

# 2012年度 授業要覧

## 第二部 履修ガイド

文 学 部

経 済 学 部

経 営 学 部



青山学院大学

## 教育方針・理念

---

### 青山学院教育方針

---

青山学院の教育は  
キリスト教信仰にもとづく教育をめざし、  
神の前に真実に生き  
真理を謙虚に追求し  
愛と奉仕の精神をもって  
すべての人と社会とに対する責任を  
進んで果たす人間の形成を目的とする。

### 青山学院大学の理念

---

青山学院大学は、「青山学院教育方針」に立脚した、  
神と人にとり仕え社会に貢献する  
「地の塩、世の光」としての教育研究共同体である。  
本学は、地球規模の視野にもとづく正しい認識をもって  
自ら問題を発見し解決する知恵と力を持つ人材を育成する。  
それは、人類への奉仕をめざす自由で幅広い学問研究を通してなされる。  
本学のすべての教員、職員、学生は、  
相互の人格を尊重し、建学以来の伝統を重んじつつ、  
おのおのの立場において、時代の要請に応えうる大学の創出に努める。

## 総目次

I. キリスト教教育について.....	2
II. 大学での学習活動について.....	3
1 大学での学習とは（カリキュラム／履修）	
2 単位（単位制／単位とは／単位数／既修得単位の認定／協定校・認定校留学による単位認定）	
3 授業科目の種類と配置（授業科目の種類／履修年次／履修順序）	
III. 履修について.....	6
1 履修計画（履修計画の立案／履修計画上の注意）	
2 履修登録（履修登録の方法／履修登録の確認と修正／履修登録について／履修取消制度について／履修取消申請方法）	
IV. 学部履修要項.....	11
V. 授業について.....	57
1 授業（授業時間／授業教室／休講／補講／授業の欠席について）	
2 大学からの伝達	
3 緊急時の「授業の取り扱い」および「伝達手段」について	
VI. 試験・レポートについて.....	60
1 試験の種別（定期試験／平常試験／レポート／追試験）	
2 定期試験（定期試験時間／受験上の注意／不正行為）	
3 追試験（申請資格／申請方法／追試験時間・採点）	
VII. 成績評価について（成績評価／G.P.A.／成績通知／成績調査）.....	64
VIII. 進級および卒業について（進級／卒業／9月卒業／卒業延期制度）.....	65
IX. 学籍について.....	66
（修業年限／在学年限／休学／復学／退学／再入学／二重学籍／除籍／転部・転学部）	
X. 教職課程（教員免許状・各種資格）について.....	68
XI. 大学院について.....	87
巻末 学務部教務課窓口時間について	

# I. キリスト教教育について

## 本学のキリスト教教育

キリスト教の精神のもとに建てられている青山学院は、その「教育方針」にも明記されているように「キリスト教信仰にもとづく教育をめざし、神の前に真実に生き 真理を謙虚に追求し 愛と奉仕の精神をもって すべての人と社会とに対する責任を 進んで果たす人間の形成を目的とする」特別な学校です。したがって、その中に設置された青山学院大学においても、キリスト教教育を非常に重視しています。

本学における教育の特徴が他の国公立や私立の大学と異なる最もユニークな点は、このキリスト教による教育方針にあるといえます。

この教育方針をまっとうするために、本学には次の3つの基本的プログラムがあります。

- (1) 大学礼拝 (2) キリスト教概論 (3) 宗教センター活動

### (1) 大学礼拝

大学では、キリスト教教育の中心に礼拝を位置づけており、時間を定めて礼拝を行っています（礼拝時間：青山・月～金 10時30分～11時 および 火 19時30分～20時、相模原・月～土 10時30分～11時）。大学礼拝は、キリスト教の信仰を土台とする学院の精神を最も具体的に示す場であるとともに、みなさんにキリスト教による人格教育を行う教育の場でもあります。また大学礼拝は教会における礼拝とは異なり、キリスト教信者だけの礼拝ではありません。礼拝出席は自由ですが、青山学院大学の独特な“スピリット”は礼拝においてよく表わされているので、大学礼拝を体験することなしに本学の教育を受けたとは言えないのです。

### (2) キリスト教概論

大学の必修科目の一つとして、「キリスト教概論」があります。この講義は、本学建学の精神であるキリスト教の信仰の内容を学問的に研究し、聖書を通してキリスト教の教義、歴史、神学、実践などの問題を理解するとともに、キリスト教の意義を学ぶことを目的としています。大学礼拝とキリスト教概論とは密接な関係があり、そのため礼拝レポートがキリスト教概論の中に取り入れられています。その他数多くのキリスト教関連科目が青山スタンダード(テーマ別科目)、ソーバー・プログラム科目、各学科科目のなかに配置され、みなさんの知的好奇心にチャレンジしています。

### (3) 宗教センター活動

青山学院は、プロテスタント・キリスト教信仰の上に創立された学園であり、宗教センターは、特に、メソジスト教会の創始者、ジョンおよびチャールズ・ウェスレー兄弟の信仰的伝統を重んじ、キリスト教活動を行っています。青山キャンパスは間島記念館1階に、相模原キャンパスはC棟(チャペル)1階にそれぞれ宗教センターがあり、学生キリスト教活動の中心になっています。

各宗教センターでは、みなさんのために「聖書に親しむ会」、「キリスト教文化に親しむ会」、青山キリスト教学生会(A.C.F.)、聖歌隊、ハンドベル・クワイア、ゴスペル・クワイアまた、キリスト教図書の閲覧、講演会・コンサートの開催、研修旅行の実施などの活動が行われており、学生生活に色彩とバランスをあたえるために重要な役割を果たしています。さらに、各宗教センターには専任の宗教主任がおり、事務職員と協力して毎日みなさんのために宗教上の指導、アドバイス、教会紹介、カウンセリングなどの責任を負っています。この宗教センター活動は他大学とは異なる本学独特のシステムであり、みなさんの利用を待っています。

## Ⅱ．大学での学習活動について

### 1．大学での学習とは

#### カリキュラム

大学の授業科目、単位数、履修年次（どの学年で履修するか）を体系的に編成したものを「カリキュラム（教育課程）」といいます。所属する学部・学科のカリキュラムにそって学習を進め、最終的に、定められたカリキュラムの授業内容を修得することが、大学での学習の目的です。

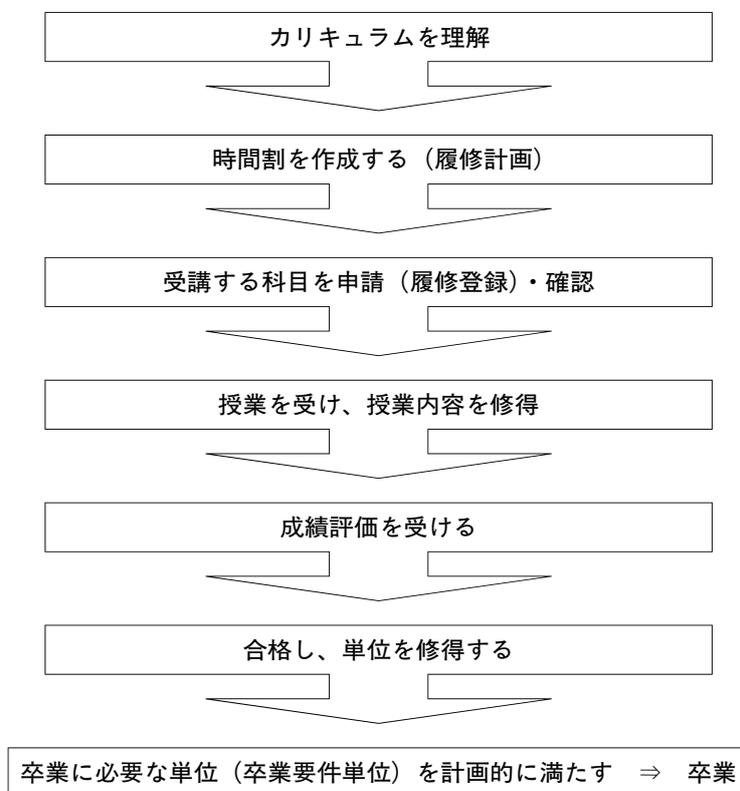
カリキュラムは入学年度別に定められており、卒業まで変更はありません。

各学部・学科のカリキュラムについては、「Ⅳ．学部履修要項」を参照してください。

#### 履 修

各学部・学科のカリキュラムにそって配置された授業科目の受講を大学に申請することを「履修登録」、授業を受け、試験に合格して単位を得ることを「単位を修得する」といいます。この「履修登録」から「単位修得」までの一連の流れを「履修」といいます。

図式化すると以下ようになります。



大学では、カリキュラムで定められた範囲で履修する科目を選択することができますが、卒業に至るまでの過程は自己責任であるということを常に念頭に置いてください。

## 2. 単 位

### 単位制

単位制とは、卒業するために、在学年限内に所定の単位を修得しなければならない制度です。これは極めて厳格なもので、たとえ1単位であっても不足すると卒業できません。卒業に必要な単位数は、学部・学科ごとに定められています。詳しくは、「IV. 学部履修要項」の「卒業要件」または「卒業要件単位表」を参照してください。

### 単位とは

単位とは、学習の成果を量的に表したものです。授業科目を履修し、出席回数、平常試験、定期試験またはレポート、その他担当教員が必要と認める学習作業の結果などによって、その授業科目に合格したと担当教員が判断したとき、所定の単位が与えられます。

### 単位数

単位数は、それぞれの授業科目ごとに定められており、授業形態によって算定方法が異なります。

大学設置基準による規定	1単位の標準＝“45時間の学修が必要な内容”
-------------	------------------------

#### 本学での単位算定方法

講義・演習の科目では…	1単位＝授業15～30時間分
実験・実習・実技（スポーツ・情報スキルなど）の科目・集中科目では…	1単位＝授業30～45時間分

15時間の講義科目（1単位）を例にとると、“45時間の学修を必要とする内容”で1単位、と規定されており、授業時間外に30時間の自習が前提となっています。

なお、ここでいう“1時間”とは、授業時間45分を表します。本学での1時限の授業は90分で行われているので、単位計算上は、1時限＝“2時間分の授業”となります。

半期の講義科目では、

15週×2時間＝30時間分＝2単位

となります。

#### 実際の単位数

半期科目 (前期のみ、または後期のみの科目)	15週で完結 ・講義科目なら2単位 ・演習科目なら2単位または1単位 ・実験・実習・実技科目なら1単位
通年科目 (一年を通して行われる科目)	30週で完結 ・講義科目なら4単位 ・演習科目なら4単位または2単位 ・実験・実習・実技科目なら2単位

### 既修得単位の認定

新たに入学した1年生で、本学入学以前に他大学・短期大学ですでに修得した単位があり、修得済み単位として認定を受けたい学生は、指定された期間(入学式翌日～前期授業開始日)に書類を学務部教務課に提出し申請してください。60単位を超えない範囲で各学部・学科の基準に従って単位が認定されます(大学学則第42条参照)。この申請は、入学した年度に限って可能であり、次年度以降に申請することはできません。

編入・転部または転学部・転学科した学生の場合は、それまで修得した単位のうち、各学部・学科が適当と認める科目の単位が認定されますので、指定された期間(入学手続時配付書類に記載)に書類を学務部教務課に提出し申請してください。

### 協定校・認定校留学 による単位認定

協定校留学・認定校留学の制度によって留学した場合は、帰国後所定の手続きをふむことにより、留学先で修得した単位が60単位を超えない範囲で各学部・学科の基準に従って認定されます。

### 3. 授業科目の種類と配置

#### 授業科目の種類

各授業科目は、卒業要件として必ず履修・修得しなければならないか否かによって、以下の3つに区分されます。

#### 授業科目の種類

必修科目	必ず履修し、単位を修得しなければならない科目
選択必修科目	指定されたいくつかの科目の中から選択履修し、各学部・学科所定の単位数を必ず修得しなければならない科目
選択科目	自由に選択履修し、必要単位数を修得する科目

上記の内容でわかるとおり、履修の際には、「必修科目」を優先して卒業要件単位を満たしてゆく必要があります。

また、授業の開講期間によって、1年を通じて実施する「通年科目」、前期あるいは後期で完結する「半期科目」、夏期・冬期休業期間などを利用して実施する「集中講義科目」に分かれます。

#### 履修年次

「履修年次」とは、それぞれの授業科目を履修するのが望ましい学年のことです。履修年次は、4年間の学習を系統的に行えるよう、カリキュラムに基づいて定められています。

履修年次は「IV. 学部履修要項」の各学部・学科の科目配置表に記載されていますので、それに従って科目を履修してください。

原則として、現在の学年より上級の年次に配置されている授業科目を履修することはできませんが、現在の学年より下級の年次に配置されている授業科目であれば履修することができます。ただし、例外もありますので、各学部・学科の履修要項で確認してください。

#### 履修順序

各学部・学科には、段階的に学習を進めるために「履修順序」が設けられた授業科目があります。これは、ある授業科目の単位を修得しなければ、その上級科目として設けられている授業科目を履修することができない、というものです。

上級に設けられた授業科目は、初級の授業科目の内容をすでに修得していることを前提とし、その次の段階から授業を始めます。したがって、初級の授業科目と上級の授業科目を同時に履修することはできません。ただし、4年次留年生は、学部・学科によっては履修順序に関係なく履修できる場合もあります。

各学部・学科の履修順序については、各学部・学科の履修要項に記載されています。ただし『講義内容』に記載されている場合もありますので注意してください。

## Ⅲ. 履修について

### 1. 履修計画

#### 履修計画の立案

大学においては、各学生がカリキュラムにそって履修計画を立て、受講したい科目を選択します。

授業科目には、あらかじめ登録されている「事前登録科目」（必修科目等）があり、学生はそれ以外の時限について履修計画を立てることになります。

履修計画を立てるに当たっては、カリキュラムについてよく理解し、所属学部・学科で定められた必修科目の修得と、進級や卒業に必要な履修規定上の必要条件（進級条件・卒業要件）を満たすことを優先させます。

下記の(1)～(4)にそって、履修計画を立ててください。

**(1) 年度初めのオリエンテーション期間中に行われる所属学部・学科のガイダンスに出席する。**

ガイダンスでは、履修上の注意や授業科目の説明が行われますので、必ず出席して最新の情報を得てください。

**(2) カリキュラムの内容、特徴、意義について知る。**

「Ⅳ. 学部履修要項」の各学部・学科の卒業要件単位表・科目配置表で、各授業科目がどのような分野に属しているかを確認してください。履修順序についても、ここで確認してください。

**(3) 各授業科目の講義内容を知る。**

Web版『講義内容』（「学生ポータル」の「講義内容検索」よりアクセス可能）には、各授業の詳しい授業計画などが記載されています。履修しようと思う科目の内容をよく読んでください。具体的な授業内容を知りたい場合は、履修登録期間中に受講してみる、受講時に担当者に質問するなどの方法でも確認することができます。

（履修登録期間終了後は、履修登録をしていない科目を受講することはできません。）

各学部・学科の科目配置表に記載されている「履修年次」は履修が望ましい年次を表しています。また、『講義内容』の「履修年次」は履修可能な年次を表しています。履修順序などで履修が制限されることがありますので、各学部・学科の履修要項で必ず確認し、なるべく望ましい年次での履修を心がけてください。

**(4) 卒業に必要な科目と単位数、資格に必要な科目と単位数を知る。**

卒業要件単位とは、卒業に必要な最低限の単位です。教員免許状および各種資格を取得するためには、これに加えてそれぞれに必要な所定の単位を修得しなければなりません。「Ⅳ. 学部履修要項」、「Ⅹ. 教職課程（教員免許状・各種資格）について」および冊子『教職課程履修の手引』を参照し、各自の目標に合った計画を立ててください。

#### 履修計画上の注意

履修計画に際して、以下のことに注意してください。

**(1) 同一時限に、2科目以上の授業科目を重複して履修登録することはできません。（特に許可された科目を除きます。）**

**(2) 既に単位を修得した科目を再度履修登録することはできません。（特に許可された科目を除きます。）**

**(3) 第二部には最高履修制限単位はありません。**

**(4) 教職課程関連科目および教職課程科目については各学部・学科の履修要項および入学年度（編・転入生はカリキュラム適用年度）の冊子『教職課程履修の手引』を参照してください。**

**(5) 学部、学科間の履修については、次ページの表を参照してください。**

第二部所属の学生

相模原キャンパス開講科目	履修不可
青山キャンパスの第一部開講科目	履修不可
第二部において、各学部・学科が他の学部・学科に履修を認めている科目は履修できます。	

- (6) 履修登録締め切り後、登録に不備や間違いがあったときは、当該科目の登録が無効となります。
- (7) 受講者数が著しく多い科目については、教室の収容人数、教育効果などを考慮して、クラスの分割・抽選などの措置を取ることがあります。

## 2. 履修登録

### 履修登録の方法

「履修登録」は、年度初頭に、その年度に履修を希望する授業科目を大学に登録する、大変重要な手続きです。(集中講義科目、後期に開講される科目も年度初頭に履修登録を行います。)

本学の履修登録は、基本的には Web 上のシステム「Web 履修登録システム」(パソコンまたは学内情報端末を使用)で行います。詳細については、冊子『履修登録システム利用案内』を参照してください。

履修登録方法は次のとおりです。それぞれについてよく読み、理解しておいてください。

#### 【登録番号と履修登録方法】

『授業時間割表』の登録番号表示	履修登録方法
数字 5 桁で表示されている	Web 履修登録システムを利用して、自分で登録できます。履修登録期間内であれば、自分で削除することもできます。
+++++	Web で抽選または選考を行う科目です。Web 履修登録システムの「制限科目申請」から応募してください。抽選・選考の結果、履修登録された科目は、削除することはできません。曜日時限等に間違いのないよう、注意して応募してください。また、受付期間が科目によって異なりますので、注意してください。
*****	Web 以外で抽選または選考を行う科目です。所定の日時・場所(オリエンテーション期間中や初回授業等)で申請してください。申請方法については、本冊子の「第二部学年初頭行事」や冊子『講義内容』、学部・学科等の指示に従ってください。抽選・選考の結果、履修登録された科目は、削除することはできません。
#####	事前に登録済又は履修登録期間中に大学側で登録を行う科目です。自分で履修登録する必要はありません。
-----	受講が許可された学生のみ登録できます。学部学科等の指示に従ってください。

#### 【ペア科目】

ペア科目とは、同一授業科目で、週 2 回以上授業を行う科目です。『授業時間割表』には「ペア」と記載されています。『授業時間割表』に記載されている登録番号で登録してください。対応するほかの曜日・時限も自動的に登録されます。

#### 【体育実技科目】

「スポーツ B」を履修する場合は、必ず「スポーツ履修ガイダンス」(「第二部学年初頭行事」参照)に出席してください。

## 履修登録の確認と修正

履修登録の手続きは重要なものであり、一科目でも登録もれや登録間違いがあってはなりません。冊子『履修登録システム利用案内』をよく読み、各自の責任において、履修登録期間内に履修登録を完了してください。

履修が確定したら、**各自、履修登録リストを印刷し、誤りがないか必ず確認してください。印刷した履修登録リストは、年度末まで保管してください。**

確認を怠ったために生じた問題について、大学側は一切責任を負いません。

履修登録を行ったつもりで登録されていなかった科目や、誤って登録してしまった科目については、間違えたまま授業に出席し試験を受けても単位を修得することができないばかりでなく、登録していない科目の試験を受けることは不正行為とみなされ、処分の対象となります（「試験における不正行為者処分規則施行細則」第2条参照）ので注意してください。

期日までに履修登録をしない場合は、修学の意志がないものとして、大学学則第34条に基づき除籍処分となります。

なお、履修登録の期間は年度初頭のみに限られていますが、後期に履修変更期間を設けています。前期の成績修得状況を確認したうえで再度履修を見直し、必要がある場合は Web 履修登録システムを使用して、各自で履修の変更を行ってください。

履修登録、後期履修変更に関する詳細は、次項「履修登録について」を参照してください。

## 履修登録について

### 1. 履修登録

履修登録は、必ず所定の期間内に行ってください。履修登録期間は、「学生ポータル」で確認してください。

**制限科目の応募締切日時は、個々の科目により異なりますので、注意してください。**

後期開講の制限科目も年度初頭に応募・登録を行うことになっています。登録した履修内容は、翌日必ず「学生ポータル」で確認してください。

### 履修登録・修正時の注意点（後期履修変更時も同様）

履修登録最終日は、アクセス数が多く、登録に時間がかかります。「混みあってアクセスできなかった」という理由は認められませんので、余裕をもって履修登録が完了するようにしてください。

エラーが表示されたら、適切に対処してください。自分で解決できない場合は、学務部教務課窓口で相談してください。

**登録や修正を行った後は、必ず「履修登録画面」で履修登録リストを印刷して確認してください。**

### 2. 後期履修変更

後期に履修変更期間を設けます。前期科目の成績を確認したうえで再度履修を見直し、必要がある場合は Web 履修登録システムを使用して各自で履修の変更を行ってください。履修変更期間以降の修正は、一切認めません。後期履修変更期間は、「学生ポータル」で確認してください。

後期の履修変更の際には、次の点に注意してください。

- (1) 後期科目のみの修正を行うことができます。
- (2) 受講者を制限する科目（抽選・制限カード・受講許可等）に関わる変更はできません。
- (3) 通年科目を削除しなければならない変更はできません。
- (4) 前期に修得できなかった科目と同一名称科目の再履修はできません。
- (5) (2)～(4)の制限にかかわらず、学部学科等から特に指定があった場合は、それに従ってください。

後期履修変更を行った学生は、前期の履修登録と同様、変更の操作を行ったあと、**履修変更期間内に履修登録リストを印刷し、修正に誤りがないか各自で確認してください。**確認を怠ったために生じた問題について、大学側は一切責任を負いません。

## 履修取消制度について

授業の内容が勉強したいものと異なっていた場合、履修登録（または後期履修変更）期間終了後の一定期間内であれば履修を取りやめることができます。

詳細は以下のとおりです。

- 1) 対象者：全学部生（全入学年度の在籍学生）
- 2) 対象科目：以下①、②を除く全科目
  - ① 事前登録科目（履修登録期間中に大学側が登録する科目を含む）
  - ② 制限科目
    - ※ この他に学部・学科で対象外としている科目がある場合は「IV. 学部履修要項」に記載されていますので、参照してください。
- 3) 履修取消科目の扱い：本制度を利用して取り消した前期科目と同一名称の科目を後期に履修することはできません。
- 4) 履修取消科目の単位の扱い：本制度を利用して取り消した科目の単位数は、当該年度の申請単位数に含まれます。
- 5) 履修取消科目の成績評価の表示：
  - ① 成績通知書：「W」
  - ② 成績証明書：記載しない。

## 履修取消申請方法

履修取消の申請は、所定の期間内に学務部教務課窓口でのみ受け付けます。申請の取り下げは一切認められません。履修取消申請受付期間は、「学生ポータル」で確認してください。



## Ⅳ．学部履修要項

### 1．全学共通科目履修要項

A．全学共通科目履修方法および配置表……………14

B．第二外国語科目履修方法および配置表……………18

### 2．文学部第二部履修要項

A．教育学科……………21

B．英米文学科……………29

3．経済学部第二部履修要項……………39

4．経営学部第二部履修要項……………49



# 1. 全学共通科目

A. 全学共通科目履修方法および配置表	14
B. 第二外国語科目履修方法および配置表	18

## A. 全学共通科目履修方法および配置表

### 1. 本学の全学共通 教育の理念・目標

「全学共通教育の理念は、キリスト教信仰に基づく教育を基盤として、幅広く深い知識を授けることにより、主体的学習能力、着実な思考力、問題解決能力及び総合的な判断力を培い、愛と奉仕の精神をもってすべての人と社会とに対する責任を進んで果たす、人間性豊かで国際性に富む人材を育成することにある。」

### 2. 履修方法 全学部共通

- (1) 全学共通科目は、入学年度の履修条件にしたがって履修してください。
- (2) スポーツの履修方法  
科目の開講にあたり、人数制限を実施します。詳細については『スポーツ履修のガイドンス』で説明されますので、年度初頭の行事日程表を参照のうえ必ず出席してください。尚、スポーツに関する伝達等は「学生ポータル」および「スポーツ専用掲示板」（記念館脇）でお知らせします。
- ① 「スポーツ B（集中）」1 単位  
休暇期間中に集中的に実施し、1～4 年次で複数種目を履修できます。
- ② 「スポーツ 特別クラス（通年）」2 単位  
隔年開講です。履修については教務課の指示を受けてください。学年初めの健康診断受診後、校医の面接を受け、保健管理センターにて許可を得た学生にかぎります。

### 文学部教育学科

- (1) 全学共通科目16単位は4年次までに修得すればよいが、特に3・4年次で学科科目を広く学びたい学生は、履修計画として2年次修了時までに修得することが望ましい。  
(注) 全学共通科目が16単位を超えた場合、超えた分の単位数は自由選択科目の単位として算入されます。
- (2) 必要単位  
○ I 群………「キリスト教概論」4 単位 必修  
○ II～VI 群………12単位を選択必修
- (3) 下記の科目は、全学共通科目と教育学科学科科目の両方を履修することはできません。全学共通科目として履修する場合は、全学共通科目の番号で履修登録してください。
- |             |          |            |
|-------------|----------|------------|
| 2000年度以降入学者 | －全学共通科目－ | －教育学科学科科目－ |
|             | 漢文       | 漢文学        |
|             | 西洋哲学史    | 哲学史        |
| 1999年度以前入学者 | －全学共通科目－ | －教育学科学科科目－ |
|             | 漢文       | 漢文学        |
|             | 社会学      | 社会学概説      |
|             | 西洋哲学史    | 哲学史        |
|             | 倫理学      | 倫理学概説      |

### 文学部英米文学科

- (1) 全学共通科目16単位は4年次までに修得すればよいが、特に3・4年次で学科科目を広く学びたい学生は、履修計画として2年次修了時までに修得することが望ましい。  
(注) 全学共通科目が16単位を超えた場合、超えた分の単位数は自由選択科目の単位として算入されます。
- (2) 必要単位  
○ I 群………「キリスト教概論」4 単位 必修  
○ II～VI 群………12単位を選択必修
- (3) 全学共通科目の「漢文」と教育学科の「漢文学」両方を履修することはできません。全学共通科目の「西洋哲学史」と教育学科の「哲学史」両方を履修することはできません。全学共通科目として履修する場合は、全学共通科目の番号で履修登録してください。

## 経済学部経済学科

- (1) 全学共通科目28単位は4年次までに修得すればよいが、特に3・4年次で専門科目を広く学びたい学生、または国家試験などを在学中に受験したい学生は、履修計画として2年次修了時までまでに修得することが望ましい。

(注) 全学共通科目が28単位を超えた場合、超えた分の単位数は自由選択科目の単位として算入されます。

## (2) 必要単位

○ I群………「キリスト教概論」4単位 必修

○ II～VI群………24単位を選択必修（ただし、「経済学」は履修できません）

- (3) 全学共通科目の「西洋哲学史」と教育学科の「哲学史」両方を履修することはできません。全学共通科目の「漢文」と教育学科の「漢文学」両方を履修することはできません。
- (4) 教育職員免許状の取得希望者は授業時間割表の教職課程関連科目に配置されている「哲学史」（1999年度以前入学者は「倫理学概説」、「社会学概説」）を履修してください。全学共通科目として履修する場合は、全学共通科目の番号で履修登録してください。

## 経営学部経営学科

- (1) 全学共通科目20単位は4年次までに修得すればよいが、特に3・4年次で専門科目を広く学びたい学生、または国家試験などを在学中に受験したい学生は、履修計画として2年次修了時までまでに修得することが望ましい。

## (2) 必要単位

○ I群………「キリスト教概論」4単位 必修

○ II～VI群………16単位を選択

全学共通科目の修得単位が20単位を超えた場合、超えた分の単位数は自由選択科目の単位として算入されます。

3. 全学共通科目配置表

群	授 業 科 目	単 位	履 修 年 次	備 考
I	キ リ ス ト 教 概 論	4	1	必 修
II	哲 学	4	1	
	西 洋 哲 学 史	4	1	
	論 理 学	4	1	
	倫 理 学	4	1	
	言 語 学	4	1	
	日 本 語 学	4	1	
	文 学	4	1	
	漢 文	4	1	
	美 術	4	1	
	音 楽	4	1	
	文 化 人 類 学	4	1	
	比 較 文 化	4	1	
III	科 学 思 想 史	4	1	
	日 本 の 歴 史	4	1	
	東 洋 の 歴 史	4	1	
	西 洋 の 歴 史	4	1	
	法 学 (日 本 国 憲 法 を 含 む)	4	1	
	政 治 学	4	1	
	国 際 関 係 概 論	4	1	
	心 理 学	4	1	
	教 育 学	4	1	
	社 会 学	4	1	
	地 理 学	4	1	
	経 済 学	4	1	経済学部の学生は履修不可
IV	情 報 社 会 科 学	4	1	
	人 口 論	4	1	
	数 学	4	1	
	自 然 科 学 概 論	4	1	
	物 理 学 A	2	1	(前期)
	物 理 学 B	2	1	(後期)
	化 学 A	2	1	(前期)
	化 学 B	2	1	(後期)
	生 物 学	4	1	
	生 命 科 学	4	1	
	天 文 学 A	2	1	(前期)
	天 文 学 B	2	1	(後期)
地 球 科 学	2	1	(前期)	
環 境 科 学	2	1	(後期)	
情 報 科 学 及 び 実 習	4	1		

IV	プログラミング及び実習	4	2	「情報科学及び実習」の単位を修得した学生に限ります。	
V	フェミニズム A	2	1	(前期)	
	フェミニズム B	2	1	(後期)	
	情報と文化	4	1		
	民族問題 A	2	1	(前期)	
	民族問題 B	2	1	(後期)	
	アメリカ合衆国の社会と文化 A	2	1	(後期)	
	中国語圏の社会と文化 A	2	1	(前期)	
	人間と環境	4	1	(総合講義)	
VI	健康の科学	2	1	(前期)	
	医療社会学	2	1	(前期)(後期)	
	身体の仕組みと病気 A	2	1	(前期)「生理学」の単位を修得した学生は除きます。	
	身体の仕組みと病気 B	2	1	(後期)「生理学」の単位を修得した学生は除きます。	
	体育実技	スポーツ B	1	1	(集中)
		スポーツ(特別クラス)	2	1	隔年開講

## B. 第二外国語科目履修方法および配置表

### 1. 履修方法

履修方法については所属学科の履修条件に従って履修してください。

### 2. 第二外国語科目配置表

	授 業 科 目	単 位	履 修 年 次	備 考
I	フ ラ ン ス 語 I(A)	2	1	
	フ ラ ン ス 語 I(B)	2	1	
	ド イ ツ 語 I(A)	2	1	
	ド イ ツ 語 I(B)	2	1	
	ス ペ イ ン 語 I(A)	2	1	
	ス ペ イ ン 語 I(B)	2	1	
	中 国 語 I(A)	2	1	
	中 国 語 I(B)	2	1	
	ロ シ ア 語 I(A)	2	1	
	ロ シ ア 語 I(B)	2	1	
	韓 国 語 I(A)	2	1	
韓 国 語 I(B)	2	1		
II	フ ラ ン ス 語 II	2	2	
	ド イ ツ 語 II	2	2	
	ス ペ イ ン 語 II	2	2	
	中 国 語 II	2	2	
	ロ シ ア 語 II	2	2	
	韓 国 語 II	2	2	
III	フ ラ ン ス 語 III	2	3	
	ド イ ツ 語 III	2	3	
	ス ペ イ ン 語 III	2	3	
	中 国 語 III	2	3	
	ロ シ ア 語 III	2	3	
	韓 国 語 III	2	3	

## 2. 文学部第二部履修要項

A. 教育学科	21
B. 英米文学科	29



## A. 教育学科履修要項

【1】	教育学科履修について	22
【2】	全学共通科目履修方法および配置表	P. 14～17を参照
【3】	外国語Ⅰ履修方法および配置表	23
【4】	外国語Ⅱ履修方法および配置表	23
【5】	学科科目履修方法および配置表	23
【6】	自由選択科目履修方法	28

## 【1】 教育学科履修について

文学部第二部教育学科における授業科目の履修上の細則をつぎのように定めます。

### 1. 卒業要件

#### (1) 卒業に必要な単位数について

卒業資格を得るためには下表に示す区分に従ってその単位を修得しなければなりません。ここに示す単位数は科目の区分ごとに要求される最低の単位数であり、たとえ1単位であっても不足すると卒業することはできません。

区 分	種 別	最低単位数	
全 学 共 通 科 目 (キリスト教概論は必修)	必 修	4	16
	選 択 必 修	12	
外 国 語 I	必 修	8	
外 国 語 II	自 由 選 択		
学 科 科 目	必 修	10	14
	選 択 必 修	4	
自 由 選 択 科 目	86		
総 計	124		

#### (2) 学位について

文学部第二部教育学科に4年以上(ただし、休学期間を除き8年を限度とします)在学し、卒業に必要な要件を満たした者には、学士(教育学)の学位を与え、学位記を授与します。

### 2. 進級条件

**2年次修了時に修得単位が40単位に満たない場合、3年次に進級できません。**

### 3. 授業科目履修にあたっての注意

- (1) 各年次において、1科目以上の履修をしなくてはなりません。
- (2) 授業時間割表に同一名称科目が週2回以上配置されている場合は、いずれか一つの時限を選び履修してください。また、既に単位を修得した科目を再度履修することはできません。(特別に許可された科目を除きます)
- (3) 科目名称を変更した科目(授業科目配置表に旧名称が付されている科目)の単位を旧名称で修得している場合、新名称の科目を履修することはできません。
- (4) 所属学科に配置されている科目と同一名称科目が他学科に開講されている場合、他学科の科目は履修できません。

### 4. 転入学者について

転入学者には、入学時の学年の履修条件が適用されます

## 【2】 全学共通科目履修方法および配置表

P.14~17を参照してください。

### 【3】 外国語 I 履修方法および配置表

#### 1. 外国語 I 履修方法

- (1) 外国語 I の必要単位  
1 年次 2 科目 4 単位を必修  
2 年次 2 科目 4 単位を必修
- (2) 必ず指定されたクラスで履修してください。他学部・他学科の第一外国語科目は履修できません。

#### 2. 外国語 I 配置表

(必修)

授 業 科 目	単 位	履 修 年 次	備 考
英 語 講 読 I	2	1	
英 語 講 読 II	2	2	
オーラル・イングリッシュ	2	1	
英 作 文	2	2	

注) 他学部・他学科学生の履修は認めません。

### 【4】 外国語 II 履修方法および配置表

#### 1. 外国語 II 履修方法 外国語 II 配置表

- (1) 外国語 II は選択科目ですが、単位を修得した場合は、卒業要件単位の自由選択科目として算入されます。  
外国語 II の科目配置は、P. 18 の第二外国語科目配置表を参照してください。
- (2) 各第二外国語の II を履修できるのは、その外国語 I (A)、I (B)、4 単位を修得した学生に限ります。
- (3) 各第二外国語の III を履修できるのは、その II、2 単位を修得した学生に限ります。

### 【5】 学科科目履修方法および配置表

#### 1. 学科科目履修方法

- (1) 学科科目の必要単位  
必修〔10単位〕 教育学概論〔4〕 教育心理学概論〔4〕 基礎演習（総合演習）〔2〕  
選択必修〔4単位〕 区分 I～III の演習〔4〕
- (2) 同一科目の履修について  
既に修得した科目を再度履修することはできません。  
ただし、演習（「基礎演習（総合演習）」を除きます）及び特講は、担当者が異なる場合、もしくは、同一担当者でも講義内容が異なる場合は再度履修することができます。
- (3) その他履修についての注意
- ① 教育学科の学生は教職課程科目の「教育原理」、「教育心理」を履修できません。
  - ② 教育学科の学生で、4 年次に「卒業論文」の履修を希望する場合、P. 24～25 の説明に従ってください。
  - ③ 演習については人数を制限していますので、受講希望者は第 1 回目の授業に必ず出席してください。
- (4) 履修取消制度対象外の科目について  
教育学科必修科目は、履修取消制度の対象外とします。

(5) 他学部・他学科科目（教育学科に配置されていない科目）の履修について

- ① 他学部・他学科の専門教育科目は履修制限のある科目を除いて履修することができ、その修得単位中12単位は自由選択科目として、卒業に必要な単位に算入されます。ただし、教員免許状取得希望者が「教科に関する科目」として他学部・他学科の科目を履修した場合は、すべて教育学科の自由選択科目として卒業に必要な単位に算入されます。
- ② 教育学科に開講されている科目と同一名称科目が他学科や教職課程科目にもある場合、必ず教育学科の科目を履修しなければなりません。

(6) 教職に関する科目の履修について

- ① 教員免許状取得に必要な教職課程科目の修得単位は、すべて教育学科の自由選択科目とみなされ、卒業に必要な単位に算入されます。
- ② 履修順序について

(1)	(2)	(3)
	(1)の科目を履修し合格した場合のみ履修できます	(2)の科目を履修し合格した場合のみ履修できます
教育学概論	初等教育実習 I	初等教育実習 II
教育心理学概論 および、2005年度以降入学者は現代教師論	幼児教育実習 I	幼児教育実習 II

- ③ 教員免許状取得希望者は、**教職課程のオリエンテーションに、必ず出席**してください。（学生ポータルの学年初頭行事を参照してください。）

(7) 他学部・他学科学生の本学科学科科目の履修について

教育学科の学科科目のうち、学科科目配置表（P. 26～28）の単位に◎印のある科目は、他学部・他学科学生の履修を認めません。ただし「社会教育演習」は社会教育主事の資格取得希望者のみ履修可。

2. 卒業論文について

(1) 卒業論文の単位について

卒業論文は選択科目ですが、その単位（8単位）は卒業要件単位124単位のうち自由選択科目の単位として算入されます。

(2) 卒業論文提出希望者の履修条件について

学科科目の選択必修4単位は、学科科目配置表の**区分第Ⅰ群、第Ⅱ群、第Ⅲ群（P. 26～27）**に配置されている演習の中から単位を修得してください。

(3) [4年次生] 卒業論文の履修登録について

履修登録は授業時間割表の登録番号により行い（授業時間割表「曜日指定外科目登録番号一覧」を参照）、4月末の「指導教員登録票」の提出をもって確定します。「指導教員登録票」を提出をしなかった場合、卒業論文の履修登録を無効とします。

(4) [4年次生] 卒業論文の作成および提出の要領

4月

- ・教務課への履修登録……事前に指導を希望する教員と面談して、了承を得てから行なってください。
- ・指導教員登録票の提出……履修登録後、教育学科合同研究室（14号館9階）で配布する「指導教員登録票」に記入し、指定の期間に同研究室に提出してください。「登録票」を期日までに提出しない場合は、「卒業論文」の登録が無効になる場合がありますので、注意してください。「登録票」には指導教員の署名を必要としますので、余裕をもって

準備してください。

7月

- ・ 題目届の提出……教育学科合同研究室で配布する「卒業論文目届」に記入し、指定の期間に同研究室に提出してください。「題目届」を期日までに提出しない場合は、卒業論文を提出することができない場合がありますので、注意してください。「題目届」には指導教員の署名を必要としますので、余裕をもって準備してください。

1月

- ・ 卒業論文の提出……卒業論文は、指定の期間に学務部教務課に提出してください。**提出期限に遅れた場合は、いかなる理由があっても一切受け付けません**ので、余裕をもって準備をしてください。なお、卒業論文には、教育学科合同研究室で配布する所定用紙を用いた論文要旨を添えてください。

3. 教育学科学科科目配置表

注) 科目担当者や当該年度の休講等については、学生ポータル(時間割・講義内容検索)で必ず確認してください。  
 (太字科目は必修、他に演習(※印)は4単位を選択必修とします)  
 (△印は隔年開講)  
 (◎印の科目については、P.24の「(7)他学部・他学科生の本学科学科科目の履修について」を必ず参照すること)

区分	授 業 科 目	単 位	履 修 年 次	備 考
第0群	教 育 学 概 論	4◎	1	
	教 育 心 理 学 概 論	4◎	1	
	基 礎 演 習 (総 合 演 習)	2◎	1	(半期)
第I群	△日 本 教 育 史	4	1	
	△西 洋 教 育 史	4	2	
	教 育 社 会 学	4	1	
	社 会 福 祉 学	2	1	(半期)
	宗 教 教 育 学	4	2	
	教 育 行 政 ・ 制 度	4	2	
	国 際 理 解 教 育	2	2	(半期)
	生 涯 学 習 概 論	4	2	旧：社会教育概論
	社 会 教 育 計 画	4	3・4	
	現代社会と社会教育I(高齢化社会と教育)	2	3・4	(半期) 旧：現代社会と社会教育I
	現代社会と社会教育II(青年期の教育)	2	3・4	(半期) 旧：現代社会と社会教育II
	現代社会と社会教育III(ジェンダーと教育)	2	3・4	(半期) 旧：現代社会と社会教育III
	△家 庭 教 育	2	3・4	(半期)
	現 代 教 師 論	2◎	2・3・4	(半期) 2005年度以降入学者用
	教 師 論	2◎	3・4	(半期) 2004年度以前入学者用
	△原 書 講 読	2	3・4	(半期)
	※社 会 教 育 演 習	4◎	3・4	
※教 育 史 演 習	4◎	3・4		
※教 育 学 演 習	4◎	3・4		
第II群	初 等 教 育 原 理	4◎	1	
	※初 等 教 育 演 習	4◎	3・4	
	初 等 教 育 実 習 I	1◎	3	(半期) } 詳細については『教職課程の手引』を必ず参照して } ください。
	初 等 教 育 実 習 II	4◎	4	
	教 育 方 法	4◎	2	
	※教 育 方 法 演 習	4◎	3・4	
	国 語 教 材 研 究	2◎	2	(半期)
	社 会 教 材 研 究	2◎	2	(半期)
	算 数 教 材 研 究	2◎	2	(半期)
	理 科 教 材 研 究	2◎	2	
	生 活 科 教 材 研 究	2◎	2	(半期)
	音 楽 教 材 研 究	2◎	2	(半期)
	図 画 工 作 教 材 研 究	2◎	2	(半期)
	体 育 教 材 研 究	2◎	2	(半期)
	家 庭 教 材 研 究	2◎	2	(半期)
	生 徒 指 導 (進 路 指 導 を 含 む)	2◎	2	(半期)
	教 育 相 談	2◎	2	(半期)
	△学 校 経 営	2	2	(半期)
	学 校 経 営 と 学 校 図 書 館	2	2	(半期)
	学 習 指 導 と 学 校 図 書 館	2	2	(半期)
学 校 図 書 館 メ デ ィ ア	2	2	(半期)	
情 報 メ デ ィ ア 利 用 論	2	2	(半期)	
読 書 教 育 論	2	2	(半期)	
教 育 メ デ ィ ア 論	4	3・4		
第III群	幼 児 教 育 原 理	4◎	1	
	※幼 児 教 育 演 習	4◎	3・4	

第III群	幼児教育実習 I	1◎	3	(半期) 詳細については『教職課程の手引』を必ず参照してください。
	幼児教育実習 II	4◎	4	詳細については『教職課程の手引』を必ず参照してください。
	保育内容総論	4◎	1	
	保育内容研究(健康)	2◎	2	(半期)
	保育内容研究(人間関係)	2◎	2	(半期)
	保育内容研究(環境)	2◎	2	(半期)
	保育内容研究(ことば)	2◎	2	(半期)
	保育内容研究(表現A)	2◎	2	(半期)
	保育内容研究(表現B)	2◎	2	(半期)
	保育方法の研究	4◎	2	
	小児保健学	4	2	
	小児精神神経学	2	3・4	(半期)
	※小児保健学演習	4◎	3・4	
	※臨床保育学	4◎	2	
	※臨床教育学演習	4◎	3・4	
	発達心理学	4	1・2	
	教育・心理統計法	4	2	
	学習心理学	4	1～4	
	臨床心理学	4	2	
	障害児・者の心理 I	2	2	(半期)
	障害児・者の施設実習	2◎	2	
	障害児・者の心理 II	2	3・4	(半期)
	障害児・者の教育	2	3・4	(半期)
障害児・者の福祉	2	3・4	(半期)	
障害児・者の医学	2	3・4	(半期)	
社会心理学	4	3・4		
心理学特講 A	2	3・4	(半期)	
心理学特講 B	2	3・4	(半期)	
精神医学	4	3・4		
第IV群	卒業論文	8◎	4	卒業論文を履修する学生は、P. 24～25を必ず参照してください。
第V群	数学科概説	4◎	1～4	
	理学科概説	4◎	1～4	
	生活科学研究	2◎	1～4	(半期)
	音楽理論	2	1～4	(半期)
	音楽楽	2◎	1～4	(半期)
	器楽	2◎	1～4	(半期)
	美術	2◎	1～4	(半期)
	図画工芸	4◎	1～4	
	図画工芸	2◎	1～4	(半期)
	体育原	2	1～4	(半期)
	体育実	2	1～4	
	家庭科学研究 I	2◎	1～4	(半期) 旧称 食物
	家庭科学研究 II	2◎	1～4	(半期) 旧称 被服
	国語概説 I	2◎	1	(半期)
	国語概説 II	2◎	1	(半期)
	国文学	2◎	1～4	(半期)
	日本文学	4◎	1～4	
	日本文学	4	1～4	
	日本文学	4	2～4	
	国語学特講	4◎	2～4	
	日本文学特講	4	2～4	
漢文	4◎	1～4	全学共通科目「漢文」と重複して履修することはできません。	

教育学科

第V群	漢文	学特	講	4	2～4	(半期)
	作	品	講	2	2～4	
	書			4◎	1～4	
	書	理	論	4	3・4	
	日	本	史	4	1～4	
	△日	本	史特	4	2～4	
	△外	国	史(東洋史及び西洋史)	4	1～4	
	△外	国	史特	4	2～4	
	人	文	地	4	1～4	
	自	然	地	4	1～4	
	△地	理	情	4	2～4	
	△地	象	象	4	2～4	
	△地	誌	学	4	1～4	
	△地	誌	学	4	1～4	
	△地	誌	学	4	1～4	
	△地	誌	学	4	1～4	
	法	律	学	4	1～4	
	社	会	科	2◎	2～4	
	哲		学	4	3・4	
	宗		教	4	3・4	
職	業	指	4	3・4		
国	際	経	4	2～4		
経	済	史	4	2～4		
教関 職連 課科 程目	憲		法	4	2	} 教育職員免許状の取得申請者のみ履修可
	民	法	I	4	3・4	
	ミ	ク	ロ	学	4	

【6】 自由選択科目履修方法

自由選択科目履修方法  
〔86単位〕

- (イ) 教育学科学科科目（必修及び選択必修として修得した科目は除きます）
- (ロ) 全学共通科目（必修及び選択必修として修得した科目は除きます）
- (ハ) 外国語Ⅱ
- (ニ) 文学部他学科科目並びに他学部開講の科目  
P.24【5】の1.の(5)「他学部・他学科科目（教育学科に配置されていない科目）の履修について」を参照してください。

## B. 英米文学科履修要項

- 【1】 英米文学科履修について……………30
- 【2】 全学共通科目履修方法及び配置表 ……P. 14～17参照
- 【3】 外国語科目履修方法及び配置表……………31
- 【4】 学科科目履修方法及び配置表……………31
- 【5】 自由選択科目履修方法……………38

## 【1】 英米文学科履修について

大学第二部における授業科目の履修は学則の定めるところに準拠しますが、文学部教育課程の特殊性に鑑み、教授会の決定に基づいて履修上の細則をつぎのように定めます。

### 1. 卒業要件

#### (1) 卒業に必要な単位数について

卒業資格を得るためには下表に示す区分に従ってその単位を修得しなければなりません。ここに示す単位数は科目の種別ごとに要求される最低の単位数であり、これが1単位でも不足すると卒業は認められません。

#### (2) 学位について

文学部第二部英米文学科に4年以上（ただし、8年を限度とします）在学し、卒業に必要な要件を満たした学生には、学位記を授与し学士（文学）の学位を与えます。英米文学科学生の卒業に必要な最低単位数はつぎのとおりです。

#### 2002年度以降入学者

科目の種別		必選の別	最低単位数	
全学共通科目 (キリスト教概論は必修)		選択必修	16	
外国語科目		自由選択		
学科科目	英語科目	選択必修	16	80
	専門科目	選択必修	28	
		選択	36	
自由選択科目		28		
総計		124		

### 2. 進級条件

2年次終了時に40単位以上修得しなければ3年次に進級できません。ただし、この40単位には教職課程科目は含まれません。

### 3. 授業科目履修にあたっての注意

- (1) 各年次において、1科目以上の履修をしなくてはなりません。
- (2) 授業時間割表に同一名称科目が週2回以上配置されている場合は、いずれか一つの時限を選び履修してください。また、すでに単位を修得した科目を再度履修することはできません。  
(特別に許可された科目は除きます)
- (3) 科目名称を変更した科目（授業科目配置表に旧名称が付されている科目）の単位を旧名称で修得した学生は、新名称の科目を履修することはできません。
- (4) 所属学科に配置されている科目と同一名称科目が他学科に開講されている場合は、他学科の科目は履修できません。

### 4. 編入学者、転部・転学部・転学科者について

編入学者、転部・転学部・転学科者には、入学時の学年の履修条件が適用されます。  
(例) 2012年度3年次編入学、転部の場合……………2010年度入学者の履修条件を適用。

## 【2】 全学共通科目履修方法及び配置表

P. 14～17を参照してください。

## 【3】 外国語科目履修方法及び配置表

## 1. 外国語科目履修方法

- (1) 外国語科目は選択科目ですが、修得した場合は自由選択科目の単位として算入されます。
- (2) IIを履修できる学生は、I(A)・I(B)4単位を修得した学生に限ります。ただし本学入学以前に、高等学校あるいは海外等ですでに学習したことのある学生は、その学力がI(A)・I(B)修了者に準ずると認定された場合、IIからの履修を認めます。編入・転部生に限りその入学年に適用します。
- (3) IIIを履修できる学生は、IIの2単位を修得した学生に限ります。

## 2. 外国語科目配置表

配置科目は、P.18の第二外国語科目配置表を参照してください。

## 【4】 学科科目履修方法及び配置表

## 1. 英語科目履修方法及び配置表

(2002年度以降入学者)

## (1) 英語科目の必要単位

選択必修 1年次・2年次で合計16科目 16単位

英語科目 (全て半期科目で、単位数は1)			必要単位 内 訳	必要 単位 合計
リーディング I	リーディング II	リーディング III	4 単位	16
ライティング I	ライティング II	ライティング III	4 単位	
コミュニケーション・ イングリッシュ (CE) I	コミュニケーション・ イングリッシュ (CE) II	コミュニケーション・ イングリッシュ (CE) III	4 単位	
リーディング I～III、ライティング I～III コミュニケーション・イングリッシュ (CE) I～III			4 単位	

※ I、II、IIIは、それぞれ初級、中級、上級と授業内容のレベルを表します。

- 「リーディング」、「ライティング」、「コミュニケーション・イングリッシュ (CE)」の3つのカテゴリーから各4単位、合計12単位を修得し、残りの4単位はカテゴリーに関係なく各自で選択して修得してください。
- 各カテゴリーで修得できるレベル I の単位数は4単位までとします。
- 各年度で履修できる英語科目の単位数は10単位までとします。ただし、当該年度に認定された単位数 (英語資格取得者単位認定等) はこの10単位に含めないものとします。
- 修得済の単位数とあわせて20単位を超えて履修することはできません。なお、英語科目において必要単位 (16単位) を超えた分は卒業に必要な単位として自由選択科目に算入されます。

(2) 英語科目配置表

注) 他学部他学科学生の履修は認めません。

	授 業 科 目	単 位	履 修 年 次	備 考
英 米 文 学 科	リーディングⅠ	1	1・2	
	リーディングⅡ	1	1・2	
	リーディングⅢ	1	1・2	
	ライティングⅠ	1	1・2	
	ライティングⅡ	1	1・2	
	ライティングⅢ	1	1・2	
	コミュニケーション・イングリッシュ (CE) Ⅰ	1	1・2	
	コミュニケーション・イングリッシュ (CE) Ⅱ	1	1・2	
	コミュニケーション・イングリッシュ (CE) Ⅲ	1	1・2	

(3) 英語資格取得者の単位認定について (2002年度以降入学者に適用)

- ① 過去5年以内 (該当期間は年度初頭時に学生ポータルでお知らせします) に、次のいずれかの資格を取得した学生には、別に定める期間に申請することにより、下記英語科目の単位を1回に限り認定します。
- 1) 文部科学省認定実用英語技能検定 準1級
  - 2) TOEIC 730点以上
  - 3) TOEFL 520点以上
- (CTB の場合190点以上、iBT の場合68点以上)

認定単位

「リーディングⅠ」2単位 「ライティングⅠ」2単位 合計4単位

- ② 過去5年以内 (該当期間は年度初頭時に学生ポータルでお知らせします) に、次の資格を取得した学生には、別に定める期間に申請することにより、下記英語科目の単位を1回に限り認定します。

\* 文部科学省認定実用英語技能検定 1級

認定単位

「リーディングⅠ」2単位 「リーディングⅡ」2単位

「ライティングⅠ」2単位 「コミュニケーション・イングリッシュⅠ」2単位

合計8単位

ただし、①により、すでに4単位の認定を受けた学生には

「リーディングⅡ」2単位 「コミュニケーション・イングリッシュⅠ」2単位

合計4単位を1回に限り認定します。

**単位認定申請**

申請期間 年度初頭時に学生ポータルでお知らせします。

申請方法 教務課窓口にある申請用紙に必要事項を記入のうえ、資格を証明する書類 (オリジナルのもの、コピーは不可) を添えて申し出てください。

**2. 専門科目履修方法**

- (1) 専門科目の必要単位

(2002年度以降入学者)

選択必修「28単位」、選択「36単位」合計64単位を修得しなければなりません。なお、「選択必修」において必要単位を超えた分は「選択」科目に、「選択」において必要単位を超えた分は卒業に必要な単位として自由選択科目に算入されます。

- (2) 履修制限科目について

演習科目の履修にあたり、4年次生の履修を優先とします。

(2002年度以降入学者)

「英文学演習(1)~(5)」「米文学演習(1)~(4)」「英語学演習(1)~(5)」「コミュニケーション演習(1)~(3)」の各担当者の中から1名を選んで登録してください。

※3年次に1科目4単位、4年次に1科目4単位履修することが望ましい。

(3) 「英語音声学」の履修について

「英語音声学」は、基本的には〔講義〕(2単位)と〔演習〕(2単位)の両方を履修してください。

(4) 次の科目の履修希望者は、**第1回目の授業に必ず出席し、担当者から登録の許可を受けてください。**選抜試験を課している科目もありますので、必ず出席して下さい。

(2002年度以降入学者)

「通訳A」「通訳B」「アドバンスト・コミュニケーション・イングリッシュ」「クリエイティブ・ライティング」「アドバンスト・ライティング」「ビジネス・イングリッシュA」「ビジネス・イングリッシュB」「メディア・イングリッシュA」「メディア・イングリッシュB」「スピーチ・インプロブメント」「パブリック・スピーキング」「日本文学英訳」

(5) 履修取消制度対象外の科目について

英米文学科学科科目のうち、下記授業科目は履修取消制度の対象外とします。

授 業 科 目	単 位	授 業 科 目	単 位
リーディングⅠ～Ⅲ	1	ライティングⅠ～Ⅲ	1
コミュニケーション・イングリッシュⅠ～Ⅲ	1	英語音声学(講義)	2
英語音声学(演習)	2	英文学演習	4
米文学演習	4	英語学演習	4
コミュニケーション演習	4	卒業論文	8

(6) 他学科専門科目(英米文学科に配置されていない)の履修について

(2002~2008年度入学者)

○他学科専門科目は、履修制限のある科目を除き履修することができ、その修得単位中12単位は卒業に必要な単位として自由選択科目に算入できます。

○所属学科に開設されている科目と同一名称科目が他学科にもある場合、他学科科目を履修することはできません。

(7) 同一科目の履修について

すでに合格した科目を再度履修することはできません。ただし、下記の場合は重複して履修することができます。

(2002年度以降入学者)

専門科目の内、第Ⅲ講座の特講及び第Ⅳ講座の演習で、同一科目であっても担当者が異なる場合、あるいは同一担当者であっても講義内容が異なる場合。

(8) 教職課程科目の履修について

① 教職課程の履修は別に定めるところに従ってください。

② 教職課程科目の修得単位は、卒業に必要な単位に算入されないので注意してください。

③ 「英語科教育法」「英語科教育法特論」は教職課程科目ですが、卒業単位として英米文学科の専門科目に算入できます。〔この際、専門選択もしくは、自由選択科目に算入されます。〕

(9) 他学部・他学科学生の本学科専門科目の履修について

英米文学科専門科目のうち下記授業科目は、他学部・他学科学生の履修を認めません。

授業科目	授業科目
英語音声学（講義）	スピーチ・インプローブメント
英語音声学（演習）	パブリック・スピーキング
コミュニケーション概論	クリエイティブ・ライティング
英文学演習	アドバンスト・ライティング
米文学演習	アドバンスト・コミュニケーション・イングリッシュ
英語学演習	日本文学英訳
コミュニケーション演習	卒業論文
リスニング・コンプリヘンション	

### 3. 卒業論文について

- (1) 卒業論文の単位について  
卒業論文は選択科目ですが、その単位（8単位）は卒業要件単位124単位のうち専門科目又は自由選択科目の単位として算入されます。
- (2) 卒業論文の登録について
- ① 4年次の履修登録の際に、卒業論文担当教員の登録も行います。なお、登録は授業時間割表の登録番号により行い、（授業時間割表の「曜日指定外科目登録番号一覧」を参照）さらに卒業論文題目の提出をもって決定します。
  - ② 選考試験は各担当者が面接、筆記試験、書類選考などによって行い、それぞれ若干名の受講者を決定します。
  - ③ 卒業論文の指導は授業時間割表上は指定せず、一般の授業時間と重複しないよう担当者と相談のうえ決められます。
  - ④ 卒業論文の他に担当教員の担当する科目を履修することが望ましい。
  - ⑤ 卒業論文の履修者は、卒業論文題目登録をしてください。（③②参照）  
論文題目登録を行わないと卒業論文の履修は無効となります。
- (3) 卒業論文作成要領について
- ① 卒業論文を提出する学生は、あらかじめ担当教員とよく相談してください。論文の書き方などについては、「卒業論文の書き方」を参照してください。（配布方法などについては、学生ポータルでメッセージを流します。）
  - ② 卒業論文題目の提出  
下記の要領で卒業論文題目を提出してください。  
卒業論文題目  
所定用紙を使用し、本人印および担当教員の承認印が押印されているものを提出してください。  
**提出期日……年度初頭時に学生ポータルで発表**  
**提出先……年度初頭時に学生ポータルで発表**
  - ③ 卒業論文の提出  
**提出期日……年度初頭時に学生ポータルで発表**  
**提出先……教務課**
  - ④ 卒業論文および題目の提出期日を過ぎたものは受け付けません。
  - ⑤ 提出後に卒業論文の訂正はできません。
  - ⑥ 卒業論文は和文、英文のいずれでもよく、書式については担当教員の指示に従ってください。
  - ⑦ 論文に使用する表紙、その他詳細については、指導教員の指示に従って作成し、所定の表紙を貼付し必要事項を記入してください。

- ⑧ 卒業論文は卒業後に返還を申し出て返還されないで、希望する学生は卒業時に直接担当教員に申し出て、担当教員から返還を受けてください。ただし、返還されない場合もありますから各自、提出前にあらかじめコピーしておくことが望ましい。  
注意：必要に応じて、口述試験を行います。

#### 4. 資格関連科目について

(2009年度以降入学者)

資格関連科目は「司書教諭」「社会教育主事」資格の取得希望申請を行った者のみが、資格取得に必要な科目を履修することができます。修得した単位は、12単位まで卒業要件に必要な単位として自由選択科目に算入されます。

5. 専門科目配置表

2002年度以降入学者

講座	授 業 科 目	単 位	履 修 年 次	備 考
I	英 国 文 学 史 I	4	1	第Ⅰ群 2科目 8単位選択必修  隔年開講
	英 国 文 学 史 II	4	1	
	米 国 文 学 史	4	1	
	英 米 事 情 研 究	4	1	
	英 詩 概 論	4	1	
	英 米 文 学 概 論	4	1	
	英 語 文 化 総 合 研 究 (総 合 講 義)	4	1	
II	英 語 音 声 学 (講義)	2	1	第Ⅱ群 2科目 8単位選択必修 英語音声学は「講義」「演習」両方履修 してください(講義-(半期)、演習-(半 期))
	英 語 音 声 学 (演習)	2	1	
	英 語 学 概 論	4	1	
	英 語 史	4	1	
	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 概 論	4	1	
III	英 文 学 特 講 (1)	4	3・4	第Ⅲ群 2科目 8単位選択必修
	英 文 学 特 講 (2)	4	3・4	
	英 文 学 特 講 (3)	4	3・4	
	英 文 学 特 講 (4)	4	3・4	
	英 文 学 特 講 (5)	4	3・4	
	米 文 学 特 講 (1)	4	3・4	
	米 文 学 特 講 (2)	4	3・4	
	米 文 学 特 講 (3)	4	3・4	
	米 文 学 特 講 (4)	4	3・4	
	英 語 学 特 講 (1)	4	3・4	
	英 語 学 特 講 (2)	4	3・4	
	英 語 学 特 講 (3)	4	3・4	
	英 語 学 特 講 (4)	4	3・4	
	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 特 講 (1)	4	3・4	
	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 特 講 (2)	4	3・4	
IV	英 文 学 演 習 (1)	4	3・4	第Ⅳ群 1科目 4単位選択必修
	英 文 学 演 習 (2)	4	3・4	
	英 文 学 演 習 (3)	4	3・4	
	英 文 学 演 習 (4)	4	3・4	
	英 文 学 演 習 (5)	4	3・4	
	米 文 学 演 習 (1)	4	3・4	
	米 文 学 演 習 (2)	4	3・4	
	米 文 学 演 習 (3)	4	3・4	
	米 文 学 演 習 (4)	4	3・4	
	英 語 学 演 習 (1)	4	3・4	
	英 語 学 演 習 (2)	4	3・4	

IV	英語学演習(3)	4	3・4
	英語学演習(4)	4	3・4
	英語学演習(5)	4	3・4
	コミュニケーション演習(1)	4	3・4
	コミュニケーション演習(2)	4	3・4
	コミュニケーション演習(3)	4	3・4
V	リスニング・コンプリヘンション	4	1
	スピーチ・インプルーブメント	4	2
	パブリック・スピーキング	4	3
	クリエイティブ・ライティング	4	3
	アドバンスト・ライティング	4	3
	アドバンスト・コミュニケーション・イングリッシュ(ACE)	4	3
	ビジネス・イングリッシュA	4	3
	ビジネス・イングリッシュB	4	3
	メディア・イングリッシュA	4	3
	メディア・イングリッシュB	4	3
	通 訳 A	4	3
	通 訳 B	4	3
VI	イギリスの歴史と文化	4	1
	英語聖書	4	2
	アメリカの歴史と文化	4	2
	比較文学	4	3
	日本文学英訳	4	3
	キリスト教文学	4	3
講座 外科 科目	卒業論文	8	4
以下の科目は、2009年度以降入学者が資格取得に必要な場合のみ、該当科目を履修できます。			
資格 関連 科目	学校経営と学校図書館	2	2
	学習指導と学校図書館	2	2
	学校図書館メディア	2	2
	情報メディア利用論	2	2
	読書教育論	2	2
	生涯学習概論	4	2
	社会教育計画	4	3・4
	社会教育演習	4	3・4
	社会福祉	2	1
	宗教教育学	4	2

資格 関連 科目	現代社会と社会教育Ⅰ (高齢化社会と教育)	2	3・4	隔年開講
	現代社会と社会教育Ⅱ (青年期の教育)	2	3・4	
	現代社会と社会教育Ⅲ (ジェンダーと教育)	2	3・4	
	家庭教育	2	3・4	
	教育メディア論	4	3・4	
	発達心理学	4	1	
	教育・心理統計法	4	2	
	職業指導	4	3・4	

## 【5】 自由選択科目履修方法

下記の①～④より28単位を選択することができます。

- ① 文学部第二部英米文学科学科科目  
(選択必修および選択として修得した単位は除きます。)
- ② 全学共通科目 (選択必修として修得した単位は除きます。)
- ③ 外国語科目
- ④ 他学科科目  
P. 33の「他学科専門科目 (英米文学科に配置されていない) の履修について」を参照して下さい。

### 3. 経済学部第二部履修要項



## 経済学部第二部履修要項

- 【1】 経済学部第二部履修について……………42
- 【2】 全学共通科目履修方法および配置表 ……P. 14～17参照
- 【3】 第一外国語科目配置表および注意事項……………43
- 【4】 第二外国語科目配置表および注意事項……………43
- 【5】 専門科目履修方法および配置表……………43

## 経済学部第二部履修要項

### 【1】 経済学部第二部履修について

**経済学科の基本理念**

経済学科は、経済学を理論、政策、歴史の3方向から総合的に学び、現実の経済問題を自ら分析できる力を養い、弾力的な思考と行動力を持った自由で独立した学生を育てる。

**学位について**

経済学部第二部に4年以上(ただし8年を限度とします)在学し、卒業に必要な124単位以上を修得した者には、学位記を与え「学士(経済学)」の学位を授与します。

**卒業要件単位表**

本学部を卒業するのに必要な単位数**124**単位の内訳は、以下のとおりです。

**<2004年度以降入学者>**

科目の種類		必選の別	必要単位	
全学共通科目	キリスト教概論	必修	4	28
	II群～VI群より	選択	24	
外国語科目	第一外国語科目	必修	8	8
	第二外国語科目	選択	—	
専門科目 (注意1)	A群	選択	76	
	B群 12単位までを専門として算入。			
	C群 下記の8単位までを専門として算入。 イ) B群で12単位を超えた単位 ロ) 経済学部開講の第一外国語選択科目 ハ) 他学部開講の専門科目(注意2) ニ) 教職課程関連科目 (教育職員免許状取得申請者のみ・ 2003年度以降入学者を除く)			
自由選択科目	①全学共通科目(選択)24単位を超えた単位 ②経済学部開講の外国語選択科目 ③専門科目76単位を超えた単位 ④B群で12単位を超えた単位 ⑤他学部開講の専門科目(注意2) ⑥教職課程関連科目 (教育職員免許状取得申請者のみ。 2003年度以降入学者を除く)	選択	12	
総計			124	

(注意1) A群で76単位を満たせば、B群・C群から科目をとる必要はありません。

(注意2) 履修する場合は、当該学部で制限を設けていない科目に限ります。

また、経済学部同一名称科目がある場合は履修できません。

**進級条件**

2年次修了時まで、経済学部卒業要件単位のうち**32**単位以上を修得しなければ3年次に進級できません。

なお、教育職員免許状および各種資格の取得を希望する学生の教職課程科目の単位は、卒業要件単位に算入されません。

**修得単位僅少者について**

入学後休学期間を除いて2年間で極めて修得単位が少ない学生は、大学学則第34条に基づき成業の見込のない者として除籍されることがありますので特に注意してください。

## 【2】 全学共通科目履修方法および配置表

14～17ページを参照してください。

## 【3】 第一外国語科目配置表および注意事項

### 第一外国語科目配置表

(太字は必修科目)

	履修年次	授業科目 (全て通年科目)	
必修	1	リーディング・コンプリヘンションⅠ	ライティング&コミュニケーションⅠ
	2	リーディング・コンプリヘンションⅡ	ライティング&コミュニケーションⅡ
選択	1	オーラル・イングリッシュ	
	3	英語	
		時事英語	

### 第一外国語科目注意事項

- (1) 第一外国語科目はすべて2単位です。
- (2) 第一外国語必修科目はすべて再履修者のためのクラスとして開講します。初めて受講する学生を含め、単位未修得者は全員「再履修者用」のクラスに登録してください。
- (3) 第一外国語選択科目は、専門科目の選択のうち「C群」として卒業要件単位に算入されません。
- (4) 「時事英語」は、他学部生の履修を認めません。
- (5) 他学部の第一外国語科目は履修できません。

## 【4】 第二外国語科目配置表および注意事項

### 第二外国語科目配置表

配置科目は、18ページの第二外国語科目配置表を参照してください。

### 第二外国語科目注意事項

- (1) 第二外国語科目は、すべて自由選択科目ですが履修順序があります。
- (2) IIを履修できる学生は、I(A)・I(B)4単位を修得した学生に限ります。
- (3) IIIを履修できる学生は、IIの2単位を修得した学生に限ります。
- (4) 第二外国語科目は、「自由選択科目」として卒業要件単位に算入されます。
- (5) I(A)・I(B)・II・IIIで、受講者数が多い場合は、教育効果等を考慮してクラス分割を行うことがあります。なお、クラス分割を行う場合は、学部・学科・学年等の単位で分割し、新担当者を割り振るため、受講希望担当者とならない場合が多いことを留意してください。

## 【5】 専門科目履修方法および配置表

### 専門科目の履修方法 専門科目について

専門科目の最低必要単位については、入学年度の履修条件に従って単位を修得しなければなりません。

授業科目の配置上、5限に設置される専門科目があります。

<2004年度以降入学者>

選 択 76単位

下記に該当する科目の単位は、専門科目の選択の単位に算入されます。

A群の科目の単位

B群の科目の単位……12単位まで算入。

C群の科目の単位……下記に該当する科目の合計8単位までをC群の単位に算入。

(イ) B群で12単位を超えて修得した単位

- (ロ) 経済学部開講の第一外国語選択科目
- (ハ) 他学部開講の専門科目の単位（特に当該学部で制限を設けている科目は、履修できませんので注意してください。）
- (ニ) 教職課程関連科目（教育職員免許状の取得を希望し、申請した学生のみ履修可）の単位（2003年度以降入学者は除きます。）

### 教職課程関連科目について

教職課程関連科目は教職課程の一分野の「教科に関する専門科目」として置く科目です。履修については、「X. 教職課程（教員免許状・各種資格）について」ならびに『教職課程履修の手引（第二部）』を参照してください。

なお、2003年度以降入学者が教職課程関連科目の単位を修得した場合、その単位は卒業要件単位に算入されません。

### 演習について

演習は、各学部の基礎または概要科目で学んだことをもとに、自分自身で研究テーマを見つけ、大学4年間の集大成である「卒業論文」作成を目標とする専門科目です。学生主体の討論形式を中心に授業が進みます。

#### 履修登録方法

3年生：「演習」（4単位）

選考に合格した場合は、必ず各自で履修登録をしてください。

4年生：「演習」（4単位）、「卒業論文」（4単位）

選考に合格した場合と前年度からの継続を希望する場合には、必ず各自で履修登録をしてください。

#### 履修登録に関する注意事項

- ① 4年次で「演習」を履修した場合、この科目は**必修**になります。したがって、この単位を修得できない場合は、他の選択科目で卒業要件を充足していても卒業を認めません。
- ② 「卒業論文」（選択科目）の履修は4年次の「演習」履修者に限ります。履修する場合は必ず履修登録（授業時間割表「曜日指定外科目登録番号一覧」参照）してください。

### 卒業論文について

提出日時・注意事項については、学生ポータルを確認してください。

### 履修制限科目について

人数制限科目の履修については、Web履修登録画面の制限科目一覧を参照してください。

専門科目配置表  
 <2001年度以降入学者>

		授業科目	単位	履修年次	備考	
A群	入門	経済学入門	4	1	他学部生は受講不可	
	理論・数量	理論	ミクロ経済学	4	1	
			マクロ経済学	4	1	
			応用ミクロ経済学	4	3・4	
			応用マクロ経済学	4	3・4	
			経済動学	4	3・4	
			オープンマクロ経済学	4	3・4	
			経済学史	4	2	
	数量		統計学概論	4	1	経営学部生は受講不可
			計量経済学	4	3・4	
			経済統計	4	3・4	
			数理統計	4	3・4	
			情報処理 I	4	2	
			情報処理 II	4	3	
	政策・産業	政府	経済政策論	4	2	
			財政学	4	2	
社会政策論			4	3・4		
地方財政論			4	3・4		
租税論			4	3・4		
社会保障論			4	3・4		
企業		特殊講義	産業論 (鉄鋼)	2	3・4	夏期集中
			産業論 (メディア)	2	3・4	
			産業論 (エネルギー産業)	2	3・4	
			産業論 (航空)	2	3・4	
産業論 (工作機械産業)	2		3・4			
*「特殊講義 産業論」は、2004年度入学者より卒業要件単位に算入されるのは10単位までで、それを超えた単位は卒業要件外になります。						
金融		労働経済論	4	3・4	旧称：企業論、事業創造論	
		産業組織論	4	3・4		
		事業創造戦略	4	3・4		
金融		金融論	4	2	旧称：貨幣金融論	
		金融組織論	4	3・4	旧称：銀行論	
		国際金融論	4	3・4		
歴史・国際・環境	歴史	経済史概論	4	2		
		日本経済史	4	3・4		
		欧米経済史	4	3・4		
		東洋経済史	4	3・4		
		経済思想史	4	3・4		
	国際問題		国際経済学	4	2	
			日本経済論	4	3・4	
			世界経済論	4	3・4	
			経済開発論	4	3・4	
			各国経済論 A	4	3・4	
各国経済論 B	4	3・4				
地域・環境		経済地理学	4	2		

経済学部

A群	歴史・国際・環境	地域・環境	地域経済学	4	3・4	経営学部開講「交通論」の単位修得者は受講不可		
			交通経済学	4	3・4			
			農業経済論	4	3・4			
A群	演習等		GIS入門	2	3・4	他学部生は受講不可		
			外国書講読	4	3・4	経営学部生は受講不可		
			演習	4	3・4	他学部生は受講不可		
B群	法学		卒業論文	4	4のみ	他学部生は受講不可		
			憲法	4	2			
			民法Ⅰ	4	3・4			
B群	経営学		民法Ⅱ	4	3・4			
			商法Ⅰ	4	3・4			
			商法Ⅱ	4	3・4			
B群	経営学		経済法	4	3・4			
			労働法	4	3・4			
			商学総論	4	1			
B群	経営学		経営学総論	4	2	旧称：経営管理論		
			簿記論	4	1			
			財務会計論	4	2			
B群	経営学		マネジメント論	4	3・4	旧称：経営管理論		
			B群の科目は、12単位まで専門科目の選択の単位中に含めることができます。					
			<p>下記(イ)(ロ)(ハ)(ニ)で修得した単位については、C群として合計8単位まで専門科目の選択の単位に含めることができます。</p> <p>(イ) B群で12単位を超えて修得した単位。</p> <p>(ロ) 経済学部開講の第一外国語選択科目。</p> <p>(ハ) 他学部開講の専門科目の単位。(特に当該学部で制限を設けている科目の履修はできないので注意してください。)</p> <p>(ニ) 教職課程関連科目(教育職員免許状の取得を希望し、申請した学生のみ履修可)の単位。(2003年度以降入学者は除きます)</p>					
教職課程関連科目			日本史	4	1～4	(全学共通「西洋哲学史」同一科目)		
			△日本史特講	4	2～4			
			外国史(東洋史及び西洋史)	4	1～4			
			△外国史特講	4	2～4			
			人文地理学	4	1～4			
			自然地理学	4	1～4			
			△地理情報分析法	4	2～4			
			△気象学	4	2～4			
			△地誌学概論(アメリカ地誌を含む)	4	1～4			
			△地誌学概論(アジア地誌を含む)	4	1～4			
			△地誌学概論(ヨーロッパ地誌を含む)	4	1～4			
			△地誌学概論(日本地誌を含む)	4	1～4			
			法律学概説	4	1～4			
哲学史	4	3・4						
宗教学	4	3・4						
<p>注1) 教職課程関連科目は、教育職員免許状の取得を希望し、申請した学生以外は履修できません。</p> <p>注2) 教育職員免許状の取得を申請していない者で、上記の教職課程関連科目を履修する場合は、他学部開講の専門科目となるので文学部〔教育学科〕のものを履修してください。ただし、文学部〔教育学科〕の「社会学概説」は履修できません。</p> <p>注3) △印は隔年開講科目です。</p>								

## 税理士特別講座について

経済学部では、本学 OB・OG の税理士・公認会計士等で構成される「青学会計人クラブ」の協力のもと、1998年から正規のカリキュラムとは別に「税理士特別講座」を開設しています。

皆さんの先輩であり、実務の第一線で活躍する専門家が、日頃の忙しい時間を割いて会計科目・税法科目の基礎講座と親身な受験指導を行っています。税理士試験のみならず、日商簿記検定を目指す人にも学習の指針となることでしょう。税理士・公認会計士という職業に関心を持ちながらも、現場の実務家と接する機会の少ない学生は、この特別講座を大いに活用してください。

勉強意欲のある学生の受講を期待しています。

説明会開催日時や申し込みの詳細については、年度初頭に「学生ポータル」を参照してください。



## 4. 経営学部第二部履修要項



## 経営学部第二部履修要項

- 【1】 経営学部第二部の履修について……………52
- 【2】 全学共通科目の履修方法および配置表 ……P. 14～17参照
- 【3】 外国語科目の履修方法および配置表……………53
- 【4】 専門科目の履修方法および配置表……………54
- 【5】 自由選択科目の履修について……………56

# 経営学部第二部履修要項

## 【1】 経営学部第二部の履修について

### 1. 卒業要件

#### (1) 卒業に必要な単位数について

卒業資格を得るためには、下表に示す区分に従ってその単位を修得しなければなりません。ここに示す単位数は、科目の種別ごとに要求される最低の単位数です。これが1単位でも不足すると卒業は認められません。

科目の種別	必選の別	最低単位数	
全学共通科目 (「キリスト教概論」は必修)	必修	4	20
	選択	16	
外国語科目	必修	8	
専門科目	必修	12	68
	選択	56	
自由選択科目	選択	28	
総 計		124	

#### (2) 学位について

経営学部第二部に4年以上（ただし、8年を限度とします）在学し、卒業に必要な要件を満たした学生には、学位記を与え、学士（経営学）の学位を授与します。

### 2. 進級条件

2年次終了時に28単位（卒業要件単位）以上を修得しなければ3年次に進級できません。なお、この修得単位には教職課程科目の単位は含みません。

### 3. 授業科目履修にあたっての注意

- (1) 各年次において、1科目以上の履修をしなければなりません。
- (2) 授業時間割表に同一名称科目が週2回以上配置されている場合、および前期と後期に配置されている場合は、いずれか一つしか履修できません。また、既に単位を修得した科目を再度履修することはできません。
- (3) **科目名称を変更した科目**（授業科目配置表に旧名称が付されている科目）の単位を旧名称で修得した学生は、新名称の科目を履修することはできません。ただし、専門科目各部門の「特殊講義」の副題が異なる場合は履修することができます。
- (4) 経営学部に配置されている科目と同一名称の科目が他学部で開講されている場合は、他学部の科目を履修することはできません。また、文学部で開講されている「ビジネス・イングリッシュA」「ビジネス・イングリッシュB」「メディア・イングリッシュA」「メディア・イングリッシュB」および経済学部で開講されている「経済学入門」「統計学概論」「GIS入門」「外国書講読」「演習」「卒業論文」も履修することはできません。
- (5) 経済学部の専門科目として開講されている「交通経済学」は、経営学部の「交通論」と同一授業なので履修できません。
- (6) 文学部の学科科目として開講されている「漢文学」「哲学史」は、それぞれ全学共通科目の「漢文」「西洋哲学史」と同一授業なので履修できません。
- (7) **教職課程科目**の単位は、卒業要件、進級条件の修得単位に算入されません。
- (8) 受講者数の著しく多い科目については、教育効果および教室の収容人数などを考慮して、クラス分割などの措置をとることがあります。

### 4. 編入学者について

- (1) 編入学者には、入学時の学年の履修条件が適用されます。  
(例) 3年次編入学者の場合……前々年度入学者の履修条件を適用します。

- (2) 編入学してきた年度1年間に限り、授業科目の履修順序に関係なく、下級年次の科目と上級年次の科目を同時に履修できます。ただし、両科目とも単位の修得ができず次年度に再履修する場合は、下級年次の科目しか履修できません。

## 【2】 全学共通科目の履修方法および配置表

14～17ページを参照してください。

## 【3】 外国語科目の履修方法および配置表

外国語科目は、第一外国語科目と第二外国語科目に分類されます。

### 1. 第一外国語科目の履修方法

- (1) 第一外国語科目の必修科目は次のとおりです。( )内は単位数  
**「英語－ⅠA」(2)、「英語－ⅠB」(2)、「英語－ⅡA」(2)、「英語－ⅡB」(2)**
- (2) 第一外国語必修科目はすべて再履修者のためのクラスとして開講します。初めて受講する学生を含め、単位未修得者は全員「再履修者用」のクラスに登録してください。
- (3) 第一外国語選択科目（「オーラル・イングリッシュ」、「英語-Ⅲ」、「時事英語」）を修得した場合、その単位は自由選択科目に算入されます。
- (4) 他学部の第一外国語科目は履修できません。

### 2. 第一外国語科目配置表

(太字は必修科目)

授 業 科 目	単 位	履 修 年 次	備 考
<b>英語－ⅠA</b>	2	1	
<b>英語－ⅠB</b>	2	1	
オーラル・イングリッシュ	2	1・2・3・4	
<b>英語－ⅡA</b>	2	2	
<b>英語－ⅡB</b>	2	2	
英語－Ⅲ	2	3・4	
時事英語	2	3・4	

### 3. 第二外国語科目の履修方法

- (1) 第二外国語科目は全て選択科目で、その修得単位は全て自由選択科目に算入されます。
- (2) IIを履修できる学生は、I(A)・I(B)の計4単位を修得した学生に限ります。
- (3) IIIを履修できる学生は、IIの2単位を修得した学生に限ります。

第二外国語配置科目は、18ページの第二外国語科目配置表のとおりです。

## 【4】 専門科目の履修方法および配置表

- |                  |   |
|------------------|---|
| 1. 専門科目の履修方法     | <p>(1) 専門科目は、必修12単位、選択56単位、合計68単位を修得しなければなりません。なお、選択56単位を超えて修得した単位は自由選択科目に算入されます。</p> <p>(2) 必修科目は次のとおりです。( ) 内は単位数<br/>「経営学総論」(4)、「商学総論」(4)、「簿記論Ⅰ」(4)</p> <p>(3) 他学部の専門科目は、特に当該学部で制限を設けている科目を除き、履修することができます。なお、修得した単位は自由選択科目に算入されます。</p> <p>(4) 科目配置表に記載されていない科目は、履修できません。</p> <p>(5) 他学部・他学科学生の本学科専門科目の履修について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 文学部学生で経済学部開講の「交通経済学」の単位を修得した学生は、経営学部開講の「交通論」を履修できません。</li><li>② 経済学部開講の「交通経済学」は、経営学部開講の「交通論」と同一授業のため、経営学部生は履修できません。</li></ul> |
| 2. 教職課程関連科目の履修方法 | <p>(1) 教職課程関連科目は、教職課程を履修している学生以外は履修できません。</p> <p>(2) 教職課程関連科目は、教職課程の一分野である「教科に関する科目」として開講する科目です。履修については、「X. 教職課程（教員免許状・各種資格）について」ならびに冊子『教職課程履修の手引（第二部）』を参照してください。なお、修得した単位は、自由選択科目に算入されます。</p>  |
| 3. 演習について        | <p>2011年度に「演習」科目受講者の募集を停止しました。したがって、3年次「演習」、4年次「演習」および「卒業論文」は今後開講されません。</p>   |

## 5. 専門科目配置表

(太字は必修科目)

部門	授 業 科 目	単 位	履 修 年 次	備 考
経営学部門	<b>経営学総論</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
	マネジメント論	4	3・4	
	財務管理論	4	3・4	
	人的資源管理論	4	3・4	
	事業戦略評価	4	3・4	
	経営史	4	2・3・4	
	事業創造戦略	4	3・4	(旧称 事業創造論、企業論)
	経営組織論	4	3・4	
	経営戦略論	4	3・4	
	組織心理学	4	3・4	
	統計学	4	2・3・4	
	経営数学	4	3・4	
	インフォメーションマネジメント I	4	3・4	他学部生は受講不可
	経営学特殊講義 I (投資の理論 I)	2	2・3・4	
	経営学特殊講義 II (投資の理論 II)	2	2・3・4	
	経営学特殊講義 III (ビジネス・プロセス設計論 I)	2	3・4	
	経営学特殊講義 IV (ビジネス・プロセス設計論 II)	2	3・4	
	経営学特殊講義 V (インストラクショナルデザイン総論)	2	3・4	
	経営学特殊講義 VI (教育システムのためのITファンダメンタル)	2	3・4	
	経営学特殊講義 VII (e ラーニング総論)	2	3・4	
商学部門	<b>商学総論</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	
	マーケティング論	4	2・3・4	
	流通論	4	2・3・4	
	消費者行動論	2	3・4	
	製品戦略論	2	3・4	
	マーケティングチャネル論	2	3・4	
	統合マーケティングコミュニケーション論	2	3・4	(旧称 マーケティングコミュニケーション論)
	国際マーケティング論	4	3・4	
	市場システム論	4	3・4	
	金融市場論	4	3・4	
	リスク・マネジメント論	4	3・4	
	広告論	4	3・4	
	交通論	4	3・4	
	海運・港湾論	4	3・4	
	観光論	4	3・4	
	国際貿易論	4	3・4	
	貿易商務論	4	3・4	
	外国為替	4	3・4	
	商業英語 I	4	3・4	
	商業英語 II	4	4のみ	
	流通政策	4	2・3・4	
	商学特殊講義 I (文化創造のマーケティング)	2	3・4	
	商学特殊講義 II (証券投資の基礎)	2	3・4	
	商学特殊講義 III (サービスマーケティング論)	2	3・4	

会計学部門	簿記論 I	4	1	〔旧称 経営分析論〕
	簿記論 II	4	2・3・4	
	財務会計論	4	2・3・4	
	管理会計論	4	2・3・4	
	原価計算論	4	3・4	
	会計監査論	4	3・4	
	税務会計論	4	3・4	
	コンピュータ会計論	4	3・4	
	予算管理論	4	3・4	
	財務分析論	4	2・3・4	
	会計学特殊講義 I	2	3・4	
	会計学特殊講義 II	2	3・4	
	演習部門	演習	4	
演習		4	4のみ	閉講
卒業論文		4	4のみ	閉講
関連科目部門	ミクロ経済学	4	1・2・3・4	〔旧称 貨幣金融論〕
	マクロ経済学	4	1・2・3・4	
	経済政策論	4	2・3・4	
	財政学	4	2・3・4	
	経済史概論	4	2・3・4	
	日本経済論	4	3・4	
	国際経済学	4	2・3・4	
	地域経済学	4	3・4	
	産業組織論	4	3・4	
	金融論	4	2・3・4	
	金融組織論	4	3・4	
	憲法	4	2・3・4	
	民法 I	4	3・4	
	民法 II	4	3・4	
	商法 I	4	3・4	
	商法 II	4	3・4	
経済法	4	3・4		
労働法	4	3・4		
国際法	4	3・4		
教職課程	職業指導	4	3・4	教職課程関連科目は、教育職員免許状の取得希望を申請している学生以外は履修できません。なお、修得単位は自由選択科目に算入されます。
他学部科目	他学部（文学部、経済学部）開講の専門科目（特に当該学部で制限を設けている科目は除きます）の単位を修得した場合、その単位は自由選択科目に算入されます。			

## 【5】 自由選択科目の履修について

下記(1)～(6)に該当する修得単位は、合計28単位を限度に卒業要件単位（科目種別「自由選択科目」）に算入されます。

- (1) 全学共通科目のうち選択科目16単位を超えて修得した単位
- (2) 第一外国語科目選択科目
- (3) 第二外国語科目
- (4) 経営学部専門科目のうち選択科目56単位を超えて修得した単位
- (5) 他学部開講の専門科目（当該学部で制限を設けている科目を除く）
- (6) 教職課程関連科目「職業指導」

# V. 授業について

## 1. 授業

### 授業時間

授業時間は、次のとおりです。

時 限	月 ～ 金	土
第3時限		13：10～14：40
第4時限		14：45～16：15
第5時限	第二部英米文学科のみ5時限目あり 16：20～17：50	16：20～17：50
第6時限	(月・水・木・土) (火・金)	18：00～19：30 18：00～19：25
礼拝・課外活動	(火) 礼拝	(金) 課外活動 19：30～20：00
第7時限	(月・水・木・土) (火・金)	19：40～21：10 20：05～21：30

なお、特別な行事のときに授業時間が変更となることがあります。  
その場合、学生ポータルにて伝達します。

### 授業教室

授業教室については、冊子『**授業時間割表**』に掲載されています。授業教室が変更になる場合は、随時学生ポータルで伝達しますので、毎日必ず確認してください。建物の配置については『**授業時間割表**』巻末に掲載されている「**校舎・教室配置図**」を参照してください。

### 休 講

授業が休講になる場合は、主に学生ポータルで伝達します。

休講情報がなく、授業開始から30分以上経過しても担当教員が来ず、連絡もない場合は、学務部教務課窓口にお問い合わせ、指示を受けてください（学生共通細則第7条参照）。

### 補 講

休講となった授業に対し、補講を行う場合があります。補講日は、前期・後期とも、定期試験開始前にそれぞれ数日間設けられています。日程については、**学事曆等**を参照してください。詳細は学生ポータルなどで伝達しますので、必ず確認してください。また、補講期間以外にも補講を行う場合があります。担当者が直接教室で指示、または学生ポータルなどでお知らせしますので、随時確認してください。

### 授業の欠席について

本学では、特定の理由による欠席を認める「公欠制度」は設けておりません。ケガ・病気・忌引きなどで授業を欠席した場合は、次回の授業時に直接担当教員に申し出て、指示を受けてください。なお、長期にわたる欠席の場合は、学務部教務課窓口にご相談してください。

## 2. 大学からの伝達

本学では、大学から学生のみなさんへの通知や連絡は、主に「**学生ポータル**」と「**掲示**」によって行います。

「学生ポータル」を学内で利用する場合は学生証が必要ですので、必ず携帯してください。また、利用方法については、冊子『**学生ポータル利用案内**』を参照してください。

「掲示板」は8号館と9号館の間（1階）に設置されています。

「学生ポータル」「掲示板」では、授業・試験など学生生活に直接関係のある事項が随時伝達されています。情報を確認しなかったことにより、後になって不利益を被ることのないよう、十分注意してください。また、**電話による問い合わせには一切応じませんので、質問などがある場合は直接教務課窓口に来室してください。**

### 3. 緊急時の「授業の取り扱い」および「伝達手段」について

事故、災害などにより通常利用している交通機関の運行が停止した場合の授業の取扱いは次のとおりとします。

下記いずれの場合も大学からの情報伝達手段で確認してください。

#### 1. 通常利用している交通機関運休時における対応

- (1) 代替交通機関を利用して登校が可能と判断できた場合には、危険な状況でない限り、極力、登校するよう努めてください。
- (2) 代替交通機関の利用ができず登校できなかった場合には、学務部教務課窓口を用意されている「交通機関不通による授業欠席届」に、交通機関などが発行した遅延証明書、事故証明書などを添えて授業担当者に提出して欠席分の学習補填の指示を受けてください。

#### 上記 1. で休講などの情報

携帯電話 <http://mobile.jm.aoyama.ac.jp>

電話・fax. 03-3409-5511

#### 2. 台風の接近時などの対応

台風の接近などによる被害が予想される場合には、休講などの特別措置がとられることがあります。

#### 3. 大規模地震の発生が予想されるときへの対応

- (1) 大規模地震対策特別措置法による「地震防災対策強化地域判定会」の招集が報道された時点で休校措置がとられます。
- (2) 警戒宣言が解除され、または「判定会」が解散されたときは、休校を解き、平常授業に戻ります。

#### 上記 2. 3.

テレドーム 0180-993171 (青山学院大学用番号)

Web <http://www.aoyama.ac.jp>

(緊急の情報がない場合、テレドームは呼び出し音のみになります)

ただしこのサービスについては、利用可能な電話と、利用できない電話があります。

#### 利用可能な電話

- ① 一般電話
- ② 携帯電話…NTT docomo、au、SoftBank

#### 利用できない電話

携帯電話…NTT docomo を除くプリペイド式携帯、PHS、  
列車公衆電話、「050」から始まる IP 電話、NTT の「ひかり電話」、一部のケーブルテレビ電話、海外からの国際電話

**緊急時には、原則として「学生ポータル」では情報提供されません。**

#### 4. 新型インフルエンザに対する本学の対応について

2009年に全国的に流行した新型インフルエンザは弱毒性の「H1N1」型でしたが、いまだ強毒性インフルエンザ「H5N1」型の流行が危惧されております。

本学では新型インフルエンザの流行が確認された場合は学院危機管理委員会のもとに「新型インフルエンザ対策本部」および「新型インフルエンザ対策会議」において検討を行い、休校等の処置を行う場合(休校の解除を含む)は学生・生徒・児童・園児、教職員および保護者等に対して学院ホームページや学内一斉配信メール(学生ポータル等)、緊急連絡網、文書等でお知らせいたします。

なお、新型インフルエンザ（「H5N1」型）に対する本学の対応は「国内で1人でも発生が認められた場合は幼稚園から大学までを完全休校」とします。

日本国内で罹患者が認められ、厚生労働大臣よりフェーズ4B（ヒト-ヒト感染発生）の宣言が行われた時点で登校を控えてください。

新型インフルエンザの休校情報は発生次第、テレドームで確認できます。

◇テレドーム 0180-993171

## Ⅵ. 試験・レポートについて

授業科目の履修状況を評価し単位を認定するため、試験が行われます。

試験は、筆記試験のほかに、科目によっては、論文、レポート、口述試験、実技テスト、その他担当者の指定する方法で行われることもあります。

試験は、受験資格のある学生のみ受験できます。

受験資格は、以下のとおりです。

- ① 受験する授業科目を履修登録していること
- ② 学費を納入済みであること

なお、学期を通じ欠席の多い学生は、その科目の受験資格を失うことがあります。

(学生共通細則第7条参照)。

### 1. 試験の種別

#### 定期試験

前期末、後期末に期間を定めて実施する試験を定期試験といいます。

試験時間割は、試験開始日の約2週間前に「学生ポータル」で発表します。

(情報は変更される場合がありますので、随時確認してください)

試験実施教室や時間割は通常授業時と異なります。

#### 平常試験

定期試験期間以外の、平常の授業時間に行う試験を平常試験といいます。この場合、担当者によって実施日その他の詳細が決定され、担当者が直接教室で発表するか、または「学生ポータル」で発表します。(情報は変更される場合がありますので、随時確認してください)。

#### レポート

レポートは、提出先によって2種類あります。

##### 【学務担当窓口提出レポート】

おおむね定期試験の前後に受付が行われます。詳細は「学生ポータル」で発表します。

(情報は変更される場合がありますので、随時確認してください)

テーマ、枚数、提出期限などを確認し、必ず指定された期間(時間)内に提出してください。

指定された期間内であれば、当該授業科目開講キャンパスに限らず、どちらのキャンパスでも受け付けますが、締切時間はキャンパスで異なりますのでよく確認してください。**提出後の内容変更および指定された期間以外の提出は認めません。**

このレポートを提出するときは、以下の点に注意してください。

- ① 用紙は指定されたものを使用してください。
- ② 必ず大学所定のレポート提出票を貼付してください。
- ③ レポート提出票は、整理番号その他、記入事項のすべてを「学生ポータル」で確認の上、ボールペンで記入してください。鉛筆書きは受け付けません。
- ④ 窓口に持参する際は、提出票記入・ホチキス留めなどをすべて完了し、作成が完了した状態にしておいてください。窓口での提出票記入・ホチキス留めはできません。
- ⑤ 提出した際に受領印の押印された「レポート提出票(学生控)」を受け取り、成績が発表されるまで各自保管しておいてください。後日、提示を求められる場合があります。

##### 【担当者提出レポート】

情報は担当者が直接教室で発表するか、または「学生ポータル」で発表します。

(情報は変更される場合がありますので、随時確認してください)。

テーマ、用紙、枚数、提出期限、提出方法など、すべて担当者の指示に従ってください。

提出先として、学務部教務課の提出ボックスを指定される場合がありますが、このレポートは担当者提出レポートとして扱います。

## 追試験

定期試験に限り、病気、その他やむを得ない理由によって受験できなかった学生に対して行われる試験を追試験といいます。

受験資格は厳密に定められており、自己の不注意によって受験できなかった場合、および、公的な証明書のない場合は、追試験を受けることはできません。

資格および申請方法などについては後述の「3. 追試験」を参照してください。なお、出席日数不足など、担当者の判断によって追試験の受験が認められない場合があります。

定期試験期間中は、試験の有無にかかわらず、定期試験期間最終日まで予定（旅行など）を入れないでください。

また、やむを得ず追試験の申請をすることも想定し、追試験実施日（学生ポータルで発表）にも留意してください。

## 2. 定期試験

### 定期試験時間

定期試験時間帯は以下のとおりです。授業時間帯とは異なるので注意してください。試験時間は原則として60分です。

	月 ~ 金	土
第3時限	/	13:00~14:00
第4時限		14:30~15:30
第5時限		16:00~17:00
第6時限	18:20~19:20	18:20~19:20
第7時限	19:40~20:40	19:40~20:40

### 受験上の注意

受験上の注意は以下の通りです。あらかじめよく読んでおいてください。

試験教室で配布される受験票は、試験を受けた証拠になりますので学年・クラス番号等、正確に記入してください。解答用紙の学年・クラス番号を正しく記入しない場合、担当教員の成績報告に支障をきたすことがあります。また、指定されたクラス・試験教室で必ず受験してください。

#### 受験上の注意

1. 監督者の指示に従うこと。
2. 机の空いている限り、一机一名で着席すること。
3. 机上等に書き込みがある場合は、開始前に申し出ること。
4. 学生証はケースから出し、通路側の机の上に置くこと。※注
5. 以下の行為は、不正行為に該当するので充分留意すること。
  - ① 受験資格のない者の受験（代人も含む）。
  - ② 答案の交換及び他人の答案を盗み見ること。
  - ③ カンニングペーパー（縮小コピー）等の準備および使用。
  - ④ 答案用紙を提出せずに試験場から退室すること。
  - ⑤ 机の中にノート、コピー、文献等を開いたまま置くこと。
  - ⑥ 所持品やかばん、透明ファイルケース等の中身が見える形のまま、身の回りに置くこと。
6. 机には、許可された文献類および筆記用具以外は置かないこと。  
なお、筆箱・ペンケース等も置いてはならない。
7. 携帯電話等の電子機器類の電源を切り、かばん等に入れておくこと。  
(携帯電話は時計として使用できない)
8. 試験終了前に退室する場合は、他の受験者の妨げにならないよう留意すること。
9. 不正行為は恥ずべき行為であり大学として厳重に対処する。

※注 学生証を提示しない学生は受験できません。

- ・試験開始後20分以上の遅刻者は受験できません。また試験開始後30分を経過するまで退室できません。
- ・試験当日学生証を忘れた場合、学務部教務課で学生カードを受け取り受験してください。学生カードの使用については以下の点に注意してください。
  - a. 学生カードは、試験受験以外には一切利用できません。
  - b. 学生カードは発行日に限り記載者本人のみ有効です。使用後は自己の責任において適切に処分してください。

## 不正行為

不正行為を行った学生は、以下に示す『試験における不正行為者処分規則』が適用され、単位を修得することができません。科目によっては4年間で卒業することが不可能になります。

青山学院規則集『試験における不正行為者処分規則』より抜粋

**第3条 不正行為者の処分内容は、学則に基づく懲戒処分（訓告、停学、退学）とするほか不正行為を行った授業科目、当該授業科目を含む数科目または全授業科目の履修届を無効とする。**

**第4条 不正行為者の氏名および処分は学内に掲示し、本人および保証人へ通知する。**

不正行為とは、『試験における不正行為者処分規則施行細則』第2条に定められた、以下の行為をいいます。

- ① 代人として受験することまたは代人に受験させること。
- ② 答案を交換すること。
- ③ カンニング・ペーパーおよびそれに準ずるもの（メモ類）の用意またはそれらを使用すること。
- ④ カンニング・ペーパーおよびそれに準ずるもの（メモ類）を廻し見すること。
- ⑤ 使用が許可されていない文献等を使用すること。
- ⑥ 使用が許可されている文献等を貸借すること。
- ⑦ 所持品、身体、机、壁等に解答およびそれに類するものを書き込むこと。
- ⑧ 答案を写させること、または写しとること。
- ⑨ 他人の答案を盗み見ること。
- ⑩ 声、動作等で解答を伝達すること、または伝達を受けること。
- ⑪ 受験資格のない者が受験すること。
- ⑫ 他人の学生証を使用して受験すること。
- ⑬ 偽名または故意により無記名答案を提出すること。
- ⑭ 答案を提出しないこと。
- ⑮ 監督者の指示や注意に従わないこと。
- ⑯ その他上記各号に類すると認められる行為。

## 3. 追試験

### 申請資格

定期試験を病気、その他やむを得ない理由によって受験できなかった学生のみ申請することができます。

以下の場合には追試験の対象とはなりません。

- ① 自己の不注意（時間割の見間違い・変更情報の見落としなど）によって受験できなかった場合。
- ② 公共交通機関以外を利用した場合の、天候や交通事故などによる道路の渋滞、車両の故障を理由とする遅刻・欠席の場合。
- ③ 平常試験（定期試験以外の試験を指す）の場合。
- ④ 定期試験を受験した場合。

## 申請方法

申請の日程、追試験日程については、定期試験前に「学生ポータル」で発表します。  
追試験の受験を希望する学生は、**直接、学務部教務課窓口で、定められた期間に申請**してください。

申請時には、当該試験の受験が不可能であったことを証明する公的な書類を持参してください。

公的な書類は、**学生氏名、定期試験を受験できなかった日時、理由、証明者名の記載および証明者印のあるもの**に限ります。**コピーは不可です。**

申請後「追試験願」用紙を交付しますので、その場で記入し、持参した書類とともに提出してください。なお、受験料は無料です。

**欠席理由と、それを示す証明書は次のとおりです。**

理 由	証 明 書
病気	医師の診断書（通院・入院・安静などの期間の記載のあるもの）
忌引（両親、兄弟姉妹、祖父母、配偶者、子供） ※法事は忌引に含めない	死亡に関する公的証明書および保証人などによる続柄の証明（要押印） または、 葬儀に参列したことを示す会葬令状（日付が明記されているもの）および保証人などによる続柄・参列の証明（要押印）
就職試験	就職試験の受験を証明するもの（受験票では不可）
災害（台風、地震、水害、火災など）	官公庁による被災証明書
交通関係（遅延）	交通機関などの証明書（通学路線に限る。遅延当日必ず学務部教務課窓口で指示を受けること）
教育実習	教育実習参加証明書（教職課程課にて発行）
科目の時限重複	定期試験実施前に学務部教務課窓口で指示を受けること
勤務の都合 （残業・出張） ※第二部の学生のみ適用	勤務先の公印のある証明書（残業・出張日及び時間が記載されていること）

上記以外の理由または、公的な証明書が無い場合については、事前に「**追試験受験資格審査**」を受けてください。審査で認められた場合のみ申請することができます。

## 追試験時間・採点

原則として60分で実施し、答案は100点満点で採点されます。

## Ⅶ. 成績評価について

### 成績評価

学業成績は、授業科目ごとに行う試験（筆記試験、論文、レポート、口述試験、実技テスト、その他担当者の指定する方法）によって評価されます。

本学の成績は100点法によって評価されます。60点以上が合格とされ、所定の単位が与えられます。

成績証明書および成績通知書には AA、A、B、C の表記が用いられます。

実点数範囲	学生への成績通知	成績証明書の記載
100～90	AA	AA
89～80	A	A
79～70	B	B
69～60	C	C
海外研修等による単位修得	合格	RR
59以下または不合格	XX	表示せず
欠席	X	表示せず

### G.P.A.

2009年度以降のカリキュラム適用学生については、成績通知書に「G.P.A.」の数値を表示しています。G.P.A. (Grade Point Average) とは、学生の履修登録科目の1単位あたりの評点平均値を指します。これは、欧米で広く用いられている世界標準的な成績評価方法で、本学では給付奨学金や学業奨励賞の候補者選出、学位授与式の総代選出、本学大学院進学などの際に活用されています。

履修した科目には、A、B、C、XX などの成績が与えられます。これらの評価を数値化して1単位ごとの平均を算出したものが G.P.A. です。

本学では、各評価に与えられる評点は次のとおりです。

本学評価	評点
AA	4.0
A	3.0
B	2.0
C	1.0
XX(不合格)	0.0
X (欠席)	0.0

上記の評点を次の計算式に当てはめて G.P.A. を算出します。

$$G.P.A. = \frac{(AA \text{ の単位数} \times 4 + A \text{ の単位数} \times 3 + B \text{ の単位数} \times 2 + C \text{ の単位数} \times 1)}{(AA \text{ の単位数} + A \text{ の単位数} + B \text{ の単位数} + C \text{ の単位数} + XX \text{ の単位数} + X \text{ の単位数})}$$

### 成績通知

学生の成績評価は、3月上旬および9月中旬に学生ポータルメニュー「成績通知書」にてお知らせします。学外 PC から閲覧する場合は、あらかじめ学内で Secure Matrix パスワードの登録を済ませておく必要があります。(詳細は、学生ポータルメニュー「学外から成績通知書を閲覧する手順」を参照してください。) **成績通知書は各自で印刷し、修得した科目とその評価を確認してください。**

### 成績調査

**成績評価に疑問がある場合は、「成績調査」を申請することができます。**これは、科目担当者に対して、安易に再考・変更を求めるものではありません。成績に疑問を持つ明確な根拠がある場合にのみ申請してください。

**大学が指定する調査期間中に、成績通知書持参のうえ学務部教務課窓口へ申し出てください。**調査期間は、「学生ポータル」でお知らせします。

電話での問い合わせ、期間外の申し出には一切応じません。

## Ⅳ. 進級および卒業について

**進 級** 進級については、所属する学部で条件が異なるので、「Ⅳ. 学部履修要項」の各学部、学科の**進級条件**の項を参照してください。進級するには、1年をとおして在学することが必要です。

休学をして復学した場合は、休学前と同一学年になります。

**卒 業** (1) 本学に4年以上在学し(休学期間を除く)、各学部で定められた、卒業に必要な単位を修得した者は、卒業が認められ学士の学位が授与されます。  
(2) 卒業発表は3月上旬に行います。卒業の可否は必ず本人が確認してください。電話による問い合わせには一切応じておりません。

**9月卒業** 4年生で留年した場合、不足する科目や単位数により、次年度の前期で単位を修得し、卒業要件単位を満たすことができれば、願い出によって9月に卒業できる制度があります。

- (1) 希望者は、学務部教務課窓口で相談し、「**9月卒業希望届**」を定められた期間に提出してください。
- (2) 期限を過ぎてからの提出は、一切認めません。
- (3) 学費については、財務部資金グループにお問い合わせください。

**卒業延期制度** 4年次に在学する学生が卒業要件を満たし、具体的な勉学継続計画、国家試験受験等明確な理由、目的を有したうえで、在学期間を延長して学修継続を希望する場合、卒業の延期を認めて学修継続の機会を与える制度です。

- (1) 希望者は、学務担当窓口(巻末参照)で相談し、「**卒業延期許可願**」、「**学修計画書**」、「**誓約書・保証書**」を定められた期間に提出してください。
- (2) 期限を過ぎてからの提出は、一切認められません。
- (3) 学費については、本学の財務部資金グループにお問い合わせください。

## Ⅸ. 学籍について

		内 容	取扱・問い合わせ窓口												
修業年限		本学の教育課程を修了するために必要な最低修業年限は、4年です。	学則第35条参照												
在学年限		① 本学に在学できる期間は、休学期間を除き8年です。 ② 2年次編入学生、2年次転部または転学部・転学科生の在学年限は6年です。 ③ 3年次編入学生、3年次転部または転学部・転学科生の在学年限は4年です。 ④ 再入学者の在学年限は、退学以前を加えて8年です。 ⑤ 編入学、転部または転学部・転学科をした再入学者の在学年限は、退学以前を加え、編入学、転部または転学部・転学科学生の在学年限を越えることはできません。	学則第36条参照												
休 学	休学期間	① 休学期間は、通年(1年間)、前期、後期の3種類があり、1年または1学期ごとに更新しなければなりません。 ② 休学期間は連続2年までとしますが、特にやむを得ない場合は審議をしたうえで、連続して3年まで認めることがあります。 ③ 休学期間は通算して3年を超えることはできません。 ④ 休学期間は在学期間に算入しません。	学則第29・36条参照												
	休学するには	病気その他やむを得ない理由で休学しようとする学生は、以下の手続きを行い、教授会の承認を得なければなりません。 ① 「休学願」(大学所定用紙)(保証人連署)の提出 ② 学生証の提示 ③ 休学費の納入 ④ 「理由書(書式は任意)」休学期間が通算であっても連続であっても、2年を超えてさらに休学を願い出の場合のみ提出 ※ 休学は原級(元の学年)にとどめるので、通年または半期休学をした場合、進級することができません。進級するには、4月から翌3月まで1年間とおして在学することが必要ですのでご注意ください。	⇒学務部教務課窓口 学則第28条参照												
	休学願の提出期限	「休学願」の提出期限は次のとおりです。 <table border="1" data-bbox="220 1167 1043 1348"> <thead> <tr> <th></th> <th>休 学 期 間</th> <th>提 出 期 限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通年休学</td> <td>4月1日 ~ 翌年3月31日</td> <td>6月末日</td> </tr> <tr> <td>前期休学</td> <td>4月1日 ~ 9月30日</td> <td>6月末日</td> </tr> <tr> <td>後期休学</td> <td>10月1日 ~ 翌年3月31日</td> <td>12月末日</td> </tr> </tbody> </table>		休 学 期 間	提 出 期 限	通年休学	4月1日 ~ 翌年3月31日	6月末日	前期休学	4月1日 ~ 9月30日	6月末日	後期休学	10月1日 ~ 翌年3月31日	12月末日	⇒学務部教務課窓口
		休 学 期 間	提 出 期 限												
通年休学	4月1日 ~ 翌年3月31日	6月末日													
前期休学	4月1日 ~ 9月30日	6月末日													
後期休学	10月1日 ~ 翌年3月31日	12月末日													
休学費の納入	休学の願い出の手続きと同時に、下記のとおり、休学期間終了までの学費を完納しなくてはなりません。 ① 通年休学の場合………授業料年額の1/2相当額 ② 1学期間休学の場合………授業料年額の3/4相当額および諸費	⇒財務部資金グループ 学則 別記学費納付に関する取扱い7参照													
復 学	復学するには	休学者が復学を希望する場合、大学所定の「復学願」を提出し、教授会の承認を経て復学することができます。休学期間満了の約2ヶ月前に、学務部教務課から次期の復学・休学の継続などについての問い合わせをします。なお、復学が承認された場合の年次は、休学の種類にかかわらず、休学前と同一年次となります。	⇒学務部教務課窓口 学則第30条参照												
退 学	退学の期日	退学の期日は、学費の納付期間によって異なります。前期分まで納付している場合は9月30日付、後期分まで納付している場合は3月31日付となります。	学則 別記学費納付に関する取扱い9参照												
	退学するには	病気その他やむを得ない事情で退学を希望する場合は、以下の手続きを行い、教授会の承認を得なければなりません。 ① 「退学願」(大学所定用紙)(保証人連署)の提出 ② 学生証の提出 ③ 退学期日を含む学期までの学費の納入	⇒学務部教務課窓口 学則第32条参照												

		内 容	取扱・問い合わせ窓口
再入学		<p>退学した後に再入学を願い出た場合、事情を審査のうえ相当年次に再入学を許可することがあります。願い出をするためには以下のような条件があります。</p> <p>① 再入学の願い出ができる期間は、原則として退学した日から2年以内とし、「再入学願」は1月中旬～1月末日（要問い合わせ）の間に学務担当窓口へ提出してください。</p> <p>② 再入学できる時期は、学年の初めとします。</p>	<p>⇒学務部教務課窓口</p> <p>学則第27条参照</p>
二重学籍	二重学籍の禁止	<p>本学学生は、他大学および本学他学部または他学科と併せて在学することはできません。</p>	<p>学則第27条の2参照</p>
除 籍		<p>学費を期限内に納入しない、履修登録をしない、などの場合は修学の意思がないものとして除籍され、本学学生としての身分を失うこととなります。なお、除籍者に対しては、以後、在学中の修得単位・成績の証明などは一切行いません。また、再入学の資格も失うこととなります。</p>	<p>学則第34条参照</p>
転部・転学部	転部とは	<p>同一学部(学科)内で昼間部または第二部に移ることです。転部を願い出た場合には、選考の上、当該学部学科への転部を許可することがあります。許可された場合、転部届の提出が必要となります。</p>	<p>⇒学務部教務課窓口</p>
	転学部とは	<p>文学部、教育人間科学部、法学部、国際政治経済学部へ学部を移ることです。転学部を願い出た場合には、選考の上、当該学部への転学部を許可することがあります。許可された場合、転学部届の提出が必要となります。</p>	<p>学則26条参照 (詳細については広報入試センターから10月初旬発行予定の「試験要項」で確認してください。)</p>

## X. 教職課程（教員免許状・各種資格）について

### 1. 本学で取得可能な 教育職員免許状

〔取得可能な免許状の種類・  
教科（学部・学科別）〕

本学で取得可能な免許状の種類・教科は次のとおりです。

（2012年度入学者）

学 部	学 科	免許状の種類・教科
文学部	英米文学科	中学校教諭1種免許状（英語） 高等学校教諭1種免許状（英語）
	フランス文学科	中学校教諭1種免許状（フランス語） 高等学校教諭1種免許状（フランス語）
	日本文学科	中学校教諭1種免許状（国語） 高等学校教諭1種免許状（国語）
	史学科	中学校教諭1種免許状（社会） 高等学校教諭1種免許状（地理歴史）
教育人間科学部	教育学科	幼稚園教諭1種免許状 小学校教諭1種免許状 中学校教諭1種免許状（国語・社会・英語） 高等学校教諭1種免許状 （国語・地理歴史・公民・英語）
理工学部	物理・数理学科	中学校教諭1種免許状（理科・数学） 高等学校教諭1種免許状（理科・数学）
	化学・生命科学科	中学校教諭1種免許状（理科） 高等学校教諭1種免許状（理科）
	電気電子工学科	高等学校教諭1種免許状（工業）
	機械創造工学科	高等学校教諭1種免許状（工業）
	経営システム工学科 情報テクノロジー学科	高等学校教諭1種免許状（情報） 高等学校教諭1種免許状（情報）
社会情報学部	社会情報学科	中学校教諭1種免許状（数学） 高等学校教諭1種免許状（数学・情報）

(2009～2011年度入学者)

学 部	学 科	免 許 状 の 種 類 ・ 教 科
文学部	英米文学科	中 学 校教諭1種免許状 (英語) 高等学校教諭1種免許状 (英語)
	フランス文学科	中 学 校教諭1種免許状 (フランス語) 高等学校教諭1種免許状 (フランス語)
	日本文学科	中 学 校教諭1種免許状 (国語) 高等学校教諭1種免許状 (国語)
	史学科	中 学 校教諭1種免許状 (社会) 高等学校教諭1種免許状 (地理歴史)
教育人間科学部	教育学科	幼 稚 園教諭1種免許状 小 学 校教諭1種免許状 中 学 校教諭1種免許状 (国語・社会・英語) 高等学校教諭1種免許状 (国語・地理歴史・公民・英語)
経済学部	経済学科	中 学 校教諭1種免許状 (社会) 高等学校教諭1種免許状 (地理歴史※1・公民)
法学部	法学科	中 学 校教諭1種免許状 (社会) 高等学校教諭1種免許状 (公民)
経営学部	経営学科	高等学校教諭1種免許状 (商業)※2
理工学部	物理・数理学科	中 学 校教諭1種免許状 (理科・数学) 高等学校教諭1種免許状 (理科・数学)
	化学・生命科学科	中 学 校教諭1種免許状 (理科) 高等学校教諭1種免許状 (理科)
	電気電子工学科	高等学校教諭1種免許状 (工業)
	機械創造工学科	高等学校教諭1種免許状 (工業)
	経営システム工学科	高等学校教諭1種免許状 (情報)
	情報テクノロジー学科	高等学校教諭1種免許状 (情報)
社会情報学部	社会情報学科	中 学 校教諭1種免許状 (数学) 高等学校教諭1種免許状 (数学・情報)
文学部第二部	英米文学科	中 学 校教諭1種免許状 (英語)※1 高等学校教諭1種免許状 (英語)※1

※1 2009年度・2010年度入学者のみ

※2 2009年度入学者のみ

## (2005～2008年度入学者)

学 部	学 科	免 許 状 の 種 類 ・ 教 科
文学部	教育学科	幼稚園教諭1種免許状 小学校教諭1種免許状 中学校教諭1種免許状 (国語・社会・英語) 高等学校教諭1種免許状 (国語・地理歴史・公民・英語)
	英米文学科	中学校教諭1種免許状 (英語) 高等学校教諭1種免許状 (英語)
	フランス文学科	中学校教諭1種免許状 (フランス語) 高等学校教諭1種免許状 (フランス語)
	日本文学科	中学校教諭1種免許状 (国語) 高等学校教諭1種免許状 (国語)
	史学科	中学校教諭1種免許状 (社会) 高等学校教諭1種免許状 (地理歴史)
経済学部	経済学科	中学校教諭1種免許状 (社会) 高等学校教諭1種免許状 (地理歴史・公民)
法学部	法学科	中学校教諭1種免許状 (社会) 高等学校教諭1種免許状 (公民)
経営学部	経営学科	高等学校教諭1種免許状 (商業)
理工学部	物理・数理学科	中学校教諭1種免許状 (理科・数学) 高等学校教諭1種免許状 (理科・数学)
	化学・生命科学科	中学校教諭1種免許状 (理科) 高等学校教諭1種免許状 (理科)
	電気電子工学科	高等学校教諭1種免許状 (工業)
	機械創造工学科	高等学校教諭1種免許状 (工業)
	経営システム工学科	高等学校教諭1種免許状 (情報)
	情報テクノロジー学科	高等学校教諭1種免許状 (情報)
文学部第二部	教育学科	幼稚園教諭1種免許状 小学校教諭1種免許状 中学校教諭1種免許状 (国語・社会) 高等学校教諭1種免許状 (国語・地理歴史・公民)
	英米文学科	中学校教諭1種免許状 (英語) 高等学校教諭1種免許状 (英語)
経済学部第二部	経済学科	中学校教諭1種免許状 (社会) 高等学校教諭1種免許状 (地理歴史・公民)
経営学部第二部	経営学科	高等学校教諭1種免許状 (商業)

(2004年度以前入学者は、入学年度の「教職課程履修の手引」を参照してください。)

## 2. 教員免許状の 取得希望申請に ついて

### 2006年度以降入学者 の申請方法

教員免許状の取得を希望する者は、入学年度適用の『教職課程履修の手引』を熟読の上、前期履修登録期間に Web の履修登録画面から「教職・各種資格申請」の画面を開き、登録を行ってください。

この申請は、毎年度前期履修登録期間に必ず行うものであり、在学中における申請内容の変更・取消、またはその有無にかかわらず、教職履修申請継続の意思を持っている場合には、毎年度申請を更新してください。申請内容は毎年度末にクリアされます。

### 2005年度以前入学者 の申請方法

教員免許状の取得を希望する者は、入学年度適用の『教職課程履修の手引』を熟読の上、Web の履修登録画面から「教職・各種資格申請」の画面を開き、登録を行ってください。

なお、この申請は、変更・取消がない限り在学期間中に一度行えばよく、毎年再申請する必要はありません。

## 3. 教職課程料の 納入について

### 2006年度以降入学者の 教職課程料の納入方法

教員免許状の申請登録 (Web) をすると、申請した年度ごとに後期学費納入時に教職課程料を納入することになります。たとえ教職課程科目の履修登録をしなくても、教員免許状の申請登録によって教職課程料が後期学費に加算されますので、各自の責任において免許教科を確認し、熟考の上申請をしてください。また、申請登録 (Web) の取消しは、前期履修登録期間内しか行えません。なお、一旦納入された教職課程料は、いかなる理由があっても返還しません。

※学費を前期納付時に一括納付した者については、教職課程料の納付時期は9月となります。

### 2005年度以前入学者の 教職課程料の納入方法

教員免許状の申請登録をすると、後期学費納入時に教職課程料を納入することになります。たとえ教職課程科目の履修登録をしなくても、教員免許状の申請登録によって教職課程料が後期学費に加算されますので、各自の責任において免許教科を確認し、熟考の上申請をしてください。また、申請を取り消す場合には、最初に申請を行った年度に限り、前期履修登録期間内に Web で修正 (取消) を行えば、教職課程料は徴収されません。教職課程料は在学中に一度納入すればよく、毎年徴収されることはありません。また、一旦納入された教職課程料は、いかなる理由があっても返還しません。

## 4. 教職課程履修について

### 履修上の注意

教職課程の履修は、1年次の年度初頭に開催される**教職課程オリエンテーション**で配付される入学年度適用の『**教職課程履修の手引**』に従ってください。また、履修方法・科目名称の変更などについては、年度初頭に開催される2年次生対象**教職課程オリエンテーション**と3年次生および4年次生対象**教育実習説明会**で資料を配付しますので、必ず確認してください。

教職課程関係の**オリエンテーション・説明会**および**手続**などの詳細については、『**学年初頭行事**』（学生ポータルに掲載）、教職課程掲示板で確認してください。

**オリエンテーション・説明会**に欠席したり、指定期間内に**介護等体験登録・教育実習予備登録・教員免許状大学一括申請**などの手続を行わなかった場合、卒業時までには教員免許状を取得できない事態に陥ることがありますので、遺漏のないよう自己管理してください。

### 履修順序のある科目

教員免許状取得のための科目には、次ページ以下のとおり「**履修順序**」が定められたものがあります。詳細については、『**教職課程履修の手引**』の該当する学部・学科別の免許教科の項を併せて参照してください。

また、学部・学科別の取得可能な教員免許状の校種・教科は、「1. **本学で取得可能な教育職員免許状**」の表のとおりです。

〔教員免許状取得に必要な科目の履修順序〕

(2010年度以降入学者に適用)

幼稚園教諭免許状取得希望者

第1段階		第2段階		第3段階
				第1段階に合格した場合のみ履修できる
				第2段階に合格した場合のみ履修できる
(1年次配置科目)	(2年次配置科目)	(3年次配置科目)		(4年次配置科目)
教育思想概説 教育心理学概説 教育制度概説	教職論	保育内容教育法を 3教科以上	幼児教育実習 I	幼児教育実習 II 教職実践演習(幼)

小学校教諭免許状取得希望者

第1段階		第2段階		第3段階
				第1段階に合格した場合のみ履修できる
				第2段階に合格した場合のみ履修できる
(1年次配置科目)	(2年次配置科目)	(3年次配置科目)		(4年次配置科目)
教育思想概説 教育心理学概説 教育制度概説	教職論	初等教科教育法を 4教科以上	初等教育実習 I	初等教育実習 II 教職実践演習(小)

中学校・高等学校教諭免許状取得希望者(第一部・第二部)

第1段階		第2段階		第3段階
				第1段階に合格した場合のみ履修できる
				第2段階に合格した場合のみ履修できる
(1年次配置科目)	(2年次配置科目)	(3年次配置科目)		(4年次配置科目)
教育原理 A (教育思想概説) 教育心理 (教育心理学概説) 教育原理 B (教育制度概説)	教職論	中等教育実習 I 国語科教育法 又は 国語科教材論 社会科教育法 又は 社会科教材論 地理歴史科教育法 又は 地理歴史科教材論 公民科教育法 又は 公民科教材論 英語科教育法 又は 英語科教育法特論 フランス語科教育法 (フランス語教授法 I) 又は フランス語科教育法特論 理科教育法 I 及び理科教育法 II 又は 理科教材論 数学科教育法 又は 数学科教育法特論 工業科教育法 情報科教育法 又は 情報科教育法特論		中等教育実習 II A 中等教育実習 II B 教職実践演習(中・高)

- ・「教育原理 A」「教育心理」「教育原理 B」は2年次までしか履修できません。
- ・第二部英米文学科生が「中等教育実習 I」、「英語科教育法」および「英語科教育法特論」を履修するには、第1段階の授業科目に合格している事に加えて「教職課程 英語能力認定制度」に合格していることを条件としています。

・「教職課程 英語能力認定制度」認定申請手続の詳細については、11月上旬より教職課程掲示板（9号館1階）で周知します。

**（2009年度入学者に適用）**

幼稚園教諭免許状取得希望者

第1段階		第2段階		第3段階
				第1段階に合格した場合のみ履修できる
				第2段階に合格した場合のみ履修できる
(1年次配置科目)	(2年次配置科目)	(3年次配置科目)		(4年次配置科目)
教育思想概説 教育心理学概説 教育制度概説	教職論	保育内容教育法を 3教科以上	幼児教育実習 I	幼児教育実習 II

小学校教諭免許状取得希望者

第1段階		第2段階		第3段階
				第1段階に合格した場合のみ履修できる
				第2段階に合格した場合のみ履修できる
(1年次配置科目)	(2年次配置科目)	(3年次配置科目)		(4年次配置科目)
教育思想概説 教育心理学概説 教育制度概説	教職論	初等教科教育法を 4教科以上	初等教育実習 I	初等教育実習 II

中学校・高等学校教諭免許状取得希望者（第一部・第二部）

第1段階		第2段階		第3段階
				第1段階に合格した場合のみ履修できる
				第2段階に合格した場合のみ履修できる
(1年次配置科目)	(2年次配置科目)	(3年次配置科目)		(4年次配置科目)
教育原理 A (教育思想概説) 教育心理 (教育心理学概説) 教育原理 B (教育制度概説)	教職論	中等教育実習 I 国語科教育法 又は 国語科教材論 社会科教育法 又は 社会科教材論 地理歴史科教育法 又は 地理歴史科教材論 公民科教育法 又は 公民科教材論 英語科教育法（英語教授法） 又は 英語科教育法特論 フランス語科教育法 (フランス語教授法 I) 又は フランス語科教育法特論 商業科教育法 理科教育法 I 及び理科教育法 II 又は 理科教材論 数学科教育法 又は 数学科教育法特論 工業科教育法 情報科教育法 又は 情報科教育法特論		中等教育実習 II A 中等教育実習 II B

- ・「教育原理 A」「教育心理」「教育原理 B」は2年次までしか履修できません。
- ・第二部英米文学科生が「中等教育実習 I」、「英語科教育法」および「英語科教育法特論」を履修するには、第1段階の授業科目に合格している事に加えて「教職課程 英語能力認定制度」に合格していることを条件としています。
- ・「教職課程 英語能力認定制度」認定申請手続の詳細については、11月上旬より教職課程掲示板（9号館1階）で周知します。

**(2005～2008年度入学者に適用)**

幼稚園教諭免許状取得希望者（第一部）

第1段階		第2段階		第3段階
				第1段階に合格した場合のみ履修できる
				第2段階に合格した場合のみ履修できる
(1年次配置科目)	(2年次配置科目)	(3年次配置科目)		(4年次配置科目)
教育学概論 教育心理学概論	現代教師論	保育内容研究を 3教科以上	幼児教育実習 I	幼児教育実習 II

幼稚園教諭免許状取得希望者（第二部）

第1段階		第2段階		第3段階
				第1段階に合格した場合のみ履修できる
				第2段階に合格した場合のみ履修できる
(1年次配置科目)	(2年次配置科目)	(2年次配置科目)	(3年次配置科目)	(4年次配置科目)
教育学概論 教育心理学概論	現代教師論	保育内容研究を 3教科以上	幼児教育実習 I	幼児教育実習 II

小学校教諭免許状取得希望者（第一部）

第1段階		第2段階		第3段階
				第1段階に合格した場合のみ履修できる
				第2段階に合格した場合のみ履修できる
(1年次配置科目)	(2年次配置科目)	(3年次配置科目)		(4年次配置科目)
教育学概論 教育心理学概論	現代教師論	教材研究を 4教科以上	初等教育実習 I	初等教育実習 II

小学校教諭免許状取得希望者（第二部）

第1段階		第2段階		第3段階
				第1段階に合格した場合のみ履修できる
				第2段階に合格した場合のみ履修できる
(1年次配置科目)	(2年次配置科目)	(2年次配置科目)	(3年次配置科目)	(4年次配置科目)
教育学概論 教育心理学概論	現代教師論	教材研究を 4教科以上	初等教育実習 I	初等教育実習 II

中学校・高等学校教諭免許状取得希望者（第一部・第二部）

第1段階		第2段階	第3段階
		第1段階に合格した場合のみ履修できる	第2段階に合格した場合のみ履修できる
(1年次配置科目)	(2年次配置科目)	(3年次配置科目)	(4年次配置科目)
教育原理 (教育学概論) 教育心理 (教育心理学概論)	現代教師論	中等教育実習 I 国語科教育法 又は 国語科教材論 社会科教育法 又は 社会科教材論 地理歴史科教育法 又は 地理歴史科教材論 公民科教育法 又は 公民科教材論 英語科教育法 (英語教授法) 又は 英語科教育法特論 フランス語科教育法 (フランス語教授法) 商業科教育法 理科教育法 I 及び理科教育法 II 又は 理科教材論 数学科教育法 又は 数学科教育法特論 工業科教育法 情報科教育法 又は 情報科教育法特論	中等教育実習 II A 中等教育実習 II B

- ・「教育原理」「教育心理」は2年次までしか履修できません。
  - ・2005年度入学者の2年次配置科目「教師論」は名称変更により「現代教師論」になりました。2005年度入学者は「現代教師論」を履修してください。
  - ・第二部英米文学科生が「中等教育実習 I」「英語科教育法」および「英語科教育法特論」を履修するには、第1段階の授業科目に合格している事に加えて「**教職課程 英語能力認定制度**」(旧称 T.E.T.)に合格していることを条件としています。
  - ・「**教職課程 英語能力認定制度**」(旧称 T.E.T.)についての詳細は、**教職課程掲示板(9号館1階)**を参照してください。
  - ・「**教職課程 英語能力認定制度**」認定申請手続の詳細については、11月上旬より**教職課程掲示板(9号館1階)**で周知します。
- (2004年度以前入学者は、入学年度の「教育課程履修の手引」を参照してください。)

## 5. 教職課程科目 配置表

文学部

教育人間科学部

理工学部

社会情報学部

(2012年度入学者)

教職課程科目は教育職員免許状の取得を希望し、申請した学生以外は履修できません。				
	科目名	単位数	履修年次	
教 職 課 程 科 目	教職論	2	2	
	教育原理 A	2	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育心理	4	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育原理 B	2	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育課程編成法	2	3・4	
	国語科教育法	4	3	
	国語科教材論	4	3	
	社会科教育法	4	3	
	社会科教材論	4	3	
	地理歴史科教育法	2	3	
	地理歴史科教材論	2	3	
	公民科教育法	2	3	
	公民科教材論	2	3	
	英語科教育法	4	3	
	英語科教育法特論	4	3	
	フランス語科教育法	4	3	
	フランス語科教育法特論	4	3	
	理科教育法 I	2	3	
	理科教育法 II	2	3	
	理科教材論	4	3	
	数学科教育法	4	3	
	数学科教育法特論	4	3	
	工業科教育法	4	3	
	情報科教育法	2	3	
	情報科教育法特論	2	3	
	道德教育指導法	2	3・4	
	特別活動論	2	3・4	
	教育方法の研究	2	3・4	
	生徒・進路指導論	2	3・4	
	教育相談	2	3・4	
	幼児教育実習 I	1	3	
	幼児教育実習 II	4	4	
	初等教育実習 I	1	3	
初等教育実習 II	4	4		
中等教育実習 I	1	3		
中等教育実習 II A	2	4		
中等教育実習 II B	2	4		
教職実践演習 (幼)	2	4		
教職実践演習 (小)	2	4		
教職実践演習 (中・高)	2	4		

文学部  
 教育人間科学部  
 経済学部  
 法学部  
 理工学部  
 社会情報学部

(2010～2011年度入学者)

教職課程科目は教育職員免許状の取得を希望し、申請した学生以外は履修できません。				
	科目名	単位数	履修年次	
教 職 課 程 科 目	教職論	2	2	
	教育原理 A	2	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育心理	4	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育原理 B	2	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育課程編成法	2	3・4	
	国語科教育法	4	3	
	国語科教材論	4	3	
	社会科教育法	4	3	
	社会科教材論	4	3	
	地理歴史科教育法	2	3	
	地理歴史科教材論	2	3	
	公民科教育法	2	3	
	公民科教材論	2	3	
	英語科教育法	4	3	
	英語科教育法特論	4	3	
	フランス語科教育法	4	3	
	フランス語科教育法特論	4	3	
	理科教育法 I	2	3	
	理科教育法 II	2	3	
	理科教材論	4	3	
	数学科教育法	4	3	
	数学科教育法特論	4	3	
	工業科教育法	4	3	
	情報科教育法	2	3	
	情報科教育法特論	2	3	
	道徳教育指導法	2	3・4	
	特別活動論	2	3・4	
	教育方法の研究	2	3・4	
	生徒・進路指導論	2	3・4	
	教育相談	2	3・4	
	幼児教育実習 I	1	3	
	幼児教育実習 II	4	4	
	初等教育実習 I	1	3	
	初等教育実習 II	4	4	
	中等教育実習 I	1	3	
	中等教育実習 IIA	2	4	
	中等教育実習 IIB	2	4	
	教職実践演習 (幼)	2	4	
	教職実践演習 (小)	2	4	
	教職実践演習 (中・高)	2	4	

文学部  
 教育人間科学部  
 経済学部  
 法学部  
 経営学部  
 理工学部  
 社会情報学部

(2009年度入学者)

教職課程科目は教育職員免許状の取得を希望し、申請した学生以外は履修できません。				
	科目名	単位数	履修年次	
教 職 課 程 科 目	教職論	2	2	
	教育原理 A	2	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育心理	4	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育原理 B	2	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育課程編成法	2	3・4	
	国語科教育法	4	3	
	国語科教材論	4	3	
	社会科教育法	4	3	
	社会科教材論	4	3	
	地理歴史科教育法	2	3	
	地理歴史科教材論	2	3	
	公民科教育法	2	3	
	公民科教材論	2	3	
	英語科教育法	4	3	
	英語科教育法特論	4	3	
	フランス語科教育法	4	3	
	フランス語科教育法特論	4	3	
	商業科教育法	4	3	
	理科教育法 I	2	3	
	理科教育法 II	2	3	
	理科教材論	4	3	
	数学科教育法	4	3	
	数学科教育法特論	4	3	
	工業科教育法	4	3	
	情報科教育法	2	3	
	情報科教育法特論	2	3	
	道徳教育指導法	2	3・4	
	特別活動論	2	3・4	
	教育方法の研究	2	3・4	
	生徒・進路指導論	2	3・4	
	教育相談	2	3・4	
	総合演習	2	3・4	
	幼児教育実習 I	1	3	
幼児教育実習 II	4	4		
初等教育実習 I	1	3		
初等教育実習 II	4	4		
中等教育実習 I	1	3		
中等教育実習 II A	2	4		
中等教育実習 II B	2	4		

文学部  
 経済学部  
 法学部  
 経営学部  
 理工学部

(2005～2008年度入学者)

教職課程科目は教育職員免許状の取得を希望し、申請した学生以外は履修できません。 (2004年度以前入学者は、入学年度の「教職課程履修の手引」を参照してください。)				
	科目名	単位数	履修年次	
教 職 課 程 科 目	現代教師論	2	2	} 1・2年次のみ履修可
	教育原理	4	1・2	
	教育心理	4	1・2	
	国語科教育法	4	3	
	国語科教材論	4	3	
	社会科教育法	4	3	
	社会科教材論	4	3	
	地理歴史科教育法	2	3	
	地理歴史科教材論	2	3	
	公民科教育法	2	3	
	公民科教材論	2	3	
	英語科教育法	4	3	
	英語科教育法特論	4	3	
	フランス語科教育法	4	3	
	商業科教育法	4	3	
	理科教育法 I	2	3	
	理科教育法 II	2	3	
	理科教材論	4	3	
	数学科教育法	4	3	
	数学科教育法特論	4	3	
	工業科教育法	4	3	
	情報科教育法	2	3	
	情報科教育法特論	2	3	
	道德教育の研究	2	3・4	
	特別活動	2	3・4	
	教育方法の研究	2	3・4	
	生徒指導 (進路指導を含む)	2	3・4	
	教育相談	2	3・4	
	総合演習	2	3・4	
	中等教育実習 I	1	3	
	中等教育実習 II A	2	4	
	中等教育実習 II B	2	4	

文学部第二部 (2010年度入学者)

教職課程科目は教育職員免許状の取得を希望し、申請した学生以外は履修できません。				
	科目名	単位数	履修年次	
教 職 課 程 科 目	教職論	2	2	
	教育原理 A	2	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育心理	4	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育原理 B	2	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育課程編成法	2	3・4	
	英語科教育法	4	3	
	英語科教育法特論	4	3	
	道德教育指導法	2	3・4	
	特別活動論	2	2・3・4	
	教育方法の研究	2	2・3・4	
	生徒・進路指導論	2	2・3・4	
	教育相談	2	2・3・4	
	中等教育実習 I	1	3	
	中等教育実習 II A	2	4	
	中等教育実習 II B	2	4	
教職実践演習 (中・高)	2	4		

文学部第二部 (2009年度入学者)

教職課程科目は教育職員免許状の取得を希望し、申請した学生以外は履修できません。				
	科目名	単位数	履修年次	
教 職 課 程 科 目	教職論	2	2	
	教育原理 A	2	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育心理	4	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育原理 B	2	1・2	1・2年次のみ履修可
	教育課程編成法	2	3・4	
	英語科教育法	4	3	
	英語科教育法特論	4	3	
	道德教育指導法	2	3・4	
	特別活動論	2	2・3・4	
	教育方法の研究	2	2・3・4	
	生徒・進路指導論	2	2・3・4	
	教育相談	2	2・3・4	
	総合演習	2	3・4	
	中等教育実習 I	1	3	
	中等教育実習 II A	2	4	
中等教育実習 II B	2	4		

文学部第二部  
 経済学部第二部  
 経営学部第二部

(2005～2008年度入学者)

教職課程科目は教育職員免許状の取得を希望し、申請した学生以外は履修できません。 (2004年度以前入学者は、入学年度の「教職課程履修の手引」を参照してください。)				
	科目名	単位数	履修年次	
教 職 課 程 科 目	現代教師論	2	2	} 1・2年次のみ履修可
	教育原理	4	1・2	
	教育心理	4	1・2	
	国語科教育法	4	3	
	国語科教材論	4	3	
	社会科教育法	4	3	
	社会科教材論	4	3	
	地理歴史科教育法	2	3	
	地理歴史科教材論	2	3	
	公民科教育法	2	3	
	公民科教材論	2	3	
	英語科教育法	4	3	
	英語科教育法特論	4	3	
	商業科教育法	4	3	
	道德教育の研究	2	3・4	
	特別活動	2	2・3・4	
	教育方法の研究	2	2・3・4	
	生徒指導（進路指導を含む）	2	2・3・4	
	教育相談	2	2・3・4	
	総合演習	2	3・4	
中等教育実習 I	1	3		
中等教育実習 II A	2	4		
中等教育実習 II B	2	4		

## 6. 本学で取得可能な資格

[取得可能な資格の種類  
(学部・学科別)]

本学で取得可能な資格の種類は次のとおりです。

(2005年度以降入学者)

学 部	学 科	資 格 の 種 類
文学部	教育学科	司書教諭・司書・社会教育主事・学芸員
	英米文学科	
	フランス文学科	
	日本文学科	
	史学科	司書・社会教育主事・学芸員
	心理学科	
教育人間科学部	比較芸術学科	
	教育学科	司書教諭・司書・社会教育主事・学芸員
経済学部	心理学科	司書・社会教育主事・学芸員
	経済学科	司書教諭※1・司書・社会教育主事・学芸員
法学部	現代経済デザイン学科	司書・社会教育主事・学芸員
	法学科	司書教諭※1・司書・社会教育主事・学芸員
経営学部	経営学科	司書教諭※2・司書・社会教育主事・学芸員
	マーケティング学科	司書・社会教育主事・学芸員
国際政治経済学部	国際政治学科	司書・社会教育主事・学芸員
	国際経済学科	
	国際コミュニケーション学科	
総合文化政策学部	総合文化政策学科	司書・社会教育主事・学芸員
理工学部	物理・数学科	司書教諭・司書・社会教育主事・学芸員
	化学・生命科学科	
	電気電子工学科	
	機械創造工学科	
	経営システム工学科	
	情報テクノロジー学科	
社会情報学部	社会情報学科	司書教諭・司書・社会教育主事・学芸員
文学部第二部	教育学科	司書教諭・社会教育主事
	英米文学科	
経済学部第二部	経済学科	
経営学部第二部	経営学科	

※1 2012年度以降の入学生を除く

※2 2010年度以降の入学生を除く

## 7. 各種資格の取得 希望申請について

### 2006年度以降入学者の 申請方法

各種資格（司書教諭・司書・社会教育主事・学芸員）の取得を希望する者は、入学年度適用の『教職課程履修の手引』を熟読の上、前期履修登録期間に、Webの履修登録画面から「教職・各種資格申請」の画面を開き、登録を行ってください。

この申請は、毎年度前期履修登録期間に必ず行うものであり、在学中における申請内容の変更・取消、またはその有無にかかわらず、継続の意思を持っている場合には、毎年度申請を更新してください。申請内容は毎年度末にクリアされます。

### 2005年度以前入学者の 申請方法

各種資格（司書教諭・司書・社会教育主事・学芸員）の取得を希望する者は、入学年度適用の『教職課程履修の手引』を熟読の上、Webの履修登録画面から「教職・各種資格申請」の画面を開き、登録を行ってください。

なお、この申請は、変更・取消がない限り在学期間中に一度行えばよく、毎年申請する必要はありません。

## 8. 資格課程料の 納入方法

### 2006年度以降入学者の 納入方法

各種資格（司書教諭・司書・社会教育主事・学芸員）の申請登録（Web）をすると、それぞれの資格について申請した年度ごとに後期学費納入時に資格課程料を納入することになります。たとえ必要科目の履修登録をしなくても、各種資格の申請登録によって資格課程料が後期学費に加算されますので、熟考の上申請をしてください。また、申請登録（Web）の取消しは、前期履修登録期間内しか行えません。なお、一旦納入された資格課程料は、いかなる理由があっても返還しません。

※学費を前期納付時に一括納付した者については、資格課程料の納付時期は9月となります。

### 2005年度以前入学者の 納入方法

- ① 司書教諭：「教職・各種資格申請」で司書教諭資格の申請登録をし、「学校経営と学校図書館」を履修登録すると、司書教諭の資格課程料が後期学費で徴収されます。
- ② 司書：「教職・各種資格申請」で司書資格の申請登録をし、「図書館情報学概論」を履修登録すると、司書の資格課程料が後期学費で徴収されます。
- ③ 社会教育主事：「教職・各種資格申請」で社会教育主事資格の申請登録をし、「生涯学習概論」を履修登録すると、社会教育主事の資格課程料が後期学費で徴収されます。
- ④ 学芸員：「教職・各種資格申請」で学芸員資格の申請登録をし、「博物館実習Ⅰ」を履修登録すると、学芸員の資格課程料が後期学費で徴収されます。

①～④の各種資格課程料は在学中に一度納入すればよく、毎年徴収されることはありません。また、一旦納入された資格課程料は、いかなる理由があっても返還しません。

## 9. 各種資格取得に必要な科目の履修について

### 履修上の注意

各種資格取得に必要な科目の履修は、1年次の年度初頭に開催される**各種資格オリエンテーション**で配付される入学年度適用の『**教職課程履修の手引**』に従ってください（第二部は、オリエンテーションはありませんので、教職課程課窓口で各種資格申請希望者に『**教職課程履修の手引**』を配付します）。

また、履修方法・科目名称などの変更があった場合には、年度初頭に開催される2年次生対象の**司書・司書教諭・社会教育主事オリエンテーション**、**学芸員オリエンテーション**、2年次生対象「**博物館実習Ⅰ**」**予備登録説明会**（学芸員資格取得希望者対象）などで資料を配付しますので、必ず確認してください。

各種資格関係の**オリエンテーション・説明会**および**手続**等の詳細については、『**学年初頭行事**』（学生ポータルに掲載）、**教職課程**掲示板で確認してください。

**オリエンテーション・説明会**に欠席したり、指定期間内に**博物館実習予備登録・各種資格申請**などの手続を行わなかった場合、卒業時まで資格の取得ができない事態に陥ることがありますので、遺漏のないよう自己管理してください（但し、**司書教諭**資格の取得時期については、『**教職課程履修の手引**』を参照してください）。

### 履修順序のある科目

**司書**および**学芸員**資格取得のための科目には、「**履修順序**」が定められたものがあります。詳細については、『**教職課程履修の手引**』の**司書**および**学芸員**の項を参照してください。

また、学部・学科別の取得可能な資格の種類は、「**6. 本学で取得可能な資格**」の表のとおりです。

### 〔司書資格取得に必要な科目の履修順序〕

#### （2012年度入学者）

①	②
2年次以降履修できる (2年次配置科目)	第1段階の科目に合格した翌年度以降にのみ履修できる (3・4年次配置科目)
図書館情報学概論	情報サービス論Ⅱ 情報サービス論Ⅲ メディア組織法Ⅱ メディア組織法Ⅲ

### 〔学芸員資格取得に必要な科目の履修順序〕

#### （2011年度以前入学者）

①	②
(3年次配置科目)	①を履修し合格した場合のみ履修できる (4年次配置科目)
博物館実習Ⅰ 博物館概論 博物館学各論	博物館実習Ⅱ

- ・「**博物館実習Ⅰ**」および「**博物館概論**」は、**3年次生**しか履修できません。
- ・「**博物館実習Ⅰ**」は、実習設備等の諸事情により、受講者は30名までとします。また、2年次10月に**博物館実習予備登録**を受付け、3年次年度初頭に**選抜試験**を実施します。
- ・「**博物館実習Ⅰ**」**説明会・予備登録**の日程については、**教職課程**掲示板で確認して下さい。

(2012年度入学者)

①		②
2・3年次のみ履修できる	3年次のみ履修できる	①を履修し合格した者のみ履修できる
(2年次配置科目)	(3年次配置科目)	(4年次配置科目)
博物館概論 博物館経営論 博物館資料論	博物館実習 I	博物館実習 II

- ・「博物館実習 I」は3年次生しか履修できません。
- ・「博物館実習 I」は、実習設備等の諸事情により、受講者は30名までとします。また、2年次10月に博物館実習予備登録を受付け、3年次年度初頭に選抜試験を実施します。
- ・「博物館実習 I」説明会・予備登録の日程については、教職課程掲示板で確認してください。

履修順序のある科目の  
登録方法

- ① 「博物館実習 I」(3年次配置科目)は、**事前登録科目**です。2年次10月に**博物館実習予備登録**をし、3年次の年度初頭に実施される**選抜試験**に合格することにより**事前登録**されるので、履修登録期間中に個人が登録する必要はありません。履修登録期間中に、Webの履修登録画面で登録内容を確認してください。
- ② 「博物館実習 II」(4年次配置科目)は、Webの履修登録画面から各自が登録をしてください。履修順序の条件を満たしていない場合は、登録することができません。

## XI . 大学院について

本学には、より高度な専門知識と技術によって確かな実績と高い評価をうける「大学院」各研究科・専攻に加え、時代と社会の要請に応える高度専門職業人養成の「専門職大学院」があります。

学部から本学「大学院」「専門職大学院」へ進学を希望する学生は、詳細を下記に問い合わせてください。

### 《問い合わせ先》

#### 大学院

進学希望研究科	問い合わせ先（担当部署）
文学研究科 教育人間科学研究科 経済学研究科 法学研究科 経営学研究科 国際政治経済学研究科 総合文化政策学研究科 社会情報学研究科社会情報学専攻ヒューマンイノベーションコース	大学院事務室 所在：青山キャンパス 総研ビル2階
理工学研究科 社会情報学研究科社会情報学専攻社会情報学コース	スチューデントセンター・学務グループ 所在：相模原キャンパス B棟1階
国際マネジメント研究科	専門職大学院事務室 所在：青山キャンパス 5号館1階

#### 専門職大学院

進学希望研究科	問い合わせ先（担当部署）
国際マネジメント研究科（ビジネススクール） 法務研究科（ロースクール） 会計プロフェッション研究科（アカウンティングスクール）	専門職大学院事務室 所在：青山キャンパス 5号館1階

\* 青山学院大学ホームページ（<http://www.aoyama.ac.jp>）にも、情報が載っていますので、参照してください。

\* 上記の内容に変更が生じた場合は、「学生ポータル」で伝達いたします。

大学院 入試情報一覧 (2012年度実績)

		学内進学者 選抜※1	内部推薦	外部推薦	一般(秋)	一般(春)	大学院科目 特別履修資 格試験※2
文学研究科	英米文学専攻*1				○	○	○
	フランス文学・語学専攻*1				○	○	○
	日本文学・日本語専攻*1				○	○	
	史学専攻*1				○	○	○
教育人間科学 研究科	教育学専攻*1				○	○	
	心理学専攻*1 心理学コース 臨床心理学コース	○				○	
経済学研究科	経済学専攻*1	○			○	○	○
	公共・地域マネジメント専攻*1	○			○	○	○
法学研究科	私法専攻*1		○	○	○	○	○
	公法専攻*1						
	ビジネス法務専攻*2				○(実施時期は要問い合わせ)		○
経営学研究科	経営学専攻*1	○			○	○	○
国際政治経済 学研究科	国際政治学専攻*2						
	国際経済学専攻*2	○			○	○	○
	国際コミュニケーション専攻*2						
総合文化政策 学研究科	文化創造マネジメント専攻*2	○			○	○	○
	総合文化政策学専攻*3	○			○	○	
理工学研究科	理工学専攻*1 基礎科学コース 化学コース 機能物質創成コース 生命科学コース 電気電子工学コース 機械創造コース 知能情報コース マネジメントテクノロジーコース	○			○(実施時期は要問い合わせ)		
社会情報学研 究科	社会情報学専攻*1 社会情報学コース ヒューマンイノベーションコース	○			○(実施時期は要問い合わせ)		

専門職大学院 入試情報一覧 (2012年度実績)

		指定学部推薦			自己推薦			一般入試			
		7月	1月	2月	7月	1月	2月	10月	11月	1月	2月
国際マネジメント研究科	国際マネジメントサイエンス専攻*3							○			○
	国際マネジメント専攻*4							○		○	○
法務研究科	法務専攻*4							○			
会計プロフェッション研究科	会計プロフェッション専攻*4	○	○	○	○	○	○	○			

\*1 博士前期課程

\*2 修士課程

\*3 博士課程(5年一貫制)

\*4 専門職学位課程

※1 経営学研究科・国際政治経済学研究科は「学内飛び級」制度も導入していま

す。  
※2 「大学院科目特別履修資格試験」に合格した者は、学部4年次で大学院科目を履修できます。

経済学研究科・経営学研究科では「先取り科目履修方式」もあります。

## 学務担当窓口について

キャンパス	学務担当窓口	事務取扱時間	
相模原キャンパス	学務グループ (B棟1階 スチューデントセンター)	(月～金)	(土)
		9:00～11:30	9:00～11:30
		12:30～15:05 16:05～17:00	
青山キャンパス	学務部 教務課 (8号館1階)	(月～金)	(土)
		9:00～11:30	9:00～11:30
	12:30～20:00	14:00～20:00	
	学務部 教職課程課 (8号館1階)	(月・水・木)	(土)
		9:00～11:30	9:00～11:30
		12:30～16:00	
(火・金)			
9:00～11:30			
12:30～16:00 17:00～20:00			

\*上記の内容に変更が生じた場合は、「学生ポータル」で伝達いたします。

\*長期休業など、授業期間以外の事務取り扱いについては「学生ポータル」で伝達いたします。

### 窓口で取り扱う業務：

- 履修・成績に関すること
- 授業に関すること
- 休学・退学などの学籍に関する願出
- 教職課程(教員免許状)および各種資格(司書教諭・司書・学芸員・社会教育主事)取得に関すること
- 証明書の交付

種類	取扱窓口	手数料(1通につき)
在学証明書	証明書自動発行機 注1) 所属キャンパスの学務担当窓口	和文 200円 英文 400円
成績証明書		
卒業見込証明書		
本学が定めた様式以外の証明書 注2)	所属キャンパスの学務担当窓口	
学力に関する証明書	青山キャンパス教職課程課 相模原キャンパス教職課程担当窓口	和文 400円
免許状取得見込証明書		和文 200円
各種資格取得見込証明書		
健康診断証明書	証明書自動発行機 注1)	和文 200円
	英文・指定用紙は保健管理センター	英文 400円

注1) 在学生の証明書発行は、原則として自動発行機をお使いください。

注2) 即日発行できない証明書があるので事前に取扱窓口で確認してください。

\*電話など、窓口以外での受付には原則として応じません。

\*提出物は期限を厳守してください。締切後の取り扱いは一切行いません。

地の塩、世の光  
The Salt of the Earth, The Light of the World  
青山学院スクール・モットー

学生番号

氏名