカ地域研究	2			◆		
	現代アメリカ論	2			◆		
	ロシア・東欧地域研究A	2			◆		
	ロシア・東欧地域研究B	2			◆		
	アジア政治論1（政治と文化）	2		◆			
	アジア政治論2（地域紛争）	2		◆			
	東南アジア地域研究	2			◆		
	東南アジア民族文化論	2			◆		
	民法（親族法）	2	◆				
	民法（相続法）	2	◆				
	社会学原論A	2	◆				
	社会学原論B	2	◆				
	比較憲法A	2		◆			
	比較憲法B	2		◆			
	メディア論	2			◆		
マスコミュニケーション論	2			◆			
労働問題A	2			◆			
労働問題B	2			◆			
商法（手形法）	2			◆			
商法（小切手法）	2			◆			
刑法A	2			◆			
刑法B	2			◆			
労働法A	2			◆			
労働法B	2			◆			
選択 科目	政治特殊講義Ⅰ	2			☆	32単位以上を修得する。 (他学部・他学科開設科目を含ん でも可)	
	政治特殊講義Ⅱ	2			☆		
	政治特殊講義Ⅲ	2			☆		
	政治特殊講義Ⅳ	2			☆		
	行政特殊講義Ⅰ	2			☆		
	行政特殊講義Ⅱ	2			☆		
	行政特殊講義Ⅲ	2			☆		
行政特殊講義Ⅳ	2			☆			

授業科目名		単位数	学年別配当				備考（履修条件）
			第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	
選 択 科 目	国際事情特殊講義Ⅰ	2				☆	32単位以上を修得する。 (他学部・他学科開設科目を含んでも可)
	国際事情特殊講義Ⅱ	2				☆	
	国際事情特殊講義Ⅲ	2				☆	
	国際事情特殊講義Ⅳ	2				☆	
	日本法制史A	2				☆	
	日本法制史B	2				☆	
	司法制度論A	2				☆	
	司法制度論B	2				☆	
	刑事政策A	2				☆	
	刑事政策B	2				☆	
	英文献講読Ⅰ	4				☆	
	仏文献講読Ⅰ	4				☆	
	独文献講読Ⅰ	4				☆	
	英文献講読Ⅱ	4				☆	
	仏文献講読Ⅱ	4				☆	
	独文献講読Ⅱ	4				☆	
公務員基礎講座	2				☆		

※上記科目の他、他学部・他学科に開講されている科目を年間16単位まで履修受講可（4年間で最大60単位）

(1) 政治と人間コース

政治の理論・思想と歴史を重点的に学びながら、政治と社会・人間との関係、政治の場における人の決断（意思決定）のあり方などについて学ぶコース。

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
必修科目	フレッシュマン・ゼミナール	4	1	4単位を修得する。
	憲法（総則・統治機構論）	2	1	
コース共通科目	憲法（人権論）	2	1	
	政治学原論A	2	2	
	政治学原論B	2	2	
	近代ヨーロッパ政治史	2	1～2	
	現代ヨーロッパ政治史	2	1～2	
	日本政治文化の形成史	2	1～2	
	日本政治文化の発展史	2	1～2	
	近代日本政治史	2	1～2	
	現代日本政治史	2	1～2	
	国際社会の主役	2	1～2	24単位以上を修得する。
	国際社会の諸問題	2	1～2	
	日本政治思想史A	2	3～4	
	日本政治思想史B	2	3～4	
	政治学史（近代前）	2	2～4	
	政治学史（近代以降）	2	2～4	
	行政学総論（基礎）	2	2～3	
	行政学総論（応用）	2	2～3	
	基礎ゼミナール	4	2	
	専門ゼミナールⅠ	4	3	
	専門ゼミナールⅡ	4	4	
卒業論文	4	4		
選択必修科目	政治制度論（総論）	2	1～2	
	政治制度論（各論）	2	1～2	
	バリアフリー社会論	2	1～2	
	政治過程分析	2	3～4	
	政治体制論	2	3～4	
	政治哲学A	2	3～4	
	政治哲学B	2	3～4	
	政治社会学A	2	3～4	
	政治社会学B	2	3～4	
	NPO概論	2	3～4	24単位以上を修得する。
	NPOと市民社会	2	3～4	
	比較憲法A	2	2	
	比較憲法B	2	2	
	メディア論	2	3～4	
	マスコミュニケーション論	2	3～4	
	労働問題A	2	3～4	
	労働問題B	2	3～4	
	社会学原論A	2	1～2	
社会学原論B	2	1～2		

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
選 択 科 目	地方自治入門	2	1～2	32単位以上を修得する。 (他学科開設科目を含んでも可)
	地方分権論	2	1～2	
	政策デザイン	2	3～4	
	都市政策入門	2	3～4	
	公務員概論（基礎）	2	1～2	
	公務員概論（応用）	2	1～2	
	警察行政（総論）	2	1～2	
	警察行政（各論）	2	1～2	
	日本の安全保障（総論）	2	2～3	
	日本の安全保障（各論）	2	2～3	
	消防行政入門	2	2～3	
	行政作用法	2	3～4	
	行政救済法	2	3～4	
	日本の環境問題	2	3～4	
	地球環境問題	2	3～4	
	民法（親族法）	2	1～2	
	民法（相続法）	2	1～2	
	商法（手形法）	2	3～4	
	商法（小切手法）	2	3～4	
	刑法A	2	3～4	
	刑法B	2	3～4	
	労働法A	2	3～4	
	労働法B	2	3～4	
	現代中国論	2	1～2	
	現代ロシア論	2	1～2	
	現代イスラム論	2	1～2	
	国際社会の法構造	2	3～4	
	戦争と法	2	3～4	
	国際関係諸理論A	2	3～4	
	国際関係諸理論B	2	3～4	
	国際機構論（総論）	2	3～4	
	国際機構論（各論）	2	3～4	
	外交史（近代）	2	3～4	
	外交史（現代）	2	3～4	
	アメリカ地域研究	2	3～4	
	現代アメリカ論	2	3～4	
ロシア・東欧地域研究A	2	3～4		
ロシア・東欧地域研究B	2	3～4		
アジア政治論 1（政治と文化）	2	2～3		
アジア政治論 2（地域紛争）	2	2～3		
東南アジア地域研究	2	3～4		
東南アジア民族文化論	2	3～4		
日本法制史A	2	3～4		
日本法制史B	2	3～4		

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
選択科目	司法制度論A	2	3～4	32単位以上を修得する。 (他学科開設科目を含んでも可)
	司法制度論B	2	3～4	
	刑事政策A	2	3～4	
	刑事政策B	2	3～4	
	政治特殊講義Ⅰ	2	3～4	
	政治特殊講義Ⅱ	2	3～4	
	政治特殊講義Ⅲ	2	3～4	
	政治特殊講義Ⅳ	2	3～4	
	行政特殊講義Ⅰ	2	3～4	
	行政特殊講義Ⅱ	2	3～4	
	行政特殊講義Ⅲ	2	3～4	
	行政特殊講義Ⅳ	2	3～4	
	国際事情特殊講義Ⅰ	2	3～4	
	国際事情特殊講義Ⅱ	2	3～4	
	国際事情特殊講義Ⅲ	2	3～4	
	国際事情特殊講義Ⅳ	2	3～4	
	英文献講読Ⅰ	4	3	
	仏文献講読Ⅰ	4	3	
	独文献講読Ⅰ	4	3	
	英文献講読Ⅱ	4	4	
仏文献講読Ⅱ	4	4		
独文献講読Ⅱ	4	4		
公務員基礎講座	2	2～3		
他学科推奨科目	マクロ経済学（基礎）	2	1～2	
	マクロ経済学（構造と分析）	2	1～2	
	ミクロ経済学（消費者分析）	2	1～2	
	ミクロ経済学（生産者分析）	2	1～2	
	西洋経済史（産業革命前）	2	2～3	
	西洋経済史（19世紀ヨーロッパ）	2	2～3	
	日本経済論（基礎）	2	2～3	
	日本経済論（各論）	2	2～3	
	経済学史（基礎）	2	2～3	
経済学史（各論）	2	2～3		

(2) 公務員養成コース

国家公務員・地方公務員（警察官・消防官を含めて）になるための基礎的な知識の習得を目指す。国の行政のしくみ、地方自治体のしくみや政策などについて学ぶコース。

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
必修科目	フレッシュマン・ゼミナール	4	1	4単位を修得する。
	憲法（総則・統治機構論）	2	1	24単位以上を修得する。
	憲法（人権論）	2	1	
	政治学原論A	2	2	
	政治学原論B	2	2	
	近代ヨーロッパ政治史	2	1～2	
	現代ヨーロッパ政治史	2	1～2	
	日本政治文化の形成史	2	1～2	
	日本政治文化の発展史	2	1～2	
	近代日本政治史	2	1～2	
	現代日本政治史	2	1～2	
	国際社会の主役	2	1～2	
	国際社会の諸問題	2	1～2	
	日本政治思想史A	2	3～4	
	日本政治思想史B	2	3～4	
	政治学史（近代前）	2	2～4	
	政治学史（近代以降）	2	2～4	
	行政学総論（基礎）	2	2～3	
	行政学総論（応用）	2	2～3	
	基礎ゼミナール	4	2	
専門ゼミナールⅠ	4	3		
専門ゼミナールⅡ	4	4		
卒業論文	4	4		
選択必修科目	地方自治入門	2	1～2	24単位以上を修得する。
	地方分権論	2	1～2	
	政策デザイン	2	3～4	
	都市政策入門	2	3～4	
	公務員概論（基礎）	2	1～2	
	公務員概論（応用）	2	1～2	
	警察行政（総論）	2	1～2	
	警察行政（各論）	2	1～2	
	日本の安全保障（総論）	2	2～3	
	日本の安全保障（各論）	2	2～3	
	消防行政入門	2	2～3	
	行政作用法	2	3～4	
	行政救済法	2	3～4	
	日本の環境問題	2	3～4	
	地球環境問題	2	3～4	
	民法（親族法）	2	1～2	
	民法（相続法）	2	1～2	
	商法（手形法）	2	3～4	
商法（小切手法）	2	3～4		

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
選択必修科目	刑法A	2	3～4	24単位以上を修得する。
	刑法B	2	3～4	
	労働法A	2	3～4	
	労働法B	2	3～4	
選択科目	政治制度論（総論）	2	1～2	32単位以上を修得する。 (他学科開設科目を含んでも可)
	政治制度論（各論）	2	1～2	
	バリアフリー社会論	2	1～2	
	政治過程分析	2	3～4	
	政治体制論	2	3～4	
	政治哲学A	2	3～4	
	政治哲学B	2	3～4	
	政治社会学A	2	3～4	
	政治社会学B	2	3～4	
	NPO概論	2	3～4	
	NPOと市民社会	2	3～4	
	比較憲法A	2	2	
	比較憲法B	2	2	
	メディア論	2	3～4	
	マスメッセージ論	2	3～4	
	労働問題A	2	3～4	
	労働問題B	2	3～4	
	社会学原論A	2	1～2	
	社会学原論B	2	1～2	
	現代中国論	2	1～2	
	現代コリア論	2	1～2	
	現代イスラム論	2	1～2	
	国際社会の法構造	2	3～4	
	戦争と法	2	3～4	
	国際関係諸理論A	2	3～4	
	国際関係諸理論B	2	3～4	
	国際機構論（総論）	2	3～4	
	国際機構論（各論）	2	3～4	
	外交史（近代）	2	3～4	
	外交史（現代）	2	3～4	
	アメリカ地域研究	2	3～4	
	現代アメリカ論	2	3～4	
ロシア・東欧地域研究A	2	3～4		
ロシア・東欧地域研究B	2	3～4		
アジア政治論1（政治と文化）	2	2～3		
アジア政治論2（地域紛争）	2	2～3		
東南アジア地域研究	2	3～4		
東南アジア民族文化論	2	3～4		
日本法制史A	2	3～4		
日本法制史B	2	3～4		
司法制度論A	2	3～4		
司法制度論B	2	3～4		

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
選 択 科 目	刑事政策A	2	3～4	32単位以上を修得する。 (他学科開設科目を含んでも可)
	刑事政策B	2	3～4	
	政治特殊講義Ⅰ	2	3～4	
	政治特殊講義Ⅱ	2	3～4	
	政治特殊講義Ⅲ	2	3～4	
	政治特殊講義Ⅳ	2	3～4	
	行政特殊講義Ⅰ	2	3～4	
	行政特殊講義Ⅱ	2	3～4	
	行政特殊講義Ⅲ	2	3～4	
	行政特殊講義Ⅳ	2	3～4	
	国際事情特殊講義Ⅰ	2	3～4	
	国際事情特殊講義Ⅱ	2	3～4	
	国際事情特殊講義Ⅲ	2	3～4	
	国際事情特殊講義Ⅳ	2	3～4	
	英文献講読Ⅰ	4	3	
	仏文献講読Ⅰ	4	3	
	独文献講読Ⅰ	4	3	
	英文献講読Ⅱ	4	4	
	仏文献講読Ⅱ	4	4	
独文献講読Ⅱ	4	4		
公務員基礎講座	2	2～3		
他 学 科 推 奨 科 目	経済政策学（基礎）	2	2～3	
	経済政策学（応用）	2	2～3	
	財政学（基礎）	2	2～3	
	財政学（応用）	2	2～3	
	公共経済論（基礎）	2	2～3	
	公共経済論（応用）	2	2～3	
	地方財政論（概要と問題点）	2	2～3	
	地方財政論（課題と対策）	2	2～3	
	福祉の経済学（基礎概念）	2	2～3	
	福祉の経済学（諸問題）	2	2～3	

(3) 国際関係・地域研究コース

グローバル化する社会の動きに対応して、国際社会の様態、日本と諸外国との関係のあり方、アメリカやアジアなどの国々の政治と文化の状況などについて学ぶコース。

	授業科目名	単位数	学年	備考(履修条件)
必修科目	フレッシュマン・ゼミナール	4	1	4単位を修得する。
	憲法(総則・統治機構論)	2	1	
	憲法(人権論)	2	1	
	政治学原論A	2	2	
	政治学原論B	2	2	
	近代ヨーロッパ政治史	2	1～2	
	現代ヨーロッパ政治史	2	1～2	
	日本政治文化の形成史	2	1～2	
	日本政治文化の発展史	2	1～2	
	近代日本政治史	2	1～2	
	現代日本政治史	2	1～2	
	国際社会の主役	2	1～2	
	国際社会の諸問題	2	1～2	
	日本政治思想史A	2	3～4	
	日本政治思想史B	2	3～4	
	政治学史(近代前)	2	2～4	
	政治学史(近代以降)	2	2～4	
	行政学総論(基礎)	2	2～3	
	行政学総論(応用)	2	2～3	
	基礎ゼミナール	4	2	
専門ゼミナールⅠ	4	3		
専門ゼミナールⅡ	4	4		
卒業論文	4	4		
選択必修科目	現代中国論	2	1～2	24単位以上を修得する。
	現代コリア論	2	1～2	
	現代イスラム論	2	1～2	
	国際社会の法構造	2	3～4	
	戦争と法	2	3～4	
	国際関係諸理論A	2	3～4	
	国際関係諸理論B	2	3～4	
	国際機構論(総論)	2	3～4	
	国際機構論(各論)	2	3～4	
	外交史(近代)	2	3～4	
	外交史(現代)	2	3～4	
	アメリカ地域研究	2	3～4	
	現代アメリカ論	2	3～4	
	ロシア・東欧地域研究A	2	3～4	
	ロシア・東欧地域研究B	2	3～4	
	アジア政治論1(政治と文化)	2	2～3	
	アジア政治論2(地域紛争)	2	2～3	
	東南アジア地域研究	2	3～4	
東南アジア民族文化論	2	3～4		

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
選 択 科 目	政治制度論（総論）	2	1～2	32単位以上を修得する。 (他学科開設科目を含んでも可)
	政治制度論（各論）	2	1～2	
	バリアフリー社会論	2	1～2	
	政治過程分析	2	3～4	
	政治体制論	2	3～4	
	政治哲学A	2	3～4	
	政治哲学B	2	3～4	
	政治社会学A	2	3～4	
	政治社会学B	2	3～4	
	NPO概論	2	3～4	
	NPOと市民社会	2	3～4	
	比較憲法A	2	2	
	比較憲法B	2	2	
	メディア論	2	3～4	
	マスコミュニケーション論	2	3～4	
	労働問題A	2	3～4	
	労働問題B	2	3～4	
	社会学原論A	2	1～2	
	社会学原論B	2	1～2	
	地方自治入門	2	1～2	
	地方分権論	2	1～2	
	政策デザイン	2	3～4	
	都市政策入門	2	3～4	
	公務員概論（基礎）	2	1～2	
	公務員概論（応用）	2	1～2	
	警察行政（総論）	2	1～2	
	警察行政（各論）	2	1～2	
	日本の安全保障（総論）	2	2～3	
	日本の安全保障（各論）	2	2～3	
	消防行政入門	2	2～3	
	行政作用法	2	3～4	
	行政救済法	2	3～4	
	日本の環境問題	2	3～4	
	地球環境問題	2	3～4	
民法（親族法）	2	1～2		
民法（相続法）	2	1～2		
商法（手形法）	2	3～4		
商法（小切手法）	2	3～4		
刑法A	2	3～4		
刑法B	2	3～4		
労働法A	2	3～4		
労働法B	2	3～4		
日本法制史A	2	3～4		
日本法制史B	2	3～4		

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
選 択 科 目	司法制度論A	2	3～4	32単位以上を修得する。 (他学科開設科目を含んでも可)
	司法制度論B	2	3～4	
	刑事政策A	2	3～4	
	刑事政策B	2	3～4	
	政治特殊講義Ⅰ	2	3～4	
	政治特殊講義Ⅱ	2	3～4	
	政治特殊講義Ⅲ	2	3～4	
	政治特殊講義Ⅳ	2	3～4	
	行政特殊講義Ⅰ	2	3～4	
	行政特殊講義Ⅱ	2	3～4	
	行政特殊講義Ⅲ	2	3～4	
	行政特殊講義Ⅳ	2	3～4	
	国際事情特殊講義Ⅰ	2	3～4	
	国際事情特殊講義Ⅱ	2	3～4	
	国際事情特殊講義Ⅲ	2	3～4	
	国際事情特殊講義Ⅳ	2	3～4	
	英文献講読Ⅰ	4	3	
	仏文献講読Ⅰ	4	3	
	独文献講読Ⅰ	4	3	
	英文献講読Ⅱ	4	4	
仏文献講読Ⅱ	4	4		
独文献講読Ⅱ	4	4		
公務員基礎講座	2	2～3		
他 学 科 推 奨 科 目	国際経済論（諸理論）	2	2～3	
	国際経済論（諸問題）	2	2～3	
	アジア経済論（全般）	2	2～3	
	アジア経済論（国・地域別）	2	2～3	
	経済開発論（基礎理論）	2	2～3	
	経済開発論（諸問題）	2	2～3	
	エリア・スタディ（アジア地域）	2	3～4	
	エリア・スタディ（EU地域）	2	3～4	
	エリア・スタディ（北米地域）	2	3～4	
エリア・スタディ（中南米地域）	2	3～4		

2. 経済学 科

教育研究上の目的・方針

≫ 教育研究上の目的

経済学科は、今後の日本経済の発展に貢献するべく十分な専門知識・教養の習得と、様々な変動する現代社会に対応できる能力と資質を兼ね備えた人材の育成を目指している。経済の基礎理論・制度・政策を体系的に学び、グローバル・エコノミーの中で日本経済が抱える多くの課題を検証し、改善のための方向性について、様々な分野からのアプローチを試みながら示唆していくことを目的としている。

≫ 入学者受入の方針（アドミッションポリシー）

1. 本学科の教育研究上の目的を理解していること。
2. 経済の本質を理解し、分析力を身につけようとする意欲があること。
3. 幅広い知識・教養に裏づけられた人間学を習得しようとする意欲があること。
4. 社会を取り巻く日常的な経済現象を解明しようとする意欲があること。
5. 実際の経済活動を常に意識しながら、経済学を学ぼうとする姿勢があること。

≫ 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

1. 1年次より、段階的にフレッシュマンゼミナール・基礎ゼミナール・専門ゼミナールを履修し、論理的思考・プレゼンテーション能力を身につけます。
2. 理論・情報コースは、情報と経済社会の関連と役割、効果、影響などを実践的に学びます。
3. 国際経済コースは、ヒト・モノ・カネの面から、理論、政策、地域、実務を学びます。
4. 財政・税務コースは、国と地方の財政、租税理論と実務などについて学びます。
5. ファイナンス経済コースは、金融、貨幣、銀行、証券を中心として理論と実務を学びます

≫ 学位授与の方針（ディプロマポリシー）

1. 常に経済学科への幅広い知的好奇心と探求心を有している。
2. 経済の専門分野に関する学問上の体系的知識を深く修めている。
3. 経済に関する論理的思考と深い洞察力を有している。
4. 経済に関する多種多様な情報を収集し、分析する能力を身につけている。
5. 経済現象を多面的に捉え、様々な方向から分析、検証できる能力を有している。

【記号の解説】◎：必修科目 ◇：選択必修科目 ☆：選択科目

	授業科目名	単位数	学年別配当				備考（履修条件）
			第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	
必修科目	フレッシュマン・ゼミナール	4	◎				4単位を修得する。
選択必修科目群A	基礎ゼミナール	4		◇			12単位以上を修得する。 (12単位を超える修得単位は選択科目として加算できる)
	専門ゼミナールⅠ	4			◇		
	専門ゼミナールⅡ	4				◇	
	卒業論文	4				◇	
	経済英語基礎 1	2		◇			
	経済英語基礎 2	2		◇			
	経済実用英語 1	2			◇		
選択必修科目群B	経済実用英語 2	2			◇		12科目24単位以上を修得する。 (24単位を超える修得単位は選択科目として加算できる)
	マクロ経済学（基礎）	2		◇			
	マクロ経済学（構造と分析）	2		◇			
	ミクロ経済学（消費者分析）	2		◇			
	ミクロ経済学（生産者分析）	2		◇			
	金融論（銀行論）	2		◇			
	金融論（貨幣理論）	2		◇			
	日本経済史（江戸期）	2		◇			
	日本経済史（明治以後）	2		◇			
	経済政策学（基礎）	2			◇		
	経済政策学（応用）	2			◇		
	国際経済論（諸理論）	2			◇		
	国際経済論（諸問題）	2			◇		
	応用ミクロ経済学（基礎）	2			◇		
	応用ミクロ経済学（ミクロ政策）	2			◇		
	応用マクロ経済学（マクロ政策）	2			◇		
	応用マクロ経済学（期待と物価）	2			◇		
	財政学（基礎）	2			◇		
	財政学（課題）	2			◇		
	計量経済学（推定）	2			◇		
計量経済学（検定）	2			◇			
西洋経済史（産業革命前）	2			◇			
西洋経済史（19世紀ヨーロッパ）	2			◇			
国際マクロ経済学（基礎）	2			◇			
国際マクロ経済学（応用）	2			◇			
選択科目	経済理論基礎（ミクロ）	2		☆			22科目44単位以上を修得する。 (他学部・他学科開設科目を含んでも可)
	経済理論基礎（マクロ）	2		☆			
	経済数学（微分法）	2		☆			
	経済数学（行列演算）	2		☆			
	情報産業論（基礎）	2		☆			
	情報産業論（応用）	2		☆			
	情報社会及び情報倫理	2		☆			
	情報メディア概論	2		☆			
	情報システム（基礎）	2		☆			
	情報システム（応用）	2		☆			
	産業と職業（情報分野A）	2		☆			
	産業と職業（情報分野B）	2		☆			

授業科目名		単位数	学年別配当				備考（履修条件）
			第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	
選 択 科 目	民法/総則・物権法（基礎）	2	☆				22科目44単位以上を修得する。 (他学部・他学科開設科目を含んでも可)
	民法/総則・物権法（応用）	2	☆				
	経済統計学（基礎）	2	☆				
	経済統計学（各論）	2	☆				
	商法/総則・商行為（基礎）	2	☆				
	商法/総則・商行為（応用）	2	☆				
	簿記論1	2	☆				
	簿記論2	2	☆				
	企業経済論（基礎）	2	☆				
	企業経済論（応用）	2	☆				
	経済史概論（基礎）	2	☆				
	経済史概論（各論）	2	☆				
	会计学1	2			☆		
	会计学2	2			☆		
	統計学総論（基礎）	2			☆		
	統計学総論（各論）	2			☆		
	公共経済論（基礎理論）	2			☆		
	公共経済論（諸政策）	2			☆		
	国際金融論（為替入門）	2			☆		
	国際金融論（実際）	2			☆		
	地方財政論（概要と問題点）	2			☆		
	地方財政論（課題と対策）	2			☆		
	租税論（理論と政策）	2			☆		
	租税論（各論）	2			☆		
	東洋経済史（基礎）	2			☆		
	東洋経済史（各論）	2			☆		
	労働経済学（基礎理論）	2			☆		
	労働経済学（労働市場）	2			☆		
	経済開発論（貧困と開発）	2			☆		
	経済開発論（諸問題）	2			☆		
	産業技術論（基礎）	2			☆		
	産業技術論（展開）	2			☆		
	貿易論（基礎理論）	2			☆		
	貿易論（諸問題）	2			☆		
	アジア経済論（全般）	2			☆		
	アジア経済論（国・地域別）	2			☆		
	日本経済論（基礎）	2			☆		
	日本経済論（各論）	2			☆		
	民法/債権法（基礎）	2			☆		
	民法/債権法（応用）	2			☆		
福祉の経済学（基礎概念）	2			☆			
福祉の経済学（諸問題）	2			☆			
商法/会社法（基礎）	2			☆			
商法/会社法（応用）	2			☆			
経済学史（基礎）	2			☆			
経済学史（各論）	2			☆			

授業科目名	単位数	学年別配当				備考（履修条件）
		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	
社会経済論（歴史的考察）	2			☆		22科目44単位以上を修得する。 （他学部・他学科開設科目を含んでも可）
社会経済論（基礎構造）	2			☆		
数理統計学（基礎）	2			☆		
数理統計学（応用）	2			☆		
証券市場論（基礎）	2			☆		
証券市場論（応用）	2			☆		
人的資源管理論	2			☆		
国際金融実務	2				☆	
国際貿易実務	2				☆	
国際会計実務	2				☆	
国際情報論	2				☆	
情報政策論	2				☆	
エリア・スタディ（アジア地域）	2				☆	
エリア・スタディ（EU地域）	2				☆	
エリア・スタディ（北米地域）	2				☆	
エリア・スタディ（中南米地域）	2				☆	
経済特別講義Ⅰ	2				☆	
経済特別講義Ⅱ	2				☆	
経済特別講義Ⅲ	2				☆	
経済特別講義Ⅳ	2				☆	
経済学特殊講座Ⅰ	2				☆	
経済学特殊講座Ⅱ	2				☆	
経済学特殊講座Ⅲ	2				☆	
経済日本語（基礎）	2		☆			} 留学生のみ履修可
経済日本語（応用）	2		☆			
マーケティング論	2				☆	} 商業教職科目受講者のみ履修可
ビジネス情報	2				☆	

※上記科目の他、他学部・他学科に開講されている科目を年間16単位まで履修受講可（4年間で最大60単位）

※4年次において、いずれかの選択必修科目群より、少なくとも一科目以上を履修することが望ましい。

(1) 理論・情報コース

経済理論の根幹を構成するマクロ、ミクロの基礎理論を重点的に学ぶとともに、情報と経済社会の関連と役割、効果、影響、応用などを理論的かつ実践的に学ぶコース。

		授業科目名	単位数	備考 (履修条件)
総合科目	1・2年科目	統計学 (基礎統計)	2	総合科目群中、左記科目を修得することが望ましい。ただし、体育実習は必修科目。
		統計学 (推定・仮説検定の実務)	2	
		科学技術の現代史A	2	
		科学技術の現代史B	2	
		科学・技術・社会論A	2	
		科学・技術・社会論B	2	
		情報処理A	2	
		情報処理B	2	
		情報処理C	2	
		情報処理D	2	
		現代人間論A	2	
		現代人間論B	2	
		英語科目	4	
		第2外国語科目	4	
体育実習	2			
必修科目	1年科目	フレッシュマン・ゼミナール	4	
選択必修科目群	1～4年科目	基礎ゼミナール	4	専門ゼミナールⅠ・Ⅱと卒業論文は4コース共通の必修科目(専門ゼミコースと連動)。
		専門ゼミナールⅠ	4	
		専門ゼミナールⅡ	4	
		卒業論文	4	
		経済英語基礎 1	2	
		経済英語基礎 2	2	
		経済実用英語 1	2	
		経済実用英語 2	2	
中心科目群 (コア科目群)	1・2年科目	マクロ経済学 (基礎)	2	専門科目群、左記科目中20単位以上を修得する。
		マクロ経済学 (構造と分析)	2	
		ミクロ経済学 (消費者分析)	2	
		ミクロ経済学 (生産者分析)	2	
		情報産業論 (基礎)	2	
		情報産業論 (応用)	2	
		日本経済史 (江戸期)	2	
		日本経済史 (明治以後)	2	
		情報メディア概論	2	
		情報社会及び情報倫理	2	
		情報システム (基礎)	2	
		情報システム (応用)	2	
		産業と職業 (情報分野A)	2	
産業と職業 (情報分野B)	2			

		授業科目名	単位数	備考 (履修条件)
中心科目群 (コア科目群)	2・3 年科目	応用ミクロ経済学 (基礎)	2	専門科目群、左記科目中20単位以上を修得する。
		応用ミクロ経済学 (ミクロ政策)	2	
		応用マクロ経済学 (マクロ政策)	2	
		応用マクロ経済学 (期待と物価)	2	
		計量経済学 (推定)	2	
		計量経済学 (検定)	2	
		産業技術論 (基礎)	2	
		産業技術論 (展開)	2	
関連科目群	1・2 年科目	経済理論基礎 (ミクロ)	2	専門科目群、左記科目中16単位以上を修得する。
		経済理論基礎 (マクロ)	2	
		経済数学 (微分法)	2	
		経済数学 (行列演算)	2	
		民法/総則・物権法 (基礎)	2	
		民法/総則・物権法 (応用)	2	
		経済統計学 (基礎)	2	
		経済統計学 (各論)	2	
		商法/総則・商行為 (基礎)	2	
		商法/総則・商行為 (応用)	2	
		経済史概論 (基礎)	2	
		経済史概論 (各論)	2	
	2・3 年科目	統計学総論 (基礎)	2	
		統計学総論 (各論)	2	
		公共経済論 (基礎理論)	2	
		公共経済論 (諸政策)	2	
		国際金融論 (為替入門)	2	
		国際金融論 (実際)	2	
		地方財政論 (概要と問題点)	2	
		地方財政論 (課題と対策)	2	
		租税論 (理論と政策)	2	
		租税論 (各論)	2	
		西洋経済史 (産業革命前)	2	
		西洋経済史 (19世紀ヨーロッパ)	2	
		東洋経済史 (基礎)	2	
		東洋経済史 (各論)	2	
		労働経済学 (基礎理論)	2	
		労働経済学 (労働市場)	2	
		経済開発論 (貧困と開発)	2	
		経済開発論 (諸問題)	2	
国際マクロ経済学 (基礎)	2			
国際マクロ経済学 (応用)	2			
貿易論 (基礎理論)	2			
貿易論 (諸問題)	2			
アジア経済論 (全般)	2			
アジア経済論 (国・地域別)	2			
日本経済論 (基礎)	2			
日本経済論 (各論)	2			

		授業科目名	単位数	備考 (履修条件)
関連科目群	2・3 年科目	民法/債権法 (基礎)	2	専門科目群、左記科目中16単位以上を修得する。
		民法/債権法 (応用)	2	
		福祉の経済学 (基礎概念)	2	
		福祉の経済学 (諸問題)	2	
		商法/会社法 (基礎)	2	
		商法/会社法 (応用)	2	
		経済学史 (基礎)	2	
		経済学史 (各論)	2	
		社会経済論 (歴史的考察)	2	
		社会経済論 (基本構造)	2	
		数理統計学 (基礎)	2	
		数理統計学 (応用)	2	
		証券市場論 (基礎)	2	
		証券市場論 (応用)	2	
		財政学 (基礎)	2	
		財政学 (課題)	2	
		人的資源管理論	2	
		国際金融実務	2	
		国際貿易実務	2	
		国際会計実務	2	
国際情報論	2			
情報政策論	2			
3・4 年科目	エリア・スタディ (アジア地域)	2		
	エリア・スタディ (EU地域)	2		
	エリア・スタディ (北米地域)	2		
	エリア・スタディ (中南米地域)	2		
	経済特別講義 I	2		
	経済特別講義 II	2		
	経済特別講義 III	2		
	経済特別講義 IV	2		
2・4 3 年科目	経済学特殊講座 I	2		
	経済学特殊講座 II	2		
	経済学特殊講座 III	2		
他 学科 科目 推薦	1 ・ 2 年 科目	国際社会の主役	2	専門科目群中、他学科の科目を修得する場合、左記科目を修得する事が望ましい。
		国際社会の諸問題	2	
	3 ・ 4 年 科目	国際機構論 (総論)	2	
		国際機構論 (各論)	2	

(2) 国際経済コース

経済のグローバル化が急速に進展する時代において、日本経済と世界経済の関係を、物の流れと金の流れの両面から、理論、政策、地域、実務を学ぶコース。

		授業科目名	単位数	備考 (履修条件)
総合科目	1・2年科目	統計学 (基礎統計)	2	総合科目群中、左記科目を修得することが望ましい。ただし、体育実習は必修科目。
		統計学 (推定・仮説検定の実務)	2	
		科学技術の現代史A	2	
		科学技術の現代史B	2	
		東洋史A	2	
		東洋史B	2	
		西洋史A	2	
		西洋史B	2	
		人間と地球環境	2	
		かけがえのない地球環境	2	
		異文化の理解	2	
		英語科目	4	
第2外国語科目	4			
体育実習	2			
必修科目	1年科目	フレッシュマン・ゼミナール	4	
選択必修科目群	1～4年科目	基礎ゼミナール	4	専門ゼミナールⅠ・Ⅱと卒業論文は4コース共通の必修科目(専門ゼミコースと連動)。
		専門ゼミナールⅠ	4	
		専門ゼミナールⅡ	4	
		卒業論文	4	
		経済英語基礎1	2	
		経済英語基礎2	2	
		経済実用英語1	2	
		経済実用英語2	2	
中心科目群 (コア科目群)	1・2年科目	経済理論基礎 (ミクロ)	2	専門科目群、左記科目中20単位以上を修得する。
		経済理論基礎 (マクロ)	2	
		マクロ経済学 (基礎)	2	
		マクロ経済学 (構造と分析)	2	
		情報メディア概論	2	
		情報社会及び情報倫理	2	
		情報システム (基礎)	2	
		情報システム (応用)	2	
	2・3年科目	産業と職業 (情報分野A)	2	
		産業と職業 (情報分野B)	2	
		国際経済論 (諸理論)	2	
		国際経済論 (諸問題)	2	
		アジア経済論 (全般)	2	
		アジア経済論 (国・地域別)	2	
		国際マクロ経済学 (基礎)	2	
		国際マクロ経済学 (応用)	2	
国際金融論 (為替入門)	2			
国際金融論 (実際)	2			

		授業科目名	単位数	備考 (履修条件)	
(コア科目群)	中心科目群	2・3年	経済開発論 (貧困と開発)	2	専門科目群、左記科目中20単位以上を修得する。
		経済開発論 (諸問題)	2		
		貿易論 (基礎理論)	2		
		貿易論 (諸問題)	2		
関連科目群	1・2年科目	経済数学 (微分法)	2	専門科目群、左記科目中16単位以上を修得する。	
		経済数学 (行列演算)	2		
		日本経済史 (江戸期)	2		
		日本経済史 (明治以後)	2		
		情報産業論 (基礎)	2		
		情報産業論 (応用)	2		
		民法/総則・物権法 (基礎)	2		
		民法/総則・物権法 (応用)	2		
		経済統計学 (基礎)	2		
		経済統計学 (各論)	2		
		商法/総則・商行為 (基礎)	2		
		商法/総則・商行為 (応用)	2		
		経済史概論 (基礎)	2		
		経済史概論 (各論)	2		
		計量経済学 (推定)	2		
		計量経済学 (検定)	2		
		統計学総論 (基礎)	2		
		統計学総論 (各論)	2		
		応用ミクロ経済学 (基礎)	2		
	応用ミクロ経済学 (ミクロ政策)	2			
	応用マクロ経済学 (マクロ政策)	2			
	応用マクロ経済学 (期待と物価)	2			
	公共経済論 (基礎理論)	2			
	公共経済論 (諸政策)	2			
	地方財政論 (概要と問題点)	2			
	地方財政論 (課題と対策)	2			
	租税論 (理論と政策)	2			
	租税論 (各論)	2			
	西洋経済史 (産業革命前)	2			
	西洋経済史 (19世紀ヨーロッパ)	2			
	東洋経済史 (基礎)	2			
	東洋経済史 (各論)	2			
	労働経済学 (基礎理論)	2			
	労働経済学 (労働市場)	2			
産業技術論 (基礎)	2				
産業技術論 (展開)	2				
日本経済論 (基礎)	2				
日本経済論 (各論)	2				
民法/債権法 (基礎)	2				
民法/債権法 (応用)	2				
福祉の経済学 (基礎概念)	2				
福祉の経済学 (諸問題)	2				
商法/会社法 (基礎)	2				
商法/会社法 (応用)	2				

		授業科目名	単位数	備考（履修条件）
関連科目群	2・3 年科目	経済学史（基礎）	2	専門科目群、左記科目中16単位以上を修得する。
		経済学史（各論）	2	
		社会経済論（歴史的考察）	2	
		社会経済論（基本構造）	2	
		数理統計学（基礎）	2	
		数理統計学（応用）	2	
		証券市場論（基礎）	2	
		証券市場論（応用）	2	
	人的資源管理論	2		
	3・4 年科目	国際金融実務	2	
		国際貿易実務	2	
		国際会計実務	2	
		国際情報論	2	
		情報政策論	2	
		エリア・スタディ（アジア地域）	2	
		エリア・スタディ（EU地域）	2	
		エリア・スタディ（北米地域）	2	
	エリア・スタディ（中南米地域）	2		
	2・4 ・3 ・科目	経済特別講義Ⅰ	2	
		経済特別講義Ⅱ	2	
経済特別講義Ⅲ		2		
経済特別講義Ⅳ		2		
経済学特殊講座Ⅰ		2		
他学科推奨科目	3・4 年科目	国際関係諸理論A	2	専門科目群中、他学科の科目を修得する場合、左記科目を修得する事が望ましい。
		国際関係諸理論B	2	
		国際機構論（総論）	2	
		国際機構論（各論）	2	
		アメリカ地域研究	2	
		現代アメリカ論	2	
		ロシア・東欧地域研究A	2	
		ロシア・東欧地域研究B	2	
		東南アジア地域研究	2	
		東南アジア民族文化論	2	

(3) 財政・税務コース

地方公共団体の破綻など、今日的な問題の解決策を見出すために、経済における公共部門の役割、国の財政状況、国と地方の関係、税の理論と実際、税務の実情などについて学ぶコース。

		授業科目名	単位数	備考 (履修条件)
総合科目	1・2年科目	統計学 (基礎統計)	2	総合科目群中、左記科目を修得することが望ましい。ただし、体育実習は必修科目。
		統計学 (推定・仮説検定の実務)	2	
		情報処理A	2	
		情報処理B	2	
		情報処理C	2	
		情報処理D	2	
		英語科目	4	
第2外国語科目	6			
体育実習	2			
必修科目	1年科目	フレッシュマン・ゼミナル	4	
選択必修科目群	1～4年科目	基礎ゼミナル	4	専門ゼミナルⅠ・Ⅱと卒業論文は4コース共通の必修科目(専門ゼミコースと連動)。
		専門ゼミナルⅠ	4	
		専門ゼミナルⅡ	4	
		卒業論文	4	
		経済英語基礎 1	2	
		経済英語基礎 2	2	
		経済実用英語 1	2	
経済実用英語 2	2			
中心科目群 (コア科目群)	1・2年科目	経済理論基礎 (ミクロ)	2	専門科目群、左記科目中20単位以上を修得する。
		経済理論基礎 (マクロ)	2	
		マクロ経済学 (基礎)	2	
		マクロ経済学 (構造と分析)	2	
		金融論 (銀行論)	2	
		金融論 (貨幣理論)	2	
		簿記論Ⅰ	2	
		簿記論Ⅱ	2	
		情報メディア概論	2	
		情報社会及び情報倫理	2	
		情報システム (基礎)	2	
		情報システム (応用)	2	
		産業と職業 (情報分野A)	2	
	産業と職業 (情報分野B)	2		
	2・3年科目	経済政策学 (基礎)	2	
		経済政策学 (応用)	2	
		財政学 (基礎)	2	
		財政学 (課題)	2	
		公共経済論 (基礎理論)	2	
		公共経済論 (諸政策)	2	
		地方財政論 (概要と問題点)	2	
		地方財政論 (課題と対策)	2	
		租税論 (理論と政策)	2	
租税論 (各論)		2		
会計学Ⅰ	2			
会計学Ⅱ	2			

		授業科目名	単位数	備考 (履修条件)
関 連 科 目 群	1・2 年 科 目	経済数学 (微分法)	2	専門科目群、左記科目中16単位以上を修得する。
		経済数学 (行列演算)	2	
		日本経済史 (江戸期)	2	
		日本経済史 (明治以後)	2	
		情報産業論 (基礎)	2	
		情報産業論 (応用)	2	
		民法/総則・物権法 (基礎)	2	
		民法/総則・物権法 (応用)	2	
		経済統計学 (基礎)	2	
		経済統計学 (各論)	2	
		商法/総則・商行為 (基礎)	2	
		商法/総則・商行為 (応用)	2	
		経済史概論 (基礎)	2	
		経済史概論 (各論)	2	
		計量経済学 (推定)	2	
		計量経済学 (検定)	2	
		統計学総論 (基礎)	2	
		統計学総論 (各論)	2	
	応用ミクロ経済学 (基礎)	2		
	応用ミクロ経済学 (ミクロ政策)	2		
	応用マクロ経済学 (マクロ政策)	2		
	応用マクロ経済学 (期待と物価)	2		
	国際金融論 (為替入門)	2		
	国際金融論 (実際)	2		
	西洋経済史 (産業革命前)	2		
	西洋経済史 (19世紀ヨーロッパ)	2		
	東洋経済史 (基礎)	2		
	東洋経済史 (各論)	2		
	2・3 年 科 目	労働経済学 (基礎理論)	2	
		労働経済学 (労働市場)	2	
		経済開発論 (貧困と開発)	2	
		経済開発論 (諸問題)	2	
		産業技術論 (基礎)	2	
産業技術論 (展開)		2		
国際マクロ経済学 (基礎)		2		
国際マクロ経済学 (応用)		2		
貿易論 (基礎理論)		2		
貿易論 (諸問題)		2		
アジア経済論 (全般)		2		
アジア経済論 (国・地域別)		2		
日本経済論 (基礎)		2		
日本経済論 (各論)		2		
民法/債権法 (基礎)		2		
民法/債権法 (応用)	2			
福祉の経済学 (基礎概念)	2			
福祉の経済学 (諸問題)	2			

		授業科目名	単位数	備考（履修条件）
関 連 科 目 群	2 ・ 3 年 科 目	商法/会社法（基礎）	2	専門科目群、左記科目中16単位以上を修得する。
		商法/会社法（応用）	2	
		経済学史（基礎）	2	
		経済学史（各論）	2	
		社会経済論（歴史の考察）	2	
		社会経済論（基本構造）	2	
		数理統計学（基礎）	2	
		数理統計学（応用）	2	
		証券市場論（基礎）	2	
		証券市場論（応用）	2	
	人的資源管理論	2		
	3 ・ 4 年 科 目	国際金融実務	2	
		国際貿易実務	2	
		国際会計実務	2	
		国際情報論	2	
		情報政策論	2	
		エリア・スタディ（アジア地域）	2	
		エリア・スタディ（EU地域）	2	
		エリア・スタディ（北米地域）	2	
		エリア・スタディ（中南米地域）	2	
経済特別講義Ⅰ		2		
経済特別講義Ⅱ	2			
経済特別講義Ⅲ	2			
経済特別講義Ⅳ	2			
2・4 ・ 3 年 科 目	経済学特殊講座Ⅰ	2		
	経済学特殊講座Ⅱ	2		
	経済学特殊講座Ⅲ	2		
他 学 科 推 奨 科 目	1 科 目	憲法（総則・統治機構論）	2	専門科目群中、他学科の科目を修得する場合、左記科目を修得する事が望ましい。
		憲法（人権論）	2	
	1 ・ 2 年 科 目	地方自治入門	2	
		地方分権論	2	
		民法（相続法）	2	
	2 ・ 3 年 科 目	民法（親族法）	2	
		行政学総論（基礎）	2	
3 ・ 4 年 科 目	行政学総論（応用）	2		
	行政作用法	2		
		行政救済法	2	

(4) ファイナンス経済コース

日本経済の根幹を揺るがした金融危機など、経済社会の一連の動きを、金融、貨幣、銀行、証券といった分野を中心に理論と実務を学ぶコース。

		授業科目名	単位数	備考 (履修条件)
総合科目	1・2年科目	日本史A	2	総合科目群中、左記科目を修得する事が望ましい。ただし、体育実習は必修科目。
		日本史B	2	
		科学技術の現代史A	2	
		科学技術の現代史B	2	
		西洋史A	2	
		西洋史B	2	
		情報処理A	2	
		情報処理B	2	
		経済学A	2	
		経済学B	2	
		英語科目	4	
第2外国語科目	6			
体育実習	2			
必修科目	1年科目	フレッシュマン・ゼミナール	4	
選択必修科目群	1～4年科目	基礎ゼミナール	4	専門ゼミナールⅠ・Ⅱと卒業論文は4コース共通の必修科目(専門ゼミコースと連動)。
		専門ゼミナールⅠ	4	
		専門ゼミナールⅡ	4	
		卒業論文	4	
		経済英語基礎 1	2	
		経済英語基礎 2	2	
		経済実用英語 1	2	
		経済実用英語 2	2	
中心科目群 (コア科目群)	1・2年科目	経済理論基礎 (ミクロ)	2	専門科目群、左記科目中20単位以上を修得する。
		経済理論基礎 (マクロ)	2	
		マクロ経済学 (基礎)	2	
		マクロ経済学 (構造と分析)	2	
		民法/総則・物権法 (基礎)	2	
		民法/総則・物権法 (応用)	2	
		金融論 (銀行論)	2	
		金融論 (貨幣理論)	2	
		簿記論Ⅰ	2	
		簿記論Ⅱ	2	
		企業経済論 (基礎)	2	
		企業経済論 (応用)	2	
		情報メディア概論	2	
		情報社会及び情報倫理	2	
		情報システム (基礎)	2	
		情報システム (応用)	2	
		産業と職業 (情報分野A)	2	
産業と職業 (情報分野B)	2			

		授業科目名	単位数	備考（履修条件）
中心科目群 （コア科目群）	2・3 年科目	財政学（基礎）	2	専門科目群、左記科目中20単位以上を修得する。
		財政学（課題）	2	
		国際金融論（為替入門）	2	
		国際金融論（実際）	2	
		数理統計学（基礎）	2	
		数理統計学（応用）	2	
		証券市場論（基礎）	2	
		証券市場論（応用）	2	
		会計学Ⅰ	2	
		会計学Ⅱ	2	
関連科目群	1・2 年科目	経済数学（微分法）	2	専門科目群、左記科目中16単位以上を修得する。
		経済数学（行列演算）	2	
		日本経済史（江戸期）	2	
		日本経済史（明治以後）	2	
		情報産業論（基礎）	2	
		情報産業論（応用）	2	
		経済統計学（基礎）	2	
		経済統計学（各論）	2	
		商法/総則・商行為（基礎）	2	
		商法/総則・商行為（応用）	2	
		経済史概論（基礎）	2	
		経済史概論（各論）	2	
	2・3 年科目	計量経済学（推定）	2	専門科目群、左記科目中16単位以上を修得する。
		計量経済学（検定）	2	
		統計学総論（基礎）	2	
		統計学総論（各論）	2	
		応用ミクロ経済学（基礎）	2	
		応用ミクロ経済学（ミクロ政策）	2	
		応用マクロ経済学（マクロ政策）	2	
		応用マクロ経済学（期待と物価）	2	
		公共経済論（基礎理論）	2	
		公共経済論（諸政策）	2	
		地方財政論（概要と問題点）	2	
		地方財政論（課題と対策）	2	
		租税論（理論と政策）	2	
		租税論（各論）	2	
西洋経済史（産業革命前）	2			
西洋経済史（19世紀ヨーロッパ）	2			
東洋経済史（基礎）	2			
東洋経済史（各論）	2			
労働経済学（基礎理論）	2			
労働経済学（労働市場）	2			
経済開発論（貧困と開発）	2			
経済開発論（諸問題）	2			
産業技術論（基礎）	2			
産業技術論（展開）	2			

		授業科目名	単位数	備考 (履修条件)
関連科目群	2・3 年科目	国際マクロ経済学 (基礎)	2	専門科目群、左記科目中16単位以上を修得する。
		国際マクロ経済学 (応用)	2	
		貿易論 (基礎理論)	2	
		貿易論 (諸問題)	2	
		アジア経済論 (全般)	2	
		アジア経済論 (国・地域別)	2	
		日本経済論 (基礎)	2	
		日本経済論 (各論)	2	
		民法/債権法 (基礎)	2	
		民法/債権法 (応用)	2	
		福祉の経済学 (基礎概念)	2	
		福祉の経済学 (諸問題)	2	
		商法/会社法 (基礎)	2	
		商法/会社法 (応用)	2	
	経済学史 (基礎)	2		
	経済学史 (各論)	2		
	社会経済論 (歴史的考察)	2		
	社会経済論 (基本構造)	2		
	人的資源管理論	2		
	3・4 年科目	国際金融実務	2	
国際貿易実務		2		
国際会計実務		2		
国際情報論		2		
情報政策論		2		
エリア・スタディ (アジア地域)		2		
エリア・スタディ (EU地域)		2		
エリア・スタディ (北米地域)	2			
エリア・スタディ (中南米地域)	2			
関連科目群	3・4 年 科目	経済特別講義Ⅰ	2	専門科目群、左記科目中16単位以上を修得する。
		経済特別講義Ⅱ	2	
		経済特別講義Ⅲ	2	
		経済特別講義Ⅳ	2	
	2・4 年 3・ 科目	経済学特殊講座Ⅰ	2	
		経済学特殊講座Ⅱ	2	
		経済学特殊講座Ⅲ	2	

	番号	資格・講座・研修項目	政治行政学科	経済学科
生涯学習センター主催 資格取得講座	1	マイクロソフトオフィススペシャリスト (MOS) 試験合格対策講座 (Word/Excel)	<ul style="list-style-type: none"> ・1～11の内3年間で3つまで「経済学特殊講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」で各2単位最大6単位が認定される。 ・2年生で受講した場合 経済学特殊講座Ⅰ ・3年生で受講した場合 経済学特殊講座Ⅱ ・4年生で受講した場合 経済学特殊講座Ⅲの単位が認定される。 ・各学年とも1科目しか申請できない。 ・申請方法等については掲示板によって示す。 ・申請はすべて自己申告で行うこと。 ・申請期限を過ぎての申請はできない。 ・年度を超えての申請はできない。 ・認定評価：優 (80)・良 (70)・可 (60) 認定者：経済学科主任 承認条件：開講回数10回以上の講座 各講座の出席回数3分の2以上ないと認定されない。 	
	2	旅行業務取扱管理者試験 合格対策講座		
	3	簿記検定合格対策講座		
	4	TOEIC®試験対策講座		
	5	宅地建物取扱主任者試験 合格対策講座		
	6	販売士2級検定 合格対策講座		
キャリア形成 支援センター	7	教員採用試験対策講座		
	8	公務員試験対策講座		
	9	警察官・消防官試験対策講座		
	10	就職講座 (事前講座を含む)		
	11	インターンシップ		

政治行政学科主催講座

1	公務員試験対策入門講座	<ul style="list-style-type: none"> ・1年生で受講した場合、2年生で受講した場合、いずれも翌年度に、公務員基礎講座の単位が認定される。 ・申請方法等については掲示板によって示す。 ・申請はすべて自己申告で行うこと。 ・申請期限を過ぎての申請はできない。 ・認定評価：優 (80)・良 (70)・可 (60) 認定者：政治行政学科主任 ・講座の出席回数3分の2以上ないと認定されない。
---	-------------	---

ボランティア活動

1	ボランティア活動への参加	<p>1年間を通して活動していること。 金銭 (交通費等) を一切受け取っていないこと。 ボランティア団体から証明書が発行できること。 (団体印・代表者名と連絡先の記入が必要) (海外ボランティアの場合：公的団体からの証明添付)</p> <p>申請方法等については掲示板によって示す。</p> <p>2年 経済学特殊講座Ⅰ 3年 経済学特殊講座Ⅱ 4年 経済学特殊講座Ⅲの単位が認定される。</p> <p>認定評価：優 (80)・良 (70)・可 (60) 認定者：経済学科主任</p>
---	--------------	---

海外研修

1	国際交流センター主催 海外研修	海外演習として自由選択枠に2単位認定 認定者：教務主任
---	-----------------	--------------------------------

外部取得試験（在学中取得資格のみに限る）

番号	資格・講座・研修項目	政治行政学科	経済学科
1	応用情報技術者試験	左記試験に合格すると、情報処理A・Bいずれかの2単位が認定される。 認定評価：優（80） 認定者：教務主任 申請方法等については掲示板によって示す。	
2	基本情報技術者試験		
3	ITパスポート試験		
4	ITストラテジスト試験		
5	日商簿記3級取得	簿記論1 2単位認定 ※経済学科のみ 認定評価：優（90） 認定者：経済学科主任 申請方法等については掲示板によって示す。	
6	日商簿記2級取得	簿記論2 2単位認定 ※経済学科のみ 認定評価：優（90） 認定者：経済学科主任 申請方法等については掲示板によって示す。	
7	マイクロソフトオフィススペシャリスト（MOS） Word・Excelペア取得	2年生で取得した場合 経済学特殊講座Ⅰ 3年生で取得した場合 経済学特殊講座Ⅱ 4年生で取得した場合 経済学特殊講座Ⅲ の単位が認定される。 認定評価：優（80） 認定者：経済学科主任 申請方法等については掲示板によって示す。	

※他学部・他学科科目認定の場合、全て年間16単位の枠内での申請となる。

※休学期間中に取得した場合は、認定することが出来ない。

※年度を超えての申請はできないが、12月以降の試験に合格した者は、翌年度に合格証書を提示すれば単位認定を行う。（取得年の翌年のみ認定、但し年間1認定のため要注意）

※単位認定された結果、履修制度単位（40単位）を超過した場合（例42単位）、翌年度の履修制限単位はその超過単位数を差し引いた単位数となる。（例 40-2=38単位）

※資格・講座・研修等による単位申請に関しては、一覧表から年間一つしかできない。

Ⅸ 各学年次の履修要領

1. 第1年次

1年次の履修単位上限は40単位であり、次により各科目を履修する。(教職科目は除く)

(1) 総合教育科目

1年次においては、2年次から専門科目が多くなることを考慮して、卒業所要単位を満たすように履修することが望ましい。

よって、必修科目の体育実習2単位(1科目)と、選択科目の中から16単位(8科目)以上の合計18単位(9科目)以上を履修し、総合教育科目と外国語科目を合わせ30単位となるようにする。30単位を超えて修得した単位は、自由選択枠(10単位まで)の単位として認められる。外国人留学生も日本人学生と同様である。

(2) 外国語科目

「1言語コース」か「2言語コース」のうちいずれかの「コース」及び「言語(種別)」を選択し履修する。原則として、1年次に選択したコース及び言語(種別)は、2年次以降原則として変更できないので注意すること。

外国人留学生は、必修科目である「日本語科目」の4単位(4科目)を履修する。

1言語コースか2言語コースを選択し履修することができる。(1言語コース 日本語 8単位、2言語コース 日本語 4単位、日本語以外 4単位 母語は選択できない)

(3) 専門科目

1年次に配当されている各学科の必修科目・選択必修科目・選択科目を履修する。

2. 第2年次

2年次の履修単位は40単位である。(教職・随意科目は除く)

1年次に40単位に満たない者は、1・2年次の合計が80単位となるように履修することができる。ただし、年間で60単位を超えて履修することはできない。

なお、2年次終了時に修得単位が40単位に満たない場合は留年となる。(教職・随意科目は除く)

総合教育科目・外国語科目合わせて30単位修得していない学生は、履修すること。30単位を超えて修得した単位は、自由選択枠(10単位まで)の単位として認められる。また、自由選択枠(10単位まで)を超えて修得した単位については随意科目の単位として認定される。

(1) 総合教育科目

1年次に単位を修得した科目とあわせて、卒業所要単位の18単位(9科目)以上となるように履修し、総合教育科目と外国語科目を合わせ30単位となるようにする。30単位を超えて修得した単位は、自由選択枠(10単位まで)の単位として認められる。

1年次配当の必修科目(体育実習)を修得していない場合は、再履修する。

(1度履修し不合格になった科目を再度履修した場合、再履修となる)

(2) 外国語科目

1年次に選択したコース及び言語により、1・2年次の合計が卒業所要単位の8単位(8科目)以上となるように履修する。ただし、英語以外で1年次配当の必修科目を修得していない場合は、先修条件にしたがって履修する。(不合格になった科目を再度履修した場合、再履修となる)

外国人留学生は、日本語科目の必修4単位を修得しているか、修得していない者は履修し修得する。

1 年次選択した言語コースの定められた単位の合計が卒業所要単位の 8 単位以上（8 科目）となるように履修し、総合教育科目と外国語科目を合わせ 30 単位となるようにする。30 単位を超えて修得した単位は、自由選択枠（10 単位まで）の単位として認められる。

(3) 専門科目

1・2 年次に配当されている各学科の必修科目・選択必修科目・選択科目を 2 年次までに履修し修得すること。

1 年次配当の必修科目を修得していない場合は、再履修する。

（履修し不合格になった科目を再度履修した場合、再履修となる）

◆再履修とは

1 度履修登録をし、単位を修得できなかった科目を、再度履修することをいう。

◆随意科目とは

卒業所要単位にならない科目。

3. 第 3 年次

3 年次の履修単位は 40 単位である。（教職科目・随意科目は除く）

2 年次までに 80 単位に満たない者は、1～3 年次の合計が 120 単位となるように履修することができる。ただし、年間で 60 単位を超えて履修することはできない。なお、3 年次終了時に卒業所要単位が 64 単位に満たない場合は留年となる。

また、3 年次生を対象としたキャリア形成支援センターが実施している「就職講座（無料）」の日程も考慮に入れて履修することが望ましい。

(1) 総合教育科目・外国語

3 年次配当の科目を履修することができる。

1～2 年次までの総合教育科目・外国語の卒業所要単位を修得していない者は履修制限単位内で満たすように履修し修得する。（外国語 言語コースの変更は原則できない）

卒業所要単位を超えて修得した単位は、自由選択枠（10 単位まで）の卒業所要単位として認定される。

(2) 専門科目

3 年次に配当されている各学科の必修科目・選択必修科目・選択科目を履修し修得する。

1～3 年次までの専門科目（必修・選択必修・選択）の卒業所要単位を修得していない者は履修制限単位内で満たすように履修し修得する。

4. 第 4 年次

4 年次の履修単位は 40 単位である。（教職科目・随意科目は除く）

卒業所要単位124単位を全て満たすように履修しなければならない。
卒業所要単位を超えて修得した単位のうち、10単位については自由選択枠の卒業所要単位として認定され、自由選択枠（10単位まで）を超えて修得した単位については随意科目の単位として認定される。
3年次までに120単位に満たない者は、1～4年次の卒業所要単位の合計が124単位以上となるように履修することができる。ただし、年間で60単位を超えて履修することはできない。

(1) 総合教育科目・外国語

1～3年次までの総合教育科目・外国語の卒業所要単位を修得していない者はすべて満たすように履修し修得する。(外国語 言語コースの変更は原則できない)
卒業所要単位を超えて修得した単位は、自由選択枠（10単位まで）の卒業所要単位として認定される。

(2) 専門科目

1～4年次までの専門科目（必修・選択必修・選択）の卒業所要単位を修得していない者はすべて満たすように履修し修得する。
業所要単位を超えて修得した単位は、自由選択枠（10単位まで）の卒業所要単位として認定される。

5. 高学年生

高学年生とは4年次終了時まで卒業所要単位を満たすことができなかった者で引き続き在学する者。

- (1) 高学年生は、各自の入学年度に応じた課程を履修する。
- (2) 高学年生の授業料については、「[国士舘大学納入金規程](#)」を参照すること。

6. 各学科別ゼミナールの先修条件について

政治行政学科	<ul style="list-style-type: none"> ・ 3年 専門ゼミナールⅠ 4年 専門ゼミナールⅡ・卒業論文の順で履修する。 同一教員で専門ゼミナールⅠ・Ⅱ・卒業論文を履修する。 ・ 卒業論文については、専門ゼミナールⅠ・Ⅱの履修を条件とする。 ・ 4年で専門ゼミナールⅡ・卒業論文を履修するためには、3年で専門ゼミナールⅠを履修しなければならない。 ・ 2年次における基礎ゼミナールの未履修者について、政治学科では、3年次に専門ゼミナールⅠと同時に基礎ゼミナールを履修することを妨げていない。
経済学科	<ul style="list-style-type: none"> ・ 3年 専門ゼミナールⅠ 4年 専門ゼミナールⅡ・卒業論文の順で履修する。 同一教員で専門ゼミナールⅠ・Ⅱ・卒業論文を履修する。 ・ 卒業論文については、専門ゼミナールⅠの単位取得と同一教員の専門ゼミナールⅡの履修を条件とする。 ・ 経済学科は同学年で専門ゼミナールの同時履修はできない。(基礎ゼミナールは含まない) ・ 4年で履修する場合は専門ゼミナールⅠのみ履修できる。

政治行政・経済学科相互乗り入れ

政治行政学科⇒経済学科 経済学科⇒政治行政学科	<p>3年 専門ゼミナールⅠ 4年 専門ゼミナールⅡ・卒業論文の順で履修する。 同一教員で専門ゼミナールⅠ・Ⅱ・卒業論文の順で履修する。 4年で履修する場合は専門ゼミナールⅠのみ履修できる。</p>
政治行政学科⇒経済学科 経済学科⇒政治行政学科	基礎ゼミナールは先修条件なし

履修申し込み方法

政治行政学科	11月下旬配付予定のゼミナールガイドブック申し込み期間に担当教員の履修の許可をもらう。
経済学科	11月下旬配付予定のゼミナールガイドブック申し込み期間に担当教員の履修の許可をもらう。

※転部・編入生で専門ゼミナール履修希望者は4月の専門ゼミナール未登録者履修相談で学科主任に申し込みに行く。

※詳細に関しては11月下旬に配付予定のゼミナールガイドブックで確認すること。

7. 留年・復学・再入学生

留年・復学生は各自の入学年度に応じた課程を履修する。

再入学生は、再入学する該当学年の入学年度に応じた課程を履修する。

ただし、1次へへの留年・復学・再入学生は新1年次生の課程を履修する。

8. 履修上の留意事項

(1) 上級年次配当の科目履修について

下級学年に配当されている科目は履修できるが、上級学年に配当されている科目を履修することはできない。

(2) 二重履修及び重複科目について

各学年に同じ科目が複数配当されているが、この場合同じ科目を重複して履修することはできない。2年次以降において、すでに単位を修得した科目を再度履修することはできない。

(3) キャンパスの移動について

世田谷キャンパス-町田・多摩キャンパス間で移動する場合は、最低1時限分の移動時間を設けなければならない。(昼休みをはさんで2時限と3限時の履修についても認められません)

(4) 履修の繰越しについて

授業時間割表の関係で「再履修科目」と「各年次で履修すべき科目」が重複した場合、再履修科目を優先して履修し、後者は次の学年以降に履修する。

9. 教職課程

教職課程の履修については、別途「教職課程履修要項」が作成されている。

細部は「教職課程履修要項」を参照すること。

政経学部で取得できる教員免許状

政治学科	経済学科
中学校 1種「社会」	中学校 1種「社会」
高等学校 1種「地理歴史」	高等学校 1種「地理歴史」
高等学校 1種「公民」	高等学校 1種「公民」
	高等学校 1種「商業」
	高等学校 1種「情報」

学則・諸規程

国士舘大学学則

目 次

第1章 総 則 (第1条)

第2章 通 則 (第5条～第20条)

- 第1節 学年・学期及び休業日 (第5条～第7条)
 第2節 入学、転学、留学、休学、退学及び除籍等 (第8条～第20条)

第3章 学 部 (第40条～第74条)

- 第1節 修業年限及び授業科目 (第40条・第41条)
 第2節 履修方法、試験及び単位認定 (第42条～第51条)
 第3節 卒業及び学位 (第52条・第53条)
 第4節 教科・教職に関する科目 (第54条～第56条)
 第5節 科目等履修生、聴講生、研究生及び委託学生 (第57条～第68条)
 第6節 外国人留学生及び交換留学生 (第69条～第70条)
 第7節 公開講座 (第71条)
 第8節 賞 罰 (第72条・第73条)
 第9節 奨学制度 (第74条)

附 則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 国士舘大学 (以下「**本大学**」という。)は、教育基本法及び学校教育法にしたいが、建学の精神に則り、学術の中心として、広く知識を授け、深く専門の学芸を教授研究するとともに、歴史と伝統をたつとび、心身を錬磨し、誠意・勤労・見識・気魄の徳性を養い、もって道義日本を建設し人類の福祉に貢献する有為の人材を養成することを目的とする。

第2章 通 則

第1節 学年・学期及び休業日 (学 年)

第5条 春期入学者の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 秋期入学者の学年は、9月16日に始まり、翌年9月15日に終わる。

(学 期)

第6条 学年は、次の2期に分ける。

春 期 4月1日から9月15日まで

秋 期 9月16日から翌年3月31日まで

2 前項の期日は、必要に応じ、変更することができる。

(休業日)

第7条 休業日は、次のとおりとする。

日曜日

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

創立記念日 11月4日

春季休業 3月21日から3月31日まで

夏季休業 8月1日から9月15日まで

冬季休業 12月24日から翌年1月7日まで

2 前項の休業期間及び期日は、授業又は行事等の都合により、

変更することができる。

3 第1項に定める休業日のほか、必要に応じ、臨時に休業日を設けることができる。

第2節 入学、転学、留学、休学、退学及び除籍等 (入学時期)

第8条 本大学の入学は、第6条に規定する各期の始めとする。
(入学資格)

第9条 本大学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

- (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) 通常の課程以外の課程により前号に相当する学校教育を修了した者
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則 (平成17年1月31日文部科学省令第1号) により、文部科学大臣が行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (8) その他相当の年齢に達し、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る者

(選考の方法)

第10条 前条による入学志願者について、教授会の意見を聴き、学長が合格者を決定し、所定の手続を経た者に入学を許可する。

選考の方法は、別に定める。

(編入学・転入学)

第11条 次の各号の一に該当する者で、本大学へ編入学又は転入学を志願する者について、学長が合格者を決定し、所定の手続を経た者に相当年次への編入学又は転入学を許可するものとする。

- (1) 大学を卒業した者又は退学した者
- (2) 短期大学、高等専門学校、国立工業員養成所又は国立養護教諭養成所を卒業した者
- (3) 学校教育法施行規則 (昭和22年文部省令第11号) 附則第7条に定める従前の規定による高等学校、専門学校又は教員養成諸学校の課程を修了若しくは卒業した者
- (4) 学校教育法第132条に定める専修学校の専門課程 (修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。)を修了した者
- (5) 学校教育法第58条の2に定める高等学校の専攻科の課程 (修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。)を修了した者 (学校教育法第90条第1項に規定する者に限る。)

2 他の大学に在籍する者が、本大学に転入学を希望するとき、その大学の承認を得なければならない。

3 選考の方法は、別に定める。

(入学手続)

第12条 合格通知を受け入学を希望する者は、指定日まで、本大学所定の書類を提出し、かつ、第22条に定める入学金及び学費 (以下「**入金金等**」という。)を納入しなければならない。

- 2 指定の期日までに手続を完了しないときは、入学を許可しない。

(保証人)

第13条 学生は、入学に際し、保証人を設けなければならない。

- 保証人は、学生の父又は母とし、その双方を欠くときは、これに準ずる者とする。
- 保証人は、その保証する学生が在学中に遵守すべき事項について責任を負うものとする。
- 保証人は、その住所等に異動があったときは、直ちに届出なければならない。
- 保証人を変更するときは、速やかに届出なければならない。**(他大学への入学等)**

第14条 学生が他大学へ入学又は転入学を志望するときは、学長の許可を得なければならない。

(転学部・転学科・転専攻)

第15条 学生が転学部、転学科及び転専攻を志望するときは、春期の始めに限り、学部で選考の上、学長が許可するものとする。

(外国留学)

第16条 学生が外国の大学又は短期大学に留学を志望するときは、学長の許可を得なければならない。

- 外国の大学及び短期大学において修学する期間は、原則として1年とする。
- 留学の許可を得た者が、留学した大学又は短期大学において修得した単位については、教授会の議を経て、60単位を限度として本大学において修得したものとみなすことができる。
- 学生の外国留学については、前3項によるほか、必要な事項は別に定める。

(欠席届)

第17条 学生が病気その他やむを得ない理由のため欠席するときは、理由を付して、届出するものとする。

- 欠席が7日以上にわたるときは、理由を付して、保証人と連署の上、届出するものとする。

(休学及び復学)

第18条 学生が病気その他やむを得ない理由のため1月以上にわたり欠席する場合は、許可を得て休学することができる。

- 休学しようとするときは、休学期を提出し、学長の許可を得なければならない。
- 休学期間は、在学年数に算入しない。また、休学は通算8回を超えることができない。
- 休学は、その学年を超えることができない。ただし、特別の事情があるときは、許可を得て引き続き1年もしくは第6条に規定する春期又は秋期まで延長することができる。
- 復学の時期は、第6条に規定する各期の始めとする。
- 復学の手続については、前第2項の規定を準用する。

(退学及び再入学)

第19条 学生が病気その他の理由により退学しようとするときは、保証人と連署の上、理由を付して退学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

- 前項の規定によって退学した者が、再入学を願い出たときは、学長の許可を得なければならない。
- 第73条第2項の規定によって退学処分を受けた者の再入学については、特に反省が顕著であると認められる場合に限り、学長が再入学を許可するものとする。
- 再入学の時期は、第6条に規定する各期の始めとする。
- 再入学の手続については、第12条及び第13条の規定を準用する。

(除籍及び復籍)

第20条 学生が、次の各号の一に該当するときは、学長が除籍する。

- 第41条に規定する在学年限を超えた者
- 第18条第4項に規定する休学期間を超えた者

- 正当な理由がなく、無届で3月上連続して欠席した者
- 正当な理由がなく、所定の期日までに学費等定められた納入金を納入しない者

- 除籍の場合は、保証人に通知するものとする。
- 前第1項の規定により除籍された者が、復籍を願い出たときは、第1号及び第2号の場合を除き事情を調査の上、学長が復籍を許可するものとする。
- 復籍の手続については、別に定める。

第3章 学 部

第1節 教育課程の教育研究上の目的、授業科目及び修業年限・在学年限

(教育研究上の目的・授業科目)

第40条 本大学が設置する学部等の教育研究上の目的並びに学部において開設する授業科目、単位数及び開設年次等は、次のとおりとする。

- 政経学部は、別表第1
- 体育学部は、別表第2
- 理工学部は、別表第3
- 法学部は、別表第4
- 文学部は、別表第5
- 21世紀アジア学部は、別表第6
- 経営学部は、別表第7

2 授業科目について、特別の事情があるときは、学部の定めるところにより他学部又は他学科に属する科目をもって充てることができる。

3 第1項の別表第1から同第7に定める授業科目のほか、必要に応じて特別講義、演習又は随意科目を開設することができる。

(修業年限・在学年限)

第41条 学部の修業年限(修業期間)は、4年(8期)とする。ただし、8年(16期)を超えて在学することはできない。

2 編入学及び転入学した者は、当該修業年限(修業期間)の2倍に相当する年数(期数)を超えて在学することはできない。

3 再入学した者は、再入学以前の在学年数(在学期数)を加えて8年(16期)を超えることはできない。

第2節 履修方法、試験及び単位認定

(履修要領)

第42条 前条に定める各授業科目の履修要領及び卒業所要単位は、別表第8に定めるところとする。

2 学生が、前条第2項のほかに科目の履修を希望するときは、当該学部(部)に申し出て承認を得た後履修することができ、修得した単位は卒業所要単位に算入することができる。

(他(の)大学又は短期大学における授業科目の履修)

第43条 1 本大学が教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議により、本大学の学生の当該大学又は短期大学の授業科目の履修を認めることができる。また、当該大学又は短期大学の学生を本大学において特別聴講生として履修させることができる。

2 本大学の学生が前項の規定により、履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で、本大学において修得したものとみなすことができる。

(大学以外の教育施設等における学修)

第43条の2 本大学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校(専攻科)における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により与えることのできる単位数は、第16条第3項及び前条第2項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(外国で教育を受けた学生に対する履修の特例)

第44条 外国人留学生及び外国人留学生以外の学生で、外国において相当期間、中等教育を受けた者の教育について必要があると認めるときは、日本語に関する科目及び日本事情に関する科目を開設し、履修させることができる。

(教員免許状及び諸資格)

第45条 教育職員の免許状を得ようとする者の履修要領は、第54条、第55条及び第56条による。

- 2 司書、司書教諭、博物館学芸員及び社会教育主事補の資格を得ようとする者は、それぞれ別表第9及び第9の2に定める科目の単位を修得しなければならない。
- 3 測量士補の資格を得ようとする者は、別に定める科目の単位を修得しなければならない。

(履修届)

第46条 学生は、春期の始めに、当該学年に履修する科目を選定して届出なければならない。ただし、第6条に規定する秋期の始めとすることができる。

(単位の基準)

第47条 各授業科目の単位は、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) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
 - (2) 演習については、15時間又は30時間の授業をもって1単位とし、外国語については、30時間の授業をもって1単位とする。
 - (3) 実験、実習及び実技については、30時間又は45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、卒業制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。

(多様なマルチメディアによる授業の方法)

第47条の2 本大学は、文部科学大臣が別に定めるところによって、前条に規定する講義、演習、実験、実習又は実技による授業を、多様なマルチメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

(試験)

第48条 履修した授業科目については、定期に試験を行う。ただし、授業科目によっては、平常の成績をもって試験にかえることができる。

- 2 やむを得ない理由によって定期の試験を受けなかった者については、教授会の承認を得て、追試験を受けることができる。
- 3 納入金未納の者は、試験を受けることができない。

(成績評価)

第49条 各授業科目は、成績によって合格、不合格を決める。

- 2 成績評価は、優(80点以上)、良(70点以上、80点未満)、可(60点以上、70点未満)及び不可(60点未満)とし、以上を合格、不可を不合格とする。

(単位認定及び再履修)

第50条 各授業科目の試験に合格した者には、当該科目所定の単位を与える。ただし、各授業科目について出席すべき時間数(試験時間数を含む。)の3分の2以上の出席がなければならない。

- 2 単位の修得ができなかった科目については、あらかじめ、その科目を履修しなければ受験することができない。

(入学前の既修得単位の認定)

第51条 大学又は短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。)を卒業し、あるいは中途退学して新たに第1次年に入学した学生の既修得単位については、教授会の議を経て、60単位を

超えない範囲で本大学において修得したものとみなすことができる。

ただし、このことによって修業年限を短縮することはできない。

- 2 本大学は、教育上有益と認めるときは、本大学の学生が本大学に入学する前に行った第43条の2第1項に規定する学修を本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
- 3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学の場合を除き、本大学において修得した単位以外のものについては、第16条第3項及び第43条第2項並びに第43条の2第2項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第3節 卒業及び学位

(卒業)

第52条 本大学に4年(8期)以上在学して、所定の授業科目を履修し、定められた単位数を修得した者は、卒業とする。

2 卒業の時期は、第6条に規定する各期の終りとする。

(学位)

第53条 本大学を卒業した者には、次の区分により学士の学位を授与する。

政経学部

政治行政学	学士(政治学)
経済学科	学士(経済学)
経営学科	学士(経営学)

体育学部

体育学科	学士(体育学)
武道学科	学士(武道学)
スポーツ医科学科	学士(スポーツ医科学)
こどもスポーツ教育学科	学士(体育学)

理工学部

理工学	学士(工学)、学士(理学)
-----	---------------

法学部

法律学科	学士(法学)
現代ビジネス法学科	学士(法学)

文学部

教育学科	
教育学専攻	学士(文学)
倫理学専攻	学士(文学)
初等教育専攻	学士(文学)
史学地理学科	
考古・日本史学専攻	学士(文学)
東洋史学専攻	学士(文学)
地理・環境専攻	学士(文学)
文学科	
中国語・中国文学専攻	学士(文学)
日本文学・文化専攻	学士(文学)
21世紀アジア学部	
21世紀アジア学科	学士(アジア学)

経営学部

経営学科	学士(経営学)
------	---------

第4節 教科・教職に関する科目

(教職科目の設置)

第54条 本大学各学部、学科及び専攻に、教員免許状授与の必要資格を得させるための課程を置く。

- 2 課程の認定を受けた学部、学科及び専攻における免許状の種類及び各免許教科は、別表第10のとおりとする。

(教職科目の履修)

第55条 前項第2項に示す教員免許状を得ようとする者は、所

属する学部、学科及び専攻において開設する教員免許状の取得に必要な授業科目について、本大学で定める所定の単位を修得しなければならない。

(教職科目の配当)

第56条 本大学で開設する教職に関する科目は、別表第11のとおりとする。

第5節 科目等履修生、研究生及び委託学生

(科目等履修生の入学)

第57条 本大学の学生以外の者で、一又は複数の授業科目を履修する者（以下「科目等履修生」という。）が本大学に開設された授業科目について、受講を願ひ出たときは、当該学部で選考の上、正規の課程の学生の学修を妨げない範囲で、学長が入学を許可するものとする。

2 科目等履修生について必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生の単位の認定)

第58条 科目等履修生が、履修科目の受講を修了し所定の試験に合格（試験によらない場合の成果の評価を含む。）したときは、その科目の単位を認定し、単位認定書を授与する。

(科目等履修生の在学年限)

第59条 科目等履修生として在学した年限は、正規の課程の在学年限（在学期限）に算入することはできない。

(科目等履修生の教免申請)

第60条 学部を卒業して科目等履修生となった者が、第55条に規定する単位を修得した場合は、教員免許状を申請することができる。

(科目等履修生の規定の準用)

第61条 科目等履修生に関して、第57条から前条までに規定した以外の事項で、科目等履修生に関して必要な事項は、当該学部の正規の課程の学生に適用する規定を準用する。

(聴講生)

第61条の2 本大学で開講している授業科目の聴講を希望する者（以下「聴講生」という。）があるときは、当該学部で選考の上、正規課程の学生の学修を妨げない範囲で、学長が聴講を許可するものとする。

2 聴講生について必要な事項は、別に定める。

(研究生の入学)

第62条 本大学で特定の課題について研究をすめようとする者があるときは、当該学部で選考の上、正規の学生の学修を妨げない範囲において、学長が研究生として入学を許可するものとする。

2 研究生について必要な事項は、別に定める。

(研究生の聴講)

第63条 研究生は、指導教授の承認を得て、学部の講義、演習及び実験等を聴講することができる。

(研究証明)

第64条 研究生として相当の成績をおさめた者には、研究証明書を与える。

(研究期間)

第65条 研究生の研究期間は、1年もしくは第6条に規定する春期又は秋期とする。ただし、事情によって期間の延長を願ひ出ることが出来る。

(研究生の規定の準用)

第66条 第62条から第65条までの規定及び研究生に関する他の規定以外の事項で、研究生に関して必要な事項は、当該学部の正規の学生に適用する規定を準用する。

(委託学生の入学)

第67条 委託学生とは、官公庁その他の団体等の委託に基づき、第10条の規定によらないで、本大学において学修を許可された学生をいう。

2 委託学生として入学を希望する者に対しては、正規の学生の学修を妨げない範囲で、当該学部で選考の上、学長が許可

するものとする。

(委託学生の取扱)

第68条 前条の規定による委託学生で、正規の課程の履修を希望する者は、第9条の規定による入学資格を有するものでなければならない。この場合の履修要領及び卒業等については、正規の課程の学生に適用する規定による。

2 前条の規定による委託学生で、科目等履修生として入学を希望する者は、第57条から第61条までの規定を準用する。ただし、第57条に定める入学資格のない者であっても、科目等履修生として入学を許可することができる。

第6節 外国人留学生及び交換留学生

(外国人留学生の入学)

第69条 外国人留学生で本大学に入学を志願する者に対しては、選考の上、所定の手続を経た者に入学を許可する。

(交換留学生)

第69条の2 本大学は、本大学との協定に基づき、外国の大学又は短期大学の学生が本大学の授業科目を履修する場合は、交換留学生として受け入れることができる。

2 交換留学生について、必要な事項は別に定める。

(外国人留学生の取扱)

第70条 外国人留学生で、前条の規定により正規の課程に入学を希望する者は、第9条による入学資格を有するものでなければならない。

2 前項に定める外国人留学生の履修要領及び卒業等については、正規の学生に適用する規定による。

3 外国人留学生の取扱いについて、必要な事項は別に定める。

第7節 公開講座

(公開講座)

第71条 本大学は、正規の授業科目以外に、必要に応じて特別の講座を設けて、一般に公開することができる。

2 公開講座に関する規程は、別にこれを定める。

第8節 賞 罰

(表彰)

第72条 本大学の学生で、人物及び学業の優秀な者又は表彰に該当する行為のあった者は、学長が表彰する。

(懲戒)

第73条 学生が、本大学の規則に背き又は学生の身分に反する行為をしたときは、その都度懲戒委員会を設けて審議し、学長が懲戒を行う。

2 懲戒は、戒告、停学及び退学とし、退学は次の各号の一に該当する者に対して行う。

- (1) 品行不良で改善の見込がないと認められるもの
- (2) 学業を怠り、成業の見込がないと認められるもの
- (3) 正当な理由がなく、出席が常でないもの
- (4) 大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反したものの

3 前項の規定によって停学又は退学を命じたときは、その旨を保証人に通知する。

4 懲戒委員会の構成等については、別に定める。

第9節 奨学制度

(奨学制度)

第74条 本大学に奨学制度を設ける。

2 奨学制度に関しては、別に定める。

国士館大学学籍管理規程

制定	平成4年1月16日	
改正	平成5年4月1日	平成5年12月24日
	平成13年1月24日	平成14年3月13日
	平成14年12月11日	平成15年5月28日
	平成15年9月17日	平成17年7月28日
	平成18年3月15日	平成19年3月14日
	平成20年3月12日	平成22年3月17日
	平成23年2月23日	平成25年2月27日
	平成25年12月18日	平成27年1月28日
	平成28年1月27日	

(趣 旨)

第1条 この規程は、国士館大学（大学院を含む。以下「本学」という。）の学生の在学中における学籍の管理について必要な事項を定める。

(学籍の管理)

第2条 この規程において学籍管理の対象項目は、次のとおりとする。

- (1) 身上項目：氏名、生年月日、性別、国籍、本籍（都道府県名）、出身高校及び同卒業年月日、保証人（氏名、続柄、住所、電話番号）、学費納入者（氏名、住所、電話番号）、学生現住所（住所、電話番号）
- (2) 所属項目等：学生区分、学部、学科、専攻、学年、学籍番号
- (3) 異動項目：入学、編入学・転入学（以下「編・転入」という。）、転学部・転学科・転専攻（以下「転部等」という。）、休学、復学、除籍、復籍、入学辞退、退学、再入学、留学、進級、留年、卒業
- 2 学生は、身上項目について変更があった場合は、別に定める様式により、届出しなければならない。

(入学等)

第3条 本学の入学試験に合格した者で、国士館大学学則（以下「大学学則」という。）第12条第1項及び国士館大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第13条に定める入学手続を完了した者に対し、入学を許可する。

- 2 転部等試験に合格した者で、別に定める転部等手続を完了した者に対し、転部等を許可する。
- 3 学籍上の入学日及び転部日は、4月1日とする。ただし、秋期に入学した場合の入学日は、9月16日とし、必要に応じて変更することができる。

(入学辞退)

第4条 第3条第3項に定める入学日の前日までに入学辞退を申し出た場合は、入学辞退として取り扱う。ただし、入学日以降は退学として取り扱う。

(編・転入学)

第5条 編・転入できる年次は、2年次又は3年次とする。（転部等）

第6条 転部等を志望する者は、1年次・2年次又は3年次修了（又は見込）者で、各学部が定める受験資格有効認定単位数を修得しているものとする。

(休学及び復学)

第7条 休学を願ひ出る場合は、別に定める休学願を提出するものとする。この際、病気等による休学の場合は、次の書類等を添付しなければならない。

- (1) 病気による休学の場合 医師の診断書
- (2) 出産による休学の場合 「母子手帳」等妊娠もしくは出産を証明できるもの
- (3) 留学による休学の場合 留学先学校の、留学受入に関

する証明書

2 外国人留学生在が病気等により休学する場合には、次のとおりとする。

- (1) 病気による休学の場合 日本の医療機関が発行した診断書。ただし、日本国外で罹病した場合には、当該国または地域の医療機関が発行した診断書とすることができる。
 - (2) 出産による休学の場合 「母子手帳」等妊娠もしくは出産に関する証明書
 - (3) 兵役による休学の場合 徴兵に関する書類等
- 3 休学の期間は、当該学年の内1年又は大学学則第6条若しくは大学院学則第6条に定める学期を区分とし、連続2年、通算4年を限度とする。ただし、大学院においては連続1年、通算2年とする。

4 休学期間終了後、引続き休学を希望する場合は、休学期間が終了するまでに改めて休学願を提出しなければならない。

5 休学中の者が休学を許可されてから1ヶ月以内に休学事由が解消した場合は、別に定める休学取消願を提出しなければならない。

6 休学者は、休学期間が満了する次の期に復学することができる。ただし、次学年へ復学する場合には、各学部が定めた単位数を修得していなければならない。

7 復学を願ひ出る場合は、休学期間満了前に別に定める復学願を提出するものとする。

この際、病気等の回復によるものは、医師の診断書を添付しなければならない。ただし、外国人留学生在が復学を願ひ出る場合は、次の書類を提出するものとする。

- (1) 病気による休学の場合 日本の医療機関が発行した診断書及びパスポートの写し（出国及び入国が証明できる頁を含む）並びに復学後の経費支弁に関する計画書。ただし、日本国外で罹病した場合には、当該国または地域の医療機関が発行した診断書とすることができる。
- (2) 兵役による休学の場合 兵役が終了したことを示す証明書等及びパスポートの写し（出国及び入国が証明できる頁を含む）並びに復学後の経費支弁に関する計画書
- (3) 前第1号及び第2号以外の理由で休学する場合 パスポートの写し（出国及び入国が証明できる頁を含む。）及び復学後の経費支弁に関する計画書

(退学及び再入学)

第8条 退学を願ひ出る場合は、別に定める退学願を提出するものとする。

2 願ひ出による退学の日付は、願ひ出た日とする。ただし、退学願に記入された願ひ出の日以降に学部等が受け付けた場合は、学部等が受け付けた日とする。

3 懲戒による退学の日付は、学長決裁日とする。

4 退学した者が、同じ学部・学科・専攻及び学年・学期に再入学を願ひ出る場合は、再入学を希望する学年もしくは学期が始まる2月前までに、別に定める再入学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

5 再入学の時期は、4月1日とする。ただし、秋期再入学の時期は、9月16日とし、必要に応じて変更することができる。

(除籍及び復籍)

第9条 除籍の日付は、学長決裁日とする。ただし、大学学則第20条第1項第4号及び大学院学則第18条第1項第2号に基づき、学費未納により除籍になった場合の日付は、納入期日の翌日とする。

2 国士館大学納入金規程第10条における期限を過ぎて学費未納の者は、除籍を学長が決裁する日までの間、仮除籍とする。ただし、仮除籍となった者が、定められた期日までに未納額を納入した場合は、仮除籍を取り消す。

- 3 除籍になった者が、同じ学部・学科・専攻及び学年・学期に復籍を希望する場合は、除籍決裁後2月以内に別に定める復籍願を提出し、学長の許可を受けなければならない。復籍の日付は除籍日付の翌日とする。

除籍決裁後2月以上経過した学生が復籍を希望する場合は、再入学として扱い、前条の規定を準用する。

- 4 在学中の学生が死亡した場合は、死亡の日付で学籍を除く。

(卒業)

- 第10条 学籍上の卒業日は、卒業式の日付(大学院については学学位授与日)とする。

- 2 卒業所要単位の不足により卒業できない者が、次年度の春期(秋期入学生は秋期)で卒業所要単位の修得し、卒業が認められた場合の卒業日は、原則として9月15日付とする。(秋期入学生は別に定める日)

(身分異動の申請)

- 第11条 学部等は、学生の身上項目、学生区分及び異動項目に変更があった場合は、学長に申請し許可を受けるものとする。

- 2 申請は、別に定める様式による。
3 各学部等は、所属学生について学籍管理の対象項目に変更及び異動が発生した場合は、速やかに教務部教務課長に通知するものとする。

(学籍番号の付与)

- 第12条 在学生に、学籍番号を付与する。

- 2 学籍番号は、入学年度ごとに学生個人別に付与する。
3 学籍番号は、転部等及び再入学の場合を除き、在学期間を通じ原則として変更しない。

(学籍番号の識別)

- 第13条 学籍番号は、7からなり、原則として西暦による入学年度の下2桁を最初のコードとし、その他の5桁を次のとおり識別し、その間をハイフンで結ぶ。

学部等識別	該当学部等
1 A001~	政経学部 政治学科 昼間主コース (フレックスA)
1 A501~	政経学部 政治学科 夜間主コース (フレックスB)
1 B001~	政経学部 経済学科 昼間主コース (フレックスA)
1 B501~	政経学部 経済学科 夜間主コース (フレックスB)
1 C001~	政経学部 経営学科
1 D001~	政経学部 政治学科
1 E001~	政経学部 経済学科
1 F001~	政経学部 経営学科
1 G001~	政経学部 政治行政学科
2 A001~	体育学部 体育学科
2 B001~	体育学部 武道学科
2 C001~	体育学部 スポーツ医科学科
2 D001~	体育学部 こどもスポーツ教育学科
3 A001~	理工学部 理工学科
4 A001~	法学部 法律学科
4 B001~	法学部 現代ビジネス法学科
5 A001~	文学部 教育学科 教育学専攻
5 B001~	文学部 教育学科 倫理学専攻
5 C001~	文学部 教育学科 初等教育専攻
5 D001~	文学部 史学地理学科 考古・日本史学専攻
5 E001~	文学部 史学地理学科 東洋史学専攻
5 F001~	文学部 史学地理学科 地理・環境専攻
5 G001~	文学部 文学科 中国語・中国文学専攻
5 H001~	文学部 文学科 日本文学・文化専攻
6 A001~	21世紀アジア学部 21世紀アジア学科

7 A001~	経営学部 経営学科
MA001~	大学院 政治学研究科 政治学専攻 修士課程
MB001~	大学院 経済学研究科 経済学専攻 修士課程
MC001~	大学院 経営学研究科 経営学専攻 修士課程
MD001~	大学院 スポーツ・システム研究科 スポーツ・システム専攻 修士課程
MJ001~	大学院 救急システム研究科 救急救命システム専攻 修士課程
ME001~	大学院 工学研究科 機械工学専攻 修士課程
ME101~	大学院 工学研究科 電気工学専攻 修士課程
ME201~	大学院 工学研究科 建設工学専攻 修士課程
MF001~	大学院 法学研究科 法学専攻 修士課程
MG001~	大学院 総合知的財産法理学研究科 総合知的財産法専攻 修士課程
MH001~	大学院 人文科学研究科 人文科学専攻 修士課程
MH101~	大学院 人文科学研究科 教育学専攻 修士課程
MI001~	大学院 グローバルアジア研究科 グローバルアジア専攻 修士課程
DA001~	大学院 政治学研究科 政治学専攻 博士課程
DB001~	大学院 経済学研究科 経済学専攻 博士課程
DC001~	大学院 経営学研究科 経営学専攻 博士課程
DD001~	大学院 スポーツ・システム研究科 スポーツ・システム専攻 博士課程
DE001~	大学院 工学研究科 応用システム工学専攻 博士課程
DF001~	大学院 法学研究科 法学専攻 博士課程
DH001~	大学院 人文科学研究科 人文科学専攻 博士課程
DH101~	大学院 人文科学研究科 教育学専攻 博士課程
DI001~	大学院 グローバルアジア研究科 グローバルアジア研究専攻 博士課程
DJ001~	大学院 救急システム研究科 救急救命システム専攻 博士課程

- 2 在学中に転部等の学籍異動が発生した場合には、学籍番号を変更し、当該所属学年の最終学籍番号の次から、新たな学籍番号を付与する

附 則

- 1 この規程は、平成4年4月1日から施行する。
2 本規程の施行に伴い、「入金金等の納入及び休学等に関する規程」第5条、第6条、第7条、第9条、第10条、第12条、第14条、第15条。第18条及び第19条の規定を削除する。
3 この規定は、平成5年4月1日から施行する。
4 この規定は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成14年4月1日から施行する。
2 大学院の場合、卒業を修了に読み替えるものとする。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年5月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日施行し、平成22年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

国士館大学学籍管理規程施行細則

制定 平成5年12月24日

改正 平成13年1月24日 平成14年3月13日

平成15年5月28日 平成16年5月26日

平成17年7月28日 平成25年2月27日

(趣 旨)

第1条 この細則は、国士館大学学籍管理規程（以下「学籍管理規程」という。）を施行に必要な届出、願出等の手続について定める。

(身上項目の変更)

第2条 学生は、身上項目に変更があった場合、次の各号により手続を行うものとする。

- (1) 学生の氏名変更
- (2) 保証人の氏名変更。ただし、保証人の住所、電話番号、続柄の変更は各自がWebから更新するものとする。
- (3) 学費納入者の氏名、住所及び電話番号の変更は各自がWebから更新するものとする。
- (4) 学生の現住所及び電話番号の変更は各自がWebから更新するものとする。
- (5) 学生の本籍地変更

(休学及び復学)

第3条 学生は、休学及び復学を申請する場合、また休学を取り消す場合には、次の各号により手続を行うものとする。

- (1) 休学の願出
- (2) 復学の願出
- (3) 休学を取消す場合

(退学及び再入学)

第4条 学生は、退学及び再入学を申請する場合、次の各号により手続を行うものとする。

- (1) 退学の願出
- (2) 再入学の願出

(復 籍)

第5条 学生は、復籍を申請する場合、次の手続を行う。

- (1) 復籍の願出

(身上項目変更の通知)

第6条 学部等は、学生の身上項目が変更した場合、次の各号により教務課へ通知するものとする。

- (1) 学生の氏名変更
- (2) 保証人の氏名の変更
- (3) 学生の本籍地変更

(身分異動の申請)

第7条 学籍管理規程第11条第2項における申請の様式は、次のとおりとする。

- (1) 入学辞退 ただし、入学を許可された者が4月1日以降に当該学部等へ申請があった者又は学部等によって確認された者に限る。
- (2) 再入学
- (3) 休学
- (4) 休学取消
- (5) 復学
- (6) 留学生 ただし、大学学則第16条第1項及び第2項に該当する学生に限る。
- (7) 除籍
- (8) 復籍
- (9) 留年 ただし、進級判定会議で決定後の変更及び追加に限る。
- (10) 退学
- (11) 卒業 ただし、学年の途中で卒業する者に限る。

(様 式)

第8条 この細則に定める各種様式は、教務課内規に定める。

附 則

この細則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成15年5月28日から施行する。

附 則

この細則は、平成16年5月26日から施行する。

附 則

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

国士館大学納入金規程

制定	平成4年1月16日	
改正	平成7年1月25日	平成11年10月20日
	平成13年12月12日	平成13年12月20日
	平成14年9月25日	平成15年5月28日
	平成16年5月26日	平成17年3月16日
	平成18年3月16日	平成24年1月25日
	平成25年1月30日	平成25年6月26日
	平成25年11月27日	平成27年11月25日

(趣 旨)

第1条 この規程は、国士館大学学則第22条、国士館大学大学院学則第20条に基づき、入学金等及び諸費（以下「納入金」という。）又は学費及び諸費（以下「学費等」という。）の納入期限、高学年生の納入額、諸費の取扱い等、身分異動に伴う学費等の取扱いその他について定める。

(学納金の納入期限)

第2条 新入学生、再入学生、編・転入学生及び転部・転科・転専攻（以下「転部等」という。）の学生は、入学又は転部等手続きの際、別に指定する期日までに当該年度の納入金を納入しなければならない。

2 第1項の学生を除く在学生は、5月1日（秋期新入学生及び秋期再入学生は、10月1日）までに当該学年の学費等を納入しなければならない。

3 学費等は、次のとおり分納することができる。

- (1) 前期学費等 学費の内、授業料、施設設備費、教材費のそれぞれ半額と実験実習費及び諸費の内、研究費、学会費、新聞広報費、通信費のそれぞれ半額と、健康管理費、学生保険料、研修旅行費
後期学費等 学費の内、授業料、施設設備費、教材費のそれぞれ半額及び諸費の内、研究費、学会費、新聞広報費、通信費のそれぞれ半額
- (2) 後期学費等の納入期限は10月1日（秋期新入学生及び秋期再入学生は、翌年5月1日）までとする。

(高学年学生の学費)

第3条 修業年限を超えて在学する者の授業料は、次の各号による。

- (1) 学部において、最高学年を超えて、卒業に必要な所要単位を修得できない者（以下「高学年生」という。）は、当該年度の最高学年の授業料の半額とする。
 - (2) 大学院修士課程において、最高学年を超えて、引き続き在学する者の授業料は、当該年度の最高学年の授業料の半額とする。ただし、1年で修了できるコース等を選択している者が1年で修了できなかった場合には本案を適用しない。
 - (3) 大学院博士課程において、最高学年を超えて、引き続き在学する者の授業料は、当該年度の最高学年の授業料の半額とする。
 - (4) 大学院博士課程において、所定の単位を修得した後、博士論文の作成指導を受けることを目的とし、最高学年を超えて、引き続き当該研究科の議を経て在学を許可された者の年間授業料は、120,000円とする。
- 2 第1項に該当する者で、実験実習等又は、大学院における演習費を必要とする科目を履修する者は、当該年度の最高学年の実験実習費又は、演習費を別に納入しなければならない。
- 3 第1項及び第2項を除く学費等については、当該年度の最高学年の額を納入しなければならない。ただし、第1項第3号に該当する者についてはこれを徴収しない。
- 4 春期（秋期入学者は秋期）で卒業する高学年学生は、後期学費等を徴収しない。

(諸費の内訳)

第4条 諸費とは、研究費、学会費、新聞広報費、通信費、健康管理費、学生保険料及び研修旅行費のことをいい、研究科別、学部別、学年別、必要により学科別に毎年度ごとに納入額を定める。

(学費の延納)

第5条 新入学生、再入学生及び当該年度に転部等、編・転入した者と復籍者を除く学生が、やむを得ない事情により期限までに学費等を納入できない場合は、納入期限までに「学費延納願」を提出し、学長の許可を得なければならない。

- (1) 納入期限後は、受理しない。
- (2) 延納期間は、春期又は秋期を1区分とし、納入期限から2月を限度とする。

(休学時の学費等)

第6条 休学を許可された者は、次の各号に定める休学学費等を別に指定する期日までに納入しなければならない。

- (1) 新学期開始後1月以内に年間休学を許可された者は、休学費20,000円
- (2) 春期又は秋期開始後、1月以内に半期休学を許可された者及び春期（秋期入学者は秋期）に半期休学し秋期（秋期入学者は春期）に復学した者は、前期学費等及び休学費20,000円

2 休学を許可された者が休学額を取下げた場合は、別に指定する期日までに定められた学費等を納入しなければならない。

(復学時及び留年生の学費等)

第7条 休学時と同じ学年へ復学を許可された者又は留年生（高学年学生を除く。）の納入する学費等は、それぞれ新たに復学又は留年した学年の該当する学費等を納入しなければならない。

2 春期（秋期入学者は秋期）を休学し、秋期（秋期入学者は春期）に復学を許可された者は、当該学年の前期学費等を納入しなければならない。

(退学時の学費等の納入)

第8条 退学を願する者は、次の各号による学費等を納入しなければならない。

- (1) 秋期（秋期入学者は春期）開始後1月以内に退学を願した場合は、当該年度の前期学費等。ただし、新入学生、再入学生、復籍者及び当該年度に編・転入・転部等した者を除く学生で、新学期開始後1月以内に退学を願した場合は、当該年度の学費等の全額を徴収しない。
- (2) 秋期（秋期入学者は春期）開始後1ヶ月以降に退学を願した場合は、当該期の学費等の全額。

(再入学時の納入金)

第9条 再入学を許可された者は、再入学年度の入学金及び当該年度の学費等を、別に指定する期日までに納入しなければならない。ただし、外国人留学生の兵役義務を理由に退学した者が兵役義務終了後1年以内に再入学をする場合については入学金を徴収しないものとする。

2 大学院博士課程において、博士論文を提出しないで退学した者のうち、博士課程に3年以上在学し、履修科目について所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた者が再入学する場合については、入学金を徴収しないものとする。

(学費滞納の期限等)

第10条 延納願未提出者における学費等の滞納期間は、納入期限から2週間を限度とする。

(復籍時等の納入金)

第11条 国士館大学学則第20条第1項及び国士館大学大学院学則第18条第1項に基づき除籍された者が復籍を希望する場合は、未納学費を納入しなければならない。

- 2 第10条による滞納期限を過ぎ、国土館大学学籍管理規程第9条第2項により仮除籍になった者が継続して修学を希望する場合は、納入期限から2月以内に未納額を納入しなければならない。

(転部等の納入金)

第12条 転部等の試験に合格し、転部等を希望する者は、在籍学部と転部先学部との入学金の差額及び転部先学部における該当年度の学費等を納入しなければならない。

(編・転入学生の納入金)

第13条 編・転入試験に合格し、入学を希望する者は、編・転入学先学部の該当年度の入学金及び学費等を納入しなければならない。

(在学生の入学金の特例)

第14条 本学の在学生在が、在学身分のまま学部長の許可を受けて、他学部の新入学試験及び編・転入学試験に合格した場合、在籍学部の当該年度の入学金相当額を徴収しない。ただし、入学先学部との入学金に差額が生じた場合は、それを徴収する。

(外国人留学生の授業料減免)

第15条 在留資格「留学」の査証を受けて入学した者、もしくは入学後、在留資格を「留学」に変更できる者で、本学に在学している間、同査証の継続的な更新が可能な者（以下「外国人留学生」という。）の内、「国費外国人留学生制度実施要項（文部大臣裁定昭和29年3月31日）」に該当しない外国人留学生（以下「私費留学生」という。）については納入金の内、授業料の3割を減免する。ただし、別に定める実施要項に基づき、経済的事由により修学が困難であると認定された者に限る。

2 私費留学生は、指定された期日までに、次の書類を国際交流課へ提出し、審査を受けるものとする。授業料の減免は、認定を受けた私費留学生に対して、当該年度の後期学費等で調整するものとする。

- (1) 在留資格「留学」の証印及び旅券の写し
- (2) 在留カードの写し（表裏）
- (3) その他、本学が必要とする書類

3 私費留学生が次の各号に該当した場合は、年度当初に遡り、授業料の減免を取り消す。

- (1) 第2項における期日までに指定された書類が提出できない者、提出された書類に虚偽の記載があった者及び在留資格が変更になった者。
- (2) 学籍の異動により、休学、退学、除籍となった者。
- (3) 国土館大学奨学生規程第4条に基づく運動技能優秀奨学生に採用された者。

4 前項第1号及び第2号により授業料の減免が取り消された者で、継続して在学している場合は、減免された授業料相当額を、指定された期日までに返還しなければならない。

(協定書に基づく編入生等の納入金)

第16条 協定書に基づく編入生等の納入金は、協定書における金額とする。

(様式)

第17条 本規程に定める様式は、教務課内規に定める。

附 則

- 1 この規定は、平成4年12月1日から施行する。
- 2 この規定は、平成4年12月1日現在で在籍している学生に限り、平成5年4月1日から適用する。
- 3 「[入学金等の納入及び休学等に関する規定]（昭和61年4月1日施行）」は、廃止する。
- 4 「[転部に伴う納入金に関する細則]（昭和61年12月19日施行）」は、廃止する。
- 5 聴講生・研究生及び委託学生の納入金等については、別に定める。
- 6 この規定は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成11年11月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年9月25日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成15年5月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年5月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成25年6月26日から施行し、平成25年4月1日から適用する。
- 2 第15条に定める私費留学生の授業料減免については、平成25年度入学生は入学年度のみ適用する。編入、転入及び2年次以降への再入学者は、該当年度学生として取り扱うものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 第15条に定める私費留学生の授業料減免については、平成26年度入学生以降は適用しない。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

国士館大学留学規程

国士館大学留学規程

制定 平成11年 3月24日

改正 平成14年 3月13日 平成15年 5月28日

平成16年 5月26日 平成18年 4月26日

平成22年 3月17日

(趣 旨)

第1条 この規程は、国士館大学学則（以下「大学学則」という。）第16条及び国士館大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第36条第3項に基づき、国士館大学及び国士館大学大学院（以下「本学」という。）学生の外国留学（以下「留学」という。）について必要な事項を定める。

(定 義)

第2条 この規程で留学とは、研究又は修学の必要から本学の許可を得て、外国の大学（外国における正規の高等教育機関で学士等の授与権を有するもの。）において教育を受けることをいう。

(種 類)

第3条 本学の留学の種類は、交換留学、認定留学及び短期留学とする。

- 1) 交換留学とは、本学と外国の大学等との学術交流協定に基づき、本学が選考し派遣する場合
 - 2) 認定留学とは、前項によらないで、教授会が承認した大学へ留学する場合
 - 3) 短期留学とは、本学と外国の大学等との協定に基づく短期の研修プログラムの教育に参加する留学の場合
- 2 前項第1号により留学する学生を交換留学生、第2号により留学する学生を認定留学生及び第3号により留学する学生を短期留学生という。

3 留学に関する事項は、前2項によるほか必要な事項は別に定める。

(許 可)

第4条 留学を希望する学生は、留学先大学等及び修得を予定する科目等に関してあらかじめ教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）の議を経て、学長の許可を得なければならない。

(資 格)

第5条 留学を希望する学生は、短期留学を除き、本学に1年以上在学し、教授会等の定める所定の単位を修得していなければならない。ただし、大学院に在学する者は、この限りではない。

2 外国人留学生在が留学を希望する場合は、当該年度の母国以外の外国に限る。

(期 間)

第6条 交換留学及び認定留学の留学期間は、原則として1年とする。ただし、願い出により教育研究上特に有益と判断された場合は所要の手続きを経て、認定留学に限り1年を限度としてその期間を延長することができる。また、短期留学による留学期間は研修プログラムに定める間とする。

- 2 交換留学及び認定留学の留学期間は修業年限に算入する。ただし、修業年限への算入は1年を限度とする。
- 3 交換留学及び認定留学の始期は、原則として4月1日または9月16日、終期は原則として、3月31日または9月15日とする。

(帰国報告)

第7条 留学を終了し帰国した学生は、所定の「留学修了届」の他、留学先大学等の履修期間及び成績が明記されている証明書又はそれに準ずるものを、所属の学部長又は研究科長（以下「学部長等」という。）に速やかに提出しなければならない。

(科目履修上の特別措置)

第8条 留学する学生が学年暦の国際的差異によって、不利益とならないよう、教授会等は継続履修の特別措置を講ずることができる。

2 特別措置に関する必要な事項は、別に定める。

(単位認定)

第9条 留学先の大学において成績を評価された科目は、教授会等の承認を得て定められた範囲内で、本学で修得すべき所定の単位として認定することができる。

2 前項により認定する単位数は、大学学則第16条及び大学院学則第36条第2項並びに第3項の定めるところによる。

(留学の取消)

第10条 留学の取り消しについては別に定めるところにより、教授会等の議を経て学長が決定する。

(学納金)

第11条 留学を希望する学生は、本学の定めによる学納金を納めなければならない。但し、交換留学生については別の定めに基づき、特別の取扱いをすることができる。

(奨励金)

第12条 留学許可を得た学生のうち特に優秀な学生に対して、留学奨励金を支給することができる。

2 前項の給付に関する事項は、国士館国際交流センター（以下「国際交流センター」という。）運営委員会の議を経て学長が決定する。

(事務の所管)

第13条 学生の留学に関する諸手続き等は、国際交流センター国際交流課が所管する。

附 則

- 1 この規程は、平成11年4月1日から施行する。
- 2 学生の留学に関する事務は、第13条の定めにかかわらず、国際交流センター事務局が設置されるまでの間、学術国際課が所管する。
- 3 第5条の定めにかかわらず、外国人留学生については適用しない。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年5月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年5月26日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成18年4月26日から施行し、平成18年4月1日から適用する。
- 2 この規程は、外国人留学生にも適用する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

国士館大学留学規程施行細則

制定 平成11年3月24日

改正 平成14年3月13日 平成15年5月28日

平成19年4月25日

(趣 旨)

第1条 この細則は、国士館大学留学規程（以下「規程」という。）に基づき、国士館大学（以下「本学」という。）から外国の大学又は短期大学（以下「大学等」という。）へ留学する場合に必要な事項を定める。

(協 定)

第2条 本学と外国の大学との協定は、次の事項を含むものとする。

(1) 交換留学

- ア 期間
- イ 派遣の条件
- ウ 履修可能な授業科目の範囲
- エ 派遣学生の定員
- オ 学費納入事項
- カ 学生援助制度
- キ その他実施に必要な事項

(2) 短期留学

- ア 期間
- イ 資格の条件
- ウ 履修可能な授業科目の範囲
- エ 学生の定員
- オ 学費納入事項
- カ その他実施に必要な事項

(募 集)

第3条 交換留学及び短期留学の募集は、原則として毎年1回おこなうものとする。

(出願資格)

第4条 留学を希望する学生は規程第5条の定めによるほか、次の事項に該当しなければならない。

- (1) 留学目的・計画が明確であること
- (2) 学業・人物とも優秀であること
- (3) 留学先の語学を十分に学習していること
- (4) 保証人（保護者）の承認を得ていること

(出願手続)

第5条 留学を希望する学生は、所定の手続き書類を国際交流センター国際交流課（以下「国際交流課」という。）に提出しなければならない。

(1) 交換留学

- ア 交換留学願書
- イ 留学計画書
- ウ 推薦状
- エ 健康診断書
- オ 保証人承諾書等の書類
- カ その他必要書類

(2) 認定留学

- ア 認定留学願
- イ 留学計画書（履修科目及び講義要項を含む。）
- ウ 留学先大学の留学許可書
- エ 留学先大学要覧
- オ 推薦書
- カ 健康診断書
- キ 保証人承諾書等の書類
- ク 語学能力を示す証明書
- ケ その他必要書類

(3) 短期留学

- ア 留学申込書

イ 保証人承諾書等の書類

ウ 研修プログラムに定める必要書類

(選 考)

第6条 交換留学及び短期留学は、国際交流課で募集し、国際交流センター国際交流委員会で選考の上、各教授会等の議を経て、学長の許可を受けなければならない。

(事前指導)

第7条 交換留学又は短期留学の許可を受けた学生は、留学の準備に関する国際交流課によるオリエンテーションを受けなければならない。

(学習状況報告)

第8条 交換留学生は、留学期間中、3カ月毎に学習状況報告書を所属学部長等に提出しなければならない。

(継続履修)

第9条 留学する学生については、本学における通年の科目の履修に関し教授会の議を経て、同一の通年科目で出国年度の春期（秋期入学者は秋期）における履修と帰国年度の秋期（秋期入学者は春期）における履修を継続し、通年で履修したものとすることができる。

2 継続履修を希望する学生は、所定の「継続履修願」を当該学部等に提出し、学部長の許可を得なければならない。

3 留学を修了した年度に開講されていない授業科目があるときは、継続して履修できないことがある。

4 継続履修が認められるのは、留学期間1年以内の場合に限る。

(学納金の特別措置)

第10条 交換留学生は、出国年度の本学授業料の半額を免除することができる。

(留学の取消)

第11条 規程第10条に基づき、次の各号の一に該当する場合は留学を取消すものとする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 留学前に学業不振により留年した場合
- (3) 留学の在留資格を喪失した場合
- (4) 学則に基づき処分が行われた場合
- (5) 許可なく留学途中で帰国した場合
- (6) 留学先大学が受入を停止または中止した場合
- (7) その他本学が留学の必要性を認めない場合

2 前項により留学を取り消された交換留学生は、原則として支給された奨励金及び学納金の特別措置により免除された授業料を全額返還しなければならない。

(その他)

第12条 交換留学生決定後に欠員が生じた場合は、繰り上げて交換留学生を許可することができる。

附 則

- 1 この細則は、平成11年4月1日から施行する。
- 2 第10条の定めにかかわらず、本学の奨学生規程に基づく奨学生に該当するものはこれを適用しない。

附 則

この細則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年5月28日から施行する。

附 則

この細則は、平成19年4月25日に施行し、平成19年4月1日から適用する。

国士館大学科目等履修生規程

制定	平成5年12月24日
改正	平成12年1月19日 平成14年3月13日
	平成15年5月28日 平成17年2月23日
	平成18年3月15日 平成24年4月25日
	平成25年2月27日

(趣 旨)

第1条 この規程は、国士館大学（大学院を含む。以下「本学」という。）における科目等履修生の取扱いについて定める。

(履修上の取扱区分)

第2条 科目履修上の取扱区分を次のとおりとする。

- (1) 正規の課程の履修（以下「一般履修」という。）
- (2) 教職免許状の取得を目的とする本学の認定課程の履修（以下「教職履修」という。）

(入学資格)

第3条 科目等履修生の入学資格は、国士館大学学則第57条並びに国士館大学大学院学則第9条及び第10条によるほか、外国人については次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 履修する年度の4月もしくは9月から6月間以上、日本国に在留資格を有する者。
 - (2) 年度の途中で、本学の科目等履修生の身分に関係なく、在留資格の更新が可能である者。
- 2 本学学部の正規課程に在学している学生（以下「学部生」という。）で、大学院で開講をしている科目を履修するため、所属学部及び科目開講研究科の許可を得た者。

(入学時期)

第4条 科目等履修生の入学時期は、国士館大学学則第6条及び国士館大学大学院学則第6条による各期（以下「各期」という。）の始めとする。

(出願手続)

第5条 科目等履修生を志望する者で、第3条第1項に該当する者は、次の検定料を納入すると共に所定の書類を提出しなければならない。

- (1) 検定料 10,000円（本学卒業者は免除）
- (2) 願書①及び願書②
- (3) 履歴書
- (4) 最終学校の卒業証明書（又は退学証明書）及び成績証明書、学力に関する証明書（教職履修志望者）、健康診断書（体育学部開講科目履修志望者）

- 2 科目等履修生を志望する者で、第3条第2項に該当する者は、科目等履修生願書を提出しなければならない。
- 3 出願期限は、国士館大学学則第6条及び国士館大学大学院学則第6条に定める各期が始まる前日とする。

(入学許可)

第6条 科目等履修生を希望する者については、当該教授会又は研究科委員会が書類審査による選考の上、合格者を決定し、学長の承認を得て入学を許可する。

- 2 前項の選考にあたって、必要と認めるときは、選考員を指名し、面接、筆記試験等の結果に基づいて選考することができる。

(入学金等)

第7条 前条により入学を許可された者は、所定の期日までに、次に定める入学金及び科目等履修料等を納入しなければならない。

区 分	金 額	備 考
	研究科及び学部	
入学金	20,000円	学部生及び本学卒業者は免除
科目等履修料（1単位）	20,000円	学部生及び本学卒業者は半額

2 履修科目で実験実習費を要する場合は、別途これを納入するものとする。

3 教員免許を取得しようとする科目等履修生は、第1項のほか、次の費用を該当年次に納入しなければならない。

- (1) 教員実習費（学部又は大学が定める額）
- (2) 免許申請料（一括申請希望者のみ免許状一種類につき3,500円）

4 入学金、科目等履修料の他、各所属学部等の正規学生と同額の学生教育研究災害傷害保険料（以下「学生保険」という。）を納入しなければならない。

(履修期間)

第8条 科目等履修生の履修期間は、当該年度の終了までの1年以内とする。

2 引き続き履修を志望する場合は、改めて願書①及び願書②を提出し、履修科目について承認を得なければならない。この場合の手続等については、第4条から第7条の規定を準用する。

(履修単位の制限)

第9条 履修を許可された授業科目の変更は、認めない。

(図書館の利用)

第10条 科目等履修生は、所定の手続を経て図書館を利用することができる。

(科目等履修生の取消)

第11条 入学を許可された者で、所定の期日までに科目等履修料等を納入しない場合、もしくは科目等履修生として不適当な行為があったときは、科目等履修生の許可を取消すものとする。

(科目等履修生証明書及び単位認定書等)

第12条 科目等履修生証明書及び単位認定書等、本規程に定める各種様式は、教務課内規に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成6年4月1日から施行する。
- 2 「国士館大学及び国士館短期大学聴講生規程」（昭和62年4月1日制定）及び「国士館大学及び国士館短期大学の聴講料・受講料等に関する規程」（昭和62年4月1日制定）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年5月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

他学部履修に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、国土館大学学則第42条第2項の他学部履修に関する必要事項について定める。

(他学部履修要領)

第2条 各学部は、他学部履修に関する下記必要事項を定め、便覧に記載する等学生への周知を図るものとする。

(1) 履修要領

(2) 卒業所要単位としての履修区分毎の科目名又は科目の区分

(3) 卒業所要単位外としての他学部履修（随意科目）について

(4) 教職を含む諸資格必要単位としての他学部履修について

(5) その他必要事項

(開放制限科目)

第3条 各学部は、原則として全ての授業科目を開放するものとするが、演習、実習等受講者数を制限する授業は開放を制限することができる。この場合、開放制限科目を1月末日までに教務部長へ報告するものとする。

ただし、開放制限科目であっても、他学部履修の申し出が妥当であると認められた場合は、条件付で受け入れることがある。

2 教務課は、開放制限科目の報告に基づき全学部の開放制限科目を取りまとめ、2月10日までに各学部へ通知するものとする。

(履修区分の報告)

第4条 各学部は、他学部履修科目を卒業所要単位として算入する授業科目を、総合教育科目等履修区分毎に3月末日までに、教務部長へ報告するものとする。

(履修開始時期)

第5条 他学部履修の開始時期は、各学年の始めとする。

(履修申し出)

第6条 他学部履修を希望する学生は、開放科目を確認の上、

学部の定めるところに従い履修の申し出をするものとする。

(履修の依頼)

第7条 各学部は、学生からの申し出が正当であると判断したときは、履修先学部へ履修の依頼を行うものとする。

(履修の依頼に対する回答)

第8条 履修の依頼を受け取った学部は、他の学生に支障がないことを確認の上、3月19日までに履修の可否について回答するものとする。

(教務課への通知)

第9条 各学部は、履修決定科目を5月末日までに教務課へ通知するものとする。

(履修期間)

第10条 履修期間は、半期科目は半年以内、通年科目は1年以内とする。

(履修の取消)

第11条 他学部履修生として不適当な行為があったときは、履修の許可を取り消すことができる。

(履修上限単位数)

第12条 他学部履修の単位数は、所属学部が定める履修上限単位に含めるものとする。

附 則

- 1 この内規は、平成14年1月9日から施行する。
- 2 学部間相互履修に関する内規（平成10年10月23日制定）は平成14年3月31日をもって廃止する。

国士館大学聴講生規程

制定 平成18年3月15日

改正 平成24年4月25日 平成25年2月27日

(趣 旨)

第1条 この規程は、国士館大学学則第61条の2及び国士館大学大学院学則第61条の2に基づき、聴講生（国士館大学学則第43条に定める「特別聴講学生」及び国士館大学大学院学則第36条に定める「特別聴講生」を除く。）の取扱いについて定める。

(区 分)

第2条 聴講生は、次のとおり区分する。

- (1) 他大学又は高等学校との協定等（以下「協定」という。）に基づき、他校に在籍している学生又は生徒が、国士館大学及び国士館大学大学院（以下「本学」という。）で開講している授業科目を聴講する場合（以下「協定聴講」という。）
- (2) 本学の正規課程に在学している学生が、所属する学部又は研究科（以下「学部等」という。）以外の学部等において聴講（他学部履修における開放制限科目及び教職課程科目を含む。）する場合（以下「学内聴講」という。）
- (3) 前第1号及び第2号以外の方が聴講する場合（以下「一般聴講」という。）

(資 格)

第3条 本学で聴講できる者の資格は、次のとおりとする。

- (1) 協定聴講 協定により定められた学生又は生徒
 - (2) 学内聴講 本学の正規課程に在学している学生
 - (3) 一般聴講 前第1号及び第2号に該当しない者（社会人を含む。）ただし、外国人については次のいずれかに該当する者とする。
ア 履修する年度の4月もしくは9月から6月間以上、日本国に在留資格を有する者
- イ 聴講期間中に、本学の聴講生の身分に関係なく、在留資格を更新することが可能である者

(受入時期)

第4条 聴講生の受入時期は、国士館大学学則第6条及び国士館大学大学院学則第6条に定める各期の始めとする。

(出願手続)

- 第5条 聴講を願ひ出する者（協定聴講を除く。）は、次の書類を揃えて、教務課へ提出するものとする。
- (1) 願書①及び願書②（協定聴講は除く。）
 - (2) 履歴書（協定聴講、学内聴講は除く。）
 - (3) 検定料納入票（協定聴講、学内聴講は除く。）
- 2 協定聴講の出願手続期間は、協定の定めるところによる。
 - 3 学内聴講の出願手続期間は、履修登録終了日までとし、他学部履修科目の登録に準じて手続を行うものとする。
 - 4 一般聴講の出願手続期間は、次のとおりとする。
 - (1) 春期及び通年開講科目聴講希望者は、本学の正規課程における履修登録終了日までとし、継続して秋期開講科目の聴講を希望する者も同様とする。
 - (2) 秋期開講科目聴講希望者は、9月1日から9月15日までとする。

(許 可)

- 第6条 教務課は、前条に定める出願手続書類を取りまとめ、願書①及び願書②に基づき聴講希望科目を開講している学部等へ通知する。
- 2 聴講希望科目を開講している学部等は、聴講希望科目を担当する教員の同意を得て、教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）において選考し、その結果を教務課へ通知する。
 - 3 教授会等が必要と認めるときは、面接等の選考を行うこと

ができる。

- 4 前第2項及び第3項によって聴講を認められた者には、学長の承認を得て聴講を許可する。

(証 明)

第7条 聴講が修了した聴講生（学内聴講を除く。）には、聴講証明書を発行する。ただし、単位の認定は行わない。

(単位認定)

第8条 学内聴講で修了した聴講科目の単位は、卒業所要単位以外の取得単位として認定し、成績に加える。

(手 続)

第9条 第6条により聴講を許可された者は、別に定める期日までに聴講料等を納入しなければならない。

(聴講料等)

第10条 聴講料等は、次のとおりとする。

- (1) 協定聴講の聴講料等は、協定の定めるところによる。
- (2) 学内聴講の聴講料は、1単位につき5,000円とする。
ただし、大学院に在学している学生が、学部において教員免許等諸資格を取得するために必要な科目を聴講する場合には、本規程で定める聴講料等は徴収しないものとする。
- (3) 一般聴講の聴講料等は、次の表のとおりとする。

項 目	金 額	備 考
聴講生登録料	10,000	本学卒業生及び継続して聴講する者は免除
聴講料 (1単位)	5,000	本学卒業生は半額
学生教育研究 災害傷害保険料 (学生保険)		聴講する科目を開講している学部等の正規学生と同額とする。ただし、聴講する学部が2学部以上にまたがる場合で、学生保険料が異なる場合には、上位額の学部等と同額とする。

(期 間)

第11条 聴講が許可される期間は、当該年度終了までの1年以内とする。ただし、継続して聴講を希望する場合は、第5条に基づき再度願ひ出ることができる。

(図書館・メディアセンターの利用)

第12条 聴講生は、国士館大学図書館・メディアセンターを利用することができる。

(聴講許可の取消)

第13条 第9条に定める手続を行わない者又は聴講生としてふさわしくない行為があった者は、教授会等の議を経て、学長が聴講許可を取り消すことができる。

(聴講許可書及び聴講証明書等)

第14条 聴講許可書及び聴講証明書等、本規程に定める各種様式は、教務課内規に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、「聴講に関する内規」（平成17年4月1日施行）は、平成18年3月31日をもって廃止する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

諸資格取得のための受講料等に関する内規

(趣 旨)

第1条 この内規は、国土館大学の学生が諸資格取得の為に関係科目を受講する場合の受講料等（関連する諸費用を含む）について定める。

(受講料等の納入)

第2条 正規の課程に在学する学生が、学科、専攻に開設されている授業科目を受講し、各種資格を取得する場合は所定の受講料等を納入しなければならない。

(受講料等)

第3条 教育職員免許状及び諸資格を取得しようとする場合は別表1、2の受講料等を納入しなければならない。

附 則

この内規は、平成12年4月1日から施行する。
ただし、平成11年度以前の入学生については、従前の例による。

附 則

この内規は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成20年4月1日から施行し、平成20年度入学生から適用する。
ただし、平成19年度以前の入学生については、従前の例による。

附 則

この内規は、平成24年4月から施行する。
なお、同内規は次年度から介護体験を受講する在学学生から適用する。

附 則

この内規は、平成26年4月から施行し、平成26年度入学生から適用する。

別表1（教職関係受講料等）

区 分	金 額	納 入 時 期
受 講 料	1校種 1教科	10,000円
介護等体験費	政経・理工・法・文・21世紀アジア・経営及び体育学部（こどもスポーツ教育学科）	13,500円
	体育学部（体育・武道・スポーツ医科学科）	16,500円
教育実習費	学部又は大学が定める額	卒業年度
養護実習費		
免許状一括申請料	願い出る免許状毎	3,500円
		卒業年度

- (注) 1. 文学部初等教育専攻及び体育学部こどもスポーツ教育学科の学生は、受講料を免除する。
2. 小学校及び中学校の教員免許状を取得しようとする学生は、介護等体験費を納入し、介護等体験を実施しなければならない。
3. 初年度とは、卒業要件に含まれない教職に関する科目を履修する初年度を示す。
4. 受講料は、在籍する学科又は専攻の課程認定教科の納入額を示す。従って、在籍する学科又は専攻にない課程認定教科の科目を受講する場合（大学院生も含む）は、「国土館大学聴講生規定」を適用する。（1単位：5,000円）

別表2（各種資格の受講料）

資 格	開講学部等	区 分	金 額	納入時期
司書	文学部	受講料	15,000円	1年次
司書教諭	全学部		10,000円	2年次
社会教育主事	文学部		15,000円	1年次
	体育学部			2年次
学芸員	文学部	15,000円	1年次	

- (注) 1. 21世紀アジア学部の学生は、学芸員の受講料を免除する。
2. 受講料は、開講学部学生の納入額を示す。従って、他学部学生及び大学院生が受講する場合は「国土館大学聴講生規程」を適用する。（1単位：5,000円）
3. 学芸員及び測量士補の実習費は別途納入する。

MEMO

A series of horizontal dotted lines providing a template for writing a memo.

XI キャンパスガイド

■本部及び世田谷キャンパス

〒154-8515 東京都世田谷区世田谷4-28-1
 TEL. (03)5481-3151
 FAX. (03)5481-3153

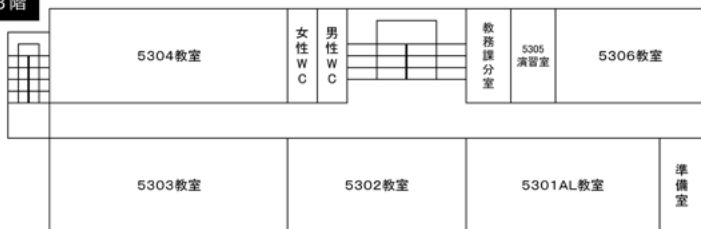


世田谷校舎 5号館配置図

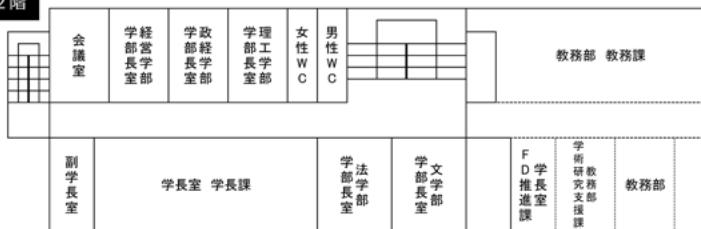
4階



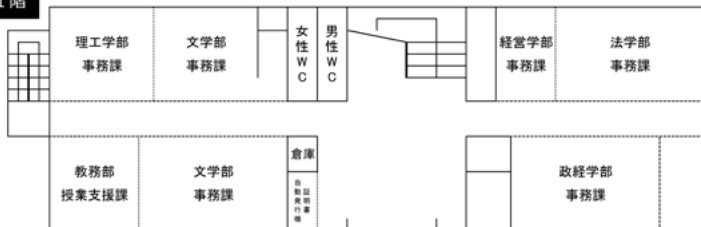
3階



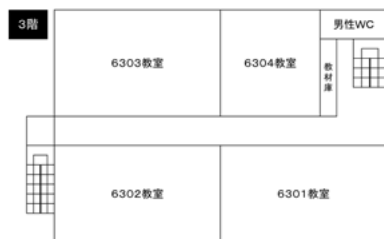
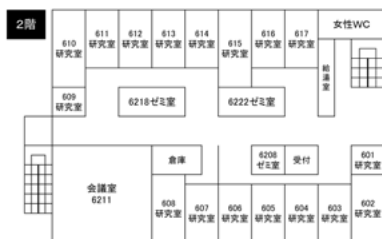
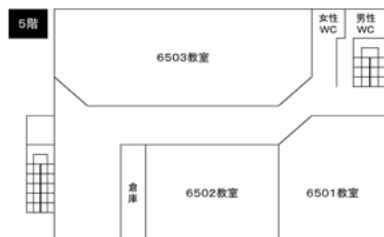
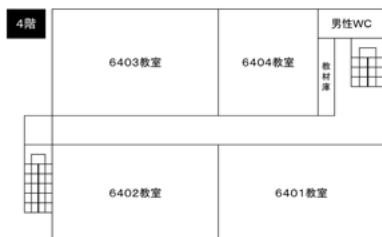
2階



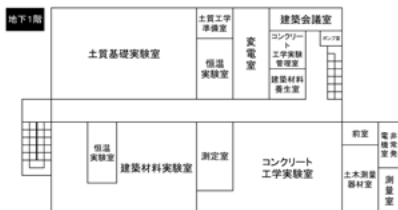
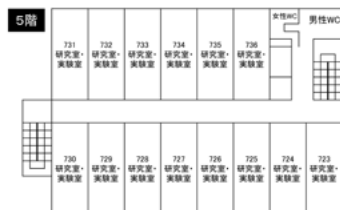
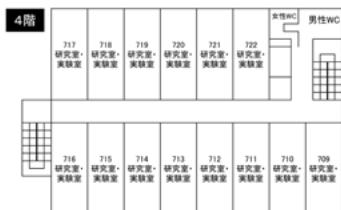
1階



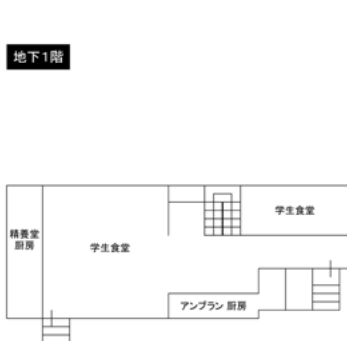
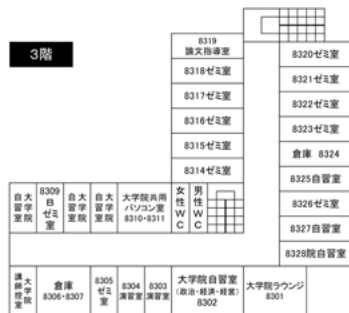
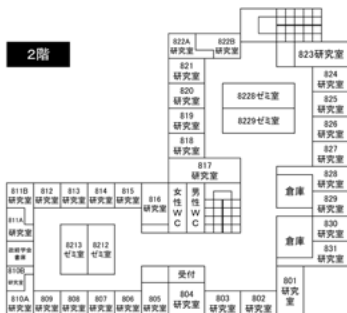
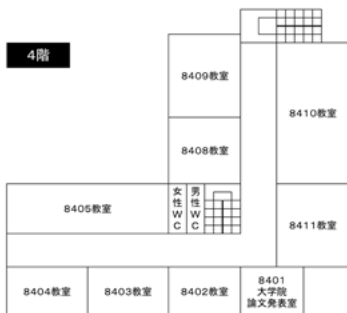
世田谷校舎 6号館配置図



世田谷校舎 7号館配置図

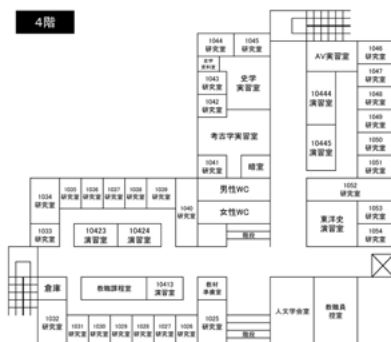


世田谷校舎 8号館配置図

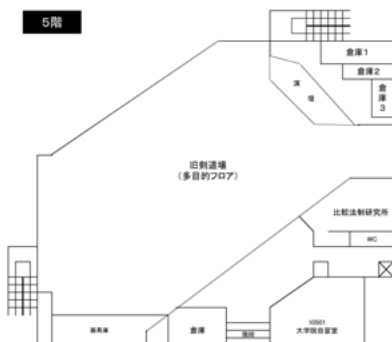


世田谷校舎 10号館配置図

4階



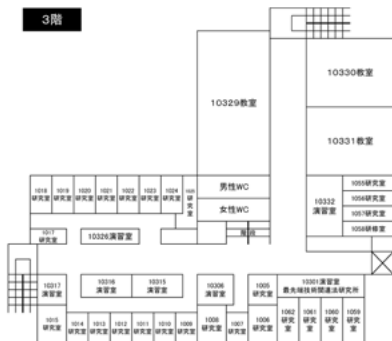
5階



2階



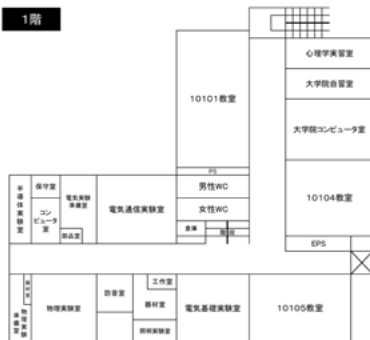
3階



地下1階

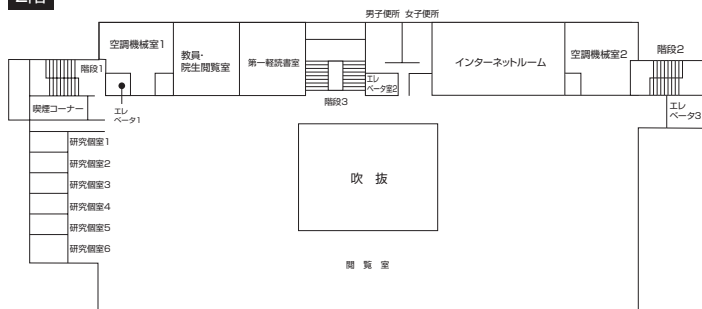


1階

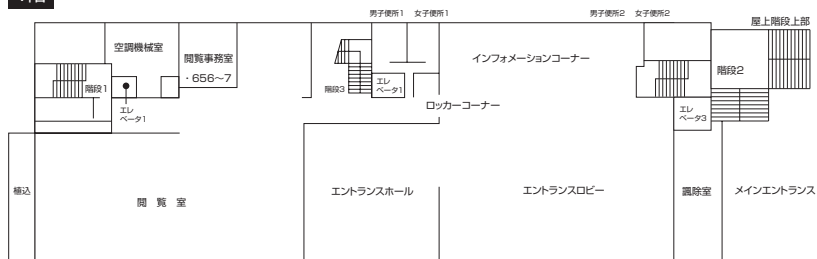


中央図書館配置図

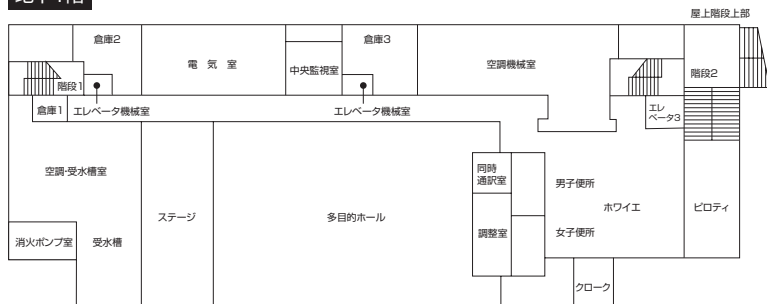
2階



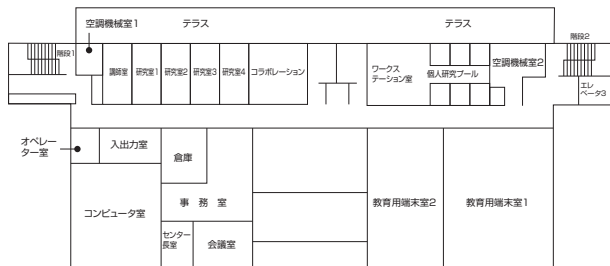
1階



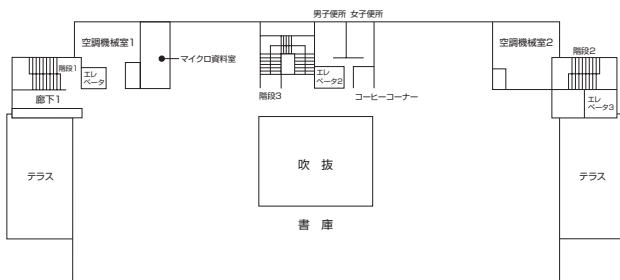
地下1階



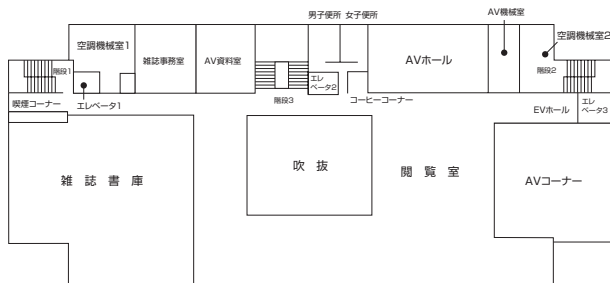
6階



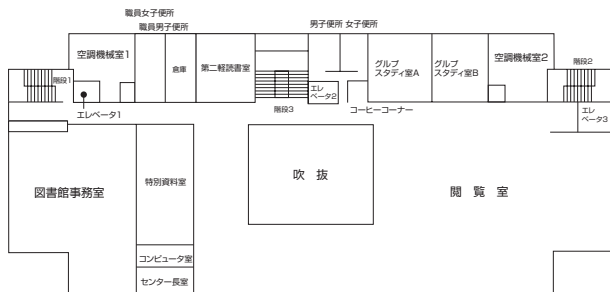
5階



4階

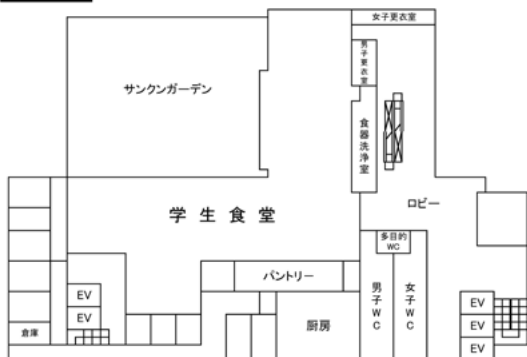


3階

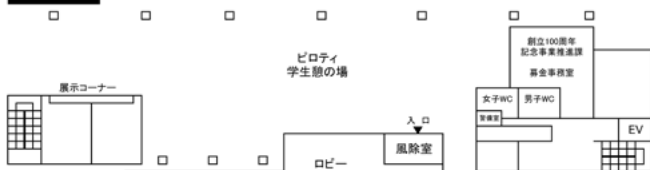


34号館 A棟・B棟 (梅ヶ丘校舎)

34号館 B1F



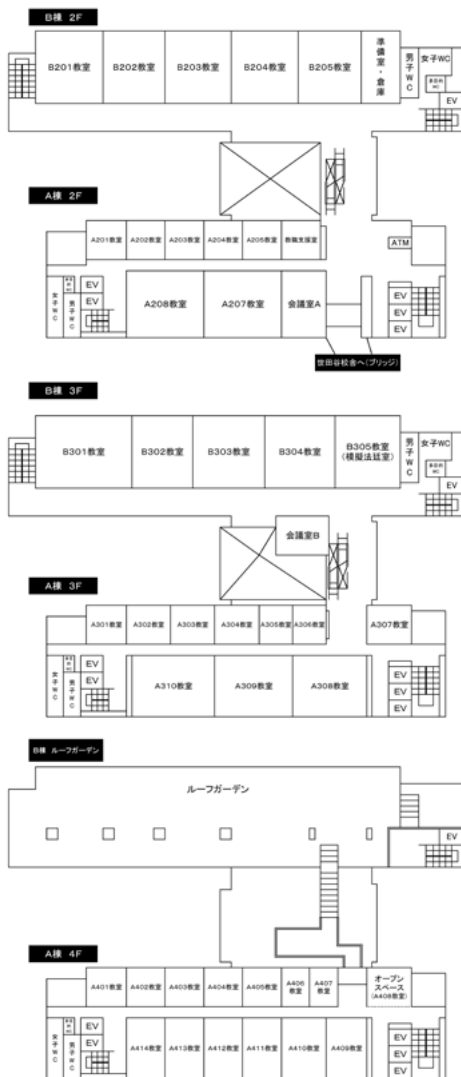
B棟 1F



A棟 1F



34号館 A棟・B棟 (梅ヶ丘校舎)



34号館 A棟・B棟 (梅ヶ丘校舎)

A棟 5F



A棟 6F



A棟 7F



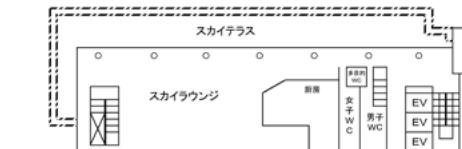
A棟 8F



A棟 9F

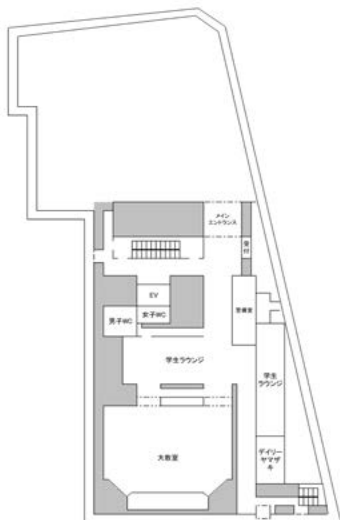


A棟 10F

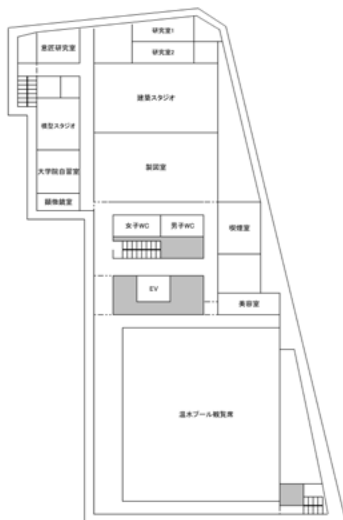


メイプルセンチュリーホール

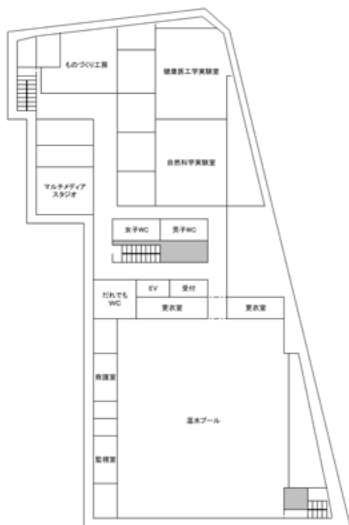
メイプルセンチュリーホール 1F



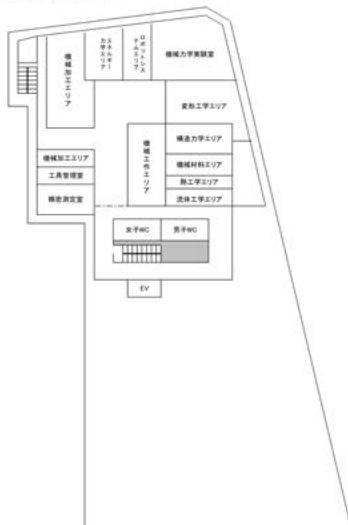
メイプルセンチュリーホール 201F



メイプルセンチュリーホール 202F

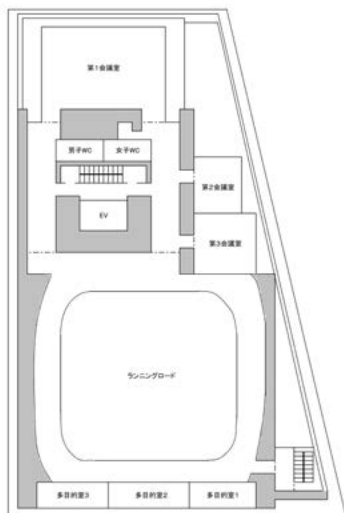


メイプルセンチュリーホール 203F



メイプルセンチュリーホール

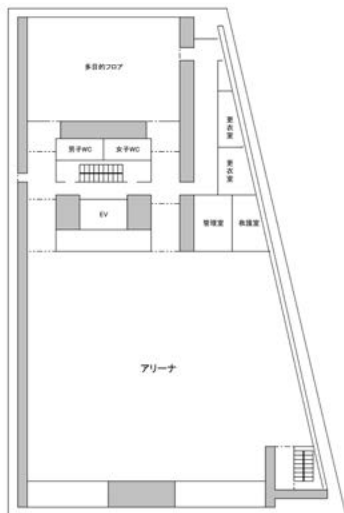
メイプルセンチュリーホール 0F



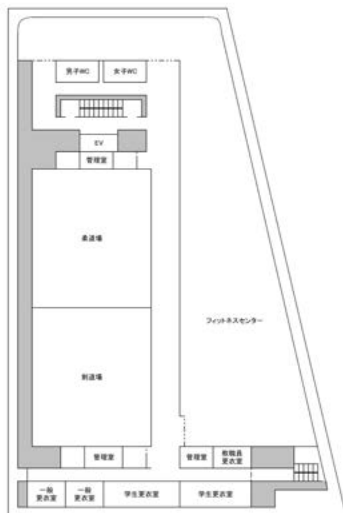
メイプルセンチュリーホール 4F



メイプルセンチュリーホール 5F



メイプルセンチュリーホール 2F



各校舎案内図

世田谷キャンパスまでの道のり

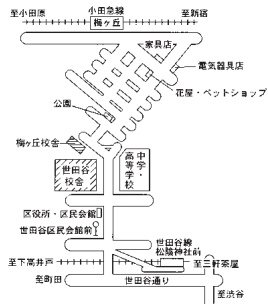
〒154-8515 東京都世田谷区世田谷4-28-1

◇電車

小田急線梅ヶ丘駅下車・徒歩15分
世田谷線松陰神社前駅下車・徒歩6分

◇バス

東急バス渋谷・五反田・田園調布発世田谷区民会館行
終点下車・徒歩1分



町田キャンパスまでの道のり

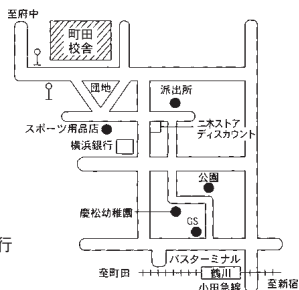
〒195-8550 東京都町田市広袴1-1-1

◇電車

小田急線鶴川駅（新宿から約40分）下車
徒歩25分（2.3キロメートル）

◇バス

本学スクールバス（町田キャンパス直行）
小田急バス・神奈川中央バス 鶴川駅発鶴川団地行
国士館大学前下車・徒歩1分

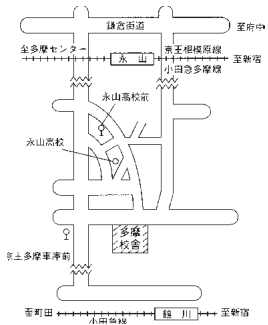


多摩キャンパスまでの道のり

〒206-0025 東京都多摩市永山7-3-1

◇電車・バス

本学スクールバス（多摩校舎直行）
小田急多摩線・京王相模原線永山駅下車・
バス「鶴川駅行」「永山5丁目行」
永山高校前下車・徒歩7分
小田急線鶴川駅下車・バス「永山駅行」
「聖蹟桜ヶ丘駅行」「多摩センター駅行」
京王多摩車庫前下車・徒歩5分



國士館館歌

柴田徳次郎 作詞
 東儀鉄笛 作曲
 石川太郎 編曲

一、霧わけ昇る 陽を仰ぎ

梢に高き 月を浴び

皇國に殉す 大丈夫の

ここ武蔵野の 國士館

二、松陰の祠に 節を磨し

豪徳の鐘 氣を澄ます

朝な夕なに つく呼吸は

富嶽風の 天の風

三、区々現身の 粗薪に

大覺の火を 打ち点し

三世十万 焼き尽す

至心の焰 あふらばや

至心の焰 あふらばや

國士館館歌

♩ = 114

きりわけのぼるひをおおぎ
 こずえにたかきつきをあびみくににゆるす
 ますらおのここむさしなのこくしかん

