

履修の
手引き

2021

小樽商科大学

夜間主コース

令和3年度 行事予定表

	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	/
	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	/
4月		新入生オリエンテーション	定期健康診断（新入生）	定期健康診断（新入生）	新入生オリエンテーション（昼間・夜間主）	前期授業開始（昼間・夜間主）	前期・通年科目 履修科目選択期間 6日(火)～12日(月)					履修登録期間 13日(火)～19日(月)					通常どおり 木曜の授業を行う														
5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
6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	/
	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	/
7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
	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	土
8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
	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	火
9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	/
	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	/

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・フ・ヨリ期間
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

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（夜間主コース）	12
2. カリキュラム開講計画（夜間主コース）	24
3. 昼間コース科目の履修について	30
4. 令和3年度開講科目（昼間コース）	32
5. 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	44

III. 外国語科目の履修方法

1. 外国語科目の履修方法	60
2. 英語の履修方法	61
3. ドイツ語・フランス語・中国語の履修方法	63

IV. 履修要領等

1. 授業について	66
2. 履修科目選択について	67
3. 履修登録について	68
4. 定期試験について	70
5. 成績評価について	72
6. 学科所属について	75
7. 進級要件について	76
8. 研究指導（及び卒業論文執筆要領）について	77
9. 修学指導について	82
10. 教員との連絡の取り方について	84
11. 欠席届について	84

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	90
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	91
3. 留学による単位認定について	98
4. 9月卒業について	105
5. 早期卒業について	105
6. 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	106

7. 学部学生による大学院科目履修制度について	108
8. 長期履修学生制度について	109

VI. 副専攻プログラム

1. 副専攻プログラムについて	112
2. 関連規程等	114

VII. 教育職員免許状

1. 本学で取得できる免許状の資格	130
2. 教育実習について	131
3. 介護等体験について	132
4. 免許状の申請について	132
5. 教職関係の科目対応表について	133
6. 「教職共通科目」履修上の注意事項	134
7. 別表	135

VIII. 教務システム利用の手引き

1. 学務情報システム「Campus Square」	150
2. 学修管理システム「manaba」	169

IX. 参考

1. 科目ナンバリング	178
2. カリキュラムマップ	181
3. 履修モデル	196

X. 関係諸規程

1. 小樽商科大学履修方法等に関する規則	204
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せ	207
3. 小樽商科大学履修指導教員制実施要項	208
4. 定期試験欠席届取扱要項	209
5. 小樽商科大学長期履修学生規則	210

XI. 配置図

1. 令和3年度 講義室・ゼミ室配置図	212
2. 令和3年度 教員研究室一覧	215

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で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）夜間主コースの目的：総合コース

夜間主コースは、働きながら学ぶ学生、生涯教育・再教育を目指す社会人のためのコースです。この目的に従い、教育課程（カリキュラム）は、教養教育において幅広い教養を修得し、専門教育において4学科の学問分野を総合した基礎的な学習及びそれを発展させた学習を行うことを方針としています。そのため、学生は、所属する学科に関わりなく、全く自由に、自己の関心に応じて科目を履修することができます。これを、本学では夜間主総合コースと呼んでいます。また、**60単位まで昼間コースの科目を履修することができ**、これによって、学習の専門性を高めることができます。

（２）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）と**配当年次**（受講できる学年を示したもの）が決められています。学生は、そのなかから、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、履修の方法については「Ⅲ. 履修要領等」をご覧ください。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は自由です。

（３）科目の構成

夜間主コースの授業科目は、大きく、共通科目、学科科目、国際交流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（夜間主コース）」をご覧ください。以下では上記の3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狙いとしています。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」、「知の基礎」、「健康科学」の5つの系のどれかに属しています。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つの系のなかの「**知の基礎系**」には、高校卒業後、本学で学習することに慣れ、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の仕方
- ・情報総合センターの利用とパソコンやインターネットの活用法
- ・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、中国語の4言語の授業科目を提供しています。

〔2〕学科科目

学科科目は、さらに以下の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**コース基幹科目**、**コース発展科目**、**コース自由科目**、**研究指導**に分かれます。**コース基幹科目**（専門4学科が提供する基幹科目を合わせたもの）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、**コース発展科目**（専門4学科が提供する発展科目を合わせたもの）は、その応用的・発展的内容の科目群です。**コース自由科目**（専門4学科が提供する自由科目を合わせたもの）は教員免許を取得するための科目群です。コース自由科目は、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ができる科目については、「（4）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。

○ 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。幅広い知識の獲得や高度で実践的な外国語学習を可能とします。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、コース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

教員の免許を得るために修得しなければならない科目群で、各学科に共通して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。

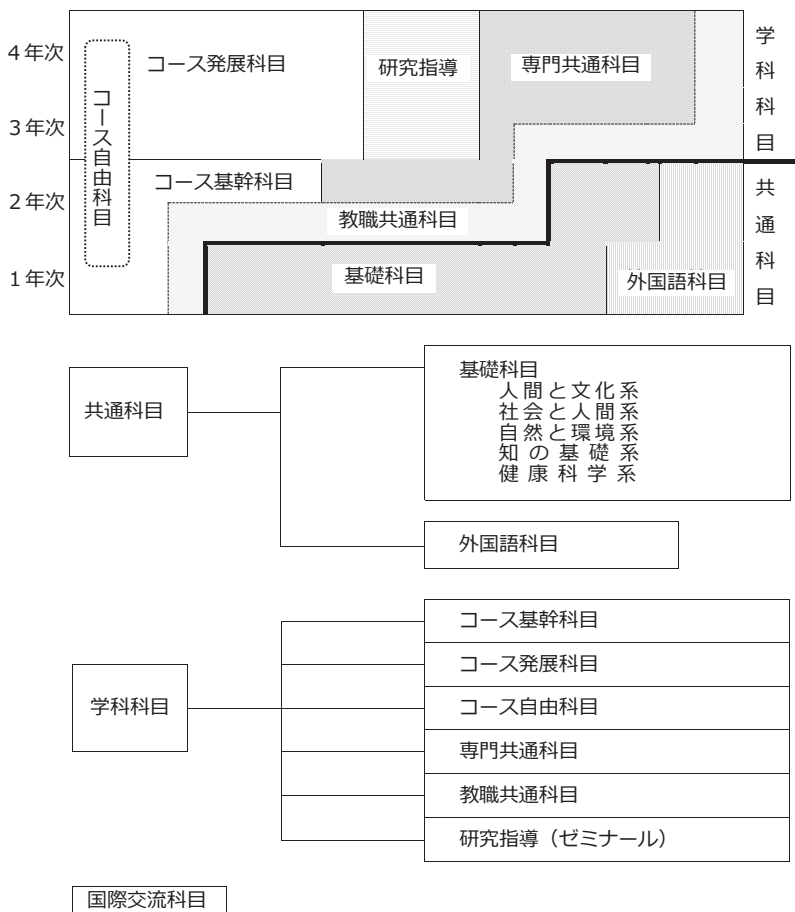
〔3〕国際交流科目

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 本学の短期留学プログラム（交換留学制度により受け入れた外国人留学生のために英語で行われるプログラム）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ど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、ほとんどの科目が、自動的に経済学科又は商学科の科目として取り扱われますので、卒業所要単位に含めることができます。

〔4〕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年次に専門共通科目として、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

(4) 卒業に必要な単位数

1) 共通科目

区分			単位数	備考
共通科目	基礎科目	知の基礎	6 単位以上	
		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		12 単位以上	英語Ⅰ・英語Ⅱ必修 英語以外の3外国語のうちから1外国語を選択必修
	自由選択科目 (共通科目の単位数欄に掲げる単位を超える単位)		14 単位	
計		52 単位		

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、社会情報学科共通

区 分	単 位 数	備 考
コース基幹科目	24 単位	1. コース基幹科目の 24 単位を超える単位は、コース発展科目の単位に含めることができる。 2. 商学科英語専修科目及びコース自由科目は、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 ・経済理論 ・国際経済と現代 ・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 3. 3年以上4年未満の在学で卒業する場合は、研究指導4単位をコース発展科目に認定する。
コース発展科目 (卒業論文4単位を含む)	40 単位	
専門共通科目		
コース自由科目		
研究指導	8 単位	
計	72 単位	
卒業所要単位	124 単位	

(注)

- コース基幹科目とは、経済学科、商学科（英語専修科目を除く）、企業法学科及び社会情報学科の基幹科目をいい、コース発展科目とは、経済学科、商学科（英語専修科目を除く）、企業法学科及び社会情報学科の発展科目をいう。コース自由科目とは、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。
- 進級に必要な単位数
 - 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。
 - 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。
- 研究指導の履修方法
 - 研究指導は原則として必修科目とする。
 - 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、学科科目のうちから別に8単位を履修しなければならない。

商学科英語専修

学科英語専修		
区 分	単 位 数	備 考
コース基幹科目	24 単位	1. 英語専修基幹科目から 12 単位含めること。コース基幹科目の 24 単位を超える単位は、コース発展科目の単位に含めることができる。 2. コース発展科目には英語学概論Ⅲ及び英作文Ⅰを含め英語専修発展科目から 28 単位以上 3. コース自由科目は、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 ・経済理論 ・国際経済と現代 ・法学 ・国際法 4. 3 年以上 4 年未満の在学で卒業する場合は、研究指導 4 単位をコース発展科目に認定する。
コース発展科目 (卒業論文 4 単位を含む)	40 単位	
専門共通科目		
コース自由科目		
研究指導	8 単位	
計	72 単位	
卒業所要単位	124 単位	

(注)

- コース基幹科目とは、経済学科、商学科、企業法学科及び社会情報学科の基幹科目をいい、コース発展科目とは、経済学科、商学科、企業法学科及び社会情報学科の発展科目をいう。コース自由科目とは、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。
- 進級に必要な単位数
 - 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。
 - 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。
- 研究指導の履修方法
 - 研究指導は原則として必修とする。
 - 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、学科科目のうちから別に 8 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コース基幹科目、コース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。

Ⅱ. 開講科目

1. 令和3年度 開講科目（夜間主コース）

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。

（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・II	前期	金 7	宮田賢人	
	倫理学	2	I・II				非開講
	心理学 I	2	I・II				非開講
	心理学 II	2	I・II	後期	月 6	杉山成	
	教育学	2	I・II				非開講
	日本文学 I	2	I・II				非開講
	日本文学 II	2	I・II	前期	水 6	中村史	
	*外国文学	2	I・II				非開講
	人文科学特別講義（文化論）	2	I・II	前期	月 6	△谷川靖郎	
	*言語学	2	I・II				非開講
	*ことばと文化	2	I・II				非開講
	言語・文学特別講義（中国近世文学）	2	I・II	夏学期		嘉瀬達男	※1
	言語・文学特別講義（言語学）	2	I・II	後期	木 6	山田久就	※2
	外国事情	2	I				※3
社会と人間	歴史学 I	2	I・II	前期	火 7	醍醐龍馬	
	歴史学 II	2	I・II				非開講
	社会思想史 I	2	I・II				非開講
	社会思想史 II	2	I・II	後期	月 6	西永亮	
	政治学 I	2	I・II	夏学期		△大場崇代	
	政治学 II	2	I・II				非開講
	社会学 I	2	I・II	前期	月 6	須永将史	
	社会学 II	2	I・II				非開講
自然と環境	社会科学特別講義（科学方法論）	2	I・II	前期	木 6	△佐々木邦子	
	数学 I	2	I・II				非開講
	数学 II	2	I・II	後期	水 7	後藤良彰	
	物理学 I	2	I・II	前期	月 6	杉之原立史	
	物理学 II	2	I・II				非開講
	化学 I	2	I・II				非開講
	化学 II	2	I・II	後期	木 6	沼田ゆかり	
	生物学 I	2	I・II				非開講
	生物学 II	2	I・II	後期	水 6	片山昇	
	環境科学	2	I・II				非開講

系	授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
知の基礎	総合科目Ⅰ	2	Ⅰ	前期	金 7	△倉田稔 △鈴木吾郎 △笈田裕俊 △佐々木洋 △井上芳保	
	総合科目Ⅱ	2	Ⅰ	前期	水 7	田島貴裕	
	基礎数学	2	Ⅰ	後期	水 6	赤塚広隆	
	基礎ゼミナール	2	Ⅰ	前期	水 6	後藤良彰 須永将史 中村健一	
	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 深田秀実	a)ピア・ラーニング
						大津晶	b)サテライト・ラーニング
						大津晶 外	c)ブレイク・ラーニング
	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)ピア・ラーニング
大津晶						b)サテライト・ラーニング	
大津晶 外						c)ブレイク・ラーニング	
健康科学	生活と健康	2	Ⅰ・Ⅱ	前期	火 7	石崎香理	
	予防の医学	2	Ⅰ・Ⅱ				非開講
	健康スポーツⅠ	1	Ⅰ・Ⅱ				非開講
	健康スポーツⅡ	1	Ⅰ・Ⅱ	前期	木 6	中川喜直	
	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	※5

(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」を修得済みの学生は、「言語・文学特別講義（中国近世文学）」を履修することができます。
- ※2 「言語学」を修得済みの学生は、「言語・文学特別講義（言語学）」を履修することができません。
- ※3 「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。
- ※4 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「5. 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。
- ※5 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。

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	前期	月7	高橋優季 羽村貴史	
英語ⅠB	1	I	後期	月7	高橋優季 サーマン ジョン	
英語ⅠC	1	I	前期	金6	△ロベス アンドリユー △リームスト ピーター	
英語ⅠD	1	I	後期	金6	△ロベス アンドリユー △リームスト ピーター	
英語ⅡA1	1	Ⅱ	前期	金7	△ロベス アンドリユー △リームスト ピーター	
英語ⅡA2	1	Ⅱ	後期	金7	△ロベス アンドリユー △リームスト ピーター	
英語ⅡB1	1	Ⅱ	前期	月6	カルヤヌ ダニエラ 森谷亮太	
英語ⅡB2	1	Ⅱ	後期	月6	カルヤヌ ダニエラ サーマン ジョン	
ドイツ語Ⅰ-1	2	I	前期	火6/木7	副島美由紀 △杉浦康則	
ドイツ語Ⅰ-2	2	I	後期	火6/木7	副島美由紀 △杉浦康則	
フランス語Ⅰ-1	2	I	前期	火6/木7	尾形弘人	
フランス語Ⅰ-2	2	I	後期	火6/木7	尾形弘人	
中国語Ⅰ-1	2	I	前期	火6/木7	章天明 △藤井得弘	
中国語Ⅰ-2	2	I	後期	火6/木7	章天明 △藤井得弘	

(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	経済学入門	2	I	前期	月 6	土居直史	※2
		経済理論	2	II	後期	月 7	白田康洋	
		経済と統計	2	II	前期	火 6	寺坂崇宏	
		経済史	2	II	前期	金 6	平井進	
応用経済学	基幹科目	経済思想史	2	III・IV	前期	木 7	江頭進	
		応用ミクロ経済学	2	II	前期	月 7	中村健一	
		公共政策	2	III・IV	後期	木 7	佐野博之	
		金融経済	2	III・IV				非開講
	発展科目	国際経済と現代	2	III・IV				非開講
		経済学と現代	2	II	後期	火 6	△山梨顕友	
		経済書講読 I	2	III・IV				非開講
		経済書講読 II	2	III・IV	後期	火 7	△山梨顕友	
		経済学演習 I	2	III・IV	後期	月 6	白田康洋	
		経済学演習 II	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)ヒューマン・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)デジタル・ラーニング 応用
		卒業研究	4	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	
		☆法学	2	I	前期	木 6	竹村壮太郎 外	
		☆国際法	2	III・IV	前期	木 7	張博一	
	研究指導	研究指導	8	III・IV	通年		佐野博之 平井進 松家仁	
		卒業論文	4	IV	通年		平井進 松家仁	※1

※1 卒業論文を執筆予定の学生は、各自で履修登録を行うこと。履修登録を行わなかった場合、論文を完成させても単位認定されないことがありますので注意してください。

※2 夜間主コース「経済学入門」と昼間コース「経済学入門Ⅰ」は同一科目です。

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	科目 基幹	市場システム論Ⅰ	2	Ⅱ	前期	火 6	△加藤敏文	
		市場システム論Ⅱ	2	Ⅱ	後期	木 6	△加藤敏文	
	発展科目	金融システム論Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		金融システム論Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 7	中浜隆	
		国際市場論	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	月 7	ブラート カロラス	
経営学	科目 基幹	経営学原理	2	Ⅱ	後期	水 6	△加藤敬太	※2
		経営管理論	2	Ⅱ	前期	木 6	加賀田和弘	
	発展科目	経営史	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		現代企業管理論Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 6	△中山健一郎	
		現代企業管理論Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	月 6	林松国	
会計学	科目 基幹	簿記原理	2	Ⅰ	後期	木 6	坂柳明	
		会計学原理	2	Ⅱ	前期	水 7	市原啓善	
	発展科目	財務会計概論	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		原価計算概論	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		管理会計概論	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	金 7	旗本智之	
英語専修	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)ビジネス・インターンシップ*
							大津晶	b)サービス・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	4	Ⅲ				
	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	
		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		

授業科目		単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
科目自由	☆職業指導	2	Ⅱ				非開講
	研究指導	8	Ⅲ・Ⅳ	通年		市原啓善 高田聡	
	卒業論文	4	Ⅳ	通年		高田聡	※1

(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 (4) 卒業に必要な単位」を参照してください。

※1 卒業論文を執筆予定の学生は、各自で履修登録を行うこと。履修登録を行わなかった場合、論文を完成させても単位認定されないことがありますので注意してください。

※2 夜間主コース「経営学原理」と昼間コース「経営学原理Ⅰ」は同一科目です。

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	法学	2	I	前期	木 6	竹村壮太郎 外	
		憲法Ⅰ	2	Ⅱ	前期	月 7	小倉一志	※2
		民法Ⅰ	2	Ⅱ	前期	火 7	橋本伸	※2
		刑法	2	Ⅱ	前期	水 6	菅沼真也子	※2
		行政法Ⅰ	2	Ⅱ	後期	火 7	齋藤健一郎	
	発展科目	憲法Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		民法Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		国際法	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 7	張 博一	
		基礎法特講	2	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ				非開講
企業法	基幹科目	商法Ⅰ	2	Ⅱ	後期	水 6	河森計二	
		商法Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 6	多木誠一郎	
	発展科目	経済法	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		知的財産法	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 6	才原慶道	
		労働法	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		社会保障法	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	金 6	片桐由喜	
		国際経済法	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		企業法特講	2	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ				非開講
	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・インターシップ [※]
							大津晶	b)サービス・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	4	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	2	I	前期	月 6	土居直史	
		☆経済理論	2	Ⅱ	後期	月 7	白田康洋	
		☆国際経済と現代	2	Ⅲ・Ⅳ				非開講
	研究指導	8	Ⅲ・Ⅳ	通年		小倉一志		
	卒業論文	4	Ⅳ	通年		小倉一志	※ 1	

※ 1 卒業論文を執筆予定の学生は、各自で履修登録を行うこと。履修登録を行わなかった場合、論文を作成させても単位認定されないことがありますので注意してください。

※ 2 夜間主コース「憲法 I」と昼間コース「憲法・基礎 I」は同一科目です。
 夜間主コース「民法 I」と昼間コース「民法・基礎 I」、「民法・基礎 II」は同一科目です。
 夜間主コース「刑法」と昼間コース「刑法 I」は同一科目です。

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	計画数学	2	Ⅱ	後期	金 6	片岡駿 ※2
	発展科目	オペレーションズ・リサーチ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 6	ジョーダン チャールズ
		社会計画	2	Ⅲ・Ⅳ			非開講
		計画科学	2	Ⅲ・Ⅳ			非開講 ※2
組織と情報	発展科目	*プロジェクトマネジメント基礎	2	Ⅲ・Ⅳ			非開講 ※3
		社会情報論	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 6	阿部孝太郎
		組織情報論	2	Ⅲ・Ⅳ			非開講
		情報システム論	2	Ⅲ・Ⅳ			非開講
社会と情報	基幹科目	情報処理基礎	2	Ⅱ			非開講
		知識科学基礎	2	Ⅱ	前期	木 7	芳澤聡
	発展科目	情報処理	2	Ⅲ・Ⅳ			非開講 ※2
		コンピュータネットワーク論	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 6	三谷和史
		情報と職業	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 6	△中山由之
	基幹科目	社会情報入門	2	Ⅰ	後期	金 7	沼澤政信 深田秀実 ※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) ビジネス・インターフェース
						大津晶	b) サービス・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	4	Ⅲ			
	科目自由	☆職業指導	2	Ⅱ			非開講
	研究指導		8	Ⅲ・Ⅳ	通年	三浦克宜 阿部孝太郎	
	卒業論文		4	Ⅳ	通年	片岡駿	※1

(注) *のついている授業科目は学則上廃止された科目です。平成 30 年度以前入学生のみ履修可能です。

- ※1 卒業論文を執筆予定の学生は、各自で履修登録を行うこと。履修登録を行わなかった場合、論文を完成させても単位認定されないことがありますので注意してください。
- ※2 夜間主コース「計画数学」と昼間コース「計画数学Ⅰ」、「計画数学Ⅱ」は同一科目です。
夜間主コース「計画科学」と昼間コース「計画科学Ⅰ」、「計画科学Ⅱ」は同一科目です。
夜間主コース「社会情報入門」と昼間コース「社会情報入門Ⅰ」、「社会情報入門Ⅱ」は同一科目です。
夜間主コース「情報処理」と昼間コース「情報処理Ⅰ」、「情報処理Ⅱ」は同一科目です。
- ※3 「プロジェクトマネジメント基礎」を修得済の学生は、昼間コース「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。

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
人間と文化論	2	Ⅱ				非開講
現代社会と歴史論	2	Ⅱ				非開講
自然と科学	2	Ⅱ				非開講 ※1
人間科学論	2	Ⅱ				非開講
研究指導	8	Ⅲ・Ⅳ	通年		西口純代 羽村貴史	
卒業論文	4	Ⅳ	通年		西口純代	

※1 「自然と科学」は、2019 年度昼間コースに開講された「現代の数学Ⅱ」を修得済みの学生は履修できません。

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. カリキュラム開講計画（夜間主コース）

（1）共通科目

系	授業科目	単位数	配当基準 年次	開講計画		
				令和4年度	令和5年度	令和6年度
人間と文化	哲学	2	I・II	×	○	×
	倫理学	2	I・II	○	×	○
	心理学Ⅰ	2	I・II	○	×	○
	心理学Ⅱ	2	I・II	×	○	×
	教育学	2	I・II	×	×	×
	日本文学Ⅰ	2	I・II	○	×	○
	日本文学Ⅱ	2	I・II	×	○	×
	（外国文学）	2	I・II	×	×	×
	人文科学特別講義	【2】	I・II	未定	未定	未定
	（言語学）	2	I・II	×	×	×
	（ことばと文化）	2	I・II	×	×	×
	言語・文学特別講義	【2】	I・II	未定	未定	未定
	外国事情	2	I			
社会と人間	歴史学Ⅰ	2	I・II	×	○	×
	歴史学Ⅱ	2	I・II	○	×	○
	社会思想史Ⅰ	2	I・II	○	×	○
	社会思想史Ⅱ	2	I・II	×	○	×
	政治学Ⅰ	2	I・II	×	○	×
	政治学Ⅱ	2	I・II	○	×	○
	社会学Ⅰ	2	I・II	○	○	×
	社会学Ⅱ	2	I・II	○	○	○
	社会科学特別講義	【2】	I・II	未定	未定	未定
自然と環境	数学Ⅰ	2	I・II	○	×	○
	数学Ⅱ	2	I・II	×	○	×
	物理学Ⅰ	2	I・II	×	○	×
	物理学Ⅱ	2	I・II	○	×	○
	化学Ⅰ	2	I・II	○	×	○
	化学Ⅱ	2	I・II	×	○	×
	生物学Ⅰ	2	I・II	○	×	○
	生物学Ⅱ	2	I・II	×	○	×
	環境科学	2	I・II	×	○	×
知の基礎	総合科目Ⅰ	2	I	○	○	○
	総合科目Ⅱ	2	I	○	○	○
	基礎数学	2	I	○	○	○
	基礎ゼミナール	2	I	○	○	○
	社会連携実践Ⅰ	2	I	○	○	○
	社会連携実践Ⅱ	2	I・II	○	○	○

（注）括弧書きとなっている授業科目は学則上廃止された科目です。

※ 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。

系	授業科目	単位数	配当基準 年次	開講計画		
				令和4年度	令和5年度	令和6年度
健康科学	生活と健康	2	I・II	×	○	×
	予防の医学	2	I・II	○	×	○
	健康スポーツ I	1	I・II	○	×	○
	健康スポーツ II	1	I・II	×	○	×
	健康スポーツ IIc (スキー)	1	I・II	○	○	○
外国語科目	英語 I A	1	I	○	○	○
	英語 I B	1	I	○	○	○
	英語 I C	1	I	○	○	○
	英語 I D	1	I	○	○	○
	英語 II A 1	1	II	○	○	○
	英語 II A 2	1	II	○	○	○
	英語 II B 1	1	II	○	○	○
	英語 II B 2	1	II	○	○	○
	ドイツ語 I	4	I	○	○	○
	フランス語 I	4	I	○	○	○
	中国語 I	4	I	○	○	○
	語学研修	【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。

(2) 学科科目

ア 経済学科

講座	授業科目		単位数	配当基準年次	開講計画		
					令和4年度	令和5年度	令和6年度
基礎経済学	基幹科目	経済学入門	2	I	○	○	○
		経済理論	2	II	○	○	○
		経済と統計	2	II	○	○	○
		経済史	2	II	○	○	○
	発展科目	経済思想史	2	III・IV	×	○	×
応用経済学	基幹科目	応用ミクロ経済学	2	II	○	○	○
	発展科目	公共政策	2	III・IV	×	○	×
		金融経済	2	III・IV	○	×	○
		国際経済と現代	2	III・IV	○	×	○
	基幹科目	経済学と現代	2	II	○	○	○
	発展科目	経済書講読Ⅰ	2	III・IV	○	×	○
		経済書講読Ⅱ	2	III・IV	×	○	×
		経済学演習Ⅰ	2	III・IV	×	○	×
		経済学演習Ⅱ	2	III・IV	○	×	○
		社会連携実践Ⅲ	2	II	○	○	○
		卒業研究	4	III			
	自由科目	☆日本史	2	I	×	○	×
		☆外国史	2	I	○	×	○
		☆地理学	2	I	×	○	×
		☆法学	2	I	○	○	○
		☆国際法	2	III・IV	×	○	×
		研究指導	8	III・IV	○	○	○
		卒業論文	4	IV	○	○	○

イ 商学科

講座	授業科目		単位数	配当基準 年次	開講計画		
					令和4年度	令和5年度	令和6年度
商学	科目 基幹	市場システム論Ⅰ	2	Ⅱ	○	○	○
		市場システム論Ⅱ	2	Ⅱ	○	○	○
	発展科目	金融システム論Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	○	×	○
		金融システム論Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	×	○	×
		国際市場論	2	Ⅲ・Ⅳ	×	○	×
経営学	科目 基幹	経営学原理	2	Ⅱ	○	○	○
		経営管理論	2	Ⅱ	○	○	○
	発展科目	経営史	2	Ⅲ・Ⅳ	○	×	×
		現代企業管理論Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	×	○	×
		現代企業管理論Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	×	○	×
会計学	科目 基幹	簿記原理	2	Ⅰ	○	○	○
		会计学原理	2	Ⅱ	○	○	○
	発展科目	財務会計概論	2	Ⅲ・Ⅳ	○	×	○
		原価計算概論	2	Ⅲ・Ⅳ	○	×	○
		管理会計概論	2	Ⅲ・Ⅳ	×	○	×
	科目 発展	社会連携実践Ⅲ	2	Ⅱ	○	○	○
		卒業研究	4	Ⅲ			
英語専修	基幹科目	英語学概論Ⅰ	2	Ⅰ	○	○	○
		英語学概論Ⅱ	2	Ⅰ	○	○	○
		英文学史Ⅰ	2	Ⅰ	○	○	○
		英文学概論Ⅰ	2	Ⅰ	○	○	○
		英語コミュニケーションⅠ	2	Ⅰ	○	○	○
		比較文化Ⅰ	2	Ⅰ	○	○	○
	発展科目	言語学概論	2	Ⅱ	×	○	×
		英語学概論Ⅲ	2	Ⅱ	○	○	○
		英語学Ⅰ	2	Ⅱ	○	×	○
		英語学Ⅱ	2	Ⅱ	×	○	×
		英文学史Ⅱ	2	Ⅱ	×	○	×
		英文学概論Ⅱ	2	Ⅱ	○	×	○
		英文学Ⅰ	2	Ⅱ	○	×	○
		英文学Ⅱ	2	Ⅱ	×	○	×
		英作文Ⅰ	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Ⅲ	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Ⅲ	2	Ⅱ	×	×	○
		比較文化Ⅳ	2	Ⅱ	○	×	×
	自由科目	☆職業指導	2	Ⅱ	○	×	○
		研究指導	8	Ⅲ・Ⅳ	○	○	○
		卒業論文	4	Ⅳ	○	○	○

ウ 企業法学科

講座	授業科目		単位数	配当基準年次	開講計画		
					令和3年度	令和5年度	令和6年度
基礎法	基幹科目	法学	2	I	○	○	○
		憲法 I	2	II	○	○	○
		民法 I	2	II	○	○	○
		刑法	2	II	×	○	×
		行政法 I	2	II	○	○	○
	発展科目	憲法 II	2	III・IV	○	○	○
		民法 II	2	III・IV	○	×	○
		国際法	2	III・IV	×	○	×
		基礎法特講	【2】	II・III・IV	×	×	未定
企業法	基幹科目	商法 I	2	II	○	○	○
	発展科目	商法 II	2	III・IV	×	○	×
		経済法	2	III・IV	×	×	未定
		知的財産法	2	III・IV	×	○	×
		労働法	2	III・IV	○	×	○
		社会保障法	2	III・IV	×	○	×
		国際経済法	2	III・IV	○	×	○
		企業法特講	【2】	II・III・IV	×	×	未定
	科目 発展	社会連携実践Ⅲ	2	II	○	○	○
		卒業研究	4	III			
	自由科目	☆日本史	2	I	×	○	×
		☆外国史	2	I	○	×	○
		☆地理学	2	I	×	○	×
		☆経済学入門	2	I	○	○	○
		☆経済理論	2	II	○	○	○
		☆国際経済と現代	2	III・IV	○	×	○
		研究指導	8	III・IV	○	○	○
		卒業論文	4	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。

工 社会情報学科

講座	授業科目		単位数	配当基準年次	開講計画		
					令和4年度	令和5年度	令和6年度
計画科学	基幹科目	計画数学	2	Ⅱ	○	○	○
	発展科目	ホ°レーション・リサーチ	2	Ⅲ・Ⅳ	×	○	×
		社会計画	2	Ⅲ・Ⅳ	○	×	○
		計画科学	2	Ⅲ・Ⅳ	○	×	○
		社会情報論	2	Ⅲ・Ⅳ	×	○	×
		組織情報論	2	Ⅲ・Ⅳ	○	×	○
		情報システム論	2	Ⅲ・Ⅳ	○	○	○
社会と情報	基幹科目	情報処理基礎	2	Ⅱ	○	○	○
		知識科学基礎	2	Ⅱ	○	×	○
	発展科目	情報処理	2	Ⅲ・Ⅳ	○	×	○
		コンピュータネットワーク論	2	Ⅲ・Ⅳ	×	○	×
		情報と職業	2	Ⅲ・Ⅳ	○	○	○
	基幹科目	社会情報入門	2	Ⅰ	○	○	○
	発展科目	社会連携実践Ⅲ	2	Ⅱ	○	○	○
		卒業研究	4	Ⅲ			
	自由科目	☆職業指導	2	Ⅱ	○	×	○
		研究指導	8	Ⅲ・Ⅳ	○	○	○
		卒業論文	4	Ⅳ	○	○	○

オ 専門共通科目

授業科目	単位数	配当基準年次	開講計画		
			令和4年度	令和5年度	令和6年度
人間と文化論	2	Ⅱ	×	○	×
現代社会と歴史論	2	Ⅱ	○	×	○
自然と科学	2	Ⅱ	○	×	○
人間科学論	2	Ⅱ	×	×	○
研究指導	8	Ⅲ・Ⅳ	○	○	○
卒業論文	4	Ⅳ	○	○	○

3. 昼間コース科目の履修について

夜間主コースの学生は、昼間コースの共通科目、学科科目（研究指導を除く）を60単位まで履修できます。また、教職共通科目については、これを超えて履修することができます。ただし、昼間、夜間主同時に開講している科目は履修できません。

なお、一般共通科目、企業法学科科目及び社会情報学科科目では、昼間コースの科目を履修するにあたって、次のような【例外的措置】を取りますので注意してください。

その他、科目によっては、履修制限をしている科目がありますので、各科目のシラバスの履修上の注意事項に留意してください。

【例外的措置】

●一般共通科目

共通科目について、次の科目については、科目名が違っていても同一科目とみなしますので、昼夜同時開講している場合は、昼間コースの科目を履修できません。

- ・「人文科学特別講義（夜）」は、年度によって「宗教学（昼）」または「文化論（昼）」と同一科目とみなします。

令和3年度	「人文科学特別講義（夜）」は「文化論（昼）」と同様の内容となりますので、夜間主コース学生は「文化論（昼）」を履修することができません。また、「文化論（昼）」を修得済みの学生は「人文科学特別講義（夜）」を履修できません。
令和4年度	「人文科学特別講義（夜）」は「宗教学（昼）」と同様の内容となりますので、夜間主コース学生は「宗教学（昼）」を履修することができません。また、「宗教学（昼）」を修得済みの学生は「人文科学特別講義（夜）」を履修できません。

- ・「社会科学特別講義（夜）」は、年度によって、「科学方法論（昼）」及び「文化人類学（昼）」と同一科目とみなします。

令和3年度	「社会科学特別講義（夜）」は「科学方法論（昼）」と同様の内容となりますので、夜間主コース学生は「科学方法論（昼）」を履修することができません。また、「科学方法論（昼）」を修得済みの学生は「社会科学特別講義（夜）」を履修できません。
令和4年度	「社会科学特別講義（夜）」は「文化人類学」と同様の内容となりますので、夜間主コース学生は「文化人類学（昼）」を履修することができません。また、「文化人類学（昼）」を修得済みの学生は「社会科学特別講義（夜）」を履修できません。

●経済学科

経済学科の科目で、次の科目については、科目名が違っていても同一科目とみなしますので、昼夜同時開講している場合は、夜間主コースの科目のほうを履修してください。たとえば、経済学入門（夜）が開講されれば、経済学入門Ⅰ（昼）は履修できないということです。（夜間主コースで非開講ならば昼間コースでの履修は可能です。）

- ・「経済学入門」（夜）と「経済学入門Ⅰ」（昼）は同一科目とみなす。

ただし、平成30年度まで修得したものについては、両方を修得していてもかまわないものとする。

●商学科

商学科の科目で、次の科目については、科目名が違っていても同一科目とみなしますので、昼夜同時開講している場合は、夜間主コースの科目のほうを履修してください。たとえば、経営学原理（夜）が開講されれば、経営学原理Ⅰ（昼）は履修できないということです。（夜間主コースで非開講ならば昼間コースでの履修は可能です。）

- ・「経営学原理」（夜）と「経営学原理Ⅰ」（昼）は同一科目とみなす。

ただし、平成29年度までの修得については、両方を修得していてもかまわないものとする。

●企業法学科

- ① 企業法学科科目では、昼・夜間主コースで同一科目が同一年度に開講されていた場合、次のようなケースで昼間コース科目の履修を認めます。

昼間コースの科目が4単位、夜間主コースの科目が2単位で開講されている場合（例えば昼間コース「経済法」が4単位、夜間主コース「経済法」が2単位で開講されていた場合、昼間コース「経済法」4単位の履修を認めます。）

- ② 企業法学科の科目で、次の科目については、科目名が違っていても同一科目とみなしますので、昼夜同時開講している場合は、夜間主コースの科目のほうを履修してください。たとえば、刑法（夜）が開講されれば、刑法Ⅰ（昼）は履修できないということです。（夜間主コースで非開講ならば昼間コースでの履修は可能です。）

- ・「刑法」（夜）と「刑法Ⅰ」（昼）は同一科目とみなす。
- ・「憲法Ⅰ」（夜）と「憲法・基礎Ⅰ」（昼）は同一科目とみなす。
- ・「民法Ⅰ」（夜）と「民法・基礎Ⅰ」（昼）、「民法・基礎Ⅱ」（昼）は同一科目とみなす。

●社会情報学科

- ① 社会情報学科の科目で、次の科目については、科目名が違っていても同一科目とみなしますので、昼夜同時開講している場合は、夜間主コースの科目のほうを履修してください。たとえば、計画数学（夜）が開講されれば、計画数学Ⅰ、Ⅱ（昼）は履修できないということです。（夜間主コースで非開講ならば昼間コースでの履修は可能です。）

- ・「計画数学」（夜）と「計画数学Ⅰ」（昼）、「計画数学Ⅱ」（昼）は同一科目とみなす。
- ・「計画科学」（夜）と「計画科学Ⅰ」（昼）、「計画科学Ⅱ」（昼）は同一科目とみなす。
- ・「社会情報入門」（夜）と「社会情報入門Ⅰ」（昼）、「社会情報入門Ⅱ」（昼）は同一科目とみなす。
- ・「情報処理」（夜）と「情報処理Ⅰ」（昼）、「情報処理Ⅱ」（昼）は同一科目とみなす。

- ② 次の社会情報学科の学科科目は、夜間主コースと昼間コースで配当年次が異なります。

科目名	配当年次	
	夜間主コース	昼間コース
オペレーションズ・リサーチ	Ⅲ・Ⅳ	Ⅱ
情報処理基礎	Ⅱ	Ⅰ・Ⅱ

これらの科目を、昼間コースで履修する場合は、夜間主コースにおけるその科目の配当年次に従ってください。（もちろん、昼間・夜間主同時に開講されている場合は履修できません。）たとえば、昼間コースの「情報処理」の場合、その配当年次はⅡですが、夜間主コースの同科目の配当年次はⅢ・Ⅳとなっています。したがって、これを履修できるのは3、4年次生のみで、2年次生は履修できません。

4. 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
	* 比較日本文学論	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
	外国語コミュニケーションⅠ	2	I				非開講
社会と人間	外国語コミュニケーションⅡ	2	I	後期 前期	金 4 月 4	△杉浦康則 石井登	a 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
自然と環境	文化人類学	2	I	後期	火 4	△北原モコットウナシ	
	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・ジ・ネ・インター ンシップ
						大津晶	b.サ・セ・ス・ラーニン グ
						大津晶 外	c.ア・ロ・ジ・エ・ク・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 s △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 △山本久雄	
英語ⅡA4	1	Ⅱ	通年		△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	発展科目	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.アロケーション・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	科 基 目 幹	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	プラート 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	※ 2
		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	李済民	
		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
		経営戦略論	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	金 3/金 4	内田純一	
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 大津晶 外	b.サベージ・ラーニング c.ジョビエ外・ラーニング 応用	
	卒業研究	6	Ⅲ					

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	
	発展科目	法学	2	Ⅰ	前期	木 6	竹村壮太郎 外	※1
		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	科目 基幹	商法Ⅰ	4	Ⅱ	前期	月 4/木 3	高橋周史	
	発展科目	商法Ⅱ	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 5/火 3	多木誠一郎	
		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*	
		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。

5. 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
プロジェクト マネジメント	社会情報学科 発展科目	2	Ⅱ	プロジェクトマ ネジメント基礎	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			
情報処理Ⅰ	社会情報学科 基幹科目	2	Ⅱ	情報処理	社会情報学科 基幹科目	4	Ⅱ
情報処理Ⅱ	社会情報学科 基幹科目	2	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	Ⅰ	外国事情	基礎科目	2	Ⅱ

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	Ⅰ・Ⅱ	健康スポーツa	基礎科目	1	Ⅰ
健康スポーツⅠb	基礎科目	1	Ⅰ・Ⅱ	健康スポーツb	基礎科目	1	Ⅰ
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	Ⅰ・Ⅱ	健康スポーツc	基礎科目	1	Ⅱ
健康スポーツⅡb	基礎科目	1	Ⅰ・Ⅱ	健康スポーツd	基礎科目	1	Ⅱ

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	I
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	I
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）必修12単位の履修方法

外国語科目は、英語、ドイツ語、フランス語及び中国語の4外国語が開設され、下表のとおり科目ごとに単位認定が行われます。

1) 外国語科目は次を必修とします。

- ・英語ⅠはA、B、CおよびDを各1単位、計4単位を履修しなければなりません。
- ・英語ⅡはA1、A2、B1およびB2を各1単位、計4単位を履修しなければなりません。
- ・英語以外の外国語Ⅰは、ドイツ語、フランス語、中国語からひとつ選択し、半期2単位、計4単位を修得しなければなりません。

2) 英語は週1回、半期15週の授業に出席した上で、また、英語以外の外国語は週2回、半期15週の授業に出席した上で、定期試験等により成績評価がなされます。なお、「秀、優、良、可」の評価基準については、各教員のシラバスを参照してください。

3) 英語以外の外国語は、Ⅰ－1を単位修得済みでなければ、Ⅰ－2を履修することはできません。

夜間主コース

英語ⅠA	1単位
英語ⅠB	1単位
英語ⅠC	1単位
英語ⅠD	1単位
英語ⅡA1	1単位
英語ⅡA2	1単位
英語ⅡB1	1単位
英語ⅡB2	1単位
ドイツ語Ⅰ－1	2単位
ドイツ語Ⅰ－2	2単位
フランス語Ⅰ－1	2単位
フランス語Ⅰ－2	2単位
中国語Ⅰ－1	2単位
中国語Ⅰ－2	2単位

（2）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) 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。残りの数字がクラスを表します。その後の記号と数字は科目を表します。



- 2) 令和3年度入学生の英語のクラスは学生の自由選択によって決定されます。掲示にしたがい、所定の期間中に、希望するクラスを本学ホームページより登録してください。2年生以上の英語については、学年度末（3月中ごろ）にmanaba上で履修希望登録を行いますから、掲示にしたがい、かならず所定の期間中に必要な手続きを行ってください。なお、定員を超えたクラスについては、抽選によって決定します。

令和3年度の英語クラスは次表のとおりです。

夜間主1年生

英語ⅠA（前期）	英語ⅠB（後期）	英語ⅠC（前期）	英語ⅠD（後期）
E11A 高橋（優）【基礎】	E11B 高橋（優）【基礎】	E11C Lopez【基礎】	E11D Lopez【基礎】
E12A 羽村	E12B Thurman	E12C Reemst	E12D Reemst

夜間主2年生

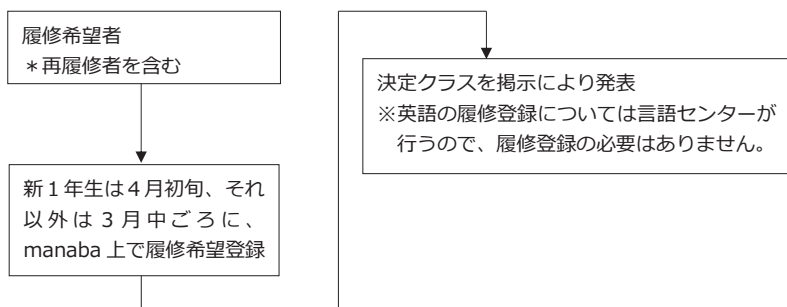
英語ⅡA1（前期）	英語ⅡA2（後期）	英語ⅡB1（前期）	英語ⅡB2（後期）
E21A1 Reemst【基礎】	E23A2 Reemst【基礎】	E21B1 Caluianu【基礎】	E23B2 Caluianu【基礎】
E22A1 Lopez	E24A2 Lopez	E22B1 森谷	E24B2 Thurman

- 3) 1年次配当の英語は、ⅠA・ⅠB・ⅠC・ⅠDに分かれており、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、必ず修得しなければなりません（必修）。
- 4) 2年次配当の英語は、ⅡA1・ⅡA2・ⅡB1・ⅡB2に分かれており、それぞれから1クラス1単位ずつ、合計4クラス4単位を必ず修得しなければなりません（必修）。
- 5) 「英語Ⅰ」「英語Ⅱ」の各科目には、標準的なクラスのほかに基礎クラスが設けられています。基礎クラスでは、高等学校までの英語教育で養成された基礎的な英語の力を補強し、さらに多様で高度な英語に対応できるよう、必要な語彙や構文の理解を深め、基礎的な会話能力の向上を目指します。なお、各クラスとも30名程度を上限とし、それ以上に履修希望者がいる場合は抽選となります。
- 6) 「英語Ⅰ」を未修得の学生は、「英語ⅠA」、「英語ⅠB」、「英語ⅠC」および「英語ⅠD」（各1単位）の中から未修得の科目を履修し、必要な単位を修得してください。「英語Ⅱ」を未修得の学生は、「英語Ⅱ

A1」、「英語ⅡA2」、「英語ⅡB1」および「英語ⅡB2」（各1単位）の中から未修得の科目を履修し、必要な単位を修得してください。

- 7) 新1年生の「英語Ⅰ」は4月初旬に、新2年生の「英語Ⅱ」とすべての科目の再履修については学年度末（3月中ごろ）に、それぞれ 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。

英語ⅠA・ⅠB・ⅠC・ⅠD、英語ⅡA1・ⅡA2・ⅡB1・ⅡB2



3. ドイツ語・フランス語・中国語の履修方法

令和3年度のドイツ語・フランス語・中国語クラスは、次表のとおりです。

前期

	ドイツ語Ⅰ－１	フランス語Ⅰ－１	中国語Ⅰ－１
火	副島	尾形	章
木	杉浦	尾形	藤井

後期

	ドイツ語Ⅰ－２	フランス語Ⅰ－２	中国語Ⅰ－２
火	副島	尾形	章
木	杉浦	尾形	藤井

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) 履修上の注意

- 後期のⅠ－２を履修するためには、前期のⅠ－１の２単位を修得しておかなければなりません。
- 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。
- 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。

3) 単位認定

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。これを満たしたうえで、定期試験等により成績評価が行われ、合格または不合格の単位認定が行われます。なお、「秀、優、良、可」の評価基準については、各教員のシラバスを参照してください。

4) 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 英語Ⅰおよび外国語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。具体的な手続きは、下記の7)に準じます。
- ② 英語Ⅰおよび外国語Ⅰの２言語８単位を修得済みの場合については、下記の5)の扱いとなります。

5) 第三外国語

英語Ⅰおよび外国語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の履修が可能になります。その場合、3月中旬に言語センター事務室まで申し出て下さい。9)を参照のこと。

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 既習の外国語Ⅰ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。

6) 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言語とは別の言語について「1.（2）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 英語Ⅰおよび外国語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 英語Ⅰおよび外国語Ⅰの２言語８単位を修得済みの場合、上記5)に準じます。

7) 再履修の手続き

外国語Ⅰの再履修については、次のようになります。

- 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。3月中に言語センター事務室まで申し出て下さい。9)を参照のこと。
- ② 選択する言語を変更しない場合は、そのまま同じ言語で登録し、再履修して下さい。

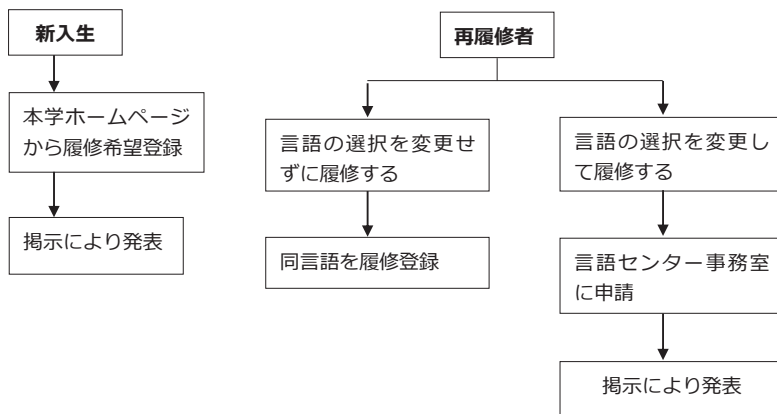
8) 昼間コースの外国語科目の履修

- ① 夜間主コースのドイツ語Ⅰ、フランス語Ⅰ、中国語Ⅰの4単位を履修した場合、昼間コースのドイツ語Ⅱ、フランス語Ⅱ、中国語Ⅱの履修が可能となります(単位は自由選択科目に算入されます)。ただしその場合は、3月に行われるmanabaアンケート(「【夜】(昼)の外国語Ⅱ履修希望」に必ず参加して下さい。
- ② 夜間主では開設されていないスペイン語Ⅰ、ロシア語Ⅰ、韓国語Ⅰも、自由選択科目として昼間コースで履修が可能です。その場合は、3月中に言語センター事務室まで申し出て下さい。9)を参照のこと。(ただし、クラス定員の管理のため履修制限を加える場合があります)。
- ③ 同じく、スペイン語Ⅱ、ロシア語Ⅱ、韓国語Ⅱも、自由選択科目として昼間コースで履修が可能です。ただし、原則として、それぞれの外国語Ⅰの4単位を修得しておかなければなりません。かつ、この場合も、3月に行われるmanabaアンケート(「【夜】(昼)の外国語Ⅱ履修希望」に必ず参加して下さい。
- ④ 夜間主コースでは開設していないスペイン語、ロシア語、韓国語について「1.(2)外部試験による単位認定」が認められた場合、昼間コース授業科目の自由選択科目に算入されます。

9) 言語センター事務室連絡先

- ① Tel : 0134-27-5280、Mail : fumi@res.otaru-uc.ac.jp

ドイツ語Ⅰ・フランス語Ⅰ・中国語Ⅰ



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

※ 夏学期、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、夜間主コースは学科科目のうちから 8 単位を別に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
- ・ 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) 履修登録上限制（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 年次において夜間主コースの学生は 8 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
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」

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・けがの場合にあっては医師の診断書、その他の場合にあっては、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 (キヤップ) 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であると思われるもの。
- 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

夜間主コース学生は、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希望順位にしたがって、成績基準の素点合計の高い者から順に学科所属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、教務委員会において振り分けを決定します。

【成績基準】

次の科目区分に該当する科目の素点合計

基礎科目（成績得点の高い順に）	12 単位
外国語科目（英語及び日本語は 2 科目とする）	3 科目

- ※ 不可科目は、計算対象外になります。
- ※ 「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）
------	---------------------------

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)	卒業所要単位数に算入される単位数に限ります。
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、8単位を修得しなければなりません。研究指導は、毎週2時間、3年次から2年間の継続授業で8単位となります。

※ 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

- （2）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。また、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）卒業論文の取り扱い

- （1）卒業論文の単位を修得するためには、2つの学期を履修することになります。
 （2）卒業論文の単位を修得できない場合は、再度2つ目の学期の履修が必要です。

3）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張り綴り後、提出する。張り綴り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は張り付けてもよい。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（原田敏一訳編）『MLA新英語論文の手引』（北星堂書店、第2版、1986年）

トラヴィアン著（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)	治癒するまで
	インフルエンザ (特定鳥インフルエ ンザを除く。)	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日間の適正な抗生 物質投与による治療が終了するまで
第二種	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象現した後5 日間を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	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
	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
結核、髄膜炎 菌性髄 膜炎及び 第三種	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BOXに投函の事)

欠 席 届	
教 員 殿	
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】

学生各位

小樽商科大学保健管理センター

【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 月 日

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、次ページフロアにある【厚生労働省 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。

対 面 授 業 の 欠 席 届

令和 年 月 日

_____ 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)	

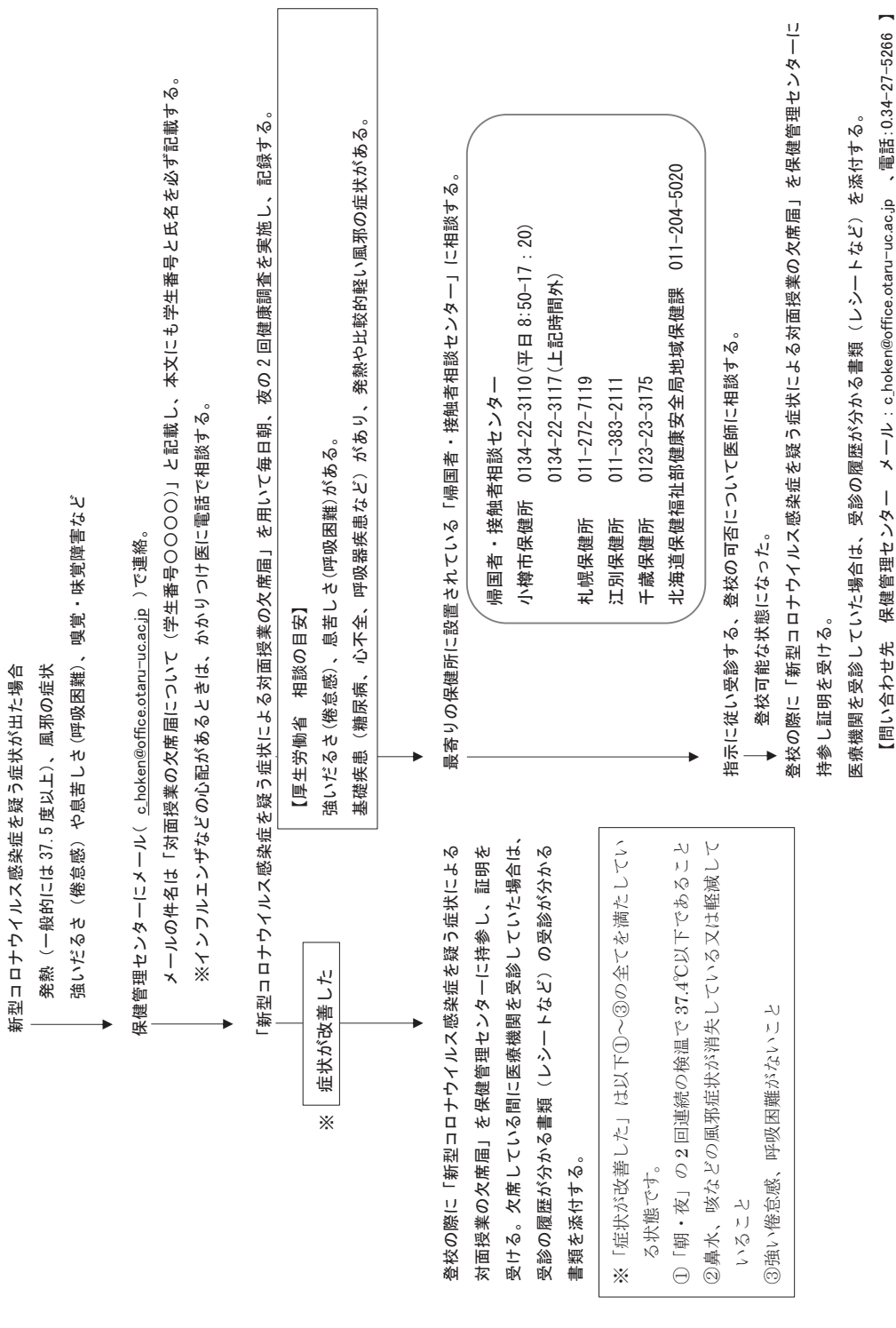
小樽商科大学保健管理センター 証明欄

	月 日()	月 日()	月 日()	月 日()	月 日()
朝	(体温)	(体温)	(体温)	(体温)	(体温)
	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)
	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)
	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)
	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)
	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)
	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)
夜	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)
	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)
	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)
	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)
	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)
	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)
	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)	(有・無)

医療機関を受診しましたか。 (はい(月 日)・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】



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**に掲示でお知らせします。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です。
- ・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。

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		
	PBT 520 点以上 IBT 68 点以上	優	85	英語Ⅱ A4 (夜間主コース)		
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)	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ⅡA1/B1 英語ⅡA2/B2 英語ⅡA3 英語ⅡA4 (夜間主コース)		
TOEFL	PBT 520 点以上 IBT 68 点以上	優	85	英語ⅡA1、英語ⅡA2、英語ⅡB1、英語ⅡB2		
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				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					
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	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	(昼間コース) 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	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			秀 9.5	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			秀 9.5	(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			
TOEFL	PBT 520点以上 IBT 68点以上	優 8.5	英語ⅡA4 (夜間主コース)			
TOEIC	780点以上	秀 9.5	英語ⅡA1、英語ⅡA2、英語ⅡB1、英語ⅡB2			
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			秀 9.0	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 8.0	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	90	ドイツ語Ⅰ	4単位		
		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Ⅰ	4単位		
		4級合格	優	80				
中国語検定試験		3級以上合格	秀	90	中国語Ⅰ	4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Ⅰ	4単位		
		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Ⅰ	4単位		
韓国語能力試験		3級以上合格	秀	90	朝鮮語Ⅰ	4単位		
		2級合格	優	80				
「ハングル」能力検定試験		3級以上合格	秀	90				
		4級合格	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		
		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。

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					備考
韓国語 (朝鮮語)	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	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. 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。

5. 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となります。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。

6. 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、本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年間での卒業）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は次のとおりとなっています。

現代商学専攻

夜間主コースにおいては、3 年次終了時まで、コース基幹科目及び発展科目において、希望する大学院コースに対応する学科科目を、別表 1 に定める単位数以上修得していることを条件としています。なお、学科科目のうちコース基幹科目については、学科によって履修科目選択の方法が若干異なっています。別表 2 を参照のうえ、決定してください。

別表 1

コース基幹科目	コース発展科目
16 単位以上	28 単位以上

※ (注) 学則に定める卒業所要単位数を修得しており、かつこの表に定める単位数を修得していること。

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、学部段階では、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。
 - 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。

別表 2

夜間主コース「基幹科目」の履修方法について

※5年一貫教育プログラムにより現代商学専攻への進学を希望する場合の科目選択方法

経済学科								
夜間主コース 基幹科目	科 目 名	単位数	配当年次	昼間コース 基幹科目	科 目 名	単位数	配当年次	履修科目の選択方法
	経済学入門	2	I		マクロ経済学	4	Ⅱ	網掛けされた昼間コース開講科目及び夜間主コース開講科目のうちから16単位以上
	経済理論	2	Ⅱ		ミクロ経済学	4	Ⅱ	
	経済と統計	2	Ⅱ		統計学	2	I	
	経済史	2	Ⅱ		経済史	2	Ⅱ	
	応用ミクロ経済学	2	Ⅱ		国際経済学	2	Ⅱ	
	経済学と現代	2	Ⅱ		経済数学	2	Ⅱ	
					経済学入門Ⅰ	2	I・Ⅱ	
					経済学入門Ⅱ	2	I・Ⅱ	
計	12		計	20				
商学科								
夜間主コース 基幹科目	科 目 名	単位数	配当年次	昼間コース 基幹科目	科 目 名	単位数	配当年次	履修科目の選択方法
	市場システム論Ⅰ	2	Ⅱ		流通システム論Ⅰ	2	I・Ⅱ	網掛けされた昼間コース開講科目及び夜間主コース開講科目のうちから16単位以上
					流通システム論Ⅱ	2	Ⅱ	
	市場システム論Ⅱ	2	Ⅱ		経営学原理Ⅰ	2	I・Ⅱ	
	経営学原理	2	Ⅱ		経営学原理Ⅱ	2	Ⅱ	
	経営管理論	2	Ⅱ		経営管理論	4	Ⅱ	
	簿記原理	2	I		簿記原理	2	I	
					応用簿記	2	Ⅱ	
	会計学原理	2	Ⅱ		経営と会計	2	Ⅱ	
計	12		計	18				
企業法学科								
夜間主コース 基幹科目	科 目 名	単位数	配当年次	昼間コース 基幹科目	科 目 名	単位数	配当年次	履修科目の選択方法
	法学	2	I		法学	2	I	昼間コース開講科目のいずれか2科目8単位以上及びそれと同名の科目を除く夜間主コース開講科目をあわせて16単位以上
	憲法Ⅰ	2	Ⅱ		憲法・基礎Ⅰ	2	I・Ⅱ	
	行政法Ⅰ	2	Ⅱ		憲法・基礎Ⅱ	2	Ⅱ	
	民法Ⅰ	2	Ⅱ		行政法Ⅰ	4	Ⅲ・Ⅳ	
					民法・基礎Ⅰ	2	I・Ⅱ	
					民法・基礎Ⅱ	2	Ⅱ	
	刑法	2	Ⅱ		刑法Ⅰ	4	Ⅱ	
	商法Ⅰ	2	Ⅱ		商法Ⅰ	4	Ⅱ	
計	12		計	22				
社会情報学科								
夜間主コース 基幹科目	科 目 名	単位数	配当年次	昼間コース 基幹科目	科 目 名	単位数	配当年次	履修科目の選択方法
					オペレーション・リサーチ	2	Ⅱ	網掛けされた昼間コース開講科目及び夜間主コース開講科目あわせて16単位以上。 ただし、5年一貫教育プログラムを希望した場合、夜間主コースの「オペレーション・リサーチ（発展科目）」は、履修できない。
					統計科学	2	Ⅱ	
					経営システム基礎	2	Ⅱ	
					情報システム管理論	2	Ⅱ	
	知識科学基礎	2	Ⅱ		知識科学基礎	2	Ⅱ	
	計画数学	2	Ⅱ		計画数学Ⅰ	2	Ⅱ	
	社会情報入門	2	I		社会情報入門Ⅰ	2	I	
					社会情報入門Ⅱ	2	I・Ⅱ	
情報処理基礎	2	Ⅱ	情報処理基礎	2	I・Ⅱ			
計	8		計	18				

その他制度

7. 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。

8. 長期履修学生制度について

夜間主コースでは、「長期履修学生制度」を導入しています。

(1) 長期履修学生制度とは

職業を有している等特別の事情で、通常の学生よりも 1 年間に修得可能な単位数や研究指導を受ける時間が制限されるため、夜間主コースの修業年限である 4 年を超えて在学しなければ卒業することができないと考える者に対し、申請に基づき大学が審査して修業年限を超えて在学し、計画的に教育課程を履修することを認める制度です。

ただし、審査の結果、認められない場合もありますので留意してください。

(2) 長期履修学生対象者

長期履修学生として申請できる者は、以下のとおりです。

- ①夜間主コースに所属し、1 日 8 時間週 3 日以上勤務し、6 ヶ月以上にわたり継続して雇用されている者
- ②夜間主コースに所属し、1 日 4 時間週 4 日以上勤務し、6 ヶ月以上にわたり継続して雇用されている者
- ③夜間主コースに所属し、家事従事者、育児又は介護にあたっている者
- ④特別修学支援室に登録している者
- ⑤その他、①～④に準ずる者であると教務委員会が判断した者

(3) 長期履修学生としての最長在学年限

長期履修学生として、修業年限を超えて履修できる期間の限度は 4 年とし、6 ヶ月を単位として認めます。最長在学年限は 8 年です（休学の期間を除きます）。最長在学年限を超えては在学できません。

(4) 長期履修学生としての在学期間の変更

長期履修学生として認められた在学期間の延長や短縮については、相当の理由があると認められる場合にのみ、長期履修学生として認められた卒業を予定する年度を除き 1 回に限り変更することができます。

ただし、最長在学年限を超える延長は認められません。

※「卒業を予定する年度」：短縮する場合は卒業を希望する年度となりますので注意して下さい。

詳しくは教務課学部教務係にお問い合わせください。

(5) 学科所属について

1 年次に長期履修学生として認められた場合でも、2 年次にはいずれかの学科に所属する必要があります。「学科所属について」に記載している「学科所属オリエンテーション」に必ず出席し、期限までに Web より希望する学科を登録してください。

(6) 研究指導の履修について

長期履修学生が、研究指導を履修するためには 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りません。46 単位を修得した翌年度から履修することができます。

(7) 長期履修学生として認められた期間の授業料

長期履修学生として認められた場合は、通常の学生が修業年限（4 年間）に支払う授業料の額を、長期履修学生として認められた在学期間に分割して支払うことになります。

(例) 在学期間を 6 年として認められた場合

【通常の学生】

133,950 円を毎学期支払い、標準修業年限の 4 年間 (8 学期) で、総額の 1,071,600 円を支払うことになります。

【在学期間を 6 年として認められた長期履修学生】

通常の学生が標準修業年限の 4 年間に支払う授業料の総額、1,071,600 円を 6 年間 (12 学期) で除した 89,300 円を毎学期支払うことになります。

※ただし、授業料の額が改定された場合は、改訂後の金額をもとに再計算されます。

(8) 長期履修学生として認められた在学期間を短縮して卒業することになった場合の授業料

在学期間の短縮が認められた場合は、短縮の期間に応じて再計算した額を支払うこととなります。なお、短縮後の額から短縮前の額を控除した額に、短縮が認められた年度以前の長期在学期間の年数 (長期在学期間に 6 ヶ月がある場合は 2 分の 1 とする) を乗じて得た額を、短縮が認められるときに支払うこととなります。

(9) 長期履修学生として認められた期間が満了してもなお卒業できない場合の授業料

通常の学生が支払うべき授業料の額を毎学期に支払うこととなります。(ただし、最長在学年限を超えて在学することはできませんので、在学期間が最長在学年限に満たない者にかぎります。)

(10) 長期履修学生の申請期間等

申請期間

- ①入学予定者は、入学手続案内で定めた日まで
- ②在学生は、卒業を予定する年度を除き、8 月末日又は 2 月末日まで

必要書類

- ①長期履修学生申請書
- ②在職証明書又は在職が確認できる書類 (職業を有している者)
- ③母子手帳、介護者の診断書など (育児・介護を行う者)
- ④戸籍謄本など (家事従事者)
- ⑤医師の診断書に基づく特別修学支援室長の意見書など (特別修学支援室に登録している者)
- ⑥その他本学が必要と認める書類

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・掲示等で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		2	
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。

※ 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]	
グローバル商学特講		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。

(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（夜間主コース）

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（夜間主コース）

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Ⅰ	2		
体育	2	健康スポーツⅠ 健康スポーツⅡ 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		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ⅡBⅠ 英語ⅡBⅡ	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	選択必修	選択		
教科及び教科の指導法に関する科目	効果に関する専門的事項	商業の関係科目	20	市場システム論Ⅰ		2	選択必修 18 単位以上選択 (昼間コース科目) (昼間コース科目) (昼間コース科目)	
			単位	市場システム論Ⅱ		2		
			経営学原理		2			
			経営管理論		2			
			簿記原理		2			
			金融システム論Ⅰ		2			
			金融システム論Ⅱ		2			
			流通システム論Ⅰ		2			
			流通システム論Ⅱ		2			
			労務管理論		4			
			経営史		2			
			財務会計概論		2			
			会計学原理		2			
			原価計算概論		2			
			管理会計概論		2			
			国際市場論		2			
			現代企業管理論Ⅰ		2			
			現代企業管理論Ⅱ		2			
			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	2			
			商業科教育法Ⅱ	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 <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。
- 「教科及び教科の指導法に関する科目」は、上記に掲げる科目のほか、昼間コース履修の手引きの別表（Ⅰ）を併用して単位を修得することができる。
- 「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」（※「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（夜間主コース）

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Ⅰ	2		
体育	2	健康スポーツⅠ 健康スポーツⅡ 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		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ⅡBⅠ 英語ⅡBⅡ	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	
教師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	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		
			英作文Ⅱ		2	
			英語コミュニケーションⅠ	2		
	異文化理解		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		
			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 12単位以上 を修得すること。

備考：

- 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つては、「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。
- 「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「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)。
- 「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。
- 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（夜間主コース）

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Ⅰ	2		
体育	2	健康スポーツⅠ 健康スポーツⅡ 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		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ⅡBⅠ 英語ⅡBⅡ	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	1		
			教育実習Ⅰ	2		
			教育実習Ⅱ	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	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。)		8 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		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 <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（夜間主コース）

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Ⅰ	2		
体育	2	健康スポーツⅠ 健康スポーツⅡ 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		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ⅡBⅠ 英語ⅡBⅡ	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	
教科及び教科の指導法に関する科目	情報社会・情報倫理	20 単位	社会情報論 組織情報論	2	2	(昼間コース) (昼間コース) (昼間コース) (昼間コース) (昼間コース) (昼間コース) (昼間コース) (昼間コース) (昼間コース) (昼間コース)
	コンピュータ・情報処理(実習を含む。)		情報処理基礎 情報処理 情報数理 ソフトウェア科学 計画科学	2 2 4	2 2 2 2	
	情報システム(実習を含む。)		情報システム論 情報システム構築論 情報システム管理論 経営システム基礎 組織コミュニケーション論	2	2 2 2 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	2		
	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	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		24		

○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。
- 「教科及び教科の指導法に関する科目」は、昼間コース履修の手引きの別表(Ⅳ)を併用して単位を修得することができる。

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（夜間主コース）

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Ⅰ	2		
体育	2	健康スポーツⅠ 健康スポーツⅡ 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康	2	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ⅡB1 英語ⅡB2	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	
教師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	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	日本史・外国史	日本史 外国史	2 2			
		地理学（地誌を含む。）	地理学	2			
		「法学，政治学」	法学	2			
			国際法			2	※1
			民法Ⅰ			2	※1
			刑法			2	
			行政法Ⅰ			2	
			憲法Ⅱ			2	
			民法Ⅱ			2	
			商法Ⅰ			2	
			商法Ⅱ			2	
			知的財産法			2	
		労働法			2		
	社会保障法			2			
国際経済法			2				
「社会学，経済学」	経済学入門	2					
	経済理論	2					
	経済学と現代		2		※1		
	経済と統計			2			
	経済史			2			
	経済思想史			2			
	応用ミクロ経済学		2		※1		
	公共政策			2			
	金融経済			2			
	国際経済と現代			2			
「哲学，倫理学，宗教学」	哲学		2		} 3科目から2科目選択必修		
	倫理学		2				
	宗教学（昼間コース）		2				
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	8単位	社会科教育法Ⅰ	2				
		社会科教育法Ⅱ	2				
		社会科・公民科教育法Ⅰ	2				
		社会科・公民科教育法Ⅱ	2				
		要修得単位	28		20	8	

○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 <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「民法Ⅰ」、「行政法Ⅰ」、「経済学と現代」、「応用ミクロ経済学」は、いずれか2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。
- 「教科及び教科の指導法に関する科目」は、昼間コース履修の手引き別表（Ⅴ）を併用して単位を修得することができる。
- 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（夜間主コース）

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Ⅰ	2		
体育	2	健康スポーツⅠ 健康スポーツⅡ 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康	2	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ⅡBⅠ 英語ⅡBⅡ	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	23		24	2	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	「法律学, 政治学」	20 単位	法学	2				※ 2 ※ 2
				国際法	2				
				民法Ⅰ		2			
				刑法			2		
	行政法Ⅰ					2			
憲法Ⅱ						2			
民法Ⅱ						2			
商法Ⅰ						2			
商法Ⅱ						2			
知的財産法						2			
労働法						2			
社会保障法						2			
国際経済法						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	経済学入門	2				※ 2 ※ 2		
		経済理論	2						
		経済学と現代		2					
		国際経済と現代	2						
		経済と統計			2				
		経済史			2				
		応用ミクロ経済学			2				
		経済思想史				2			
		公共政策				2			
		金融経済				2			
		哲学		2		} 5科目から3科目選択必修			
		倫理学		2					
		宗教学（昼間コース）		2					
		心理学Ⅰ		2					
心理学Ⅱ		2							
社会科・公民科教育法Ⅰ			2						
社会科・公民科教育法Ⅱ			2						
要修得単位			24	14	10				

○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、「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）。
- 「教科及び教科の指導法に関する科目」のうち「民法Ⅰ」、「行政法Ⅰ」、「経済学と現代」、「応用ミクロ経済学」は、いずれか2科目（4単位）を選択必修とする（※2）。
- 「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」の単位に含めることができる。
- 「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」（※「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。
- 「教科及び教科の指導法に関する科目」は、昼間コース履修の手引き別表（Ⅵ）を併用して単位を修得することができる。

VII. 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・・・・・・・・・・・・・・・・	151
2. シラバスの参照・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	155
3. 履修登録・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	157
4. 履修取消申請について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	162
5. 成績の参照・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	164
6. 判定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	165
7. Campus Square よくある質問・・・・・・・・・・・・・・・・・・	167

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 text inside the box reads: '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。' (Enter your username and password and press the login button.) and '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。' (For first-time use, enter the initial password in the password field.) The form has two input fields: 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password). Below these are 'ログイン' (Login) and 'クリア' (Clear) buttons. At the bottom, a note states: '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。' (This site is viewable with Internet Explorer 6.0/ Netscape 7.0 or later browsers.)

[初期設定]

ユーザー名：学生番号

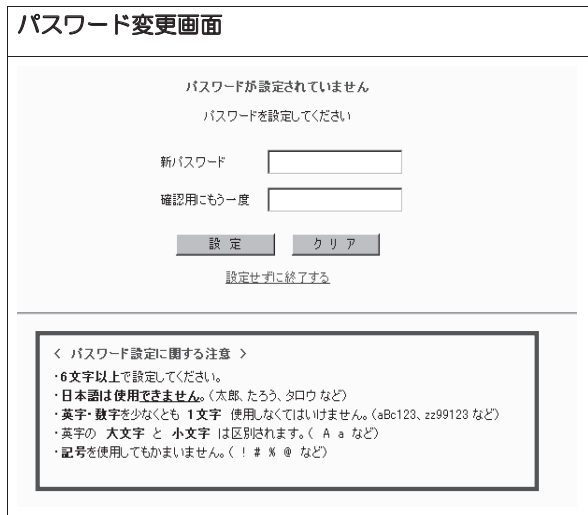
パスワード：英数字の乱数

※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 the message 'パスワードが設定されていません' (Password is not set) and 'パスワードを設定してください' (Please set a password). It includes two input fields: '新パスワード' (New Password) and '確認用もう一度' (Confirm once more). Below these are '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 the following points:

- ・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「□」にチェックを入れ、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	電話番号区分	呼出し
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	河大 一朗	※連帯保証人氏名を変更する場合は、学生センターに直接申し出てください。
カナ	カワダイ イチロウ	
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変更があった場合は、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について」をご参照下さい。

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。

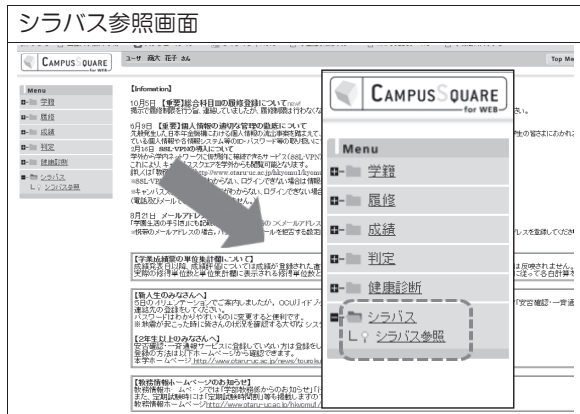
○現住所、電話番号、e-mail 等に変更があった場合は速やかに当システムで変更してください。

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



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
は、名字のみで検索してく
ださい。

③検索結果

検索結果

1. 以下の条件で検索した検索結果
項目から4桁目の検索結果を表示しています(全部で148件表示)
検索条件: 大学 1 学部 1 学科 1

No.	学期	年度	曜日/時間	開講科目コード	科目名	担当	備考
1	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
2	前期	前期	月	1110101	英語A(E101B)(基礎)	大島 悠	単位
3	前期	前期	月	1110102	英語A(E101C)(基礎)	大島 悠	単位
4	前期	前期	月	1110170	英語A(E101D)(基礎)	大島 悠	単位
5	前期	前期	月	1110170	英語A(E101D)(基礎)	大島 悠	単位
6	前期	前期	月	1110101	英語A(E101B)(基礎)	大島 悠	単位
7	前期	前期	月	1110110	英語A(E101C)(基礎)	大島 悠	単位
8	前期	前期	月	1110102	英語A(E101B)(基礎)	大島 悠	単位
9	前期	前期	月	1110170	英語A(E101D)(基礎)	大島 悠	単位
10	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
11	前期	前期	月	1110101	英語A(E101B)(基礎)	大島 悠	単位
12	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
13	前期	前期	月	1110170	英語A(E101D)(基礎)	大島 悠	単位
14	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
15	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
16	前期	前期	月	160140	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
17	前期	前期	月	2110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
18	前期	前期	月	2110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
19	前期	前期	月	2110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
20	前期	前期	月	2110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
21	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
22	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
23	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
24	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
25	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
26	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
27	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
28	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
29	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
30	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位
31	前期	前期	月	1110100	英語A(E101A)(基礎)	大島 悠	単位

条件に一致した授業科目が一覧で表示されます。

参照したい科目の一番右側の『参照』をクリックします。

④シラバスの参照

シラバスの参照

シラバス参照/授業情報参照

授業情報/Course information

別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	授業計画詳細情報	授業追加情報
科目名/Subject	英語A(E101A)(基礎)		
担当教員(所属)/Instructor	大島 悠(商学部)		
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	履修教団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 悠研究室 Office #353 e-mail: moshima@res.otaru-u.ac.jp		
オフィスアワー/Office hours	大島 悠(前期 月曜日 14:30~16:10 e-mailにて事前予約が必要)		

別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

別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	授業計画詳細情報	授業追加情報
更新日/Date of renewal	2015/02/15		
授業の目的・方法 /Course Objectives and method	昨事的な英語である読解、聴解、理解、環境、健康、シフトと食品、未来の車、などトピックを扱った全般的な事項を題材とし、大学英語の基礎となる「読」技能を中心に練習する。授業は、授業計画に基づいて進められる。授業、内容、読解、聴解、読解、文法、表現を確認するの目的が用意されているので、予備は必要である。		
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 in the Eye 第7週 Unit 6 Cars of the Future 第8週 定期テスト: TOEIC(Learning + Reading)		
使用教材 /Texts and materials	授業、文法、読解、聴解、環境、健康、シフトと食品、未来の車、などトピックを扱った全般的な事項を題材とし、大学英語の基礎となる「読」技能を中心に練習する。授業は、授業計画に基づいて進められる。授業、内容、読解、聴解、読解、文法、表現を確認するの目的が用意されているので、予備は必要である。		
成績評価の方法 /Grading	授業における毎回の確認テストと定期試験の総合得点により成績を評価する		
成績評価の基準 /Grading Criteria	第100/100 読解、文法、聴解、作文、読解、環境、健康、シフトと食品、未来の車、などトピックを扱った全般的な事項を題材とし、大学英語の基礎となる「読」技能を中心に練習する。授業は、授業計画に基づいて進められる。授業、内容、読解、聴解、読解、文法、表現を確認するの目的が用意されているので、予備は必要である。		
履修上の注意事項 /Remarks	(1) オリエンテーションで定められた課題の予備は必要である。 (2) 定期試験は、授業計画に基づいて進められる。授業、内容、読解、聴解、読解、文法、表現を確認するの目的が用意されているので、予備は必要である。		
備考 /Notes	授業における指示・説明は英語で行う		

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

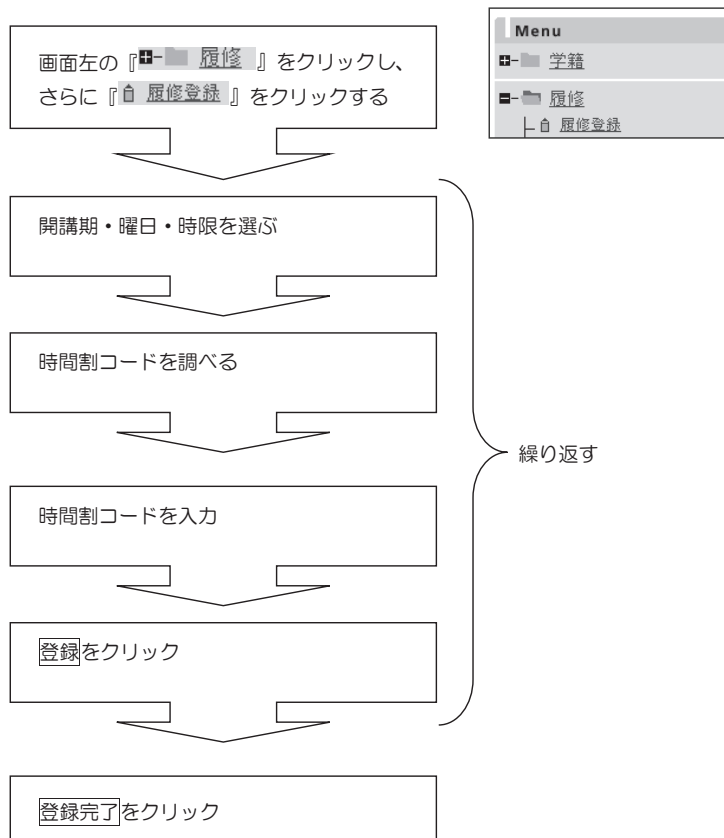
講義の基本情報が表示されます。
講義の概要を確認するためには、『授業概要情報』のタブに切り替えます。

授業概要が表示されます。
授業内容だけでなく、成績評価基準等重要なことが記載されていますので、自分の受講する科目のシラバスは、全て確認しましょう。

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・時間等は▼ボタンをクリックして変更することも可能です。

科目検索画面

時間割検索／検索結果							
1件目 から 8件目の 検索結果を表示しています(全部で 8件あります)							
検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>							
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	

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。

The screenshot shows the 'CAMPUS QUARE' system interface. The top navigation bar includes 'Menu', 'Top Menu', 'Password', and 'Logout'. The left sidebar contains a 'Menu' section with options: '学籍' (Student), '職員' (Staff), 'L1 関係会社' (L1 Related Company), '成績' (Grade), and '設定' (Setting). The main content area is titled '人事管理' (Personnel Management) and contains a table of employee information. A red box highlights the '人事管理' menu item in the sidebar and the '人事管理' button in the main content area. The table has columns for '職名' (Job Name), '所属' (Affiliation), '性別' (Gender), '入籍日' (Marriage Date), '退職日' (Resignation Date), '退職理由' (Resignation Reason), '退職日' (Resignation Date), and '退職理由' (Resignation Reason). The table lists several employees, including '高木 花子' (Takagi Hanako) and '高木 花子' (Takagi Hanako).

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。

The screenshot shows the 'CAMPUS SQUARE' web interface. On the left is a 'Menu' sidebar with options like 'メニュー管理', '空席', '履修', '成績', '単位', '学籍計画', and 'シラバス'. The main area displays a table of course registration data with columns for '科目' (Subject), '履修' (Registration), '成績' (Grade), '単位' (Credit), and '履修状況' (Registration Status). A red box highlights the 'テキスト出力' (Text Output) button at the bottom of the table. Below the table, a file download dialog is open, showing 'ファイル名(N): 2015履修登録.csv' and 'ファイルの種類(I): テキスト文書 (*.txt)'. The dialog also includes a 'フォルダーの非表示' (Show/Hide folders) checkbox, a '文字コード(E): ANSI' dropdown, and '保存(S)' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

「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。

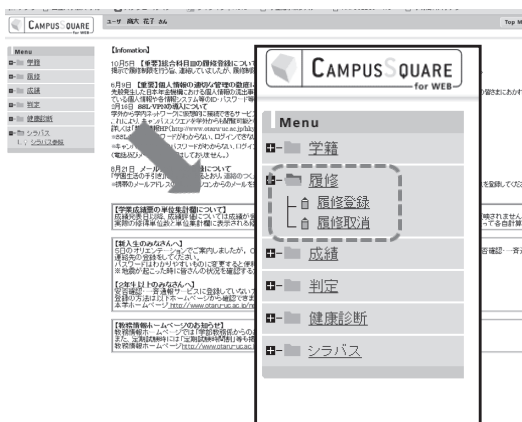
4. 履修取消申請について

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



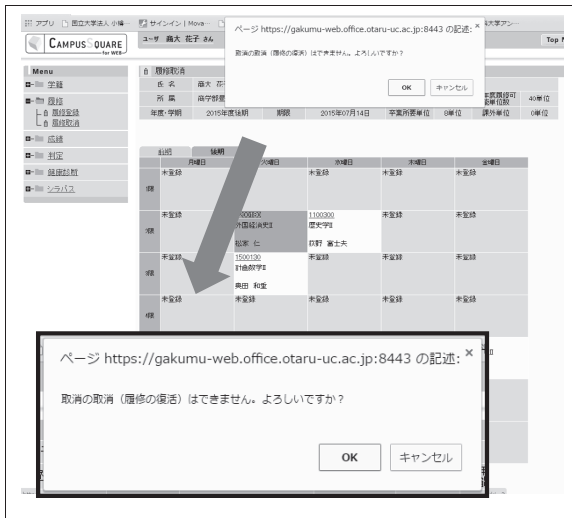
左側のメニューから【履修】
→【履修取消】をクリックし
ます。

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
卒業所定単位	4単位	4単位	4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	0単位	7単位
不足単位数	4単位	2単位	4単位	2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
卒業所定単位	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
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	-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					
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

区分	下級	上級	科目数	単位数	科目数	単位数	判定結果
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

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	学年
判定所属	判定学年

判定結果結果

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
計算単位	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

※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・・・・・・・・・・・・・・170
2. ログイン方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・171
3. 詳しい操作方法を知りたい場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・174
4. manaba・respon よくある質問・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・175

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 メモ一覧 respon English

① 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ので、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・再設定が必要ですので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

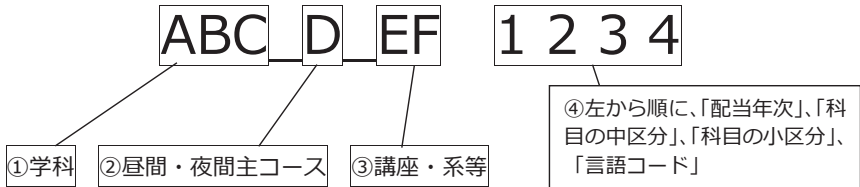
A2. ログが消えても、これまで提出した記録は manaba に残っていますので安心してください（問題はありません）。

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
国際交流科目	基礎経済学	BE
	応用経済学	AE
	商学	SC
	経営学	BA

●夜間主コース

共通科目	
哲学	GEN_N_HU1111
倫理学	GEN_N_HU1121
心理学Ⅰ	GEN_N_HU1211
心理学Ⅱ	GEN_N_HU1221
教育学	GEN_N_HU1311
日本文学Ⅰ	GEN_N_HU1411
日本文学Ⅱ	GEN_N_HU1421
人文科学特別講義	GEN_N_HU1511
言語・文学特別講義	GEN_N_HU1611
外国事情	GEN_N_HU1815
社会科学特別講義	GEN_N_SH1111
歴史学Ⅰ	GEN_N_SH1211
歴史学Ⅱ	GEN_N_SH1221
社会思想史Ⅰ	GEN_N_SH1311
社会思想史Ⅱ	GEN_N_SH1321
政治学Ⅰ	GEN_N_SH1411
政治学Ⅱ	GEN_N_SH1421
社会学Ⅰ	GEN_N_SH1511
社会学Ⅱ	GEN_N_SH1521
数学Ⅰ	GEN_N_NE1111
数学Ⅱ	GEN_N_NE1121
物理学Ⅰ	GEN_N_NE1211
物理学Ⅱ	GEN_N_NE1221
化学Ⅰ	GEN_N_NE1311
化学Ⅱ	GEN_N_NE1321
生物学Ⅰ	GEN_N_NE1411
生物学Ⅱ	GEN_N_NE1421
環境科学	GEN_N_NE1511
総合科目Ⅰ	GEN_N_BK1111
総合科目Ⅱ	GEN_N_BK1121
基礎数学	GEN_N_BK1211
基礎ゼミナール	GEN_N_BK1311
社会連携実践Ⅰ	GEN_N_BK1441
社会連携実践Ⅱ	GEN_N_BK1451
生活と健康	GEN_N_HS1111
予防の医学	GEN_N_HS1121
健康スポーツⅠ	GEN_N_HS1211
健康スポーツⅡ	GEN_N_HS1221
健康スポーツⅡc(スキー)	GEN_N_HS1231

外国語科目	
英語ⅠA	LAN_N_EN1113
英語ⅠB	LAN_N_EN1123
英語ⅠC	LAN_N_EN1133
英語ⅠD	LAN_N_EN1143
英語ⅡA1	LAN_N_EN2213

英語ⅡA2	LAN_N_EN2223
英語ⅡB1	LAN_N_EN2313
英語ⅡB2	LAN_N_EN2323
ドイツ語Ⅰ-1	LAN_N_GR1115
ドイツ語Ⅰ-2	LAN_N_GR1125
フランス語Ⅰ-1	LAN_N_FR1215
フランス語Ⅰ-2	LAN_N_FR1225
中国語Ⅰ-1	LAN_N_CH1315
中国語Ⅰ-2	LAN_N_CH1325

経済学科	
経済学入門	ECO_N_BE1111
経済理論	ECO_N_BE2111
経済史	ECO_N_BE2211
経済と統計	ECO_N_BE2311
経済思想史	ECO_N_BE3211
経済学と現代	ECO_N_BE2411
応用ミクロ経済学	ECO_N_AE2121
国際経済と現代	ECO_N_AE3411
経済書講読Ⅰ	ECO_N_AE3421
経済書講読Ⅱ	ECO_N_AE3431
経済学演習Ⅰ	ECO_N_AE3441
経済学演習Ⅱ	ECO_N_AE3451
公共政策	ECO_N_AE3511
金融経済	ECO_N_AE3611
社会連携実践Ⅲ	ECO_N_CR2811
卒業研究	ECO_N_GS3911
☆日本史	EDU_C_JH1711
☆外国史	EDU_C_WH1721
☆地理学	EDU_C_GG1731
☆法学	LAW_N_BL1111
☆国際法	LAW_N_BL3311
研究指導	ECO_N_ST4111
卒業論文	ECO_N_GT4121

商学科	
市場システム論Ⅰ	COM_N_SC2111
市場システム論Ⅱ	COM_N_SC2121
国際市場論	COM_N_SC3211
金融システム論Ⅰ	COM_N_SC3311
金融システム論Ⅱ	COM_N_SC3321
経営学原理	COM_N_BA2111
経営管理論	COM_N_BA2121
現代企業管理論Ⅰ	COM_N_BA3111
現代企業管理論Ⅱ	COM_N_BA3121
経営史	COM_N_BA3211
簿記原理	COM_N_AC1111
会計学原理	COM_N_AC2111

財務会計概論	COM_N_AC3111
原価計算概論	COM_N_AC3211
管理会計概論	COM_N_AC3221
社会連携実践Ⅲ	COM_N_CR2811
卒業研究	COM_N_GS3911
商学科英語専修	
英語学概論Ⅰ	COM_N_EN1112
英語学概論Ⅱ	COM_N_EN1122
英文学史Ⅰ	COM_N_EN1212
英文学概論Ⅰ	COM_N_EN1222
英語コミュニケーションⅠ	COM_N_EN1312
比較文化Ⅰ	COM_N_EN1412
英語学概論Ⅲ	COM_N_EN2112
英語学Ⅰ	COM_N_EN2122
英語学Ⅱ	COM_N_EN2132
英文学史Ⅱ	COM_N_EN2212
英文学概論Ⅱ	COM_N_EN2222
英文学Ⅰ	COM_N_EN2232
英文学Ⅱ	COM_N_EN2242
英語コミュニケーションⅡ	COM_N_EN2312
英語コミュニケーションⅢ	COM_N_EN2322
英語コミュニケーションⅣ	COM_N_EN2332
英作文Ⅰ	COM_N_EN2342
英作文Ⅱ	COM_N_EN2352
比較文化Ⅱ	COM_N_EN2412
比較文化Ⅲ	COM_N_EN2422
比較文化Ⅳ	COM_N_EN2432
研究指導	COM_N_ST4111
卒業論文	COM_N_GT4121
☆職業指導	EDU_C_VG2811

企業法学科	
法学	LAW_N_BL1111
基礎法特講	LAW_N_BL2111
憲法Ⅰ	LAW_N_BL2211
行政法Ⅰ	LAW_N_BL2221
企業法特講	LAW_N_CL2321
刑法	LAW_N_BL2511
民法Ⅰ	LAW_N_BL2611
憲法Ⅱ	LAW_N_BL3211
国際法	LAW_N_BL3311
民法Ⅱ	LAW_N_BL3611
商法Ⅰ	LAW_N_CL2611
国際経済法	LAW_N_CL3311
労働法	LAW_N_CL3421
社会保障法	LAW_N_CL3431
商法Ⅱ	LAW_N_CL3611
知的財産法	LAW_N_CL3711

社会連携実践Ⅲ	LAW_N_CR2811
卒業研究	LAW_N_GS3911
☆日本史	EDU_C_JH1711
☆外国史	EDU_C_WH1721
☆地理学	EDU_C_GG1731
☆経済学入門	ECO_N_BE1111
☆経済理論	ECO_N_BE2111
☆国際経済と現代	ECO_N_AE3411
研究指導	LAW_N_ST4111
卒業論文	LAW_N_GT4121

社会情報学科	
計画数学	IMS_N_MS2111
オペレーションズ・リサーチ	IMS_N_MS3211
社会計画	IMS_N_MS3221
計画科学	IMS_N_MS3231
組織情報論	IMS_N_OI3111
社会情報論	IMS_N_OI3121
情報システム論	IMS_N_OI3211
知識科学基礎	IMS_N_SI2111
情報処理基礎	IMS_N_SI2211
情報処理	IMS_N_SI3211
コンピュータネットワーク論	IMS_N_SI3511
情報と職業	IMS_N_SI3711
社会情報入門	IMS_N_BT1111
社会連携実践Ⅲ	IMS_N_CR2811
卒業研究	IMS_N_GS3911
☆職業指導	EDU_C_VG2811
研究指導	IMS_N_ST4111
卒業論文	IMS_N_GT4121

専門共通科目	
人間と文化論	SPE_N_HU2111
現代社会と歴史論	SPE_N_SS2111
自然と科学	SPE_N_NS2111
人間科学論	SPE_N_HS2111
研究指導	SPE_N_ST4111
卒業論文	SPE_N_GT4121

●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
道德教育	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
言語学概論	EDU_C_EN2112
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

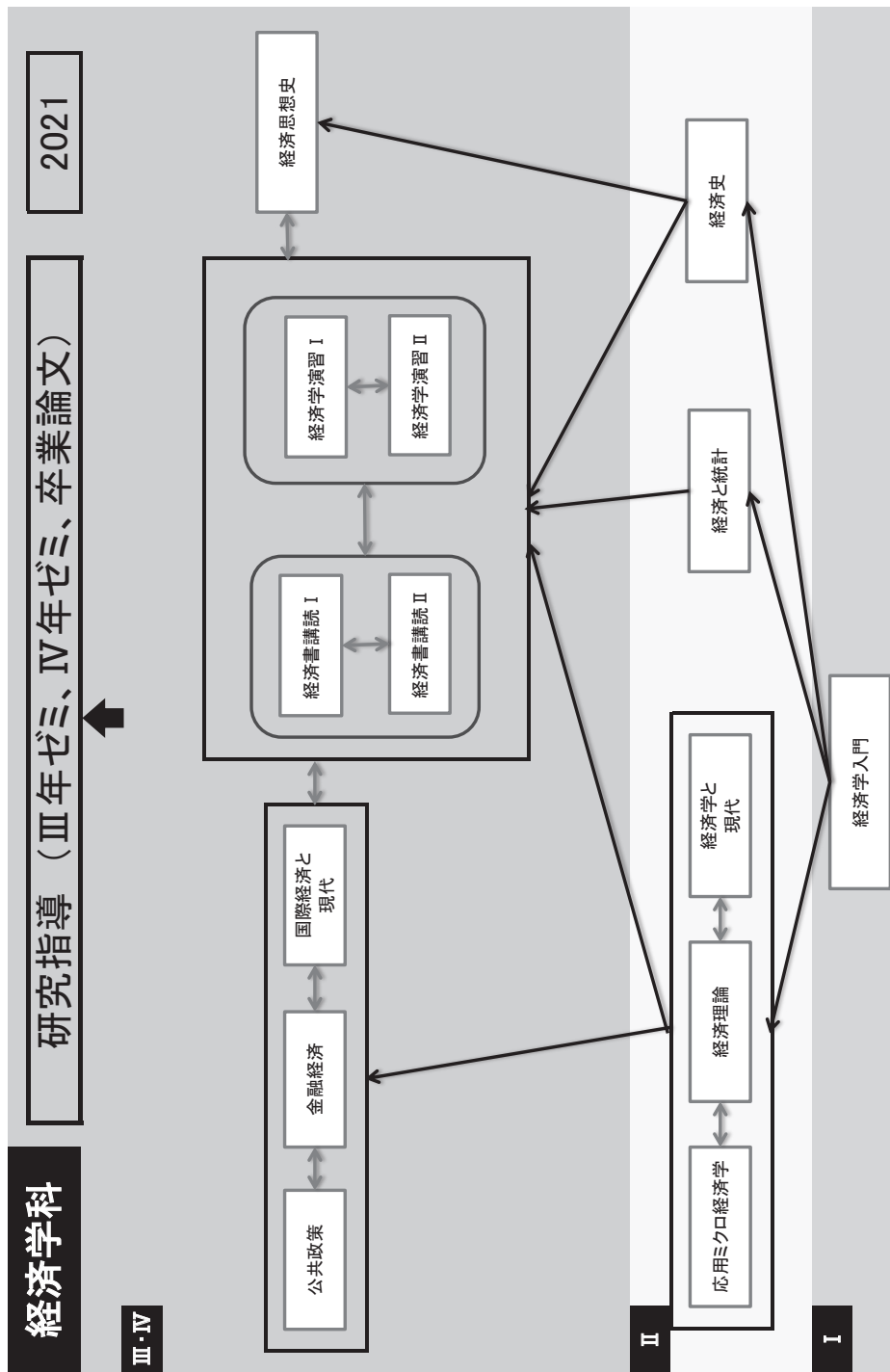
カリキュラムマップは、科目ナンバリングに基づいて、科目を学習していく順序、科目と科目の内容がどう関連しているのかを示したマップです。履修計画を立てる際に参考にしてください。

－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)

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、国際マーケティング、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

国際市場論

金融システム論Ⅱ

金融システム論Ⅰ

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、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

現代企業管理論Ⅱ

現代企業管理論Ⅰ

経営史

管理会計概論

原価計算概論

財務会計概論

会計の専門分野を学習し、深く広い知識を習得する

流通システムとマーケティングの基礎知識と基礎理論を習得する

市場システム論Ⅱ

流通システム論Ⅰ

Ⅱ年次配当科目(基幹科目)

経営学原理と経営管理論を通じて経営学分野の基礎理論を備えるための知識を習得する

経営管理論

経営学原理

会計に関する専門知識を習得する

会計学原理

簿記の基礎を理解する

簿記原理Ⅰ

Ⅰ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



Ⅲ・Ⅳ年次配当科目（発展科目）

色々な法分野について学び、より深く広い知識を身につける

憲法Ⅱ	労働法	民法Ⅱ	国際法
	社会保障法	商法Ⅱ	国際経済法
		知的財産法	



Ⅱ年次配当科目（基幹，発展科目）

基本的な法分野について学び、法学学習の基礎を固める

憲法Ⅰ	刑法	民法Ⅰ	企業法特講
行政法Ⅰ		商法Ⅰ	基礎法特講



Ⅰ（Ⅰ・Ⅱ）年次配当科目（基幹科目）

法的思考方法の基礎を身につける

法学

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）

社会情報に関する基礎的知識から発展的知識まで幅広く修得する

オペレーションズ
リサーチ

社会計画

計画科学

組織情報論

情報システム論

社会情報論

情報処理

コンピュータ
ネットワーク論

情報と職業

Ⅱ年次配当科目（基幹科目）

社会情報に関する概論を学ぶ

計画数学

知識科学基礎

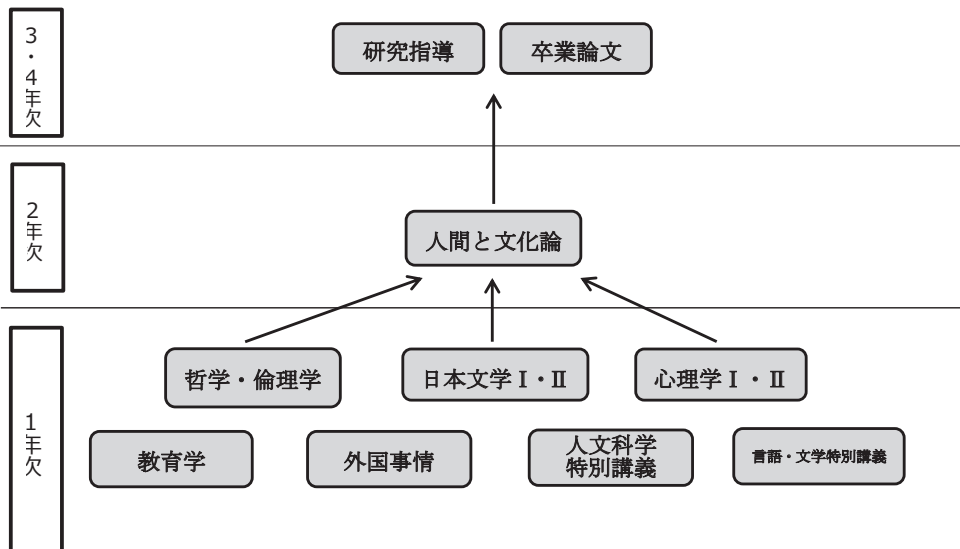
情報処理基礎

Ⅰ年次配当科目（基幹科目）

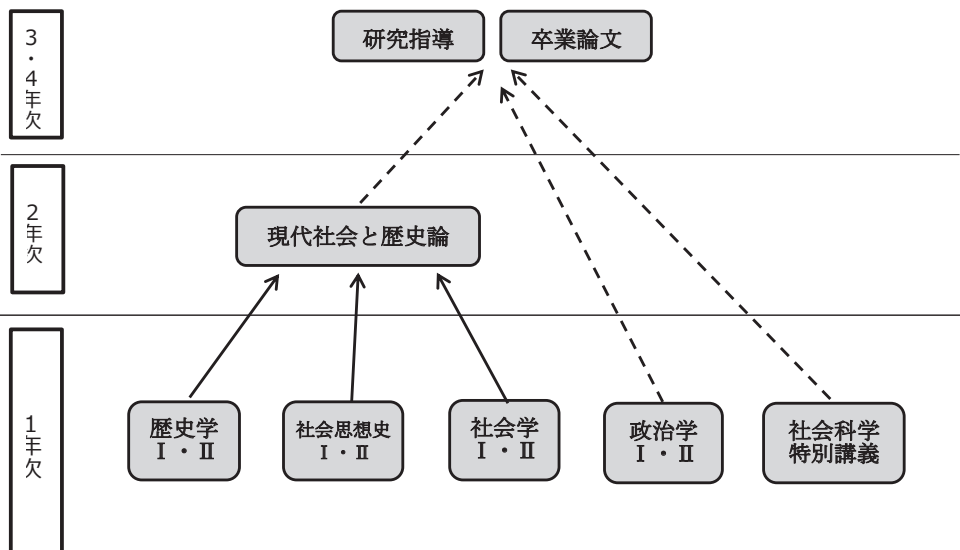
社会情報学科が取扱う教育内容を概観し
その全体像を把握する

社会情報入門

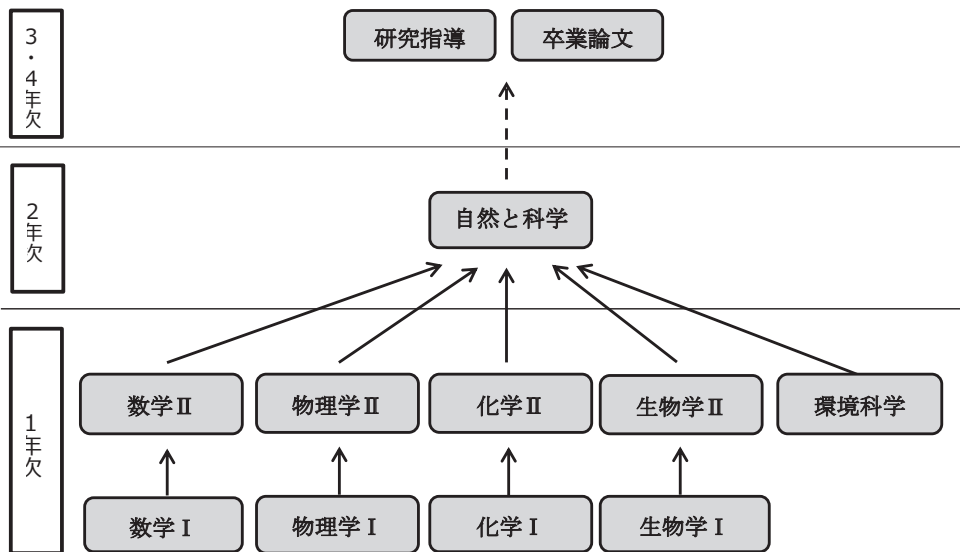
一般教育系 人文科学系 夜間主コース



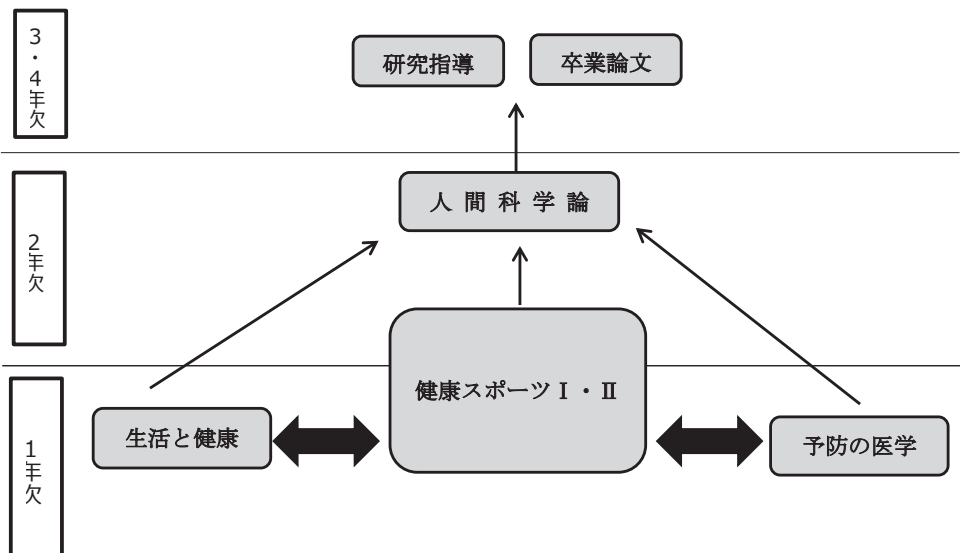
一般教育系 社会科学系 夜間主コース



一般教育系 自然科学系 夜間主コース

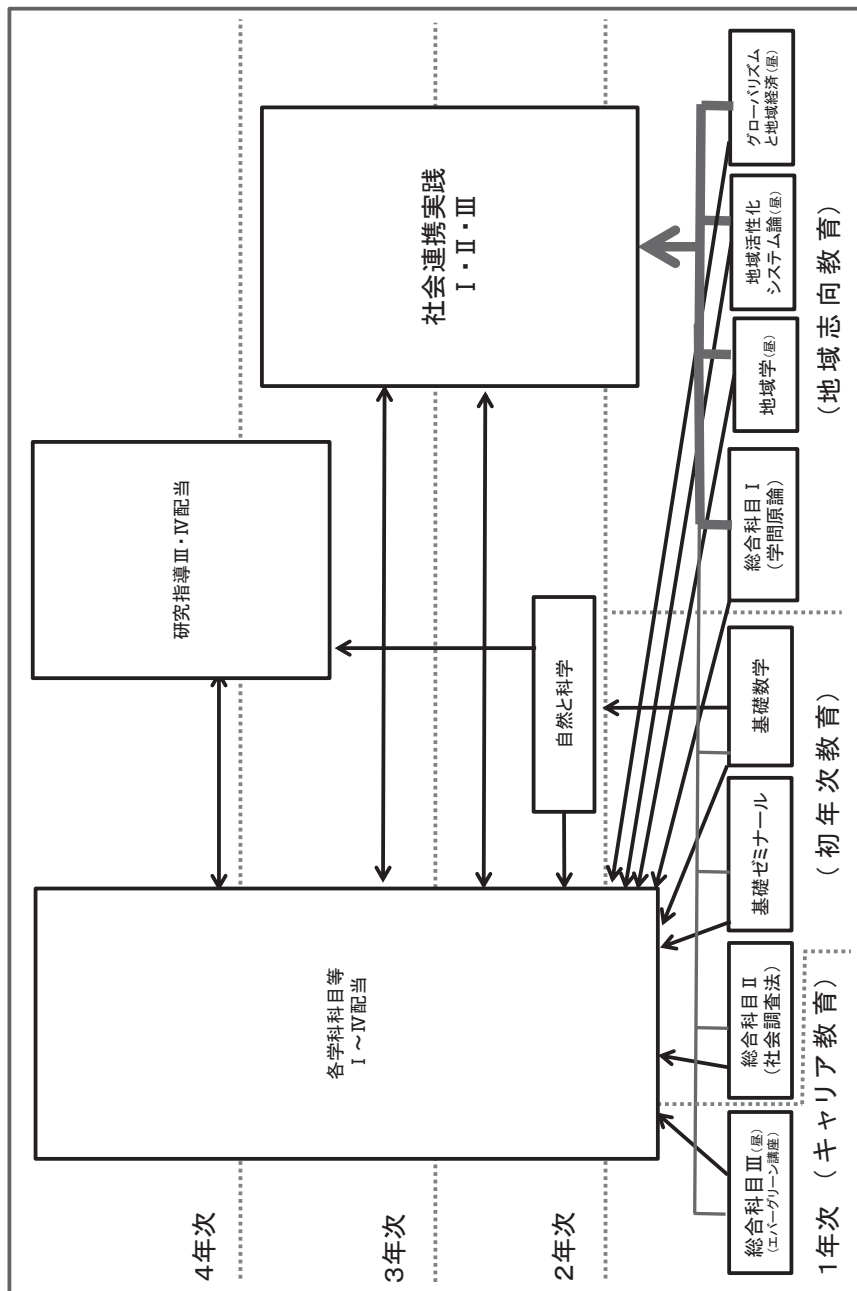


一般教育系 健康科学系 夜間主コース



(2021)

一般教育系 知(地)の基礎系(夜間主コース)



(2021)



高等学校教諭一種免許状(商業)(夜間主コース)

● 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)

市場システム論Ⅰ

市場システム論Ⅱ

経営学原理

経営管理論

簿記原理

金融システム論Ⅰ

金融システム論Ⅱ

流通システム論Ⅰ(昼)

流通システム論Ⅱ(昼)

労務管理論(昼)

(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

● 免許法施行規則第66条の6に定める科目

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅡB1
英語ⅡB2

(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Ⅰ・Ⅱ・Ⅲc

(必修科目)
憲法Ⅰ

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

中学校教諭一種免許状(英語)(夜間主コース)

●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

(必修科目)
憲法Ⅰ

(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Ⅰ・Ⅱ・Ⅲc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅡB1
英語ⅡB2

●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
英文学概論Ⅰ

(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)(夜間主コース)

●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

(必修科目)
憲法Ⅰ

(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Ⅰ・Ⅱ・Ⅲc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅡB1
英語ⅡB2

●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)(夜間主コース)

● 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

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

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

教育方法
特別活動論
「総合的な学習の時間」指導法

教育相談
生徒指導

● 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
(3科目とも必修) 情報処理基礎
情報処理
ソフトウェア科学(昼)
(必修科目) 情報システム論
(必修科目) コンピュータネットワーク論
(2科目とも必修) デジタルデザイン論(昼)
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

(必修科目)
憲法Ⅰ

(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Ⅰ・Ⅱ・Ⅱc

(必修科目)
情報機器概論
(2科目とも必修)
英語ⅡB1
英語ⅡB2

中学校教諭一種免許状(社会)(夜間主コース)

●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

(必修科目)
憲法Ⅰ

(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Ⅰ・Ⅱ・Ⅱc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅡB1
英語ⅡB2

●教科及び教科の指導法に関する科目

(いずれか2科目(4単位)選択必修)
民法Ⅰ
行政法Ⅰ
経済学と現代
応用ミクロ経済学

(いずれか2科目選択必修)
哲学
倫理学
宗教学(昼)

(3科目とも必修)
法学
経済学入門
経済理論

(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)(夜間主コース)

●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

(必修科目)
憲法Ⅰ

(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Ⅰ・Ⅱ・Ⅲc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅡB1
英語ⅡB2

●教科及び教科の指導法に関する科目

(いずれか2科目(4単位)選択必修)
民法Ⅰ
行政法Ⅰ
経済学と現代
応用ミクロ経済学

(いずれか3科目選択必修)
哲学
倫理学
宗教学(屋)
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
経済理論
国際経済と現代

(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

夜間主コースの教育課程のもとでの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にしながら各自履修科目を決定してください。

また、この「履修モデル」は夜間主コースにおける科目のみで作成されていますが、昼間コースの科目を組み入れての履修計画を立てることも可能です。

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 37 単位		2 年次 39 単位		3 年次 34 単位		4 年次 14 単位(2)		
共通科目	基礎科目	40	52	知の基礎	8							
				基礎科目(人間系)	6	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)	2	基礎科目(自然系)	4					
				基礎科目(健康系)	3	基礎科目(健康系)	3					
	外国語科目	12		英語Ⅰ A	1	英語Ⅱ A 1	1					
				英語Ⅰ B	1	英語Ⅱ A2	1					
				英語Ⅰ C	1	英語Ⅱ B1	1					
				英語Ⅰ D	1	英語Ⅱ B2	1					
				英語以外の外国語Ⅰ	4							
コース基幹科目	自学科	34	72	経済学入門	2	経済理論	2					
						経済と統計	2					
						経済学と現代	2					
						経済史	2					
						応用ミクロ経済学	2					
	他学科			簿記原理	2	経営学原理	2	他学科基幹科目	10			
				法学	2	憲法Ⅰ	2					
				社会情報入門Ⅰ	2	情報処理基礎	2					
コース発展科目	自学科	30				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)	12	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)	4			
						他学科科目及び専門 共通科目	12	他学科科目及び専門 共通科目	4 (2)			
	他学科											
研究指導				8			研究指導			8		
				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

「幅広い教養及び外国語能力を基礎として、取引理論としての商学全般を学ぶ」

				1 年次 37 単位		2 年次 39 単位		3 年次 34 単位		4 年次 14 単位(2)			
共通科目	基礎科目	40	52	知の基礎	8								
				基礎科目(人間系)	6	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)	2	基礎科目(自然系)	4						
				基礎科目(健康系)	3	基礎科目(健康系)	3						
	外国語科目	12		英語Ⅰ A	1	英語Ⅱ A 1	1						
				英語Ⅰ B	1	英語Ⅱ A2	1						
				英語Ⅰ C	1	英語Ⅱ B1	1						
				英語Ⅰ D	1	英語Ⅱ B2	1						
				英語以外の外国語Ⅰ	4								
コース基幹科目	自学科	34	72	簿記原理	2	市場システム論Ⅰ	2						
						市場システム論Ⅱ	2						
						経営学原理	2						
						経営管理論	2						
						会計学原理	2						
	他学科			経済学入門	2	経済理論	2	他学科基幹科目	10				
				法学	2	憲法Ⅰ	2						
				社会情報入門Ⅰ	2	情報処理基礎	2						
コース発展科目	自学科	30					金融市場システム論Ⅰ	12	商学科発展科目 (社会連携実践Ⅲを含む)	4			
							金融市場システム論Ⅱ						
							国際市場論						
							商学科発展科目 (社会連携実践Ⅲを含む)						
	他学科						他学科科目及び専門共通科目	12	他学科科目及び専門共通科目	4 (2)			
研究指導	8					研究指導				8			
			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 37 単位		2 年次 39 単位		3 年次 34 単位		4 年次 14 単位(2)	
共通科目	基礎科目	40	52	知の基礎	8						
				基礎科目(人間系)	6	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)	2	基礎科目(自然系)	4				
				基礎科目(健康系)	3	基礎科目(健康系)	3				
	外国語科目	12		英語Ⅰ A	1	英語Ⅱ A 1	1				
				英語Ⅰ B	1	英語Ⅱ A2	1				
				英語Ⅰ C	1	英語Ⅱ B1	1				
				英語Ⅰ D	1	英語Ⅱ B2	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4						
コース基幹科目	自学科	34	簿記原理	2	経営学原理	2					
					経営管理論	2					
					市場システム論Ⅰ	2					
					市場システム論Ⅱ	2					
					会計学原理	2					
	他学科		経済学入門	2	経済理論	2	他学科基幹科目	10			
			法学	2	憲法Ⅰ	2					
社会情報入門Ⅰ	2	情報処理基礎	2								
コース発展科目	自学科	30	72				経営史	12	商学科発展科目 (社会連携実践Ⅲを含む)	4	
							現代企業管理論Ⅰ				
							現代企業管理論Ⅱ				
							商学科発展科目 (社会連携実践Ⅲを含む)				
	他学科							12	他学科科目及び 専門共通科目	4 (2)	
研究指導	8					研究指導		8			
			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

「幅広い教養及び外国語能力を基礎として、会計学を中心に商学全般を学ぶ」

				1 年次 37 単位		2 年次 39 単位		3 年次 34 単位		4 年次 14 単位(2)		
共通科目	基礎科目	40	52	知の基礎	8							
				基礎科目(人間系)	6	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)	2	基礎科目(自然系)	4					
				基礎科目(健康系)	3	基礎科目(健康系)	3					
	外国語科目	12		英語Ⅰ A	1	英語Ⅱ A 1	1					
				英語Ⅰ B	1	英語Ⅱ A2	1					
				英語Ⅰ C	1	英語Ⅱ B1	1					
				英語Ⅰ D	1	英語Ⅱ B2	1					
英語以外の外国語Ⅰ			4									
コース基幹科目	自学科	34	72	簿記原理	2	会计学原理	2					
						経営学原理	2					
						経営管理論	2					
						市場システム論Ⅰ	2					
						市場システム論Ⅱ	2					
	他学科			経済学入門	2	経済理論	2	他学科基幹科目	10			
				法学	2	憲法Ⅰ	2					
				社会情報入門Ⅰ	2	情報処理基礎	2					
コース発展科目	自学科	30	72				財務会計概論	12	商学科発展科目 (社会連携実践Ⅲを含む)	4		
							原価計算概論					
							管理会計概論					
							商学科発展科目 (社会連携実践Ⅲを含む)					
	他学科						他学科科目及び専 門共通科目	12	他学科科目及び 専門共通科目	4 (2)		
研究指導		8				研究指導				8		
			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、法律学を中心に商学全般を学ぶ」

				1 年次 37 単位		2 年次 39 単位		3 年次 34 単位		4 年次 14 単位(2)		
共通科目	基礎科目	40	52	知の基礎	8							
				基礎科目(人間系)	6	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)	2	基礎科目(自然系)	4					
				基礎科目(健康系)	3	基礎科目(健康系)	3					
	外国語科目	12		英語ⅠA	1	英語ⅡA1	1					
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2	1					
				英語ⅠC	1	英語ⅡB1	1					
				英語ⅠD	1	英語ⅡB2	1					
			英語以外の外国語Ⅰ	4								
コース基幹科目	自学科	34	72	法学	2	憲法Ⅰ	2					
						民法Ⅰ	2					
						刑法	2					
						行政法Ⅰ	2					
						商法Ⅰ	2					
	他学科			経済学入門	2	経済学と現代	2	他学科基幹科目	10			
				簿記原理	2	経営学原理	2					
			社会情報入門Ⅰ	2	情報処理基礎	2						
コース発展科目	自学科	30					企業法学科発展科目(社会連携実践Ⅲを含む)	12	企業法学科発展科目(社会連携実践Ⅲを含む)	4		
							他学科科目及び専門共通科目	12	他学科科目及び専門共通科目	4 (2)		
	他学科											
研究指導				8				研究指導			8	
				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

「経営と情報モデル」

幅広い経営知識と情報の処理及び活用能力を有する人材育成を目指すモデルである。特にビジネスの基本となる経営科目、高度な情報処理能力を取得するための情報科目が基本となるが、同時に経営情報の分野は多彩な知識が要求される分野であり、広く視野を広げることが望まれる。

				1 年次 37 単位		2 年次 39 単位		3 年次 34 単位		4 年次 14 単位(2)		
共通科目	基礎科目	40	52	知の基礎	8							
				基礎科目(人間系)	6	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)	2	基礎科目(自然系)	4					
				基礎科目(健康系)	3	基礎科目(健康系)	3					
	外国語科目	12		英語ⅠA	1	英語ⅡA1	1					
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2	1					
				英語ⅠC	1	英語ⅡB1	1					
英語ⅠD				1	英語ⅡB2	1						
				英語以外の外国語Ⅰ	4							
コース基幹科目	自学科	32	72	社会情報入門Ⅰ	2	計画数学	2					
						情報処理基礎	2					
						知識科学基礎	2					
	他学科	経済学入門		2	経済理論	2	他学科基幹科目	12				
		簿記原理		2	経営学原理	2						
		法学		2	憲法Ⅰ	2						
コース発展科目	32					企業法学科発展科目(社会連携実践Ⅲを含む)	12	企業法学科発展科目(社会連携実践Ⅲを含む)		4		
						他学科科目及び専門共通科目	12	他学科科目及び専門共通科目		4		
研究指導	8						研究指導				8	
		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。

5. 小樽商科大学長期履修学生規則

(平成16年4月1日制定)

(趣旨)

第1条 小樽商科大学学則第12条第2項の規定に基づき、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修する者（以下「長期履修学生」という。）に関する取扱いについては、この規則の定めるところによる。

(資格)

第2条 長期履修学生として申請できる者は、本学の学生（以下「在学生」という。）又は本学が行う入学試験に合格した者（以下「入学予定者」という。）で特別の事情にある者とする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 学則第36条の2によりコース変更した者

(2) 原則として、在学期間を通算した年数が修業年限における最終年次となる者

(延長の期間)

第3条 長期履修学生として、修業年限を超えて履修できる期間（以下「長期在学期間」という。）の限度は4年とし、6か月を単位として認めることができる。

(学科への所属)

第4条 長期履修学生の学科への所属については、当該学生の履修計画に基づき、希望順位にしたがって選考のうえ決定する。

(研究指導の履修等)

第5条 長期履修学生が、研究指導を履修するためには、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。

2 研究指導の履修は、前項に規定する単位を修得した翌年度からとする。

(授業料)

第6条 授業料の額は、別に定めるところによる。

(申請手続等)

第7条 長期履修学生として履修を希望する者は、長期履修学生申請書及び特別の事情にあることが確認できる書類を学長に提出しなければならない。

2 申請書等の提出期限は、次のとおりとする。

(1) 入学予定者は、入学手続案内で定めた日まで

(2) 在学生は、卒業を予定する年度を除き8月末日又は2月末日まで

(長期在学期間の変更等)

第8条 長期履修学生が在学中、認められた長期在学期間の延長又は短縮を希望する場合は、次に掲げる書類を、卒業を予定する年度を除き8月末日又は2月末日までに、学長に提出しなければならない。ただし、長期在学期間の変更は1度限りとする。

(1) 長期履修学生期間変更申請書

(2) その他本学が必要と認める書類

(許可)

第9条 長期履修学生及び長期在学期間の変更に対する許可は、教務委員会の議を経て、学長が行う。

(雑則)

第10条 この規則に定めるほか、申請資格、申請手続きなどの長期履修学生に関して必要な事項は、教務委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行し、平成16年度入学者から適用する。

附 則

この規則は、平成17年6月8日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

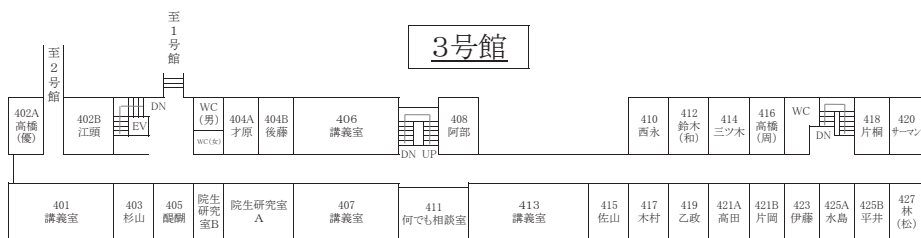
附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

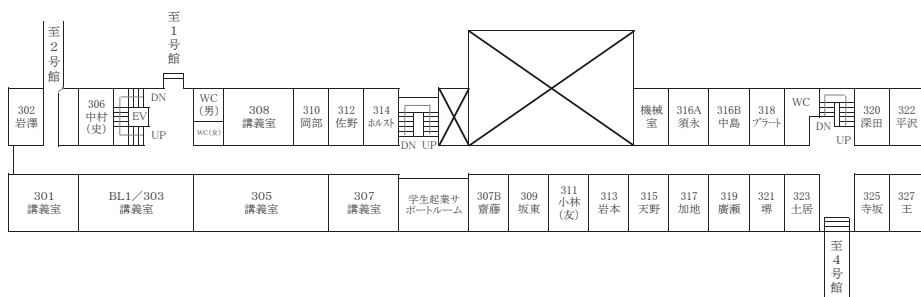
XI. 配置図

令和3年度 講義室・ゼミ室配置図

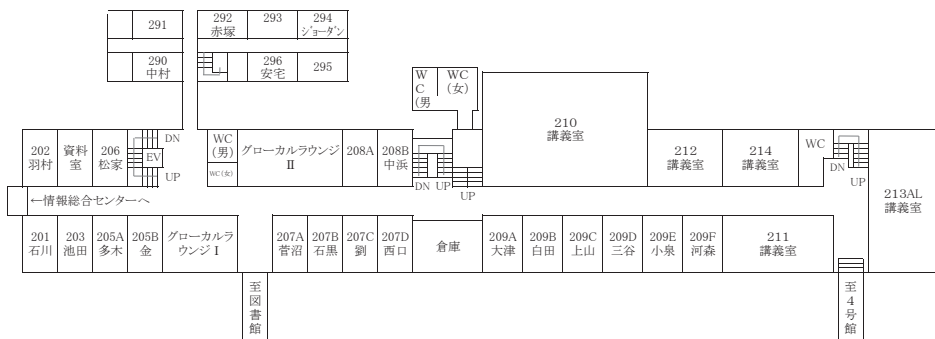
3号館



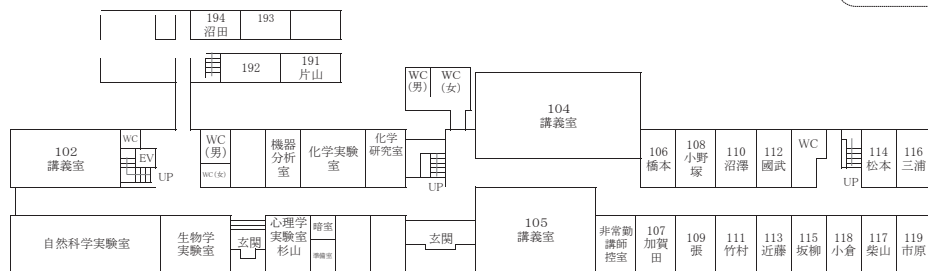
4階



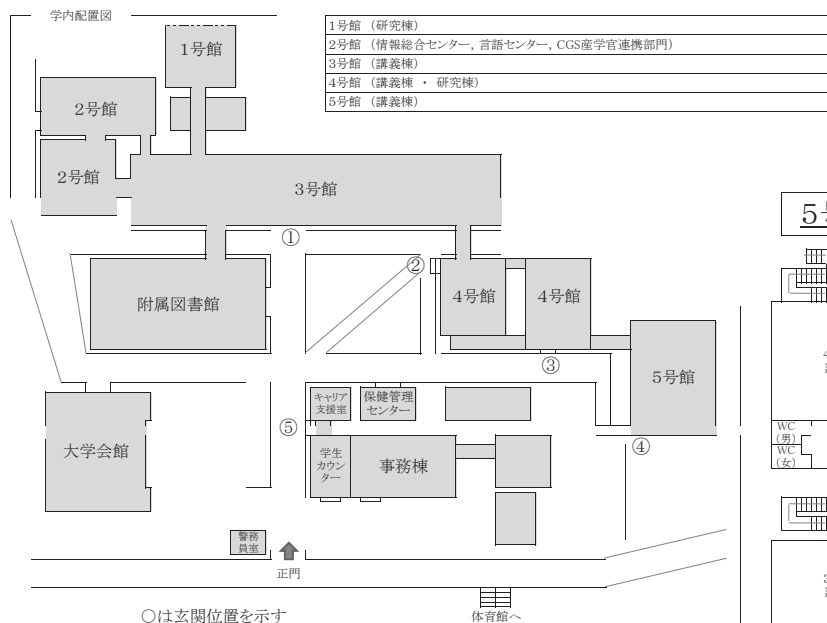
3階



2階



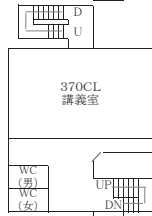
1階



5号館



4階



3階

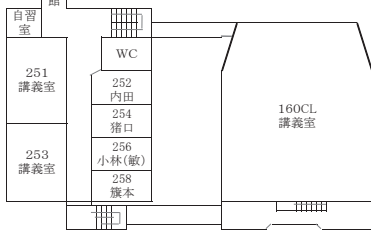


2階

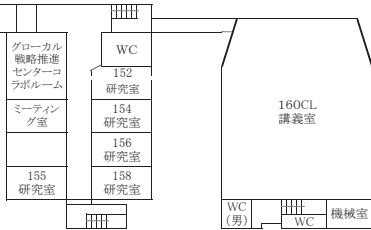


1階

4号館

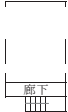


2階



1階

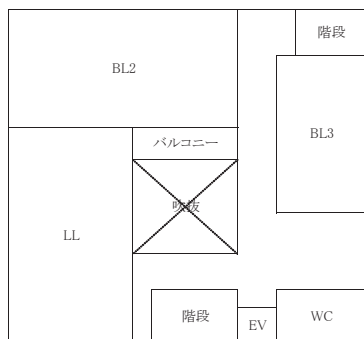
2階



1階

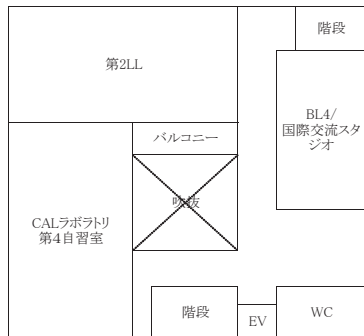
令和3年度 2号館配置図

↓ 5F 言語センター

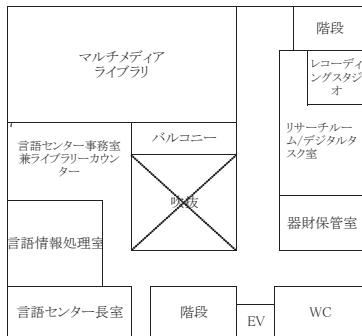


- ・BLはBlended learning講義室の略称です。
- ・BL1/303は3号館3階にあります。

↓ 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

[illegible]

階5館号1

[illegible]

11号館4階

男子 普通部 1年生	342	余飯盛 A	340	男子 普通部 1年生	338	平井	332	社会 情報部 情報室	330	近藤	328	安宅	326	坂東	324	片岡	320	山口	316	西口	314	フーラー	312	杉之原	310	上山	308	田島	306	今野	男子 普通部 2年生							
	6551	5345	5233	6380	5326	5414	5356	5377	5433	5409	5444	5325																										
男子 普通部 2年生	343	341	339	337	335	333	331	327	325	323	321	319	317	315	313	311	309	307	305	303	301																	
	須永	岡本	女子 普通部	天野	手島	土居	山口	小泉	石川	才原	松本	小林 (佐)	加藤	章	西村	穴沢	芳澤	高橋 (博)	高橋	市原	5340	5322	5459	5305	5497	5316	5348	5371	5310	5298	5334	5380	5441	5327	5328	5398	5355	5433

隨 3 號館 1

[illegible]

陸 3 館 号 4

44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