

2019年度

法学部 便覧



国士舘大学

2019 年度

法学部便覧

(履修要項)

この履修要項は、みなさんが学業を進めていく上で必要不可欠で、学部の基本的な事項を収録したものです。

ただし、日程、金額、その他については変更する場合があります。

※再配付は行いません。卒業まで大切に使用してください。

目次

大学の歴史、教育研究上の理念	4
教育研究上の目的と3つのポリシー	6
法学部年間行事予定表	10
関連施設窓口案内	12
学生ポータルサイト「Kaede-i」	14
法学部のe-ラーニングシステム(manaba)による修学支援	15
オフィスアワー	15
法学部キャンパス・ハラスメント相談窓口	15

I 単位・授業・試験・進級及び卒業

① 授業と単体制

(1)授業	18
(2)単位算定の基準	18
(3)出席・欠席・公欠	19
(4)休講	19
(5)補講	19

② 履修登録

(1)履修登録の流れ	20
(2)履修上の注意事項	21

③ 試験

(1)定期試験	22
(2)レポート・小試験等	22
(3)追試験	22
(4)再試験	23
(5)試験に関する諸注意	23

④ 成績評価

(1)成績と単位の認定	24
(2)GPA制度	24

⑤ 進級・留年及び卒業

II 授業科目と履修要領

① 卒業所要単位	30
② 自由選択枠	30
③ 履修上の区分(履修科目構成区分)	30

④ 他学部・他学科履修	
(1)他学部履修	31
(2)他学科履修	31
(3)履修の制限	31
(4)手続き	31

⑤ 資格・検定等の単位認定	
(1)外国語検定試験の単位認定	32
(2)専門科目の資格・検定の単位認定	33
(3)キャリア形成	33

⑥ 各学年次の科目配当表	
■法律学科	34
■現代ビジネス法学科	36

⑦ 総合教育科目	
(1)総合教育科目のねらいと配当	38
(2)総合教育科目の履修要領	39
■ボランティア活動に対する単位認定	40

⑧ 保健体育教育科目	
(1)保健体育教育のねらい	41
(2)保健体育教育のカリキュラム開講キャンパス	41
(3)体育実習の履修要領と評価要領	42
(4)スポーツ実習の履修要領	43

⑨ 外国語科目	
(1)外国語科目のねらい	45
(2)外国語科目の履修要領	45
(3)言語別の履修方法	47
■外国語科目の配当表	51

⑩ 法律学科 専門科目	
(1)専門科目のねらいと配当	52
(2)専門科目の履修要領	56
(3)各学年時の履修要領	57
■第1年次	57
■第2年次	59
■第3年次	61

■第4年次	62
■高学年生	62
■留年・復学・再入学	63
(4)コース別履修モデル(法律学科)	64

⑪ 現代ビジネス法学科 専門科目

(1)専門科目のねらいと配当	68
(2)専門科目の履修要領	72
(3)各学年次の履修要領	73
■第1年次	73
■第2年次	75
■第3年次	77
■第4年次	78
■高学年生	78
■留年・復学・再入学	78
(4)コース別履修モデル(現ビ学科)	79

⑫ ゼミ学外研修旅行の実施要領

(1)申請手続きについて	83
(2)公欠の手続きについて	83
(3)補助金清算手続きについて	84

⑬ 卒業課題について

(1)卒業課題の作成要領	84
(2)卒業課題の提出	84

⑭ 首都圏西部大学単位互換

⑮ 世田谷6大学コンソーシアム連携授業

⑯ 科目ナンバリング

III 学籍と学費

① 休学・復学・退学・除籍・復籍・再入学	
(1)休学	88
(2)復学	88
(3)退学	88
(4)除籍	89
(5)復籍	89
(6)再入学	89

② 学費の納入	
(1)振込依頼書の発送時期と納入内訳	90
(2)納入期限	90
(3)納入方法	91
(4)延納制度について	91

IV 学則・諸規程

① 国土館大学学則	94
② 国土館大学学籍管理規程	110
③ 国土館大学学籍管理規程施行細則	116
④ 国土館大学科目等履修生規程	118
⑤ 国土館大学聴講生規程	120
⑥ 国土館大学研究生規程	122
⑦ 国土館大学納入金規程	131
⑧ 諸資格取得のための受講料等に関する内規	135
⑨ 公欠に関する取扱要領	137
⑩ 自然災害等に対する全学的休講措置の申し合わせ	138
⑪ 試験及び履修に関する法学部内規	139
⑫ 中村宗雄奨学基金規程	141
⑬ 国土館におけるキャンパス・ハラスメント防止等に関する規程	142

V キャンパス案内

建物配置図	148
研究室配置図	172

大学の歴史、教育研究上の理念

建学の由来と理念

日本は明治維新後、西洋文明を積極的に受容し、社会の近代化を急速に推進してきました。このため社会はおおいに伸張を遂げましたが、あまりに急激な近代化であったため、伝統文化を破壊し、軽視する風潮さえ生じました。日露戦争後には、国内問題が悪化し国民意識が変化するなかで、さまざまな社会問題が発生し、深刻な社会不安が引き起こされました。

このような当時の社会状況を憂い、柴田徳次郎ら有志は、日本の「革新」をはからんと、「社会改良」と「青年指導」を目的として1913（大正2）年「青年大民団」を組織し、1917（大正6）年「活学を講ず」の宣言とともに、私塾「国土館」を創立するに至りました。

創立者たちのねらいは、吉田松陰の精神を範とし、教学の適地として世田谷の松陰神社隣接地に学舎を建設し、「国土館設立趣旨」でうたわれているように、日々の「実践」のなかから心身の鍛練と人格の陶冶をはかり、国家社会に貢献する智力と胆力を備えた人材「国土」を養成することにありました。

以来、「国土」養成を理念として、学ぶ者みずからが不断の「読書・体験・反省」の三綱領を実践しつつ、「誠意・勤労・見識・気魄」の四徳目を涵養することを教育理念に掲げ、さまざまな分野で活躍する人材を世に輩出してきました。

今日、国土館は、このような建学の志を大切に継承しながら、新たに発展を遂げた研究教育の諸領域でも、知識と実践の水準を高めつつ、世界の平和と進運を目指し、現代社会に積極的に貢献する真摯な努力を続けています。

建学の精神

「物質文明」を統御する「精神教育」を重視し、「心身の修練」と「知徳の精進向上」を目指し、国家社会の将来を思い、世界の平和と国家社会の改革向上に貢献する人材、即ち「国を思い、世のため、人のために尽くせる人材『国土』の養成」を目指す。

教育理念

「国土」養成のため、四徳目「誠意・勤労・見識・気魄」を兼ね備える教育を行う。

「誠意」とは、真心と慈悲の心で、世のため、人のために尽くすこと

「勤労」とは、向上心を持って、誠実に仕事をする事

「見識」とは、道理のもと、物事を見抜く力をもつこと

「気魄」とは、信念と責任を持って強い心でやり通す力のこと

教育指針

四徳目を備えるには、不断の「読書・体験・反省」を実践し「思索」すること。

「読書」とは、善き書物に学び、世の中や自然界の真を理解すること

「体験」とは、智恵を持って善悪を判断し、善なる判断を実行すること

「反省」とは、何事も行った後、その行為を省みること

「思索」とは、省みた内容を検討し、次なる目標を立案すること

法学部学生諸君へ

国際化・情報化が進む現代の社会では、従来の法制度では解決しきれない問題が多数発生しています。カリキュラムにしたがって勉強するにしても、それだけで充分ではありません。法律専門分野の勉強ばかりではなく大学生として最低限の教養を身につけなければなりません。また、コミュニケーションの手段としての会話能力や情報時代のITテクニックを身につけることも必要です。卒業することだけであるなら可能でしょうが、加えて、司法試験やロースクール進学、各種資格試験や公務員試験等の受験も視野にいれるなら、4年間はかなりハードなものになります。卒業近くなって、身動きできなくならないようにするためにも、できる限り早めに卒業後の方針を決め、余裕ある勉強・研究の計画を立てることを期待します。

教育研究上の目的と3つのポリシー

法学部教育研究上の目的・方針

○ 教育研究上の目的

法学部は、建学の精神に基づき、法学を通じて豊かな人間性を確立し、主体的に個人の徳性の修養に取り組み、国家・社会に貢献する人材を育成することを目指している。

変わりゆく時代の要請に応えるために、学生が、公共の精神を養い、基礎知識および識見を身につけた健全な社会人、とりわけ専門的法知識およびリーガルマインド（法的思考力）を備えた職業人となるための教育を行う。

卒業認定・学位授与の方針「ディプロマ・ポリシー」(DP)

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

法律学科

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

- DP1. わが国の社会を支える基本的な法制度についての体系的な知識と幅広い教養および法的諸課題に対して適切な対応を図る能力を身に付け、社会基盤としての法の実践者として、安定的で円滑かつ安全な社会が維持されるよう行動する意欲を有している。
- DP2. 職業人に要される基本的な法知識をもとにリーガルマインドを身に付け、法的諸問題の解決方法を粘り強く見だし、論理的にわかりやすく説明する能力を有している。
- DP3. 法律の意味を紛争の予防・解決の手段として実践的に捉え、修得した法的知識をもって実社会の諸分野で活躍し、安定的で円滑な社会の維持に貢献できる。
- DP4. 紛争の予防や解決をはかるために、さまざまな立場の他者の発言や意見を聞き、その趣旨を適切に捉えることができる。

現代ビジネス法学科

現代ビジネス法学科では、法律学の素養を備え、所定の課程を経て所定の単位を修め、必修科目履修等の条件を満たすことが、次の資質・能力を有していることとして卒業を認定し、学士(法学)の学位を授与します。

- DP1. 現代のビジネス社会を支える基本的な法制度について、体系的な法知識と幅広い教養およびビジネスに関する法的諸課題に対して適切な対応を図る能力を身に付け、社会基盤としての法の実践者として、安定的で円滑かつ安全なビジネス社会が維持されるよう行動する意欲を有している。
- DP2. 職業人に要される基本的な法知識をもとにリーガルマインドを身に付け、ビジネス社会

において法的諸問題の解決方法を粘り強く見だし、論理的にわかりやすく説明する能力を有している。

- DP3. 法律の意味を紛争の予防・解決の手段として実践的に捉え、修得した法的知識をもって実社会の諸分野で活躍し、安定的で円滑な社会の維持に貢献できる。
- DP4. 紛争の予防や解決をはかるために、さまざまな立場の他者の発言や意見を聞き、その趣旨を適切に捉えることができる。

教育課程編成・実施の方針「カリキュラム・ポリシー」(CP)

法学部は、卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)で掲げる能力や態度を身に付けるために教育課程を編成し、それらの系統的な履修によって教育目的を達成します。教育内容、教育方法、学修成果の評価については、次のように定めます。

法律学科

(1)教育課程と内容

1. 幅広く深い教養と総合的判断力を培い、豊かな人間性を涵養し、専門分野と調和・発展させることを目的とした「総合教育科目」を設けています。
2. 「外国語科目」を設け、英語や他の言語を学び、コミュニケーション能力の充実を図ります。なお、高度な英語スキルの修得を目指すための特修クラスも用意しています。
3. 「専門科目」では、憲法を基本に、刑事法、民事法等を中心に、法の専門知識を身に付けられるよう体系的に科目を編成しており、「憲法」「民法」「刑法」など基礎法の科目は必修としています。また、発展的な法律知識を身に付けるために多くの選択科目を設けています。
4. 学生が議論の中で専門性を高度化し、その成果を論文等にまとめる演習科目として「教養教育ゼミ」、「法学演習Ⅰ」、「法学演習Ⅱ」、「卒業課題」の必修科目を1年次から設けています。
5. 「法学特殊講座」、「キャリアデザイン」を設け、各種資格取得や公務員等を目指すための知識を確実なものにすることを目的とし、キャリア形成を支援する科目としています。

(2)教育方法

1. 必修としている演習科目は、少人数でアクティブ・ラーニングの方法によるゼミ形式の授業を実施しています。
2. 論理的思考力と理論的表現力の涵養を狙い、具体的な事件に関する判例を題材に、ロールプレイング方式でディベートを実施しています。
3. eラーニングシステムを活用し、資料やレジュメの事前配布や小テストなど授業時間外の学修を指示しています。
4. 4年間で学んできたことを「卒業課題」で自分自身の研究テーマに結実させていくことによって、卒業後の進路を見据えた専門知識・技能の定着を図ります。

(3)学修成果の評価

1. 各授業科目については、到達目標や成績評価の基準と具体的評価方法をシラバスに明示して学生に周知したうえで、公正で厳格な成績評価を実施します。
2. 学生の4年間の学修成果は、必修の「卒業課題」によって行い、提出された卒業論文などをもとに総合評価を行います。

現代ビジネス法学科

(1)教育課程と内容

1. 幅広く深い教養と総合的判断力を培い、豊かな人間性を涵養し、専門分野と調和・発展させることを目的とした「総合教育科目」を設けています。
2. 「外国語科目」を設け、英語や他の言語を学び、コミュニケーション能力の充実を図ります。なお、高度な英語スキルの修得を目指すための特修クラスも用意しています。
3. 「専門科目」では、法の基本的な専門知識を身に付けられる「憲法」「民法」「刑法」などの必修科目のほか、時代のニーズに合った最先端の法学を学べるよう「企業法分野」、「国際取引法分野」や「知的財産法分野」などの、最先端法に関連する科目を設けています。
4. 学生が議論の中で専門性を高度化し、その成果を論文等にまとめる演習科目として「法学演習」、「卒業課題」の必修科目を設けています。
5. 「法学特殊講座」、「キャリアデザイン」を設け、各種資格取得や公務員等を目指すための知識を確実なものにすることを目的とし、キャリア形成を支援する科目としています。

(2)教育方法

1. 必修としている演習科目は、少人数でアクティブ・ラーニングの方法によるゼミ形式の授業を実施しています。
2. 論理的思考力と理論的表現力の涵養を狙い、具体的な事件に関する判例を題材に、ロールプレイング方式でディベートを実施しています。
3. eラーニングシステムを活用し、資料やレジュメの事前配布や小テストなど授業時間外の学修を指示しています。
4. 4年間で学んできたことを「卒業論文」などで自分自身の研究テーマに結実させていくことによって、卒業後の進路を見据えた専門知識・技能の定着を図ります。

(3)学修成果の評価

1. 各授業科目については、到達目標や成績評価の基準と具体的評価方法をシラバスに明示して学生に周知したうえで、公正で厳格な成績評価を実施します。
2. 学生の4年間の学修成果は、必修の「卒業課題」によって行い、提出された卒業論文などをもとに総合的評価を行います。

入学受入れの方針「アドミッション・ポリシー」(AP)

法学部では、法律学を通じて豊かな人間性を確立し、主体的に個人の徳性の修養に取り組むとともに、法律知識をもって国や社会に貢献することを目指す学生を受け入れます。

また、このような入学者を適正に判定するために、法律学科・現代ビジネス法学科のそれぞれにおいて、学科ごとに掲げる観点から、多様な方法による入学者選抜を実施します。

法律学科

法律学科では、法律学を通じて豊かな人間性を確立し、主体的に個人の徳性の修養に取り組むとともに、法律知識をもって国や社会に貢献することを目指す学生を受け入れます。

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

AP1. [知識・理解・技能]

法律学科の教育を受けるために必要な基礎学力としての知識、あるいは秀でた実能力

を有している。

(AP1-1) 国語、外国語、地理歴史、公民、数学など、高等学校などで身に付ける標準的知識を有している。

(AP1-2) スポーツ活動において優秀な成績を修め、入学後、スポーツ活動を継続する意欲と卒業条件を達成する強い意志を有している。

AP2. [思考力・判断力・表現力]

社会の諸問題を発見・理解するために、積極的に学習に取り組む意欲と、自分が考えたことを、他者に対してわかりやすく表現できる能力を有している。

AP3. [主体性・多様性・協働性]

法にかかわる諸問題について関心を持ち、自ら進んで調べ、また他者と協力してその解決方法を探ろうという姿勢を有している。

【入学前に身に付けておくべきこと】

1. 英語、国語、地理歴史、公民など、現代社会の理解のために高等学校の求める学習を理解しておくこと。
2. 司法書士・行政書士などの法律専門職のほか、公務員、企業の法務などに関心を持つこと。

現代ビジネス法学科

現代ビジネス法学科では、現代ビジネス法学を通じて豊かな人間性を確立し、主体的に個人の徳性の修養に取り組むとともに、法律知識をもって国や社会に貢献することを目指す学生を受け入れます。

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

AP1. [知識・理解・技能]

現代ビジネス法学科の教育を受けるために必要な基礎学力としての知識、あるいは秀でた実能力を有している。

(AP1-1) 国語、外国語、地理歴史、公民、数学など、高等学校などで身に付ける標準的知識を有している。

(AP1-2) スポーツ活動において優秀な成績を修め、入学後、スポーツ活動を継続する意欲と卒業条件を達成する強い意志を有している。

AP2. [思考力・判断力・表現力]

社会の諸問題を発見・理解するために、積極的に学習に取り組む意欲と、自分が考えたことを、他者に対してわかりやすく表現できる能力を有している。

AP3. [主体性・多様性・協働性]

法にかかわる諸問題について関心を持ち、自ら進んで調べ、また他者と協力してその解決方法を探ろうという姿勢を有している。

【入学前に身に付けておくべきこと】

1. 英語、国語、地理歴史、公民など、現代社会の理解のために高等学校の求める学習を理解しておくこと。
2. 国際・国内ビジネスや知財ビジネスに関連する仕事のほか、公務員、民間企業の法務などに関心を持つこと。

2019年度 法学部 年間行事予定表

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
1	4月入学式	水 即位の日	土	月	木	日
2		木 国民の休日	日	火	金	月
3		金 憲法記念日	月	水	土	火
4	オリエンテーション期間	土 みどりの日	火	木	日	水
5	履修登録期間 2~4年生 3/30~4/10	日 こどもの日	水	金	月	木
6	定期健康診断 4/6~7/4を除く	月 振替休日(授業日)	木	土	火	金
7		火	金	日	水	土
8		水	土	月	木 追再試	日
9		木	日	火	金 追再試	月
10		金	月	水	土 追再試 春期授業終了	火
11	春期授業開始	土	火	木	日 夏季休業	水
12		日	水	金	月	木
13	履修登録修正期間 4/11~4/17	月	木	土	火	金 夏季休業終了
14		火	金	日	水	土 9月卒業式
15		水	土	月	火 海の日(授業日)	日
16		木	日	火	金 世田谷キャンパス閉鎖期間	月 秋期授業開始 敬老の日(授業日)
17		金	月	水	土	火
18		土	火	木	日	水
19		日	水	金	月	木
20		月	木	土	火	金
21		火	金	日	水	土
22		水	土	月	木	日
23		木	日	火	金	月 秋分の日(授業日)
24		金	月	水	土	火
25	履修登録確定(確認)・取消期間	土	火	木	日	水 AO入試1期
26		日	水	金	月	木
27		月	木	土	火	金
28		火	金	日	水	土
29	昭和の日	水	土	月	木	日
30	国民の休日	木	日	火	金	月
31		金	月	水	土	火

7月上旬:試験日程発表
7月上旬~9月中旬:授業評価アンケート実施

1. 日程、行事等は変更になる可能性があるため、掲示を必ず確認すること。

- 表中の網掛けは、休日または休業日を表す。
- 学園祭(鶴川祭、楓門祭、多摩祭)の開催に伴う休講については、「学年暦」(ガイダンス時に配付)を参照。
- 入学試験の実施に伴う休講については、「学年暦」(ガイダンス時に配付)を参照。
- 秋期の履修登録については別途、掲示等で周知する。

	10月	11月	12月	1月	2月	3月
火		金	日	水 元日	土	日 AO入試Ⅱ期
水		土	月	木 世田谷キャンパス閉鎖期間	日	月 後期入試
木		日 文化の日 楓門祭	火	金	月 前期入試	火
金		月 創立記念日	水	土	火	水
土		火	木	日	水	木
日		水	金	月 冬季休業終了	木 追再試 秋期授業終了	金
月		木	土 法律討論会	火 振替授業日(土曜日)	金	土
火		金	日 推薦等入試	水	土	日
水		土	月	木	日	月
木		日	火	金	月	火
金		月	水	土	火 建国記念の日	水
土	鶴川祭	火	木	日	水	木
日		水	金	月 成人の日	木	金
月	体育の日(授業日)	木	土	火	日	土
火		金	日	水	土	日
水		土	月	木	日	月
木		日 多摩祭	火	金	月	火
金		月	水	土	火	水
土		火	木	日 大学入試センター試験	水	木 学位授与式
日		水	金	月	木	金 春分の日 3月卒業式
月		木	土	火	日	土 中期入試
火	即位礼正殿の儀	金	日	水	木	金 年度末ガイダンス
水	履修登録退却期間 10/21-10/26	土 勤労感謝の日(授業日)	月	木	日	土 年度末ガイダンス
木		日	火	金	月 振替休日	火
金		月	水 冬季休業開始	土	火	水
土		火	木	日	水	木
日		水	金	月	木	金
月		木	土	火 追再試	日	土
火		金	日 世田谷キャンパス閉鎖期間	水 追再試	木	日
水		土	月	木 追再試	金	月
木		日	火	金 AO入試Ⅱ期	土	火 学年終了

12月上旬~2月下旬:授業評価アンケート実施
12月下旬:試験日程発表

3月上旬:成績通知

2月中旬成績公開(年度末ガイダンス)

◆学部行事紹介と委員の募集について

※ 模擬裁判又は、法律討論会実行委員会委員の募集(5月上旬募集開始予定)
昭和43年に第1回模擬裁判が開催され、以後「法律討論会」と隔年開催を原則として行われてきました。両行事は、法学部教員と学生により構成される「法学会」が主催し、行事担当教員の指導のもと、学生による実行委員会が企画・立案・実行するという運営を行ってきました。募集については、行事を運営していく実行委員だけでなく模擬裁判なら出演者として、また法律討論会なら弁士として、学んだ法理論・法的知識を大勢の人の前で堂々と討論できます。どちらも貴重な体験の場として実行力・表現力を養成することができます。それぞれの法領域を超えた「リーガル・マインド」を実践的に身につけていくチャンスでもあります。

※ 卒業準備委員会委員の募集(4月中旬募集開始予定)

「卒業準備委員会」とは、卒業予定者が自主的に運営を行う任意団体で毎年恒例となっている卒業記念パーティー企画や卒業記念アルバムを制作するのが主な役割です。近年は、4年生だけで運営されていますが、以前は3年生も含めた協力体制のうに組織されていました。十分な時間と労力をかけた独自に溢れるイベント作りが毎年好評となっています。

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、『国士館大学手帳』（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	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
		町田 鶴川メイプルホール1階	042-736-2331	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
	政経学部担当	世田谷 5号館1階	03-5481-3151	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
	理工学部担当	世田谷 5号館1階	03-5481-3251	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
	法学部担当	世田谷 5号館1階	03-5481-3312	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
	文学部担当 経営学部担当	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。	世田谷 5号館1階 世田谷 5号館1階	03-5481-3231 03-5481-3147	9:00～ 17:00
21世紀アジア学部事務課		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・管理棟(B棟)1階	042-339-7365		

窓口	受付内容	場所	電話	受付時間	
				月～金	土・授 業休講 日
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
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/research/IC/		
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
		ホームページ	http://www.kokushikan.ac.jp/career/		
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ます。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。紛失しないよう注意すること。

- ・ 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
- ・ プロファイル（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



QRコード
(Kaede-i)

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。

◆ 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、「プロファイル」→「プロファイル（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、緊急連絡先等の変更ができる。

※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、「プロファイル」→「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.kokushikan.ac.jp/research/cis/>) にも記載があるので参考にすること。

法学部の e-ラーニングシステム(manaba)による修学支援

法学部では、e-ラーニングのツールとして、manaba を積極的に利用している。

授業の資料提示、レポートの提出、各種情報の伝達などに利用される。

利用には入学後に配布される Kaede-Net の ID、パスワードが必要となる。

manaba では新しいお知らせや書き込みがあった場合に更新情報を登録されたメールアドレス宛に送信する機能があり、これらを受信できるよう manaba にログイン後、リマインダの設定を必ず行うこと。

manaba へのログイン、リマインダ設定の方法については4月のガイダンスにて詳細の説明をする。

■ オフィスアワー

本学にはオフィスアワー制度が設けられている。

オフィスアワーとは、教員が学生の皆さんの授業履修や学生生活についての質問や相談等を受け付ける授業以外の時間のことをいう。

相談する際は、事前に連絡（アポイント）を取ることが望ましい。専任教員の相談時間等詳細については、別途掲示等で周知するので確認すること。なお、非常勤教員のオフィスアワーについては、授業前後の時間を利用すること。

■ 法学部キャンパス・ハラスメント相談窓口

法学部では学校法人国士館の「国士館におけるキャンパス・ハラスメント防止等に関する規程」第9条に基づきキャンパス・ハラスメント相談員が置かれており、相談窓口を設けている。

2019年度の相談員は下表の通り。

◆相談窓口は各学科の学年担任により構成されている。

学科・学年	委員	研究室	E-mail アドレス	
法 律 学 科	1年担当	林 一雅	03-5481-3224	khayashi@kokushikan.ac.jp
	2年担当	穴倉 悠太	03-5481-5349	yshishi@kokushikan.ac.jp
	3年担当	武田 典浩	03-5481-3315	takedano@kokushikan.ac.jp
	4年担当	鷲巣 由美子	03-5451-8172	washi@kokushikan.ac.jp
現 代 ビ ジ ネ ス 学 科	1年担当	大淵 知直	03-5451-8167	toobuchi@kokushikan.ac.jp
	2年担当	矢田 陽一	03-5481-5360	yaday@kokushikan.ac.jp
	3年担当	成瀬 トーマス 誠	03-5481-5343	naruset@kokushikan.ac.jp
	4年担当	和田 義浩	03-5451-8166	ywada@kokushikan.ac.jp

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. 再試験
5. 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たがって履修し、所定の試験またはこれにかわるものに合格することによって単位を修得していく制度である。

授業科目の履修は、すべて単位制による。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

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	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
演習科目 ※科目によって単位数等が異なります。	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
		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	4時間×30週	計6時間×30週÷45時間=4単位
		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
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、教務課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、教務課学部担当窓口まで連絡し、指示があるまで待機すること。

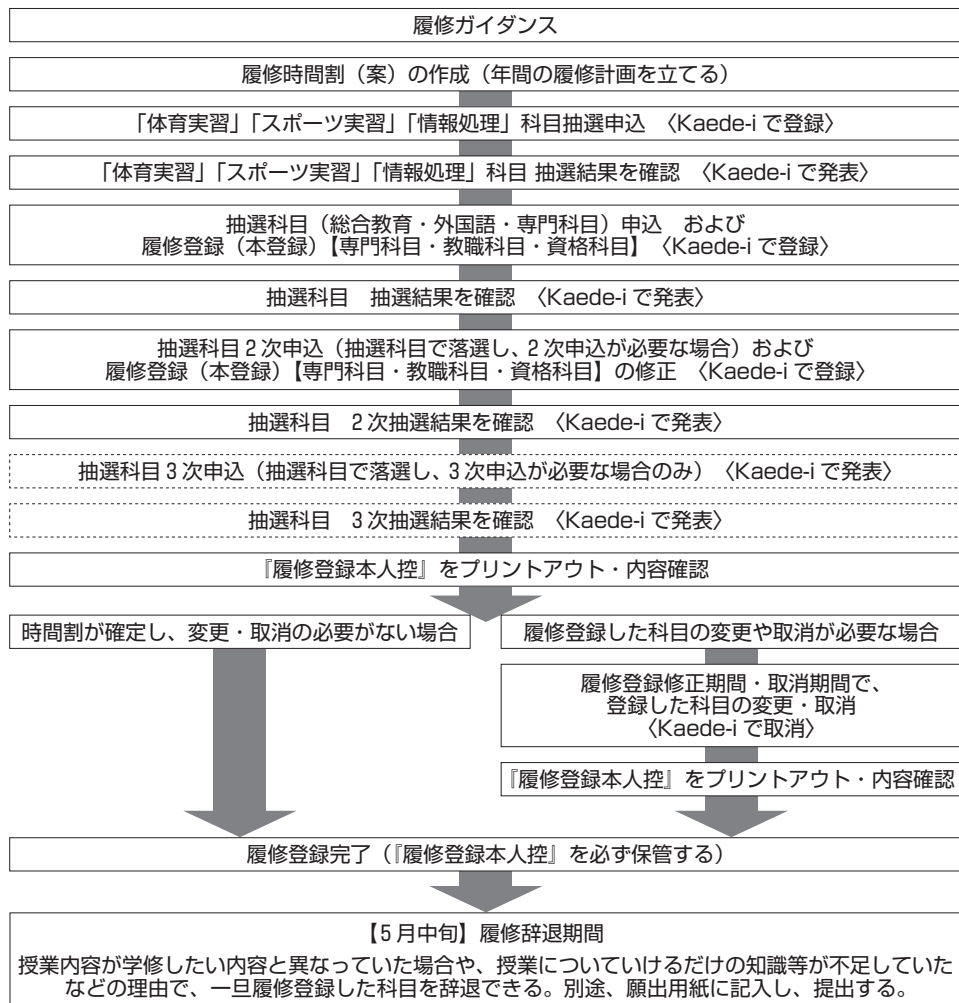
5 補講

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。

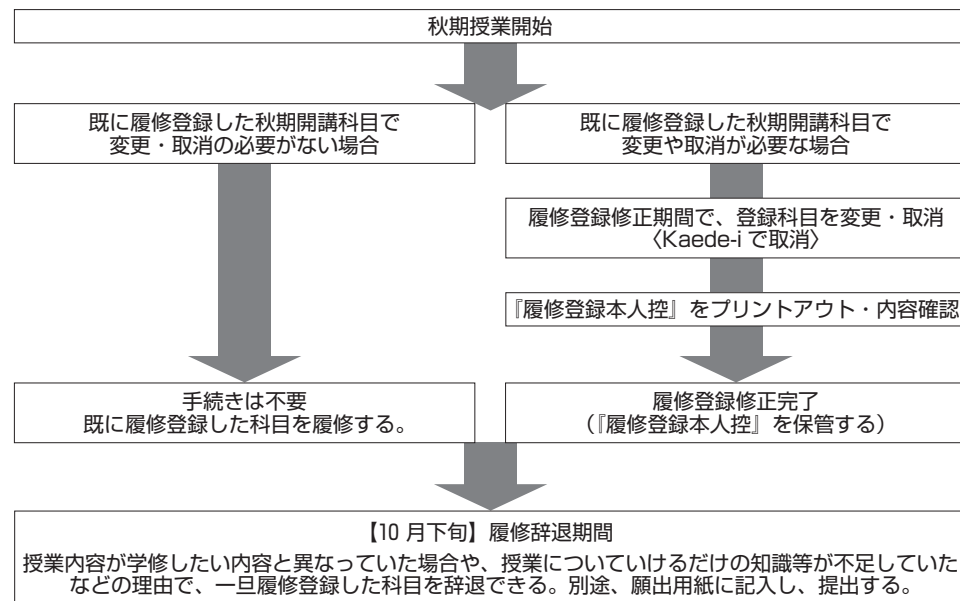
大学では、授業計画表（シラバス）や時間割表を参考に、自分自身で1年間の履修計画（時間割）を作成し、これに基づき履修登録を行い、授業に出席し、卒業に必要な単位を修得していく。（学則第46条参照）

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。

⑤ 履修の線越について

「再履修科目（必修）」と「各学年次で履修すべき科目」のうち、どちらか一方の科目が履修できない場合は、再履修科目を優先して履修し、後者は次の学年以降に履修すること。

⑥ GPA について

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履修し、できるだけ良い点で単位を修得すること。（「GPA 制度」参照）

1 定期試験

定期試験は、春期及び秋期それぞれの学期末に実施される。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、欠席した試験当日中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 再試験

再試験は、定期試験において、不合格（60点未満）となった科目がある場合、次表の基準により実施する。再試験該当者は、学籍番号を掲示により発表するので、指示にしたがい受験すること。

◆再試験の実施基準

	専門科目	その他の科目
1年次	実施しない	「総合教育科目」「外国語科目」「教職科目」については担当教員が認めた場合に実施する。
2年次	履修中の全科目について実施	
3年次	下級学年配当の科目について実施	
4年次	履修中の全科目について実施	

5 試験に関する諸注意

◆受験資格

学費その他納入金の未納者は受験することはできない。

◆受験者の心得

1. 受験は公正に行われるべきであり、不正な行為は、厳に慎まなければならない。
2. 受験者は、試験開始10分前に試験場に入場し、指定された座席に着席して、常時学生証を机上の見易いところに置く。
3. 受験者は、試験中、次の各事項を守らなければならない。
 - (1)試験開始後30分を経過した場合は試験場に入場することはできない。
 - (2)書籍・ノート等の参考資料を机に置いてはならない。但し、当該担当教員から許可された場合は、この限りではない。
 - (3)試験開始後30分を経過し、監督員から許可されるまでは退場してはならない。
 - (4)試験の終了者は、答案提出後ただちに退場しなければならない。
 - (5)退場する場合は、白紙答案であっても提出しなければならない。

◆不正行為者に対する処置

1. 試験中に不正行為を行った者、態度不良もしくは監督員の注意に違反した者に対しては学生証及び答案その他を取り上げ退場を命ずるものとする。
2. 前項の該当者に対しては、原則として次の処置をとる。
 - (1)定期試験の場合は、当該科目のみならず当期の全受験科目を無効とし、事後の試験は受けさせない。
 - (2)追試験、再試験の場合も前号に準ずるものとする。

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
合否	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

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

※四捨五入して小数第2位まで表します。

② GP (Grade Point)

GPは、履修登録した科目の成績(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	1.0
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の算出には含めない。

※不合格の科目を再履修して合格点を取得した場合および再履修の結果再び不合格の場合、それぞれ再履修前の評価については、総GPAには算入しない。

◆ 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、個別面談等学修指導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。

卒業所要単位は124単位であり、4年間で卒業するためには、各年次に計画的に科目を履修し、単位を取得することが必要である。

出席不足、成績不良により取得単位が著しく少ない学生には、随時、相談に応じ、または、修学の督促をし、必要に応じて面接等を行う。ただし、修学の意味・意欲がないと認められる場合は、進路の変更を含む指導を行う場合がある。

なお、本学においては、休学期間を除き、8年を超えて在学することはできない（学則第41条）。休学期間は在学年数に算入されない（学則18条）。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が、半期休学者が次学年へ復学する場合には、学部が定めた単位数を修得していなければならない（学籍管理規程第7条第6項）。

◆進級に必要な単位数

	卒業・進級に必要な単位数	摘 要	履修制限単位
2年次への進級	なし	修得単位数が、20単位以下の者は面談・指導を必要とする	42単位（1年生）
3年次への進級	42単位	修得単位数が、単年度20単位以下と合計50単位未満の者は面談・指導を必要とする	42単位（2年生）
4年次への進級	なし	修得単位数が、単年度20単位以下と合計76単位未満の者は面談・指導を必要とする 76単位未満の者には卒業見込み証明書を発行しない。	46単位（3年生）
卒 業	124単位	修得単位数が、卒業所要単位124単位未満で高学年者として引き続き在籍する者は面談・指導を必要とする 高学年者に対しては、1年間に修得した単位が12単位未満の場合は退学を勧告する（休学者を除く）。	48単位（4年生）

※履修制限単位は学生にとって無理のない学生生活をおくることができ、学力を確実に身につけることができる適正単位として設けている。

◆9月卒業について

本学に4年（8期）以上在籍（休学期間を除く）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なるが、（学則第52条第1項）卒業の時期は、各期の終わりと規定されており（同第2項）、春期及び秋期末（9月及び3月）の卒業がある。

法学部では、半期科目と並行して、「通年科目」（履修期間が1年間の科目）の配当があり、原則として卒業は、第4学年終了時の秋期末（3月）となるが、4年（8期）を経過して卒業できなかった学生（高学年生）が、卒業に必要な単位を残し半期（1期）で修得することが可能な場合は、「9月卒業」の対象となる。（修得しなければならない科目の中に通年科目がある場合は9月卒業できない）。

高学年生が、9月卒業を希望する場合は、4月の履修登録期間中に教務課法学部担当まで申し出ること。

II

授業科目と履修要領

Ⅰ 授業科目と履修要領

1. 卒業所要単位
2. 自由選択枠
3. 履修上の区分（履修科目構成区分）
4. 他学部・他学科履修
5. 資格・検定等の単位認定
6. 各学年次の科目配当表
7. 総合教育科目
8. 保健体育教育科目
9. 外国語科目
10. 法律学科 専門科目
11. 現代ビジネス法学科 専門科目
12. ゼミ学外研修旅行の実施要領
13. 卒業課題について
14. 首都圏西部大学単位互換
15. 世田谷6大学コンソーシアム連携授業
16. 科目ナンバリングについて

1 卒業所要単位

卒業所要単位とは、卒業するために最低限必要な単位をいう。一定期間（4年～8年）在学し、124単位以上を修得することによって卒業が認められ、「学士（法学）」の学位が授与される。

授業科目は、科目の内容から大別して「総合教育科目」、「外国語科目」、「専門科目」の3つに区分され、その区分ごとに卒業所要単位が定められているので、それぞれの科目区分の「卒業所要単位」を満たすように科目を履修しなければならない。

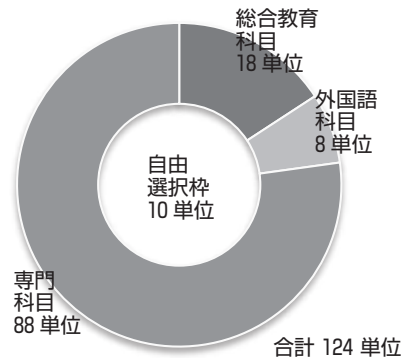
2 自由選択枠

学生の多様な要求に弾力的に対応し、科目選択の自由度を広げるために、卒業所要単位（124単位）の内訳として、10単位の「自由選択枠」が設定されている。

「自由選択枠」は、総合教育科目、外国語科目、専門科目の卒業所要単位を超えて修得した単位をいい、どの科目で満たしてもよい。また、キャリア形成、他学部履修、海外演習および首都圏西部大学単位互換による修得単位も、自由選択枠の単位として認められる。

◆卒業所要単位の構成

科目区分	卒業所要単位		
	区分別	自由 選択枠	合計
総合教育科目	18	10	124
外国語科目	8		
専門科目	88		



3 履修上の区分（履修科目構成区分）

授業科目は、その科目の性質とは別に、カリキュラム上の重要性などによって、履修上「必修科目」、「選択必修科目」、「選択科目」の3つに区分される。

必修科目……………必ず履修しなければならない科目

選択必修科目……………定められた科目群の中から、所定数の科目を選んで必ず履修しなければならない科目

選択必修科目（コース必修）…選択したコースで必ず履修しなければならない科目

選択科目……………各自の希望によって自由に選択できる科目

4 他学部・他学科履修

(1)他学部履修

学習・研究の達成度をより高めるために他学部の科目を履修した場合、これにより修得した単位を所属する学部の単位として認める。

他学部履修は、首都圏西部大学単位互換と合わせて卒業までに30単位を上限に単位を修得することができ、10単位（自由選択枠）の範囲で総合教育科目の卒業所要単位として認められる。

(2)他学科履修

所属学科以外の法学部の学科で開講されている専門科目で自分が在籍している学年もしくは下級学年に配当されている科目を履修することができる。ただし、「必修科目」及び「両学科合同で開講される科目」は除く。

修得した単位は12単位を上限に専門選択科目の卒業所要単位として認められる。

学科	履修可能な他学科の科目
法律学科	英米法（基礎／応用）、経営学、国際租税法、国際取引法、国際民事手続法、裁判外紛争処理法（基礎／応用）、産業財産権の実務、消費者法、商標法・不正競争防止法（基礎／応用）、知的財産法特講、知財犯罪と警察活動、知的財産法と事例問題、著作権契約、著作権法（基礎／応用）、著作権法と事例問題、著作権の実務、著作権管理と法、デザイン法（基礎／応用）、デジタルコンテンツと法、特許法（基礎／応用）、特許法と事例問題、ネットワーク社会と犯罪、法人税法、法律英語（基礎／応用）
現代ビジネス法学科	教育法（基礎／応用）、刑事法特殊講義（基礎／応用）、憲法（人権・応用）、憲法（統治・応用）、財政学（基礎／応用）、社会保障法（基礎／応用）、少年非行と少年法（基礎／応用）、スポーツ法学（スポーツと文化）、スポーツ法学（スポーツ事故と法）、スポーツ法政策史（基礎／応用）、政治学原論（基礎／応用）、地方自治法、犯罪学（基礎／応用）、犯罪学特殊講義（基礎／応用）、犯罪者処遇法（基礎／応用）、被害者学（基礎／応用）、法思想史、法社会学、法女性学（基礎／応用）、法哲学、民事執行・保全法（基礎／応用）、労働保護法（基礎／応用）

(3)履修の制限

①事前の学習あるいは基礎的授業の履修を必要とする授業科目、または実験・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については、他学部履修を受けられない場合がある。

なお、他学部・他学科履修の希望科目が在籍学部・学科の必修科目等卒業に必要な授業科目と重複した場合は、在籍学部・学科の履修を優先する。

②上級年次配当科目は履修することができない。また、同日中に複数キャンパスの科目を履修する場合、最低1時限分の移動時間を設定しなければならない。

(4)手続き

①希望科目が開講している学部・学科の履修制限科目でないことを確認する。

②「他学部・他学科／第三言語科目履修申込書」に記入し、指定された日までに教務課法学部担当に申し込む。

③ Web 上の他学部履修画面から履修登録を行う。

5 資格・検定等の単位認定

(1) 外国語検定試験の単位認定

入学後に受験し、取得した資格とし、最大4単位を外国語の自由選択枠として認定する。申請期限は春期7月末、秋期1月末とし、合格証を持って教務課法学部担当に申し出ること。合格した年度以外の申請は受け付けられない。

■認定対象科目（各1単位）及び認定基準

認定科目名	認定対象検定試験とレベル	TOEFL			英検	IELTS	ケンブリッジ英検	国連英検
		TOEIC	iBT	CBT				
検定英語 1	400以上	40以上	120以上	433以上	準2級	4.0以上	-	D級
検定英語 1,2	450以上	45以上	135以上	455以上	2級	-	PET	-
検定英語 1,2,3	500以上	50以上	150以上	470以上	-	4.5以上	-	C級
検定英語 1,2,3,4	550以上	55以上	163以上	487以上	準1級、1級	5.5以上	FCE	B級、A級、特A級

認定科目名	認定対象検定試験とレベル	認定対象科目	認定対象検定試験とレベル
検定ドイツ語 1	独検 4級	検定フランス語 1	仏検 4級
	Start Deutsch 1		
検定ドイツ語 1,2	独検 3級	検定フランス語 1,2	仏検 3級
	Start Deutsch 2		DELTA A1
検定ドイツ語 1,2,3	独検 2級	検定フランス語 1,2,3	仏検準 2級
	Goethe-Zertifikat B1		DELTA A2
検定ドイツ語 1,2,3,4	独検 1級以上	検定フランス語 1,2,3,4	仏検 2級以上
	Goethe-Zertifikat B2以上		DELTA B1以上

認定対象科目	認定対象検定試験とレベル	認定対象科目	認定対象検定試験とレベル
検定中国語 1	中国語検定 4級	検定韓国語 1	ハングル検定 4級
	HSK 筆記試験 2級		
検定中国語 1,2	中国語検定 3級	検定韓国語 1,2	ハングル検定 3級
	HSK 筆記試験 3級		
検定中国語 1,2,3	中国語検定 2級	検定韓国語 1,2,3	ハングル検定 準 2級
	HSK 筆記試験 4級		韓国語能力検定試験 4級
	HSK 口頭試験中級		
検定中国語 1,2,3,4	中国語検定準 1級以上	検定韓国語 1,2,3,4	ハングル検定 2級以上
	HSK 筆記試験 5級以上 (180点以上)		韓国語能力検定試験 5級以上
	HSK 口頭試験高級		

※評価は行わず「認定」とする。

※同一言語で、同一の基準の資格を複数取得しても、重複しての認定は行わない。

※認定を希望する場合には、検定結果の証明書を提示の上、教務課法学部担当に申請する。

(2) 専門科目の資格・検定の単位認定

下表の資格・検定に合格した場合、所定の単位を専門科目として認定するものである。授業科目として登録する必要はない。合格した年度以外の申請は受け付けられない。学生証と合格証を持参して教務課法学部担当で申請すること。申請メチは掲示する。

資格	認定単位	検定	認定単位
司法書士	8単位	知的財産管理技能検定 1級	8単位
社会保険労務士	6単位	ファイナンシャル・プランニング技能検定 2級 知的財産管理技能検定 2級 法学検定アドバンスト〈上級〉コース	6単位
宅地建物取引士 行政書士 通関士	4単位	ビジネス実務法務検定 2級 知的財産管理技能検定 3級 法学検定スタンダード〈中級〉コース ビジネス著作権検定上級	4単位
		ファイナンシャル・プランニング技能検定 3級 ビジネス実務法務検定 3級 法学検定ベーシック〈基礎〉コース ビジネス著作権検定初級	2単位

(3) キャリア形成

将来への目標を定め、進路への意識を高めるために、卒業所要単位に認定する講座や活動である。

単位の修得には、指定の講座等を受講・活動した場合に、年度ごとの指定された期日までに所定の用紙にて申請を行わなければならない。(開講機関が法学部の講座については履修登録期間中に「履修科目 追加登録願」を提出する。)

	講座等	開講機関	科目名	対象学年	単位		
専 門 科 目	○公務員・教員試験対策講座 ○警察官・消防官試験対策講座 ○新聞を用いたスクラップ講座 など指定した講座	キャリア形成 支援センター	キャリア デザイン Ⅰ	2年	2単位		
			キャリア デザイン Ⅱ	3年	2単位		
			キャリア デザイン Ⅲ	4年	2単位		
	○「警察官小論文対策」など指定した講座	法学部					
			○宅地建物取引士試験合格対策講座 ○行政書士試験合格対策講座 など指定した講座 (受講費は各自負担)	生涯学習 センター	法学特殊 講座Ⅰ	1-4年	2単位
			○法曹・司法書士などの資格取得、公務員試験受験対策のための講座 ○「公務員・法学検定試験対策講座」「法科大学院等受験対策講座」など指定した講座	法学部	法学特殊 講座Ⅱ 法学特殊 講座Ⅲ		2単位
自由 選択	○インターンシップ	キャリア形成 支援センター	インター ンシップ	2・3・4 年	2単位		
自由 選択	○就職講座	キャリア形成 支援センター	キャリア デザイン	3・4年	1単位		

※4月履修ガイダンスにて概要の説明をする。

※1学年に認められる単位は4単位を限度(法学特殊講座Ⅰ・Ⅱ・ⅢとキャリアデザインⅠ・Ⅱ・Ⅲは1学年で各々2単位を上限)とする。

※異なる講座でも科目名が同一の場合、単位は認められない。

※同一の講座を重複して受講した場合、単位は認められない。(許可された講座を除く)

※年度により開講講座は変更する場合がある。

現代ビジネス法学科

	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		
総合教育科目	必修	法学 A/B 体育実習	各2 2						6単位	
	選択	哲学 A/B 論理学 A/B 宗教学 A/B 倫理学 A/B 国文学 A/B 漢文学 A/B 外国文学 A/B 日本史 A/B 東洋史 A/B 西洋史 A/B 歴史学 A/B 地理学 A/B 日本語表現法 A/B 政治学 A/B 経済学 A/B 社会学 A/B 心理学 A/B 教育学 A/B 社会科学概論 A/B	文化人類学 A/B 自然科学 (生物系 A/B) 自然科学 (地学系 A/B) 自然科学 (化学系 A/B) 自然科学 (物理系 A/B) 文系数学 (基礎) 文系数学 (応用) 情報科学 情報処理 A 情報処理 B 情報処理 C 情報処理 D コンピュータシステム Web デザインの基礎 コンピュータネットワーク 現代人間論 A/B 異文化の理解 A/B 身体と運動 A/B 科学技術の現代 A/B	科学・技術・社会論 A/B 経営 (基礎理論) 経営 (応用・仮説検証の実験) 人間と地球環境 かけがえのない地球環境 数米文化論 (イギリス) A/B 数米文化論 (ドイツ) A/B 数米文化論 (フランス) A/B 数米文化論 (アメリカ) A/B 防炎リーダー養成論 防炎リーダー養成論実習 日本事情 A (日本の歴史) 日本事情 B (近代日本の歩み) 日本事情 C (日本の国際化) 日本事情 D (自然環境) 日本事情 E (地域活動) *上記開講は、前学年科目です	スポーツ実習 A	2	スポーツ実習 B	2	スポーツ実習 C	2
英語	必修	英語 1 英語 2	1 1	英語 3 英語 4	1 1					
	選択	英会話 1 TOEIC 英語 1 TOEIC 英語 2	1 1 1	英会話 2 TOEIC 英語 3 TOEIC 英語 4	1 1 1					
ドイツ語	必修	通常クラス 速修クラス	ドイツ語 1 ドイツ語 2	1 1						
	選択	ドイツ語インテンシブ 1 ドイツ語会話 1 ドイツ語会話 2	ドイツ語インテンシブ 2 ドイツ語会話 2	2 1 1	ドイツ語 3 ドイツ語 4 ドイツ語会話 3 ドイツ語会話 4	1 1 1 1				
フランス語	必修	通常クラス 速修クラス	フランス語 1 フランス語 2	1 1						
	選択	フランス語インテンシブ 1 フランス語会話 1 フランス語会話 2	フランス語インテンシブ 2 フランス語会話 2	2 1 1	フランス語 3 フランス語 4 フランス語会話 3 フランス語会話 4	1 1 1 1				
中国語	必修	通常クラス 速修クラス	中国語 1 中国語 2	1 1						
	選択	中国語インテンシブ 1 中国語会話 1 中国語会話 2	中国語インテンシブ 2 中国語会話 2	2 1 1	中国語 3 中国語 4 中国語会話 3 中国語会話 4	1 1 1 1				
韓国語	必修	通常クラス 速修クラス	韓国語 1 韓国語 2	1 1						
	選択	韓国語インテンシブ 1 韓国語会話 1 韓国語会話 2	韓国語インテンシブ 2 韓国語会話 2	2 1 1	韓国語 3 韓国語 4	1 1				
スペイン語	必修	通常クラス 速修クラス	スペイン語 1 スペイン語 2	1 1						
	選択	スペイン語インテンシブ 1 スペイン語会話 1 スペイン語会話 2	スペイン語インテンシブ 2 スペイン語会話 2	2 1 1	スペイン語 3 スペイン語 4	1 1				
ロシア語	必修	通常クラス 速修クラス	ロシア語 1 ロシア語 2	1 1						
	選択	ロシア語インテンシブ 1 ロシア語会話 1 ロシア語会話 2	ロシア語インテンシブ 2 ロシア語会話 2	2 1 1	ロシア語 3 ロシア語 4	1 1				
日本語(中・高)	必修	アカデミック日本語 1A アカデミック日本語 1B アカデミック日本語 2A アカデミック日本語 2B	1 1 1 1							
	選択	アカデミック日本語 3A アカデミック日本語 3B	アカデミック日本語 3A アカデミック日本語 3B	1 1	アカデミック日本語 4A アカデミック日本語 4B	1 1				
					日本語スキルアップ A/B	各2			8単位	
					ビジネス日本語 A/B	各1				

※学則第40条3項に基づく「特別講義」である。開設科目は履修ガイダンス時に確認すること。

	1年次		2年次		3年次		4年次		卒業所要 単位
	科目	単位	科目	単位	科目	単位	科目	単位	
必修		憲法 (統治・基礎) 憲法 (人権・基礎) 民法 A 民法 B 刑法 A 刑法 B 教養教育ゼミ A 教養教育ゼミ B	各2	法学演習 I 4		法学演習 II 4		卒業課題 4	28単位
	選択必修 (コア必修)				民法総論 (基礎) 刑法総論 (基礎) 刑法総論 (応用) 国際取引法 商法総論 (基礎) 刑事訴訟法 (基礎) 刑事訴訟法 (応用) 刑法各論 (基礎) 刑法各論 (応用) 会社法 (企業統治法) 会社法 (企業金融法) 不法行為法 物権法 (基礎) 国際私法	各2	国際民事手続法 著作権法 (基礎) デザイン法 (基礎) 租税総論 民事訴訟法 (基礎) 民事訴訟法 (応用) 商標法・不正競争防止法 (基礎) 行政作用法 (基礎) 行政作用法 (応用) 債権総論 (基礎) 債権総論 (応用) 債権各論 (基礎) 債権各論 (応用) 知的財産法 (産業財産法) 知的財産法 (文化メディア法) 担保物権法 (基礎) 行政救済法 (基礎)	各2	
専門科目	選択	親族法・相続法 (基礎) 贈与法・相続法 (応用) 経営学 簿記原理 財務諸表論 産業財産権の実務 著作権の実務 キャリアデザイン I	2 2 2 2 2 2 2	授法総論 (応用) 債権総論 (応用) 労働法 (基礎) 労働法 (応用) 特許法 (応用) 支払決済法 (基礎) 経済刑法 (基礎) 経済刑法 (応用) 所得税法 消費者法 高行刑法 国際租税法 法人税法 保険法 金融商品取引法 知的財産法と事例問題 高橋法・不正競争防止法 (応用) デジタルコンテンツと法	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	行政救済法 (応用) キャリアデザイン III	2 2		40単位
		物権法 (応用) 担保物権法 (応用) ネットワーク社会と犯罪	2 2	英米法 (基礎) 英米法 (応用) 経済法 (基礎) 経済法 (応用)	2 2				
資格・検定	選択	資格・検定 (ファイナンシャル・プランニング技能検定 2級) 資格・検定 (宅地建物取引士) 資格・検定 (ビジネス実務法務検定 2級) 資格・検定 (知的財産管理技能検定 3級) 資格・検定 (ファイナンシャル・プランニング技能検定 3級) 資格・検定 (ビジネス実務法務検定 3級)		資格・検定 (知的財産管理技能検定 2級) 資格・検定 (法学検定アドバンスト<上級>コース) 資格・検定 (法学検定スタンダード<中級>コース) 資格・検定 (ビジネス著作権検定上級) 資格・検定 (通関士)		著作権管理と法 著作権契約 裁判外紛争処理法 (基礎) 裁判外紛争処理法 (応用)		各2	
		資格・検定 (知的財産管理技能検定 1級) 資格・検定 (司法書士) 資格・検定 (知的財産管理技能検定 1級)		資格・検定 (知的財産管理技能検定 2級) 資格・検定 (法学検定アドバンスト<上級>コース) 資格・検定 (法学検定スタンダード<中級>コース) 資格・検定 (ビジネス著作権検定初級) 資格・検定 (法学検定試験ベーク>基礎>コース)		模範・法討 A 模範・法討 B インターンシップ		各2	
総合	選択自由	キャリア形成		他学部科目、首都圏西部大学単位互換科目 キャリアデザイン	1				10単位
		海外演習 1 (※1) 資格・検定	1 1	ボランディア実践 I ボランディア実践 II ボランディア実践 III ボランディア実践 IV (カナダ/アメリカ (カリフォルニア) / オーストラリア/イギリス/中国/韓国/アメリカ (ニューヨーク)) 模範・法討 A 模範・法討 B 模範・法討 C 模範・法討 D 模範・法討 E 模範・法討 F 模範・法討 G 模範・法討 H 模範・法討 I 模範・法討 J 模範・法討 K 模範・法討 L 模範・法討 M 模範・法討 N 模範・法討 O 模範・法討 P 模範・法討 Q 模範・法討 R 模範・法討 S 模範・法討 T 模範・法討 U 模範・法討 V 模範・法討 W 模範・法討 X 模範・法討 Y 模範・法討 Z	1 1				
履修制限単位		42単位 (教職・随意科目を除く)		42単位 (教職・随意科目を除く)		48単位 (教職・随意科目を除く)		48単位 (教職・随意科目を除く)	
進級単位		3年次への進級単位: 42単位		3年次への進級単位: 42単位		3年次への進級単位: 42単位		3年次への進級単位: 42単位	

◆専門科目の選択必修科目については、各コース別に修得すべき科目が指定されているので専門科目配当表を参照すること。また、コース必修科目の条件を超えて取得した単位は、選択科目の単位とすることができる。

◆資格・検定は授業科目として履修登録する必要はない。

◆インターンシップ、キャリアデザイン、法学特殊講座 I・II・III、キャリアデザイン I・II・IIIについては 5. 資格・検定等の単位認定 (「3」キャリア形成) の項を参照のこと。

※1: 海外演習 1 (英語・中国語・韓国語) については、国際交流センターが実施する「海外研修」に参加し、所定の成績を修めて修得した単位が、外国語科目の自由選択枠の単位として認められる。

授業科目と履修要領

7 総合教育科目

(1)総合教育科目のねらいと配当

総合教育科目は、幅広く深い教養と総合的判断力を培い、豊かな人間性を涵養し、専門分野と調和発展させることを目的とした科目である。

主に1・2年次に配当されており、授業計画表（シラバス）を参考に科目を履修し、卒業までに18単位以上を修得する。卒業所要単位を超えて修得した単位は、自由選択枠の単位として認められる。

■総合教育科目の配当表

	1年次		2年次		3年次		4年次		卒業所要 単位
	科目	単位	科目	単位	科目	単位	科目	単位	
必修	法学 A/B	各2							6 単位
	体育実習	2							
選択			スポーツ実習 A ※1	2	スポーツ実習 B ※1	2	スポーツ実習 C ※1	2	12 単位
	哲学 A/B		欧米文化論（イギリス）A/B						
	論理学 A/B		欧米文化論（ドイツ）A/B						
	宗教学 A/B		欧米文化論（フランス）A/B						
	倫理学 A/B		欧米文化論（アメリカ）A/B						
	国文学 A/B		文系数学（基礎）						
	漢文学 A/B		文系数学（応用）						
	外国文学 A/B		情報科学						
	日本史 A/B		コンピュータシステム						
	東洋史 A/B		情報処理 A						
	西洋史 A/B		情報処理 B						
	歴史学 A/B		情報処理 C						
	地理学 A/B		情報処理 D						
	日本語表現法 A/B		科学技術の現代史 A/B						
	政治学 A/B		科学・技術・社会論 A/B						
	経済学 A/B		統計学（基礎統計）	各2					
	社会学 A/B		統計学（推定・仮説検定の実務）						
	心理学 A/B		人間と地球環境						
	教育学 A/B		かけがえのない地球環境						
	社会科学概論 A/B		現代人間論 A/B						
	文化人類学 A/B		異文化の理解 A/B						
	自然科学（生物系 A/B）		身体と運動 A/B						
	自然科学（地学系 A/B）		Web デザインの基礎						
	自然科学（化学系 A/B）		コンピュータネットワーク						
	自然科学（物理系 A/B）		防災リーダー養成論						
	現代科学のメカニズム A/B (現とのみ配当科目)		防災リーダー養成論実習						
	日本事情 A（日本の歴史）		日本事情 A（日本の現代文化）						
	日本事情 B（近代日本の歩み）		日本事情 B（日本の国際化）						
日本事情 C（自然環境）		日本事情 C（地方地誌）							
(留学生選択科目)									
		※世田谷6大学コンソーシアム提供春期科目		世田谷6大学コンソーシアム提供秋期科目				各2	
自由選択		ボランティア実践Ⅰ	ボランティア実践Ⅱ	ボランティア実践Ⅲ	ボランティア実践Ⅳ			各1	
		合 計						18 単位	

※1 「スポーツ実習 A / B / C」は、配当された学年に限り履修できる。

※学則第40条3項に基づく「特別講義」である。開設科目は履修ガイダンス時に確認すること。

(2)総合教育科目の履修要領

①必修科目

1年次に配当されている「法学 A / B」および「体育実習」の3科目6単位を修得する。

②選択科目

選択科目の中から、学年の配当区分にしたがって希望する科目を自由に選択し、原則として2年次までに12単位以上を修得する。

3年次以降においても継続して総合教育科目を履修することができ、総合教育科目の卒業所要単位を超えて修得した単位は、自由選択枠の単位として認められる。

注) 2年次より設定されているコースで現代ビジネス法学科の「国際ビジネスコース」を選択した場合は総合教育科目の「欧米文化論（アメリカ）A / B」「欧米文化論（イギリス）A / B」から2科目4単位が選択必修となる。

③通年科目と半期科目の履修

「体育実習」、「スポーツ実習 A / B / C」は通年科目であるが、これらの科目以外は、すべて半期科目として配当されている。

同じ名称の科目が、春期に「A」、秋期に「B」というように配当されている科目は、基本的にこれを連続して履修することが望ましい。ただし、法学 A / B（必修）は指定されたクラスで履修しなくてはならない。再履修で A 科目・B 科目いずれかを履修する場合はその限りではない。

④「日本事情」科目（外国人留学生のみ）

外国人留学生に限り、「日本事情」科目を履修することができる。2年次までに「日本事情 A / B / C」を履修することが望ましい。その他に、選択科目の中から希望する科目を自由に履修することができ、総合教育科目の卒業所要単位を超えて修得した単位は自由選択枠の卒業所要単位として認められる。

◆情報処理科目の履修について

1. 情報学関係の科目を選択科目として配当しているが、法学部ではこれらの科目の履修を奨励している。情報処理の履修にあたっては、定員調整を行うので注意すること。
2. 教員免許状の授与に関し、教員免許法施行規則第66条の6に定める科目として、情報機器の操作2単位（「情報科学」、「コンピュータシステム」、「情報処理 A～D」より2単位以上）を修得しなければならないので注意すること。
3. 独立行政法人 情報処理推進機構（IPA）が行う、ITに関する基礎知識を測る資格試験である「基本情報技術者試験」、「応用情報技術者試験」「ITパスポート試験」「ITストラテジスト試験」の合格者には、届け出により「情報処理 A」の単位（成績：優・80点）を認める。（注：情報処理 A の履修登録をしておくこと。）

■ボランティア活動に対する単位認定

大学又は学部が認めた「ボランティア活動」に対して、年度ごとに指定された期日までに所定の手続きを行ったうえで活動を行うことにより、単位を認定する。

(1)認定する科目名と成績評価・単位

「ボランティア実践Ⅰ」「ボランティア実践Ⅱ」

「ボランティア実践Ⅲ」「ボランティア実践Ⅳ」 各1単位

※認定できる単位数は、年間1単位とし、在籍期間中最大4単位までとする。

※数字のⅠ～Ⅳは、活動申請回数によって付加する。

※履修上限単位からは除外する。

※成績評価は「認定」とし、卒業所要単位（総合教育科目の自由選択単位）に含める。

(2)認定の対象となる活動

①大学が組織的取組として参加を認める活動：「災害関連」及び「オリンピック関連」

②学部が認める活動

※活動の詳細は、掲示やホームページ等で確認すること。

(3)認定にあたっての注意事項

①当年度4月から1月末までの期間に参加した活動を対象とする。なお、2月から3月末までの期間に参加した活動については、次年度に単位認定するため、次年度に手続きを行うこと。

また、4年次学年末（春期休業期間中）に参加した活動については、単位認定しない。

②指定の手続きが完了しなければ、単位認定はされないので注意すること。

詳細の活動内容や具体的な手続き方法・期限については、年度ごとに掲示またはホームページを通じて周知するので、希望者は必ず確認すること。

8 保健体育教育科目

(1)保健体育教育のねらい

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

(2)保健体育教育のカリキュラムと開講キャンパス

①保健体育教育のカリキュラムと配当年次

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

②各授業科目の概要と開講キャンパス

ア) 体育実習（実技と理論：必修科目：1年次）

◆授業の内容

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

◆開講キャンパス

世田谷キャンパスで開講する。

イ) スポーツ実習（実技と理論：選択科目：2～4年次：毎年履修可）

◆授業の内容

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

◆開講キャンパス

世田谷キャンパス・町田キャンパスで開講する。

ウ) 身体と運動（講義：選択科目）

◆授業の内容

講義を中心として行われる授業（1年次・2年次開設の選択科目）であり、身体や身体運動の基本的な方法論とその機能的側面や歴史的・社会的・文化的側面に関する理論を

教授し、それを通して学問的な思考態度を養うことをねらいとしている。
「身体と運動 A」は自然科学系、「身体と運動 B」は社会科学系の内容である。シラバスで内容を確認してから受講すること。

- ◆開講キャンパス
世田谷キャンパスで開講する。

(3)体育実習の履修要領と評価要領

①体育実習の履修年次

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

②体育実習の開講種目と定員及び準備する衣服・用具

種目コード	種目	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	空手道	33	空手道着
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
26	ニュー スポーツ	25	運動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おこなう）
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（2枚）
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（2枚）

() 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

③体育実習の種目選択の方法

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

種目の選択にあたっては、「体育実習時間割」を参照し、他の履修科目と重複しないように種目・時限（曜日）を選択する。「T. E.」を履修する者は、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、定員を超えた場合は抽選となる。希望種目の登録、種目決定、およびその確認までの手順等の詳細については、履修ガイダンスまたは教務課法学部担当で配布されるプリントを参照し、指示に従うこと。

④ガイダンス

体育実習ガイダンス（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説明、体育実習カード記入上の説明などもあるので、筆記用具を準備して指示された場所に集合すること。（別途配布） 欠席した場合は、次週以降の授業で担当教員の指示を仰ぐこと。
-------------------	---

⑤評価方法

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

⑥ 諸注意事項

- ア) 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、学部所定の届け出用紙によって、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。
- イ) 掲示連絡について
予定変更や休講の連絡は、保健体育科目連絡板およびWeb上で行うので常に注意しておくこと。
- ウ) 更衣について
MCH3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。
- エ) 貴重品等の管理について
貴重品類は、衣服とともにスポーツバックなどに入れて授業実施場所に持って出る等の方法で、各自で管理すること。更衣室、その他自分の目が届かない場所には絶対に置かないようにすること。腕時計、眼鏡は安全及び破損防止のため、可能な限り身につけないようにすること。
また、ガイダンス時は、靴等を間違える恐れがあるので、シューズバック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領

①スポーツ実習の履修年次

「スポーツ実習」2単位（通年）は、2～4年次（「スポーツ実習A」は2年次、「スポーツ実習B」は3年次、「スポーツ実習C」は4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する。スポーツ実習は、毎年履修することができる。

②スポーツ実習の開講種目と定員及び準備する衣服・用具

種目コード	種目	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ェアとシューズ
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	(40)	バドミントンを行うのに相応しいウェアとシューズ
17	卓球	40	卓球を行うのに相応しいウェアとシューズ
22	スキー	20	運動を行うのに相応しいウェアとシューズ
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
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

種目コード	種目	定員	準備する衣服・用具
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ェアとシューズ
12	サッカー	40	サッカーを行うのに相応しいウェアとシューズ
13	ソフトボール	40	ソフトボールを行うのに相応しいウェアとシューズ
14	バレーボール	40	バレーボールを行うのに相応しいウェアとシューズ
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ェアとシューズ
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
20	ゴルフ	25	ゴルフを行うのに相応しいウェアとシューズ、手袋、帽子
22	スキー	20	運動を行うのに相応しいウェアとシューズ
34	複合スポーツ	30	運動を行うのに相応しいウェアとシューズ

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

「スポーツ実習時間割」は履修ガイダンスまたは教務課法学部担当にて配布する。

9 外国語科目

(1)外国語科目のねらい

外国の言葉を知ること、自分の国やその中で育った自分を違った角度から見つめることにつながる。法学部ではまず、英語の力に研ぎをかけるため第1言語に英語を必修としている。更にもう一つの新たな外国語にも触れる機会として第2言語を選択することができる。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。（ただし、現代ビジネス法学科の国際ビジネスコースでは徹底した英語力を養うため第2言語にも英語を推奨する。）また、外国語の力を養うことは、法律に関する外国の文献を読むことにもつながり、専門領域における知識を深めることにもなる。

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

(2)外国語科目の履修要領

①単位

「英語1/2/3/4」（留学生は日本語）は必修となるので必ず4単位を修得すること。更に第2言語と合わせて外国語科目を最低8単位修得することが、卒業の条件となる。8単位を超えて修得した単位は、自由選択枠の卒業所要単位として認められる。なお1年間で履修できる単位数に制限はないが、無理のない履修計画を立てるよう心がける。

②言語コース

第2言語で学びたい言語を考え、次の言語コースの中から選択する。言語コースに指定した以外の言語（例えば、英語1言語コースの場合、ドイツ語やフランス語）も、第3言語として1年次から履修することができるが、その単位は自由選択枠の単位となる。第3言語を履修する場合は「他学部/他学科/第3言語科目履修申込書」に記入し、指定された日までに教務課法学部担当に申し込む。

また、1年次に指定した言語コースは、原則として変更できない。

ア) 1言語コース

英語のみで8単位を取得する。

留学生の場合は「日本語」のみで8単位を修得する。

選択言語	8単位の内訳			
8単位	必修科目		選択科目	
英語	[英語 1/2/3/4]	4単位	英語	4単位
日本語 (留学生)	アカデミック日本語 1A/1B/2A/2B	4単位	日本語	4単位

イ) 2言語コース

英語(4単位)ともう1つの言語(4単位)で、8単位を取得する。2言語コースを選択することで様々な言語に触れる機会となる。なお、必修科目以外の英語科目を履修した場合は、自由選択枠の単位として扱われる。

また、留学生の場合は、日本語(4単位)ともう1つの言語(4単位)で、8単位を取得するが、その際、母語を選択することはできない。

■ 8単位の内訳

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

■ 8単位の内訳【留学生】

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

(3)言語別の履修方法

ア) 英語

■ 1年次配当科目

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

■ 2年次配当科目

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

*クラス指定あり。

■ 1～4年次配当科目

	授業科目	単位
選択	マルチメディア英語A	1
	マルチメディア英語B	1
	マルチメディア英語C	1
	マルチメディア英語D	1
自由 選択枠	海外演習 1 (カナダ/アメリカ (ニューヨーク) / オーストラ リア/イギリス/アメリカ (カ リフォルニア)	2
	検定英語 1/2/3/4	各1

*海外演習は国際交流センターが主催する海外研修に参加し、所定の成績を収めた場合単位を認定する。オーストラリア研修、イギリス研修及びアメリカ研修(カリフォルニア)は、2月中旬より3月下旬にかけて実施されるため、4年次では履修できない。

*「検定英語」は所定の検定試験に合格した者ないし所定の得点を取得した者について単位を認定する。

■ 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

必修科目

1年次に「英語1」と「英語2」、2年次に「英語3」と「英語4」が必修となる。

これらの必修科目は、入学ガイダンス時に行われる「プレースメントテスト」の結果により、クラス分けがなされるので、指定されたクラスを履修する。「プレースメントテスト」を受けないと、クラス指定を受けられなくなるので、必ず受験すること。

なお、「英語1」「英語2」「英語3」「英語4」については、それぞれ上級クラス「1～4(アドバンスト)」も設置されている。受講希望者は、プレースメントテストのほかに入選試験も受けること。

履修の順番は、「英語1」「英語2」「英語3」「英語4」となる。ただし、いずれかの科目で不合格となった場合は、上位の科目と並行で再履修することができる。(例:「英語1」で不合格と

なった場合、次の学期に「英語1(再)」と「英語2」を並行して履修することができる。

選択科目

英語1言語コースの場合は、選択科目を4科目4単位履修する。2言語コースの場合は、選択科目を履修する必要はない。2言語コースで英語選択科目を履修した場合は、自由選択枠の単位となる。

なお、全ての選択科目はクラス指定がなく、履修希望者が定員を超えた場合には抽選による定員調整を行うことがある。抽選および登録の手続きについては、履修ガイダンスでの指示に従うこと。

いずれの英語科目にも、必修科目、選択科目ともに、先修条件（履修するために必要な条件）はない。

イ) ドイツ語・フランス語・中国語・韓国語

■ 1 年次配当科目

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

* 「インテンシヴ1」は、「〇〇語1」と「〇〇語2」に、「インテンシヴ2」は、「〇〇語3」と「〇〇語4」に相当する。いずれも週2時間セットの集中コース。

■ 2 年次配当科目

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

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

* 「韓国語会話3/4」は開講していない。

■ 1～4 年次配当科目

授業科目		単位
自由 選択枠	海外演習1(中国/韓国)	2
	検定ドイツ語1/2/3/4	各1
	検定フランス語1/2/3/4	各1
	検定中国語1/2/3/4	各1
	検定韓国語1/2/3/4	各1

* 海外演習は国際交流センターが主催する海外研修に参加し、所定の成績を収めた場合単位を認定する。

* 「検定〇〇語」は所定の検定試験に合格した者ないし所定の得点を取得した者について単位を認定する。

■ 2～4 年次配当科目

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

* 必修科目を含む合計4単位を既に取得済みであることが履修の条件となる。

必修科目

通常クラスでは「〇〇語1」と「〇〇語2」の2科目2単位が、速修クラスでは「インテンシヴ1」の1科目2単位が必修となる。通常クラスと速修クラスの両方を履修することはできない。

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

選択科目

2言語コースでは選択科目を2科目2単位履修する。

なお、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語では、必修科目、選択科目とも、クラス指定はないが、履修希望者がクラス定員を超えた場合には、抽選による定員調整を行うことがある。

先修条件

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

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

なお「〇〇語1/2/3/4」のいずれかが不合格となった場合、改めて履修登録を行えば、次の学期にその科目を再履修することができる。再履修者対象に、春期に「〇〇語2」「〇〇語4」、秋期に「〇〇語1」「〇〇語3」も開講されている。

ウ) スペイン語・ロシア語

■ 1 年次配当科目

授業科目		単位
必修	△△語1	1
	△△語2	1

■ 2 年次配当科目

授業科目		単位
選択	△△語3	1
	△△語4	1

必修科目・選択科目

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

なお、スペイン語、ロシア語では、必修科目、選択科目とも、クラス指定はないが、履修希望者がクラス定員を超えた場合には、抽選による定員調整を行うことがある。

工) 日本語 (留学生対象)

■ 1 年次配当科目

授業科目		単位
必修	アカデミック日本語 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

■ 1 ~ 4 年次配当科目

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

■ 3 ~ 4 年次配当科目

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

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、さらに日本語選択科目を 4 科目 4 単位履修する。2 言語コースの場合は、日本語選択科目を履修する必要はない。2 言語コースで日本語選択科目を履修した場合は、自由選択枠の単位となる。

■ 2 年次配当科目

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

■ 2 ~ 4 年次配当科目

授業科目		単位
選択	ビジネス日本語 A	1
	ビジネス日本語 B	1

■ 外国語科目の配当表

外国語科目	必修	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						
	選択	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
	ドイツ語	必修	通常分 1	1							
			通常分 2	1							
		速修分 1	2								
		選択	ドイツ語インテンシブ 1	2							
			ドイツ語インテンシブ 2	2	ドイツ語 3	1					
			ドイツ語会話 1	1	ドイツ語 4	1					
	ドイツ語会話 2		1	ドイツ語会話 3	1						
				ドイツ語会話 4	1						
		中級ドイツ語 A / B / C / D							各 1		
フランス語	必修	通常分 1	1								
		通常分 2	1								
	速修分 1	2									
	選択	フランス語インテンシブ 2	2	フランス語 3	1						
		フランス語会話 1	1	フランス語 4	1						
		フランス語会話 2	1	フランス語会話 3	1						
			フランス語会話 4	1							
		中級フランス語 A / B / C / D							各 1		
中国語	必修	通常分 1	1								
		通常分 2	1								
	速修分 1	2									
	選択	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						
		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		
韓国語	必修	通常分 1	1								
		通常分 2	1								
	速修分 1	2									
	選択	韓国語インテンシブ 2	2	韓国語 3	1						
韓国語会話 1		1	韓国語 4	1							
		韓国語会話 2	1								
		中級韓国語 A / B / C / D							各 1		
スペイン語	必修	スペイン語 1	1								
		スペイン語 2	1								
				スペイン語 3	1						
				スペイン語 4	1						
ロシア語	必修	ロシア語 1	1								
		ロシア語 2	1								
				ロシア語 3	1						
				ロシア語 4	1						
日本語(留学生のみの選択)	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								
				アカデミック日本語 3A	1	アカデミック日本語 4A	1	1			
				アカデミック日本語 3B	1	アカデミック日本語 4B	1	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		
自由選択枠		海外演習 1 (カナダ/アメリカ/オーストラリア/イギリス/中国/韓国/ニューヨーク)							2		
	資格・検定	検定英語 1/2/3/4 検定ドイツ語 1/2/3/4 検定フランス語 1/2/3/4 検定中国語 1/2/3/4 検定韓国語 1/2/3/4							各 1		

※ 上記のうち資格・検定科目については、合格した者について所定の単位を認定する。

10 法律学科 専門科目

(1) 専門科目のねらいと配当

法律学科では法学の基礎的・応用的な知識を修得し、身に付けた法的思考力をもって、法曹職、公務員、公共安全業務、民間法務部門等の実社会で活躍できる人材の教育・育成を目的とする。2年次からはコース制を導入し、それぞれが将来の進路・職業を意識したカリキュラムとなっている。

法律学科では以下の4つの学修コースを設けている。

①「総合法学コース」

公法・私法・基礎法を主たる専門領域とし主な進路先としてロースクール（弁護士、検事、裁判官志望）、大学院進学（研究者志望）、司法書士およびパラリーガルを想定する。

②「公法コース」

憲法・行政法を主たる専門領域とし主な進路先として公務員、消防官および行政書士を想定する。

③「民事系コース」

民法法を主たる専門領域とし主な進路先として一般企業およびNPO法人を想定する。

④「刑事系コース」

刑事法を主たる専門領域とし主な進路先として警察官、刑務官および自衛官を想定する。

専門科目は下表のとおり配当されており、履修要領に従って卒業までに88単位以上を修得する。88単位を超えて履修した単位は、自由選択枠（10単位まで）の卒業所要単位として認められる。

■ 専門科目の配当表（法律学科）

必=必修科目
選択科目のA・B・C表記は履修優先順位

	科目名	単位数	学年	法律学科コース				卒業所要 単位
				総合法学	公法	民事系	刑事系	
共通科目	憲法（統治・基礎）	2	1	必	必	必	必	28
	憲法（人権・基礎）	2	1	必	必	必	必	
	民法A	2	1	必	必	必	必	
	民法B	2	1	必	必	必	必	
	刑法A	2	1	必	必	必	必	
	刑法B	2	1	必	必	必	必	
	教養教育ゼミA	2	1	必	必	必	必	
	教養教育ゼミB	2	1	必	必	必	必	
	法学演習Ⅰ	4	2	必	必	必	必	
	法学演習Ⅱ	4	3	必	必	必	必	
	卒業課題	4	4	必	必	必	必	

	科目名	単位数	学年	法律学科コース				卒業所要 単位
				総合法学	公法	民事系	刑事系	
選択必修 （コース必修）	刑法総論（基礎）	2	2	必	A	C	必	選択した コースの 必修科目 20単位
	刑法総論（応用）	2	2	必	B	C	必	
	民法総則（基礎）	2	2	必	必	必	C	
	民法総則（応用）	2	2	必	必	A	C	
	債権総論（基礎）	2	2・3	必	必	必	C	
	債権総論（応用）	2	2・3	必	必	A	C	
	行政作用法（基礎）	2	2・3	A	必	A	必	
	行政作用法（応用）	2	2・3	A	必	C	必	
	行政救済法（基礎）	2	2・3	A	必	A	必	
	行政救済法（応用）	2	3・4	A	必	C	必	
	刑法各論（基礎）	2	2・3	必	A	C	必	
	刑法各論（応用）	2	2・3	必	B	C	必	
	刑事訴訟法（基礎）	2	2・3	A	C	C	必	
	刑事訴訟法（応用）	2	2・3	A	C	C	必	
	物権法（基礎）	2	2・3	A	A	必	C	
	担保物権法（基礎）	2	2・3	B	A	必	C	
	債権各論（基礎）	2	2・3	必	必	必	C	
	債権各論（応用）	2	3	必	必	A	C	
	不法行為法	2	2・3	A	A	必	C	
	会社法（企業統治法）	2	2・3	A	B	必	C	
会社法（企業金融法）	2	2・3	A	B	必	C		
租税法総論	2	2・3	B	C	必	C		
商法総則	2	3	B	C	必	C		
選択科目	被害者学（基礎）	2	2	C	C	C	A	40
	被害者学（応用）	2	2	C	C	C	A	
	親族法・相続法（基礎）	2	2	A	A	A	C	
	親族法・相続法（応用）	2	2・3	B	A	A	C	
	簿記原理	2	2	C	C	C	C	
	憲法（統治・応用）	2	2・3	A	A	C	A	
	憲法（人権・応用）	2	2・3	A	A	C	A	
	物権法（応用）	2	2・3	C	A	A	C	
	担保物権法（応用）	2	2・3	C	A	A	C	
	民事訴訟法（基礎）	2	2・3	A	B	A	C	
	民事訴訟法（応用）	2	3	A	C	A	C	
	所得税法	2	3	C	C	C	C	
	法哲学	2	3	B	C	C	C	
	法思想史	2	3	B	C	C	C	

	科目名	単位数	学年	法律学科コース				卒業所要 単位
				総合法学	公法	民事系	刑事系	
選択科目	法社会学	2	3	C	C	C	C	40
	国際公法	2	3	C	C	C	C	
	国際私法	2	3	C	C	C	C	
	労働法（基礎）	2	3	B	A	B	C	
	労働法（応用）	2	3	C	B	B	C	
	労働保護法（基礎）	2	3	C	C	B	C	
	労働保護法（応用）	2	3	C	C	B	C	
	社会保障法（基礎）	2	3	C	B	C	C	
	社会保障法（応用）	2	3	C	B	C	C	
	経済法（基礎）	2	3	B	C	C	C	
	経済法（応用）	2	3	C	C	C	C	
	地方自治法	2	3	C	B	C	C	
	捜査法（基礎）	2	3	C	C	C	A	
	捜査法（応用）	2	3	C	C	C	A	
	刑事法特殊講義（基礎）	2	3	C	C	C	A	
	刑事法特殊講義（応用）	2	3	C	C	C	B	
	犯罪学（基礎）	2	3	C	C	C	A	
	犯罪学（応用）	2	3	C	C	C	A	
	犯罪学特殊講義（基礎）	2	3	C	C	C	A	
	犯罪学特殊講義（応用）	2	3	C	C	C	B	
	犯罪者処遇法（基礎）	2	3	C	C	C	A	
	犯罪者処遇法（応用）	2	3	C	C	C	A	
	少年非行と少年法（基礎）	2	3	C	C	C	A	
	少年非行と少年法（応用）	2	3	C	C	C	B	
	経済刑法（基礎）	2	3	C	C	C	A	
	経済刑法（応用）	2	3	C	C	C	A	
	民事執行・保全法（基礎）	2	3	C	C	B	C	
	民事執行・保全法（応用）	2	3	C	C	B	C	
	倒産処理法（基礎）	2	3	B	C	B	C	
	倒産処理法（応用）	2	3	C	C	B	C	
	保険法	2	3	C	C	B	C	
	商行為法	2	3	B	C	A	C	
	金融商品取引法	2	3	C	C	A	C	
支払決済法（基礎）	2	3	C	C	A	C		
支払決済法（応用）	2	3	C	C	A	C		
知的財産法（産業財産法）	2	3	C	C	B	C		
知的財産法（文化メディア法）	2	3	B	C	B	C		

	科目名	単位数	学年	法律学科コース				卒業所要 単位
				総合法学	公法	民事系	刑事系	
選択科目	スポーツ法学 (スポーツと文化)	2	3	C	C	C	C	40
	スポーツ法学 (スポーツ事故と法)	2	3	C	C	C	C	
	財務諸表論	2	3	C	C	C	C	
	財政学（基礎）	2	3	C	A	C	C	
	財政学（応用）	2	3	C	B	C	C	
	スポーツ法政策史（基礎）	2	2・3・4	C	C	C	C	
	スポーツ法政策史（応用）	2	2・3・4	C	C	C	C	
	法女性学（基礎）	2	2・3・4	C	C	C	C	
	法女性学（応用）	2	2・3・4	C	C	C	C	
	経済学原論（基礎）	2	2・3・4	C	A	C	C	
	経済学原論（応用）	2	2・3・4	C	B	C	C	
	政治学原論（基礎）	2	2・3・4	C	A	C	C	
	政治学原論（応用）	2	2・3・4	C	B	C	C	
	教育法（基礎）	2	2・3・4	C	C	C	C	
	教育法（応用）	2	2・3・4	C	C	C	C	
	模裁・法討 A	2	2・3・4	C	C	C	C	
	模裁・法討 B	2	2・3・4	C	C	C	C	
	法学特殊講座 I	2	1-4	C	C	C	C	
	法学特殊講座 II	2	1-4	C	C	C	C	
	法学特殊講座 III	2	1-4	C	C	C	C	
	キャリアデザイン I	2	2	C	C	C	C	
	キャリアデザイン II	2	3	C	C	C	C	
	キャリアデザイン III	2	4	C	C	C	C	
	インターンシップ	2	2・3・4					
	資格・検定 (法学検定試験ベーシック <基礎> コース)	2	1-4					
	資格・検定 (法学検定試験スタンダード <中級> コース)	4	1-4					
	資格・検定 (法学検定試験アドバンスト <上級> コース)	6	1-4					
	資格・検定 (ビジネス実務法務検定 3 級)	2	1-4					
	資格・検定 (ビジネス実務法務検定 2 級)	4	1-4					
	資格・検定 (知的財産管理技能検定 3 級)	4	1-4					

	科目名	単位数	学年	法律学科コース				卒業所要 単位
				総合法学	公法	民事系	刑事系	
選択科目	資格・検定 (知的財産管理技能検定2級)	6	1-4					40
	資格・検定 (知的財産管理技能検定1級)	8	1-4					
	資格・検定 (ビジネス著作権検定初級)	2	1-4					
	資格・検定 (ビジネス著作権検定上級)	4	1-4					
	資格・検定 (ファイナンシャル・ プランニング技能検定3級)	2	1-4					
	資格・検定 (ファイナンシャル・ プランニング技能検定2級)	6	1-4					
	資格・検定 (宅地建物取引士)	4	1-4					
	資格・検定 (行政書士)	4	1-4					
	資格・検定 (社会保険労務士)	6	1-4					
	資格・検定 (通関士)	4	1-4					
	資格検定 (司法書士)	8	1-4					
自由 選択	キャリアデザイン	1	3					

- 資格・検定は授業科目として履修登録する必要はない。
- インターンシップ、キャリアデザイン、法学特殊講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、キャリアデザインⅠ・Ⅱ・Ⅲについては5.資格・検定等の単位認定「(3)キャリア形成」の項を参照のこと。
- 選択必修(コース必修)は選択したコースの必修科目を必ず履修すること。
- 選択必修科目の条件を超えて修得した単位は、選択科目の単位とすることができる。

(2)専門科目の履修要領

①講義科目

ア)必修科目(共通科目)

「必修科目」は、法学部共通の科目であり、1年次から4年次に配当される11科目28単位を全て修得すること。

イ)選択必修科目(コース必修)

自身が選択したコースで必修となる(コースで履修しなければならない科目が指定されており、コースにより科目が異なるので注意すること。)10科目20単位を全て修得すること。これらの条件を超えて修得した選択必修科目は、選択科目の単位とすることができる。

ウ)選択科目

各学年次の配当にしたがって、卒業までに40単位を修得する。40単位を超えて修得し

た単位は、自由選択枠(10単位まで)の卒業所要単位として認められる。また、コースの専門領域により優先される科目順位が「A:修得することを特に推奨するもの。B:修得することを推奨するもの。C:修得することができるもの。」で表記されているので参考とする。

②コース選択

法律学科では2年次より「総合法学コース」「公法コース」「民事系コース」「刑事系コース」の4コースから1コースを選択し、自分が選択したコースのカリキュラムによる履修をおこなう。

コースの選択は1年次の秋期にmanabaで希望のコースを登録することにより決定する。各コースはそれぞれ進路や職業を意識したカリキュラム構成となっているのでコースを選択する上で、自分の進路・目標にあったコースを選択することが望ましい。

③演習科目

ア)教養教育ゼミA/B

1年次で全員が履修する少人数で構成される演習科目である。2年次からのコース制の選択に備えて、学生に対し将来のキャリア形成を意識させ、将来の進路、職業について具体的な目標を持たせるためのキャリア教育などをおこなう。

イ)法学演習Ⅰ・Ⅱ・卒業課題

少人数で構成される演習科目で、2年次に「法学演習Ⅰ」、3年次に「法学演習Ⅱ」、4年次に「卒業課題」が必修科目として配当されている。

「法学演習Ⅰ」はコースごとに開講されており、自身が選択したコースに配当されている担当教員の演習から選択し「卒業課題」まで同じ教員が担当する演習を履修する。当該演習において卒業課題に取り組むことになるので、十分検討のうえ選択すること。

「法学演習Ⅰ」の登録は、前年度(1年次)の秋期にmanabaで事前登録と定員調整を行うので授業計画表(シラバス)等を参考に法学演習Ⅰを選択し、事前登録を必ず行うこと。4月の履修登録時においては、事前登録を行った「法学演習Ⅰ」について履修登録を行う。また、選択科目の中に自己の選択した法学演習教員が担当する関連科目があればこれを履修し、法学演習における学修を補完することが望ましい。

(3)各学年次の履修要領

■第1年次

1年次の履修制限単位(履修できる上限単位)は、42単位である。ただし、指定された資格・検定による単位認定およびキャリア形成、教職、海外演習、首都圏西部大学単位互換科目の単位はこれに含まない。

履修登録および確認までの手順等の詳細については履修ガイダンスでの指示に従うこと。

①総合教育科目

2年次から専門科目が多くなることを考慮して、卒業所要単位18単位を満たすように履修することが望ましい。

必修科目の「法学A/B(各2単位)」、「体育実習(通年)2単位」の合計6単位と、選択科目から12単位以上を履修する。18単位を超えて修得した単位は自由選択枠(10単位まで)の単位として卒業所要単位に認められる。

「情報処理 A/B/C/D」はそれぞれ複数クラス開講されており、クラスごとに受講定員が設定されているので、履修する場合は、情報処理ガイダンスに出席し、指示に従うこと。

◆「体育実習」の種目の選択

必修科目の「体育実習」には、種目ごとに受講定員が設定されている。
希望科目の登録、種目決定、およびその確認までの手順等の詳細については、履修ガイダンスで配付されるプリントを参照し、指示に従うこと。科目によって抽選となる場合がある。

なお、「T.E.（運動を制限されている学生の授業）」については、担当教員に直接申し込み、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。

②外国語科目

「1 言語コース」か「2 言語コース」のいずれかのコースと言語を選択するが、法学部では第1言語として「英語」が必修となっている。

必修の「英語1」「英語2」はプレースメントテストの結果によりクラス分けがなされるので、春期・秋期とも指定したクラスを履修すること。

1年次に選択したコースは2年次以降原則として変更できないので注意すること。

ア) 1言語コースの場合

「1 言語コース」は「英語」のみとなり、必修の「英語1」「英語2」の2単位と英語選択科目から2単位以上の合計4単位以上を履修する。

イ) 2言語コースの場合

「2 言語コース」の場合は、英語と組み合わせるもう一つの言語を、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語、スペイン語、ロシア語から選び2言語とする。1年次の履修では必修の「英語1」「英語2」の2単位と第2言語必修の「〇〇語1」「〇〇語2」の2単位の合計4単位を履修する。

「第2言語は時間割から希望する授業を春期・秋期セットで選び、履修登録する履修希望者がクラス定員を超えた場合は、抽選による定員調整を行うことがある。また、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語は、速修クラスとして、週2コマセットの「〇〇語インテンシヴ1（春期）」「〇〇語インテンシヴ2（秋期）」を履修することもできる。速修クラスを選んだ場合「インテンシヴ1」が必修科目となり、通常クラスの「〇〇語1」「〇〇語2」は履修できない。

「スペイン語、ロシア語は、履修希望者が多く抽選となった場合に、履修できるクラスがなくなり、他の言語コースに変更せざるを得ないこともある。抽選および変更の手続きについては、ガイダンスでの指示に従うこと。

◆外国人留学生の外国語科目の履修について

留学生は、必修科目の「アカデミック日本語1A/1B」、「アカデミック日本語2A/2B」（4科目4単位）を履修する。

1言語コースの場合は日本語のみ、2言語コースの場合は日本語と組み合わせるもう1言語を選択して2言語とするが、母語を選択することはできない。

2言語コースの場合には、「アカデミック日本語1A/1B」、「アカデミック日本語2A/2B」の日本語必修科目に加えて、選択した言語の科目を履修することができる。

③専門科目

1年次では「憲法」「刑法」「民法」という3つの基幹科目を学び、さらに将来の進路・職業を見据えるためのキャリア教育をおこなう。

1年次に配当されている必修科目は「教養教育ゼミA/B」、「憲法（統治・基礎）/（人権・基礎）」、「刑法A/B」、「民法A/B」の8科目16単位である。クラス指定されるので、指定されたクラスを履修すること。

選択科目の「法学特殊講座I」を履修する場合は、4月の履修ガイダンスで配付される資料を参照し、指示に従うこと。

※1年次の秋期にmanabaで希望のコース、コースに配当された希望の「法学演習I」の事前登録が行われるが、2年次の「法学演習I」、3年次の「法学演習II」、4年次の「卒業課題」は同じ担当教員となるので、事前登録時には「法学演習II」「卒業課題」のシラバスを合わせて参考にするとよい。

■第2年次

2年次の履修制限単位は、42単位である。ただし、指定された資格・検定による単位認定およびキャリア形成、教職、海外演習、首都圏西部大学単位互換科目の単位はこれに含まない。

履修登録および確認までの手順等の詳細については履修ガイダンスでの指示に従うこと。
なお、2年次終了時に卒業所要単位に認める修得単位が42単位に満たない場合は留年となる。

①総合教育科目

1年次に修得した単位と合わせて、卒業所要単位の18単位以上になるように履修する。1年次に不合格となった必修科目がある場合には、2年次において再び履修し単位を修得しなければならない。

18単位を超えて修得した単位は自由選択枠（10単位まで）の単位として卒業所要単位に認められる。

◆「スポーツ実習A」には各種目が開講されるが、種目ごとに受講定員が設定されている。
希望科目の登録、種目決定、およびその確認までの手順等の詳細については、履修ガイダンスで配布されるプリントを参照し、指示に従うこと。

◆「情報処理A/B/C/D」を履修する場合は、情報処理ガイダンスに出席し、指示に従うこと。

②外国語科目

1年次に選択したコースおよび言語は、原則、2年次以降変更することはできない。必修科

目の「英語3」「英語4」は、クラス指定されるので、春期・秋期とも指定されたクラスを履修すること。

ア) 1言語コースの場合

「英語」の選択科目については、2年次までに卒業所要単位（4単位）を満たすように履修する。選択科目にはクラス指定はないので、時間割から希望する授業を春期・秋期セットで選び、履修登録する。履修希望者がクラス定員を超えた場合は、抽選による定員調整を行うことがある。

イ) 2言語コースの場合

選択した言語の選択科目として、「〇〇語3」および「〇〇語4」を履修する。ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語の場合は、「〇〇語3/〇〇語4」以外の選択科目を履修してもかまわない。1年次に「インテシヴ1/インテシヴ2」を履修した者は、「中級〇〇語」を履修することができる。

ウ) 再履修科目の設定

1年次に不合格となった必修科目がある場合には、2年次において再び履修し単位を修得しなければならない。

英語、スペイン語、ロシア語については、1年次の必修科目と2年次の科目を並行して履修することができるが、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語については、先修条件があるので注意すること。また、「英語1/2」が不合格であった場合は、再履修クラスを履修すること。

③専門科目

2年次より自分に合ったコースを選択し将来の進路や就職を見据えた履修をする。

1年次に不合格となった必修科目がある場合には、2年次において再び履修し単位を修得しなければならない。

2年次配当の必修科目を履修する。次に、前年度の秋期にmanabaにて事前登録したコースが登録されているのを確認し、各コースの2年次に配当されている選択必修科目（コース必修）を必ず履修したうえで、総合教育科目、外国語科目の履修と合わせて履修制限単位である42単位を超えない範囲で選択科目を履修する。

ア) 必修科目「法学演習Ⅰ」の登録

前年度の秋期にmanabaにて事前登録を行った「法学演習Ⅰ」について履修登録する。

イ) 選択必修科目（コース必修）の登録

各コースに設定された2年次開講の必修科目

◆総合法学コース

「刑法総論（基礎）/（応用）」「民法総則（基礎）/（応用）」「債権総論（基礎）/（応用）」の計12単位

◆公法コース

「民法総則（基礎）/（応用）」「債権総論（基礎）/（応用）」「行政作用法（基礎）/（応用）」の計12単位

◆民事系コース

「民法総則（基礎）」「物権法（基礎）」「担保物権法（基礎）」「債権総論（基礎）」「債権各論（基礎）」「不法行為法」「会社法（企業統治法）/（企業金融法）」の計16単位

◆刑事系コース

「刑法総論（基礎）/（応用）」「行政作用法（基礎）/（応用）」「刑法各論（基礎）/（応用）」「刑事訴訟法（基礎）/（応用）」の計16単位

ウ) 選択科目の選択

自分が選択したコースで2年次に配当されている選択科目の中から総合教育科目、外国語科目、専門必修・選択必修科目の履修と合わせて履修制限単位の42単位を超えないように履修する。各コースの専門領域により推奨する科目の優先順位が設定されている。後ページの各コース別履修モデル一覧表で「A選択」、「B選択」、「C選択」の順で優先される科目が配当されているので、履修科目を決める際の参照にするとよい。

■第3年次

3年次の履修制限単位は46単位である。ただし、指定された資格・検定による単位認定およびキャリア形成、教職、海外演習、首都圏西部大学単位互換科目の単位はこれに含まない。

2年次までに修得すべき単位を取り残している場合は、まず未修得科目を履修し、次に3年次配当科目を満たすように履修する。

なお、履修時間割の作成にあたっては、3年次生を対象にキャリア形成支援センターが実施する「就職支援講座等」の日程も考慮に入れること。

履修登録および確認までの手順等の詳細については履修ガイダンスでの指示に従うこと。

①総合教育科目の選択

3年次においても継続して総合教育科目を履修することができ、2年次までに卒業所要単位を満たしていない場合は、3年次で卒業所要単位を満たすように履修する。卒業所要単位を超えて修得した単位は、自由選択枠（10単位まで）の卒業所要単位として認められる。

「スポーツ実習B」には各種目が開講されるが、種目ごとに受講定員が設定されている。希望科目の登録、種目決定、およびその確認までの手順等の詳細については、履修ガイダンスまたは教務課法学部担当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

外国語必修科目について不合格の科目がある場合、英語、スペイン語、ロシア語については、並行して履修することができるが、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語科目については、先修条件が設定されているので注意すること。また、英語で、「英語1/2」「英語3/4」が不合格であった場合は、再履修用に指定されたクラスを履修すること。

③専門科目

1・2年次に不合格となった必修および選択必修科目（コース必修）がある場合には、3年次において再び履修し単位を修得しなければならない。

3年次配当の選択必修科目（コース必修）を必ず履修する。

2年次に「法学演習Ⅰ」が不合格であった場合は、履修ガイダンス時に教務課法学部担当者に申し出て指示を受けること。「法学演習Ⅰ」と「法学演習Ⅱ」は並行して履修することができる。

ア) 必修科目「法学演習Ⅱ」の登録

2年次に履修した「法学演習Ⅰ」と同じ担当教員の「法学演習Ⅱ」を履修する。

イ) 選択必修科目（コース必修）の登録

各コースに設定された3年次開講の必修科目

◆総合法学コース

「刑法各論（基礎）／（応用）」「債権各論（基礎）／（応用）」の計8単位

◆公法コース

「債権各論（基礎）／（応用）」「行政救済法（基礎）／（応用）」の計8単位

◆民事系コース

「租税法総論」「商法総則」の計4単位

◆刑事系コース

「行政救済法（基礎）／（応用）」の計4単位

ウ) 選択科目の選択

選択科目については、卒業までに40単位以上を修得する。40単位を超えて修得した単位は自由選択枠（10単位まで）の単位として卒業所要単位に認められる。

ア) 高学年生は、各自の入学年度に応じた課程を履修する。

イ) 高学年生の授業料については、「国土館大学納入金規定」を参照すること。

■留年・復学・再入学

留年・復学は各自の入学年度に応じた課程を履修する。再入学は再入学した学年の課程を履修する。

■第4年次

4年次の履修制限単位は、48単位である。ただし、指定された資格・検定による単位認定およびキャリア形成、教職、随意、海外演習、首都圏西部大学単位互換科目の単位はこれに含まない。

卒業には、自由選択枠（10単位）を含め卒業所要単位（124単位）を全て満たさなければならない。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、また決められた修得条件を満たしていない場合は留年となる。

履修登録および確認までの手順等の詳細については履修ガイダンスでの指示に従うこと。

①「卒業課題」の登録

3年次に履修した「法学演習Ⅱ」と同じ担当教員の「卒業課題」を履修する。

②再履修科目の設定

不合格となっている必修科目および選択必修科目（コース必修を含む）がある場合には、4年次において再び履修し単位を修得しなければならない。

「法学演習Ⅱ」が不合格であった場合は、履修ガイダンス時に教務課法学部担当者に申し出て指示を受けること。また、「法学演習Ⅱ」と「卒業課題」は並行して履修することができるが、担当教員は同じでなければならない。

③選択科目の選択

すべての卒業所要単位を満たすように履修する。卒業所要単位を超えて修得した単位については、自由選択枠（10単位まで）の卒業所要単位として認められる。

「スポーツ実習C」には各種目が開講されるが、種目ごとに受講定員が設定されている。

希望科目の登録、種目決定、およびその確認までの手順等の詳細については、履修ガイダンスで配布されるプリントを参照し、指示に従うこと。科目によって抽選となる場合がある。

■高学年生

高学年生とは、学部の修業年限（4年（8期））終了時において卒業所要単位未修得により、引き続き在学して履修を継続する者をいい、「卒業所要単位」を満たすよう科目を履修しなければならない。特に、以下の点に留意すること。

(4)コース別履修モデル (法律学科)

法学部では、入学してくるすべての学生が、リーガルマインドを身につけることを目標とし、更にコース制による卒業後の進路、就職先に対応した体系的かつ専門的なカリキュラムを提供している。選択科目には各コースの専門領域により推奨する科目の優先順位を「A・B・C」の枠で示しており、学年配当についてもコースごとに推奨される学年配当となっている。

■「総合法学コース」

主な進路：ロースクール進学 (弁護士、検事、裁判官志望)、大学院進学 (研究者志望)、司法書士、パラリーガル

Table with 4 columns for years (1-4) and 2 columns for units. Rows include '総合教育科目', '外国語科目', '共通科目', 'コア必修', 'A選択', 'B選択', 'C選択', '資格・検定', and '自由選択'.

■「公法コース」

主な進路：公務員、消防官、行政書士

Table with 4 columns for years (1-4) and 2 columns for units. Rows include '総合教育科目', '外国語科目', '共通科目', 'コア必修', 'A選択', 'B選択', 'C選択', '資格・検定', '自由選択', and '履修制限単位'.

■「民事系コース」

主な進路：一般企業、NPO法人

Table with 4 columns for years (1st to 4th) and 2 columns for subjects and units. Includes sections for General Education, Foreign Language, Common, Core, and Specialized subjects.

■「刑事系コース」

主な進路先：警察官、刑務官、自衛官

Table with 4 columns for years (1st to 4th) and 2 columns for subjects and units. Includes sections for General Education, Foreign Language, Common, Core, and Specialized subjects.

授業科目と履修要領

11 現代ビジネス法学科 専門科目

(1) 専門科目のねらいと配当

現代ビジネス法学科では企業法務を中核とし、これに加え国際ビジネスおよび知財ビジネスの分野にわたるビジネス法学の基礎的・実践的な知識を修得し、グローバル化した情報社会で活躍できる人材の教育・育成を目的とする。2年次からはコース制を導入し、それぞれが将来の進路・職業を意識したカリキュラムとなっている。現代ビジネス法学科では以下の4つの学修コースを設けている。

①「国際ビジネスコース」

国際取引法、国際経済法、国際民事手続法を主たる専門領域とし主な進路先として国際関連企業、国際経営コンサルタント、NGO法人および大学院進学を想定する。

②「知財コース」

知的財産法を主たる専門領域とし主な進路先として弁理士、知財関連企業、大学院進学を想定する。

③「企業法コース」

民法、会社法を主たる専門領域とし主な進路先として一般企業、経営コンサルタントおよび起業家を想定する。

④「公共安全コース」

経済刑法を主たる専門領域とし主な進路先として警察官および国税査察官を想定する。

専門科目は下表のとおり配当されており、履修要領に従って卒業までに88単位以上を修得する。88単位を超えて履修した単位は、自由選択枠（10単位まで）の卒業所要単位として認められる。

■ 専門科目の配当表（現代ビジネス法学科）
必=必修科目
 選択科目のA・B・C表記は履修優先順位

	科目名	単位数	学年	現代ビジネス法学科				卒業所要単位
				国際	知財	企業法	公共安全	
共通科目	憲法（統治・基礎）	2	1	必	必	必	必	28
	憲法（人権・基礎）	2	1	必	必	必	必	
	民法A	2	1	必	必	必	必	
	民法B	2	1	必	必	必	必	
	刑法A	2	1	必	必	必	必	
	刑法B	2	1	必	必	必	必	
	教養教育ゼミA	2	1	必	必	必	必	
	教養教育ゼミB	2	1	必	必	必	必	
	法学演習Ⅰ	4	2	必	必	必	必	
	法学演習Ⅱ	4	3	必	必	必	必	
	卒業課題	4	4	必	必	必	必	

	科目名	単位数	学年	現代ビジネス法学科				卒業所要単位
				国際	知財	企業法	公共安全	
選択必修 （コース必修）	民法総則（基礎）	2	2	C	A	必	B	選択した コースの 必修科目 20単位
	商法総則	2	2・3	A	B	必	C	
	刑法総論（基礎）	2	2	C	C	C	必	
	刑法総論（応用）	2	2	C	C	C	必	
	国際取引法	2	2	必	C	C	C	
	国際公法	2	3	必	C	C	C	
	刑事訴訟法（基礎）	2	2・3	C	C	C	必	
	刑事訴訟法（応用）	2	2・3	C	C	C	必	
	刑法各論（基礎）	2	2・3	C	C	C	必	
	刑法各論（応用）	2	2・3	C	C	C	必	
	会社法（企業統治法）	2	2・3	必	A	必	A	
	会社法（企業金融法）	2	2・3	必	C	必	A	
	行政作用法（基礎）	2	2・3	C	C	B	必	
	行政作用法（応用）	2	2・3	C	C	C	必	
	債権総論（基礎）	2	2・3	必	必	必	B	
	債権総論（応用）	2	2・3	必	C	C	C	
	債権各論（基礎）	2	2・3	A	必	必	B	
	不法行為法	2	2・3	A	必	必	C	
	担保物権法（基礎）	2	2・3	C	C	必	B	
	物権法（基礎）	2	2・3	C	必	必	B	
	行政救済法（基礎）	2	2・3	C	B	B	必	
	行政救済法（応用）	2	3・4	C	C	C	必	
	国際私法	2	2・3	必	C	B	C	
	国際民事手続法	2	3	必	C	C	C	
	租税法総論	2	3	A	C	必	C	
	著作権法（基礎）	2	3	B	必	C	C	
	デザイン法（基礎）	2	3	C	必	C	C	
特許法（基礎）	2	3	C	必	C	C		
民事訴訟法（基礎）	2	3	必	C	A	C		
民事訴訟法（応用）	2	3	必	C	B	C		
商標法・不正競争防止法（基礎）	2	3	B	必	C	A		
知的財産法（産業財産法）	2	2・3	A	必	A	A		
知的財産法（文化メディア法）	2	2・3	A	必	A	A		
選択科目	民法総則（応用）	2	3	C	C	C	C	40
	親族法・相続法（基礎）	2	2	C	C	A	C	
	親族法・相続法（応用）	2	2	C	C	C	C	

	科目名	単位数	学年	現代ビジネス法学科				卒業所要 単位
				国際	知財	企業法	公共安全	
選択科目	経営学	2	2	C	C	A	C	40
	簿記原理	2	2	C	C	A	C	
	財務諸表論	2	2	C	C	A	C	
	産業財産権の実務	2	2	C	A	C	C	
	著作権の実務	2	2	C	A	C	C	
	債権各論（応用）	2	3	A	C	C	C	
	担保物権法（応用）	2	2・3	C	C	C	C	
	物権法（応用）	2	2・3	C	C	C	C	
	英米法（基礎）	2	2・3	B	A	C	C	
	英米法（応用）	2	2・3	B	C	C	C	
	経済法（基礎）	2	2・3	A	A	B	C	
	経済法（応用）	2	2・3	A	C	C	C	
	ネットワーク社会と犯罪	2	2・3	C	A	C	A	
	経済刑法（基礎）	2	3	C	C	B	A	
	経済刑法（応用）	2	3	C	C	B	A	
	所得税法	2	3	B	C	B	C	
	商行為法	2	3	A	B	A	C	
	消費者法	2	3	C	A	A	C	
	著作権法と事例問題	2	3	C	C	C	C	
	特許法と事例問題	2	3	C	C	C	C	
	知的財産法と事例問題	2	3	C	C	C	C	
	知的財産法特講	2	3	C	B	C	C	
	金融商品取引法	2	3	C	C	A	A	
	法人税法	2	3	C	C	B	C	
	国際租税法	2	3	A	C	C	C	
	デジタルコンテンツと法	2	3	C	B	C	C	
	倒産処理法（基礎）	2	3	B	C	B	C	
	倒産処理法（応用）	2	3	B	C	B	C	
	保険法	2	3	C	C	B	C	
	法律英語（基礎）	2	3	A	C	C	C	
	法律英語（応用）	2	3	A	C	C	C	
	労働法（基礎）	2	3	C	C	A	C	
	労働法（応用）	2	3	C	C	B	C	
支払決済法（基礎）	2	3	B	C	A	A		
支払決済法（応用）	2	3	B	C	B	A		
捜査法（基礎）	2	3	C	C	C	A		
捜査法（応用）	2	3	C	C	C	A		

	科目名	単位数	学年	現代ビジネス法学科				卒業所要 単位
				国際	知財	企業法	公共安全	
選択科目	著作権法（応用）	2	3	B	A	C	C	40
	デザイン法（応用）	2	3	C	A	C	C	
	特許法（応用）	2	3	C	A	C	C	
	商標法・不正競争防止法（応用）	2	3	B	A	C	A	
	著作権管理と法	2	3・4	C	A	C	C	
	著作権契約	2	3・4	C	A	C	C	
	裁判外紛争処理法（基礎）	2	3・4	A	A	A	C	
	裁判外紛争処理法（応用）	2	3・4	A	C	B	C	
	経済学原論（基礎）	2	2・3・4	C	C	A	C	
	経済学原論（応用）	2	2・3・4	C	C	A	C	
	知財犯罪と警察活動	2	2・3・4	C	B	C	A	
	模裁・法討 A	2	2・3・4	C	C	C	C	
	模裁・法討 B	2	2・3・4	C	C	C	C	
	キャリアデザイン I	2	2	C	C	C	C	
	キャリアデザイン II	2	3	C	C	C	C	
	キャリアデザイン III	2	4	C	C	C	C	
	法学特殊講座 I	2	1-4	C	C	C	C	
	法学特殊講座 II	2	1-4	C	C	C	C	
	法学特殊講座 III	2	1-4	C	C	C	C	
	インターンシップ	2	2・3・4					
	資格・検定 (法学検定試験ベーシック <基礎> コース)	2	1-4					
	資格・検定 (法学検定試験スタンダード <中級> コース)	4	1-4					
	資格・検定 (法学検定試験アドバンスト <上級> コース)	6	1-4					
	資格・検定 (ビジネス実務法務検定 3 級)	2	1-4					
	資格・検定 (ビジネス実務法務検定 2 級)	4	1-4					
	資格・検定 (知的財産管理技能検定 3 級)	4	1-4					
	資格・検定 (知的財産管理技能検定 2 級)	6	1-4					
	資格・検定 (知的財産管理技能検定 1 級)	8	1-4					
	資格・検定 (ビジネス著作権検定初級)	2	1-4					

	科目名	単位数	学年	現代ビジネス法学科				卒業所要 単位
				国際	知財	企業法	公共安全	
選択科目	資格・検定 (ビジネス著作権検定上級)	4	1-4					40
	資格・検定 (ファイナンシャル・ プランニング技能検定3級)	2	1-4					
	資格・検定 (ファイナンシャル・ プランニング技能検定2級)	6	1-4					
	資格・検定 (宅地建物取引士)	4	1-4					
	資格・検定 (行政書士)	4	1-4					
	資格・検定 (社会保険労務士)	6	1-4					
	資格・検定 (通関士)	4	1-4					
	資格検定 (司法書士)	8	1-4					
選自由	キャリアデザイン	1	3					

- 資格・検定は授業科目として登録する必要はない。
- インターンシップ、キャリアデザイン、法学特殊講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、キャリアデザインⅠ・Ⅱ・Ⅲについては5.資格・検定等の単位認定「(3)キャリア形成」の項を参照のこと。
- 選択必修(コース必修)は選択したコースの必修科目を必ず履修すること。
- 選択必修科目の条件を超えて修得した単位は、選択科目の単位とすることができる。

(2)専門科目の履修要領

①講義科目

ア)必修科目(共通科目)

「必修科目」は、法学部共通の科目であり、1年次から4年次に配当される11科目28単位を全て修得すること。

イ)選択必修科目(コース必修)

自身が選択したコースで必修となる(コースで履修しなければならない科目が指定されており、コースにより科目が異なるので注意すること)。10科目20単位を全て修得すること。これらの条件を超えて修得した選択必修科目は、選択科目の単位とすることができる。

ウ)選択科目

各学年次の配当にしたがって、卒業までに40単位を修得する。40単位を超えて修得した単位は、自由選択枠(10単位まで)の卒業所要単位として認められる。また、コースの専門領域により優先される科目順位が「A:修得することを特に推奨するもの。B:修得することを推奨するもの。C:修得することができるもの。」で表記されているので参考とする。

②コース選択

現代ビジネス法学科では2年次より「国際ビジネスコース」「知財コース」「企業法コース」「公共安全コース」から1コースを選択し、自分が選択したコースのカリキュラムによる履修をおこなう。

コースの選択は1年次の秋期にmanabaで希望のコースを登録することにより決定する。各コースはそれぞれ進路や職業を意識したカリキュラム構成となっているのでコースを選択する上で、自分の進路・目標にあったコースを選択することが望ましい。

③演習科目

ア)教養教育ゼミA/B

1年次で全員が履修する少人数で構成される演習科目である。2年次からのコース制の選択に備えて、学生に対し将来のキャリア形成を意識させ、将来の進路、職業について具体的な目標を持たせるためのキャリア教育などをおこなう。

イ)法学演習Ⅰ・Ⅱ・卒業課題

少人数で構成される演習科目で、2年次に「法学演習Ⅰ」、3年次に「法学演習Ⅱ」、4年次に「卒業課題」が必修科目として配当されている。

「法学演習Ⅰ」はコースごとに開講されており、自身が選択したコースに配当されている担当教員の演習から選択し「卒業課題」まで同じ教員が担当する演習を履修する。当該演習において卒業課題に取り組むことになるので、十分検討のうえ選択すること。

「法学演習Ⅰ」の登録は、前年度(1年次)の秋期にmanabaで事前登録と定員調整を行うので授業計画表(シラバス)等を参考に法学演習Ⅰを選択し、事前登録を必ず行うこと。4月の履修登録時においては、事前登録を行った「法学演習Ⅰ」について履修登録を行う。また、選択科目の中に自己の選択した法学演習教員の担当する関連科目があればこれを履修し、法学演習における学修を補完することが望ましい。

(3)各学年次の履修要領

■第1年次

1年次の履修制限単位(履修できる上限単位)は、42単位である。ただし、指定された資格・検定による単位認定およびキャリア形成、教職、海外演習、首都圏西部大学単位互換科目の単位はこれに含まない。

履修登録および確認までの手順等の詳細については履修ガイダンスでの指示に従うこと。

①総合教育科目

2年次から専門科目が多くなることを考慮して、卒業所要単位18単位を満たすように履修することが望ましい。

必修科目の「法学A/B(各2単位)」、「体育実習(通年)2単位」の合計6単位と、選択科目から12単位以上を履修する。18単位を超えて修得した単位は自由選択枠(10単位まで)の単位として卒業所要単位に認められる。

「情報処理A/B/C/D」はそれぞれ複数クラス開講されており、クラスごとに受講定員が設定されているので、履修する場合は、情報処理ガイダンスに出席し、指示に従うこと。

◆「体育実習」の種目の選択

必修科目の「体育実習」には、種目ごとに受講定員が設定されている。
希望種目の登録、種目決定、およびその確認までの手順等の詳細については、履修ガイダンスで配布されるプリントを参照し、指示に従うこと。科目によって抽選となる場合がある。
なお、「T.E. (運動を制限されている学生の授業)」については、担当教員に直接申し込み、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。

②外国語科目

「1 言語コース」か「2 言語コース」のいずれかのコースと言語を選択するが、法学部では第1 言語として「英語」が必修となっている。
必修の「英語1」「英語2」はプレースメントテストの結果によりクラス分けがなされるので、春期・秋期とも指定したクラスを履修すること。
1 年次に選択したコースは2 年次以降原則として変更できないので注意すること。

ア) 1 言語コースの場合

「1 言語コース」は「英語」のみとなり、必修の「英語1」「英語2」の2 単位と英語選択科目から2 単位以上の合計4 単位以上を履修する。

イ) 2 言語コースの場合

「2 言語コース」の場合は、英語と組み合わせるもう一つの言語を、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語、スペイン語、ロシア語から選び2 言語とする。1 年次の履修では必修の「英語1」「英語2」の2 単位と第2 言語必修の「〇〇語1」「〇〇語2」の2 単位の合計4 単位を履修する。

第2 言語は時間割から希望する授業を春期・秋期セットで選び、履修登録する履修希望者がクラス定員を超えた場合は、抽選による定員調整を行うことがある。

また、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語は、速修クラスとして、週2 コマセットの「〇〇語インテンシヴ1 (春期)」「〇〇語インテンシヴ2 (秋期)」を履修することもできる。速修クラスを選んだ場合「インテンシヴ1」が必修科目となり、通常クラスの「〇〇語1」「〇〇語2」は履修できない。

スペイン語、ロシア語は、履修希望者が多く抽選となった場合に、履修できるクラスがなくなり、他の言語コースに変更せざるを得ないこともある。抽選および変更の手続きについては、ガイダンスでの指示に従うこと。

◆外国人留学生の外国語科目の履修について

留学生は、必修科目の「アカデミック日本語1A/1B」、「アカデミック日本語2A/2B」(4 科目4 単位) を履修する。
1 言語コースの場合は日本語のみ、2 言語コースの場合は日本語と組み合わせるもう1 言語を選択して2 言語とするが、母語を選択することはできない。
2 言語コースの場合には、「アカデミック日本語1A/1B」、「アカデミック日本語2A/2B」の日本語必修科目に加えて、選択した言語の科目を履修することができる。

③専門科目

1 年次では「憲法」「刑法」「民法」という3 つの基幹科目を学び、さらに将来の進路・職業を見据えるためのキャリア教育をおこなう。

1 年次に配当されている必修科目は、「教養教育ゼミA / B」、「憲法(人権・基礎) / (統治・基礎)」、「刑法A / B」、「民法A / B」の8 科目16 単位である。クラス指定されるので、指定されたクラスを履修すること。

選択科目の「法学特殊講座Ⅰ」を履修する場合は、4 月の履修ガイダンスで配付される資料を参照し、指示に従うこと。

※1 年次の秋期に manaba で希望のコース、コースに配当された希望の「法学演習Ⅰ」の事前登録が行われるが、2 年次の「法学演習Ⅰ」、3 年次の「法学演習Ⅱ」、4 年次の「卒業課題」は同じ担当教員となるので、事前登録時には「法学演習Ⅱ」「卒業課題」のシラバスを合わせて参考にするとよい。

■第2 年次

2 年次の履修制限単位は、42 単位である。ただし、指定された資格・検定による単位認定およびキャリア形成、教職、随意、海外演習、首都圏西部大学単位互換科目の単位はこれに含まない。履修登録および確認までの手順等の詳細については履修ガイダンスでの指示に従うこと。
なお、2 年次終了時に卒業所要単位に認める修得単位が42 単位に満たない場合は留年となる。

①総合教育科目

1 年次に修得した単位と合わせて、卒業所要単位の18 単位以上になるように履修する。1 年次に不合格となった必修科目がある場合には、2 年次において再び履修し単位を修得しなければならない。

なお、「国際ビジネスコース」では総合教育科目の「欧米文化論(アメリカ)A / B」「欧米文化論(イギリス)A / B」から2 科目4 単位が選択必修となるので修得すること。

18 単位を超えて修得した単位は自由選択枠(10 単位まで)の単位として卒業所要単位に認められる。

◆「スポーツ実習A」には各種目が開講されるが、種目ごとに受講定員が設定されている。希望種目の登録、種目決定、およびその確認までの手順等の詳細については、履修ガイダンスで配布されるプリントを参照し、指示に従うこと。

◆「情報処理A / B / C / D」を履修する場合は、情報処理ガイダンスに出席し、指示に従うこと。

②外国語科目

1 年次に選択したコースおよび言語は、2 年次以降変更することはできない。必修科目の「英語3」「英語4」は、クラス指定されるので、春期・秋期とも指定されたクラスを履修すること。
ア) 1 言語コースの場合

「英語」の選択科目については、2 年次までに卒業所要単位(4 単位)を満たすように履修する。選択科目にはクラス指定はないので、時間割から希望する授業を春期・秋期セットで選び、履修登録する。履修希望者がクラス定員を超えた場合は、抽選による定員調整を行うことがある。

イ) 2 言語コースの場合

選択した言語の選択科目として、「〇〇語3」および「〇〇語4」を履修する。ドイツ語、

フランス語、中国語、韓国語の場合は、「〇〇語 3/ 〇〇語 4」以外の選択科目を履修してもかまわない。1年次に「インテンシヴ 1/ インテンシヴ 2」を履修した者は、「中級〇〇語」を履修できる。

ウ) 再履修科目の設定

1年次に不合格となった必修科目がある場合には、2年次において再び履修し単位を修得しなければならない。

英語、スペイン語、ロシア語については、1年次の必修科目と2年次の科目を並行して履修することができるが、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語については、先修条件があるので注意すること。また、「英語 1/2」が不合格であった場合は、再履修に指定されたクラスを履修すること。

③専門科目

2年次より自分に合った学びコースを選択し将来の進路や就職を見据えた履修をする。

1年次に不合格となった必修科目がある場合には、2年次において再び履修し単位を修得しなければならない。

2年次配当の必修科目を履修する。次に、前年度の秋期に manaba にて事前登録したコースが登録されているのを確認し、各コースの2年次に配当されている選択必修科目（コース必修）を必ず履修したうえで、総合教育科目、外国語科目の履修と合わせて履修制限単位である 42 単位を超えない範囲で選択科目を履修する。

ア) 必修科目「法学演習Ⅰ」の登録

前年度の秋期に manaba にて事前登録を行った「法学演習Ⅰ」について履修登録する。

イ) 選択必修科目（コース必修）の登録

各コースに設定された2年次開講の必修科目

◆国際ビジネスコース

「国際取引法」「会社法（企業統治法）/（企業金融法）」「債権総論（基礎）/（応用）」「国際私法」の計 12 単位

◆知財コース

「債権総論（基礎）」「債権各論（基礎）」「知的財産法（産業財産法）/（文化メディア法）」「物権法（基礎）」の計 10 単位

◆企業法コース

「民法総則（基礎）」「会社法（企業統治法）/（企業金融法）」「不法行為法」「物権法（基礎）」「担保物権法（基礎）」の計 12 単位

◆公共安全コース

「刑法総論（基礎）/（応用）」「刑事訴訟法（基礎）/（応用）」「刑法各論（基礎）/（応用）」「行政作用法（基礎）/（応用）」の計 16 単位

ウ) 選択科目の選択

自分が選択したコースで2年次に配当されている選択科目の中から総合教育科目、外国語科目、専門必修・選択必修科目の履修と合わせて履修制限単位の 42 単位を超えないように履修する。各コースの専門領域により推奨する科目の優先順位が設定されている。後ページの各コース別履修モデル一覧表で「A 選択」、「B 選択」、「C 選択」の順で優先される科目が配当されているので、履修科目を決める際の参照にするとよい。

■第3年次

3年次の履修制限単位は、46 単位である。ただし、指定された資格・検定による単位認定およびキャリア形成、教職、随意、海外演習、首都圏西部大学単位互換科目の単位はこれに含まない。

2年次までに修得すべき単位を取り残している場合は、まず未修得科目を登録し、次に3年次配当科目を満たすように履修する。

なお、履修時間割の作成にあたっては、3年次生を対象にキャリア形成支援センターが実施する「就職支援講座等」の日程も考慮に入れること。

履修登録および確認までの手順等の詳細については履修ガイダンスでの指示に従うこと。

①総合教育科目の選択

3年次においても継続して総合教育科目を履修することができ、2年次までに卒業所要単位を満たしていない場合は、3年次で卒業所要単位を満たすように履修する。卒業所要単位を超えて修得した単位は、自由選択枠（10 単位まで）の卒業所要単位として認められる。

「スポーツ実習 B」には各種目が開講されるが、種目ごとに受講定員が設定されている。希望種目の登録、種目決定、およびその確認までの手順等の詳細については、履修ガイダンスまたは教務課法学部担当で配付されるプリントを参照し、指示に従うこと。

②外国語科目

外国語必修科目について不合格の科目がある場合、英語、スペイン語、ロシア語については、並行して履修することができるが、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国語科目については、先修条件が設定されているので注意すること。また、英語で、「英語 1/2」「英語 3/4」が不合格であった場合は、再履修用に指定されたクラスを履修すること。

③専門科目

1・2年次に不合格となった必修および選択必修科目（コース必修）がある場合には、3年次において再び履修し単位を修得しなければならない。

3年次配当の選択必修科目（コース必修）を必ず履修する。

2年次に「法学演習Ⅰ」が不合格であった場合は、履修ガイダンス時に教務課法学部担当者に申し出て指示を受けること。「法学演習Ⅰ」と「法学演習Ⅱ」は並行して履修することができる。

ア) 必修科目「法学演習Ⅱ」の登録

2年次に履修した「法学演習Ⅰ」と同じ担当教員の「法学演習Ⅱ」を履修する。

イ) 選択必修科目（コース必修）の登録

各コースに設定された3年次開講の必修科目

◆国際ビジネスコース

「国際公法」「国際民事手続法」「民事訴訟法（基礎）/（応用）」の計 8 単位

◆知財コース

「不法行為法」「著作権法（基礎）」「デザイン法（基礎）」「特許法（基礎）」「商標法・不正競争防止法（基礎）」の計 10 単位

◆企業法コース

「商法総則」「債権総論（基礎）」「債権各論（基礎）」「租税法総論」の計 8 単位

◆公共安全コース

「行政救済法（基礎） / （応用）」の計4単位

ウ) 選択科目の選択

選択科目については、卒業までに40単位以上を修得する。40単位を超えて修得した単位は自由選択枠（10単位まで）の単位として卒業所要単位に認められる。

■第4年次

4年次の履修制限単位は48単位である。ただし、指定された資格・検定による単位認定およびキャリア形成、教職、随意、海外演習、首都圏西部大学単位互換科目の単位はこれに含めない。

卒業には、自由選択枠（10単位）を含め、卒業所要単位（124単位）を全て満たさなければならない。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、また決められた修得条件を満たしていない場合は留年となる。

履修登録および確認までの手順等の詳細については履修ガイダンスでの指示に従うこと。

①「卒業課題」の設定

3年次に履修した「法学演習Ⅱ」と同じ担当教員の「卒業課題」を履修する。

②再履修科目の設定

不合格となっている必修科目および選択必修科目（コース必修を含む）がある場合には、4年次において再び履修し単位を修得しなければならない。

「法学演習Ⅱ」が不合格であった場合は、履修ガイダンス時に教務課法学部担当者に申し出て指示を受けること。また、「法学演習Ⅱ」と「卒業課題」は並行して履修することができるが、担当教員は同じでなければならない。

③選択科目の選択

すべての卒業所要単位を満たすように履修する。卒業所要単位を超えて修得した単位については、自由選択枠（10単位まで）の卒業所要単位として認められる。

「スポーツ実習C」には各種目が開講されるが、種目ごとに受講定員が設定されている。

希望種目の登録、種目決定、およびその確認までの手順等の詳細については、履修ガイダンスで配布されるプリントを参照し、指示に従うこと。科目によって抽選となる場合がある。

■高学年生

高学年生とは、学部の修業年限（4年（8期））終了時において卒業所要単位未修得により、引き続き在学して履修を継続する者をいい、「卒業所要単位」を満たすよう科目を履修しなければならない。特に、以下の点に留意すること。

ア) 高学年生は、各自の入学年度に応じた課程を履修する。

イ) 高学年生の授業料については、「国士館大学納入金規程」を参照すること。

■留年・復学・再入学

留年・復学は各自の入学年度に応じた課程を履修する。再入学は、再入学した学年の年度の課程を履修する。

(4)コース別履修モデル（現代ビジネス法学科）

法学部では、入学してくるすべての学生が、リーガルマインドを身につけることを目標とし、更にコース制による卒業後の進路、就職先に対応した体系的かつ専門的なカリキュラムを提供している。選択科目には各コースの専門領域により推奨する科目の優先順位を「A・B・C」の枠で示しており、学年配当についてもコースごとに推奨される学年配当となっている。

■「国際ビジネスコース」

主な進路：国際関連企業、国際経営コンサルタント、NGO法人、大学院進学

総合教育科目	1年次		2年次		3年次		4年次	
	科目	単位	科目	単位	科目	単位	科目	単位
必修	法学A 法学B 体育実習	2 2 2						
選択必修	欧米文化論（イギリス）A/B		欧米文化論（アメリカ）A/B		各2			
外国語科目	英語1 英語2 第2外国語（英語推奨） 第2外国語（英語推奨）	1 1 1 1	英語3 英語4 第2外国語（英語推奨） 第2外国語（英語推奨）	1 1 1 1				
共通科目	憲法（統治・基礎） 憲法（人権・基礎） 民法A 民法B 刑法A 刑法B 教養教育ゼミA 教養教育ゼミB	2 2 2 2 2 2 2 2	法学演習Ⅰ	4	法学演習Ⅱ	4	卒業課題	4
コース必修			会社法（企業統治法） 会社法（企業金融法） 債権総論（基礎） 債権総論（応用） 国際取引法 国際私法	2 2 2 2 2 2	国際公法 国際民事手続法 民事訴訟法（基礎） 民事訴訟法（応用）	2 2 2 2		
A選択			経済法（基礎） 経済法（応用） 知的財産法（産業財産法） 知的財産法（文化メディア法） 不法行為法	2 2 2 2 2	国際租税法 租税法総論 債権各論（基礎） 債権各論（応用） 裁判外紛争処理法（基礎） 裁判外紛争処理法（応用） 商法総則 商行為法 法律実務（基礎） 法律実務（応用）		各2	
B選択			英米法（基礎） 英米法（応用）	2 2	支払決済法（基礎） 支払決済法（応用） 所得税法 著作権法（基礎） 著作権法（応用） 倒産処理法（基礎） 倒産処理法（応用） 商標法・不正競争防止法（基礎） 商標法・不正競争防止法（応用）		2 2 2 2 2 2 2	
C選択			経営学 簿記原理 産業財産権の実務 著作権の実務 財務諸表論 民法総論（基礎） キャリアデザインⅠ	2 2 2 2 2 2 2	全商簿記法 経済法（基礎） 経済法（応用） 消費税法 租税法 租税法・相続法（基礎） 租税法・相続法（応用） 捜査法（基礎） 捜査法（応用） 税務法（応用） 税務法（基礎） 法人税法 倒産法 デジタルコンテンツ法	デザイン法（基礎） デザイン法（応用） 特許法（基礎） 特許法（応用） 特許法と実務問題 特許法と実務問題 労働法（基礎） 労働法（応用） 知的財産法特講 知的財産法と実務問題 著作権法と実務問題 キャリアデザインⅡ	各2	キャリアデザインⅢ 2
			担保物権法（基礎） 担保物権法（応用） 物権法（基礎） 物権法（応用） 行政作用法（基礎） 行政作用法（応用） ネットワーク社会と犯罪 経済学原論（基礎） 経済学原論（応用） 知財犯罪と警察活動	2 2 2 2 2 2 2	刑事訴訟法（基礎） 刑事訴訟法（応用） 刑法各論（基礎） 刑法各論（応用） 刑法総論（基礎） 刑法総論（応用） 模範・法時A 模範・法時B インターナショナル 著作権契約 著作権管理と法		各2	
資格・検定	他学科専門科目（12単位を上限に卒業所要単位に認める。）		法学特殊講座Ⅱ		法学特殊講座Ⅲ		各2	
	資格・検定（司法書士） 資格・検定（知的財産管理技能検定1級）		資格・検定（司法書士） 資格・検定（知的財産管理技能検定1級）		資格・検定（司法書士） 資格・検定（知的財産管理技能検定1級）		各8	
	資格・検定（ファイナンシャル・プランニング技能検定2級） 資格・検定（社会保険労務士）		資格・検定（ファイナンシャル・プランニング技能検定2級） 資格・検定（社会保険労務士）		資格・検定（ファイナンシャル・プランニング技能検定2級） 資格・検定（社会保険労務士）		各6	
	資格・検定（宅地建物取引士） 資格・検定（ビジネス実務法務検定2級） 資格・検定（知的財産管理技能検定3級）		資格・検定（行政書士） 資格・検定（ビジネス著作権検定上級）		資格・検定（宅地建物取引士） 資格・検定（行政書士） 資格・検定（ビジネス著作権検定上級）		各4	
	資格・検定（ファイナンシャル・プランニング技能検定3級） 資格・検定（ビジネス実務法務検定3級）		資格・検定（ビジネス著作権検定初級） 資格・検定（ビジネス実務法務検定3級）		資格・検定（ビジネス著作権検定初級） 資格・検定（ビジネス実務法務検定3級）		各2	
自由選択枠	キャリア形成		キャリアデザイン		キャリアデザイン		各1	
総合外国語	他学部科目、首都圏西部大学単位互換科目		他学部科目、首都圏西部大学単位互換科目		他学部科目、首都圏西部大学単位互換科目		各1	
	海外演習Ⅰ 資格・検定		海外演習Ⅱ 資格・検定		海外演習Ⅲ 資格・検定		各1	
履修制限単位	42単位 （教職・随意科目を除く）		42単位 （教職・随意科目を除く）		46単位 （教職・随意科目を除く）		48単位 （教職・随意科目を除く）	
進級単位	3年次への進級単位：42単位		3年次への進級単位：42単位		3年次への進級単位：42単位		3年次への進級単位：42単位	

■「知財コース」

主な進路：弁理士、知財関連企業、大学院進学

総合教育科目	1年次		2年次		3年次		4年次		
	科目	単位	科目	単位	科目	単位	科目	単位	
総合教育科目	必修	法学 A 法学 B 体育実習	2 2 2						
	選択								
外国語科目	必修	英語 1 英語 2	1 1	英語 3 英語 4	1 1				
	必修	第 2 外国語 第 2 外国語	1 1	第 2 外国語 第 2 外国語	1 1				
共通科目	必修	憲法 (統治・基礎) 憲法 (人権・基礎) 民法 A 民法 B 刑法 A 刑法 B 教養教育ゼミ A 教養教育ゼミ B	2 2 2 2 2 2 2 2	法学演習 I	4	法学演習 II	4	卒業課題	4
	必修	債権総論 (基礎) 債権各論 (基礎) 知的財産法 (産業財産法) 知的財産法 (文化メディア法) 物権法 (基礎)	2 2 2 2 2	商標法・不正競争防止法 (基礎) 著作権法 (基礎) デザイン法 (基礎) 特許法 (基礎) 不正行為法	2 2 2 2 2				
A 選択	必修	著作権の実務 ネットワーク社会と犯罪 産業財産権の実務 民法総則 (基礎)	2 2 2 2	英米法 (基礎) 会社法 (企業統治法) 経済法 (基礎) 消費税法	2 2 2 2	著作権契約 裁判外紛争処理法 (基礎) 著作権管理と法	2 2 2		
	必修	商標法・不正競争防止法 (応用) デザイン法 (応用) 特許法 (応用) 著作権法 (応用)	2 2 2 2						
B 選択	必修	商法総則 行政救済法 (基礎)	2 2	デジタルコンテンツと法 商行為法 知的財産法特講	2 2 2	知財犯罪と警察活動	2		
	必修	経営学 国際取引法 簿記原理 財務諸表論 キャリアデザイン I	2 2 2 2 2	英米法 (応用) 会社法 (企業金融法) 金融商品取引法 経済刑法 (基礎) 経済刑法 (応用) 国際公法 国際私法 国際民事訴訟法 国際商事訴訟法 債権各論 (応用) 支払決済法 (基礎) 支払決済法 (応用) 所得税法 租税法・相続法 (基礎) 租税法・相続法 (応用) 知的財産法と事例問題 著作権法と事例問題	経済法 (応用) 債権法 (基礎) 債権法 (応用) 民法総則 (応用) 民法訴訟 (基礎) 民法訴訟 (応用) 労働法 (基礎) 労働法 (応用) 特許法と事例問題 キャリアデザイン II	裁判外紛争処理法 (応用) キャリアデザイン III	2 2		
C 選択	必修	担保物権法 (基礎) 担保物権法 (応用) 物権法 (応用) 行政作用法 (基礎) 行政作用法 (応用) 刑事訴訟法 (基礎) 刑事訴訟法 (応用) 経済学原論 (基礎) 経済学原論 (応用)	2 2 2 2 2 2 2 2	刑罰各論 (基礎) 刑罰各論 (応用) 刑法総論 (基礎) 刑法総論 (応用) 国際私法 債権総論 (応用)	2 2 2 2 2 2	模範・法討 A 模範・法討 B インターンシップ	各 2		
	必修	他学部専門科目 (12 単位を上限に卒業所要単位に認める。)		行政救済法 (応用)	2	租税法総論	2		
資格・検定	必修	資格・検定 (司法書士) 資格・検定 (知的財産管理技能検定 1 級)	各 8	資格・検定 (知的財産管理技能検定 2 級) 資格・検定 (知的財産管理技能検定 3 級)	各 6	資格・検定 (司法書士) 資格・検定 (知的財産管理技能検定 1 級)	各 8		
	必修	資格・検定 (宅地建物取引士) 資格・検定 (ビジネス実務法務検定 2 級) 資格・検定 (知的財産管理技能検定 3 級)	各 4	資格・検定 (行政書士) 資格・検定 (ビジネス著作権検定 上級)	各 4	資格・検定 (法学検定アドバンスト < 上級 > コース) 資格・検定 (法学検定スタンダード < 中級 > コース) 資格・検定 (通関士)	各 6		
総合・外国語	必修	資格・検定 (ファイナンシャル・プランニング技能検定 3 級) 資格・検定 (ビジネス実務法務検定 3 級)	各 2	資格・検定 (ビジネス著作権検定初級) 資格・検定 (法学検定試験ベシック < 基礎 > コース)	各 2	資格・検定 (ファイナンシャル・プランニング技能検定 3 級) 資格・検定 (ビジネス実務法務検定 3 級)	各 2		
	必修	キャリア形成	1	キャリアデザイン	1	キャリア形成	1		
履修制限単位	42 単位 (教職・随意科目を除く)	42 単位 (教職・随意科目を除く)	46 単位 (教職・随意科目を除く)	48 単位 (教職・随意科目を除く)	48 単位 (教職・随意科目を除く)	48 単位 (教職・随意科目を除く)	48 単位 (教職・随意科目を除く)	48 単位 (教職・随意科目を除く)	48 単位 (教職・随意科目を除く)
	進級単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位

■「企業法コース」

主な進路：一般企業、経営コンサルタント、起業家

総合教育科目	1年次		2年次		3年次		4年次		
	科目	単位	科目	単位	科目	単位	科目	単位	
総合教育科目	必修	法学 A 法学 B 体育実習	2 2 2						
	選択								
外国語科目	必修	英語 1 英語 2	1 1	英語 3 英語 4	1 1				
	必修	第 2 外国語 第 2 外国語	1 1	第 2 外国語 第 2 外国語	1 1				
共通科目	必修	憲法 (統治・基礎) 憲法 (人権・基礎) 民法 A 民法 B 刑法 A 刑法 B 教養教育ゼミ A 教養教育ゼミ B	2 2 2 2 2 2 2 2	法学演習 I	4	法学演習 II	4	卒業課題	4
	必修	民法総則 (基礎) 不法行為法 担保物権法 (基礎) 物権法 (基礎) 会社法 (企業統治法) 会社法 (企業金融法)	2 2 2 2 2 2	債権総論 (基礎) 債権各論 (基礎) 商法総則 (基礎) 租税法総論	2 2 2 2				
A 選択	必修	簿記原理 財務諸表論 経営学 経済学原論 (基礎) 経済学原論 (応用) 親族法・相続法 (基礎)	2 2 2 2 2 2	裁判外紛争処理法 (基礎) 金融商品取引法 支払決済法 (基礎) 商行為法 消費者法 知的財産法 (産業財産法) 知的財産法 (文化メディア法) 民事訴訟法 (基礎) 労働法 (基礎)	2 2 2 2 2 2 2 2				
	必修	行政作用法 (基礎) 行政救済法 (応用) 経済刑法 (基礎) 経済刑法 (応用) 国際私法 国際民事訴訟法 (基礎) 国際民事訴訟法 (応用) 債権各論 (基礎) 支払決済法 (基礎) 支払決済法 (応用) 所得税法 租税法 (基礎) 租税法 (応用) 特許法と事例問題 著作権法と事例問題	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	行政作用法 (基礎) 行政救済法 (応用) 経済刑法 (基礎) 経済刑法 (応用) 国際私法 国際民事訴訟法 (基礎) 国際民事訴訟法 (応用) 債権各論 (基礎) 支払決済法 (基礎) 支払決済法 (応用) 所得税法 租税法 (基礎) 租税法 (応用) 特許法と事例問題 著作権法と事例問題	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2				
B 選択	必修	国際取引法 簿記原理 財務諸表論 キャリアデザイン I	2 2 2 2	英米法 (応用) 会社法 (企業金融法) 金融商品取引法 経済刑法 (基礎) 経済刑法 (応用) 国際公法 国際私法 国際民事訴訟法 国際商事訴訟法 債権各論 (応用) 支払決済法 (基礎) 支払決済法 (応用) 所得税法 租税法・相続法 (基礎) 租税法・相続法 (応用) 知的財産法と事例問題 著作権法と事例問題	経済法 (応用) 債権法 (基礎) 債権法 (応用) 民法総則 (応用) 民法訴訟 (基礎) 民法訴訟 (応用) 労働法 (基礎) 労働法 (応用) 特許法と事例問題 キャリアデザイン II	裁判外紛争処理法 (応用) キャリアデザイン III	2 2		
	必修	担保物権法 (基礎) 担保物権法 (応用) 物権法 (応用) 行政作用法 (基礎) 行政作用法 (応用) 刑事訴訟法 (基礎) 刑事訴訟法 (応用) 経済学原論 (基礎) 経済学原論 (応用)	2 2 2 2 2 2 2 2	刑罰各論 (基礎) 刑罰各論 (応用) 刑法総論 (基礎) 刑法総論 (応用) 国際私法 債権総論 (応用)	2 2 2 2 2 2	模範・法討 A 模範・法討 B インターンシップ	各 2		
C 選択	必修	他学部専門科目 (12 単位を上限に卒業所要単位に認める。)		行政救済法 (応用)	2	租税法総論	2		
	必修	法学特殊講座 I 法学特殊講座 II	各 2	法学特殊講座 III	各 2				
資格・検定	必修	資格・検定 (司法書士) 資格・検定 (知的財産管理技能検定 2 級) 資格・検定 (社会保険労務士)	各 8	資格・検定 (知的財産管理技能検定 2 級) 資格・検定 (知的財産管理技能検定 3 級)	各 6	資格・検定 (司法書士) 資格・検定 (知的財産管理技能検定 1 級)	各 8		
	必修	資格・検定 (宅地建物取引士) 資格・検定 (ビジネス実務法務検定 2 級) 資格・検定 (知的財産管理技能検定 3 級)	各 4	資格・検定 (行政書士) 資格・検定 (ビジネス著作権検定 上級)	各 4	資格・検定 (法学検定アドバンスト < 上級 > コース) 資格・検定 (法学検定スタンダード < 中級 > コース) 資格・検定 (通関士)	各 6		
総合・外国語	必修	資格・検定 (ファイナンシャル・プランニング技能検定 3 級) 資格・検定 (ビジネス実務法務検定 3 級)	各 2	資格・検定 (ビジネス著作権検定初級) 資格・検定 (法学検定試験ベシック < 基礎 > コース)	各 2	資格・検定 (ファイナンシャル・プランニング技能検定 3 級) 資格・検定 (ビジネス実務法務検定 3 級)	各 2		
	必修	キャリア形成	1	キャリアデザイン	1	キャリア形成	1		
履修制限単位	42 単位 (教職・随意科目を除く)	42 単位 (教職・随意科目を除く)	46 単位 (教職・随意科目を除く)	48 単位 (教職・随意科目を除く)	48 単位 (教職・随意科目を除く)	48 単位 (教職・随意科目を除く)	48 単位 (教職・随意科目を除く)	48 単位 (教職・随意科目を除く)	48 単位 (教職・随意科目を除く)
	進級単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位	3 年次への進級単位: 42 単位

(3)補助金精算手続きについて

ゼミ学外研修旅行終了後、10日以内に前頁表【提出書類等】④⑤⑥を担当教員が統合法学部事務課法学部担当窓口へ提出する。学生による提出は受け付けられない。

①領収書について

ゼミ学外研修旅行で発生した経費の精算には領収書が必要となる。認められる経費は交通費、宿泊費、その他研修を目的とした経費に限る。飲食費は自己負担となる。領収書の宛先は「国士館大学法学部〇〇ゼミ」とし、但し書きは該当品目（宿泊代等）が明記されていることを確認する（「上様」「品代」は無効）。引率教員は別精算のため領収書（旅費・宿泊費）は別に分けて提出すること。自費参加学生の領収書は不要。

領収書はA4用紙（様式2）に貼り、枚数が多い場合は重ならないように複数枚に分ける。

②欠席者キャンセル料について

参加予定者が欠席した場合、補助金は大学に返金する。ただしキャンセル料の領収書がある場合に限り、欠席者の補助金（1万5千円）から支出することができる。

③残金の返金について

学生1人当たりの経費が1万5千円を下回った場合には、残金を返金すること。

注1 交通費の精算で近郊旅費（50km未満）は全乗車区間のweb路線情報を提出すること。近郊旅費以外（50km以上）は全乗車区間のweb路線情報と領収書（特急料金の精算には特急券が必要）を提出すること。SuicaまたはPASMOを使用した場合でも同様の扱いとなる。

注2 引率教員が公務として私有車両を使う場合、所定の手続きを行うこと。燃料代の精算には出発時に満タン給油した領収書と出張期間内の給油領収書を提出する。

注3 学生は「学生教育研究災害傷害保険」が適用される。

13 卒業課題について

卒業の要件として、4年次に「卒業課題」を履修し、法学部学生生活における学究の集大成として、「卒業論文」「学修に対する省察」または「担当教員の指示による課題」などを作成する。

(1)卒業課題の作成要領

卒業課題の作成を通して自己の積極的研究態度を発揚するとともに、自己の考えを整理して文章に表現する能力を育成することを狙いとする。

卒業課題は担当教員と相談のうえ決定するものとし、主体性のある構成・内容となるよう「卒業課題」の授業を通して適宜指導を受けながら作成する。複数の学生で共同研究を行う場合も各自で個々に卒業課題を作成する。

学究の集大成として、卒業課題を提出することが単位修得要件となっており、卒業課題の未提出もしくは提出しても不合格の場合単位は認定されず、4年次終了時点での卒業は不可能となるので、特に留意すること。

(2)卒業課題の提出

卒業課題は、12月の最終授業時までに提出しなければならない。ただし、ゼミの担当教員がそれよりも早い提出期限を設定した場合は、担当教員が設定した日を提出期限とする。この日まで提出できない場合、「卒業課題」の単位は認められないので、特に留意すること。

14 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、教務課で実施する説明会で確認すること。

1. 受講資格

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

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/>

※法学部における単位認定

他学部履修と合わせて卒業までに30単位を上限に履修することができ、10単位までが総合教育科目における自由選択枠の卒業所要単位として認められる。

15 世田谷6大学コンソーシアム連携授業

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

1. 協定大学

国士館大学、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。

16 科目ナンバリングについて

科目ナンバリングは、授業科目に適切な番号「科目ナンバー」を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系的性を明示する仕組みであり、体系的な学修計画を立てる時の参考となる。

本学では、科目の分類を3桁のアルファベットで表し、科目の段階や学修領域等を5桁の数字で記し、これらを組み合わせ、運用している。

各科目ナンバー及び詳しい説明は、大学ホームページにて公開しているので確認すること。



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. 振込依頼書の発送時期と納入内訳
2. 納入期限
3. 納入方法
4. 延納制度について

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」を教務課学部担当窓口へ提出し、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」を教務課学部担当窓口へ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」を教務課学部担当窓口へ提出し、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	休学願の提出
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 (前期学費は納入)
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日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)された者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」を教務課学籍担当窓口へ提出し、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」を教務課学部担当窓口へ提出し、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ることができる。(ただし、単位は一部認められない場合もある。)

※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 振込依頼書の発送時期と納入内訳

	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

	1 回目 (年間分または前期分)	2 回目 (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「振込依頼書」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、「振込依頼書」左側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、振込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振込依頼書を、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。

2019 年度 法学部請求学費明細表 (一般生)

コース	学年	前期学費							前期計
		入学金	授業料	施設設備費	教材費	実験実習費	諸費	教育後援会費 (代理徴収)	
法律	1	240,000	365,000	135,000	5,000	0	8,890	10,000	763,890
	2	0	365,000	122,500	5,000	0	8,890	10,000	511,390
	3	0	375,000	122,500	5,000	0	8,890	10,000	521,390
	4	0	385,000	122,500	5,000	0	8,890	10,000	531,390
現(一般)	1	240,000	365,000	135,000	5,000	0	8,890	10,000	763,890
	2	0	365,000	122,500	5,000	0	8,890	10,000	511,390
	3	0	375,000	122,500	5,000	0	8,890	10,000	521,390
	4	0	385,000	122,500	5,000	0	8,890	10,000	531,390
現(社会人)	1	240,000	210,000	112,500	5,000	0	8,890	10,000	586,390
	2	0	205,000	103,000	5,000	0	8,890	10,000	331,890
	3	0	210,000	103,000	5,000	0	8,890	10,000	336,890
	4	0	215,000	103,000	5,000	0	8,890	10,000	341,890

後期学費					年間学費計 教育後援会費含
授業料	施設設備費	教材費	諸費	後期計	
365,000	135,000	5,000	6,050	511,050	1,274,940
365,000	122,500	5,000	6,050	498,550	1,009,940
375,000	122,500	5,000	6,050	508,550	1,029,940
385,000	122,500	5,000	6,050	518,550	1,049,940
365,000	135,000	5,000	6,050	511,050	1,274,940
365,000	122,500	5,000	6,050	498,550	1,009,940
375,000	122,500	5,000	6,050	508,550	1,029,940
385,000	122,500	5,000	6,050	518,550	1,049,940
210,000	112,500	5,000	6,050	333,550	919,940
205,000	103,000	5,000	6,050	319,050	650,940
210,000	103,000	5,000	6,050	324,050	660,940
215,000	103,000	5,000	6,050	329,050	670,940

※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。

※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。

IV

学則及び諸規程

- 1 国士舘大学学則
- 2 国士舘大学学籍管理規程
- 3 国士舘大学学籍管理規程施行細則
- 4 国士舘大学科目等履修生規程
- 5 国士舘大学聴講生規程
- 6 国士舘大学研究生規程
- 7 国士舘大学納入金規程
- 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 自然災害等に対する全学的休講措置の申し合わせ
- 11 試験及び再履修に関する法学部内規
- 12 中村宗雄奨学基金規程
- 13 国士舘におけるキャンパス・ハラスメント防止等に関する規程

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

第4章 雑則（第76条）

附則

第1章 総則

■目的

第1条 国士舘大学（以下「本大学」という。）は、教育基本法及び学校教育法にしたがい、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	—	480
		初等教育課程	40	—	
	史学地理学科	170	—	680	
	文学科	100	—	400	
21世紀アジア学部	21世紀アジア学科	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きは、入学を許可しない。

■保証人

第13条 学生は、入学に際し、保証人を設けなければならない。

2 保証人は、学生の父又は母とし、その双方を欠くときは、これに準ずる者とする。

3 保証人は、その保証する学生が在学中に遵守すべき事項について責任を負うものとする。

4 保証人は、その住所等に異動があったときは、直ちに届出なければならない。

5 保証人を変更するときは、速やかに届出なければならない。

■他大学への入学等

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

■転学部・転学科

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

■外国留学

第16条 学生が外国の大学又は短期大学に留学を志望するときは、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のみならずすることができる。

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、理由を付して退学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

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

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

4 再入学の時期は、第6条に規定する各期の始

めとする。

- 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、特別の事情があるときは、在学生にも適用することができる。

■入学検定料及び入学金等の返還

第24条 既に納入した入学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、所属教職員を統督する。

■副学長

第26条 本大学に、副学長を置くことができる。

- 2 副学長は、教学全般について学長を補佐する。
- 3 副学長の選任等については、別に定める。

■学部長等

第27条 各学部に学部長を置く。

■教員

第28条 本大学に教授、准教授及び講師を置く。

- 2 本大学に助教を置くことができる。
- 3 本大学に別に定めるところにより、特任教授を置くことができる。
- 4 本大学に別に定めるところにより、客員教授を置くことができる。

■名誉教授

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

■職員

第29条 本大学に事務職員、技術職員及びその他必要な職員を置く。

第5節 教授会、学部長会及び委員会

■教授会の構成

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

- 2 学長及び副学長は、教授会に出席することができる。

■教授会の招集

第31条 教授会は、学部長が招集し、議長となる。

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

■教授会の成立及び議決

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

■教授会の検討事項

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

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

■学部長会

第34条 本大学に、学部長会を置く。

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

■委員会

第35条 本大学に、学長の諮問機関として委員会を置くことができる。

■応急措置

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

第6節 附属施設等

第37条 削除

■国際交流センター

第37条の2 本大学に、国際交流センターを置く。

- 2 国際交流センターについては、別に定める。

■図書館・情報メディアセンター

第37条の3 本大学に、図書館・情報メディアセンターを置く。

- 2 図書館・情報メディアセンターについては、別に定める。

■健康管理室

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

- 2 健康管理室の運営については、別に定める。

第7節 附置研究所等

■附置研究所及び附属研究施設等

第39条 本大学に、イラク古代文化研究所、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。

- 2 前項に規定するもののほか本大学の学部、必要に応じて附属研究施設及び学会を置くことができる。
- 3 第1項に規定された附置研究所及び第2項に示す附属研究施設等については、別に定める。

第39条の2 削除

第39条の3 削除

■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。

- 2 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。

- 2 ウエルネス・リサーチセンターについては、別に定める。

第1節 教育課程の教育研究上の目的、授業科目及び修業年限・在学年限

■教育研究上の目的・授業科目

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

■修業年限・在学年限

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

第2節 履修方法、試験及び単位認定

■履修要領

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

■他の大学又は短期大学における授業科目の履修

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

■大学以外の教育施設等における学修

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

■外国で教育を受けた学生に対する履修の特例

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

■教員免許状及び諸資格

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

■履修届

- 第46条 学生は、春期の始めに、当該学年に履

修する科目を選定して届出なければならない。ただし、第6条に規定する秋期の始めとすることができる。

■単位の基準

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

■多様なマルチメディアによる授業の方法

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

■試験

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

■成績評価

- 第49条 各授業科目は、成績によって合格、不

- 合格を決める。
- 2 成績評価は、優、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、あらためて、その科目を履修しなければ受験することができない。

■入学前の既修得単位等の認定

- 第51条 大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）を卒業し、あるいは中途退学して新たに第1年次に入学した学生の既修得単位については、教授会の議を経て、60単位を超えない範囲で本大学において修得したものとみなすことができる。ただし、このことによって修業年限を短縮することはできない。
- 2 本大学は、教育上有益と認めるときは、本大学の学生が本大学に入学する前に行った第43条の2第1項に規定する学修を本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
- 3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転入学の場合を除き、本大学において修得した単位以外のものについては、第16条第3項及び第43条第2項並びに第43条の2第2項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第3節 卒業及び学位

■卒業

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

2 卒業の時期は、第6条に規定する各期の終りとする。

■学位

第53条 本大学を卒業した者には、次の区分により学士の学位を授与する。

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

第4節 教科・教職に関する科目

■教職科目の設置

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

2 課程の認定を受けた学部、学科における免許

状の種類及び各免許教科は、別表第10のとおりとする。

■教職科目の履修

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

■教職科目の配当

第56条 本大学で開設する教科及び教職に関する科目のうち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者で、一又は複数の授業科目を履修する者(以下「科目等履修生」という。)が本大学に開設された授業科目について、受講を願い出たときは、当該学部で選考の上、正規の課程の学生の学修を妨げない範囲で、学長が入学を許可するものとする。

2 科目等履修生について必要な事項は、別に定める。

■科目等履修生の単位の認定

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

■科目等履修生の在学年限

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

■科目等履修生の教免申請

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

■科目等履修生の規定の準用

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

■聴講生

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

2 聴講生について必要な事項は、別に定める。

■研究生の入学

第62条 本大学で特定の課題について研究をすすめようとする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、当該学部の正規の学生に適用する規定を準用する。

■委託学生の入学

第67条 委託学生とは、官公庁その他の団体等

の委託に基づき、第10条の規定によらないで、本大学において学修を許可された学生をいう。

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

■委託学生の取扱

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

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

第6節 外国人留学生及び交換留学生

■外国人留学生の入学

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

■交換留学生

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

2 交換留学生について、必要な事項は別に定める。

■外国人留学生の取扱

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

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

3 外国人留学生の取扱いについて、必要な事項は別に定める。

第7節 公開講座

■公開講座

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

2 公開講座に関する規程は、別にこれを定める。

第8節 賞 罰

■表 彰

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

■懲 戒

第73条 学生が、本大学の規則に背き又は学生の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。

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。

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

第9節 奨学制度

■奨学制度

第74条 本大学に奨学制度を設ける。

2 奨学制度に関しては、別に定める。

第10節 学生寮

■学生寮

第75条 本大学に学生寮を置く。

2 学生寮に関しては、別に定める。

- 15 本学則は、昭和61年4月1日から施行する。
- 16 本学則は、昭和63年4月1日から施行する。
- 17 本学則は、平成元年4月1日から施行する。
- 18 本学則は、平成2年4月1日から施行する。ただし、平成2年度から平成5年度において政経学部二部の総定員は、第4条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

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

- 19 本学則は、平成3年4月1日から施行する。ただし、平成3年度から平成11年度の間に於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年度の間に於ける政経学部一部、体育学部及び文学部の入学定員については、第4条の規定にかかわらず、下表のとおりとする。

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

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

附 則

- 1 この学則は、平成12年4月1日から施行する。
- 2 学則第4条の規定にかかわらず、次の表の学

部の学科等の平成12年度から平成16年度間における入学定員については、次の表のとおりとする。

		平成12年度	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、次の表の学部の学科等の平成13年度から平成16年度の間における入学定員については、次の表のとおりとする。

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

工学部	機械工学科	80	80	80	80	80
	電気電子工学科	80	80	80	80	80
	土木工学科	80	80	80	80	80
	建築学科	80	80	80	80	80
法学部	法律学科	285	245	230	215	200
文学部	教育学科 倫理学専攻	30	30	30	30	30
	史学地理学科 国史学専攻 東洋史学専攻 地理学専攻	70 40 60	70 40 60	70 40 60	70 40 60	70 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

- この学則は、平成14年4月1日から施行する。
- 工学部の機械工学科、土木工学科、建築学科は、改正後の学則第2条、第4条、第41条第3項第4号、第42条第1項、第53条及び第54条第2項の規定にかかわらず、平成14年3月31日に当該学科に在学するものが当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとする。
- 学則第4条の規定にかかわらず、次の表の学部の学科等の平成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 60	70 40 60	70 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

- この学則は、平成15年4月1日から施行する。
- 政経学部一部及び政経学部二部の各学科は、改正後の学則第2条、第4条、第41条第1項第1号、第42条第1項、第53条及び第54条第2項の規定にかかわらず、平成15年3月31日に当該学科に在学するものが当該学科に在学しなくなるまでの間、存続するものとし、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 学則第4条の規定にかかわらず、次の表の学部の学科等の平成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 昼間主コース	240	220
	経営学科	230	210
体育学部	体育学科	165	150
工学部	機械情報工学科	80	80
	電気電子工学科	80	80
	都市システム工学科	80	80
	建築デザイン工学科	80	80
法学部	法律学科	215	200
文学部	教育学科 倫理学専攻	30	30
	史学地理学科 国史学専攻 東洋史学専攻 地理学専攻	70 40 60	70 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

- この学則は、平成16年4月1日から施行する。
- 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

- この学則は、平成18年4月1日から施行する。
- 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

- この学則は、平成19年4月1日から施行する。
- 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

- この学則は、平成20年4月1日から施行する。
- 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 に在籍する者が当該学部 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21年4月1日から施行する。
- 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生に対し適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- この学則は、平成22年4月1日から施行する。
- 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生に対し適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- この学則は、平成23年4月1日から施行する。
- 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 に在籍する者が当該学部 に在学しなくなるまでの間、存続するものとし、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 学則第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生に対し適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

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

附 則

- この学則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 学則第 40 条第 1 項第 2 号別表第 2 の「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。
- 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。
- 学則第 40 条第 1 項第 4 号別表第 4 の「キャリアデザイン」、「キャリアデザインⅠ」、「キャリアデザインⅡ」、「キャリアデザインⅢ」、「法学特殊講義Ⅰ」、「法学特殊講義Ⅱ」、「法学特殊講義Ⅲ」、「インターンシップ」及び「ボランティア活動」に関する科目については在學生に対し適用し、開設科目を履修することができる。

附 則

- この学則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 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

- この学則は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 学則第 40 条第 1 項第 2 号別表第 2 の「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。
- 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。

- 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

- この学則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 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。
- 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。
- 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。
- 学則第 40 条第 1 項第 4 号別表第 4 の「寄附講座Ⅰ」、「寄附講座Ⅱ」、「寄附講座Ⅲ」、「寄附講座Ⅳ」及び「寄附講座Ⅴ」は在學生に対し適用し、開設科目を履修することができる。
- 学則第 40 条第 1 項第 4 号別表第 4 の「資格・検定（宅地建物取引士）」、「資格・検定（法学検定アドバンスト〈上級〉コース）」及び「資格・検定（法学検定スタンダード〈中級〉コース）」は在學生に対し適用し、資格等を取得した場合認定することができる。
- 学則第 40 条第 1 項第 5 号別表第 5 の教育学科倫理学専攻専門科目「ギリシャ哲学研究」、「中世キリスト教哲学研究」、「英米哲学研究」、「フランス哲学研究」、「ドイツ哲学研究」、「日本思想研究」、「中国思想研究」、「インド思想研究」、「イスラム思想研究」及び「仏教思想研究」に付された備考は在學生に対し適用する。
- 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

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

附 則

- この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 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」は在學生に対し適用し、開設科目を履修することができる。
- 学則第 40 条第 1 項第 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

- この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 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。
- 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。

附 則

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

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、国士舘大学（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、国士舘大学学則（以下「大学学則」という。）第12条第1項及び国士舘大学大学院学則（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合には、次のとおりとする。

- (1) 病気による休学の場合 日本医療機関が発行した診断書。ただし、日本国外で罹病した場合には、当該国または地域の医療機関が発行した診断書とすることができる。
 - (2) 出産による休学の場合 「母子手帳」等妊娠もしくは出産に関する証明書
 - (3) 兵役による休学の場合 徴兵に関する書類等
- 3 休学の期間は、当該学年の内1年又は大学学則第6条若しくは大学院学則第6条に定める学期を区分とし、連続2年、通算4年を限度とする。ただし、大学院においては連続1年、通算2年とする。
- 4 休学期間終了後、引続き休学を希望する場合は、休学期間が終了するまでに改めて休学願を提出しなければならない。
- 5 休学中の者が休学を許可されてから1月以内に休学事由が解消した場合は、別に定める休学取消願を提出しなければならない。
- 6 休学者は、休学期間が満了する次の期に復学することができる。ただし、次学年へ復学する場合には、各学部が定めた単位数を修得していなければならない。
- 7 復学を願い出る場合は、休学期間満了前に別に定める復学願を提出するものとする。この際、病気等の回復によるものは、医師の診断書を添付しなければならない。ただし、外国人留学生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 国士舘大学納入金規程第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。

- 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。
- 申請は、別に定める様式による。
 - 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。
- 学籍番号は、入学年度ごとに学生個人別に付与する。
 - 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	当該学部等
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
2D001～	体育学部 こどもスポーツ教育学科
3A001～	理工学部 理工学科
4A001～	法学部 法律学科
4B001～	法学部 現代ビジネス法学科
5A001～	文学部 教育学科 教育学専攻
5B001～	文学部 教育学科 倫理学専攻
5C001～	文学部 教育学科 初等教育専攻
5D001～	文学部 史学地理学科 考古・日本史学専攻
5E001～	文学部 史学地理学科 東洋史学専攻
5F001～	文学部 史学地理学科 地理・環境専攻
5G001～	文学部 文学科 中国語・中国文学専攻
5H001～	文学部 文学科 日本文学・文化専攻
5I001～	文学部 教育学科
5J001～	文学部 史学地理学科
5K001～	文学部 文学科
6A001～	21世紀アジア学部 21世紀アジア学科
7A001～	経営学部 経営学科
MA001～	大学院 政治学研究科 政治学専攻 修士課程
MB001～	大学院 経済学研究科 経済学専攻 修士課程
MC001～	大学院 経営学研究科 経営学専攻 修士課程
MD001～	大学院 スポーツ・システム研究科 スポーツ・システム専攻 修士課程
MJ001～	大学院 救急システム研究科 救急救命システム専攻 修士課程
ME001～	大学院 工学研究科 機械工学専攻 修士課程
ME101～	大学院 工学研究科 電気工学専攻 修士課程
ME201～	大学院 工学研究科 建設工学専攻 修士課程
MF001～	大学院 法学研究科 法学専攻 修士課程
MG001～	大学院 総合知的財産法研究科 総合知的財産法専攻 修士課程
MH001～	大学院 人文科学研究科 人文科学専攻 修士課程
MH101～	大学院 人文科学研究科 教育学専攻 修士課程

MI001～	大学院 グローバルアジア研究科 グローバルアジア専攻 修士課程
DA001～	大学院 政治学研究科 政治学専攻 博士課程
DB001～	大学院 経済学研究科 経済学専攻 博士課程
DC001～	大学院 経営学研究科 経営学専攻 博士課程
DD001～	大学院 スポーツ・システム研究科 スポーツ・システム専攻 博士課程
DE001～	大学院 工学研究科 応用システム工学専攻 博士課程
DF001～	大学院 法学研究科 法学専攻 博士課程
DH001～	大学院 人文科学研究科 人文科学専攻 博士課程
DH101～	大学院 人文科学研究科 教育学専攻 博士課程
DI001～	大学院 グローバルアジア研究科 グローバルアジア専攻 博士課程
DJ001～	大学院 救急システム研究科 救急救命システム専攻 博士課程

- 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	当該学部等
21001～	体育学部 体育学科
22001～	体育学部 武道学科
23001～	体育学部 スポーツ医科学科
31001～	政経学部一部 政治学科
32001～	政経学部一部 経済学科
33001～	政経学部一部 経営学科
34001～	政経学部 政治学科 昼間主コース(フレックスA)
34501～	政経学部 政治学科 夜間主コース(フレックスB)
35001～	政経学部 経済学科 昼間主コース(フレックスA)
35501～	政経学部 経済学科 夜間主コース(フレックスB)
36001～	政経学部 経営学科
41001～	工学部 機械工学科
41501～	工学部 機械情報工学科
42001～	工学部 電気工学科
42501～	工学部 電気電子工学科
43001～	工学部 土木工学科
43501～	工学部 都市システム工学科
44001～	工学部 建築学科
44501～	工学部 建築デザイン工学科

51001	～	政経学部二部 政治学科
52001	～	政経学部二部 経済学科
61001	～	法学部 法律学科
62001	～	法学部 現代ビジネス法学科 昼間主コース（フルタイムコース）
63001	～	法学部 現代ビジネス法学科 夜間主コース（フタヌーンコース）
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
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 総合知的財産法学専攻 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）
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。

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。

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で書類審査による選考の上、合格者を決定し、学長の承認を得て入学を許可する。

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。

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(学生保険)		聴講する科目を開講している学部等の正規学生と同額とする。ただし、聴講する学部が2学部以上にまたがる場合で、学生保険料が異なる場合には、上位額の学部と同額とする。

■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。

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。

■出願及び選考の手続

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たときは、第4条の定めにかかわらず、研究期間を半年（期）とすることができる。また研究期間1年の場合において、研究成果等に応じて半年まで短縮することができる。

附 則

- 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	本学卒業生（修了者）は免除
入学金	35,000円	別に定める期日	
研究費	年額 120,000円	別に定める期日	年額 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

卒 業 年 月 日

氏 名

生 年 月 日

大 学

年

学 部

月

学 科

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

Ⓜ

A 4 判

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

A 4 判

履 歴 書

年 月 日現在

氏名		研究科		写 真 3×4 cm の貼付を する
氏名		学 部		
氏名		専 攻		
〒		TEL		
現住所等	E-mail	TEL		
氏名	氏名	TEL		

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

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

職 歴	期 間
	～
	～
	～
	～
	～

資格	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。

(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 ㊟

A 4 判

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)

A 4 判

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

7

国士舘大学納入金規程

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

■趣 旨

第1条 この規程は、国士舘大学学則第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）までに当該学年の学費等を納入しなければならない。
- 3 学費等は、次のとおり分納することができる。

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

後期学費等 学費の内、授業料、施設設備費、教材費のそれぞれ半額及

び諸費の内、研究費、学会費、新聞広報費、通信費のそれぞれ半額

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

■高学年学生の学費

第3条 修業年限を超えて在学する者の授業料は、次の各号による。

(1)学部において、最高学年を超えて、卒業に必要な所要単位を修得できない者（以下「高学年生」という。）は、当該年度の最高学年の授業料の半額とする。

(2)大学院修士課程において、最高学年を超えて、引き続き在学する者の授業料は、当該年度の最高学年の授業料の半額とする。ただし、1年で修了できるコース等を選択している者が1年で修了できなかった場合には本条を適用しない。

(3)大学院博士課程において、最高学年を超えて、引き続き在学する者の授業料は、当該年度の最高学年の授業料の半額とする。

(4)大学院博士課程において、所定の単位を修得した後、博士論文の作成指導を受けることを目的とし、最高学年を超えて、引き続き当該研究科の議を経て在学を許可された者の年間授業料は、120,000円とする。

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

3 第1項及び第2項を除く学費等については、当該年度の最高学年の額を納入しなければならない。ただし、第1項第3号に該当する者についてはこれを徴収しない。

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

■諸費の内訳

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

■学費の延納

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

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

■休学時の学費等

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

- (1)新学年開始後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。

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

■退学時の学費等の納入

第8条 退学を願出する者は、次の各号による学費等を納入しなければならない。

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

■再入学時の納入金

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

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

■学費滞納の期限等

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

■復籍時等の納入金

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

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

■転部等の納入金

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

■在学生の入学金の特例

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

■外国人留学生の授業料減免

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

- 2 私費留学生は、指定された期日までに、次の書類を国際交流課へ提出し、審査を受けるものとする。授業料の減免は、認定を受けた私費留学生に対して、当該年度の後期学費等で調整するものとする。
 - (1)在留資格「留学」の証印及び旅券の写し
 - (2)在留カードの写し（表裏）
 - (3)その他、本学が必要とする書類
- 3 私費留学生が次の各号に該当した場合は、年度当初に遡り、授業料の減免を取り消す。
 - (1)第2項における期日までに指定された書類が提出できない者、提出された書類に虚偽の記載があった者及び在留資格が変更になった者。

(2)学籍の異動により、休学、退学、除籍となった者。

(3)国士館大学奨学生規程第4条に基づく運動技能優秀奨学生に採用された者。

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

■協定書に基づく編入生等の納入金

第16条 協定書に基づく編入生等の納入金は、協定書に定める金額とする。

■様式

第17条 本規程に定める様式は、教務課内規に定める。

附則

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

附則

この規程は、平成11年11月1日から施行する。

附則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附則

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

附則

この規程は、平成15年5月28日から施行する。

8

諸資格取得のための受講料等に関する内規

- 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。

■趣 旨

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

■受講料等の納入

第 2 条 正規の課程に在学する学生が、学科、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。

附 則
この内規は、平成 31 年 4 月から施行し、平成 31 年度入学生から適用する。ただし、平成 30 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	介護等体験実施年度
	体育学部（体育・武道・スポーツ医科学科）	16,500 円	
教育実習費 養護実習費 特別支援教育実習費	学部又は大学が定める額	教育実習等実施年度	
免許状の一括申請料	願い出る免許状毎	3,500 円	免許状申請年度

(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。

9

公欠に関する取扱要領

- 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、「国土館大学聴講生規程」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
学校司書	文学部		10,000円	1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、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「国土館大学聴講生規程」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。

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

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

忌引基準	配偶者	10日
(日祭日を	父母・子	7日
含む連続	祖父母	3日
した日数)	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。

自然災害等に対する 全学的休講措置の申し合わせ

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

I 休講措置について

1. 自然災害等による措置

(1) 気象庁から東京 23 区西部及び多摩南部に大雨警報、暴風警報、大雪警報、暴風雪警報のいずれかが発令された場合は、次のとおり休講とする。

① 午前 6 時までに解除された場合は、終日平常どおり授業を行う。

② 午前 6 時までに解除されなかった場合は、1・2 時限目の授業を休講とする。

③ 午前 9 時までに解除された場合は、3 時限目以降の授業は、平常どおり行う。

④ 午前 9 時までに解除されなかった場合は、終日休講とする。

⑤ 1 時限目の授業開始後に警報が発令された場合は、大学として休講等措置に関して決定された事項を周知する。

※ 気象庁から特別警報が発令された場合は、身の安全が確保できる場所で待機し、行動は慎むこと。

(2) 関東近県を震源とする地震が発生し、東京 23 区西部及び多摩南部で震度 5 強以上を観測した場合は、発生時以降の授業を終日休講とする。

※ 「南海トラフ地震に関連する情報（臨時）」について、政府の検討会の検討結果を踏まえて、大学の対応を決定する。

2. 交通機関の不通による措置

ストライキおよび天災、事故等により小田急線全線、京王線全線、東急線（世田谷線及び田園都市線）のいずれかが 30 分以上継続して全面不通の場合は、次の通りとする。

① 午前 6 時までに復旧した場合は、終日平常どおり授業を行う。

② 午前 6 時までに復旧しない場合は、1・2 時限目の授業を休講とする。

③ 午前 9 時までに復旧した場合は、3 時限目以降の授業は、平常どおり行う。

④ 午前 9 時までに復旧しない場合は、終日休講とする。

II 休講等の措置に関する周知について

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

III その他

1. 上記以外の事案が発生した場合は、大学として個別に決定し、決定事項を周知する。

2. 本申し合わせに関しての運用は、教務部教務課が行う。

3. この申し合わせは、平成 30 年 7 月 24 日から運用する。

試験及び再履修に関する 法学部内規

■目的

第 1 条 この内規は、学則第 48 条及び第 50 条に規定する試験及び再履修に関する細部を定めるものとする。

■(試験の種別)

第 2 条 試験は定期試験、追試験及び再試験の 3 種とする。

2 定期試験は、毎学年次の前期末及び後期末、定期に行なうものとし、事前に細部実施計画を公示する。

3 追試験は定期試験の受験資格を有するものが、病気、忌引その他止むを得ない事由によって、定期試験を実施できなかった者にたいして必要と認められた場合に行なう。

4 再試験は、定期試験において不合格となり、当該科目担当教員が必要と認められた者に対して行なう。ただし、専門科目の再試験については、次の各号に該当する科目について、担当教員が必要と認められた者に対して行なう。

(1) 2 年次で履修している科目

(2) 3 年次で履修している下級学年配当科目

(3) 4 年次で履修している科目

■試験の方法

第 3 条 試験は原則として筆記試験とする。

2 筆記試験の時間は原則として 60 分とする。

3 第 1 項の規定にかかわらず、演習等にあつては、レポート、論文、平常の成績等によることができる。

■試験本部

第 4 条 定期試験の実施に際し、試験本部を置く。

2 試験本部長は法学部専任教員をあて、学部長が本部長となる。

3 試験本部長は試験監督員から不正行為等の報告を受けた場合には適切な措置をとり、試験後最初に開催される教授会に報告する。

■試験の監督

第 5 条 試験に際しては、各試験場に 1 名の監督員及び受験者数に応じて 1 名以上の補助者をおく。

2 試験の監督は、原則として当該試験科目の授業担当教員が行なうものとする。

3 担当教員が事故等により監督できない場合には、特に命ぜられた者が代行する。

■受験資格

第 6 条 学費その他納入金の未納者は受験することはできない。

■(受験者の心得)

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

2 受験者は、試験開始 10 分前に試験場に入場し、指定された座席に着席して、常時学生証を机の上の見易いところに置く。

3 受験者は、試験中、次の各事項を守らなければならない。

(1) 試験開始後 30 分を経過した場合は試験場に入場することはできない。

(2) 書籍・ノート等の参考資料を机に置いてはならない。

但し、当該担当教員から許可された場合は、この限りではない。

(3) 答案は、特に許可された場合のほか、ペンまたは万年筆を使用するものとする。

(4) 試験開始後 30 分を経過し、監督員から許可されるまでは退場してはならない。

(5) 試験の終了者は、答案提出後ただちに退場しなければならない。

(6) 退場する場合は、白紙答案であっても持ち帰ってはならない。

■不正行為者に対する処置

第 8 条 試験中に不正行為を行った者、態度不良もしくは監督員の注意に違反した者に対し

12

中村宗雄奨学基金規程

ては学生証及び答案その他を取り上げ退場を命ずるものとする。

2 前項の該当者に対しては、原則として次の処置をとる。

(1)定期試験の場合は、当該科目のみならず当期の全受験科目を無効とし、事後の試験は受けさせない。

(2)追試験、再試験の場合も前号に準ずるものとする。

第9条 削除

■再履修

第10条 試験の結果不合格となり、単位を認定されなかった科目は改めて、その科目を履修しなければ受験することができない。

■試験の重複

第11条 定期試験において通常履修科目と再履修科目とが重なる場合には、試験重複届けを提出して、通常履修科目は追試験において受験するものとする。

■基金の設定

第1条 本大学は、故法学博士中村宗雄先生の我が国法学界にのこされた業績を顕彰して、法学部学生の育成に資する目的をもって中村宗雄奨学基金（以下「基金」という。）を設定する。

2 基金は、故中村宗雄先生の御遺族である中村英郎先生からの寄付金150万円を原資とし、個人又は団体からの寄付金をもって増資する。

■事業

第2条 前条の目的を達成するため、基金から生ずる果実を資金として、次の事業を行う。

- (1) 国士館大学法学部学生の法律学研究に対する助成
- (2) その他前条の目的達成に必要な事業

■基金の管理

第3条 基金は、最も安全かつ有利な運用を図るものとし、財務部経理課が管理する。

■運用委員会

第4条 基金の果実を適正に運用するため、次の委員等をもって構成する中村宗雄奨学基金運用委員会を置く。

- (1)委員長 法学部長
- (2)委員 法学部教授、准教授及び専任講師
- (3)幹事 法学部教務主任及び法学部事務課長

■委員会の招集及び議事

第5条 委員長は、委員会を招集し、議長となる。

- 2 委員会は、委員の過半数の出席がなければ、これを開くことができない。
- 3 委員会の議事は、出席委員の過半数によって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

■事業計画及び収支

第6条 委員長は、毎会計年度の開始前に、基金の事業計画及び収支予算書を、会計年度の終了後2月以内に収支決算書をそれぞれ作成して、委員会の承認を受け、学長を経て理事長に報告するものとする。

■委員会の事務

第7条 委員会の事務は、法学部事務課が担当するものとする。

■雑則

第8条 この規程の施行に必要な事項は、別に細則をもって定めることができる。

国士館におけるキャンパス・ハラスメント防止等に関する規程

■目的

第1条 この規程は、学校法人国士館（以下「法人」という。）及び法人が設置する大学、高等学校及び中学校（以下「大学等」という。）におけるキャンパスハラスメントの防止及び排除のための措置並びにキャンパス・ハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置（以下「キャンパス・ハラスメントの防止等」という。）に関し必要な事項を定めることにより、法人及び大学等の教職員（専任、非常勤、臨時等を問わず、就業するすべての教員及び職員（役員を含む。））並びに学生・生徒（大学院生、学部生、高校生、中学生、研究生、科目等履修生及び公開講座の受講生など大学等で教育を受け研究をする関係にあるすべての者）の基本的人権の保護、個人の尊厳と両性の本質的平等の実現を図り、もって健全で建学の使命遂行にふさわしい環境を醸成し維持することを目的とする。

■定義

第2条 本規程においてキャンパス・ハラスメントとは、セクシュアル・ハラスメント、ジェンダー・ハラスメント、パワー・ハラスメント、その他個人の尊厳を不当に傷つける社会的に許されない言動のことをいう。

2 「セクシュアル・ハラスメント」とは、次の各号のハラスメントをいう。

- (1)利益又は不利益を条件として、相手方に性的な要求又は誘いかけをすること、あるいは、実際にそれによって相手方に利益又は不利益を与えること
- (2)性的な含意のある言動を繰り返すことによって、相手方に脅威を与えたり著しく不快感を抱かせたりすること
- (3)性的な言動又は掲示等によって、周囲に著しく不快感を抱かせるような環境を作り出すこと

すこと

(4)相手方の性的指向等に関して、その尊厳を傷つけるような言動を行うこと

3 「ジェンダー・ハラスメント」とは、性差別的なハラスメントをいう。

4 「パワー・ハラスメント」とは、地位又は職務権限を利用して、これに抗し難い地位にある者に対して行うハラスメント（ここでは、教育研究上の地位又は権限を利用して行われる「アカデミック・ハラスメント」を含む。）をいう。

5 「部局等」とは、理事長室、法人事務局、監査室、募金事務室、国士館史資料室、学長室、教務部、学生部、入試部、キャリア形成支援センター、各学部、大学院、附置研究所、国際交流センター、図書館・情報メディアセンター、アジア・日本研究センター、生涯学習センター、ウエルネス・リサーチセンター、高等学校及び中学校をいう。

■教職員、学生・生徒の責務

第3条 法人及び大学等の教職員、学生・生徒（以下「構成員」という。）は、本規程及び別に定める「キャンパス・ハラスメント防止の手引き」に従い、キャンパス・ハラスメントを防止する責務を負う。

■監督者、指導者の責務

第4条 部局等の長その他教職員を監督する地位にある者（以下「監督者」という。）又は学生・生徒を指導する立場にある教員は、キャンパス・ハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、キャンパス・ハラスメントに起因する問題が生じた場合には適切かつ迅速に対処しなければならない。

■理事長、学長等の責務

第5条 理事長及び大学等の長（以下「学長等」という。）は、構成員に対し、この規程の周知徹底を図らなければならない。

- 2 理事長及び学長等は、キャンパス・ハラスメントの防止等のため、構成員に対し、パンフレットの配布、ポスターの掲示、意識調査等により啓発活動を行うよう努めるものとする。
- 3 理事長及び学長等は、キャンパス・ハラスメントの防止等を図るため、構成員に対し、必要な研修を実施する。
- 4 理事長及び学長等は、新たに教職員となった者に対してキャンパス・ハラスメントに関する基本的な事項について理解させるため、研修を実施しなければならない。

■対象とするキャンパス・ハラスメントの範囲

第6条 本規程が対象とするキャンパス・ハラスメントは、次の範囲とする。

- (1)法人及び大学等のキャンパス内で行われたもの
- (2)構成員が法人及び大学等のキャンパス外で関わったもの（ただし、原則としてハラスメントの当事者間に本学の関知している職務上又は教育研究上の利害関係がある場合に限る。）

■対応措置等

- 第7条 法人は、キャンパス・ハラスメント問題には第10条に定める申立てに応じて手続きを行い、キャンパス・ハラスメントに係る言動を行った者に対しては、その程度に応じて、助言、勧告、処分等の適切な対応措置をとる。
- 2 処分にあたって、教職員の場合には教員規則及び就業規則、学生・生徒の場合には学則等に基づくものとする。

■防止対策委員会

第8条 法人にキャンパス・ハラスメント防止のために、キャンパス・ハラスメント防止対策委員会（以下「防止対策委員会」という。）を置く。

- 2 防止対策委員会は、次の各号に掲げる事項を取り扱う。

(1)キャンパス・ハラスメント防止についての研修・啓発に関すること

(2)キャンパス・ハラスメント問題の申立てに関すること

(3)キャンパス・ハラスメント問題に係る被害者の救済に関すること

(4)キャンパス・ハラスメント相談員の研修に関すること

(5)その他キャンパス・ハラスメント防止に関すること

3 防止対策委員会は、次の各号に掲げる委員をもって構成する。

- (1)理事長が指名する理事若干名
- (2)副学長1名
- (3)理事長室長、法人事務局長及び総務部長
- (4)学長室長、教務部長、学生部長及び図書館・情報メディアセンター長
- (5)各学部長
- (6)附置研究所の教職員の中から推薦された教職員1名
- (7)高等学校及び中学校の長の推薦する当該学校の教員1名
- (8)理事長の指名する教職員6名以内（うち半数以上は女性とする）

4 委員長は、理事長の指名による。

5 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

■キャンパス・ハラスメント相談員

第9条 部局等にキャンパス・ハラスメントに関する相談のため、キャンパス・ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を置く。ただし、部局等の事情により固有の相談員を置くことが困難な場合には、複数の部局等が合同で置くことができる。

2 相談員は、理事長が委嘱する。相談員の選出にあたっては、原則として教職員及び男女比が同数となるように配慮する。

3 相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。

4 相談員は、防止対策委員会委員を兼務することができない。

■キャンパス・ハラスメント問題の申立て

第10条 構成員の関わるキャンパス・ハラスメント問題について、被害を受けたと主張する者は、防止対策委員会に対して次のいずれか

の申立てを行うことができる。

- (1)通知の申立て：苦情のあることを被申立人に対して通知することを求めるもの
 - (2)調停の申立て：申立人及び被申立人（以下、双方を「当事者」という。）間での話し合いによる解決の仲介を求めるもの
 - (3)調査及びそれに基づくキャンパス・ハラスメント認定の申立て：防止対策委員会の下に設置されるキャンパス・ハラスメント調査委員会による調査及びそれに基づくキャンパス・ハラスメント認定を求めるもの
- 2 申立ては、被害を受けたと主張する本人が、委員会に対して書面で行うものとする。ただし、学生・生徒の場合には、その保護者が本人に代わり申立てを行うことができる。
- 3 申立てを行うことができる期限は、キャンパス・ハラスメントが最後に行われたときから原則として1年以内とする。教職員が離職した場合又は学生が学籍を失った場合も、在職中又は在籍中に受けたキャンパス・ハラスメントについて同様とする。

■申立てへの対応

- 第11条 キャンパス・ハラスメント問題について申立てがなされたときは、防止対策委員長は、申立てが適切であることを確認し、遅滞なく通知・調停・調査の手続きをとるものとする。
- 2 防止対策委員長は、申立てに対して行われる通知・調停・調査は必要に応じ防止対策委員会で審議するものとする。なお、調査結果に基づくキャンパス・ハラスメント認定については防止対策委員会で審議しなければならない。
 - 3 申立てがなされた時点、あるいは調停・調査等の途中でも、キャンパス・ハラスメントの疑いのある言動が継続しており、緊急性があると認められるときには、防止対策委員長は、ただちに当該の言動をやめるよう勧告することができる。
 - 4 防止対策委員長は、申立てに対して行われた通知・調停の結果、調査とハラスメントの認定結果を、速やかに理事長及び学長等に報告しなければならない。
 - 5 調停における合意の成立に際して、本法人と

してとるべき措置が必要な場合には、防止対策委員長はその旨を理事長及び学長等に報告する。

■理事長、学長等の任務

- 第12条 理事長及び学長等は、防止対策委員会からハラスメントの認定結果の報告が提出されたときには、直ちに然るべき措置をとらなければならない。
- 2 調停における合意について本法人としてとるべき措置が要請される場合には、理事長は適切な措置を講じるものとする。

■相談者及び証人等の保護

- 第13条 キャンパス・ハラスメント問題に関して相談をしたこと又は事実関係の証人になったことなどを理由として、相談者及び証人等に不利益な取扱いをしてはならない。

■委員、相談員の注意義務

- 第14条 防止対策委員会委員（以下「委員」という。）及び相談員は、事情聴取、調停、調査等において、当事者及び証人等の名誉・プライバシーなどの人格権を侵害することのないよう、最大限の注意を払わなければならない。

■守秘義務等

- 第15条 委員及び相談員は、その任期中及び退任後、当事者及び証人等のプライバシーを保護し、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。
- 2 構成員は、調査に協力する過程で知り得た内容を漏洩してプライバシーを侵害することのないよう配慮しなければならない。

■回避

- 第16条 委員及び相談員がキャンパス・ハラスメント問題の当事者となった場合には、その防止対策委員又は相談員を辞任するものとする。

■虚偽の申立て等の禁止

- 第17条 構成員は、ハラスメントの相談・調停・調査に基づくキャンパス・ハラスメント認定

の申立て・事情聴取などに際し、虚偽の申立てや証言をしてはならない。

■委員会の庶務

- 第18条 防止対策委員会の庶務は、高・中事務室、教務課及び学生・厚生課の協力を得て、総務部人事課において処理する。

■雑則

- 第19条 この規程に定めるものの他、キャンパス・ハラスメント防止に関して必要な事項は、別に定める。

■規程の改廃

- 第20条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、理事会が行う。

附則

- 1 この規程は、平成23年3月16日から施行する。
- 2 この規程の施行により、国土館におけるセクシュアル・ハラスメント防止等に関する規程（平成12年3月27日付制定）は廃止する。

附則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附則

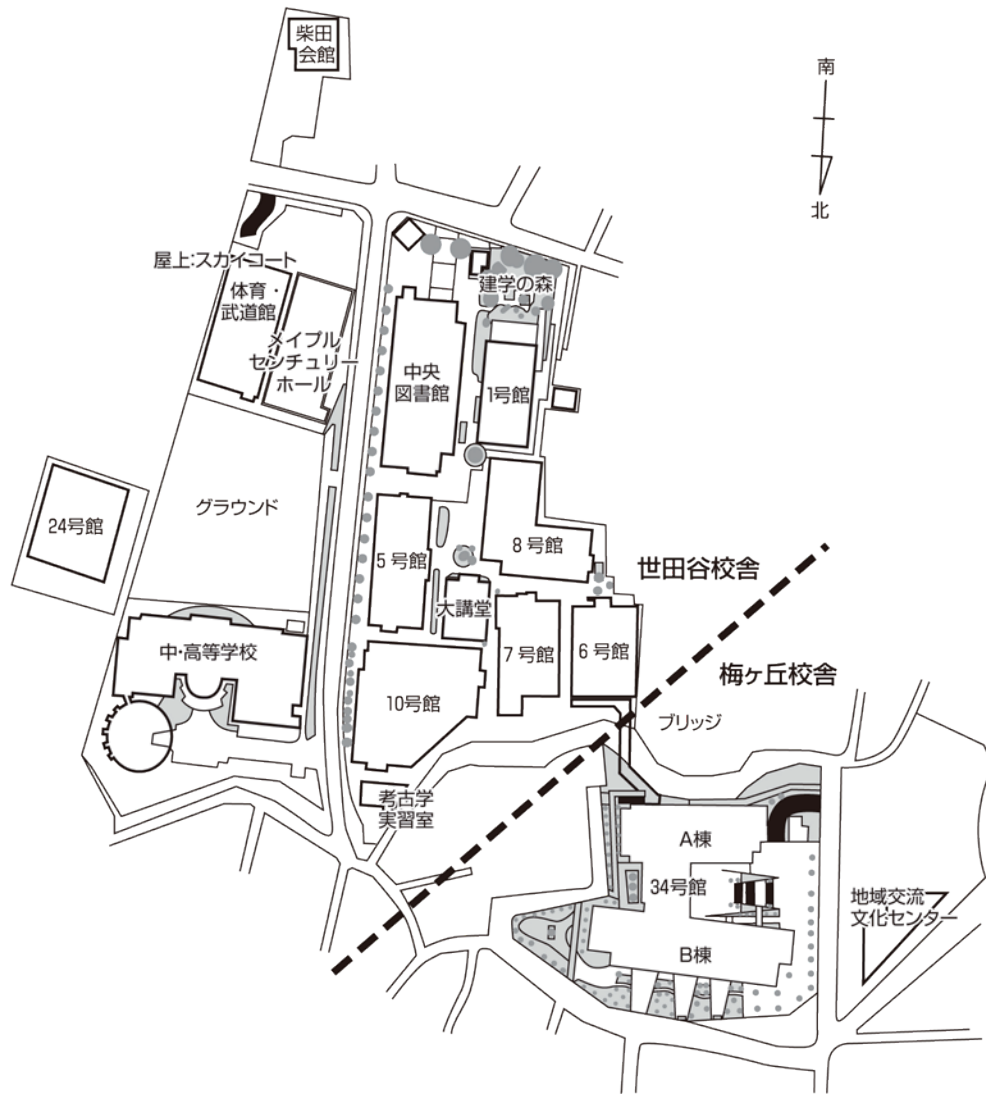
この規程は、平成27年4月1日から施行する。



キャンパス案内

建物配置図

研究室配置図



■正門受付：受付・警備室

■大講堂

■1号館：理事長室、理事室、総務課、人事課、経理課、管財課、企画課、監査室、情報システム課、学生ラウンジ、学生食堂

■5号館：学長室、副学長室、学部長室、学長課、IR課、教務課（学部担当・証明書・教職・教室貸出）、授業支援課、学術研究支援課、統合学部事務課、研究室、教室

■6号館：書店、文具店、研究室、教室

■7号館：国際交流センター、国際交流ルーム、研究室、教室、実験・実習室

■8号館：広報課、大学院課、入学課、学生募集課、キャリア形成支援センター、学生食堂、研究室、教室、多目的ラウンジ

■10号館：学部学科等設置申請事務課、FD推進課、多目的フロア、教員コミュニティルーム、研究室、教室、実験・実習室、武道・徳育研究所

■中央図書館：図書館・情報メディアセンター、多目的ホール

■メイプルセンチュリーホール：フィットネスセンター、温水プール、柔道場、剣道場、ランニングロード、アリーナ、多目的フロア、実験・実習室、学生ラウンジ、教室、理・美容室

■体育・武道館：柔道場、剣道場、アリーナ、スカイコート

■中学・高校校舎

■24号館：高校昼間定時制、クラブ部室、松陰寮

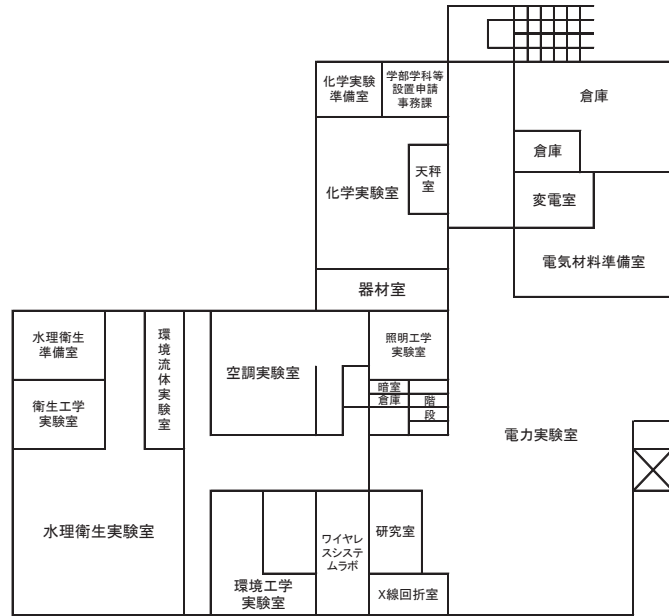
■柴田会館：同窓会事務局、国土館史資料室

■34号館：学生・厚生課、学生相談室、健康管理室、東京オリンピック・パラリンピック支援課、募金事務室、国土館スポーツプロモーションセンター、教員コミュニティルーム、スカイラウンジ、研究室、教室、実習室、アトリウム、学生食堂、展示コーナー

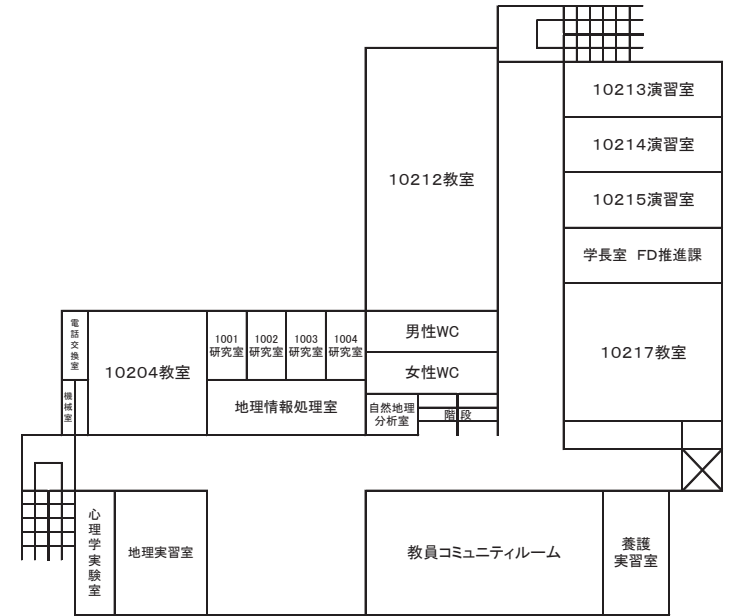
■地域交流センター：生涯学習センター、イラク古代文化研究所展示室

世田谷 10号館各室配置図

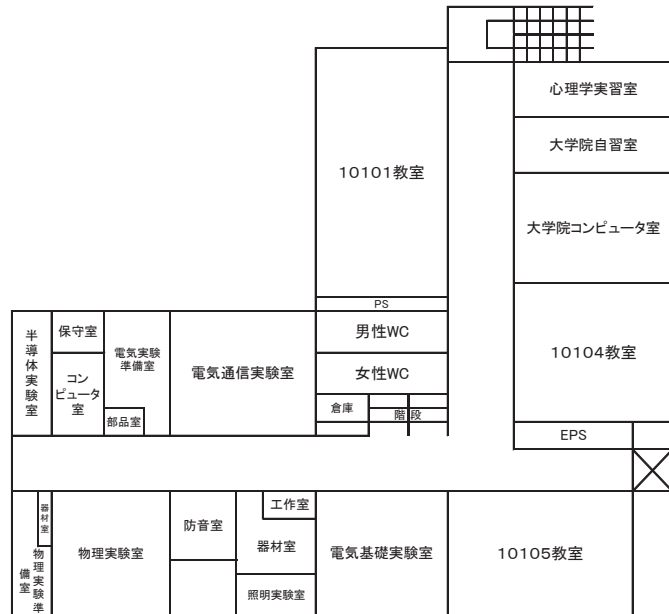
B1F



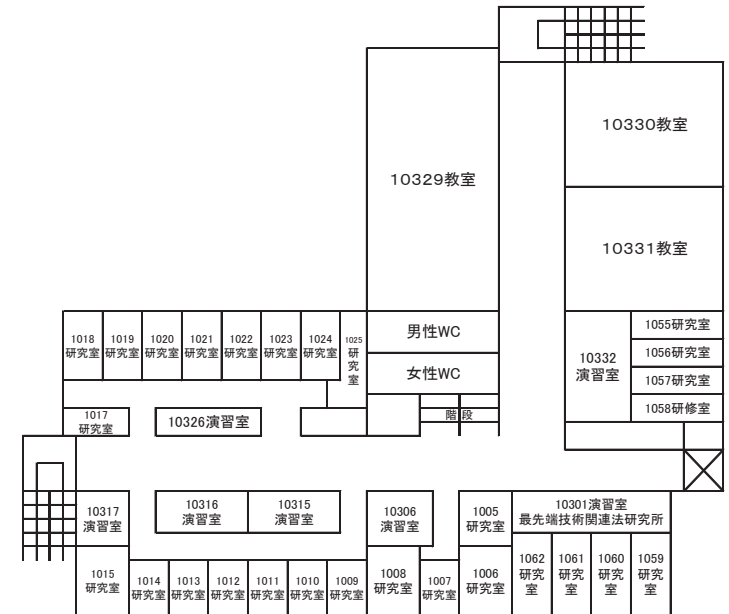
2F



1F



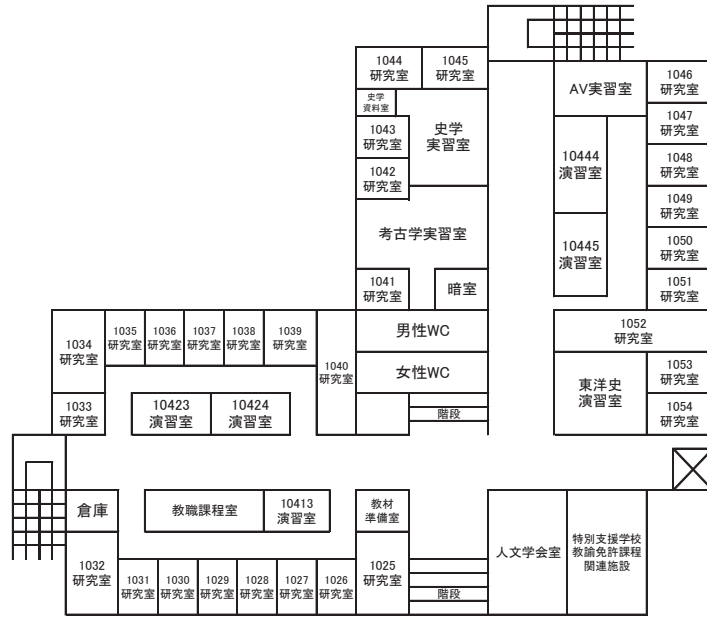
3F



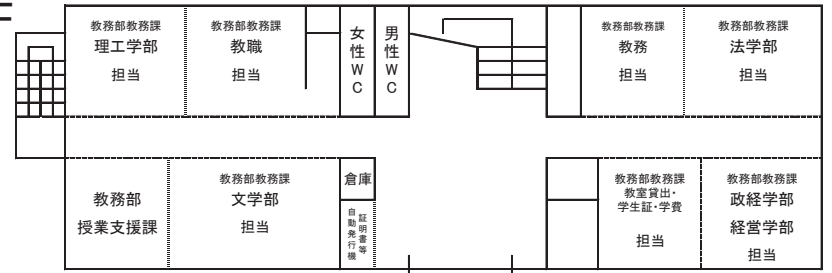
キャンパス案内

世田谷5号館各室配置図

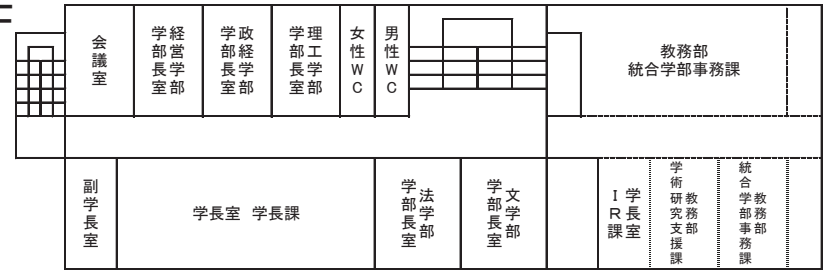
4F



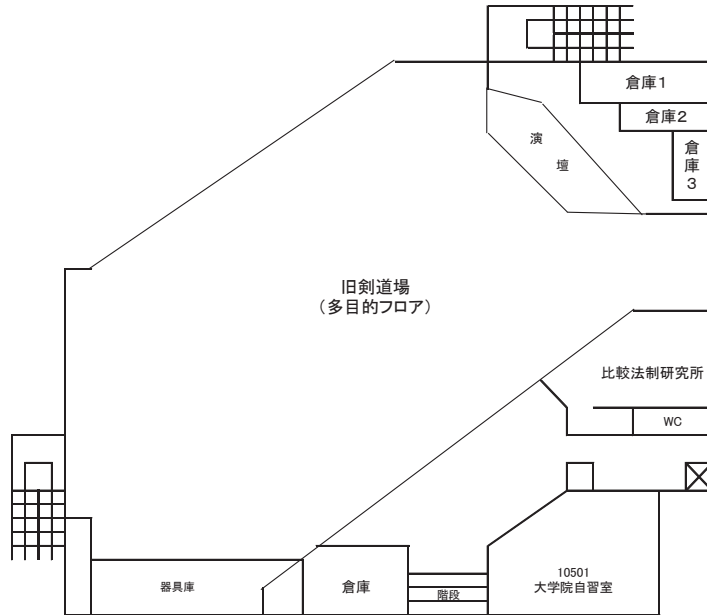
1F



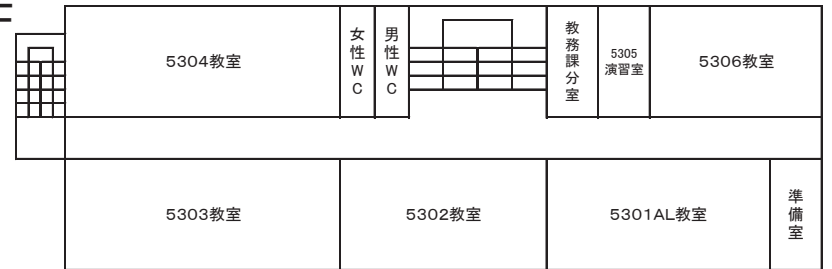
2F



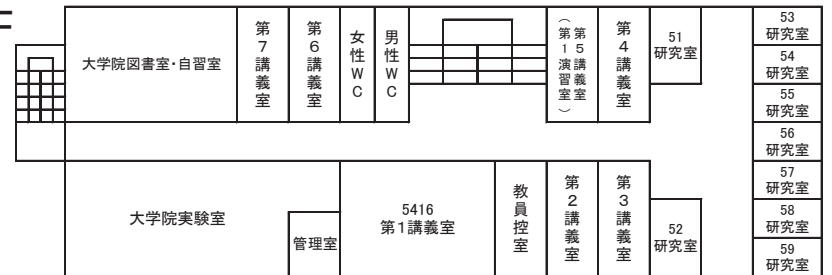
5F



3F



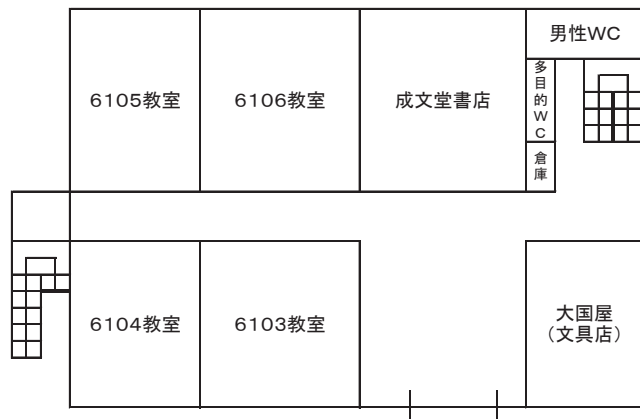
4F



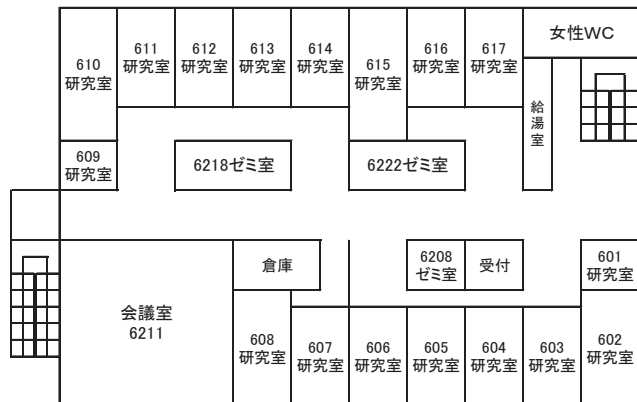
キャンパス案内

世田谷 6 号館各室配置図

1F



2F



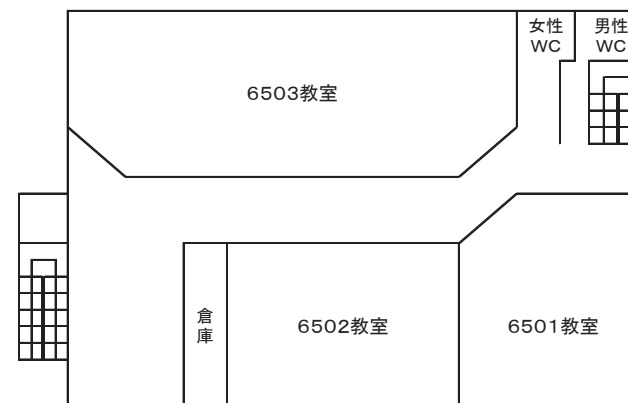
3F



4F



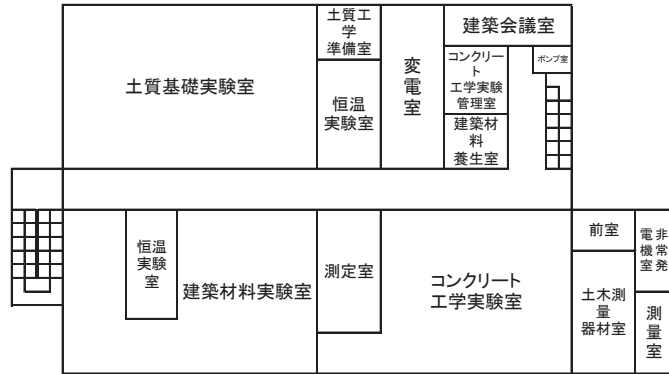
5F



キャンパス案内

世田谷7号館各室配置図

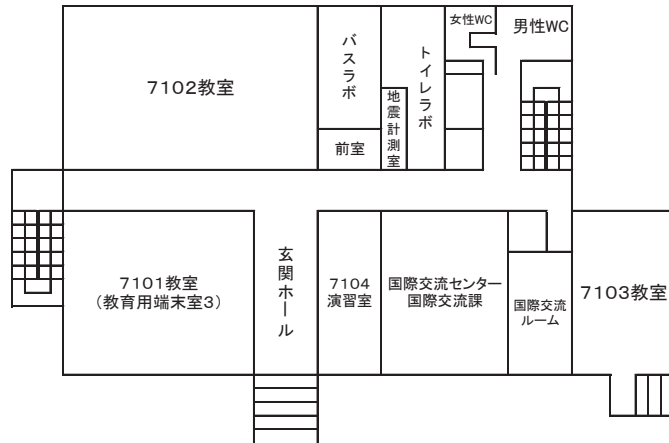
B1F



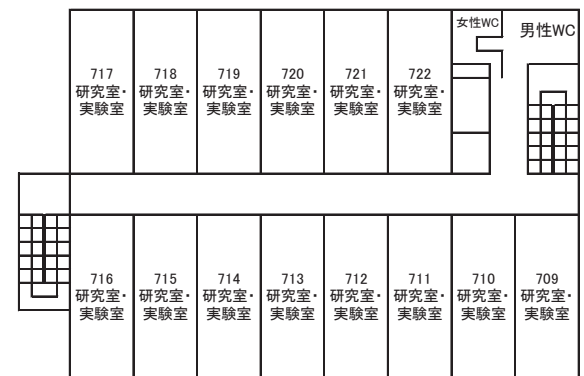
3F



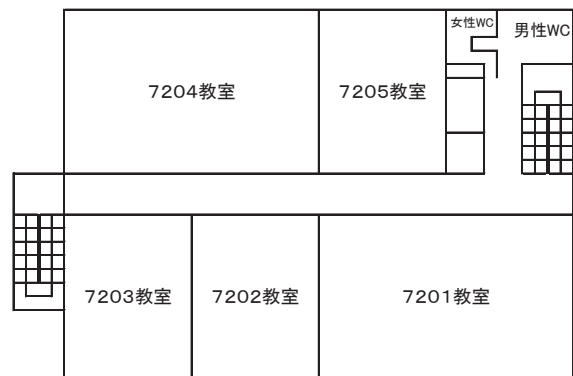
1F



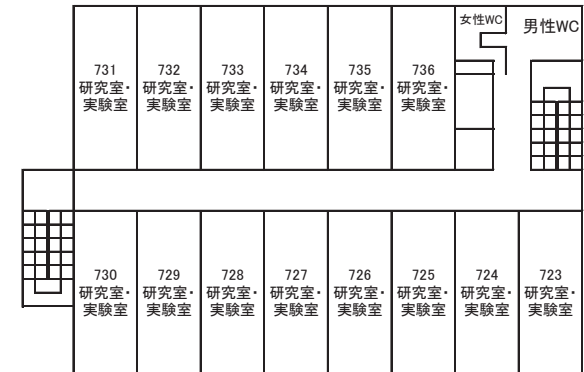
4F



2F



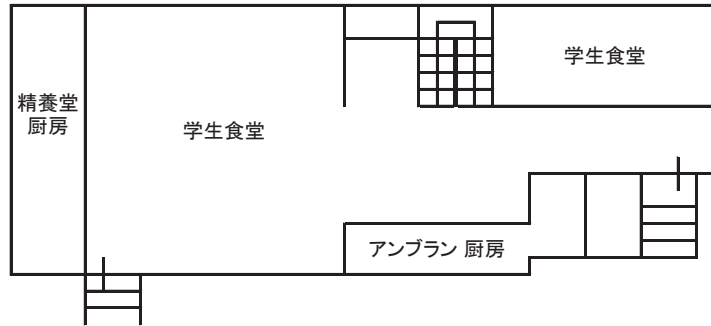
5F



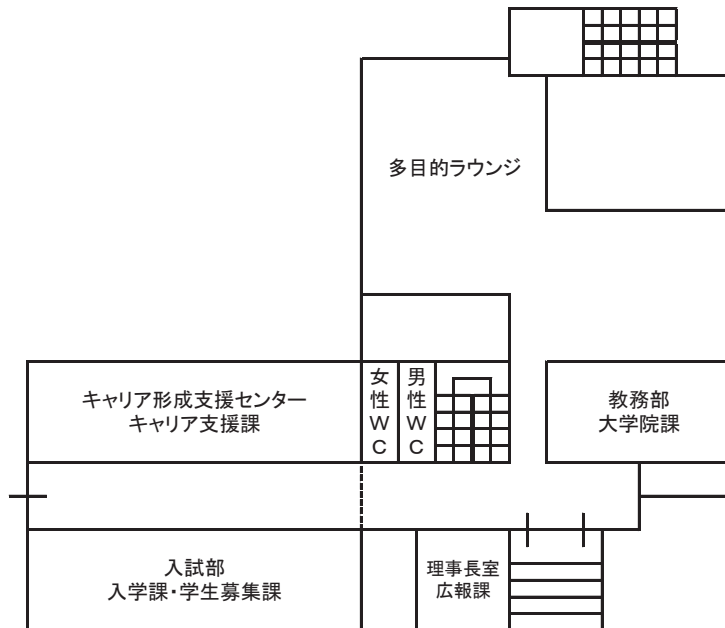
キャンパス案内

2F

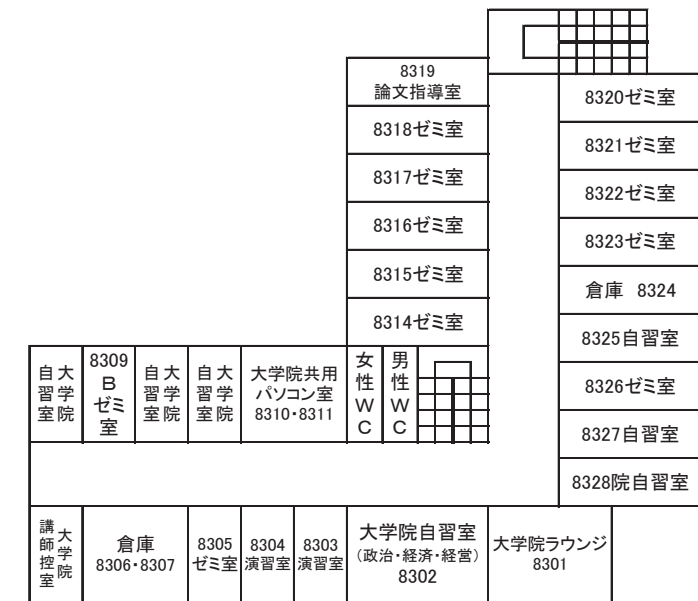
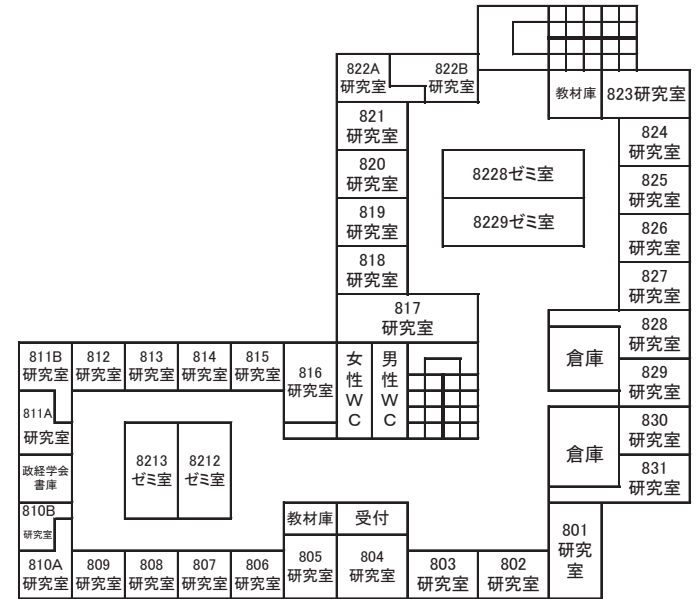
B1F



1F



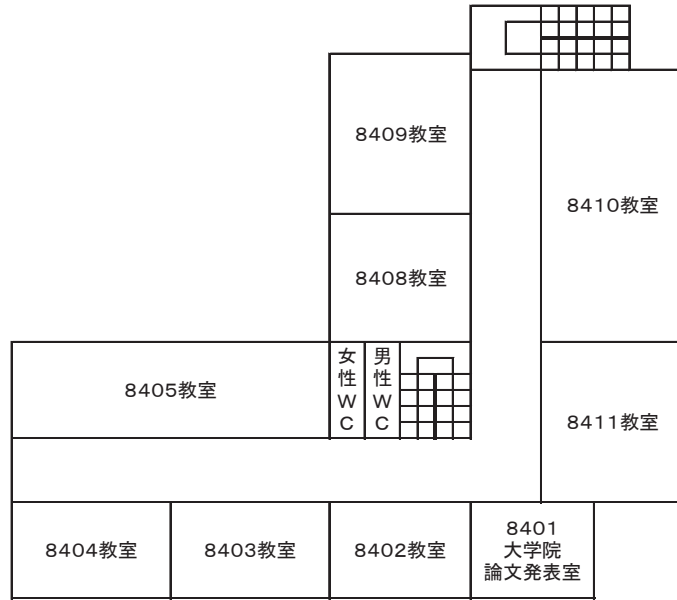
3F



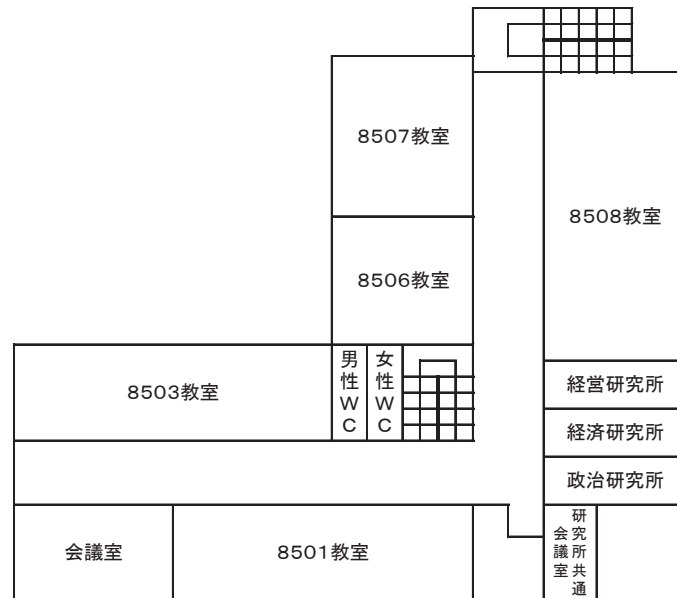
キャンパス案内

世田谷1号館各室配置図

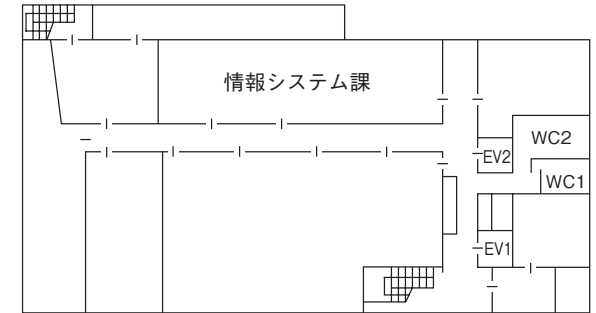
4F



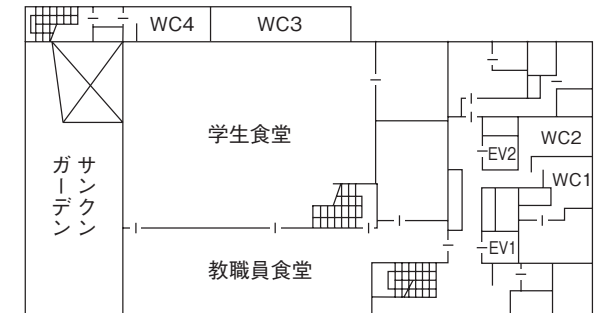
5F



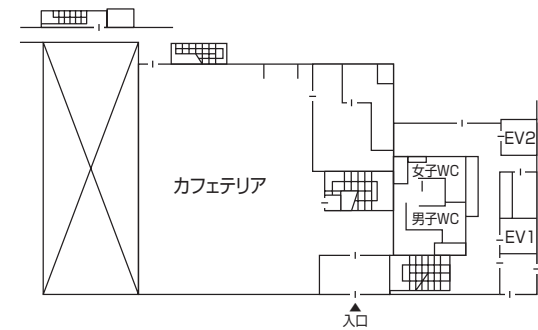
B2F



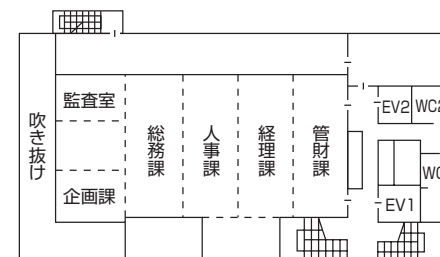
B1F



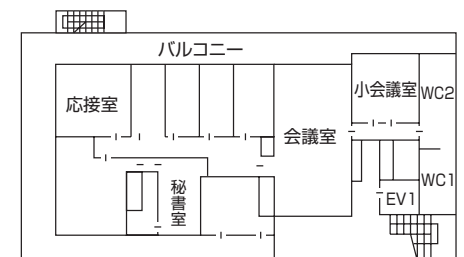
1F



2F

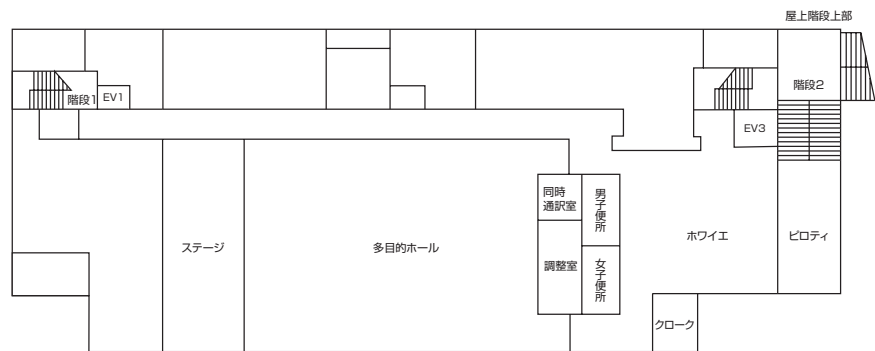


3F

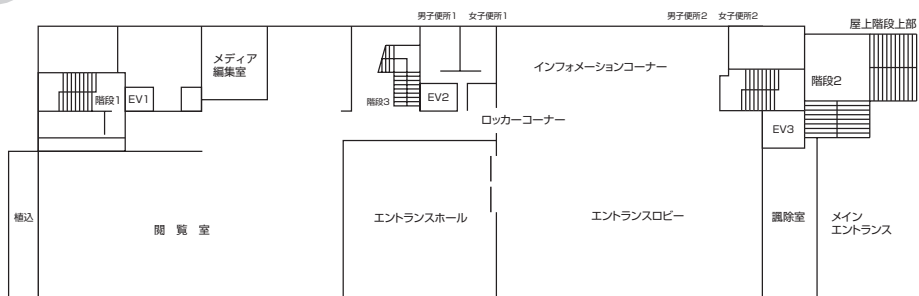


中央図書館配置図

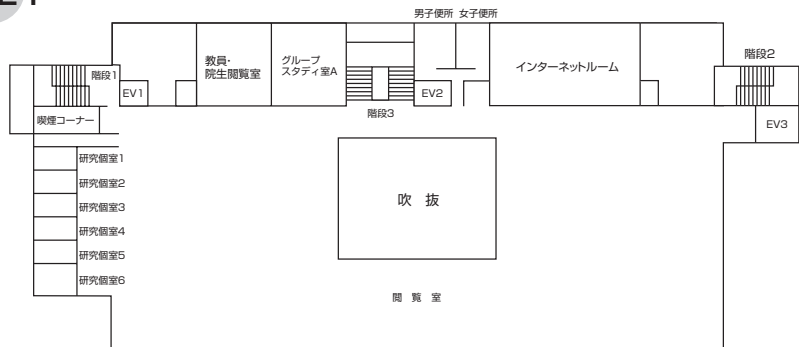
B1F



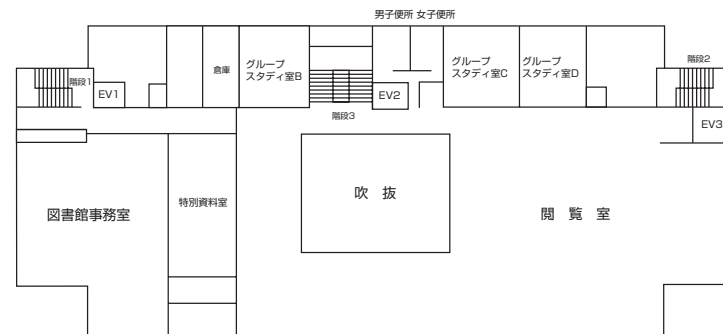
1F



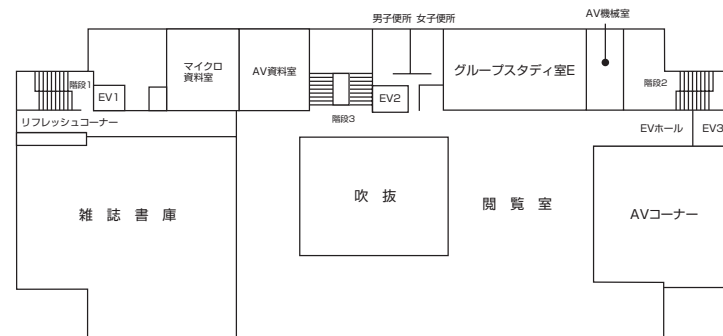
2F



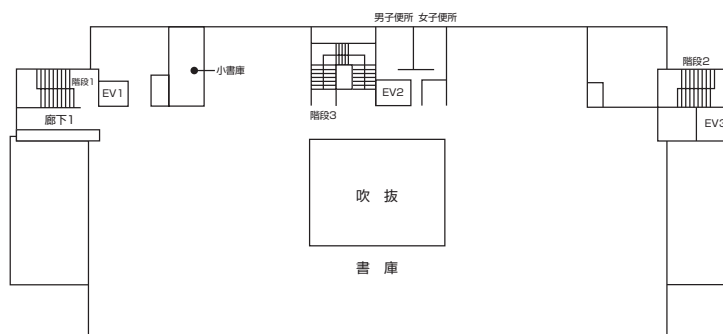
3F



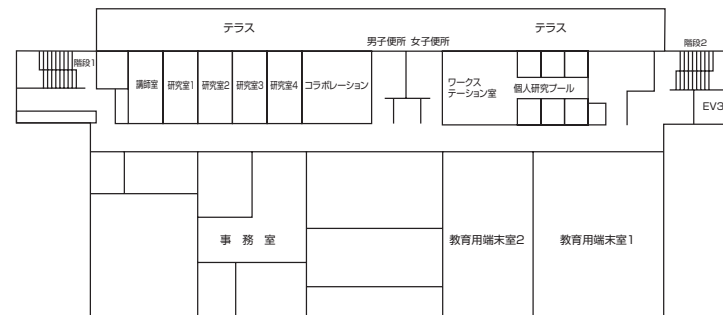
4F



5F

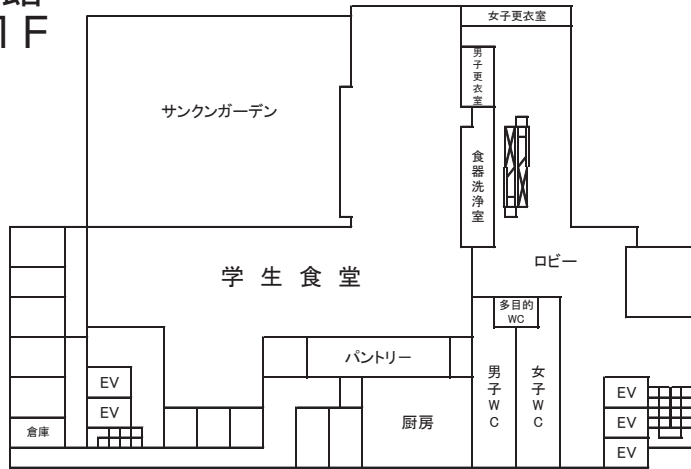


6F

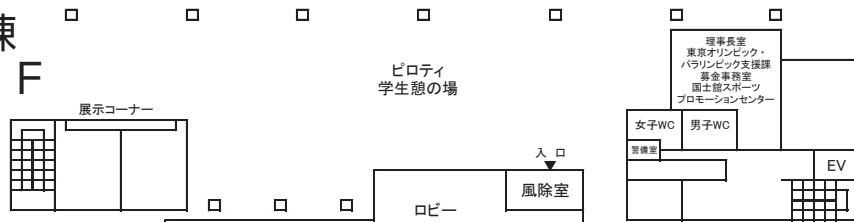


キャンパス案内

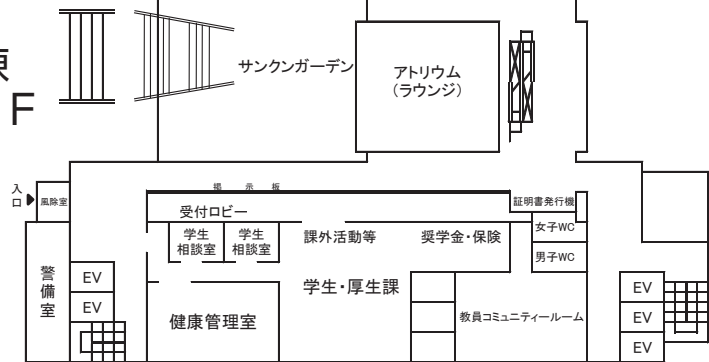
34号館
B 1F



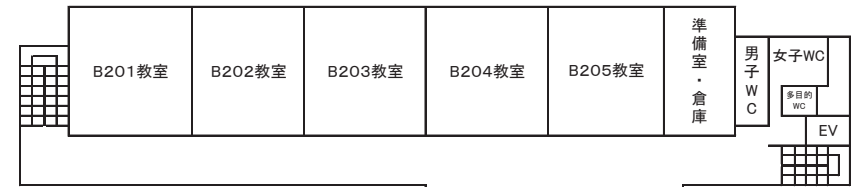
B棟
1F



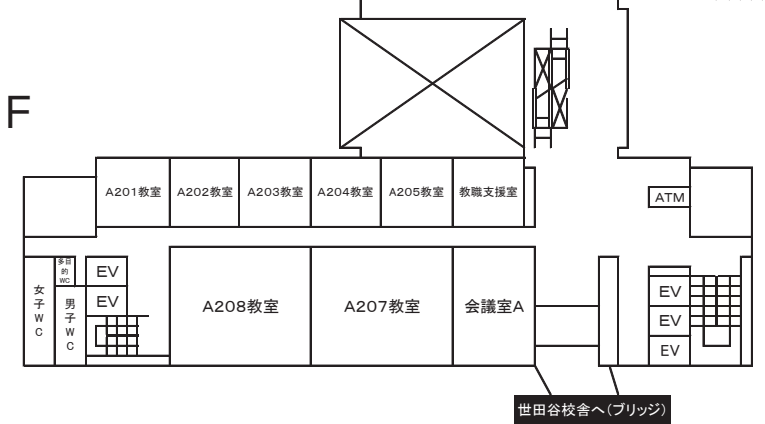
A棟
1F



B棟 2F



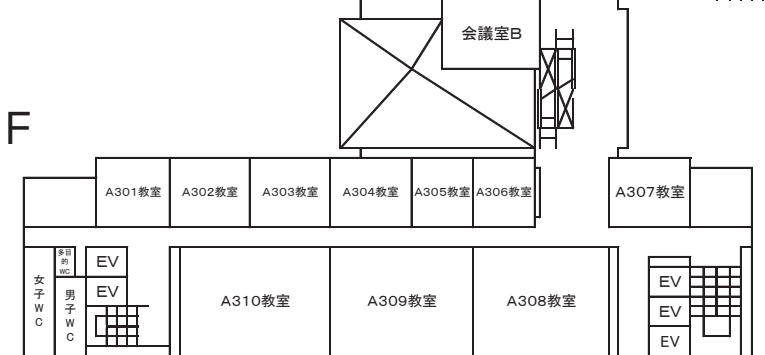
A棟 2F



B棟 3F

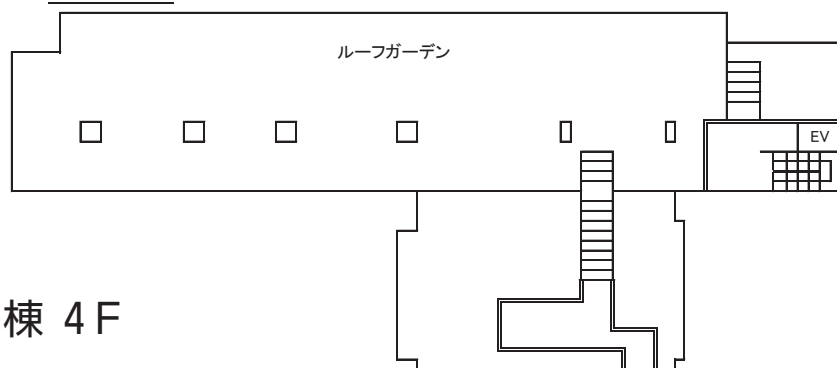


A棟 3F



キャンパス案内

B 棟屋上ルーフガーデン



A 棟 4 F



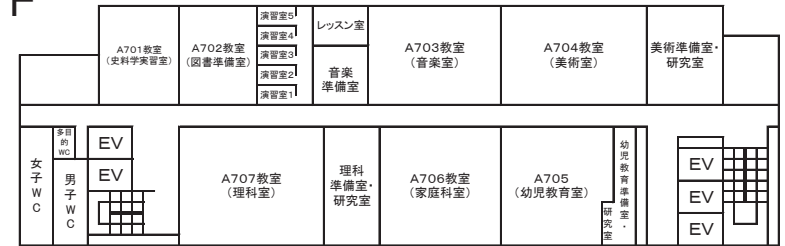
A 棟 5 F



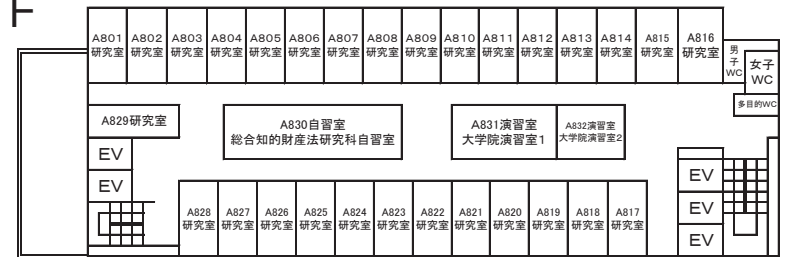
A 棟 6 F



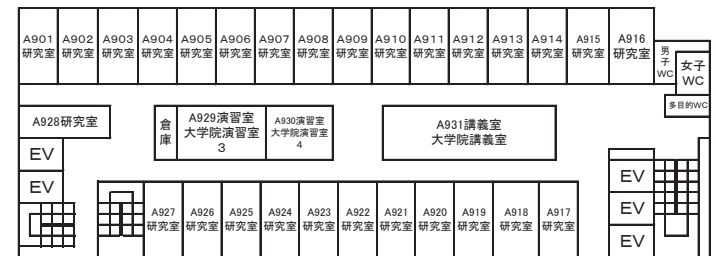
A 棟 7 F



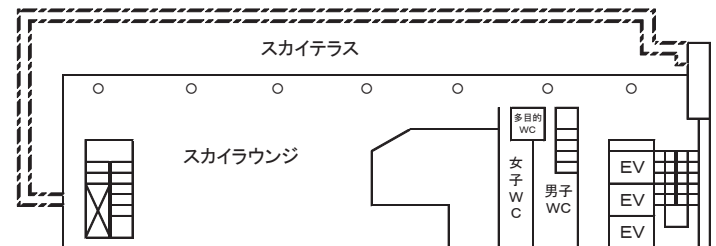
A 棟 8 F



A 棟 9 F

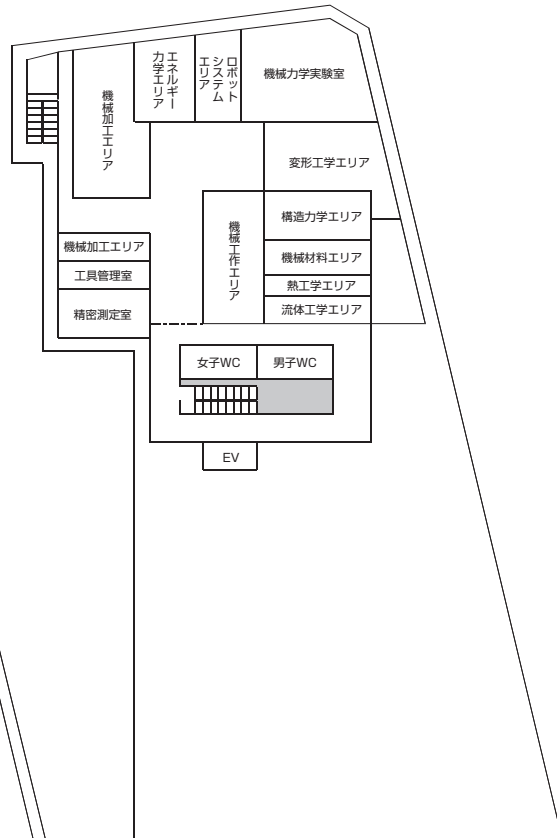


A 棟 10 F

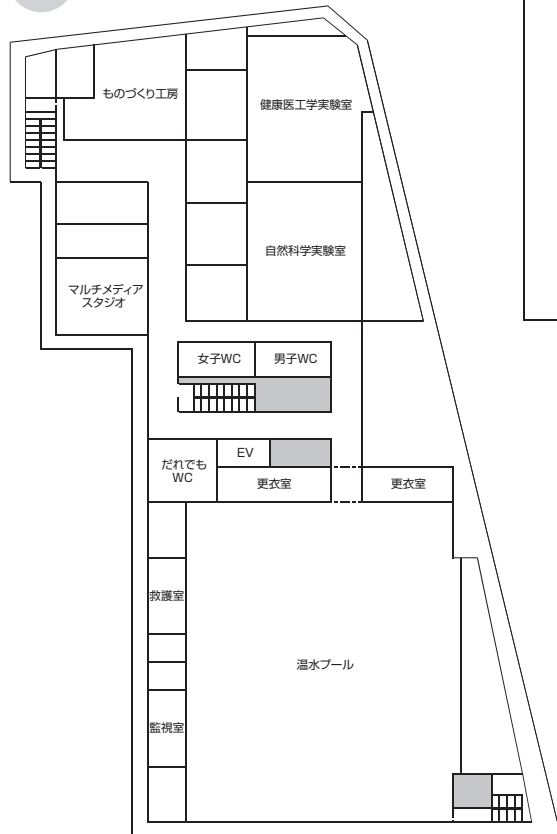


メイプルセンチュリーホール

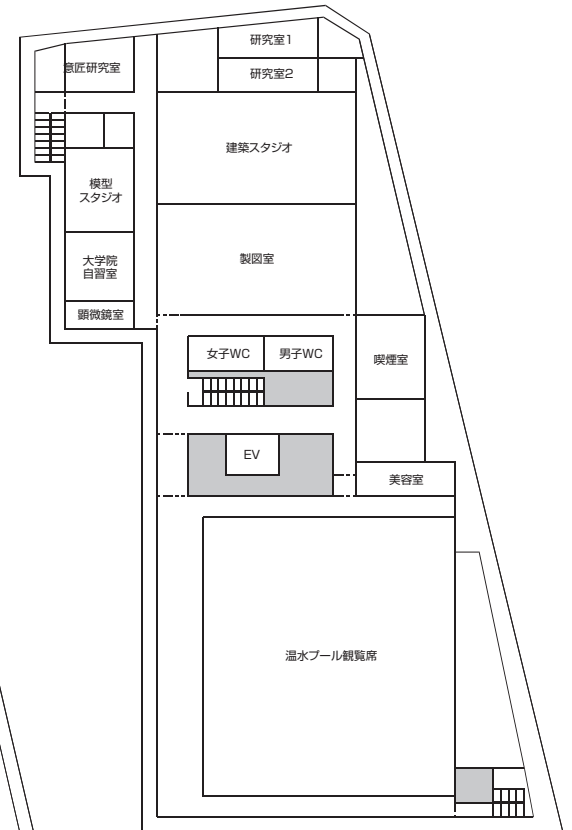
B3F



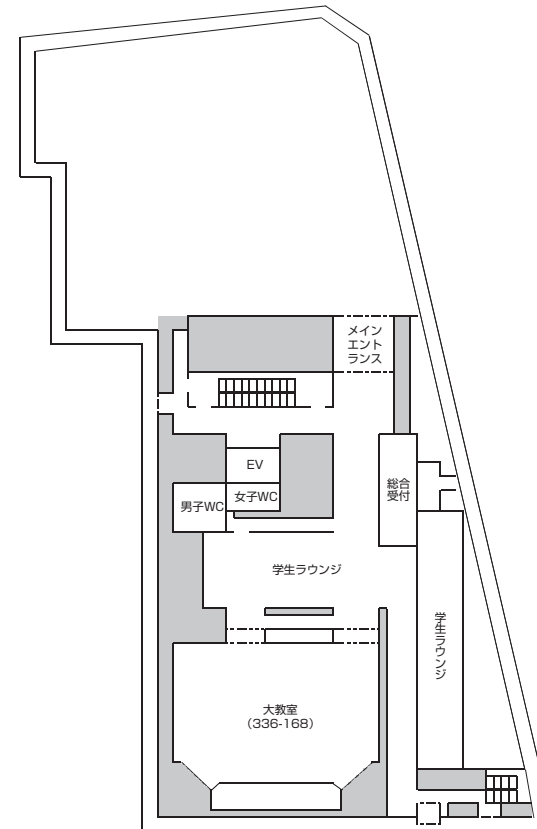
B2F



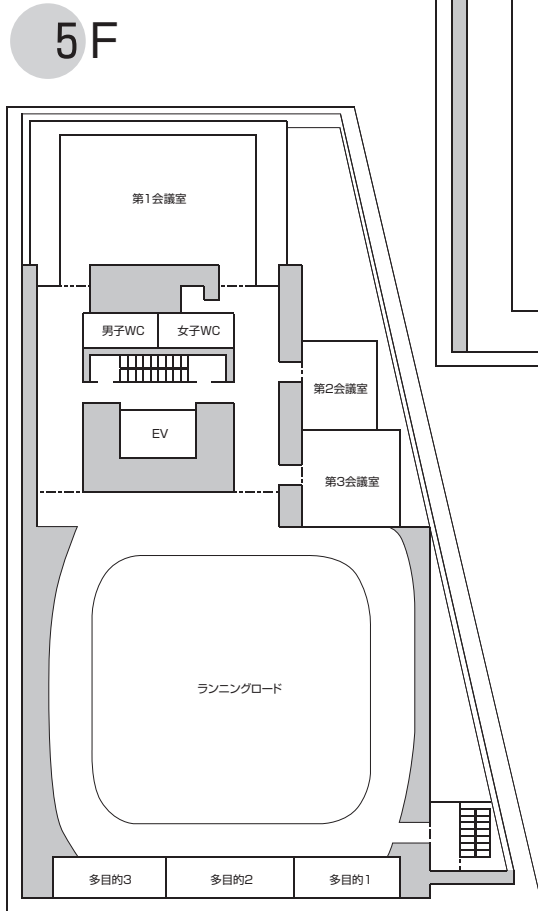
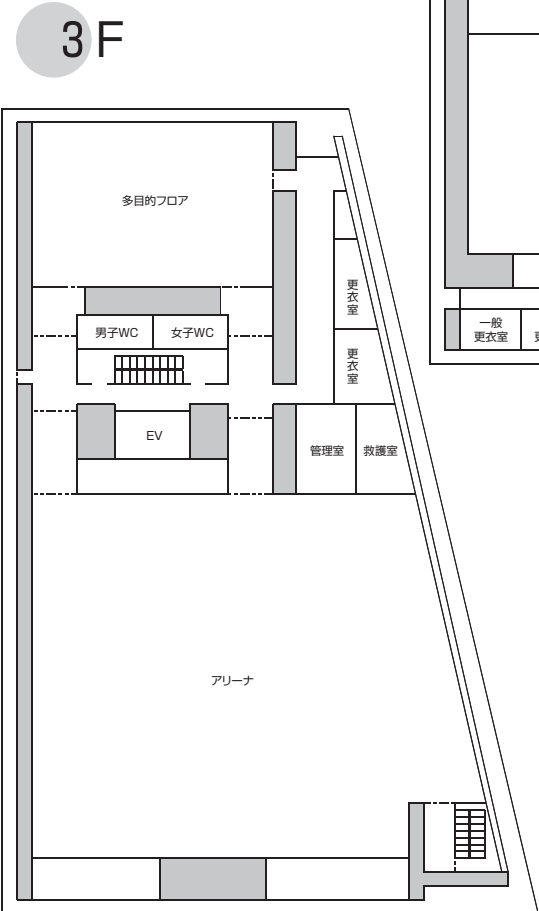
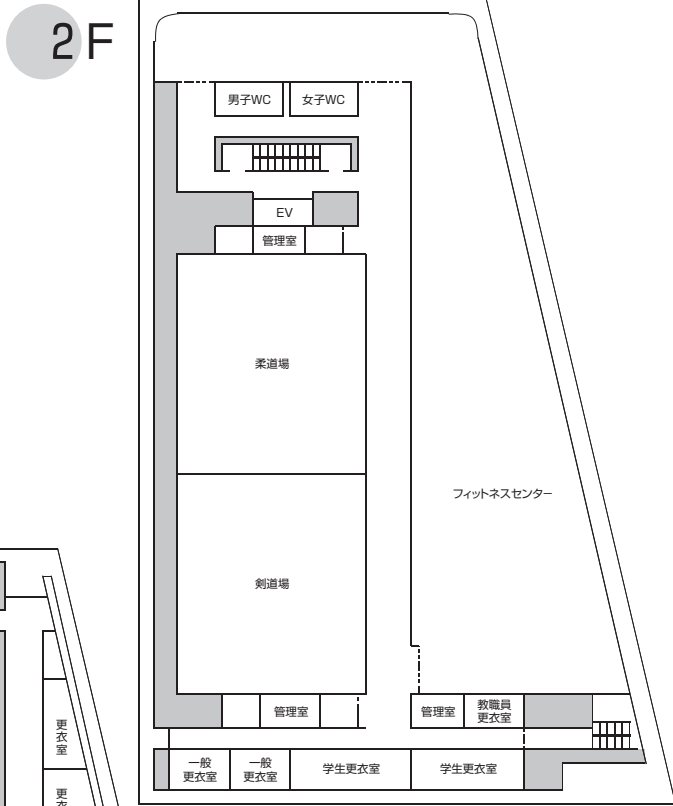
B1F



1F



キャンパス案内



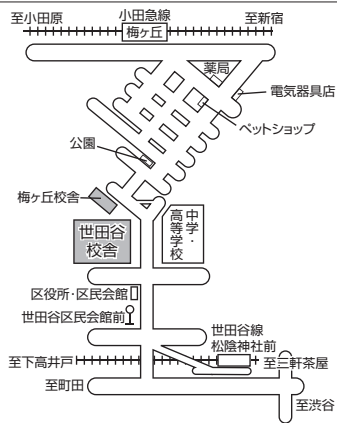
各校舎アクセス

世田谷キャンパスまでの道のり

〒 154-8515 東京都世田谷区世田谷 4-28-1

● 電車

小田急線梅ヶ丘駅下車・徒歩 9分
東急世田谷線松陰神社前駅下車・徒歩 6分

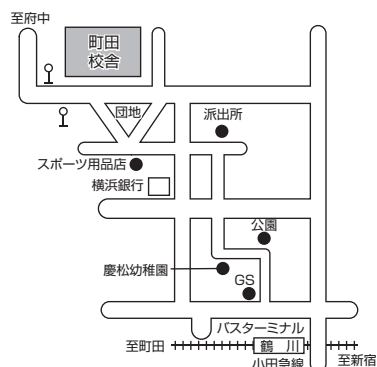


町田キャンパスまでの道のり

〒 195-8550 東京都町田市広袴 1-1-1

● 電車・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
国土館大学前下車・徒歩 1分

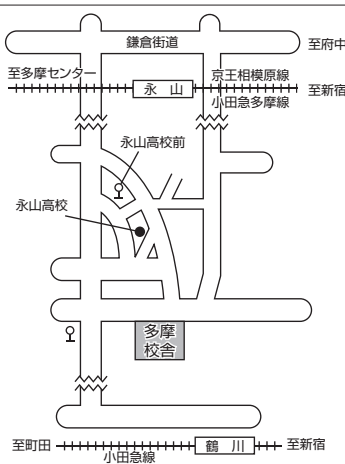


多摩キャンパスまでの道のり

〒 206-0025 東京都多摩市永山 7-3-1

● 電車・バス

本学スクールバス (多摩校舎直行)
小田急多摩線・京王相模原線永山駅下車・
バス「鶴川駅行」「永山5丁目行」
永山高校前下車・徒歩 7分



国土館館歌

柴田徳次郎 作詞 / 東儀 鉄笛 作曲 / 石川 太郎 編曲

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

二 松陰の祠に節を磨し
豪徳の鐘気を澄ます
朝な夕なにつく呼吸は
富獄風の天の風

三 区々現身の粗薪に
大覚の火を打ち点し
三世十方焼き尽くす
至心の焰あふらばや
至心の焰あふらばや

♩ = 104 *mf*

きりわ けの ぼる ひ を あ お ぎ
しん いうん の しに せ つ を つ ま き
く く つ し み の あ ら ま き に

こ ず え に た か き つ き を あ び
こ だ いか の か かね つ き を す と ま も す し

み く に に ゆ る す 一 ま す ら お の
あ さ さん げ 一 ゆ う な に う つ く い つ お き の は す

こ こ む さ し の の 一 こ く し か か ん
ふ が くん の ほ ろ ろ し の て あ くん の ら か か ば げ
し し ん の ほ の お の 一 あ ふ ら ば や

