

平成30年度

経営学部 便覧



国士館大学

Kokushikan

平成 30 (2018) 年度

経営学部

履修要項

※本冊子は、卒業まで使用します。

※再交付はしませんので、紛失などに注意してください。

- 理念と目標
- 国士館の理念と渋沢栄一
- 館歌・校章
- 学部概要〔ポリシー〕
- 関係施設窓口案内
- 学生ポータルサイト「Kaede-i」

I 単位・授業・試験・進級及び卒業

1. 授業と単位制	2
〔1〕 授業	2
〔2〕 単位算定の基準	2
〔3〕 出席・欠席・公欠	3
〔4〕 休講	3
〔5〕 補講	3
2. 履修登録	4
〔1〕 履修登録の流れ	4
〔2〕 履修要領に関わる用語	5
〔3〕 履修上の注意事項	5
3. 試験	6
〔1〕 定期試験	6
〔2〕 レポート・小試験等	6
〔3〕 追試験	6
〔4〕 試験に関する諸注意	7
4. 成績評価	8
〔1〕 成績と単位の認定	8
〔2〕 GPA 制度	8
5. 進級・留年及び卒業	10

II 授業科目と履修要領

1. 授業科目	12
〔1〕 総合教育科目	13
〔2〕 外国語科目	18
〔3〕 専門科目	26
〔4〕 教職科目	31
2. 科目ナンバリング	32
3. 他学部履修	41

4. 首都圏西部大学単位互換	42
5. 世田谷 6 大学コンソーシアム連携授業	43
6. 卒業要件	44
7. 各学年次の履修要領	45

III 学籍と学費

1. 休学・復学・退学・除籍・復籍・再入学	50
〔1〕 休学	50
〔2〕 復学	50
〔3〕 退学	50
〔4〕 除籍	51
〔5〕 復籍	51
〔6〕 再入学	51
2. 学費の納入	52
〔1〕 納入依頼書の発送時期と内容	52
〔2〕 納入期限	52
〔3〕 納入方法	52
〔4〕 延納制度について	53

IV 学則・諸規程・諸手続

1. 国士館大学学則	56
2. 国士館大学学籍管理規程	73
3. 国士館大学学籍管理規程施行細則	78
4. 国士館大学科目等履修生規程	80
5. 国士館大学聴講生規程	82
6. 国士館大学研究生規程	84
7. 国士館大学納入金規程	93
8. 諸資格取得のための受講料等に関する内規	97
9. 公欠に関する取扱要領	98
10. 気象による、暴風・大雨・大雪警報発令時に伴う休講措置について（申し合わせ事項）	99

V キャンパス案内

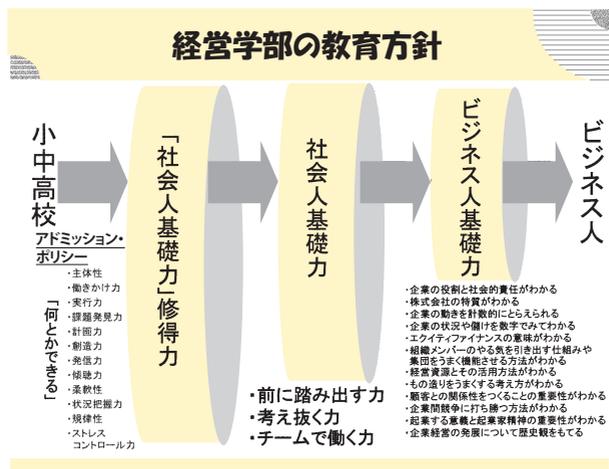
〔1〕 世田谷キャンパス	102
〔2〕 町田キャンパス	116
〔3〕 多摩キャンパス	117

理念と目標

経営学部では、国士館大学の建学の精神である「読書、体験、反省」の三綱領を通じた「誠意、勤労、見識、気魄」の四徳目を涵養するとともに「幅広い職業人養成」に重点を置いて「**ビジネス人基礎力**」を習得した人材を育成します。

「ビジネス人基礎力」養成は、国士館創立の経済的支援者「渋沢栄一」（日本近代産業資本主義の父）の産業人育成理念を具現化するものであり、国士館創立者「柴田徳次郎」の経営学教育の理念を実現させるものである。柴田徳次郎曰く、「経営教育によって真に実践的な産業指導者を育成する……経営専門教育によって産業人としての基本を培うと同時に、企業体の経営管理に当る優秀な幹部を育成……しかも愛国の信念と気魄にあふれる指導的人材を産業界に送り、日本の経済社会の繁栄に寄与したいと考えている。」

「ビジネス人基礎力」は、本学・経営学部の独自コンセプトであるが、現在の大学生に共通して求められる「社会人基礎力」を基礎とする。「社会人基礎力」（経済産業省が提唱）は、「学んだ知識を実践に活用するために必要な力」「組織や地域社会の中で多様な人々とともに仕事を行っていく上で必要な基礎的能力」であり、「前に踏み出す力」（action）・「考え抜く力」（thinking）・「チームで働く力」（teamwork）の3つの能力を内容とする。社会人基礎力と専門知識（ビジネス人基礎力）は双方を身に付けることにより相乗効果を生み出すことができる。「社会人基礎力」を土台として、「ビジネス人基礎力」を養成することが本学「経営学部」の教育方針である。



国士館の理念と渋沢栄一

大正6年の創立時、国士館が掲げた教育の趣旨は、知識の習得のみならず人格の形成を重視し、社会に尽くすことのできる人材を育むことにありました。このような趣旨に賛同し、創立期の国士館を支えた名士のひとりに、日本資本主義の父 渋沢栄一がいます。

大正11年4月、渋沢は、現在も世田谷キャンパスの中心に残る大講堂で講演を行い、教育について次のように語っています。

「元来、教育は知恵と精神と相並んで向上し、進歩しなければならぬものと思います。然るに現今の一般の教育法は片手落ちでありまして、知恵にのみ汲々としておる結果、精神と云う点に於ては全く地に墮ちておるのであります。この際、教育界の一つの革命とも見らるべき国士館の現われると云うのは、必然であります。」

まさに渋沢の教育への想いは、国士館の設立趣旨と同じものでした。これに賛同した渋沢は、国士館の学生に「国士と云う事は偉大且つ大なる任のあるもので何十年何百年の中に一人、或は二人と限られた様にしか現われません。然もこの国士館に学ばれた諸君は、真に国士たるの任を全うすべく御勉強あらん事を衷心より願います」と語り、国士館の将来に期待をよせて、惜しみない支援を行うのです。

渋沢が教育に求めた理想は、国士館の理念そのものであり、経営学部では、これに沿って、一人ひとりが将来の社会に貢献できるための、多彩なカリキュラムを提供しています。



大正15年 渋沢栄一邸での支援者と創立者柴田徳次郎

国士館に賛同する各界の支援者によって、国士館発展の基礎が築かれた。
(前列左より頭山満、野田卯太郎、渋沢栄一、徳富蘇峰、後列右端に柴田徳次郎)

一、霧わけ昇る陽を仰ぎ
梢に高き月を浴び
皇国に殉す大丈夫の
ここ武蔵野の国士館

二、松陰の祠に節を磨し
豪徳の鐘気を澄す
朝な夕なにつく呼吸は
富嶽嵐の天の風

三、区々現身の粗新に
大覚の火を打ち点し
三世十方焼き尽す
至心の焰あふらばや

国士館館歌

作詞 柴田徳次郎 / 作曲 東儀 鉄笛

■ 教育研究上の目的

経営学は、組織の行動を総合的に説明する学問です。組織を構成する経営資源は、ヒト・モノ・カネ・情報に大別されますが、現代は製造業（モノ）を中心とする工業化社会からヒトがもたらす知恵やアイデアが中心となる知識基盤社会へ移行しつつあります。さらに、最もグローバル化（国境を越えた移動）しにくいと思われていたヒト（人材）のグローバル化が動き出してきています。このような社会・経済環境の中で、経営学部では企業の経済的機能のみならず社会的使命を理解し、国際社会の中で豊かな適応力と創造性に満ちた人材を養成します。

■ 教育課程編成・実施の方針 (カリキュラム・ポリシー)

- ・「ビジネス人基礎力」の習得を目標としたきめの細かな経営学教育を行うため、ゼミナールなどで少人数のグループワークや、プレゼンテーションを重視しています。
- ・1・2年次に基礎的な資格（例えば、簿記3級、経営学検定初級）の取得を奨励して、受験にも対応できる指導をして2年次までに検定試験の合格を目指します。
- ・高学年次においては、経営に関わる専門知識やスキルを獲得する必要性を学生に実感してもらうために産業界との連携による授業科目を設置、さらに大企業だけでなく日本の産業界において存在意義の高い優良中堅・中小企業に焦点を当て、その実態に基づく実践的・実証的教育を行います。

■ 入学者受入の方針 (アドミッション・ポリシー)

- 次のような受験生を求めます。
- ・経営学を学ぶ目的意識が明確で、自ら求めて学び、努力のできる人。
 - ・社会のルールや人との約束を守る人。
 - ・意見の違いや立場の違いを理解し尊重できる人。
 - ・チーム・ワークを大切にし組織に貢献する意欲のある人。

■ 学位授与の方針 (ディプロマ・ポリシー)

- 次のようなビジネス人基礎力を備えた人材を養成します。
- ・「前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力」といった社会人基礎力を備えている。
 - ・ビジネス人として社会的、職業的自立を図るために必要な能力を備えている。
 - ・企業の社会的使命を理解し、国際社会の中での適応力と創造性を備えている。

校章



— 全学の総意で決めた「楓」 —

国士館が麻布弁（こうがい）町から、世田谷の松陰祠畔に移ったのは1919（大正8）年。そして、その前年、国士館創設の同人たちは揃って松陰神社に詣でていました。激動の幕末期、思想家、教育者として峻烈な生きざまを貫き通した吉田松陰に寄せる彼らの崇敬の念は篤く、新生国士館を松下村塾の系譜を継ぐ学塾に育て上げたいとお願いしたのです。

社の境内には大和魂を表す桜樹と、松陰の熱き血潮を彩った楓の古木があります。国士館高等部（現在の大学の前身）建学式の朝、初代館長であった柴田徳次郎は、朝日を受けて真紅に映える楓を見て松陰の赤心に思いを致し、楓を校章にと胸中ひそかに意を決したといわれています。1920（大正9）年の春になって柴田館長は、その思いを国士学生会（学生の自治組織）に語り、学生会もまたこれに賛同し、全学の総意によって、校章は「七生報国の士を象徴する七片の楓葉」と決まったのです。

シンボルマークについて



地球を意味する円弧に歴史と将来への希望を表わすエレメントが交差して、英文表記の「Kokushikan」のイニシャル「K」を象っています。多くの人間が集い、その文化や知識、技術が「活発に交流」し、活気に溢れた国士館となるよう、社会に向かって開かれた学園、オープンでグローバルな学園のイメージを表現しています。カラーは、深紅の楓にも由来し、「情熱」や「喜び」を表すオリジナルカラーの「国士館レッド」です。1997年の創立80周年記念事業の一環として制定されました。

関係施設窓口案内

学生生活を過ごすにあたって各種情報や注意事項は、『国土舘大学手帳』（学生部発行）に記載されているのでよく確認すること。

■ 関係施設窓口案内

窓口		受付内容	場所		電話	受付時間	
						月～金	土・授業休講日
教務課	学生証・学費・証明書担当 教室担当 教職担当	教職課程、介護等体験、単位互換、学生証に関すること、学費等納入依頼書再発行、教室貸出などの手続き、相談等を行っています。	世田谷	5号館1階	03-5481-3202 (学費・証明書) 03-5481-3203 (教室) 03-5481-3204 (教職)	9:00～17:00	9:00～17:00
	政経学部担当		町田	鶴川メイプルホール1階	042-736-2331	9:00～17:00	9:00～17:00
	理工学部担当		世田谷	5号館1階	03-5481-3151	9:00～17:00	9:00～17:00
	法学部担当		世田谷	5号館1階	03-5481-3251	9:00～17:00	9:00～17:00
	文学部担当		世田谷	5号館1階	03-5481-3312	9:00～17:00	9:00～17:00
	経営学部担当		世田谷	5号館1階	03-5481-3231	9:00～17:00	9:00～17:00
	経営学部担当		世田谷	5号館1階	03-5481-3147	9:00～17:00	9:00～17:00
21世紀アジア学部事務課	修学に関する各種届出、申込、手続きや履修等に関する相談などを行っています。	町田	30号館1階	042-736-1050	9:00～17:00	9:00～17:00	
体育学部事務課 こどもスポーツ教育学科担当		町田	14号館1階	042-736-2330	9:00～17:00	9:00～17:00	
体育学部事務課		多摩	教室・管理棟 (A棟) 1階	042-339-7202	9:00～17:00	9:00～17:00	
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。 課外活動、奨学金（奨学生制度）、遺失物・拾得物、アルバイト情報、学生保険、掲示、学生寮、アパート関係 など	世田谷	34号館A棟1階	03-5451-8114	9:00～17:00	9:00～17:00	
		町田	13号館1階	042-736-2316	9:00～17:00	9:00～17:00	
		多摩	教室・管理棟 (A棟) 2階	042-339-7225	9:00～17:00	9:00～17:00	
学生相談室	教職員、家族、友人等に相談しにくい問題など、専門のカウンセラーが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。	世田谷	34号館A棟1階	03-5451-8116	※カウンセラーの在室日は 学生相談室入口の掲示板 でお知らせします。確認の 上、相談に来てください。	原則として閉室	
		町田	11号館1階	042-736-5498			
		多摩	教室・研究棟 (B棟) 1階	042-339-7365			
国際交流センター	海外研修や交換留学など、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への留学生サポートを行っています。	世田谷	7号館1階	03-5481-3206	9:00～17:00	9:00～17:00	
		町田	鶴川メイプルホール2階	042-736-2317	9:00～17:00	9:00～17:00	
		ホームページ		http://www.kokushikan.ac.jp/research/IC/			
キャリア形成支援センター	学生の進路に関する各種支援を行っています。業種別企業ファイルや就職情報誌等の資料を自由に閲覧できるほか、求人票及び各種セミナーの案内等を行っています。また、就職活動における悩みを相談できるスタッフも常時待機しています。	世田谷	8号館1階	03-5481-3308	9:00～17:00	9:00～17:00	
		町田	12号館1階	042-736-2318	9:00～17:00	9:00～17:00	
		多摩	教室・管理棟 (A棟) 2階	042-339-7230	9:00～17:00	9:00～17:00	
		ホームページ		http://www.kokushikan.ac.jp/career/			
		Eメールアドレス (全キャンパス共通)		career@kokushikan.ac.jp			
健康管理室	校医や看護師等を配置して、応急処置や健康相談、健康診断証明書の発行、健康情報の発信等を行っています。なお、校医の健康相談や診察を希望する場合は、各キャンパスの健康管理室にお問い合わせください。	世田谷	34号館A棟1階	03-5451-8115	9:00～21:00	9:00～19:00	
		町田	11号館1階	042-736-2319	9:00～18:00	9:00～17:00	
		多摩	教室・研究棟 (B棟) 1階	042-339-7206	9:00～18:00	9:00～17:00	
図書館・ 情報メディアセンター	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。蔵書は3キャンパスどこでも貸出・返却ができます。なお、図書館入館の際には学生証が必要です。	世田谷	中央図書館1～5階	03-5481-3216	8:30～21:00	8:30～21:00	
		町田	鶴川メイプルホール 2～4階	042-736-2341	8:30～20:00	8:30～20:00	
		多摩	教室・管理棟 (A棟) 1階	042-339-7204	8:30～20:00	8:30～20:00	
		ホームページ		http://www.kokushikan.ac.jp/education/library/			
生涯学習センター	学生のスキルアップと就職のための資格講座を実施しています。	世田谷	梅ヶ丘校舎地域交流文化センター1階	03-5451-1921	9:00～17:00	9:00～17:00	
		町田	鶴川メイプルホール1階	042-736-2327	10:00～17:00	10:00～17:00	
		多摩	教室・管理棟 (A棟) 1階	042-339-7372	10:00～17:00	10:00～17:00	
		ホームページ		http://www.kokushikan.ac.jp/research/LLC/			

※受付時間は、大学行事開催日等は閉室または時間が変更となる場合があります。

※詳しい内容は、各部署まで直接お問い合わせいただくか、各部署発行のパンフレット等をご覧ください。

学生ポータルサイト「Kaede-i」

授業に関する情報など、大学生活に必要な情報については「Kaede-i」から確認することができる。Kaede-iのID及びパスワードは、入学後のオリエンテーション(情報リテラシー教育等)に出席することで配布され、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、原則として変わらない。

- ・授業の休講、補講、教室変更などの情報
- ・大学からのお知らせ（※掲示板にも掲示される）
- ・履修登録（履修登録期間のみ）
- ・My 時間割（履修科目の一覧）の確認
- ・プロフィール（学生情報）の確認・変更（住所、電話番号、学費納入者の変更など）
- ・成績確認（春期成績は9月中旬、秋期成績は3月下旬から）
- ・証明書等自動発行機のパスワード変更 など

◆ Kaede-i へのアクセス方法

① PC・スマートフォンからのアクセス <https://kaedei.kokushikan.ac.jp/>
大学ホームページから「在学生・保護者の皆さま」→「学生ポータルサイト（Kaede-i）」をクリック

② 携帯電話からのアクセス <https://kaedei.kokushikan.ac.jp/m>
※なお、携帯電話からは My 時間割は確認できない。



QR コード（Kaede-i）

③ インフォボード（Web 型情報端末機）からのアクセス
大学内に設置されている。画面をタッチし、Kaede-i の ID とパスワードを入力してログインする。
※なお、インフォボードからは、住所やパスワードの変更はできない。
※休講情報一覧のみ、ID とパスワードを入力せずに確認することができる。

◆ プロファイル（学生情報）の確認・変更方法

学生ポータルサイト「Kaede-i」TOP ページから、「プロフィール」→「プロフィール（学生情報）」欄の「確認・変更する」をクリック。変更箇所を修正し、最後に「登録」ボタンをクリック。なお、学生本人だけでなく、保証人や学費納入者の住所等の変更ができる。

※住所・電話番号は、怪我や病気をした時や災害時の連絡など緊急時に学生本人または保証人へ連絡する際に必要となるため、変更が生じた場合には速やかに最新の情報に変更すること。

◆ メールアドレスの登録方法

Kaede-i 上に個人のメールアドレスを登録することで、大学のお知らせや休講情報等を指定したアドレスに送信するように設定できる。（メール受信にかかる通信料は個人負担）

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://www.cis.kokushikan.ac.jp/>）にも記載があるので参考にすること。

I 単位・授業・ 試験・進級及び卒業

1. 授業と単位制

- 〔1〕 授業
- 〔2〕 単位算定の基準
- 〔3〕 出席・欠席・公欠
- 〔4〕 休講
- 〔5〕 補講

2. 履修登録

- 〔1〕 履修登録の流れ
- 〔2〕 履修要領に関わる用語
- 〔3〕 履修上の注意事項

3. 試験

- 〔1〕 定期試験
- 〔2〕 レポート・小試験等
- 〔3〕 追試験
- 〔4〕 試験に関する諸注意

4. 成績評価

- 〔1〕 成績と単位の認定
- 〔2〕 GPA 制度

5. 進級・留年及び卒業

授業と単位制

大学における学修は「単位制」によって行われている。

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

授業科目の履修は、すべて単位制による。卒業は、休学期間を除いて4年以上8年まで在学し、履修要領に従って所定の単位を修得することによって認められ、卒業により学士の学位が授与される。(学則第52・53条参照)

〔1〕 授業

授業科目は、各科目とも1時間に1回1時限(継続90分)が配当されている。

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

授業時間は次の通りである。

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
時間	09:00~10:30	10:45~12:15	12:55~14:25	14:40~16:10	16:25~17:55	18:05~19:35	19:45~21:15

経営学部では、6時限・7時限の授業は「教職課程登録者」以外は履修できません。

〔2〕 単位算定の基準

授業は、「講義」「実習」「実技」等の方法で行われ、各科目には単位が付与されている。大学において「1単位」と計算される学修時間は45時間であり、この時間数は教室における授業時間だけでなく、各自が行う自習(予習・復習等)時間を含め計算される。

各科目には次の基準により単位が付与されている

		授業時間	授業時間外に必要な学修	単位数
講義科目 および 演習科目	半期科目	毎週1時限 2時間×15週	4時間×15週	計6時間×15週÷45時間=2単位
	通年科目	毎週1時限 2時間×30週	4時間×30週	計6時間×30週÷45時間=4単位
外国語科目	半期科目	毎週1時限 2時間×15週	1時間×15週	計3時間×15週÷45時間=1単位
	通年科目	毎週1時限 2時間×30週	1時間×30週	計3時間×30週÷45時間=2単位
実験・実習・実技科目等		体育実技、実験及び実習については、学修はすべて体育館や実験室等で行われるものとし、30時間又は45時間の授業をもって1単位とする。		

※時間割上の1時限は1時間30分であるが、制度上2時間とみなされている。

〔3〕 出席・欠席・公欠

○出席

履修登録したすべての授業に原則として出席しなければならない。総授業数(試験を含む)の3分の2以上の出席がなければ単位が付与されない。

授業の出席の確認は、出席管理システム(学生証を使用)により行われる。また、出席カードの提出または点呼等により行われる場合もある。

○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、5号館1階各学部担当窓口にてその旨を報告し、欠席届を各科目担当教員へ提出すること。また、正当な理由がなく、無届で3か月以上連続して欠席した場合、除籍(学則第20条)の対象となる。

○公欠(公認欠席)

次の場合は公欠となるので、「公欠願」に必要事項を記入し認印を受けたうえで各科目担当教員へ願い出るものとする。公欠は欠席として取り扱われるが、科目担当教員の判断により、配慮が受けられる場合がある。〔公欠に関する取扱要領〕参照

	公欠事由	認印をもらう人	添付書類
1	大学・学部行事	教務課:学部担当 学部教員	
	学生・厚生課関連	学生厚生課	
2	教育実習・介護等体験	教務課:教職担当	
	他の学外実習	教務課:学部担当 学部教員	
3	対外公式試合・コンクール等登録出場者として出場する場合	学生・厚生課	(学生・厚生課への大会参加願の事前提出が必要)
4	学生の親族が死亡した場合 (※忌引基準による)	教務課:学部担当	会葬礼状など葬儀日程が分かる書類
5	裁判員制度によって従事した場合	教務課:学部担当	従事したことを証明する書類
6	その他特に学部長が必要と認めた事由	学部長【学部事務課】 (教務課学部担当経由)	関連資料、証明書等

〔4〕 休講

大学の行事または科目担当教員の都合等により授業が休講になることがある。休講情報はWebサイト(学生ポータルサイト「Kaede-i」)で確認すること。なお、Kaede-iでメールアドレスを登録すれば、メールで休講情報を得ることができる。なお、授業開始後30分を経過しても科目担当教員もしくは教務課からの連絡、指示がない場合は、5号館1階各学部担当窓口まで連絡し、指示があるまで待機すること。

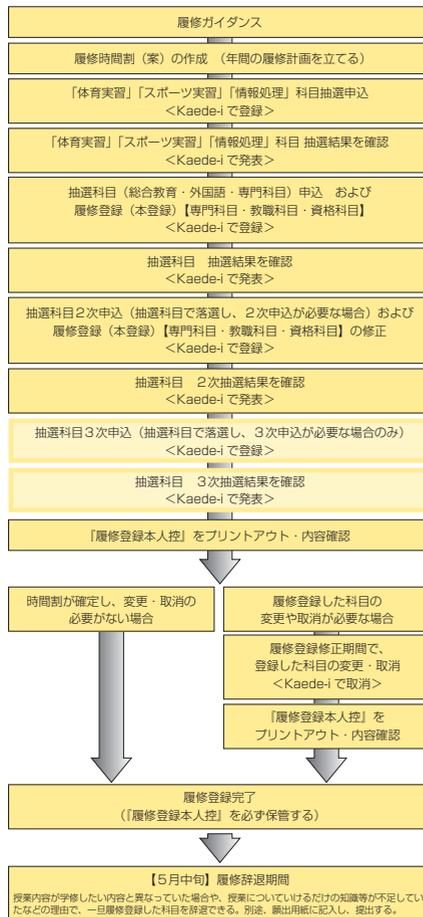
〔5〕 補講

休講等により授業時間数の不足を補う必要が生じた場合は、補講を行うことがある。この場合、メールまたは学生ポータルサイト「Kaede-i」で連絡するので、指示に従い出席すること。

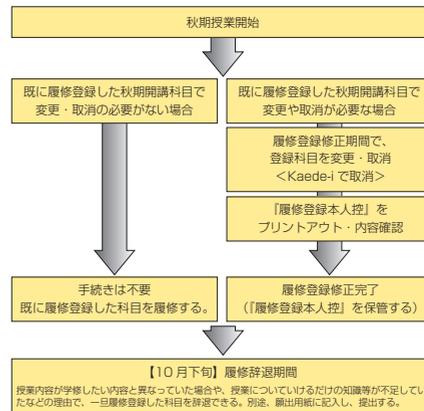
大学では、授業計画表（シラバス）や時間割表を参考に、自分自身で1年間の履修計画（時間割）を作成し、これに基づき履修登録を行い、授業に出席し、卒業に必要な単位を修得していく。（学則第46条参照）

〔1〕履修登録の流れ

【春期】



【秋期】



〔2〕履修要領に関わる用語

以下に、履修要領に関わる重要な用語を説明する。

- ・再履修：履修登録し、単位を修得できなかった授業科目を再度履修すること。
- ・教免資格科目：「教育職員免許状」取得のための科目。卒業所要単位に含まれない。
- ・随意科目：修得条件に必要な単位数を超えて修得した科目で、卒業所要単位に算入されない科目。また、「情報処理教育講座」などは随意科目として開講されている（随意開講科目）。
- ・卒業所要単位：卒業に必要な単位で、随意科目、随意開講科目、教免資格科目を除く科目の単位のこと。

〔3〕履修上の注意事項

①上級年次配当の科目履修について

自分より下級年次に配当されている科目は履修できるが、上級年次に配当されている科目を履修することはできない。

②重複履修について

次に示すような履修は重複履修と呼ばれ、登録することができない。

- ・同一時限の他の科目を履修すること。
- ・同一科目を同一年度内に並行履修すること。
- ・既に単位を修得した科目を再び履修すること。

③世田谷キャンパスと町田・多摩両キャンパス間における履修について

町田または多摩キャンパスの科目を履修し、同一日に世田谷キャンパスでも科目を履修する場合、最低1時限分の移動時間を設けなければならない。昼休みをはさみ、2時限と3時限の履修も認められない。

④抽選科目

授業科目の中で定員の定まっている科目について、履修希望者が多数の場合は抽選によって履修者を決定することがある。

〔1〕定期試験

年間行事予定表に示されているように、「春期定期試験」は7月、「秋期定期試験」は1月にそれぞれ実施される。各科目の具体的試験日程は、試験前に掲示等で発表される。

この試験結果等により評価されるが、演習（ゼミ）等の一部の科目については、試験に代えてレポート、論文または平常の成績により評価される。なお、正当な理由が無く試験を欠席した場合は、該当科目を放棄したものとみなされる。

〔2〕レポート・小試験等

定期試験以外に、授業時に小試験が実施される場合やレポートの提出が指示される場合がある。いずれも通常は、授業時に担当教員からの指示によって実施される。また、同様に掲示板で指示される場合もあるので、あわせて留意すること。

〔3〕追試験

追試験は、次の表に該当する事由により、やむを得ず定期試験を受験できなかった場合にのみ実施される。ただし、担当教員の判断により、出席不良等の事由で追試験を受験できない場合がある。また、定期試験において30分を超える遅刻、日程表の見間違い等本人の不注意により受験できなかった場合は、追試験は一切認められない。

◆追試験が認められる事由

事由	必要書類
病気・怪我	医療機関発行の診断書等 学校感染症の場合は、学校感染症治癒証明書（大学ホームページからダウンロード可能）または医療機関発行の診断書
忌引き	会葬礼状など葬儀日程が分かる書類
公共交通機関の遅延等	鉄道会社等で発行する遅延証明書又は事故証明書
その他	その他正当な事由がある場合は、教務課学部担当窓口へ申出

◆追試験の手続き方法

- ①電話等により、試験当日までに教務課学部担当窓口（5号館1階）に連絡する。
- ②後日、定められた期限までに、「試験欠席届（追試験受験願）」を教務課学部担当窓口で受け取り必要事項を記入のうえ、事由に伴う「必要書類」を添えて教務課学部担当窓口へ提出する。

〔4〕試験に関する諸注意

(1) 受験資格

- 次の者は、試験の受験資格を失い、単位の修得ができない。
- ・除籍者（「国士館大学学則」第20条）
 - ・停学中の者（「国士館大学学則」第73条）
 - ・学生証不携帯及び不備の者
 - ・その他、授業担当教員が定める条件を満たしていない者

(2) 受験上の注意

- ①指定された座席に着席し、試験場内ではすべて監督者の指示に従うこと。
- ②学生証を提示すること。万が一、不携帯の場合は5号館1階経営学部担当窓口において受験票の発行を受けなければならない。
- ③試験開始後、30分を経過した場合、試験室に入室することはできない。また、退出は監督者の指示により試験開始30分経過後とする。
- ④試験中に不正行為を行った者、態度不良、もしくは監督者の注意に従わなかった者は、答案用紙その他を没収され、退室を命ぜられる。この場合、(3)不正行為として取り扱う。

(3) 不正行為

不正行為を行った場合、当期の全受験科目を無効とし、教授会の議に基づき、学長が懲戒を行う。

〔1〕成績と単位の認定

①成績は100点法をもって評価され、60点～100点を合格、59点以下を不合格とする。不合格の場合、単位は認定されない。

なお、「成績証明書」は優・良・可・認で表示され、点数との関係は下表のとおり。(成績証明書には不合格の科目は記載されない)

点数	100～80	79～70	69～60	59以下	—
成績証明書の表示	優	良	可	—	認
可否	合格			不合格	認定

②再試験の評価は、可または不可となる。(再試験が行われる場合のみ)

③成績については、成績通知書を9月と3月上旬にそれぞれ保証人(父母)宛に郵送する。

〔2〕GPA制度

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)を導入している。このGPAとは、科目ごとの評価をそれぞれ点数化することにより、学修状況を客観的にみられるようにするための数値であり、全履修科目の平均を算出したものである。

◆ GPAの計算方法

(1) GPA計算式

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

※四捨五入して小数第2位まで表します。

(2) GP (Grade Point)

GPは、履修登録した科目の成績(優・良・可・不可)を数値に置き換えたもの。

区分	評価	評点	GP (グレードポイント)
合格	優	90点～100点	4.0
		80点～89点	3.0
	良	70点～79点	2.0
		可	60点～69点
不合格	不可	59点以下	0.0
対象外	認定	(認定科目の合格)	—

「認定」…編転入などにより、他大学等で修得した科目を本学の単位として認めたもの。

GPAの算出には含まない。

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

◆ GPAの対象と種類

次の科目はGPAの対象とはならない。

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

◆ GPAの利用

GPAによって、年間もしくは半期の学修成果を自分自身で把握することが可能となり、卒業するために必要な単位だけを取得するだけでなく、主体的かつ充実した学修成果をあげることを目的としている。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する。

原則として、単年度GPAが1.0未満の時は、個別面談を実施する場合がある。また、単年度のGPAが3.5以上のときは、年間成績優秀者として表彰する。

◆ GPAの通知

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

◆ GPAの注意点

GPAをできるだけ高く維持するために、履修登録した科目は必ず出席し、高い評価で単位の修得に努めること。

◆ 履修登録の修正・辞退

授業内容が学修したい内容と異なっていた場合や、授業についていく知識が不足していたなどの理由で、一旦履修登録した科目を辞退することができる。春・秋の年2回の指定された期間において、履修「辞退」の手続きをとるようにすること。なお、辞退した科目はGPAの計算対象から除外される。

期間内に手続きを行わずに自ら履修を放棄した場合は、評価が「不可」になり、GPAの値が下がるので注意すること。

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

◆ GPAの計算の一例

次のような成績の場合について、GPA算出のサンプルを示す。

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

計算式に当てはめると次のようになる。

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

この学生のGPAは、2.20となる。

5

進級・留年及び卒業

進級・卒業に必要な単位数が決まっており（下表）、必要単位数を修得できなかった者は留年（同じ学年にとどまる）となる（下記のとおり）。なお、年間休学した者も留年となる。

留年した者は、各自の入学年度に応じた課程を履修する。なお、休学期間を除き8年を超えて在学することはできない。

	進級・必要単位数	摘 要
2年次の留年	40単位	卒業所要単位40単位以上を修得しなかった者は、2年次留年となる。
3年次の留年	64単位	卒業所要単位64単位以上を修得しなかった者は、3年次留年となる。
4年次の留年	124単位	卒業所要単位124単位以上を修得し（所定の条件あり）、教授会の審議・承認を得た者は、卒業とする。この条件を満たさない者は、留年となる。

◆卒業所要単位とは

卒業に必要な単位数のことをいう。なお、次の科目を修得しても卒業所要単位には含まれないので注意すること。

1. 教職課程における教免・資格のための科目
2. 随意科目
3. 決められた修得条件に必要な単位数を超えて修得した科目

II 授業科目と履修要領

1. 授業科目

- 〔1〕総合教育科目
- 〔2〕外国語科目
- 〔3〕専門科目
- 〔4〕教職科目

2. 科目ナンバリング

3. 他学部履修

4. 首都圏西部大学単位互換

5. 世田谷6大学コンソーシアム 連携授業

6. 卒業要件

7. 各学年次の履修要領

経営学部の開設科目は次のように区分される。

I. 卒業に必要な科目

総合教育科目

幅広い教養と豊かな人間性を涵養する基礎的分野。人文・社会・自然・情報及び保健体育等の分野から履修する。…………… P. 13へ

外国語科目

外国語の基礎・応用力を養い、コミュニケーション能力を高める。…………… P. 18へ

専門科目

高度な専門知識と技能を培う。…………… P. 26へ

II. 教育職員免許状取得を希望する者の科目

教職科目

「教職課程における教免・資格のための科目」は、卒業所要単位には入らない科目があるので注意が必要。…………… P. 31へ

〔1〕総合教育科目

必修科目

授業科目	年次及び単位数			
	1年次	2年次	3年次	4年次
フレッシュマンゼミナール	2			

選択科目

授業科目	年次及び単位数			
	1年次	2年次	3年次	4年次
情報科学	2			
コンピュータシステム	2			
防災リーダー養成論		2		
防災リーダー養成論実習		2		
哲学A	2			
哲学B	2			
論理学A	2			
論理学B	2			
宗教学A	2			
宗教学B	2			
倫理学A	2			
倫理学B	2			
国文学A	2			
国文学B	2			
漢文学A	2			
漢文学B	2			
外国文学A	2			
外国文学B	2			
日本史A	2			
日本史B	2			
東洋史A	2			
東洋史B	2			
西洋史A	2			
西洋史B	2			
歴史学A	2			
歴史学B	2			
地理学A	2			
地理学B	2			
日本語表現法A	2			
日本語表現法B	2			
法学A	2			
法学B	2			
日本国憲法	2			
政治学A	2			
政治学B	2			
経済学A	2			
経済学B	2			
社会学A	2			
社会学B	2			
心理学A	2			
心理学B	2			
教育学A	2			
教育学B	2			

社会科学概論A	2			
社会科学概論B	2			
文化人類学A	2			
文化人類学B	2			
自然科学(生物系A)	2			
自然科学(生物系B)	2			
自然科学(地学系A)	2			
自然科学(地学系B)	2			
文系数学(基礎)	2			
文系数学(応用)	2			
自然科学(化学系A)	2			
自然科学(化学系B)	2			
自然科学(物理系A)	2			
自然科学(物理系B)	2			
統計学(基礎統計)	2			
統計学(推定・仮説検定の実務)	2			
人間と地球環境	2			
かけがえのない地球環境	2			
科学技術の現代史A	2			
科学技術の現代史B	2			
科学・技術・社会論A	2			
科学・技術・社会論B	2			
情報処理A	2			
情報処理B	2			
情報処理C	2			
情報処理D	2			
Webデザイン基礎	2			
コンピュータネットワーク	2			
現代人間論A	2			
現代人間論B	2			
異文化の理解A	2			
異文化の理解B	2			

保健体育教育科目

授業科目	年次及び単位数			
	1年次	2年次	3年次	4年次
体育実習	2			
スポーツ実習A		2		
スポーツ実習B			2	
スポーツ実習C				2
身体と運動A	2			
身体と運動B	2			

留学生科目

授業科目	年次及び単位数			
	1年次	2年次	3年次	4年次
日本事情A(日本の歴史)	2			
日本事情A(日本の現代文化)	2			
日本事情B(近代日本の歩み)	2			
日本事情B(日本の国際化)	2			
日本事情C(自然環境)	2			
日本事情C(地方地誌)	2			

(1) フレッシュマンゼミナール

①授業のねらい

1年次生を対象とした導入教育の一環として、グループ・ワーク等を通じ新入生相互が友人関係を構築し、情報交換を可能にするとともに、大学生活への適応を図るために必要なスキルの修得を目的とする。

②クラス指定制

1年次春期において学籍番号により指定されたクラスで必ず履修しなければならない(指定クラス以外の履修はできない)。

再履修は学部が指定するクラスでなければ履修できない。

(2) 保健体育教育の授業科目

①保健体育教育のねらい

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

②保健体育教育のカリキュラムと開講キャンパス

1) 保健体育教育のカリキュラムと配当年次

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

2) 各授業科目の概要と開講キャンパス

イ) 「体育実習」(実技と理論: 選択科目: 1 年次) 世田谷キャンパスで開講する。

・授業の内容

主に実技を中心として行われる授業であり、開講されている各種目の合理的実践を通して、心身ともに健康でゆとりある生活を実現する能力や態度を育てることをねらいとしている。

ロ) 「スポーツ実習」(実技と理論: 選択科目: 2 ~ 4 年次: 毎年履修可) 世田谷キャンパス・町田キャンパスで開講する。

・授業の内容

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

ハ) 「身体と運動」(講義: 選択科目) 世田谷キャンパスで開講する。

・授業の内容

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

[身体と運動 A] は自然科学系、[身体と運動 B] は社会科学系の内容である。シラバスで内容を確認してから履修すること。

③「体育実習」の履修要領と評価要領

1) 「体育実習」の履修要領

・「体育実習」の履修年次

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

・「体育実習」の開講種目と定員及び準備する衣服・用具 (種目コードは履修申請時に必要)

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

() の定員は体育武道館 3 階アリーナで開講する場合の定員

・「体育実習」の種目選択の方法

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

種目の選択にあたっては、「体育実習時間割（世田谷）」を参照し、他の履修科目と重複しないように種目・時限（曜日）を選択する。

ただし、「T. E.」については、健康診断書を提出するとともに、自己の身体状況を詳細に説明すること。

種目選択の方法については、Web上で希望する曜日・時限・種目を登録し、定員を超えた場合、抽選となる。希望種目の登録、種目決定、及びその確認までの手順等の詳細については、学部ガイダンスまたは5号館1階各学部担当窓口で配布されるプリントを参照し、指示に従うこと。

・ガイダンス・体力テスト

体育実習ガイダンス (第1回授業時)	4月の授業開始第1週目の授業は、体育実習のガイダンスを行う。各種目内容の具体的な説明、体育実習カード記入上の説明などもあるので、筆記用具を準備して指定された場所に集合すること（別途配布）。欠席した場合は、次週以降の授業で担当教員の指示を仰ぐこと。
------------------------------	---

2) 評価要領

・評価方法

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

・出席の重視

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

・諸注意事項

a 欠席等の届け出について

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

b 掲示連絡について

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

c 更衣について

MCH 3階の更衣室を使用すること。**荷物は各自授業実施教場に持参すること。**

d 貴重品の保管について

貴重品類は、衣服とともにスポーツバッグなどに入れて授業実施場所に持って出る等の方法で、各自で管理すること。**更衣室、その他自分の目の届かない場所には絶対に置かないようにすること。**腕時計、眼鏡は安全及び破損防止のため、可能な限り身につけないようにすること。

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

④「スポーツ実習」の履修要綱

1) 「スポーツ実習」の履修年次

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

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

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

() の定員は体育武道館3階アリーナで開講する場合の定員

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

■は町田キャンパスのみ開講種目

3) 「スポーツ実習」の種目選択の方法

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

種目選択の方法については、Web上で希望する曜日・時限・種目を登録し、定員を超えた場合、抽選となる。希望種目の登録、種目決定、及びその確認までの手順等の詳細については、学部ガイダンスまたは5号館1階各学部担当窓口で配布されるプリントを参照し、指示に従うこと。

〔2〕外国語科目

(1) 外国語科目のねらい

外国の言葉を知ることは、自分の国やその中で育った自分を違った角度から見つめることとなる。大学に入学したのを機に、さらに英語の力に研きをかけると共に、ぜひアジアの言語の1つである「中国語」にも触れることを強く勧める。それによって、より一層、多角的な視点を身につけることができよう。また、外国語の力を養うことで、外国で発信された政治や経済・経営に関する様々な情報を入手することが可能になり、専門領域における知識を深めることにもなる。

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

(2) 外国語科目の履修要領

①単位

外国語科目を最低8単位修得することが卒業の条件となる。そのうち4単位は「英語1～4」（留学生の場合は日本語科目）が必修となる。なお、1年間で履修できる外国語の単位数に制限はないが、無理のない履修計画を立てるよう心がけよう。

必修単位 英語 4 単位 (留学生：日本語 4 単位)	+	選択単位 4 単位	=	卒業所要単位 8 単位	(注 8 単位を超えた単位は卒業所要単位には算入されない)
-----------------------------------	---	--------------	---	----------------	-------------------------------

②言語コース

1言語（英語）コースか2言語（英語+中国語）コースを選択する。

選択した言語コース〔英語・中国語（留学生は日本語）〕以外の言語も1年次から履修することができるが、その単位は卒業所要単位にはならないので注意すること。1年次に指定した言語コースは変更できない。

	履修外国語の組み合わせ
一般の学生	英語のみ
	英語 + 中国語
留学生	日本語のみ
	日本語 + 英語
	日本語 + 中国語 ^(注)

^(注) 母語が中国語以外の留学生。

〔1〕言語コース

「英語」のみで8単位を修得する。

留学生の場合は「日本語」のみで8単位を修得する。

英語または日本語			
必修科目 4 単位		選択科目 4 単位	
英語 1・2・3・4		必修以外の英語科目 (P.20～21) から 4 単位	
留学生	アカデミック日本語 1A・1B・2A・2B	留学生	必修以外の日本語科目 (P.24) から 4 単位

〔2〕言語コース

「英語」4単位と「中国語」4単位で、計8単位を修得する。

「中国語」は、2年間で4単位を修得する通常クラスと1年間で4単位を修得する速修クラスの2種類があり、いずれかを選択できる。

英語	中国語		
必修科目 4 単位	中国語必修科目 2 単位		選択科目 2 単位
	通常クラス	中国語 1・2	中国語 3・4、中国語会話 1・2・3・4
	速修クラス	中国語インテンシブ 1	中国語インテンシブ 2

留学生の場合は、次の表のように日本語必修科目4単位を修得する。その他に「英語」（英語1・2・3・4以外）または「中国語」の中から4単位を修得する。「日本語」4単位および「英語」4単位、または「日本語」4単位および「中国語」4単位のいずれか合計8単位を修得する。その際、母語を選択することはできない。「英語」を選んだ場合は英語科目から4単位を修得し、「中国語」を選んだ場合は中国語必修科目2単位、選択科目2単位の合計4単位を修得する。

日本語	英語または中国語		
日本語必修科目 4 単位	英語を選んだ場合	英語科目 4 単位 (英語 1・2・3・4 以外)	
	中国語を選んだ場合 ^(注)	中国語必修科目 2 単位	
		通常クラス	中国語 1・2
	速修クラス	中国語インテンシブ 1	中国語インテンシブ 2

^(注) 母語が「中国語」以外の留学生

③言語別の履修の方法 〔英語〕

履修単位数・登録方法

英語1言語コースの場合は、[英語1～4(必修)]を4単位および「英語」の選択科目を4単位、2言語コースの場合は、[英語1～4(必修)]を4単位履修する。以下の科目は、学籍番号によりクラスが指定されている。指定されたクラスで履修すること。

クラス指定科目	
1年次	2年次
英語1・2	英語3・4

なお「英語1～4」についてはそれぞれ上級クラス「英語1～4(アドバンスト)」も設置されている。受講希望者は選抜試験を受けること。「英語1～4(アドバンスト)」は「英語1～4(クラス指定)」の代わりとなり、両方を履修することはできない。

その他の英語科目を履修する場合は、履修登録時、履修希望者が定員を超えた場合は、抽選となる。いずれの英語科目にも先修条件(履修するために必要な条件)はない。

各自の指定クラスについては、新入生オリエンテーションの配付資料ないし学部掲示板で必ず確認すること。

1年次配当科目(1～4年次履修可)

授業科目		単位
必修	英語1 ^(注1)	1
	英語2 ^(注1)	1
選択	経営TOEIC英語1 ^(注3)	1
	経営TOEIC英語2 ^(注3)	1
	経営TOEIC英語3 ^(注3)	1
	経営TOEIC英語4 ^(注3)	1
	英会話1	1
	英会話2	1
	TOEIC英語1	1
	TOEIC英語2	1

1～4年次配当科目

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

2年次配当科目(2～4年次履修可)

授業科目		単位
必修	英語3 ^(注2)	1
	英語4 ^(注2)	1
選択	英会話3	1
	英会話4	1
	TOEIC英語3	1
	TOEIC英語4	1

2～4年次配当科目

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

(注1) クラス指定あり。必修は必ず1年次で履修すること。(注2) クラス指定あり。必修は必ず2年次で履修すること。
(注3) 経営TOEIC英語1・2・3・4は、経営学部単独科目である。TOEIC英語1・2・3・4とは別科目なので注意すること。

〔経営TOEIC英語1・2・3・4〕【TOEICテスト】スコアによる単位認定

1) 【TOEICテスト】で所定のスコアを取得した者に対して、そのスコアに応じて下記科目の単位認定を行う(合計4単位、各90点付与)。

スコア	認定単位数		必選	点数
300点～349点	経営TOEIC英語1	1単位	選択	90点
350点～399点	経営TOEIC英語1	1単位	選択	90点
	経営TOEIC英語2	1単位	選択	90点
400点～449点	経営TOEIC英語1	1単位	選択	90点
	経営TOEIC英語2	1単位	選択	90点
	経営TOEIC英語3	1単位	選択	90点
450点以上	経営TOEIC英語1	1単位	選択	90点
	経営TOEIC英語2	1単位	選択	90点
	経営TOEIC英語3	1単位	選択	90点
	経営TOEIC英語4	1単位	選択	90点

2) 校費で実施するTOEICテスト団体受験(平成30年度春学期期間中の土曜日を予定。前以て授業中および掲示にて連絡する。)については、それぞれのスコアに基づき、平成30年度末に単位認定を行う(ただし公式認定証の提示が条件)。

上記の団体受験以降、各自TOEICテストを受験し、入学時よりも高いスコアを取得し、あるいはそれよりもさらに高いスコアを取得して単位認定を申請する場合(スコア450点以上に達するまで)、公式認定証を各自提示しなければならない。

その公式認定証の提出期限は、単位認定を申請する各年度内の1月末日までとする。

3) 本学入学前に取得したスコアは、対象外とする。

4) 単位認定された結果、履修上限単位を超過した場合、翌年度の履修上限単位はその超過単位数を差し引いた単位数となる。

5) 外国語科目の【TOEIC英語】は、[経営TOEIC英語]と別の科目であり、当該単位認定の対象ではない。

6) TOEIC Bridgeのスコアは認定の対象外なので、注意すること。

〔中国語〕

必修科目

中国語必修科目とは、「中国語」を選んだ場合に必ず履修しなければならない科目である。
通常クラスでは〔中国語 1〕と〔中国語 2〕、速修クラスでは〔中国語インテンシヴ 1〕が必修となる。
両方のクラスを共に履修することはできない。

また、〔中国語 2〕は、〔中国語 1〕の単位を修得済みであることが履修の条件となる。〔中国語 1〕が不合格となると、〔中国語 2〕を履修できないので、十分に注意すること。同様に、〔中国語 3〕〔中国語 4〕〔インテンシヴ 2〕〔中国語会話 3・4〕にも先修条件がある。

選択科目

2 言語コースの「中国語」では、必修科目以外に選択科目を 2 科目・2 単位履修する。
なお、「中国語」のクラス指定はないので、履修登録時、希望者が定員を超えた場合は、抽選となる。

先修条件

「中国語」の科目には、単位を修得するために必要な条件（先修条件）が次のように設定されている。
履修の際には十分気をつけること。

科目名	先修条件（以下の単位が修得済みであること）
中国語 2	中国語 1
中国語 3	中国語 2 または インテンシヴ 1
中国語 4	中国語 3
ただし〔中国語 3〕再履修の場合に限り、〔中国語 4〕との並行履修はできる。	
インテンシヴ 2	インテンシヴ 1
中国語会話 1・2	先修条件なし
中国語会話 3・4	中国語 2

再履修

〔中国語 1〕〔中国語 2〕〔中国語 3〕〔中国語 4〕のいずれかが不合格となった場合、次の半期に同じ科目を再履修することができる。秋期には〔中国語 1〕〔中国語 3〕、春期には〔中国語 2〕〔中国語 4〕の再履修クラスが設置されている。〔中国語 1〕〔中国語 3〕は、秋期のはじめに登録できる。

1 年次配当科目

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

- ・中国語必修科目には 2 種類のクラスがあるので、どちらか一方を履修する。
- ・通常クラスは、週 1 時間の授業で 1 年間かけて必修 2 単位が修得できる。
- ・速修クラスは、週 2 時間で 1 セットの授業になっており、半期で必修 2 単位が修得できる。引き続き選択科目として〔インテンシヴ 2〕を履修すれば、1 年間で 4 単位が修得できる。

2 年次配当科目

授業科目		単位
選択	中国語 3	1
	中国語 4	1
	中国語会話 3	1
	中国語会話 4	1

- ・2 年次配当科目は、〔中国語 1〕と〔中国語 2〕の単位が修得済みであることが履修の条件となる。

2～4 年次配当科目

授業科目		単位
選択	中級中国語 A	1
	中級中国語 B	1
	中級中国語 C	1
	中級中国語 D	1

- ・必修科目を含む合計 4 単位をすでに修得済みであることが履修の条件となる。
- ・修得単位 8 単位を超える場合、単位は修得できるが、卒業要件にはならないので注意すること。

〔日本語〕 * 留学生を対象とする科目

必修科目

1年次に[アカデミック日本語1A][アカデミック日本語1B][アカデミック日本語2A][アカデミック日本語2B]の4科目4単位が必修となる。

選択科目

日本語1言語コースの場合は、必修科目(4単位)に加えて選択科目を4科目・4単位履修する。

1年次担当科目

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

2年次担当科目

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

1～4年次担当科目

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

2～4年次担当科目

授業科目		単位
選択	ビジネス日本語A	1
	ビジネス日本語B	1

3～4年次担当科目

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

(3) 海外演習

国際交流センターが実施する「海外研修」に参加し所定の成績を取めた場合、選択科目2単位として認定する。

研修先は、研修したい言語に合わせて、カナダ、オーストラリア、アメリカ(ニューヨーク州およびカリフォルニア州)、イギリス(未定)(以上、英語)、中国(中国語)の中から選択する。ただし、オーストラリア研修、アメリカ研修(カリフォルニア州)は、春季休業期間に実施されるため、4年次で参加しても選択科目の単位として認定されない。

なお、韓国語の研修に参加した場合、単位は修得できるが、第3言語としての取り扱いとなるため、卒業所要単位にならないので注意すること。

1～4年次担当科目

授業科目名		単位
外国語選択科目	海外演習(〇〇語)	2

(4) 外国語科目の配当表

		1年次		2年次		3年次		4年次		卒業所要単位	
		科目	単位	科目	単位	科目	単位	科目	単位		
英語	必修	英語1	1	英語3	1					8 単位	
		英語2	1	英語4	1						
		経営TOEIC英語1	1								
		経営TOEIC英語2	1								
		経営TOEIC英語3	1								
		経営TOEIC英語4	1								
		英会話1	1	英会話3	1						
		英会話2	1	英会話4	1						
		TOEIC英語1	1	TOEIC英語3	1						
		TOEIC英語2	1	TOEIC英語4	1						
	マルチメディア英語A・B・C・D										各1
	英語ワークショップA・B・C・D										各1
	海外演習(英語)										2
	中国語	通常	中国語1	1							
中国語2			1								
中国語インテンシブ1			2								
中国語インテンシブ2			2	中国語3	1						
中国語会話1			1	中国語4	1						
選択		中国語会話2	1	中国語会話3	1						
				中国語会話4	1						
		中級中国語A・B・C・D									各1
		海外演習(中国語)									2
日本語(留学生のみ)	必修	アカデミック日本語1A	1								
		アカデミック日本語1B	1								
		アカデミック日本語2A	1								
		アカデミック日本語2B	1								
	選択			アカデミック日本語3A	1						
				アカデミック日本語3B	1						
		アカデミック日本語4A									1
		アカデミック日本語4B									1
日本語スキルアップA・B									各1		
ビジネス日本語A・B									各1		

※「中国語」は先修条件が設定されているので、P.22を参照のこと。

【3】専門科目

専門科目は、経営学部の目標である「ビジネス人基礎力」の修得において根幹をなす科目群であり、【基盤科目】、【主要科目】、【主要関連科目】、【関連科目】から系統的に構成されている。

【基盤科目群】は、1年次の《必修科目》として配置されている。[経営学総論Ⅰ・Ⅱ]（企業の理論、経営の理論、経営管理の諸機能などを学習）、[簿記原理Ⅰ・Ⅱ]（企業経営における経済的な計算構造の基礎を学習）、[ゼミナール入門]（高校卒業後大学生として経営学を学ぶための意識変革を促進させる専門科目導入演習を行う）からなる。経営学を初めて学ぼうとする学生が、経営学はどのようなことを学ぶのか、経営学の基礎的な内容や範囲はどのようになっているのかを理解し、経営学の総合的・発展的学習の基盤となる知識の習得、経営学の基礎的な各分野の主要論点の学習、および4年間を通じて系統的に履修するための「学習・履修マップ」づくりを行うことが狙いである。

【主要科目群】は、2～4年次の《選択必修科目》（当科目群全体から一定数以上の単位修得を義務付ける制度）として、当学部の教育目標である「ビジネス人基礎力」修得上、特に重要度の高い科目群として配置されている。経営学領域および会計学領域の重点科目と、そうした科目群の中から専門性を追求する[専門ゼミナールⅠ・Ⅱ・Ⅲ][卒業論文]から構成され、企業経営全般にわたる各重要分野の理論的・実証的な教育を行う。例えば、[専門ゼミナールⅠ・Ⅱ]は3年次に各週2時限の演習授業を行い、少人数による専門教育の徹底化をはかり、4年次の[専門ゼミナールⅢ]につなげるとともに[卒業論文]において大学生活の集大成をはかる重要な科目である。また、[現代の産業と企業A・B]は、日本の産業構造の特質と主要産業分野の特徴の理解、大企業の経営行動と経営者・管理者の役割・機能の実践的理解を目的とし、企業の経営者・管理者等を招聘し、産学連携教育を行う。[優良中堅・中小企業研究A・B]は、日本の産業社会において存在意義の高い「小さなトップ企業」（各業界で日本または世界でトップシェアの企業）に焦点を当て、ケーススタディの多数導入、社長はじめ経営者等の招聘により実態に即した教育内容とし、卒業後の進路選択を支援する。

【主要関連科目群】は、1～4年次の《選択科目》として配置し、基盤科目群および主要科目群と直接関連をもち、連動させて学習することが効果的な科目群として配置されている。例えば、[簿記演習Ⅰ・Ⅱ]は基盤科目群の[簿記原理Ⅰ・Ⅱ]で学習した内容を【簿記検定3級】の合格に結び付けるために対応して配置され、[経営学演習Ⅰ・Ⅱ]は、[経営学総論Ⅰ・Ⅱ]で学習した内容を経営学検定試験の合格に結び付ける科目である。[会社法A・B]は主要科目群の[企業形態論][企業統治論]に、[データ解析]は[企業分析]に対応し、それぞれを関連付け連動させて履修・学習することを指導する科目群である。

【関連科目群】は、1～4年次の《選択科目》として配置し、経営学部の教育目標の達成および専門科目の学習に関連があり、関連付けた履修が経営学部の専門科目の学習を支援し、その修得内容を効果的に拡充すると判断される科目を選定し、他学部学生と合同で授業を行う科目群である。

必修科目

授業科目	1年次	2年次	3年次	4年次
経営学総論Ⅰ	2			
経営学総論Ⅱ	2			
簿記原理Ⅰ	2			
簿記原理Ⅱ	2			
ゼミナール入門	2			

選択必修科目

授業科目	1年次	2年次	3年次	4年次
専門ゼミナールⅠ			4	
専門ゼミナールⅡ			4	
専門ゼミナールⅢ				4
卒業論文				4
人的資源管理論A			2	
人的資源管理論B			2	
組織理論			2	
組織行動論			2	
企業戦略論			2	
競争戦略論			2	
生産管理論			2	
生産システム論			2	
経営財務論			2	
ファイナンス入門			2	
経営情報論A			2	
経営情報論B			2	
日本経営史			2	
外国経営史			2	
流通と商業			2	
マーケティング論			2	
企業形態論			2	
企業統治論			2	
多国籍企業論			2	
グローバルビジネス論			2	
中小企業論			2	
ベンチャービジネス論			2	
応用簿記Ⅰ			2	
応用簿記Ⅱ			2	
工業簿記論			2	
原価計算論			2	
財務会計論			2	
制度会計論			2	
国際会計論			2	
連結会計論			2	
管理会計論A			2	
管理会計論B			2	
監査の意義と役割			2	
監査の実施と報告			2	
会計史A			2	
会計史B			2	
財務分析			2	
企業分析			2	
現代の産業と企業A			2	
現代の産業と企業B			2	
優良中堅・中小企業研究A			2	
優良中堅・中小企業研究B			2	
ビジネス英語Ⅰ			2	
ビジネス英語Ⅱ			2	
経営学史A			2	
経営学史B			2	
イノベーション論A			2	
イノベーション論B			2	
情報システム論A			2	
情報システム論B			2	

選択科目

授業科目	1年次	2年次	3年次	4年次
簿記演習Ⅰ	2			
簿記演習Ⅱ	2			
経営学演習Ⅰ		2		
経営学演習Ⅱ		2		
ビジネスゲーム			2	
経営数学			2	
経営科学			2	
データ解析			2	
多変量解析			2	
税務会計論			2	
租税法概論			2	
法人税法			2	
所得税法			2	
相続税法			2	
会社法A			2	
会社法B			2	
経営学特論Ⅰ			2	
経営学特論Ⅱ			2	
経営学特論Ⅲ			2	
経営学特論Ⅳ			2	
経営学特論Ⅴ			2	
経営学特論Ⅵ			2	
経営学特論Ⅶ			2	
経営学特論Ⅷ			2	
経営学特論Ⅸ			2	
経営学特論Ⅹ			2	
マクロ経済学（基礎）			2	
マクロ経済学（構造と分析）			2	
ミクロ経済学（消費者分析）			2	
ミクロ経済学（生産者分析）			2	
経済統計学（基礎）			2	
日本経済論（基礎）			2	
日本経済論（各論）			2	
労働経済論（基礎理論）			2	
商法A			2	
商法B			2	
労働法A			2	
労働法B			2	
労働問題A			2	
労働問題B			2	
産業と職業（情報分野A）			2	
産業と職業（情報分野B）			2	
情報社会及び情報倫理			2	
情報メディア概論			2	
ビジネス情報			2	
特別講義Ⅰ	2			
特別講義Ⅱ	2			
特別講義Ⅲ			2	
特別講義Ⅳ			2	
特別講義Ⅴ			2	
特別講義Ⅵ			2	
特別講義Ⅶ			2	
特別講義Ⅷ			2	
特別講義Ⅸ			2	
特別講義Ⅹ			2	

（注1）経営学特論Ⅰ～Ⅹの授業テーマは、P. 30 参照のこと。

（注2）特別講義Ⅰ～Ⅹの授業テーマは、P. 30 参照のこと。

(1) 専門科目 履修上の注意事項

① [経営学総論Ⅰ(春期)・Ⅱ(秋期)]

- 1) 火曜日1時限にのみ設置される。
- 2) オムニバス方式授業(単元ごとに専門分野の教員が順次担当)。
- 3) 授業を妨げた学生については、学籍番号等を記録し退室させ、成績評価を引き下げる。
- 4) 補講期間、試験期間において通常授業を実施することがある。
- 5) 経営学部編入ないし転部した者について、当科目の《認定》は行なわない。

② [ゼミナール入門(秋期)]

- 1) 学籍番号により、クラス指定制(指定クラス以外の履修はできない)。
- 2) [フレッシュマンゼミナール]と同一曜日・時限、同一クラス。
- 3) 再履修の場合もクラス指定があり、指定クラス以外での履修はできない。

③ [簿記原理Ⅰ(春期)・Ⅱ(秋期)]

- 1) 学籍番号により、クラス指定制(指定クラス以外の履修はできない)。
- 2) 中間試験(土曜日午後)等を実施することがある。学部掲示板を確認すること。
- 3) 再履修の場合もクラス指定があり、指定クラス以外での履修はできない。
- 4) 簿記検定試験合格者に対する単位認定措置がある→⑤参照

④ [簿記演習Ⅰ(春期)・Ⅱ(秋期)]

日本商工会議所【簿記検定3級】合格を目的とし、[簿記原理Ⅰ・Ⅱ]と対応した演習授業。特に検定合格を目指す者は、セット履修すること。

⑤ 【簿記検定3級】合格者に対する[簿記原理Ⅰ・Ⅱ]・[簿記演習Ⅰ・Ⅱ]の単位認定方法

- 1) 【簿記検定3級】に合格した者は、下記科目の単位認定を行う(合計8単位、各90点付与)。
[簿記原理Ⅰ](2単位) ← 必修科目
[簿記原理Ⅱ](2単位) ← 必修科目
[簿記演習Ⅰ](2単位) ← 選択科目
[簿記演習Ⅱ](2単位) ← 選択科目
- 2) [簿記演習Ⅰ・Ⅱ]は、履修していない場合にも【簿記検定3級】に合格すれば単位認定される。
- 3) [簿記原理Ⅰ・Ⅱ]、[簿記演習Ⅰ・Ⅱ]の評価が90点未満の場合、それ以降に【簿記検定3級】に合格したならば、上記科目の評価を90点に更改する。
- 4) 合格証書の提示が条件。提示期限は年度内の1月末日まで。ただし、2月試験の合格者は、翌年度に合格証書を提示すれば単位認定および評価更改を行う。
- 5) 単位認定された結果、履修上限単位(40単位)を超過した場合(例.42単位)、翌年度の履修上限単位はその超過単位数を差し引いた単位数となる(例.40-2=38単位)。
- 6) 上記諸規定の適用は、日本商工会議所【簿記検定3級】(6月・11月・2月実施)合格に限る(他の検定は対象外)。なお、本学・経営学部入学前の合格は対象外とする。

⑥ 【簿記検定2級】合格者に対する[応用簿記Ⅰ・Ⅱ]・[工業簿記論]の単位認定方法

- 1) 【簿記検定2級】に合格した者は、下記科目の単位認定を行う(合計6単位、各90点付与)。
[応用簿記Ⅰ](2単位) ← 選択必修科目
[応用簿記Ⅱ](2単位) ← 選択必修科目
[工業簿記論](2年次春期、2単位) ← 選択必修科目
- 2) [応用簿記Ⅰ・Ⅱ]、[工業簿記論]を履修していない場合にも【簿記検定2級】に合格すれば単位認定される。
- 3) [応用簿記Ⅰ・Ⅱ]、[工業簿記論]の評価が90点未満であった場合、それ以降に【簿記検定2級】に合格したならば、上記該当科目の評価を90点に更改する。
- 4) 合格証書の提示が条件。提示期限は年度内の1月末日まで。ただし、2月試験の合格者は、翌年度に合格証書を提示すれば単位認定および評価更改を行う。
- 5) 単位認定された結果、履修上限単位(40単位)を超過した場合(例.42単位)、翌年度の履修上限単位はその超過単位数を差し引いた単位数となる(例.40-2=38単位)。
- 6) 上記諸規定の適用は、日本商工会議所【簿記検定2級】(6月・11月・2月実施)合格に限る(他の検定は対象外)。なお、本学・経営学部入学前の合格は対象外とする。

⑦ 【経営学検定試験(初級)】合格者に対する[経営学総論Ⅰ・Ⅱ]・[経営学演習Ⅰ・Ⅱ]の単位認定方法

- 1) [経営学演習Ⅰ(春期)・Ⅱ(秋期)]は、【経営学検定試験(初級)】合格を目的とした「問題演習授業」。
- 2) 【経営学検定試験】に合格した者は下記科目の単位認定を行う(合計8単位、各90点付与)。
[経営学総論Ⅰ](2単位) ← 必修科目
[経営学総論Ⅱ](2単位) ← 必修科目
[経営学演習Ⅰ](2単位) ← 選択科目
[経営学演習Ⅱ](2単位) ← 選択科目
- 3) [経営学演習Ⅰ・Ⅱ]を履修していない場合にも【経営学検定試験】に合格すれば単位認定される。(合計4単位、各90点付与)。
- 4) [経営学総論Ⅰ・Ⅱ][経営学演習Ⅰ・Ⅱ]の評価が90点未満であった場合、それ以降に【経営学検定試験】に合格したならば、上記科目の評価を90点に更改する。
- 5) 合格証書の提示が条件。提示期限は年度内の1月末日まで。
- 6) 単位認定された結果、履修上限単位(40単位)を超過した場合(例.42単位)、翌年度の履修上限単位は、その超過単位数を差し引いた単位数となる(例.40-2=38単位)。
- 7) 上記諸規定の適用は、経営学検定試験協議会【経営学検定試験】(6月・11月実施)合格に限る(他の検定は対象外)。なお、本学・経営学部入学前の合格は対象外とする。

⑧ [経営学特論 I～X]

経営学を学ぶ者にとって重要な現代的課題から 10 分野を選定して開講する科目。選択必修科目等には配置していないが特徴のある科目であり、学習しておくことを勧める。各科目の授業テーマや内容が見直される年度もあるので、シラバスを確認して履修すること。

	授業テーマ
経営学特論 I	マーケティング・データサイエンス
経営学特論 II	非営利組織の経営学
経営学特論 III	非営利組織の会計学
経営学特論 IV	休講
経営学特論 V	情報システム論 A (平成 29 年度以前入学生科目)
経営学特論 VI	情報システム論 B (平成 29 年度以前入学生科目)
経営学特論 VII	知的財産法 (その 1)
経営学特論 VIII	知的財産法 (その 2)
経営学特論 IX	製品開発論
経営学特論 X	ブランド・マネジメント論

⑨ [専門ゼミナール I・II]

- 1) ゼミの募集・選考方法等は 2 年次に発表されるので、必ず確認すること。
- 2) I および II は連続履修し、かつ担当教員を変更できない。
- 3) 成績評価は、I・II それぞれについて行われる。

⑩ [専門ゼミナール III]・[卒業論文]

- 1) 両科目を同時に一体化して履修しなければならない。
- 2) 成績評価は両科目一括評価される (0 または 8 単位となる)。
- 3) 両科目の履修は、3 年次に [専門ゼミナール I・II] を履修していることが条件 (単位修得は条件でない)。ただし、[専門ゼミナール I・II] の単位未修得者は、指導教員の許可がなければ履修できない。
- 4) [専門ゼミナール I・II] との同時履修はできない。
- 5) 両科目の指導教員は、[専門ゼミナール I・II] と同じでなければならない。

⑪ [特別講義 I～X]

[特別講義 I～X] は、その時代のニーズに応じた授業を提供する科目で、世田谷 6 大学コンソーシアム連携授業^(注 1) や経営学部独自の寄附講座、その他、年度ごとに様々な授業を開講する。各科目の授業テーマは年度ごとに内容が見直されるので、シラバスを確認して履修すること。

	平成 29 年度 授業テーマ
特別講義 I	新しい学びの心理学 (世田谷 6 大学コンソーシアム連携授業)
特別講義 II	休講
特別講義 III	環境と人間 (世田谷 6 大学コンソーシアム連携授業)
特別講義 IV	実践的マーケティング・プラン (ベーシック・コース)
特別講義 V	実践的マーケティング・プラン (アドバンスト・コース)
特別講義 VI	金融リテラシー講座 (日興証券寄附講座)
特別講義 VII	イノベーション論 A (平成 27 年度以前入学生科目)
特別講義 VIII	イノベーション論 B (平成 27 年度以前入学生科目)
特別講義 IX	モバイルコンピューティング講座 (モバイルコンピューティング推進コンソーシアム寄附講座)
特別講義 X	ASEAN 学入門～政治・経済・社会の変容～ (国際機関日本アセアンセンター寄附講座)

(注 1) 世田谷 6 大学コンソーシアム連携授業については、P. 43 参照。

【4】教職科目

教職課程

教職課程の履修については、4 月に行なわれる「教職履修ガイダンス」に出席し、「教職課程履修要項」を受け取り、各自で確認すること。質問等については、5 号館 1 階教務課 (教職担当窓口) に問い合わせること。

細部は「教職課程履修要項」を参照すること。

経営学部で取得できる「教育職員免許状」

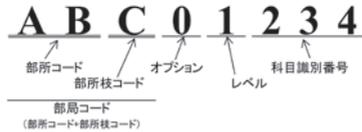
経営学科	
中学校	1 種「社会」
高等学校	1 種「地理歴史」
高等学校	1 種「公民」
高等学校	1 種「商業」
高等学校	1 種「情報」

科目ナンバリング

全学部のすべての科目について、レベルや学修の段階、順序などを示す「科目ナンバー」を付番する「科目ナンバリング」を導入している。ナンバリングされた「科目ナンバー」を見ることにより、その科目がどの学部で何年生の時に履修すべきかを把握することができ、体系的な学修計画を立てる時の参考となる。なお、科目ナンバーは便覧の科目一覧表やシラバス等に掲載されている。

◆ 国士館大学の科目ナンバー

本学の開設科目には、「英字3桁+数字5桁」からなる8桁の科目ナンバーを付番している。



・ 部所コード

英字は最初の2文字は、科目を開設している学部等を表す (表1参照)。

・ 部所枝コード

英字3文字目は学科・専攻・学系等を表す (表1参照)。なお、3文字目が「Z」となっているのは、学部共通科目等を表す。

なお、上記の「部所コード」と「部所枝コード」を合わせたものを「部局コード」と言う。

(表1) 部所・部所枝コード (部局コード)

学部・部所	学科・専攻・学系・部会	コード	学部・部所	学科・専攻・学系・部会	コード	学部・部所	言語	コード
政経	政治行政	PEA	21世紀アジア	21世紀アジア	AS*	外国語	英語	FLE
	経済	PEE		基礎科目: ASE			フランス語	FLF
体育	学科共通	PSZ		コミュニケーション科目: ASC			ドイツ語	FLG
	体育	PSG		スポーツ実習: ASP			スペイン語	FLS
	武道	PSA		専門コース共通: ASF			ロシア語	FLR
	スポーツ医科	PSM		専門アジア探求: ASR			中国語	FLC
	こどもスポーツ教育	PSC		専門交流アジア: ASI			韓国語	FLK
理工	学系共通	SEZ		専門アジアビジネス: ASB			日本語	FLJ
	機械工学	SEM		経営	BAM		インドネシア語	FLI
	電子情報	SEE		人文科学	LAH		タイ語	FLT
	建築	SEA	社会科学	LAS	アラビア語	FLA		
	まちづくり	SEC	自然科学	LAN	ミャンマー語	FLB		
	健康医工	SEH	情報科学	LAI	ベトナム語	FLV		
	基礎理	SES	保健体育	LAP	トルコ語	FLU		
	法	法律	LWL	教職に関する科目	TEA	複数の言語	FLZ	
		現代ビジネス	LWB	教職に関する科目	TES			
	文	教育学	LEE	学校図書館司書教諭科目	TEL			
史学地理学科		LEH	防災・救急救助総合研究所	RPL				
文学科		LEL	情報メディアセンター	RIM				
学部共通		LEZ	世田谷6大学コンソーシアム科目	SCS				
資格科目		LEX						

・ オプション

数字1桁で示し、通常は0となる。旧カリキュラム等に1や2などと数字が入る。

・ レベル

科目の難易度 (学年相当のレベル) を表す。(表2参照)。

(表2) レベル

レベル	記号	レベル	記号
入学前	0	修士1年レベル	5
学部1年レベル	1	修士2年レベル	6
学部2年レベル	2	博士1年レベル	7
学部3年レベル	3	博士2年レベル	8
学部4年レベル	4	博士3年レベル	9

・ 科目識別番号

3桁はそれぞれの部所で意味合いが異なり、下記の方針に従い付番している。

(1) 総合教育科目

◆ 人文科学部会

番号	分類	番号	分類
001 ~ 099	思想	400 ~ 499	文化
100 ~ 199	歴史	500 ~ 599	留学生
200 ~ 299	地理	600 ~ 699	人間・教育
300 ~ 399	文学		

◆ 社会科学部会

番号	分類	番号	分類
001 ~ 099	法学	500 ~ 599	教育学
100 ~ 199	政治学	600 ~ 699	文化人類学
200 ~ 299	経済学	700 ~ 799	複合科目
300 ~ 399	社会学	800 ~ 899	留学生科目
400 ~ 499	心理学		

◆ 自然科学部会

番号	分類
001 ~ 099	科学系
100 ~ 199	技術・工業系
200 ~ 299	科学や技術についてのメタ科目
300 ~ 399	理工学部単独開講科目

◆ 情報科学部会

番号	分類
001 ~ 099	情報処理・コンピュータ等

◆保健体育部会

体育実習・スポーツ実習 A / B / C

番号	分類
101 ~ 299	武道系
301 ~ 499	球技系
501 ~ 699	トレーニング・フィットネス
701 ~ 899	複合領域・その他
901 ~ 999	講義科目 (身体と運動)

スポーツ実習 I ~ VIII (21 世紀アジア学部のみ)

番号	分類
511 ~ 529	武道系
531 ~ 549	球技系
551 ~ 569	トレーニング・フィットネス
571 ~ 589	複合領域・その他
591 ~ 599	講義科目

(2) 外国語科目

番号	分類
101 ~ 199	基幹科目
201 ~ 299	選択科目
301 ~ 399	選択発展科目
401 ~ 499	特殊科目

※なお、下1桁は履修順序を示す。

(3) 学部専門科目

番号	意味
001 ~ 099	
100 ~ 199	基盤科目群 (専門科目・必修科目とフレッシュマンゼミナール)
200 ~ 299	主要科目群 (専門科目・選択必修科目)
300 ~ 399	主要関連科目群 (専門科目・選択科目) 351 ~ 経営学特論 I ~ X
400 ~ 499	関連科目群 (専門科目・選択科目) 451 ~ 特別講義 I ~ X
500 ~ 599	
600 ~ 699	
700 ~ 799	
800 ~ 899	
900 ~ 999	

(4) 教職課程科目

番号	分類	番号	分類
001 ~ 099	共通	401 ~ 449	国語科
101 ~ 199	社会科 (地歴・公民含む)	451 ~ 499	書道科
201 ~ 249	商業科	501 ~ 549	数学科
251 ~ 299	情報科	551 ~ 599	理科
301 ~ 349	保健体育科	601 ~ 649	技術科
351 ~ 399	養護	651 ~ 699	工業科
		701 ~ 749	英語科

(5) 世田谷 6 大学コンソーシアム (経営学部除く)

番号	分類
100 ~ 199	駒澤大学 提供科目
200 ~ 299	昭和女子大学 提供科目
300 ~ 399	成城大学 提供科目
400 ~ 499	東京都市大学 提供科目
500 ~ 599	東京農業大学 提供科目

◆科目ナンバリングの活用

従来の科目名だけの識別ではなく、科目ナンバーを見るだけでどの学部で開講されている講座であるか、何学年で受講できるのか、科目の性格はどのようなものかなどの概略を知ることができる。また、既に履修した、または履修を考えている科目ナンバーをリストにすることで、履修科目全体のバランスなどを確認するための目安となる。

平成 30 (2018) 年度 開設科目 科目ナンバー一覧

◆総合教育科目 (学部共通・世田谷 6 大学コンソーシアム含む) → 経営学部においては関連科目群 (専門選択科目) の特別講義 I 及び III 参照)

部局	科目識別	科目名	単位	科目ナンバー	部局	科目識別	科目名	単位	科目ナンバー
RPL	防災	防災リーダー養成論	2	RPL01001	LAS	法学	法学	2	LAS01001
		防災リーダー養成論実習	2	RPL01002			法学 A	2	LAS01002
LAH	思想	哲学 A	2	LAH01001			法学 B	2	LAS01003
		哲学 B	2	LAH01002			日本憲法	2	LAS01004
		倫理学 A	2	LAH01003		政治学	政治学 A	2	LAS01101
		倫理学 B	2	LAH01004		政治学 B	2	LAS01102	
		倫理学 A	2	LAH01005		経済学	経済学 A	2	LAS01201
		論理学 B	2	LAH01006		経済学 B	2	LAS01202	
		宗教学 A	2	LAH01007		社会学	社会学 A	2	LAS01301
		宗教学 B	2	LAH01008		社会学 B	2	LAS01302	
		美学 A	2	LAH01009	心理学	心理学 A	2	LAS01401	
		美学 B	2	LAH01010	心理学 B	2	LAS01402		
	歴史	歴史学 A	2	LAH01101	教育学	教育学 A	2	LAS01501	
		歴史学 B	2	LAH01102	教育学 B	2	LAS01502		
		日本史 A	2	LAH01103	文化人類学	文化人類学 A	2	LAS01601	
		日本史 B	2	LAH01104		文化人類学 B	2	LAS01602	
		東洋史 A	2	LAH01105		異文化の理解 A	2	LAS01603	
		東洋史 B	2	LAH01106		異文化の理解 B	2	LAS01604	
		西洋史 A	2	LAH01107	複合科目	社会科学概論 A	2	LAS01701	
		西洋史 B	2	LAH01108	社会科学概論 B	2	LAS01702		
		地理	地理学 A	2	LAH01201	現代社会のメカニズム A	2	LAS01703	
			地理学 B	2	LAH01202	現代社会のメカニズム B	2	LAS01704	
文学	国文学 A	2	LAH01301	留学生科目	日本事情 B (近代日本の歩み)	2	LAS01801		
	国文学 B	2	LAH01302		日本事情 B (日本の国際化)	2	LAS01802		
	漢文学 A	2	LAH01303	LAI	情報・コンピュータ等の科目	情報科学	2	LAI01001	
	漢文学 B	2	LAH01304			コンピュータシステム	2	LAI01002	
	外国文学 A	2	LAH01305			情報処理 A	2	LAI01003	
	外国文学 B	2	LAH01306			情報処理 B	2	LAI01004	
	日本語表現法 A	2	LAH01307			情報処理 C	2	LAI01005	
	日本語表現法 B	2	LAH01308			情報処理 D	2	LAI01006	
	文化	欧米文化論 (イギリス) A	2			LAH01401	インフォメティクス	2	LAI01007
		欧米文化論 (イギリス) B	2			LAH01402	情報処理 1	2	LAI01008
欧米文化論 (ドイツ) A		2	LAH01403			情報処理 2	2	LAI01009	
欧米文化論 (ドイツ) B		2	LAH01404			Web デザインの基礎	2	LAI01010	
欧米文化論 (フランス) A		2	LAH01405	コンピュータネットワーク	2	LAI02011			
欧米文化論 (フランス) B		2	LAH01406	情報処理教育講座	2	LAI01012			
留学生	欧米文化論 (アメリカ) A	2	LAH01407	SCS	昭和女子大	特別講義 ジェンダー論	2	SCS01201	
	欧米文化論 (アメリカ) B	2	LAH01408			特別講義 歴史的建築の見かたと保存活用	2	SCS01202	
人間・教育	日本事情 A (日本の歴史)	2	LAH01501	成城大	特別講義 世界の中の農	2	SCS01301		
	日本事情 A (日本の現代文化)	2	LAH01502		特別講義 新しい学びの心理学	2	SCS01302		
	現代人間論 A	2	LAH01601	東京農業大	特別講義 研究開発管理論	2	SCS01501		
	現代人間論 B	2	LAH01602		特別講義 環境と人間	2	SCS01502		
	教育心理学	2	LAH01603						
	道徳教育の理論と実践	2	LAH01604						

部局	科目識別	科目名	単位	科目ナンバー	
LAN	科学系	文系数学 (基礎)	2	LAN01001	
		文系数学 (応用)	2	LAN01002	
		自然科学 (物理系 A)	2	LAN01003	
		自然科学 (物理系 B)	2	LAN01004	
		自然科学 (化学系 A)	2	LAN01005	
		自然科学 (化学系 B)	2	LAN01006	
		自然科学 (生物系 A)	2	LAN01007	
		自然科学 (生物系 B)	2	LAN01008	
		自然科学 (地学系 A)	2	LAN01009	
		自然科学 (地学系 B)	2	LAN01010	
		統計学 (基礎統計)	2	LAN01011	
		統計学 (推定・仮説検定の実務)	2	LAN01012	
		人間と地球環境	2	LAN01013	
		かけがえのない地球環境	2	LAN01014	
		日本事情 C (自然環境)	2	LAN01015	
		日本事情 C (地方地誌)	2	LAN01016	
		科学・技術 についての メタ科目	科学技術の現代史 A	2	LAN01201
		科学技術の現代史 B	2	LAN01202	
		科学・技術・社会論 A	2	LAN01203	
		科学・技術・社会論 B	2	LAN01204	
		理工学部 単独開講 科目	地学応用の基礎 A	2	LAN01301
	地学応用の基礎 B		2	LAN01302	
	物理学概論 A		2	LAN01303	
	物理学概論 B		2	LAN01304	
	栽培		2	LAN01305	
	LAP	武道系	体育実習 柔道	2	LAP01101
			体育実習 剣道	2	LAP01104
			体育実習 合気道	2	LAP01106
			体育実習 空手道	2	LAP01137
			スポーツ実習 A 柔道	2	LAP02101
スポーツ実習 A 剣道			2	LAP02104	
スポーツ実習 A 合気道			2	LAP02106	
スポーツ実習 B 柔道			2	LAP03101	
スポーツ実習 B 剣道			2	LAP03104	
スポーツ実習 B 合気道			2	LAP03106	
スポーツ実習 C 柔道			2	LAP04101	
スポーツ実習 C 剣道			2	LAP04104	
スポーツ実習 C 合気道			2	LAP04106	
球技系			体育実習 サッカー	2	LAP01312
			体育実習 バレーボール	2	LAP01314
		体育実習 バスケットボール	2	LAP01315	
		体育実習 バドミントン	2	LAP01316	
		体育実習 卓球	2	LAP01317	
		体育実習 フットサル	2	LAP01335	
		スポーツ実習 A テニス	2	LAP02311	
		スポーツ実習 A サッカー	2	LAP02312	
		スポーツ実習 A ソフトボール	2	LAP02313	
		スポーツ実習 A バレーボール	2	LAP02314	
		スポーツ実習 A バスケットボール	2	LAP02315	
		スポーツ実習 A バドミントン	2	LAP02316	
		スポーツ実習 A 卓球	2	LAP02317	
		スポーツ実習 A ゴルフ	2	LAP02320	
		スポーツ実習 B テニス	2	LAP03311	
		スポーツ実習 B サッカー	2	LAP03312	
		スポーツ実習 B ソフトボール	2	LAP03313	
		スポーツ実習 B バレーボール	2	LAP03314	

部局	科目識別	科目名	単位	科目ナンバー	
LAP	球技系	スポーツ実習 B バスケットボール	2	LAP03315	
		スポーツ実習 B バドミントン	2	LAP03316	
		スポーツ実習 B 卓球	2	LAP03317	
		スポーツ実習 B ゴルフ	2	LAP03320	
		スポーツ実習 C テニス	2	LAP04311	
		スポーツ実習 C サッカー	2	LAP04312	
		スポーツ実習 C ソフトボール	2	LAP04313	
		スポーツ実習 C バレーボール	2	LAP04314	
		スポーツ実習 C バスケットボール	2	LAP04315	
		スポーツ実習 C バドミントン	2	LAP04316	
		スポーツ実習 C 卓球	2	LAP04317	
		スポーツ実習 C ゴルフ	2	LAP04320	
		トレーニング・フィットネス	体術実習 フジカルフットボール	2	LAP01532
			体育実習 アクアフィットネス	2	LAP01538
			体育実習 ダンス エクササイズ	2	LAP01539
			体育実習 ピラティス	2	LAP01540
			体育実習 ヘルスケアトレーニング	2	LAP01541
			体育実習 フジカルフットボール	2	LAP01542
			スポーツ実習 A フジカルフットボール	2	LAP02532
			スポーツ実習 A アクアフィットネス	2	LAP02538
			スポーツ実習 B フジカルフットボール	2	LAP03532
			スポーツ実習 B アクアフィットネス	2	LAP03538
			スポーツ実習 C フジカルフットボール	2	LAP04532
			スポーツ実習 C アクアフィットネス	2	LAP04538
		複合領域・その他	体育実習 T.E.	2	LAP01731
			スポーツ実習 A スキー	2	LAP02722
			スポーツ実習 A 複合スポーツ	2	LAP02734
			スポーツ実習 B スキー	2	LAP03722
			スポーツ実習 B 複合スポーツ	2	LAP03734
			スポーツ実習 C スキー	2	LAP04722
	講義	身体と運動 A	2	LAP01901	
		身体と運動 B	2	LAP01902	
	ASP	武道系	スポーツ実習 I 柔道	1	ASP01511
			スポーツ実習 II 柔道	1	ASP01521
			スポーツ実習 III 柔道	1	ASP02511
			スポーツ実習 IV 柔道	1	ASP02521
			スポーツ実習 V 柔道	1	ASP03511
			スポーツ実習 VI 柔道	1	ASP03521
			スポーツ実習 VII 柔道	1	ASP04511
		球技系	スポーツ実習 I テニス	1	ASP01531
			スポーツ実習 II テニス	1	ASP01541
			スポーツ実習 III テニス	1	ASP02531
スポーツ実習 IV テニス			1	ASP02541	
スポーツ実習 V テニス			1	ASP03531	
スポーツ実習 VI テニス			1	ASP03541	
スポーツ実習 VII テニス			1	ASP04531	
複合領域・その他	スポーツ実習 I サッカー	1	ASP01532		
	スポーツ実習 II サッカー	1	ASP01542		
	スポーツ実習 III サッカー	1	ASP02532		
	スポーツ実習 IV サッカー	1	ASP02542		
	スポーツ実習 V サッカー	1	ASP03532		
	スポーツ実習 VI サッカー	1	ASP03542		
	スポーツ実習 VII サッカー	1	ASP04532		

部局	科目識別	科目名	単位	科目ナンバー
ASP	球技系	スポーツ実習 VIII サッカー	1	ASP04542
		スポーツ実習 I ソフトボール	1	ASP01533
		スポーツ実習 II ソフトボール	1	ASP01543
		スポーツ実習 III ソフトボール	1	ASP02533
		スポーツ実習 IV ソフトボール	1	ASP02543
		スポーツ実習 V ソフトボール	1	ASP03533
		スポーツ実習 VI ソフトボール	1	ASP03543
		スポーツ実習 VII ソフトボール	1	ASP04533
		スポーツ実習 VIII ソフトボール	1	ASP04543
		スポーツ実習 I バレーボール	1	ASP01534
		スポーツ実習 II バレーボール	1	ASP01544
		スポーツ実習 III バレーボール	1	ASP02534
		スポーツ実習 IV バレーボール	1	ASP02544
		スポーツ実習 V バレーボール	1	ASP03534
		スポーツ実習 VI バレーボール	1	ASP03544
		スポーツ実習 VII バレーボール	1	ASP04534
		スポーツ実習 VIII バレーボール	1	ASP04544
		スポーツ実習 I バスケットボール	1	ASP01535
		スポーツ実習 II バスケットボール	1	ASP01545
		スポーツ実習 III バスケットボール	1	ASP02535
		スポーツ実習 IV バスケットボール	1	ASP02545
		スポーツ実習 V バスケットボール	1	ASP03535
		スポーツ実習 VI バスケットボール	1	ASP03545
		スポーツ実習 VII バスケットボール	1	ASP04535
		スポーツ実習 VIII バスケットボール	1	ASP04545
		スポーツ実習 I バドミントン	1	ASP01536
		スポーツ実習 II バドミントン	1	ASP01546
		スポーツ実習 III バドミントン	1	ASP02536
		スポーツ実習 IV バドミントン	1	ASP02546
		スポーツ実習 V バドミントン	1	ASP03536
	スポーツ実習 VI バドミントン	1	ASP03546	
	スポーツ実習 VII バドミントン	1	ASP04536	
	スポーツ実習 VIII バドミントン	1	ASP04546	
	スポーツ実習 I 卓球	1	ASP01537	
	スポーツ実習 II 卓球	1	ASP01547	
	スポーツ実習 III 卓球	1	ASP02537	
	スポーツ実習 IV 卓球	1	ASP02547	
	スポーツ実習 V 卓球	1	ASP03537	
	スポーツ実習 VI 卓球	1	ASP03547	
	スポーツ実習 VII 卓球	1	ASP04537	
	スポーツ実習 VIII 卓球	1	ASP04547	
	スポーツ実習 I ゴルフ	1	ASP01538	
スポーツ実習 II ゴルフ	1	ASP01548		
スポーツ実習 III ゴルフ	1	ASP02538		
スポーツ実習 IV ゴルフ	1	ASP02548		
スポーツ実習 V ゴルフ	1	ASP03538		
スポーツ実習 VI ゴルフ	1	ASP03548		
スポーツ実習 VII ゴルフ	1	ASP04538		
スポーツ実習 VIII ゴルフ	1	ASP04548		
複合領域・その他	スポーツ実習 I スキー	1	ASP01571	
	スポーツ実習 II スキー	1	ASP01581	
	スポーツ実習 III スキー	1	ASP02571	
	スポーツ実習 IV スキー	1	ASP02581	
	スポーツ実習 V スキー	1	ASP03571	
	スポーツ実習 VI スキー	1	ASP03581	
	スポーツ実習 VII スキー	1	ASP04571	

部局	科目識別	科目名	単位	科目ナンバー
ASP	複合領域・その他	スポーツ実習 VIII スキー	1	ASP04581
		スポーツ実習 I 複合スポーツ	1	ASP01572
		スポーツ実習 II 複合スポーツ	1	ASP01582
		スポーツ実習 III 複合スポーツ	1	ASP02572
		スポーツ実習 IV 複合スポーツ	1	ASP02582
		スポーツ実習 V 複合スポーツ	1	ASP03572
		スポーツ実習 VI 複合スポーツ	1	ASP03582
		スポーツ実習 VII 複合スポーツ	1	ASP04572
スポーツ実習 VIII 複合スポーツ	1	ASP04582		

◆ 外国語科目

部局	科目識別	科目名	単位	科目ナンバー	
FLE	基幹科目	英語 1	1	FLE01101	
		英語 2	1	FLE01102	
		英語 3	1	FLE02103	
		英語 4	1	FLE02104	
	選択	英会話 1	1	FLE01201	
		英会話 2	1	FLE01202	
		英会話 3	1	FLE02203	
		英会話 4	1	FLE02204	
		TOEIC 英語 1	1	FLE01211	
		TOEIC 英語 2	1	FLE01212	
		TOEIC 英語 3	1	FLE02213	
		TOEIC 英語 4	1	FLE02214	
		マルチメディア英語 A	1	FLE01221	
		マルチメディア英語 B	1	FLE01222	
	選択発展	マルチメディア英語 C	1	FLE01231	
		マルチメディア英語 D	1	FLE01232	
		英語ワークショップ A	1	FLE02301	
		英語ワークショップ B	1	FLE02302	
		英語ワークショップ C	1	FLE02311	
		英語ワークショップ D	1	FLE02312	
		特殊	経営 TOEIC 英語 1	1	FLE01401
			経営 TOEIC 英語 2	1	FLE01402
	経営 TOEIC 英語 3		1	FLE01403	
	経営 TOEIC 英語 4		1	FLE01404	
	検定英語 1		1	FLE01411	
	検定英語 2		1	FLE01412	
	検定英語 3		1	FLE01413	
	検定英語 4		1	FLE01414	
	英文講読 1		1	FLE01491	
	英文講読 2		1	FLE01492	
	スポーツ専門英語		2	FLE02411	
	武道実用英語		2	FLE02421	
	医療英語		2	FLE02431	
	小学校英語		2	FLE02441	
	英文講読 3		1	FLE02493	
	英文講読 4	1	FLE02494		
	FLC	基幹科目	中国語 1	1	FLC01101
			中国語 2	1	FLC01102
			中国語 3	1	FLC02103
			中国語 4	1	FLC02104
		選択	中国語会話 1	1	FLC01201
			中国語会話 2	1	FLC01202
			中国語会話 3	1	FLC02203
			中国語会話 4	1	FLC02204

部局	科目識別	科目名	単位	科目ナンバー		
FLC	選択発展	中級中国語 A	1	FLC03301		
		中級中国語 B	1	FLC03302		
		中級中国語 C	1	FLC03311		
		中級中国語 D	1	FLC03312		
		特殊	中国語インテンシブ 1	2	FLC01401	
			中国語インテンシブ 2	2	FLC01402	
			検定中国語 1	1	FLC01411	
			検定中国語 2	1	FLC01412	
	検定中国語 3		1	FLC01413		
	検定中国語 4		1	FLC01414		
	FLJ		基幹科目	アカデミック日本語 1A	1	FLJ01101
				アカデミック日本語 1B	1	FLJ01102
		アカデミック日本語 2A		1	FLJ01111	
		アカデミック日本語 2B		1	FLJ01112	
		選択		アカデミック日本語 3A	1	FLJ02201
				アカデミック日本語 3B	1	FLJ02202
選択発展		アカデミック日本語 4A	1	FLJ03201		
		アカデミック日本語 4B	1	FLJ03202		
FLZ	特殊	日本語スキルアップ A	1	FLJ01301		
		日本語スキルアップ B	1	FLJ01302		
		ビジネス日本語 A	1	FLJ02301		
		ビジネス日本語 B	1	FLJ02302		
FLZ	特殊	海外演習 1	2	FLZ01401		

◆ 経営学部 経営学科

部局	科目識別	科目名	単位	科目ナンバー	
BAM	基盤科目群	フレッシュマンゼミナール	2	BAM01101	
		ゼミナール入門	2	BAM01102	
		経営学総論 I	2	BAM01103	
		経営学総論 II	2	BAM01104	
		簿記原理 I	2	BAM01105	
		簿記原理 II	2	BAM01106	
		主要科目群	専門ゼミナール I	4	BAM03201
			専門ゼミナール II	4	BAM03202
			専門ゼミナール III	4	BAM04203
			卒業論文	4	BAM04204
	人的資源管理論 A		2	BAM02205	
	人的資源管理論 B		2	BAM02206	
	組織理論		2	BAM02207	
	組織行動論		2	BAM02208	
	企業戦略論		2	BAM02209	
	競争戦略論		2	BAM02210	
	生産管理論		2	BAM02211	
	生産システム論		2	BAM02212	
	経営財務論		2	BAM02213	
	ファイナンス入門		2	BAM02214	
	経営情報論 A		2	BAM02215	
	経営情報論 B		2	BAM02216	
	日本経営史		2	BAM02217	
	外国経営史		2	BAM02218	
	流通と商業		2	BAM02219	
	マーケティング論		2	BAM02220	
	企業形態論		2	BAM02221	
	企業統治論		2	BAM02222	
	多国籍企業論		2	BAM02223	
	グローバルビジネス論		2	BAM02224	
	中小企業論		2	BAM02225	
	ベンチャービジネス論		2	BAM02226	
	応用簿記 I		2	BAM02227	
	応用簿記 II		2	BAM02228	
	工業簿記論		2	BAM02229	
	原価計算論		2	BAM02230	
	財務会計論		2	BAM02231	
	制度会計論		2	BAM02232	
	国際会計論	2	BAM02233		
	連結会計論	2	BAM02234		
	管理会計論 A	2	BAM02235		
	管理会計論 B	2	BAM02236		
監査の意義と役割	2	BAM02237			
監査の実施と報告	2	BAM02238			
会計史 A	2	BAM02239			
会計史 B	2	BAM02240			
財務分析	2	BAM02241			
企業分析	2	BAM02242			
現代の産業と企業 A	2	BAM02243			
現代の産業と企業 B	2	BAM02244			
優良中堅・中小企業研究 A	2	BAM02245			
優良中堅・中小企業研究 B	2	BAM02246			
ビジネス英語 I	2	BAM02247			
ビジネス英語 II	2	BAM02248			
経営学史 A	2	BAM02249			
経営学史 B	2	BAM02250			
イノベーション論 A	2	BAM02251			
イノベーション論 B	2	BAM02252			

部局	科目識別	科目名	単位	科目ナンバー	
BAM	主要科目群	情報システム論 A	2	BAM02253	
		情報システム論 B	2	BAM02254	
		主要関連科目群	簿記演習 I	2	BAM01301
			簿記演習 II	2	BAM01302
			経営学演習 I	2	BAM02303
			経営学演習 II	2	BAM02304
			ビジネスゲーム	2	BAM02305
			経営数学	2	BAM02306
			経営科学	2	BAM02307
			データ解析	2	BAM02308
	多変量解析		2	BAM02309	
	税務会計論		2	BAM02310	
	租税法概論		2	BAM02311	
	法人税法		2	BAM02312	
	所得税法		2	BAM02313	
	相続税法		2	BAM02314	
	会社法 A		2	BAM02315	
	会社法 B		2	BAM02316	
	経営学特論 I		2	BAM02351	
	経営学特論 II		2	BAM02352	
	経営学特論 III	2	BAM02353		
	経営学特論 IV	2	BAM02354		
	経営学特論 V	2	BAM02355		
	経営学特論 VI	2	BAM02356		
	経営学特論 VII	2	BAM02357		
	経営学特論 VIII	2	BAM02358		
	経営学特論 IX	2	BAM02359		
	経営学特論 X	2	BAM02360		
	関連科目群	マクロ経済学 (基礎)	2	BAM02401	
		マクロ経済学 (構造と分析)	2	BAM02402	
		ミクロ経済学 (消費者分析)	2	BAM02403	
		ミクロ経済学 (生産者分析)	2	BAM02404	
		経済統計学 (基礎)	2	BAM02405	
		日本経済論 (基礎)	2	BAM02406	
		日本経済論 (各論)	2	BAM02407	
		労働経済論 (基礎理論)	2	BAM02408	
		商法 A	2	BAM02409	
		商法 B	2	BAM02410	
		労働法 A	2	BAM02411	
		労働法 B	2	BAM02412	
		労働問題 A	2	BAM02413	
		労働問題 B	2	BAM02414	
産業と職業 (情報分野 A)		2	BAM02415		
産業と職業 (情報分野 B)		2	BAM02416		
情報社会及び情報倫理		2	BAM02417		
情報メディア概論		2	BAM02418		
ビジネス概論		2	BAM02419		
特別講義 I		2	BAM01451		
特別講義 II		2	BAM01452		
特別講義 III		2	BAM02453		
特別講義 IV		2	BAM02454		
特別講義 V		2	BAM02455		
特別講義 VI		2	BAM02456		
特別講義 VII		2	BAM02457		
特別講義 VIII		2	BAM02458		
特別講義 IX		2	BAM02459		
特別講義 X		2	BAM02460		

◆教職課程関連科目

※教職課程関連科目でも学部の専門科目となっているものは、学部専門科目の科目ナンバーを参照すること。

部局	科目識別	科目名	単位	科目ナンバー
TEA	共通	教育基礎論	2	TEA01001
		道徳教育の理論と実践	2	TEA01002
		特別活動の理論と実践	2	TEA01003
		教職論	2	TEA02001
		教育心理学	2	TEA02002
		生徒指導論	2	TEA02003
		教育行財政	2	TEA03001
		教育課程論	2	TEA03002
		教育方法論	2	TEA03003
		教育相談	2	TEA03004
		教育実習Ⅰ（事前指導）	1	TEA03005
		初等教育実習Ⅰ（事前指導）	1	TEA03011
		教育実習Ⅱ（事後指導を含む）	4	TEA04001
		教育実習Ⅲ（事後指導を含む）	2	TEA04002
		教職実践演習（中・高）	2	TEA04003
		初等教育実習Ⅱ（事後指導を含む）	4	TEA04011
		特別教育実習（事後指導を含む）	6	TEA04012
		教職実践演習（小・中・高）	2	TEA04013
	社会科 (地歴・公民)	社会科・地歴科教育論	2	TEA02101
		社会科・公民科教育論	2	TEA02102
		社会科指導法	2	TEA03101
		社会科指導法Ⅰ	2	TEA03102
		社会科指導法Ⅱ	2	TEA03103
		地理歴史科指導法	2	TEA03111
		公民科指導法	2	TEA03121
	商業科	商業科教育論	2	TEA02201
		商業科指導法	2	TEA03201
	情報科	情報科教育論	2	TEA02251
		情報科指導法	2	TEA03251
	保健体育科	保健体育科教育論Ⅰ	2	TEA02301
		保健体育科教育論Ⅱ	2	TEA02302
		保健体育科指導法	2	TEA03301
		保健体育科指導法Ⅰ	2	TEA03302
		保健体育科指導法Ⅱ	2	TEA03303
	養護	養護教職論	2	TEA02351
		養護実習Ⅰ（事前指導）	1	TEA03351
養護実習Ⅱ（事後指導を含む）		4	TEA04351	
教職実践演習（養護）		2	TEA04352	
国語科	国語科教育論Ⅰ	2	TEA02401	
	国語科教育論Ⅱ	2	TEA02402	
	国語科指導法	2	TEA03401	
書道科	書道科教育論	2	TEA02451	
	書道科指導法	2	TEA03451	
数学科	数学科教育論Ⅰ	2	TEA02501	
	数学科教育論Ⅱ	2	TEA02502	
	数学科指導法Ⅰ	2	TEA03501	
	数学科指導法Ⅱ	2	TEA03502	
	理科教育論Ⅰ	2	TEA02551	
理科	理科教育論Ⅱ	2	TEA02552	
	理科指導法Ⅰ	2	TEA03551	
	理科指導法Ⅱ	2	TEA03552	
	技術科教育論Ⅰ	2	TEA02601	
技術科	技術科教育論Ⅱ	2	TEA02602	
	技術科指導法Ⅰ	2	TEA03601	
	技術科指導法Ⅱ	2	TEA03602	
	工業科教育論	2	TEA02651	
工業科	工業科指導法	2	TEA03651	

部局	科目識別	科目名	単位	科目ナンバー	
TES	社会科 (地歴・公民)	政治学原論（国際政治を含む）	4	TES01101	
		経済学原論（国際経済を含む）	4	TES01102	
		日本史概説 A	2	TES01103	
		日本史概説 B	2	TES01104	
		考古学 A	2	TES01105	
		考古学 B	2	TES01106	
		地誌学 A	2	TES01107	
		地誌学 B	2	TES01108	
		心理学概論	2	TES01109	
		日本社会史	2	TES01110	
		国史概説	4	TES02101	
		外国史概説	4	TES02102	
		人文地理概説	2	TES02103	
		自然地理概説	2	TES03101	
		地誌学	2	TES03102	
		社会学原論	4	TES03103	
		経済学原論	4	TES03104	
		法律学概論（国際法を含む）	4	TES03105	
	哲学概論	4	TES03106		
	倫理学概論	4	TES03107		
	西洋社会史	2	TES03108		
	人間関係論	2	TES03109		
	歴史地理学	4	TES03110		
	商業科	保健体育科	職業指導	4	TES03201
			体操	2	TES01301
			水泳	2	TES01302
			陸上競技	2	TES01303
			柔道	2	TES01304
			野外活動	1	TES01305
			ストレッチ&コンディショニング	1	TES01306
			器械運動	2	TES02301
			剣道	2	TES02302
			ソフトボール	1	TES02303
			サッカー	1	TES02304
スキー			1	TES02305	
アダプテッド・スポーツ			1	TES02306	
ダンス			2	TES03301	
バレーボール			1	TES03302	
バスケットボール			1	TES03303	
養護	看護実習Ⅰ（事前指導）	1	TES02351		
	看護実習Ⅱ（事後指導を含む）	1	TES03351		
TEL	共通	学校経営と学校図書館	2	TEL02001	
		学校図書館メディアの構成	2	TEL02002	
		学修指導と学校図書館	2	TEL02003	
		読書と豊かな人間性	2	TEL02004	
		情報メディアの活用	2	TEL02005	

3

他学部履修

(1) 他学部履修制度

自分が所属する学部配属されている科目の他に、総合大学である本学の長所を生かし、学習・研究の達成感をより高めるために、他学部専門科目等を履修し、これにより修得した単位が卒業所要単位として認定される制度である。

経営学部在籍する学生は、他学部の科目を4単位まで履修できる。経営学部以外の学部で開講されている専門科目を履修する場合、履修したい学部履修できるか確認し許可をもらう。

申請を希望する学生は5号館1階経営学部担当窓口にて「他学部・他学科学科履修申込書」を提出する。

経営学部では、4単位まで卒業所要単位として認定する。
卒業所要単位の区分（総合教育・外国語・専門科目）は、相手方学部の区分に準拠し、選択科目として取り扱う。
なお、専門科目は「選択科目」として取り扱う。

(2) 手続き

他学部履修をしたい授業科目がある場合は、次の手続きを行うものとする。

- ・履修を希望する科目が開講されている学部担当窓口が開放科目であるか確認する。
- ・「他学部・他学科学科履修申込書」を作成し、指定された日までに、5号館1階経営学部担当窓口にて申し込む。
- ・履修先学部の回答を確認し、新学期ガイダンス時に、経営学部において履修登録を行う。

(3) 履修上の注意

実験・実習などのように履修者数を制限する必要がある授業科目など、他学部履修を受け付けることができない科目がある。また他学部履修希望科目が、在籍学部の必修科目等、卒業に必要な授業科目と重複した場合は、経営学部の科目の履修を優先しなければならない。

また、他学部において上級年次配当科目は履修することができない。同日中に2キャンパスでの履修はできるが、この場合、世田谷・町田・多摩キャンパス間の移動に最低1時間限分の移動時間を設定しなければならない。

4

首都圏西部大学単位互換

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

1、受験資格

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

2、説明会日程

通年科目及び春期科目：4月のガイダンス期間中

秋 期 科 目：6月中旬頃（予定）

※詳細な日程等は各学部掲示板にて連絡する。

3、問い合わせ先

世田谷キャンパス 教務部教務課（5号館1階）

TEL：03-5481-3203

E-Mail：tannigokan@kokushikan.ac.jp

4、ホームページ

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

経営学部では、4単位まで卒業所要単位として認定する。

卒業所要単位の区分（総合教育・外国語・専門科目）は、協定相手校の区分に準拠する。

専門科目については、「選択科目」として取り扱う。

なお、単位修得した場合、当年度の履修上限単位数を超えたならば、翌年度の履修上限単位はその超過単位数を差し引いた単位数とする。

5

世田谷6大学コンソーシアム連携授業

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

なお、経営学部においては専門選択科目の特別講義Ⅰ及びⅢを参照のこと。

1、協定大学

国土館大学、駒澤大学、昭和女子大学、成城大学、東京都市大学、東京農業大学

2、提供科目

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

※経営学部における本連携授業の科目名などについては、P.30の特別講義Ⅰ・Ⅲ及びP.39のナンバリング表を参照すること。

授業科目の履修はすべて単位制によって行われ、経営学部においては休学期間を除き、4年以上8年まで在学し、履修要領にしたがって**124単位以上**（下表の条件による）を修得して、教授会の議を経て卒業とし、**学士（経営学）**の学位が授与される（「国土館大学学則」第33・52・53条参照）。

〔卒業所要単位数〕

総合教育科目		外国語科目	専門科目		総計
26単位		8単位 ^{〔注1〕}	90単位		124単位
必修	選択		必修	選択	
2単位	24単位		10単位	80単位 ^{〔注2〕}	

〔注1〕「英語」「中国語」から修得。ただし外国人留学生は、「日本語」を必ず修得。

〔注2〕80単位中、「**選択必修科目**」40単位を修得しなければならない。

◆卒業所要単位とは

卒業に必要な単位数のことをいう。なお、次の科目を修得しても卒業所要単位には含まれないので注意すること。

1. 教職課程における教免・資格のための科目
2. 随意科目
3. 決められた修得条件に必要な単位数を超えて修得した科目

下記の該当年次に従い、履修すること。

1年間の標準履修単位の上限は40単位。ただし、随意科目と教職課程における教免・資格のための科目（教免資格科目）は、標準履修単位の枠外で別途履修できる。

■第1年次

1年次の履修単位の上限は40単位（履修上限単位）。ただし、随意科目、教免資格科目は除く。

（1）総合教育科目

【フレッシュマンゼミナル】は、1年次において学籍番号により指定されたクラスで必ず履修すること（指定クラス以外の履修はできない）。

【体育実習】1科目2単位（通年）は、1年次に履修することが望ましい。なお、【体育実習】【情報処理A・B・C・D】などは定員の関係から事前抽選になる。

2年次から専門科目が多くなることを考慮して、総合教育科目は主に1年次に履修し、2年次までに卒業所要単位である26単位を修得することが望ましい。

（2）外国語科目

外国語科目については、【1言語（英語）コース】か【2言語（英語＋中国語）コース】を選択し履修する。また、外国人留学生は【1言語（日本語）コース】か【2言語（日本語＋英語 or 中国語）コース】（母語は選択できない）を選択し履修する。なお、1年次に選択した言語コースは、変更できないので注意すること。

クラス指定がある外国語科目は、指定されたクラスで必ず履修すること（指定クラス以外の履修はできない）。また、クラス指定がない外国語科目で定員を超えた場合は、抽選となる。

（3）専門科目

1年次に配当されている専門科目を履修する。1年次に配当されている必修科目は、必ず1年次に履修すること。【ゼミナル入門】【簿記原理Ⅰ・Ⅱ】はクラス指定、【経営学総論Ⅰ・Ⅱ】は火曜日1時限にそれぞれ指定されているので、指定に従って履修すること。

■ 第2年次

2年次の標準履修単位の上限は40単位。ただし、随意科目、教免資格科目は除く。

1・2年次の卒業所要単位の合計が80単位となるように履修する。ただし、年間に48単位を超えて履修することはできない。

なお、2年次終了時に卒業所要単位40単位以上を修得していない者は、留年となる（3年次に進級できない）。

2年次の40単位に加え、1年次の取得単位数で40単位を下回った単位数を履修する。
(ただし、年間48単位以下とする)

(A) (B) (C)
1年次取得単位 + 1年次未取得単位(40 - 1年次取得単位) + 2年次新規履修単位 = 80

(A) + (B) + (C) = 80

↓

2年次履修単位(ただし48単位以内)

(1) 総合教育科目

1・2年次に配当されている科目を履修できる。

1・2年次の卒業所要単位の合計が26単位となるように履修する。

(2) 外国語科目

1・2年次に配当されている科目を履修できる。

1年次に選択した言語コースにより、1・2年次の卒業所要単位の合計が8単位となるように履修する。

(3) 専門科目

1・2年次に配当されている科目を履修できる。なお、必修科目を修得できなかった者は必ず再履修する。

3年次配当の〔専門ゼミナールⅠ・Ⅱ〕は、2年次に履修を申し込むので掲示板を確認すること。

選択必修科目群の中から40単位以上を2～4年次において計画的に履修すること。

■ 第3年次

3年次の標準履修単位の上限は40単位。ただし、随意科目、教免資格科目は除く。

1～3年次の卒業所要単位の合計が120単位となるように履修する。ただし、年間に48単位を超えて履修することはできない。

また、キャリア形成支援センターが実施している3年次生を対象とした各種就職支援講座の日程を考慮に入れて履修することが望ましい。

3年次終了時に卒業所要単位64単位以上を修得していない者は、留年となる(4年次に進級できない)。

また、4年次においても年間に48単位を超えて履修することはできないため、76単位以上修得して進級しないと卒業できない場合がある。

(A) 1年次修得単位
(D) 2年次修得単位
(E) 1・2年次未修得単位(80 - (A) - (D))
(F) 3年次新規履修単位

(A) + (D) + (E) + (F) = 120

↓

3年次履修単位(ただし48単位以内)

(1) 総合教育科目・外国語科目

1～3年次に配当されている科目を履修できる。

1～3年次の卒業所要単位の合計が必要単位数(総合教育科目26単位、1年次に選択した言語コースにより外国語科目8単位)を満たすように履修する。

(2) 専門科目

1～3年次に配当されている科目を履修できる。なお、必修科目を修得できなかった者は必ず再履修する。

1～3年次の卒業所要単位の合計が必要単位数(必修科目10単位、選択必修科目40単位、選択科目40単位)に近づくように履修する。

「専門ゼミナール」を履修する場合、〔専門ゼミナールⅠ・Ⅱ〕をセットで履修する。なお、履修許可をもらった担当教員の「専門ゼミナール」を履修すること。

■ 第4年次

4年次の標準履修単位の上限は40単位。ただし、随意科目、教免資格科目は除く。

1～4年次の卒業所要単位の合計が124単位以上となるように履修する。ただし、年間に48単位を超えて履修することはできない。

なお、4年次終了時に卒業所要単位124単位以上を修得していない者、または決められた修得条件を満たしていない者は、留年となる（卒業できない）。

4年次履修登録において、卒業要件を満たしていない者は原則として卒業見込証明書を発行することはできない。

4年次においては、選択必修科目を8単位以上修得しなければならない。

4年次において選択必修科目を8単位以上修得しなければならないことに注意する。

選択必修8単位を[専門ゼミナールⅢ]（4単位）と[卒業論文]（4単位）で修得することが望ましい。ただし、3年次に[専門ゼミナールⅠ・Ⅱ]を履修した者に限る。

（1）総合教育科目・外国語科目

1～4年次に配当されている科目を履修できる。

1～4年次の卒業所要単位の合計が必要単位数（総合教育科目26単位、1年次に選択した言語コースにより外国語科目8単位）を満たすように履修し、修得しなければならない。

（2）専門科目

1～4年次に配当されている科目を履修できる。なお、必修科目を修得できなかった者は必ず再履修し、修得しなければならない。

1～4年次の卒業所要単位の合計が必要単位数（必修科目10単位、選択必修科目40単位、選択科目40単位）を満たすように履修し、修得しなければならない。また、4年次に必要な卒業所要単位数（選択必修科目8単位以上）を履修し、修得しなければならない。

[専門ゼミナールⅢ][卒業論文]の履修にあたっては、3年次の[専門ゼミナールⅠ・Ⅱ]と同一教員のゼミナールを履修しなければならない。

Ⅲ 学籍と学費

1. 休学・復学・退学・除籍・復籍・再入学

- 〔1〕 休学
- 〔2〕 復学
- 〔3〕 退学
- 〔4〕 除籍
- 〔5〕 復籍
- 〔6〕 再入学

2. 学費の納入

- 〔1〕 納入依頼書の発送時期と内容
- 〔2〕 納入期限
- 〔3〕 納入方法
- 〔4〕 延納制度について

1 休学・復学・退学・除籍・復籍・再入学

学期は下記の通り定められている。

春期：4月1日から9月15日まで 秋期：9月16日から翌年3月31日まで
 ※国士館大学学則第6条参照

〔1〕休学

病気その他やむを得ない理由のため1ヶ月以上にわたり欠席する場合は「休学」することができる。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らない。休学の期間は、当該学年のうち1年または学期を区分とし、連続2年、通算4年を限度とする。なお、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半年以上遅れることになる。

※国士館大学学則第18条、国士館大学学籍管理規程第7条、国士館大学納入金規程第6条・第7条参照

【休学時の学費と休学費】

休学期間	休学願の提出	前期学費等	後期学費等	休学費
年間	学期の開始から1ヶ月以内	免除	免除	20,000円
	学期の開始から1ヶ月以降	全額納入	免除	20,000円
半期休学 春期	学期の開始から1ヶ月以内	免除	全額納入 (秋期復学の場合)	20,000円
	学期の開始から1ヶ月以降	全額納入	全額納入 (秋期復学の場合)	—
半期休学 秋期	学期の開始から1ヶ月以内	全額納入	免除	20,000円
	学期の開始から1ヶ月以降	全額納入	全額納入	—

〔2〕復学

休学していた者は、休学期間を満了する次の期に「復学」することができる。復学する場合には、休学期間満了前に「復学願」を提出しなければならない。

※国士館大学学則第18条、国士館大学学籍管理規程第7条、国士館大学納入金規程第6条・第7条参照

〔3〕退学

病気その他理由により大学を辞めることを「退学」という。健康上の理由や経済的理由、進路変更などにより退学する場合には「退学願」を提出し、学長の許可を得なければならない。なお、退学する場合でも、退学が許可された時期に応じて学費を納入しなければならない。学費が納入されていない場合は「除籍」となる。

退学願の提出	学費等の納入
春期開始後1ヶ月以内	全額免除 (新入生・再入学生・復籍者及び当該年度に編転入学・転部等した者を除く)
春期開始後1ヶ月以降から 秋期開始後1ヶ月以内	後期学費等は免除 (春期学費は納入)
秋期開始後1ヶ月以降	全額納入

学生が本大学の規則に背き又は学生の本分に反する行為をした時は、懲戒処分として退学させられることがある。

※国士館大学学則第19条・第73条、国士館大学学籍管理規程第8条、国士館大学納入金規程第8条・第9条参照

〔4〕除籍

下記に該当する場合は、「除籍」となり学籍を失うことになる。

- ①在学年数が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ヶ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

※国士館大学学則第20条、国士館大学学籍管理規程第9条参照

〔5〕復籍

除籍(上記④)の①及び②の場合を除き)されたものが復籍を願い出る場合は、除籍された日から2ヶ月以内に未納学費を納入のうえで「復籍願」を提出し、学長から許可された者は復籍が認められる。

なお、除籍後2ヶ月以上経過した学生の願い出については、再入学の取扱いとなり、学長の許可を得なければならない。

※国士館大学学則第20条、国士館大学学籍管理規程第8条・第9条、国士館大学納入金規程第11条参照

〔6〕再入学

退学・除籍となった者が、再入学を希望する場合は、学年が始まる2ヶ月前までに「再入学願」を提出し、選考の上、学長の許可を得なければならない。(ただし、退学の理由や修学的意思等を審議するため、必ず認められるとは限らない。)

再入学が認められた場合は、指定された期日までに再入学する年度の入学金及び学費を納入するものとする。また、これまでに修得した単位は有効であり、退学・除籍時の学年に戻ることができる。

※国士館大学学則第19条、国士館大学学籍管理規程第8条、国士館大学納入金規程第8条、第9条参照

〔1〕 納入依頼書の発送時期と内容

	1 回目		2 回目	
	発送時期	内容	発送時期	内容
新入生 (転部・再入学含む)	合格通知と同時に送付	入学金 年間分 前期分 (入学金と年間分もしくは 前期分のいずれかを選択 し納入する)	8月末～9月上旬 (1 回目に入学金と前期分 を納入された方を対象)	後期分
在学学生	3月末～4月上旬	年間分 前期分 (年間分もしくは前期分のい ずれかを選択し納入する)	8月末～9月上旬 (1 回目に前期分を納入さ れた方を対象)	後期分

〔2〕 納入期限

	年間分 または 前期分	後期分
新入生 (転部・再入学含む)	手続き締切日まで (「入学手続きの手引」に記載)	10月1日(延納制度を利用した場合 12月1日)
在学学生	5月1日(延納制度を利用した場合 7月1日)	10月1日(延納制度を利用した場合 12月1日)

※納入期限が金融機関休業日にあたる場合は、翌営業日までに手続きをすること。

〔3〕 納入方法

大学所定の「納入依頼書」を使用して金融機関窓口から電信扱いで納入する。

※現金書留等による送金や、大学窓口での現金納入はできない。

ATM・インターネットバンキングを利用する場合は、「納入依頼書」中央部の太枠内に記載されている(1) 識別番号 および(2) 学生氏名 を振込依頼人名に必ず入力すること。払出口座の名義のみで振り込まれた場合、学生個人を特定できず未納扱いの原因となるので注意すること。

※(1) 識別番号は、納入依頼書に記載されている7で始まる10桁の数字を指す。入力の際は注意すること。

※領収書が発行されないため、ATM を利用された場合はATM 利用控え、インターネットバンキングの場合は、振込手続き完了画面等を印刷し保管すること。

〔4〕 延納制度について

学業を継続する意思があり、やむを得ない事情等で納入期限までに納入できない場合は、延納制度を利用すると納入期限を2ヶ月延ばすことができる。(ただし、新入生(転部・再入学含む)の前期分学費は対象とならない)

○延納の手続方法

各期の納入期限までに「学費延納願」を学生・納入者の連名・押印の上、教務課各学部担当窓口へ提出すること。「学費延納願」の用紙は、学生本人が教務課各学部担当窓口にて請求、または大学ホームページからダウンロードする。

※各期の納入期限を過ぎた場合、延納は認められない。

※前期に延納願を提出している場合でも、後期分の延納を希望する場合は、後期分の延納願を改めて提出すること。

※延納が認められた場合、納入期限を延長した納入依頼書を、前期分は6月中旬頃・後期分は11月中旬頃に教務課から再送する。

IV 学則・諸規程・諸手続

1. 国土館大学学則
2. 国土館大学学籍管理規程
3. 国土館大学学籍管理規程施行細則
4. 国土館大学科目等履修生規程
5. 国土館大学聴講生規程
6. 国土館大学研究生規程
7. 国土館大学納入金規程
8. 諸資格取得のための受講料等に関する内規
9. 公欠に関する取扱要領
10. 気象庁による、暴風・大雨・大雪警報発令時に伴う休講措置について（申し合わせ事項）

1. 国土館大学学則

目次

第1章 総則（第1条～第4条）

第2章 通則（第5条～第39条）

- 第1節 学年・学期及び休業日（第5条～第7条）
- 第2節 入学、転学、留学、休学、退学及び除籍等（第8条～第20条）
- 第3節 入学検定料及び入学金等（第21条～第24条）
- 第4節 教職員組織（第25条～第29条）
- 第5節 教授会、学部長会及び委員会（第30条～第36条）
- 第6節 附属施設等（第37条・第38条）
- 第7節 附置研究所等（第39条）

第3章 学部（第40条～第75条）

- 第1節 教育課程の教育研究上の目的、授業科目及び修業年限・在学年限（第40条・第41条）
- 第2節 履修方法、試験及び単位認定（第42条～第51条）
- 第3節 卒業及び学位（第52条・第53条）
- 第4節 教科・教職に関する科目（第54条～第56条）
- 第5節 科目等履修生、聴講生、研究生及び委託学生（第57条～第68条）
- 第6節 外国人留学生及び交換留学生（第69条～第70条）
- 第7節 公開講座（第71条）
- 第8節 賞 罰（第72条・第73条）
- 第9節 奨学制度（第74条）
- 第10節 学生寮（第75条）

第4章 雑則（第76条）

第1章 総 則

■目的

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

■自己点検・評価

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

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

■組 織

第2条 本大学に次の大学院研究科、学部及び学科を置く。

- 大学院
 - 政治学研究科
 - 経済学研究科
 - 経営学研究科
 - スポーツ・システム研究科
 - 救急システム研究科
 - 工学研究科
 - 法学研究科
 - 総合知的財産法学研究科
 - 人文科学研究科
 - グローバルアジア研究科
- 政経学部
 - 政治行政学科
 - 経済学科
- 体育学部
 - 体育学科
 - 武道学科
 - スポーツ医科学科
 - こどもスポーツ教育学科

- 理工学部
 - 理工学科
- 法学部
 - 法律学科
 - 現代ビジネス法学科
- 文学部
 - 教育学科
 - 史学地理学科
 - 文学科
- 21世紀アジア学部
 - 21世紀アジア学科
- 経営学部
 - 経営学科

■大学院の規定

第3条 大学院については、別に定める。

■学生定員

第4条 各学部における学科等の学生定員は、次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員 (人)	3年次編入学 定員(人)	収容定員 (人)
政経学部	政治行政学科	175	—	700
	経済学科	360	—	1,440
体育学部	体育学科	220	—	880
	武道学科	90	—	360
	スポーツ医科学科	150	15	630
	こどもスポーツ教育学科	80	—	320
理工学部	理工学科	335	—	1,340
法学部	法律学科	200	—	800
	現代ビジネス法学科	200	—	800
文学部	教育学科	中等教育課程	80	—
		初等教育課程	40	—
	史学地理学科	170	—	680
	文学科	100	—	400
21世紀 アジア学部	21世紀アジア学科	350	—	1,400
経営学部	経営学科	270	—	1,080
	計	2,820	15	11,310

第2章 通 則

第1節 学年・学期及び休業日

■ 学 年

- 第5条 春期入学者の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。
- 2 秋期入学者の学年は、9月16日に始まり、翌年9月15日に終わる。

■ 学 期

- 第6条 学年は、次の2期に分ける。
- 春 期 4月1日から9月15日まで
- 秋 期 9月16日から翌年3月31日まで
- 2 前項の期日は、必要に応じ、変更することができる。

■ 休業日

- 第7条 休業日は、次のとおりとする。
- 日 曜 日
国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
創立記念日 11月4日
春季休業 3月21日から3月31日まで
夏季休業 8月1日から9月15日まで
冬季休業 12月24日から翌年1月7日まで
- 2 前項の休業期間及び期日は、授業又は行事等の都合により、変更することができる。
- 3 第1項に定める休業日のほか、必要に応じ、臨時に休業日を設けることができる。

第2節 入学、転学、留学、休学、退学及び除籍等

■ 入学時期

- 第8条 本大学の入学は、第6条に規定する各期の始めとする。

■ 入学資格

- 第9条 本大学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者でなければならない。
- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で、文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であること、その他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年1月31日文部科学省令第1号）により、文部科学大臣が行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (8) その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

■ 選考の方法

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

■ 編入学・転入学

- 第11条 次の各号の一に該当する者で、本大学へ編入学又は転入学を志願する者について、学長が合格者を決定し、所定の手続を経た者に相当年次への編入学又は転入学を許可するものとする。
- (1) 大学を卒業した者又は退学した者
- (2) 短期大学、高等専門学校、国立工業教員養成所又は国立養護教諭養成所を卒業した者
- (3) 学校教育法施行規則（昭和22年文部省

令第11号）附則第7条に定める従前の規定による高等学校、専門学校又は教員養成諸学校の課程を修了若しくは卒業した者

- (4) 学校教育法第132条に定める専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者
- (5) 学校教育法第58条の2に定める高等学校の専攻科の課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（学校教育法第90条第1項に規定する者に限る。）
- 2 他の大学に在籍する者が、本大学に転入学を希望するときは、その大学の承認を得なければならない。
- 3 選考の方法は、別に定める。

■ 入学手続

- 第12条 合格通知を受け入学を希望する者は、指定期日までに、本大学所定の書類を提出し、かつ、第22条に定める入学金及び学費（以下「入学金等」という。）を納入しなければならない。
- 2 指定の期日までに手続を完了しないとせば、入学を許可しない。

■ 保証人

- 第13条 学生は、入学に際し、保証人を設けなければならない。
- 2 保証人は、学生の父又は母とし、その双方を欠くときは、これに準ずる者とする。
- 3 保証人は、その保証する学生が在学中に遵守すべき事項について責任を負うものとする。
- 4 保証人は、その住所等に異動があったときは、直ちに届出なければならない。
- 5 保証人を変更するときは、速やかに届出なければならない。

■ 他大学への入学等

- 第14条 学生が他大学へ入学又は転入学を志望

するときは、学長の許可を得なければならない。

■ 転学部・転学科

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

■ 外国留学

- 第16条 学生が外国の大学又は短期大学に留学を志望するときは、学長の許可を得なければならない。
- 2 外国の大学及び短期大学において修学する期間は、原則として1年とする。
- 3 留学の許可を得た者が、留学した大学又は短期大学において修得した単位については、教授会の議を経て、60単位を限度として本大学において修得したものとみなすことができる。
- 4 学生の外国留学については、前3項によるほか、必要な事項は別に定める。

■ 欠席届

- 第17条 学生が病気その他やむを得ない理由のため欠席するときは、理由を付して、届出るものとする。
- 2 欠席が7日以上にわたるときは、理由を付して、保証人と連署の上、届出るものとする。

■ 休学及び復学

- 第18条 学生が病気その他やむを得ない理由のため1月以上にわたり欠席する場合は、許可を得て休学することができる。
- 2 休学しようとするときは、休学願を提出し、学長の許可を得なければならない。
- 3 休学期間は、在学年数に算入しない。また、休学は通算8回を超えることができない。
- 4 休学は、その学年を超えることができない。ただし、特別の事情があるときは、許可を得て引続き1年もしくは第6条に規定する春期又は秋期まで延長することができる。
- 5 復学の時期は、第6条に規定する各期の始めとする。

6 復学の手続については、第2項の規定を準用する。

■退学及び再入学

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

2 前項の規定によって退学した者が、再入学を願い出たときは、学長の許可を得なければならない。

3 第73条第2項の規定によって退学処分を受けた者の再入学については、特に反省が顕著であると認められる場合に限り、学長が再入学を許可するものとする。

4 再入学の時期は、第6条に規定する各期の始めとする。

5 再入学の手続については、第12条及び第13条の規定を準用する。

■除籍及び復籍

第20条 学生が、次の各号の一に該当するときは、学長が除籍する。

- (1) 第41条に規定する在学年限を超えた者
- (2) 第18条第4項に規定する休学期間を超えた者
- (3) 正当な理由がなく、無届で3月以上連続して欠席した者
- (4) 正当な理由がなく、所定の期日までに学費等定められた納入金を納入しない者

2 除籍の場合は、保証人に通知するものとする。

3 第1項の規定により除籍された者が、復籍を願い出たときは、第1号及び第2号の場合を除き事情を調査の上、学長が復籍を許可するものとする。

4 復籍の手続については、別に定める。

第3節 入学検定料及び入学金等

■入学検定料

第21条 本大学に入学を志望する者は、別表第

12に定める入学検定料を納入しなければならない。

■納入金

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

2 納入金は、別に定めるところにより、所定の期日までに納入しなければならない。

3 高学年学生（5年次生以上）の学費は、別に定めるところにより、減免する。

■納入金の改定

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

■入学検定料及び入学金等の返還

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

第4節 教職員組織

■学長

第25条 本大学に、学長を置く。

2 学長は、校務をつかさどり、所属教職員を統轄する。

■副学長

第26条 本大学に、副学長を置くことができる。

2 副学長は、教学全般について学長を補佐する。

3 副学長の選任等については、別に定める。

■学部長等

第27条 各学部に学部長を置く。

■教員

第28条 本大学に教授、准教授及び講師を置く。

2 本大学に助教を置くことができる。

3 本大学に別に定めるところにより、特任

教授を置くことができる。

4 本大学に別に定めるところにより、客員教授を置くことができる。

■名誉教授

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

■職員

第29条 本大学に事務職員、技術職員及びその他必要な職員を置く。

第5節 教授会、学部長会及び委員会

■教授会の構成

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

2 学長及び副学長は、教授会に出席することができる。

■教授会の招集

第31条 教授会は、学部長が招集し、議長となる。

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

■教授会の成立及び議決

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

■教授会の検討事項

第33条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり、意見を述べるものとする。

- (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了
- (2) 学位の授与
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見

を聴くことが必要なものとして学長が別に定めるもの。

2 教授会は、前項に規定するもののほか、教育研究に関する事項について、学長等の求めに応じ、意見を述べるることができる。

■学部長会

第34条 本大学に、学部長会を置く。

2 学部長会は、学長、副学長、各学部長をもって構成し、2学部以上にわたる教学に関する共通事項について協議し、各学部等相互の意見の調整をはかるものとする。

3 学部長会の運営については、別に定める。

■委員会

第35条 本大学に、学長の諮問機関として委員会を置くことができる。

■応急措置

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

第6節 附属施設等

第37条 削除

■国際交流センター

第37条の2 本大学に、国際交流センターを置く。

2 国際交流センターについては、別に定める。

■図書館・情報メディアセンター

第37条の3 本大学に、図書館・情報メディアセンターを置く。

2 図書館・情報メディアセンターについては、別に定める。

■健康管理室

第38条 本大学に、健康管理室を設け、教職員及び学生の保健管理に関する業務のほか、健康増進に関する指導を行う。

- 健康管理室の運営については、別に定める。

第7節 附置研究所等

■附置研究所及び附属研究施設等

- 第39条** 本大学に、イラク古代文化研究所、武道・徳育研究所及び防災・救急救助総合研究所を附置する。
- 前項に規定するもののほか本大学の学部、必要に応じて附属研究施設及び学会を置くことができる。
 - 第1項に規定された附置研究所及び第2項に示す附属研究施設等については、別に定める。

第39条の2 削除

第3章 学部

第1節 教育課程の教育研究上の目的、授業科目及び修業年限・在学年

■教育研究上の目的・授業科目

- 第40条** 本大学が設置する学部等の教育研究上の目的並びに学部において開設する授業科目、単位数及び開設年次等は、次のとおりとする。
- 政経学部は、別表第1
 - 体育学部は、別表第2
 - 理工学部は、別表第3
 - 法学部は、別表第4
 - 文学部は、別表第5
 - 21世紀アジア学部は、別表第6
 - 経営学部は、別表第7
- 授業科目について、特別の事情があるときは、学部の定めるところにより他学部又は他学科に属する科目をもって充てることができる。
 - 第1項の別表第1から同第7に定める授業科目のほか、必要に応じて特別講義、演習又は随意科目を開設することができる。

■アジア・日本研究センター

- 第39条の3** 本大学に、アジア・日本研究センターを置く。
- アジア・日本研究センターについては、別に定める。

■生涯学習センター

- 第39条の4** 本大学に、生涯学習センターを置く。
- 生涯学習センターについては、別に定める。

■ウエルネス・リサーチセンター

- 第39条の5** 本大学に、ウエルネス・リサーチセンターを置く。
- ウエルネス・リサーチセンターについては、別に定める。

■修業年限・在学年

- 第41条** 学部の修業年限（修業期間）は、4年（8期）とする。ただし、8年（16期）を超えて在学することはできない。
- 編入学及び転入学した者は、当該修業年限（修業期間）の2倍に相当する年数（期数）を超えて在学することはできない。
 - 再入学した者は、再入学以前の在学年数（在学期数）を加えて8年（16期）を超えることはできない。

第2節 履修方法、試験及び単位認定

■履修要領

- 第42条** 第40条に定める各授業科目の履修要領及び卒業所要単位は、別表第8に定めるところとする。
- 学生が、第40条第2項のほか科目の履修を希望するときは、当該学部に出して承認を得た後履修することができ、修得した単位は卒業所要単位に算入することができる。

■他の大学又は短期大学における授業科目の履修

- 第43条** 本大学が教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議により、本大学の学生の当該大学又は短期大学の授業科目の履修を認めることができる。また、当該大学又は短期大学の学生を本大学において特別聴講生として履修させることができる。
- 本大学の学生が前項の規定により、履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で、本大学において修得したもののみをみなすことができる。

■大学以外の教育施設等における学修

- 第43条の2** 本大学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校等の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
- 前項により与えることのできる単位数は、第16条第3項及び前条第2項により本大学において修得したもののみをみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

■外国で教育を受けた学生に対する履修の特例

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

■教員免許状及び諸資格

- 第45条** 教育職員の免許状を得ようとする者の履修要領は、第54条、第55条及び第56条による。
- 司書、司書教諭、博物館学芸員及び社会教育主事補の資格を得ようとする者は、それぞれ別表第9及び第9の2に定める科目の単位を修得しなければならない。
 - 測量士補の資格を得ようとする者は、別に定める科目の単位を修得しなければならない。

■履修届

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

■単位の基準

- 第47条** 各授業科目の単位は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。
- 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
 - 演習については、15時間又は30時間の授業をもって1単位とし、外国語については、30時間の授業をもって1単位とする。
 - 実験、実習及び実技については、30時間又は45時間の授業をもって1単位とする。
- 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価し単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

■多様なマルチメディアによる授業の方法

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

■試験

- 第48条** 履修した授業科目については、定期に試験を行う。ただし、授業科目によっては、平常の成績をもって試験にかえることができる。
- やむを得ない理由によって定期の試験を受けなかった者については、教授会の承認

を得て、追試験を受けることができる。

- 3 納入金未納の者は、試験を受けることができない。

■成績評価

第49条 各授業科目は、成績によって合格、不合格を決める。

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

■単位認定及び再履修

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

- 2 単位の修得ができなかった科目については、あらかじめ、その科目を履修しなければならない。

■入学前の既修得単位等の認定

第51条 大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）を卒業し、あるいは中途退学して新たに第1年次に入学した学生の既修得単位については、教授会の議を経て、60単位を超えない範囲で本大学において修得したものとみなすことができる。

- ただし、このことによって修業年限を短縮することはできない。
- 2 本大学は、教育上有益と認めるときは、本大学の学生が本大学に入学する前に行った第43条の2第1項に規定する学修を本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
- 3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、

転入学の場合を除き、本大学において修得した単位以外のものについては、第16条第3項及び第43条第2項並びに第43条の2第2項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第3節 卒業及び学位

■卒業

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

- 2 卒業の時期は、第6条に規定する各期の終りとする。

■学位

第53条 本大学を卒業した者には、次の区分により学士の学位を授与する。

政経学部	
政治行政学科	学 士（政治学）
経済学科	学 士（経済学）
体育学部	
体育学科	学 士（体育学）
武道学科	学 士（武道学）
スポーツ医科学科	学 士（スポーツ医科学）
こどもスポーツ教育学科	学 士（体育学）
理工学部	
理工学科	学 士（工 学）
	学 士（理 学）
法学部	
法律学科	学 士（法 学）
現代ビジネス法学科	学 士（法 学）
文学部	
教育学科	学 士（文 学）
史学地理学科	学 士（文 学）
文学科	学 士（文 学）
21世紀アジア学部	
21世紀アジア学科	学 士（アジア学）

経営学部

経営学科 学 士（経営学）

第4節 教科・教職に関する科目

■教職科目の設置

第54条 本大学各学部、学科に、教員免許状授与の所要資格を得させるための課程を置く。

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

■教職科目の履修

第55条 前条第2項に示す教員免許状を得ようとする者は、所属する学部、学科において開設する教員免許状の取得に必要な授業科目について、本大学で定める所定の単位を修得しなければならない。

■教職科目の配当

第56条 本大学で開設する教職に関する科目は、別表第11のとおりとする。

第5節 科目等履修生、聴講生、研究生及び委託学生

■科目等履修生の入学

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

- 2 科目等履修生について必要な事項は、別に定める。

■科目等履修生の単位の認定

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

■科目等履修生の在学年限

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

■科目等履修生の教員申請

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

■科目等履修生の規定の準用

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

■聴講生

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

- 2 聴講生について必要な事項は、別に定める。

■研究生の入学

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

- 2 研究生について必要な事項は、別に定める。

■研究生の聴講

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

■研究証明

第64条 研究生として相当の成績をおさめた者には、研究証明書を与える。

研究期間

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

研究生の規定の準用

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

委託学生の入学

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

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

委託学生の取扱

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

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

第6節 外国人留学生及び交換留学生

外国人留学生の入学

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

交換留学生

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

2 交換留学生について、必要な事項は別に定める。

外国人留学生の取扱

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

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

3 外国人留学生の取扱いについて、必要な事項は別に定める。

第7節 公開講座

公開講座

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

2 公開講座に関する規程は、別にこれを定める。

第8節 賞 罰

表彰

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

懲戒

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

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

- (1) 品行不良で改善の見込がないと認められるもの
 - (2) 学業を怠り、成業の見込がないと認められるもの
 - (3) 正当な理由がなく、出席が常でないもの
 - (4) 大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反したものの
- 3 前項の規定によって停学又は退学を命じたときは、その旨を保証人に通知する。
- 4 懲戒委員会の構成等については、別に定める。

第4章 雑則

雑 則

第76条 この学則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 本学則は、昭和33年4月1日から施行する。
- 2 本学則は、昭和36年4月1日から施行する。
- 3 本学則は、昭和37年4月1日から施行する。
- 4 本学則は、昭和38年4月1日から施行する。
- 5 本学則は、昭和39年4月1日から施行する。
- 6 本学則は、昭和40年4月1日から施行する。
- 7 本学則は、昭和41年4月1日から施行する。
- 8 本学則は、昭和44年4月1日から施行する。
- 9 本学則は、昭和46年4月1日から施行する。
- 10 本学則は、昭和49年4月1日から施行する。
- 11 本学則は、昭和50年4月1日から施行する。
- 12 本学則は、昭和51年4月1日から施行する。
- 13 本学則は、昭和52年4月1日から施行する。
- 14 本学則は、昭和53年4月1日から施行する。
- 15 本学則は、昭和61年4月1日から施行する。
- 16 本学則は、昭和63年4月1日から施行する。
- 17 本学則は、平成元年4月1日から施行する。
- 18 本学則は、平成2年4月1日から施行する。ただし、平成2年度から平成5年度において政経学部二部の総定員は、第4条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

	平成2年度	平成3年度	平成4年度	平成5年度
政治学科	850	900	950	1,000
経済学科	650	700	750	800

第9節 奨学制度

奨学制度

第74条 本大学に奨学制度を設ける。
2 奨学制度に関しては、別に定める。

第10節 学生寮

学生寮

第75条 本大学に学生寮を置く。
2 学生寮に関しては、別に定める。

19 本学則は、平成3年4月1日から施行する。ただし、平成3年度から平成11年度の間における工学部及び法学部の入学定員については、第4条の規定にかかわらず、下表のとおりとする。

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

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

20 本学則は、平成3年9月18日から施行する。ただし、第53条の規定は、平成3年7月1日から適用する。

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

21 本学則は、平成4年4月1日から施行する。ただし、平成4年度から平成11年度の間における政経学部一部、体育学部及び文学部の入学定員については、第4条の規定にかかわらず、下表のとおりとする。

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

- 22 本学則は、平成5年4月1日から施行する。
 23 本学則は、平成6年4月1日から施行する。
 24 本学則は、平成7年4月1日から施行する。
 25 本学則は、平成8年4月1日から施行する。
 ただし、改正後の第41条1項と3項の別表第1、第2、第3、第4、第5、第6及び第42条1項、第44条、第51条の定めにかかわらず、平成7年4月1日以前の入学生については、なお従前の例による。
 26 本学則は、平成9年4月1日から施行する。
 27 本学則は、平成10年4月1日から施行する。
 28 本学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成12年4月1日から施行する。
 2 学則第4条の規定にかかわらず、次の表の学部・学科等の平成12年度から平成16年度間における入学定員については、次の表のとおりとする。

		平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	平成16年度
政経学部一部	経済学科	280	260	240	220	200
	経営学科	230	210	190	170	150
体育学部	体育学科	210	195	180	165	150
工学部	機械工学科	80	80	80	80	80
	電気電子工学科	80	80	80	80	80
	土木工学科	80	80	80	80	80
	建築学科	80	80	80	80	80
法学部	法律学科	285	270	255	240	225
文学部	教育学科 倫理学専攻	30	30	30	30	30
	史学地理学科 国史学専攻 東洋史学専攻 地理学専攻	70 40 40 60	70 40 40 60	70 40 40 60	70 40 40 60	70 40 40 60
	文学科 中国文学専攻 国語国文学専攻	30 70	30 70	30 70	30 70	30 70

附 則

- 1 この学則は、平成13年4月1日から施行する。
 2 工学部の電気工学科は、改正後の学則第

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

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

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

附 則

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

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

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

附 則

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

		平成15年度	平成16年度
政経学部	経済学科	240	220
	経営学科		
体育学部	体育学科	165	150

		平成15年度	平成16年度
工学部	機械情報工学科	80	80
	電気電子工学科	80	80
	都市システム工学科	80	80
	建築デザイン工学科	80	80
法学部	法律学科	215	200
文学部	教育学科 倫理学専攻	30	30
	史学地理学科 国史学専攻 東洋史学専攻 地理学専攻	70 40 40 60	70 40 40 60
	文学科 中国文学専攻 国語国文学専攻	30 70	30 70

附 則

この学則は、平成15年10月1日から施行する。

附 則

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

附 則

この学則は、平成16年6月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

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

附 則

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

附 則

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

附 則

- 1 この学則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 学則第 40 条第 1 項第 1 号別表第 1 から同条同項第 5 号別表第 5 の「海外研修」に関する外国語科目については在学学生に対し適

用し、開設科目を履修することができる。

附 則

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

附 則

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

附 則

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

附 則

- 1 この学則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 学則第 40 条第 1 項第 2 号別表第 2 の「初等教育実習 3(事後指導を含む)」については、平成 24 年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。

- 3 学則第 40 条第 1 項第 2 号別表第 2 の「教職実践演習（小・中・高）」については、平成 22 年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。

- 4 学則第 40 条第 1 項第 4 号別表第 4 の「キャリアデザイン」、「キャリアデザインⅠ」、「キャリアデザインⅡ」、「キャリアデザインⅢ」、「法学特殊講義Ⅰ」、「法学特殊講義Ⅱ」、「法学特殊講義Ⅲ」、「インターンシップ」及び「ボランティア活動」に関する科目については在学学生に対し適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

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

附 則

- 1 この学則は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 学則第 40 条第 1 項第 2 号別表第 2 の「保健体育科教育論Ⅰ」については、平成 24 年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。
- 3 学則第 40 条第 1 項第 7 号別表第 7 の「経営 TOEIC 英語 1」、「経営 TOEIC 英語 2」、「経営 TOEIC 英語 3」及び「経営 TOEIC 英語 4」については、平成 26 年度入学生から適用し、科目を履修することができる。又、「経営学史 A」及び「経営学史 B」については平成 23 年度入学生から適用し、科目を履修することができる。
- 4 学則第 56 条別表第 11 の「教職実践演習（小・中・高）」については、体育学部こどもスポーツ教育学科の平成 24 年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- 1 この学則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 政経学部政治学科は、改正後の学則第 2

条、第 4 条、第 40 条第 1 項第 1 号、第 42 条第 1 項、第 53 条及び第 54 条第 2 項の規定にかかわらず平成 28 年 3 月 31 日に当該学科に在籍する者が当該学科に在籍しなくなるまでの間、存続するものとし、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 3 学則第 40 条第 1 項第 2 号別表第 2 の「脳神経外科学」は平成 26 年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。
- 4 学則第 40 条第 1 項第 2 号別表第 2 の「コミュニケーション演習Ⅰ」、「コミュニケーション演習Ⅱ」は平成 26 年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。
- 5 学則第 40 条第 1 項第 4 号別表第 4 の「寄附講座Ⅰ」、「寄附講座Ⅱ」、「寄附講座Ⅲ」、「寄附講座Ⅳ」及び「寄附講座Ⅴ」は在学学生に対し適用し、開設科目を履修することができる。
- 6 学則第 40 条第 1 項第 4 号別表第 4 の「資格・検定（宅地建物取引士）」、「資格・検定（法学検定アドバンスト＜上級＞コース）」及び「資格・検定（法学検定スタンダード＜中級＞コース）」は在学学生に対し適用し、資格等を取得した場合認定することができる。
- 7 学則第 40 条第 1 項第 5 号別表第 5 の教育学科倫理学専攻専門科目「ギリシャ哲学研究」、「中世キリスト教哲学研究」、「英米哲学研究」、「フランス哲学研究」、「ドイツ哲学研究」、「日本思想研究」、「中国思想研究」、「インド思想研究」、「イスラム思想研究」及び「仏教思想研究」に付された備考は在学学生に対し適用する。
- 8 学則第 40 条第 1 項第 7 号別表第 7 の「特別講義Ⅰ」、「特別講義Ⅱ」、「特別講義Ⅲ」、「特別講義Ⅳ」、「特別講義Ⅴ」、「特別講義Ⅵ」、「特別講義Ⅶ」及び「特別講義Ⅷ」は平成 25 年度入学生から適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- 1 この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 文学部教育学科教育学専攻、倫理学専攻、初等教育専攻、史学地理学科考古・日本史

2. 国土舘大学学籍管理規程

制定 平成4年1月16日

改正 平成5年4月1日 平成5年12月24日
平成13年1月24日 平成14年3月13日
平成14年12月11日 平成15年5月28日
平成15年9月17日 平成17年7月28日
平成18年3月15日 平成19年3月14日
平成20年3月12日 平成22年3月17日
平成23年2月23日 平成25年2月27日
平成25年12月18日 平成27年1月28日
平成28年1月27日 平成29年3月15日

趣旨

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

学籍管理の対象

第2条 この規程において学籍管理の対象項目は、次のとおりとする。

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

入学等

第3条 本学の入学試験に合格した者で、国土舘大学学則（以下「大学学則」という。）第

12条第1項及び国土舘大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第13条に定める入学手続を完了した者に対し、入学を許可する。

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

入学辞退

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

編・転入

第5条 編・転入できる年次は、2年次又は3年次生とする。

転部等

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

休学及び復学

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

- (1) 病気による休学の場合医師の診断書
 - (2) 出産による休学の場合「母子手帳」等妊娠もしくは出産を証明できるもの
 - (3) 留学による休学の場合留学先学校の、留学受入に関する証明書
- 2 外国人留学生在が病気等により休学する場

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

附則

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

附則

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

合には、次のとおりとする。

- (1) 病気による休学の場合 日本の医療機関が発行した診断書。ただし、日本国外で罹病した場合には、当該国または地域の医療機関が発行した診断書とすることができる。
 - (2) 出産による休学の場合 「母子手帳」等妊娠もしくは出産に関する証明書
 - (3) 兵役による休学の場合 徴兵に関する書類等
- 3 休学の期間は、当該学年の内1年又は大学学則第6条若しくは大学院学則第6条に定める学期を区分とし、連続2年、通算4年を限度とする。ただし、大学院においては連続1年、通算2年とする。
- 4 休学期間終了後、引き続き休学を希望する場合は、休学期間が終了するまでに改めて休学願を提出しなければならない。
- 5 休学中の者が休学を許可されてから1月以内に休学事由が解消した場合は、別に定める休学取消願を提出しなければならない。
- 6 休学者は、休学期間が満了する次の期に復学することができる。ただし、次学年へ復学する場合には、各学部が定めた単位数を修得していなければならない。
- 7 復学を願い出る場合は、休学期間満了前に別に定める復学願を提出するものとする。この際、病気の回復によるものは、医師の診断書を添付しなければならない。ただし、外国人留学生在が復学を願い出る場合は、次の書類を提出するものとする。
- (1) 病気による休学の場合 日本の医療機関が発行した診断書及びパスポートの写し（出国及び入国が証明できる頁を含む。）並びに復学後の経費支弁に関する計画書。ただし、日本国外で罹病した場合には、当該国または地域の医療機関が発行した診断書とすることができる。
 - (2) 兵役による休学の場合 兵役が終了したことを示す証明書等及びパスポートの写し（出国及び入国が証明できる頁を含む。）並びに復学後の経費支弁に関する計画書
 - (3) 前第1号及び第2号以外の理由で休学

の場合 パスポートの写し（出国及び入国が証明できる頁を含む。）及び復学後の経費支弁に関する計画書

■ 退学及び再入学

- 第8条** 退学を願い出る場合は、別に定める退学願を提出するものとする。
- 2 願い出による退学の日付は、願い出た日とする。ただし、退学願に記入された願い出の日以降に学部等が受け付けた場合は、学部等が受け付けた日とする。
 - 3 懲戒による退学の日付は、学長決裁日とする。
 - 4 退学した者が、同じ学部・学科・専攻及び学年・学期に再入学を願出する場合は、再入学を希望する学年もしくは学期が始まる2月前までに、別に定める再入学願を提出し、学長の許可を受けなければならない。
 - 5 再入学の時期は、4月1日とする。ただし、秋期再入学の時期は、9月16日とし、必要に応じて変更することができる。

■ 除籍及び復籍

- 第9条** 除籍の日付は、学長決裁日とする。ただし、大学学則第20条第1項第4号及び大学院学則第18条第1項第2号に基づき、学費未納により除籍になった場合の日付は、納入期日の翌日とする。
- 2 国士館大学納入金規程第10条における期限を過ぎて学費未納の者は、除籍を学長が決裁する日までの間、仮除籍とする。ただし、仮除籍となった者が、定められた期日までに未納額を納入した場合には、仮除籍を取り消す。
 - 3 除籍になった者が、同じ学部・学科・専攻及び学年・学期に復籍を希望する場合は、除籍決裁後2月以内に別に定める復籍願を提出し、学長の許可を受けなければならない。復籍の日付は除籍日付の翌日とする。除籍決裁後2月以上経過した学生が復籍を希望する場合は、再入学として扱い、前条の規定を準用する。
 - 4 在学中の学生が死亡した場合は、死亡の日付で学籍を除く。

■ 卒業

- 第10条** 学籍上の卒業日は、卒業式の日付（大学院については学位授与日）とする。
- 2 卒業所要単位の不足により卒業できない者が、次年度の春期（秋期入学生は秋期）で卒業所要単位を修得し、卒業が認められた場合の卒業日は、原則として9月15日付とする。（秋期入学生は別に定める日）

■ 身分異動の申請

- 第11条** 学部等は、学生の身上項目、学生区分及び異動項目に変更があった場合は、学長に申請し許可を受けるものとする。
- 2 申請は、別に定める様式による。
 - 3 各学部等は、所属学生について学籍管理の対象項目に変更及び異動が発生した場合は、速やかに教務部教務課長に通知するものとする。

■ 学籍番号の付与

- 第12条** 在学生に、学籍番号を付与する。
- 2 学籍番号は、入学年度ごとに学生個人別に付与する。
 - 3 学籍番号は、転部等及び再入学の場合を除き、在学期間を通じ原則として変更しない。

■ 学籍番号の識別

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

学部等識別	該当学部等
1A001~	政経学部 政治学科 昼間主コース（フレックスA）
1A501~	政経学部 政治学科 夜間主コース（フレックスB）
1B001~	政経学部 経済学科 昼間主コース（フレックスA）
1B501~	政経学部 経済学科 夜間主コース（フレックスB）
1C001~	政経学部 経営学科
1D001~	政経学部 政治学科
1E001~	政経学部 経済学科
1F001~	政経学部 経営学科
1G001~	政経学部 政治行政学科
2A001~	体育学部 体育学科
2B001~	体育学部 武道学科
2C001~	体育学部 スポーツ医科学科

学部等識別	該当学部等
2D001~	体育学部 こどもスポーツ教育学科
3A001~	理工学部 理工学科
4A001~	法学部 法律学科
4B001~	法学部 現代ビジネス法学科
5A001~	文学部 教育学科 教育学専攻
5B001~	文学部 教育学科 倫理学専攻
5C001~	文学部 教育学科 初等教育専攻
5D001~	文学部 史学地理学科 考古・日本史学専攻
5E001~	文学部 史学地理学科 東洋史学専攻
5F001~	文学部 史学地理学科 地理・環境専攻
5G001~	文学部 文学科 中国語・中国文学専攻
5H001~	文学部 文学科 日本文学・文化専攻
5I001~	文学部 教育学科
5J001~	文学部 史学地理学科
5K001~	文学部 文学科
6A001~	21世紀アジア学部 21世紀アジア学科
7A001~	経営学部 経営学科
MA001~	大学院 政治学研究科 政治学専攻 修士課程
MB001~	大学院 経済学研究科 経済学専攻 修士課程
MC001~	大学院 経営学研究科 経営学専攻 修士課程
MD001~	大学院 スポーツ・システム研究科 スポーツ・システム専攻 修士課程
MJ001~	大学院 救急システム研究科 救急救命システム専攻 修士課程
ME001~	大学院 工学研究科 機械工学専攻 修士課程
ME101~	大学院 工学研究科 電気工学専攻 修士課程
ME201~	大学院 工学研究科 建設工学専攻 修士課程
MF001~	大学院 法学研究科 法学専攻 修士課程
MG001~	大学院 総合知的財産法研究科 総合知的財産法専攻 修士課程
MH001~	大学院 人文科学研究科 人文科学専攻 修士課程
MH101~	大学院 人文科学研究科 教育学専攻 修士課程
MI001~	大学院 グローバルアジア研究科 グローバルアジア専攻 修士課程
DA001~	大学院 政治学研究科 政治学専攻 博士課程
DB001~	大学院 経済学研究科 経済学専攻 博士課程
DC001~	大学院 経営学研究科 経営学専攻 博士課程
DD001~	大学院 スポーツ・システム研究科 スポーツ・システム専攻 博士課程
DE001~	大学院 工学研究科 応用システム工学専攻 博士課程
DF001~	大学院 法学研究科 法学専攻 博士課程
DH001~	大学院 人文科学研究科 人文科学専攻 博士課程
DH101~	大学院 人文科学研究科 教育学専攻 博士課程
DI001~	大学院 グローバルアジア研究科 グローバルアジア研究専攻 博士課程
DJ001~	大学院 救急システム研究科 救急救命システム専攻 博士課程

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

附 則

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

附 則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

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

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年5月28日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 第13条における学籍番号は平成19年度入学生から適用する。
- 平成18年以前の入学生は、改正後の第

13条第1項の定めに関わりなく、従前の通りとし、学籍番号の下5桁は次の表を適用する。

学部等識別	該当学部等
21001～	体育学部 体育学科
22001～	体育学部 武道学科
23001～	体育学部 スポーツ医科学科
31001～	政経学部一部 政治学科
32001～	政経学部一部 経済学科
33001～	政経学部一部 経営学科
34001～	政経学部 政治学科 昼間主コース(フレックスA)
34501～	政経学部 政治学科 夜間主コース(フレックスB)
35001～	政経学部 経済学科 昼間主コース(フレックスA)
35501～	政経学部 経済学科 夜間主コース(フレックスB)
36001～	政経学部 経営学科
41001～	工学部 機械工学科
41501～	工学部 機械情報工学科
42001～	工学部 電気工学科
42501～	工学部 電気電子工学科
43001～	工学部 土木工学科
43501～	工学部 都市システム工学科
44001～	工学部 建築学科
44501～	工学部 建築デザイン工学科
51001～	政経学部二部 政治学科
52001～	政経学部二部 経済学科
61001～	法学部 法律学科
62001～	法学部 現代ビジネス法学科 昼間主コース(フルタイムコース)
63001～	法学部 現代ビジネス法学科 夜間主コース(アフタヌーンコース)
64001～	法学部 現代ビジネス法学科
71001～	文学部 教育学科 教育学専攻
71501～	文学部 教育学科 倫理学専攻
71701～	文学部 教育学科 初等教育専攻
72001～	文学部 史学地理学科 国史学専攻
72301～	文学部 史学地理学科 東洋史学専攻
72601～	文学部 史学地理学科 地理学専攻
73301～	文学部 文学科 中国文学専攻
73501～	文学部 文学科 国語国文学専攻
74001～	文学部 史学地理学科 考古・日本史学専攻
74501～	文学部 史学地理学科 地理・環境専攻
75001～	文学部 文学科 中国語・中国文学専攻
75501～	文学部 文学科 日本文学・文化専攻
12001～	21世紀アジア学部 21世紀アジア学科
81101～	大学院 政治学研究科 政治学専攻 修士課程
81301～	大学院 経済学研究科 経済学専攻 修士課程
81501～	大学院 経営学研究科 経営学専攻 修士課程

学部等識別	該当学部等
84101～	大学院 スポーツ・システム研究科 スポーツ・システム専攻 修士課程
82101～	大学院 工学研究科 機械工学専攻 修士課程
82301～	大学院 工学研究科 電気工学専攻 修士課程
82901～	大学院 工学研究科 建設工学専攻 修士課程
83101～	大学院 法学研究科 法学専攻 修士課程
83501～	大学院 総合知的財産法研究科 総合知的財産法専攻 修士課程
85101～	大学院 人文科学研究科 人文科学専攻 修士課程
85301～	大学院 人文科学研究科 教育学専攻 修士課程
86101～	大学院 グローバルアジア研究科 グローバルアジア専攻 修士課程
91101～	大学院 政治学研究科 政治学専攻 博士課程
91301～	大学院 経済学研究科 経済学専攻 博士課程
91501～	大学院 経営学研究科 経営学専攻 博士課程
94101～	大学院 スポーツ・システム研究科 スポーツ・システム専攻 博士課程
92101～	大学院 工学研究科 応用システム工学専攻 博士課程
93101～	大学院 法学研究科 法学専攻 博士課程
95101～	大学院 人文科学研究科 人文科学専攻 博士課程
95301～	大学院 人文科学研究科 教育学専攻 博士課程
96101～	大学院 グローバルアジア研究科 グローバルアジア研究専攻 博士課程

附 則

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

学部等識別	当該学部等
1X001～	政経学部一部 政治学科
1Y001～	政経学部一部 経済学科
1Z001～	政経学部一部 経営学科
3W001～	工学部 機械情報工学科
3X001～	工学部 電気電子工学科
3Y001～	工学部 都市システム工学科
3Z001～	工学部 建築デザイン工学科
4Y001～	法学部 現代ビジネス法学科 昼間主コース(フルタイムコース)

学部等識別	当該学部等
4Z001～	法学部 現代ビジネス法学科 夜間主コース(アフタヌーンコース)
5W001～	文学部 史学地理学科 国史学専攻
5X001～	文学部 史学地理学科 地理学専攻
5Y001～	文学部 文学科 中国文学専攻
5Z001～	文学部 文学科 国語国文学専攻

附 則

この規程は、平成20年4月1日施行し、平成19年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行し、平成22年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

3. 国士舘大学学籍管理規程施行細則

制定 平成5年12月24日
改正 平成13年1月24日 平成14年3月13日
平成15年5月28日 平成16年5月26日
平成17年7月28日 平成25年2月27日

■趣旨

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

■身上項目の変更

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

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

■休学及び復学

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

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

■退学及び再入学

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

- (1) 退学の願出
- (2) 再入学の願出

■復籍

第5条 学生は、復籍を申請する場合、復籍の願出を行うものとする。

■身上項目変更の通知

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

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

■身分異動の申請

第7条 学籍管理規程第11条第2項における申請の様式は、次のとおりとする。

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

■様式

第8条 この細則に定める各種様式は、教務課内規に定める。

附則

この細則は、平成6年4月1日から施行

する。

附則

この細則は、平成13年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成14年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成15年5月28日から施行する。

附則

この細則は、平成16年5月26日から施行する。

附則

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

4. 国士舘大学科目等履修生規程

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

■趣旨

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

■履修上の取扱区分

第2条 科目履修上の取扱区分を次のとおりとする。
(1) 正規の課程の履修（以下「一般履修」という。）
(2) 教育職員免許状の取得を目的とする本学の認定課程の履修（以下「教職履修」という。）

■入学資格

第3条 科目等履修生の入学資格は、国士舘大学学則第57条並びに国士舘大学大学院学則第9条及び第10条によるほか、外国人については次のいずれかに該当する者とする。
(1) 履修する年度の4月もしくは9月から6月間以上、日本国に在留資格を有する者。
(2) 年度の途中で、本学の科目等履修生の身分に関係なく、在留資格の更新が可能である者。
2 本学学部の正規課程に在学している学生（以下「学部生」という。）で、大学院で開講をしている科目を履修するため、所属学部及び科目開講研究科の許可を得た者。

■入学時期

第4条 科目等履修生の入学時期は、国士舘大学学則第6条及び国士舘大学大学院学則第

6条による各期（以下「各期」という。）の始めとする。

■出願手続

第5条 科目等履修生を志望する者で、第3条第1項に該当する者は、次の検定料を納入すると共に所定の書類を提出しなければならない。
(1) 検定料 10,000円（本学卒業者は免除）
(2) 願書①及び願書②
(3) 履歴書
(4) 最終学校の卒業証明書（又は退学証明書）及び成績証明書、学力に関する証明書（教職履修志望者）、健康診断書（体育学部開講科目履修志望者）
2 科目等履修生を志望する者で、第3条第2項に該当する者は、科目等履修生願書を提出しなければならない。
3 出願期限は、国士舘大学学則第6条及び国士舘大学大学院学則第6条に定める各期が始まる前日までとする。

■入学許可

第6条 科目等履修生を希望する者については、当該教授会又は研究科委員会が書類審査による選考の上、合格者を決定し、学長の承認を得て入学を許可する。
2 前項の選考にあたって、必要と認めるときは、選考員を指名し、面接、筆記試験等の結果に基づいて選考することができる。

■入学金等

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

区分	金額		備考
	研究科及び学部		
入学金	20,000円	学部生及び本学卒業者は免除	
科目等履修料(1単位)	20,000円	学部生及び本学卒業者は半額	

2 履修科目で実験実習費を要する場合は、別途これを納入するものとする。
3 教員免許を取得しようとする科目等履修生は、第1項のほか、次の費用を該当年次に納入しなければならない。
(1) 教育実習費（学部又は大学が定める額）
(2) 免許申請料（一括申請希望者のみ免許状一種類につき3,500円）
4 入学金、科目等履修料の他、各所属学部等の正規学生と同額の学生教育研究災害傷害保険料（以下「学生保険」という。）を納入しなければならない。

■履修期間

第8条 科目等履修生の履修期間は、当該年度の終了までの1年以内とする。
2 引き続き履修を志望する場合は、改めて願書①及び願書②を提出し、履修科目について承認を得なければならない。この場合の手続等については、第4条から第7条の規定を準用する。

■履修単位の制限

第9条 履修を許可された授業科目の変更は、認めない。

■図書館・情報メディアセンターの利用

第10条 科目等履修生は、所定の手続を経て図書館・情報メディアセンターを利用することができる。

■科目等履修生の取消

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

■科目等履修生証明書及び単位認定書等

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

附則

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

附則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成15年5月28日から施行する。

附則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

5. 国士舘大学聴講生規程

制定 平成18年 3月15日
改正 平成24年 4月25日 平成25年 2月27日

趣 旨

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

区 分

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

資 格

第3条 本学で聴講できる者の資格は、次のとおりとする。
(1) 協定聴講 協定により定められた学生又は生徒
(2) 学内聴講 本学の正規課程に在学している学生
(3) 一般聴講 前第1号及び第2号に該当しない者（社会人を含む。）ただし、外国人については次のいずれかに該当する者とする。

ア 履修する年度の4月もしくは9月から6月間以上、日本国に在留資格を有する者
イ 聴講期間中に、本学の聴講生の身分に関係なく、在留資格を更新することが可能である者

受入時期

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

出願手続

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

許 可

第6条 教務課は、前条に定める出願手続書類を取りまとめ、願書①及び願書②に基づき聴講希望科目を開講している学部等へ通知する。

2 聴講希望科目を開講している学部等は、聴講希望科目を担当する教員の同意を得て、教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）において選考し、その結果を教務課へ通知する。
3 教授会等が必要と認めるときは、面接等の選考を行うことができる。
4 前第2項及び第3項によって聴講を認められた者には、学長の承認を得て聴講を許可する。

証 明

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

単位認定

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

手 続

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

聴講料等

第10条 聴講料等は、次のとおりとする。
(1) 協定聴講の聴講料等は、協定の定めるところによる。
(2) 学内聴講の聴講料は、1単位につき5,000円とする。
ただし、大学院に在学している学生が、学部において教員免許等諸資格を取得するために必要な科目を聴講する場合には、本規程で定める聴講料等は徴収しないものとする。
(3) 一般聴講の聴講料等は、次の表のとおりとする。

(単位：円)

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

期 間

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

図書館・情報メディアセンターの利用

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

聴講許可の取消

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

聴講許可書及び聴講証明書等

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

附 則

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

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

6. 国士舘大学研究生規程

制定 昭和58年 4月 1日

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

■趣 旨

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

■出願及び選考の手續

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

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

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

3 選考結果報告書をもとに、学長が入学を許可するものとする。

■入学金及び研究費等

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

■研究期間

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

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

■研究証明書

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

附 則

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

附 則

- 1 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 附則 5 を削除する。

附 則

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

別 表

■研究生の検定料、入学金及び研究費等

区分	金額	納入期日	備考
検定料	10,000 円	研究願提出時	本学卒業者 (修了者) は免除
入学金	35,000 円	別に定める期日	
研究費	年 額		年 額
	120,000 円		実験実習費別納

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

様式第1-1

研 究 願

国士舘大学
学長 ○ ○ ○ ○ 殿

本 籍			
現 住 所			
卒 業 大 学	大 学	学 部	学 科
卒 業 年 月 日	年	月	日
氏 名			
生 年 月 日	年	月	日 生

私儀、このたび貴学 学部 学科において、別紙計画により、
研究を致したく存じますので、研究生として入学を許可していただきたくお願い申し上げます。

年 月 日

氏 名	Ⓜ
保 証 人	Ⓜ
副保証人	Ⓜ

様式第1-2

研 究 計 画 書

1. 研究題目
2. 研究期間
3. 希望指導教員
4. 研究内容
5. 学部聴講（講義、演習、実験等）希望の有無

様式第2

国士館大学 研究生

履 歴 書

年 月 日現在

ふりがな		研究希望学部等		写 真 3×4 cm のりづけする
氏名		学部	研究科	
大 昭 平	年 月 日生	男・女	学 科	
本 籍 (外国人国籍)	都 府 道 県		課 程	
現住所等	〒			TEL
	E-mail			携帯電話
緊 急 連 絡 先	フリガナ			続 柄
	氏 名			TEL
	住 所 等	〒		

学 歴	期 間	学 校 ・ 学 部 名 (卒・修の別)
	・ ・ ・	～
・ ・ ・	～	・ ・ ・
・ ・ ・	～	・ ・ ・
・ ・ ・	～	・ ・ ・
・ ・ ・	～	・ ・ ・
・ ・ ・	～	・ ・ ・
・ ・ ・	～	・ ・ ・

学 位	取得年月日	学 位 の 種 類	取得学校名
	年 月 日		
	年 月 日		
	年 月 日		

職 歴	期 間		
	・ ・ ・	～	・ ・ ・
	・ ・ ・	～	・ ・ ・
	・ ・ ・	～	・ ・ ・
	・ ・ ・	～	・ ・ ・

免 資 許 格 等	取得年月日	資 格 免 許 等 の 種 類	取得年月日	資 格 免 許 等 の 種 類
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	

研究課題：

* これらの情報は、国士館大学の研究生として入学を許可された場合に、管理していくために必要な情報です。入学が許可されなかった場合には破棄されます。なお、これらの情報の管理は、個人情報保護法に基づいて行っています。

様式第3

(発簡番号)
年 月 日

国 士 館 大 学
学 長 殿

学 部 長

@

研究生入学希望者の選考結果報告書

標記につきまして、当学部教授会において選考の結果、別添研究願のとおり受
入れるよう、議決致しましたので報告します。
なお、指導教員は下記のとおりでございます。

記

(学 科) (職) (氏 名)

様式第4

年 月 日

研 究 期 間 延 長 願

国 士 館 大 学
学 長

殿

研 究 生
所 属 学 部
氏 名

Ⓔ

1. 当初の予定研究期間
2. 希望延長期間
3. 延長の理由
4. 指導教員所見

指 導 教 員
職

氏 名

Ⓔ

別記様式 第5

(発簡番号)
年 月 日

国 士 館 大 学
学 長

殿

学 部 長

Ⓔ

研究証明書の授与について（申請）

研究生 〃 は、当学部におきまして、 〃 年 月 日か
ら 〃 年 月 日まで、下記の研究題目について、鋭意研究に努め、相当
の成績を収めたことを、 〃 月 日開催の当学部教授会において承認しまし
たので、研究証明書を授与していただきたく、申請致します。

記

研究題目

指導教員（職）

（氏名）

7. 国士舘大学納入金規程

別記様式 第6

第 号

研 究 証 明 書

氏 名

年 月 日生

上記の者は、年 月 日から同 年 月 日までの
間、本学 学部にて研究生として在学し相当の成績を取めたことを証する。

年 月 日

国士舘大学長

制定 平成4年1月16日

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

行費

後期学費等 学費の内、授業料、施設
設備費、教材費のそれぞ
れ半額及び諸費の内、研
究費、学会費、新聞広報費、
通信費のそれぞれ半額

(2) 後期学費等の納入期限は10月1日(秋
期新入学生及び秋期再入学生は、翌年5
月1日)までとする。

■高学年学生の学費

第3条 修業年限を超えて在学する者の授業料
は、次の各号による。

- (1) 学部において、最高学年を超えて、卒
業に必要な所要単位を修得できない者
(以下「高学年生」という。)は、当該
年度の最高学年の授業料の半額とする。
- (2) 大学院修士課程において、最高学年を
超えて、引き続き在学する者の授業料
は、当該年度の最高学年の授業料の半
額とする。ただし、1年で修了できるコー
ス等を選択している者が1年で修了でき
なかつた場合には本条を適用しない。
- (3) 大学院博士課程において、最高学年を
超えて、引き続き在学する者の授業料
は、当該年度の最高学年の授業料の半
額とする。
- (4) 大学院博士課程において、所定の単位
を修得した後、博士論文の作成指導を
受けることを目的とし、最高学年を超
えて、引き続き当該研究科の議を経て
在学を許可された者の年間授業料は、
120,000円とする。

2 第1項に該当する者で、実験実習等又は、
大学院における演習費を必要とする科目を
履修する者は、当該年度の最高学年の実験
実習費又は、演習費を別に納入しなければ
ならない。

3 第1項及び第2項を除く学費等について

■趣 旨

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

■納入金の納入期限

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

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

3 学費等は、次のとおり分納することがで
きる。

- (1) 前期学費等 学費の内、授業料、施設
設備費、教材費のそれぞ
れ半額と実験実習費及び
諸費の内、研究費、学会費、
新聞広報費、通信費のそ
れぞれ半額と、健康管理
費、学生保険料、研修旅

- 3 私費留学生在が次の各号に該当した場合は、年度当初に遡り、授業料の減免を取り消す。
- (1) 第2項における期日までに指定された書類が提出できない者、提出された書類に虚偽の記載があった者及び在留資格が変更になった者。
 - (2) 学籍の異動により、休学、退学、除籍となった者。
 - (3) 国土館大学奨学生規程第4条に基づく運動技能優秀奨学生に採用された者。
- 4 前項第1号及び第2号により授業料の減免が取り消された者で、継続して在学している場合は、減免された授業料相当額を、指定された期日までに返還しなければならない。

協定書に基づく編入生等の納入金

第16条 協定書に基づく編入生等の納入金は、協定書に定める金額とする。

様式

第17条 本規程に定める様式は、教務課内規に定める。

附則

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

附則

この規程は、平成11年11月1日から施行する。

附則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

学籍管理規程第9条第2項により仮除籍になった者が継続して修学を希望する場合は、納入期限から2月以内に未納額を納入しなければならない。

転部等の納入金

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

編・転入学生の納入金

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

在学生の入学金の特例

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

外国人留学生の授業料減免

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

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

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

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

退学時の学費等の納入

第8条 退学を願出する者は、次の各号による学費等を納入しなければならない。

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

再入学時の納入金

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

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

学費滞納の期限等

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

復籍時等の納入金

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

- 2 第10条による滞納期限を過ぎ、国土館大

は、当該年度の最高学年の額を納入しなければならない。ただし、第1項第3号に該当する者についてはこれを徴収しない。

4 春期(秋期入学者は秋期)で卒業する高学年学生は、後期学費等を徴収しない。

諸費の内訳

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

学費の延納

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

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

休学時の学費等

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

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

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

復学者及び留年者の学費等

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

附 則

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

附 則

この規程は、平成 15 年 5 月 28 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 5 月 26 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成 25 年 6 月 26 日から施行し、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

2 第 15 条に定める私費留学生の授業料減免については、平成 25 年度入学生は入学年度のみ適用する。編入、転入及び 2 年次以降への再入学者は、該当年度学生として取り扱うものとする。

附 則

1 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

2 第 15 条に定める私費留学生の授業料減免については、平成 26 年度入学生以降は適用しない。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

8. 諸資格取得のための受講料等に関する内規

趣 旨

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

受講料等の納入

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

受講料等

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

附 則

この内規は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

ただし、平成 11 年度以前の入学生については、従前の例による。

附 則

この内規は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 20 年 4 月 1 日から施行し、平成 20 年度入学生から適用する。

ただし、平成 19 年度以前の入学生については、従前の例による。

附 則

この内規は、平成 24 年 4 月から施行する。

附 則

この内規は、平成 26 年 4 月から施行し、平成 26 年度入学生から適用する。

附 則

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

別表 1 (教職関係受講料等)

区 分	金 額	納 入 時 期	
受 講 料	1 校種 1 教科 10,000 円	教職に関する科目履修の初年度	
介 護 等 体 験 費	政経・理工・法・文・21 世紀アジア・経営及び体育学部（こどもスポーツ教育学科）	13,500 円	介護等体験を実施する年度
	体育学部（体育・武道・スポーツ医科学科）	16,500 円	
教育実習費 介護実習費	学部又は大学が定める額		卒業年度
免許状の 一括申請料	願い出る免許状毎	3,500 円	卒業年度

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

別表 2 (各種資格の受講料)

資格	開講学部等	区 分	金額	納入時期
司書	文学部	受講料	15,000 円	1 年次
司書教諭	全学部		10,000 円	2 年次
社会教育主事	文学部		15,000 円	1 年次
学芸員	文学部		15,000 円	1 年次

- (注) 1 21 世紀アジア学部の学生は、司書教諭及び学芸員資格取得に係る受講料を免除する。
 2 受講料は、開講学部学生の納入額を示す。従って、他学部学生及び大学院生が受講する場合は「国士館大学聴講生規程」を適用する。（1 単位：5,000 円）
 3 各種資格の取得に係る実習費は別途納入しなければならない。

9. 公欠に関する取扱要領

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

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

忌引基準（日祭日を含む連続した日数）	
配偶者	10日
父母・子	7日
祖父母	3日
兄弟姉妹	3日
伯(叔)父・伯(叔)母	1日
曾祖父母	3日

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

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

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

3 運用上必要な細部事項は、学部が定めるものとする。

附 則

この要領は平成5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要領は平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要領は平成30年4月1日から施行する。

10. 気象庁による、暴風・大雨・大雪警報発令時に伴う休講措置について（申し合わせ事項）

本申し合わせ事項は、本学の学生の通学時においての安全確保の観点から定めるもので、下記基準に照らし大学として休講措置等に関して決定された場合、速やかに関係者に対し周知する。

1. 東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県の1都3県のなかで、東京都23区または、2県にまたがって暴風・大雨・大雪警報が発令された場合は、次のとおり休講とする。
 - (1) 午前6時までに解除された場合は、終日平常どおり授業を行う。
 - (2) 午前6時までに解除されなかった場合は、1、2時限目の授業を休講とする。
 - (3) 午前9時までに解除された場合は、3時限目以降の授業は、平常どおり行う。
 - (4) 午前9時までに解除されなかった場合は、終日休講とする。
2. 1時限目の授業開始後に警報が発令された場合は、大学として休講措置等に関して決定された事項を周知する。
3. 上記以外の事案に関しては、大学として個別に決定した事項を周知する。
4. 本休講措置に伴う補講は、年度の学年暦にとられず実施する。
なお、本件に係わる補講計画に関しては、後日、各学部事務課を通じ周知する。
5. 関係者等への周知は、大学ホームページ及び学生情報サイトに掲載する。掲載日時については前日19時を目安とする。
6. この申し合わせ事項は、平成24年4月1日から運用する。（平成24年度春期）

7. 本申し合わせ事項に関しての運用は、教務部教務課が行う。

注：上記の警報が発令されても、交通機関に大きな支障がない場合は、平常どおり授業を行う場合がありますので、大学ホームページ及び学生情報サイトで必ず確認してください。

以 上

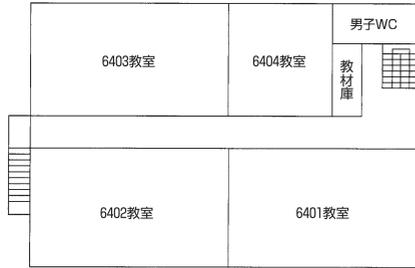
V キャンパス案内

- 〔1〕 世田谷キャンパス
- 〔2〕 町田キャンパス
- 〔3〕 多摩キャンパス

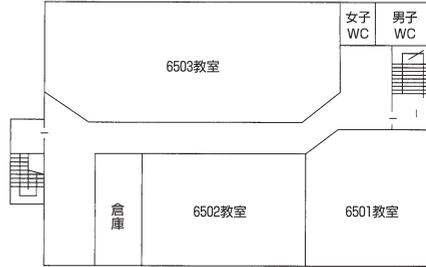
世田谷 6 号館各室配置図

世田谷 7 号館各室配置図

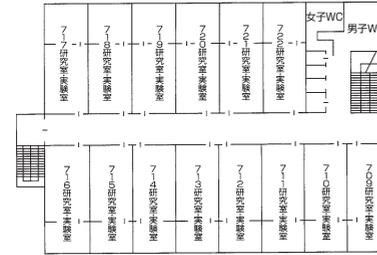
4F



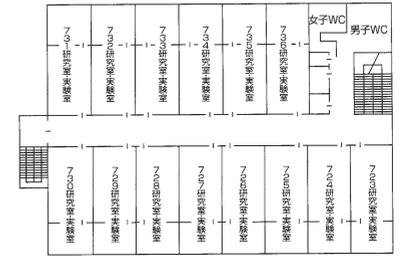
5F



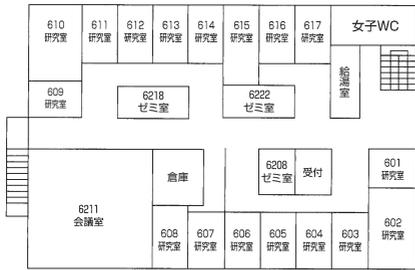
4F



5F



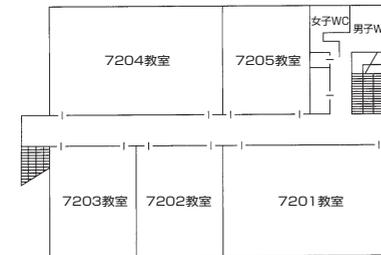
2F



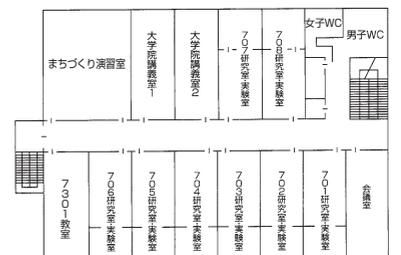
3F



2F



3F



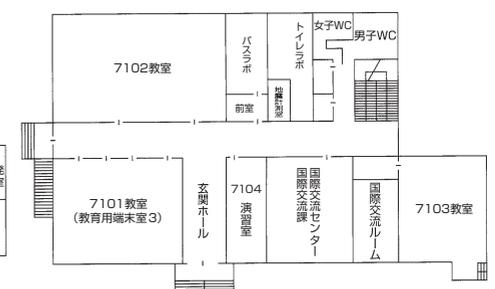
1F



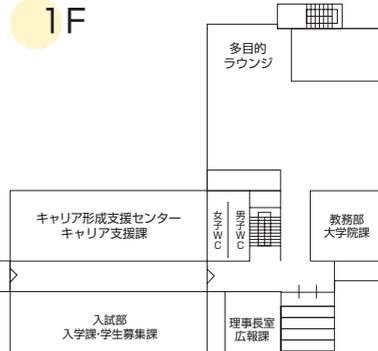
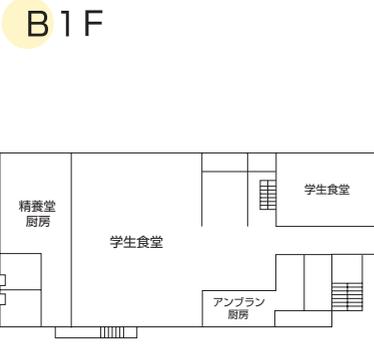
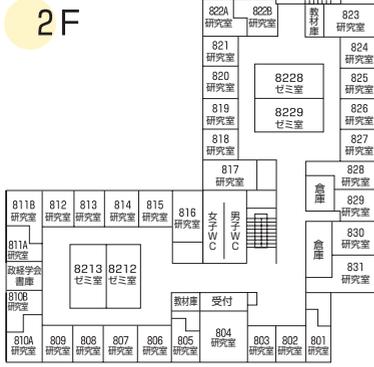
B1F



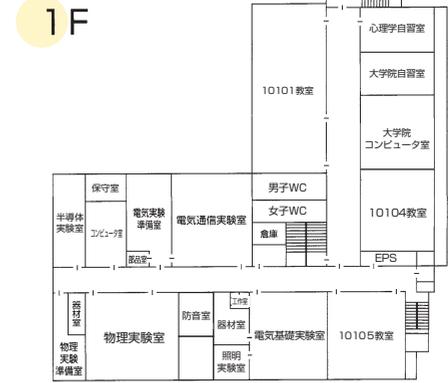
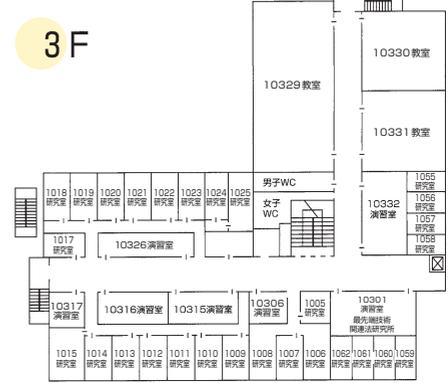
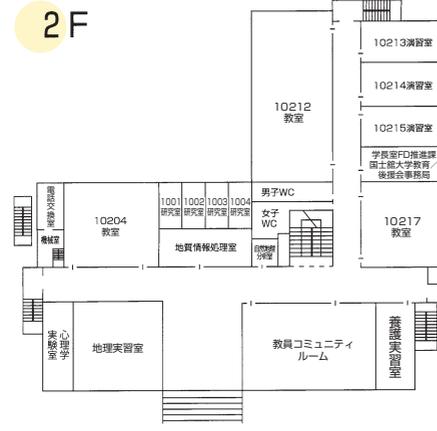
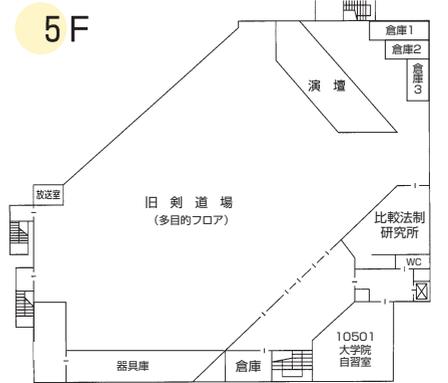
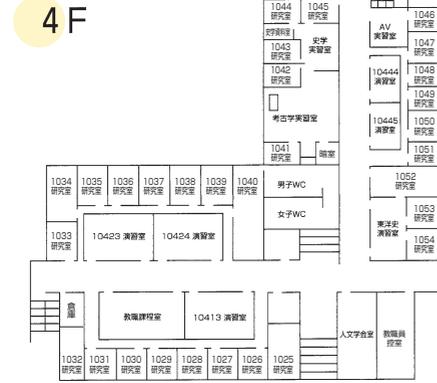
1F



世田谷 8 号館各室配置図

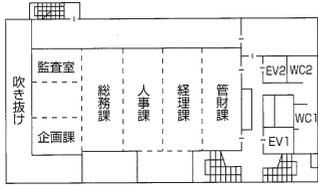


世田谷10号館各室配置図

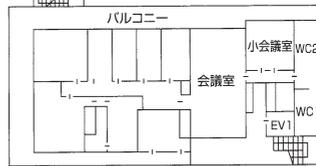


世田谷1号館各室配置図

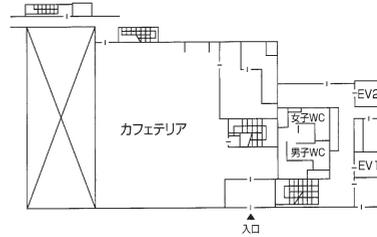
2F



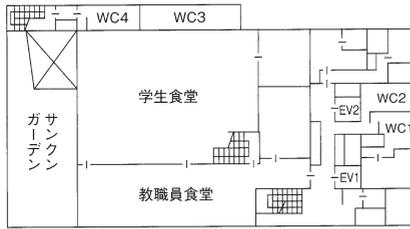
3F



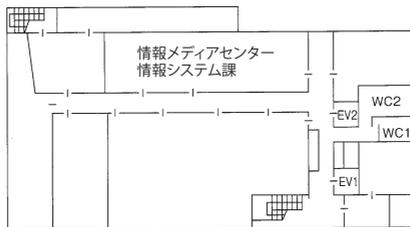
1F



B1F

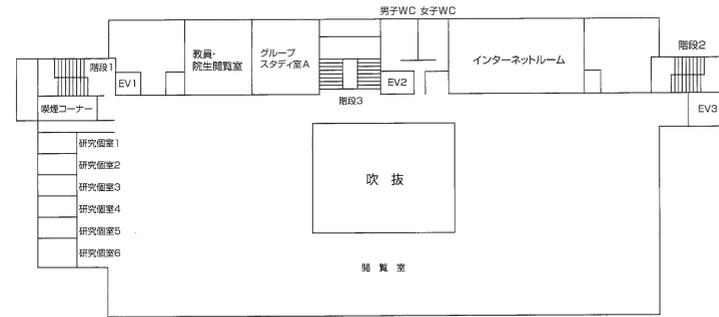


B2F

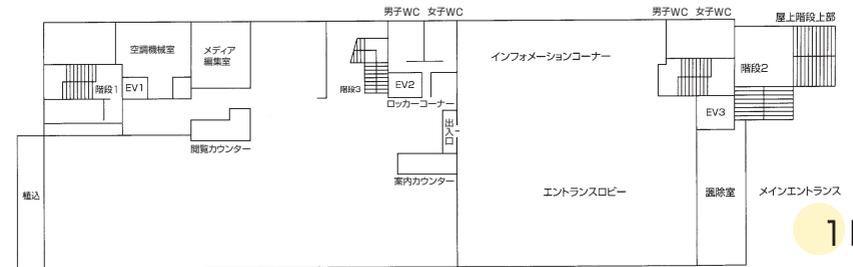


中央図書館配置図

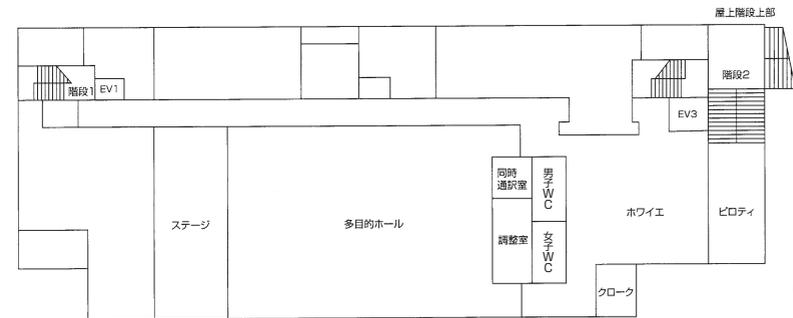
2F



1F

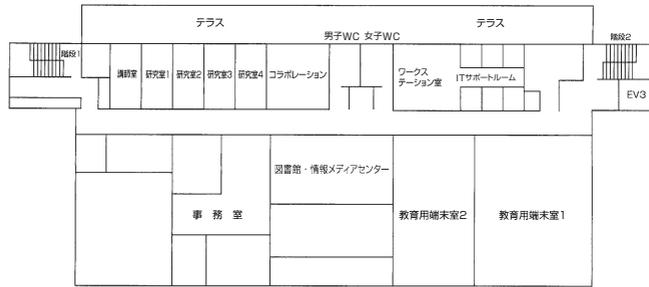


B1F

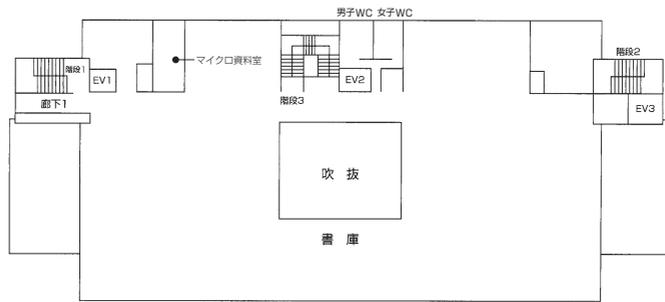


中央図書館配置図

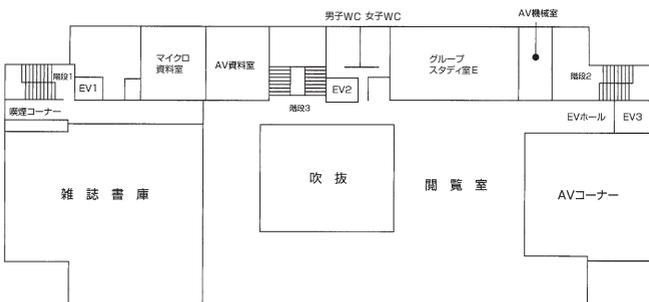
6F



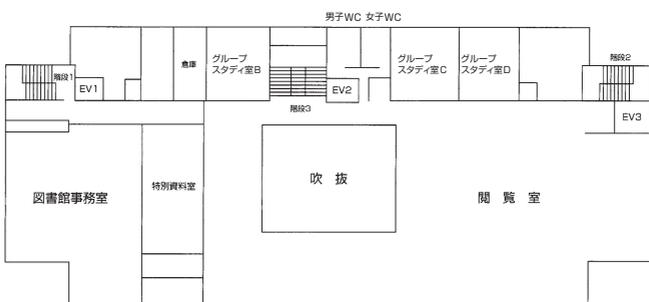
5F



4F

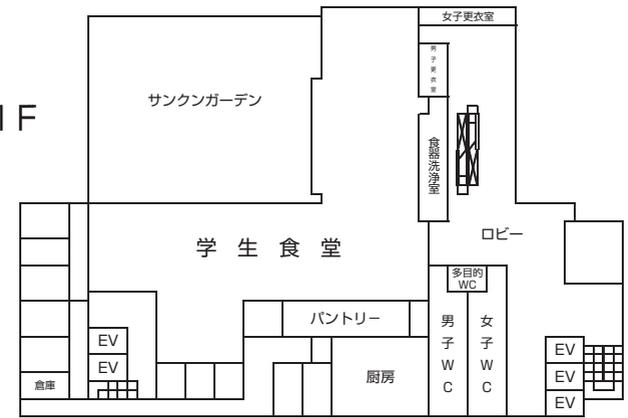


3F



34号館A棟・B棟梅ヶ丘校舎配置図

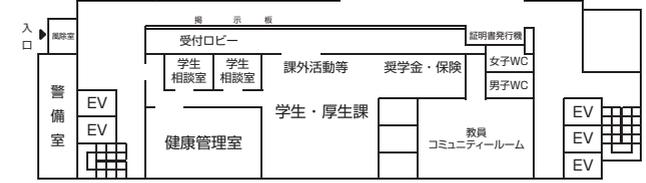
34号館B1F



B棟1F



A棟1F



単位・授業・試験・進級及び卒業

授業科目と履修要領

学籍と学費

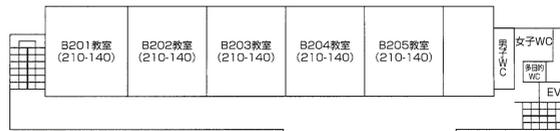
学則・諸規程・諸手続

キャンパス案内

34号館A棟・B棟梅ヶ丘校舎配置図

34号館A棟梅ヶ丘校舎配置図

B棟 2F



A棟 2F



B棟 3F



A棟 3F



B棟屋上ルーフガーデン



A棟 4F



A棟 5F



A棟 6F



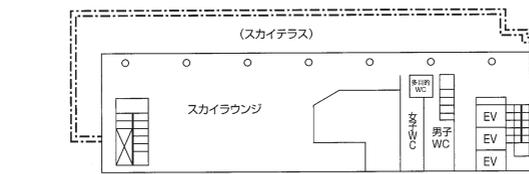
A棟 7F



A棟 8F

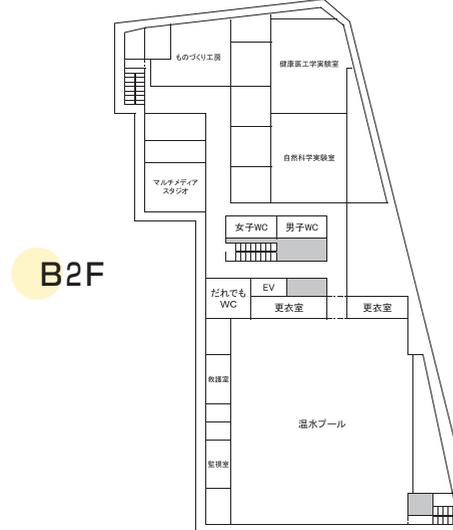
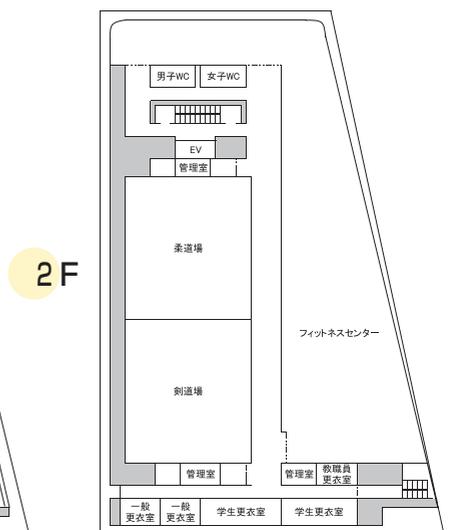
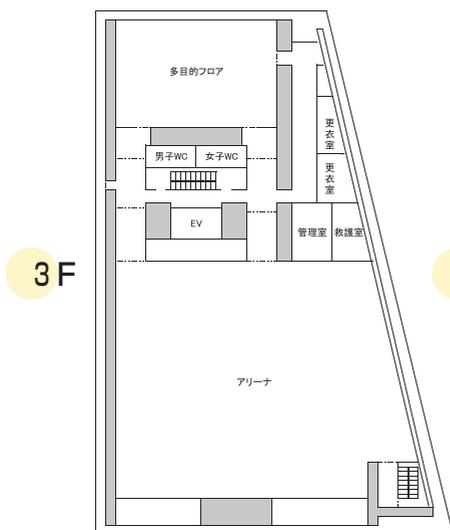
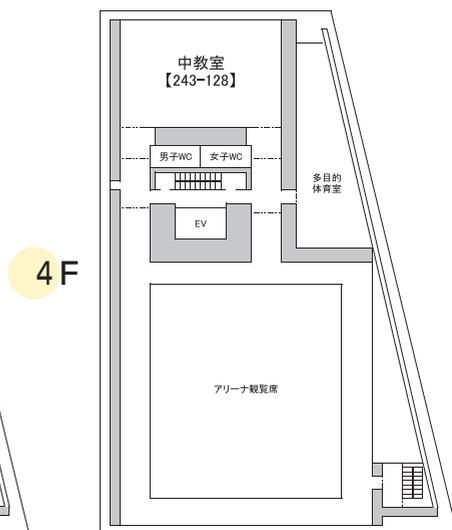
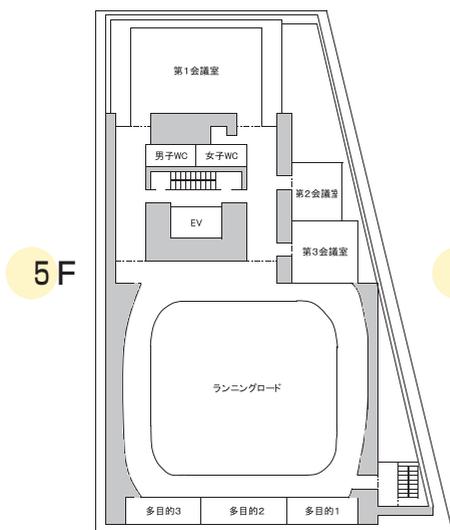


A棟 9F

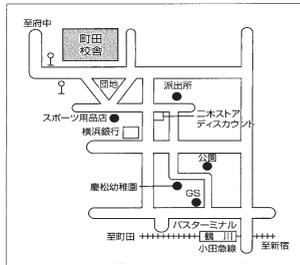


A棟 10F

メイプルセンチュリーホール



〔2〕町田キャンパス



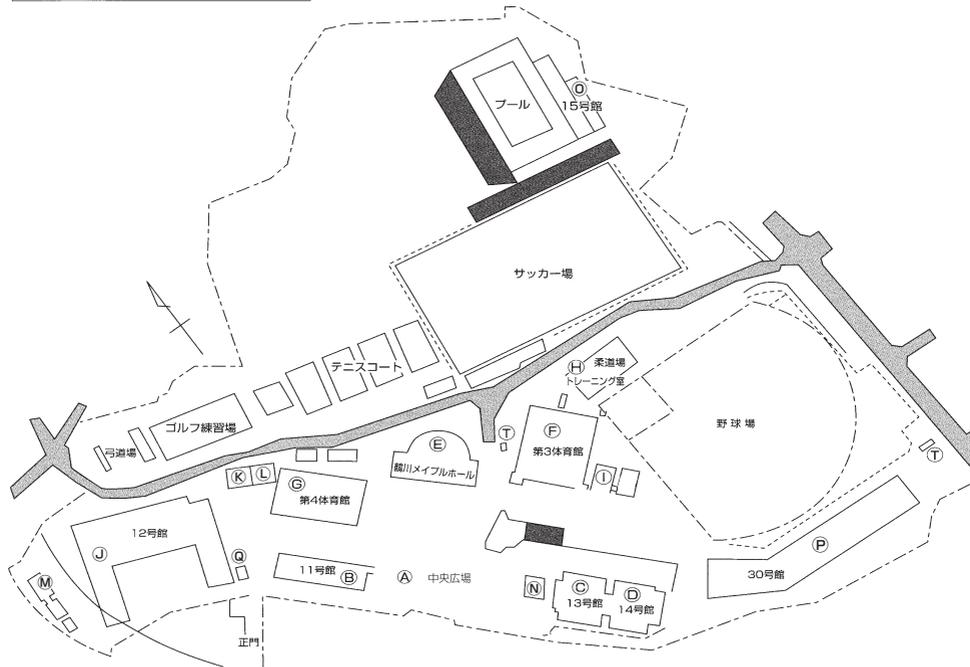
〒195-8550 東京都町田市広袴1-1-1

電車

小田急線鶴川駅(新宿から約40分)下車

バス

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

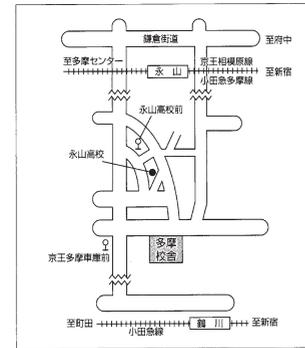


- Ⓐ中央広場
- Ⓑ11号館：健康管理室、学生相談室、教室
- Ⓒ13号館：学生・厚生課、教職支援室、教室
- Ⓓ14号館：体育学部事務課(こどもスポーツ教育学科)、教室、実験・実習室
- Ⓔ鶴川メイプルホール：町田校舎事務課、教務課、国際交流センター、国際交流ルーム、生涯学習センター、図書館、情報メディアセンター、学生食堂
- Ⓕ第3体育館、保険体育準備室、初等体育倉庫
- Ⓖ第4体育館
- Ⓖトレーニング室、第2柔道場
- ①クラブ部室A棟：クラブ部室、理容店、考古学倉庫

- Ⓖ12号館：大学院課、キャリア形成支援センター、イラク古代文化研究所、アジア・日本研究センター、学生食堂、鶴川寮、研究室、教室

- Ⓚ書店
- Ⓛ写真店
- Ⓜイラク古代文化研究所
- Ⓝ学園祭実行委員会室
- Ⓞ15号館：プール管理室
- Ⓟ30号館：学部長室、21世紀アジア学部事務課、学生ラウンジ、研究室、教室、実験・実習室
- Ⓠ受付、警備室

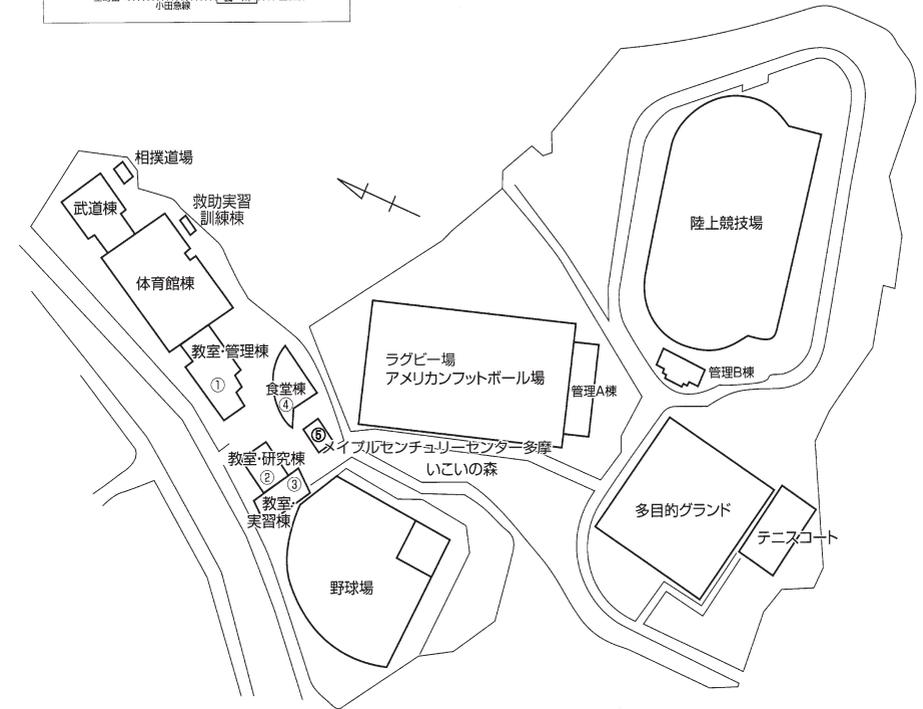
〔3〕多摩キャンパス



〒206-8515 東京都多摩市永山7-3-1

電車・バス

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



- ①教室・管理棟：受付・警備室、学生・厚生課、体育学部事務課、多摩図書館、情報メディアセンター、キャリア形成支援センター、生涯学習センター 他
- ②教室・研究棟：大学院フロア、健康管理室
- ③教室・実習棟
- ④食堂棟：学生食堂、セブンイレブン、書店、学生ホール
- ⑤メイプルセンチュリーセンター多摩：スポーツパフォーマンスセンター、食堂

平成 30 年度 学部別請求学費明細表 (一般生)

学部等	学年	前期学費							後期学費					年間学費計 (教育後援 会費含)		
		入学金	授業料	施設 設備費	教材費	実 験 実 習 費	諸費	諸謝金等 (代理徴収)	前期計	授業料	施設 設備費	教材費	諸費		後期計	
体育学部	体育	1	240,000	415,000	189,500	15,000	75,000	12,270	10,000	956,770	415,000	189,500	15,000	3,550	623,050	1,579,820
		2	0	427,500	174,500	15,000	80,000	6,390	10,000	713,390	427,500	174,500	15,000	3,550	620,550	1,333,940
		3	0	440,000	174,500	15,000	30,000	6,390	10,000	675,890	440,000	174,500	15,000	3,550	633,050	1,308,940
		4	0	452,500	159,500	15,000	30,000	6,390	0	663,390	452,500	159,500	15,000	3,550	630,550	1,293,940
体育学部	武道	1	240,000	415,000	189,500	15,000	30,000	12,270	10,000	911,770	415,000	189,500	15,000	3,550	623,050	1,534,820
		2	0	427,500	174,500	15,000	30,000	6,390	10,000	663,390	427,500	174,500	15,000	3,550	620,550	1,283,940
		3	0	440,000	174,500	15,000	70,000	6,390	10,000	715,890	440,000	174,500	15,000	3,550	633,050	1,348,940
		4	0	452,500	159,500	15,000	30,000	6,390	0	663,390	452,500	159,500	15,000	3,550	630,550	1,293,940
体育学部	スポーツ 医科	1	240,000	435,000	196,500	15,000	150,000	12,450	10,000	1,068,950	435,000	196,500	15,000	3,550	650,050	1,709,000
		2	0	447,500	199,000	15,000	200,000	6,570	10,000	878,070	447,500	199,000	15,000	3,550	665,050	1,543,120
		3	0	460,000	199,000	15,000	250,000	6,570	10,000	940,570	460,000	199,000	15,000	3,550	677,550	1,618,120
		4	0	472,500	184,000	15,000	200,000	6,570	0	878,070	472,500	184,000	15,000	3,550	675,050	1,553,120
体育学部	こども スポーツ 教育	1	240,000	430,000	189,500	15,000	100,000	12,270	10,000	996,770	430,000	189,500	15,000	3,550	638,050	1,634,820
		2	0	442,500	174,500	15,000	105,000	6,390	10,000	753,390	442,500	174,500	15,000	3,550	635,550	1,388,940
		3	0	455,000	174,500	15,000	55,000	6,390	10,000	715,890	455,000	174,500	15,000	3,550	648,050	1,363,940
		4	0	467,500	159,500	15,000	55,000	6,390	0	703,390	467,500	159,500	15,000	3,550	645,550	1,348,940
理工学部		1	240,000	467,000	150,000	5,000	97,000	3,890	10,000	972,890	467,000	150,000	5,000	1,050	623,050	1,595,940
		2	0	479,500	132,500	5,000	97,000	3,890	10,000	727,890	479,500	132,500	5,000	1,050	618,050	1,345,940
		3	0	492,000	132,500	5,000	97,000	3,890	10,000	740,390	492,000	132,500	5,000	1,050	630,550	1,370,940
		4	0	504,500	117,500	5,000	97,000	3,890	0	727,890	504,500	117,500	5,000	1,050	628,050	1,355,940
法学部	法律	1	240,000	365,000	135,000	5,000	0	8,890	10,000	753,890	365,000	135,000	5,000	6,050	501,050	1,254,940
		2	0	365,000	122,500	5,000	0	8,890	10,000	511,390	365,000	122,500	5,000	6,050	498,550	1,009,940
		3	0	375,000	122,500	5,000	0	8,890	10,000	521,390	375,000	122,500	5,000	6,050	508,550	1,029,940
		4	0	385,000	107,500	5,000	0	8,890	0	506,390	385,000	107,500	5,000	6,050	503,550	1,009,940
法学部	現ビ (一般)	1	240,000	365,000	135,000	5,000	0	8,890	10,000	753,890	365,000	135,000	5,000	6,050	501,050	1,254,940
		2	0	365,000	122,500	5,000	0	8,890	10,000	511,390	365,000	122,500	5,000	6,050	498,550	1,009,940
		3	0	375,000	122,500	5,000	0	8,890	10,000	521,390	375,000	122,500	5,000	6,050	508,550	1,029,940
		4	0	385,000	107,500	5,000	0	8,890	0	506,390	385,000	107,500	5,000	6,050	503,550	1,009,940

学部等	学年	前期学費							後期学費					年間学費計 (教育後援 会費含)		
		入学金	授業料	施設 設備費	教材費	実 験 実 習 費	諸費	諸謝金等 (代理徴収)	前期計	授業料	施設 設備費	教材費	諸費		後期計	
法学部	現ビ (社人)	1	240,000	200,000	112,500	5,000	0	8,890	10,000	576,390	200,000	112,500	5,000	6,050	323,550	899,940
		2	0	205,000	103,000	5,000	0	8,890	10,000	331,890	205,000	103,000	5,000	6,050	319,050	650,940
		3	0	210,000	103,000	5,000	0	8,890	10,000	336,890	210,000	103,000	5,000	6,050	324,050	660,940
		4	0	215,000	88,000	5,000	0	8,890	0	316,890	215,000	88,000	5,000	6,050	314,050	630,940
文学部	初等教育	1	240,000	381,000	136,000	5,000	25,000	7,890	10,000	804,890	381,000	136,000	5,000	5,050	527,050	1,331,940
		2	0	392,000	123,500	5,000	25,000	7,890	10,000	563,390	392,000	123,500	5,000	5,050	525,550	1,088,940
		3	0	403,000	123,500	5,000	25,000	7,890	10,000	574,390	403,000	123,500	5,000	5,050	536,550	1,110,940
		4	0	414,000	108,500	5,000	25,000	7,890	0	560,390	414,000	108,500	5,000	5,050	532,550	1,092,940
文学部	地理・環境 (地理学)	1	240,000	381,000	136,000	5,000	20,000	7,890	10,000	799,890	381,000	136,000	5,000	5,050	527,050	1,326,940
		2	0	392,000	123,500	5,000	20,000	7,890	10,000	558,390	392,000	123,500	5,000	5,050	525,550	1,083,940
		3	0	403,000	123,500	5,000	20,000	7,890	10,000	569,390	403,000	123,500	5,000	5,050	536,550	1,105,940
		4	0	414,000	108,500	5,000	0	7,890	0	535,390	414,000	108,500	5,000	5,050	532,550	1,067,940
文学部	その他	1	240,000	381,000	136,000	5,000	0	7,890	10,000	779,890	381,000	136,000	5,000	5,050	527,050	1,306,940
		2	0	392,000	123,500	5,000	0	7,890	10,000	538,390	392,000	123,500	5,000	5,050	525,550	1,063,940
		3	0	403,000	123,500	5,000	0	7,890	10,000	549,390	403,000	123,500	5,000	5,050	536,550	1,085,940
		4	0	414,000	108,500	5,000	0	7,890	0	535,390	414,000	108,500	5,000	5,050	532,550	1,067,940
21世紀 アジア学部		1	240,000	381,000	136,000	5,000	0	8,890	10,000	780,890	381,000	136,000	5,000	6,050	528,050	1,308,940
		2	0	392,000	121,000	5,000	0	8,890	10,000	536,890	392,000	121,000	5,000	6,050	524,050	1,060,940
		3	0	403,000	121,000	5,000	0	8,890	10,000	547,890	403,000	121,000	5,000	6,050	535,050	1,082,940
		4	0	414,000	106,000	5,000	0	8,890	0	533,890	414,000	106,000	5,000	6,050	531,050	1,064,940
政経学部		1	240,000	365,000	135,000	5,000	0	8,390	10,000	753,390	365,000	135,000	5,000	5,550	500,550	1,253,940
		2	0	365,000	122,500	5,000	0	8,390	10,000	510,890	365,000	122,500	5,000	5,550	498,050	1,008,940
		3	0	375,000	122,500	5,000	0	8,390	10,000	520,890	375,000	122,500	5,000	5,550	508,050	1,028,940
		4	0	385,000	107,500	5,000	0	8,390	0	505,890	385,000	107,500	5,000	5,550	503,050	1,008,940
経営学部		1	240,000	365,000	135,000	5,000	0	8,390	10,000	753,390	365,000	135,000	5,000	5,550	500,550	1,253,940
		2	0	365,000	122,500	5,000	0	8,390	10,000	510,890	365,000	122,500	5,000	5,550	498,050	1,008,940
		3	0	375,000	122,500	5,000	0	8,390	10,000	520,890	375,000	122,500	5,000	5,550	508,050	1,028,940
		4	0	385,000	107,500	5,000	0	8,390	0	505,890	385,000	107,500	5,000	5,550	503,050	1,008,940

※ 転部・編転入は転部・編転入後の学部専攻・学年の学費を適用する。
 ※ 転部の場合、入学金は請求しない。
 ※ 編転入の場合の入学金は「240,000円」とする。
 ※ 再入学の場合の入学金は「240,000円」とする。
 ※ 協定編入生は協定書に基づき請求する。
 ※ 平成30年度1年生、2年生、3年生の前期請求額は、代理徴収の国士館大学教育後援会費(年額「10,000円」)を加えた金額となる。

Faculty of Business

Kokushikan University

4-28-1, Setagaya, Setagaya-ku Tokyo, Japan 154-8515

<http://www.kokushikan.ac.jp/faculty/BA/index.html>

経営学部

〒154-8515 東京都世田谷区世田谷4-28-1 TEL 03-5481-3147 (直) FAX 03-5481-3032