

自分の力で前進しよう

表 きよし
Omote Kiyoshi

大学生にとって一番大切なことは、自分の力で歩いていくことです。高校生の時のように誰かが見守ってくれていて、自分は何もしなくても何とかあった時期はもう終わったのです。必要な情報をしっかり集め、何が大切かをしっかり見極め、自分から進んで行動することが求められます。通常は「学生便覧」と呼ばれるこの本をあえて「サバイバルガイド」と名付けたのも、この本を手掛かりとして大学生活を生き抜いてほしいという思いが込められているからです。「サバイバルガイド」の内容をしっかりと把握して、必要な手続きなどをきちんと行えるようにしてください。

もちろん、本当に困った時には私たち教職員がしっかり対応しますので、遠慮なく相談してください。私たちも皆さんの様子をそっと見守っています。そして、大学生活は苦しいことばかりではありません。新しい出会いや発見など、わくわくすることや楽しいことがたくさんあるはずです。授業も受け身ではなく自ら予習・復習などに取り組むことにより、理解の幅が広がって面白く感じられるようになるはずです。

大学での4年間で楽しく充実したものになるかどうかは皆さんの努力にかかっています。楽しくサバイバルに取り組みながら、大学での日々を過ごしてください。

(学部長)

目次

| | |
|---------------------|---|
| Calendar 2023 | 6 |
| 21世紀アジア学部とは | 8 |

基本事項

| | |
|----------------------------|----|
| 1. 履修 | 12 |
| 2. 単位制 | 12 |
| 3. セメスター制 | 12 |
| 4. 授業時間 | 12 |
| 5. 授業科目の構成 | 13 |
| 6. 卒業要件 | 13 |
| 7. 試験 | 14 |
| 8. 成績 | 15 |
| 9. 進級条件(留年) | 18 |
| 10. 出席・欠席・公欠 | 19 |
| 11. 休講 | 20 |
| 12. 補講 | 20 |
| 13. 学校感染症出席停止に関する取扱い | 21 |
| 14. 学生ルール・マナー | 22 |

履修登録

| | |
|---------------------------|----|
| 1. 履修登録 | 24 |
| (1) 履修登録の手順 | 24 |
| (2) 履修相談 | 25 |
| (3) 集中科目・講義の履修登録 | 25 |
| (4) 履修登録科目の確認 | 25 |
| (5) シラバス(授業計画)の閲覧方法 | 25 |
| (6) 履修登録辞退期間 | 26 |

授業科目

| | |
|--------------------------------|----|
| 1. 授業形態と種類 | 28 |
| (1) 講義科目 | 28 |
| (2) 演習科目(ゼミ科目) | 28 |
| (3) 外国語科目(日本語を含む) | 28 |
| (4) 実験、実習 及び 実技 科目 | 28 |
| (5) 卒業研究科目 | 29 |
| (6) 集中講義科目 | 29 |
| (7) その他の科目 | 29 |
| 2. 授業科目一覧(令和5年度以降入学生) | 30 |
| 3. 履修上の注意 | 32 |
| (1) 履修登録単位数の上限 | 32 |
| (2) 配当年次 | 32 |
| (3) 授業科目の重複履修 | 32 |
| (4) 既修得科目の履修 | 32 |
| (5) クラス指定 | 32 |
| (6) 履修者数の制限 | 32 |
| (7) 先修条件 | 32 |
| 4. 必修科目 | 34 |
| (1) 4月(春期)入学生(日本人学生・外国人留学生) .. | 34 |
| (2) 9月(秋期)入学生(外国人留学生) | 35 |
| (3) 9月(秋期)3年編入学生(外国人留学生) | 36 |

総合教育科目

| | |
|---|----|
| 1. 必修科目 | 38 |
| (1) 総合演習1・2・3・4 | 38 |
| (2) キャリアデザイン1・2・3 | 38 |
| (3) コンピュータリテラシー | 39 |
| (4) AIとサイエンス | 39 |
| 2. 選択科目 | 40 |
| (1) スポーツ実習I・II・III・IV・V・VI・VII・VIII | 40 |
| (2) データリテラシー | 41 |
| (3) 防災リーダー養成論・防災リーダー養成論実習 .. | 41 |
| (4) Webデザインの基礎 | 41 |
| (5) 合同科目(他キャンパス開講) | 42 |
| (6) ボランティア実践I・II・III・IV | 42 |
| 3. 副専攻科目 | 44 |
| (1) 防災リーダー副専攻 | 44 |
| (2) AI・データサイエンス副専攻 | 44 |

外国語科目

- 1. 英語・アジア言語 46
- 2. 新たな言語(第3言語目) 47

専門科目

- 1. 学部共通必修科目 50
 - (1) アジアの社会と文化 1、アジアの政治 1、アジアの経済 1 50
 - (2) アジアの社会と文化 2、アジアの政治 2、アジアの経済 2 50
 - (3) 海外研修 50
 - (4) 21世紀アジア学演習 1・2・3・4 52
 - (5) 卒業研究 1・2 53
- 2. 学部共通選択必修科目 55
 - (1) 日本の伝統科目 55
 - (2) アジアの地域基礎科目 55
- 3. 学部共通選択科目 56
 - (1) インターンシップ 1・2 56
 - (2) ボランティア 1・2 57
 - (3) 特別研究 1・2 57
 - (4) 特別課題研究 1・2・3・4・5 58
- 4. コース別選択科目 59
- 5. 履修できる人が決められている授業科目 60

自由選択枠

- 62

特色あるプログラム

- 1. グローバルスタディプログラム 64
- 2. 文化遺産プログラム〈アジア文化コース〉 65
- 3. スポーツアジアプログラム 66

資格課程

- 1. 日本語教員養成課程 68
- 2. 学芸員課程 69
- 3. 教職課程 70

その他履修要領

- 1. 他学部履修 72
- 2. 首都圏西部大学単位互換 73
- 3. 世田谷6大学コンソーシアム連携授業 73
- 4. 受講免除・単位認定 74
 - (1) 情報関連科目 74
 - (2) 外国語科目 74
 - (3) 入学前に修得した単位(既修得単位) 74
- 5. 随意科目 75
 - (1) 災害とドローン 75
- 6. 特別講座 75
 - (1) 就職支援講座 75
 - (2) 資格取得講座 75
 - (3) 大学院グローバルアジア研究科 候補生(科目等履修生) 75

学生生活

- 1. 学籍番号・学生証 78
 - (1) 学籍番号 78
 - (2) 学生証 78
- 2. 掲示板 80
- 3. 学生ポータルサイト「Kaede-i」 81
- 4. 講義支援システム「manaba」 82
- 5. 各種様式のダウンロード 82
- 6. 提出物 82
- 7. 学費納入 83
- 8. 奨学生制度 84
- 9. 融資 85
- 10. 証明書・納入票の発行 86
- 11. 各種変更・届出 88
- 12. 通学定期券 89
- 13. 学割 89
- 14. 専任教員 90
 - (1) オフィス・アワー 90
 - (2) 連絡先 90
 - (3) 研究室配置図 92
- 15. 非常勤教員 93
- 16. 就職サポート 94
- 17. 学籍 98
 - (1) 休学 98
 - (2) 復学 98
 - (3) 退学 98
 - (4) 再入学 99
 - (5) 除籍 99
 - (6) 復籍 99
- 18. 転部 100

諸規程

| | |
|--------------------------------|-----|
| 1. 国士館大学学則 | 102 |
| 2. 国士館大学学籍管理規程 | 112 |
| 3. 国士館大学納入金規程 | 116 |
| 4. 国士館大学研究生規程 | 118 |
| 5. 国士館大学科目等履修生規程 | 119 |
| 6. 国士館大学聴講生規程 | 121 |
| 7. 諸資格取得のための受講料等に関する内規 | 122 |
| 8. 試験に関する内規(21世紀アジア学部) | 123 |
| 9. 教職課程内規(21世紀アジア学部) | 124 |
| 10. 学校保健安全法における学校感染症の取扱 | 125 |
| 11. 自然災害等に対する全学的休講措置の 申し合わせ | 126 |
| 12. 公欠に関する取扱要領 | 127 |

学内各施設

| | |
|---------------------|-----|
| 1. 学内各施設 | 130 |
| (1) 21世紀アジア学部事務課 | 130 |
| (2) 学生・厚生課 | 130 |
| (3) 国際交流センター | 130 |
| (4) 教務課 | 131 |
| (5) 学生相談室 | 131 |
| (6) 健康管理室 | 131 |
| (7) 図書館・情報メディアセンター | 132 |
| (8) キャリア形成支援センター | 133 |
| (9) 地域連携・社会貢献推進センター | 133 |
| (10) 町田キャンパス学生食堂 | 133 |

キャンバスマップ

| | |
|-----------------|-----|
| 1. 町田キャンパス | 136 |
| (1) 11号館 | 137 |
| (2) 12号館 | 138 |
| (3) 13号館 | 139 |
| (4) 14号館(書道実習室) | 139 |
| (5) メイプルホール | 139 |
| (6) 30号館 | 140 |
| 2. 世田谷キャンパス | 141 |
| 3. 多摩キャンパス | 142 |

修得単位確認表

| | |
|-------|-----|
| | 144 |
|-------|-----|

付 録

廃止科目の対応

| | |
|-------------------------------|-----|
| 令和5(2023)年度カリキュラム変更(令和5年度)... | 148 |
| 令和3(2021)年度カリキュラム変更(令和5年度)... | 148 |

サバイバルガイドは卒業するまで大切に保管してください

在学中は、本サバイバルガイドに記載されている内容を基に、卒業要件を具備し修学します。

紛失しないよう大切に保管してください。

内容に変更が生じた場合は、学部掲示板・ホームページ等でお知らせします。各自で確認してください。

Calendar 2023

| 曜 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 |
|---|-----------|---------|----------------------|-------------|---------------------|------------------|
| 日 | | | | | | |
| 月 | | 1 | | | | |
| 火 | | 2 | | | 1 | |
| 水 | | 3 憲法記念日 | | | 2 | |
| 木 | | 4 みどりの日 | 1 | | 3 | |
| 金 | | 5 こどもの日 | 2 | | 4 | 1 |
| 土 | 1 | 6 | 3 | 1 | 5 | 2 |
| 日 | 2 | 7 | 4 | 2 | 6 | 3 |
| 月 | 3 | 8 | 5 | 3 | 7 | 4 |
| 火 | 4 | 9 | 6 | 4 | 8 追試 | 5 |
| 水 | 5 | 10 | 7 | 5 | 9 夏季休業開始 (~9/13) | 6 |
| 木 | 6 | 11 | 8 | 6 | 10 | 7 |
| 金 | 7 | 12 | 9 | 7 | 11 山の日 | 8 |
| 土 | 8 | 13 | 10 | 8 | 12 | 9 |
| 日 | 9 | 14 | 11 | 9 | 13 | 10 |
| 月 | 10 | 15 | 12 | 10 | 14 | 11 |
| 火 | 11 | 16 | 13 | 11 | 15 | 12 |
| 水 | 12 春期授業開始 | 17 | 14 | 12 | 16 | 13 夏季休業終了 |
| 木 | 13 | 18 | 15 卒業研究〆切 (秋入学) | 13 | 17 | 14 ガイダンス 9月入学 |
| 金 | 14 | 19 | 16 | 14 | 18 | 15 |
| 土 | 15 | 20 | 17 | 15 | 19 | 16 9月卒・入学式 |
| 日 | 16 | 21 | 18 | 16 | 20 | 17 |
| 月 | 17 | 22 | 19 | 17 海の日 | 21 | 18 敬老の日 |
| 火 | 18 | 23 | 20 | 18 | 22 | 19 |
| 水 | 19 | 24 | 21 | 19 | 23 | 20 |
| 木 | 20 | 25 | 22 卒業研究要旨〆切 (秋入学) | 20 卒業研究題目〆切 | 24 | 21 秋期授業開始 |
| 金 | 21 | 26 | 23 | 21 | 25 | 22 |
| 土 | 22 | 27 | 24 父母懇談会 | 22 | 26 | 23 (秋分の日) 平常授業 |
| 日 | 23 | 28 | 25 | 23 | 27 | 24 |
| 月 | 24 | 29 | 26 | 24 | 28 | 25 |
| 火 | 25 | 30 | 27 | 25 | 29 | 26 |
| 水 | 26 | 31 | 28 | 26 | 30 | 27 |
| 木 | 27 | | 29 卒業研究口頭試問 (秋入学) | 27 | 31 | 28 |
| 金 | 28 | | 30 | 28 | | 29 |
| 土 | 29 昭和の日 | | | 29 | | 30 |
| 日 | 30 | | | 30 | | |
| 月 | | | | 31 春期授業終了 | | |

| 曜 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------|-------------------|
| 日 | 1 | | | | | |
| 月 | 2 | | | 1 | | |
| 火 | 3 | | | 2 | | |
| 水 | 4 | 1 世田谷のみ 3限以降休講 | | 3 | | |
| 木 | 5 | 2 全キャンパス 終日休講 | | 4 | 1 入学 者選抜 試験 | |
| 金 | 6 | 3 文化の日 | 1 | 5 冬季休業終了 | 2 入学 者選抜 試験 | 1 入学 者選抜 試験 |
| 土 | 7 | 4 創立記念日 (全学部終日休講) | 2 | 6 卒 頭業 試 問 究 | 3 入学 者選抜 試験 | 2 入学 者選抜 試験 |
| 日 | 8 | 5 | 3 | 7 | 4 | 3 |
| 月 | 9 スポーツの日(授業日) | 6 | 4 | 8 成人の日 | 5 追試 | 4 |
| 火 | 10 | 7 | 5 | 9 | 6 | 5 |
| 水 | 11 | 8 | 6 | 10 | 7 | 6 |
| 木 | 12 | 9 | 7 卒業研究〆切 | 11 | 8 春期休業開始 (~3/31) | 7 |
| 金 | 13 町田のみ 3限以降休講 | 10 体育学部のみ 3限以降休講 | 8 | 12 世田谷キャンパス34号館使用 授業のみ4限以降休講 | 9 | 8 |
| 土 | 14 町田のみ 終日休講 | 11 体育学部のみ 終日休講 | 9 | 13 入学 者選抜 試験 (全学部終日休講) | 10 | 9 |
| 日 | 15 鶴川祭 | 12 多 摩祭 | 10 | 14 入学 者選抜 試験 | 11 建国記念の日 | 10 |
| 月 | 16 | 13 | 11 | 15 | 12 振替休日 | 11 |
| 火 | 17 | 14 | 12 | 16 | 13 | 12 |
| 水 | 18 | 15 | 13 | 17 | 14 | 13 |
| 木 | 19 | 16 | 14 卒業研究要旨〆切 | 18 卒業研究題目〆切 (秋入学 R6. 秋卒) | 15 | 14 |
| 金 | 20 | 17 | 15 | 19 | 16 | 15 |
| 土 | 21 | 18 世・多のみ 4限以降休講 | 16 | 20 | 17 | 16 |
| 日 | 22 | 19 | 17 | 21 | 18 | 17 |
| 月 | 23 世・多のみ 4限以降休講 | 20 入学 者選抜 試験 (全学部終日休講) | 18 | 22 | 19 | 18 |
| 火 | 24 入学 者選抜 試験 (全学部終日休講) | 21 入学 者選抜 試験 (全学部終日休講) | 19 | 23 秋期授業終了 | 20 入学 者選抜 試験 | 19 学位記授与式 |
| 水 | 25 | 22 | 20 | 24 | 21 | 20 春分の日 3月卒業式 |
| 木 | 26 | 23 勤労感謝の日(授業日) | 21 | 25 | 22 | 21 |
| 金 | 27 | 24 | 22 | 26 | 23 天皇誕生日 | 22 |
| 土 | 28 | 25 | 23 | 27 | 24 | 23 |
| 日 | 29 | 26 | 24 | 28 | 25 | 24 |
| 月 | 30 | 27 | 25 | 29 | 26 | 25 |
| 火 | 31 | 28 | 26 | 30 | 27 | 26 |
| 水 | | 29 | 27 冬季休業開始 (~1/5) | 31 入学 者選抜 試験 | 28 | 27 |
| 木 | | 30 | 28 | | 29 | 28 |
| 金 | | | 29 | | | 29 |
| 土 | | | 30 | | | 30 |
| 日 | | | 31 | | | 31 |
| 月 | | | | | | |

- ・ 日程は変更となる場合がありますので学部掲示板を確認してください。
- ・ 国民の祝日である9月23日(土)・10月9日(月)・11月23日(木)は授業日とする。
- ・ 補講は指定された日及び土曜日に随時実施します。

21世紀アジア学部とは

就職面接などで尋ねられる質問

それは、「21世紀アジア学部って、いったい何を学ぶ学部なの？」といった質問です。

この質問に対する答えはある意味で一つではありません。皆さんの一人ひとりが勉学の進行につれ、そして将来の進路の選択によってそれぞれが少しずつ違う答えを持つようになるでしょう。大切なことは、今の時点でどう考えるのか、そして時間の経過とともにさらに洗練され、明確な答えを示すことができるようになることです。

21世紀アジア学部とは、21世紀(=現代)アジアでの活躍が求められているグローバル化の時代にふさわしい人材を育成することを目的とした社会科学系(=文系)中心の総合学部です。この学部では、国際的で、現代的な知的能力を備え、ビジネス、国際関係、日本語教育、地域研究、文化遺産分野、スポーツ関連分野といった時代の要請が高く、脱領域的(=経済学や政治学といった個々の学問分野の壁を超え)かつ実践的な専門性を身につけた、21世紀のアジアにふさわしい人材の育成を目指しています。このような目的を達成するために、脱領域、アウト・オブ・キャンパス、事実の検証、個別と普遍のダイナミクスといったキーワードをよく考えることが必要になります。

そしてもうひとつ重要なことは、人に迷惑をかけず、たたづまいの美しい、社会的なマナーを守る新しいグローバルな人材の養成を目指している点です。

21世紀アジア学部の理念と目標

20世紀から21世紀にかけて、中国や東南アジアをはじめとするアジア経済は著しく成長し、世界経済におけるアジアの位置が年々高まってきています。戦後急成長を遂げ、技術面や経済面においてアジアを牽引してきた日本も、近年ではアジア各国の支援・連携をなくしては経済成長を考えることはできず、これからはアジアの一員としてアジア各国と“相互依存”という関係性を持って、協力・協調し、競い合っていく必要があります。また、アジアの成長は経済だけにとどまらず、文化やスポーツの世界においてもアジアの活躍が目立ってきています。

こうした現実を見据え、創立以来有為な人材の育成を目指し、活学(社会に生きる学問)の展開を図ってきた国土館大学は、日本を含めたアジアの中で活躍できる人材、そしてアジアから世界に向かって活躍できるような人材を育成することを目的とし、2002年4月21世紀アジア学部を設置しました。21世紀アジア学部は、いわば建学の精神を新たに再編し、学園の伝統を再活性化することを目的とした学部と言えます。

私たちが生きるアジアとは、複雑な歴史関係を持ち、多面的な文化・宗教・価値観を持った地域です。新時代のアジアを学び、アジアで生きるためには、まずそれぞれの国の価値観や、習慣、歴史的背景、文化について理解することが必要となってきます。

21世紀アジア学部は自国(日本)についてはもちろん、アジアの文化や歴史的背景、価値観、習慣について、誰よりも理解のある学生を育成し、やがて将来アジアと関わりのあるフィールドで活躍することができる人材を育成したいと考えています。

卒業認定・学位授与の方針「ディプロマ・ポリシー」(DP)

21世紀アジア学部は、大学の卒業認定の方針に加えて、21世紀アジア学の素養を備え、所定の課程を経て所定の単位を修め、必修科目履修等の条件を満たすことで、学科が求める次の資質・能力を有しているとして、卒業を認定し、学士(アジア学)の学位を授与します。

[21世紀アジア学科]

21世紀アジア学科は、21世紀アジア学の素養を備え、所定の課程を経て所定の単位を修め、必修科目履修等の条件を満たすことで、次の資質・能力を有しているとして卒業を認定し、学士(アジア学)の学位を授与します。

DP1. 国際社会で活躍するために必要な、日本とその他のアジア地域に関する幅広い知識と教養および社会人基礎力と外国語能力を有し、それらを活用して誠実に仕事を行い、信念と責任を持ってやり通す姿勢を身に付けている。

DP2. 様々な次元で多様性を増す世界の状況を理解し、論理的に考える能力及びアジアや世界に視野を広げて活躍できる総合的コミュニケーション能力と行動力を身に付けている。

DP3. 社会人としての使命感や責任感を持ち、修得した総合的なコミュニケーション能力を活用して、国際文化交流やスポーツ文化交流などグローバル社会において活躍しようとする強い意志を持っている。

DP4. 日本やアジアの多様性と共通性を深く理解し、自分と異なる存在や社会への強い関心と他者を尊び協調して課題に対処する姿勢を身に付け、グローバル社会の一員として適切な行動ができる。

教育課程編成・実施の方針「カリキュラム・ポリシー」(CP)

21世紀アジア学部は、卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)で掲げる能力や態度を身に付けるために教育課程を編成し、それらの系統的な履修によって教育目的を達成します。

教育内容、教育方法、学修成果の評価については、次のように定めます。

[21世紀アジア学科]

1. 教育課程と内容

(1) 幅広く深い教養と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・発展させることを目的とした「総合教育科目」を設けています。

(2) 「外国語科目」では、英語とアジア言語を学び、コミュニケーション能力の充実を図ります。2年次までは英語とアジア言語(1言語選択)の2言語を履修します。3年次には英語もしくは2年次までに学修してきたアジア言語のいずれか1言語を選択し、さらに高度な運用能力を身に付けます。

(3) 「専門科目」では、21世紀のアジアで活躍していくために必要な知識や実践的考え方を学ぶ科目を設けています。また、体系的に専門性を高めるため、「アジア社会コース」、「アジア文化コース」、「アジアビジネスコース」の3コースを設け、自らの関心に応じてコースを選択し、専門知識を修得します。

2. 教育方法

(1) 講義、実習・実技をバランスよく組み合わせることで学修成果を高めます。

(2) 講義で学んだことを実践し、国際社会で活躍できる技能を身に付けるために、海外研修やインターンシップ、ボランティアなどの実習を多く取り入れています。

3. 学修成果の評価

(1) 各授業科目については、到達目標や成績評価の基準と具体的評価方法をシラバスに明示して学生に周知したうえで、公正で厳格な成績評価を実施します。

(2) 4年間の学修成果は、必修科目の「卒業研究」によって総合的に評価します。

入学者受入れの方針「アドミッション・ポリシー」(AP)

21世紀アジア学部では、世界で活躍することを目指して、自らを向上させようとする強い意志を持つ学生を受け入れます。

また、このような入学者を適正に判定するために、21世紀アジア学科において、次に掲げる観点から、多様な方法による入学者選抜を実施します。

[21世紀アジア学科]

AP1. [知識・理解・技能]

21世紀アジア学科の教育を受けるのに必要な基礎学力としての知識、あるいは秀でた実技能力を有している。

(AP1-1) 英語、国語、地理歴史、公民、数学、理科などについて、高等学校などで身につけるべき標準的な知識を有している。

(AP1-2) 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。

AP2. [思考力・判断力・表現力]

自らの知識や技能を用いて、ものごとを多面的に捉え、根拠に基づいた判断を行い、その結果を他者にわかりやすく説明できる。

AP3. [主体性・多様性・協働性]

グローバル化が進展する社会において、自ら積極的に学び、周囲の多様な人々と協調し、ルールやマナーを守って生きる姿勢を有している。

【入学前に身に付けておくべきこと】

1. 日本やアジアの歴史・地理、政治や経済などの分野を学んでおくこと。
2. 外国語でコミュニケーションができるように努めておくこと。

基本事項

1. 履修
2. 単位制
3. セメスター制
4. 授業時間
5. 授業科目の構成
6. 卒業要件
7. 試験
8. 成績
9. 進級条件(留年)
10. 出席・欠席・公欠
11. 休講
12. 補講
13. 学校感染症出席停止に関する取扱い
14. 学生ルール・マナー

基本事項

1. 履修

時間割の作成から授業科目の登録、単位修得までの一連の流れを履修といいます。

シラバス(授業計画)を参考にして、受講したい授業科目を選択し、自分自身で時間割を作成します。その時間割をもとに、履修登録(科目の登録手続き)を行い、卒業所要単位(卒業に必要な単位)を修得します。履修に際しては、本書をよく読み、計画的に手続きを行ってください。

履修の流れ



2. 単位制

単位制とは、単位を付与された授業科目を受講し、所定の試験あるいはレポート等に合格することにより単位を修得していく制度です。卒業までに最低 124 単位が必要です。

各授業科目の単位は、原則として 45 時間の学修をもって 1 単位としています。通常、1 つの授業科目は、半期 90 分の授業が 15 回ありますがこの授業時間以外に、予習や復習の時間を含めて、45 時間としています。

3. セメスター制

セメスター制とは 1 年を春期と秋期の 2 期に分け、学期 (Semester: セメスター) ごとに成績を評価し単位を確定するものです。ほとんどの授業科目は半期 15 回で終了しますが、春期・秋期で授業が連続する授業科目もあります。

| 春期 |
|--------------------|
| 4 月 1 日 ~ 9 月 15 日 |

| 秋期 |
|---------------------|
| 9 月 16 日 ~ 3 月 31 日 |

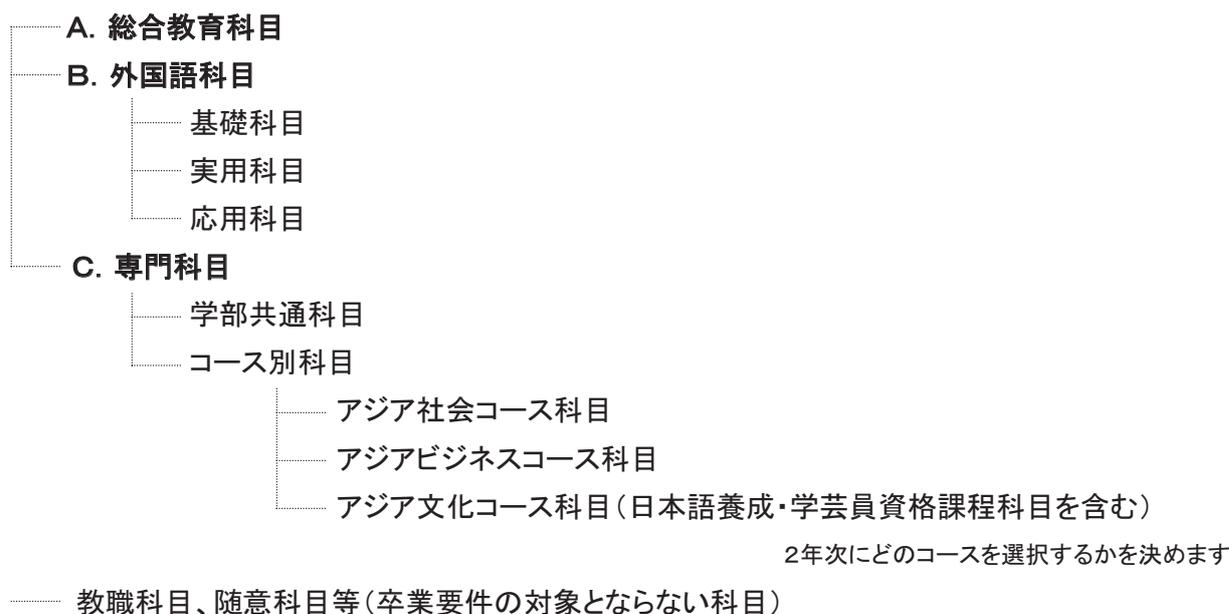
期日は年度により変更になる場合があります

4. 授業時間

| 1時限 | 2時限 | 3時限 | 4時限 | 5時限 |
|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 9:00~10:30 | 10:45~12:15 | 12:55~14:25 | 14:40~16:10 | 16:25~17:55 |

5. 授業科目の構成

授業科目は卒業に必要な「総合教育科目」「外国語科目」「専門科目」の3つの科目区分と、卒業所要単位として扱われない科目(随意科目、教職・資格科目)で構成されています。



6. 卒業要件

通常4年間、8セメスター(休学期間を含まず)在籍し、必要な授業科目を含む124単位を修得すると卒業が認められ、学士(アジア学)の学位が授与されます。

| 卒業所要単位 124 単位 | | |
|--------------------|-------------------|------------------|
| A. 総合教育科目 22 単位 | B. 外国語科目 24 単位 | C. 専門科目 64 単位 |
| D. 自由選択枠 14 単位 | | |

124 単位以上修得しても、各科目区分の卒業所要単位を修得していないと卒業することができないので注意してください。

また、卒業所要単位 124 単位のうち、14 単位は自由選択枠となっており、各自の関心や興味に応じて3つの区分から好きなものを選択して学修ができるように設けられています。

7. 試験

定期試験

- (1) 定期試験は春期及び秋期の各学期末に実施されます。
- (2) 一部の授業科目については、試験に代えてレポート、論文、または授業時の成績により評価されます。
- (3) 試験を欠席した場合、当該授業科目の単位修得を放棄したものとみなされます。
- (4) 試験日程は試験前に掲示板等に掲示されます。
- (5) 試験を受験する際は、諸規程「試験に関する内規」に定められている受験の心得を守って受験してください。

追試験

追試験は、次に該当する理由により、やむを得ず試験を受験できなかった場合のみ実施します。必ず試験当日までに21世紀アジア学部事務課へ連絡して、「試験欠席届」と理由を証明するものを提出してください。

| 理由 | 必要書類 |
|----------|----------------------------|
| 病気・けが | 医療機関発行の診断書等 通院を証明できるもの |
| 公欠 | そのことを証明するもの(忌引の場合は会葬礼状等) |
| 交通機関等の事故 | 各交通機関の発行する事故証明書またはそれに代わるもの |
| 電車バス等の遅延 | 駅等で発行する遅延証明書 |

※その他正当な理由がある場合は学部事務課に申し出てください。

※平常の授業が出席不良等の場合は原則として追試験は受験できません。

再試験

再試験は4年生(高学年生を含む)が、秋期末(9月卒業予定者は春期末)に合格点に達しなかった授業科目があるときに実施されます。

再試験を受験するためには、定められた期間に申請を行い、科目担当教員の許可を得る必要があります。また、再試験は最大 2 科目分の単位修得により卒業要件を満たす可能性のある場合に限り申請可能です。

試験中に不正行為を行った場合

試験中に不正行為があったと認められた場合は、学部及び大学の審議により処分の対象となります。そのセメスターに登録しているすべての授業科目の単位が無効となる等の処分となります。またレポートについても、他の学生のレポートを写したり、ウェブサイトや書籍などから盗用したりした場合も同様の不正行為となります。(詳細は 諸規程「21世紀アジア学部 試験に関する内規」を参照してください)

8. 成績

成績表記・評価

- (1) 成績は 100 点法をもって評価され、成績評価は秀、優、良、可、不可及び欠席と表記されます。また、「認定」とは点数評価をせずに単位を認定する成績評価を指します。点数と成績評価の関係は下表のとおりです。

| 点数 | | 100～90 | 89～80 | 79～70 | 69～60 | 59 以下 | 評価不能 | — |
|----------|------------|--------|-------|-------|-------|-------|------|----|
| 成績 評価 | Kaede-iの表示 | 秀 | 優 | 良 | 可 | 不可 | 欠席 | 認定 |
| | 成績通知書の表示 | 秀 | 優 | 良 | 可 | 不 | 欠 | 認 |
| | 成績証明書の表示 | 秀 | 優 | 良 | 可 | — | — | 認 |
| 合否 | | 合格 | | | | 不合格 | | 合格 |

※総授業数 3 分の 2 以上の出席がない場合や定期試験を放棄した場合などは、成績評価に値せず、点数は評価不能となり成績評価は「欠席」となります。

※編転入などにより、他大学等で修得した単位を本学の単位として認めたものを「認定」とします。

※成績証明書には合格した科目及び単位認定された科目のみ記載されます。

- (2) 追試験の評価は、通常の試験と同様の成績評価がされます。
- (3) 再試験の評価は、0～69 点で成績評価がされます。(再試験が行われる場合のみ。)

通知

成績は成績通知書により、学期(春・秋)ごとに保証人あてに郵送されます。成績通知書は、履修登録の際に必要なため、各自保管しておいてください。成績通知書には、過去に修得した成績が記載されています。ただし、不合格になった授業科目については、履修した年度のみ記載されます。

成績の問い合わせ

授業の出席、提出物の提出、試験の成績等に自信があるにもかかわらず、成績通知書の評価が「不」または「欠」になっている場合は、学部事務課を通じて科目担当教員に確認しますので、定められた期間内に学部事務課に申し出てください。

GPA 制度について

本学では、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、授業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、全履修授業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

$$\text{GPA} = \frac{(\text{評価を受けた科目の GP} \times \text{その科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{履修登録科目単位数の合計}}$$

※四捨五入して小数第 2 位まで表します

(2) GP(Grade Point)

GP は、履修登録した授業科目の成績(秀・優・良・可・不可・欠席)を数値に置き換えたものです。

| 区分 | 評価 | 点数 | GP(グレードポイント) |
|-----|----|------------|--------------|
| 合格 | 秀 | 90 点～100 点 | 4 |
| | 優 | 80 点～89 点 | 3 |
| | 良 | 70 点～79 点 | 2 |
| | 可 | 60 点～69 点 | 1 |
| 不合格 | 不可 | 59 点以下 | 0 |
| | 欠席 | 評価不能 | 0 |
| — | 認定 | — | 対象外 |

「認定」・・・編転入などにより、他大学等で修得した授業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。

※不合格の授業科目を再履修して合格点に達した場合、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

次の授業科目は GPA の対象となりません。

- ①成績評価が「認定」の授業科目(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授業科目(教職科目や随意科目等)

■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、主体的かつ充実した学修成果をあげることも目的としています。また、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断基礎資料として活用します。

原則として、単年度 GPA が 1 未満の時は、個別面談等修学指導を実施する場合があります。また、単年度の GPA が 3.5 以上の時には、年間成績優秀者として表彰します。

■GPA の通知

学生ポータルサイト『Kaede-i』及び成績通知書に学期(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、以下を守ってください。

- ・評価が「不可」「欠席」になると、GPA は大幅に低下します。履修登録した授業科目は必ず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ください。
- ・GPA が低いときには、修学指導を受けることがあります。
- ・受講しない授業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。

■履修登録の辞退

授業内容が学修したい内容と異なっていた場合や、学修するにあたっての知識が不足していたなどの理由で、履修登録した授業科目を辞退することができます。

辞退を希望する場合には、春期・秋期のそれぞれ指定された期間に指定された方法で手続きを行ってください。なお、辞退した授業科目はGPAの計算対象から除外されます。

指定された期間内に手続きを行わず、自らの判断で履修を放棄した場合は「不合格」となり、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。

| 授業科目名 | 単位数 | 評価(点数) | GP |
|-------------|-----|--------|----|
| 宗教学 A | 2 | 秀(92) | 4 |
| コンピュータリテラシー | 2 | 優(84) | 3 |
| 基礎英語1 | 3 | 良(78) | 2 |
| アジアの社会と文化 | 2 | 可(60) | 1 |
| 総合演習1 | 1 | 秀(94) | 4 |
| 基礎中国語1 | 3 | 不可(20) | 0 |

計算式に当てはめると次の通りになります。

$$\frac{2 \times 4 + 2 \times 3 + 3 \times 2 + 2 \times 1 + 1 \times 4 + 3 \times 0}{2 + 2 + 3 + 2 + 1 + 3} = 2$$

この学生の GPA は、2 となります。

9. 進級条件(留年)

21世紀アジア学部では、学年の進級・卒業にあたってそれぞれ次のハードルを設けています。このハードルを乗り越えられないと、次の学年に進むことができずに「留年」となり、卒業が遅れることとなります。

入学から卒業まで最長で8年まで在学することができます。

| | |
|---------|--|
| 2年生への進級 | 1年次の1年間に8単位以上を修得していること |
| 3年生への進級 | 2年次の1年間に8単位以上を修得していること 2年次修了時に卒業所要単位40単位以上を修得していること |
| 4年生への進級 | 3年次の1年間に8単位以上を修得していること |
| 卒 業 | 卒業所要単位124単位を修得していること |

重要事項

- (1)「総合演習1・2・3・4」(1・2年次必修科目)及び「21世紀アジア学演習1・2・3・4」(3・4年次必修科目)の単位が修得できなかった場合、先修条件(詳細は「3. 履修上の注意(7)先修条件」の項目を参照)により再履修して単位を修得してからでないと次の演習に進むことができないため、進級できても卒業時期が遅れます。
- (2)各セメスター修了時に4単位以上修得していないと、次のセメスターに進めないことがあります。

4年生に留年する場合(高学年生)

4年次修了時に卒業所要単位124単位以上を修得していないと卒業できず、高学年生となります。高学年生の授業料は、当該年度(4年生)の半額となります。

高学年生が春期に卒業所要単位124単位以上を修得し終わった場合には、9月卒業となります。

10. 出席・欠席・公欠

(1) 出席

授業への出席は、学生証を利用し各教室に設置されている出席記録システムのリーダーにタッチし登録します。また、学年ごとに指定された「出席カード」の提出、または点呼等により行われます。出席は、原則として総授業数(試験を含む)の3分の2以上を必要とし、出席数が不足すると、試験は受けられません。

(2) 欠席

病気・怪我等、やむを得ない理由により7日以上欠席する(した)時は、学部事務課にその旨を報告し、欠席届を各科目担当教員へ提出してください。また、正当な理由がなく、無届で3カ月以上連続して欠席した場合、除籍(学則第20条)の対象となります。

(3) 公欠(公認欠席)

次の場合は公欠となりますので、「公欠願」に必要事項を記入し認印を受けたうえで各科目担当教員へ願い出てください。公欠は欠席として取り扱われますが、科目担当教員の判断により、配慮が受けられる場合があります。

| 公欠理由 | 認印 | 必要書類 |
|----------------------------|------------|---------------|
| 大学・学部行事 | 学部事務課 | |
| 教育実習・介護等体験 | 教務課 | |
| 学外実習(インターンシップ、ボランティア等) | 学部事務課 | |
| 対外試合・コンクール等に登録出場者として出場する場合 | 各クラブ部長及び監督 | |
| 学生の親族が死亡した場合 | 学部事務課 | 会葬礼状等 |
| 裁判員裁判によって従事した場合 | | 従事したことを証明する書類 |
| その他特に学部長が必要と認めた場合 | 学部事務課 | 関連資料、証明書等 |

(詳細は 諸規程「公欠に関する取扱要領」を参照してください)

11. 休講

通常

(1) 大学の行事または科目担当教員の都合により授業が休講となることがあります。

休講となる場合は、事前に学生ポータルサイト『Kaede-i』や『manaba』に掲載します。メールアドレスや配信設定を事前に登録すれば、スマホや携帯でも情報を受け取ることができます。

なお、授業開始後 30 分を経過しても科目担当教員から連絡・指示がない場合は、休講となります。

大学行事等に関連する休講措置

大学の学園祭及び入学者選抜試験実施に伴い、全学的あるいはキャンパス毎に授業を休講にする場合があります。このサバイバルガイドに掲載されている「Calendar」を参照してください。

自然災害等に伴う臨時的休講措置

東京都 23 区西部及び多摩南部に大雨警報、暴風警報、大雪警報、暴風雪警報のいずれかが発令された場合、震度 5 以上の揺れを観測した場合、または地震に関連する臨時情報が発令された場合、さらには交通機関の不通により休講措置を行うことがあります。

(詳細は 諸規程「自然災害等に対する全学的休講措置の申し合わせ」を参照)

12. 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ります。

この場合、メールまたは学生ポータルサイト『Kaede-i』等で連絡しますので指示に従ってください。

13. 学校感染症出席停止に関する取扱い

学校感染症に罹患した場合は次の手続きにより、必ず届け出てください。

- (1) 発症時、また疑わしい場合も含め、健康管理室及び21世紀アジア学部事務課に電話連絡をしてください。感染予防の観点から登校は控えてください。
- (2) 医療機関において診察を受けてください。
- (3) 治癒の際に医療機関にて本学所定の「学校感染症治癒証明書」または「診断書(登校許可を明記)」に診断の証明を受けてください。
- (4) 治癒後、21世紀アジア学部事務課に「学校感染症治癒証明書」または「診断書」を提示し、「学校感染症出席停止証明届」を欠席した授業科目毎に作成した上で学部事務課にて確認印を受領し、該当の各科目担当教員に提出してください。

(詳細は 諸規程「学校保健安全法における学校感染症の取扱」を参照)

町田健康管理室 042-736-2319

14. 学生ルール・マナー

大学は皆さんが学ぶ場であり、教室で受ける授業はその基本になるものです。お互いの迷惑になる行為は慎んで、皆さんがしっかりと授業を受けられるような環境を整えましょう。そのためにキャンパス内では休憩時間も含め、次のようなルール・マナーを守ってください。

守れない場合は、退室させるなど、受講を制限することがあります。また、ルールに违背した学生は、学則に基づき懲戒の対象となりますので注意してください。

1 遅刻について

10分以上遅刻した者は、特別の事情がない限り入室ができません。

また、授業中の退室・入室も特別の許可を受けた場合以外はできません。

2 学内マナー

学内においては、他人に迷惑をかけないように公共的マナーを守ってください。また、服装等も節度ある学生らしい衣服・装飾等を心がけてください。特に、無意味な教室内での着帽やサングラスの装着は慎むようにしてください。また、ゴミくず・飲食後の容器ゴミ等は備え付けのゴミ箱に分別して捨てるなど、環境の維持に努めてください。

3 授業環境の維持

スマートフォン・携帯電話の使用、居眠りや私語等、授業に関係しないことをすることは認められていません。そのほか授業の進行を妨げるような行為も禁止されています。教室では科目担当教員の指示に従って、授業環境を維持してください。授業の進行を妨げるようなことがあった場合は、退室を命じます。

科目担当教員が注意しても改善がない等、悪質な迷惑行為を止めない場合は「当該授業科目の出席停止」とし、当該授業科目の評価は不合格とします。その場合、進級・卒業に影響する場合や、GPAの数値が下がり就職活動において不利益を被る場合もあります。

4 喫煙について

キャンパス内での喫煙は必ず吸い殻入れのある所定の場所で行うとともに、吸い殻は吸い殻入れに捨ててください。歩きながらの喫煙や吸い殻の散乱が目立つ場合は、キャンパス内全面禁煙となることもありますので注意してください。

履修登録

1. 履修登録

- (1) 履修登録の手順
- (2) 履修相談
- (3) 集中科目・講義の履修登録
- (4) 履修登録科目の確認
- (5) シラバス(授業計画)の閲覧方法
- (6) 履修登録辞退期間

履修登録

1. 履修登録

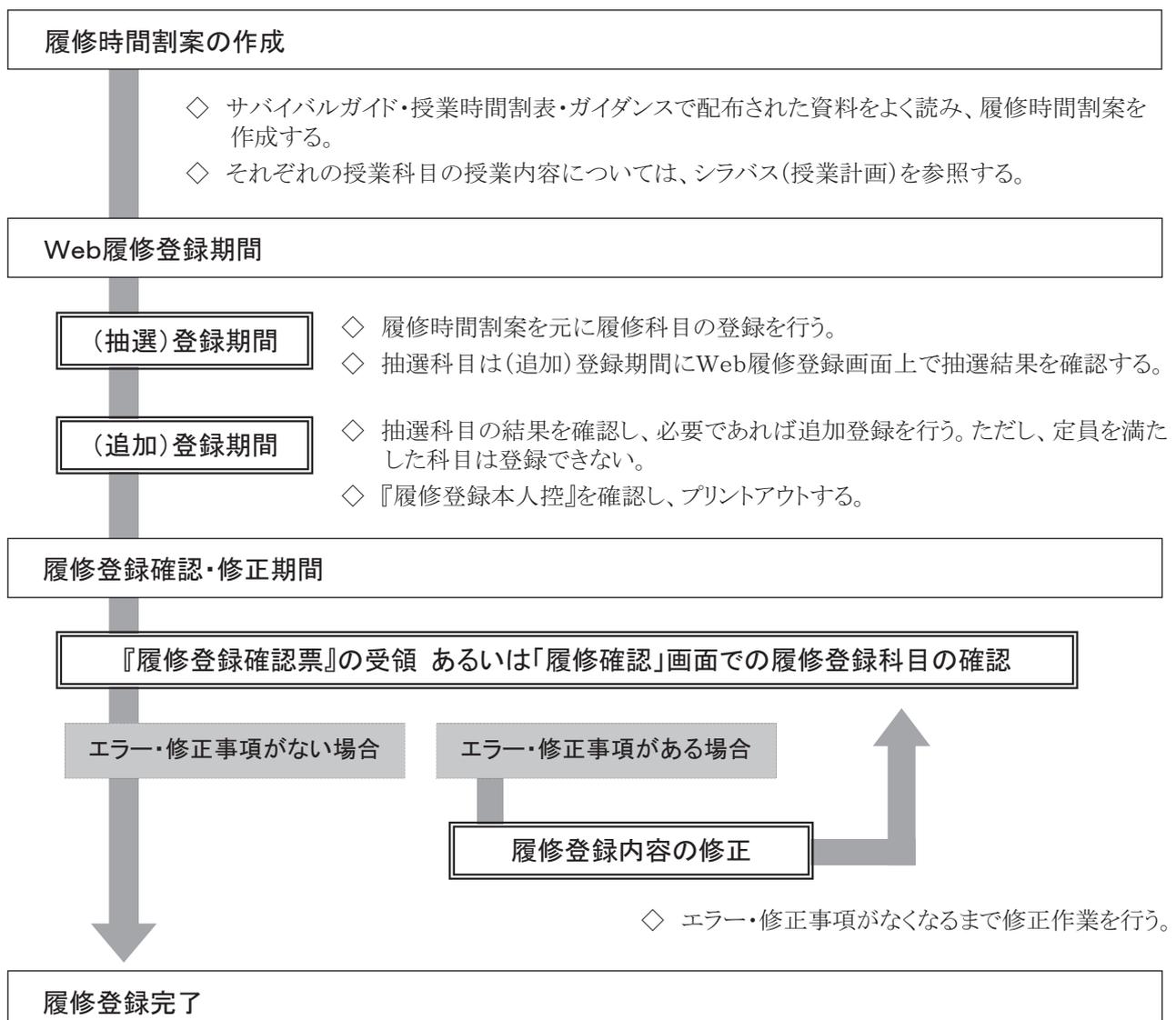
履修登録は、自ら作成した履修時間割案をもとに、それぞれの学期に履修する授業科目を大学に登録し、決定する大切な手続きです。春期と秋期に定められた履修登録期間において、学生ポータルサイト『Kaede-i』を使ってWeb上で行います。

春期の履修登録期間には春期開講科目と通年開講科目を、秋期の履修登録期間には秋期開講科目を登録します。

履修登録を行っていない授業科目は、成績評価と単位付与の対象になりません。各科目区分の卒業所要単位を満たすよう、学年ごと、学期ごとに計画的に登録を行ってください。

なお、Web履修の方法については、オリエンテーション・ガイダンス期間にマニュアルを配布します。

(1) 履修登録の手順



(2) 履修相談

履修に関する相談や問い合わせは指定された履修相談日や直接21世紀アジア学部事務課窓口で対応します。電話・メール等での問い合わせには応じていませんので注意してください。

相談の内容によっては、回答が翌日以降となる場合があります。21世紀アジア学部事務課に『履修相談用紙』を提出し、後日回答を取りにきてください。

(3) 集中科目・講義の履修登録

集中科目・講義の履修登録は、授業時間割表の集中科目・講義欄を確認し、Web画面下の「集中講義検索」から履修登録をします。半期の履修登録単位数の上限 21 単位には含まれませんが、年間で取得できる単位数 49 単位を越えることはできません。

また、同日程で実施される授業は複数登録することはできません。授業期間が重複して登録されている場合、履修登録された全ての集中授業科目は履修登録取消(削除)となりますので注意してください。

また履修登録後、授業科目の受講者数に余裕がある場合は、指定された期間に追加の履修登録を行います。掲示等の指示にしたがって指定された手続きを行ってください。

(4) 履修登録科目の確認

Web履修登録期間に入力した授業科目が間違いなく登録されているか、履修登録確認・修正期間に学生ポータルサイト『Kaede-i』にログインして確認してください。

正しく登録されていない場合やエラーメッセージが記載されている場合、また掲示や履修相談等により修正の指示があった場合は、期限内に修正を行ってください。期限を過ぎてからの修正はできません。

履修登録科目がすべて記載されていることを確認し、履修登録完了です。

(5) シラバス(授業計画)の閲覧方法

履修登録をする前に、必ず履修したい科目のシラバス(授業計画)を見て、授業科目の内容や履修する場合の注意点などをしっかり確認してください。

また、シラバスには各回の授業内容も記されていますので、次回の授業内容を確認し予習を行ってください。

シラバスはWeb上で閲覧できます。

国士舘大学ホームページ>在学生・保護者の皆さま>シラバスを探す>Web シラバス

(6) 履修登録辞退期間

一度履修登録した後に、指定された期間において履修登録科目を辞退することができます。

学生の成績評価の一つとして学修意欲を高める事を目的とした GPA(成績点平均値)を導入していますが、その数値に考慮するために辞退期間が設定されています。

履修登録が終了し、一定期間の授業を受けた後、科目担当教員等と相談した上で、次の事由等により登録した授業科目を辞退することができます。

- ①病気、事故等のやむを得ない事情により、学期途中で授業科目の履修が不可能になった場合
- ②履修登録し、出席しているが授業についていけるだけの知識が不足していて、単位修得が難しい場合
- ③一部の履修登録科目を取消すことにより、全体として学修しやすい環境となる場合

など

春期は5月、秋期は10月に実施され、所定の手続きが必要となります。

注意事項

- ・辞退した授業科目は、その学期中に再び受講(履修)することはできません。
- ・通年科目は春期・秋期においても辞退は可能です。
- ・「必修科目」及び「外国語科目」は辞退することができません。
- ・履修辞退期間に辞退しなかった授業科目は、成績評価の対象となります。途中で履修を放棄した場合は、成績評価は「不合格」となりGPA算出の対象となりますので、注意してください。
- ・辞退する授業科目の代替え科目(単位)としての追加履修登録はできません。
- 安易に履修辞退せずに、年間の履修計画をしっかりと立てた上で、履修辞退を申請してください。
- 「華道」及び「茶道」など別途実習費が発生する授業科目においては、辞退した場合でも実習費の納入は、しなければなりません。

授業科目

1. 授業形態と種類

- (1) 講義科目
- (2) 演習科目(ゼミ科目)
- (3) 外国語科目(日本語を含む)
- (4) 実験、実習 及び 実技 科目
- (5) 卒業研究科目
- (6) 集中講義科目
- (7) その他の科目

2. 授業科目一覧(令和5年度以降入学生)

3. 履修上の注意

- (1) 履修登録単位数の上限
- (2) 配当年次
- (3) 授業科目の重複履修
- (4) 既修得科目の履修
- (5) クラス指定
- (6) 履修者数の制限
- (7) 先修条件

4. 必修科目

- (1) 4月(春期)入学生(日本人学生・外国人留学生)
- (2) 9月(秋期)入学生(外国人留学生)
- (3) 9月(秋期)3年編入学生(外国人留学生)

授業科目

1. 授業形態と種類

大学での授業形態と単位の算定基準は文部科学省の基準に従っています。卒業するためにはこうした基準に従って授業を受け、卒業に必要な単位を修得し、卒業要件を満たさなければなりません。

各授業科目の単位は、原則として1単位につき45時間の学修を必要とします。ただし、授業科目時間に対して、予習と復習を同時間数、修学することを前提とし、算定されていますので、この45時間には予習と復習もカウントされます。

大学の授業には次の種類があります。

(1) 講義科目

半期15回の授業をもって2単位とします。ここには同時間数の予習と復習も含まれます。

講義とは講師(教員)がそれぞれのテーマや学問分野について、これまでの研究の概略、問題点、分野の考え方、理論等について、学問的知見や事務的な知識を明らかにし、それを皆さんに伝達・教授する授業形態です。

(2) 演習科目(ゼミ科目)

半期15回の授業をもって1単位とします。これも講義科目と同じく、予習と復習を含む学修が必要となります。

演習科目では、共通テキストの講読・解釈・発表を行ったり、ものの考え方や成果の発表(プレゼンテーション)の方法を学び、特定のテーマに沿って自ら研究を行い、発表やレポートの作成を目指します。講義科目と違って、ここでは学生自身の積極的な取り組みが必要です。

(3) 外国語科目(日本語を含む)

半期15回の授業をもって1単位とします。週に複数回授業を行います。

(4) 実験、実習 及び 実技 科目

半期30時間、または45時間の授業をもって1単位とし、個別に設定されます。

(5) 卒業研究科目

必要な修学内容等を考慮して単位数が定められています。

(6) 集中講義科目

毎週行われる授業科目とは異なり、半期 15 回分の授業を、各学期の集中講義期間に集中して行う授業科目です。1日に1～5 時限分連続して授業を行います。

履修登録は、各学期の指定された履修登録期間中に行います。

集中講義科目の単位数は、半期の履修登録単位数の上限 21 単位には含まれませんが、年間で修得できる単位数 49 単位を越えることはできません。

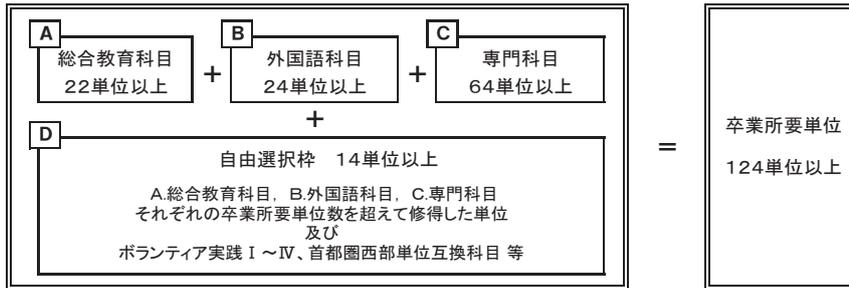
(7) その他の科目

特別研究、特別課題研究、インターンシップなど、毎週行われる授業とは異なる形態と内容をもった授業科目があります。

半期の履修登録単位数の上限 21 単位には含まれませんが、年間で修得できる単位数 49 単位を越えることはできません。

これらについてはそれぞれの該当箇所をしっかりと読んでください。

2. 授業科目一覧(令和5年度以降入学生)



記号の説明 □=日本語教員養成課程関連科目 ○=学芸員課程科目 △=教職課程関連科目 ☆=副専攻科目

配当学年 自分の学年よりも、上の学年に配当されている科目は履修不可、下級学年の科目は履修可
ただし「スポーツ実習 I~VIII」は、配当学年に応じた科目を履修し、春・秋同種目を通年で履修すること。

A. 総合教育科目

「*」の記された授業科目は、町田キャンパス以外の開講となります。

■ = 必修
■ = 選択・選択必修

| 区分 | 授業科目名 | 単位 | 学年 | | | | 授業科目名 | 単位 | 学年 | | | | 授業科目名 | 単位 | 学年 | | | | 卒業所要単位 |
|------------------------|---------------|----|----|---|----------|-----------------|-----------|----|----|---|---------------------|-------------------|---------------|----|----|---|---|---------------|------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 必修 | 総合演習1 | 1 | ■ | | | | キャリアデザイン1 | 2 | ■ | | | | △ コンピュータリテラシー | 2 | ■ | | | | 必修 14単位 |
| | 総合演習2 | 1 | ■ | | | | キャリアデザイン2 | 2 | ■ | | | | ☆ AIとサイエンス | 2 | ■ | | | | |
| | 総合演習3 | 1 | ■ | | | | キャリアデザイン3 | 2 | ■ | | | | | | | | | | |
| | 総合演習4 | 1 | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 選択 | データリテラシー | 2 | ■ | | | | * 地理学A | 2 | | | | | * ☆ 数学(線形代数) | 2 | | | | 選択 8単位以上 | |
| | ☆ 防災リーダー養成論 | 2 | | | | * 地理学B | 2 | | | | | * ☆ 数学(微分積分) | 2 | | | | | | |
| | ☆ 防災リーダー養成論実習 | 2 | | | | △ 法学A | 2 | | | | | * ☆ 数学(多変数関数の微積分) | 2 | | | | | | |
| | △ 日本国憲法 | 2 | | | | * 法学B | 2 | | | | | 多様性の生物学 | 2 | | | | | | |
| | △ 哲学A | 2 | | | | △ 政治学A | 2 | | | | | 進化の生物学 | 2 | | | | | | |
| | * 哲学B | 2 | | | | * 政治学B | 2 | | | | | 環境の地球科学 | 2 | | | | | | |
| | * 論理学A | 2 | | | | △ 経済学A | 2 | | | | | 変動の地球科学 | 2 | | | | | | |
| | * 論理学B | 2 | | | | * 経済学B | 2 | | | | | 化学の基礎 | 2 | | | | | | |
| | △ 宗教学A | 2 | | | | 社会学A | 2 | | | | | 物理学の基礎 | 2 | | | | | | |
| | * 宗教学B | 2 | | | | 社会学B | 2 | | | | | 統計学(基礎統計) | 2 | | | | | | |
| | * 倫理学A | 2 | | | | * 心理学A | 2 | | | | | 統計学(推定・仮説検定の実務) | 2 | | | | | | |
| | * 倫理学B | 2 | | | | * 心理学B | 2 | | | | | 人間と地球環境 | 2 | | | | | | |
| | * 国文学A | 2 | | | | * 教育学A | 2 | | | | | 持続可能な地球環境 | 2 | | | | | | |
| | * 国文学B | 2 | | | | 教育学B | 2 | | | | | 科学技術と現代社会 | 2 | | | | | | |
| | * 漢文学A | 2 | | | | * 社会科学概論A | 2 | | | | | 基礎物理学 | 2 | | | | | | |
| | * 漢文学B | 2 | | | | 社会科学概論B | 2 | | | | | 物理学 | 2 | | | | | | |
| | * 外国文学A | 2 | | | | * 文化人類学A | 2 | | | | | 情報科学 | 2 | | | | | | |
| | * 外国文学B | 2 | | | | * 文化人類学B | 2 | | | | | コンピュータシステム | 2 | | | | | | |
| | * 日本史A | 2 | | | | * 人と宇宙 | 2 | | | | | Webデザインの基礎 | 2 | | | | | | |
| | * 日本史B | 2 | | | | ☆ データサイエンス基礎 | 2 | | | | | 現代人間論A | 2 | | | | | | |
| | * 東洋史A | 2 | | | | ☆ データエンジニアリング基礎 | 2 | | | | | 現代人間論B | 2 | | | | | | |
| | * 東洋史B | 2 | | | | ☆ AI基礎 | 2 | | | | | △ スポーツ実習 I、II | 各1 | | | | | | |
| * 西洋史A | 2 | | | | ☆ AI基礎演習 | 2 | | | | | △ スポーツ実習 III、IV | 各1 | | | | | | | |
| * 西洋史B | 2 | | | | ☆ 統計学入門 | 2 | | | | | △ スポーツ実習 V、VI | 各1 | | | | | | | |
| * 歴史学A | 2 | | | | ☆ 確率論入門 | 2 | | | | | △ スポーツ実習 VII、VIII | 各1 | | | | | | | |
| * 歴史学B | 2 | | | | * 数学入門 | 2 | | | | | * 世田谷6大学コンソーシアム連携授業 | 2 | | | | | | | |
| 合計 22 単位以上 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 以下の科目は、自由選択枠の単位として履修する | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * | ボランティア実践 I | 1 | | | | * ボランティア実践 III | 1 | | | | * 首都圏西部単位互換科目 | ※ | | | | | | ※単位数は科目により異なる | |
| * | ボランティア実践 II | 1 | | | | * ボランティア実践 IV | 1 | | | | | | | | | | | | |

B. 外国語科目

アジア言語 … 中国語・韓国語・タイ語・ベトナム語・インドネシア語・ビルマ語より1言語選択必修
外国人留学生は日本語を履修する

■ = 必修
■ = 選択・選択必修

| 区分 | 授業科目名 | 単位 | 学年 | | | | 授業科目名 | 単位 | 学年 | | | | 授業科目名 | 単位 | 学年 | | | | 卒業所要単位 |
|------------|----------------|----|----|---|---|----------|----------|----|----|---|---|---------|------------|----|----|---|---|-------------|-------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 基礎 | 英語 基礎英語1 | 3 | ■ | | | | | | | | | | | | | | | 必修 6単位 | |
| | 基礎英語2 | 3 | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | アジア言語 基礎中国語1 | 3 | | | | | 基礎タイ語1 | 3 | | | | | 基礎インドネシア1 | 3 | | | | | 選択必修 6単位 |
| | 基礎中国語2 | 3 | | | | | 基礎タイ語2 | 3 | | | | | 基礎インドネシア2 | 3 | | | | | |
| 基礎韓国語1 | 3 | | | | | 基礎ベトナム語1 | 3 | | | | | 基礎ビルマ語1 | 3 | | | | | | |
| 基礎韓国語2 | 3 | | | | | 基礎ベトナム語2 | 3 | | | | | 基礎ビルマ語2 | 3 | | | | | | |
| 実用 | 英語/アジア言語 実用英語1 | 3 | | | | | 実用タイ語1 | 3 | | | | | 実用インドネシア語1 | 3 | | | | 選択必修 6単位 | |
| | 実用英語2 | 3 | | | | | 実用タイ語2 | 3 | | | | | 実用インドネシア語2 | 3 | | | | | |
| | 実用中国語1 | 3 | | | | | 実用ベトナム語1 | 3 | | | | | 実用ビルマ語1 | 3 | | | | | |
| | 実用中国語2 | 3 | | | | | 実用ベトナム語2 | 3 | | | | | 実用ビルマ語2 | 3 | | | | | |
| | 実用韓国語1 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 実用韓国語2 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 応用 | 英語/アジア言語 応用英語1 | 3 | | | | | 応用タイ語1 | 3 | | | | | 応用インドネシア語1 | 3 | | | | 選択必修 6単位 | |
| | 応用英語2 | 3 | | | | | 応用タイ語2 | 3 | | | | | 応用インドネシア語2 | 3 | | | | | |
| | 応用中国語1 | 3 | | | | | 応用ベトナム語1 | 3 | | | | | 応用ビルマ語1 | 3 | | | | | |
| | 応用中国語2 | 3 | | | | | 応用ベトナム語2 | 3 | | | | | 応用ビルマ語2 | 3 | | | | | |
| | 応用韓国語1 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 応用韓国語2 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 外国人留学生 | 英語 基礎英語1 | 3 | ■ | | | | | | | | | | | | | | | 必修 6単位 | |
| | 基礎英語2 | 3 | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | アジア言語 基礎日本語1 | 3 | | | | | 実用日本語1 | 3 | | | | | 応用日本語1 | 3 | | | | | |
| | 基礎日本語2 | 3 | | | | | 実用日本語2 | 3 | | | | | 応用日本語2 | 3 | | | | | |
| 合計 24 単位以上 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

C. 専門科目

■ = 必修
 ■ = 選択・選択必修

| 区分 | 授業科目名 | 単位 | 学年 | | | | 授業科目名 | 単位 | 学年 | | | | 卒業所要単位 |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------------|----|---|---------------|---|--------------------------|----|----|---|---|------------------|------------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 学部共通 専門科目 | 必修 | アジアの社会と文化1 | 2 | ■ | | | 海外研修 | 2 | ■ | | | | 必修 22単位 |
| | | アジアの社会と文化2 | 2 | ■ | | | □ 21世紀アジア学演習 1 | 1 | ■ | | | | |
| | | アジアの政治1 | 2 | ■ | | | □ 21世紀アジア学演習 2 | 1 | ■ | | | | |
| | | アジアの政治2 | 2 | ■ | | | 21世紀アジア学演習 3 | 1 | ■ | | | | |
| | | アジアの経済1 | 2 | ■ | | | 21世紀アジア学演習 4 | 1 | ■ | | | | |
| | アジアの経済2 | 2 | ■ | | | | | | | | | | |
| | 選択必修 | 日本の伝統 | 1 | ■ | | | 茶道 | 1 | ■ | | | | 選択必修 2単位以上 |
| | | 弓道 | 1 | ■ | | | 華道 | 1 | ■ | | | | |
| | | 空手 | 1 | ■ | | | 書道 | 1 | ■ | | | | |
| | 基礎 | 現代中国の社会と文化 (中国語 履修者) | 2 | ■ | | | △ 現代韓国社会と文化 (韓国語 履修者) | 2 | ■ | | | | 選択必修 2単位以上 |
| 現代日本の社会と文化 (日本語 履修者) ※外国人留学生対象 | | 2 | ■ | | | △ 現代東南アジア社会と文化 (タイ、ベトナム、インドネシア、 ビルマ語 履修者) | 2 | ■ | | | | | |
| 選択 | アジアの地政学1 | 2 | ■ | | | インターンシップ1 | 2 | ■ | | | | 選択 38単位 以上 | |
| | アジアの地政学2 | 2 | ■ | | | インターンシップ2 | 2 | ■ | | | | | |
| | ボランティア1 | 2 | ■ | | | 特別研究1 | 10 | ■ | | | | | |
| | ボランティア2 | 2 | ■ | | | 特別研究2 | 10 | ■ | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| コース別 専門科目 | アジア社会コース | △ アジアの地理 | 2 | ■ | | | △ ミクロ経済 | 2 | ■ | | | 選択 38単位 以上 | |
| | | △ 日中関係史 | 2 | ■ | | | △ マクロ経済 | 2 | ■ | | | | |
| | | △ 日韓関係論 | 2 | ■ | | | △ 現代の国際経済 | 2 | ■ | | | | |
| | | △ 異文化理解 | 2 | ■ | | | △ 日本の経済 | 2 | ■ | | | | |
| | | △ アジアにおける地域協力 | 2 | ■ | | | △ 韓国・朝鮮の経済 | 2 | ■ | | | | |
| | | 安全保障とアジア | 2 | ■ | | | △ 中国の経済 | 2 | ■ | | | | |
| | | アジアのNGO | 2 | ■ | | | △ 東南アジアの経済 | 2 | ■ | | | | |
| | | ボランティア活動の方法と実践 | 2 | ■ | | | 経営戦略 | 2 | ■ | | | | |
| | | △ 多文化社会 | 2 | ■ | | | マーケティング | 2 | ■ | | | | |
| | | △ 観光と異文化 | 2 | ■ | | | アカウンティング | 2 | ■ | | | | |
| | | △ アジアの国際関係 | 2 | ■ | | | マネジメント | 2 | ■ | | | | |
| | | 国際法 | 2 | ■ | | | アジアのビジネス思想 | 2 | ■ | | | | |
| | | 国際ボランティア | 2 | ■ | | | △ アジアと金融 | 2 | ■ | | | | |
| | | △ 平和と共生 | 2 | ■ | | | 日本的経営 | 2 | ■ | | | | |
| | | △ 環境社会学 | 2 | ■ | | | △ 日本企業とアジア社会 | 2 | ■ | | | | |
| | | △ シルクロードの歴史 | 2 | ■ | | | △ グローバル化とアジアの貿易 | 2 | ■ | | | | |
| | | 現代南アジアの社会と文化 | 2 | ■ | | | 都市デザイン | 2 | ■ | | | | |
| | | 現代中央アジアの社会と文化 | 2 | ■ | | | 消費社会論 | 2 | ■ | | | | |
| | | 現代ロシアの社会と文化 | 2 | ■ | | | ビジネス実務 | 2 | ■ | | | | |
| | | △ 国史概説(原始~中世) | 2 | ■ | | | ホスピタリティ論 | 2 | ■ | | | | |
| | △ 国史概説(近世~現代) | 2 | ■ | | | アジアのツーリズム | 2 | ■ | | | | | |
| | △ 外国史概説(西洋) | 2 | ■ | | | ホテルマネジメント | 2 | ■ | | | | | |
| | △ 外国史概説(東洋) | 2 | ■ | | | 外食マネジメント | 2 | ■ | | | | | |
| | △ 人文地理概説 | 2 | ■ | | | ベンチャービジネス | 2 | ■ | | | | | |
| | △ 自然地理概説 | 2 | ■ | | | ビジネスコミュニケーション | 2 | ■ | | | | | |
| | △ 地誌学 | 2 | ■ | | | プレゼンテーションスキル | 2 | ■ | | | | | |
| | △ 英語学 I | 2 | ■ | | | 現代ビジネスと法 | 2 | ■ | | | | | |
| | △ 英語学 II | 2 | ■ | | | 知的財産権とビジネス | 2 | ■ | | | | | |
| | △ 英米文学 | 2 | ■ | | | △ 民法 | 2 | ■ | | | | | |
| | △ 英語文学とアジア | 2 | ■ | | | | | | | | | | |
| | △ 英語コミュニケーション I | 2 | ■ | | | | | | | | | | |
| | △ 英語コミュニケーション II | 2 | ■ | | | | | | | | | | |
| | △ 英語コミュニケーション III | 2 | ■ | | | | | | | | | | |
| | △ 英語コミュニケーション IV | 2 | ■ | | | | | | | | | | |
| | アジア文化コース | 身体と心 | 2 | ■ | | | 身体と心 | 2 | ■ | | | | 選択 38単位 以上 |
| | | スポーツマスコミュニケーション論 | 2 | ■ | | | スポーツマスコミュニケーション論 | 2 | ■ | | | | |
| | | スポーツ心理学 | 2 | ■ | | | 生活スポーツ論 | 2 | ■ | | | | |
| | | 生活スポーツ論 | 2 | ■ | | | ボディデザイナー | 2 | ■ | | | | |
| | | ボディデザイナー | 2 | ■ | | | アスリート実習 I | 1 | ■ | | | | |
| | | アスリート実習 I | 1 | ■ | | | アスリート実習 II | 1 | ■ | | | | |
| アスリート実習 II | | 1 | ■ | | | アスリート実習 III | 1 | ■ | | | | | |
| アスリート実習 III | | 1 | ■ | | | アスリート実習 IV | 1 | ■ | | | | | |
| アスリート実習 IV | | 1 | ■ | | | アジアのスポーツ交流 | 2 | ■ | | | | | |
| アジアのスポーツ交流 | | 2 | ■ | | | スポーツマネジメント | 2 | ■ | | | | | |
| スポーツマネジメント | | 2 | ■ | | | スポーツビジネス | 2 | ■ | | | | | |
| スポーツビジネス | | 2 | ■ | | | △ 21世紀の情報文化 | 2 | ■ | | | | | |
| △ 21世紀の情報文化 | | 2 | ■ | | | アジアのポップカルチャー | 2 | ■ | | | | | |
| アジアのポップカルチャー | | 2 | ■ | | | 日本のポップカルチャー | 2 | ■ | | | | | |
| 日本のポップカルチャー | | 2 | ■ | | | ビデオジャーナリズム | 2 | ■ | | | | | |
| ビデオジャーナリズム | | 2 | ■ | | | 日本の芸能 | 2 | ■ | | | | | |
| 日本の芸能 | | 2 | ■ | | | アジアの伝統音楽 | 1 | ■ | | | | | |
| アジアの伝統音楽 | | 1 | ■ | | | アジアの身体技法 | 1 | ■ | | | | | |
| アジアの身体技法 | | 1 | ■ | | | 身体表現スキル | 1 | ■ | | | | | |
| 身体表現スキル | | 1 | ■ | | | アジアの食文化 | 2 | ■ | | | | | |
| アジアの食文化 | 2 | ■ | | | △ アジア文明史 | 2 | ■ | | | | | | |
| △ アジア文明史 | 2 | ■ | | | △ メソポタミア文明 I | 2 | ■ | | | | | | |
| △ メソポタミア文明 I | 2 | ■ | | | △ メソポタミア文明 II | 2 | ■ | | | | | | |
| △ メソポタミア文明 II | 2 | ■ | | | 文化遺産学概論 | 2 | ■ | | | | | | |
| 文化遺産学概論 | 2 | ■ | | | △ 西アジア古代技術史 | 2 | ■ | | | | | | |
| △ 西アジア古代技術史 | 2 | ■ | | | △ 自然環境と文化遺産 | 2 | ■ | | | | | | |
| △ 自然環境と文化遺産 | 2 | ■ | | | △ ユーラシアの世界遺産 | 2 | ■ | | | | | | |
| △ ユーラシアの世界遺産 | 2 | ■ | | | △ 日本の生活文化史 | 2 | ■ | | | | | | |
| △ 日本の生活文化史 | 2 | ■ | | | □ 日本語教育概論 I | 2 | ■ | | | | | | |
| □ 日本語教育概論 I | 2 | ■ | | | □ 日本語教育概論 II | 2 | ■ | | | | | | |
| □ 日本語教育概論 II | 2 | ■ | | | □ 日本語教育概論 III | 2 | ■ | | | | | | |
| □ 日本語教育概論 III | 2 | ■ | | | □ 日本語教育概論 IV | 2 | ■ | | | | | | |
| □ 日本語教育概論 IV | 2 | ■ | | | □ 日本語教育学 I | 2 | ■ | | | | | | |
| □ 日本語教育学 I | 2 | ■ | | | □ 日本語教育学 II | 2 | ■ | | | | | | |
| □ 日本語教育学 II | 2 | ■ | | | □ 日本語教育学 III | 2 | ■ | | | | | | |
| □ 日本語教育学 III | 2 | ■ | | | □ 日本語教育学 IV | 2 | ■ | | | | | | |
| □ 日本語教育学 IV | 2 | ■ | | | □ 日本語教育法 I | 2 | ■ | | | | | | |
| □ 日本語教育法 I | 2 | ■ | | | □ 日本語教育法 II | 2 | ■ | | | | | | |
| □ 日本語教育法 II | 2 | ■ | | | □ 日本語教育法 III | 2 | ■ | | | | | | |
| □ 日本語教育法 III | 2 | ■ | | | □ 日本語教育法 IV | 2 | ■ | | | | | | |
| □ 日本語教育法 IV | 2 | ■ | | | □ 日本語教育実習 | 1 | ■ | | | | | | |
| □ 日本語教育実習 | 1 | ■ | | | ○ 博物館概論 | 2 | ■ | | | | | | |
| ○ 博物館概論 | 2 | ■ | | | ○ 博物館経営論 | 2 | ■ | | | | | | |
| ○ 博物館経営論 | 2 | ■ | | | ○ 博物館資料論 | 2 | ■ | | | | | | |
| ○ 博物館資料論 | 2 | ■ | | | ○ 博物館資料保存論 | 2 | ■ | | | | | | |
| ○ 博物館資料保存論 | 2 | ■ | | | ○ 博物館展示論 | 2 | ■ | | | | | | |
| ○ 博物館展示論 | 2 | ■ | | | ○ 博物館教育論 | 2 | ■ | | | | | | |
| ○ 博物館教育論 | 2 | ■ | | | ○ 博物館実習1 | 2 | ■ | | | | | | |
| ○ 博物館実習1 | 2 | ■ | | | ○ 博物館実習2 | 1 | ■ | | | | | | |
| ○ 博物館実習2 | 1 | ■ | | | ○ 生涯学習概論 | 2 | ■ | | | | | | |
| ○ 生涯学習概論 | 2 | ■ | | | ○ 博物館情報・メディア論 | 2 | ■ | | | | | | |
| ○ 博物館情報・メディア論 | 2 | ■ | | | | | | | | | | | |

合計 64 単位以上

D. 自由選択枠 14 単位 を含め 卒業所要単位 124 単位

随意科目 ※卒業所要単位に含まない

| 区分 | 授業科目名 | 単位 | 学年 | | | |
|----|---------|----|----|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 随意 | 災害とドローン | 1 | | | | |

基本事項
 履修登録
 授業科目
 総合科目
 外国語科目
 専門科目
 自由選択枠
 プログラム
 資格課程
 履修の要領
 学生生活
 諸規程
 学内各施設
 マキャンパス
 修得単位
 付録

3. 履修上の注意

(1) 履修登録単位数の上限

年間 42 単位(春期 21 単位、秋期 21 単位)まで履修登録することが可能です。ただし、集中講義科目と集中科目(特別課題研究等)並びに教員免許状取得に必要な授業科目のうち卒業所要単位にならない授業科目はこの中に含まれません。なお、年間で修得できる単位数は 49 単位までが限度となります(教職科目は除く)。

(2) 配当年次

自分の学年よりも、下級年次に配当されている授業科目は履修することができますが、上級年次に配当されている授業科目は履修することができません。

(3) 授業科目の重複履修

各学年に同じ授業科目が複数配当されている場合、重複して履修することはできません。

(4) 既修得科目の履修

一度履修し既に単位を修得している授業科目を再び履修することはできません。

(5) クラス指定

授業科目によってはクラスの指定(事前登録)があり、これを変更することはできません。再履修する授業科目と重なる、資格課程科目と重なるなど、やむを得ない理由でクラス変更が必要な場合は、まず「履修相談」を行い、クラス変更の許可を得た上で、『クラス変更届』を提出してください。

クラス変更の許可を得ずに、指定されたクラスと異なるクラスで履修登録した場合は、登録を抹消されますので注意してください。

(6) 履修者数の制限

受講者数が教室の定員を超過し、授業の運営が困難にならないよう、どの授業科目にも履修人数に上限が設けられています。履修登録の結果、履修者数が上限を超えた授業科目については人数の調整(抽選)が行われます。

(7) 先修条件

科目名に「1・2・3・4…」のアラビア数字がついている授業科目は、原則として数字の順に履修し、1つ前の数字の授業科目の単位を修得していないと次の授業科目に進むことはできません。

授業科目名に「Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ…」のローマ数字がついている授業科目は、履修する順番が定められていません。

次の授業科目は先修条件があり、履修にあたり特に注意が必要な授業科目です。

外国語科目

外国語科目は、基礎→実用→応用の段階ごとに、またそれぞれの数字の順に履修します。

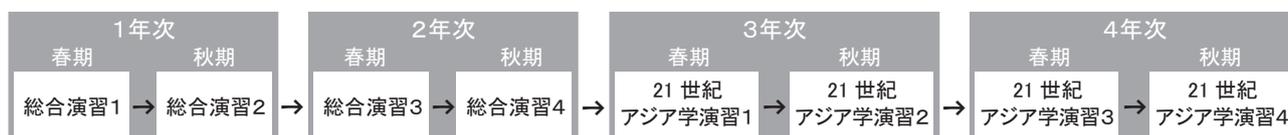
英語・日本語は同一年度内に限り、春期の授業科目の単位が修得できなくても秋期の授業科目を履修することはできますが、その他の言語は春期の授業科目の単位が修得できないと秋期の授業科目を履修することはできません。

どの言語も、その学年の授業科目の単位をすべて修得してからでないと、次の学年の授業科目に進むことはできません。



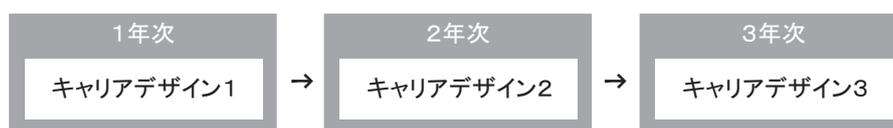
「総合演習1・2・3・4」・「21世紀アジア学演習1・2・3・4」(ゼミ)

1・2年次配当の必修科目「総合演習1・2・3・4」、3・4年次配当の必修科目「21世紀アジア学演習1・2・3・4」は、授業科目名の数字の順に履修します。1つ前の数字の授業科目の単位を修得していないと次の授業科目に進むことはできません。また、「21世紀アジア学演習1」を履修するには「総合演習4」の単位を修得していることが条件となります。そのため、1年から4年まで、半期ごとに「総合演習1・2・3・4」「21世紀アジア学演習1・2・3・4」の8科目を続けて履修するので、1つでも不合格となってしまった場合は4年間で卒業することができなくなります。



「キャリアデザイン1・2・3」

学年ごとに授業科目名の末尾数字の順に履修します。不合格となった場合は、次の末尾数字の授業科目を履修することができません。



「卒業研究1・2」

4年次配当の必修科目です。半期ごとに授業科目名の数字の順に履修します。

「卒業研究1」が不合格となった場合は「卒業研究2」を履修することはできませんので、卒業が1年遅れることとなります。「卒業研究2」が不合格となった場合は、次のセメスターで履修することができます。

「その他、授業科目名の末尾にアラビア数字がある科目→〇〇〇〇1・2」

授業科目名の末尾数字の順に履修します。不合格となった場合は、次の末尾数字の授業科目を履修することができません。

4. 必修科目

(1) 4月(春期)入学生(日本人学生・外国人留学生)

| | | 1年次 | | 2年次 | | 3年次 | | 4年次 | | |
|-----------------------|------------------------|------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------|-------|----|--|
| | | 春期 | 秋期 | 春期 | 秋期 | 春期 | 秋期 | 春期 | 秋期 | |
| 総合教育科目 | 総合演習1 | 総合演習2 | 総合演習3 | 総合演習4 | | | | | | |
| | キャリアデザイン1 | キャリアデザイン2 | | キャリアデザイン3 | | | | | | |
| | コンピュータリテラシー | | | | | | | | | |
| | AIとサイエンス | | | | | | | | | |
| 外国語科目 | 共 通 | | | | | | | | | |
| | 基礎英語1 | 基礎英語2 | | | | | | | | |
| | 日本人学生 | | 実用〇〇語1 | 実用〇〇語2 | 応用〇〇語1 | 応用〇〇語2 | | | | |
| | 基礎アジア語1 | 基礎アジア語2 | | | | | | | | |
| 専門科目 | 外国人留学生 | | | | | | | | | |
| | 基礎日本語1 | 基礎日本語2 | 実用日本語1 | 実用日本語2 | 応用日本語1 | 応用日本語2 | | | | |
| | アジアの社会と文化1 | アジアの社会と文化2 | 21世紀 アジア学演習1 | 21世紀 アジア学演習2 | 21世紀 アジア学演習3 | 21世紀 アジア学演習4 | | | | |
| | アジアの政治1 | アジアの政治2 | | | | | 卒業研究1 | 卒業研究2 | | |
| アジアの経済1 | アジアの経済2 | | | | | | | | | |
| 海外研修 | | | | | | | | | | |
| 日本の伝統科目 9科目中 2科目 選択必修 | | | | | | | | | | |
| 現代中国の社会と文化 | 中国語履修者 | | | | | | | | | |
| 現代韓国の社会と文化 | 韓国語履修者 | | | | | | | | | |
| 現代東南アジアの社会と文化 | タイ・ベトナム・インドネシア・ビルマ語履修者 | | | | | | | | | |
| 現代日本の社会と文化 | 日本語履修者(外国人留学生) | | | | | | | | | |

(2) 9月(秋期)入学生(外国人留学生)

| | | 1年次 | | 2年次 | | 3年次 | | 4年次 | | |
|--------|-----------------------|-------------|-------------|-------------|--------|-------|----|-----|----|--|
| | | 秋期 | 春期 | 秋期 | 春期 | 秋期 | 春期 | 秋期 | 春期 | |
| 総合教育科目 | 総合演習1 総合演習2 | 総合演習3 | | 総合演習4 | | | | | | |
| | キャリアデザイン1 | キャリアデザイン2 | | キャリアデザイン3 | | | | | | |
| | コンピュータリテラシー | | | | | | | | | |
| | AIとサイエンス | | | | | | | | | |
| 外国語科目 | 基礎英語1 | 基礎英語2 | | | | | | | | |
| | 基礎日本語1 基礎日本語2 | 実用日本語1 | 実用日本語2 | 応用日本語1 | 応用日本語2 | | | | | |
| 専門科目 | 21世紀アジア学演習1 | 21世紀アジア学演習2 | 21世紀アジア学演習3 | 21世紀アジア学演習4 | | | | | | |
| | アジアの社会と文化1 | アジアの社会と文化2 | | 卒業研究1 | | 卒業研究2 | | | | |
| | アジアの政治1 | アジアの政治2 | | | | | | | | |
| | アジアの経済1 | アジアの経済2 | | | | | | | | |
| | 海外研修 | | | | | | | | | |
| | 日本の伝統科目 9科目中 2科目 選択必修 | | | | | | | | | |
| | 現代日本の社会と文化 | 日本語履修者 | | | | | | | | |

注意事項

「総合演習1・2・3・4」・「21世紀アジア学演習1・2・3・4」(ゼミ)

「総合演習1・2」は1年次の秋期に同時に履修します。「総合演習3」は2年次配当の科目ですが1年次の春期に履修します。また、3年次配当科目の「21世紀アジア学演習1」を2年次の春期に、4年次配当科目の「21世紀アジア学演習3」を3年次の春期に履修します。

「基礎日本語1・2」・「実用日本語1・2」・「応用日本語1・2」・「基礎英語1・2」

日本語は1年次の秋期に「基礎日本語1・2」を同時に履修し、1年次の春期に「実用日本語1」を履修します。また2年次の秋期に「実用日本語2」を春期に「応用日本語1」を3年次の秋期に「応用日本語2」を履修します。

英語は1年次の春期に「基礎英語1」を、2年次の秋期に「基礎英語2」を履修します。

(3) 9月(秋期)3年編入学生(外国人留学生)

| | 3年次 | | 4年次 | |
|--------|---|--|-----|----|
| | 秋期 | 春期 | 秋期 | 春期 |
| 総合教育科目 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">キャリアデザイン3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">コンピュータリテラシー</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">AIとサイエンス</div> | | | |
| 外国語科目 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">応用日本語1</div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">応用日本語2</div> | | |
| 専門科目 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">21世紀アジア学演習1</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%; margin: 5px auto;">21世紀アジア学演習2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%; margin: 5px auto;">21世紀アジア学演習3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%; margin: 5px auto;">21世紀アジア学演習4</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%; margin: 5px auto;">卒業研究1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40%; margin: 5px auto;">卒業研究2</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto; text-align: center;">アジアの社会と文化2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; text-align: center;">アジアの政治2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto; text-align: center;">アジアの経済2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto; text-align: center;">海外研修</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto; text-align: center;">日本の伝統科目 9科目中 2科目 選択必修</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 30%; margin: 5px auto;">現代日本の社会と文化</div> <div style="margin: 5px auto;">日本語履修者</div> </div> | | | |

注意事項

「21世紀アジア学演習1・2・3・4」(ゼミ)

「21世紀アジア学演習1・2・3・4」は担当教員によって分野が異なるため、入学時にクラス(ゼミ)選択を行います。

総合教育科目

1. 必修科目

- (1) 総合演習1・2・3・4
- (2) キャリアデザイン1・2・3
- (3) コンピュータリテラシー
- (4) AIとサイエンス

2. 選択科目

- (1) スポーツ実習 I・II・III・IV・V・VI・VII・VIII
- (2) データリテラシー
- (3) 防災リーダー養成論・防災リーダー養成論実習
- (4) Webデザインの基礎
- (5) 合同科目(他キャンパス開講)
- (6) ボランティア実践 I・II・III・IV

3. 副専攻科目

- (1) 防災リーダー副専攻
- (2) AI・データサイエンス副専攻

総合教育科目

21 世紀アジア学を学ぶために必要な基礎知識を身につけるとともに、様々な領域への視野を広げていくための授業科目です。必修科目と選択科目があります。

1. 必修科目

(1) 総合演習1・2・3・4

大学で学んでいくため、また社会で活躍するために必要な「調べる・考える・発表する」といった力を養っていきます。

履 修

半期 1 単位の必修科目で、クラス指定があります。1年生の春期に「総合演習1」、1年生の秋期に「総合演習2」、2年生の春期に「総合演習3」、2年生の秋期に「総合演習4」を履修します。それぞれ半期 1 単位の授業科目です。

秋期入学生は履修方法が異なりますので、『必修科目 9月(秋期)入学外国人留学生』の項目を参照してください。

先 修 条 件

この授業科目の「1・2・3・4」は履修する順番を表します。単位が修得できないと次の授業科目に進むことができません。例えば、1年生の秋期に「総合演習2」の単位が修得できなかった場合は2年生になっても「総合演習3」を履修することができません。2年生の秋期に「総合演習2」を再履修して単位を修得し、3年生の春期に「総合演習3」、秋期に「総合演習4」を履修します。3年生・4年生にも必修の演習科目があるので、3年生の演習を4年生で、4年生の演習を高学年生で履修しなければならなくなり、卒業が遅れてしまいます。

(2) キャリアデザイン1・2・3

自分の生き方や働き方を考えるきっかけをつかみ、自分の様々な能力を高めていく方法を学びます。

履 修

半期 2 単位の必修科目で、1年生では「キャリアデザイン1」、2年生では「キャリアデザイン2」、3年生では「キャリアデザイン3」を履修します。それぞれ春期または秋期に開講されます。

先 修 条 件

この授業科目名の末尾の「1・2・3」は履修する順番を表します。単位を修得できないと次の授業科目に進むことができません。

(3) コンピュータリテラシー

コンピュータやモバイル機器等の情報端末を効率的に活用する技術や、インターネットを中心とした情報発信と交換の技術を向上させるとともに、情報技術と社会との関連について学んでいく授業科目です。

履 修

「コンピュータリテラシー」を1年生の春期(秋期入学生は1年生の秋期)に必ず履修します。半期2単位の必修科目で、指定されたクラスで受講します。

受講免除・単位認定

1年次学生のうち、次に該当する学生には「コンピュータリテラシー」の単位を認定し、受講を免除します。ただし、いずれの場合も「コンピュータリテラシー」の履修登録は必ず行ってください。

既にパソコンの操作に慣れている学生のうち、希望者に対しては、新入生オリエンテーション時に情報プロセスメントテストを実施し、情報処理の到達レベルを確認します。その結果、「コンピュータリテラシー」履修目標のレベルに到達していると判定された場合は、「コンピュータリテラシー」の単位を認定します。

また、独立行政法人 情報処理推進機構(IPA)が行う、ITに関する基礎知識を測る資格試験である「基本情報技術者試験」「応用情報技術者試験」「ITパスポート試験」「ITストラジオ試験」等の合格者には、届け出により「コンピュータリテラシー」の単位を認定します。

(4) AIとサイエンス

この科目は、全学的に開講されている授業科目で、副専攻科目としても開講されています。体系化された「AI・データサイエンス教育プログラム」の基礎的な授業科目です。

履 修

「AIとサイエンス」は1年生の春期(秋期入学生は1年生の秋期)に必ず履修します。半期2単位の必修科目で、指定されたクラスで受講します。

2. 選択科目

様々な領域への視野をひろげていくための授業科目です。自分が学びたい授業科目を選んで 14 単位以上履修します。できるだけ1・2年次で履修してください。

「スポーツ実習Ⅰ～Ⅷ」は半期 1 単位、そのほかは半期 2 単位の授業科目です。

14 単位を超えて修得した単位は自由選択枠の単位となります。

次の(1)～(5)は履修にあたり、特に注意が必要な授業科目です。

(1) スポーツ実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ・Ⅶ・Ⅷ

スポーツの実技を伴う授業科目です。サッカー・バレーボール・テニス・バドミントン・柔道・スキーなどの種目の授業があります。履修する年次によって授業科目名が異なります。秋期入学生は履修方法が異なりますので注意してください。

履 修

半期 1 単位の授業科目ですが、春期と秋期に同じ種目を続けて履修します。1 年間に履修できるのは 1 種目だけです。すでに履修した種目は、学年が変われば履修することができます。

下級学年に配当され開講されている授業科目は履修することはできません。当該学年に配当され開講されている授業科目を履修します。また、不可となった授業科目も再履修することができません。次学年において開講されている授業科目を履修してください。

| 春期 | 秋期 | 配当学年 |
|---------|---------|------|
| スポーツ実習Ⅰ | スポーツ実習Ⅱ | 1年次 |
| スポーツ実習Ⅲ | スポーツ実習Ⅳ | 2年次 |
| スポーツ実習Ⅴ | スポーツ実習Ⅵ | 3年次 |
| スポーツ実習Ⅶ | スポーツ実習Ⅷ | 4年次 |

スキー

スキーは春期に授業がなく、秋期に週 1 回の授業が行われ、その後の春休み期間中にスキー場での実技・実習があります。授業と実習の両方に参加する必要があります。「スキー」のみ、秋期の授業が「スポーツ実習Ⅰ（またはⅢ・Ⅴ・Ⅶ）」、スキー場での実技・実習が「スポーツ実習Ⅱ（またはⅣ・Ⅵ・Ⅷ）」となります。

(2) データリテラシー

必修科目である「コンピュータリテラシー」の後継科目です。情報端末室を利用しパソコンを利用した実践型の講義となります。端末教室の収容定員が50名のため、受講者数が超過した場合は、抽選となります。複数の授業科目が開講されていますが、基本的には春期開講の「コンピュータリテラシー」のクラスでの履修を推奨します。

履 修

「データリテラシー」は選択科目ですが、「コンピュータリテラシー」(必修)の単位を取得していないと履修できません。

(3) 防災リーダー養成論・防災リーダー養成論実習

この科目は全学的に開講されている授業科目です。「防災リーダー養成論」は講義中心、「防災リーダー養成論実習」は集中授業形式の実習中心の授業科目です。また、「防災リーダー副専攻」の必修科目でもあり、副専攻として受講するには受講申請が必要です。

「防災士(資格取得)」

「防災リーダー養成論」、「防災リーダー養成論実習」の単位修得後、防災士資格取得養成研修(2日間)を受講することができます。

研修終了後、日本防災機構が実施する「防災士取得試験」の受験が可能となります。

履 修

授業内容を考慮すると「防災リーダー養成論」と「防災リーダー養成論実習」を同時に履修することを推奨します。また、「防災リーダー養成論」の講義科目を受講後、「防災リーダー養成論実習」の実習を受講することにより、より効果的な学修効果が得られます。

(4) Webデザインの基礎

「Webデザインの基礎」は、コンピュータ情報端末を利用し、アプリケーションソフトの利用能力を涵養しながらインターネット上の知的所有権やセキュリティ等の基礎的知識等の総合的知識を習得する情報関連科目です。

履 修

「Webデザインの基礎」の受講は、授業内容の構成から「データリテラシー」の単位を修得してから履修することを推奨します。

(5) 合同科目（他キャンパス開講）

世田谷・多摩キャンパスで開講されている合同開講の「総合教育科目」の内、21世紀アジア学部開講の授業科目と同名の授業科目については、履修登録することができます。また、他キャンパスでの授業を履修するには、町田キャンパスと他キャンパスの移動時間の関係から、履修が制約される場合があります。

履 修

通常の履修登録とは異なり別の履修手続き（他学部履修申請）が必要となります。授業科目によっては履修者数の制限により履修できない場合があります。

(6) ボランティア実践Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ

大学が組織的取り組みとして参加を認めるボランティア活動に対して、単位（1単位）を付与する全学的に開講されている集中形式の授業科目です。学生がボランティア活動を通じて、地域社会に貢献する意義を踏まえ、本学が組織的に取り組む活動に対し単位を認定することで、実践的な活動への参加を促すことを目的としています。学生個人の判断で参加する一般的なボランティア活動は対象外となります。

成績評価

成績評価は「認定」とします。認定できる単位数は年間1単位とし、最大4単位まで修得できます。

修得した単位は、総合教育科目の選択科目区分ですが、卒業に必要な選択8単位には含まれず、自由選択枠14単位での卒業単位として扱われます。

年度内の単位認定となるボランティア活動の実施期間は当年度4月から1月末までの期間とします。期間を越えての活動は次年度の対象とすることができます。（4年生は単位認定されません。）

履 修

この授業科目は、履修登録する必要はありません。ボランティア活動終了後、学内の主催する機関からの学部への報告、または「ボランティア修了証」と「活動記録報告書等のレポート」等の学部事務課への提出により、単位を認定します。ただし、年間で修得できる単位数制限の49単位以内であることが必要です。

対象となるボランティア活動

災害関連

学内の機関である「防災・救急救助総合研究所」が主体となる災害救援関連のボランティア活動です。

活動時間数は、※座学 3 時間を含めた 45 時間(2,700 分)以上としています。

(7 時間/日×6 日+※座学 3 時間=45 時間)

※「入学式での防災に関する講演」、・「4 月ガイダンス時の防災総合基礎教育・ボランティア教育」、
「ボランティア活動直前の注意喚起等を含めた事前指導」

※2 回目以降のボランティア活動の座学3時間については、「活動計画書」の作成で受講と見なす。

ボランティア活動に参加した場合、活動期間中の授業については、各授業 1 回に限り「公欠」として認めることができます。

参加希望者は、「参加申込書」と「保護者の参加同意書」を多摩キャンパスの「防災・救急救助総合研究所」に提出しなければなりません。

詳細は掲示等を参照してください。

基本事項

履修登録

授業科目

総合
教育
科目
合

外国語科目

専門科目

自由選択枠

ブ
ロ
グ
ラ
ム
特
色
あ
る

資格課程

履
修
の
要
領
他

学生生活

諸
規
程

学内各施設

マ
キ
ャ
ン
パ
ス

修
得
単
位
表

付
録

3. 副専攻科目

【副専攻】

所属する学部・学科等の学び(主専攻)に加え、多様な関心や目的に応じて学部等の枠を超えた様々な知識や技能を体系的に幅広く修得することができる制度で、各副専攻において所定の要件を満たすと卒業時に修了証が発行されます。各副専攻授業科目は、総合教育科目として卒業所要単位となります。

【受講方法】

副専攻の受講を希望する学生は、あらかじめ受講申請が必要です。詳しくは、学生ポータルサイト『Kaede-i』や講義支援システム(manaba)に掲載するお知らせや、年度初めのガイダンス等の説明資料で確認してください。

【開設している副専攻】

(1) 防災リーダー副専攻

災害に対応するための知識と技術を習得し、震災に際し迅速な初期行動や被災支援活動が行えることができるとともに、地域社会への貢献ができるリーダー的人材を養成することを目的としています。

必修 2 科目、4 単位を修得する。

令和 4(2022)年度以降入学生適用

| 授業科目名 | 単位数 | 配当学年 | 必・選 | 備考 |
|-------------|-----|------|-----|----|
| 防災リーダー養成論 | 2 | 1・2 | 必修 | 講義 |
| 防災リーダー養成論実習 | 2 | 1・2 | 必修 | 実習 |

※ 新入生オリエンテーション時に「防災総合基礎教育」を受講し、終了しておくこと。

(2) AI・データサイエンス副専攻

体系化された「AI・データサイエンス教育プログラム」により知識と技能、創造的思考力を身につけ、卒業後の社会におけるAIやデータサイエンス活用の基礎力を育成します。

必修 5 科目、計 9 単位に加え、「数理・統計」区分の科目から 2 科目計 4 単位を修得する。

令和 5(2023)年度以降入学生適用

| 区分 | 授業科目名 | 単位数 | 配当学年 | 必・選 |
|----------|---------------|-----|------|--------------------------------|
| 基礎 | AIとサイエンス | 2 | 1 | 必修(※) |
| データサイエンス | データサイエンス基礎 | 2 | 1～4 | 必修 |
| | データエンジニアリング基礎 | 2 | 1～4 | 必修 |
| AI | AI基礎 | 2 | 1～4 | 必修 |
| | AI基礎演習 | 1 | 2～4 | 必修 |
| 数理・統計 | 統計学入門 | 2 | 1～4 | 選択必修 ※ 2 科目計 4 単位 を修得する。 |
| | 確率論入門 | 2 | 1～4 | |
| | 数学(線形代数) | 2 | 1～4 | |
| | 数学(微分積分) | 2 | 1～4 | |
| | 数学(多変数関数の微積分) | 2 | 1～4 | |

※「AIとサイエンス」は総合教育科目の必修科目となります。

外国語科目

1. 英語・アジア言語
2. 新たな言語(第3言語)

外国語科目

外国語科目は、効果的なコミュニケーション能力を修得し、検定試験においても高得点が得られるよう、ネイティブスピーカー等指導経験豊かな教員により、総合的言語教育が行われます。

履修言語には、必修科目である英語のほかに、アジアの言語として、中国語・韓国語・タイ語・ベトナム語・インドネシア語・ビルマ語・日本語(外国人留学生)があります。

| 授業科目名 | 単位 | 学年 | | | | 卒業所要単位 |
|-------------------|----|----|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 基礎英語1 | 3 | ■ | | | | 必修 6単位 |
| 基礎英語2 | 3 | ■ | | | | |
| 基礎中国語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 |
| 基礎中国語2 | 3 | ■ | | | | |
| 基礎韓国語1 | 3 | ■ | | | | アジア言語から 1言語を選択し 1・2を履修 |
| 基礎韓国語2 | 3 | ■ | | | | |
| 基礎タイ語1 | 3 | ■ | | | | 英語または 1年次に履修した アジア言語から 1言語を選択し 1・2を履修 |
| 基礎タイ語2 | 3 | ■ | | | | |
| 基礎ベトナム語1 | 3 | ■ | | | | 2年次に履修 した言語から 1言語を選択し 1・2を履修 |
| 基礎ベトナム語2 | 3 | ■ | | | | |
| 基礎インドネシア語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 |
| 基礎インドネシア語2 | 3 | ■ | | | | |
| 基礎ビルマ語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 外国人留学生対象 |
| 基礎ビルマ語2 | 3 | ■ | | | | |
| 基礎日本語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 外国人留学生対象 |
| 基礎日本語2 | 3 | ■ | | | | |
| 実用英語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 |
| 実用英語2 | 3 | ■ | | | | |
| 実用中国語1 | 3 | ■ | | | | 英語または 1年次に履修した アジア言語から 1言語を選択し 1・2を履修 |
| 実用中国語2 | 3 | ■ | | | | |
| 実用韓国語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 |
| 実用韓国語2 | 3 | ■ | | | | |
| 実用タイ語1 | 3 | ■ | | | | 英語または 1年次に履修した アジア言語から 1言語を選択し 1・2を履修 |
| 実用タイ語2 | 3 | ■ | | | | |
| 実用ベトナム語1 | 3 | ■ | | | | 2年次に履修 した言語から 1言語を選択し 1・2を履修 |
| 実用ベトナム語2 | 3 | ■ | | | | |
| 実用インドネシア語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 |
| 実用インドネシア語2 | 3 | ■ | | | | |
| 実用ビルマ語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 外国人留学生対象 |
| 実用ビルマ語2 | 3 | ■ | | | | |
| 実用日本語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 外国人留学生対象 |
| 実用日本語2 | 3 | ■ | | | | |
| 応用英語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 |
| 応用英語2 | 3 | ■ | | | | |
| 応用中国語1 | 3 | ■ | | | | 英語または 1年次に履修した アジア言語から 1言語を選択し 1・2を履修 |
| 応用中国語2 | 3 | ■ | | | | |
| 応用韓国語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 |
| 応用韓国語2 | 3 | ■ | | | | |
| 応用タイ語1 | 3 | ■ | | | | 2年次に履修 した言語から 1言語を選択し 1・2を履修 |
| 応用タイ語2 | 3 | ■ | | | | |
| 応用ベトナム語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 |
| 応用ベトナム語2 | 3 | ■ | | | | |
| 応用インドネシア語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 外国人留学生対象 |
| 応用インドネシア語2 | 3 | ■ | | | | |
| 応用ビルマ語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 外国人留学生対象 |
| 応用ビルマ語2 | 3 | ■ | | | | |
| 応用日本語1 | 3 | ■ | | | | 選択必修 6単位 外国人留学生対象 |
| 応用日本語2 | 3 | ■ | | | | |
| 合計 24 単位以上 | | | | | | |

1. 英語・アジア言語

1年次は、英語(必修)とアジア言語(選択必修)の2言語を履修し、その内の1言語については1年次から3年次まで続けて履修します。アジア言語は、日本人学生は中国語・韓国語・インドネシア語・タイ語・ベトナム語・ビルマ語から1言語を選択、外国人留学生は3年間において日本語を履修します。卒業までに24単位以上を修得します。

先修条件

外国語科目は、**基礎→実用→応用**の段階ごとに、またそれぞれの数字の順に履修します。

英語・日本語は同一年度内に限り、春期の授業科目の単位が修得できなくても秋期の授業科目を履修することはできますが、その他の言語は春期の授業科目の単位が修得できないと秋期の授業科目を履修することはできません。

どの言語も、その学年の授業科目の単位をすべて修得してからでないと、次の学年の授業科目に進むことはできません。

プレースメントテスト

英語・日本語は、プレースメントテスト等で受講するクラスを決めます。受験しなかった場合は履修できなくなりますので注意してください。

履 修**1年次 [12 単位修得]**

英語(必修)とアジア言語(選択必修)の基礎的科目である2言語を履修します。

英語は春期に「基礎英語1」、秋期に「基礎英語2」を履修します。どちらも1週間に3回授業があり、各3単位の必修科目です。

アジア言語は1言語を選んで履修します。外国人留学生は日本語を履修します。春期に「基礎〇〇語1(基礎中国語1・基礎韓国語1など)」、秋期に「基礎〇〇語2(基礎中国語2・基礎韓国語2など)」を履修します。どちらも1週間に3回授業があり、各3単位の選択必修科目です。

2年次 [6 単位修得]

英語または1年次に履修したアジア言語から1言語を選択し履修します。外国人留学生は日本語を履修します。

春期に「実用〇〇語1(実用英語1・実用中国語1など)」、秋期に「実用〇〇語2(実用英語2・実用中国語2など)」を履修します。どちらも1週間に3回授業があり、各3単位の選択必修(英語またはアジア言語)科目です。

3年次 [6 単位修得]

1年次と2年次に続けて履修した1言語を3年次も履修します。外国人留学生は日本語を履修します。

春期に「応用〇〇語1(応用英語1・応用中国語1など)」、秋期に「応用〇〇語2(応用英語2・応用中国語2など)」を履修します。どちらも1週間に3回授業があり、各3単位の選択必修(英語またはアジア言語)科目です。

2. 新たな言語(第3言語目)

2年次以降、新たな言語を履修する場合は、学年に関わらず「基礎〇〇語1」から順に履修します。ただし、時間割上履修できない場合があります。また、受講者数や履修希望者の単位修得状況によっては履修が許可されない場合があります。

新たな言語を履修し、修得した単位は自由選択枠の単位となります。

専門科目

1. 学部共通必修科目

- (1) アジアの社会と文化1、アジアの政治1、アジアの経済1
- (2) アジアの社会と文化2、アジアの政治2、アジアの経済2
- (3) 海外研修
- (4) 21世紀アジア学演習1・2・3・4
- (5) 卒業研究1・2

2. 学部共通選択必修科目

- (1) 日本の伝統科目
- (2) アジア地域基礎科目

3. 学部共通選択科目

- (1) インターンシップ1・2
- (2) ボランティア1・2
- (3) 特別研究1・2
- (4) 特別課題研究1・2・3・4・5

4. コース別選択科目

5. 履修できる人が決められている授業科目

専門科目

21 世紀のアジアで活躍していくために必要な知識や考え方を学ぶ授業科目であり、21 世紀アジアをさまざまな角度から研究していく授業科目が用意されています。必修科目と選択科目があり、2 年次にどのコースで学ぶかを選択しますが、全員が受講する専門科目が、学部共通必修科目です。

1. 学部共通必修科目

(1) アジアの社会と文化1、アジアの政治1、アジアの経済1

21世紀アジア学部の5本柱のうちの4つの基礎を学ぶ授業科目です。単位を修得しないと卒業できない必修科目です。1年次の春期または秋期に指定されたクラスで履修してください。

(2) アジアの社会と文化2、アジアの政治2、アジアの経済2

1年次に履修した授業科目の内容ををさらに発展させた授業科目です。単位を修得しないと卒業できない必修科目です。2年次の春期または秋期に指定されたクラスで履修してください。なお、各授業科目とも1年次に履修する「1」の科目(アジアの社会と文化1、アジアの政治1、アジアの経済1)の単位を修得していないと履修できません。再履修して「1」の単位を修得してから履修してください。

(3) 海外研修

海外で学修や活動を行うことにより、外国語運用能力や異文化理解力を高めます。単位を修得しないと卒業できない必修科目です。半期の履修登録単位数の上限 21 単位には含まれませんが、年間で修得できる単位数 49 単位を越えることはできません。

1年次から4年次の間に履修します(2単位)。ただし、卒業直前の春休み(9月卒業の場合は夏休み)に研修を行うことはできません。また、3年次・4年次は就職活動や卒業研究に取り組む必要があるため、2年次の春休みまでに行うことを推奨します。

原則として2週間以上、90 時間以上の研修を行います。研修には、語学研修、スポーツ研修、インターンシップ・ボランティア研修・日本研修(留学生のみ)等があります。

休学中に、海外で学修や活動を行う場合は、「海外研修」の単位として認定される場合があります。認定を希望する場合は、実施する場所や内容・期間が妥当であるかどうか確認する必要がありますので、海外研修担当教員に事前に相談してください。

① 語学研修

原則として、履修選択している言語の国・地域で学習や活動を行います。

【21世紀アジア学部が実施する語学研修】

学部が実施する海外研修は、夏休み・春休みに開催されます。次ページの「学部が実施する語学研修の流れ」を参照してください。言語(国・地域)別の研修先及び費用等は、事前の説明会でお知らせします。詳しくは海外研修掲示板、「海外研修のしおり」を参照してください。

21世紀アジア学部が実施する語学研修の流れ



※ 参加申し込みの際にはパスポートが必要です

【国際交流センターが実施する語学研修】

国士舘大学の国際交流センターでも、夏休み・春休みにカナダ・アメリカ・中国・韓国・オーストラリア・イギリスでの海外研修を実施しています。詳しくは国際交流センター発行の海外研修パンフレットを参照してください。

【その他の語学研修】

海外の大学や語学学校が実施する語学研修や、旅行会社が実施する語学研修に参加することもできます。ただし、研修を実施する場所や内容・期間が妥当であるかどうか事前に確認する必要があります。担当教員に相談してください。

② スポーツ研修

海外で試合やトレーニングなどを行います。研修を実施する場所や内容・期間が妥当であるかどうか事前に確認する必要がありますので、担当教員に相談してください。

③ インターンシップ・ボランティア研修

海外でインターンシップやボランティア活動を行います。研修を実施する場所や内容・期間が妥当であるかどうか事前に確認する必要がありますので、担当教員に相談してください。

④ 日本研修(留学生のみ対象)

留学生は21世紀アジア学部が実施する日本研修や他の機関が実施する日本研修に参加することで、海外研修の単位を修得することができます。学部が実施する日本研修については、事前に説明会を実施しますので、説明会で時期や内容を確認してください。

他の機関が実施する日本研修に参加する場合は、実施する場所や内容・期間が妥当であるかどうか事前に確認する必要がありますので、担当教員に相談してください。

(4) 21世紀アジア学演習1・2・3・4

総合教育科目の「総合演習1～4」に続く授業科目で、21世紀アジア学に関する専門的なテーマに取り組みながら調査する力や発表する力を養っていきます。

履 修

3年生の春期に「21世紀アジア学演習1」、3年生の秋期に「21世紀アジア学演習2」、4年生の春期に「21世紀アジア学演習3」、4年生の秋期に「21世紀アジア学演習4」を履修します。それぞれ半期 1 単位の授業科目です。

秋期入学生は履修方法が異なりますので、それぞれ『必修科目 9月(秋期)入学外国人留学生』『必修科目 9月(秋期)3年編入学外国人留学生』の項目を参照してください。

先 修 条 件

この授業科目の「1・2・3・4」は履修する順番を表します。単位が取れないと次の授業科目に進むことができません。

例えば、3年生の春期に「21世紀アジア学演習1」の単位が取れなかった場合は秋期に「21世紀アジア学演習2」を履修することができません。4年生の春期に「21世紀アジア学演習1」を再履修して単位を修得し、それから「21世紀アジア学演習2・3・4」を順番に履修することになるので、卒業が1年遅れてしまいます。

クラス(ゼミ)選択

1・2年生の「総合演習1～4」では履修するゼミが指定されていますが、3・4年生の「21世紀アジア学演習1～4」のゼミは自分で選びます。また、「21世紀アジア学演習1～4」は原則として同じゼミ(同じ教員)で受講します。

2年生の秋期にゼミの申し込みを行いますので、特に勉強したい分野、卒業研究で取り上げたいテーマ、卒業後の進路と最も関係が深いと思われるゼミを選んでください。ただし、各ゼミには定員が設けられており、第一希望のゼミに入れない場合もあります。

(5) 卒業研究1・2

4年次の必修科目です。「21世紀アジア学演習1～4」のクラスの教員が指導教員となります。段階的に指導を受けながら卒業研究を進め、完成した卒業研究を指定された期間に提出します。きちんと指導を受けないで卒業研究を提出しても単位を修得することはできません。また、提出された卒業研究について口頭試問が行われます。口頭試問を受けて合格しないと単位を修得することはできません。

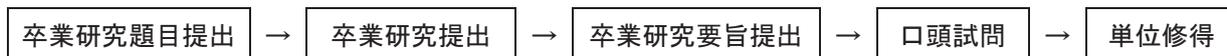
卒業研究には次の3つの形式があります。どの形式で卒業研究を行うかは指導教員とよく相談して決めてください。

卒業研究の形式

| |
|---|
| 論文 |
| <p>自分が決めたテーマについて調査・分析・考察を行い、その成果を論文としてまとめるものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 10,000字～20,000字(指導教員の指示に従う)を標準とし、書式は各ゼミで定められたとおりになります。 ・ パソコン入力したものをA4判用紙に印字して提出します。 |
| 学外活動や調査等に基づくレポート |
| <p>学外の何らかの活動に参加して得られた成果や、一つの事柄について綿密な調査を行って得られた成果を報告するものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 関連資料及び2,000字～4,000字(指導教員の指示に従う)程度の「研究・活動成果報告書」を提出します。 ・ 「研究・活動成果報告書」はパソコン入力したものをA4判用紙に印字します。 |
| 卒業制作 |
| <p>絵画・彫刻・衣装・写真・映像・ソフトなど、何らかの作品を制作するものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 作品及び2,000字～4,000字(指導教員の指示に従う)程度の「作品の概要書」を提出します。 ・ 「作品の概要書」はパソコン入力したものをA4判用紙に印字します。 |

印字は1枚の用紙につき片面のみとします(表裏両面印字不可)。

単位修得までの流れ



卒業研究題目提出

学部から指定される方法で卒業研究の題目と形式を定められた期日までに提出します。

卒業研究提出

提出は、指定された期間以外は提出ができません。

代理人の提出も認めますが、トラブルを避けるためにも出来る限り本人が提出してください。代理人が期限内に間に合わなかった場合でも本人の責任となります。当日、事故・病気・身内の不幸など不測の事態によって提出できない場合は学部で卒業研究を受理するかどうか審議するので、必ず提出期限より前に21世紀アジア学部事務課に連絡してください。

卒業研究については、指定された様式、要領を確認のうえ提出してください。

なお、卒業研究提出の際には指導教員の印が必要です。(所定の表紙に押印してもらうこと)

卒業研究要旨提出

卒業研究とは別に「卒業研究要旨」を提出します。

「卒業研究要旨」は卒業研究の目次と800字程度の要旨及びゼミ名・学籍番号・氏名を記載します。

パソコン入力したものをA4判用紙に印字し、2枚以上の場合はホッチキスで留め、同じものを4部作成します。担当教員から配布される封筒にゼミ名・学籍番号・氏名を記入して、4部まとめて封入しゼミ担当教員へ提出してください。

口頭試問

提出された卒業研究に対して、教員による口頭試問を行います。口頭試問を受けないと「卒業研究2」の単位を修得することはできません。

口頭試問の日時は、掲示発表されます。特別な理由がない限り、口頭試問の日程を変更することはできません。どの日時でも口頭試問が受けられるようスケジュールを空けておいてください。

当日、病気や事故などで口頭試問が受けられなくなった場合は、必ず自分の口頭試問開始時刻より前に21世紀アジア学部事務課まで連絡してください。ただし理由によっては口頭試問を放棄したものとみなされることもありますので注意してください。

2. 学部共通選択必修科目

(1) 日本の伝統科目

講義・実技・鑑賞を織り交ぜながら、日本の伝統芸術や様々な身体表現を実践していく授業科目です。日本文化の特性を理解することを重点に学びます。春期・秋期の各期に開講され、複数の授業科目が設定されています。

履 修

すべて半期開講の1単位の授業科目です。

9種類の日本の伝統科目の内、必ず2科目(2単位)以上を選択し履修します。

実践・実技を伴う授業形態につき指導上の都合、及び授業の教室・施設の収容定員が限られている関係上、少人数制の授業定員となります。履修者数が超過した場合は、履修登録時に調整(抽選)されますので注意してください。

実習教材費の納入

茶道・華道の履修には実習教材費が必要です。メイプルホール 1階「証明書自動発行機(パピルスメイト)」でそれぞれ「茶道実習教材費納入票」(※半期 4,000円)、「華道実習教材費納入票」(※半期 6,000円)を購入し、指定された期日までに提出してください。

(詳細は『証明書・納入票の発行』の項目を参照)

(2) アジア地域基礎科目

外国語を学ぶだけでなく、その言語が使われている国や地域についても理解していくための授業科目です。履修しているアジア言語によって、どの授業科目を履修するかが異なります(選択必修)。

1年次の春期または秋期に履修します。半期2単位の授業科目です。

なお、複数のクラスが開講されている場合は履修するクラスが指定されます。

外国語と履修する授業科目の組み合わせは以下のとおりです。

- ・中国語履修者 → 「現代中国の社会と文化」
- ・韓国語履修者 → 「現代韓国の社会と文化」
- ・タイ語・ベトナム語・インドネシア語・ビルマ語履修者 → 「現代東南アジアの社会と文化」
- ・日本語履修者(外国人留学生) → 「現代日本の社会と文化」

3. 学部共通選択科目

学部共通選択科目を履修した場合、修得した単位は自分の選択したコースの卒業所要単位として換算されます。

学部共通選択科目の「インターンシップ1・2」、「特別研究1・2」、「特別課題研究1・2・3・4・5」は、教室で授業を受けるのではなく、留学やインターンシップを行う等の特定の課題に取り組むといったことにより単位を修得する授業科目です。

(1) インターンシップ1・2

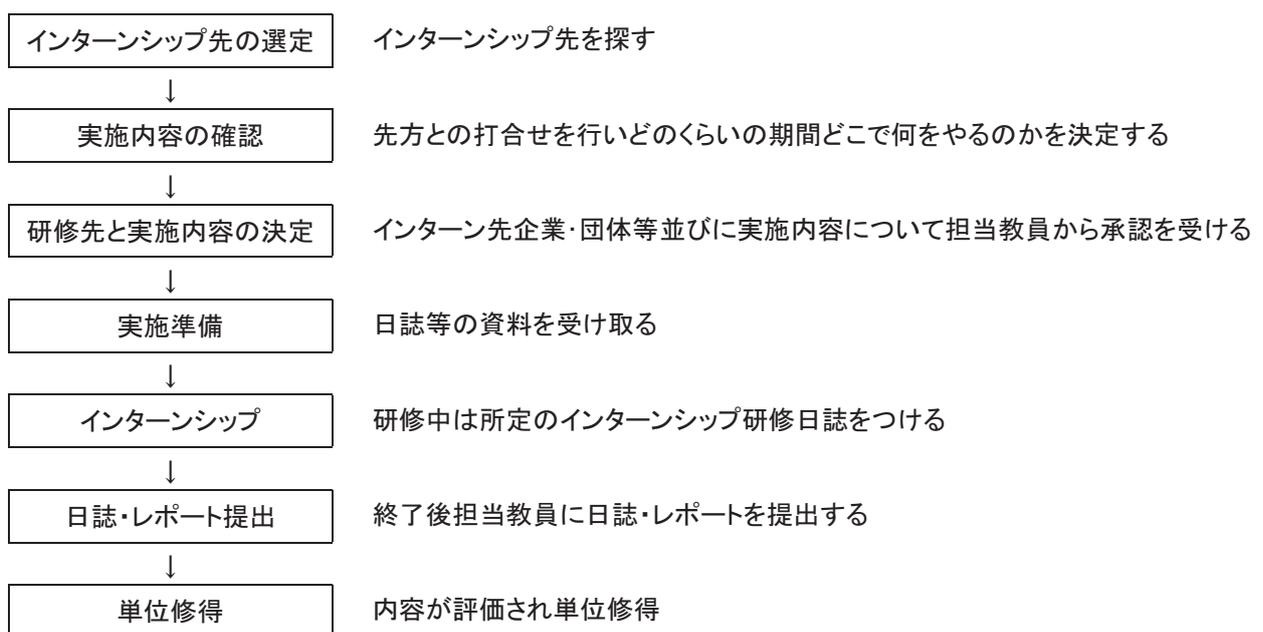
大学在学中に、企業や団体などで業務を体験しながら、組織の仕組みや業務の実情などを学んでいくことをインターンシップといいます。国内だけでなく、海外でもインターンシップを行うことができます。

インターンシップを行って日誌とレポートの提出をすることにより、単位を修得することができます。90時間程度で2単位(インターンシップ1または2)が修得できます。半期の履修登録単位数の上限21単位には含まれませんが、年間で修得できる単位数49単位を越えることはできません。

インターンシップを希望される人は、受け入れ先の企業や団体を探し、次の手順で事前に申請を行ってください。

手続きの流れ

単位修得についてはインターンシップ科目担当教員に相談してください。



(2) ボランティア1・2

合計 90 時間以上のボランティア活動を行い、日誌とレポートを提出することにより、単位を修得することができます(ボランティア1または2。各2単位)。なお、半期の履修登録単位数の上限 21 単位には含まれませんが、年間で修得できる単位数 49 単位を越えることはできません。国内だけでなく海外でもボランティアを希望する人は、受け入れ先の団体探しを含め、事前に相談・申請を行ってください。

手続きの流れは前ページのインターンシップ1・2と同じです。

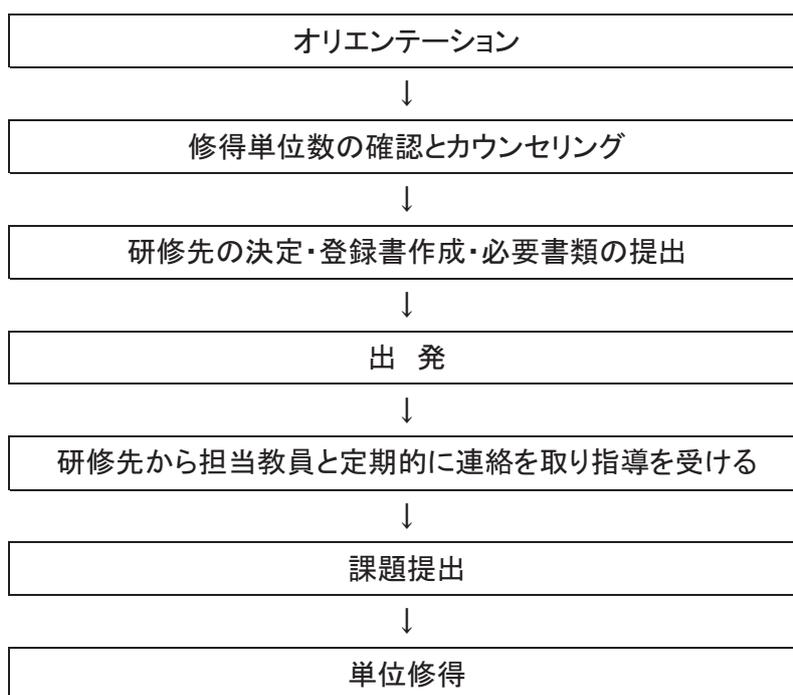
(3) 特別研究1・2

21世紀アジア学部では「特別研究」を履修することで、在学したまま学外での研修等ができます。研修期間を含めて4年間での卒業が可能です。

留学や長期のインターンシップ・ボランティアなど、学外で学ぶアウト・オブ・キャンパス型の授業科目です。1科目 10 単位で専門選択科目として卒業所要単位となります半期の履修登録単位数の上限 21 単位には含まれませんが、年間で修得できる単位数 49 単位を越えることはできません。

海外の大学で学ぶ場合には、「グローバルスタディプログラム」や国士舘大学の交換留学制度との併用が可能です。

手続きの流れ



(4) 特別課題研究1・2・3・4・5

特定の研究テーマを深める、資格検定に挑戦するなど、自分の定めた課題に取り組む授業科目です。半期の履修登録単位数の上限 21 単位には含まれませんが、年間で修得できる単位数 49 単位を越えることはできません。

教室外での事柄に取り組むことによって自分の力をいっそう高めていくことを目的としています。「特別課題研究」には次のようなものがあります。

1.高度な資格の取得

語学の検定試験で高いレベルの級やスコアを獲得したり、各種の公的な資格を取得したりし、証明となる書類(合格証、スコア証明書、資格証など)を提示してください。語学の検定は級やスコアによって認定されないこともあります。詳細は年度ごとに掲示等で周知されるので確認してください。また、ここに記載のないものでも認定されるものがありますので、事前に語学準備室に相談してください。

| 単位の認定が可能な検定や資格の一例 | |
|-------------------|--|
| 語学 | ・ TOEIC ・ 韓国語能力検定 ・ 中国語検定 ・ 中国国家漢語水平考試 ・ 日本語能力試験 ・ ビジネス日本語能力テスト 等 |
| 語学以外 | ・ サービス接客検定(2級以上) ・ 秘書技能検定(2級以上) ・ 国内旅行業務取扱管理者試験 ・ 総合旅行業務取扱管理者試験 等 |

2.自ら設定した課題

資格の取得以外でも、自らが課題を設定してその学習・研修を進めることによって、単位を修得できます。この課題に取り組む場合は、事前にその課題・活動内容についての承認を受けてください。

履 修

4年間に5課題まで取り組むことが可能です。1年間に複数の課題に取り組むこともできるし、同じ課題に複数回取り組むこともできます。

『高度な資格の取得』、『自ら設定した課題』に取り組む場合は、4月の履修登録は必要ありません。詳細は掲示板等に掲示されますので、それを見て履修を行ってください。半期の履修登録単位数の上限 21 単位には含まれませんが、年間で修得できる単位数 49 単位を越えることはできません。

4. コース別選択科目

コースは、「アジア社会コース」、「アジアビジネスコース」、「アジア文化コース」に分かれています。コース別の選択科目から 38 単位以上履修しますが、そのうち自分の選んだコースの授業科目から 20 単位以上履修しなければなりません。学部共通選択科目を履修した場合は自分の選択したコースの授業科目の単位に算入されます。

「日本語教員養成課程」、「学芸員課程」を受講している人は、「アジア文化コース」に資格課程の授業科目があるので注意してください。

コース選択

2年生の春期履修登録の際にコースを選びます。

コースは、どのような授業科目を中心に勉強していくかを考える目安となるものです。授業科目一覧をよく見て、自分が勉強したい授業科目が多く含まれているコースを選んでください。自分の選んだコース(自コース)の授業科目しか履修できないわけではありません。1年生から一部の授業科目が履修可能で、その場合の修得単位は、2年次のコース決定時にコース別の授業科目として算入されます。

選択したコースでの卒業に必要な単位数は20単位以上が必要となります。卒業に必要な20単位を超えた修得単位、及び他コースの修得単位は専門科目の選択科目として扱われます。

自分の選んだコースは、3年生の春期履修登録の際に1度だけ変更することができます。その後の3年生の秋期、4年生での履修登録の際にはコースを変更することはできません。

5. 履修できる人が決められている授業科目

次の授業科目は、原則として各資格課程・プログラムを受講している人しか履修できません。プログラムへの参加申し込みは毎年ガイダンス期間に行います。

| コース | 授業科目名 | | 履修要件 |
|--------------------------|----------------|------------------------------|-----------------------------|
| アジア文化コース | 日本語教育概論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ | 日本語教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ | 日本語教員養成課程を受講している人 |
| | 日本語教育学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ | 日本語教育実習 | |
| | アスリート実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ | | スポーツアジア(SPアジア)プログラムを受講している人 |
| | 博物館実習1 | | 文化遺産プログラムを受講している人 |
| 教職科目 (卒業所要単位として算出しない) | 博物館経営論 | 博物館教育論 | 学芸員課程を受講している人 |
| | 博物館資料論 | 博物館実習1・2 | |
| | 博物館資料保存論 | 博物館情報・メディア論 | |
| | 博物館展示論 | | |
| | 教育基礎論 | 教育行財政 | 教職課程を受講している人 |
| | 道徳教育の理論と実践 | 教育課程論 | |
| | 特別活動の理論と実践 | 社会科指導法Ⅰ・Ⅱ | |
| | 教職論 | 地理歴史科指導法 | |
| | 教育心理学 | 公民科指導法 | |
| | 社会科・地歴科教育論 | 英語科指導法Ⅰ・Ⅱ | |
| 社会科・公民科教育論 | 教育方法論 | | |
| 英語科教育論Ⅰ・Ⅱ | 教育相談 | | |
| 生徒・進路指導論 | 教育実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ | 教職課程、学校図書館司書 教諭課程を受講している人 | |
| 総合的な学習の時間の指導法 | 教職実践演習(中・高) | | |
| 学校経営と学校図書館 | 読書と豊かな人間性 | 教職課程、学校図書館司書 教諭課程を受講している人 | |
| 学校図書館メディアの構成 | 情報メディアの活用 | | |
| 学習指導と学校図書館 | | | |

自由選択枠

自由選択枠

卒業に必要な 124 単位のうち 14 単位は自由選択枠として設定されています。自由選択枠とは、各科目区分で必ず履修しなければならない単位数を超えて修得した単位を集計したものです。各自の関心や興味に応じた学修ができるように設けられています。自分が多く勉強したい授業科目をよく考えて、自由選択枠を有効に活用してください。

次のような場合、修得した単位は自由選択枠の単位になります。

| 科目区分 | 自由選択枠の単位 |
|--------|---|
| 総合教育科目 | 選択科目の8単位を修得し、これを超えて修得した単位 |
| 外国語科目 | 必修、及び選択必修科目の 24 単位を修得し、これを超えて修得した単位 (3 つ目の言語科目(第3言語)も含む) |
| 専門科目 | 選択必修及び選択科目の 38 単位 (そのうち 20 単位は自分の選択したコース科目から 選択) を修得し、これを超えて修得した単位 |

ただし、次の授業科目は、総合教育科目の自由選択枠の単位としてのみ扱われます。

- ・「ボランティア実践 I・II・III・IV」(各1単位)
- ・「首都圏西部単位互換科目」(単位数は授業科目によって異なります)

特色あるプログラム

1. グローバルスタディプログラム
2. 文化遺産プログラム 〈アジア文化コース〉
3. スポーツアジアプログラム

特色あるプログラム

1. グローバルスタディプログラム

21世紀アジア学部が協定を結んだ大学に、半年から1年間留学するプログラムです。学費は国士舘大学の21世紀アジア学部の規定されている金額を納入するだけでよく、留学先へ追加的に納入する必要はありません。

留学のすすめ

グローバルスタディプログラム、交換留学、私費留学などの留学を経て、外国語運用能力、異文化理解能力、危機対応能力、社会性・倫理性を身につけた、21世紀アジア学部らしい人材が育ってほしいというのが我々の願いです。

自らの社会や文化とは違った環境に長期間滞在することは、時には孤独であったり、不便であったり、いやな思いをすることもあります。逆に滞在を完了することができれば将来の諸君にとってかけがえのない財産となります。心も身体も頭脳もこうした異なった環境の中に身を置くことによって、リフレッシュし、それこそ人生を変えるような経験となります。日本で、自分の慣れ親しんだ場所にとどまり、決まった人々に会っているだけの生活もよいでしょうが、留学や異文化体験はそれとはまったく違う地平を拓くことでしょう。留学はまた自分一人でさまざまな自己管理と自己決断をしなければならない瞬間をもたらします。そして一人だけであるようで、実は異なった社会の人々から考えられないような助けをもらったり、理解や共感を分かち合う瞬間でもあります。

この学部では長期の留学をしても4年間で卒業できるようなプログラムを準備しています。ゼミの教員など身近な先生に相談してみてください。必要なら留学について特に詳しい先生が相談相手になってくれます。

この厳しい就職の時代に、留学は将来のキャリアの途を拓く有力な方法ともいえます。21世紀アジア学部の卒業生で留学経験者は大きく社会に飛躍しています。出かける者は救われる！ 皆さん是非外へ出てください。留学生も日本を踏み石にして、さらに出かけることも可能です。

2. 文化遺産プログラム〈アジア文化コース〉

文化遺産、文化財全般、西アジアの古代文明を中心に考古学、海外各地の世界遺産の保存、活用などが学べるプログラムです。1年生から4年生まで「文化遺産プログラム」のゼミに所属して専門の教員から指導を受けるとともに、文化遺産関係の授業科目を多く履修していきます。

教職課程や学芸員課程も同時に履修可能です。関連科目を履修して、学んだことを将来生かしていけるようにしてください。なるべくなら「学芸員となる資格」(国家資格)も卒業所要単位内で取得できますので、併せて履修することを推奨します。なお、学芸員課程は2年生からの履修となります。

このプログラムを受講したい人は、1年次の4月に申し込み(受講登録)をする必要があります。

科目区分ごとの履修の特色は次のとおりです。

| 科目区分 | | 授業科目名 | 配当学年 | 単位 | 履修 |
|--------|------|-------------|------|----|--|
| 総合教育科目 | (必修) | 総合演習1 | 1 | 1 | 文化遺産プログラムクラスでの履修となります。教職課程と同時に履修する場合には、1年次の終わりの教職課程説明会に必ず参加し、総合演習3・4は教職課程のものを選択してください。 |
| | | 総合演習2 | 1 | 1 | |
| | | 総合演習3 | 2 | 1 | |
| | | 総合演習4 | 2 | 1 | |
| 専門科目 | (必修) | 21世紀アジア学演習1 | 3 | 1 | 文化遺産関係のゼミを選択してください。 |
| | | 21世紀アジア学演習2 | 3 | 1 | |
| | | 21世紀アジア学演習3 | 4 | 1 | |
| | | 21世紀アジア学演習4 | 4 | 1 | |
| | (選択) | 文化遺産学概論 | 1 | 2 | 【アジア文化コース】を選択し、文化遺産関係の授業科目を中心に履修します。 |
| | | 西アジア古代技術史 | 2~4 | 2 | |
| | | 自然環境と文化遺産 | 2~4 | 2 | |
| | | ユーラシアの世界遺産 | 2~4 | 2 | |
| | | メソポタミア文明Ⅰ | 1~4 | 2 | |
| | | メソポタミア文明Ⅱ | 1~4 | 2 | |

学芸員課程

| 科目区分 | | 授業科目名 | 配当学年 | 単位 | 履修 |
|-------------|-----|----------|------|----|--|
| 専門科目 | | 博物館概論 | 2~4 | 2 | 博物館・資料館などで専門的な知識を持った職員として働くための「学芸員となる資格」(国家資格)を得ることができます。この課程は2年次から履修を始めます。資格を得るためには学芸員課程のすべての科目を履修する必要があります。(詳細は『資格課程』の項目を参照) |
| | | 博物館経営論 | 2~4 | 2 | |
| | | 博物館資料論 | 2~4 | 2 | |
| | | 博物館資料保存論 | 2~4 | 2 | |
| | | 博物館展示論 | 2~4 | 2 | |
| | | 博物館教育論 | 2~4 | 2 | |
| | | 博物館実習1 | 2~4 | 2 | |
| | | 博物館実習2 | 2~4 | 1 | |
| | | 生涯学習概論 | 2~4 | 2 | |
| 博物館情報・メディア論 | 2~4 | 2 | | | |

3. スポーツアジアプログラム

大学のスポーツクラブで現役として活躍する学生で、卒業後はスポーツに関わる企業等へ就職し、高齢化社会における高齢者の運動能力維持、あるいは子供の体力・スポーツ能力を伸ばすことに貢献できる人材育成を目指すプログラムです。

勉強とスポーツの両立がはかれるよう時間割などに配慮がなされます。カリキュラムの中にスポーツ関連の授業科目が用意されており、スポーツという観点からアジアへの理解を深めていくことが可能です。このプログラムを受講したい人は、1年次の4月に申し込みをする必要があります。

科目区分ごとの履修の特色は次のようになります。

| | | |
|--------|------|---|
| 総合教育科目 | 必修科目 | 1・2年次の「総合演習1～4」はスポーツアジアプログラムクラスでの履修となります |
| 専門科目 | 必修科目 | 3・4年次の「21世紀アジア学演習1～4」はスポーツ関係のゼミを選ぶことができます |
| | 選択科目 | 「生活スポーツ論」「スポーツ心理学」「スポーツマネジメント」「スポーツビジネス」「スポーツマスコミュニケーション論」「アスリート実習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ」(※)などのスポーツ関係の授業科目を開講しています |

※「アスリート実習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ」はスポーツアジアプログラム受講者のみ履修できる授業科目です。

対象クラブ

原則として、以下のスポーツ競技会指定クラブに所属していることがプログラム履修の条件です。

《特別強化クラブ》

柔道部・サッカー部(男子)・陸上競技部・陸上競技部(駅伝男子)・レスリング部・硬式野球部・剣道部

《新特別強化クラブ》

陸上競技部(駅伝女子)・ハンドボール部(男子)・新体操部(女子)・空手道部・バレーボール部(女子)・体操競技部(女子)・バスケットボール部(男子)・アメリカンフットボール部・シンクロナイズドスイミング部

《強化クラブ》

ハンドボール部(女子)・新体操部(男子)・ソフトボール部・水泳部・水泳部(水球女子)・準硬式野球部・バレーボール部(男子)・体操競技部(男子)・ラグビー部・サッカー部(女子)

《クラブ》

バスケットボール部(女子)・スキー部・相撲部・ウェイトリフティング部・スケート部(ホッケー・スピード・フィギュア)

退部等

年度途中において所属しているクラブを退部した場合は、本プログラムを変更することがありますので、21世紀アジア学部事務課に申し出てください。

資格課程

1. 日本語教員養成課程
2. 学芸員課程
3. 教職課程

資格課程

1. 日本語教員養成課程

21世紀アジア学部には、日本語を第2言語として学ぶ人に対する語学教育に従事する教員の養成を目的として、日本語教員養成課程が設置されています。日本語教員については現在のところ法に基づく教員免許制度はありませんが、この課程の所定の授業科目の単位を修得すれば、本学独自の「国士舘大学日本語教員養成課程修了証」が授与されます。

この所定の授業科目は専門科目のアジア文化コース(選択科目)に配置されており、これらの授業科目を履修して修得した単位は卒業所要単位に含まれます。

この課程では1年次から履修を始め、3年次の「日本語教育実習」で履修を完了するようになっています。「日本語教育実習」を履修するには別途実習費(21,000円)が必要となります。実習を開始する年度の始めに実習費を納入してください。(納入期限は授業内で指示を出します。)

2年次以降に履修を始めた場合や所定の授業科目について1・2年次に修得した単位が少ない場合は、「日本語教育実習」が4年次になったり、卒業までに「日本語教育実習」を行えなかったりすることがあります。

日本語教員養成課程履修希望者及び履修者に対する説明会が、4月のオリエンテーション・ガイダンス時に行われますので、必ず出席してください。説明会に出席しないと、この課程の履修ができなくなったり、「日本語教育実習」が行えなくなったりすることがあります。また、履修者は日本語教員養成課程掲示板を必ず確認してください。

日本語教員養成課程科目

日本語教員養成課程履修者は、次の表に従って所定の授業科目を履修してください。先修条件がある授業科目については、各学年の説明会に出席し確認してください。

令和元(2019)年度以降入学生適用

| 学 年 | 授業科目名 | 期 間 | 単位数 | 科 目 区 分 |
|-----|-------------|-----|-----|---|
| 1 年 | 日本語教育概論Ⅰ | 半期 | 2 | 専門科目 アジア文化コース選択科目 (13科目 25単位) |
| | 日本語教育概論Ⅱ | 半期 | 2 | |
| | 日本語教育概論Ⅲ | 半期 | 2 | |
| | 日本語教育概論Ⅳ | 半期 | 2 | |
| | 日本語教育学Ⅰ | 半期 | 2 | |
| | 日本語教育学Ⅱ | 半期 | 2 | |
| 2 年 | 日本語教育学Ⅲ | 半期 | 2 | |
| | 日本語教育学Ⅳ | 半期 | 2 | |
| | 日本語教育法Ⅰ | 半期 | 2 | |
| | 日本語教育法Ⅱ | 半期 | 2 | |
| | 日本語教育法Ⅲ | 半期 | 2 | |
| | 日本語教育法Ⅳ | 半期 | 2 | |
| 3 年 | 日本語教育実習 | 半期 | 1 | |
| | 21世紀アジア学演習1 | 半期 | 1 | 専門科目 学部共通必修科目 (2科目 2単位) 日本語教員養成関係のゼミを履修 |
| | 21世紀アジア学演習2 | 半期 | 1 | |

2. 学芸員課程

博物館・資料館などで専門的な知識を持った職員として働くための資格「学芸員となる資格」(国家資格)を得ることができます。21世紀アジア学部では次の10科目19単位を修得する必要があります。

令和元(2019)年度以降入学生適用

| 授業科目名 | 配当年次 | 単位数 | 科目区分 |
|-------------|------|-----|----------------------------------|
| 博物館概論 | 2～4 | 2 | 専門科目 アジア文化コース選択科目 (10科目 19単位) |
| 博物館経営論 | 2～4 | 2 | |
| 博物館資料論 | 2～4 | 2 | |
| 博物館資料保存論 | 2～4 | 2 | |
| 博物館展示論 | 2～4 | 2 | |
| 博物館教育論 | 2～4 | 2 | |
| 博物館実習1 | 2～4 | 2 | |
| 博物館実習2 | 2～4 | 1 | |
| 生涯学習概論 | 2～4 | 2 | |
| 博物館情報・メディア論 | 2～4 | 2 | |

上表の授業科目をすべて履修することが求められます。また、この資格を生かすためには文化遺産関係の授業科目を幅広く履修して専門知識を高める必要がありますので、文化遺産プログラムを選択することを推奨します。

この課程は2年次から履修を始めます。詳細は4月のオリエンテーション・ガイダンス期間に行われる説明会で確認してください。

「博物館実習1」は学内で、「博物館実習2」は実際に博物館で1～2週間程度の実習が必要です。「博物館実習2」を履修するには、別途実習費(15,000円)が必要となりますので、履修登録の際に実習費を納入してください。実習を受ける前年度末からガイダンスがありますので、必ず参加してください。参加しないと博物館での実習は受けられません。原則「博物館実習2」はこの課程の修了が見込める3・4年次に履修してください。

学芸員課程履修における諸手続・連絡事項は、掲示板もしくはmanaba等で行いますので必ず確認してください。

3. 教職課程

21世紀アジア学部には以下の教員免許状を取得するための教職課程が設けられています。教職課程を履修するためには、説明会に出席して登録申請を行い、受講料を納入したうえで履修登録を行います。履修開始後は、「21世紀アジア学部教職課程内規」に定められた継続基準を満たしながら進級し、所定の単位を修得しなければなりません。

なお、教職課程を登録すると、卒業所要単位に含まれない授業科目を数多く履修することになります。また、受講料以外に教育実習費・介護体験費用等が必要になります。教職課程の履修条件などを説明会でよく聞き、よく考えたうえで履修する必要があります。

- 中学校一種（社会）
- 中学校一種（英語）
- 高等学校一種（地理歴史）
- 高等学校一種（公民）
- 高等学校一種（英語）

原則として、1年次より学年ごとに定められた授業科目を履修していきます。2年次以降から教職課程を履修することも可能ですが、その場合は卒業と同時に免許状を取得することができなくなる可能性が高くなります。確実に卒業と同時に免許状を取得するためには、必ず1年次より履修を始めてください。

1年次より教職課程の履修を始めるためには、オリエンテーション・ガイダンス期間中に行われる教職課程に関する2回の説明会（①内容の説明会、②登録申請の説明会）に出席し、所定の手続きをしなくてはなりません。両方の説明会に出席しなければ、1年次からの履修はできなくなります。また、教職課程の履修を開始すると、年度の途中の説明会や教職課程関連行事に出席する必要があります。

2年次以降も継続して教職課程を履修したい場合は、「21世紀アジア学部教職課程内規」に明記された履修継続に関する基準を満たす必要があります。基準を満たさない場合は次年度の教職課程履修はできなくなり、卒業と同時の免許状の取得が困難になります。基準の詳細については、オリエンテーション・ガイダンス期間中の説明会で説明します。

なお、教職課程に関する諸手続き・伝達事項は、原則として掲示板等でお知らせしますので、各自で随時確認してください。

また、教職課程に設けられた学校図書館司書教諭科目（5科目10単位）を修得することで、以下の資格を取得することができます。なお、これらの科目は2年次以降に履修できるようになります。

- 学校図書館司書教諭

その他履修要領

1. 他学部履修
2. 首都圏西部大学単位互換
3. 世田谷6大学コンソーシアム連携授業
4. 受講免除・単位認定
 - (1) 情報関連科目
 - (2) 外国語科目
 - (3) 入学前に修得した単位(既修得単位)
5. 随意科目
 - (1) 災害とドローン
6. 特別講座
 - (1) 就職支援講座
 - (2) 資格取得講座
 - (3) 大学院グローバルアジア研究科 候補生(科目等履修生)

その他履修要領

1. 他学部履修

他学部履修とは、学習・研究の達成度をより高めるために、自分が在籍する学部・学科に開設されている授業科目の他に、他学部・他学科の固有の授業科目を履修することです。(履修料等は不要)

それぞれの学部で、履修を制限する開放制限科目(教職のみの科目、実験・実習を伴う科目、先修条件を有する科目、その他各学部の定めるもの)は、他学部履修としては履修できません。

履修方法

履修を希望する授業科目の開設学部において、時間割、時間割コード、及び履修可能な開放科目であるかを確認し、4月の他学部履修申し込み期間中に21世紀アジア学部事務課へ申し出てください。

学部において正当であると判断された場合のみ、他学部・他学科履修申込書を提出し、履修登録期間中にWeb履修登録を行います。

単位

他学部履修科目の単位数は、学部の定める履修登録単位数の上限(春期 21 単位、秋期 21 単位)に含みます。授業科目により取り扱いが違うので確認してください。

基本的には卒業所要単位として算入されますが、授業科目により科目区分が違うことと、どうしても本学部にそぐわない授業科目の場合は随意科目(卒業所要単位として算入しない)となります。

| |
|---------------|
| 基本事項 |
| 履修登録 |
| 授業科目 |
| 総合教育科目合 |
| 外国語科目 |
| 専門科目 |
| 自由選択枠 |
| プログラム 特色ある |
| 資格課程 |
| 履修の その他 |
| 学生生活 |
| 諸規程 |
| 学内各施設 |
| キャンパス |
| 修得単 位表 |
| 付録 |

2. 首都圏西部大学単位互換

首都圏西部大学単位互換制度とは、本制度に加盟する他大学の開講科目を履修することができ、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す。総合教育科目の自由選択枠として扱われます。

半期の履修登録単位数の上限 21 単位には含まれませんが、年間で修得できる単位数 49 単位を越えることはできません。

詳細については、教務課で実施するガイダンスで確認してください。

受講資格

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です。

説明会日程

詳細な日程等は学部掲示板にて連絡します。

- ・通年科目及び春期科目 4月ガイダンス期間中
- ・秋期科目 6月中旬頃(予定)

問い合わせ先

世田谷キャンパス 教務部教務課(5号館1階)

E-Mail:tannigokan@kokushikan.ac.jp

3. 世田谷6大学コンソーシアム連携授業

世田谷6大学コンソーシアム連携授業とは、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るものです。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ます。総合教育科目として扱われます。

○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

○提供科目

開講される授業科目は、半期科目で毎年度変更されます。

4. 受講免除・単位認定

(1) 情報関連科目

既にパソコンの操作に慣れている1年次学生のうち、希望者に対しては、新入生オリエンテーション・ガイダンス時に情報プレースメントテストを実施し、情報処理の到達レベルを確認します。その結果、「コンピュータリテラシー」履修目標のレベルに到達していると判定された場合は、「コンピュータリテラシー」の単位が認定されます。

また、独立行政法人 情報処理推進機構 (IPA) が行う、ITに関する基礎知識を測る資格試験である「基本情報技術者試験」「応用情報技術者試験」「ITパスポート試験」「ITストラジオ試験」等の合格者には、届け出により「コンピュータリテラシー」の単位を認定します。

ただし、いずれの場合も「コンピュータリテラシー」の履修登録は必ず行ってください。

(2) 外国語科目

新入生オリエンテーション・ガイダンス時のプレースメントテストやTOEIC他の検定などの結果により、優秀と認められた場合は外国語科目の単位が認定されることがあります。

(3) 入学前に取得した単位(既修得単位)

入学前に他の教育機関等で修得した単位は、単位認定を申請し審査により認められれば、卒業所要単位として算入することができます。

オリエンテーション時に提出期限が発表されますので、それまでに次の提出書類をそろえて21世紀アジア学部事務課に申請をしてください。認定の審査結果は21世紀アジア学部事務課で受領してください。

- | | |
|------|-----------------------------------|
| 提出書類 | 1. 申請書 (21世紀アジア学部事務課で配布しています) |
| | 2. 成績証明書 |
| | 3. 科目内容を説明する資料 (シラバスのコピーや手書きメモも可) |

5. 随意科目

随意科目とは、卒業所要単位には含まれない授業科目のことです。

(1) 災害とドローン

全学的に開講されている集中授業形式の授業科目です。授業内で行われる試験に合格することで、国土交通省管理団体資格「UAS LEVEL2」の取得が可能です。また、「UAS LEVEL2」を取得することにより、国家資格である「二等操縦ライセンス」が取得しやすくなります。

なお、半期の履修登録単位数の上限 21 単位には含まれませんが、年間で修得できる単位数 49 単位を超えることはできません。

(詳細はシラバスを参照してください。)

6. 特別講座

(1) 就職支援講座

キャリア形成支援センターでは、各種就職支援講座を実施しています(『就職サポート』の項目参照)。詳しい内容については、キャリア形成支援センターまでお問い合わせください。

(2) 資格取得講座

地域連携・社会貢献推進センターでは、皆さんのスキルアップと就活を応援するための各種資格取得講座を実施しています。詳しい内容については、地域連携・社会貢献推進センターまでお問い合わせください。また、講座内容については地域連携・社会貢献推進センターHPにも掲載しています。

(3) 大学院グローバルアジア研究科 候補生(科目等履修生)

大学院入学を希望する学生が、学部4年次から大学院の授業科目を履修し、大学院入学後1年で修士修了を目指すのが候補生です。学部3年次修了前に選考試験がありますので、それを必ず受験してください。候補生として認められた場合、学部4年次に大学院1年生の授業科目を15単位まで履修することができます。その後、大学院の入学試験に合格し、翌年1年間で修了単位を修得、修士論文を完成し、論文審査に合格すると最短で1年で修士号を取得できます。出願資格、選考方法等詳細につきましては大学院グローバルアジア研究科までお問い合わせください。

なお、通常の科目等履修生は諸規程「国土舘大学科目等履修生規程」を参照してください。

学生生活

1. 学籍番号・学生証
 - (1) 学籍番号
 - (2) 学生証
2. 掲示板
3. 学生ポータルサイト『Kaede-i』
4. 講義支援システム『manaba』
5. 各種様式のダウンロード
6. 提出物
7. 学費納入
8. 奨学生制度
9. 融資
10. 証明書・納入票の発行
11. 各種変更・届出
12. 通学定期券
13. 学割
14. 専任教員
 - (1) オフィス・アワー
 - (2) 連絡先
 - (3) 研究室配置図
15. 非常勤教員
16. 就職サポート
17. 学籍
 - (1) 休学
 - (2) 復学
 - (3) 退学
 - (4) 再入学
 - (5) 除籍
 - (6) 復籍
18. 転部

学生生活

1. 学籍番号・学生証

(1) 学籍番号

①学生には、入学年度ごとの学籍番号(23-6A000)が付与されます。学籍番号は原則として在学期間を通じて変わりません。また、自己と同一の学籍番号の者は他に存在しません。

②学籍番号を使用する主な場合は、次のとおりです。

- ・学費納入・各種の届出及び証明書の申請時の番号
- ・試験時の受験番号
- ・出席カード番号
- ・その他、学部内事務処理上必要に応じ使用

(2) 学生証

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、常に携帯し教職員から要請があった時はいつでも提示できるようにしてください。特に授業では出席記録システムで出席をチェックします。また、試験を受ける場合、各種証明書・学割証の発行(証明書自動発行機使用)を受ける場合、図書館を利用する際、通学定期券を購入する場合は学生証を使用する必要があります。

②学生証の交付と返還

入学式において「入学手続き完了通知書 A 票」と交換で交付します。
卒業時、在学中途における退学・除籍の際には、学生証を学部事務課へ返還してください。

③在籍確認シール

学生証とともに配付される「在籍確認シール」は、必要事項を記入し、通学定期購入時に使用します。記載されている「注意事項」を遵守してください。また、年度ごとに更新されるため、必ず当該年度の「在籍確認シール」を利用してください。(学生証の裏面に貼り付ける)

④通学定期券の購入、及び学割証の交付

定期券を販売している駅で申込書に必要事項を記入し、「在籍確認シール」及び「学生証」を提示してください。

⑤学生証の再発行

学生証を紛失した場合、証明書自動発行機にて手数料(2,000円)を納入し、「学生証(ICカード)再発行願」に必要事項を記入し、教務課窓口申請してください。

【注意】

学生証は個人に与えられた身分証明書であり、本人以外の使用は慎まなければなりません。他人に貸与したり、授業時において、他人の学生証で出席記録システムでの不正利用をした場合は、処罰の対象になります。

基本事項

履修登録

授業科目

総
育
科
目
合

外
国
語
科
目

専
門
科
目

自
由
選
択
枠

プ
ロ
グ
ラ
ム
特
色
あ
る

資
格
課
程

履
修
の
要
領
他

学
生
生
活

諸
規
程

学
内
各
施
設

マ
キ
ャ
ン
パ
ス

確
修
得
単
位
表

付
録

2. 掲示板

レポート課題などの重要な情報を含め、学内の連絡は「掲示」(掲示板及び学生ポータルサイト『Kaede-i』や『manaba』)により行います。学生は常に掲示に注意し、登下校時には必ず確認してください。

学内の主な掲示板

| 掲 示 板 | 掲 示 内 容 | 場 所 | |
|--------------|--|---|--------------------------------------|
| 21世紀アジア学部 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 授業関連 ・ 教職課程 ・ 学芸員課程 ・ 日本語教員養成課程 ・ 学部行事 ・ 海外研修 ・ 履修関連 ・ インターンシップ ・ 集中授業関連 ・ レポート課題 ・ 試験 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 学生への連絡 ・ 緊急連絡 ・ 教室変更 ・ ボランティア関連 ・ 就職・進路関係・大学院 ・ イベント・シンポジウム ・ 21世紀アジア学会 ・ 21世紀アジア学研究所 ・ 健康管理室 ・ 学生・厚生課 ・ 国際交流センター | 30号館1階 エントランスホール 21世紀アジア学部事務課前 |
| | ・ 課外活動 | | 30号館2階 |
| 国際交流センター | ・ 留学生 | メイプルホール2階 | |
| 学生・厚生課 | ・ 奨学金 ・ 課外活動・その他 | 13号館1階 | |
| 保健体育 | ・ 合同科目(スポーツ実習等)授業休講連絡 | 第3体育館1階柔道師範室前 | |
| 図書館 | ・ 利用時間 ・ 施設案内 | メイプルホール入口 | |
| 健康管理室 | ・ 健康管理室からの連絡 | 11号館1階 | |
| キャリア形成支援センター | ・ 全学部共通総合 ・ 留学生対象 ・ 公務員関係 | 12号館1階 | |
| 学生部 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 町田校舎全般 ・ 教務課 ・ 国際交流センター ・ 学生・厚生課 ・ 課外活動 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 健康管理室 ・ 学園祭 ・ キャリア形成支援センター ・ アルバイト ・ 奨学金 | 第4体育館側面 |

21世紀アジア学部掲示板の利用方法

21世紀アジア学部掲示板を利用する場合、掲示物を持参の上、21世紀アジア学部事務課に申し出て承認印を受けてください。課外活動に関する掲示については、学生・厚生課の承認を得ていることが必要です。掲示期間は1週間を基準とし、掲示者がこれを撤去してください。

3. 学生ポータルサイト「Kaede-i」

学生ポータルサイト『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・学費納入者の連絡先の変更・証明書自動発行機(パピルスメイト)のパスワードを変更することができます。

また、個人のメール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できます。(メールの受信にかかる通信料は個人負担)

情報の閲覧には『Kaede-i』の ID およびパスワードが必要となるので、新入生オリエンテーション・ガイダンス(情報関連説明)に出席してください。ID と、大学が発行したメールアドレスは、卒業するまでの間原則として変わりません。

なお、大学からのお知らせ・休講情報等は変更等の可能性もあるので、必ず掲示板も確認してください。

学生ポータルサイト『Kaede-i』へのアクセス方法

- ①パソコンからのアクセス <https://kaedei.kokushikan.ac.jp/>
 国士舘大学ホームページ [トップページ](#)> [在学生の方へ](#)> [学生ポータルサイト『Kaede-i』](#)
- ②スマートフォンからのアクセス <https://kaedei.kokushikan.ac.jp/m>



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』トップページから「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「登録」ボタンをクリック。

メールアドレスの登録

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/>)にも記載があります。

4. 講義支援システム「manaba」

講義支援システム『manaba』は、講義の予習・復習をはじめ、さまざまな教育のシーンで活用できる、教育機関向けのクラウドサービスです。

ユーザである学生が履修した授業科目ごとのコースにて、ディスカッションや資料の受け渡し、課題の提出等を行います。また、修学に必要な情報等が発信されるため必ず確認する必要があります。

インターネットが使用できる環境であれば、どこからでも利用が可能です。このシステムを利用している授業科目を受講している場合、入学時に配付されるユーザIDとパスワードでログインすると登録されている授業科目の時間割が表示されます。科目担当教員の指示に従って利用してください。

講義支援システム『manaba』へのアクセス方法

- ①パソコンからのアクセス <https://kokushikan.manaba.jp/ct/login>
 国士舘大学ホームページ [トップページ](#)> [在学生・保護者の皆さま](#)> 講義支援システム(manaba)
- ②スマートフォンからのアクセス https://kokushikan.manaba.jp/s/home_summary



QRコード (manaba)

5. 各種様式のダウンロード

レポート提出用紙などの各種様式は21世紀アジア学部ホームページからダウンロードできます。

[国士舘大学ホームページ](#)> [学部・大学院](#)> [21世紀アジア学部ホームページ](#)> [学部生の方へ](#)> [各種様式のダウンロード](#)

[21世紀アジア学部ホームページ](#) http://www.kokushikan.ac.jp/faculty/21_Asia/

6. 提出物

授業レポート等の提出は、21世紀アジア学部事務課の前にある「レポート提出ポスト」か、授業科目によっては講義支援システム『manaba』での提出になります。

7. 学費納入

新入生・・・入学前に1年分ではなく前期分を納入の場合は、後期分の振込依頼書を8月下旬～9月中旬頃送付します。

在学生・・・3月下旬～4月中旬頃に「学費納入者」宛に、1年分と前期分の振込依頼書を送付します。前期分の学費を納入の場合は8月下旬～9月中旬頃に後期分の振込依頼書を送付します。

※「学費納入者」は「kaede-i」の「プロフィール」から登録・変更できます。住所が変更になった場合は、早急に住所変更手続きをしてください。

※秋期入学生は、前期分振込依頼書は9月中旬頃、後期分振込依頼書は4月中旬頃送付します。

学費納入期日

学費は、1年分一括納入の場合**5月1日**（秋期入学生は10月1日）までに納入してください。前期分・後期分で分納の場合はそれぞれ**5月1日**、**10月1日**までに納入してください。

延納

納入期限まで入金できない場合は、前期・後期それぞれの納入期日までに必ず「学費延納願」を21世紀アジア学部事務課へ提出してください。期日後の願い出は受理されませんので注意してください。

前期は8月15日まで、後期は1月15日まで延納が可能となります。

※秋期入学生の場合は、前期は1月15日まで、後期は8月15日まで延納が可能です。

除籍

学費滞納が納入期限から3週間を経過した場合、「除籍」となります。

（詳細は 諸規程「国士館大学学則」第20条、「国士館大学納入金規程」を参照してください）

納入金

令和5年度の納入金は下表のとおりです（諸費は変更となる場合があります）。

（単位：円）

| 年次 | 一括納入 | | | | | | | | 分割納入 | |
|----|---------|---------|---------|--------|-------|--------|------------------|-----------|---------|---------|
| | 入学金 | 学費 | | | | 諸費 | 教育後援会費 (代理徴収) | 合計 | 前期 | 後期 |
| | | 授業料 | 施設設備費 | 教材費 | 実験実習費 | | | | | |
| 1 | 240,000 | 782,000 | 272,000 | 10,000 | 0 | 14,940 | 10,000 | 1,328,940 | 790,890 | 538,050 |
| 2 | 0 | 804,000 | 242,000 | 10,000 | 0 | 14,940 | 10,000 | 1,080,940 | 546,890 | 534,050 |
| 3 | 0 | 826,000 | 242,000 | 10,000 | 0 | 14,940 | 10,000 | 1,102,940 | 557,890 | 545,050 |
| 4 | 0 | 848,000 | 242,000 | 10,000 | 0 | 14,940 | 10,000 | 1,124,940 | 568,890 | 556,050 |

8. 奨学生制度

学内奨学生制度(各学部共通・納入金減免)

■学業優秀奨学生(外国人留学生を除く)

本学に1年以上継続して在学する者で学業成績が特に優秀な者から選考します。

■運動技能優秀奨学生

入学を希望する者の中で、本奨学制度に出願し、各種スポーツの全国大会もしくは国民体育大会において、優勝または入賞した者、及びこれと同等の技能を有する者の中から選考します。

■修学援助奨学生(外国人留学生を除く)

家計支援者が死亡または後遺障害その他事由により、納入金の支払いが困難と認められた者とし、その事由が入学手続後に生じた者の中から選考されます。

※以上の奨学金については学生・厚生課までお問い合わせください。

■外国人留学生奨学生(給付制)

外国人留学生の中で、成績・人物・面接等を考慮の上、選考されます。

※詳しくは国際交流センターまでお問い合わせください。

日本学生支援機構奨学制度

日本学生支援機構が行っている、最も一般的でかつ規模の大きい奨学金制度です。

本学でも約 5,000 名の学生が奨学生になっています。4 月に募集説明会を行います。

※詳しくは学生・厚生課までお問い合わせください。

地方公共団体・民間育英団体・その他の奨学金

各出身地の地方公共団体(都道府県市区町村)、その他民間育英団体などでも奨学金制度を設けています。

※詳しくは学生・厚生課までお問い合わせください。

9. 融資

国士舘提携教育ローン

都市銀行と提携し、国士舘提携教育ローンを取り扱っています。

※詳しくは入学時に配布している「CAMPUS・GUIDE」を参照するか、学生・厚生課までお問い合わせください。

国の教育ローン

「国の教育ローン」は教育のために必要な資金を融資する公的な制度です。

※詳しくは入学時に配布している「CAMPUS・GUIDE」を参照するか、学生・厚生課までお問い合わせください。

10. 証明書・納入票の発行

各種証明書・納入票の発行はメイプルホール1階「証明書自動発行機(パピルスメイト)」で行います。
発行の際には学生証が必要です。

| 区分 | 番号 | 証明書・発行願・納入票 | 単価(円) | |
|---|--------------|------------------------------|-------------|----------|
| | | | 証明書発行機 | オンライン |
| 学部生証明書 (和文) | 7 | 学割証 | 0 | |
| | 1 | 卒業見込証明書 | 200 | 300 |
| | 2 | 成績証明書 | 200 | 300 |
| | 3 | 成績・卒業見込証明書 | 200 | 300 |
| | 4 | 在籍証明書 | 200 | 300 |
| | 5 | 健康診断証明書 | 200 | 300 |
| | 6 | 成績卒業見込健康診断証明書 | 300 | 300 |
| | 606 | ※ 健康診断書発行願(定形外・用紙持込) | 200 | 300 |
| 607 | ※ その他の証明書発行願 | 300 | 300 | |
| 学部生証明書 (英文) | 11 | 英文卒業見込証明書 | 300 | 300 |
| | 14 | 英文在籍証明書 | 300 | 300 |
| | 15 | 英文成績証明書 | 300 | 300 |
| | 611 | ※ 英文等 その他の証明書発行願 | 300 | 300 |
| | 622 | ※ 英文等 健康診断証明書発行願 | 300 | 300 |
| 実習費 <small>※右記以外の実習費については、 科目担当教員より別途ご案内します。</small> | 664 | 日本語教員養成課程教育実習費納入票(21世紀アジア学部) | 21,000 | |
| | 731 | 茶道実習教材費納入票 | 4,000 | |
| | 732 | 華道実習教材費納入票 | 6,000 | |
| | 747 | 学芸員課程 博物館実習費納入票(21世紀アジア学部) | 15,000 | |
| 教職関係 | 641~644 | 教職課程受講料納入票(1~4種類) | 10,000(1種類) | |
| | 645 | 学校図書館司書教諭課程受講料納入票 | 10,000 | |
| | 647 | 介護等体験費納入票(体育・武道・スポ医 以外) | 13,500 | |
| | 663 | 教育実習費納入票(21世紀アジア学部) | 10,000 | |
| | 648~651 | 教員免許状申請料納入票(1~4種類) | 3,500(1種類) | |
| | 668~671 | 教育職員免許状 授与証明書 申請料納入票(1~4種類) | 400(1種類) | |
| | 652 | 学校図書館司書教諭修了証書申請料納入票 | 1,500 | |
| | | ※ 学力に関する証明書 ※その他の証明書発行願を提出 | 200(1種類) | 300(1種類) |
| 就職活動関連 <small>【→発行後、12号館1階キャリア支援課へ】</small> | 761 | 就職活動・履歴書用紙(10枚入・封筒3枚付)納入票 | 100 | |
| | 762 | 就職活動・履歴書封筒(5枚入)納入票 | 100 | |
| その他 | 922 | 学生証再発行願【→発行後、教務課へ】 | 2,000 | |
| | 687~690 | 学内聴講料納入票(1~4単位科目) | 5,000(1単位) | |
| | 801~809 | 転部等検定料納入票 | 35,000 | |
| | 815 | 秘書検定(2級)検定料納入票 | 4,100 | |
| | 923 | フェイスシールド 購入申請書 | 110 | |
| 卒業生・学外者等 | 941 | ※ 卒業(修了)証明書発行願 | 200 | 500 |
| | 942 | ※ 成績証明書発行願 | 200 | 500 |
| | 943 | ※ 成績・卒業(修了)証明書発行願 | 200 | 500 |
| | 944 | ※ 学位取得証明書発行願 | 200 | 500 |

| 区分 | 番号 | 証明書・発行願・納入票 | 単価(円) | |
|----------|-----------------------------|---|--------|-------|
| | | | 証明書発行機 | オンライン |
| 卒業生・学外者等 | 946 | ※ 在籍期間証明書発行願 | 200 | 500 |
| | 947 | ※ その他の証明書発行願 教職用「学力に関する証明書」免許の種類ごとに1通発行されます。 | 200 | 500 |
| | 948 | ※ 英文等 卒業(修了)証明書発行願 | 300 | 500 |
| | 950 | ※ 英文等 成績証明書発行願 | 500 | 500 |
| | 951 | ※ 英文等 その他の証明書発行願 | 500 | 500 |
| | 953 | ※ 図書館・情報メディアセンター公開利用カード発行申請書 | 1,000 | |
| | 954 | 健康管理費納入票 | 1,500 | |
| | 965 | 研究生・科目等履修生検定料納入票(21世紀アジア学部) | 10,000 | |
| 976 | 研究生・科目等履修生検定料納入票(グローバルアジア研究 | 10,000 | | |

金額は変更される場合があります。

※印は発行願を購入後、学部事務課に持参して申し込んでください。

なお、発行には1週間程度の時間を要することがありますので、ご注意ください。

オンラインまたは郵送による証明書申請手続き

各種証明書の申請は、「オンライン申請」・「郵送申請」にて受け付けております。

詳細は、国士舘大学ホームページを参照してください。

トップページ>在学生・保護者の皆さま>各種証明書の発行>在校生の各種証明書の発行について

トップページ>卒業生の皆さま>証明書の発行(学部)>学部卒業生の方の証明書の申請手続き

(1) オンラインによる申請

国士舘大学「証明書発行サービス」をご利用いただくことで、インターネット上で証明書の申請や手数料等のお支払、コンビニのマルチコピー機での発行、電子証明書のオンライン送付を行うことができます。ご利用には証明書の発行手数料の他、システム利用料等がかかります。

(2) 郵送による申請

申請書類4点(場合によっては6点)を郵送いただくことで、証明書の発行を申請することができます。次の①～④を同封し、21世紀アジア学部事務課証明書係へ郵送してください。発行には1週間程度かかります。なお、国内のみの発送となりますので、日本国外への発送をご希望の場合は、オンライン申請をご利用ください。

①申込書(証明書発行願)または次の必要事項を明記した申請書(様式自由)

- ・氏名(漢字・カナ・旧姓を記入。英文の証明書の場合は、以下の事項を便箋等に記入してください。)
- ・生年月日

- ・現住所、昼間に連絡取れる連絡先(携帯電話等)
- ・入学年月、卒業年月、卒業時の学部・学科
- ・必要とする証明書の種類とその枚数、使用目的
- ・厳封の有無(「厳封あり」とした場合、開封無効として封をした状態で作成します。)

② 本人の身分証明書(運転免許証または保険証等の写し)

③ 返信用封筒

証明書を返送するための封筒をご用意ください。

封筒には返信先の住所・氏名を明記し、郵送料分の切手を貼付してください。郵送料金が不足した場合は、返送できませんので、ご注意ください。

④ 手数料(郵便定額小為替証書)

郵便局で「定額小為替証書」(氏名等は記入不要)を必要証明書枚数の合計料金分を購入してください。発行手数料は全ての証明書において1通500円となります。

⑤ 委任状(本人以外の方が申請する場合のみ)

本人以外の方が申請する場合は、委任状と委任された方の身分証明書の写しも必要となります。

⑥ 委任された方の身分証の写し(本人以外の方が申請する場合)

11. 各種変更・届出

各種変更があった場合や、届出が必要な場合は次の手続きを行ってください。連絡先の変更がされていないと、学校からの連絡ができず、必要な情報が受け取れないことがありますので、必ず行ってください。

| 変更事項・届出内容 | 方法 |
|------------------------------|---|
| 学生・保証人・学費納入者の連絡先の変更 | 大学ホームページ(在学生・保護者の皆さま)より変更してください http://www.kokushikan.ac.jp/current/index.html → 画面右下「学生ポータルサイト『Kaede-i』」をクリック |
| 学生の氏名と本籍地の変更 保証人の氏名と続柄の変更 | 所定の届出用紙に必要事項を記入し提出してください |
| 自転車・オートバイで通学する場合 | 13号館 1階 学生・厚生課へ届け出てください ※自動車での通学は禁止されています |
| 進路(進学・就職等)届 | 12号館 1階 キャリア形成支援センターへ提出してください |

12. 通学定期券

購入方法

定期券を発売している駅で申請し、学生証と裏面に貼り付けた「在籍確認シール」を提示してください。

「在籍確認シール」は、各年度始めに1人1枚配布します。記入欄が足りなくなった場合は21世紀アジア学部事務課へ申し出てください。

世田谷・多摩キャンパスへ通学する学生の特例

履修の関係で各キャンパスに通学する学生(クラブ・課外活動は除く)の中で、学生証に記載された大学所在地のままでは必要な区間の通学定期券が購入できない場合、各キャンパスへ通学する旨の証明が必要です。

該当者は、教務課にある「通学キャンパスの証明」用紙に必要事項を記入し、21世紀アジア学部事務課で印を受け、更に教務課で「学生住所・通学区間証明書」に証明印を受けてください。

13. 学割

発行方法と枚数

「証明書自動発行機」(メイプルホール1階)に学生証を通し、画面の指示に従って必要枚数を入力することにより発行されます(無料・JR線片道101キロ以上の切符を購入する場合に限る)。

学割は発行枚数が制限されています。なお、学割の不正使用を行った場合は、それ以降の学割の発行が一切停止されます。

14. 専任教員

(1) オフィス・アワー

オフィス・アワーは専任教員が毎週特定の時間帯に研究室を開放し、学生の質問や相談を受け付ける制度です。学修に関するだけでなく、履修相談、単位修得、資格、将来や学生生活全般に関する質問・相談に対応します。オフィス・アワーの詳細は 30 号館 1 階の学部掲示板に掲示します。

(2) 連絡先

| 教員名 | Eメールアドレス | 研究室 | | |
|--------|---------------------------|-------|----|----------|
| 小口 和美 | oguchi@kokushikan.ac.jp | 12 号館 | 6F | 608 研究室 |
| 小口 裕通 | hioguchi@kokushikan.ac.jp | 12 号館 | 6F | 609 研究室 |
| 長田 哲男 | osadat@kokushikan.ac.jp | 30 号館 | 4F | 3003 研究室 |
| 表 きよし | omote@kokushikan.ac.jp | 30 号館 | 5F | 3016 研究室 |
| R. カイム | kaim@kokushikan.ac.jp | 30 号館 | 4F | 3001 研究室 |
| 梶原 彩子 | ayakok@kokushikan.ac.jp | 30 号館 | 5F | 3020 研究室 |
| 河先 俊子 | kawasakt@kokushikan.ac.jp | 30 号館 | 5F | 3023 研究室 |
| 河田 浩昭 | hiroakik@kokushikan.ac.jp | 30 号館 | 5F | 3014 研究室 |
| 菊川 長徳 | — | 30 号館 | 5F | 3018 研究室 |
| 栗原 通世 | kurihara@kokushikan.ac.jp | 30 号館 | 5F | 3021 研究室 |
| 桑田 てるみ | tkuwata@kokushikan.ac.jp | 30 号館 | 4F | 3010 研究室 |
| 河野 正 | tadashik@kokushikan.ac.jp | 30 号館 | 4F | 3005 研究室 |
| 榊原 一也 | ksakakib@kokushikan.ac.jp | 30 号館 | 4F | 3012 研究室 |
| 佐藤 研一 | ksatoh@kokushikan.ac.jp | 30 号館 | 4F | 3006 研究室 |
| | | | | |
| | | | | |

| 教員名 | Eメールアドレス | 研究室 | | |
|-------------|---------------------------|------|----|----------|
| 佐野 実 | sanomi@kokushikan.ac.jp | 30号館 | 4F | 3008 研究室 |
| 申 景浩 | shin@kokushikan.ac.jp | 30号館 | 4F | 3007 研究室 |
| ジャクファル・イドルス | jakfar@kokushikan.ac.jp | 30号館 | 4F | 3011 研究室 |
| 鈴木 敦子 | suzukia@kokushikan.ac.jp | 30号館 | 5F | 3024 研究室 |
| 高橋 伸子 | ntakahas@kokushikan.ac.jp | 30号館 | 5F | 3022 研究室 |
| 陳 慧 | chen@kokushikan.ac.jp | 30号館 | 5F | 3019 研究室 |
| 土佐 昌樹 | tosa@kokushikan.ac.jp | 30号館 | 5F | 3015 研究室 |
| 中山 雅之 | nakamasa@kokushikan.ac.jp | 30号館 | 4F | 3009 研究室 |
| 濱田 英作 | eyhamada@kokushikan.ac.jp | 30号館 | 5F | 3013 研究室 |
| 山田 尚史 | yamadah@kokushikan.ac.jp | 30号館 | 5F | 3004 研究室 |
| 横沢 民男 | yokozawa@kokushikan.ac.jp | 30号館 | 5F | 3017 研究室 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

研究室やメールアドレスは変更になる場合があります

(3) 研究室配置図

30号館研究室

5F

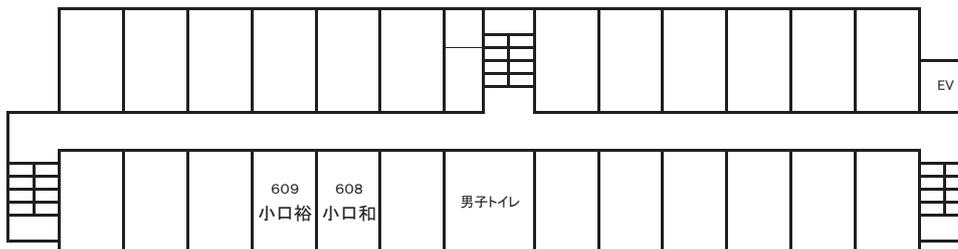


4F

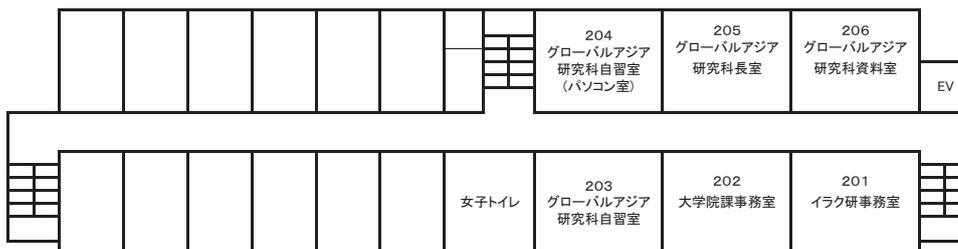


12号館研究室

6F



2F



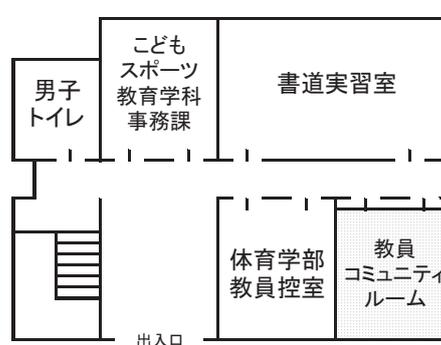
15. 非常勤教員

専任教員とは別に多くの非常勤教員が授業科目を担当しています。授業上の相談等が必要な場合には、30号館1階 講師控室、13号館1階 語学教材準備室及び14号館1階 教員コミュニティルームを訪ねてください。また、各教員のEメールアドレス等は、シラバスを参照してください。

13号館 1階



14号館 1階



30号館 1階



16. 就職サポート

世田谷、町田及び多摩キャンパスのキャリア形成支援センターでは、学生の進路に関する各種支援を行っています。業種別企業の求人票ファイルや就職情報誌等の就職に関する資料を自由に閲覧できるほか、各種講座やセミナーを開催していますので、積極的に活用してください。

■ キャンパスの連絡先

| キャンパス | 場所 | TEL・FAX |
|---|--------|--------------------------------------|
| 世田谷 | 8号館1階 | TEL:03-5481-3308 FAX:03-3487-5310 |
| 町田 | 12号館1階 | TEL:042-736-2318 FAX:042-736-5485 |
| 多摩 | 18号館2階 | TEL:042-339-7230 FAX:042-339-7230 |
| 全キャンパス共通 メールアドレス career@kokushikan.ac.jp | | |

- 開室時間 月曜日～土曜日 9:00～17:00（日曜日及び祝日は閉室）
※ その他、大学行事開催日などに、閉室する場合があります。

■ 閲覧資料

1. 企業の求人票ファイル(求人票・企業紹介パンフレット等)(留学生・身体障害者のファイル有り)
2. 業界誌、就職情報誌、就職活動対策書籍
3. 各種公務員採用試験案内
4. 「就職講座」DVD等

■ 学生支援ツール

キャリア形成支援センターから、次の資料を配布しています。

1. キャリア支援ブック「WORKING GEAR Jr.」（1年生向け）
2. 就職応援ブック「WORKING GEAR」（3年生向け）

■ 求人情報検索について

キャリア形成支援センターには、自由に利用できるインターネット端末を設置しています。本学への求人情報の検索、またインターネットを利用した企業ホームページからの採用情報検索等の情報収集が可能です。

■ キャリア形成支援センターからの情報発信について

キャリア形成支援センターでは、次の方法で各種就職支援情報(就職支援講座の案内、最新求人情報等)を発信しています。

1. キャリア形成支援センター掲示板及び学部掲示板
2. 国土館大学ホームページ
3. 「オンラインサイト」(LINE)

キャリア形成支援センターでは、オンラインサイト(LINE)でも情報を発信しています。

4. 学生ポータルサイト『Kaede-i』
5. 講義支援システム『manaba』

■ 主な就職支援講座等

(1) 学部ガイダンス (4年生対象 4月に実施予定)

最新の就職情報や採用の流れについて、また4年次にキャリア形成支援センターに届け出る「進路(就職・進学等)届」等、重要事項についての説明をします。

(2) キャリアガイダンス (3年生対象 5月に実施予定)

学生からの質問が多い、「就職活動の流れ」について、また3年次にキャリア形成支援センターに届け出る「進路登録カード」等、重要事項についての説明をします。

(3) 就職講座 (3年生対象 9～12月に10回実施予定)

就職及び企業事情に精通した外部の専門講師を迎え、自己分析、業界研究、筆記試験対策、面接対策など就職活動に必要なすべてをアドバイスする講座です。

(4) 研究セミナー (3年生対象 10～12月、4年生対象 4月に実施予定)

各種業界について探究する「仕事理解セミナー」、公務員について探究する「公務員研究セミナー」、そしてエントリー直前期に行う「公務員(警察官、消防官)採用試験説明会」等では、学生の希望の多い業界団体の人事採用担当者から直接、業界の現状や業務内容について聞くことができます。

(5) インターンシップ (3年生対象 夏季休業期間中の2週間程度を予定)

企業や行政機関の中で就業体験をすることは、業界や職種を理解するだけでなく、働くことの意味を考えるきっかけになり、将来の職業選択に対してもさまざまなメリットがあります。

(6) 業界研究フェア (3年生対象 2月に実施予定)

国土館大学生を積極的に採用したいと考えている優良企業及び公務員の採用担当者が、本学のためだけに一同に集まり開催する合同説明会です。

(7) 公務員採用試験対策講座 (3年生対象 学外専門学校依頼 ※受講料は受益者負担)

「教員採用試験対策講座」「公務員試験対策講座」「警察官・消防官試験対策講座」を実施します。詳細はキャリア形成支援センターまでお問い合わせください。

(8) 就活！HOT SPACE（就職活動対象学年）

皆さんの進路選択や就職活動を支援することを目的として、学内で行う合同企業説明会を中心に、各種セミナー等を実施します。

(9) その他

3年生対象に面接指導を行う「面接体験セミナー」、「筆記試験対策講座」や、日本で就職活動を行う留学生を対象としたガイダンスなど、様々な面から支援をしています。

■ 「個別就職相談」について(随時)

キャリア形成支援センターでは、きめ細やかなサポート体制で就職活動をバックアップしています。スタッフからの求人紹介・相談のほか、キャリアカウンセラーを常時配置し、就職に関する不安や悩みの相談にも随時応じております。

■ 就職活動に伴う提出書類について

| 提出書類 | 備考 |
|--------------|---|
| 「履歴書」(本学指定) | キャリア形成支援センターにおいて10枚1セット100円で販売しています。 |
| 「成績証明書」 ☆ | |
| 「卒業見込み証明書」 ☆ | 4年次に発行可能です。 |
| 「健康診断証明書」 ☆ | 指定された期日に健康診断を受診しない場合は発行できません。 詳細は健康管理室にお問い合わせください。 |
| 「推薦書」 | 応募した企業によっては、「推薦書」を求められる場合があります。 発行については学部事務課にお問い合わせください。 |

☆印の書類は証明書自動発行機において発行可能です。「履歴書」(本学指定)は証明書自動発行機で発行した「就職活動・履歴書用紙納入票」を、キャリア形成支援センターに提出し、履歴書用紙を受け取ってください。

■ キャリア形成支援センターに届け出る事項

以下の届け出は、所定の学年の学生に必ずしていただくものです。(所定の用紙を提出するか、「Kaede-i」よりWeb登録をしてください) 届け出ていただいた個人情報は、就職希望者に対する職業紹介、その他各種就職支援、進路指導、また文部科学省などの統計調査等に使用させていただきます。

1. 「進路登録カード」(3年次)

3年次にガイダンス(5月予定)を実施し、登録の主旨、方法等を解説します。

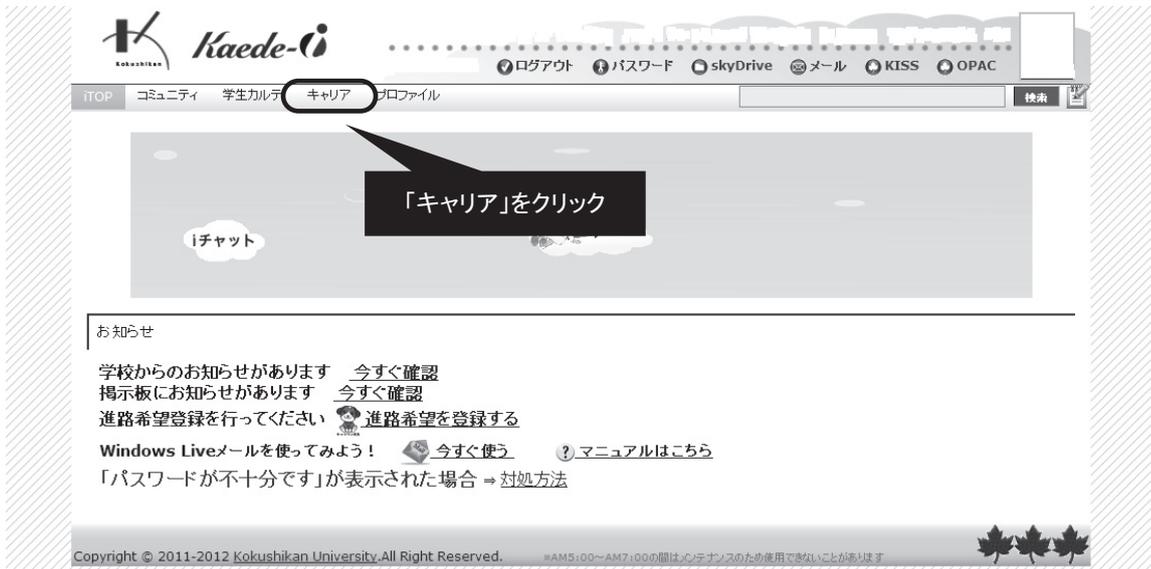
なお、未登録者には、職業紹介その他推薦書の発行等ができません。

2. 「進路届」(4年次)

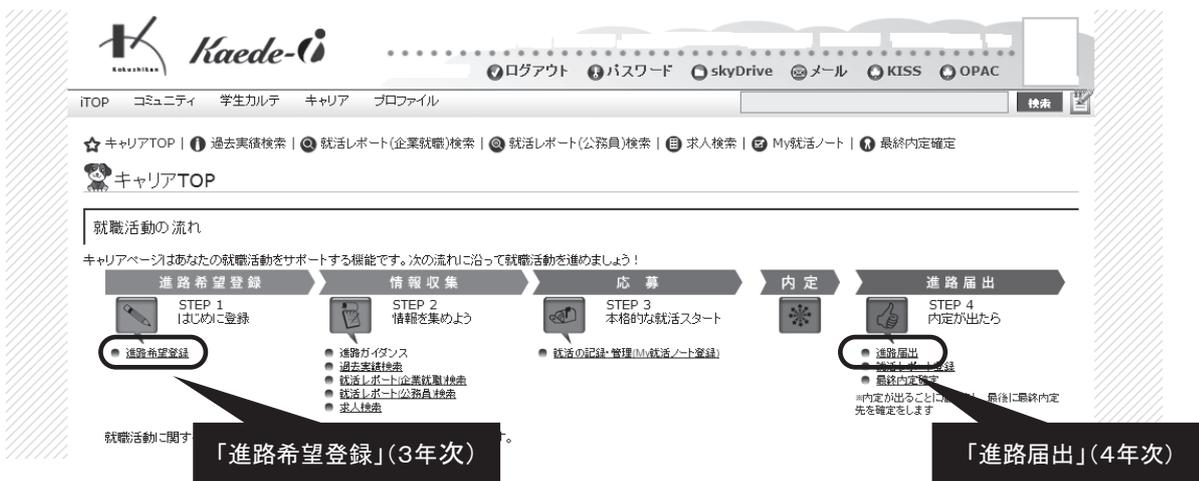
卒業後の進路先が決定(内定)した時点で、キャリア形成支援センターに届け出ていただきます。

なお、8月及び12月に保護者宛てに、進路決定状況について調査依頼の文書を発送する場合がありますのでご協力ください。

【Kaede-i トップページ】



【Kaede-i キャリアトップページ】



17. 学籍

(1) 休学

病気その他やむを得ない理由のため、1か月以上にわたり欠席する場合は、「休学」することができます。休学するためには「休学願」を提出し、学長の許可を得なければなりません。休学できる期間は学期末または学年末までですが、特別な事情がある場合には、引き続き半年または1年延長することができます。

休学期間は在学年数に含まれないため、半年または1年間休学すると卒業が1年以上遅れることとなります。また休学する場合でも、休学が許可された時期に応じて一定の学費を納入しなければなりません。

(詳細は諸規程「国士館大学学則」第18条、「国士館大学学籍管理規程」第7条、「国士館大学納入金規程」第6条・第7条を参照)

(2) 復学

休学者は休学期間が満了する次の期に「復学」することができます。この場合、学則第41条に基づき、当該学年の修業年限・在学年限を満たすために、休学時の学年に復学するものとします。復学を願い出る場合は、休学期間満了前に「復学願」を提出しなければなりません。

(詳細は諸規程「国士館大学学則」第18条、「国士館大学学籍管理規程」第7条、「国士館大学納入金規程」第6条・第7条を参照)

(3) 退学

病気その他やむを得ない理由により、大学を辞めることを「退学」と言います。退学には自らの意思によるものと、懲戒によるものがあります。

自らの意思による退学とは、健康上の理由、経済的な理由、進路変更などにより退学するもので、この場合には「退学願」を提出し、学長の許可を得なければなりません。また退学する場合でも、退学が許可された時期に応じて一定の学費を納入しなければなりません。学費が納入されない場合には退学ではなく除籍となります。

懲戒による退学とは、「性行不良で改善の見込みがないと認められる者」「学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者」「正当な理由がなく、出席が常でない者」「大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者」のいずれかに該当する場合に、大学の懲戒委員会で審議し、学長による懲戒処分として退学させられるものです。

(詳細は諸規程「国士館大学学則」第19条、「国士館大学学籍管理規程」第8条、「国士館大学納入金規程」第8条・第9条を参照)

(4) 再入学

再入学を希望する学期が始まる 2 カ月前までに「再入学願」を提出し、学長の許可を得なければなりません。退学の理由や修学の意味等を審議するので、必ず再入学が認められるとは限りません。退学または除籍(学費未納による)となってもそれまでに修得した単位は有効であり、再入学が許可されれば退学または除籍(学費未納による)した時の学年に戻ることができます。再入学できる時期は入学した学年の始めとなります。再入学する時には、再入学する年度の入学金と該当する学年の学費を納入する必要があります。

(詳細は「国士館大学学則」第 19 条、「国士館大学学籍管理規程」第 8 条、「国士館大学納入金規程」第 8 条・第 9 条を参照)

(5) 除籍

無届のまま欠席が続いた場合や、学費を納入しなかった場合などに、学籍を失うことを「除籍」と言います。除籍となるのは、①在学年限が 8 年を超えた者、②休学期間を超えた者、③正当な理由がなく無届で 3 カ月以上連続して欠席した者、④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、のいずれかに該当する場合です。

学費滞納が納入期限から 3 週間を経過した場合、もしくは提出した学費延納願による納入期日を経過した場合(上記④の場合)には、除籍となります。

(詳細は諸規程「国士館大学学則」第 20 条、「国士館大学学籍管理規程」第 9 条、「国士館大学納入金規程」第 11 条を参照)

(6) 復籍

除籍となった者の学籍をもとに戻すことを「復籍」と言います。正当な理由がなく無届で 3 カ月以上連続して欠席し、除籍となった者が復籍を希望する場合、除籍された日から 2 カ月以内に「復籍願」を提出し、学長の許可を得なければなりません。除籍となった理由や修学意思等を審議するので、必ず復籍が認められるとは限りません。復籍が許可された場合、所定の納入期日までに未納学費(未納学費がある場合)を納入する必要があります。復籍の日付は除籍の日付の翌日となるため、原則的に卒業が遅れることはありませんが、単位修得状況によっては進級できなかつたり卒業が遅れたりする場合があります。

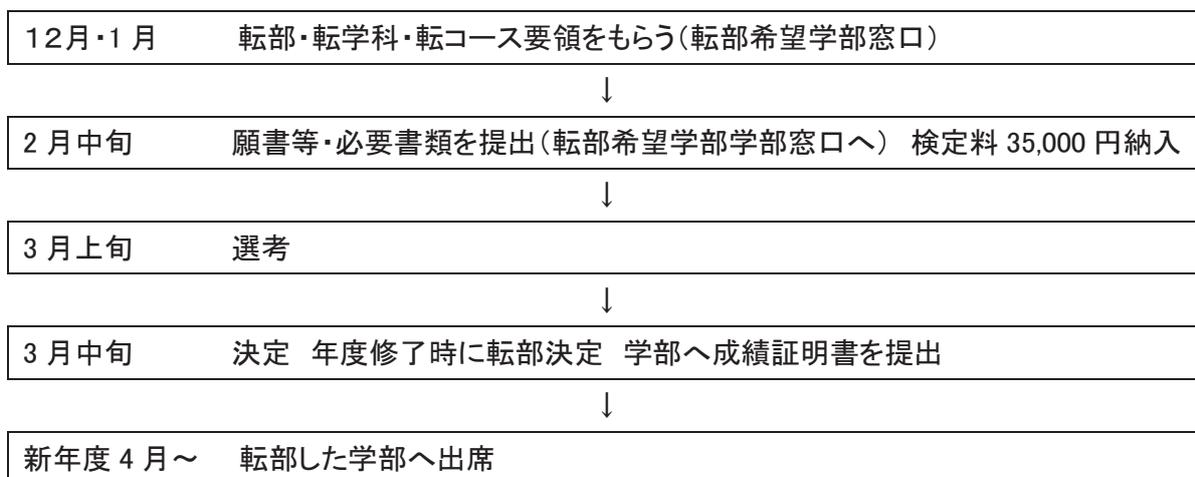
除籍された日から 2 カ月以上経過して復籍願が提出された場合には、再入学の扱いとなります。

(詳細は諸規程「国士館大学学則」第 20 条、「国士館大学学籍管理規程」第 9 条、「国士館大学納入金規程」第 11 条を参照)

18. 転部

転部とは、入学した所属学部から、本大学にある他学部へ異動することです。希望する相手学部が受け入れ可能な場合、各学部が実施する試験・選考の上決定します。

手続き等



注意

転部するにあたり、自分の修得した単位がすべて希望学部において卒業所要単位として認められるとは限りません。また、転部が認められても、転部した学部の必修科目は必ず修得しなければなりませんので、4年間で卒業するためには努力が必要です。

諸規程

1. 国士館大学学則
2. 国士館大学学籍管理規程
3. 国士館大学納入金規程
4. 国士館大学研究生規程
5. 国士館大学科目等履修生規程
6. 国士館大学聴講生規程
7. 諸資格取得のための受講料等に関する内規
8. 試験に関する内規 (21 世紀アジア学部)
9. 教職課程内規 (21 世紀アジア学部)
10. 学校保健安全法における学校感染症の取扱
11. 自然災害等に対する全学的休講措置の申し合わせ
12. 公欠に関する取扱要領

諸規程

1. 国士舘大学学則

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がい、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。

(自己点検・評価)

第1条の2 本大学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、本大学における教育研究活動の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

2 自己点検・評価の項目、実施に関する組織及び、運営等については別に定める。

(組 織)

第2条 本大学に次の大学院研究科、学部及び学科を置く。

大学院

政治学研究科
 経済学研究科
 経営学研究科
 スポーツ・システム研究科
 救急システム研究科
 工学研究科
 法学研究科
 総合知的財産法学研究科
 人文科学研究科
 グローバルアジア研究科

政経学部

政治行政学科
 経済学科

体育学部

体育学科
 武道学科
 スポーツ医科学科
 こどもスポーツ教育学科

理工学部

理工学科

法学部

法律学科
 現代ビジネス法学科

文学部

教育学科
 史学地理学科

文学科

21世紀アジア学部

21世紀アジア学科

経営学部

経営学科

(大学院の規定)

第3条 大学院については、別に定める。

(学生定員)

第4条 各学部における学科等の学生定員は、次のとおりとする。

| 学 部 | 学 科 等 | 入学定員 (人) | 3年次編入 学生定員(人) | 収容定員 (人) | |
|---------------|-------------|-------------|------------------|-------------|-----|
| 政経学部 | 政治行政学科 | 175 | — | 700 | |
| | 経済学科 | 360 | — | 1,440 | |
| 体育学部 | 体育学科 | 220 | — | 880 | |
| | 武道学科 | 90 | — | 360 | |
| | スポーツ医科学科 | 150 | 15 | 630 | |
| | こどもスポーツ教育学科 | 80 | — | 320 | |
| 理工学部 | 理工学科 | 335 | — | 1,340 | |
| 法学部 | 法律学科 | 200 | — | 800 | |
| | 現代ビジネス法学科 | 200 | — | 800 | |
| 文学部 | 教育 学科 | 中等教育課程 | 80 | — | 480 |
| | | 初等教育課程 | 40 | — | |
| | 史学地理学科 | 170 | — | 680 | |
| | 文学科 | 100 | — | 400 | |
| 21世紀 アジア学部 | 21世紀アジア学科 | 385 | — | 1,540 | |
| 経営学部 | 経営学科 | 270 | — | 1,080 | |
| 計 | | 2,820 | 15 | 11,310 | |

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) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (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られた者

（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。

2 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、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相当地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、国立工業教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は、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、指定期日までに、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「入学金等」という。）を納入しなければならない。

2 指定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。

2 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。

3 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。

4 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。

5 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）

第15条 学生が転学部、転学科を志望するときは、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、教授会の意見を聴き、学長が許可するものとする。

2 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。

3 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。

4 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、届出るものとする。

2 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。

2 休学しようとするときは、休学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

3 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。

4 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。

5 復学の時期は、第6条に規定する各期の始めとする。

6 復学の手続については、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。

2 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。

3 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。

4 再入学の時期は、第6条に規定する各期の始めとする。

5 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。

(1) 第41条に規定する在学年限を超えた者

(2) 第18条第4項に規定する休学期間を超えた者

- (3) 正当な理由がなく、無届で3月以上連続して欠席した者
 - (4) 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
- 2 除籍の場合は、保証人に通知するものとする。
 - 3 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3号の場合のみ事情を調査の上、学長が復籍を許可するものとする。
 - 4 復籍の手続については、別に定める。

第3節 入学検定料及び入学金等

(入学検定料)

第21条 本大学に入学を志望する者は、別表第12に定める入学検定料を納入しなければならない。

(納入金)

第22条 納入金とは、別表第13から別表第16に定める入学金等及び別に定める諸費をいう。

- 2 納入金は、別に定めるところにより、所定の期日までに納入しなければならない。
- 3 高学年学生（5年次生以上）の学費は、別に定めるところにより、減免する。

(納入金の改定)

第23条 納入金の改定が行われた場合、在学生には適用しないものとする。ただし、諸費については、特別の事情があるときは、在学生にも適用することができる。

(入学検定料及び入学金等の返還)

第24条 既に納入した入学金は返還しない。ただし、入学検定料、学費及び諸費等については、特別な場合に限り返還することができる。

第4節 教職員組織

(学長)

- 第25条 本大学に、学長を置く。
- 2 学長は、校務をつかさどり、所属教職員を統督する。

(副学長)

- 第26条 本大学に、副学長を置くことができる。
- 2 副学長は、教学全般について学長を補佐する。
- 3 副学長の選任等については、別に定める。

(学部長等)

第27条 各学部に学部長を置く。

(教員)

- 第28条 本大学に教授、准教授及び講師を置く。
- 2 本大学に助教を置くことができる。
- 3 本大学に別に定めるところにより、特任教授を置くことができる。
- 4 本大学に別に定めるところにより、客員教授を置くことができる。

(名誉教授)

第28条の2 本大学に、多年勤務した者であって、教育上又は学術上特に功績のあった者に対し、別に定めるところにより、名誉教授の称号を授与することができる。

(職員)

第29条 本大学に事務職員、技術職員及びその他必要な職員を置く。

第5節 教授会、学部長会及び委員会

(教授会の構成)

- 第30条 本大学各学部に教授会を置き、専任教授をもって構成する。ただし、必要と認められる場合は、准教授及び専任講師を加えることができる。
- 2 学長及び副学長は、教授会に出席することができる。

(教授会の招集)

- 第31条 教授会は、学部長が招集し、議長となる。
- 2 学部長等は、所属教授会構成員の3分の1以上から会議に付議すべき事項を示して教授会の開催を求められた場合には、教授会を招集しなければならない。

(教授会の成立及び議決)

第32条 教授会は、構成員の過半数の出席によって成立し、その議決は、出席者の過半数による。

(教授会の検討事項)

- 第33条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり、意見を述べるものとする。
 - (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了
 - (2) 学位の授与
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が別に定めるもの。
- 2 教授会は、前項に規定するもののほか、教育研究に関する事項について、学長等の求めに応じ、意見を述べるすることができる。

(学部長会)

- 第34条 本大学に、学部長会を置く。
- 2 学部長会は、学長、副学長、各学部長をもって構成し、2学部以上にわたる教学に関する共通事項について協議し、各学部等相互の意見の調整をはかるものとする。
- 3 学部長会の運営については、別に定める。

(委員会)

第35条 本大学に、学長の諮問機関として委員会を置くことができる。

(応急措置)

第36条 学長は、非常変災その他急迫の事情があるときには、教学に関して臨機の措置をとることができる。このときは、速やかに教授会に報告するものとする。

第6節 附属施設等

第37条 削除

(国際交流センター)

- 第37条の2 本大学に、国際交流センターを置く。
- 2 国際交流センターについては、別に定める。

(図書館・情報メディアセンター)

- 第37条の3 本大学に、図書館・情報メディアセンターを置く。
- 2 図書館・情報メディアセンターについては、別に定める。

(健康管理室)

第38条 本大学に、健康管理室を設け、教職員及び学生の保健管理に関

する業務のほか、健康増進に関する指導を行う。

- 2 健康管理室の運営については、別に定める。

第7節 附置研究所等

(附置研究所及び附属研究施設等)

第39条 本大学に、イラク古代文化研究所及び防災・救急救助総合研究所を附置する。

2 前項に規定するもののほか本大学の学部、必要に応じて附属研究施設及び学会を置くことができる。

3 第1項に規定された附置研究所及び第2項に示す附属研究施設等については、別に定める。

第39条の2 削除

第39条の3 削除

(地域連携・社会貢献推進センター)

第39条の4 本大学に、地域連携・社会貢献推進センターを置く。

2 地域連携・社会貢献推進センターについては、別に定める。

(ウエルネス・リサーチセンター)

第39条の5 本大学に、ウエルネス・リサーチセンターを置く。

2 ウエルネス・リサーチセンターについては、別に定める。

(デジタルアーカイブセンター)

第39条の6 本大学に、デジタルアーカイブセンターを置く。

2 デジタルアーカイブセンターについては、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。

- (1) 政経学部は、別表第1
- (2) 体育学部は、別表第2
- (3) 理工学部は、別表第3
- (4) 法学部は、別表第4
- (5) 文学部は、別表第5
- (6) 21世紀アジア学部は、別表第6
- (7) 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 編入生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 第40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に定めるとおりとする。

2 学生が、第40条第2項のほか科目の履修を希望するときは、当該学部に出し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。

3 学生は、第40条に定める各授業科目の中から指定された特定分野の業科目を副副出に定めるところにより、履修することができる。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修)

第43条 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。
- 2 前項の授業方法により与えることができる単位数は60単位を超えないものとする。

(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。

(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、秀、優、良、可、不可及び欠席と表記し、秀、優、良、可を合格、不可、欠席を不合格とする。また、単位認定を認めと表記することができる。
- 3 評価基準は100点を満点とし、90点から100点を秀、80点から89点を優、70点から79点を良、60点から69点を可とし、59点以下は不可とする。
- 4 学業成績を総合的に判断する指標として、Grade Point Average (以下「GPA」という。)を用いる。なお、GPAに関しては、別に定める。

(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等の認定)

- 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年次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、転入学の場合を除き、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

- 政治行政学科 学士(政治学)
経済学科 学士(経済学)

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

- 理工学科 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 学士(文学)
史学地理学科 学士(文学)
文学科 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、学科に、教員免許状授与の所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 前条第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課程科目に関する科目は、別表第11のとおりとする。

- 2 別表第1から別表第7に規定する授業科目のうち、別表第10の教員免許状の取得に係る授業科目については、備考欄に下表のとおり表記する。

| 表記 | 左欄表記が示す教育職員免許法施行規則に規定する科目 |
|-----------------------------|--|
| 幼 | 領域に関する専門的事項に関する科目 |
| 小、国、社、数、理、保、技、英、地、公、書、情、工、商 | 小は小学校、国は国語、社は社会、数は数学、理は理科、保は保健体育、技は技術、英は英語、地は地理歴史、公は公民、書は書道、情は情報、工は工業、商は商業の教科に関する専門的事項に関する科目 |
| 養 | 養護に関する科目 |
| 職 | 教育職員免許法施行規則第2条から第5条に定める第2欄(指導法に係る部分に限る)から第5欄及び第9条に定める第3欄から第5欄の科目 |
| 独自 | 大学が独自に設定する科目 |

| | |
|------|-------------------------|
| 特支 | 特別支援教育に関する科目 |
| 教免要件 | 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目 |

第5節 科目等履修生、聴講生、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、受講を願い出たときは、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条に規定する春秋又は学期とする。ただし、事情によって期間の延長を願い出ることができる。

(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。

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本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) 性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
- 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。

第10節 学生寮

(学生寮)

第75条 本大学に学生寮を置く。

2 学生寮に関しては、別に定める。

第4章 定型約款

(定型約款)

第76条 この学則及び本学が定めるその他諸規則（以下、「本約款」という。）を、民法第

3編第2章第1節第5款で定める定型約款とみなす。

2 本約款は、民法第548条の4の規定により、変更することがある。

3 前項の規定により本約款を変更する場合には、本約款を変更する旨及び変更後の本約款の内容並びにその効力発生時期を本学ホームページに記載し、インターネットによる公開の方法により周知する。

第5章 雑 則

(雑 則)

第77条 この学則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 本学則は、昭和33年4月1日から施行する。
- 2 本学則は、昭和36年4月1日から施行する。
- 3 本学則は、昭和37年4月1日から施行する。
- 4 本学則は、昭和38年4月1日から施行する。
- 5 本学則は、昭和39年4月1日から施行する。
- 6 本学則は、昭和40年4月1日から施行する。
- 7 本学則は、昭和41年4月1日から施行する。
- 8 本学則は、昭和44年4月1日から施行する。
- 9 本学則は、昭和46年4月1日から施行する。
- 10 本学則は、昭和49年4月1日から施行する。
- 11 本学則は、昭和50年4月1日から施行する。
- 12 本学則は、昭和51年4月1日から施行する。
- 13 本学則は、昭和52年4月1日から施行する。
- 14 本学則は、昭和53年4月1日から施行する。
- 15 本学則は、昭和61年4月1日から施行する。
- 16 本学則は、昭和63年4月1日から施行する。
- 17 本学則は、平成元年4月1日から施行する。
- 18 本学則は、平成2年4月1日から施行する。

ただし、平成2年度から平成5年度において政経学部二部の総定員は、第4条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

| | 平成2年度 | 平成3年度 | 平成4年度 | 平成5年度 |
|------|-------|-------|-------|-------|
| 政治学科 | 850 | 900 | 950 | 1,000 |

| 経済学科 | 650 | 700 | 750 | 800 |
|------|-----|-----|-----|-----|
| | | | | |

19 本学則は、平成3年4月1日から施行する。

ただし、平成3年度から平成11年度の間における工学部及び法学部の入学定員については、第4条の規定にかかわらず、下表のとおりとする。

| 工 学 部 | | | | 法学部 |
|-------|-------|-------|------|------|
| 機械工学科 | 電気工学科 | 土木工学科 | 建築学科 | 法律学科 |
| 80 | 80 | 80 | 80 | 300 |

また、学則第54条、第55条及び第56条の規定は、平成2年度入学生から適用する。

20 本学則は、平成3年9月18日から施行する。

ただし、第53条の規定は、平成3年7月1日から適用する。

20-2 平成3年3月以前の本学卒業生に対する学士の称号は、第53条の規定による学士の学位とみなす。

21 本学則は、平成4年4月1日から施行する。

ただし、平成4年度から平成11年度の間における政経学部一部、体育学部及び文学部の入学定員については、第4条の規定にかかわらず、下表のとおりとする。

| | | |
|--------------------------|------------------------------------|------|
| 政経学部一部 | 経済学科 | 300人 |
| | 経営学科 | 250人 |
| 体育学部 | 体育学科 | 300人 |
| 文学部 | 教育学科 倫理学専攻 | 30人 |
| | 史学地理学科 国史学専攻 東洋史学専攻 地理学専攻 | 70人 |
| | | 40人 |
| | | 60人 |
| 文学科 中国文学専攻 国語国文学専攻 | 30人 | |
| | 70人 | |

22 本学則は、平成5年4月1日から施行する。

23 本学則は、平成6年4月1日から施行する。

24 本学則は、平成7年4月1日から施行する。

25 本学則は、平成8年4月1日から施行する。

ただし、改正後の第41条1項と3項の別表第1、第2、第3、第4、第5、第6及び第42条1項、第44条、第51条の定めにかかわらず、平成7年4月1日以前の入学生については、なお従前の例による。

26 本学則は、平成9年4月1日から施行する。

27 本学則は、平成10年4月1日から施行する。

28 本学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成12年4月1日から施行する。

2 学則第4条の規定にかかわらず、次の表の学部の学科等の平成12年度から平成16年度間における入学定員については、次の表のとおりとする。

| | | 平成12年 | 平成13年 | 平成14年 | 平成15年 | 平成16年 |
|--------|------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 政経学部一部 | 経済学科 | 280 | 260 | 240 | 220 | 200 |
| | 経営学科 | 230 | 210 | 190 | 170 | 150 |
| 体育学部 | 体育学科 | 210 | 195 | 180 | 165 | 150 |

| | | | | | | |
|-----|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 工学部 | 機械工学科 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| | 電気電子工学科 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| | 土木工学科 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| | 建築学科 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| 法学部 | 法律学科 | 285 | 270 | 255 | 240 | 225 |
| 文学部 | 教育学科 倫理学専攻 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | 史学地理学科 国史学専攻 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| | 東洋史学専攻 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| | 地理学専攻 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| | 文学科 中国文学専攻 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | 国語国文学専攻 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |

附 則

- この学則は、平成13年4月1日から施行する。
- 工学部の電気工学科は、改正後の学則第2条、第4条、第41条第3項第4号、第42条第1項、第53条及び第54条第2項の規定にかかわらず、平成13年3月31日に当該学科に在学するものが当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。
- 学則第4条の規定にかかわらず、次の表の学部・学科等の平成13年度から平成16年度の間における入学定員については、次の表のとおりとする。

| | | 平成12年度 | 平成13年度 | 平成14年度 | 平成15年度 | 平成16年度 |
|--------|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 政経学部一部 | 経済学科 | 280 | 260 | 240 | 220 | 200 |
| | 経営学科 | 230 | 210 | 190 | 170 | 150 |
| 体育学部 | 体育学科 | 210 | 195 | 180 | 165 | 150 |
| 工学部 | 機械工学科 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| | 電気電子工学科 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| | 土木工学科 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| | 建築学科 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 |
| 法学部 | 法律学科 | 285 | 245 | 230 | 215 | 200 |
| 文学部 | 教育学科 倫理学専攻 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | 史学地理学科 国史学専攻 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| | 東洋史学専攻 | 40 | 40 | 40 | 40 | 40 |
| | 地理学専攻 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 |
| | 文学科 中国文学専攻 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | 国語国文学専攻 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |

- 学則第41条第3項第4号に定める別表第4電気電子工学科の教職課程教科「情報」に関する科目については、在学生に対し適用し、履修学生の年次以下に開設している科目を履修することができる。

附 則

- この学則は、平成14年4月1日から施行する。
- 工学部の機械工学科、土木工学科、建築学科は、改正後の学則第2条、第4条、第41条第3項第4号、第42条第1項、第53条及び第54条第2項の規定にかかわらず、平成14年3月31日に当該学科に在学するものが当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。

- 学則第4条の規定にかかわらず、次の表の学部・学科等の平成14年度から平成16年度の間における入学定員については、次の表のとおりとする。

| | | 平成14年度 | 平成15年度 | 平成16年度 |
|---------|-----------------|--------|--------|--------|
| 政経学部一部 | 経済学科 | 240 | 220 | 200 |
| | 経営学科 | 190 | 170 | 150 |
| 体育学部 | 体育学科 | 180 | 165 | 150 |
| 工学部 | 機械情報工学科 | 80 | 80 | 80 |
| | 電気電子工学科 | 80 | 80 | 80 |
| | 都市システム工学科 | 80 | 80 | 80 |
| | 建築デザイン工学科 | 80 | 80 | 80 |
| 法学部 | 法律学科 | 230 | 215 | 200 |
| 文学部 | 教育学科 倫理学専攻 | 30 | 30 | 30 |
| | 史学地理学科 国史学専攻 | 70 | 70 | 70 |
| | 東洋史学専攻 | 40 | 40 | 40 |
| | 地理学専攻 | 60 | 60 | 60 |
| | 文学科 中国文学専攻 | 30 | 30 | 30 |
| 国語国文学専攻 | 70 | 70 | 70 | |

附 則

- この学則は、平成15年4月1日から施行する。
- 政経学部一部及び政経学部二部の各学科は、改正後の学則第2条、第4条、第41条第1項第1号、第42条第1項、第53条及び第54条第2項の規定にかかわらず、平成15年3月31日に当該学科に在学するものが当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとし、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 学則第4条の規定にかかわらず、次の表の学部・学科等の平成15年度から平成16年度の間における入学定員については、次の表のとおりとする。

| | | | 平成15年 | 平成16年 |
|---------|-----------------|--------|-------|-------|
| 政経学部 | 経済学科 | 昼間主コース | 240 | 220 |
| | 経営学科 | | 230 | 210 |
| 体育学部 | 体育学科 | | 165 | 150 |
| 工学部 | 機械情報工学科 | | 80 | 80 |
| | 電気電子工学科 | | 80 | 80 |
| | 都市システム工学科 | | 80 | 80 |
| | 建築デザイン工学科 | | 80 | 80 |
| 法学部 | 法律学科 | | 215 | 200 |
| 文学部 | 教育学科 倫理学専攻 | | 30 | 30 |
| | 史学地理学科 国史学専攻 | | 70 | 70 |
| | 東洋史学専攻 | | 40 | 40 |
| | 地理学専攻 | | 60 | 60 |
| | 文学科 中国文学専攻 | | 30 | 30 |
| 国語国文学専攻 | | 70 | 70 | |

附 則

この学則は、平成15年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 文学部の史学地理学科国史学専攻及び地理学専攻並びに文学科中国文学専攻及び国語国文学専攻は、改正後の学則第2条、第4条、第41条第1項第5号、第42条第1項、第53条及び第54条第2項の規定にかかわらず、平成16年3月31日に当該専攻に在学するものが当該専攻に在学しなくなるまでの間、存続するものとし、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成16年6月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 法学部の現代ビジネス法学科昼間主コース及び夜間主コースは、改正後の学則第2条、第4条、第41条第1項第4号、第42条第1項、第53条及び第54条第2項の規定にかかわらず、平成18年3月31日に当該コースに在学する者が当該コースに在学しなくなるまでの間、存続するものとし、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 工学部の機械情報工学科、電気電子工学科、都市システム工学科及び建築デザイン工学科は、改正後の学則第2条、第4条、第41条第1項第3号、第42条第1項、第53条及び第54条第2項の規定にかかわらず、平成19年3月31日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとし、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 政経学部の政治学科昼間主コース・夜間主コース及び経済学科昼間主コース・夜間主コースは、改正後の学則第2条、第4条、第40条第1項第1号、第42条第1項、第53条及び第54条第2項の規定にかかわらず、平成20年3月31日に当該学部が在籍する者が当該学部が在学しなくなるまでの間、存続するものとし、改正後の規定にかかわらず、なお、従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成21年4月1日から施行する。

- 2 学則第40条第1項第1号別表第1から同条同項第5号別表第5の「海外研修」に関する外国語科目については在學生に対し適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- 1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 学則第40条第1項第4号別表第4の「スポーツ法学」に関する科目については在學生に対し適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- 1 この学則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 政経学部の経営学科は、改正後の第2条、第4条、第40条第1項第1号、第53条及び第54条第2項別表10の規定にかかわらず、平成23年3月31日に当該学部が在籍する者が当該学部が在学しなくなるまでの間、存続するものとし、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 学則第40条第1項第4号別表第5の教育学専攻及び日本文学・文化専攻の「教職中免（副免）社会、国語」に関する科目については在學生に対し適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- 1 この学則は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 学則第40条第1項第2号別表第2の「キャリアアップ実践講座」については在學生に対しても適用し、開設科目を履修することができる。
- 3 学則第40条第1項第4号別表第4の「国際刑事司法と紛争処理」に関する科目については在學生に対し随意科目として適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- 1 この学則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 学則第40条第1項第2号別表第2の「初等教育実習3（事後指導を含む）」については、平成24年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。
- 3 学則第40条第1項第2号別表第2の「教職実践演習（小・中・高）」については、平成22年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。
- 4 学則第40条第1項第4号別表第4の「キャリアデザイン」、「キャリアデザインⅠ」、「キャリアデザインⅡ」、「キャリアデザインⅢ」、「法学特殊講義Ⅰ」、「法学特殊講義Ⅱ」、「法学特殊講義Ⅲ」、「インターンシップ」及び「ボランティア活動」に関する科目については在學生に対し適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- 1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 学則第42条別表第8の法学部現代ビジネス法学科については、平成25年度入学生から適用する。

附 則

- 1 この学則は平成27年4月1日から施行する。
- 2 学則第40条第1項第2号別表第2の「保健体育科教育論Ⅰ」については、平成24年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。

| |
|-----------|
| 基本事項 |
| 履修登録 |
| 授業科目 |
| 総合科目 |
| 外国語科目 |
| 専門科目 |
| 自由選択枠 |
| 特色あるプログラム |
| 資格課程 |
| 履修の要領他 |
| 学生生活 |
| 諸規程 |
| 学内各施設 |
| キャンパス |
| 確修得単表位 |
| 付録 |

- 3 学則第40条第1項第7号別表第7の「経営TOEIC英語1」、「経営TOEIC英語2」、「経営TOEIC英語3」及び「経営TOEIC英語4」については、平成26年度入学生から適用し、科目を履修することができる。又、「経営学史A」及び「経営学史B」については平成23年度入学生から適用し、科目を履修することができる。
- 4 学則第56条別表第11の「教職実践演習(小・中・高)」については、体育学部こどもスポーツ教育学科の平成24年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- 1 この学則は平成28年4月1日から施行する。
- 2 政経学部の政治学科は、改正後の学則第2条、第4条、第40条第1項第1号、第42条第1項、第53条及び第54条第2項の規定にかかわらず、平成28年3月31日に当該学部(在籍する者が当該学部(在籍しなくなるまでの間、存続するものとし、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 学則第40条第1項第2号別表第2の「脳神経外科学」は平成26年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。
- 4 学則第40条第1項第2号別表第2の「コミュニケーション演習Ⅰ」、「コミュニケーション演習Ⅱ」は平成26年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。
- 5 学則第40条第1項第4号別表第4の「寄附講座Ⅰ」、「寄附講座Ⅱ」、「寄附講座Ⅲ」、「寄附講座Ⅳ」及び「寄附講座Ⅴ」は在學生に対し適用し、開設科目を履修することができる。
- 6 学則第40条第1項第4号別表第4の「資格・検定(宅地建物取引士)」、「資格・検定(法学検定アドバンスト<上級>コース)」及び「資格・検定(法学検定スタンダード<中級>コース)」は在學生に対し適用し、資格等を取得した場合認定することができる。
- 7 学則第40条第1項第5号別表第5の教育学科倫理学専攻専門科目「ギリシャ哲学研究」、「中世キリスト教哲学研究」、「英米哲学研究」、「フランス哲学研究」、「ドイツ哲学研究」、「日本思想研究」、「中国思想研究」、「インド思想研究」、「イスラム思想研究」及び「仏教思想研究」に付された備考は在學生に対し適用する。
- 8 学則第40条第1項第7号別表第7の「特別講義Ⅰ」、「特別講義Ⅱ」、「特別講義Ⅲ」、「特別講義Ⅳ」、「特別講義Ⅴ」、「特別講義Ⅵ」、「特別講義Ⅶ」及び「特別講義Ⅷ」は平成25年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- 1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 文学部教育学科教育学専攻、倫理学専攻、初等教育専攻、史学地理学科考古・日本史学専攻、東洋史学専攻、地理・環境専攻、文学科中国語・中国文学専攻及び日本文学・文化専攻は、改正後の学則第2条、第4条、第40条第1項、第42条第1項、第53条及び第54条第2項の規定にかかわらず平成29年3月31日に当該専攻に在学する者が当該専攻に在学しなくなるまでの間、存続するものとし、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 学則第40条第1項第1号別表第1の「経済特別講義VA」「経済特別講義VB」は在學生に対し適用し、開設科目を履修することができる。
- 3 学則第40条第1項第7号別表第7の「会計史A」、「会計史B」、「イノベーション論A」及び「イノベーション論B」は平成28年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。また、「特別講義IX」及び「特別講義X」は平成26年度入学生から適用し、開設科目を履修すること

ができる。

附 則

- 1 この学則は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 学則第40条第1項第2号別表第2のスポーツ医科学科専門科目「救急処置実習B(病院内実習)」は平成28年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。
- 3 学則第40条第1項第7号別表第7の「ビジネス英語Ⅰ」及び「ビジネス英語Ⅱ」は平成29年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- 1 この学則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 学則第40条第1項第1号別表第1から同条同項第7号別表第7の「ボランティア実践Ⅰ」、「ボランティア実践Ⅱ」、「ボランティア実践Ⅲ」、「ボランティア実践Ⅳ」に関する科目については在學生に対し適用し、本学が派遣を認めるボランティア活動(学部が独自で認めたものを含む)に参加した場合認定することができる。
- 3 学則第40条第1項第4号別表第4の「法学特殊講座Ⅰ」、「法学特殊講座Ⅱ」、「法学特殊講座Ⅲ」に関する科目については在學生に対し適用し、開設科目を履修することができる。
- 4 学則第40条第1項第4号別表第4の「資格・検定(法学検定ベーシック<基礎>コース)」、「資格・検定(ビジネス著作権検定初級)」は在學生に対し適用し、資格等を取得した場合認定することができる。
- 5 学則第40条第1項第4号別表第4の「資格・検定(法学検定アドバンスト<上級>コース)」、「資格・検定(法学検定スタンダード<中級>コース)」、「資格・検定(ビジネス著作権検定上級)」、「資格・検定(知的財産管理技能検定2級)」、「資格・検定(知的財産管理技能検定3級)」の単位数は在學生に対し適用する。
- 6 学則第40条第1項第4号別表第4の「キャリアデザインⅠ」、「キャリアデザインⅡ」、「キャリアデザインⅢ」に関する科目については在學生に対し適用し、開設科目を履修することができる。
- 7 平成30年度以前の入学生の学則第40条第1項第4号別表第4の「法研指導ⅠA/ⅠB～法研指導ⅣA/ⅣB」、「寄附講座Ⅰ～寄附講座Ⅴ」は平成31年度より廃止とする。
- 8 平成30年度以前の入学生の学則第40条第1項第4号別表第4の「ボランティア活動」は平成31年度より廃止とする。
- 9 学則第45条第2項別表第9の司書資格取得のための科目は、平成29年度入学生から適用する。

附 則

- 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

- この学則は、令和2年4月1日から施行する。
- 学則第40条第1項第2号別表第2の「アスリート実習3」、「アスリート実習4」は平成31年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。
- 学則第40条第1項第3号別表第3の「生徒・進路指導論」は平成31年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。また、備考欄の教職課程に関する内容は平成31年度入学生から適用する。
- 学則第40条第1項第5号別表第5の「書誌学」は平成31年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- この学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

- この学則は、令和3年4月1日から施行する。
- 第39条の6の規定は令和2年4月1日から適用する。

附 則

- この学則は、令和4年4月1日から施行する。
- 第20条第3項は、在学生に対し適用する。
- 第40条第1項第2号別表第2の「人と宇宙」、「AIとサイエンス」、「数学入門」、「数学（線形代数）」、「数学（微分積分）」は令和3年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。
- 第47条の2第2項は、在学生に対し適用する。

附 則

- この学則は、令和5年4月1日から施行する。
- 学則第39条第1項及び第39条の4の規程は、令和4年4月1日から適用する。
- 学則第40条第1項第4号別表第4の「ITパスポート」は在学生に対し適用し、資格等を取得した場合認定することができる。

2. 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 14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。

(学籍管理の対象)

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。

- 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）
 - 所属項目等：学生区分、学部、学科、専攻、学年、学籍番号
 - 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。

- 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。
- 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、入学日以降お退学として取り扱う。

(編・転入)

第5条 編・転入できる年次は、2年次又は3年次生とする。

(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、各学部の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 休学を願い出る場合は、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。

- 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、引き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 復学を願い出る場合は、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、外国人留学生が復学を願い出る場合は、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の場合
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 退学を願い出る場合は、別に定める退学願を提出するものとする。
- 2 願い出による退学の日付は、願い出た日とする。ただし、退学願に記入された願い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・学期に再入学を願出の場合は、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 除籍日は、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、同第2項に基づく除籍日とする。

- 2 国士館大学納入金規程第2条、第5条及び第10条における期限を過ぎて学費未納の者は、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、以下の日をもって除籍とする。
 - (1) 延納願未提出者の場合 春期は5月31日、秋期は10月31日
 - (2) 延納願提出者の場合 春期は8月31日、秋期は1月30日
 なお、学費未納による除籍日は、納入期日の翌日とし、学費未納の学期の成績は無効とする。また、学費未納により除籍された学生が復籍を希望する場合には、再入学として扱い、前条の規定を準用する。
- 3 大学学則第20条第3項に基づき、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、除籍日から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の翌日とする。除籍日から2月を超え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）で卒業所要単位を修得し、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桁からなり、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 |
|--------|--------------------------|
| 1A001~ | 政経学部 政治学科 昼間主コース（フレックスA） |
| 1A501~ | 政経学部 政治学科 夜間主コース（フレックスB） |
| 1B001~ | 政経学部 経済学科 昼間主コース（フレックスA） |
| 1B501~ | 政経学部 経済学科 夜間主コース（フレックスB） |
| 1C001~ | 政経学部 経営学科 |
| 1D001~ | 政経学部 政治学科 |
| 1E001~ | 政経学部 経済学科 |
| 1F001~ | 政経学部 経営学科 |
| 1G001~ | 政経学部 政治・政学 |
| 2A001~ | 体育学部 体育学科 |
| 2B001~ | 体育学部 武道学科 |
| 2C001~ | 体育学部 スポーツ医科学科 |
| 2D001~ | 体育学部 こどもスポーツ教育学科 |
| 3A001~ | 理工学部 理工学科 |

| | |
|--------|-----------------------------------|
| 4A001~ | 法学部 法律学科 |
| 4B001~ | 法学部 現代ビジネス法学科 |
| 5A001~ | 文学部 教育学科 教育学専攻 |
| 5B001~ | 文学部 教育学科 倫理学専攻 |
| 5C001~ | 文学部 教育学科 初等教育専攻 |
| 5D001~ | 文学部 史学地理学科 考古・日本史学専攻 |
| 5E001~ | 文学部 史学地理学科 東洋史学専攻 |
| 5F001~ | 文学部 史学地理学科 地理・環境専攻 |
| 5G001~ | 文学部 文学科 中国語・中国文学専攻 |
| 5H001~ | 文学部 文学科 日本文学・文化専攻 |
| 5I001~ | 文学部 教育学科 |
| 5J001~ | 文学部 史学地理学科 |
| 5K001~ | 文学部 文学科 |
| 6A001~ | 21世紀アジア学部 21世紀アジア学科 |
| 7A001~ | 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

- この規程は、平成4年4月1日から施行する。
- 本規程の施行に伴い、「入学金等の納入及び体育等に関する規程」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条の規程を削除する。
- この規程は、平成5年4月1日から施行する。
- この規程は、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

- この規程は、平成14年4月1日から施行する。
- 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18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。
- 第13条における学籍番号は平成19年度入学生から適用する。
- 平成18年以前の入学生は、改正後の第13条第1項の定めに関わりなく、従前の通りとし、学籍番号の下5桁は次の表を適用する。

| 学部等識別 | 該当学部等 |
|--------|--------------------------------|
| 21001~ | 体育学部 体育学科 |
| 22001~ | 体育学部 武道学科 |
| 23001~ | 体育学部 スポーツ医科学科 |
| 31001~ | 政経学部一部 政治学科 |
| 32001~ | 政経学部一部 経済学科 |
| 33001~ | 政経学部一部 経営学科 |
| 34001~ | 政経学部 政治学科 昼間主コース(フレックスA) |
| 34501~ | 政経学部 政治学科 夜間主コース(フレックスB) |
| 35001~ | 政経学部 経済学科 昼間主コース(フレックスA) |
| 35501~ | 政経学部 経済学科 夜間主コース(フレックスB) |
| 36001~ | 政経学部 経営学科 |
| 41001~ | 工学部 機械工学科 |
| 41501~ | 工学部 機械情報工学科 |
| 42001~ | 工学部 電気工学科 |
| 42501~ | 工学部 電気電子工学科 |
| 43001~ | 工学部 土木工学科 |
| 43501~ | 工学部 都市システム工学科 |
| 44001~ | 工学部 建築学科 |
| 44501~ | 工学部 建築デザイン工学科 |
| 51001~ | 政経学部二部 政治学科 |
| 52001~ | 政経学部二部 経済学科 |
| 61001~ | 法学部 法律学科 |
| 62001~ | 法学部 現代ビジネス法学科 昼間主コース(フルタイムコース) |
| 63001~ | 法学部 現代ビジネス法学科 夜間主コース(フタスーンコース) |
| 64001~ | 法学部 現代ビジネス法学科 |
| 71001~ | 文学部 教育学科 教育学専攻 |
| 71501~ | 文学部 教育学科 倫理学専攻 |
| 71701~ | 文学部 教育学科 初等教育専攻 |
| 72001~ | 文学部 史学地理学科 国史学専攻 |
| 72301~ | 文学部 史学地理学科 東洋史学専攻 |
| 72601~ | 文学部 史学地理学科 地理学専攻 |
| 73301~ | 文学部 文学科 中国文学専攻 |
| 73501~ | 文学部 文学科 国語国文学専攻 |
| 74001~ | 文学部 史学地理学科 考古・日本史学専攻 |
| 74501~ | 文学部 史学地理学科 地理・環境専攻 |
| 75001~ | 文学部 文学科 中国語・中国文学専攻 |

| | |
|--------|-----------------------------------|
| 75501~ | 文学部 文学科 日本文学・文化専攻 |
| 12001~ | 21世紀アジア学部 21世紀アジア学科 |
| 81101~ | 大学院 政治学研究科 政治学専攻 修士課程 |
| 81301~ | 大学院 経済学研究科 経済学専攻 修士課程 |
| 81501~ | 大学院 経営学研究科 経営学専攻 修士課程 |
| 84101~ | 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 |
| 82101~ | 大学院 工学研究科 機械工学専攻 修士課程 |
| 82301~ | 大学院 工学研究科 電気工学専攻 修士課程 |
| 82901~ | 大学院 工学研究科 建設工学専攻 修士課程 |
| 83101~ | 大学院 法学研究科 法学専攻 修士課程 |
| 83501~ | 大学院 総合知的財産法研究科 総合知的財産法専攻 修士課程 |
| 85101~ | 大学院 人文科学研究科 人文科学専攻 修士課程 |
| 85301~ | 大学院 人文科学研究科 教育学専攻 修士課程 |
| 86101~ | 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 |
| 91101~ | 大学院 政治学研究科 政治学専攻 博士課程 |
| 91301~ | 大学院 経済学研究科 経済学専攻 博士課程 |
| 91501~ | 大学院 経営学研究科 経営学専攻 博士課程 |
| 94101~ | 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 |
| 92101~ | 大学院 工学研究科 応用システム工学専攻 博士課程 |
| 93101~ | 大学院 法学研究科 法学専攻 博士課程 |
| 95101~ | 大学院 人文科学研究科 人文科学専攻 博士課程 |
| 95301~ | 大学院 人文科学研究科 教育学専攻 博士課程 |
| 96101~ | 大学院 グローバルアジア研究科 グローバルアジア専攻 博士課程 |

附 則

- この規程は、平成19年4月1日から施行し、平成18年10月1日から適用する。
- 第13条第2項で定める在学生のうち、平成19年度以降の入学生と同一の学年に在学する学生の学籍番号は、平成19年度以降の入学生の学部等識別を適用する。
- 第13条で定める学部等識別に次の表を適用する。

| 学部等識別 | 当該学部等 |
|--------|---------------------------------|
| 1X001~ | 政経学部一部 政治学科 |
| 1Y001~ | 政経学部一部 経済学科 |
| 1Z001~ | 政経学部一部 経営学科 |
| 3W001~ | 工学部 機械情報工学科 |
| 3X001~ | 工学部 電気電子工学科 |
| 3Y001~ | 工学部 都市システム工学科 |
| 3Z001~ | 工学部 建築デザイン工学科 |
| 4Y001~ | 法学部 現代ビジネス法学科 昼間主コース(フルタイムコース) |
| 4Z001~ | 法学部 現代ビジネス法学科 夜間主コース(アフタヌーンコース) |
| 5W001~ | 文学部 史学地理学科 国史学専攻 |
| 5X001~ | 文学部 史学地理学科 地理学専攻 |
| 5Y001~ | 文学部 文学科 中国文学専攻 |
| 5Z001~ | 文学部 文学科 国語国文学専攻 |

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行し、平成19年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行し、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。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

- この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- この規程は、令和4年4月1日現在で在籍している学生に対し適用する。

基本事項
履修登録
授業科目
総教育科目合
外国語科目
専門科目
自由選択枠
特色あるプログラム
資格課程
履修の要領他
学生生活
諸規程
学内各施設
マキャンパス
修得単表位
付録

3. 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 15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 3月 18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条及び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。

(納入金の納入期限)

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）までに該当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条を適用しない。
 - (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・転入学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、納入期限前に別紙様式第1の「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、春期を8月15日、秋期を1月15日迄とする。

(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) 新学年開始後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願を取上げた場合は、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。

(復学者及び留年者の学費等)

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、該当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 退学を願出する者は、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月以内に退学を願出た場合は、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・転入学、転部等した者を除く学生で、新学年開始後1月以内に退学を願出た場合は、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出た場合は、当該年度の学費等の全額。

(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該当学年の学費等を、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。

(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学年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学年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る者（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) 国士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、協定書に定める金額とする。

(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 この規程は、平成4年12月1日から施行する。
- 2 この規程は、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程」（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 この規程は、平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成11年11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。

附 則

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、令和4年4月1日現在で在籍している学生に対し適用する。

4. 国士館大学研究生規程

| | | |
|----|--------------|--------------|
| 制定 | 平成58年 4月 1日 | |
| 改正 | 昭和61年 7月 30日 | 平成 6年 7月 13日 |
| | 平成10年 2月 25日 | 平成12年 1月 19日 |
| | 平成14年 3月 13日 | 平成17年 2月 23日 |
| | 平成25年 2月 27日 | 平成26年10月 29日 |
| | 平成27年 1月 28日 | |

(趣旨)

第1条 この規程は、大学学則第62条及び大学院学則第62条の定めに基づき、学部及び大学院（以下「学部等」という。）の研究生に関する実施の細部について定める。

(出願及び選考の手続)

第2条 研究生として入学を希望する者は、国士館大学学則第6条及び国士館大学大学院学則第6条による各期が始まる前までに次の号に定める書類に、検定料を添えて、当該学部等に提出するものとする。

- (1) 研究願及び研究計画書（様式第1-1、様式第1-2）
- (2) 履歴書（様式第2）
- (3) 卒業（見込）証明書（大学院の場合は、修了（見込）証明書）
- (4) 成績証明書
- (5) 願書①及び願書②（教務課内規に定める）

2 当該学部等においては、前項に定める出願書類等に基づき、教授会又は研究科委員会で選考し、研究生入学希望者の選考結果報告書（様式第3）を学長に提出するものとする。

3 選考結果報告書をもとに、学長が入学を許可するものとする。

(入学金及び研究費等)

第3条 選考に合格し、入学を許可された者は、所定の期日までに、別表に定める入学金及び研究費等を納入しなければならない。

(研究期間)

第4条 研究期間は、国士館大学学則第6条及び国士館大学大学院学則第6条による各期から当該年度終了までの1年以内とする。ただし、研究成果に応じて半年まで短縮することができる。また、1年を越えて研究を希望する者は、研究期間延長願（様式第5）を提出し、許可を得るものとする。

2 前項にかかわらず、学部等が認めた場合は、研究期間を半年とすることができる。

(研究証明書)

第5条 研究を修了し、当該学部等教授会又は研究科委員会において、相当の成績を修めたことを認められた者に対しては、当該学部等からの別記様式 第5による申請に基づき、別記様式 第6による研究証明書を授与する。

附 則

- 1 本規程は、昭和58年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、昭和61年9月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成6年8月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成10年4月1日から施行する。
- 5 学部等が必要と認めたときは、第4条の定めにかかわらず、研究期間を半年（期）とすることができる。また研究期間1年の場合において、研究成果等に応じて半年まで短縮することができる。

附 則

- この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- 附則5を削除する。

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17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。

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4月1日から施行する。

別表

研究生の検定料、入学金及び研究費等

| 区 分 | 金 額 | 納入期日 | 備 考 |
|-------|-----------------|---------|-------------------|
| 検 定 料 | 10,000 円 | 研究願提出時 | 本学卒業者 (修了者)は免除 |
| 入 学 金 | 35,000 円 | 別に定める期日 | |
| 研 究 費 | 年額 120,000 円 | | |

- (注) 1. 第4条に基づき、研究期間を半年(半期)と定める場合の研究費は、年額の二分の一とし、1年を短縮する場合の研究費は短縮した月数に応じて払い戻しをする。この場合、1月に対し、年額研究費の十二分の一で算定する。
2. 学部等の講義等を聴講する場合は、「国士館大学聴講生規程」による。
3. 実験実習費は、研究生が自己の研究課題について実験実習を伴う場合に納付させることができる。
納付額は、当該年度の正規入学生が納入する実験実習費の範囲内において指導教授の意見に基づいて学部又は研究科が定めた額を納入しなければならない。
4. 上記別表に記載された費用の他、所属する学部等の一般学生と同額の学生教育研究災害傷害保険料を納入しなければならない。

5. 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。

- 正規の課程の履修(以下「一般履修」という。)
- 教育職員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。

- 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。
 - 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。

- 検定料 10,000 円(本学卒業者は免除)
 - 願書①及び願書②
 - 履歴書
 - 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までとする。

(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で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。

- 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) 教育実習費(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・情報メディアセンターの利用)

第10条 科目等履修生は、所定の手続を経て図書館・情報メディアセンター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 「国土館大学及び国土館短期大学聴講生規程」(昭和62年4月1日制定)及び「国土館大学及び国土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。

6. 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号以外の者が聴講する場合（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 聴講を願い出る者（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。

(単位：円)

| 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(傷害保険料等 (学生保険) | | 聴講する科目を開講している学部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条に基づき再度願い出ることができる。

(図書館・情報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・情報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、本規定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。

7. 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、国士舘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、過程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。

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。

附 則

この内規は、平成29年4月から施行し、平成29年度入学生から適用する。
ただし、平成28年度以前の入学生については、従前の例による。

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 | 教職に関する科目履修の初年度 | |
| 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 | 介護等体験を実施する年度 |
| | 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 | | | |

| | | | |
|-----------|-----------|---------|------|
| 免許状の一括申請料 | 願い 出る免許状毎 | 3, 500円 | 卒業年度 |
|-----------|-----------|---------|------|

(注)

- 1 文部省教育学科初等教育課程及び体育学部子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、在籍する学科又は過程の課程認定教科の納入額を示す。従って、在籍する学科又は過程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、「国士舘大学聴講生規程」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 |
| 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、司書教諭及び学芸員資格取得に係る受講料を免除する。
- 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「国士舘大学聴講生規程」を適用する。(1単位：5, 000円)
- 3 各種資格の取得に係る実習費は別途納入しなければならない。

8. 試験に関する内規(21世紀アジア学部)

(目的)

第1条 この内規は、学則第48条および第50条に基づき、試験に関する細部事項を定めることとする。

(試験の種類)

第2条 試験は定期試験、追試験、再試験の3種類とする。

- 2 定期試験は、春期および秋期に毎期1回定期に行う。
- 3 追試験は、定期試験の受験資格を有するものが、病気、忌引その他やむを得ない事由によって定期試験を受けることができなかったときに、担当教員が認めた場合に行う。
- 4 再試験は、4年生(高学年生を含む)が、秋期末(9月卒業予定者は春期末)に合格点に達しなかった科目があるときに行う。

(試験の方法)

第3条 試験は、原則として筆記試験とする。

- 2 第1項の規定にかかわらず、レポート、論文、平常の成績等によることができ、筆記試験と同等に扱われる。
- 3 筆記試験の時間は原則として60分とする。

(受験資格)

第4条 各授業科目について、出席すべき時間数(試験時間を含む)の3分の2以上出席した者でなければ原則として試験を受けることはできないし、当該科目の単位の認定を受けることができない。

第5条 学費その他納入金の未納者は受験することはできない。

(試験の監督)

第6条 試験の監督は原則として各科目担当の教員が行う。

- 2 教室の収容定員により、数名の監督補助者をおく。監督補助者は、教員のほか学部事務職員が務める。

収容定員による監督補助者数については下記の表を目安とする。

表

| 収容定員 | 履修登録者数 | 監督補助者 |
|-----------|--------|-------|
| 50名以下の教室 | 30名以下 | 1名 |
| 100名以下の教室 | 50名以下 | 2名 |
| 150名以下の教室 | 75名以下 | 3名 |
| 250名以下の教室 | 125名以下 | 4名 |
| 450名以下の教室 | 225名以下 | 5名 |

(受験者の心得)

第7条 試験は公正に行われるべきであり、不正行為は厳に慎まなければならない。

- 2 受験者は、試験開始10分前に試験場に入場し、指定された座席に着席して、常に学生証を机の上の見やすいところに置く。
- 3 受験者は、筆記試験中次の各事項を守らなければならない。
 - (1) 遅参者の入場は試験開始後20分までとする。
 - (2) ノート、書籍等の参考資料を机上および引き出しのなかに置いてはならない。ただし、当該担当教員が特に認めた参考資料を除く。
 - (3) 試験終了まで退場することはできない。また、やむを得ない理由により監督者の許可を得て途中退場をした場合は、試験会場に戻ることはできない。
 - (4) 試験の終了者は、答案提出後にただちに退場しなければならない。

(5) 退場の場合は、白紙答案であっても持ち帰ることはできない。
(不正行為)

第8条 次に示す不正行為および不正行為と疑われる行為については、厳に慎まなければならない。

2 筆記試験に際し、次の各号は不正行為とみなされる。

- (1) 身代わり受験あるいはその依頼をすること。
- (2) あらかじめ机等に書き込んだり、カンニングペーパー等を持ち込むこと。
- (3) あらかじめ許可された参考資料以外の資料等を持ち込むこと。
- (4) 試験開始の合図前に解答を始めること。
- (5) 他の受験者の答案を見ること。
- (6) 他の受験者の答案を作成すること。
- (7) 言語、動作等をもって、受験者相互に連絡をとること。
- (8) 許可なく席を離れ、又は監督者の指示に反する行為をすること。
- (9) 試験中に物の貸し借りをすること。
- (10) 試験中、携帯電話を使用すること。
- (11) 試験終了の合図の後に、筆記用具をもってのことや解答を記入すること。
- (12) その他不正行為と疑われるような行為をすること。

3 レポート、論文を含む試験に際し、次の各号は不正行為とみなされる。

- (1) 他人の文章や答案の丸写し、無断引用などにより、不正に作成された答案を提出すること。
- (2) その他不正行為と疑われるような行為をすること。

(不正行為者に対する処置)

第9条 試験中に不正行為を行った者、監督員の注意に違反した者に対しては、ただちに学生証および答案等を取り上げ退場を命じ、試験終了後、すみやかに学部事務長に報告する。

2 学部事務長は、ただちに学部長へ報告する。学部長は、すみやかに学生主任および試験監督者、演習担当教員、事務長等を通じて事実の確認を行い、不正行為が認められれば、次の処置をとる。

- (1) 定期試験の場合、通年科目を含め当該期の履修科目すべての成績を無効とする。
- (2) 追試験、再試験の場合も、前号に準ずるものとする。
- (3) 学部長が必要と認めれば、不正行為者に対し教授会の議にもとづき戒告・停学・退学などの懲戒を行う。

3 答案提出後において不正行為が発覚した場合においても、同様の措置をとることができる。

4 不正行為の疑いを受けた者が、これを不服とする場合には、学部長に對しただちに弁明の機会を求めることができる。

(追試験、再試験の手続きおよび受験料)

第10条 追試験は、当該科目に対する試験欠席届をあらかじめ提出し、当該担当教員の許可を経なければ受験することはできない。

2 再試験は、定められた期間に申込みを行い、当該担当教員の許可を経なければ受験することはできない。また、受験できるのは2科目までとする。

第11条 追試験、再試験の受験料は無料とする。

附 則

この内規は平成16年11月1日より施行する。

この内規は平成21年5月21日より施行する。

この内規は平成25年4月1日より施行する。

9. 教職課程内規 (21世紀アジア学部)

A 全教科共通

(1) 1年次の履修条件

- ① 4月のオリエンテーション期間に開催される、学部の指定する教職課程関連の説明会にすべて出席していること。

(2) 2年次の履修条件

- ① 1年次終了時の取得単位合計が30単位以上であること。
- ② 教職専門科目の取得が1年次に取得可能な科目数の3分の2以上であること。
- ③ 1年次に開催される、学部の指定する教職課程主催の説明会や行事にすべて出席していること(2年次より教職課程を履修する場合は1月の説明会に出席すること)。

(3) 3年次の履修条件

- ① 2年次終了時の取得単位合計が70単位以上であること。
- ② 教職専門科目の取得が2年次終了までに取得可能な科目数の3分の2以上であること。
- ③ 2年次に学部設置の教職用「総合演習3」および「総合演習4」の単位を取得していること。
- ④ 2年次に開催される、学部の指定する教職課程関連の説明会や行事にすべて出席していること。

(4) 4年次の履修条件

- ① 3年次終了時の取得単位合計が110単位以上であること。
- ② 教職専門科目の取得が3年次終了までに取得可能な科目数の4分の3以上であること。
- ③ 3年次に開催される、学部の指定する教職課程関連の説明会や行事にすべて出席していること。

(5) 教育実習(4年次)の参加条件

- ① 「当該教科教育論Ⅰ・Ⅱ」および「当該教科指導法Ⅰ・Ⅱ」の単位をすべて取得していること。
- ② 「教育実習Ⅰ(事前指導)」の単位を取得していること。

B 英語(中学校一種(英語)、高等学校一種(英語))

(1) 1年次の履修条件

- ① 中学校一種(英語)および高等学校一種(英語)の2種類全ての免許状の取得を希望していること。

(2) 2年次の履修条件

- ① 1年在籍中に取得したTOEICの点数が550点以上であること。

(3) 3年次の履修条件

- ① 2年在籍中に取得したTOEICの点数が650点以上であること。

(4) 4年次の履修条件

- ① 3年在籍中に取得したTOEICの点数が700点以上であること。

C 社会系(中学校一種(社会)、高等学校一種(地理歴史)(公民))

(1) 1年次の履修条件

- ① 中学校一種(社会)の免許状の取得を希望していること。
- ② 高等学校一種(地理歴史)あるいは高等学校一種(公民)の免許状のうち、1種類以上の免許状の取得を希望していること。

(2) 2年次の履修条件

- ① 1年在籍中に日本漢字能力検定(漢検)の3級を取得していること。
- ② 1年次学年末に行う社会系に特化した試験(例えば大学入学共通テストの過去問題など)で合格点を取得していること。
- ③ 中学校一種(社会)、高等学校一種(地理歴史)(公民)の3種類全ての免許状の取得を希望していること。

(3) 3年次の履修条件

- ① 2年在籍中に日本漢字能力検定（漢検）の準2級を取得していること。
- ② 2年次学年末に行う社会系に特化した試験（例えば大学入学共通テストの過去問題など）で合格点を取得していること。

④ 4年次の履修条件

- ① 3年在籍中に日本漢字能力検定（漢検）の2級を取得していること。
- ② 3年次学年末に行う社会系に特化した試験（例えば大学入学共通テストの過去問題など）で合格点を取得していること。

【教職課程履修の開始時期について】

- ① 原則として1年次より履修をすること。
- ② 2年次以降に履修しようとする場合は、履修登録前に担当教員と面談をしなければならぬ。
- ③ 編転入生については、これまでの履修状況により別途指示する。

【学内聴講生（大学院生）の受け入れについて】

- ① 学内聴講生が履修しようとする場合は、出願手続前に担当教員と面談をしなければならぬ。

【科目等履修生の受け入れについて】

- ① 本学部卒業生であること。
- ② 他学部および他大学卒業生の場合は、取得希望の免許状と同一校種の免許状（中学校・高校の別および教科は問わない）を取得している者であることを原則とする。
- ③ 履修科目については、あらかじめ学部より特定のクラスを指定する場合がある。

【付則】

本内規は平成24年4月1日より施行する。
本内規は令和4年4月1日より施行する。

10. 学校保健安全法における学校感染症の取扱い

学校保健安全法施行規則 平成27年1月21日施行

- 次の学校感染症に罹患した場合は学校保健安全法に従い大学への出席（出校）停止とする。
- それぞれの感染症毎に次の期間とする。
- ただし、病状により学校医及び他の医師の診断において感染のおそれがないと認められたときはこの限りではない。

- (1) 第一種 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。）中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 MERS コロナウイルスであるものに限る。）特定鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってその血清型がインフルエンザ等感染症の病原体に変異するおそれが高いもの血清型として政令で定めるものであるものに限る。）
- (2) 第二種 インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
- (3) 第三種 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症（学校での流行を防ぐために出席停止扱いが必要と考えられる感染症）
- (4) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律で規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症は規定にかかわらず、第一種の感染症とみなす。
- (5) 第一種もしくは第二種の感染症患者のある家に居住する者また感染の疑いがある者※（※自己申告された者に関しては学校医の判断による）
- (6) 第一種又は第二種の感染症が発生した地域から通学する者（発生状況により出席（出校）停止が必要と認められたとき）
- (7) 第一種又は第二種の感染症の流行地を旅行した者（その状況により出席（出校）停止が必要と認められたとき）

- 学校感染症による出席（出校）停止期間の基準は次のとおりとする。
- 第一種 治癒するまで
- 第二種 それぞれの感染症毎に次の期間とする。ただし、校医及び他の医師の診断において感染のおそれがないと認められたときはこの限りではない。

インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）【発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで（幼児は解熱した後3日を経過するまで）、百日咳【特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで】、麻疹【解熱した後3日を経過するまで】、流行性耳下腺炎【耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで】、風しん【発しんが消失するまで】、水痘【すべての発しんが痂皮化するまで】、咽頭結膜熱【主要症状が消退した後2日を経過するまで】、結核【感染のおそれがないと認められるまで（病状により学校医及び他の医師の診断において）】、髄膜炎菌性髄膜炎【感染のおそれがないと認められるまで（病状により学校医及び他の医師の診断において）】

- 第三種 感染のおそれがないと認められるまで（病状により学校医及び他の医師の診断において）

- 学校感染症に罹患した場合は次の手続きにより、必ず届け出るものと

する。

- (1) 発症時に所属学部事務室に電話連絡する。(疑わしい場合も含み、感染予防の観点から登校は控える)
- (2) 医療機関で診察を受ける。
- (3) 治癒の際、医療機関にて本学所定の「学校感染症治癒証明書」(別紙様式1)又は「診断書(登校許可を明記)」に証明を受ける。(「学校感染症治癒証明書」は国土館ホームページから取り出せる)
- (4) 治癒後、所属学部事務室等に「学校感染症治癒証明書」(別紙様式1)又は「診断書」を添付し、「学校感染症出席停止証明書」(別紙様式2)を提出する。

11. 自然災害等に対する全学的休講措置の申し合わせ

本申し合わせは、本学の学生に通学時における安全確保等の観点から定めるもので、下記基準に照らし大学として休講措置等に関して決定した場合、速やかに関係者に対し周知する。

I 休講措置について

1 自然災害等による措置

- (1) 気象庁から東京23区西部及び多摩南部に大雨警報、暴風警報、大雪警報、暴風雪警報のいずれかが発令された場合は、次のとおり休講とする。
 - ① 午前6時までに解除された場合は、終日平常どおり授業を行う。
 - ② 午前6時までに解除されなかった場合は、1・2時限目の授業を休講とする。
 - ③ 午前9時までに解除された場合は、3時限目以降の授業は、平常どおり行う。
 - ④ 午前9時までに解除されなかった場合は、終日休講とする。
 - ⑤ 1時限目の授業開始後に警報が発令された場合は、大学として休講等措置に関して決定された事項を周知する。※気象庁から特別警報が発令された場合は、身の安全が確保できる場所で待機し、行動は慎むこと。
- (2) 関東近県を震源とする地震が発生し、東京23区西部及び多摩南部で震度5強以上を観測した場合は、発生時以降の授業を終日休講とする。
※「南海トラフ地震に関連する情報(臨時)」について、政府の検討会の検討結果を踏まえて、大学の対応を決定する。

2 交通機関の不通による措置

- ストライキおよび天災、事故等により小田急線全線、京王線全線、東急線(世田谷線及び田園都市線)のいずれかが30分以上継続して全面不通の場合は、次の通りとする。
- ① 午前6時までに復旧した場合は、終日平常どおり授業を行う。
 - ② 午前6時までに復旧しない場合は、1・2時限目の授業を休講とする。
 - ③ 午前9時までに復旧した場合は、3時限目以降の授業は、平常どおり行う。
 - ④ 午前9時までに復旧しない場合は、終日休講とする。

II 休講等の措置に関する周知について

休講等の措置を講じる場合は、学生情報サイト及び大学ホームページにより周知する。

III その他

- 1 上記以外の事案が発生した場合は、大学として個別に決定し、決定事項を周知する。
- 2 本申し合わせに関する運用は、教務部教務課が行う。
- 3 この申し合わせは、平成30年7月24日から運用する。

12. 公欠に関する取扱要領

1次の各号のいずれかに該当する理由により学生が授業を欠席する場合は、公欠願（別紙様式）で願い出るものとし、これを公欠として取扱う。

- (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 |
| (日祭日を含む連続した日数) | 父母・子 | 7日 |
| | 祖父母 | 3日 |
| | 兄弟姉妹 | 3日 |
| | 伯(叔)父・伯(叔)母 | 1日 |
| | 曾祖父母 | 3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行行う場合は、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

2 公欠はこれを欠席として取扱う。ただし、公欠と認められた学生は、公欠時に行われた試験、実験、実習等に対する配慮を受けることができる。

3 運用上必要な細部事項は、学部が定めるものとする。

附 則

この要領は平成5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要領は平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は平成30年4月1日から施行する。

学内各施設

- (1) 21 世紀アジア学部事務課
- (2) 学生・厚生課
- (3) 国際交流センター
- (4) 教務課
- (5) 学生相談室
- (6) 健康管理室
- (7) 図書館・情報メディアセンター
- (8) キャリア形成支援センター
- (9) 地域連携・社会貢献推進センター
- (10) 町田キャンパス学生食堂

学内各施設

1. 学内各施設

(1) 21世紀アジア学部事務課

書類の提出・各種申し込み・手続きや履修に関する相談などについては、21世紀アジア学部事務課が対応します。

| キャンパス・場所 | | TEL | 開室時間 |
|--------------------------|--------|--------------------------------------|--|
| 町田 | 30号館1階 | TEL:042-736-1050 FAX:042-735-3680 | 9:00～17:00 ※日曜・祝日は閉室となります。 |
| 〒195-8550 東京都町田市広袴 1-1-1 | | | 夏・冬季の休業期間には閉室する日がありますので、 掲示などで確認してください。 |

(2) 学生・厚生課

学生生活全般をサポートする手続・指導・相談等を行っています。

| キャンパス・場所 | | 開室時間 | TEL | 取り扱い事項 |
|----------|--------|----------------|--------------|--|
| 町田 | 13号館1階 | 月～土 9:00～17:00 | 042-736-2316 | <ul style="list-style-type: none"> ・行事 ・課外活動(クラブ) ・掲示 ・おとし物・忘れ物 ・奨学金 ・学生保険 ・学生寮 ・通学届出 ・生活援助 ・アルバイト情報 |
| 世田谷 | 34号館1階 | 月～土 9:00～17:00 | 03-5481-3226 | |
| 多摩 | 18号館1階 | 月～土 9:00～17:00 | 042-339-7225 | |

(3) 国際交流センター

海外へ留学を希望する学生へのアドバイスや、外国人留学生の留學生活のサポート(支援)をしています。事務手続きや情報提供のほか、いろいろな相談も受け付けています。また、国際交流ルームには新聞・雑誌・各種資料・パソコンがあり、いろいろな情報を得ることができます。

| キャンパス・場所 | | 開室時間 | TEL |
|----------|---------|---------------|----------------|
| 町田 | 国際交流課 | メイプルホール 2階 | 月～土 9:00～17:00 |
| | 国際交流ルーム | | なし |
| 世田谷 | 国際交流課 | 7号館1階 | 月～土 9:00～17:00 |
| | 国際交流ルーム | | なし |

(4) 教務課

学部と協力し、次の手続・指導・相談等を行っています。

| キャンパス・場所 | | 開室時間 | TEL | 取り扱い事項 |
|----------|-------------|----------------|--------------|---------------------------------|
| 町田 | メイプルホール 1 階 | 月～土 9:00～17:00 | 042-736-2331 | ・教職課程 ・他学部履修 ・単位互換 ・学費納入票再発行 |
| 世田谷 | 5 号館 1 階 | 月～土 9:00～17:00 | 03-5481-3203 | ・学内聴講 ・学生証に関する事 |

(5) 学生相談室

全学的なカウンセリング機関です。教職員・家族・友人等に相談しにくい問題等、専門のカウンセラーが週 4 回、直接相談に応じます。電話での相談や家族からの相談も受け付けています。

| キャンパス・場所 | | 開室時間 | TEL |
|----------|---------------|---------------------------------|--------------|
| 町田 | 11 号館 1 階 | 週 4 回 ※スケジュールは各相談室前の掲示板でお知らせします | 042-736-5498 |
| 世田谷 | 34 号館 A 棟 1 階 | | 03-5451-8117 |
| 多摩 | 21 号館 1 階 | | 042-339-7365 |

(6) 健康管理室

校医や看護師を配置して、学生の病気やけがの応急処置等を行います。

4 月上旬には春期入学生の、9 月(または 10 月)には秋期入学生の学生定期健康診断を行います。実施日時は掲示で確認し、年 1 回必ず全員受診してください。受診しない場合は健康診断証明書の発行ができません。

なお、校医の健康相談や診察(無料)を希望する場合は、各キャンパスの健康管理室で診察日を確認し、予約してください。

| キャンパス・場所 | 開室時間 | 校医診察 | TEL |
|---------------------------|---|--|----------------------|
| 町田健康管理室 11 号館 1 階 | 月～金 8:30～18:00 土・授業のない日 9:00～17:00 | 金 14:30～16:30 (内科) | 042-736-2319 ※要予約 |
| 世田谷健康管理室 34 号館 A 棟 1 階 | 月～金 8:30～21:00 土 8:30～20:30 授業のない日 8:30～19:30 | 月 15:00～17:00 (内科) 火 10:00～12:50 (内科) | 03-5451-8115 ※要予約 |
| 多摩健康管理室 21 号館 1 階 | 月～金 8:30～18:00 土・授業のない日 9:00～17:00 | 月 14:00～16:00 (内科) | 042-339-7206 ※要予約 |

(7) 図書館・情報メディアセンター

図書館

蔵書はもちろん、学外情報検索のための各種データベースや電子デバイス等の設備、視聴覚や閲覧・学習施設等が完備されています。入館の際には学生証が必要です。

蔵書は3キャンパスどこでも貸し出し・返却ができます(貸出キャンパスと違うキャンパスでの返却もできます)。また、他キャンパスの図書館の蔵書(一部図書を除く)を鶴川図書館で取り寄せ、閲覧・貸出することができます。インターネットでの蔵書検索も可能です。

| キャンパス・場所 | | 開館時間 | | 休館日 | TEL |
|----------|---------------|----------|--------------------------|--|--------------|
| 町田 | メイプルホール 1~4 階 | 月~金 土 | 8:30~20:30 8:30~18:00 | 日曜日・祝日・創立 記念日・年末年始・ その他図書館・メデ ィアセンター長が指 定した日 | 042-736-2341 |
| 世田谷 | 中央図書館 1~5 階 | 月~金 土 | 8:30~19:00 8:30~18:00 | | 03-5481-3216 |
| 多摩 | 18号館 1階 | 月~金 土 | 8:30~19:00 8:30~18:00 | | 042-339-7204 |

情報メディアセンター 情報システム課

学生が取得したID パスワード及び、端末室(パソコンルーム)の管理・運営等を行っています。夏季休業期間には、情報処理教育講座を実施します。(詳細は『特別講座』の項目を参照)

授業等で使用していない端末室は、学生自習用のオープン教室として利用ができます。

| キャンパス・場所 | | TEL・FAX | 利用時間 |
|--------------------------|---------|--------------------------------------|---|
| 町田 | 11号館 2階 | TEL:042-736-2344 FAX:042-736-5487 | 9:00~16:50 (通常授業時) 日曜・祝日は閉室となります。 |
| 〒195-8550 東京都町田市広袴 1-1-1 | | | 夏・冬季の休業期間には開室されない日がありますので、掲示またはホームページなどで確認してください。 |

(8) キャリア形成支援センター

インターネット端末、就職対策本、就職情報誌、企業情報、求人情報など就職に関するあらゆる情報が完備されています。就職活動における不安や悩みを相談できるスタッフが常時待機しています。

本学の学生であれば、どのキャンパスのキャリア形成支援センターも利用可能です。

(詳細は『就職サポート』の項目を参照)

| キャンパス・場所 | | 開室時間 | TEL・FAX |
|----------|--------|-------------------------------|--------------------------------------|
| 世田谷 | 8号館1階 | 月～土 9:00～17:00 | TEL:03-5481-3308 FAX:03-3487-5310 |
| 町田 | 12号館1階 | 日曜日・祝日は閉室 大学行事開催日・その他状況により | TEL:042-736-2318 FAX:042-736-5485 |
| 多摩 | 18号館2階 | 閉室する場合があります | TEL・FAX:042-339-7230 |

(9) 地域連携・社会貢献推進センター

地域連携・社会貢献推進センターでは、学生のスキルアップと就職のための資格取得講座を実施しています。

| キャンパス・場所 | | 開室時間 | TEL |
|---|----------------------------|---------------------|------------------|
| 町田 | メイプルホール1階 | 月～水・金～土 10:00～17:00 | TEL:042-736-2327 |
| 世田谷 | 梅ヶ丘校舎 国土館大学地域交流文化センター1階 | 月～土 9:00～17:00 | TEL:03-5451-1921 |
| http://www.kokushikan.ac.jp/career/qualification/042700_0510.html | | | |

(10) 学生食堂(町田キャンパス)

学内行事・事情により、営業時間は変更になる場合があります。

| キャンパス・名称・場所 | | 営業時間 |
|-------------|----------------|-----------------------------------|
| 町田 | 精養堂 | メイプルホール1階 9:00～18:30 (通常授業期間中) |
| | アンブラン・ベーカリーカフェ | 12号館1階 8:30～18:00 (通常授業期間中) |
| | ルポ | 12号館1階 10:00～18:00 (通常授業期間中) |

キャンパスマップ

1. 町田キャンパス

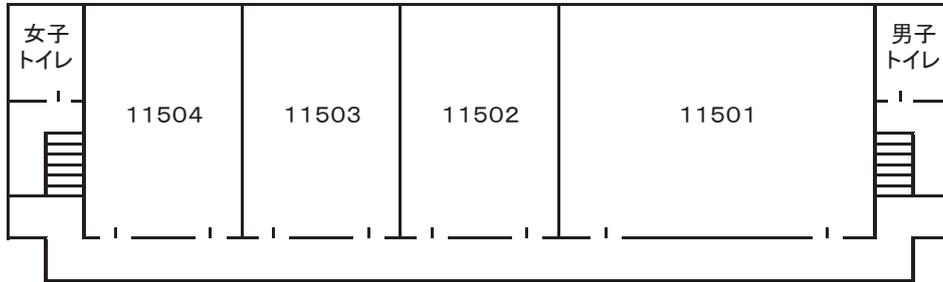
- (1) 11号館
- (2) 12号館
- (3) 13号館
- (4) 14号館(書道実習室)
- (5) メイプルホール
- (6) 30号館

2. 世田谷キャンパス

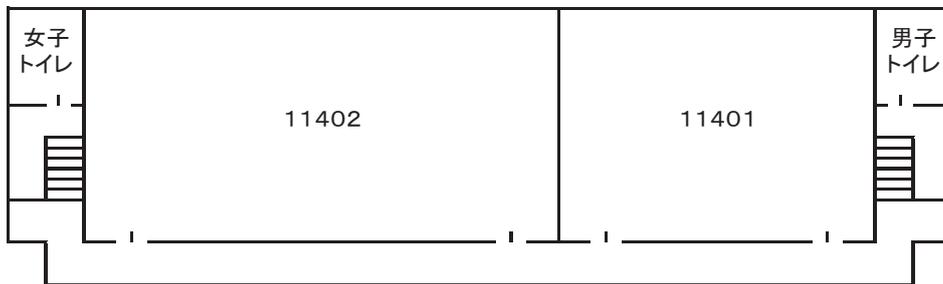
3. 多摩キャンパス

(1) 11号館

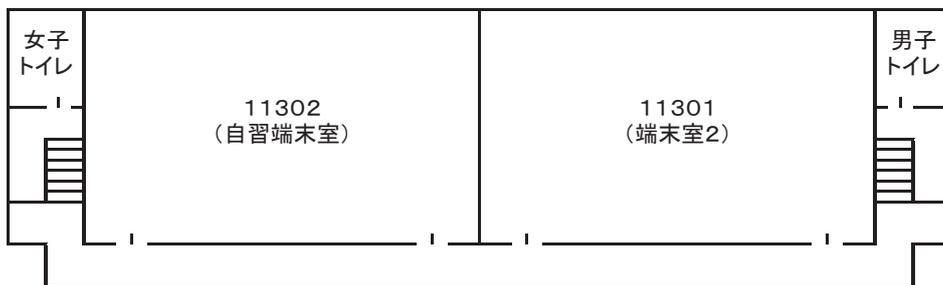
5F



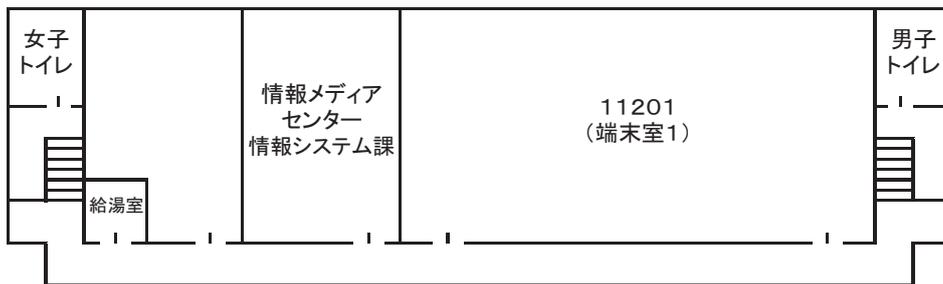
4F



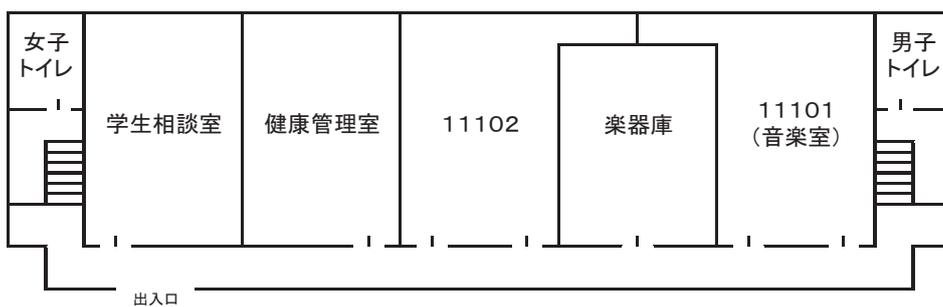
3F



2F



1F



基本事項

履修登録

授業科目

総教育科目合

外国語科目

専門科目

自由選択枠

プログラム
特色ある

資格課程

履修の
要領他

学生生活

諸規程

学内各施設

キャンパス

修得単
位表

付録

(2) 12号館

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------|----|-----------------------------|-----------------------------|------------|------------|--------------------|--------------------|-----|
| 6F | 613 イラク研 研究員 | 614 イラク研 研究員 | 615 研究室 | 616 イラク研 資料室 | 617 イラク研 研究員 | 618 イラク研 事務室 | 階段 | 給湯 | 619 イラク研 資料室 | 620 イラク研 研究員 | 621 教務課 | 622 応接室 | 623 イラク研 資料室 | 624 イラク研 資料室 | EV |
| | 612 イラク研 資料室 | 611 イラク研 資料室 | 610 イラク研 資料室 | 609 研究室 小口裕 | 608 研究室 小口和 | 607 研究室 | 男子トイレ | | 606 研究室 保存科学 実習作業室 | 605 研究室 保存科学 実習作業室 | 604 研究室 | 603 研究室 | 602 研究室 | 601 研究室 | 出入口 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 5F | 513 | 514 | 515 | 516 | 517 | 518 | 階段 | 給湯 | 519 | 520 | 521 | 522 | 523 | EV |
| | 512 | 511 | 510 | 509 | 508 | 507 | 女子トイレ | | 506 | 505 | 504 | 503 | 502 | 501 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------|------------------------|------------------------|-------------------|------------|------------|-------|----|-------------|------------|------------|------------|-------------------|------------|
| 4F | 413 グローバルアジア 研究科教員室 | 414 グローバルアジア 研究科 | 415 研究室 | 416 研究室 | 417 研究室 | 418 | 階段 | 給湯 | 419 コピー室 | 420 研究室 | 421 研究室 | 422 研究室 | 423 演習室 会議室 | EV |
| | 412 グローバルアジア 教材準備室 | 411 グローバルアジア 研究科 | 410 グローバルアジア 研究科 | 409 コスボ 演習室 | 408 研究室 | 407 研究室 | 男子トイレ | | 406 研究室 | 405 研究室 | 404 研究室 | 403 研究室 | 402 研究室 | 401 研究室 |

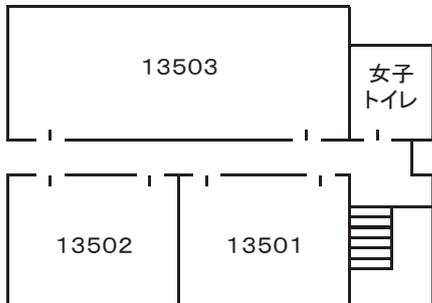
| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------|-------------------|-------------------|------------------------|-------------------|-------------------|-------|----|------------------|------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------|
| 3F | 313 体育学部 倉庫 | 314 教務課 | 315 アジア 資料室 | 316 学芸員 演習室 | 317 日本語 演習室 | 318 社会科 演習室 | 階段 | 給湯 | 319 教務課 倉庫 | 320 教務課 倉庫 | 321 グローバルアジア 研究科自習室 | 322 グローバルアジア 研究科自習室 | 323 受付 事務課 倉庫 | EV |
| | 312 Asiaフレンズ 資料室 | 311 英語科 演習室 | 310 BM5 演習室 | 309 グローバルアジア 研究科 | 308 教務課 | 307 教務課 | 男子トイレ | | 306 警備員 控室 | 305 警備員 控室 | 304 教務課 | 303 常任 理事室 | 302 コスボ 演習室 | 301 研究室 初等資料室 |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|-------|-------|-------|-------|------------|-------|-------|--|--------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----|
| 2F | 練習室E5 | 練習室E4 | 練習室E3 | 練習室E2 | レッスン室 2 | 音楽研究室 | 階段 | | 204 グローバルアジア 研究科自習室 (パソコン室) | 205 グローバルアジア 研究科長室 | 206 グローバルアジア 研究科資料室 | EV |
| | 練習室E6 | 練習室E7 | 練習室E2 | 練習室E1 | レッスン室 1 | 音楽準備室 | 女子トイレ | | 203 グローバルアジア 研究科自習室 | 202 大学院事務室 | 201 イラク研事務室 | 出入口 |

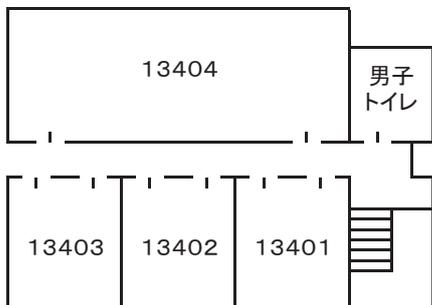
| | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------|--|--|--|--|--|----|--|------------------|--------------------------------|-----|-----|
| 1F | 学生食堂(アンプラン) | | | | | | 階段 | | キャリア形成 支援センター | 学生食堂 (ルポ) ↑ 通路 出入口 | 談話室 | EV |
| | | | | | | | | | | | | 出入口 |

(3) 13号館

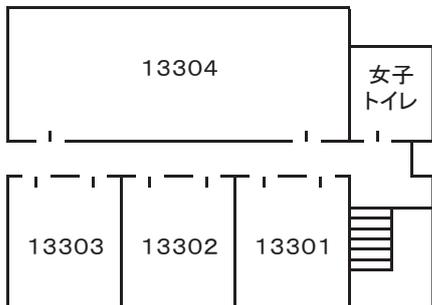
5F



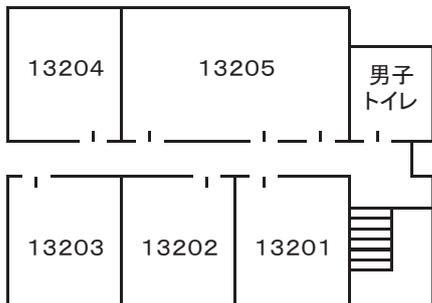
4F



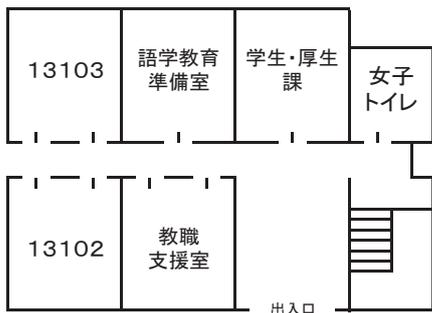
3F



2F

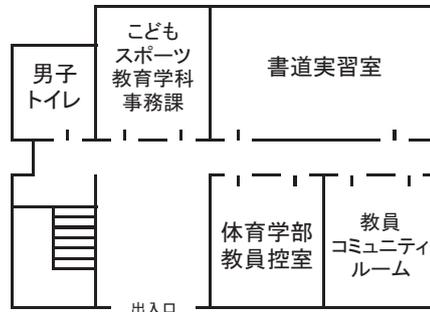


1F



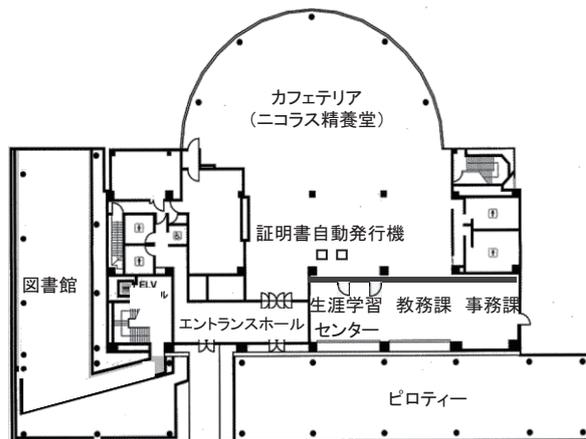
(4) 14号館

1F

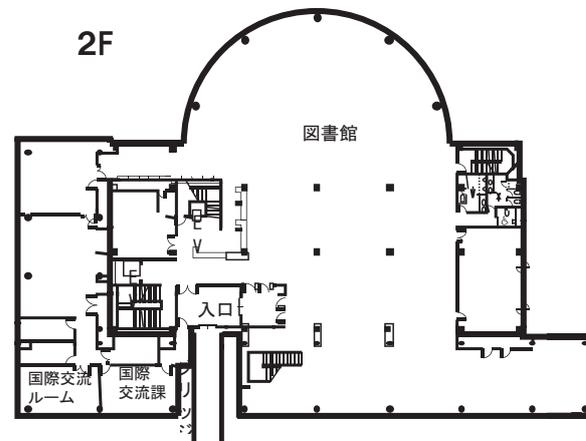


(5) メイプルホール

1F

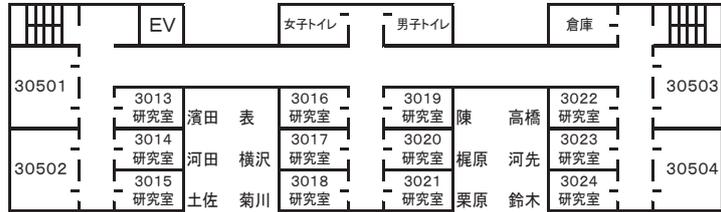


2F

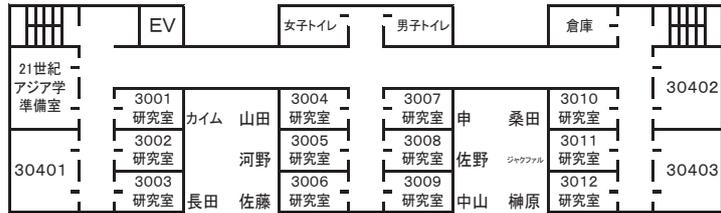


(6) 30号館

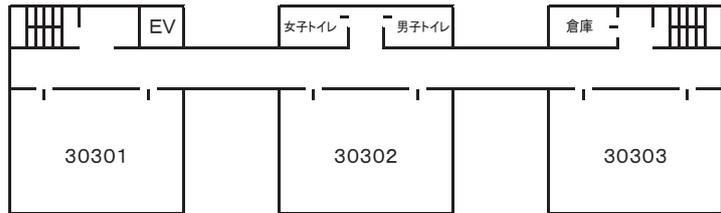
5F



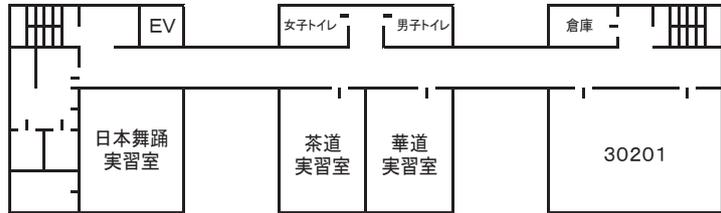
4F



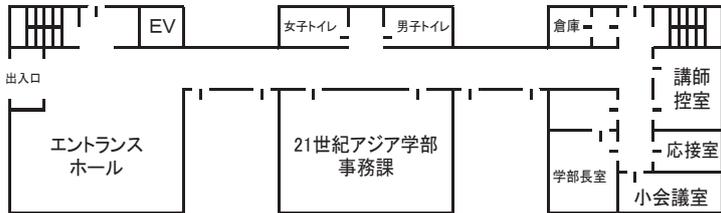
3F



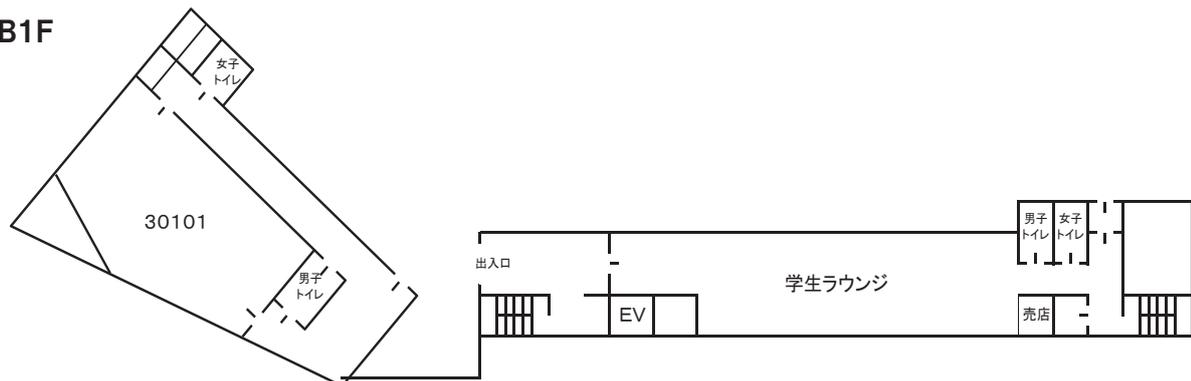
2F



1F



B1F



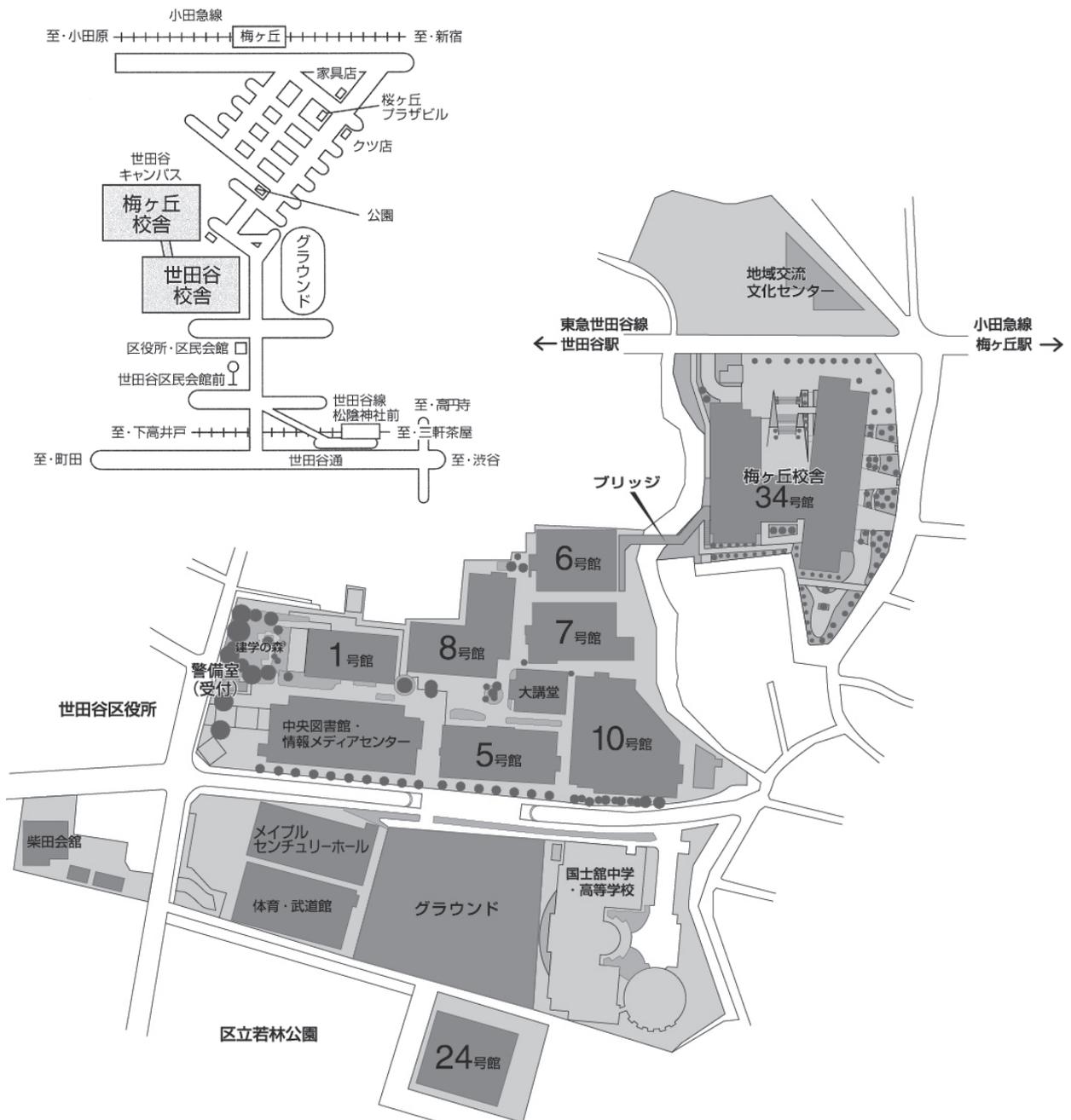
2. 世田谷キャンパス

[住所] 〒154-8515 東京都世田谷区世田谷 4-28-1

[電話] 03-5481-3111(代)

[交通]

- ・ 小田急線「梅ヶ丘」駅下車 徒歩9分
- ・ 東急世田谷線「松蔭神社前」駅 または 「世田谷」駅下車 徒歩6分
- ・ 「渋谷」駅南口バス乗り場 18 番 より「世田谷区民会館行」バスで終点下車 徒歩1分



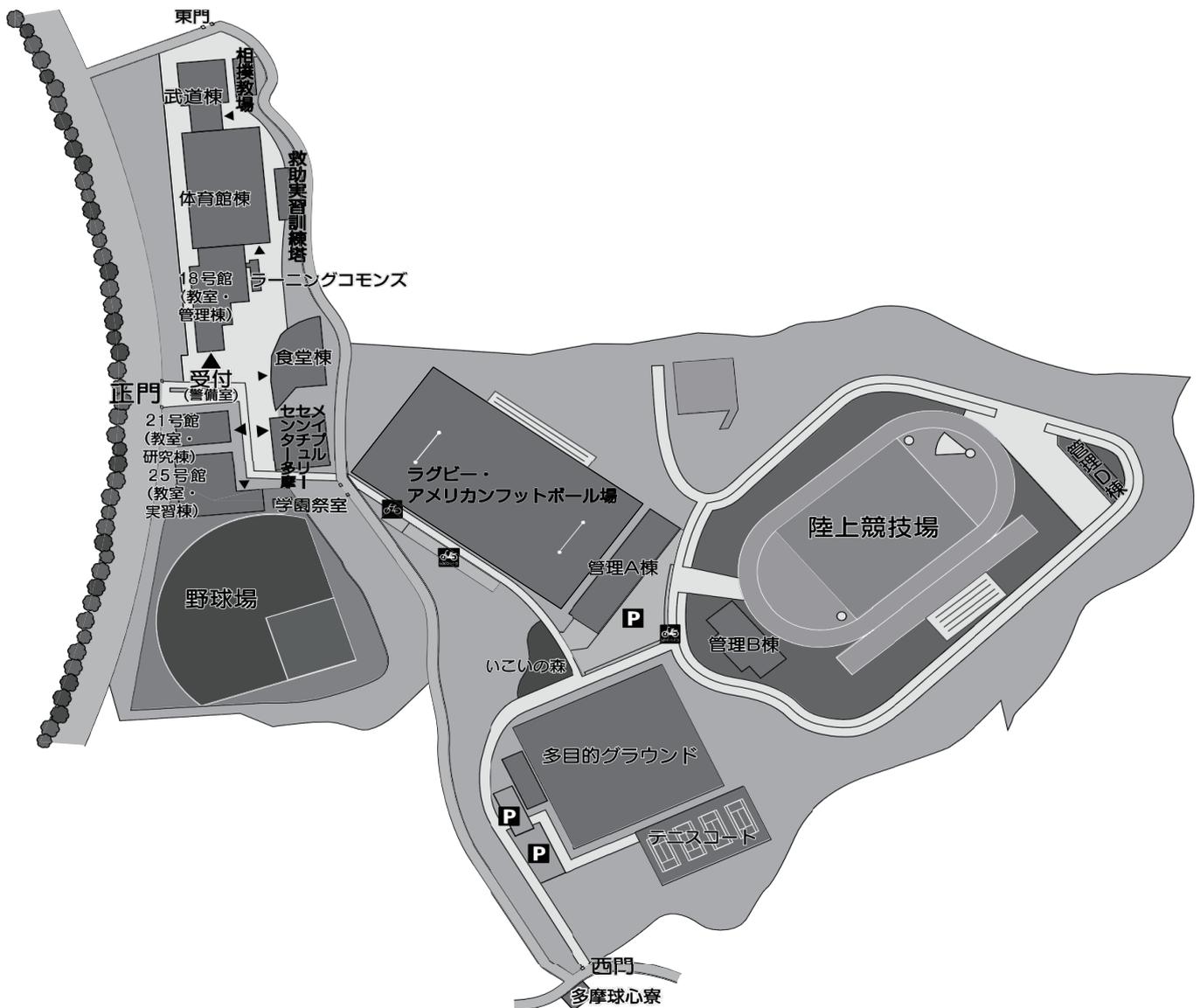
3. 多摩キャンパス

[住所] 〒206-8515 東京都多摩市永山 7-3-1

[電話] 042-339-7200(代)

[交通]

- ・ 小田急線多摩線・京王相模原線「永山」駅下車／[鶴川駅行]バスで「永山高校前」下車 徒歩5分
- ・ 小田急線「鶴川」駅下車／「永山駅行」バスで「永山高校前」下車 徒歩5分
- ・ 永山駅前～多摩キャンパス間でスクールバスの運行あり(無料)



修得単位確認表

修得単位確認表 (2023 (R5) 年度以降入学生用)

卒業所要単位の修得状況を確認し、計画的に履修してください。

作成日 年 月 日

| | 単位 | 修得済 | 本年度履修 |
|--------------------------------|-------------|-----|-------|
| 総合教育科目 22単位以上 | | | |
| 14単位 | | | |
| 必修 | 総合演習1 | 1 | |
| | 総合演習2 | 1 | |
| | 総合演習3 | 1 | |
| | 総合演習4 | 1 | |
| | キャリアデザイン1 | 2 | |
| | キャリアデザイン2 | 2 | |
| | キャリアデザイン3 | 2 | |
| | コンピュータリテラシー | 2 | |
| | AIとサイエンス | 2 | |
| 8単位以上 () 単位 超過→自由選択枠 | | | |
| 選択 | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | | |
| | () | | |
| | () | | |
| 外国語科目 24単位 | | | |
| 6単位(英語) | | | |
| 必修 | 基礎英語1 | 3 | |
| | 基礎英語2 | 3 | |
| 6単位(アジア語) | | | |
| 選択必修 | 基礎()語1 | 3 | |
| | 基礎()語2 | 3 | |
| 12単位(英語またはアジア語) | | | |
| 選択必修 | 実用()語1 | 3 | |
| | 実用()語2 | 3 | |
| | 応用()語1 | 3 | |
| | 応用()語2 | 3 | |
| 外国人留学生(アジア語は日本語を選択) | | | |
| 必修 | 基礎英語1 | 3 | |
| | 基礎英語2 | 3 | |
| 選択必修 | 基礎日本語1 | 3 | |
| | 基礎日本語2 | 3 | |
| | 実用日本語1 | 3 | |
| | 実用日本語2 | 3 | |
| | 応用日本語1 | 3 | |
| | 応用日本語2 | 3 | |
| 第3言語等 () 単位 → 自由選択枠 | | | |
| 選択 | 基礎()語1 | 3 | |
| | 基礎()語2 | 3 | |
| | 実用()語1 | 3 | |
| | 実用()語2 | 3 | |
| | ()語1 | 3 | |
| | ()語2 | 3 | |
| 自由選択枠 14単位以上 () 単位 | | | |
| 総合教育() + 外国語() + 専門() | | | |
| ※該当者のみ ボランティア実践Ⅰ～Ⅳ()、単位互換等() | | | |

| | 単位 | 修得済 | 本年度履修 |
|--|--|-----|-------|
| 専門科目 64単位以上 | | | |
| 22単位 | | | |
| 学部共通必修 | アジアの社会と文化1 | 2 | |
| | アジアの社会と文化2 | 2 | |
| | アジアの政治1 | 2 | |
| | アジアの政治2 | 2 | |
| | アジアの経済1 | 2 | |
| | アジアの経済2 | 2 | |
| | 海外研修 | 2 | |
| | 21世紀アジア学演習1 | 1 | |
| | 21世紀アジア学演習2 | 1 | |
| | 21世紀アジア学演習3 | 1 | |
| | 21世紀アジア学演習4 | 1 | |
| | 卒業研究1 | 1 | |
| | 卒業研究2 | 3 | |
| | 学部共通 日本伝統 2単位以上 () 単位 超過→自由選択枠 | | |
| () | 1 | | |
| () | 1 | | |
| 学部共通 アジア地域基礎 2単位以上 () 単位 超過→自由選択枠 | | | |
| 選択必修 | 現代()の社会と文化 | 2 | |
| 超過科目(自由選択枠) | | | |
| () | | | |
| コース別専門科目 38単位以上(自コース(学部共通選択含む)から20単位以上) | | | |
| <input type="checkbox"/> アジア社会 <input type="checkbox"/> アジアビジネス <input type="checkbox"/> アジア文化 | | | |
| ◆20単位以上 () 単位 超過→他コース選択 | | | |
| 自コース(学部共通選択含む)選択 | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| ◆18単位以上 () 単位 超過→自由選択枠 | | | |
| 他コース選択 | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |

作成日 年 月 日

| | 単位 | 修得済 | 本年度履修 |
|----------------------------|-------------|-----|-------|
| 総合教育科目 22単位以上 | | | |
| 14単位 | | | |
| 必修 | 総合演習1 | 1 | |
| | 総合演習2 | 1 | |
| | 総合演習3 | 1 | |
| | 総合演習4 | 1 | |
| | キャリアデザイン1 | 2 | |
| | キャリアデザイン2 | 2 | |
| | キャリアデザイン3 | 2 | |
| | コンピュータリテラシー | 2 | |
| | AIとサイエンス | 2 | |
| 8単位以上()単位 超過→自由選択枠 | | | |
| 選択 | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | | |
| | () | | |
| | () | | |
| 外国語科目 24単位 | | | |
| 6単位(英語) | | | |
| 必修 | 基礎英語1 | 3 | |
| | 基礎英語2 | 3 | |
| 6単位(アジア語) | | | |
| 選択必修 | 基礎()語1 | 3 | |
| | 基礎()語2 | 3 | |
| 12単位(英語またはアジア語) | | | |
| 選択必修 | 実用()語1 | 3 | |
| | 実用()語2 | 3 | |
| | 応用()語1 | 3 | |
| | 応用()語2 | 3 | |
| 外国人留学生(アジア語は日本語を選択) | | | |
| 必修 | 基礎英語1 | 3 | |
| | 基礎英語2 | 3 | |
| 選択必修 | 基礎日本語1 | 3 | |
| | 基礎日本語2 | 3 | |
| | 実用日本語1 | 3 | |
| | 実用日本語2 | 3 | |
| | 応用日本語1 | 3 | |
| | 応用日本語2 | 3 | |
| 第3言語等 ()単位 → 自由選択枠 | | | |
| 選択 | 基礎()語1 | 3 | |
| | 基礎()語2 | 3 | |
| | 実用()語1 | 3 | |
| | 実用()語2 | 3 | |
| | ()語1 | 3 | |
| ()語2 | 3 | | |

| | | | |
|----------------------------------|--|--|--|
| 自由選択枠 14単位以上 ()単位 | | | |
| 総合教育() + 外国語() + 専門() | | | |
| ※該当者のみ ボランティア実践 I～IV()、単位互換等() | | | |

| | 単位 | 修得済 | 本年度履修 |
|--|--------------------|-----|-------|
| 専門科目 64単位以上 | | | |
| 22単位 | | | |
| 学部共通必修 | アジアの社会と文化1 | 2 | |
| | アジアの社会と文化2 | 2 | |
| | アジアの政治1 | 2 | |
| | アジアの政治2 | 2 | |
| | アジアの経済1 | 2 | |
| | アジアの経済2 | 2 | |
| | 海外研修 | 2 | |
| | 21世紀アジア学演習1 | 1 | |
| | 21世紀アジア学演習2 | 1 | |
| | 21世紀アジア学演習3 | 1 | |
| | 21世紀アジア学演習4 | 1 | |
| 卒業研究1 | 1 | | |
| 卒業研究2 | 3 | | |
| 学部共通 日本伝統 2単位以上()単位 超過→自由選択枠 | | | |
| 学部共通 | () | 1 | |
| | () | 1 | |
| 学部共通 選択必修 アジア地域基礎 2単位以上()単位 超過→自由選択枠 | | | |
| 学部共通 選択必修 | 現代()の社会と文化 | 2 | |
| | 超過科目(自由選択枠) | | |
| () | | | |
| コース別専門科目 38単位以上(自コース(学部共通選択含む)から20単位以上) | | | |
| □アジア社会 □アジアビジネス □アジア文化 | | | |
| ◆20単位以上 ()単位 超過→他コース選択 | | | |
| 自コース(学部共通選択含む)選択 | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| ◆18単位以上 ()単位 超過→自由選択枠 | | | |
| 他コース選択 | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |
| | () | 2 | |

付 録

変更科目の対応

令和5(2023)年度カリキュラム変更(令和5年度)

令和3(2023)年度カリキュラム変更(令和5年度)

付 録

令和5(2023)年度カリキュラム変更に伴う廃止科目の対応(令和5年度)

| 区分 | 旧 授業科目名 | 必・選 | 単位 | 年次 | 対応 | | |
|----|---------|----------|--------|----|-----|--|----------------------|
| 1 | 総合教育科目 | 情報処理1 | 選 | 2 | 1 | 総合教育科目の「コンピューターリテラシー」を受講 | |
| 2 | | 情報処理2 | 選 | 2 | 1 | 総合教育科目の「データリテラシー」を受講 | |
| 3 | | AIとサイエンス | 選 | 2 | 1-4 | 総合教育科目の同名科目を受講 | |
| 22 | 専門科目 | 学部共通 | アジアの文化 | 必 | 2 | 1 | 廃止 過渡期開講科目を受講 |
| 23 | | アジアの社会1 | 必 | 2 | 1 | 専門科目学部共通科目の「アジアの社会と文化1」を受講 | |
| 25 | | アジア社会 | 異文化理解 | 選 | 2 | 1-4 | 専門科目アジア社会コースの同名科目を受講 |
| 28 | | 国史概説 | 選 | 4 | 1-4 | 専門科目アジア社会コースの「国史概説(原始～中世)」及び「国史概説(近世～現代)」を受講 | |
| 29 | | 外国史概説 | 選 | 4 | 1-4 | 専門科目アジア社会コースの「外国史概説(西洋)」及び「外国史概説(東洋)」を受講 | |

令和3(2021)年度カリキュラム変更に伴う廃止科目の対応(令和5年度)

| 区分 | 旧 授業科目名 | 必・選 | 単位 | 年次 | 対応 | |
|----|---------|-------------|----|----|-----|-----------------------|
| 1 | 総合教育科目 | 自然科学(生物系A) | 選 | 2 | 1-4 | 総合教育科目の「多様性の生物学」を受講 |
| 2 | | 自然科学(生物系B) | 選 | 2 | 1-4 | 総合教育科目の「進化の生物学」を受講 |
| 3 | | 自然科学(地学系A) | 選 | 2 | 1-4 | 総合教育科目の「環境の地球科学」を受講 |
| 4 | | 自然科学(地学系B) | 選 | 2 | 1-4 | 総合教育科目の「変動の地球科学」を受講 |
| 5 | | 文系数学(基礎) | 選 | 2 | 1-4 | 廃止 |
| 6 | | 文系数学(応用) | 選 | 2 | 1-4 | 廃止 |
| 7 | | 自然科学(化学系A) | 選 | 2 | 1-4 | 総合教育科目の「科学の基礎」を受講 |
| 8 | | 自然科学(化学系B) | 選 | 2 | 1-4 | 廃止 |
| 9 | | 自然科学(物理系A) | 選 | 2 | 1-4 | 総合教育科目の「物理学の基礎」を受講 |
| 10 | | 自然科学(物理系B) | 選 | 2 | 1-4 | 廃止 |
| 11 | | かけがえのない地球環境 | 選 | 2 | 1-4 | 総合教育科目の「持続可能な地球環境」を受講 |
| 12 | | 科学技術の現代史A | 選 | 2 | 1-4 | 廃止 |
| 13 | | 科学技術の現代史B | 選 | 2 | 1-4 | 廃止 |
| 14 | | 化学・技術・社会論A | 選 | 2 | 1-4 | 総合教育科目の「科学技術と現代社会」を受講 |
| 15 | | 化学・技術・社会論B | 選 | 2 | 1-4 | 廃止 |