

アジアで学ぶ

中山 雅之
Nakayama Masayuki

躍動する 21 世紀のアジア、この広い世界で活躍できる人材を育成することがこの学部の目的です。このアジアという拡張しながら複雑化する社会を的確に捉える為には、一つの領域で考えるだけでは事足りません。その為、領域を越えて物事をとらえる、脱領域という姿勢が重要です。また、この多様で複合的な社会では、他者を理解し異文化を理解するコミュニケーション力が求められます。そしてこのアジアは、遠くから眺めているだけでは、その本質を理解することはできません。その為、教室で基礎的な素養を身に付けた後は、現場に飛び込みます。

行き先はどこですか？ 学びの場は広くアジア全地域です。最初の一步は少し怖いかもかもしれませんが、勇気が必要かもしれません。長期留学する前に、まずは1ヶ月ほどの研修で現地の様子を見てみるのも良いでしょう。その後1年ほどゆっくりと現地で学ぶ。そこでは生きた文化が身につく、世界中から来る留学生の友人もできるでしょう。ポップミュージック響くステージに耳を傾けて音楽文化を理解する。そこに住む人びとの民族衣装を着て宗教について考える。大草原で遊牧民が暮らすテントで生活をする。世界遺産を観ながらアジアンヌードルを味わう。スパイスの香りを鼻腔に感じながら世界を相手にする IT 企業でインターンをする。これでまた、みなさんが知る世界がさらに広がりました。

こうして学びを続け、社会に出る時には、こんな力をアピールできるでしょう。言語によるコミュニケーション力、留学によって得た自律性や柔軟性、アジアの専門知識、学び続けたことによる忍耐力。この4年間でみなさんの付加価値をどんどん高め、将来の選択肢をたくさん増やしましょう。ご成長を楽しみにしています。良い学びの時間を。

(学部長)

目次

Calendar 2024	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6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

共通教育科目

1. 必修科目	38
(1) 国士館を知る(建学の精神と教育理念)	38
(2) AIとサイエンス	38
(3) コンピュータリテラシー	38
2. 選択科目	39
(1) スポーツ実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ・Ⅶ・Ⅷ	39
(2) データリテラシー	40
(3) 防災リーダー養成論・防災リーダー養成論実習	40
(4) Webデザインの基礎	40
(5) 他キャンパス開講科目	41
(6) ボランティア実践Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	41
(7) 国士館を語る(継承する精神文化の探求)	42
3. 副専攻科目	43
(1) 防災リーダー副専攻	43
(2) AI・データサイエンス副専攻	43

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
3. その他	48

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) キャリアデザイン1・2・3	52
(5) 総合演習1・2・3・4	52
(6) 21世紀アジア学演習1・2・3・4	53
(7) 卒業研究1・2	54
2. 学部共通選択必修科目	56
(1) 日本の伝統科目	56
(2) アジアの地域基礎科目	56
3. 学部共通選択科目	57
(1) インターンシップ1・2	57
(2) ボランティア1・2	58
(3) 特別研究1・2	58
(4) 特別課題研究1・2・3・4・5	59
4. コース別選択科目	60
5. 履修できる人が決められている授業科目	61

自由選択枠

.....	64
-------	----

特色あるプログラム

1. グローバルスタディプログラム	66
2. 文化遺産プログラム〈アジア文化コース〉	67
3. スポーツアジアプログラム	68

資格課程

1. 日本語教員養成課程	70
2. 学芸員課程	72
3. 教職課程	73

その他履修要領

1. 他学部履修	76
2. 首都圏西部大学単位互換	77
3. 世田谷6大学コンソーシアム連携授業	77
4. 受講免除・単位認定	78
(1) 情報関連科目	78
(2) 外国語科目	78
(3) 入学前に修得した単位(既修得単位)	78
5. 随意科目	79
(1) 災害とドローン	79
6. 特別講座	79
(1) 就職支援講座・資格取得講座	79
(2) 大学院グローバルアジア研究科 候補生(科目等履修生)	79

学生生活

1. 学籍番号・学生証	82
(1) 学籍番号	82
(2) 学生証	82
2. 掲示板	84
3. 学生ポータルサイト「Kaede-i」	85
4. 講義支援システム「manaba」	86
5. 各種様式のダウンロード	86
6. 提出物	86
7. 学費納入	87
8. 奨学生制度	88
9. 融資	89
10. 証明書・納入票の発行	90
11. 各種変更・届出	92
12. 通学定期券	93
13. 学割	93
14. 専任教員	94
(1) オフィス・アワー	94
(2) 連絡先	94
(3) 研究室配置図	96
15. 非常勤教員	97
16. 就職サポート	98
17. 学籍	102
(1) 休学	102
(2) 復学	102
(3) 退学	102
(4) 再入学	103
(5) 除籍	103
(6) 復籍	103
18. 転部	104

学則・諸規程

1. 国士館大学学則	106
2. 諸規程	106
3. 試験に関する内規(21世紀アジア学部)	107
4. 教職課程内規(21世紀アジア学部)	108

学内各施設

1. 学内各施設	110
(1) 21世紀アジア学部事務課	110
(2) 学生・厚生課	110
(3) 国際交流センター	110
(4) 教務課	111
(5) 学生相談室	111
(6) 健康管理室	111
(7) 図書館・情報メディアセンター	112
(8) キャリア形成支援センター	113
(9) 地域連携・社会貢献推進センター	113
(10) 町田キャンパス学生食堂	113

キャンバスマップ

1. 町田キャンパス	116
(1) 11号館	117
(2) 12号館	118
(3) 13号館	119
(4) 14号館(書道実習室)	119
(5) メイプルホール	119
(6) 30号館	120
2. 世田谷キャンパス	121
3. 多摩キャンパス	122

修得単位確認表

.....	124
-------	-----

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 2024

曜	4月	5月	6月	7月	8月	9月
日						1
月	1 4月入学式			1		2
火	2			2		3
水	3	1		3		4
木	4	2 振替休日(5/6)		4	1	5
金	5	3 憲法記念日		5	2	6
土	6	4 みどりの日	1	6	3	7
日	7	5 こどもの日	2	7	4	8
月	8	6 こどもの日 振替休日(授業日)	3	8	5	9
火	9	7	4	9	6	10
水	10	8	5	10	7 春期授業終了	11
木	11 春期授業開始	9	6	11	8 夏季休業開始(~9/12)	12 夏季休業終了
金	12	10	7	12	9	13
土	13	11	8	13	10	14
日	14	12	9	14	11 山の日	15
月	15	13	10	15 海の日(授業日)	12 振替休日(山の日)	16
火	16	14	11	16 振替休日(7/15)	13	17
水	17	15	12	17	14	18
木	18	16	13 卒業研究 \times 切(秋入学)	18 卒業研究題目 \times 切	15	19 秋期授業開始
金	19	17	14	19	16	20
土	20	18	15	20	17	21
日	21	19	16	21	18	22 秋分の日
月	22	20	17	22	19	23 振替休日(秋分の日)
火	23	21	18	23	20	24
水	24	22	19	24	21	25
木	25	23 卒業研究要旨 \times 切(秋入学)	20	25	22	26
金	26	24	21	26	23	27
土	27	25 教育懇談会	22	27	24	28
日	28	26	23	28	25	29
月	29 昭和の日	27	24	29	26	30
火	30	28	25	30	27	
水		29	26	31 追試	28	
木		30 卒業研究口頭試問(秋入学)	27		29	
金		31	28		30	
土			29		31	
日			30			
月						

曜	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日			1			
月			2			
火	1 振替休日(10/14)		3			
水	2		4	1 元日		
木	3		5 卒業研究〆切	2		
金	4	1 補講日 世田谷のみ3限以降休講	6	3		
土	5	2 全キャンパス 終日休講	7	4	1 入学者 選抜試験	1 入学者 選抜試験
日	6	3 楓門祭	8	5 冬季休業終了	2 入学者 選抜試験	2 入学者 選抜試験
月	7	4 振替休日(文化の日) 創立記念日(全学部終日休講)	9	6	3 入学者 選抜試験	3 入学者 選抜試験
火	8	5 振替休日(11/23)	10	7	4	4
水	9	6	11	8	5	5
木	10	7	12 卒業研究要旨〆切	9	6 春期休業開始 (~3/31)	6
金	11 町田のみ 3限以降休講	8	13	10	7	7
土	12 町田のみ 鶴川祭	9	14 世・多のみ4限以降休講	11 〆卒業 試験 研究	8	8
日	13	10	15 入学者選抜試験	12	9	9
月	14 スポーツの日 (授業日)	11	16	13 成人の日	10	10
火	15	12	17	14	11 建国記念の日	11
水	16	13	18	15	12	12
木	17	14	19	16 卒業研究題目〆切 (R7秋卒)	13	13
金	18	15 体育学部のみ 3限以降休講	20	17 補講日 世田谷34号館のみ4限以降休講	14	14
土	19	16 体育学部のみ 終日休講	21	18 入学者選抜試験 (全学部終日休講)	15	15
日	20	17 多摩祭	22	19 入学者選抜試験	16	16
月	21	18	23	20	17	17
火	22	19 補講日 世・多のみ4限以降休講	24	21 秋期授業終了	18	18
水	23 補講日 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)	25	22	19	19 学位記授与式
木	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)	26 冬季休業開始 (~1/5)	23	20 入学者選抜試験	20 春分の日 3月卒業式
金	25	22	27	24	21	21
土	26	23 勤労感謝の日(授業日)	28	25	22	22
日	27	24	29	26	23 天皇誕生日	23
月	28	25	30	27	24 振替休日(天皇誕生日)	24
火	29	26	31	28	25	25
水	30	27		29 追試	26	26
木	31	28		30	27	27
金		29		31 入学者選抜試験	28	28
土		30				29
日						30
月						31

- ・ 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5/6(月)・7/15(月)・10/14(月)・11/23(土)は授業日とする。
- ・ 補講は指定された補講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「共通教育科目」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。1年次は英語とアジア言語(1言語選択)の2言語を履修します。2・3年次は英語もしくは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

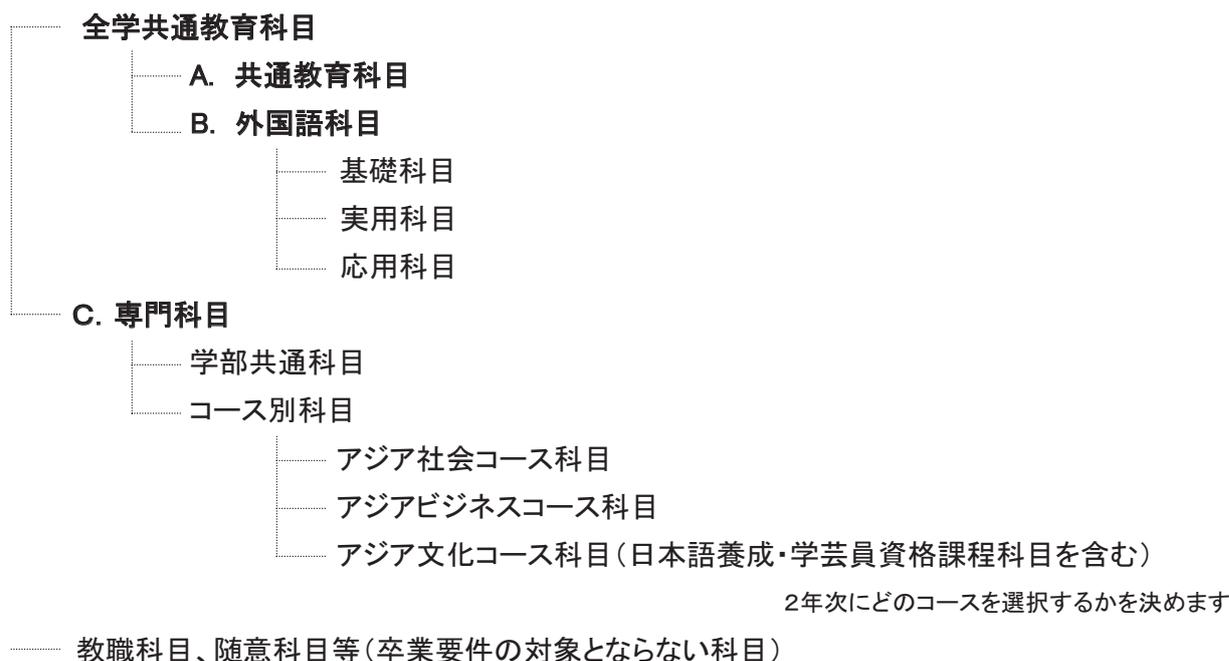
期日は年度により変更になる場合があります

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「共通教育科目」「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. 共通教育科目 14 単位	B. 外国語科目 24 単位	C. 専門科目 74 単位
D. 自由選択枠 12 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、12 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。

定期試験(定期試験に準ずるものを含む)における不正行為について

試験は公正に行われるべきものであり、次に示す行為は不正行為とみなされる。

- ・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んだりすること
- ・あらかじめ許可されたもの以外の資料、電子機器等を持ち込むこと
- ・言語、動作等をもって、受験者相互に連絡すること
- ・他の学生の答案を見て答案を作成すること

- ・身代わり受験をすること、あるいはその依頼をすること
 - ・他人の答案を作成することまたは不正に作成された答案を提出すること
 - ・許可なく、みだりに席を離れる、または監督者の指示に反する行為をすること
 - ・不正行為と疑われるような行為をすること、または試験中に物品の貸し借りをすること
- 試験中にこのような行為をした者に対しては、監督者が学生証、答案、その他の証拠品を取り上げ、退場を命じた上で、事後の試験は受けさせない。追試験、再試験も同様の扱いとする。
- 不正行為者は、当該期の全履修科目の単位認定がなされない（秋期の場合は通年科目を含む）。あわせて 学則第 73 条に基づき、懲戒処分の対象となる。

(令和5年12月5日 学生部提案)

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にて通知されます。成績通知書は、履修登録の際に必要なとなりますので、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

授業への出席、課題等の提出、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定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。

また、大学在学期間は、入学から卒業まで最長 8 年までです。

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。公欠は、原則として事前に科目担当教員に申し出てください。「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。諸事情により、事後になった場合は速やかに提出してください。(2週間以内)

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

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、スマートフォン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。

基本事項
履修登録
授業科目
教 育 科 目 通
外 国 語 科 目
専 門 科 目
自 由 選 択 枠
フ ロ グ ラ ム あ る
資 格 課 程
履 修 の 要 領 他
学 生 生 活
学 則 ・ 諸 規 程
学 内 各 施 設
マ キ ャ ン パ ス
確 修 得 認 単 表 位

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。

お問い合わせ先：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、授業に関係のないことはしてはいけません。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、当該授業科目の成績評価は不合格とします。それによって、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灰皿のある所定の場所で行うとともに、吸い殻は灰皿に捨ててください。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

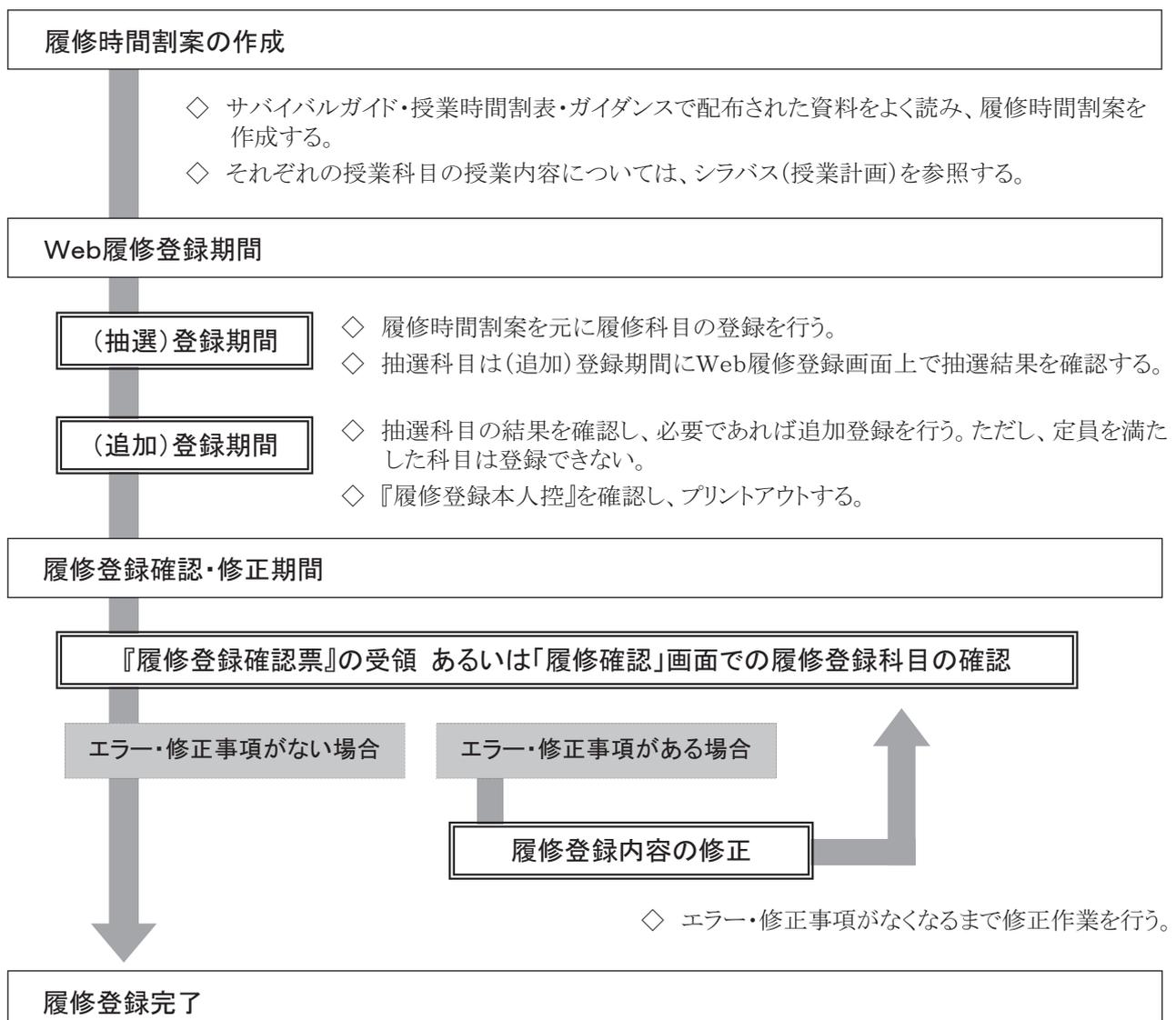
履修登録は、自ら作成した履修時間割案をもとに、それぞれの学期に履修する授業科目を大学に登録し、決定する大切な手続きです。春期と秋期に定められた履修登録期間において、学生ポータルサイト『Kaede-i』を使ってWeb上で行います。

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。

21世紀アジア学部事務課に『履修相談用紙』を提出してください。

なお、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。

(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) 履修登録確認・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。

成績評価の一つとして学修意欲を高めることを目的に GPA(成績点平均値)を導入しており、その数値を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当該授業についていく知識が不足していて、単位修得が困難な場合
- 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4月、秋期は10月に実施され、所定の申請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(選択必修科目)」(※第三言語は除く)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)は、追加履修登録できません。
- 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。
- 申請内容を精査して辞退可否を判断します。
- 実習費等が発生する授業科目においては、辞退した場合でも納入しなければなりません。また、既に納入済みの場合でも実習費等は返還されません。

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6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。

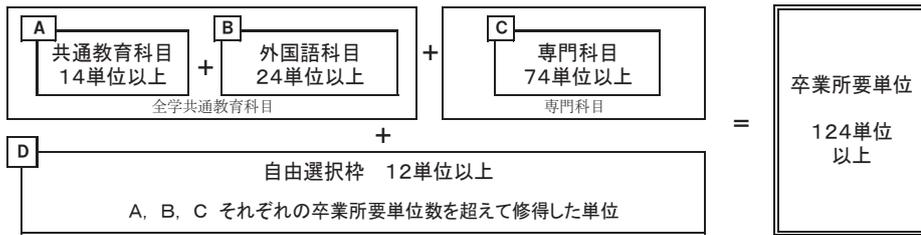
(7) その他の科目

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6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 ★…オンライン

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. 共通教育科目

「*」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。年度により変更します。

■…必修
 □…選択

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	
★ 国士館を知る (建学の精神と教育理念)	2	■				★☆☆ AIとサイエンス	2	■				△ コンピュータリテラシー	2	■				必修 6単位
★ 国士館を語る (継承する精神文化の探求)	2	■				* アフリカの歴史と文化	2	■				☆ AI基礎演習	1	■				選択 8単位以上
国士館ゼミ	2	■				* 地理と人間生活	2	■				★ データリテラシー	2	■				
☆ 防災リーダー養成論	2	■				* 仕事と社会	2	■				★ コンピュータネットワーク	2	■				
☆ 防災リーダー養成論実習	2	■				* 保育理論	2	■				★ プログラミング基礎	2	■				
* 文章表現の基礎	2	■				* ジェンダーと社会	2	■				★ Webデザインの基礎	2	■				
* 社会人基礎スキル	2	■				* 文化と人間	2	■				★ 栽培	2	■				
* 現代の論理	2	■				* 現代社会論	2	■				★ 基礎物理学	2	■				
* 哲学と現代	2	■				* 持続可能な社会と生活	2	■				★ 物理学	2	■				
* 宗教と人生	2	■				* 日本国憲法	2	■				★ 日本の自然環境	2	■				
* 人間と倫理	2	■				* グローバル社会を学ぶ	2	■				★ スポーツと人体	2	■				
* 人生と教育	2	■				* インターンシップ	2	■				★ スポーツと社会	2	■				
* からだと心のつながり	2	■				* 日本の歩み	2	■				★ スポーツ実習Ⅰ、Ⅱ	各1	■				
* 心の理解と対応	2	■				* 日本の国際化	2	■				★ スポーツ実習Ⅲ、Ⅳ	各1	■				
* 日本の文学	2	■				* 人と宇宙	2	■				★ スポーツ実習Ⅴ、Ⅵ	各1	■				
* 世界の名作	2	■				* 数学入門	2	■				★ スポーツ実習Ⅶ、Ⅷ	各1	■				
* 中国の古典を読む	2	■				★☆☆ 数学(線形代数)	2	■				★ 書の世界	2	■				
* 現代の政治	2	■				★☆☆ 数学(微分積分)	2	■				★ アニメの世界	2	■				
* 経済のしくみ	2	■				★☆☆ 数学(多変数関数の微積分)	2	■				★ 日本の伝統芸能	2	■				
* 社会と人間	2	■				★☆☆ 統計学入門	2	■				★ 芸術の世界	2	■				
* 法と社会	2	■				★☆☆ 確率論入門	2	■				★ 英語で学ぶ教養	2	■				
* 日本の歴史と文化	2	■				★ 生物とその進化を探る	2	■				★ ドイツ語で学ぶ教養	2	■				
* アジアの歴史と文化	2	■				* 変動する地球	2	■				★ フランス語で学ぶ教養	2	■				
* ヨーロッパの歴史と文化	2	■				* 人間と地球環境	2	■				★ 中国語で学ぶ教養	2	■				
* アメリカの歴史と文化	2	■				★☆☆ データサイエンス基礎	2	■				★ 韓国語で学ぶ教養	2	■				
* イスラムの歴史と文化	2	■				★☆☆ データエンジニアリング基礎	2	■				★ 総合講座	2	■				
A. 合計 14 単位以上																		
以下は、自由選択枠の単位として履修する																		
* ボランティア実践Ⅰ(集中)	1	■				* ボランティア実践Ⅲ(集中)	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(集中)	1	■				* ボランティア実践Ⅳ(集中)	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

	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	
	英語 基礎英語2	3	■															選択必修 6単位 アジア言語から1言語を選択し1・2を履修	
	アジア言語 基礎中国語1	3	■																
	アジア言語 基礎中国語2	3	■																
アジア言語 基礎韓国語1	3	■																	
実用	英語/アジア言語 実用英語1	3	■															選択必修 6単位 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	
	英語/アジア言語 実用英語2	3	■																
	アジア言語 実用中国語1	3	■																
	アジア言語 実用中国語2	3	■																
応用	英語/アジア言語 応用英語1	3	■															選択必修 6単位 2年次に履修した1言語を選択し1・2を履修	
	英語/アジア言語 応用英語2	3	■																
	アジア言語 応用中国語1	3	■																
	アジア言語 応用中国語2	3	■																
外国人留学生	英語 基礎英語1	3	■															必修 6単位	
	アジア言語 基礎日本語1	3	■															選択必修 18単位	
アジア言語 基礎日本語2	3	■																	
B. 合計 24 単位以上																			
その他																			
・第3言語としての履修科目は自由選択枠の単位として履修する。 ・B表以外の外国語科目(P48参照)は共通教育科目として履修する。																			

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。

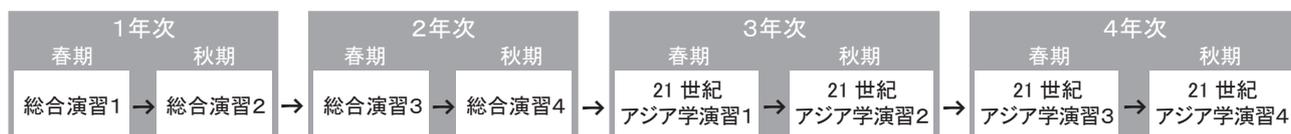
英語・日本語は同一年度内に限り、春期の授業科目の単位が修得できなくても秋期の授業科目を履修することはできますが、その他の言語は春期の授業科目の単位が修得できないと秋期の授業科目を履修することはできません。

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。



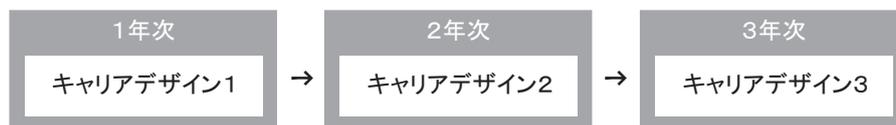
「総合演習1・2・3・4」・「21世紀アジア学演習1・2・3・4」(ゼミ)

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年遅れることになります。「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	
共通教育科目	国士館を知る									
	AIとサイエンス									
	コンピュータリテラシー									
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								
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					
専門科目	総合演習1	総合演習2	総合演習3	総合演習4	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							
	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					
	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
共通教育科目	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 国士館を知る </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> AIとサイエンス </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> コンピュータリテラシー </div>							
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 基礎英語1 基礎英語2 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 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 </div>							
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 総合演習1 総合演習2 総合演習3 総合演習4 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 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 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 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> アジアの政治1 アジアの政治2 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> アジアの経済1 アジアの経済2 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 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 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 海外研修 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 日本の伝統科目 9科目中 2科目 選択必修 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 現代日本の社会と文化 日本語履修者 </div>							

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
共通教育科目	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 国士館を知る </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> AIとサイエンス </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> コンピュータリテラシー </div>			
外国語科目	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 応用日本語1 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 応用日本語2 </div>			
専門科目	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 21世紀 アジア学演習1 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 21世紀 アジア学演習2 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 21世紀 アジア学演習3 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 21世紀 アジア学演習4 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 卒業研究1 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 卒業研究2 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> キャリアデザイン3 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> アジアの社会と文化2 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> アジアの政治2 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> アジアの経済2 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 海外研修 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 日本の伝統科目 9科目中 2科目 選択必修 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 現代日本の社会と文化 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 日本語履修者 </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。

共通教育科目

1. 必修科目

- (1) 国士館を知る(建学の精神と教育理念)
- (2) AIとサイエンス
- (3) コンピュータリテラシー

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) 他キャンパス開講科目
- (6) ボランティア実践 I・II・III・IV
- (7) 国士館を語る(継承する精神文化の探求)

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

共通教育科目

大学生として必要な知識を修得することや自主的・総合的な判断力を養成すること、そして社会人として必要な教養を身につける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) 国士館を知る(建学の精神と教育理念)

本学の建学の精神や歴史、特色ある研究体制、本学と関わりの深い人物と輩出された人材、地域社会や国際社会における本学の役割等について学びます。

履 修

1年生の春期に必ず履修します。半期2単位の必修科目です。

(2) 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

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。

(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

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。

(詳細はページを参照してください。)

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8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。

8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を再履修することもできません。

なお、春期に「スポーツ実習Ⅰ・Ⅲ・Ⅴ・Ⅶ」を履修していない場合、秋期からでも「スポーツ実習Ⅱ・Ⅳ・Ⅵ・Ⅷ」を履修することができます。

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) 他キャンパス開講科目

世田谷・多摩キャンパスで開講される「共通教育科目」を履修登録することができます。ただし、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。履修方法については、掲示板、manaba 等で周知します。

(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、共通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 12 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。

(7) 国士館を語る(継承する精神文化の探求)

必修科目である「国士館を知る(建学の精神と教育理念)」の後継科目です。

オムニバス形式とし、国士館を取り巻く歴史や文化、伝統等の内容を深掘りした授業を展開します。

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、共通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」は共通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)
3. その他

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	■				
基礎タイ語2	3	■				
基礎ベトナム語1	3	■				
基礎ベトナム語2	3	■				
基礎インドネシア語1	3	■				
基礎インドネシア語2	3	■				
基礎ビルマ語1	3	■				
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	■				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
実用英語2	3	■				
実用中国語1	3	■				
実用中国語2	3	■				
実用韓国語1	3	■				
実用韓国語2	3	■				
実用タイ語1	3	■				
実用タイ語2	3	■				
実用ベトナム語1	3	■				
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 外国人留学生対象
実用インドネシア語2	3	■				
実用ビルマ語1	3	■				
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	■				2年次に履修 した言語から 1言語を選択し 1・2を履修
応用英語2	3	■				
応用中国語1	3	■				
応用中国語2	3	■				
応用韓国語1	3	■				
応用韓国語2	3	■				
応用タイ語1	3	■				
応用タイ語2	3	■				
応用ベトナム語1	3	■				
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	■				
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) キャリアデザイン1・2・3
- (5) 総合演習1・2・3・4
- (6) 21世紀アジア学演習1・2・3・4
- (7) 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) 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。

(5) 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。

(6) 21世紀アジア学演習1・2・3・4

「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。

(7) 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。

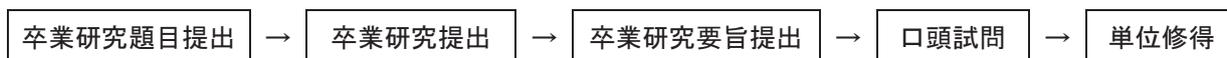
卒業研究には次の3つの形式があります。どの形式で卒業研究を行うかは指導教員とよく相談して決めてください。

卒業研究の形式

論文
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。 <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
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。 <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
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。 <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。選択した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

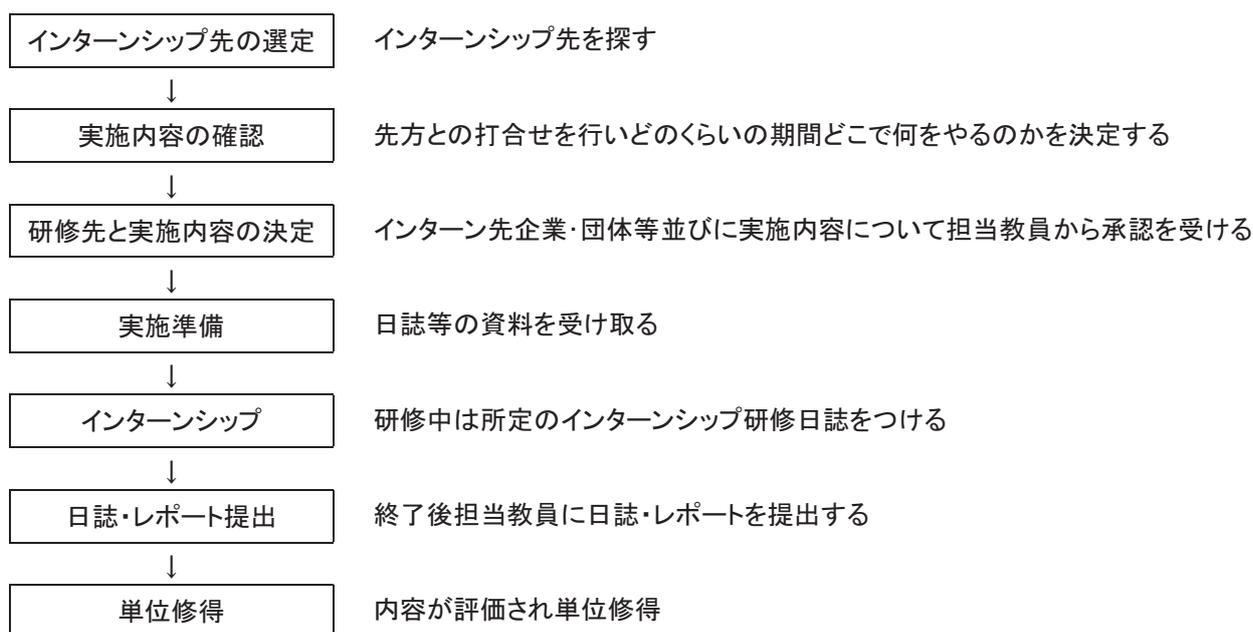
大学在学中に、企業や団体などで業務を体験しながら、組織の仕組みや業務の実情などを学んでいくことをインターンシップといいます。国内だけでなく、海外でもインターンシップを行うことができます。

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。

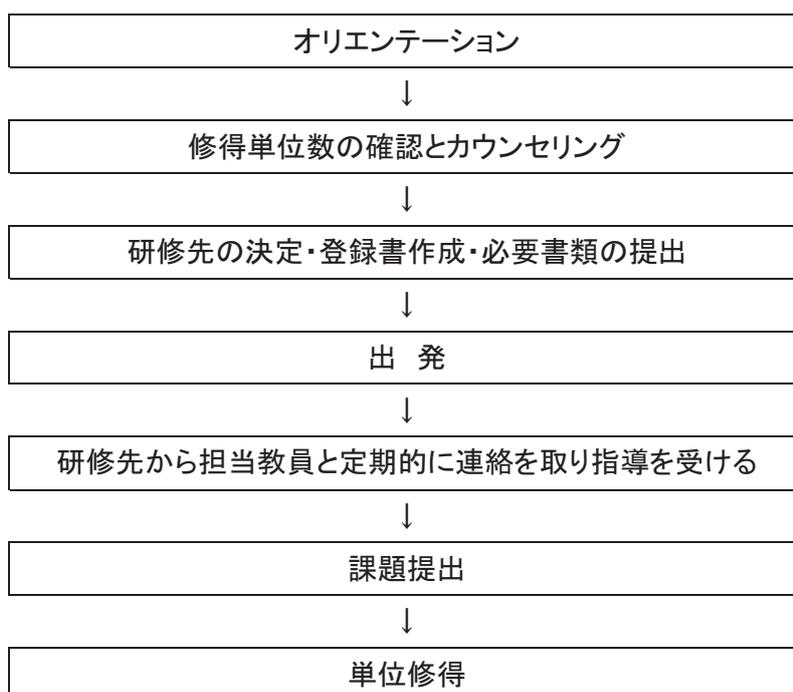
(3) 特別研究1・2

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
	博物館実習1・2		学芸員課程を受講している人
教職科目 (卒業所要単位として算出しない)	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	
	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			

自由選擇粹

自由選択枠

卒業に必要な 124 単位のうち 12 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
共通教育科目	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、共通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、学んだことを将来活かしていけるようにしてください。「学芸員となる資格」(国家資格)は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
専門科目	(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	
	(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。

専門科目	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
	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。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。(注1)

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。

注1:令和6(2024)年4月1日から、国家資格としての「登録日本語教員」の制度が新しく始まります。「登録日本語教員」になるためには、「日本語教員試験(基礎試験)」と「日本語教員試験(応用試験)」の合格、定められた機関での「実践研修」の受講が必要です。令和6年2月現在、国士舘大学の日本語教員養成課程は、課程の修了者が「日本語教員試験(基礎試験)」と「実践研修」を免除されるのに必要な申請を文化庁に対して行っています。申請が認められると、本課程の修了者は「日本語教員試験(応用試験)」合格のみで「登録日本語教員」の資格が得られる予定です。

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。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。したがって、どのコースからでも選択することは可能ですが、なるべくならアジア文化コース、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。なお、上表の授業科目はすべて卒業所要単位として認められます。

したがって、すべての単位が修得できずに資格が取れない場合であっても、修得した単位は卒業所要単位に含めることができます。

「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・資格取得講座
 - (2) 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、履修登録期間中に21世紀アジア学部事務課へ他学部・他学科履修申込書を提出してください。

学部において正当であると判断された場合のみ、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。

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。共通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、manaba 等で資料を確認してください。

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、出願書類の提出が必要です。

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。共通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・資格取得講座

キャリア形成支援センターでは、各種就職支援講座(『就職サポート』の項目参照)、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。講座内容については大学HPにも掲載しています。なお、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) 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「国士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(24-6A000)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。特に授業では出席確認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、教務課窓口提出申请してください。

【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確認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。

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 ・ 課外活動 	<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
国際交流センター	<ul style="list-style-type: none"> ・ 留学生 	メイプルホール 2階	
学生・厚生課	<ul style="list-style-type: none"> ・ 奨学金 ・ 課外活動・その他 	13号館 1階	
保健体育	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用時間 ・ 施設案内 	メイプルホール入口	
健康管理室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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6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)	同窓会費 (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	5,000	1,333,940	795,890	538,050
2	0	804,000	242,000	10,000	0	14,940	10,000	0	1,080,940	546,890	534,050
3	0	826,000	242,000	10,000	0	14,940	10,000	0	1,102,940	557,890	545,050
4	0	848,000	242,000	10,000	0	14,940	10,000	0	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)

外国人留学生で、経済的事由により、修学が困難であると認められ、学業及び人格が優れたものの中から選考されます。

※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。

※詳しくは学生生活アプリ、manaba、大学 HP に掲載されている案内をご確認いただくか、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。

※詳しくは学生生活アプリ、manaba、大学 HP に掲載している案内をご確認いただくか、学生・厚生課までお問い合わせください。

9. 融資

国士館提携教育ローン

都市銀行と提携し、国士館提携教育ローンを取り扱っています。

※詳しくは学生生活アプリまたは大学 HP に掲載している「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。

※詳しくは学生生活アプリまたは大学 HP に掲載している「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)
学部生証明書 (和文)	7	学割証	0
	1	卒業見込証明書	300
	2	成績証明書	300
	3	成績・卒業見込証明書	300
	4	在籍証明書	300
	5	健康診断証明書	300
	6	成績卒業見込健康診断証明書	300
	606	※ 健康診断書発行願(定形外・用紙持込)	300
607	※ その他の証明書発行願	300	
学部生証明書 (英文)	11	英文卒業見込証明書	300
	14	英文在籍証明書	300
	15	英文成績証明書	300
	611	※ 英文等 その他の証明書発行願	300
	622	※ 英文等 健康診断証明書発行願	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)
	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	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	5,200
卒業生・学外者等	941	※ 卒業(修了)証明書発行願	500
	942	※ 成績証明書発行願	500
	943	※ 成績・卒業(修了)証明書発行願	500
	944	※ 学位取得証明書発行願	500

区分	番号	証明書・発行願・納入票	単価(円)
卒業生・学外者等	946	※ 在籍期間証明書発行願	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。 資格用「単位修得証明書」(日本語教員、博物館学芸員) など	500
	948	※ 英文等 卒業(修了)証明書発行願	500
	950	※ 英文等 成績証明書発行願	500
	951	※ 英文等 その他の証明書発行願	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科)	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 → 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	4F	3004 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

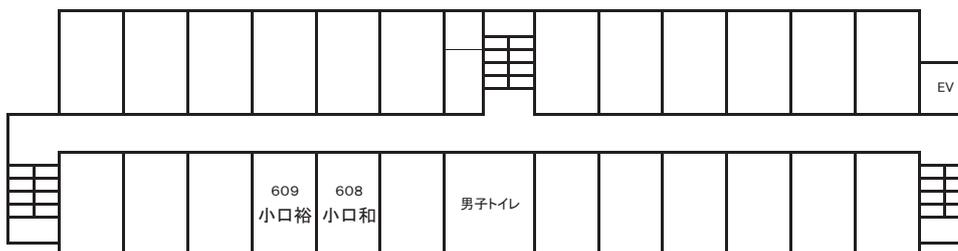


4F

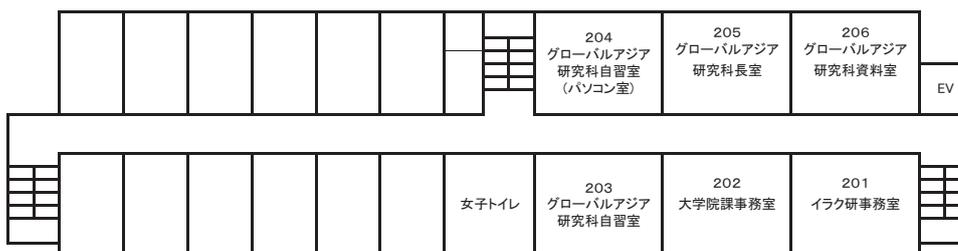


12号館研究室

6F



2F



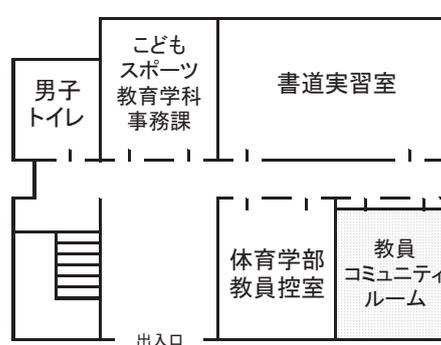
15. 非常勤教員

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

■ 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ての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. 国士舘大学ホームページ
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)

国士舘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（3年生対象）

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。

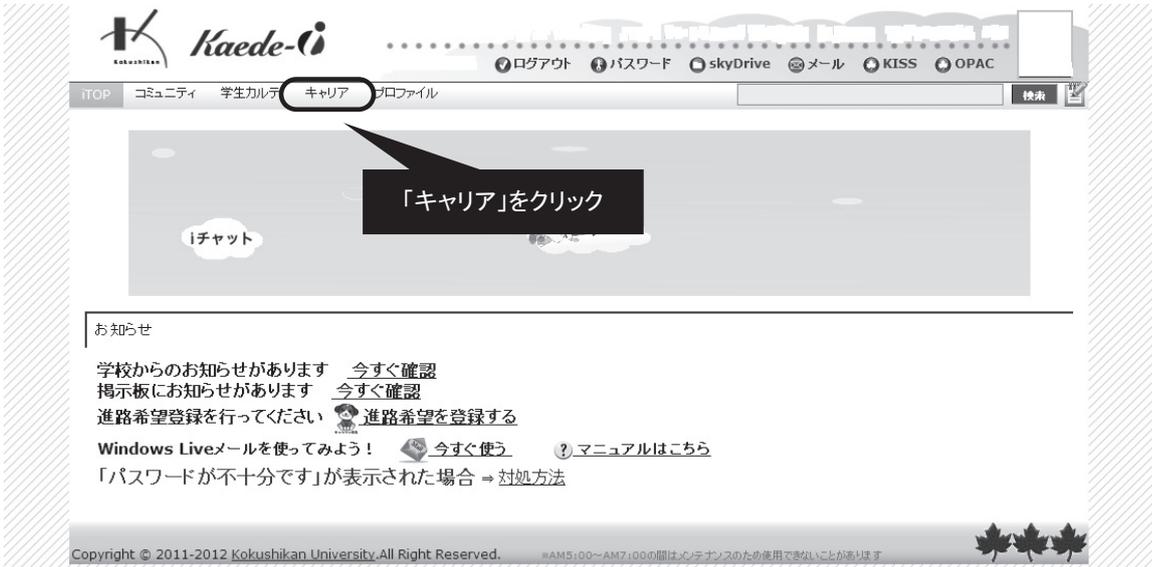
なお、未登録者には、職業紹介その他推薦書の発行等ができません。

2. 「進路届」(4年次)

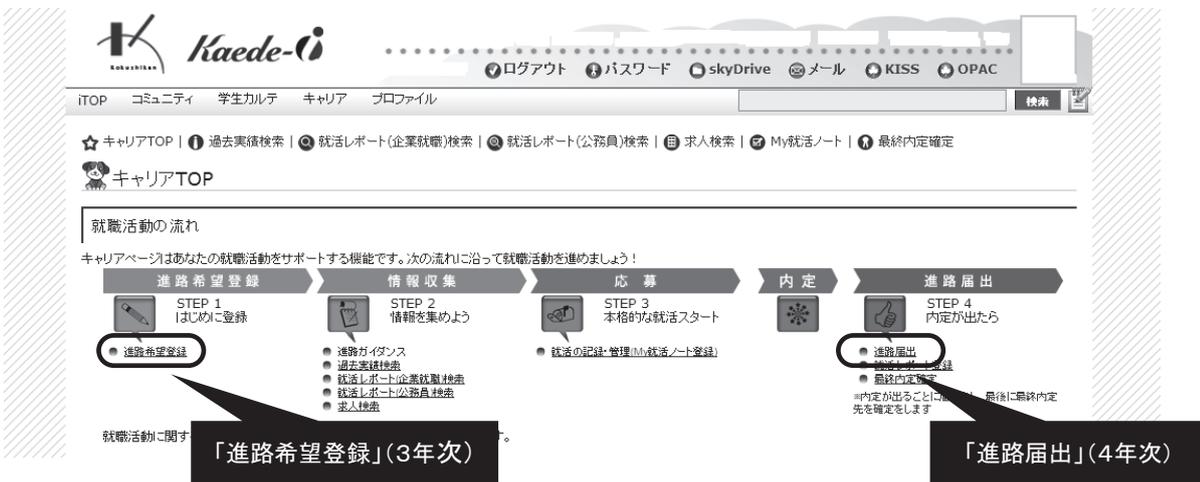
卒業後の進路先が決定(内定)した時点で、キャリア形成支援センターに届け出ていただきます。

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】



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

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「国土館大学学則」第18条、「国土館大学学籍管理規程」第7条、「国土館大学納入金規程」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「国土館大学学則」第18条、「国土館大学学籍管理規程」第7条、「国土館大学納入金規程」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「国土館大学学則」第19条、「国土館大学学籍管理規程」第8条、「国土館大学納入金規程」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「国土館大学学則」第 19 条、「国土館大学学籍管理規程」第 8 条、「国土館大学納入金規程」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「国土館大学学則」第 20 条、「国土館大学学籍管理規程」第 9 条、「国土館大学納入金規程」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。

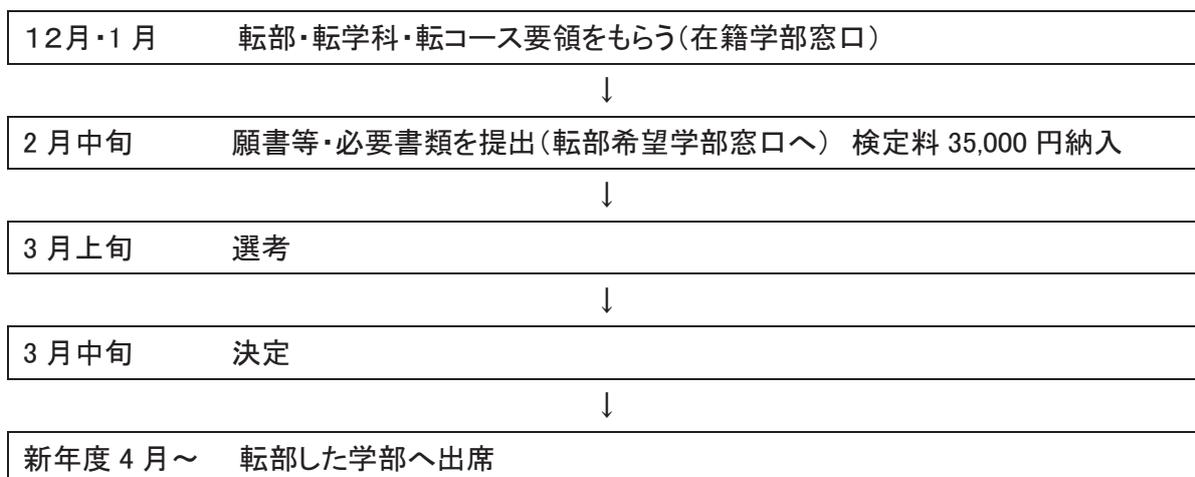
除籍された日から 2 カ月以上経過して復籍願が提出された場合には、再入学の扱いとなります。

(詳細は「国土館大学学則」第 20 条、「国土館大学学籍管理規程」第 9 条、「国土館大学納入金規程」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。

学則・諸規程

1. 国士館大学学則
2. 諸規程
3. 試験に関する内規 (21 世紀アジア学部)
4. 教職課程内規 (21 世紀アジア学部)

学則・諸規程

1. 国士舘大学学則

「国士舘大学学則」は、大学ホームページから閲覧可能です。

https://www.kokushikan.ac.jp/disclosure/educational_info/degree/



2. 諸規程

以下の諸規程は、講義支援システム「manaba」から閲覧可能です。

- ・国士舘大学履修規程
- ・国士舘大学教職課程履修規程
- ・国士舘大学学籍管理規程
- ・国士舘大学学籍管理規程施行細則
- ・国士舘大学科目等履修生規程
- ・国士舘大学聴講生規程
- ・国士舘大学研究生規程
- ・国士舘大学納入金規程
- ・国士舘におけるキャンパス・ハラスメント防止等に関する規程
- ・諸資格取得のための受講料等に関する内規
- ・公欠に関する取扱要領
- ・自然災害等に対する全学的休講措置の申し合わせ

<https://kokushikan.manaba.jp/ct/login>

コース名「〇〇年度 全学生向け連絡・お知らせ」



3. 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。

- 1 定期試験は、春期および秋期に毎期1回定期に行う。
- 2 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。
- 3 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。
- 1 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。
 - 2 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。
- 1 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。
- 1 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。
 - 2 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。

- 1 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。
- 2 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。

(定期試験(定期試験に準ずるものを含む)における不正行為者に対する処置)

- 第9条 定期試験(定期試験に準ずるものを含む)において不正行為を行った者、受験態度不良もしくは監督者の指示に従わない者に対しては、学生証および答案その他を取り上げ、退室を命じるものとする。
- 1 不正行為が認められた場合は、当該科目のみならず不正行為認定後の受験は認めない。
 - 2 追試験、再試験の場合も前号に準ずるものとする。
 - 3 定期試験(定期試験に準ずるものを含む)以外の不正行為については、各学部で、別途、定めることとする。
- *不正行為者は、当該期の中履修科目の単位認定がなされない(通年科目を含む)。あわせて学則第73条に基づき、懲戒処分の対象となる。

(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。
- 1 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 (削除)

第12条 (削除)

附 則

- 1 この内規は平成16年11月1日より施行する。
- 2 この内規は平成21年4月16日より施行する。
- 3 この内規は令和2年4月1日より施行する。
- 4 この内規は令和6年4月1日より施行する。

4. 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ない。
- 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ない。

【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種類の免許状(中学校・高校の別および教科科目問わない)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。

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 ・賃貸物件 ・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	03-5481-8114	
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		03-5451-8116
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

キャンパスマップ

1. 町田キャンパス

[住所] 〒195-8550 東京都町田市広袴 1-1-1

[電話] 21世紀アジア学部事務課 042-736-1050

[交通]

- ・ 小田急線「鶴川」駅下車、「鶴川団地行」バスで「国士舘大学前」下車
- ・ 鶴川駅前～町田キャンパス間でスクールバスの運行あり(無料)

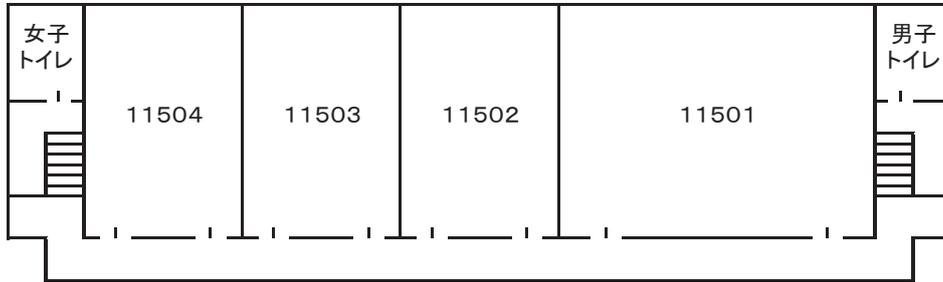


主な教室・施設

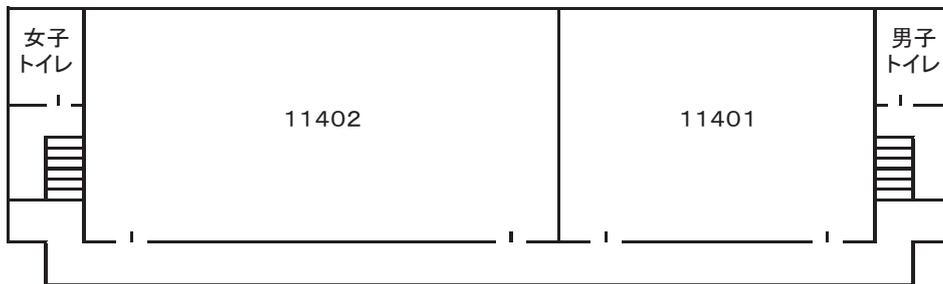
	名称	場所
教室	30101 ～ 30504 教室	30号館 B1F ～ 5F
	11101 ～ 11504 教室	11号館 1F ～ 5F
	13101 ～ 13503 教室	13号館 1F ～ 5F
	日本舞踊実習室 / 茶道実習室 / 華道実習室	30号館 2F
	書道実習室	14号館 1F
施設	21世紀アジア学部事務課	30号館 1F
	学生・厚生課	13号館 1F
	教務課	メイプルホール 1F
	健康管理室 / 学生相談室	11号館 1F
	図書館・情報メディアセンター	11号館 2F
	キャリア形成支援センター	12号館 1F

(1) 11号館

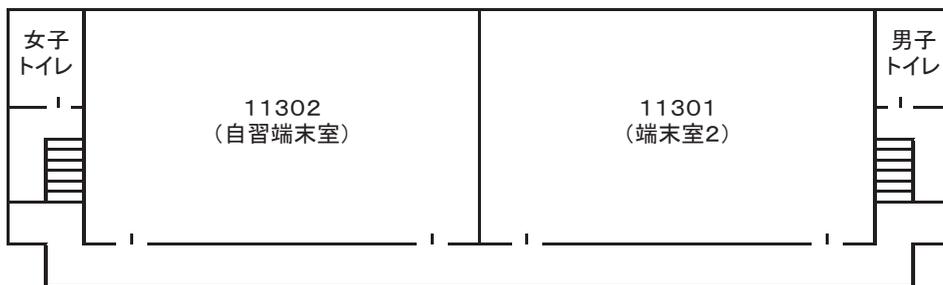
5F



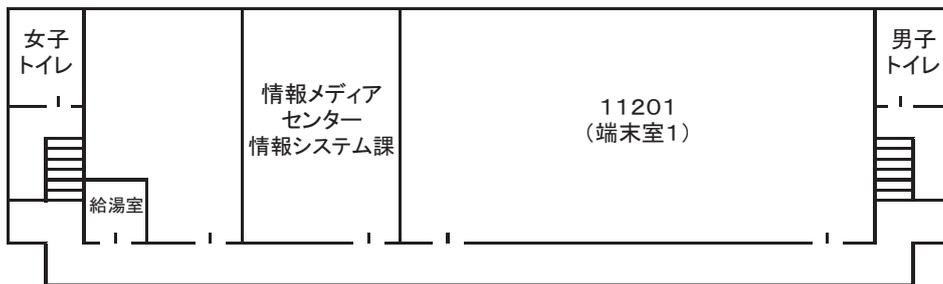
4F



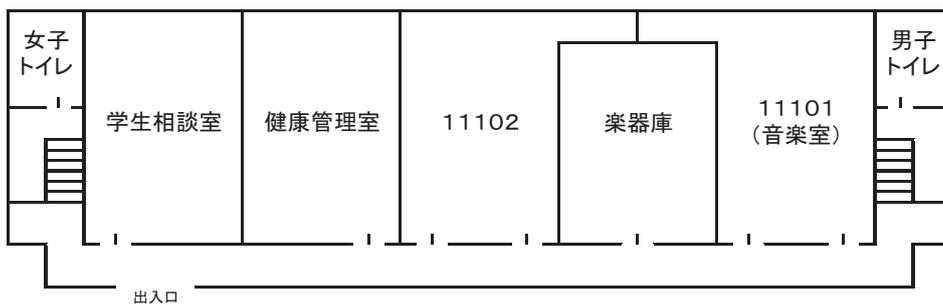
3F



2F



1F



基本事項

履修登録

授業科目

共
育
科
目
通

外
国
語
科
目

専
門
科
目

自
由
選
択
枠

プ
特
色
あ
る
グ
ラ
ム

資
格
課
程

履
修
の
要
領
他

学
生
生
活

学
則
・
諸
規
程

学
内
各
施
設

マ
キャン
ツ
ン
パス

確
修
得
認
単
表
位

(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

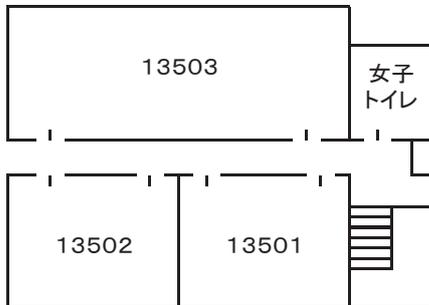
3F	313 体育学部 倉庫	314 教務課	315 アジア 資料室	316 学芸員 演習室	317 日本語 演習室	318 社会科 演習室	階段	給湯	319 教務課 倉庫	320 教務課 倉庫	321 グローバルアジア 研究科自習室	322	323 受付 事務課 倉庫	EV
	312 Asiaフレンズ 資料室	311 英語科 演習室	310 BM5 演習室	309 グローバルアジア 研究科	308 教務課	307 教務課	男子トイレ		306 警備員 控室	305 警備員 控室	304 教務課	303 常任 理事室	302 コスボ 演習室	301 研究室 初等資料室

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

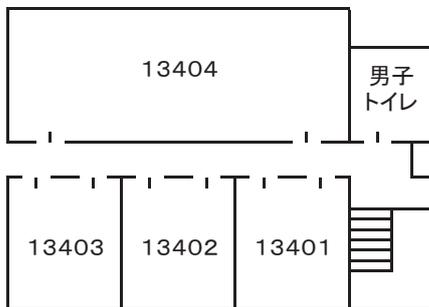
1F	学生食堂(アンプラン)						階段	給湯	キャリア形成 支援センター	学生食堂 (ルポ) ↑ 通路 出入口	談話室	EV
												出入口

(3) 13号館

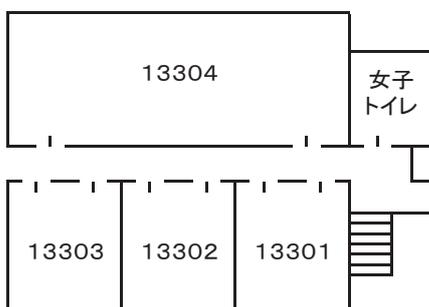
5F



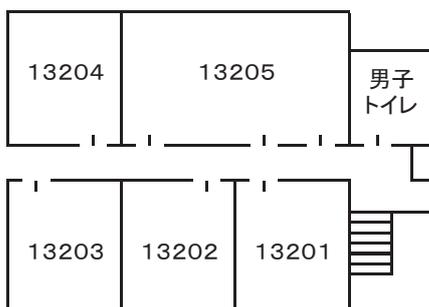
4F



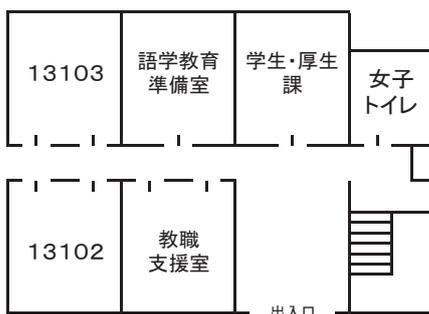
3F



2F

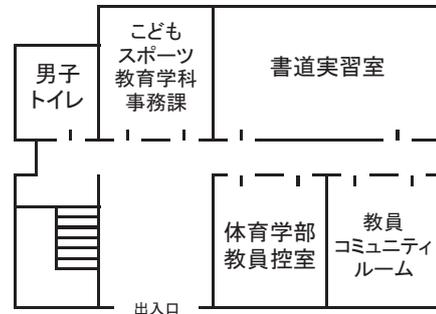


1F



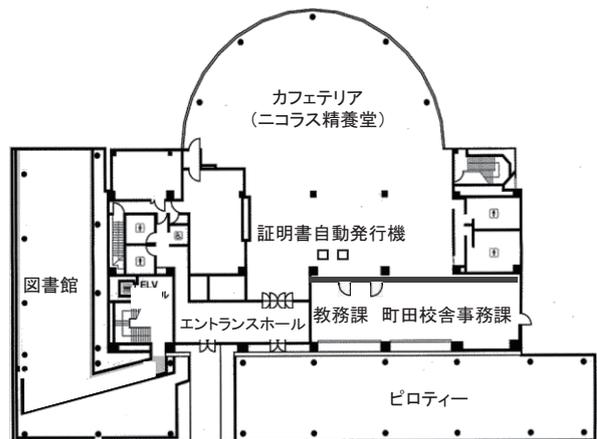
(4) 14号館

1F

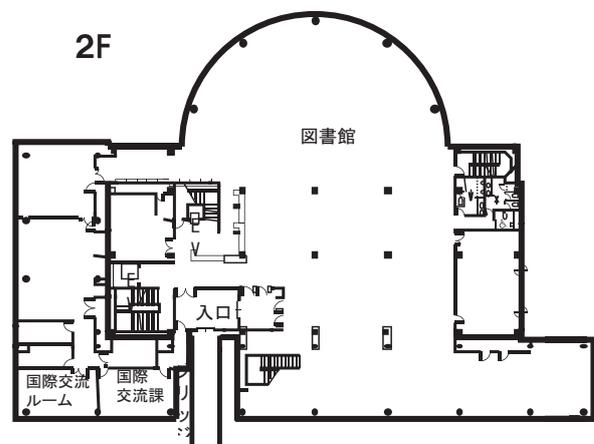


(5) メイプルホール

1F



2F

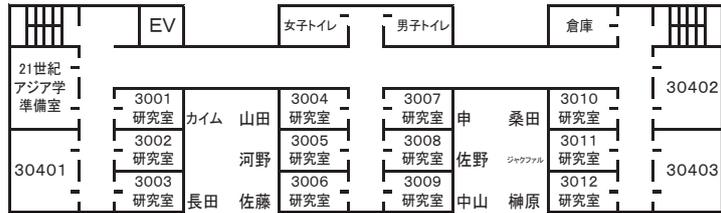


(6) 30号館

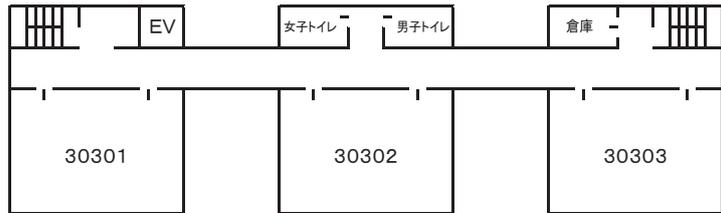
5F



4F



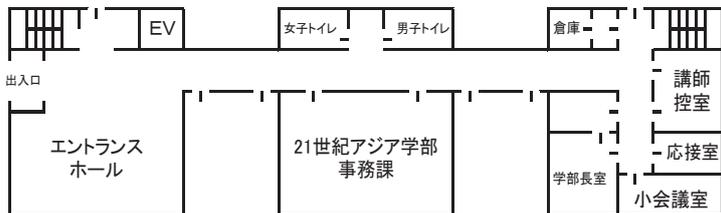
3F



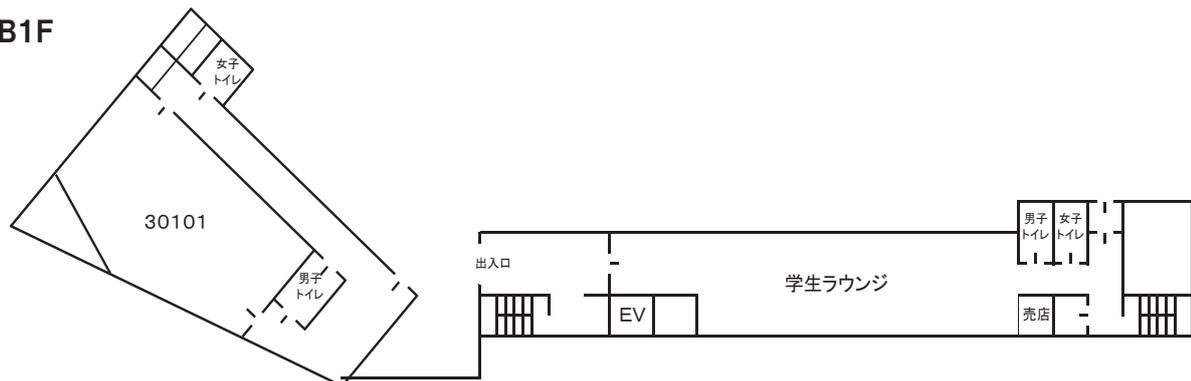
2F



1F



B1F



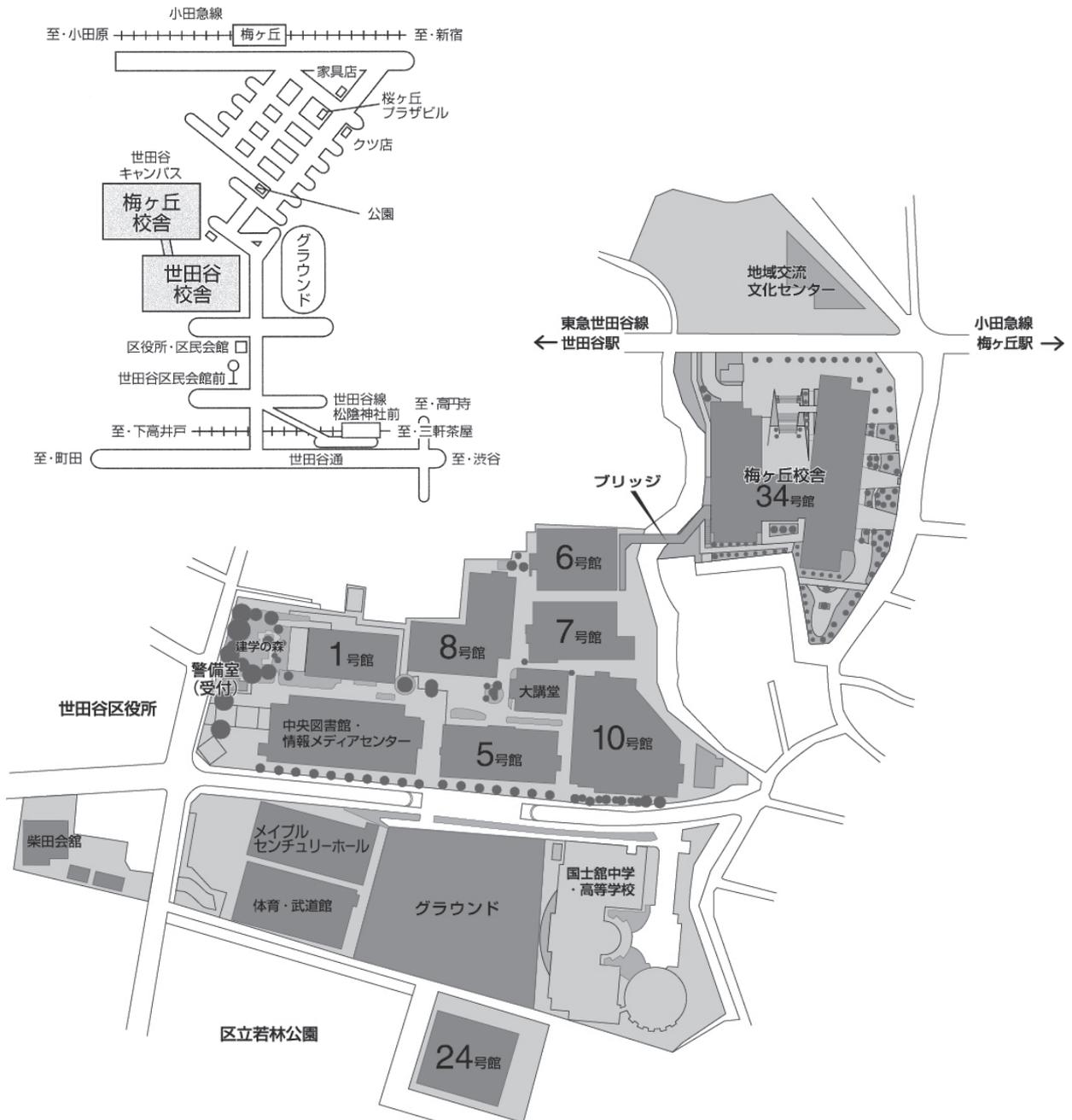
2. 世田谷キャンパス

[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



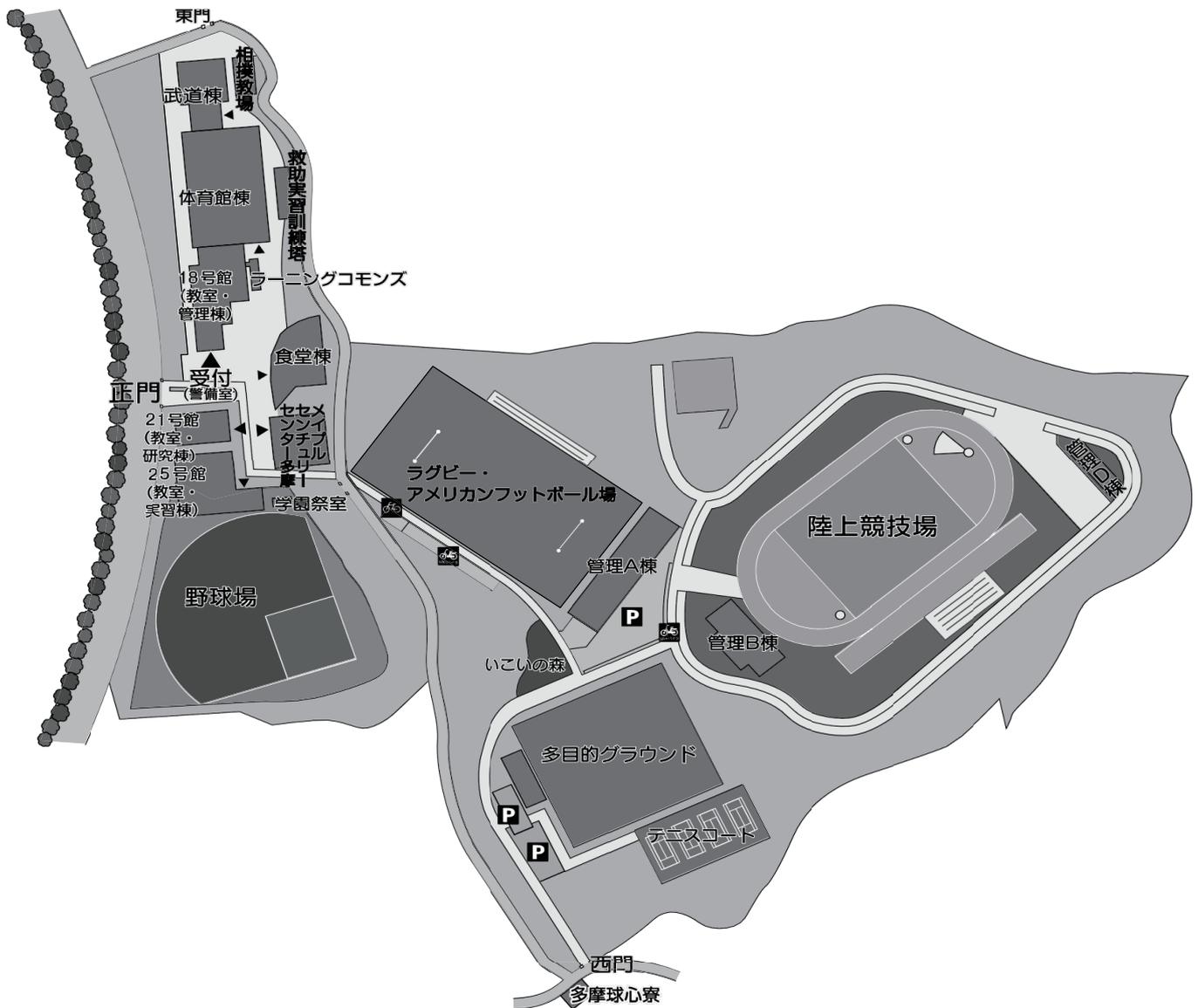
3. 多摩キャンパス

[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 (2024 (R6) 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
共通教育科目 14単位以上			
6単位			
必修	国史館を知る	2	
	AIとサイエンス	2	
	コンピュータリテラシー	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 12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 74単位以上			
32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	
	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	
	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	日本の伝統 2単位以上 ()単位 超過→自由選択枠		
	()	1	
	()	1	
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		
	現代()の社会と文化	2	
選択必修	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	
他コース選択	◆18単位以上 ()単位 超過→自由選択枠		
	()	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
共通教育科目 14単位以上			
6単位			
必修	国士館を知る	2	
	AIとサイエンス	2	
	コンピュータリテラシー	2	
選択	8単位以上()単位 超過→自由選択枠		
	()	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 12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 74単位以上				
32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		
	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		
	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		
	学部共通選択必修	日本の伝統 2単位以上()単位 超過→自由選択枠		
		()	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			
	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		
	()	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		
	()	2		

