

履修の
手引き

2021

小樽商科大学

昼間コース

令和3年度 行事予定表

[illegible]

10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	/
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	/
12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金
1月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
2月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木
3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木

後期科目履修登録
変更期間
4日(月)～8日(金)

研究指導募集選考期間 10月21日(木)～12月17日(金)

試験科目以外は
平常授業

後期中間試験
(対面)
15日(月)～19日(金)

後期中間試験
(遠隔)
24日(水)～30日(火)

学科所属
オリエンテーション期間
7日(火)～10日(金)

研究指導
内定者発表

履修取消期間
1日(水)～7日(火)

研究指導募集選考期間 10月21日(木)～12月17日(金)

冬季休業 12月25日(土)～

冬季休業～1月5日

木曜授業は行
わない

後期期末試験(対
面) 1月28日(金)～

卒年次生成績通知開始
2日(水)～

後期期末試験
(対面)
～2月4日(金)

後期期末試験
(遠隔)
7日(月)～11日(金)

在学生成績通知開始
1日(火)～

――前期の授業日について――

- 4月6日(火)から授業を行う。(昼間・夜間主コース)
- 4月29日(木)：通常通り木曜の授業を行う。(祝日)
- 5月25日(火)：学生大会(1～3・6講目は通常授業。)
- 5月29日(土)：補講を行う。
- 6月24日(木)：大学祭(1～5講目は通常授業。)
- 6月25日(金)：大学祭(1・2講目は通常授業。)
- 7月7日(水)：通常通り水曜の授業を行う。(創立記念日)
- 7月22日(木)：1～5講目は補講を行う。
6・7講目は木曜の授業を行う。
- 7月23日(金)：1～2講目は補講を行う。
3～7講目は金曜の授業を行う。
- 7月27日(火)：1～3・6講目は補講を行う。
4・5・7講目は火曜の授業を行う。

――後期の授業日について――

- 9月27日(月)から授業を行う。(昼間・夜間主コース)
- 11月6日(土)：補講を行う。
- 1月6日(木)：補講を行う。(木曜の授業は行わない。)
- 1月27日(木)：補講を行う。(木曜の授業は行わない。)

――注意事項――

※「補講」とは担当教員の所用により休講となった科目について行う講義を指す。補講を行う科目については、別途掲示により通知する。

令和3年度 教務日程

【前期】

日 程	行 事 等
4/2 (金)	入学式、新入生オリエンテーション
4/5 (月)	新入生オリエンテーション
4/6 (火) ～	前期授業開始 (昼間・夜間主)
4/13 (火) ～19 (月)	履修登録期間
4/29 (木)	木曜日通常授業日 (昭和の日)
5/25 (火)	学生大会 (1～3、6 講目は通常授業)
5/29 (土)	補講日
6/1 (火) ～7 (月)	(対面試験) 前期中間試験 (試験科目以外は通常授業)
6/8 (火) ～14 (月)	(遠隔試験) 前期中間試験 (試験科目以外は通常授業)
6/15 (月) ～21 (月)	履修取消期間
6/25 (木)	緑宵祭 (1～5 講目は通常授業)
6/26 (金)	緑丘祭・緑宵祭 (1・2 講目は通常授業)
7/7 (水)	水曜日通常授業日 (本学創立記念日)
7/22 (木)	6・7 講目は木曜日通常授業、1～5 講目は補講
7/23 (金)	3～7 講目は金曜日通常授業、1・2 講目は補講
7/27 (火)	4、5、7 講目は火曜日通常授業、1～3、6 講目は補講
7/28 (水) ～8/4 (水)	(対面試験) 前期期末試験
7/30 (金)	卒業論文提出締切 (9 月卒業対象者)
8/5 (木) ～8/11 (水)	(遠隔試験) 前期期末試験
8/17 (火) ～9/18 (土)	夏季集中講義・夜間主夏学期
9/1 (水) ～	前期科目成績通知開始
9/22 (水)	学位記授与式

【後期】

日 程	行 事 等
9/27 (月) ～	後期授業開始 (昼間・夜間)
10/4 (月) ～8 (金)	後期科目履修登録変更期間
11/6 (土)	補講日
11/15 (月) ～19 (金)	(対面試験) 後期中間試験 (試験科目以外は通常授業)
11/24 (水) ～30 (火)	(遠隔試験) 後期中間試験 (試験科目以外は通常授業)
12/1 (水) ～7 (火)	履修取消期間
12/7 (火) ～10 (金)	学科所属オリエンテーション期間
12/25 (土) ～1/5 (水)	冬季休業
1/6 (木)	補講日 (木曜日授業は行わない)
1/14 (金)	臨時休業
1/27 (木)	補講日
1/31 (月)	卒業論文提出締切 (3 月卒業対象者)
1/28 (金) ～2/4 (金)	(対面試験) 後期期末試験
2/7 (月) ～11 (金)	(遠隔試験) 後期期末試験
2/2 (水) ～	卒年次生成績通知開始
3/1 (火) ～	在学生成績通知開始
3/17 (木)	学位記授与式

目 次

I. 教育課程

1. 小樽商科大学の教育課程の目的	2
2. 小樽商科大学の教育の特徴	2
3. 小樽商科大学の教育課程（カリキュラム・卒業に必要な単位数）	4

II. 開講科目

1. 令和3年度開講科目（昼間コース）	22
2. 科目の新設・廃止・統合・配当年次・単位数・科目区分・名称変更等がある科目について	37

III. 外国語科目の履修方法

1. 外国語科目の履修方法（全語系共通）	54
2. 英語の履修方法	56
3. 英語以外の外国語科目の履修方法	63
4. 英語以外の各語系の履修方法	69

IV. 履修要領等

1. 授業について	80
2. 履修科目選択について	81
3. 履修登録について	82
4. 定期試験について	84
5. 成績評価について	86
6. 学科所属について	89
7. 進級要件について	91
8. 研究指導（及び卒業論文執筆要領）について	92
9. 修学指導について	97
10. 教員との連絡の取り方について	99
11. 欠席届について	99

V. その他履修に関する制度

1. 他大学等での単位認定制度について	104
2. 大学以外の教育施設等における学修の単位認定について	105
3. 留学による単位認定について	112
4. 昼間コースから夜間主コースへのコース変更について	120
5. 9月卒業について	120
6. 早期卒業について	120
7. 学部・大学院（博士前期課程及び専門職学位課程） 5年一貫教育プログラムについて	121
8. 学部学生による大学院科目履修制度について	122

VI. 副専攻プログラム

- | | |
|-----------------|-----|
| 1. 副専攻プログラムについて | 124 |
| 2. 関連規程等 | 126 |

VII. 教育職員免許状

- | | |
|---------------------|-----|
| 1. 本学で取得できる免許状の資格 | 142 |
| 2. 教育実習について | 143 |
| 3. 介護等体験について | 144 |
| 4. 免許状の申請について | 144 |
| 5. 教職関係の科目対応表について | 145 |
| 6. 「教職共通科目」履修上の注意事項 | 146 |
| 7. 別表 | 147 |

VIII. 教務システム利用の手引き

- | | |
|----------------------------|-----|
| 1. 学務情報システム「Campus Square」 | 162 |
| 2. 学修管理システム「manaba」 | 181 |

IX. 参考

- | | |
|--------------|-----|
| 1. 科目ナンバリング | 190 |
| 2. カリキュラムマップ | 194 |
| 3. 履修モデル | 209 |

X. 関係諸規程

- | | |
|--|-----|
| 1. 小樽商科大学履修方法等に関する規則 | 228 |
| 2. 小樽商科大学履修登録上限における再履修8単位の取り扱いに関する申し合せ | 231 |
| 3. 小樽商科大学履修指導教員制実施要項 | 232 |
| 4. 定期試験欠席届取扱要項 | 233 |

XI. 配置図

- | | |
|---------------------|-----|
| 1. 令和3年度 講義室・ゼミ室配置図 | 236 |
| 2. 令和3年度 教員研究室一覧 | 239 |

I . 教育課程

1. 小樽商科大学の教育課程の目的

小樽商科大学は、明治 44（1911）年、5 番目の官立高等商業学校として創立され、昭和 24（1949）年、戦後の学制改革に伴い小樽商科大学として単独昇格しました。本学は、創立以来、「実学、語学、品格」を教育理念とし、広い視野と豊かな教養並びに倫理観に基づいた深い専門的知識と識見を有し、現代社会の複合的、国際的な問題の解決に指導的役割を果たす人材を育成してきました。

商学部の「ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）」及び「カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施方針）」は以下のとおりです。

ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

【学士（商学）】

本学は、豊かな教養と外国語能力を基礎とした深い専門知識を有し、グローバルな視点から地域経済の発展に寄与し、広く社会に貢献できる人材の育成を教育の目的と定めます。この目的のもと、本学は、設置された学科における所定の単位を修得し、以下の能力を身につけた者に対して、学位を授与します。

1. 社会科学、人文科学、自然科学等の幅広い学問分野の知識を修得することで、広い視野及び豊かな教養と倫理観に基づいて行動できる。
2. 経済学、商学、法学、情報科学等の学問分野において深い専門知識を有し、それらを組み合わせて実践的に活用することにより、実社会の様々な問題を自発的に解決できる。
3. グローバル時代に対応する実践的な語学能力を身につけ、世界の様々な文化を学ぶことにより、異なる文化を持つ人々と協調し十分な意思疎通ができる。

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施方針・成績評価）

本学は、ディプロマ・ポリシーに掲げた 3 つの能力を有した人材を育成するために、以下の方針のもとに教育課程を編成・実施し、明確な成績評価基準により学修成果を評価します。

1. 教育課程の編成

（1） 共通科目（52 単位必修）

① 基礎科目

人間生活及び市民社会の諸相を認識・理解することができる幅広い基礎 知識を備えた人材を育成するために、「人間と文化」、「社会と人間」、「自然と環境」、「知（地）の基礎系」、「健康科学」の科目群が配置される。「人間と文化」、「社会と人間」、「自然と環境」、「健康科学」の科目群は、それぞれ人文科学、社会科学、自然科学系、健康科学系の科目から構成される。「知（地）の基礎系」科目群は、導入教育・キャリア教育、地域志向科目等からなり、PBL も積極的に取り入れた科目群である。

② 外国語科目

グローバル時代に対応した実践的な語学能力を身につけるために、英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、ロシア語、韓国語の中から 2 言語を 2 年間必修とする。（夜間主コースは、英語以外の外国語は 1 年間必修。）

（2） 学科科目（72 単位必修）

① 専門 4 学科の学問分野にかかわる科目

専門 4 学科（経済学科、商学科、企業法学科、社会情報学科）においては、各学問分野の基礎的な知識・理論を学ぶための科目群として「基幹科目」が、また、応用・発展的内容を学ぶための科目群として「発展科目」が配置される。「自由科目」は、教員免許を取得するための科目群である。学修成果の集大成として、卒業論文を伴う 2 年間の「研究指導」（ゼミナール）が原則必修となっている。

② 専門共通科目

「共通科目」で教養として学んだ学問分野を、さらに専門的に学ぶための科目群である。

③ 教職共通科目（必修外）

教員免許（商業、公民、社会、情報、英語）を取得するために必要な科目群で、各学科に共通で開設されている。

(3) 国際交流科目

留学生並びにグローバルコース及びグローバルマネージメント副専攻履修生を対象とした選択必修科目であり、英語で運営され、グローバル教育を更に強化した科目群である。

2. 教育の実施方針

- (1) 教養教育と専門教育を有機的に連携させ、学科の枠組みを越えた学習及び基礎から応用への段階的学習を可能とするカリキュラムを編成することにより、深く、且つ幅広い知識を有する人材を育成する。加えて、主専攻プログラム（グローバルコース）及び副専攻プログラム（グローバルマネージメント、経済、ビジネス法務、経営情報、アカウンティング）を設置し、国際性・地域性を更に強化する。
- (2) 実学教育を推進するために、企業や地域・社会と連携して進める授業科目を配置し、実践やグループワーク・PBL（課題解決型学習）等を取り入れた自律的に学ぶ授業形態を積極的に導入する。
- (3) 本学伝統の語学教育を更に継承・発展させ、現代国際化社会に対応する多様な外国語教育を行う。のみならず、専門教育においても、グローバル人材育成のための授業科目を配置する。

3. 教育の実施体制

- (1) 授業科目のナンバリングを定め、学科等ごとのカリキュラムマップを作製し、CAP 制を導入することにより、学生が無理なく効率的な履修計画を立てられるよう支援する。
- (2) 学部教育の実施体制は、各学科から選任された教務委員より成る学部教務委員会が企画・管理する。
- (3) 上記の教務委員に加え、1・2年次の履修指導教員及び3・4年次のゼミナール担当教員を通じて、学生の履修指導体制を徹底する。
- (4) アクティブラーニング、キャリア教育等のFDの開発や、教育効果の可視化・検証については、グローバル戦略推進センター教育支援部門が中心となり推進する。

4. 学修成果の評価

- (1) 学修成果の評価は、ディプロマ・ポリシーを基にした各科目の到達目標を基準にして行われる。
- (2) 各科目の学習内容・到達目標・成績評価方法等は、シラバスにより事前に履修生に十分周知される。
- (3) 教員は、シラバスに明記した成績評価方法に則り、履修者の学修成果の到達度を厳格に評価する。
- (4) 教員は、評価の根拠となった資料（試験答案、レポート等）を保存し、履修者が成績評価の内容を確認したい場合や異議がある場合は、履修者に対し評価に関する説明責任を常に果たすべく心掛ける。

2. 小樽商科大学の教育の特徴

本学の教育の特徴は以下の二つにまとめることができます。

第一の特徴は、学生にとって選択できる学問分野の幅が広いということです。他大学の場合、経済学部なら経済学、法学部なら法学に関する講義が中心になりますが、本学では、商学部の中に、経済学、商学、法学、社会情報学という専門4学科に関わる学問分野の科目が置かれ、学生は学科の枠を超えて学習することができます。さらにそれだけでなく、外国語、人文科学、自然科学に関する科目についても、教養としてだけでなく、専門科目として学ぶことができるようになっています。

第二の特徴は、時代に対応する実践的能力を身につけることができるということです。本学には実践を取り入れた科目、社会との連携を重視する科目、少人数で運営するゼミナール、語学教育、留学制度等が充実しており、学生は、議論する力、発表する力、外国語を運用する力など、それぞれの学問分野の知識を組み合わせて活用する能力を習得することができます。

3. 小樽商科大学の教育課程（カリキュラム・卒業に必要な単位数）

（１）単位制

本学の授業科目は、必ず、**単位数**（４単位、２単位、１単位等）と**配当年次**（履修できる学年を示したもの）が決められています。学生は、その中から、各自の学習計画に基づいて履修する科目を決めなければなりません。**卒業するためには合計１２４単位**が必要です。ただし、履修は全く自由に決められるわけではありません。本学の定める履修規則に従って単位を修得しなければなりません。１２４単位揃っていても、履修規則に従っていないと卒業できません。履修規則については「（３）卒業に必要な単位数」を参照してください。以下では、履修規則に従って修得した１２４単位を「**卒業所要単位**」と呼ぶことにします。卒業所要単位は、卒業に必要な最低の単位数ですから、これを超えて単位を修得することを妨げるものではありません。

（２）科目の構成

本学の授業科目は、大きく、共通科目、学科科目、国際交流科目、日本語科目という科目群に区分されます。各科目群に属する具体的な授業科目については、「Ⅱ．１．令和３年度開講科目」を参照してください。以下では、上記の４区分について説明します。

〔１〕共通科目

共通科目はさらに、**基礎科目**と**外国語科目**に分かれます。共通科目は主として、１、２年次に学習するためのものです。人文科学、自然科学、外国語等の学問分野に関わる科目群によって構成され、社会で生きるために必要な幅広い教養的知識を身につけることを目的としています。卒業するためには、**共通科目を５２単位**修得しなければなりません。

○ 基礎科目

基礎科目の科目群は、「人間と文化」、「社会と人間」、「自然と環境」、「知（地）の基礎」、「健康科学」の５つの系によって構成されています。これらは、社会、人間、歴史、環境に対する深い理解と健康に関する正しい知識を得ることを目的とした科目群です。学生は、５つの系から万遍なく履修することが求められます。

５つの系の中の「**知（地）の基礎系**」には、高校卒業後に大学で学習することに慣れるため、学問への導入や基本的な知識、大学で学ぶための技法などを修得するための授業科目が置かれています。そのため、他の系より卒業所要単位数が多くなっています。**必ず、１年次に履修**するようにしてください。

特に、知（地）の基礎系科目の１つである**基礎ゼミナール**は、特定のテーマのもとに少人数（１５名程度）による教育が行われます。基礎ゼミナールでは、学生に以下のような能力を習得させることを共通の目標にしています。

- ・図書館での各種文献や資料の検索と利用方法。
- ・情報総合センターの利用方法とパソコンやインターネットの活用方法。
- ・文献を読み、また人の話を聞いて、その内容を理解すること。
- ・論理的にものを考え、人前で明瞭に意見を述べること。
- ・教員が指定した書式に従って、正確で分かりやすくレポートやレジュメを作成すること。

基礎ゼミナールは、教員と学生の密接な交流を通じて、大学生活になじみ、学問に対する意欲、自主性・積極性を養うことを目的の１つとし、多くの学生が履修することを期待しています。

○ 外国語科目

国際化の時代、外国語を学ぶことは大変重要なことです。本学は、「北の外国語学校」として全国的に知られたほどの語学教育に関する伝統があり、現在は、英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、ロシア語、韓国語の７言語の授業科目を提供しています。

〔2〕学科科目

※平成24年度以降入学者と平成23年度以前入学者で学科科目の構成が変わります。

【平成24年度以降入学者】

学科科目は、以下の3つの科目群によって構成されています。

- ① 専門4学科の学問分野にかかわる科目
- ② 専門共通科目
- ③ 教職共通科目

学科科目は、1年次から受講が始まりますが、本格的な学習に入るのは3年次からです。卒業するためには、**学科科目を72単位**修得しなければなりません。

○ 専門4学科の学科科目

学科科目は、さらに**基幹科目**、**発展科目**、**自由科目**、**研究指導**に分かれます。**基幹科目**は、主として各分野の基礎的な知識・理論を学ぶための科目群、**発展科目**は、基幹科目の応用的・発展的内容の科目群です。**自由科目**は教員免許を取得するための科目群です。自由科目は、他の学科科目と違い、一部の科目のみ卒業所要単位に含めることができます。卒業所要単位に含めることのできる科目については、「(3)卒業に必要な単位数」の備考欄を見てください。**研究指導**は、いわゆるゼミナールと呼ばれるもので、少人数で2年間(3年次、4年次)特定のテーマのもとで研究し、その成果を卒業論文としてまとめるものです。

本学では、学生の学問的関心に応じて幅広い知識を修得できるように、他学科の学科科目の履修を認め、卒業所要単位に加えることができるようになっています。

なお、1年次には、

- ① 各学科の導入的・情報提供的な科目(配当年次Ⅰの科目)
- ② 各学科の最も基礎的な科目(配当年次「Ⅰ・Ⅱ」の科目)

(①と②の具体例:「経済学入門Ⅰ」「簿記原理」「法学」「社会情報入門Ⅰ」など)

を配置しています。①の科目は、できるだけすべて履修して、所属する学科を決める際の参考にしてください。

○ 専門共通科目

共通科目(基礎科目・外国語科目)で教養として学んだ分野を、さらに専門的に学習するための科目群です。幅広い知識の修得や高度で実践的な外国語学習を目的とします。また、専門共通科目の中にも研究指導が開講されており、学生は、所属学科に関わらず、自由に履修することができます。専門共通科目は、自由科目と合わせて20単位まで、学科科目の卒業所要単位に含めることができます。

○ 教職共通科目

教員の免許状を取得するために修得しなければならない科目群で、各学科に共通に開設している科目です。教職共通科目は、卒業所要単位に含めることができません。

【平成23年度以前入学者】

学科科目は、以下の3つの科目群によって構成されています。

- ① 専門4学科の学問分野にかかわる科目
- ② 専門共通科目
- ③ 教職共通科目

学科科目は、1 年次から受講が始まりますが、本格的な学習に入るのは 3 年次からです。卒業するためには、**学科科目を 7 2 単位**修得しなければなりません。

○ 専門 4 学科の学科科目

学科科目は、さらに**基幹科目**、**発展科目**、**研究指導**に分かれます。**基幹科目**は、主として各分野の基礎的な知識・理論を学ぶための科目群、**発展科目**は、基幹科目の応用的・発展的内容の科目群です。**研究指導**は、いわゆるゼミナールと呼ばれるもので、少人数で 2 年間（3 年次、4 年次）特定のテーマのもとで研究し、その成果を卒業論文としてまとめるものです。

本学では、学生の学問的関心に応じて幅広い知識を修得できるように、他学科の学科科目の履修を認め、卒業所要単位に加えることができるようになっています。

なお、1 年次には、

- ① 各学科の導入的・情報提供的な科目（配当年次Ⅰの科目）
- ② 各学科の最も基礎的な科目（配当年次「Ⅰ・Ⅱ」の科目）

（①と②の具体例：「経済学入門Ⅰ」「簿記原理」「法学」「社会情報入門Ⅰ」など）

を配置しています。①の科目は、できるだけすべて履修して、所属する学科を決める際の参考にしてください。

○ 専門共通科目

共通科目（基礎科目・外国語科目）で教養として学んだ分野を、さらに専門的に学習するための科目群です。幅広い知識の修得や高度で実践的な外国語学習を目的とします。また、専門共通科目の中にも研究指導が開講されており、学生は、所属学科に拘わらず、自由に履修することができます。専門共通科目は、次の教職共通科目と合わせて、20 単位まで、学科科目の卒業所要単位に含めることができます。

○ 教職共通科目

教員の免許状を取得するために修得しなければならない科目群です。教職共通科目は、専門共通科目と合わせて、20 単位まで、学科科目の卒業所要単位に含めることができます。なお、教職共通科目のうち、卒業所要単位に含めることのできる科目については、「（3）卒業に必要な単位」の備考欄を参照してください。

〔3〕国際交流科目

国際交流科目とは、以下の科目をいいます。

- ① 本学の交換留学制度等を利用して外国の大学で修得した科目
- ② 本学の国際交流科目規程のグローバル教育科目群（主に、交換留学制度により受け入れた外国人学生のために英語で行われる科目群）で修得した科目

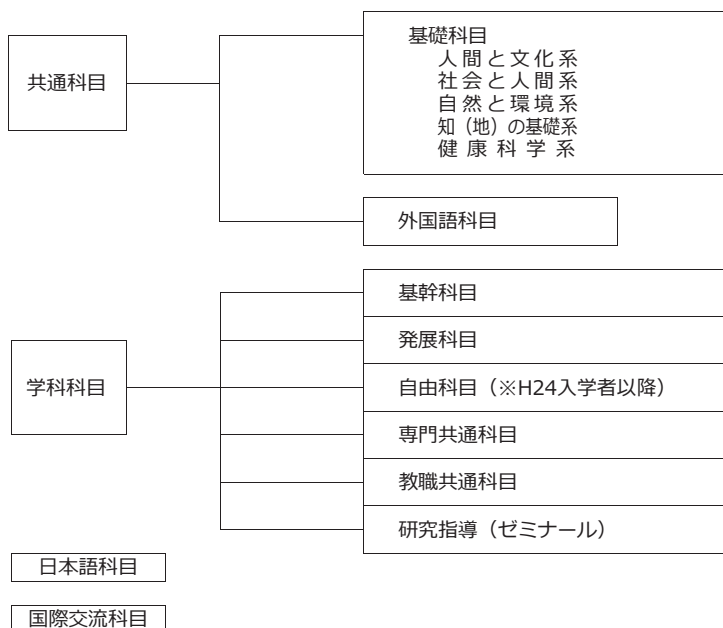
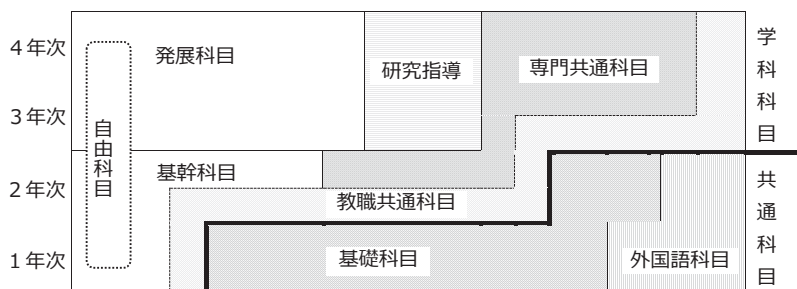
①は、その内容が、共通科目・学科科目・専門共通科目の授業科目のいずれかに該当する場合には、卒業所要単位に含めることが可能です。②は、一部の科目が、自動的に経済学科又は商学科の科目として取り扱われ、卒業所要単位に含めることができます。詳細は、「Ⅱ. 1. 令和 3 年度開講科目」の国際交流科目を参照してください。

〔4〕日本語科目

外国人留学生のための科目です。

〔5〕くさび型カリキュラム

以上、述べたことを図に示すと次のようになります。共通科目は、主として1、2年次で学習し、3、4年次に学科科目として、専門的な学習に移ります。学科科目は、1、2年次から基礎的な学習が始まり、3、4年次により専門的に学ぶようになります。これをくさび型カリキュラムと呼びます。



履修のことや単位のこと不明な点があったら必ず教務課の窓口で確認してください

(3) 卒業に必要な単位数

[2021年度以降入学者（グローバルコースを除く）]

1) 共通科目及び日本語科目

区 分		単 位 数	備 考
共通科目	基礎科目	知（地）の基礎 6単位以上	外国人留学生在が日本語学と比較日本文化論を修得した場合には、日本語科目の修得単位に振り替えることができる。
		人間と文化 4単位以上	
		社会と人間 4単位以上	
		自然と環境 4単位以上	
		健康科学 2単位以上	
		20 単位以上	
	外国語科目	1 4 単位以上	1. 7 外国語科目のうちから 2 外国語科目を選択必修とする。この場合において、外国語科目のⅠは 2 外国語各 4 単位、計 8 単位を、Ⅱは 1 外国語をⅡ A として 4 単位を、他方をⅡ B として 2 単位をそれぞれ必修とする。ただし、外国人留学生の場合は、母語を含めることはできない。
	日本語科目	(1 2 単位)	2. 外国人留学生の場合は、上級日本語及び日本事情から計 6 単位以上をもって、1 外国語とすることができる。 3. 外国人留学生が、外国語科目・日本語科目を、1 4 単位を超えて修得した場合には、日本語科目の日本事情Ⅰ・Ⅱに限り 4 単位まで基礎科目中の人間と文化系の修得単位に振り替えることができる。 4. 外国人留学生以外の学生が日本語科目を修得しても卒業所要単位には算入しない。
	自由選択 (共通科目の単位数欄に掲げる単位を超える単位)	1 2 単位	
	計	5 2 単位	

※外国人留学生在が日本語学または比較日本文化論を修得し、日本語科目の修得単位に振り替えようとする場合には学部教務係の窓口で申請を行うこと。

2) 学科科目

●経済学科、商学科（商学科英語専修を除く）、企業法学科及び社会情報学科共通

区 分	単位数	備 考
自学科基幹科目	12単位	商学科英語専修の科目を除く。
自学科発展科目	28単位	商学科英語専修の科目を除く。自学科基幹科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。
自他学科科目 専門共通科目 学科自由科目	20単位	1. 自学科基幹科目及び自学科発展科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。 2. 商学科英語専修科目及び学科自由科目は以下の科目を卒業所要単位に含めることができる。 ・経済学入門Ⅰ ・経済学入門Ⅱ ・国際経済学 ・英語コミュニケーションⅠ ・英語コミュニケーションⅡ ・比較文化Ⅰ ・比較文化Ⅱ ・法学 ・国際法 ・英語上級Ⅰ ・英語上級Ⅱ ・英語上級Ⅲ ・英語上級Ⅳ ・ビジネス英語Ⅰ ・ビジネス英語Ⅱ ・英語学特講Ⅰ ・英語学特講Ⅱ ・英文学特講Ⅰ ・英文学特講Ⅱ
研究指導	12単位	3年以上4年未満の在学で卒業する場合は、6単位を学科発展科目に認定する。
計	72単位	
卒業所要単位	124単位	
(注) 1. 自他学科科目とは、所属学科及び所属以外の学科の科目をいう。学科自由科目とは、経済学科、商学科、企業法学科、社会情報学科の自由科目をいう。 2. 進級に必要な単位数 ア 3年次に進級するためには、46単位(卒業所要単位に算入される単位に限る。)以上修得しなければならない。 イ 上記「ア」の単位数を、2年を超えて修得した者は、修得した年度の終了後2年以上在学しなければならない。 3. 研究指導の履修方法 ア 研究指導は原則として必修科目とする。 イ 研究指導を履修する者は、原則として、自学科科目あるいは専門共通科目の研究指導を履修するものとする。 ウ 例外的措置として研究指導を履修しないことが認められた者は、自学科の学科科目のうちから別に12単位を履修しなければならない。		

●商学科英語専修

区 分	単位数	備 考
自学科基幹科目	12 単位	英語専修基幹科目から12 単位
自学科発展科目	28 単位	英語学概論Ⅲ及び英作文Ⅰを含め英語専修発展科目から28 単位
自他学科科目 専門共通科目 学科自由科目	20 単位	1. 英語専修の科目を除く。 2. 学科自由科目は以下の科目を卒業所要単位に含めることができる。 ・経済学入門Ⅰ ・経済学入門Ⅱ ・国際経済学 ・法学 ・国際法
研究指導	12 単位	3年以上4年未満の在学で卒業する場合は、6 単位を学科発展科目に認定する。
計	72 単位	
卒業所要単位	124 単位	
(注) 1. 進級に必要な単位数 ア 3年次に進級するためには、46 単位(卒業所要単位に算入される単位に限る。)以上修得しなければならない。 イ 上記「ア」の単位数を、2年を超えて修得した者は、修得した年度の終了後2年以上在学しなければならない。 2. 研究指導の履修方法 ア 研究指導は原則として必修科目とする。 イ 研究指導を履修する者は、原則として、自学科科目あるいは専門共通科目の研究指導を履修するものとする。 ウ 例外的措置として研究指導を履修しないことが認められた者は、自学科の学科科目のうちから別に12 単位を履修しなければならない。		

[商学科英語専修について]

2019 年度から、商学科に英語専修が新設されました（2019 年度入学生から適用）。英語専修は、今まで卒業所要単位に含むことのできなかつた教職共通科目の教科（英語）に関する科目が学科の基幹科目、発展科目に配置され、より英語の教育職員免許状が取得しやすくなっています。

商学科英語専修に所属するためには、まず、商学科に所属しなければなりません。商学科に所属した上で、英語専修への所属届を提出します（詳細については、掲示等でお知らせします）。また、英語専修に所属した場合は、3 年次の終わりまでに、教職共通科目のうちから原則として21 単位以上修得しなければなりません。

なお、英語専修に所属しなくても、英語の教育職員免許状取得は可能です。

【2021年度以降入学者（グローバルコース）】

1) 共通科目及び日本語科目

区 分		単 位 数	備 考
共通科目	基礎科目	知（地）の基礎 8単位以上	1. 英語で開講する基礎ゼミナール2単位を必修とする。 2. 外国人留学生在が日本語学と比較日本文化論を修得した場合には、日本語科目の修得単位に振り替えることができる。
		人間と文化 4単位以上	
		社会と人間 4単位以上	
		自然と環境 4単位以上	
		健康科学 2単位以上	
	外国語科目	14単位以上	1. 7外国語科目のうちから2外国語科目を選択必修とする。この場合において、外国語科目のⅠは2外国語各4単位、計8単位を、Ⅱは1外国語をⅡAとして4単位を、他方をⅡBとして2単位をそれぞれ必修とする。ただし、外国人留学生的の場合は、母語を含めることはできない。 2. 外国人留学生的の場合は、上級日本語及び日本事情から計6単位以上をもって、1外国語とすることができる。 3. 外国人留学生在が、外国語科目・日本語科目を、14単位を超えて修得した場合には、日本語科目の日本事情Ⅰ・Ⅱに限り4単位まで基礎科目中の人間と文化系の修得単位に振り替えることができる。 4. 外国人留学生以外の学生が日本語科目を修得しても卒業所要単位には算入しない。
日本語科目		(12単位)	
自由選択 (共通科目の単位数欄に掲げる単位を超える単位)		10単位	
計		52単位	

※外国人留学生在が日本語学または比較日本文化論を修得し、日本語科目の修得単位に振り替えようとする場合には学部教務係の窓口で申請を行うこと。

2) 学科科目

●経済学科ビジネス経済学コース、商学科グローバルマネジメントコース

区 分	単位数		備 考
自学科基幹科目	12単位	内20単位以上は国際交流科目（グローバルセミナーⅠ～Ⅳ及び研究論文Ⅰ・Ⅱを除く）から修得	商学科英語専修の科目を除く。
自学科発展科目	28単位		商学科英語専修の科目を除く。自学科基幹科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。
自他学科科目 専門共通科目 学科自由科目	20単位		1. ギャップイヤープログラムに参加しない者は、専門共通科目のアジア・オセアニア事情、ヨーロッパ事情、アメリカ事情から1科目2単位を必修とする。 2. 自学科基幹科目及び自学科発展科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。 3. 商学科英語専修科目及び学科自由科目は以下の科目を卒業所要単位に含めることができる。 ・経済学入門Ⅰ ・経済学入門Ⅱ ・国際経済学 ・英語コミュニケーションⅠ ・英語コミュニケーションⅡ ・比較文化Ⅰ ・比較文化Ⅱ ・法学 ・国際法 ・英語上級Ⅰ ・英語上級Ⅱ ・英語上級Ⅲ ・英語上級Ⅳ ・ビジネス英語Ⅰ ・ビジネス英語Ⅱ ・英語学特講Ⅰ ・英語学特講Ⅱ ・英文学特講Ⅰ ・英文学特講Ⅱ
研究指導	12単位		1. 国際交流科目のグローバルセミナーⅠ（2単位）、グローバルセミナーⅡ（2単位）、グローバルセミナーⅢ（2単位）、グローバルセミナーⅣ（2単位）、研究論文Ⅰ（2単位）、研究論文Ⅱ（2単位）の計12単位を研究指導とする。 2. 3年以上4年未満の在学で卒業する場合は、グローバルセミナーⅠ～Ⅲ及び研究論文Ⅰの4科目8単位の修得を必修とし、修得した単位は学科発展科目として認定する。
計	72単位		
卒業所要単位	124単位		
(注) 1. 自他学科科目とは、所属学科及び所属以外の学科の科目をいう。学科自由科目とは、経済学科、商学科、企業法学科、社会情報学科の自由科目をいう。 2. 進級に必要な単位数 ア 3年次に進級するためには、46単位(卒業所要単位に算入される単位に限る。)以上修得しなければならない。 イ 上記「ア」の単位数を、2年を超えて修得した者は、修得した年度の終了後2年以上在学しなければならない。 3. 研究指導の履修方法 ア 研究指導は原則として必修科目とする。 イ 例外的措置として研究指導を履修しないことを認める場合、履修上の区分又は学科を変更しなければならない。 ウ 上記「イ」の者は、変更後の学科の研究指導履修方法に従う。			

【2019年度～2020年度入学者】

1) 共通科目及び日本語科目

区 分		単 位 数	備 考
共通科目	基礎科目	知（地）の基礎 6単位以上	外国人留学生在が日本語学と比較日本文化論を修得した場合には、日本語科目の修得単位に振り替えることができる。
		人間と文化 4単位以上	
		社会と人間 4単位以上	
		自然と環境 4単位以上	
		健康科学 2単位以上	
		20 単位以上	
外国語科目		1 4 単位以上	1. 7 外国語科目のうちから 2 外国語科目を選択必修とする。この場合において、外国語科目のⅠは 2 外国語各 4 単位、計 8 単位を、Ⅱは 1 外国語をⅡ A として 4 単位を、他方をⅡ B として 2 単位をそれぞれ必修とする。ただし、外国人留学生の場合は、母語を含めることはできない。
日本語科目		(1 2 単位)	2. 外国人留学生の場合は、上級日本語及び日本事情から計 6 単位以上をもって、1 外国語とすることができる。 3. 外国人留学生が、外国語科目・日本語科目を、1 4 単位を超えて修得した場合には、日本語科目の日本事情Ⅰ・Ⅱに限り 4 単位まで基礎科目中の人間と文化系の修得単位に振り替えることができる。 4. 外国人留学生以外の学生が日本語科目を修得しても卒業所要単位には算入しない。
自由選択 (共通科目の単位数欄に掲げる単位を超える単位)		1 2 単位	
計		5 2 単位	

※外国人留学生在が日本語学または比較日本文化論を修得し、日本語科目の修得単位に振り替えようとする場合には学部教務係の窓口で申請を行うこと。

2) 学科科目

●経済学科、商学科（商学科英語専修を除く）、企業法学科及び社会情報学科共通

区 分	単位数	備 考
自学科基幹科目	12単位	商学科英語専修の科目を除く。
自学科発展科目	28単位	商学科英語専修の科目を除く。自学科基幹科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。
自他学科科目 専門共通科目 学科自由科目	20単位	1. 自学科基幹科目及び自学科発展科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。 2. 商学科英語専修科目及び学科自由科目は以下の科目を卒業所要単位に含めることができる。 ・経済学入門Ⅰ ・経済学入門Ⅱ ・国際経済学 ・英語コミュニケーションⅠ ・英語コミュニケーションⅡ ・比較文化Ⅰ ・比較文化Ⅱ ・法学 ・国際法 ・英語上級Ⅰ ・英語上級Ⅱ ・英語上級Ⅲ ・英語上級Ⅳ ・ビジネス英語Ⅰ ・ビジネス英語Ⅱ ・英語学特講Ⅰ ・英語学特講Ⅱ ・英文学特講Ⅰ ・英文学特講Ⅱ
研究指導	12単位	3年以上4年未満の在学で卒業する場合は、6単位を学科発展科目に認定する。
計	72単位	
卒業所要単位	124単位	
(注) 1. 自他学科科目とは、所属学科及び所属以外の学科の科目をいう。学科自由科目とは、経済学科、商学科、企業法学科、社会情報学科の自由科目をいう。 2. 進級に必要な単位数 ア 3年次に進級するためには、46単位(卒業所要単位に算入される単位に限る。)以上修得しなければならない。 イ 上記「ア」の単位数を、2年を超えて修得した者は、修得した年度の終了後2年以上在学しなければならない。 3. 研究指導の履修方法 ア 研究指導は原則として必修科目とする。 イ 研究指導を履修する者は、原則として、自学科科目あるいは専門共通科目の研究指導を履修するものとする。 ウ 例外的措置として研究指導を履修しないことが認められた者は、自学科の学科科目のうちから別に12単位を履修しなければならない。		

●商学科英語専修

区 分	単位数	備 考
自学科基幹科目	12 単位	英語専修基幹科目から12 単位
自学科発展科目	28 単位	英語学概論Ⅲ及び英作文Ⅰを含め英語専修発展科目から28 単位
自他学科科目 専門共通科目 学科自由科目	20 単位	1. 英語専修の科目を除く。 2. 学科自由科目は以下の科目を卒業所要単位に含めることができる。 ・経済学入門Ⅰ ・経済学入門Ⅱ ・国際経済学 ・法学 ・国際法
研究指導	12 単位	3年以上4年未満の在学で卒業する場合は、6 単位を学科発展科目に認定する。
計	72 単位	
卒業所要単位	124 単位	
(注) 1. 進級に必要な単位数 ア 3年次に進級するためには、46 単位(卒業所要単位に算入される単位に限る。)以上修得しなければならない。 イ 上記「ア」の単位数を、2年を超えて修得した者は、修得した年度の終了後2年以上在学しなければならない。 2. 研究指導の履修方法 ア 研究指導は原則として必修科目とする。 イ 研究指導を履修する者は、原則として、自学科科目あるいは専門共通科目の研究指導を履修するものとする。 ウ 例外的措置として研究指導を履修しないことが認められた者は、自学科の学科科目のうちから別に12 単位を履修しなければならない。		

[商学科英語専修について]

2019 年度から、商学科に英語専修が新設されました(2019 年度入学生から適用)。英語専修は、今まで卒業所要単位に含むことのできなかった教職共通科目の教科(英語)に関する科目が学科の基幹科目、発展科目に配置され、より英語の教育職員免許状が取得しやすくなっています。

商学科英語専修に所属するためには、まず、商学科に所属しなければなりません。商学科に所属した上で、英語専修への所属届を提出します(詳細については、掲示等でお知らせします)。また、英語専修に所属した場合は、3年次の終わりまでに、教職共通科目のうちから原則として21 単位以上修得しなければなりません。

なお、英語専修に所属しなくても、英語の教育職員免許状取得は可能です。

1) 共通科目及び日本語科目

(「科目対応表」を参照のこと)

区 分		単 位 数		備 考	
共通科目	基礎科目	知（地）の基礎	6 単位以上	外国人留学生が日本語学と比較日本文化論を修得した場合には、日本語科目の修得単位に振り替えることができる。	
		人間と文化	4 単位以上		20 単位以上
		社会と人間	4 単位以上		
		自然と環境	4 単位以上		
		健康科学	2 単位以上		
	外国語科目		1 4 単位以上	1． 7 外国語科目のうちから 2 外国語科目を選択必修とする。この場合において、外国語科目のⅠは 2 外国語各 4 単位、計 8 単位を、Ⅱは 1 外国語をⅡ A として 4 単位を、他方をⅡ B として 2 単位をそれぞれ必修とする。ただし、外国人留学生の場合は、母語を含めることはできない。 2． 外国人留学生の場合は、上級日本語及び日本事情から計 6 単位以上をもって、1 外国語とすることができる。 3． 外国人留学生が、外国語科目・日本語科目を、1 4 単位を超えて修得した場合には、日本語科目の日本事情Ⅰ・Ⅱに限り 4 単位まで基礎科目中の人間と文化系の修得単位に振り替えることができる。 4． 外国人留学生以外の学生が日本語科目を修得しても卒業所要単位には算入しない。	
日本語科目		(1 2 単位)			
自由選択 (共通科目の単位数欄に掲げる単位を超える単位)		1 2 単位			
計		5 2 単位			

※外国人留学生在が日本語学または比較日本文化論を修得し、日本語科目の修得単位に振り替えようとする場合には学部教務係の窓口で申請を行うこと。

2) 学科科目

経済学科、商学科、企業法学科及び社会情報学科共通

(「科目対応表」を参照のこと)

区 分	単位数	備 考
自学科基幹科目	12単位	
自学科発展科目	28単位	自学科基幹科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。
自他学科科目 専門共通科目 学科自由科目	20単位	1. 自学科基幹科目及び自学科発展科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。 2. 学科自由科目は以下の科目を卒業所要単位に含めることができる。 ・経済学入門Ⅰ ・経済学入門Ⅱ ・国際経済学 ・英語コミュニケーションⅠ ・英語コミュニケーションⅡ ・比較文化Ⅰ ・比較文化Ⅱ ・法学 ・国際法
研究指導	12単位	3年以上4年未満の在学中で卒業する場合は、6単位を学科発展科目に認定する。
計	72単位	
卒業所要単位	124単位	

(注)

1. 自他学科科目とは、所属学科及び所属以外の学科の科目をいう。学科自由科目とは、経済学科、商学科、企業法学科、社会情報学科の自由科目をいう。

2. 進級に必要な単位数

ア 3年次に進級するためには、46単位(卒業所要単位に算入される単位に限る。)以上修得しなければならない。

イ 上記「ア」の単位数を、2年を超えて修得した者は、修得した年度の終了後2年以上在学しなければならない。

3. 研究指導の履修方法

ア 研究指導は原則として必修科目とする。

イ 研究指導を履修する者は、原則として、自学科科目あるいは専門共通科目の研究指導を履修するものとする。

ウ 例外的措置として研究指導を履修しないことが認められた者は、自学科の学科科目のうちから別に12単位を履修しなければならない。

1) 共通科目及び日本語科目

(「科目対応表」を参照のこと)

区 分		単 位 数		備 考	
共通科目	基礎科目	知(地)の基礎	6単位以上		外国人留学生在が日本語学と比較日本文化論を修得した場合には、日本語科目の修得単位に振り替えることができる。
		人間と文化	4単位以上	20 単位以上	
		社会と人間	4単位以上		
		自然と環境	4単位以上		
		健康科学	2単位以上		
	外国語科目		1 4 単位以上		1. 7外国語科目のうちから2外国語科目を選択必修とする。この場合において、外国語科目のⅠは2外国語各4単位、計8単位を、Ⅱは1外国語をⅡAとして4単位を、他方をⅡBとして2単位をそれぞれ必修とする。ただし、外国人留学生の場合は、母語を含めることはできない。 2. 外国人留学生の場合は、上級日本語及び日本事情から計6単位以上をもって、1外国語とすることができる。 3. 外国人留学生在が、外国語科目・日本語科目を、14単位を超えて修得した場合には、日本語科目の日本事情Ⅰ・Ⅱに限り4単位まで基礎科目中の人間と文化系の修得単位に振り替えることができる。 4. 外国人留学生以外の学生が日本語科目を修得しても卒業所要単位には算入しない。
日本語科目		(1 2 単位)			
自由選択 (共通科目の単位数欄に掲げる単位を超える単位)		1 2 単位			
計		5 2 単位			

※外国人留學生が日本語学または比較日本文化論を修得し、日本語科目の修得単位に振り替えようとする場合には学部教務係の窓口で申請を行うこと。

2) 学科科目

経済学科、商学科、企業法学科及び社会情報学科共通

(「科目対応表」を参照のこと)

区 分	単位数	備 考
自学科基幹科目	12 単位	
自学科発展科目	28 単位	自学科基幹科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。
自他学科科目 専門共通科目 教職共通科目	20 単位	1. 自学科基幹科目及び自学科発展科目の単位数欄に掲げる単位数を超える単位を含めることができる。 2. 教職共通科目は以下の科目を卒業所要単位に含めることができる。 ・教育の歴史 ・教育方法 ・道德教育 ・商業科教育法Ⅰ ・商業科教育法Ⅱ ・教育相談 ・総合演習
研究指導	12 単位	3年以上4年未満の在学で卒業する場合は、6単位を学科発展科目に認定する。
計	72 単位	
卒業所要単位	124 単位	

(注)

1. 自他学科科目とは、所属学科及び所属以外の学科の科目をいう。

2. 進級に必要な単位数

ア 3年次に進級するためには、46単位(卒業所要単位に算入される単位に限る。)以上修得しなければならない。

イ 上記「ア」の単位数を2年を超えて修得した者は、修得した年度の終了後2年以上在学しなければならない。

3. 研究指導の履修方法

ア 研究指導は原則として必修科目とする。

イ 研究指導を履修する者は、原則として、自学科科目あるいは専門共通科目の研究指導を履修するものとする。

ウ 例外的措置として研究指導を履修しないことが認められた者は、自学科の学科科目のうちから別に12単位を履修しなければならない。

Ⅱ. 開講科目

1. 令和3年度 開講科目（昼間コース）

令和3年度の開講科目は、以下の通りです。修正・変更がある場合がありますので、掲示を確認してください。

（注）教員名の前の△は、非常勤講師であることを示しています。

（注）A又はB（a又はb）等の2つ以上にクラスが分かれている場合は、どれか一つのクラスしか履修できません。

（1）共通科目

ア 基礎科目

系	授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
人間と文化	哲学	2	I	前期	金 3	宮田賢人	
	* 論理学	2	I				非開講
	倫理学	2	I	後期	A 火 2/B 火 3	宮田賢人	A・B
	宗教学	2	I	前期	月 5	△堀雅彦	
	心理学Ⅰ	2	I	前期	A 金 3/B 金 4	杉山成	A・B
	心理学Ⅱ	2	I	後期	金 3	杉山成	
	教育学	2	I				非開講
	日本文学Ⅰ	2	I	後期	A 月 3/B 月 5	中村史	A・B
	日本文学Ⅱ	2	I	前期	水 3	中村史	
	* 外国文学Ⅰ	2	I				非開講
	* 外国文学Ⅱ	2	I				非開講
	文化論	2	I	前期	月 4	△谷川靖郎	
	* 言語学	2	I				非開講
	* 日本語学	2	I				非開講
	* 比較日本文化論	2	I				非開講
	* ことばと文化	2	I				非開講
	言語・文学特別講義（英米文学Ⅰ）	2	I	後期	月 5	高橋優季	※1
社会と人間	外国語コミュニケーションⅠ	2	I				非開講
	外国語コミュニケーションⅡ	2	I	後期	金 4	△杉浦康則	a
				前期	月 4	石井登	b
	外国事情	2	I				※2
	科学方法論	2	I	前期	木 4	△佐々木邦子	
	社会科学	2	I				非開講
	歴史学Ⅰ	2	I	前期	水 2	醍醐龍馬	
	歴史学Ⅱ	2	I	前期	水 3	醍醐龍馬	
	社会思想史Ⅰ	2	I	前期	A 金 3/B 金 4	西永亮	A・B
	社会思想史Ⅱ	2	I	後期	月 5	西永亮	
	政治学Ⅰ	2	I	前期	金 4	△大場崇代	
	政治学Ⅱ	2	I	後期	金 4	△大場崇代	
	社会学Ⅰ	2	I	前期	火 3	須永将史	
	社会学Ⅱ	2	I	後期	A 月 3/B 火 3	須永将史	A・B
	文化人類学	2	I	後期	火 4	△北原モコットウナシ	
自然と環境	数学Ⅰ	2	I	前期	A 水 3/B 木 2	後藤良彰	A・B
	数学Ⅱ	2	I	後期	水 2	後藤良彰	
	物理学Ⅰ	2	I	前期	A 月 4/B 金 4	杉之原立史	A・B
	物理学Ⅱ	2	I	後期	金 5	杉之原立史	
	化学Ⅰ	2	I	前期	水 2	沼田ゆかり	
	化学Ⅱ	2	I	後期	木 3	沼田ゆかり	
	生物学Ⅰ	2	I	前期	木 2	片山昇	
	生物学Ⅱ	2	I	後期	木 2	片山昇	
	環境科学	2	I	夏季集中		片山昇 沼田ゆかり △小寺史浩	

系	授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
知地 の 基 礎	総合科目Ⅰ	2	Ⅰ	後期	月 5	醍醐龍馬 外	a) 小樽学
				前期	金 2	佐山公一 △高橋大洋 △吉田政弘	b) 地域とインターネットメディアのリテラシー
	総合科目Ⅱ	2	Ⅰ	前期	水 3	大津晶 田島貴裕	
	総合科目Ⅲ	2	Ⅰ	後期	水 3	佐野博之 大津晶 白田康洋 市原啓善 齋藤健一郎 木村泰知 外	
	基礎数学	2	Ⅰ	後期	A 火 3 / B 水 1	赤塚広隆	A・B
	基礎ゼミナール	2	Ⅰ	前期	月 1	森谷亮太	
					月 3	須永将史	
						岡部善平	
						中村史	
						沼田ゆかり	
						安宅仁人	
						佐野博之	
						小野塚祐紀	
						加賀田和弘	
						坂柳明	
						國武英生	
						岩元尚禧	
						小林友彦	
						大津晶	
						副島美由紀	
						石井登	
						田島貴裕	
						西出崇	
					水 1	醍醐龍馬	
						高橋恭子	
						後藤良彰	
					金 5	西永亮	
						片山昇	
						宮田賢人	
						ジョーダン チャールズ	
						小林敏彦	
	地域活性化システム論	2	Ⅰ	夏季集中		伊藤一 加賀田和弘 鈴木和宏	
	グローバルズムと地域経済	2	Ⅰ	前期	水 1	△高野宏康	
	地域学	2	Ⅰ	前期	金 3	李済民 北川泰治郎 後藤英之	
	社会連携実践Ⅰ ※ 2	2	Ⅰ			大津晶 松家仁 加賀田和弘 岩本尚禧 深田秀美	a.ヒューマン・インターンシップ
						大津晶	b.サード・スペース・リンク
						大津晶 外	c.アドジェクティブ・ラーニング

系	授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
知地 の基礎	社会連携実践Ⅱ ※2	2	Ⅰ・Ⅱ			大津晶 松家仁 加賀田和弘 岩本尚禧 深田秀実	a.セミナ・インターンシップ
						大津晶	b.サビナス・ラーニング
						大津晶 外	c.プロヴィンク・ラーニング
							非開講
健康 科学	生活と健康	2	Ⅰ				
	予防の医学	2	Ⅰ	前期	A 金 3/B 金 4	高橋恭子	
	健康スポーツⅠa	1	Ⅰ・Ⅱ	前期		石崎香理	
	健康スポーツⅠb	1	Ⅰ・Ⅱ	後期		△花輪啓一	※4
	健康スポーツⅠc	1	Ⅰ・Ⅱ	後期		△細川賢一	
	健康スポーツⅡa	1	Ⅰ・Ⅱ	前期		中川喜直	
	健康スポーツⅡb	1	Ⅰ・Ⅱ	後期		△瀧澤一騎 △平岡英樹	※4
	健康スポーツⅡc (スキー)	1	Ⅰ・Ⅱ	冬季集中		中川喜直 △平岡英樹 △星野宏司 △瀧澤一騎 △吉田充 △木本理可 △塚本未来	※4

(注) 健康スポーツで同じアルファベットの科目(a1とa2等)は、どれか一つのクラスしか履修できません。

(注) *のついた授業科目は学則上廃止された科目です。

- ※1 「外国文学Ⅱ」を修得済みの学生は、「言語・文学特別講義(英米文学Ⅰ)」を履修することができません。
- ※2 「外国事情」の単位については、学則第47条の2の規定に基づくギャップイヤープログラム履修生の単位認定に充てます。詳細については、「Ⅴ. 3. 留学による単位認定について」の「(4) 共通科目「外国事情」の履修について」を参照してください。
- ※3 平成27年度以前入学生は、「社会連携実践」の履修方法に注意が必要です。
詳しくは「2. 科目の新設・廃止・統合、配当年次・単位数・科目区分・名称変更等がある科目について」を確認してください。
- ※4 平成30年度以前に、
- ・「健康スポーツa」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅠa」を履修することができません。
 - ・「健康スポーツb」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅠb」を履修することができません。
 - ・「健康スポーツc」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅡa」を履修することができません。
 - ・「健康スポーツd」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅡb」を履修することができません。
 - ・「健康スポーツfまたはg」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅡc(スキー)」を履修することができません。

イ 外国語科目

授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
英語ⅠA	1	I	通年		カルヤヌ ダニエラ クランキー ショーン 小林敏彦	
英語ⅠB	1	I	通年		サーマン ジョン 高橋優季 西口純代	
英語ⅠC	1	I	通年		ホルスト マーク ミツ木真実 森谷亮太	
英語ⅠD	1	I	通年		△エドワーズ シンシア △カルジス ジョゼフ △川内裕子	
英語ⅡA1/B1	1	Ⅱ	通年		△ケンブ ジェイミー △デビス マイケル △中津川雅宣	
英語ⅡA2/B2	1	Ⅱ	通年		△バロー スティーヴン △ブランクレイ ティモシー △フリーゼン ケンレイ	
英語ⅡA3	1	Ⅱ	通年		△マーフィー マーティン △マンビ イアン	
英語ⅡA4	1	Ⅱ	通年		△山本久雄 △リームスト ピーター	
ドイツ語Ⅰ-1	2	I	前期	火 1/木 1	鈴木将史	
ドイツ語Ⅰ-2	2	I	後期	火 1/木 1	副島美由紀	
ドイツ語ⅡA-1	2	Ⅱ	前期	火 2/木 2	△佐藤和枝 △杉浦康則	
ドイツ語ⅡA-2	2	Ⅱ	後期	火 2/木 2	△高橋希衣	
ドイツ語ⅡB-1	1	Ⅱ	前期	火 2		
ドイツ語ⅡB-2	1	Ⅱ	後期	火 2		
フランス語Ⅰ-1	2	I	前期	火 1/木 1	尾形弘人	
フランス語Ⅰ-2	2	I	後期	火 1/木 1	△江口修 △小澤卓哉	
フランス語ⅡA-1	2	Ⅱ	前期	火 2/木 2	△高橋純 △ヤヤウイ セドリック	
フランス語ⅡA-2	2	Ⅱ	後期	火 2/木 2		
フランス語ⅡB-1	1	Ⅱ	前期	木 2		
フランス語ⅡB-2	1	Ⅱ	後期	木 2		
中国語Ⅰ-1	2	I	前期	火 1/木 1	嘉瀬達男 章天明	
中国語Ⅰ-2	2	I	後期	火 1/木 1	△胡慧君 △呉秀娟	
中国語ⅡA-1	2	Ⅱ	前期	火 2/木 2	△霜鳥かおり △谷内哲治	
中国語ⅡA-2	2	Ⅱ	後期	火 2/木 2	△裴崢 △藤井得弘	
中国語ⅡB-1	1	Ⅱ	前期	火 2	△山田敦士 △楊志剛	
中国語ⅡB-2	1	Ⅱ	後期	火 2		

授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
スペイン語Ⅰ-1	2	I	前期	火 1/木 1	石井登 △ロベスハラ サンティアゴ △村瀬幸代	
スペイン語Ⅰ-2	2	I	後期	火 1/木 1		
スペイン語Ⅱ A-1	2	Ⅱ	前期	火 2/木 2		
スペイン語Ⅱ A-2	2	Ⅱ	後期	火 2/木 2		
スペイン語Ⅱ B-1	1	Ⅱ	前期	木 2		
スペイン語Ⅱ B-2	1	Ⅱ	後期	木 2		
ロシア語Ⅰ-1	2	I	前期	火 1/木 1	山田久就	
ロシア語Ⅰ-2	2	I	後期	火 1/木 1		
ロシア語Ⅱ A-1	2	Ⅱ	前期	火 2/木 2		
ロシア語Ⅱ A-2	2	Ⅱ	後期	火 2/木 2		
ロシア語Ⅱ B-1	1	Ⅱ	前期	火 2		
ロシア語Ⅱ B-2	1	Ⅱ	後期	火 2		
韓国語Ⅰ-1	2	I	前期	火 1/木 1	△金昌九 △千永柱	
韓国語Ⅰ-2	2	I	後期	火 1/木 1		
韓国語Ⅱ A-1	2	Ⅱ	前期	火 2/木 2		
韓国語Ⅱ A-2	2	Ⅱ	後期	火 2/木 2		
韓国語Ⅱ B-1	1	Ⅱ	前期	火 2		
韓国語Ⅱ B-2	1	Ⅱ	後期	火 2		
語学研修	【2】	I・Ⅱ				※1

※1 「語学研修」の単位については、学則第38条の規定に基づく留学の単位認定に充てます。詳細については、「V. 3. 留学による単位認定について」の「(3) 語学研修における単位認定について」を参照してください。

ウ 日本語科目

授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
上級日本語Ⅰ	2	I	前期	火 1/木 1	山川史	
上級日本語Ⅱ	2	I	後期	火 1/木 1	山川史	
上級日本語Ⅲ	2	Ⅱ	前期	火 2/木 2	山川史	
上級日本語Ⅳ	2	Ⅱ	後期	火 2/木 2	山川史	
日本事情Ⅰ	2	I	後期	木 3	山川史	
日本事情Ⅱ	2	Ⅱ				非開講

(2) 学科科目

(注) 自由科目は教員免許状を修得するための科目で、平成 24 年度以降の入学生のみ履修可能です。

ア 経済学科

		授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
基礎経済学	基幹科目	マクロ経済学	4	Ⅱ	後期	月 3/木 3	水島淳恵	
		ミクロ経済学	4	Ⅱ	前期	月 3/木 3	中島大輔	
		統計学	2	Ⅰ	前期	金 3	岩澤政宗	A
					後期	金 3	寺坂崇宏	B
		経済史	2	Ⅱ	前期	金 5	平井進	
	計量経済学	4	Ⅱ	後期	月 2/水 2	岩澤政宗	※ 1	
	発展科目	現代経済理論Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		現代経済理論Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 2	水島淳恵	
		数理統計学	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		経済データ解析論	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	月 3/月 4	瀬戸篤	
		経済学史	4	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		日本経済史	2	Ⅱ	夏季集中		△高槻泰郎	
		外国経済史Ⅰ	4	Ⅲ・Ⅳ				非開講
	外国経済史Ⅱ	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	金 1/金 2	松家仁		
応用経済学	発展科目	国際経済学	2	Ⅱ	前期	火 3	柴山千里	
		公共経済学	4	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		労働経済学	4	Ⅱ				非開講
		産業組織論	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 3/金 2	土居直史	
		財政学	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 1/火 2	天野大輔	
		金融論	4	Ⅲ・Ⅳ				非開講 ※3
		国際金融と世界経済	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 1/木 2	廣瀬健一	
		現代ファイナンス理論	4	Ⅲ・Ⅳ				非開講 ※3
		国際貿易理論	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	水 3	柴山千里	
		国際マクロ経済学	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 1/木 2	廣瀬健一	
	基幹科目	経済数学	2	Ⅱ	後期	金 4	赤塚広隆	
		経済学入門Ⅰ	2	Ⅰ・Ⅱ	前期	月 6	土居直史	※ 2
		経済学入門Ⅱ	2	Ⅰ・Ⅱ	後期	月 4	岩澤政宗 小野塚祐紀 佐野博之 土居直史 松本朋哉	
	発展科目	経済学特別講義	2	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ				非開講
		社会連携実践Ⅲ	2	Ⅱ			大津晶 松家仁 加賀田和弘 岩本尚禧 深田秀実	a. ビジネス・インターシップ
							大津晶	b. サービス・ラーニング
							大津晶 外	c. プログラム・ラーニング 応用
							卒業研究	6
	自由科目	☆日本史	2	Ⅰ	前期	水 5	△吉嶺茂樹	
		☆外国史	2	Ⅰ				非開講
☆地理学		2	Ⅰ	前期	金 6	△金森正郎		
☆法学		2	Ⅰ	前期	木 6	竹村壮太郎 外		
☆国際法		4	Ⅱ	前期	月 2/月 3	張博一		
	研究指導	12	Ⅲ・Ⅳ	通年				

※1 平成 28 年度以前の入学生については、経済学科発展科目としての参入となります。

※2 「経済学入門Ⅰ」は夜間主コース科目との合同授業として、6 講目に開講されます。

イ 商学科

		授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
商学	基幹科目	流通システム論Ⅰ	2	I・Ⅱ	前期	木 3	鈴木和宏	
		流通システム論Ⅱ	2	Ⅱ	後期	木 3	多田 伶	
	発展科目	マーケティング	4	Ⅱ	前期	月 5/火 3	近藤公彦	
		貿易論	4	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		マーケティング行動論	4	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		チャネル・マネジメント	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 1/木 2	猪口純路	
		国際マーケティング	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 1/木 3	ブラート カロラス	
		保険論	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 3/木 3	中浜隆	
		金融市場論	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 4/月 5	齋藤一朗	
		商学特講（証券投資と金融リテラシー）	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	水 3	齋藤一朗 外	※ 1 日本証券業協会提供講座
		商学特講（地域金融と信用金庫）	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	金 3	中浜隆 外	※ 1 北海道信用金庫提供講座
	経営学	基幹科目	経営学原理Ⅰ	2	I・Ⅱ	前期	月 6	△加藤敬太
経営学原理Ⅱ			2	Ⅱ	後期	月 4	△加藤敬太	
経営管理論			4	Ⅱ	前期	金 3/金 4	玉井健一	
発展科目		経営史	4	Ⅱ	後期	月 3/火 3	高田聡	
		経営学説史	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 2	西村友幸	
		経営組織論	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講 *旧：組織行動論
		労務管理論	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 3/金 2	金鎔基	
		財務管理論	4	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		国際経営論	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 1/火 2	李濟民	
		企業と社会	4	Ⅲ・Ⅳ				非開講 *旧：環境経営論
		中小企業論	4	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		経営学特講	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
会計学	基幹科目	簿記原理	2	I	後期	月 5	A: 石井孝和 B: 市原啓善	A・B
		応用簿記	2	Ⅱ	前期	月 4	市原啓善	
		経営と会計	2	Ⅱ	後期	木 1	堺昌彦	
	発展科目	財務会計論	4	Ⅱ	後期	火 1/金 1	石川業	
		原価計算論	4	Ⅱ	前期	月 3/火 1	上山晋平	
		管理会計論	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	水 2/木 3	乙政佐吉	
		監査論	4	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		国際会計論	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 3/金 1	石井孝和	
		組織と会計	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		税務会計論	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 2/水 1	市原啓善	
		会計学特講（北海道税理士会租税講座）	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	水 2	石川業 外	※ 3
		会計学特講（財務会計論特講）	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	金 3	石川業	※ 3
発展科目	社会連携実践Ⅲ	2	Ⅱ			大津晶 松家仁 加賀田和弘 岩本尚禧 深田秀実	a.ヒューマン・インターンシップ	
						大津晶	b.サベージ・ラーニング	
	卒業研究	6	Ⅲ			大津晶 外	c.ジョビエ外・ラーニング 応用	

		授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
英語専修	基幹科目	英語学概論Ⅰ	2	Ⅰ	前期	金 3	西口純代	
		英語学概論Ⅱ	2	Ⅰ	前期	水 2	カルヤヌ ダニエラ	
		英文学史Ⅰ	2	Ⅰ	前期	木 3	高橋優季	
		英文学概論Ⅰ	2	Ⅰ	前期	月 4	羽村貴史	
		英語コミュニケーションⅠ	2	Ⅰ	後期	火 3	ホルスト マーク	
		比較文化Ⅰ	2	Ⅰ	前期	火 3	ホルスト マーク	
	発展科目	言語学概論	2	Ⅱ	後期	水 3	クランキー ショーン	
		英語学概論Ⅲ	2	Ⅱ	後期	水 2	カルヤヌ ダニエラ	
		英語学Ⅰ	2	Ⅱ				非開講
		英語学Ⅱ	2	Ⅱ	後期	月 3	カルヤヌ ダニエラ	
		英文学史Ⅱ	2	Ⅱ	後期	金 3	高橋優季	
		英文学概論Ⅱ	2	Ⅱ				非開講
		英文学Ⅰ	2	Ⅱ				非開講
		英文学Ⅱ	2	Ⅱ	前期	火 3	羽村貴史	
		英作文Ⅰ	2	Ⅱ	後期	月 5	カルヤヌ ダニエラ	
		英作文Ⅱ	2	Ⅱ	前期	月 5	カルヤヌ ダニエラ	
		英語コミュニケーションⅡ	2	Ⅱ				非開講
		英語コミュニケーションⅢ	2	Ⅱ				非開講
		英語コミュニケーションⅣ	2	Ⅱ				非開講
		比較文化Ⅱ	2	Ⅱ				非開講
		比較文化Ⅲ	2	Ⅱ	後期	木 3	ホルスト マーク 森谷亮太	
		比較文化Ⅳ	2	Ⅱ				非開講
自由科目	☆英語上級Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講 ※4	
	☆英語上級Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	月 2	サーマン ジョン	※4	
	☆英語上級Ⅲ	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講 ※4	
	☆英語上級Ⅳ	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講 ※4	
	☆ビジネス英語Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 2	クランキー ショーン	※4	
	☆ビジネス英語Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 2	クランキー ショーン	※4	
	☆英語学特講Ⅰ	2	Ⅱ				非開講 ※4	
	☆英語学特講Ⅱ	2	Ⅱ	後期	水 3	西口純代	※4	
	☆英文学特講Ⅰ	2	Ⅱ				非開講 ※4	
	☆英文学特講Ⅱ	2	Ⅱ	前期	水 3	羽村貴史	※4	
	☆職業指導	2	Ⅱ				非開講	
	研究指導	12	Ⅲ・Ⅳ	通年				

(注) 英語専修の科目及び自由科目は、主に英語の教育職員免許状を取得するための科目です。卒業所要単位への算入については、「Ⅰ. 教育課程」の「3.小樽商科大学の教育課程 (3) 卒業に必要な単位数」を参照してください。

(注) * のついている授業科目は学則上廃止された科目です。

※1 「商学特講 (証券投資と金融リテラシー)」と「商学特講 (地域金融と信用金庫)」は、それぞれ独立した科目であり、両方を履修することが可能です。ただし、「商学特講 (地域金融と信用金庫)」は、平成 30 年度開講の「商学特講」及び平成 29 年度以前開講の「地域市場システム論」を修得済みの学生は履修できません。

※2 「経営学原理Ⅰ」は、昼夜開講科目として 6 講目に開講されます。

※3 「会計学特講 (北海道税理士会租税講座)」と「会計学特講 (財務会計論)」は、それぞれ独立した科目であり、両方を履修することが可能です。ただし、「会計学特講 (北海道税理士会租税講座)」は、2019 年度に開講した「会計学特講 (日税連寄附講座)」、平成 29 年度・30 年度に開講した「会計学特講」を修得済みの学生は履修できません。

なお、「会計学特講 (財務会計論特講)」は、2019 年度に開講した「会計学特講 (財務会計 (発展))」、平成 25 年度・27 年度に開講した「会計学特講」とは別科目となります。

※4 これらの自由科目は、平成 30 年度以前入学生は、「専門共通科目」として卒業所要単位へ算入できません。

ウ 企業法学科

授業科目		単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考	
基礎法	基幹科目	憲法・基礎Ⅰ	2	Ⅰ・Ⅱ	後期	木 2	坂東雄介	
		憲法・基礎Ⅱ	2	Ⅱ	前期	水 2	坂東雄介	
		行政法Ⅰ	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 3/金 2	齋藤健一郎	
		民法・基礎Ⅰ	2	Ⅰ・Ⅱ	後期	金 4	岩本尚禧	
		民法・基礎Ⅱ	2	Ⅱ	前期	金 4	竹村壮太郎	
		刑法Ⅰ	4	Ⅱ	前期	火 3/金 3	菅沼真也子	
		法学	2	Ⅰ	前期	木 6	竹村壮太郎 外	※1
	発展科目	憲法Ⅱ	4	Ⅱ	後期	月 3/月 4	小倉一志	
		行政法Ⅱ	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	月 4/水 3	石黒匡人	
		租税法	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 2	石黒匡人	
		民法Ⅱ	4	Ⅱ	後期	火 3/木 3	竹村壮太郎	
		民法Ⅲ	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 3/月 4	橋本伸	
		民法Ⅳ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	月 5	岩本尚禧	
		刑法Ⅱ	2	Ⅱ				非開講
		国際法	4	Ⅱ	前期	月 2/月 3	張博一	
		国際機構論	2	Ⅱ	後期	月 2	張博一	
		基礎法特講（刑訴）	2	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	後期	水 2	菅沼真也子	
企業法	基幹科目	商法Ⅰ	4	Ⅱ	前期	月 4/木 3	高橋周史	
		商法Ⅱ	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 5/火 3	多木誠一郎	
	発展科目	商法Ⅲ	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 2/金 3	河森計二	
		経済法	2	Ⅲ・Ⅳ	夏季集中		△姜連甲	
		知的財産法	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	月 3/火 2	才原慶道	
		労働法	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 2/木 3	國武英生	
		社会保障法	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	月 2/木 3	片桐由喜	
		国際経済法	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	金 3/金 4	小林友彦	
		企業法特講（民事手続法）	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	水 2	△佐藤真紀世	※ 2
発展科目	社会連携実践Ⅲ	2	Ⅱ			大津晶 松家仁 加賀田和弘 岩本尚禧 深田秀実	a.ヒューマン・インターシャッ*	
						大津晶	b.サビース・ラーニング*	
						大津晶 外	c.グローバル・ラーニング 応用	
	卒業研究	6	Ⅲ					
自由科目	☆日本史	2	Ⅰ	前期	水 5	△吉嶺茂樹		
	☆外国史	2	Ⅰ				非開講	
	☆地理学	2	Ⅰ	前期	金 6	△金森正郎		
	☆経済学入門Ⅰ	2	Ⅰ・Ⅱ	前期	A月 4 B月 6	A: 中村健一 B: 土居直史		
	☆経済学入門Ⅱ	2	Ⅰ・Ⅱ	後期	月 4	岩澤政宗 小野塚祐紀 佐野博之 土居直史 松本朋哉		
	☆国際経済学	2	Ⅱ	前期	火 3	柴山千里		
	研究指導	12	Ⅲ・Ⅳ	通年				

※1 「法学」は、昼夜開講科目として6講目に開講されます。

※2 「企業法特講（民事手続法）」は、平成29年度以前に開講された「民事手続法」を修得済みの学生は履修できません。

Ⅱ 社会情報学科

		授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
計画科学	基幹科目	オペレーションズ・リサーチ	2	Ⅱ	前期	月 3	ジョーダン チャールズ	
		統計科学	2	Ⅱ	後期	水 2	小泉大城	
		計画数学Ⅰ	2	Ⅱ	前期	水 2	小泉大城	
		計画数学Ⅱ	2	Ⅱ	後期	月 3	小泉大城	
	発展科目	社会計画Ⅰ	2	Ⅱ	前期	火 1	大津晶	※1
		社会計画Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 2	大津晶	※1
		計画科学Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	月 2	ジョーダン チャールズ	※2
		計画科学Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	夏季集中		△原口和也	※2
		意思決定論Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 2	片岡駿	※3
		意思決定論Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 3	片岡駿	※3
組織と情報	基幹科目	経営システム基礎	2	Ⅱ	前期	月 4	平沢尚毅	
		情報システム管理論	2	Ⅱ	前期	月 5	三浦克宜	
	発展科目	プロジェクトマネジメント	2	Ⅱ	後期	火 3	平沢尚毅 深田秀実	※4
		組織コミュニケーション論	2	Ⅱ	後期	金 5	阿部孝太郎	
		デジタルデザイン論	2	Ⅱ	前期	木 1	平沢尚毅	
		システム戦略論	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	金 3	深田秀実	
		組織情報論	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	金 2	阿部孝太郎	
		社会情報論	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	月 1	△石井和平	
		情報システム構築論	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	金 4	三浦克宜	
		*実践プロジェクトマネジメント	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		ビジネスシステム論	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 1	△石井和平	
社会と情報	基幹科目	知識科学基礎	2	Ⅱ	後期	金 1	木村泰知	
		情報処理Ⅰ	2	Ⅱ	前期	火 3	加地太一	※5
		情報処理Ⅱ	2	Ⅱ	後期	金 3	木村泰知	※5
	発展科目	情報数理	2	Ⅱ	後期	木 1	沼澤政信	
		ソフトウェア科学	4	Ⅱ	後期	月 4/月 5	加地太一	※6
		認知科学	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	水 3/金 2	佐山公一	
		コンピュータネットワーク論	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	金 4/夏季	三谷和史	
		情報と職業	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 5	△中山由之	
		応用情報論Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	水 3	三浦克宜	
		応用情報論Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
	基幹科目	社会情報入門Ⅰ	2	Ⅰ	前期	金 4	佐山公一 木村泰知	
		社会情報入門Ⅱ	2	Ⅰ・Ⅱ	後期	金 4	沼澤政信 深田秀実	
		情報処理基礎	2	Ⅰ・Ⅱ	後期	木 3	沼澤政信	

授業科目			単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
発展科目		社会情報特講Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		社会情報特講Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	夏季集中		△穴澤務	
		社会情報特講Ⅲ	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		社会連携実践Ⅲ	2	Ⅱ			大津晶 松家仁 加賀田和弘 岩本尚禧 深田秀実	a.ヒューズ・インターンシップ
							大津晶	b.サピエス・ラーニング
							大津晶 外	c.プロジェクト・ラーニング 応用
		卒業研究	6	Ⅲ				
科目自由	☆職業指導		2	Ⅱ				非開講
	研究指導		12	Ⅲ・Ⅳ	通年			

(注) *のついた授業科目は学則上廃止された科目です。

- ※1「社会計画」を修得済みの学生は、「社会計画Ⅰ」「社会計画Ⅱ」を履修することができません。
- ※2「計画科学」を修得済みの学生は、「計画科学Ⅰ」「計画科学Ⅱ」を履修することができません。
- ※3「意思決定論」を修得済みの学生は、「意思決定論Ⅰ」「意思決定論Ⅱ」を履修することができません。
- ※4「プロジェクトマネジメント基礎」を修得済みの学生は、「プロジェクトマネジメント」を履修することができません。
- ※5「情報処理」を修得済みの学生は、「情報処理Ⅰ」「情報処理Ⅱ」を履修することができません。
- ※6「ソフトウェア科学」については、2019年度以前入学生は、従来どおり3年次以上にならないと履修できません。

オ 専門共通科目

授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
現代哲学論	2	Ⅱ				非開講
現代心理学	2	Ⅱ				非開講
文学と人間	2	Ⅱ	後期	水 3	中村史	
現代思想	2	Ⅱ	後期	水 3	西永亮	
現代の社会	2	Ⅱ				非開講
歴史と社会	2	Ⅱ				非開講
現代の化学	2	Ⅱ				非開講
自然と物理学	2	Ⅱ				非開講
現代の生物学	2	Ⅱ	後期	金 2	片山昇	* 旧：食糧生産と環境
現代の数学Ⅰ	2	Ⅱ				非開講
現代の数学Ⅱ	2	Ⅱ				非開講
人間科学論	2	Ⅱ	前期	水 3	石崎香理	
国際コミュニケーションⅠ	2	Ⅱ				非開講
国際コミュニケーションⅡ	2	Ⅱ				非開講
外国語上級Ⅰ（ドイツ語）	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 3	副島美由紀	
外国語上級Ⅰ（フランス語）	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
外国語上級Ⅰ（中国語）	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 3	嘉瀬達男	
外国語上級Ⅰ（スペイン語）	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 3	石井登	
外国語上級Ⅰ（ロシア語）	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 3	山田久就	
外国語上級Ⅰ（韓国語）	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 3	△金昌九	
外国語上級Ⅱ（ドイツ語）	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
外国語上級Ⅱ（フランス語）	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 3	△ヤヤウイ セドリック	
外国語上級Ⅱ（中国語）	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 3	嘉瀬達男	
外国語上級Ⅱ（スペイン語）	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 3	石井登	
外国語上級Ⅱ（ロシア語）	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 3	山田久就	
外国語上級Ⅱ（韓国語）	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 3	△金昌九	
外国語上級Ⅲ	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
外国語上級Ⅳ	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
アジア・オセアニア事情	2	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ			ブラート カロラス 克蘭キー ショーン	
ヨーロッパ事情	2	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ			池田真介 松本朋哉	
アメリカ事情	2	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ			猪口純路 山川史 王力勇 小林広治 森谷亮太 カルヤヌ ダニエラ	
研究指導	12	Ⅲ・Ⅳ	通年			

（注）＊のついた授業科目は学則上廃止された科目です。

力 教職共通科目（昼間コース・夜間主コース共通）

	授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考	令和4年度 開講予定
教 職 に 関 す る 科 目	教職論	2	Ⅱ	前期	月 6	安宅仁人		○
	教育原理	2	Ⅱ	前期	A 水 6/ B 木 4	安宅仁人	*旧：教育 の歴史	○
	教育心理	2	Ⅰ	前期	木 2	△浅村亮彦		○
	★特別支援教育	1	Ⅱ・Ⅲ	前期	火 6	△古原祥子		○
	教育制度	2	Ⅰ	後期	A 木 4/ B 木 6	安宅仁人		○
	商業科教育法Ⅰ	2	Ⅱ・Ⅲ	前期	火 6	△田中修一 △越前元博		×
	商業科教育法Ⅱ	2	Ⅱ・Ⅲ	後期	火 6	△田中修一 △越前元博		×
	☆社会科教育法Ⅰ	2	Ⅱ・Ⅲ	後期	木 1	△菊地達夫		×
	☆社会科教育法Ⅱ	2	Ⅱ・Ⅲ	前期	木 6	△吉田徹		×
	☆社会科・公民科教育法Ⅰ	2	Ⅱ・Ⅲ				非開講	○
	☆社会科・公民科教育法Ⅱ	2	Ⅱ・Ⅲ				非開講	○
	英語科教育法Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	金 4	三ツ木真実		○
	英語科教育法Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 3	サーマン ジョン		○
	英語科教育法Ⅲ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	金 4	小林敏彦		○
	★英語科教育法Ⅳ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	金 5	サーマン ジョン		○
	情報科教育法Ⅰ	2	Ⅱ・Ⅲ				非開講	○
	情報科教育法Ⅱ	2	Ⅱ・Ⅲ				非開講	○
	道德教育	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 3	安宅仁人		○
	教育課程論	2	Ⅱ	前期	金 4	岡部善平		○
	★「総合的な学習の時間」 指導法	1	Ⅱ・Ⅲ	前期	火 5	岡部善平 安宅仁人 外		×
	☆特別活動論	1	Ⅱ				非開講	○
	教育方法	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 5	岡部善平		○
	生徒指導	2	Ⅱ	前期	金 6	岡部善平		○
	教育相談	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	水 1	△渡邊誠		○
	事前・事後指導	1	Ⅳ			岡部善平 安宅仁人 サーマン ジョン 三ツ木真実		○
	教育実習Ⅰ	2	Ⅳ			岡部善平 安宅仁人 サーマン ジョン 三ツ木真実		○
	教育実習Ⅱ	2	Ⅳ			岡部善平 安宅仁人 サーマン ジョン 三ツ木真実		○
	教職実践演習（中・高）	2	Ⅳ	後期	月 5	安宅仁人 外		○
のそ 科の 目他	情報機器概論	2	Ⅰ	前期	火 4	△金子義之		○

（注）＊のついた授業科目は学則上廃止された科目です。

（注）☆がついている科目は、平成24年度以降の入学生のみ履修可能です。

★がついている科目は、2019年度以降の入学生のみ履修可能です。

（注）6講目に開講されている教職共通科目は、昼間コースの学生も履修できます。

(3) 国際交流科目

授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
グローバルマネジメント入門	2	I	後期	火 5	近藤公彦 外	
ビジネス経済学Ⅰ	2	I	後期	月 3/水 3	池田真介	秋クォーター
ビジネス経済学Ⅱ	2	II	前期	金 1/金 3	池田真介	春クォーター
実証研究入門	2	II	後期	月 4/月 5	小野塚祐紀	秋クォーター
※国際経済学	2	II				非開講
グローバルフィールドワークⅠ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期		松本朋哉	
グローバルフィールドワークⅡ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期		王力勇	
日本経済	2	II	前期	月 4/月 5	松本朋哉	春クォーター
※アジア太平洋経済協力	2	III				非開講
国際開発協力	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	金 3/金 4	松本朋哉	秋クォーター
アジア太平洋におけるマーケティング戦略	2	III	後期	月 2/水 2	王力勇	春クォーター
世界の中の日本企業	2	III	後期	火 2/木 2	王力勇 小林広治	秋クォーター
日本的経営入門	2	II	前期	月 2/木 2	王力勇 小林広治	夏クォーター
観光マーケティング	2	II	前期	月 2/水 2	王力勇	春クォーター
グローバル経済学特講	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
グローバル商学特講	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
グローバルインターンシップⅠ	2	I	通年		松本朋哉	
グローバルインターンシップⅡ	2	I	通年		池田真介	
グローバルセミナーⅠ	2	I	後期	金 5	森谷亮太	
グローバルセミナーⅡ	2	II	前期	金 5	ブラート カロラス 外	
グローバルセミナーⅢ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 4/木 4	松本朋哉	
			後期	火 4/木 4	池田真介	
グローバルセミナーⅣ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 4/木 4	王力勇	
			後期	火 4/木 4	小林広治	
研究論文Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 5	松本朋哉	
			後期	木 5	池田真介	
研究論文Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 5	王力勇	
			後期	木 5	小林広治	
外国の大学等に留学して履修した授業科目						

(注) *のついた授業科目は規程上廃止された科目です。

(注) 国際交流科目のうち、本学の学生が上記の科目を履修した場合、別表の授業科目区分に算入する。

別 表

授業科目	単位数	本学の学生が履修した場合の授業科目区分
グローバルマネジメント入門	2	学科科目(商学科・発展科目) ※1
ビジネス経済学Ⅰ	2	学科科目(経済学科・発展科目)
ビジネス経済学Ⅱ	2	学科科目(経済学科・発展科目)
実証研究入門	2	学科科目(経済学科・発展科目)
国際経済学	2	学科科目(経済学科・基幹科目)
グローバルフィールドワークⅠ	2	学科科目(経済学科/商学科・発展科目) ※2
グローバルフィールドワークⅡ	2	学科科目(経済学科/商学科・発展科目) ※2
日本経済	2	学科科目(経済学科・発展科目)
アジア太平洋経済協力	2	学科科目(経済学科・発展科目)

授業科目	単位数	本学の学生が履修した場合の授業科目区分
国際開発協力	2	学科科目(経済学科・発展科目)
アジア太平洋におけるマーケティング戦略	2	学科科目(商学科・発展科目)
世界の中の日本企業	2	学科科目(商学科・発展科目)
日本的経営入門	2	学科科目(商学科・発展科目)
観光マーケティング	2	学科科目(商学科・発展科目) ※1
グローバル経済学特講	【2】	学科科目(経済学科・発展科目) ※1
グローバル商学特講	【2】	学科科目(商学科・発展科目) ※1

※1 令和3年度以降に当該科目を履修した場合、上記の授業科目区分に算入する。

※2 令和3年度以降にグローバルフィールドワークⅠ・Ⅱを履修した者が、商学科に所属する場合、商学科・発展科目に算入する。

2. 科目の新設・廃止・統合、配当年次・単位数・科目区分・名称変更等がある科目について

※科目対応表については、本学ホームページを参照してください。

令和3年度からの変更について

共通科目

科目の新設

●昼間コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次	備考
言語・文学特別講義	基礎科目	【2】	I	

●夜間主コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次	備考
言語・文学特別講義	基礎科目	【2】	I・II	

●昼間コース、夜間主コース共通

科目名	科目区分	単位数	配当年次	備考
語学研修	外国語科目	【2】	I・II	

※ 単位欄中の数値に【 】がついている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一つの授業科目として履修することができます。

※ 「語学研修」は、学則 38 条の規定に基づく留学の単位認定に充てます。詳細については「V.3.留学による単位認定について」の「(3) 語学研修における単位認定について」を参照してください。

科目の新設に伴う廃止

以下の科目は、「言語・文学特別講義」の新設に伴い令和2年度を以て廃止となりました。

●昼間コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次	備考
外国文学 I	基礎科目	2	I	
外国文学 II	基礎科目	2	I	
言語学	基礎科目	2	I	
日本文学	基礎科目	2	I	
比較日本文化論	基礎科目	2	I	
ことばと文化	基礎科目	2	I	

●夜間主コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次	備考
外国文学	基礎科目	2	I・II	
言語学	基礎科目	2	I・II	
ことばと文化	基礎科目	2	I・II	

学科科目

配当年次の変更

●昼間コース

令和3年度以降入学生				令和2年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
刑法Ⅱ	企業法学科 発展科目	2	<u>Ⅱ</u>	刑法Ⅱ	企業法学科 発展科目	2	<u>Ⅲ・Ⅳ</u>

令和2年度からの変更について

共通科目

科目の廃止

●昼間コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次
論理学	基礎科目	2	I

学科科目

科目の廃止

●昼間コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次
実践プロジェクト マネジメント	社会情報学科 発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ

配当年次の変更

●昼間コース

令和2年度以降入学生				2019年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
金融論	経済学科 発展科目	4	<u>Ⅲ・Ⅳ</u>	金融論	経済学科 発展科目	4	<u>Ⅱ</u>
現代ファイナ ンス理論	経済学科 発展科目	4	<u>Ⅲ・Ⅳ</u>	現代ファイナ ンス理論	経済学科 発展科目	4	<u>Ⅱ</u>
ソフトウェア 科学	社会情報学科 発展科目	4	<u>Ⅱ</u>	ソフトウェア 科学	社会情報学科 発展科目	4	<u>Ⅲ・Ⅳ</u>

※ 「金融論」「現代ファイナンス理論」については、2019年度以前入学生は、従来どおり2年次からの履修が可能です。「ソフトウェア科学」については、2019年度以前入学生は、従来どおり3年次以上にならなければ履修できません。

科目の分割・名称変更

●昼間コース

令和2年度以降入学生				2019年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
<u>プロジェクトマネジメント</u>	社会情報学科 発展科目	2	Ⅱ	<u>プロジェクトマネジメント基礎</u>	社会情報学科 発展科目	2	Ⅱ

令和2年度以降入学生				2019年度以前入学生			
<u>情報処理Ⅰ</u>	社会情報学科 基幹科目	<u>2</u>	Ⅱ	<u>情報処理</u>	社会情報学科 基幹科目	<u>4</u>	Ⅱ
<u>情報処理Ⅱ</u>	社会情報学科 基幹科目	<u>2</u>	Ⅱ				

※ 「プロジェクトマネジメント基礎」を修得済みの学生は、「プロジェクトマネジメント」を履修すること
はできません。

※ 「情報処理」を修得済みの学生は、「情報処理Ⅰ」「情報処理Ⅱ」を履修することはできません。

2019年度からの変更について

共通科目

配当年次の変更

「外国事情」の単位については、学則第38条に基づく学生の派遣留学において、留学を認める学生を2年次以上から1年次以上に引き下げたことに伴い、配当年次が2年次から1年次に変更されました。

●昼間コース、夜間主コース共通

2019年度以降入学生				平成30年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
外国事情	基礎科目	2	<u>Ⅰ</u>	外国事情	基礎科目	2	<u>Ⅱ</u>

科目名・配当年次の変更

2019年度より、健康スポーツは下記のとおり、科目名、配当年次等が変更になりましたので、履修の際は注意してください。

●昼間コース

2019年度以降入学生				平成30年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
健康スポーツⅠa	基礎科目	1	<u>Ⅰ・Ⅱ</u>	健康スポーツa	基礎科目	1	<u>Ⅰ</u>
健康スポーツⅠb	基礎科目	1	<u>Ⅰ・Ⅱ</u>	健康スポーツb	基礎科目	1	<u>Ⅰ</u>
健康スポーツⅠc	基礎科目	1	Ⅰ・Ⅱ				
健康スポーツⅡa	基礎科目	1	<u>Ⅰ・Ⅱ</u>	健康スポーツc	基礎科目	1	<u>Ⅱ</u>
健康スポーツⅡb	基礎科目	1	<u>Ⅰ・Ⅱ</u>	健康スポーツd	基礎科目	1	<u>Ⅱ</u>

2019 年度以降入学生				平成 30 年度以前入学生			
廃止				健康スポーツ e (水泳)	基礎科目	1	<u>I</u>
健康スポーツⅡc (スキー)	基礎科目	1	<u>I・II</u>	健康スポーツ f (スキーⅠ)	基礎科目	1	<u>I</u>
				健康スポーツ g (スキーⅡ)	基礎科目	1	<u>II</u>

※履修上の注意

平成 30 年度以前に

- ・「健康スポーツ a」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅠa」を履修することができません。
- ・「健康スポーツ b」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅠb」を履修することができません。
- ・「健康スポーツ c」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅡa」を履修することができません。
- ・「健康スポーツ d」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅡb」を履修することができません。
- ・「健康スポーツ f または g」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅡc (スキー)」を履修することができません。

●夜間主コース

2019 年度以降入学生				平成 30 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
健康スポーツⅠ	基礎科目	1	<u>I・II</u>	健康スポーツ a	基礎科目	1	<u>I</u>
健康スポーツⅡ	基礎科目	1	<u>I・II</u>	健康スポーツ b	基礎科目	1	<u>I</u>
廃止				健康スポーツ e (水泳)	基礎科目	1	<u>I</u>
健康スポーツⅡc (スキー)	基礎科目	1	<u>I・II</u>	健康スポーツ f (スキーⅠ)	基礎科目	1	<u>I</u>
				健康スポーツ g (スキーⅡ)	基礎科目	1	<u>II</u>

※履修上の注意

平成 30 年度以前に、

- ・「健康スポーツ a」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅠ」を履修することができません。
- ・「健康スポーツ b」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅡ」を履修することができません。
- ・「健康スポーツ f または g」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅡc (スキー)」を履修することができません。

<夜間主コース学生による昼間コース科目の履修について>

- ・夜間主コース科目「健康スポーツⅠ」と昼間コース科目「健康スポーツⅠa」は同一科目です。
- ・夜間主コース科目「健康スポーツⅡ」と昼間コース科目「健康スポーツⅠb」は同一科目です。
- ・夜間主コース学生は、昼間コース科目「健康スポーツⅠc」「健康スポーツⅡa」「健康スポーツⅡb」を履修することが可能です。

単位数の変更

2019 年度から特別講義の取扱が変更になり、複数の講義題目により行われる場合は、それぞれ一つの授業科目として履修することができるようになりました。

なお、平成 30 年度以前の入学生で、これらの科目の単位を修得済みであっても、講義題目（講義内容）が異なる場合は履修が可能です。

●夜間主コース

2019 年度以降入学生				平成 29 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
人文科学特別講義	基礎科目	<u>【2】</u>	I・II	人文科学特別講義	基礎科目	<u>2</u>	I・II
社会科学特別講義	基礎科目	<u>【2】</u>	I・II	社会科学特別講義	基礎科目	<u>2</u>	I・II

※ 単位欄中の数値に【 】がついている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一つの授業科目として履修することができます。

学科科目

単位数・配当年次の変更

2019 年度から学科科目の特別講義の取扱が変更になり、複数の講義題目により行われる場合は、それぞれ一つの授業科目として履修できるようになりました。それに伴い、下記のとおり単位数、配当年次が変更になりましたので注意してください。

なお、平成 30 年度以前の入学生で、これらの科目の単位を修得済みであっても、講義題目（講義内容）が異なる場合は履修が可能です。

●昼間コース

2019 年度以降入学生				平成 30 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
経済学特別講義	経済学科発展科目	<u>【2】</u>	<u>II・III・IV</u>	経済学特別講義	経済学科発展科目	<u>4</u>	<u>III・IV</u>
商学特講	商学科発展科目	<u>【2】</u>	III・IV	商学特講	商学科発展科目	<u>4</u>	III・IV
経営学特講	商学科発展科目	<u>【2】</u>	III・IV	経営学特講	商学科発展科目	<u>2</u>	III・IV
会計学特講	商学科発展科目	<u>【2】</u>	III・IV	会計学特講	商学科発展科目	<u>2</u>	III・IV
基礎法特講	企業法学科発展科目	<u>【2】</u>	<u>II・III・IV</u>	基礎法特講Ⅰ 基礎法特講Ⅱ 基礎法特講Ⅲ	企業法学科発展科目	<u>2</u> <u>2</u> <u>2</u>	II・III・IV II・III・IV <u>III・IV</u>
企業法特講	企業法学科発展科目	<u>【2】</u>	<u>II・III・IV</u>	企業法特講Ⅰ 企業法特講Ⅱ 企業法特講Ⅲ	企業法学科発展科目	<u>2</u> <u>2</u> <u>2</u>	II・III・IV II・III・IV <u>III・IV</u>
社会情報特講Ⅰ 社会情報特講Ⅱ 社会情報特講Ⅲ	社会情報学科発展科目	<u>【2】</u> <u>【2】</u> <u>【2】</u>	III・IV III・IV III・IV	社会情報特講Ⅰ 社会情報特講Ⅱ 社会情報特講Ⅲ	社会情報学科発展科目	<u>2</u> <u>2</u> <u>2</u>	III・IV III・IV III・IV

2019 年度以降入学生				平成 30 年度以前入学生			
国際コミュニケーション I	専門共通科目	<u>【2】</u>	Ⅱ	国際コミュニケーション I	専門共通科目	<u>2</u>	Ⅱ
国際コミュニケーション II		<u>【2】</u>	Ⅱ	国際コミュニケーション II		<u>2</u>	Ⅱ
外国語上級 I		<u>【2】</u>	Ⅱ	外国語上級 I		<u>2</u>	Ⅱ
外国語上級 II		<u>【2】</u>	Ⅲ・Ⅳ	外国語上級 II		<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ
外国語上級 III		<u>【2】</u>	Ⅲ・Ⅳ	外国語上級 III		<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ
外国語上級 IV		<u>【2】</u>	Ⅲ・Ⅳ	外国語上級 IV		<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ

※ 単位欄中の数値に【 】がついている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一つの授業科目として履修することができます。

●夜間主コース

2019 年度以降入学生				平成 30 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
基礎法特講	企業法学科 発展科目	<u>【2】</u>	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	基礎法特講	企業法学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
企業法特講	企業法学科 発展科目	<u>【2】</u>	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	企業法特講	企業法学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ

※ 単位欄中の数値に【 】がついている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一つの授業科目として履修することができます。

科目の新設

以下の科目は、教員免許法改正に伴う本学教職課程の再課程認定により、2019 年度から新設された科目です。これらの科目は、2019 年度以降の入学生のみ履修可能です。

●昼間コース、夜間主コース共通

科目名	科目区分	単位数	配当年次	備考
特別支援教育	教職共通科目	1	Ⅱ	
英語科教育法Ⅳ	教職共通科目	2	Ⅲ・Ⅳ	
「総合的な学習の時間」指導法	教職共通科目	1	Ⅱ	

●夜間主コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次	備考
社会情報論	社会情報学科 コース発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ	平成 30 年度以前の入学生も履修可能です。

科目の新設に伴う廃止

以下の科目は、「社会情報論」の新設に伴い平成 30 年度を以て廃止となりました。

●夜間主コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次	備考
プロジェクトマネジメント基礎	社会情報学科 コース発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ	

科目区分・配当年次の変更

次ページの科目は、2019 年度から商学科に英語専修が新設されたことに伴い、科目区分が変更されました。また、配当年次が変更になっている科目がありますので、注意してください。

●昼間コース

2019 年度以降入学生				平成 30 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
英語学概論Ⅰ	商学科 英語専修 基幹科目	2	I	英語学概論Ⅰ	教職共通科目 英語専修	2	I
英語学概論Ⅱ		2	I	英語学概論Ⅱ		2	I
英文学史Ⅰ		2	I	英文学史Ⅰ		2	I
英文学概論Ⅰ		2	I	英文学概論Ⅰ		2	I
英語コミュニケーションⅠ	商学科英語専修 基幹科目	2	I	英語コミュニケーションⅠ	商学科 自由科目	2	I
比較文化Ⅰ		2	I	比較文化Ⅰ		2	I
言語学概論	商学科 英語専修 発展科目	2	Ⅱ	言語学概論	教職共通科目 英語専修	2	Ⅱ
英語学概論Ⅲ		2	<u>Ⅱ</u>	英語学概論Ⅲ		2	<u>Ⅰ</u>
英語学Ⅰ		2	Ⅱ	英語学Ⅰ		2	Ⅱ
英語学Ⅱ		2	Ⅱ	英語学Ⅱ		2	Ⅱ
英文学史Ⅱ		2	Ⅱ	英文学史Ⅱ		2	Ⅱ
英文学概論Ⅱ		2	Ⅱ	英文学概論Ⅱ		2	Ⅱ
英文学Ⅰ		2	Ⅱ	英文学Ⅰ		2	Ⅱ
英文学Ⅱ		2	Ⅱ	英文学Ⅱ		2	Ⅱ
英作文Ⅰ	商学科 英語専修 発展科目	2	<u>Ⅱ</u>	英作文Ⅰ	商学科 自由科目	2	<u>Ⅰ</u>
英作文Ⅱ		2	Ⅱ	英作文Ⅱ		2	Ⅱ
英語コミュニケーションⅡ		2	Ⅱ	英語コミュニケーションⅡ		2	Ⅱ
英語コミュニケーションⅢ		2	Ⅱ	英語コミュニケーションⅢ		2	Ⅱ
英語コミュニケーションⅣ		2	Ⅱ	英語コミュニケーションⅣ		2	Ⅱ
比較文化Ⅱ		2	Ⅱ	比較文化Ⅱ		2	Ⅱ
比較文化Ⅲ		2	Ⅱ	比較文化Ⅲ		2	Ⅱ
比較文化Ⅳ		2	Ⅱ	比較文化Ⅳ		2	Ⅱ
英語上級Ⅰ	商学科 自由科目 ※ 2	2	Ⅲ・Ⅳ	英語上級Ⅰ	専門共通科目	2	Ⅲ・Ⅳ
英語上級Ⅱ		2	Ⅲ・Ⅳ	英語上級Ⅱ		2	Ⅲ・Ⅳ
英語上級Ⅲ		2	Ⅲ・Ⅳ	英語上級Ⅲ		2	Ⅲ・Ⅳ
英語上級Ⅳ		2	Ⅲ・Ⅳ	英語上級Ⅳ		2	Ⅲ・Ⅳ
ビジネス英語Ⅰ		2	Ⅲ・Ⅳ	ビジネス英語Ⅰ		2	Ⅲ・Ⅳ
ビジネス英語Ⅱ		2	Ⅲ・Ⅳ	ビジネス英語Ⅱ		2	Ⅲ・Ⅳ
英語学特講Ⅰ		2	Ⅱ	英語学特講Ⅰ		2	Ⅱ
英語学特講Ⅱ		2	Ⅱ	英語学特講Ⅱ		2	Ⅱ
英文学特講Ⅰ		2	Ⅱ	英文学特講Ⅰ		2	Ⅱ
英文学特講Ⅱ		2	Ⅱ	英文学特講Ⅱ		2	Ⅱ

※ 商学科英語専修所属学生以外が、商学科英語専修基幹科目、商学科英語専修発展科目を単位修得しても、自学科基幹科目、自学科発展科目の卒業所要単位には含まれませんので注意してください。

※ 2 平成 30 年度以前入学生については、従来どおり専門共通科目として履修することが可能です。

●夜間主コース

2019 年度以降入学生				平成 30 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
英語学概論Ⅰ	商学科 英語専修 基幹科目	2	I	英語学概論Ⅰ	教職共通科目 英語専修	2	I
英語学概論Ⅱ		2	I	英語学概論Ⅱ		2	I
英文学史Ⅰ		2	I	英文学史Ⅰ		2	I
英文学概論Ⅰ		2	I	英文学概論Ⅰ		2	I
英語コミュニケーションⅠ	商学科英語専修 基幹科目	2	I	英語コミュニケーションⅠ	商学科 自由科目	2	I
比較文化Ⅰ		2	I	比較文化Ⅰ		2	I
言語学概論	商学科 英語専修 発展科目	2	Ⅱ	言語学概論	教職共通科目 英語専修	2	Ⅱ
英語学概論Ⅲ		2	<u>Ⅱ</u>	英語学概論Ⅲ		2	<u>Ⅰ</u>
英語学Ⅰ		2	Ⅱ	英語学Ⅰ		2	Ⅱ
英語学Ⅱ		2	Ⅱ	英語学Ⅱ		2	Ⅱ
英文学史Ⅱ		2	Ⅱ	英文学史Ⅱ		2	Ⅱ
英文学概論Ⅱ		2	Ⅱ	英文学概論Ⅱ		2	Ⅱ
英文学Ⅰ		2	Ⅱ	英文学Ⅰ		2	Ⅱ
英文学Ⅱ		2	Ⅱ	英文学Ⅱ		2	Ⅱ
英作文Ⅰ	商学科 英語専修 発展科目	2	<u>Ⅱ</u>	英作文Ⅰ	商学科 自由科目	2	<u>Ⅰ</u>
英作文Ⅱ		2	Ⅱ	英作文Ⅱ		2	Ⅱ
英語コミュニケーションⅡ		2	Ⅱ	英語コミュニケーションⅡ		2	Ⅱ
英語コミュニケーションⅢ		2	Ⅱ	英語コミュニケーションⅢ		2	Ⅱ
英語コミュニケーションⅣ		2	Ⅱ	英語コミュニケーションⅣ		2	Ⅱ
比較文化Ⅱ		2	Ⅱ	比較文化Ⅱ		2	Ⅱ
比較文化Ⅲ		2	Ⅱ	比較文化Ⅲ		2	Ⅱ
比較文化Ⅳ		2	Ⅱ	比較文化Ⅳ		2	Ⅱ

※ 商学科英語専修所属学生以外が、商学科英語専修基幹科目、商学科英語専修発展科目を単位修得しても、コース基幹科目、コース発展科目の卒業所要単位には含まれませんので注意してください。

平成 30 年度からの変更について

共通科目

科目の名称変更

「朝鮮語」は、以下の通り名称変更が行われました。

●昼間コース

平成 30 年度以降入学生				平成 29 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
<u>韓国語Ⅰ－Ⅰ</u>	外国語科目	2	I	<u>朝鮮語Ⅰ－Ⅰ</u>	外国語科目	2	I
<u>韓国語Ⅰ－Ⅱ</u>		2	I	<u>朝鮮語Ⅰ－Ⅱ</u>		2	I
<u>韓国語ⅡA－Ⅰ</u>		2	II	<u>朝鮮語ⅡA－Ⅰ</u>		2	II
<u>韓国語ⅡA－Ⅱ</u>		2	II	<u>朝鮮語ⅡA－Ⅱ</u>		2	II
<u>韓国語ⅡB－Ⅰ</u>		1	II	<u>朝鮮語ⅡB－Ⅰ</u>		1	II
<u>韓国語ⅡB－Ⅱ</u>		1	II	<u>朝鮮語ⅡB－Ⅱ</u>		1	II

※ 平成 29 年度以前入学生で、「朝鮮語Ⅰ」「朝鮮語Ⅱ」を修得済みの学生は、「韓国語Ⅰ」「韓国語Ⅱ」を履修できません。

学科科目

配当年次の変更

以下の科目は、平成 30 年度から配当年次が引き下げられました。

●昼間コース

平成 30 年度以降入学生				平成 29 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
統計学	経済学科 基幹科目	2	<u>I</u>	統計学	経済学科 基幹科目	2	<u>I・II</u>
基礎法特講Ⅰ	企業法学科 発展科目	2	<u>II・III・IV</u>	基礎法特講Ⅰ	企業法学科 発展科目	2	<u>III・IV</u>
基礎法特講Ⅱ	企業法学科 発展科目	2	<u>II・III・IV</u>	基礎法特講Ⅱ	企業法学科 発展科目	2	<u>III・IV</u>
企業法特講Ⅰ	企業法学科 発展科目	2	<u>II・III・IV</u>	企業法特講Ⅰ	企業法学科 発展科目	2	<u>III・IV</u>
企業法特講Ⅱ	企業法学科 発展科目	2	<u>II・III・IV</u>	企業法特講Ⅱ	企業法学科 発展科目	2	<u>III・IV</u>

※ 「基礎法特講Ⅰ」「基礎法特講Ⅱ」「企業法特講Ⅰ」「企業法特講Ⅱ」は、平成 30 年度から 2 年次以上の学生が履修可能です。

科目の名称変更

平成 30 年度から「環境経営論」「食糧生産と環境」「教育の歴史」は、それぞれ「企業と社会」「現代の生物学」「教育原理」に名称変更となりました。

●昼間コース

平成 30 年度以降入学生				平成 29 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
企業と社会	商学科 発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ	環境経営論	商学科 発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ
現代の生物学	専門共通科目	2	Ⅱ	食糧生産と環境	専門共通科目	2	Ⅱ
教育原理	教職共通科目	2	Ⅱ	教育の歴史	教職共通科目	2	Ⅱ

※ 平成 29 年度以前入学生で「環境経営論」「食糧生産と環境」「教育の歴史」の単位を修得済みの学生は、「企業と社会」「現代の生物学」「教育原理」を履修することはできません。

科目の分割

以下の科目は平成 30 年度から、科目の分割が行われました。

●昼間コース

平成 30 年度以降入学生				平成 29 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
社会計画Ⅰ	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ	社会計画	社会情報学科 発展科目	<u>4</u>	Ⅲ・Ⅳ
社会計画Ⅱ	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>					
計画科学Ⅰ	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ	計画科学	社会情報学科 発展科目	<u>4</u>	Ⅲ・Ⅳ
計画科学Ⅱ	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ				
意思決定論Ⅰ	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ	意思決定論	社会情報学科 発展科目	<u>4</u>	Ⅲ・Ⅳ
意思決定論Ⅱ	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ				

※ 社会計画Ⅰについては、平成 29 年度入学生から履修可能です。

※ 「社会計画」「計画科学」「意思決定論」の単位を修得済みの学生は、分割後の科目を履修することはできません。

科目の廃止

以下の科目は、平成 29 年度を以て廃止となりました。数年間は、経過措置として開講される場合がありますので、計画的に履修してください。なお、平成 30 年度以降の入学生は、下記の科目を履修できませんので、注意してください。

●昼間コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次	開講予定		
				H30	2019	R2
民事手続法	企業法学科 発展科目	4	Ⅱ	×	× (※2)	× (※2)
倒産処理法	企業法学科 発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ	× (※1)	×	×
国際取引法	企業法学科 発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ	×	×	×
政治心理学	専門共通科目	2	Ⅱ	×	×	×
国際関係論	専門共通科目	2	Ⅱ	—	—	—
現代の数学Ⅲ	専門共通科目	2	Ⅱ	×	×	×
現代の数学Ⅳ	専門共通科目	2	Ⅱ	×	×	×

※1 平成30年度「倒産処理法」は「企業法特講Ⅲ」として開講。

※2 2019年度、令和2年度の「民事手続法」は「企業法特講（民事手続法）」として開講。

●夜間主コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次	開講予定		
				H30	2019	R2
民事手続法	企業法学科 コース発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ	×	×	×
国際取引法	企業法学科 コース発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ	×	×	×
国際関係論	専門共通科目	2	Ⅱ	—	—	—

※1 平成30年度「民事手続法」は「企業法特講」として開講。

科目区分の新設

以下の科目は、平成30年度から新設された科目です。

●昼間コース科目

科目名	科目区分	単位数	配当年次	備考
基礎法特講Ⅲ	企業法学科 発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ	平成29年度以前の入学生も履修可能です。
企業法特講Ⅲ	企業法学科 発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ	

●夜間主コース科目

科目名	科目区分	単位数	配当年次	備考
基礎法特講	企業法学科 コース発展科目	2	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	平成29年度以前の入学生も履修可能です。
企業法特講	企業法学科 コース発展科目	2	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	

平成 29 年度からの変更について

共通科目

科目の名称変更

●昼間コース、夜間主コース共通

平成 29 年度以降入学生				平成 28 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
ことばと文化	基礎科目 (人間と文化)	2	I	言語コミュニケーション論	基礎科目 (人間と文化)	2	I

※ 平成 28 年度以前入学生で、「言語コミュニケーション論」を修得済みの学生は、「ことばと文化」を履修できません。

学科科目

配当年次の変更

●昼間コース

平成 29 年度以降入学生				平成 28 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
統計学	経済学科 基幹科目	2	<u>I・II</u>	統計学	経済学科 基幹科目	2	<u>II</u>
現代経済理論 I	経済学科 発展科目	2	<u>III・IV</u>	現代経済理論 I	経済学科 発展科目	2	<u>II</u>
数理統計学	経済学科 発展科目	4	<u>III・IV</u>	数理統計学	経済学科 発展科目	4	<u>II</u>

単位数の変更

以下の科目については、平成 29 年度以降 2 単位で開講されます。

●昼間コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次
国際貿易理論	経済学科発展科目	<u>2</u>	III・IV
租税法	企業法学科発展科目	<u>2</u>	III・IV
国際機構論	企業法学科発展科目	<u>2</u>	III・IV

科目区分の変更

「計量経済学」は、経済学科の「発展科目」から「基幹科目」へ区分が変更になりました。

●昼間コース

平成 29 年度以降入学生				平成 28 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
計量経済学	経済学科 基幹科目	4	Ⅱ	計量経済学	経済学科 発展科目	4	Ⅱ

※ 平成 28 年度以前入学生が平成 29 年度以降に単位修得した場合、「経済学科発展科目」への算入となります。

科目の統合・名称変更

●昼間コース

平成 29 年度以降入学生				平成 28 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
現代の化学	専門共通科目	2	Ⅱ	環境の分析化学Ⅰ	専門共通科目	2	Ⅱ
				環境の分析化学Ⅱ	専門共通科目	2	Ⅱ
外国語上級Ⅰ	専門共通科目	2	Ⅲ・Ⅳ	ドイツ語上級Ⅰ フランス語上級Ⅰ 中国語上級Ⅰ スペイン語上級Ⅰ ロシア語上級Ⅰ 朝鮮語上級Ⅰ	専門共通科目	2	Ⅲ・Ⅳ
外国語上級Ⅱ	専門共通科目	2	Ⅲ・Ⅳ	ドイツ語上級Ⅱ フランス語上級Ⅱ 中国語上級Ⅱ スペイン語上級Ⅱ ロシア語上級Ⅱ 朝鮮語上級Ⅱ	専門共通科目	2	Ⅲ・Ⅳ
外国語上級Ⅲ	専門共通科目	2	Ⅲ・Ⅳ	ドイツ語上級Ⅲ フランス語上級Ⅲ 中国語上級Ⅲ スペイン語上級Ⅲ ロシア語上級Ⅲ 朝鮮語上級Ⅲ	専門共通科目	2	Ⅲ・Ⅳ
外国語上級Ⅳ	専門共通科目	2	Ⅲ・Ⅳ	ドイツ語上級Ⅳ フランス語上級Ⅳ 中国語上級Ⅳ スペイン語上級Ⅳ ロシア語上級Ⅳ 朝鮮語上級Ⅳ	専門共通科目	2	Ⅲ・Ⅳ

※平成 28 年度以前入学生で右記科目のいずれかを修得済みの場合、平成 29 年度以降に開講の対応する科目の履修はできません。科目対応表（本学ＨＰに掲載）も併せて確認すること。

科目の新設

●昼間コース科目

科目名	科目区分	単位数	配当年次	備考
経営戦略論	商学科発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ	平成 28 年度以前入学生も履修可能です。

平成 28 年度からの変更について

共通科目

科目の統合・名称変更

平成 28 年度より「インターンシップ」と「地域連携キャリア開発」は、キャリア教育科目間の連携をはかり、効果的、効率的にキャリア教育を実施するための体制整備をするともに、インターンシップの多様化への対応を図ることを目的に、科目分割および名称変更が行われました。入学年次により科目区分・単位数・配当年次が異なりますので、注意してください。なお、履修方法は、揭示及びオリエンテーションにより通知します。

●昼間コース、夜間主コース共通

平成 28 年度以降入学生				平成 27 年度入学生				平成 26 年度入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
社会連携実践Ⅰ	共通科目 (知(地)の基礎)	2	I	社会連携実践Ⅰ	各学科 発展科目	2	Ⅱ	地域連携 キャリア開発	各学科 発展科目	4	Ⅱ
社会連携実践Ⅱ	共通科目 (知(地)の基礎)	2	I・Ⅱ	社会連携実践Ⅱ	各学科 発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ	インターン シップ	各学科 発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ
社会連携実践Ⅲ	各学科 発展科目	2	Ⅱ	社会連携実践Ⅲ	各学科 発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ				

学科科目

科目の名称変更

平成 28 年度から「組織行動論」は、「経営組織論」に名称変更となりました。

●昼間コース

平成 28 年度以降入学生				平成 27 年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
<u>経営組織論</u>	商学科 発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ	<u>組織行動論</u>	商学科 発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ

※ 平成 27 年度以前入学生で「組織行動論」の単位を修得済みの学生は、「経営組織論」を履修することはできません。

平成 27 年度からの変更について

共通科目

平成 27 年度より「総合科目 I」は、地域に関する科目の充実を図ることを目的に、以下のとおり科目分割及び名称変更が行われました。科目履修の際に以下の点に注意してください。

●昼間コース

平成 27 年度以降入学生			平成 26 年度以前入学生		
科目名	単位数	配当年次	科目名	単位数	配当年次
総合科目 I	2	I	総合科目 I	2	I
地域活性化システム論	2	I			
グローバリズムと地域経済	2	I			

※履修上の注意

1. 平成 26 年度以前入学者について

- (1) 「総合科目 I」を既に修得済みの学生は、「地域活性化システム論」及び「グローバリズムと地域経済」を履修できません。
- (2) 「総合科目 I」を全く修得していない学生は、「総合科目 I」、「地域活性化システム論」及び「グローバリズムと地域経済」のうち、いずれか 1 科目を履修できます。

2. 平成 27 年度以降入学者について

「総合科目 I」、「地域活性化システム論」及び「グローバリズムと地域経済」のいずれの科目も履修できます。

Ⅲ. 外国語科目の 履修方法

1. 外国語科目の履修方法（全語系共通）

（1）令和3年度開講科目

表1：令和3年度開講の外国語Ⅰ

科目名	（単位数、開講学期）	科目名	（単位数、開講学期）
英語	I A （1単位、前期）	中国語	I - 1 （2単位、前期）
英語	I B （1単位、前期）	中国語	I - 2 （2単位、後期）
英語	I C （1単位、後期）	スペイン語	I - 1 （2単位、前期）
英語	I D （1単位、前／後）	スペイン語	I - 2 （2単位、後期）
ドイツ語	I - 1 （2単位、前期）	ロシア語	I - 1 （2単位、前期）
ドイツ語	I - 2 （2単位、後期）	ロシア語	I - 2 （2単位、後期）
フランス語	I - 1 （2単位、前期）	韓国語	I - 1 （2単位、前期）
フランス語	I - 2 （2単位、後期）	韓国語	I - 2 （2単位、後期）

表2：令和3年度開講の外国語Ⅱ

科目名	（単位数、開講学期）	科目名	（単位数、開講学期）
英語	Ⅱ A 1 / Ⅱ B 1 （1単位、前／後）	中国語	Ⅱ B - 1 （1単位、前期）
英語	Ⅱ A 2 / Ⅱ B 2 （1単位、前／後）	中国語	Ⅱ B - 2 （1単位、後期）
英語	Ⅱ A 3 （1単位、前／後）	スペイン語	Ⅱ A - 1 （2単位、前期）
英語	Ⅱ A 4 （1単位、前／後）	スペイン語	Ⅱ A - 2 （2単位、後期）
ドイツ語	Ⅱ A - 1 （2単位、前期）	スペイン語	Ⅱ B - 1 （1単位、前期）
ドイツ語	Ⅱ A - 2 （2単位、後期）	スペイン語	Ⅱ B - 2 （1単位、後期）
ドイツ語	Ⅱ B - 1 （1単位、前期）	ロシア語	Ⅱ A - 1 （2単位、前期）
ドイツ語	Ⅱ B - 2 （1単位、後期）	ロシア語	Ⅱ A - 2 （2単位、後期）
フランス語	Ⅱ A - 1 （2単位、前期）	ロシア語	Ⅱ B - 1 （1単位、前期）
フランス語	Ⅱ A - 2 （2単位、後期）	ロシア語	Ⅱ B - 2 （1単位、後期）
フランス語	Ⅱ B - 1 （1単位、前期）	韓国語	Ⅱ A - 1 （2単位、前期）
フランス語	Ⅱ B - 2 （1単位、後期）	韓国語	Ⅱ A - 2 （2単位、後期）
中国語	Ⅱ A - 1 （2単位、前期）	韓国語	Ⅱ B - 1 （1単位、前期）
中国語	Ⅱ A - 2 （2単位、後期）	韓国語	Ⅱ B - 2 （1単位、後期）

(2) 必修14単位の履修方法

- 1) 卒業に必要な外国語科目の必修単位は14単位です。
- 2) 英語、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、ロシア語、韓国語のうちからふたつの言語を選択し、それぞれについて外国語Ⅰと外国語Ⅱを履修します。
- 3) 外国語科目の必修14単位の内訳は次のとおりです。
 - ① 外国語Ⅰは、ひとつの言語につき4単位、ふたつの言語で計8単位が必修。
 - ② 外国語Ⅱは、外国語Ⅰで選択した2言語のうち、一方をAコース(ⅡA)として4単位、他方をBコース(ⅡB)として2単位、計6単位が必修。
- 4) 例えば、外国語Ⅰで英語とドイツ語を選択し、外国語Ⅱで英語をAコース、ドイツ語をBコースとして履修した場合、次の表のようになります。

表3：外国語選択の例

	英語	ドイツ語	計
外国語Ⅰ	4単位	4単位	8単位
外国語Ⅱ	4単位 (ⅡA)	2単位 (ⅡB)	6単位
計	8単位	6単位	14単位

- 5) 外国語科目として英語を選択せず、例えばドイツ語とフランス語を履修することもできます。ただし、英語以外の外国語は同一時間帯に開講されますので、時間割上の制約があります。
- 6) 前掲の表1および表2の外国語科目の単位数は、以下に定められた授業回数(および予習・復習時間数)より算定されています
 - ① 半期1単位科目については、週1回、半期15週、計15回の授業
 - ② 半期2単位科目については、週2回、半期15週、計30回の授業
- 7) 各科目の単位認定にあたっては、原則として、上記6)に定める授業への出席回数を満たしたうえで、定期試験等により成績評価が行われ、合格・不合格の判定が行われます。なお、「秀、優、良、可」の評価基準については、後述する各語系の履修方法および各教員のシラバスを参照してください。
- 8) 英語以外の外国語科目では、外国語Ⅰの単位が未修得のまま、外国語Ⅱを同時履修することは認められません。ただし、卒年次生に限り外国語Ⅰと外国語Ⅱの同時履修を認めますが、単位認定の基準等について特別な扱いはありません。実際問題として、ⅠとⅡの同時履修は相当に困難であり、また、成績評価にあたっては、個人的事情は一切考慮しませんので注意してください。

(3) 外部試験による単位認定(大学以外の教育施設等における学修の単位認定)

外国語の外部試験(実用英語技能検定、TOEFL、TOEIC、ドイツ語技能検定試験等)で一定以上の成績を修めて申請すると、本学の外国語科目として単位が認定されます。申請にあたっては「**V. 2. 大学以外の教育施設等における学修の単位認定**」を参照の上、教務課学部教務係まで必要書類を提出してください。

2. 英語の履修方法

(1) 英語クラスについて

クラス名のうち、Eで始まる数字と記号は、英語のクラス別を表します。Eに続く1または2は履修基準年次で、それぞれ1年次、2年次配当クラスであることを表します。残りの2桁の数字がクラスを表します。その後の記号と数字は科目名を表します。



- 令和3年度入学生の英語のクラスはプレースメントテストの成績により決定します。
- 2年次配当の「英語ⅡA1／B1」および「英語ⅡA2／B2」のクラスは、前年度の英語Ⅰの総合成績により決定します。
- 英語クラスのうち学生の自由選択によって決定されるのは、2年次配当の「英語ⅡA3」と「英語ⅡA4」のみです。
- なお、各科目の再履修については、後述する指示にしたがってください。

(2) 英語Ⅰの履修方法

令和3年度の英語Ⅰのクラスは、次表のとおりです。

昼間1年生

英語ⅠA (Reading : 前期)	
E101A 高橋 (優)【発展】	E110A Friesen
E102A Murphy【発展】	E111A Friesen
E103A Murphy	E112A Thurman
E104A Burrow	E113A 中津川
E105A Burrow	E114A 中津川
E106A 三ツ木	E115A 山本 (久)
E107A 三ツ木	E116A 山本 (久)【基礎】
E108A Kemp	E117A Kemp【基礎】
E109A Reemst	

英語ⅠB (Communication : 前期)	
E121B 川内【発展】	E130B Edwards
E122B Caluianu【発展】	E131B Edwards
E123B Caluianu	E132B Edwards
E124B Munby	E133B Blankley
E125B Munby	E134B Blankley
E126B Holst	E135B Reemst
E127B Davis	E136B Reemst【基礎】
E128B Kemp	E137B 小林 (敏)【基礎】
E129B Kemp	

英語 I C （弱点強化クラス：後期）	
E141C Holst【発展】C	E150C Blankley C
E142C 三ツ木【発展】R	E151C Blankley C
E143C 川内 C	E152C Karuzis R
E144C 山本（久）R	E153C Karuzis R
E145C 山本（久）R	E154C Murphy C
E146C Kemp C	E155C Murphy C
E147C Davis C	E156C Clankie R
E148C Edwards R	E157C Clankie【基礎】R
E149C Edwards R	E158C 中津川【基礎】C
E159C 川内（前期：再履修）	

英語 I D	
前 期	後 期
E181D 森谷（再履修）	E171D 森谷（e-Learning）
	E172D 森谷（e-Learning）

令和3年度入学生

- ① 「英語 I」は、A、B、C、D（各1単位）に分かれており、外国語科目として英語を選択した場合には、それぞれから1クラス1単位ずつ、合計4クラス4単位を修得しなければなりません。「英語 I A」は Reading クラス、「英語 I B」は Oral Communication クラス、「英語 I C」は弱点強化クラス、「英語 I D」は TOEIC クラス（e-Learning によるセルフ・アクセス・スタディ）です。なお、令和2年度以前入学生は、「(3) 英語 I の再履修方法」を参照してください。
- ② 「英語 I A」、「英語 I B」、「英語 I C」には、基礎、標準、発展の3レベルがあり、4月5日（月）のプレイメントテストの結果に基づき、クラスを決定します。履修クラスの発表は、4月6日（火）の朝までに学内掲示等にてお知らせします。なお、履修登録は言語センターで行いますので、正しいクラスが登録されているかを確認してください。
- ③ 「英語 I D」は、e-Learning によるセルフ・アクセス・スタディです。後期の指定された時間に、言語センターLL 教室や情報総合センター実習室などの学内施設で学習します。各自の学習履歴はすべてコンピュータに記録されます。
- 「英語 I D」の成績評価は、本学で実施される TOEIC IP テストのスコアおよび授業の平常点で算出されます。TOEIC IP テストのスコア基準は以下のとおりです。

TOEIC IP テストのスコア	
450 点未満	・ 英語 I D の単位は認められない。再履修クラスで単位を修得のこと。
450 点以上	・ TOEIC IP テストのスコアに加え、平常点においても所定の基準を満たした場合は、英語 I D の単位を認定する。

※ 令和3年度の TOEIC IP テストは、令和3年8月5日（木）、令和4年2月7日（月）に実施します。詳細は、後日掲示します。

(3) 英語Ⅰの再履修方法

令和3年度入学生

「英語ⅠA」、「英語ⅠB」、「英語ⅠC」及び「英語ⅠD」を履修し単位を修得できなかった場合は、翌年度に再履修することになります。

令和2年度以前入学生

① 「英語ⅠA」、「英語ⅠB」、「英語ⅠC」、「英語ⅠD」の再履修について

「英語ⅠA」と「英語ⅠB」については、前期開講の通常クラスを履修してください。各クラスとも、定員を超える場合は抽選になります。

「英語ⅠC」については、時間割上の不都合などがないかぎり、原則として前期開講の再履修クラス「E159C」を履修してください。

「英語ⅠD」については、前期開講の再履修クラスを選択してください。クラス間で履修希望者数に大きく隔たりがある場合は抽選となります。「英語ⅠD」の単位取得のためには、本学で実施される TOEIC IP テストを受験し、さらに平常点においても所定の基準を満たさなければなりません。

なお、履修の辞退、やむを得ない理由（学科科目の重複等）によるクラス変更に関しては、言語センターにお尋ねください。

② 上記①および②の再履修は、学年度末（3月中旬ごろ）に manaba 上で履修希望登録します。掲示にしたがって必要な手続きを行ってください。

(4) 英語Ⅱの履修方法

令和3年度の英語Ⅱのクラスは、次表のとおりです。

昼 間 2 年 生

英語ⅡA1／B1 (Reading)		
前 期		後 期
E201A1／B1	Holst 【基礎】	E209A1／B1 山本（久）
E202A1／B1	三ツ木 【基礎】	E210A1／B1 Edwards
E203A1／B1	山本（久）	E211A1／B1 Edwards
E204A1／B1	山本（久）	E212A1／B1 Davis
E205A1／B1	Clankie	E213A1／B1 Kemp
E206A1／B1	Clankie	E214A1／B1 Reemst
E207A1／B1	Davis	E215A1／B1 Reemst 【発展】
E208A1／B1	Kemp	E216A1／B1 中津川 【発展】
E217A1／B1	川内（後期：再履修）	

英語ⅡA2／B2 (Communication)		
前 期		後 期
E221A2／B2	Clankie 【発展】	E229A2／B2 Munby
E222A2／B2	Karuzis 【発展】	E230A2／B2 Munby
E223A2／B2	Karuzis	E231A2／B2 Holst
E224A2／B2	Thurman	E232A2／B2 Kemp

E225A2/B2 Holst	E233A2/B2 Kemp
E226A2/B2 Caluianu	E234A2/B2 Burrow
E227A2/B2 Kemp	E235A2/B2 Burrow 【基礎】
E228A2/B2 Edwards	E236A2/B2 Friesen 【基礎】
E237A2/B2 Friesen (後期：再履修)	

英語ⅡA3(前期)	
水曜日 3 時間目	金曜日 2 時間目
E241A3 小林 (敏) 【TOEFL】	E244A3 高橋 (優)
E242A3 Clankie	E245A3 西口
E243A3 Murphy	E246A3 ミツ木
	E247A3 中津川

英語ⅡA4(後期)	
水曜日 3 時間目	金曜日 2 時間目
E261A4 Caluianu	E264A4 高橋 (優)
E262A4 森谷 【TOEFL】	E265A4 ミツ木
E263A4 Murphy	E266A4 Thurman
	E267A4 山本 (久)

令和3年度入学生

外国語Ⅱは、選択する外国語のうち一方をAコース(ⅡA)として4単位、他方をBコース(ⅡB)として2単位、計6単位を修得する必要があります。誤った方法で履修すると、卒業要件を満たさず、卒業が延期されますから、注意してください。

- ① 英語ⅡAコースを選択する場合、英語については、「英語ⅡA1/B1」、「英語ⅡA2/B2」、「英語ⅡA3」および「英語ⅡA4」から、それぞれ1クラス1単位ずつ(計4単位)を修得する必要があります(英語以外は2単位)。
- ② 英語ⅡBコースを選択した場合、「英語ⅡA1/B1」および「英語ⅡA2/B2」から、前期・後期それぞれ1クラス1単位ずつ(計2単位)を修得しなければなりません(英語以外は4単位)。
- ③ 「英語ⅡA1/B1」および「英語ⅡA2/B2」のクラスは、前年度の「英語Ⅰ」の総合成績により決定し、言語センターで履修登録を行います。
- ④ 「英語ⅡA3」および「英語ⅡA4」のクラスは、学年度末(3月中旬ごろ)にmanaba上で履修希望登録します。掲示にしたがって必要な手続きを行ってください。
- ⑤ クラス分けの結果は、掲示で発表します。履修の辞退、やむを得ない理由(学科科目の重複等)によるクラス変更に関しては、言語センターにお尋ねください。

(5) 英語Ⅱの再履修方法

令和2年度以前入学生

「英語ⅡA1/B1」、「英語ⅡA2/B2」、「英語ⅡA3」、「英語ⅡA4」を再履修する必要がある場合は、掲示にしたがって、学年度末(3月中旬ごろ)にmanaba上で未修得の科目を履修希望登録してください。各

クラスとも、定員を超える場合は抽選になります。

なお、令和2年度入学生を含め、前期に単位を修得できなかった場合、履修登録の上限を超えない範囲内で、空定員のあるクラスを後期に再度履修することができます。手続き方法は、後期開始前に掲示でお知らせします。

（６）履修方法の変更点について

学則の一部改正にともない、平成28年度入学生から、特に英語ⅠD、英語ⅡA1／B1および英語ⅡA2／B2について、いくつかの変更点がありますので注意してください。

1. 英語ⅠDおよび英語ⅡA2／B2については、TOEIC IP テストを最大で合計3回まで受験することを想定していましたが、TOEIC IP テストの受験は「英語ⅠD についてのみ課す」と変更になりました。
2. これにともない、従来 e-Learning 科目だった英語ⅡA2／B2 は、平成30年度から対面式のコミュニケーション科目となりました。英語ⅡA2／B2 の単位修得のために TOEIC IP テストの受験は課されません。また、英語ⅡA1／B1 は、従来 Reading と Communication の混合科目でしたが、平成30年度から Reading 科目となっています。

令和3年度入学生の英語の履修について

配当 年次	科 目	令和3年度		令和4年度
		前 期	後 期	
I	英語 I A	プレイスメントテストの結果に基づき、 クラス分け (4/6 発表) 合格 不合格		空きクラスを履修
	英語 I B	プレイスメントテストの結果に基づき、 クラス分け (4/6 発表) 合格 不合格		空きクラスを履修
	英語 I C		プレイスメントテストの結果に基づき、 クラス分け (4/6 発表) 合格 不合格	前期の再履修クラスを履修
	英語 I D		学生番号順に クラス分け (4/6 発表) TOEIC IP テスト 合格 不合格	前期の再履修クラスを履修
II	英語 II A1/B1			前年度の英語 I の成績に基づきクラス分け
	英語 II A2/B2			前年度の英語 I の成績に基づきクラス分け
	英語 II A3			各自の希望のクラスを選択。 定員を超える場合は抽選となる。 ※英語 B コース選択者は履修不要。
	英語 II A4			

過年度生の英語の履修について

配当 年次	科 目	令和 2 年度以前の履修状況	令和 3 年度
I	英語 I A 英語 I B	単位修得済 未修得 (過去に履修したが不可) 未修得 (一度も履修していない)	各自のレベルに合うクラスを選択。定員を超える場合は抽選となる。
	英語 I C	単位修得済 未修得 (過去に履修したが不可) 未修得 (一度も履修していない)	再履修クラスを履修 各自のレベルに合うクラスを選択。定員を超える場合は抽選となる。
	英語 I D	単位修得済 未修得	前期開講の再履修クラスを履修。
II	英語 II A1/B1	単位修得済 未修得 (過去に履修したが不可) 未修得 (一度も履修していない)	各自のレベルに合うクラスを選択。定員を超える場合は抽選となる。
	英語 II A2/B2	単位修得済 未修得 (過去に履修したが不可) 未修得 (一度も履修していない)	各自のレベルに合うクラスを選択。定員を超える場合は抽選となる。
	英語 II A3/A4	単位修得済 or 英語の B コースを選択 未修得 (過去に履修したが不可) 未修得 (一度も履修していない)	各自の希望のクラスを選択。定員を超える場合は抽選となる。

3. 英語以外の外国語科目の履修方法

(1) 外国語 I（英語以外）の履修方法

1) 履修言語の決定

英語以外の外国語は、入学手続書類に同封する注意喚起文書『外国語の履修について』にしたがって、本学ホームページより履修志望登録を行います。これをもとに抽選にて履修言語を決定し、初回授業の前に掲示等にて発表します。

2) 開講学期／授業回数

前掲「1. (1) 令和3年度開講科目」の表1のうち、外国語 I - 1 は前期科目、外国語 I - 2 は後期科目であり、それぞれ週2回（火曜日および木曜日）、半期15週、計30回の授業が開講されます。

3) クラス編成

I - 1、I - 2 に複数のクラスがある場合、クラス名はアルファベット小文字で表記します。その場合、履修者は、前期、後期とも同一のクラスを履修することとします（例えば、前期が I - 1a なら、後期は I - 2a）。なお、クラス所属については、履修言語の決定とともに掲示等にて発表します。

4) 履修資格

後期の外国語 I - 2 を履修するためには、前期の外国語 I - 1 の2単位を修得しておかなければなりません（次ページのフローチャートを参照のこと）。

5) 単位認定

I - 1、I - 2 とも半期2単位科目です。原則として、上記2) に定める授業への出席回数を満たした上で、定期試験等により成績評価が行われ、合格または不合格の単位認定が行われます。

なお、火曜日と木曜日で担当者が異なる場合も、一括して半期2単位が認定されます。

6) 定期試験の受験資格

「小樽商科大学履修方法等に関する規則」第11条の2により、単位認定に関わる定期試験を受験するためには、原則として、授業回数の少なくとも2/3以上の出席が必要です。ただし、外国語の学習では、教室での実習が中心となりますので、度重なる欠席は好ましくありません。

7) 合格および成績評価の基準

外国語 I の合格基準および「秀、優、良、可」の評価基準については、後の「4. 英語以外の各語系の履修方法」および各教員のシラバスを参照してください。

8) 再履修に関する注意

前期の外国語 I - 1 が不合格の場合、翌年度以降の前期に再履修することになります。

また、後期の外国語 I - 2 が不合格の場合、翌年度以降の後期に再履修することになります。

いずれの場合も、再履修するまでに半年間の空白期間が生じますので注意して下さい。

（次ページのフローチャートを参照のこと）

9) 選択言語の変更

前年度以前に選択していた外国語を他の言語に変更する場合、次の扱いとなります。

① 外国語 I の2言語8単位に不足がある場合、新入生と同じく抽選の対象となります。具体的な手続きについては、後の「3. (3) 外国語 I（英語以外）の再履修方法」を参照してください。

② 外国語 I の2言語8単位を修得済みの場合、希望どおりの変更が認められます。ただし、変更した言語の修得済みの単位は、外国語科目ではなく、自由選択科目に算入されます。

(変更を希望する者は、その旨を変更前の言語の担当教員、新たに履修する言語の担当教員、および学部教務係に申し出ること。)

1 0) 第三外国語の履修

外国語Ⅰの2言語8単位を修得済みの場合、新たにもうひとつの外国語Ⅰの履修が可能になります。その場合の単位の扱いは以下のとおりです。

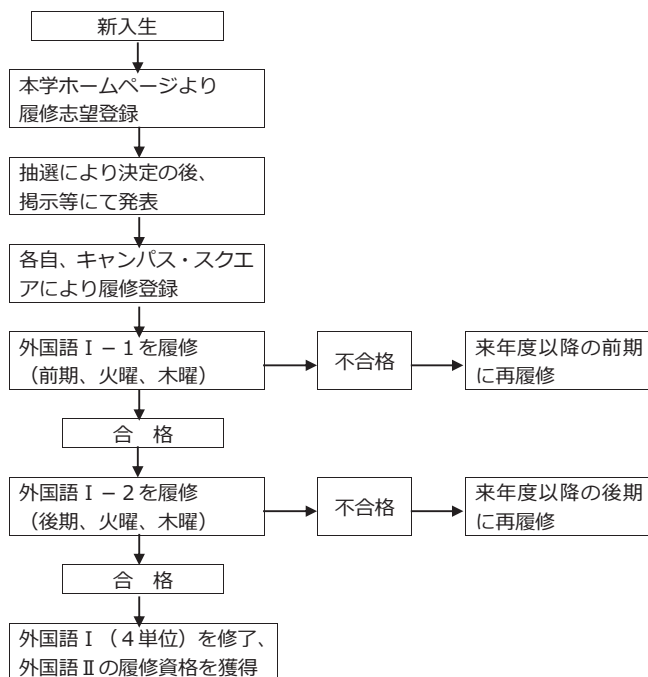
- ① 当該言語を第三外国語とする場合、その単位は自由選択科目に算入されます。
- ② 既習の2言語の一方に代えて当該言語を必修単位に含める場合、変更前の外国語Ⅰの単位は、自由選択科目に算入されます。

1 1) 外部試験による単位認定に関する注意

外国語Ⅰとして履修登録した2言語とは別の言語について、「1.(3) 外部試験による単位認定」が認められた場合、単位の扱いは以下のとおりです。

- ① 外国語Ⅰの2言語8単位に不足のある場合、自由選択科目に算入されます。
- ② 外国語Ⅰの2言語8単位を修得済みの場合、上記1 0)に準じます。

1 2) 外国語Ⅰ（英語以外）の履修のフローチャート



(2) 外国語Ⅱ（英語以外）の履修方法

1) 開講科目と開講学期

本年度開講される外国語Ⅱの開講科目および開講学期は、前掲「1. (1) 令和3年度開講科目」の表2のとおりです。

2) コース選択と所属クラスの決定

外国語Ⅰで選択した2言語のうち、一方をAコースとして、他方をBコースとして履修します。Aコースは前期のⅡA-1および後期のⅡA-2からなり、Bコースは前期のⅡB-1および後期のⅡB-2からなります。

同一のコースに複数のクラスがある場合、クラス名はアルファベット小文字で表記します。その場合、履修者は、前期、後期とも同一のクラスを履修することとします（例えば、前期がⅡA-1aなら、後期はⅡA-2a）。

なお、各語系のコース選択および所属クラスの決定については、後の「4. 英語以外の各語系の履修方法」をご覧ください。

3) 履修手続き

外国語Ⅱのコース選択および所属クラスは、1年次の学年末（3月）に実施する「manaba アンケート」により行います。すべての手続きを manaba で行いますので、期日までに必ずアンケートに回答して下さい。手続きを怠った場合、希望のコース、クラスを履修できない可能性があります。（1年次に1クラス体制だったロシア語および韓国語については、希望するクラスを登録して履修して下さい。）

4) 単位数とコース修了

ⅡA-1およびⅡA-2は、それぞれ週2回（火曜日および木曜日）、15週、計30回の2単位科目であり、両科目の計4単位の修得をもってAコースの修了となります。

ⅡB-1およびⅡB-2は、それぞれ週1回（火曜日または木曜日）、15週、計15回の1単位科目であり、両科目の計2単位の修得をもってBコースの修了となります。

5) 履修資格

外国語Ⅱを履修するためには、外国語Ⅰの4単位の修得しておかなければなりません。また、ⅡA-2の履修はⅡA-1の2単位を、ⅡB-2の履修はⅡB-1の1単位の修得を前提とします。

6) 単位認定

単位の認定にあたっては、原則として、上記4)に定める授業への出席回数を満たした上で、定期試験等により成績評価が行われ、合格または不合格が判定されます。

なお、Aコースの場合、火曜日と木曜日で担当者が異なる場合も、一括して半期2単位が認定されます。

7) 定期試験の受験資格

「小樽商科大学履修方法等に関する規則」第11条の2により、単位認定に関わる定期試験を受験するためには、原則として、授業回数の少なくとも2/3以上の出席が必要です。ただし、外国語の学習では、教室での実習が中心となりますので、度重なる欠席は好ましくありません。

8) 合格および成績評価の基準

外国語Ⅱの合格基準および「秀、優、良、可」の評価基準については、後の「4. 英語以外の各語系の履修方法」および各教員のシラバスを参照してください。

9) 選択コースの変更

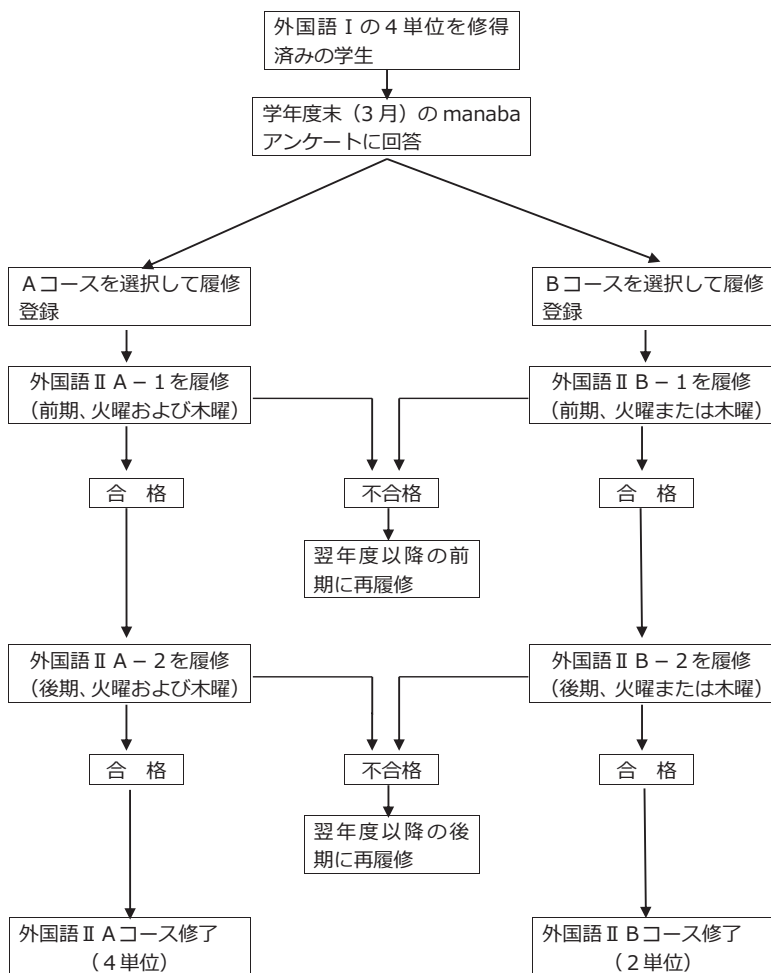
前年度以前に選択していたA/Bコースを変更しようとする場合は、次の扱いとなります。

- ① 既習のコースにおいて修得した単位は、外国語科目には算入されません。例えば、ドイツ語ⅡをBコースからAコースに変更する場合、ドイツ語ⅡBの2単位を修得していたとしても、新たにドイツ語Ⅱ

Aの4単位を修得しなければなりません。なお、ドイツ語ⅡBで修得した2単位は、自由選択科目に算入されます。

- ② コースを変更する場合、他の外国語Ⅱについても、コース変更しなければなりません。例えばドイツ語ⅡをBコースからAコースに変更した場合、もう一方の外国語Ⅱも、AコースからBコースに変更する必要があり、その際の単位の取り扱いは、上記①に準じます。

10) 外国語Ⅱ（英語以外）の履修のフローチャート



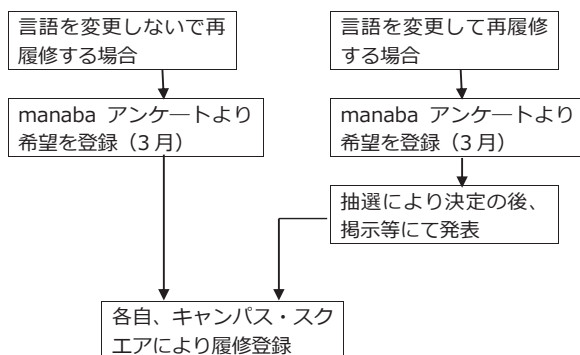
(3) 外国語 I (英語以外) の再履修方法

1) 再履修の手続き

外国語 I の再履修者は、年度末 (3 月) に実施される「manaba アンケート」より登録する必要があります。手続きを怠った場合、希望どおりのクラスは履修できない可能性がありますので、期日までに必ずアンケートに回答してください。(1 クラス体制のロシア語および韓国語を新規ではなく再履修する場合は、希望するクラスを登録して履修して下さい。)

- ① 選択する言語を変更しようとする場合、新入生と同じ抽選の対象となります。
- ② 選択する言語を変更しない場合も、必ずアンケートに回答して登録を済ませる必要があります。
クラス所属については、後の「4. 英語以外の各語系の履修方法」を参照してください。

2) 外国語 I (英語以外) の再履修のフローチャート



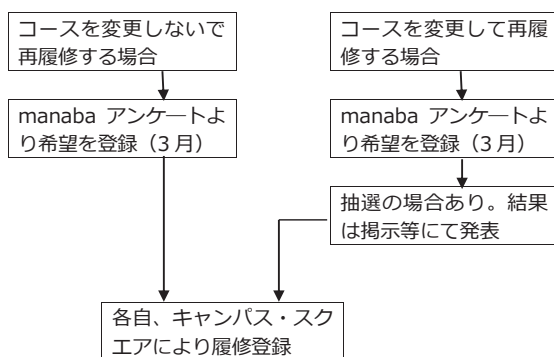
(4) 外国語Ⅱ（英語以外）の再履修方法

1) 再履修の手続き

外国語Ⅱの再履修者は、年度末（3月）に実施される「manaba アンケート」より登録する必要があります。すべての手続きを manaba で行いますので、期日までに必ずアンケートに回答して下さい。手続きを怠った場合、希望のコース、クラスを履修できない可能性があります。（1 年次に 1 クラス体制だったロシア語および韓国語については、希望するクラスを登録して履修して下さい。）

- ① コースを変更する場合、語系によっては抽選にてクラスを決定します。
- ② コースを変更しない場合、その扱いは語系によって異なります。詳細については「4. 英語以外の各語系の履修方法」をご覧ください。

2) 外国語Ⅱ（英語以外）の再履修のフローチャート



4. 英語以外の各語系の履修方法

ドイツ語

令和3年度開講科目

表1：ドイツ語Ⅰ

	前期	後期
火	ドイツ語Ⅰ-1a 杉浦 ドイツ語Ⅰ-1b 鈴木（将）	ドイツ語Ⅰ-2a 杉浦 ドイツ語Ⅰ-2b 鈴木（将）
木	ドイツ語Ⅰ-1a 副島 ドイツ語Ⅰ-1b 高橋（希）	ドイツ語Ⅰ-2a 副島 ドイツ語Ⅰ-2b 高橋（希）

表2：ドイツ語Ⅱ

	前期	後期
火	ドイツ語ⅡA-1a 杉浦 ドイツ語ⅡA-1b 鈴木（将） ドイツ語ⅡB-1 副島	ドイツ語ⅡA-2a 杉浦 ドイツ語ⅡA-2b 鈴木（将） ドイツ語ⅡB-2 副島
木	ドイツ語ⅡA-1a 副島 ドイツ語ⅡA-1b 佐藤（和）	ドイツ語ⅡA-2a 副島 ドイツ語ⅡA-2b 佐藤（和）

ドイツ語Ⅰの履修方法

本手引きの「3.（1）外国語Ⅰ（英語以外）の履修方法」および「3.（3）外国語Ⅰ（英語以外）の再履修方法」に加え、次に注意してください。

a) クラス編成

I-1、I-2とも2クラス編成（a、b）です。履修者は前期、後期とも同一のクラスを履修しなければなりません。

なお、クラス所属は学生番号により均等割りとし、初回授業より前に掲示等により発表します。

b) 合格および成績評価の基準

ドイツ語Ⅰはドイツ語Ⅱの履修に必要な基礎の修得をもって合格とします。

- ・ドイツ語の基礎的な文法・基本語彙を習得していること。
- ・平易な文章を読み書きできること。
- ・平易な発話を聞き取り、話せること。

なお、「秀、優、良、可」の基準については、各教員がシラバス等にて別途指示します。

c) 再履修者のクラス所属

再履修者は、クラス所属を変更しない場合も含めて、「全員」が学年度末（3月）に実施される「manaba アンケート」より登録する必要があります。

- 1) 再履修者のクラス所属については、前年度のクラス所属にかかわらずクラスを選択できます。ただし、クラス定員管理のため制限を加えることもあります。
- 2) 他言語からの変更を認められた者のクラス所属は、上記 a) のとおり学生番号により均等割りとします。

ドイツ語Ⅱの履修方法

本手引きの「3. (2) 外国語Ⅱ（英語以外）の履修方法」および「3. (4) 外国語Ⅱ（英語以外）の再履修方法」に加え、次に注意してください。

d) 履修コースと所属クラスの決定

履修コースおよび所属クラスの決定は、1年次の学年度末（3月）に実施する「manaba アンケート」により行います。a は会話中心クラス、b は読解中心クラスです。初回授業より前に manaba 上でクラス所属を発表します。従って必ずアンケートに回答して下さい。

e) 再履修者の履修コースとクラス所属

再履修者の履修コースとクラス所属についても、上記 d) の「manaba アンケート」にて決定しますので、以下のいずれの場合も、期日までに必要な手続きを行ってください。

- 1) 前期から再履修する場合、上記 d) と同じ扱いになります。
- 2) 後期のみ再履修する場合、前年度以前と同じタイプ（a または b, c）のクラスに所属して下さい。
ただし、「manaba アンケート」で選択クラスを登録しておかなければなりません。

f) 合格および成績評価の基準

ドイツ語Ⅱは中級程度のドイツ語の修得をもって合格とし、「秀、優、良、可」の基準については、各教員が授業の目的および内容に沿って設定し、シラバス等にて指示します。

令和3年度開講科目

表1：フランス語Ⅰ

	前期	後期
火	フランス語Ⅰ－1a 尾形 フランス語Ⅰ－1b 小澤	フランス語Ⅰ－2a 尾形 フランス語Ⅰ－2b 小澤
木	フランス語Ⅰ－1a ヤヤウイ フランス語Ⅰ－1b 江口	フランス語Ⅰ－2a ヤヤウイ フランス語Ⅰ－2b 江口

表2：フランス語Ⅱ

	前期	後期
火	フランス語ⅡA－1a 高橋（純） フランス語ⅡA－1b 小澤 フランス語ⅡA－1c 尾形	フランス語ⅡA－2b 高橋（純） フランス語ⅡA－2b 小澤 フランス語ⅡA－2c 尾形
木	フランス語ⅡA－1a ヤヤウイ フランス語ⅡA－1b 江口 フランス語ⅡA－1c 高橋（純） フランス語ⅡB－1 尾形	フランス語ⅡA－2a ヤヤウイ フランス語ⅡA－2b 江口 フランス語ⅡA－2c 高橋（純） フランス語ⅡB－2 尾形

フランス語Ⅰの履修方法

本手引きの「3. (1) 外国語Ⅰ（英語以外）の履修方法」および「3. (3) 外国語Ⅰ（英語以外）の再履修方法」に加え、次に注意してください。

a) クラス編成

Ⅰ－1、Ⅰ－2とも2クラス編成（a、b）です。履修者は前期、後期とも同一のクラスを履修しなければなりません。

なお、クラス所属は学生番号により均等割りとし、初回授業より前に掲示等により発表します。

b) 合格および成績評価の基準

フランス語Ⅰはフランス語Ⅱの履修に必要な基礎の修得をもって合格とします。

- ①発音の規則を身につけ、基本的な発話、聞き取りができること。
- ②基本文法を理解し、辞書を用いて平易な文章の読み書きができること。
- ③特に動詞の活用および時制については習熟すること。

なお、「秀、優、良、可」の基準については、各教員がシラバス等にて別途指示します。

c) 再履修者のクラス所属

再履修者は、クラス所属を変更しない場合も含めて、「全員」が学年度末（3月）に実施される「manaba アンケート」より登録する必要があります。

- 1) 再履修者のクラス所属については、前年度のクラス所属にかかわらずクラスを選択できます。ただし、クラス定員管理のため制限を加えることもあります。
- 2) 他言語からの変更を認められた者のクラス所属は、上記 a) のとおり学生番号により均等割りとしします。

フランス語Ⅱの履修方法

本手引きの「3. (2) 外国語Ⅱ（英語以外）の履修方法」および「3. (4) 外国語Ⅱ（英語以外）の再履修方法」に加え、次に注意してください。

d) 履修コースと所属クラスの決定

履修コースおよび所属クラスの決定は、1年次の学年度末（3月）に実施する「manaba アンケート」により行います。定員を超えた場合は抽選で決定しますので、必ずアンケートに回答して下さい。

e) 再履修者の履修コースと所属クラス

再履修者の履修コースとクラス所属についても、上記 d) の「manaba アンケート」にて決定しますので、以下のいずれの場合も、期日までに必要な手続きを行ってください。

- 1) 前期から再履修する場合、上記 d) と同じ扱い（抽選）になります。
- 2) 後期のみ再履修する場合、前年度以前のクラス所属にかかわらずクラスを選択できます。
ただし、「manaba アンケート」にて選択クラスを登録しておかなければなりません。

f) 合格および成績評価の基準

フランス語Ⅱは中級程度のフランス語の修得をもって合格とし、「秀、優、良、可」の基準については、各教員が授業の目的および内容に沿って設定し、シラバス等にて別途指示します。

令和3年度開講科目

表1：中国語Ⅰ

	前期	後期
火	中国語Ⅰ－1a 呉	中国語Ⅰ－2a 呉
	中国語Ⅰ－1b 山田（敦）	中国語Ⅰ－2b 山田（敦）
	中国語Ⅰ－1c 章	中国語Ⅰ－2c 章
	中国語Ⅰ－1d 霜鳥	中国語Ⅰ－2d 霜鳥
	中国語Ⅰ－1e 谷内	中国語Ⅰ－2e 谷内
木	中国語Ⅰ－1a 嘉瀬	中国語Ⅰ－2a 嘉瀬
	中国語Ⅰ－1b 章	中国語Ⅰ－2b 章
	中国語Ⅰ－1c 藤井	中国語Ⅰ－2c 藤井
	中国語Ⅰ－1d 楊	中国語Ⅰ－2d 楊
	中国語Ⅰ－1e 裴	中国語Ⅰ－2e 裴

表2：中国語Ⅱ

	前期	後期
火	中国語ⅡA－1a 章	中国語ⅡA－2a 章
	中国語ⅡA－1b 嘉瀬	中国語ⅡA－2b 嘉瀬
	中国語ⅡA－1c 霜鳥	中国語ⅡA－2c 霜鳥
	中国語ⅡA－1d 谷内	中国語ⅡA－2d 谷内
	中国語ⅡB－1 胡	中国語ⅡB－2 胡
木	中国語ⅡA－1a 嘉瀬	中国語ⅡA－2a 嘉瀬
	中国語ⅡA－1b 楊	中国語ⅡA－2b 楊
	中国語ⅡA－1c 章	中国語ⅡA－2c 章
	中国語ⅡA－1d 裴	中国語ⅡA－2d 裴

中国語Ⅰの履修方法

本手引きの「3. (1) 外国語Ⅰ（英語以外）の履修方法」および「3. (3) 外国語Ⅰ（英語以外）の再履修方法」に加え、次の点に注意してください。

a) クラス編成

I－1、I－2ともに5クラス編成（a、b、c、d、e）です。履修者は前期、後期とも同一のクラスを履修しなければなりません。

なお、所属クラスは学生番号により均等に割り振り、初回授業より前に掲示等により発表します。

b) 合格および成績評価の基準

中国語Ⅰは、中国語Ⅱの履修に必要な能力が習得されていることをもって合格とします。可否の基準は、中国語の基礎および初級の文法・語彙に習熟し、正しい発音で初歩的な日常会話を行なえるか否かによります。

なお、成績評価の基準については、各教員が別途指示します。

c) 再履修者、後期のみの履修者、第三外国語を履修する者、言語を中国語に変更する者の所属クラス

- 1) 中国語Ⅰを再履修する者と、中国語Ⅰ－1の2単位を修得済みで後期のみの履修者、外国語Ⅰの2言語8単位を修得済みで第三外国語を履修する者は、年度末（3月）に実施される「manaba アンケート」に回答し、クラスを選択することができます。ただし、クラスの定員管理のために制限を加えることがあります。
- 2) なお、外国語Ⅰの2言語8単位が未修得で、言語を中国語に変更を希望する者は、新入生と同じく抽選の対象となります。抽選の結果、中国語の履修が認められた場合、上記 a) 同様、学生番号により割り振りクラスを決定します。

中国語Ⅱの履修方法

本手引きの「3. (2) 外国語Ⅱ（英語以外）の履修方法」および「3. (4) 外国語Ⅱ（英語以外）の再履修方法」に加え、以下の点に注意してください。

d) 履修コースと所属クラスの決定（再履修者・後期のみの履修者を含む）

中国語ⅡA（4クラス）、または中国語ⅡB（1クラス）の履修クラスは、年度末（3月）に実施する「manaba アンケート」によって決定します。アンケートに回答していない者は、希望するクラスでの履修が認められないことがあります。

e) 合格および成績評価の基準

中国語Ⅱは、中級程度の中国語能力の習得をもって合格とします。成績評価の基準については、各教員が授業の目的および内容に沿って設定し、別途指示します。

スペイン語

令和3年度開講科目

表1：スペイン語Ⅰ

	前期	後期
火	I-1a ロペス=ハラ I-1b 石井（登）	I-2a 石井（登） I-2b ロペス=ハラ
木	I-1a 村瀬 I-1b ロペス=ハラ	I-2a ロペス=ハラ I-2b 村瀬

表2：スペイン語Ⅱ

	前期	後期
火	II A-1a ロペス=ハラ II A-1b 石井（登）	II A-2a 石井（登） II A-2b ロペス=ハラ
木	II A-1a 石井（登） II A-1b ロペス=ハラ II B-1 村瀬	II A-2a ロペス=ハラ II A-2b 石井（登） II B-2 村瀬

スペイン語Ⅰの履修方法

本手引きの「3. (1) 外国語Ⅰ（英語以外）の履修方法」および「3 (3) 外国語Ⅰ（英語以外）の再履修方法」に加え、次に注意してください。

a) クラス編成

I-1、I-2とも2クラス編成（a、b）です。履修者は前期、後期とも同一のクラスを履修しなければなりません。

なお、クラス所属は学生番号により均等割りとし、初回授業より前に掲示等により発表します。

b) 合格および成績評価の基準

スペイン語Ⅰはスペイン語Ⅱの履修に必要な基礎の修得をもって合格とします。

成績評価の基準についてはシラバスをよく確認してください。

c) 再履修者のクラス所属

再履修者は、クラス所属を変更しない場合も含めて、「全員」が学年度末（3月）に実施される「manabaアンケート」により登録する必要があります。

再履修者のクラス所属については、前年度のクラス所属にかかわらずクラスを選択できます。ただし、クラス定員管理のために制限を加えることもあります。

- ・前期科目のスペイン語Ⅰ-1の単位を取得しないと、後期科目のスペイン語Ⅰ-2を履修できないので、注意してください。

スペイン語Ⅱの履修方法

- ・スペイン語Ⅱ A-1、Ⅱ A-2 はそれぞれ2クラス、Ⅱ B-1、Ⅱ B-2 は1クラスだけ開講します。
- ・本手引きの「3. (2) 外国語Ⅱ（英語以外）の履修方法」および「3. (4) 外国語Ⅱ（英語以外）の再履修方法」に加え、以下の点に注意してください。

d) 履修コースの決定

履修者はAコース（Ⅱ A-1 およびⅡ A-2：火・木の週2回）またはBコース（Ⅱ B-1 およびⅡ B-2：木（前期）・火（後期）で週1回）のいずれかを選択してください。

履修コースの決定は、1年次の学年度末（3月）に実施する「manaba アンケート」により行います。必ずアンケートに回答してください。

e) 再履修者の履修コース

再履修者の履修コースについても、上記 d)の「manaba アンケート」にて決定しますので、以下のいずれの場合も、期日までに必要な手続きを行ってください。

- 1) 前期から再履修する場合、上記 d)と同じ扱いになります。
- 2) 後期のみ再履修する場合、前年度以前のクラス所属にかかわらずクラス選択できます。ただし、「manaba アンケート」で選択したクラスに登録しておかなければなりません。

f) 合格および成績評価の基準

スペイン語Ⅱはスペイン語初級完成から中級程度のスペイン語の修得をもって合格とします。成績評価の基準についてはシラバスをよく確認してください。

- ・前期科目のスペイン語Ⅱ A-1 あるいはⅡ B-1 の単位を取得しないと、後期科目のスペイン語Ⅱ A-2 あるいはⅡ B-2 を履修できないので、注意してください。

ロシア語

令和3年度開講科目

表1：ロシア語Ⅰ

	前期	後期
火	I-1 山田(久)	I-2 山田(久)
木	I-1 山田(久)	I-2 山田(久)

表2：ロシア語Ⅱ

	前期	後期
火	ⅡA-1/ⅡB-1(合同) 山田(久)	ⅡA-2/ⅡB-2(合同) 山田(久)
木	ⅡA-1 山田(久)	ⅡA-2 山田(久)

・来年度(令和4年度)のロシア語ⅡB-1とロシア語ⅡB-2は、両方とも、前期に開講する予定です。ただし、ロシア語ⅡB-2を後期に開講する可能性もあります。

ロシア語Ⅰの履修方法

- ・ロシア語Ⅰ-1、Ⅰ-2はそれぞれ1クラスだけ開講します。
- ・本手引きの「3. (1) 外国語Ⅰ(英語以外)の履修方法」および「3. (3) 外国語Ⅰ(英語以外)の再履修方法」をよく読んでください。
- ・前期科目のロシア語Ⅰ-1の単位を取得しないと、後期科目のロシア語Ⅰ-2を履修できないので、注意してください。

ロシア語Ⅱの履修方法

- ・履修者はAコース(ⅡA-1およびⅡA-2:火、木の週2回)またはBコース(ⅡB-1およびⅡB-2:火で週1回)のいずれかを選択してください。
- ・ロシア語ⅡA-1、ⅡA-2、ⅡB-1、ⅡB-2はそれぞれ1クラスだけ開講します。
- ・ロシア語ⅡA-1とロシア語ⅡB-1は合同で行います。また、ロシア語ⅡA-2とロシア語ⅡB-2も合同で行います。
- ・本手引きの「3. (2) 外国語Ⅱ(英語以外)の履修方法」および「3. (4) 外国語Ⅱ(英語以外)の再履修方法」をよく読んでください。
- ・前期科目のロシア語ⅡA-1あるいはⅡB-1の単位を取得しないと、後期科目のロシア語ⅡA-2あるいはⅡB-2を履修できないので、注意してください。

令和3年度開講科目

表1：韓国語Ⅰ

	前期	後期
火	I-1 千	I-2 千
木	I-1 金(昌)	I-2 金(昌)

表2：韓国語Ⅱ

	前期	後期
火	ⅡA-1 千 ⅡB-1 金(昌)	ⅡA-2 千 ⅡB-2 金(昌)
木	ⅡA-1 金(昌)	ⅡA-2 金(昌)

韓国語Ⅰの履修方法

- ・韓国語Ⅰ-1、Ⅰ-2はそれぞれ1クラスずつ開講します。
- ・本手引きの「3. (1) 外国語Ⅰ（英語以外）の履修方法」および「3. (3) 外国語Ⅰ（英語以外）の再履修方法をよく読んでください。
- ・前期科目の韓国語Ⅰ-1の単位を取得しないと、後期科目の韓国語Ⅰ-2を履修できないので、注意してください。

韓国語Ⅱの履修方法

- ・韓国語ⅡA-1、ⅡA-2、ⅡB-1、ⅡB-2はそれぞれ1クラスずつ開講します。
- ・本手引きの「3. (2) 外国語Ⅰ（英語以外）の履修方法」および「3. (4) 外国語Ⅰ（英語以外）の再履修方法をよく読んでください。
- ・履修者はAコース（ⅡA-1およびⅡA-2：火、木の週2回）またはBコース（ⅡB-1およびⅡB-2：木で週1回）のいずれかを選択してください。
- ・前期科目の韓国語ⅡA-1あるいはⅡB-1の単位を取得しないと、後期科目の韓国語ⅡA-2あるいはⅡB-2を履修できないので、注意してください。

IV. 履修要領等

1. 授業について

(1) 授業と時間割について

「I-3 小樽商科大学教育課程(カリキュラム)」に基づき、毎年開講する授業科目が決定されています。授業の期間は年間 30 週を目標としているので、休講(担当教員の公務又は学会のための出張もしくは大学の行事等によるもの)に対する補講、定期試験等の時間を考慮して、年間 35 週程度置かれています。

時間割は、毎年授業開始前に発表しており、前期又は後期の半年間で開講する科目(半期制科目)と 1 年間開講する科目(通年科目)があり、また、夏季又は冬季休業中に集中講義があります。

科目ごとの授業内容や成績評価の方法等については学務情報システム(キャンパススクエア)内のシラバスで確認することができます。シラバスは、学生の履修科目選択・履修計画・科目履修にあたっての事前準備等に役立てるために作成されており、今年度開講する全ての科目を掲載しています。なお、授業の実施にあたっては一部内容を変更して実施することがあります。その場合、掲示等により通知しますので注意してください。

(2) 単位制について

大学での授業は単位制度により実施されており、授業科目を履修し、試験を受け、合格することにより単位が与えられます。

○ 単位の計算方法について

大学の単位制度は、「①教員が教室等で授業を行う時間」及び「②学生が事前・事後に教室外で準備学習・復習を行う時間」を合わせて 45 時間の学修を 1 単位として構成されています。

各授業科目の単位は、この 1 単位 45 時間の学修を標準として、授業時間数を、講義・演習については 15 時間から 30 時間の範囲で、実技については 30 時間から 45 時間の範囲で大学が定めることとしています(大学設置基準第 21 条)。

これに基づいて、本学では、1 単位あたり、講義、研究指導は 15 時間、語学、実技等は 30 時間の授業を行い、45 時間に満たない時間は学生が自主的に学修(予習、復習、調査、研究)する時間となります。

授業科目の区分	単位数	授業時間数	学生が自主的に学修する 時間数の基準	合 計
講 義 研 究 指 導	1 単位	15 時間	30 時間	45 時間
	2 単位	30 時間	60 時間	90 時間
語 学	1 単位	30 時間	15 時間	45 時間
	2 単位	60 時間	30 時間	90 時間
実 技 実 習	1 単位	30 時間	15 時間	45 時間
	2 単位	60 時間	30 時間	90 時間

本学では 1 つの授業時間を 90 分とし、前期、後期とも各 15 週実施しています(単位の計算上は、1 つの授業時間を 2 時間に換算します)。例えば前期に 2 単位の講義の単位を修得しようという場合、1 時限 2 時間の授業を 15 週受け(30 時間)、60 時間の自主的な学修が必要になります。

本学は、学生が単位制度の趣旨に則って学修し、授業内容の理解にとどまらず、自ら主体的に課題を探索し、解決するための能力を育成するために、1 週間の学修時間を、授業 20 時間、授業以外の自主的な学修を 40 時間に設定しました。これが、後に記載する履修登録上限制(キャップ制)の趣旨です。

2. 履修科目選択について

(1) 履修科目選択期間とは

授業開始日から履修登録期間前日までを「履修科目選択期間」とします。

履修科目選択期間（初回授業）は、学生が履修登録する科目を決定するための期間となりますので、履修する（検討している）科目のシラバスを熟読し、授業に出席してください。

当該期間には、イントロダクション（導入授業）を行う科目と第1回目の講義を開始する科目が混在することとなりますが、2回目以降は現行どおり通常授業を実施します。

【履修科目選択期間】

- ◎前期・通年開講科目 2021年4月6日（火）～12日（月）
- ◎後期開講科目 2021年9月27日（月）～10月1日（金）

【注意事項】

- ・2回目以降は通常授業となるため、週2回授業を行う4単位科目及びクォーター科目に注意してください。
- ・初回授業において履修制限を行う科目もあるため、シラバス及びmanaba上の掲示を必ず確認してください。

(2) 基礎ゼミナールの履修方法

基礎ゼミナールの履修者は、以下のとおり選考により決定します。事前にシラバス及び各基礎ゼミナールのmanabaコースにある掲載内容を確認してください。manabaコースを閲覧するためには、自己登録が必要となりますので、ご注意ください。また、この科目は他の一般的な科目と異なり、少人数教育（1クラス15名程度）を行うため、希望者が多い場合は、履修を希望しても認められないことがあります。

- 1) 各基礎ゼミナールのシラバス確認期間：～4月6日（火）
- 2) 第1次志望申込期間：～4月6日（火）
 - 第1次志望ゼミ名及び志望理由をmanabaコース「2021年度基礎ゼミナール選考」内のアンケート「第1次志望応募フォーム」に登録してください。
- 3) 第1次選考期間：4月7日（水）～12日（月）

教員により選考方法が異なります。各基礎ゼミナールのmanabaコースより、選考の方法を確認してください。

選考方法の例）

 - ・志望理由から内定者を決定
 - ・志望者の中から抽選で内定者を決定
 - ・別課題を設けて内定者を決定
 - ・面接（遠隔 or 対面）を実施し内定者を決定
- 4) 第1次選考結果発表及び第2次募集期間：4月7日（水）～12日（月）

各基礎ゼミナールのmanabaコースで、担当教員から内定者の発表・第2次募集の有無及び選考方法が発表されます。
- 5) 第2次選考期間及び第2次選考結果発表：4月13日（火）～16日（金）
 - ① 第2次選考からは複数の基礎ゼミナールに申し込むことができます。第1次選考において所属が決まらなかった者は、各基礎ゼミナールのmanabaコースで発表される第2次募集の選考方法を確認し応募してください。内定者は各基礎ゼミナールのmanabaコースで発表されます。

基礎ゼミナールの所属が決定した者は、4月13日（火）～19日（月）の履修登録期間に必ず、学務情報システム「キャンパススクエア」から決定した基礎ゼミナールの履修登録を行ってください。

3. 履修登録について

(1) 履修登録について

学務情報システム（Campus Square）より履修を希望する科目の登録を行います。学務情報システム（Campus Square）マニュアルに操作方法が掲載されています。

期間	登録可能科目
履修登録期間 2021 年 4 月 13 日（火）～19 日（月）	前期・通年科目 夏季集中講義・夏学期科目※ 後期科目 冬季集中講義
履修登録変更期間 2021 年 10 月 4 日（月）～8 日（金）	後期科目 冬季集中講義

※ 夏季集中講義は、**前期に履修登録する必要があります**。なお、成績は後期に通知されます。

[注意事項]

- 科目の履修は、各人の属する年次に配当された科目とし、高年次配当の科目の履修（上位履修）は認められません。本学の授業は、学年の年次を基準として計画し編成されていますから、低年次の科目を後で履修しなければならないような事態が生じると、その後の履修計画に支障を来すことになります。学年ごとの配当科目をできる限り履修し、単位を修得するように注意してください。科目は、それぞれ配当年次が決められています。種々の事情により、年度により配当年次が変更になることがありますので、十分に留意してください。
- 履修登録をしなかった科目は、たとえ出席していたとしても、単位は修得できません。
- いったん履修登録を行い、承認を受けた科目は、その変更を認めません。また一度単位を修得した科目は、再度履修することができません。
- 教室等の収容人数を超える履修者がいる場合には、授業担当教員が当該授業科目の履修者数について制限することがあります。
- 研究指導は、昼間コース及び夜間主コースとともに原則として必修科目となります。研究指導を履修しようとする者は、担当教員の承認を得るとともに 3 年次から 4 年次にわたり 4 学期まで履修しなければなりません。また、研究指導を履修しないことを認められる学生（ノンゼミ）は、昼間コースは自学科の科目のうちから 12 単位を履修しなければなりません。
- 科目の性質上、学生が学務情報システム（Campus Square）で履修登録することができない科目があります。該当科目は、以下の通りです。当該科目の履修登録は、学部教務係が行います。

- ・ 英語 I・英語 II A1/B1・英語 II A2/B2
- ・ 研究指導
- ・ 履修制限を行っている科目で大学が取りまとめているもの。
※履修制限を行っている科目がある場合は、掲示でお知らせします。
- ・ 社会連携実践 I・II・III
- ・ 事情科目 など

※ 期間内に履修登録を行っていない科目は、授業を受けていても単位を修得することができません。履修登録が完了したら、プリントアウトする等し、履修登録がきちんと行われているか、必ず確認してください。

（２）履修登録上限（キャップ制）について

本学では、１年間に履修登録できる単位数に上限を設けています。

よって、履修登録にあたっては科目履修の要領を遵守し、授業科目の配当年次に従って履修計画を立てる必要があります。キャップ制の取り扱いは次の通りですので、留意してください。

- ① １年間に履修できる単位数の上限は 40 単位までです。
- ② 当該年度に「不可」になった授業科目（成績が 0 点となった授業科目を除く。）がある場合、翌年度に限り、40 単位を超えて履修することができます。
- ③ 40 単位を超えて履修することができる単位数は、「不可」となった授業科目に相当する単位数とし、8 単位を限度として履修できます。
- ④ 研究指導の履修登録は、4 年次において昼間コースの学生は 12 単位を、上限の 40 単位に含めて行います。

【履修登録の上限（40 単位）に含まれない科目について】

以下の科目は、履修登録上限（40 単位）に含めません。

2019 年度以降入学生	平成 27 年度～平成 30 年度入学生
①教職共通科目 ②商学科英語専修科目及び自由科目のうち、卒業所要単位数に算入されない科目 ③学則に基づいて留学し、留学先大学等で修得した単位で本学の単位として認定されたもの。 ④大学以外の教育施設等における学修で本学の単位として認定されたもの。（履修中の科目を除く） ⑤「社会連携実践Ⅰ」、「社会連携実践Ⅱ」、「社会連携実践Ⅲ」 ⑥国際交流科目 ⑦「アジア・オセアニア事情」、「ヨーロッパ事情」、「アメリカ事情」	①教職共通科目 ②自由科目のうち、卒業所要単位数に算入されない科目 ③学則に基づいて留学し、留学先大学等で修得した単位で本学の単位として認定されたもの。 ④大学以外の教育施設等における学修で本学の単位として認定されたもの。（履修中の科目を除く） ⑤「社会連携実践Ⅰ」、「社会連携実践Ⅱ」、「社会連携実践Ⅲ」 ⑥国際交流科目 ⑦「アジア・オセアニア事情」、「ヨーロッパ事情」、「アメリカ事情」

平成 24 年度～平成 26 年度入学生	平成 23 年度以前入学生
①教職共通科目 ②自由科目のうち、卒業所要単位数に算入されない科目 ③学則に基づいて留学し、留学先大学等で修得した単位で本学の単位として認定されたもの。 ④大学以外の教育施設等における学修で本学の単位として認定されたもの。（履修中の科目を除く） ⑤「インターンシップ」、「地域連携キャリア開発」 ⑥国際交流科目 ⑦「アジア・オセアニア事情」、「ヨーロッパ事情」、「アメリカ事情」	①教職共通科目のうち、卒業所要単位数に算入されない科目 ②学則に基づいて留学し、留学先大学等で修得した単位で本学の単位として認定されたもの。 ③大学以外の教育施設等における学修で本学の単位として認定されたもの。（履修中の科目を除く） ④「インターンシップ」、「地域連携キャリア開発」 ⑤国際交流科目 ⑥「アジア・オセアニア事情」、「ヨーロッパ事情」、「アメリカ事情」

4. 定期試験について

(1) 受験資格

定期試験は、各授業科目の講義、実験、実習及び実技のそれぞれの時間数の 3 分の 2 以上出席しなければ受験することができません。ただし、授業担当教員が教育上有益と判断した場合には受験することができます。

(2) 定期試験の種類

期末試験を 2 回と半期 4 単位制科目を対象とした中間試験を 2 回実施します。この他、定期試験期間外に試験を行う場合があります。原則、中間試験及び期末試験の時間割は、授業時間割に基づいて作成されます。

(3) 試験の方法

担当教員の方針によることになっており、筆記試験もしくはレポート等によるのが通例です。

(4) 追試験（科目試験に欠席した者に対して、改めて行う試験）

原則として行いません。ただし、病気その他やむを得ない事情により定期試験を受験することができなかった場合は、事由を証明する書類を添付のうえで「定期試験欠席届」を提出することができます。その場合、授業担当教員が必要と認めた時に限り代替措置が講じられることがあります。なお、不合格となった科目の再試験は、一切行いません。

(5) 試験の受験にかかる注意事項

前期中間・期末試験、後期中間・期末試験及びそれに準ずる試験を受験する際は、以下の注意事項を厳守し、自己の不利益とならないようにすること。

1. 指定された座席に着席すること（試験開始 5 分前には着席していること）。
随時行う試験では、座席を指定しないことがある。
2. 学生証の携帯がなければ受験できない（座席の受験番号横に置くこと）。
3. 試験開始時刻に遅れた場合、原則として、受験できない。ただし、やむを得ない事情により遅れてきた者で試験開始 20 分以内の場合は、監督者の判断で受験の可否を決める。
4. 試験開始 20 分以内は、退室できない。
5. 試験終了 10 分前以降は、退室できない。
6. 持込みを禁止された試験において、教科書、参考書、ノート等の所持品はすべて鞆の中にしまうこと。
それらを机の中や上着等のポケットの中に入れることを禁止する。
7. 持込みを許可された試験において、それらの貸借を禁止する。
8. 携帯電話、スマートフォン・タブレット端末等、全ての電子機器の電源を切って鞆の中にしまうこと。
これらを時計として利用することはできない。また、時計は時計機能だけのものしか使用できない。
9. 試験室において、私語その他いやくも不正行為の疑惑を招くような行為を禁止する。
10. 上記 6 から 9 の禁止事項を行った場合は不正行為とみなす。
11. 試験中の不正行為については、学則に照らし厳重に処分されるので厳正な態度で受験すること。さらに、不正行為を行った者に対しては、**その学期に履修した科目の全ての単位が認定されない**。したがって、在学期間が 1 年以上延期することもある。
12. 答案は、必ず提出し、これを持ち帰ってはならない。
13. その他試験場内において、監督者の指示に従わない場合は退場させる。
14. 履修登録していない科目についての受験は認められない。

15. 追試験（科目試験に欠席したものに対して、改めて行う試験）は原則として行わない。ただし、病気その他やむを得ない事情により定期試験を受験することができなかった場合は、事由を証明する書類を添付の上で「定期試験欠席届」を提出することができる。その場合、授業担当教員が必要と認めた時に限り代替措置が講じられることがある。
16. 不合格となった科目の再試験は一切行わない。

（６）試験教室・座席指定について

試験教室及び座席番号は、試験当日の朝 8:30 に学生センター入り口横（1 講目の科目のみ）、大学会館 2 階、3 号館入り口付近に掲示します。

（７）定期試験欠席届について

※ 「X. 関係諸規程」の「4. 定期試験欠席届取扱要項」も参照してください。

定期試験は原則、追試験を行いませんが、やむを得ない事情で定期試験を欠席せざるを得ない時、事由を証明する書類を添付の上、「定期試験欠席届」を提出することができます。この場合、授業担当教員が必要と認めた場合に限り、試験の代替措置が講じられることがあります。

やむを得ない事由は、次に該当するものとします。

- ① 病気・けが
- ② 災害及び不慮の事故
- ③ 二親等以内の親族の死亡
- ④ 教育実習
- ⑤ 小樽商科大学学生の派遣留学に関する規程による留学

【留意事項】

- ※ 「定期試験欠席届」は、原則として定期試験開始までに学部教務係に連絡し、かつ試験実施日を含め 3 日以内（申請期限日が休業日の場合は、その翌日まで）に提出しなければなりません。
- ※ 「定期試験欠席届」には、病気・けがの場合にあつては医師の診断書、その他の場合にあつては、その事由を証明する書類を提出しなければなりません（ただし上記、④及び⑤の事由を除く）。
- ※ **「定期試験欠席届」の取り扱いは、授業担当教員に一任されており、必要と認められた場合に限り、「代替措置」が認められます。「代替措置」の実施が認められた場合、その内容や方法については、個別にお知らせします。**

5. 成績評価について

(1) 成績評価・GPA 制度について

成績評価は、秀、優、良、可、不可の5段階により評価します。GPA 制度は、5 段階の成績評価をもとに、受講した全科目の習熟度（GPA：Grade Point Average）の平均を算出するものです。この制度は、学修の到達度をより明確に示し、自らの履修管理に責任を持ち、履修登録した科目を自主的、意欲的に学修することを目的としています。また、5 段階評価や GPA 制度は、外国の多くの大学が採用しており、国際化に対応した成績評価方法です。これからは、留学や大学院進学等を希望する場合に必要な制度と考えられます。

詳細は、以下の表を参考にしてください。

可否区分	評価	評点	グレードポイント
合格	秀 (A)	100 点～90 点	4.0
	優 (B)	89 点～80 点	3.0
	良 (C)	79 点～70 点	2.0
	可 (D)	69 点～60 点	1.0
不合格	不可 (F)	59 点以下	0.0
履修取消	W (Withdrawal)	GPA 計算対象外	

[GPA の算出方法]

GPA とは、1 単位あたりの成績の平均値を示すものです。GPA を以下の通り計算し、その GPA を Web 上で各人に通知します。ただし、平成 27 年度以前入学者の GPA の算出に対象となる科目は、インターンシップを除く、すべての科目です。

算出式：

$$\frac{4.0 \times \text{秀の修得単位数} + 3.0 \times \text{優の修得単位数} + 2.0 \times \text{良の修得単位数} + 1.0 \times \text{可の修得単位数}}{\text{総履修登録単位数（「不可」の単位数を含む）}}$$

- ※ GPA の計算は、小数第 2 位以下を四捨五入します。
- ※ 「履修取消し (W)」は、計算式に含みません。
- ※ 「総履修登録単位数」には、不合格科目を再履修し合格の評価を得た場合及び再履修の結果再び不合格の評価であった場合、それぞれ再履修前の不合格評価については、通算の GPA には算入しません。ただし、年度ごとに算出する GPA にはそれぞれ算入します。

(2) 履修取消し制度について

「履修取消し制度」とは、授業を受けてみたものの、授業内容が勉強したいものと違っていた場合や、授業について行けるだけの知識が不足していた場合など、単位を修得することが難しく、不合格となることで GPA が下がることを回避するための特別な制度です。「履修取消し」を行った科目の成績は、“W (Withdrawal)” となり、GPA の算出対象外となります。

- ※ 「履修取消し」は履修登録を無効にするものではありません。前期に「履修取消し」をした科目分の単位数を後期に追加することはできません。また、「不可 (0 点を除く)」とは異なり、翌年度の履修登録上限 (キャップ) も増えません。
- ※ 「履修取消し」を行った授業科目は、卒業や進級、就職などいかなる理由があっても、「履修取消し」の申請を取消し、履修を復活させることはできません。

○ 申請方法

前期：2021年6月15日（火）～21日（月）、後期：2021年12月1日（水）～7日（火）に履修取消期間を設けています。期間中に、学務情報システム（Campus Square）の履修取消画面から取消申請を行ってください。

※ 集中講義及び一部科目は、上記期間外に履修取消期間を定めますので、必ず掲示を確認してください。

また、次に該当する理由で定期試験期間中に実施する試験（定期試験に準ずるものを含む）に欠席した者は、所定の書類に欠席の理由を証明する書類を添え、該当する試験の終了後、原則として3日以内に学部教務係に届け出、教務委員長の承認を得た場合、欠席した当該科目の履修を取り消すことができます。

- (1) 天災等による事故
- (2) 本人の負傷又は病気
- (3) 二親等内の親族の忌引き
- (4) 教育実習

欠席の理由を証明する書類は、次のとおりです。

欠席時由	証明する書類
(1) 天災等による事故	被災を証明できる書類またはその写し、通常利用している電車、バスの事故による遅延証明書等
(2) 本人の負傷又は病気	安静治療・隔離を要し、又は登校不能な状態である旨を明記した医師の診断書
(3) 二親等内の親族の忌引き	死亡を証明するもの （死亡診断書の写し、または保証人による書面、葬礼状など証明する書類）
(4) 教育実習	教育実習生受入承諾書の写し

（３）学科科目の成績評価基準について

経済学科と社会情報学科には、統一の成績評価基準が以下のとおり定められています。これ以外の学科科目についてはシラバスを参照してください。

【経済学科 成績評価の統一基準】

秀（100～90）	講義内容について秀でた理解力を有し、経済理論を応用して、さまざまな経済問題について秀でた分析をすることができる。
優（89～80）	講義内容について優れた理解力を有し、経済理論を応用して、さまざまな経済問題について優れた分析をすることができる。
良（79～70）	講義内容について良い理解力を有し、経済理論を応用して、さまざまな経済問題について良い分析をすることができる。
可（69～60）	講義内容について理解力を有し、経済理論を応用して、さまざまな経済分析について分析をすることができる。
不可（59～0）	講義内容について十分な理解力を持たず、経済理論を応用して、さまざまな経済問題について分析をすることができない。

【社会情報学科 標準成績評価基準】

秀（100～90）	当該科目について秀でた理解力、及び応用力を有している。
優（89～80）	当該科目について優れた理解力、及び応用力を有している。
良（79～70）	当該科目について良い理解力、及び応用力を有している。
可（69～60）	当該科目について理解力、及び応用力を有している。
不可（59～0）	当該科目について十分な理解力、又は応用力を有していない。

（４）成績評価の内容確認、異議があった場合について

成績評価の内容を確認したい場合、または疑問がある場合は、まずは、授業担当教員に直接問合せください。また、問合せた結果、さらに疑問がある場合は、教務課を通じて確認を行います。確認の受付期間は、原則、成績公開後7日以内（卒業判定等に関係する場合は3日以内）となります。

なお、成績評価に対する確認は、成績への疑問に明確な根拠がある場合に限り、単に再評価を願い出るのみで疑問の内容を具体的に示していないものや、いわゆる救済目的、懇願的な内容のものは受け付けません。

具体的な事例は次のとおりです。

1. 受付できる事例

- 1) 成績の誤記入等、明らかに授業担当教員の誤りと思われるもの。
- 2) シラバスに記載されている成績評価の基準及び方法に照らして、明らかな誤りがあると思われるもの。

2. 受付できない事例

- 1) 担当教員に情状の考慮を求めるもの。（卒業に関わる（この単位があれば卒業できる）、等）
 - 2) 他の学生との対比上の不満を訴えるもの。（友人は優だが、なぜ自分は良なのか、等）
 - 3) 具体的な根拠がなく、その評価になった理由のみを問い合わせるもの。（がんばったと思うのだが、どうして可なのか、等）
- ※ 2）、3）の場合であっても、明確な根拠の提示がある場合は受け付けします。

6. 学科所属について

昼間コース学生は、2 年次から、経済学科、商学科、企業法学科、社会情報学科のいずれかの学科に所属します。そのための手続き（申込等）は、1 年次の 12 月～1 月に行われ、教授会において決定のうえ、次年度（2 年次）に Web 上の「学籍情報参照画面」と「履修成績参照画面」に所属学科名を記載し、各人に通知します。

各学科には、それぞれ定員を定めており、成績順にしたがって希望学科へ振り分けていくので、必ずしも第 1 希望とする学科に所属できるとは限りません。

（1）学科所属の決定方法について

【学科所属決定方法】

- ① 成績基準による序列表を作成し、学科定員に達するまで順次所属学科を決定していきます。
- ② 所属希望者が各学科定員を超えた場合は、序列順で第 2 希望以下の学科に決定していきます。

【成績基準】

次の科目区分に該当する科目の素点合計

①グローバルコースに所属する者

基礎ゼミナール	1 科目 2 単位
基礎科目（成績得点の高い順に）	3 科目以上 6 単位
外国語科目（英語及び日本語は 2 科目とする）	3 科目
学科基幹科目（成績得点の高い順に）	3 科目

②それ以外の者（グローバルコースに所属する者を除く）

基礎科目（成績得点の高い順に）	4 科目以上 8 単位
外国語科目（英語及び日本語は 2 科目とする）	3 科目
学科基幹科目（成績得点の高い順に）	3 科目

※ 健康スポーツ（1 単位）は得点を 1 / 2 とする。健康スポーツ 1 科目（1 単位）しか修得していない場合は他の 2 単位科目の得点を 1 / 2 にして健康スポーツと合計し、2 単位分を算出する。

※ 不可科目は、計算対象外になります。

※ 学科基幹科目は、商学科英語専修の基幹科目を除きます。

※ 「V.1.他大学等での単位認定制度について」、「V.2.大学以外の教育施設等における学修の単位認定について」により認定された 1 年次配当科目は計算に含まれます。また、「V.3.留学による単位認定について」により、学則上の科目に読み替えて認定された 1 年次配当科目もまたこれと同様です。

（2）学科所属オリエンテーションについて

1 年次生を対象に、以下の日時で学科オリエンテーションを開催します。このオリエンテーションでは、各学科の教員から学科に関する詳細な説明があります。所属を希望する学科の順位を決める参考になりますので、1 年次生は必ず参加してください。

実施日時	2021 年 12 月 7 日（火）～10 日（金）
対象	1 年次生
実施内容	各学科についてのガイダンス 履修指導について その他

（３）学科所属の申請期間について

所属学科の決定にあたり、各学生の所属希望調査を行います。申請期間は、以下の通りとなります。申請方法は、オリエンテーションで説明します。※アンケートフォーム（manaba）による調査を予定しています。

申請期間	2022 年 1 月 4 日（火）～14 日（金）
------	---------------------------

（４）転科の手続きについて

学科所属を変更したい場合は、学部教務係へ所定の期間内に「転科希望理由書」を提出してください。学科変更の決定は、転科希望理由書と学業成績を総合して判断しますが、受入れ可能な定員が決まっていますので、必ずしも転科が認められるわけではありません。

【申請時期】

2 年次の 2 月

※詳細は、掲示で通知します。

【学科の成績基準】

転科に当たっては、学科ごとに成績基準が決まっています。基準に満たない学生の「転科希望理由書」は受理しません。

経済学科	2 年次で修得した経済学科科目で、成績が高い順の 3 科目の平均が 70 点以上のもの。
経済学科ビジネス経済学コース	以下①～④を全て満たす者 ① 2 年次で修得した経済学科科目で、成績が高い順の 3 科目の平均が 70 点以上 ② 「英検 2 級 A 以上／TOEFL ITP 480 点以上／TOEIC IP 550 点以上」より 1 つ以上 ③ 申請時の累積 GPA2.5 以上 ④ 基礎科目「基礎ゼミナール」及び専門共通科目「事情科目」を修得済（※ 1）
商学科	2 年次で修得した商学科科目で、成績が高い順の 3 科目の平均が 70 点以上のもの。
商学科グローバルマネジメントコース	以下①～④を全て満たす者 ① 2 年次で修得した商学科科目で、成績が高い順の 3 科目の平均が 70 点以上 ② 「英検 2 級 A 以上／TOEFL ITP 480 点以上／TOEIC IP 550 点以上」より 1 つ以上 ③ 申請時の累積 GPA2.5 以上 ④ 基礎科目「基礎ゼミナール」及び専門共通科目「事情科目」を修得済（※ 1）
企業法学科	1 年次及び 2 年次で修得した企業法学科科目で、成績が高い順の 3 科目の平均が 70 点以上のもの。
社会情報学科	2 年次で修得した社会情報学科科目で、成績が高い順の 3 科目の平均が 70 点以上のもの。

※ 1：事情科目とは、アジア・オセアニア事情・ヨーロッパ事情・アメリカ事情を指す。

【転科申請の結果通知】

転科申請の結果は、次年度の前期授業開始時（予定）までに、学務情報システム（キャンパススクエア）の「学籍情報参照画面」に所属学科名を記載し、各人に通知します。

7. 進級要件について

本学では、2年次から3年次に進級するための要件を以下の通り定めています。

【各学科共通】

	単位数	備考
昼間コース	46 単位 (2 年次終了までに)	卒業所要単位に算入される単位数に限りです。
夜間主コース		

上記要件に掲げる単位を修得できない場合は、この単位を修得するまでは2年次から3年次に進級することができません。したがって、卒業が1年以上延期されます。

3年次に進級できない場合は研究指導に所属することはもちろん、ノンゼミと称することもできません。また、進級要件を満たしてから少なくとも2年間以上在学しなければ卒業できません。

8. 研究指導（及び卒業論文執筆要領）について

（１）研究指導の履修方法

研究指導（ゼミナール）は、原則として必修とし、12 単位を修得しなければなりません。研究指導は、毎週 3 時間、3 年次から 2 年間の継続授業で 12 単位（卒業論文含む。）、原則として自分の所属する学科、あるいは専門共通科目の研究指導を履修することになります。

※ ノンゼミ、研究指導の所属の変更を検討している場合は、学部教務係の窓口までご相談ください。

※ 4 年次になって研究指導の所属を取りやめる場合には、4 月の履修登録期限までにノンゼミ移行申請書を学科長宛に提出し、許可を得る必要があります。詳細は、学部教務係まで問い合わせください。

1）留年による研究指導の単位の取り扱い

（１）研究指導は、2 年間の学習と卒業論文を総合して成績評価を受け、単位認定が行われます。本学では、研究指導は、半期（前期または後期）ごとの 4 つのユニットによって構成されるものとみなして取り扱っています。研究指導の単位認定を受けるためには、この 4 つのユニットを満たしていることが条件です。

（一般的な例）

学年	前期	後期
3 年次	第 1 ユニット	第 2 ユニット
4 年次	第 3 ユニット	第 4 ユニット（+卒業論文）

（２）卒業論文未提出等の理由で、研究指導の単位を残したまま留年した場合は、第 4 ユニットが欠けていることになるので、再度第 4 ユニット分（半期）を履修する必要があります。従って、翌年度の前期の段階で卒業論文を提出し、研究指導の単位が認められた場合、9 月卒業をすることができます。

1 年間留年する場合は、後期から履修することが可能です。その場合は、研究指導教員と学部教務係に必ず申し出てください。

2）留学による研究指導の単位の取り扱い

本学規程の派遣留学（協定大学への交換留学）に参加する学生は、留学先の大学で、本学の指導教員が指定している科目を履修し、単位を修得した場合は、留学期間中も研究指導が継続されているとみなします。必要手続きを怠らないようにしてください。

【研究指導を履修中の場合（3 年次もしくは 4 年次に留学する場合）】

【留学前】

- ① 指導教員が指定する科目を、科目履修届に記載する。
 - ② 指導教員の承認を受けた上で、「留学に伴う研究指導の継続承認書」を学部教務係に提出する。
- ※ 用紙は、派遣留学のオリエンテーション時に配布する。

【留学後】

- ① 学部教務係から「留学に伴う研究指導の継続承認書」を受け取り、指導教員の承認を受け、再び学部教務係に提出する。

※ 第 4 ユニットにおいて留学する場合

第 4 ユニットは、卒業論文の提出が含まれるので、必ず本学に在籍し、履修しなくてはなりません（留学中の場合は、単位認定を受けられない）。ただし、第 4 ユニット途中（3 月卒業においては 12 月まで、9 月卒業においては 6 月まで）に帰国した場合は、この限りではありません。

【研究指導を履修前（2 年次後期）に留学する場合】

- ① 留学前に研究指導の所属を希望する教員に相談し、留学のため選考期間不在となること及び帰国時期を伝え、内諾を得ておくこと。
 - ② 2 年次の後期開始時に、学部教務係からゼミナール紹介本のファイルがメールで送信されます。紹介本の中にある募集手続きを確認し、『研究指導第一次志望の登録』を必ず行うこと。
- ※ 事前に教員から内諾を得ていた場合も、この手続きは必須となるので注意すること。

(2) 卒業論文執筆要領

卒業論文の作成要領について一般的な原則を述べますが、論文の形式は専攻分野ごとに、用語、文献の引用方式、記号の利用等に差があるので、指導教員の指示に従ってください。

1) 提出期限

2022年1月31日(月)17時(昼間コース)、20時(夜間主コース)(時間厳守)なので十分注意すること(9月卒業予定者は、2021年7月30日(金)17時まで)。次の要領に従って卒業論文を提出すること。

- ① 図書館のカウンターにて図書返却の確認を受け、確認印を押してもらう。
- ② キャリア支援センターにて進路報告書提出の確認を受け、確認印を押してもらう。
- ③ 大学生協にて製本費(確定次第掲示で通知する。参考:2020年度は、2,500円)を支払い、領収印を押印してもらう。
- ④ 学部教務係窓口にて卒業論文を振り綴じ後、提出する。振り綴じ用の綴りひも及び穴あけパンチは学部教務係にあります。

表紙のみ、あるいは目次程度又は序章程度といった論文とは認めがたい卒業論文は、受理しません。

新型コロナウイルスの感染状況に応じ、卒業論文の提出方法が変更になることがあります。卒業論文の受付開始時に示される掲示を確認ください。

※ みなさんが提出した卒業論文は製本された後、附属図書館学位論文室に保管され、学生・教職員の求めに応じて閲覧に供されることとなります。

卒業論文を閲覧に供することにより自分や他人の思想・信条・プライバシー等が侵害されるおそれがあるため閲覧を希望しない場合には、附属図書館での図書返却確認時にカウンター職員に申し出てください。閲覧不可とする申請書をお渡しします。なお申請には、指導教員による承認が必要となります。

2) 用紙等

手書きで執筆する場合には、所定の下原稿用紙を使用し、黒又はブルー・ブラックのインクを用いる。油性インクのボールペンは避けた方がよい(鉛筆は不可)。文字は楷書とし、誤字・脱字に注意する。多色にする必要がある場合にも一定の方針を立てて統一し、さらに、必要最低限の多色化にとどめること。

パソコン等で作成する場合はA4用紙で作成し、体裁及び1ページの文字数等については、指導教員の指示に従うこと(ただし、感熱紙の使用は不可)。

いずれも、オリジナルを提出し、全体をコピーしたものは提出しないこと。

3) 表紙及び裏表紙

表紙と裏表紙は、本文と同一の用紙を用いる。表紙には、①論文のタイトル、②学生番号、③氏名、④ゼミナール名(教員名+ゼミナール)、⑤提出年度(令和3年度提出)を記し、上記「1)提出期限」で各確認印が押印された証明書を裏表紙とする。タイトル等は、成績原簿に記入され、成績証明書、図書館データベース、製本後の背表紙の書き込み等の場合に必要になるので、正確に書くこと。副題を付ける場合には、その左右を棒線で挟む。

なお、表紙のタイトル全てを「」や『』等で囲んではいけない。

4) 「はしがき」と「目次」

「はしがき」(「まえがき」「序」)には、テーマを選択した動機等を書く。指導や助言を受けた人たち、調査等に協力した人たちに対する謝辞もここに書く。ただし、「はしがき」は省略してもよい。

「はしがき」と「あとがき」の両方を書くことは、卒業論文の場合、概して不適当である。「目次」は、「表紙」又は「はしがき」の次の用紙に書く。必要に応じて、「表目次」、「図目次」を別に付け加えてもよい。

5) 本文

- ① 文体は、「・・・である」の形とし、なるべく簡潔な文章とする。
- ② 新しい章は、新しいページから始める。
- ③ 章題と文章、あるいは章題と節題の間は1行あける。
- ④ 章（節）の番号と章（節）題の間は、1マスあける。
- ⑤ 各節の間は、2行あける。
- ⑥ 新しいパラグラフの初めは、1マスあける。
- ⑦ 句読点等は、1字とする。ただし、行末の句読点は、「ブラサゲ」として、マスの欄外に書き、次行の始めにはもっていかない。また句読点の次のマスをあけてはいけない。
- ⑧ 数式は、必ずしもマスや行にこだわらず見やすいように余裕をもって書いてよい。
- ⑨ 文章の中の欧字と算用数字は、原則として、2字で1マスとする。
- ⑩ 欧文イタリック文字は、単語の下又は文章の下にアンダーラインを引いて示す。

6) 図表

表とグラフは、番号と見出しを付け、本文との対応を明らかにする。原稿用紙と同じサイズになるように、グラフ用紙や集計用紙に書いて、そのまま1ページ分としてとじ込むとよい。

「別表」として論文の末尾にまとめることもできる。サイズが小さいときは、原稿用紙の当該箇所に張り付けてもよい。計算機のプリントアウトは、サイズが合えばそのまま1ページとしてよい。

いずれも、製本のときにヘリを数ミリメートル切り落とすことがあるので、上下左右は、十分にマージンを取っておくこと。

図表には、資料の出所を明記しなければならない。他の文献等の図表のコピーをそのまま利用することは、特別の場合を除いて避けるべきである。

7) 「注」

説明の補足や引用・参照を示すため、注を用いる。注の付け方としては、脚注や後注等がある。

指定原稿用紙では、「脚注」を付けることができる。ただ一つの注を3ページ以上に分けることは不適当であるから、長い注については、工夫が必要である。後注として注を各章の終わりにまとめて書いてもよい。このとき、注番号は、各章ごとに1から始めてよい。

なお、注の中に注を書いてはいけない。

8) 引用文献、参考文献及び引用

論文作成において、文献の参照と引用の明示は、最も注意すべき点である。文献からの引用には、必ず「」（欧文引用のときには“ ”）を付け、その文献を番号のついた注等で明示する。注番号は、例えば、「・・・である。^(注1)」、「・・・である。⁽¹⁾」等のように書く。肩付きのできないパソコン等の場合は、「・・・である（注1）」としてもよい。

なお、原典自体の中に「」（又は“ ”）が含まれる場合は、原典中「」（又は“ ”）を『』（又は‘ ’）に代える。

要約して引用する場合は、原文の文意を損なわないようにし、さらに、要約引用の範囲が分かるように、出典と引用箇所（例えば、注を用いて）を明示する。「孫引き」は、できるだけ避けて、原典に当たってチェックすべきであるが、やむを得ない場合は、再引用であることを明記する。

引用文献、参考文献は、注番号を明示した上で、脚注部分に記載するか又は論文末尾（又は各章末尾）に一括して記載する。

文献記載の原則は、次のとおりである。

和 書

著者名『書名』、出版社名、出版年

又は、

著者名『書名』（出版社名、出版年）

引用ページを明示する場合には、この後に引用ページを書く。

<例> 小宮隆太郎・天野明弘『国際経済学』、岩波書店、1972年、p.10

藤瀬浩司『資本主義世界の成立』（ミネルヴァ書房、1980年）、56ページ

翻訳書の場合にも、

<例 1> J. ブーヴィエ（井上隆一郎訳）『ロスチャイルド』（河出書房新社、1960年）

<例 2> 第3章 R.A.Mundell, International Economics, NewYork: Macmillan,1968,（渡辺・箱木・井川訳『国際経済学』,ダイヤモンド社,1971年）

等が通常の形式である。

和雑誌の中の論文（及び論文集の中の一つの論文）

著者名「論文名」、『雑誌名』第△△巻、第△△号（発行年）

著者名「論文名」、編集名『書名』出版社名、出版年

又は、

著者名「論文名」、『書名』（編集名）出版社名、出版年

等とする。

<例> 関口尚志「イングランド銀行バーミンガム支店」、『経済学論集』（東京大学）第47巻第2号、xxページ

岡田純一「近代経済学とスミス」、経済学史学会編『国富論の成立』、岩波書店、1976年、p.345.
（複数ページの場合、pp.345～351.）

洋書及び洋雑誌の中の論文

著者名,書名(注1),出版地：出版社,出版年

著者名,“論文名”,雑誌名,Vol. 巻数,No.,号数（発行年）

等とする。ただし、出版地：出版社を（ ）に入れることもある。

また、“論文名”,雑誌名の代わりに“論文名”,雑誌名とすることも多い。著者名は、A.smith とする場合と、Smith,A. とする場合の両方があるが、著者名が二つ以上並ぶ（共著）場合に、二人目以降の人名については、A.Smith（または Adam Smith）のようにファースト・ネームを先に書くのが一般である。

雑誌の No.号数は、しばしば省略する。また、Vol.及び No.の代わりに vol.及び no.とすることも多い。

これらについては、標準的な図書及び雑誌を参照して、最も適当と思われるものを選択した上で、統一して使用する。

さらに、op.cit.,loc.cit.,ibid（又は Ibid.,）（注2）等もよく利用される。辞書等で意味を調べて、誤用しないことが必要である。

（注1）書名、雑誌名についているアンダーラインは、イタリックを使用せよという指示である。

（注2）op.cit.,loc.cit.,ibid., は、引用によってローマン体を使うかイタリック体を使うかによって変わる。

<例> op.cit.,（前掲の意味）で、前掲が論文名であればローマン体、前掲が書名、雑誌名であればイタリック体を使用する。loc.cit.,（上記引用文中）、ibid.,（同上）も同様である。

なお、ibid.,については、先頭にくるときは、Ibid.,のように大文字となる。

参考文献

斉藤孝、西岡達裕著『学術論文の技法（新訂版）』（日本エディタースクール出版部、2005年）

米国現代語学文学協会編（原田敬一訳編）『MLA新英語論文の手引』（北星堂書店、第2版、1986年）

トウラビアン著（高橋作太郎訳）『英語論文の書き方』（研究社出版、1982年）

9. 修学指導について

1 年次及び 2 年次の学生に対し、修学及び履修登録に関する事項について指導及び助言等を行うために、「履修指導教員制度」をもうけています。履修指導教員は、各オフィスアワーを設定し、研究室等において学生からの相談を受け付けています。修学及び履修登録に関してわからないこと、困ったことがあれば、気軽に相談してください。（※成績状態が芳しくない学生を呼出し、面談を行うことがあります。）

令和 3 年度の履修指導教員は以下の通りです。

なお、各教員の担当学生については、別途掲示でお知らせいたします。

1 年次担当

学科	事項	履修指導 教員名	研究室 番号	オフィスアワー
経済学科		天野 大輔	337	木曜日（12：50～14：20） 事前にメールで連絡をして予約すること
		岩澤 政宗	425	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
		小野塚 祐紀	441	前期：月曜日（15：00～16：00） 後期：月曜日（13：00～14：00）
商学科		坂柳 明	423	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
		加賀田 和弘	317	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
		ブラート カロ ラス	314	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
企業法学科		小倉 一志	510	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
		小林 友彦	523	木曜日（12：00～14：00）
社会情報学科		三浦 克宜	460	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
		三谷 和史	455	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
一般教育等		須永 将史	343	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
		宮田 賢人	354	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
言語センター		高橋 優季	524	月曜日・火曜日・金曜日（10：00～17：00）
		山田 久就	542	在室時はいつでも可。 月曜日、金曜日の午前中は在室していることが多い。
グローバル教育部門		小林 広治	319	火曜日・木曜日（13：00～14：00）

2 年次担当

事項 学科	履修指導 教員名	研 究 室 番号	オフィスアワー
経済学科	劉 慶豊	525	木曜日（12：00～12：40）
	水島 淳恵	439	月曜日（12：00～12：40）
	土居 直史	333	木曜日（12：00～12：50）
商学科	伊藤 一	443	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
	金 鎔基	519	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
	市原 啓善	301	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
企業法学科	菅沼 真也子	414	月曜日～金曜日（10：00～17：00）
	張 博一	522	木曜日（10：30～12：30） （前日までに chohakuichi@res.otaru-uc.ac.jp 連絡して予約すること）
社会情報学科	平沢 尚毅	358	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
	深田 秀実	433	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
一般教育等	中村 史	517	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
	醍醐 龍馬	442	木曜日（11：30～12：30）
言語センター	羽村 貴史	532	水曜日（12：00～12：50）
	章 天明	313	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
グローバル教育部門	小林 広治	319	火曜日・木曜日（13：00～14：00）

※一般教育等：基礎科目・専門共通科目の履修指導担当

※言語センター：英語・英語関係教職科目及び英語以外の外国語科目の履修指導担当
商学科英語専修所属学生への履修指導担当（英語担当専任教員）

※グローバル教育部門：グローバル総合入試により入学した学生への履修指導担当

10. 教員との連絡の取り方について

(1) 研究室番号について

各教員の研究室番号はキャンパススクエア内のシラバスで確認することができます。
教員の研究室は1号館又は4号館にあります。研究室番号は3ケタからなり、百の位が階数、十の位が1～4は1号館、5～6は4号館となります。(例：332であれば1号館の3階となります。)なお、非常勤講師は、授業時以外は大学にいません。

(2) 研究室電話番号・メールアドレス

本学のホームページの左下「学内限定」→「教職員名簿」→所属学科等をクリックしてください。このページにアクセスするには、学内ネットワーク環境が必要です。学外から閲覧する場合は、パソコンにSSL-VPNの接続設定をしてください。接続方法は情報総合センターのホームページ「マニュアル」からご覧になれます。

(3) 連絡を取る際の注意

研究室を訪ねる際は、事前にアポイントを取ること。また、メールを送信する際は、件名に学生番号・氏名を記載してください。

11. 欠席届について

履修登録をして承認を受けた授業科目については、当該授業に出席しなくてはなりません。出席が少ない場合は、受験を認められなかったり、単位認定上不利な扱いになる場合がありますから、欠席しないように注意してください。

しかし、病気、けが、事故等やむを得ない事情によって授業を欠席しなくてはならない場合は、学生センターに設置されている「欠席届」を提出してください。

なお、「欠席届」の取り扱いについては、担当教員に一任されています。

- ※ 定期試験をやむを得ない事情により欠席する場合、「定期試験欠席届」を提出する必要があります。「IV. 4. 定期試験について」及び「X. 4. 定期試験欠席届取扱要項」を参考にしてください。
- ※ インフルエンザ、麻疹など、学校保健法に基づく出席停止措置が必要な疾患に罹患した際は、保健管理センターで必要な手続きをしてください。必要な手続きを行った場合、公欠扱いとなります。

<インフルエンザ等、感染症の疑いがある場合>

- (1) 保健管理センターのホームページから「感染症登校許可証明書」の様式を印刷、または次ページの様式をA4サイズに拡大コピーして、病院に持参する。
- (2) インフルエンザ等の感染症の診断があった場合は、病院で「感染症登校許可証明書」の医療機関証明欄に記入してもらう。
- (3) 登校が可能になったら、まず、(1)の感染症登校許可証明書を持って、保健管理センターに行く。
- (4) 保健管理センターで証明印をもらったら、感染症登校許可証明書を欠席した授業分コピーをして、様式左側の「欠席届」欄をそれぞれ記入し、授業担当教員又は学部教務係に提出する。

<新型コロナウイルス感染症の疑いがある場合>

- (1) 対面授業を欠席する初日に保健管理センターにメールで連絡する。保健管理センターのホームページから「新型コロナウイルス感染症を疑う症状による対面授業の欠席届」の様式を印刷して健康観察表に状態を記録する。記録は欠席している間、毎日行う。
 - (2) 症状が改善し、登校が可能になったら、それまでの健康観察表を保健管理センターに提出する。医療機関を受信した場合は、受信がわかる書類を添付する。
 - (3) 保健管理センターで証明印をもらったら、「新型コロナウイルス感染症を疑う症状による対面授業の欠席届」を欠席した授業分コピーをして、様式左側の「欠席届」欄をそれぞれ記入し、授業担当教員又は学部教務係に提出する。
- ※ 新型コロナウイルスに感染した場合は、速やかに学生支援係(0134-27-5245)、保健管理センター(0134-27-5266)に連絡すること。

学生各位

小樽商科大学保健管理センター
〒047-8501 小樽市緑3 丁目5-21
Tel&Fax0134-27-5266

「感染症登校許可証明書」について

下記疾患に罹患した際には、右欄に医療機関で証明を受け保健管理センターへ提出して下さい。

記

【学校保健安全法施行規則に基づく出席停止措置が必要な疾患】

種類	感 染 症 名	出 席 停 止 期 間
第一種	(第一種感染症類) インフルエンザ (特定鳥インフルエ ンザを除く。)	治癒するまで 発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の間正な抗生 物質投与による治療が終了するまで
	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5 日間を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
第二種	麻疹 (はしか)	解熱した後3日を経過するまで
	風しん	発しんが消失するまで
	水痘 (みずぼうそう)	発しんが痂皮化するまで
結核、髄膜炎、菌性腸炎及び 第三種	咽頭結膜熱 (プール熱)	主症状が消退した後2日を経過するまで
	コレラ・細菌性赤痢・腸管出血性大 腸菌感染症・腸チフス・パラチフス・ 流行性角結膜炎・急性出血性結膜 炎・その他の感染症	医師において感染のおそれがないと認めるまで

(平成27年1月21日一部改正)

【本人記載欄】 下記欄は、保健管理センターで証明印を受けた後、欠席した科目ごとにコピーして記載してください。提出先は教務課です。(学生センター設置B0Xに投函の事)

欠席届

教員 殿

令和 年 月 日

右記事由により欠席しましたのでお届けします。

学 生 番 号	
氏 名	
科 目	
欠席日 (曜日)	

【医療機関証明欄】

※ご担当医様へ～お手数ですが、下記証明欄にご記入いただきますように
お願い申し上げます。

感染症登校許可証明書

患 者 氏 名

生 年 月 日 昭和・平成 年 月 日生

病 名

上記疾患のため 年 月 日 ～ 年 月 日まで
安静加療を要しましたが治癒・軽快したので 年 月 日から
登校を許可します。

2 0 年 月 日

医療機関名・住所 (ゴム印でお願い致します。)

医 師 名

印

【小樽商科大学保健管理センター証明欄】

発熱

小樽商科大学保健管理センター

新型コロナウイルス感染症を疑う症状による対面授業の欠席届

発熱、咳、倦怠感などの新型コロナウイルス感染症を疑う症状により欠席をする際は、欠席する初日に、保健管理センター(c.hoken@office.otaru-u.ac.jp)にメールで連絡をしてください。そのうえで右の健康観察表を用いて毎日の健康観察をしてください。熱が下がって症状が改善し、登校できるようになりましたら、保健管理センターへ健康観察表を提出してください。なお、次ページ「厚労省 相談の目安」に該当する場合は、最寄りの「帰国者・接触者相談センター」に相談してください。

保健管理センターで証明印を受けたのち、欠席した科目ごとにコピーして欠席届に記入してください。提出先は教務課(学生センター設置 BOX)に投函です。

令和 年 月 日

対 面 授 業 の 欠 席 届

_____ 教 員 殿

新型コロナウイルス感染症を疑う症状により欠席しましたのでお届けします

学生番号	
氏名	
科目	
欠席日 (曜日)	

小樽商科大学保健管理センター証明欄

【健康観察表】 健康観察は毎日行い、下の表に記入してください。

学生番号	氏名			
発症日	年	月	日	保健管理センターに連絡した日
	日	月	日	日

	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日
朝	体温	()	体温	()	体温	()	体温	()	体温	()
	鼻水	(有・無)	鼻水	(有・無)	鼻水	(有・無)	鼻水	(有・無)	鼻水	(有・無)
	咳	(有・無)	咳	(有・無)	咳	(有・無)	咳	(有・無)	咳	(有・無)
	痰	(有・無)	痰	(有・無)	痰	(有・無)	痰	(有・無)	痰	(有・無)
	息切れ	(有・無)	息切れ	(有・無)	息切れ	(有・無)	息切れ	(有・無)	息切れ	(有・無)
夜	倦怠感	(有・無)	倦怠感	(有・無)	倦怠感	(有・無)	倦怠感	(有・無)	倦怠感	(有・無)
	その他	()	その他	()	その他	()	その他	()	その他	()
	体温	()	体温	()	体温	()	体温	()	体温	()
	鼻水	(有・無)	鼻水	(有・無)	鼻水	(有・無)	鼻水	(有・無)	鼻水	(有・無)
	咳	(有・無)	咳	(有・無)	咳	(有・無)	咳	(有・無)	咳	(有・無)
	痰	(有・無)	痰	(有・無)	痰	(有・無)	痰	(有・無)	痰	(有・無)
	息切れ	(有・無)	息切れ	(有・無)	息切れ	(有・無)	息切れ	(有・無)	息切れ	(有・無)
	倦怠感	(有・無)	倦怠感	(有・無)	倦怠感	(有・無)	倦怠感	(有・無)	倦怠感	(有・無)
	その他	()	その他	()	その他	()	その他	()	その他	()
	体温	()	体温	()	体温	()	体温	()	体温	()

医療機関を受診しましたか。 (はい) (いいえ)

「はい」の場合は、受診がわかる医療機関の領収書等を添付してください。

【問い合わせ先：保健管理センター 0134-27-5266】

新型コロナウイルス感染症を疑う症状が出た場合

発熱（一般的には37.5度以上）、風邪の症状

強いだるさ（倦怠感）や息苦しさ（呼吸困難）、嗅覚・味覚障害など

保健管理センターにメール（ c.hoken@office.otaru-uc.ac.jp ）で連絡。

メールの件名は「対面授業の欠席届について（学生番号〇〇〇〇〇）」と記載し、本文にも学生番号と氏名を必ず記載する。

※インフルエンザなどの心配があるときは、かかりつけ医に電話で相談する。

「新型コロナウイルス感染症を疑う症状による対面授業の欠席届」を用いて毎日朝、夜の2回健康調査を実施し、記録する。

※ 症状が改善した

【厚生労働省 相談の目安】

強いだるさ（倦怠感）、息苦しさ（呼吸困難）がある。

基礎疾患（糖尿病、心不全、呼吸器疾患など）があり、発熱や比較的軽い風邪の症状がある。

登校の際に「新型コロナウイルス感染症を疑う症状による対面授業の欠席届」を保健管理センターに持参し、証明を受ける。欠席している間に医療機関を受診していた場合は、受診の履歴が分かる書類（レシートなど）の受診が分かる書類を添付する。

※「症状が改善した」は以下①～③の全てを満たしている状態です。

- ①「朝・夜」の2回連続の検温で37.4℃以下であること
- ②鼻水、咳などの風邪症状が消失している又は軽減していること
- ③強い倦怠感、呼吸困難がないこと

最寄りの保健所に設置されている「帰国者・接触者相談センター」に相談する。

帰国者・接触者相談センター

小樽市保健所 0134-22-3110(平日 8:50-17:20)

0134-22-3117(上記時間外)

札幌保健所 011-272-7119

江別保健所 011-383-2111

千歳保健所 0123-23-3175

北海道保健福祉部健康安全局地域保健課 011-204-5020

指示に従い受診する、登校の可否について医師に相談する。

↓ 登校可能な状態になった。

登校の際に「新型コロナウイルス感染症を疑う症状による対面授業の欠席届」を保健管理センターに持参し証明を受ける。

医療機関を受診していた場合は、受診の履歴が分かる書類（レシートなど）を添付する。

【問い合わせ先 保健管理センター メール：c.hoken@office.otaru-uc.ac.jp 電話：034-27-5266】

V. その他履修に関する制度

1. 他大学等での単位認定制度について

(1) 入学前の既修得単位の認定

本学では、学則第28条により、入学前の既修得単位を本学の単位として認定できます。なお、入学前の既修得単位は、キャップ制における40単位の上限には含まれません。

必要な手続きは、次の通りです。

対象者	2021年4月に入学した学生
申請時期	2021年4月2日(金)～4月7日(水)
提出書類	①既修得単位認定申請書 ②成績証明書 ③講義概要(授業内容のわかるもの=コピー可) ※提出書類に不備があると認定できない場合があります。
認定する範囲	研究指導、基礎ゼミナール、総合科目、夜間主コースの卒業論文を除く授業科目で、本学の授業科目に読替えることができる科目
認定できる学校等の範囲	①大学(科目履修の単位を含む) ②短期大学及び、短期大学の専攻科 高等専門学校の4、5年目及び、高等専門学校の専攻科
認定単位数	60単位を超えない範囲で認定し、卒業所要単位に算入する。ただし、入学後において、学則第27条により卒業所要単位として認定される単位は、今回、「入学前の既修得単位」として認定される単位と合わせて60単位を超えることができない。
担当窓口	教務課学部教務係

(2) 他大学との単位互換制度

学則第27条により、北海道大学経済学部・北海道教育大学札幌校及び道内国立大学7校との間に単位互換に関する協定を結んでいます。そのため、それぞれの大学の一部の授業科目を履修することができ、身分はそれぞれの大学の特別聴講学生となります。単位互換科目は、60単位(留学による単位互換の修得単位及び、入学前の既修得単位を含む)を超えない範囲で認定します。募集時期や履修可能科目などの詳細は、**4月上旬から中旬**に掲載でお知らせします。申請期間が短くなっていますので、履修希望者は掲示に注意してください。

[北海道大学経済学部]

聴講出願対象者: 2021年4月時点で、4年次生の学生

出願時期: 2021年4月中・下旬

※詳細は、掲示により通知

[北海道教育大学札幌校]

聴講出願対象者: 2021年4月時点で、2年次生以上の学生

出願時期: 2021年4月中・下旬

※詳細は、掲示により通知

[国立大学教養教育コンソーシアム北海道]

聴講出願対象者: 2021年4月時点で、2年次以上の学生

出願時期 前期: 2021年4月6日(水)～4月14日(水)

後期: 2021年9月27日(月)～10月5日(火)

※詳細は、掲示及び『国立大学教養教育コンソーシアム北海道』のHPを参照してください。

2. 大学以外の教育施設等における学修の単位認定について

本学では、本学以外の教育施設等で学修した成果を本学の単位として認定することができます。単位を認定することができる学修の種類等は次ページの表の通りです。

【申請方法】

以下の書類を、学部教務係へ提出してください。

- 検定試験等の合格証書（原本）及びそのコピー（1部）
※合格証書（原本）は確認後、返却します。
- 単位認定願（学部教務係の窓口で配布・記入します）

【申請時期】

提出年度の単位として認定されるためには、以下の期日までに提出してください。

- **4年次生及び早期卒業を希望する3年次生**：2022年1月26日（水）
※9月卒業者は2021年7月26日（火）
- **1～3年次生**：2022年2月18日（金）
※**入学前（編入学・再入学を含む）に学修した成果は、2021年4月7日（水）までに提出してください。**

【注意事項】

- ・単位認定をできる科目は、単位が未修得の科目に限ります。
- ・単位認定を受けようとする授業科目を履修中の場合、当該授業科目の成績評価の前（前期：7月末、後期：1月末）もしくは、成績が不合格である場合に限り、申請を行うことができます。またこの場合、単位認定は履修登録上限（キャップ）に含まれます。
※ 「単位を認定することができる検定等 別表」において「本学授業科目」における同一カテゴリ内では定められた単位数を超えて認定することはできません。
- ※ 同一外部試験の成績は複数のカテゴリに跨って同時に単位認定を申請することはできません。

※英語IDの授業で受験するTOEIC IPテストの単位認定について

英語IDの授業で受験するTOEIC IPテストは、当該科目の期末試験として実施されます。よって、この試験を単位認定として申請する場合は、以下のようになります。

	認 定 科 目
英語ID履修学生 ①または②で申請	①英語ID 1単位
	②英語ID 1単位と
	英語IA、IB、ICのうち1単位の計2単位

【申請期間】

掲示により通知します。指定の申請期間でのみ申請を受け付けます。

【申請方法】

- ① 授業担当教員に、単位申請をする旨を連絡し、了承を得る。
- ② 以下の必要書類を、学部教務係に提出する

【必要書類】

- TOEICのスコアレポート（原本）及びそのコピー（1部）
※スコアレポート（原本）は確認後、返却します。
- 単位認定願（窓口で配布・記入します）

単位を認定することができる検定等 別表

令和 2 年度以降入学者

検定等の種類・評価等				本学授業科目	単位数	備 考
実用英語技能検定準 1 級以上				英語Ⅰ A 英語Ⅰ B 英語Ⅰ C 英語Ⅰ D	2 単位 もしくは 1 単位	「検定等の種類」のうち、いずれか一つについて 1 回のみの申請を認め、1 単位または 2 単位として認定する。ただし、昼間コースにおいて、2 単位として申請する場合は、英語Ⅰ D の 1 単位およびⅠ A・Ⅰ B・Ⅰ C の中から 1 単位とする。
TOEFL	PBT 550 点以上 IBT 80 点以上	秀	95			
TOEFL	PBT 500 点以上 IBT 61 点以上	優	85			
TOEIC	730 点以上	秀	95			
TOEIC	700 点以上	優	85			
実用英語技能検定準 1 級以上				(昼間コース)	2 単位 もしくは 1 単位	「検定等の種類」のうち、いずれか一つについて 1 回のみの申請を認め、1 単位または 2 単位として認定する。
TOEFL	PBT 570 点以上 IBT 88 点以上	秀	95	英語Ⅱ A1/B1 英語Ⅱ A2/B2 英語Ⅱ A3		
	TOEFL	PBT 520 点以上 IBT 68 点以上	優	85		
TOEIC	780 点以上	秀	95	英語Ⅱ A1、英語Ⅱ A2、英語Ⅱ B1、英語Ⅱ B2		
TOEIC	750 点以上	優	85			
ドイツ語技能検定試験	3 級合格点 + 10 点以上又は 2 級以上合格	秀	90	ドイツ語 1-1 ドイツ語 1-2	4 単位 もしくは 2 単位	2 単位で申請する場合は、1-2 に限る。
	3 級合格点 + 10 点まで	優	80			
実用フランス語技能検定試験	3 級以上合格	秀	90	フランス語 1-1 フランス語 1-2	4 単位 もしくは 2 単位	2 単位で申請する場合は、1-2 に限る。
	4 級合格	優	80			
中国語検定試験	3 級以上合格	秀	90	中国語 1-1 中国語 1-2	4 単位 もしくは 2 単位	
	4 級合格	優	80	中国語 1-1	2 単位	
スペイン語技能検定試験	3 級以上合格	秀	90	スペイン語 1-1 スペイン語 1-2	4 単位 もしくは 2 単位	昼間コース授業科目として認定する。 2 単位で申請する場合は、1-2 に限る。
	4 級合格	優	80			
ロシア語能力検定試験	4 級以上合格	秀	90	ロシア語 1-1 ロシア語 1-2	4 単位 もしくは 2 単位	昼間コース授業科目として認定する。 2 単位で申請する場合は、1-2 に限る。
韓国語能力試験	3 級以上合格	秀	90	韓国語 1-1 韓国語 1-2	4 単位 もしくは 2 単位	昼間コース授業科目として認定する。 学修の種類等のうち、いずれか一つについて認定する。 2 単位で申請する場合は、1-2 に限る。
	2 級合格	優	80			
「ハングル」能力検定試験	3 級合格 (75 点以上) 又は 2 級以上合格	秀	90			
	3 級合格 (60 点以上 75 点未満)	優	80			
日商簿記検定	1 級合格	秀	90	簿記原理 応用簿記	4 単位 もしくは 2 単位	学修の種類等のうち、いずれか一つについて認定する。 「応用簿記」については、昼間コース授業科目として認定する。
	2 級合格	良	70			
基本情報技術者試験合格		秀	90	情報処理基礎 情報処理Ⅱ	4 単位 もしくは 2 単位	「情報処理Ⅱ」については、昼間コース授業科目として認定する。
ITパスポート試験合格		優	80	情報処理基礎	2 単位	

注 (1) 一度申請した外部試験の成績は、別科目で再度申請することはできない。

(2) 英語については、本学で行われる TOEIC IP TEST および TOEFL ITP TEST の score も認定する。
ただし、申請時において 2 年以内に取得した score のみ有効とする。

(3) 英語Ⅰと英語Ⅱのそれぞれについて、外部試験により単位が認定されるのは 2 単位までとする。
申請についても、それぞれ 1 回のみとする。

2019年度入学考

検定等の種類・評価等			本学授業科目	単位数	備 考
実用英語技能検定準1級以上		秀 95	英語ⅠA 英語ⅠB 英語ⅠC 英語ⅠD	2単位 もしくは 1単位	「検定等の種類」のうち、いずれか一つについて1回のみの申請を認め、1単位または2単位として認定する。ただし、昼間コースにおいて、2単位として申請する場合は、英語ⅠDの1単位およびⅠA・ⅠB・ⅠCの中から1単位とする。
TOEFL PBT 550点以上 IBT 80点以上	秀 95				
TOEFL PBT 500点以上 IBT 61点以上	優 85				
TOEIC 730点以上	秀 95				
TOEIC 700点以上	優 85				
実用英語技能検定準1級以上	秀 95	(昼間コース)	英語ⅡA1/B1 英語ⅡA2/B2 英語ⅡA3 英語ⅡA4 (夜間主コース) 英語ⅡA1、英語ⅡA2、英語ⅡB1、英語ⅡB2	2単位 もしくは 1単位	「検定等の種類」のうち、いずれか一つについて1回のみの申請を認め、1単位または2単位として認定する。
TOEFL PBT 570点以上 IBT 88点以上	秀 95				
TOEFL PBT 520点以上 IBT 68点以上	優 85				
TOEIC 780点以上	秀 95				
TOEIC 750点以上	優 85				
ドイツ語技能検定試験	3級合格点+10点以上又は2級以上合格	秀 90	ドイツ語 1-1 ドイツ語 1-2	4単位 もしくは 2単位	2単位で申請する場合は、1-2に限る。
	3級合格点+10点まで	優 80			
実用フランス語技能検定試験	3級以上合格	秀 90	フランス語 1-1 フランス語 1-2	4単位 もしくは 2単位	2単位で申請する場合は、1-2に限る。
	4級合格	優 80			
中国語検定試験	3級以上合格	秀 90	中国語 1-1 中国語 1-2	4単位 もしくは 2単位	
	4級合格	優 80			
スペイン語技能検定試験	3級以上合格	秀 90	スペイン語 1-1 スペイン語 1-2	4単位 もしくは 2単位	昼間コース授業科目として認定する。 2単位で申請する場合は、1-2に限る。
	4級合格	優 80			
ロシア語能力検定試験	4級以上合格	秀 90	ロシア語 1-1 ロシア語 1-2	4単位 もしくは 2単位	昼間コース授業科目として認定する。 2単位で申請する場合は、1-2に限る。
韓国語能力試験	3級以上合格	秀 90	韓国語 1-1 韓国語 1-2	4単位 もしくは 2単位	昼間コース授業科目として認定する。 学修の種類等のうち、いずれか一つについて認定する。 2単位で申請する場合は、1-2に限る。
	2級合格	優 80			
「ハングル」能力検定試験	3級合格(75点以上)又は2級以上合格	秀 90			
	3級合格(60点以上75点未満)	優 80			
日商簿記検定	1級合格	秀 90	簿記原理 応用簿記	4単位 もしくは 2単位	学修の種類等のうち、いずれか一つについて認定する。 「応用簿記」については、昼間コース授業科目として認定する。
	2級合格	良 70			
基本情報技術者試験合格	秀 90	情報処理	4単位		昼間コース授業科目として認定する。
初級システムアドミニストレータ試験合格	優 80	情報処理基礎	2単位		
ITパスポート試験合格					

注 (1) 一度申請した外部試験の成績は、別科目で再度申請することはできない。

(2) 英語については、本学で行われる TOEIC IP TEST および TOEFL ITP TEST の score も認定する。
ただし、申請時において2年以内に取得した score のみ有効とする。

(3) 英語Ⅰと英語Ⅱのそれぞれについて、外部試験により単位が認定されるのは2単位までとする。
申請についても、それぞれ1回のみとする。

平成28～30年度入学者

検定等の種類・評価等				本学授業科目	単位数	備考		
実用英語技能検定準1級以上				秀	95	英語ⅠA 英語ⅠB 英語ⅠC 英語ⅠD 2単位 もしくは 1単位	「検定等の種類」のうち、いずれか一つについて1回のみの申請を認め、1単位または2単位として認定する。ただし、昼間コースにおいて、2単位として申請する場合は、英語ⅠDの1単位およびⅠA・ⅠB・ⅠCの中から1単位とする。	
TOEFL	PBT 550点以上 IBT 80点以上	秀	95	英語ⅡA1/B1 英語ⅡA2/B2 英語ⅡA3 英語ⅡA4 (夜間主コース) 英語ⅡA1、英語ⅡA2、英語ⅡB1、英語ⅡB2	2単位 もしくは 1単位			学修の種類等のうち、いずれか一つについて認定する。 昼間コースにおいて、2単位で申請する場合は、英語ⅡA2/ⅡB2の1単位およびⅡA1/B1、ⅡA3、ⅡA4の中から1単位
TOEFL	PBT 500点以上 IBT 61点以上	優	85					
TOEIC	730点以上	秀	95					
TOEIC	700点以上	優	85					
実用英語技能検定準1級以上				秀	95			
TOEFL	PBT 570点以上 IBT 88点以上	秀	95	英語ⅡA1/B1 英語ⅡA2/B2 英語ⅡA3 英語ⅡA4 (夜間主コース) 英語ⅡA1、英語ⅡA2、英語ⅡB1、英語ⅡB2	2単位 もしくは 1単位	学修の種類等のうち、いずれか一つについて認定する。 昼間コースにおいて、2単位で申請する場合は、英語ⅡA2/ⅡB2の1単位およびⅡA1/B1、ⅡA3、ⅡA4の中から1単位		
TOEFL	PBT 520点以上 IBT 68点以上	優	85					
TOEIC	780点以上	秀	95					
TOEIC	750点以上	優	85					
ドイツ語技能検定試験	3級合格点+10点以上又は2級以上合格	秀	90	ドイツ語 1-1 ドイツ語 1-2	4単位 もしくは 2単位	2単位で申請する場合は、1-2に限る。		
	3級合格点+10点まで	優	80					
実用フランス語技能検定試験	3級以上合格	秀	90	フランス語 1-1 フランス語 1-2	4単位 もしくは 2単位	2単位で申請する場合は、1-2に限る。		
	4級合格	優	80					
中国語検定試験	3級以上合格	秀	90	中国語 1-1 中国語 1-2	4単位 もしくは 2単位			
	4級合格	優	80	中国語 1-1	2単位			
スペイン語技能検定試験	3級以上合格	秀	90	スペイン語 1-1 スペイン語 1-2	4単位 もしくは 2単位	昼間コース授業科目として認定する。 2単位で申請する場合は、1-2に限る。		
	4級合格	優	80					
ロシア語能力検定試験	4級以上合格	秀	90	ロシア語 1-1 ロシア語 1-2	4単位 もしくは 2単位	昼間コース授業科目として認定する。 2単位で申請する場合は、1-2に限る。		
韓国語能力試験	3級以上合格	秀	90	韓国語 1-1 韓国語 1-2	4単位 もしくは 2単位	昼間コース授業科目として認定する。 学修の種類等のうち、いずれか一つについて認定する。 2単位で申請する場合は、1-2に限る。		
	2級合格	優	80					
「ハングル」能力検定試験	3級合格 (75点以上) 又は 2級以上合格	秀	90					
	3級合格 (60点以上 75点未満)	優	80					
日商簿記検定	1級合格	秀	90	簿記原理 応用簿記	4単位 もしくは 2単位	学修の種類等のうち、いずれか一つについて認定する。 「応用簿記」については、昼間コース授業科目として認定する。		
	2級合格	良	70					
基本情報技術者試験合格				秀	90	情報処理	4単位	昼間コース授業科目として認定する。
初級システムアドミニストレータ試験合格				優	80	情報処理基礎	2単位	
ITパスポート試験合格								

注 (1) 一度申請した外部試験の成績は、別科目で再度申請することはできない。

(2) 英語については、本学で行われる TOEIC IP TEST および TOEFL ITP TEST の score も認定する。
ただし、申請時において2年以内に取得した score のみ有効とする。

(3) 英語Ⅰと英語Ⅱのそれぞれについて、外部試験により単位が認定されるのは2単位までとする。
申請についても、それぞれ1回のみとする。

平成25～27年度入学者

検定等の種類・評価等			本学授業科目	単位数	備考
実用英語技能検定準1級以上			英語ⅠA 英語ⅠB 英語ⅠC 英語ⅠD	2単位 もしくは 1単位	「検定等の種類」のうち、いずれか一つについて1回のみの申請を認め、1単位または2単位として認定する。ただし、昼間コースにおいて、2単位として申請する場合は、英語ⅠDの1単位およびⅠA・ⅠB・ⅠCの中から1単位とする。
TOEFL	PBT 550点以上 IBT 80点以上	秀 9.5			
TOEFL	PBT 500点以上 IBT 61点以上	優 8.5			
TOEIC	730点以上	秀 9.5			
TOEIC	700点以上	優 8.5			
実用英語技能検定準1級以上			(昼間コース)	2単位 もしくは 1単位	学修の種類等のうち、いずれか一つについて認定する。 昼間コースにおいて、2単位で申請する場合は、英語ⅡA2/ⅡB2の1単位およびⅡA1/B1、ⅡA3、ⅡA4の中から1単位
TOEFL	PBT 570点以上 IBT 88点以上	秀 9.5	英語ⅡA1/B1 英語ⅡA2/B2 英語ⅡA3 英語ⅡA4		
TOEFL	PBT 520点以上 IBT 68点以上	優 8.5	(夜間主コース) 英語ⅡA1、英語ⅡA2、英語ⅡB1、英語ⅡB2		
TOEIC	780点以上	秀 9.5			
TOEIC	750点以上	優 8.5			
ドイツ語技能検定試験	3級合格点+10点以上又は2級以上合格	秀 9.0	ドイツ語1-1 ドイツ語1-2	4単位 もしくは 2単位	2単位で申請する場合は、1-2に限る。
	3級合格点+10点まで	優 8.0			
実用フランス語技能検定試験	3級以上合格	秀 9.0	フランス語1-1 フランス語1-2	4単位 もしくは 2単位	2単位で申請する場合は、1-2に限る。
	4級合格	優 8.0			
中国語検定試験	3級以上合格	秀 9.0	中国語1-1 中国語1-2	4単位 もしくは 2単位	
	4級合格	優 8.0	中国語1-1	2単位	
スペイン語技能検定試験	3級以上合格	秀 9.0	スペイン語1-1 スペイン語1-2	4単位 もしくは 2単位	昼間コース授業科目として認定する。 2単位で申請する場合は、1-2に限る。
	4級合格	優 8.0			
ロシア語能力検定試験	4級以上合格	秀 9.0	ロシア語1-1 ロシア語1-2	4単位 もしくは 2単位	昼間コース授業科目として認定する。 2単位で申請する場合は、1-2に限る。
韓国語能力試験	3級以上合格	秀 9.0	朝鮮語1-1 朝鮮語1-2	4単位 もしくは 2単位	昼間コース授業科目として認定する。 学修の種類等のうち、いずれか一つについて認定する。 2単位で申請する場合は、1-2に限る。
	2級合格	優 8.0			
	3級以上合格	秀 9.0			
「ハングル」能力検定試験	4級合格	優 8.0			
日商簿記検定	1級合格	秀 9.0	簿記原理 応用簿記	4単位 もしくは 2単位	学修の種類等のうち、いずれか一つについて認定する。 「応用簿記」については、昼間コース授業科目として認定する。
	2級合格	良 7.0			
基本情報技術者試験合格			情報処理	4単位	昼間コース授業科目として認定する。
初級システムアドミニストレータ試験合格			情報処理基礎	2単位	
ITパスポート試験合格					

注 (1) 一度申請した外部試験の成績は、別科目で再度申請することはできない。

(2) 英語については、本学で行われる TOEIC IP TEST および TOEFL ITP TEST の score も認定する。
ただし、申請時において2年以内に取得した score のみ有効とする。

(3) 英語Ⅰと英語Ⅱのそれぞれについて、外部試験により単位が認定されるのは2単位までとする。
申請についても、それぞれ1回のみとする。

平成20～24年度入学者

検定等の種類・評価等				本学授業科目	単位数	備考
実用英語技能検定準1級以上				英語ⅠA 英語ⅠB 英語ⅠC 英語ⅠD	2単位 もしくは 1単位	「検定等の種類」のうち、い ずれか一つについて1回のみの 申請を認め、1単位または2 単位として認定する。ただし、 昼間コースにおいて、2単位 として申請する場合は、英語 ⅠDの1単位およびⅠA・ⅠB ・ⅠCの中から1単位とする。
TOEFL	PBT 550点以上 IBT 80点以上	秀	95			
TOEFL	PBT 500点以上 IBT 61点以上	優	85			
TOEIC	730点以上	秀	95			
TOEIC	700点以上	優	85			
実用英語技能検定準1級以上				(昼間コース) 英語ⅡA1/B1 英語ⅡA2/B2 英語ⅡA3 英語ⅡA4 (夜間主コース) 英語ⅡA1、英語Ⅱ A2、英語ⅡB1、英 語ⅡB2	2単位 もしくは 1単位	学修の種類等のうち、いずれ か一つについて認定する。 昼間コースにおいて、2単位 で申請する場合は、英語Ⅱ A2/ⅡB2の1単位およびⅡ A1/B1、ⅡA3、ⅡA4の中か ら1単位
TOEFL	PBT 570点以上 IBT 88点以上	秀	95			
TOEFL	PBT 520点以上 IBT 68点以上	優	85			
TOEIC	780点以上	秀	95			
TOEIC	750点以上	優	85			
ドイツ語技能検定試験		3級合格点+1 0点以上又は2 級以上合格	秀	ドイツ語Ⅰ	4単位	
		3級合格点 +10点まで	優			
実用フランス語技能検定 試験		3級以上合格	秀	フランス語Ⅰ	4単位	
		4級合格	優			
中国語検定試験		3級以上合格	秀	中国語Ⅰ	4単位	
		4級合格	優			
スペイン語技能検定試験		3級以上合格	秀	スペイン語Ⅰ	4単位	昼間コース授業科目として認 定する。
		4級合格	優			
ロシア語能力検定試験		4級以上合格	秀	ロシア語Ⅰ	4単位	昼間コース授業科目として認 定する。
韓国語能力試験		3級以上合格	秀	朝鮮語Ⅰ	4単位	学修の種類等のうち、いずれ か一つについて認定する。 昼間コース授業科目として認 定する。
		2級合格	優			
「ハングル」能力検定試験		3級以上合格	秀			
		4級合格	優			
日商簿記検定		1級合格	秀	簿記原理 応用簿記	4単位 もしくは 2単位	学修の種類等のうち、いずれ か一つについて認定する。 「応用簿記」については、昼 間コース授業科目として認定 する。
		2級合格	良			
基本情報技術者試験合格				情報処理	4単位	昼間コース授業科目として認 定する。
初級システムアドミニストレータ試験合格				情報処理基礎	2単位	
ITパスポート試験合格						

注 (1) 一度申請した外部試験の成績は、別科目で再度申請することはできない。

(2) 英語については、本学で行われる TOEIC IP TEST および TOEFL ITP TEST の score も認定する。
ただし、申請時において2年以内に取得した score のみ有効とする。

(3) 英語Ⅰと英語Ⅱのそれぞれについて、外部試験により単位が認定されるのは2単位までとする。
申請についても、それぞれ1回のみとする。

3. 留学による単位認定について

(1) 単位互換に関する取り扱い

- ① 留学先大学で修得する科目を本学の卒業所要単位に算入することを希望する場合は、60単位を超えない範囲で認定します。(北大及び教育大との単位互換の修得単位及び入学前の既修得単位を含む)
- ② 留学先大学ごとに定められた基準に従い、成績評価(秀・優・良・可)を行います。
- ③ 単位互換科目は、「科目履修届」及び「単位認定願」を提出することにより卒業所要単位に算入することができます。
- ④ 単位互換科目が、当該系列区分(学科科目等)の内容に該当する場合は、学則上の科目に読み替えをしながらも卒業所要単位に算入することができる場合があります。
- ⑤ 卒業所要単位へ算入する場合で、学則上の科目に読み替えて認定できる科目は、基礎科目、外国語科目、学科科目、専門共通科目、教職共通科目とします。
- ⑥ 読み替えた科目が卒業所要単位として認定された場合は、以後、本学において当該科目の履修は認めません。
- ⑦ 教育職員免許法により、読み替えた科目を教員免許申請のための科目に使用することはできません。一度読み替えた科目を再度履修することはできませんので、教員免許を取得予定の学生は十分気を付けてください。
- ⑧ 研究指導を履修する学生が協定校に留学する場合は、留学先の大学で本学の指導教員がしている科目を履修し、単位を修得した場合は当該期間の研究指導が継続されているとみなされます。詳細は、「Ⅳ. 8. 研究指導について」を確認してください。

(2) 単位互換の申請手続き

単位認定には、以下の書類の提出が必要です。詳細は、派遣留学決定者向けのオリエンテーションで説明します。

【履修科目確定後】	【帰国後 1 ヶ月以内】
科目履修届 履修科目のシラバスのコピー及びその和訳 (英語以外の場合)	単位認定願 成績証明書

- ※ 国際交流室が定めた申請期限を厳守してください。
- ※ 手続きに不備がある場合、単位認定ができなくなる可能性があります。
- ※ 手続き方法は、変更となる可能性があります。派遣留学予定者は、国際交流室の指示に従い、手続きを行ってください。

(3) 語学研修における単位認定について

海外で行われる語学研修に参加した学生は、語学研修終了後に該当言語の語学検定試験を受験し、その結果を国際交流室へ提出することで、語学科目の卒業所要単位としても申請可能です。成績評価の基準については、別表を参照してください。

- ※ 語学研修による単位認定を受けようとする授業科目を履修中の場合、単位認定は履修登録上限(キャップ)に含まれます。

(4) 共通科目「外国事情」の履修について

外国事情の履修については、原則として、本学が実施する協定校への派遣留学に参加する学生を対象としています。履修希望者は、派遣留学をする前年度1月末までに、予めグローバル教育部門長の許可を得た上で、下記の要件を満たさなければなりません。

(要件)

1. 派遣留学前に指定する「事前指導」を受講すること。
2. 毎月指定する日時までに「月次レポート」を提出すること。
3. 派遣留学後に指定する「事後指導（発表なども含む）」を受講すること。
4. その他、グローバル教育部門長が指定する資料の提出等。

(成績評価について)

外国事情の成績評価は、事前・事後指導の受講態度、月次レポートの内容、及び留学先が発行した成績証明書等を総合的に勘案して評価しますが、成績評価の結果、合格点に達しないこともありますので注意してください。

なお、成績評価の時期については、原則、「事後指導」の受講時期によって下記のとおりとなります。

- | | |
|---------------------|-------------|
| 1. 4月から6月までの受講した場合 | 当該年度前期の成績評価 |
| 2. 7月から12月までに受講した場合 | 当該年度後期の成績評価 |
| 3. 1月から3月までの受講した場合 | 翌年度前期の成績評価 |

語学研修における成績評価の基準（1 年次配当科目）

区分		英語ⅠA、ⅠB、ⅠC、ⅠD、語学研修の中から2単位以内					備考
		成績評価					
	PBT	～459	460～469	470～479	480～499	500～519	(TOEFL PBT スコア) 520 以上は 100 点とする ①460 点→素点 60 点から 1 点きざみ ②470 点→素点 70 点から 1 点きざみ ③480 点→素点 80 点から 2 点きざみ ④500 点→素点 90 点から 2 点きざみ (TOEFL IBT スコア) 69 以上は 100 点とする ①48 点→素点 60 点から 3 点きざみ ②52 点→素点 73 点から 4 点きざみ ③54 点→素点 81 点から 1 点きざみ (83・86 点を除く) ④61 点→素点 91 点から 1 点きざみ (95 点を除く)
	IBT	～47	48～51	52～53	54～60	61～68	
英語	不可	①可	②良	③優	④秀		
区分	ドイツ語Ⅰ、語学研修の中から2単位						備考
成績評価							
	-31 以下	-21～-30	-11～-20	-1～-10	合格点～	ドイツ語技能検定3級 ①可 (合格点-30 まで) →素点 60 点から 1 点きざみ ②良 (合格点-20 まで) →素点 70 点から 1 点きざみ ③優 (合格点-10 まで) →素点 80 点から 1 点きざみ ④秀 (合格点～) →素点 90 点から 4 点きざみ	
ドイツ語	不可	①可	②良	③優	④秀		
区分	フランス語Ⅰ、語学研修の中から2単位						備考
成績評価							
	-31 以下	-21～-30	-11～-20	-1～-10	合格点～	実用フランス語技能検定3級のスコアを基準とする。 ①可 (合格点-30 まで) →素点 60 点から以後 1 点きざみ ②良 (合格点-20 まで) →素点 70 点から以後 1 点きざみ ③優 (合格点-10 まで) →素点 80 点から以後 1 点きざみ ④秀 (合格点～) →素点 90 点から以後、合格点 (試験毎に異なる) から満点までを 10 等分する	
フランス語	不可	①可	②良	③優	④秀		
区分	中国語Ⅰ、語学研修の中から2単位						備考
成績評価							
	～(合格点-31)	(合格点-30) ～ (合格点-21)	(合格点-20) ～ (合格点-11)	(合格点-10) ～ (合格点-1)	(合格点) ～	日本中国語検定協会主催 中国語検定試験3級を基準とする。3級の合格基準は、筆記6.5点、ヒアリング6.5点の計13.0点。これを10.0点満点に換算して、6.5点を合格基準とする。 ①可(合格点-30) →素点 60 点から以後 1 点きざみ ②良(合格点-20) →素点 70 点から以後 1 点きざみ ③優(合格点-10) →素点 80 点から以後 1 点きざみ ④秀(合格点～) →素点 90 点から以後満点までを 10 等分する。	
中国語	不可	①可	②良	③優	④秀		
区分	スペイン語Ⅰ、語学研修の中から2単位						備考
成績評価							
	6級不合格	該当なし	6級合格	5級合格	4級以上合格	スペイン語技能検定試験 ①6級不合格 ②該当なし ③6級合格 ④5級合格 ⑤4級以上合格	
スペイン語	①不可	②可	③良	④優	⑤秀		
区分	ロシア語Ⅰ、語学研修の中から2単位						備考
成績評価							
	総得点の40%未満	該当なし	総得点の40%以上50%未満	総得点の50%以上60%未満	総得点の60%以上	ロシア語能力検定試験4級受験者 *最終評価点数は不可が60等分、可、良、優、秀が10等分して決める。	
ロシア語	不可	可	良	優	秀		
区分	韓国語Ⅰ、語学研修の中から2単位						備考
成績評価							

韓国語 (朝鮮語)	総得点の 50%未満	総得点の 50%以上 60%未満	総得点の 60%以上 70%未満	総得点の 70%以上 80%未満	総得点の 80%以上	ハングル能力検定 5 級または韓国語能力試験 1 級受験者 *最終評価点数は不可が 60 等分、可、良、優、秀が 10 等分して決める。
	不可	可	良	優	秀	

(注) 既に外国語Ⅰを修得済みであり、選択できる科目が無い場合は、科目名「語学研修」での単位認定となる。

語学研修における成績評価の基準（2 年次配当科目）

区分		(昼間コース) 英語ⅡA1/ⅡB1、ⅡA2/ⅡB2、ⅡA3、ⅡA4 又は語学研修の中から 2 単位以内 (夜間主コース) 英語ⅡA1、ⅡA2、ⅡB1、ⅡB2 又は語学研修の中から 2 単位以内				
		成績評価				
		~474 ~52	475~484 53~56	485~494 57~58	495~514 59~65	515~534 66~73
英語		不可	①可	②良	③優	④秀
		備考 (TOEFL PBT スコア) 535 以上は 100 点とする ①475 点→素点 60 点から 1 点きざみ ②485 点→素点 70 点から 1 点きざみ ③495 点→素点 80 点から 2 点きざみ ④515 点→素点 90 点から 2 点きざみ (TOEFL IBT スコア) 74 以上は 100 点とする ①53 点→素点 60 点から 3 点きざみ ②57 点→素点 73 点から 4 点きざみ ③59 点→素点 81 点から 1 点きざみ (83・86 点を除く) ④66 点→素点 91 点から 1 点きざみ (95 点を除く)				
区分		ドイツ語Ⅱ A、Ⅱ B 又は語学研修の中から 2 単位以内				
		成績評価				
		-21 以下	-11~-20	-1~-10	合格点~ +9	+10 以上
ドイツ語		不可	①可	②良	③優	④秀
		備考 ドイツ語技能検定 3 級 ①可 (合格点-20 まで) →素点 60 点から 1 点きざみ ②良 (合格点-10 まで) →素点 70 点から 1 点きざみ ③優 (合格点+9 まで) →素点 80 点から 1 点きざみ ④秀 (合格点+10 以上) →素点 90 点から 3 点きざみ				
区分		フランス語Ⅱ A、Ⅱ B 又は語学研修の中から 2 単位以内				
		成績評価				
		-21 以下	-11~-20	-1~-10	合格点~ +9	+10 以上
フランス語		不可	①可	②良	③優	④秀
		備考 実用フランス語技能検定 3 級のスコアを基準とする。 ①可 (合格点-20 まで) →素点 60 点から以後 1 点きざみ ②良 (合格点-10 まで) →素点 70 点から以後 1 点きざみ ③優 (合格点+9 まで) →素点 80 点から以後 1 点きざみ ④秀 (合格点+10 以上) →素点 90 点から以後、合格点 (試験毎に異なる)+10 から満点までを 10 等分する				
区分		中国語Ⅱ A、Ⅱ B 又は語学研修の中から 2 単位以内				
		成績評価				
		~(合格点-21)	(合格点-20) ~ (合格点-11)	(合格点-10) ~ (合格点-1)	合格点 ~ (合格点+9)	(合格点+10)~
中国語		不可	①可	②良	③優	④秀
		備考 日本中国語検定協会主催 中国語検定試験 3 級を基準とする。3 級の合格基準は、筆記 6.5 点、ヒアリング 6.5 点の計 13.0 点。これを 10.0 点満点に換算して、6.5 点を合格基準とする。 ①可(合格点-20) →素点 60 点から以後 1 点きざみ ②良(合格点-10) →素点 70 点から以後 1 点きざみ ③優 合格点 →素点 80 点から以後 1 点きざみ ④秀(合格点+10) →素点 90 点から以後満点までを 10 等分する。				
区分		スペイン語Ⅱ A、Ⅱ B 又は語学研修の中から 2 単位以内				
		成績評価				
		6 級不合格	6 級合格	5 級合格	4 級合格	3 級以上合格
スペイン語		①不可	②可	③良	④優	⑤秀
		備考 スペイン語技能検定試験 ①6 級不合格 ②6 級合格 ③5 級合格 ④4 級合格 ⑤3 級以上合格				
区分		ロシア語Ⅱ A、Ⅱ B 又は語学研修の中から 2 単位以内				
		成績評価				
		総得点の 50%未満	総得点の 50%以上 60%未満	総得点の 60%以上 70%未満	総得点の 70%以上 80%未満	総得点の 80%以上
ロシア語		不可	可	良	優	秀
		備考 ロシア語能力検定試験 4 級受験者 *最終評価点数は不可が 60 等分、可、良、優、秀が 10 等分して決める。				
		総得点の 30%未満	総得点の 30%以上 40%未満	総得点の 40%以上 50%未満	総得点の 50%以上 60%未満	総得点の 60%以上
		備考 ロシア語能力検定試験 3 級受験者 *最終評価点数は不可が 60 等分、可、良、優、秀が 10 等分して決める。				

	不可	可	良	優	秀	
区分	韓国語Ⅱ A、Ⅱ B又は語学研修の中から2単位以内 成績評価					備考
韓国語 (朝鮮語)	総得点の 50%未満	総得点の 50%以上 60%未満	総得点の 60%以上 70%未満	総得点の 70%以上 80%未満	総得点の 80%以上	ハングル能力検定4級または韓国語能力試験2級受験者 *最終評価点数は不可が60等分、可、良、優、秀が10等分して決める。
	不可	可	良	優	秀	

(注) 語学研修時の学年の上級年次に配当される科目を申請することはできない。

(注) 既に外国語Ⅱを修得済みであり、選択できる科目が無い場合は、科目名「語学研修」での単位認定となる。

語学研修における成績評価の基準（3 年次配当科目）

英語上級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳの中から2単位					
区分	成績評価				
	PBT	～489	490～499	500～509	510～529
	IBT	～57	58～60	61～64	65～71
英語	不可	①可	②良	③優	④秀
(TOEFL PBT スコア) 550 以上は 100 点とする ①490 点→素点 60 点から 1 点きざみ ②500 点→素点 70 点から 1 点きざみ ③510 点→素点 80 点から 2 点きざみ ④530 点→素点 90 点から 2 点きざみ (TOEFL IBT スコア) 79 以上は 100 点とする ①58 点→素点 60 点から 3 点きざみ ②61 点→素点 70 点から 3 点きざみ ③65 点→素点 81 点から 1 点きざみ (83・86 点を除く) ④72 点→素点 91 点から 1 点きざみ (93・96 点を除く)					
外国語上級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ（ドイツ語）の中から2単位					
区分	成績評価				
	-11 以下	-1～-10	合格点～+9	+10～+19	+20 以上
ドイツ語	不可	①可	②良	③優	④秀
	-21 以下	-11～-20	-1～-10	合格～+9	+10 以上
	不可	①可	②良	③優	④秀
ドイツ語技能検定3級 ①可（合格点-10 まで） →素点 60 点から 1 点きざみ ②良（合格点+9 まで） →素点 70 点から 1 点きざみ ③優（合格点+19 まで） →素点 80 点から 1 点きざみ ④秀（合格点+20 以上） →素点 90 点から 2 点きざみ ドイツ語技能検定準2級 ①可（合格点-20 まで） →素点 60 点から 1 点きざみ ②良（合格点-10 まで） →素点 70 点から 1 点きざみ ③優（合格点+9 まで） →素点 80 点から 1 点きざみ ④秀（合格点+10 以上） →素点 90 点から 3 点きざみ					
外国語上級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ（フランス語）の中から2単位					
区分	成績評価				
	-11 以下	-1～-10	合格点～+9	+10～+19	+20 以上
フランス語	不可	①可	②良	③優	④秀
	-21 以下	-11～-20	-1～-10	合格～+9	+10 以上
	不可	①可	②良	③優	④秀
実用フランス語技能検定3級のスコアを基準とする。 ①可（合格点-10 まで） →素点 60 点から以後 1 点きざみ ②良（合格点+9 まで） →素点 70 点から以後 1 点きざみ ③優（合格点+19 まで） →素点 80 点から以後 1 点きざみ ④秀（合格点+20 以上） →素点 90 点から以後、合格点（試験毎に異なる）+20 から満点までを 10 等分する。 実用フランス語技能検定準2級のスコアを基準とする。 ①可（合格点-20 まで） →素点 60 点から以後 1 点きざみ ②良（合格点-10 まで） →素点 70 点から以後 1 点きざみ ③優（合格点+9 まで） →素点 80 点から以後 1 点きざみ ④秀（合格点+10 以上） →素点 90 点から以後、合格点（試験毎に異なる）+10 から満点までを 10 等分する					
外国語上級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ（中国語）の中から2単位					
区分	成績評価				
	～（合格点-11）	（合格点-10）～（合格点-1）	合格点～（合格点+9）	（合格点+10）～（合格点+19）	（合格点+20）～
中国語	不可	①可	②良	③優	④秀
日本中国語検定協会主催中国語検定試験3級を基準とする。3級の合格基準は、筆記65点、ヒアリング65点の計130点。これを100点満点に換算して、65点を合格基準とする。 ①可（合格点-10） →素点 60 点から以後 1 点きざみ ②良 合格点 →素点 70 点から以後 1 点きざみ ③優（合格点+10） →素点 80 点から以後 1 点きざみ ④秀（合格点+20） →素点 90 点から以後満点までを 10 等分する					

区分	外国語上級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ（スペイン語）の中から2単位					備考
	成績評価					
スペイン語	5級不合格	5級合格	4級合格	3級合格	2級以上合格	スペイン語技能検定試験 ①5級不合格 ②5級合格 ③4級合格 ④3級合格 ⑤2級以上合格
	①不可	②可	③良	④優	⑤秀	
区分	外国語上級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ（ロシア語）の中から2単位					備考
	成績評価					
ロシア語	総得点の50%未満	総得点の50%以上60%未満	総得点の60%以上70%未満	総得点の70%以上80%未満	総得点の80%以上	ロシア語能力検定試験3級受験者 ＊最終評価点数は不可が60等分、可、良、優、秀が10等分して決める。
	不可	可	良	優	秀	
	総得点の30%未満	総得点の30%以上40%未満	総得点の40%以上50%未満	総得点の50%以上60%未満	総得点の60%以上	ロシア語能力検定試験2級受験者 ＊最終評価点数は不可が60等分、可、良、優、秀が10等分して決める。
	不可	可	良	優	秀	
区分	外国語上級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ（韓国語）の中から2単位					備考
	成績評価					
韓国語（朝鮮語）	総得点の50%未満	総得点の50%以上60%未満	総得点の60%以上70%未満	総得点の70%以上80%未満	総得点の80%以上	ハングル能力検定3級または韓国語能力試験3級受験者 ＊最終評価点数は不可が60等分、可、良、優、秀が10等分して決める。
	不可	可	良	優	秀	

（注）語学研修時の学年の上級年次に配当される科目を申請することはできない。

4. 昼間コースから夜間主コースへのコース変更について

生活の困窮により、学業の継続に困難を来している昼間コースの学生（私費外国人特別選抜により入学した学生を除く。）を救済するために、夜間主コースへの変更が認められる場合があります。

【申請要件】

- (1) 申請者が、生活に困窮し、授業料の支払いが困難なため、除籍の対象となり又はそのおそれがあること。
- (2) 申請者に学業を継続する意思及びその見込みが認められること。

【家計及び学力基準】

家計基準：授業料免除申請における家計基準に準じる。

学力基準：

- (1) 前年次までの累積 GPA (Grade Point Average) が本人の属する学年全員の最上位から 50% 以内の者。
- (2) 学年ごとに定める単位数以上を修得していなければならない。
 - 2 年次生：1 年次終了時点で 36 単位以上修得していること。
 - 3 年次生：2 年次終了時点で 72 単位以上修得していること。
 - 4 年次生：3 年次終了時点で 100 単位以上修得していること。

※手続き方法は、教務課学部教務係に問い合わせること。

5. 9 月卒業について

9 月卒業は、過年度学生が前期科目の合格によって、卒業要件を満たした場合に対象になります。卒業要件を満たした学生は、通年科目を履修中であっても卒業することになります。

なお、夏季集中講義で 8 月、9 月に実施される科目は、9 月卒業の対象科目とはなりませんので、注意してください。

6. 早期卒業について

本学に 3 年以上在学した者（これに準ずる者として別に定める者を含む）が卒業要件として定める単位（卒業所要単位）を優秀な成績で修得したと認める場合には、4 年未満の在学での卒業（早期卒業）が認められます。

【要件】

- ① 2 年次において、早期卒業希望調書を提出していること。
- ② 早期卒業を希望できる学生は、2 年次終了時において、卒業所要単位の総単位数のうち「秀」及び「優」を合わせて 80% 以上有していること。
- ③ 3 年次終了時に卒業所要単位に算入される科目のうち 124 単位以上を修得し、卒業所要単位の総単位数のうち「秀」及び「優」を合わせて 80% 以上有していること。

上記要件を満たしている場合に、別に定める審査を経たうえで、早期卒業が認められることになります。なお、早期卒業を希望できる学生の 3 年次に履修できる単位は、キャップ制における上限 40 単位にかかわらず、48 単位までとなります。申請方法等については、別途連絡します。

7. 学部・大学院（博士前期課程及び専門職学位課程） 5年一貫教育プログラムについて

プログラムの目的

「学部・大学院（博士前期課程及び専門職学位課程（以下「博士前期課程等」という））5年一貫教育プログラム」は、学部において所定の学業成績を修め早期卒業をする学生に大学院（博士前期課程等）での学修の機会を与えることにより、学部教育の活性化、高度な理論及び実践的能力を求める学生のニーズに応えることを目的としています。

プログラムの特色

「学部・大学院（博士前期課程等）5年一貫教育プログラム」において対象とする学生は、「研究者を目指す者」、「高度な専門知識と実践的な能力をもち企業等で働くことを目指す者」とし、大学の大学院アントレプレナーシップ専攻及び現代商学専攻のいずれにも進学することを可能としています。

プログラムの内容

- ① 「学部・大学院（博士前期課程等）5年一貫教育プログラム」は、早期卒業制度（3年間で卒業）及び大学院（博士前期課程等）（2年間）を組み合わせたシステムです。
- ② 「学部・大学院（博士前期課程等）5年一貫教育プログラム」により大学院（博士前期課程等）に進学を希望する場合の取扱いとは次のとおりとなっています。

現代商学専攻

昼間コースにおいては、学科をベースとした大学院関連コースへの進学を想定し、表1の学科に対応する大学院のコースへの進学に限るものとし、3年次終了時までに表2に定める単位数を修得していることを条件としています。

（表1）

所属学科	対応する大学院コース
経済学科	経済学コース
商学科	国際商学コース
企業法学科	企業法学コース
社会情報学科	社会情報コース

（表2）

自学科基幹科目	自学科発展科目
16単位以上	28単位以上

アントレプレナーシップ専攻

アントレプレナーシップ専攻の教育課程は、学部の教育を基礎としたものではなく、専門職大学院において体系的に教育することを柱としているため、学段落階では、履修上の条件は設けられていません。

- ③ 「学部・大学院（博士前期課程等）5年一貫教育プログラム」への所属を希望する者は、2年次終了時に「早期卒業希望調書」、3年次9月までに「専攻・コース所属希望調書」、3年次終了時に「早期卒業審査願」と「専攻・コース所属願」を提出することになります。
- ④ 早期卒業のための成績基準は、次の通りとします。
 - 1) 3年次終了時に卒業所要単位数に算入される科目のうち124単位以上を修得し、全修得科目の総単位数のうち「秀」及び「優」を合わせて80%以上有していること。
 - 2) 早期卒業を希望できる学生は、2年次終了時において、全修得科目の総単位数のうち「秀」及び「優」を合わせて80%以上有していなければならない。
- ⑤ 大学院（博士前期課程等）への進学は進学要件の審査で行い、入学試験は行いません。また、入学金も免除されます。

8. 学部学生による大学院科目履修制度について

本学の在学学生で本学大学院（現代商学専攻）への進学を志望する優秀な者について、その能力の高度な発展を期し、早期に大学院教育に接する機会を提供するため、教育上の特例措置として「学部学生による大学院科目履修制度」があります。

この制度は、早いうちから大学院の授業に触れさせることにより、大学院入学後に余裕をもって修士論文の執筆に集中させ、本人の努力によっては大学院を1年間の在学で修了することを可能とするものです。

具体的には、大学院の指定する授業科目（以下「大学院指定科目」という。）を学部4年次に履修して試験に合格した場合、大学院入学後において履修者からの申請により審査し、大学院の修了に必要な単位として認定されるものです。

大学院の修了単位に算入できるのは10単位まで、認定される単位は大学院入学前3年以内に修得した単位となります。

◆「学部学生による大学院科目履修制度」による履修を認められる要件は次のとおりです。

[要件]

1. 本学大学院（現代商学専攻）への入学を希望していること。
2. 4年次生で、原則として3年次終了までに研究指導を除いて卒業所要単位を修得していること。
3. 研究指導を履修していること。
4. 研究指導教員の推薦があること。
5. 留年した者は留学等の特別の事情があると認められる場合を除き履修することができない。

上記の要件を満たし、「学部学生による大学院科目履修制度」の履修を希望する場合は、教務課大学院係に申し出てください。

[その他]

- ① 大学院指定科目については、図書館2階入り口付近の掲示板をご覧ください。
- ② 大学院に入学後、1年間で修了するための要件は、「大学院学則第27条第1項」によりますが、単位に関しては、大学院指定科目を最低8単位以上修得する必要があります。

VI. 副専攻プログラム

1. 副専攻プログラムについて

概要

副専攻プログラムは、通常4学科の主専攻に加えて学ぶ、地域社会の諸課題をグローバルな視点から分析し、実際に解決できることを目的としたプログラムです。所属する学科以外の専門分野の体系的な学習を促すとともに、その学習成果を認証します。

種類

副専攻名	目的	卒業所要単位にプラスして必要な単位数
グローバルマネジメント副専攻プログラム（GMP）	実社会で役立つビジネス教育や語学教育の伝統と、豊富な産官学のネットワークを活かした、戦略的なカリキュラムで学ぶ、地域に軸足を置いて世界で活躍するリーダーを育成するプログラム	12 単位 以上
経済学	経済学に関する基礎的な知識を得ること	6 単位 以上
ビジネス法務	ビジネス法務に関する基礎的な知識を得ること	6 単位 以上
経営情報	経営情報学に関する基礎的な知識を得ること	6 単位 以上
アカウンティング	会計に関する幅広い視野と問題解決能力、会計の理論に関する専門知識を学び、会計関連分野をより体系的に学ぶこと	6 単位 以上

※グローバルマネジメント副専攻プログラム（GMP）は平成25年度以降入学生、経済学・ビジネス法務・経営情報・アカウンティングの副専攻は平成30年度以降入学生が対象になります。

所属要件・申請時期

副専攻名	所属要件・申請時期
グローバルマネジメント副専攻プログラム（GMP）	（所属要件） 本学商学部在籍する2年次以上の学生で、本学学部のいずれかの学科に所属し、かつ以下の要件をすべて満たすこと。 (1) 所属手続時のGPAが原則として2.5以上の者。 (2) 優れた語学力を有する者で、次の①から④に掲げる基準のうち、原則としていずれか一の基準を満たす成績を有していること。 ① IELTS 5 以上 ② TOEIC 550 以上（TOEIC IP のスコアを含む） ③ TOEFL PBT 480 以上又は IBT 56 以上（TOEFL ITP のスコアを含む） ④ 実用英語技能検定 2 級以上 （申請時期） 2 年次、3 年次の 4 月の指定された期日
経済学 ビジネス法務 経営情報 アカウンティング	（所属要件） 本学商学部在籍する2年次以上の学生 （申請時期） 2 年次、3 年次又は 4 年次の 4 月の指定された期日

授業科目の履修登録

授業科目の履修登録は、本学で定められた履修登録期間に学務情報システム（Campus Square）で行ってください。本プログラムのための特別な履修登録期間及び登録方法はありません。一部の科目において登録方法が異なる場合がありますのでシラバス・掲示等によく確認してください。

また、履修登録上限制（キャップ制）の取り扱いについても他の学生と同様です。

単位の認定

当該プログラムの修了に必要な単位とは別に、所属学科の卒業に必要な単位を修得してください。大学入学前に修得した指定科目の単位も本プログラム修了必要単位として算入することができます。

履修上の注意点

本プログラムの一部科目については、6 講目の開講されます。履修計画作成は慎重に行ってください。

単位の修得・算入

履修後、単位修得した当該副専攻科目については、修了必要単位に算入されます。修得した単位を確認し、不足分を次年度の科目履修登録期間に登録してください。

修了の条件

本プログラム修了の条件については以下について全て満たしていることが必要です。

- 所属申請を行い、所属が認められていること。
- 定められた科目の単位を修得すること。
- 本学の卒業が認定されること。
※当該プログラムの修了要件を満たしても、本学を卒業できなければ修了できません。
- 当該プログラムの修了者に対しては、卒業時に「修了証書」を交付します。
また「成績証明書」にも当該プログラム修了であることが記載されます。

所属の辞退

所属決定後に、やむを得ず所属を辞退する場合は、「辞退届」を教務課学部教務係に提出してください。

令和3年度の申請について

2021 年 4 月にオンデマンド説明会を開催します。所属を希望する学生は、必ず視聴してください。詳細は、掲示でお知らせします。

2. 関連規程等

グローバル教育グローバルマネジメント副専攻プログラム要項

(趣旨)

第1条 この要項は、小樽商科大学学則第20条の2第2項の規定に基づき、地域と世界を結び、北海道経済の活性化を担う「グローバル人材」の育成を目的とするグローバル教育グローバルマネジメント副専攻プログラム（以下「副専攻プログラム」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 副専攻プログラムに所属できる者は、本学商学部在籍する2年次以上の学生（以下「本学学生」という。）及び特別聴講学生とする。

(所属要件)

第3条 本学学生が副専攻プログラムに所属するためには、いずれかの学科に所属し、かつ次に掲げる各号のすべてに該当する者でなければならない。

(1) 所属手続時のGPAが原則として2.5以上の者。（編入学生については、編入学前の所属大学におけるGPAが原則として2.5以上または同等程度の成績と見込まれる者）

(2) 優れた語学力を有する者で、次の①から④に掲げる基準のうち、原則としていずれか一の基準を満たす成績を有していること。

① IELTS 5 以上

② TOEIC 550 以上（TOEIC IP のスコアを含む）

③ TOEFL PBT 480 以上又は IBT 56 以上（TOEFL ITP のスコアを含む）

④ 実用英語技能検定2級以上

2 特別聴講学生の所属要件は、別に定める。

(所属者数)

第4条 本学学生には毎年度新規に30名程度の所属を認める。

2 特別聴講学生の所属者数は、別に定める。

(所属手続き)

第5条 本学学生が副専攻プログラムに所属するためには、2年次の4月末まで又は3年次の4月末までに、第3条第1項第2号に定めた成績を証明する書類を添えて、「グローバル教育グローバルマネジメント副専攻プログラム所属申請書」（別紙1）を学長に提出して承認を得なければならない。

2 特別聴講学生の所属手続きは、別に定める。

(所属者の決定)

第6条 学長は、学部教授会の議を経て、所属者を決定する。

(科目及び単位数)

第7条 副専攻プログラムに関する授業科目及び履修方法等は、別表のとおりとする。ただし、年度により授業科目の一部を開講しないことがある。

(修了要件)

第8条 本学学生が副専攻プログラムを修了するためには、小樽商科大学学則第40条及び第41条に定める卒業が認められ、かつ次の表に掲げる科目区分に定める所定の単位を修得しなければならない。

科目区分	単位数
地域キャリア教育科目	6
グローバル教育プログラム科目	18
言語文化教育科目	6
合計	30

2 本学学生は、第1項表中で示された科目区分に属する授業科目において、小樽商科大学学則第20条で定められた基幹科目、発展科目、自由科目及び専門共通科目に該当する場合は、18単位まで卒業所要単位に含めることができる。

3 特別聴講学生の修了要件は、別に定める。

(修了認定)

第9条 学長は、副専攻プログラムの修了要件を充たした本学学生について、学部教授会の議を経て修了を認定する。

2 前項の修了を認定された本学学生には、様式第1号の修了証書を交付する。

3 学長は、本学学生が副専攻プログラムを修了した場合、成績証明書に副専攻プログラムを修了した旨記載するものとする。

4 特別聴講学生の修了認定は、別に定める。

(事務)

第10条 副専攻プログラムに関する事務は、学生支援課国際交流室の協力を得て教務課が行う。

(雑則)

第11条 この要項に定めるもののほか、副専攻プログラムに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成27年4月1日から施行し、平成25年度本学学部入学生から適用する。

附 則

この要項は、平成27年7月15日から施行する。

附 則

この要項は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和3年4月1日から施行する。

別表 令和3年度以降に所属する者

科目区分	単位数	左記に対応する授業科目			備考
		授業科目	必修	選択	
地域キャリア教育科目	6	地域活性化システム論		2	
		グローバリズムと地域経済		2	
		地域学		2	
		総合科目Ⅰ		2	
		総合科目Ⅱ		2	
		総合科目Ⅲ		2	
		社会連携実践Ⅰ		2	
		社会連携実践Ⅱ		2	
		社会連携実践Ⅲ		2	
グローバル教育プログラム科目	18	グローバルマネジメント入門	2		
		ビジネス経済学Ⅰ		2	
		ビジネス経済学Ⅱ		2	
		実証研究入門		2	
		グローバルフィールドワークⅠ		2	
		グローバルフィールドワークⅡ		2	
		日本経済		2	
		国際開発協力		2	
		アジア太平洋におけるマーケティング戦略		2	
		世界の中の日本企業		2	
		日本的経営入門		2	
		観光マーケティング		2	
		グローバル経済学特講		[2]	
		グローバル商学特講		[2]	
		グローバルインターンシップⅠ		2	
		グローバルインターンシップⅡ		2	
		グローバルセミナーⅠ			
		グローバルセミナーⅡ	2		
		グローバルセミナーⅢ		2	
		グローバルセミナーⅣ		2	
		研究論文Ⅰ		2	
		研究論文Ⅱ		2	
		外国の大学等に留学して履修した授業科目のうち別に定めたもの			
言語文化教育科目	6	上級日本語Ⅰ		2	
		上級日本語Ⅱ		2	
		上級日本語Ⅲ		2	
		上級日本語Ⅳ		2	
		日本事情Ⅰ		2	
		日本事情Ⅱ		2	
		英語上級Ⅰ		2	
		英語上級Ⅱ		2	
		英語上級Ⅲ		2	
		英語上級Ⅳ		2	
		外国語上級Ⅰ		[2]	
		外国語上級Ⅱ		[2]	
		外国語上級Ⅲ		[2]	
		外国語上級Ⅳ		[2]	
		ビジネス英語Ⅰ		2	
		ビジネス英語Ⅱ		2	
		比較文化Ⅰ		2	
		比較文化Ⅱ		2	
		英語コミュニケーションⅠ		2	
		英語コミュニケーションⅡ		2	
		アジア・オセアニア事情		2	
		ヨーロッパ事情		2	
		アメリカ事情		2	

※ 単位欄中の数値に[]が付いている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一の授業科目として履修することができる。

別表 令和2年度以前に所属した者

科目区分	単位数	左記に対応する授業科目			備考
		授業科目	必修	選択	
地域キャリア教育科目	6	地域活性化システム論		2	
		グローバルズムと地域経済		2	
		地域学		2	
		総合科目Ⅰ		2	
		総合科目Ⅱ		2	
		総合科目Ⅲ		2	
		社会連携実践Ⅰ		2	
		社会連携実践Ⅱ		2	
グローバル教育プログラム科目	18	グローバルマネジメント入門	2	2	2科目以上選択必修
		ビジネス経済学Ⅰ		2	
		ビジネス経済学Ⅱ		2	
		実証研究入門		2	
		国際経済学		2	
		グローバルフィールドワークⅠ		2	
		グローバルフィールドワークⅡ		2	
		日本経済		2	
		アジア太平洋経済協力		2	
		国際開発協力		2	
		アジア太平洋におけるマーケティング戦略		2	
		世界の中の日本企業		2	
		日本的経営入門		2	
		観光マーケティング		2	
		グローバル特講		2	
		グローバル経済学特講		[2]	
		グローバル商学特講		[2]	
		グローバルインターンシップⅠ		2	
		グローバルインターンシップⅡ		2	
		グローバルセミナーⅠ		2	
		グローバルセミナーⅡ		2	
		グローバルセミナーⅢ		2	
		グローバルセミナーⅣ		2	
		研究論文(※1)		2	
		研究論文Ⅰ(※1)		2	
		研究論文Ⅱ(※1)		2	
		外国の大学等に留学して履修した授業科目のうち別に定めたもの			
言語文化教育科目	6	上級日本語Ⅰ		2	
		上級日本語Ⅱ		2	
		上級日本語Ⅲ		2	
		上級日本語Ⅳ		2	
		日本事情Ⅰ		2	
		日本事情Ⅱ		2	
		英語上級Ⅰ		2	
		英語上級Ⅱ		2	
		英語上級Ⅲ		2	
		英語上級Ⅳ		2	
		外国語上級Ⅰ		[2]	
		外国語上級Ⅱ		[2]	
		外国語上級Ⅲ		[2]	
		外国語上級Ⅳ		[2]	
		ビジネス英語Ⅰ		2	

	ビジネス英語Ⅱ	2	
	比較文化Ⅰ	2	
	比較文化Ⅱ	2	
	英語コミュニケーションⅠ	2	
	英語コミュニケーションⅡ	2	
	アジア・オセアニア事情	2	
	ヨーロッパ事情	2	
	アメリカ事情	2	

※ 単位欄中の数値に[]が付いている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれの授業科目として履修することができる。

※ 1 「研究論文」を修得済みの学生は、「研究論文Ⅰ」「研究論文Ⅱ」を履修することができません。

グローバル教育グローバルマネジメント副専攻プログラム「グローバル教育プログラム科目群」における
「外国の大学等に留学して履修した授業科目」の算入可能科目一覧

平成 28 年 2 月 3 日 グローバルマネジメント・プログラム運営委員会 決定

履修科目	和訳	単位数
ウィーン経済大学		
International Marketing and Management II	国際マーケティングと経営論	2
International Financial Management II	国際財務管理論	4
International Business Application	国際ビジネス論（応用）	4
International Tourism	国際観光論	2
Global Branding	グローバルブランディング	2
ウーロンゴン大学		
ECON101: Macroeconomic Essentials for Business	ビジネスのための基礎マクロ経済学	4
MARK101: Marketing Principles	マーケティング原理	4
ウェスタンミシガン大学		
Advertising and promotion	広告とプロモーション	3
Creative Strategy	広告クリエイティブ戦略	4
Consumer Behavior	消費者行動論	3
Organizational Behavior	経営管理論	3
Human Resource Management	労務管理論	2
Retail Management	小売経営	3
オグレソープ大学		
Retailing	小売業	4
Principle of Management	経営管理原理	4
Consumer Behavior	消費者行動	3
Social Topics: Public Relations Principles	宣伝広告活動（パブリックリレーションズ）	3
オタゴ大学		
Destination Management	観光マネジメント	3
Introduction to Tourism	ツーリズム入門	3
Introduction to Hospitality	ホスピタリティ入門	2
Integrated Marketing Communication	統合マーケティングコミュニケーション	2
Global Tourism	グローバルツーリズム	3
サウスダコタ大学		
Organizational Behavior& Theory	組織行動論	4
シェフィールド大学		
Japan's Economy and Management	日本の経済と経営	2

※授業時間数により、単位数が変更になる場合がある。

小樽商科大学副専攻プログラム要項

(趣旨)

第1条 この要項は、小樽商科大学学則（以下「学則」という。）第20条の2第2項の規定に基づき、小樽商科大学が開設する副専攻プログラム（以下「副専攻プログラム」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 副専攻プログラムは、地域社会の諸課題をグローバルな視点から分析し、実際に解決できることを目的としており、所属する学科以外の専門分野の体系的な学習を促すとともに、その学習成果を認証する制度である。

(対象者)

第3条 副専攻プログラムに所属できる者は、本学商学部在籍する2年次以上の学生（以下「本学学生」という。）とする。

(所属手続き)

第4条 本学学生が副専攻プログラムに所属するためには、2年次、3年次又は4年次の4月の指定された期日までに、「副専攻プログラム所属申請書」（別紙1）を学長に提出して承認を得なければならない。

(副専攻プログラムの種類及び名称)

第5条 副専攻プログラムは、以下に掲げるプログラムとする。

(1) 学科等提供型

①経済学（経済学科）

経済学に関する基礎的な知識を得ることを目的とする。

②ビジネス法務（企業法学科）

ビジネス法務に関する基礎的な知識を得ることを目的とする。

③経営情報（社会情報学科）

経営情報学に関する基礎的な知識を得ることを目的とする。

なお、本学学生は、所属する学科が提供する副専攻プログラムに所属することはできない。

(2) 学科等横断提供型（1プログラム）

①アカウンティング（商学科及び企業法学科）

会計に関する幅広い視野と問題解決能力、会計の理論に関する専門知識を学び、会計関連分野をより体系的に学ぶことを目的とする。

なお、本学学生は、学科の所属に関係なく、当該副専攻プログラムに所属することができる。

(科目及び単位数)

第6条 副専攻プログラムの授業科目及び履修方法等は、別表のとおりとする。

(修了要件)

第7条 本学学生が副専攻プログラムを修了するためには、小樽商科大学学則第40条または第41条に定める卒業が認められ、かつ、次の表に定める所定の単位を修得しなければならない。

種類	科目群	単位数
学科等提供型	グローバル教育科目群	10
	学科科目群	20
	合計	30
学科等横断提供型	グローバル教育科目群	10
	学科横断型科目群	20
	合計	30

2 本学学生は、第1項表中で示された科目群に属する授業科目において、「グローバル教育科目群」については8単位を、「学科科目群」又は「学科横断科目群」については16単位を卒業所要単位に含めることができる。

(修了認定)

第8条 学長は、副専攻プログラムの修了要件を充たした本学学生について、学部教授会の議を経て修了を認定する。

2 前項の修了を認定された本学学生には、様式第1号の修了証書を交付する。

3 学長は、本学学生が副専攻プログラムを修了した場合、成績証明書に副専攻プログラムを修了した旨記載するものとする。

(事務)

第9条 副専攻プログラムに関する事務は、教務課が行う。

(雑則)

第10条 この要項に定めるもののほか、副専攻プログラムに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度本学学部入学生から適用する。

附 則

1 この要項は、令和2年4月1日から施行する。

2 令和2年3月31日以前に入学した者の別表の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この要項は、令和3年4月1日から施行する。

別表

(1) グローカル教育科目群 (令和3年度以降に所属する者)

授業科目	単位数	配当 年次	必修	選択	備考
総合科目Ⅰ	6	Ⅰ		2	3科目6単位以上を選択 必修 (6単位まで卒業所要単位 に算入できる)
総合科目Ⅱ (社会科学と職業)		Ⅰ		2	
総合科目Ⅲ (エバーグリーン講座)		Ⅰ		2	
基礎ゼミナール		Ⅰ		2	
地域活性化システム論		Ⅰ		2	
グローバリズムと地域経済		Ⅰ		2	
地域学		Ⅰ		2	
社会連携実践Ⅰ		Ⅰ		2	
社会連携実践Ⅱ		Ⅰ・Ⅱ		2	
社会連携実践Ⅲ		Ⅱ		2	
ビジネス経済学Ⅰ	4	Ⅰ		2	2科目4単位を選択必修 (卒業所要単位への算入 が可能な科目のうち、2 単位まで卒業所要単位に 算入できる)
ビジネス経済学Ⅱ		Ⅱ		2	
実証研究入門		Ⅱ		2	
グローカルフィールドワークⅠ		Ⅲ・Ⅳ		2	
グローカルフィールドワークⅡ		Ⅲ・Ⅳ		2	
日本経済		Ⅱ		2	
国際開発協力		Ⅲ・Ⅳ		2	
アジア太平洋におけるマーケティング戦略		Ⅲ		2	
世界の中の日本企業		Ⅲ		2	
日本的経営入門		Ⅱ		2	
観光マーケティング		Ⅱ		2	
グローバル特講		Ⅲ・Ⅳ		2	
グローバル経済学特講		Ⅲ・Ⅳ		[2]	
グローバル商学特講義		Ⅲ・Ⅳ		[2]	
英作文Ⅰ		Ⅱ		2	
英作文Ⅱ		Ⅱ		2	
英語コミュニケーションⅠ		Ⅰ		2	
英語コミュニケーションⅡ		Ⅱ		2	
英語コミュニケーションⅢ		Ⅱ		2	
英語コミュニケーションⅣ		Ⅱ		2	
比較文化Ⅰ		Ⅰ		2	
比較文化Ⅱ		Ⅱ		2	
比較文化Ⅲ		Ⅱ		2	
比較文化Ⅳ		Ⅱ		2	
英語上級Ⅰ		Ⅲ・Ⅳ		2	
英語上級Ⅱ		Ⅲ・Ⅳ		2	
英語上級Ⅲ		Ⅲ・Ⅳ		2	
英語上級Ⅳ		Ⅲ・Ⅳ		2	
アジア・オセアニア事情		Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		2	
ヨーロッパ事情		Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		2	
アメリカ事情		Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		2	

※ 単位欄中の数値に[]が付いている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一の授業科目として履修することができる。

(1) グローカル教育科目群 (令和2年度以前に所属する者)

授業科目	単位数	配当 年次	必修	選択	備考
総合科目Ⅰ	6	Ⅰ		2	3科目6単位以上を選択 必修 (6単位まで卒業所要単 位に算入できる)
総合科目Ⅱ (社会科学と職業)		Ⅰ		2	
総合科目Ⅲ (エバーグリーン講座)		Ⅰ		2	
基礎ゼミナール		Ⅰ		2	
地域活性化システム論		Ⅰ		2	
グローバリズムと地域経済		Ⅰ		2	
地域学		Ⅰ		2	
社会連携実践Ⅰ		Ⅰ		2	
社会連携実践Ⅱ		Ⅰ・Ⅱ		2	
社会連携実践Ⅲ		Ⅱ		2	
ビジネス経済学Ⅰ	4	Ⅰ		2	2科目4単位を選択必修 (卒業所要単位への算入 が可能な科目のうち、2 単位まで卒業所要単位に 算入できる)
ビジネス経済学Ⅱ		Ⅱ		2	
実証研究入門		Ⅱ		2	
国際経済学		Ⅱ		2	
グローカルフィールドワークⅠ		Ⅲ・Ⅳ		2	
グローカルフィールドワークⅡ		Ⅲ・Ⅳ		2	
日本経済		Ⅱ		2	
アジア太平洋経済協力		Ⅲ		2	
国際開発協力		Ⅲ・Ⅳ		2	
アジア太平洋におけるマーケティング 戦略		Ⅲ		2	
世界の中の日本企業		Ⅲ		2	
日本的経営入門		Ⅱ		2	
観光マーケティング		Ⅱ		2	
グローバル特講		Ⅲ・Ⅳ		2	
グローバル経済学特講		Ⅲ・Ⅳ	[2]	2	
グローバル商学特講		Ⅲ・Ⅳ	[2]	2	
英作文Ⅰ		Ⅱ		2	
英作文Ⅱ		Ⅱ		2	
英語コミュニケーションⅠ		Ⅰ		2	
英語コミュニケーションⅡ		Ⅱ		2	
英語コミュニケーションⅢ		Ⅱ		2	
英語コミュニケーションⅣ		Ⅱ		2	
比較文化Ⅰ		Ⅰ		2	
比較文化Ⅱ		Ⅱ		2	
比較文化Ⅲ		Ⅱ		2	
比較文化Ⅳ		Ⅱ		2	
英語上級Ⅰ		Ⅲ・Ⅳ		2	
英語上級Ⅱ		Ⅲ・Ⅳ		2	
英語上級Ⅲ		Ⅲ・Ⅳ		2	
英語上級Ⅳ		Ⅲ・Ⅳ		2	
アジア・オセアニア事情		Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		2	
ヨーロッパ事情		Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		2	
アメリカ事情		Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ		2	

※ 単位欄中の数値に[]が付いている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一の授業科目として履修することができる。

(2) 学科科目群 ア

学科等名：経済学科

副専攻プログラム名称：経済学

副専攻プログラムの概要：経済学に関する基礎的な知識を得ることを目的とする。

授業科目			単位数	配当年次	必修	選択	備考
基礎経済学	基幹科目	マクロ経済学	20	Ⅱ		4	20単位を選択必修 (16単位まで卒業所要 単位に算入できる)
		ミクロ経済学		Ⅱ		4	
		統計学		Ⅰ		2	
		経済史		Ⅱ		2	
		計量経済学		Ⅱ		4	
	発展科目	現代経済理論Ⅰ		Ⅲ・Ⅳ		2	
		現代経済理論Ⅱ		Ⅲ・Ⅳ		2	
		数理統計学		Ⅲ・Ⅳ		2	
		経済データ解析論		Ⅲ・Ⅳ		4	
		経済学史		Ⅲ・Ⅳ		4	
		日本経済史		Ⅱ		2	
		外国経済史Ⅰ		Ⅲ・Ⅳ		4	
		外国経済史Ⅱ		Ⅲ・Ⅳ		4	
応用経済学	基幹科目	国際経済学		Ⅱ		2	
	発展科目	公共経済学		Ⅲ・Ⅳ		4	
		労働経済学		Ⅱ		4	
		産業組織論		Ⅲ・Ⅳ		4	
		財政学		Ⅲ・Ⅳ		4	
		金融論		Ⅲ・Ⅳ		4	
		国際金融と世界経済		Ⅲ・Ⅳ		4	
		現代ファイナンス理論		Ⅲ・Ⅳ		4	
		国際貿易理論		Ⅲ・Ⅳ		2	
		国際マクロ経済学		Ⅲ・Ⅳ		4	
	基幹科目	経済数学		Ⅱ		2	
		経済学入門Ⅰ		Ⅰ・Ⅱ		2	
		経済学入門Ⅱ		Ⅰ・Ⅱ		2	

※経済学科の学生は、本副専攻プログラムを履修することができない。

(2) 学科科目群 イ

学科等名：企業法学科

副専攻プログラム名称：ビジネス法務

副専攻プログラムの概要：ビジネス法務に関する基礎的な知識を得ることを目的とする。

授業科目	単位数	配当年次	必修	選択	備考
民法・基礎Ⅰ	6	I・II	2		6単位が必修 (6単位まで卒業所要単位 に算入できる)
商法Ⅰ		II	4		
民法・基礎Ⅱ	8	II		2	8単位を選択必修 (8単位まで卒業所要単位 に算入できる)
民法Ⅱ		II		4	
民法Ⅲ		III・IV		4	
商法Ⅱ		III・IV		4	
商法Ⅲ		III・IV		4	
労働法		III・IV		4	
憲法・基礎Ⅰ	6	I・II		2	6単位を選択必修 (2単位まで卒業所要単位 に算入できる)
憲法・基礎Ⅱ		II		2	
行政法Ⅰ		III・IV		4	
刑法Ⅰ		II		4	
憲法Ⅱ		II		4	
行政法Ⅱ		III・IV		4	
租税法		III・IV		2	
民法Ⅳ		III・IV		2	
刑法Ⅱ		II		2	
国際法		II		4	
国際機構論		II		2	
基礎法特講		II・III・IV		[2]	
経済法		III・IV		4	
知的財産法		III・IV		4	
社会保障法		III・IV		4	
国際経済法		III・IV		4	
企業法特講		II・III・IV		[2]	

※企業法学科の学生は、本副専攻プログラムを履修することができない。

※ 単位欄中の数値に[]が付いている授業科目は、複数の講義題目により行われる場合、それぞれ一の授業科目として履修することができる。

(2) 学科科目群 ウ

学科等名：社会情報学科

副専攻プログラム名称：経営情報

副専攻プログラムの概要：経営情報に関する基礎的な知識を得ることを目的とする。

授業科目		単位数	配当年次	必修	選択	備考
基幹科目	情報処理基礎	20	I・II		2	20単位を選択必修 (16単位まで卒業 所要単位に算入できる)
	経営システム基礎		II		2	
	情報システム管理論		II		2	
	知識科学基礎		II		2	
	オペレーションズリサーチ		II		2	
	統計科学		II		2	
発展科目	プロジェクトマネジメント		II		2	
	組織コミュニケーション論		II		2	
	デジタルデザイン論		II		2	
	情報数理		II		2	
	システム戦略論		III・IV		2	
	組織情報論		III・IV		2	
	社会情報論		III・IV		2	
	情報システム構築論		III・IV		2	
	ビジネスシステム論		III・IV		2	
	社会計画Ⅰ		II		2	
	社会計画Ⅱ		III・IV		2	
	計画科学Ⅰ		III・IV		2	
	計画科学Ⅱ		III・IV		2	
	意思決定論Ⅰ		III・IV		2	
	意思決定論Ⅱ		III・IV		2	
	認知科学		III・IV		2	
	情報と職業		III・IV		2	

※社会情報学科の学生は、本副専攻プログラムを履修することができない。

(3) 学科横断型科目群 ア

副専攻プログラム名称：アカウンティング

副専攻プログラムの概要：会計に関する幅広い視野と問題解決能力、会計の理論に関する専門知識を学ぶ。

本副専攻は、プログラムでの学習を通じて主として会計関連分野をより体系的に学ぶことを目的とする。

授業科目		単位数	配当年次	必修	選択	備考
選択必修科目	簿記原理（商学科・会計学）	20	I	8	2	8単位を選択必修 (8単位まで卒業所要単位に算入できる)
	応用簿記（商学科・会計学）		II		2	
	財務会計論（商学科・会計学）		II		4	
	原価計算論（商学科・会計学）		II		4	
	管理会計論（商学科・会計学）		III・IV		4	
基幹科目	経営管理論（商学科・経営学）		II		4	12単位を選択必修 (8単位まで卒業所要単位に算入できる)
	民法・基礎Ⅰ（企業法学科・基礎法）		I・II		2	
	民法・基礎Ⅱ（企業法学科・基礎法）		II		2	
	商法Ⅰ（企業法学科・企業法）		II		4	
発展科目	財務管理論（商学科・経営学）		III・IV		2※1	
	監査論（商学科・会計学）		III・IV		4	
	国際会計論（商学科・会計学）		III・IV		4	
	税務会計論（商学科・会計学）		III・IV		4	
	民法Ⅱ（企業法学科・基礎法）		II		4	
	民法Ⅲ（企業法学科・基礎法）		III・IV		4	
	商法Ⅱ（企業法学科・企業法）		III・IV		4	
	国際経済法（企業法学科・企業法）		III・IV		4	

※1 学則上は4単位だが、2単位で運用

【留意事項】

- ・学生は、学科の所属に関係なく、本副専攻プログラムを履修することができる。
- ・本副専攻プログラムは、公認会計士試験ないし税理士試験の受験を想定したものではない。

VII. 教育職員免許状

1. 本学で取得できる免許状の資格

教育職員免許状の取得を希望する学生のために教職課程を設けています。本学で教育職員免許状を取得するには、卒業要件に加えて免許状に必要な単位を修得し、基礎資格として学士の学位を有していなければなりません。本学で取得できる免許状の種類は次表の通りで、各免許状の令和3年度入学生の履修方法は別表Ⅰ～Ⅵに記載しています。

免許状の種類	履修方法	備考
高等学校教諭一種免許状「商業」	別表Ⅰ	※入学年度によって履修方法が異なるので注意してください。該当入学年次以外の別表については、 <u>大学ホームページの「教職課程ホームページ」を参照してください。</u>
高等学校教諭一種免許状「英語」	別表Ⅱ	
中学校教諭一種免許状「英語」	別表Ⅲ	
高等学校教諭一種免許状「情報」	別表Ⅳ	
中学校教諭一種免許状「社会」	別表Ⅴ	
高等学校教諭一種免許状「公民」	別表Ⅵ	

(注)

1. 中学校教諭の免許状を取得する場合は、「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律（介護等体験特例法）」により、「特別支援学校（盲・聾・養護学校）及び社会福祉施設において、「介護等体験」の実習が義務づけられています。
2. 中一種免「社会」と高一種免「公民」の免許状は、平成24年度以降入学生から取得できます。（平成23年度以前入学生は取得できません。）
「社会」と「公民」の「教科に関する科目」で重複して開設している授業科目は、それぞれの表において併用できるため、「社会」と「公民」の免許状を同時取得しやすくなっています。
3. 中一種免「英語」及び高一種免「英語」取得希望者の注意事項
学則改正に伴い、入学年度により、英語の「教科に関する科目」の科目配置が異なります。詳細は、「5. 教職関係の科目対応表について（2）「英語」の「教科に関する科目」」を参照してください。
なお、2019年度から、商学科に「英語専修」が設けられました（2019年度入学生から対象）。英語専修では、今まで卒業所要単位に含むことができなかった英語の教科に関する科目も卒業所要単位に含むことができます。希望者は学科所属の際に商学科英語専修を選択してください。
4. 北海道教育大学との単位互換による教職科目の単位修得について
北海道教育大学と本学との間において「単位互換協定」が締結されています。この単位互換協定に基づいて北海道教育大学札幌校で修得した授業科目の単位を本学の教職科目の単位に見なすことがあります。履修できるのは2年次以上の学生です。履修手続は毎年4月に掲示でお知らせしますので、履修希望者は学部教務係で対応科目を確認のうえ申請してください。

教職課程の履修を希望する学生は「**教職課程ガイダンス（4月実施）**」に**必ず出席**し、履修方法に関する説明を受けた上で、最短修業年限（4年）で必要な単位を修得できるように、1年次から計画的に履修を進めてください。

2. 教育実習について

教育実習は、専門職としての教職を志望する学生が、大学の授業で習得した知識・技能を基礎として、大学の授業だけでは得ることのできない教師としての諸知識・技能を身につけるために、実際の学校現場で、教育実践を通して集中的に学習するものです。教員志望の学生が教員免許状を取得するための必修科目（4 年次履修）となっています。

【教育実習の受講資格】

教育実習（4 年次）の履修には以下のことを基本的な条件とします。

（2019 年度以降入学生）

- ① 3 年次までの「教育の基礎的理解に関する科目等」の修得単位数が、所要単位数の 2 分の 1 以上である。
- ② 「教科及び教科の指導法に関する科目」の修得単位数が、所要単位数の 2 分の 1 以上であり、免許状の教科教育法を修得済みである。
- ③ 4 年次の履修登録で、「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「教科及び教科の指導法に関する科目」の所要単位数が修得可能である。

（平成 30 年度以前入学生）

- ① 3 年次までの「教職に関する科目」の修得単位数が、所要単位数の 2 分の 1 以上であり、免許状の教科教育法を修得済みである。
- ② 「教科に関する科目」の修得単位数が、所要単位数の 2 分の 1 以上である。
- ③ 4 年次の履修登録で、「教職に関する科目」及び「教科に関する科目」の所要単位数が修得可能である。

※ 特別な事情があり、上記の条件を満たさない場合は、学部教務係に申し出てください。

【履修等の日程】

時期	実施事項
教育実習の 前年 4 月	「教育実習履修予定調」の提出 本学では、学生の希望に応じて、教育実習の受入校に対して受入の依頼をします。希望者は、受入校の内諾を得た上で、「教育実習履修予定調」を受講年度の前年 4 月の指定期日までに提出してください。なお、事情により、出身校以外での教育実習を希望する学生は早めに学部教務係に相談すること。
前年 11 月	第 1 回事前指導 教育実習を受けるための心構えを指導します。 なお、当該年度に実習を受けた学生の声を聞くことが出来ます。（レポートが課せられます。）
当年 4 月	第 2 回事前指導 教育実習を受けるための具体的な指導が行われます。
	履修登録 履修登録時には、教育実習、事前・事後指導の登録を忘れないようにしてください。
	「調査書」の提出 教育実習校に送付するために必要な書類です。
教育実習前	事前確認等 教育実習を行う 3 週間程度前に実習校へ連絡をとり、オリエンテーションの日程などを確認するとともに、指導教諭に挨拶をしておくことが望まれます。
当年 11 月	事後指導 教育実習のまとめを行います。なお、次年度の実習予定者にアドバイスをを行います。

※ 上記に記載されている提出物関係は、詳細を掲示で連絡します。

※ 担当窓口は、教務課学部教務係です。

3. 介護等体験について

平成 9 年 6 月 18 日にいわゆる「介護等体験特例法」が公布されました。正式には、「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」といいます。

介護等体験制度は、平成 10 年 4 月 1 日から実施され、平成 10 年度入学者からは、小学校・中学校の教諭の普通免許状を取得しようとする場合、原則として 7 日間の介護体験が必要になります。なお、必要日数「7 日間」の内訳については、特別支援学校で連続する 2 日間、福祉施設で連続する 5 日間となります。

【申し込み方法】

提出書類等	介護等体験申込書、体験費用：10,000 円
申込期間	2021 年 4 月 1 日（木）～4 月 9 日（金）
申込場所	学部教務係
その他注意事項	※「学研災付帯賠償責任保険」に必ず加入してください。 未加入の場合は、学生支援係で加入手続きを行ってください。 ※事前指導（6 月または 7 月に実施予定）に必ず参加してください。 ※4 月の健康診断を必ず受診してください。何らかの事情で受診できない場合は、個別に健康診断を受診する必要があります。 ※北海道以外での介護等体験を希望する場合は、学部教務係までご相談ください。

4. 免許状の申請について

卒業（3 月卒業）までに、教育職員免許状の取得に係る所要の単位を修得し、申請資格を得た学生に対して、本学で一括申請を行います。（9 月卒業の場合は、個人申請となります。）免許状申請を希望する場合は、掲示に注意し、必要手続きを行ってください。手続きは、卒年次の 11 月～1 月にかけて随時行われます。

※一括申請をしない場合は、免許状の授与が遅くなります。特別な事情があり、一括申請できない場合は、学部教務係にご相談ください。

【申請の流れ】

時期	実施事項
11 月上旬	「教育職員免許状授与申込書」の提出 免許状一括申請予定者の名簿情報を北海道教育委員会に提出するために必要な書類です。中学校の免許を申請する場合、介護等体験証明書を添付して提出してください。
12 月上旬	授与申請書の配布開始 名簿に基づき、北海道教育委員会から大学に教育職員免許状授与申請書が送付されます。授与申請書が大学に届き次第、学生センターの窓口で配布します。
1 月上旬	教育職員免許状授与申請書提出 授与申請書に記入して、学生センター窓口に出します。【締切厳守】このとき、北海道収入証紙（免許状 1 件につき 3,300 円分）が必要です。
3 月 学位授与式	免許状交付 学位授与式の日に免許状をお渡しします。

5. 教職関係の科目対応表について

※詳細については、大学ホームページに掲載している科目対応表を参照してください。

(1)「教職に関する科目」

科目名の変更

平成 30 年度以降入学者		平成 29 年度以前入学者	
授業科目	単位	授業科目	単位
教育原理	2	教育の歴史	2

科目の新設

以下の科目は、教員職員免許法改正に伴い、2019 年度から新設された科目です。

これらの科目は 2019 年度以降の入学生のみ履修可能です。

科目名	科目区分	単位数	備考
特別支援教育	教職共通科目	1	2019 年度以降の入学生の み履修可能
「総合的な学習の時間」指導法	教職共通科目	1	
英語科教育法Ⅳ	教職共通科目	2	

(2)「英語」の「教科に関する科目」

科目名の変更

平成 25 年度以降入学者		平成 20～24 年度入学者		平成 19 年度以前入学者	
授業科目	単位	授業科目	単位	授業科目	単位
英語学概論Ⅲ	2	言語学概論Ⅰ	2	言語学概論	4
言語学概論	2	言語学概論Ⅱ	2		
英作文Ⅰ	2	英会話・英作文Ⅰ	2	英会話・英作文	4
英作文Ⅱ	2	英会話・英作文Ⅱ	2		

(3)「商業」の「教科に関する科目」

科目名の変更

●昼間コース

平成 30 年度以降入学者		平成 29 年度以前入学者	
授業科目	単位	授業科目	単位
企業と社会	4	環境経営論	4
社会計画Ⅰ	2	社会計画	4
社会計画Ⅱ	2		

●昼間コース

平成 26 年度以降入学者		平成 25 年度以前入学者	
授業科目	単位	授業科目	単位
社会情報入門Ⅰ	2	計画科学基礎	2
社会情報入門Ⅱ	2	社会情報入門	2

(4)「情報」の「教科に関する科目」

科目名の変更

●昼間コース

令和 2 年度以降入学者		2019 年度以前入学者	
授業科目	単位	授業科目	単位
情報処理 I	2	情報処理	4
情報処理 II	2		

●昼間コース

平成 30 年度以降入学者		平成 29 年度以前入学者	
授業科目	単位	授業科目	単位
計画科学 I	2	計画科学	4
計画科学 II	2		
意思決定論 I	2	意思決定論	4
意思決定論 II	2		

6.「教職共通科目」履修上の注意事項

以下の科目は、開講時間に関わらず昼間・夜間主コース共通科目であり、どちらの学生も履修できます。成績上は昼間コース科目となりますが、夜間主コースの学生がこれを履修する場合、昼間コース科目の履修上の上限 60 単位には含まれません。また、2 クラスに分かれて行われる科目（A・B 開講）は、どれか一つのクラスしか履修できません。

- ・教職論
- ・特別支援教育
- ・商業科教育法 I
- ・商業科教育法 II
- ・社会科教育法 II
- ・生徒指導
- ・地理学
- ・職業指導（令和 3 年度は非開講）

7. 別表

令和3年度入学生用 別表（昼間コース）

免許状の種類	履修方法
高等学校教諭一種免許状「商業」	別表Ⅰ
高等学校教諭一種免許状「英語」	別表Ⅱ
中学校教諭一種免許状「英語」	別表Ⅲ
高等学校教諭一種免許状「情報」	別表Ⅳ
中学校教諭一種免許状「社会」	別表Ⅴ
高等学校教諭一種免許状「公民」	別表Ⅵ

※ 入学年次以外の別表については、大学ホームページの「教職課程ホームページ」を参照してください。

別表（Ⅰ）高等学校教諭一種免許状（商業）取得希望者の単位修得方法（昼間コース）

2019年度～令和3年度入学者

○免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	左記に対応する開設授業科目			備考
		授業科目	必修	選択	
日本国憲法	2	憲法・基礎Ⅰ 憲法・基礎Ⅱ	2 2		
体育	2	健康スポーツⅠa 健康スポーツⅠb 健康スポーツⅠc 健康スポーツⅡa 健康スポーツⅡb 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		1 1 1 1 1 1	健康スポーツから1科目以上選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語ⅠA 英語ⅠB	1 1		
情報機器の操作	2	情報機器概論	2		

○教育の基礎的理解に関する科目等

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	1		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論	2		
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	総合的な学習の時間の指導法	8	「総合的な学習の時間」指導法	1		
	特別活動の指導法		特別活動論	1		
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育方法	2		
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導	2		「進路指導及びキャリア教育の理論及び方法」を含む
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2		
教育実践に関する科目	教育実習	3	事前・事後指導 教育実習Ⅱ	1 2		
	教職実践演習	2	教職実践演習（中・高）	2		
	合計単位	23		24		24単位必修

○教科及び教科の指導法に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等		単位数	左記に対応する開設授業科目				備 考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項		授業科目	必修	選択必修	選択	
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	商業の関係科目 20 単位	流通システム論Ⅰ		2		選択必修 18 単位以上選択
			流通システム論Ⅱ		2		
			金融市場論		4		
			経営学原理Ⅰ		2		
			経営学原理Ⅱ		2		
			経営管理論		4		
			財務管理論		4		
			簿記原理		2		
			応用簿記		2		
			社会情報入門Ⅰ		2		
			社会情報入門Ⅱ		2		
			マーケティング			4	
			マーケティング行動論			4	
			チャネル・マネジメント			4	
			国際マーケティング			4	
			貿易論			4	
			保険論			4	
			商学特講		2		
			経営学説史		4		
			労務管理論		4		
			国際経営論		4		
			経営史		4		
			企業と社会		4		
			中小企業論		4		
			経営学特講		2		
			経営戦略論		4		
			財務会計論		4		
			原価計算論		4		
			管理会計論		4		
	監査論		4				
	国際会計論		4				
	組織と会計		2				
	税務会計論		4				
	会計学特講		2				
	経営と会計		2				
	職業指導		職業指導	2			
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	4 単位	商業科教育法Ⅰ 商業科教育法Ⅱ	2 2			
要修得単位		24		6	18		

○大学が独自に設定する科目

免許法施行規則に定める 科目区分	左記に対応する開設授業科目				備考
	授業科目	単位数			
		必修	選択		
大学が独自に設定する科目	「教育の基礎的理解に 関する科目等」 「教科及び教科の指導 法に関する科目」 参照		12	最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指 導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関す る科目等」について、併せて 12単位以上 を修得す ること。	

備考：

- 「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち、免許法施行規則に定める最低修得単位数（23 単位）を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。
- 「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち、別表（Ⅰ）～（Ⅵ）において重複して開設している授業科目については、それぞれの表において併用できる。
- 「教科及び教科の指導法に関する科目」で 24 単位を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。
- 「免許法施行規則第 66 条の 6 に基づき本学が開設する科目」（※「情報機器概論」を除く）及び「教科及び教科の指導法に関する科目」（※「職業指導」「商業科教育法Ⅰ・Ⅱ」を除く）は、それぞれ所属する学科の卒業所要単位と併用できる。

別表（Ⅱ）高等学校教諭一種免許状（英語）取得希望者の単位修得方法（昼間コース）

2019年度～令和3年度入学者

○免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	左記に対応する開設授業科目			備考
		授業科目	必修	選択	
日本国憲法	2	憲法・基礎Ⅰ 憲法・基礎Ⅱ	2 2		
体育	2	健康スポーツⅠa 健康スポーツⅠb 健康スポーツⅠc 健康スポーツⅡa 健康スポーツⅡb 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		1 1 1 1 1 1 2	健康スポーツから1科目以上選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語ⅠA 英語ⅠB	1 1		
情報機器の操作	2	情報機器概論	2		

○教育の基礎的理解に関する科目等

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	1		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論	2		
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教諭職務等に関する科目	道徳の理論及び指導法	8	道徳教育		2	※1
	総合的な学習の時間の指導法		「総合的な学習の時間」指導法	1		
	特別活動の指導法		特別活動論	1		
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育方法	2		
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導	2		「進路指導及びキャリア教育の理論及び方法」を含む
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2		
教育実践に関する科目	教育実習	3	事前・事後指導 教育実習Ⅰ 教育実習Ⅱ	1 2	2	※1
	教職実践演習	2	教職実践演習（中・高）	2		
	合計単位	23		24	4	24単位修得

○教科及び教科の指導法に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等		単位数	左記に対応する開設授業科目			備 考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項		授業科目	必修	選択	
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	20 単位	言語学概論		2	選択科目から2科目4単位を必修とする。
			英語学概論Ⅰ	2		
			英語学概論Ⅱ	2		
			英語学概論Ⅲ	2		
			英語学Ⅰ		2	
			英語学Ⅱ		2	
			英文学史Ⅰ	2		
			英文学史Ⅱ		2	
			英文学概論Ⅰ	2		
			英文学概論Ⅱ		2	
			英文学Ⅰ		2	
			英文学Ⅱ		2	
			英作文Ⅰ	2		
			英作文Ⅱ		2	
			英語コミュニケーションⅠ	2		
			英語コミュニケーションⅡ		2	
	英語コミュニケーションⅢ		2			
	英語コミュニケーションⅣ		2			
	異文化理解		比較文化Ⅰ	2		
			比較文化Ⅱ		2	
			比較文化Ⅲ		2	
			比較文化Ⅳ		2	
	各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	4 単位	英語科教育法Ⅰ	2		
			英語科教育法Ⅱ	2		
			英語科教育法Ⅲ	2		
			英語科教育法Ⅳ	2		
要修得単位		24		24	4	

○大学が独自に設定する科目

免許法施行規則に定める 科目区分	左記に対応する開設授業科目			備考
	授業科目	単位数		
		必修	選択	
大学が独自に設定する科目	「教育の基礎的理解に関する科目等」 「教科及び教科の指導法に関する科目」 参照		12	最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目等」について、併せて <u>12単位以上</u> を修得すること。

備考：

1. それぞれ所属する学科の卒業所要単位のほかに、上記単位数を修得しなければならない。ただし、「教免法施行規則第66条の6に基づき本学が開設する科目」（※「情報機器概論」を除く）、および「教科及び教科の指導法に関する科目」の「英語コミュニケーションⅠ」、「英語コミュニケーションⅡ」、「比較文化Ⅰ」、「比較文化Ⅱ」は、卒業所要単位と併用できる。

なお、商学科英語専修にあっては、「教免法施行規則第66条の6に基づき本学が開設する科目」（「情報機器概論」を除く）、および「教科及び教科の指導法に関する科目」（「英語科教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」を除く）を卒業所要単位と併用できる。

2. 「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち、免許法施行規則に定める最低修得単位数（23単位）を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。

3. 「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち「道德教育」、「教育実習Ⅰ」は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含めることができる（※1）。

4. 「教科及び教科の指導法に関する科目」のうち24単位を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。

5. この表の各科目は、別表（Ⅲ）と併用できる。なお、「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち、別表（Ⅰ）～（Ⅵ）において重複して開設している授業科目については、それぞれの表において併用できる。

別表（Ⅲ）中学校教諭一種免許状（英語）取得希望者の単位修得方法（昼間コース）

2019年度～令和3年度入学者

○免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	左記に対応する開設授業科目			備考
		授業科目	必修	選択	
日本国憲法	2	憲法・基礎Ⅰ 憲法・基礎Ⅱ	2 2		
体育	2	健康スポーツⅠa 健康スポーツⅠb 健康スポーツⅠc 健康スポーツⅡa 健康スポーツⅡb 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		1 1 1 1 1 1 1	健康スポーツから1科目以上選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語ⅠA 英語ⅠB	1 1		
情報機器の操作	2	情報機器概論	2		

○教育の基礎的理解に関する科目等

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	1		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論	2		
道徳 総合的な学習の時間等の指導方法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	10	道徳教育	2		
	総合的な学習の時間の指導法		「総合的な学習の時間」指導法	1		
	特別活動の指導法		特別活動論	1		
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育方法	2		
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導	2		「進路指導及びキャリア教育の理論及び方法」を含む
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2		
教育実践に関する科目	教育実習	5	事前・事後指導 教育実習Ⅰ 教育実習Ⅱ	1 2 2		
	教職実践演習	2	教職実践演習（中・高）	2		
	合計単位	27		28		28単位修得

○教科及び教科の指導法に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等			単位数	左記に対応する開設授業科目			備 考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項	授業科目		必修	選択		
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	英語学	言語学概論		2	選択科目から2科目4単位を必修とする。	
			英語学概論Ⅰ	2			
			英語学概論Ⅱ	2			
			英語学概論Ⅲ	2			
			英語学Ⅰ		2		
			英語学Ⅱ		2		
		英語文学	英文学史Ⅰ	2			2
			英文学史Ⅱ				2
			英文学概論Ⅰ	2			2
			英文学概論Ⅱ				2
		英語コミュニケーション	英文学Ⅰ		2		
			英文学Ⅱ		2		
			英作文Ⅰ	2			2
			英作文Ⅱ				2
		異文化理解	英語コミュニケーションⅠ	2			2
			英語コミュニケーションⅡ				2
			英語コミュニケーションⅢ				2
			英語コミュニケーションⅣ				2
			比較文化Ⅰ	2			2
			比較文化Ⅱ				2
	比較文化Ⅲ				2		
	比較文化Ⅳ				2		
	各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)	英語科教育法Ⅰ	2				
		英語科教育法Ⅱ	2				
		英語科教育法Ⅲ	2				
		英語科教育法Ⅳ	2				
要修得単位		28		24	4		

○大学が独自に設定する科目

免許法施行規則に定める 科目区分	左記に対応する開設授業科目			備考
	授業科目	単位数		
		必修	選択	
大学が独自に設定する科目	「教育の基礎的理解に 関する科目等」 「教科及び教科の指導 法に関する科目」 参照		4	最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の 指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に 関する科目等」について、併せて、併せて <u>4単位以上</u> を修 得すること。

備考：

1. それぞれ所属する学科の卒業所要単位のほかに、上記単位数を修得しなければならない。ただし、「教免法施行規則第66条の6に基づき本学が開設する科目」(※「情報機器概論」を除く)、および「教科及び教科の指導法に関する科目」の「英語コミュニケーションⅠ」、「英語コミュニケーションⅡ」、「比較文化Ⅰ」、「比較文化Ⅱ」は、卒業所要単位と併用できる。

なお、商学科英語専修にあっては、「教免法施行規則第66条の6に基づき本学が開設する科目」(「情報機器概論」を除く)、および「教科及び教科の指導法に関する科目」(「英語科教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」を除く)を卒業所要単位と併用できる。

2. 「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち、免許法施行規則に定める最低修得単位数(27単位)を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。

3. 「教科及び教科の指導法に関する科目」のうち28単位を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。

4. この表の各科目は、別表(Ⅱ)と併用できる。なお、「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち、別表(Ⅰ)～(Ⅵ)において重複して開設している授業科目については、それぞれの表において併用できる。

5. 特別支援学校(盲学校、聾学校及び養護学校)並びに社会福祉施設等において、「介護等体験」を行わなければならない。

別表（Ⅳ）高等学校教諭一種免許状（情報）取得希望者の単位修得方法（昼間コース）

令和２～３年度入学者

○免許法施行規則第６６条の６に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	左記に対応する開設授業科目			備考
		授業科目	必修	選択	
日本国憲法	2	憲法・基礎Ⅰ 憲法・基礎Ⅱ	2 2		
体育	2	健康スポーツⅠa 健康スポーツⅠb 健康スポーツⅠc 健康スポーツⅡa 健康スポーツⅡb 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		1 1 1 1 1 1 2	健康スポーツから１科目以上選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語ⅠA 英語ⅠB	1 1		
情報機器の操作	2	情報機器概論	2		

○教育の基礎的理解に関する科目等

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	1		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論	2		
道徳、総合的な学習の時間等の指導方法及び生徒指導、教育相談に関する科目	総合的な学習の時間の指導法	8	「総合的な学習の時間」指導法	1		
	特別活動の指導法		特別活動論	1		
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育方法	2		
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導	2		「進路指導及びキャリア教育の理論及び方法」を含む
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2		
教育実践に関する科目	教育実習	3	事前・事後指導 教育実習Ⅱ	1 2		
	教職実践演習	2	教職実践演習（中・高）	2		
	合計単位	23		24		24単位必修

○教科及び教科の指導法に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等		単位数	左記に対応する開設授業科目			備 考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項		授業科目	必修	選択	
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	情報社会・情報倫理	社会情報論 組織情報論	2	2	
		コンピュータ・情報処理（実習を含む。）	情報処理基礎	2	2	
			情報処理Ⅰ	2		
			情報処理Ⅱ	2		
			ソフトウェア科学	4		
			計画科学Ⅰ	2		
			計画科学Ⅱ	2		
			情報数理	2		
		意思決定論Ⅰ	2			
		意思決定論Ⅱ	2			
	情報システム（実習を含む。）	情報システム構築論	2	2		
		情報システム管理論 経営システム基礎		2		
	情報通信ネットワーク（実習を含む。）	コンピュータネットワーク論 組織コミュニケーション論	4			
		マルチメディア表現・マルチメディア技術（実習を含む。）	デジタルデザイン論 オペレーションズ・リサーチ	2 2		
情報と職業	情報と職業 ビジネスシステム論		2	2		
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		4単位	情報科教育法Ⅰ 情報科教育法Ⅱ	2 2		
要修得単位		24		30		

○大学が独自に設定する科目

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目			備考
	授業科目	単位数	必修 選択	
大学が独自に設定する科目	「教育の基礎的理解に関する科目等」 「教科及び教科の指導法に関する科目」 参照	12		最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目等」について、併せて <u>12単位以上</u> を修得すること。

備考：

- 「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち、免許法施行規則に定める最低修得単位数（23 単位）を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。
- 「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち、別表（Ⅰ）～（Ⅵ）において重複して開設している授業科目については、それぞれの表において併用できる。
- 「教科及び教科の指導法に関する科目」で 24 単位を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。
- 「免許法施行規則第 66 条の 6 に基づき本学が開設する科目」（※「情報機器概論」を除く）及び「教科及び教科の指導法に関する科目」（※「情報科教育法Ⅰ・Ⅱ」を除く）は、それぞれ所属する学科の卒業所要単位と併用できる。

別表（Ⅴ）中学校教諭一種免許状（社会）取得希望者の単位修得方法（昼間コース）

2019年度～令和3年度入学者

○免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	左記に対応する開設授業科目			備考
		授業科目	必修	選択	
日本国憲法	2	憲法・基礎Ⅰ 憲法・基礎Ⅱ	2 2		
体育	2	健康スポーツⅠa 健康スポーツⅠb 健康スポーツⅠc 健康スポーツⅡa 健康スポーツⅡb 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		1 1 1 1 1 1 2	健康スポーツから1科目以上選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語ⅠA 英語ⅠB	1 1		
情報機器の操作	2	情報機器概論	2		

○教育の基礎的理解に関する科目等

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	1		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論	2		
道徳 総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談に関する科目	道徳の理論及び指導法	10	道徳教育	2		
	総合的な学習の時間の指導法		「総合的な学習の時間」指導法	1		
	特別活動の指導法		特別活動論	1		
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育方法	2		
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導	2		「進路指導及びキャリア教育の理論及び方法」を含む
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2		
教育実践に関する科目	教育実習	5	事前・事後指導 教育実習Ⅰ 教育実習Ⅱ	1 2 2		
	教職実践演習	2	教職実践演習（中・高）	2		
合算単位		27		28		28単位修

○教科及び教科の指導法に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等		単位数	左記に対応する開設授業科目				備 考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項		授業科目	必修	選択必修	選択	
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	20 単位	日本史・外国史	2 2			
			地理学 (地誌を含む。)	2			
			「法学，政治学」	法学 国際法 行政法Ⅰ 民法・基礎Ⅰ 民法・基礎Ⅱ 刑法Ⅰ 憲法Ⅱ 行政法Ⅱ 租税法 民法Ⅱ 民法Ⅲ 民法Ⅳ 刑法Ⅱ 国際機構論 商法Ⅰ 商法Ⅱ 商法Ⅲ 知的財産法 労働法 社会保障法 国際経済法	2 		

○大学が独自に設定する科目

免許法施行規則に定める 科目区分	左記に対応する開設授業科目			備考
	授業科目	単位数		
		必修	選択	
大学が独自に設定する科目	「教育の基礎的理解に 関する科目等」 「教科及び教科の指導 法に関する科目」 参照 参照	4		最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導 法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科 目等」について、併せて <u>4単位以上</u> を修得すること。

備考：

- 「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち、免許法施行規則に定める最低修得単位数（27単位）を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。
- 「教科及び教科の指導法に関する科目」のうち「憲法Ⅱ」、「マクロ経済学」、「ミクロ経済学」は、いずれか1科目（4単位）を選択必修とする（※1）。
- 「教科及び教科の指導法に関する科目」のうち28単位を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。
- 「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち、別表（Ⅰ）～（Ⅵ）において重複して開設している授業科目については、それぞれの表において併用できる。
- 「免許法施行規則第66条の6に基づき本学が開設する科目」（※「情報機器概論」を除く）及び「教科及び教科の指導法に関する科目」（※日本史、外国史、地理学、「社会科教育法Ⅰ・Ⅱ」、「社会科・公民科教育法Ⅰ・Ⅱ」を除く）は、それぞれ所属する学科の卒業所要単位と併用できる。
- 特別支援学校（盲学校、聾学校及び養護学校）並びに社会福祉施設等において、「介護等体験」を行わなければならない。

別表（Ⅵ）高等学校教諭一種免許状（公民）取得希望者の単位修得方法（昼間コース）

2019年度～令和3年度入学者

○免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	左記に対応する開設授業科目			備考
		授業科目	必修	選択	
日本国憲法	2	憲法・基礎Ⅰ 憲法・基礎Ⅱ	2 2		
体育	2	健康スポーツⅠa 健康スポーツⅠb 健康スポーツⅠc 健康スポーツⅡa 健康スポーツⅡb 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		1 1 1 1 1 1	健康スポーツから1科目以上選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語ⅠA 英語ⅠB	1 1		
情報機器の操作	2	情報機器概論	2		

○教育の基礎的理解に関する科目等

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	1		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論	2		
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談に関する科目	総合的な学習の時間の指導法	8	「総合的な学習の時間」指導法	1		
	特別活動の指導法		特別活動論	1		
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育方法	2		
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導	2		「進路指導及びキャリア教育の理論及び方法」を含む
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2		
教育実践に関する科目	教育実習	3	事前・事後指導 教育実習Ⅰ 教育実習Ⅱ	1 2 2	2	※1
	教職実践演習	2	教職実践演習（中・高）	2		
合計単位数		23		24	2	24単位必修

教職免許

教職免許

教職免許

教職免許

教職免許

- 教職免許

VIII. 教務システム利用の手引き

学務情報システム「Campus Square」
学修管理システム「manaba」

学務情報システム利用の手引き

(学生版)



1. ログイン・学籍情報の登録について・・・・・・・・・・・・・・・・	163
2. シラバスの参照・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	167
3. 履修登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	169
4. 履修取消申請について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	174
5. 成績の参照・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	176
6. 判定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	177
7. Campus Square よくある質問・・・・・・・・・・・・・・・・・・	179

1. ログイン・学籍情報の登録について

キャンパススクエアへは、以下の3カ所からアクセスできます。

○大学 HP トップ右上のメニューボタンから



○情報総合センターHP トップから



○大学 HP「在学生」のページ→「教務情報」から



※注意※

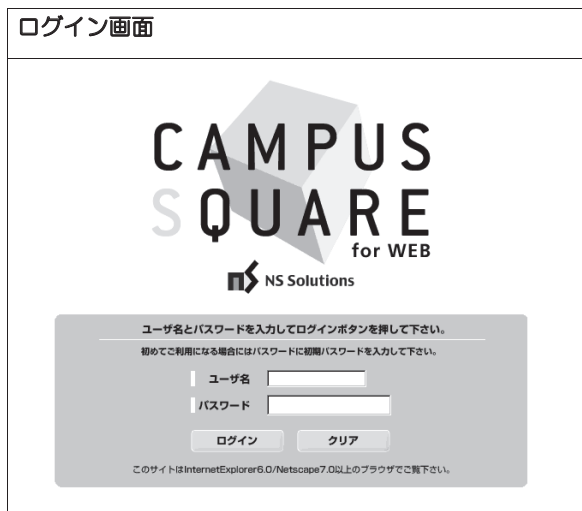
Campus Square は、学内ネットワーク環境でなければ使用できませんので、情報総合センターの PC を使用してください。ただし、自分のパソコンやスマートフォンに SSL-VPN の設定を行うことで、学外からも接続できます。教務情報 HP に掲載していますので、参考にして設定を行ってください。

○大学 HP「在学生」のページ→「教務情報」→「履修FAQ」→「キャンパススクエア」に関すること→「学外から Campus Square に接続できますか？」



①入学時に配布されたユーザー名とパスワードを入力する。

ログイン画面



The login screen features the 'CAMPUS SQUARE for WEB' logo with the 'NS Solutions' logo below it. A central grey box contains the login instructions and form. The instructions state to enter the username and password and click the login button. A note mentions that for first-time users, the initial password must be entered. The form has fields for 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password), followed by 'ログイン' (Login) and 'クリア' (Clear) buttons. A footer note specifies the browser requirements: Internet Explorer 6.0 or Netscape 7.0 or above.

ユーザー名とパスワードを入力してログインボタンを押して下さい。

初めてご利用になる場合にはパスワードに初期パスワードを入力して下さい。

ユーザー名

パスワード

ログイン クリア

このサイトはInternet Explorer 6.0 / Netscape 7.0以上のブラウザでご覧下さい。

[初期設定]

ユーザー名：学生番号

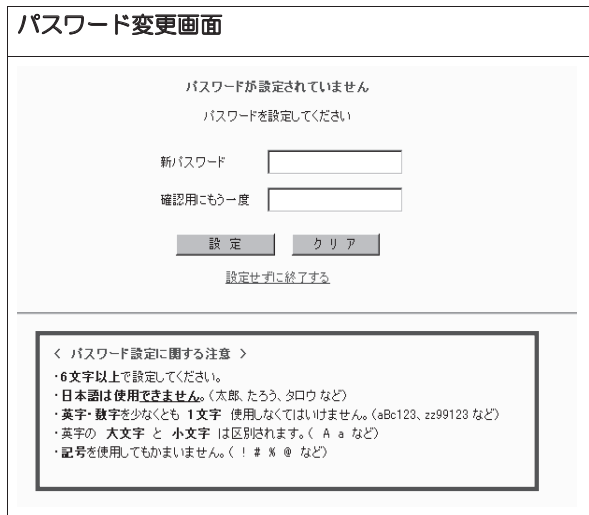
パスワード：英数字の乱数

※全て半角で入力してください。

※英数字を入力する際は、「1（数字）」と「l（小文字の l）」、「I（大文字の I）」や「0（数字）」と「O（大文字の O）」の入力ミスに注意してください。

②パスワードを変更する。

パスワード変更画面



The password change screen displays a message that the password has not been set and prompts the user to set it. It includes fields for '新パスワード' (New Password) and '確認用もう一度' (Confirm once more), followed by '設定' (Set) and 'クリア' (Clear) buttons. A link '設定せずに終了する' (End without setting) is also present. A box at the bottom contains 'パスワード設定に関する注意' (Notes regarding password setting) with several guidelines.

パスワードが設定されていません

パスワードを設定してください

新パスワード

確認用もう一度

設定 クリア

[設定せずに終了する](#)

＜ パスワード設定に関する注意 ＞

- ・6文字以上で設定してください。
- ・日本語は使用できません。＜太郎、たろう、タロウ など＞
- ・英字・数字を少なくとも 1文字 使用しなくてはいけません。＜aBc123、zz99123 など＞
- ・英字の 大文字 と 小文字 は区別されます。＜ A a など＞
- ・記号を使用してもかまいません。＜ ! # % @ など＞

初期パスワードを使用し、ログインしようとした際、パスワードの変更が求められます。注意事項を確認し、新しいパスワードを設定してください。

新しいパスワードは、忘れないようにメモしておきましょう。

③学籍情報の登録・確認をする。

ログインをすると、現住所、保護者、保証人の情報の確認画面が表示されます。

現住所等入力画面

自 現住所等変更入力

★★ 現住所、保護者、保証人情報を修正できます。★★

現住所等に実地がある場合は、修正する項目先頭の「□」にチェックをし、修正後に登録ボタンをクリックしてください。

《入力例》

修正しない

所属	商学部定置コース	学生番号	
氏名		学年	1年次

※ 数字・ローマ数字は使用不可。英字は半角。カナは全角で入力してください。

※ 郵便番号・電話番号は、必ず「-」で区切ってください。

☒ 現住所

郵便番号 123-4567

都道府県市郡町村 北海道小樽市〇〇町〇丁目

番地 〇番地〇号

アパート等 〇〇アパート

住居区分 マンション・アパート

電話番号 12-3456-7890 携帯電話番号 090-3456-7890

e-mail 〇〇〇@otaru-u.ac.jp

☒ 保護者情報 現住所コピー

氏名 阿大 一朗 ※連帯保証人氏名を変更する場合は

カナ ショウダイ イチロウ 学生センターに直接申し出てください。

郵便番号 333-3333

都道府県市郡町村 北海道札幌市〇〇区〇〇条〇〇丁目

番地 〇〇番地〇〇〇号

アパート等 〇〇マンション〇〇〇号

電話番号 12-3456-0000 続柄 父

※ 授業料に関する通知の送付先に実地があった場合は、財務課経理(南)に直接申し出てください。

●ここで取得する個人情報の取扱いについては、個人情報に関する法令、学内規定及びその他の規範を遵守し、適正に業務を遂行いたします。なお、利用目的については「学生の個人情報の取扱い」をご覧ください。

登録 クリア

Copyright© 2001-2009 IC Solutions Corporation. All rights reserved.

[登録・修正する場合]

該当する項目にチェックマークを入れて、登録・修正内容を入力し、下部の「登録」をクリックしてください。

[修正しない場合]

「修正しない」をクリックしてください。

※注意※

○郵便番号と電話番号は半角で入力してください。ローマ数字は web 上だと文字化けしてしまいますので「Ⅰ」なら「大文字のⅠ(アイ)」、「Ⅱ」なら「大文字のⅠ(アイ)」を2つⅡ」と入力するようにしてください。

○連絡先は、大学から緊急の連絡がある場合等に使用されます。登録がないと、不利益が生じる恐れがありますので、必ず登録しましょう。

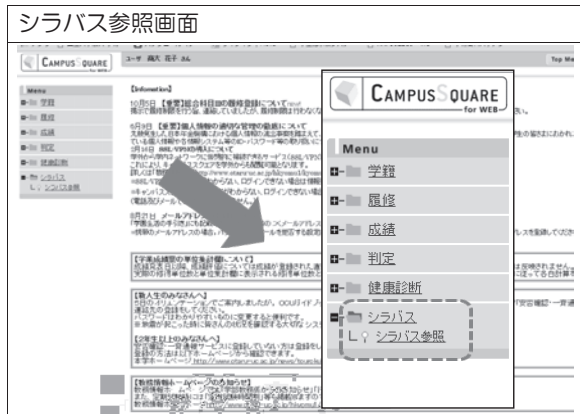
○現住所、電話番号、e-mail 等に変更があった場合は速やかに当システムで変更してください。

2. シラバスの参照

本学では、シラバスは電子参照となっており、キャンパススクエアから確認します。

①シラバス参照画面

シラバス参照画面



左側メニューから『シラバス』
→『シラバス参照』を選択し
ます。

②条件の設定

条件の設定

シラバス参照/条件入力

時間割条件検索

年度 : 2015

時間割所属 : 商学部

学期 : 指示なし

開講 : 指示なし

教員名 : ※前方一致

授業科目名 : ※前方一致

学年 : 指示なし

曜日 : 指示なし

時限 : 指示なし

フリーワード : ※部分一致

検索結果表示件数: 100 件

検索開始 クリア

別タブで、条件入力画面が表示されます。

学期や教員名などを入力し、『検索開始』をクリックします。

※授業科目名は正しく入力しないと検索できません。
※教員名から検索するとき、名字のみで検索してください。

[illegible]

参照したい科目の一番右側の
『参照』をクリックします。

シラバス参照 / 授業情報参照

授業情報 / Course information

別の条件でシラバスを参照する (Query syllabus by others conditions)

授業基本情報 授業概要情報 授業計画詳細情報 授業追加情報

科目名 / Subject	英語IAE101A【基礎】
担当教員(所属) / Instructor	大島 稔 (教育学部)
授業科目区分 / Category	基礎コース 外国語科目等
開講学期 / Semester	2015年度 / Academic Year 前期 / Spring Semester
開講曜限 / Class period	月 / Mon 1
対象所属 / Eligible Faculty	履修制限A
配当年 / Years	1年, 2年, 3年, 4年
単位数 / Credits	1
研究室番号 / Office	大島 研(研究室 Office #353 e-mail: moshima@as.utoru-u.ac.jp)
オフィスアワー / Office hours	大島 稔(前期) 月曜日 14:30~16:10 e-mailにて事前予約が必要)

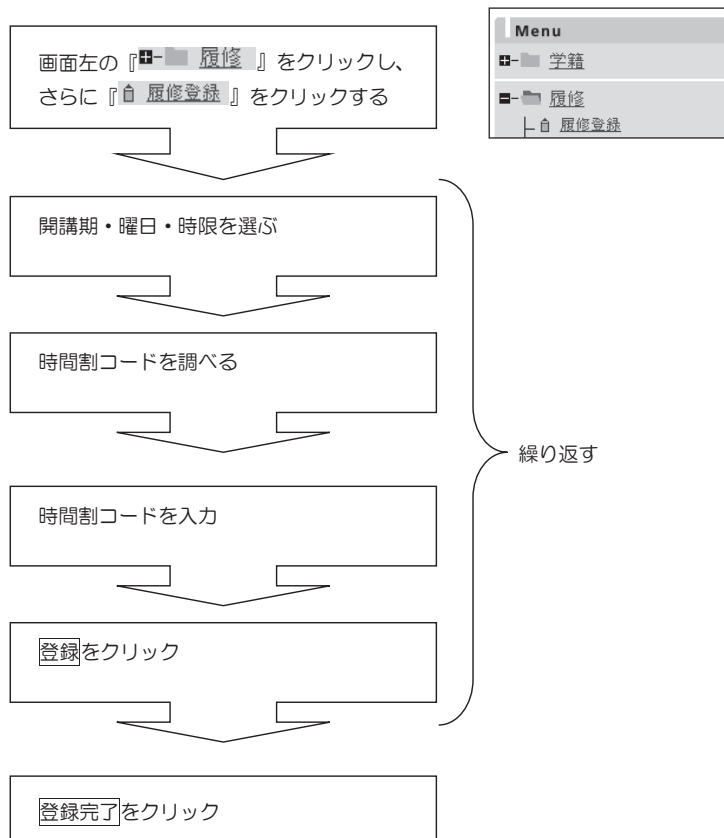
別の条件でシラバスを参照する/inquiry syllabus by others conditions	
シラバス参照 /授業情報参照	
授業情報 /Course information	
890条件でシラバスを参照する/inquiry syllabus by others conditions	
授業基本情報	授業概要情報
更新日 /Date of renewal	2015/02/15
授業の目的・方法 /Course Objectives and method	英語の基礎である文法、読解・音読・聴解、構造的・思想的な点、事象の裏など、インプットが十分にある状態で学習したい。大学受験の英語能力は「聞く」技術の中に「話す」能力も入っている。その中で「読む」と「書く」との関係と「読む」能力の重要性、内容理解、語彙、文法、読解などの知識が用いられるので、予備として身につけてほしい。
達成目標 /Course Goals	最低TOEIC 450レベルの英語能力を達成することを目標とする
授業内容 /Course contents	第1週 オリエンテーション、Rhythm Reading、Pre-Test 第2週 Unit 1 Getting into Hot water 第3週 Unit 2 Tips for University Students 第4週 Unit 3 What Happens to Our Trash 第5週 Unit 4 To your Health 第6週 Unit 5 It's Not Always the Best Deal 第7週 Unit 6 Cars of the Future 第8週 Unit 7 The Art of Learning + Reading 第9週 定期テスト、模範解答、模範作文の解説、確認テスト、読解・作文の自主研究教材を使用し、Manabaシステムを用いてonlineで配布する
使用教材 /Teaching materials	授業における毎回確認テストと定期試験の総合得点により成績評価する
成績評価の方法 /Grading	素(100%) 読解、文法、聴解、作文に關して、全ての理解力が認められること。 良(80%) 読解、文法、聴解、作文に關して、大部分の理解力が認められること。 可(60%) 読解、文法、聴解、作文に關して、一部理解力が認められること。 不可(0%) 読解、文法、聴解、作文に關して、最低限必要な理解力が認められないこと。 不明の場合は再行
履修上の注意事項 /Remarks	(1) online教材に用意された問題の予習は必須である。 (2) 成績評価の際には、授業時間外に行われる授業準備や、学生生活内容のレポートも反映して、総合的に見て、入学後の勉強態度の可否によって評価される。
備考 /Notes	授業における指示・説明は英語で行う
別の条件でシラバスを参照する/inquiry syllabus by others conditions	

別の条件でシラバスを参照する/Inquiry syllabus by others conditions

3. 履修登録

履修登録は、単位を修得する上で必要なことです。履修登録をしていないと単位を修得することはできません。誤りのないようよく確認し、登録作業を行きましょう。

【 操 作 の 流 れ 】



(1) 履修登録画面の見方

履修登録画面

画面左側のメニューの「履修」をクリックし、
「履修登録」を選択すると、
履修登録画面が表示されます。

登録したい科目の開講
期・曜日・時限を選択し、
履修登録を行っていきます。

履修登録した単位数の合計を、卒業所要単位と課外単位に分けて
計算し、表示しています。
自分が履修登録した単位数を、この欄で確認しましょう。

※課外単位：卒業所要単位に含まれない単位（教職共通科目など）

画面左側のメニューの
「履修」をクリックし、
「履修登録」を選択すると、
履修登録画面が表示され
ます。

登録したい科目の開講
期・曜日・時限を選択し、
履修登録を行っていきま
す。

履修登録した単位数の合計を、卒業所要単位と課外単位に分けて
計算し、表示しています。
自分が履修登録した単位数を、この欄で確認しましょう。

※課外単位：卒業所要単位に含まれない単位（教職共通科目など）

※注意※

○夏季集中、夏学期科目、教育実習を履修登録する場合は”前期”を選択し、「集中講義を登録」から履修登録をおこなってください。

○冬季の健康スポーツ（スキー）を履修登録する場合は”後期”を選択し、「集中講義を登録」から履修登録をおこなってください。

(2) 登録する科目の検索方法

履修登録画面で『未登録』をクリックすると、科目の検索画面が表示されます。

科目検索画面

「時間割所属」を「商学部」にし、「時間割検索」をクリックしてください。

「時間割検索」をクリックすると、この画面が表示されます。内容を確認し、間違いがなければ検索開始をクリックします。曜日・時限等は▼ボタンをクリックして変更することも可能です。

No.	開講	曜日	時限	時間割コード	開講科目名	担当
1	通年	月曜日	1限	002070	英語 E107A	高井 収
2	通年	月曜日	1限	002080	英語 E108A	羽村 貴史
3	通年	月曜日	1限	002110	英語 E111A	吉田 直希
4	通年	月曜日	1限	002650	英語 E205A1	藤田佳也
5	通年	月曜日	1限	002720	英語 E212A2	ダニエラ・カルヤヌ
6	通年	月曜日	1限	002860	英語 E236B	佐藤幸子
7	通年	月曜日	1限	062075	英文学I	君窪 久則
8	前期	月曜日	1限	062080	英文学Ia	君窪 久則

検索結果ページ： << 前へ 1 次へ>>

表示件数： 100

当該時間帯に開講する科目の一覧が表示されます。
登録したい科目の『開講科目名』をクリックします。

ユーザ 字務情報システム 管理者 さん

0 履歴登録<時間割入力>

履歴登録する時間割を入力してください

曜日	火曜日
時間	2限
時間割所属	商学部 ▼
時間割コード	1100120

不明の場合は時間割コード検索で検索できます。

指定した科目の時間割コードが表示されるので、確認後、登録をクリックします。

時間割に科目が登録されると、左のような画面となります。

この作業を繰り返し行います。全ての科目を履修登録したら、『登録完了』ボタンをクリックします。

※履修登録期間中は、『登録完了』ボタンを押した後も、変更ができます。

履修登録画面を Excel ファイルでダウンロードしたい...

一度 CSV ファイルでダウンロードしてから Excel ファイルに変換します。



「テキスト出力」のボタンをクリックすると、テキストファイルがダウンロードされます。

テキストファイルの名前の一番後ろに「.csv」をつけて保存します。

csv ファイルを開いて、Excel ファイルに変換し、適宜、加工をおこなってください。

※本操作は、成績参照時にも使用します。

※注意※

○前期の履修登録期間に、後期科目の履修登録もおこなってください。後期の履修登録変更期間（10 月）には、後期科目（通年科目は不可）の変更をすることができます。

○夏季集中講義・夏学期科目は、前期の履修登録期間に登録を行う必要があります。

○3、4 年生は、研究指導の履修登録の確認を必ず行ってください。

○履修登録をせずに、授業を受けていても単位を取得できません。履修登録期間後の変更は一切できませんので、履修登録後はプリントアウトする等必ず確認しましょう。

○エラーメッセージが表示される等、何らかの事情で履修登録がうまくできない場合は、履修登録期間中に学部教務係まで問い合わせてください。

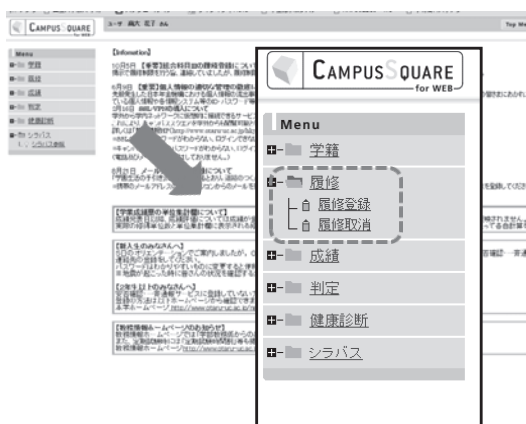
4. 履修取消申請について

履修取消制度は、GPA を下げないために制定された制度です。

履修取消を行うと、成績評価が『W』となり、GPA の計算対象外となりますが、履修登録自体が消えるわけではありません。

①履修取消画面の表示

履修取消画面の表示



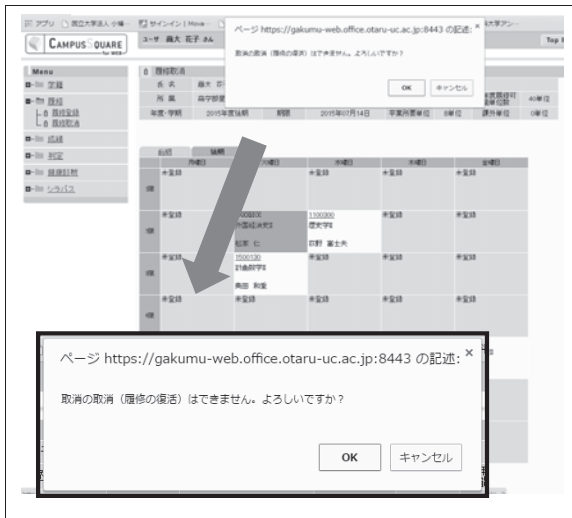
左側のメニューから【履修】
→【履修取消】をクリックし
ます。

②履修取消科目の登録

履修取消画面の登録



【履修取消】を選択すると、履修登録時と同様に時間割画面が表示されます。
取消したい科目をクリックします。



【取消の取消（履修の復活）はできません。よろしいですか？】というポップアップメッセージが表示されます。内容を理解した上で、履修取消を申請する場合は、【OK】をクリックしてください。

③履修取消申請完了

履修取消申請確認画面



履修取消をした科目には、科目の前に【取消】と表示されます。また、【履修登録】の画面において、履修取消した科目は、背景の色がピンク色になり、科目名の後に【取消】が表示されます。

※注意※

- 履修取消をした科目については、【履修→履修取消】の画面からのみ確認できます。【履修→履修登録】の画面からは確認できません。
- 履修取消申請は、履修登録と違い、期間中何度でも登録・変更を行えるものではなく、一度取消申請した科目については、その申請を取り下げることとはできません。よく考え、申請をしてください。

5. 成績の参照

以下3つの方法から参照できますので、用途に合わせて確認してください。

(1) 履修成績参照

履修していた科目の評語と可否を参照できます。

No	時間割コード	開講科目名	教員名	修得年度	評語	可否
1	000300	環境科学I	松藤敏彦	2004	可	合
2	030025	憲法I	結城 洋一郎	2004	可	合
3	030075	民法I	林 誠司	履修中		
4	100130	社会思想I	倉田 稔	履修中		
5	100265	数学	杉之原 立史	2004	優	合

※ 検定試験による単位認定や既修得科目、留学先で修得し認定された科目についてはこの画面ではなく、「単位修得状況参照」画面で確認できます。

(2) 単位修得状況参照

修得した科目は卒業要件のどの区分に入るかも参照することができます。

No	科目大区分	科目中区分	科目小区分	科目名	単位数	修得年度	修得学期	評語	可否
1	昼間コース	共通科目	基礎科目	環境科学I	2	2004	前期	可	合
2	昼間コース	学科別専門科目	企業法学科科目	憲法I	4	2004	前期	可	合
3	夜間主コース	共通科目	基礎科目	倫理学	2	2004	前期	優	合
4	夜間主コース	共通科目	基礎科目	数学	2	2004	前期	優	合
5	夜間主コース	共通科目	基礎科目	環境科学II	2	2004	前期	優	合

(3) 学業成績票

自分が修得した単位数を卒業要件の区分ごとに集計した欄をもうけてあります。この単位集計欄で、現在の修得単位数、不足単位数を簡単に確認することができます。

学業成績票

学生番号

学業成績票									
所属学科	研究指導員	現在年次	1	氏名					
	人間と文化	社会と人間	自然と環境	知の基盤	健康科学	外国語科目等	計		
卒業所要単位	4単位	4単位	4単位	6単位	2単位	12単位	52単位		
修得単位数	0単位	2単位	0単位	4単位	1単位	0単位	7単位		
不足単位数	4単位	2単位	4単位	2単位	1単位	12単位	45単位		
	コース基幹科目		コース発展科目		研究指導	小計	課外科目	合計	
卒業所要単位	24単位		40単位		8単位	72単位		124単位	
修得単位数	2単位		0単位		0単位	2単位	0単位	9単位	
不足単位数	22単位		40単位		8単位	70単位		115単位	
	2006年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度
年度ごと	2.27								
通算	2.27								
基幹科目修得制限単位		60単位		留学・既修得単位等					
基幹科目修得単位		0単位							
表示件数 [50] 件									
科目名		単位	評価	科目名		単位	評価		
★夜間主コース									
☐ パーツが表示されました									

6. 判定

(1) 判定画面

判定画面

左側メニューから『判定』→『自己判定』を選択します。

【設定】

進級判定

学年：2年生

所属学科：昼間コースもしくは夜間主コース

卒業判定

学年：4年生

所属学科：自分の所属学科

※注意※

- 進級判定では、「現在履修登録している科目を全て合格したら、3年生に進級できるか・卒業できるか」という判定を行います。
- 卒業判定を行った場合は、卒業に必要な各科目区分を自分は何単位修得・履修しているかということの確認もできます。

(2) 進級判定結果画面

進級判定結果画面

判定結果							
履修単位数	56.0						
履修科目数	20						
総合単位数	56.0						
総合科目数	20						
判定結果	通過						

判定結果(詳細)							
区分	下級	上級	下級	上級	合計	単位	判定
卒業要件単位に算入される単位	単位数	単位数	科目数	科目数	単位数	科目数	結果
卒業要件単位に算入される単位	46.0	999.0	0	0	56.0	20	合格

判定の結果は自己判定主実行する

有効単位数

総修得単位数から、教職科目などの卒業要件に含まれない単位数を引いたもの

総合単位数

教職科目などの卒業要件に含まれない単位も含まれている

(3) 卒業判定結果画面

卒業判定結果画面

[メニュー](#)
[Menu Off](#)
[Top Menu](#)
[Password](#)
[Logout](#)

Menu

- 卒業
- 履歴
- 成績
- 自己判定

自己判定<結果>

氏名			学籍番号		
所属	商学部環境コース企業法学科	学年	4年		
判定所属	商学部環境コース企業法学科	判定学年	4年		

判定総合結果

有効単位数	136.0
有効科目数	47
総合単位数	136.0
総合科目数	47
判定結果	卒業

判定結果<詳細>

区分	下座 単位数	上座 単位数	下座 科目数	上座 科目数	有効 単位数	有効 科目数	判定 結果
総単位数	124.0	0.0	0	0	136.0	47	合格
共通科目	52.0	52.0	0	0	52.0	25	合格
知の基礎	5.0	999.0	0	0	5.0	3	合格
知の基礎以外	20.0	999.0	0	0	46.0	22	合格
人間と文化	4.0	999.0	0	0	8.0	4	合格
社会と人間	4.0	999.0	0	0	8.0	4	合格
自然と環境	4.0	999.0	0	0	12.0	6	合格

[トップページへ移動](#)

※注意※

総合単位数は積み上げのため、科目区分ごとの単位数が足りていない場合でも「卒業」と判定されてしまう場合があります。必ず、自分で卒業要件の科目区分ごとに単位数を満たしているか計算をして確認してください。

7. Campus Square よくある質問

◆ログイン関連

Q1：初期パスワードを何度入力してもうまくいきません。

A：数字の”1”とアルファベットの小文字の”l（エル）”、アルファベットの大文字”I（アイ）”のように、見分けのつきにくいパスワードがあります。もし、「どうしてもログインできない」という場合は、学部教務係カウンターにきてください。

Q2：新パスワードがうまく設定できない！

A：画面下にある、＜パスワード設定に関する注意＞どおり設定していますか？もし、その注意どおりにしてもうまくいかない場合は、学部教務係カウンターにきてください。

Q3：家のパソコンからログインできないの？

A：学外から学内ネットワークに仮想的に接続できるサービス(SSL-VPN)を利用することにより家のパソコンからでもログインすることができます。以下の大学ホームページ内に利用方法についてのマニュアルを掲載していますので、そちらを参考に利用してください。

大学 HP「在学生」のページ→「教務情報」→「履修FAQ」→「キャンパススクエア」に関すること→「学外から Campus Square に接続できますか？」

◆履修登録関連

Q1：登録ボタンを押したら履修登録エラーメッセージが出た。

A：過去に修得済みの科目や、履修登録できない科目（昼間コースの学生が夜間主の科目を履修登録する等）を履修登録しようとするると以下のような画面になります。

<パターン1>

履修登録
履修登録エラーです 内容を確認して下さい
この時間割はすでに修得済みかまたはすでに履修登録されています。③)
この時間割は登録できません
ブラウザの「戻る」ボタンで前の画面へ戻して下さい

<パターン2>

履修登録
履修登録エラーです 内容を確認して下さい
この時間割は指示されている所属以外の学生は履修することはできません。(11)
この時間割は登録できません
ブラウザの「戻る」ボタンで前の画面へ戻して下さい

上記のエラーが出た場合は、履修登録をすることができません。不明点がある場合は、学部教務係までお尋ねください。

Q2：履修登録完了ボタンを押した後に、科目を取り消したい・追加したい。

A：履修登録期間内なら、履修登録完了ボタンを押した後でも何度でも変更が可能です。

◆成績関連

Q1：前期試験や後期試験の結果（成績）はいつから参照できるようになるの？

A：成績発表日は、行事予定表に記載されています。

前期科目については9月初旬頃、後期・通年科目については3月上旬頃（4年生は2月中旬頃から）です。

Q2：学業成績票の単位集計欄と実際の修得単位数とが違うのですが。

A：単位集計欄は、サーバー側で更新作業をしないと計算されません。4年生の後期・通年科目など、全ての成績が発表される前に、成績の参照ができるように日程を設定している場合があります。そのため成績が出ていても、単位集計欄には反映されていないことがあります。その場合は、自分で卒業要件の区分ごとに計算をして確認をしてください。単位集計欄の更新作業をいつするかは、掲示でお知らせします。

学修管理システム「manaba」利用の手引き (学生版)



1. 学修管理システム「manaba」について	182
2. ログイン方法	183
3. 詳しい操作方法を知りたい場合	186
4. manaba・respon よくある質問	187

1. 学修管理システム「manaba」について

manaba は講義運営やレポートの管理などに使われるウェブシステムです。

パソコンだけではなく、タブレット端末やスマートフォンからでも利用可能で、インターネット接続さえできれば、どこでも利用できます。

1) 学務情報システム「Campus Square」との同期について

manaba は Campus Square から情報を同期し、皆さんの利用環境を整えています。

Campus Square から同期するのは、ユーザ情報（パスワード等）、履修登録科目です。

※ ID・パスワードは Campus Square と同様ですので、manaba のパスワードを変更したい場合は、Campus Square でパスワードの変更を行ってください。

（4 月・5 月・10 月は 30 分ごと、それ以外の月は 1 日に 1 回（AM4:00～4:30）同期されますから、時間を置いて、パスワードが変更されているか確認してください。）

2) 学内無線 LAN について

manaba を利用するにはインターネット接続が必要です。学内で、ご自身のスマートフォン等から利用する際は、ぜひ学内無線 LAN をご利用ください。

詳しくは情報総合センターにお問い合わせください。

※ 参照 URL : <http://www.otaru-uc.ac.jp/center/local/musen-edu.pdf>

3) リアルタイムアンケートアプリ「respon」について

respon とは、manaba 上でリアルタイムアンケートを行うアプリのことです。

各自でスマートフォンへのインストールと設定が必要ですので、manaba にログインし、入学時に登録された「新入生用コース」から respon 設定マニュアルを参照し、指示に従って設定してください。

4) 「リマインダメール」の設定について

manaba から届く「リマインダメール」については、ご自身で設定が可能です。

manaba にログインし、マイページ右側上部の「設定」→「リマインダ設定」から受信の可否について設定してください。

※リマインダ設定は、新規課題の公開やコースニュースの通知など、授業の担当教員が更新をするとメールが届く仕組みです。更新は教員の都合によりますので、いつメールが届いても良いよう、ご自身の manaba 上のリマインダ設定、携帯電話・スマートフォン・タブレット等の設定には十分ご注意ください。

なお、この設定は所属しているコース全体で反映されます。一つのコースのみ「受信しない」に設定するなどの個別設定はできませんのでご了承ください。

2. ログイン方法

1) ログイン方法は2つあります。

①大学のホームページから開く方法

小樽商科大学 HP (<http://www.otaru-uc.ac.jp/>) から、次の方法で入ってください。

○大学 HP トップ右上のメニューボタンから



○大学 HP 「在学生」のページ→「教務情報」から



②以下の URL を入力し、manaba のログイン画面を表示する方法

<https://otaru-uc.manaba.jp/ct/login>



※この URL (<https://otaru-uc.manaba.jp/ct/login>) をご自身のスマートフォン等のブラウザの“お気に入り”に登録すると便利です。

2) 入学時に配付されたユーザ ID とパスワードを入力してください。



※ Campus Square から情報を同期しており、ID・パスワードは Campus Square と同様ですので、manaba のパスワードを変更したい場合は、Campus Square でパスワードの変更を行ってください。(4月・5月・10月は30分ごと、それ以外の月は1日に1回(AM4:00~4:30)同期されますから、時間を置いて、パスワードが変更されているか確認してください。)

※ パスワードを忘れた場合は、教務課でパスワードの初期化を申し出て、Campus Square で再設定をしてください。

3) ログインすると、マイページが開きます。

小樽商科大学

2018-01-23 (Tue)

高木花子 | 設定 | ログアウト

マイページ コース ポートフォリオ

ポートフォリオにコレクションが追加されました。

① お知らせ

- 2018-01-17 【manabaをご利用の皆様へ】manabaサーバの一時停止について
- 2018-01-17 【manabaをご利用の皆様へ】「個別指導コレクション機能」の追加について
- 2017-11-21 【従来型携帯電話（フィーチャーフォン）専用画面サポート終了について
- 2017-10-02 【学生の皆さまへ】情報処理センターでの印刷について
- 2017-08-02 【必ずご覧ください】manaba course バージョンアップについて（8月31日実施）
- 2017-04-01 【manabaをご利用の皆様へ】CampusSquareとmanabaの連携について
- 2017-04-01 【学生の皆さまへ】manabaを利用する際の注意事項

◆スマートフォンから課題提出

スマートフォンから課題を提出する事もできます。
※従来型の携帯電話からは、提出できません。
➤ スマートフォン版へ

② 大学からの課題・アンケート

2017-12-25 【回答必須】学修状況についての調査

➤ 大学からの課題・アンケート一覧へ

③ コース一覧

サムネイル形式 現在のコース

20189002 H30 社会連携実践 2018	20179002 H29 社会連携実践 2017 担当 大津 晶
20179009 教務課お知らせ用 2017	20179027 H29 学生論文賞 2017
20169023 全学アンケート（大学院） 2016	20169033 学生生活実態調査 2016 担当 学生支援課学生支援係

- ① お知らせ：manaba に関するお知らせが表示されます。必ず確認してください。
- ② 大学からの課題・アンケート：対象者に表示されます。必ず回答してください。
- ③ コース一覧：Campus Square で履修登録した科目（コース）の他、管理者が設定したコースが表示されます。必要なコースを選択し、担当教員の指示に従って操作してください。

3. 詳しい操作方法を知りたい場合

1) manabaにログインした後、下部の「マニュアル」をクリックしてください。



2) 「学生用マニュアル」が表示されますので、こちらをご覧ください。



4. manaba・respon よくある質問

●manaba について

Q1. マイページに必要なコースの表示がされない

A1. Campus Square できちんと履修登録がされていますか？また、Campus Square で登録はされていても、すぐには manaba に反映されません。4 月・5 月・10 月は 30 分ごと、それ以外の月は 1 日に 1 回（AM4:00～4:30）同期されますから、時間を置いて再度確認してください。それでもコースが見当たらない場合は、学生センターへお越しください。

※ manaba の仕様により、一つの科目を複数の教員で担当している場合、コースには「主担当教員」及び「開講コマ（曜日・時限）のうち一つ」が表示されますので、科目名で判断してください。manaba 上の時間割においても、同じく「開講コマ（曜日・時限）のうち一つ」しか表示されませんのでご注意ください。

Q2. 履修登録をしているのに、manaba で「使わないコース」と表示される

A2. 担当教員が「使わないコース」の設定をしています。その科目については、担当教員は manaba を使用しないということです。心配しなくて大丈夫です。

（Campus Square への履修登録さえきちんとしていれば大丈夫です。）

Q3. 必要のないコースが表示される

A3. 全学生に情報提供ができるよう、全学生を対象に登録しているコースがあります（社会連携実践、全学アンケート等）。

Q4. リマインダメールが大量に届くので、止めたい

A4. manaba にログインして、一番上の「設定」→「リマインダメールの設定」から設定が可能です。ご自身の判断で「受信する」「受信しない」を設定してください。

Q5. ID・パスワードを忘れてしまった

A5. Campus Square と同様の ID とパスワードです。ID は学生番号です。パスワードを忘れた場合は、Campus Square から初期化・再設定が必要です。教務課でパスワードの初期化を申し出てください。

※ manaba への同期にはタイムラグがありますので、A1. を参考にして、情報同期まで待つ必要があります。

●respon について

Q1. respon のインストール・設定方法が分からない

A1. 入学時に登録されている「新入生用コース」から「respon 設定マニュアル」を参照してください。

Q2. 携帯を変えたら、respon のログが消えましたが、大丈夫ですか

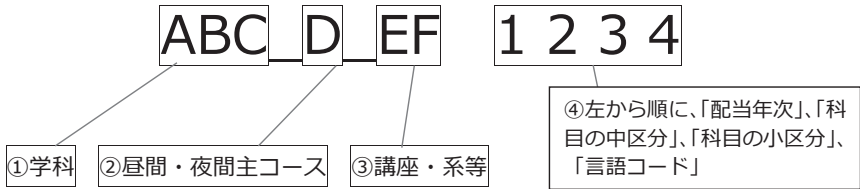
A2. ログが消えても、これまで提出した記録は manaba に残っていますので安心してください（問題はありません）。

IX. 参考

1. 科目ナンバリング

本学では、平成 27 年度より科目ナンバリング制度を導入しました。科目ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示する仕組みです。授業科目を分類し、対象とするレベル（学年等）や学問の分類を示すことで、学生が適切な授業科目を選択する助けとなります。履修計画を立てる参考にしてください。

科目ナンバリングのコード配分規則



① 学科

学科	コード
経済学科	ECO
商学科	COM
企業法学科	LAW
社会情報学科	IMS
共通科目	GEN
外国語科目等	LAN
専門共通科目	SPE
教職共通科目	EDU
国際交流科目	INT-E/C

② 昼間・夜間主コース等

コース	コード
昼間コース科目	D
夜間主コース科目	N
教職関連科目	C

③ 講座・系等

科目大区分	講座・系等	コード
経済学科	基礎経済学	BE
	応用経済学	AE
商学科	商学	SC
	経営学	BA
	会計学	AC
	英語専修	EN
企業法学科	基礎法	BL
	企業法	CL
社会情報学科	計画科学	MS
	組織情報	OI
	社会情報	SI
	入門及び特講科目等	BT
共通科目	人間と文化	HU
	社会と人間	SH
	自然と環境	NE
	知（地）の基礎	BK
	健康科学	HS
外国語科目	英語	EN
	ドイツ語	GR
	フランス語	FR
	中国語	CH
	スペイン語	SP
	ロシア語	RU
	韓国語	KR
専門共通科目	日本語	JP
	人文科学	HU
	社会科学	SS
	自然科学	NS
	健康科学	HS
	外国語	FL
	英語	EN
教職に関する科目	教職に関する科目	ET
	情報機器概論	IT
	日本史	JH
	世界史	WH
	地理学	GG
	職業指導	VG
	基礎経済学	BE
国際交流科目	応用経済学	AE
	商学	SC
	経営学	BA

●昼間コース

共通科目	
哲学	GEN_D_HU1111
倫理学	GEN_D_HU1131
宗教学	GEN_D_HU1141
心理学Ⅰ	GEN_D_HU1211
心理学Ⅱ	GEN_D_HU1221
教育学	GEN_D_HU1311
日本文学Ⅰ	GEN_D_HU1411
日本文学Ⅱ	GEN_D_HU1421
文化論	GEN_D_HU1511
言語・文学特別講義	GEN_D_HU1611
外国語コミュニケーションⅠ	GEN_D_HU1715
外国語コミュニケーションⅡ	GEN_D_HU1725
外国事情	GEN_D_HU1815
科学方法論	GEN_D_SH1111
社会科学	GEN_D_SH1121
歴史学Ⅰ	GEN_D_SH1211
歴史学Ⅱ	GEN_D_SH1221
社会思想史Ⅰ	GEN_D_SH1311
社会思想史Ⅱ	GEN_D_SH1321
政治学Ⅰ	GEN_D_SH1411
政治学Ⅱ	GEN_D_SH1421
社会学Ⅰ	GEN_D_SH1511
社会学Ⅱ	GEN_D_SH1521
文化人類学	GEN_D_SH1611
数学Ⅰ	GEN_D_NE1111
数学Ⅱ	GEN_D_NE1121
物理学Ⅰ	GEN_D_NE1211
物理学Ⅱ	GEN_D_NE1221
化学Ⅰ	GEN_D_NE1311
化学Ⅱ	GEN_D_NE1321
生物学Ⅰ	GEN_D_NE1411
生物学Ⅱ	GEN_D_NE1421
環境科学	GEN_D_NE1511
総合科目Ⅰ	GEN_D_BK1111
総合科目Ⅱ	GEN_D_BK1121
総合科目Ⅲ	GEN_D_BK1131
基礎数学	GEN_D_BK1211
基礎ゼミナール	GEN_D_BK1311
地域活性化システム論	GEN_D_BK1411
グローバルズムと地域経済	GEN_D_BK1421
地域学	GEN_D_BK1431
社会連携実践Ⅰ	GEN_D_BK1441
社会連携実践Ⅱ	GEN_D_BK1451
生活と健康	GEN_D_HS1111
予防の医学	GEN_D_HS1121
健康スポーツⅠa	GEN_D_HS1211

健康スポーツⅠb	GEN_D_HS1221
健康スポーツⅠc	GEN_D_HS1231
健康スポーツⅡa	GEN_D_HS1241
健康スポーツⅡb	GEN_D_HS1251
健康スポーツⅡc(スキー)	GEN_D_HS1261

外国語科目	
英語ⅠA	LAN_D_EN1113
英語ⅠB	LAN_D_EN1123
英語ⅠC	LAN_D_EN1133
英語ⅠD	LAN_D_EN1143
英語ⅡA1/B1	LAN_D_EN2213
英語ⅡA2/B2	LAN_D_EN2223
英語ⅡA3	LAN_D_EN2313
英語ⅡA4	LAN_D_EN2323
ドイツ語Ⅰ-1	LAN_D_GR1115
ドイツ語Ⅰ-2	LAN_D_GR1125
ドイツ語ⅡA-1	LAN_D_GR2215
ドイツ語ⅡA-2	LAN_D_GR2225
ドイツ語ⅡB-1	LAN_D_GR2315
ドイツ語ⅡB-2	LAN_D_GR2325
フランス語Ⅰ-1	LAN_D_FR1115
フランス語Ⅰ-2	LAN_D_FR1125
フランス語ⅡA-1	LAN_D_FR2215
フランス語ⅡA-2	LAN_D_FR2225
フランス語ⅡB-1	LAN_D_FR2315
フランス語ⅡB-2	LAN_D_FR2325
中国語Ⅰ-1	LAN_D_CH1115
中国語Ⅰ-2	LAN_D_CH1125
中国語ⅡA-1	LAN_D_CH2215
中国語ⅡA-2	LAN_D_CH2225
中国語ⅡB-1	LAN_D_CH2315
中国語ⅡB-2	LAN_D_CH2325
スペイン語Ⅰ-1	LAN_D_SP1115
スペイン語Ⅰ-2	LAN_D_SP1125
スペイン語ⅡA-1	LAN_D_SP2215
スペイン語ⅡA-2	LAN_D_SP2225
スペイン語ⅡB-1	LAN_D_SP2315
スペイン語ⅡB-2	LAN_D_SP2325
ロシア語Ⅰ-1	LAN_D_RU1115
ロシア語Ⅰ-2	LAN_D_RU1125
ロシア語ⅡA-1	LAN_D_RU2215
ロシア語ⅡA-2	LAN_D_RU2225
ロシア語ⅡB-1	LAN_D_RU2315
ロシア語ⅡB-2	LAN_D_RU2325
韓国語Ⅰ-1	LAN_D_KR1115
韓国語Ⅰ-2	LAN_D_KR1125
韓国語ⅡA-1	LAN_D_KR2215

韓国語ⅡA-2	LAN_D_KR2225
韓国語ⅡB-1	LAN_D_KR2315
韓国語ⅡB-2	LAN_D_KR2325
初級日本語	LAN_D_JP1112
中級日本語Ⅰ	LAN_D_JP1212
中級日本語Ⅱ	LAN_D_JP1222
上級日本語Ⅰ	LAN_D_JP1312
上級日本語Ⅱ	LAN_D_JP1322
上級日本語Ⅲ	LAN_D_JP2312
上級日本語Ⅳ	LAN_D_JP2322
日本事情Ⅰ	LAN_D_JP1412
日本事情Ⅱ	LAN_D_JP2412

経済学科	
統計学	ECO_D_BE1311
ミクロ経済学	ECO_D_BE2111
マクロ経済学	ECO_D_BE2121
経済史	ECO_D_BE2211
日本経済史	ECO_D_BE2221
計量経済学	ECO_D_BE2331
現代経済理論Ⅱ	ECO_D_BE3111
現代経済理論Ⅰ	ECO_D_BE3131
経済学史	ECO_D_BE3211
外国経済史Ⅰ	ECO_D_BE3221
外国経済史Ⅱ	ECO_D_BE3231
数理統計学	ECO_D_BE3311
経済データ解析論	ECO_D_BE3321
国際経済学	ECO_D_AE2421
労働経済学	ECO_D_AE2511
国際マクロ経済学	ECO_D_AE3121
産業組織論	ECO_D_AE3411
国際貿易理論	ECO_D_AE3421
公共経済学	ECO_D_AE3511
財政学	ECO_D_AE3521
金融論	ECO_D_AE3611
国際金融と世界経済	ECO_D_AE3621
現代ファイナンス理論	ECO_D_AE3631
経済学入門Ⅰ	ECO_D_BE1111
経済学入門Ⅱ	ECO_D_BE1121
経済数学	ECO_D_BE2141
経済学特別講義	ECO_D_AE2431
社会連携実践Ⅲ	ECO_D_CR2811
卒業研究	ECO_D_GS3911
☆日本史	EDU_C_JH1711
☆外国史	EDU_C_WH1721
☆地理学	EDU_C_GG1731
☆法学	LAW_D_BL1111
☆国際法	LAW_D_BL2311

研究指導	ECO_D_ST4111
------	--------------

商学科	
流通システム論Ⅰ	COM_D_SC1111
流通システム論Ⅱ	COM_D_SC2121
マーケティング	COM_D_SC2131
マーケティング行動論	COM_D_SC3141
チャネル・マネジメント	COM_D_SC3151
貿易論	COM_D_SC3211
国際マーケティング	COM_D_SC3222
保険論	COM_D_SC3321
金融市場論	COM_D_SC3331
商学特講	COM_D_SC3421
経営学原理Ⅰ	COM_D_BA1111
経営学原理Ⅱ	COM_D_BA2111
経営管理論	COM_D_BA2121
経営史	COM_D_BA2211
組織行動論	COM_D_BA3111
労務管理論	COM_D_BA3131
財務管理論	COM_D_BA3141
国際経営論	COM_D_BA3151
企業と社会	COM_D_BA3161
中小企業論	COM_D_BA3171
経営学特講	COM_D_BA3181
経営戦略論	COM_D_BA3191
経営学説史	COM_D_BA3211
簿記原理	COM_D_AC1111
応用簿記	COM_D_AC2111
財務会計論	COM_D_AC2121
経営と会計	COM_D_AC2211
原価計算論	COM_D_AC2221
国際会計論	COM_D_AC3111
税務会計論	COM_D_AC3121
会計学特講	COM_D_AC3131
管理会計論	COM_D_AC3211
組織と会計	COM_D_AC3221
監査論	COM_D_AC3311
社会連携実践Ⅲ	COM_D_CR2811
卒業研究	COM_D_GS3911
商学科英語専修	
英語学概論Ⅰ	COM_D_EN1112
英語学概論Ⅱ	COM_D_EN1122
英文学史Ⅰ	COM_D_EN1212
英文学概論Ⅰ	COM_D_EN1222
英語コミュニケーションⅠ	COM_D_EN1312
比較文化Ⅰ	COM_D_EN1412
英語学概論Ⅲ	COM_D_EN2112
言語学概論	COM_D_EN2122

英語学Ⅰ	COM_D_EN2132
英語学Ⅱ	COM_D_EN2142
英文学史Ⅱ	COM_D_EN2212
☆英語学特講Ⅰ	COM_D_EN2213
英文学概論Ⅱ	COM_D_EN2222
☆英語学特講Ⅱ	COM_D_EN2223
英文学Ⅰ	COM_D_EN2232
英文学Ⅱ	COM_D_EN2242
☆英文学特講Ⅰ	COM_D_EN2313
☆英文学特講Ⅱ	COM_D_EN2323
英語コミュニケーションⅡ	COM_D_EN2312
英語コミュニケーションⅢ	COM_D_EN2322
英語コミュニケーションⅣ	COM_D_EN2332
英作文Ⅰ	COM_D_EN2342
英作文Ⅱ	COM_D_EN2352
比較文化Ⅱ	COM_D_EN2412
比較文化Ⅲ	COM_D_EN2422
比較文化Ⅳ	COM_D_EN2432
☆英語上級Ⅰ	COM_D_EN3113
☆英語上級Ⅱ	COM_D_EN3123
☆英語上級Ⅲ	COM_D_EN3133
☆英語上級Ⅳ	COM_D_EN3143
☆ビジネス英語Ⅰ	COM_D_EN3413
☆ビジネス英語Ⅱ	COM_D_EN3423
研究指導	COM_D_ST4111
☆職業指導	EDU_C_VG2811

企業法学科	
法学	LAW_D_BL1111
憲法・基礎Ⅰ	LAW_D_BL1211
民法・基礎Ⅰ	LAW_D_BL1611
基礎法特講	LAW_D_BL2111
憲法・基礎Ⅱ	LAW_D_BL2211
憲法Ⅱ	LAW_D_BL2221
国際法	LAW_D_BL2311
国際機構論	LAW_D_BL2321
刑法Ⅰ	LAW_D_BL2511
民法・基礎Ⅱ	LAW_D_BL2611
民法Ⅱ	LAW_D_BL2621
行政法Ⅰ	LAW_D_BL3211
行政法Ⅱ	LAW_D_BL3221
租税法	LAW_D_BL3231
刑法Ⅱ	LAW_D_BL2521
民法Ⅲ	LAW_D_BL3611
民法Ⅳ	LAW_D_BL3621
商法Ⅰ	LAW_D_CL2611
企業法特講	LAW_D_CL2621
国際経済法	LAW_D_CL3311

経済法	LAW_D_CL3411
労働法	LAW_D_CL3421
社会保険法	LAW_D_CL3431
商法Ⅱ	LAW_D_CL3611
商法Ⅲ	LAW_D_CL3621
知的財産法	LAW_D_CL3711
社会連携実践Ⅲ	LAW_D_CR2811
卒業研究	LAW_D_GS3911
☆日本史	EDU_C_JH1711
☆外国史	EDU_C_WH1721
☆地理学	EDU_C_GG1731
☆経済学入門Ⅰ	ECO_D_BE1111
☆経済学入門Ⅱ	ECO_D_BE1121
☆国際経済学	ECO_D_AE2421
研究指導	LAW_D_ST4111

社会情報学科	
計画数学Ⅰ	IMS_D_MS2111
計画数学Ⅱ	IMS_D_MS2121
オペレーションズ・リサーチ	IMS_D_MS2211
社会計画Ⅰ	IMS_D_MS2221
統計科学	IMS_D_MS2311
社会計画Ⅱ	IMS_D_MS3221
計画科学Ⅰ	IMS_D_MS3231
計画科学Ⅱ	IMS_D_MS3241
意思決定論Ⅰ	IMS_D_MS3251
意思決定論Ⅱ	IMS_D_MS3261
経営システム基礎	IMS_D_OI2111
組織コミュニケーション論	IMS_D_OI2121
情報システム管理論	IMS_D_OI2211
プロジェクトマネジメント	IMS_D_OI2311
デジタルデザイン論	IMS_D_OI2411
組織情報論	IMS_D_OI3111
社会情報論	IMS_D_OI3121
ビジネスシステム論	IMS_D_OI3131
システム戦略論	IMS_D_OI3211
情報システム構築論	IMS_D_OI3221
知識科学基礎	IMS_D_SI2111
情報処理Ⅰ	IMS_D_SI2211
情報処理Ⅱ	IMS_D_SI2221
ソフトウェア科学	IMS_D_SI2231
情報数理	IMS_D_SI2311
認知科学	IMS_D_SI3411
コンピュータネットワーク論	IMS_D_SI3511
応用情報論Ⅰ	IMS_D_SI3611
応用情報論Ⅱ	IMS_D_SI3621
情報と職業	IMS_D_SI3711
社会情報入門Ⅰ	IMS_D_BT1111

社会情報入門Ⅱ	IMS_D_BT1121
情報処理基礎	IMS_D_BT1211
社会情報特講Ⅰ	IMS_D_BT3311
社会情報特講Ⅱ	IMS_D_BT3321
社会情報特講Ⅲ	IMS_D_BT3331
社会連携実践Ⅲ	IMS_D_CR2811
卒業研究	IMS_D_GS3911
☆職業指導	EDU_C_VG2811
研究指導	IMS_D_ST4111

専門共通科目	
現代哲学論	SPE_D_HU2111
現代思想	SPE_D_HU2121
現代心理学	SPE_D_HU2211
文学と人間	SPE_D_HU2311
現代の社会	SPE_D_SS2111
歴史と社会	SPE_D_SS2211
現代の化学	SPE_D_NS2111
自然と物理学	SPE_D_NS2211
現代の生物学	SPE_D_NS2311
現代の数学Ⅰ	SPE_D_NS2411
現代の数学Ⅱ	SPE_D_NS2421
人間科学論	SPE_D_HS2111
国際コミュニケーションⅠ	SPE_D_FL2115
国際コミュニケーションⅡ	SPE_D_FL2125
外国語上級Ⅰ	SPE_D_FL3515
外国語上級Ⅱ	SPE_D_FL3525
外国語上級Ⅲ	SPE_D_FL3535
外国語上級Ⅳ	SPE_D_FL3545
アジア・オセアニア事情	SPE_D_FA1815
ヨーロッパ事情	SPE_D_FA2815
アメリカ事情	SPE_D_FA3815
研究指導	SPE_D_ST4111

●昼・夜共通

教職共通科目	
教育心理	EDU_C_ET1111
教育制度	EDU_C_ET1121
教職論	EDU_C_ET2111
教育原理	EDU_C_ET2121
教育課程論	EDU_C_ET2131
☆特別活動論	EDU_C_ET2141
生徒指導	EDU_C_ET2151
★特別支援教育	EDU_C_ET2161
★「総合的な学習の時間」指導法	EDU_C_ET2171
商業科教育法Ⅰ	EDU_C_ET2211
商業科教育法Ⅱ	EDU_C_ET2221
☆社会科教育法Ⅰ	EDU_C_ET2311

☆社会科教育法Ⅱ	EDU_C_ET2321
☆社会科・公民科教育法Ⅰ	EDU_C_ET2411
☆社会科・公民科教育法Ⅱ	EDU_C_ET2421
情報科教育法Ⅰ	EDU_C_ET2611
情報科教育法Ⅱ	EDU_C_ET2621
英語科教育法Ⅰ	EDU_C_ET3511
英語科教育法Ⅱ	EDU_C_ET3521
英語科教育法Ⅲ	EDU_C_ET3531
★英語科教育法Ⅳ	EDU_C_ET3541
道徳教育	EDU_C_ET3111
教育方法	EDU_C_ET3121
教育相談	EDU_C_ET3131
事前・事後指導	EDU_C_ET4111
教育実習Ⅰ	EDU_C_ET4121
教育実習Ⅱ	EDU_C_ET4131
教職実践演習（中・高）	EDU_C_ET4141
情報機器概論	EDU_C_IT1611

国際交流科目	
ビジネス経済学Ⅰ	INT_E_BE1112
ビジネス経済学Ⅱ	INT_E_BE1122
実証研究入門	INT_E_BE2112
国際経済学	INT_E_BE2122
グローバルフィールドワークⅠ	INT_E_BE3112
グローバルフィールドワークⅡ	INT_E_BE3122
日本経済	INT_E_AE2112
アジア太平洋経済協力	INT_E_AE3112
アジア太平洋におけるマーケティング戦略	INT_C_SC3212
世界の中の日本企業	INT_C_SC3222
日本的経営入門	INT_C_BA2212

2. カリキュラムマップ

カリキュラムマップは、科目ナンバリングに基づいて、科目を学習していく順序、科目と科目の内容がどう関連しているのかを示したマップです。履修計画を立てる際に参考にしてください。

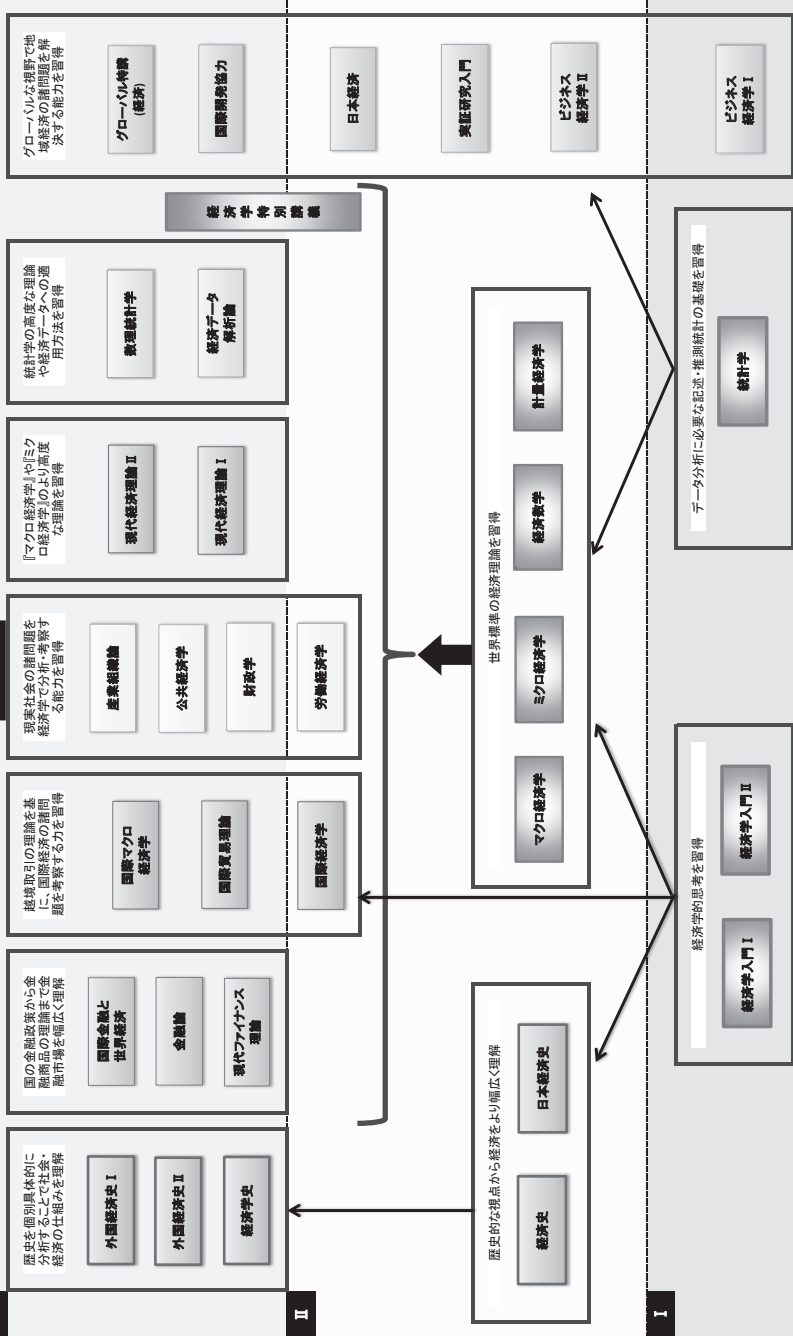
－目 次－

- ・経済学科
- ・商学科
- ・企業法学科
- ・社会情報学科
- ・一般教育系 人文科学系
- ・一般教育系 社会科学系
- ・一般教育系 自然科学系
- ・一般教育系 健康科学系
- ・一般教育系 知（地）の基礎系
- ・言語センター関連

（共通科目、外国語等科目、専門共通科目、商学科英語専修科目等、教職共通科目）

- ・高等学校教諭一種免許状（商業）
- ・中学校教諭一種免許状（英語）
- ・高等学校教諭一種免許状（英語）
- ・高等学校教諭一種免許状（情報）
- ・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）

研究指導（Ⅲ年ゼミ、Ⅳ年ゼミ、卒業論文）



研究指導(Ⅲ年ゼミ・Ⅳ年ゼミ, 卒業論文)

Ⅰ・Ⅱ年次配当科目で習得した基礎知識と基礎理論をベースにし、流通、マーケティング、貿易、金融、保険の分野における理論および事例分析・現状分析など発展的に学習する

商学特講	金融市場論	
国際	マーケティング	保険論
マーケティング動論	チャネル・マネジメント	貿易論

Ⅲ・Ⅳ年次配当科目(発展科目)

経営学分野の専門科目の習得を通じて、多様な経営学分野の深い専門知識や幅広い応用力を身につける

中小企業論	経営学特講
国際経営論	企業と社会
労務管理論	財務管理論
経営学説史	経営組織論

会計の専門分野を学習し、深く広い知識を習得する

税務会計論	会計学特講
国際会計論	組織と会計
管理会計論	監査論

マーケティングと金融の基礎知識と基礎理論を習得する

流通システム論Ⅱ	マーケティング
----------	---------

経営管理論と経営史を通じて経営学分野の基礎理論の深化とその応用力を発展させるための知識を習得する

経営史	経営管理論
経営学原理Ⅱ	

簿記の応用を理解し、会計に関する専門知識を習得する

財務会計論	原価計算論
応用簿記	経営と会計

Ⅱ年次配当科目(基幹, 発展科目)

流通システムの基礎知識と基礎理論を習得する

流通システム論Ⅰ

経営学原理で経営学分野の基礎理論を習得する

経営学原理Ⅰ

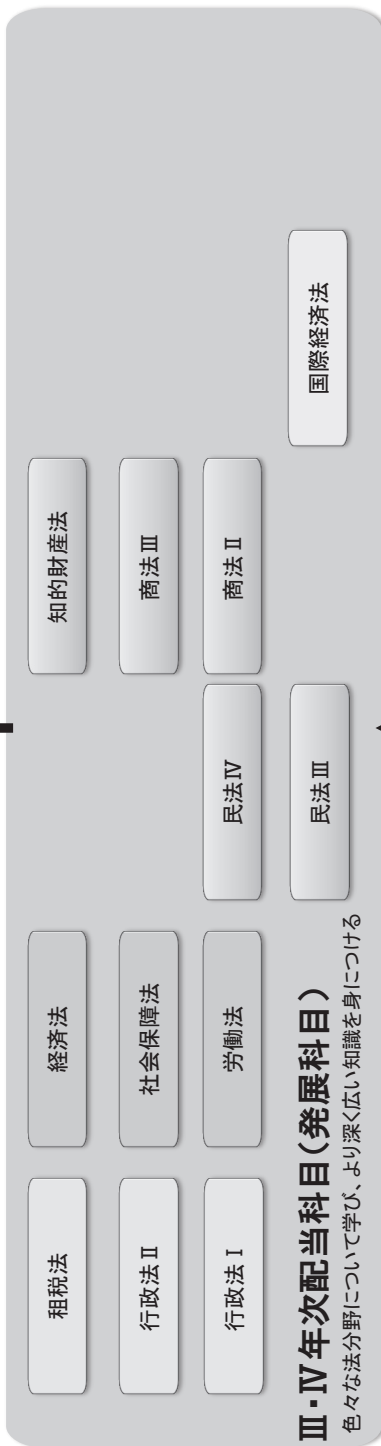
簿記の基礎を理解する

簿記原理

Ⅰ(Ⅰ・Ⅱ)年次配当科目(基幹科目)

研究指導（Ⅲ年ゼミ・Ⅳ年ゼミ，卒業論文）

ゼミで具体的な法的問題を深く掘り下げて研究し、その成果を卒業論文にまとめる



マネージメント
サイエンス

組織
マネージメント

インフォメーション
サイエンス

研究指導（Ⅲ年ゼミ・Ⅳ年ゼミ，卒業論文）

学びの集大成として研究に従事し、専門性を深めるとともに、研究の進め方や成果の取りまとめ方などを実践的に学ぶ

Ⅲ・Ⅳ年次配当科目（発展科目）

マネージメントサイエンスに関する
発展的知識を修得する

- | | |
|--------|---------|
| 社会計画Ⅱ | 社会情報特講Ⅰ |
| 計画科学Ⅰ | 計画科学Ⅱ |
| 意志決定論Ⅰ | 意志決定論Ⅱ |

組織マネージメントに関する
発展的知識を修得する

- | | |
|-----------|-----------|
| システム戦略論 | 社会情報特講Ⅱ |
| 組織情報論 | 社会情報論 |
| 情報システム構築論 | ビジネスシステム論 |

インフォメーションサイエンスに関する
発展的知識を修得する

- | | |
|---------------|---------|
| 認知科学 | 社会情報特講Ⅲ |
| コンピュータネットワーク論 | 情報と職業 |
| 応用情報論Ⅰ | 応用情報論Ⅱ |

Ⅱ年次配当科目（基幹，発展科目）

マネージメントサイエンスに関する
基礎的知識を修得する

- | | |
|--------------|-------|
| オペレーションズリサーチ | 計画数学Ⅰ |
| 統計科学 | 計画数学Ⅱ |
| 計画科学Ⅱ | 社会計画Ⅰ |

組織マネージメントに関する
基礎的知識を修得する

- | | |
|--------------|--------------|
| 経営システム基礎 | プロジェクトマネジメント |
| 情報システム管理論 | デジタルデザイン論 |
| 組織コミュニケーション論 | |

インフォメーションサイエンスに関する
基礎的知識を修得する

- | | |
|----------|-------|
| 知識科学基礎 | 情報処理Ⅱ |
| 情報処理Ⅰ | 情報数理解 |
| ソフトウェア科学 | |

Ⅰ（Ⅰ・Ⅱ）年次配当科目（基幹科目）

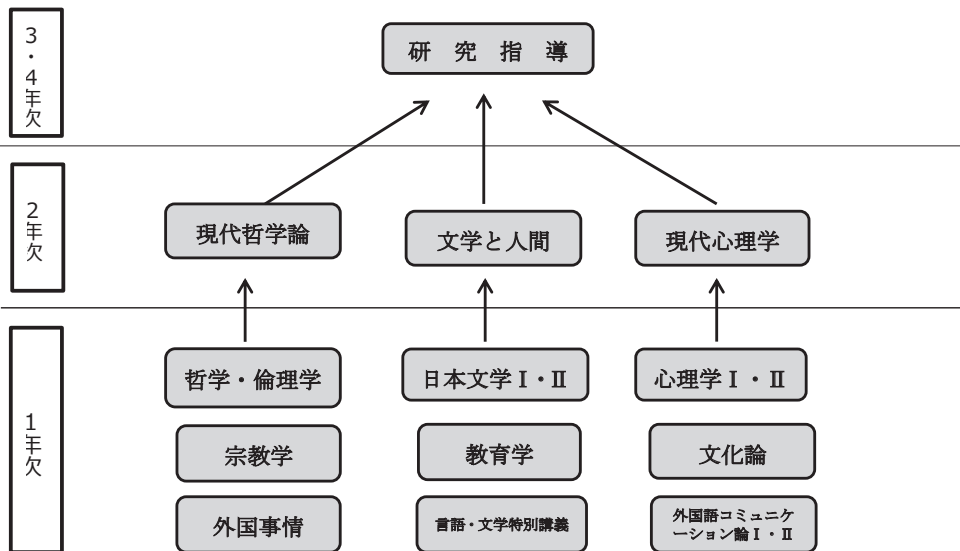
社会情報学科が取扱う教育内容を概観し、その全体像を把握する

社会情報入門Ⅰ

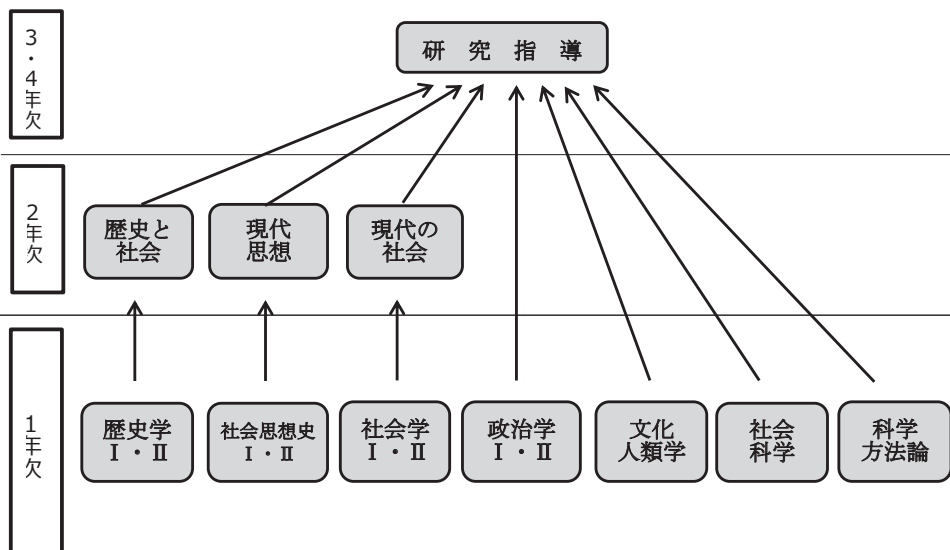
社会情報入門Ⅱ

情報処理基礎

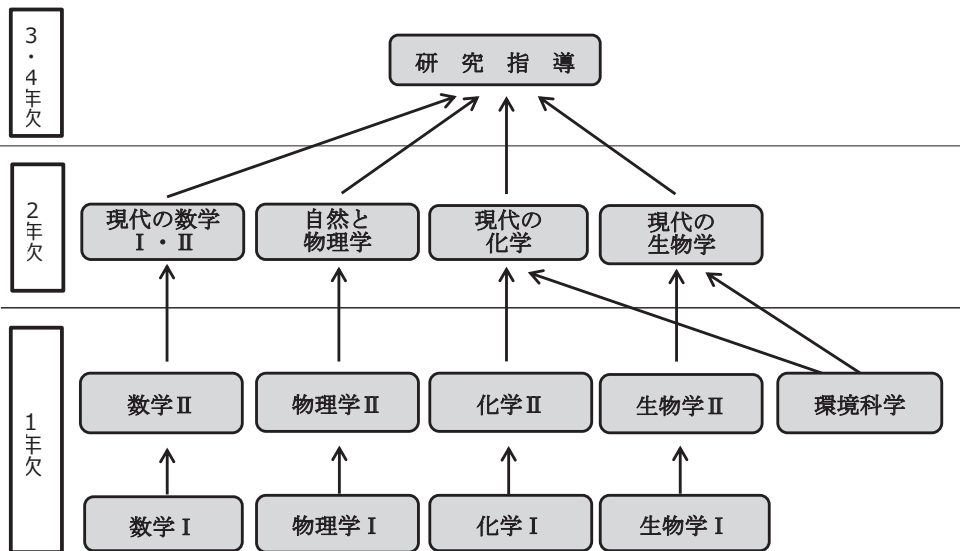
一般教育系 人文科学系 昼間コース



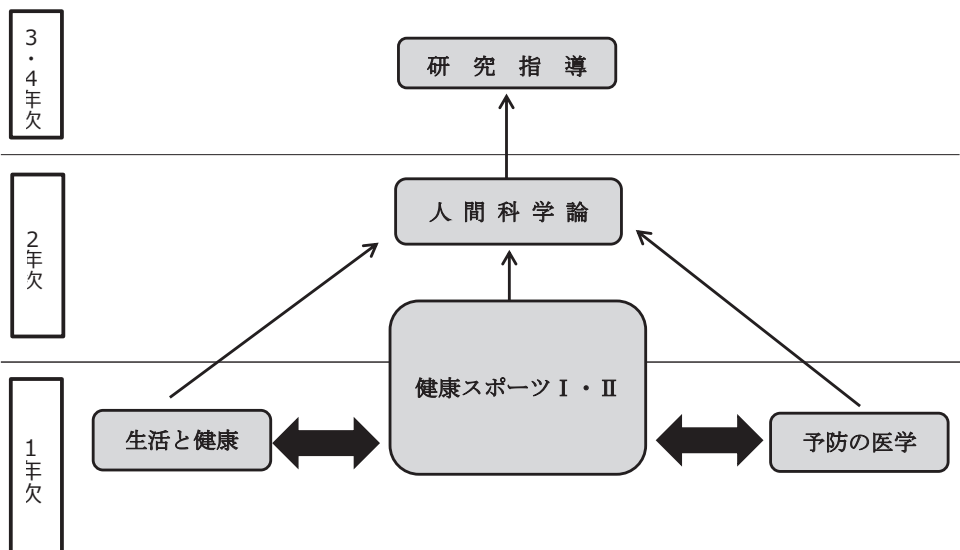
一般教育系 社会科学系 昼間コース



一般教育系 自然科学系 昼間コース

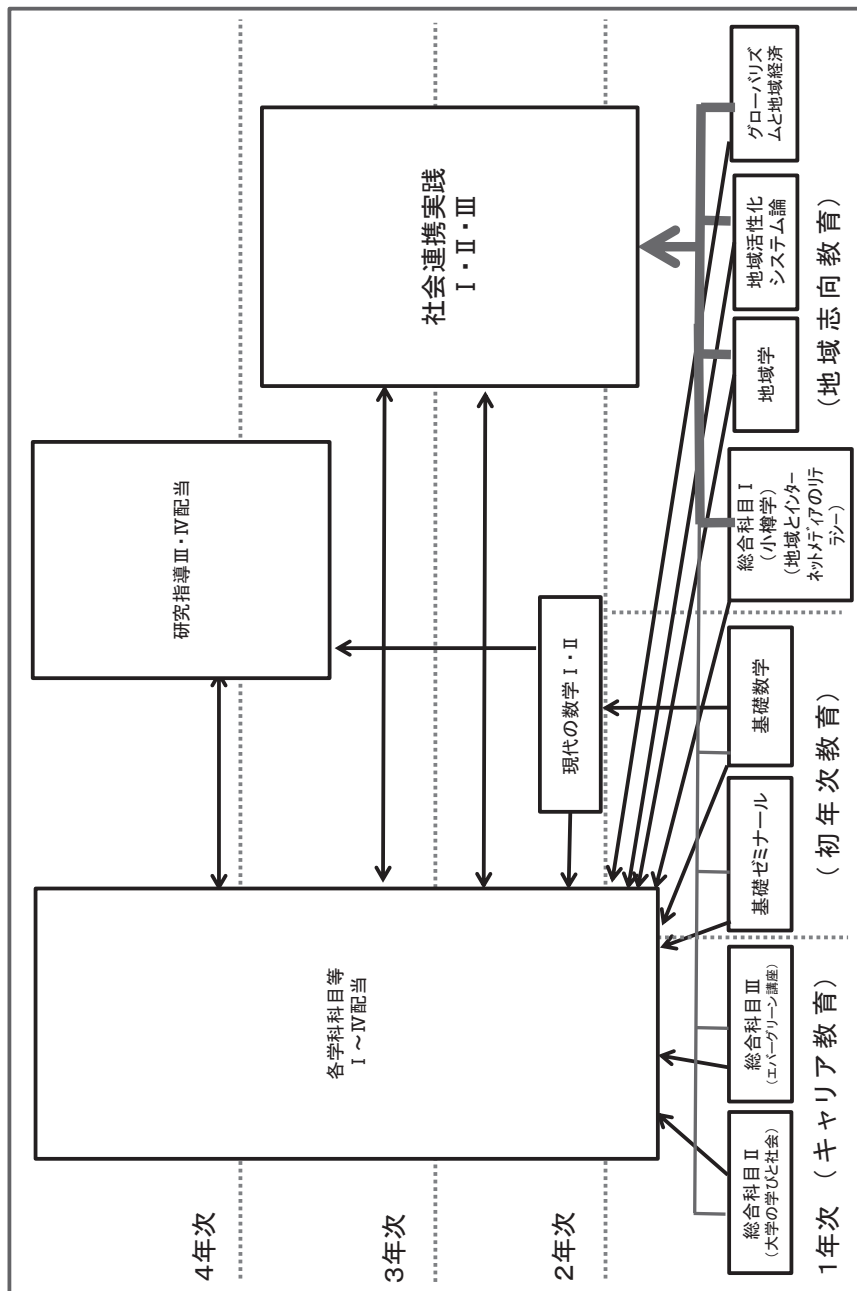


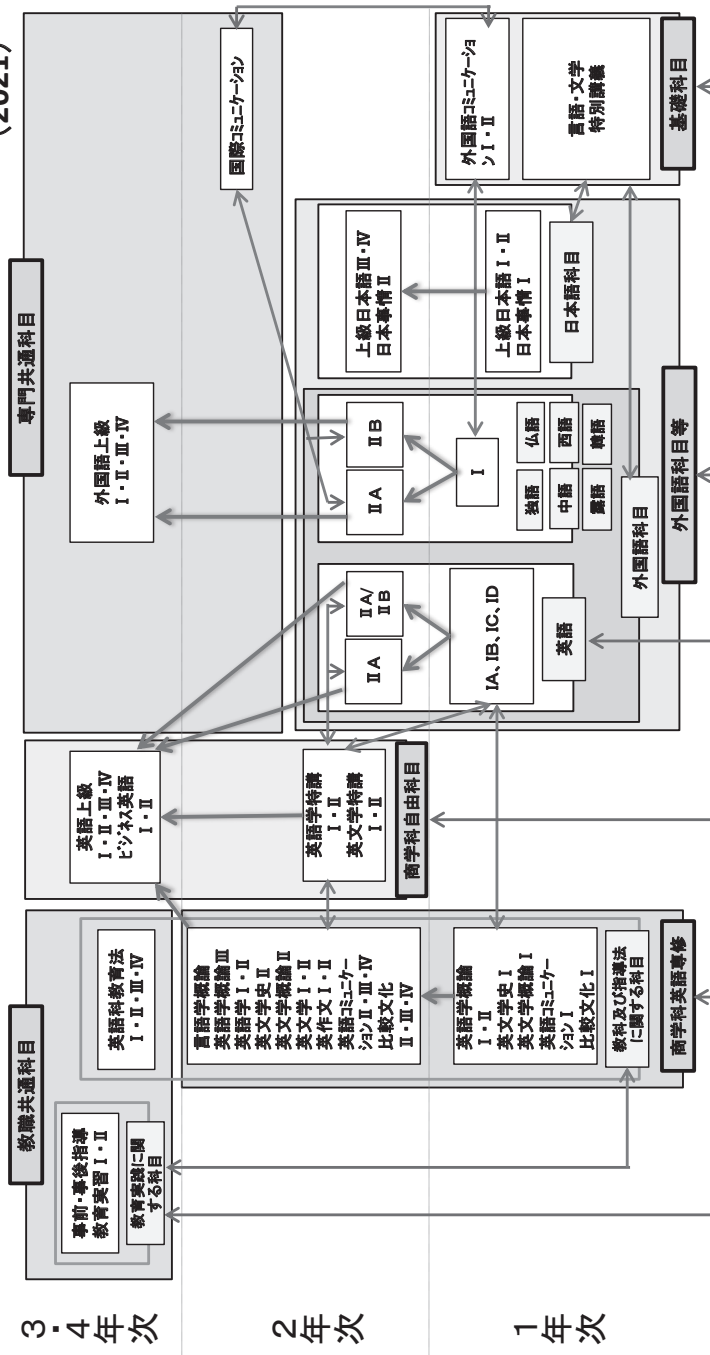
一般教育系 健康科学系 昼間コース



(2021)

一般教育系 知(地)の基礎系(昼間コース)





高等学校教諭一種免許状(商業)(昼間コース)

● 教育の基礎的理解に関する科目等

教育実践に関する科目

教職実践演習

教育実習Ⅱ

事前事後指導

教育の基礎的理解に関する科目

特別支援教育

教職論

教育心理

教育課程論

教育原理

教育制度

道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

教育方法

教育相談

特別活動論

生徒指導

「総合的な学習の時間」指導法

● 教科及び教科の指導法に関する科目

(以下の科目より18単位以上選択必修)

流通システム論Ⅰ
流通システム論Ⅱ
金融市場論
経営学原理Ⅰ
経営学原理Ⅱ
経営管理論
財務管理論
簿記原理
応用簿記
社会情報入門Ⅰ
社会情報入門Ⅱ

(必修科目) 職業指導

(必修科目)
商業科教育法Ⅰ
商業科教育法Ⅱ

その他、「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目等」から12単位以上取得

● 免許法施行規則第66条の6に定める科目

(2科目とも必修)
憲法・基礎Ⅰ
憲法・基礎Ⅱ

(必修科目)
生活と健康
(いずれか1科目以上選択必修)
健康スポーツⅠa～Ⅱc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅠA
英語ⅠB

中学校教諭一種免許状(英語)(昼間コース)

●教育の基礎的理解に関する科目等

教育実践に関する科目

教職実践演習

教育実習Ⅰ
教育実習Ⅱ

事前事後指導

教育の基礎的理解に関する科目

道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

教育方法

道徳教育

教育相談

特別支援教育

教職論

教育課程論

教育原理

教育心理

教育制度

特別活動論

「総合的な学習の時間」指導法

生徒指導

●免許法施行規則第66条の6に定める科目

(2科目とも必修)
憲法・基礎Ⅰ
憲法・基礎Ⅱ

(必修科目)
生活と健康
(いずれか1科目以上選択必修)
健康スポーツⅠa～Ⅱc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅠA
英語ⅠB

●教科及び教科の指導法に関する科目

(3科目とも必修)
英語学概論Ⅰ
英語学概論Ⅱ
英語学概論Ⅲ

(2科目とも必修)
英文学史Ⅰ
英文学史Ⅱ

(2科目とも必修)
英作文Ⅰ
英語コミュニケーションⅠ

(必修科目) 比較文化Ⅰ

(必修科目)
英語科教育法Ⅰ
英語科教育法Ⅱ
英語科教育法Ⅲ
英語科教育法Ⅳ

(以下の科目から2科目4単位を必修)
言語学概論
英語学Ⅰ・Ⅱ
英文学史Ⅱ
英文学概論Ⅱ
英文学Ⅰ・Ⅱ
英作文Ⅱ
英語コミュニケーションⅡ～Ⅳ
比較文化Ⅱ～Ⅳ

その他、「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」から4単位以上取得

高等学校教諭一種免許状(英語)(昼間コース)

● 教育の基礎的理解に関する科目等

教育実践に関する科目

教職実践演習

(教育実習Ⅰ)
教育実習Ⅱ

事前事後指導

教育の基礎的理解に関する科目

道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

教育方法

(道徳教育)

教育相談

教育相談

特別支援教育

教育課程論

教職論

教育原理

教育心理

教育制度

特別活動論

「総合的な学習の時間」指導法

生徒指導

● 免許法施行規則第66条の6に定める科目

(2科目とも必修)
憲法・基礎Ⅰ
憲法・基礎Ⅱ

(必修科目)
生活と健康
(いずれか1科目以上選択必修)
健康スポーツⅠa～Ⅱc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅠA
英語ⅠB

● 教科及び教科の指導法に関する科目

(3科目とも必修)
英語学概論Ⅰ
英語学概論Ⅱ
英語学概論Ⅲ

(2科目とも必修)
英文学史Ⅰ
英文学史Ⅱ

(2科目とも必修)
英作文Ⅰ
英語コミュニケーションⅠ

(必修科目) 比較文化Ⅰ

(必修科目)
英語科教育法Ⅰ
英語科教育法Ⅱ
英語科教育法Ⅲ
英語科教育法Ⅳ

(以下の科目から2科目4単位を必修)
言語学概論
英語学Ⅰ・Ⅱ
英文学史Ⅱ
英文学概論Ⅱ
英文学Ⅰ・Ⅱ
英作文Ⅱ
英語コミュニケーションⅡ～Ⅳ
比較文化Ⅱ～Ⅳ

その他、「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」から12単位以上取得

高等学校教諭一種免許状(情報)(昼間コース)

● 教育の基礎的理解に関する科目等

教育実践に関する科目

教職実践演習

教育実習Ⅱ

事前事後指導

教育の基礎的理解に関する科目

特別支援教育

教職論

教育心理

教育課程論

教育原理

教育制度

特別活動論

「総合的な学習の時間」指導法

教育方法

教育相談

生徒指導

道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

● 教科及び教科の指導法に関する科目

(必修科目) 社会情報論

(4科目とも必修)
情報処理基礎
情報処理Ⅰ・情報処理Ⅱ
ソフトウェア科学

(必修科目)
情報システム構築論

(2科目とも必修)
コンピュータネットワーク論
組織コミュニケーション論

(2科目とも必修)
デジタルデザイン論
オペレーションズ・リサーチ

(必修科目) 情報と職業

(必修科目)
情報科教育法Ⅰ
情報科教育法Ⅱ

その他、「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」から12単位以上取得

● 免許法施行規則第66条の6に定める科目

(2科目とも必修)
憲法・基礎Ⅰ
憲法・基礎Ⅱ

(必修科目)
生活と健康
(いずれか1科目以上選択必修)
健康スポーツⅠa～Ⅱc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅠA
英語ⅠB

中学校教諭一種免許状(社会)(昼間コース)

●教育の基礎的理解に関する科目等

教育実践に関する科目

教職実践演習

教育実習Ⅰ
教育実習Ⅱ

事前事後指導

教育の基礎的理解に関する科目

道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

教育方法

道徳教育

教育相談

特別支援教育

教職論

教育課程論

教育原理

教育心理

教育制度

特別活動論

「総合的な学習の時間」指導法

生徒指導

●免許法施行規則第66条の6に定める科目

(2科目とも必修)
憲法・基礎Ⅰ
憲法・基礎Ⅱ

(必修科目)
生活と健康
(いずれか1科目以上選択必修)
健康スポーツⅠa～Ⅱc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅠA
英語ⅠB

●教科及び教科の指導法に関する科目

(いずれか1科目選択必修)
憲法Ⅱ
ミクロ経済学
マクロ経済学

(いずれか2科目選択必修)
哲学
倫理学
宗教学

(3科目とも必修)
法学
経済学入門Ⅰ
経済学入門Ⅱ

(2科目とも必修)
日本史
外国史

(必修科目)
地理学

(必修科目)
社会科教育法Ⅰ
社会科教育法Ⅱ
社会科・公民科教育法Ⅰ
社会科・公民科教育法Ⅱ

その他、「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」から4単位以上取得

高等学校教諭一種免許状(公民)(屋間コース)

●教育の基礎的理解に関する科目等

教育実践に関する科目

教職実践演習

(教育実習Ⅰ)
教育実習Ⅱ

事前事後指導

教育の基礎的理解に関する科目

道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

教育方法

教育相談

特別支援教育

教職論

教育心理

教育課程論

教育原理

教育制度

特別活動論

「総合的な学習の時間」指導法

生徒指導

●免許法施行規則第66条の6に定める科目

(2科目とも必修)
憲法・基礎Ⅰ
憲法・基礎Ⅱ

(必修科目)
生活と健康
(いずれか1科目以上選択必修)
健康スポーツⅠa～Ⅱc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅠA
英語ⅠB

●教科及び教科の指導法に関する科目

(いずれか1科目選択必修)
憲法Ⅱ
ミクロ経済学
マクロ経済学

(いずれか3科目選択必修)
哲学
倫理学
宗教学Ⅰ
心理学Ⅰ
心理学Ⅱ

(5科目とも必修)
法学
国際法
経済学入門Ⅰ
経済学入門Ⅱ
国際経済学

(必修科目)
社会科・公民科教育法Ⅰ
社会科・公民科教育法Ⅱ

その他、「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目等」から12単位以上取得

3. 履修モデル

昼間コースの教育課程のもとで体系的な履修を可能にするために「履修モデル」を設定しています。「履修モデル」は、自らの将来計画のために何を学び、将来どのような職業に就きたいか等を考えて、履修科目を決定する際の例示的なものであり、これに拘束されるものではありません。下記に掲げるモデル例を参考しながら各自履修科目を決定してください。

履修モデルⅠ

「幅広い教養及び外国語能力を基礎として、経済学を主として学ぶ」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)	
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10						
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6				
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6				
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4				
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2				
	外国語科目	14		英語ⅠA	1	英語ⅡAⅠ/ⅡBⅠ	1				
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1				
				英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1				
				英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2				
自学科科目	基幹科目	18	72	統計学	2	ミクロ経済学	4				
				経済学入門Ⅰ	2	マクロ経済学	4				
				経済学入門Ⅱ	2	経済史	2				
						国際経済学	2				
	発展科目	22						経済学科発展科目(経済学特別講義及び社会連携実践Ⅲを含む)	22	経済学科発展科目	(20)
	他学科科目	20		簿記原理	2	他学科科目	2	他学科科目及び専門共通科目 12 (8)	他学科科目及び専門共通科目	(8)	
				法学	2						
				社会情報入門Ⅰ	2						
	研究指導	12						研究指導			
124											

* ()内の単位数は、1年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「Ⅰ. 教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

履修モデルⅡ－１

「マーケティング・金融のスペシャリストとしての知識と教養を修得する」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)	
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10						
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6				
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6				
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4				
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2				
	外国語科目	14		英語Ⅰ A	1	英語Ⅱ A 1 / Ⅱ B1	1				
				英語Ⅰ B	1	英語Ⅱ A2/ Ⅱ B2	1				
				英語Ⅰ C	1	英語Ⅱ A3	1				
				英語Ⅰ D	1	英語Ⅱ A4	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2				
自学科科目	基幹科目	16	72	流通システム論Ⅰ	2	流通システム論Ⅱ	2				
				経営学原理Ⅰ	2	経営学原理Ⅱ	2				
				簿記原理	2	経営管理論	4				
						応用簿記	2				
	発展科目	32				マーケティング	4	商学講座及び 商学科の科目	28 (8)	商学科の発 展科目	(20)
他学科科目	12	経済学入門Ⅰ	2			他学科科目及 び専門共通科 目	4 (8)	他学科科目 及び専門共 通科目	(8)		
		法学	2								
		社会情報入門Ⅱ	2								
研究指導	12					研究指導				12	
124											

* ()内の単位数は、1年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「Ⅰ．教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

履修モデルⅡ－２

「幅広い教養及び外国語能力を基礎として、経営学を中心に商学全般を学ぶ」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)	
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10						
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6				
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6				
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4				
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2				
	外国語科目	14		英語ⅠA	1	英語ⅡAⅠ/ⅡBⅠ	1				
				英語ⅠB	1	英語ⅡAⅡ/ⅡBⅡ	1				
				英語ⅠC	1	英語ⅡAⅢ	1				
				英語ⅠD	1	英語ⅡAⅣ	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2				
自学科科目	基幹科目	16	72	簿記原理	2	経営学原理Ⅱ	2				
				経営学原理Ⅰ	2	経営管理論	4				
				流通システム論Ⅰ	2	流通システム論	2				
						経営と会計	2				
	発展科目	34			経営史	4	経営学講座及び商学科の科目	28 (8)	商学科の発展科目	(20)	
					組織と会計	2					
他学科科目	10	経済学入門Ⅰ	2		他学科科目及び専門共通科目	4 (8)	他学科科目及び専門共通科目	(8)			
		法学	2								
		社会情報入門Ⅱ	2								
研究指導	12					研究指導				12	
124											

* ()内の単位数は、1年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「Ⅰ. 教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

履修モデルⅡ－３

「会計専門職としてキャリアを積むための知識と教養を修得する」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)	
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10						
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6				
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6				
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4				
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2				
	外国語科目	14		英語ⅠA	1	英語ⅡAⅠ/ⅡBⅠ	1				
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1				
				英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1				
				英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2				
自学科科目	基幹科目	14	72	簿記原理	2	応用簿記	2				
				経営学原理Ⅰ	2	経営と会計	2				
				流通システム論Ⅰ	2	経営管理論	4				
	発展科目	36				財務会計論	4	会計講座及び 商学科の科目 28 (8)	商学科の発展科目	(20)	
						原価計算論	4				
他学科科目	10	経済学入門Ⅰ		2			他学科科目及び 専門共通科目 4 (8)	他学科科目 及び専門共通科目	(8)		
		法学		2							
		社会情報入門Ⅱ		2							
研究指導	12						研究指導				12
124											

* ()内の単位数は、1年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「Ⅰ. 教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

履修モデルⅢ

「幅広い教養及び外国語能力を基礎として、企業法学を主として学ぶ」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)	
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10						
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6				
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6				
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4				
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2				
	外国語科目	14		英語ⅠA	1	英語ⅡA1/ⅡB1	1				
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1				
				英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1				
				英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2				
自学科科目	基幹科目	18	72	法学	2	憲法・基礎Ⅱ	2				
				憲法・基礎Ⅰ	2	民法・基礎Ⅱ	2				
				民法・基礎Ⅰ	2	刑法Ⅰ	4				
						商法Ⅰ	4				
	発展科目	32			企業法学科発展科目(2 年次配当)	4	行政法Ⅰ	4	企業法学科の発展科目	(20)	
							企業法学科の発展科目	24			
	他学科科目	10		経済学入門Ⅰ	2			他学科科目及び専門共通科目 4 (8)	他学科科目及び専門共通科目	(8)	
				簿記原理	2						
				社会情報入門Ⅱ	2						
	研究指導	12						研究指導			
124											

* ()内の単位数は、1年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「Ⅰ. 教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

履修モデルⅣ

「幅広い教養とともに、情報に関する専門知識、合理的かつ科学的な思考能力、問題能力を修得する」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)	
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10						
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6				
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6				
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4				
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2				
	外国語科目	14		英語ⅠA	1	英語ⅡAⅠ/ⅡBⅠ	1				
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1				
				英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1				
				英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2				
自学科科目	基幹科目	24	72	社会情報入門Ⅰ	2	計画数学Ⅰ	2	オペレーションズ・リサーチ	2		
				社会情報入門Ⅱ	2	計画数学Ⅱ	2	統計科学	2		
				情報処理基礎	2	経営システム基礎	2				
						情報システム管理論	2				
						知識科学基礎	2				
						情報処理Ⅰ	2				
						情報処理Ⅱ	2				
	発展科目	26				プロジェクトマネジメント	2	社会情報学科の3・4年次配当科目(社会連携実践Ⅲを含む)	18	社会情報学科の3・4年次配当科目	(20)
						組織コミュニケーション論	2				
						デジタルデザイン論	2				
						情報数理	2				
	他学科科目	10		経済学入門Ⅰ	2			他学科科目及び専門共通科目	4 (8)	他学科科目及び専門共通科目	(8)
				簿記原理	2						
				法学	2						
研究指導	12					研究指導				12	
124											

* ()内の単位数は、1年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「Ⅰ. 教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

履修モデルⅤ

「幅広い教養及び外国語能力を基礎として、専門共通の各領域を専攻する」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)			
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10								
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6						
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6						
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4						
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2						
	外国語科目	14		英語ⅠA	1	英語ⅡA1/ⅡB1	1						
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1						
				英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1						
				英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1						
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2						
自学科科目	基幹科目	12	経済学入門Ⅰ	2	所属学科の基幹科目					8			
			経済学入門Ⅱ	2									
	発展科目	28			所属学科の発展科目（社会連携実践Ⅲを含む）					28			
他学科科目	20	72	簿記原理	2	自然科学を専攻する者		人文科学を専攻する者		社会科学を専攻する者				
			法学	2	現代の生物学	2	現代哲学論	2	現代思想	2			
			社会情報入門Ⅰ	2	現代の数学Ⅰ	2	文学と人間	2	現代の社会	2			
					現代の数学Ⅱ	2	現代心理学	2	歴史と社会	2			
					現代の化学	2	他学科科目	8	他学科科目	8			
					自然と物理学	2							
					他学科科目	4							
					健康科学を専攻する者								
					人間科学論	2							
					他学科科目	12							
			研究指導	12					研究指導				12
						124							

* ()内の単位数は、1年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「Ⅰ. 教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

X. 關係諸規程

1. 小樽商科大学履修方法等に関する規則

(平成3年10月1日制定)

(趣旨)

第1条 小樽商科大学学則(以下「学則」という。)第32条及び第41条第2項に定める 昼間コース及び夜間主コースの教育課程及び履修方法等並びに早期卒業に関する必要な事項は、この規則の定めるところによる。

(開講科目等)

第2条 毎学年の開講科目、単位数及び担当者は、学部教授会の議を経て学長が定める。

(授業科目の履修及び履修制限)

第3条 授業科目の履修は開講する年度の配当年次によるものとし、上位配当の授業科目の履修は認めない。

2 前項の規定は、学則第27条第3項に基づく留学による授業科目の履修には適用しない。

3 既に単位を修得した授業科目は、再度履修することができない。

4 授業担当教員は、教室等の収容人数を超える履修者がいる場合には当該授業科目の履修者数について制限することができる。

(履修の上限及び再履修等)

第3条の2 1年間に履修できる単位数の上限は、40単位とする。ただし、3年次に履修する研究指導は、第8条第6項に規定する早期卒業に該当する場合を除き、当該単位の内に含めないものとする。

2 4年次の研究指導は、昼間コースの学生は12単位を、夜間主コースの学生にあつては8単位をそれぞれ前項に規定する40単位の内に含め履修するものとする。

3 前2項にかかわらずグローバルコースに所属する者が履修する研究指導は、第1項に規定する40単位の内に含め履修するものとする。

4 過去に成績が不可となった授業科目(成績が0点となった授業科目を除く。)は、8単位を限度として第1項の単位数とは別に再度履修することができる。

5 以下の各号の一に該当する授業科目は、第1項に規定する単位数を超えて履修できるものとする。

(1)教職共通科目

(2)学科自由科目のうち卒業所要単位に含まれない科目

6 第1項の本文の規定にかかわらず、本学の3年次に編入学した者については、初年度に限り1年間に履修できる単位数の上限を48単位とする。

(他のコースにおける履修科目の範囲)

第4条 学則第26条第2項の規定により夜間主コースの学生が履修できる科目は、当該年度に夜間主コースで開講されていない科目に限るものとする。

(他の大学等の授業科目の履修)

第5条 削除

2 前項の他の大学等及び授業科目は、別に定める。

(入学前の既修得単位等の認定)

第6条 学則第28条の規定により入学前の既修得単位の認定を希望する者は、入学後速やかに本学所定の様式により、願い出なければならない。

(履修の変更等)

第7条 学則第30条の規定により授業科目履修の承認を受けたものについては、次の各号に掲げる場合以外は、その取消し又は変更を認めない。

(1) 第2学期から開講となる授業科目について、第2学期の所定の期間内に届け出て承認を受けることにより、履修科目を変更する場合。

(2) 第1学期及び第2学期から開講する授業科目について、それぞれの所定の期間内に届け出て承認を受けることにより、履修科目を取り消す場合。

- 2 学生が第1学期を休学し、第2学期から復学する場合、又は学則第34条の規定により復学を許可された者が第2学期から授業科目を履修しようとする場合は、所定の期間内に届け出て承認を受けなければならない。

(2年次の単位修得基準等)

第7条の2 学則第25条第2項に規定する所定の単位数は、1年次及び2年次配当の卒業所要単位数に算入される科目のうちから46単位以上とする。

- 2 前項の単位数を2年を超えて修得した者は、修得した年度の終了後2年以上在学しなければならない。
- 3 第1項に規定する単位数を在学期間6年を満了しても修得できないときは、学則第36条第1号に規定する除籍事由に該当するものとする。

(研究指導等の履修等)

第8条 研究指導は、昼間コース及び夜間主コースともに原則として必修科目とする。ただし、各学科等が特に必要であるとして当該学生に例外的措置を認める場合は、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらずグローバルコースに所属する者は、各学科が特に必要であるとして当該学生に例外的措置を認める場合、履修上の区分又は学科を変更しなければならない。
- 3 研究指導を履修しようとする者は、担当教員の承認を得なければならない。
- 4 第1項ただし書きの規定により研究指導を履修しないこととなる学生は、自学科の学科科目のうちから研究指導に相当する単位数の授業科目を別に履修しなければならない。

5 第3項により承認された研究指導の履修は、任意にその所属を変更することができない。

6 学生は、3年次及び4年次にわたり4学期を履修するものとする。ただし、第9条の2に定める早期卒業の場合は、3年次における2学期を履修することで足りるものとし、この場合は卒業研究として、昼間コースは6単位を学科発展科目に、夜間主コースにあつては4単位をコース発展科目にそれぞれ認定する。

7 前項の規定にかかわらずグローバルコースに所属する者は、1年次から4年次にわたりグローバルセミナーⅠ～Ⅳ及び研究論文Ⅰ・Ⅱを履修するものとする。ただし、第9条の2に定める早期卒業の場合は、グローバルセミナーⅠ～Ⅲ及び研究論文Ⅰを修得することで足りるものとし、この8単位を学科発展科目に認定する。

(卒業論文)

第9条 昼間コースの学生で、研究指導を履修する者は、卒業論文を提出しなければならない。

(早期卒業)

第9条の2 学則第41条に定める卒業（以下「早期卒業」という。）の認定は、学生が早期卒業を希望しており、かつ、3年次終了時に卒業所要単位数に算入される科目のうち124単位以上を修得し、全修得科目の総単位数のうち「秀」及び「優」を合わせて80パーセント以上有している場合に、別に定める審査を経た上で行うことができる。

- 2 学則第41条第1項に定める本学に3年以上在学した者に準ずる者とは、学校教育法施行規則第147条第1号及び第2号に規定する早期卒業の要件を満たす大学（短期大学を除く。）から編入学を許可された者であつて、前項に規定する要件のすべてに該当し、かつ、在学期間が通算して3年以上となった者をいう。
- 3 早期卒業を希望できる学生は、2年次終了時において、全修得科目の総単位数のうち「秀」及び「優」を合わせて80パーセント以上有していなければならない。

4 前項の規定に該当する学生となる者の3年次に履修できる単位は、第3条の2第1項の本文の規定にかかわらず、48単位までとする。この場合において、第3条の2第3項に定める再度履修を妨げない。

(早期卒業の適用除外)

第9条の3 前条第1項及び第2項の規定は、平成13年4月1日（以下「施行日」という。）前から引き続き本学に在学する者、又は編入学若しくは再入学を許可された者であつて、修業年限に通算された当該在学期間に施行日前の期間が含まれるものについては適用しない。

(科目修了の認定)

第10条 科目修了の認定は、科目試験及び提出された卒業論文の審査によって行う。

(科目試験)

第11条 科目試験は、履修科目について定期及び随時に行う。

(試験の受験資格)

第11条の2 前条に規定する試験は、各授業科目の講義、実験、実習及び実技のそれぞれの時間数の3分の2以上出席しなければ受験することができない。ただし、授業科目担当教員が教育上有効と判断した場合は、この限りではない。

2 授業担当教員は、所定の条件を満たさない者で特別の理由があると認められる場合は、受験させることができる。

(履修科目の成績等)

第12条 履修科目の成績は、秀(90点~100点)、優(80点~89点)、良(70点~79点)、可(60点~69点)又は不可(60点未満)により評価し、可(60点)以上を合格とする。

2 試験の成績は、学業成績票をもって通知し、学期の開始時に交付する。

(追試験)

第13条 科目試験に欠席した者に対する追試験は、原則として行わない。

附 則

1 この規則は、平成3年10月1日から施行する。

2 この規則施行の際、現に在学している者の履修方法等に関する取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成4年2月5日から施行する。

附 則

この規則は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成9年4月1日から施行する。

2 この規則施行の際、現に在学している者の履修方法等に関する取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。

2 平成13年3月31日以前に入学した者の履修方法等に関する取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。ただし、改正後の第9条の2の規程は平成16年度入学者から適用する。

附 則

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

2 平成18年3月31日以前に入学した者の履修方法等の取扱いについては、第12条第1項ただし書の規定を除き、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成19年12月26日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

2 平成24年3月31日以前に入学した者の履修方法等に関する取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年9月9日から施行する。

附 則

1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

2 令和3年3月31日以前に入学した者の履修方法等に関する取扱いについては、なお従前の例による。

2. 小樽商科大学履修登録上限制における再履修8単位の取り扱いに関する申し合わせ

(平成14年1月30日制定)

- ① 履修登録上限制における再履修8単位の取扱は、小樽商科大学履修方法等に関する規則第3条の2第3項の規程にかかわらず、当分の間、次のとおり取り扱うものとする。
- ② 当該年度に不可となった授業科目（成績が0点となった授業科目を除く。）がある場合、翌年度に限り、40単位を超えて履修することができるものとする。
- ③ 40単位を超えて履修することができる単位数は、不可となった授業科目に相当する単位数とし、8単位を限度として履修することができるものとする。

附 則

この申し合わせは、平成14年4月1日から施行する。

3. 小樽商科大学履修指導教員制実施要項

(平成12年6月12日制定)

(目的)

第1条 各学科等は、履修登録上限制の下における責任ある教育体制を実現するために履修指導教員制を設け、学生が各々の学習目標に沿って適切に履修できるよう修学に関する指導及び助言を行う。

(履修指導教員の構成及び任期)

第2条 履修指導教員は、当該学科等から選出された教員及び教務委員会委員の下表に定める合計29名による構成とする。

学 科	1 年次担当	2 年次担当
経済学科	3	3
商学科	3	3
企業法学科	2	2
社会情報学科	2	2
一般教育等	2	2
言語センター	2	2
グローバル戦略推進センター グローバル教育部門	1	

2 当該学科等から選出された教員の任期は、原則として2年とする。ただし、欠員が生じた場合の後任となる者の任期は、前任者の残任期間とする。

3 1年次担当教員は翌年度、引き続き2年次を担当する。

4 グローバル総合入試により入学した学生の履修指導は、グローバル戦略推進センターグローバル教育部門の教員が行う。

(履修指導教員の役割)

第3条 履修指導教員は、1年次及び2年次の学生に対し、修学及び履修登録に関する事項について指導及び助言等を行う。ただし、メンタルヘルスの面で対応が必要な学生については保健管理センターに、経済的援助が必要と考えられる学生は教務課にそれぞれ連絡するものとする。

(学生との対応)

第4条 履修指導教員は、学生への指導及び助言について日常的に応ずることとし、これを周知するためにシラバス等にオフィス・アワーを明示するものとする。

(事務部局との連携)

第5条 履修指導教員は、指導及び助言を行うに際し、学生との連絡が取れない、若しくは第3条に規定する役割の範囲を超える等の場合は教務課に連絡するものとする。

(担当する学生数)

第6条 履修指導教員が担当する学生の割り当て人数に関しては、別に定める。

(事務)

第7条 履修指導教員制に係る事務は、保健管理センターが所掌するものを除き、教務課が行う。

附 則

この要項は、平成13年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成26年10月1日から実施する。

附 則

この要項は、令和3年4月1日から実施する。

4. 定期試験欠席届取扱要項

平成 25 年 1 月 24 日
教務委員会決定

(目的)

第 1 条 この要項は、やむを得ない事由により所定の期日に定期試験（中間試験・期末試験）を受験できなかった者に対し、必要な事項を定める。

(事由)

第 2 条 前条に定めるやむを得ない事由は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 病気・けが
- (2) 災害及び不慮の事故
- (3) 二親等以内の親族の死亡
- (4) 教育実習
- (5) 小樽商科大学学生の派遣留学に関する規程による留学
- (6) その他前各号に準ずる事由

(手続)

第 3 条 やむを得ない事由のため定期試験を受けることができない者は、原則として定期試験開始までに教務課に連絡し、かつ試験実施日を含め 3 日以内（申請期限日が休業日の場合は、その翌日まで）に定期試験欠席届（別紙様式）を教務課に提出しなければならない。

2 前項の欠席届には、病気・けがの場合にあつては医師の診断書、その他の場合にあつては、その事由を証明する書類を提出しなければならない。ただし、前条第 4 号及び第 5 号においては、教務課によって当該事項に係る事実確認ができた場合は、その事由を証明する書類の提出を要しない。

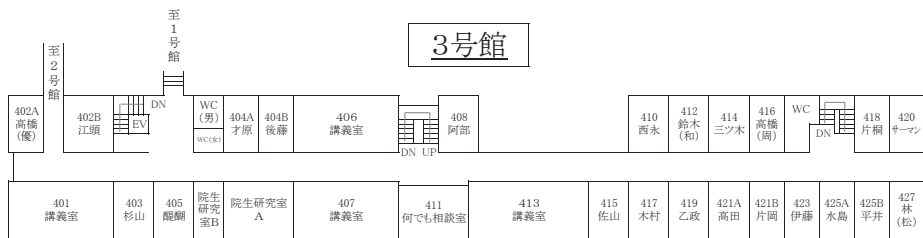
3 教務課は適式に提出された定期試験欠席届を、試験科目を開講する教員に送付する。教務課は教員に対して、代替措置の可否等について速やかに教務課へ回答するよう依頼するものとする。なお、具体的な代替措置の内容や手順については、申請者の事情を勘案しつつ、教員の裁量に委ねられるものとする。

附 則

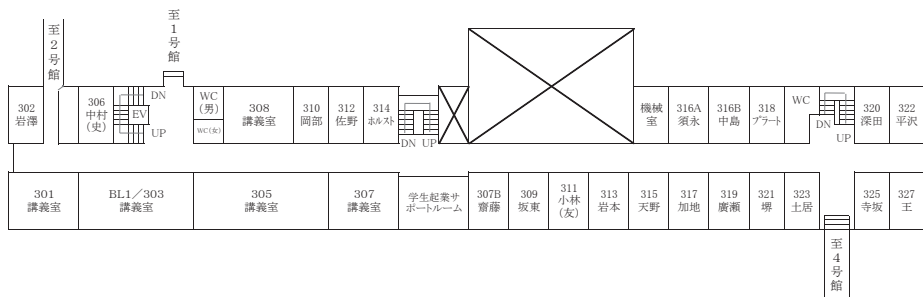
この要項は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

XI. 配置図

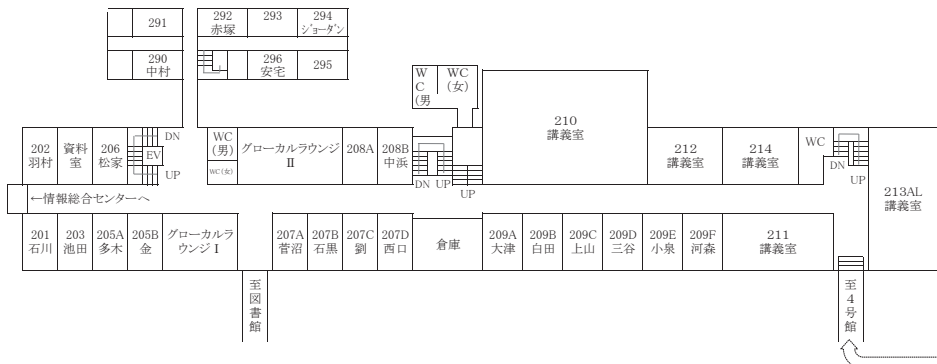
令和3年度 講義室・ゼミ室配置図



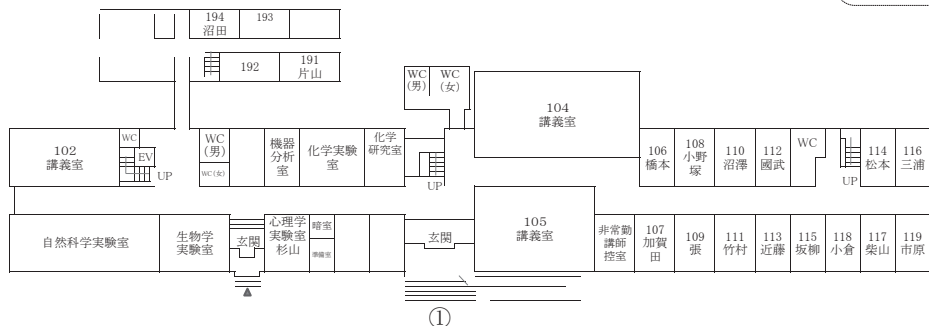
4階



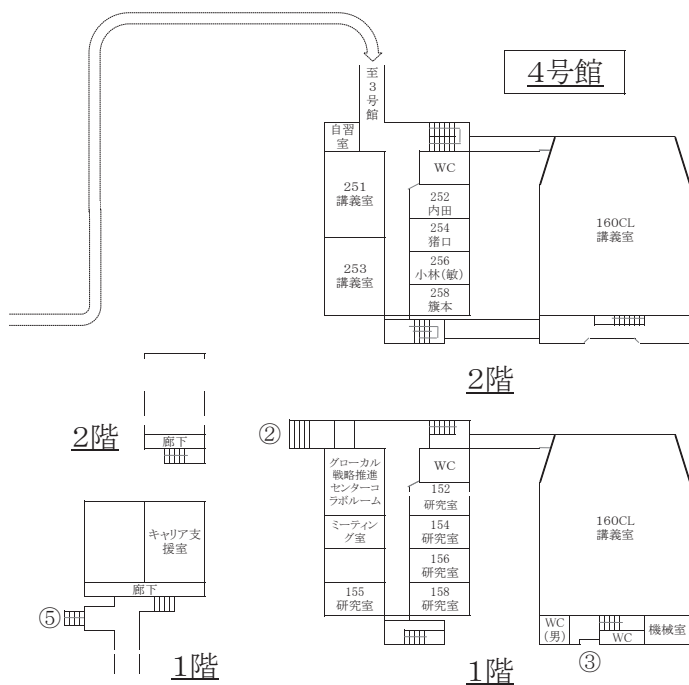
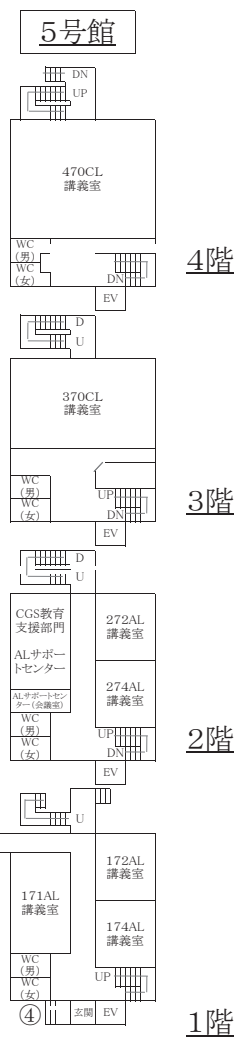
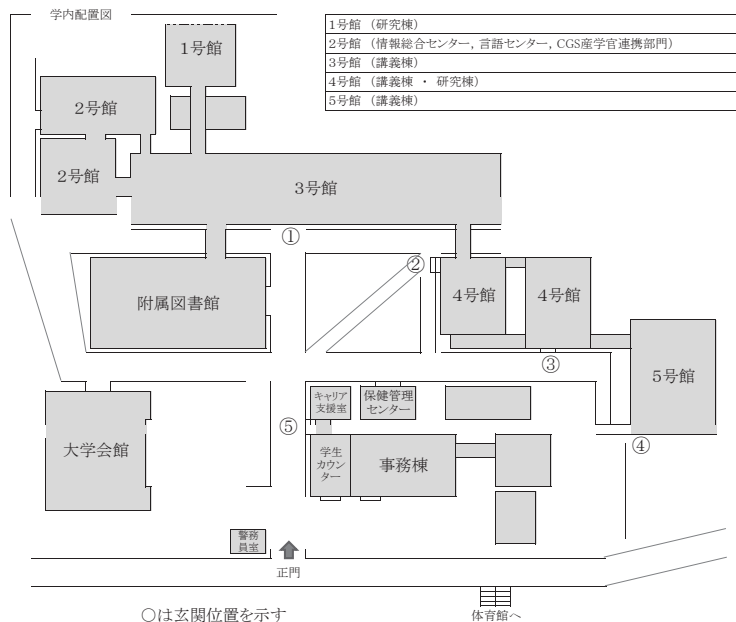
3階



2階

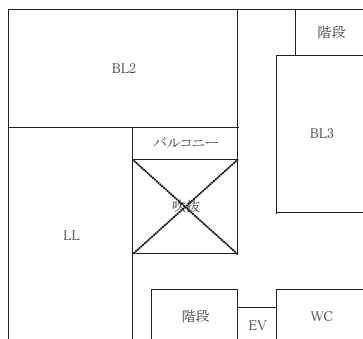


1階



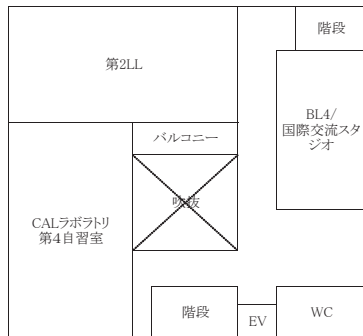
令和3年度 2号館配置図

↓ 5F 言語センター

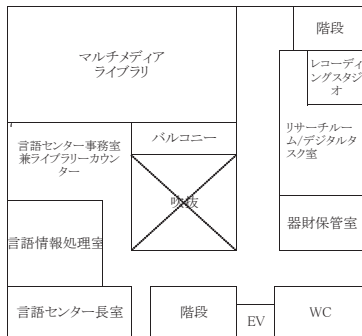


- ・BLはBlended learning講義室の略称です。
- ・BL1/303は3号館3階にあります。

↓ 3F 言語センター



↓ 4F 言語センター



↓ 1F グローカル戦略推進センター産学官連携推進部門



↓ 2F 情報総合センター別館



令和3年度教員研究室一覧

番号 階段	階段																					男子 住所	階 段
	544	542	540	男子 十世所	538	536	534	532	530	528	526	524	522	520	518	516	514	512	510	508	506		
	5331	5437	5419	西永 山田	5384	5422	5381	5424	5306	5296	5436	5357	5369	5344	5363	5434	5360	5354	5354	橋本	木村	男子 住所	
	543	541	女子 五世所	537	535	533	531	529	527	525	523	521	519	517	515	513	511	509	507	505	503	男子 住所	
	54302	5420	三ツ木 小原	5336	5378	5359	5339	5319	5407	5312	5430	5431	5335	5404	5426	5389	5396	5396	5337	5338	5372	男子 住所	
				高田	岡部	石黒	石崎	小鉢 (友)	金	中村 (史)	石井 (史)	5426	5389	5396	5396	5396	5396	5337	5338	5339	5340	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264	5245	5226	5207	5188	5169	5150	5131	5112	5093	5074	男子 住所	
				5336	5378	5359	5340	5321	5302	5283	5264												

階5館号1

[illegible]

11号館4階

[illegible]

隨 3 號館 1

[illegible]

隨 3 館 号 4

4 号 館 4 階

国立大学法人小樽商科大学
教務課

047-8501 北海道小樽市緑3丁目5番21号

2021 年4月1日発行



国立大学法人小樽商科大学

〒047-8501 北海道小樽市緑3丁目5番21号