

履修案内 2026

2026年度以降カリキュラム用

総合政策学部

Faculty of Social Sciences

法律政治学科

経済経営学科



KYORIN

杏林大学

KYORIN UNIVERSITY

履修案内2026

〈2026年度カリキュラム用〉

※このカリキュラムは以下の者に適用されます。

- 2026年4月以降に1年次から入学した者

杏林大学 総合政策学部

目次

I	学年暦	5	VII	履修について	42
II	教育方針等	6	1	履修登録の制度	42
III	総合政策学部の基本事項	10	2	履修単位の上限〔登録上限単位数（CAP制）〕	42
1	学年制・セメスター制	10	3	履修登録における注意事項	43
2	単位制	10	4	履修中止の制度	43
3	2学科制	10	5	履修登録の流れ	44
4	アカデミック・アドバイジング制度（指導担当教員）	11	VIII	試験および成績について	45
5	転学科・転ゼミ・入ゼミ	11	1	試験の種類	45
IV	授業について	12	2	試験受験資格	45
1	セメスター	12	3	定期試験	45
2	授業時間	12	4	追試験	46
3	出席・欠席	12	5	再試験	47
4	休講	13	6	試験受験上の注意	48
5	補講	13	7	レポート	48
6	振替授業日	14	8	試験・レポートにおける不正行為	49
7	掲示	14	9	学業成績	50
V	進級と卒業について	15	10	GPA制度について	50
1	進級	15	11	成績評価の問い合わせ	51
2	卒業・学位	15	IX	学籍について	52
3	卒業要件	16	1	学生証	52
VI	開講科目と年次配当	18	2	学籍番号	52
科目分類について	18	3	休学（学則 第30条～31条）	52	
法律政治学科・経済経営学科 共通設置科目	29	4	復学（学則 第32条～33条）	53	
1	ベーシック科目	29	5	退学（学則 第36条）	53
2	導入教育科目	29	6	再入学（学則 第37条）	53
3	学部共通科目	30	7	除籍（学則 第38条）	54
4	一般教養科目	30	X	履修登録から成績発表まで	55
5	外国語科目	31	XI	規程	56
6	キャリア関連科目	31			
7	専門演習科目	32			
8	プログラム科目	33			
9	学科専門科目	34			
10	他学科専門科目	36			
カリキュラム・マップ	38				

I 学年暦

〈2026年度 総合政策学部 学年暦〉

【春学期】

履修登録期間	4月3日(金)～4月11日(土)
入学式	4月5日(日)
授業開始日	4月6日(月)
オリエンテーション等	4月1日(水)～4月3日(金)
授業終了日	7月22日(水)
定期試験開始日	7月24日(金)
夏季休業	8月1日(土)～9月14日(月) ※夏季休業中に集中講義等の授業を行うことがある。
追再試験開始日	8月18日(火)
卒業式	9月11日(金)
履修登録内容確認期間	4月16日(木)～4月22日(水)
履修中止手続き期間	4月27日(月)～5月13日(水)

祝日授業日	4月29日(水)、7月20日(月)
補講日	5月23日(土)、6月20日(土)、7月11日(土) 7月18日(土)、7月23日(木)

※日程については、変更する場合があります。

【秋学期】

履修登録期間	9月15日(火)～9月23日(水)
入学式	9月15日(火)
授業開始日	9月16日(水)
学園祭	10月23日(金)～10月26日(月)(準備・片付け含む) [休講]
創立記念日(授業日)	11月11日(水)
冬季休業	12月26日(土)～1月6日(水) ※冬季休業中に集中講義等の授業を行うことがある。
授業終了日	1月18日(月)
定期試験開始日	1月19日(火)
追再試験開始日	2月15日(月)
卒業式	3月21日(日)
履修登録内容確認期間	9月29日(火)～10月6日(火)
履修中止手続き期間	10月8日(木)～10月21日(水)

祝日授業日	9月21日(月)、9月22日(火)、10月12日(月) 11月3日(火)、11月23日(月)
振替授業日	12月24日(木)に月曜日14回目授業実施
補講日	10月10日(土)、11月7日(土)、12月12日(土) 1月14日(木)、1月15日(金)

※日程については、変更する場合があります。

II 教育方針等

総合政策学部の教育の方針

○建学の精神

杏林大学の建学の精神は「真・善・美の探究」です。

「真・善・美の探究」を通じて、優れた人格を持ち、人のために尽くすことの出来る国際的な人材を育成することが、本学の教育理念です。

○学部（学科）の理念・教育研究上の目的、教育目標

（理念・目的）

総合政策学部は、社会が内包する諸問題を、多角的視点から発見・理解・分析・考察し、法律、政治、国際政経、福祉政策、経済、経営、会計の幅広い教養を身につけるとともに、学際的な視点から考察するに足る専門知識を修得し、実践的な学びを通じて社会で活躍する人材を養成することを目的とする。

法律政治学科は、社会を制度の視点から捉え、法律、政治、国際政経、福祉政策の各専門分野を総合的かつ学際的に学ぶことにより、グローバル社会における様々な問題を多面的に把握分析し、課題発見から実践的に解決するための知識と能力を備えた人材を養成することを目的とする。

経済経営学科は、社会を財・サービスの動きから捉え、経済、経営、会計の各専門分野における知識の修得はもとより他の関連分野にも通暁し、グローバル社会において企業が求める幅広い知識と実務遂行のための能力、技能を備えた人材を養成することを目的とする。

（教育目標）

学際性豊かな知識を有し、複眼的な視点から社会現象を捉えることができること、解決すべき問題を客観的に分析する洞察力と、的確な判断をもって行動できるだけの知識運用力を身につけていること、他者とコミュニケーションを図り、多様な価値観を認識でき、かつ社会の一員として信頼される人間性を有すること。

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

総合政策学部では、教育目標を達成するため、卒業時点までに獲得すべき能力を以下のように定め、これらをすべて修得したと認められる学生に、学士の学位を授与する。

- (1) 多角的な視野
社会が内包する諸問題を、多角的視点から発見・理解・分析・考察できる。
- (2) 地域・国際社会に通じる実践力
地域・国際社会の一員として自己の役割を、実践的な学びを通して、理解できる。
- (3) 幅広い教養
高い倫理感を持ち、ある特定の分野のみに限定されない、偏りのない、幅広い教養と知的好奇心とを身につけ、社会で活躍できる。
- (4) 学際的視点からの考察に必要なそれぞれの分野の専門的な知識
学際的な視点を持って問題を解決するための軸となる専門知識を修得し、活用できる。
- (5) コミュニケーション・コラボレーション能力
自己の発見した問題の本質的理解、客観的分析結果を他者に適切に伝えるとともに、他者の意見を傾聴しつつ、協働的に問題解決に取り組むことができる。
- (6) データ分析・活用能力
情報技術と社会システムの理解をもとに、高度情報化社会で必要な情報の利活用能力を修得し、社会における諸問題を発見し解決できる。
- (7) ライフ・デザイン・スキル
社会における個人の果たすべき責任と役割を認識し、自己の進むべき方向性を見定め、社会生活・経済生活を営むことができる。

教育課程の編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

総合政策学部では、卒業認定・学位授与の方針に掲げる能力などの修得のために、ベーシック科目、学部共通科目、学科専門科目、専門演習科目（演習・卒業演習、学際演習・学問領域別演習、特別演習、プロジェクト演習、海外演習から構成）、導入教育科目、一般教養科目、外国語科目、キャリア関連科目、プログラム科目を、順次的に編成し、講義、演習、実習を適切に組み合わせた授業を実施する。それぞれの区分に科目内容による系統を置き、段階的理解度を高めるため、「学習目標」及び、学年進行と履修科目との関係を示したうえで、科目間の関連や科目内容の順次性を番号で表現する「科目ナンバリング」を行い、ディプロマ・ポリシーと

の関係性を「カリキュラム・マップ」で確認できるようにする。さらに、模範的な科目構成を「履修モデル」として明示する。単位制度の実質化を図るため、履修可能上限単位を適切に設定する（CAP制）。また、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担任制度を設け、丁寧な学生支援を行う。

教育内容、教育方法については以下のように定める。

(1) 教育内容

- (1-1) 大学での学びへの円滑な導入を図るために
- 学士課程へのスムーズな移行のための初年次教育として、多様な入学者が自ら学修計画を立て、主体的な学びを実践できるように少人数クラスの科目「ブレゼミナール」を配置する。
- (1-2) 多角的視野を涵養するために
- ひとつのテーマを巡り異なる専門分野の複数の教員が多角的な視点でテーマをとらえ、授業を進めていく「学際演習」を配置する。
- (1-3) 地域・国際社会に通じる実践力・幅広い教養を身につけるために
- 地域・国際社会の一員として自己の役割を、実践を通して認識し、高い倫理観を持ち、幅広い分野にわたって教養を養うための科目を配置する。
 - 地域における課題や問題点を見出し、大学での学びを役立てながら解決策について検討する力を身につけるための科目を1年次から配置する。
 - 「ベーシック科目」群及び導入教育を通じて、さまざまな社会科学諸分野の概要を学ぶ。
- (1-4) 学際的な視点を持って問題を解決するための軸となる専門知識を身につけるために
- 学部共通して求められる基礎的な知識を身につけるための共通専門科目と、学科ごとの応用的な知識を身につけるための専門科目に分類し、順次性に配慮して配置する。
- (1-5) コミュニケーション・コラボレーション能力を育むために
- 社会の問題に自ら気づき、客観的な分析と高い意欲を持って問題を解決する経験をし、他者とのコミュニケーションを通じて実践的な問題を発見し、その解決に取り組む「演習」、「卒業研究」などを配置する。
 - グローバル社会において必要なコミュニケーション能力の修得のために、外国語科目分野に複数の科目を配置し、国際的視野でのコミュニケーション能力の開発を図る。
- (1-6) データ分析・活用能力を身につけるために
- 高度情報化社会における情報の利活用の能力を修得するための科目を配置する。
- (1-7) 自分のキャリアを描く能力を身につけるために
- 働き方が多様化し、人生100年時代を迎え、大学卒業後のキャリア形成を考えるために必要な知識と教養を習得するとともに、実践するためのスキルを醸成することを目的として科目を配置している。まず、多様な働き方や労使問題などの現状のほか、マネープランとライフイベントを含めたキャリア形成のために必要な基礎知識を習得する。次に、社会で活躍する様々な人々の知見に接し、ロールモデルを知ることで自らのキャリア形成をより具体化させるとともに、インターンシップによる就業体験に必要な基礎力を養う。さら

に、面接やグループ・ディスカッションといった実際の就職活動を疑似体験するとともに、実際の進路選びに必要な知識を習得し、キャリアプランを完成させるよう科目を配置している。

(2) 教育方法

- (2-1) 学際性を重視した教育を行うため
- ベーシック科目7科目のうち、4科目を選択必修とし、さまざまな分野に関してその概要を修得させる。
 - 専門科目の履修に際しては、各学科の専門科目を、横断的に履修できるようにする。
- (2-2) 社会のグローバル化への要請に対応するため
- ネイティブの教員、英会話等、実践を重視した英語教育を行うため、グローバル・キャリア・プログラムを置く。なお、このプログラムに参加しない学生にも、希望に応じてそのプログラム内の科目を履修する機会を設ける。
- (2-3) 高度情報化社会に対応するため
- 進展する情報化社会の基幹となる情報技術と社会システムについて理解し、かかる技術をビジネスに活用できる高度な能力を身につけるための科目を体系的に配置する。また、このような能力を体系的に修得するためのプログラムとして、データ・デザイン・プログラムを置く。
- (2-4) 地域社会に有為な人材を育成するため
- 多様化する地域社会の需要に応え、地域課題を発見し、合意形成をデザインし、課題解決を行う有為な人材を養成するための科目を体系的に配置する。かかる人材を育成するためのプログラムとして、コミュニティ・ベースド・ラーニングを置く。
- (2-5) 高い問題発見・解決能力と自己表現力・情報発信力を修得するために
- 問題発見・解決能力・自己表現力・情報発信力を修得できる能動的学修（アクティブラーニング）方法を取り入れた科目を積極的に導入する。

III 総合政策学部の基本事項

1 学年制・セメスター制

本学部は、入学時を第1学年次とし卒業年次を第4学年次とする、4年制の学年制を採用している。また、各学年をそれぞれ春学期（前期）・秋学期（後期）に分割しそれぞれをセメスターと呼んでいる。セメスターは、下表のとおり各学年と対応している。講義科目は原則としてセメスターごとに関講され、履修登録や成績評価、単位の付与などもセメスターごとになされる。

学年	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
セメスター	第1 セメスター	第2 セメスター	第3 セメスター	第4 セメスター	第5 セメスター	第6 セメスター	第7 セメスター	第8 セメスター

2 単位制

大学では単位制が採用されている。単位制とは、各科目に一定の基準によって定められた「単位」があり、各科目について、シラバスに掲載されている成績評価の方法・基準に従って合格した者に「単位」が与えられる制度のことである。単位を取得するための条件は以下のとおりである。

講義科目 (2単位)	15回の講義を受けて、試験に合格すると2単位が与えられる。
講義科目 (1単位)	7回の講義を受けて、試験に合格すると1単位が与えられる。
演習 (2単位×6) (編入学生は2単位×4) 卒業研究 (2単位×2)	演習選抜試験に合格した者のみ履修することができる。 演習は3～8セメスターの3年間(編入・転入学生は5～8セメスターの2年間)継続して履修し、各学期2単位が与えられる。 卒業研究は7～8セメスターの1年間履修し、各学期2単位が与えられる。

※単位修得には、原則として各講義の3分の2以上の出席を要する。

3 2 学科制

総合政策学部は、「総合」学部としての学際性を生かしつつ、ある程度の専門性を意識した学びを可能とするため、法律政治学科および経済経営学科の2学科制を採用している。法律政治学科は、社会を「制度」という視点から、経済経営学科は、社会を「財やサービスの移動」という視点から、それぞれ、われわれを取り巻く社会の問題点を理解し、解決するための知識と考察力を修得することを目的としている。学生の学科所属は、その志望に応じて入学試験時に決定される。なお、学科の変更を希望する場合の条件、手続き等については後のページを参照すること。

4 アカデミック・アドバイジング制度 (指導担当教員)

① 制度について

アカデミック・アドバイジング制度とは、専任教員がアカデミック・アドバイザーとして学生一人一人を担当し、学生の成績 (GPA) や、履修状況等を考慮しながら、履修相談や学生指導を行う制度である。アドバイザーが入学時から卒業時まで継続的に指導する体制をとることで、学生の主体的な学修や、自律した学生生活を支援することを目的としている。

② アドバイザーによる主な支援内容

- 履修に関する指導・助言
- 学生の身分上 (休学・退学含む) に関する指導・助言
- 学生生活に関する指導・助言
- その他学生支援に関する事項

③ アカデミック・アドバイザー (指導・支援教員)

1～2セメスター: 「プレゼミナール」(必修科目) 担当教員

3セメスター以降: 「ゼミナール (演習 I～VI)」(選択科目) 担当教員

ゼミナールに所属していない学生は、学生の意見を聴取の上で指導・支援教員を配置

5 転学科・転ゼミ・入ゼミ

① 転学科について

- 法律政治学科、経済経営学科間の転学科は、第2セメスターから第3セメスターへの進級時、**在学中1回に限り行うことができる。**
- 転学科を認める人数は、原則として各学科の在籍学生数等を考慮し、教育に支障のない範囲でその都度定める。
- 転学科には教授会の審議を要する。
- 転学科するためには、以下の受験資格を満たす必要がある。
第2セメスター終了時点において、転学科を希望する学科のベーシック科目 (1科目1単位) を含めた24単位以上を修得見込みの者。(※教職課程科目の単位は除く。)
- 転学科試験は第2セメスター末に実施する。希望者は所定の期日までに検定料を振り込み、必要書類を教務課に提出しなければならない。

② 転ゼミ・入ゼミ試験について

原則、ゼミナールは2セメスター時に選抜試験が行われ、3セメスター時から所属することになる。第3セメスターから第4セメスター、第4セメスターから第5セメスターへの進級時、ゼミナールに所属していない場合、または所属するゼミを変更したい場合に、転ゼミ・入ゼミ試験を受けることができる (出願するには事前説明会への参加必須)。対象者は以下の通りである。

- 現在ゼミナールに所属しており、他のゼミナールへの転ゼミを希望している学生
- 現在ゼミナールに所属しておらず、新たに入ゼミを希望している学生

IV 授業について

1 セメスター

各学期の開講期間は次の通りである。

春学期	4月1日～9月14日
秋学期	9月15日～3月31日

2 授業時間

授業時間は次の通りである（ただし定期試験期間を除く）。

時限	授業時間	試験時間
第1時限	9:00～10:30	9:50～11:00
第2時限	10:40～12:10	11:20～12:30
第3時限	13:00～14:30	13:20～14:30
第4時限	14:40～16:10	14:50～16:00
第5時限	16:20～17:50	16:20～17:30

3 出席・欠席

出席	単位を取得するためには、原則として授業回数の3分の2以上の出席が必要である。	
欠席	病気・ケガで7日以上欠席する場合	その事由を明らかにする証明書（医師の診断書、会葬礼状等）があれば、欠席届を提出することができる。
	2親等以内の冠婚、3親等以内の葬祭により授業を欠席した場合	
	学校感染症に罹患した場合	欠席届に罹患証明書を添付し提出すること。罹患証明書は、大学のホームページ（井の頭保健センター）よりダウンロード可能。また、学校感染症については、大学ホームページ・井の頭保健センターに詳細が掲載されているので参照すること。

※欠席届を提出した場合にどの程度考慮されるかについては各担当教員により異なるため、直接教員に確認すること。

※病気・ケガであっても6日以内の欠席の場合や、上記以外の理由で欠席する場合には直接担当教員に相談すること。

なお、授業への遅刻や欠席に関する教員への電話の取り次ぎは一切行わない。次回講義時などに、教員に直接申し出ること。

※参考

本人との関係
第1親等……父、母
第2親等……兄弟姉妹、祖父母
第3親等……叔父叔母、伯父伯母、曾祖父母

4 休講

大学の行事（学園祭や創立記念日など）、または担当教員のやむを得ない事情により、講義が休講となることがある。休講の通知は、掲示板に掲示される。電話による問い合わせは一切受け付けない。なお、ユニバーサルパスポートによる休講の通知も行っているが、これは学内掲示板の補助的な役割とするもので、情報の不足や遅れなどが生じる可能性があるため、最終的な確認は必ず学内掲示板で行うこと。

◆交通機関のストライキおよび自然災害による運行の乱れが生じた場合の休講措置

- ・小田急バスが運行停止となったとき
 - ①午前6時までに運行停止が解除された場合は、平常どおり授業を行う
 - ②午前9時までに運行停止が解除された場合は、当日の午後の授業を行う
 - ③運行停止の解除が午前9時を過ぎた場合は、当日は休講とする
 - ④上記にかかわらず授業を行う場合には、大学公式サイトの情報掲載、教務課掲示またはUNIVERSAL PASSPORTで連絡します。
- ・台風・降雪時の授業の取扱い

台風接近・降雪が予想される場合、杏林大学公式サイトトップ画面「最新情報」に「休講情報」「緊急連絡」を掲載しますので連絡してください。大学公式サイトに情報が掲載されない場合は授業を実施します。

5 補講

授業が休講となった場合、原則として別の日に補講を行う。補講は各学期にそれぞれ設けられている補講日に行われる。補講日の時間割は1週間前に掲示板に掲示されるので、日時や教室を確認して受講すること。

6 振替授業日

振替授業日とは、祝祭日等により休業日となる曜日の授業を、授業時間の不足を補うために他の曜日に振り替えて行われる日を指す。具体的には、祝日が多い月曜日の授業を異なる曜日に振り替えて開講することなどをいう。

※2026年度は、12月24日（木）に、月曜日の授業を行う。

7 掲 示

大学・学部の公示、告示、その他の重要事項の伝達はすべてE棟1階掲示板によって行うので、大学に来た際に必ず確認すること。掲示の見落としや確認不足によって不利益が生じることがあっても、全て自己責任となるので十分注意すること。

◆クラス分け

クラス指定された科目は、下記のように示されるクラス名を確認した上で、指定されたクラスを履修しなければならない。指定クラスは、科目ごとに各セメスター開始時に掲示等により発表される。指定されたクラスを変更することはできない。

《例》 英 語 I [A]
 | |
 科目名 クラス

V

進級と卒業について

1 進 級

総合政策学部では進級条件は設定していないため、8セメスターまでは無条件で進級する。このため、卒業に向けて各自が計画的に単位を取得する必要がある。特に第4学年では就職活動が予定されているため、第3学年終了時までにはできるだけ多くの単位を取得しておく必要がある。

2 卒業・学位

4年以上在学して8セメスターまでを終了し、科目分類ごとに所定の単位を取得した上で合計124単位以上取得した者には、教授会の議を経て学長が卒業を認定する。卒業の認定を受けた者は、法律政治学科にあっては「学士（法律政治学）」、経済経営学科にあっては「学士（経済経営学）」の学位が授与される（学則第39条第3項、第40条、第41条）。

3 卒業要件

総合政策学部における卒業要件単位数は、以下のとおりである。

科目群	区分	参考ページ	卒業単位数	詳細	科目名・単位数
ベーシック科目	—	P.29	4単位以上	選択必修科目 4科目以上	【1単位科目】 ベーシック政治、ベーシック経済、ベーシック法律、ベーシック国際関係、ベーシック福祉政策、ベーシック経営、ベーシック会計
学部共通科目	—	P.30	10単位以上	選択必修科目 5科目以上	【2単位科目】 Business Management、International Relations、健康社会学、基礎簿記Ⅰ、基礎簿記Ⅱ、経営学総論、憲法Ⅰ（統治機構）、国際政治学、国際政治史、社会福祉政策論、日本経済論、現代日本政治A（政治）、現代日本政治B（行政）、マーケティング総論、民法Ⅰ（入門・財産法①）、世界経済論
専門科目	学科専門科目	P.34、35	56単位以上	選択必修科目 下記の2条件を満たした上で、 56単位以上取得すること 1) 学科専門科目を24単位以上取得 2) 学際演習 あるいは 学問領域別演習を2単位以上取得	P.32、34、35、36、37を参照
	専門演習科目 演習・卒業研究 学際演習 学問領域別演習 特別演習 プロジェクト演習 海外演習	P.32			
	他学科専門科目	P.36、37			
	—	—			
導入教育科目	—	P.29	14単位	必修科目 8科目	【1単位科目】 情報リテラシー A、情報リテラシー B 【2単位科目】 プレゼминаールⅠ、プレゼминаールⅡ、課題発見演習、時事問題研究A、時事問題研究B、情報社会論
一般教養科目	一般教養科目	P.30	6単位以上	選択必修科目 3科目以上	【2単位科目】 哲学、倫理学、歴史学、文学、音楽、社会学、日本国憲法、心理学、保健・医療の現状と未来Ⅰ、保健・医療の現状と未来Ⅱ、社会と大学Ⅰ、社会と大学Ⅱ、社会と大学Ⅲ、日本史、外国史、地理学、地誌学
	体育	P.30	—	選択科目(教職課程履修者のみ)	【2単位科目】 健康と体育
外国語科目	必修外国語科目	P.31	8単位	必修科目 4科目	【2単位科目】 英語Ⅰ Listening and Speaking A、英語Ⅱ Reading and Writing A、英語Ⅲ Listening and Speaking B、英語Ⅳ Reading and Writing B
	選択外国語科目	P.31	—	選択科目	【2単位科目】 発展英語Ⅰ、発展英語Ⅱ、ドイツ語Ⅰ、ドイツ語Ⅱ、フランス語Ⅰ、フランス語Ⅱ、中国語Ⅰ、中国語Ⅱ、スペイン語Ⅰ、スペイン語Ⅱ、韓国語Ⅰ、韓国語Ⅱ
キャリア関連科目	必修キャリア科目	P.31	6単位	必修科目 4科目	【1単位科目】 キャリア開発演習Ⅰ、キャリア開発演習Ⅱ 【2単位科目】 ライフ・プランニング、キャリア開発基礎
	選択キャリア科目	P.31	—	選択科目	【2単位科目】 インターンシップⅠ、インターンシップⅡ、申告型インターンシップA、申告型インターンシップB
プログラム科目	グローバル・キャリア・プログラム (GCP)	P.33	—	選択科目	【2単位科目】 Academic Writing Ⅰ、Academic Writing Ⅱ、Recent Topics in English、Critical Thinking、Speaking in Professional Contexts、Organization Culture and Communication、Social Sciences Discussion、Writing for Social Sciences、Introduction to GCP、Academic Reading Ⅰ、Academic Reading Ⅱ、Professional Writing、Reading for Social Sciences
	コミュニティ・ベースド・ラーニング (CBL)	P.33	—	選択科目	【2単位科目】 コミュニティ・ベースド・ラーニング概論、コミュニティ・ベースド・ラーニング基礎Ⅰ、コミュニティ・ベースド・ラーニング基礎Ⅱ、コミュニティ・ベースド・ラーニング応用Ⅰ、コミュニティ・ベースド・ラーニング応用Ⅱ
	データ・デザイン・プログラム (DDP)	P.33	—	選択科目	【2単位科目】 データ・デザイナー概論、プログラミングA、プログラミングB、データ・サイエンスA、データ・サイエンスB
他学部設置科目	—	—	—	選択科目(20単位までを上限とし、卒業単位に含めることができる)	保健学部や外国語学部で開講されている科目については、担当教員の許可を得たうえで履修することができる。履修にあたっては、所定の申請手続きが必要。

各科目群に定められている卒業単位数（必修科目・選択必修科目分のみ）を合計すると104単位となるが、卒業には合計124単位が必要。

※不足する20単位分については、各科目群において最低卒業単位数を超えて修得した科目や、選択科目として履修した科目、他学部設置科目の単位をもって充当すること。

VI 開講科目と年次配当

科目の分類について

ベーシック科目

専門科目を学ぶ前に理解しておくべき基礎的知識や最新動向を把握するための各分野の入門科目である。総合政策学部では、「政治」「法律」「国際関係」「福祉政策」「経済」「経営」「会計」の7つの分野を学ぶことができ、それらに対応した7つの科目から4科目以上を修得することで、幅広い学修が可能となる。また、1年次後期から始まる専門科目に向けて、自身の興味・関心の方向性を定めていく。

〈卒業要件〉 4単位以上の取得（1科目1単位）

〈履修方法〉

ベーシック科目は指定されたクラスで履修すること。

導入教育科目

大学での学びに慣れ、自ら計画を立てて主体的に学べるよう、導入教育科目を設けている。具体的には、プレゼンテーションや少人数でのグループワーク、ディスカッションを通じて大学での学びに必要なスキルを身につける「プレゼミナール」、社会で現在起きているさまざまな出来事を理解するために重要な基礎知識を修得する「時事問題研究」、大学で学ぶ自分自身の課題を発見するとともに、社会の各種課題について考察する「課題発見演習」がある。さらに、情報テクノロジーに関する入門科目を通して、PCアプリの基本操作やデータサイエンスの基礎知識を学ぶ。

〈卒業要件〉 14単位の取得

〈履修方法〉以下の科目は全て必修科目である。

プレゼミナールⅠ・Ⅱ、時事問題研究A・B、課題発見演習、情報リテラシーA・Bは指定されたクラスで履修すること。
情報社会論はオンデマンド授業である。

学部共通科目

政治、法律、国際関係、福祉政策、経済、経営、会計の7つの専門分野について、それぞれの土台となる科目を2科目ずつ設けている。学科専門科目（2年次以降）の履修開始に先立ち、1年次後期から履修可能であるため、幅広い分野を早期に学修し、2年次以降の学びへの足がかりとすることができる。

〈卒業要件〉 10単位以上の取得

〈履修方法〉

2クラス開講となっている科目は、指定されたクラスで履修すること。

専門科目（学科専門科目、専門演習科目、他学科専門科目）

2年次以降は、より専門的かつ発展的な内容を扱う「学科専門科目」や「専門演習科目」を履修し、自らの興味・関心に沿って学びを深めていく。社会科学を基盤として多様な学問領域を横断的に学べる構成となっており、幅広い視点から課題を考察する力の育成を目指している。専門科目としては、「学科専門科目」「専門演習科目」「他学科専門科目」が配置されている。

〈卒業要件〉下記2つの条件を含めて計56単位以上の取得

- 学科専門科目を24単位以上
- 「学際演習」あるいは「学問領域別演習」を2単位以上

学科専門科目

自らの将来を見据え、より高い専門性を身につけることを目的として学ぶ科目である。法律政治学科では、法律、政治、国際関係、福祉政策の4分野を中心に多数の科目が開講されている。経済経営学科では、経済、経営、会計の3分野を中心に多様な科目が提供されている。カリキュラムの自由度が高いことが特徴であり、所属学科以外が提供する科目についても、関心に応じて幅広く履修することができる。例えば、経済経営学科の学生が、企業経営に資する法律系の科目を自主的にカリキュラムに取り入れることも可能である。

〈履修方法〉

2クラス開講となっている科目は、指定されたクラスで履修すること。

専門演習科目

さまざまな専門分野における教員の下、少人数で、社会問題、教養・文化、プロジェクト体験型などさまざまなテーマに取り組む科目である。「演習・卒業研究」、「学際演習」、「学問領域別演習」「特別演習」、「プロジェクト演習」、「海外演習」が置かれている。

(1) 演習Ⅰ～Ⅵ、卒業研究Ⅰ・Ⅱ

1人の担当教員と少人数の学生によって構成され、原則として第2学年から卒業まで一貫して学問研究その他の研鑽を行う、文系大学における最も重要な科目である。「演習」を履修するためには、担当教員が実施する選抜試験に合格する必要がある。また、4年次には卒業論文作成のため、別途「卒業研究」を履修する。さらに、演習に所属しない学生であっても、卒業研究の履修を希望する場合には、希望するゼミ教員のもとで「卒業研究」を履修することが可能である。

〈履修方法〉

2セメスター時に行う演習（ゼミナール）選抜試験をもって所属先が決定され、所属ゼミナールの演習・卒業研究を履修することができる。

※ゼミに所属していない学生が卒業研究の履修を希望する場合は、事前に卒業研究担当教員へ履修について相談・確認を行ったうえで、教務課にて履修登録手続きに関する申請を行う必要がある。

(2) 学際演習Ⅰ～Ⅵ

学際演習では、さまざまな専門分野を橋渡しし、多角的に考察することを目的とする。各分野の視点を交えて議論することで、さまざまな課題やその解決に向けた糸口が見えてくるため、演習を通じて個々の専門分野への理解も深まる。

〈履修方法〉

各学期開始前にFormsにより履修希望テーマの申請を行う。申し込み多数の場合は、抽選となる。

一番初めに履修する場合は「学際演習Ⅰ」を選び、2つ目以降は、Ⅱ→Ⅲ→Ⅳ…の順番で履修登録を行うこと。

学際演習および学問領域別演習については、各学期につき、いずれか1科目のみ履修できる。

(3) 学問領域別演習Ⅰ・Ⅱ

学問領域別演習は、7つの専門分野それぞれに特化した視点から社会事象を捉え、課題解決に向けた検討を行う演習である。講義形式の授業で修得した知識を活用し、学生が主体的にアウトプットを生み出すことを重視した授業である。

〈履修方法〉

各学期開始前にFormsにより履修希望テーマの申請を行う。申し込み多数の場合は、抽選となる。

一番初めに履修する場合は「学問領域別演習Ⅰ」を選び、2つ目以降は、Ⅱで履修登録を行うこと。

学際演習および学問領域別演習については、各学期につき、いずれか1科目のみ履修できる。

(4) 特別演習Ⅰ～Ⅳ、プロジェクト演習Ⅰ～Ⅳ、海外演習科目

特別演習は、海外研修の一部、資格取得、他大学との単位互換制度等により教授会が単位を認定するための科目である。

プロジェクト演習は、集中講義等で開設される科目であり、日商簿記検定3級夏季集中講義や寄附講座などが該当する。

海外演習科目は、学生が海外留学を通して留学先で履修した授業科目が、本学部において開設されている授業科目に相当しない場合に、教授会の審査を経て認定される科目である。

認定科目となるため、履修登録を行う必要はない。

外国語科目

英語Ⅰ・Ⅲでは、リーディングおよびライティングのスキルを高め、より効果的な英語によるコミュニケーション能力の修得を目指す。英語Ⅱ・Ⅳでは、リーディングやライティングの教材への応答、スピーキング内容のメモ取りなどを通じて、より実践的な英語運用能力の向上を図る。授業内のコミュニケーションはすべて英語で行い、実践的な英語力を段階的に修得していく。また、選択外国語科目として、発展英語、中国語、韓国語、フランス語、ドイツ語、スペイン語が配置されている。

〈卒業要件〉必修外国語科目8単位の取得

〈履修方法〉

必修外国語科目は指定されたクラスで履修すること。

選択外国語科目を履修する場合は、第1回目の授業に必ず出席すること。受講人数が多数の場合は、抽選を行うことがある。

一般教養科目

幅広い教養を身につけることを目的として、「人文科学分野」の科目に加え、社会の課題に関する学部横断的なトピックを扱う科目「社会と大学Ⅰ・Ⅱ」を設けている。「社会と大学」はオムニバス形式で実施され、毎回異なる教員が講義を行う。1年次春学期には、政治・法律・国際関係・福祉政策・経済・経営・会計の基礎的知識を具体例とともに学び、同秋学期には、持続可能な開発目標（SDGs）について多角的に学修する。

一般教養科目は、選択必修科目である「一般教養科目」と、選択科目である「体育」の2つに区分される。「体育」に属する科目は、教職課程を履修する学生の選択科目として取り扱われる。

〈卒業要件〉 **6単位以上**の取得（選択必修に配置される「一般教養科目」区分から選択すること）

キャリア関連科目

1年次の「ライフ・プランニング」では、これまでの自分を振り返りながら自己分析を行い、大学生生活の目標を設定するとともに、人生の全体像を見通す力とキャリア形成の基礎的な考え方を身につける。2年次の「キャリア開発基礎」では、企業・業界研究の方法を学ぶ。さらに、2年次秋学期から3年次春学期にかけて履修する「キャリア開発演習Ⅰ・Ⅱ」では、就職活動本番を見据えた実践的なトライアル演習を行う。これらの科目は1年次から3年次まで必修として体系的に配置されており、学生が無理なく段階的に就職活動へと進めるよう構成されている。

このほか、選択科目として、大学連携企業や自治体での夏期休暇中の実習と活動報告会を行う「インターンシップⅠ・Ⅱ」、および学生自身が選んだ実習先での活動に単位を付与する「申告型インターンシップA・B」がある。

〈卒業要件〉 **必修キャリア関連科目6単位**の取得

プログラム科目

総合政策学部には、GCP、CBL、DDPの3つのプログラムが設けられている。これらは希望者のみが参加できるプログラムであるが、本学部が目指す「地域・国際社会に通じる実践力」および「データ分析・活用能力」を涵養するためのプログラムとして位置づけられており、履修が推奨されている。

(1) グローバル・キャリア・プログラム (GCP)

グローバルに活躍できるビジネスパーソンにとって不可欠なスキル（論理的思考、意思決定、発想、プレゼンなど）を英語で学び、仕事で生かせるようになることを目指すプログラムである。所定の科目の単位を取得した者にはGCP修了証が発行される。

〈事前登録不要〉

開始にあたって、事前登録や特別な手続きは不要である。ただし、学習効果を高めるため、下記履修方法に示す順序に従って科目を履修することを強く推奨する。

なお、GCPの修了を予定していない学生であっても、GCP科目を履修することは可能である。ただし、GCP科目の履修に際しては、担当教員が定める英語力その他の要件が課される場合があるため、必ず第1回の授業に出席すること。

〈履修方法〉

GCP修了を希望する学生は、はじめにIntroduction to GCPを履修すること。Introduction to GCPはどのセメスターでも履修可能であるが、プログラム全体のオリエンテーションや留学準備を兼ねる科目のため、第2セメスターでの履修を強く推奨する。

Academic Writing IIを履修する者はAcademic Writing Iを、Academic Reading IIを履修する者はAcademic Reading Iを、それぞれ修得していなければならない。

GCPブリッジ科目は、原則的にGCPアカデミックスキル科目を修得した後に履修するものとする。

GCP専門科目は、原則的にGCPアカデミックスキル科目とGCPブリッジ科目を修得した後に履修するものとする。

〈GCP修了証の発行について〉

所定の修了要件を満たした時点で、所定の申請期間中にGCP修了証発行願を記入のうえ、教務課へ提出すること。

春学期：4月中に申請（GCP修了証の発行は、5月末予定）

秋学期：9月中に申請（GCP修了証の発行は、10月末予定）

※修了要件を満たしているか否かについて大学から特段の通知はされないため、自身で確認すること。

【GCP修了要件】

科 目	修了に必要な単位
●GCPアカデミックスキル科目 <u>Introduction to GCP</u> <u>Academic Writing I</u> <u>Academic Writing II</u> <u>Academic Reading I</u> <u>Academic Reading II</u>	10単位
●GCPキャリア関連科目 <u>グローバル・キャリア・ディベロップメント</u>	2単位
●GCPブリッジ科目 <u>Organization Culture and Communication</u> <u>Professional Writing</u> <u>Recent Topics in English</u> <u>Reading for Social Sciences</u> <u>Speaking in Professional Contexts</u> <u>Critical Thinking</u> <u>Writing for Social Sciences</u> <u>Social Sciences Discussion</u> <u>海外演習基礎 I</u> <u>海外演習基礎 II</u> <u>海外演習応用 I</u> <u>海外演習応用 II</u> <u>海外演習発展 I</u> <u>海外演習発展 II</u> <u>海外演習実践</u>	8単位以上 (海外演習は4単位を上限とする)
●GCP専門科目 <u>International Relations</u> <u>Business Management</u> <u>Governance and Social Policy</u> <u>Bioethics and Welfare Policy</u> <u>Global Health Issues</u> <u>Economics</u> <u>Marketing Strategy</u> <u>Business Strategy</u>	6単位以上
合 計	26単位以上

(2) コミュニティ・ベースド・ラーニング (CBL)

地域での活動を通じて、地域課題を理解し、解決策を導く力の修得を目指す。首都圏から離れた地域に滞在して（「地域留学」）、その地方の抱える生の課題を理解し、地域イベントの企画運営、地元企業のPR活動、若者向け観光プランの創出など、よりアクティブな実践を通じた学びで地域課題を解決する力を養う科目である。

〈履修方法〉

「CBL概論」を履修することで、地域留学への参加が可能となる。地域留学により修得できる科目は、「CBL基礎Ⅰ・Ⅱ」および「CBL応用Ⅰ・Ⅱ」であり、学外活動における活動時間、事前・事後学習、報告内容等に基づいて、認定される科目が決定される。

(3) データ・デザイン・プログラム (DDP)

このプログラムでは、以下の能力を備えた人材を育成する：①データをもとに社会問題を発見できる、②社会問題に対してICTを活用しながらソリューション（解決策）を導き出せる、③ビジネスの全体像をデザインできる。

〈プログラムへの参加〉

プログラム参加には、事前の登録や申請を必要としない。以下の【DDP修了要件】の表に挙げた指定科目群を履修することで、データサイエンスの基礎、データサイエンスやICTと社会・ビジネスとの関係、ICTを活用した社会問題解決やビジネスのデザインが学べる設計となっている。科目の多くは経済経営学科のものだが、法律政治学科生も履修が可能である。（第3セメスターまでの履修開始を推奨）

〈履修方法〉

DDP科目群は通常の科目と同様に履修する。但し、以下の例外に注意すること。

- ・「情報リテラシーA」と「情報リテラシーB」は指定されたクラスで履修すること。
- ・「プログラミングB」の履修は、「プログラミングA」の単位取得を前提とする。
- ・「データ・サイエンスB」の履修は、「データ・サイエンスA」の単位取得を前提とする。
- ・DDP修了に該当する専門演習科目は、教務委員会が指定する専門演習科目（学際演習、学問領域別演習など）を履修すること。

〈DDP修了証の発行〉

DDP修了要件の単位を満たした時点で、DDP修了証の発行を申請できる。申請可能セメスターは個々の履修状況によって異なるが、第6セメスター以降が目安となる。自動認定はされないため、申請にあたっては、自ら単位数を確認する必要がある。修了証の申請時期は以下の通り。

春学期：4月中（DDP修了証の発行は、5月末予定）

秋学期：9月中（DDP修了証の発行は、10月末予定）

※修了要件を満たしているか否かについては、各自で単位計算を行うこととし、大学から特段の通知は行われない。

【DDP 修了要件】

科 目	修了に必要な単位
●基礎科目 情報社会論 情報リテラシー A 情報リテラシー B ICTビジネス論 データ・デザイナー概論	8 単位
●ビジネスナレッジ科目（イントロダクション） 経営学総論 経営戦略論 マーケティング総論 財務会計論 管理会計論 ベンチャー企業論 イノベーション論 経営組織論 ミクロ経済学 マクロ経済学 Economics Business Management	14単位以上
●ビジネスナレッジ科目（アドバンスド） 経済統計 公共経済学 健康社会学 医療経済学 会計データ分析論 企業取引法 ローカル・ガバメント論 会社法Ⅱ（ファイナンス） 消費者行動論 組織行動論 流通論 金融財政論 国際経済学 国際政治経済学 環境経済学 Marketing Strategy Business Strategy プログラミングA プログラミングB	8 単位以上
●ビジネスインテリジェンス科目 データ・サイエンスA データ・サイエンスB	4 単位
●専門演習科目 教務委員会が認定する専門演習科目一覧の中から、修了までに 4 単位以上	4 単位以上
合計	38単位以上

■ 他学部設置科目

他学部設置されている科目を履修することができる。
 取得した単位は20単位を限度に不足する20単位に含むことができる。

〈履修方法〉

事前に当該学部担当教員の許可を得て、履修登録前に「他学部履修願」を教務課に提出すること

■ 教職課程科目

教育職員免許状を取得しようとする場合、教職課程への登録を行った上で履修できる科目である。

教職課程に設置されている科目は、卒業に必要な単位数に含まれない。

〈履修方法〉

1年次の学期初めに実施する「教職課程履修希望者ガイダンス」に参加した上で、「教職課程履修願」を教務課へ提出することにより履修登録ができる。

【取得できる免許状の種類】

学 科	免許状の種類	教 科
法律政治学科	中学校教諭 一種免許状	社 会
	高等学校教諭 一種免許状	公 民
経済経営学科	中学校教諭 一種免許状	社 会
	高等学校教諭 一種免許状	公 民

法律政治学科・経済経営学科 共通設置科目

※秋入学者については配当セメが変わることがある。

1 ベーシック科目

科目名称	科目 ナンバリング	配当 セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
ベーシック政治	34212011	1～		1	4単位以上
ベーシック経済	34215011	1～		1	
ベーシック法律	34211011	1～		1	
ベーシック国際関係	34213011	1～		1	
ベーシック福祉政策	34214011	1～		1	
ベーシック経営	34216011	1～		1	
ベーシック会計	34217011	1～		1	

4単位を超えて取得した単位は不足する20単位に含めることができる

2 導入教育科目

科目名称	科目 ナンバリング	配当 セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
プレゼミナール I	34118012	1～	2		14単位
プレゼミナール II	34118022	2～	2		
課題発見演習	34118032	2～	2		
時事問題研究A	34118041	1～	2		
時事問題研究B	34118051	1～	2		
情報社会論	34118061	1～	2		
情報リテラシー A	34118073	1～	1		
情報リテラシー B	34118083	2～	1		

3 学部共通科目

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
Business Management	31116011	2 ~		2	10単位以上
International Relations	31113011	2 ~		2	
健康社会学	31114011	2 ~		2	
基礎簿記 I	31117011	2 ~		2	
基礎簿記 II	31117021	2 ~		2	
経営学総論	31116021	2 ~		2	
憲法 I (統治機構)	31111011	2 ~		2	
国際政治学	31113021	2 ~		2	
国際政治史	31113031	2 ~		2	
社会福祉政策論	31114021	2 ~		2	
日本経済論	31115011	2 ~		2	
現代日本政治 A (政治)	31112011	2 ~		2	
現代日本政治 B (行政)	31112021	2 ~		2	
マーケティング総論	31116031	2 ~		2	
民法 I (入門・財産法①)	31111021	2 ~		2	
世界経済論	31115021	2 ~		2	

10単位を超えて取得した単位は不足する20単位に含めることができる

4 一般教養科目

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
一般教養科目	保健・医療の現状と未来 I	35118091	2 ~	2	6 単位以上
	保健・医療の現状と未来 II	35118101	2 ~	2	
	社会と大学 I	35118111	1 ~	2	
	社会と大学 II	35118121	2 ~	2	
	社会と大学 III	35118131	1 ~	2	
	心理学	35118081	1 ~	2	
	歴史学	35118031	1 ~	2	
	文学	35118041	1 ~	2	
	音楽	35118051	1 ~	2	
	日本国憲法	35118071	1 ~	2	
	日本史	35118141	1 ~	2	
	外国史	35118151	1 ~	2	
	地理学	35118161	1 ~	2	
	地誌学	35118171	2 ~	2	
	哲学	35118011	1 ~	2	
倫理学	35118021	1 ~	2		
社会学	35118061	1 ~	2		
体育	健康と体育	35318013	1 ~	2	

6 単位を超えて取得した単位は不足する20単位に含めることができる

5 外国語科目

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
必修外国語科目	英語 I Listening and Speaking A	35218011	1 ~	2	8 単位
	英語 II Reading and Writing A	35218021	1 ~	2	
	英語 III Listening and Speaking B	35218031	1 ~	2	
	英語 IV Reading and Writing B	35218041	1 ~	2	
選択外国語科目	発展英語 I Themes in English I	35228011	3 ~	2	選択科目で修得した単位は不足する20単位に含めることができる
	発展英語 II Themes in English II	35228021	3 ~	2	
	中国語 I	35228311	3 ~	2	
	中国語 II	35228321	3 ~	2	
	フランス語 I	35228211	3 ~	2	
	フランス語 II	35228221	3 ~	2	
	ドイツ語 I	35228111	3 ~	2	
	ドイツ語 II	35228121	3 ~	2	
	スペイン語 I	35228411	3 ~	2	
	スペイン語 II	35228421	3 ~	2	
韓国語 I	35228511	3 ~	2		
韓国語 II	35228521	3 ~	2		

6 キャリア関連科目

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
科目必修キャリア	ライフ・プランニング	36118011	1 ~	2	6 単位
	キャリア開発基礎	36128021	3 ~	2	
	キャリア開発演習 I	36138031	4 ~	1	
	キャリア開発演習 II	36138041	5 ~	1	
科目選択キャリア	インターンシップ I	36228014	5 ~	2	選択科目で修得した単位は不足する20単位に含めることができる
	インターンシップ II	36228024	6 ~	2	
	申告型インターンシップ A	36228034	3 ~	2	
	申告型インターンシップ B	36228044	5 ~	2	

7 専門演習科目

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)	
			必修	選択		
演習・卒業研究	演習Ⅰ	33118012	3～	2	専門科目56単位に含めることができる。ただし「学科専門科目24単位以上」および「学際演習あるいは学問領域別演習を2単位以上」合計26単位以上を修得したうえで残りの単位に算入できる。	
	演習Ⅱ	33118022	4～	2		
	演習Ⅲ	33128012	5～	2		
	演習Ⅳ	33128022	6～	2		
	演習Ⅴ	33138012	7～	2		
	演習Ⅵ	33138022	8～	2		
	卒業研究Ⅰ	33238012	7～	2		
	卒業研究Ⅱ	33238022	8～	2		
学問領域別演習	学問領域別演習Ⅰ	33318012	3～	2	学問領域別演習あるいは学際演習を2単位以上	
	学問領域別演習Ⅱ	33328022	3～	2		
学際演習	学際演習Ⅰ	33328032	3～	2		
	学際演習Ⅱ	33328042	3～	2		
	学際演習Ⅲ	33328052	3～	2		
	学際演習Ⅳ	33328062	3～	2		
特別演習	特別演習Ⅰ	33418012	1～	2		専門科目56単位に含めることができる。ただし「学科専門科目24単位以上」および「学際演習あるいは学問領域別演習を2単位以上」合計26単位以上を修得したうえで残りの単位に算入できる。
	特別演習Ⅱ	33418022	1～	2		
	特別演習Ⅲ	33418032	1～	2		
	特別演習Ⅳ	33418042	1～	2		
プロジェクト演習	プロジェクト演習Ⅰ	33418052	1～	2		
	プロジェクト演習Ⅱ	33418062	1～	2		
	プロジェクト演習Ⅲ	33418072	1～	2		
	プロジェクト演習Ⅳ	33418082	1～	2		
海外演習	海外演習基礎Ⅰ	33418092	3～	2		
	海外演習基礎Ⅱ	33418102	3～	2		
	海外演習応用Ⅰ	33428012	3～	2		
	海外演習応用Ⅱ	33428022	3～	2		
	海外演習発展Ⅰ	33438032	3～	2		
	海外演習発展Ⅱ	33438042	3～	2		
	海外演習実践	33438052	3～	2		

8 プログラム科目

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
グローバル・キャリア・プログラム	Introduction to GCP	37118092	2～	2	選択科目で修得した単位は不足する20単位に含めることができる
	Academic Writing I	37118011	2～	2	
	Academic Writing II	37128021	3～	2	
	Academic Reading I	37118101	2～	2	
	Academic Reading II	37128111	3～	2	
	Organization Culture and Communication	37138061	3～	2	
	Professional Writing	37138121	3～	2	
	Reading for Social Sciences	37138131	3～	2	
	Recent Topics in English	37138031	3～	2	
	Speaking in Professional Contexts	37138051	3～	2	
	Critical Thinking	37128041	3～	2	
	Writing for Social Sciences	37138081	3～	2	
Social Sciences Discussion	37138071	3～	2		
ラーニング・コミュニティ・ベースド・プログラム	コミュニティ・ベースド・ラーニング概論	38118012	1～	2	
	コミュニティ・ベースド・ラーニング基礎Ⅰ	38128013	1～	2	
	コミュニティ・ベースド・ラーニング基礎Ⅱ	38128023	1～	2	
	コミュニティ・ベースド・ラーニング応用Ⅰ	38138013	1～	2	
	コミュニティ・ベースド・ラーニング応用Ⅱ	38138023	1～	2	
データ・サイエンス・デザイン・プログラム	プログラミングA	39128023	3～	2	
	プログラミングB	39138033	3～	2	
	データ・サイエンスA	39128043	3～	2	
	データ・サイエンスB	39138053	3～	2	
	データ・デザイナー概論	39118011	3～	2	

9 学科専門科目

法律政治学科

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
政治心理学	32122021	3 ~		2	24単位以上
現代行政学	32122011	3 ~		2	
政策過程論	32122031	3 ~		2	
ローカル・ガバメント論	32122041	3 ~		2	
日本政治史A	32122051	3 ~		2	
日本政治史B	32122071	3 ~		2	
比較政治学	32122061	3 ~		2	
憲法Ⅱ（人権）	32121071	3 ~		2	
民法Ⅱ（財産法②）	32121101	3 ~		2	
民法Ⅲ（家族法）	32121031	3 ~		2	
刑法	32121061	3 ~		2	
会社法Ⅰ（ガバナンス）	32121011	3 ~		2	
会社法Ⅱ（ファイナンス）	32121021	3 ~		2	
行政法	32121051	3 ~		2	
企業取引法	32121041	3 ~		2	
国際法Ⅰ	32121081	3 ~		2	
国際法Ⅱ	32121091	3 ~		2	
国際機構論	32123031	3 ~		2	
国際協力論	32123051	3 ~		2	
国際政治経済学	32123021	3 ~		2	
アジア政治外交論	32123041	3 ~		2	
アメリカ政治外交論	32123011	3 ~		2	
ヨーロッパ政治外交論	32123061	3 ~		2	
医療経済学	32124041	3 ~		2	
児童福祉論	32124061	3 ~		2	
障害者福祉論	32124081	3 ~		2	
老人福祉論	32124091	3 ~		2	
社会保障論	32124071	3 ~		2	
環境保全論	32124051	3 ~		2	
金融財政論	32125061	3 ~		2	
環境経済学	32125021	3 ~		2	
経済統計	32125011	3 ~		2	
公共経済学	32125071	3 ~		2	
ミクロ経済学	32125041	3 ~		2	
マクロ経済学	32125031	3 ~		2	
国際経済学	32125051	3 ~		2	
グローバル・キャリア・ディベロップメント	32128011	3 ~		2	
Governance and Social Policy	32124031	3 ~		2	
Bioethics and Welfare Policy	32124021	3 ~		2	
Global Health Issues	32124011	3 ~		2	

経済経営学科

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
ミクロ経済学	32125041	3 ~		2	24単位以上
マクロ経済学	32125031	3 ~		2	
経済統計	32125011	3 ~		2	
国際経済学	32125051	3 ~		2	
国際政治経済学	32123021	3 ~		2	
公共経済学	32125071	3 ~		2	
金融財政論	32125061	3 ~		2	
環境経済学	32125021	3 ~		2	
経営組織論	32126051	3 ~		2	
経営戦略論	32126031	3 ~		2	
イノベーション論	32126041	3 ~		2	
流通論	32126071	3 ~		2	
国際経営論	32126061	3 ~		2	
ベンチャー企業論	32126081	3 ~		2	
組織行動論	32126101	3 ~		2	
消費者行動論	32126091	3 ~		2	
財務会計論	32127051	3 ~		2	
管理会計論	32127031	3 ~		2	
国際会計論	32127061	3 ~		2	
監査論	32127011	3 ~		2	
税務会計論	32127041	3 ~		2	
商業簿記Ⅰ	32127021	3 ~		2	
商業簿記Ⅱ	32127071	3 ~		2	
会計データ分析論	32127081	3 ~		2	
企業取引法	32121041	3 ~		2	
民法Ⅱ（財産法②）	32121101	3 ~		2	
国際法Ⅰ	32121081	3 ~		2	
国際法Ⅱ	32121091	3 ~		2	
会社法Ⅰ（ガバナンス）	32121011	3 ~		2	
会社法Ⅱ（ファイナンス）	32121021	3 ~		2	
社会保障論	32124071	3 ~		2	
ICTビジネス論	32126111	3 ~		2	
グローバル・キャリア・ディベロップメント	32128011	3 ~		2	
Economics	32125081	3 ~		2	
Marketing Strategy	32126011	3 ~		2	
Business Strategy	32126021	3 ~		2	

10 他学科専門科目

法律政治学科

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
経営組織論	32126051	3 ~		2	専門科目56単位に含めることができる。ただし「学科専門科目24単位以上」および「学際演習あるいは学問領域別演習を2単位以上」合計26単位以上を修得したうえで残りの単位の算入できる。
経営戦略論	32126031	3 ~		2	
イノベーション論	32126041	3 ~		2	
流通論	32126071	3 ~		2	
国際経営論	32126061	3 ~		2	
ベンチャー企業論	32126081	3 ~		2	
組織行動論	32126101	3 ~		2	
消費者行動論	32126091	3 ~		2	
財務会計論	32127051	3 ~		2	
管理会計論	32127031	3 ~		2	
国際会計論	32127061	3 ~		2	
監査論	32127011	3 ~		2	
税務会計論	32127041	3 ~		2	
商業簿記Ⅰ	32127021	3 ~		2	
商業簿記Ⅱ	32127071	3 ~		2	
会計データ分析論	32127081	3 ~		2	
ICTビジネス論	32126111	3 ~		2	
Economics	32125081	3 ~		2	
Marketing Strategy	32126011	3 ~		2	
Business Strategy	32126021	3 ~		2	

経済経営学科

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
政治心理学	32122021	3 ~		2	専門科目56単位に含めることができる。ただし「学科専門科目24単位以上」および「学際演習あるいは学問領域別演習を2単位以上」合計26単位以上を修得したうえで残りの単位の算入できる。
現代行政学	32122011	3 ~		2	
政策過程論	32122031	3 ~		2	
ローカル・ガバメント論	32122041	3 ~		2	
日本政治史A	32122051	3 ~		2	
日本政治史B	32122071	3 ~		2	
比較政治学	32122061	3 ~		2	
憲法Ⅱ（人権）	32121071	3 ~		2	
民法Ⅲ（家族法）	32121031	3 ~		2	
刑法	32121061	3 ~		2	
行政法	32121051	3 ~		2	
国際機構論	32123031	3 ~		2	
国際協力論	32123051	3 ~		2	
アジア政治外交論	32123041	3 ~		2	
アメリカ政治外交論	32123011	3 ~		2	
ヨーロッパ政治外交論	32123061	3 ~		2	
医療経済学	32124041	3 ~		2	
児童福祉論	32124061	3 ~		2	
障害者福祉論	32124081	3 ~		2	
老人福祉論	32124091	3 ~		2	
環境保全論	32124051	3 ~		2	
Governance and Social Policy	32124031	3 ~		2	
Bioethics and Welfare Policy	32124021	3 ~		2	
Global Health Issues	32124011	3 ~		2	

カリキュラム・マップ①

学習目標	分野	1年次		2年次		3年次		4年次		学位授与の方針との関連		
		1セメスター	2セメスター	3セメスター	4セメスター	5セメスター	6セメスター	7セメスター	8セメスター			
学際的な視点を持って問題を解決するための軸となる専門知識を身につける	政治		現代日本政治A(政治) 現代日本政治B(行政)	政治心理学 現代行政学A 政策過程論	ローカル・ガバメント論A ローカル・ガバメント論B 日本政治史A 日本政治史B		アメリカ政治外交論 アジア政治外交論 ヨーロッパ政治外交論 行政法 社会学 国際政治経済学	比較政治学 国際政治史 国際政治学 憲法Ⅰ(統治機構) 憲法Ⅱ(人権) Governance and Social Policy			(1) 多角的な視野 (3) 幅広い教養 (4) 学際的視点からの考察に必要なそれぞれの分野の専門知識	
	法律		憲法Ⅰ(統治機構) 民法Ⅰ(入門・財産法①)	会社法Ⅰ(ガバナンス) 会社法Ⅱ(ファイナンス) 刑法	憲法Ⅱ(人権) 民法Ⅱ(物権・担保物権)		民法Ⅲ(家族法) 企業取引法 国際法Ⅰ 国際法Ⅱ 行政法					
	国際関係		国際政治史 国際政治学 International Relations	国際法Ⅰ 国際法Ⅱ 比較政治学 マクロ経済学	国際政治経済学 国際協力論 国際機構論		環境経済学 国際経営論 経済統計 現代行政学A 政策過程論	アジア政治外交論 ヨーロッパ政治外交論 アメリカ政治外交論				
	福祉政策	ベーシック政治 ベーシック経済 ベーシック法律 ベーシック国際関係 ベーシック福祉政策 ベーシック経営 ベーシック会計	健康社会学 社会福祉政策論	医療経済学 環境経済学 ローカル・ガバメント論A ローカル・ガバメント論B	社会保障論 障害者福祉論 環境保全論 児童福祉論 老人福祉論		基礎簿記Ⅰ 基礎簿記Ⅱ 憲法Ⅱ(人権) カウンセリング論 公共経済学	民法Ⅰ(民法入門・総則) 政治心理学 ヒューマンエコロジー 経営管理論				
	経済		日本経済論 世界経済論	国際経済学 ミクロ経済学 マクロ経済学	経済統計 公共経済学 国際政治経済学 金融財政論		社会福祉政策論 環境経済学 医療経済学 Economics					
	経営		経営学総論 マーケティング総論 Business Management	流通論 財務会計論 ミクロ経済学 会社法Ⅰ(ガバナンス) 現代日本政治B(行政)	経営組織論 経営戦略論 社会学 イノベーション論		商業簿記Ⅱ 現代日本政治A(政治) 国際政治学 管理会計論	会社法Ⅱ(ファイナンス) 民法Ⅰ(入門・財産法①) 国際経営論 会計データ分析論	企業取引法 ベンチャー企業論 グローバル・キャリア・ディベロップメント Marketing Strategy Business Strategy			
	会計		基礎簿記Ⅰ 基礎簿記Ⅱ	会社法Ⅰ(ガバナンス) 会社法Ⅱ(ファイナンス) マクロ経済学 監査論 財務会計論	商業簿記Ⅰ 商業簿記Ⅱ 税務会計論 国際会計基準論 管理会計論		企業取引法 国際法Ⅰ 国際法Ⅱ 会計データ分析論	経営組織論 経営学総論 マーケティング総論				

カリキュラム・マップ②

学習目標	分野	1年次		2年次		3年次		4年次		学位授与の方針との関連
		1セメスター	2セメスター	3セメスター	4セメスター	5セメスター	6セメスター	7セメスター	8セメスター	
大学での学びへの円滑な導入		プレゼミナールⅠ 情報リテラシーA 時事問題研究A 時事問題研究B 情報社会論	プレゼミナールⅡ 情報リテラシーB 課題発見演習	演習Ⅰ	演習Ⅱ	演習Ⅲ 演習Ⅳ		演習Ⅴ	演習Ⅵ	(1) 多角的な視野 (3) 幅広い教養 (4) 学際的視点からの考察に必要なそれぞれの分野の専門知識 (5) コミュニケーション、コラボレーション力 (6) データ分析・活用能力
地域に通じる実践力を身につける		コミュニティ・ベースド・ラーニング概論 コミュニティ・ベースド・ラーニング基礎Ⅰ コミュニティ・ベースド・ラーニング基礎Ⅱ コミュニティ・ベースド・ラーニング応用Ⅰ コミュニティ・ベースド・ラーニング応用Ⅱ								(1) 多角的な視野 (2) 地域・国際社会に通じる実践力 (3) 幅広い教養 (4) 学際的視点からの考察に必要なそれぞれの分野の専門知識 (5) コミュニケーション、コラボレーション力 (6) データ分析・活用能力 (7) ライフデザインスキル
自分のキャリアを描く能力を身につける		英語Ⅰ Listening and Speaking A 英語Ⅱ Reading and Writing A	英語Ⅲ Listening and Speaking B 英語Ⅳ Reading and Writing B	発展英語Ⅰ Themes in EnglishⅠ 中国語Ⅰ 韓国語Ⅰ フランス語Ⅰ ドイツ語Ⅰ スペイン語Ⅰ	発展英語Ⅱ Themes in EnglishⅡ 中国語Ⅱ 韓国語Ⅱ フランス語Ⅱ ドイツ語Ⅱ スペイン語Ⅱ					(2) 地域・国際社会に通じる実践力 (3) 幅広い教養 (7) ライフデザインスキル
幅広い教養を身につける	共通	哲学 日本国憲法 倫理学 心理学 歴史学 社会と大学Ⅰ 文学 社会と大学Ⅲ 音楽 日本史 社会学 外国史 地理学	保健・医療の現状と未来Ⅰ 保健・医療の現状と未来Ⅱ 社会と大学Ⅱ 地誌学							(1) 多角的な視野 (3) 幅広い教養
国際社会に通じる実践力・幅広い教養を身につける		ライフ・プランニング		キャリア開発基礎 申告型インターンシップA	キャリア開発演習Ⅰ	キャリア開発演習Ⅱ インターンシップⅠ 申告型インターンシップB	インターンシップⅡ			(5) コミュニケーション、コラボレーション力 (7) ライフデザインスキル
国際社会に通じる実践力・幅広い教養を身につける			Academic WritingⅠ Introduction to GCP Academic ReadingⅠ	Academic WritingⅡ Critical Thinking Academic ReadingⅡ 海外演習基礎Ⅰ～Ⅱ 海外演習応用Ⅰ～Ⅱ 海外演習発展Ⅰ～Ⅱ 海外演習実践	Recent Topics in English Speaking in Professional Contexts Organization Culture and Communication Social Sciences Discussion Professional Writing Reading for Social Sciences	Writing for Social Sciences				(2) 地域・国際社会に通じる実践力 (3) 幅広い教養 (7) ライフデザインスキル
データ分析・活用能力を身につける		情報リテラシーA 情報社会論	情報リテラシーB ICTビジネス論	データデザイナー概論 データサイエンスA プログラミングA	データサイエンスB プログラミングB					(6) データ分析・活用能力

Ⅶ 履修について

1 履修登録の制度

◆各課目の履修にあたっては、「シラバス」を熟読すること。

シラバスはユニバーサルパスポートにログインした後、左上にある「シラバス照会」から検索・閲覧することができる。また、履修登録画面から科目を選ぶ際、科目名の横にある□のボタンをクリックすることにより閲覧することができる。各授業は、事前にシラバスに全て目を通していることが前提として行われるため、履修する科目のシラバスは必ず読んでおくこと

- ①同一時間に複数の科目を履修することはできない。
- ②前学期までに単位を取得した科目については、たとえ担当教員が異なっても再度履修することはできない。
- ③不合格となった科目については、次学期以降に再履修することができる。
- ④当該学期に開講されている必修科目は必ず履修登録しなければならない。
- ⑤成績通知書に記載されているこれまでの取得単位数を参考にし、該当学期だけでなく、次学期以降の履修も考えて時間割を決める。
- ⑥その他、履修に関して不明なことがあれば、各学期開始時に「履修相談室」（日時・場所等は学期開始時に掲示される）が開催されるので、積極的に利用すること。

2 履修単位の上限【登録上限単位数（CAP制）】

各学期に履修できる単位の上限は24単位である。

ただし、履修単位の緩和または厳格化の要件は次のとおりとする。

- ①前学期のGPAが3.5以上、かつ、期限内に申請を行った場合、履修上限単位数を26単位までとする。
- ②前学期のGPAが0.5未満で履修指導により履修単位の厳格化が適当であると判断された場合、履修上限単位数を22単位までとする。
次の各号に掲げる科目は、CAP制に含まないものとする。
 - 一 教職課程に設置された自由科目
 - 二 集中講義
 - 三 教授会の議を経て、認定科目として単位付与される科目
 - 四 その他、教授会が認めた科目

3 履修登録における注意事項

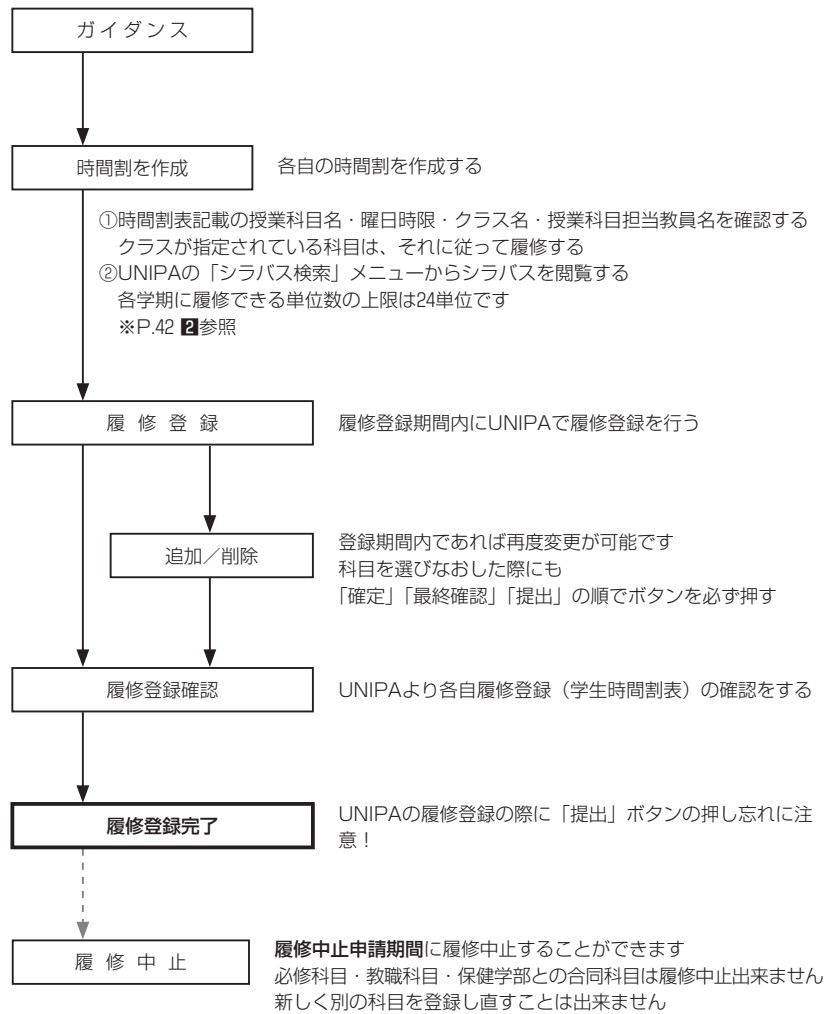
- ①履修登録はユニバーサルパスポートにログインして「履修登録」を行う。定められた期間内に履修登録をしなかった場合には、授業への出席や定期試験の受験ができず、単位取得も一切できなくなるので、各自責任を持って每学期履修登録をすること。
- ②履修登録期間は学年暦や掲示板等で確認し、厳守すること。また、教務課事務室の開室時間（平日9:00～17:15）以外は質問やトラブルへの対応ができないため、特に最終日の夜間に登録することは避けること。
- ③履修登録方法については、ユニバーサルパスポートに掲載されている「学生用マニュアルサイト」を参照すること。
- ④履修登録期間終了後の登録内容変更は一切認めないので、登録時によく確認すること。また、履修登録完了後には必ず「学生時間割表」画面を印刷して登録内容を確認し、学期終了時まで保管しておくこと。
- ⑤履修登録時の「提出」ボタンの押し忘れにより登録されなかった科目については、履修は一切認められないので注意すること。
- ⑥既に卒業要件を満たしている場合でも履修登録は每学期必ず行うこと。

4 履修中止の制度

履修登録期間終了後、履修登録した科目について取りやめたい場合、履修中止することができる。履修中止する場合は、所定の期日までに教務課に「履修中止願」を提出しなければならない。

- ①以下の科目については履修中止することができない。
必修科目（ベーシック科目含む）、教職課程科目（※教職課程履修者に限る）、保健学部との合同科目
- ②履修中止に伴い新たに別科目を登録することはできない。
- ③履修中止した科目の評価は「W」とし、GPAの対象には含まないものとする。

5 履修登録の流れ



VIII 試験および成績について

1 試験の種類

授業内試験	授業時間中に随時実施される試験をいう。
定期試験	学期末の指定期間内に、特別な時間割のもとに実施される試験をいう。
追試験	病気、その他正当な事由により、やむを得ず定期試験を受けることができなかった学生に対して、定期試験に代えて実施される試験をいう。
再試験	学期末試験後の学業成績評価において、D評価(不合格)となった科目を対象に、12単位を限度として学業成績の再評価のために実施される試験をいう。なお、授業科目によっては再試験を実施しない。

2 試験受験資格

- その学期に正常に履修登録されている科目についてのみ、受験することができる。
- 追試験や再試験については、所定の期日に手続きをしたうえで、教授会にて許可された場合のみ受験できる。
- 出席日数が不足する場合や、科目ごとに指定される条件を欠く場合には、その科目の試験を受験できないことがある。

3 定期試験

試験の時間割やその他の注意事項については、原則として定期試験開始の1ヶ月前に掲示により発表する。その他、平常の授業時間中などにもしばしば試験が実施される場合があるので、授業時間中の指示や掲示にも注意すること。

定期試験、追試験および再試験の実施時間は、次のとおりとする。

時限	試験時間
第1時限	9:50～11:00
第2時限	11:20～12:30
第3時限	13:20～14:30
第4時限	14:50～16:00
第5時限	16:20～17:30

- ◆試験開始時刻より20分を超える遅刻は認められず、欠席扱いとなる。交通機関の遅延等、不測の事態も考慮して早めに教室に到着するよう心掛けること。
- ◆定期試験の時間割の中に、「予備日」として設定される日は、交通機関不通・降雪・台風接近など不測の事態により試験が実施できなかった場合において、予備日に振り替えて試験を実施するためのものである。試験日が振り替えられた場合に、個人的都合によって振替後の試験が受験できなかったとしても、追試験や再試験の対象とはならないので注意すること。
- ◆就職活動による試験の欠席は認めない（追再試験含む）。

4 追試験

追試験の受験を希望する学生は、所定の期日までに教務課に「追試験願」を提出しなければならない。追試験願の受付期間は、学期末日程として掲示板に掲示されるので各自確認すること。

追試験は、教授会および科目担当者の承認を得た者に対してのみ行う。追試験受験の可否、日程・時間割などについては、春学期は8月中旬ごろ、秋学期は2月中旬ごろに掲示されるので、追試験願を提出した学生は必ず確認すること。なお、発表はE棟1階の掲示板と、ユニバーサルパスポートに掲示する。また、電話での問い合わせには一切応じない。

なお、追試験を何らかの理由で欠席してしまった場合でも、追加の試験は一切行われないので注意すること。

◆追試験の申請に必要なもの

「追試験願」の申請に際しては、正当な理由により定期試験を受験できなかったことを証明する文書（下表参照）を必ず添付すること。証明する書類が添付されていない場合には「追試験願」は受理されない。また、証明する書類に、欠席理由や欠席日を明らかにする内容の記載がない場合についても、受理されない。

追試験申請の理由	添付する文書
病気・ケガ	医師の診断書・感染症罹患証明書
忌引、近親者が重病の場合	会葬礼状または対象者の診断書・死亡証明書等
電車・バスの遅延	遅延証明書

- 【注意】** ①「忌引・近親者が重病の場合」に対象となるのは、3親等以内（P.13参照）の親族とする。
- ②公共交通機関以外で通学（自動車やバイクなど）し、事故・故障・渋滞等により定期試験が受験できなかった場合は自己責任となり、追試験の対象とはならない。
- ③就職活動により試験を欠席しても、追試験の対象とはならない。

- ④追試験願が受理されても、教授会または科目担当者の判断により受験を許可されないことがある。

5 再試験

再試験の受験は、以下の場合において、所定の手続きを経た時に限り許可される。なお、再試験を何らかの理由で欠席してしまった場合でも、追加の試験は一切行われないので注意すること。

- ①当該セメスターにおいて履修している科目のうち、**D評価（不合格）を受けた科目のみが再試験の対象となる（E評価は再試験の対象とはならない）。**
- ②再試験の受験は、1学期につき12単位を限度とする。
- ③再試験が実施されない科目は以下のとおり。
プレゼминаールⅠ・Ⅱ、演習Ⅰ～Ⅵ、卒業研究Ⅰ・Ⅱ、キャリア関連科目、学際演習Ⅰ～Ⅳ、コミュニティ・ベースド・ラーニング概論、社会と大学Ⅰ・Ⅱ、情報リテラシーA・B、学問領域別演習Ⅰ・Ⅱ、課題発見演習、教職課程設置科目、他学部設置科目については、再試験は実施されない。
- ④追試験と再試験は同時に実施されるため、追試験を受験する科目については再試験を受験することができない。
- ⑤再試験対象者の発表はE棟1階の掲示板と、ユニバーサルパスポートに掲示する。発表は、春学期は8月中旬ごろ、秋学期は2月中旬ごろに行うが、正確な発表日については各学期に掲示される学期末日程で確認すること。また、電話での問い合わせには一切応じない。発表日に掲示を見なかったことにより不利益を被ったとしても、全て自己責任となるので注意すること。

◆再試験の手続きについて

- **再試験申請は、発表の当日のみ受け付ける。**いかなる理由があっても、当日中に手続きが行えなかった場合は再試験の受験資格を失う。
- 受験料（1科目につき2,000円）が必要になるので、あらかじめ用意しておくこと。受験料を発表当日に支払わなかった場合は、再試験を受験できない。
- 必ず本人が手続きをすること。学生証により本人確認を行うので、必ず持参すること。
- 再試験の詳細な日程・時間割については、再試験期間開始数日前に掲示されるので各自確認すること。

6 試験受験上の注意

- ①試験時間割表にて指定された日時・教室で受験すること。同一科目であっても、学科、クラス、セメスター、学籍番号等によって試験教室が異なる場合がある。また、授業とは異なる曜日や時限に試験が実施される場合があるので注意すること。
- ②受験の際は学生証が必要となるので、学生証を試験教室に必ず持参すること。学生証を紛失したり、忘れてきた場合には受験する教室にて試験監督に申し出ること。その際、「定期試験時の学生証事故届」が渡されるので必ず記入し提出すること。
- ③「定期試験時の学生証事故届」を使用した者は、使用当日を含め4日以内（休祝日除く）に教務課へ行き、学生証と事故届の提示を行うこと。この手続きを行わなかった場合は不正行為として取り扱う。
- ④受験にあたっては、監督者の指示に従わなければならない。従わない場合は不正行為とみなされる。
- ⑤試験開始後20分以上遅刻した者は、いかなる理由があっても受験することができない。
- ⑥答案用紙への学籍番号、氏名の記入にはペンまたはボールペンを使用し、読みやすく丁寧に記載すること。

7 レポート

担当教員からレポート提出の指示があった場合は、以下の事項に注意すること。

- ①レポート等提出物については、自分自身で作成すること。
 - ・担当教員よりの指示、許可がなく、生成AIが生成した文章をそのまま提出した場合、「履修案内」のとおり不正行為とみなされる場合がある。
 - ・生成AIを利用して得た内容の信憑性には問題がある事も報告されている。提出物に対する全ての責任は自らが負うこととなる。
 - ・レポート本文に部分的に生成AIの出力結果を使用する場合は、引用文献・参考文献を記すのと同様の方法で、使用した生成AIの名称をレポート等の最後や脚注などに記すこと。その上で、生成AIによる回答内容を鵜呑みにせず、必ず出力結果を検証・考察すること。
- ②提出するレポートには、表紙を必ずつけること。
- ③表紙を自作する場合には、「科目名」・「レポートテーマ」・「担当教員名」・「所属学部・学科」・「セメスター」・「学籍番号」・「氏名」を必ず明記すること。
- ④レポートは、必ずホチキス等で綴じて提出すること。また、提出したレポートのコピー等を必ず手元に保管しておくこと。
- ⑤提出期限・提出場所を事前によく確認しておくこと。
- ⑥一度提出したレポートについては、提出後の内容の変更・訂正は認められないので、提出前に十分に注意すること。

- ⑦提出期限を厳守すること。少しでも締切時刻を過ぎたものは一切受け付けない（電車・バス等の遅延についても考慮しない）。
- ⑧教務課レポートボックスに提出する際は、投函する前に、ボックスに表示されている科目名・担当教員を確認の上、間違いのないよう提出すること。異なるボックスに投函されたレポートについては無効とする。

8 試験・レポートにおける不正行為

- ①試験中の以下のような行為は、不正行為とみなされる。
 - ・持ち込みを許可されていないものを参照すること（持ち込み可の試験であっても、情報通信機器、スマホ、パソコンや電子辞書は原則として参照してはならない）。
 - ・他者の答案を参照したり、意図的に他者に答案を参照させたりすること。
 - ・他者との会話を交わすこと。
 - ・その他、監督者の指示に従わない場合。
- ②レポートを提出する場合において、以下のような行為は不正行為とみなされる。
 - ・他者のレポートの一部または全部を転用すること、または転用させること。
 - ・文献やインターネット上の文章を、通常の引用の範囲を超えて転用すること（不正行為とみなされるだけでなく、著作権法に触れる場合がある）。
 - ・他者のレポートの一部または全部を転用すること、または転用させること。
 - *友人の作成したレポートを転用した場合、提出者本人だけでなく、転用元の友人も処分対象となることもある。
 - *他大学の友人等や、外部業者の作成したものについても同様。
 - ・出版物やインターネット上の論文、概念、意見などの文章を、通常の引用の範囲を超えて転用すること（不正行為とみなされるだけでなく、著作権法に触れる場合がある）。文末など、一部を改変して利用する場合も含まれる。
 - *ChatGPTなどの生成AIの生成した文章を、転用することも同様。積極的に活用することは構わないが、事実を確認する（証拠を示す）ほか、著作権侵害の危険性もあることに留意されたい。

上記に示した不正行為については、総合政策学部の教員は不正行為を防止するために、不正をチェックするソフトウェアを活用するなどしている。様々な参考文献や資料を適切に活用するように心がけてほしい。
- ③不正行為を行った者に対しては、以下のいずれかの処分を行うとともに、氏名および処分内容を掲示する。
 1. 当該科目をD評価とし、再試験の対象からははずす。
 2. 当該科目をD評価とし、再試験の対象からははずし、さらに当該学期の他の全履修科目の評価を一段階下げる。
 3. 当該学期の全履修科目をD評価とし、再試験の対象からははずす。
 4. 当該学期の全履修科目をD評価とし、再試験の対象からははずし、さらに譴責、停学または退学処分とする。

9 学業成績

- ①学業成績は、「S・A・B・C・D・E」の6段階で示される。「S・A・B・C」の評価は合格を意味し、Sが90点以上、Aが80点以上90点未満、Bが70点以上80点未満、Cが60点以上70点未満を指す。
- ②「D」の評価は不合格を意味し、60点未満を指す。
- ③「E」の評価は不合格を意味し、出席不足、試験欠席、課題・レポート未提出などにより、評価することが不可能であったことを指す。
- ④「特別演習」「プロジェクト演習」「コミュニティ・ベースド・ラーニング基礎Ⅰ・Ⅱ」「コミュニティ・ベースド・ラーニング応用Ⅰ・Ⅱ」「海外演習」として取得された科目の評価は「N」（認定）とする。
- ⑤本学が特に認めた場合に限り、本学以外で得た単位や資格等を、本学の単位として認定することがある。その場合の評価は「N」（認定）とする。
- ⑥学業成績は、ユニバーサルパスポート上で開示する。電話での問い合わせには一切応じない。

10 GPA 制度について

GPA (Grade Point Average) とは、国際社会で広く採用されている客観的な成績評価基準である。GPAはいわゆる高等学校の評定平均値のように、学業成績を総合的に判断する指標として使用されており、本学部では奨学金の給付・貸与者の決定の際の基礎資料、教職課程履修者の教育実習派遣基準、学生の個別指導等に活用している。

また、学生はこのGPA値を、学修意欲の向上や、履修計画の見直しを立てることに繋げるとともに、単位取得という学修の“量”だけでなく、その“質”の重要性にも向き合って欲しい。

GPA制度に関する詳しい内容は、総合政策学部履修規程第5条の2を参照すること。

成績に関する評点

区分	成績評価	評点(GP)
合格	S	4
	A	3
	B	2
	C	1
不合格	D、E	0
認定	N	(算入しない)

GPAの算出方法

$$\text{GPA} = \frac{\{(\text{各学期の評価を受けた科目のGP}) \times (\text{当該科目の単位数})\} \text{の累計}}{(\text{各学期の履修登録の単位数の合計}) \text{の累計}}$$

※教職課程科目の取得評価および単位はGPAの計算に算入しない。

※GPAの計算には不合格(D、E)科目を含むので、履修計画を立てる際には注意すること。

11 成績評価の問い合わせ

成績評価について疑問・問い合わせがある場合には、教務課窓口において「成績評価に関する問い合わせ」用紙に詳細に記入し、教務課へ提出すること。受付期間を過ぎたものは一切受け付けない。

問い合わせの結果については、担当教員からの回答が得られ次第、教務課窓口にて伝達する。

IX 学籍について

1 学生証

学生証は、本学の学生であることの身分を証明するものである。常に携帯し、紛失・汚損しないよう大切に扱うこと。また、学生証は授業の出欠管理、図書館や一部の教室への入室管理、試験における受験証等として使用されるほか、各種手続においても提示を求められる。学生証の提示が必要な時に所持していない者は、不利益を被る場合がある。紛失、破損、記載内容に変更が出た場合は、再発行の手続きを行うこと。(再発行手数料：2,000円)

2 学籍番号

本学の各学生には学籍番号が与えられ、学生証に記載される。学籍番号は、在学中はもちろん卒業後も変更されない固有の番号である。学籍番号は、その番号のみで該当する学生を表し、学内の連絡・指示などに用いられる。

3 休学(学則 第30条～31条)

病気その他やむを得ない事由により3ヶ月以上修学できない時は、学部長を経て学長に休学願を提出し、許可を得て休学することができる。休学願は、所定の用紙に本人・保証人が連署の上、必要事項を記入して教務課に提出すること。

病気のため修学することが適当でないと認められる者に対しては、学長は、学部長の申請により休学を命ずることがある。

休学の期間は1年を超えることはできない。ただし、とくにやむを得ない事情があると認められる時は、さらに1年に限り休学期間の延長を認めることがある。なお、休学の期間は通算して3年を超えることはできない。休学の期間は卒業に必要な修学年数(4年間)及び大学に在学できる最大年限(8年間)に算入しない。

※学納金の20%を減免する制度あり。この制度を利用する場合は以下の期日までに休学願を提出すること。

休学願提出期限

春学期(4月1日)からの休学：3月31日まで

秋学期(9月15日)からの休学：9月14日まで

4 復学(学則 第32条～33条)

休学している者は、休学の事由が消滅した時に教務課にて所定の手続きをし、学部長を経て学長に復学願を提出し、許可を得て復学することができる。

休学する事由が病気であった場合の復学願は、その事由が消滅したことを証明するため、診断書を添付しなければならない。

5 退学(学則 第36条)

退学しようとする者は、学部長を経て学長に退学願を提出し、許可を得なければならない。

退学願は、所定の用紙に本人・保証人連署の上、退学理由および必要事項を記入して教務課に提出しなければならない。退学の事由が病気による時は、医師の診断書を添付しなければならない。

退学願には、学生証を添付しなければならない。

退学する学期の学納金は、退学願の提出日までに納入済みでなければならない。

退学の期日は、学期の末日(春学期：9月14日、秋学期：3月31日)である。前学期末にさかのぼって退学(溯及退学)する場合は、下記の期日までに退学願を提出すること。

退学願提出期限

春学期9月14日付退学：10月31日まで

秋学期3月31日付退学：4月30日まで

6 再入学(学則 第37条)

退学した者で、退学の日より2年以内に退学の事由が消滅した時は、学部長を経て学長に再入学願を提出し、再入学試験に合格した上で再入学することができる。

再入学願は、所定の用紙に本人・保証人連署のうえ、再入学を希望する理由および必要事項を記入して教務課に提出しなければならない。

再入学が許可された者は、原則として退学前に在籍していた年次へ再入学する。なお、退学前に修得していた単位は再入学時に引き継ぐことができる。

7 除 籍 (学則 第38条)

以下の場合には除籍となる。除籍となった学期の成績は付与されない。

- 理由なく3ヶ月以上授業料その他の学納金の納付を怠り、督促してもなお納付しない場合。
- 所定の休学期間を超えても復学できない場合。
- 16セメスター（8年間）在籍しても卒業要件を充たせない場合。
- 行方不明で失踪の届出があった場合。

上記3～7に示す各手続き・届出は教務課で取り扱う。

X 履修登録から成績発表まで

下記は、学生が1年間の流れを全体的に把握できるように、授業・成績に関わる行事等が例年どの時期に行われるかを大まかに示したものである。なお、各年度における実際の実施時期については、学年暦や学期末日程（掲示）を参照されたい。2026年度はP.5参照。

3月末～4月初頭	オリエンテーション
4月上旬	春学期授業開始
4月上旬	履修登録
6月中旬	定期試験時間割発表、学期末日程発表
7月中旬	春学期授業終了
5月～7月	補講日（補講は学期中の土曜日及び一部平日に実施される）
7月下旬～8月上旬	定期試験期間
〈8月上旬～9月中旬〉	夏季休暇
8月上旬	追試験申請締め切り
8月中旬	進級・卒業保留者発表 再試験対象者発表
	進級・卒業保留者説明会および再試験申請手続き
8月下旬	追・再試験期間
9月上旬	成績情報公開（ユニバーサルパスポートにて）
9月中旬	秋学期授業開始
9月中旬	履修登録
12月中旬	定期試験時間割発表、学期末日程発表
〈12月末～1月初頭〉	冬季休暇（1週間程度）
1月下旬	秋学期授業終了
10月～1月	補講日（補講は学期中の土曜日及び一部平日に実施される）
1月下旬～2月上旬	定期試験期間
〈2月上旬～3月下旬〉	春季休暇
2月上旬	追試験申請締め切り
2月中旬	進級・卒業保留者発表 再試験対象者発表
	進級・卒業保留者説明会および再試験申請手続き
2月下旬	追・再試験期間
3月中旬	成績情報公開（ユニバーサルパスポートにて） ※次年度初頭のスケジュールについても通知

XI 規 程

○杏林大学総合政策学部履修規程

制定	平成13年11月19日
改正	平成18年3月13日 平成20年3月10日
	平成20年9月8日 平成21年11月16日
	平成23年2月21日 平成24年2月20日
	平成25年2月18日 平成26年2月17日
	平成28年2月15日 平成30年3月19日
	平成31年2月18日 令和3年1月20日
	令和4年2月9日 令和5年2月7日
	令和6年9月2日 令和7年9月12日

(意義)

第1条 総合政策学部法律政治学科及び経済経営学科の履修については、杏林大学学則（以下「学則」という。）によるもののほか、学則を補完するものとして本規程による。

(科目の履修)

第2条 ベーシック科目、学部共通科目、専門科目（学科専門科目、専門演習科目、他学科専門科目）、導入教育、一般教養科目、外国語科目、キャリア関連科目、プログラム科目及び教職課程教科に関する科目の履修は、学則別表3－6及び本規程別表3による。

- 2 ベーシック科目の履修は1学期からとし、4単位を取得しなければならない。
- 3 学部共通科目及び専門科目の履修は以下の各号の定めによるものとする。
 - (1) 学部共通科目の履修は2学期から、学科専門科目の履修は3学期からとする。
 - (2) 学部共通科目は、10単位を取得しなければならない。
 - (3) 学科専門科目は、24単位を取得しなければならない。
 - (4) 学際演習及び学問領域別演習の履修は3学期からとし、2単位を取得しなければならない。
 - (5) 前二号を超えて履修した学科専門科目及び専門演習科目（前号に定める学際演習・学問領域別演習2単位を除く。）、他学科専門科目のうちから30単位を取得しなければならない。
- 4 演習の履修は3学期から、卒業研究の履修は7学期からとする。その他、演習及び卒業研究の履修については別に定める。
- 5 特別演習、プロジェクト演習及び海外演習の取得単位は、学則第39条第3項の所定の単位として認める。その他、特別演習及びプロジェクト演習の履修については

別に定める。

- 6 プログラム（グローバル・キャリア・プログラム、データ・デザイン・プログラム、コミュニティ・ベースド・ラーニング）の履修の詳細については別に定める。
- 7 導入教育の履修は1学期からとする。
- 8 一般教養科目の履修は1学期からとし、6単位を取得しなければならない。
- 9 前各項に定めるもののほか、第1項に掲げる科目の履修の詳細は別に定める。
- 10 各学期に履修できる単位の上限は24単位とする。ただし、別に定める規程に基づき、成績状況により緩和あるいは厳格化する場合がある。
- 11 大学間単位互換制度による科目の履修については別に定める。
- 12 他学部設置科目の履修により取得した単位及び特別自由科目の履修により取得した単位は、総計20単位を限度として学則第39条第3項の所定の単位として認める。
- 13 編入学生及び転入学生の科目の履修は別に定める。

(履修申告手続き)

第3条 履修申告は、指定した期日までに行わなければならない。履修申告の方法等については別に定める。

- 2 申告された科目の変更は認められない。ただし、別に定める履修の中止はこの限りではない。
- 3 授業科目のうち、履修者数10名未満の選択科目は、原則開講しない。開講基準を別に定める。

(試験)

第4条 学則に定める授業科目の単位の認定は、試験による。ただし認定単位についてはこの限りではない。

- 2 前項の試験とは、平常点、平常試験、定期試験、追試験及び再試験をいう。
- 3 定期試験は、学期末の指定期間に行う。ただし、科目の履修期間が学期に一致しない場合には、その期間中に行うことができる。
- 4 追試験は、やむを得ない事由により定期試験を受けることができなかった者に対して、教授会の承認を経て行う。その実施については別に定める。
- 5 再試験は、不合格の科目に対して、教授会の承認を経て行う。その実施については別に定める。

(学業成績)

第5条 履修科目の総合判定は、S、A、B、C、Dの5段階の評語で示される。

- 2 前項の各評語は、総合判定を100点とした場合、Sが90点以上、Aが80点以上90点未満、Bが70点以上80点未満、Cが60点以上70点未満、Dが60点未満を意味し、S、A、B、Cを合格、Dを不合格とする。
- 3 出席不良等により判定不能な場合の評語はEとする。
- 4 認定単位の科目の評語はNとする。
- 5 履修を中止した科目の評語はWとする。

(GPA)

第6条 前条の成績の評価（履修中止科目、自由科目及び単位認定科目は除く）に対

して次項によるグレード・ポイント（以下、「GP」という。）を設定し、下記の計算式によりGPの平均（以下、「GPA」という。）を算出する。GPA={(各学期の評価を受けた科目のGP)×(当該科目の単位数)}の累計/(各学期配当の履修登録の単位数の合計)の累計

2 成績の評価に対するGPは、Sが4点、Aが3点、Bが2点、Cが1点、D及びEが0点とする。

3 GPAの運用等の詳細は別に定める。

(不正行為)

第7条 試験中に不正行為を行った者の処分については別に定める。

(卒業判定)

第8条 卒業の認定は、第8学期において、単位修得状況、GPA等を含めた総合的な結果を教授会の審議に基づき学長が行う。

(履修指導)

第9条 各学期における単位修得状況またはGPAが著しく不良である学生については、履修指導の対象とする。

(教授会審議)

第10条 本規程に規定されない事項についての判断は、教授会の審議による。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、総合政策学部教授会で審議し、決定するものとする。

附 則 — 省略 —

別表1～2 — 省略 —

別表3 令和8年4月1日以降の入学者に適用

科 目	卒業に必要な単位
ベーシック科目……………	4単位以上
学部共通科目……………	10単位以上
専門科目…………… 56単位以上 ・学科専門科目…………… 24単位以上 ・専門演習科目 演習・卒業研究 学際演習・学問領域別演習…………… 2単位以上 特別演習 プロジェクト演習 海外演習 ・他学科専門科目	56単位以上 (専門科目は、学科専門科目・専門演習科目・他学科専門科目から計56単位以上を修得すること。うち、学科専門科目は24単位、学際演習または学問領域別演習からは2単位を必修とする。)
導入教育	14単位
一般教養科目 ・一般教養科目…………… 6単位以上 ・体育	6単位以上
外国語科目 ・必修外国語科目…………… 8単位 ・選択外国語科目	8単位以上
キャリア関連科目 ・必修(ライフ・プランニング、 キャリア開発基礎、キャリア開発演習Ⅰ・Ⅱ) …………… 6単位 ・選択(インターンシップ、 申告型インターンシップ)	6単位以上
プログラム科目 ・グローバル・キャリア・プログラム ・コミュニティ・ベースド・ラーニング ・データ・デザイン・プログラム	
	合計124単位以上

卒業には、総単位数として124単位以上が必要である。なお、各科目の卒業条件単位数の総和(4+10+56+14+6+8+6)は、104単位であり、不足の20単位については、ベーシック科目、学部共通科目、専門科目(学科専門科目、専門演習科目、他学科専門科目)、一般教養科目、外国語科目、キャリア関連科目、プログラム科目のいずれによって充足しても構わない。

