

昼

履修の
手引き

2023

小樽商科大学

昼間コース

令和5年度 行事予定表

[illegible]

10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
	日	月	火	水	木	金	土	日		火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火					
									スポーツの日																											
		後期科目 履修登録変更期間 2日(月)～6日(金)											研究指導募集選考期間 10月23日(月)～12月15日(金)																							
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						
	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	/					
	6	6				6	7	7	7	6											8	9	9		8	9	10	10	9							
		文化の日											後期中間試験 13日(月)～17日(金) ※試験科目以外は 通常の授業										勤労感謝の日													
	研究指導募集選考期間 10月23日(月)～12月15日(金)											履修取消期間 20日(月)～27日(月)																								
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					
	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					
	9				10	11	11	10	10																13											
																										仕事納め 本学休業日 本学休業日 本学休業日 本学休業日 本学休業日										
	研究指導募集選考期間 10月20日(木)～12月15日(金)											研究指導 内定者発表											冬季休業 12月26日(火)～													
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					
	元日	本学休業日	本学休業日					成人の日																												
		冬季休業 ～1月8日(月)																																		

【前期授業日程の注意事項】

- 4月10日(月)から授業を行う。(昼間・夜間主コース)
- 5月24日(水):学生大会(1～3、6講目は通常授業。)
- 6月22日(木):大学祭(1～5講目は通常授業。)
- 6月23日(金):大学祭(1～2講目は通常授業。)
- 7月7日(金):通常どおり金曜の授業を行う。(創立記念日)
- 7月25日(火):大学祭分の授業日
- 【6～7講目は木曜授業。1～5講目は補講を行う】
- 7月31日(月):大学祭分の授業日
- 【3～7講目は金曜授業。1～2講目は補講を行う】
- 8月1日(火):学生大会分の授業日
- 【4、5、7講目は水曜授業。1～3、6講目は補講】

【後期授業日程の注意事項】

- 9月25日(月)から授業を行う。(昼間・夜間主コース)
- 1月23日(火):金曜日分の授業を行う。
- 1月24日(水):補講を行う。

-----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。補講については、別途通知する。

令和5年度前期 曜日別授業日程表

	1週	2週	3週	4週	5週	6週	7週	8週	9週	10週	11週	12週	13週	14週	15週	試験	備考
月曜の授業日	4/10	4/17	4/24	5/1	5/8	5/15	5/22	5/29	6/5	6/12	6/19	6/26	7/3	7/10	7/24	8/7	
火曜の授業日	4/11	4/18	4/25	5/2	5/9	5/16	5/23	5/30	6/6	6/13	6/20	6/27	7/4	7/11	7/18	8/8	
水曜1～3.6講目の授業日	4/12	4/19	4/26	5/10	5/17	5/24	5/31	6/7	6/14	6/21	6/28	7/5	7/12	7/19	7/26	8/9	
水曜4.5.7講目の授業日	4/12	4/19	4/26	5/10	5/17	5/31	6/7	6/14	6/21	6/28	7/5	7/12	7/19	7/26	8/1	8/9	
木曜1～5講目の授業日	4/13	4/20	4/27	5/11	5/18	5/25	6/1	6/8	6/15	6/22	6/29	7/6	7/13	7/20	7/27	8/3	
木曜6.7講目の授業日	4/13	4/20	4/27	5/11	5/18	5/25	6/1	6/8	6/15	6/29	7/6	7/13	7/20	7/25	7/27	8/3	
金曜1.2講目の授業日	4/14	4/21	4/28	5/12	5/19	5/26	6/2	6/9	6/16	6/23	6/30	7/7	7/14	7/21	7/28	8/4	
金曜3～7講目の授業日	4/14	4/21	4/28	5/12	5/19	5/26	6/2	6/9	6/16	6/30	7/7	7/14	7/21	7/28	7/31	8/4	

●学生大会は5/24（水）、緑丘祭・緑宵祭は6/22（木）～6/25（日） ●8/2（水）は期末試験予備日

令和5年度後期 曜日別授業日程表

	1週	2週	3週	4週	5週	6週	7週	8週	9週	10週	11週	12週	13週	14週	15週	試験	備考
月曜の授業日	9/25	10/2	10/16	10/23	10/30	11/6	11/13	11/20	11/27	12/4	12/11	12/18	12/25	1/15	1/22	1/29	
火曜の授業日	9/26	10/3	10/10	10/17	10/24	10/31	11/7	11/14	11/21	11/28	12/5	12/12	12/19	1/9	1/16	1/30	
水曜の授業日	9/27	10/4	10/11	10/18	10/25	11/1	11/8	11/15	11/22	11/29	12/6	12/13	12/20	1/10	1/17	1/31	
木曜の授業日	9/28	10/5	10/12	10/19	10/26	11/2	11/9	11/16	11/30	12/7	12/14	12/21	1/11	1/18	1/25	2/1	
金曜の授業日	9/29	10/6	10/13	10/20	10/27	11/10	11/17	11/24	12/1	12/8	12/15	12/22	1/19	1/23	1/26	2/2	

●1/24（水）は補講日 ●2/5（月）、2/6（火）は期末試験予備日

※着色部分：コマによって授業日程が異なる期間に授業を行う日や別曜日の授業日

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	3
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5年度開講科目（昼間コース）	20
2. 科目の新設・廃止・統合、配当年次・単位数・科目区分・名称変更等がある科目について	37

III. 外国語科目の履修方法

1. 外国語科目の履修方法（全語共通）	56
2. 英語の履修方法	58
3. 英語以外の外国語科目の履修方法（全言語共通）	65
4. 英語以外の各外国語科目の履修方法	69

IV. 履修要領等

1. 授業について	82
2. 履修科目選択について	83
3. 履修登録について	84
4. 定期試験について	86
5. 成績評価について	88
6. 学科所属について	91
7. 進級要件について	93
8. 研究指導（及び卒業論文執筆要領）について	94
9. 修学指導について	99
10. 教員との連絡の取り方について	101
11. 欠席届について	101

V. その他履修に関する制度

1. 他大学等での単位認定制度について	104
2. 大学以外の教育施設等における学修の単位認定について	105
3. 留学による単位認定について	110
4. 9月卒業について	117
5. 早期卒業について	117
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	117
7. 学部学生による大学院科目履修制度について	119
8. 副専攻プログラムについて	120
9. 昼間コースから夜間主コースへのコース変更について	122

VI. 教育職員免許状

1. 本学で取得できる免許状の資格	124
2. 教育実習について	125
3. 介護等体験について	126
4. 免許状の申請について	126
5. 教職関係の科目対応表について	127
6. 「教職共通科目」履修上の注意事項	129
7. 別表	130

VII. 教務システム利用の手引き

1. 学務情報システム「Campus Square」	146
2. 学修管理システム「manaba」	168

VIII. 参考

1. 学則及び関係諸規程	176
2. 科目ナンバリング	178
3. カリキュラムマップ	182
4. 履修モデル	197

IX. 配置図

1. 令和5年度 講義室・ゼミ室配置図	206
2. 令和5年度 教員研究室一覧	209

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ジメント副専攻プログラム（GMP）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（グローバルマネジメント、経済、ビジネス法務、経営情報、アカウントティング）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る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）単位制

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

（２）科目の構成

本学の授業科目は、大きく、共通科目、学科科目、国際交流科目、日本語科目という科目群に区分されます。各科目群に属する具体的な授業科目については、「Ⅱ. 1. 令和 5 年度開講科目」を参照してください。以下では、上記の４区分について説明します。

【１】共通科目

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

○ 基礎科目

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

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

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

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

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

○ 外国語科目

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

【2】学科科目

【平成24（2012）年度以降入学者】

学科科目は、以下の3つの科目群によって構成されています。

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

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

○ 専門4学科の学科科目

学科科目は、さらに**基幹科目**、**発展科目**、**自由科目**、**研究指導**に分かれます。**基幹科目**は、主として各分野の基礎的な知識・理論を学ぶための科目群、**発展科目**は、基幹科目の応用的・発展的内容の科目群です。**自由科目**は主に教員免許を取得するための科目を中心とした科目群です。自由科目は、他の学科科目と違い、一部の科目のみ卒業所要単位に含めることができます。卒業所要単位に含めることのできる科目については、「(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。

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

なお、1年次には、

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

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

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

○ 専門共通科目

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

○ 教職共通科目

教員の免許状を取得するために修得しなければならない科目群で、各学科に共通で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 本学の国際交流科目規程のグローバル教育科目群（主に、交換留学制度により受け入れた外国人学生のために英語で行われる科目群）で修得した科目

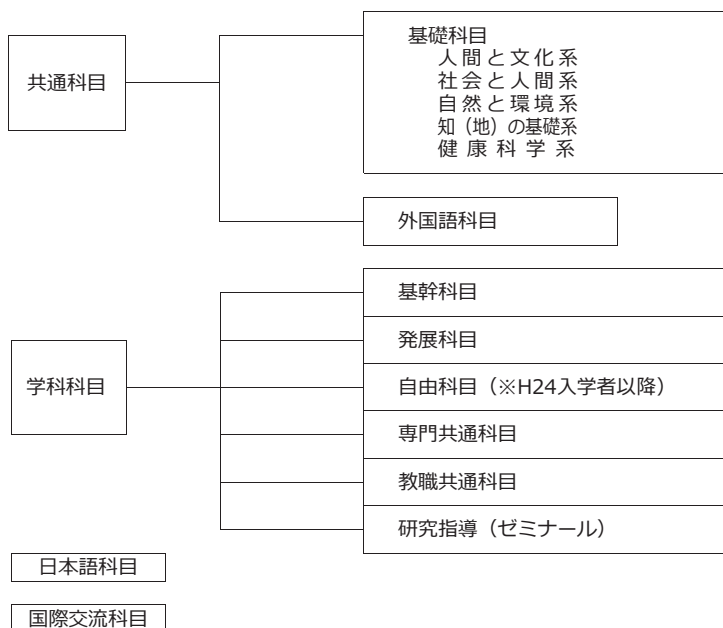
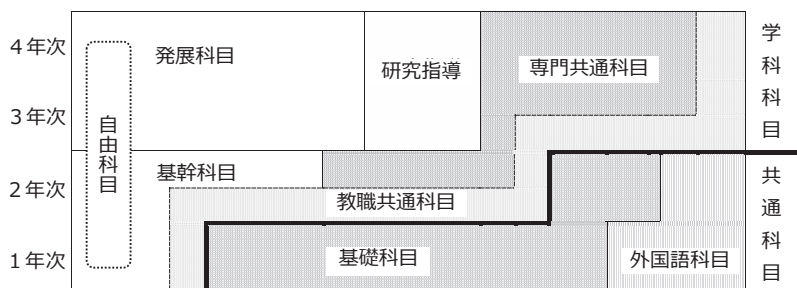
①は、その内容が、共通科目・学科科目・専門共通科目の授業科目のいずれかに該当する場合には、卒業所要単位に含めることが可能です。②は、一部の科目が、経済学科又は商学科の科目として卒業所要単位に含まれます。詳細は、「Ⅱ. 1. 開講科目」の国際交流科目を参照してください。グローバルコース等所属学生を対象とした選択必修科目ですが、それ以外の学生も受講できます。

〔4〕日本語科目

外国人留学生のための科目です。

〔5〕くさび型カリキュラム

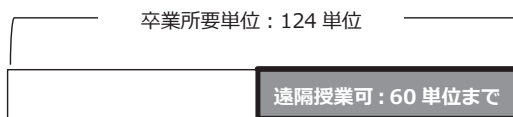
以上、述べたことを図に示すと次のようになります。共通科目は、主として1、2年次で学習し、3、4年次に学科科目として、専門的な学習に移ります。学科科目は、1、2年次から基礎的な学習が始まり、3、4年次により専門的に学ぶようになります。これをくさび型カリキュラムと呼びます。



（３）遠隔授業の単位数上限

卒業所要単位に算入することができる遠隔授業の単位数は、大学設置基準（文部科学省令）及び本学学則により、**60 単位を上限**とすることとなっています。履修計画を立てる際は、十分注意してください。

なお、令和 4（2022）年度までに修得した遠隔授業の単位数については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による特例措置として、上記の 60 単位上限の対象外となります。



令和 5 年度授業実施方法 ※詳細は manaba で通知します

面接授業	64 単位以上の修得が必要	1.面接授業	全ての回を対面により実施
		2.面接授業（ハイブリッド）	面接授業（半数以上）と遠隔授業を併用して実施
遠隔授業	60 単位の上限に含まれる	3.遠隔授業（ハイブリッド）	遠隔授業と面接授業（半数未満）を併用して実施
		4. リアルタイム配信	Zoom 等によるリアルタイム配信を中心に全ての回を遠隔授業（一部オンデマンドを取り入れることもあり得る）で実施
		5. オンデマンド（時間割指定あり）	一定の受講期間を設けたオンデマンド授業を中心とするが、一部の回で時間割の日時にリアルタイム配信や小テストを実施するなど時間割を指定する場合がある ※同時に配置される科目との同時履修は不可
		6. オンデマンド（時間割指定なし）	全ての回を一定の受講期間を設けたオンデマンド授業とし、時間割等の日時を指定した小テスト等は実施しない ※同時に配置される科目との同時履修が可能 ※リアルタイムの試験は実施しない

※遠隔授業を実施する授業時数が半数を超えない範囲で行われる場合は、面接授業として取り扱う。

※面接授業が遠隔授業であるかの分類は、学生の履修登録時点で公開されている授業実施方法によって分類される。そのため、履修登録時点で「面接授業」に分類された科目の単位を修得した場合、「遠隔授業」の単位としてカウントされることはない。

※「1.面接授業」であっても、休講の代替措置として、遠隔授業による補講を行うことがある。

※「2.面接授業（ハイブリッド）」において、履修する全ての学生に対し、半数以上の授業時数を対面で受講する機会を設けたものの、病気等の事情により、結果として対面での授業時数が半数未満となった学生についても、面接授業を受講したものとして取り扱う。

※各科目の授業実施方法は、年度によって変更されることがあるため、十分注意すること。

(4) 卒業に必要な単位数

〔2021年度以降入学者（グローバルコースを除く）〕

1) 共通科目及び日本語科目

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

※外国人留学生が比較日本文化論（2021年度廃止）、日本語学（2021年度廃止）、言語・文学特別講義（比較日本文化論）を修得した場合には、上級日本語または日本事情の修得単位に振り替えることができる。振替を希望する場合、教務課学部教務係に相談すること。

2) 学科科目

●経済学科、商学科（商学科英語専修を除く）、企業法学科及び社会情報学科共通

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

●商学科英語専修

区 分	単位数	備 考
自学科基幹科目	12単位	英語専修基幹科目から12単位
自学科発展科目	28単位	英語学概論Ⅲ及び英作文Ⅰを含め英語専修発展科目から28単位
他学科科目 専門共通科目 学科自由科目	20単位	1. 英語専修の科目を除く。 2. 学科自由科目は以下の科目を卒業所要単位に含めることができる。 ・経済学入門Ⅰ ・経済学入門Ⅱ ・国際経済学 ・法学 ・国際法
研究指導	12単位	3年以上4年未満の在学中で卒業する場合は、6単位を学科発展科目に認定する。
計	72単位	
卒業所要単位	124単位	

(注)

1. 進級に必要な単位数

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

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

2. 研究指導の履修方法

ア 研究指導は原則として必修科目とする。

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

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

[商学科英語専修について]

2019年度から、商学科に英語専修が新設されました(2019年度入学生から適用)。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。

教職科目のうち、英語に関する科目が学科の基幹科目及び発展科目に配置され、英語の教員免許の取得を目的としたカリキュラムになっています。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。

※卒業所要単位には含まれませんが、英語専修に所属しなくても、英語の教育職員免許状の取得は可能です。

〔2021年度以降入学者（グローバルコース）〕

1）共通科目及び日本語科目

区 分		単 位 数	備 考
共通科目	基礎科目	知（地）の基礎	8 単位以上
		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	1 4 単位以上	1． 7 外国語科目のうちから 2 外国語科目を選択必修とする。この場合において、外国語科目のⅠは 2 外国語各 4 単位、計 8 単位を、Ⅱは 1 外国語をⅡ A として 4 単位を、他方をⅡ B として 2 単位をそれぞれ必修とする。ただし、外国人留学生の場合は、母語を含めることはできない。 2． 外国人留学生の場合は、上級日本語及び日本事情から計 6 単位と 7 外国語科目のうちから 1 外国語科目（Ⅰは 4 単位、Ⅱは 4 単位または 2 単位）を修得することで、 2 外国語科目を修得したものとみなすことができる。 3． 外国人留学生が、外国語科目・日本語科目を、1 4 単位を超えて修得した場合には、日本語科目の日本事情Ⅰ・Ⅱに限り 4 単位まで基礎科目中の人間と文化系の修得単位に振り替えることができる。 4． 外国人留学生以外の学生が日本語科目を修得しても卒業所要単位には算入しない。
日本語科目	(1 2 単位)		
自由選択 (共通科目の単位数欄に掲げる単位を超える単位)	1 0 単位		
計	5 2 単位		

※外国人留学生が比較日本文化論（2021 年度廃止）、日本語学（2021 年度廃止）、言語・文学特別講義（比較日本文化論）を修得した場合には、上級日本語または日本事情の修得単位に振り替えることができる。振替を希望する場合、教務課学部教務係に相談すること。

2) 学科科目

●経済学科ビジネス経済学コース、商学科グローバルマネジメントコース

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

【2019年度～2020年度入学者】

1) 共通科目及び日本語科目

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

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

2) 学科科目

●経済学科、商学科（商学科英語専修を除く）、企業法学科及び社会情報学科共通

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

●商学科英語専修

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

【商学科英語専修について】

2019年度から、商学科に英語専修が新設されました（2019年度入学生から適用）。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。

教職科目のうち、英語に関する科目が学科の基幹科目及び発展科目に配置され、英語の教員免許の取得を目的としたカリキュラムになっています。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。

※卒業所要単位には含まれませんが、英語専修に所属しなくても、英語の教育職員免許状の取得は可能です。

1) 共通科目及び日本語科目

（「科目対応表」を参照のこと）

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

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

2) 学科科目

経済学科、商学科、企業法学科及び社会情報学科共通

(「科目対応表」を参照のこと)

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

(注)

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

2. 進級に必要な単位数

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

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

3. 研究指導の履修方法

ア 研究指導は原則として必修科目とする。

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

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

Ⅱ. 開講科目

1. 令和5年度 開講科目（昼間コース）

（注）最新の情報は、時間割で確認してください。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	後期	時間割を指定しないオンデマンド	宮田賢人	
	倫理学	2	I	前期	A 水 3/B 木 2	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	時間割を指定しないオンデマンド	杉山成	
	心理学Ⅱ	2	I	後期	時間割を指定しないオンデマンド	杉山成	
	教育学	2	I				非開講
	日本文学Ⅰ	2	I	前期	A 金 3/B 金 4	中村史	A・B
	日本文学Ⅱ	2	I	後期	月 5	中村史	
	文化論	2	I	前期	月 4	△田中佑実	
	言語・文学特別講義（英米文学Ⅱ）	【2】	I				非開講
	言語・文学特別講義（英米文学Ⅰ）	【2】	I	後期	月 3	高橋優季	※ 2
	外国語コミュニケーションⅠ（スペイン語）	【2】	I	前期	月 4	石井登	
	外国語コミュニケーションⅠ（フランス語）	【2】	I	後期	火 3	△小澤卓哉	
	外国語コミュニケーションⅠ（韓国語）	【2】	I	前期	金 4	權恩熙	
	外国語コミュニケーションⅡ（スペイン語）	【2】	I	後期	木 3	石井登	
	外国語コミュニケーションⅡ（韓国語）	【2】	I	後期	金 4	權恩熙	
	外国語コミュニケーションⅡ（ドイツ語）	【2】	I	後期	金 4	△杉浦康則	
社会と人間	外国事情	2	I				
	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 3	醍醐龍馬	
	歴史学Ⅱ	2	I	後期			
	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	
自然と環境	社会学Ⅱ	2	I	後期	A 月 3/B 火 3	須永将史	A・B
	文化人類学	2	I	後期	時間割を指定しないオンデマンド	△北原モコットウナシ	
	数学Ⅰ	2	I	後期	A 月 3/B 月 4	後藤良彰	A・B
	数学Ⅱ	2	I	後期	火 3	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	月 4	杉之原立史	
	化学Ⅰ	2	I	前期	木 3	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				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(地)の基礎	総合科目Ⅰ	2	Ⅰ	夏季募集	8/21-25:3-5	醍醐龍馬	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
				後期	時間割を指定しないオンデマンド	江頭進 近藤公彦 △奥田和重	c) 社会科学入門
				後期	時間割を指定しないオンデマンド	△竹中康弘	d) ビジネスにおける AI データ活用
	総合科目Ⅱ	2	Ⅰ	前期	水 2	大津晶 田島貴裕	a) 大学の学びと社会
					月：リアルタイム配信	市原啓善	b) 一般教育演習（フレッシュマンセミナー）
	総合科目Ⅲ	2	Ⅰ	後期	水 3	大津晶 中島大輔 鈴木和宏 橋本伸 木村泰知 外	a) エバグリーン講座
				夏季集中	8/21-25:2-4 講	大津晶	b) キャリアオーナーシップ演習
	基礎数学	2	Ⅰ	前期	A・B 火 3	赤塚広隆	A・B
				後期			
	基礎ゼミナール	2	Ⅰ	前期	月 3	小野塚祐紀 佐野博之 中村健一 王力勇 國武英生 加地太一 赤塚広隆 沼田ゆかり 中村史 須永将史 杉山成 三ツ木真実 副島美由紀 石井登 山田久就 田島貴裕 西出崇	
						デバークヒラベ良子	英語で開講(グローバルコース学生専用)
					水 1	才原慶道 宮田賢人	
					金 5	片桐由喜 深田秀実 片山昇 高橋恭子 岡部善平 西永亮 醍醐龍馬 △鈴木仁	
	地域活性化システム論	2	Ⅰ	8/30～9/4	リアルタイム配信	加賀田和弘 長村知幸	8/30(水)-9/4(月)の4日間(土日除く)
	北海道学	2	Ⅰ	前期	水 1	△高野宏康	
	北海道産業論Ⅰ	2	Ⅰ				非開講
	北海道産業論Ⅱ	2	Ⅰ	前期	火 2	北川泰治郎 玉井健一 △李濟民	

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Ⅰ	2	Ⅰ			大津晶 土居直史 金鎔基 多木誠一郎 小泉大城	a) ビジネス・インターンシップ [※] 基礎
						大津晶	b) サービス・ラーニング [※] 基礎
						大津晶	c) プロジェクト・ラーニング [※] 基礎
	社会連携実践Ⅱ	2	Ⅰ・Ⅱ			大津晶 土居直史 金鎔基 多木誠一郎 小泉大城	a) ビジネス・インターンシップ [※] 応用
						大津晶	b) サービス・ラーニング [※] 応用
						大津晶	c) プロジェクト・ラーニング [※] 応用
健康 科学	生活と健康	2	Ⅰ				非開講
	予防の医学	2	Ⅰ	前期	A 木2/B 木3	高橋恭子	A・B
	健康スポーツⅠa	1	Ⅰ・Ⅱ	前期		石崎香理	a ※4
	健康スポーツⅠb	1	Ⅰ・Ⅱ	後期		△花輪啓一	b ※4
	健康スポーツⅠc	1	Ⅰ・Ⅱ	後期	月2	△細川賢一	c ※4
	健康スポーツⅡa	1	Ⅰ・Ⅱ	前期		中川喜直 △片桐康博 △瀧澤一騎	a ※4
	健康スポーツⅡb	1	Ⅰ・Ⅱ	後期		中川喜直 △平岡英樹	b ※4
	健康スポーツⅡc (スキー)	1	Ⅰ・Ⅱ	冬季集中	12/26 12/27 12/28	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	c ※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) 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。

(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Ⅰ」を修得済みの学生は、「言語・文学特別講義 (英米文学Ⅱ)」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、学生支援課国際交流室から別途通知します。

※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 又は 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	前期／後期		克蘭キー ショーン 羽村貴史 高橋優季 西口純代 三ツ木真実 於保淳 石川友和 武部エイミー 小林敏彦 デバグヒラベ良子 △カルヤヌダニエラ △川内裕子 △ケンブジェイミー △中津川雅宣 △パロウスティーヴン △ブランクリーティモシー △フリーゼンケンレー △マーフィーマーティン △マンビーイアン △山本久雄 △リームストピーター △サーマンジョン △マークホルスト	
英語ⅠB	1	I				
英語ⅠC	1	I				
英語ⅠD	1	I				
英語ⅡA1/B1	1	II				
英語ⅡA2/B2	1	II				
英語ⅡA3	1	II				
英語ⅡA4	1	II				
ドイツ語Ⅰ-1	2	I	前期	火1/木1	副島美由紀 △杉浦康則 鈴木将史 △佐藤和枝 △高橋希衣	
ドイツ語Ⅰ-2	2	I	後期	火1/木1		
ドイツ語ⅡA-1	2	II	前期	火2/木2		
ドイツ語ⅡA-2	2	II	後期	火2/木2		
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 △高野真理子 △小澤卓哉 △櫻井典夫	
フランス語Ⅰ-2	2	I	後期	火1/木1		
フランス語ⅡA-1	2	II	前期	火2/木2		
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 △日野杉匡大 △大沼尚子 △森若裕子 △霜鳥かおり △谷内哲治 △楊志剛 △呉秀娟 △劉少英 △龐涛 △網谷義男 △胡慧君	
中国語Ⅰ-2	2	I	後期	火1/木1		
中国語ⅡA-1	2	II	前期	火2/木2		
中国語ⅡA-2	2	II	後期	火2/木2		
中国語ⅡB-1	1	II	前期	火2/木2		
中国語ⅡB-2	1	II	後期	火2/木2		
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ⅡA-1	2	II	前期	火2/木2		
スペイン語ⅡA-2	2	II	後期	火2/木2		
スペイン語ⅡB-1	1	II	前期	木2		
スペイン語ⅡB-2	1	II	後期	木2		

授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
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ⅡA-1	2	Ⅱ	前期	火 2/木 2		
ロシア語ⅡA-2	2	Ⅱ	後期	火 2/木 2		
ロシア語ⅡB-1	1	Ⅱ	前期	火 2		
ロシア語ⅡB-2	1	Ⅱ	前期	木 2		
韓国語Ⅰ-1	2	Ⅰ	前期	火 1/木 1	権恩熙 △千永柱 △金昌九 △田泰昊	
韓国語Ⅰ-2	2	Ⅰ	後期	火 1/木 1		
韓国語ⅡA-1	2	Ⅱ	前期	火 2/木 2		
韓国語ⅡA-2	2	Ⅱ	後期	火 2/木 2		
韓国語ⅡB-1	1	Ⅱ	前期	火 2		
韓国語ⅡB-2	1	Ⅱ	後期	火 2		

※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	大澤幸	
上級日本語Ⅱ	2	Ⅰ	後期	火 1/木 1		
上級日本語Ⅲ	2	Ⅱ	前期	火 2/木 2		
上級日本語Ⅳ	2	Ⅱ	後期	火 2/木 2		
日本事情Ⅰ	2	Ⅰ				非開講
日本事情Ⅱ	2	Ⅱ				非開講

(2) 学科科目

(注) 自由科目は主に教員免許状を取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	マクロ経済学	4	Ⅱ	後期	月 3/木 3	△山本賢司	
		ミクロ経済学	4	Ⅱ	前期	月 3/木 3	白田康洋	
		統計学 A	2	Ⅰ	前期	金 3	田中晋矢	A
		統計学 B	2	Ⅰ	後期	金 3	寺坂崇宏	B
		経済史	2	Ⅱ	前期	金 4	平井進	
		計量経済学	4	Ⅱ	後期	月 2/水 2	田中晋矢	※ 1
			2	Ⅱ	後期	金 4	寺坂崇宏	A
	発展科目				前期	時間割を指定しないオンデマンド	△水村陽一	B
		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	月 5	中島大輔	
		数理統計学	4	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		* 経済データ解析論	4	Ⅲ・Ⅳ				
		経済学史	4	Ⅲ・Ⅳ				非開講
		日本経済史	2	Ⅱ	夏季集中	8/21-25	△高槻泰郎 中島大輔	月水木 3-5 講 火金 2-4 講
	応用経済学	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	
		国際経済学	2	Ⅱ	前期	火 3	柴山千里	
発展科目		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	
	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	
基幹科目	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	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 1/木 2	廣瀬健一		
	経済数学	2	Ⅰ・Ⅱ	前期	月 2	赤塚広隆		
	経済学入門Ⅰ	2	Ⅰ・Ⅱ	前期	時間割を指定しないオンデマンド	土居直史		
		2	Ⅰ・Ⅱ	後期	月 4	中島大輔 佐野博之 土居直史 松本朋哉 田中晋矢		
	発展科目	経済学特別講義（市場構造と企業戦略）	〔2〕	Ⅱ				非開講 ※ 2
		経済学特別講義（環境経済学）	〔2〕	Ⅲ・Ⅳ				非開講 ※ 2
		経済学特別講義（応用ミクロ経済学）	〔2〕	Ⅱ				非開講 ※ 2
		経済学特別講義（R による経済データ分析）	〔2〕	Ⅱ				非開講 ※ 2
		経済学特別講義（パーソナルファイナンス論）	〔2〕	Ⅲ・Ⅳ	前期	水 1	池田真介 △篠崎静代	※ 2
		経済学特別講義（ゲーム理論と不完全競争）	〔2〕	Ⅲ・Ⅳ	夏季集中	8/21-25 3-5 講	△佐野学	※ 2
		社会連携実践Ⅲ	2				大津晶 土居直史 金銘基 多木誠一郎 小泉大城	a) ビジネス・インターンシップ 発展
							大津晶	b) サビース・ラーニング 発展
						大津晶	c) アドベクト・ラーニング 発展	
卒業研究	6	Ⅲ				※ 3		

授業科目		単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
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 7	△金森正郎	
	法学	2	I	前期	木 6	高橋周史 外	
	国際法	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 6	張博一	
研究指導		12	Ⅲ・Ⅳ	通年	火 4-5 or 木 4-5		

(注) 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。

(注) * のついた授業科目は学則上廃止された科目です。

- ※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算入となります。
- ※2 「経済学特別講義」は、それぞれ独立した科目であり、全てを履修することが可能です。
- ※3 「卒業研究」は早期卒業者を対象とした科目です。早期卒業の場合は、研究指導の単位のうち 6 単位が、「卒業研究」として学科発展科目に認定されます。

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	科目 基幹	マーケティング入門	2	I・II	前期	木 3	△多田 伶	
		流通システム論	2	II	後期	時間割を指定しないオンデマンド	△伊藤 一	
	発展科目	マーケティング戦略	4	II	前期	月 5/火 3	近藤 公彦	
		地域ブランド論	2	III・IV	後期	金 2	長村 知幸	
		マーケティング行動論	4	III・IV				非開講
		マーケティング各論Ⅰ	2	III・IV				非開講
		マーケティング各論Ⅱ	2	III・IV	後期	水 2	鈴木 和宏	
		国際マーケティング	4	III・IV	後期	月 3/月 4	ブラートカロラス	
		保険論	4	III・IV	後期	火 2/木 3	中浜 隆	
		金融市場論	2	III・IV	前期	火 3	齋藤 一朗	
		商学特講（地域金融と信用金庫）	【2】	III・IV	前期	金 3	齋藤 一朗 外	
		商学特講（財務・金融行政から見た北海道の現状・課題・将来性）	【2】	III・IV	前期	水 3	齋藤 一朗	北海道財務局提供講座
		商学特講（生命保険を考える）	【2】	III・IV	前期	月 4	中浜 隆 外	
経営学	科目 基幹	経営学原理Ⅰ	2	I・II	後期	木 6	木田 世界	※ 2
		経営学原理Ⅱ	2	II	前期	金 3	木田 世界	
		経営管理論	4	II	前期	月 3/月 4	玉井 健一	
	発展科目	経営史	4	II	後期	火 3/木 3	未定	
		経営学説史	2	III・IV	後期	水 3	西村 友幸	
		経営組織論	4	III・IV				非開講
		労務管理論	4	III・IV	前期	火 2/金 2	金 鎔基	
		財務管理論	4	III・IV	後期			非開講
		国際経営論	2	III・IV	前期	火 3	△李 済民	
		企業と社会	4	III・IV				非開講
		中小企業論	4	III・IV				非開講
		経営学特講	【2】	III・IV	夏季集中	9/4-8	△加藤 敬太	3-5 講
		経営学特講（北海道未来学）	【2】	III・IV	前期	金 4	金 鎔基	コープさっぽろ提供講座
		経営戦略論	4	III・IV	前期	月 3/木 2	内田 純一	
会計学	科目 基幹	簿記原理	2	I	後期	A 火 2/B 火 4	△櫻田 譲	A・B
		応用簿記	2	II	前期	水 2	市原 啓善	
		経営と会計	2	II	A:前期	その他	A:旗本 智之	
					B:後期		B:旗本 智之	
	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	後期	月 3/月 4	堺 昌彦	
		管理会計論	4	III・IV	前期	木 1/金 1	乙政 佐吉	
		監査論	4	III・IV				非開講
		国際会計論	4	III・IV	前期	水 1/水 2	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/月 5	市原 啓善	
		会計学特講（北海道税理士会租税講座）	【2】	II III IV				非開講
		会計学特講（財務会計論特講）	【2】	II III IV	前期	木 3	石川 業	
	発展科目	社会連携実践Ⅲ	2	II			大津 晶 土居 直史 金 鎔基 多木 誠一郎 小泉 大城 外	a) ビジネス・インターンシップ 発展
		卒業研究	6	II			大津 晶	b) サービス・ラーニング 発展 c) プロジェクト・ラーニング 発展
	科目 自由	アントレプレナーシップ概論	2	I	後期	火 6	玉井 健一 猪口 純路 外	※ 4

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 4	於保淳
		英語学概論Ⅱ	2	Ⅰ	後期	金 3	西口純代
		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	前期	水 1	石川友和
	発 展 科 目	比較文化Ⅰ	2	Ⅰ	後期	水 1	石川友和
		言語学概論	2	Ⅱ	後期	金 1	於保淳
		英語学概論Ⅲ	2	Ⅱ	前期	木 1	西口純代
		英語学Ⅰ	2	Ⅱ			非開講
		英語学Ⅱ	2	Ⅱ	後期	水 3	西口純代
		英文学史Ⅱ	2	Ⅱ	後期	金 2	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	後期	月 4	羽村貴史
		英作文Ⅰ	2	Ⅱ	前期	月 5	△サーマン ジョン
		英作文Ⅱ	2	Ⅱ	後期	月 5	△カルヤヌ ダニエラ
		英語コミュニケーションⅡ	2	Ⅱ	後期	火 3	未定
		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	後期	火 1	未定
		比較文化Ⅲ	2	Ⅱ			非開講
		比較文化Ⅳ	2	Ⅱ			非開講
	自 由 科 目	英語上級Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 5	△カルヤヌ ダニエラ
		英語上級Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	月 1	武部エイミー
		英語上級Ⅲ	2	Ⅲ・Ⅳ			非開講 ※ 5
		英語上級Ⅳ	2	Ⅲ・Ⅳ			非開講 ※ 5
		ビジネス英語Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 2	クランキー ショーン
		ビジネス英語Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	水 1	クランキー ショーン
		英語学特講Ⅰ	2	Ⅱ			非開講 ※ 5
		英語学特講Ⅱ	2	Ⅱ	後期	月 2	於保淳
		英文学特講Ⅰ	2	Ⅱ			非開講
		英文学特講Ⅱ	2	Ⅱ	前期	水 3	羽村貴史
	研究指導	職業指導	2	Ⅱ	未定	未定	未定
	研究指導		12	Ⅲ・Ⅳ	通年	火 4-5 or 木 4-5	

(注) 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。

(注) *のついている授業科目は学則上廃止された科目です。

(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。

※1 「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)」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 「卒業研究」は早期卒業者を対象とした科目です。早期卒業の場合は、研究指導の単位のうち 6 単位が、「卒業研究」として学科発展科目に認定されます。

※5 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	憲法・基礎Ⅰ	2	I・Ⅱ	後期	月3	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	前期	月3/火1	齋藤健一郎	
		民法・基礎Ⅰ	2	I・Ⅱ	後期	火3	橋本伸	
		民法・基礎Ⅱ	2	Ⅱ	前期	木1	岩本尚禧	
		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	高橋周史 外	※1
		憲法Ⅱ	4	Ⅱ	後期	水2/金4	小倉一志	
		行政法Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	金2	齋藤健一郎	
		租税法	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木3	△石黒匡人	
		民法Ⅱ	4	Ⅱ	後期	月4/木1	橋本伸	
		民法Ⅲ	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	月1/水3	竹村壮太郎	
		民法Ⅳ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	水3	岩本尚禧	
		刑法Ⅱ	2	Ⅱ				非開講
		国際法	4	Ⅱ	前期	月4/金4	張博一	
		国際機構論	2	Ⅱ	夏季集中	9/11-15	△岡田陽平	2-4 講
		基礎法特講	[2]	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	夏季集中	8/21-25	△伊比智	3-5 講
企業法	科目	商法Ⅰ	4	Ⅱ	後期	時間割を指定しないオンデマンド	高橋周史	
	発展科目	商法Ⅱ	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	月4/火2	多木誠一郎	
		商法Ⅲ	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	火1/木2	河森計二	
		経済法	2	Ⅲ・Ⅳ	夏季集中	8/28-9/1	△姜連甲	2-4 講
		知的財産法	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	月5/水1	才原慶道	
		労働法	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	月2/木2	國武英生	
		社会保障法	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	木3	片桐由喜	
		国際経済法	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	金2/金5	小林友彦	
		企業法特講（民事手続法）	[2]	Ⅲ・Ⅳ	夏季集中	9/4-8	△佐藤真紀世	3-5 講 ※2
発展科目	社会連携実践Ⅲ	2	Ⅱ			大津晶 土居直史 金鎔基 多木誠一郎 小泉大城 外	a) ビジネス・インターシップ発展	
						大津晶	b) サービス・ラーニング発展	
						大津晶	c) プロジェクト・ラーニング発展	
		卒業研究	6	Ⅲ				※3
自由科目	日本史	2	I	前期	水5	△吉嶺茂樹		
	外国史	2	I	未定	未定	未定		
	地理学	2	I	前期	金7	△金森正郎		
	経済学入門Ⅰ	2	I・Ⅱ	前期	月4	土居直史		
	経済学入門Ⅱ	2	I・Ⅱ	後期	月4	中島大輔 外		
	国際経済学	2	Ⅱ	前期	火3	柴山千里		
	研究指導	12	Ⅲ・Ⅳ	通年	火4-5 or 木4-5			

（注）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。

※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。

※3 「卒業研究」は早期卒業者を対象とした科目です。早期卒業の場合は、研究指導の単位のうち6単位が、「卒業研究」として学科発展科目に認定されます。

工 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	時間割を指定しないオンデマンド	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	片岡駿	
	発展科目	社会計画Ⅰ	2	Ⅱ	前期	金 5	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	8/21-25	△原口和也	1-3 講 ※ 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	木 1	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	後期	金 3	阿部孝太郎	
		社会情報論	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	時間割を指定しないオンデマンド	△石井和平	
		情報システム構築論	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	金 4	三浦克宜	
		ビジネスシステム論	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	時間割を指定しないオンデマンド	△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	前期	火 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Ⅰ	2	Ⅱ	前期	金 3	佐山公一	※7
		認知科学Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	水 2	佐山公一	※7
		コンピュータネットワーク論	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	金 4	三谷和史	他) 夏季集中: 9/4-8 2-4 講
		情報と職業	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 5	△奥村稔	
		応用情報論Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 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	木 3	大津晶 小泉大城	
		情報処理基礎	2	Ⅰ・Ⅱ	後期	金 4	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	8/28-9/1	△穴澤務	2-4 講
	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 土居直史 金鎔基 多木誠一郎 小泉大城 外	a) ビジネス・インターンシップ [※] 発展
						大津晶	b) サービス・ラーニング [※] 発展
						大津晶	c) プロジェクト・ラーニング [※] 発展
	卒業研究	6	Ⅲ				※8
科目自由	職業指導						
	研究指導	12	Ⅲ・Ⅳ	通年	火 4-5 or 木 4-5		

(注) 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。

- ※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。
- ※7「認知科学」を修得済みの学生は、「認知科学Ⅰ」「認知科学Ⅱ」を履修することはできません。
- ※8「卒業研究」は早期卒業者を対象とした科目です。早期卒業の場合は、研究指導の単位のうち6単位が、「卒業研究」として学科発展科目に認定されます。

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				非開講
現代思想	2	Ⅱ				非開講
現代の社会	2	Ⅱ	後期	水 3	須永将史	
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				非開講
現代の数学Ⅰ	2	Ⅱ	後期	水 3	後藤良彰	
現代の数学Ⅱ	2	Ⅱ				非開講
人間科学論	2	Ⅱ				非開講
科学技術と社会の展望	2	Ⅱ	後期	金 4	大津晶 北川泰治郎 泉貴嗣	
アントレプレナーシップセミナーⅠ	4	Ⅱ	通年	未定	旗本智之 猪口純路 泉貴嗣 筈井俊輔	
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	前期	火 3	副島美由紀	
外国語上級Ⅰ（フランス語）	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 3	尾形弘人	
外国語上級Ⅰ（中国語）	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 3	章天明	
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	火 3	山田久就	
外国語上級Ⅰ（韓国語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 3	權恩熙	
外国語上級Ⅱ（ドイツ語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 3	副島美由紀	
外国語上級Ⅱ（フランス語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ				非開講
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	火 3	山田久就	
外国語上級Ⅱ（韓国語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 3	權恩熙	
外国語上級Ⅲ（ドイツ語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 3	副島美由紀	非開講
外国語上級Ⅲ（フランス語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 3	尾形弘人	非開講
外国語上級Ⅲ（中国語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 3	嘉瀬達男	非開講
外国語上級Ⅲ（スペイン語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 3	石井登	非開講
外国語上級Ⅲ（ロシア語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 3	山田久就	非開講
外国語上級Ⅲ（韓国語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 3	權恩熙	非開講
外国語上級Ⅳ（ドイツ語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 3	副島美由紀	非開講
外国語上級Ⅳ（フランス語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 3	△ヤヤウィ セドリック	非開講
外国語上級Ⅳ（中国語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 3	章天明	非開講
外国語上級Ⅳ（スペイン語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 3	石井登	非開講
外国語上級Ⅳ（ロシア語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 3	山田久就	非開講
外国語上級Ⅳ（韓国語）	【2】	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 3	權恩熙	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
アジア・オセアニア事情	2	I・II・III			ブラートカロラス 池田真介	
ヨーロッパ事情	2	I・II・III			松本朋哉 王力勇	
アメリカ事情	2	I・II・III			小林広治 デバークヒラベ良子	
研究指導	12	III・IV	通年	火 4-5 or 木 4-5		

(注) 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。

(注) * のついた授業科目は学則上廃止された科目です。

力 教職共通科目（昼間コース・夜間主コース共通）

	授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考	令和6年度 開講予定
教 職 に 関 す る 科 目	教職論	2	Ⅱ	前期	水 2	△渡邊仁		○
	教育原理（教育の歴史）	2	Ⅱ	前期	木 3	△明田川知美		○
	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	未定	未定		○
	商業科教育法Ⅰ	2	Ⅱ・Ⅲ	前期	金 6	△田中修一		×
	商業科教育法Ⅱ	2	Ⅱ・Ⅲ	後期	月 2	△越前元博		×
	★社会科教育法Ⅰ	2	Ⅱ・Ⅲ	後期	木 1	△菊池達夫		×
	★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	前期	金 4	三ツ木真実		○
	英語科教育法Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 3	武部エイミー		○
	英語科教育法Ⅲ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	金 3	石川友和		○
	★英語科教育法Ⅳ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	金 4	小林敏彦		○
	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	○
	道徳教育	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	未定	未定		○
	教育課程論	2	Ⅱ	後期	金 4/金 6	岡部善平		○
	★「総合的な学習の時間」指導法	1	Ⅱ・Ⅲ	後期	火 5	岡部善平 外		×
	特別活動論	1	Ⅱ				非開講	○
	教育方法	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 4	岡部善平 △奥村稔		○
	生徒指導	2	Ⅱ	前期	月 2/月 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		○
	教育実習Ⅰ	2	Ⅳ			三ツ木真実		○
	教育実習Ⅱ	2	Ⅳ			武部エイミー		○
	教職実践演習（中・高）	2	Ⅳ	後期	月 5	岡部善平 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、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	猪口純路 小林広治 王力勇 △鈴木智子 △山田政樹	
ビジネス経済学Ⅰ	2	I	前期	月 5/金 4	池田真介	春クォーター
ビジネス経済学Ⅱ	2	Ⅱ	前期	金 1/金 3	池田真介	夏クォーター
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
グローバルフィールドワークⅠ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 4/月 5	王力勇 池田真介	夏クォーター
グローバルフィールドワークⅡ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	月 4/月 5	松本朋哉 王力勇	冬クォーター
日本経済	2	Ⅱ	後期	木 1	松本朋哉	
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	秋クォーター
世界の中の日本企業	2	Ⅲ	後期	火 2/木 2	小林広治 王力勇	秋クォーター
日本的経営入門	2	Ⅱ	前期	月 2/水 2	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	未定	未定	未定	
グローバル商学特講(教育学のビジネスへの応用: 日米比較の視点から)	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 4/火 5/ 木 2	池田真介 △ニールンバークデヴィッド	夏クォーター
グローバルインターンシップⅠ	2	I	通年		池田真介(前期) 松本朋哉(後期)	
グローバルインターンシップⅡ	2	I	通年		池田真介(前期) 松本朋哉(後期)	
グローバルセミナーⅠ	2	I	後期	金 5	デバークヒラベ良子	
グローバルセミナーⅡ	2	Ⅱ	前期	金 5	ブラート カロラス 池田真介 猪口純路 王力勇 小林広治 デバークヒラベ良子	
グローバルセミナーⅢ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 4	池田真介	a)経済系
			後期	木 4	松本朋哉	
			前期	木 4	王力勇	b)商学系
			後期	木 4	小林広治	
グローバルセミナーⅣ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 4	池田真介	a)経済系
			後期	木 4	松本朋哉	
			前期	木 4	王力勇	b)商学系
			後期	木 4	小林広治	
研究論文Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 5	池田真介 王力勇	a2 b1
			後期	木 5	小林広治 松本朋哉	b2 a1
研究論文Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木 5	池田真介 王力勇	a2 b1
			後期	木 5	小林広治 松本朋哉	b2 a1

(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します。

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)
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)
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)
日本の経営入門	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

(注) 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。

※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します。

※2 グローバルフィールドワークⅠ・Ⅱは、経済学科・発展科目に算入されます。ただし、令和3年度以降に履修した者が商学科に所属する場合、商学科・発展科目に算入されます。

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

※科目対応表については、本学ホームページを参照してください。

令和5年度からの変更について

共通科目

科目の単位数変更

●昼間コース

令和5年度以降入学生				令和4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
外国語コミュニケーションⅠ	基礎科目	<u>【2】</u>	I	外国語コミュニケーションⅠ	基礎科目	2	I
外国語コミュニケーションⅡ	基礎科目	<u>【2】</u>	I	外国語コミュニケーションⅡ	基礎科目	2	I

※ 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ます。

学科科目

科目の新設

●昼間コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次
統計演習	経済学科基幹科目	2	Ⅱ
アントレプレナーシップセミナーⅠ	専門共通科目	4	Ⅱ

科目の廃止

●昼間コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次
経済データ解析論	経済学科発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ

科目の分割

●昼間コース

令和5年度以降入学生				令和4年度以前入学生			
<u>認知科学Ⅰ</u>	社会情報学科発展科目	<u>2</u>	<u>Ⅱ</u>	<u>認知科学</u>	社会情報学科発展科目	<u>4</u>	<u>Ⅲ・Ⅳ</u>
<u>認知科学Ⅱ</u>	社会情報学科発展科目	<u>2</u>	<u>Ⅲ・Ⅳ</u>				

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

令和4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
北海道産業論Ⅱ	基礎科目	2	I	

科目の名称変更

●昼間コース

令和4年度以降入学生				令和3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>北海道学</u>	基礎科目	2	I	<u>グローバリズムと地域経済</u>	基礎科目	2	I
<u>北海道産業論Ⅰ</u>	基礎科目	2	I	<u>地域学</u>	基礎科目	2	I

※ 令和3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、令和4年度以降に開講の対応する左記科目の履修はできません。

学科科目

科目の新設

●昼間コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次
地域ブランド論	商学科発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ
マーケティング各論Ⅰ	商学科発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ
マーケティング各論Ⅱ	商学科発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ
アントレプレナーシップ概論	商学科自由科目	2	I
科学技術と社会の展望	専門共通科目	2	Ⅱ

科目の廃止

●昼間コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次
貿易論	商学科発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ
チャネル・マネジメント	商学科発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ

科目の名称変更

●昼間コース

令和4年度以降入学生				令和3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>マーケティング入門</u>	商学科 基幹科目	2	I・Ⅱ	<u>流通システム論Ⅰ</u>	商学科 基幹科目	2	I・Ⅱ
<u>流通システム論</u>	商学科 基幹科目	2	Ⅱ	<u>流通システム論Ⅱ</u>	商学科 基幹科目	2	Ⅱ

マーケティング 戦略	商学科 発展科目	4	Ⅱ	マーケティング	商学科 発展科目	4	Ⅱ
---------------	-------------	---	---	---------	-------------	---	---

※ 令和3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、令和4年度以降に開講の対応する左記科目の履修はできません。

配当年次の変更

●昼間コース

令和4年度以降入学生				令和3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
会計学特講	商学科 発展科目	【2】	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	会計学特講	商学科 発展科目	【2】	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。

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
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
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
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年度をもっ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
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

日本語学	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
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	Ⅱ	ソフトウェア科学	社会情報学科 発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ
----------	----------------	---	---	----------	----------------	---	-----

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

※履修上の注意

平成30年度以前に

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

●夜間主コース

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

※履修上の注意

平成30年度以前に、

- ・「健康スポーツa」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅠ」を履修することができません。
- ・「健康スポーツb」を修得済みの学生は、「健康スポーツⅡ」を履修することができません。
- ・「健康スポーツf又は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 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
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>	<u>II・III・IV</u> <u>II・III・IV</u> <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>	<u>II・III・IV</u> <u>II・III・IV</u> <u>III・IV</u>
2019 年度以降入学生				平成 30 年度以前入学生			
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

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
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 年度をもっ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
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	Ⅱ	英語学概論Ⅲ		2	Ⅱ
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	Ⅱ	英作文Ⅰ	商学科 自由科目	2	Ⅱ
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		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	商学科 英語専修 発展科目	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、以下のとお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－１</u>	外国語科目	2	I	<u>朝鮮語Ⅰ－１</u>	外国語科目	2	I
<u>韓国語Ⅰ－１</u>		2	I	<u>朝鮮語Ⅰ－１</u>		2	I
<u>韓国語ⅡＡ－１</u>		2	Ⅱ	<u>朝鮮語ⅡＡ－１</u>		2	Ⅱ
<u>韓国語ⅡＡ－２</u>		2	Ⅱ	<u>朝鮮語ⅡＡ－２</u>		2	Ⅱ
<u>韓国語ⅡＢ－１</u>		1	Ⅱ	<u>朝鮮語ⅡＢ－１</u>		1	Ⅱ
<u>韓国語ⅡＢ－２</u>		1	Ⅱ	<u>朝鮮語ⅡＢ－２</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
<u>企業と社会</u>	商学科 発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ	<u>環境経営論</u>	商学科 発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ
<u>現代の生物学</u>	専門共通科目	2	Ⅱ	<u>食糧生産と環境</u>	専門共通科目	2	Ⅱ
<u>教育原理</u>	教職共通科目	2	Ⅱ	<u>教育の歴史</u>	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
<u>社会計画Ⅰ</u>	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	<u>Ⅱ</u>	<u>社会計画</u>	社会情報学科 発展科目	<u>4</u>	<u>Ⅲ・Ⅳ</u>
<u>社会計画Ⅱ</u>	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ				
<u>計画科学Ⅰ</u>	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ	<u>計画科学</u>	社会情報学科 発展科目	<u>4</u>	Ⅲ・Ⅳ
<u>計画科学Ⅱ</u>	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ				
<u>意思決定論Ⅰ</u>	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ	<u>意思決定論</u>	社会情報学科 発展科目	<u>4</u>	Ⅲ・Ⅳ
<u>意思決定論Ⅱ</u>	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 年度をもっ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
民事手続法	企業法学科 発展科目	4	Ⅱ
倒産処理法	企業法学科 発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ
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
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 年度以前の入学生が平成 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 年度以前の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（全語共通）

（1）令和5年度開講科目

表1：外国語Ⅰ

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

表2：外国語Ⅱ

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

(2) 必修14単位の履修方法

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

表3：外国語選択の例

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

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

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

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

2. 英語の履修方法

(1) 英語クラスについて

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



- 令和5年度入学生の英語のクラスはプレイスメントテストの成績により決定します。
 - 2年次配当の「英語ⅡA1／B1」及び「英語ⅡA2／B2」のクラスは、前年度の英語Ⅰの総合成績により決定します。
 - 英語クラスのうち学生の自由選択によって決定されるのは、2年次配当の「英語ⅡA3」と「英語ⅡA4」のみです。
 - なお、各科目の再履修については、後述する指示に従ってください。
- ※ 後期の履修クラスも4月に決定します。

(2) 英語Ⅰの履修方法

令和5年度の英語Ⅰのクラスは、次表のとおりです。

昼間1年生

英語ⅠA (Reading : 前期)			
E101A	小林 (敏) 【発展】	E110A	Clankie
E102A	高橋 (優) 【発展】	E111A	Holst
E103A	Holst	E112A	Reemst
E104A	Holst	E113A	Reemst
E105A	於保	E114A	Thurman
E106A	於保	E115A	山本 (久)
E107A	於保	E116A	Friesen 【基礎】
E108A	中津川	E117A	Friesen 【基礎】
E109A	中津川		

英語ⅠB (Communication : 前期)			
E121B	西口 【発展】	E130B	Munby
E122B	川内 【発展】	E131B	Munby
E123B	Murphy	E132B	Blankley
E124B	石川	E133B	Blankley
E125B	石川	E134B	Burrow
E126B	Thurman	E135B	Burrow
E127B	Caluianu	E136B	Kemp 【基礎】
E128B	三ツ木	E137B	Kemp 【基礎】
E129B	三ツ木		

英語 I C （弱点強化クラス：後期）	
E141C Holst【発展】C	E151C ミツ木 C
E142C Thurman【発展】C	E152C ミツ木 C
E143C Holst C	E153C 羽村 R
E144C Blankley C	E154C 羽村 R
E145C 小林（敏）C	E155C 中津川 R
E146C Kemp C	E156C 中津川 R
E147C 川内 C	E157C Caluianu C
E148C 高橋（優）R	E158C 武部【基礎】C
E149C Blankley C	E159C 山本（久）【基礎】R
E150C Murphy C	
E160C 川内（前期：再履修）月3	

英語 I D	
前 期	後 期
E181D デバーク平部（再履修: TOEIC）	E171D デバーク平部
	E172D デバーク平部

令和 5 年度入学生

- ① 「英語 I」は、A、B、C、D（各 1 単位）に分かれており、外国語科目として英語を選択した場合には、それぞれから 1 クラス 1 単位ずつ、合計 4 クラス 4 単位を修得しなければなりません。「英語 I A」は Reading クラス、「英語 I B」は Oral Communication クラス、「英語 I C」は弱点強化クラス、「英語 I D」は TOEIC クラス（e-Learning によるセルフ・アクセス・スタディ）です。なお、令和 4 年度以前入学生は、「（3）英語 I の再履修方法」を参照してください。
- ② 「英語 I A」、「英語 I B」、「英語 I C」には、基礎、標準、発展の 3 レベルがあり、4 月 7 日（金）のブレイスメントテストの結果に基づき、クラスを決定します。履修クラスの発表は、4 月 10 日（月）の朝までに manaba にてお知らせします。なお、履修登録は言語センター事務室にて行いますので、正しいクラスが登録されているかを確認してください。
- ③ 「英語 I D」は、e-Learning によるセルフ・アクセス・スタディです。後期の指定された時間に、言語センター LL 教室や情報総合センター実習室などの学内施設で学習します。各自の学習履歴はすべてコンピュータに記録されます。
「英語 I D」の成績評価は、本学で実施される TOEIC IP テストのスコア及び授業の平常点で算出されます。TOEIC IP テストのスコア基準は以下のとおりです。

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

※ 令和 5 年度の TOEIC IP テストは、年に 2 回に実施予定です。詳細は、後日通知します。

(3) 英語Ⅰの再履修方法

令和5年度入学生

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

令和4年度以前入学生

① 「英語ⅠA」、「英語ⅠB」、「英語ⅠC」、「英語ⅠD」の再履修について

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

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

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

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

② 上記①の再履修は、学年度末（3月中旬頃）に manaba 上で履修希望を登録します。通知に従って必要な手続きを行ってください。

(4) 英語Ⅱの履修方法

令和5年度の英語Ⅱのクラスは、次表のとおりです。

昼間2年生

英語ⅡA1／B1 (Reading)		
	前 期	後 期
E201A1／B1	Holst 【基礎】	E209A1／B1 Kemp
E202A1／B1	山本（久）【基礎】	E210A1／B1 未定
E203A1／B1	於保	E211A1／B1 未定
E204A1／B1	Clankie	E212A1／B1 未定
E205A1／B1	Clankie	E213A1／B1 Murphy
E206A1／B1	於保	E214A1／B1 山本（久）
E207A1／B1	羽村	E215A1／B1 小林（敏）【発展】
E208A1／B1	羽村	E216A1／B1 於保【発展】
E217A1／B1	川内（後期：再履修）月3	

英語ⅡA2／B2 (Communication)		
	前 期	後 期
E221A2／B2	Clankie 【発展】	E229A2／B2 Holst
E222A2／B2	石川 【発展】	E230A2／B2 Thurman
E223A2／B2	石川	E231A2／B2 Thurman
E224A2／B2	Murphy	E232A2／B2 Friesen
E225A2／B2	Thurman	E233A2／B2 Friesen

E226A2/B2 ミツ木	E234A2/B2 Burrow
E227A2/B2 ミツ木	E235A2/B2 Burrow 【基礎】
E228A2/B2 Caluianu	E236A2/B2 Munby 【基礎】
E237A2/B2 Munby (後期：再履修)	

英語ⅡA3(前期)	
水曜日 3 時間目	金曜日 2 時間目
E241A3 Clankie	E245A3 高橋 (優)
E242A3 Holst	E246A3 デバーク平部【TOEFL】
E243A3 小林 (敏)	E247A3 Clankie
E244A3 Thurman	E248A3 石川

英語ⅡA4(後期)	
水曜日 3 時間目	金曜日 2 時間目
E261A4 Clankie	E265A4 西口
E262A4 Holst	E266A4 武部
E263A4 Thurman	E267A4 於保
E264A4 Caluianu	E268A4 デバーク平部

令和 5 年度入学生

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

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

(5) 英語Ⅱの再履修方法

令和 4 年度以前入学生

「英語ⅡA1/B1」、「英語ⅡA2/B2」、「英語ⅡA3」、「英語ⅡA4」を再履修する必要がある場合は、通知に従って、学年度末(3月中旬頃)にmanaba上で未修得の科目の履修希望を登録してください。各ク

ラスとも、定員を超える場合は抽選になります。

なお、令和4年度入学生を含め、前期に単位を修得できなかった場合、履修登録の上限を超えない範囲内で、空定員のあるクラスを後期に再度履修することができます。手続き方法は、後期開始前に通知します。

（６）履修方法の変更点について

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

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

※ 言語センター事務室連絡先

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

令和5年度入学生の英語の履修について

配当 年次	科 目	令和 5 年度		令和 6 年度
		前 期	後 期	
I	英語ⅠA	プレイスメントテストの結果に基づき、クラス分け (4/10 発表) 合 格 不合格		空きクラスを履修
	英語ⅠB	プレイスメントテストの結果に基づき、クラス分け (4/10 発表) 合 格 不合格		空きクラスを履修
	英語ⅠC		プレイスメントテストの結果に基づき、クラス分け (4/10 発表) 合 格 不合格	前期の再履修クラスを履修
	英語ⅠD		学生番号順にクラス分け (4/10 発表) TOEIC IP テスト 合 格 不合格	前期の再履修クラスを履修
II	英語ⅡA1/B1			前年度の英語Ⅰの成績に基づきクラス分け
	英語ⅡA2/B2			前年度の英語Ⅰの成績に基づきクラス分け
	英語ⅡA3			各自の希望のクラスを選択。 定員を超える場合は抽選となる。 ※英語Bコース選択者は履修不要。
	英語ⅡA4			

過年度生の英語の履修について

配当 年次	科 目	令和 4 年度以前の履修状況	令和 5 年度
I	英語 I A 英語 I B	単位修得済 未修得 (過去に履修したが不可) 未修得 (一度も履修していない)	各自のレベルに合うクラスを選択。定員を超える場合は抽選となる。
	英語 I C	単位修得済 未修得 (過去に履修したが不可) 未修得 (一度も履修していない)	再履修クラスを履修 各自のレベルに合うクラスを選択。定員を超える場合は抽選となる。
	英語 I D	単位修得済 未修得	前期開講の再履修クラスを履修。
II	英語 II A1/B1	単位修得済 未修得 (過去に履修したが不可) 未修得 (一度も履修していない)	各自のレベルに合うクラスを選択。定員を超える場合は抽選となる。
	英語 II A2/B2	単位修得済 未修得 (過去に履修したが不可) 未修得 (一度も履修していない)	各自のレベルに合うクラスを選択。定員を超える場合は抽選となる。
	英語 II A3/A4	単位修得済 or 英語の B コースを選択 未修得 (過去に履修したが不可) 未修得 (一度も履修していない)	各自の希望のクラスを選択。定員を超える場合は抽選となる。

3. 英語以外の外国語科目の履修方法（全言語共通）

（１）外国語Ⅰ（英語以外）の履修方法

1) 開講科目と開講学期

本年度（令和５年度）開講される外国語Ⅰの開講科目は、前掲の「1.（１）令和５年度開講科目」の表１のとおりです。そのうち外国語Ⅰ-1は前期に、外国語Ⅰ-2は後期に開講され、それぞれ週２回（火曜日および木曜日）、半期１５週、計３０回の授業が実施されます。

2) 履修言語の決定

必修２外国語（外国語科目の必修１４単位に含めることができる２外国語）の一つとして履修することができる英語以外の言語は履修志望登録をもとに行われる抽選によって決定されます。本年度（令和５年度）の新入生は、入学手続書類に同封されている注意喚起文書『外国語の履修について』に従って、入学前に、本学ホームページより履修志望登録を行っています。また、昨年度（令和４年度）に履修した言語とは違う英語以外の言語の外国語Ⅰを本年度履修することを希望する人は、昨年度のうちに、manaba アンケートで履修志望登録を行っています。抽選により決定された履修言語は、初回授業の前に、本学ホームページにて発表されます。

3) クラス編成

外国語Ⅰ-1、外国語Ⅰ-2に複数のクラスがある場合、クラス名はアルファベット小文字で表記し、履修者は、前期の外国語Ⅰ-1、後期の外国語Ⅰ-2とも同一のクラスを履修することとします。例えば、前期がドイツ語Ⅰ-1aなら、後期はドイツ語Ⅰ-2aとなります。なお、クラス所属については、履修言語の決定とともに本学ホームページにて発表します。

4) 外国語Ⅰ-2の履修資格

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

5) 単位認定

外国語Ⅰ-1、外国語Ⅰ-2とも半期２単位科目です。火曜日と木曜日で担当者が異なる場合も、一括して半期２単位が認定されます。

6) 再履修

必修２外国語に含まれる英語以外の言語の外国語Ⅰの４単位を修得し終えることができなかった場合、次年度（あるいは、それ以降）に同じ言語の外国語Ⅰを再び履修するか別の言語の外国語Ⅰを履修する必要があります。履修する言語の変更を希望しない場合、前年度と同じ言語の履修が認められます。外国語Ⅰ-1の単位を修得済みでない場合、次年度以降の前期に外国語Ⅰ-1を再履修することになり、外国語Ⅰ-1の単位を修得済みの場合、次年度以降の後期に外国語Ⅰ-2を再履修することになります。

7) 履修言語の変更

必修２外国語の外国語Ⅰの８単位を修得済みでない状態で、前年度に履修した英語以外の言語とは別の英語以外の言語の外国語Ⅰの履修を希望する場合、新入生と一緒に行われる抽選の対象になります。抽選の結果により履修言語の変更が認められた場合、変更前の言語の外国語Ⅰ-1の単位を取得していても、その単位は外国語科目の必修単位には算入されず、共通科目の自由選択区分に算入されます。例えば、履修する言語をドイツ語からフランス語へ変更したとします。ドイツ語Ⅰ-1の単位を修得していたとしても、フランス語Ⅰ-1の単位を修得する必要があり、ドイツ語Ⅰ-1の単位は共通科目の自由選択区分に算入されます。また、変更前の言語の外国語Ⅰ-1の単位を修得していたとしても、その言語の外国語Ⅰ-2を履修することはできません。例えば、履修する言語をドイツ語からフランス語へ変更したとして、ドイツ語Ⅰ-1の単位を修

得していたとしても、ドイツ語 I - 2 を履修することはできません。ただし、下の 8) の条件を満たした後は変更前の言語の外国語 I - 2 の履修が可能になります。

8) 第三外国語（必修 2 外国語以外の外国語）の履修

必修 2 外国語の外国語 I の 8 単位を修得済みの場合、必修 2 外国語の外国語 I に加えて、もう一つの言語の外国語 I を自由に（抽選なしで）履修することが可能になります。その場合の単位の扱いは以下のとおりです。

- ① 新しく履修する言語を必修 2 外国語に含めない場合、その単位は共通科目の自由選択区分に算入されます。
- ② 必修 2 外国語の一方に代えて、新しく履修する言語を必修 2 外国語に含める場合、必修 2 外国語から外される言語の外国語 I の単位は、共通科目の自由選択区分に算入されます。

9) 外部試験による単位認定に関する注意

必修 2 外国語とは別の言語の外国語 I の単位が「1. (3) 外部試験による単位認定」によって認められた場合、単位の扱いは以下のとおりです。

- ① 必修 2 外国語の外国語 I の 8 単位を修得済みの場合、上記 8) に準じます。
- ② **必修 2 外国語の外国語 I の 8 単位を修得済みでない場合、外国語科目の必修 1 4 単位に含めることはできず、共通科目の自由選択区分に算入されます。**

10) 来年度の外国語 I の履修手続き（本年度外国語 I を履修する人へ）

本年度（令和 5 年度）外国語 I として履修登録した言語の外国語 I の 4 単位を修得し終えることができなかった場合、来年度（令和 6 年度）以降に同じ言語あるいは別の言語の外国語 I を履修する必要があります。①履修する言語の変更を希望しない場合、本年度と同じ言語の履修が認められます。②履修する言語の変更を希望する場合、新入生と一緒に抽選を行います。来年度いずれかの言語の外国語 I を履修する人は全員、本年度末（3 月を予定）に、アンケートによって履修志望を登録する必要があります。①履修する言語の変更を希望しない場合、②履修する言語の変更を希望する場合で別々のアンケート（いずれも manaba で行う予定）を行います。アンケートについては本年度 2 月（予定）に掲示（manaba での掲示を予定）を出します。手続きを怠った場合、希望の言語、クラスを履修できない場合がありますので、期日までに必ずアンケートに回答してください。上の①履修する言語の変更を希望しない場合、クラス所属については、言語によって異なる可能性がありますので、後の「4. 英語以外の各外国語科目の履修方法」をご覧ください。

(2) 外国語Ⅱ（英語以外）の履修方法

1) 開講科目と開講学期

本年度開講される外国語Ⅱの開講科目及び開講学期は、前掲の「1. (1) 令和5年度開講科目」の表2のとおりです。

2) コース選択と所属クラス

外国語Ⅱは、必修2外国語のうち、一方をAコースとして、他方をBコースとして履修します。

Aコースは前期のⅡA-1及び後期のⅡA-2から成ります。BコースはⅡB-1及びⅡB-2から成り、開講学期については言語によって異なる可能性があります。

同一のコースに複数のクラスがある場合、クラス名はアルファベット小文字で表記し、履修者は、AコースであればⅡA-1とⅡA-2の両方で、BコースであればⅡB-1とⅡB-2の両方で同一のクラスを履修することとします。例えば、前期がドイツ語ⅡA-1aなら、後期はドイツ語ⅡA-2aとなります。

なお、各言語のコース選択および所属クラスについては、後の「4. 英語以外の各外国語科目の履修方法」をご覧ください。

3) 単位数とコース修了

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

ⅡB-1及びⅡB-2は、それぞれ週1回、15週、計15回の1単位科目であり、両科目の計2単位の修得をもってBコースの修了となります。

4) 履修資格

英語以外の言語の外国語Ⅱを履修するためには、同じ言語の外国語Ⅰの4単位の修得しておかなければなりません。

また、外国語ⅡA-2と外国語ⅡB-2の履修資格については、各言語によって扱いが異なりますので、後の「4. 英語以外の各外国語科目の履修方法」をご覧ください。

5) 単位認定

外国語ⅡA-1、外国語ⅡA-2とも半期2単位科目です。火曜日と木曜日で担当者が異なる場合も、一括して半期2単位が認定されます。

6) 選択コースの変更

前年度に選択していたコースを変更する場合は、単位の取り直しとなります。具体的には次のとおりです。

- ① 既習のコースにおいて修得した単位は、外国語科目の必修単位には算入されません。例えば、ドイツ語ⅡをBコースからAコースに変更する場合、ドイツ語ⅡB-1の単位を修得していたとしても、新たにドイツ語ⅡA-1及びドイツ語ⅡA-2の4単位を修得しなければなりません。なお、修得済みのドイツ語ⅡB-1の単位は、共通科目の自由選択区分に算入されます。
- ② コースを変更する場合、他の外国語Ⅱについても、コースを変更しなければなりません。例えば英語ⅡをBコースからAコースに変更した場合、もう一方の外国語Ⅱ（例えばドイツ語Ⅱ）も、AコースからBコースに変更する必要があります。この場合も単位は取り直しとなります。ドイツ語ⅡA-1、ⅡA-2の単位を修得していたとしても、新たにドイツ語ⅡB-1及びⅡB-2を修得しなければなりません。なお、修得したドイツ語ⅡA-1、ⅡA-2の単位は、共通科目の自由選択区分に算入されます。

7) 来年度の外国語Ⅱの履修手続き（本年度外国語Ⅰを履修する人へ）

来年度（令和6年度）の外国語Ⅱのコース選択及び所属クラスは、本年度末（3月を予定）に実施するアンケート（manabaで行う予定）により決定します。アンケートについては本年度2月（予定）に掲示（manabaでの掲示を予定）を出します。期日までに必ずアンケートに回答し、履修志望を登録してください。手続きを怠った場合、希望のコース、クラスを履修できない場合があります。

※次年度以降にコースを変更した場合の扱いは、上記の「6. 選択コースの変更」のとおりですので、十分に熟慮したうえで履修志望コースを登録してください。

8) 来年度外国語Ⅱを再履修するための手続き

本年度（令和 5 年度）外国語Ⅱの単位（Aコースであれば 4 単位、Bコースであれば 2 単位）の修得を終えることができなかった場合、来年度（令和 6 年度）以降に外国語Ⅱを再履修する必要があります。来年度再履修するためには、本年度末（3 月を予定）にアンケートによって履修志望を登録する必要があります。

①履修するコースの変更を希望しない場合も、②履修するコースの変更を希望する場合も、新規で外国語Ⅱを履修する場合と共通の単一のアンケート（manaba で行う予定）を行います。アンケートについては本年度 2 月（予定）に掲示（manaba での掲示を予定）を出します。手続きを怠った場合、希望のコース、クラスを履修できない場合がありますので、期日までに必ずアンケートに回答してください。①履修するコースの変更を希望しない場合、本年度と同じコースの履修が認められます。ただし、クラス所属については、言語によって異なる可能性がありますので、後の「4. 英語以外の各外国語科目の履修方法」をご覧ください。

4. 英語以外の各外国語科目の履修方法

ドイツ語

令和5年度開講科目

表1：ドイツ語Ⅰ

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

表2：ドイツ語Ⅱ

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

ドイツ語Ⅰの履修方法

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

a) クラス編成

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

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

b) 合格および成績評価の基準

ドイツ語Ⅰはドイツ語Ⅱの履修に必要な基礎の修得をもって合格とします。

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

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

c) 再履修者のクラス所属

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

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

ドイツ語Ⅱの履修方法

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

d) 履修コースと所属クラスの決定

履修コース及び所属クラスの決定は、1年次の学年度末（3月）に実施する「manaba アンケート」により行います。ⅡA-1 およびⅡA-2 の a は会話中心クラス、b は読解中心クラスです。初回授業より前に manaba 上でクラス所属を発表しますので、必ずアンケートに回答してください。

e) ドイツ語Ⅱの履修資格

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

f) 再履修者の履修コースとクラス所属

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

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

g) 合格および成績評価の基準

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

フランス語

令和5年度開講科目

表1：フランス語Ⅰ

	前期	後期
火	フランス語Ⅰ-1a 尾形 フランス語Ⅰ-1b 小澤	フランス語Ⅰ-2a 尾形 フランス語Ⅰ-2b 小澤
木	フランス語Ⅰ-1a 高野 フランス語Ⅰ-1b 櫻井	フランス語Ⅰ-2a 高野 フランス語Ⅰ-2b 櫻井

表2：フランス語Ⅱ

	前期	後期
火	フランス語ⅡA-1a 尾形 フランス語ⅡA-1b 小澤	フランス語ⅡA-2a 尾形 フランス語ⅡA-2b 小澤
木	フランス語ⅡA-1a 高野 フランス語ⅡA-1b 櫻井 フランス語ⅡB-1 尾形	フランス語ⅡA-2a 高野 フランス語ⅡA-2b 櫻井 フランス語ⅡB-2 尾形

フランス語Ⅰの履修方法

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

a) クラス編成

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

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

b) 合格および成績評価の基準

フランス語Ⅰはフランス語Ⅱの履修に必要な基礎の修得をもって合格とします。

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

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

c) 再履修者のクラス所属

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

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

フランス語Ⅱの履修方法

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

d) 履修コースと所属クラスの決定

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

e) フランス語Ⅱの履修資格

フランス語の履修は積み立て方式とします。したがって、フランス語Ⅰの4単位を修得済みでなければ、フランス語Ⅱを履修することはできません。また、**後期のフランス語ⅡA-2 およびフランス語ⅡB-2 も、前期のⅡA-1、ⅡB-1 の合格を前提とします。**

f) 再履修者の履修コースと所属クラス

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

- 1) 前期から再履修する場合、上記 d) と同じ扱い(抽選)になります。
- 2) 後期のみ再履修する場合、前年度以前のクラス所属にかかわらずクラスを選択できます。

g) 合格および成績評価の基準

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

令和5年度開講科目

表1：中国語Ⅰ

	前期	後期
火	中国語Ⅰ－1a 日野杉	中国語Ⅰ－2a 嘉瀬
	中国語Ⅰ－1b 章	中国語Ⅰ－2b 劉
	中国語Ⅰ－1c 霜鳥	中国語Ⅰ－2c 霜鳥
	中国語Ⅰ－1d 大沼	中国語Ⅰ－2d 大沼
	中国語Ⅰ－1e 谷内	中国語Ⅰ－2e 谷内
木	中国語Ⅰ－1a 呉	中国語Ⅰ－2a 呉
	中国語Ⅰ－1b 森若	中国語Ⅰ－2b 嘉瀬
	中国語Ⅰ－1c 章	中国語Ⅰ－2c 龐
	中国語Ⅰ－1d 網谷	中国語Ⅰ－2d 網谷
	中国語Ⅰ－1e 楊	中国語Ⅰ－2e 楊

表2：中国語Ⅱ

	前期	後期
火	中国語ⅡA－1a 日野杉	中国語ⅡA－2a 嘉瀬
	中国語ⅡA－1b 章	中国語ⅡA－2b 劉
	中国語ⅡA－1c 霜鳥	中国語ⅡA－2c 霜鳥
	中国語ⅡA－1d 谷内	中国語ⅡA－2d 谷内
	中国語ⅡB－1a 胡	中国語ⅡB－2a 胡
木	中国語ⅡA－1a 呉	中国語ⅡA－2a 呉
	中国語ⅡA－1b 森若	中国語ⅡA－2b 嘉瀬
	中国語ⅡA－1c 章	中国語ⅡA－2c 龐
	中国語ⅡA－1d 楊	中国語ⅡA－2d 楊
	中国語ⅡB－1b 網谷	中国語ⅡB－2b 網谷

中国語Ⅰの履修方法

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

a) クラス編成

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

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

b) 合格および成績評価の基準

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

なお、成績評価の基準については、各教員がシラバス等にて別途指示します。

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

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

中国語Ⅱの履修方法

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

d) 履修コースと所属クラスの決定（再履修者・後期のみの履修者を含む）

中国語ⅡA（4クラス）、又は中国語ⅡB（2クラス）の履修クラスは、年度末（3月）に実施する「manaba アンケート」によって決定します。アンケートに回答していない者は、希望するクラスでの履修が認められないことがあります。

e) 中国語Ⅱの履修資格

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

f) 再履修者、後期のみの履修者の所属クラス

中国語Ⅱを再履修する者、及び中国語Ⅱ－1の2単位を修得済みで後期のみの履修者は、年度末（3月）に実施される「manaba アンケート」に回答し、クラスを選択することができます。ただし、クラスの定員管理のために制限を加えることがあります。

g) 合格および成績評価の基準

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

スペイン語

令和5年度開講科目

表1：スペイン語Ⅰ

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

表2：スペイン語Ⅱ

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

スペイン語Ⅰの履修方法

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

a) クラス編成

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

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

b) 合格および成績評価の基準

スペイン語Ⅰはスペイン語Ⅱの履修に必要な基礎の修得をもって合格とします。

成績評価の基準についてはシラバスをよく確認してください。

c) 再履修者のクラス所属

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

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

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

スペイン語Ⅱの履修方法

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

d) 履修コースの決定

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

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

e) スペイン語Ⅱの履修資格

外国語Ⅱを履修するためには、外国語Ⅰの4 単位を修得しておかなければなりません。また、**スペイン語の場合、カリキュラムの構成上、Ⅱ A-2 の履修はⅡ A-1 の2 単位の修得を、Ⅱ B-2 の履修はⅡ B-1 の1 単位の修得を前提とします。**

f) 再履修者の履修コース

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

- 1) 前期から再履修する場合、上記 d) と同じ扱いになります。
- 2) 後期のみ再履修する場合、前年度以前と同じタイプ（a または b）のクラスに所属してください。ただし、上記 d) の manaba でのアンケートで選択したクラスに登録しておかなければなりません。

g) 合格および成績評価の基準

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

ロシア語

令和5年度開講科目

表1：ロシア語Ⅰ

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

表2：ロシア語Ⅱ

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

- ・本年度（令和5年度）ロシア語Ⅱ B－1 とロシア語Ⅱ A－1 の火曜日は合同で行います。また、ロシア語Ⅱ B－2 とロシア語Ⅱ A－1 の木曜日は合同で行います。
- ・来年度（令和6年度）のロシア語Ⅱ B－1 とロシア語Ⅱ B－2 は、両方とも、前期に開講する予定です。ただし、ロシア語Ⅱ B－1 だけを前期に開講してロシア語Ⅱ B－2 を後期に開講する可能性もあります。

ロシア語Ⅰの履修方法

- ・ロシア語Ⅰ－1、Ⅰ－2 はそれぞれ1クラスのみ開講します。
- ・本手引きの「3.（1）外国語Ⅰ（英語以外）の履修方法」をよく読んでください。
- ・前期科目のロシア語Ⅰ－1 の単位を取得していないと、後期科目のロシア語Ⅰ－2 を履修できません。

ロシア語Ⅱの履修方法

- ・ロシア語Ⅱ A－1、Ⅱ A－2、Ⅱ B－1、Ⅱ B－2 はそれぞれ1クラスのみ開講します。
- ・Aコース（Ⅱ A－1 及びⅡ A－2：前期の火、木及び後期の火、木）又はBコース（Ⅱ B－1 及びⅡ B－2：前期の火、木）のいずれかを選択してください。
- ・卒業するためには、Ⅱ A－1 とⅡ A－2 の両方の単位を修得するか、Ⅱ B－1 とⅡ B－2 両方の単位を修得する必要があります。本年度（令和5年度）Ⅱ A－1 はⅡ B－1、Ⅱ B－2 と合同で授業を行います。Ⅱ B－1、Ⅱ B－2 の代わりにⅡ A－1 を履修登録して、単位を修得してもⅡ B－1、Ⅱ B－2 の単位を修得したことはありません。
- ・本手引きの「3.（2）外国語Ⅱ（英語以外）の履修方法」をよく読んでください。
- ・ロシア語Ⅰ－1 及びロシア語Ⅰ－2 の単位を修得していないと、ロシア語Ⅱのいずれの科目も履修できません。
- ・前期科目のロシア語Ⅱ A－1 の単位を修得していないと、後期科目のロシア語Ⅱ A－2 を履修できません。
- ・ロシア語Ⅱ B－1 とロシア語Ⅱ B－2 は同時に履修できます。

令和5年度開講科目

表1：韓国語Ⅰ

	前期	後期
火	韓国語Ⅰ－1a 千 韓国語Ⅰ－1b 田	韓国語Ⅰ－2a 田 韓国語Ⅰ－2b 千
木	韓国語Ⅰ－1a 金（昌） 韓国語Ⅰ－1b 權	韓国語Ⅰ－2a 權 韓国語Ⅰ－2b 金（昌）

表2：韓国語Ⅱ

	前期	後期
火	韓国語ⅡA－1a 權 韓国語ⅡA－1b 田 韓国語ⅡB－1 千	韓国語ⅡA－2a 田 韓国語ⅡA－2b 權 韓国語ⅡB－2 千
木	韓国語ⅡA－1a 金（昌） 韓国語ⅡA－1b 權	韓国語ⅡA－2a 權 韓国語ⅡA－2b 金（昌）

韓国語Ⅰの履修方法

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

a) クラス編成

- ・Ⅰ－1、Ⅰ－2とも2クラス編成（a、b）です。履修者は前期、後期とも同一のクラスを履修しなければなりません。なお、クラス所属は学生番号により均等割りとし、初回授業より前に掲示等により発表します。
- ・前期科目の韓国語Ⅰ－1の単位を取得しないと、後期科目の韓国語Ⅰ－2を履修できないので、注意してください。

b) 再履修者のクラス所属

- ・再履修者のクラス所属については、他言語からの変更を認められた者も含めて、上記 a) のとおり学生番号により均等割りします。

韓国語Ⅱの履修方法

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

c) 韓国語Ⅱの履修資格

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

d) 履修コースと所属クラスの決定

- ・履修者は各自シラバスを参考にし、AコースかBコースのいずれかを選択します。Aコースのクラス（a、b）については、自分が希望するクラスを選択して履修して下さい。

e) 再履修者の履修コースとクラス所属

- 1) 前期から再履修する場合、上記 d) と同じ扱いになります。シラバスを参考に、希望するクラスを選択して履修してください。
- 2) 後期のみ再履修する場合、前年度と同じコースを選択しますが、Aコースのクラス（a、b）については、シラバスを参考にし、希望するクラスを選択して履修して下さい。

IV. 履修要領等

1. 授業について

(1) 授業と時間割について

「I-3 小樽商科大学教育課程(カリキュラム)」に基づき、毎年開講する授業科目が決定されています。授業の期間は年間 30 週を目標としているので、休講(担当教員の公務又は学会のための出張若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(Campus Square)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、manaba 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であり、第1回目の授業では、授業の進行方法や履修制限について説明される場合がありますので、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回目の授業を開始する科目が混在することになりますが、2回目以降は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 4月10日（月）～4月14日（金）
- ◎後期開講科目 9月25日（月）～9月29日（金）

【注意事項】

- ・2回目以降は通常授業となるため、週2回授業を行う4単位科目及びクォーター科目に注意してください。
- ・初回授業において履修制限を行う科目もあるため、シラバス及びmanaba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（木）～4月10日（月）
- 2) 第1次志望申込期間：4月6日（木）～4月10日（月）

第1次志望ゼミ名及び志望理由をmanabaコース「2023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。また、第1次志望として登録した基礎ゼミについては、必ず当該基礎ゼミmanabaコースの自己登録を行ってください。

- 3) 第1次選考期間：4月11日（火）～14日（金）

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11日（火）～14日（金）

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17日（月）～19日（水）

- 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17日（月）～21日（金）の履修登録期間に必ず、学務情報システム（Campus Square）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。「Ⅶ. 教務システム利用の手引き」に操作方法を掲載していますので確認してください。

期間	登録可能科目
履修登録期間 2023 年 4 月 17 日（月）～21 日（金）	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 2023 年 10 月 2 日（月）～6 日（金）	後期科目 冬季集中講義

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

[注意事項]

- 科目の履修は、各人の属する年次に配当された科目とし、高年次配当の科目の履修（上位履修）は認められません。本学の授業は、学年の年次を基準として計画し編成されているため、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が、種々の事情によっては、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、単位を修得できません。
- 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学生は、担当教員の承認を得るとともに 3 年次から 4 年次にわたり 4 学期まで履修しなければなりません。また、研究指導を履修しないことを認められる学生（ノンゼミ）は、昼間コースの場合、自学科の発展科目のうちから別に 12 単位を履修しなければなりません。
- 下記の科目は、履修登録の際に注意が必要です。manaba を確認してください。

- ・ 英語
- ・ 研究指導
- ・ 履修制限を行っている科目で教務課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、manaba 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、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。キャップ制の取扱いはこちらのとおりですので、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については、4 年次において昼間コースの学生は 12 単位を、上限の 40 単位に含めて行います。

【履修登録の上限（40 単位）に含まれない科目について】

以下の科目は、履修登録上限（40 単位）に含めません。

2019 年度以降入学生	2015 年度～2018 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」

2012 年度～2014 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。各授業科目のシラバスを確認してください。

(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、授業の時間割に基づいて作成し、試験期間の 2 週間前頃に manaba にて通知します。

(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) 試験の受験にかかる注意事項

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してください。また、試験の通知の際にも注意事項をお知らせしますので、manaba を確認してください。

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（仮学生証）を携帯すること（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た学生で試験開始 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、「筆記用具、学生証、時計」以外のもの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使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、不正行為を行った学生に対しては、**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 年以上延長することもある。
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、欠席事由を証明する書類を添付し「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。

（５）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 頃に manaba にてお知らせします。

（６）定期試験を欠席する場合の欠席届について

※ 関係諸規程をホームページで公開しています。「Ⅷ. 1. 学則及び関係諸規程」を確認してください。

定期試験を欠席する場合の欠席届については、原則として定期試験開始までに授業担当教員に連絡し、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）に授業担当教員に提出しなければなりません。「欠席届」の取扱いは、授業担当教員に一任されています。授業担当教員は、学生の事情を勘案しつつ、代替措置の実施について検討し、代替措置の有無等について学生に回答します。

欠席届の様式は、本学ホームページ「在学生」→「学生手続き一覧」→「やむを得ない事情で授業又は定期試験を欠席するとき」からダウンロードしてください。

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、留学や大学院進学等を希望する場合には、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 を以下のとおりに計算し、その GPA を Web 上で各人に通知します。ただし、平成 27（2015）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（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) 履修取消制度について

「履修取消制度」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」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」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」をした科目分の単位数を後期に追加することはできません。また、「不可（0 点を除く）」とは異なり、翌年度の履修登録上限（キャップ）も増えません。
- ※ 「履修取消」を行った授業科目については、卒業や進級、就職などいかなる理由があっても、「履修取消」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：2023年6月12日（月）～16日（金）、後期：2023年11月20日（月）～27日（月）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 manaba を確認してください。

（３）学科科目の成績評価基準について

本学には、商学部としての成績評価基準に加え、経済学科と社会情報学科には、学科として成績評価基準が定められています。科目ごとの成績評価の方法の詳細については、シラバスを参照してください。

【商学部 成績評価基準】

評価（評点）	評価基準
秀（100～90）	当該科目の達成目標を十分に満たし、特に優秀である
優（89～80）	当該科目の達成目標を十分に満たしている。
良（79～70）	当該科目の達成目標を満たしている。
可（69～60）	当該科目の達成目標を最低限満たしている。
不可（59～0）	当該科目の達成目標を満たしていない。

【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、不服がある場合について

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、授業担当教員に直接問い合わせください。

成績評価に対して不服がある場合、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）であれば不服申し立てをすることができます。不服申し立てを行う場合は、教務課学部教務係に問い合わせてください。不服申立があった場合は、授業担当教員に事情を確認し、書面により回答します。

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。
- ※ 明らかな誤りの場合は、直接授業担当教員に問い合わせることで、早期に解決することもあります。

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ます。

6. 学科所属について

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上、次年度（2 年次）に学務情報システム（Campus Square）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、下記の方法にしたがって所属学科が決定しますので、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。第 1 希望の学科に所属するためには、対象科目について、極力、「秀」の評価を得ることが望まれます。できるだけ高い成績を得られるよう、1 年次から意欲的に学修に取り組むようにしてください。

（１）学科所属の決定方法について

【学科所属決定方法】

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

【成績基準】

次の科目区分に該当する科目の素点合計

基礎科目（成績得点の高い順に）	4 科目以上 8 単位
外国語科目（成績の高い順に、英語及び日本語 2 科目 + 第二外国語 1 科目）	3 科目
学科基幹科目（成績得点の高い順に）	3 科目

- ※ 令和 5 年度実施の学科所属から、グローバルコースに所属する者も同様の成績基準となります。
- ※ グローバル総合入試による入学者がグローバルコースの各コース以外への所属を希望する場合や、グローバル総合入試による入学者でない者がグローバルコースの各コースへの所属を希望する場合は、別途手続きがありますので、ご留意ください。
- ※ 健康スポーツ等の 1 単位科目は得点を 1 / 2 とする。健康スポーツ等の 1 単位科目を 1 科目（1 単位）しか修得していない場合は他の 2 単位科目の得点を 1 / 2 にして健康スポーツ等と合計し、2 単位分を算出する。
- ※ 不可科目は、計算対象外になります。
- ※ 学科基幹科目は、商学科英語専修の基幹科目を除きます。
- ※ 「V. 1. 他大学等での単位認定制度について」、「V. 2. 大学以外の教育施設等における学修の単位認定について」により認定された 1 年次配当科目は計算に含まれます。また、「V. 3. 留学による単位認定について」により、学則上の科目に読み替えて認定された 1 年次配当科目もまたこれと同様です。

（２）学科所属オリエンテーションについて

1 年次生を対象に、以下のとおり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 年次生は必ず聴講してください。

実施方法	オンデマンドコンテンツの掲載（manaba）
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・履修モデルについて 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	2024 年 1 月 4 日（木）～12 日（金）
------	---------------------------

（４）転科の手続きについて

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

【申請時期】

２年次の２月

※詳細は、manaba で通知します。

【学科の成績基準】

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

経済学科	２年次で修得した経済学科科目で、成績が高い順の３科目の平均が７０点以上のもの。
経済学科ビジネス経済学コース	以下①～②を全て満たす者 ① ２年次で修得した経済学科科目で、成績が高い順の３科目の平均が７０点以上 ② 「英検２級Ａ以上／TOEFL ITP 480 点以上／TOEIC IP 550 点以上」より１つ以上
商学科	２年次で修得した商学科科目で、成績が高い順の３科目の平均が７０点以上のもの。
商学科グローバルマネジメントコース	以下①～②を全て満たす者 ① ２年次で修得した商学科科目で、成績が高い順の３科目の平均が７０点以上 ② 「英検２級Ａ以上／TOEFL ITP 480 点以上／TOEIC IP 550 点以上」より１つ以上
企業法学科	１年次及び２年次で修得した企業法学科科目で、成績が高い順の３科目の平均が７０点以上のもの。
社会情報学科	２年次で修得した社会情報学科科目で、成績が高い順の３科目の平均が７０点以上のもの。

【転科申請の結果通知】

転科申請の結果は、次年度の前期授業開始時までに、学務情報システム（Campus Square）の「学籍情報参照画面」に所属学科名を記載し、各人に通知する予定です。

7. 進級要件について

本学では、2年次から3年次に進級するための要件を以下のとおり定めています。

【各学科共通】

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

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

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

8. 研究指導（及び卒業論文執筆要領）について

（1）研究指導の履修方法

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

※ ノンゼミ、研究指導の所属の変更を検討している場合は、学部教務係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、学部教務係まで問合せください。

1）留年による研究指導の単位の取扱い

- （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（前期又は後期）ごとの 4 つのユニットによって構成されるものとみなして取り扱っています。研究指導の単位認定を受けるためには、この 4 つのユニットを満たしていることが条件です。

（一般的な例）

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

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

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

2）留学による研究指導の単位の取扱い

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する科目を履修し、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。必要な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。
- ※ 「留学に伴う研究指導の継続承認書」は、本学ホームページ「在学生」→「学生手続き一覧」→「研究指導（ゼミナール）に関する手続きを行うとき」からダウンロードしてください。

【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年次の後期開始頃、manabaにて研究指導募集手続きを通知するので、当該通知を確認の上、手続きを行うこと。

※ 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記しますが、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

2024年1月31日(水)19時(昼間コース及び夜間主コース)(時間厳守)なので十分注意してください(9月卒業予定者は、2023年7月31日(月)19時まで)。提出手順について、9月卒業は7月、3月卒業については12月にmanabaにて通知予定ですので、その要領に従って卒業論文を提出してください。

表紙のみ、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。

※ みなさんが提出した卒業論文は、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恐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) 体裁等

○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。

○文字は楷書とし、誤字・脱字に注意すること。

○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、必要最低限の多色化にとどめること。

3) 表紙

○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5年度提出)を記すこと。

○論文のタイトルは、成績原簿に記入され、成績証明書、図書館データベース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、論文のタイトル全てを「」や『』等で囲んではいけない。

表紙の記入事項

① 卒業論文題目	
② 学生番号	③ 氏名
④ ゼミナール名	
⑤ 提出年度	

共同執筆の場合は、必ず共同執筆者全員の学生番号、氏名を記入してください。

例

2020××× 苫米地 英俊

2020××× 大野 純一

2020××× 長谷部 亮一

渡辺 龍聖ゼミナール

令和5年度提出

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

- 文体は、「・・・である」の形とし、なるべく簡潔な文章とする。
- 新しい章は、新しいページから始める。
- 章題と文章、あるいは章題と節題の間は1行あける。
- 章（節）の番号と章（節）題の間は、1マスあける。
- 各節の間は、2行あける。
- 新しいパラグラフの初めは、1マスあける。
- 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空けてはいけない。
- 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。
- 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。
- 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。
- 「別表」として論文の末尾にまとめることもできる。
- 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。
- 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。
- 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、更に、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。
- 引用文献及び参考文献は、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、××
ページ

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

洋書及び洋雑誌の中の論文

著者名,書名(注 1),出版地: 出版社,出版年

著者名,“論文名”,雑誌名,Vol. 巻数,No.,号数（発行年）

等とする。ただし、出版地: 出版社を（ ）に入れることもある。

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

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

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

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

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

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

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

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

参考文献

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

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

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

9. 修学指導について

1 年次及び 2 年次の学生に対し、修学及び履修登録に関する事項について指導及び助言等を行うために、「履修指導教員制度」を設けています。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 5 年度の履修指導教員は以下のとおりです。教員の連絡先については、「10. 教員との連絡の取り方について」を確認してください。

なお、各教員の担当学生については、別途お知らせします。

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		廣瀬 健一	431	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
		中島 大輔	421	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
		田中 晋矢	443	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
商学科		長村 知幸	341	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
		林 松国	426	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
		石井 孝和	353	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		片桐 由喜	407	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
		岩本 尚禧	516	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
社会情報学科		片岡 駿	318	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
		加地 太一	315	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		中川 喜直	356	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
		沼田 ゆかり	化学	月曜日（15：00～17：00）
言語センター		（英語） クランキー ショーン	419	水曜日の 5 講目 （事前にメールで連絡をして予約すること。）
		山田 久就	542	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	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）

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	柴山 千里	437	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
	白田 康洋	543	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
	松家 仁	432	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
商学科	王 力勇	440	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）
	石川 業	325	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	才原 慶道	323	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
	齋藤 健一郎	518	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
社会情報学科	小泉 大城	327	随時。（事前にメールで連絡をして予約すること）
	大津 晶	428	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	石崎 香里	527	月曜日（13：00～17：00） （他の日時はメールで問合せにて対応可能）
	西永 亮	540	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	（英語） 西口 純代	316	前期 木曜日（12：00～12：50） 後期 金曜日（12：00～12：50）
	石井 登	515	毎週 木曜日（14：30～17：00）
グローバル教育部門	小林 広治	319	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 : 基礎科目・専門共通科目の履修指導担当

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

※グローバル教育部門 : グローバル総合入試により入学した学生への履修指導担当

10. 教員との連絡の取り方について

(1) 研究室電話番号・研究室番号・メールアドレス

本学ホームページ メニュー「学内・教務システム」「学内限定サイト」→「教職員名簿」にて確認してください。キャンパススクエアと同様に SSL-VPN 接続することで、学外のネットワーク環境下でも教員（非常勤講師含む）の連絡先が閲覧可能です。SSL-VPN の接続方法は、情報総合センターのホームページで確認してください。



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) 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ってください。また、メールを送信する際は、学生番号・氏名を入れてください。

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、受験を認められない等、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せざるを得ない場合は、「欠席届」を授業担当教員に提出してください。欠席届の様式は、本学ホームページ「在学生」→「学生手続き一覧」→「やむを得ない事情で授業又は定期試験を欠席するとき」からダウンロードしてください。

なお、「欠席届」の取扱いについては、授業担当教員に一任されています。

- ※ 関係諸規程をホームページで公開しています。「Ⅷ. 1. 学則及び関係諸規程」を確認してください。
- ※ 定期試験をやむを得ない事情により欠席する場合も、「欠席届」を提出してください。
「Ⅳ. 4. 定期試験について」を確認してください。
- ※ 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場合は、欠席事由を証明する書類として「感染症登校許可証明書」の添付が必要です。保健管理センターのホームページを確認の上、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。
- ※ 新型コロナウイルスに感染した場合等の対応は、manabaにより最新の情報を発信しています。

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、次のとおりです。

対象者	2023年4月に入学した学生
申請時期	2023年4月6日(木)～4月11日(火)
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(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	教務課学部教務係

(2) 三大学相互提供科目

令和4年4月より、帯広畜産大学、北見工業大学が提供する三大学相互提供科目の履修が可能となりました。また、令和5年4月からは、三大学の授業科目を複合的に組み合わせた「三大学連携文理融合教育プログラム」が開始されます。詳細については、manabaに掲載します。

(3) 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及び北海道教育大学札幌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manaba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】

令和5年度の実施の予定はありません。

【北海道教育大学札幌校】

令和5年度の実施の予定はありません。

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とおりです。

【申請方法】 詳細は manaba にて通知します

以下の書類を提出してください。

- 検定試験等の合格証書（スクリーンショット、写真データ可）

【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**：2024 年 1 月 30 日（火）

※ 9 月卒業者は 2023 年 7 月 31 日（月）

- 1 ～ 3 年次生**：2024 年 2 月 13 日（火）

※**入学前（編入学・再入学を含む）に学修した成果は、2023 年 4 月 11 日（火）までに提出してください。**

【注意事項】

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

※英語 ID の授業で受験する TOEIC IP テストの単位認定について

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

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

【申請期間】

manaba により通知します。指定の申請期間でのみ申請を受け付けます。

【申請方法】

- ① 授業担当教員に、単位申請をする旨を連絡する。
- ② 以下の必要書類を、manaba にて提出する。

【必要書類】

- テスト結果のデータ（PDF データ等）

単位を認定することができる検定等 別表

令和 2 (2 0 2 0) 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 又は 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 単位及び 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	9.5			
TOEFL	PBT 500 点以上 IBT 61 点以上	優	8.5			
TOEIC	730 点以上	秀	9.5			
TOEIC	700 点以上	優	8.5			
実用英語技能検定準 1 級以上				(昼間コース) 英語 II A1/B1 英語 II A2/B2 英語 II A3 英語 II A4 (夜間主コース) 英語 II A1、英語 II A2、英語 II B1、英語 II B2	2 単位 又は 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 単位又は 2 単位として認定する。 【注意】昼間コースの英語 I D の期末試験として、受験した TOEIC IP テストでは申請できません。
TOEFL	PBT 570 点以上 IBT 88 点以上	秀	9.5			
TOEFL	PBT 520 点以上 IBT 68 点以上	優	8.5			
TOEIC	780 点以上	秀	9.5			
TOEIC	750 点以上	優	8.5			
ドイツ語技能検定試験	3 級合格点 + 10 点以上又は 2 級以上合格	秀	9.0	ドイツ語 I - 1 ドイツ語 I - 2	4 単位 又は 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 I - 1 フランス語 I - 2	4 単位 又は 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 I - 1 中国語 I - 2	4 単位 又は 2 単位	
	4 級合格	優	8.0			
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 I - 1 スペイン語 I - 2	4 単位 又は 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 I - 1 ロシア語 I - 2	4 単位 又は 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	韓国語 I - 1 韓国語 I - 2	4 単位 又は 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 級合格 (75 点以上) 又は 2 級以上合格	秀	9.0			
「ハングル」能力検定試験	3 級合格 (60 点以上 75 点未満)	優	8.0	簿記原理 応用簿記	4 単位 又は 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。
	1 級合格	秀	9.0			
日商簿記検定	1 級合格	秀	9.0	情報処理基礎 情報処理 II	4 単位 又は 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。
	2 級合格	良	7.0			
基本情報技術者試験合格				情報処理基礎	2 単位	
IT パスポート試験合格				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 及び 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				秀	9.5	英語ⅠA 英語ⅠB 英語ⅠC 英語ⅠD 2単位 又は 1単位	
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) 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	
TOEFL	PBT 570点以上 IBT 88点以上	秀	9.5				
TOEFL	PBT 520点以上 IBT 68点以上	優	8.5				
TOEIC	780点以上	秀	9.5				
TOEIC	750点以上	優	8.5				
ドイツ語技能検定試験		3級合格点+10点以上又は2級以上合格	秀	9.0	ドイツ語Ⅰ-1 ドイツ語Ⅰ-2	4単位 又は 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Ⅰ-1 フランス語Ⅰ-2	4単位 又は 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Ⅰ-1 中国語Ⅰ-2	4単位 又は 2単位	
		4級合格	優	8.0	中国語Ⅰ-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Ⅰ-1 スペイン語Ⅰ-2	4単位 又は 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Ⅰ-1 ロシア語Ⅰ-2	4単位 又は 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	韓国語Ⅰ-1 韓国語Ⅰ-2	4単位 又は 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			
「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	9.0			
		3級合格(60点以上75点未満)	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 又は 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ラータ試験合格			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 及び 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(2016～2018)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	
TOEFL	PBT 550 点以上 IBT 80 点以上	秀	9.5	2 単位 又は 1 単位			
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) 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	
TOEFL	PBT 570 点以上 IBT 88 点以上	秀	9.5	2 単位 又は 1 単位			
TOEFL	PBT 520 点以上 IBT 68 点以上	優	8.5				
TOEIC	780 点以上	秀	9.5				
TOEIC	750 点以上	優	8.5				
ドイツ語技能検定試験		3 級合格点 + 10 点以上又は 2 級以上合格	秀	9.0	ドイツ語Ⅰ-1 ドイツ語Ⅰ-2	4 単位 又は 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Ⅰ-1 フランス語Ⅰ-2	4 単位 又は 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Ⅰ-1 中国語Ⅰ-2	4 単位 又は 2 単位	
		4 級合格	優	8.0	中国語Ⅰ-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Ⅰ-1 スペイン語Ⅰ-2	4 単位 又は 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Ⅰ-1 ロシア語Ⅰ-2	4 単位 又は 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	韓国語Ⅰ-1 韓国語Ⅰ-2	4 単位 又は 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			
「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	9.0			
		3 級合格 (60 点以上 75 点未満)	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 又は 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ラータ試験合格			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 及び 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（2013～2015）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		
TOEFL	PBT 550点以上 IBT 80点以上	秀 9 5	英語ⅠA 英語ⅠB 英語ⅠC 英語ⅠD	2単位 又は 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単位又は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単位及びⅠA・ⅠB・ⅠCの中から1単位とする。
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		
TOEFL	PBT 570点以上 IBT 88点以上	秀 9 5	(昼間コース) 英語ⅡA1/B1 英語ⅡA2/B2 英語ⅡA3 英語ⅡA4	2単位 又は 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単位及びⅡA1/B1、ⅡA3、ⅡA4の中から1単位
TOEFL	PBT 520点以上 IBT 68点以上	優 8 5	(夜間主コース) 英語ⅡA1、英語ⅡA2、英語ⅡB1、英語ⅡB2		
TOEIC	780点以上	秀 9 5			
TOEIC	750点以上	優 8 5			
ドイツ語技能検定試験	3級合格点+10点以上又は2級以上合格	秀 9 0	ドイツ語Ⅰ-1 ドイツ語Ⅰ-2	4単位 又は 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Ⅰ-1 フランス語Ⅰ-2	4単位 又は 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Ⅰ-1 中国語Ⅰ-2	4単位 又は 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Ⅰ-1 スペイン語Ⅰ-2	4単位 又は 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Ⅰ-1 ロシア語Ⅰ-2	4単位 又は 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Ⅰ-1 朝鮮語Ⅰ-2	4単位 又は 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			
「ハングル」能力検定試験	3級以上合格	秀 9 0			
	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 又は 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 及び 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。(他大学との単位互換の修得単位及び大学以外の教育施設等における学修の修得単位、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」を提出後、委員会で承認された場合に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指定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。

【提出先】	【履修科目確定後速やかに】	【帰国後 1 ヶ月以内】
国際交流室	科目履修届 履修科目のシラバスのコピー及びその和訳 Class Registration Report 等	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。期限後の提出は認めません。
- ※ 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。

語学研修における成績評価の基準（1 年次配当科目）

英語 I A、I B、I C、I D、語学研修の中から 2 単位以内						
区分	成績評価					備考
	PBT IBT	～459 ～47	460～469 48～51	470～479 52～53	480～499 54～60	500～519 61～68
英語	不可	①可	②良	③優	④秀	(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)
ドイツ語 I、語学研修の中から 2 単位						
区分	成績評価					備考
	-31 以下	-21～-30	-11～-20	-1～-10	合格点～	
ドイツ語	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-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
フランス語 I、語学研修の中から 2 単位						
区分	成績評価					備考
	-31 以下	-21～-30	-11～-20	-1～-10	合格点～	
フランス語	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-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
中国語 I、語学研修の中から 2 単位						
区分	成績評価					備考
	～(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)～	
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-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。
スペイン語 I、語学研修の中から 2 単位						
区分	成績評価					備考
	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	①不可	②可	③良	④優	⑤秀	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
ロシア語 I、語学研修の中から 2 単位						
区分	成績評価					備考
	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	不可	可	良	優	秀	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、良、優、秀が 10 等分して決める。

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級又は韓国語能力 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Ⅱ A1/Ⅱ B1、Ⅱ A2/Ⅱ B2、Ⅱ A3、Ⅱ A4 又は語学研修の中から 2 単位以内 (夜間主コース) 英語Ⅱ A1、Ⅱ A2、Ⅱ B1、Ⅱ B2 又は語学研修の中から 2 単位以内				
		成績評価				
	PBT IBT	~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
		(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
		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
		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
		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
		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
		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
		ロシア語能力検定試験 3 級受験者 *最終評価点数は不可が 60 等分、可、良、優、秀が 10 等分して決める。				

	不可	可	良	優	秀	
区分	韓国語Ⅱ A、Ⅱ B又は語学研修の中から2単位以内 成績評価					備考
韓国語 (朝鮮語)	総得点の 50%未満	総得点の 50%以上 60%未満	総得点の 60%以上 70%未満	総得点の 70%以上 80%未満	総得点の 80%以上	ハングル能力検定4級又は韓国語能力 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）

区分		英語上級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳの中から2単位 成績評価					備考
	PBT	～489	490～499	500～509	510～529	530～549	(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
	IBT	～57	58～60	61～64	65～71	72～78	(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)
英語		不可	①可	②良	③優	④秀	
区分		外国語上級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ（ドイツ語）の中から2単位 成績評価					備考
ドイツ語		-11 以下	-1～-10	合格点～+9	+10～+19	+20 以上	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
		不可	①可	②良	③優	④秀	
		-21 以下	-11～-20	-1～-10	合格～+9	+10 以上	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
		不可	①可	②良	③優	④秀	
区分		外国語上級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ（フランス語）の中から2単位 成績評価					備考
フランス語		-11 以下	-1～-10	合格点～+9	+10～+19	+20 以上	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。
		不可	①可	②良	③優	④秀	
		-21 以下	-11～-20	-1～-10	合格～+9	+10 以上	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
		不可	①可	②良	③優	④秀	
区分		外国語上級Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ（中国語）の中から2単位 成績評価					備考
中国語		～（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）～	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100点満点に換算して、6.5点を合格基準とする。
		不可	①可	②良	③優	④秀	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級又は韓国語能力試験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 2年次終了時に、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上で、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が3年次に履修可能である単位数は、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、別途通知します。

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」において対象となる学生は、「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が可能です。

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、次のとおりとなっています。

現代商学専攻

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

(表1)

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

(表2)

自学科基幹科目	自学科発展科目
16単位以上	28単位以上

アントレプレナーシップ専攻

アントレプレナーシップ専攻の教育課程は、学部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。

- ① 「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」を提出する必要があります。
- ② 早期卒業のための成績基準は、次のとおりとします。
 - 1) 2年次終了時に、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) 3年次終了時に、卒業所要単位の総単位数のうち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。
- ③ 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。

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15単位までとし、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」の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、3年次終了までに研究指導を除いて卒業所要単位を100単位以上修得していること。
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、manabaを確認してください。
- 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. 副専攻プログラムについて

概要

2 年次以上の学生で希望する者は、副専攻プログラムに所属することができます。副専攻プログラムは、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
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（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
小樽商科大学副専攻プログラム	学科等提供型	経済学	経済学に関する基礎的な知識を得ること
		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
		経営情報	経営情報学に関する基礎的な知識を得ること
	学科等横断提供型	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
小樽商科大学アントレプレナーシップ副専攻プログラム			産業・経済の活性化を最優先課題とする北海道において、北海道の資源や地域特性を理解し、イノベーションに資する多分野の知識を得るとともに、地域・企業等における新規事業開発や組織マネジメントなど、広く「革新」を実行しうる意識（アントレプレナーシップ）と能力を身につけることで、北海道の産業と経済の活性化に資する将来のビジネス・リーダー及びビジネス・イノベーターを育成すること

所属要件

GMP には、以下の所属要件があります。その他の副専攻については、成績等の要件はありませんが、卒業所要単位以上の単位修得が必要となります。申請方法等の詳細は、manaba に掲示します。

GMP 所属要件

本学商学部 に在籍する 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)
- ③ 実用英語技能検定 2 級以上

9. 昼間コースから夜間主コースへのコース変更について

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

【申請要件】

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

【家計及び学力基準】

家計基準：授業料免除申請における家計基準に準じる。

学力基準：

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

※手続き方法は、教務課学部教務係に問い合わせること。

VI. 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とおりで、各免許状の令和5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は、大学ホームページ「在学生」→教務情報「教職課程」を参照してください。
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」の実習が義務付けられています。
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。
「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易くなっています。
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
令和5年度の実施予定はありません。

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月実施予定）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）であり、中学の教員免許状を取得するには、3週間（実質15日間）教育実習を実施することになっています。

【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。

（2018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、教育実習担当教員または学部教務係に申し出てください。

【履修等の日程】詳細はmanabaで通知します

時期		実施事項
教育実習受講 前年度	4月頃	「教育実習履修予定調」の提出 希望者は、受入校の内話を得た上で、「教育実習履修予定調」を期限までに提出してください。提出された予定調を基に、大学から教育実習の受入校に対して受入の依頼文書を送付します。
	11月頃	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経験者の声を聞くことが出来ます。（レポートが課せられます。）
教育実習受講 当年度	4月頃	履修登録 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。
		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。
		「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。
	11月頃	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。

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】詳細は manaba で通知します

提出書類等	介護等体験申込書、体験費用：10,000円（予定）
申込期間	4月3日（月）～4月7日（金）（予定）
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月に実施予定の大学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。

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。）一括申請を希望する場合は、manabaの通知に注意し、必要手続きを行ってください。手続きは、卒年次の10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、個人申請となりますが、免許状の授与が5月末から6月以降となるため、4月の採用には支障をきたします。4月からの本採用者若しくは期限付採用等予定者は一括申請から漏れることのないよう注意してください。

【申請の流れ】詳細は manaba で通知します

時期	実施事項
8～10月上旬（予定）	「教育職員免許状一括申請」の申込み 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情報を回答します。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ください。
12月上旬	教育職員免許状授与申請書の配付 申込名簿に基づき、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。教育職員免許状授与申請書が大学に届き次第、メール等で配付します。
1月上旬	教育職員免許状授与申請書提出 教育職員免許状授与申請書に必要事項を記入して、学部教務係に提出します。【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 学位記授与式	免許状交付 学位記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

令和 4 年度以降入学者		令和 3 年度以前入学者	
授業科目	単位	授業科目	単位
マーケティング入門	2	流通システム論Ⅰ	2
流通システム論	2	流通システム論Ⅱ	2
マーケティング戦略	4	マーケティング	4
対応科目無し		貿易論	4
地域ブランド論	2	対応科目無し	
マーケティング各論Ⅰ	2	チャネル・マネジメント	4
マーケティング各論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
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		

(5)「社会」の「教科に関する科目」

科目の新設

●昼間コース

令和 5 年度

科目名	科目区分	単位数	配当年次
統計演習	経済学科基幹科目	2	Ⅱ

科目の廃止

●昼間コース

令和 5 年度

科目名	科目区分	単位数	配当年次
経済データ解析論	経済学科発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ

(6)「公民」の「教科に関する科目」

科目の新設

●昼間コース

令和5年度

科目名	科目区分	単位数	配当年次
統計演習	経済学科基幹科目	2	Ⅱ

科目の廃止

●昼間コース

令和5年度

科目名	科目区分	単位数	配当年次
経済データ解析論	経済学科発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ

6.「教職共通科目」履修上の注意事項

【昼間コース・夜間主コース同時開講の授業】

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

7. 別表

令和5年度入学生用 別表（昼間コース）

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

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

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

令和４年度以降入学者

○免許法施行規則第６６条の６に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	左記に対応する開設授業科目			備考
		授業科目	必修	選択	
日本国憲法	2	憲法・基礎Ⅰ 憲法・基礎Ⅱ	2 2		
体育	2	健康スポーツⅠa 健康スポーツⅠb 健康スポーツⅠc 健康スポーツⅡa 健康スポーツⅡb 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		1 1 1 1 1 1	健康スポーツから１科目以上選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語ⅠA 英語ⅠB	1 1		
数理、データ活用及び人工知能に関する科目 又は 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	総合的な探求の時間の指導法	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		教育方法	2		「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」を含む。
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導	2		「進路指導及びキャリア教育の理論及び方法」を含む。
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2		
教育実践に関する科目	教育実習	3	事前・事後指導 教育実習Ⅱ	1 2		
	教職実践演習	2	教職実践演習（中・高）	2		
	合計単位	23		24		24単位必修

○教科及び教科の指導法に関する科目

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

○大学が独自に設定する科目

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

備考：

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

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

令和4年度以降入学者

○免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	左記に対応する開設授業科目			備考
		授業科目	必修	選択	
日本国憲法	2	憲法・基礎Ⅰ 憲法・基礎Ⅱ	2 2		
体育	2	健康スポーツⅠa 健康スポーツⅠb 健康スポーツⅠc 健康スポーツⅡa 健康スポーツⅡb 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		1 1 1 1 1 1	健康スポーツから1科目以上選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語ⅠA 英語ⅠB	1 1		
数理、データ活用及び人工知能に関する科目 又は 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
	総合的な探求の時間の指導法		「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		教育方法	2		「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」を含む。
	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

○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（情報通信技術の活用を含む。）		4 単位	英語科教育法Ⅰ	2		
				英語科教育法Ⅱ	2		
				英語科教育法Ⅲ	2		
				英語科教育法Ⅳ	2		
要修得単位		24		24	4		

○大学が独自に設定する科目

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

備考：

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

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

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

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

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

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

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

令和４年度以降入学者

○免許法施行規則第６６条の６に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	左記に対応する開設授業科目			備考
		授業科目	必修	選択	
日本国憲法	2	憲法・基礎Ⅰ 憲法・基礎Ⅱ	2 2		
体育	2	健康スポーツⅠ a 健康スポーツⅠ b 健康スポーツⅠ c 健康スポーツⅡ a 健康スポーツⅡ b 健康スポーツⅡ c（スキー） 生活と健康		1 1 1 1 1 1	健康スポーツから１科目以上選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語Ⅰ A 英語Ⅰ B	1 1		
数理、データ活用及び人工知能に関する科目 又は 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	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		教育方法	2		「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」を含む。
	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		
	合計単位数	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	英語学	言語学概論		2	選択科目から2科目4単位を必修とする。	
			英語学概論Ⅰ	2			
			英語学概論Ⅱ	2			
			英語学概論Ⅲ	2			
			英語学Ⅰ		2		
			英語学Ⅱ		2		
			英語文学	英文学史Ⅰ	2		
				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(情報通信技術の活用を含む。)		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 4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。
- 「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。
- 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。
- 特別支援学校(盲学校、聾学校及び養護学校)並びに社会福祉施設等において、「介護等体験」を行わなければならない。

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

令和４年度以降入学者

○免許法施行規則第６６条の６に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	左記に対応する開設授業科目			備考
		授業科目	必修	選択	
日本国憲法	2	憲法・基礎Ⅰ 憲法・基礎Ⅱ	2 2		
体育	2	健康スポーツⅠa 健康スポーツⅠb 健康スポーツⅠc 健康スポーツⅡa 健康スポーツⅡb 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		1 1 1 1 1 1	健康スポーツから１科目以上選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語ⅠA 英語ⅠB	1 1		
数理、データ活用及び人工知能に関する科目 又は 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	総合的な探求の時間の指導法	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		教育方法	2		「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」を含む。
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導	2		「進路指導及びキャリア教育の理論及び方法」を含む。
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2		
教育実践に関する科目	教育実習	3	事前・事後指導 教育実習Ⅱ	1 2		
	教職実践演習	2	教職実践演習（中・高）	2		
	合計単位	23		24		24単位必修

○教科及び教科の指導法に関する科目

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

○大学が独自に設定する科目

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

備考：

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

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

令和5年度入学者

○免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	単位数	左記に対応する開設授業科目			備考
		授業科目	必修	選択	
日本国憲法	2	憲法・基礎Ⅰ 憲法・基礎Ⅱ	2 2		
体育	2	健康スポーツⅠa 健康スポーツⅠb 健康スポーツⅠc 健康スポーツⅡa 健康スポーツⅡb 健康スポーツⅡc（スキー） 生活と健康		1 1 1 1 1 1 2	健康スポーツから1科目以上選択必修
外国語コミュニケーション	2	英語ⅠA 英語ⅠB	1 1		
数理、データ活用及び人工知能に関する科目 又は 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	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		教育方法	2		「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」を含む。
	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		
合計単位数		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	20 単位	日本史 外国史	2 2			
			地理学 (地誌を含む。)	2			
			法学 国際法 行政法Ⅰ 民法・基礎Ⅰ 民法・基礎Ⅱ 刑法Ⅰ 憲法Ⅱ 行政法Ⅱ 租税法 民法Ⅱ 民法Ⅲ 民法Ⅳ 刑法Ⅱ 国際機構論 商法Ⅰ 商法Ⅱ 商法Ⅲ 知的財産法 労働法 社会保障法 国際経済法	2	4	4 4 2 2 4 4 2 2 2 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4	※ 1
			経済学入門Ⅰ 経済学入門Ⅱ 統計学 マクロ経済学 ミクロ経済学 経済史 数理統計学 計量経済学 経済学史 日本経済史 外国経済史Ⅰ 国際経済学 公共経済学 労働経済学 産業組織論 金融論 国際金融と世界経済 現代ファイナンス理論 国際貿易理論 国際マクロ経済学 統計演習	2 2	4 4	2	※ 1 ※ 1
			哲学 倫理学 宗教学		2 2 2		3科目から2科目選択必修
			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	2 2 2 2			
			各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	8 単位			
			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 4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（27 単位）を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。
- 「教科及び教科の指導法に関する科目」のうち「憲法Ⅱ」、「マクロ経済学」、「ミクロ経済学」は、いずれか1科目（4単位）を選択必修とする（※1）。
- 「教科及び教科の指導法に関する科目」のうち28単位を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。
- 「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち、別表（Ⅰ）～（Ⅵ）において重複して開設している授業科目については、それぞれの表において併用できる。
- 「免許法施行規則第66条の6に基づき本学が開設する科目」（※「情報機器概論」を除く）及び「教科及び教科の指導法に関する科目」（※日本史、外国史、地理学、「社会科教育法Ⅰ・Ⅱ」、「社会科・公民科教育法Ⅰ・Ⅱ」を除く）は、それぞれ所属する学科の卒業所要単位と併用できる。
- 特別支援学校（盲学校、聾学校及び養護学校）並びに社会福祉施設等において、「介護等体験」を行わなければならない。

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

令和5年度入学者

○免許法施行規則第66条の6に定める科目

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

○教育の基礎的理解に関する科目等

免許法施行規則に定める科目区分等			左記に対応する開設授業科目			備考
科目	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	必修	選択	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職論	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	1		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論	2		
道徳 総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談に関する科目、	総合的な探求の時間の指導法	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		教育方法	2		「情報通信技術を活用した教育の理論及び方法」を含む。
	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	2	24単位修

○教科及び教科の指導法に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等		単位数	左記に対応する開設授業科目				備 考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項		授業科目	必修	選択必修	選択	
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	20 単位	法学 国際法 行政法Ⅰ 民法・基礎Ⅰ 民法・基礎Ⅱ 刑法Ⅰ 憲法Ⅱ 行政法Ⅱ 租税法 民法Ⅱ 民法Ⅲ 民法Ⅳ 刑法Ⅱ 国際機構論 商法Ⅰ 商法Ⅱ 商法Ⅲ 知的財産法 労働法 社会保障法 国際経済法	2 4		4 2 2 4 4 2 4 4 2 2 4 4 4 4	※ 2
			経済学入門Ⅰ 経済学入門Ⅱ マクロ経済学 ミクロ経済学 経済史 計量経済学 経済学史 日本経済史 外国経済史Ⅰ 国際経済学 公共経済学 労働経済学 産業組織論 金融論 国際金融と世界経済 現代ファイナンス理論 国際貿易理論 国際マクロ経済学 統計演習	2 2	4 4	2 4 4 4 4 4 4 4 2 4 2	※ 2 ※ 2
	「社会学、経済学（国際経済を含む。）」			2		4 4 4 4 2 4 2	
	「哲学、倫理学、宗教学、心理学」		哲学 倫理学 宗教学 心理学Ⅰ 心理学Ⅱ		2 2 2 2 2		5 科目から 3 科目選択必修
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	4 単位	社会科・公民科教育法Ⅰ 社会科・公民科教育法Ⅱ	2 2			
要修得単位		24		16	10		26 単位必修

○大学が独自に設定する科目

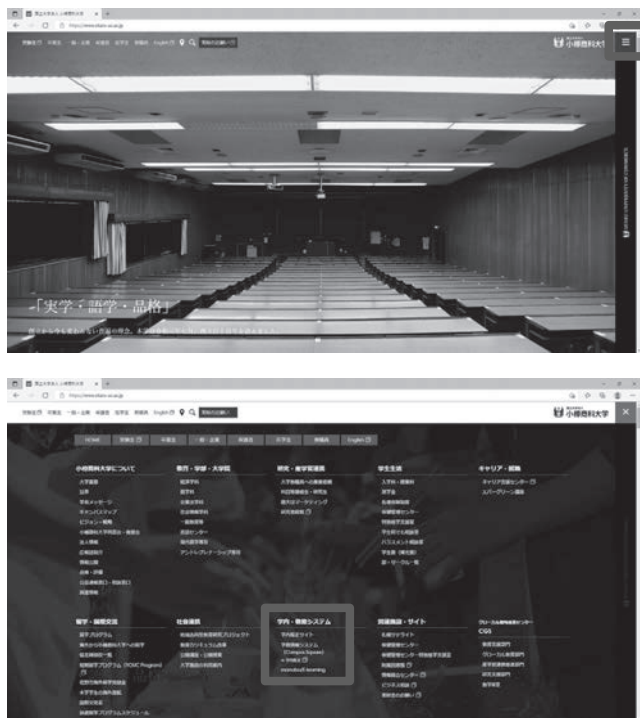
免許法施行規則に定める 科目区分	左記に対応する開設授業科目			備考
	授業科目	単位数		
		必修	選択	
大学が独自に設定する科目	「教育の基礎的理解に 関する科目等」 「教科及び教科の指導 法に関する科目」 参照	12		最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導 法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科 目等」について、併せて 12 単位以上 を修得すること。

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」の単位として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「憲法Ⅱ」、「マクロ経済学」、「ミクロ経済学」は、いずれか 1 科目（4 単位）を選択必修とする（※ 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。
- 「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。

VII. 教務システム利用の手引き

ログインページ…小樽商科大学ホームページ メニュー → 学内・教務システム



●学務情報システム「Campus Square」

履修登録や学籍情報の登録を行います。

学内ネットワークへの接続が必要です。

学内ネットワークへの接続については、情報総合センターの

ホームページ(<https://www.otaru-uc.ac.jp/center/index.html>)

を確認してください。

●学修管理システム「manaba」

大学からの重要なお知らせや、授業に関するお知らせ・資料等が掲載されます。

学内ネットワークへの接続は不要です。

※Campus Square のパスワードが manaba に連携されますので
パスワードを変更される場合はご注意ください。

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・・・・・・・・・・	147
2. シラバスの参照・・・・・・・・・・	151
3. 履修登録・・・・・・・・・・	154
4. 履修取消申請について・・・・・・・・・・	160
5. 成績の参照・・・・・・・・・・	162
6. 判定・・・・・・・・・・	164
7. Campus Square よくある質問・・・・・・・・・・	166

1. ログイン・学籍情報の登録について

Campus Square（キャンパススクエア）へは、以下の2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



○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が、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、学外からでも接続ができます。SSL-VPN の設定方法は、情報総合センターHP をご確認ください。

○大学情報総合センターHP

→「学外から学内限定ページへのアクセス方法について」

小樽商科大学 情報総合センター

情報セキュリティマナーについて

トップページ

情報総合センターについて

沿革

組織・規程

施設（実習室）について

実習室を利用するにあたって

利用スケジュール

事務室（アクセスマップ）

学外から学内限定ページへの
アクセス方法について

【学内限定】各種マニュアル

【学内限定】各種申請書

Microsoft製品の利用について

よくある質問

WEBメール（学生用）

WEBメール（教職員用）

学外から学内限定ページへの

アクセス方法について

「学外」から「小樽商科大学学内限定ページ」へアクセスするためには、
「SSL-VPN（Virtual Private Network）」を利用することが前提条件となります。

【 SSL-VPNの概要と接続設定について 】

「SSL-VPN」を利用するためには、
「①CiscoAnyConnectアプリのインストール」
「②CiscoAnyConnectアプリの初期セットアップ」を完了したあと、
「③SSL-VPNの接続設定」をおこなうこととなります。

具体的な作業は、学外のネットワーク環境下で、以下のマニュアルにもとづきおこなってください。

SSL-VPN接続設定の方法	マニュアル
Android 版	▶ ごちらをクリック
iOS 版	▶ ごちらをクリック
Mac 版	▶ ごちらをクリック
Windows 8/10 版	▶ ごちらをクリック

① ユーザー名とパスワードを入力する（パスワードは、旧バージョンから変わりません）

ログイン画面



CAMPUSSQUAREへようこそ

ユーザー名とパスワードを入力してください。

パスワードを忘れた場合は、
こちらで再実行を行ってください。

English

ユーザー名

パスワード

ログイン

[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。

ブラウザのセキュリティ警告が出る場合は、

「詳細設定」から「リンク先のページに進む」をクリックすると、ログインページに進むことができます。

② パスワードを変更する場合

パスワード変更画面

新しいパスワードを設定してください。

新規パスワード

確認用にもう一度

設定

クリア

< パスワード設定に関する注意 >

- ・10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 使用しなくてはなりません。（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）
- ・スペース（半角・全角）は使用できません。

初期パスワードでのログイン後、パスワードの変更を求められます。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。

左側メニュー → 学籍 → 学生住所変更 をクリックすると、本人連絡先、保護者連絡先の確認画面が表示されます。



「※」印が付いていない項目は入力必須項目となりますので、必要事項を入力の上、画面下部の【変更】をクリックしてください。なお、入力事項がない場合も、「なし」、「郵便番号：000-0000」、「その他」とするなど、入力必須項目を空欄にしないでください。

連絡先等入力画面

学生住所変更

変更する情報を入力し、変更ボタンをクリックしてください。
 「※」印は任意項目です。

・ 本人連絡先

所属	县間コース	学籍番号	2007000
氏名	高木 花子	学年	3年
郵便番号	047 - 0034 (半角)	都道府県	北海道
市区町村	小樽市〇〇		
町名・番地など	〇丁目〇番〇号		
アパートなど	△△△△アパート 〇〇号室		
電話番号	0134-〇〇-〇〇 (半角) / 〇〇-〇〇-〇〇 (半角)	区分	直通
携帯電話番号	080-〇〇-〇〇 ※ (半角) / ハイフンあり		
E-MAIL	〇〇〇〇@gmail.com (半角)		

・ 保護者連絡先

氏名	高木 緑丘	続柄	父
氏名カナ	ショウダイ リョッキュウ		
氏名(英字)	Shoudai Ryokkyu ※ (半角)		
郵便番号	047 - 0034 (半角)	都道府県	北海道
市区町村	小樽市〇〇		
町名・番地など	〇丁目〇番〇号		
アパートなど			
電話番号	0134-〇〇-〇〇 X (半角) / ハイフンあり		
職種	- ※		

変更

クリア

※注意※

- 連絡先は、大学からの緊急連絡時にも使用します。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、e-mail 等、登録内容に変更があった場合は、速やかに変更してください。
- 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。

2. シラバスの参照

① シラバス参照画面

左側メニュー → シラバス → シラバス参照 をクリック。

シラバス参照画面



② 条件の設定

条件の設定

HOME > シラバス >
シラバス参照/条件入力

時間割条件検索

年度: 2020

時間割所属: 理学部

学期: 指示なし

開講: 指示なし

教員名: ※前方一致

授業科目名: ※前方一致

学年: 指示なし

曜日: 指示なし

時限: 指示なし

実務経験者による授業: ☐

フリーワード: ※部分一致

検索結果表示件数: 100件

検索開始 クリア

別タブで、条件入力画面が表示されます。

学期や教員名などを入力し、『検索開始』をクリックします。

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

検索結果

条件に一致した授業科目が一覧で表示されます。

④シラバスの参照

🔍 シラバス参照／授業情報参照

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。

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

🔍 シラバス参照／授業情報参照

授業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、受講する科目のシラバスは確認しましょう。

シラバス参照／授業情報参照

成績評価の基準 / Grading Criteria	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、さまざまな経済問題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。
履修上の注意事項 / Remarks	・本講義ではレスポンスを通じて講義に参加することが必須となっていますので、レスポンスを利用できるようあらかじめ準備しておいてください。 ・「経済学入門Ⅰ・Ⅱ」は、両科目を併せて履修することにより、経済学の考え方を最も基礎的にレベルアップし、一連の学習を完了し、学科所属が定まっている1・2年次生を主な対象として、開講されている科目です。したがって、「経済学入門Ⅰ・Ⅱ」を履修希望する学生は、両科目を併せて履修しておくことを強く推奨します。
実務経験者による授業 / Courses conducted by the ones with practical experiences	該当しない/ No
授業実施方法 / Method of class	遠隔授業 (ハイブリッド) / Online class (including face-to-face classes less than 2 weeks)
遠隔授業 / Online class	以遠隔授業/Online class

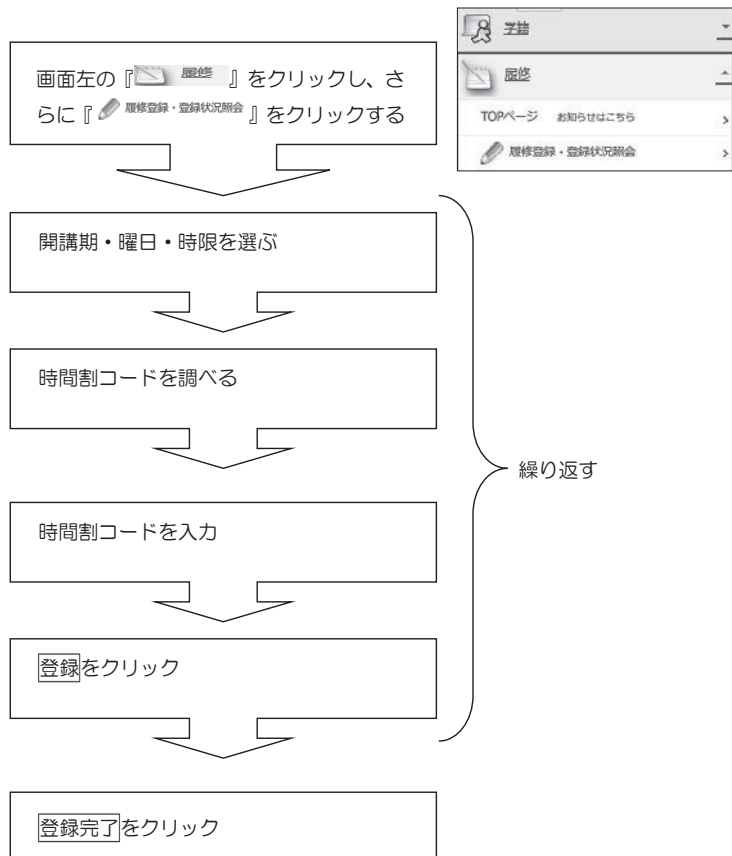
他の条件でシラバスを参照する/inquiry syllabus by others conditions

遠隔授業で行われる科目はこ
のように表示されます。

3. 履修登録

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

【 操作 の 流 れ 】



(1) 履修登録画面の見方

履修登録

氏名	学生 太郎	学生番号	J59660G
所属	教育学部	学年	1年
今年度履修可能単位数	40単位	キャップ内単位数	4単位
通修授業修得単位数	8単位	キャップ外単位数	8単位
		履修登録 最終更新日時	2023/04/21 10:08
【履修登録期限 2023/04/21 00:00】			

※「**キャップ内単位数**」「**キャップ外単位数**」は、履修登録した単位数の合計を表示します。
 ※「**今年度履修可能単位数**」は、履修登録可能な単位数の合計を表示します。
 ※「**通修授業修得単位数**」は、これまで履修した卒業所要単位数に算入することができる通修授業の単位数を表示します。
 ※卒業所要単位数に算入することができない通修授業の単位数は含みません。

直前期間科目の履修

履修登録した単位数の合計を、キャップ外単位数とキャップ内単位数に分けて計算し、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。

※キャップ外単位：履修登録の上限に含まれない単位

（詳しくは、『履修の手引き』3. 履修登録について (2)履修登録上限制（キャップ制）について を参照してください）

ホーム画面左側のメニューの



をクリックし、



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、履修登録を行います。

登録完了 履修登録が完了しました

前期・後期の切り替え

前期 後期 集中講義を登録

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
2限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
3限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
4限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
5限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
6限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
7限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

通常講義を登録

集中講義やオンデマンド（時間割指定なし）講義を登録

集中講義を登録

集中講義など			
曜日	時限	時間割コード	科目
登録されていません			

担当教員名

テキスト出力 履修状況をテキストファイルに出力する場合に使用します

※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」から履修登録をしてください。
- 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」から履修登録をしてください。
- 時間割を指定しないオンデマンドの授業を履修登録する場合は、「集中講義を登録」から履修登録をしてください。

(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

 履修登録・登録状況照会

履修登録する時間割を入力してください

曜日	火曜日
時限	2限
時間割所属	商学部 ▼
時間割コード	

不明の場合は時間割コード検索で検索できます。

「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。

 履修登録・登録状況照会／条件入力

時間割コードが不明な場合は以下の条件で検索できます

年 度	2020
時間割所属	商学部 ▼
学 期	後期 ▼
開 講	指示なし ▼
教員名	※前方一致
学 年	3年 ▼
曜 日	火曜日 ▼
時 限	2限 ▼
検索結果表示件数 :	100 ▼ 件

「時間割コード検索」をクリックすると、この画面が表示されます。
検索条件を選択し、検索開始をクリックします。曜日・時限等は▼ボタンをクリックして変更することも可能です。

履修登録・登録状況照会／検索結果

1件目 から 23件目の検索結果を表示しています (全部で 23件あります)

検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>

No.	開講期	曜日・時限	時間割コード	科目	担当
1	後	火2	1100910	健康スポーツⅡb2	体育教員
2	後	火2	1120170	ドイツ語ⅡA-2 (ⅡA-2a)	副島 美由紀
3	後	火2	1120180	ドイツ語ⅡA-2 (ⅡA-2b)	鈴木 将史
4	後	火2	1120190	ドイツ語ⅡA-2 (ⅡA-2c)	副島 美由紀
5	後	火2	1120210	ドイツ語ⅡB-2	神 久聡
6	後	火2	1120330	フランス語ⅡA-2 (ⅡA-2a)	尾形 弘人
7	後	火2	1120340	フランス語ⅡA-2 (ⅡA-2b)	高橋 純
8	後	火2	1120350	フランス語ⅡA-2 (ⅡA-2c)	江口 修
9	後	火2	1120520	中国語ⅡA-2 (ⅡA-2a)	嘉琳 達男
10	後	火2	1120530	中国語ⅡA-2 (ⅡA-2b)	嘉琳 達男
11	後	火2	1120540	中国語ⅡA-2 (ⅡA-2c)	龜島 かおり
12	後	火2	1120550	中国語ⅡA-2 (ⅡA-2d)	谷内 祐治

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。

履修登録・登録状況照会

履修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
時刻割所属	商学部
時刻割コード	1120630

不明の場合は時間割コード検索で検索できます。

503

ク リ ア

[履歴登録画面に戻る](#)

指定した科目の時間割コードが表示されるので、登録をクリックします。

履修登録・登録状況照会

氏名	姓	名	学号	学年	3年	2027年度
所属	数学の基礎コース				4年	4年春学期から卒業
希望・学部	2022年度 後期	前期	登録研修科目	キャリア開発科目	6単位	キャリア開発科目 2単位

最終更新日時

群馬大学理学部(1)4組

印刷

印刷データが完了したものと併せてください

区分	試験	第1回選択と登録					
		戸籍簿	戸籍簿	戸籍簿	戸籍簿	戸籍簿	戸籍簿
1年	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録
	不登録	1120630 2レベル選択SA-2 2科目 登	不登録	1120630 2レベル選択SA-2 2科目 登	不登録	不登録	不登録
2年	不登録	選択登録	選択登録	選択登録	選択登録	不登録	不登録
3年	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録
4年	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録
5年	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録
6年	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録
7年	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録	不登録

第1回選択科目

第1回選択科目

曜日	時間	時間割コード	科目	担当教員
----	----	--------	----	------

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。科目に間違いがないか確認してください。

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。

単位	科目						
	1学期	2学期	3学期	4学期	5学期	6学期	7学期
1期	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
2期	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
3期	未登録	未登録	1400220 統計学入門 単位取得済	未登録	未登録	未登録	未登録
4期	1200280 【選択】経済学入門II 単位取得済	未登録	未登録	未登録	1900270 情報システム構築論 二週 単位	未登録	未登録
5期	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
6期	2300180 環境計画概論 単位取得済	未登録	2001700 小島 一志 3年ゼミ 小島 一志	未登録	2400140 憲法II 小島 一志	未登録	未登録
7期	2300180 会計学概論 単位取得済	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

遠隔授業の科目はこのように表示されます。卒業所要単位に含めることができる遠隔授業は上限があるため、確認しましょう。

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。

1限	未登録	未登録	未登録
2限	未登録	未登録	未登録
3限	未登録	未登録	未登録
4限	未登録	未登録	未登録
5限	未登録	未登録	未登録
6限	未登録	未登録	未登録
7限	未登録	未登録	未登録

集中講義など				集
曜日	時限	時間割コード	科目	
登録されていません				

テキスト出力

履修状況をテキストファイルに出力する場合に使用します

「テキスト出力」のボタンをクリックすると、csv ファイルでダウンロードできます。

※「履修成績照会」「単位修得状況照会」でも、csv ファイルでダウンロードできます。

※注意※

- 前期の履修登録期間に、後期科目の履修登録も行ってください。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せん。
- 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、履修登録時は科目に間違いがないか、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。

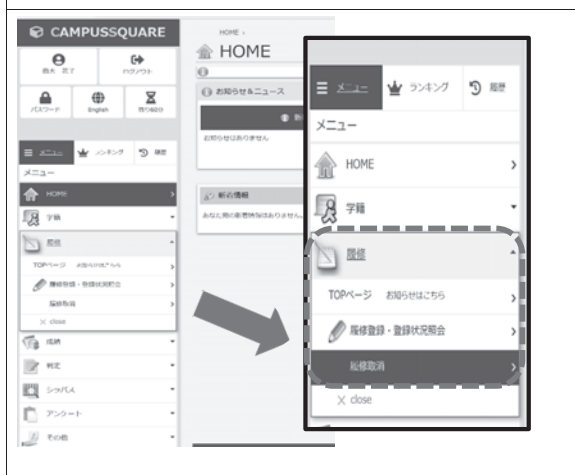
4. 履修取消申請について

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合否を参照できます。

No.	開講年度	開講区分	時間割コード	科目	教員名	評語	合否
1	2019	後期	1111670	中国語IIA-2	谷内哲治	優	合
2	2019	後期	1300300	簿記原理	市原 啓善	良	合
3	2019	後期	1300430	英語コミュニケーションⅠⅤ	三ツ木 真実	秀	合
4	2019	後期	1400100	憲法・基礎Ⅰ	坂東 雄介	秀	合
5	2019	後期	1400170	憲法ⅠⅠ	小倉 一志	良	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	単位数	修得年度	修得学期	評語	合否
1	昼間コース	外国語科目等	外国語科目	中国語IIA-2	2.0	2019	後期	優	合
2	昼間コース	学科別専門科目	商学科科目	簿記原理	2.0	2019	後期	良	合
3	昼間コース	学科別専門科目	商学科科目	英語コミュニケーションⅠⅤ	2.0	2019	後期	秀	合
4	昼間コース	学科別専門科目	企業法学科科目	憲法・基礎Ⅰ	2.0	2019	後期	秀	合
5	昼間コース	学科別専門科目	企業法学科科目	憲法ⅠⅠ	4.0	2019	後期	良	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	学年	3	学生氏名							
	人間と文化	社会と人間	自然と環境	知の基礎	健康科学	外国語科目等	計				
卒業所要単位	4単位	4単位	4単位	6単位	2単位	14単位	52単位				
修得単位数	6単位	4単位	4単位	8単位	4単位	14単位	40単位				
不足単位数	0単位	0単位	0単位	0単位	0単位	0単位	12単位				
	自学科基礎科目	自学科発展科目	自他学科科目	研究指導	小計	課外科目	合計				
卒業所要単位	12単位	28単位	20単位	12単位	72単位		124単位				
修得単位数	12単位	14単位	14単位	0単位	40単位	6単位	80単位				
不足単位数	0単位	14単位	6単位	12単位	32単位		44単位				
	2020年度	2019年度	2018年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度
年度ごと	3.24	2.26	2.39								
通算	2.47	2.32	2.39								

凡例 ☆上位1/3以上 ★上位1/3未満～上位1/2以上 ○上位1/2未満～下位1/3以上 ●下位1/3未満～下位1/4以上 △下位1/4未満

履科目修得単位	0単位	留学・既修得単位等	#2 検定試験による単位認定
履科目修得単位	0単位		

※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「不足単位数」が0になっ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。

6. 判定

(1) 判定画面

判定画面

自己判定

HOME > 判定 >

自己判定/条件指示

学生氏名 鹿大 花子 学生番号 2007000

学生所属 昼学部昼間コース 学年 3年

判定する所属を指定して下さい

判定所属: 昼間コース

判定する学年を指定して下さい

判定学年: 4年

判定 クリア

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※

- 自己判定では、「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確認ができます。

(2) 進級判定結果画面

進級判定結果画面

HOME > 判定 >

自己判定/結果

学生氏名

学生番号

学生所属

学年

判定所属

判定学年

判定所属

判定学年

判定総合結果

判定結果

進級

(3) 卒業判定結果画面

卒業判定結果画面

HOME > 判定 >

自己判定/結果

学生氏名

学生番号

学生所属

学年

判定所属

判定学年

判定所属

判定学年

判定総合結果

判定結果

進級

判定結果

※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、学部教務係までお尋ねください。

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、学部教務係までお尋ねください。

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。

○大学情報総合センターHP→「学外から学内限定ページへのアクセス方法について」

◆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）を履修登録しようす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。
履修の手引きやシラバスを確認してください。

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。

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・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 169
- 2. ログイン方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 170
- 3. 詳しい操作方法を知りたい場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 173
- 4. manaba・respon よくある質問・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 174

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。

なお、manaba を利用する際、使う OS によって、以下のブラウザを利用することが推奨されます。

- Windows : Google Chrome / Mozilla Firefox
- Macintosh : Safari / Mozilla Firefox
- iOS : Android
- Safari : Google Chrome

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、メールアドレス等）、履修登録科目です。

※ ID・パスワードは Campus Square と同じです。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・10 月は 30 分ごと、それ以外の月は 1 日に 1 回（AM4:00～4:30）同期されるので、時間を置いてから、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「令和5年度 新入生オリエンテーション」のコースから、「respon 設定マニュアル」を参照し、記載内容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、ご自身で受信の可否を設定することが可能です。

「リマインダメール」は、Campus Square から同期するメールアドレス（学生記録簿に記入したもの又は Campus Square でご自身が変更したもの）に届きます。

manaba にログインし、マイページ右上側上部の「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しますので、いつメールが届いても良いよう、ご自身の manaba 上のリマインダ設定、携帯電話・スマートフォン・タブレット等の設定には十分ご注意ください。

なお、この設定は所属しているコース全体で反映されます。一つのコースのみ「受信しない」に設定するなどの個別設定はできませんのでご了承ください。

2. ログイン方法

1) ログイン方法は2つあります。

①大学のホームページから開く方法

小樽商科大学 HP (https://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 と同じです。
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・10月は30分ごと、それ以外の月は1日に1回(AM4:00~4:30)同期されるので、時間を置いてから、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。

小崎商科大学 2018-01-23 (Tue) 高天花子 | 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

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をご利用の皆さまへ】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。学期毎に行う「授業改善アンケート」に回答する際は、こちらをクリックして、履修している科目毎に回答してください。

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・10 月は 30 分ごと、それ以外の月は 1 日に 1 回（AM4:00～4:30）同期されるので、時間を置いてから、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 と同じ ID とパスワードです。ID は学生番号です。パスワードを忘れた場合は、Campus Square から初期化・再設定が必要です。教務課でパスワードの初期化を申し出てください。

※ manaba への同期にはタイムラグがありますので、A1. を参考にして、情報が同期する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 manaba の「令和5年度 新入生オリエンテーション」のコースにある「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。

VIII. 参考

1. 学則及び関係諸規程

学則及び関係諸規程をホームページで公開しています。

メニュー「学内・教務システム」「学内限定サイト」→「規程集」にて確認してください。キャンパススクエアにて履修登録を行う際のSSL-VPN接続をすれば、学外のネットワーク環境下でも規程集を閲覧可能です。SSL-VPNの接続方法は、情報総合センターのホームページで確認してください。



「第2編 学則等」「第8編 学務及び学生支援」を参考にしてください。

北海道国立大学機構規則集

令和4年2月11日内容現在

What's New 未施行一覧 ヘルプ 法令データベース

題名検索 全文検索

終了する時はログアウトボタンを押してください。⇒ ログアウト

現行規則 過去規則 廃止/失効規則

現行規則一覧 五十音検索 分野別検索 規則番号検索 全文検索 様式検索

規則集 [現行規則一覧]

36件の規則が存在します。(1 - 100件目)

前の一件 次の100件

小樽商科大学

第1編 大学憲章

未施	題名	制定年・種別・番号	分野
	国立大学法人小樽商科大学憲章	平成16年4月1日制定	小樽商科大学総務課

第2編 学則等

未施	題名	制定年・種別・番号	分野
	小樽商科大学学則	昭和24年6月1日制定	小樽商科大学総務課
	小樽商科大学大学院学則	昭和46年4月1日制定	小樽商科大学総務課
	小樽商科大学学位規程	昭和46年4月1日制定	小樽商科大学総務課

第3編 組織・運営

第1章 組織・運営

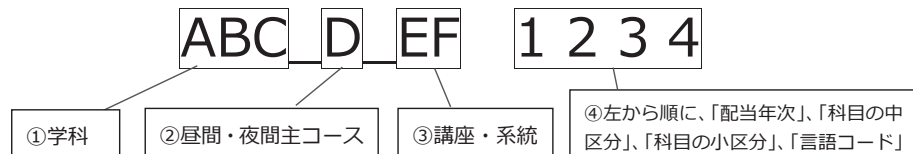
未施	題名	制定年・種別・番号	分野
	国立大学法人小樽商科大学組織・運営規程	平成16年4月1日制定	小樽商科大学企画戦略課

小樽商科大学

2. 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
	アントレプレナーシップ副専攻	EE
	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
	日本語	JP
専門共通科目	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
	アントレプレナーシップ副専攻	EE
	教職に関する科目	ET
教職に関する科目	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

●昼間コース

共通科目	
哲学	GEN_D_HU1111
倫理学	GEN_D_HU1131
宗教学	GEN_D_HU1141
心理学Ⅰ	GEN_D_HU1211
心理学Ⅱ	GEN_D_HU1221
教育学	GEN_D_HU1311
日本文学Ⅰ	GEN_D_HU1411
日本文学Ⅱ	GEN_D_HU1421
文化論	GEN_D_HU1511
言語・文学特別講義	GEN_D_HU1611
外国語コミュニケーションⅠ	GEN_D_HU1715
外国語コミュニケーションⅡ	GEN_D_HU1725
外国事情	GEN_D_HU1815
科学方法論	GEN_D_SH1111
社会科学	GEN_D_SH1121
歴史学Ⅰ	GEN_D_SH1211
歴史学Ⅱ	GEN_D_SH1221
社会思想史Ⅰ	GEN_D_SH1311
社会思想史Ⅱ	GEN_D_SH1321
政治学Ⅰ	GEN_D_SH1411
政治学Ⅱ	GEN_D_SH1421
社会学Ⅰ	GEN_D_SH1511
社会学Ⅱ	GEN_D_SH1521
文化人類学	GEN_D_SH1611
数学Ⅰ	GEN_D_NE1111
数学Ⅱ	GEN_D_NE1121
物理学Ⅰ	GEN_D_NE1211
物理学Ⅱ	GEN_D_NE1221
化学Ⅰ	GEN_D_NE1311
化学Ⅱ	GEN_D_NE1321
生物学Ⅰ	GEN_D_NE1411
生物学Ⅱ	GEN_D_NE1421
環境科学	GEN_D_NE1511
総合科目Ⅰ	GEN_D_BK1111
総合科目Ⅱ	GEN_D_BK1121
総合科目Ⅲ	GEN_D_BK1131
基礎数学	GEN_D_BK1211
基礎ゼミナール	GEN_D_BK1311
地域活性化システム論	GEN_D_BK1411
北海道学	GEN_D_BK1421
北海道産業論Ⅰ	GEN_D_BK1431
北海道産業論Ⅱ	GEN_D_BK1441
社会連携実践Ⅰ	GEN_D_BK1451
社会連携実践Ⅱ	GEN_D_BK1461
生活と健康	GEN_D_HS1111
予防の医学	GEN_D_HS1121

健康スポーツⅠa	GEN_D_HS1211
健康スポーツⅠb	GEN_D_HS1221
健康スポーツⅠc	GEN_D_HS1231
健康スポーツⅡa	GEN_D_HS1241
健康スポーツⅡb	GEN_D_HS1251
健康スポーツⅡc(スキー)	GEN_D_HS1261

外国語科目	
英語ⅠA	LAN_D_EN1113
英語ⅠB	LAN_D_EN1123
英語ⅠC	LAN_D_EN1133
英語ⅠD	LAN_D_EN1143
英語ⅡA1/B1	LAN_D_EN2213
英語ⅡA2/B2	LAN_D_EN2223
英語ⅡA3	LAN_D_EN2313
英語ⅡA4	LAN_D_EN2323
ドイツ語Ⅰ-1	LAN_D_GR1115
ドイツ語Ⅰ-2	LAN_D_GR1125
ドイツ語ⅡA-1	LAN_D_GR2215
ドイツ語ⅡA-2	LAN_D_GR2225
ドイツ語ⅡB-1	LAN_D_GR2315
ドイツ語ⅡB-2	LAN_D_GR2325
フランス語Ⅰ-1	LAN_D_FR1115
フランス語Ⅰ-2	LAN_D_FR1125
フランス語ⅡA-1	LAN_D_FR2215
フランス語ⅡA-2	LAN_D_FR2225
フランス語ⅡB-1	LAN_D_FR2315
フランス語ⅡB-2	LAN_D_FR2325
中国語Ⅰ-1	LAN_D_CH1115
中国語Ⅰ-2	LAN_D_CH1125
中国語ⅡA-1	LAN_D_CH2215
中国語ⅡA-2	LAN_D_CH2225
中国語ⅡB-1	LAN_D_CH2315
中国語ⅡB-2	LAN_D_CH2325
スペイン語Ⅰ-1	LAN_D_SP1115
スペイン語Ⅰ-2	LAN_D_SP1125
スペイン語ⅡA-1	LAN_D_SP2215
スペイン語ⅡA-2	LAN_D_SP2225
スペイン語ⅡB-1	LAN_D_SP2315
スペイン語ⅡB-2	LAN_D_SP2325
ロシア語Ⅰ-1	LAN_D_RU1115
ロシア語Ⅰ-2	LAN_D_RU1125
ロシア語ⅡA-1	LAN_D_RU2215
ロシア語ⅡA-2	LAN_D_RU2225
ロシア語ⅡB-1	LAN_D_RU2315
ロシア語ⅡB-2	LAN_D_RU2325
韓国語Ⅰ-1	LAN_D_KR1115
韓国語Ⅰ-2	LAN_D_KR1125

韓国語ⅡA-1	LAN_D_KR2215
韓国語ⅡA-2	LAN_D_KR2225
韓国語ⅡB-1	LAN_D_KR2315
韓国語ⅡB-2	LAN_D_KR2325
日本語Ⅰ	LAN_D_JP1112
日本語Ⅱ	LAN_D_JP1212
日本語Ⅲ	LAN_D_JP1222
上級日本語Ⅰ	LAN_D_JP1312
上級日本語Ⅱ	LAN_D_JP1322
上級日本語Ⅲ	LAN_D_JP2312
上級日本語Ⅳ	LAN_D_JP2322
日本事情Ⅰ	LAN_D_JP1412
日本事情Ⅱ	LAN_D_JP2412

経済学科	
統計学	ECO_D_BE1311
ミクロ経済学	ECO_D_BE2111
マクロ経済学	ECO_D_BE2121
経済史	ECO_D_BE2211
日本経済史	ECO_D_BE2221
統計演習	ECO_D_BE2311
計量経済学	ECO_D_BE2331
現代経済理論Ⅱ	ECO_D_BE3111
現代経済理論Ⅰ	ECO_D_BE3131
経済学史	ECO_D_BE3211
外国経済史Ⅰ	ECO_D_BE3221
外国経済史Ⅱ	ECO_D_BE3231
数理統計学	ECO_D_BE3311
国際経済学	ECO_D_AE2421
労働経済学	ECO_D_AE2511
国際マクロ経済学	ECO_D_AE3121
産業組織論	ECO_D_AE3411
国際貿易理論	ECO_D_AE3421
公共経済学	ECO_D_AE3511
財政学	ECO_D_AE3521
金融論	ECO_D_AE3611
国際金融と世界経済	ECO_D_AE3621
現代ファイナンス理論	ECO_D_AE3631
経済学入門Ⅰ	ECO_D_BE1111
経済学入門Ⅱ	ECO_D_BE1121
経済数学	ECO_D_BE2141
経済学特別講義	ECO_D_AE2431
社会連携実践Ⅲ	ECO_D_CR2811
卒業研究	ECO_D_GS3911
☆日本史	EDU_C_JH1711
☆外国史	EDU_C_WH1721
☆地理学	EDU_C_GG1731
☆法学	LAW_D_BL1111

☆国際法	LAW_D_BL2311
研究指導	ECO_D_ST4111

商学科	
マーケティング入門	COM_D_SC1111
流通システム論	COM_D_SC2121
マーケティング戦略	COM_D_SC2131
マーケティング行動論	COM_D_SC3141
マーケティング各論Ⅰ	COM_D_SC3151
マーケティング各論Ⅱ	COM_D_SC3161
地域ブランド論	COM_D_SC3211
国際マーケティング	COM_D_SC3222
保険論	COM_D_SC3321
金融市場論	COM_D_SC3331
商学特講	COM_D_SC3421
経営学原理Ⅰ	COM_D_BA1111
経営学原理Ⅱ	COM_D_BA2111
経営管理論	COM_D_BA2121
経営史	COM_D_BA2211
経営組織論	COM_D_BA3111
労務管理論	COM_D_BA3131
財務管理論	COM_D_BA3141
国際経営論	COM_D_BA3151
企業と社会	COM_D_BA3161
中小企業論	COM_D_BA3171
経営学特講	COM_D_BA3181
経営戦略論	COM_D_BA3191
経営学説史	COM_D_BA3211
簿記原理	COM_D_AC1111
応用簿記	COM_D_AC2111
財務会計論	COM_D_AC2121
経営と会計	COM_D_AC2211
原価計算論	COM_D_AC2221
国際会計論	COM_D_AC3111
税務会計論	COM_D_AC3121
会計学特講	COM_D_AC2131
管理会計論	COM_D_AC3211
組織と会計	COM_D_AC3221
監査論	COM_D_AC3311
社会連携実践Ⅲ	COM_D_CR2811
アントレプレナーシップ 概論	COM_D_EE1111
卒業研究	COM_D_GS3911
商学科英語専修	
英語学概論Ⅰ	COM_D_EN1112
英語学概論Ⅱ	COM_D_EN1122
英文学史Ⅰ	COM_D_EN1212
英文学概論Ⅰ	COM_D_EN1222
英語コミュニケーションⅠ	COM_D_EN1312

比較文化Ⅰ	COM_D_EN1412
英語学概論Ⅲ	COM_D_EN2112
言語学概論	COM_D_EN2122
英語学Ⅰ	COM_D_EN2132
英語学Ⅱ	COM_D_EN2142
英文学史Ⅱ	COM_D_EN2212
☆英語学特講Ⅰ	COM_D_EN2213
英文学概論Ⅱ	COM_D_EN2222
☆英語学特講Ⅱ	COM_D_EN2223
英文学Ⅰ	COM_D_EN2232
英文学Ⅱ	COM_D_EN2242
☆英文学特講Ⅰ	COM_D_EN2313
☆英文学特講Ⅱ	COM_D_EN2323
英語コミュニケーションⅡ	COM_D_EN2312
英語コミュニケーションⅢ	COM_D_EN2322
英語コミュニケーションⅣ	COM_D_EN2332
英作文Ⅰ	COM_D_EN2342
英作文Ⅱ	COM_D_EN2352
比較文化Ⅱ	COM_D_EN2412
比較文化Ⅲ	COM_D_EN2422
比較文化Ⅳ	COM_D_EN2432
☆英語上級Ⅰ	COM_D_EN3113
☆英語上級Ⅱ	COM_D_EN3123
☆英語上級Ⅲ	COM_D_EN3133
☆英語上級Ⅳ	COM_D_EN3143
☆ビジネス英語Ⅰ	COM_D_EN3413
☆ビジネス英語Ⅱ	COM_D_EN3423
研究指導	COM_D_ST4111
☆職業指導	EDU_C_VG2811

企業法学科	
法学	LAW_D_BL1111
憲法・基礎Ⅰ	LAW_D_BL1211
民法・基礎Ⅰ	LAW_D_BL1611
基礎法特講	LAW_D_BL2111
憲法・基礎Ⅱ	LAW_D_BL2211
憲法Ⅱ	LAW_D_BL2221
国際法	LAW_D_BL2311
国際機構論	LAW_D_BL2321
刑法Ⅰ	LAW_D_BL2511
民法・基礎Ⅱ	LAW_D_BL2611
民法Ⅱ	LAW_D_BL2621
行政法Ⅰ	LAW_D_BL3211
行政法Ⅱ	LAW_D_BL3221
租税法	LAW_D_BL3231
刑法Ⅱ	LAW_D_BL2521
民法Ⅲ	LAW_D_BL3611
民法Ⅳ	LAW_D_BL3621

商法Ⅰ	LAW_D_CL2611
企業法特講	LAW_D_CL2621
国際経済法	LAW_D_CL3311
経済法	LAW_D_CL3411
労働法	LAW_D_CL3421
社会保障法	LAW_D_CL3431
商法Ⅱ	LAW_D_CL3611
商法Ⅲ	LAW_D_CL3621
知的財産法	LAW_D_CL3711
社会連携実践Ⅲ	LAW_D_CR2811
卒業研究	LAW_D_GS3911
☆日本史	EDU_C_JH1711
☆外国史	EDU_C_WH1721
☆地理学	EDU_C_GG1731
☆経済学入門Ⅰ	ECO_D_BE1111
☆経済学入門Ⅱ	ECO_D_BE1121
☆国際経済学	ECO_D_AE2421
研究指導	LAW_D_ST4111

社会情報学科	
計画数学Ⅰ	IMS_D_MS2111
計画数学Ⅱ	IMS_D_MS2121
オペレーションズ・リサーチ	IMS_D_MS2211
社会計画Ⅰ	IMS_D_MS2221
統計科学	IMS_D_MS2311
社会計画Ⅱ	IMS_D_MS3221
計画科学Ⅰ	IMS_D_MS3231
計画科学Ⅱ	IMS_D_MS3241
意思決定論Ⅰ	IMS_D_MS3251
意思決定論Ⅱ	IMS_D_MS3261
経営システム基礎	IMS_D_OI2111
組織コミュニケーション論	IMS_D_OI2121
情報システム管理論	IMS_D_OI2211
プロジェクトマネジメント	IMS_D_OI2311
デジタルデザイン論	IMS_D_OI2411
組織情報論	IMS_D_OI3111
社会情報論	IMS_D_OI3121
ビジネスシステム論	IMS_D_OI3131
システム戦略論	IMS_D_OI3211
情報システム構築論	IMS_D_OI3221
知識科学基礎	IMS_D_SI2111
情報処理Ⅰ	IMS_D_SI2211
情報処理Ⅱ	IMS_D_SI2221
ソフトウェア科学	IMS_D_SI2231
情報数理	IMS_D_SI2311
認知科学Ⅰ	IMS_D_SI2411
認知科学Ⅱ	IMS_D_SI3411
コンピュータネットワーク論	IMS_D_SI3511

応用情報論Ⅰ	IMS_D_SI3611
応用情報論Ⅱ	IMS_D_SI3621
情報と職業	IMS_D_SI3711
社会情報入門Ⅰ	IMS_D_BT1111
社会情報入門Ⅱ	IMS_D_BT1121
情報処理基礎	IMS_D_BT1211
社会情報特講Ⅰ	IMS_D_BT3311
社会情報特講Ⅱ	IMS_D_BT3321
社会情報特講Ⅲ	IMS_D_BT3331
社会連携実践Ⅲ	IMS_D_CR2811
卒業研究	IMS_D_GS3911
☆職業指導	EDU_C_VG2811
研究指導	IMS_D_ST4111

専門共通科目	
現代哲学論	SPE_D_HU2111
現代思想	SPE_D_HU2121
現代心理学	SPE_D_HU2211
文学と人間	SPE_D_HU2311
現代の社会	SPE_D_SS2111
歴史と社会	SPE_D_SS2211
現代の化学	SPE_D_NS2111
自然と物理学	SPE_D_NS2211
現代の生物学	SPE_D_NS2311
現代の数学Ⅰ	SPE_D_NS2411
現代の数学Ⅱ	SPE_D_NS2421
人間科学論	SPE_D_HS2111
国際コミュニケーションⅠ	SPE_D_FL2115
国際コミュニケーションⅡ	SPE_D_FL2125
外国語上級Ⅰ	SPE_D_FL3515
外国語上級Ⅱ	SPE_D_FL3525
外国語上級Ⅲ	SPE_D_FL3535
外国語上級Ⅳ	SPE_D_FL3545
アジア・オセアニア事情	SPE_D_FA1815
ヨーロッパ事情	SPE_D_FA2815
アメリカ事情	SPE_D_FA3815
科学技術と社会の展望	SPE_D_EE2111
アントレプレナーシップセミナーⅠ	SPE_D_EE2211
研究指導	SPE_D_ST4111

●昼・夜共通

教職共通科目	
教育心理	EDU_C_ET1111
教育制度	EDU_C_ET1121
教職論	EDU_C_ET2111
教育原理	EDU_C_ET2121
教育課程論	EDU_C_ET2131
☆特別活動論	EDU_C_ET2141

生徒指導	EDU_C_ET2151
★特別支援教育	EDU_C_ET2161
★「総合的な学習の時間」指導法	EDU_C_ET2171
商業科教育法Ⅰ	EDU_C_ET2211
商業科教育法Ⅱ	EDU_C_ET2221
☆社会科教育法Ⅰ	EDU_C_ET2311
☆社会科教育法Ⅱ	EDU_C_ET2321
☆社会科・公民科教育法Ⅰ	EDU_C_ET2411
☆社会科・公民科教育法Ⅱ	EDU_C_ET2421
情報科教育法Ⅰ	EDU_C_ET2611
情報科教育法Ⅱ	EDU_C_ET2621
英語科教育法Ⅰ	EDU_C_ET3511
英語科教育法Ⅱ	EDU_C_ET3521
英語科教育法Ⅲ	EDU_C_ET3531
★英語科教育法Ⅳ	EDU_C_ET3541
道徳教育	EDU_C_ET3111
教育方法	EDU_C_ET3121
教育相談	EDU_C_ET3131
事前・事後指導	EDU_C_ET4111
教育実習Ⅰ	EDU_C_ET4121
教育実習Ⅱ	EDU_C_ET4131
教職実践演習（中・高）	EDU_C_ET4141
情報機器概論	EDU_C_IT1611

国際交流科目	
ビジネス経済学Ⅰ	INT_E_BE1112
ビジネス経済学Ⅱ	INT_E_BE1122
実証研究入門	INT_E_BE2112
国際経済学	INT_E_BE2122
グローバルフィールドワークⅠ	INT_E_BE3112
グローバルフィールドワークⅡ	INT_E_BE3122
日本経済	INT_E_AE2112
アジア太平洋経済協力	INT_E_AE3112
アジア太平洋におけるマーケティング戦略	INT_C_SC3212
世界の中の日本企業	INT_C_SC3222
日本的経営入門	INT_C_BA2212

3. カリキュラムマップ

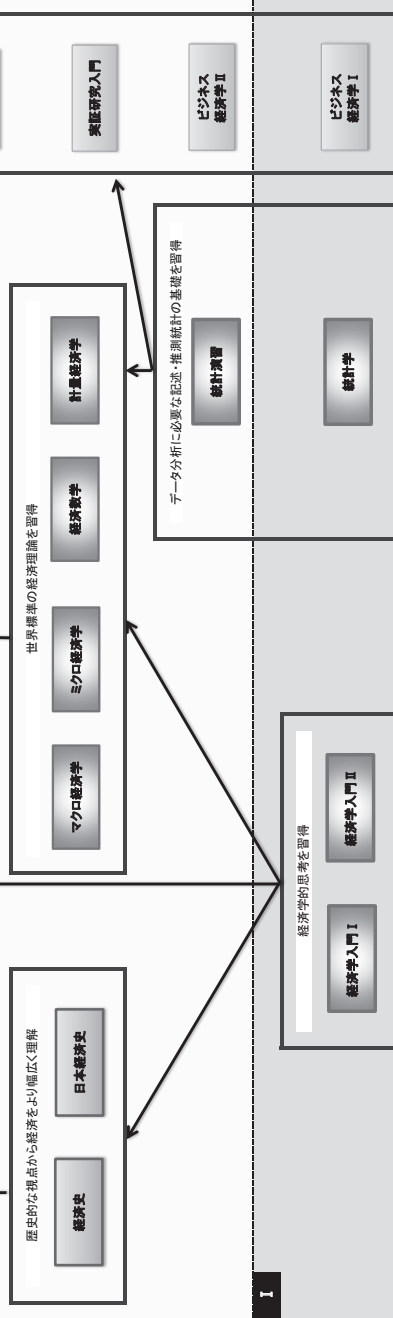
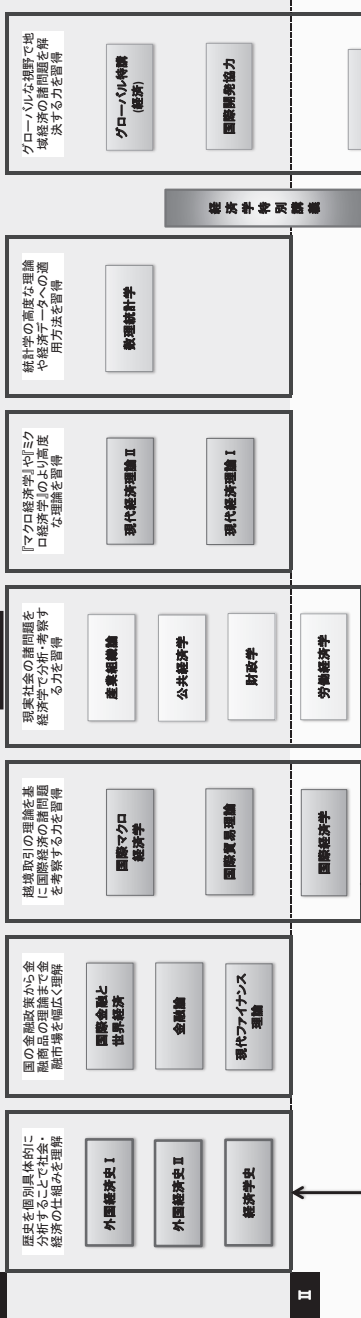
カリキュラムマップは、科目ナンバリングに基づいて、科目を学習していく順序、科目と科目の内容がどう関連しているのかを示したマップです。履修計画を立てる際に参考にしてください。

－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)

I・II年次配当科目で習得した基礎知識と基礎理論をベースにし、流通、マーケティング、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。

金融学特講	金融市場論
マーケティング 行動論	保険論
マーケティング 各論Ⅰ	国際 マーケティング 各論Ⅱ
	地域ブランド論

経営学分野の専門科目の習得を通じて、多様な経営学分野の深い専門知識や幅広い応用力を身につける

中小企業論	経営学特講	経営戦略論
財務管理論	国際経営論	企業と社会
経営学史説	経営組織論	労務管理論

会計の専門分野を学習し、深く広い知識を習得する

税務会計論	組織と会計	監査論
管理会計論	会計学特講	

Ⅲ・Ⅳ年次配当科目(発展科目)

マーケティングと流通の
基礎理論を習得する

流通システム論

経営管理論と経営史を通じて経営学分野の基礎理論の深化とその応用力を發展させるための知識を習得する

經營學原理Ⅰ

簿記の応用を理解し、
会計に関する専門知識を習得する

財務會計論 原価計算論 応用簿記 経営会計

Ⅱ 年次配当科目(基幹, 発展科目)

マーケティングの基礎知識を習得する

マーケティング入門

経営学原理で
経営学分野の基礎理論を習得する

工理原在經

簿記の基礎を理解する

簿記原理

I(I·II)年次配当科目(基幹科目)

研究指導(Ⅲ年ゼミ・Ⅳ年ゼミ, 卒業論文)

ゼミで具体的な法的問題を深く掘り下げて研究し、その成果を卒業論文にまとめる



租税法

経済法

知的財産法

行政法Ⅱ

社会保障法

商法Ⅲ

行政法Ⅰ

労働法

商法Ⅱ

民法Ⅳ

民法Ⅲ

国際経済法

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

刑法Ⅱ

企業法特講

憲法・基礎Ⅱ

刑法Ⅰ

基礎法特講

民法Ⅱ

民法Ⅰ

国際法

民法・基礎Ⅱ

民法・基礎Ⅰ

国際機構論

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



法学

民法・基礎Ⅰ

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

マネージメント
サイエンス

組織
マネージメント

インフォメーション
サイエンス

研究指導（Ⅲ年ゼミ・Ⅳ年ゼミ，卒業論文）

学びの集大成として研究に従事し、専門性を深めるとともに、研究の進め方や成果の取りまとめ方などを実践的に学ぶ

Ⅲ・Ⅳ年次配当科目（発展科目）

マネージメントサイエンスに関する
発展的知識を修得する

社会計画Ⅱ	社会情報特講Ⅰ
計画科学Ⅰ	計画科学Ⅱ
意志決定論Ⅰ	意志決定論Ⅱ

組織マネージメントに関する
発展的知識を修得する

システム戦略論	社会情報特講Ⅱ
組織情報論	社会情報論
情報システム構築論	ビジネスシステム論

インフォメーションサイエンスに関する
発展的知識を修得する

認知科学Ⅱ	社会情報特講Ⅲ
コンピュータ ネットワーク論	情報と職業
応用情報論Ⅰ	応用情報論Ⅱ

Ⅱ年次配当科目（基幹，発展科目）

マネージメントサイエンスに関する
基礎的知識を修得する

オペレーション リサーチ	計画数学Ⅱ
統計科学	計画科学Ⅰ
計画数学Ⅰ	社会計画Ⅰ

組織マネージメントに関する
基礎的知識を修得する

経営システム基礎	プロジェクト マネジメント
情報システム管理論	デジタルデザイン論
組織 コミュニケーション論	

インフォメーションサイエンスに関する
基礎的知識を修得する

知識科学基礎	認知科学Ⅰ
情報処理Ⅰ	情報処理Ⅱ
ソフトウェア科学	情報数理

Ⅰ（Ⅰ・Ⅱ）年次配当科目（基幹科目）

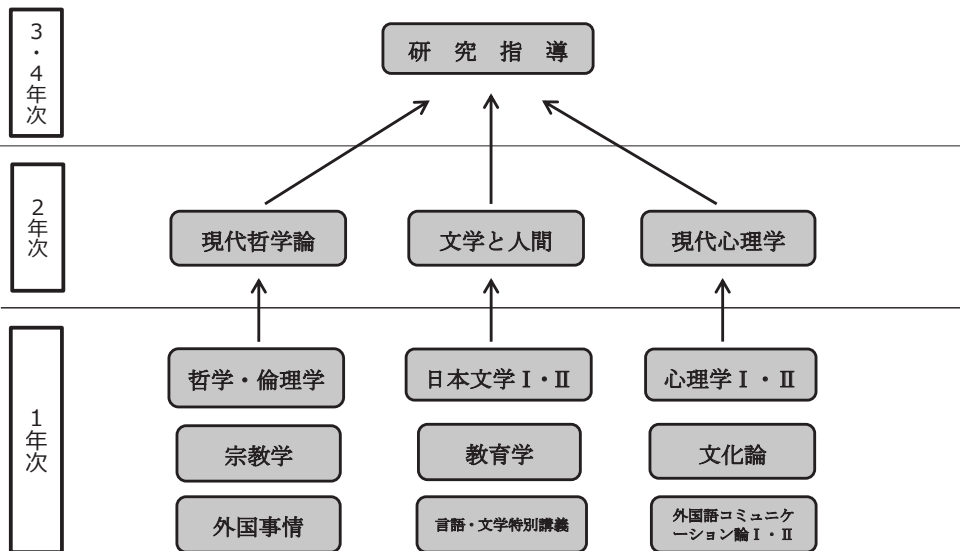
社会情報学科が扱う教育内容を概観し、その全体像を把握する

社会情報入門Ⅰ

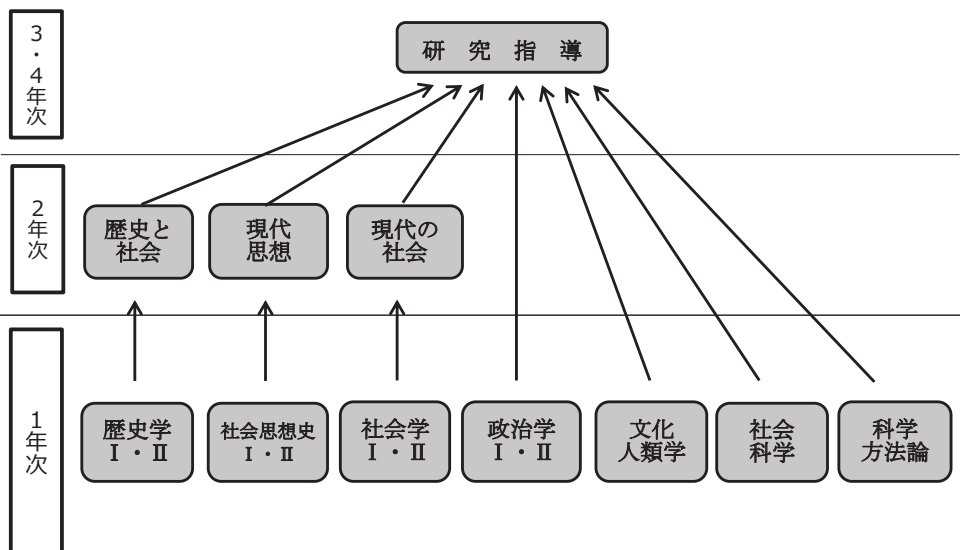
社会情報入門Ⅱ

情報処理基礎

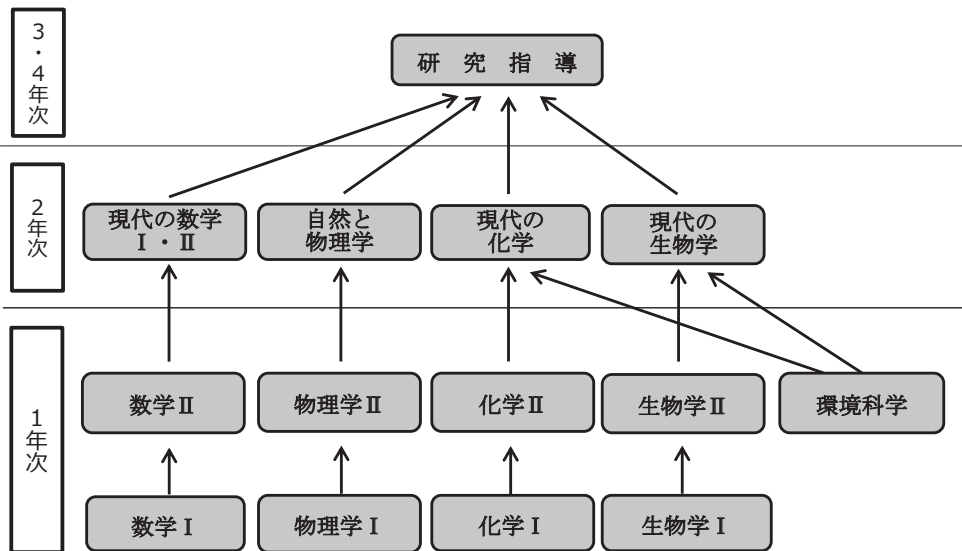
一般教育系 人文科学系 昼間コース



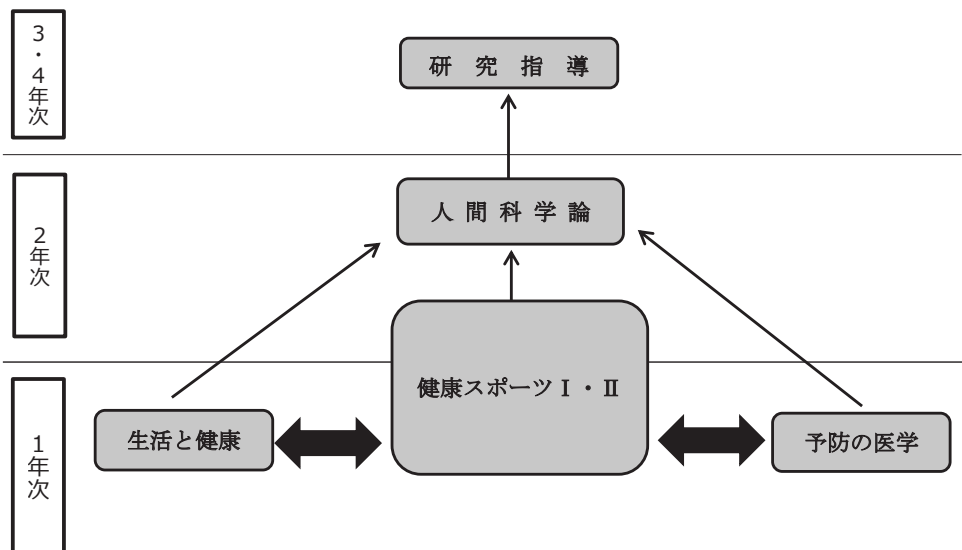
一般教育系 社会科学系 昼間コース



一般教育系 自然科学系 昼間コース

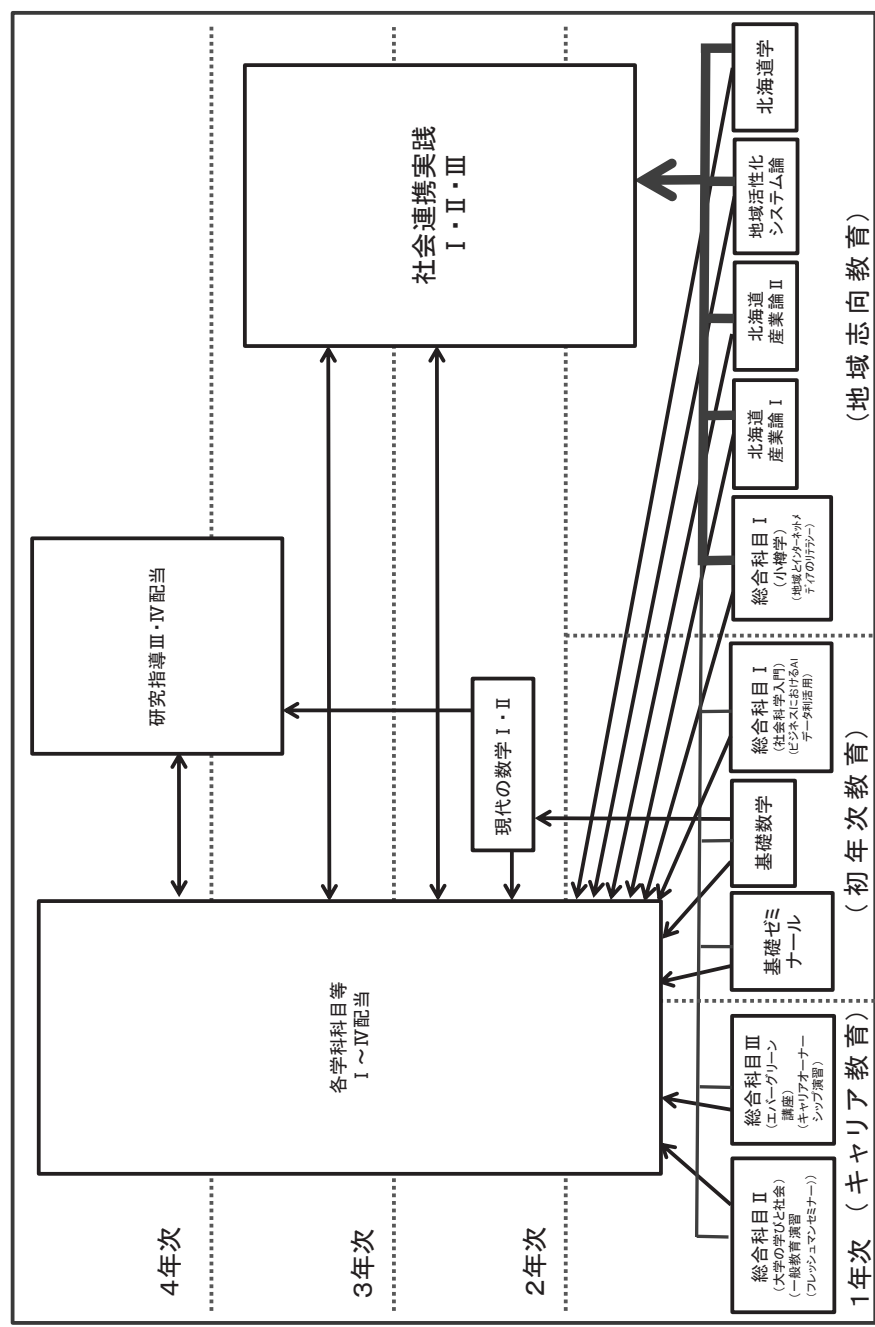


一般教育系 健康科学系 昼間コース



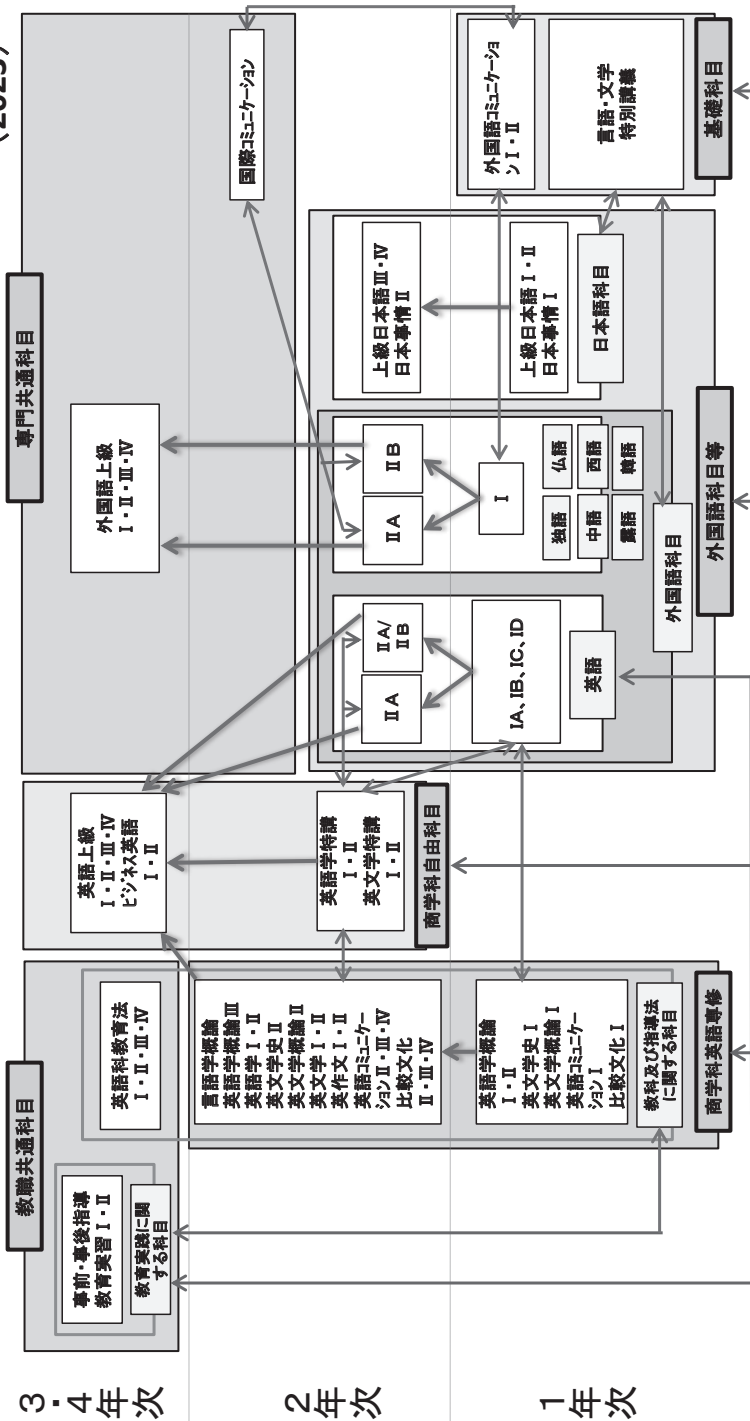
(2023)

一般教育系 知(地)の基礎系(昼間コース)



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)カリキュラムマップ

(2023)



高等学校教諭一種免許状(商業)(昼間コース)

●教育の基礎的理解に関する科目等

教育実践に関する科目

教職実践演習

教育実習Ⅱ

事前事後指導

教育の基礎的理解に関する科目

特別支援教育

教職論

教育心理

教育課程論

教育原理

教育制度

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

道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

●教科及び教科の指導法に関する科目

(以下の科目より18単位以上選択必修)

マーケティング入門
流通システム論
金融市場論
経営学原理Ⅰ
経営学原理Ⅱ
経営管理理論
財務管理理論
簿記原理
応用簿記
社会情報入門Ⅰ
社会情報入門Ⅱ

(必修科目) 職業指導

(必修科目)
商業科教育法Ⅰ
商業科教育法Ⅱ

その他、「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目等」から12単位以上取得

●免許法施行規則第66条の6に定める科目

(2科目とも必修)
憲法・基礎Ⅰ
憲法・基礎Ⅱ

(必修科目)
生活と健康
(いずれか1科目以上選択必修)
健康スポーツⅠa～Ⅱc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅠA
英語ⅠB

中学校教諭一種免許状(英語)(昼間コース)

●教育の基礎的理解に関する科目等

教育実践に関する科目

教職実践演習

教育実習Ⅰ
教育実習Ⅱ

事前事後指導

教育の基礎的理解に関する科目

道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

教育方法

道徳教育

教育相談

特別支援教育

教職論

教育心理

教育課程論

教育原理

教育制度

特別活動論

「総合的な学習の時間」指導法

生徒指導

●免許法施行規則第66条の6に定める科目

(2科目とも必修)
憲法・基礎Ⅰ
憲法・基礎Ⅱ

(必修科目)
生活と健康
(いずれか1科目以上選択必修)
健康スポーツⅠa～Ⅰc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅠA
英語ⅠB

●教科及び教科の指導法に関する科目

(3科目とも必修)
英語学概論Ⅰ
英語学概論Ⅱ
英語学概論Ⅲ

(2科目とも必修)
英文学史Ⅰ
英文学概論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)(昼間コース)

● 教育の基礎的理解に関する科目等

教育実践に関する科目

教職実践演習

事前事後指導

(教育実習Ⅰ)
教育実習Ⅱ

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

(2科目とも必修)
憲法・基礎Ⅰ
憲法・基礎Ⅱ

(必修科目)
生活と健康
(いずれか1科目以上選択必修)
健康スポーツⅠa～Ⅱc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅠA
英語ⅠB

● 教科及び教科の指導法に関する科目

(3科目とも必修)
英語学概論Ⅰ
英語学概論Ⅱ
英語学概論Ⅲ

(2科目とも必修)
英文学史Ⅰ
英文学概論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12単位以上取得

高等学校教諭一種免許状(情報)(昼間コース)

●教育の基礎的理解に関する科目等

教育実践に関する科目

教職実践演習

教育実習Ⅱ

事前事後指導

教育の基礎的理解に関する科目

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

教育相談

特別活動論

「総合的な学習の時間」指導法

生徒指導

●免許法施行規則第66条の6に定める科目

(2科目とも必修)
憲法・基礎Ⅰ
憲法・基礎Ⅱ

(必修科目)
生活と健康
(いずれか1科目以上選択必修)
健康スポーツⅠa～Ⅱc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅠA
英語ⅠB

●教科及び教科の指導法に関する科目

(必修科目)社会情報論

(4科目とも必修)
情報処理基礎
情報処理Ⅰ・情報処理Ⅱ
ソフトウェア科学

(必修科目)
情報システム構築論

(2科目とも必修)
コンピュータネットワーク論
組織コミュニケーション論

(2科目とも必修)
デジタルデザイン論
オペレーションズ・リサーチ

(必修科目)情報と職業

(必修科目)
情報科教育法Ⅰ
情報科教育法Ⅱ

その他、「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」から12単位以上取得

中学校教諭一種免許状(社会)(昼間コース)

●教育の基礎的理解に関する科目等

教育実践に関する科目

教職実践演習

教育実習Ⅰ
教育実習Ⅱ

事前事後指導

教育の基礎的理解に関する科目

道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

教育方法

道徳教育

教育相談

特別支援教育

教職論

教育心理

教育課程論

教育原理

教育制度

特別活動論

「総合的な学習の時間」指導法

生徒指導

●免許法施行規則第66条の6に定める科目

(2科目とも必修)
憲法・基礎Ⅰ
憲法・基礎Ⅱ

(必修科目)
生活と健康
(いずれか1科目以上選択必修)
健康スポーツⅠa～Ⅱc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅠA
英語ⅠB

●教科及び教科の指導法に関する科目

(いずれか1科目選択必修)
憲法Ⅱ
ミクロ経済学
マクロ経済学

(いずれか2科目選択必修)
哲学
倫理学
宗教学

(3科目とも必修)
法学
経済学入門Ⅰ
経済学入門Ⅱ

(2科目とも必修)
日本史
外国史

(必修科目)
地理学

(必修科目)
社会科教育法Ⅰ
社会科教育法Ⅱ
社会科・公民科教育法Ⅰ
社会科・公民科教育法Ⅱ

その他、「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」から4単位以上取得

高等学校教諭一種免許状(公民)(昼間コース)

●教育の基礎的理解に関する科目等

教育実践に関する科目

教職実践演習

(教育実習Ⅰ)
教育実習Ⅱ

事前事後指導

教育の基礎的理解に関する科目

道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目

教育方法

教育相談

特別支援教育

教職論

教育課程論

教育原理

教育制度

特別活動論

「総合的な学習の時間」指導法

生徒指導

●免許法施行規則第66条の6に定める科目

(2科目とも必修)
憲法・基礎Ⅰ
憲法・基礎Ⅱ

(必修科目)
生活と健康
(いずれか1科目以上選択必修)
健康スポーツⅠa～Ⅱc

(必修科目)
情報機器概論

(2科目とも必修)
英語ⅠA
英語ⅠB

●教科及び教科の指導法に関する科目

(いずれか1科目選択必修)
憲法Ⅱ
ミクロ経済学
マクロ経済学

(いずれか3科目選択必修)
哲学
倫理学
宗教学
心理学Ⅰ
心理学Ⅱ

(5科目とも必修)
法学
国際法
経済学入門Ⅰ
経済学入門Ⅱ
国際経済学

(必修科目)
社会科・公民科教育法Ⅰ
社会科・公民科教育法Ⅱ

その他、「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目等」から12単位以上取得

4. 履修モデル

昼間コースの教育課程のもとで体系的な履修を可能にするために「履修モデル」を設定しています。「履修モデル」は、自らの将来計画のために何を学び、将来どのような職業に就きたいか等を考えて、履修科目を決定する際の例示的なものであり、これに拘束されるものではありません。下記に掲げるモデル例を参考に各自履修科目を決定してください。

履修モデルⅠ

「幅広い教養及び外国語能力を基礎として、経済学を主として学ぶ」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)	
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10						
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6				
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6				
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4				
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2				
	外国語科目	14		英語ⅠA	1	英語ⅡAⅠ/ⅡBⅠ	1				
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1				
				英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1				
				英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2				
自学科科目	基幹科目	18	72	統計学	2	ミクロ経済学	4				
				経済学入門Ⅰ	2	マクロ経済学	4				
				経済学入門Ⅱ	2	経済史	2				
						国際経済学	2				
	発展科目	22						経済学科発展科目(経済学特別講義及び社会連携実践Ⅲを含む)	22	経済学科発展科目	(20)
	他学科科目	20		簿記原理	2	他学科科目	2	他学科科目及び専門共通科目	12 (8)	他学科科目及び専門共通科目	(8)
				法学	2						
				社会情報入門Ⅰ	2						
	研究指導	12						研究指導			
			124								

参
考

* ()内の単位数は、1年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「Ⅰ. 教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

履修モデルⅡ－１

「マーケティング・金融のスペシャリストとしての知識と教養を修得する」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)	
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10						
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6				
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6				
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4				
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2				
	外国語科目	14		英語ⅠA	1	英語ⅡA1/ⅡB1	1				
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1				
				英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1				
				英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2				
自学科科目	基幹科目	16	72	マーケティング入門	2	流通システム論	2				
				経営学原理Ⅰ	2	経営学原理Ⅱ	2				
				簿記原理	2	経営管理論	4				
						応用簿記	2				
	発展科目	32				マーケティング戦略	4	商学講座及び 商学科の科目	28 (8)	商学科の発展科目	(20)
他学科科目	12	経済学入門Ⅰ	2			他学科科目及び専門共通科目	4 (8)	他学科科目及び専門共通科目	(8)		
		法学	2								
		社会情報入門Ⅱ	2								
研究指導	12					研究指導				12	
124											

* ()内の単位数は、1年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「Ⅰ. 教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

履修モデルⅡ－２

「幅広い教養及び外国語能力を基礎として、経営学を中心に商学全般を学ぶ」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)	
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10						
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6				
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6				
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4				
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2				
	外国語科目	14		英語ⅠA	1	英語ⅡA1/ⅡB1	1				
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1				
				英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1				
				英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2				
自学科科目	基幹科目	16	72	簿記原理	2	経営学原理Ⅱ	2				
				経営学原理Ⅰ	2	経営管理論	4				
				マーケティング入門	2	流通システム論	2				
						経営と会計	2				
	発展科目	34				経営史	4	経営学講座及び商学科の科目	28 (8)	商学科の発展科目	(20)
						組織と会計	2				
他学科科目	10	経済学入門Ⅰ	2			他学科科目及び専門共通科目	4 (8)	他学科科目及び専門共通科目	(8)		
		法学	2								
		社会情報入門Ⅱ	2								
研究指導	12					研究指導				12	
124											

* ()内の単位数は、1年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「Ⅰ．教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

履修モデルⅡ－３

「会計専門職としてキャリアを積むための知識と教養を修得する」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)	
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10						
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6				
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6				
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4				
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2				
	外国語科目	14		英語ⅠA	1	英語ⅡA1/ⅡB1	1				
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1				
				英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1				
				英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2				
自学科科目	基幹科目	14	72	簿記原理	2	応用簿記	2				
				経営学原理Ⅰ	2	経営と会計	2				
				マーケティング入門	2	経営管理論	4				
	発展科目	36				財務会計論	4	会計講座及び 商学科の科目 28 (8)	商学科の発展科目	(20)	
						原価計算論	4				
	他学科科目	10		経済学入門Ⅰ	2			他学科科目及び専門共通科目 4 (8)	他学科科目及び専門共通科目	(8)	
法学			2								
社会情報入門Ⅱ			2								
研究指導	12					研究指導				12	
124											

* ()内の単位数は、1年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「Ⅰ. 教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

履修モデルⅢ

「幅広い教養及び外国語能力を基礎として、企業法学を主として学ぶ」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)	
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10						
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6				
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6				
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4				
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2				
	外国語科目	14		英語ⅠA	1	英語ⅡAⅠ/ⅡBⅠ	1				
				英語ⅠB	1	英語ⅡAⅡ/ⅡBⅡ	1				
				英語ⅠC	1	英語ⅡAⅢ	1				
				英語ⅠD	1	英語ⅡAⅣ	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2				
自学科科目	基幹科目	18		法学	2	憲法・基礎Ⅱ	2				
				憲法・基礎Ⅰ	2	民法・基礎Ⅱ	2				
				民法・基礎Ⅰ	2	刑法Ⅰ	4				
						商法Ⅰ	4				
	発展科目	32				企業法学科発展科目(2 年次配当)	4	行政法Ⅰ	4	企業法学科の発展科目 (20)	
							企業法学科の発展科目	24			
	他学科科目	10		経済学入門Ⅰ	2			他学科科目及び専門共通科目 (8)	他学科科目及び専門共通科目 (8)	(8)	
				簿記原理	2						
				社会情報入門Ⅱ	2						
	研究指導	12						研究指導			12
124											

* ()内の単位数は、1 年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「I. 教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

履修モデルⅣ

「幅広い教養とともに、情報に関する専門知識、合理的かつ科学的な思考能力、問題能力を修得する」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)	
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10						
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6				
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6				
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4				
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2				
	外国語科目	14		英語ⅠA	1	英語ⅡAⅠ/ⅡBⅠ	1				
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1				
				英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1				
				英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2				
自学科科目	基幹科目	24	72	社会情報入門Ⅰ	2	計画数学Ⅰ	2	オペレーションズ・リサーチ	2		
				社会情報入門Ⅱ	2	計画数学Ⅱ	2	統計科学	2		
				情報処理基礎	2	経営システム基礎	2				
						情報システム管理論	2				
						知識科学基礎	2				
						情報処理Ⅰ	2				
						情報処理Ⅱ	2				
	発展科目	26				プロジェクトマネジメント	2	社会情報学科の3・4年次配当科目(社会連携実践Ⅲを含む)	18	社会情報学科の3・4年次配当科目	(20)
						組織コミュニケーション論	2				
						デジタルデザイン論	2				
						情報数理	2				
	他学科科目	10				経済学入門Ⅰ	2	他学科科目及び専門共通科目	4 (8)	他学科科目及び専門共通科目	(8)
						簿記原理	2				
						法学	2				
研究指導	12					研究指導			12		
124											

* ()内の単位数は、1年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「Ⅰ. 教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

履修モデルⅤ

「幅広い教養及び外国語能力を基礎として、専門共通の各領域を専攻する」

				1 年次 40 単位		2 年次 40 単位		3 年次 32 単位(8)		4 年次 12 単位(28)			
共通科目	基礎科目	38	52	知の基礎	10								
				基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6						
				基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6						
				基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4						
				基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2						
	外国語科目	14		英語ⅠA	1	英語ⅡAⅠ/ⅡBⅠ	1						
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1						
				英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1						
				英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1						
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2						
自学科科目	基幹科目	12	経済学入門Ⅰ	2	所属学科の基幹科目					8			
			経済学入門Ⅱ	2									
	発展科目	28	所属学科の発展科目（社会連携実践Ⅲを含む）					28					
他学科科目	20	72	簿記原理	2	自然科学を専攻する者		人文科学を専攻する者		社会科学を専攻する者				
			法学	2	現代の生物学	2	現代哲学論	2	現代思想	2			
			社会情報入門Ⅰ	2	現代の数学Ⅰ	2	文学と人間	2	現代の社会	2			
					現代の数学Ⅱ	2	現代心理学	2	歴史と社会	2			
					現代の化学	2	他学科科目	8	他学科科目	8			
					自然と物理学	2							
					他学科科目	4							
					健康科学を専攻する者								
					人間科学論	2							
					他学科科目	12							
			研究指導	12					研究指導				12
			124										

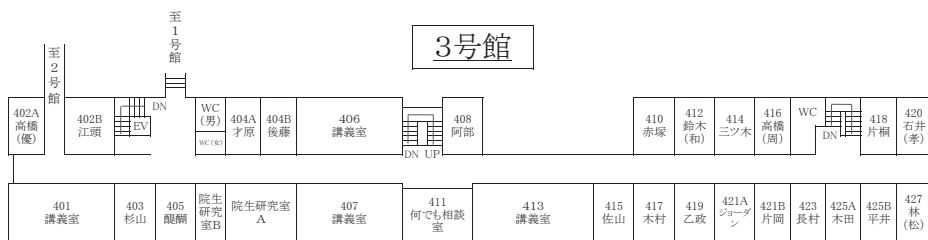
* ()内の単位数は、1年間の履修上限内で卒業所要単位を超えて履修する単位数を表します。

* 「Ⅰ. 教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。

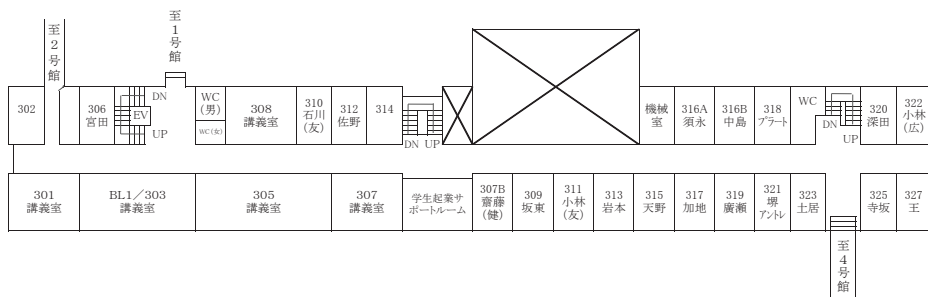
IX. 配置図

令和5年度 講義室・ゼミ室配置図(2023.3現在)

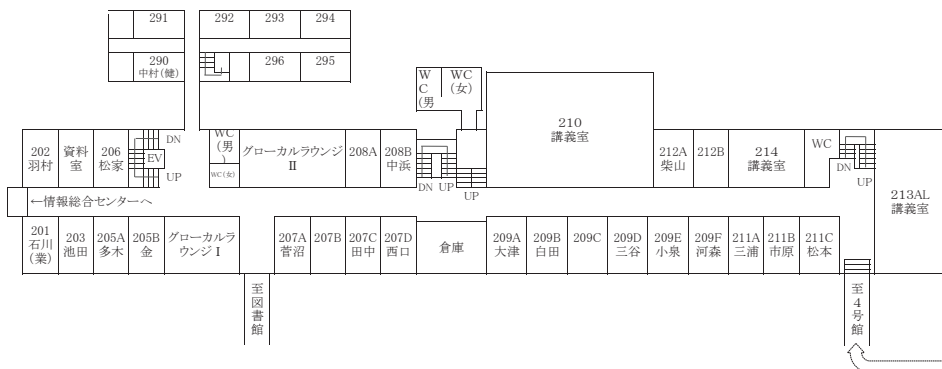
3号館



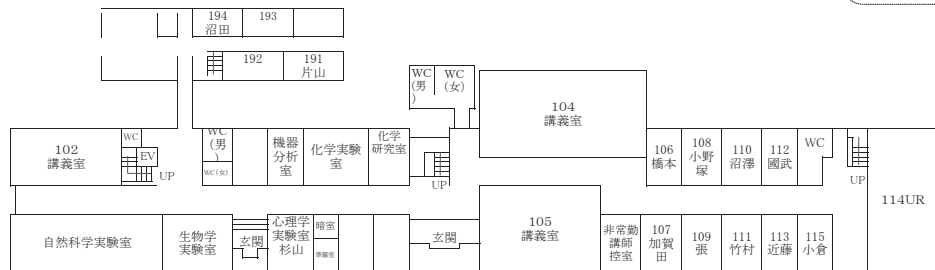
4階



3階

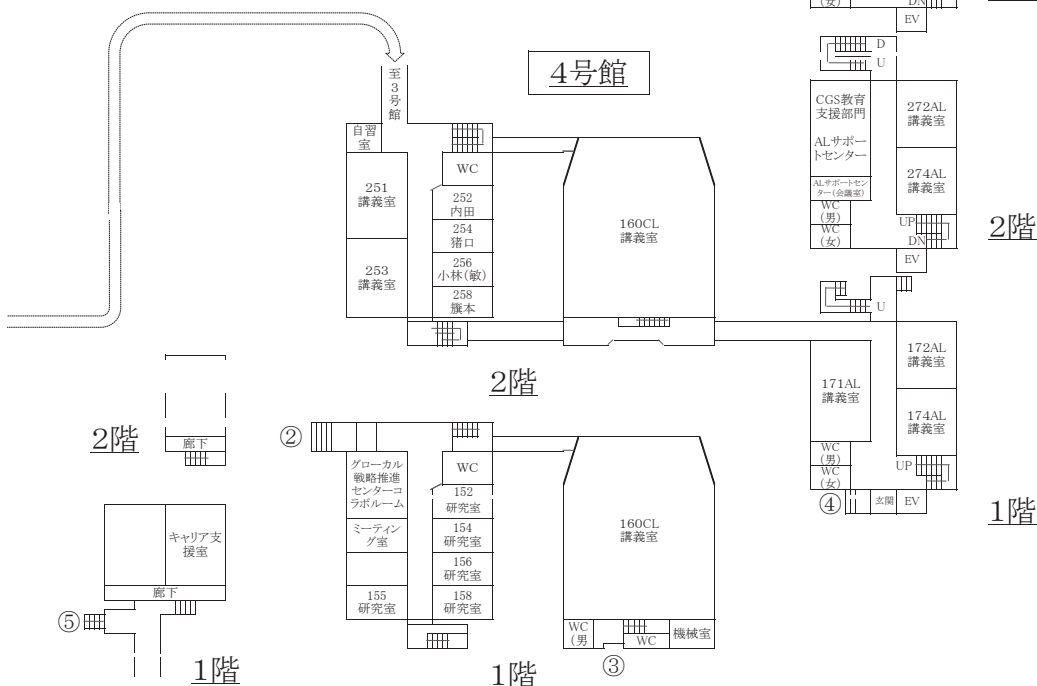
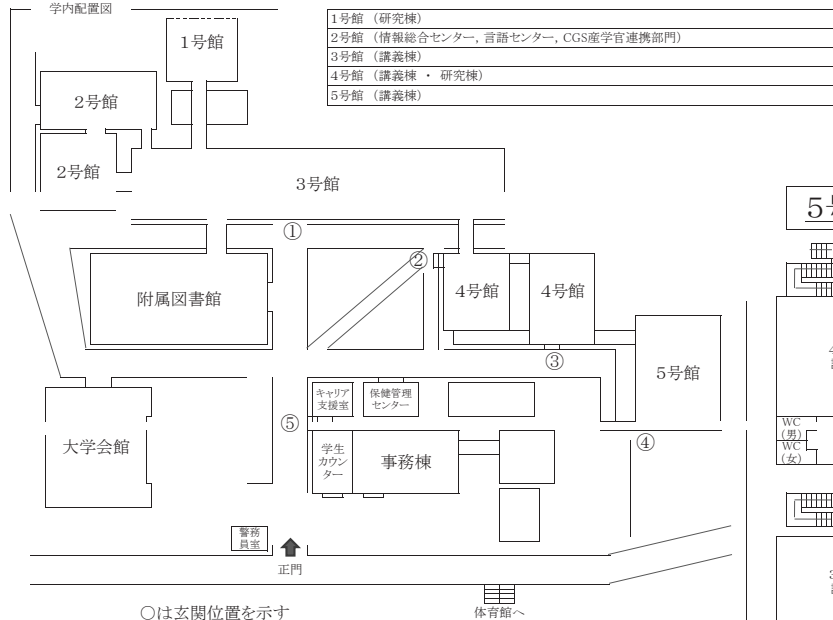


2階



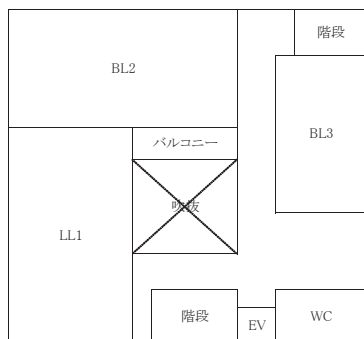
1階

学内配置図



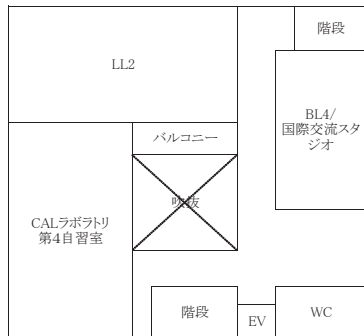
令和5年度 2号館配置図

↓ 5F 言語センター

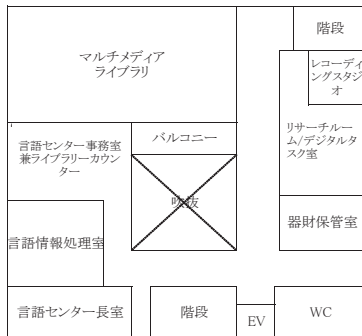


- ・BLはBlended learning講義室の略称です。
- ・BL1/303は3号館3階にあります。

↓ 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5年度 教員研究室 一 覧 (2023.3現在)

屋外階段	544	542	540	男子便所	538	536	534	532	530	528	526	524	522	520	518	516	514	512	510	508	506	男子便所	階段 501	
	中浜	山田	西永			石川(友)	河森	羽村		西出	高橋(優)	張	竹村	鳴瀬(健)	岩本	國武	小倉	橋本	木村					
	5331	5437	5417			5448	5361	5424		5296	5436	5357	5369	5364	5368	5360	5354	5363	5388					
屋外階段	543	541	539	女子便所	537	535	533	テハーグセラベ	階段		527	525	523	521	519	517	515	513	511	509	507	505	503	501
	白田	菅井	三ツ木	水田			阿部	5378	5381		石嶋	於保	小林(友)	尾形	金	中村(史)	石井(愛)	内田	佐藤(剛)	佐藤	客員研究員	客員研究員	客員研究員	
	5302	5351	5420	5343	5378	5381		5407	5423	5430	5431	5335	5404	5426	5389	5396	5389	5396				5372	5370	

1 号館 5 階

屋外階段	444	442	440	男子便所	438	436	434	432	430	428	426	424	422	420	418	416	414	412	410	408	男子便所	階段	
	堺	醍醐	王			佐野	松家	寺坂	大津	林	ジョージ	乙政	泉	藤原	五井	菅沼	階段		江頭	片桐			
	5382	5442	5342			5304	5321	5315	5395	5350	5387	5341	5400	5492	5332	5358			5346	5300	5387		
屋外階段	443	441	439	女子便所	437	435	433	431	階段		427	425	423	421	419	417	415	413	411	409	407	405	401
	田中	小野塚	嶺山			多木	深田	廣瀬			藤江			中島	クノイ	中村(健)	池田	大澤	副島	江頭	榎	地域研究会事務局	地域研究会事務局
	5308	5307	5313			5374	5389	5365			5292			5303	5419	5317	5301	5416	5429	5300	5387	5427	5483

1 号館 4 階

屋外階段	342	340	338	男子便所	336	334	332	330	階段		328	326	324	322	320	318	316	314	312	310	308	306	男子便所	階段
	会議室A	平井	手島			教員研究室に改装予定	社会科学研究室事務局	近藤			坂東			坂東	小林(広)	加賀田	加地	草	西村	穴沢	芳澤	高橋(剛)	市原	
	6581	5345	5323			5459	6585	5326			5356			5377	5349	5438	5349	5411		5444	5325			
屋外階段	343	341	339	女子便所	337	335	333	331	階段		327	325	323	321	319	317	315	313	311	309	307	305	303	301
	須永	桑村	天野			土居	樋口	石川(薫)			才原	松本	小林	加賀田	加地	草	西村	穴沢	芳澤	高橋(剛)	市原	市原	市原	
	5400	5320	5222			5305	5497	5375			5371	5310	5298	5334	5300	5441	5327	5328	5398	5355	5433	5340		

1 号館 3 階

階段	男子用化粧所	女子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	男子用化粧所	
----	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--

1 号館 2 階

◎リンク集

- 学修管理システム「manaba」
<https://otaru-uc.manaba.jp/ct/login>



- 学務情報システム「Campus Square」
<https://gakumu-web.office.otaru-uc.ac.jp/campusweb/>
※学内ネットワークへの接続が必要



- 時間割・シラバス・履修の手引き
<https://www.otaru-uc.ac.jp/student/syllabus/>



- 教員の連絡先
https://www.otaru-uc.ac.jp/student/teachers_list/
※学内ネットワークへの接続が必要



- 問い合わせフォーム
<https://www.otaru-uc.ac.jp/inquiry/form/>





2023 年 3 月発行 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