

昼

履修の  
手引き

2025

小樽商科大学

昼間コース





## 令和7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	4/7	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	7/28	8/4	
火曜の授業日	4/8	4/15	4/22	5/13	5/20	5/27	6/3	6/10	6/17	6/24	7/1	7/8	7/15	7/22	7/29	8/5	
水曜1,2,3,6講目の授業日	4/9	4/16	4/23	4/30	5/7	5/14	5/21	5/28	6/4	6/11	6/18	6/25	7/2	7/9	7/16	7/30	
水曜4,5,7講目の授業日	4/9	4/16	4/23	4/30	5/7	5/14	5/28	6/4	6/11	6/18	6/25	7/2	7/9	7/16	7/23	7/30	
木曜1,2,3,4,5講目の授業日	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	7/17	7/31	
木曜6,7講目の授業日	4/10	4/17	4/24	5/1	5/8	5/15	5/22	5/29	6/5	6/12	6/26	7/3	7/10	7/17	7/24	7/31	
金曜の授業日	4/11	4/18	4/25	5/2	5/9	5/16	5/23	5/30	6/6	6/13	6/27	7/4	7/11	7/18	7/25	8/1	

●8/6,7は期末試験予備日

※着色部分：変則的に授業を行う日

5/21：1,2,3,6講目は通常授業（4,5,7講目は7/23に振替）

6/19：1,2,3,4,5講目は通常授業（6,7講目は7/24に振替）

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

●1/20,21は補講日 ●2/3(火)、2/4(水)、2/5(木)は期末試験予備日

※着色部分：別曜日の授業日【1/14(水)、1/22(木)は月曜授業を行う】

# 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7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 . . . 32

## 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） . . . . . 46
2. 英語の履修方法 . . . . . 48
3. 英語以外の外国語科目の履修方法（全言語共通） . . . . . 55
4. 英語以外の各外国語科目の履修方法 . . . . . 59

## IV. 履修要領等

1. 授業について . . . . . 72
2. 履修科目選択について . . . . . 73
3. 履修登録について . . . . . 74
4. 定期試験について . . . . . 76
5. 成績評価について . . . . . 78
6. 学科所属について . . . . . 82
7. 進級要件について . . . . . 84
8. 研究指導（及び卒業論文執筆要領）について . . . . . 85
9. 履修指導について . . . . . 92
10. 教員との連絡の取り方について . . . . . 93
11. 欠席届について . . . . . 94

## 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 . . . . . 96
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 . . . . . 97
3. 留学による単位認定について . . . . . 103
4. 9月卒業について . . . . . 110
5. 早期卒業について . . . . . 110
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 . . . . . 111
7. 学部学生による大学院科目履修制度について . . . . . 112
8. 副専攻プログラムについて . . . . . 113
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 . . . . . 114

## VI. 教育職員免許状

1. 本学で取得できる免許状の資格	116
2. 教育実習について	117
3. 介護等体験について	118
4. 免許状の申請について	118
5. 教職関係の科目対応表について	119
6. 別表	121

## VII. 教務システム利用の手引き

1. 学務情報システム「Campus Square」	136
2. 学修管理システム「manaba」	155

## VIII. 参考

1. 学則及び関係諸規程	164
2. 科目ナンバリング	165
3. カリキュラムマップ	169
4. 履修モデル	185

## IX. 配置図

1. 令和7年度 講義室・ゼミ室配置図	194
2. 令和7年度 教員研究室一覧	197

◎リンク集

# 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（5 2 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（7 2 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7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（20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としています。

- ・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] 学科学目

学科学目は、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

学科学目は、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、**学科学目を72単位**修得しなければなりません。

### ○ 専門4学科の学科学目

学科学目は、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、他の学科学目と違い、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、他学科の学科学目の履修を認め、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、学科学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

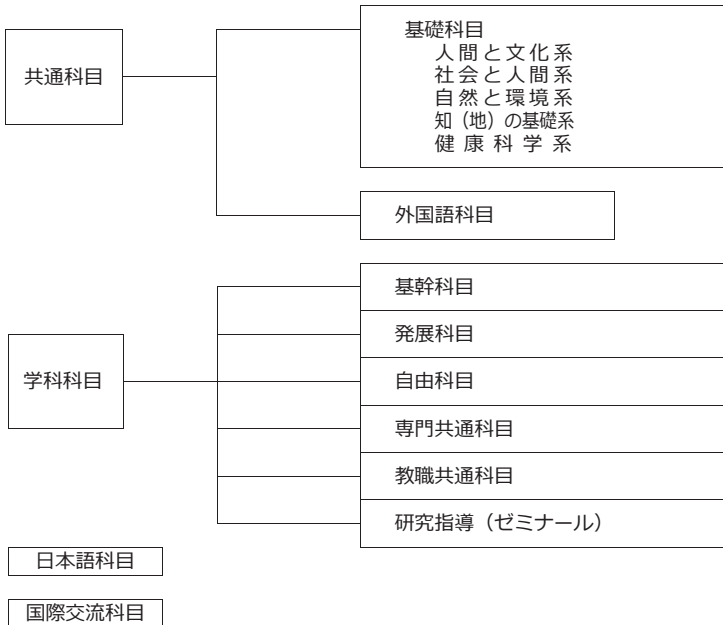
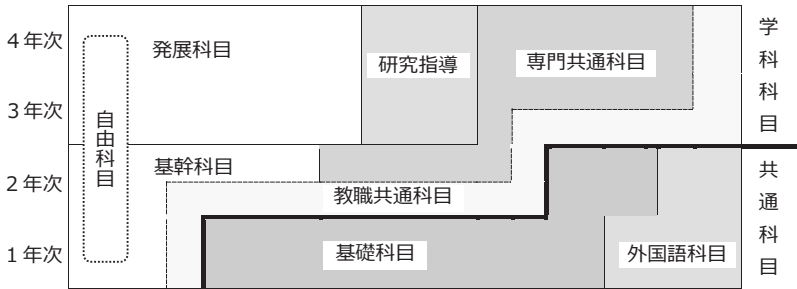
①は、その内容が、共通科目・学科学目・専門共通科目の授業科目のいずれかに該当する場合には、卒業所要単位に含めることが可能です。②は、一部の科目が、経済学科又は商学科の科目として卒業所要単位に含まれます。詳細は、「Ⅱ. 1. 開講科目」の国際交流科目を参照してください。グローバルコース等所属学生を対象とした選択必修科目ですが、それ以外の学生も受講できます。

## [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

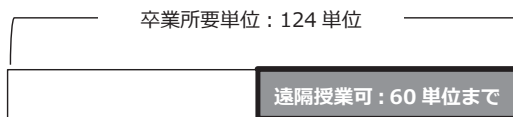
以上、述べたことを図に示すと次のようになります。共通科目は、主として1、2年次で学習し、3、4年次に学科科目として、専門的な学習に移ります。学科科目は、1、2年次から基礎的な学習が始まり、3、4年次により専門的に学ぶようになります。これをくさび型カリキュラムと呼びます。



### (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7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 ※リアルタイムの試験（定期試験を含む）を実施する場合がある
		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 ※時間割の制約なく履修可能（どの時限の科目とも同時履修が可能） ※リアルタイムの試験（定期試験を含む）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。
- ※面接授業か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	4単位以上	
		社会と人間	4単位以上	
		自然と環境	4単位以上	
		健康科学	2単位以上	
外国語科目		14単位以上	1. 7外国語科目のうちから2外国語科目を選択必修とする。この場合において、外国語科目のⅠは2外国語各4単位、計8単位を、Ⅱは1外国語をⅡAとして4単位を、他方をⅡBとして2単位をそれぞれ必修とする。ただし、外国人留学生の場合は、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、14単位を超えて修得した場合には、日本語科目の日本事情Ⅰ・Ⅱに限り4単位まで基礎科目中の人間と文化系の修得単位に振り替えることができる。 4. 外国人留学生以外の学生が日本語科目を修得しても卒業所要単位には算入しない。	
日本語科目		(12単位)		
自由選択 (共通科目の単位数欄に掲げる単位を超える単位)		12単位		
計		52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	<p>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。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経済学入門Ⅰ ・経済学入門Ⅱ ・国際経済学</li> <li>・英語コミュニケーションⅠ ・英語コミュニケーションⅡ</li> <li>・比較文化Ⅰ ・比較文化Ⅱ ・法学 ・国際法</li> <li>・英語上級Ⅰ ・英語上級Ⅱ ・英語上級Ⅲ ・英語上級Ⅳ</li> <li>・ビジネス英語Ⅰ ・ビジネス英語Ⅱ</li> <li>・英語学特講Ⅰ ・英語学特講Ⅱ ・英文学特講Ⅰ ・英文学特講Ⅱ</li> </ul>
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	
<p>(注)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		

●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
計	72 単位	
卒業所要単位	124 単位	
<p>(注)</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		

**[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	20 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) 学科学目

### ●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	1 2 単位	商学科英語専修の科目を除く。
自学科発展科目	2 8 単位	
自他学科学目 専門共通科目 学科自由科目	2 0 単位	<p>内 2 0 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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経済学入門Ⅰ ・経済学入門Ⅱ ・国際経済学</li> <li>・英語コミュニケーションⅠ ・英語コミュニケーションⅡ</li> <li>・比較文化Ⅰ ・比較文化Ⅱ ・法学 ・国際法</li> <li>・英語上級Ⅰ ・英語上級Ⅱ ・英語上級Ⅲ ・英語上級Ⅳ</li> <li>・ビジネス英語Ⅰ ・ビジネス英語Ⅱ</li> <li>・英語学特講Ⅰ ・英語学特講Ⅱ</li> <li>・英文学特講Ⅰ ・英文学特講Ⅱ</li> </ul>
研究指導	1 2 単位	<p>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。</p> <p>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。</p>
計	7 2 単位	
卒業所要単位	1 2 4 単位	
<p>(注)</p> <p>1. 自他学科学目とは、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		

[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	
日本語科目	(12単位)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	
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
計	72 単位	
卒業所要単位	124 単位	
<p>(注)</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		

## 【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		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、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		( 1 2 単位)		
自由選択 (共通科目の単位数欄に掲げる単位を超える単位)		1 2 単位		
計		5 2 単位		

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

## 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	
<p>(注)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		





## II. 開講科目

# 1. 令和7年度 開講科目（昼間コース）

## 【開講科目の見方】

配当年次以上の学年であれば、履修可能です  
 (例) 配当年次が I → 1・2・3・4年次が履修可能

系	授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
人間と文化	哲学	2	I	前期	水3	宮田賢人	
	宗教学	2	I	後期	木4	△堀雅彦	
	心理学 I A / 心理学 I B	2	I	前期	A 火3 B 木3	杉山成	△は非常勤講師であることを表しています
	心理学 II	2	I	後期	木3	杉山成	
	教育学	2					網掛けの科目は、今年度開講されません
	言語・文学特別講義 (英文学)	【2】	I	後期	月3	高橋優季	

A 又は B (a 又は b) 等クラスが分かれている場合は、年度内に1つのクラスしか履修できません  
 ※健康スポーツは履修方法が異なりますので、  
 <健康スポーツの履修に関する注意点>を確認してください

単位数に【 】がついている科目は、講義題目ごとにそれぞれ異なる科目として履修し単位を修得できます

※最新の情報は、時間割を確認してください（HPで公開しています）。

<https://www.otaru-uc.ac.jp/student/syllabus/>



# (1) 共通科目

## ア 基礎科目

系	授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考
人間と文化	哲学	2	I	前期	水 3	宮田賢人	
	倫理学 A/倫理学 B	2	I	前期	A 火 2 B 火 3	宮田賢人	
	宗教学	2	I	後期	木 4	△堀雅彦	
	心理学 I A/心理学 I B	2	I	前期	A 火 3 B 木 3	杉山成	
	心理学 II	2	I	後期	木 3	杉山成	
	教育学	2	I				
	日本文学 I A/日本文学 I B	2	I	後期	A 水 3 B 金 5	中村史	
	日本文学 II	2	I	前期	水 2	中村史	
	文化論	2	I	前期	月 4	△田中佑実	
	日本文化	2	I	前期	火 3	大澤幸	
	言語・文学特別講義 (英文学 I)	[2]	I	後期	月 3	高橋優季	※ 1
	言語・文学特別講義 (外国文学 I)	[2]	I	前期	木 3	嘉瀬達男	中国文学
	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 (中国語)	[2]	I	後期	木 3	嘉瀬達男	
外国語コミュニケーション I (スペイン語)	[2]	I	前期	月 4	豊平太郎		
外国語コミュニケーション II (韓国語)	[2]	I	前期	金 4	権恩熙		
外国事情	2	I				※ 2	
社会と人間	科学方法論	2	I	前期	火 4	△奥本素子	
	社会科学	2	I				
	歴史学 I	2	I	前期	木 3	藤本健太郎	
	歴史学 II	2	I	後期	金 3	藤本健太郎	
	社会思想史 I A/社会思想史 I B	2	I	後期	A 月 4 B 月 5	西永亮	
	社会思想史 II	2	I	後期	水 3	西永亮	
	政治学 I	2	I	前期	金 3	△崔碩鎮	
	政治学 II	2	I	後期	金 4	△崔碩鎮	
	社会学 I	2	I	前期	火 2	須永将史	
	社会学 II A/社会学 II B	2	I	後期	A 月 3 B 火 2	須永将史	
文化人類学	2	I	後期	火 3	西永亮、△北原モコット ウナン、△中井貴規、△ 北嶋由紀		
自然と環境	数学 I A/数学 I B	2	I	前期	A 月 4 B 月 5	後藤良彰	
	数学 II	2	I	後期	月 5	後藤良彰	
	物理学 I	2	I	前期	A 月 1 B 水 2	杉之原立史	
	物理学 II	2	I	後期	金 5	杉之原立史	
	化学 I	2	I	前期	金 4	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	後期	木 2	片山昇	
	生物学 II	2	I	後期	月 1	片山昇	
	環境科学	2	I	夏季集中	8/18- 8/22	片山昇、沼田ゆかり、 △小寺史浩	
知(地)の基礎	総合科目 I a: 小樽学 b: 地域とインターネットメディアのリテラシー c: ビジネスにおける AI データ利活用	2	I	a 夏季集中 b 前期 c 後期	9/8-9/12 金 2 指定なし	江頭進、△醍醐龍馬 外 佐山公一、△高橋大洋、 △吉田政弘 木村泰知、△竹中康弘	
	総合科目 II a: 大学の学びと社会 b: 一般教育演習 (フレッシュマンセミナー) c: 社会調査とデータ活用	2	I	a 前期 b 前期 C 前期	水 3 月 6/月 7 水 3	大津晶 市原啓善 田島貴裕	
	総合科目 III a: エバーグリーン講座 b: キャリアオーナーシップ演習	2	I	a 後期 b	水 2 指定なし	大津晶、中島大輔、王力 勇、菅沼真也子、佐山公 一 外	
	基礎数学 A/基礎数学 B	2	I	A 前期 B 後期	A 火 3 B 水 3	赤塚広隆	

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	基礎ゼミナール	2	I	前期	月 1	後藤良彰	※グローバルコース専用
					月 3	中村健一、小野塚祐紀、市原啓義、國武英生、三浦克直、赤塚広隆、須田珠生、須永将史、中村史、沼田ゆかり、高橋恭子、山田久就、田島貴裕、藤原健祐、西出崇、デバークヒラベ良子※	
					水 1	張博一、片山昇、宮田賢人	
					金 5	中村健一、鈴木和宏、小倉一志、李昕翀、藤木健太郎、岡部善平、小林敏彦	
	地域活性化システム論	2	I	夏季集中	8/27-9/1	加賀田和弘、長村知幸、鈴木和宏	
	北海道学	2	I	前期	水 1	△高野宏康	※ 3
	北海道産業論 I	2	I				※ 4
	北海道産業論 II	2	I	前期	火 2	北川泰治郎、玉井健一、△李済民	
	社会連携実践 I a: ビジネス・インターンシップ基礎 b: サービス・ラーニング基礎 c: プロジェクト・ラーニング基礎	2	I		a 通年	大津晶、中島大輔、鈴木和宏、多木誠一郎、才原慶道、片岡駿	
					b 通年		
				c 通年	大津晶		
社会連携実践 II a: ビジネス・インターンシップ応用 b: サービス・ラーニング応用 c: プロジェクト・ラーニング応用	2	I・II		a 通年	大津晶、中島大輔、鈴木和宏、多木誠一郎、才原慶道、片岡駿		
				b 通年	大津晶		
				c 通年	大津晶		
健 康 科 学	生活と健康	2	I				
	予防の医学 A/予防の医学 B	2	I	前期	A 月 4 B 水 3	高橋恭子	
	健康スポーツ Ia	1	I・II	前期	月 2/火 2 /火 3	石崎善理、△花輪啓一、△細川賢一	※ 5
	健康スポーツ Ib	1	I・II	後期	月 2/火 2 /火 3/水 2	石崎善理、△花輪啓一、△細川賢一	※ 5
	健康スポーツ Ic	1	I・II	後期	月 2	石崎善理	※ 5
	健康スポーツ IIa	1	I・II	前期	水 2/木 2 /金 2/金 3	中川喜直、△龍澤一騎、△片桐康博	※ 5
	健康スポーツ IIb	1	I・II	後期	木 2/木 3 /金 2	中川喜直、△龍澤一騎	※ 5
	健康スポーツ IIc (スキー)	1	I・II	冬季集中	12/25- 12/27	中川喜直 外	※ 5

- ※ 1 「言語・文学特別講義 (英米文学 I)」を修得済みの学生は、「言語・文学特別講義 (英文学 I)」を履修することはできません。
- ※ 2 「外国事情」の単位については、学則第 47 条の 2 の規定に基づくギャップイヤープログラム履修生の単位認定に充てます。詳細については、国際交流室から別途通知します。
- ※ 3 「グローバルリズムと地域経済」を修得済みの学生は、「北海道学」を履修することはできません。
- ※ 4 「地域学」を修得済みの学生は、「北海道産業論 I」を履修することはできません。
- ※ 5 平成 30 年度以前に「健康スポーツ a」を修得済みの学生は、「健康スポーツ Ia」を履修できません。平成 30 年度以前に「健康スポーツ b」を修得済みの学生は、「健康スポーツ Ib」を履修できません。平成 30 年度以前に「健康スポーツ f」を修得済みの学生は、「健康スポーツ IIc (スキー)」を履修できません。

#### <健康スポーツの履修に関する注意点>

健康スポーツで同じアルファベットの科目 (a1 と a2 等) は、1 つのクラスしか履修できません。

例) 健康スポーツ Ia と健康スポーツ Ib は履修できるが、Ia1 と Ia2 はどちらか 1 つしか履修できない

## 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 I A	1	I	前期	各クラスの時間割及び担当者については、HP上の「時間割」および本手引きの「III. 外国語科目の履修方法」にて確認してください。		
英語 I B	1	I	前期			
英語 I C	1	I	後期			
英語 I D	1	I	前期／後期			
英語 II A1/B1	1	II	前期／後期			
英語 II A2/B2	1	II	前期／後期			
英語 II A3	1	II	前期／後期			
英語 II A4	1	II	前期／後期			
ドイツ語 I -1	2	I	前期			
ドイツ語 I -2	2	I	後期			
ドイツ語 II A-1	2	II	前期			
ドイツ語 II A-2	2	II	後期			
ドイツ語 II B-1	1	II	前期			
ドイツ語 II B-2	1	II	後期			
フランス語 I -1	2	I	前期			
フランス語 I -2	2	I	後期			
フランス語 II A-1	2	II	前期			
フランス語 II A-2	2	II	後期			
フランス語 II B-1	1	II	前期			
フランス語 II B-2	1	II	後期			
中国語 I -1	2	I	前期			
中国語 I -2	2	I	後期			
中国語 II A-1	2	II	前期			
中国語 II A-2	2	II	後期			
中国語 II B-1	1	II	前期			
中国語 II B-2	1	II	後期			
スペイン語 I -1	2	I	前期			
スペイン語 I -2	2	I	後期			
スペイン語 II A-1	2	II	前期			
スペイン語 II A-2	2	II	後期			
スペイン語 II B-1	1	II	前期			
スペイン語 II B-2	1	II	後期			
ロシア語 I -1	2	I	前期			
ロシア語 I -2	2	I	後期			
ロシア語 II A-1	2	II	前期			
ロシア語 II A-2	2	II	後期			
ロシア語 II B-1	1	II	前期			
ロシア語 II B-2	1	II	前期			
韓国語 I -1	2	I	前期			
韓国語 I -2	2	I	後期			
韓国語 II A-1	2	II	前期			
韓国語 II A-2	2	II	後期			
韓国語 II B-1	1	II	前期			
韓国語 II B-2	1	II	後期			
語学研修	【2】	I・II				※1

※1 「Ⅴ. 3. 留学による単位認定について (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。

## (2) 学科科目

### 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	小寺寛彰	
		ミクロ経済学	4	Ⅱ	前期	月3/木3	白田康洋	
		統計学 A / 統計学 B	2	Ⅰ	A 前期 B 後期	金 3	A 田中晋矢 B 寺坂崇宏	
		経済史	2	Ⅱ	後期	月 2	平井進	
		計量経済学	4	Ⅱ	後期	火 3 / 水 2	田中晋矢	
		統計演習 A / 統計演習 B	2	Ⅱ	A 前期 B 後期	A 水 2 B 金 4	寺坂崇宏	
	発展科目	現代経済理論Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ				
		現代経済理論Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 5	中島大輔	
		数理統計学	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	木 2	木戸大道	
		経済学史	4	Ⅲ・Ⅳ				
日本経済史		2	Ⅱ	夏季集中	8/25-8/29	中島大輔、 △高槻泰郎		
外国経済史Ⅰ		4	Ⅲ・Ⅳ					
応用経済学	基幹科目	国際経済学	2	Ⅱ	前期	火 3	柴山千里	
		公共経済学	4	Ⅲ・Ⅳ				
	発展科目	労働経済学	4	Ⅱ				
		産業組織論	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	金 2 / 金 3	△ジャンヤシ	
		財政学	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	火 1 / 火 2	天野大輔	
		金融論	4	Ⅲ・Ⅳ				
		国際金融と世界経済	4	Ⅲ・Ⅳ	前期	火 1 / 火 2	廣瀬健一	
		現代ファイナンス理論	4	Ⅲ・Ⅳ				
		国際貿易理論	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	水 3	柴山千里	
		国際マクロ経済学	4	Ⅲ・Ⅳ	後期	金 1 / 金 2	廣瀬健一	
基礎科目	経済数学	2	Ⅱ	前期	月 2	赤塚広隆		
	経済学入門Ⅰ	2	Ⅰ・Ⅱ	前期	指定なし	佐野博之		
	経済学入門Ⅱ	2	Ⅰ・Ⅱ	後期	月 4	佐野博之、中島大輔、 田中晋矢、小寺寛彰、 小野塚祐紀		
	経済学特別講義 (市場構造と企業戦略)	[2]	Ⅱ					
	経済学特別講義 (環境経済学)	[2]	Ⅲ・Ⅳ					
	経済学特別講義 (応用ミクロ経済学)	[2]	Ⅱ					
	経済学特別講義 (R による経済データ分析)	[2]	Ⅱ					
	経済学特別講義 (パーソナルファイナンス論)	[2]	Ⅲ・Ⅳ					
	経済学特別講義 (ゲーム理論と不完全競争)	[2]	Ⅲ・Ⅳ					
	経済学特別講義 (北海道経済論)	[2]	Ⅲ・Ⅳ					
発展科目	経済学特別講義 (金融経済)	[2]	Ⅲ・Ⅳ	前期	月 6	△阿部のぞみ	※ 1	
	社会連携実践Ⅲ a: ビジネス・インターンシップ発展 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	2	Ⅱ	a 通年		大津晶、中島大輔、 鈴木和宏、多木誠一 郎、才原慶道、片岡 駿		
				b 通年		大津晶		
				c 通年		大津晶		
	卒業研究	6	Ⅲ				早期卒業	
	自由科目	日本史	2	Ⅰ	前期	木 6	△渡邊大輔	
		外国史	2	Ⅰ				
		地理学	2	Ⅰ	前期	金 6	△金森正郎	
		法学	2	Ⅰ	前期	木 2	橋本伸 外	
		国際法	4	Ⅱ	後期	水 2 / 木 3	張博一	
研究指導	12	Ⅲ・Ⅳ	通年					

※ 1 「経済学特別講義 (金融経済)」は、昼夜開講科目として 6 講目に開講されます。

※ 学科自由科目は、主に教員免許状を取得するための科目です。

# Ⅰ 商学科

		授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当	備考
商学	科目 目録	マーケティング入門	2	I・II	前期	木3	高橋史早	※1
		流通システム論	2	II	後期	木3	鎌田直矢	※2
	発展 科目	マーケティング戦略	4	II	後期	金4/金5	未定	※3
		地域ブランド論	2	III・IV	後期	火2	長村知幸	
		マーケティング行動論	4	III・IV				
		マーケティング各論Ⅰ	2	III・IV				
		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	前期	月4/月5	プラウトカロラス	
		保険論	4	III・IV	後期	金2/金3	△中浜隆	
		金融市場論	2	III・IV				
		商学特講(地域金融と信用金庫)	[2]	III・IV	前期	金2	△中浜隆	北海道信用金庫 提供講座
		商学特講(金融取引の基本と金融 リテラシー)	[2]	III・IV				北洋銀行・ SMBコンシュー マーファイナ ンス提供講座
	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	鈴木和宏、 △中浜隆	北海道財務局提 供講座	
経営学	基幹 科目	経営学原理Ⅰ	2	I・II	後期	木6	木田世界	※4
		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	前期	金4/金5	戴秋娟	
		経営学説史	2	III・IV	後期	水3	西村友幸	
		経営組織論	4	III・IV				
		労務管理論	4	III・IV	前期	水2/水3	△金鎔基	
		財務管理論	2	III・IV	前期	月3	手島直樹	
		国際経営論	2	III・IV	前期	火3	△李濟民	
		企業と社会	4	III・IV				
		中小企業論	4	III・IV				
		経営学特講	[2]	III・IV	夏季集中	9/8-9/12	△加藤敬太	
		経営学特講(北海道未来学)	[2]	III・IV	前期	金4	加賀田和弘	コープさっぽろ 提供講座
		経営戦略論	4	III・IV	後期	月3/月4	内田純一	
		会計学	基幹 科目	簿記原理A/簿記原理B	2	I	後期	月5
応用簿記	2			II	前期	木3	石井孝和	
経営と会計A/経営と会計B	2			II	A 前期 B 後期	その他	旗本智之	HPで時間割を確認 してください
発展 科目	財務会計論		4	II	後期	火3/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	水1/木3	岡田龍哉	
	監査論		4	III・IV				
	国際会計論		4	III・IV	後期	木2/木3	石井孝和	
	組織と会計		2	III・IV				
	税務会計論		4	III・IV	前期	月2/木1	市原啓善	
	会計学特講(財務会計論特講)		[2]	III・IV	前期	火2	石川業	
	発展 科目		社会連携実践Ⅲ a: ビジネス・インターンシップ発展 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	2	II	a 通年 b 通年 c 通年		大津晶、中島大輔、 鈴木和宏、多木誠一 郎、才原慶道、片岡 駿
卒業研究		6	II			大津晶	早期卒業	
科目 自由	アントレプレナーシップ概論	2	I	後期	火6	猪口純路 外		
研究指導		12	III・IV	通年				

- ※1 「流通システム論Ⅰ」を修得済みの学生は、「マーケティング入門」を履修することはできません。
- ※2 「流通システム論Ⅱ」を修得済みの学生は、「流通システム論」を履修することはできません。
- ※3 「マーケティング」を修得済みの学生は、「マーケティング戦略」を履修することはできません。
- ※4 「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。

## イ 商学科（英語専修）

		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	月4	於保淳	
		英語学概論Ⅱ	2	I	前期	水3	西口純代	
		英文学史Ⅰ	2	I	後期	木3	高橋優季	
		英文学概論Ⅰ	2	I	前期	月5	羽村貴史	
		英語コミュニケーションⅠ	2	I	前期	金1	石川友和	
		比較文化Ⅰ	2	I	後期	水1	朱易安	
	発展科目	言語学概論	2	Ⅱ	後期	月4	於保淳	
		英語学概論Ⅲ	2	Ⅱ	前期	木3	西口純代	
		英語学Ⅰ	2	Ⅱ				
		英語学Ⅱ	2	Ⅱ	前期	水1	西口純代	
		英文学史Ⅱ	2	Ⅱ	後期	水1	高橋優季	
		英文学概論Ⅱ	2	Ⅱ				
		英文学Ⅰ	2	Ⅱ				
		英文学Ⅱ	2	Ⅱ	後期	水3	羽村貴史	
		英作文Ⅰ	2	Ⅱ	後期	金5	△カルヤヌダニエラ	
		英作文Ⅱ	2	Ⅱ	後期	木1	武部エイミー	
		英語コミュニケーションⅡ	2	Ⅱ				
		英語コミュニケーションⅢ	2	Ⅱ				
		英語コミュニケーションⅣ	2	Ⅱ	後期	火3	朱易安	
		比較文化Ⅱ	2	Ⅱ	後期	火1	石川友和	
	比較文化Ⅲ	2	Ⅱ					
	比較文化Ⅳ	2	Ⅱ					
	自由科目	英語上級Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	金4	△カルヤヌダニエラ	※1
		英語上級Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	木2	武部エイミー	※1
		英語上級Ⅲ	2	Ⅲ・Ⅳ				※1
		英語上級Ⅳ	2	Ⅲ・Ⅳ				※1
		ビジネス英語Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木2	クランキーション	※1
		ビジネス英語Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	水1	クランキーション	※1
		英語学特講Ⅰ	2	Ⅱ				※1
		英語学特講Ⅱ	2	Ⅱ	後期	水3	於保淳	※1
英文学特講Ⅰ		2	Ⅱ				※1	
英文学特講Ⅱ		2	Ⅱ	前期	水3	羽村貴史	※1	
職業指導	2	Ⅱ						
研究指導			12	Ⅲ・Ⅳ	通年			

※1 これらの自由科目について、平成30年度以前の入学生は「専門共通科目」として卒業所要単位へ算入することができます。

### <商学科科目の履修に関する注意点>

英語専修の科目及び自由科目は、主に英語の教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。



## 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	金4	坂東雄介	
		憲法・基礎Ⅱ	2	II	前期	金3	坂東雄介	
		行政法Ⅰ	4	III・IV	前期	月3/金5	尾下悠希	
		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	橋本伸	
		刑法Ⅰ	4	II	後期	木1/金3	菅沼真也子	
	発展科目	法学	2	I	前期	木2	橋本伸 外	
		憲法Ⅱ	4	II	後期	月3/月4	小倉一志	
		行政法Ⅱ	2	III・IV	後期	木3	△石黒匡人	
		租税法	2	III・IV	後期	木2	△石黒匡人	
		民法Ⅱ	2	II	夏季集中	8/25-8/29	△竹村社太郎	
		民法Ⅲ	4	III・IV	前期	月4/火3	岩本尚禎	
		民法Ⅳ	2	III・IV	後期	月5	岩本尚禎	
		刑法Ⅱ	2	II				
		国際法	4	II	後期	水2/木3	張博一	
		国際機構論	2	II	夏季集中	9/1-9/5	△小松志朗	
基礎法特講	[2]	II・III・IV	夏季集中	8/25-8/29	△伊比智			
企業法	基幹科目	商法Ⅰ	4	II	前期	水2/木3	河森計二	
		商法Ⅱ	4	III・IV	前期	火2/水3	多木誠一郎	
	発展科目	商法Ⅲ	2	III・IV	後期	金2	河森計二	
		経済法	2	III・IV	夏季集中	8/18-8/22	△姜連甲	
		知的財産法	4	III・IV	後期	月2/水3	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	前期	金1	片桐由喜	
		国際経済法	4	III・IV	前期	金2/金4	小林友彦	
		企業法特講（民事手続法）	[2]	III・IV	前期	火1	△佐藤眞紀世	
		発展科目	社会連携実践Ⅲ a: ビジネス・インターンシップ発展 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	2	II	a 通年		大津晶、中島大輔、鈴木和宏、多木誠一郎、才原慶道、片岡駿
b 通年						大津晶		
c 通年						大津晶		
卒業研究	6		III				早期卒業	
自由科目	日本史	2	I	前期	木6	△渡邊大輔		
	外国史	2	I					
	地理学	2	I	前期	金6	△金森正郎		
	経済学入門Ⅰ	2	I・II	前期	指定なし	佐野博之		
	経済学入門Ⅱ	2	I・II	後期	月4	佐野博之、中島大輔 外		
	国際経済学	2	II	前期	水3	柴山千里		
	研究指導	12	III・IV	通年				

※学科自由科目は、主に教員免許状を取得するための科目です。

## Ⅱ 社会情報学科

		授業科目	単位数	配当年次	実施期間	時間割	担当者	備考	
計画科学	基幹科目	オペレーションズ・リサーチ	2	Ⅱ	前期	月4	ジョーダンチャールズ		
		統計科学	2	Ⅱ	後期	木1	小泉大城		
		計画数学Ⅰ	2	Ⅱ	後期	水2	小泉大城		
	発展科目	計画数学Ⅱ	2	Ⅱ	後期	月5	小泉大城		
		社会計画Ⅰ	2	Ⅱ	前期	水2	大津晶		
		社会計画Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	金2	大津晶		
		計画科学Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	月2	ジョーダンチャールズ		
		計画科学Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	夏季集中	8/25-8/29	△原口和也		
		意思決定論Ⅰ	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	水1	片岡駿		
組織と情報	科基幹	意思決定論Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	水3	片岡駿		
		経営システム基礎	2	Ⅱ	後期	金3	△深田秀実		
		情報システム管理論	2	Ⅱ	前期	金3	三浦克宜		
	発展科目	プロジェクトマネジメント	2	Ⅱ	前期	水4	△勝野直義		
		組織コミュニケーション論	2	Ⅱ	後期	金5	阿部孝太郎		
		デジタルデザイン論	2	Ⅱ	夏季集中	8/25-8/29	△平沢尚毅		
		システム戦略論	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	金2	李 昕翀、 △深田 秀実		
		組織情報論	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	木3	阿部孝太郎		
		社会情報論	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	指定なし	△石井和平		
		情報システム構築論	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	木3	三浦克宜		
		ビジネスシステム論	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	指定なし	△石井和平		
		社会と情報	基幹科目	知識科学基礎	2	Ⅱ	前期	月3	木村泰知
	情報処理Ⅰ			2	Ⅱ	前期	火3	加地太一	
	情報処理Ⅱ			2	Ⅱ	後期	火3	木村泰知	
	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3/月4	加地太一	※1	
認知科学Ⅰ			2	Ⅱ	前期	月5	佐山公一	※2	
認知科学Ⅱ			2	Ⅲ・Ⅳ	後期	木2	佐山公一	※2	
コンピュータネットワーク論			4	Ⅲ・Ⅳ	前期・夏季	金4、 9/8-9/12	三谷和史		
情報と職業			2	Ⅲ・Ⅳ	前期	月5	△奥村稔		
応用情報論Ⅰ			2	Ⅲ・Ⅳ					
基幹科目	応用情報論Ⅱ	2	Ⅲ・Ⅳ						
	社会情報入門Ⅰ	2	Ⅰ	前期	金4	阿部孝太郎、 木村泰知			
	社会情報入門Ⅱ	2	Ⅰ・Ⅱ	後期	木3	片岡駿、沼澤政信			
	情報処理基礎	2	Ⅰ・Ⅱ	後期	金4	沼澤政信			
	社会情報特講Ⅰ（科学技術と社会のイノベーション）	[2]	Ⅲ・Ⅳ	後期	金4	大津晶、△額電治、△ 澤出剛治 外	※3		
	社会情報特講Ⅱ	[2]	Ⅲ・Ⅳ	夏季集中	9/1-9/5	△穴澤務			
	社会情報特講Ⅲ	[2]	Ⅲ・Ⅳ	夏季集中	8/18-8/22	△森浩太			
	社会連携実践Ⅲ a: ビジネス・インターンシップ発展 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	2	Ⅱ	通年		大津晶、中島大輔、鈴木和宏、多木誠一郎、 才原慶道、片岡駿			
	卒業研究	6	Ⅲ	通年		大津晶	早期卒業		
	科目自由	職業指導	2	Ⅱ					
研究指導		12	Ⅲ・Ⅳ	通年					

※1「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することはできません。

※2「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。

※3「科学技術と社会の展望」を修得済みの学生は、「社会情報特講Ⅰ（科学技術と社会のイノベーション）」を履修することはできません。

※学科自由科目は、主に教員免許状を取得するための科目です。

## 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				
現代心理学	2	Ⅱ				
文学と人間	2	Ⅱ				
現代思想	2	Ⅱ				
現代の社会	2	Ⅱ				
歴史と社会	2	Ⅱ	後期	水3	藤本健太郎	
現代の化学	2	Ⅱ	前期	金2	沼田ゆかり	
自然と物理学	2	Ⅱ				
現代の生物学	2	Ⅱ				
現代の数学Ⅰ	2	Ⅱ				
現代の数学Ⅱ	2	Ⅱ	後期	月2	赤塚広隆	
人間科学論	2	Ⅱ	前期	月2	中川喜直	
アントレプレナーシップセミナーⅠ	4	Ⅱ	通年		泉貴嗣、笹井俊輔、 藤原健祐	
アントレプレナーシップセミナーⅡ	4	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	通年		大津晶、猪口純路	
アントレプレナーシップセミナーⅢ	4	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	通年		猪口純路、大津晶	
国際コミュニケーションⅠ（韓国語）	{2}	Ⅱ	後期	金2	△田泰昊	
国際コミュニケーションⅡ	{2}	Ⅱ				
外国語上級Ⅰ（ドイツ語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ	前期	木3	△鈴木将史	
外国語上級Ⅰ（フランス語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ	前期	火3	△小澤卓哉	
外国語上級Ⅰ（中国語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ	前期	火3	嘉瀬達男	
外国語上級Ⅰ（スペイン語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ	前期	火3	石井登	
外国語上級Ⅰ（ロシア語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ	前期	火3	山田久就	
外国語上級Ⅰ（韓国語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ	前期	木3	△田泰昊	
外国語上級Ⅱ（ドイツ語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ	後期	火3	林弘晃	
外国語上級Ⅱ（フランス語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ	後期	火3	尾形弘人	
外国語上級Ⅱ（中国語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ	後期	火3	韋天明	
外国語上級Ⅱ（スペイン語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ	後期	木3	豊平太郎	
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	木3	權恩熙	
外国語上級Ⅲ（ドイツ語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ				
外国語上級Ⅲ（フランス語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ				
外国語上級Ⅲ（中国語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ				
外国語上級Ⅲ（スペイン語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ				
外国語上級Ⅲ（ロシア語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ				
外国語上級Ⅲ（韓国語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ				
外国語上級Ⅳ（ドイツ語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ				
外国語上級Ⅳ（フランス語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ				
外国語上級Ⅳ（中国語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ				
外国語上級Ⅳ（スペイン語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ				
外国語上級Ⅳ（ロシア語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ				
外国語上級Ⅳ（韓国語）	{2}	Ⅲ・Ⅳ				
アジア・オセアニア事情	2	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ				
ヨーロッパ事情	2	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ				
アメリカ事情	2	Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ				
研究指導	12	Ⅲ・Ⅳ	通年			

## カ 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8年度 開講予定
教 職 に 関 す る 科 目	教職論	2	Ⅱ	前期	火3	須田珠生		○
	教育原理	2	Ⅱ	前期	月5	須田珠生		○
	教育心理	2	Ⅰ	前期	金2	△浅村亮彦		○
	教育制度	2	Ⅰ	後期	月4	須田珠生		○
	★特別支援教育	1	Ⅱ・Ⅲ	前期	火6	△古原祥子		○
	商業科教育法Ⅰ	2	Ⅱ・Ⅲ	前期	月2	△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					○
	社会科・公民科教育法Ⅱ	2	Ⅱ・Ⅲ					○
	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	金1	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					○
	情報科教育法Ⅱ	2	Ⅱ・Ⅲ					○
	道徳教育	2	Ⅲ・Ⅳ	後期	月6	須田珠生		○
	教育課程論	2	Ⅱ	後期	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、 須田珠生 外		×
	特別活動論	1	Ⅱ					○
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6	岡部善平		○	
教育相談	2	Ⅲ・Ⅳ	前期	月1	△渡邊誠		○	
事前・事後指導	1	Ⅳ			岡部善平、須田珠生、 三ツ木真実、武部エイミー		○	
教育実習Ⅰ	2	Ⅳ			岡部善平、須田珠生、 三ツ木真実、武部エイミー		○	
教育実習Ⅱ	2	Ⅳ			岡部善平、須田珠生、 三ツ木真実、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		○	
その 他	情報機器概論	2	Ⅰ	前期	火4	△金子義之		○

※ ★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。

※ 夜間主コース学生について、教職共通科目は、昼間コース科目の履修制限（60単位）には含まれません。

### (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、王力勇、小林広治、 △鈴木智子、△山田政樹	
ビジネス経済学Ⅰ	2	I	秋クォーター	月 3 / 水 3	池田真介	
ビジネス経済学Ⅱ	2	II	春クォーター	水 3 / 金 3	池田真介	
実証研究入門	2	II	秋クォーター	月 4 / 月 5	小野塚祐紀	
グローバルフィールドワークⅠ	2	Ⅲ・Ⅳ	夏クォーター	月 4 / 月 5	松本朋哉	
グローバルフィールドワークⅡ	2	Ⅲ・Ⅳ	冬クォーター	金 3 / 金 4	松本朋哉	
日本経済	2	II	春クォーター	月 4 / 月 5	松本朋哉	
国際開発協力	2	Ⅲ・Ⅳ	秋クォーター	金 2 / 金 3	松本朋哉、△グエンキムラン	
アジア太平洋におけるマーケティング戦略	2	Ⅲ	秋クォーター	月 2 / 水 2	王力勇	
世界の中の日本企業	2	Ⅲ	秋クォーター	火 2 / 木 2	小林広治	
日本の経営入門	2	II	前期	水 2	小林広治	
観光マーケティング	2	II	冬クォーター	月 2 / 木 2	王力勇	
グローバル経済学特講	[2]	Ⅲ・Ⅳ	未定			
グローバル商学特講	[2]	Ⅲ・Ⅳ	未定			
グローバルインターンシップⅠ	2	I				
グローバルインターンシップⅡ	2	I				
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	プラートカロラス、松本朋哉、 池田真介、小林広治、 デバークヒラベ良子、石川友和	
グローバルセミナーⅢ (a 経済系、b 商学系)	2	Ⅲ・Ⅳ	前期/後期	木 4	a 松本朋哉、池田真介 b 小林広治、王力勇	
グローバルセミナーⅣ (a 経済系、b 商学系)	2	Ⅲ・Ⅳ	前期/後期	木 4	a 松本朋哉、池田真介 b 小林広治、王力勇	
研究論文Ⅰ (a1 経済系、a2 経済系、b1 商学系、b2 商学系)	2	Ⅲ・Ⅳ	前期/後期	木 5	a1 松本朋哉 a2 池田真介	b1 前期 は非開 講
研究論文Ⅱ (a1 経済系、a2 経済系、b1 商学系、b2 商学系)	2	Ⅲ・Ⅳ	前期/後期	木 5	b1 王力勇 b2 小林広治	

#### 【学科科目として算入できる科目について】

本学の学生が上記の国際交流科目を履修した場合、一部を商学科又は経済学科の学科発展科目として算入することができます。算入することができる科目は、以下の別表のとおりです。

※ 学科科目として算入される国際交流科目についても、キャップには含まれません。

※ 夜間主コース学生について、国際交流科目は、昼間コース科目の履修制限（60 単位）に含まれます。

#### 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

※ 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

### 令和7年度からの変更について

#### 科目の新設

##### ●夜間主コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次
スペイン語 I-1	外国語科目	2	I
スペイン語 I-2	外国語科目	2	I

#### 科目の廃止

##### ●昼間コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次
科学技術と社会の展望	専門共通科目	2	II

※ 「科学技術と社会の展望」は、「社会情報特講 I（科学技術と社会のイノベーション）」（社会情報学科発展科目・単位数【2】・配当年次Ⅲ）として開講されます。

※ 「科学技術と社会の展望」を修得済みの学生は、「社会情報特講 I（科学技術と社会のイノベーション）」を履修することはできません。

### 令和6年度からの変更について

#### 科目の新設

##### ●昼間コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次
アントレプレナーシップセミナーⅡ	専門共通科目	4	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
アントレプレナーシップセミナーⅢ	専門共通科目	4	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ

### 令和5年度からの変更について

#### 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。

#### 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			
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
認知科学Ⅰ	社会情報学科 発展科目	2	Ⅱ	認知科学	社会情報学科 発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ
認知科学Ⅱ	社会情報学科 発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ				

※ 「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

## 科目の新設

### ●昼間コース

科目名	科目区分	単位数	配当年次
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
北海道学	基礎科目	2	I	グローバルズムと 地域経済	基礎科目	2	I
北海道産業論Ⅰ	基礎科目	2	I	地域学	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。

## 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
マーケティング入門	商学科基幹科目	2	I・II	流通システム論Ⅰ	商学科基幹科目	2	I・II
流通システム論	商学科基幹科目	2	II	流通システム論Ⅱ	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]	<u>II・III・IV</u>	会計学特講	商学科発展科目	[2]	<u>III・IV</u>

※ 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

## 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

## 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	Ⅱ	刑法Ⅱ	企業法学科 発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ

## 令和2年度からの変更について

## 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

## 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	Ⅲ・Ⅳ	金融論	経済学科発展科目	4	Ⅱ
現代ファイナンス理論	経済学科発展科目	4	Ⅲ・Ⅳ	現代ファイナンス理論	経済学科発展科目	4	Ⅱ
ソフトウェア科学	社会情報学科 発展科目	4	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年次以上にならないと履修できません。

## 科目の分割・名称変更

## ●昼間コース

令和2年度以降入学生				2019年度以前入学生			
科目名	科目区分	単位数	配当年次	科目名	科目区分	単位数	配当年次
<u>プロジェクトマネジメント</u>	社会情報学科 発展科目	2	Ⅱ	<u>プロジェクトマネジメント基礎</u>	社会情報学科 発展科目	2	Ⅱ
<u>情報処理Ⅰ</u>	社会情報学科 基幹科目	2	Ⅱ	<u>情報処理</u>	社会情報学科 基幹科目	4	Ⅱ
<u>情報処理Ⅱ</u>	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

### 配当年次の変更

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

#### ●昼間コース、夜間主コース共通

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

### 科目名・配当年次の変更

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

#### ●昼間コース

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

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。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	企業法学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
				基礎法特講Ⅱ		<u>2</u>	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
				基礎法特講Ⅲ		<u>2</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	企業法学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
				企業法特講Ⅱ		<u>2</u>	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
				企業法特講Ⅲ		<u>2</u>	<u>Ⅲ・Ⅳ</u>
社会情報特講Ⅰ	社会情報学科 発展科目	<u>【2】</u>	Ⅲ・Ⅳ	社会情報特講Ⅰ	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ
社会情報特講Ⅱ		<u>【2】</u>	Ⅲ・Ⅳ	社会情報特講Ⅱ		<u>2</u>	Ⅲ・Ⅳ
社会情報特講Ⅲ		<u>【2】</u>	Ⅲ・Ⅳ	社会情報特講Ⅲ		<u>2</u>	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
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

## ●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
社会情報論	社会情報学科 コース発展科目	2	III・IV

※社会情報論については、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

以下の科目は、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	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			

※ 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

### 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。

## 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
<b>企業と社会</b>	商学科発展科目	4	III・IV	<b>環境経営論</b>	商学科発展科目	4	III・IV
<b>現代の生物学</b>	専門共通科目	2	II	<b>食糧生産と環境</b>	専門共通科目	2	II
<b>教育原理</b>	教職共通科目	2	II	<b>教育の歴史</b>	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
<b>社会計画 I</b>	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	<u>II</u>	<b>社会計画</b>	社会情報学科 発展科目	<u>4</u>	<u>III・IV</u>
<b>社会計画 II</b>	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	III・IV				
<b>計画科学 I</b>	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	III・IV	<b>計画科学</b>	社会情報学科 発展科目	<u>4</u>	III・IV
<b>計画科学 II</b>	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	III・IV				
<b>意思決定論 I</b>	社会情報学科 発展科目	<u>2</u>	III・IV	<b>意思決定論</b>	社会情報学科 発展科目	<u>4</u>	III・IV
<b>意思決定論 II</b>	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。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

※ 平成 30 年度「倒産処理法」は「企業法特講Ⅲ」として開講。

※ 2019 年度以降、「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

※ 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
基礎法特講Ⅲ	企業法学科発展科目	2	Ⅲ・Ⅳ
企業法特講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。

### ●夜間主コース科目

科目名	科目区分	単位数	配当年次
基礎法特講	企業法学科コース発展科目	2	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
企業法特講	企業法学科コース発展科目	2	Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ

※ 平成 29 年度以前の入学生も履修可能です。

## 平成 29 年度からの変更について

## 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。



## 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	<b>経済学科基幹科目</b>	4	II	計量経済学	<b>経済学科発展科目</b>	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	専門共通科目	2	III・IV
				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							
外国語上級 II	専門共通科目	2	III・IV	ドイツ語上級 II	専門共通科目	2	III・IV
				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							
外国語上級 III	専門共通科目	2	III・IV	ドイツ語上級 III	専門共通科目	2	III・IV
				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							

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
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
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

### 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、manabaにて通知します。

### ●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			
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
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
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

### Ⅲ. 外国語科目の 履修方法

# 1. 外国語科目の履修方法（全外国語共通）

## （1）令和7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、前期)
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(本学の指定する「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7年度入学生の英語 I のクラスは、入学時に実施する、オンライン・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 II A1/B1」及び「英語 II A2/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 II A3」と「英語 II A4」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7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 I A (Reading クラス：前期)	
E101A 小林(敏)【発展】	E110A Thurman
E102A 朱【発展】	E111A Holst
E103A Holst	E112A Reemst
E104A Holst	E113A Reemst
E105A 於保	E114A 三ツ木
E106A 於保	E115A 石川
E107A 武部	E116A 石川【基礎】
E108A 中津川	E117A Caluanu【基礎】
E109A 中津川	

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

英語 I C (弱点強化クラス：後期)	
E141C Holst【発展】C	E151C 三ツ木 C
E142C Thurman【発展】R	E152C Murphy C
E143C Caluianu C	E153C 呉 R
E144C Blankley R	E154C 呉 R
E145C 小林(敏) C	E155C 中津川 C
E146C Holst R	E156C 中津川 C
E147C 川内 C	E157C Kemp R
E148C Kemp R	E158C Blankely【基礎】C
E149C 石川 C	E159C 三ツ木【基礎】R
E150C 於保 R	
E160C 川内(前期：再履修) 月3	

英語 I D (TOEIC クラス)	
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7年度入学生

- ① 「英語 I」は、A、B、C、D (各1単位) の4科目に分かれており、外国語科目として英語を選択した場合には、それぞれの科目から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6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、入学時にオンラインで行うプレー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初回授業の前までに言語センターHP (<https://lang.otaru-uc.ac.jp/invitation/>) にてお知らせします。なお、**キャンパススクエアへの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、各自で確認してください。**
- 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学生番号順にクラス分けされますが、時間割に関係なく自身のスマートフォンやパソコンを用いて学習に取り組むことができます。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、授業内で実施される 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。翌年度、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。

### (3) 英語 I の再履修方法

#### 令和7年度入学生

「英語 I A」、「英語 I B」、「英語 I C」及び「英語 I D」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6年度以前入学生

- ① 「英語 I A」、「英語 I B」、「英語 I C」、「英語 I D」の再履修について  
 「英語 I A」と「英語 I B」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 I C」については、時間割上の不都合などがなく、原則として前期開講の再履修クラスの「E160C」を履修してください。  
 「英語 I D」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。「英語 I D」の単位取得のためには、授業内で実施される 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の再履修の手続きは、学年度末（3月を予定）に manaba 上で実施する履修志望アンケートで行います。アンケートの実施方法等については、追ってお知らせします。

### (4) 英語 II の履修方法

令和7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 II A1/B1 (Reading)	
前期	後期
E201A1/B1 呉【基礎】	E209A1/B1 Kemp
E202A1/B1 石川【基礎】	E210A1/B1 三ツ木
E203A1/B1 羽村	E211A1/B1 Kemp
E204A1/B1 Clankie	E212A1/B1 Holst
E205A1/B1 Clankie	E213A1/B1 Murphy
E206A1/B1 羽村	E214A1/B1 石川
E207A1/B1 武部	E215A1/B1 Clankie【発展】
E208A1/B1 朱	E216A1/B1 Thurman
E217A1/B1 川内（後期：再履修）月3	

英語 II A2/B2 (Communication)	
前期	後期
E221A2/B2 Holst【発展】	E229A2/B2 Kemp
E222A2/B2 武部【発展】	E230A2/B2 Thurman
E223A2/B2 Murphy	E231A2/B2 Clankie
E224A2/B2 呉	E232A2/B2 Friesen
E225A2/B2 Thurman	E233A2/B2 Friesen



英語Ⅱ A2/B2 (Communication) ※前ページの続き	
E226A2/B2 Murphy	E234A2/B2 Burrow
E227A2/B2 Clankie	E235A2/B2 Burrow 【基礎】
E228A2/B2 Caluianu	E236A2/B2 Munby 【基礎】
E237A2/B2 Munby (後期：再履修)	

英語Ⅱ A3(前期)	
水曜日 3 時間目	金曜日 2 時間目
E241A3 Clankie	E245A3 武部
E242A3 於保	E246A3 デバーク平部【TOEFL】
E243A3 ミツ木	E247A3 朱
E244A3 Thurman	E248A3 ミツ木

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

## 令和6年度入学生

外国語Ⅱは、1年次に選択した2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。コース選択を誤って履修すると、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」の4科目から、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」の2科目から、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キャンパススクエアに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月を予定)にmanaba上で実施する履修志望アンケートに基づき決定します。アンケートの実施方法については、追ってお知らせします。
- ⑤ クラス分けの結果は、初回授業の前までに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5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、学年度末（3月を予定）にmanaba上で実施する履修志望アンケートに回答して下さい。アンケートの実施方法等については、追ってお知らせします。なお、各クラスとも、定員を超える場合は抽選になります。

### 令和6年度入学生（令和7年度後期の再履修について）

令和7年度の前期に英語Ⅱの単位を修得できなかった場合、履修登録上限制（キャップ制）の認める範囲内で、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（9月を予定）にmanabaにて通知します。

※言語センター事務室連絡先

お問い合わせフォーム

<https://www.otaru-uc.ac.jp/inquiry/form/>

※「外国語科目の履修・クラス分け」を選択してください。

令和7年度入学生の英語の履修について

配当 年次	科目	令和7年度		令和8年度
		前期	後期	
I	英語 IA	<p>プレイスメントテストを受験</p>	プレイスメントの結果に基づき、かつ分け 合格 不合格	空きクラスを履修
	英語 IB		プレイスメントの結果に基づき、かつ分け 合格 不合格	空きクラスを履修
	英語 IC		プレイスメントの結果に基づき、かつ分け 合格 不合格	前期の再履修クラスを履修
	英語 ID		TOEIC IP 7/8 学生番号順に かつ分け 合格 不合格	前期の再履修クラスを履修
II	英語 II A1/B1			前年度の英語 I の成績に基づきかつ分け
	英語 II A2/B2			前年度の英語 I の成績に基づきかつ分け
	英語 II A3			<p>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。</p>
	英語 II A4			

過年度生の英語の履修について

配当 年次	科目	令和 6 年度以前の履修状況	令和 7 年度		
I	英語 I A 英語 I B	単位修得済	各自のレベルに合うクラスを <b>選択</b> 。定員を超える場合は <b>抽選</b> となる。		
		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)			
	英語 I C	単位修得済		<b>再履修クラス</b> を履修	
		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 <b>選択</b> 。定員を超える場合は <b>抽選</b> となる。	
英語 I D	単位修得済 未修得	<b>前期開講の再履修クラス</b> を履修。			
II	英語 II A1/B1	単位修得済	各自の <b>レベル</b> に合うクラスを <b>選択</b> 。定員を超える場合は <b>抽選</b> となる。		
		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)			
	英語 II A2/B2	単位修得済		各自の <b>レベル</b> に合うクラスを <b>選択</b> 。定員を超える場合は <b>抽選</b> となる。	
		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)			
	英語 II A3/A4	単位修得済 or 英語の B コースを選択			各自の <b>希望のクラス</b> を <b>選択</b> 。定員を超える場合は <b>抽選</b> となる。
		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)			

## 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 7 年度）開講される外国語 I の開講科目は、「1. 外国語科目の履修方法（全外国語共通）（1）令和 7 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

令和 7 年度入学生の場合、必修として履修する言語は、入学前に行う履修志望アンケート（令和 7 年度は実施済み）を基に、抽選にて決定します。抽選結果は初回授業の前に言語センターHP 上で発表します。

令和 6 年度以前入学生の場合、下記 6) の「再履修」に記す履修志望アンケート（令和 7 年度は実施済み）を基に履修言語を決定し、新入生の抽選結果と合わせて発表します。

#### 3) クラス編成とクラス所属

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（a, b, c…）で表記します。履修者の所属するクラスは、前期の外国語 I - 1、後期の外国語 I - 2 とともに同一とし、例えば、前期がドイツ語 I - 1a の場合、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言語センターHP 上に発表します。

#### 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 とともに半期 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

外国語 I の単位を修得済みでない場合、次年度以降に再履修することになります。

○外国語 I - 1 の単位が未修得の場合、次年度以降の前期の再履修となります。

○外国語 I - 2 の単位が未修得の場合、次年度以降の後期の再履修となります。

いずれの場合も、半年間の空白期間が生じ、履修計画に支障が生ずる場合があります。

再履修の扱いは、以下の A から D) のいずれかとなります。

- A) 履修言語を変更しないで外国語 I - 1 を再履修する場合、前年度と同じ言語の履修が認められます。
- B) 履修言語を変更しないで外国語 I - 2 を再履修する場合、前期と同じ言語の履修が認められます。
- C) 履修言語を変更して外国語 I - 1 を再履修する場合、新入生と同じ抽選の対象となります。
  - ・変更が認められなかった場合、前年度に履修した外国語の I - 1 を再履修することになります。
  - ・変更が認められた場合でも、履修登録の前であれば、以前の言語に戻ることができます。
- D) 履修言語を変更して外国語 I - 2 を再履修する場合、新入生と同じ抽選の対象となります。
  - ・変更が認められなかった場合、前期に履修した外国語の I - 2 を再履修することになります。
  - ・変更が認められた場合、以下に注意してください
    - a) 変更後は、前期の外国語 1 - 1 から改めて履修し直し、後期の外国語 I - 2 と合わせ、合計 4 単位を修得する必要があります。
    - b) 変更前に修得した外国語 I - 1 の 2 単位は、必修の外国語科目ではなく、共通科目の自由選択区分に算入されます。
    - c) 変更後の外国語 I の 4 単位を修得しなければ、変更前の外国語 I - 2 を履修することはできません（下記 7) の「第三外国語」と同じ扱いになります）。

なお、外国語Ⅰを再履修するためには、以上のA)からD)のいずれの場合も、前年度末(3月を予定)に行われる履修志望アンケートに回答しておく必要があります。

#### 7) 第三外国語の履修

外国語Ⅰについて必修2言語8単位を修得済みの場合、もう一つ別の言語を第三外国語(必修2言語には含めない外国語)として履修することが可能になります。三つの言語の扱いは以下のいずれかとなり、第三外国語とする外国語Ⅰの修得単位は、共通科目の自由選択区分に算入されます。

- ①先に履修した2言語を必修の外国語Ⅰのままとし、新たに履修する言語を第三外国語とする。
- ②新たに履修する言語を必修の外国語Ⅰに含め、先に履修した2言語の一方を第三外国語とする。

なお、新たに履修する外国語は自由に(抽選なしに)選択できますが、履修管理のため、前年度末(3月を予定)に行われる履修志望アンケートに回答しておく必要があります。アンケートの方法等については、追ってお知らせします。

#### 8) 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について、外部試験による単位認定(「1.外国語科目の履修方法(全外国語共通)(3)外部試験による単位認定」を確認してください)が認められた場合、修得した外国語Ⅰの単位は次のとおりとなります。

- ①外国語Ⅰの必修8単位を修得済みの場合、上記7)の第三外国語に準じます。
- ②**外国語Ⅰの必修8単位を修得済みでない場合、外国語科目の必修14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。**

#### 9) 来年度の外国語Ⅰ、外国語Ⅱの履修手続きについて

来年度(令和8年度)の外国語Ⅰ、外国語Ⅱを履修するためには、本年度(令和7年度)末までの単位修得状況に応じ、**以下の①から④のいずれの場合にも**、年度末に実施される履修志望アンケートに回答する必要があります。履修志望アンケートはmanabaのアンケート機能を用いて、令和8年3月(予定)に実施します。詳細については、追ってお知らせします。

- ①外国語Ⅰの4単位を修得済みで、外国語ⅡAまたは外国語ⅡBを履修する場合。
- ②外国語Ⅰの4単位を修得済みで、新たに別の外国語Ⅰを履修する場合(第三外国語)。
- ③外国語Ⅰ-1の2単位、Ⅰ-2の2単位、計4単位を再履修する場合
- ④外国語Ⅰ-2の2単位を再履修する場合

このうちの②から④については上述したとおりです。①の外国語Ⅱの履修については、次ページ以降の「(2)外国語Ⅱ(英語以外)の履修方法」を参考にしてください。また、「4.英語以外の各外国語科目の履修方法」も併せてお読みください。

※言語センター事務室連絡先

お問い合わせフォーム

<https://www.otaru-uc.ac.jp/inquiry/form/>

※「外国語科目の履修・クラス分け」を選択してください。

## (2) 外国語Ⅱ（英語以外）の履修方法

### 1) 外国語Ⅱ（英語以外）の履修資格

外国語Ⅱ（英語以外）を履修するためには、同一言語の外国語Ⅰの4単位を修得しておかなければならず、外国語Ⅰと外国語Ⅱの同時履修は認められません。ただし、卒年次生の場合はその限りではありません。

### 2) Aコース/Bコース

外国語Ⅱは、必修2言語のうち的一方を週2回のAコースとして、他方を週1回のBコースとして履修します。具体的な例は、「1. 外国語科目の履修方法（全外国語共通）（2）必修14単位の履修方法」の表3をご覧ください。

### 3) 開講科目と開講学期

本年度（令和7年度）の外国語Ⅱの開講科目および開講学期は、「1. 外国語科目の履修方法（全外国語共通）（1）令和7年度開講科目」の表2のとおりです。

○AコースはⅡA-1、ⅡA-2からなり、開講学期はそれぞれ前期、後期です。

○BコースはⅡB-1、ⅡB-2からなり、開講学期は言語によって異なります。

なお、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（a, b, c…）で表記し、履修者の所属するクラスは、前期、後期ともに同一とします。例えば、前期がドイツ語ⅡA-1aの場合、後期はドイツ語ⅡA-2aの履修となります。

### 4) 単位数とコース修了

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

ⅡB-1およびⅡB-2は、それぞれ週1回、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。

なお、外国語ⅡA-2と外国語ⅡB-2については、各言語がそれぞれ履修条件を定めているので、「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) 単位認定に関する注意

○週2回の授業が行われる外国語ⅡA-1、ⅡA-2は、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。

○ⅡB-1とⅡB-2の合計2単位をもって、ⅡA-1ないしⅡA-2の2単位に振り替えることはできません。逆も同様です。

### 6) コースの選択と所属クラスの決定

本年度（令和7年度）のコース選択および所属コースは、昨年度（令和6年度）末に実施した履修志望アンケートをもとに決定し、結果は初回授業の前に言語センターHP上で発表します。

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

### 7) 選択コースの変更

英語以外の外国語について選択コースを変更する場合、単位の扱いは次のとおりとなります。

①変更後は、新しいコースの単位を**すべて**取り直す必要があります。

②変更前に修得した単位は、**すべて**共通科目の自由選択区分に算入されます。

例えば、ドイツ語をAコースからBコースに変更した場合、変更前のⅡAで単位を修得していたとしても、この単位は自由選択区分に算入され、新たにⅡB-1、ⅡB-2を修得する必要があります。逆にドイツ語をBコースからAコースに変更した場合、変更前のⅡBで単位を修得していたとしても、この単位は自由選択区分に算入され、新たにⅡA-1、ⅡA-2を修得する必要があります。

### 8) 再履修

外国語Ⅱの単位を修得済みでない場合、次年度以降に再履修することになります。

①選択コースを変更しないで再履修する場合、前年度と同じコースの履修が認められます（クラス所属は各語系によって扱いが異なります。「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選択コースを変更して再履修する場合、上記 7) の「選択コースの変更」に留意してください。

来年度（令和 8 年度）に外国語Ⅱを再履修するためには、**上の①、②のいずれの場合も**、本年度末（3月を予定）に行われる履修志望アンケートに回答しておく必要があります。実施方法等については、追ってお知らせします。

※言語センター事務室連絡先

お問い合わせフォーム

<https://www.otaru-uc.ac.jp/inquiry/form/>

※「外国語科目の履修・クラス分け」を選択してください。



## 4. 英語以外の各外国語科目の履修方法

### ドイツ語

#### 令和7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 林	ドイツ語Ⅰ-2a 杉浦 ドイツ語Ⅰ-2b 林
木	ドイツ語Ⅰ-1a 林 ドイツ語Ⅰ-1b 高橋(希)	ドイツ語Ⅰ-2a 林 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 林	ドイツ語ⅡA-2a 杉浦 ドイツ語ⅡA-2b 鈴木(将) ドイツ語ⅡB-2 林
木	ドイツ語ⅡA-1a 林 ドイツ語ⅡA-1b 佐藤(和)	ドイツ語ⅡA-2a 林 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、初回授業より前に言語センターHP(令和7年度の場合)にて発表します。

##### 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「履修志望アンケート」(manaba)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なります。

## 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「履修志望アンケート」(manaba)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「履修志望アンケート」(manaba)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「履修志望アンケート」(manaba)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7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Ⅱ A-1a 尾形 フランス語Ⅱ A-1b 小澤	フランス語Ⅱ A-2a 尾形 フランス語Ⅱ A-2b 小澤
木	フランス語Ⅱ A-1a 高野 フランス語Ⅱ A-1b 櫻井 フランス語Ⅱ B-1 尾形	フランス語Ⅱ A-2a 高野 フランス語Ⅱ A-2b 櫻井 フランス語Ⅱ B-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、初回授業より前に言語センターHP（令和7年度の場合）にて発表します。

#### 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」に回答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なります。

## 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「履修志望アンケート」（manaba）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上げ方式とします。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「履修志望アンケート」（manaba）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7年度開講科目

表1：中国語Ⅰ

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

## 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、初回授業より前に言語センターHP（令和7年度の場合）にて発表します。

## 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「履修志望アンケート」(manaba)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「履修志望アンケート」(manaba)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(5クラス)、又は中国語ⅡB(1クラス)の履修クラスは、年度末(3月)に実施する「履修志望アンケート」(manaba)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

中国語Ⅱを履修するためには、中国語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「履修志望アンケート」(manaba)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7年度開講科目

表1：スペイン語Ⅰ

	前期	後期
火	I-1a 石井（登） I-1b 村瀬 I-1c 豊平	I-2a 豊平 I-2b 石井（登） I-1c 村瀬
木	I-1a 石井（登） I-1b 村瀬 I-1c 豊平	I-2a 豊平 I-2b 石井（登） I-2c 村瀬

表2：スペイン語Ⅱ

	前期	後期
火	II A-1a 豊平 II A-1b 村瀬 II B-1 石井（登）	II A-2a 村瀬 II A-2b 石井（登） II B-2 豊平
木	II A-1a 村瀬 II A-1b 豊平	II A-2a 石井（登） II A-2b 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3クラス編成（a、b、c）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、初回授業より前に言語センターHP（令和7年度の場合）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は初級スペイン語文法の完成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「履修志望アンケート」（manaba）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ⅡA-1、ⅡA-2はそれぞれ2クラス、ⅡB-1、ⅡB-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（ⅡA-1及びⅡA-2：火・木の週2回）又はBコース（ⅡB-1およびⅡB-2：火（前期）・火（後期）で週1回）のいずれかを選択してください。

履修コースの決定は、1年次の学年度末（3月）に実施する「履修志望アンケート」（manaba）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。

スペイン語ⅡAの各クラスで学ぶ内容は同じなので、クラス所属は学生番号の均等割りとしします。

### 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、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

再履修者の履修コースについても、上記d)の「履修志望アンケート」（manaba）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（ⅡAまたはⅡB）のコースに所属してください。ⅡAの場合、aまたはbクラスの所属は各クラスの履修人数をもとに決定されます。

### 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。



## 令和7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7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8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7年度)Ⅱ A-1 はⅡ B-1、Ⅱ B-2 と合同で授業を行いますが、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。逆も同様です。
- ・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7年度開講科目

表1：韓国語Ⅰ

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

表2：韓国語Ⅱ

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

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、初回授業より前に言語センターHP(令和7年度の場合)にて発表します。

・**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」に回答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なります。

## 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、カリキュラムの構成上、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Aコース（ⅡA-1及びⅡA-2：火・木の週2回）又はBコース（ⅡB-1及びⅡB-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「履修志望アンケート」（manaba）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。

韓国語ⅡAの各クラスで学ぶ内容は同じなので、クラス所属は学生番号の均等割りとします。

### e) 再履修者の履修コースとクラス所属

再履修者の履修コースとクラス所属についても、上記d)の「履修志望アンケート」（manaba）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)と同じ扱いになります。
- 2) 後期のみ再履修する場合、前年度と同じコース（ⅡAまたはⅡB）に所属してください。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。



# 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、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)、前期又は後期の半年間をそれぞれ前半・後半の 2 つの期間に分けて開講する科目(クォーター科目)、1 年間開講する科目(通年科目)及び夏季又は冬季休業中に開講する科目(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)内のシラバスを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、15 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、講義及び研究指導は 15 時間、語学及び実技等は 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	1 単位	30 時間	15 時間	45 時間
実 習	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）科目のシラバスや manaba コースを確認したうえで授業に出席してください。なお、manaba で自己登録を行うと、各授業科目のコース情報が確認できます。

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7日（月）～4月11日（金）
- 後期開講科目 9月24日（水）～9月30日（火）

#### 【注意事項】

2回目以降は通常授業のため、週2回授業を行う4単位科目及びクォーター科目には注意してください。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（基礎ゼミ）では、他の一般的な科目と異なり、大学での学習に必要な基礎知識等を身につけることを目的として、少人数教育（1クラス18名程度）を行います。基礎ゼミの履修者は、以下スケジュールのとおり、選考により決定しますので、事前に各基礎ゼミのシラバス及び manaba コースを確認してください。各基礎ゼミのコースを閲覧するためには、manaba にて自己登録が必要です。なお、選考により定員に達した場合は、履修が認められないことがあります。

#### <基礎ゼミ履修までのスケジュール>

時期	実施内容
4月3日（木） ～ 4月4日（金）	<b>① 各基礎ゼミのシラバス確認期間</b> <b>② 第1志望申込期間</b> (1) manaba コース「2025年度基礎ゼミナール選考」内のアンケート「第1志望基礎ゼミ応募フォーム」から、第1志望の基礎ゼミ名を回答する。 (2) manaba で、第1志望の基礎ゼミの自己登録を行い、自己登録したコースのアンケートから志望理由を回答する。 <b>※（1）と（2）両方に回答をしないと第1志望の選考を受けられません。</b>
4月7日（月） ～ 4月11日（金）	<b>③ 第1志望選考期間</b> 教員により選考方法が異なりますので、自己登録した manaba コースから、選考の方法を確認してください。（※1回目から授業が行われる場合もあります。） <b>④ 第1志望選考結果発表及び追加募集告知期間</b> 各基礎ゼミの manaba コースで、内定者、追加募集の有無及び選考方法が発表されます。
4月14日（月） ～ 4月16日（水）	<b>⑤ 追加募集選考期間及び結果発表</b> 追加募集選考からは、複数の基礎ゼミに申し込むことができます。第1志望選考期間で内定が得られず、なおも基礎ゼミの履修を希望する場合は、この期間で追加募集を行っている基礎ゼミを確認し、担当教員の指定する方法で応募してください。追加の内定者は、各基礎ゼミの manaba コースで発表されます。 ※内定を辞退する場合は、担当教員へ速やかに連絡してください。
4月14日（月） ～ 4月18日（金）	<b>⑥ 履修登録期間</b> 基礎ゼミの所属が決定した場合は、 <b>必ず履修登録期間に、学務情報システム（Campus Square）にて履修登録を行ってください。</b> ※内定を得ていない基礎ゼミを履修登録した場合、成績は「0点」となります。また、内定した基礎ゼミの履修登録を失念した場合、成績はつきません。

### 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。(manaba の自己登録とは異なります。)

履修登録期間内に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ので、くれぐれも忘れずに行ってください。

期間	登録可能科目
履修登録期間 4月14日(月)～18日(金)	前期・通年科目 春・夏クォーター科目 夏季集中講義 後期科目 秋・冬クォーター科目 冬季集中講義
履修登録変更期間 10月1日(水)～7日(火)	後期科目 秋・冬クォーター科目 冬季集中講義

※いずれの科目も、指定期間以外の履修登録(変更)は認められません。

※4月の履修登録期間では、1年間の履修計画を立てるために、後期の科目を含めて履修登録してください。

#### [注意事項]

##### ○配当年次について

履修できるのは自身の年次に配当された科目のみとし、高年次配当科目の履修(上位履修)は認められません。例えば、配当年次が「III」の場合、「3年次以上の学生が履修可能(3年次での履修を推奨)」ということになりますので、1・2年次は履修できません。

履修計画に支障が出ないように、年次ごとの配当科目をできる限り履修し、単位を修得してください。

※年度により配当年次が変更になることがあります。

##### ○再履修について

不可(0点不可を含む)となった科目及び履修取消をした科目については、翌年度以降に再履修が可能です。ただし、一度単位を修得した科目については、再履修できません。

##### ○履修制限について

教室等の収容人数を超える履修者がいる場合には、授業担当教員が履修者数を制限することがあります。

##### ○時間割を指定する／しないオンデマンド科目について

時間割を指定する科目は、オンデマンド授業を中心としますが、リアルタイムでの小テストや試験を予定しているため、同時に配置される他の科目との同時履修はできません。

時間割を指定しない科目は、曜日や時限が設定されていないオンデマンド授業のため、同時に複数の科目を履修することが可能ですが、担当教員から別途指示がないかシラバス等をよく確認してください。

##### ○夏季集中講義について

**前期に履修登録をしてください。期間外に追加で登録や削除を行うことはできません。**

**成績は後期に通知されます。**

**夏季集中講義(8月・9月)の科目は、9月卒業の対象科目とはなりません。**



○履修（登録）方法が通常と異なる科目について

次の科目については、注意が必要です。注意事項を確認し、必要な手続きを行ってください。

科目等	注意事項
英語、英語以外の外国語	言語センターにて履修登録を行います。
研究指導	教務課にて履修登録を行います。
基礎ゼミナール	「2. 履修科目選択について（2）基礎ゼミナールの履修方法」を確認してください。
履修制限科目	詳細は、manabaにてお知らせします
帯広畜産大学・北見工業大学との単位互換科目	詳細は、manabaにてお知らせします。 ※履修登録期間が通常より短いので、注意してください。
社会連携実践	履修登録は必要ありません。 詳細は、manabaにてお知らせします。
事情科目、グローバルフィールドワーク、グローバルインターンシップ	詳細は、manabaにてお知らせします。

◎ 履修登録が完了したら、履修登録が正しく行われているか、履修登録期間内に必ず確認してください。

## （2）履修登録上限（キャップ制）について

本学では、1年間に履修登録できる単位数に上限を設けています（キャップ制）。

キャップ制の取り扱いは次のとおりですので、留意してください。

○1年間に履修できる単位数の上限は40単位までです。

○当該年度に「不可」となった授業科目（0点不可を除く）がある場合、その授業科目に相当する単位数のうち8単位までを上限として、**翌年度に限り**、40単位を超えて履修することができます。

※翌年度に1年間休学した場合、前年度に不可となった単位数を持ち越すことはできませんので、復学後の履修登録上限（キャップ）は40単位になります。

○研究指導の単位（12単位）は、4年次の履修登録上限（キャップ）に含まれます。※3年次の履修登録上限（キャップ）には含めません。

### 【履修登録の上限（40単位）に含めない科目について】

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	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	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	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）	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／Ⅱ／Ⅲ」	⑤「社会連携実践Ⅰ／Ⅱ／Ⅲ」
⑥国際交流科目	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」	⑦「アジア・オセアニア事情」、「ヨーロッパ事情」、「アメリカ事情」
⑧帯広畜産大学及び北見工業大学との単位互換科目のうち、卒業所要単位数に算入されない科目（科目名が【課外】から始まる科目）	⑧帯広畜産大学及び北見工業大学との単位互換科目のうち、卒業所要単位数に算入されない科目（科目名が【課外】から始まる科目）

## 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。詳細は、各授業科目のシラバスを確認するか、担当教員に直接確認してください。

### (2) 定期試験の種類

定期試験には、2 回の期末試験と、4 単位制科目やクォーター科目を対象とした 2 回の中間試験があります。また、この他に、定期試験期間外に試験を行う場合があります。

中間試験及び期末試験の実施科目・実施方法については、試験の約 1 か月前に manaba にて通知します。なお、定期試験期間外に試験を行う科目については、担当教員より別途お知らせします。

### (3) 試験の方法

定期科目試験は、授業科目（担当教員）によって、対面方式と遠隔方式の試験がそれぞれ実施されます。シラバスや manaba で確認してください。

### (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、遠隔試験においては、教員が直接監督しない遠隔方式での試験を公正に運営するために、試験を受ける学生個々人の高い良識と誠実さが前提となりますので、くれぐれも不正行為は行わないでください。

#### 対面試験の受験にかかる注意事項

1. 指定された席に着くこと（試験開始 5 分前には着席していること）。
2. 学生証の携帯がなければ受験できない。（座席の座席番号横に置くこと）。
3. 試験時刻に遅れた者は、原則として、受験できない。ただし、やむを得ない事情により遅れてきた者で試験開始 20 分以内の場合は、監督者の判断において受験の可否を決める。
4. 試験開始 20 分以内は、退場できない。
5. 試験終了 10 分前以後は、退場できない。
6. 持込みを禁止された試験においては、教科書、参考書、ノート等の所持品はすべて鞆の中にしまうこと。それらを机の中や上着等のポケットの中に入れることを禁止する。
7. 持込みを許可された試験においては、それらの貸借を禁止する。
8. 携帯電話等、全ての電子機器の電源を切って鞆の中にしまうこと。これらを時計として利用することはできない。また、時計は時計機能だけのものしか使用できない。
9. 試験場において、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、不正行為を行った者に対しては、その学期に履修した科目の全ての単位が認定されない。したがって、在学期間が 1 年以上延期することもある。
12. 答案は、必ず提出し、これを持ち帰ってはならない。
13. その他試験場内において、監督者の指示に従わない場合は退場させる。
14. 履修登録していない科目についての受験は認められない。
15. 追試験（科目試験に欠席したものに対して、改めて行う試験）は原則として行わない。ただし、病气その他やむを得ない事情により定期試験を受験することができなかった場合は、事由を証明する書類を添付の

上で「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。

#### 遠隔試験の受験にかかる注意事項

1. 本人確認のため、使用する場合がありますので、学生証を携帯すること。学生証を紛失した場合は、運転免許証・健康保険証などの身分証明できるものを携帯すること。
2. 試験中の不正行為については、学則に照らし厳重に処分されるので厳正な態度で受験すること。さらに、不正行為を行った者に対しては、その学期に履修した科目の全ての単位が認定されない。したがって、在学期間が1年以上延期することもある。
3. 以下にあげる行為を不正行為とし、成績評価の方法によらず、これを適用する。ただし、以下にあげる行為を教員が許可した場合はこの限りではない。
  - (1) 教員の指示・注意等に従わない行為及び試験業務を妨害する行為
  - (2) 他の受験者に答案を見せる行為
  - (3) 他の受験者の答案を見る行為
  - (4) 学内外を問わず、人と連絡しあう行為
  - (5) 代人受験をする行為及び代人受験をさせる行為
  - (6) 科目毎に示す持込条件により許可されていない資料等を使用する行為
  - (7) 科目毎に示す持込条件により許可されている資料等を、試験時間中に貸借する行為
4. 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。
5. 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つた場合は、事由を証明する書類を添付の上で「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。
6. インターネット接続および機材の不具合により受験が出来ない者は、速やかに担当教員に連絡すること。
7. 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

- ・試験教室及び座席表は、試験当日までに manaba にてお知らせします。
- ・通常の授業とは異なる教室で実施する場合や、複数の教室に分かれて実施する場合があります。
- ・manaba に座席表の掲載がある科目については、自分の座席番号と同じシールがある座席に着席してください。
- ・manaba に座席表の掲載がない科目については自由席となりますが、担当教員から別途指示があった場合は、この限りではありません。

## (6) 定期試験を欠席する場合について

「11.欠席届について」を確認してください。

## 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、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、再履修の結果合格または再び不合格であった場合、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

授業を受けてみたものの、単位を修得することが難しい場合に、その科目の成績を GPA 計算対象外にすることで、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)”となります。

#### [注意点]

① **申請年度の履修登録上限（キャップ）は戻りません**

履修登録自体を無効にするものではありませんので、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。

② 翌年度の履修登録上限（キャップ）は増えません

「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）は増えません。

③ 申請の取り下げはできません

一度「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」の申請を取り下げ、履修を復活させることはできません。

④ 申請期間外の取消は認めません

いかなる理由があっても、期間終了後の取消については認めません。

また、期間終了後に、申請したはずだが取消されていない等のお問い合わせには対応できかねますので、正しく取消が行われているかを期間内に必ずご自身で確認してください。

**【申請方法】**

科目の開講学期（期間）ごとに履修取消期間を設けていますので、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。

履修取消の操作方法については、「Ⅶ-1. 学務情報システム「campus square」利用の手引き 2025」を確認してください。

※クォーター科目については、履修取消期間内に、履修取消を希望する科目を【お問い合わせフォーム】にてお知らせください。詳細は、取消期間開始前に manaba にて通知します。

**【申請期間】**

科目	履修取消期間
前期科目	6月9日（月）～6月13日（金）
帯広畜産大学・北見工業大学提供科目	一部を除き、前期又は後期と同様の期間です。
春クォーター科目	4月28日（月）～5月7日（水）
夏クォーター科目	7月1日（火）～7月7日（月）
夏季集中科目【期間1】	8月19日（火）～8月20日（水）
夏季集中科目【期間2】	8月26日（火）～8月27日（水）
夏季集中科目【期間3】	9月2日（火）～9月3日（水）
夏季集中科目【期間4】	9月9日（火）～9月10日（水）
後期・通年科目	11月19日（水）～11月25日（火）
秋クォーター科目	10月15日（水）～10月20日（月）
冬クォーター科目	12月17日（水）～12月23日（火）
冬季集中科目	12月26日（金）～1月5日（月）

※帯広畜産大学及び北見工業大学の一部科目については、manaba にて別途お知らせします。

### (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) 成績発表について

#### 【発表日】

○前期科目 8月27日(水)～

○後期・通年・夏季集中科目 卒年次生：2月2日(月)～/在学生：3月1日(日)～

#### 【発表方法】

学務情報システム (Campus Square) にて確認できます。

操作方法については、「VII-1. 学務情報システム「campus square」利用の手引き」を確認してください。

### 【成績発表に係る注意点】

- ・教員の都合により、発表日までに全ての成績が入力されていない場合があります。成績が入力されていない場合は、評語欄に「履修中」と表示されますので、成績が入力されるまでしばらくお待ちください。
- ・夏季集中科目の成績は、後期・通年科目の成績発表日に発表します。
- ・履修取消を申請した科目の成績は、「W」と表記されます。万が一、履修取消を申請した科目に評価（秀～不可）が入力されている場合は、【お問い合わせフォーム】からお知らせください。

## （５）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、お問い合わせフォームから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。

【お問い合わせ】 <https://www.otaru-uc.ac.jp/inquiry/form/>

※お問い合わせフォームから【教務関連】 - 【授業・履修登録・試験・成績（学部）】を選択してください。

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（商学科英語専修含む）、企業法学科、社会情報学科のうちいずれかの学科に、また、グローバルコース所属学生については、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のいずれかに所属するため、1年次の後期に所属学科を決定します。

※グローバルコースからの転出及びグローバルコースへの転入を希望する場合は、別途手続きが必要ですので、遅くとも後期授業開始までに、国際交流室に相談してください。

### （1）学科所属希望調査・学科オリエンテーションについて

学科所属希望調査を12月～1月頃を実施します。manabaのアンケートフォームにて、期限までに希望学科を回答してください。

また、同時期に、学科オリエンテーションをオンデマンドで開催します。11月頃からmanabaにて順次情報公開しますので、必ず確認してください。

### （2）各学科の定員・学科所属の決定方法について

各学科にはそれぞれ定員を定めており、「学科所属決定方法」にしたがって所属を決定します。

#### 【昼間コースの定員】

一般学生		グローバルコース所属学生	
経済学科	127名	経済学科ビジネス経済学コース	10名
商学科（商学科英語専修含む）	138名	商学科グローバルマネジメントコース	10名
企業法学科	106名		
社会情報学科	74名		

#### 【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（素点）の高い順に、4科目以上8単位
外国語科目	成績（素点）の高い順に、3科目（英語又は日本語2科目＋英語以外の外国語1科目）
学科基幹科目	成績（素点）の高い順に、3科目

※ 1単位科目は得点を1/2とし、1単位科目が1科目の場合は、2単位科目の得点を1/2にして合計し、2単位分を算出します。

※ 「不可」となった科目、商学科英語専修の基幹科目及び2～4年次配当科目は計算対象外です。

※ 以下の科目は計算に含まれます。

- ・「他大学等での単位認定制度について」により認定された1年次配当科目（入学前の既修得単位、三大学相互提供科目等）
- ・「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
- ・「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

※結果に不服がある等いかなる理由を以てしても、学科所属決定後に再計算は行いません。



### 【商学科英語専修について】

英語の教員免許取得を目的としたカリキュラムとなっています。3年次末までに、教職共通科目を原則として21単位以上修得し、卒業時には英語の教員免許を取得する必要があります。綿密な履修計画と着実な単位の修得が求められますので、「Ⅰ. 教育課程（４）卒業に必要な単位数」、「Ⅱ. 開講科目」、時間割等を確認の上、慎重に選択してください。

※英語の教員免許は、英語専修に所属しなくても取得可能です。

※英語専修への所属は、商学科に所属が決定した学生のうち、学科所属希望調査にて所属を希望した者のみが可能です（以降英語専修への所属の機会はありません）。

### （３）所属学科の変更手続きについて

3年次から所属学科を変更したい場合は、2年次の2月末までに「転科希望理由書」を提出してください。学科変更の決定は、転科希望理由書、学業成績及び学科定員を総合して判断しますので、成績基準を満たしていれば、必ず転科が認められるというわけではありません。

#### 【申請期限】

2年次の2月末まで（申請方法はmanabaで通知します。）

※期限以降は申請できません。

#### 【学科の成績基準】

学科ごとに成績基準を設けています。基準に満たない学生の転科希望理由書は受理しません。

転科希望先	転科するための成績基準
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	上記の経済学科基準に加え、以下の基準を満たすこと。 語学力（英検2級A以上／TOEFL ITP 480点以上／TOEIC IP 550点以上）
商学科	1年次及び2年次で修得した商学科科目で、成績が高い順の5科目の平均点が70点以上のもの
商学科グローバルマネジメントコース	上記の商学科基準に加え、以下の基準を満たすこと。 語学力（英検2級A以上／TOEFL ITP 480点以上／TOEIC IP 550点以上）
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

※商学科に転科した場合でも、英語専修への所属はできません。

#### 【転科申請の結果通知】

転科申請が認められた場合、3年次の前期授業開始時までに、学務情報システム（Campus Square）「学籍情報参照画面」の所属学科名が変更されますので、必ず確認してください。なお、メール等による個別通知はいたしません。

## 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・昼間／夜間主コース 共通】

単位数	備考
<b>46単位</b> (2年次終了までに)	卒業所要単位数に算入される単位数に限ります。

- ・上記要件に掲げる単位を2年次終了までに修得できない場合、3年次に進級することができません。
- ・3年次に進級してから2年以上在学しなければ卒業できません。  
➡3年次に進級できなかった場合、結果として1年以上卒業が延期されます。
- ・3年次に進級できなかった場合、研究指導は履修できません。（当該年度のゼミの内定は無効になりますので、次年度以降、ゼミ所属活動を再度行う必要があります。）

## 8. 研究指導（及び卒業論文執筆要領）について

研究指導（ゼミ）は原則として必修です。3年次から2年間（毎週3時間）の継続授業で、卒業論文の提出を含めて12単位の科目となっています。また、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ものとします。

※グローバルコース所属学生の研究指導の履修方法については、別途 manaba コース等にて周知します。

### （1）ゼミ所属までの流れ

時期	実施内容
9月下旬	<p>◎オープンゼミ manaba コース「2026年度ゼミ選考」のスレッドを確認して、オープンゼミを行っているゼミにできるだけ参加してください。</p>
10月22日(水) ～ 12月10日(水)	<p>◎研究指導募集選考期間 <b>(1) 第1希望ゼミ申込期間（10月28日16時締切【厳守】）</b> ・manaba コース「2026年度ゼミ選考」内のアンケート「第1希望ゼミ応募フォーム」から、第1希望のゼミを登録してください。 ※第1希望で社会情報学科のゼミを希望する場合は、社会情報学科のゼミに限り、複数のゼミの選考を受けることができます。 ・申込締切までは、希望ゼミの変更（アンケートの再提出）が可能です。 ・申込締切後、10月31日までに、manaba で各ゼミの志望状況を公表します。</p> <p><b>(2) 第1希望ゼミ選考期間・結果発表、追加募集告知期間（11月4日～11月21日）</b> ・第1希望の登録をしたゼミのみ選考を受けられます。各ゼミ教員の研究指導募集要項等の指示に従って選考を受けてください。 ※第1希望で社会情報学科のゼミを希望した場合は、社会情報学科のゼミに限り、複数のゼミの選考を受けることができます。複数の内定を受けた場合は、速やかに内定を辞退するゼミ教員に、辞退の申し出をしてください。 ・manaba コース「2026年度ゼミ選考」のスレッドで、適宜、各ゼミ教員から第1希望ゼミ内定者の発表、追加募集の有無および選考方法について発表されます。 ・第1希望ゼミの内定を得られなかった者は、必ず追加募集を行っているゼミの情報を確認してください。 ※追加募集については、アンケートで希望ゼミを登録する必要はありません。</p> <p><b>(3) 追加募集ゼミ選考期間・結果発表（11月26日～12月9日）</b> ・第1希望ゼミの内定を得られなかった者は、必ず追加募集を行っているゼミの選考を受けてください。 ・追加募集については、他学科を含め複数のゼミ選考を受けることが認められています。 ・manaba コース「2026年度ゼミ選考」のスレッドで、適宜、各ゼミ教員から内定者の発表、更なる追加募集の有無について発表されます。なお、複数の内定を受けた場合は、速やかに内定を辞退するゼミ教員にその旨申し出てください。</p> <p>◎内定者の発表（12月10日） manaba コース「2026年度ゼミ選考」で、教務課から各ゼミの12月10日時点の内定者を発表します。</p>
12月10日(水) 以降	<p>◎最終選考期間 ・内定を得られていない学生は、ゼミ所属活動を継続してください。 ・各学科内での調整後、受入可能なゼミについて、manaba コース「2026年度ゼミ選考」で通知する予定です。 ・所属学科の教員等が相談に乗ることも可能です。希望する学生はお問い合わせフォームから申し出てください。 ・ゼミ所属未決定者にはメール等で連絡をするので、必ず返信してください。 ※進級できない学生の内定は取り消しますので、次年度再度ゼミ選考を受けてください。</p>

## (2) ゼミ所属に係る留意事項

### 【研究指導の単位の取扱い】

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します。研究指導は、半期（前期又は後期）ごと4つのユニットによって構成され、単位認定を受けるためには、全てのユニットを満たす必要があります。

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）

### 【留学による研究指導の単位の取扱い】

研究指導を履修する学生が、本学規程の派遣留学（協定大学への交換留学）に参加する場合は、留学前に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」をお問い合わせフォームから教務課に提出することで、研究指導が継続されているものとみなします。

※「留学に伴う研究指導の継続承認書」の様式は、HP及びmanabaに掲載しています。

#### ◎第4ユニットにおいて留学する場合

- ・第4ユニットに留学した場合、原則、研究指導の単位は認定しません。ただし、第4ユニット途中（3月卒業では12月、9月卒業では6月まで）に帰国した場合において、研究指導教員が認めるとき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

- ・研究指導担当教員に相談し、留学により選考を受けられない旨を伝えた上で内諾を得ること。
- ・2年次の後期にmanabaにて研究指導募集手続きについて通知するので、指定の手続きを行うこと。

### 【研究指導所属の変更（転ゼミ）について】

転ゼミを希望する場合は、現研究指導教員及び転ゼミ先の研究指導教員双方から承諾を得た上で、「研究指導所属変更願」をお問い合わせフォームから教務課学部教務係に提出すること。

※「研究指導所属変更願」の様式は、HP及びmanabaに掲載しています。

### 【ノンゼミ（ゼミ無所属）について】

研究指導は原則として必修ですが、特別な理由により、学生からの申請に基づき、各学科等が特に必要であると認めた場合、例外的措置として研究指導を履修しないこと（ノンゼミ）になります。

年次によって、申請期限が異なりますので、下記をよく確認してください。

#### ◎申請方法

- ・本学HP又はmanabaから様式「ノンゼミ移行承認申請書」をダウンロードし、必要事項を記入する。
- ・お問い合わせフォームから教務課学部教務係に提出する。

#### ◎提出期限

- ・研究指導募集選考期間で所属が決まらず、**ノンゼミを希望する2年次生 → 2年次の2月末まで**
- ・現在ゼミに所属しており、**ノンゼミへの移行を希望する3年次生 → 3年次の2月末まで**

#### ◎注意事項

- ※提出期限を過ぎた申請は、原則認められません。
- ※事情により、提出期限を過ぎてしまった場合は、お問い合わせフォームからご相談ください。
- ※ゼミに所属する学生がノンゼミを希望する場合は、必ず研究指導教員の承諾を得てください。

### 【留年による研究指導の単位の取扱い】

研究指導を3年次から2年間（第1～第4ユニット）履修したものの、卒業論文未提出等の理由で、単位を修得できない場合は、小樽商科大学学則に定める卒業要件を満たさないため留年となります。この場合、再度研究指導を半期（第4ユニット分）履修しなければなりません。留年した場合のゼミや卒業論文の取扱いについては、研究指導教員に相談してください。

### (3) 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。

※グローバルコース所属学生（研究論文）については、(4) 研究論文執筆要領（グローバルコース所属学生対象）を確認してください。

#### 1) 提出期限

2026年1月30日（金）19時（時間厳守）

（9月卒業予定者は、2025年7月31日（木）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。

※期限厳守です。期限以降の提出は一切認めませんので、くれぐれも注意してください。

※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) 提出の手順

①manaba「2025年度 学位論文提出用」コースのレポートにて論文のPDFファイルを提出する。

- ・ファイル名は【学生氏名\_（半角アンダーバー）+2025卒業論文】としてください。  
例）商大 太郎\_2025卒業論文
- ・共同執筆の場合でも、執筆者全員がPDFファイルを提出してください。この場合、ファイル名は【共同執筆者全員の学生番号、（半角カンマ）\_（半角アンダーバー）+2025卒業論文】としてください。  
例）2022XXX,2022XXX,2022XXX\_2025卒業論文
- ・必ずPDFファイルで提出してください。

※卒業論文の提出にあたり、指導教員以外の教員が自身の論文を閲覧することを望まない場合は、上記のレポートではなく、こちら（お問い合わせ内容：授業・履修登録・試験・成績（学部））から論文のPDFファイルを提出してください。

②manaba「2025年度 学位論文提出用」コースのアンケートにて論文題目等を回答する。

- ・アンケートで論文題目を回答した後は、卒業論文表紙の題目は変更できません。
- ・共同執筆の場合でも、執筆者全員がアンケートに回答してください。

#### 3) 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。

#### 4) 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7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 セミナール名  
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

2022××× 苫米地 英俊

2022××× 大野 純一

2022××× 長谷部 亮一

渡辺 龍聖ゼミナール

令和7年度提出

## 5) 「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。

## 6) 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。

## 7) 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。

## 8) 「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。

## 9) 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<sup>1</sup>)」、「・・・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, New York: Macmillan, 1968, (渡辺・箱木・井川 訳『国際経済学』,ダイヤモンド社,1971年)

等が通常の形式である。

### 和雑誌の中の論文(及び論文集の中の一つの論文)

著者名「論文名」、『雑誌名』第△△巻、第△△号(発行年)

著者名「論文名」、編集名『書名』出版社名、出版年

又は、

著者名「論文名」、『書名』(編集名)出版社名、出版年

等とする。

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

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

### 洋書及び洋雑誌の中の論文

著者名,書名(注1),出版地:出版社,出版年

著者名,“論文名”,雑誌名,Vol. 巻数,No.,号数(発行年)

等とする。ただし、出版地:出版社を( )に入れることもある。

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

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

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

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

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

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

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

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

## 参考文献

齊藤孝、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)



## (4) 研究論文執筆要領 (グローバルコース所属学生対象)

グローバルコース所属学生で、「研究論文Ⅱ」を履修し、研究論文を提出する学生は、以下の提出手順等を参照の上、研究論文を提出してください。

研究論文の体裁等については、必ず担当教員に確認し、担当教員の指示に従って作成してください。

### 1) 提出期限

2026年1月30日(金)19時(時間厳守)

(前期に提出する場合は、2025年7月31日(木)19時まで)

※期限厳守です。期限以降の提出は一切認めませんので、くれぐれも注意してください。

※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研究論文は、受理しません。

※みなさんが提出した研究論文は、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。研究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、附属図書館の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。大学として製本は行いません。

### 2) 提出の手順

①manaba「2025年度 学位論文提出用」コースのレポートにて論文のPDFファイルを提出する。

・ファイル名は【学生氏名\_ (半角アンダーバー) + 2025 研究論文】としてください。

例) 商大 太郎\_2025 研究論文

・共同執筆の場合でも、執筆者全員がPDFファイルを提出してください。この場合、ファイル名は【共同執筆者全員の学生番号, (半角カンマ) \_ (半角アンダーバー) + 2025 研究論文】としてください。

例) 2022XXX,2022XXX,2022XXX\_2025 研究論文

・必ずPDFファイルで提出してください。

※研究論文の提出にあたり、指導教員以外の教員が自身の論文を閲覧することを望まない場合は、上記のレポートではなく、こちら (お問い合わせ内容: 授業・履修登録・試験・成績 (学部)) から論文のPDFファイルを提出してください。

②manaba「2025年度 学位論文提出用」コースのアンケートにて論文題目等を回答する。

・アンケートで論文題目を回答した後は、研究論文表紙の題目は変更できません。

・共同執筆の場合でも、執筆者全員がアンケートに回答してください。

### 3) 表紙

表紙には、①研究論文題目 (アンケートで回答した論文題目と同一としてください)、②学生番号、③氏名、④年次、⑤研究論文Ⅱ・担当教員、⑥提出年度 (令和7年度提出)

※共同執筆の場合、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。を記すこと。

表紙の記入事項	表紙見本	表紙見本 (共同執筆)
 <p>①研究論文題目</p>	 <p>●●●●●について</p>	 <p>●●●●●について</p>

## 9. 履修指導について

1・2年次の学生に対し、修学や履修に関する指導・助言等を行うために、「履修指導教員制度」を設けています。困ったことがあれば、各オフィスアワーを確認のうえ、以下の履修指導教員に相談してください。

また、各学期の開始前に、履修登録を行っていない又は成績が芳しくない学生を呼び出し、面談を行うことがあります。対象者は、manabaにて通知します。

### 令和7年度1年次担当

	履修指導教員	研究室番号	オフィスアワー
経済学科	小寺 寛彰	427	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	高橋 史早	425	随時（事前にメールで連絡をして予約すること）
	戴 秋娟	411	随時（事前にメールで連絡をして予約すること）
	岡田 龍哉	518	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	河森 計二	534	随時（事前にメールで連絡をして予約すること）
	國武 英生	512	木曜3限（事前にメールで連絡をして予約すること）
社会情報学科	ジョーダン チャールズ	424	随時（事前にメールで連絡をして予約すること）
	沼澤 政信	451	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	後藤 良彰	357	月曜3講目 （これ以外の時間帯も受け付けが事前にメールで予約すること）
	須田 珠生	535	メールにて事前に連絡してください
言語センター	三ツ木 真実（英語）	539	木曜日（13:00～14:00）
	大澤 幸	413	火4もしくは木4
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）

### 令和7年度2年次担当

	履修指導教員	研究室番号	オフィスアワー
経済学科	天野 大輔	337	随時（事前にメールで連絡をして予約すること）
	佐野 博之	436	随時（事前にメールで連絡をして予約すること）
	寺坂 崇宏	430	随時（事前にメールで連絡をして予約すること）
商学科	鈴木 和宏	528	随時（事前にメールで連絡をして予約すること）
	木田 世界	537	随時（事前にメールで連絡をして予約すること）
	石井 孝和	326	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	多木 誠一郎	435	随時（事前にメールで連絡をして予約すること）
	小倉 一志	510	随時（訪問直前に「これから訪問する」と電話で一報願います。 あるいは事前にメールで連絡して予約も可）
社会情報学科	佐山 公一	320	随時（事前にメールで連絡をして予約すること）
	木村 泰知	506	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	岡部 善平	507	随時（事前にメールで連絡をして予約すること）
	赤塚 広隆	501	月曜日（15:00～17:00）
言語センター	於保 淳（英語）	525	木曜日（12:00～13:00） これ以外の日時はメールで予約すること
	権 恩熙	405	火曜（13:00～14:00）
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

連絡先は、本学ホームページ「在学生」→「教務情報」→「教員一覧（学内限定）」に載せています。  
 ※学外で閲覧する場合は、SSL-VPN 接続が必要です。



・教員の研究室は1号館又は4号館にあります。

・研究室番号は、百の位が階数、十の位が建物（1～4は1号館、5～6は4号館）を表しています。

例：3 3 2…1号館の3階  
 2 5 1…4号館の2階

・非常勤講師は、常駐していません。

非常勤講師はここから確認してください。

### （2）連絡を取る際の注意

研究室を訪ねる際は、事前にメール等でアポイントを取ってください。また、メールを送る際は、学生番号・氏名を必ず明記してください。

## 1 1. 欠席届について

授業への出席が少ない場合は、試験の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。病気、急引等やむを得ない事由で授業を欠席する場合は、「欠席届」及び「欠席事由を証明する書類」を授業担当教員に直接メールにより提出してください。

### [欠席届の様式]

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。

※欠席を届け出る方法について、様式を使用せず manaba やその他 SNS にて連絡する等、教員から別途指示があった場合は、そちらに従ってください。

### [やむを得ない事由]

- ・病気・けが
- ・災害及び不慮の事故
- ・二親等以内の親族の死亡
- ・教育実習
- ・小樽商科大学学生の派遣留学に関する規程による留学
- ・その他特別な事由

### [欠席事由を証明する書類等の例]

- ・病気やけが…診断書や医療機関にかかったことがわかるもの
  - ・二親等以内の親族の死亡…葬儀のはがき等、日程が分かる書類。また、その方との関係性（祖母、祖父等）について欠席届に記入
    - ・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…「感染症登校許可証明書」
- ※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。

### [提出期限]

- ・原則として授業開始までに提出しなければなりません。特別な事情により、授業開始までに提出できない場合は、欠席届に遅れた理由を明記し、復帰後速やかに提出してください。
- ・定期試験を欠席する場合は、原則として試験開始までに教員に連絡し、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）に提出しなければなりません。

### [欠席届の取扱・代替措置]

- ・「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。
- ・代替措置の実施及び代替措置の内容・手順については、学生事情を勘案しつつ、教員の裁量に委ねられます。
- ・欠席届の取扱・代替措置について質問がある場合は、担当教員に直接お問い合わせください。
- ・教員へ問い合わせた場合、返答には数日かかる場合があります。数日経過しても連絡がない場合は、教務課にご相談ください。

### [留意事項]

- ・メールの件名：欠席する日時 科目名 欠席届の提出（学生番号 氏名）  
例）2024/6/25 商大学概論 欠席届の提出（2024000 商大太郎）
- ・「欠席届」及び「欠席事由を証明する書類」のファイル名：  
欠席届 もしくは 欠席事由を証明する書類 欠席する日時 科目名（学生番号 氏名）  
例）欠席届（欠席事由を証明する書類） 2024/6/25 商大学概論（2024000 商大太郎）

## 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することができます。入学前の既修得単位は、キャップ制（1年間に履修登録できる単位数の上限）には含まれません。

提出先等については、入学手続書類（WEB掲載）をご確認ください。

対象者	2025年4月入学生
申請期限	2025年4月1日（火）
提出書類	①入学前既修得単位認定申請書 ②成績証明書 ③講義概要（シラバス等の授業内容のわかるもの） ※提出書類に不備があると認定されません。
認定できる学校等の範囲	①大学（科目等履修生として修得した単位を含む） ②短期大学及び短期大学の専攻科 ③高等専門学校4、5年目及び高等専門学校の専攻科 ④専修学校の2年以上の専門課程
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
認定単位数	大学設置基準及び学則第27条により、以下の制度等により認定される単位については、 <u>合算して60単位を上限として、卒業所要単位に含めることができます。</u> ・入学前の既修得単位 ・大学以外の教育施設等における学修の単位（検定等） ・他大学との単位互換での単位（帯広畜産大学・北見工業大学提供科目等） ・留学による単位互換の単位

## (2) 他大学との単位互換

【帯広畜産大学及び北見工業大学との単位互換（三大学単位互換）】

令和4年度から、帯広畜産大学及び北見工業大学が提供する三大学単位互換科目の履修が可能となり、また、令和5年度からは、三大学の授業科目を組み合わせた「三大学連携文理融合教育プログラム」を実施しています。履修方法等の詳細については、4月上旬にmanabaで案内します。

【北海道大学経済学部及び北海道教育大学札幌校との単位互換】※令和7年度の実施予定はありません。

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。

認定単位数	大学設置基準及び学則第27条により、以下の制度等により認定される単位については、 <u>合算して60単位を上限として、卒業所要単位に含めることができます。</u> ・入学前の既修得単位 ・大学以外の教育施設等における学修の単位（検定等） ・他大学との単位互換での単位（帯広畜産大学・北見工業大学提供科目等） ・留学による単位互換の単位
-------	---

## 2. 大学以外の教育施設等における学修（検定等）の単位認定について

本学では、大学以外の教育施設等で学修した成果（検定等）を本学における授業科目の履修とみなして、単位を認定することができます。

申請期限 (2025年度の単位として認定する期限)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○2025年度入学生で、入学前に取得した検定等で申請する場合 2025年4月8日(火)</li> <li>○4年次生及び早期卒業を希望する3年次生 2026年1月30日(金) (9月卒業予定者は2025年7月31日(木))</li> <li>○1～3年次生 2026年2月12日(木)</li> </ul>
提出書類	検定試験の合格証書等（スクリーンショット、写真データ可） ※提出期限までに合格証書等が用意できない場合は、申請を受け付けません。 ※原本の提示を求められる場合がありますので、原本を保管してください。
提出先	manaba
認定できる検定等	別表「単位を認定することができる検定等」のとおり
履修上限（キャップ）の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>○申請する科目の履修登録を行い、申請時点で履修中 →履修登録上限（キャップ）に含まれます。</li> <li>○申請する科目の履修登録を行ったが、申請時点でまだ履修していない（学期開始前）又は履修登録をしていない →履修登録上限（キャップ）に含まれません。</li> </ul>
認定単位数	大学設置基準及び学則第 27 条により、以下の制度等により認定される単位については、合算して <b>60 単位</b> を上限として、卒業所要単位に含めることができます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・入学前の既修得単位</li> <li>・大学以外の教育施設等における学修の単位（検定等）</li> <li>・他大学との単位互換での単位（帯広畜産大学・北見工業大学提供科目等）</li> <li>・留学による単位互換の単位</li> </ul>

### 【注意事項】

- ・単位認定できる科目は、単位が未修得の科目（成績評価「不可」の科目含む）に限ります。
- ※既に単位修得済みの科目の申請は認められません。
- ・単位認定する科目を履修中の場合、授業担当教員に検定等による単位認定を利用する旨報告した上で、当該科目の成績評価の前までに申請を行う必要があります。
- ※成績評価（「秀」～「可」）により単位を修得した場合、検定等による単位認定はできません。
- ※履修登録している科目が単位認定された場合、履修登録は教務課で削除します。
- ・別表「単位を認定することができる検定等」（2ページ後に掲載）において、「本学授業科目」における同一カテゴリ内では、「単位数」に掲げる単位数を超えて認定することはできません。
- ・本制度によって単位認定された科目は、「面接授業」として取扱われ、遠隔授業にはカウントしません。
- ・入学前に取得した検定等を用いて申請できるのは、新入学年度の4月に定められた一定期間のみです。以降、入学前に取得した検定等による申請はできません。※上表の「申請期限」を確認してください。

**[参考] 2025年度の申請スケジュール**

申請期限	結果通知 (予定)	対象者	注意事項	履修登録している 場合の履修登録上 限 (キャップ)
4月3日 (木)	履修登録期 間最終日ま でに通知	2025年度 入学生以外		すべて含まない
4月8日 (火)		2025年度 入学生	<b>入学前に取得した検定等による申請は今回限り</b>	すべて含まない
7月31日 (木)	成績通知開 始日までに 通知	全学生	<b>前期に履修している科目の申請期限</b> ※前期科目の成績評価が「不可」もしくは「履修取消 (W)」を行っている場合は、以降も申請可能 <b>9月卒業予定者申請期限</b>	前期科目：含む 後期科目：含まな い
9月3日 (水)	履修登録変 更期間最終 日までに通 知	全学生		前期科目：含む 後期科目：含まな い
1月30日 (金)	卒年次生の 成績通知開 始後随時	卒年次生 (早期卒業 含む)	<b>3月卒業予定者申請期限 (早期卒業含む)</b> ※3月卒業予定者は最後の申請機会になります	すべて含む
2月12日 (木)	成績通知開 始日までに 通知	1～3年次 生	<b>後期に履修している科目の申請期限</b> ※後期科目の成績評価が「不可」もしくは「履修取消 (W)」を行っている場合は、以降も申請可能 <b>1～3年次生の当該年度における申請期限</b>	すべて含む

※変更がある場合は、manabaにてお知らせいたします。



# 単位を認定することができる検定等 別表

令和6（2024）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	
①実用英語技能検定準1級以上			英語ⅠA（1単位） 英語ⅠB（1単位） 英語ⅠC（1単位） 英語ⅠD（1単位）	2単位 まで	・申請可能回数は、「検定等の種類」①～⑦のうち、いずれか一つについて1回のみ。 ・1単位又は2単位で申請可能。 ・昼間コース授業科目として、2単位で申請する場合は、(1)～(3)のいずれかとする。 (1)英語ⅠA及び英語ⅠD (2)英語ⅠB及び英語ⅠD (3)英語ⅠC及び英語ⅠD	
TOEFL	②ITP 550点以上	秀				9.5
	③iBT 80点以上	秀				9.5
TOEFL	④ITP 500点以上	優				8.5
	⑤iBT 61点以上	優				8.5
TOEIC	⑥730点以上	秀	9.5			
TOEIC	⑦700点以上	優	8.5			
⑧実用英語技能検定準1級以上			(昼間コース) 英語ⅡA1/B1 (1単位) 英語ⅡA2/B2 (1単位) 英語ⅡA3(1単位) 英語ⅡA4(1単位) (夜間主コース) 英語ⅡA1(1単位) 英語ⅡA2(1単位) 英語ⅡB1(1単位) 英語ⅡB2(1単位)	2単位 まで	・申請可能回数は、「検定等の種類」⑧～⑭のうち、いずれか一つについて1回のみ。 ・1単位又は2単位で申請可能。  ※昼間コースの英語ⅠDの期末試験として受験したTOEIC IPテストでは申請できない。	
TOEFL	⑨ITP 570点以上	秀				9.5
	⑩iBT 88点以上	秀				9.5
TOEFL	⑪ITP 520点以上	優				8.5
	⑫iBT 68点以上	優				8.5
TOEIC	⑬780点以上	秀	9.5			
TOEIC	⑭750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	4単位 まで	2単位で申請する場合は、I-2に限る。	
	3級合格点+1.0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	4単位 まで	2単位で申請する場合は、I-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	4単位 まで		
	4級合格	優	8.0	2単位		
スペイン語技能検定試験	3級以上合格	秀	9.0	4単位 まで	・昼間コース授業科目として申請可能。 ・2単位で申請する場合は、I-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 (2単位)	4単位 まで	・昼間コース授業科目として申請可能。 ・2単位で申請する場合は、I-2に限る。
				ロシア語Ⅰ-2 (2単位)		
韓国語能力試験	⑮3級以上合格	秀	9.0	4単位 まで	・昼間コース授業科目として申請可能。 ・「検定等の種類等」⑮～⑳のうち、いずれか一つについて申請可能。 ・2単位で申請する場合は、I-2に限る。	
	⑯2級合格	優	8.0			
「ハングル」能力検定試験	⑰3級以上合格又は4級合格(85点以上)	秀	9.0	4単位 まで	・「検定等の種類等」⑮～⑳のうち、いずれか一つについて申請可能。 ・2単位で申請する場合は、I-2に限る。	
	⑱4級合格(75点以上85点未満)	優	8.0			
日商簿記検定	⑲1級合格	秀	9.0	4単位 まで	・「検定等の種類等」⑲～㉑のうち、いずれか一つについて申請可能。 ・「応用簿記」については、昼間コース授業科目として申請可能。	
	⑳2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) 情報処理Ⅱ(2単位)	4単位 まで	「情報処理Ⅱ」については、昼間コース授業科目として申請可能。	
ITパスポート試験合格			情報処理基礎 (2単位)	2単位		

注(1) 一度申請した検定等の成績は、別科目（語学研修における単位認定を含む）で再度申請することはできない。

(2) TOEFLのscoreについては、申請時において2年以内に取得したscoreのみ有効とする。

その他制度

令和2～5（2020～2023）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	
①実用英語技能検定準1級以上		英語ⅠA（1単位） 英語ⅠB（1単位） 英語ⅠC（1単位） 英語ⅠD（1単位）	2単位 まで	・申請可能回数は、「検定等の種類」①～⑦のうち、いずれか一つについて1回のみ。 ・1単位又は2単位で申請可能。 ・昼間コース授業科目として、2単位で申請する場合は、(1)～(3)のいずれかとする。 (1)英語ⅠA及び英語ⅠD (2)英語ⅠB及び英語ⅠC (3)英語ⅠC及び英語ⅠD	
TOEFL	②ITP 550点以上 ③iBT 80点以上				秀 9.5 秀 9.5
TOEFL	④ITP 500点以上 ⑤iBT 61点以上				優 8.5
TOEIC	⑥730点以上				秀 9.5
TOEIC	⑦700点以上				優 8.5
⑧実用英語技能検定準1級以上		(昼間コース) 英語ⅡA1/B1（1単位） 英語ⅡA2/B2（1単位） 英語ⅡA3（1単位） 英語ⅡA4（1単位） (夜間主コース) 英語ⅡA1（1単位） 英語ⅡA2（1単位） 英語ⅡB1（1単位） 英語ⅡB2（1単位）	2単位 まで	・申請可能回数は、「検定等の種類」⑧～⑭のうち、いずれか一つについて1回のみ。 ・1単位又は2単位で申請可能。  ※昼間コースの英語ⅠDの期末試験として受験したTOEIC IPテストでは申請できない。	
TOEFL	⑨ITP 570点以上 ⑩iBT 88点以上				秀 9.5 秀 9.5
TOEFL	⑪ITP 520点以上 ⑫iBT 68点以上				優 8.5
TOEIC	⑬780点以上				秀 9.5
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	ドイツ語Ⅰ-1（2単位）	4単位 まで	2単位で申請する場合は、Ⅰ-2に限る。	
	3級合格点+10点まで	ドイツ語Ⅰ-2（2単位）			
実用フランス語技能検定試験	3級以上合格	フランス語Ⅰ-1（2単位）	4単位 まで	2単位で申請する場合は、Ⅰ-2に限る。	
	4級合格	フランス語Ⅰ-2（2単位）			
中国語検定試験	3級以上合格	中国語Ⅰ-1（2単位） 中国語Ⅰ-2（2単位）	4単位 まで		
	4級合格	中国語Ⅰ-1（2単位）	2単位		
スペイン語技能検定試験	3級以上合格	スペイン語Ⅰ-1（2単位）	4単位 まで	・昼間コース授業科目として申請可能。 ・2単位で申請する場合は、Ⅰ-2に限る。	
	4級合格	スペイン語Ⅰ-2（2単位）			
ロシア語能力検定試験	4級以上合格	ロシア語Ⅰ-1（2単位） ロシア語Ⅰ-2（2単位）	4単位 まで	・昼間コース授業科目として申請可能。 ・2単位で申請する場合は、Ⅰ-2に限る。	
韓国語能力試験	⑮3級以上合格	韓国語Ⅰ-1（2単位） 韓国語Ⅰ-2（2単位）	4単位 まで	・昼間コース授業科目として申請可能。 ・「検定等の種類等」⑮～⑳のうち、いずれか一つについて申請可能。 ・2単位で申請する場合は、Ⅰ-2に限る。	
	⑯2級合格				
「ハングル」能力検定試験	⑰3級合格(75点以上)又は2級以上合格	韓国語Ⅰ-1（2単位） 韓国語Ⅰ-2（2単位）	4単位 まで	・昼間コース授業科目として申請可能。 ・「検定等の種類等」⑮～⑳のうち、いずれか一つについて申請可能。 ・「応用簿記」については、昼間コース授業科目として申請可能。	
	⑱3級合格(60点以上75点未満)				
日商簿記検定	⑲1級合格	簿記原理（2単位）	4単位 まで	・「検定等の種類等」⑲～㉑のうち、いずれか一つについて申請可能。 ・「応用簿記」については、昼間コース授業科目として申請可能。	
	⑳2級合格	応用簿記（2単位）			
基本情報技術者試験合格		情報処理基礎（2単位） 情報処理Ⅱ（2単位）	4単位 まで	「情報処理Ⅱ」については、昼間コース授業科目として申請可能。	
ITパスポート試験合格		情報処理基礎（2単位）	2単位		

注 (1) 一度申請した検定等の成績は、別科目（語学研修における単位認定を含む）で再度申請することはできない。

(2) TOEFLの score については、申請時において2年以内に取得した score のみ有効とする。

平成31(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	
①実用英語技能検定準1級以上			英語ⅠA(1単位) 英語ⅠB(1単位) 英語ⅠC(1単位) 英語ⅠD(1単位)	2単位 まで	・申請可能回数は、「検定等の種類」①～⑦のうち、いずれか一つについて1回のみ。 ・1単位又は2単位で申請可能。 ・昼間コース授業科目として、2単位で申請する場合は、(1)～(3)のいずれかとする。 (1)英語ⅠA及び英語ⅠD (2)英語ⅠB及び英語ⅠC (3)英語ⅠC及び英語ⅠD	
TOEFL	②ITP 550点以上	秀				9.5
	③iBT 80点以上	秀				9.5
TOEFL	④ITP 500点以上	優				8.5
	⑤iBT 61点以上	優				8.5
TOEIC	⑥730点以上	秀	9.5			
TOEIC	⑦700点以上	優	8.5			
⑧実用英語技能検定準1級以上			(昼間コース) 英語ⅡA1/B1(1単位) 英語ⅡA2/B2(1単位) 英語ⅡA3(1単位) 英語ⅡA4(1単位) (夜間主コース) 英語ⅡA1(1単位) 英語ⅡA2(1単位) 英語ⅡB1(1単位) 英語ⅡB2(1単位)	2単位 まで	・申請可能回数は、「検定等の種類」⑧～⑭のうち、いずれか一つについて1回のみ。 ・1単位又は2単位で申請可能。  ※昼間コースの英語ⅠDの期末試験として受験したTOEIC IPテストでは申請できない。	
TOEFL	⑨ITP 570点以上	秀				9.5
	⑩iBT 88点以上	秀				9.5
TOEFL	⑪ITP 520点以上	優				8.5
	⑫iBT 68点以上	優	8.5			
TOEIC	⑬780点以上	秀	9.5			
TOEIC	⑭750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	4単位 まで	2単位で申請する場合は、I-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	4単位 まで	2単位で申請する場合は、I-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(2単位) 中国語Ⅰ-2(2単位)	4単位 まで	
	4級合格	優	8.0	中国語Ⅰ-1(2単位)	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(2単位) スペイン語Ⅰ-2(2単位)	4単位 まで	
	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(2単位) ロシア語Ⅰ-2(2単位)	4単位 まで	
韓国語能力試験	⑮3級以上合格	秀	9.0	韓国語Ⅰ-1(2単位) 韓国語Ⅰ-2(2単位)	・昼間コース授業科目として申請可能。 ・「検定等の種類等」⑮～⑰のうち、いずれか一つについて申請可能。 ・2単位で申請する場合は、I-2に限る。	
	⑯2級合格	優	8.0			
「ハングル」能力検定試験	⑰3級合格(75点以上)又は2級以上合格	秀	9.0			
	⑱3級合格(60点以上75点未満)	優	8.0			
日商簿記検定	⑲1級合格	秀	9.0	簿記原理(2単位) 応用簿記(2単位)	4単位 まで	
	⑳2級合格	良	7.0			
基本情報技術者試験合格			情報処理(4単位)	4単位	昼間コース授業科目として申請可能。	
初級システムアドミニストレータ試験合格			情報処理基礎(2単位)	2単位		
ITパスポート試験合格						

注(1) 一度申請した検定等の成績は、別科目(語学研修における単位認定を含む)で再度申請することはできない。

(2) TOEFLのscoreについては、申請時において2年以内に取得したscoreのみ有効とする。

その他制度

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
①実用英語技能検定準1級以上			英語ⅠA（1単位） 英語ⅠB（1単位） 英語ⅠC（1単位） 英語ⅠD（1単位）	2単位 まで	・申請可能回数は、「検定等の種類」①～⑦のうち、いずれか一つについて1回のみ。 ・1単位又は2単位で申請可能。 ・昼間コース授業科目として、2単位で申請する場合は、(1)～(3)のいずれかとする。 (1)英語ⅠA及び英語ⅠD (2)英語ⅠB及び英語ⅠD (3)英語ⅠC及び英語ⅠD
TOEFL	②ITP 550点以上 ③iBT 80点以上	秀 9.5 秀 9.5			
TOEFL	④ITP 500点以上 ⑤iBT 61点以上	優 8.5			
TOEIC	⑥730点以上	秀 9.5			
TOEIC	⑦700点以上	優 8.5			
⑧実用英語技能検定準1級以上			(昼間コース) 英語ⅡA1/B1（1単位） 英語ⅡA2/B2（1単位） 英語ⅡA3（1単位） 英語ⅡA4（1単位） (夜間主コース) 英語ⅡA1（1単位） 英語ⅡA2（1単位） 英語ⅡB1（1単位） 英語ⅡB2（1単位）	2単位 まで	・申請可能回数は、「検定等の種類」⑧～⑭のうち、いずれか一つについて1回のみ。 ・1単位又は2単位で申請可能。 ・昼間コース授業科目として、2単位で申請する場合は、(1)～(3)のいずれかとする。 (1)英語ⅡA1/B1及び英語ⅡA2/ⅡB2 (2)英語ⅡA3及び英語ⅡA2/ⅡB2 (3)英語ⅡA4及び英語ⅡA2/ⅡB2
TOEFL	⑨ITP 570点以上 ⑩iBT 88点以上	秀 9.5 秀 9.5			
TOEFL	⑪ITP 520点以上 ⑫iBT 68点以上	優 8.5			
TOEIC	⑬780点以上	秀 9.5			
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（2単位） ドイツ語Ⅰ-2（2単位）	4単位 まで	2単位で申請する場合は、Ⅰ-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（2単位） フランス語Ⅰ-2（2単位）	4単位 まで	2単位で申請する場合は、Ⅰ-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（2単位） 中国語Ⅰ-2（2単位）	4単位 まで	
	4級合格	優 8.0	中国語Ⅰ-1（2単位）	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（2単位） スペイン語Ⅰ-2（2単位）	4単位 まで	・昼間コース授業科目として申請可能。 ・2単位で申請する場合は、Ⅰ-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（2単位） ロシア語Ⅰ-2（2単位）	4単位 まで	・昼間コース授業科目として申請可能。 ・2単位で申請する場合は、Ⅰ-2に限る。
韓国語能力試験	⑮3級以上合格	秀 9.0	韓国語Ⅰ-1（2単位） 韓国語Ⅰ-2（2単位）	4単位 まで	・昼間コース授業科目として申請可能。 ・「検定等の種類等」⑮～⑳のうち、いずれか一つについて申請可能。 ・2単位で申請する場合は、Ⅰ-2に限る。
	⑯2級合格	優 8.0			
「ハングル」能力検定試験	⑰3級合格(75点以上)又は2級以上合格	秀 9.0			
	⑱3級合格(60点以上75点未満)	優 8.0			
日商簿記検定	⑲1級合格	秀 9.0	簿記原理(2単位) 応用簿記(2単位)	4単位 まで	・「検定等の種類等」⑲～㉑のうち、いずれか一つについて申請可能。 ・「応用簿記」については、昼間コース授業科目として申請可能。
	⑳2級合格	良 7.0			
基本情報技術者試験合格			情報処理(4単位)	4単位	昼間コース授業科目として申請可能。
初級システムアドミニストレータ試験合格 ITパスポート試験合格			情報処理基礎(2単位)	2単位	

注(1) 一度申請した検定等の成績は、別科目(語学研修における単位認定を含む)で再度申請することはできない。

(2) TOEFLのscoreについては、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. 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 大学設置基準及び学則第 27 条により、以下の制度等により認定される単位については、合算して 60 単位を上限として、卒業所要単位に含めることができます。

- ・入学前の既修得単位
- ・大学以外の教育施設等における学修の単位（検定等）
- ・他大学との単位互換での単位（帯広畜産大学・北見工業大学提供科目等）
- ・留学による単位互換の単位

- 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へ算入することができます。
- ④ 卒業所要単位へ算入する時は、学則上の科目に読み替えないで算入することが原則となります（読み替えが必要な場合は応相談）。
- 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留意してください。
- ⑧ 研究指導を履修する学生が協定校に留学する場合は、留学前に「留学に伴う研究指導の継続承認書」を提出することで、研究指導が継続されているものとみなします。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、語学科目または語学研修（共通科目 自由選択科目 2 単位）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、次ページの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。
- ※ 申請期限や手続き方法については、国際交流室からの指示に従ってください。

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（英語 I）の中から 2 単位以内						
区分	成績評価					備考
ITP	～459	460～469	470～479	480～499	500～519	(TOEFL ITP 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→スコア 2 点ごとに素点 80 点から 1 点きざみ ④500 点→スコア 2 点ごとに素点 90 点から 1 点きざみ (TOEFL iBT スコア) 69 以上は 100 点とする。 ①48 点→素点 60 点から 3 点きざみ ②52 点→素点 73 点から 4 点きざみ ③54 点→素点 81 点から 1 点きざみ (83・86 点を除く) ④61 点→素点 91 点から 1 点きざみ (95 点を除く)
iBT	～47	48～51	52～53	54～60	61～68	
英語	不可	①可	②良	③優	④秀	
ドイツ語 I、語学研修（ドイツ語 I）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～	ドイツ語技能検定 3 級 ①可（合格点-30 まで） →素点 60 点から 1 点きざみ ②良（合格点-20 まで） →素点 70 点から 1 点きざみ ③優（合格点-10 まで） →素点 80 点から 1 点きざみ ④秀（合格点～） →素点 90 点から 4 点きざみ
ドイツ語	不可	①可	②良	③優	④秀	
フランス語 I、語学研修（フランス語 I）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～	実用フランス語技能検定 3 級のスコアを基準とする。 ①可（合格点-30 まで） →素点 60 点から以後 1 点きざみ ②良（合格点-20 まで） →素点 70 点から以後 1 点きざみ ③優（合格点-10 まで） →素点 80 点から以後 1 点きざみ ④秀（合格点～） →素点 90 点から以後、合格点（試験毎に異なる）から満点までを 10 等分する。
フランス語	不可	①可	②良	③優	④秀	
中国語 I、語学研修（中国語 I）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)～	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。
中国語	不可	①可	②良	③優	④秀	
スペイン語 I、語学研修（スペイン語 I）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	スペイン語技能検定試験 ①6 級不合格 ②該当なし ③6 級合格 ④5 級合格 ⑤4 級以上合格
スペイン語	①不可	②可	③良	④優	⑤秀	
ロシア語 I、語学研修（ロシア語 I）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。
ロシア語	不可	可	良	優	秀	

区分	韓国語Ⅰ、語学研修（韓国語Ⅰ）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4級又は韓国語能力試験Ⅰ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) 一度申請した語学検定試験の成績は、別科目で再度申請することはできない。**

語学研修における成績評価の基準（2年次配当科目）

区分	(昼間コース) 英語ⅡA1/ⅡB1、ⅡA2/ⅡB2、ⅡA3、ⅡA4又は語学研修(英語Ⅱ)の中から2単位以内 (夜間主コース) 英語ⅡA1、ⅡA2、ⅡB1、ⅡB2又は語学研修(英語Ⅱ)の中から2単位以内					備考
	成績評価					
ITP iBT	~474 ~52	475~484 53~56	485~494 57~58	495~514 59~65	515~534 66~73	(TOEFL ITP 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→スコア2点ごとに素点80点から1点きざみ ④515点→スコア2点ごとに素点90点から1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)
英語	不可	①可	②良	③優	④秀	
区分	ドイツ語ⅡA、ⅡB又は語学研修(ドイツ語Ⅱ)の中から2単位以内					備考
	成績評価					
ドイツ語	-21以下	-11~-20	-1~-10	合格点~ +9	+10以上	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
	不可	①可	②良	③優	④秀	
区分	フランス語ⅡA、ⅡB又は語学研修(フランス語Ⅱ)の中から2単位以内					備考
	成績評価					
フランス語	-21以下	-11~-20	-1~-10	合格点~ +9	+10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-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	中国語ⅡA、ⅡB又は語学研修(中国語Ⅱ)の中から2単位以内					備考
	成績評価					
中国語	~(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)~	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-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。
	不可	①可	②良	③優	④秀	
区分	スペイン語ⅡA、ⅡB又は語学研修(スペイン語Ⅱ)の中から2単位以内					備考
	成績評価					
スペイン語	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
	①不可	②可	③良	④優	⑤秀	
区分	ロシア語ⅡA、ⅡB又は語学研修(ロシア語Ⅱ)の中から2単位以内					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。
	不可	可	良	優	秀	



区分	ロシア語Ⅱ A、Ⅱ B又は語学研修（ロシア語Ⅱ）の中から2単位以内					備考
	成績評価					
ロシア語	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（韓国語Ⅱ）の中から2単位以内					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	
	~109	110~119	120~129	130~139	140~149	(韓国語能力試験Ⅱ受験者) 150点以上は100点とする。 ①可 →素点60点から以後1点きざみ ②良 →素点70点から以後1点きざみ ③優 →素点80点から以後1点きざみ ④秀 →素点90点から以後1点きざみ
	不可	①可	②良	③優	④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) 一度申請した語学検定試験の成績は、別科目で再度申請することはできない。

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
英語	ITP	～489	490～499	500～509	510～529	530～549	(TOEFL ITP 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→スコア2点ごとに素点80点から1点きざみ ④530点→スコア2点ごとに素点90点から1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。
		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	(ハングル能力検定準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	
	~149	150~159	160~169	170~179	180~189	(韓国語能力試験Ⅱ受験者) 190点以上は100点とする。 ①可 →素点60点から以後1点きざみ ②良 →素点70点から以後1点きざみ ③優 →素点80点から以後1点きざみ ④秀 →素点90点から以後1点きざみ
	不可	①可	②良	③優	④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) 一度申請した語学検定試験の成績は、別科目で再度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となります。卒業要件を満たした学生は、夏季集中講義や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（8月・9月）の科目は、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られる場合には、4年未満の在学での卒業（早期卒業）が認められます。特に学部・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等により大学院への進学を考えている学生はよく確認してください。

### [要件]

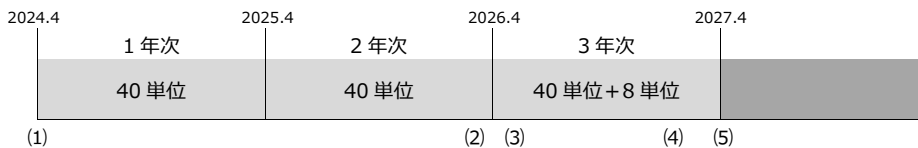
- ①本学に3年以上在学していること。（※休学期間は在学期間を含みません）
- ②2年次（3年次の前期履修登録期限まで）に、早期卒業希望調書を提出していること。
- ③2年次終了時に、卒業所要単位の総単位数のうち「秀」及び「優」を合わせて80%以上有していること。
- ④3年次の1月末まで（3年次12月通知予定）に、早期卒業審査願を提出していること。
- ⑤3年次終了時に、卒業所要単位に算入される科目のうち124単位以上を修得し、卒業所要単位の総単位数のうち「秀」及び「優」を合わせて80%以上有していること。

※上記②及び③を満たしている場合、審査等を経た上で、早期卒業希望学生として認定されます。なお、早期卒業希望学生が3年次に履修可能な単位数は、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。また、3年次において、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。

### [注意事項]

- ・休学歴等の理由により、早期卒業の審査対象にならないことがあります。
- ・申請方法等については、12月頃にmanabaで通知します。

### [早期卒業のイメージ（例：2024年4月入学生）]



- (1) 2024年4月 入学
- (2) 2026年3月末 早期卒業希望調書提出
- (3) 2026年4月 早期卒業対象審査 → 早期卒業希望学生として認定（結果通知）  
（認定された場合、3年次の履修可能単位を8単位追加）
- (4) 2027年1月末 早期卒業審査願提出 → 審査 → 早期卒業認定  
（卒業所要単位124単位以上修得&「秀」及び「優」を合わせて80%以上）
- (5) 2027年3月 早期卒業

## 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

- ・「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。
- ・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。
- ・本プログラムは早期卒業することが条件となるので、本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は、前項の早期卒業の要件と併せて、以下について確認してください。

#### 現代商学専攻（博士前期課程）

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ます。また、早期卒業の要件を全て満たした上で、3年次終了時まで表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

#### 【要件】(昼間コース)

- ①早期卒業の要件を全て満たすこと。
- ②3年次終了時まで自学科基幹科目を16単位以上及び自学科発展科目28単位以上修得していること。
- ③3年次9月までに「専攻・コース所属希望調書」を提出していること。
- ④3年次1月末までに「専攻・コース所属願」を提出していること。

#### アントレプレナーシップ専攻（専門職学位課程）

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

#### 【要件】

- ①早期卒業の要件を全て満たすこと。
- ②3年次9月までに「専攻・コース所属希望調書」を提出していること。
- ③3年次1月末までに「専攻・コース所属願」を提出していること。

## 7. 学部学生による大学院科目履修制度について

本学に在学している学部学生で、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の学内掲示板を確認してください（3月頃予定）。
- ② 大学院に入学後、1年間で修了するための要件として、「大学院学則第27条第1項」より、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。申請方法等の詳細は、manaba に掲示します。

### 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。

GMP 所属要件
<p>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。</p> <p>(1) 所属手続時の GPA が原則として 2.5 以上の者。</p> <p>(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。</p> <p>① IELTS 5 以上</p> <p>② TOEIC 550 以上 (TOEIC IP のスコアを含む)</p> <p>③ TOEFL PBT 480 以上又は IBT 56 以上 (TOEFL ITP のスコアを含む)</p> <p>④ 実用英語技能検定 2 級以上</p>

## 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7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ける「介護等体験」の実習が義務付けられています。
2. 「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のできなかつ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。所属希望者は、学科所属の申請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7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。  
教職課程ガイダンスの開催日程等については、manabaでお知らせします。

## 2. 教育実習について

教育実習とは、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）の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】

教育実習の履修（4年次）においては、以下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。

※特別な事情により上記の条件を満たさない場合は、教育実習担当教員及び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
教育実習前年度	4月頃	<b>「教育実習履修予定調」の提出</b> 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、大学から受入校に対して受入の依頼文書を送付します。
	11月頃	<b>第1回事前指導</b> 教育実習を受けるための心構えを学びます。また、当該年度に実習を受けた経験者の声を聞くことができます。（レポート課題あり）
教育実習当年度	4月頃	<b>履修登録</b> 「教育実習 I」または「教育実習 II」、「事前・事後指導」を必ず登録してください。
		<b>第2回事前指導</b> 教育実習を受けるための具体的な指導が行われます。
		<b>「教育実習生調査書」の提出</b> 「教育実習生調査書」を期限までに提出してください。提出された調査書を、大学から教育実習校に送付します。
	教育実習前	<b>事前確認等</b> 教育実習開始の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改めて確認するとともに、指導教諭に挨拶をしておくことが望まれます。
11月頃	<b>事後指導</b> 教育実習のまとめ及び次年度の実習予定者にアドバイスをを行います。	

※実習先は、多大な労力をかけて実習生を受け入れてくださいます。個人都合による欠席や実習の辞退がないよう、十分注意してください。

### 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日間です。

【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1日（火）～4月4日（金）（予定）
その他注意事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・「学生教育研究災害傷害保険」等の傷害保険及び賠償責任保険に必ず加入してください。</li><li>※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。</li><li>・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。</li><li>・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。</li><li>※何らかの事情で上記を受診できない場合は、個人で受診してください。</li><li>・実習先は、多大な労力をかけて実習生を受け入れてくださいます。個人都合による欠席や実習の辞退がないよう、十分注意してください。</li></ul>

### 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のための所要の単位を修得し、申請資格を得た学生に対し、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。

※3月卒業の学生が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については、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
10月上旬 （予定）	<b>「教育職員免許状一括申請」の申込</b> 大学が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にあたり、必要な情報を回答します。中学校の免許を申請する場合は、介護等体験証明書を学部教務係に提出してください。
12月上旬	<b>教育職員免許状授与申請書の配付</b> 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、manaba 教職コース（個別指導コレクション）で配付します。
1月上旬	<b>教育職員免許状授与申請書提出</b> 教育職員免許状授与申請書に必要な事項を記入して、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	<b>免許状交付</b> 学位記と一緒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	
科目名	単位数	科目名	単位数
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
特別支援教育	教職共通科目	1
「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)「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	
科目名	単位数	科目名	単位数
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
対応科目なし		貿易論	4
地域ブランド論	2	対応科目なし	
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	
科目名	単位数	科目名	単位数
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		

### (3)「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	
科目名	単位数	科目名	単位数
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	
科目名	単位数	科目名	単位数
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		

**(4)「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

**(5)「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. 別表

### 令和7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単位修



○教科及び教科の指導法に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等		単位数	左記に対応する開設授業科目				備考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項		授業科目	必修	選択必修	選択	
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	商業の関係科目 20 単位	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			
原簿計算論				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 <b>12 単位以上</b> 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 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		
教理、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	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 英語学概論Ⅰ 英語学概論Ⅱ 英語学概論Ⅲ 英語学Ⅰ 英語学Ⅱ	2 2 2 2 2	2 2	選択科目から2科目4単位を必修とする。
			英文学史Ⅰ 英文学史Ⅱ 英文学概論Ⅰ 英文学概論Ⅱ 英文学Ⅰ 英文学Ⅱ	2 2 2 2 2	2 2	
			英作文Ⅰ 英作文Ⅱ 英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ 英語コミュニケーションⅢ 英語コミュニケーションⅣ	2 2 2 2 2	2 2	
			比較文化Ⅰ 比較文化Ⅱ 比較文化Ⅲ 比較文化Ⅳ	2 2 2 2	2 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 英語科教育法Ⅱ 英語科教育法Ⅲ 英語科教育法Ⅳ	2 2 2 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 <b>12単位以上</b> 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（23単位）を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。
- 「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち「道徳教育」、「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）。
- 「教科及び教科の指導法に関する科目」のうち24単位を超えて修得した単位は、「大学が独自に設定する科目」の単位に含める。
- この表の各科目は、別表（Ⅲ）と併用できる。なお、「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち、別表（Ⅰ）～（Ⅵ）において重複して開設している授業科目については、それぞれの表において併用できる。

別表（Ⅲ）中学校教諭一種免許状（英語）取得希望者の単位修得方法（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、教職実務等に関する科目	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	1		
			教育実習Ⅰ	2		
	教職実践演習	2	教育実習Ⅱ	2		
		2	教職実践演習（中・高）	2		
合算単位		27		28		28単位必修

## ○教科及び教科の指導法に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等		単位数	左記に対応する開設授業科目			備考
科目区分	各科目に含めることが必要な事項		授業科目	必修	選択	
教科及び教科の指導法に関する科目	英語学	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		
異文化理解	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		
各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)	英語科教育法Ⅰ			2		
	英語科教育法Ⅱ			2		
	英語科教育法Ⅲ		2			
	英語科教育法Ⅳ		2			
要修得単位		28		24	4	

## ○大学が独自に設定する科目

免許法施行規則に定める科目区分	左記に対応する開設授業科目			備考
	授業科目	単位数		
		必修	選択	
大学が独自に設定する科目	「教育の基礎的理解に関する科目等」 「教科及び教科の指導法に関する科目」 参照		4	最低修得単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目等」について、併せて <b>4単位以上</b> 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6年度以降入学者

○免許状施行規則第66条の6に定める科目

免許状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

免許状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（職業に関する内容を含む）・情報倫理	社会情報論 組織情報論 情報と職業 ビジネスシステム論	2 <b>2</b>	2  <b>2</b>		
		コンピュータ・情報処理	情報処理基礎 情報処理Ⅰ 情報処理Ⅱ ソフトウェア科学 計画科学Ⅰ 計画科学Ⅱ 情報数理 意思決定論Ⅰ 意思決定論Ⅱ	2 2 2 4	2 2 2 2		
		情報システム	情報システム構築論 情報システム管理論 経営システム基礎	2	2 2		
		情報通信ネットワーク	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			
		マルチメディア表現・マルチメディア技術	デジタルデザイン論 オペレーションズ・リサーチ	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 <b>12単位以上</b> 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		
	道徳の理論及び指導法		道徳教育	2		
道徳 総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	総合的な学習の時間の指導法	10	「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	1		
			教育実習Ⅰ	2		
	教育実習Ⅱ		2			
教職実践演習	2	教職実践演習（中・高）	2			
合計単位		27		28		28単位修



○教科及び教科の指導法に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等		単位数	左記に対応する開設授業科目			備考	
科目区分	各科目に含めることが必要な事項		授業科目	必修	選択必修		選択
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	20 単位	日本史・外国史	2 2			
			地理学 (地誌を含む。)	2			
			「法学, 政治学」	2	4		※1
	「社会学, 経済学」	20 単位	経済学入門Ⅰ	2			※1 ※1
			経済学入門Ⅱ	2		2	
			統計学		4		
			マクロ経済学		4		
			ミクロ経済学			2	
			経済史			2	
			数理統計学			4	
計量経済学					4		
経済学史					4		
日本経済史					4		
外国経済史Ⅰ			4				
国際経済学			2				
公共経済学			4				
労働経済学			4				
産業組織論			4				
金融論			4				
国際金融と世界経済			4				
現代ファイナンス理論			4				
国際貿易理論			2				
国際マクロ経済学			4				
統計演習			2				
「哲学, 倫理学, 宗教学」	8 単位	哲学		2	} 3科目から2科目選択必修		
		倫理学		2			
		宗教学		2			
各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)	8 単位	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				
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 <b>4単位以上</b> 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 (1) ~ (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		
教理、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 教育職職掌に関する科目、	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	2	※1
	教職実践演習		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	「法学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」	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	4 2 2 4 4 2 4 4 2 2 2 4 4 4 4 4 4 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	
	「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		
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	必修	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 <b>12単位以上</b> を修得すること。

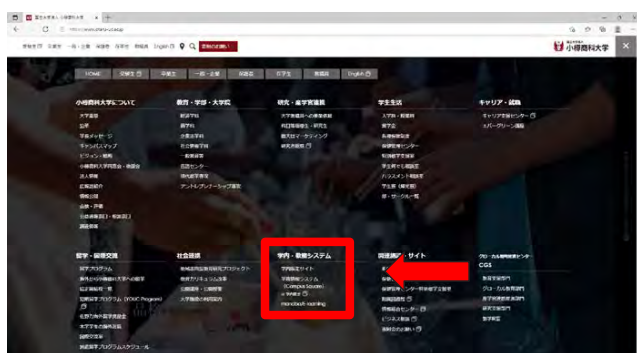
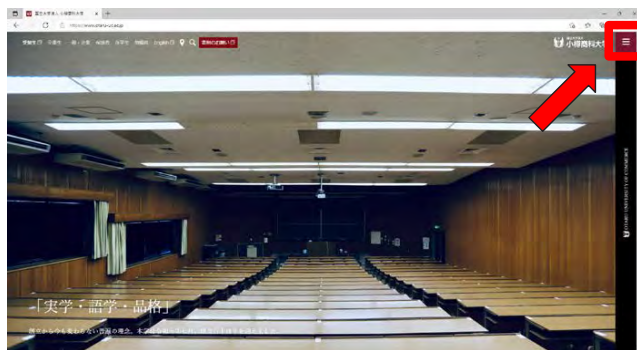
備考：

- 「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」

<https://gakumu-web.office.otaru-uc.ac.jp/campusweb/>

履修登録や学籍情報の登録を行います。  
アクセスするには、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」

<https://otaru-uc.manaba.jp/ct/login>

大学からの重要やお知らせや、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	137
2. シラバスの参照	140
3. 履修登録	142
4. 履修取消申請について	147
5. 成績の参照	149
6. 判定	151
7. Campus Square よくある質問	153

# 1. ログイン・学籍情報の登録について

## ① Campus Square（キャンパススクエア）にアクセス

↓ QR コードからアクセスしてください。

Campus Square（キャンパススクエア）

<https://gakumu-web.office.otaru-c.ac.jp/campusweb/>



うまく読めない場合は、こちらからもアクセスできます。

● 大学 HP トップ右上のメニュー「学内・教務システム」  
→ 「学務情報システム（Campus Square）」

## ⚠ Campus Square アクセス時の注意

学外でアクセスする場合は、SSL-VPN の接続が必要です。

自分のパソコンやスマートフォンで、SSL-VPN の設定を行ってください。

? SSL-VPN の設定方法がわからない場合は…

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。

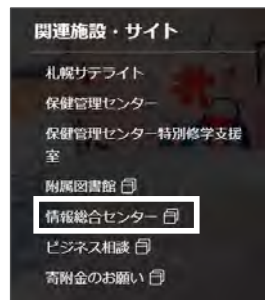
● **アクセス**

大学 HP トップ右上のメニュー「関連施設・サイト」→「情報総合センター」



● HP 上の画面

メニューボタン



## 学内・教務システム

学内限定サイト

学務情報システム  
(Campus Square)

※ 学内限定

manaba/E-learning

## ② ユーザー名とパスワードを入力してログインする

### 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、  
こちらで再発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。  
※英数字を入力する際は、「1（数字）」と  
「l（小文字のL）」など見分けがつきにくい文字の入力ミスに注意。

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「リンク先のページへ進む」をクリックすると、ログインページに進めます。

### 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。
- ・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ので、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。

? うまくログインできない場合は…

教務課学部教務係にお問い合わせください。

⚠ 何度も間違えるとロックされてしまいます

使用する文字・記号に関する注意をよく読みましょう



### 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。



#### 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	巨港コース	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) ハイフンあり	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 緑任	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 (半角) ハイフンあり		
職種	※		

変更 クリア

⚠「※」印が付いていない項目は入力必須です。

入力事項がない場合でも、必ず空欄を埋めてください。  
(「なし」、「000-0000」、「その他」等適当に入力してください)

必須事項を入力して「変更」をクリック

#### ⚠ 登録に関する注意

- 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、必ず登録してください。
- 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 シラバス参照画面に移動する

左側メニュー「シラバス」→「シラバス参照」をクリック。



### ② 条件入力をする（検索）

学期や教員名などを入力し、『検索開始』をクリック

### ⚠ 検索時の注意

○授業科目名は正しく入力しないと検索できません。

○教員名から検索するときは、名字のみで検索してください。

### ③ 検索結果を確認する

条件に一致した授業科目が一覧で表示されます。

No.	学年	学期	曜日	時間	授業科目名	担当	操作
1	1年	前期	月	11:00-11:30	英語I(A) (E110241/E1)	山本 洋平	参照
2	1年	前期	月	11:00-11:30	英語II(A) (E110242/E2)	マギー	参照
3	1年	前期	月	11:00-11:30	英語III (E110243)	山本 洋平	参照
4	1年	前期	月	11:00-11:30	英語IV (E110244)	山本 洋平	参照
5	1年	前期	月	11:00-11:30	英語V (E110245)	山本 洋平	参照
6	1年	前期	月	11:00-11:30	英語VI (E110246)	マギー	参照
7	1年	前期	月	11:00-11:30	英語VII (E110247)	高橋 健幸	参照
8	1年	前期	月	11:00-11:30	英語VIII (E110248)	山本 洋平	参照
9	1年	前期	月	11:00-11:30	英語IX (E110249)	山本 洋平	参照
10	1年	前期	月	11:00-11:30	英語X (E110250)	山本 洋平	参照
11	1年	前期	月	11:00-11:30	英語XI (E110251)	山本 洋平	参照
12	1年	前期	月	11:00-11:30	英語XII (E110252)	山本 洋平	参照
13	1年	前期	月	11:00-11:30	英語XIII (E110253)	山本 洋平	参照

参照したい科目の「参照」をクリック

#### ④ シラバスを参照する

シラバス参照 / 授業情報参照

授業基本情報 | 授業概要情報

タブ

科目名 / Subject	経済学
担当教員 (所属) / Instructor	赤塚 広隆 (商学部)
授業科目区分 / Category	基礎コース 学科別専門科目
開講学期 / Semester	2020年度 / Academic Year 前期 / Spring Semester
開講期間 / Class period	月 / Mon 2
対象所属 / Eligible Faculty	商学部 / Faculty of Commerce
配当年次 / Years	2年, 3年, 4年
単位数 / Credits	2
研究室番号 / Office	
オフィスアワー / Office hours	

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

---

シラバス参照 / 授業情報参照

授業基本情報 | 授業概要情報

更新日 / Date of renewal

2020年2月14日

授業の目的・方法 / Course Objectives and method

現代の経済学では、多くの分野で数学的表現をするようになってきている。具体的には、産業連関論、一般均衡論、経済成長論、消費者行動の理論、生産の理論、景気変動論、格差論、不完全競争の理論、等々で炸裂している。ここでは、「経済学を学ぶならまず数学を学べ」という機軸が通用するほどである。本科目では、経済学の多くの部門で使われている数学の基礎的な部分—微分法の概観と演習を行う。

達成目標 / Course Goals

- 一変数関数の微分、および二変数関数の偏微分の計算ができる。
- 二変数関数および二変数関数について極大、極小の意味を理解し、具体的な例に對しそれらを求めることができる。
- 変数の間に適当な制約条件があるときの、二変数関数の最大値、最小値を求めることができる。
- 微分法の理論を経済学の問題に活用することができる。

授業内容 / Course contents

講義 1	1回 イントロダクション
講義 2	2回 微分
講義 3	3回 極大の関数の導関数
講義 4	4回 一変数関数の微分係数の図形的意味と一次近似
講義 5	5回 一変数関数の一階の条件
講義 6	6回 一変数関数のテイラーの定理、特に二次近似
講義 7	7回 一変数関数の二階の条件、二変数関数の偏微分
講義 8	8回 平面、換平面的方程式、二変数関数の一次近似
講義 9	9回 二変数関数の一階の条件
講義 10	10回 二変数関数の二次近似

[講義基本情報]  
講義の基本情報が表示されます。

👉 タブを切り替える

[講義概要情報]  
講義の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。受講する科目のシラバスはしっかり確認しましょう。

システム

HOME > シラバス

シラバス参照 / 授業情報参照

成績評価の基準 / Grading Criteria

秀 (100~90) : 講義内容について十分な理解力を有し、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

・本講義ではメソッド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、メソッドを利用できるようにあらかじめ準備しておくこと、経済学の考え方を最も基礎的なレベルから一通り学ぼうという目的で、学習期間が長まっている1年生も十分な対象として、受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、かつこの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 7 weeks)

授業形態 / Online class

遠隔授業 / Online class

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

遠隔授業で行われる科目は、「遠隔授業 / Online class」にチェックを付しています

遠隔授業 / Online class

### 3. 履修登録

#### ① 履修登録画面に移動する

左側メニュー「履修」→「履修登録・登録状況照会」をクリック。



#### ② 登録したい科目の開講期・曜日・時限を選択

履修取得科目の選択

登録完了 履修登録が完了したら押し

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

集中講義やオンデマンド(時間割指定なし)講義を登録

通常講義を登録

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	担当教員名
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

#### ? 開講期や時限が通常とは異なる場合は…

- 夏季集中、教育実習  
「前期」を選択し、「集中講義を登録」から登録
- 冬季の健康スポーツ(スキー)  
「後期」を選択し、「集中講義を登録」から登録
- 時間割を指定しないオンデマンド  
「前期」または「後期」を選択し、「集中講義を登録」から登録

### ③ 登録する科目を検索する

「未登録」または「集中講義を登録」をクリックすると、科目の検索画面が表示されます。

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
時限	2時
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ができます。

登録    クリア    履修登録照会

「時間割所属」を「商学部」にし、「時間割コード検索」をクリック

### 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時

検索結果表示件数: 100件

検索開始    クリア

「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。

### 履修登録・登録状況照会／検索結果

No.	学割	科目名	担当教員
1	後 後 火2 1109200	数学1Ⅰ (夜間コース)	石川 隆博
2	後 後 火2 1100170	数学Ⅱ (夜)	鈴木 博実
3	後 後 火2 1109960	数学Ⅱ (夜) [2]	林 弘晃
4	後 後 火2 1120160	ドイツ語ⅡA-2 (1A-2a)	林 弘晃
5	後 後 火2 1120170	ドイツ語ⅡA-2 (1A-2b)	林 弘晃
6	後 後 火2 1120190	ドイツ語ⅡB-2	藤川 弘久
7	後 後 火2 1120260	フランス語ⅡA-2 (1A-2a)	
8	後 後 火2 1120270	フランス語ⅡA-2 (1A-2b)	
9	後 後 火2 1120440	中国語ⅡA-2 (1A-2a)	
10	後 後 火2 1120450	中国語ⅡA-2 (1A-2b)	
11	後 後 火2 1120460	中国語ⅡA-2 (1A-2c)	
12	後 後 火2 1120470	中国語ⅡA-2 (1A-2d)	
13	後 後 火2 1120500	中国語ⅡB-2 (1B-2a)	
14	後 後 火2 1120580	スペイン語ⅡA-2 (1A-2a)	石川 隆博
15	後 後 火2 1120590	スペイン語ⅡA-2 (1A-2b)	村瀬 幸代
16	後 後 火2 1120610	スペイン語ⅡB-2	野平 太郎
17	後 後 火2 1120650	ロシア語ⅡA-2	山田 久真
18	後 後 火2 1120660	ロシア語ⅡA-2	千 永佳
19	後 後 火2 1120750	韓国語ⅡA-2 (1A-2a)	堀 悠歌
20	後 後 火2 1130130	上級日本語ⅠⅤ	大塚 幸
21	後 後 火2 1300150	地域プログラムⅡ	酒村 知幸
22	後 後 火2 4101220	世界の中心日本企業	小林 広海

当該時間帯に開講する科目の一覧が表示されます。

「1」から始まる科目…昼間コース  
「2」から始まる科目…夜間主コース

検索条件を選択し  
検索開始をクリック

登録したい科目の「開講科目名」をクリック

#### ④ 科目を登録する

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
時間割所属	商学部
時間割コード	1120630

不明の場合は時間割コード検索で検索できます。

登録 ア 履修登録画面に戻る

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 藤大 拓子 学生番号 2007000  
 所属 商学部商学コース 学年 3年 学期 春  
 年度・学期 2020年度 後期 学期 登録期間外 キャンパス所属位置 0階位 キャンパス所属位置 2階位  
 履修登録日時 最終更新日時

登録完了 履修登録が完了したら押してください

科目	時間	商中講義登録	商中講義登録	商中講義登録	商中講義登録	商中講義登録	商中講義登録
1限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
2限	未登録	1120630 商学 商	未登録	1120630 エディンバラIIA-2 商学 商	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	未登録
4限	未登録	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	未登録
6限	未登録	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	未登録

商中講義名  
 曜日 時間 時間割コード 科目 担当教員名

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、必ず確認してください。

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、変更ができません。

1200280  
 【遠隔】経済学入門II  
 佐野 博之

科目	時間	商中講義登録	商中講義登録	商中講義登録	商中講義登録	商中講義登録	商中講義登録
1限	未登録	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	未登録
3限	未登録	未登録	1400220 商学 商	未登録	未登録	未登録	未登録
4限	1200280 【遠隔】経済学入門II 佐野 博之	未登録	未登録	未登録	1500270 商学システム構築論 三浦 亮亮	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	未登録
6限	2300180 商学/情報論 藤 拓子	未登録	2601200 小企 一志 3年上 小企 一志	未登録	2400140 商法 一志	未登録	未登録
7限	2300160 商学/法律 佐野 博之	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な表示されます。

## ⚠ 夏季集中講義の表示に関する注意

夏季集中講義は、キャンパススクエアの仕様上、「集中講義」と「曜日別時間割」の両方に表示されます。

集中講義など				集中講義を登録
曜日	時限	時間割コード	科目	担当教員名
月曜日	3限	1100490	言語・文学特別講義 (英米文学 II)	高橋 優季
月曜日	3限	1100520	総合科目 I (a小橋学)	醍醐 龍馬
その他	その他	1100390	環境科学	沼田 ゆかり
その他	その他	1100520	総合科目 I (a小橋学)	醍醐 龍馬

履修登録・登録状況照会		
前期	後期	集中講義を登録
月曜日	月曜日	月曜日
1限	未登録	未登録
2限	未登録	未登録
3限	1100390 環境科学 沼田 ゆかり	未登録
4限	未登録	未登録

「集中講義」だけでなく、  
前期の月曜3限にも表示される

? 月曜3限の科目を登録したい場合は…

開講期間・時間が重複していなければ、複数の科目を履修することが可能です。

☞ 「追加登録」をクリックして登録してください

前期・月3の科目と、  
開講期間が異なる他の  
夏季集中科目を登録  
することができた

集中講義など				集中講義を登録
曜日	時限	時間割コード	科目	担当教員名
月曜日	3限	1100490	言語・文学特別講義 (英米文学 II)	高橋 優季
月曜日	3限	1100520	総合科目 I (a小橋学)	醍醐 龍馬
その他	その他	1100390	環境科学	沼田 ゆかり
その他	その他	1100520	総合科目 I (a小橋学)	醍醐 龍馬

## ⑤ 履修登録した単位数を確認する

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

今まで修得した遠隔授業の単位数の  
合計を確認できます。

⚠ 卒業所要単位に含めることができる  
遠隔授業には上限があるため注意。

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表示しています。

## ? 履修登録画面を Excel ファイルでダウンロードしたい場合は…

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

Excel 形式では出力できませんので、csv ファイルをダウンロードし、それを Excel ファイルに変換してください。

集中講義など		
曜日	時限	時間

「テキスト出力」をクリックしてダウンロード

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

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

### ⚠ 履修登録を完了する前に要確認

- 履修登録期間後の変更は一切できませんので、登録内容に間違いがないか、履修登録期間中に必ず確認しましょう。
- 履修登録上限（キャップ）、卒業所要単位に含めることのできる遠隔授業の単位数上限…など、大事なことは、履修の手引きを読んで必ず確認しておきましょう。
- 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。
- 前期の履修登録期間に、後期科目も登録できます。  
※後期科目については、後期の履修登録変更期間（10月）にも追加・変更できます。
- 夏季集中講義は、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、研究指導が正しく履修登録されているか必ず確認をしてください。

### ? 履修登録がうまくできない場合は…

履修登録期間内に、教務課学部教務係に相談してください。

🗨️ 窓口またはお問い合わせフォームにて受け付けています

[お問い合わせフォーム]

<https://www.otaru-uc.ac.jp/inquiry/form/>





## 4. 履修取消申請について

### ① 履修取消制度がどんな制度であるかを確認する

#### ? 履修取消制度とは

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。

**⚠ 履修登録自体が消えるわけではありません。**

#### ? キャップや成績に影響はあるの?

🗨 履修の手引きをよく読み、確認してください!

#### ⚠ 履修取消申請に関する注意

○履修取消申請ができるのは、指定の期間内のみです。

○履修取消期間については、履修の手引きを確認してください。

○履修登録とは異なり、期間中何度でも登録・変更を行えるものではなく、その申請を取り下げることができません。よく考え、申請をしてください。

### ② 履修取消画面を表示する

左側のメニュー「履修」→「履修取消」をクリック。



【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。



## ② 履修取消科目の申請

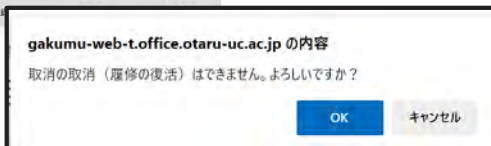
前期	後期	月曜日	火曜日	水曜日
1限	未登録	未登録	未登録	未登録
2限	未登録	1100820 健康スポーツIa2 体育教員	1100260 歴史学I 醍醐 龍馬	未登録
3限	未登録	1300160 マーケティング 近藤 公彦	未登録	未登録
4限	未登録	未登録	未登録	未登録
5限	1300160 マーケティング 近藤 公彦	未登録	未登録	未登録
6限	未登録	未登録	未登録	未登録
7限	未登録	未登録	未登録	未登録

科目コード

☞ 取消したい科目の科目コードをクリックします。

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、【OK】をクリックしてください。

**⚠ 履修の復活はできません！**



## ③ 履修取消申請完了

前期	後期	月曜日	火曜日	水曜日
1限	未登録	未登録	未登録	未登録
2限	未登録	1100820 健康スポーツIa2 体育教員	1100260 【取消】歴史学I 醍醐 龍馬	未登録
3限	未登録	1300160 マーケティング 近藤 公彦	未登録	未登録
4限	未登録	未登録	未登録	未登録
5限	1300160 マーケティング 近藤 公彦	未登録	未登録	未登録

履修取消をした科目は、背景がピンク色になり、科目名の前に【取消】と表示されます。

**⚠ 表示画面が変わり、きちんと取消がされているかまで必ず確認しましょう。**

## 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

**⚠ (1) では、以下の成績は参照できません。**

- 検定による単位認定科目
- 入学前既修得科目（編入学生含む）
- 留学による単位認定科目

これらは(2)「単位修得状況参照」画面で確認できます。

**⚠ 3年次の「研究指導」の単位は「否」と表示されます。**

「研究指導」の単位は4年次に認定されるため、3年次ではシステムの仕様上「否」となりますが、もちろん実際の成績ではありません。

### (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を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

**⚠ この画面でも、3年次の「研究指導」の単位は「否」と表示されます。**

### (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設けています。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	
所属学科	卒業成績票							学年	
	研究指導員							3	
	学生氏名								
	90の基礎	人間と文化	社会と人間	自然と環境	健康科学	外国語科目等	自由選択	計	
卒業所要単位	6単位	4単位	4単位	4単位	2単位	14単位	0単位	52単位	
修得単位数	6単位	10単位	12単位	4単位	2単位	14単位	0単位	48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	0単位	4単位	
	自学科基幹科目	自学科発展科目	自他学科科目	研究指導	小計	除外科目		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	16単位	16単位	0単位	0単位	48単位	2単位		98単位	
不足単位数	0単位	8単位	4単位	12単位	24単位			28単位	
	2021年度	2022年度	2021年度	-年度	-年度	-年度	-年度	-年度	
年度ごとのGPA			3.50	☆					
通算GPA			3.50	☆					
GPA順位 ☆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									
理科目標単位数	0単位		工学・発達学単位等						#73 専攻: 看護学
理科目標修得単位数	0単位								
看護学目標修得単位数	4単位								

※自由選択科目…留学等で修得した、本学の学則上の科目に読み替えていない外国語科目  
 ※課外科目…卒業所要単位に算入されない科目（教職科目等）

#### ⚠ 学業成績票の表示に関する注意

・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。

※外国語科目は特に注意。外国語のルール通りに履修しているか確認すること！

・「基幹科目（コース基幹科目）」の卒業所要単位欄に掲げる単位数を超えた分については、学業成績票上では「基幹科目（コース基幹科目）」の修得単位数に加算されていますが、計算上では「発展科目（コース発展科目）」に算入されています。

※「発展科目（コース発展科目）」の場合についても同様です。

	自学科基幹科目	自学科発展科目
卒業所要単位	12単位	28単位
修得単位数	16単位	16単位
不足単位数	0単位	8単位

自学科発展科目の不足単位数が、12ではなく8になっている  
 ⇒自学科基幹科目の超過分4単位が、自学科発展科目の修得単位数に自動で加算されている！

・1年次では、学科科目がすべて「自他学科科目」に算入されていますが、所属学科決定後に自動的にそれぞれの区分に割り振られます。

## 6. 判定

### ① 判定画面に移動する

左側メニュー「判定」→「自己判定」をクリック。



### ② 判定の条件を設定する

A screenshot of the '自己判定/条件指示' (Self-Judgment/Condition Instruction) form. The form displays student information: 学生氏名 (Student Name) 高木 花子, 学生番号 (Student Number) 2007000, 学生所属 (Student Affiliation) 商学部昼間コース, and 学年 (Year) 3年. Below this, there are dropdown menus for '判定所属' (Judgment Affiliation) and '判定学年' (Judgment Year). The '判定所属' dropdown is currently set to '昼間コース' and the '判定学年' dropdown is set to '4年'. There are two buttons at the bottom: '判定' (Judgment) and 'クリア' (Clear).

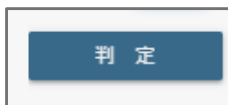
#### 👉 進級判定をしたい場合…

判定所属：昼間コース or 夜間主コース  
判定学年：2年生

#### 👉 卒業判定をしたい場合…

判定所属：自分の所属学科  
判定学年：4年生

### ③ 判定を実行する



👉 条件を設定したら、「判定」をクリック

#### ⚠️ 結果を確認する前に…自己判定の方法について

こちらでは、「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。

#### ④ 判定結果を確認する

##### 進級判定結果

HOME > 判定 >

### 自己判定/結果

学生氏名	学生番号
学生所属 高学部専修コース企業法学科	学年 2年
判定所属 高学部専修コース	判定学年 2年

判定組合結果

判定結果 **進級**

卒業判定を行った場合は、卒業に必要な各科目区分を、何単位修得・履修しているかを確認できます

##### 卒業判定結果

HOME > 判定 >

### 自己判定/結果

学生氏名	学生番号
学生所属 高学部専修コース企業法学科	学年 2年
判定所属 高学部専修コース企業法学科	判定学年 4年

判定組合結果

履修中の単位数、修得済の単位数を確認

屋間コースのみの機能

判定区分	判定結果
外国語判定	○

外国語の履修ルール通りに履修しているかを確認しましょう

外国語コースの学生は、「外国語判定」にて、正しく履修できているかを確認できます。

卒業所要単位に算入されない科目はここに表示されます

・要件外科目：卒業・修了等の要件区分に含まれない科目です。よって、上記の結果には含まれていません。

要件区分	修得済単位数	履修中単位数
判定要件外科目	22	14

**⚠️ 必ず自分でも計算してください!**

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」「合格」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。

**🗨️ 履修の手引きを見ながら計算しましょう**

## 7. Campus Square よくある質問

### ◆ログイン・パスワード

Q1：manaba とパスワードは同じですか？

A：ユーザーID・パスワードともに同じです。

Q2：manaba でパスワードを変更したのにキャンパススクエアにログインできません。

A：manaba 上ではパスワードの変更はできません。パスワード変更は、キャンパススクエアにて行ってください。

### ◆履修登録・履修取消

Q1：エラーメッセージが出て履修登録できません。

A：履修資格のない科目を履修登録しようとする、エラーメッセージが出現します。エラーメッセージの出る科目は、履修登録できません。

※履修資格のない科目とは、既に修得済みの科目、夜間主コース科目（昼間コース学生）、履修制限のある科目、クラスが異なる同一科目等を指します。

🔍 詳細は、履修の手引き、シラバス、manaba のお知らせを確認してください。

履修登録
<b>履修登録エラーです 内容を確認して下さい</b>
この時間割ま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

履修登録
<b>履修登録エラーです 内容を確認して下さい</b>
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

Q2：時間割コードを検索しても履修したい科目がヒットしません。

A：履修資格のない科目は、検索結果に反映されません。履修資格（条件）については、Q1にもありますが、履修の手引き等を確認してください。

Q3：履修取消ができません。

A：考えられる原因は、①履修取消期間外である、②「履修取消」の画面ではなく「履修登録」の画面になっている、③取り消したい科目がクォーター科目である、の3点です。

※クォーター科目の履修取消については、manaba にて別途お知らせいたします。

## ◆成績の参照・判定

**Q1：学業成績票の単位集計欄と実際の修得単位数が違ってきます。**

A：成績登録完了後にサーバー側で作業を行うことで、単位集計欄が更新されますので、全ての成績が登録される前（4年次後期の成績公開時等）では、実際の修得単位数と異なる場合があります。更新されるまでは、自分で区分ごとに計算・確認してください。

## ◆その他

**Q1：メニュー画面が出てきません**

A：ブラウザの幅が狭く、メニュー画面が折りたたまれている可能性があります。HOME画面左上のメニューボタンを押すと、メニューが表示されます。



メニューボタンも出てこない場合は、ブラウザを変えて再ログインしてください。



# 学習管理システム「manaba」利用の手引き (学生版)



1. 学習管理システム「manaba」について	156
2. ログイン方法	157
3. 詳しい操作方法を知りたい場合	160
4. manaba・respon よくある質問	161

## 1. 学習管理システム「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/  
Microsoft Edge79 以降 (IE モードを除く)
- Macintosh : Safari / Mozilla Firefox
- iOS : Safari
- Android : 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 : <https://www.otaru-uc.ac.jp/center/manual/mm.html#wifi>

### 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。

respon を使用するには、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。manaba の「学内掲示板」の「授業に関すること」の中に respon の設定方法についてマニュアルを掲載しているので(「respon のサーバ設定について」を参照)、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。

The screenshot shows the 'マイページ' (My Page) interface of the university's learning management system. At the top, there is a header with the university logo and name, the date '2018-01-23 (Tue)', and user information '高木花子 | 設定 | ログアウト'. Below the header is a navigation bar with 'マイページ', 'コース', and 'ポートフォリオ' tabs. A red notification banner states 'ポートフォリオにコレクションが追加されました。' (Collection added to portfolio). A section titled 'お知らせ' (Notice) contains a list of messages with dates and titles. To the right, a box promotes 'スマートフォンから課題提出' (Assignment submission from smartphone) with a QR code and instructions. Below the notices is a '大学からの課題・アンケート' (Assignment/Survey from university) section with a survey link. The 'コース一覧' (Course list) section features a grid of course thumbnails, each with a title, year, and instructor name. The courses listed include 'H30 社会連携実践 2018', 'H29 社会連携実践 2017', 'H29 学生論文賞 2017', 'H29 学生論文賞 2017', '全学アンケート (大学院) 2016', and '学生生活実態調査 2016'.

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 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・再設定が必要ですので、教務課でパスワードの初期化を申し出てください。

※ manaba への同期にはタイムラグがありますので、A1. を参考にして、情報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. manaba の「学内掲示板」の「授業に関すること」の中に respon の設定方法についてマニュアルを掲載しているので（「respon のサーバ設定について」を参照）、記載内容に従って設定してください。

#### 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。問題はありませぬ。



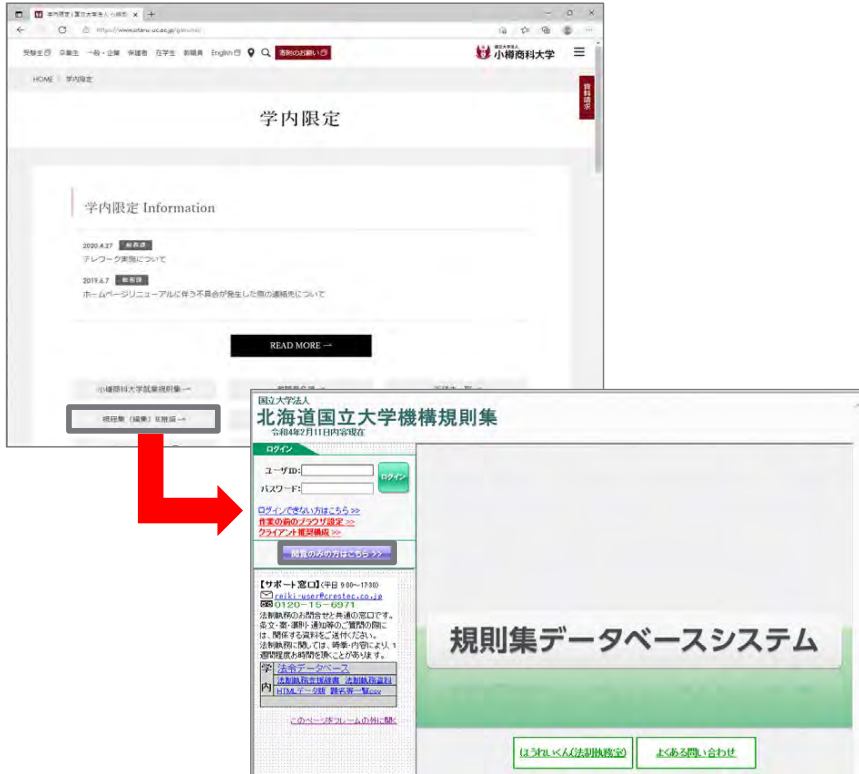


## VIII. 参考

# 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。学務情報システム（Campus Square）を閲覧する際の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。



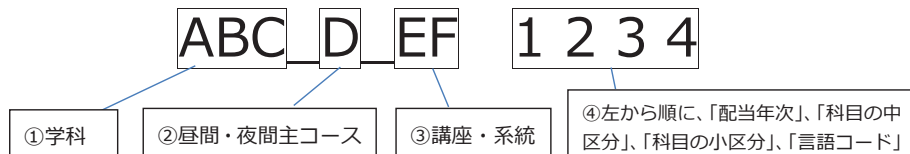
「第2編 学則等」「第8編 学務及び学生支援」を参考にしてください。



## 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
外国語科目	健康科学	HS
	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
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	教職に関する科目	ET
	情報機器概論	IT
	日本史	JH
	世界史	WH
	地理学	GG
	職業指導	VG
国際交流科目	基礎経済学	BE
	応用経済学	AE
	商学	SC
	経営学	BA

## ●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
日本文化	GEN_D_HU1522
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
マーケティング名論Ⅰ	COM_D_SC3151
マーケティング名論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
アントレプレナーシップセミナーⅠ	SPE_D_EE2211
アントレプレナーシップセミナーⅡ	SPE_D_EE2221
アントレプレナーシップセミナーⅢ	SPE_D_EE2231
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）

Ⅲ・Ⅳ

歴史や個別具体的な分析する観点から経済の仕組みを理解

外国経済史Ⅰ

外国経済史Ⅱ

経済学史

国の金融政策から金融市場の理論と金融市場を幅広く理解

国際金融と世界経済

金融論

現代ファイナンス理論

経済取引の理論を基に国際経済の理論問題を考察する力を習得

国際マクロ経済学

国際貿易理論

国際経済学

現実社会の諸問題を「経済学」で分析・考察する力を習得

産業組織論

公共経済学

財政学

労働経済学

『マクロ経済学』のミクロ経済学により高度な理論を習得

現代経済理論Ⅱ

現代経済理論Ⅰ

統計学の高度な理論や経済学で用いられる方法を習得

数理統計学

経済学特別講義

グローバルな視野で地域経済の諸問題を解決する力を習得

グローバル特講（経済）

国際開発協力

日本経済

実証研究入門

ビジネス経済学Ⅱ

ビジネス経済学Ⅰ

Ⅱ

歴史的な視点から経済をより幅広く理解

経済史

日本経済史

世界標準の経済理論を習得

マクロ経済学

ミクロ経済学

経済学

計量経済学

データ分析に必要な記述・推測統計の基礎を習得

統計演習

統計学

Ⅰ

経済学的思考を習得

経済学入門Ⅰ

経済学入門Ⅱ



## 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

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

経営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
経営学説史	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	会計学特講
国際会計論	組織と会計
管理会計論	監査論

### 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	マーケティング戦略
---------	-----------

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

経営史	経営管理論
経営学原理Ⅱ	

簿記の応用を理解し、会計に関する専門知識を習得する

財務会計論	原価計算論
応用簿記	経営と会計

### Ⅱ年次配当科目(基幹, 発展科目)

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

経営学原理Ⅰ
--------

簿記の基礎を理解する

簿記原理
------

### Ⅰ(Ⅰ・Ⅱ)年次配当科目(基幹科目)

## 研究指導(Ⅲ年ゼミ・Ⅳ年ゼミ, 卒業論文)

ゼミで具体的な法的問題を深く掘り下げて研究し、その成果を卒業論文にまとめる



### 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



### 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



### 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)

学部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
- オバレーション  
リサーチ
- 統計科学
- 計画数学Ⅰ
- 計画数学Ⅱ
- 社会計画Ⅰ

組織マネージメントに関する  
基礎的知識を修得する

- 経営システム基礎
- 組織システム管理論
- プロジェクト  
マネジメント
- デジタルデザイン論
- デジタルサイエンス

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

- 認知科学基礎
- 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)

社会情報学科が取扱う教育内容を概観し、その全体像を把握する

社会情報入門Ⅰ

社会情報入門Ⅱ

情報処理基礎

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

オペレーションズ  
リサーチ

統計科学

計画数学Ⅰ

計画数学Ⅱ

社会計画Ⅰ

組織マネージメントに関する  
基礎的知識を修得する

経営システム基礎

情報システム管理論

プロジェクト  
マネジメント

組織  
コミュニケーション論

デジタルデザイン論

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

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）

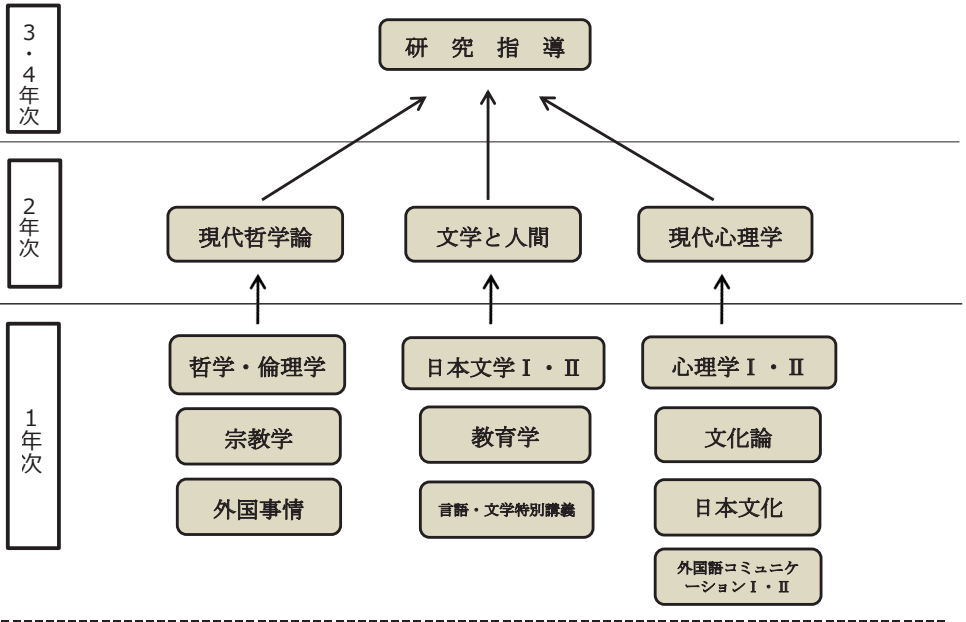
社会情報学科が取扱う教育内容を概観し、その全体像を把握する

社会情報入門Ⅰ

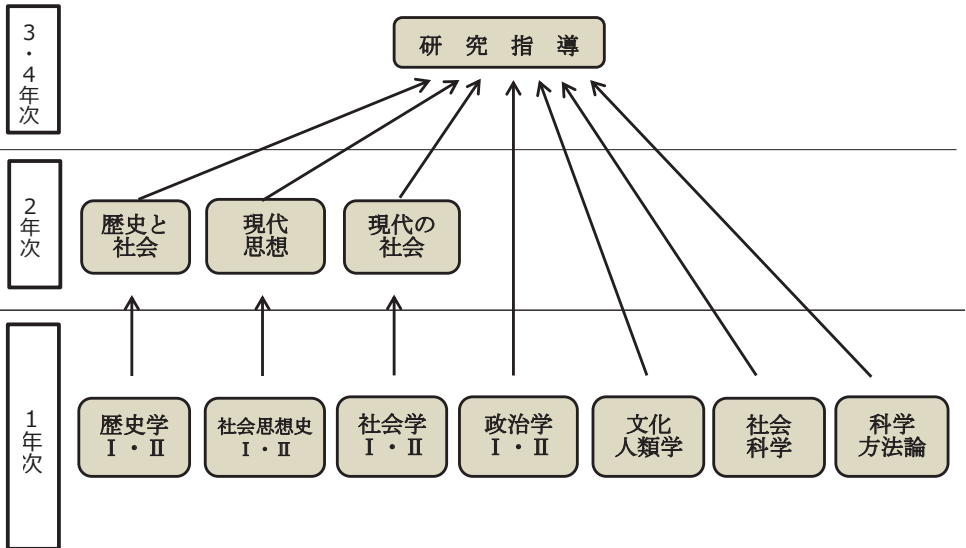
社会情報入門Ⅱ

情報処理基礎

一般教育系 人文科学系 昼間コース

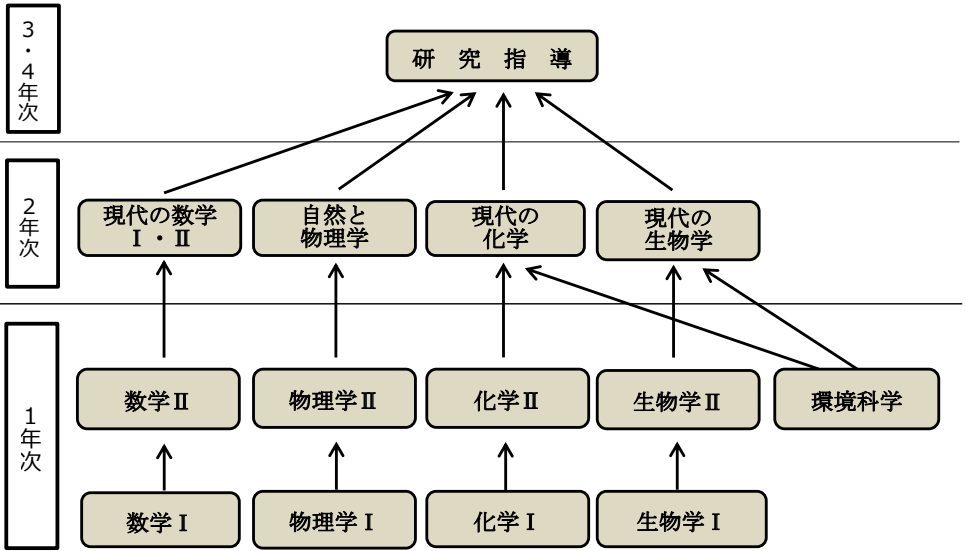


一般教育系 社会科学系 昼間コース

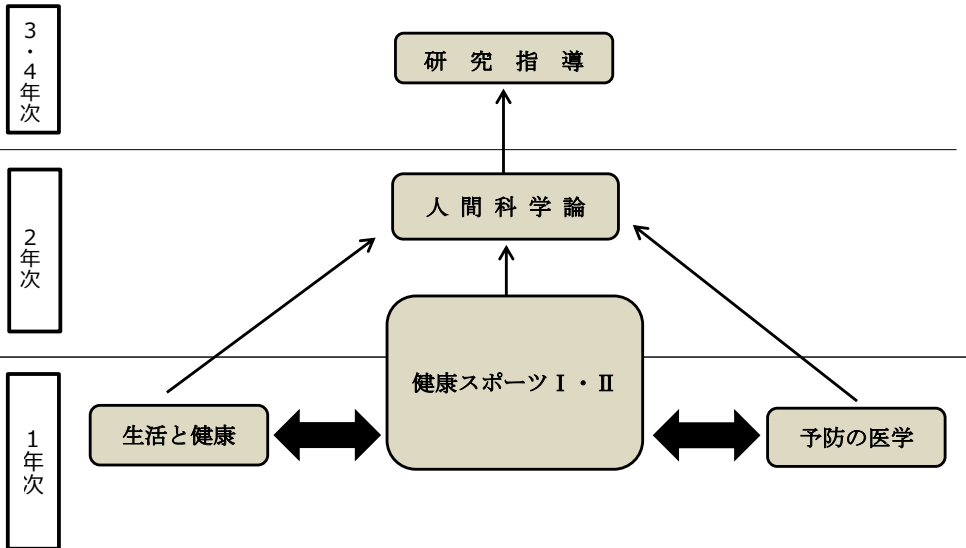


参  
考

一般教育系 自然科学系 昼間コース

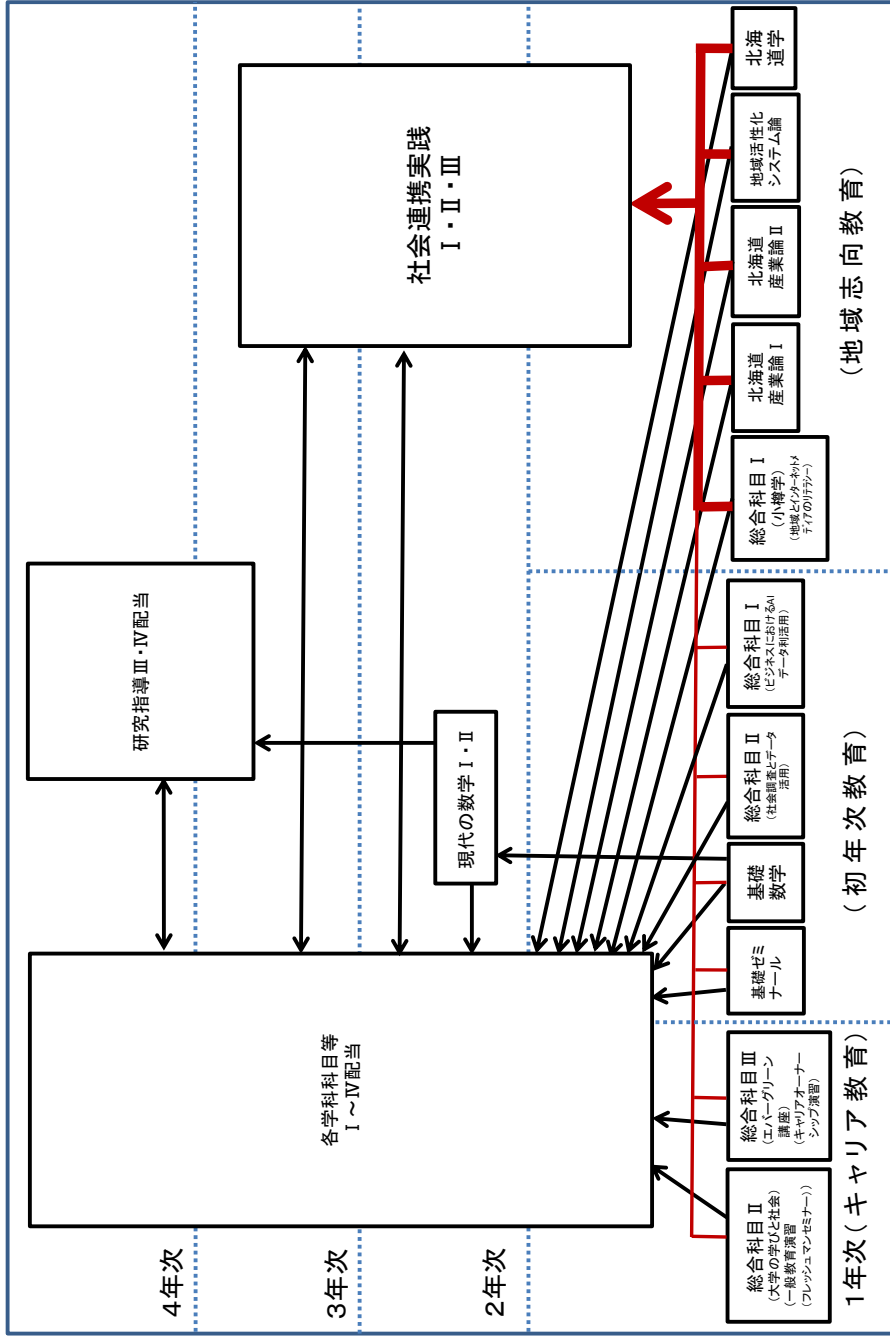


一般教育系 健康科学系 昼間コース



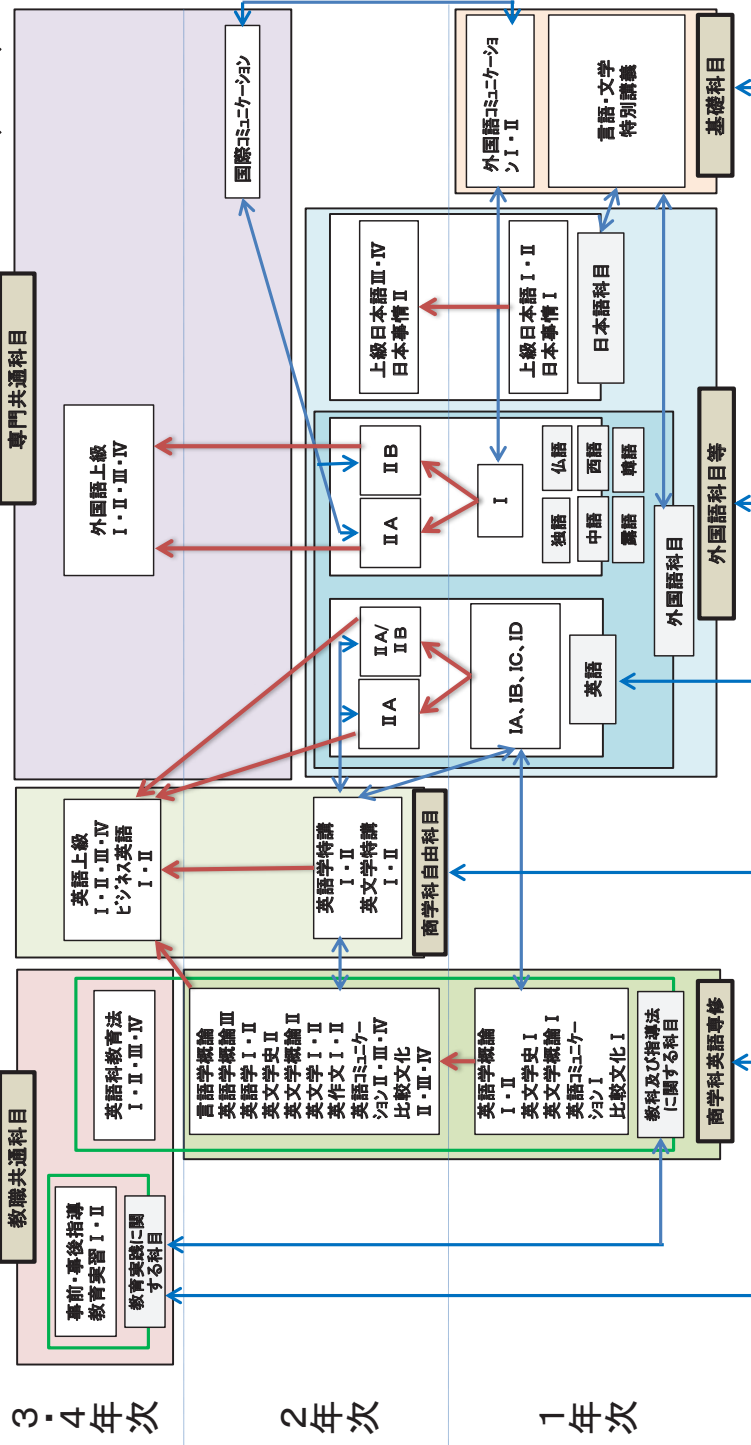
# 一般教育系 知(地)の基礎系(昼間コース)

(2025)



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

(2025)





# 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に関する科目及び生徒指導、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
- 経営管理論
- 財務管理論
- 簿記原理
- 応用簿記
- 社会情報入門Ⅰ
- 社会情報入門Ⅱ

(必修科目) 職業指導

(必修科目)  
商業科教育法Ⅰ  
商業科教育法Ⅱ

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

## ● 免許法施行規則第66条の6に定める科目

(2科目とも必修)  
憲法・基礎Ⅰ  
憲法・基礎Ⅱ

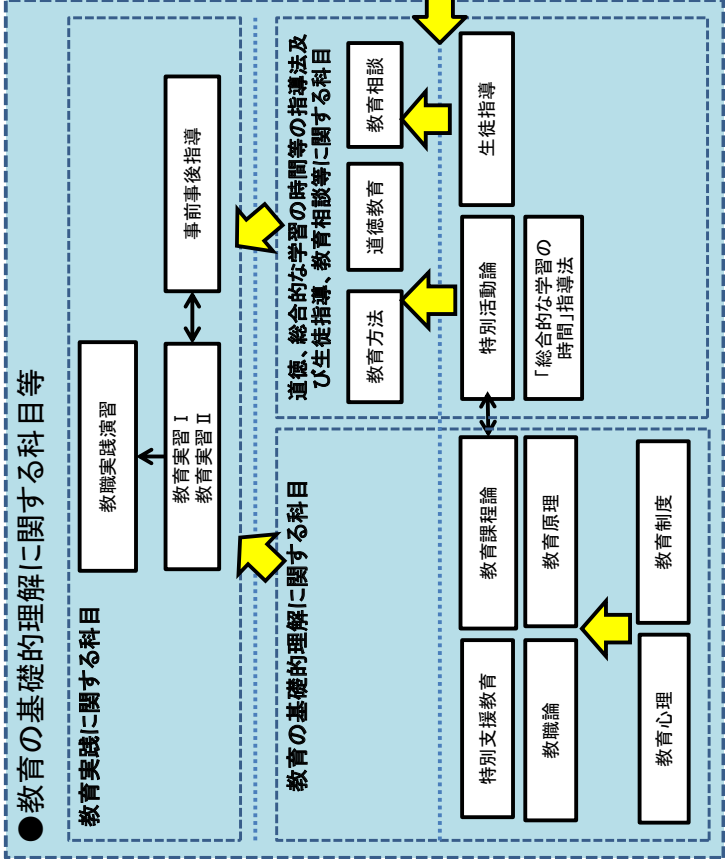
(必修科目)  
生活と健康  
(いずれか1科目以上選択必修)  
健康スポーツⅠa～Ⅱc

(必修科目)  
情報機器概論

(2科目とも必修)  
英語ⅠA  
英語ⅠB

# 中学校教諭一種免許状(英語)(昼間コース)

## ● 教育の基礎的理解に関する科目等



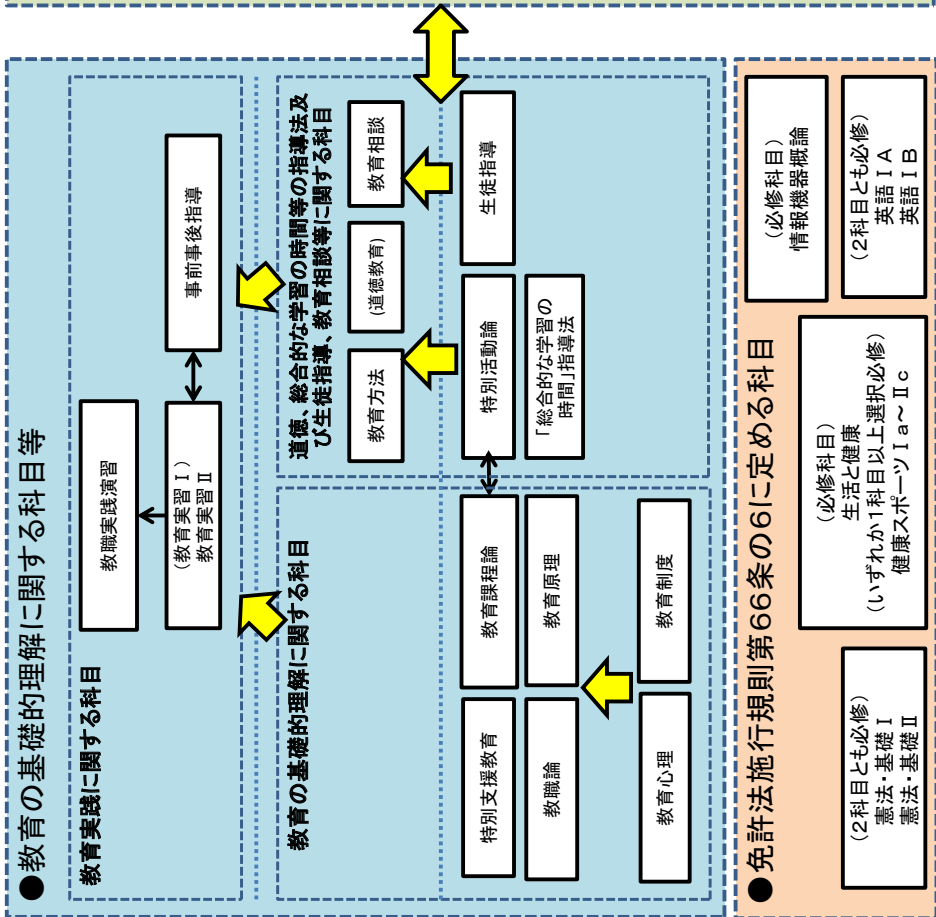
## ● 教科及び教科の指導法に関する科目

- (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 I  
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

## ● 免許法施行規則第66条の6に定める科目

- (必修科目)  
生活と健康  
(いずれか1科目以上選択必修)  
健康スポーツ I a～II c
- (必修科目)  
情報機器概論
- (必修科目)  
生徒指導
- (2科目とも必修)  
英語 I A  
英語 I B

# 高等学校教諭一種免許状(英語)(昼間コース)



- 教科及び教科の指導法に関する科目**
- (3科目とも必修)  
英語学概論Ⅰ  
英語学概論Ⅱ  
英語学概論Ⅲ
  - (2科目とも必修)  
英文学史Ⅰ  
英文学史Ⅱ
  - (2科目とも必修)  
英作文Ⅰ  
英語コミュニケーションⅠ
  - (必修科目) 比較文化Ⅰ
  - (必修科目)  
英語科教育法Ⅰ  
英語科教育法Ⅱ  
英語科教育法Ⅲ  
英語科教育法Ⅳ
  - (以下の科目から2科目4単位を必修)  
言語学概論  
英語学Ⅰ・Ⅱ  
英文学史Ⅱ  
英文学概論Ⅱ  
英文学Ⅰ・Ⅱ  
英作文Ⅱ  
英語コミュニケーションⅡ～Ⅳ  
比較文化Ⅱ～Ⅳ
- その他、「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」から12単位以上取得

# 高等学校教諭一種免許状(情報)(昼間コース)

## ● 教育の基礎的理解に関する科目等

教育実践に関する科目

教職実践演習

教育実習Ⅱ

事前事後指導

教育の基礎的理解に関する科目

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

教育課程論

教育方法

教育相談

教職論

教育原理

特別活動論

生徒指導

教育心理

教育制度

「総合的な学習の時間」指導法

## ● 教科及び教科の指導法に関する科目

(必修科目) 社会情報論

(4科目とも必修)  
情報処理基礎  
情報処理Ⅰ・情報処理Ⅱ  
ソフトウェア科学

(必修科目)  
情報システム構築論

(2科目とも必修)  
コンピュータネットワーク論  
組織コミュニケーション論

(2科目とも必修)  
デジタルデザイン論  
オペレーションズ・リサーチ

(必修科目) 情報と職業

(必修科目)  
情報科教育法Ⅰ  
情報科教育法Ⅱ

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

## ● 免許法施行規則第66条の6に定める科目

(2科目とも必修)  
憲法・基礎Ⅰ  
憲法・基礎Ⅱ

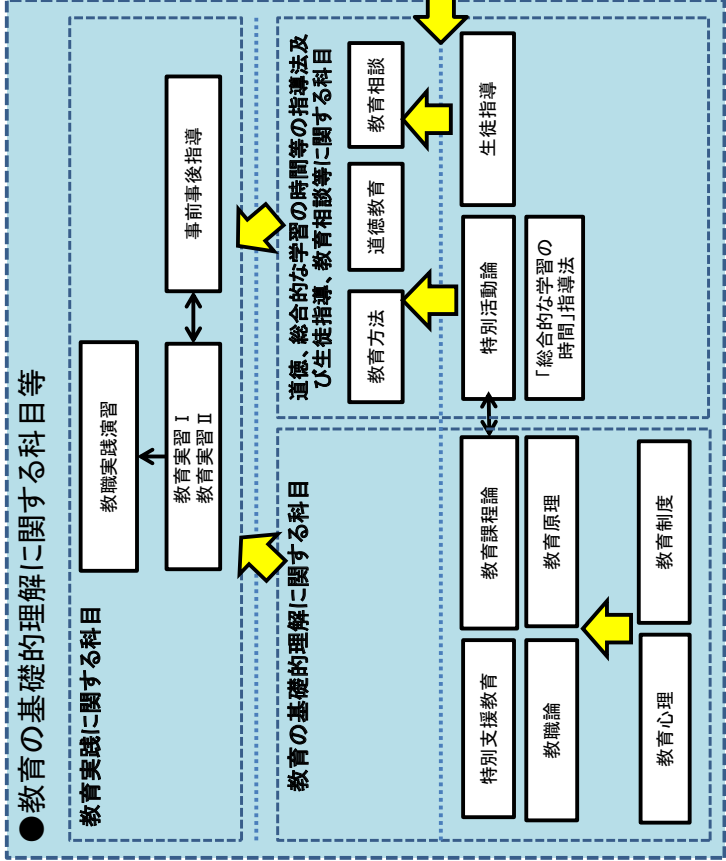
(必修科目)  
生活と健康  
(いずれか1科目以上選択必修)  
健康スポーツⅠa～Ⅱc

(必修科目)  
情報機器概論

(2科目とも必修)  
英語ⅠA  
英語ⅠB

# 中学校教諭一種免許状(社会)(昼間コース)

## ● 教育の基礎的理解に関する科目等



## ● 教科及び教科の指導法に関する科目

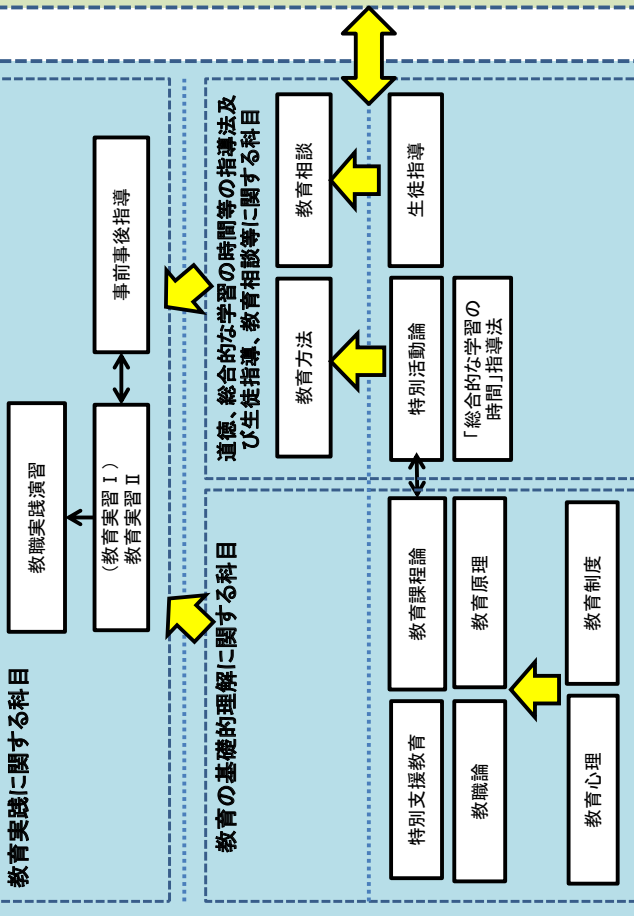
- (いずれか1科目選択必修)  
憲法Ⅱ  
ミクロ経済学  
マクロ経済学
  - (いずれか2科目選択必修)  
哲学  
倫理学  
宗教学
  - (3科目とも必修)  
法学  
経済学入門Ⅰ  
経済学入門Ⅱ
  - (2科目とも必修)  
日本史  
外国史
  - (必修科目)  
地理学
  - (必修科目)  
社会科教育法Ⅰ  
社会科教育法Ⅱ  
社会科・公民科教育法Ⅰ  
社会科・公民科教育法Ⅱ
- その他、「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」から4単位以上取得

## ● 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

# 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



## ● 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

## 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	52	英語ⅠA	1	英語ⅡA1/ⅡB1	1		
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1		
				英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1		
				英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1		
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2		
自学科科目	基幹科目	18	72	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	72			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	12			
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	52	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	72		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	72	72	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	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					
	発展科目	34	72			経営と会計	2				
						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								

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－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	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	52	英語ⅠA	1	英語ⅡA1/ⅡB1	1			
			英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1			
		14	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	基礎科目	14	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	52	英語ⅠA	1	英語ⅡA1/ⅡB1	1				
				英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1				
				英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1				
				英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1				
				英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2				
自学科科目	基幹科目	18	72	法学	2	憲法・基礎Ⅱ	2				
				憲法・基礎Ⅰ	2	民法・基礎Ⅱ	2				
				民法・基礎Ⅰ	2	刑法Ⅰ	4				
						商法Ⅰ	4				
	発展科目	32	72			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	72	72	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)		
				簿記原理	2						
				社会情報入門Ⅱ	2						
研究指導	12							研究指導	12		
				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	52	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	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				
	発展科目	26	72			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	10	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	知の基礎	10					
			基礎科目(人間系)	2	基礎科目(人間系)	6			
			基礎科目(社会系)	2	基礎科目(社会系)	6			
			基礎科目(自然系)	4	基礎科目(自然系)	4			
			基礎科目(健康系)	2	基礎科目(健康系)	2			
	外国語科目	14	英語ⅠA	1	英語ⅡA1/ⅡB1	1			
			英語ⅠB	1	英語ⅡA2/ⅡB2	1			
			英語ⅠC	1	英語ⅡA3	1			
			英語ⅠD	1	英語ⅡA4	1			
			英語以外の外国語Ⅰ	4	英語以外の外国語Ⅱ	2			
自学科科目	基幹科目	12	経済学入門Ⅰ	2	所属学科の基幹科目		8		
	発展科目	28	経済学入門Ⅱ	2	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	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。

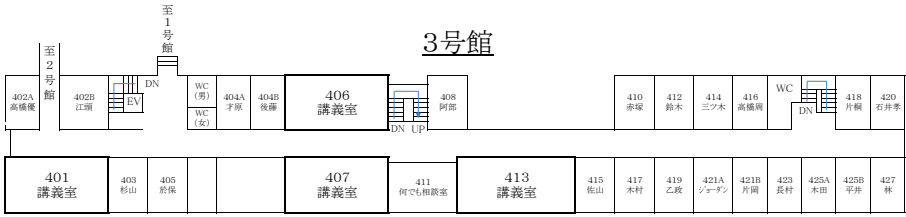
\* 「Ⅰ. 教育課程」の「卒業に必要な単位数」も併せて確認してください。



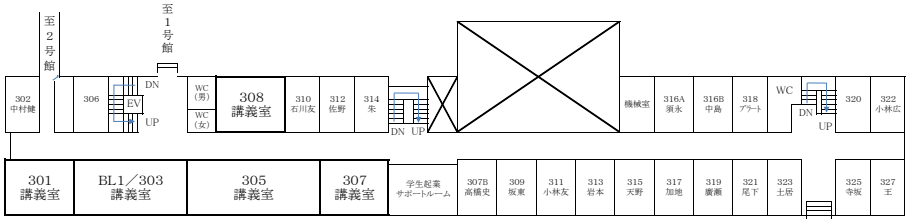
## IX. 配置図

令和7年度 講義室・ゼミ室配置図(2025.4現在)

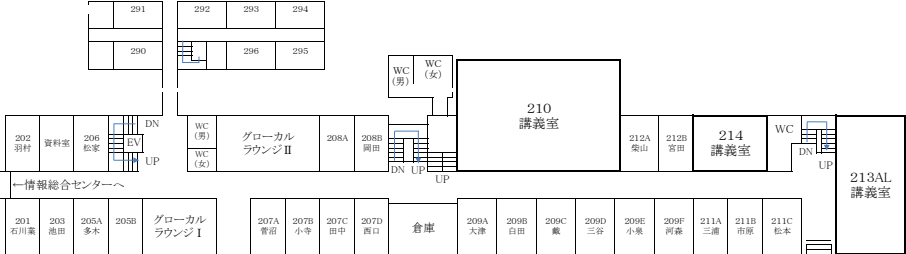
3号館



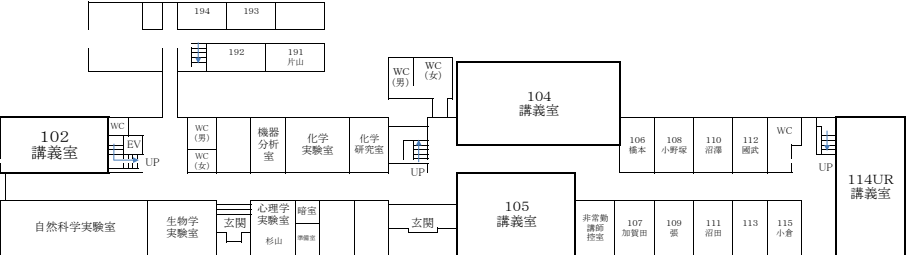
4階



3階



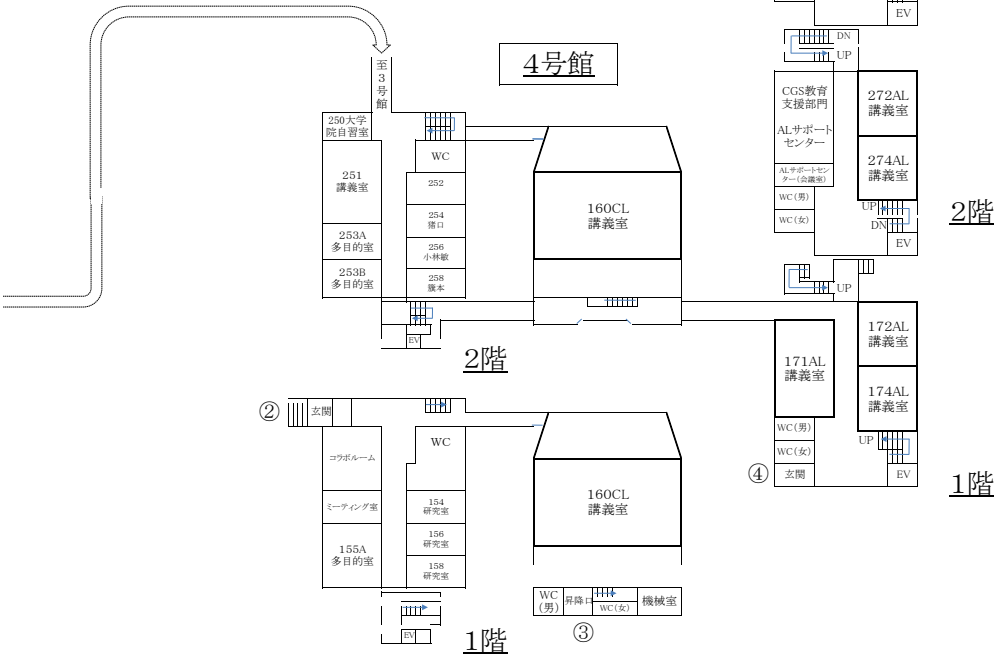
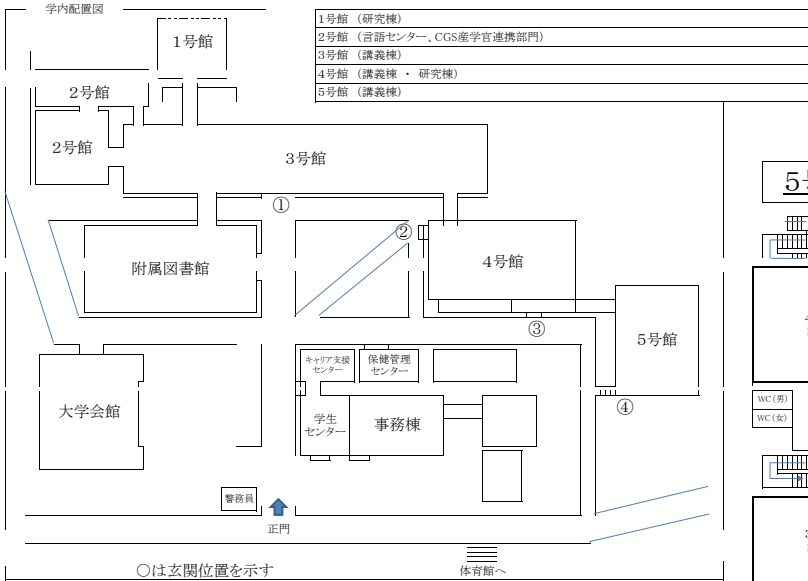
2階



1階

①

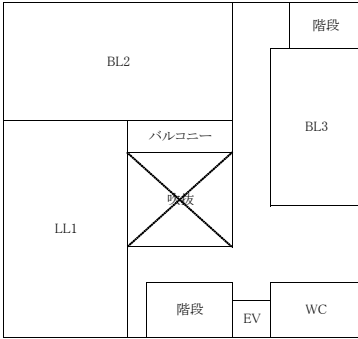




配置図

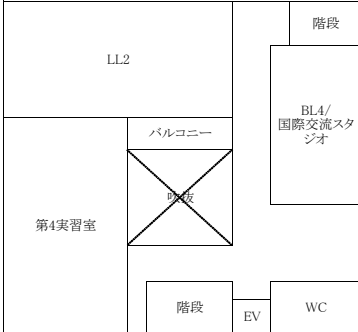
# 令和7年度 2号館配置図

↓5F 言語センター

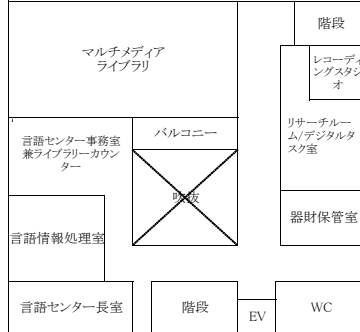


- ・BLはBlended learning講義室の略称です。
- ・BL1/303は3号館3階にあります。

↓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7年度 教員研究室一覽

令和7年4月1日現在

544	542	540	538	536	534	532	530	528	526	524	522	520	518	516	514	512	510	508	506	男子 便所	階 段
山田 ひる	西永	男子 便所	石川 友	河森	羽村	藤田	黒澤	西出	香橋 優	渡 博	朱	田	岩本	榎本	國武	小倉	橋本	木村	齋藤	<input checked="" type="checkbox"/>	
543	541	539	537	535	533	531	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	須田	阿部	エレベ ーター	石崎	終保	小林 夜	尾形	中村 史	五井 彰	内田	佐藤 弘	林	豊平	森部	北川	500	500	500
532	531	529	528	527	526	525	524	523	522	521	520	519	518	517	516	515	514	513	512	511	510
530	529	528	527	526	525	524	523	522	521	520	519	518	517	516	515	514	513	512	511	510	509

1号館5階

444	442	440	438	436	434	432	430	428	426	424	422	420	418	416	414	412	410	408	406	男子 便所	階 段
堺	木戸	王	佐野	尾下	松家	寺坂	津	林 俊	乙坂	泉	中島	かた	中村 健	池田	大澤	江頭	片桐	戸	405	<input checked="" type="checkbox"/>	
535	534	533	532	531	530	529	528	527	526	525	524	523	522	521	520	519	518	517	516	515	514
532	531	530	529	528	527	526	525	524	523	522	521	520	519	518	517	516	515	514	513	512	511

1号館4階

342	340	338	336	334	332	330	328	326	324	322	320	318	316	314	312	310	308	306	男子 便所	階 段	
桑原	齋藤	平井	佐藤	佐藤	桑原	社会 福祉学 部	近藤	間	大塚 フリン ター	坂東	山田 悠	片岡	山口	プラート	杉之原	仕藤 保智	田島	今野	544	543	
659	658	657	656	655	654	653	652	651	650	649	648	647	646	645	644	643	642	641	640	639	638
652	651	650	649	648	647	646	645	644	643	642	641	640	639	638	637	636	635	634	633	632	631

1号館3階

343	341	339	337	335	333	331	329	327	325	323	321	319	317	315	313	311	309	307	305	303	301
須永	長村	園本	園本	天野	手島	土器	出口	小泉	石川 義	才郎	松本 広	小林 広	加賀田	加地	章	西村	穴沢	芳澤	高橋 崇	高瀬	市原
540	539	538	537	536	535	534	533	532	531	530	529	528	527	526	525	524	523	522	521	520	519
518	517	516	515	514	513	512	511	510	509	508	507	506	505	504	503	502	501	500	499	498	497

4号館4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/](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/>





2025 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 2 1 号