

# 学 生 便 覧

この学生便覧は、学生生活全般にわたる重要な事柄を収録した学生のためのガイドブックです。豊かで充実した学生生活を送るため、必要に応じ活用してください。

平成29年度入学生用  
(2017年度)

東洋学園大学  
グローバル・コミュニケーション学部  
人間科学部  
現代経営学部

## 授 業 時 間

時 限	時 間
1	9 : 00～10 : 30
2	10 : 40～12 : 10
3	13 : 00～14 : 30
4	14 : 40～16 : 10
5	16 : 20～17 : 50

## 定 期 試 験 時 間

時 限	時 間
1	9 : 30～10 : 30
2	10 : 50～11 : 50
3	12 : 50～13 : 50
4	14 : 10～15 : 10
5	15 : 30～16 : 30

### 鉄道の不通および台風等に伴う授業措置

鉄道の不通および台風等に伴う授業措置は下記のように定められているので、あらかじめよく承知して適切な行動をされたい。

#### 1. 鉄道の不通に伴う授業措置

(1) J Rを除く私鉄が運行停止の場合 授業平常通り

(2) J Rの下記路線すべてが全線運行停止の場合

山手、中央、総武、京浜東北、常磐、武蔵野、京葉、埼京の各線

① 始発迄に運行した場合 授業平常通り

② 午前7時迄 // 第2時限より授業

③ 午前10時迄 // 第3時限より授業

④ 午前10時迄に運行しない場合 全日休講

J Rだけでは通学不能の場合もあろうが、大学生としての良識をもって行動し、事故などにまき込まれないように注意して欲しい。

#### 2. 台風等に伴う授業措置

(1) 東京都または千葉県に暴風警報が発令された場合の授業措置は、次の通りとする。

① 午前6時迄に解除された場合 授業平常通り

② 午前7時迄 // 第2時限より授業

③ 午前10時迄 // 第3時限より授業

④ 午前10時の時点で警報が発令中の場合 全日休講

警報発令解除後も不通の交通機関が残る場合があるが、「鉄道の不通に伴う授業措置」も参照の上、大学生としての良識をもって行動して欲しい。

# 目 次

	授業時間・定期試験時間・鉄道の不通および台風等に伴う授業措置	内扉ウラ
I	東洋学園大学の歴史と、その使命を考える	3
II	グローバル・コミュニケーション学部の教育目標	5
III	人間科学部の教育目標	6
IV	現代経営学部の教育目標	7
V	東洋学園大学学則（抜粋）	8
VI	本学の沿革と構成	21
VII	履修の手引	29
	1-1 グローバル・コミュニケーション学部	29
	1-2 グローバル・コミュニケーション学部 課程・資格	53
	2-1 人間科学部 人間科学科	61
	2-2 人間科学部 課程・資格	80
	3 現代経営学部 現代経営学科	90
	4 国際キャリアプログラム（ICP）	111
VIII	教養教育センター	113
IX	英語教育開発センター	115
X	国際交流センター	118
XI	図書館の利用について	120
XII	メディアセンターの利用について	121
XIII	東洋学園史料室の利用について	122
XIV	学生生活の案内	123
	1 在校時間	123
	2 事務受付時間	123
	3 学生番号	123
	4 学生証	123
	5 通学定期乗車券発行控	124
	6 学生カード	124
	7 震災等に関する心得	125

8	公示・通達・連絡・郵便物	125
9	諸願書・諸届等手続一覧	126
10	教育環境の保持	128
11	授業中のマナーについて	128
12	喫煙マナーと飲酒	128
13	施設の利用	128
14	課外活動	129
15	授業料等の納入	133
16	奨学金等	133
17	学生教育研究災害傷害保険と賠償責任保険	137
18	キャリアセンター	139
19	学生サポート室	139
20	保健室	140
21	学生相談室	141
22	指導教員	142
23	オフィスアワー	142
24	セクシャル・ハラスメントの防止について	142
25	アルバイト	143
26	インターネット上での書き込みについて	143
27	薬物の乱用防止	144
28	飲酒について	144
29	悪質商法について	144
30	コピーサービス	145
31	資格取得のための試験対策講座	145
32	国民年金の加入	145
33	スクールバス	145
XV	組織・窓口業務	146
1	組 織	146
2	窓口業務	147
3	個人情報の保護について	148
4	公益通報に関する通報・相談窓口について	150
別 記		
	キャンパス案内図	152
	東洋学園大学校歌	169
	フェニックス・モザイク	170

# I 東洋学園大学の歴史と、その使命を考える

東洋学園大学学長

原 田 規 梭 子

東洋学園大学へのご入学おめでとうございます。

みなさんがここ東洋学園大学で実り豊かな四年間を送られますことを、教職員一同、心から祈っております。

東洋学園大学の歴史は1926（大正15）年創立の旧制東洋女子歯科医学専門学校から始まります。創立者の宇田 尚先生は東洋思想学者で、「自立した女性の育成」を建学の理念とし、「自彊不息」（たゆまず自ら務め励む）の精神を学びの原点としました。

東洋女子歯科医専は多くの優秀な女性歯科医師を世に送り出しましたが、第二次世界大戦で甚大な被害を被った上、占領期の教育制度改革によって終戦5年後の1950年に閉校を余儀なくされました。しかし、宇田尚先生の夫人、宇田愛先生は学校を同年、「教養と英語力、国際的視野を備え自立した女性の育成」を目指す東洋女子短期大学へと生まれ変わらせました。

深く広い教養と、実用的な英語力を身につけた卒業生は、中学校教員、航空会社、商社などへ進み、東洋女子短期大学は日本の英語教育に大きな足跡を残しました。

1992年、東洋学園はこのような歴史と伝統を踏まえつつ、さらに社会のニーズに応えるために四年制大学、東洋学園大学を開学しました。大学は当初、人文学部のみ1学部2学科で発足し、2002年に現代経営学部を設置、人文学部には人間の心、身体、社会を学ぶ人間科学科を加えます。短期大学はその使命を次第に四年制大学へと譲り、2006年、56年に及ぶ歴史の幕を閉じました。

2008年には大学院現代経営研究科 現代経営専攻修士課程を設置し、高度の職業人教育を目指す教育体制を整えました。

2013年には世界のグローバル化という大きな潮流を踏まえ、人文学部をグローバル・コミュニケーション学部と人間科学部の2学部に分離し、学びを進化させています。さらに1年生から授業のほとんどを英語で行い、2年の後期から1年間、英語圏の大学学部留学する学部横断のプログラム、国際キャリアプログラムも4年目を迎えます。

今や世界はボーダレスになり、グローバル化の加速する勢いはとどまるところがありません。デジタル時代を迎え、世界のどこからでも、いつでも、海外有力大学の授業を無料で受けることができるようになりました。このような時代にあって、私たちは東洋学園大学で学ぶ意味を再定義しなければなりません。時代はマスを対象にした教育から個を大切にす教授法へと、教育の視点を移しつつあります。

本学は建学以来、教員と学生の距離の近さを伝統として受け継いでいます。教職員の誰もが、みなさんの成長を支援する用意ができています。本学では「一人ひとりの存在の意味と、そのかけがえのなさ」に気づいてもらうための教育を行います。人類の長い歴史の中で培われてきた英知を学び、自分理解の糧かてにするのです。人類の英知を学び、将来を見据え、自分の将来像の設計をします。小学校、中学校、高校時代を通じて培ってきた「試験のための勉強」から脱却して、一人ひとりの「将来のために、何を学ぶ必要があるか」を考えなくてはなりません。

創立者、宇田尚先生は歯科医としての専門教育はもちろん、人間教育を大事にされました。人間はいかに生きるべきかを問う教養こそ生きる力を育てるのです。彼が学生に問い続けた生涯学び続ける志、自彊不息の精神こそ本学学生が身につけなければならないものです。自彊不息という言葉は「易経」からとったものですが、「易」とは変わるという意味です。学びによって自らが変わり、社会を見る目が変わり、社会を変える人間を育てることが創立者の想いであり、今も東洋学園大学に脈々と流れる学びの原点なのです。

本学ではその環境をしっかりと整える準備をしています。初年次教育では「考える習慣、それを人と分かち合う習慣」を身につけて下さい。ネット上では味わえない「隣の人の息遣い」を感じ、共感し、共生する必要性を肌で感じてもらえるような教育こそ、本学が目指しているものです。

1年次から4年次までゼミ形式の授業があります。そこでは自己探究から始まり、専門の研究まで、指導教員の下、PBL (Project Based Learning)、つまり学生参加型の授業を行い、上級生が下級生を支えます。教職員、学生同士が一体となってお互い切磋琢磨し学び合い、支え合う、これこそが東洋学園大学の学びのコミュニティなのです。

本学は歴史と良き伝統を受け継ぎながら、1) 時代の変化に応える大学、2) 国際人を育てる大学、3) 面倒見の良い大学、を大切な使命として、専門教育はもとより、人間性・社会性・国際性を重視した教養教育、並びに英語教育のさらなる充実に力を注いでいます。

東洋学園大学の先輩方には、若くしてしっかりと社会に根を下ろし、その力を認められ、必要とされている人たちが次々と出てきています。本学での学びを誇りとし、気概を持って社会へ出ていく四年後のみなさんの成長に期待しています。しっかりと頑張ってください。

## II グローバル・コミュニケーション学部の教育目標

今日の世界は「国際化」から「グローバル化」の段階に移行しています。「国際化」が国境を越えた諸国家・諸国民の交流を指すのに対して、「グローバル化」は、国家はもとより国際組織、多国籍企業、非政府組織（NGO）さらには個々人をも含む多様な行為主体がネットワーク化され、世界が一体化することを指します。グローバル・コミュニケーション学部では、このような時代の変化に対応し、グローバル世界における新たな教養としての領域横断的な生きた知識を学びます。そして、豊かな教養を土台として言葉のスキルを磨き、社会で活躍するための論理的思考力とコミュニケーション能力を身につけてもらいます。

グローバル・コミュニケーション学部の教育は、「グローバル世界における教養」という基礎の上に「言葉のスキル」という柱を打ち立て、その上に「発信力」という屋根を築き上げることを目的とします。グローバル世界を主体的に生きるうえで、専門分野の壁を越えた生きた知識としての「教養」という土台と、日本語はもちろん、英語をはじめとする外国語や、コンピュータの基本的な技能も含む「言葉」という柱は、どちらも欠かすことができません。教養に支えられた言葉のスキルは、物事を論理的に考えることを可能にし、それが発信力を生み出します。目指す発信力に対応して、グローバル・コミュニケーション学部は二つの学科を置いています。

グローバル・コミュニケーション学科では、グローバルな現代世界の諸課題について幅広く学び、その解決の助けとなるような考えやアイデアを発信できるようになることを目指します。グローバル世界の課題を明らかにするためには、日本の外へ目を向けるとともに、グローバル世界の重要な一員である日本についての理解を深めることが不可欠です。外へと向かう視線は、東洋学園大学の前身である東洋女子短期大学の時代から、英米を対象とする地域研究が担ってきました。その伝統を継承するグローバル・コミュニケーション学科では、欧米のみならず、日本を含むアジアの文化・社会についても学ぶことで、グローバル世界の課題に向き合い、その解決につながるような新しい価値を生み出すことのできる人材を育成します。

英語コミュニケーション学科では、グローバル世界の第一共通語としての英語について文化・社会的な面から学ぶとともに、仕事で英語を使いこなせるようになることを目指します。英語を使って仕事をするためには、英語圏でのコミュニケーションの前提となっているさまざまな知識が必要です。東洋女子短期大学の時代から、英米文化についての学びに裏打ちされた実践的な英語教育は伝統であり、それにより「英語の東洋」と称されてきました。その伝統を継承する英語コミュニケーション学科では、英語圏の文化について幅広く学びつつ、効果的な学習法を通じて実践的な英語力を身につけることで、グローバルビジネスの世界で活躍できる人材や、英語教員・日本語教員としてのキャリアを築くことのできる人材を育成します。

### Ⅲ 人間科学部の教育目標

人間科学部の教育目標は、「人を支える人」として、社会に貢献できる人材を育てることにあります。現代社会では多種多様な能力が求められますが、その土台となるものは、人間そのものへの理解です。人間を理解するための科学の総称が、人間科学です。一般的に人間科学は、「こころ」「からだ」「社会」についての科学を3つの柱としています。「こころ」についての科学は心理学と呼ばれます。「からだ」についての科学にはスポーツ科学や健康科学が含まれます。「社会」についての科学は社会学と総称されますが、その内容は多岐にわたり、福祉に関する学問や地域社会のあり方について考える学問なども含まれます。本学部でも、この3つを学びの柱としています。

「こころ」についての学びは、身近な世界の中で展開されてきた伝統的な人間関係が薄れてしまった現代社会で生きていくために、必須のものとなっています。家庭、学校、職場、地域等でさまざまな葛藤や不安にさらされるのは、今や当たり前のことであり、「こころ」についての知識は、自分の心の安定に役立つだけでなく、他者への配慮や援助にも有益です。カウンセリング・マインドは心理専門職だけに要求されるものではなく、人間と関わるあらゆる場面で必要な資質になってきています。

「からだ」についての学びは、競技力の向上を目指すアスリートや体力強化に励む若・壮年層にとって重要というだけではなく、日本を筆頭に高齢化が急速に進む先進国において中・高年齢が健康に過ごすためにも必要なものとなっています。また、科学の視点から人間の身体を理解することは、子どもや障がい者に関わる上でも大切です。保育や介護といった分野で活躍できる人材には、「こころ」のみならず、この「からだ」についての知識も求められています。

「社会」についての学びとは、われわれがその中で生きている世の中の仕組みや問題点について探求することです。これからの社会は、子ども、高齢者、障がい者を含め、すべての人にとって暮らしやすいものになっていく必要があります。今の社会のどこに問題点があるのか、それを改善するためにはどのようなことをしていけばいいのか、具体的な事例に触れながら学ぶことで、ひとりひとりが社会をより良い方向に変えていこうとする意識を持つことができるようになります。

人間科学部では、人間科学の幅広い専門分野に目を向け、人間について多角的かつ総合的に学びます。それとともに、東洋学園大学が力を入れている国際化を意識した教養教育と実践的な英語教育により、良識をもち、他者と協調しながら自主的に行動できる「個人」として成長してもらいたいと考えています。「個人」としての自分を大切に思うことが、他者を尊重しようとする思いを生み出します。その思いのネットワークの中でこそ、恵まれない人々や社会的な弱者と共に生きる友愛の精神が育まれます。自分を大切に、他者を尊重し、助け合いの気持ちを忘れない「人を支える人」となって、誰もが幸せに暮らせる社会の実現を目指す人間になってもらえることを期待しています。



## IV 現代経営学部の教育目標

現代経営学部の教育目標は、現代社会を生き抜く力を学生に与え、現代社会に役立つ人材を社会に輩出することです。2002年4月の開設のときに「現代」を冠して現代経営学部という名称にしました。学生と教員が一緒になって、現代社会や企業がかかえている課題を実際に起こっている現象から読み解き、解決策を考え、さらに、新しい価値や考え方を提案できれば、素晴らしいことだと考えたからです。

そのために現代経営学部が創設以来ずっと守り続けているのが「ケースメソッド」と「ケーススタディ」という教育手法です。ケースメソッドとは、現実に関わったできごとを記述したケース（事例）をもとに、教員と学生、あるいは、学生同士で話し合いながら、課題を整理し自分たちなりの解決法を考えていくものです。ケーススタディは、ケースを研究や教育の材料にする手法です。研究の分野では定量的な分析と対比される質的な分析手法です。どちらも、活発な議論や意見交換が重要です。

現代社会がかかえる問題は教科書の中に解決法があるとは限りません。特に、経営の課題となると、暗記もののような単なる知識では解決できません。もちろん、基礎となる理論や分析方法などは徹底的に学びますが、最後は自分たちで解決法を見つけ出さなければなりません。自ら考え行動する「生きる力」は、そうした訓練から生み出されるのです。

こうした教育手法を実践するため、現代経営学部で開講される講義や演習は、現代社会にある具体的なケースを大切にするようにしています。さらに、経営活動の現場に出かけたり、実務家を講師に招いて話を聞いたり、商品開発では現物に触れたりプロトタイプを作ったりする機会を積極的に増やすようにしています。理論を学び具体的なケースで納得する、知識を自分のものすることに重点を置いています。

現代経営学部では「プレゼンテーション力（プレゼン力）」の育成にも力を注いでいます。問題の解決法を見つけたら、それを周りの人に伝え共に行動してもらうことが必要です。そのためにはプレゼン力が重要になってきます。理路整然と説明できることだけでなく、情熱や熱意をもって相手を動かし相手に受け入れられやすい総合的な対人能力が大切になってきます。

そのために、規律、礼儀、マナー、時間厳守などの基本的な生活習慣に基づく人格教育から始め、国語力や英語力、コンピュータの基礎など、読み・書き・聞き・発表するコミュニケーション教育、とりわけ「書く」「書かせる」授業にも力を入れています。インターネット社会だからこそ、教員は板書を心がけ、学生はしっかりノートを書くという原点を大切にしています。また、自分で考え結論を導くということは、人のアイデアも大切にすることです。インターネットで検索したことをあたかも自分のもののように扱うことは恥ずべき行為であることを理解して貰いたいと考えています。

このようにケーススタディ、プレゼン力、基礎的能力の修養は、相手の立場に立って考えるという意味でつながっています。現実にある課題を見つけ解決するためには、他人に働きかけて一緒に解決策を見つけ出す能力が必要とされます。現代経営学部の教育目標は、現代を生き抜く力の育成を通じ、現代社会に有意な人材を送り出していくことにあります。

## V 東洋学園大学学則（抜粋）

### 第1章 総 則

（目 的）

第1条 東洋学園大学は、学校教育法に基づき、専門の学芸の研究教育を行い、高い理想のもとに深い教養と正しい判断力を身につけ、広い視野と、国際的な識見を備えた有能な人材を育成することを目的とする。

（自己評価等）

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

2 前項の点検及び評価の項目並びにその実施体制については、別に定める。

### 第2章 大学等の組織、学生定員及び修業年限

（大学等の組織）

第3条 本学は、学部及び大学院から成る。大学院学則については、別に定める。

2 本学学部には、グローバル・コミュニケーション学部、人間科学部及び現代経営学部の3学部を置く。

グローバル・コミュニケーション学部は、グローバル・コミュニケーション学科及び英語コミュニケーション学科、人間科学部に人間科学科、現代経営学部に現代経営学科の各学科を置く。

3 グローバル・コミュニケーション学部は、様々な社会事象を正確に判断し、自己の考えを的確に発信することができるコミュニケーション能力と英語による情報や相手の意向などを理解し、自分の考えなどを表現することができるコミュニケーション能力を身に付けた人材を広く社会に輩出することにより、グローバル社会の発展と向上に貢献する人材の育成を目的とする。

(1)グローバル・コミュニケーション学科は、自国や諸外国の地域や文化、社会に関する知識の理解を深めるとともに、現代社会における重要な主題や現代社会が直面する諸課題に関する知識及び社会事情について総合的に理解することにより、実際に生起する社会事象を正確に判断し、自己の考えを的確に発信することができる現代教養人としてのコミュニケーション能力を有して、ビジネスや文化交流、社会活動、地域貢献などの幅広い分野で中核的な役割を担うことができる人材の養成を目指す。

(2)英語コミュニケーション学科は、英語を通じて、言語や文化に対する理解を深め、積極

的にコミュニケーションを図ろうとする態度の育成を図り、英語の情報や相手の意向などを理解し、自分の考えなどを表現するコミュニケーション能力を養うとともに、英語に関する専門的な知識の理解のもとに、英語教育に関する基礎理論や指導法について理解することにより、国際社会や英語教育活動に必要なコミュニケーション能力を有して、国際関連産業や文化関連産業、教育関連産業などの幅広い分野で活躍することができる人材の養成を目指す。

- 4 人間科学部人間科学科は、人間に関わる諸問題を深く多角的に理解することにより、人のこころとからだの健康の維持・増進・改善等に参与し、充実した幸せな暮らしの実現に寄与することのできる能力、および社会の様々な場面における人間関係を調整する能力を修得し、豊かで実りある人と人とのつながりの実現に貢献することのできる人材の育成を目指す。
- 5 現代経営学部現代経営学科は、変貌を遂げる社会的環境の中で、多様化、高度化、複雑化、国際化する現代的な経営課題を的確に認識し、現代的な視点から問題解決ができる基礎的な知識や能力に加えて、21世紀の現代の社会人に求められている幅広い視野と豊かな人間性を兼ね備えた人材の育成を目的とする。

(学生定員)

第4条 本学学部及び学科の学生定員は次のとおりとする。

学部学科名	入学定員	編入学定員 (第3年次)	総定員
グローバル・コミュニケーション学部			
グローバル・コミュニケーション学科	120名	10名	500名
英語コミュニケーション学科	120名	10名	500名
人間科学部			
人間科学科	200名	20名	840名
現代経営学部			
現代経営学科	215名	35名	930名
合計	655名	75名	2,770名

(修業年限及び在学年限)

第5条 本学学部の修業年限は4年とする。

- 2 在学年限は8年を超えることができない。
- 3 編入学、転入学の場合にあっては、学長が定める在学すべき年数の二倍に相当する年数を超えることができない。

- 4 再入学、復籍、転部又は転科の場合にあっては、退学、除籍、転部又は転科前の在学年数と通算して8年を超えることができない。

### 第3章 学年、学期及び休業日

(学 年)

第6条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学 期)

第7条 本学1年間の授業日数は、定期試験等の日数を含め、35週にわたることを原則とする。学年を、前期、後期の2期に分け、前期を4月1日より9月15日までとし、後期を9月16日より翌年3月31日までとする。

(休 業 日)

第8条 休業日は次のとおりとする。

(1)日曜日

(2)国民の祝日に関する法律（昭23年法律第178号）に規定する休日

(3)創立記念日 5月1日

(4)春季休業日 3月16日より3月31日迄

(5)夏季休業日 8月1日より9月15日迄

(6)冬季休業日 12月21日より翌年1月7日まで

- 2 必要のある場合、学長は前項の休業日を臨時に変更することができる。
- 3 第1項に定めるもののほか、学長は臨時の休業日を定めることができる。

### 第4章 入学、編入学、休学、復学、再入学、転入学、転部及び転科

(入学の時期)

第9条 入学の時期は毎学年の始めとする。

- 2 前項の他にも、必要と認めた場合は、学期の区分に従い入学することができる。

(入学の資格)

第10条 本学学部の入学者は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

(1)高等学校又は中等教育学校を卒業した者

(2)通常の課程による12年の学校教育を修了した者

(3)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)文部科学大臣の指定した者

(6)高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同令附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）

(7)本学において、相当の年令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

#### （編入学）

第11条 次の各号の一に該当する者で、本学学部への編入学を志望する者があるときは、選考の上入学を許可することがある。

(1)大学を卒業した者

(2)短期大学又は高等専門学校を卒業した者

(3)修業年限4年以上の他の大学に2年以上在学し、所定の単位を修得した者

(4)専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準（修業年限が2年以上で、かつ、課程の修了に必要な総授業時数が1700時間以上）を満たすものを修了した者（但し、学校教育法第56条に規定する大学入学資格を有する者に限る）

(5)外国において学校教育における14年の課程を修了した者

(6)本学において、相当の年令に達し短期大学又は高等専門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

2 前項の規定により入学を許可された者の、既に履修した授業科目及び修得した単位数の取り扱い並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

3 前項の規定により認定換算することができる単位数は62単位を上限とする。

4 編入学に関する細則は別に定める。

#### （入学の出願）

第12条 入学を志願する者は、本学所定の書類に検定料を添えて提出しなければならない。提出の時期、提出すべき書類等については別に定める。

#### （入学者の選考）

第13条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

#### （入学手続及び入学許可）

第14条 前条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに所定の書類を提出するとともに、所定の学納金を納付しなければならない。

2 学長は前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

#### （保証人）

第15条 学生は入学時、保証人を本学に届出なければならない。

保証人は、保証する学生の身上について一切の責任を負う。

2 保証人の資格その他については別に定める。

(休学)

第16条 病気その他の理由で、引続き2ヵ月以上出席できない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められた者については、学長は休学を命ずることができる。

3 学長は、教育上有益と認められた者については、休学することなく、外国の大学又は短期大学等に留学することを許可することができる。なお、当該留学期間に係る在学年数の取り扱いについては、別に定める。

(休学の期間)

第17条 休学期間は、第5条の在学年数に算入しない。

2 休学の期間は、前期末又は後期末を終期とし、連続して2年を超えることは出来ない。

3 休学の期間は、通算で4年を超えることは出来ない。

(復学)

第18条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

2 復学の時期は原則として期の始めとする。

(再入学及び転入学)

第19条 再入学、もしくは他の大学から転入学を志望する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上相当年次に入学を許可することがある。

2 前項の規定により入学を許可された者の、既に修得した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

(転部及び転科)

第20条 他学部、もしくは他学科への転部又は転科を志望する者があるときは、当該転部又は転科に係る学部の教授会の議を経てこれを許可することがある。

2 前項の規定により転部又は転科を許可された者の、既に修得した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、転部又は転科先の学部の教授会の議を経て学長が決定する。

## 第5章 退学、転学、除籍及び復籍

(退学及び転学)

第21条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

2 他の大学へ転学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(除籍及び復籍)

第22条 次の各号の一に該当する者は学長が学部教授会の議を経てこれを除籍する。

(1)第5条に規定した在学年限を超える者

- (2)休学の期間が連続して2年を超え、なお修学できない者
  - (3)長期間にわたり行方不明の者
  - (4)授業料その他納付金を所定の期日までに納めず、督促してもなお納付しない者
- 2 前項(4)号により除籍された者が復籍を願い出るときは、選考の上、相当年次に復籍することができる。
  - 3 前項の規定により復籍を許可された者の、既に修得した授業科目及び単位数の取り扱い並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

## 第6章 教育課程及び履修方法等

(授業科目)

第23条 本学学部を設置する授業科目の種類、単位数等は別表1のとおりとする。

(単位の計算方法)

第24条 各授業科目の単位数は、45時間の学修を要する内容をもって1単位とすることを標準として、次の基準により単位計算するものとする。

- (1)講義及び演習については15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
  - (2)実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める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、卒業論文等の授業科目についてはこれらに必要な学修等を考慮して単位数を定める。

(単位の授与及び学習の評価)

第25条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。学習評価の基準は、A、B、C、Dの4段階とし、A、B、Cを合格、Dを不合格とする。成績審査の方法は、教授会の議を経て学長が定める。

## 第7章 卒業等

(卒業の要件)

- 第26条 学部学生は卒業のため、在学中に別表1の定めに従って、グローバル・コミュニケーション学部グローバル・コミュニケーション学科、英語コミュニケーション学科、人間科学部人間科学科並びに現代経営学部現代経営学科において124単位以上を修得しなければならない。
- 2 前項の規定に加え、GPA (Grade Point Average) が、2.0以上なければならない。
  - 3 外国人留学生、帰国学生の卒業の要件については別に定める。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第27条 本学は、教育上有益と認めるときは、学部学生が本学の定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、教授会の議を経て60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得した単位とみなし、第26条に規定する卒業に必要な単位数に含めることができる。

2 前項の規定は、学部学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第28条 本学は、教授会の議を経て学長が教育上有益と認めるときは、学部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、本学における授業科目の履修とみなし、本学の定めるところにより単位数を与え、第26条に規定する卒業に必要な単位数に含めることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項により本学において修得したものとみなした単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第29条 本学は、教育上有益と認めるときは、学部学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 本学は、教育上有益と認めるときは、学部学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、本学の定めるところにより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、又は与えることができる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第27条第1項及び第2項並びに前条第1項により本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。

(卒業)

第30条 学部学生が4年以上在学し、第26条により所定の要件を満たしたとき、学長は教授会の議を経て卒業を認定し、学位記を授与する。

2 卒業の時期に関する規程は別に定める。

(学位)

第31条 前条により、本学グローバル・コミュニケーション学部グローバル・コミュニケーション学科の卒業を認められた者には、学士(グローバル・コミュニケーション学)の学位を授与する。

2 グローバル・コミュニケーション学部英語コミュニケーション学科の卒業を認められた者には、学士(英語コミュニケーション学)の学位を授与する。

3 人間科学部人間科学科の卒業を認められた者には、学士(心理学)の学位を授与する。



- 4 現代経営学部現代経営学科の卒業を認められた者には、学士（経営学）の学位を授与する。

（資格の取得）

第32条 教育職員免許状授与の所要資格を取得しようとする者は、教育職員免許法及び同法施行規則に定める単位を修得しなければならない。

- 2 本学において、所要資格を取得できる教育職員免許状の種類及び免許教科は次のとおりとする。

学部学科名	免許状の種類及び免許教科
グローバル・コミュニケーション学部	
英語コミュニケーション学科	中学校教諭一種免許状（英語） 高等学校教諭一種免許状（英語）

## 第8章 外国人留学生及び帰国学生

（外国人留学生）

第33条 外国人が、大学教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願するときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

- 2 外国人留学生の本学学部への入学に関しては第10条から第15条の規定を適用する。
- 3 外国人留学生には本学則その他本学の定める諸規程を準用する。
- 4 その他外国人留学生に関する規程は別に定める。

（帰国学生）

第34条 外国において、相当の期間、中等教育（国内の中学校又は高等学校に対応する学校における教育）を受けた日本国籍を有する者が、本学学部に入学を志願するときは、選考の上帰国学生として入学を許可することができる。

- 2 帰国学生の本学学部への入学に関しては第10条から第15条の規定を適用する。
- 3 帰国学生には本学則その他本学の定める諸規程を準用する。
- 4 その他帰国学生に関する規程は別に定める。

## 第9章 科目等履修生及び特別聴講学生

（科目等履修生）

第35条 第10条に規定する資格を有する者で、本学学部の特定授業科目につき履修しようとする者があるときは、その授業及び研究を妨げない限り、学長は教授会の議を経て、科目等履修生としてこれを許可することができる。

- 2 科目等履修生には、本学学則第25条の規定を準用して単位を与えることができる。

3 科目等履修生に関する規程は別に定める。

(特別聴講学生)

第36条 他の大学又は短期大学の学生で、当該大学又は短期大学との協議により、本学の授業科目を履修し単位を修得しようとする者は、特別聴講学生として履修を許可することがある。

2 前項の規定は、大学又は短期大学以外の教育施設等との協議により、本学の授業科目を履修し単位を修得しようとする場合にも準用する。

3 第1項の規定は、外国の大学又は短期大学の学生で、当該大学又は短期大学との協議により、本学の授業科目を履修し単位を修得しようとする場合にも準用する。

4 特別聴講学生に関する規程は別に定める。

## 第10章 検定料、入学金、授業料その他の納付金

(検定料等の金額)

第37条 検定料、入学金、授業料その他の納付金については別表2のとおりとする。

2 入学金、授業料その他の納付金は所定の期日までに納めなければならない。

(休学及び退学等の場合の授業料等)

第38条 休学期間の授業料は半額とし、維持費、施設設備費は徴収しない。但し、休学した日及び復学した日に属する期分の授業料その他の納付金は全額を徴収する。

2 前項但書にかかわらず、休学した日に属する期分の授業料その他の納付金を徴収する場合において、休学した日が学期の開始日であるときは、前項本文の規定を適用する。

3 学期の途中で退学し又は除籍された者の当該期分の授業料その他の納付金は徴収する。

4 停学期間中の授業料その他の納付金は徴収する。

(納付金の取扱)

第39条 既に納めた入学金、授業料その他の納付金はいかなる場合も返却しない。但し、入学時の授業料等納付金については別に定める。

## 第11章 職員及び事務組織

(職員組織)

第40条 本学に、学長、副学長、学部長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他必要な職員を置く。

(学長の職務)

第41条 学長は、本学を代表し、校務を掌り、所属職員を統督する。

2 学長は、必要に応じ、その職務を補佐する者、若干名を委嘱することができる。

(副学長の職務)

第42条 副学長は、学長の職務を助け、又、学長の命を受けた職務を行う。

(教員の職務)

第43条 教授は、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。

2 准教授、講師、助教は、教授に準ずる職務に従事する。

3 助手は、教育研究の円滑な実施に必要な業務に従事する。

(職員の任用)

第44条 職員の任用は、学校法人の人事規程によって行う。

(事務組織)

第45条 事務の組織及び業務については別に定める。

## 第12章 教授会

(教授会の構成)

第46条 本学学部には次の教授会を置く。教授会は学部長、教授、准教授、講師により構成される。

(1)グローバル・コミュニケーション学部教授会

(2)人間科学部教授会

(3)現代経営学部教授会

2 前項第3号に定める教授会は、当該学部の学部長、教授、准教授、講師並びに本学大学院現代経営研究科の研究科長、専攻長、教授、准教授、講師により構成される。

(議長)

第47条 教授会は学部長が招集し、その議長となる。

2 学部長に事故あるときは、学部長は代理を指名する。

(開会の条件)

第48条 教授会は、構成員の三分の二以上の出席がなければ、開会することができない。

(決議)

第49条 教授会の決議は、出席者の過半数の同意による。賛否同数のときは議長の裁決による。

(教授会の招集請求)

第50条 学部長は、構成員の三分の二以上から附議すべき事項を示して教授会の招集を請求された場合、2週間以内にこれを招集しなければならない。

(審議事項)

第51条 教授会は学長が定める次の事項を審議し、学長が決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

(1)授業科目の編成、変更及び実施に関する事項

(2)学生の入学、退学、休学、転学、除籍、転部、転科、留学及び卒業に関する事項

(3)学位の授与に関する事項

(4)学生の訓育指導及び賞罰に関する事項

(5)教員の選考に関する事項

2 教授会は、学長及び学部長（以下、「学長等」）が掌る教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

3 第1項第5号及び教員の人事に関する審議は、学部長及び教授である会員のみで行う。

（理事会との関連事項）

第52条 教授会の決議中、理事会所管事項に関連あるものについては、理事会の承認を要する。

（その他の事項）

第53条 学部長は必要と認めるときは、事務職員その他の者を教授会に列席させることができる。

この列席者は議決権を持たない。

## 第13章 賞 罰

（表 彰）

第54条 人物学業ともに優秀で他の学生の模範となる者に対して、学長は教授会の議を経て、これを表彰することがある。

（罰 則）

第55条 本学の規則もしくは命令に従わず、又は学生の本分に反する行為があった者に対して、学長は教授会の議を経て、これを懲戒することがある。

2 前項の懲戒の種類は訓告、停学及び退学とする。

3 前項の退学は次の各号の一に該当する学生に対して行う。

(1)性行不良で改善の見込みがないと認められた者

(2)学業を怠り成業の見込みがないと認められた者

(3)正当な理由がなくて出席が常でない者

(4)本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反し、本学に在学させることが適当でないと認められた者

## 第14章 図 書 館

（図 書 館）

第56条 本学に附属図書館を置く。図書館の規程は別に定める。

## 第15章 附属施設

(附属施設)

第57条 本学は一般的施設のほかに、視聴覚教育センター、メディアセンターを置く。視聴覚教育センター、メディアセンターの規程は別に定める。

## 第16章 研究施設

(研究施設)

第58条 本学に東洋学園研究センター、東洋学園英語教育開発センター、東洋学園国際交流センター、東洋学園教養教育センターを置く。東洋学園研究センター、東洋学園英語教育開発センター、東洋学園国際交流センター、東洋学園教養教育センターの規程は別に定める。

## 第17章 課外及び自治活動の指導

(学生指導)

第59条 学生の課外活動及び自治活動の指導は別に定める規程による。

## 第18章 課外講座

(課外講座)

第60条 本学は、課外講座、公開講座又は講習会等を開催することがある。

## 第19章 保健及び厚生

(保健)

第61条 本学は学生に対し定期検診を行う。

2 保健室を設置し、校医を嘱託する。

(学生寮)

第62条 本学に学生寮を置く。学生寮に関する規則は別に定める。

① 別表1に関しては、「V履修の手引」、「2履修科目の選択基準」中の教育課程を参照のこと

② 別表2 検定料、入学金、授業料、その他

イ. 検 定 料	30,000円
ロ. 入 学 金	300,000円
ハ. 授 業 料	900,000円
ニ. 維 持 費	100,000円
ホ. 施設設備費	100,000円

学校法人東洋学園の設置する学校を卒業した者、又はその課程を修了した者の学納金は別に定める。

所定の修業年限を超えて在学する者の学納金は別に定める。

この別表に規定するもののほか、検定料、入学金、授業料その他の納付金の取扱いに関し、必要な事項は、別に定める。

## VI 本学の沿革と構成

### 1 本学の沿革

学校法人東洋学園の歴史は1926（大正15）年、宇田尚先生が本郷（東京）で創設した財団法人東洋女子歯科医学専門学校に始まる。

戦前の日本は女性の社会的地位に制限が多く、本学は歯科教育を以って日本の医療と女性の地位向上に貢献し、約2,800名の女性歯科医師が東洋女子歯科医専から巣立った。戦後間もなく旧制東洋高等学校を併設して男子も受け入れ、旧制医科大学等に送り出している。

占領統治下の国策に基づき、本学は1950（昭和25）年に旧制女歯医専・高等学校を閉鎖して文系に転換し、東洋女子短期大学英语科（後の英語英文科）として再発足した。短期大学の時代は高度成長期と重なり、躍進する日本経済の各分野で活躍した短期大学卒業生は専攻科を含め3万名に上る。この数には、短大開学当初から力を入れた中等教育英語科教員も多数含まれる。

この間、1967年に流山キャンパス（千葉）を開設、1982年には地域研究の手法で国際理解を深める欧米文化学科を設置するなど、短期大学としては有数の規模に拡大していった。

このような歴史と実績を基に、日本の国際化、グローバル化に対応し、より高度化した四年制大学（共学）として1992（平成4）年に開学したのが今日の東洋学園大学である。開学当初は人文学部英米言語学科・英米地域研究学科の1学部2学科で構成された。

2002年に現代経営学部を設置するとともに、人文学部に人間科学科を加えた。現代経営学部においては学部教育を基礎にその専門性を一層高めるため、2008年に大学院（現代経営研究科 現代経営専攻修士課程）を設置した。2013年には人文学部を再編してグローバル・コミュニケーション学部と人間科学部の2学部に分離し、それぞれの発展を図った。前者にはグローバル・コミュニケーション、英語コミュニケーションの2学科を配し、計3学部4学科、1研究科の構成となっている。

### 2 本学の構成

本学（Toyo Gakuen University）は、「高い理想のもとに深い教養と正しい判断力を身につけ、広い視野と国際的な識見を備えた有能な人材の育成」（学則）という目的を追求するために、グローバル・コミュニケーション学部（Faculty of Global Communications）、人間科学部（Faculty of Human Sciences）、現代経営学部（Faculty of Business Administration）及び現代経営研究科（Graduate School of Business Administration）を有している。

グローバル・コミュニケーション学部は、グローバル・コミュニケーション学科（Department of Global Communications）と英語コミュニケーション学科（Department of English Com-

munications) の 2 学科で構成されている。人間科学部は人間科学科 (Department of Human Sciences) の 1 学科で構成されており、現代経営学部は、現代経営学科 (Department of Business Administration) の 1 学科で構成されている。現代経営研究科は、現代経営専攻 (Master's Program in Business Administration) の 1 専攻で構成されている。

### 3 グローバル・コミュニケーション学部

グローバル・コミュニケーション学部は、①様々な社会事象を正確に判断し、自己の考えを的確に発信することができるコミュニケーション能力を身につけた人材、②英語による情報や相手の意向などを理解し、自分の考えなどを表現することができるコミュニケーション能力を身につけた人材を広く社会に輩出することにより、グローバル社会の発展と向上に貢献するという目的のために、以下の 2 学科を置く。2 学科の専門教育科目には数多くの共通科目が設けられており、相互に積極的な交流ができるよう配慮されている。

#### (1) グローバル・コミュニケーション学科

グローバル・コミュニケーション学科は、日本や諸外国の文化・社会に関する知識をもち、グローバル社会の諸課題について理解することにより、社会事象を正確に判断し、自己の考えを的確に発信できる現代教養人としてのコミュニケーション能力を有する人材の育成を目指す。そのために、「国際関係コース」「グローバル協力コース」「グローバル交流コース」の 3 つのコースを用意しているが、コースの壁はなく、専門教育科目は自由に履修することができるため、自分のキャリア設計に合った科目の選択が可能となっている。

まず、1・2 年次の専門基礎科目には、グローバル・コミュニケーション学科の入門的な科目及び専門基幹科目の導入となる科目を配置している。2 年次の専門基礎演習は、1 年次の教養基礎演習と 3・4 年次のゼミをつなぐ橋渡しの科目である。

2・3 年次には、3 つのコースに複合的に対応している多様な専門基幹科目が配置されている。専門的な学びの視野を広げるための科目である専門展開科目には、日本語教員養成課程の科目、日本研究関係の科目、観光学関係の科目などが置かれている。

3・4 年次の学びの軸となるのが専門応用演習と卒業研究演習である。それぞれ、3 年次・4 年次に連続して履修し、同一教員の指導の下で、卒業論文・卒業制作に取り組む。

なお、日本語教員養成課程に登録し、グローバル・コミュニケーション学科での学びに加え、英語コミュニケーション学科の専門教育科目を他学科履修することで一定の要件を満たせば、「日本語教員養成課程修了証」が与えられる。



## グローバル・コミュニケーション学科の3コース

- ① 国際関係コース : 国と国との関係や国際政治経済、安全保障、国家の枠を超えた国際問題などグローバル化する世界の問題を学ぶ。
- ② グローバル協力コース : 発展途上国の支援や環境問題への取り組みなど、国際社会に貢献できることを自ら考え、行動する力をつける。
- ③ グローバル交流コース : 世界各地の歴史や文化、社会などを深く研究し、多文化を理解することで、世界の人々と交流する力を育む。

## (2)英語コミュニケーション学科

英語コミュニケーション学科は、①英語を通じて、言語や文化に対する理解を深め、実践的な英語のトレーニングを通じて、英語によるコミュニケーション能力を養うことにより、グローバルビジネスや文化関連産業で活躍できる人材、②英語に関する専門的な知識を身につけ、英語教育に関する基礎理論や指導法について理解することにより、英語教育活動に必要なコミュニケーション能力を有する人材の育成を目指す。そのために、「英語キャリアコース」と「英語文化コース」の2つのコースを用意しているが、コースの壁はなく、専門教育科目は自由に履修することができるため、自分のキャリア設計に合った科目の選択が可能となっている。

まず、1・2年次の専門基礎科目には、英語コミュニケーション学科の入門的な科目及び専門基幹科目の導入となる科目を配置している。その一部は、学びの土台作りのために、選択必修科目に指定されている。

2・3年次には、2つのコースに複合的に対応している多様な専門基幹科目が配置されており、その一部は専門的な学びの水準を確保するために選択必修科目に指定されている。必修のProgressive Englishは、週2回、同一教員が担当する英語のトレーニング科目である。専門的な学びの視野を広げるための科目である専門展開科目には、日本語教員養成課程の科目、日本研究関係の科目、観光学関係の科目などが置かれている。

3・4年次の学びの軸となるのが専門応用演習と卒業研究演習である。それぞれ3年次・4年次に連続して履修し、同一教員の指導の下で、卒業論文・卒業制作に取り組む。

なお、英語コミュニケーション学科での学びを中心として、教職課程に登録し一定の要件を満たせば、英語の「中学校教諭一種免許状」「高等学校教諭一種免許状」を取得することができる。また、日本語教員養成課程に登録し一定の要件を満たせば「日本語教員養成課程修了証」、児童英語教育課程に登録し一定の要件を満たせば「児童英語教育課程修了証」が与えられる。

## 英語コミュニケーション学科の2コース

- ① 英語キャリアコース : 英語に関する知識と運用能力を修得し、国際感覚を備え、国際ビジネスや英語教育の分野で活躍できる人材を育成する
- ② 英語文化コース : 英語圏の文化や社会について理解し、確かな英語力を備え、幅広い

知識に裏付けられたコミュニケーション力を発揮できる人材を育成する

#### 4 人間科学部 人間科学科

人間科学部では、人間に関わる諸問題を深く多角的に理解することにより、①人のこころとからだの健康の維持・増進・改善等に参与し、充実した幸せな暮らしの実現に寄与することのできる能力と②社会の様々な場面における人間関係を調整する能力を修得し、豊かで実りある人と人とのつながりの実現に貢献することのできる人材の育成を目指す。これらの人材養成の目的を達成するために下記の4コースを用意しているが、各コースの専門科目を自由に選択して自分に合ったカリキュラムを組み立てていくという特長的な学びが展開できるようになっている。

まず、1・2年次の専門基礎科目には人間科学部の入門的な科目、基幹科目の導入となる科目等を配置している。特に「人間科学の基礎」、「人間科学基礎演習A」、「人間科学基礎演習B」は、こころの問題・心身の健康の増進・対人関係・多文化共生の各領域について多角的に学び、各専門領域への視野を広げることを目的としている。

2・3年次では、4コースに対応したより専門的な内容の専門基幹科目の講義、および専門ゼミ科目が開講されている。4年次では3年次に受講した専門ゼミ科目を継続して履修し、卒業論文の指導を受ける。卒業論文を選択しない学生のために専門性をより特化した特別講義も用意されている。

学びの特徴は、コースの壁がないことである。1・2年次専門基礎科目は「人間科学の基礎」「人間科学基礎演習A・B」を含め12単位以上を修得するという条件を満たせば、3年次に専攻するゼミ科目を軸にすべてのコースから自分の関心にそって自由に科目を組み合わせ履修できる。

なお、人間科学部を卒業することで「児童指導員」や指定された科目の単位修得により「社会福祉士」の任用資格が取得できる。また、一定の要件を満たせば「認定心理士」、「公認スポーツ指導者（スポーツリーダー）」などの資格を取得することができる。「ピアヘルパー」、「教育カウンセラー補」、「健康運動実践指導者」、「公認スポーツ指導者（ジュニアスポーツ指導員、公認テニス指導員、スポーツプログラマー）」などの資格も、人間科学部での学習を中心として取得する道を用意している。「臨床心理士」になるための大学院受験や「保育士」国家資格試験のための対策講座も用意し、社会の幅広い分野で活躍できるよう支援している。

##### 人間科学部の4コース

- ① 心理・カウンセリングコース：自己理解、他者理解、カウンセリングの方法などに関心を持つ学生のためのコース
- ② スポーツ・健康コース：身体とこころの健康の維持や増進、ウェルネスの指導に関

心のある学生のためのコース

- ③ 子どもと福祉コース : 家族、子どもの発達、福祉など身近な対人関係に関心を持つ学生のためのコース
- ④ 人間と社会コース : 異なった文化をもつ人々と共に生きる社会の実現に関心のある学生のためのコース

## 5 現代経営学部 現代経営学科

現実に発生するさまざまな経営問題は、世界的な広がりを持ちながら複雑かつ多様化してきている。そのため、経営分野における知識の習得に加えて、主体的に変化に対応し得る、幅広い視野や総合的な判断力、豊かな創造性を兼ね備えた人材の養成が求められる。そこで、現代経営学部では、現実の経営問題を的確に認識し、総合的な企業経営や経営管理が実践できる知識や能力と英知（Wisdom）を獲得するために必要な教育を行う。

### (1)教育課程編成の考え方

本学部教育の基本方針を踏まえたうえで、まず経営学や経済学さらに関連する法律学などの基礎的な知識と能力を習得し、その後、各自の将来の目標や希望にしたがって、専門分野を深く学んでいく教育課程とする。

また、社会人・職業人として必要とされる幅広い視野と豊かな人間性を涵養するための教養的教育、実践的な英語運用能力や日本語能力、情報処理能力の育成も合わせて行う。

### (2)教育課程編成の特色

経営学・経済学を中心とする「専門教育科目」は、専門分野の基礎・基本を習得するための「専門基礎科目」「専門基幹科目」とそれらの中から特定の分野を深く学ぶための「専門展開科目」「専門演習科目」から構成されており、1年次より段階的・体系的に学んでいく。

また、実践的な語学能力や情報処理能力、幅広い知識を習得するための「基本教育科目」を配置する。これは、「教養演習科目」「表現伝達科目」（「英語表現科目」「初習外国語科目」「日本語表現科目」「情報処理科目」）「教養基礎科目」（「人間理解」「文化・芸術理解」「社会理解」「世界理解」「現代の探求」）から構成する。

### (3)教育方法の特色

学生が自ら学び、考え、学習を継続し、知識を深め、活用できるように、教員の連携により、教育内容と教育方法が有機的に繋がった教育を実施する。これにより、多様な学生の能力に応じた適切な教育を展開するとともに、学生が卒業時に十分な知識と能力を持つことが可能となるように次のような特色ある教育を実施する。

## I 専攻およびコース制による専門教育

現代経営学科では、3年次より3つの専攻および各専攻に配置される7つのコースから、自らの関心、進路希望に応じて、自主的に選択した専攻およびコースにおいて、それぞれの分野について実践的、体系的に学習する。これらの専攻および専門コースでは学生の理解と関心を深めるために、ケース・スタディによる教育手法などを積極的に採り入れている。

### [経営学専攻]

- 企業マネジメントコース
- 起業ショップ・経営者二世コース
- 会計情報コース

### [マーケティング専攻]

- 広告・マーケティングコース
- 流通・サービスビジネスコース

### [経済学専攻]

- 経済・公共コース
- 金融コース

## II キャリア・デザイン教育の実施

学生が自らの進路設計、職業選択を考え、行動するためのキャリア教育を1年次から段階的、実践的に実施する。具体的には1年次の「ビジネス基礎演習」、2年次の「キャリアデザイン入門」、3年次の「キャリアデザイン」などの実施である。また、資格取得に向けた講座なども学部教育とは別に設けている。

## III 履修指導の充実

学生の安易な科目履修を防ぐとともに、学生が各々の学習目標に沿った適切な履修科目の選択を行うことができるように、卒業後の進路を踏まえたうえで専攻およびコース選択制を導入している。

## 6 学部共通

### (1) 教養教育の推進

豊かな人間性と国際性を備えた社会人の育成に向けて、必要とされる基本的な教養教育科目について幅広く学習する。具体的には国際社会における共通語としての英語教育、情報処理教育、人間理解、芸術理解（文化・芸術理解）、社会理解、世界理解、現代の探求などの教養教育の推進である。

## (2)英語教育の重視

本学では、教養教育を推進しているが、とりわけ国際社会における共通語としての英語教育に力を入れている。これは本学の前身で「英語の東洋」といわれた東洋女子短期大学からの60年の伝統であり、全ての学生に4年間に渡ってコミュニケーションのツールとして、基本的な英語力を修得させることを目標としている。

## (3)少人数教育の実施

教育効果を高める目的から基本教育科目、専門教育科目それぞれにおいて少人数教育を実施する。1年次の「教養基礎演習A,B」は1クラス20名程度の少人数教育とする。また、英語教育についてもその能力を一定のレベルまで到達させる目的から、1クラス20名程度の習熟度別、達成度別の教育を実施する。3年次からの専門演習科目についても、1クラス15～20名程度としている。

## (4)詳細な授業計画の作成

学生の主体的学習の促進や卒業時に十分な知識と能力を習得出来るように、各授業科目の詳細な授業計画を盛り込んだ『シラバス』をWeb上に公開する。

具体的な記載項目として、授業科目名、担当教員名、講義の目的・概要、各回ごとの授業内容、学習目標を達成するための授業方法と授業計画、成績評価の方法、準備学習等についての具体的な指示、教材・参考書、履修条件等を詳細に記載することにより、学生が授業科目の履修を決める際の資料として活用する。

## (5) Semester制とキャップ制

多様化する学生の学習目的や学習意欲に柔軟に対応するとともに、密度の濃い教育を実施して学習効果を高める目的から、少数の授業科目を半期毎に履修するSemester制を導入している。

さらに、Semester制による少数科目の集中的履修と合わせて、標準的な年間履修単位の上限を設定（グローバル・コミュニケーション学部および人間科学部 40単位、現代経営学部1年次 36単位・2年次以降 38単位）することにより、学生の主体的学習である予習・復習を促し、教育効果の高い充実した授業を展開することが可能になる。

## (6)厳格な成績評価

各授業科目を担当する教員が授業の目的等に沿って行う評価（単位の認定）に加えて、学生の学習意欲を喚起し、卒業時において十分な資質を身につける目的から、成績評価の一つとして、標準的な履修を課したうえでのGPA（Grade Point Average）制度を導入している。GPAの算出に際しては、不合格科目も対象となることから、各自の科目選択や日々の学習に対して真剣に取り組むことが求められる。

本学では、学期ごとのGPAと入学時からの通算GPAを算出し成績通知書に記載したうえ学生へ提示しているが、これにより各自が学業成績の状況や学習の成果を客観的に判断することができる。また、学内では指導教員による履修指導のほか、成績優秀者や奨学金などの判定の基礎資料として使われる場合がある。

#### **(7)学部・学科の相互交流**

本学では、学生の関心と進路に応じ幅広く科目を選択できるように、他学部・他学科の専門科目であっても、担当教員の許可を得て履修することができる。また、修得した単位は、所属学科が定める卒業要件単位数に含めることが認められている。

## VII 履修の手引

### 1-1 グローバル・コミュニケーション学部

グローバル・コミュニケーション学科 英語コミュニケーション学科

#### (1) 単位制と卒業の要件

##### 1) 単位制と単位計算

単位制とは、本学の定める基準に従い授業科目を履修し、それらの試験に合格することにより所定の単位数を修得したときに、卒業資格が与えられる制度である。

単位は「1単位の授業を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」（大学設置基準）とし、授業の方法に応じて教育効果、時間外に必要な学修等を考慮して定められている。本学では学則第24条により下記のとおり規定している。なお、本学では90分の授業をもって2時間の授業として計算する。

(1)講義及び演習については15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

15時間の授業で1単位ということは、「45時間の学修で1単位」という基準を満たす為に、他に30時間の「時間外に必要な学修」（自習）が必要ということになる。

本学は年60時間の授業（毎週2時間、年30週）であるので、教育科目のうち通年の講義、演習、ゼミ科目が4単位、半期（セメスター）科目が2単位となっている根拠がこれにあたる。

(2)実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

30時間の授業で1単位ということは、「45時間の学修で1単位」という基準を満たす為に、他に15時間の自習が必要ということになる。

語学科目のすべて、及びスポーツが1年間（60時間）で2単位、半期（セメスター）科目で1単位となっている根拠がこれにあたる。

(3)第1号及び前号の規定にかかわらず、卒業論文等の授業科目についてはこれらに必要な学修等を考慮して単位数を定める。

卒業論文・卒業制作が4単位となっている根拠がこれにあたる。

以上のように、単位制・単位計算の基本は、大学での講義・実習に加えて、学生個々人が、自宅等で行なわなければならない予習・復習が前提となっていることに、十分に留意して欲しい。

※半期（セメスター）科目についてはp.45「セメスター科目の履修および登録についての注意事項」参照のこと。

## 2) 卒業の要件と授業科目の区分

本学に4年以上8年以内在学し、下記の区分に従い、所定の科目および所定の単位数を修得し、かつGPA（Grade Point Average）が2.0以上の者は卒業を認め、学士（グローバル・コミュニケーション学または英語コミュニケーション学）の学位を与える。

基本教育科目	46単位以上
専門教育科目	78単位以上
合 計	124単位以上

上記の単位数を修得し、かつ学科で指定されている授業科目を修得しなければならない。詳細は、「(2) 履修科目の選択基準」を参照すること。

## (2) 履修科目の選択基準

### 1) 一般的な注意事項

履修する授業科目の選択は、在学中の学習活動を方向づけるだけでなく、卒業後の進路にもかわる重要なことなので、カリキュラムの構成をよく理解し、卒業に必要な単位数や所定の授業科目に十分注意して、慎重に行わなければならない。特に新入生は、各自の進路と関心に応じ、卒業までのおおよその学習目標を定め、計画的・段階的に履修を重ねることが必要である。

選択科目については、必要最低単位数よりも余裕のある、極端にかたよらないバランスのとれた履修をすることが望ましい。

履修科目の選択に際しては、年度始めに配布される「授業時間割表」、Web上に公開される「シラバス」等を参照するとともに、以下の事項に留意すること。また、毎学期開始時に科目履修に関するオリエンテーションが行われるので、必ず出席して指導を受けなければならない。

- ①履修可能な授業科目は、原則として、学生の属する年次に配当された科目に限られる。なお、自身が所属する年次より高年次に配当された科目は履修できない。
- ②試験で不合格になるなど単位未修得の必修科目は、翌年次に再履修しなければならない。時間割の都合で、低年次の未修得の必修科目と所属年次の必修科目の時限が重なった場合は、未修得科目を優先して再履修しなければならない。

### 2) 基本教育科目

基本教育科目は「教養演習科目」、「表現伝達科目」、「教養基礎科目」、「キャリア教育科目」から構成されており、以下の要件を満たして合計46単位以上を修得しなければならない。

- ①教養演習科目は必修科目2単位を修得しなければならない。
- ②表現伝達科目はグローバル・コミュニケーション学科では、必修科目13単位及び英語表現科



目の「応用英語Ⅱ」より2科目2単位を含め、合計20単位以上を修得しなければならない。  
英語コミュニケーション学科は、必修科目13単位及び英語表現科目の「応用英語Ⅰ－1 A B」「応用英語Ⅰ－3 A B」「応用英語Ⅱ」より2科目2単位を含め、合計20単位以上を修得しなければならない。

- ③教養基礎科目は「人間理解」「文化・芸術理解」「社会理解」「世界理解」「現代の探求」より、区分に関わらず20単位以上を修得しなければならない。
- ④キャリア教育科目は、必修科目2科目4単位を含め、合計4単位以上を修得しなければならない。なお、選択科目より修得した単位は、教養基礎科目の単位とみなすことができる。

### 3) 専門教育科目

専門教育科目は「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門展開科目」「専門ゼミ科目」から構成されており、以下の要件を満たして合計78単位以上を修得しなければならない。

[グローバル・コミュニケーション学科]

- ①専門基礎科目は、必修科目1科目2単位に加え、「グローバル・コミュニケーション言語」または「リサーチデザイン」を含め、合計12単位以上を修得しなければならない。
- ②専門ゼミ科目は、5科目16単位を修得しなければならない。
- ③基本教育科目の各科目区分の要件を満たしたうえ46単位を超えて修得した単位については、8単位を上限として専門教育科目の単位とみなすことができる。
- ④英語コミュニケーション学科、人間科学部、現代経営学部の専門教育科目を、担当教員の許可を得て履修することが認められている。但し、卒業要件の単位数に含められるのは英語コミュニケーション学科、人間科学部、現代経営学部の科目を合わせて24単位迄なので、その点に十分注意すること。

[英語コミュニケーション学科]

- ①専門基礎科目は、必修科目1科目2単位に加えて、指定された科目から4単位以上、合計6単位以上を修得しなければならない。(p.43を参照のこと)
- ②専門基幹科目は、必修科目2科目4単位に加え、指定された科目から12単位以上、合計16単位以上を修得しなければならない。(p.43を参照のこと。)
- ③専門ゼミ科目は、5科目16単位を修得しなければならない。
- ④基本教育科目の各科目区分の要件を満たしたうえ46単位を超えて修得した単位については、8単位を上限として専門教育科目の単位とみなすことができる。
- ⑤グローバル・コミュニケーション学科、人間科学部、現代経営学部の専門教育科目を、担当教員の許可を得て履修することが認められている。但し、卒業要件の単位数に含められるのはグローバル・コミュニケーション学科、人間科学部、現代経営学部の科目を合わせて24単位迄なので、その点に十分注意すること。

#### 4) 留学生および帰国学生

留学生および帰国学生として入学した学生の履修科目は、以下の点が一般学生と異なる。

初習外国語科目のうち「日本語A・B」を原則として必修とし、必要に応じて履修指導を行う。

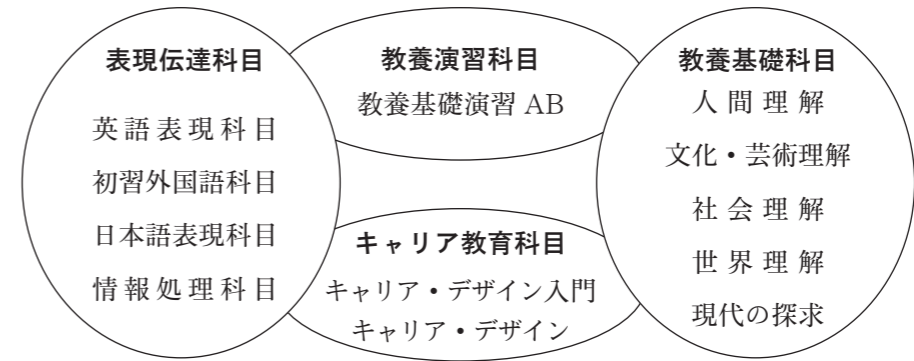
留学生および帰国学生は日本語科目に関する履修指導に従わなければならない。

グローバル・コミュニケーション学科のカリキュラム体系図（平成29年度入学生用）

1年	<b>専門基礎科目</b>
	グローバル・コミュニケーション入門 国際関係入門 グローバル協力入門 グローバル交流入門 Pre-Progressive English Understanding the World
2年	グローバル・コミュニケーション言語（フランス語） グローバル・コミュニケーション言語（中国語） グローバル・コミュニケーション言語（ハンゲル） グローバル・コミュニケーション言語（スペイン語） リサーチデザイン

3年	<b>専門基幹科目</b>
	グローバルネットワーク論 国際関係史 比較文化論 グローバル協力論 日本の外交 多文化社会論 NGOと市民社会 国連研究 アメリカの社会と文化 ジェンダー論 平和研究 アジアの社会と文化 国際環境論 マスメディア論 ヨーロッパの社会と文化 資源と環境 都市社会論 観光学 Issues in Globalization
	グローバル・ガバナンス 国際関係論 アメリカ地域研究 国際ボランティア論 安全保障政策 アジア地域研究 人間の安全保障 国際社会と法 ヨーロッパ地域研究 平和構築 開発経済論 異文化交流論 情報と社会 国際開発と援助 都市観光論 Topics in Globalization 1 Topics in Globalization 2

4年	
----	--



<b>専門ゼミ科目</b>	<b>専門展開科目</b>	<b>日本語教員養成課程</b>
専門基礎演習A 専門基礎演習B	移民と多文化 比較宗教論 ビッグデータと現代社会 グローバル企業と産業 環境問題と国際関係 世界の地誌と観光 日本の伝統文化 ジャーナリズム論 日本文学 グローバルPBL 1	日本語教育法入門
専門応用演習	国際政治経済学 ポップカルチャー 世界のリーダー 国際日本研究 メディア文化論 報道とメディアの世界 サイバーセキュリティ 企業活動と環境 国際観光政策 スポーツと国際社会 国際協力キャリアの世界 エコツーリズム論 航空ビジネスの英語 観光ビジネスの英語 ホスピタリティ・ツーリズム グローバルPBL 2	日本語研究1（文法） 日本語研究2（音声） 日本語研究3（語彙） 日本語研究4（歴史） 日本語教育実習
卒業研究演習		日本語教育法1 日本語教育法2

卒業論文または卒業制作 / ゼミ修了

日本語教員養成課程修了

### (3) グローバル・コミュニケーション学科授業科目一覧

〈基本教育科目：教養演習科目・表現伝達科目〉

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件
		1	2	3	4	必修	選択	
基本教育科目	教養演習科目	教養基礎演習A 教養基礎演習B	◎ ◎				1 1	教養演習科目は必修科目2単位を修得しなければならない。
	英語表現科目	基礎英語1A	◎				1	表現伝達科目は、必修科目13単位及び英語表現科目の「応用英語Ⅱ」より2科目2単位を含め、合計20単位以上を修得しなければならない。
		基礎英語1B	◎				1	
		基礎英語2A	◎				1	
		基礎英語2B	◎				1	
		基礎英語3A	◎				1	
		基礎英語3B	◎				1	
		基礎英語4A	◎				1	
		基礎英語4B	◎				1	
		応用英語1A		◎			1	
		応用英語1B		◎			1	
		応用英語Ⅱ-1A		○			1	
		応用英語Ⅱ-1B		○			1	
		応用英語Ⅱ-2A		○			1	
		応用英語Ⅱ-2B		○			1	
		応用英語Ⅱ-3A		○			1	
		応用英語Ⅱ-3B		○			1	
		ALPS (英語特別選抜クラス) I-1A		○			1	
		ALPS (英語特別選抜クラス) I-1B		○			1	
		ALPS (英語特別選抜クラス) I-2A		○			1	
		ALPS (英語特別選抜クラス) I-2B		○			1	
		応用英語Ⅲ-1A			○		1	
		応用英語Ⅲ-1B			○		1	
		応用英語Ⅲ-2A			○		1	
		応用英語Ⅲ-2B			○		1	
		応用英語Ⅲ-3A			○		1	
		応用英語Ⅲ-3B			○		1	
		ALPS (英語特別選抜クラス) II-1A			○		1	
		ALPS (英語特別選抜クラス) II-1B			○		1	
		ALPS (英語特別選抜クラス) II-2A			○		1	
		ALPS (英語特別選抜クラス) II-2B			○		1	
	ALPS (英語特別選抜クラス) III-1A				○	1		
	ALPS (英語特別選抜クラス) III-1B				○	1		
	ALPS (英語特別選抜クラス) III-2A				○	1		
	ALPS (英語特別選抜クラス) III-2B				○	1		
	初習外国語科目	フランス語A	○				1	
		フランス語B	○				1	
		中国語A	○				1	
		中国語B	○				1	
		ハングルA	○				1	
		ハングルB	○				1	
		スペイン語A	○				1	
		スペイン語B	○				1	
		日本語A 注1)	○				1	
		日本語B 注1)	○				1	
		フランス語会話		○			1	
		中国語会話		○			1	
ハングル会話		○			1			
スペイン語会話		○			1			
日本語表現科目	日本語表現法		◎			1		
	日本語表現技法			○		1		
情報処理科目	情報処理基礎A	◎				1		
	情報処理基礎B	◎				1		
	情報処理応用A		○			1		
	情報処理応用B		○			1		
	情報処理法1 (統計分析)			○		1		
	情報処理法2 (プレゼンテーション)			○		1		
	情報処理法3 (グラフィックデザイン)			○		1		
	情報処理法4 (プログラミング)			○		1		

注1) 「日本語A」「日本語B」の履修対象者は、留学生・帰国学生に限る。

<基本教育科目：教養基礎科目・キャリア教育科目>

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件		
		1	2	3	4	必修	選択			
基本教育科目	人間理解	哲学	○					2	教養基礎科目は、区分に関らず、20単位以上を修得しなければならない。	
		心理学	○					2		
		宗教学	○					2		
		保健学	○					2		
		スポーツ1	○					1		
		スポーツ2	○					1		
	スポーツ3 注2)		○					2		
	文化・芸術理解	文学	○							2
		音楽学	○							2
		舞台芸術	○							2
		映像文化 注3)	○							2
		世界の美術		○						2
		博物館学			○					2
	社会理解	法学	○							2
		政治と経済	○							2
		社会学	○							2
		社会思想	○							2
		近現代日本史	○							2
		情報学	○							2
	世界理解	日本国憲法		○						2
		文化人類学	○							2
		近現代世界史	○							2
		世界の文化と地域社会	○							2
		海外文化演習1 注4)	○							2
		海外文化演習2 注4)	○							2
		海外文化演習3 注4)	○							2
		海外文化演習4 注4)	○							2
		海外文化演習5 注4)	○							2
		国際体験演習1 注4)	○							2
		国際体験演習2 注4)	○							2
国際体験演習3 注4)		○						2		
地理学			○					2		
国際関係学			○					2		
安全保障論			○				2			
現代の探求	日本社会の抱える諸問題	○						2		
	国際社会の抱える諸問題	○						2		
	生活と環境		○					2		
	科学技術と人間		○					2		
	先端科学の世界		○					2		
	現代社会とジェンダー			○				2		
キャリア教育科目	生命と倫理			○				2		
	キャリアのススメ	○						2		
	スタートアップ・インターンシップ 注5)	○						1		
	セルフディベロップメント認定Ⅰ 注6)	○						1		
	セルフディベロップメント認定Ⅱ 注6)	○						2		
	キャリアデザイン入門		◎			2				
	インターンシップ演習Ⅰ 注7)		○					1		
	キャリアデザイン			◎		2				
	インターンシップ演習Ⅱ 注7)			○				1		
	業界研究			○				2		
就職実践演習			○				2			

注2)「スポーツ3」は、半期の授業と集中授業からなる。

注3)「映像文化」は、2時限連続で講義を行う。

注4)夏期・春期の集中科目。本学指定のプログラムに限る。

注5)「スタートアップ・インターンシップ」は、複数回の授業と実習等からなる。

注6)「セルフディベロップメント認定Ⅰ」「セルフディベロップメント認定Ⅱ」は、単位認定科目。

注7)「インターンシップ演習Ⅰ」「インターンシップ演習Ⅱ」は、夏期・春期の集中科目。本学指定の派遣先に限る。

<専門教育科目：専門基礎科目・専門基幹科目>

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件
		1	2	3	4	必修	選択	
専門教育科目	グローバル・コミュニケーション入門	◎				2		専門教育科目は、以下の要件を満たして合計78単位以上を修得しなければならない。
	国際関係入門	○					2	
	グローバル協力入門	○					2	
	グローバル交流入門	○					2	
	Pre-Progressive English	○					2	
	Understanding the World	○					2	
	グローバル・コミュニケーション言語（フランス語）		○				2	
	グローバル・コミュニケーション言語（中国語）		○				2	
	グローバル・コミュニケーション言語（ハングル）		○				2	
	グローバル・コミュニケーション言語（スペイン語）		○				2	
	リサーチデザイン		○				2	なお、基本教育科目の各科目区分の要件を満たしたうえで46単位を超えて修得した単位については、8単位を上限として専門教育科目の単位とみなすことができる。
	グローバルネットワーク論		○				2	
	国際関係史		○				2	
	グローバル協力論		○				2	
	国連研究		○				2	
	NGOと市民社会		○				2	
	ジェンダー論		○				2	
	平和研究		○				2	
	日本の外交		○				2	
	比較文化論		○				2	
	多文化社会論		○				2	
	国際環境論		○				2	
	資源と環境		○				2	
	マスメディア論		○				2	
	都市社会論		○				2	
	観光学		○				2	
	アメリカの社会と文化		○				2	
	アジアの社会と文化		○				2	
	ヨーロッパの社会と文化		○				2	
	Issues in Globalization		○				2	
	国際関係論			○			2	
	安全保障政策			○			2	
	グローバル・ガバナンス			○			2	
国際ボランティア論			○			2		
国際社会と法			○			2		
人間の安全保障			○			2		
平和構築			○			2		
開発経済論			○			2		
国際開発と援助			○			2		
異文化交流論			○			2		
アメリカ地域研究			○			2		
アジア地域研究			○			2		
ヨーロッパ地域研究			○			2		
情報と社会			○			2		
都市観光論			○			2		
Topics in Globalization 1			○			2		
Topics in Globalization 2			○			2		

①専門基礎科目は、必修科目1科目2単位に加えて、「グローバル・コミュニケーション」または「リサーチデザイン」を含め、合計12単位以上を修得しなければならない。

②専門ゼミ科目は、5科目16単位を修得しなければならない。

③英語コミュニケーション学科、人間科学部、現代経営学部の専門教育科目を履修した場合、合わせて24単位までをグローバル・コミュニケーション学科の専門教育科目の単位とみなすことができる。

## ＜専門教育科目：専門展開科目・専門ゼミ科目＞

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件		
		1	2	3	4	必修	選択			
専門教育科目	専門展開科目	移民と多文化		○				2		
		比較宗教論		○					2	
		ビッグデータと現代社会		○					2	
		グローバル企業と産業		○					2	
		環境問題と国際関係		○					2	
		世界の地誌と観光		○					2	
		日本の伝統文化		○					2	
		ジャーナリズム論		○					2	
		グローバル PBL1 注8)		○					2	
		日本語教育法入門		○					2	
		日本文学		○					2	
		国際政治経済学				○			2	
		世界のリーダー				○			2	
		国際日本研究				○			2	
		メディア文化論				○			2	
		報道とメディアの世界				○			2	
		サイバーセキュリティ				○			2	
		企業活動と環境				○			2	
		国際観光政策				○			2	
		ホスピタリティ・ツーリズム				○			2	
		スポーツと国際社会				○			2	
		国際協力キャリアの世界				○			2	
		航空ビジネスの英語				○			2	
		観光ビジネスの英語				○			2	
		グローバル PBL2 注8)				○			2	
		エコツーリズム論				○			2	
	ポップカルチャー				○			2		
	日本語研究1(文法)				○			2		
	日本語研究2(音声)				○			2		
	日本語研究3(語彙)				○			2		
	日本語研究4(歴史)				○			2		
	日本語教育実習				○			1		
日本語教育法1					○		2			
日本語教育法2					○		2			
専門ゼミ科目	専門基礎演習A		◎			2				
	専門基礎演習B		◎			2				
	専門応用演習			◎		4				
	卒業研究演習				◎	4				
	卒業論文・卒業制作				◎	4				

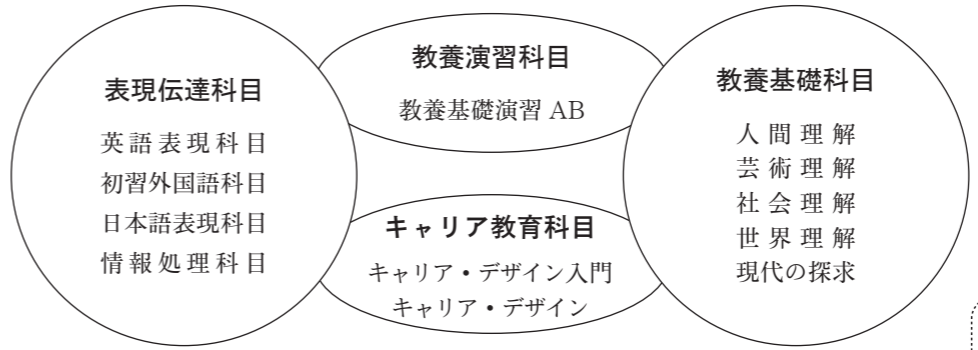
注8)「グローバルPBL1」「グローバルPBL2」は、夏期・春期の集中科目。

※履修年次の◎は、卒業に必要な必修科目であることを示す。

※卒業に必要な単位数は124単位以上であり、GPA (Grade Point Average) が2.0以上なければならない。

英語コミュニケーション学科のカリキュラム体系図（平成29年度入学生用）

<b>1年</b>	<b>専門基礎科目</b>
	グローバル・コミュニケーション入門 言語学入門 英語発音法入門 言語社会学入門 ことばとコミュニケーション 国際社会とコミュニケーション 英語コミュニケーションの背景1 英語コミュニケーションの背景2 Pre-Progressive English Understanding the World 児童英語教育入門



	<b>専門基礎科目</b>								
	<b>専門ゼミ科目</b>	<b>教職概論</b>	<b>教育史</b>		<b>専門展開科目</b>	<b>日本語教員養成課程</b>	<b>教職課程</b> (教職に関する科目)		
<b>2年</b>	専門基礎演習A 専門基礎演習B	総合研究英語1 言語学 総合研究英語2 英文法 (M.E.G) 世界のことば アメリカ文化と文学入門 英語音声学 イギリス文化と文学入門 通訳・翻訳の技法 多文化社会論 通訳・翻訳の理論 比較文化論 児童英語教育指導法1 都市社会論 児童英語教育指導法2 観光学	教育原理 教育課程論 英語科教育法Ⅰ-1 英語科教育法Ⅰ-2 教育制度比較論 英語教育概論	アメリカの社会と文化 アジアの社会と文化 ヨーロッパの社会と文化 国際環境論 資源と環境 マスメディア論 Issues in Globalization	移民と多文化 ビッグデータと現代社会 日本の伝統文化 日本文学 特別活動指導法 グローバルPBL1	日本語教育法入門	教職概論 教育原理 教育制度比較論 教育課程論 英語科教育法Ⅰ-1 英語科教育法Ⅰ-2 道徳教育指導法 特別活動指導法 生徒指導・進路指導		
<b>3年</b>	専門応用演習	英語文化論1 日英語のレトリック 英語文化論2 英語のしくみ1 教育言語学1 英語のしくみ2 教育言語学2 アメリカ文学 英米児童文化1 イギリス文学 英米児童文化2 都市観光論 第二言語習得理論 対照言語学	英語科教育法Ⅱ-1 英語科教育法Ⅱ-2 教育方法論Ⅰ 教育方法論Ⅱ 英語教育研究 英語授業研究	アメリカ地域研究 アジア地域研究 ヨーロッパ地域研究 情報と社会 異文化交流論	世界のリーダー メディア文化論 国際観光政策 国際協力キャリアの世界 航空ビジネスの英語 教育心理学 スクールカウンセリング ホスピタリティ・ツーリズム グローバルPBL2	ポップカルチャー 国際日本研究 報道とメディアの世界 企業活動と環境 スポーツと国際社会 エコツーリズム論 観光ビジネスの英語 教育相談の基礎 学校インターンシップ	日本語研究1(文法) 日本語研究2(音声) 日本語研究3(語彙) 日本語研究4(歴史) 日本語教育実習	教育心理学 英語科教育法Ⅱ-1 英語科教育法Ⅱ-2 教育方法論Ⅰ 教育方法論Ⅱ 教育相談の基礎	
<b>4年</b>	卒業研究演習	English for Academic Purposes 1 Progressive English 1 English for Academic Purposes 2 Progressive English 2 English for Academic Purposes 3 Progressive English 3 English for Academic Purposes 4 Progressive English 4	English for Academic Purposes 1 Progressive English 1 English for Academic Purposes 2 Progressive English 2 English for Academic Purposes 3 Progressive English 3 English for Academic Purposes 4 Progressive English 4	Topics in Globalization 1 Topics in Globalization 2 English for Academic Purposes 3 Progressive English 3 English for Academic Purposes 4 Progressive English 4	事前・事後指導 中学校教育実習 高等学校教育実習 教職実践演習(中高)	日本語教育法1 日本語教育法2	事前・事後指導 中学校教育実習 高等学校教育実習 教職実践演習(中高)		

卒業論文または卒業制作 / ゼミ修了

日本語教員養成課程修了

英語教諭  
免許状取得



### (4) 英語コミュニケーション学科授業科目一覧

〈基本教育科目：教養演習科目・表現伝達科目〉

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件
		1	2	3	4	必修	選択	
基本教育科目	教養演習科目	教養基礎演習A 教養基礎演習B	◎ ◎				1 1	教養演習科目は必修科目2単位を修得しなければならない。
	英語表現科目	基礎英語1A	◎				1	表現伝達科目は、必修科目13単位及び英語表現科目の「応用英語Ⅰ-1AB」「応用英語Ⅰ-3AB」「応用英語Ⅱ」より2科目2単位を含め、合計20単位以上を修得しなければならない。
		基礎英語1B	◎				1	
		基礎英語2A	◎				1	
		基礎英語2B	◎				1	
		基礎英語3A	◎				1	
		基礎英語3B	◎				1	
		基礎英語4A	◎				1	
		基礎英語4B	◎				1	
		応用英語ⅠA		◎			1	
		応用英語ⅠB		◎			1	
		応用英語Ⅰ-1A 注1)		◎			1	
		応用英語Ⅰ-1B 注1)		◎			1	
		応用英語Ⅰ-3A 注1)		◎			1	
		応用英語Ⅰ-3B 注1)		◎			1	
		応用英語Ⅱ-1A		◎			1	
		応用英語Ⅱ-1B		◎			1	
		応用英語Ⅱ-2A		◎			1	
		応用英語Ⅱ-2B		◎			1	
		応用英語Ⅱ-3A		◎			1	
		応用英語Ⅱ-3B		◎			1	
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-1A		◎			1	
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-1B		◎			1	
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-2A		◎			1	
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-2B		◎			1	
		応用英語Ⅲ-1A			◎		1	
		応用英語Ⅲ-1B			◎		1	
		応用英語Ⅲ-2A			◎		1	
	応用英語Ⅲ-2B			◎		1		
	応用英語Ⅲ-3A			◎		1		
	応用英語Ⅲ-3B			◎		1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-1A			◎		1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-1B			◎		1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-2A			◎		1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-2B			◎		1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-1A				◎	1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-1B				◎	1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-2A				◎	1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-2B				◎	1		
初習外国語科目	フランス語A	◎				1	初習外国語科目	
フランス語B	◎					1		
中国語A	◎					1		
中国語B	◎					1		
ハングルA	◎					1		
ハングルB	◎					1		
スペイン語A	◎					1		
スペイン語B	◎					1		
日本語A 注2)	◎					1		
日本語B 注2)	◎					1		
フランス語会話		◎				1		
中国語会話		◎				1		
ハングル会話		◎				1		
スペイン語会話		◎				1		
表現科目	日本語表現法		◎			1		表現科目
日本語表現技法			◎			1		
情報処理科目	情報処理基礎A	◎				1	情報処理科目	
	情報処理基礎B	◎				1		
	情報処理応用A		◎			1		
	情報処理応用B		◎			1		
	情報処理法1 (統計分析)			◎		1		
	情報処理法2 (プレゼンテーション)			◎		1		
	情報処理法3 (グラフィックデザイン)			◎		1		
情報処理法4 (プログラミング)			◎		1			

注1) 「応用英語Ⅰ-1A」「応用英語Ⅰ-1B」「応用英語Ⅰ-3A」「応用英語Ⅰ-3B」は、教職課程の履修登録を行っている学生のみ履修することができる。

注2) 「日本語A」「日本語B」の履修対象者は、留学生・帰国学生に限る。

## ＜基本教育科目：教養基礎科目・キャリア教育科目＞

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件		
		1	2	3	4	必修	選択			
基本教育科目	人間理解	哲学	○					2	教養基礎科目は、区分に関らず、20単位以上を修得しなければならない。	
		心理学	○					2		
		宗教学	○					2		
		保健学	○					2		
		スポーツ1	○					1		
		スポーツ2	○					1		
	スポーツ3 注3)		○					2		
	文化・芸術理解	文学	○							2
		音楽学	○							2
		舞台芸術	○							2
		映像文化 注4)	○							2
		世界の美術		○						2
		博物館学			○					2
	社会理解	法学	○							2
		政治と経済	○							2
		社会学	○							2
		社会思想	○							2
		近現代日本史	○							2
		情報学	○							2
	日本国憲法(基本的人権)		○					2		
	世界理解	文化人類学	○							2
		近現代世界史	○							2
		世界の文化と地域社会	○							2
		海外文化演習1 注5)	○							2
		海外文化演習2 注5)	○							2
		海外文化演習3 注5)	○							2
		海外文化演習4 注5)	○							2
		海外文化演習5 注5)	○							2
		国際体験演習1 注5)	○							2
		国際体験演習2 注5)	○							2
国際体験演習3 注5)		○						2		
地理学			○					2		
国際関係学		○					2			
安全保障論			○				2			
現代の探求	日本社会の抱える諸問題	○						2		
	国際社会の抱える諸問題	○						2		
	生活と環境		○					2		
	科学技術と人間		○					2		
	先端科学の世界		○					2		
	現代社会とジェンダー				○			2		
生命と倫理				○			2			
キャリア教育科目	キャリアのススメ	○						2	キャリア教育科目は、必修科目2科目4単位を含め、合計4単位以上を修得しなければならない。なお、選択科目より修得した単位は、教養基礎科目の単位とみなすことができる。	
	スタートアップ・インターンシップ 注6)	○						1		
	セルフディベロップメント認定Ⅰ 注7)	○						1		
	セルフディベロップメント認定Ⅱ 注7)	○						2		
	キャリアデザイン入門		◎				2			
	インターンシップ演習Ⅰ 注8)		○					1		
	キャリアデザイン				◎		2			
	インターンシップ演習Ⅱ 注8)				○			1		
	業界研究				○			2		
	就職実践演習				○			2		

注3)「スポーツ3」は、半期の授業と集中授業からなる。

注4)「映像文化」は、2時限連続で講義を行う。

注5)夏期・春期の集中科目。本学指定のプログラムに限る。

注6)「スタートアップ・インターンシップ」は、複数回の授業と実習等からなる。

注7)「セルフディベロップメント認定Ⅰ」「セルフディベロップメント認定Ⅱ」は、単位認定科目。

注8)「インターンシップ演習Ⅰ」「インターンシップ演習Ⅱ」は、夏期・春期の集中科目。本学指定の派遣先に限る。

<専門教育科目：専門基礎科目・専門基幹科目>

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件
		1	2	3	4	必修	選択	
専門基礎科目	グローバル・コミュニケーション入門	◎				2		専門教育科目は、以下の要件を満たして合計78単位以上を修得しなければならない。  なお、基本教育科目の各科目区分の要件を満たしたうえで46単位を超えて修得した単位については、8単位を上限として専門教育科目の単位とみなすことができる。
	ことばとコミュニケーション *	○					2	
国際社会とコミュニケーション *	○					2		
英語コミュニケーションの背景1 *	○					2		
英語コミュニケーションの背景2 *	○					2		
児童英語教育入門	○					2		
言語学入門	○					2		
英語発音法入門	○					2		
言語社会学入門	○					2		
Pre-Progressive English	○					2		
Understanding the World	○					2		
専門教育科目	教職概論	○					2	①専門基礎科目は、必修科目1科目2単位に加えて、「*」印が付された科目から4単位以上、合計6単位以上を修得しなければならない。  ②専門基幹科目は、必修科目2科目4単位に加えて、「**」印が付された科目から12単位以上、合計16単位以上を修得しなければならない。  ③専門ゼミ科目は、5科目16単位を修得しなければならない。  ④グローバル・コミュニケーション学科、人間科学部、現代経営学部の専門教育科目を履修した場合、合わせて24単位までを英語コミュニケーション学科の専門教育科目の単位とみなすことができる。
	教育史	○					2	
	Progressive English 1		◎			2		
	Progressive English 2		◎			2		
	English for Academic Purposes 1		○				2	
	English for Academic Purposes 2		○				2	
	総合研究英語1 **		○				2	
	総合研究英語2 **		○				2	
	英語音声学		○				2	
	児童英語教育指導法1		○				2	
	児童英語教育指導法2		○				2	
	イギリス文化と文学入門 **		○				2	
	アメリカ文化と文学入門 **		○				2	
	世界のことば		○				2	
	通訳・翻訳の技法		○				2	
	通訳・翻訳の理論		○				2	
	言語学		○				2	
	英文法 (Modern English Grammar)		○				2	
	比較文化論		○				2	
	多文化社会論		○				2	
	国際環境論		○				2	
	資源と環境		○				2	
	マスメディア論		○				2	
	都市社会論		○				2	
	観光学		○				2	
	アメリカの社会と文化		○				2	
	アジアの社会と文化		○				2	
	ヨーロッパの社会と文化		○				2	
	Issues in Globalization		○				2	
	教育原理		○				2	
	教育課程論		○				2	
	英語科教育法Ⅰ-1		○				2	
	英語科教育法Ⅰ-2		○				2	
	教育制度比較論		○				2	
	英語教育概論		○				2	
	Progressive English 3			○			2	
	Progressive English 4			○			2	
	English for Academic Purposes 3			○			2	
	English for Academic Purposes 4			○			2	
	英語文化論1 **			○			2	
	英語文化論2 **			○			2	
アメリカ文学 **			○			2		
イギリス文学 **			○			2		
英語のしくみ1 **			○			2		
英語のしくみ2 **			○			2		
教育言語学1 **			○			2		
教育言語学2 **			○			2		
英米児童文化1			○			2		
英米児童文化2			○			2		
日英語のレトリック			○			2		
異文化交流論			○			2		
アメリカ地域研究			○			2		
アジア地域研究			○			2		
ヨーロッパ地域研究			○			2		
情報と社会			○			2		
都市観光論			○			2		
Topics in Globalization 1			○			2		
Topics in Globalization 2			○			2		
対照言語学			○			2		
第二言語習得理論			○			2		
英語科教育法Ⅱ-1			○			2		
英語科教育法Ⅱ-2			○			2		
教育方法論Ⅰ			○			2		
教育方法論Ⅱ			○			2		
英語教育研究			○			2		
英語授業研究			○			2		

＜専門教育科目：専門展開科目・専門ゼミ科目・専門特別講義科目＞

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件		
		1	2	3	4	必修	選択			
専門教育科目	専門展開科目	移民と多文化		○				2		
		比較宗教論		○					2	
		ビッグデータと現代社会		○					2	
		世界の地誌と観光		○					2	
		日本の伝統文化		○					2	
		グローバル PBL1 注9)		○					2	
		日本語教育法入門		○					2	
		日本文学		○					2	
		道徳教育指導法		○					2	
		特別活動指導法		○					2	
		生徒指導・進路指導		○					2	
		世界のリーダー				○			2	
		国際日本研究				○			2	
		メディア文化論				○			2	
		報道とメディアの世界				○			2	
		企業活動と環境				○			2	
		国際観光政策				○			2	
		ホスピタリティ・ツーリズム				○			2	
		スポーツと国際社会				○			2	
		国際協力キャリアの世界				○			2	
		航空ビジネスの英語				○			2	
		観光ビジネスの英語				○			2	
		グローバル PBL2 注9)				○			2	
		エコツーリズム論				○			2	
		ポップカルチャー				○			2	
		日本語研究1(文法)				○			2	
		日本語研究2(音声)				○			2	
		日本語研究3(語彙)				○			2	
		日本語研究4(歴史)				○			2	
		日本語教育実習				○			1	
	教育心理学				○			2		
	教育相談の基礎				○			2		
	スクールカウンセリング				○			2		
学校インターンシップ 注10)				○			2			
日本語教育法1					○		2			
日本語教育法2					○		2			
事前・事後指導 注10)					○		1			
中学校教育実習 注10)					○		4			
高等学校教育実習 注10)					○		2			
教職実践演習(中高) 注10)					○		2			
専門ゼミ科目	専門基礎演習A		◎				2			
	専門基礎演習B		◎				2			
	専門応用演習			◎			4			
	卒業研究演習				◎		4			
	卒業論文・卒業制作				◎		4			

注9)「グローバルPBL1」「グローバルPBL2」は、夏期・春期の集中科目。

注10)「学校インターンシップ」「事前・事後指導」「中学校教育実習」「高等学校教育実習」「教職実践演習(中高)」は、教職課程の履修登録を行っている学生のみ履修することができる。

※履修年次の◎は、卒業に必要な必修科目であることを示す。

※卒業に必要な単位数は124単位以上であり、GPA (Grade Point Average) が2.0以上なければならない。

## (5) 履修科目の登録

### 1) 科目登録についての一般的な注意事項

授業科目は、科目登録することによって初めて履修し単位を修得することができる。

科目登録に際しては、次のことに注意して登録しなければならない。

- ①履修する授業科目は、所定の期日までに登録すること。期日までに登録しなかった科目の履修は認められない。
- ②同一時間帯に複数の科目を登録することはできない。また、一度履修しGP評価がc以上の成績で合格した科目を再度登録することは認められない。
- ③同一の授業科目が複数開講されている場合は、指定された時間の授業を受講すること。
- ④登録した科目は責任をもって履修すること。正当な理由で登録した科目の履修を中止したい場合は、所定の期日内に履修中止手続を行わなければならない。

単位の修得見込みのない科目の履修を中止せず放置しておくこと、その科目は不合格となり、GP (Grade Point) が0となってGPA (GPの平均値) が下がることになるので、十分注意すること。ただし、必修科目の履修中止は認めない。

- ⑤特定の授業科目の履修希望者が多人数になり、授業の運営に支障が生じると思われる場合には、抽選その他によって受講者を制限することや履修科目の変更を指示することがある。また、受講希望者が極端に少ない場合は、その授業科目の開講を取り止めることがある。
- ⑥年間履修単位数の上限は40単位とする。(前期の履修単位数の上限は20単位とし、後期の履修単位数の上限は、40単位から前期修得単位数を差し引いた単位数とする。) ただし、再履修科目、集中授業科目(インターンシップ、海外文化演習、国際体験演習)、単位認定科目および認定留学に伴う単位認定科目の単位数は含めない。
- ⑦英語コミュニケーション学科には、教育職員免許状の取得を希望する学生のために教職課程を設置することから、開設する科目の中に「教職課程」の履修登録を行っている学生のみを対象とする科目や、「教職課程」を履修登録している学生が履修しなければならない科目があるので科目登録の際は注意すること。

### 2) セメスター科目の履修および登録についての注意事項

本学の授業科目は、ゼミ科目と一部の科目を除き、前期あるいは後期に履修をして各期ごとに単位が与えられる「セメスター科目」である。セメスター科目のうち、名称にA・Bのついた科目の履修方法としては、原則として前期履修(Aのみ履修する)、後期履修(Bのみ履修する)、通年履修(A・Bの両方とも履修する)の3つの方法がある。但し、初習外国語科目の場合、開講期にかかわらずAの単位を修得した学生のみがBを履修することができる。科目登録の具体的な手続きについては学期始めのオリエンテーションで説明する。セメスター科目の前期科目はゼミ科目および一部の科目とともに前期の定められた期間内、後期科目はゼミ科目および一部の科目とともに後期の定められた期間

内に科目登録することが必要である。

履修に関する規定については、学生便覧に記載されているものの他にも規定がある。それらは必要に応じてその都度、掲示、配布物、ガイダンス等により公示するので、便覧記載の規定と同様に十分な注意を払うこと。

## (6) 試験と成績

### 1) 定期試験

定期試験は前期および後期の授業終了後に期間を定めて実施される。

なお、定期試験にかえてレポートを課すことがある。また、定期試験期間に行われる試験にかえて、各期の最終授業時に試験を実施することがある。

定期試験の実施日程、時間割など詳細は事前に掲示により発表する。試験の時間帯は授業の時間帯とは異なるので注意すること。

### 2) 追試験

追試験は病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受験できなかった者に対して実施される試験であり、次のように行われる。

- ① 通年の授業科目については、前期試験についての試験は行わない。
- ② 追試験の受験希望者は、「追試験願」を所定の期日（試験翌日より3日以内）までに教務課に提出すること。
- ③ 「追試験願」には、以下のとおり定期試験を受験できなかった正当な事由を証明する書類（試験を欠席した日付が確認できること）を添付しなければならない。

欠席理由	欠席理由を証明する書類等
本人の傷病 ※1	医師の診断書又はそれに準ずる書類 (法定伝染病に罹患し出席停止となった期間は公欠とする。)
忌引	会葬礼状又は死亡診断書(写し) (忌引きの取扱いにより公欠とする。)
交通機関の遅延	交通機関の遅延証明書(駅発行のもの)
交通事故	事故証明書(写し)又は医師の診断書
災害(台風、水害、火災、地震等)	罹災証明書(写し)等、災害の状況が把握できる書類
就職活動 ※2	企業、官公庁等発行の証明書(就職活動の場所・日時を明記し、社印等が押印されていること)又はそれに準ずる書類
裁判員候補者として呼出しを受けた場合 または裁判員に選任された場合	裁判所が発行する呼出状(写し)又は証明書
その他止むを得ない理由	試験を受けられなかった正当な事由を証明する書類又はそれに準ずる書類

※1 インフルエンザ等の法定伝染病に罹患し出席停止の診断が医師より行われた場合は、大学所定の「診断・登校許可証明書」を保健室にて受け取り、医師の証明を受けたうえ提出すること。

※2 試験が優先されるので、日程調整のうえ、やむを得ない場合のみ願出することができる。

- ④定期試験にかわるレポートをやむを得ない理由で期限までに提出できなかった場合も、定期試験欠席と同様にみなし、追試験と同じ手続きをとらなければならない。
- ⑤追試験を受ける者は所定の受験料を納入すること。但し、試験欠席理由が公欠による場合は、受験料の納入は免除される。
- ⑥追試験の点数は原則として得点の80%とし、対象科目の成績評価基準により成績が決定する。但し、試験欠席理由が公欠による場合は、得点を減じず評価が行われる。
- ⑦追試験の実施日程、時間割など詳しいことは事前に掲示により発表する。

### 3) 再試験

- ①再試験は、定期試験を受けた結果不合格となったが、出席時数は満たされている2年次および4年次での履修科目が対象となる。
- ②卒業論文・卒業制作に関しては、再試験は行わない。
- ③再試験が許可された科目を受験希望する者は、所定の期日までに手続きをとらなければならない。
- ④再試験を受ける者は所定の受験料を納入すること。
- ⑤再試験による成績の評価については、CかDとする。
- ⑥実施日程については、追試験と同時に行う。したがって追試験の再試験は行わない。

### 4) 試験実施要領

- ①試験を受けるには、学生証が必要である。忘れた場合は、教務課で仮学生証の交付を受けること。但し、仮学生証の発行は同一試験期間内（最終授業試験も含む）原則2回までとする。
- ②試験開始の定刻5分前の予鈴までに試験場の定められた席に着席し、予鈴後は試験監督の指示に従うこと。
- ③学生証を机上の見やすいところに提示すること。
- ④試験場では筆記用具と特に指定されたもの以外は使用しないこと。
- ⑤試験開始後40分を経過しないうちは解答用紙を提出してはならない。解答用紙を提出する際には、試験監督の指示に従うこと。試験場を退出した者は、試験終了まで再び入室することができない。
- ⑥解答用紙を提出しなかった者は、その期のその試験を放棄したものと見なし、不合格とする。この場合の追試験は認めない。
- ⑦やむを得ず遅刻した場合は、20分以内であれば試験監督の許可を得て受験できる。20分を経過して遅刻した場合は、受験を認めず欠席とみなす。
- ⑧欠席（20分を超過した遅刻を含む）した場合は、速やかに「追試験願」を教務課に提出すること。

- ⑨ 試験において不正行為があったと判定された場合には、学生の本分にもとる行為として、学則等にもとづき嚴重な処分が行われる。その期のその科目は不合格とする。

## 5) 成績の評価と表示－GP (Grade Point) 評価

①履修した授業科目の成績は、次の諸点を考慮し、総合的に評価される。

- ・定期試験の成績
- ・授業時間中に随時行う試験の成績
- ・レポートの成績
- ・授業中の口頭試問の成績や学習態度など
- ・授業の出席状況（出席時数が実授業時数の2/3に満たない者は、試験結果の如何にかかわらず原則として不合格とする）

尚、1年次の前期に必修科目について出席調査を実施する。調査結果は保証人に通知する。

②成績の評価は次のように表示される。

合否	成績評価	評点	GP評価	GP	評価基準
合格	A	80~100	a <sup>+</sup>	4.3	優れている
			a	4	
	B	70~79	b <sup>+</sup>	3.3	十分な理解水準に達している
			b	3	
C	60~69	c <sup>+</sup>	2.3	大体のところ理解している	
		c	2		
不合格	D	60点未満	d	1	最低限の理解水準に達している
			f	0	必要最低限の理解水準に達していない

③GPA (GPの平均値) は以下の計算式によって算定される。

$$\text{GPA} = \frac{[(\text{各履修科目の単位数}) \times (\text{各履修科目のGP})] \text{の合計}}{\text{履修科目の単位数の合計}}$$

※履修中止手続の行われた科目は、GPA算定から除外される。

④合格の判定を得て、初めてその授業科目の単位を修得したことになる。

⑤GP評価がd以下の場合にその授業科目を再履修することができる。

⑥成績は成績通知書によって本人及び保証人に通知する。GPAおよび修得した単位数を確認した上で、次期の履修科目を決めること。なお、成績通知書は大切に保管すること。

## 6) 成績評価確認申請制度

シラバス等に定める評価基準等を確認の上、各期に通知される成績通知書に記載された個別科目の成績評価に関して確認事項がある学生は、教務部教務課に申し出てその指示に従うこと。必要に応じて、「成績評価」確認申請書（所定様式）を所属キャンパス教務課に提出し、確認事項



について回答を得ることができる。

なお、成績評価確認申請書の提出期限は、各期の授業開始日から2週間以内とする。

## 7) 進級要件

2年次終了時までの総修得単位数が40単位以上の学生は、原則として3年に進級することができる。

## 8) 授業の欠席について

以下の事由により授業を欠席した場合は、出席扱い（公欠）となるので、「欠席届」等の必要書類を提出すること。特に同様の事由により試験を欠席した場合には、特別に配慮されるので、必ず「追試験願」を教務課に提出すること。なお、長期欠席の場合も「欠席届」を教務課に提出すること。

- ・忌引日数は、死亡日から起算した連続日数とし、休業日と重複してもその日数を加算しない。手続きには、会葬礼状または死亡診断書等の提出を要する。公欠となる親族の範囲及び公欠となる期間は以下の通りとする。

父母、配偶者、子 7日以内

兄弟姉妹、祖父母 5日以内

曾祖父母、叔父叔母、甥姪 3日以内

- ・学校保健安全法施行規則第18条に規定された法定伝染病に罹患した場合は、診断書により確認される出席停止を必要とされた期間に限る。

(インフルエンザ、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱及び結核等)

- ・大学の認めた公的行事へ出席の場合

## (7) 卒業論文、卒業制作

### 1) 卒業論文指導教員について

- ①卒論指導は、「卒業研究演習」の教員が担当する。したがって、卒業論文の責任は、指導教員が負う。
- ②卒業論文指導を担当する教員は、論文の内容について指導するだけでなく、形式に関する規定、提出方法に関する規定を守らせるように学生に指導する。

### 2) 卒業論文履修スケジュール

3年次11月中旬 ゼミ担当者との面談実施

1月中旬 卒論履修許可発表

4年次4月中旬 卒論履修登録

11月初旬 卒業論文第1次提出

12月中旬 卒業論文本提出

### 3) 卒業論文形式

#### ①和文論文

- ・パソコンを使用のこと
- ・A4用紙片面横書。1ページ1200字（1行40字×30行）の設定で10枚以上（400字詰め原稿用紙30枚相当以上）。上限は設けない。

#### ②英文論文

- ・パソコンを使用のこと
- ・A4用紙片面使用。1ページ約250 wordsの設定で6000 words以上。上限は設けない。

#### ③和文論文、英文論文を問わず、余白については下記を目安とし、上下左右ともに十分余裕をとること。

左マージン	3 cm	右マージン	3 cm
上マージン	4 cm	下マージン	3 cm

#### ④和文、英文を問わず、論文本体とは別に400字程度の日本語の要旨を先頭に添付する。

#### ⑤枚数の制限は序論から結論（注を含む）までとし、要旨・内題・目次・参考文献リスト・添付書類は含まない。本文の序論から結論まではページ番号をふる。

#### ⑥大学指定の表紙をつけること。

#### ⑦論文は同じものを2部（コピー可）提出する。うち1部は審査終了後本人に返却する。

#### ⑧卒業制作については別途定める。

### 4) 卒業論文提出期限

①第1次提出 11月初旬

②本提出 12月中旬

### 5) 卒業論文提出先

①第1次提出 指導教員

②本提出 教務課

### 6) 卒業論文受理条件

#### ①大学所定の卒論表紙にある「第1次提出確認欄」に指導教員の署名、捺印があること。これらが無い論文は本提出の際、受理されない。

#### ②本提出に際しては提出期限内に提出されること。提出日の提出期限時刻を過ぎても提出されない卒論は受理されない。ただし、提出締切日当日、急病や交通事故などやむを得ない理由で指定された時刻までに卒論を提出できない場合は、正式な医師による診断書や事故証明書

等がある場合に限り、提出期限以降でも受理されることがある。

- ③ 卒業論文・卒業制作において、インターネット等に掲載された他人の論文、レポート類をコピーし、それを自らの論文と称して提出することは明らかな不正行為であるとともに、著作権、知的財産権の侵害として、法律でも禁止されている行為である。また、他者により代筆されたレポート等を、自らのレポート・論文として提出することも明らかな不正行為である。提出された論文等において、このような不正行為があったと判定された場合には、学生の本分にもとる行為として、学則等にもとづき厳重な処分が行われ、その卒業論文・卒業制作は不合格とする。なお、他人の文献を引用することは可能であるが、その場合は、必ず引用した本、論文の名前、出版年月日、ページなどの出典を明記すること。インターネット上に掲載された論文であれば、ウェブサイト・アドレスを明記すること。

## (8) 学籍についての取扱い

### 1) 学籍とは

本学学生は、本学に入学することにより本学学生としての身分を有することから、入学を以て学籍を有し、卒業、退学、除籍によって学籍を失うことになる。

退学、休学、復学、除籍といった学籍の異動に際しては本学学則の定めによるが、以下について留意すること。なお、学籍異動に関する手続は主に教務部で、学籍異動に伴う学納金の納入は経理部で取り扱う。

①在学とは、学生が本学の学籍を有し、現に学修している状態を指し、在学期間とは、その学修している期間をいう。

②修業年限とは、本学の教育課程を修了するために必要な最小の在学期間をいい、これに対して在学年限とは、本学に在学できる最長の在学期間のことをいう。

・修業年限 4年 在学年限 8年

### 2) 休学

疾病その他やむを得ない理由で引き続き2カ月以上就学できない者は、休学を願い出ることができる。その場合、理由を詳記した保証人連署による「休学願」を提出し、学長の許可を得なければならない。なお、休学期間については以下を注意のこと。

①休学期間は1年以内とし、前期末又は後期末を終期とする。なお、休学が許可され、その休学期間が満了してもなおその事由が消滅しない場合は、さらに1年を限度として休学を願い出ることができる。

②休学期間は、通算して4年を超えることはできない。

③休学期間は、在学期間に含めない。

※休学期間中は、定められた学納金を納入しなければならない。

### 3) 復学

休学事由が消滅し復学を希望する場合は、理由を詳記した保証人連署による「復学願」を提出し、学長の許可を得なければならない。なお、復学については以下を注意のこと。

- ①復学の時期は期の初めとし、新たな期を迎える前に「復学願」を提出しなければならない。
- ②当該学年の1年間を休学した者が復学を願い出た場合は、原則として原級に属するものとする。

### 4) 退学

やむを得ない事情により退学する場合は、理由を詳記した保証人連署による「退学願」を提出し、学長の許可を得なければならない。なお、退学については以下を注意のこと。

- ①学納金が未納の者は、退学することができない。
- ②チューターや演習担当教員に事前連絡を行うこと。

### 5) 再入学

退学した者が再入学を希望する場合は、選考のうえ相当年次に入学を許可することがある。なお、再入学については以下を注意のこと。

- ①再入学に際しては、再入学を希望する学科に欠員がある場合に限る。
- ②再入学時には、退学した際の事由が解消されていること。
- ③再入学を許可された者の、既修得単位数の取扱いや在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

### 6) 除籍

除籍は、大学の決定により学生が本学での身分を失うものであり、学則第22条に除籍事由が定められている。

### 7) 復籍

学則第22条第4号に定める学納金未納により除籍となった者は、復籍を願い出ることができる。なお、復籍については以下を注意のこと。

- ①復籍時には、除籍時の事由が解消されていること。
- ②復籍を許可された者の既修得単位の取扱いや在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

### 8) 転部・転科

学部・学科の変更を希望する学生は、選考のうえ許可することがある。なお、転部・転科については以下を注意のこと。

- ①転部・転科試験は、1年生および2年生を対象として年度後期に実施する。
- ②転部・転科を希望する者は、定められた期間に理由を詳記した「転部願」又は「転科願」を提出しなければならない。なお、出願基準としてGPA2.5以上を要する。
- ③転部・転科が許可された者の既修得単位の取扱いや在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

## 1-2 グローバル・コミュニケーション学部 課程・資格

### (1) 教職課程履修要項

国公立・私立学校を問わず、学校教育法第1条に定める教員になるためには、教育職員免許法および同法施行規則に定められている「教科に関する科目」「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」「施行規則第66条の6」に定める科目の単位を修得し、教育職員免許状を取得しなければならない。

本学では、中学校・高等学校の教員になることを目指し、教育職員免許状の取得を希望する学生のために教職課程を開設している。教員を志望する者は、所定の単位取得のため日々の学習に励むことはもちろんのこと、将来教員となる人間としてふさわしい行動や態度を心がけ、豊かな人間性と高い専門性を身につけるよう努力することが求められる。

#### 1) 免許状の種類および免許教科

英語コミュニケーション学科に所属し、教育職員免許状を取得しようとする者は、本学で定める卒業に必要な要件を充足するとともに教育職員免許法及び同法施行規則に定める必要単位を修得しなければならない。なお、本学で取得することのできる免許状の種類は次のとおりである。

教職課程開設学科	免許状の種類	免許教科
英語コミュニケーション学科	中学校教諭一種免許状	英 語
	高等学校教諭一種免許状	英 語

#### 2) 免許状取得に必要な単位数

教育職員免許状を取得するためには、以下の表に定める基礎資格を有し、かつ、大学において修得することを必要とする最低単位数を修得しなければならない。なお、「教科に関する科目」および「教職に関する科目」の最低修得単位数を超えて修得した単位は、「教科又は教職に関する科目」の単位に算入される。

免許状の種類	基礎資格	大学において修得することを必要とする最低修得単位数		
		教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目
中学校教諭一種免許状	学士の学位を有すること (本学を卒業すること)	20	31	8
高等学校教諭一種免許状	学士の学位を有すること (本学を卒業すること)	20	23	16

教育職員免許状取得に必要な要件を満たすため、本学の教職課程においては下記のとおり履修しなければならない。

①教科に関する科目（専門教育科目）

本学が教科に関する科目として開講している科目単位数の合計32単位より、必修科目16単位、選択必修科目4単位を含め20単位以上を履修すること。

②教職に関する科目（専門教育科目）

(a)中学校一種免許状取得希望者は、本学が教職に関する科目として開講している科目単位数の合計39単位より、必修科目37単位を履修すること。

(b)高等学校一種免許状取得希望者は、本学が教職に関する科目として開講している科目単位数の合計35単位より、必修科目33単位を履修すること。

(c)中学校及び高等学校両方の一種免許取得希望者の「教育実習」の履修については、「中学校教育実習」を履修するものとする。

(d)教職に関する科目の要件単位は、本学教職課程では必修科目の単位修得をもって免許状取得に要する最低修得単位数を超えるため、余剰となる単位は「教科又は教職に関する科目」の単位に算入される。

③教科又は教職に関する科目（専門教育科目）

本学では、高等学校一種免許状取得希望者を対象とする選択科目として「道徳教育指導法」を置いているが、「教科に関する科目」と「教職に関する科目」の最低修得単位数を超えて修得した単位をもって要件を充足するものとする。

④教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目（基本教育科目）

「基礎英語 4A・B」「情報処理基礎A・B」「日本国憲法（基本的人権）」を履修すること。また、「スポーツ1・2」は予め指定された時限にて履修すること。

### 3) 留意事項

①教育職員免許状取得を希望する者は、各年次に行われるオリエンテーション等に必ず出席し、教職課程の履修について説明・指導を受けること。なお、履修に際しては、教職課程履修費等の諸費用が別途必要となる。

②教職課程履修に際しては、「教職課程履修届」を教務課に提出するとともに、履修登録時に「教職課程」の資格申請をあわせて行わなければならない。また、やむを得ない事情により教職課程の履修を中止する際は、「教職課程辞退届」を教務課へ提出すること。なお、一定の基準を満たせない学生には、教職課程の履修中止を勧告することがある。

③中学校の教育職員免許状を取得するためには、「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与

に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」(平成9年法律第90号)に定める介護等の体験(以下「介護等体験」という)を行うことが原則として必要である。これを行った証明書を添付しなければ中学校の免許状の申請ができない。本学では3年次に、指定された特別支援学校で2日間、社会福祉施設その他の施設で5日間の計7日間にわたり体験する。

- ④教育職員免許状を取得するためには、「教育実習」を行いその単位を取得しなければならない。本学では、4年生の5月から10月頃の間、各自の実習校において概ね3週間の実習を行う。
- ⑤教職課程履修者は、教職関連科目の履修状況や自己評価について、各自が1年次より履修カルテを作成することが義務付けられている。なお、教職課程は1年次から4年次まで体系的な履修計画が行われていることから、1年次より履修することが望ましい。

#### 4) 履修すべき科目および単位

(a)「教科に関する科目」の履修

免許状の種類・単位数		免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数	履修方法		備考
中一種	高一種				中学校	高等学校	
右記科目区分より各1単位以上、合計20単位以上	英語学	総合研究英語1	2	必修	必修	いずれか2科目 選択必修	
		総合研究英語2	2	必修	必修		
		教育言語学1	2	選択必修	選択必修		
		教育言語学2	2	選択必修	選択必修		
		英語のしくみ1	2	選択必修	選択必修		
		英語のしくみ2	2	選択必修	選択必修		
	英米文学	イギリス文化と文学入門	2	選択	選択		
		アメリカ文化と文学入門	2	選択	選択		
		イギリス文学	2	必修	必修		
		アメリカ文学	2	必修	必修		
	英語コミュニケーション	ことばとコミュニケーション	2	必修	必修		
		国際社会とコミュニケーション	2	選択	選択		
		応用英語I-1A	1	必修	必修		
		応用英語I-1B	1	選択	選択		
		応用英語I-3A	1	選択	選択		
		応用英語I-3B	1	必修	必修		
	異文化理解	英語文化論1	2	必修	必修		
		英語文化論2	2	必修	必修		
	20単位以上	20単位以上	本学が開講している科目単位数の合計		32		

(b)「教職に関する科目」の履修

免許状の種類・単位数		免許法施行規則に定める科目区分	開設授業科目	単位数		履修方法	
中一種	高一種			中学校	高等学校	中学校	高等学校
2	2	教職の意義等	教職概論	2	2	必修	必修
6	6	教育の基礎理論	教育原理	2	2	必修	必修
			教育制度比較論	2	2	必修	必修
			教育心理学	2	2	必修	必修
12	6	教育課程及び指導法	教育課程論	2	2	必修	必修
			英語科教育法Ⅰ-1	2	2	必修	必修
			英語科教育法Ⅰ-2	2	2	必修	必修
			英語科教育法Ⅱ-1	2	2	必修	必修
			英語科教育法Ⅱ-2	2	2	必修	必修
			道德教育指導法	2	—	必修	—
			特別活動指導法	2	2	必修	必修
			教育方法論Ⅰ	2	2	必修	必修
教育方法論Ⅱ	2	2	必修	必修			
4	4	生徒指導、教育相談及び進路指導	生徒指導・進路指導	2	2	必修	必修
			教育相談の基礎	2	2	必修	必修
			スクールカウンセリング	2	2	選択	選択
5	3	教育実習	事前・事後指導	1	1	必修	必修
			中学校教育実習	4	—	必修	—
			高等学校教育実習	—	2	—	必修
2	2	教職実践演習	教職実践演習（中高）	2	2	必修	必修
31単位以上	23単位以上	本学が開講している科目単位数の合計		39	35		

(c)「教科又は教職に関する科目」

免許状の種類・単位数		開設授業科目	単位数		履修方法	
中一種	高一種		中学校	高等学校	中学校	高等学校
8	16	道德教育指導法	—	2	—	選択

(d)「教育職員免許法施行規則第66条の6」に定める科目

法令上の科目	必要単位数	本学開講科目	単位数	配当年次	履修方法	備考
日本国憲法	2	日本国憲法（基本的人権）	2	2	必修	教養基礎科目
体育	2	スポーツ1	1	1	必修	教養基礎科目 教養基礎科目
		スポーツ2	1	1	必修	
外国語コミュニケーション	2	基礎英語4A	1	1	必修	表現伝達科目 表現伝達科目
		基礎英語4B	1	1	必修	
情報機器の操作	2	情報処理基礎A	1	1	必修	情報処理科目 情報処理科目
		情報処理基礎B	1	1	必修	



## (2) 日本語教員養成課程履修要項

### 1) 概 要

「日本語教員」とは、日本語を母語としない人々に日本語を教授する教員である。グローバル・コミュニケーション学部ではグローバル化に伴う社会的要請を背景に、副専攻として日本語教員養成課程を設置している。

この課程は、他学科の科目を履修する場合があることから、よく時間割を確認し計画的な履修を考え、各年次に配当される科目はその年次のうちに修得することに努めてほしい。

なお、修了者には修了証が与えられる。

### 2) 履修内容

日本語教員養成課程を修了するためには、課程登録を行い、表日1に従って以下の要件を満たさなければならない。

- ①必修科目を、15単位修得。
- ②選択科目を、Ⅰ群、Ⅱ群、Ⅲ群、Ⅳ群、Ⅴ群からそれぞれ2単位以上、8単位以上、2単位、2単位以上、2単位以上修得。

合計、31単位以上を修得しなければならない。

### 3) 履修方法

- ①本課程の履修を希望する者は、4月に行われるガイダンスに必ず出席すること。
- ②本課程の履修を希望する者は、課程登録をしなければならない。
- ③当該課程に設置する科目の中には人数制限のある科目もあるので、履修登録時には注意すること。
- ④なお、実習等に関しては通常の時間割以外の自主的な活動が期待される場合もあるので留意のこと。
- ⑤グローバル・コミュニケーション学科の学生は、他学科および他学部の科目履修により修得した単位のうち、自身の所属学科の卒業要件に含めることができるのは、24単位までであることに注意すること。

表日 1

		科目名	区分	年次	単位	要件
必修		日本語教育法入門	展	2	2	15単位
		日本語研究 1 (文法)	展	3	2	
		日本語研究 2 (音声)	展	3	2	
		日本語研究 3 (語彙)	展	3	2	
		日本語研究 4 (歴史)	展	3	2	
		日本語教育実習	展	3	1	
		日本語教育法 1	展	4	2	
		日本語教育法 2	展	4	2	
選	I 群	フランス語 A	表	1	1	2 単位以上
		フランス語 B	表	1	1	
		中国語 A	表	1	1	
		中国語 B	表	1	1	
		ハンゲル A	表	1	1	
		ハンゲル B	表	1	1	
		スペイン語 A	表	1	1	
		スペイン語 B	表	1	1	
		Pre-Progressive English	英・礎	1	2	
		グローバル・コミュニケーション言語 (フランス語)	グ・礎	2	2	
	グローバル・コミュニケーション言語 (中国語)	グ・礎	2	2		
	グローバル・コミュニケーション言語 (ハンゲル)	グ・礎	2	2		
	グローバル・コミュニケーション言語 (スペイン語)	グ・礎	2	2		
	II 群	言語学入門 *	英・礎	1	2	「*」が付された科目から 2 単位以上を含め、合計 8 単位以上
		言語社会学入門 *	英・礎	1	2	
世界のことば		英・幹	2	2		
言語学		英・幹	2	2		
対照言語学		英・幹	3	2		
第二言語習得理論		英・幹	3	2		
教育方法論 I		英・幹	3	2		
教育方法論 II		英・幹	3	2		
教育心理学	英・展	3	2			
III 群	情報処理基礎 A	表	1	1	2 単位	
	情報処理基礎 B	表	1	1		
IV 群	グローバル協力論	グ・幹	2	2	2 単位以上	
	比較文化論	幹	2	2		
	多文化社会論	幹	2	2		
	国際環境論	幹	2	2		
	国際関係論	グ・幹	3	2		
	異文化交流論	幹	3	2		
	国際協力キャリアの世界	展	3	2		
V 群	日本国憲法または日本国憲法 (基本的人権)	養	2	2	2 単位以上	
	日本の伝統文化	展	2	2		
	日本文学	展	2	2		
	国際日本研究	展	3	2		

※ この表の必修とは、日本語教員養成課程修了の為の必修であり、卒業に必要という意味ではない。

区 分	
表 → 表現伝達科目	グ・幹 → グローバル・コミュニケーション学科専門基幹科目
養 → 教養基礎科目	英・幹 → 英語コミュニケーション学科専門基幹科目
グ・礎 → グローバル・コミュニケーション学科専門基礎科目	展 → グローバル・コミュニケーション学部専門展開科目
英・礎 → 英語コミュニケーション学科専門基礎科目	英・展 → 英語コミュニケーション学科専門展開科目
幹 → グローバル・コミュニケーション学部専門基幹科目	

### (3) 児童英語教育課程履修要項

#### 1) 概 要

児童英語教育課程は、子どもに英語を教えるために必要な知識と技能を身につけたことを認定するために設置された。修了者には児童英語教育課程修了証書が交付される。

なお、この課程は、英語コミュニケーション学科の学生を主たる対象として設置されているので、グローバル・コミュニケーション学科の学生は時間割上修得が難しいことを十分に承知して履修を考えて欲しい。課程登録する場合は、計画的な履修を行うこと。

#### 2) 履修内容

児童英語教育課程を修了するためには、表児1に従って以下の要件を満たさなければならない。

- ①児童英語教育指導に関連する科目（必修）を16単位取得。
  - ②英語に関連する科目を選択科目（Ⅰ群）から4単位以上修得。
  - ③教育に関連する科目を選択科目（Ⅱ群）から4単位以上修得。
  - ④異文化理解に関連する科目を選択科目（Ⅲ群）から6単位以上修得。
- 合計30単位以上を修得しなければならない。

#### 3) 履修方法

- ①本課程の履修を希望する者は、4月に行われるガイダンスに必ず出席すること。
- ②本課程の履修希望者は、課程登録をしなければならない。
- ③グローバル・コミュニケーション学科の学生は、他学科および他学部の科目履修により修得した単位のうち、自身の所属学科の卒業要件に含めることができるのは、24単位までであることに注意すること。

表児 1

		科 目 名	区 分	年 次	単 位	要 件
必 修	グローバル・コミュニケーション入門		礎	1	2	16単位
	児童英語教育入門		英・礎	1	2	
	言語学入門		英・礎	1	2	
	英語音声学		英・幹	2	2	
	児童英語教育指導法 1		英・幹	2	2	
	児童英語教育指導法 2		英・幹	2	2	
	異文化交流論		幹	3	2	
	第二言語習得理論		英・幹	3	2	
選 択	I 群	ALPS (英語特別選抜クラス) I-1 A	表	2	1	4 単位以上
		ALPS (英語特別選抜クラス) I-1 B	表	2	1	
		ALPS (英語特別選抜クラス) I-2 A	表	2	1	
		ALPS (英語特別選抜クラス) I-2 B	表	2	1	
		Progressive English 3	英・幹	3	2	
		Progressive English 4	英・幹	3	2	
		ALPS (英語特別選抜クラス) II-1 A	表	3	1	
		ALPS (英語特別選抜クラス) II-1 B	表	3	1	
		ALPS (英語特別選抜クラス) II-2 A	表	3	1	
	ALPS (英語特別選抜クラス) II-2 B	表	3	1		
	II 群	教育原理	英・幹	2	2	4 単位以上
		英語教育概論	英・幹	2	2	
		英語教育研究	英・幹	3	2	
		英語授業研究	英・幹	3	2	
		教育心理学	英・展	3	2	
	III 群	アメリカの社会と文化	幹	2	2	6 単位以上
		ヨーロッパの社会と文化	幹	2	2	
		移民と多文化	展	2	2	
		グローバルPBL 1	展	2	2	
		アメリカ文学	英・幹	3	2	
		イギリス文学	英・幹	3	2	
		英米児童文化 1	英・幹	3	2	
		英米児童文化 2	英・幹	3	2	
	グローバルPBL 2	展	3	2		

※この表の必修とは、児童英語教育課程修了のための必修であり、卒業に必要という意味ではない。

区 分	
表 → 表現伝達科目	英・幹 → 英語コミュニケーション学科専門基幹科目
礎 → グローバル・コミュニケーション学部専門基礎科目	展 → グローバル・コミュニケーション学部専門展開科目
英・礎 → 英語コミュニケーション学科専門基礎科目	英・展 → 英語コミュニケーション学科専門展開科目
幹 → グローバル・コミュニケーション学部専門基幹科目	

## 2-1 人間科学部 人間科学科

### (1) 単位制と卒業の要件

#### 1) 単位制と単位計算

単位制とは、本学の定める基準に従い授業科目を履修し、それらの試験に合格することにより所定の単位数を修得したときに、卒業資格が与えられる制度である。

単位は「1単位の授業を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」（大学設置基準）とし、授業の方法に応じて教育効果、時間外に必要な学修等を考慮して定められている。本学では学則第24条により下記のとおり規定している。なお、本学では90分の授業をもって2時間の授業として計算する。

(1)講義及び演習については15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

15時間の授業で1単位ということは、「45時間の学修で1単位」という基準を満たす為に、他に30時間の「時間外に必要な学修」（自習）が必要ということになる。

本学は年60時間の授業（毎週2時間、年30週）であるので、教科科目のうち通年の講義、演習、ゼミ科目が4単位、半期（セメスター）科目が2単位となっている根拠がこれにあたる。

(2)実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

30時間の授業で1単位ということは、「45時間の学修で1単位」という基準を満たす為に、他に15時間の自習が必要ということになる。

語学科目のすべて、及びスポーツが1年間（60時間）で2単位、半期（セメスター）科目で1単位となっている根拠がこれにあたる。

(3)第1号及び前号の規定にかかわらず、卒業論文等の授業科目についてはこれらに必要な学修等を考慮して単位数を定める。

卒業論文が4単位となっている根拠がこれにあたる。

以上のように、単位制・単位計算の基本は、大学での講義・実習に加えて、学生個々人が自宅等で行なわなければならない予習・復習が前提となっていることに、十分に留意して欲しい。

※半期（セメスター）科目についてはp.71「セメスター科目の履修および登録についての注意事項」参照のこと。

#### 2) 卒業の要件と授業科目の区分

本学に4年以上8年以内在学し、下記の区分に従い、所定の科目および所定の単位数を修得し、かつGPA（Grade Point Average）が2.0以上の者は卒業を認め、学士（心理学）の学位を与える。

基本教育科目	46単位以上
専門教育科目	78単位以上
合 計	124単位以上

上記の単位数を修得し、かつ学科で指定されている授業科目を修得しなければならない。詳細は、「(2) 履修科目の選択基準」を参照すること。

## (2) 履修科目の選択基準

### 1) 一般的な注意事項

履修する授業科目の選択は、在学中の学習活動を方向づけるだけでなく、卒業後の進路にもかかわる重要なことなので、カリキュラムの構成をよく理解し、卒業に必要な単位数や所定の授業科目に十分注意して、慎重に行わなければならない。特に新入生は、各自の進路と関心に応じ、卒業までのおおよその学習目標を定め、計画的・段階的に履修を重ねることが必要である。

選択科目については、必要最低単位数よりも余裕のある、極端にかたよらないバランスのとれた履修をすることが望ましい。

履修科目の選択に際しては、年度始めに配布される「授業時間割表」、Web上に公開される「シラバス」等を参照するとともに、以下の事項に留意すること。また、毎学期開始時に科目履修に関するオリエンテーションが行われるので、必ず出席して指導を受けなければならない。

- ①履修可能な授業科目は、原則として、学生の属する年次に配当された科目に限られる。なお、自身が所属する年次より高年次に配当された科目は履修できない。
- ②試験で不合格になるなど単位未修得の必修科目は、翌年次に再履修しなければならない。時間割の都合で、低年次の未修得の必修科目と所属年次の必修科目の時限が重なった場合は、未修得科目を優先して再履修しなければならない。

### 2) 基本教育科目

基本教育科目は「教養演習科目」、「表現伝達科目」、「教養基礎科目」、「キャリア教育科目」から構成されており、以下の要件を満たして合計46単位以上を修得しなければならない。

- ①教養演習科目は、必修科目2単位を修得しなければならない。
- ②表現伝達科目は、必修科目13単位及び英語表現科目の「応用英語Ⅱ」より2科目2単位を含め、合計18単位以上を修得しなければならない。
- ③教養基礎科目は「人間理解」「文化・芸術理解」「社会理解」「世界理解」「現代の探求」より、区分に関わらず22単位以上を修得しなければならない。
- ④キャリア教育科目は、必修科目2科目4単位を含め、合計4単位以上を修得しなければならない。

ない。なお、選択科目より修得した単位は、教養基礎科目の単位とみなすことができる。

### 3) 専門教育科目

専門教育科目は「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門展開科目」「専門ゼミ科目」から構成されており、以下の要件を満たして合計78単位以上を修得しなければならない。

- ①専門基礎科目は「人間科学の基礎」、「人間科学基礎演習A」、「人間科学基礎演習B」を含め12単位以上を修得しなければならない。
- ②3・4年次において専門ゼミ科目8単位以上を修得しなければならない。
- ③4年次のゼミ科目においては、ゼミ論文・ゼミ制作の提出を必須とする。なお、ゼミ論文・ゼミ制作の規定は別途定める。
- ④基本教育科目の各科目区分の要件を満たしたうえ46単位を超えて修得した単位については、8単位を上限として専門教育科目の単位とみなすことができる。
- ⑤グローバル・コミュニケーション学部および現代経営学部の専門教育科目を、担当教員の許可を得て履修することが認められている。但し、卒業要件の単位数に含まれるのはグローバル・コミュニケーション学部と現代経営学部の科目を合わせて24単位迄なので、その点に十分注意すること。

### 4) 留学生および帰国学生

留学生および帰国学生として入学した学生の履修科目は、以下の点が一般学生と異なる。

初習外国語科目のうち「日本語A・B」を原則として必修とし、必要に応じて履修指導を行う。留学生および帰国学生は日本語科目に関する履修指導に従わなければならない。





人間科学科のカリキュラム概念図



### (3) 人間科学科授業科目一覧

〈基本教育科目：教養演習科目・表現伝達科目〉

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件	
		1	2	3	4	必修	選択		
基本教育科目	教養演習科目	教養基礎演習A	◎				1	教養演習科目は、必修科目2単位を修得しなければならない。  表現伝達科目は、必修科目13単位及び英語表現科目の「応用英語Ⅱ」より2科目2単位を含め、合計18単位以上を修得しなければならない。	
		教養基礎演習B	◎				1		
	英語表現科目	基礎英語1A	◎				1		
		基礎英語1B	◎				1		
		基礎英語2A	◎				1		
		基礎英語2B	◎				1		
		基礎英語3A	◎				1		
		基礎英語3B	◎				1		
		基礎英語4A	◎				1		
		基礎英語4B	◎				1		
		応用英語ⅠA		◎			1		
		応用英語ⅠB		◎			1		
		応用英語Ⅱ-1A		○					1
		応用英語Ⅱ-1B		○					1
		応用英語Ⅱ-2A		○					1
		応用英語Ⅱ-2B		○					1
		応用英語Ⅱ-3A		○					1
		応用英語Ⅱ-3B		○					1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅰ-1A		○					1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅰ-1B		○					1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅰ-2A		○					1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅰ-2B		○					1
		応用英語Ⅲ-1A				○			1
		応用英語Ⅲ-1B				○			1
		応用英語Ⅲ-2A				○			1
		応用英語Ⅲ-2B				○			1
		応用英語Ⅲ-3A				○			1
		応用英語Ⅲ-3B				○			1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅱ-1A				○			1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅱ-1B				○			1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅱ-2A				○			1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅱ-2B				○			1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅲ-1A					○		1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅲ-1B					○		1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅲ-2A					○		1
	ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅲ-2B					○	1		
	初習外国語科目	フランス語A	○						1
		フランス語B	○						1
		中国語A	○						1
		中国語B	○						1
		ハングルA	○						1
		ハングルB	○						1
		スペイン語A	○						1
		スペイン語B	○						1
		日本語A 注1)	○						1
		日本語B 注1)	○						1
		フランス語会話		○					1
中国語会話			○				1		
ハングル会話			○				1		
スペイン語会話			○				1		
日本語表現科目	日本語表現法		◎			1	1		
情報処理科目	情報処理基礎A	◎				1			
	情報処理基礎B	◎				1			
	情報処理応用A		○				1		
	情報処理応用B		○				1		
	情報処理法1（統計分析）				○		1		
	情報処理法2（プレゼンテーション）				○		1		
	情報処理法3（グラフィックデザイン）				○		1		
情報処理法4（プログラミング）				○		1			

注1)「日本語A」「日本語B」の履修対象者は、留学生及び帰国学生に限る。

人間科学部

<基本教育科目：教養基礎科目・キャリア教育科目>

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件	
		1	2	3	4	必修	選択		
基本教育科目	人間理解	哲学	○					2	教養基礎科目は、区分に関わらず22単位以上を修得しなければならない。
		心理学	○					2	
		宗教学	○					2	
		保健学	○					2	
		スポーツ1	○					1	
		スポーツ2	○					1	
		スポーツ3 注2)		○				2	
	文化・芸術理解	文学	○					2	
		音楽学	○					2	
		舞台芸術	○					2	
		映像文化 注3)	○					2	
		世界の美術 博物館学		○		○		2	
	社会理解	法学	○					2	
		政治と経済	○					2	
		社会学	○					2	
		社会思想	○					2	
		近現代日本史	○					2	
		情報学	○					2	
		日本国憲法		○				2	
	世界理解	文化人類学	○					2	
		近現代世界史	○					2	
		世界の文化と地域社会	○					2	
		海外文化演習1 注4)	○					2	
		海外文化演習2 注4)	○					2	
		海外文化演習3 注4)	○					2	
		海外文化演習4 注4)	○					2	
		海外文化演習5 注4)	○					2	
国際体験演習1 注4)		○					2		
国際体験演習2 注4)		○					2		
国際体験演習3 注4)		○					2		
地理学			○				2		
国際関係学			○				2		
安全保障論			○			2			
現代の探求	日本社会の抱える諸問題	○					2		
	国際社会の抱える諸問題	○					2		
	生活と環境		○				2		
	科学技術と人間		○				2		
	先端科学の世界		○				2		
	現代社会とジェンダー			○			2		
	生命と倫理			○			2		
キャリア教育科目	キャリアのススメ	○					2	キャリア教育科目は、必修科目2科目4単位を含め、合計4単位以上を修得しなければならない。なお、選択科目より修得した単位は、教養基礎科目の単位とみなすことができる。	
	スタートアップ・インターンシップ 注5)	○					1		
	セルフディベロップメント認定Ⅰ 注6)	○					1		
	セルフディベロップメント認定Ⅱ 注6)	○					2		
	キャリアデザイン入門		◎			2			
	インターンシップ演習Ⅰ 注7)		○				1		
	キャリアデザイン			◎		2			
	インターンシップ演習Ⅱ 注7)			○			1		
	業界研究			○			2		
	就職実践演習			○			2		

注2)「スポーツ3」は、半期の授業と集中授業からなる。

注3)「映像文化」は、2時限連続で講義を行う。

注4)夏期・春期の集中科目。本学指定のプログラムに限る。

注5)「スタートアップ・インターンシップ」は、複数回の授業と実習等からなる。

注6)「セルフディベロップメント認定Ⅰ」「セルフディベロップメント認定Ⅱ」は、単位認定科目。

注7)「インターンシップ演習Ⅰ」「インターンシップ演習Ⅱ」は、夏期・春期の集中科目。本学指定の派遣先に限る。

＜専門教育科目：専門基礎科目・専門基幹科目＞

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件	
		1	2	3	4	必修	選択		
専門基礎科目	人間科学の基礎	◎				2		専門教育科目は、以下の要件を満たして合計78単位以上を修得しなければならない。 ①専門基礎科目は、必修科目「人間科学の基礎」「人間科学基礎演習A」「人間科学基礎演習B」を含め、12単位以上を修得しなければならない。 ②3・4年次において専門ゼミ科目8単位以上を修得しなければならない。 ③基本教育科目の各科目区分の要件を満たしたうえで46単位を超えて修得した単位については、8単位を上限として専門教育科目の単位とみなすことができる。 ④グローバル・コミュニケーション学部、現代経営学部の専門教育科目を履修した場合、合わせて24単位までを人間科学科の専門教育科目の単位とみなすことができる。	
	人間学	○					2		
心理学概論	○						2		
基礎心理学	○						2		
平和・共生・人間	○						2		
人間科学基礎演習A		◎				2			
人間科学基礎演習B		◎				2			
社会心理学		○					2		
人間関係論		○					2		
臨床心理学の基礎		○					2		
臨床心理学の実践		○					2		
健康管理学		○					2		
スポーツ文化		○					2		
社会福祉学		○					2		
家族社会学		○					2		
多文化と宗教		○					2		
専門教育科目	カウンセリングの基礎		○						2
	カウンセリングの応用		○						2
	家族心理学1（家族の問題）		○						2
	家族心理学2（家族カウンセリング）		○						2
	統計学		○					2	
	心理統計学		○					2	
	ピアカウンセリング		○					2	
	非行心理学		○					2	
	犯罪心理学		○					2	
	臨床心理学研究1（基礎）		○					2	
	臨床心理学研究2（応用）		○					2	
	スポーツ生理学		○					2	
	スポーツ心理学		○					2	
	スポーツバイオメカニクス		○					2	
	トレーニング科学		○					2	
	コーチング論		○					2	
	体力トレーニング実習		○					1	
	スポーツ医学 注8）		○					2	
	テニスの基礎理論		○					2	
	子ども学		○					2	
	障害児保育		○					2	
	保育体験		○					2	
	生涯発達心理学		○					2	
	対人行動とコミュニケーション		○					2	
	犯罪学入門		○					2	
	犯罪学応用		○					2	
	多文化共生論		○					2	
	マイノリティ論		○					2	
	ジェンダー論		○					2	
	心理学研究法		○		○			2	
	心理学実験演習		○		○			2	
	心理検査演習		○		○			2	
	臨床心理学演習		○		○			2	
	認知心理学		○		○			2	
	知覚心理学		○		○			2	
	情報処理心理学		○		○			2	
	組織心理学		○		○			2	
	職場の心理学		○		○			2	
	生理心理学		○		○			2	
	コミュニティ心理学		○		○			2	
精神保健		○		○			2		
スクールカウンセリング		○		○			2		
スポーツコンディショニング論		○		○			2		
運動・スポーツ指導論		○		○			2		
運動・スポーツ指導の実践		○		○			2		
栄養学		○		○			2		
レクリエーションの理論と実践		○		○			2		
スポーツカウンセリング		○		○			2		
スポーツマネジメント		○		○			2		
スポーツマーケティング		○		○			2		
エアロビックダンス		○		○			1		
水泳 注8）		○		○			1		
ウォーキング・ジョギング		○		○			1		
社会体育理論と実践		○		○			2		
子どもの食と栄養		○		○			2		
保育の表現技術		○		○			2		
子どもの保健		○		○			2		
児童家庭福祉		○		○			2		
相談援助		○		○			2		
小集団とリーダーシップ		○		○			2		
キャリアカウンセリング		○		○			2		
青年心理学		○		○			2		
教育心理学		○		○			2		

注8）「スポーツ医学」「水泳」は、夏期または冬期の集中科目

人間科学部

＜専門教育科目：専門基幹科目・専門展開科目・専門ゼミ科目＞

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件	
		1	2	3	4	必修	選択		
専門教育科目	専門基幹科目	保育原理			○			2	
		保育の心理学			○			2	
		被害者学			○			2	
		青年期とキャリア 注9)			○			2	
		共生社会論			○			2	
		紛争解決論			○			2	
		家族・子どもと法			○			2	
		社会参画とボランティア			○			2	
		社会貢献とNGO・NPO			○			2	
		心理調査の基礎			○			2	
	心理調査の実践			○			2		
	専門展開科目	心理療法の実践1			○			2	
		心理療法の実践2			○			2	
		投映法の基礎			○			2	
		投映法の実践			○			2	
		演劇と表現			○			2	
		演劇と人間			○			2	
		西欧文化の諸相			○			2	
		西欧文化と人間			○			2	
		日本文化と意識表現			○			2	
		日本文化と心的世界			○			2	
	専門ゼミ科目	心理・カウンセリングゼミⅠ-1			○			4	
		心理・カウンセリングゼミⅠ-2			○			4	
		心理・カウンセリングゼミⅠ-3			○			4	
		心理・カウンセリングゼミⅠ-4			○			4	
		スポーツ・健康ゼミⅠ-1			○			4	
		スポーツ・健康ゼミⅠ-2			○			4	
		スポーツ・健康ゼミⅠ-3			○			4	
		子どもと福祉ゼミⅠ-1			○			4	
		子どもと福祉ゼミⅠ-2			○			4	
子どもと福祉ゼミⅠ-3				○			4		
人間と社会ゼミⅠ-1				○			4		
人間と社会ゼミⅠ-2				○			4		
人間と社会ゼミⅠ-3				○			4		
心理・カウンセリングゼミⅡ-1					○		4		
心理・カウンセリングゼミⅡ-2					○		4		
心理・カウンセリングゼミⅡ-3					○		4		
心理・カウンセリングゼミⅡ-4					○		4		
スポーツ・健康ゼミⅡ-1					○		4		
スポーツ・健康ゼミⅡ-2					○		4		
スポーツ・健康ゼミⅡ-3					○		4		
子どもと福祉ゼミⅡ-1				○		4			
子どもと福祉ゼミⅡ-2				○		4			
子どもと福祉ゼミⅡ-3				○		4			
人間と社会ゼミⅡ-1				○		4			
人間と社会ゼミⅡ-2				○		4			
人間と社会ゼミⅡ-3				○		4			
卒業論文						○	4		

注9)「青年期とキャリア」は、夏期の集中科目

※履修年次の◎は、卒業に必要な必修科目であることを示す。

※卒業に必要な単位数は124単位であり、GPA (Grade Point Average) が2.0以上なければならない。

## (4) 履修科目の登録

### 1) 科目登録についての一般的な注意事項

授業科目は、科目登録することによって初めて履修し単位を修得することができる。

科目登録に際しては、次のことに注意して登録しなければならない。

- ①履修する授業科目は、所定の期日までに登録すること。期日までに登録しなかった科目の履修は認められない。
- ②同一時間帯に複数の科目を登録することはできない。また、一度履修しGP評価がc以上の成績で合格した科目を再度登録することは認められない。
- ③同一の授業科目が複数開講されている場合は、指定された時間の授業を受講すること。
- ④登録した科目は責任をもって履修すること。正当な理由で登録した科目の履修を中止したい場合は、所定の期日内に履修中止手続を行わなければならない。

単位の修得見込みのない科目の履修を中止せず放置しておく、その科目は不合格となり、GP (Grade Point) が0となってGPA (GPの平均値) が下がることになるので、十分注意すること。ただし、必修科目の履修中止は認めない。

- ⑤特定の授業科目の履修希望者が多人数になり、授業の運営に支障が生じると思われる場合には、抽選その他によって受講者を制限することや履修科目の変更を指示することがある。また、受講希望者が極端に少ない場合は、その授業科目の開講を取り止めることがある。
- ⑥年間履修単位数の上限は40単位とする。(前期の履修単位数の上限は20単位とし、後期の履修単位数の上限は、40単位から前期修得単位数を差し引いた単位数とする。) ただし、再履修科目、集中授業科目(インターンシップ、海外文化演習、国際体験演習)、単位認定科目および認定留学に伴う単位認定科目の単位数は含めない。

### 2) セメスター科目の履修および登録についての注意事項

本学の授業科目は、ゼミ科目と一部の科目を除き、前期あるいは後期に履修をして各期ごとに単位が与えられる「セメスター科目」である。セメスター科目のうち、名称にA・Bのついた科目の履修方法としては、原則として前期履修(Aのみ履修する)、後期履修(Bのみ履修する)、通年履修(A・Bの両方とも履修する)の3つの方法がある。但し、初習外国語科目の場合、開講期にかかわらずAの単位を修得した学生のみがBを履修することができる。科目登録の具体的な手続きについては学期始めのオリエンテーションで説明する。セメスター科目の前期科目はゼミ科目および一部の科目とともに前期の定められた期間内、後期科目はゼミ科目および一部の科目とともに後期の定められた期間内に科目登録することが必要である。

履修に関する規定については、学生便覧に記載されているものの他にも規定がある。それらは必要に応じてその都度、掲示、配布物、ガイダンス等により公示するので、便覧記載の規定と同様に十分な注意を払うこと。

## (5) 試験と成績

### 1) 定期試験

定期試験は前期および後期の授業終了後に期間を定めて実施される。

なお、定期試験にかえてレポートを課すことがある。また、定期試験期間に行われる試験にかえて、各期の最終授業時に試験を実施することがある。

定期試験の実施日程、時間割など詳細は事前に掲示により発表する。試験の時間帯は授業の時間帯とは異なるので注意すること。

### 2) 追試験

追試験は病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受験できなかった者に対して実施される試験であり、次のように行われる。

- ① 通年の授業科目については、前期試験についての試験は行わない。
- ② 追試験の受験希望者は、「追試験願」を所定の期日（試験翌日より3日以内）までに教務課に提出すること。
- ③ 「追試験願」には、以下のとおり定期試験を受験できなかった正当な事由を証明する書類（試験を欠席した日付が確認できること）を添付しなければならない。

欠席理由	欠席理由を証明する書類等
本人の傷病 ※1	医師の診断書又はそれに準ずる書類 (法定伝染病に罹患し出席停止となった期間は公欠とする。)
忌引	会葬礼状又は死亡診断書(写し) (忌引きの取扱いにより公欠とする。)
交通機関の遅延	交通機関の遅延証明書(駅発行のもの)
交通事故	事故証明書(写し)又は医師の診断書
災害(台風、水害、火災、地震等)	罹災証明書(写し)等、災害の状況が把握できる書類
就職活動 ※2	企業、官公庁等発行の証明書(就職活動の場所・日時を明記し、社印等が押印されていること)又はそれに準ずる書類
裁判員候補者として呼出しを受けた場合 または裁判員に選任された場合	裁判所が発行する呼出状(写し)又は証明書
その他止むを得ない理由	試験を受けられなかった正当な事由を証明する書類又はそれに準ずる書類

※1 インフルエンザ等の法定伝染病に罹患し出席停止の判断が医師より行われた場合は、大学所定の「診断・登録許可証明書」を保健室にて受け取り、医師の証明を受けたうえ提出すること。

※2 試験が優先されるので、日程調整のうえ、やむを得ない場合のみ願出することができる。

- ④ 定期試験にかわるレポートをやむを得ない理由で期限までに提出できなかった場合も、定期試験欠席と同様にみなし、追試験と同じ手続きをとらなければならない。
- ⑤ 追試験を受ける者は所定の受験料を納入すること。但し、試験欠席理由が公欠による場合は、受験料の納入は免除される。
- ⑥ 追試験の点数は原則として得点の80%とし、対象科目の成績評価基準により成績が決定する。

但し、試験欠席理由が公欠による場合は、得点を減じず評価が行われる。

⑦追試験の実施日程、時間割など詳しいことは事前に掲示により発表する。

### 3) 再試験

①再試験は、定期試験を受けた結果不合格となったが、出席時数は満たされている2年次および4年次での履修科目が対象となる。

②卒業論文・卒業制作に関しては、再試験は行わない。

③再試験が許可された科目を受験希望する者は、所定の期日までに手続きをとらなければならない。

④再試験を受ける者は所定の受験料を納入すること。

⑤再試験による成績の評価については、CかDとする。

⑥実施日程については、追試験と同時に行う。したがって追試験の再試験は行わない。

### 4) 試験実施要領

①試験を受けるには、学生証が必要である。忘れた場合は、教務課で仮学生証の交付を受けること。但し、仮学生証の発行は同一試験期間内（最終授業試験も含む）原則2回までとする。

②試験開始の定刻5分前の予鈴までに試験場の定められた席に着席し、予鈴後は試験監督の指示に従うこと。

③学生証を机上の見やすいところに提示すること。

④試験場では筆記用具と特に指定されたもの以外は使用しないこと。

⑤試験開始後40分を経過しないうちは解答用紙を提出してはならない。解答用紙を提出する際には、試験監督の指示に従うこと。試験場を退出した者は、試験終了まで再び入室することができない。

⑥解答用紙を提出しなかった者は、その期のその試験を放棄したものと見なし、不合格とする。この場合の追試験は認めない。

⑦やむを得ず遅刻した場合は、20分以内であれば試験監督の許可を得て受験できる。20分を経過して遅刻した場合は、受験を認めず欠席とみなす。

⑧欠席（20分を超過した遅刻を含む）した場合は、速やかに「追試験願」を教務課に提出すること。

⑨ 試験において不正行為があったと判定された場合には、学生の本分にもとる行為として、学則等にもとづき厳重な処分が行われる。その期のその科目は不合格とする。

### 5) 成績の評価と表示－GP (Grade Point) 評価

①履修した授業科目の成績は、次の諸点を考慮し、総合的に評価される。

・定期試験の成績



- ・授業時間中に随時行う試験の成績
- ・レポートの成績
- ・授業中の口頭試問の成績や学習態度など
- ・授業の出席状況（出席時数が実授業時数の2/3に満たない者は、試験結果の如何にかかわらず原則として不合格とする）

尚、1年次の前期に必修科目について出席調査を実施する。調査結果は、保証人に通知する。

②成績の評価は次のように表示される。

合否	成績評価	評点	GP評価	GP	評価基準
合格	A	80~100	a <sup>+</sup> a	4.3 4	優れている
	B	70~79	b <sup>+</sup> b	3.3 3	十分な理解水準に達している
	C	60~69	c <sup>+</sup> c	2.3 2	大体のところ理解している
			d	1	最低限の理解水準に達している
不合格	D	60点未満	f	0	必要最低限の理解水準に達していない

③GPA（GPの平均値）は以下の計算式によって算定される。

$$\text{GPA} = \frac{[(\text{各履修科目の単位数}) \times (\text{各履修科目のGP})] \text{の合計}}{\text{履修科目の単位数の合計}}$$

※履修中止手続の行われた科目は、GPA算定から除外される。

- ④合格の判定を得て、初めてその授業科目の単位を修得したことになる。
- ⑤GP評価がd以下の場合にその授業科目を再履修することができる。
- ⑥成績は成績通知書によって本人及び保証人に通知する。GPAおよび修得した単位数を確認した上で、次期の履修科目を決めること。なお、成績通知書は大切に保管すること。

## 6) 成績評価確認申請制度

シラバス等に定める評価基準等を確認の上、各期に通知される成績通知書に記載された個別科目の成績評価に関して確認事項がある学生は、教務部教務課に申し出てその指示に従うこと。必要に応じて、「成績評価」確認申請書（所定様式）を所属キャンパス教務課に提出し、確認事項について回答を得ることができる。

なお、成績評価確認申請書の提出期限は、各期の授業開始日から2週間以内とする。

## 7) 進級要件

2年次終了時までの総修得単位数が40単位以上の学生は、原則として3年に進級することができる。

## 8) 授業の欠席について

以下の事由により授業を欠席した場合は、出席扱い（公欠）となるので、「欠席届」等の必要書類を提出すること。特に同様の事由により試験を欠席した場合には、特別に配慮されるので、必ず「追試験願」を教務課に提出すること。なお、長期欠席の場合も「欠席届」を教務課に提出すること。

- ・忌引日数は、死亡日から起算した連続日数とし、休業日と重複してもその日数を加算しない。手続きには、会葬礼状または死亡診断書等の提出を要する。公欠となる親族の範囲及び公欠となる期間は以下の通りとする。

父母、配偶者、子 7日以内

兄弟姉妹、祖父母 5日以内

曾祖父母、叔父叔母、甥姪 3日以内

- ・学校保健安全法施行規則第18条に規定された法定伝染病に罹患した場合は、診断書により確認される出席停止を必要とされた期間に限る。  
(インフルエンザ、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱及び結核等)
- ・大学の認めた公的行事へ出席の場合

## (6) ゼミ及び卒業論文

### 1) ゼミに関する卒業に必要な単位数等について

3・4年次において専門ゼミ科目8単位以上を修得することが、卒業のために必要な要件の一つである。ゼミ科目は3年次に1人1科目を履修し、4年次は3年次に履修したゼミ科目の4年次ゼミ科目(Ⅱ)を引き続き履修しなければならない。

### 2) 卒業論文履修に際してのゼミ選択の条件

卒業論文は、3年次に履修のうえ単位を修得したゼミ科目の4年次ゼミ科目において履修することができる。3年次に履修するゼミ科目が不合格ないし未履修である場合は、原則として卒業論文の履修を認めない。なお、卒業論文履修者は概ね10名を上限とする。

### 3) 卒業論文履修スケジュール

3年次11月中旬	ゼミ担当者との面談実施
1月中旬	卒論履修許可発表
4年次4月中旬	卒論履修登録
12月初旬	卒業論文第1次提出
1月中旬	卒業論文本提出

#### 4) 卒業論文形式

##### ①和文論文

- ・パソコンを使用のこと
- ・A 4用紙片面横書。1 ページ1200字（1行40字×30行）の設定で15枚以上（400字詰め原稿用紙45枚相当以上）。上限は設けない。

##### ②英文論文

- ・パソコンを使用のこと
- ・A 4用紙片面使用。1 ページ約250 wordsの設定で6000 words以上。上限は設けない。

##### ③和文論文、英文論文を問わず、余白については下記を目安とし、上下左右ともに十分余裕をとること。

左マージン	3 cm	右マージン	3 cm
上マージン	4 cm	下マージン	3 cm

##### ④和文、英文を問わず、論文本体とは別に400字程度の日本語の要旨を先頭に添付する。

##### ⑤枚数の制限は序論から結論（注を含む）までとし、要旨・内題・目次・参考文献リスト・添付書類は含まない。本文の序論から結論まではページ番号をふる。

##### ⑥大学指定の表紙をつけること。

##### ⑦論文は同じものを2部（コピー可）提出する。うち1部は審査終了後本人に返却する。

#### 5) 卒業論文提出期限

- ①第1次提出 12月初旬
- ②本提出 1月中旬

#### 6) 卒業論文提出先

- ①第1次提出 指導教員
- ②本提出 教務課

## 7) 卒業論文受理条件

- ①大学所定の卒論表紙にある「第1次提出確認欄」に指導教員の署名、捺印があること。これらが無い論文は本提出の際、受理されない。
- ②本提出に際しては提出期限内に提出されること。提出日の提出期限時刻を過ぎても提出されない卒論は受理されない。ただし、提出締切日当日、急病や交通事故などやむを得ない理由で指定された時刻までに卒論を提出できない場合は、正式な医師による診断書や事故証明書等がある場合に限り、提出期限以降でも受理されることがある。
- ③ 卒業論文において、インターネット等に掲載された他人の論文、レポート類をコピーし、それを自らの論文と称して提出することは明らかな不正行為であるとともに、著作権、知的財産権の侵害として、法律でも禁止されている行為である。また、他者により代筆されたレポート等を、自らのレポート・論文として提出することも明らかな不正行為である。提出された論文等において、このような不正行為があったと判定された場合には、学生の本分にもとる行為として、学則等にもとづき嚴重な処分が行われ、その卒業論文は不合格とする。なお、他人の文献を引用することは可能であるが、その場合は、必ず引用した本、論文の名前、出版年月日、ページなどの出典を明記すること。インターネット上に掲載された論文であれば、ウェブサイト・アドレスを明記すること。

## 8) 4年次ゼミ科目におけるゼミ論文・ゼミ制作

- ①4年次ゼミ科目においては、ゼミ論文・ゼミ制作の提出を必須とする。但し、卒業論文履修者は、ゼミ論文・ゼミ制作の提出を必要としない。
- ②ゼミ論文の形式は次の通りとする。
  - (1)和文論文
    - ・パソコンを使用のこと。
    - ・A4用紙片面横書。1ページ1200字（1行40字×30行）の設定で5枚以上。上限は設けない。
  - (2)英文論文
    - ・パソコンを使用のこと。
    - ・A4用紙片面。1ページ約250 wordsの設定で2000 words以上。上限は設けない。
  - (3)和文論文、英文論文を問わず、余白については下記を目安とし、上下左右ともに十分余裕をとること。

左マージン	3 cm	右マージン	3 cm
上マージン	4 cm	下マージン	3 cm

(4)枚数制限には、目次・参考文献リスト・添付書類等は含まないものとし、本文にはページ番号をふること。

③ゼミ制作の作成基準は、担当指導教員の指示による。

④ゼミ論文・ゼミ制作の提出に際しては、論文、添付書類等にレポート提出用の所定の表紙をつけること。

⑤ゼミ論文・ゼミ制作の提出先は、担当指導教員の指示による。

## (7) 学籍についての取扱

### 1) 学籍とは

本学学生は、本学に入学することにより本学学生としての身分を有することから、入学を以て学籍を有し、卒業、退学、除籍によって学籍を失うことになる。

退学、休学、復学、除籍といった学籍の異動に際しては本学学則の定めによるが、以下について留意すること。なお、学籍異動に関する手続は主に教務部で、学籍異動に伴う学納金の納入は経理部で取り扱う。

①在学とは、学生が本学の学籍を有し、現に学修している状態を指し、在学期間とは、その学修している期間をいう。

②修業年限とは、本学の教育課程を修了するために必要な最小の在学期間をいい、これに対して在学年限とは、本学に在学できる最長の在学期間のことをいう。

・修業年限 4年 在学年限 8年

### 2) 休学

疾病その他やむを得ない理由で引き続き2カ月以上就学できない者は、休学を願い出ることができる。その場合、理由を詳記した保証人連署による「休学願」を提出し、学長の許可を得なければならない。なお、休学期間については以下を注意のこと。

①休学期間は1年以内とし、前期末又は後期末を終期とする。なお、休学が許可され、その休学期間が満了してもなおその事由が消滅しない場合は、さらに1年を限度として休学を願い出ることができる。

②休学期間は、通算して4年を超えることはできない。

③休学期間は、在学期間に含めない。

※休学期間中は、定められた学納金を納入しなければならない。

### 3) 復学

休学事由が消滅し復学を希望する場合は、理由を詳記した保証人連署による「復学願」を提出し、学長の許可を得なければならない。なお、復学については以下を注意のこと。

①復学の時期は期の初めとし、新たな期を迎える前に「復学願」を提出しなければならない。

②当該学年の1年間を休学した者が復学を願い出た場合は、原則として原級に属するものとする。

#### 4) 退 学

やむを得ない事情により退学する場合は、理由を詳記した保証人連署による「退学願」を提出し、学長の許可を得なければならない。なお、退学については以下を注意のこと。

- ①学納金が未納の者は、退学することができない。
- ②チューターや演習担当教員に事前連絡を行うこと。

#### 5) 再入学

退学した者が再入学を希望する場合は、選考のうえ相当年次に入学を許可することがある。なお、再入学については以下を注意のこと。

- ①再入学に際しては、再入学を希望する学科に欠員がある場合に限る。
- ②再入学時には、退学した際の事由が解消されていること。
- ③再入学を許可された者の、既修得単位数の取扱いや在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

#### 6) 除 籍

除籍は、大学の決定により学生が本学での身分を失うものであり、学則第22条に除籍事由が定められている。

#### 7) 復 籍

学則第22条第4号に定める学納金未納により除籍となった者は、復籍を願い出ることができる。なお、復籍については以下を注意のこと。

- ①復籍時には、除籍時の事由が解消されていること。
- ②復籍を許可された者の既修得単位の取扱いや在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

#### 8) 転部・転科

学部・学科の変更を希望する学生は、選考のうえ許可することがある。なお、転部・転科については以下を注意のこと。

- ①転部・転科試験は、1年生および2年生を対象として年度後期に実施する。
- ②転部・転科を希望する者は、定められた期間に理由を詳記した「転部願」又は「転科願」を提出しなければならない。なお、出願基準としてGPA2.5以上を要する。
- ③転部・転科が許可された者の既修得単位の取扱いや在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

## 2-2 人間科学部 課程・資格

### (1) 「認定心理士」申請要項

#### 1) 概 要

「認定心理士」とは、心理学に関する基本的な知識を習得した人々に対して日本心理学会がその資格を認定する制度である。

なお、「認定心理士」資格所有者は、「心理学検定」受検の際、優遇措置として、A領域の3科目領域に合格すれば、「心理学検定1級」が取得できることになっている。

#### 2) 履修内容

「認定心理士」を申請するためには、**表心1**に従って必要単位40単位（うち認定単位38単位）を卒業までに取得しなければならない。

#### 3) 履修方法

- ①資格の申請を希望する学生は、入学時の履修ガイダンスに出席しなければならない。
- ②資格の申請を希望する学生は、申請のための登録をすること。
- ③資格の申請は、4年次前期までに所定の単位を修得している場合には、4年次の卒業見込段階で仮認定証を申請することができる。仮認定証の申請を希望する学生は、4年次後期に開催される説明会に出席しなければならない。なお、申請に必要な費用は各自の負担とする。

表心1 認定心理士

区分	科目名	年次	単位	認定単位		
				基本主題	副次主題	
基礎科目	(a) 心理学概論	心理学概論	1	2	2	
		基礎心理学	1	2	2	
	(b) 心理学研究法	心理学研究法	3	2	2	
		心理統計学	2	2	2	
		統計学	2	2		1
	(c) 心理学実験	心理学実験演習	3	2	2	
		心理検査演習	3	2	2	
		臨床心理学演習	3	2		1
				計 16	計 14	
選択科目	(d) 知覚・学習	認知心理学	3	2	2	
		知覚心理学	3	2	2	
	(f) 教育・発達	生涯発達心理学	2	2	2	
		教育心理学	3	2	2	
	(g) 臨床・人格	臨床心理学の基礎	2	2	2	
		臨床心理学の実践	2	2	2	
		カウンセリングの基礎	2	2	2	
		カウンセリングの応用	2	2	2	
	(h) 社会・産業	社会心理学	2	2	2	
		人間関係論	2	2	2	
		対人行動とコミュニケーション	2	2	2	
		小集団とリーダーシップ	3	2	2	
			計 24	計 24		
			合計 40	合計 38		



## (2) 「ピアヘルパー」申請要項

### 1) 概 要

「ピアヘルパー」とは誰でも出会う身近な問題の相談相手としての資格に必要な知識と技能を習得していることを、日本教育カウンセラー協会が認定する制度である。心理学の専門家を目指す学生だけでなく、すべての学生が、規定の単位を修得し、協会の実施する筆記試験に合格することによって取得することができる。

### 2) 履修内容

ピアヘルパーの資格を申請するためには、**表ピ1**（の上部）に従って以下の要件を満たさなければならない。

- ①**表ピ1**に示す必修科目「ピアカウンセリング」2単位と選択科目の内、任意の2科目4単位、合計6単位以上を卒業までに修得する。
- ②毎年12月に実施される日本教育カウンセラー協会作成の筆記試験に合格する。受験は有料である。

## (3) 「教育カウンセラー補」申請要項

### 1) 概 要

「ピアヘルパー」を取得した者のうち、規定の単位（ピアヘルパー認定指定科目を含む24単位）を取得し、日本教育カウンセラー協会の資格認定試験に合格することによって取得することができるのが、「教育カウンセラー補」の資格である。「教育カウンセラー補」取得者は、日本教育カウンセラー協会の準会員として登録することができ、また教育・福祉・保育などの分野で2年の実務経験を経た後、実践内容証明書を協会に提出し、審査を経て「初級教育カウンセラー」資格を取得できる。

### 2) 履修内容

教育カウンセラー補の資格を申請するためには、**表ピ1**（の全体）に従って以下の要件を満たさなければならない。

- ①**表ピ1**に示す科目の内、24単位以上を卒業までに修得する。
- ②後期の定期試験時に実施する日本教育カウンセラー協会作成の筆記試験に合格する。受験は有料である。

表ピ1 ピアヘルパー／教育カウンセラー補

科 目 名	年次	単 位	必修◎
ピアカウンセリング	2	2	◎
心理学概論	1	2	
基礎心理学	1	2	
生涯発達心理学	2	2	
カウンセリングの基礎	2	2	
カウンセリングの応用	2	2	
青年心理学	3	2	
教育心理学	3	2	
臨床心理学の基礎	2	2	
臨床心理学の実践	2	2	
非行心理学	2	2	
社会心理学	2	2	
人間関係論	2	2	
スクールカウンセリング	3	2	
心理学研究法	3	2	
心理学実験演習	3	2	
心理検査演習	3	2	
臨床心理学演習	3	2	

※鎖線から上が「ピアヘルパー認定指定科目」

#### (4) 「健康運動実践指導者養成課程」 申請要項

##### 1) 概 要

「健康運動実践指導者」とは、健康・体力づくり事業財団より健康づくりのための運動指導者に与えられる称号の一つである。医学、運動生理学などスポーツ医・科学の知識と健康づくりのための運動指導の知識・技能を持ち、科学的に裏付けられた運動プログラムに基づいて、実践指導を行うことが出来ると認められた人に与えられる資格で、必要単位を取得した後、健康・体力づくり事業財団による認定試験に合格することによって称号を取得することができる。

※認定試験は健康・体力づくり事業財団によって実施され、指導実技試験（11月頃）と筆記試験（1月末頃）がある。その際の検定料は有料となる。

##### 2) 履修内容

認定試験を受験するためには表健1に従って、必要な単位を3年次までに取得しなければならない。必要単位数は22単位である。本資格の申請希望者は、ガイダンス（詳細の説明）に出席すること。ガイダンスの日程については、教務課掲示板で確認のこと。

#### (5) 「公認スポーツ指導者養成課程」 申請要項

##### 1) 概 要

「公認スポーツ指導者」とは、公益財団法人日本体育協会及び加盟団体等が、スポーツ振興と競技力向上にあたる各種スポーツ指導者の資質と指導力の向上をはかり、指導活動の促進と指導体制を確立するために制定された「公認スポーツ指導者制度」に基づき資格認定が行われる指導者で、医学、運動生理学などスポーツ医・科学の知識を活かし、「スポーツを安全に、正しく、楽しく」指導し、「スポーツの本質的な楽しさ、素晴らしさ」を伝えることができる指導者である。

本学では、公益財団法人日本体育協会より、講習会参加を免除するとして以下のコースについて認定を受けている。

##### 「共通科目Ⅰ＋Ⅱコース」（スポーツリーダー）

地域におけるスポーツグループやサークルなどのリーダーとして、基礎的なスポーツ指導や運営にあたる者。

##### 「ジュニアスポーツ指導員コース」

地域スポーツクラブ等において、幼・少年期の子ども達に遊びを通じた身体づくり、動きづくりの指導を行う者。

##### 「公認テニス指導員コース」

地域のスポーツクラブやスポーツ教室などにおいて、個々の年齢や性別などの対象に合わせ

た競技別の技術指導等にあたる者。

### 「スポーツプログラマーコース」

地域スポーツクラブ等において、フィットネスの維持や向上のための指導・助言を行う者。

## 2) 履修内容

資格認定のためには、**表健2**に従って必要な単位を修得しなければならない。いずれも「共通科目Ⅰ＋Ⅱ」の科目群（合計20単位）の単位取得を必要とし、ジュニアスポーツ指導員（合計10単位）、公認テニス指導員（合計4単位）、スポーツプログラマー（合計15単位）は、さらに専門科目群を履修し、単位を修得しなければならない。

「共通科目Ⅰ＋Ⅱコース」の課程を修了した者は、財団法人日本体育協会に修了証明書の発行を申請することによりスポーツリーダーの資格を取得することができる。ジュニアスポーツ指導員、公認テニス指導員およびスポーツプログラマーの認定に関しては、当該課程を修了した後、検定試験に合格したうえ登録しなければならない。資格取得のための検定料、修了認定費用、登録料等は有料となる。

本資格の申請希望者は、ガイダンス（詳細の説明）に出席すること。ガイダンスの日程については教務課掲示板で確認のこと。

表健1 健康運動実践指導者養成課程

科目名	年次	単位
健康管理学	2	2
スポーツ生理学	2	2
スポーツ心理学	2	2
トレーニング科学	2	2
スポーツバイオメカニクス	2	2
体力トレーニング実習	2	1
スポーツ医学(集中)	2	2
運動・スポーツ指導論	3	2
運動・スポーツ指導の実践	3	2
栄養学	3	2
エアロビックダンス	3	1
水泳(集中)	3	1
ウォーキング・ジョギング	3	1
合計単位数		22単位

表健2 公認スポーツ指導者養成課程

科目名	年次	単位	共通科目	ジュニアスポーツ	公認テニス	スポーツプロ
			I + II コース	指導員コース	指導員コース	グラマーコース
			スポーツ	ジュニア	公認テニス	スポーツ
			リーダー	スポーツ指導員	指導員	プログラマー
スポーツ1(テニス・バドミントン)	1	1		○		○
スポーツ3(テニス集中)	2	2			○	
健康管理学	2	2	○			
スポーツ文化	2	2	○			
スポーツ心理学	2	2	○			○
スポーツバイオメカニクス	2	2		○		
トレーニング科学	2	2	○			
コーチング論	2	2	○			
体力トレーニング実習	2	1				○
スポーツ医学(冬季集中)	2	2	○			
テニスの基礎理論	2	2			○	
運動・スポーツ指導論	3	2	○			
運動・スポーツ指導の実践	3	2				○
レクリエーションの理論と実践	3	2		○		○
スポーツカウンセリング	3	2	○	○		○
スポーツマネジメント	3	2	○			○
スポーツマーケティング	3	2	○			
エアロビックダンス	3	1				○
水泳(夏季集中)	3	1		○		○
ウォーキング・ジョギング	3	1				○
社会体育理論と実践	3	2		○		
合計単位数			20単位	10単位	4単位	15単位

※ジュニアスポーツ指導員、公認テニス指導員、スポーツプログラマーは、いずれも共通科目I + IIの単位修得が必要である。

## (6) 「保育士」資格取得支援要項

### 1) 概 要

「保育士」とは、「保育士の名称を用いて、専門的知識及び技術をもって、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行うことを業とする者をいう」（児童福祉法18条の4）。保育士資格の取得には、①厚生労働大臣が指定する保育士養成施設等で所定の単位を取得し卒業すること、②都道府県知事が実施する保育士国家試験（筆記、実技）に合格することの2つの方法がある。本学部では、後者の「保育士国家試験」による資格取得を採用している。保育士国家試験の受験資格は、「大学に1年以上在学し、年度中に62単位以上の修得が見込まれると当該学長が認めた者」であるため、2年次から受験が可能である。

### 2) 履修内容

本学部では、国家試験科目に対応した支援科目を置くほか、「保育士国家試験対策講座（筆記）」を開講し、授業と講座のダブルスクールで保育士国家試験の受験を支援する。

### 3) 履修方法

保育士資格の取得を目指す者は、各自、**表保1**に従って支援科目を時間割に組み込んで履修のうえ、「保育士国家試験対策講座（筆記）」を受講することが望ましい。なお、履修の詳細については、「子ども学」担当教員より個別に指導を受けること。

表保1 支援科目と保育士国家試験科目との対応表

支援科目	年次	単位	国家試験科目
社会福祉学	2	2	社会福祉
子ども学 ※4	2	2	保育の心理学
保育体験	2	2	保育実技
障害児保育 ※1	2	2	子どもの保健
教育原理	2	2	教育原理
生涯発達心理学 ※4	2	2	保育の心理学
精神保健 ※1	3	2	子どもの保健
子どもの食と栄養 ※2	3	2	子どもの食と栄養
保育の表現技術	3	2	保育実習理論
子どもの保健 ※1 ※2	3	2	子どもの保健
			子どもの食と栄養
児童家庭福祉	3	2	児童家庭福祉
			社会的養護
保育原理 ※3	3	2	保育原理
保育の心理学 ※4 ※3	3	2	保育の心理学
			保育原理

※1 「子どもの保健」の対策として、全科目履修することが望ましい。

※2 「子どもの食と栄養」の対策として、両科目とも履修することが望ましい。

※3 「保育原理」の対策として、両科目とも履修することが望ましい。

※4 「保育の心理学」の対策として、全科目履修することが望ましい。

## (7) 「社会福祉主事」任用資格履修要項

### 1) 概 要

「社会福祉主事」は、社会福祉に関する法律に基づき、行政機関で保護・援助を必要とする人に対して相談・指導・援助の業務を行なう者をいう（社会福祉法第18条第3項、第4項）。「社会福祉主事」は公務員などで採用され、実際に業務に就いたときに初めて名乗ることのできる任用資格である。現在では、社会福祉施設や社会福祉系民間企業の採用基準に準用される場合もある。「社会福祉主事」任用資格には、大学などで厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業する必要がある。

### 2) 履修内容

厚生労働大臣が指定する科目のうち本学で開講する以下の科目の中から、いずれか3科目以上履修して卒業しなければならない。

社会福祉学、相談援助、児童家庭福祉、精神保健、心理学概論、教育原理、栄養学、保育原理
--

## (8) 「児童指導員」任用資格履修要項

### 1) 概 要

「児童指導員」は、児童福祉施設で生活する子どもたちを保護者に代わって援助、育成、指導を行なう者をいう。「児童指導員」になるためには、「児童指導員」任用資格が必要である。取得するためには、4年制大学の社会・教育・心理のいずれかの学部（学科）を卒業する必要がある。

### 2) 履修内容

人間科学部の教育課程を修了し、大学を卒業して学士（心理学）を修得しなければならない。



### 3 現代経営学部 現代経営学科

#### (1) 単位制と卒業の要件

##### 1) 単位制と単位計算

単位制とは、本学の定める基準に従い授業科目を履修し、それらの試験に合格することにより所定の単位数を修得したときに、卒業資格が与えられる制度である。

単位は「1単位の授業を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」（大学設置基準）とし、授業の方法に応じて教育効果、時間外に必要な学修等を考慮して定められている。本学では学則第24条により下記のとおり規定している。なお、本学では90分の授業をもって2時間の授業とする。

①講義及び演習については15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

※15時間の授業で1単位ということは、「45時間の学修で1単位」という基準を満たす為に、他に30時間の「時間外に必要な学修」（自習）が必要となる。

②実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

※30時間の授業で1単位ということは、「45時間の学修で1単位」という基準を満たす為に、他に15時間の自習が必要となる。

③第1号及び前号の規定にかかわらず、卒業論文等の授業科目についてはこれらに必要な学修等を考慮して単位数を定める。

※これにより「卒業論文」が4単位となっている。

##### 2) 卒業の要件と授業科目の区分

本学に4年以上8年以内在学し、下記の区分に従い、所定の科目および所定の単位数を修得し、かつGPA（Grade Point Average）が2.0以上の者は卒業を認め、学士（経営学）の学位を与える。

基本教育科目	46単位以上
専門教育科目	78単位以上
合計	124単位以上

上記の単位数を修得し、かつ指定されている授業科目を履修しなければならない。必修科目（必ず修得しなければならない科目）に注意すること。詳細は、「2 履修科目の選択基準」を参照のこと。

## (2) 履修科目の選択基準

### 1) 一般的な注意事項

履修する授業科目の選択は、在学中の学習活動を方向づけるだけでなく、卒業後の進路にもかかわる重要なことなので、カリキュラムの構成をよく理解し、卒業に必要な単位数や所定の授業科目に十分注意して、慎重に行わなければならない。特に新入生は、各自の進路と関心に応じて、卒業までのおおよその学習目標を定め、計画的・段階的に履修を重ねることが必要である。

選択科目については、必要最低単位数よりも余裕のある、極端にかたよらないバランスのとれた履修をすることが望ましい。

履修科目の選択に際しては、年度始めに配付される「授業時間割表」、Web上に公開される「シラバス」等を参照するとともに以下の事項に留意すること。

- ①履修可能な授業科目は、原則として、学生の属する年次に配当された科目に限られる。なお、自身が所属する年次より高年次に配当された科目は履修できない。
- ②試験で不合格になるなど単位未修得の必修科目は、翌年次に再履修しなければならない。時間割の都合で、低年次の未修得の必修科目と所属年次の必修科目の時限が重なった場合は、未修得科目を優先して再履修しなければならない。選択必修科目も同様であるが、この場合は選択必修科目の範囲内で科目を変更して履修してもよい。

なお、毎学期開始時に科目履修に関するオリエンテーションが行われるので、必ず出席して指導を受けなければならない。

### 2) 教育課程の編成

現代経営学部の教育課程は「基本教育科目」と「専門教育科目」で編成されている。

### 3) 基本教育科目

基本教育科目は「教養演習科目」「表現伝達科目」「教養基礎科目」「キャリア教育科目」で構成され、以下の要件を満たして合計46単位以上を修得しなければならない。

- ①教養演習科目は、必修2科目2単位を修得しなければならない。
- ②表現伝達科目は、「英語表現科目」「初習外国語科目」「日本語表現科目」「情報処理科目」から構成されており、必修科目13単位及び英語表現科目の「応用英語Ⅱ」より2科目2単位を含め、合計18単位以上を修得しなければならない。
- ③教養基礎科目は「人間理解」「文化・芸術理解」「社会理解」「世界理解」「現代の探求」より、区分に関らず、22単位以上を修得しなければならない。
- ④キャリア教育科目は、必修科目2科目4単位を含め、合計4単位以上を修得しなければならない。なお、選択科目より修得した単位は教養基礎科目の単位とみなすことができる。

教養演習科目は、高校教育から大学教育への円滑な接続を図る目的から、学部教育に必要な基本的な学習技術の習得に加えて、学生が自らの学習目標をもって学習するために必要な学習計画を立案する「教養基礎演習A, B」が配置されている。

表現伝達科目は、国際化社会や情報化社会に必要な自己表現能力や情報処理能力を高めるための科目であり、「英語表現科目」「初習外国語科目」「日本語表現科目」「情報処理科目」から構成されている。

教養基礎科目は、専門教育を補完するための科目であり、「人間理解」「文化・芸術理解」「社会理解」「世界理解」「現代の探求」から構成されている。

#### 4) 専門教育科目

専門教育科目は、「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門展開科目」「専門演習科目」により構成され、以下の要件を満たして合計78単位以上を修得しなければならない。なお、基本教育科目の各科目区分の要件を満たしたうえ46単位を超えて修得した単位、専門基幹科目の要件を満たしたうえ22単位を超えて修得した単位および他学部専門科目で修得した単位については、12単位を上限として専門展開科目の単位とみなすことができる。但し、12単位に含めることができるのは、基本教育科目及び専門基幹科目については合わせて8単位を上限とする。

- ①専門基礎科目は、3科目6単位を修得しなければならない。
- ②専門基幹科目は、「経営管理」「経営戦略」「マーケティング戦略」「マーケティング・リサーチ」「ミクロ経済」「マクロ経済」から、2科目4単位を含め合計22単位以上を修得しなければならない。
- ③専門展開科目は、所属専攻別に指定された科目群より、必修3科目6単位、選択科目3科目6単位以上を含め、所属専攻以外の専攻別科目群（必修及び選択）並びに専攻共通科目群からの単位修得と合わせ、合計38単位以上を修得しなければならない。
- ④専門演習科目は、6科目12単位を修得しなければならない。

専門基礎科目は、専門教育科目を体系的に学習するうえでの導入、総論となる科目で、最も基本的な思考様式と基礎的な知識を理解し、現代経営学としての学問体系の存在基盤と存在意義を理解させる科目で、全てを必修科目として1年次に配置されている。

具体的には、経営学専攻の導入科目として「経営入門」、マーケティング専攻の導入科目として「マーケティング入門」、経済学専攻の導入科目として「経済入門」が配置されている。

専門基幹科目には、基礎科目を受けて学習する専門教育の幹となる科目で、専門分野の基本をより具体的に理解するとともに、専門展開科目を履修するにあたっての基本的な知識について理解させる科目が配置され、「経営管理」「経営戦略」「マーケティング戦略」「マーケティング・リサーチ」「ミクロ経済」「マクロ経済」から2科目4単位を含め合計22単位以上を修得しなければ

ならない。

専門展開科目は、専門基幹科目を受けて学習する専門分野の応用科目、関連科目で、専門分野の体系全般にわたる科目として、各専攻別および専攻共通科目により構成され、3・4年次に配置されている。全ての専門展開科目は選択科目として履修することが出来るが、所属専攻別に指定された科目群より、必修3科目6単位、選択科目3科目6単位以上を含め、所属専攻以外の専攻別科目群（必修及び選択）並びに専攻共通科目群からの単位修得と合わせ、合計38単位以上を修得しなければならない。

専門演習科目は、学生の興味と関心に応じて、専門分野における様々な事例や問題点を通して、深く専門知識を研究し体得することを目的とする科目で、必修科目として1年次に「ビジネス基礎演習」、2年次に「専門基礎演習」、3年次に「専門応用演習」および4年次に「卒業研究演習」が配置されている。

#### 5) 留学生および帰国学生

留学生および帰国学生として入学した学生の履修科目は、以下の点が一般学生と異なる。

初習外国語科目のうち「日本語A・B」を原則として必修とし、必要に応じて履修指導を行う。留学生および帰国学生は日本語科目に関する履修指導に従わなければならない。

(3) 現代経営学科授業科目一覧

〈基本教育科目：教養演習科目・表現伝達科目〉

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件	
		1	2	3	4	必修	選択		
基本教育科目	教養演習科目	教養基礎演習A 教養基礎演習B	◎ ◎				1 1	教養演習科目は、必修科目2単位を修得しなければならない。  表現伝達科目は、必修科目13単位及び英語表現科目の「応用英語Ⅱ」より2科目2単位を含め、合計18単位以上を修得しなければならない。	
	英語表現科目	基礎英語1A	◎				1		
		基礎英語1B	◎				1		
		基礎英語2A	◎				1		
		基礎英語2B	◎				1		
		基礎英語3A	◎				1		
		基礎英語3B	◎				1		
		基礎英語4A	◎				1		
		基礎英語4B	◎				1		
		応用英語ⅠA		◎			1		
		応用英語ⅠB		◎			1		
		応用英語Ⅱ-1A		○					1
		応用英語Ⅱ-1B		○					1
		応用英語Ⅱ-2A		○					1
		応用英語Ⅱ-2B		○					1
		応用英語Ⅱ-3A		○					1
		応用英語Ⅱ-3B		○					1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅰ-1A		○					1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅰ-1B		○					1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅰ-2A		○					1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅰ-2B		○					1
		応用英語Ⅲ-1A				○			1
		応用英語Ⅲ-1B				○			1
		応用英語Ⅲ-2A				○			1
		応用英語Ⅲ-2B				○			1
		応用英語Ⅲ-3A				○			1
		応用英語Ⅲ-3B				○			1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅱ-1A				○			1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅱ-1B				○			1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅱ-2A				○			1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅱ-2B				○			1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅲ-1A					○		1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅲ-1B					○		1
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅲ-2A					○		1
	ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅲ-2B					○	1		
	初習外国語科目	フランス語A	○						1
	フランス語B	○							1
	中国語A	○							1
	中国語B	○							1
	ハングルA	○							1
	ハングルB	○							1
	スペイン語A	○							1
	スペイン語B	○							1
	日本語A 注1)	○							1
	日本語B 注1)	○							1
	フランス語会話			○					1
	中国語会話			○					1
ハングル会話			○				1		
スペイン語会話			○				1		
表現科目	日本語表現法		◎			1			
日本語表現技法				○			1		
情報処理科目	情報処理基礎A	◎				1			
	情報処理基礎B	◎				1			
	情報処理応用A		○				1		
	情報処理応用B		○				1		
	情報処理法1（統計分析）				○		1		
	情報処理法2（プレゼンテーション）				○		1		
	情報処理法3（グラフィックデザイン）				○		1		
情報処理法4（プログラミング）				○		1			

注1)「日本語A」「日本語B」の履修対象者は、留学生及び帰国学生に限る。

## ＜基本教育科目：教養基礎科目・キャリア教育科目＞

区分	授業科目	履修年次				単位数		卒業要件	
		1	2	3	4	必修	選択		
基本教育科目	人間理解	哲学	○					2	教養基礎科目は、区分に関わらず22単位以上を修得しなければならない。
		心理学	○					2	
		宗教学	○					2	
		保健学	○					2	
		スポーツ1	○					1	
		スポーツ2	○					1	
		スポーツ3 注2)		○				2	
	文化・芸術理解	文学	○					2	
		音楽学	○					2	
		舞台芸術	○					2	
		映像文化 注3)	○					2	
		世界の美術 博物館学		○		○		2	
	社会理解	法学	○					2	
		政治と経済	○					2	
		社会学	○					2	
		社会思想	○					2	
		近現代日本史	○					2	
		情報学	○					2	
		日本国憲法		○				2	
	世界理解	文化人類学	○					2	
		近現代世界史	○					2	
		世界の文化と地域社会	○					2	
		海外文化演習1 注4)	○					2	
海外文化演習2 注4)		○					2		
海外文化演習3 注4)		○					2		
海外文化演習4 注4)		○					2		
海外文化演習5 注4)		○					2		
国際体験演習1 注4)		○					2		
国際体験演習2 注4)		○					2		
国際体験演習3 注4)		○					2		
地理学			○				2		
国際関係学			○				2		
安全保障論				○		2			
現代の探求	日本社会の抱える諸問題	○					2		
	国際社会の抱える諸問題	○					2		
	生活と環境		○				2		
	科学技術と人間		○				2		
	先端科学の世界		○				2		
	現代社会とジェンダー				○		2		
生命と倫理				○		2			
キャリア教育科目	キャリアのススメ	○					2	キャリア教育科目は、必修科目2科目4単位を含め、合計4単位以上を修得しなければならない。なお、選択科目より修得した単位は、教養基礎科目の単位とみなすことができる。	
	スタートアップ・インターンシップ 注5)	○					1		
	セルフディベロップメント認定Ⅰ 注6)	○					1		
	セルフディベロップメント認定Ⅱ 注6)	○					2		
	キャリアデザイン入門		◎			2			
	インターンシップ演習Ⅰ 注7)		○				1		
	キャリアデザイン				◎	2			
	インターンシップ演習Ⅱ 注7)				○		1		
	業界研究				○		2		
	就職実践演習				○		2		

注2)「スポーツ3」は、半期の授業と集中授業からなる。

注3)「映像文化」は、2時限連続で講義を行う。

注4)夏期・春期の集中科目。本学指定のプログラムに限る。

注5)「スタートアップ・インターンシップ」は複数回の授業と本学でのインターンシップからなる。

注6)「セルフディベロップメント認定Ⅰ」「セルフディベロップメント認定Ⅱ」は、単位認定科目。

注7)「インターンシップ演習Ⅰ」「インターンシップ演習Ⅱ」は、夏期・春期の集中科目。本学指定の派遣先に限る。

<専門教育科目：専門基礎科目・専門基幹科目・専門展開科目>

区分		授業科目	履修年次				単位数		卒業要件	
			1	2	3	4	必修	選択		
専 門 教 育 科 目	専門基礎科目	経営入門	◎				2		専門教育科目は、以下の要件を満たしたうえで合計78単位以上を修得しなければならない。 なお、基本教育科目の各科目区分の要件を満たしたうえで46単位を超えて修得した単位、専門基幹科目の要件を満たしたうえで22単位を超えて修得した単位および他学部専門科目で修得した単位については、12単位を上限として専門展開科目の単位とみなすことができる。但し、12単位に含めることができるのは、基本教育科目及び専門基幹科目については合わせて8単位を上限とする。	
		マーケティング入門	◎				2			
	経済入門	◎				2				
	専 門 基 幹 科 目		簿記入門	○						2
			会計入門	○						2
			流通入門	○						2
			経済の見方	○						2
			法律入門	○						2
			統計入門	○						2
			政治学入門	○						2
			人間関係論	○						2
			経営管理	○	○					2
			経営戦略	○	○					2
			マーケティング戦略	○	○					2
			マーケティング・リサーチ	○	○					2
			ミクロ経済	○	○					2
			マクロ経済	○	○					2
			人的資源基礎	○	○					2
			会計情報	○	○					2
			サービス経営基礎	○	○					2
			ファイナンス基礎	○	○					2
			簿記	○	○					2
			統計	○	○					2
	民法	○	○				2			
	企画・プレゼンテーション技法	○	○				2			
	販売サービスⅠ	○	○				2			
	販売サービスⅡ	○	○				2			
	情報処理検定Ⅰ	○	○				2			
	情報処理検定Ⅱ	○	○				2			
	ビジネス能力検定	○	○				2			
	専 門 展 開 科 目	経営学専攻	必修 専攻別 科目			◎		2		
			組織行動			◎		2		
		専攻別 選択 科目	人的資源管理			◎		2		
情報管理					◎		2			
トップマネジメント特別講義					○			2		
企業倫理と社会正義					○			2		
現代企業ケース研究					○			2		
国際経営					○			2		
グローバル人材開発					○			2		
ビジネス交渉					○			2		
新事業開発					○			2		
起業ショップ経営					○			2		
事業継承概論			○			2				
老舗企業ケース研究			○			2				
プロジェクトマネジメント			○			2				
中小企業論			○			2				
財務会計			○			2				
管理会計			○			2				
オペレーションズリサーチ			○			2				
コーポレートファイナンス			○			2				
マーケティング 専攻	必修 専攻別 科目	商品開発ケース研究			◎		2			
	広告論			◎		2				
	サービスマーケティング			◎		2				
	デザインマネジメント			○			2			
	サービスビジネス特別講義			○			2			
	インターネットマーケティング			○			2			
	消費者行動			○			2			
	流通ビジネス経営			○			2			
	店舗経営			○			2			
	フードサービス経営			○			2			
コンテンツビジネス			○			2				
スポーツビジネスケース研究			○			2				
イベントプロデュースケース研究			○			2				
ウェブコミュニケーション			○			2				
経済学 専攻	必修 専攻別 科目	産業組織論			◎		2			
	日本経済			◎		2				
	証券市場			◎		2				
	ビジネス経済			○			2			
	労働経済			○			2			
	ファイナンシャル経済			○			2			
	国際経済			○			2			
	経済政策			○			2			
	財政学			○			2			
	金融論			○			2			
金融ビジネス			○			2				
証券投資			○			2				
資産運用Ⅰ			○			2				
資産運用Ⅱ			○			2				

## ＜専門教育科目：専門展開科目・専門演習科目＞

区 分			授 業 科 目	履 修 年 次				単 位 数		卒 業 要 件
				1	2	3	4	必修	選択	
専 門 教 育 科 目	専 門 展 開 科 目	専 攻 共 通 科 目	ビジネス法			○			2	
			リスクマネジメント			○			2	
			リーダーシップ論			○			2	
			戦略思想概論			○			2	
			ビジネス・リーディング			○			2	
			海外ビジネス研究 注8)			○			2	
			ビジネス英語Ⅰ			○			2	
			ビジネス英語Ⅱ			○			2	
			卒業論文				○		4	
			専 門 演 習 科 目	専 門 演 習 科 目	ビジネス基礎演習Ⅰ	◎				
ビジネス基礎演習Ⅱ	◎							1		
専門基礎演習Ⅰ		◎						1		
専門基礎演習Ⅱ		◎						1		
専門応用演習					◎			4		
卒業研究演習						◎		4		

注8) 夏期の集中科目。本学指定のプログラムに限る。

※ 履修年次の◎は、必修科目であることを示す。

※ 卒業に必要な単位数は124単位以上であり、GPA (Grade Point Average) が 2.0以上でなければならない。





専門教育科目と専攻選択

	1 年	2 年	3・4年				
			専攻名	専攻内容	専門展開科目		
					専攻別必修科目	専攻別選択科目	専攻共通科目
専門基礎科目	経営入門 マーケティング入門 経済入門  ※専門基礎科目は、3科目6単位を修得する。		<経営学専攻>  企業マネジメントコース 起業ショップ ・経営者二世コース 会計情報コース	経営学は経営組織、経営戦略、人材開発、マーケティング、財務、会計など、企業経営の様々な分野を含んでおり、企業の成長や存続を図るために必要な理論や知識を学ぶ学問である。 〔企業マネジメントコース〕では、それらの経営学全般をバランスよく履修し、一般企業のビジネスパーソンに必要な経営の理論や知識、ノウハウを広く学び、企業の経営管理者や経営大学院（MBA）進学を目指す。 〔起業ショップ・経営者二世コース〕は、新規事業の立ち上げ、ショップの経営や家業の継承に役立つ科目を重点的に履修し、それに必要な実践的知識やスキルを習得する。 〔会計情報コース〕では、簿記やファイナンシャルプランナー（FP）などの各種資格を取得し、企業の財務・経理部門のビジネスパーソンや専門職を目指すために必要な理論や知識、スキルを身につけることを目標とする。	組織行動 人的資源管理 情報管理	トップマネジメント特別講義 企業倫理と社会正義 現代企業ケース研究 国際経営 グローバル人材開発 ビジネス交渉 新事業開発 起業ショップ経営 事業継承概論 老舗企業ケース研究 プロジェクトマネジメント 中小企業論 財務会計 管理会計 オペレーションズリサーチ コーポレートファイナンス	ビジネス法 リスクマネジメント リーダーシップ論 戦略思想概論 ビジネス・リーディング 海外ビジネス研究 ビジネス英語Ⅰ ビジネス英語Ⅱ 卒業論文
専門基幹科目	簿記入門 会計入門 流通入門 経済の見方 法律入門 統計入門 政治学入門 人間関係論	経営管理 経営戦略 マーケティング戦略 マーケティング・リサーチ ミクロ経済 マクロ経済 人的資源基礎 会計情報 サービス経営基礎 ファイナンス基礎 簿記 統計 民法 企画・プレゼンテーション技法 販売サービスⅠ 販売サービスⅡ 情報処理検定Ⅰ 情報処理検定Ⅱ ビジネス能力検定	<マーケティング専攻>  広告・マーケティングコース 流通・サービスビジネスコース	マーケティングは、顧客や社会のニーズを見つけ、製品やサービスを開発し、それらが売れる仕組みを考え、企業に長期的利益や信用（ブランド）や持続的競争力をもたらす全社的な活動である。 〔広告・マーケティングコース〕では、広告を制作したり、広告代理店などの実際を学んだり、イベントをプロデュースするチームスタディがある。 〔流通・サービスビジネスコース〕では、物流システムや店舗経営を学んだり、多彩なサービスビジネスの最前線で活躍する実務家の講義を聞く特別講義がある。その他に、フードサービスやスポーツビジネスやインターネットマーケティングなど個別の分野のマーケティングについて学ぶ科目がある。	商品開発ケース研究 広告論 サービスマーケティング	デザインマネジメント サービスビジネス特別講義 インターネットマーケティング 消費者行動 流通ビジネス経営 店舗経営 フードサービス経営 コンテンツビジネス スポーツビジネスケース研究 イベントプロデュースケース研究 ウェブコミュニケーション	※専門展開科目は、以下のとおり単位修得する。  ① 自身が所属する専攻別科目群の必修3科目6単位を修得する。 ② 自身が所属する専攻別科目群の選択科目より、3科目6単位以上を修得する。 ③ ①②により修得した単位を含め、所属専攻以外の専攻別科目群（必修及び選択）並びに専攻共通科目群からの単位修得と合わせ合計38単位以上を修得する。 ④ 基本教育科目の各科目区分の要件を満たしたうえ46単位を超えて修得した単位、専門基幹科目の要件を満たしたうえ22単位を超えて修得した単位および他学部専門科目で修得した単位については、12単位を上限として専門展開科目の単位とみなすことができる。但し、12単位に含めることができるのは、基本教育科目及び専門基幹科目については合わせて8単位を上限とする。
	※専門基幹科目は、「経営管理」「経営戦略」「マーケティング戦略」「マーケティング・リサーチ」「ミクロ経済」「マクロ経済」から2科目4単位を含め合計22単位以上を修得する。		<経済学専攻>  経済・公共コース 金融コース	私達の周囲では、新しい経済社会現象がたえず起きている。たとえば、銀座にもファストファッション店が増えた、テクノロジーの進歩で仕事の形が変わった、株価が大きく上昇した、など。経済学は、こうした経済社会の中の“なぜ”を見つけ、その“影響など”を探求する学問である。 〔経済・公共コース〕は、ビジネスパーソンや公務員を志望する学生に適しており、ビジネス経済や産業組織、日本経済や国際経済、財政などの科目を履修して、経済社会を幅広く学べる。 〔金融コース〕は、グローバルな金融市場の仕組みを知り株価や為替の変化を把握したいビジネスパーソンや様々な金融商品を扱う仕事を志望する学生に適しており、経済政策、金融ビジネス、証券市場、証券投資、資産運用などの科目を履修して、金融・証券分野を深く学べる。	産業組織論 日本経済 証券市場	ビジネス経済 労働経済 ファイナンシャル経済 国際経済 経済政策 財政学 金融論 金融ビジネス 証券投資 資産運用Ⅰ 資産運用Ⅱ	
専門演習科目	ビジネス基礎演習Ⅰ ビジネス基礎演習Ⅱ	専門基礎演習Ⅰ 専門基礎演習Ⅱ			3年：専門応用演習 4年：卒業研究演習	※専門演習科目は、6科目12単位を修得する。	

## (4) 履修科目の登録

### 1) 科目登録についての一般的な注意事項

授業科目は、科目登録することによって初めて履修し単位を修得することができる。

科目登録に際しては、次のことに注意しなければならない。

- ①履修する授業科目は、所定の期日までに登録すること。期日までに登録しなかった科目の履修は認められない。
- ②同一時間帯に複数の科目を登録することはできない。また、一度履修しGP評価がc以上の成績で合格した科目を再度登録することはできない。
- ③同一の授業科目が複数開講されている場合は、指定された時間の授業を受講すること。
- ④登録した科目は責任をもって履修すること。正当な理由で登録した科目の履修を中止したい場合は、所定の期日内に履修中止手続を行わなくてはならない。

単位の修得見込みのない科目の履修を中止せず放置しておく、その科目は不合格となり、GP (Grade Point) が0 となってGPA (GPの平均値) が下がることになるので、十分注意すること。ただし、必修科目の履修中止は認めない。

- ⑤特定の授業科目の履修希望者が多数になり、授業の運営に支障が生じると思われる場合には、抽選その他によって受講者を制限することや履修科目の変更を指示することがある。また、受講希望者が極端に少ない場合は、その授業科目の開講を取り止めることがある。
- ⑥演習科目を含んだ標準的な年間履修単位数の上限は1年次36単位、2年次以降38単位とする。なお、再履修のための科目、集中授業科目（インターンシップ、海外文化演習、国際体験演習、海外ビジネス研究）、単位認定科目および認定留学に伴う単位認定科目の単位数は上限枠外にあるものとみなされる。従って、当該科目を含めると、年間履修単位数は36単位、又は38単位を上回ることが認められる。
- ⑦GPAが通算あるいは直近期で3.0以上の学生は年間40単位まで履修することができる。2年次以降の学生のうち、前年度後期末時点での通算あるいは直近期のGPAが3.0以上の学生は、次年度の前期始めに「年間履修単位上限40単位」を前提として科目履修を行なうことができる。しかし、その年度の前期末時点での通算および直近期のGPAが3.0に満たなかったときは、その年度の年間履修単位数の上限は再度38単位まで引き下げられる（即ち、後期履修単位数が当初の想定よりも少なくなる。）

また、GPAが2.0未満の学生に対しては、単位数の上限が別途定められることがある。なお、GPAについての詳細は、「(5)成績の評価と表示－GP (Grade Point) 評価」を参照のこと。

## 2) セメスター科目の履修および登録についての注意事項

本学では、前期あるいは後期のみ履修して各期ごとに単位が与えられる「セメスター科目」と前期・後期を通して履修し学年の終わりに単位が与えられる「通年科目」がある。

セメスター科目のうち、名称にA・Bのついた科目の履修方法は、原則として前期履修（Aのみ履修）、後期履修（Bのみ履修）、通年履修（A・Bの両方ともに履修）がある。ただし、初習外国語科目の場合は、開講期にかかわらず原則としてAの単位を習得した学生のみがBを履修することができる。

科目登録の具体的な手続きについては、学期始めのオリエンテーションで説明がある。

## (5) 試験と成績

### 1) 定期試験

定期試験は前期および後期の授業終了後に期間を定めて実施される。

なお、定期試験にかえてレポートを課すことがある。また、定期試験期間に行われる試験にかえて、各期の最終授業時に試験を実施することがある。

定期試験の実施日程、時間割など詳細は事前に掲示により発表する。試験の時間帯は授業の時間帯とは異なるので注意すること。

### 2) 追試験

追試験は病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受験できなかった者に対して実施される試験であり、次のように行われる。

- ①通年の授業科目については、前期試験についての試験は行わない。
- ②追試験の受験希望者は、「追試験願」を所定の期日（試験翌日より3日以内）までに教務課に提出すること。
- ③「追試験願」には、以下のとおり定期試験を受験できなかった正当な事由を証明する書類（試験を欠席した日付が確認できること）を添付しなければならない。

欠席理由	欠席理由を証明する書類等
本人の傷病 ※1	医師の診断書又はそれに準ずる書類 (法定伝染病に罹患し出席停止となった期間は公欠とする。)
忌引	会葬礼状又は死亡診断書(写し) (忌引きの取扱いにより公欠とする。)
交通機関の遅延	交通機関の遅延証明書(駅発行のもの)
交通事故	事故証明書(写し)又は医師の診断書
災害(台風、水害、火災、地震等)	罹災証明書(写し)等、災害の状況が把握できる書類
就職活動 ※2	企業、官公庁等発行の証明書(就職活動の場所・日時を明記し、社印等が押印されていること)又はそれに準ずる書類
裁判員候補者として呼出しを受けた場合 または裁判員に選任された場合	裁判所が発行する呼出状(写し)又は証明書

その他止むを得ない理由	試験を受けられなかった正当な事由を証明する書類又はそれに準ずる書類
-------------	-----------------------------------

- ※1 インフルエンザ等の法定伝染病に罹患し出席停止の判断が医師より行われた場合は、大学所定の「診断・登録許可証明書」を保健室にて受け取り、医師の証明を受けたい提出すること。  
 ※2 試験が優先されるので、日程調整のうえ、やむを得ない場合のみ願出することができる。

- ④定期試験にかわるレポートをやむを得ない理由で期限までに提出できなかった場合も、定期試験欠席と同様にみなし、追試験と同じ手続きをとらなければならない。
- ⑤追試験を受ける者は所定の受験料を納入すること。但し、試験欠席理由が公欠による場合は、受験料の納入は免除される。
- ⑥追試験の点数は原則として得点の80%とし、対象科目の成績評価基準により成績が決定する。但し、試験欠席理由が公欠による場合は、得点を減じず評価が行われる。
- ⑦追試験の実施日程、時間割など詳しいことは事前に掲示により発表する。

### 3) 再試験

- ①再試験は、定期試験を受けた結果不合格となったが、出席時数は満たされている2年次及び4年次での履修科目が対象となる。
- ②「卒業論文」に関しては、再試験は行わない。
- ③再試験が許可された科目を受験希望する者は、所定の期日までに手続きをとらなければならない。
- ④再試験を受ける者は所定の受験料を納入すること。
- ⑤再試験による成績の評価については、CかDとする。
- ⑥実施日程については、追試験と同時に行う。したがって追試験の再試験は行わない。

### 4) 試験実施要領

- ①試験を受けるには、学生証が必要である。忘れた場合は、教務課で仮学生証の交付を受けること。但し、仮学生証の発行は同一試験期間内（最終授業試験も含む）原則として2回までに限る。
- ②試験開始の定刻5分前の予鈴までに試験場の席に着席し、予鈴後は試験監督者の指示に従うこと。
- ③学生証を机上の見やすいところに提示すること。
- ④試験場では筆記用具と特に指定されたもの以外は使用しないこと。
- ⑤試験開始後40分を経過しないうちは解答用紙を提出してはならない。解答用紙を提出する際には、試験監督者の指示に従うこと。試験場を退出した者は、試験終了まで再び入室することができない。
- ⑥解答用紙を提出しなかった者は、その期のその試験を放棄したものと見なし、その試験を不合格とする。この場合の追試験は認めない。

- ⑦やむを得ず遅刻した場合は、20分以内であれば試験監督者の許可を得て受験できる。20分を経過して遅刻した場合は、受験を認めず欠席とみなす。
- ⑧欠席（20分を超過した遅刻を含む）した場合は、速やかに「追試験願」を教務課に提出すること。
- ⑨ 試験において不正行為があったと判定された場合には、学生の本分にもとる行為として、学則等に基づき厳重な処分が行われる。その期のその科目は不合格とする。

## 5) 成績の評価と表示－GP (Grade Point) 評価

- ①履修した授業科目の成績は、次の諸点を考慮し、総合的に評価される。
- ・定期試験の成績
  - ・授業時間中に随時行う試験の成績
  - ・レポートの成績
  - ・授業中の口頭試問の成績や学習態度など
  - ・授業の出席状況（出席時数が実授業時数の2/3に満たない者は、試験結果の如何にかかわらず原則として不合格とする）
- ②成績の評価は次のように表示される。

合否	成績評価	評点	GP評価	GP	評価基準
合格	A	80~100	a <sup>+</sup>	4.3	優れている
			a	4	
	B	70~79	b <sup>+</sup>	3.3	十分な理解水準に達している
			b	3	
	C	60~69	c <sup>+</sup>	2.3	大体のところ理解している
			c	2	
d			1	最低限の理解水準に達している	
不合格	D	60点未満	f	0	必要最低限の理解水準に達していない

- ③GPA (GPの平均値) は以下の計算式によって算定される。

$$\text{GPA} = \frac{[(\text{各履修科目の単位数}) \times (\text{各履修科目のGP})] \text{の合計}}{\text{履修科目の単位数の合計}}$$

※履修中止手続が行われた科目は、GPA算定から除外される。

- ④合格の判定を得て、最終的にその授業科目の単位を修得したことになる。
- ⑤GP評価がd以下の場合にその授業科目を再履修することができる。
- ⑥成績は成績通知書によって本人及び保証人に通知する。GPA及び修得した単位数を確認した上で、次期の履修科目を決めること。なお、成績通知書は大切に保管すること。
- ⑦一期の Semester で GPA が 2.0 未満の学生には、その都度警告と必要な指導が与えられる。また、連続して三期の Semester で GPA が 2.0 未満であり、学習姿勢に改善が望めないと認められた学生には、退学勧告が与えられることがある。

## 6) 成績評価確認申請制度

シラバス等に定める評価基準等を確認の上、各期に通知される成績通知書に記載された個別科目の成績評価に関して確認事項がある学生は、教務部教務課に申し出てその指示に従うこと。必要に応じて、「成績評価」確認申請書（所定様式）を所属キャンパス教務課に提出し、確認事項について回答を得ることができる。

なお、成績評価確認申請書の提出期限は、各期の授業開始日から2週間以内とする。

## 7) 進級要件

1・2年次に配当される専門教育科目（専門基礎科目、専門基幹科目、専門演習科目）の履修により修得した22単位以上を含め、2年次までの総修得単位数が50単位以上の学生は、3年に進級することができる。

## 8) 授業の欠席について

以下の事由により授業を欠席した場合は、出席扱い（公欠）となるので、「欠席届」等の必要書類を提出すること。特に同様の事由により試験を欠席した場合には、特別に配慮されるので、必ず「追試験願」を教務課に提出すること。なお、長期欠席の場合も「欠席届」を教務課に提出すること。

- ・忌引日数は、死亡日から起算した連続日数とし、休業日と重複してもその日数を加算しない。手続きには、会葬礼状または死亡診断書等の提出を要する。公欠となる親族の範囲及び公欠となる期間は以下の通りとする。

父母、配偶者、子	7日以内
兄弟姉妹、祖父母	5日以内
曾祖父母、叔父叔母、甥姪	3日以内

- ・学校保健安全法施行規則第18条に規定された法定伝染病に罹患した場合は、診断書により確認される出席停止を必要とされた期間に限る。  
（インフルエンザ、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱及び結核等）
- ・大学の認めた公的行事へ出席の場合

## (6) 課題レポート・論文提出にかかわる諸注意

課題レポートの作成、提出にあたり、以下の点を、各学生は十分注意していただきたい。担当する教員も、下記事項を十分留意して、学生にレポートを課するものとする。

- 1) 課題レポートは、受講生がその講義に出席し内容をふまえたうえで、各自の知識や見解を展開するものであり、他の学生のレポートをそのまま写して、課題レポートとして提出することや他者により代筆されたレポート等を、自らのレポート・論文として提出することは厳

禁ずる。こうした不正行為が行われた場合、レポートを写して提出した学生も、また自分のレポートを写させた学生も同等に不正行為者として扱われ、規定にのっとり当該科目を不合格とする。

- 2) インターネット上に掲載された他人の論文、レポート類をコピーし、それを自らの課題レポートと称して提出することは、当然のことながら上記に該当する不正行為である。勿論、著作権、知的財産権の侵害として法律でも禁止されている行為である。なお、他人の文献を引用することは可能であるが、その場合は、必ず引用した本、論文の名前、出版年月日、ページなどの出典を明記すること。インターネット上に掲載された論文であれば、ウェブサイト・アドレスを明記すること。
- 3) 一つのテーマについて分担して研究し、その研究結果を合わせたレポートを連名にすること、又は同一テーマについて共同して研究した結果、内容が同一となったレポートを、学生が提出することは、可能である。ただし、こうした場合は、事前に担当教員の許可を得ておかねばならない。

## (7) 卒業論文

### 1) 卒業論文指導教員について

- ①卒業論文指導は「卒業研究演習」の教員が担当する。したがって、卒業論文の責任は、指導教員が負う。
- ②卒業論文指導を担当する教員は、論文の内容について指導するだけでなく、形式に関する規定、提出方法に関する規定を守らせるように学生に指導する。

### 2) 卒業論文履修に関するスケジュール

卒業論文計画書（4年次5月最終金曜日を締め切りとする）

教務課に提出。計画書の内容は、大卒の目次、概要、分かる範囲内の参考文献など（指導教員から計画書の提出の確認を得ない場合は、学生は第1次提出ができない）

卒業論文第1次提出（4年次11月最終金曜日を締め切りとする）

教務課に提出（学生は指導教員から第1次提出の確認を得なければ本提出ができない）

卒業論文第2次提出（4年次12月冬休み前を締め切りとする）

指導教員に提出（学生は指導教員から第1次提出で修正・加筆の指摘を受けた箇所を修正し、指導教員に提出する）

卒業論文本提出（4年次1月末を締め切りとする）

教務課に提出（年明け以降受付）



### 3) 卒業論文の形式に関する規定

#### ①和文論文

- ・パソコンを使用のこと
- ・A 4 用紙片面横書きを使用、1 ページ1200字（1 行40字×30行）の設定で10枚以上（400 字詰め原稿用紙30枚相当以上）。上限は設けない。感熱紙使用不可。

#### ②英文論文

- ・パソコンを使用のこと
- ・A 4 用紙片面使用。1 ページ約250 wordsの設定で6000 words以上。上限は設けない。感熱紙使用不可。

#### ③和文論文、英文論文を問わず、余白については下記を目安とし、上下左右ともに十分余裕をとること。

左マージン	3 cm	右マージン	3 cm
上マージン	4 cm	下マージン	3 cm

#### ④和文、英文を問わず、論文本体とは別に400字程度の日本語の要旨を先頭に添付する。

#### ⑤枚数の制限は序論から結論（注、図表等を含む）までとし、要旨・内題・目次・参考文献リストは枚数の中に含まれない。本文の序論から結論まではページ番号をふる。

#### ⑥大学指定の表紙（教務課窓口で12月初旬より購入可）を付ける。製本の必要はない。

#### ⑦論文は同じものを2部（コピー可）提出する。うち1部は審査終了後に本人に返却される。

### 4) 卒業論文の提出方法に関する規定

#### 1 提出期限

- |          |          |
|----------|----------|
| ①卒業論文計画書 | 5月最終金曜日  |
| ②第1次提出日  | 11月最終金曜日 |
| ③第2次提出日  | 12月冬休み前  |
| ④本提出     | 1月末      |

#### 2 提出先

- |          |        |
|----------|--------|
| ①卒業論文計画書 | 教務課    |
| ②第1次提出   | 教務課    |
| ③第2次提出   | 卒論指導教員 |
| ④本提出     | 教務課    |

#### 3 受理される条件

- ①大学所定の卒論表紙にある、「本提出確認欄」に卒論指導教員の署名、捺印があること。  
これらが無い卒業論文は本提出の際、受理されない。
- ②本提出の際は提出期限内に提出されること。この提出日の提出期限時刻を過ぎても提出されない卒業論文は受理されない。ただし、提出締切日当日に、急病や交通事故などや

むを得ない理由で指定された時刻までに卒業論文を提出できない場合は、正式な「医師による診断書」や「事故証明書」等がある場合に限り、提出期限以降でも受理されることがある。

## 5) 卒業論文の評価と審査について

- ①各卒業論文指導教員がその指導によりかかれた卒論の評価を行う。評価は  $a^+ \cdot a \cdot b^+ \cdot b \cdot c^+ \cdot c \cdot d \cdot f$  とする。
- ②卒論指導教員の評価が「f」と判定された卒業論文は、指導教員と教務委員で構成される審査委員会にかけて、最終評価を決定する。指導教員による評価が  $a^+ \cdot a \cdot b^+ \cdot b \cdot c^+ \cdot c \cdot d$  である場合、それが最終評価となる。
- ③卒論審査委員会では上記卒論の規定にのっとり審査するものとし、その場で適宜規則の変更はできないものとする。

## (8) 学籍についての取扱い

### 1) 学籍とは

本学学生は、本学に入学することにより本学学生としての身分を有することから、入学を以て学籍を有し、卒業、退学、除籍によって学籍を失うことになる。

退学、休学、復学、除籍といった学籍の異動に際しては本学学則の定めによるが、以下について留意すること。なお、学籍異動に関する手続は主に教務部で、学籍異動に伴う学納金の納入は経理部で取り扱う。

- ①在学とは、学生が本学の学籍を有し、現に学修している状態を指し、在学期間とは、その学修している期間をいう。
- ②修業年限とは、本学の教育課程を修了するために必要な最小の在学期間をいい、これに対し在学年限とは、本学に在学できる最長の在学期間のことをいう。
  - ・修業年限 4年 在学年限 8年

### 2) 休学

疾病その他やむを得ない理由で引き続き2カ月以上就学できない者は、休学を願い出ることができる。その場合、理由を詳記した保証人連署による「休学願」を提出し、学長の許可を得なければならない。なお、休学期間については以下を注意のこと。

- ①休学期間は1年以内とし、前期末又は後期末を終期とする。なお、休学が許可され、その休学期間が満了してもなおその事由が消滅しない場合は、さらに1年を限度として休学を願い出ることができる。
  - ②休学期間は、通算して4年を超えることはできない。
  - ③休学期間は、在学期間に含めない。
- ※休学期間中は、定められた学納金を納入しなければならない。

### 3) 復学

休学事由が消滅し復学を希望する場合は、理由を詳記した保証人連署による「復学願」を提出し、学長の許可を得なければならない。なお、復学については以下を注意のこと。

- ①復学の時期は期の初めとし、新たな期を迎える前に「復学願」を提出しなければならない。
- ②当該学年の1年間を休学した者が復学を願い出た場合は、原則として原級に属するものとする。

### 4) 退学

やむを得ない事情により退学する場合は、理由を詳記した保証人連署による「退学願」を提出し、学長の許可を得なければならない。なお、退学については以下を注意のこと。

- ①学納金が未納の者は、退学することができない。
- ②チューターや演習担当教員に事前連絡を行うこと。

### 5) 再入学

退学した者が再入学を希望する場合は、選考のうえ相当年次に入学を許可することがある。なお、再入学については以下を注意のこと。

- ①再入学に際しては、再入学を希望する学科に欠員がある場合に限る。
- ②再入学時には、退学した際の事由が解消されていること。
- ③再入学を許可された者の、既修得単位数の取扱いや在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

### 6) 除籍

除籍は、大学の決定により学生が本学での身分を失うものであり、学則第22条に除籍事由が定められている。

### 7) 復籍

学則第22条第4号に定める学納金未納により除籍となった者は、復籍を願い出ることができる。なお、復籍については以下を注意のこと。

- ①復籍時には、除籍時の事由が解消されていること。
- ②復籍を許可された者の既修得単位の取扱いや在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

### 8) 転部・転科

学部・学科の変更を希望する学生は、選考のうえ許可することがある。なお、転部・転科については以下を注意のこと。

- ①転部・転科試験は、1年生および2年生を対象として年度後期に実施する。
- ②転部・転科を希望する者は、定められた期間に理由を詳記した「転部願」又は「転科願」を提出しなければならない。なお、出願基準としてGPA2.5以上を要する。
- ③転部・転科が許可された者の既修得単位の取扱いや在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

## (9) 学部・修士5年一貫プログラム

現代経営学部では大学院現代経営研究科と有機的に連携し、学部4年間と修士課程1年間の計5年間で、現代経営学部卒業要件と現代経営研究科修士課程の修了要件を満たすことを目的とする「学部・修士5年一貫プログラム」を設けている。

本プログラムの選考により「修士課程授業科目履修資格」を得た学生は、学部4年次より現代経営研究科修士課程の授業科目を先行して履修（10単位まで）することができる。なお、出願資格は以下の通りとする。

- ①本学部（現代経営学部）3年次に在籍し、本学大学院に進学を希望する者
- ②学部卒業要件中、「基本教育科目」の要件を満たしていること
- ③学部3年次までに、学部卒業要件中の「専門基礎科目」「専門基幹科目」の要件を満たす見込みであること
- ④学部3年次までの専門教育科目における修得見込単位が原則として70単位以上で、成績がGPA3.0以上であること
- ⑤指導教員等からの推薦があること

## 4 国際キャリアプログラム（ICP）

### ・概要

国際キャリアプログラム（ICP）は、グローバル化が進む中で、学生が常に国際的な視野に立つ教養教育を身につけ、英語によるコミュニケーション力を駆使してグローバルに活躍できるよう、「真の国際人」としての能力を磨き、育てていくことを目的としている。入学時から留学を見据えた、徹底した英語教育を行い、4年間を通じ教科科目を英語で学ぶCLIL（Content and Language Integrated Learning）を採用。さらに留学に必要な英語のスコア（下記の履修方法②を参照）を取り、2年次後期より1年間、全員が海外協定校への学部留学を目指す。

### ・履修内容

国際キャリアプログラム（ICP）を受講する学生は、各々の学部所属しつつ、別に定める表に従って必要な単位を修得しなければならない。必要単位には、2年次後期より1年間、海外協定校への学部留学で取得した単位が含まれる。原則として卒業論文は英語で作成する。

### ・履修方法

- ① 国際キャリアプログラム（ICP）を受講する学生には、4月に行われるICPガイダンスで履修方法の説明を行う。
- ② 国際キャリアプログラム（ICP）を受講する学生は、留学前に学部留学のために必要なTOEFLやIELTSのスコアを取得しなければならない。

## 国際キャリアプログラム（ICP）開講科目一覧

区分	学科	授業科目の名称	配当年次	単位数		
				必修	選択	
基本教育科目	英語表現科目	教養基礎演習A	1	1		
		教養基礎演習B	1	1		
		基礎英語1A	1	1		
		基礎英語1B	1	1		
		基礎英語2A	1	1		
		基礎英語2B	1	1		
		基礎英語3A	1	1		
		基礎英語3B	1	1		
		基礎英語4A	1	1		
		基礎英語4B	1	1		
		応用英語1A	2		1	
		応用英語1B	2		1	
		応用英語Ⅱ-1A	2		1	
		応用英語Ⅱ-1B	2		1	
		応用英語Ⅱ-2A	2		1	
		応用英語Ⅱ-2B	2		1	
		応用英語Ⅱ-3A	2		1	
		応用英語Ⅱ-3B	2		1	
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅰ-1A	2		1	
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅰ-2A	2		1	
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅱ-1B	3		1	
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅱ-2B	3		1	
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅲ-1A	4		1	
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅲ-1B	4		1	
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅲ-2A	4		1	
		ALPS（英語特別選抜クラス）Ⅲ-2B	4		1	
		日本語表現科目	日本語表現法	2	1	
		情報処理科目	情報処理基礎A	1	1	
			情報処理基礎B	1	1	
		教養基礎科目	人間理解	哲学	1	
文化・芸術理解	宗教学		1		2	
社会理解	文学		1		2	
	近現代世界史		1		2	
キャリア教育科目	政治と経済	1		2		
	日本国憲法	2		2		
	キャリアのススメ	1		2		
専門教育科目	専門基礎科目	キャリアデザイン入門	2	2		
		キャリアデザイン	3	2		
		グ英	国際関係入門	1		2
		英	英語コミュニケーションの背景1	1		2
		グ英	Pre-Progressive English 1	1		2
		グ英	Understanding the World	1		2
		グ英	グローバル・コミュニケーション入門	1	2	
		グ	リサーチデザイン	2		2
		人	人間科学の基礎	1	2	
		人	人間科学基礎演習A	2	2	
	現	経済入門	1	2		
	現	経営入門	1	2		
	グ英	アメリカの社会と文化	2		2	
	グ英	Issues in Globalization	2		2	
	英	Progressive English 1	2	2		
	人	ジェンダー論	2		2	
	現	経営戦略	2		2	
	現	マーケティング戦略	2		2	
	留学	留学			～30	
	専門演習科目（現経）	現	ビジネス基礎演習Ⅰ	1	1	
現		ビジネス基礎演習Ⅱ	1	1		
現		専門基礎演習Ⅰ	2	1		
現		専門応用演習	3	4		
専門展開科目（現経）	現	卒業研究演習	4	4		
	現	卒業論文	4		4	
専門ゼミ科目（人間）	人	ゼミ科目Ⅰ	3	4		
	人	ゼミ科目Ⅱ	4	4		
	人	卒業論文	4		4	
専門ゼミ科目（グロコミ・英語）	グ英	専門基礎演習A	2	2		
	グ英	専門応用演習	3	4		
	グ英	卒業研究演習	4	4		
	グ英	卒業論文・卒業制作	4	4		

### 【備考】

1. 開講科目は各学部のカリキュラムを基とするが、卒業要件はICPの目的のため弾力的に適用する。
2. 2年次後期から3年次前期にかけて留学を行う準備として、2年次配当となっている選択科目の英語表現科目（応用英語）を1年次に必修として先行履修する他、ICP学生は専門基礎演習を除く1～2年次のICP開設科目を全員が履修する。
3. 2年次後期～3年次にかけての留学期間の学習成果は、専門教育科目として上限30単位まで認定される。
4. 3年後期～4年次には、入学時からの成果を踏まえて、学部の専門科目を基に履修計画を立てる。但し、ICPの3年以上の学生を対象とした講義を開講することがある。

## Ⅷ 教養教育センター

### 【教養教育の意義】

東洋学園大学は、リベラルアーツ（教養教育）を重視し、国際的教養人の育成を目指しています。学生のみなさんにはそれぞれの所属する学部の専門分野を深く探求するとともに、幅広い分野の教養を身に付けてほしいと考えています。そのため多様な教養教育の科目が設置されています。学生はこれらの科目を学び、自分の専門分野以外にも視野を広げ、卒業後には適切な判断力と実行力を備えた有能な人材に育っていくことを期待されています。

### 【教養教育の科目】

具体的には、1，2年次を中心に履修する「教養基礎科目」「表現伝達科目」など「基本教育科目」と呼ばれる科目が教養教育センターにより設置されています。（ただし、「教養基礎科目」のうち、「海外文化演習」「国際体験演習」は国際交流センター、「英語表現科目」は英語教育開発センターが担当しています。）4年間を通じて履修できる「教養基礎科目」には「人間理解」「文化・芸術理解」「社会理解」「世界理解」「現代の探求」の5つの分野の科目群があります。また「表現伝達科目」には英語以外の外国語を学ぶ「初習外国語科目」、日本語の表現力を高める「日本語表現科目」、PCの運用能力を磨く「情報処理科目」があります。また卒業後の就業や職業について考える「キャリア教育科目」もあります。各学部のカリキュラムによって、必修、選択、卒業に必要な単位数が決まっているのでそれに従い、幅広く履修してください。

### 【教養基礎演習について】

1年次の科目には、大学での勉強法を学び、教養を身につけるための第一歩として「教養基礎演習」があり、必修科目となっています。少人数のクラスで、文献の調査法やレポートの書き方、口頭発表の仕方などを実際に行いながら学んでいきます。学部全体での合同授業や体験授業も含まれています。またこの科目の担当教員が高校までの担任にあたる役割を果たし、「教養基礎演習」が学生のみなさんのホームクラスとなり、連絡事項や配布物もこのクラスを通す場合が多くなります。1年次において中心的な科目であると認識してください。

### 【キャリア関連科目について】

教養基礎演習で身につけた大学生としての学びの基礎力に加えて、2年次、3年次の日本語関連科目・キャリア関連科目で社会人基礎力をさらに身につけていきます。2年次科目では「キャリアデザイン入門」、3年次科目では「キャリアデザイン」が必修科目として設置されています。卒業後のライフデザインのスタートとして、3年次科目の「業界研究」「就職実践演習」における就職対策に至るまで、世界を見渡す視野と社会人として必要とされる力を身につけていきます。

### 【公務員講座・資格取得関連、講演会、イベントなど】

その他、教養教育センター主催による、講演会やイベントを開催することがあります。文化的な行事（映画会）や、外部の著名な人物の講演会などです。学生はこうした機会を利用して、さらに教養を深めてほしいと考えています。

また、公務員を目指す上で重要なポイントとして、早い段階からの試験対策があげられます。本学では、1年次から公務員試験の合格を目指す「公務員講座」を設置しています。また、社会人として有益である様々な資格を取得するための講座も開かれています。



## IX 英語教育開発センター

英語コミュニケーション能力の習得は、グローバル化が急速に進展する現代社会を力強く生き抜くための基礎的な条件としてさらに重要性を増しつつあります。そのような状況のもとで、東洋学園大学の英語教育は、在学する4年間を通して学生が実践的な英語力を身につけることを目標としています。英語教育開発センターは、中学校・高等学校で学んだ英語の知識と技能を実際に使えるものにまで高めるよう、基礎から応用まで段階を踏んで無理なく学習できるよう全学共通の英語学習プログラムを正課授業として提供しています。それ以外にも、実際に使いながら実践的に英語力を向上させる場として「イングリッシュ・ラウンジ (English Lounge)」を設けているほか、学生が自分自身の英語力を正確に把握したうえで学習するための指針として学内で各種の試験を実施しており、学力増進のための教材作成も行っています。以下の説明をよく読み、英語学習に役立ててください。

### 1. 正課授業

#### 1) 「基礎英語 1, 2, 3, 4」(1年次: 8単位必修)

入学時のプレイスメントテスト(クラス分けのための英語実力試験)によって習熟度別クラスが設定され、1年次必修の「基礎英語 1, 2, 3, 4」を集中的に学びます。「基礎英語 1, 2, 3, 4」は、それぞれ「書く」、「読む」、「聞く」、「話す」の4技能に対応した科目となっており、それぞれの技能についてレベル別の共通テキストを使用します。2年次以降の応用英語、あるいは専門科目で必要とされる英語力の基礎を作るのが目的です。

#### 2) 「応用英語 I」(2年次: 2単位必修)

2年次の学生を対象に展開される必修科目です。「基礎英語」で身に付けた英語基礎力を強化します。1年次に学んだ4技能を統合的に学習し、英語による受信・発信能力を更に向上させることを目指します。学習効果を高める為に、習熟度別のクラス編成で授業を行います。

#### 3) 「応用英語 II」(2年次: 2単位選択必修)

2年次の学生を対象に展開される選択必修科目です。内容が異なる3種類の科目の中から各自が向上させたい技能や目的に応じて、各学期1科目ずつ選択して履修します。それぞれの科目では習熟度別に複数クラスが開講されます。

#### 4) 「応用英語Ⅲ」(3, 4年次: 選択)

3年次以上の学生を対象にした選択科目です。「応用英語Ⅰ」「応用英語Ⅱ」を履修し終え、更に英語の力を伸ばしたい学生向けのステップアップしたクラスとなります。各専門分野で必要とされる英語への導入クラスでもあり、卒業後、社会に出てから役立つ実践的な英語力を培うことを目標とします。

#### 5) 「ALPS (英語特別選抜クラス)」(2, 3, 4年次)

とくに、高度の英語力を身につけたいと思っている意欲的な学生のために、2年次から4年次までの3年間を通してのプログラムである「英語特別選抜クラス (ALPS)」を設けています。ALPSとはAcademic Learning and Professional Skillsの略称です。1年次の成績優秀者から選抜されますが、3年次にも追加募集が行われ、4年次まで履修した学生には英語教育開発センターより修了証が授与されます。2人の先生によって週に2回英語による授業が行われます。ALPS科目の単位のうち2単位は、選択必修科目である「応用英語」の単位とみなすことができます。

### 2. English Lounge (本郷校舎5号館6階)

English Loungeには、学生が自由に閲覧することができる英語の辞書、本、新聞、雑誌などが揃っています。しかし、ラウンジの最大の魅力は、学生が英語を母国語とするネイティブスピーカーの先生方や英米の大学からのインターン生と毎日自由に話せることでしょう。昼休みのLounge Timeに来て、ランチをとりながら英会話を楽しんでください。

English Loungeでは、一年を通して、様々なイベントも企画しています。英語を使って歌やゲームを楽しみつつ、異文化への理解を深め、コミュニケーション力を伸ばしましょう。

### 3. 英語力測定試験の実施

#### 1) プレイメントテスト

英語教育開発センターが独自に開発した入学時に行うテストです。このテストの結果に基づき、レベルが分けられ、それぞれの英語力にふさわしいプログラムが提供されます。

#### 2) G-TELP (学内団体受験)

本学の全1, 2年生は英語力測定のために外部の公的英語試験を授業中に受験します。G-TELPは、英語の基本的学力を測るのに適したテストです。各自の英語力の推移を把握し、学習に活かすようにしてください。このG-TELPの試験結果は、2年生になってからの選択科目クラスの決定や、教職課程・留学などを希望する学生への指導材料としても活用されません。

### 3) TOEIC IP (学内団体受験)

TOEICは、日常生活やビジネスの場面を想定した実用的英語能力を測るテストとして、企業などでも多く採用され、幅広く利用されています。本学ではTOEIC IPを、1年のうち夏と冬の2回、流山校舎と本郷校舎のそれぞれで実施しており、学生は1年間で最大4回の受験の機会があります。ぜひTOEIC IPに挑戦し、英語力の向上を目指してください。

### 4. 教材開発

英語教育開発センターは、英語力向上のための教材開発を行っています。4技能すべての土台となる語彙力を増強するために、基本的な2000語を選び、英単語集『TOGAKU英単』を発行いたしました。授業のためにも、外部英語学力テストの準備のためにも、あるいは卒業後社会に出て英語を使って活躍するためにも、必要な単語は繰り返し覚える必要があります。すべての単語に例文がついているので、その言葉が使われる状況も理解できます。ハンディな小冊子ですので、常に携行して利用してください。授業の副教材としても使用します。

## X 国際交流センター

国際交流センターでは国際人養成という本学の理念に沿って、学生の皆さんにより良い国際体験の機会を提供し、成長を支援しています。

そこでセンターでは、日頃から海外留学の準備や手続きの相談、他国からの留学生等に関係のある、様々な仕事をしていますが、ここではもっとも皆さんの関心があると思われる留学についての説明をいたします。

大学在学中に留学をしたいと考える学生は年々増加しています。ますます進展する国際化社会において、留学という経験によって語学力を向上させるとともに、異文化体験を通じて国際的な視野を養成することは、とても意義深いことです。

けれども、「何となく外国に行ってみたい」「外国に行けば言葉が話せるようになる」といった曖昧な気持ちで留学しても、十分な成果を上げることはできません。留学の動機と目的——自分は何ぞ留学したいのか、留学して何を学びたいのか、将来の希望にどう役立たせるのか——を明確にすることが、短期、長期にかかわらず留学を成功させる重要なポイントです。また、自分の学力、語学力は十分か、留学期間と時期、それに費用はどうするのか、さらに将来の目標や進学・就職等、帰国後の進路についてもよく考える必要があります。明確な目的意識を持ち、周到な準備を整えることで、留学を実り多いものにするよう努めてください。

本学では、留学を希望する学生を対象に、在籍しながら半年間または一年間留学することができ、留学先で修得した単位や学修成果が本学で修得した単位として認定される「長期留学制度」、語学学習・体験学習を主な内容とし、本格的な留学へのステップともなる「短期留学プログラム」（春・夏の長期休暇中に実施）の二種類の制度を用意しており、いずれも国際人としての視野を広げる有益な機会となっています。

さらに長期留学制度は、「国際交流センター特別留学制度」「協定校留学制度」と「認定留学制度」に大別されます。

国際交流センター特別留学は、本学の教員が推薦する、高い語学力を持つ学生に対して認められる制度です。協定校留学は、本学が協定を結んでいる海外の大学、または大学付属の教育機関に対し、目的意識が高く優秀な学生を選抜して送り出す制度です。認定留学は、自分で学んでみたい海外の大学、または大学付属の教育機関を、各自の責任において選択し、学内の審査を受けて留学が許可される制度です。ただし共通の条件として、半年間または一年間の留学期間を前提とし、本学に一年間以上の在籍期間を保有する者を対象としています。

なお、短期留学プログラムには参加者への「助成金制度」や、参加費用の積み立てと積立金額に応じた奨励金を支給する「積立奨励金制度」があります。また長期留学の場合には、留学期間中における本学授業料の90%相当額の減免が認められます。このように本学では、留学を経済的な側面からも支援しているのです。

以下に留学制度別の奨学金、助成制度の概要を示しておきましょう。

### 【長期留学制度】

長期留学が認められた場合、留学期間中における本学授業料の90%相当額の減免が認められます。「国際交流センター特別留学」や「協定校留学」として認められた場合には、さらに留学助成金が付与されます。

### 【短期留学プログラム助成金制度】

短期留学プログラムのうち、語学研修を中心とした海外文化演習および国際体験演習の一部のプログラムの参加者を対象に、留学費用の軽減を目的として助成金が支給されます（現行）。

### 【短期留学プログラム積立奨励金制度】

すべての短期留学プログラムを対象として、毎月1万円または2万円を計画的に積み立てる制度があります。これを利用して参加時に積立金（残高）が10万円以上となった場合、残高に応じて1万円から2.5万円までの奨励金が支給されます。

長期留学の計画、協定校、短期留学プログラムの内容、各種支援制度等についてさらに詳しく知りたい場合には、国際交流センター（流山9号館2階、本郷5号館6階）にお問い合わせください。

留学全般についてのご相談やプログラムの申し込みも、お待ちしております。

## XI 図書館の利用について

本学の学生は、流山キャンパス図書館及び本郷キャンパス図書館を利用することができる。なお、その利用上の諸規程は両図書館に共通して適用される。

### 1 開館時間

平日 9:00～18:00（本郷は19:00まで）

土曜 9:00～13:00

長期休業期間などには変更がある。ホームページ・掲示等を参照。

### 2 休館日

日曜、祝日、夏季・冬季・春季休業中の一定期間、その他臨時に必要なある場合。

### 3 貸出

・貸出の際は学生証を提示する。

冊数：図書・雑誌・問題集・合わせて10冊まで

期間：図書2週間、雑誌・問題集2週間

・貸出を延長する時は、所定の手続を経て更新することができる。

・長期休業中の貸出についてはそのつど掲示する。

・貸出図書を他人に貸してはならない。

### 4 紛失

図書館の資料を紛失あるいは汚損した場合は、原則として現物で、これを弁償しなければならない。

### 5 AVコーナーの利用（流山キャンパス図書館のみ）

・AV資料は流山キャンパス図書館のブースで利用することができる。

・AV資料を利用する場合は学生証を提示する。

詳細は「図書館ホームページ」を参照のこと。

<http://www.lib.tyg.jp/>

<http://osirabe.net/opac.tyg/>（携帯サイト）

## XII メディアセンターの利用について

本学の学生はメディアセンター（以下、当センター）が管理するコンピューターを自習等の目的で利用することができる。

### 1 場 所

- ・コンピューター自習室：本郷5号館3F／流山7号館2F
- ・メディアスタジオ：本郷5号館4F
- ・AVライブラリー：本郷5号館3F（本郷キャンパスのみ）

※流山キャンパス図書館内に同様の設備（AVコーナー）有

### 2 開室時間（授業期間中）

	本郷キャンパス	流山キャンパス
平日	9：00～19：00	平日 9：00～18：00
土曜	9：00～13：00	土曜 9：00～13：00

注）必要に応じて開室時間を変更することがある。長期休業期間中の開室予定、及び詳細はホームページ・掲示等を参照。

### 3 閉室日

日曜、祝日、夏季・冬季・春季休業中の一定期間、その他臨時に必要なある場合。

### 4 利用方法

#### (1)コンピューター自習室

- ・入学式後のクラス別行事に出席し、利用規約の内容を確認のうえ、アカウント登録手続きを行い利用することができる。
- ・1年次の必修授業『情報処理基礎』に出席し、利用方法や諸注意についての説明を受けること。
- ・当センターが別途定める利用上の諸規定の内容を熟読し利用すること。
- ・コンピューターの利用は学術研究を目的とした利用を優先とし、利用上の諸規定に違反する行為が認められた場合には、アカウント停止などを行う場合がある。

#### (2)AVライブラリー

DVD（CD）を借りて視聴することができる。

- ・貸出には、学生証が必要。
- ・貸出はコンピューター自習室内のみ。持帰りは不可。

### 5 利用上の注意

利用規約（アカウント登録手続き時に配布）、TG-Net ハンドブック、メディアセンターホームページや掲示物等を確認の上、利用すること。

※詳細は以下ホームページを参照（最新情報や重要なお知らせを随時更新している。）

- ・メディアセンターポータルサイト：<http://www.tyg-mc.jp>

## XIII 東洋学園史料室の利用について

本学は2006（平成18）年に旧制東洋女子歯科医学専門学校創立から80周年を迎えるとともに、戦後、新学制に基づき再発足した東洋女子短期大学最後の卒業生を送り出しました。この節目にあたり、歯科教育と英語教育、また両者に共通する女子高等教育の分野で本学が果たした社会的役割と実績を後世に伝え、両校を継承する共学四年制・東洋学園大学の発展に資するため、2008年に東洋学園史料室を設置しました。

この目的のため、史料室は東洋学園旧設置校（旧制女歯医専並びにその前身校、旧制高等学校、女子短期大学、その他各種学校）に関する調査とその資料の収集、整理、保存にあたり、常設及び企画展示、刊行物、講演・口頭発表などを通じて公開普及を図っています。

皆さんはそれぞれの歴史に裏づけられた特色を持つ諸大学の中から、東洋学園大学を選択しました。在学中、就職活動、卒業後、人生のあらゆる場面で母校について尋ねられ、話す機会があるでしょう。東洋学園史料室では本学の歴史とアイデンティティを知ることができます。

### 1 場 所

本郷キャンパス 4号館 6階

\* 流山キャンパス 9号館 1階ホール（学生食堂側）にも小展示コーナーがあります。

### 2 開室時間

月～金（平日） 9：30～16：30

### 3 休 室 日

土・日、祝日、大学の定める休業日のうち一定期間

### 4 利用上の注意

室内での飲食はご遠慮下さい。

展示物、展示ケースに触れないで下さい。

写真撮影は原則禁止です（展示解説その他の冊子を用意しています）。

収蔵資料、写真等の利用（閲覧、複製等）についてはお問い合わせ下さい。

詳細は東洋学園史料室利用案内リーフレット、または東洋学園史料室ホームページを参照して下さい。

<http://www.tyg-archives.jp>



## XIV 学生生活の案内

### 1 在校時間

学生の在校時間（開門時間）は以下の通りである。

本郷キャンパス 1号館 8時～20時、4・5号館 8時～19時

流山キャンパス 8時～20時

日曜、祝日及び本学が定める特定日は終日閉門とする。

長期休業中は、原則9時～17時（土曜日は9時～13時）。開門時間等を変更する場合は、事前に掲示板等で連絡する。

### 2 事務受付時間

本学事務局の事務受付時間は、特別の場合を除き通常は次の通りである。特に緊急の用件がない限り、事務に関する手続等は受付時間を守ること。

平日 8時30分～17時

土曜 9時～13時

### 3 学生番号

学生は入学と同時に学生番号が与えられる。学生番号は7桁の番号で、学生証に印字されている。学費納入、諸届等で使用する。

### 4 学生証

学生証は本学学生であることを証明する身分証明書である。常に携帯し、本学教職員の要求があった場合、試験を受ける場合、メディアセンターおよび学生用PCを利用する場合、図書館への入館、または資料の貸出を受ける場合、通学定期券・学割乗車券の購入の場合、その他必要な場合にこれを提示しなければならない。

また、学生証は電子マネーサービス「楽天Edy」の機能も兼ね備えており、チャージしていれば学内外で利用できる。学内では学生食堂、売店で利用（決済やチャージ）が可能である。学生証は「身分を証明するもの」であるとともに「プリペイドカード」でもあるので、取り扱いには十分注意すること。

### (1)学生証の交付

学生証は入学時に交付する。有効期限は在籍中とする。

### (2)学生証の再交付

学生証を紛失または破損・汚損した場合は、学生部に届け出て再交付（有料）を受けること。「楽天Edy」のチャージ金については、学生証を破損・汚損の場合、返金は可能だが、紛失した場合は返金することはできない。

### (3)学生証の返還

学生証は、新しい学生証を交付された場合、または卒業・退学等によって学籍を失った場合は、直ちに学生部に返還しなければならない。返還の際は「楽天Edy」のチャージ金を残さないようにすること。また、紛失等による再交付後に発見した場合は旧学生証を返還すること。

### (4)その他

学生証は他人に貸与または譲渡してはならない。不正に使用した場合は処分を受けるので注意すること。

## 5 通学定期乗車券発行控

鉄道の通学定期乗車券購入には、学生証と通学定期乗車券発行控が必要となる。希望者には、入学時に通学定期乗車券発行控を交付する。通学区間など必要事項を記入の上、学生部で契印を受けること。有効期限は在学中とする。

### (1)通学区間

通学区間は最も近い、最も早い、あるいは料金が最も安いのうちいずれかの条件を満たしていなければならない。したがってアルバイト等の通学以外の目的で乗車区間を変更することはできない。

### (2)記入事項の変更

現住所や通学区間等の記入事項に変更があった場合、学生部に届け出て訂正印を受けること。訂正印のない変更は無効である。

## 6 学生カード

学生カードは、指導教員及び学生部が保管し、学生、保証人への連絡（特に緊急の場合など）や修学相談、学生指導、奨学金の選考、その他大学の教育活動への協力依頼（地域防犯、大学広報）などの際に使用される。記載事項に変更のあったときは学生部へ届け出ること。

## 7 震災等に関する心得

### (1)平常からの心得

- ①緊急事態発生時の帰宅経路・方法を家族と話し合い、確認しておくこと。
- ②自分と家族の緊急時における避難先や家族との連絡方法等を予め検討し確認しておくこと。  
親元から通学していない学生は、帰省旅費や非常食などを用意しておくこと。
- ③学内での避難経路、火災報知器の設置箇所等を確認しておくこと。
- ④本郷キャンパスの広域避難所は後楽園一帯である。
- ⑤流山キャンパスは流山市の広域避難場所に指定されている。

### (2)震災等発生時の心得

- ①授業担当教員もしくは現場指揮者（主に事務職員）の指示に従って行動し、自分の判断で勝手な行動はとらないこと。
- ②混乱を招くので、緊急時には大学への電話による問い合わせは行わないこと。

### (3)地震の警戒宣言が発令された時の心得

- ①在校中に発令された時は、教職員の指示に従い帰宅または避難すること。
- ②登下校中に発令された時は、速やかに帰宅または避難すること。
- ③在宅中に発令された時は、避難口を確保し、警戒宣言が解除されるまで自宅で待機すること。

## 8 公示・通達・連絡・郵便物

- ①学生全員または学生個人に対する大学からの公示・通達・連絡はすべて、掲示板によって行われる。従って、掲示した事項については全学生に周知したものとして取り扱うので、掲示を見なかったことを理由に責任を免れることはできない。登下校時には必ず掲示に目を通す習慣をつけ、見忘れや見落としのないように心がけること。

なお、休講情報・日程などの情報は、学生向けホームページ「TG-Navi」(<https://tgnv.tyug.jp/>)にも掲載されており、インターネットを通じて学外からも確認できるので活用してほしい。

- ②教員・事務局からの呼び出しには速やかに応じること。
- ③電話による問い合わせや学生の呼び出しには一切応じないので、予め関係者にこの旨を知らせておくこと。また、電話による教職員や学生の住所・電話番号・身上等についての問い合わせにも一切応じない。
- ④本学気付で学生に郵便物が届いた場合は、掲示板により連絡するので速やかに受け取ること。掲示後2週間経過すると差出人に返送することがある。クラブなどの学生団体への郵便物は学生部預かりとなるので、担当者が受け取りに来ること。

## 9 諸願書・諸届等手続一覧

諸願・諸届等に必要の手続を整理し、一覧表にまとめると次の通りである。

種 類	提出先	用紙	有料	備 考
学 生 証 再 交 付 願	学生部	○	○	
通 学 証 明 書 交 付 願	同	○		バス通学定期のみ
学 割 証 交 付 願	同	○		J Rのみ
住 所 変 更 届	同	○		保証人の住所変更を含む
改 姓 届	同	○		住民票を添えて提出
保 証 人 変 更 届	同	○		誓約書の書き替えを含む
盗 難 届	同	○		
遺失物／拾得物届	同	○		
事 故 ／ 傷 害 届	同	○		
推 薦 書 依 頼 願	同	○		奨学金申込や海外研修等応募用
健康診断証明書交付願	保健室	○	○	
在 学 証 明 書 交 付 願	教務部	○	○	
卒 業 見 込 証 明 書 交 付 願	同	○	○	
卒 業 証 明 書 交 付 願	同	○	○	
成 績 証 明 書 交 付 願	同	○	○	
成 績 ・ 単 位 修 得 見 込 証 明 書 交 付 願	同	○	○	
成 績 ・ 卒 業 見 込 証 明 書 交 付 願	同	○	○	就職用成績・卒業見込証明書 ※卒業見込証明書は6セメスターを終了した4年次の学生で、所定の要件を満たしている者に限り発行します。詳細は掲示にて確認のこと。
追 ・ 再 試 験 願	同	○	○	
休 学 ・ 退 学 ・ 復 学 願	同	○		
推 薦 書 交 付 願	キャリアセンター	○		
内 定 届	同	○		
駐 車 場 利 用 許 可 願	流山 総務部	○		本郷キャンパスでは車輛による通学は認められていない。駐車場利用許可願は、自動車、自動二輪、原付二輪車が対象。
自 転 車 通 学 届	流山 総務部	○		

(備考) 1. ○印は用紙備付または有料を示す。

2. 有料の場合は、事務室備付の証紙販売機で証紙を購入し、申込書に貼付の上提出すること。

3. 長期欠席などの場合は教務部に届け出なければならない。なお、忌引扱いについては「授業の欠席について」のページを参照。

4. 一覧表以外の諸願・諸届等については事務部に問い合わせること。

## (1)学割証、通学証明書

学割証（JRのみ）および通学証明書（バス定期券購入時）は、学生部の窓口で学生部備付の申込用紙に記入し、学生証を添えて申し込むこと。

発行は申込当日（受付は事務受付時間終了30分前まで、以降は翌日発行）とする。なおこれらの証明書は本人以外の者は使用してはならない。

また不正使用が発覚した場合には、本人の罰金はもちろんのこと、大学全体が学割発行停止処分となるので、絶対に不正使用はしないこと。

## (2)保証人

学生は入学に当たって保証人（父、母又はその他の親族とする）を定め、保証人と連署のうえ、所定の誓約書を本学に提出することになっている。保証人の死亡等により、学生の身元保証など誓約書に記載の責務が負えなくなった場合、新しい保証人を定め、直ちに学生部に届け出なければならない。

また、保証人の氏名、住所等に変更があった場合は学生部に届け出ること。

## (3)学生の現住所、氏名等の届出、変更届

学生は入学の際、通知、学籍管理のため本学に現住所、氏名等を届け出なければならない。

なお、届出事項に変更のあった場合は住居表示の変更等も含め、速やかに学生部に変更届を提出すること。

## (4)盗難届、遺失物／拾得物届

盗難には十分に気をつけ、所持品には自分の名前を書く等自己管理すること。学内で盗難にあたり物品を紛失あるいは拾得した場合は、速やかに学生部に届け出ること。学生証やキャッシュカード、携帯電話は悪用されることがあるので、紛失したときは警察・交番や銀行、電話会社へ必ず届け出ること。届け出日より3ヶ月経過した拾得物は学生部で処分する。

## (5)事故／傷害届

授業中または課外活動中（学外を含む）などの事故、または怪我などの傷害を受けた場合は、速やかに学生部に届け出ること。

## (6)駐車・駐輪場利用

### ①本郷キャンパス

- ・自動車、自動二輪、原付二輪、自転車での通学は禁止である。

### ②流山キャンパス

- ・自動車等（自動車、自動二輪、原付二輪車）での通学は望ましくないが、事情により自動車等を使用する場合は、総務部に問い合わせること。学内規程に従い、自動車等での通学を認めることがある。認められた場合、「駐車証」（自動二輪、原付二輪車の場合はステッカー）を発行する。
- ・自転車での通学は登録制である。自転車通学者は必ず総務部で登録手続をし、ステッカーの発行を受け、所定の場所に貼付すること。なおステッカーのない自転車は、放置自転車とみなし処分する。
- ・駐車・駐輪場を除き学生の自転車、自動車等での構内乗り入れを禁止する。

## 10 教育環境の保持

学内の備品・設備・施設は大切に扱い、汚損、破損したり勝手に移動してはならない。学内の清掃美化に協力し、公衆道徳に背かないよう学生としてふさわしい行動をとること。

## 11 授業中のマナーについて

本学では、以下の行為を授業中にしてはいけない行為と定めている。授業が円滑かつ効果的に行われるためにも、マナーの向上について学生一人ひとりが自覚し、心がけなければならない。

- ・授業中の私語、居眠り
- ・授業中の飲食
- ・授業中の帽子着用、化粧
- ・授業中の携帯電話、音楽再生機器の使用
- ・授業中の勝手な教室の出入り
- ・その他、授業の妨げになる行為

## 12 喫煙マナーと飲酒

指定された場所以外での喫煙は固く禁ずる。また学内に限らず、学外でも歩行喫煙や吸いからの投げ捨てなどのマナー違反で他人に迷惑をかけることのないよう注意すること。

飲酒については未成年者はもちろんのこと、学内禁止とし、アルコール類の持ち込みも認めない。また、酒気をおびて教室等に立ち入らないこと。

## 13 施設の利用

本学の学生及び学生団体が大学の施設を利用するときは、所定の手続きを経て利用することができる。ただし、正課授業を最優先とする。希望者は学生部へ届け出て、利用に際しては職員の指示に従うこと。

また、利用許可後、大学が緊急に利用する必要が生じたときや、不測の事態で貸出できなくなったときは利用を取り消し、中止させることがある。

なお、学生部に届出が無く施設を利用したり、利用状況が適切でないと大学が判断した場合は、以後の利用を禁止する措置をとる場合がある。

※施設及び使用器具等を破損、または紛失した場合は直ちに学生部へ報告すること。

※各施設利用上の注意は学生部で別に定める。

## 14 課外活動

学生生活において課外活動は、集団生活を通じて円満な人間関係を体得し、人間形成を自ら行う場として重要な意味をもっている。

本学では学生の自主的な課外活動を奨励する観点から、課外自治活動に関する規定を次の通り定めている。多くの学生諸君が課外活動の意義を認め、自主的に活動に参加することを奨める。そして定められた活動規定および学生会会則（「CAMPUS LIFE」参照）に基き、大いに活動を発展させ、折目正しい学生生活を送ることを期待する。

### 課外自治活動に関する規定

1. 本学学生の課外の団体活動は、教育の一環として本学の指導の下におかれる。
2. 学生団体は、本学専任教員を顧問部長とし、その指導監督を受けなければならない。
3. 学内にある学生団体は、毎年度の初めに、所定の用紙により活動状況、部長・構成員氏名、収支状況、その他所要の事項を学生部に届け出なければならない。なお、これらを怠った団体については解散したものと取り扱う。〔年間活動予定書・報告書・会員名簿〕
4. 新しく学生団体（同好会）を組織し、活動しようとする場合には、その責任者が所定の用紙を学生部に提出し、学長の許可を得なければならない。学長の許可を得ていない学生の団体は、本学の学生団体とは認めない。

また、活動を運営する上での、その団体で定めた規約を1部、学生部に提出しなければならない。〔学生団体新設願・規約〕

5. 学生団体の経費は、原則として構成員の拠出金によってまかなうものとする。なお、本学が適当と認めた場合には補助金を交付することがある。
6. 学生団体には必要に応じ部室等を割り当てる。部室等については別に定める。〔部室使用に関する細則〕
7. 施設の割当は、毎年度の初めに学生団体の意見を聴き学生部が決める。

割当外の施設の利用を必要とする場合には、施設使用届を所定の期日までに学生部に提出し、許可を得なければならない。

ただし、春、夏、冬の長期休業中は別途届出を必要とする。（長期休業中の日曜祝日、8月中の土曜日および大学が定める特定日における施設の利用は原則として認めない。）

8. 課外活動の時間は、次の在校時間内とする。

〔平日〕

本郷キャンパス 8：00～20：00

流山キャンパス 8：00～20：00

〔休日〕 9：00～17：00（許可された部活のみ可）

※長期休業中は、原則9時～17時（土曜日は9時～13時）

なお、8月は9時～16時（土曜日は閉門）。

9. 学内外を問わず、学生団体が日常活動以外の活動を行う場合には、所定の用紙により学生部に届け出て、学生部長の許可を得なければならない。提出期限については、学生部所定手続用紙一覧表を参照のこと。〔課外活動届・報告書〕
10. 学生団体がコーチ等として学外の者を招聘する場合には、前もって本学所定の身上調書を学生部に提出し、学生部長の許可を得なければならない。〔学外者身上調書〕
11. 学生が案内、連絡等の掲示を行う場合には、あらかじめ現物を添え、学生部に届け出て許可を得なければならない。

掲示物の大きさは新聞2頁大以内（特別の場合には考慮する）、掲示期間は原則1週間、掲示場所は学生部指定の場所に限る。特に塗料剥落のおそれのある柱・壁面等の使用は絶対に避けること。これらに違反した掲示物、または学生部の許可印のないものは撤去する。
12. 学内で、ビラ、新聞、同人誌、パンフレット、書籍その他の印刷物を配布しようとする場合には、その配布物1部を学生部に提出し、学生部長の許可を得なければならない。

署名運動および募金活動については、署名あるいは募金の目的を明らかにした書面を、所定の用紙により1週間前までに学生部に提出し、学長の許可を得なければならない。〔署名・募金運動許可願〕
13. 学生団体が学外の団体に加入または加盟しようとする場合には、あらかじめ学生部に届け出て、学長の許可を得なければならない。〔学外団体加入届〕
14. これらの諸手続や届出などが著しく適正を欠いている場合、また大学からの通達・勧告に違反した団体については、その学生団体に対する学長の許可を取り消すことがある。

#### 合宿に関する遵守事項

1. 本学の学生団体が合宿を行う場合は、所定の合宿届を1週間前までに学生部に提出しなければならない。
2. 合宿届提出後に変更が生じた場合は、速やかに学生部に届け出なければならない。
3. 学生団体の責任者は、合宿先で事故が生じた場合は、即刻顧問部長および学生部にその旨を報告しなければならない。
4. 学生団体の責任者は、合宿終了後1週間以内に、顧問部長および学生部にその旨を報告しなければならない。

※流山キャンパス内で合宿を行う場合は、「東洋学園学生会館使用規程」及び別に定める「合宿所使用に関する細則」を適用する。



## 東洋学園学生会館使用規程

### 趣 旨

第1条 本規程は東洋学園学生会館（以下学生会館と略称）の管理及び使用について、必要な事項を定めることを目的とする。

### 管理・運営

第2条 学生会館は東洋学園大学（以下学園と略称）がその管理運営にあたる。

### 使用 者

第3条 学生会館の利用者は、学園の学生及び教職員とする。なお、学外者の利用については、事前に学園の許可を要する。

### 館内施設

第4条 学生会館内に部室、合宿所、音楽練習室等を設置する。使用細則は別に定める。

### 開館時間

第5条 学生会館の開館時間は、原則として開門時間内とする。休日及び長期休業中の利用については別に定める。

### 禁止行為

第6条 学生会館内では、以下の行為を禁止する。

- (1)施設、機器、備品等の改造並びに変造
- (2)所定の場所以外での火気（電磁製品を含む）の使用
- (3)指定場所以外での喫煙
- (4)アルコール類の持ち込み並びに飲酒

### 損害の弁償

第7条 学生会館内の施設、機器及び備品等を破損又は亡失した場合は、その損害を弁償させることがある。

### 使用の取消

第8条 本規程に違反した場合は、直ちに施設の利用を禁じる。公認学生団体に於いては、部室等の利用許可を取り消す。

### 附 則

この規程は平成9年4月1日から適用する。

この規程は平成10年4月1日から改定適用する。

この規程は平成13年4月1日から改定適用する。

この規程は平成19年4月1日から改定適用する。

学生部所定手続用紙一覧表

書 類	提 出 期 限	備 考
施設使用届（平日）	前日まで	
施設使用届（休日）	1週間前まで	日常活動以内または顧問部長参加の場合
	原則として1ヶ月前まで	日常活動以外でかつ顧問部長不参加の場合
課外活動届（学外）	2日前まで	
課外活動届（学内）	1週間前まで	顧問部長参加の場合
	原則として1ヶ月前まで	顧問部長不参加の場合
課外活動報告書	終了後1週間以内	
リーグ戦予定書	1週間前まで	
リーグ戦報告書	終了後1週間以内	
活動時間延長許可願	1週間前まで	
合 宿 届	1週間前まで	参加者名簿・保証人の同意書を同時に提出
合宿報告書	終了後1週間以内	
流山合宿届	1週間前まで	参加者名簿・保証人の同意書を同時に提出
流山合宿報告書	終了後1週間以内	
年間活動報告書	年度始	
年間活動予定書	〃	
会 員 名 簿	〃	異動のあった場合随時届け出る
学外者身上調書		顔写真付身分証明書の写し添付
署名・募金運動許可願	1週間前まで	参加者名簿を同時に提出
学外団体加入届		
学生団体新設願		規約、年間活動予定書、会員名簿も同時に提出
ク ラ ブ 昇 格 願		
休 部 願		
廃 部 届		
部室ロッカー使用申請書		本郷校舎のみ
公認学生団体大会等参加 交通費補助申請書	原則、該当課外活動の1週間 前まで	課外活動届の提出が必要
公認学生団体大会等参加 交通費補助申請明細書	原則、該当課外活動終了後1 週間以内	課外活動報告書の提出が必要
顧 問 部 長 変 更 願		
顧 問 就 任 書		
学生団体名称変更願		

長期休業中の施設使用届については学生部で別に定める。

## 15 授業料等の納入

(1)授業料その他の納付金は所定の期日までに納めること。(金額については別に定める)

	納入についての案内	納入期限
前期分	4月初旬に案内予定	4月末日
後期分	9月初旬に案内予定	9月末日

※学費月払い制度対象者の納入期限については、4月初旬に年間のスケジュールを案内する。

(2)学納金滞納について

- 滞納学生には、督促状を郵送する。
- 学納金の納入を怠り、督促してもなお納入しない者は、学則第22条により除籍される。

## 16 奨学金等

(1)特待生制度

- ①入学試験で優秀な成績を修めた者に対し、授業料全額または一部を減免する。(減免額は別途通知) 期間は1年次の1年間とする。
- ②上記①以外に特に必要があると認められた場合で、学業成績優秀、心身健全である者または、社会・文化・スポーツ等の分野において顕著な成績を修めている者(若干名)に対し、入学全額、授業料全額、維持費全額、施設設備費全額を上限に減免することがある。なお、資格を欠くに至った場合を除き、2年次以降について特待生の期間を更新することができる。

(2)東洋学園奨学金(学部2～4年生対象)

経済的事情により修学が困難、且つ、成績、人物等に優れる者に選考の上、奨学金を支給する。期間は原則として1年間とする。

### 東洋学園奨学金 制度の沿革

東洋学園大学の先達である東洋女子短期大学では、昭和61年に奨学金制度が発足しました。

これは当時、故馬渡房先生(東洋女子短期大学学長・東洋学園理事長、のちに学園長)の叙勲(勲三等瑞宝章)に際して、先生個人の寄附金を母体に誕生したものです。その後、関係各位により基金の成長をみたので、昭和62年より奨学金の支給を開始しました。

平成4年4月東洋学園大学が開学されると同時に、馬渡房先生は再びご寄附を申し出られこれを基に東洋学園大学でも奨学基金が設立されました。平成4年8月以降学生の父母の方をはじめ教職員、関係各位に幅広くご支援をいただき、平成7年度より、奨学金を必要とする優秀な学生に奨学金が支給されています。

### (3)褒賞制度

#### ①理事長賞

年間を通して、学術・文化活動、スポーツ、社会貢献など様々な分野で顕著な活躍をした在  
学生等に対し、賞を与え表彰する。

#### ②学長賞

4年間の在学期間を通して学業成績の優秀な学生に対し、賞を与え表彰する。

#### ③学部長賞

様々な分野で活躍した学生に対し、賞を与え表彰する。(優秀賞と奨励賞の2種類)

#### ④英語教育開発センター長賞

在学中英語学習に励み、著しい進歩が認められた学生の努力に対し、賞を与え表彰する。

### (4)日本学生支援機構奨学金

貸与奨学金制度で、毎年4月上旬より学内で公募する。募集関係等、連絡はすべて掲示板で行  
うので注意すること。

#### ①奨学金の種類

##### A 第一種奨学金(無利子)

イ 高等学校の卒業時に予約された者(「予約採用者」、後述①参照)

ロ 本学入学後、推薦された者(「在学採用者」)

##### B 第二種奨学金(在学中は無利子、返還時年利率上限3%)

イ 高等学校の卒業時に予約された者(「予約採用者」、後述①参照)

ロ 本学入学後、推薦された者(「在学採用者」)

#### ②貸与金額

第一種奨学金は貸与月額を、自宅通学の場合は30,000円・54,000円から選択でき、自宅外通学  
の場合は30,000円・64,000円から選択できる。第二種奨学金は貸与月額を30,000円・50,000円・  
80,000円・100,000円・120,000円の中から選択できる。また、日本政策金融公庫の「国の教  
育ローン」を受けることができなかった新入学生を対象に「入学時特別増額貸与奨学金」  
(10万円・20万円・30万円・40万円・50万円から選択)の制度もある。

#### ③申込手続き等(在学採用)

4月中旬に説明会を行い、必要書類を交付する。必要事項を記入して、5月上旬までに学生  
部に申請する。出願締切日を厳守すること。また、説明会を無断で欠席したり、面接に応じ  
なかった場合は棄権とみなす。

#### ④推薦および推薦基準(在学採用)

本学の選考委員会が、人物、健康、学力および家計の状況を総合的に判断し、選考の上推薦  
する。以下の出願資格、推薦基準等を参照の上、出願すること。

推薦人数は日本学生支援機構の推薦内示数内とする。

#### 推薦基準

人物……生活全般を通じて態度や行動が学生にふさわしく、将来良識ある社会人として活動できる見込みのあること。授業等の出欠状況も対象になる。

健康……就学に十分耐え得ると認められること。

学内定期健康診断は必ず受診すること。

学力……1年生は出身高等学校の調査書（卒業時）による。2年生以上は大学入学後の学業成績による。

#### A 第一種奨学金

イ 1年生：評定平均値が3.5以上であること

高等学校卒業程度認定試験合格者で上記に準ずる者

ロ 2年生以上：本人の属する学部の上位1/3以内

#### B 第二種奨学金

イ 出身学校または在籍する学校における成績が平均水準以上と認められる者

ロ 特定の分野で特に優れた資質能力を有すると認められる者

ハ 学修に意欲があり学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者

ニ 高等学校卒業程度認定試験合格者で上記のいずれかに準ずると認められる者

家計……日本学生支援機構の定める収入基準額以下であること。

#### ⑤採用認可通知（在学採用）

日本学生支援機構より本学に奨学生採用の可否について連絡があり、本学より本人に通知する。

#### ⑥交付開始の時期

予約採用者……4月以降

在学採用者……6月以降

#### ⑦奨学金の受領

奨学金は、日本学生支援機構から直接奨学生の銀行口座に振り込まれる。初回交付日および初回交付金額は採用区分等によりそれぞれ異なる。それ以降の月額分は原則毎月11日に銀行口座に振り込まれる。

#### ⑧継続手続（適格認定）

毎年度1回（12月～1月頃）行う。掲示板等の指示に従い、継続の手続きを期間内に行うこと。期間内に提出されない場合は「廃止」となる。

#### ⑨奨学金の返還

奨学金はあくまで貸与であり、卒業後返還の義務がある。割賦返還する返還金額は貸与総額により異なる。返還時には、大学実施の説明会に必ず出席し所定の書類を期限までに提出す

ることになる。

#### ⑩緊急採用（第一種奨学金）・応急採用（第二種奨学金）

以下のような事情が生じた場合は、年間を通じて随時申込をすることができる。詳細については学生部に問い合わせること。

※家計支持者の失職、破産、会社倒産、経営不振、病気、死亡等または、火災、風水害、震災等による家計急変のため緊急に奨学金貸与の必要が生じた場合。

#### ⑪予約採用者について

##### ・採用候補者決定通知

入学の前年度に採用候補者として決定している者は、日本学生支援機構から既に交付されている「採用候補者決定通知」を入学後直ちに学生部に提出すること。また、「進学届」はインターネットを通じ、日本学生支援機構に提出すること。期日までに提出がなかったり遅れた場合、採用資格を失うこともあるので注意すること。

##### ・在学届

高等学校で奨学生であった者は、入学後に「在学届」を学生部へ提出すること。この手続きをしない者は、在学中における奨学金の返還が猶予されないので注意すること。「在学届」は、高等学校卒業時配布された「返還のてびき」に綴り込んである。

#### ⑫各種変更手続

休学・復学・退学、奨学金振込口座の変更、人的保証における連帯保証人・保証人の変更（住所変更を含む）等の異動が生じた場合は速やかに学生部へ届け出ること。

#### (5)その他の奨学金等

地方公共団体や民間団体等が行う奨学金があり、大学を通じて募集するものはその都度掲示板で知らせる。他に団体が直接募集するものもあるので、各自が出身地の教育委員会、又は当該奨学団体へ問い合わせること。また日本政策金融公庫が扱う「国の教育ローン」という融資制度がある。詳細については、学生部に問い合わせること。

#### (6)罹災者救援減免制度

天災・人災等の被害を受けた学生に対し、罹災の状況等により、学納金の減免を行う。

#### (7)外国人留学生の学納金減免制度

経済的困窮のため修学が困難であり、かつ学業継続の意志を有し、成績優秀である私費外国人留学生に対し、学納金の減免を行う。申請方法については掲示板にて周知する。

## 17 学生教育研究災害傷害保険と賠償責任保険

### (1) 学生教育研究災害傷害保険

教育研究活動中に被った災害に対して必要な給付を行う「学生教育研究災害傷害保険」に学生全員が加入している。

事故が発生した場合は速やかに学生部に届け出て、その指示に従うこと。

なお、詳細は入学時に配布した「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」を参照すること。

### 対象となる傷害

(1) 大学の国内外における教育研究活動中（以下の①～④）に生じた急激かつ偶然な外来の事故による身体の傷害。

#### ① 正課中（治療日数1日以上が対象）

講義、実験、実習、演習または実技による授業中及び、それらに関する研究活動中。

#### ② 学校行事中（治療日数1日以上が対象）

大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式などの行事中。

#### ③ ①、②以外で学校施設内にいる間（治療日数14日以上が対象）

大学が教育活動のために所有、使用または管理している学校施設内にいる間。

#### ④ 学校施設外で大学に届け出た課外活動（クラブ活動）中（治療日数14日以上が対象）

大学の規則に則った所定の手続きにより大学の認めた学内学生団体の管理下で行う活動中。

(2) 学生の住居と学校施設等との間の通学、学校施設等相互間の移動中に発生した事故による身体の傷害。

#### ① 通学中（治療日数4日以上が対象）

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法により、住居と学校施設等との間を往復する間。

#### ② 学校施設等相互間の移動中（治療日数4日以上が対象）

①と同様の目的をもって、合理的な経路及び方法により、大学が教育研究のために所有、使用または管理している施設の他、授業等、学校行事または課外活動の行われる場所の相互間を移動している間。

### 保険金が支払われない主な場合（詳しくは約款による）

故意、自殺、犯罪又は闘争行為、無資格運転、酒気を帯びた状態・薬物等の影響で正常な運転ができない運転中の事故、疾病、地震、噴火、津波、戦争、暴動、放射線・放射能による事故など、及び課外活動で山岳登山、ボブスレー、スカイダイビング等の危険な運動を行っている間など。

## 事故の通知及び保険金の請求先

事故の通知は事故発生の日から30日以内に行うこと。

〒105-8551 港区西新橋3-9-4 虎ノ門東京海上日動ビルディング  
東京海上日動火災保険株式会社  
本店損害サービス第二部 学校保険コーナー  
フリーダイヤル 0120-868-066 (平日9:00~17:00)

## (2)学生教育研究賠償責任保険

正課、学校行事、課外活動及びその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより法律上の損害賠償責任を負担することにより被る損害を補償する「学生教育研究賠償責任保険」に学生全員が加入している。

事故を起こした場合は速やかに学生部に届け出て、その指示に従うこと。

また、事故の通知および保険金請求手続き先（保険会社）は、前記の学生教育研究災害傷害保険と同様。

なお、詳細は入学時に配布した「学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり」を参照すること。

## 補償対象となる場合

対象活動範囲：国内外における正課、学校行事または課外活動（大学の承認を受けたインターンシップ、ボランティア活動）およびその往復

①活動中に、以下に掲げる事由により他人の身体に障害を負わせ、または他人の財物を損壊（滅失、破損もしくは汚損）させたことに起因して被保険者が法律上の損害賠償責任を負った場合

- ・活動に伴い発生した偶然な事故
- ・被保険者の占有を離れた財物に起因する偶然な事故または活動の結果、活動終了後に発生した事故

②活動中に被保険者が使用または管理する他人の財物（以下「受託物」）を滅失・破損・汚損・紛失し、または盗取・詐取されたことにより法律上の損害賠償責任を負った場合

## 補償の対象にならない主な場合（詳しくは約款による）

- ①被保険者の故意
- ②地震、噴火、洪水、津波または高潮
- ③核燃料物質、核原料物質等の有害な特性に起因する損害
- ④昇降機、自動車、原動機付自転車または施設外における車両、動物の所有・使用または管理に起因する損害
- ⑤自転車、バイク、原動機付自転車、自動車、動物、楽器などその他これらに類する受託物の損壊、紛失、盗取又は詐取など



## 18 キャリアセンター

本学では、学生の皆さんの卒業後の進路全般、つまり進学や就職などの実現に向けた進路支援業務を行うためキャリアセンターを設置しています。1年次から体系的に展開されるキャリア教育プログラムとも連動しながら、各種就職支援講座・プログラムの企画・運営、求人情報をはじめとした就職活動やインターンシップに関する情報提供などを行っています。

また必要に応じて、キャリアセンターのスタッフやプロのアドバイザーが皆さん一人ひとりと向き合い、面談を通じて、皆さんのキャリア形成を支援します。

- ・場所 本郷キャンパス1号館2階
- ・開室時間 平日 9:00～19:00 土曜日 9:00～13:00（授業期間中）  
※日曜・祝祭日は休業。長期休業期間中の開室時間等はHP・掲示等を参照。
- ・連絡先 TEL: 03-3811-1905（直通）
- ・URL <http://www.tyg.jp/career/index.html>  
※キャリアセンターの利用案内や、主催するイベント、求人情報などについては、本学ホームページの「就職・キャリア支援」をご確認ください。

## 19 学生サポート室

学生サポート室は、学生生活を送る上で、皆さんがふと感じた疑問や不安を解消できるようにサポートする場所です。

入学当初は、問い合わせ部署や教室の場所が分からずに、困ることがあると思います。また、大学は、ひとりひとりの自己責任で、学生生活を計画します。授業の受け方も人によって違います。新しい環境に慣れなくて不安になることもあると思います。

「こんな些細なことを聞くのは恥ずかしい」などと思わずに、「聞いてみる」「確認する」ことを大学生としての新たな習慣にしてみましょう。

「分からないこと」「不安なこと」を一人で抱え込まないで、安心して学生生活を過ごすために、気軽にまずは学生サポート室に問合せてください。

- 開室日時 月～金 9:00～17:00
- 場所 本郷キャンパス1号館2階（TEL 03-3811-1061）  
流山キャンパス9号館2階（TEL 04-7150-3623）
- メールアドレス [shien@of.tyg.jp](mailto:shien@of.tyg.jp)

## 20 保 健 室

### 1. 保健室の業務について

保健室は、病気・ケガの応急処置、健康診断の実施、保健指導等の健康に関する業務を行っています。

開室時間 (月)～(金) 9:00～11:10 12:10～17:00

(土) 9:00～13:00

場所 本郷キャンパス 1号館2階

流山キャンパス 9号館別館2階

#### (1) 応急処置

学内や通学途中でケガをしたとき、体調不良となったときは、保健室で処置を受けることができます。また、必要に応じて医療機関への紹介を行います。

#### (2) 定期健康診断

学生の健康管理と病気の早期発見・治療を目的として、「学校保健安全法」に基づき、毎年4月に全学生対象の健康診断を実施しています。この健康診断を受診しなかった学生は、最寄の医療機関で自己負担により健康診断を受診のうえ、結果を保健室に提出してください。

なお、健康診断を受けていても未実施検査項目及び再検査項目がある場合は、就職・進学等の際に必要となる「健康診断証明書」の発行ができませんので注意してください。自分自身の健康状態を把握するためにも、1年に1回限りの健康診断を、学生は必ず受診するようにしてください。

#### (3) 「健康診断証明書」の発行

就職、進学、教育実習、アルバイト等で、「健康診断証明書」が必要なときに発行します。所定の申込書に必要事項を記入、証紙を購入のうえ、保健室に持参してください。

#### (4) 健康相談

健康な学生生活を送るために必要な保健知識について、助言や指導をしています。また、病気や身体的な悩みなどについても、適宜相談に応じています。

### 2. 感染症について

「学校において予防すべき感染症」と医療機関で診断された場合は、出席停止になります。感染症が完治し登校する際は、保健室のホームページにある、「診断・登校許可証明書」をダウンロードして、医師の証明を受けたうえで、保健室に持参してください。

#### (1) インフルエンザ

インフルエンザ予防にはワクチン接種が有効です。感染を広げないために、「うがい・手洗い・マスク着用・咳エチケット」を実施し、一人ひとりが「かからない」「うつさない」

対策を実践しましょう。

(2) 結核

咳、発熱等の症状が2週間以上続いている場合は、結核を疑い医療機関を受診しましょう。

(3) 麻疹（はしか）

過去に「麻疹」にかかったことがなく予防接種を受けていない、または乳幼児期の接種が1回のみで、それ以降10年間以上接種を受けていない学生は、医療機関に相談のうえ、ワクチン接種を受けることをお勧めします。

3. 「健康保険証」について

医療機関で保険による診療を受ける場合は「健康保険証」が必要です。親元を離れひとり暮らしをしている学生は、病気やケガに備えて、「個人用カード式保険証」または「遠隔地被扶養者証」を用意してください。

4. 委託校医について

本郷キャンパス 飯田医院 電話03-3811-4952 大学から徒歩1分  
流山キャンパス 佐藤医院 電話04-7159-0559 大学から徒歩2分

## 21 学生相談室

学生相談室では、臨床心理士であるカウンセラーが将来の進路・学業・人間関係・性格など様々なことについての相談に応じています。

大学生活のスタートの地点から、自分の選択に間違いはなかったのかと悩み始める人もいるでしょう。また大学になれてくると、友達関係や学業面での悩みが増えていく場合もあります。アルバイトや就職活動を通して、自分にどのような仕事が合っているのかわからなくなることもあります。このように不安で落ちつかない、じっくり話を聞いてもらいたいとき、自分ではささいな事と思える話であってもためらわず学生相談室のドアをノックしてください。

また、これまでに何らかの障がいがあると診断されたことがあったり、自分で障がいがあるように感じていたりする人も、まずはカウンセラーに気軽にお話に来てください。

なおセクシャル・ハラスメントを含め性的なことなど、相談の内容によって話すのをためらってしまう場合があるかもしれませんが、プライバシーは可能な限り尊重されますのでご安心ください。

電話や手紙、Emailでの相談や予約も可能です。保護者の方からの相談も受け付けています。

## ●場 所

本郷キャンパス：1号館2階（保健室隣）

直通 03-3811-5497

流山キャンパス：9号館別館2階（保健室前）

直通 04-7150-3061

## ●開室時間

10：00～17：00（両キャンパス共通）

## ●学生相談室e-mail：soudan@of.tyg.jp

\* 開室曜日等、詳細については下記URLの学生相談室公式サイトでご確認ください。

<http://blog.tyg.jp/g-soudan/>

## 22 指導教員

指導教員は入学時の指導や修学上のアドバイス、また、学業に関するだけでなく、学生生活で困ったことなど、気軽に相談することができますので、オフィスアワーと併せて十分に活用してください。

1年次は、教養基礎演習の担当者が指導教員となります。2年次以降については、進級時にお知らせします。

## 23 オフィスアワー

オフィスアワーとは希望する先生と様々な事柄について相談ができる時間のことです。オフィスアワーは学期の始めに各先生が週の中で必ず在室している時間帯が示されます。教室でできなかった質問も、広く学生生活に関するお話を聞くのもいいでしょう。オフィスアワーをうまく活用して、学生生活をより充実したものにしてください。

## 24 セクシャル・ハラスメントの防止について

ハラスメントとは、一般に、強い立場にある者が弱い立場にある者に対して行う不当な行為によって、相手に多くの不利益や不快感を与え、あるいは相手の尊厳を損なうことをいいます。これにはその行為が意識的であるか否かは問われません。大学におけるハラスメントとしては、セクシャル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメントなどが例として挙げられます。

本学では、「セクシャル・ハラスメントに関するガイドライン」、「セクシャル・ハラスメント防止・対策に係る組織機構に関する規程」を定め、防止・対策委員会により、セクシャル・ハ

ラスメントの防止を図ることとしています。

セクシャル・ハラスメントとは、学修、研究、課外活動、就労などの関係においてなされる相手方の意に反する性的言動で、その言動により相手方に不利益を与える人権侵害となる行為等を指します。

セクシャル・ハラスメントの被害に遭った場合には、速やかに本学の相談員に相談してください。学生相談室、保健室に相談員を配置しています。なお、相談においては、秘密を厳守し、また、相手方からの不利益な扱いを被ることのないよう計らいます。

#### 相談窓口

学生相談室	(本郷) 1号館2階(保健室隣)	03-3811-5497(直通)
	(流山) 9号館別館2階(保健室前)	04-7150-3061(直通)

#### e-mail

学生相談室      soudan@of.tyg.jp

## 25 アルバイト

アルバイトをする場合には、大学生の自覚をもって適切な職種を選び、修学に支障を来すことのないように注意すること。また、アルバイト求人の中には、学生のアルバイトとしてふさわしくないとされるものもあるので注意すること。

風俗営業関係及び危険をとまなうアルバイトは禁止する。

本学に依頼のあるアルバイト募集については、適当と思われるものを「東洋学園大学アルバイト紹介システム」(<http://www.aines.net/tyg/>)に掲載しているが、本人においても内容をよく確認すること。同ホームページは「TG-Navi」からもアクセスが可能である。アルバイト先でトラブルが発生した場合には直ちに学生部に連絡すること。

## 26 インターネット上での書き込みについて

インターネットへの書き込み公開は、自分とは無関係の第三者が閲覧することは言うまでもない。安易な書き込みは社会に対し誤解を招き、場合によってはトラブルへと発展する。インターネット上には氏名、住所、電話番号、大学名などの個人情報、誹謗中傷、公序良俗に反することなどを安易に書き込まないこと。

## 27 薬物の乱用防止

昨今、大麻・MDMAなどに代表される危険ドラッグの所持、使用、売買など、若年層への薬物乱用の拡大が懸念されている。薬物の乱用は、脳機能障害、生殖、免疫機能の低下など、身体機能に悪影響を及ぼすばかりでなく、薬物依存による身体・生命への危害、犯罪の誘発、家庭の崩壊など、薬物による影響は計り知れない。危険ドラッグの所持、使用、売買などは犯罪である。本学では、掲示、リーフレット、学生生活の手引き、オリエンテーションなどで注意を喚起しているが、一瞬の出来心から大きな代償を支払うことのないよう、決して興味本意で薬物に係ることのないようにすること。

危険ドラッグの使用等が認められた学生は学則に基づき懲戒する。

## 28 飲酒について

未成年者はもちろんのこと、大学内での飲酒は禁止である。大学内へのアルコールの持ち込みや、酒気を帯びて授業を受けることについても禁止である。また、飲酒運転は犯罪である。車両を運転するなら飲酒は絶対にしないこと。周りに勧められてもきっぱり断る強い意志を持つこと。また運転者に対しても飲酒を勧めてはならない。一時の軽はずみな行動が、重大かつ悲惨な事故を引き起こす危険性を持っていることを十分認識すること。

## 29 悪質商法について

振り込め詐欺、身に覚えのない架空請求、訪問販売やキャッチセールス、マルチ商法等の被害にあうケースが目立っている。手口はいたって巧妙であり、またかなり強引に勧誘してくるケースもある。嚴重な注意をすること。少しでも納得できない点があれば、決してサイン、署名・捺印などはしないこと。

なお、万一契約してしまった後で解約したいという場合は、8日（マルチ商法・業務提供誘引販売は20日）以内に文書で解除通告（書面は配達証明付内容証明郵便が確実）をすれば、無条件で解約できるクーリングオフという制度があるので、速やかに学生部に問い合わせること。その他、身に覚えのない架空請求、インターネットを使った犯罪、悪質な貸金業者などの被害も続出している。十分に注意すること。学外の相談機関としては以下の組織がある。

- 警察総合相談電話 #9110
- 消費者ホットライン 188（局番なし）

## 30 コピーサービス

本郷キャンパスの4号館1階ホール、キャリアセンター、図書館内にあるコピー機は、セルフサービスで1枚10円で使用することができる。

## 31 資格取得のための試験対策講座

「エクステンションセンター」では在学中に社会で通用する実践力を身につけられるよう、資格習得のための試験対策講座を開講しております。講座は主として国家資格や公的資格で社会に出てから役立つものを中心にそろえています。

実際に習得した資格を活用し社会で活躍している卒業生も数多くおります。なお、キャンパス内での受講ですので移動時間がかからないことと、各種資格学校、専門学校等に比べて、受講料を安く設定していますので低価格で受講できるという利点があります。また、講座ごとに開講に先立ってガイダンスを行いますので、講座内容を確認したうえで受講することができます。

エクステンションセンターでは、学外での資格取得に関する相談にも応じております。

### エクステンションセンター窓口

本郷 1号館2階 03-3811-1696 (代表)

流山 9号館1階 04-7150-3045 (直通)

## 32 国民年金の加入

20歳以上の学生は、日本年金機構から送付される「国民年金被保険者資格取得届」に必要事項を明記し住民票を登録している市区町村又は年金事務所に届け出なければならない。

国民年金の保険料の納付が困難な学生は学生納付特例制度（納付猶予）を利用することができる。詳細については、最寄の年金事務所に問い合わせること。

## 33 スクールバス

JR武蔵野線・つくばエクスプレス線「南流山駅」より本学流山キャンパスまでの約1.8キロの間で、スクールバスの運行を行っている。本学に用があれば誰でも無料で利用できる。

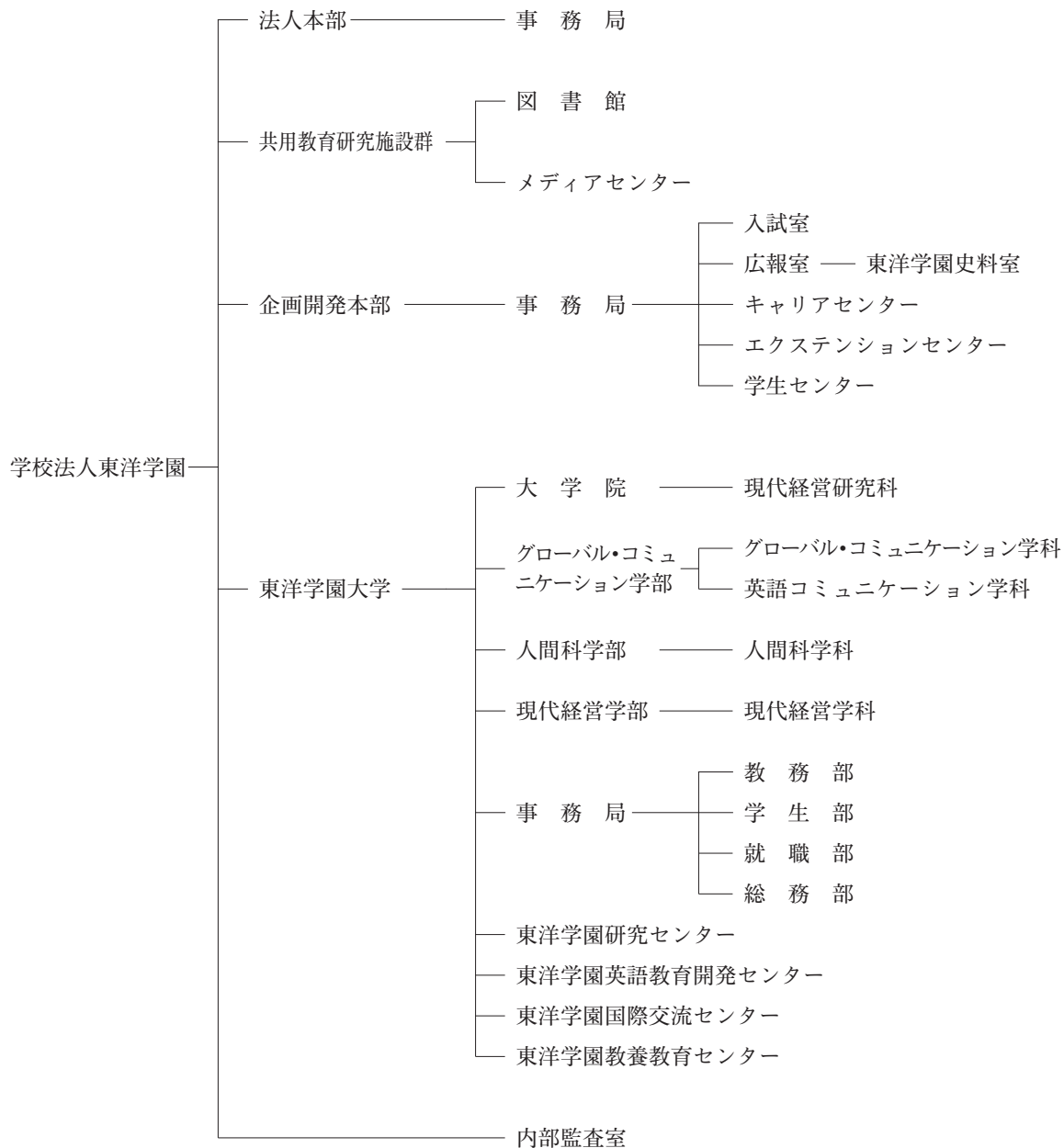
【運行日】 平日（授業日）および学校行事日

※最新の時刻表は本学ホームページを参照のこと。

【発着所】 南流山駅 ↔ 流山キャンパス

# XV 組織・窓口業務

## 1 組織





## 2 窓口業務

本学事務局の業務のうち、学生に直接関係の深いものを以下に列挙する。

### (1)教務部関係

- ①授業に関する事項
- ②試験に関する事項
- ③学籍、学業成績に関する事項
- ④成績、単位修得の証明に関する事項
- ⑤教科書、教具、教材等に関する事項
- ⑥入学、卒業、休学、復学、再入学、転入学、編入学、転部、退学、除籍、復籍、科目等履修生および特別聴講学生に関する事項

### (2)学生部関係

- ①学生生活に関する事項
- ②課外活動に関する事項
- ③学生の身上に関する事項
- ④諸許可願（学内掲示、集会、教室利用、学外との交流）に関する事項
- ⑤学生証および学割証に関する事項
- ⑥学生教育研究災害傷害保険等の保険取り扱いに関する事項
- ⑦奨学金に関する事項
- ⑧卒業生に関する事項
- ⑨アルバイトの紹介に関する事項
- ⑩同窓会に関する事項

### (3)キャリアセンター・就職部関係

- ①学生の進路（就職・進学等）に関する事項
- ②就職関連証明書に関する事項

### (4)共用教育研究施設群（図書館、メディアセンター）

図書及びその他の資料の閲覧及び貸出、教室に備える教育用ネットワークシステム並びに関連設備の管理運営に関する事項

### (5)企画開発本部

- ①入試室 入学試験に関する事項
- ②広報室 広報に関する事項
- ③高校訪問企画・運営室 高校訪問についての企画及び実施に関する事項
- ④エクステンションセンター エクステンションプログラム（資格取得講座、教養講座等）の企画・運営に関する事項
- ⑤学生センター 健康診断、保険及び保健室に関する事項、健康管理及び救急処置、カウンセリングに関する事項、学生相談の総合窓口に関する事項、その他学生のサポートに関する事項

- (6)国際交流センター 学生の留学についての相談に関する事項、留学生相談に関する事項
- (7)英語教育開発センター 英語教育に係る企画・立案及び実施に関する事項  
(TOEIC IP/TOEIC Bridge IPテストについては受付、成績返却等)
- (8)教養教育センター 教養教育に係る企画・立案及び実施に関する事項
- (9)総務部・施設部関係
  - ①施設、教室、営繕、自動販売機等に関する事項
  - ②防災、警備等に関する事項
  - ③駐車場、駐輪場に関する事項
  - ④ドミトリーの設備に関する事項
- (10)内部監査室 業務運営及び会計処理の内部監査に関する事項

### 3 個人情報保護について

学校法人東洋学園（以下、学園という）は、個人情報の取り扱いにおける安全性の確保と個人の尊重を重大な課題ととらえ、教育機関としての社会的責任を果たすため、個人情報の取り扱いを次のようにいたします。

#### (1)基本的な考え方

学園では、学園の業務の円滑な運営に必要な範囲で、名前、住所、電話番号等の個人情報を適法かつ公正な手段によって取得します。取得した情報は利用目的の範囲内で適切に取り扱います。

#### (2)利用目的

学園は、個人情報の主体である本人（以下「本人」という）に対し利用目的について明示するか、又は通知し、若しくは公表します。なお、この方針において公表する利用目的は、次のとおりです。

##### 【利用目的】

- ①業務上の各種通知・連絡を行うため
- ②授業の運営及び学生等の学籍・履修・成績管理等を行うため
- ③奨学金等の交付、学生寮等の住居紹介、アルバイト紹介、保健衛生管理等、学生生活支援・福利厚生業務を行うため
- ④就職指導等の就職活動支援を行うため
- ⑤入学者の募集、選考、入学試験業務及び広報業務を行うため
- ⑥各種証明書発行のため
- ⑦教職員等の人事、給与等及び福利厚生業務を行うため
- ⑧各種届出・申請及び統計調査等の業務を行うため
- ⑨授業料等納付金、寄付金その他収入金の収納等の業務を行うため
- ⑩図書館・視聴覚・メディア施設の利用や情報ネットワークの利用等の業務を行うため
- ⑪施設等貸出の業務を行うため

- ⑫公開教養講座、エクステンションセンターの講座の運営等、生涯学習業務を行うため
- ⑬留学等、国際交流業務を行うため
- ⑭在学生、卒業生、在学生の保証人及び同窓会に必要な個人情報を提供するため
- ⑮その他教育研究業務、管理運営業務に必要な事項を処理するため

### (3)利用及び提供の制限

学園では、法令に基づく場合、ご本人の同意がある場合、不正な行為があった場合、その他特別な理由のある場合を除き、取得した個人情報を利用目的以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供致しません。但し、場合によっては、学園が取得した個人情報を提供することがあります。(同窓会への提供、在学生の学生団体等への在学生及び卒業生情報の提供、在学生保証人への提供、就職指導上で必要な卒業生情報の在学生への提供等。提供する情報項目は、必要最低限のものとします。)なお、この情報の提供を停止したいときは、ご本人の求めにより当該情報の提供を停止します。また、提供する場合には、提供先において個人情報の不適切な取扱いがなされないよう、必要な管理措置を講ずることについて求めるものとします。

### (4)外部委託

学園は、個人情報を含む情報の処理等を第三者に委託する場合があります。この場合、契約の締結等により、委託先による取得した情報の不適切な利用がないように、委託先を管理します。

### (5)安全確保の措置

学園は、取得した個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他取得した情報の適切な管理のために必要な措置を講じます。

### (6)確認・訂正等

ご本人から個人情報の内容の確認・訂正及び削除等の申出があった場合には、速やかに対応します。第三者に委託している場合も、速やかに同様の措置を講じます。

### (7)問い合わせ

この方針に関する問い合わせは、下記をお願いします。

#### ①学生等に係る事項：東洋学園大学 学生部

(本郷キャンパス)

〒113-0033 東京都文京区本郷 1-26-3

TEL 03-3811-1696 (代)

(流山キャンパス)

〒270-0161 千葉県流山市鱈ヶ崎 1660

TEL 04-7150-3001 (代)

#### ②教職員等に係る事項及びその他の事項：

学校法人東洋学園 法人本部

〒113-0033 東京都文京区本郷 1-26-3

TEL 03-3811-1731

## 4 公益通報に関する通報・相談窓口について

学校法人東洋学園（以下、学園という）における組織的または個人的な法令違反行為、本学園の定める規則等に反する行為、本学園に関係する全ての者の権利・利益に対する侵害行為、社会的倫理に反する行為についての相談又は通報の適正な処理の仕組み等を規定することにより、不正行為や事件・事故に繋がる行為等の早期発見と是正を図るために、公益通報者保護法に基づき、「学校法人東洋学園コンプライアンス規程」を策定し、通報及び相談に対応する窓口を学内に設置しています。なお、この相談窓口の設置は、他の窓口や教職員への相談を制限するものではありません。疑問などがある場合は当該窓口を含め、相談しやすいところへ先ずはご連絡ください。

通報および相談にあたっては、下記の事項をご確認の上、ご利用ください。

### （通報窓口及び相談窓口の利用）

本学の学生の方など（科目等履修生、公開講座、エクステンションプログラム受講生等を含む）は通報窓口及び相談窓口を利用できます。なお、他にも本学園において業務に従事する方又は従事していた方、本学園と契約関係を有する個人の方又は法人等における業務に従事されている方など、本学園と直接の関係を有する方又は有していた方については、これを利用することが可能となっております。

### （通報ルール）

#### 1. 対象とする通報・相談の内容

本学園における組織的又は個人的な法令違反行為、本学園の定める規則等に反する行為、本学園に関係する全ての者の権利・利益に対する侵害行為、社会的倫理に反する行為についての相談又は通報を受けつけます。通報内容には具体的な事実・根拠が含まれる必要があります。

※次に該当する通報は公益通報として受け付けません。

- ・虚偽の通報
- ・他人を誹謗中傷する通報
- ・その他不正の目的に基づく通報

#### 2. 受付方法

電話・電子メール・ファクシミリ・書面・面会にて受け付けます。

受付場所／法人本部企画部（本郷1号館8階）

受付時間／平日9：00～17：00（土曜日9：00～13：00）

（但し、日・祝日・本学園指定の休日は受け付けておりません）

電話／03-3811-1731

FAX／03-3811-5088

電子メール／kikaku-announce@tyg.jp（件名に「公益通報」と記載してください）

面会／ご希望の方は、事前に電話で面会日時をご相談ください。

書面送付先／〒113-0033 東京都文京区本郷 1-26-3

学校法人東洋学園 法人本部企画部(公益通報窓口)

### 3. 注意事項

- 通報・相談の際は「公益通報」である旨を明らかにしてください。
- できるかぎり実名での通報・相談にご協力ください。匿名でも通報・相談は受け付けますが、事実確認が十分に行えないことが考えられます。また、匿名の場合、事実確認の結果の通知等はできないことをご了承ください。

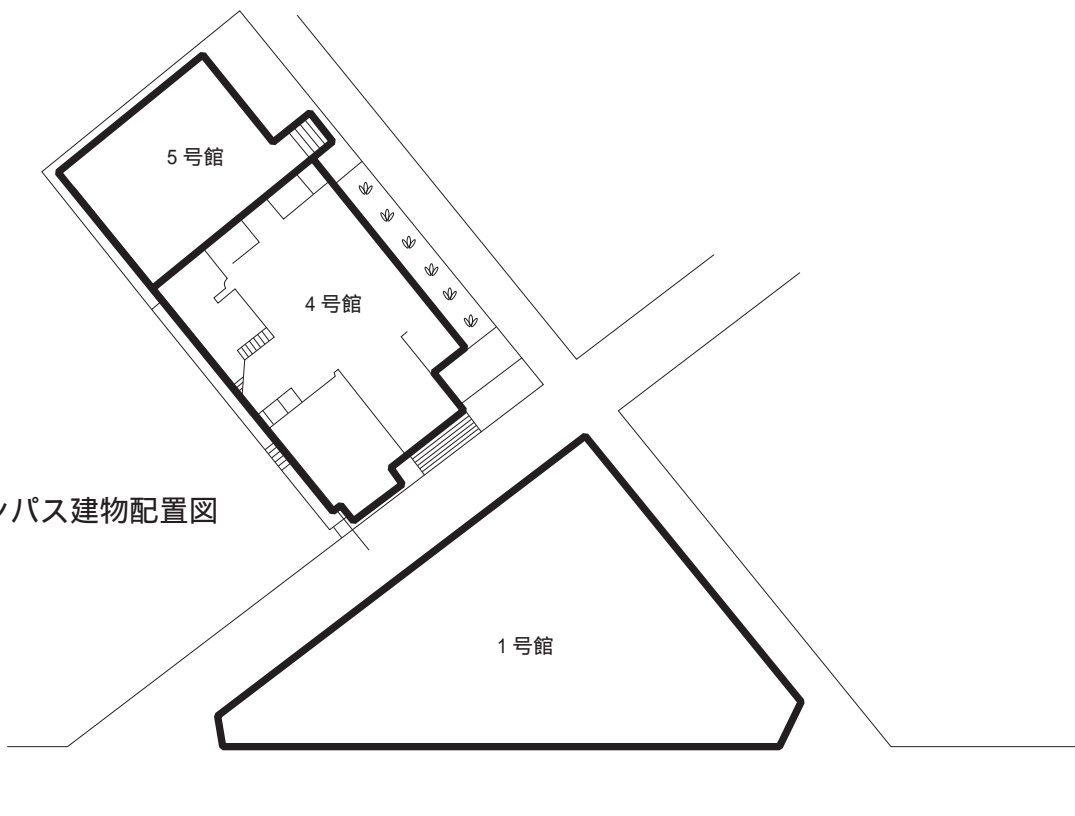
(通報者の保護等について)

- 通報者の名前は秘匿し、通報・相談したことで不利益を受けることはありません。
- 万一、通報・相談したことにより不利益を受けた場合は、是正措置を講じます。

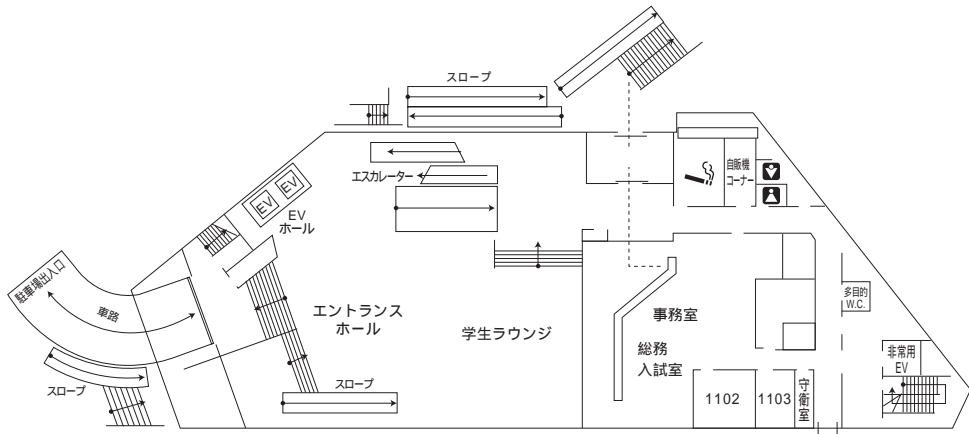
※単なる誹謗中傷や不正な目的で通報を行った場合は、諸規定の定めに従い、処分を課すなど責任の追及をすることがあります。

# 本郷キャンパス案内図

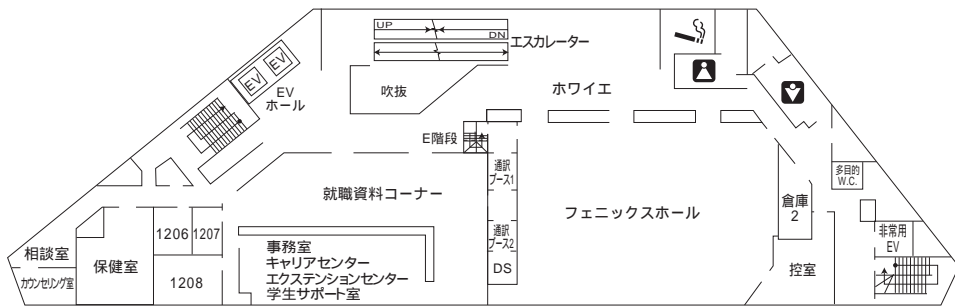
本郷キャンパス建物配置図



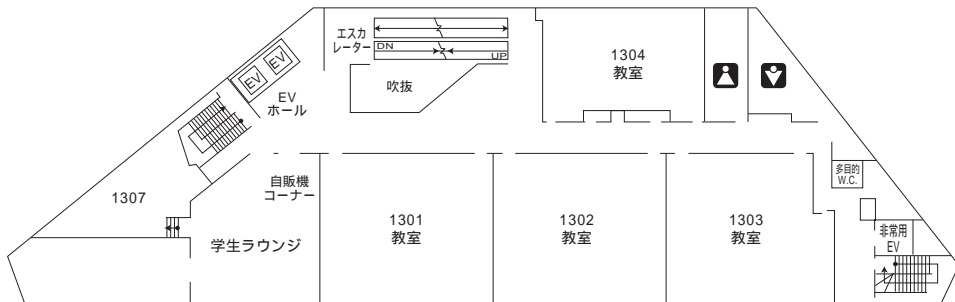
## 1号館 1階



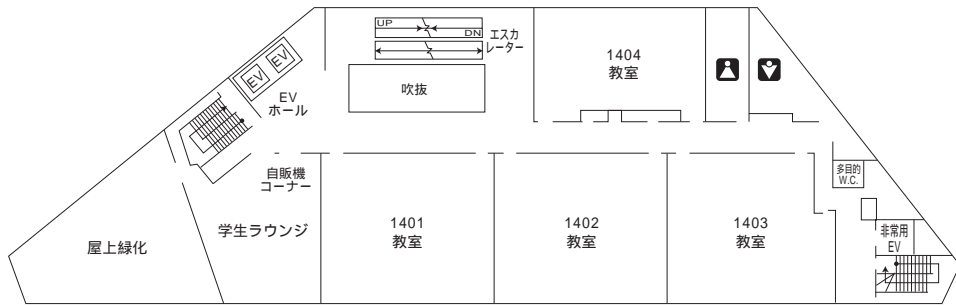
## 1号館 2階



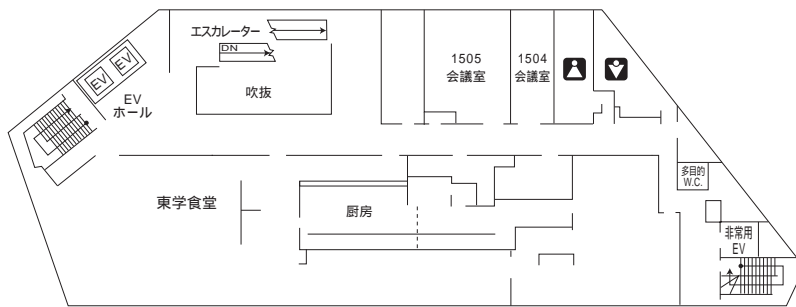
## 1号館 3階



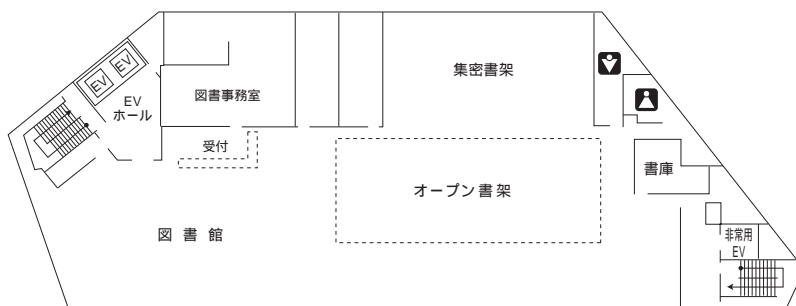
## 1号館 4階



## 1号館 5階

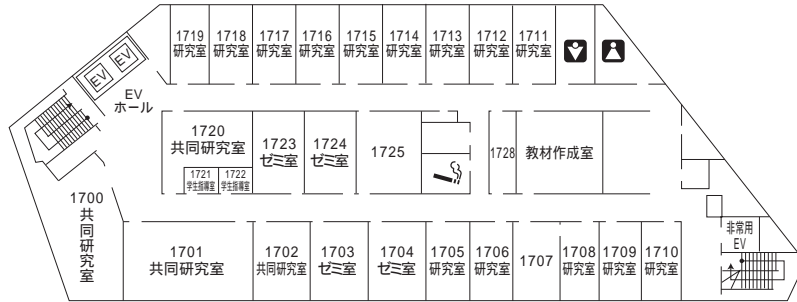


## 1号館 6階

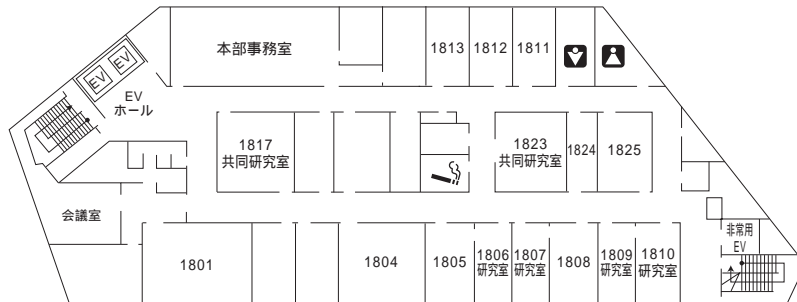




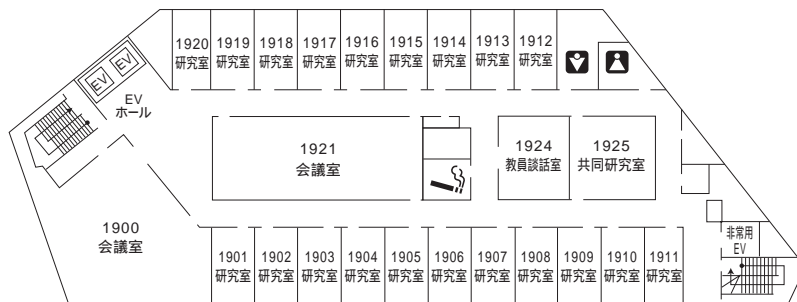
## 1号館 7階



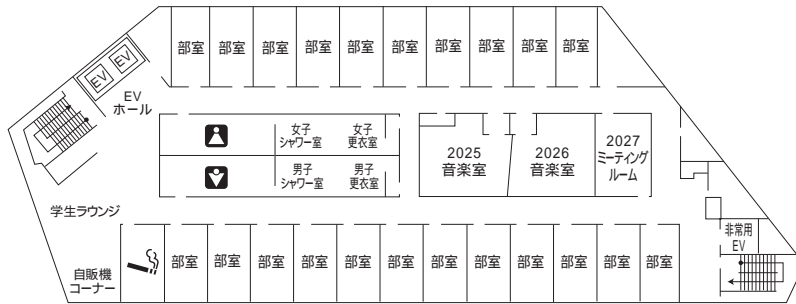
## 1号館 8階



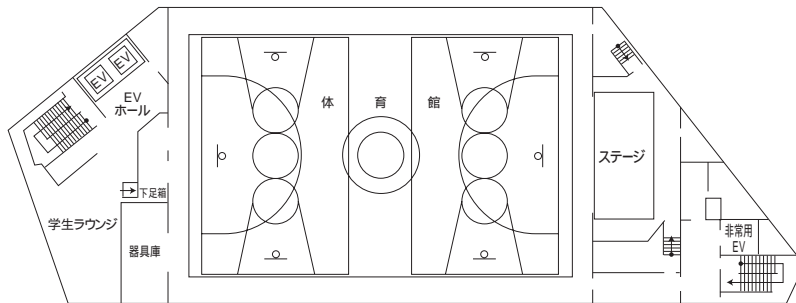
## 1号館 9階



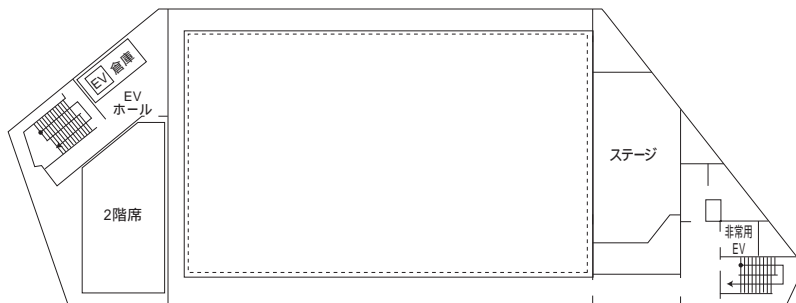
## 1号館 10階



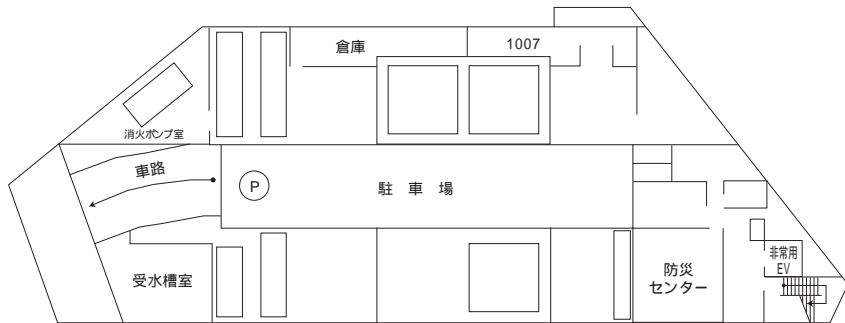
## 1号館 11階



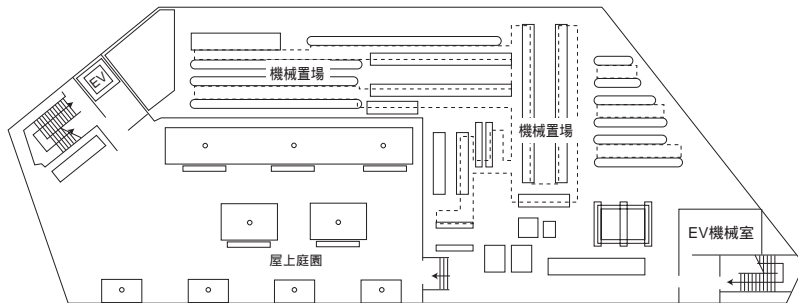
## 1号館 12階



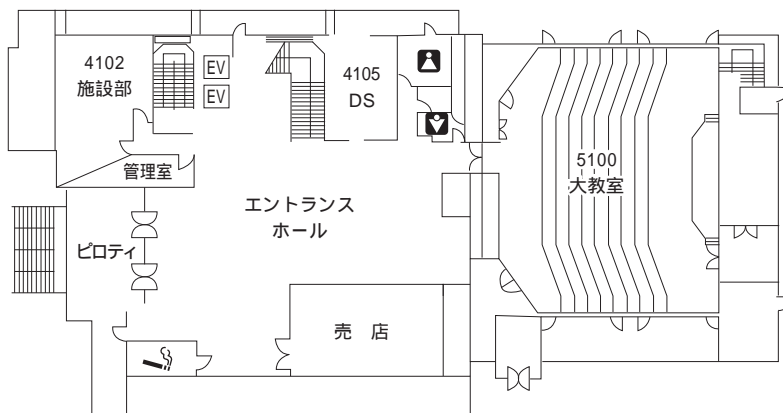
# 1号館 B1



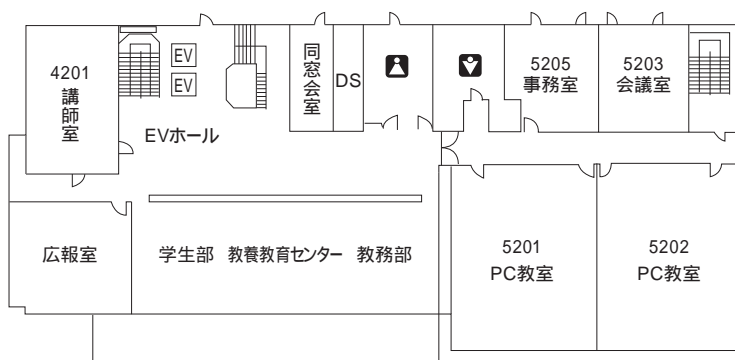
# 1号館 屋上



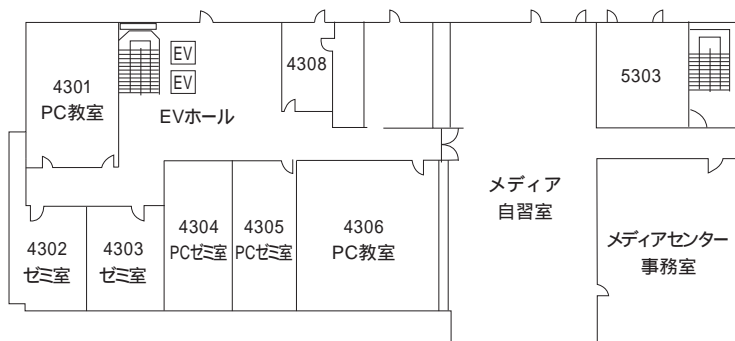
## 4・5号館 1階



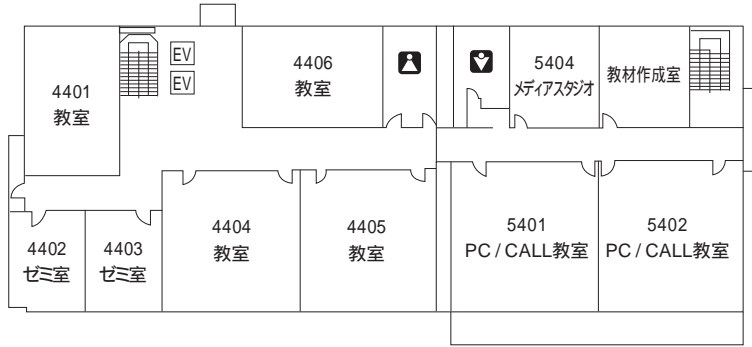
## 4・5号館 2階



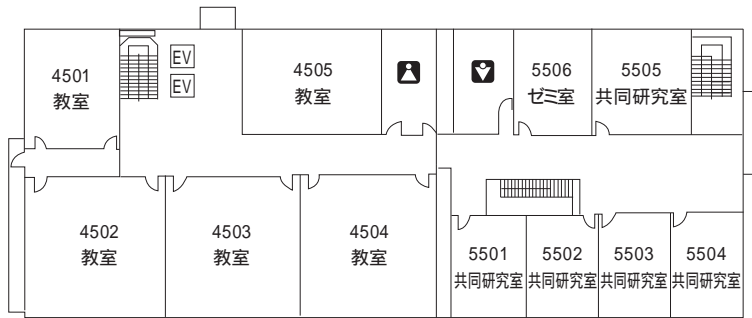
## 4・5号館 3階



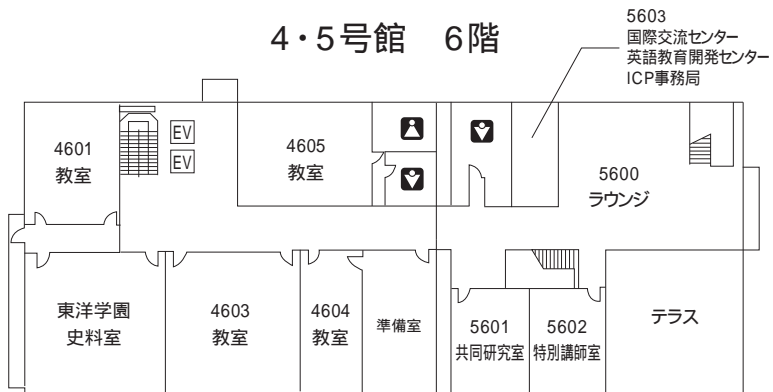
### 4・5号館 4階



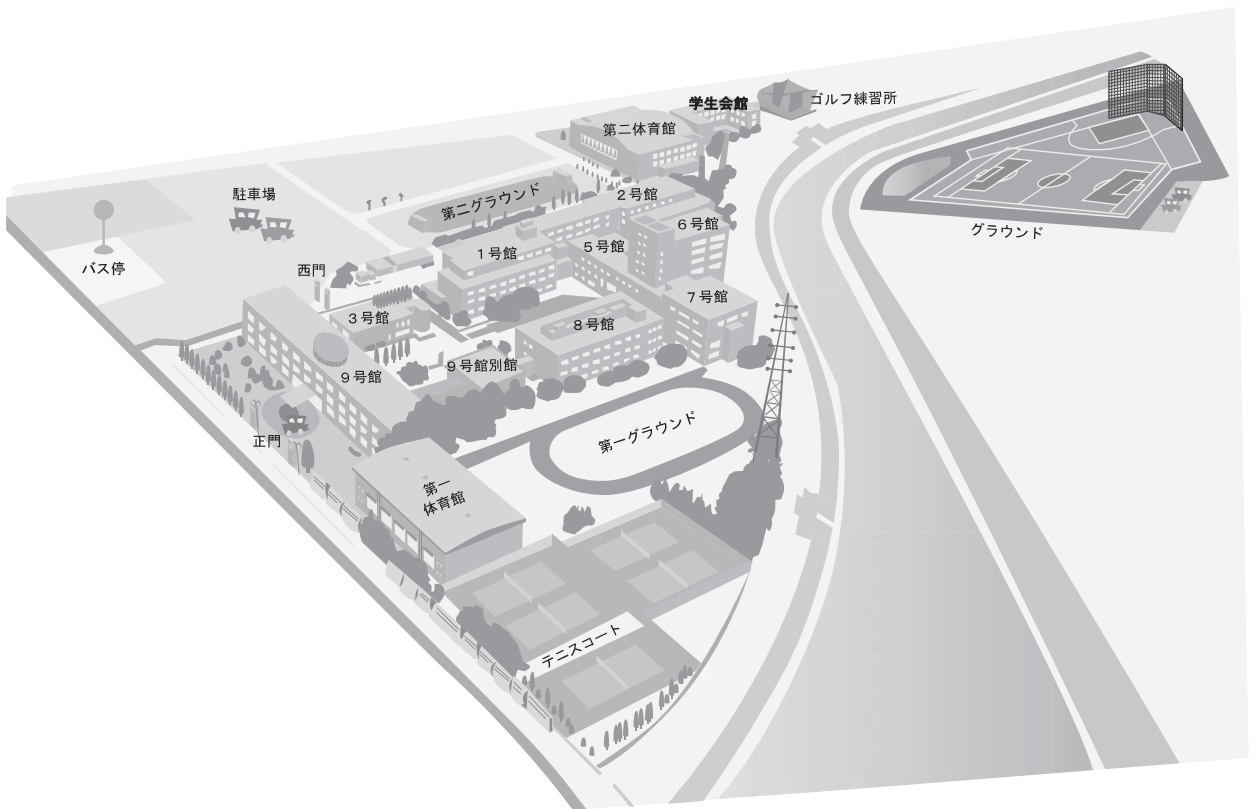
### 4・5号館 5階





### 4・5号館 6階

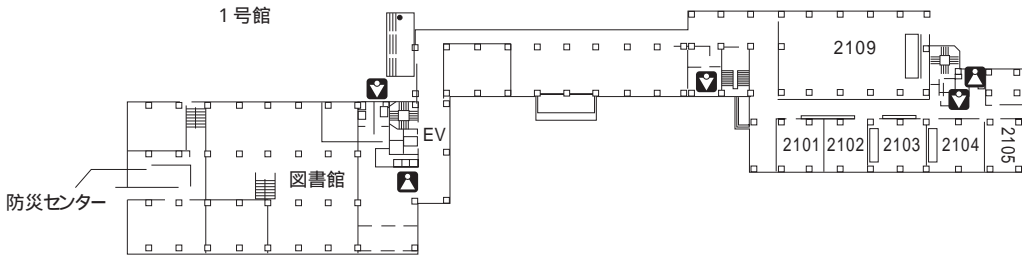


# 流山キャンパス案内図

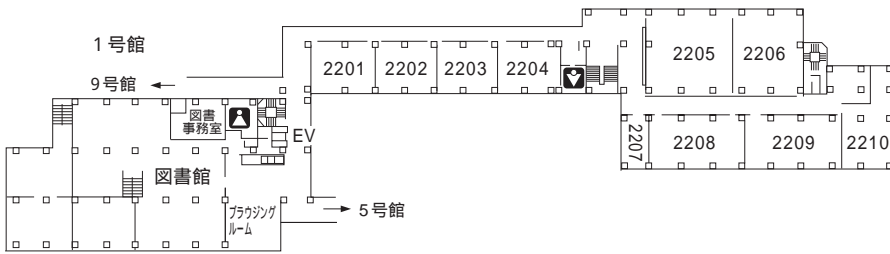


## 1・2号館1階

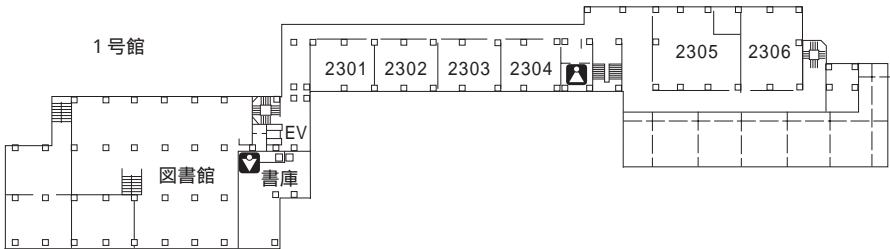
-  男子トイレ
-  女子トイレ



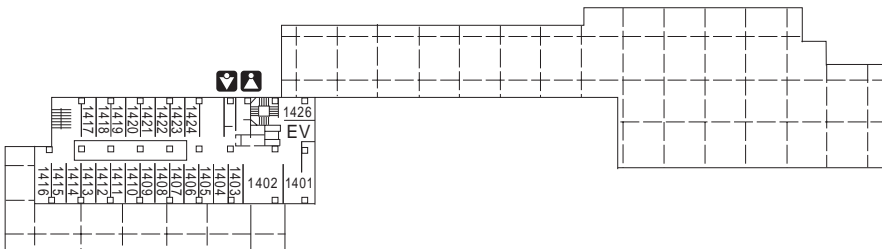
## 1・2号館2階



## 1・2号館3階

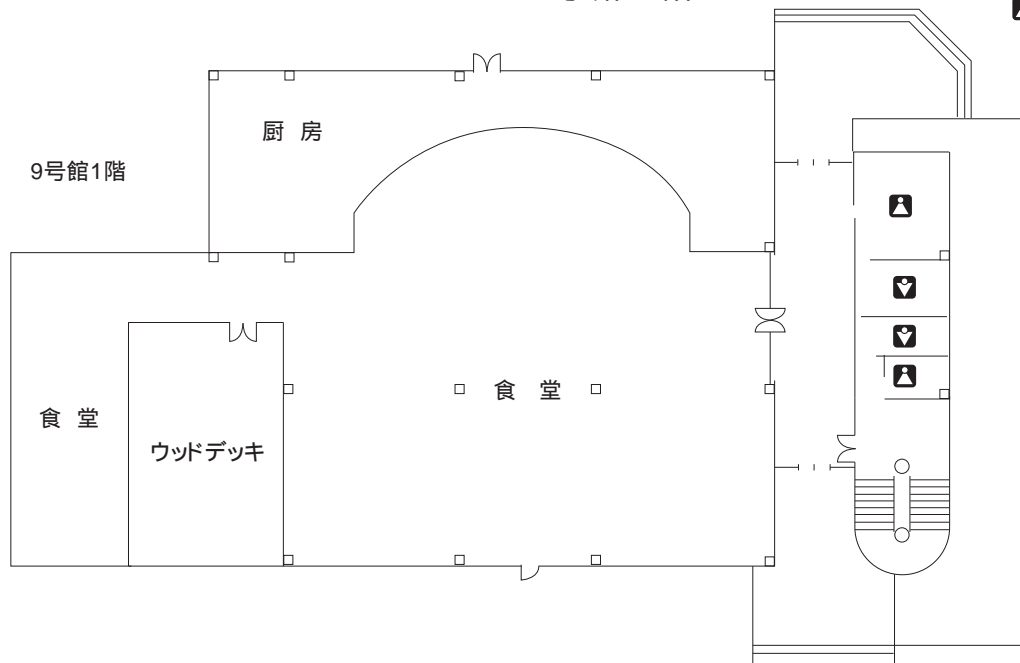


## 1号館4階

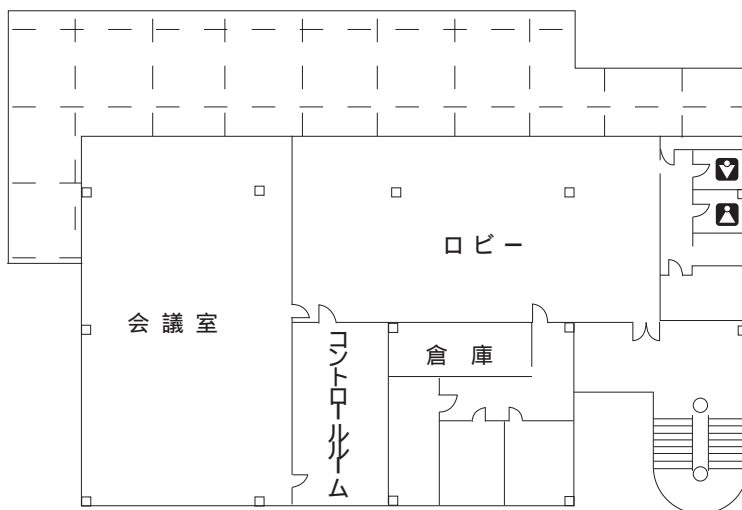


### 3号館1階

- 男子トイレ
- 女子トイレ

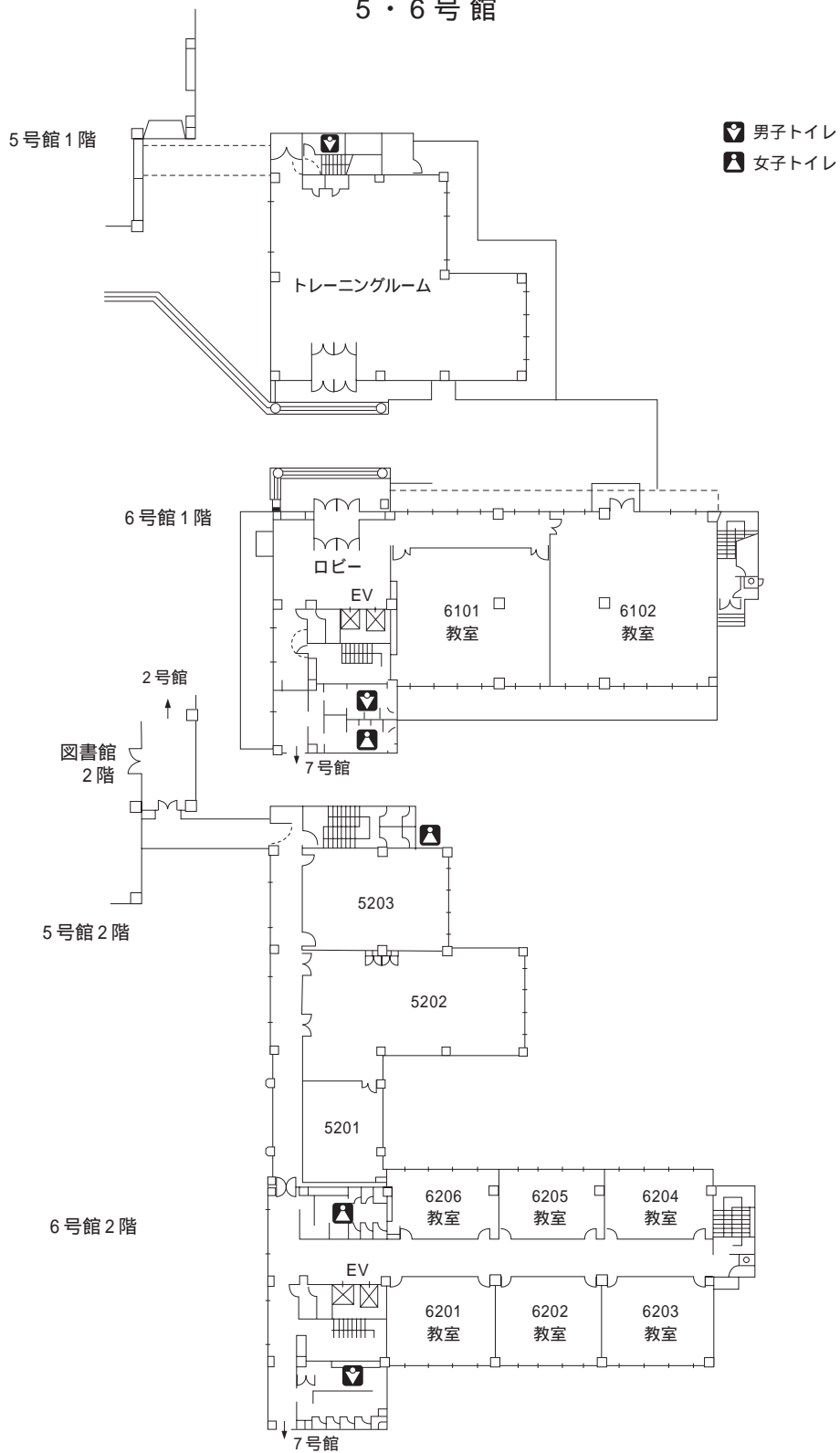


### 3号館2階

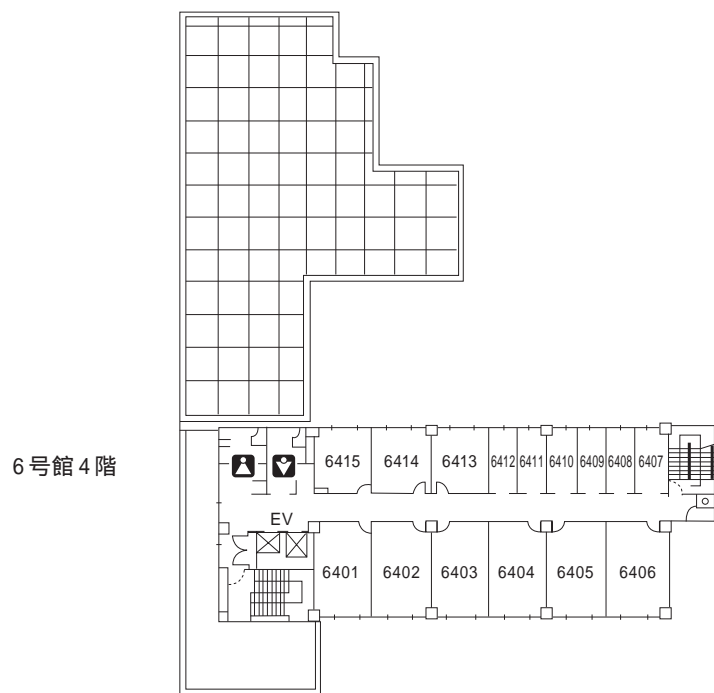
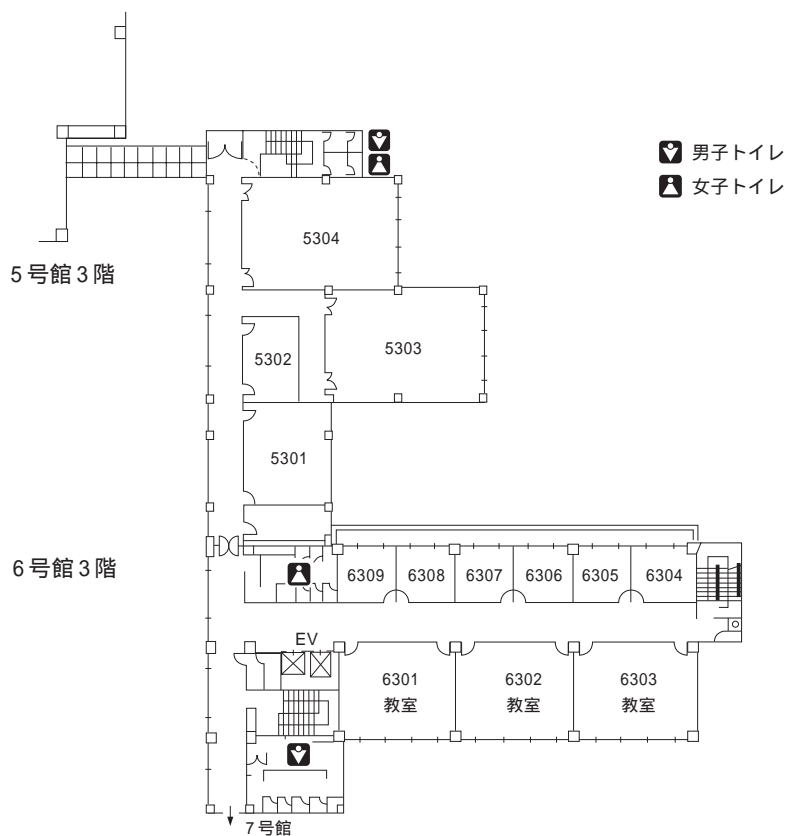




# 5・6号館



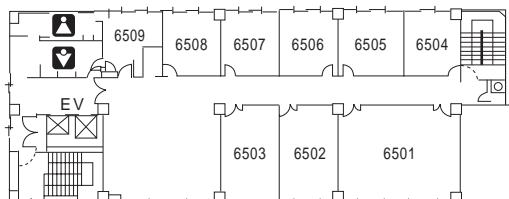
# 5・6号館



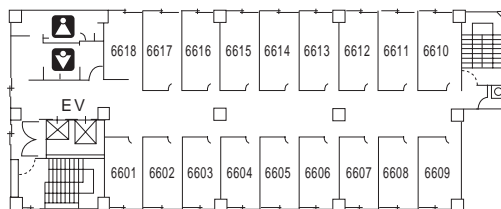
# 6号館

## 5階

- ♂ 男子トイレ
- ♀ 女子トイレ



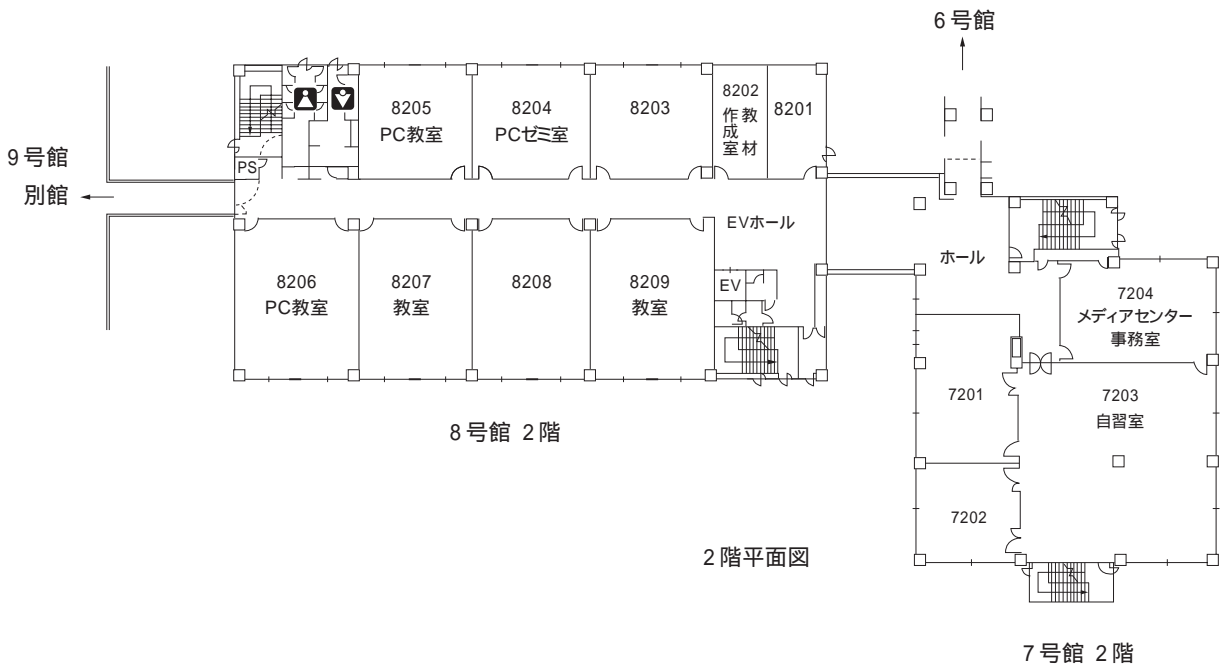
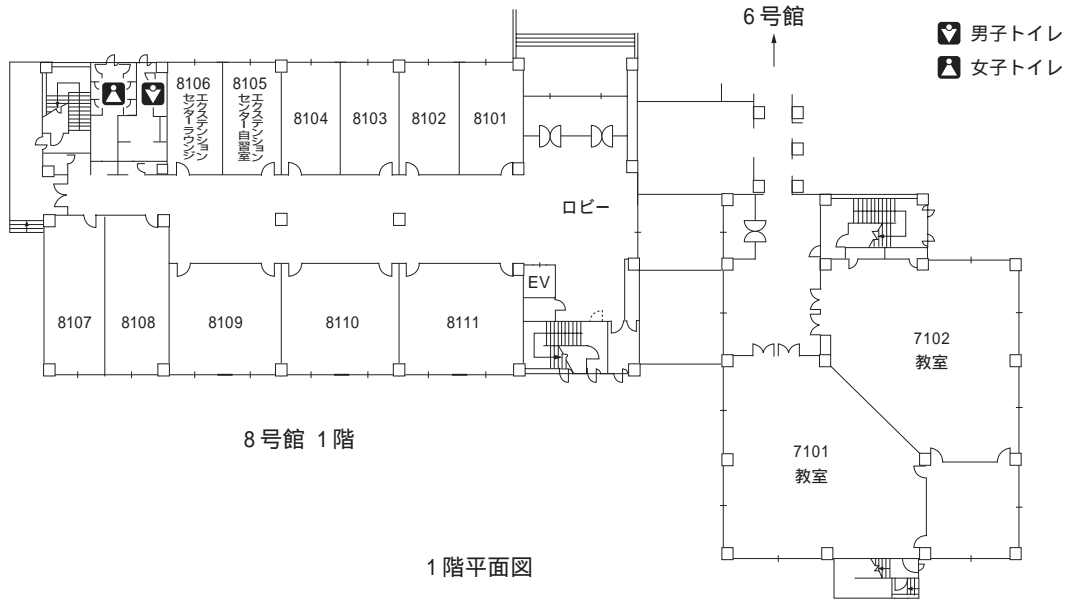
## 6階



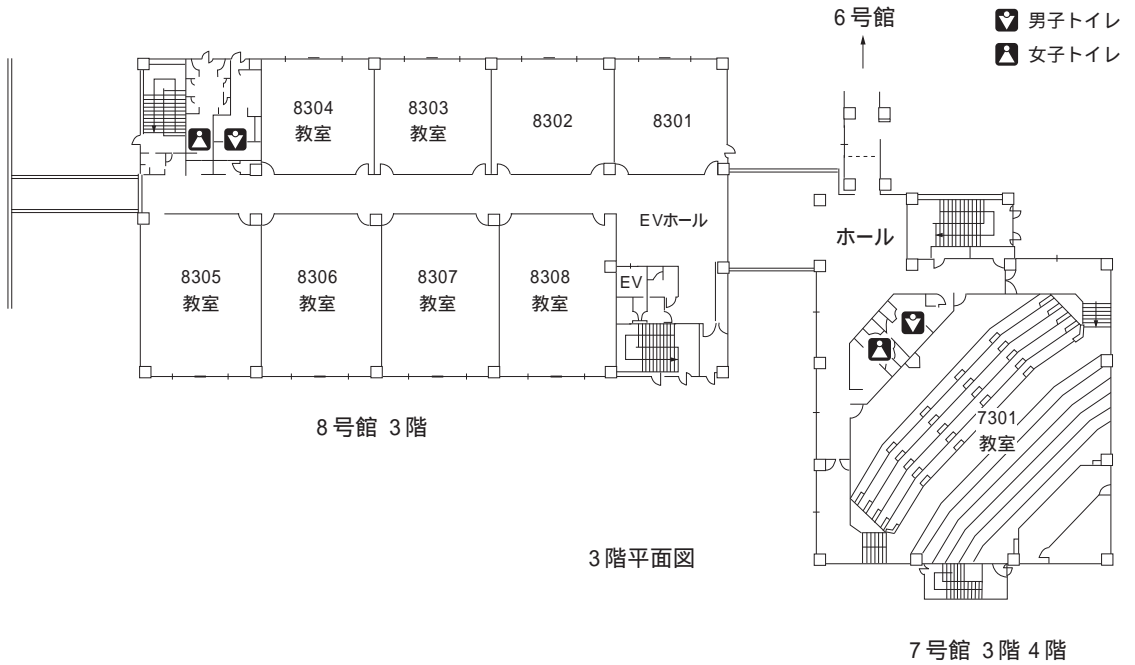
## 7階



# 7・8号館

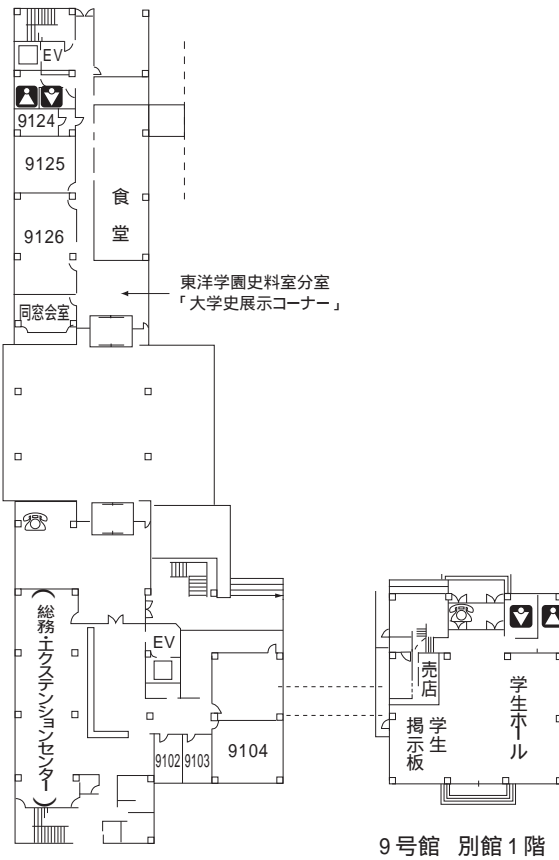


## 7・8号館



## 9号館

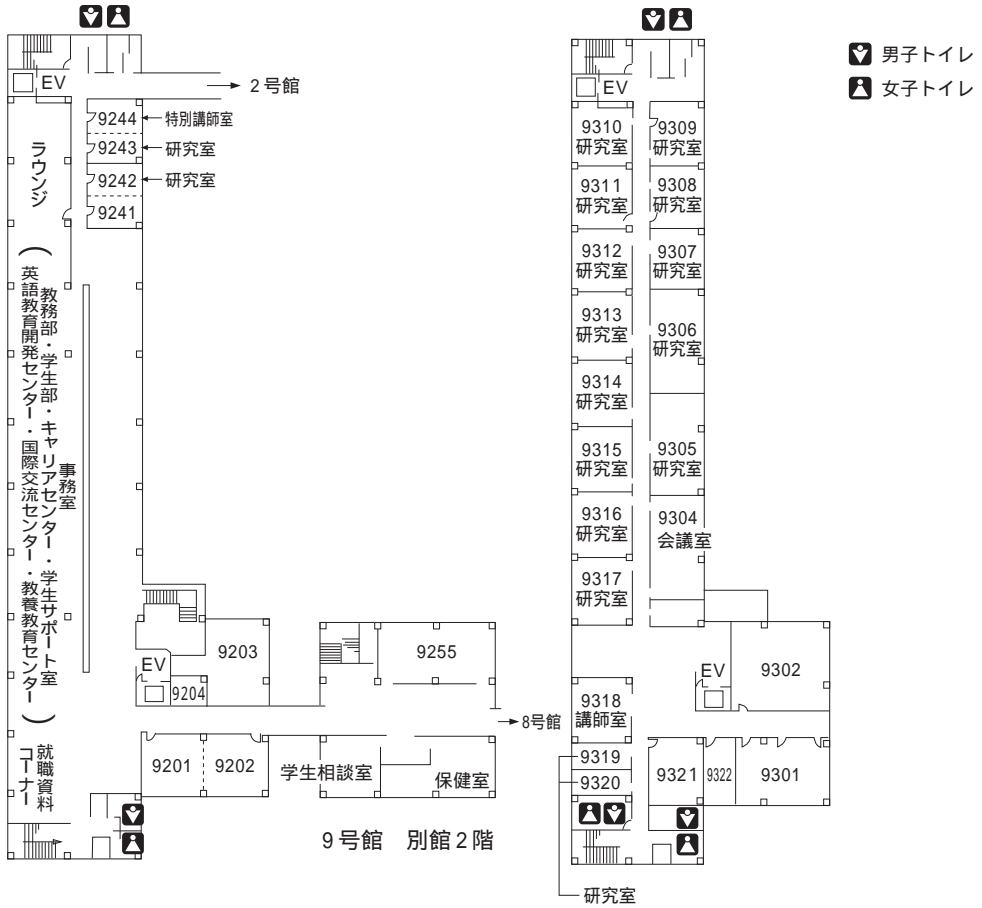
1階



# 9号館

2階

3階



# 東洋学園大学校歌

作詞 東洋学園大学学生有志  
作曲 篠原 真

Allegretto ♩ = 112 やさしさとあこがれをもって

The musical score is written in 4/4 time with a key signature of one flat (B-flat). It consists of nine staves of music with corresponding lyrics in Japanese. The score includes dynamic markings such as *mf*, *f*, *cresc.*, *To Coda*, *D.S. al Coda*, *Coda*, *poco rit.*, and *a tempo*. The lyrics are as follows:

1. かあお があお やぎぞ くのら ひだの かいも りちと みほか  
 2. ああお があお やぎぞ くのら ひだの かいも りちと みほか  
 にくげ あぞす びうみ てのて くみせ れどか なりい いのば はかす 一お一 たるぶ あなほ おがん ぎれし みやう  
 るまだ いとわき もかず ととき しちへ つかい だらわ うのの まみい なちし びるず やちえ  
 よにき しいい さささ えいと がらび かかた んんわ ががす 一のゆ めらた そいめ  
 二二 とうとう よよま うとう ががく えんん わわわ れれら ががほ 二二  
 うとう とうとう ようよう ががく えんん わわわ れれら  
 ががほ 二二 う 2. あか う  
 う 一 とうよう がくえん われら  
 がほこ う

## 東洋学園大学校歌

作詞 東洋学園大学学生有志  
作曲 篠原 真

輝く光 身に浴びて  
 深紅の旗 仰ぎみる  
 友と師集う 学舎よ  
 いざ描かん 我が夢を  
 東洋学園 われらが母校 (繰り返し)

赤城の大地 北総の  
 緑葉薫る 流山  
 若き力の 充ちる地に  
 いざ拓かん 我が未来  
 東洋学園 われらが母校 (繰り返し)

大空の下 風澄みて  
 世界を結ぶ 本郷台  
 築け平和の 礎を  
 いざ翔び立たん 明日のため  
 東洋学園 われらが母校 (繰り返し)

東洋学園 われらが母校 (繰り返し)

## フェニックス・モザイク 「岩間がくれの堇花」



She dwelt among the untrodden ways  
Beside the springs of Dove;  
A maid whom there were none to praise,  
And very few to love:  
  
A violet by a mossy stone  
Half hidden from the eye !  
— Fair as a star, when only one  
Is shining in the sky.  
  
She lived unknown, and few could know  
When Lucy ceased to be;  
But she is in her grave, and, oh,  
The difference to me !

引用は The Complete Poetical Works of William Wordsworth  
LONDON : MACMILLAN 1888 による。

人里遠く、ダブの泉のそば近く住んでいた。  
美しさを賞める人もなく、  
愛の言葉も知らない乙女。

苔むした岩角に、人目をさけて咲くすみれの花。  
— ただひとつ夜空に光る  
星のような美しさ

知る人もなく生き、またその死を知る人もなかった。  
だが、ルーシーはいま墓の中、  
ああ、私の世界はすべて変わった。

W.ワーズワース『ルーシー詩篇』（部分）加納秀夫訳



西壁\*のモザイクは、この詩の形象化であって、その一節にある「苔むした岩間の堇の花」を基調として、これに星を対応させ、詩的に交錯した2本の線でこれを結ぶという考えに基づいています。右の方は太陽で、私がかつて北欧のロダンといわれるカール・ミレスのアトリエを尋ねた時に、その入口に「太陽の輝く間、私をして働かしめよ」と書いてあったことに感動し、太陽の永久性を伴奏としてこれに配置しました。

また、屋上の南側は2羽の鳩と無限大の記号とをもって限りない友情を表わし、北側は「芽ばえ」から成長開化を意味しています。

南側東端壁のモザイクは、樹根を大地に力強く張り、更に蒼穹にその枝を無限に拡げる——強烈な生きる力の創造と繁栄を表現しました。

材料には、せとかけ、タイルなどを用いました。これは、世の中に役に立たない捨てられてしまうようなものでも、一つ一つを拾いあげて、そのところを得させるなら全体としてみれば美しく、それぞれ役に立っていくものである。貧しい材料で、もっとも高価な内容、価値あるものを作りたい。どんな小さな粗末なものでも、おろそかに考えず、その一つ一つの心を尊び、大切にその存在を認め合うことこそ、この世で大切なことであるという精神をこめてつくり上げました。

今井 兼次



いまい けんじ  
今井 兼次（建築美術家、早稲田大学名誉教授、日本芸術院会員 1895～1987）

代表作に礫山美術館、旧根津美術館、遠山記念館、日本26聖人殉教記念館（日本建築学会作品賞）、桃華楽堂（宮内庁楽部香淳皇后還暦記念ホール 日本芸術院賞、BCS賞）、早稲田大学図書館（現 會津八一記念博物館）、同大演劇博物館、大隈記念館（佐賀）など。アントニオ・ガウディを高く評価し、日本に紹介した功績でスペインよりアルフォンソ十世賢王勲章受章。帝国美術学校（現 武蔵野美術大学）、多摩帝国美術学校（現 多摩美術大学）の設立にも参加した。

\*原文「東洋女子短期大学学生便覧」では南壁となっているが、正しくは西壁。

「フェニックス・モザイク」は東洋女子短期大学開学10周年記念事業として旧1～3号館を建設した際、そのシンボルとして制作されました。デザインと制作指導を担当したのは建築美術家で早稲田大学理工学部・大学院教授（当時）の今井兼次、竣工は1961（昭和36）年2月です。

「岩間がくれの堇花」のほか屋上には「永遠の友情」、「芽生えから開花」、「思い出の四季」を配し、1964年に南壁東端の「繁栄の樹」が加えられ、その総称が「フェニックス・モザイク」です。このタイトルは“永続の力強さ”や“永遠の歓び”を表現し、それに不死鳥（フェニックス）のイメージを重ねたものです。安曇野にある碌山美術館の尖塔にはフェニックスが象徴的に飾られており、今井兼次が好んで用いたモチーフでした。今井兼次モザイク壁画の連作総称でもあり、日本26聖人殉教記念館（長崎市）、桃華楽堂（皇居 香淳皇后還暦記念ホール）もフェニックス・モザイクシリーズです。

当時の学生、卒業生、教職員が持ち寄った陶片、ガラス片が巧みに組み込まれていますが、主な材料は信楽などで焼かれた専用のタイルです。このために今井兼次は窯元まで出向いて指導を行いました。

国文学者古閑吉雄（当時、明治大学教授で後に本学非常勤講師）が作詞した「学生歌」には、西壁モザイクとその主題であるワーズワースの詩が詠み込まれ、学園祭の名称もフェニックスを冠していました。

「岩間がくれの堇花」は2007年、創立80周年を期して建設した新1号館に組み込まれて東洋学園大学に継承されたことが評価され、同年度の文京区都市景観賞（景観創造賞）を受賞しました。解体された4作品の断片は文京ふるさと歴史館の企画展で展示の後、同館や他大学の美術館、タイル生産の盛んな岐阜県多治見市の資料館などに寄贈されました。本学では東洋学園史料室で保存、展示しています。



「永遠の友情」



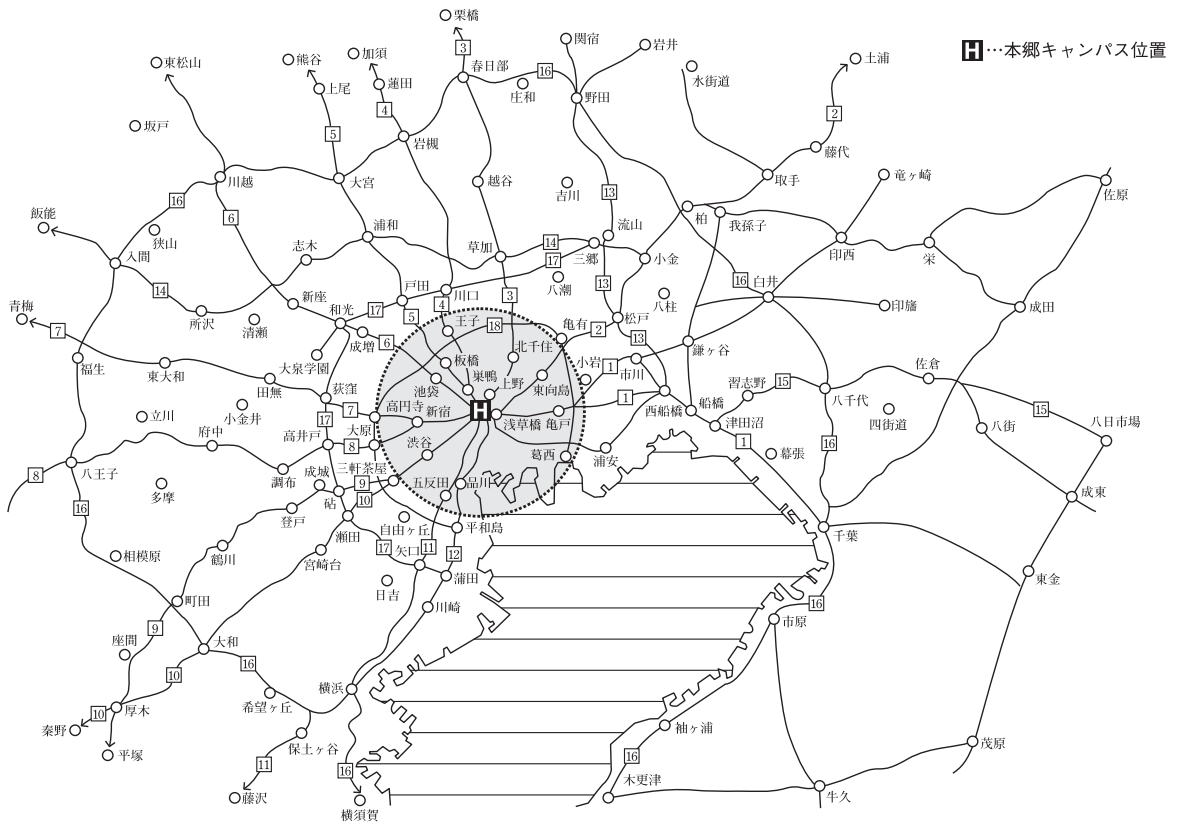
「芽生えから開花」



左「思い出の四季」、右「芽生えから開花」

# 「災害時避難経路記入票」

この票は関東地方を襲う直下型地震などの災害時に交通機関が途絶した場合の徒歩による「避難経路」を事前に確認しておくためのものです。緊急事態発生時に安全かつ適切な行動が取れるよう、家族・避難先とも良く相談のうえ下欄に記入して下さい。



## 首都圏主要道路図

⑬ 地図上の円(キャンパスを中心とした半径10km)の範囲内に帰宅・避難する者は、徒歩で避難するよう規制されている

- |          |                        |                      |                         |
|----------|------------------------|----------------------|-------------------------|
| ① 国道14号  | 浅草橋→亀戸→市川→船橋→千葉方面      | ⑬ 松戸・野田線他            | 流山→野田→関宿・岩井方面           |
| ② 国道6号   | 浅草橋→亀有→松戸→小金→柏→取手→土浦方面 | 市川松戸有料道路他            | 流山→松戸→市川→西船橋方面          |
| ③ 国道4号   | 上野→北千住→草加→越谷→春日部方面     | ⑭ 草加流山線、浦和草加線、浦和所沢線他 | 流山→三郷→草加→浦和→志木→入間→飯能方面  |
| ④ 国道122号 | 本郷→巣鴨→王子→川口→岩槻方面       | ⑮ 国道296号             | 津田沼→八千代→佐倉→八日市場方面       |
| ⑤ 国道17号  | 本郷→板橋→戸田→浦和→大宮方面       | ⑯ 国道16号              | 野田→大宮→川越→八王子→横浜方面       |
| ⑥ 国道254号 | 春日→池袋→成増→新座→川越方面       | ⑰ 国道298号、環八通り        | 野田→柏→八千代→千葉→木更津方面       |
| ⑦ 青梅街道   | 新宿→高円寺→荻窪→田無→青梅方面      | ⑱ 環七通り               | 三郷→川口→和光→荻窪→高井戸→瀬田→蒲田方面 |
| ⑧ 甲州街道   | 新宿→高井戸→調布→府中→八王子方面     |                      | 亀有→板橋→高円寺→三軒茶屋→平和島方面    |
| ⑨ 世田谷通り  | 三軒茶屋→砧→登戸→町田→厚木方面      |                      | 亀有→葛西方面                 |
| ⑩ 国道246号 | 渋谷→三軒茶屋→瀬田→大和→厚木方面     |                      |                         |
| ⑪ 第二京浜国道 | 虎ノ門→五反田→矢口→横浜→藤沢方面     |                      |                         |
| ⑫ 第一京浜国道 | 新橋→品川→川崎→横浜方面          |                      |                         |

上記を参考にキャンパスからの帰宅経路の「主要地名」を記入して下さい

本郷から「現住所」	大学—( )—( )—( )—( )—( )—現住所
本郷から「緊急避難先」	大学—( )—( )—( )—( )—( )—避難先

# キャンパス交通案内

## 本郷キャンパス

JR総武線	<u>水道橋駅</u>	徒歩7分
都営地下鉄三田線	<u>水道橋駅</u>	徒歩7分
東京メトロ丸ノ内線	<u>本郷三丁目駅</u>	徒歩5分
都営地下鉄大江戸線	<u>本郷三丁目駅</u>	徒歩5分

## 流山キャンパス

JR武蔵野線	<u>南流山駅</u>	徒歩18分
つくばエクスプレス	<u>南流山駅</u>	徒歩18分
(南流山駅より スクールバス5分)		
流鉄流山線	<u>鷺ヶ崎駅</u>	徒歩8分
(常磐線、地下鉄千代田線乗入れ、馬橋駅から流鉄流山線利用)		

本郷・流山間所要時間：約1時間

