

学 生 便 覧

2022 年度入学生用

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

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。

2022年度入学生用

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
6	16：50～17：50

【交通機関の不通と気象警報発令時における授業措置について】

1. 自然災害（台風、地震、大雪等）、事故等により鉄道が不通の場合、気象庁から東京23区東部・西部に暴風警報等が発令された場合および大規模地震の警戒宣言が発令された場合の授業措置は、次の通りとする。

①台風等の自然災害、事故等により鉄道が不通の場合の授業措置

JR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、常磐の各路線

- (1) 始発迄に運行が開始された場合 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時迄に運行されない場合 全日休講

②気象警報が発令された場合の授業措置

東京23区東部・西部に暴風、大雪、暴風雪のいずれかの警報または特別警報が発令された場合

- (1) 午前6時迄に気象警報等が解除された場合 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時の時点で気象警報等が発令中の場合 全日休講

③大規模地震対策特別措置法に基づく「警戒宣言」が発令された場合の授業措置

首都圏・東海地方を中心とする大規模な地震発生が予測され、大規模地震対策特別措置法に基づき地震防災対策強化地域判定会の招集が確認された場合は、直ち

に授業を中止し、以降の授業を全て休講とする。翌日以降の取扱いは、以下の通りとする。

(1) 午前6時迄に解除された場合 授業平常通り

(2) 午前6時迄に解除されない場合 全日休講

2. オンライン授業は、上記①、②、③の場合であっても原則授業を実施するが、状況により何らかの措置が図られる場合は、TG-Navi等により周知を行う。
3. 天候悪化等により公共交通機関に大きな乱れが生じることが予想される場合は、大学は原則として前日17時迄に上記授業措置について、大学ホームページへの掲載およびTG-Naviでの通知により周知を行う。なお、交通機関の不通と気象警報発令時以外の場合の授業等に関する措置は、TG-Navi等により周知を行うものとする。

目 次

授業時間・定期試験時間・交通機関の不通と気象警報発令時における授業措置について	i
I 東洋学園大学へようこそ	3
II 東洋学園大学ダイバーシティ宣言	4
III 東洋学園大学学生支援に関する方針	7
IV 障がいのある学生の支援に関する基本方針	8
V 教育目標とポリシー（教育方針）	9
1 グローバル・コミュニケーション学部	9
1-1 グローバル・コミュニケーション学科	10
1-2 英語コミュニケーション学科	13
2 人間科学部	16
3 現代経営学部	20
VI 東洋学園大学学則（抜粋）	23
VII 本学の沿革と構成	36
VIII 履修の手引	44
1-1 グローバル・コミュニケーション学部	44
1-2 グローバル・コミュニケーション学部 課程・資格	68
1-3 国際キャリアプログラム（ICP）	77
2-1 人間科学部 人間科学科	79
2-2 人間科学部 課程・資格	98
3 現代経営学部 現代経営学科	112
4 学部横断プログラム	133
IX 教養教育センター	134
X 英語教育開発センター	136
XI 国際交流センター	138
XII 図書館の利用について	140
XIII メディアセンターの利用について	141
XIV 東洋学園史料室の利用について	142
XV 学生生活の案内	143
1 在校時間	143
2 事務受付時間	143
3 学生番号	143

4	学生証	143
5	通学定期乗車券発行控	144
6	学生カード	144
7	震災等に関する心得	145
8	公示・通達・連絡・郵便物	145
9	諸願書・諸届等手続一覧	146
10	教育環境の保持	148
11	授業中のマナーについて	148
12	喫煙マナーについて	148
13	施設の利用	148
14	課外活動	148
15	授業料等の納入	152
16	奨学金等	152
17	学生教育研究災害傷害保険と賠償責任保険	155
18	修学支援について	157
19	保健室	158
20	学生相談室	160
21	キャリアセンター	160
22	資格取得支援（資格・キャリアステーション）	161
23	指導教員	161
24	オフィスアワー	162
25	キャンパス・ハラスメントの防止について	162
26	アルバイト	162
27	SNS上での書き込みについて	163
28	薬物の乱用防止	163
29	飲酒について	163
30	悪質商法などについて	163
31	コピーサービス	164
32	国民年金の加入	164
33	東洋学園大学同窓会について	164
Ⅵ	組織・窓口業務	166
1	組 織	166
2	窓口業務	167
3	個人情報の保護について	168
4	公益通報に関する通報・相談窓口について	170
別 記		
	キャンパス案内図	172
	東洋学園大学校歌	180
	フェニックス・モザイク	181

I 東洋学園大学へようこそ

東洋学園大学学長

辻 中 豊

自彊不息（じきょうやまず）の丘、本郷台地の先端にある東洋学園大学へようこそ！

この学生便覧は、皆さんがこれから送る4年間の学生生活という旅の、とても大切な羅針盤であり、地図です。ちょっと重いですが、はじめにしっかり全体を眺め、そして気になるところから読んでみましょう。

たくさんの規則や説明、案内そして、さまざまな大学からのサービス、気を付けること、窓口の案内などが記載されています。わからないところは、教員、職員に遠慮なく聞いてみましょう。先輩に聞くのも大切です。この便覧は、皆さんと大学との約束の束ですから、ちょっと困ったとき、迷ったときには、この便覧を読み直してみてください。

さて、自彊不息の丘、といましたが、この言葉、自彊不息は、東洋学園大学の建学の精神です。といっても、とても古い言葉（易経が出典）ですので、説明が必要ですね。

自彊の「彊」という字は、強という字に書き替えられますが、もともとはこの難しい字です。よく見ると、弓と一と田と一と田と一から成っています。田んぼを区切り弓で守る、という意味を示す象形文字のようですね。つまり、自彊不息というのは、自分の愛するフィールドをしっかりと休みなく、自分で強化し続ける、ということですね。たゆまず自ら努めて励む、学び続けることですが、まず大切なのは、自分の好きなフィールドを見つけ、それを続けていくことです。好きなフィールドさえ見つければ、難しいことではないでしょう。

とはいっても、自分の好きなフィールドとは、何でしょう、どのように見つけるのでしょうか。漢字が示すように昔のお百姓さんには田んぼや畑ですが、21世紀に生きる今の皆さんにとっては何でしょう。東洋学園大学は、時代の変化に応える国際人を育てる面倒見のよい大学です。皆さんが、この大学生活の中で、一生、続けていける、好きなフィールドを見つけてほしい、そのための助力をしっかりしたいと私たちは考えています。

本郷台地の先端にあるこの地は、皆さんが自分の好きなフィールドを見つけ、探究するのにとてもよい場です。江戸時代には、近くの湯島の聖堂で人々が学び、その後明治以降の近代化の中で、日本が海外の知との間で格闘し切磋琢磨した場が、この本郷台地です。ここから、今も様々な道や線路が伸び、現代社会の成長の先端部分に繋がっています。

それでは、この本郷キャンパスで、現代という時代をみつめ格闘しながら、しっかりと自彊不息の自分のフィールドを見出す旅に、出掛けていきましょう。楽しい旅へようこそ。

Ⅱ 東洋学園大学ダイバーシティ宣言

東洋学園大学は、『自彊不息（じきょうやまず、たゆまず自ら努めて励むの意）』の精神を、学ぶ姿勢の原点として出発しました。学びによって自分自身を変え、社会を見る目が変わり、そして社会を変える力を持った人となる、ここに東洋学園大学の学びの姿があります。学びの機会は、すべての人に開かれていなければなりません。それゆえ、東洋学園大学では、性別、年齢、人種、文化的相違、障がいの有無などによって、学びの機会が損なわれないような環境を整えることを目指します。それとともに、多種多様な人びとが集う大学という場で、すべての構成員が自分と異なる境遇や価値観を持つ他者への理解を深め、共に助け合いながら互いの力を高めあえる修学環境、および多様な人びとが教育と研究のためにともに働く環境づくりの提供に努めます。そして時代の変化に応え国際人を養成する大学として、ダイバーシティ社会の実現のために積極的に寄与していきます。

そのために、私たちは以下の取り組みを進めていきます。

第一に、性別、年齢、人種、文化的相違、障がいの有無、国籍、宗教、性自認、性的指向、疾患、経済状況、家庭環境などにかかわらず、すべての人の人権が尊重され、差別されることなく、一人ひとりの能力が発揮できる環境の確立

第二に、ワーク・ライフ・バランスの充実および男女共同参画の推進による個人の能力を最大限に発揮できる職場環境の確立

第三に、一人一人の多様性を尊重し、本学の障がいのある構成員および支援の必要な構成員に対する合理的配慮の推進および社会的障壁の除去に対する理解の醸成

第四に、ダイバーシティ社会の実現に向けた国際協力の推進

2018年2月1日

Toyo Gakuen University Declaration of Diversity

At Toyo Gakuen University, we believe the starting point of learning is sharing the spirit of *jikyo-yamazuru*¹, an attitude towards self-confidence and self-reliance. We believe that through learning, individuals can change themselves, can change the way they see the world, and can become empowered to change society. The opportunity to learn has to be open to everyone. Therefore, at Toyo Gakuen University, we aim for an environment that does not restrict opportunities for learning by sex, age, race, cultural difference, presence of disability, et cetera. In a university where all kinds of people can interact together, all the members of the community can deepen their understanding of each other; they can gain new values while simultaneously helping each other. We will strive to provide an inclusive environment where people can work together in education and research. We will actively contribute to the realisation of diversity in society as a university that develops our students to become global citizens responsive to changing times.

To that end, we will promote the following initiatives:

First, regardless of gender, age, race, cultural difference, presence or absence of disability, nationality, religion, sexual orientation, disease, economic situation, family environment, et cetera, we will establish an environment where we respect the human rights of all people and empower individuals to show their strengths without fear of discrimination.

Second, we seek to establish a working environment that can maximise the individual's ability to maintain a work-life balance, promoting gender equality in the workplace.

Third, respecting the diversity of each person, we foster a consideration of the members of our university who need support, and seek an understanding of the need to remove social barriers.

Fourth, we promote international cooperation towards the realisation of diversity in society.

1 February, 2018

1 自強不息 – *jikyo-yamazuru* is a four-character idiom in Japanese that conveys the sense that one is constantly training and encouraging oneself to succeed.

东洋学园大学多样化宣言

东洋学园大学是以“自强不息”的精神作为建校的出发点而成立的。“自强不息”是东洋学园大学所要求的一种学习态度，那就是以学习来改变自己，在改变自己的过程中，对社会的看法也会随之发生变化，最终学习者会因此成为改变社会的有用之才。大学必须给予每个人学习的机会。东洋学园大学将以安排、准备好理想的学习环境为目标，让求知者不会因性别、年龄、种族、文化差异、有无身心障碍等理由而失去学习的机会。同时在聚集着各种各样人员的大学里，我们将努力营造并提供，让每个人都能加深对与自己境遇不同，价值观相异的他人的理解，互相帮助，并互相提高自己的能力这样的学习环境；努力营造并提供，让各种各样的人为了教育和研究而工作的良好环境。作为顺应时代变化、培养国际人的大学，我们决心为实现多样化社会而作出积极的贡献。

为此，我们将推进以下的行动计划。

第一，不分性别、年龄、种族、文化差异、有无身心障碍以及国籍、宗教、性自认、性取向、疾病、经济状况、家庭环境等如何，我们将营造并确保每个人的人权都能得以尊重，不受歧视，每个人的能力也都能得以发挥的环境。

第二，营造并确保能进一步促进“工作、生活两不误”，促进男女共同参与规划社会，最大限度地发挥自己个人能力的工作环境。

第三，尊重每个人的多样化，促进对本校有身心障碍的人员及需给予帮助的人员以适度的关怀，达成对消除社会性隔阂的理解。

第四，促进向实现多样化社会迈进的国际合作。

2018年2月1日

Ⅲ 東洋学園大学学生支援に関する方針

「基本方針」

学生が学修に専念し、安定した学生生活を送ることができるよう、教職員が一体となり一人ひとりの能力、適性に応じ、きめ細かく対応する。また、学生が本学での学生生活を送ることで、社会に貢献できる人材に成長し、将来希望する進路へ進めるよう支援とその充実を図る。

「学修支援」

学生の学修意欲を高め、自律的・主体的な学修を促進できるよう、小規模大学の特色を活かし、指導教員を中心に初年次より卒業に至るまで各学部の特色を踏まえた指導を行う。また、多様化する学生一人ひとりが学業に対して円滑に取り組み、かつ最大限の成果を収めることができるよう個々のニーズに耳を傾け、学生に寄り添った支援を行うよう努め、充実した学修環境を整える。経済的支援に関しては、本学独自の奨学金制度を活用し、一人でも多くの学生が安心して学修に専念できるよう支援する。

「生活支援」

大学生活において何事にも意欲的かつ向上心をもって取り組むことができ、安全で実り豊かな学生生活となることが望ましい。課外活動、集団生活を通じて、協働的で円満な人間関係を体得しながら、自主性、自律性を涵養し、調和のとれた人間形成を自ら行えるよう支援する。心身のケアについては、専門スタッフを配置し、健康面・精神面の助言、指導を行い、健やかで快適な学生生活をサポートする。また学生生活における悩み事などについて随時相談に応じられるよう各種窓口において体制を整える。

「進路支援」

学生の進路実現に向けて低学年次よりキャリア形成に対する意識向上を図り、自律的に学ぶことができる教育を展開するとともに、就業・職業理解の向上を図ることを目的として、多様な支援方策を実施する。また、本学卒業後、自律した人間として社会に貢献するために、学生が主体的な進路選択のうえ、一人ひとりが希望の進路へ進むことができるよう、個別の進路相談を重視し、個々の学生の状況を踏まえたきめ細やかな進路支援を行う。

IV 障がいのある学生の支援に関する基本方針

東洋学園大学は、全ての学生の人権と個性を尊重し、互いに助け合い、学生の学びの機会が、障がいの有無により分け隔てられることのないよう全学的な支援に努めるとともに、障がいを理由とする差別の解消に取り組みます。

1. 障がいのある学生を支援するため、その種類を問うことなく、社会的障壁の除去も含め、障がいの種類に応じた環境整備に努めます。
2. 障がいのある学生の支援を推進するため、支援体制の整備、支援内容の充実に努めます。
3. 入学試験、入学から卒業に至るまで、進学や就職等に関する諸事項も含め、一人ひとり、必要かつ合理的な配慮を提供できるよう努めます。
4. 支援の申し出は、入学前から入学後のいずれの時期においても申し出られることとします。
5. 障がいのある学生またはその家族等からの相談に応じる窓口を設けます。
6. 障がいがありながらも本人が気づかずにいる学生、支援を受けることをためらう学生等には、学生が支援を申し出られるようになる関わりが持てるよう努めます。
7. 本学に入学を希望する障がいのある方、本学に在籍する障がいのある学生に対して、支援体制・支援内容等について、広く十分な情報提供に努めます。
また、本学全ての構成員に対し、必要な研修、啓発に努めます。

東洋学園大学

V 教育目標とポリシー（教育方針）

1 グローバル・コミュニケーション学部

(1) 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」が国境を越えた国家・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。

(2) ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）

グローバル・コミュニケーション学部では、以下の能力を習得し、学則に定める卒業要件を満たした学生に卒業を認定し、学位を授与する。

- ①グローバル社会で他者と理解し合い、関係を築いて、協働、貢献し合うことを可能にする対人コミュニケーションを実践できる。
- ②英語や他の外国語を用いて、仕事や他の日常生活の場面で円滑にコミュニケーションを取ることができる。
- ③幅広い教養とグローバル社会に存在する複雑な社会状況と多様な文化への理解とを併せ持ち、他者の価値観を尊重できる。
- ④変動するグローバル社会の一員として自らの地域コミュニティで社会の平和と持続的発展に寄与するために必要となる健全な倫理観を持ち、社会的責任を果たすことができる。

(3) カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

グローバル・コミュニケーション学部の教育課程は、学位授与に要求される能力を修得するために、グローバル・コミュニケーション学科と英語コミュニケーション学科の2学科を設置し、学部間共通である「基本教育科目」に加えて、「専門教育科目」として「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門展開科目」「専門ゼミ科目」を設置し順次的・体系的にカリキュラムを編成する。

1-1 グローバル・コミュニケーション学科

(1) ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）

グローバル・コミュニケーション学科では、以下の能力を習得し、学則に定める卒業要件を満たした学生に卒業を認定し、学位（グローバル・コミュニケーション学）を授与する。

- ①英語の習得に加え世界の他の言語にも親しみ、それらを社会・文化的背景を踏まえて使用できる。
- ②国際関係の諸課題を把握し、歴史的背景、地域的特質、理論的枠組みに基づいて説明できる。
- ③国際社会および日本社会の一員として、みずからのビジョンを抱いて、社会が抱える諸問題に対する具体的な問題解決に参画、協力する意欲を持っており、また、それを実践できる。

- ④世界のさまざまな文化と各地域の特質を理解しており、他者への共感を持って国内外の多様な背景を持つ人々との交流を担うことができる。
- ⑤さまざまな知識や経験を活用して、個人でも組織でも、新たな考えを構想する力と実現可能な計画を立てて実践する力を発揮できる。

(2) カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

グローバル・コミュニケーション学科の教育課程は、学位授与に要求される能力を修得するために、学部間共通である「基本教育科目」に加えて、「専門教育科目」として「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門展開科目」「専門ゼミ科目」を設置し順次的・体系的にカリキュラムを編成する。

1) 教育内容

グローバル・コミュニケーション学科の「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」で構成される。

「専門基礎科目」は、複数の領域に触れることで視野を広げ、同時に学科の学びの基礎となる知識を固めることを目的とし、1年次から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設置する。

「専門基幹科目」は、様々な専門領域の学びの柱となる科目であり、専門性を深めることを目的とし、各領域別に理論やケースなど取り扱う科目を設置する。

「専門展開科目」は、専門性をさらに深めて広げていくことを目的とする。

「専門ゼミ科目」は、幅広い複数の視野と問題の発見及び解決能力の獲得を目的とする。また、学生間の協働学習を進め、教員による個別指導も十分に行えるよう、各ゼミを少人数で編成する。

卒業論文・卒業制作は、1年次より養成される各能力の評価の一つであるため必修とし、研究テーマについて能動的に探求し、論理的文章または制作物で表現する力を養うことを目的とする。

このほか、学位授与に関連する資格取得を目的とした教育課程を設置する。また、より高度なグローバル・キャリアを目指す「国際キャリアプログラム」を併設する。

2) 到達目標および教育方法

①「外国語運用能力」

到達目標

英語に加え世界の他の言語を習得し、それらを社会・文化的背景を踏まえて表現できる「語学力」を身につける。

教育方法

必修の英語表現科目のほかに選択の英語特別選抜クラス（ALPS）を配置し、現代社会におけるさまざまな話題・問題を複数の言語で扱う語学力を涵養する。また、学部間共通の初

習外国語科目のほかに、専門基礎科目に語学力向上を目指す言語表現科目、専門基幹科目に専門領域の講義を外国語で行う科目を設置する。

②「異文化理解力・国際社会理解力」

到達目標

グローバル社会および日本社会が抱える諸問題に対する具体的な問題解決に必要な知識と手法を習得し、現場で活用できる力を身につける。

教育方法

専門基礎科目（1・2年次）、専門基幹科目（2・3年次）へと段階的に設置し、各専門領域、各地域・問題領域を組み合わせて科目を設置する。また、専門展開科目（2・3年次）では先端領域を含む学際的な科目等も設置する。国際社会および日本社会が抱える諸問題に対する具体的な問題解決に必要な知識と手法を習得し、現場で活用できる力を身につける。また、関係科目では日本語だけでなく外国語を使った講義も展開する。

③「実践的な表現力・行動力」

到達目標

さまざまな文化や地域の特質を理解し、多様な背景を持つ人々との協調を通して交流する実践する力を身につける。

教育方法

教養基礎演習（1年次）、専門基礎演習（2年次）、専門応用演習（3年次）、卒業研究演習（4年次）を設置し、物事を主体的にとらえ、それを客観的に分析し、思考の結果を的確に表現する能力を涵養する。卒業論文の執筆は必修とし、自ら問題を発見し解決する力を養う。さらにグローバルPBLを設置し、国際・国内社会の直面する具体的な問題の解決に参画・協力する機会とする。

④「調査・分析力」

到達目標

教養、情報社会に必須の知識等を基盤とし、国際社会・日本社会の論点や課題を整理し分析できる手法を身につける。

教育方法

1年次より情報の収集、分析、表現手法、社会におけるモラル・マナーを学ぶ教養演習科目および情報処理科目を配置する。2年次より専門基礎演習、リサーチデザインにおいても歴史的背景、地域的特質、理論的枠組みに基づいて国内外の問題を分析・説明できる能力を養う。

⑤「社会人基礎力」

到達目標

個人、組織を問わず具体的結果を出しうる実践力と協調性を持ち、グローバル社会で活躍できる力を身につける。

教育方法

ゼミ等の演習科目や学外実習・プロジェクトを通してチームワークを学ぶ。また、キャリア科目を1年次から3年次に設置し、模擬就活等を通し就職活動という視点から社会と仕事を知り、同時に大学生活とライフプランを考える機会とする。

さらに、学部独自のキャリア関連科目、日本語教員養成課程を設置し、国内外における異文化理解の促進に職業人として携わるステップとする。

3) 教育評価

学生の教育評価は、卒業要件の充足、GPA、卒業論文、資格取得、その他の社会活動等により行う。

1-2 英語コミュニケーション学科

(1) ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）

英語コミュニケーション学科では、以下の能力を習得し、学則に定める卒業要件を満たした学生に卒業を認定し、学位（英語コミュニケーション学）を授与する。

- ①グローバル社会において日常生活や仕事で必要となるコミュニケーションを円滑に行える十分に高い英語運用能力を習得している。
- ②英語という言語や英語圏の文化、文学、社会に関する専門的知識を身につけており、それを活用して合理的、創造的に思考し、効果的に自分の考えを表現できる。
- ③英語によるコミュニケーション、英語圏の社会、英語教育に関する専門的知識を応用して職業上の課題に活かすことができる。
- ④自分の専門領域に関して、有意義な課題を見つけ、調査、分析を通して解決案を考え出し、それを論理的に構成して適切に表現する基本的技能を身につけている。

(2) カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

英語コミュニケーション学科の教育課程は、学位授与に要求される能力を修得するために、学部間共通である「基本教育科目」に加えて、「専門教育科目」として「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門展開科目」「専門ゼミ科目」を設置し順次的・体系的にカリキュラムを編成する。

1) 教育内容

英語コミュニケーション学科の「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門展開科目」では、A群

科目（英語圏の文化、言語、文学、社会に関する専門的知識を学ぶ科目）とB群科目（英語の運用能力を高めるための科目）を設置している。

「専門基礎科目」は、様々な領域に触れることで視野を広げるとともに、学科の学びの基礎となる知識を固めることを目的とし、1年次から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設置する。

「専門基幹科目」は、様々な専門領域の学びの柱となる科目であり、専門性を深めることを目的とし各領域別に理論や実践に関わる科目を設置する。

「専門展開科目」は、専門性をさらに深めて広げていくことを目的とする。

「専門ゼミ科目」は、幅広い視野と課題の発見及び課題の解決能力の獲得を目的とする。学生間の協働学習を進め、教員による個別指導も十分に行えるよう、各ゼミを少人数で編成する。

卒業論文・卒業制作は、専門科目を通して学んできたものの中から研究テーマを見つけ、ゼミ担当者の指導のもとで論文または制作物を完成させることで、専門領域を能動的に探求し、論理的文章または他の形で表現する力を養うことを目的とする。

このほか、学位授与に関連する資格取得を目的とした教育課程を設置する。また、より高度なグローバル・キャリアを目指す「国際キャリアプログラム」を併設する。

2) 到達目標および教育方法

①「英語の高い運用能力の習得」

到達目標

英語表現科目において基礎的英語能力を身につける。また、学科専門科目（B群科目）においてさらに高度な表現力を目指し、日常生活や現代社会の様々な話題に対する意見を英語で表現できる能力を涵養する。

教育方法

必修の英語表現科目、また「専門基礎科目」「専門基幹科目」「専門展開科目」のB群科目を段階的に設置する。また、英語選抜クラス（ALPS）では2年次から4年次にかけて、より高いレベルの英語を用いた自己表現能力を養う。

②「英語圏の文化、言語、文学、社会の理解」

到達目標

英語圏の文化、言語、文学、社会の仕組みを多角的に理解し応用する力を養い、英語圏ならびにその他の文化圏における多様な価値観を持つ人々を理解するための背景知識と洞察力を育む。

教育方法

A群「専門基礎科目」において幅広く入門的分野を設置し、2年次より深い専門知識を育むA群「専門基幹科目」、さらに3年次A群「専門展開科目」を順次的・段階的に設置する。「専門ゼミ科目」において学んできたテーマの研究を最終的に完成させる。

③「英語コミュニケーション能力の活用」

到達目標

英語コミュニケーションの仕組みを理解し、異なる文化背景を持つ人々の間で起こる誤解や摩擦の認識と理解を深め、グローバル化社会での日常生活や、仕事での対人コミュニケーションに活かす力を養う。特に、英語や外国語としての日本語の教育に携わるために必要な外国語教授能力を身につけさせることを目指す。

教育方法

A群「専門基礎科目」において入門的分野を設置し、さらに深い理解へと導くA群の「専門基幹科目」と「専門展開科目」を順次的・段階的に設置する。また、中・高の英語教員免許の取得を目指す「教職課程関連科目」、幼児・児童への英語指導者を目指す「児童英語教育課程関連科目」、日本語教師を目指す「日本語教師養成課程関連科目」を順次的・段階的に設置する。

④「英語の実践と体験を深める」

到達目標

海外での生活ならびに学習経験を通して、総合的な英語能力ならびにグローバル・コミュニケーション力を高める。

教育方法

「専門基幹科目」および「専門展開科目」に海外実習科目を設置する。また、国際交流センターの留学プログラムなど海外での経験を養う機会を設けている。

3) 教育評価

学生の教育評価は、卒業要件の充足、GPA、卒業論文、資格取得、その他の社会活動等により行う。

2 人間科学部

(1) 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、「心」「身体」「社会」についての科学を3つの柱としています。「心」についての科学は心理学と呼ばれます。「身体」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科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。

「心」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、「心」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。

「身体」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・老年層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、「心」のみならず、この「身体」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で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。

(2) ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）

人間科学部人間科学科では、以下の能力を身につけ、学則に定める卒業要件を満たした者に対し、卒業を認定し、学士（心理学）の学位を授与する。

- ①「心」の科学としての心理学の知識を活かして、人間関係を調整し、心や身体の発達に関する知識を得て、その支援に貢献する能力
- ②「身体」の科学としてのスポーツ科学・健康科学の知識を活かして、スポーツ競技力向上や人々の健康増進に寄与する能力
- ③「社会」の科学としての社会科学の知識を活かして、地域や社会の課題に気づき、その解決策を提案できる能力
- ④幅広い教養と実践的な英語運用能力を活かして、「心」「身体」「社会」についての多角的・総合的な知識をもとに、グローバル社会の多様な人々を支援できる能力

(3) カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施に関する方針）

人間科学部人間科学科は、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）に示した知識・能力を総合的に身につけている学生を育成するために、3つのコースを用意し、全学共通の「基本教育科目」と各コース及びコース共通の「専門教育科目」からなるカリキュラムを編成する。教育内容、教育方法、教育評価についての方針は、以下の通りである。

1) 教育内容

- ①全学共通の「基本教育科目」として、大学の学びへの適応力を養い、実践的な語学能力や情報処理能力を獲得し、幅広い知識と教養を身に付け、キャリア形成の意欲を引き出すことを目的とする科目を置く。
- ②人間科学部の「専門教育科目」は、「心理・カウンセリングコース」「スポーツ健康コース」「人間社会コース」の3コースに配置された科目と、コース共通の科目で構成する。「心理・カウンセリングコース」には、心のしくみや働き、カウンセリングなどの心理的な支援方法を学ぶための科目を置く。「スポーツ健康コース」には、スポーツ科学を軸に、身体と心の健康の維持や増進に寄与するための知識と技術を身につけるための科目を置く。「人間社会コース」には、社会学を軸に地域や社会の課題に気づき、その解決策を導き出す力を養う科目を置く。さらに、人間についての総合的・科学的な学びに対応したコース共通の科目を置く。
- ③「専門教育科目」は、「専門基礎科目」（1・2年次）、「専門基幹科目」（2・3年次）、「専門展開科目」（2・3・4年次）で構成する。「専門基礎科目」は、人間科学の基礎となる科目や各コースの導入となる科目である。「専門基幹科目」は、コースに対応した専門的な内容につ

いて学ぶ科目である。「専門展開科目」は、より専門性の高い内容や複合的な内容について学ぶ。これにより、1年次より専門的な学びを段階的・体系的に積み上げていく。

- ④1年次の「教養基礎演習A・B」、2年次の「人間科学基礎演習A・B」、3年次の「専門応用演習」、4年次の「卒業研究演習」と段階的に置かれた必修の演習科目を通じて、「読む」「書く」「聴く」「話す」という基礎技術から、文献講読・調査やデータ収集の技能、論理的思考に基づく論文作成技法を育成し、4年次に必修の「卒業論文」の提出を課す。
- ⑤「専門教育科目」に、大学での学びの成果の一つとしての各種資格に対応した科目を配置する。取得を目指す資格には、「公認心理師」「認定心理士」「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（コーチングアシスタント、ジュニアスポーツ指導員、テニスコーチ1またはテニスコーチ2、スポーツプログラマー）」「児童指導員」「社会福祉主事」がある。また、「臨床心理士」資格の指定大学院の受験や、「保育士」国家資格試験を支援する科目を置き、社会の幅広い分野で活躍できるよう支援する。

2) 教育方法

- ①人間科学部では年間40単位（春学期の上限20単位）のCAP制を設け、それぞれの科目に十分な学修時間を確保するとともに、4年をかけて学びを深められるようにする。
- ②『人間科学部の学びの手帳』で履修モデルを提示し、基礎から応用へと段階的に学べるように配置している「専門教育科目」を、学生自身の学びのニーズに対応して履修できるようにする。
- ③1年次から4年次までの演習を中心としてアクティブラーニングを積極的に導入し、グループ学習やディスカッションなどを通じて、プレゼンテーション能力やコミュニケーション能力の育成を図ることで、グローバル社会を生き抜く力を身につけられるようにする。
- ④4年間の「専門教育科目」を中心とする学びの総括として、先行研究の文献講読・調査をふまえつつ、人間科学の課題について自ら問いを立て、実験・調査などの手法を用いてデータを収集し、論理的に問いへの答えを導くというプロセスをサポートし、卒業論文を完成させる。
- ⑤各種資格について積極的にガイダンスを実施するとともに、資格試験準備のための個別指導や少人数の学習を展開することで、資格取得を意識した教育を展開する。

3) 教育評価

- ①学生個人の4年間の総合的な学修の成果については、必修の卒業論文を担当教員が適切に指導・評価することにより、ディプロマ・ポリシーで示された知識・能力の達成状況を評価する。
- ②人間科学部の教育の成果としては、「公認心理師」「認定心理士」「臨床心理士」「心理学検定」を中心とする心理系の資格、「健康運動実践指導者」「公認スポーツ指導者」を中心とするスポーツ系の資格、福祉系の資格や公務員試験、大学院進学などへの学生の取り組み状況を評

価の指標とする。

- ③人間科学部のカリキュラムの評価については、専門教育科目の履修者数のバランス、授業アンケートにおける科目内容やシラバスに関する評価、卒業時の学生生活全般に対するアンケートにおける専門教育に関する評価などを、カリキュラム改善の指標とする。

3 現代経営学部

(1) 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。

21世紀に入り20年以上が過ぎましたが、この間にはグローバル化や情報通信技術（ICT）の進展など社会に大きな変化があるなかで、「現代」は常にアップデートされ、私たちは答えが用意されていない新しい課題に直面しています。基礎となる理論や分析方法を習得するだけでなく、課題を見つけ出し、向き合い、そして学習したことを活用して解決法を導き出していくことが大事になってきます。

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、現実には起こ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あり、学生のコミットメント（積極的なかかわり）やコミュニケーションが求められます。

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、情報処理の基礎など、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などを剽窃・盗用することはプレイジャリズム（plagiarism）といわれ、アカデミックの世界では重大な犯罪行為になります。オリジナルの資料を尊重し、その正確性を保証するためにもレポートや論文の適切な書き方を身につけてもら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て解決するためには、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。

(2) ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）

現代経営学部現代経営学科では、以下の能力を身につけ、学則に定める卒業要件を満たした者に対し、卒業を認定し、学士（経営学）の学位を授与する。

- ①経営学・経済学・マーケティングのいずれかの分野を深く学び、情報への高い感度をもって経済社会を観察し、学んだことを生かして分析する能力
- ②顧客や社会の課題を発見し、解決方法を考え、計画的に実行する能力
- ③グローバル化する社会における新しい価値の創造に向け、自分の強みを生かして、他の人々と協働する能力

(3) カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施に関する方針）

現代経営学部においては、ディプロマ・ポリシーに掲げる3つの能力を修得させるために、以下のような内容、方法、評価方法に基づき、教育課程を編成する。

1) 教育内容

- ①初年次から、英語及び全学共通の基本教育科目（教養科目のほか、キャリア教育、情報処理科目を含む）を配置する。
- ②専門教育科目については、経営管理、マーケティング、財務・会計、企業論、経済学等の学問領域ごとに、基礎的科目を学んだ上で応用・実践的科目を学べるように、学修順序に配慮して配置する。
- ③初年次及び2年次においては、専門科目の各領域の基礎的科目を集中して配置する。
- ④3年次及び4年次においては、学問の体系を踏まえ、各領域の理論的科目を配置するとともに、具体的な企業経営を学ぶためのケース研究及び理論を実践につなぐ調査・分析手法に係る科目を配置する。
- ⑤国際的相互依存が深まる経済における経営課題や、デジタル技術の進展等、社会の急激な変化を取り上げて学ぶ科目、及び外部の実務家を招いて交流できる科目を配置する。

2) 教育方法

- ①初年次の全学共通の教養基礎演習に加え、2年次、3年次及び4年次においては専門演習科目を配置し、大学における学修方法を段階的に徹底して身に付けさせ、また、特定の指導教員に常に学びについて相談できる体制を設ける。

- ② ケーススタディ、グループワーク、プレゼンテーション、PBLの活用等により、学生が自ら問題を発見し、他の学生と協力して解決策を考えるなど、自律的・主体的に学修に取り組むことを促す。
- ③ 3年次からは、時代のニーズに合わせてコースを配置し、進路を意識して各領域から必要な学びを積み上げるよう必修科目を設定するとともに、各コースの履修モデルを参照しながら、なるべく学生自身が自分の学びを選択できるようにする。

3) 評価方法

- ① 各科目においては、到達目標及び評価方法をシラバスに記載し、それに基づき、学生それぞれの学修の成果を客観的に把握して、評価する。
- ② 各学期末に各学生についてGPAを算出し、学期に定めた卒業要件の充足状況を踏まえて、個別に学修改善を指導する。2年次から3年次への進級には、一定の要件を設け、これを充足していない学生には進級を認めない。

VI 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、春学期、秋学期の2期に分け、春学期を4月1日より9月15日までとし、秋学期を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 本学学部の入学資格者は、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)専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であること。その他文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）で、文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6)文部科学大臣の指定した者
- (7)高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第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。）
- (8)本学において、個別の入学資格審査により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90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)高等学校の専攻科の課程（修業年限が2年以上であること、その他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る）を修了した者
 - (7)本学において、個別の入学資格審査により認められた者
- 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 前条の入学者志願者については、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、春学期末又は秋学期末を終期とし、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。

2 本学は、文部科学大臣が別に定めるところにより、前項に定める授業科目を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

(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。
- 4 第1項の規定により卒業の要件として修得すべき単位数のうち、第23条第2項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。

(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専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本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、本学学部に入學を志願するときは、選考の上帰国学生として入學を許可することができる。
- 2 帰国学生の本学学部への入學に関しては第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できる。
- 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、メディアセンターを置く。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 本学に英語教育開発センター、国際交流センター、教養教育センターを置く。英語教育開発センター、国際交流センター、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、「Ⅷ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。

Ⅶ 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語科（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 Communications）

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。

(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・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、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を配置している。

2・3・4年次の学びの軸となるのが専門基礎演習、専門応用演習と卒業研究演習である。2年次は半期ごとに各専門教員の指導を受け、3年次・4年次は連続して履修し、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。

専門教育科目は、英語圏の文化社会や異文化コミュニケーション、英語のしくみへの理解を深めるA群科目と、英語でのコミュニケーション力を高めるためのB群科目から構成される。

まず、1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基礎となる入門的な科目が配置されている。2年次には2つのコースに複合的に対応した多様な専門基幹科目が配置されており、3年次には1・2年次での学修をさらに発展させるための専門展開科目が配置されている。

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

人間科学部人間科学科では、「心」「身体」「社会」についての科学である「人間科学」を多角的かつ総合的に学び、「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を教育目標と

している。この目標を達成するために、①「心」の科学としての心理学の知識を活かして、人間関係を調整し、心や身体の発達に関する知識を得て、その支援に貢献する能力、②「身体」の科学としてのスポーツ科学・健康科学の知識を活かして、スポーツ競技力向上や人々の健康増進に寄与する能力、③「社会」の科学としての社会科学の知識を活かして、地域や社会の課題に気づき、その解決策を提案できる能力、④幅広い教養と実践的な英語運用能力を活かして、「心」「身体」「社会」についての多角的・総合的な知識をもとに、グローバル社会の多様な人々を支援できる能力を身につけている学生を育成する。そのために、3つのコースを用意し、全学共通の「基本教育科目」と各コース及びコース共通の「専門教育科目」からなる下記のカリキュラムを編成する。

- (1) 全学共通の「基本教育科目」として、大学の学びへの適応力を養い、実践的な語学能力や情報処理能力を獲得し、幅広い知識と教養を身に付け、キャリア形成の意欲を引き出すことを目的とする科目を置く。
- (2) 人間科学部の「専門教育科目」は、「心理・カウンセリングコース」「スポーツ健康コース」「人間社会コース」の3コースに配置された科目と、コース共通の科目で構成する。「心理・カウンセリングコース」には、心のしくみや働き、カウンセリングなどの心理的な支援方法を学ぶための科目を置く。「スポーツ健康コース」には、スポーツ科学を軸に、身体と心の健康の維持や増進に寄与するための知識と技術を身につけるための科目を置く。「人間社会コース」には、社会学を軸に地域や社会の課題に気づき、その解決策を導き出す力を養う科目を置く。さらに、人間についての総合的・科学的な学びに対応したコース共通の科目を置く。
- (3) 「専門教育科目」は、「専門基礎科目」(1・2年次)、「専門基幹科目」(2・3年次)、「専門展開科目」(2・3・4年次)で構成する。「専門基礎科目」は、人間科学の基礎となる科目や各コースの導入となる科目である。「専門基幹科目」は、コースに対応した専門的な内容について学ぶ科目である。「専門展開科目」は、より専門性の高い内容や複合的な内容について学ぶ。これにより、1年次より専門的な学びを段階的・体系的に積み上げていく。
- (4) 1年次の「教養基礎演習A・B」、2年次の「人間科学基礎演習A・B」、3年次の「専門応用演習」、4年次の「卒業研究演習」と段階的に置かれた必修の演習科目を通じて、「読む」「書く」「聴く」「話す」という基礎技術から、文献講読・調査やデータ収集の技能、論理的思考に基づく論文作成技法を育成し、4年次に必修の「卒業論文」の提出を課す。
- (5) 「専門教育科目」に、大学での学びの成果の一つとしての各種資格に対応した科目を配置する。取得を目指せる資格には、「公認心理師」「認定心理士」「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(コーチングアシスタント、ジュニアスポーツ指導員、テニスコーチ1またはテニスコーチ2、スポーツプログラマー)」「児童指導員」「社会福祉主事」がある。また、「臨床心理士」資格の指定大学院の受験や、「保育士」国家資格試験を支援する科目を置き、社会の幅広い分野で活躍できるよう支援する。

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、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、知識を深めて活用できるように、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。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。

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、3年次カリキュラムでは、専攻必修科目および専攻選択必修科目を提示している。

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、関連するディプロマ・ポリシー、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、事前・事後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)セメスター制とキャップ制

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セメスター制を導入している。

さらに、セメスター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学部ごとに設定（グローバル・コミュニケーション学部1-3年次40単位・4年次48単位、人間科学部1-2年次40単位・3-4年次44単位、現代経営学部1年次36単位・2-3年次40単位・4年次48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、この通算GPAは卒業要件（2.0以上）となっており、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も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、各学科ごとに定められた上限単位の範囲内で所属学科の専門科目の卒業要件単位数に含めることが認められている。

Ⅷ 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.59「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、「グローバル・コミュニケーション言語Ⅰ」または「リサーチデザイン」を含め、合計10単位以上を修得しなければならない。(p.51を参照のこと)
- 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。(p.51を参照のこと)
- 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（必修科目、人数制限科目、演習科目を除く）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、A群より8単位以上、B群より必修科目2科目4単位、合計12単位以上を修得しなければならない。(p.57を参照のこと)
- ②専門基幹科目は、A群より8単位以上、B群より必修科目4科目8単位を含め12単位以上、合計20単位以上を修得しなければならない。(p.57を参照のこと)
- ③専門展開科目は、A群B群それぞれ10単位以上、合計20単位以上を修得しなければならない。(p.57を参照のこと)
- ④専門ゼミ科目は、必修科目3科目12単位を修得しなければならない。(p.57を参照のこと)
- ⑤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、専門基幹科目の各科目区分の要件を満たしたうえ20単位を超えて修得した単位、他学部他学科専門教育科目（必修科目、人数制限科目、演習科目を除く）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、③に定められた専門展開科目の卒業要件に含めることはできない。

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

学年	専門基礎科目			専門展開科目	専門ゼミ科目		
1年	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 Understanding the World	専門基幹科目		専門展開科目	専門ゼミ科目		
2年	グローバル・コミュニケーション言語I (フランス語) グローバル・コミュニケーション言語I (中国語) グローバル・コミュニケーション言語I (ハングル) グローバル・コミュニケーション言語I (スペイン語) リサーチデザイン	グローバルネットワーク論 グローバル・ガバナンスI イノベーション研究I 国際関係史 平和研究 グローバル協力論 国際人権論 開発経済論 国際機構論 外交政策論 比較文化論	国際金融論 国際環境論 観光論 マスメディア論 異文化間コミュニケーション アメリカの社会と文化 ヨーロッパの社会と文化 中国・韓国の社会と文化 アジア・アフリカの社会と文化 Issues in Globalization	比較宗教論 グローバル市民社会論 ビッグデータと現代社会 グローバル企業と産業 資源と環境 世界の地誌と観光 グローバル・キャリアI グローバルPBL1 日本文学 日英語比較論	日本語教員養成課程 (必修科目のみ) 日本語教育法入門	専門基礎演習A 専門基礎演習B	
3年	グローバル・コミュニケーション言語II (フランス語) グローバル・コミュニケーション言語II (中国語) グローバル・コミュニケーション言語II (ハングル) グローバル・コミュニケーション言語II (スペイン語)	グローバル・ガバナンスII イノベーション研究II 国際政治学 国際経済学 国際社会と法 グローバル経済と国際社会 人間の安全保障 平和構築 国際開発と援助 多文化社会論	アメリカ地域研究 ヨーロッパ地域研究 中国・韓国地域研究 アジア・アフリカ地域研究 情報と社会 都市観光論 異文化交流とコミュニケーション Topics in Globalization1 Topics in Globalization2	グローバル・ヒストリー メディア・コンテンツ論 ポピュラーカルチャー論 ジャーナリズムとメディア 環境問題と国際関係 企業活動と環境 国際ボランティア論 国際観光政策 ホスピタリティ・ツーリズム スポーツと国際社会	現代英米文化研究 世界の英語 航空ビジネスの英語 観光英語1 観光英語2 グローバル・キャリアII グローバルPBL2 社会調査・フィールドスタディ演習 English for Returnees1	日本語研究1 日本語研究2 日本語教育法1 日本語教育法2 日本語教育実習	専門応用演習
4年				English for Returnees2 English for Returnees3 English for Returnees4	日本語教育実践演習	卒業研究演習 卒業論文・卒業制作	

(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	◎				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。	
	教養基礎演習B	◎				1			
	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
		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)Ⅰ-1A 注1)			◎				1
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-1B 注1)			◎				1
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-2A 注1)			◎				1
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-2B 注1)			◎				1
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-1A 注1)				◎			1
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-1B 注1)				◎			1
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-2A 注1)				◎			1
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-2B 注1)				◎			1
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-1A 注1)					◎		1
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-1B 注1)					◎		1
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-2A 注1)					◎		1
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-2B 注1)					◎	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		
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		

注1) 「ALPS」の履修対象者は、選抜された学生に限る。

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、区分に関わらず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	○					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		○				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Ⅰ 注4)	○					2		
	海外文化演習Ⅱ 注4)	○					2		
	国際体験演習Ⅰ 注4)	○					2		
	国際体験演習Ⅱ 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		
	現代社会とデータサイエンス	○					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	スタートアップ・インターンシップ 注5)	○					1	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。	
	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	1		
	インターンシップ演習Ⅰ 注7)		○				1		
	キャリアデザイン			◎		2	1		
	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3) 「スポーツ3」は、半期の授業と集中授業からなる。

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	グローバル・コミュニケーション入門	○					2	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>①専門基礎科目は、「グローバル・コミュニケーション言語Ⅰ」または「リサーチデザイン」を含め、合計10単位以上を修得しなければならない。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
	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	
	Understanding the World	○					2	
	グローバル・コミュニケーション言語Ⅰ（フランス語）		○				2	
	グローバル・コミュニケーション言語Ⅰ（中国語）		○				2	
	グローバル・コミュニケーション言語Ⅰ（ハンダ語）		○				2	
	グローバル・コミュニケーション言語Ⅰ（スペイン語）		○				2	
	リサーチデザイン		○				2	
	グローバル・コミュニケーション言語Ⅱ（フランス語）			○			2	
	グローバル・コミュニケーション言語Ⅱ（中国語）			○			2	
	グローバル・コミュニケーション言語Ⅱ（ハンダ語）			○			2	
	グローバル・コミュニケーション言語Ⅱ（スペイン語）			○			2	
専門教育科目	グローバルネットワーク論		○				2	
	グローバル・ガバナンスⅠ		○				2	
	イノベーション研究Ⅰ		○				2	
	国際関係史		○				2	
	平和研究		○				2	
	グローバル協力論		○				2	
	国際人権論		○				2	
	開発経済論		○				2	
	国際機構論		○				2	
	外交政策論		○				2	
	比較文化論		○				2	
	国際金融論		○				2	
	国際環境論		○				2	
	観光論		○				2	
	マスメディア論		○				2	
	異文化間コミュニケーション		○				2	
	アメリカの社会と文化		○				2	
	ヨーロッパの社会と文化		○				2	
	中国・韓国の社会と文化		○				2	
	アジア・アフリカの社会と文化		○				2	
	Issues in Globalization		○				2	
	グローバル・ガバナンスⅡ			○			2	
	イノベーション研究Ⅱ			○			2	
	国際政治学			○			2	
	国際経済学			○			2	
	国際社会と法			○			2	
	グローバル経済と国際社会			○			2	
	人間の安全保障			○			2	
	平和構築			○			2	
	国際開発と援助			○			2	
多文化社会論			○			2		
アメリカ地域研究			○			2		
ヨーロッパ地域研究			○			2		
中国・韓国地域研究			○			2		
アジア・アフリカ地域研究			○			2		
情報と社会			○			2		
都市観光論			○			2		
異文化交流とコミュニケーション			○			2		
Topics in Globalization1			○			2		
Topics in Globalization2			○			2		

<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	比較宗教論		○				2	
		グローバル市民社会論		○				2	
		ビッグデータと現代社会		○				2	
		グローバル企業と産業		○				2	
		資源と環境		○				2	
		世界の地誌と観光		○				2	
		グローバル・キャリアI		○				2	
		グローバルPBL1 注8)		○				2	
		日本語教育法入門		○				2	
		日本文学		○				2	
		日英語比較論		○				2	
		グローバル・ヒストリー				○		2	
		メディア・コンテンツ論				○		2	
		ポピュラーカルチャー論				○		2	
		ジャーナリズムとメディア				○		2	
		環境問題と国際関係				○		2	
		企業活動と環境				○		2	
		国際ボランティア論				○		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	
		現代英米文化研究				○		2	
		世界の英語				○		2	
		航空ビジネスの英語				○		2	
		観光英語1				○		2	
		観光英語2				○		2	
		グローバル・キャリアII				○		2	
		グローバルPBL2 注8)				○		2	
		社会調査・フィールドスタディ演習				○		2	
		English for Returnees1				○		2	
		日本語研究1				○		2	
		日本語研究2				○		2	
日本語教育法1				○		2			
日本語教育法2				○		2			
日本語教育実習				○		1			
English for Returnees2					○	2			
English for Returnees3					○	2			
English for Returnees4					○	2			
日本語教育実践演習					○	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			

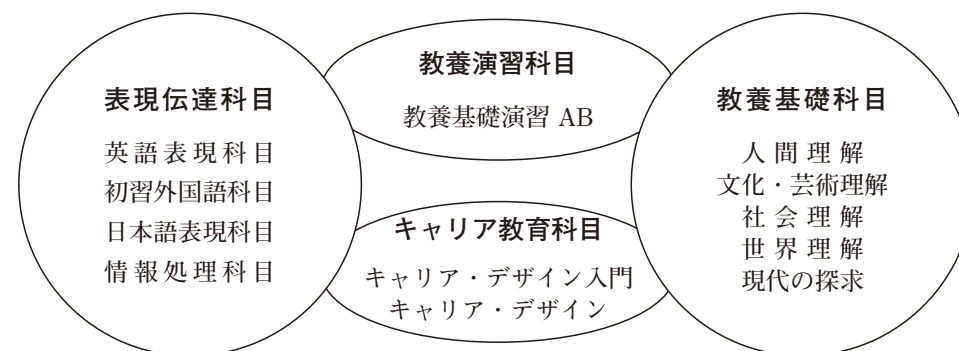
注8) 「グローバルPBL1」「グローバルPBL2」は、夏期・春期の集中科目。

※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

専門基礎科目	1年	A群	グローバル・コミュニケーション入門 Understanding the World 英語学入門 英米文学入門 英語文化研究入門 教育原理 教職概論 教育心理学				
		B群	総合英語演習 1A 総合英語演習 1B				
専門基幹科目	2年	A群	文学作品を読む 1 英語音声学 現代の英文法 日英語比較論 異文化間コミュニケーション 文学作品を読む 2 アメリカの社会と文化 Issues in Globalization グローバル PBL 1 児童英語教育入門 英語科教育法 1 英語教授文法 教育制度比較論 特別支援教育 教育課程論 英語科教育法 2 日本語教育法入門				
		B群	総合英語演習 2A Progressive English 1 翻訳入門 Listening for Conversation 1 総合英語演習 2B Progressive English 2 Conversation Skills 1 Oral Communication 1: Presentation & Debate Writing 1				
専門展開科目	3年	A群	英語と対人コミュニケーション 英語コミュニケーションと社会 英語の文構造 英語の意味と理解 文学作品を読む 3 英語の習得と学習 英語児童文学 現代英米文化研究 文学作品を読む 4 アメリカ地域研究 グローバル PBL 2 Topics in Globalization 1 児童英語教育指導法 児童英語教育実習 世界の英語 Topics in Globalization 2 異文化交流とコミュニケーション 日本語研究 1 日本語教育法 1 教育史 英語科教育法 3 日本語研究 2 日本語教育法 2 日本語教育実習 英語科教育法 4				
		B群	総合英語演習 3A Progressive English 3 観光英語 1 Listening for Conversation 2 リスニングで学ぶ社会と文化 総合英語演習 3B Progressive English 4 観光英語 2 Conversation Skills 2 Oral Communication 2: Discussion & Debate Writing 2				
	4年	A群	日本語教育実践演習				
		B群	総合英語演習 4A 総合英語演習 4B				
専門ゼミ科目	3年	専門応用演習					
	4年	卒業研究演習 卒業論文・卒業制作					



※「教職課程」、「日本語教員養成課程」および「児童英語教育課程」に係わる科目については、課程・資格の頁にある別表を参照のこと。

(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	◎				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20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		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		
		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)Ⅰ-1A 注1)			◎		1		
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-1B 注1)			◎		1		
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-2A 注1)			◎		1		
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-2B 注1)			◎		1		
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-1A 注1)				◎	1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-1B 注1)				◎	1			
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-2A 注1)				◎	1			
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-2B 注1)				◎	1			
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-1A 注1)				◎	1			
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-1B 注1)				◎	1			
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-2A 注1)				◎	1			
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-2B 注1)				◎	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				
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) 「ALPS」の履修対象者は、選抜された学生に限る。

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、区分に関わらず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	○							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		○					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Ⅰ 注4)	○							2
海外文化演習Ⅱ 注4)		○						2		
国際体験演習Ⅰ 注4)		○						2		
国際体験演習Ⅱ 注4)	○						2			
現代の探求	地理学		○					2		
	国際関係学		○					2		
	安全保障論				○			2		
	日本社会の抱える諸問題	○						2		
	国際社会の抱える諸問題	○						2		
	現代社会とデータサイエンス	○						2		
キャリア教育科目	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		
	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	1		
	インターンシップ演習Ⅰ 注7)		○					1		
キャリアデザイン				◎		2	1			
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3) 「スポーツ3」は、半期の授業と集中授業からなる。

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・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	
専門基礎科目	A群	グローバル・コミュニケーション入門	○					2	<p>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。</p> <p>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、専門基幹科目の各科目区分の要件を満たしたうえで20単位を超えて修得した単位、他学部他学科専門教育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、下記③に定められた専門展開科目の卒業要件に含めることはできない。</p> <p>①専門基礎科目は、A群より8単位以上、B群より必修科目2科目4単位、合計12単位以上を修得しなければならない。</p> <p>②専門基幹科目は、A群より8単位以上、B群より必修科目4科目8単位を含め12単位以上、合計20単位以上を修得しなければならない。</p> <p>③専門展開科目は、A群B群それぞれ10単位以上、合計20単位以上を修得しなければならない。</p> <p>④専門ゼミ科目は、必修科目3科目12単位を修得しなければならない。</p>
		英語学入門	○					2	
英米文学入門	○						2		
英語文化研究入門	○						2		
Understanding the World	○						2		
教育原理	○						2		
教職概論	○						2		
教育心理学	○						2		
B群	総合英語演習 1A	◎					2		
	総合英語演習 1B	◎					2		
専門基幹科目	A群	英語音声学		○				2	
		現代の英文法		○				2	
		日英語比較論		○				2	
		異文化間コミュニケーション		○				2	
		文学作品を読む 1		○				2	
		文学作品を読む 2		○				2	
		アメリカの社会と文化		○				2	
		Issues in Globalization		○				2	
		グローバル PBL 1 注8)		○				2	
		児童英語教育入門		○				2	
		英語教授文法		○				2	
		英語科教育法 1		○				2	
		英語科教育法 2		○				2	
		教育制度比較論		○				2	
		特別支援教育		○				2	
		教育課程論		○				2	
		日本語教育法入門		○				2	
		B群	総合英語演習 2A		◎				2
			総合英語演習 2B		◎				2
			Progressive English 1		◎				2
Progressive English 2			◎				2		
翻訳入門			◎				2		
Listening for Conversation 1			○				2		
Conversation Skills 1			○				2		
Oral Communication 1: Presentation & Debate			○				2		
Writing 1			○				2		
専門展開科目	A群		英語と対人コミュニケーション			○			2
		英語コミュニケーションと社会			○			2	
		英語の文構造			○			2	
		英語の意味と理解			○			2	
		英語の習得と学習			○			2	
		文学作品を読む 3			○			2	
		文学作品を読む 4			○			2	
		英語児童文学			○			2	
		現代英米文化研究			○			2	
		アメリカ地域研究			○			2	
		Topics in Globalization 1			○			2	
		Topics in Globalization 2			○			2	
		グローバル PBL 2 注8)			○			2	
		児童英語教育指導法			○			2	
		児童英語教育実習			○			1	
		異文化交流とコミュニケーション			○			2	
		世界の英語			○			2	
		英語科教育法 3			○			2	
		英語科教育法 4			○			2	
		教育史			○			2	
日本語研究 1			○			2			
日本語研究 2			○			2			
日本語教育法 1			○			2			
日本語教育法 2			○			2			
日本語教育実習			○			1			
日本語教育実践演習				○		2			
B群	総合英語演習 3A			○			2		
	総合英語演習 3B			○			2		
	Progressive English 3			○			2		
	Progressive English 4			○			2		
	Listening for Conversation 2			○			2		
	リスニングで学ぶ社会と文化			○			2		
	Conversation Skills 2			○			2		
	Oral Communication 2: Discussion & Debate			○			2		
	Writing 2			○			2		
	観光英語 1			○			2		
観光英語 2			○			2			
総合英語演習 4A				○		2			
総合英語演習 4B				○		2			

< 専門教育科目：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	専門ゼミ科目	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。

< 学則第32条関係科目 >

区 分		授 業 科 目	履 修 年 次				単 位 数		備 考
			1	2	3	4	必修	選択	
教育職員免許法及び同法施行規則に定める科目	道徳教育指導法		○				2	当該科目は、卒業要件単位に含まれない。	
	教育方法論 (情報通信技術の活用を含む)		○				2		
	学校体験活動 注9)		○				1		
	総合的な学習の時間の指導法				○		2		
	特別活動指導法				○		2		
	生徒指導・進路指導				○		2		
	教育相談				○		2		
	介護等体験演習 注9)				○		2		
	事前・事後指導 注9)					○	1		
	中学校教育実習 注9)					○	4		
高等学校教育実習 注9)					○	2			
教職実践演習 (中・高) 注9)					○	2			

注9) 「学校体験活動」「介護等体験演習」「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。

(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、一度履修し修得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1～3年次40単位、4年次48単位とする。(春学期の履修単位数の上限は1～3年次20単位、4年次24単位とし、秋学期の履修単位数の上限は、1～3年次40単位、4年次48単位から春学期修得単位数を差し引いた単位数とする。) ただし、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、春学期あるいは秋学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、原則として春学期履修(Aのみ履修する)、秋学期履修(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。 Semester科目の春学期科目はゼミ科目および一部の科目とともに春学期の定められた期間内、秋学期科目はゼミ科目および一部の科目とともに秋学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

定期試験は春学期および秋学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教務部HP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、春学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）までに教務部に提出すること。
- 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 (通学経路で利用する運行会社の駅発行のもの)
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い旨提出すること。

※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、教務部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机上に置いてはならない。
- ⑤試験開始後40分を経過するまで解答用紙を提出できない。解答用紙を提出する際には、試験監督の指示に従うこと。試験終了5分前からは試験場を退出できない。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」を教務部に提出すること。

- 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）

- 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 ⁺ a	4.3 4	優れている
	B	70 ~ 79	b ⁺ b	3.3 3	十分な理解水準に達している
	C	60 ~ 69	c ⁺ 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。
- ⑤不合格の判定の場合にその授業科目を翌年度以降再履修することができる。
- ⑥本人及び保証人は、webで成績を確認することができる。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。

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）を教務部に提出し、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。届出が遅れると公欠として認められない場合があるので、速やか（原則として1週間程度）に手続きすること。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」を教務部に提出すること。なお、長期欠席の場合も「欠席届」を教務部に提出すること。

- ・忌引日数は、死亡日から起算した連続日数とし、土・日・祝日も連続日数に含める。手続きには、会葬礼状または死亡診断書等の死亡日が確認できる書類の提出を要する。

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、診断書または大学指定の診断・登校許可証明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) 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、学生は以下の点を十分注意すること。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する。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なければならない。

(8) 卒業論文・卒業制作

1) 卒業論文・卒業制作指導教員について

- ①卒業論文・卒業制作指導は、「卒業研究演習」の教員が担当する。したがって、卒業論文・卒業制作の責任は、指導教員が負う。
- ②卒業論文・卒業制作指導を担当する教員は、論文（制作物）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250wordsの設定で6000words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	3cm	右マージン	3cm
上マージン	4cm	下マージン	3cm

- 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。

3) 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 |

4) 卒業論文提出先

- | | |
|--------|------|
| ①第1次提出 | 指導教員 |
| ②本提出 | 教務部 |

5) 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、医師による正式な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。

(9) 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財務部で取り扱う。

- 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、春学期末又は秋学期末を終期とする。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、在学期間に含まない。
- ※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。(退学願を受理できない。)
- 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秋学期に実施する。
- 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。

(10) 放送大学との単位互換

放送大学とは、単位互換に関する協定が結ばれており、学生が放送大学の科目を履修し、自分の大学の単位として認定を受けることが可能である。

本学学生が放送大学に開講する科目の履修を希望する際には、本学を通して放送大学に申請書を提出しなければならない。詳細は教務部に問い合わせること。

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条に定める中学校、高等学校の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「教科及び教職に関する科目」、「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 高等学校教諭一種免許状	英 語 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、「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」の最低修得単位数を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」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				
		教科及び教科の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育実践に関する科目	大学が独自に設定する科目
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)	28	10	10	7	4
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)	24	10	8	5	12

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。

なお、「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」、「教育実践に関する科目」、「大学が独自に設定する科目」については、本学科卒業要件単位には算入されない。

①教科及び教科の指導法に関する科目

- (a)本学が「教科及び教科の指導法に関する科目」として開講している科目18科目すべてを履修すること。
- (b)高等学校教諭一種免許状取得希望者にあつては、「教科及び教科の指導法に関する科目」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「大学が独自に設定する科目」の単位に算入される。

②教育の基礎的理解に関する科目

- (a)本学が「教育の基礎的理解に関する科目」として開講している科目7科目すべてを履修すること。
- (b)中学校一種免許状取得希望者、高等学校教諭一種免許状取得希望者ともに、「教育の基礎的理解に関する科目」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「大学が独自に設定する科目」の単位に算入される。

③道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

- (a)中学校一種免許状取得希望者は、本学が「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」として開講している科目6科目すべてを履修すること。
- (b)高等学校一種免許状取得希望者は、本学が「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」として開講している科目5科目すべてを履修すること。
- (c)中学校一種免許状取得希望者、高等学校教諭一種免許状取得希望者ともに、「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」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「大学が独自に設定する科目」の単位に算入される。

④教育実践に関する科目

- (a)中学校及び高等学校両方の一種免許状取得希望者の「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。

⑤大学が独自に設定する科目

(a)本学では、必修科目のほか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、中学校及び高等学校両方の一種免許状取得希望者を対象とする選択科目として「学校体験活動」を置いているが、当該科目区分の要件を充足する際には、「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目」、「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」の最低修得単位数を超えて修得した単位を当該科目区分の要件を充足するために算入することができる。

⑥教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

「日本国憲法」「スポーツ1・2」「基礎英語4A・B」「情報処理基礎A・B」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」を教務部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」を教務部へ提出すること。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ため、本学では3年次に大学が独自に設定する科目として「介護等体験演習」を開設している。授業のほか指定された特別支援学校で2日間以上、社会福祉施設その他の施設で5日間以上の計7日間以上にわたり介護等について体験する。
- 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) 「教科及び教科の指導法に関する科目」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	配当 年次	単位数		履修方法		
中一種	高一種				中	高	中	高	
右記科目区分より 各1単位以上、合 計20単位以上		教科及び教科の指導法に関する科目	英語学	英語音声学	2	2	2	必修	必修
				英語教授文法	2	2	2	必修	必修
			英語文学	英語文学1	3	2	2	必修	必修
				英語文学2	3	2	2	必修	必修
			英語コミュニケーション	応用英語IA	2	1	1	必修	必修
				応用英語IB	2	1	1	必修	必修
				応用英語II-1A	2	1	1	必修	必修
				応用英語II-1B	2	1	1	必修	必修
				応用英語II-2A	2	1	1	必修	必修
				応用英語II-2B	2	1	1	必修	必修
				応用英語II-3A	2	1	1	必修	必修
			異文化理解	異文化交流とコミュニケーション	3	2	2	必修	必修
				世界の英語	3	2	2	必修	必修
			右記科目 区分より 8単位以上	右記科目 区分より 4単位以上	教科の指導法に関する科目	英語科教育法1	2	2	2
英語科教育法2	2	2				2	必修	必修	
英語科教育法3	3	2				2	必修	必修	
英語科教育法4	3	2				2	必修	必修	
28単位 以上	24単位 以上	本学が開講している科目、単位数の合計		-	28	28	-	-	

(b) 教育の基礎的理解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	配当 年次	単位数		履修方法	
中一種	高一種				中	高	中	高
10	10	教育の基礎的理解に関する科目	教育原理	1	2	2	必修	必修
			教育史	3	2	2	必修	必修
			教職概論	1	2	2	必修	必修
			教育制度比較論	2	2	2	必修	必修
			教育心理学	1	2	2	必修	必修
			特別支援教育	2	2	2	必修	必修
			教育課程論	2	2	2	必修	必修
10単位 以上	10単位 以上	本学が開講している科目、単位数の合計		-	14	14	-	-

(c) 道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等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	配当 年次	単位数		履修方法	
中一種	高一種				中	高	中	高
10	8	道徳、総合的な学習の時間等の 指導法及び生徒指導、教育相談 等に関する科目	道徳教育指導法	2	2	-	必修	-
			総合的な学習の時間の指導法	3	2	2	必修	必修
			特別活動指導法	3	2	2	必修	必修
			教育方法論（情報通信技術 の活用を含む）	2	2	2	必修	必修
			生徒指導・進路指導	3	2	2	必修	必修
			教育相談	3	2	2	必修	必修
10単位 以上	8単位 以上	本学が開講している科目、単位数の合計		-	12	10	-	-

(d) 教育実践に関する科目

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	配当 年次	単位数		履修方法	
中一種	高一種				中	高	中	高
7	5	教育実践に関する科目	事前・事後指導	4	1	1	必修	必修
			中学校教育実習	4	4	-	必修	-
			高等学校教育実習	4	-	2	-	必修
			教職実践演習（中・高）	4	2	2	必修	必修
7単位 以上	5単位 以上	本学が開講している科目、単位数の合計		-	7	5	-	-

(e) 大学が独自に設定する科目

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	配当 年次	単位数		履修方法	
中一種	高一種				中	高	中	高
4	12	大学が独自に設定する科目	道徳教育指導法	2	-	2	-	選択
			学校体験活動	2	1	1	選択	選択
			介護等体験演習	3	2	2	必修	必修
4単位 以上	12単位 以上	本学が開講している科目、単位数の合計		-	3	5	-	-

(f) 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
日本国憲法	2	日本国憲法	2	2	必修
体育	2	スポーツ1	1	1	必修
		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
		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、13単位修得。
- ②選択科目を、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴからそれぞれ2単位以上、6単位以上、2単位、2単位以上、2単位以上修得。

合計、27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的时间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。また、日本語教育実習を履修の際は、実習費が別途必要となる。
- 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 日本語教員養成課程

		科目名	配置	区分	年次	単位	要件
必修	日本語教育	日本語教育法入門	グ/英	グ展/英幹A	2	2	13単位
		日本語研究1	グ/英	グ展/英展A	3	2	
		日本語研究2	グ/英	グ展/英展A	3	2	
		日本語教育法1	グ/英	グ展/英展A	3	2	
		日本語教育法2	グ/英	グ展/英展A	3	2	
		日本語教育実習	グ/英	グ展/英展A	3	1	
		日本語教育実践演習	グ/英	グ展/英展A	4	2	
選択	I 外国語	フランス語A	グ/英	表	1	1	2単位 以上
		フランス語B	グ/英	表	1	1	
		中国語A	グ/英	表	1	1	
		中国語B	グ/英	表	1	1	
		ハンゲルA	グ/英	表	1	1	
		ハンゲルB	グ/英	表	1	1	
		スペイン語A	グ/英	表	1	1	
		スペイン語B	グ/英	表	1	1	
		グローバル・コミュニケーション言語I(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I(中国語)	グ	礎	2	2	
	グローバル・コミュニケーション言語I(ハンゲル)	グ	礎	2	2		
	グローバル・コミュニケーション言語I(スペイン語)	グ	礎	2	2		
	II 言語	英語学入門	英	礎A	1	2	6単位 以上
		英語音声学	英	幹A	2	2	
		日英語比較論	グ/英	グ展/英幹A	2	2	
		英語の習得と学習	英	展A	3	2	
		III 情報	情報処理基礎A	グ/英	表	1	
	情報処理基礎B	グ/英	表	1	1		
	IV 異文化理解	比較文化論	グ	幹	2	2	2単位 以上
		異文化間コミュニケーション	グ/英	グ幹/英幹A	2	2	
多文化社会論		グ	幹	3	2		
異文化交流とコミュニケーション		グ/英	グ幹/英展A	3	2		
V 日本理解	日本社会の抱える諸問題	グ/英	養	1	2	2単位 以上	
	日本国憲法	グ/英	養	2	2		
	日本文学	グ	展	2	2		

合計27単位

(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。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15単位取得。
 - ②英語に関連する科目を選択科目（Ⅰ群）から6単位以上修得。
 - ③異文化理解に関連する科目を選択科目（Ⅱ群）から4単位以上修得。
- 合計25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。

表見1 児童英語教育課程

		科 目 名	配置	区 分	年次	単位	要件
必 修	児童 英語 教育	英語学入門	英	基礎 A	1	2	15 単位
		教育心理学	英	基礎 A	1	2	
		英語音声学	英	基幹 A	2	2	
		児童英語教育入門	英	基幹 A	2	2	
		発達心理学	人間	基幹	2	2	
		英語の習得と学習	英	展開 A	3	2	
		児童英語教育指導法	英	展開 A	3	2	
		児童英語教育実習	英	展開 A	3	1	
選 択	I 英語 科目	Conversation Skills 1	英	基幹 B	2	2	6 単位 以上
		Oral Communication 1 : Presentation & Debate	英	基幹 B	2	2	
		Progressive English 3	英	展開 B	3	2	
		Progressive English 4	英	展開 B	3	2	
		Conversation Skills 2	英	展開 B	3	2	
		Oral Communication 2 : Presentation & Debate	英	展開 B	3	2	
	II 異文化 理解	異文化間コミュニケーション	グ/英	グ幹/英幹 A	2	2	4 単位 以上
		文学作品を読む 1	英	基幹 A	2	2	
		文学作品を読む 2	英	基幹 A	2	2	
		アメリカの社会と文化	グ/英	グ幹/英幹 A	2	2	
		グローバル PBL 1	グ/英	グ展/英幹 A	2	2	
		英語児童文学	英	展開 A	3	2	
		現代英米文化研究	グ/英	グ展/英展 A	3	2	
		グローバル PBL 2	グ/英	グ展/英展 A	3	2	
		異文化交流とコミュニケーション	グ/英	グ幹/英展 A	3	2	
		世界の英語	グ/英	グ展/英展 A	3	2	

合計 25 単位

1-3 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、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年次秋学期より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、グローバル・コミュニケーション学部にも所属しつつ、別に定める表に従って、以下を満たさなければならない。

- ① ICP必修科目を38単位修得する。
- ② 原則として卒業論文は英語で作成する。

また、上記ICP必修科目の他に所属学科の要件区分に従って、卒業要件 (124単位) を満たす科目を履修しなければならない。

留学時に取得した単位は、取得した内容によって本学の単位として認定することができる。

・履修方法

- ① ICP履修決定者は、4月に行われるICPガイダンスに必ず出席し、履修方法の説明を受けなければならない。
- ② ICP履修決定者は、学部留学の為に必要な語学資格を、指定した時期までに取得しなければならない。

国際キャリアプログラム（ICP）必修科目一覧 2022年度入学生

区 分		配当学科	授業科目の名称	配当年次	単位数	
基本 教育 科目	表 現 伝 達 科 目	英 語 表 現 科 目	グ英	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ⅠA	2	1
				応用英語ⅠB	2	1
	応用英語Ⅱ-1A	2	1			
	応用英語Ⅱ-2A	2	1			
	教 養 基 礎	文化・芸術理解	グ英	文学	1	2
舞台芸術				1	2	
現代の探求		日本社会の抱える諸問題		1	2	
		国際社会の抱える諸問題		1	2	
専 門 教 育 科 目	専門基礎科目	グ英	Understanding the World	1	2	
	専門基幹科目	グ英	Issues in Globalization	2	2	
		グ英	Progressive English 1	2	2	
		グ英	異文化間コミュニケーション	2	2	
		グ	Topics in Globalization 2	3	2	
	留学	グ英	留学			
	専門展開科目	英	Topics in Globalization 2	3	2	
		グ	English for Returnees 1	3	2	
		グ	English for Returnees 2	4	2	
グ		English for Returnees 3	4	2		
グ		English for Returnees 4	4	2		

合計38単位

【備考】

1. 原則として1年間の学部留学を必須とする。
2. 英語コミュニケーション学科の「Topics in Globalization 2」は専門展開科目A群配当科目である。
3. 原則として卒業論文は英語で作成する。
4. 原則として上記科目はすべてICPクラスで受講する。

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.89「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。なお、専門教育科目の各科目区分の要件を満たしたうえ78単位を超えて修得した単位については、4単位を上限として教養基礎科目の単位とみなすことができる。

- 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。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については、4単位を上限として、他学部専門教育科目（必修科目、人数制限科目、演習科目を除く）で修得した単位については、12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。

- ①専門基礎科目は、必修科目「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3科目12単位以上を修得しなければならない。

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 専門教育科目カリキュラム概念図

		心理・カウンセリングコース	スポーツ健康コース	人間社会コース	
1年	専門基礎科目	心理学概論 基礎心理学	スポーツ健康概論 スポーツ文化	東京学 犯罪学入門	
		対人関係論	人間学	現代社会論	
2年	専門基礎科目	心理学研究法 心理学実験 心理学統計法	健康管理学 スポーツ生理学	社会問題入門 地域コミュニティ論入門	
		人間科学基礎演習A		人間科学基礎演習B	
	専門基幹科目	知覚・認知心理学 発達心理学 子ども学	感情・人格心理学 心理学的支援法 保育の心理学	スポーツバイオメカニクス スポーツ医学	トレーニング科学 きずなとつながりの社会学 家族社会学 東京の観光
		社会・集団心理学（社会・集団・家族心理学） 家族心理学（社会・集団・家族心理学）	スポーツ心理学 リサーチ入門	地域ではたらく 子ども家庭福祉	
	専門展開科目	健康・医療心理学 臨床心理学研究1(基礎) 臨床心理学研究2(応用)	子どもの保健 保育の表現技術	体力トレーニング実習 コーチング論	テニスの指導理論 社会と地方自治 まちづくり論 東京のサブカルチャー
ピアカウンセリング		人間科学総合講座			
3年	専門基幹科目	学習・言語心理学 産業・組織心理学	神経・生理心理学 心理検査演習	運動・スポーツ指導論 スポーツマネジメント	
		福祉心理学 障害者・障害児心理学 教育・学校心理学	スポーツマーケティング 栄養学	人間社会演習 コミュニティ・リーダーシップ論 社会と行政	
	専門展開	公認心理師の職責 心理的アセスメント 保育体験	精神疾患とその治療 司法・犯罪心理学 日本文化と心的世界	スポーツカウンセリング 人体の構造と機能及び疾病	社会福祉学 ボランティア論 関係行政論
		エアロビックダンス 運動・スポーツ指導の実践 ウォーキング・ジョギング	社会体育理論と実践 レクリエーションの理論と実践 水泳	被害者学 地域環境論 世界の中の東京	
専門ゼミ科目	専門応用演習				
4年	専門展開科目	心理実習			
	専門ゼミ科目	卒業研究演習		卒業論文	

(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	基本教育科目は、以下の要件を満たしたうえで合計46単位以上を修得しなければならない。 なお、専門教育科目の各科目区分の要件を満たしたうえで78単位を超えて修得した単位については、4単位を上限として教養基礎科目の単位とみなすことができる。 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、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	
		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)Ⅰ-1A 注1)			◎		1	
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-1B 注1)			◎		1	
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-2A 注1)			◎		1	
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-2B 注1)			◎		1	
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-1A 注1)				◎	1	
		ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-1B 注1)				◎	1	
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-2A 注1)				◎	1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-2B 注1)				◎	1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-1A 注1)				◎	1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-1B 注1)				◎	1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-2A 注1)				◎	1		
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-2B 注1)				◎	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		
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) 「ALPS」の履修対象者は、選抜された学生に限る。
 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。

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	
		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 映像文化 世界の美術 博物館学	○	○	○			2 2 2 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Ⅰ 注4)	○					2		
	海外文化演習Ⅱ 注4)	○					2		
	国際体験演習Ⅰ 注4)	○					2		
	国際体験演習Ⅱ 注4)	○					2		
	地理学		○				2		
	国際関係学 安全保障論		○		○		2 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		
	現代社会とデータサイエンス	○					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 生命と倫理				○		2 2		
キャリア教育科目	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	1		
	インターンシップ演習Ⅰ 注7)		○				1		
	キャリアデザイン インターンシップ演習Ⅱ 注7)			◎		2	1 2		
	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) 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	心理学概論	○					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については、4単位を上限として、他学部専門教育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教育科目の単位とみなすことができる。 ① 専門基礎科目は、必修科目「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。 ② 3・4年次において専門ゼミ科目3科目12単位を修得しなければならない。
	基礎心理学	○					2	
	対人関係論	○					2	
	スポーツ健康概論	○					2	
	スポーツ文化	○					2	
	人間学	○					2	
	東京学	○					2	
	犯罪学入門	○					2	
	現代社会論	○					2	
	人間科学基礎演習A		◎				2	
	人間科学基礎演習B		◎				2	
	心理学研究法		○			2	2	
	心理演習		○				2	
	心理学実験		○				2	
	臨床心理学概論		○				2	
	心理学統計法		○				2	
	健康管理学		○				2	
	スポーツ生理学		○				2	
	社会問題入門		○				2	
	地域コミュニティ論入門		○				2	
	知覚・認知心理学		○				2	
	感情・人格心理学		○				2	
	発達心理学		○				2	
	心理学的支援法		○				2	
	子ども学		○				2	
	保育の心理学		○				2	
	子ども家庭福祉		○				2	
	社会・集団心理学（社会・集団・家族心理学）		○				2	
	家族心理学（社会・集団・家族心理学）		○				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	
	スポーツ医学 注8)		○				2	
	リサーチ入門		○				2	
	きずなとつながりの社会学		○				2	
	家族社会学		○				2	
	地域文化論		○				2	
地域共生社会論		○				2		
東京の観光		○				2		
地域ではたらく		○				2		
スポーツマネジメント		○				2		
学習・言語心理学			○			2		
神経・生理心理学			○			2		
産業・組織心理学			○			2		
心理検査演習			○			2		
福祉心理学			○			2		
障害者・障害児心理学			○			2		
教育・学校心理学			○			2		
運動・スポーツ指導論			○			2		
栄養学			○			2		
スポーツカウンセリング			○			2		
スポーツマーケティング			○			2		
ボランティア論			○			2		
人体の構造と機能及び疾病			○			2		
人間社会演習			○			2		
コミュニティ・リーダーシップ論			○			2		
社会と行政			○			2		
社会問題と人間科学			○			2		
犯罪対策論			○			2		
社会福祉学			○			2		
関係行政論			○			2		

注8) 「スポーツ医学」は、夏期または冬期の集中科目

<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	健康・医療心理学		○				2		
		臨床心理学研究1(基礎)		○				2		
		臨床心理学研究2(応用)		○						2
		子どもの保健		○						2
		保育の表現技術		○						2
		ピアカウンセリング		○						2
		コーチング論		○						2
		体力トレーニング実習		○						1
		テニスの指導理論		○						2
		社会と地方自治		○						2
		地域課題解決論		○						2
		まちづくり論		○						2
		環境問題入門		○						2
		東京のサブカルチャー		○						2
		人間科学総合講座		○						2
		水泳	注9)							1
		ウォーキング・ジョギング		○						1
		精神疾患とその治療				○				2
		公認心理師の職責				○				2
		心理的アセスメント				○				2
		司法・犯罪心理学				○				2
		保育体験				○				2
		日本文化と心的世界				○				2
		運動・スポーツ指導の実践				○				2
		レクリエーションの理論と実践				○				2
		エアロビックダンス				○				1
		社会体育理論と実践				○				2
被害者学				○			2			
NPO論				○			2			
地域環境論				○			2			
世界の地域文化				○			2			
世界の中の東京				○			2			
心理実習					○		2			
ミ専門ゼミ	専門応用演習			◎		4				
	卒業研究演習				◎	4				
	卒業論文				◎	4				

注9)「水泳」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単位以上であり、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、一度履修し修得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1、2年次40単位（春学期の履修上限は20単位とし、秋学期の履修上限は、40単位から春学期修得単位数を差し引いた単位数とする）、3年次以降は44単位とする。（春学期の履修上限は22単位とし、秋学期の履修上限は、44単位から春学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、春学期あるいは秋学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、原則として春学期履修（Aのみ履修する）、秋学期履修（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。セメスター科目の春学期科目はゼミ科目および一部の科目とともに春学期の定められた期間内、秋学期科目はゼミ科目および一部の科目とともに秋学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

定期試験は春学期および秋学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教務部HP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、春学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）までに教務部に提出すること。
- 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(通学経路で利用する運行会社の駅発行のもの)
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、教務部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机上に置いてはならない。
- ⑤試験開始後40分を経過するまで解答用紙を提出できない。解答用紙を提出する際には、試験監督の指示に従うこと。試験終了5分前からは試験場を退出できない。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」を教務部に提出すること。
- 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）

②成績の評価は次のように表示される。

可否	成績評価	評 点	GP評価	GP	評 価 基 準
合 格	A	80～100	a ⁺	4.3	優れている
			a	4	
	B	70～79	b ⁺	3.3	十分な理解水準に達している
			b	3	
C	60～69	c ⁺	2.3	大体のところ理解している	
		c	2		
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。
- ⑤不合格の判定の場合にその授業科目を翌年度以降再履修することができる。
- ⑥本人及び保証人は、Webで成績を確認することができる。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。

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）を教務部に提出し、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。届出が遅れると公欠として認められない場合があるので、速やか（原則として1週間程度）に手続きすること。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」を教務部に提出すること。なお、長期欠席の場合も「欠席届」を教務部に提出すること。

- ・忌引日数は、死亡日から起算した連続日数とし、土・日・祝日も連続日数に含める。手続きには、会葬礼状または死亡診断書等の死亡日が確認できる書類の提出を要する。

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、診断書または大学指定の診断・登校許可証明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、学生は以下の点を十分注意すること。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する。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なければならない。

(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250wordsの設定で6000words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	3cm	右マージン	3cm
上マージン	4cm	下マージン	3cm

- 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。

3) 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

4) 卒業論文提出先

- ①第1次提出 指導教員
- ②本提出 教務部

5) 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、医師による正式な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) 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財務部で取り扱う。

- 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、春学期末又は秋学期末を終期とする。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。(退学願を受理できない。)

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

学部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、転部については以下を注意のこと。

- ①転部試験は、1年生および2年生を対象として年度秋学期に実施する。
- ②転部を希望する者は、定められた期間に理由を詳記した「転部願」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) 放送大学との単位互換

放送大学とは、単位互換に関する協定が結ばれており、学生が放送大学の科目を履修し、自分の大学の単位として認定を受けることが可能である。

本学学生が放送大学に開講する科目の履修を希望する際には、本学を通して放送大学に申請書を提出しなければならない。詳細は教務部に問い合わせること。

2-2 人間科学部 課程・資格

(1) 「公認心理師課程」履修要項

1) 概 要

「公認心理師」とは、臨床心理分野における我が国初の国家資格である。有資格者は心理学に関する専門的知識と技術を有していることが証明され、公認心理師の名称を用いて業務に従事することができる。

公認心理師になるためには、公認心理師法並びに公認心理師法施行規則に定められる科目の単位を修得し、大学院進学または2年以上の実務経験を有したうえで、国家試験に合格し、公認心理師登録を受けなければならない。

2) 履修内容

「公認心理師」を申請するためには、**表心1**に従って必要な単位52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)資格の取得を希望する学生は各年次に行われるガイダンスや選考試験に出席しなければならない。
- (2)資格の取得を希望する学生は**表心1**に沿って履修登録しなければならない。
- (3)公認心理師課程履修に際しては、一定の基準を満たせない学生は、公認心理師課程の履修を中止または許可しないことがある。

表心1 公認心理師課程

区分	科目名	年次	単位
心理学基礎科目	公認心理師の職責	3	2
	心理学概論	1	2
	臨床心理学概論	2	2
	心理学研究法	2	2
	心理学統計法	2	2
	心理学実験	2	2
心理学発展科目	知覚・認知心理学	2	2
	学習・言語心理学	3	2
	感情・人格心理学	2	2
	神経・生理心理学	3	2
	社会・集団心理学（社会・集団・家族心理学）	2	2
	家族心理学（社会・集団・家族心理学）	2	2
	発達心理学	2	2
	障害者・障害児心理学	3	2
	心理的アセスメント	3	2
	心理学的支援法	2	2
	健康・医療心理学	2	2
	福祉心理学	3	2
	教育・学校心理学	3	2
	司法・犯罪心理学	3	2
	産業・組織心理学	3	2
	人体の構造と機能及び疾病	3	2
精神疾患とその治療	3	2	
関係行政論	3	2	
演習	心理演習	2	2
	心理実習（80時間以上）	4	2
			計52

(2) 「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」のA領域3科目領域に合格すれば、受検の際、優遇措置として、「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2**に従って必要な単位（認定単位）36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、3年次秋学期もしくは4年次春学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年次春学期または秋学期に開催される説明会のいずれか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2 認定心理士

区分	領域	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	2	2	2	
		心理学統計法	2	2	2	
	(c) 心理学実験実習	心理学実験	2	2	2	
		心理検査演習	3	2	2	
				計12	計12	
選択科目	(d) 知覚・学習	知覚・認知心理学	2	2	2	
		学習・言語心理学	3	2	2	
		感情・人格心理学	2	2	2	
	(e) 生理・比較	神経・生理心理学	3	2	2	
	(f) 教育・発達	発達心理学	2	2	2	
		保育の心理学	2	2	2	
		子ども学	2	2	2	
		教育・学校心理学	3	2	2	
	(g) 臨床・人格	臨床心理学概論	2	2	2	
		家族心理学 (社会・集団・家族心理学)	2	2	2	
		障害者・障害児心理学	3	2	2	
		心理的アセスメント	3	2	2	
		心理学的支援法	2	2	2	
		健康・医療心理学	2	2	2	
		福祉心理学	3	2	2	
	(h) 社会・産業	社会・集団心理学 (社会・集団・家族心理学)	2	2	2	
		司法・犯罪心理学	3	2	2	
		対人関係論	1	2	2	
		産業・組織心理学	3	2	2	
					計38	計38
				計50	計50	

※基礎科目より12単位、選択科目より3領域以上で各基本主題2科目4単位以上を含め、合計24単位以上取得のこと。

※設置科目は変更されることがある。掲示等に注意すること。

(3) 「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。

(4) 「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秋学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	
発達心理学	2	2	
心理学的支援法	2	2	
臨床心理学概論	2	2	
教育・学校心理学	3	2	
心理的アセスメント	3	2	
対人関係論	1	2	
社会・集団心理学（社会・集団・家族心理学）	2	2	
家族心理学（社会・集団・家族心理学）	2	2	
心理学研究法	2	2	
心理学実験	2	2	
心理演習	2	2	
心理検査演習	3	2	
司法・犯罪心理学	3	2	
障害者・障害児心理学	3	2	
福祉心理学	3	2	

※鎖線から上が「ピアヘルパー認定指定科目」

(5) 「心理学検定」資格取得支援要項

1) 概 要

「心理学検定」とは、日本心理学諸学会連合が、大学卒業レベルの心理学の基礎知識・能力の客観的到達度を認定する検定試験である。2級（A領域の2科目を含む合計3科目合格）、1級（A領域の4科目を含む合計6科目合格）、特1級（A・B領域全科目合格）の3段階の級があり、合格科目数にしたがって級判定が行われる。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1年次から受検できる。合格科目は5年間有効であるため、複数年をかけて級認定を目指すことが可能である。

検定試験は、全国の受検会場で毎年8月に筆記試験が実施される。受検人数が一定数以上集まれば、学内で団体受検を実施する。検定料はすべて有料である。

2) 履修内容

心理学検定の級認定を目指すものは、各自、表心3を参考に対応科目を時間割に組み込んで履修することが望ましい。

表心3 心理学検定と本学科目との対応表

区分	出題領域	対応科目	年次	単位
A 領域	原理・研究法・歴史	心理学概論	1	2
		心理学研究法	2	2
		心理学実験	2	2
	学習・認知・知覚	基礎心理学	1	2
		知覚・認知心理学	2	2
		学習・言語心理学	3	2
	発達・教育	発達心理学	2	2
		子ども学	2	2
		教育・学校心理学	3	2
	社会・感情・性格	感情・人格心理学	2	2
		社会・集団心理学（社会・集団・家族心理学）	2	2
	臨床・障害	臨床心理学概論	2	2
		心理学的支援法	2	2
		障害者・障害児心理学	3	2
		心理検査演習	3	2
心理的アセスメント		3	2	
精神疾患とその治療		3	2	
B 領域	神経・生理	基礎心理学	1	2
		神経・生理心理学	3	2
	統計・測定・評価	心理学統計法	2	2
	産業・組織	産業・組織心理学	3	2
	健康・福祉	健康・医療心理学	2	2
		児童家庭福祉	2	2
		福祉心理学	3	2
犯罪・非行	司法・犯罪心理学	3	2	

(6) 「健康運動実践指導者養成課程」履修要項

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、教務部HPで確認のこと。

(7) 「公認スポーツ指導者養成課程」履修要項

1) 概 要

「公認スポーツ指導者」とは、公益財団法人日本スポーツ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、公益財団法人日本スポーツ協会より、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Ⅱコース」（コーチングアシスタント（旧スポーツリーダー））

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。

「テニスコーチ1または2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Ⅱ」の科目群（合計26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6単位）、テニスコーチ1または2（合計4単位）、スポーツプログラマー（合計8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Ⅱコース」の課程を修了した者は、財団法人日本スポーツ協会に修了証明書の発行を申請することによりコーチングアシスタント（旧スポーツリーダー）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、テニスコーチ1または2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部HP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
スポーツバイオメカニクス	2	2
トレーニング科学	2	2
スポーツ医学（集中）	2	2
体力トレーニング実習	2	1
水泳（集中）	2	1
ウォーキング・ジョギング	2	1
運動・スポーツ指導論	3	2
栄養学	3	2
運動・スポーツ指導の実践	3	2
エアロビックダンス	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	専門科目				
			共通科目 IIコース コーチングアシスタント (旧スポーツリーダー)	ジュニアスポーツ 指導員コース	ジュニア スポーツ指導員	テニスコーチ 1または2コース	テニスコーチ 1または2	スポーツプロ グラマーコース
スポーツ1（バドミントン・テニス）	1	1		○				
スポーツ3（テニス集中）	2	2				○		
スポーツ文化	1	2	○					
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	○					
スポーツバイオメカニクス	2	2	○					
トレーニング科学	2	2	○					
スポーツ医学（集中）	2	2	○					
スポーツマネジメント	2	2	○					
コーチング論	2	2	○					
体力トレーニング実習	2	1						○
テニスの指導理論	2	2				○		
水泳（集中）	2	1		○				○
ウォーキング・ジョギング	2	1						○
運動・スポーツ指導論	3	2	○					
栄養学	3	2	○					
スポーツカウンセリング	3	2	○					
スポーツマーケティング	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		○				○
エアロビックダンス	3	1						○
社会体育理論と実践	3	2		○				
合計単位数			26単位	6単位	4単位	8単位		

※ジュニアスポーツ指導員、テニスコーチ1または2、スポーツプログラマーは、いずれも共通科目IIの単位取得が必要である。

(8) 「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校長が認めた者」であるため、2年次の4月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き、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
発達心理学 ※1	2	2	保育の心理学
子ども学 ※1	2	2	保育の心理学
子どもの保健 ※2 ※3	2	2	子どもの保健
			子どもの食と栄養
保育の心理学 ※1 ※4	2	2	保育の心理学
			保育原理
保育の表現技術 ※5	2	2	保育実技
			保育実習理論
子ども家庭福祉	2	2	子ども家庭福祉
			社会的養護
教育原理	1	2	教育原理
保育体験 ※4 ※5	3	2	保育原理
			保育実技
社会福祉学	3	2	社会福祉
障害者・障害児心理学 ※2	3	2	子どもの保健
栄養学 ※3	3	2	子どもの食と栄養

- ※1 「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。
- ※2 「子どもの保健」の対策として、両科目とも履修することが望ましい。
- ※3 「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。
- ※4 「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。
- ※5 「保育実技」の対策として、両科目とも履修することが望ましい。

(9) 「メンタルヘルスマネジメント検定」 資格取得支援要項

1) 概 要

「メンタルヘルスマネジメント検定」は、働く人たちの心の健康の保持増進を目的として、職場内の役割に応じて必要なメンタルヘルスクエアに関する知識や対処方法の習熟度を測る検定試験である。検定には以下のとおり3種類あり、本学学生にはⅡ種とⅢ種の受験を推奨する。

Ⅰ種（マスターコース）…人事労務管理スタッフ、経営者向き

Ⅱ種（ラインケアコース）…管理監督署（管理職）向き

Ⅲ種（セルフケアコース）…一般社員向き

* 検定試験は大阪商工会議所によって年に2回（3月・11月）の筆記試験が実施される。それとは別に、学内での団体受験の機会もあるため、活用されたい。検定料はすべて有料である。

2) 履修内容

本学部で開講する以下の科目を履修しながら、各自で資格受験勉強を計画的に進めることを支援する。

産業・組織心理学 健康・医療心理学 精神疾患とその治療

(10) 「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、児童家庭福祉、心理学または心理学概論、教育原理、栄養学、人体の構造と機能及び疾病、法学、社会学

(11) 「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担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担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（必修科目、人数制限科目、演習科目を除く）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	◎				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。	
		教養基礎演習 B	◎				1		
	表現伝達科目	英語表現現代科目	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18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	
			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)Ⅰ-1A 注1)		◎			1	
			ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-1B 注1)		◎			1	
			ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-2A 注1)		◎			1	
			ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅰ-2B 注1)		◎			1	
			ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-1A 注1)			◎		1	
			ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-1B 注1)			◎		1	
			ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-2A 注1)			◎		1	
			ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅱ-2B 注1)			◎		1	
			ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-1A 注1)				◎	1	
			ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-1B 注1)				◎	1	
			ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-2A 注1)				◎	1	
	ALPS (英語特別選抜クラス)Ⅲ-2B 注1)				◎	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		
日本語表現科目	日本語表現法		◎			1	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) 「ALPS」の履修対象者は、選抜された学生に限る。

注2) 「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	教養基礎科目	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3)		○					2		
	世界理解	文学	○						2	
		音楽学	○						2	
		舞台芸術	○						2	
		映像文化	○						2	
		世界の美術		○					2	
博物館学				○				2		
現代の探求	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			
キャリア教育科目	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Ⅰ 注4)	○						2		
	海外文化演習Ⅱ 注4)	○						2		
	国際体験演習Ⅰ 注4)	○						2		
	国際体験演習Ⅱ 注4)	○						2		
	地理学		○					2		
	国際関係学		○					2		
	安全保障論				○			2		
キャリア教育科目	日本社会の抱える諸問題	○						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。	
	国際社会の抱える諸問題	○						2		
	現代社会とデータサイエンス	○						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		
	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	1			
インターンシップ演習Ⅰ 注7)		○					1			
キャリアデザイン				○		2	1			
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3) 「スポーツ3」は、半期の授業と集中授業からなる。

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			
	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		
	マイクロ経済			○			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			
専門基幹科目	必修 専攻別 科目	組織行動			◎		2	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」「マイクロ経済」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。	
		人的資源管理			◎		2		
		情報管理			◎		2		
	専攻別 選択科目	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
必修 専攻別 科目	商品開発ケース研究			◎		2	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。		
	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	
専攻別 選択科目	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		
	必修 専攻別 科目	産業組織論			◎		2	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。	
		日本経済			◎		2		
		証券市場			◎		2		
	専攻別 選択科目	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	
			現代経営特別講義1			○			2	
			現代経営特別講義2			○			2	
	現代経営特別講義3			○			2			
	卒業論文				○		4			
	専門演習科目		ビジネス基礎演習Ⅰ	○				1		
			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、会計などの広い分野を含んでおり、これらは企業経営を行うためにどれも必要な分野である。企業等の組織における実践的活動につながる理論や考え方を学んでいく。 [企業マネジメントコース]では、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、創業や家業の継承、新規事業の立ち上げなどに関連する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、企業の主に財務・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。さらに簿記やファイナンシャルプランナー(FP)、情報処理の資格取得を目指す。	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、それらの販売方法を企画し、企業に長期的利益や信用(ブランド)さらに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、広告の制作や広告代理店の業務、さらにイベントプロデュースをチームスタディで実践的に学んで行く。また、プレゼンテーションにも力を入れている。 [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。特に、フードサービス・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現代的なテーマをケーススタディにより学んで行く。	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	私たちの周囲では、政治、経済、環境などたえず新しい変化が起こっている。例えば今日発生している新型コロナウイルスの流行は、企業の生産方法や株価に影響を与えた。本学部の経済学専攻は、こうした経済の変化について政治学や金融論、そして経済学をベースに学ぶものである。 [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d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、3年次は40単位、4年次は48単位とする。春学期の履修単位数の上限は年間の半分(1年次18単位、2、3年次20単位、4年次24単位)とし、秋学期の履修単位数の上限は、年間の履修単位(1年次は36単位、2、3年次は40単位、4年次は48単位)から春学期修得単位数を差し引いた単位数とする。ただし、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含めない。

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、春学期あるいは秋学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」と春学期・秋学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、原則として春学期履修(Aのみ履修)、秋学期履修(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

定期試験は春学期および秋学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教務部HP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、春学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）までに教務部に提出すること。
- 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(通学経路で利用する運行会社の駅発行のもの)
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、教務部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机上に置いてはならない。
- ⑤試験開始後40分を経過するまで解答用紙を提出できない。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。試験終了5分前からは試験場を退出できない。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」を教務部に提出すること。

- 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。

可否	成績評価	評 点	GP 評価	GP	評 価 基 準
合 格	A	80 ~ 100	a ⁺	4.3	優れている
			a	4	
	B	70 ~ 79	b ⁺	3.3	十分な理解水準に達している
			b	3	
C	60 ~ 69	c ⁺	2.3	大体のところ理解している	
		c	2		
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。
- ⑤不合格の判定の場合にその授業科目を翌年度以降再履修することができる。
- ⑥本人及び保証人は、Webで成績を確認することができる。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。
- 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）を教務部に提出し、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44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。届出が遅れると公欠として認められない場合があるので、速やか（原則として1週間程度）に手続きすること。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」を教務部に提出すること。なお、長期欠席の場合も「欠席届」を教務部に提出すること。

- ・忌引日数は、死亡日から起算した連続日数とし、土・日・祝日も連続日数に含める。手続きには、会葬礼状または死亡診断書等の死亡日が確認できる書類の提出を要する。

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、診断書または大学指定の診断・登校許可証明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、学生は以下の点を十分注意すること。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する。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）

教務部に提出。計画書の内容は、大枠の目次、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）

教務部に提出（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）

卒業論文本提出（4年次1月最終授業日を締め切りとする）

教務部に提出（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
- ・A4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
- ・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。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	3cm	右マージン	3cm
上マージン	4cm	下マージン	3cm

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（教務部窓口で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本提出 1月中旬

2 提出先

- ①卒業論文計画書 教務部
- ②第1次提出 教務部
- ③本提出 教務部

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。

- 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、学則等にもとづき厳重な処分が行われ、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。

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財務部で取り扱う。

- 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

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、春学期末又は秋学期末を終期とする。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。(退学願を受理できない。)

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

学部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、転部については以下を注意のこと。

- ①転部試験は、1年生および2年生を対象として年度秋学期に実施する。
- ②転部を希望する者は、定められた期間に理由を詳記した「転部願」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・大学院5年プログラム

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・大学院5年プログラム」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

(10) 他大学との単位互換

単位互換に関する協定が結ばれている他大学で、学生が科目を履修し、自分の大学の単位として認定を受けることが可能である。

本学学生が協定大学に開講する科目履修を希望する際には、本学を通して当該大学に申請書を提出しなければならない。詳細は教務課に問い合わせること。

（2022年4月時点：放送大学と文京学院大学）

4 学部横断プログラム

学部横断プログラムは、各学部を横断するプログラムとして開設されており、各学部の「入門科目」と自学部・他学部の「専門科目」を組み合わせる4つのプログラムを設定しています。(1)観光ビジネスプログラム、(2)児童英語プログラム、(3)スポーツビジネスプログラム、(4)まちおこしプログラム、このプログラムは他学部、他学科の科目を相当数履修しなければならない。自身の学科で定められる卒業のために必要な要件充足を図りつつ、計画的な履修を行うことが必要となることから、2年次以上の履修が望ましい。

また、他学部・他学科の科目を履修するので、時間割上修得が難しい場合があることを十分に承知して履修を考えてほしい。履修要領については以下の通り。

なお、当該プログラム修了者には修了証が交付される。

履修要領

- ①学部横断プログラムを履修する学生は、指定の期日までに教務部にて申請書による課程登録を行わなければならない。申請の無いものはプログラム履修者として認めない。
- ②プログラム修了のためには、プログラムごとに定められた入門科目より2科目4単位を修得するとともに指定科目8科目16単位、合計20単位を修得しなければならない。各プログラムについては教務部HPで確認すること。
- ③学部横断プログラムで他学部履修をする際には、定められた他学部履修手続を要する。
- ④他学部、他学科の履修により修得した単位は、自身の卒業要件単位に含めることができる。要件単位数は学科ごとに定められているので注意すること。
- ⑤登録したプログラムの他学部科目履修が連続した2セメスターで行われていない場合は、課程登録中止とみなす。
- ⑥各プログラムに置かれる科目は変更されることがある。

IX 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つ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。学生のみなさん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が期待されています。

【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。「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。また卒業後のライフデザインや就業について考える「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つつ学んでいきます。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。

【キャリア教育科目について】

1年次の必修科目「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を土台として、2年次の必修科目「キャリアデザイン入門」では、自身のライフデザインのあり方や社会の仕組みに関する学びを通して、社会人としての基礎力を高めていきます。さらに、3年次の必修科目「キャリアデザイン」と選択科目「業界研究」「就職実践演習」では、実際の就職活動を模した環境で面接やグループワークを疑似体験する模擬就活を通して、実践的な就職対策をおこないます。

このような学びを通して、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、講演会、イベントなど】

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。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ているからです。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。学生のみなさんはこうした機会を利用して、さらに教養を高めてほしいと考えています。

X 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更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)

入学時のプレースメントテスト(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(書く)」「基礎英語2(読む)」「基礎英語3(聞く)」「基礎英語4(話す)」を集中的に学びます。それぞれレベル別、4技能別の目標が設定されており、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。「応用英語Ⅱ-1(書く・読む)」「応用英語Ⅱ-2(話す・聞く)」「応用英語Ⅱ-3(英語資格支援)」という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)

「応用英語Ⅲ-1(書く・読む)」、「応用英語Ⅲ-2(話す・聞く)」、「応用英語Ⅲ-3(英語

資格支援)」は、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。

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、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。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。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 (1号館3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、毎日昼休みに、他の学生だけでなく、海外からのインターンと自由に会話ができることです。また、様々なイベントが企画されるので、歌やゲームを楽しみながら、異文化理解を深めることもできます。新型コロナ感染対策のため、English Loungeをオンラインで開催することもあるので、英語教育開発センターで確認してください。

3. 英語力測定試験の実施

1) プレイメントテスト

外部の公的英語試験 (VELC Test) を実施しています。VELC Testは、英語の基本的学力を測るのに適したテストです。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) VELC Test[®] (学内団体受験)

本学の全1, 2年生は英語力測定のためにVELC Testを授業中にも受験します。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VELC Testの結果は、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す。

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、毎年夏と冬の2回実施しています。ぜひTOEIC IPに挑戦し、英語力の向上を目指してください。

XI 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。

留学をより充実したものにし、十分な成果を上げるためには、留学の目的を明確にし、事前の計画や準備、出発前の情報収集などしっかりしましょう。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、周到的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。

【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。長期留学制度の奨学金・助成金は以下の通りです。

留学形態	留学先	奨学金・助成金
国際交流センター特別留学	各自決定	50万円の奨学金
東洋学園大学協定校留学	本学と協定のある大学	半年15万円、1年30万円の助成金
JSAF協定校留学	JSAFが協定を結ぶ大学	半年15万円、1年30万円の助成金
認定留学	各自決定	なし

長期留学制度を利用するためにはGPAや言語資格の基準を満たしている必要があります。詳細については国際交流センターにお問い合わせください。

【海外経験休学サポート制度】

国際交流センターの定める基準を満たした学生に、海外経験奨励金（半年間で10万円、1年間で20万円）が支給されます。

【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。

国際交流センターでは、長期留学を考えている学生を対象に「TOGAKU長期留学ハンドブック」を配布しています。また、長期留学は出発する1年前から仮申請を受け付けています。長期留学を希望する学生は早めの準備をおすすめします。

留学の計画、プログラムの内容（長期・短期）、各種支援制度など留学全般についてさらに詳しく知りたい場合には、国際交流センターにご相談ください。

国際交流センター（1号館3階、平日9：00-17：00、土曜9：00-13：00）

- ・ E-mail kokusai-announce@tyg.jp
- ・ HP <https://tgwb.tyg.jp/all/iec/>
- ・ SNS Instagram、Twitter、Facebook

HP、SNSは以下のQRコードよりアクセスしてください。



※国際交流センター主催のイベントや、留学プログラムに関する情報については、IECのホームページ及びソーシャルメディア（SNS）をご確認ください。

XII 図書館の利用について

本学の学生は、図書館を利用することができる。

1 開館時間

平日 9：00～19：00

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場合。

3 入館・退館

入館・退館の際は学生証が必要である。

4 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。

5 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。

詳細は「図書館ホームページ」を参照のこと。

<https://opac.lib.tyg.jp/>

XIII 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PCを自習等の目的で利用することができる。

1 場 所

- ・PC自習室：5号館3F

2 開室時間（授業期間中）

平日 9：00～19：00

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 利用できるもの

- ・デスクトップPC（自習室内）
- ・ノートPC（学内・当日のみ）
- ・プリンター（A4、モノクロ）

※印刷する際に本人の学生証が必要。

5 利用上の注意

- ・オリエンテーションに出席し、利用規約の内容を確認の上、利用に必要なアカウント申請を行うこと。
- ・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>
- ・PC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。

XIV 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

1号館9階

2 開室時間

月～金（平日） 10：00～16：30

3 休 室 日

土曜、日曜、祝日、夏期・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

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ホームページ、同利用案内リーフレットを参照して下さい。

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

XV 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 8：00～20：00、4・5号館 8：00～19：00
東洋学園大学グラウンド 8：00～20：00

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9：00～17：00（土曜日は9：00～13：00）。開門時間等を変更する場合は、事前に掲示等で連絡する。

2 事務受付時間

本学事務局の事務受付時間は、長期休業中等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 8：30～17：00
土曜 9：00～13：00

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、学生支援課に届け出て再交付（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、直ちに学生支援課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、学生支援課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、学生支援課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（データ化）は、学生支援課がデータ管理し、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）などの際に本学教職員が使用する。記載事項に変更のあったときは学生支援課で変更手続きをすること。

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・方法等を家族と話し合い、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本郷キャンパスの緊急避難場所は後楽園一帯である。

(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・呼び出しは、学生向けホームページ「TG-Navi」(<https://tgnv.tyg.jp/>)からのメールや情報掲示板等によって行われる。周知した事柄について、見忘れや見落とすことのないように必ず確認すること。
なお、大学からの一斉周知、個人宛の連絡のほか、休講情報・日程等もTG-Naviに掲載されており、インターネットを通じて学外から確認できるので活用すること。
- 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電話等による学生の個人的な呼び出しには一切応じないので、予め関係者にこの旨知らせておくこと。また、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、TG-Naviにより連絡するので速やかに受け取ること。連絡後、2週間を経過すると差出人に返送することがある。なお、クラブなどの学生団体への郵便物は学生支援課預かりとなるので、事前にその旨を学生支援課へ連絡の上、受け取りに来ること。

9 諸願書・諸届等手続一覧

諸願・諸届等に必要な手続を整理し、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	学生支援課	○	○	
通学証明書交付願	同	○		バス通学定期のみ
学割証交付願	同	○		JR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	○		

- (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・諸届等については最寄りの事務窓口にお問い合わせのこと。

(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、学生支援課の窓口で学生支援課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、直ちに学生支援課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支援課に届け出ること。

(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、速やかに学生支援課に変更届を提出すること。

(4)外国人学生

外国人の学生は入学時に学生支援課へ在留カード、及びパスポートの提示をすること。文部科学省実施の調査や出入国在留管理庁への提出書類には外国人学生数を報告するものがあり、大学は正確な外国人学生数を把握する必要がある。また、在籍中に在留資格が変更になった場合は速やかに学生支援課まで届け出ること。

(5)盗難届、遺失物/拾得物届

各自の所持品には自分の名前を書く等して自分で管理をするとともに盗難には十分に気をつけること。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、速やかに学生支援課に届け出ること。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。また、届け出日より3ヶ月経過した拾得物は学生支援課で処分する。

(6)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、速やかに学生支援課に届け出ること。

(7)駐車・駐輪場利用

自動車、自動二輪、原付二輪、自転車での通学は禁止である。

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 喫煙マナーについて

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なが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。

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。希望者は学生支援課へ届け出て、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、学生支援課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支援課へ報告すること。

※各施設利用上の注意は学生支援課で別に定める。

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《学生生活の手引き》」参照）に基づき、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。

なお、本学に在学する学生は、学生教育研究災害障害保険・学生教育研究賠償責任保険に加入しており、課外活動中の事故などに関しても約款に定められた補償範囲内で補償される。ただし、海外での活動や特殊なスポーツなど、サークルの活動内容や活動状況により、この保険では補償額も十分ではない、あるいは補償の範囲外というケースもあるので、その活動に対応した保険に加入することを推奨する。（海外旅行保険、国内旅行保険、各種スポーツ保険など）

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支援課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して取り扱う。〔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支援課に提出し、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、学生支援課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支援課が決める。

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支援課に提出し、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 1号館8：00～20：00、4・5号館8：00～19：00

東洋学園大学グラウンド 8：00～20：00

〔休日〕

9：00～17：00（許可された学生団体のみ可）

※長期休業中は、原則9：00～17：00（土曜日は9：00～13：00）

なお、8月は9：00～16：00（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支援課に届け出て、学生支援センター長の許可を得なければならない。提出期限については、学生支援課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支援課に提出し、学生支援センター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、学生支援課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、掲示場所は学生支援課指定の場所に限る。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、または学生支援課の許可印のないものは除去する。
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部を学生支援課に提出し、大学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週間前までに学生支援課に提出し、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、あらかじめ学生支援課に届け出て、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。
15. 課外活動中における事故やケガに関する報告、相談窓口は、学生支援課とし、学生教育研究災害傷害保険に関しても、学生支援課に申し出ることとする。
16. 課外活動中の事故やケガが起きた際には、学生団体に配布の「課外活動の手引き」における保険金請求までの手続きに則り速やかに手続きを行うこととする。
17. 事故やリスクが生じた際には、学生団体は学生支援センター（学生支援課内）の事務部長に報告しなければならない。

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週間前までに学生支援課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、速やかに学生支援課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支援課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支援課にその旨を報告しなければならない。

学生支援課所定手続用紙一覧表

書 類	提 出 期 限	備 考
施設使用届 (平日)	1週間前まで	
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)	1週間前まで	
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	
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		
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支援課で別に定める。

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
春学期分	4月初旬に案内予定	4月末日
秋学期分	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、年間の納入スケジュールを別途郵送にて通知する。

(2)学納金滞納について

- 学納金を滞納している学生、保証人には、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、入学金全額、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(外国人留学生を除く学部2～4年生対象:編入学生は4年生が対象)

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学長特別賞

学業、課外活動等で優れた業績を挙げ、学生の模範と認められる個人又は団体に対し賞を
与え表彰する。

④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。

⑤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

経済的理由で修学が困難な優れた学生に対し、学資を貸与または給付する制度で、いずれも毎
年4月上旬に学内で募集、適格者を日本学生支援機構へ推薦する。

原則として採用時期から卒業予定期まで受給できるが、毎年継続の申請および学業成績の審査
が行われ、給付の場合は家計審査による支給額変更が行われる。

募集日程や各種手続きの連絡はすべてTG-Navi及び学生支援課ホームページで行うので注意
すること。

①奨学金の種類

A 貸与奨学金

種 類	貸 与 月 額
第 一 種 (無利子)	自宅通学者：20,000円・30,000円・40,000円・54,000円から選択 自宅外通学者：20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・64,000円 から選択
第 二 種 (有利子)	20,000円から120,000円の間で1万円単位で額を選択

※併用貸与可 (ただし家計基準審査あり)。

B 給付奨学金

種 類	給 付 月 額	授業料減免額 (年間) ※
第I区分	自宅通学者 38,300円	700,000円
	自宅外通学者 75,800円	
第II区分	自宅通学者 25,600円	466,700円
	自宅外通学者 50,600円	
第III区分	自宅通学者 12,800円	233,400円
	自宅外通学者 25,300円	

※授業料900,000円納付の場合の年間減免額。

※貸与奨学金との併用可 (ただし区分により第一種奨学金に制限あり)。

②推薦基準

学力および家計基準が設けられている。詳細については募集時に周知する。

事前に確認したい場合は日本学生支援機構ホームページを参照のこと。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/index.html>

③採用後

奨学金は、原則として毎月日本学生支援機構から直接学生本人の銀行口座に振り込まれる。

また、毎年1回、継続手続（適格認定）を行い、審査の結果により卒業期まで貸与あるいは給付を受けることができる。

特に給付奨学生は、在籍報告（年数回）や家計審査による支給額見直し（年1回）が行われる上、貸与と比べ学業成績の審査は厳しいものとなっているため、学業に精励するよう求められている。

④奨学金の返還

貸与奨学金については、卒業後日本学生支援機構への返還手続きが義務付けられている。

給付奨学金については、原則として返還の必要は無いが、学業成績不振や退学などの処分を受けた場合は、返還が必要になることがある。

⑤家計急変に伴う奨学金の貸与・給付

以下のような事情が生じた場合は、年間を通じて貸与あるいは給付奨学金の申請が可能である。希望者は学生支援課に問い合わせること。

※生計維持者の失職、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の必要が生じた場合。

※貸与あるいは給付額および推薦基準については前述の通り。

(5)東洋学園大学同窓会奨学金（全学年対象、2022年度運用開始）

本制度は東洋学園大学同窓会の資産を原資とし、経済的困窮度が高く、成業の見込みがある学生に対し、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。

ただし本学独自の奨学金および特待生制度との併用はできない。

(6)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。

(7)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。

(8)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学生支援課ホームページ及び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支援課に届け出て、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学校施設内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。

④①、②、③以外で学校施設内にいる間（治療日数4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。

(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、妊娠、地震、噴火、津波、戦争、暴動、核燃料物質等有害な特性による事故など、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 傷害保険損害サービス第三チーム
学生教育研究災害傷害保険担当（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支援課に届け出て、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 修学支援について

学生支援センター（学生支援課、保健室、学生相談室で構成）では、学生の皆さんが大学で学ぶ（修学する）にあたり、以下に掲げるような大学生活において困難さを感じる様々な事柄について、相談を受け付け、支援を行っています。

困ったなと感じたときには、学生支援センター（学生支援課、保健室、学生相談室）の窓口にご相談ください。どちらの窓口で相談されても、プライバシーに注意を払い、相談内容に応じて、適切な部署を紹介したり、他の部署と互いに連携を取り合いながら対応します。また、保証人の方からの相談も受け付けています。

大学生生活、修学時における困難さの例

- ・授業中、前の席に座らないと先生の声が聞こえない、板書の文字が見えない。
- ・授業中、先生の説明を聞き取ることと板書を書き写すことを同時に行うことが難しい。
- ・周囲の光や音がとても気になり授業に集中できない。
- ・授業中、集中して座っていることが難しい。
- ・大切な連絡を聞き漏らしたり、聞き間違えたりしてしまうことが多い。
- ・手続書類の期限やレポートの提出期限を守ることが難しい時がある。
- ・掲示板やホームページなどから必要な情報を選べない。
- ・実技や実習、実験など、一人で行うことが難しい。
- ・計画を立てることが上手く出来ない。
- ・人前で発表をするのに強い不安や緊張を感じたり、恐怖を感じたりする。
- ・緊張や急な体調変化で、授業中、離席してしまうことがある。
- ・朝起きることができない。
- ・移動やドアの開閉が困難。
- ・名前の呼ばれ方が気になる。 など

支援について

学生支援センターの行う支援は、あくまで学生の皆さんがそれぞれの学修にアクセスできるよう支援するものです。単位の取得を約束するものではありません。また、教育内容が軽減されるような支援を行うこともありません。

なお、高校時代に修学支援を受けていた方や、障がいや精神的な理由等により、大学に修学支援を希望する方は、「修学支援申請書」を学生支援課に提出していただきます。修学支援申請書の提出から支援内容の確定、支援の開始までにはある程度の時間がかかります。

修学支援申請の流れ

1. 障がい等の理由により、修学支援を希望する方は、学生支援センター（学生支援課、保健室、学生相談室）に相談のうえ、学生支援課に修学支援申請書を提出してください。一連の支援申請の手続きは、本人のプライバシーに配慮しつつ行われます。
2. 後日、医師の診断書等、障がい・疾病の状況が判る書類を学生支援課に提出していただきます。
3. 本人と面談の場を設け、困難さを感じている事項や修学上の要望など聞き取ります。
4. 支援内容を検討し、本人に支援内容について説明を行います。必要に応じて本人との打ち合わせを重ね、互いに支援内容について確認、同意します。
5. 支援内容は、本人が同意する支援内容開示対象教職員に連絡され、支援が開始されます。

支援の見直し

支援が開始された後、学生支援センターの担当者と本人は、支援内容に問題は無いか確認し、必要があれば支援内容の調整を行います。

また、実施中の支援内容は、原則として、学期毎に見直しを行います。

※「修学支援申請書」は学生支援センター（学生支援課、保健室、学生相談室）で受け取ることが出来ます。

19 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。

(1) 応急処置

学内や通学途中でケガをしたり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。費用はかかりません。内服薬はお渡しできませんので、鎮痛剤などの常用薬は自身で持ち歩いてください。寝不足・二日酔いでの仮眠はできません。

(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、毎年春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場合は、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や再検査項目がある場合は、「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回の健康診断を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な事項を記入し証紙を購入のうえ、保健室に提出してください。発行には1日かかります。

(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。医師により感染の恐れがなくなったと診断され登校する際は、TG-Naviの保健室ホームページより「診断・登校許可証明書」をプリントアウトのうえ、医師の証明を受け、保健室に提出してください。それ以外の診断書を提出する場合は、登校停止期間の明記が必要となります。保健室で確認を行った後、教務部で公欠の手続きをしてください。

(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）・風疹（3日ばしか）

過去に「麻疹」「風疹」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

5. 保健室の場所・開室時間について

- ・場所 1号館2F キャリアセンター隣
- ・開室日時 月～金 9:00～17:00、土 9:00～13:00（不定期）
- ・電話番号 03-3811-1594（保健室直通）
- ・E-Mail hoken-announce@tyg.jp
- ・HP <https://tgwb.tyg.jp/all/hoken/>



20 学生相談室

学生相談室では、みなさんからのさまざまな相談を受け付けています。相談の内容はどんなことでも構いません。例えば、誰かと話したくなった、友達関係や学業について困ったことがある、心身の不調が現れた、自分にどのような進路が合っているのか分からない、など自分ではささいな事だと思えることでも、ためらわずに学生相談室のドアをノックしてください。相談室では、落ち着いた部屋で、じっくり時間を取ってお話をうかがいます。

相談室に来室したことや相談内容の秘密は守られますので、安心してご利用ください。心細い場合には、友達や先生、保護者の方と一緒に来ていただくこともできます。また、本学の学生に関することであれば、保護者の方からのご相談も受け付けています。

相談室を利用する際は、直接来室する、電話・メールする、予約・申込みフォームから連絡するといった方法があります。お気軽にお問い合わせください。

- ・場所 1号館2階 保健室の隣
- ・開室日時 平日 9～17時
- ・電話番号 03-3811-5497（学生相談室直通）
- ・E-mail soudan@of.tyg.jp

学生相談室ホームページ

<https://tgwb.tyg.jp/fr/g-soudan/>



相談予約・申込みフォーム



※開室日時や詳しい利用案内はホームページをご確認ください。

21 キャリアセンター

キャリアセンターでは、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っています。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などを提供しています。

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 1号館2階
- ・ 開室時間 平日 9:00～17:00 土曜日 9:00～13:00
※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 <https://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。

22 資格取得支援（資格・キャリアステーション）

キャリアセンターでは「資格・キャリアステーション」において、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、キャンパス内やオンライン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、専門学校等と比べて、受講料を安く設定していますので経済的な負担を少なく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。

学外での資格取得に関する相談にも応じております。

資格取得講座プログラム窓口

- ・ 場所 4号館1階「資格・キャリアステーション」
- ・ 連絡先 03-3811-1827 (直通)
- ・ E-mail togaku-shikaku@te.tyg.jp
- ・ URL https://www.tyg.jp/career/qualification_acquisition.html

23 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、学業に関することだけでなく、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。

24 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。

25 キャンパス・ハラスメントの防止について

キャンパス・ハラスメントとは、相手の尊厳を傷つける不適切な言動により、相手に不快感又は不利益を与え、就学環境を悪化させることをいう。強い立場にある者が弱い立場にある者に対して行うことが多いが、それには限られない。

本学では、ハラスメント防止・対策ガイドラインを定め、キャンパス・ハラスメントの防止と対策に取り組んでいる。

キャンパス・ハラスメントを受けていると感じたときは、ハラスメント防止・対策委員会に情報提供すること。学生相談室又は保健室の相談員に相談することもできる。

情報提供先 ハラスメント防止・対策委員会
e-mail : akaruigakuen@of.tyg.jp
情報提供ボックス：学生支援課カウンター（4号館2階）

相談窓口 学生相談室 1号館2階 03-3811-5497（直通）
e-mail : soudan@of.tyg.jp
保健室 1号館2階 03-3811-1594（直通）
e-mail : hoken-announce@tyg.jp

26 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、アルバイト求人のなかには、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も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支援課に連絡すること。

27 SNS上での書き込みについて

SNS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。SNSなどの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。

28 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、Campus Life（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払うことのないよう、決して興味本意で薬物に関わることをし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。

29 飲酒について

20歳未満の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。

成人であっても、過度の飲酒は急性アルコール中毒を引き起こすこともあり危険であるので控えること。また、飲酒の強要はやめること。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。

30 悪質商法などについて

特殊詐欺（振り込め詐欺、身に覚えのない架空請求など）、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、かなり強引に勧誘してくるケースもあるので注意すること。少しでも納得できない点があれば、決して金銭等

を支払ったり、サイン、署名・捺印などはしないこと。

なお、訪問販売やマルチ商法等は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、速やかに学生支援課に問い合わせること。

その他、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ので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）

31 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。

※図書館内のコピー機は、図書館内の資料のみコピーが可能

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「国民年金加入のお知らせ」に同封の納付書で保険料を納めなければならない。

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、送付された資料や以下のURLを参照の上、最寄の年金事務所に問い合わせること。

<日本年金機構 URL <https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/>>

■20歳になったとき

<https://www.nenkin.go.jp/service/scenebetsu/hatachi.html>



■学生のための知っておきたい年金のはなし

<https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/kanyu/20150401.html>



33 東洋学園大学同窓会について

東洋学園大学同窓会は、1996年4月に人文学部第1期生が世に出ると同時に発足し、以来会員数も母校の発展とともに順調に増えており、その運営においては、「1. 卒業生間の親睦、2. 母校、

在学生の支援」を基本的な柱とし、母校の発展に寄与することを活動目的としています。2022年度からは「東洋学園大学同窓会奨学金」の運用を開始し、学部生および大学院生に対し経済支援を行います。

大学卒業生ならびに東洋学園大学大学院修了者は、大学卒業および修了後、次年度より会員となります。会費は在学中に納入いただいております。

1. 活動内容

- ①会員名簿の管理
- ②会報の発行
- ③会員間の親睦、会員と在学生間の親睦、会員と会友間の親睦、および福祉に関する事業
- ④大学を後援するための事業
- ⑤その他、本会常任幹事会が適当と認めた事業

2. 会費（終身）

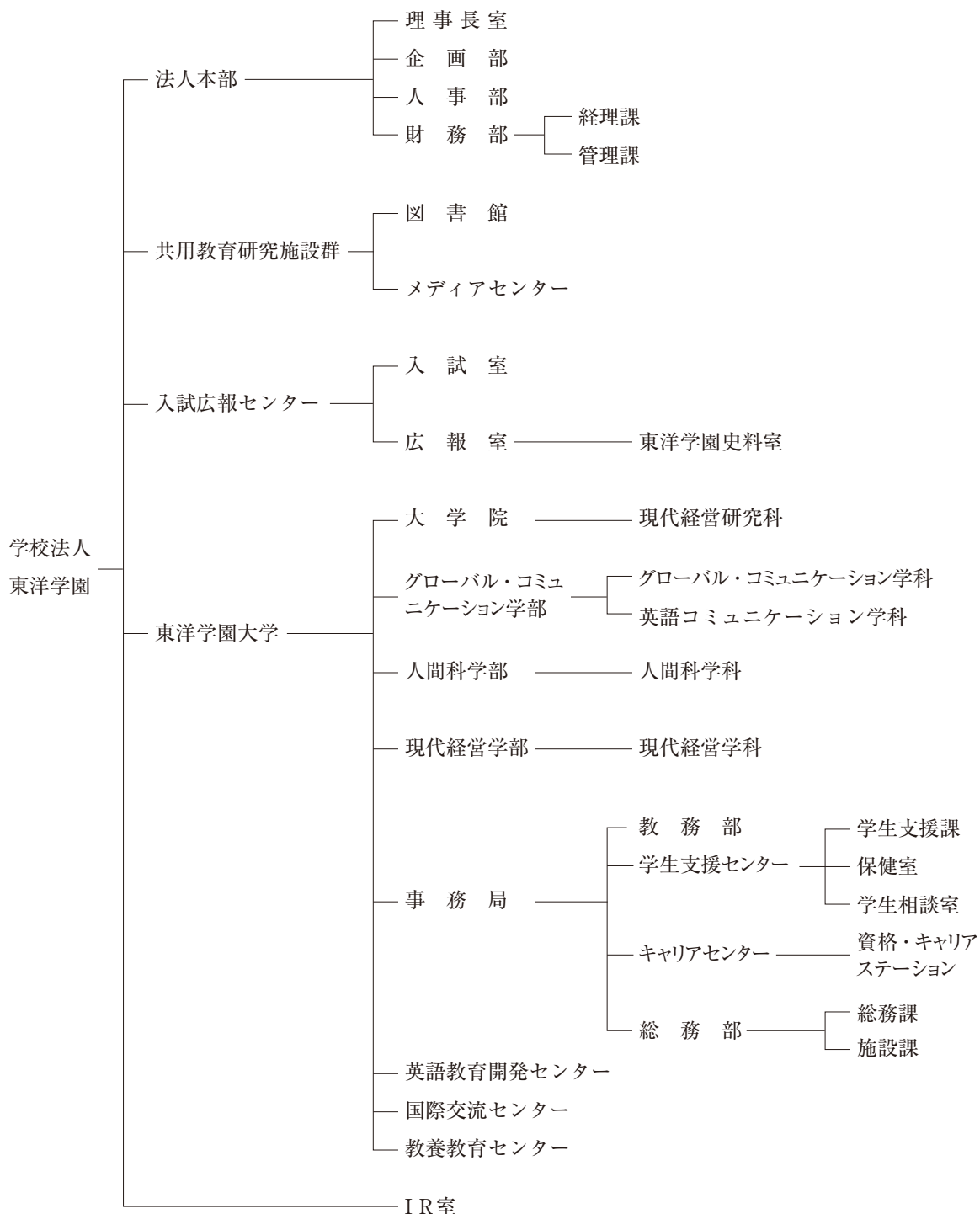
卒業年度に徴収（参考：2022年度卒業年次 20,000円）

3. 同窓会事務局の場所・開室時間について

- ・場 所 4号館1階
- ・開室日時 原則金曜日 11：00～15：00
- ・電話番号 03-3811-1820（同窓会事務局直通）
- ・HP www.tgual.jp/

XVI 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)学生支援センター関係

(学生支援課)

- 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
- ⑪学生相談の総合窓口に関する事項

(保健室)

- ①健康診断、健康管理及び救急処置に関する事項
- ②健康診断書の発行に関する事項
- ③学生の保健に関する事項

(学生相談室)

- ①学生のカウンセリングに関する事項

(3)キャリアセンター関係

- 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

(資格・キャリアステーション)

- ①資格取得支援に関する事項

(4)総務部関係

- 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
- ⑤課外講座等の企画・運営に関する事項

(5)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

(6)入試広報センター

- ①入試室 入学試験・学生募集に関する事項
- ②広報室 広報に関する事項

(7)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

(8)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については受付、成績返却等）

(9)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

(10)IR室

- ①大学が保有する各種資料・情報の収集・分析及び提供に関する事項
- ②大学の運営に資する各種情報の収集・分析及び提供に関する事項
- ③点検・評価活動への支援に関する事項

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、課外講座の運営等、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、下記にお願いします。

①学生等に係る事項：東洋学園大学学生支援課

〒113-0033 東京都文京区本郷1-26-3

TEL 03-3811-1696（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、課外講座受講生等を含む）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

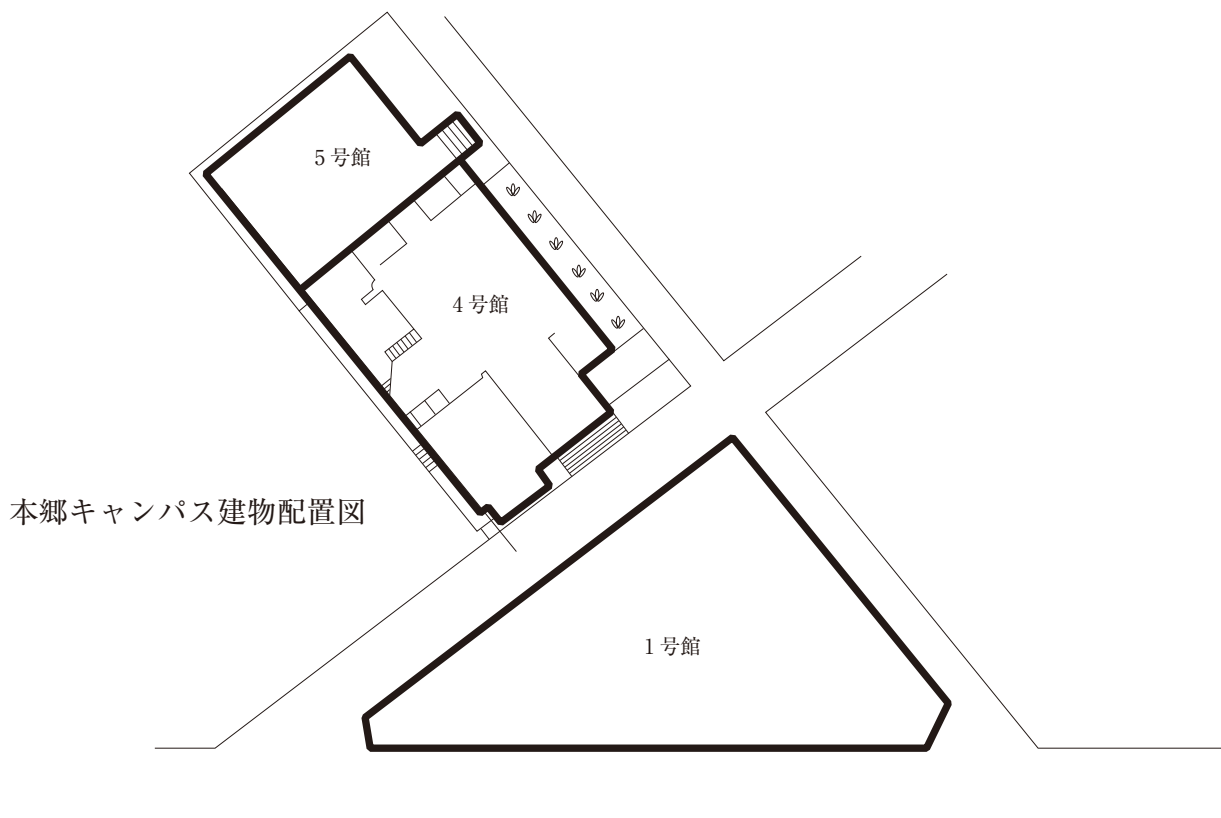
- ・通報・相談の際は「公益通報」である旨を明らかにしてください。
- ・できるかぎり実名での通報・相談にご協力ください。匿名でも通報・相談は受け付けますが、事実確認が十分に行えないことが考えられます。また、匿名の場合、事実確認の結果の通知等はできないことをご了承ください。

（通報者の保護等について）

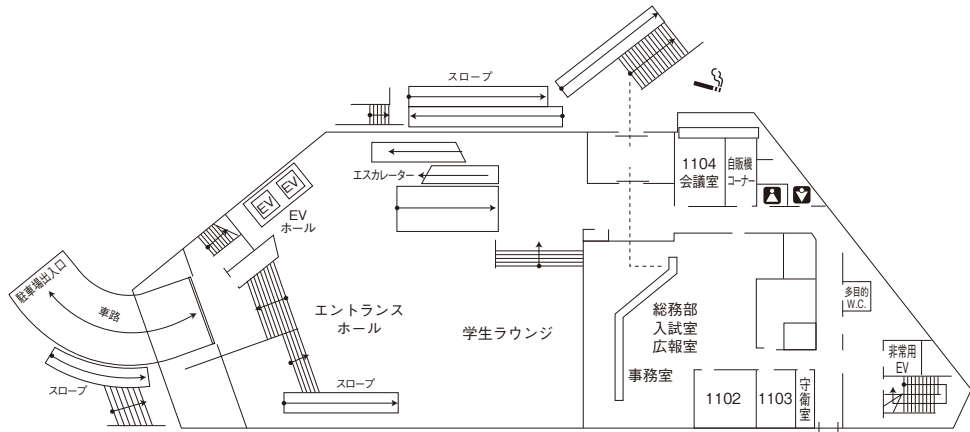
- ・通報者の名前は秘匿し、通報・相談したことで不利益を受けることはありません。
- ・万一、通報・相談したことにより不利益を受けた場合は、是正措置を講じます。

※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。

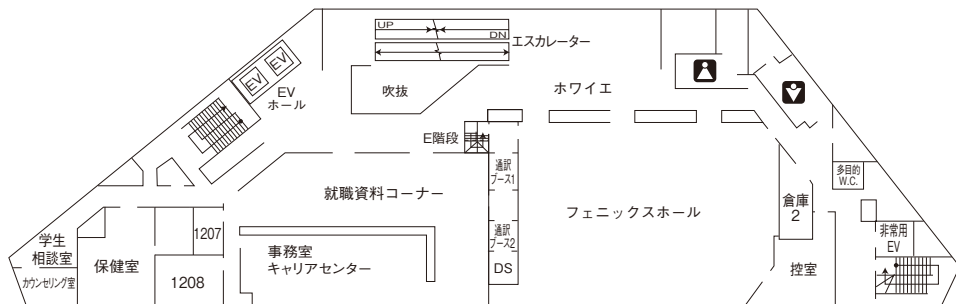
本郷キャンパス案内図



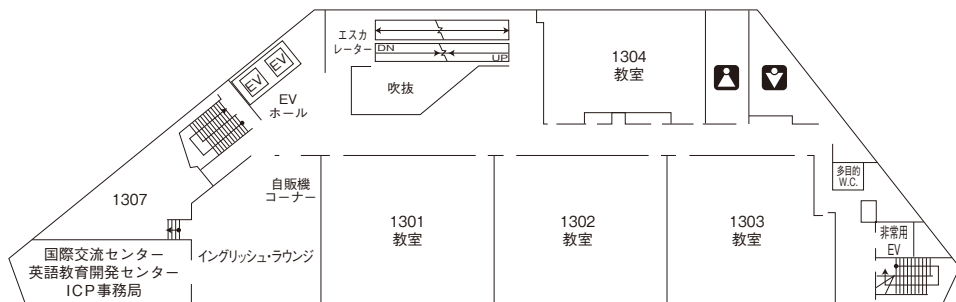
1号館 1階



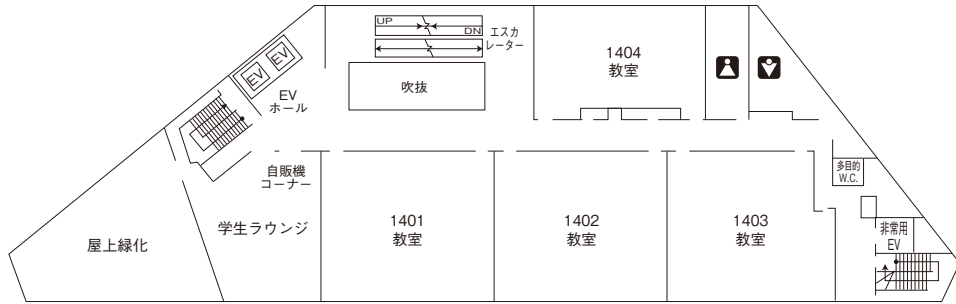
1号館 2階



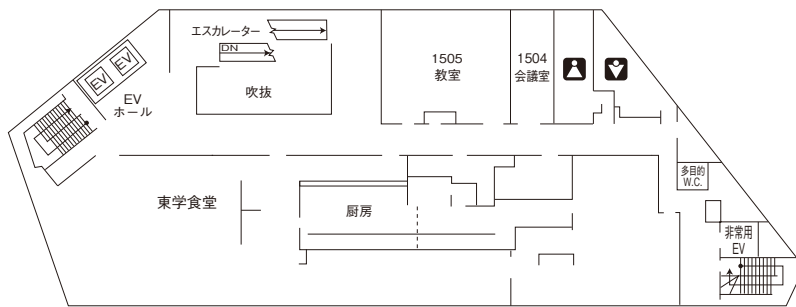
1号館 3階



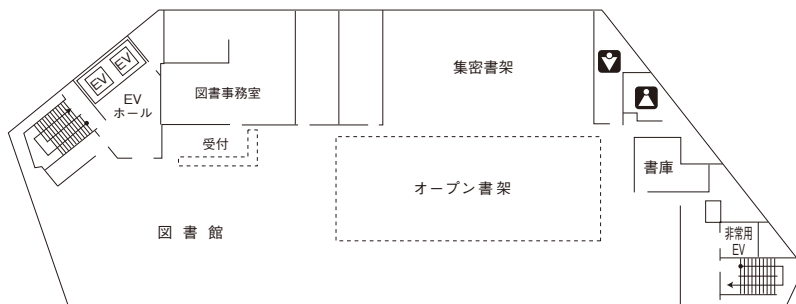
1号館 4階



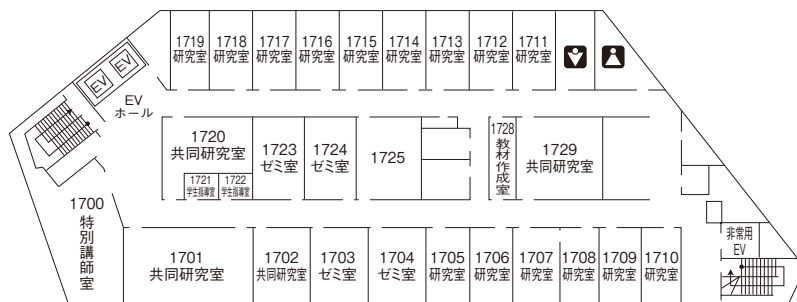
1号館 5階



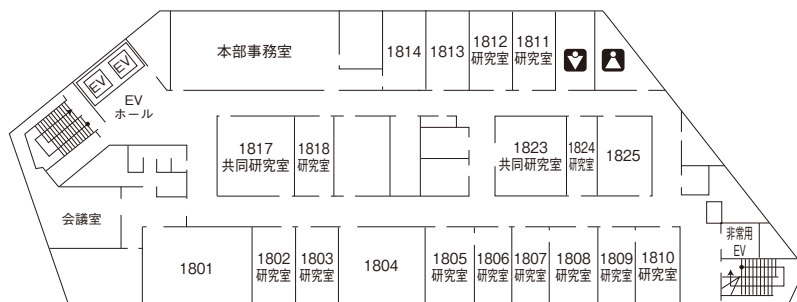
1号館 6階



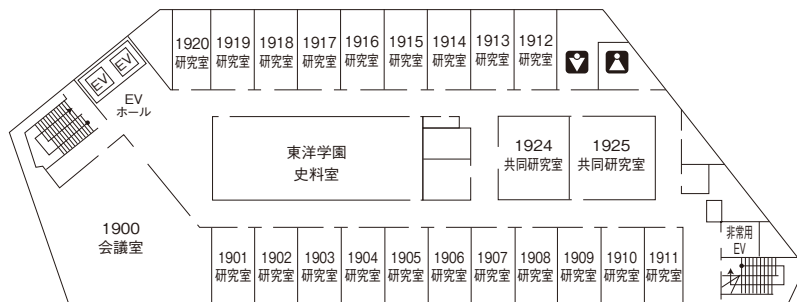
1号館 7階



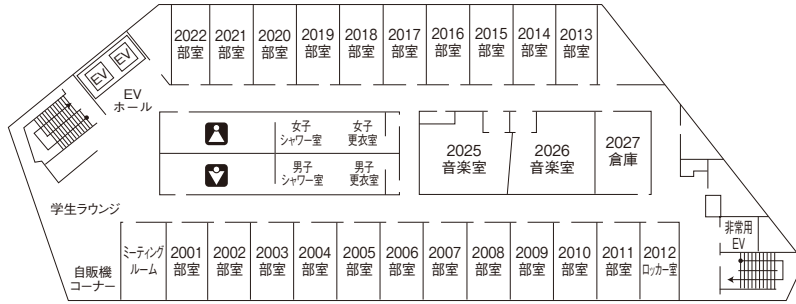
1号館 8階



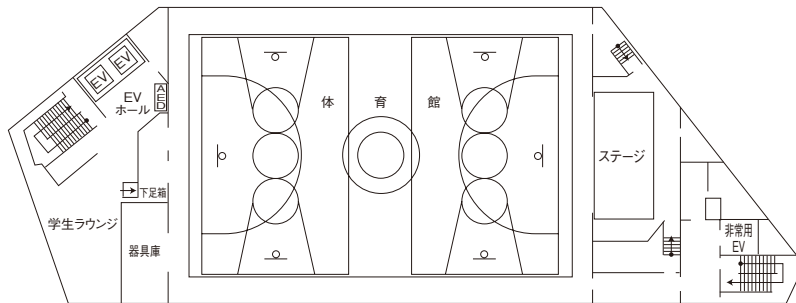
1号館 9階



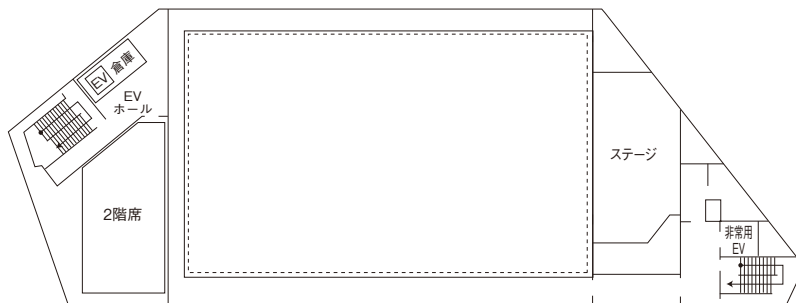
1号館 10階



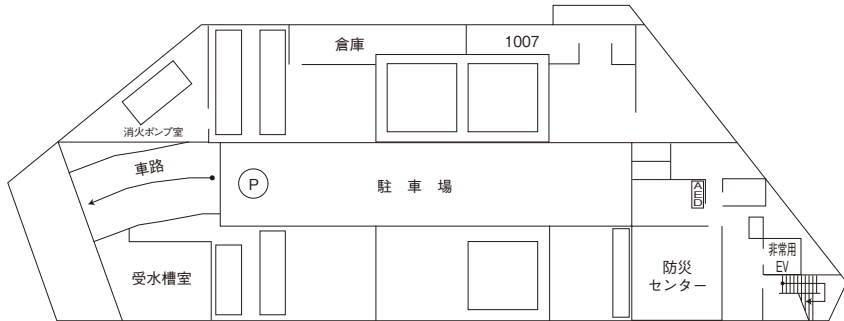
1号館 11階



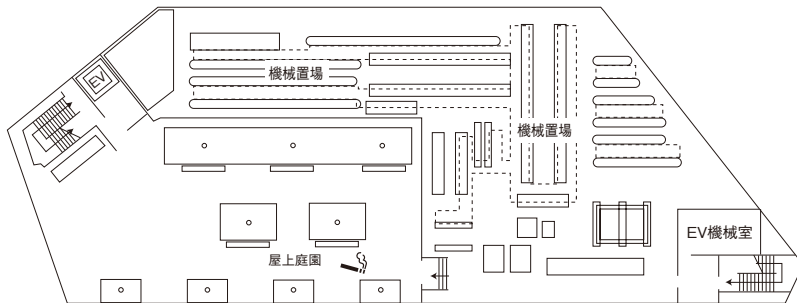
1号館 12階



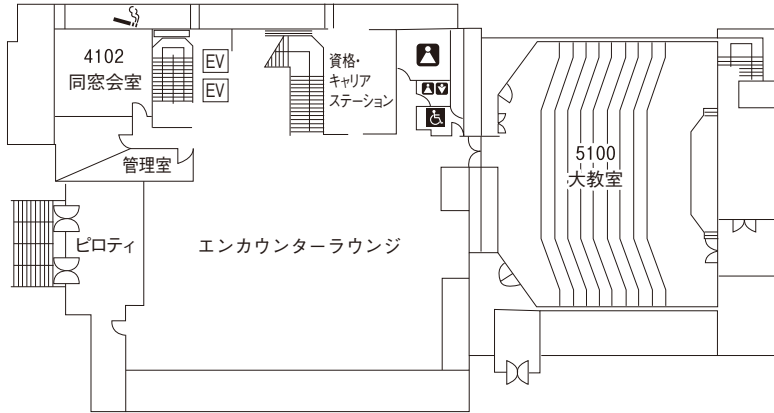
1号館 B1



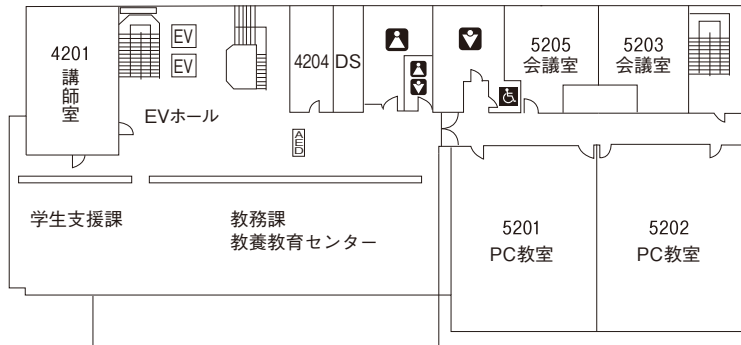
1号館 屋上



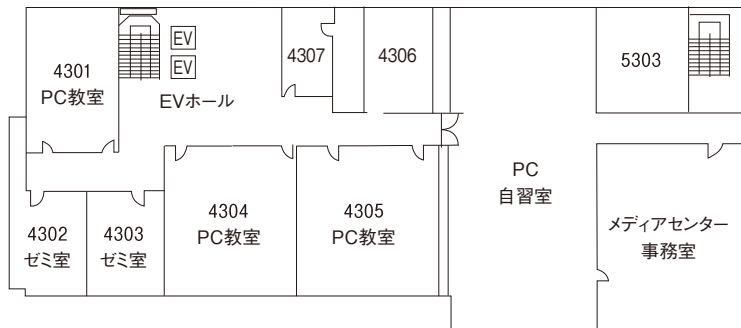
4・5号館 1階



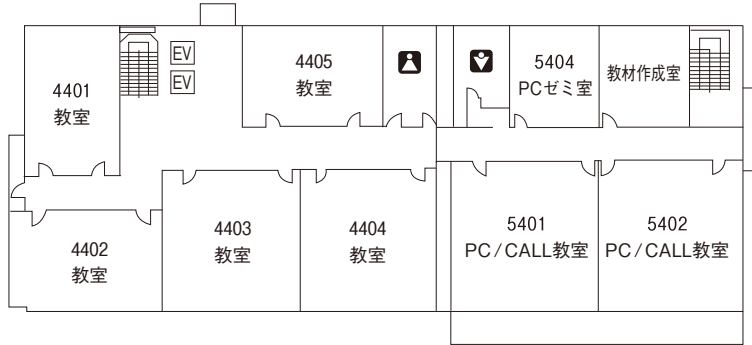
4・5号館 2階



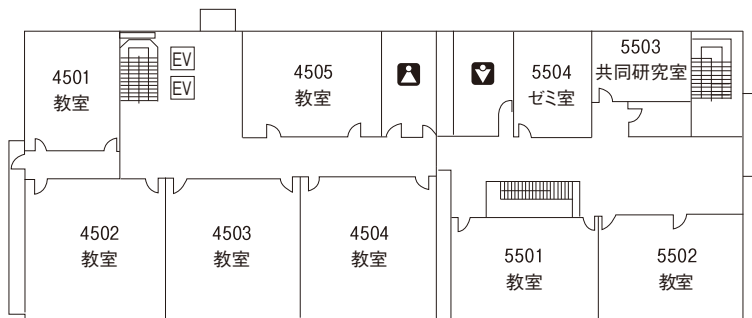
4・5号館 3階



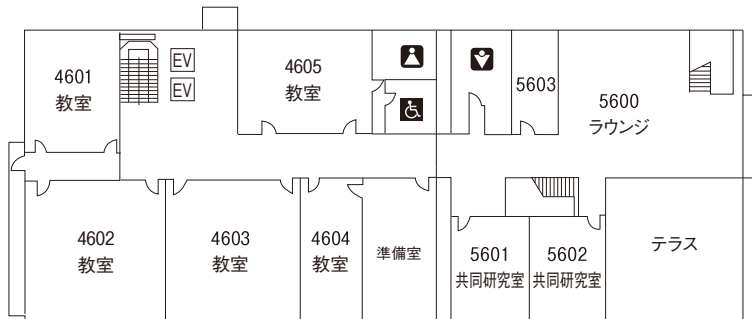
4・5号館 4階



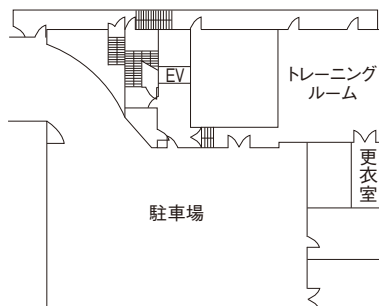
4・5号館 5階



4・5号館 6階



4号館 B1



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 G major and 4/4 time, marked Allegretto with a tempo of 112. It consists of several staves of music with lyrics underneath. The lyrics are:
 1. (2) か が や く ひ かい りち み
 (3) あ お お ぎ そ の ら だの かも と ほか
 11 にく あそ びう ての く れど なり い の は は お た あな おが ぎれ み
 げ すす み ての せ か い き き む ます ぶ ほ なん まし れじ やち
 16 るま ー い とわ き もか ず と き け しち つか ー どら うの まみ ー なち びる やち
 20 よに ー ー ー ささ えひ がら がか た んん わ ー が ー ー ゆみ めら さい
 せ ー ー ー ささ えひ とら び た んん わ ー が ー ー の らた め
 25 ー ー とと うう よよ うう が が くく えん んん わ わ れれ らら が が ほほ ー
 29 うう ととう よう よう が が くく えん んん わ わ れれ らら
 33 To Coda 1. が が ほほ う 2. あ か う D.S. al Coda
 38 Coda ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー poco rit.
 う ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー
 43 a tempo
 が ほ こ う ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー ー

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 学舎とよ
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)

(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」から成長開花を意味しています。

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（建築家、早稲田大学名誉教授、日本芸術院会員 1895～1987）

代表作に早稲田大学図書館（現 會津八一記念博物館）、同大演劇博物館、旧根津美術館、礪山美術館、大隈記念館（佐賀）、フェニックス・モザイクシリーズの千葉県大多喜町役場庁舎（日本建築学会作品賞）、日本26聖人殉教記念館（長崎 同賞）、桃華楽堂（皇居 香淳皇后還暦記念音楽ホール 日本芸術院賞、BCS賞）など。アントニオ・ガウディを評価し、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。

1964年に古関吉雄（明治大学教授／国文学、後に本学非常勤講師）が作詞した短大「学生歌」には「岩間がくれの堇花」とそのモチーフとなった『ルーシー詩篇』が詠み込まれ、同年から始まった学生祭は第3回（1966年）で「フェニックス祭」と命名されました。

「岩間がくれの堇花」は創立80周年を期して2007年に竣工した現1号館に継承し、同年度の文京区・文の京（ふみのみやこ）都市景観賞「景観創造賞」を受賞しました。解体した4作品の断片は東洋学園史料室のほか、同区・文京ふるさと歴史館、多摩美術大学美術館（今井家）、多治見市モザイクタイルミュージアムで保存されています。



「永遠の友情」



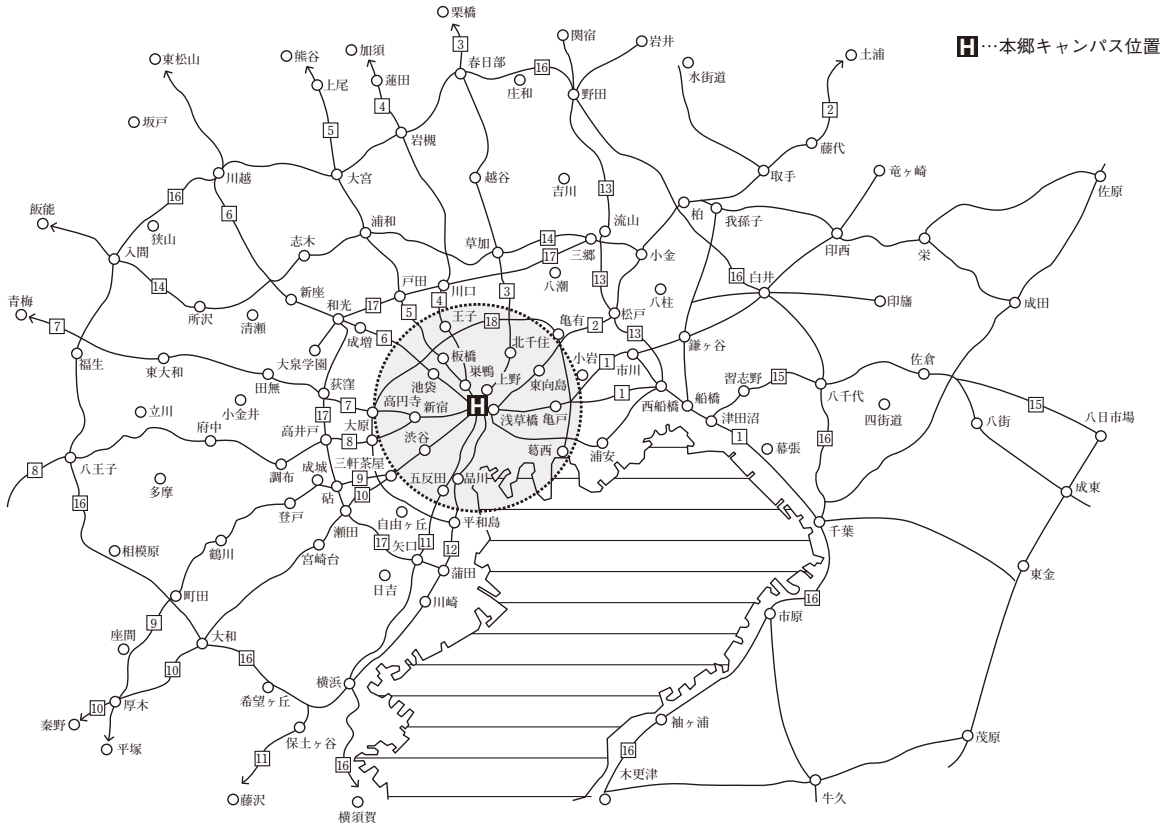
「芽生えから開花」



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ください。



首都圏主要道路図

③ 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 浅草橋→亀戸→市川→船橋→千葉方面 | ⑫ 新橋→品川→川崎→横浜方面 |
| ② 浅草橋→亀有→松戸→小金→柏→取手→土浦方面 | ⑬ 流山→野田→関宿・岩井方面
流山→松戸→市川→西船橋方面 |
| ③ 上野→北千住→草加→越谷→春日部方面 | ⑭ 流山→三郷→草加→浦和→志木→所沢→入間→飯能方面 |
| ④ 本郷→巣鴨→王子→川口→岩槻方面 | ⑮ 津田沼→八千代→佐倉→八日市場方面 |
| ⑤ 本郷→板橋→戸田→浦和→大宮方面 | ⑯ 野田→大宮→川越→八王子→横浜方面
野田→柏→八千代→千葉→木更津方面 |
| ⑥ 春日→池袋→成増→新座→川越方面 | ⑰ 三郷→川口→和光→荻窪→高井戸→瀬田→蒲田方面 |
| ⑦ 新宿→高円寺→荻窪→田無→青梅方面 | ⑱ 亀有→板橋→高円寺→三軒茶屋→平和島方面
亀有→葛西方面 |
| ⑧ 新宿→高井戸→調布→府中→八王子方面 | |
| ⑨ 三軒茶屋→砧→登戸→町田→厚木方面 | |
| ⑩ 渋谷→三軒茶屋→瀬田→大和→厚木方面 | |
| ⑪ 虎ノ門→五反田→矢口→横浜→藤沢方面 | |

上記を参考にキャンパスからの帰宅経路の「主要地名」を()に記入してください。

※緊急避難先とは、関東近辺の親戚等です。ない場合は未記入で結構です。

現住所	大学—()—()—()—()—()—現住所
緊急避難先	大学—()—()—()—()—()—避難先

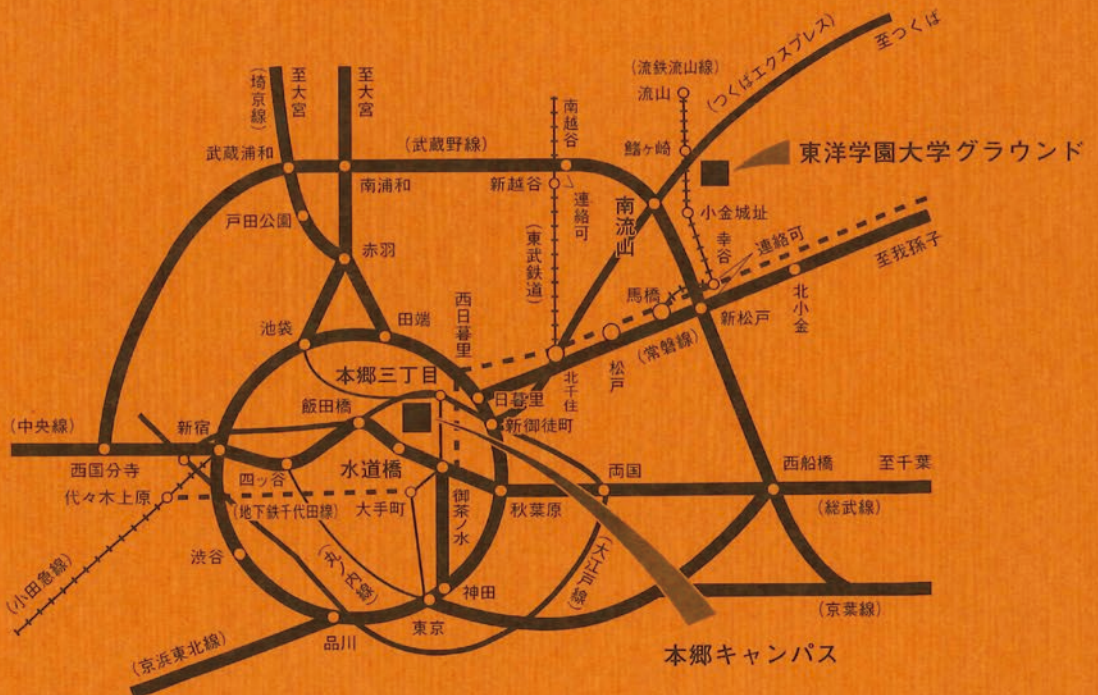
キャンパス交通案内

本郷キャンパス

東洋学園大学グラウンド

- | | | | | | |
|------------|--------|------|------------|-------------------------------|-------|
| ●JR総武線 | 水道橋駅 | 徒歩7分 | ●JR武蔵野線 | 南流山駅 | 徒歩18分 |
| ●都営地下鉄三田線 | 水道橋駅 | 徒歩7分 | ●つくばエクスプレス | 南流山駅 | 徒歩18分 |
| ●東京メトロ丸ノ内線 | 本郷三丁目駅 | 徒歩5分 | ●流鉄流山線 | 鱈ヶ崎駅 | 徒歩8分 |
| ●都営地下鉄大江戸線 | 本郷三丁目駅 | 徒歩6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





東洋学園大学

東洋学園ホームページ <https://www.tyg.jp/>
学生向けホームページ <https://tgnv.tyg.jp/>
(TG-Navi)

本郷キャンパス

〒113-0033 東京都文京区本郷1-26-3
電話 03-3811-1696(代表)

学校法人 東洋学園

〒113-0033 東京都文京区本郷1-26-3

学 生 番 号	氏 名