

2024 年度

政経学部 便覧



国士舘大学

Kokushikan

4
年
間
保
存

目次

I 単位・授業・試験・進級及び卒業

① 授業と単位制	1
(1) 授業	1
(2) 単位算定の基準	1
(3) 出席・欠席・公欠	2
(4) 休講	2
(5) 補講	2
② 履修登録	3
(1) 履修登録の流れ	3
(2) 履修上の注意事項	4
③ 試験	5
(1) 定期試験	5
(2) レポート・小試験	5
(3) 追試験	5
(4) 再試験	5
④ 成績評価	7
(1) 成績と単位の認定	7
(2) GPA 制度	7
⑤ 進級・留年及び卒業	9

II 卒業所要単位の構成

① 授業科目編成区分	11
② 学科別履修単位	11
③ 他学科および他学部科目履修	12

III 共通教育科目

① 共通教育科目のねらい	16
② 共通教育科目の履修要領	16
③ 共通教育科目における単位認定科目	16

IV 保健体育科目

① 保健体育教育の授業科目	17
② 体育実習スポーツ実習の種目と評価	18

V 外国語科目

① 外国語科目のねらい	20
② 外国語科目の履修要領	20
③ 外国語科目の配当表	28

VI 専門科目

① 政治行政学科	29
(1) 政治と人間コース	33
(2) 公務員養成コース	36
(3) 国際関係・地域研究コース	39
② 経済学科	42
(1) 経済専門人材育成コース	46
(2) 税務・会計専門人材育成コース	47

(3)専門企業人育成コース	48
(4)国際企業人育成コース	49
(5)公共人材育成コース	50
(6)データ分析人材育成コース	51
VII 資格・講座・研修等による単位認定と他学科履修との関連に関する一覧	
2024年度入学生用	52
VIII 各学年次の履修要領	
① 第1年次	55
② 第2年次	55
③ 第3年次	56
④ 第4年次	57
⑤ 高学年生	58
⑥ オフィスアワー	58
⑦ 修学指導	58
⑧ 留年・復学・再入学生	58
⑨ 各学科別ゼミナールの先修条件について	59
⑩ 教職課程	59
⑪ 科目ナンバリング	59
⑫ 首都圏西部単位互換協定	60
⑬ 世田谷6大学コンソーシアム連携授業	60
⑭ 副専攻について	61
IX 学籍と学費	
① 休学・復学・退学・再入学・除籍・復籍	62
(1)休学	62
(2)復学	62
(3)退学	62
(4)再入学	63
(5)除籍	63
(6)復籍	63
② 学費の納入	64
(1)納入期限	64
(2)納入方法	64
(3)延納制度について	64
(4)納入金	64
③ 願出・届出の手続きについて	65
(1)学籍異動に関する願出	65
(2)身上項目変更の届出	65
X 学則・諸規程	
国土館大学学則・諸規程	66
XI キャンパスガイド	
建物配置図	70

大学の歴史、教育研究上の理念

建学の由来と理念

日本は明治維新後、西洋文明を積極的に受容し、社会の近代化を急速に推進してきました。このため社会はおおいに伸張を遂げましたが、あまりに急激な近代化であったため、伝統文化を破壊し、軽視する風潮さえ生じました。日露戦争後には、国内問題が悪化し国民意識が変化するなかで、さまざまな社会問題が発生し、深刻な社会不安が引き起こされました。

このような当時の社会状況を憂い、柴田徳次郎ら有志は、日本の「革新」をはからんと、「社会改良」と「青年指導」を目的として1913（大正2）年「青年大民団」を組織し、1917（大正6）年「活学を講ず」の宣言とともに、私塾「国土館」を創立するに至りました。

創立者たちのねらいは、吉田松陰の精神を範とし、教学の適地として世田谷の松陰神社隣接地に学舎を建設し、「国土館設立趣旨」でうたわれているように、日々の「実践」のなかから心身の鍛練と人格の陶冶をはかり、国家社会に貢献する智力と胆力を備えた人材「国土」を養成することにありました。

以来、「国土」養成を理念として、学ぶ者みずからが不断の「読書・体験・反省」の三綱領を実践しつつ、「誠意・勤労・見識・気魄」の四徳目を涵養することを教育理念に掲げ、さまざまな分野で活躍する人材を世に輩出してきました。

今日、国土館は、このような建学の志を大切に継承しながら、新たに発展を遂げた研究教育の諸領域でも、知識と実践の水準を高めつつ、世界の平和と進運を目指し、現代社会に積極的に貢献する真摯な努力を続けています。

建学の精神

「物質文明」を統御する「精神教育」を重視し、「心身の修練」と「知徳の精進向上」を目指し、国家社会の将来を思い、世界の平和と国家社会の改革向上に貢献する人材、即ち「国を思い、世のため、人のために尽くせる人材『国土』の養成」を目指す。

教育理念

「国土」養成のため、四徳目「誠意・勤労・見識・気魄」を兼ね備える教育を行う。

「誠意」とは、真心と慈悲の心で、世のため、人のために尽くすこと

「勤労」とは、向上心を持って、誠実に仕事をする事

「見識」とは、道理のもと、物事を見抜く力をもつこと

「気魄」とは、信念と責任を持って強い心でやり通す力のこと

教育指針

四徳目を備えるには、不断の「読書・体験・反省」を実践し「思索」すること。

「読書」とは、善き書物に学び、世の中や自然界の真を理解すること

「体験」とは、智恵を持って善悪を判断し、善なる判断を実行すること

「反省」とは、何事も行った後、その行為を省みること

「思索」とは、省みた内容を検討し、次なる目標を立案すること

政経学部の教育研究上の理念、目的

教育研究上の目的

政経学部は、政治行政、経済分野の専門性だけに偏らない、人間力、体力、気力、学際的知力、礼節等バランスのとれた総合力を持つ人材を育成することを教育の基本方針としている。その上で、建学の精神に基づき、次のような能力を備えた人材の養成を行っている。世界の様々な価値観を理解し、各国の歴史や文化を尊重する心を有していること。論理的思考力と主体的行動力を兼ね備え、それらを用いて、多様な人々と協働し、世のため、人のために尽くすことができること。このようなトップマネジメントおよびミドルマネジメントの中心的役割を任うことのできる社会人を養成することを、政経学部は教育目的としている。

卒業認定・学位授与の方針「ディプロマ・ポリシー」(DP)

政経学部は、大学の卒業認定の方針に加えて、所定の単位を修め、必修科目履修等の条件を満たすことで、学科が求める次の資質・能力を有しているとして卒業を認定し、政治行政学科では学士（政治学）、経済学科では学士（経済学）の学位を授与します。

【政治行政学科】

政治行政学科は、所定の単位を修め、必修科目履修等の条件を満たすことで、次の資質・能力を有しているとして卒業を認定し、学士（政治学）の学位を授与します。

- DP1. 政治と行政の歴史・基礎理論・制度・政策に関する知識と幅広い教養を習得し、それらを活用して誠実に仕事を行い、信念と責任を持って貫き通す力を身に付けている。
- DP2. 政治と行政に関する知識をもとに、地域社会を支える人材として現代社会の課題を総合的観点から適切に分析し、表現し、対応できる力を持っている。
- DP3. 世のため、人のために尽くす公徳心を有し、行政・産業・地域の課題について学び続け、修得した知識を活用して広く社会に貢献する意欲と能力を持っている。
- DP4. 歴史や文化を尊重し多様な価値観を認める包容力を持ち、他者と協働しながら、行政・産業・地域の課題について改善に取り組む意欲を持っている。

【経済学科】

経済学科は、所定の単位を修め、必修科目履修等の条件を満たすことで、次の資質・能力を有しているとして卒業を認定し、学士（経済学）の学位を授与します。

- DP1. 経済の歴史・基礎理論・制度・政策に関する知識と幅広い教養を習得し、それらを活用して誠実に仕事を行い、信念と責任を持って貫き通す力を身に付けている。
- DP2. 経済学的な考え方を用いて、社会問題に関する定性的、定量的な分析を試み、解決策を探る力を持っている。
- DP3. 世のため、人のために尽くす公徳心を有し、経済学的素養を持つ人材として常に専門家の最新の議論に耳を傾け、修得した知識を活用して広く社会に貢献する意欲と能力を持っている。
- DP4. 歴史や文化を尊重し多様な価値観を認める包容力を持ち、他者と協働しながら、日本と世界が抱える多くの経済的課題に対して改善に取り組む意欲を持っている。

教育課程編成・実施の方針「カリキュラム・ポリシー」(CP)

政経学部は、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）で掲げる能力や態度を身に付けるために教育課程を編成し、それらの系統的な履修によって教育目的を達成します。

教育内容、教育方法、学修成果の評価については、次のように定めます。

[政治行政学科]

(1) 教育課程・内容

1. 幅広く深い教養と総合的判断力を培い、豊かな人間性を涵養し、専門分野と調和・発展させることを目的とした「全学共通教育科目」を設けています。
2. 「外国語科目」を設け、英語や他の言語を学び、コミュニケーション能力の充実を図ります。なお、英語に関しては、入学直後に実施する TOEIC Bridge の結果に応じた習熟度別クラスに分けることによって、きめ細かな学修環境を設けています。
3. 「専門科目」では、スムーズな大学生活への導入を促進し、専門力と人間力の基礎を育てるために、「初年次ゼミナールⅠ・Ⅱ」を1年次の必修科目として設けています。
また、政治学を体系的・系統的に学べるために、政治と社会の関係について学ぶ「政治と人間コース」、国や地方自治体の行政のしくみを学ぶ「公務員養成コース」、国際政治や外交について学ぶ「国際関係・地域研究コース」を置き、多様な選択必修科目、選択科目を設けています。
4. 総合大学である本学の特長を生かし、専門に偏らず、見識を広め、学生自身の学修・研究の達成感をより高めるために、他学部や他学科の授業を履修できる他学部他学科履修制度を設けています。

(2) 教育方法

1. 講義、実験・実習・実技や体験学習とバランスよく組み合わせることで学修成果を高めます。
2. 講義支援システムを活用することで、講義の予習・復習をはじめ、アクティブ・ラーニングや問題発見・解決型学習、反転授業などの実施を容易にし、学んだ知識の理解を深めます。
3. 教員による学年担任と、職員による学生係を置き、将来の目標に合わせた学修相談指導並びに学生生活指導を行い、学修環境と生活環境の支援を行います。

(3) 学修成果の評価

各授業科目については、到達目標や成績評価の基準と具体的評価方法をシラバスに明示して学生に周知したうえで、公正で厳格な成績評価を実施します。

[経済学科]

(1) 教育課程と内容

1. 幅広く深い教養と総合的判断力を培い、豊かな人間性を涵養し、専門分野と調和・発展させることを目的とした「全学共通教育科目」を設けています。
2. 「外国語科目」を設け、英語や他の言語を学び、コミュニケーション能力の充実を図ります。なお、英語に関しては、入学直後に実施する TOEIC Bridge の結果に応じた習熟度別クラスに分けることによって、きめ細かな学修環境を設けています。
3. 「専門科目」では、スムーズな大学生活への導入を促進し、専門力と人間力の基礎を育てるために、「初年次ゼミナールⅠ・Ⅱ」を1年次の必修科目として設けています。これに続いて2年次の「基礎ゼミナール」、3年次の「専門ゼミナールⅠ」、4年次の「専門ゼミナールⅡ」に

についても少人数での演習科目として必修としています。加えて、経済学の基礎を周辺知識から分かりやすく教える入門科目「経済理論基礎（ミクロ経済学）」「経済理論基礎（マクロ経済学）」を1年次の必修科目として設置し、経済学の学びの良いスタートが切れるように工夫しています。また、経済学を体系的・系統的に学べるように、「経済専門人材育成コース」「税務・会計専門人材育成コース」「専門企業人育成コース」「国際企業人育成コース」「公共人材育成コース」「データ分析人材育成コース」の6つのコースを置き、多様な選択必修科目、選択科目を設けています。

4. 総合大学である本学の長を生かし、専門に偏らず、見識を広め、学生自身の学修・研究の達成感をより高めるために、他学部等の授業を履修できる他学部他学科履修制度を設けています。

(2) 教育方法

1. 講義、実験・実習・実技や体験学習とバランスよく組み合わせることで学修成果を高めます。
2. 講義支援システムを活用することで、講義の予習・復習をはじめ、アクティブ・ラーニングや問題発見・解決型学習、反転授業などの実施を容易にし、学んだ知識の理解を深めます。
3. 教員による学年担任と、職員による学生係を置き、将来の目標に合わせた学修相談指導並びに学生生活指導を行い、学修環境と生活環境の支援を行います。

(3) 学修成果の評価

各授業科目については、到達目標や成績評価の基準と具体的評価方法をシラバスに明示して学生に周知したうえで、公正で厳格な成績評価を実施します。

入学受入れの方針「アドミッション・ポリシー」(AP)

政経学部は、激動する現代社会において、人間性に富み、政治、経済分野の学際的知識を活用できる力を備え、トップマネジメントおよびミドルマネジメントの中心的役割を担う人材になりたいとの強い意欲を持つ学生を受け入れます。

また、このような入学者を適正に判定するために、政治行政学科・経済学科のそれぞれにおいて、学科ごとに掲げる観点から、多様な方法による入学者選抜を実施します。

[政治行政学科]

政治行政学科は、激動する現代社会において、人間性に富み、特に政治行政分野の学際的知識を活用できる力を備え、トップマネジメントおよびミドルマネジメントの中心的役割を担う人材になりたいとの強い意欲を持つ学生を受け入れます。

また、このような入学者を適正に判定するために、次に掲げる観点から、多様な方法による入学者選抜を実施します。

AP1. [知識・理解・技能]

政治行政学科の教育を受けるのに必要な基礎学力としての知識、あるいは秀でた実技能力を有している。

(AP1-1) 英語、国語、地理歴史、公民、数学、理科などについて、高等学校などで身につけるべき標準的な知識を有している。

(AP1-2) スポーツ活動において優秀な成績を修め、入学後、スポーツ活動を継続する意欲と卒業

条件を達成する強い意志を有している。

AP 2. [思考力・判断力・表現力]

社会、国家、国際社会のあるべき姿や課題について、これまでに学んだ知識や情報をもとに論理的に考え、その結果を他者にわかりやすく説明できる。

AP 3. [主体性・多様性・協働性]

主体性と公共の精神をもって多様な人々と協働する態度や、人間性と専門性をともに自ら育む意欲を有している。

(AP3-1) 高等学校等在学期間に、生徒会等委員会、芸術文化、ボランティア、文化・スポーツクラブ等の諸活動を通じて、主体性と協働性を涵養している。

(AP3-2) 幅広い教養と、学際的専門性を身につけることを目標とし、公德心を持って社会を取り巻く諸問題を解決しようとする意欲を有している。

【入学前に身に付けておくべきこと】

1. 基本的な言語（母語・外国語）理解、表現能力および数理的思考能力を有していること。
2. 社会の動きに興味を持ち、日常的にニュースを読み、自らの考えや意見が述べられるようにすること。
3. 文章読解能力および記述能力を有すること。

【経済学科】

経済学科は、激動する現代社会において、人間性に富み、特に経済分野の学際的知識を活用できる力を備え、トップマネジメントおよびミドルマネジメントの中心的役割を担う人材になりたいとの強い意欲を持つ学生を受け入れます。

また、このような入学者を適正に判定するために、次に掲げる観点から、多様な方法による入学者選抜を実施します。

AP 1. [知識・理解・技能]

経済学科の教育を受けるのに必要な基礎学力としての知識、あるいは秀でた実技能力を有している。

(AP1-1) 英語、国語、地理歴史、公民、数学、理科などについて、高等学校などで身につけるべき標準的な知識を有している。

(AP1-2) スポーツ活動において優秀な成績を修め、入学後、スポーツ活動を継続する意欲と卒業条件を達成する強い意志を有している。

AP 2. [思考力・判断力・表現力]

社会、国家、国際社会のあるべき姿や課題について、これまでに学んだ知識や情報をもとに論理的に考え、その結果を他者にわかりやすく説明できる。

AP 3. [主体性・多様性・協働性]

主体性と公共の精神をもって多様な人々と協働する態度や、人間性と専門性をともに自ら育む意欲を有している。

(AP3-1) 高等学校等在学期間に、生徒会等委員会、芸術文化、ボランティア、文化・スポーツクラブ等の諸活動を通じて、主体性と協働性を涵養している。

(AP3-2) 幅広い教養と、学際的専門性を身につけることを目標とし、公德心を持って社会を取り巻く諸問題を解決しようとする意欲を有している。

【入学前に身に付けておくべきこと】

1. 基本的な言語（母語・外国語）理解、表現能力および数理的思考能力を有していること。
2. 社会の動きに興味を持ち、日常的にニュースを読み、自らの考えや意見が述べられるようにすること。
3. 文章読解能力および記述能力を有すること。

関係施設窓口案内

学生生活を過ごすにあたって各種情報や注意事項は、『国士館大学手帳』（学生部発行）に記載されているのでよく確認すること。

■関係施設窓口案内

窓口	受付内容	場所	電話	受付時間	
				月～金	土・授 業休講 日
教務課	学生証・学費・証明書担当 教室担当 教職担当	世田谷 5号館1階	03-5481-3202 (学費・証明書) 03-5481-3203 (教室) 03-5481-3204 (教職)	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
		町田 鶴川メイプルホール1階	042-736-2331	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
	政経学部担当	世田谷 5号館1階	03-5481-3159	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
	理工学部担当	世田谷 5号館1階	03-5481-3159	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
	法学部担当	世田谷 5号館1階	03-5481-3159	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
	文学部担当	世田谷 5号館1階	03-5481-3159	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
	経営学部担当	世田谷 5号館1階	03-5481-3159	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
	21世紀アジア学部 事務課	町田 30号館1階	042-736-1050	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
	体育学部事務課 こどもスポーツ 教育学科担当	町田 14号館1階	042-736-2330	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
	体育学部事務課	多摩 18号館1階	042-339-7202	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
学生・厚生課	学生生活全般をサポートする 手続、指導、相談、掲示 等を行っています。 課外活動、奨学金（奨学生 制度）、遺失物・拾得物、 アルバイト情報、学生保険、 学生寮、アパート関係など	世田谷 34号館A棟 1階	03-5451-8114	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
		町田 13号館1階	042-736-2316	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
		多摩 18号館2階	042-339-7225	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
学生相談室	教職員、家族、友人等に相 談しにくい問題など、専門 のカウンセラーが直接相談 に応じます。電話での相談 や家族からの相談も受け付 けています。	世田谷 34号館A棟 1階	03-5451-8116	※カウンセラーの 在室日は 学生相談 室入口の 掲示板で お知らせ します。確 認の上、相 談に来て ください。	原則として 閉室
		町田 11号館1階	042-736-5498		
		多摩 21号館1階	042-339-7365		

窓口	受付内容	場所		電話	受付時間	
					月～金	土・授業 休講日
国際交流 センター	海外研修や交換留学など、 海外へ留学を希望する学生 へのアドバイスや外国人留 学生へのサポートを行って います。	世田谷	7号館1階	03-5481-3206	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
		町田	鶴川メイプル ホール2階	042-736-2317	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
		ホームページ	http://www.kokushikan.ac.jp/ research/IC/			
キャリア形成 支援センター	学生の進路に関する各種支 援を行っています。業種別 企業ファイルや就職情報誌 等の資料を自由に閲覧でき るほか、求人票及び各種セ ミナーの案内等を行ってい ます。また、就職活動にお ける悩みを相談できるスタ ッフも常時待機していま す。	世田谷	8号館1階	03-5481-3308	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
		町田	12号館1階	042-736-2318	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
		多摩	18号館2階	042-339-7230	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
		ホームページ	http://www.kokushikan.ac.jp/career/			
		Eメールアドレス (全キャンパス共通)	career@kokushikan.ac.jp			
健康管理室	校医や看護師等を配置し て、応急処置や健康相談、 健康診断証明書の発行、健 康情報の発信等を行ってい ます。なお、校医の健康相 談や診察を希望する場合 は、各キャンパスの健康管 理室にお問い合わせくださ い。	世田谷	34号館A棟 1階	03-5451-8115	9:00～ 21:00	9:00～ 19:00
		町田	11号館1階	042-736-2319	9:00～ 18:00	9:00～ 17:00
		多摩	21号館1階	042-339-7206	9:00～ 18:00	9:00～ 17:00
図書館・ 情報メディア センター	蔵書はもちろん、学外情報 検索のための各種データ ベースや電子デバイス等の 設備、視聴覚や閲覧・学習 施設等が完備されていま す。蔵書は3キャンパスど こでも貸出・返却ができま す。なお、図書館入館の際 には学生証が必要です。	世田谷	中央図書館 1～5階	03-5481-3216	8:30～ 20:30	8:30～ 18:00
		町田	鶴川メイプル ホール2～4階	042-736-2341	8:30～ 19:00	8:30～ 18:00
		多摩	18号館1階	042-339-7204	8:30～ 19:00	8:30～ 18:00
		ホームページ	http://www.kokushikan.ac.jp/ education/library/			
地域連携・ 社会貢献推進 センター	学生のスキルアップと就職 のための資格講座を実施し ています。	世田谷	梅ヶ丘校舎 地域交流文化 センター1階	03-5451-1921	9:00～ 17:00	9:00～ 17:00
		町田	鶴川メイプル ホール1階	042-736-2327	10:00～ 17:00	10:00～ 17:00
		多摩	18号館1階	042-339-7372	10:00～ 17:00	10:00～ 17:00
		ホームページ	http://www.kokushikan.ac.jp/ research/LLC/			

※受付時間は、大学行事開催日等は閉室または時間が変更となる場合があります。

※詳しい内容は、各部署まで直接お問い合わせください。

学生ポータルサイト「Kaede-i」 講義支援システム「manaba」

【学生ポータルサイト「Kaede-i」】

授業に関する情報など、大学生活に必要な情報については「Kaede-i」から確認することができる。Kaede-iのID及びパスワードは、入学後のオリエンテーションに出席することで配布され、IDと大学が発行したメールアドレスは卒業するまでの間、原則として変わらない。紛失しないように注意すること。

- ・ 授業の休講、補講、教室変更などの情報
- ・ 大学からのお知らせ（※掲示板にも掲示される）
- ・ 履修登録（履修登録期間のみ）
- ・ My 時間割（履修科目の一覧）の確認
- ・ プロファイル（学生情報）の確認・変更（住所、電話番号、学費納入者の変更など）
- ・ 成績確認（春期成績は9月中旬、秋期成績は3月下旬から） など

◆ Kaede-i へのアクセス方法

大学ホームページから「在学生・保護者の皆さま」→「学生ポータルサイト（Kaede-i）」をクリック

URL : <https://kaedei.kokushikan.ac.jp/>



QRコード
(Kaede-i)

◆ プロファイル（学生情報）の確認・変更方法

学生ポータルサイト「Kaede-i」TOPページから、「プロフィール」→「プロフィール（学生情報）」欄の「確認・変更する」をクリック。変更箇所を修正し、最後に「登録」ボタンをクリック。なお、学生本人だけでなく、保証人や学費納入者の住所、緊急連絡先等の変更ができる。

※住所・電話番号は、怪我や病気をした時や災害時の連絡など緊急時に連絡する際に必要となるため、変更が生じた場合には速やかに最新の情報に変更すること。

【講義支援システム「manaba」】

「manaba」は、講義資料の配布や掲示板等のやりとり、課題レポートやアンケートの提示・提出等を行える機能がある。また、各部署からの案内やお知らせなども掲載している。このシステムを利用するには、入学時に配付されるユーザIDとパスワードが必要となる。

◆ manaba へのアクセス方法

大学ホームページから「在学生・保護者の皆さま」→ページ中ほどにある「manaba」をクリック

URL : <https://kokushikan.manaba.jp/ct/login>



QRコード
(manaba)

1 授業と単位制

大学における学修は「単位制」によって行われている。

単位制とは、一定の基準により単位を付与された各授業科目を履修要領等にしながら履修し、所定の試験またはこれにかわるものに合格することによって単位を修得していく制度である。

授業科目の履修は、すべて単位制による。卒業は、休学期間を除いて4年（8期）以上8年在学し、履修要領に従って所定の単位を修得することによって認められ、卒業により学士の学位が授与される。（学則第52・53条参照）

(1) 授業

授業科目は、各科目とも1時間に1回1時限（継続90分）が配当されている。

1年は、「春期」15週、「秋期」15週に区別され、年間の授業日数（週数）は、原則として、1科目につき15週（半期科目：週1回×15時限）、または30週（通年科目：週1回×30時限）実施される。

授業時間は次の通りである。

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
時間	09:00～10:30	10:45～12:15	12:55～14:25	14:40～16:10	16:25～17:55	18:05～19:35	19:45～21:15

(2) 単位算定の基準

授業は、「講義」「実習」「実技」等の方法で行われ、各科目には単位が付与されている。大学において「1単位」と計算される学修時間は45時間であり、この時間数は教室における授業時間だけでなく、各自が行う自習（予習・復習等）時間を含め計算される。

各科目には次の基準により単位が付与されている。

		授業時間	授業時間外に必要な学修	単位数
講義科目	半期科目	毎週1時限 2時間×15週	4時間×15週	計6時間×15週÷45時間＝2単位
	通年科目	毎週1時限 2時間×30週	4時間×30週	計6時間×30週÷45時間＝4単位
演習科目 ※科目によって単位数等が異なります。	半期科目	毎週1時限 2時間×15週	4時間×15週	計6時間×15週÷45時間＝2単位
		毎週1時限 2時間×15週	1時間×15週	計3時間×15週÷45時間＝1単位
	通年科目	毎週1時限 2時間×30週	4時間×30週	計6時間×30週÷45時間＝4単位
		毎週1時限 2時間×30週	1時間×30週	計3時間×30週÷45時間＝2単位
外国語科目	半期科目	毎週1時限 2時間×15週	1時間×15週	計3時間×15週÷45時間＝1単位
	通年科目	毎週1時限 2時間×30週	1時間×30週	計3時間×30週÷45時間＝2単位
実験・実習・実技科目等		体育実技、実験及び実習については、学修はすべて体育館や実験室等で行われるものとし、30時間又は45時間の授業をもって1単位とする。		

※時間割上の1時限は1時間30分であるが、制度上2時間とみなされている。

(3) 出席・欠席・公欠

○出席

履修登録したすべての授業に原則として出席しなければならない。総授業数（試験を含む）の3分の2以上の出席がなければ単位が付与されない。

授業の出席の確認は、出席記録システム（学生証を使用）により行われる。また、出席カードの提出または点呼等により行われる場合もある。

○欠席

病気・怪我等、やむを得ない理由により7日以上欠席する（した）時は、教務課学部担当窓口はその旨を報告し、欠席届を各科目担当教員へ提出すること。また、正当な理由がなく、無届で3か月以上連続して欠席した場合、除籍（学則第20条）の対象となる。

○公欠（公認欠席）

次の場合は公欠となるので、「公欠願」に必要事項を記入し認印を受けたうえで各科目担当教員へ願い出るものとする。公欠は欠席として取り扱われるが、科目担当教員の判断により、配慮が受けられる場合がある。（「公欠に関する取扱要領」参照）

	公欠事由	認印をもらう人	添付書類
1	大学・学部行事	教務課：学部担当 学部教員	
	学生・厚生課関連	学生・厚生課	
2	教育実習・介護等体験	教務課：教職担当	
	他の学外実習	教務課：学部担当 学部教員	
3	対外公式試合・コンクール等登録出場者として出場する場合	学生・厚生課	（学生・厚生課への大会参加願の事前提出が必要）
4	学生の親族が死亡した場合（※忌引基準による）	教務課：学部担当	会葬礼状など葬儀日程が分かる書類
5	裁判員制度によって従事した場合	教務課：学部担当	従事したことを証明する書類
6	その他特に学部長が必要と認めた事由	学部長 （教務課学部担当経由）	関連資料、証明書等

(4) 休講

大学の行事または科目担当教員の都合等により授業が休講になることがある。休講情報はWebサイト（学生ポータルサイト「Kaede-i」）で確認すること。なお、授業開始後30分を経過しても科目担当教員もしくは教務課からの連絡、指示がない場合は、教務課学部担当窓口まで連絡し、指示があるまで待機すること。

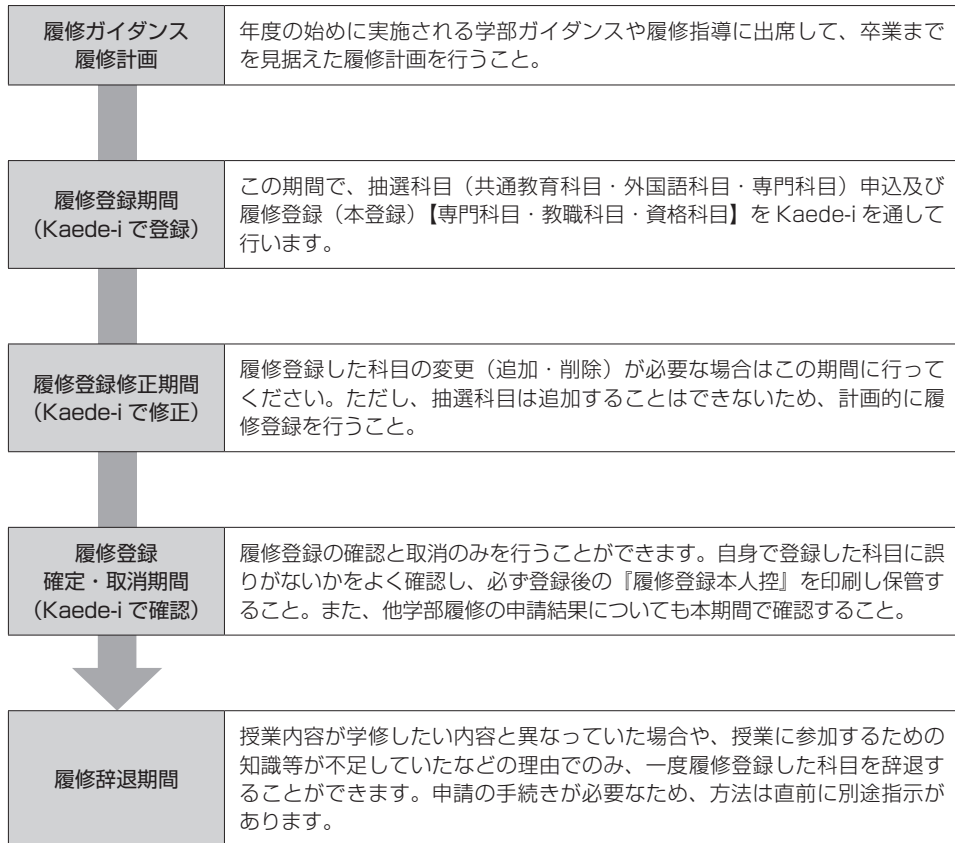
(5) 補講

休講等により授業時間数の不足を補う必要が生じた場合は、補講を行うことがある。この場合、メールまたは学生ポータルサイト「Kaede-i」で連絡するので、指示に従い出席すること。

2 履修登録

履修登録とは、学びたい科目や卒業するために必要な科目の単位（卒業所要単位）を修得するために、学生自身が卒業までの計画を立て、各期で履修したい科目を学生ポータルサイト（Kaede-i）にて登録することです。履修登録を行うためには、学部便覧、シラバス、時間割表を参考にし、卒業までの履修計画を立てること。

(1) 履修登録の流れ



※『履修登録本人控』については、登録や変更が完了した時点で印刷し、保管しておくこと。

※各期で設定された期間外の履修登録は、いかなる場合でも認められません。

(2) 履修上の注意事項

① 上級年次配当の科目履修について

自分より下級年次に配当されている科目は履修できるが、上級年次に配当されている科目を履修することはできない。

② 重複履修について

次に示すような履修は重複履修と呼ばれ、登録することができない。

- ・ 同一時限の他の科目を履修すること。
- ・ 同一科目を同一学期内に並行履修すること。
- ・ 既に単位を修得した科目を再び履修すること。

③ 世田谷キャンパスと町田・多摩両キャンパス間における履修について

町田または多摩キャンパスの科目を履修し、同一日に世田谷キャンパスでも科目を履修する場合、最低1時限分の移動時間を設けなければならない。昼休みをはさみ、2時限と3時限の履修も認められない。

④ 抽選科目

授業科目の中で定員の定まっている科目について、履修希望者が多数の場合は抽選によって履修者を決定することがある。

3 試験

(1) 定期試験

定期試験は、春期及び秋期それぞれの学期末に実施される。各科目の具体的試験日程は、試験前に掲示等で発表される。

この試験結果等により評価されるが、演習（ゼミ）等の一部の科目については、試験に代えてレポート、論文または平常の成績により評価される。なお、正当な理由が無く試験を欠席した場合は、該当科目を放棄したものとみなされる。

(2) レポート・小試験

定期試験以外に、授業時に小試験が実施される場合やレポートの提出が指示される場合がある。

いずれも通常は、授業時に担当教員からの指示によって実施される。また、同様に掲示板等で指示される場合もあるので、あわせて留意すること。

(3) 追試験

追試験は、次の表に該当する事由により、やむを得ず定期試験を受験できなかった場合にのみ実施される。ただし、担当教員の判断により、出席不良等の事由で追試験を受験できない場合がある。また、定期試験において30分を超える遅刻、日程表の見間違え等本人の不注意により受験できなかった場合は、追試験は一切認められない。

◆追試験が認められる事由

事由	必要書類
病気・怪我	医療機関発行の診断書等 学校感染症の場合は、学校感染症治癒証明書（大学ホームページからダウンロード可能）または医療機関発行の診断書
忌引き	会葬礼状など葬儀日程が分かる書類
公共交通機関の遅延等	鉄道会社等で発行する遅延証明書又は事故証明書
その他	その他正当な事由がある場合は、教務課学部担当窓口へ申出

◆追試験の手続き方法

- ①電話等により、欠席した試験当日中に教務課学部担当窓口（5号館1階）に連絡する。
- ②後日、定められた期限までに、追試験申請を行い、事由に伴う「必要書類」を添えて教務課学部担当窓口へ提出する。

(4) 再試験

再試験は、定期試験において、不合格となった場合、当該科目担当教員が認めた者に対し行われる。再試験の評価は69点以下で行う。

再試験該当者は、学籍番号が掲示により発表されるので、指示にしたがい受験すること。再試験該当者は政経学部担当窓口で申込みをする。

※再試験の範囲は次のとおりとする。1年生、2年生、3年生は専門科目の再試験は原則ない。4年生は科目を制限しない。

◆受験者の心得

1. 指定された座席に着席し、試験場内ではすべて監督者の指示に従うこと。
2. 学生証を提示すること。万が一、不携帯の場合は学部担当において仮受験票の発行を受けねばならない。
3. 試験開始後、30分を経過した場合、試験室に入室することはできない。また退出は監督者の指示により試験開始30分経過後とする。
4. 試験中に不正行為を行った者、態度不良、もしくは、監督者の注意に違反した者は答案用紙その他を没収され、退室を命ぜられる。

この場合、当該科目のみならず当期の全試験科目を無効とする。不正行為発生後の試験は受けられない。教授会の承認を経て、懲戒に処するものとする。

※細部については、「試験に関する内規」を参照。

定期試験（定期試験に準ずるものを含む）における不正行為

試験は公正に行われるべきものであり、次に示す行為は不正行為とみなされる。

- ・あらかじめ机等に書き込んだり、カンニングペーパー等を持ち込んだりすること
- ・あらかじめ許可されたもの以外の資料、電子機器等を持ち込むこと
- ・言語、動作等をもって、受験者相互に連絡すること
- ・他の学生の答案を見て答案を作成すること
- ・身代わり受験をすること、あるいはその依頼をすること
- ・他人の答案を作成することまたは不正に作成された答案を提出すること
- ・許可なく、みだりに席を離れる、または監督者の指示に反する行為をすること
- ・不正行為と疑われるような行為をすること、または試験中に物品の貸し借りをすること

試験中にこのような行為をした者に対しては、監督者が学生証、答案、その他の証拠品を取り上げ、退場を命じた上で、事後の試験は受けさせない。追試験、再試験も同様の扱いとする。

不正行為者は、当該期の全履修科目の単位認定がなされない（通年科目を含む）。あわせて学則第73条に基づき、懲戒処分の対象となる。

4 成績評価

(1) 成績評価と単位の認定

- ①成績は100点法をもって評価され、成績評価は秀、優、良、可、不可及び欠席と表記される。また、「認定」とは点数評価をせずに単位を認定する成績評価を指す。点数と成績評価の関係は下表のとおりとなる。

点数		100～90	89～80	79～70	69～60	59以下	評価不能	—
成績評価	Kaede-iの表示	秀	優	良	可	不可	欠席	認定
	成績通知書の表示	秀	優	良	可	不	欠	認
	成績証明書書の表示	秀	優	良	可	—	—	認
合否		合格			不合格		合格	

※総授業数の3分の2以上の出席がない場合や定期試験を放棄した場合などは、成績評価に値せず、点数は評価不能となり成績評価は「欠席」となる。

※編転入などにより、他大学等で修得した単位を本学の単位として認めたものを「認定」とする。

※成績証明書には合格した科目及び単位認定された科目のみ記載される。

- ②再試験の評価は、可または不可となる。(再試験が行われる場合のみ。)

(2) GPA 制度

本学では、学生の学修意欲を高めることを目的として GPA (Grade Point Average : 成績点平均値) を導入している。この GPA とは、科目ごとの評価をそれぞれ点数化することにより、学修状況を客観的にみられるようにするための数値であり、全履修科目の平均を算出したものである。

◆ GPA の計算方法

① GPA 計算式

$$\text{GPA} = \frac{(\text{評価を受けた科目の GP} \times \text{その科目の単位数}) \text{の合計}}{\text{履修登録科目単位数の合計}}$$

※ GPA は四捨五入して、小数第2位まで表します。

② GP (Grade Point)

GP は、履修登録した科目の成績 (秀、優、良、可、不可、欠席) を数値に置き換えたもの。

合否	成績評価	点数	GP
合格	秀	100～90	4
	優	89～80	3
	良	79～70	2
	可	69～60	1
不合格	不可	59以下	0
	欠席	評価不能	0
合格	認定	—	対象外

※不合格の科目を再履修して合格した場合および再び不合格の場合、いずれにおいても再履修前の成績評価については、総 GPA には算入しない。

◆ GPA の対象

次の科目は GPA の対象とならない。

- ①成績評価が「認定」の科目
- ②卒業要件の対象とならない科目（教職科目や随意科目など）

◆ GPA の利用

GPA によって、年間もしくは半期の学修成果を自分自身で把握することが可能となり、主体的かつ充実した学修成果をあげることも目的としている。また、履修指導や学修指導において指針とするほか、成績優秀者、留学や奨学金対象者の選考等の判断基礎資料として活用する。

原則として、単年度 GPA が 1.0 未満の時は、個別面談等学修指導を実施する場合がある。また、単年度の GPA が 3.5 以上のときは、年間成績優秀者として表彰する。

◆ GPA の通知

Kaede-i 及び成績通知書に学期（春期・秋期）GPA、年間 GPA、総 GPA の 3 種類を表記する。

◆履修登録の修正および辞退

授業内容が学修したい内容と異なっていた場合や、学修するにあたっての知識が不足していたなどの理由で、履修登録した科目を辞退することができる。

辞退を希望する場合には、春期・秋期のそれぞれ指定された期間に指定された方法で手続きを行うこと。なお、辞退した科目は GPA の計算対象から除外される。

指定された期間内に手続きを行わず、自らの判断で履修を放棄した場合は「不合格」となり、GPA の値が下がるので注意すること。

◆ GPA の計算の一例

科目名	単位数	成績評価	GP
政治学 A	2	優	3
A I とサイエンス	2	秀	4
英語 1	1	可	1
中国語 1	1	不可	0
地方自治入門	2	優	3
簿記論（基礎）	2	良	2

計算式に当てはめると以下のとおり。

$$\frac{2 \times 3 + 2 \times 4 + 1 \times 1 + 1 \times 0 + 2 \times 3 + 2 \times 2}{2 + 2 + 1 + 1 + 2 + 2} = 2.50$$

この学生の GPA は、2.50 となる。

(3) 成績通知書

成績通知書は、春期（9月上旬頃）と秋期（3月上旬頃）にそれぞれ保証人宛に郵送される。次年度の履修登録や卒業・進級の状況を確認する上で必要なものとなるので、各自大切に保管をしておくこと。いかなる場合においても成績通知書の再発行は行わない。

成績通知書には過去に修得した科目の成績が累計記載されている。ただし、不合格となった科目については、履修した年度のみ不合格である旨の記載がされる。

5 進級・留年及び卒業

進級・卒業に必要な単位数は次のとおりである。

下表の基準により進級・卒業に必要な単位を修得していない者および年間休学をした者は、教授会の議を経て留年とする。

なお、本学においては、休学期間を除き 8 年を超えて在学することはできない。

在学年数が 4 年（8 期）を超える 3 年次生は、卒業所要単位を修得した場合でも、次年度 4 年次に進級し、1 年（2 期）在学しなければ卒業することはできない。

	進級に必要な 単位数	摘 要
2 年次への進級		
3 年次への進級	50 単位	50 単位の修得が必要である。 (教職・随意科目は除く)
4 年次への進級	76 単位	卒業所要単位 76 単位の修得が必要である。 (卒業所要単位にならない単位は除く) (教職・随意科目は除く)
卒 業	124 単位	卒業所要単位 124 単位に満たない場合、留年となる。ただし、124 単位を超えていても各学科に決められた修得条件を満たさない場合も留年となる。 (卒業所要単位にならない単位は除く) (教職・随意科目は除く)

※ 9 月卒業 春期において、4 年（8 期）以上在学し卒業所要単位を満たした学生に対して、9 月に卒業を認めること。

1 授業科目編成区分

授業科目は、大別すると『全学共通教育科目』『外国語科目』『専門科目』の3つに区分される。

3つの科目区分については、それぞれに授業科目が配当されており、履修要領に従って定められた「卒業所要単位」を満たすように科目を履修する。更に学生の多様な要求に弾力的に対応し、自由に科目を履修できるように『自由選択枠』が設定されている。

これは当該枠に特定の科目が配当されているものではなく、3つの科目区分の卒業所要単位を超えて修得した単位を合計したものである。学生は、大いにこの枠を有効に使い3つの科目区分の中から卒業所要単位を満たすように履修するものとする。

2 学科別履修単位

学科	全学共通教育科目		専門科目		卒業所要単位
	共通教育科目	外国語科目	学部基礎科目	学部専門科目	
政治 行政 学 科	30 単位 共通教育科目より 18 単位以上 外国語科目より 8 単位以上 ^{※2}		4 単位	80 単位 (選必 52 単位含 む)	124 単位
	自由選択枠 10 単位 ^{※1}				
経 済 学 科	30 単位 共通教育科目より 18 単位以上 外国語科目より 8 単位以上 ^{※2}		4 単位	80 単位 (必修 16 単位、 選必 20 単位 含む)	124 単位
	自由選択枠 10 単位 ^{※1}				

※1 自由選択枠の単位は一つの科目区分に配当されている科目のみで満たしても良いし、複数の科目区分で満たしても良い。

※2 外国語科目の言語コースは履修登録時に決定する。言語コースとは下記のことを意味する。

例 ① 「1 言語コース」か「2 言語コース」かの選択。

② 「英語」4 単位と「ドイツ語」4 単位のような履修組合せのコース。

留学生は外国語科目より日本語 4 単位を含む 8 単位以上。

言語コース履修登録は上記と同じ。

選択した言語コース以外の外国語科目を履修した場合は、自由選択枠の単位となる。

3 他学科および他学部科目履修

(1) 他学科および他学部〈42単位〉履修制度

この制度は自分が所属する学部・学科に配当されている科目の他に、総合大学である本学の特長を生かし、学習・研究の達成度をより高めるために、他学科および他学部の専門科目を履修し、これにより修得した単位が卒業所要単位として認定されるものである。

政経学部 に在籍する学生は、下記表により、他学科および他学部の科目を履修できる。履修を希望する場合には、授業計画表（シラバス）を確認するとともにガイダンス期間に示される所定の手続きが必要となる。

この制度を利用することにより、1年次から各自の目標・計画・ライフスタイル等にあわせて必要な科目を履修できる。また、各自の専攻分野と関連する研究領域の科目を学際性豊かに学習できたり、将来の進路に必要な関連科目を計画的に学習できる。

履修と開放	学科別	対応
他学科科目履修 (他学科開講科目を履修する場合)	政治行政学科	各学年12単位まで、4年間計42単位まで可とし、基本的には相手方科目群を本科目群内の卒業所要単位として認定する。専門科目は自分が所属する学科の専門選択科目とする。
	経済学科	
他学部科目履修 (他学部開講科目を履修する場合)	政治行政学科	上記に準ずる。ただし、上記に示した上限は超えない。
	経済学科	
他学科科目履修 (他学科の学生に開放している科目)	政治行政学科	ゼミナール科目を除くすべての科目を開放する。
	経済学科	必修科目（経済理論基礎およびゼミナール科目）を除くすべての科目を開放する。

※「他学部履修に関する内規」109ページ

※修得した専門科目の単位は、すべて自学科の専門選択科目単位とする。

(2) 手続き

履修したい科目がある場合は、ガイダンス時の指示に従って手続きを行うものとする。

(3) 履修上の注意

実験・実習などのように履修者数を制限する必要がある授業科目等については、他学部履修を受け付けることができない科目がある。また他学部履修希望科目が、在籍学部の必修科目等、卒業に必要な授業科目と重複した場合は、在籍学部の履修を優先する。

【必修科目】

科目名	年次及び単位数				備考
	1年次	2年次	3年次	4年次	
国土館を知る (建学の精神と教育理念)	2				
AIとサイエンス	2				
体育実習			2		

【選択科目】

科目名	年次及び単位数				備考
	1年次	2年次	3年次	4年次	
国土館を語る (継承する精神文化の探究)	2				
国土館ゼミ			1		
防災リーダー養成論			2		
防災リーダー養成論実習			2		
文章表現の基礎			2		
社会人基礎スキル			2		
現代の論理			2		
哲学と現代			2		
宗教と人生			2		
人間と倫理			2		
人生と教育			2		
からだと心のつながり			2		
心の理解と対応			2		
日本の文学			2		
世界の名作			2		
中国の古典を読む			2		
現代の政治			2		
経済のしくみ			2		
社会と人間			2		
法と社会			2		
日本の歴史と文化			2		
アジアの歴史と文化			2		
ヨーロッパの歴史と文化			2		
アメリカの歴史と文化			2		
イスラムの歴史と文化			2		
アフリカの歴史と文化			2		
地理と人間生活			2		
仕事と社会			2		
保育理論			2		

科目名	年次及び単位数				備考
	1年次	2年次	3年次	4年次	
ジェンダーと社会			2		
文化と人間			2		
現代社会論			2		
持続可能な社会と生活			2		
日本国憲法			2		
グローバル社会を学ぶ			2		
人と宇宙			2		
数学入門			2		
数学（線形代数）			2		
数学（微分積分）			2		
数学（多変数関数の微積分）			2		
統計学入門			2		
確率論入門			2		
生物とその進化を探る			2		
変動する地球			2		
人間と地球環境			2		
データサイエンス基礎			2		
データエンジニアリング基礎			2		
AI 基礎			2		
AI 基礎演習			1		
データリテラシー			2		
コンピュータリテラシー			2		
コンピュータネットワーク			2		
プログラミング基礎			2		
Web デザインの基礎			2		
栽培			2		
基礎物理学			2		
物理学			2		
スポーツと人体			2		
スポーツと社会			2		
スポーツ実習A		2			
スポーツ実習B			2		
スポーツ実習C				2	
スポーツ実習 I	1				町田キャンパス開講
スポーツ実習 II	1				町田キャンパス開講
スポーツ実習 III		1			町田キャンパス開講
スポーツ実習 IV		1			町田キャンパス開講
スポーツ実習 V			1		町田キャンパス開講
スポーツ実習 VI			1		町田キャンパス開講
スポーツ実習 VII				1	町田キャンパス開講
スポーツ実習 VIII				1	町田キャンパス開講
書の世界			2		
アニメの世界			2		
日本の伝統芸能			2		
芸術の世界			2		
英語で学ぶ教養			2		

科目名	年次及び単位数				備考
	1年次	2年次	3年次	4年次	
ドイツ語で学ぶ教養		2			
フランス語で学ぶ教養		2			
中国語で学ぶ教養		2			
韓国語で学ぶ教養		2			
日本の歩み		2			留学生のみ履修可
日本の国際化		2			留学生のみ履修可
日本の自然環境		2			留学生のみ履修可
総合講座		2			世田谷6大学コンソーシアム連携授業科目
ボランティア実践Ⅰ		1			単位認定科目
ボランティア実践Ⅱ		1			単位認定科目
ボランティア実践Ⅲ		1			単位認定科目
ボランティア実践Ⅳ		1			単位認定科目
インターンシップ		2			単位認定科目

1 共通教育科目のねらい

共通教育科目は、大学生として必要な知識を修得することや自主的・総合的な判断力を養成すること、そして社会人として必要な教養を身につけるための科目である。

2 共通教育科目の履修要領

1) 必修科目

1年次に「国士館を知る（建学の精神と教育理念）」、「AIとサイエンス」、「体育実習」合計6単位を履修する。

2) 選択科目

授業計画書（シラバス）を参考に共通教育科目から必修科目（「国士館を知る（建学の精神と教育理念）」、「AIとサイエンス」、「体育実習」）を除いた12単位を履修する。

共通教育科目と外国語科目の合計で30単位を超えて修得した単位は、自由選択枠の単位として認められる。（上限は10単位とし、10単位を超えた場合には随意科目扱いとなる。）

3 共通教育科目における単位認定科目

1) ボランティア実践

大学または学部が認めたボランティア活動に対して、年度ごとに指定された期日までに所定の手続きを行うことで、単位を認定する。

①認定の対象となる活動

大学が組織的取組として参加を認める活動：「災害関連」など

※活動の詳細は、学生ポータルサイト「Kaede-i」等で確認すること。

②認定にあたっての注意事項

・認定できる単位数は年間1単位とし、在籍期間中最大4単位までとする。

・科目名のⅠ～Ⅳは、活動申請回数によって付加する。

・成績評価は「認定」とする。

・当年度4月から1月末までの期間に参加した活動を対象とする。なお、2月から3月末までの期間に参加した活動については、次年度に申請を行うこと。また、4年次学年末（春期休業期間中）に参加した活動は単位認定の対象とならない。

※具体的な手続き方法・期限などについては、年度ごとに学生ポータルサイト「Kaede-i」等で周知するので必ず確認すること。

2) インターンシップ

詳細は、学生ポータルサイト「Kaede-i」等で確認すること。

1 保健体育教育の授業科目

(1) 保健体育教育のねらい

本学における保健体育教育は、身体や身体運動に関する幅広い知識を授け、学問的な思考態度を養うとともに、身体や身体運動の合理的実践を通して知的、道徳的、身体的教養を育成し、心身ともに健康でゆとりある生活を実現する能力や態度を育てることをねらいとしている。

(2) 保健体育教育のカリキュラム

1) 保健体育教育のカリキュラムと配当年次

	保健体育教育の授業科目	単位数	配当年次				
			1	2	3	4	
共通教育科目 保健体育科目	実技と理論（通年）	体育実習	2	○			
		スポーツ実習 A	2		○		
		スポーツ実習 B	2			○	
		スポーツ実習 C	2				○
	講義（半期）	スポーツと人体	2		○		
		スポーツと社会	2		○		

2) 各授業科目の概要

ア) 体育実習（実技と理論：1年次）

主に実技を中心として行われる授業であり、開講されている各種目の合理的実践を通して、スポーツや運動に親しみながら、身体運動の幅広い知識を身に付けるとともに、生涯スポーツの獲得を目指す。

イ) スポーツ実習（実技と理論：2～4年次：毎年履修可）

主に実技を中心として行われる授業であり、開講されている各種目の合理的実践を通して、身体運動、特に各スポーツ種目特有の技術の仕組みやその理論を深めるとともに、技術の向上を図ることをねらいとしている。施設などの諸事情により、A、B、Cの合同授業としている。

ウ) スポーツと人体・スポーツと社会（講義）

講義を中心として行われる授業（1～4年次開設の選択科目）であり、身体や身体運動の基本的な方法論とその機能的側面や歴史的・社会的・文化的側面に関する理論を教授し、それを通して学問的な思考態度を養うことをねらいとしている。

2 体育実習スポーツ実習の種目と評価

(1) 体育実習の種目、定員および準備するもの

種目 コード	種 目	定員	準備する衣服・用具
01	柔道	20	柔道着
04	剣道	15	剣道着・袴
06	合気道	20	合気道着（柔道着可）
37	空手道	20	空手道着
12	サッカー	40	サッカーを行うのに相応しいウエアとシューズ
14	バレーボール	30 (40)	バレーボールを行うのに相応しいウエアとシューズ
15	バスケットボール	33	バスケットボールを行うのに相応しいウエアとシューズ
16	バドミントン	30	バドミントンを行うのに相応しいウエアとシューズ
17	卓球	40	卓球を行うのに相応しいウエアとシューズ
26	ニュースポーツ	26	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ
31	T. E.	若干名	運動を制限されている学生の授業 (個々の身体的条件に適する諸運動を行う)
32	フィジカルコンディショニング (ボディメイクエクササイズ)	32	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ
38	アクアフィットネス	25	水着、スイミングキャップ、ゴーグル
39	ダンスエクササイズ	35	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ
40	ピラティス (呼吸法・体幹エクササイズ)	32	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ
41	ヘルスケアトレーニング	25	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ、タオル(2枚)
42	フィジカルトレーニング	40	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ、タオル(2枚)

() の定員は体育武道館3階アリーナで開講する場合の定員

※「T.E.」は、一般の種目の実施が難しい身体的・精神的状況の場合に限り履修が可能となるので、診断書を提出するとともに、自己の症状について担当教員へ詳細に説明すること。

(2) 体育実習の評価

体育実習の評価は、技能程度・進歩度、理解（ペーパーテストなど）、態度、運動の実践状況等によって総合評価するが、とりわけ実践状況を重視する。

(2) スポーツ実習の種目、定員および準備するもの

世田谷キャンパス	種目コード	種目	定員	準備する衣服・用具
	01	柔道	20	柔道着
	04	剣道	15	剣道着、袴
	06	合気道	20	合気道着（柔道着可）
	12	サッカー	45	サッカーを行うのに相応しいウエアとシューズ
	14	バレーボール	(45)	バレーボールを行うのに相応しいウエアとシューズ
	15	バスケットボール	33	バスケットボールを行うのに相応しいウエアとシューズ
	16	バドミントン	(40)	バドミントンを行うのに相応しいウエアとシューズ
	17	卓球	40	卓球を行うのに相応しいウエアとシューズ
	22	スキー（秋期から学内で授業＋集中授業）	20	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ
	32	フィジカルコンディショニング	32	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ
38	アクアフィットネス	25	水着、スイミングキャップ、ゴーグル	

() の定員は体育武道館 3 階アリーナで開講する場合の定員

町田キャンパス	01	柔道	40	柔道着
	11	テニス	32	テニスを行うのに相応しいウエアとシューズ
	12	サッカー	40	サッカーを行うのに相応しいウエアとシューズ
	14	バレーボール	40	バレーボールを行うのに相応しいウエアとシューズ
	15	バスケットボール	40	バスケットボールを行うのに相応しいウエアとシューズ
	16	バドミントン	40	バドミントンを行うのに相応しいウエアとシューズ
	20	ゴルフ	25	ゴルフを行うのに相応しいウエアとシューズ、手袋、帽子
	22	スキー（秋期から学内で授業＋集中授業）	20	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ
	34	複合スポーツ	30	運動を行うのに相応しいウエアとシューズ

(2) スポーツ実習の評価

スポーツ実習の評価は、技能程度・進歩度、理解（ペーパーテストなど）、態度、運動の実践状況等によって総合評価するが、とりわけ技能を重視する。

1 外国語科目のねらい

外国語を知ることは、自分の国やその中で育った自分自身を違った角度から見つめることとなる。大学に入学したのを機に、さらに英語の力に研ぎをかけると共に、ぜひもう一つの新たな外国語にも触れることを強く勧める。それによって、より一層、多角的な視点を身につけることができるだろう。また、外国語の力を養うことで、外国語で発信された各人の専門領域についての情報を入手できるようになり、その分野における知識を深めることにもなる。

これらのことを考慮し、どの言語を学びたいかよく考え、以下の外国語の履修要領やシラバスを参考に履修する科目を選んでほしい。

2 外国語科目の履修要領

(1) 単位

外国語科目は基本的に1科目1単位、卒業所要単位 8単位である。8単位を超えて取得した単位は、学部ごとに以下の扱いとなる。

政経学部：共通教育科目と外国語科目の30単位の区分あるいは自由選択枠

理工学部：自由選択枠

法学部：自由選択枠

文学部：共通教育科目

経営学部：自由選択枠

(2) 言語コース

外国語履修には、1言語コースと2言語コースが用意されている。1言語コースは英語（留学生は日本語）のみ8単位を履修する。2言語コースは英語4単位（留学生は日本語）と、ドイツ語・フランス語・中国語・韓国語・スペイン語・ロシア語から1つ選択した第2外国語4単位を履修する。1年次の履修登録時にいずれかのコースを選択する。

(1 言語コース)

	1 年次履修科目	2 年次履修科目
一般の学生	「英語 1」*・「英語 2」*	「英語 3」*・「英語 4」*
	英語選択科目	英語選択科目
留学生	「日本語リーディング 1・2」* 「日本語ライティング 1・2」*	日本語選択科目
	日本語選択科目	

・*のついた科目は指定クラス。履修登録時には、指定されたクラスを履修登録する。

・選択科目は「(3)-② 選択科目」を参照。

(2 言語コース)

	1 年次履修科目	2 年次履修科目
一般の学生	「英語 1」*・「英語 2」*	「英語 3」*・「英語 4」*
	第 2 外国語〇〇語 1・〇〇語 2	第 2 外国語〇〇語選択科目
留学生	「日本語リーディング 1・2」* 「日本語ライティング 1・2」*	日本語選択科目
	第 2 外国語〇〇語 1・〇〇語 2	第 2 外国語〇〇語選択科目

・*のついた科目は指定クラス。履修登録時には、指定されたクラスを履修登録する。

・留学生の第 2 外国語には、英語も含まれる。

・選択科目は「(3)-② 選択科目」を参照。

(言語コース組み合わせ表)

外国語履修の組み合わせ					
	英語のみ			日本語のみ	
	一般の学生	英語		ドイツ語	留学生
英語		フランス語	日本語	ドイツ語	
英語		中国語	日本語	フランス語	
英語		韓国語	日本語	中国語	
英語		スペイン語	日本語	韓国語	
英語		ロシア語	日本語	スペイン語	
			日本語	ロシア語	

・2 言語コースでは、2 つの言語を各 4 単位以上ずつ履修する。たとえば、「英語 5 単位 + ドイツ語 3 単位」では、8 単位を満たしているものの、各言語 4 単位以上を満たしていないので、卒業が認められない。

・留学生が 2 言語コースを選択する場合、第 2 言語として母語を選択することはできない。

・留学生が 2 言語コースを選択する場合、英語選択科目は「英語 1」～「英語 4」に代替できる。

・選択した言語コースは原則変更できない。3 年次以降、正当な理由がある場合に限り 1 回の変更を認める。なお、言語コース・組合せの変更を希望する場合には、あらかじめ学部担当教員（学年担任等）に相談のうえ、教務課で申請手続きを行う。

・選択した言語コースにないその他の言語（第 3 言語）は、外国語科目の卒業所要単位 8 単位を取得し終えた後に履修することができ、学部ごとに以下の扱いとなる。

政経学部：「その他の外国語」として共通教育科目と外国語科目の 30 単位の区分あるいは自由選

択枠

理工学部：自由選択枠

法学部：自由選択枠

文学部：共通教育科目

経営学部：自由選択枠

履修を希望する場合は、「他学部・他学科・第3言語科目履修申込書」に記入し、教務課で申請する。

(3) 外国語科目

外国語科目は以下の通り。開講学期や科目の詳細については、『外国語学習情報サイト』(<https://homepage.kokushikan.ac.jp/gaikokugo/index/html>) およびシラバスで確認する。

① 必修科目

[1 年次配当必修科目]

言語	科目名	単位	先修条件・その他
英語	英語 1*	1	なし 政経学部では選択科目
	英語 2*	1	英語 1 (理工学部のみ) 政経学部では選択科目
ドイツ語	ドイツ語 1	1	なし
	ドイツ語 2	1	「ドイツ語 1」の単位を取得済み
フランス語	フランス語 1	1	なし
	フランス語 2	1	「フランス語 1」の単位を取得済み
中国語	中国語 1	1	なし
	中国語 2	1	「中国語 1」の単位を取得済み
韓国語	韓国語 1	1	なし
	韓国語 2	1	「韓国語 1」の単位を取得済み
スペイン語	スペイン語 1	1	なし
	スペイン語 2	1	なし
ロシア語	ロシア語 1	1	なし
	ロシア語 2	1	なし
日本語	日本語リーディング 1*	1	なし・留学生のみ履修可
	日本語リーディング 2*	1	なし・留学生のみ履修可
	日本語ライティング 1*	1	なし・留学生のみ履修可
	日本語ライティング 2*	1	なし・留学生のみ履修可

・*の付された科目はクラス指定。履修登録時には、指定されたクラスを履修登録する。

・それ以外の科目は、時間割に掲載されているクラスの中から選択して履修する。なお、「〇〇語 1」「〇〇語 2」に代えて、「〇〇語インテンシヴ 1」を履修してもよい。

〔2年次配当必修科目〕

言語	科目名	単位	先修条件・その他
英語	英語 3	1	英語 2（理工学部のみ） 政経学部では選択科目
	英語 4	1	英語 3（理工学部のみ） 政経学部では選択科目

・*の付された科目はクラス指定。履修登録時には、指定されたクラスを履修登録する。

②選択科目

〔1～4年次配当選択科目〕

言語	科目名	単位	先修条件・その他
英語	TOEIC Listening & Reading 1	1	なし・レベル別クラス設定
	TOEIC Listening & Reading 2	1	なし・レベル別クラス設定
	英会話 1	1	なし
	英会話 2	1	なし
	英語プレゼンテーション・スキル	1	なし
	英語ライティング・スキル	1	なし
	英語リスニング・スキル	1	なし
	英語リーディング・スキル	1	なし
ドイツ語	ドイツ語インテンシヴ 1	2	なし
	ドイツ語インテンシヴ 2	2	「ドイツ語インテンシヴ 1」または「ドイツ語 2」の単位を取得済み
	ドイツ語会話 1	1	なし
	ドイツ語会話 2	1	なし
フランス語	フランス語インテンシヴ 1	2	なし
	フランス語インテンシヴ 2	2	「フランス語インテンシヴ 1」または「フランス語 2」の単位を取得済み
	フランス語会話 1	1	なし
	フランス語会話 2	1	なし
中国語	中国語インテンシヴ 1	2	なし
	中国語インテンシヴ 2	2	「中国語インテンシヴ 1」または「中国語 2」の単位を取得済み
	中国語会話 1	1	なし
	中国語会話 2	1	なし
韓国語	韓国語インテンシヴ 1	2	なし
	韓国語インテンシヴ 2	2	「韓国語インテンシヴ 1」または「韓国語 2」の単位を取得済み
	韓国語会話 1	1	なし
	韓国語会話 2	1	なし
スペイン語	スペイン語会話 1	1	なし
	スペイン語会話 2	1	なし
日本語	日本語スピーキング 1	1	なし・留学生のみ履修可
	日本語スピーキング 2	1	なし・留学生のみ履修可

- ・ドイツ語・フランス語・中国語・韓国語のインテンシヴ科目は週2回の授業を履修することで、それぞれの外国語の速習を目指すクラスである。「〇〇語インテンシヴ1」は「〇〇語1」および「〇〇語2」に相当し、「〇〇語インテンシヴ2」は「〇〇語3」および「〇〇語4」に相当する。したがって、インテンシヴ科目の単位を取得した場合は、「〇〇語1」～「〇〇語4」を履修しても重複しての単位認定は行われない。
- ・「TOEIC Listening & Reading 1」および「TOEIC Listening & Reading 2」には先修条件はないが、レベル別のクラス設定になっているので、各自の TOEIC Bridge®（または TOEIC®）のスコアを確認し、適切なレベルのクラスを履修する。

〔2 年次配当選択科目〕

言語	科目名	単位	先修条件・その他
ドイツ語	ドイツ語 3	1	「ドイツ語 2」または「ドイツ語インテンシヴ 1」の単位を取得済み
	ドイツ語 4	1	「ドイツ語 3」の単位を取得済み
フランス語	フランス語 3	1	「フランス語 2」または「フランス語インテンシヴ 1」の単位を取得済み
	フランス語 4	1	「フランス語 3」の単位を取得済み
中国語	中国語 3	1	「中国語 2」または「中国語インテンシヴ 1」の単位を取得済み
	中国語 4	1	「中国語 3」の単位を取得済み
韓国語	韓国語 3	1	「韓国語 2」または「韓国語インテンシヴ 1」の単位を取得済み
	韓国語 4	1	「韓国語 3」の単位を取得済み
スペイン語	スペイン語 3	1	なし
	スペイン語 4	1	なし
ロシア語	ロシア語 3	1	なし
	ロシア語 4	1	なし

〔2～4 年次配当選択科目〕

言語	科目名	単位	先修条件・その他
ドイツ語	ドイツ語スキルアップ A	1	ドイツ語科目 4 単位を取得済み
	ドイツ語スキルアップ B	1	
	ドイツ語スキルアップ C	1	
	ドイツ語スキルアップ D	1	
フランス語	フランス語スキルアップ A	1	フランス語科目 4 単位を取得済み
	フランス語スキルアップ B	1	
	フランス語スキルアップ C	1	
	フランス語スキルアップ D	1	
中国語	中国語スキルアップ A	1	中国語科目 4 単位を取得済み
	中国語スキルアップ B	1	
	中国語スキルアップ C	1	
	中国語スキルアップ D	1	

韓国語	韓国語スキルアップ A	1	韓国語科目 4 単位を取得済み
	韓国語スキルアップ B	1	
	韓国語スキルアップ C	1	
	韓国語スキルアップ D	1	
日本語	時事日本語 1	1	なし・留学生のみ履修可
	時事日本語 2	1	なし・留学生のみ履修可
	ビジネス日本語 1	1	なし・留学生のみ履修可
	ビジネス日本語 2	1	なし・留学生のみ履修可
	日本語スキルアップ 1	1	なし・留学生のみ履修可
	日本語スキルアップ 2	1	なし・留学生のみ履修可

(4) 先修条件 (科目履修順)

以下の科目については、単位取得の順番が定められている。これを先修条件という。

- ・理工学部の「英語 1～4」
- ・全学部のドイツ語・フランス語・中国語・韓国語の「〇〇語 1～4」「〇〇語インテンシヴ 1～2」「〇〇語スキルアップ」

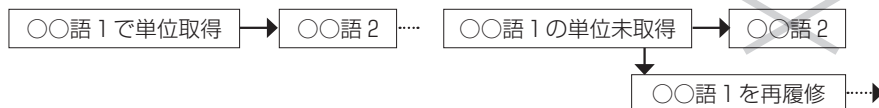
先修条件のある科目は以下の順番で履修し単位を取得すること。順番を飛び越えた履修や単位取得は認められていない。

「〇〇語 1」単位取得→「〇〇語 2」単位取得→「〇〇語 3」単位取得→「〇〇語 4」

「〇〇語インテンシヴ 1」単位取得→「〇〇語インテンシヴ 2」

4 単位取得 → 「〇〇語スキルアップ」

* 先修条件のある科目の履修順序例



政経学部・法学部・文学部・経営学部では、「英語 1～4」に先修条件はない。例えば、1 年次春期に「英語 1」が不合格だった場合、1 年次秋期に「英語 2」を指定クラスで履修すると並行して、「英語 1」の再履修科目を登録し履修することができる。

(5) 海外演習（1～4年次配当科目）

国際交流センターが実施する「海外演習」に参加し所定の成績を修めることにより単位を認定する。（1科目2単位を卒業所要単位に算入する。）なお、学部ごとに以下の扱いとなる。

政経学部：自由選択枠

理工学部：自由選択枠

法学部：自由選択枠

文学部：共通教育科目

経営学部：自由選択枠

言語	科目名	研修先	研修時期	単位
英語	海外演習（英語）	米・ニューヨーク	夏季	2
		米・カリフォルニア	春季	2
		カナダ	夏季	2
		オーストラリア	春季	2
中国語	海外演習（中国語）	中国	夏季	2
韓国語	海外演習（韓国語）	韓国	夏季	2

- ・ 学年が異なれば、複数回履修し、その都度単位を取得できる。その際、科目名は単位を取得した研修の回数に応じて「海外演習1（〇〇語）」「海外演習2（〇〇語）」というように順に番号が付される。
- ・ 春季に実施される研修は、4年次には卒業所要単位として認定されない。
- ・ 研修の詳細については、国際交流センターに問い合わせる。

(6) 外国語検定試験による単位認定（1～4年次配当科目）

・ 外国語の検定試験で一定の成績を収めることにより単位を認定する。（1科目1単位（最大4科目4単位）を卒業所要単位に算入する。）なお、学部ごとに以下の扱いとなる。

政経学部：自由選択枠

理工学部：外国語選択科目

法学部：自由選択枠

文学部：共通教育科目

経営学部：自由選択枠

- ・ 認定対象は、入学後、かつ過去1年間に受験し取得した資格とする（ただし、学内で受験したTOEIC®のスコアは単位認定の対象としない）。
- ・ 評価は行わず「合否」による単位認定とする。
- ・ 同一言語で、同一の基準の資格を複数取得しても、重複しての認定は行わない。
- ・ 認定を受ける当該学生が検定結果の証明書を提示の上、教務課に申請する。申請期限を7月末、1月末とする。
- ・ 認定された単位は年間履修単位に含まれる。

◆認定対象科目（各1単位）及び認定基準

認定者：教務主任

認定 科目名	認定対象検定試験 とレベル	TOEFL			英検	IELTS	ケンブリッ ジ英検	国連英検
		iBT	CBT	PBT				
検定英語 1	400 以上	40 以上	120 以上	433 以上	準 2 級	4.0 以上	-	D 級
検定英語 1, 2	450 以上	45 以上	135 以上	455 以上	2 級	-	PET	-
検定英語 1, 2, 3	500 以上	50 以上	150 以上	470 以上	-	4.5 以上	-	C 級
検定英語 1, 2, 3, 4	550 以上	55 以上	163 以上	487 以上	準 1 級、 1 級	5.5 以上	FCE	B 級, A 級, 特 A 級

認定科目名	認定対象検定 試験とレベル	認定科目名	認定対象検定 試験とレベル
検定ドイツ語 1	独検 4 級 Start Deutsch 1	検定フランス語 1	仏検 4 級
検定ドイツ語 1, 2	独検 3 級 Start Deutsch 2	検定フランス語 1, 2	仏検 3 級 DELF A1
検定ドイツ語 1, 2, 3	独検 2 級 Goethe-Zertifikat B1	検定フランス語 1, 2, 3	仏検準 2 級 DELF A2
検定ドイツ語 1, 2, 3, 4	独検 1 級以上 Goethe-Zertifikat B2 以上	検定フランス語 1, 2, 3, 4	仏検 2 級以上 DELF B1 以上

認定科目名	認定対象検定 試験とレベル	認定科目名	認定対象検定 試験とレベル
検定中国語 1	中国語検定 4 級 HSK 筆記試験 2 級	検定韓国語 1	ハングル検定 4 級 TOPIK (韓国語能力試験) 2 級
検定中国語 1, 2	中国語検定 3 級 HSK 筆記試験 3 級	検定韓国語 1, 2	ハングル検定 3 級 TOPIK (韓国語能力試験) 3 級
検定中国語 1, 2, 3	中国語検定 2 級 HSK 筆記試験 4 級 HSK 口頭試験中級	検定韓国語 1, 2, 3	ハングル検定 準 2 級 TOPIK (韓国語能力試験) 4 級
検定中国語 1, 2, 3, 4	中国語検定準 1 級以上 HSK 筆記試験 5 級以上 (180 点以上) HSK 口頭試験高級	検定韓国語 1, 2, 3, 4	ハングル検定 2 級 TOPIK (韓国語能力試験) 5 級 以上

3 外国語科目の配当表

		1年次		2年次		3年次		4年次		卒業 所要 単位
		科目	単位	科目	単位	科目	単位	科目	単位	
英語	註1 参照	英語 1	1	英語 3	1					
		英語 2	1	英語 4	1					
	選択	TOEIC Listening & Reading 1								1
		TOEIC Listening & Reading 2								1
		英会話 1								1
		英会話 2								1
		英語プレゼンテーション・スキル								1
		英語ライティング・スキル								1
		英語リスニング・スキル								1
	註2 参照	海外演習 (英語)								2
ドイツ語	必修	通常	ドイツ語 1	1						
		速修	ドイツ語 2	1						
	選択	ドイツ語インテンシヴ 1		2						
		ドイツ語インテンシヴ 2		2		ドイツ語 3	1			
		ドイツ語会話 1		1		ドイツ語 4	1			
		ドイツ語会話 2		1						
				ドイツ語スキルアップ A・B・C・D				各 1		
フランス語	必修	通常	フランス語 1	1						
		速修	フランス語 2	1						
	選択	フランス語インテンシヴ 1		2						
		フランス語インテンシヴ 2		2		フランス語 3	1			
		フランス語会話 1		1		フランス語 4	1			
		フランス語会話 2		1						
				フランス語スキルアップ A・B・C・D				各 1		
中国語	必修	通常	中国語 1	1						
		速修	中国語 2	1						
	選択	中国語インテンシヴ 1		2						
		中国語インテンシヴ 2		2		中国語 3	1			
		中国語会話 1		1		中国語 4	1			
		中国語会話 2		1						
註2 参照	海外演習 (中国語)				中国語スキルアップ A・B・C・D				各 1 2	
韓国語	必修	通常	韓国語 1	1						
		速修	韓国語 2	1						
	選択	韓国語インテンシヴ 1		2						
		韓国語インテンシヴ 2		2		韓国語 3	1			
		韓国語会話 1		1		韓国語 4	1			
		韓国語会話 2		1						
註2 参照	海外演習 (韓国語)				韓国語スキルアップ A・B・C・D				各 1 2	
スペイン語	必修	スペイン語 1	1							
		スペイン語 2	1							
	選択	スペイン語会話 1	1	スペイン語 3	1					
ロシア語	必修	ロシア語 1	1							
		ロシア語 2	1							
日本語 (註3 参照)	必修	日本語リーディング 1	1							
		日本語リーディング 2	1							
		日本語ライティング 1	1							
		日本語ライティング 2	1							
	選択	日本語スピーキング 1								1
		日本語スピーキング 2								1
						時事日本語 1				1
						時事日本語 2				1
						ビジネス日本語 1				1
						ビジネス日本語 2				1
				日本語スキルアップ 1				1		
				日本語スキルアップ 2				1		

8 単位

註1 政経学部では選択科目、理工・法・文・経営学部では必修科目。
 註2 政経・理工・法・経営学部では自由選択枠、文学部では共通教育科目。
 註3 日本語は留学生のみ履修可。

1. 政治行政学科

教育研究上の目的

政治行政学科の教育研究上の目的は、現代社会のあり方や課題について、政治および行政を基点として学び、地域社会のリーダーとして必要な社会的かつ専門的知識を習得させ、総合的観点から物事に対し適切な分析の対応力と指導力を培い、次世代においても社会を支え、人の模範となる人材を輩出することにある。

【記号の解説】◎：学部基礎必修科目 ○：学部基礎選択必修科目 ◇：コース共通選択必修科目
◆：コース別選択必修科目 ☆：選択科目

	授業科目名	単位数	学年別配当				備考（履修条件）
			第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	
学部基礎科目	初年次ゼミナールⅠ	2	◎				4単位以上を修得する。 (4単位を超える修得単位は選択必修科目として加算できる)
	初年次ゼミナールⅡ	2	◎				
	統計学（基礎統計）	2		○			
	統計学（推定・仮説検定の実務）	2		○			
	憲法（総則・統治機構論）	2		○			
	憲法（人権論）	2		○			
	政治分析入門	2		○			
	政治理論入門	2		○			
コース共通選択必修科目	近代ヨーロッパ政治史	2		◇			20単位以上を修得する。 (20単位を超える修得単位は選択科目として加算できる)
	現代ヨーロッパ政治史	2		◇			
	日本政治文化の形成史	2		◇			
	日本政治文化の発展史	2		◇			
	近代日本政治史	2		◇			
	現代日本政治史	2		◇			
	国際社会の主役	2		◇			
	国際社会の諸問題	2		◇			
	日本政治思想史 A	2				◇	
	日本政治思想史 B	2				◇	
	政治学史（近代前）	2				◇	
	政治学史（近代以降）	2				◇	
	行政学総論（基礎）	2			◇		
	行政学総論（応用）	2			◇		
	基礎ゼミナール	4		◇			
	専門ゼミナールⅠ	4				◇	
	専門ゼミナールⅡ	4				◇	
	卒業論文	4				◇	
選択必修科目	社会調査研究法	2		◇			12科目 24単位以上を修得する。 (24単位を超える修得単位は選択科目として加算できる)
	社会調査実践法	4				◇	
	政治制度論（総論）	2		◆			
	政治制度論（各論）	2		◆			
	地方自治入門	2		◆			
	地方分権論	2		◆			
	バリアフリー社会論	2		◆			
	政治過程分析	2				◆	
	政治体制論	2				◆	
	政治哲学 A	2				◆	
	政治哲学 B	2				◆	
	政治社会学 A	2				◆	
	政治社会学 B	2				◆	
	政策デザイン	2				◆	
都市政策入門	2				◆		
公務員概論（基礎）	2		◆				
公務員概論（応用）	2		◆				

	授業科目名	単位数	学年別配当				備考（履修条件）
			第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	
選 択 必 修 科 目	警察行政（総論）	2	◆				12科目24単位以上を 修得する。 (24単位を超える修得 単位は選択科目として 加算できる)
	警察行政（各論）	2	◆				
	日本の安全保障（総論）	2		◆			
	日本の安全保障（各論）	2		◆			
	消防行政入門	2		◆			
	行政作用法	2				◆	
	行政救済法	2				◆	
	NPO 概論	2				◆	
	NPO と市民社会	2				◆	
	現代中国論	2	◆				
	現代コリア論	2	◆				
	現代イスラム論	2	◆				
	国際社会の法構造	2				◆	
	戦争と法	2				◆	
	国際関係諸理論 A	2				◆	
	国際関係諸理論 B	2				◆	
	国際機構論（総論）	2				◆	
	国際機構論（各論）	2				◆	
	外交史（近代）	2				◆	
	外交史（現代）	2				◆	
	日本の環境問題	2				◆	
	地球環境問題	2				◆	
	アメリカ地域研究	2				◆	
	現代アメリカ論	2				◆	
	ロシア・東欧地域研究 A	2				◆	
	ロシア・東欧地域研究 B	2				◆	
	アジア政治論 1（歴史と文化）	2			◆		
	アジア政治論 2（地域紛争）	2			◆		
	東南アジア地域研究	2				◆	
	東南アジア民族文化論	2				◆	
	民法（親族法）	2	◆				
	民法（相続法）	2	◆				
	社会学原論 A	2	◆				
	社会学原論 B	2	◆				
	比較憲法 A	2		◆			
	比較憲法 B	2		◆			
	メディア論	2				◆	
	マスコミュニケーション論	2				◆	
	労働問題 A	2				◆	
	労働問題 B	2				◆	
商法（手形法）	2				◆		
商法（小切手法）	2				◆		
刑法 A	2				◆		
刑法 B	2				◆		
労働法 A	2				◆		
労働法 B	2				◆		

授業科目名		単位数	学年別配当				備考（履修条件）
			第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	
選 択 科 目	政治特殊講義Ⅰ	2			☆	28単位以上を修得する。 (他学部・他学科開設科目を含んでも可)	
	政治特殊講義Ⅱ	2			☆		
	政治特殊講義Ⅲ	2			☆		
	政治特殊講義Ⅳ	2			☆		
	行政特殊講義Ⅰ	2			☆		
	行政特殊講義Ⅱ	2			☆		
	行政特殊講義Ⅲ	2			☆		
	行政特殊講義Ⅳ	2			☆		
	国際事情特殊講義Ⅰ	2			☆		
	国際事情特殊講義Ⅱ	2			☆		
	国際事情特殊講義Ⅲ	2			☆		
	国際事情特殊講義Ⅳ	2			☆		
	司法制度論 A	2			☆		
	司法制度論 B	2			☆		
	刑事政策 A	2			☆		
	刑事政策 B	2			☆		
	英文献講読Ⅰ	4			☆		
	仏文献講読Ⅰ	4			☆		
	独文献講読Ⅰ	4			☆		
	英文献講読Ⅱ	4					☆
仏文献講読Ⅱ	4				☆		
独文献講読Ⅱ	4				☆		
公務員基礎講座	2			☆			

※上記科目の他、他学部・他学科に開講されている科目を年間12単位まで履修受講可。(4年間で最大42単位)

(1) 政治と人間コース

政治の理論・思想と歴史を重点的に学びながら、政治と社会・人間との関係、政治の場における人の決断（意思決定）のあり方などについて学ぶコース。

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
学部基礎科目	初年次ゼミナールⅠ	2	1	4単位以上を修得する。
	初年次ゼミナールⅡ	2	1	
	統計学（基礎統計）	2	1～2	
	統計学（推定・仮説検定の実務）	2	1～2	
	憲法（総則・統治機構論）	2	1～2	
	憲法（人権論）	2	1～2	
	政治分析入門	2	1～2	
	政治理論入門	2	1～2	
	日本経済論（基礎）	2	1～2	
	日本経済論（各論）	2	1～2	
コース共通選択必修科目	近代ヨーロッパ政治史	2	1～2	20単位以上を修得する。
	現代ヨーロッパ政治史	2	1～2	
	日本政治文化の形成史	2	1～2	
	日本政治文化の発展史	2	1～2	
	近代日本政治史	2	1～2	
	現代日本政治史	2	1～2	
	国際社会の主役	2	1～2	
	国際社会の諸問題	2	1～2	
	日本政治思想史 A	2	3～4	
	日本政治思想史 B	2	3～4	
	政治学史（近代前）	2	2～4	
	政治学史（近代以降）	2	2～4	
	行政学総論（基礎）	2	2～3	
	行政学総論（応用）	2	2～3	
	基礎ゼミナール	4	2	
	専門ゼミナールⅠ	4	3	
	専門ゼミナールⅡ	4	4	
卒業論文	4	4		
社会調査研究法	2	1～2		
社会調査実践法	4	3		
政治と人間コースの選択必修科目	政治制度論（総論）	2	1～2	32単位以上を修得する。 (学部基礎科目を含んでも可)
	政治制度論（各論）	2	1～2	
	バリアフリー社会論	2	1～2	
	政治過程分析	2	3～4	
	政治体制論	2	3～4	
	政治哲学 A	2	3～4	
	政治哲学 B	2	3～4	
	政治社会学 A	2	3～4	
	政治社会学 B	2	3～4	
	NPO 概論	2	3～4	
	NPO と市民社会	2	3～4	
	比較憲法 A	2	2	
	比較憲法 B	2	2	
メディア論	2	3～4		

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
選択必修科目	政治と人間コースの マスコミュニケーション論	2	3～4	32 単位以上を修得する。 (学部基礎科目を含んでも可)
	労働問題 A	2	3～4	
	労働問題 B	2	3～4	
	社会学原論 A	2	1～2	
	社会学原論 B	2	1～2	
選択科目	地方自治入門	2	1～2	28 単位以上を修得する。 (他学科開設科目を含んでも可)
	地方分権論	2	1～2	
	政策デザイン	2	3～4	
	都市政策入門	2	3～4	
	公務員概論（基礎）	2	1～2	
	公務員概論（応用）	2	1～2	
	警察行政（総論）	2	1～2	
	警察行政（各論）	2	1～2	
	日本の安全保障（総論）	2	2～3	
	日本の安全保障（各論）	2	2～3	
	消防行政入門	2	2～3	
	行政作用法	2	3～4	
	行政救済法	2	3～4	
	日本の環境問題	2	3～4	
	地球環境問題	2	3～4	
	民法（親族法）	2	1～2	
	民法（相続法）	2	1～2	
	商法（手形法）	2	3～4	
	商法（小切手法）	2	3～4	
	刑法 A	2	3～4	
	刑法 B	2	3～4	
	労働法 A	2	3～4	
	労働法 B	2	3～4	
	現代中国論	2	1～2	
	現代コリア論	2	1～2	
	現代イスラム論	2	1～2	
	国際社会の法構造	2	3～4	
	戦争と法	2	3～4	
	国際関係諸理論 A	2	3～4	
	国際関係諸理論 B	2	3～4	
	国際機構論（総論）	2	3～4	
	国際機構論（各論）	2	3～4	
	外交史（近代）	2	3～4	
	外交史（現代）	2	3～4	
	アメリカ地域研究	2	3～4	
	現代アメリカ論	2	3～4	
ロシア・東欧地域研究 A	2	3～4		
ロシア・東欧地域研究 B	2	3～4		
アジア政治論 1（歴史と文化）	2	2～3		
アジア政治論 2（地域紛争）	2	2～3		
東南アジア地域研究	2	3～4		
東南アジア民族文化論	2	3～4		

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
選 択 科 目	司法制度論 A	2	3～4	28 単位以上を修得する。 (他学科開設科目を含んでも可)
	司法制度論 B	2	3～4	
	刑事政策 A	2	3～4	
	刑事政策 B	2	3～4	
	政治特殊講義 I	2	3～4	
	政治特殊講義 II	2	3～4	
	政治特殊講義 III	2	3～4	
	政治特殊講義 IV	2	3～4	
	行政特殊講義 I	2	3～4	
	行政特殊講義 II	2	3～4	
	行政特殊講義 III	2	3～4	
	行政特殊講義 IV	2	3～4	
	国際事情特殊講義 I	2	3～4	
	国際事情特殊講義 II	2	3～4	
	国際事情特殊講義 III	2	3～4	
	国際事情特殊講義 IV	2	3～4	
	英文献講読 I	4	3	
	仏文献講読 I	4	3	
	独文献講読 I	4	3	
	英文献講読 II	4	4	
仏文献講読 II	4	4		
独文献講読 II	4	4		
公務員基礎講座	2	2～3		
他 学 科 推 奨 科 目	マクロ経済学（基礎）	2	1～2	
	マクロ経済学（構造と分析）	2	1～2	
	ミクロ経済学（消費者分析）	2	1～2	
	ミクロ経済学（生産者分析）	2	1～2	
	西洋経済史（産業革命前）	2	2～3	
	西洋経済史（19 世紀ヨーロッパ）	2	2～3	
	経済学史（基礎）	2	2～3	
	経済学史（各論）	2	2～3	

※ 31～33 頁に記載されている選択必修科目のうち、政治と人間コースの選択必修科目以外の選択必修科目については、上記の表では選択科目に配当している。

(2) 公務員養成コース

国家公務員・地方公務員（警察官・消防官を含めて）になるための基礎的な知識の習得を目指す。国の行政のしくみ、地方自治体のしくみや政策などについて学ぶコース。

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
学部基礎科目	初年次ゼミナールⅠ	2	1	4単位を修得する。
	初年次ゼミナールⅡ	2	1	
	統計学（基礎統計）	2	1～2	
	統計学（推定・仮説検定の実務）	2	1～2	
	憲法（総則・統治機構論）	2	1～2	
	憲法（人権論）	2	1～2	
	政治分析入門	2	1～2	
	政治理論入門	2	1～2	
	日本経済論（基礎）	2	1～2	
	日本経済論（各論）	2	1～2	
コース共通選択必修科目	近代ヨーロッパ政治史	2	1～2	20単位以上を修得する。
	現代ヨーロッパ政治史	2	1～2	
	日本政治文化の形成史	2	1～2	
	日本政治文化の発展史	2	1～2	
	近代日本政治史	2	1～2	
	現代日本政治史	2	1～2	
	国際社会の主役	2	1～2	
	国際社会の諸問題	2	1～2	
	日本政治思想史 A	2	3～4	
	日本政治思想史 B	2	3～4	
	政治学史（近代前）	2	2～4	
	政治学史（近代以降）	2	2～4	
	行政学総論（基礎）	2	2～3	
	行政学総論（応用）	2	2～3	
	基礎ゼミナール	4	2	
	専門ゼミナールⅠ	4	3	
	専門ゼミナールⅡ	4	4	
卒業論文	4	4		
社会調査研究法	2	1～2		
社会調査実践法	4	3		
公務員養成コースの選択必修科目	地方自治入門	2	1～2	32単位以上を修得する。 (学部基礎科目を含んでも可)
	地方分権論	2	1～2	
	政策デザイン	2	3～4	
	都市政策入門	2	3～4	
	公務員概論（基礎）	2	1～2	
	公務員概論（応用）	2	1～2	
	警察行政（総論）	2	1～2	
	警察行政（各論）	2	1～2	
	日本の安全保障（総論）	2	2～3	
	日本の安全保障（各論）	2	2～3	
	消防行政入門	2	2～3	
	行政作用法	2	3～4	
	行政救済法	2	3～4	
	日本の環境問題	2	3～4	

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
公務員養成コースの選択必修科目	地球環境問題	2	3～4	32 単位以上を修得する。 (学部基礎科目を含んでも可)
	民法（親族法）	2	1～2	
	民法（相続法）	2	1～2	
	商法（手形法）	2	3～4	
	商法（小切手法）	2	3～4	
	刑法 A	2	3～4	
	刑法 B	2	3～4	
	労働法 A	2	3～4	
	労働法 B	2	3～4	
選択科目	政治制度論（総論）	2	1～2	28 単位以上を修得する。 (他学科開設科目を含んでも可)
	政治制度論（各論）	2	1～2	
	バリアフリー社会論	2	1～2	
	政治過程分析	2	3～4	
	政治体制論	2	3～4	
	政治哲学 A	2	3～4	
	政治哲学 B	2	3～4	
	政治社会学 A	2	3～4	
	政治社会学 B	2	3～4	
	NPO 概論	2	3～4	
	NPO と市民社会	2	3～4	
	比較憲法 A	2	2	
	比較憲法 B	2	2	
	メディア論	2	3～4	
	マスコミュニケーション論	2	3～4	
	労働問題 A	2	3～4	
	労働問題 B	2	3～4	
	社会学原論 A	2	1～2	
	社会学原論 B	2	1～2	
	現代中国論	2	1～2	
	現代コリア論	2	1～2	
	現代イスラム論	2	1～2	
	国際社会の法構造	2	3～4	
	戦争と法	2	3～4	
	国際関係諸理論 A	2	3～4	
	国際関係諸理論 B	2	3～4	
	国際機構論（総論）	2	3～4	
	国際機構論（各論）	2	3～4	
	外交史（近代）	2	3～4	
	外交史（現代）	2	3～4	
	アメリカ地域研究	2	3～4	
	現代アメリカ論	2	3～4	
	ロシア・東欧地域研究 A	2	3～4	
ロシア・東欧地域研究 B	2	3～4		
アジア政治論 1（歴史と文化）	2	2～3		
アジア政治論 2（地域紛争）	2	2～3		
東南アジア地域研究	2	3～4		
東南アジア民族文化論	2	3～4		

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
選 択 科 目	司法制度論 A	2	3～4	28 単位以上を修得する。 (他学科開設科目を含んでも可)
	司法制度論 B	2	3～4	
	刑事政策 A	2	3～4	
	刑事政策 B	2	3～4	
	政治特殊講義 I	2	3～4	
	政治特殊講義 II	2	3～4	
	政治特殊講義 III	2	3～4	
	政治特殊講義 IV	2	3～4	
	行政特殊講義 I	2	3～4	
	行政特殊講義 II	2	3～4	
	行政特殊講義 III	2	3～4	
	行政特殊講義 IV	2	3～4	
	国際事情特殊講義 I	2	3～4	
	国際事情特殊講義 II	2	3～4	
	国際事情特殊講義 III	2	3～4	
	国際事情特殊講義 IV	2	3～4	
	英文献講読 I	4	3	
	仏文献講読 I	4	3	
	独文献講読 I	4	3	
	英文献講読 II	4	4	
仏文献講読 II	4	4		
独文献講読 II	4	4		
公務員基礎講座	2	2～3		
他 学 科 推 奨 科 目	経済政策学（基礎）	2	2～3	
	経済政策学（応用）	2	2～3	
	財政学（基礎）	2	2～3	
	財政学（課題）	2	2～3	
	公共経済論（基礎理論）	2	2～3	
	公共経済論（諸政策）	2	2～3	
	地方財政論（概要と問題点）	2	2～3	
	地方財政論（課題と対策）	2	2～3	
	福祉の経済学（基礎概念）	2	2～3	
	福祉の経済学（諸問題）	2	2～3	

※ 31～33 頁に記載されている選択必修科目のうち、公務員養成コースの選択必修科目以外の選択必修科目については、上記の表では選択科目に担当している。

(3) 国際関係・地域研究コース

グローバル化する社会の動きに対応して、国際社会の様態、日本と諸外国との関係のあり方、アメリカやアジアなどの国々の政治と文化の状況などについて学ぶコース。

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
学部基礎科目	初年次ゼミナールⅠ	2	1	4単位を修得する。
	初年次ゼミナールⅡ	2	1	
	統計学（基礎統計）	2	1～2	
	統計学（推定・仮説検定の実務）	2	1～2	
	憲法（総則・統治機構論）	2	1～2	
	憲法（人権論）	2	1～2	
	政治分析入門	2	1～2	
	政治理論入門	2	1～2	
	日本経済論（基礎）	2	1～2	
	日本経済論（各論）	2	1～2	
コース共通選択必修科目	近代ヨーロッパ政治史	2	1～2	20単位以上を修得する。
	現代ヨーロッパ政治史	2	1～2	
	日本政治文化の形成史	2	1～2	
	日本政治文化の発展史	2	1～2	
	近代日本政治史	2	1～2	
	現代日本政治史	2	1～2	
	国際社会の主役	2	1～2	
	国際社会の諸問題	2	1～2	
	日本政治思想史 A	2	3～4	
	日本政治思想史 B	2	3～4	
	政治学史（近代前）	2	2～4	
	政治学史（近代以降）	2	2～4	
	行政学総論（基礎）	2	2～3	
	行政学総論（応用）	2	2～3	
	基礎ゼミナール	4	2	
	専門ゼミナールⅠ	4	3	
	専門ゼミナールⅡ	4	4	
	卒業論文	4	4	
社会調査研究法	2	1～2		
社会調査実践法	4	3		
国際関係・地域研究コースの選択必修科目	現代中国論	2	1～2	32単位以上を修得する。 (学部基礎科目を含んでも可)
	現代コリア論	2	1～2	
	現代イスラム論	2	1～2	
	国際社会の法構造	2	3～4	
	戦争と法	2	3～4	
	国際関係諸理論 A	2	3～4	
	国際関係諸理論 B	2	3～4	
	国際機構論（総論）	2	3～4	
	国際機構論（各論）	2	3～4	
	外交史（近代）	2	3～4	
	外交史（現代）	2	3～4	
	アメリカ地域研究	2	3～4	
	現代アメリカ論	2	3～4	
	ロシア・東欧地域研究 A	2	3～4	

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
国際関係・地域研究 コースの選択必修科目	ロシア・東欧地域研究 B	2	3～4	32 単位以上を修得する。 (学部基礎科目を含んでも可)
	アジア政治論 1 (歴史と文化)	2	2～3	
	アジア政治論 2 (地域紛争)	2	2～3	
	東南アジア地域研究	2	3～4	
	東南アジア民族文化論	2	3～4	
選 択 科 目	政治制度論 (総論)	2	1～2	28 単位以上を修得する。 (他学科開設科目を含んでも可)
	政治制度論 (各論)	2	1～2	
	バリアフリー社会論	2	1～2	
	政治過程分析	2	3～4	
	政治体制論	2	3～4	
	政治哲学 A	2	3～4	
	政治哲学 B	2	3～4	
	政治社会学 A	2	3～4	
	政治社会学 B	2	3～4	
	NPO 概論	2	3～4	
	NPO と市民社会	2	3～4	
	比較憲法 A	2	2	
	比較憲法 B	2	2	
	メディア論	2	3～4	
	マスコミュニケーション論	2	3～4	
	労働問題 A	2	3～4	
	労働問題 B	2	3～4	
	社会学原論 A	2	1～2	
	社会学原論 B	2	1～2	
	地方自治入門	2	1～2	
	地方分権論	2	1～2	
	政策デザイン	2	3～4	
	都市政策入門	2	3～4	
	公務員概論 (基礎)	2	1～2	
	公務員概論 (応用)	2	1～2	
	警察行政 (総論)	2	1～2	
	警察行政 (各論)	2	1～2	
	日本の安全保障 (総論)	2	2～3	
	日本の安全保障 (各論)	2	2～3	
	消防行政入門	2	2～3	
	行政作用法	2	3～4	
	行政救済法	2	3～4	
	日本の環境問題	2	3～4	
	地球環境問題	2	3～4	
民法 (親族法)	2	1～2		
民法 (相続法)	2	1～2		
商法 (手形法)	2	3～4		
商法 (小切手法)	2	3～4		
刑法 A	2	3～4		
刑法 B	2	3～4		
労働法 A	2	3～4		
労働法 B	2	3～4		

	授業科目名	単位数	学年	備考（履修条件）
選 択 科 目	司法制度論 A	2	3～4	28 単位以上を修得する。 (他学科開設科目を含んでも可)
	司法制度論 B	2	3～4	
	刑事政策 A	2	3～4	
	刑事政策 B	2	3～4	
	政治特殊講義 I	2	3～4	
	政治特殊講義 II	2	3～4	
	政治特殊講義 III	2	3～4	
	政治特殊講義 IV	2	3～4	
	行政特殊講義 I	2	3～4	
	行政特殊講義 II	2	3～4	
	行政特殊講義 III	2	3～4	
	行政特殊講義 IV	2	3～4	
	国際事情特殊講義 I	2	3～4	
	国際事情特殊講義 II	2	3～4	
	国際事情特殊講義 III	2	3～4	
	国際事情特殊講義 IV	2	3～4	
	英文献講読 I	4	3	
	仏文献講読 I	4	3	
	独文献講読 I	4	3	
	英文献講読 II	4	4	
仏文献講読 II	4	4		
独文献講読 II	4	4		
公務員基礎講座	2	2～3		
他 学 科 推 奨 科 目	国際経済論（諸理論）	2	2～3	
	国際経済論（諸問題）	2	2～3	
	アジア経済論（全般）	2	2～3	
	アジア経済論（国・地域別）	2	2～3	
	経済開発論（貧困と開発）	2	2～3	
	経済開発論（諸問題）	2	2～3	
	エリア・スタディ（アジア地域）	2	3～4	
	エリア・スタディ（EU 地域）	2	3～4	
	エリア・スタディ（北米地域）	2	3～4	
	エリア・スタディ（中南米地域）	2	3～4	

※ 31～33 頁に記載されている選択必修科目のうち、国際関係・地域研究コースの選択必修科目以外の選択必修科目については、上記の表では選択科目に担当している。

教育研究上の目的

経済学科は、今後の日本経済の発展に貢献するべく十分な専門知識・教養の習得と、様々に変動する現代社会に対応できる能力と資質を兼ね備えた人材の育成を目指している。経済の基礎理論・制度・政策を体系的に学び、グローバル・エコノミーの中で日本経済が抱える多くの課題を検証し、改善のための方向性について、様々な分野からのアプローチを試みながら示唆していくことを目的としている。

【記号の解説】◎：必修科目 ◇：選択必修科目 ☆：選択科目

授業科目名		単位数	学年別配当				備考（履修条件）
			第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	
必修科目	経済理論基礎（ミクロ経済学）	2	◎				20 単位を修得する。
	経済理論基礎（マクロ経済学）	2	◎				
	初年次ゼミナールⅠ	2	◎				
	初年次ゼミナールⅡ	2	◎				
	基礎ゼミナール	4		◎			
	専門ゼミナールⅠ	4			◎		
専門ゼミナールⅡ	4				◎		
選択必修科目	統計学（基礎統計）	2		◇			10 科目 20 単位以上を修得する。 (20 単位を超える修得単位は選択科目として加算できる)
	統計学（推定・仮説検定の実務）	2		◇			
	日本経済論（基礎）	2		◇			
	日本経済論（各論）	2		◇			
	憲法（総則・統治機構論）	2		◇			
	憲法（人権論）	2		◇			
	政治分析入門	2		◇			
	政治理論入門	2		◇			
	貿易論（基礎理論）	2		◇			
	貿易論（諸問題）	2		◇			
	簿記論（基礎）	2		◇			
	簿記論（応用）	2		◇			
	会計学（財務会計・管理会計）	2		◇			
	会計学（公会計・環境会計）	2		◇			
	経済数学（微分積分）	2		◇			
	経済数学（線形代数）	2		◇			
	統計学概論（統計基礎）	2		◇			
	統計学概論（統計分析）	2		◇			
	ミクロ経済学（消費者分析）	2			◇		
	ミクロ経済学（生産者分析）	2			◇		
	マクロ経済学（理論と政策の経済学）	2			◇		
	マクロ経済学（雇用と物価の経済学）	2			◇		
	日本経済史（江戸期）	2			◇		
	日本経済史（明治以後）	2			◇		
	西洋経済史（工業化の前提条件）	2			◇		
	西洋経済史（現代経済への歩み）	2			◇		
	金融論（銀行論）	2			◇		
	金融論（貨幣理論）	2			◇		
	国際金融論（為替入門）	2			◇		
	国際金融論（実際）	2			◇		
	国際経済論（諸理論）	2			◇		
	国際経済論（諸問題）	2			◇		
	公共経済論（基礎理論）	2			◇		
公共経済論（諸政策）	2			◇			
経済開発論（貧困と開発）	2			◇			
経済開発論（諸問題）	2			◇			
上級簿記論（資産・負債・純資産会計）	2			◇			
上級簿記論（損益会計・連結会計）	2			◇			
財政学（政府支出）	2			◇			
財政学（政府収入）	2			◇			
地方財政論（政府支出）	2			◇			
地方財政論（政府収入）	2			◇			

	授業科目名	単位数	学年別配当				備考（履修条件）
			第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	
選択必修科目	租税論（理論と対策）	2		◇			10科目 20単位以上を 修得する。 (20単位を超える修得 単位は選択科目として 加算できる)
	租税論（各論）	2		◇			
	経済統計学（基礎）	2		◇			
	経済統計学（各論）	2		◇			
	計量経済学（推定）	2		◇			
	計量経済学（検定）	2		◇			
	経済データ分析（クロスセクション分析）	2		◇			
	経済データ分析（時系列分析）	2		◇			
	時事経済英語	2		◇			
	実践経済英語	2		◇			
	応用ミクロ経済学（企業行動と成果）	2			◇		
	応用ミクロ経済学（ミクロ政策）	2			◇		
応用マクロ経済学（成長と循環の経済学）	2			◇			
応用マクロ経済学（期待と変動の経済学）	2			◇			
選択科目	経済史概論（基礎）	2	☆				22科目 44単位以上を 修得する。 (他学部・他学科開設 科目を含んでも可)
	経済史概論（各論）	2	☆				
	経済学史（基礎）	2	☆				
	経済学史（各論）	2	☆				
	スポーツ経済論（総論）	2	☆				
	スポーツ経済論（各論）	2	☆				
	民法／総則・物権法（基礎）	2	☆				
	民法／総則・物権法（応用）	2	☆				
	商法／総則・商行為（基礎）	2	☆				
	商法／総則・商行為（応用）	2	☆				
	民法／債権法（基礎）	2	☆				
	民法／債権法（応用）	2	☆				
	商法／会社法（基礎）	2	☆				
	商法／会社法（応用）	2	☆				
	租税法（国内課税）	2	☆				
	租税法（国際課税）	2	☆				
	経営学概論（基礎）	2	☆				
	経営学概論（応用）	2	☆				
	人的資源管理論（総論）	2	☆				
	人的資源管理論（各論）	2	☆				
	証券市場論（基礎）	2	☆				
	証券市場論（応用）	2	☆				
	企業金融論（総論）	2	☆				
	企業金融論（各論）	2	☆				
	ジェンダー論（総論）	2	☆				
	ジェンダー論（各論）	2	☆				
	情報科学論	2	☆				
	情報産業論	2	☆				
	情報社会及び情報倫理	2	☆				
	情報メディア概論	2	☆				
情報システム（基礎）	2	☆					
情報システム（応用）	2	☆					

授業科目名	単位数	学年別配当				備考（履修条件）	
		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年		
選択科目	産業と職業（情報分野A）	2	☆			22科目44単位以上を修得する。 (他学部・他学科開設科目を含んでも可)	
	産業と職業（情報分野B）	2	☆				
	憲法（総則・統治機構論）	2	☆				
	憲法（人権論）	2	☆				
	政治分析入門	2	☆				
	政治理論入門	2	☆				
	国際社会の主役	2	☆				
	国際社会の諸問題	2	☆				
	国際マクロ経済学（基礎）	2		☆			
	国際マクロ経済学（応用）	2		☆			
	東洋経済史（基礎）	2		☆			
	東洋経済史（各論）	2		☆			
	アジア経済論（全般）	2		☆			
	アジア経済論（国・地域別）	2		☆			
	経済政策学（基礎）	2		☆			
	経済政策学（応用）	2		☆			
	労働経済学（基礎理論）	2		☆			
	労働経済学（労働市場）	2		☆			
	福祉の経済学（基礎概念）	2		☆			
	福祉の経済学（諸問題）	2		☆			
	環境経済論（汚染の経済学）	2		☆			
	環境経済論（資源の経済学）	2		☆			
	企業経済論（基礎）	2		☆			
	企業経済論（応用）	2		☆			
	国際金融実務	2			☆		
	国際貿易実務	2			☆		
	国際会計実務	2			☆		
	国際情報論	2			☆		
	情報政策論	2			☆		
	寄附講座Ⅰ	2			☆		
	寄附講座Ⅱ	2			☆		
	卒業論文	4					☆
	経済特別講義ⅠA	2		☆			
	経済特別講義ⅠB	2		☆			
	経済特別講義ⅡA	2		☆			
	経済特別講義ⅡB	2		☆			
	経済特別講義ⅢA	2		☆			
	経済特別講義ⅢB	2		☆			
	経済特殊講座Ⅰ	2			☆		
	経済特殊講座Ⅱ	2			☆		
経済特殊講座Ⅲ	2			☆			
経済日本語（入門経済学）	2	☆			留学生のみの履修可		
経済日本語（時事経済）	2	☆					
マーケティング論	2			☆	商業教職科目の受講者のみの履修可		
ビジネス情報	2			☆			

※上記科目の他、他学部・他学科に開講されている科目を年間12単位まで履修受講可。（4年間で最大42単位）

(1) 経済専門人材育成コース

経済学の理論や分析手法をベースに、社会を取り巻く経済現象を解明し、コンサルタントなどの課題解決に資する高度専門職、教員、研究者などを目指すコース。

大学院への進学を視野に入れている学生には、大学院との連携により、学部在籍中に大学院修士課程の科目の履修を可能にする制度がある。なお、大学院にて実証系の研究を目指す場合には、「データ分析人材育成コース」の科目も併せて学んでおくことを推奨する。

		授業科目名	単位数
必修科目群	1年科目	経済理論基礎（ミクロ経済学）	2
		経済理論基礎（マクロ経済学）	2
		初年次ゼミナールⅠ	2
		初年次ゼミナールⅡ	2
	2年科目	基礎ゼミナール	4
	3年科目	専門ゼミナールⅠ	4
	4年科目	専門ゼミナールⅡ	4
中核科目群	2・3年科目	日本経済史（江戸期）	2
		日本経済史（明治以後）	2
		西洋経済史（工業化の前提条件）	2
		西洋経済史（現代経済への歩み）	2
		計量経済学（推定）	2
		計量経済学（検定）	2
	3・4年科目	応用ミクロ経済学（企業行動と成果）	2
		応用ミクロ経済学（ミクロ政策）	2
		応用マクロ経済学（成長と循環の経済学）	2
		応用マクロ経済学（期待と変動の経済学）	2
関連科目群	1・2年科目	経済数学（微分積分）	2
		経済数学（線形代数）	2
		経済学史（基礎）	2
		経済学史（各論）	2
	2・3年科目	公共経済論（基礎理論）	2
		公共経済論（諸政策）	2
		経済統計学（基礎）	2
		経済統計学（各論）	2
		経済政策学（基礎）	2
		経済政策学（応用）	2

(2) 税務・会計専門人材育成コース

社会や経済の重要な構成要素である企業の活動について、税務や会計、監査の立場から支える専門職業人の育成を目指すコース。

特に税理士の資格取得を目指す学生は、大学院修士課程を修了して試験科目の一部免除を受けた方が有利である。大学院との連携により、学部在籍中に大学院修士課程の科目の履修を可能にする制度があるので、大学院での学習と資格試験対策を効率よく進めることが出来る。

		授業科目名	単位数
必修科目群	1年科目	経済理論基礎（ミクロ経済学）	2
		経済理論基礎（マクロ経済学）	2
		初年次ゼミナールⅠ	2
		初年次ゼミナールⅡ	2
	2年科目	基礎ゼミナール	4
3年科目	専門ゼミナールⅠ	4	
4年科目	専門ゼミナールⅡ	4	
中核科目群	1・2年科目	会計学（財務会計・管理会計）	2
		会計学（公会計・環境会計）	2
	2・3年科目	上級簿記論（資産・負債・純資産会計）	2
		上級簿記論（損益会計・連結会計）	2
		財政学（政府支出）	2
		財政学（政府収入）	2
		地方財政論（政府支出）	2
		地方財政論（政府収入）	2
		租税論（理論と政策）	2
		租税論（各論）	2
関連科目群	1・2年科目	租税法（国内課税）	2
		租税法（国際課税）	2
		証券市場論（基礎）	2
		証券市場論（応用）	2
		企業金融論（総論）	2
		企業金融論（各論）	2
	2・3年科目	金融論（銀行論）	2
		金融論（貨幣理論）	2
		国際金融論（為替入門）	2
		国際金融論（実際）	2

(3) 専門企業人育成コース

社会や経済、企業が直面している課題の解決など、企業の第一線で活躍できる企業人の育成を目指すコース。

経済学科で開講されている専門科目群の中でも、とりわけ実践的な科目で構成されており、一般企業への就職を念頭に置いている学生向けのコースである。なお、より分析的なスキルを身につけておきたいという希望がある場合には、「データ分析人材育成コース」の科目も併せて学んでおくことを推奨する。

		授業科目名	単位数
必修科目群	1年科目	経済理論基礎（ミクロ経済学）	2
		経済理論基礎（マクロ経済学）	2
		初年次ゼミナールⅠ	2
		初年次ゼミナールⅡ	2
	2年科目	基礎ゼミナール	4
3年科目	専門ゼミナールⅠ	4	
4年科目	専門ゼミナールⅡ	4	
中核科目群	1・2年科目	日本経済論（基礎）	2
		日本経済論（各論）	2
		簿記論（基礎）	2
		簿記論（応用）	2
	2・3年科目	ミクロ経済学（消費者分析）	2
		ミクロ経済学（生産者分析）	2
		マクロ経済学（理論と政策の経済学）	2
		マクロ経済学（雇用と物価の経済学）	2
		金融論（銀行論）	2
		金融論（貨幣理論）	2
関連科目群	1・2年科目	会計学（財務会計・管理会計）	2
		会計学（公会計・環境会計）	2
		経営学概論（基礎）	2
		経営学概論（応用）	2
		企業金融論（総論）	2
		企業金融論（各論）	2
	2・3年科目	労働経済学（基礎理論）	2
		労働経済学（労働市場）	2
		企業経済論（基礎）	2
		企業経済論（応用）	2

(4) 国際企業人育成コース

国際的な事業展開を行う企業の最前線で活躍できる、グローバルな視点を持った特色ある国際企業人の育成を目指すコース。

経済学科で開講されている専門科目群の中でも、とりわけ国際的な視野で学べる科目で構成されており、多国籍企業等への就職を念頭に置いている学生向けのコースである。なお、より分析的なスキルを身につけておきたいという希望がある場合には、「データ分析人材育成コース」の科目も併せて学んでおくことを推奨する。

		授業科目名	単位数
必修科目群	1年科目	経済理論基礎（ミクロ経済学）	2
		経済理論基礎（マクロ経済学）	2
		初年次ゼミナールⅠ	2
		初年次ゼミナールⅡ	2
	2年科目	基礎ゼミナール	4
	3年科目	専門ゼミナールⅠ	4
4年科目	専門ゼミナールⅡ	4	
中核科目群	1・2年科目	貿易論（基礎理論）	2
		貿易論（諸問題）	2
	2・3年科目	経済開発論（貧困と開発）	2
		経済開発論（諸問題）	2
		国際経済論（諸理論）	2
		国際経済論（諸問題）	2
		国際金融論（為替入門）	2
		国際金融論（実際）	2
		時事経済英語	2
		実践経済英語	2
関連科目群	2・3年科目	西洋経済史（工業化の前提条件）	2
		西洋経済史（現代経済への歩み）	2
		東洋経済史（基礎）	2
		東洋経済史（各論）	2
		アジア経済論（全般）	2
		アジア経済論（国・地域別）	2
	3・4年科目	国際金融実務	2
		国際貿易実務	2
		国際会計実務	2
		国際情報論	2

(5) 公共人材育成コース

地域社会の持続的発展や安心・安全を支える公共人材（地方公務員、警察官、消防官などの専門職業人）の育成を目指すコース。

経済学科で開講されている専門科目群の中でも、とりわけ公共人材に関係の深い科目で構成されており、公共人材となることを目指す学生向けのコースである。なお、他学科履修により、政治行政学科の関係する科目についても学んでおくことを推奨する。

		授業科目名	単位数
必修科目群	1年科目	経済理論基礎（ミクロ経済学）	2
		経済理論基礎（マクロ経済学）	2
		初年次ゼミナールⅠ	2
		初年次ゼミナールⅡ	2
	2年科目	基礎ゼミナール	4
	3年科目	専門ゼミナールⅠ	4
	4年科目	専門ゼミナールⅡ	4
中核科目群	2・3年科目	ミクロ経済学（消費者分析）	2
		ミクロ経済学（生産者分析）	2
		マクロ経済学（理論と政策の経済学）	2
		マクロ経済学（雇用と物価の経済学）	2
		公共経済論（基礎理論）	2
		公共経済論（諸政策）	2
		財政学（政府支出）	2
		財政学（政府収入）	2
		地方財政論（政府支出）	2
地方財政論（政府収入）	2		
関連科目群	1・2年科目	日本経済論（基礎）	2
		日本経済論（各論）	2
		政治学原論 A	2
		政治学原論 B	2
		国際社会の主役	2
		国際社会の諸問題	2
	2・3年科目	経済政策学（基礎）	2
		経済政策学（応用）	2
		福祉の経済学（基礎概念）	2
		福祉の経済学（諸問題）	2

(6) データ分析人材育成コース

経済数学や統計学、計量経済学の知識をベースとして、データに基づいた分析により、企業や国、地方自治体などにおいて課題解決に取り組む専門人材の育成を目指すコース。

自らが希望する進路にあわせて、別の5コース（経済専門人材育成コース、税務・会計専門人材育成コース、専門企業人育成コース、国際企業人育成コース、公共人材育成コース）の科目とあわせて学ぶことを推奨する。

		授業科目名	単位数
必修科目群	1年科目	経済理論基礎（ミクロ経済学）	2
		経済理論基礎（マクロ経済学）	2
		初年次ゼミナールⅠ	2
		初年次ゼミナールⅡ	2
	2年科目	基礎ゼミナール	4
	3年科目	専門ゼミナールⅠ	4
	4年科目	専門ゼミナールⅡ	4
中核科目群	1・2年科目	経済数学（微分積分）	2
		経済数学（線形代数）	2
		統計学概論（統計基礎）	2
		統計学概論（統計分析）	2
	2・3年科目	経済統計学（基礎）	2
		経済統計学（各論）	2
		計量経済学（推定）	2
		計量経済学（検定）	2
		経済データ分析（クロスセクション分析）	2
		経済データ分析（時系列分析）	2
関連科目群	2・3年科目	ミクロ経済学（消費者分析）	2
		ミクロ経済学（生産者分析）	2
		マクロ経済学（理論と政策の経済学）	2
		マクロ経済学（雇用と物価の経済学）	2
		企業経済論（基礎）	2
		企業経済論（応用）	2
	3・4年科目	応用ミクロ経済学（企業行動と成果）	2
		応用ミクロ経済学（ミクロ政策）	2
		応用マクロ経済学（成長と循環の経済学）	2
		応用マクロ経済学（期待と変動の経済学）	2

VII

資格・講座・研修等による単位認定と他学科履修との関連に関する一覧

- ※他学部・他学科科目認定の場合、全て年間12単位の枠内での申請となる。
- ※休学期間中に取得した資格は認定対象とならない。
- ※年度を超えての申請はできないが、申請メ切から当年度末の試験に合格した者は、翌年度に合格証書を提示すれば単位認定を行う。(取得年の翌年のみ認定、但し年間1認定のため要注意)
- ※単位認定された結果、履修制限単位(40単位)を超過した場合(例42単位)、翌年度の履修制限単位はその超過単位数を差し引いた単位数となる。(例 $40 - 2 = 38$ 単位)
- ※資格・講座・研修等による単位申請に関しては、年間1認定しか認められない。
- ※単位認定についての申請時期や申請方法は、12月に掲示される案内に従うこと。

	番号	資格・講座・研修項目	政治行政学科	経済学科
キャリア形成支援センター主催 資格取得講座	1	簿記検定3・2級 合格対策講座	<ul style="list-style-type: none"> ・1～12の内3年間で3つまで「経済学特殊講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」で各2単位最大6単位が認定される。 ・2年生で受講した場合 経済学特殊講座Ⅰ ・3年生で受講した場合 経済学特殊講座Ⅱ ・4年生で受講した場合 経済学特殊講座Ⅲの単位が認定される。 ・各学年とも1科目しか申請できない。 ・申請方法等については掲示板によって示す。 ・申請はすべて自己申告で確認すること。 ・申請期限を過ぎての申請はできない。 ・年度を超えての申請はできない。 ・成績評価は「認定」とする。 ・認定者：経済学科主任 ・承認条件：開講回数10回以上の講座 ・各講座の出席回数3分の2以上ないと認定されない。 	
	2	2級 ファイナンシャルプランナー試験 合格対策講座		
	3	国内旅行業務取扱管理者資格 合格対策講座		
	4	総合旅行業務取扱管理者資格 合格対策講座		
	5	宅地建物取引士資格試験 合格対策講座		
	6	TOEIC® L&R TEST 対策講座		
	7	マイクロオフィススペシャリスト(MOS) 試験合格対策講座 (Word/Excelの両方受講)		
キャリア形成支援センター 1	8	教員採用試験対策講座		
	9	公務員試験対策講座 (教養試験対策・専門試験対策)		
	10	警察官・消防官試験対策講座		
	11	就職講座 (事前指導を含む)		
	12	インターンシップ		

政治行政学科主催講座

1	公務員試験対策入門講座	<ul style="list-style-type: none"> ・1年生で受講した場合、2年生で受講した場合、いずれも翌年度に、公務員基礎講座の単位が認定される。 ・申請方法等については掲示板によって示す。 ・申請はすべて自己申告で行うこと。 ・申請期限を過ぎての申請はできない。 ・成績評価は「認定」とする。 ・認定者：政治行政学科主任 ・講座の出席回数3分の2以上ないと認定されない。
---	-------------	--

ボランティア活動

1	ボランティア活動への参加	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1年間を通して活動していること。 ・ 金銭（交通費等）を一切受け取っていないこと。 ・ ボランティア団体から証明書が発行できること。（団体印・代表者名と連絡先の記入が必要）（海外ボランティアの場合：公的団体からの証明添付） ・ 申請方法等については掲示板によって示す。 ・ 2年 経済学特殊講座Ⅰ ・ 3年 経済学特殊講座Ⅱ ・ 4年 経済学特殊講座Ⅲの単位が認定される。 ・ 成績評価は「認定」とする。 ・ 認定者：経済学科主任
---	--------------	---

外部取得試験（在学中取得資格のみに限る）

番号	資格・講座・研修項目	政治行政学科	経済学科
1	応用情報技術者試験	<ul style="list-style-type: none"> ・ 左記試験に合格すると、コンピュータリテラシーまたはデータリテラシーの2単位が認定される。 ・ 成績評価は「認定」とする。 ・ 認定者：教務主任 ・ 申請方法等については掲示板によって示す。 	
2	基本情報技術者試験		
3	ITパスポート試験		
4	ITストラテジスト試験		
5	日商簿記3級取得	<ul style="list-style-type: none"> ・ 簿記論（基礎） 2単位認定 ※経済学科のみ ・ 成績評価は「認定」とする。 ・ 認定者：経済学科主任 ・ 申請方法等については掲示板によって示す。 	
6	日商簿記2級取得	<ul style="list-style-type: none"> ・ 簿記論（応用） 2単位認定 ※経済学科のみ ・ 成績評価は「認定」とする。 ・ 認定者：経済学科主任 ・ 申請方法等については掲示板によって示す。 	
7	マイクロソフトオフィススペシャリスト（MOS）Word・Excelペア取得	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2年生で取得した場合 経済学特殊講座Ⅰ ・ 3年生で取得した場合 経済学特殊講座Ⅱ ・ 4年生で取得した場合 経済学特殊講座Ⅲの単位が認定される。 ・ 成績評価は「認定」とする。 ・ 認定者：経済学科主任 ・ 申請方法等については掲示板によって示す。 	

海外研修

1	国際交流センター主催 海外研修	<ul style="list-style-type: none"> ・ 海外演習として自由選択枠に2単位認定 ・ 認定者：教務主任 ・ 成績評価は「認定」とする。
---	-----------------	---

研修回数に応じて科目末尾番号を追加する（例、2回目は「海外演習 2」）。ただし、単位認定は年間1認定までしか認められない。したがって「海外演習」の単位認定と資格等による単位の認定を同じ年度には申請できないので、注意すること。

1～4年次配当科目

授業科目名		単位
自由選択枠	海外演習（〇〇語）	2

◆認定対象科目（各1単位）及び認定基準

認定者：教務主任

認定 科目名	認定対象検定試験 とレベル	TOEFL			英検	IELTS	ケンブリッ ジ英検	国連英検
		iBT	CBT	PBT				
検定英語 1	400 以上	40 以上	120 以上	433 以上	準2級	4.0 以上	-	D級
検定英語 1, 2	450 以上	45 以上	135 以上	455 以上	2級	-	PET	-
検定英語 1, 2, 3	500 以上	50 以上	150 以上	470 以上	-	4.5 以上	-	C級
検定英語 1, 2, 3, 4	550 以上	55 以上	163 以上	487 以上	準1級、 1級	5.5 以上	FCE	B級, A級, 特A級

認定科目名	認定対象検定 試験とレベル
検定ドイツ語 1	独検4級 Start Deutsch 1
検定ドイツ語 1, 2	独検3級 Start Deutsch 2
検定ドイツ語 1, 2, 3	独検2級 Goethe-Zertifikat B1
検定ドイツ語 1, 2, 3, 4	独検1級以上 Goethe-Zertifikat B2以上

認定科目名	認定対象検定 試験とレベル
検定フランス語 1	仏検4級
検定フランス語 1, 2	仏検3級 DELF A1
検定フランス語 1, 2, 3	仏検準2級 DELF A2
検定フランス語 1, 2, 3, 4	仏検2級以上 DELF B1以上

認定科目名	認定対象検定 試験とレベル
検定中国語 1	中国語検定4級 HSK 筆記試験2級
検定中国語 1, 2	中国語検定3級 HSK 筆記試験3級
検定中国語 1, 2, 3	中国語検定2級 HSK 筆記試験4級 HSK 口頭試験中級
検定中国語 1, 2, 3, 4	中国語検定準1級以上 HSK 筆記試験5級以上 (180点以上) HSK 口頭試験高級

認定科目名	認定対象検定 試験とレベル
検定韓国語 1	ハングル検定4級 TOPIK (韓国語能力試験) 2級
検定韓国語 1, 2	ハングル検定3級 TOPIK (韓国語能力試験) 3級
検定韓国語 1, 2, 3	ハングル検定 準2級 TOPIK (韓国語能力試験) 4級
検定韓国語 1, 2, 3, 4	ハングル検定2級 TOPIK (韓国語能力試験) 5級 以上

1 第1年次

1年次の履修単位上限は40単位（春20秋20）である。（教職・随意科目は除く）

(1) 共通教育科目

1年次においては、2年次から専門科目が多くなることを考慮して、卒業所要単位を満たすように履修することが望ましい。

よって、必修科目の「国士館を知る（建学の精神と教育理念）」、「AIとサイエンス」、「体育実習」の合計6単位と、選択科目の中から12単位以上の合計18単位以上を履修し、共通教育科目と外国語科目を合わせ30単位となるようにする。30単位を超えて修得した単位は、自由選択枠（10単位まで）の単位として認められる。外国人留学生も日本人学生と同様である。

(2) 外国語科目

「1言語コース」か「2言語コース」のうちいずれかの「コース」及び「言語（種別）」を選択し履修する。原則として、1年次に選択したコース及び言語（種別）は、2年次以降原則として変更できないので注意すること。

外国人留学生は、必修科目である「日本語科目」の4単位を履修する。

1言語コースか2言語コースを選択し履修することができる。（1言語コース 日本語 8単位、2言語コース 日本語 4単位、日本語以外 4単位 母語は選択できない）

(3) 専門科目

1年次に配当されている各学科の必修科目・選択必修科目・選択科目を履修する。

2 第2年次

2年次の履修単位上限は40単位である。（教職・随意科目は除く）

1年終了時、修得単位数が40単位未満（教職・随意科目は除く）の場合の履修単位上限は次の表の通りとなる。

1年終了時の修得単位数	2年次履修可能単位数
39単位以上	40単位（春20秋20）
38、37単位	42単位（春21秋21）
36、35単位	44単位（春22秋22）
34、33単位	46単位（春23秋23）
32単位以下	48単位（春24秋24）

2年次終了時に修得単位が50単位に満たない場合は留年となる。（教職・随意科目は除く）

共通教育科目・外国語科目合わせて30単位修得していない学生は、履修すること。30単位を超

えて修得した単位は、自由選択枠（10単位まで）の単位として認められる。また、自由選択枠（10単位まで）を超えて修得した単位については随意科目の単位として認定される。

(1) 共通教育科目

1 年次に単位を修得した科目とあわせて、卒業所要単位の 18 単位以上となるように履修し、共通教育科目と外国語科目を合わせ 30 単位となるようにする。30 単位を超えて修得した単位は、自由選択枠（10 単位まで）の単位として認められる。

1 年次配当の必修科目「国土館を知る（建学の精神と教育理念）」、「AI とサイエンス」、「体育実習」を修得していない場合は、再履修する。

（単位を修得できなかった科目を再度履修した場合、再履修となる）

(2) 外国語科目

1 年次に選択したコース及び言語により、1・2 年次の合計が卒業所要単位の 8 単位以上となるように履修する。ただし、英語以外で 1 年次配当の必修科目を修得していない場合は、先修条件にしたがって履修する。（単位を修得できなかった科目を再度履修した場合、再履修となる）

外国人留学生においては、日本語科目の必修 4 単位を修得しているか、修得していない者は履修し修得する。

1 年次選択した言語コースの定められた単位の合計が卒業所要単位の 8 単位以上となるように履修し、共通教育科目と外国語科目を合わせ 30 単位となるようにする。30 単位を超えて修得した単位は、自由選択枠（10 単位まで）の単位として認められる。

(3) 専門科目

1・2 年次に配当されている各学科の必修科目・選択必修科目・選択科目を 2 年次までに履修し修得すること。1 年次配当の必修科目を修得していない場合は、再履修する。

（単位を修得できなかった科目を再度履修した場合、再履修となる）

◆再履修とは

単位を修得できなかった科目を、再度履修することをいう。なお、授業時間割表の関係で「再履修科目」と「各年次で履修すべき科目」が重複した場合、再履修科目を優先して履修し、後者は次の学年以降に履修する。

3 第 3 年次

3 年次の履修単位上限は 40 単位である。（教職科目・随意科目は除く）

2 年終了時、修得単位数が 80 単位未満（教職・随意科目は除く）の場合の履修単位上限は次の表の通りとなる。

2 年終了時の取得単位数	3 年次履修可能単位数
79 単位以上	40 単位（春 20 秋 20）
78、77 単位	42 単位（春 21 秋 21）
76、75 単位	44 単位（春 22 秋 22）
74、73 単位	46 単位（春 23 秋 23）
72 単位以下	48 単位（春 24 秋 24）

3年次終了時に卒業所要単位が76単位に満たない場合は留年となる。

(1) 共通教育科目・外国語科目

1～2年次までの共通教育科目・外国語科目の卒業所要単位を修得していない者は履修制限単位内で満たすように履修し修得する。(外国語 言語コースの変更は原則できない)

卒業所要単位を超えて修得した単位は、自由選択枠(10単位まで)の卒業所要単位として認定される。

(2) 専門科目

3年次に配当されている各学科の必修科目・選択必修科目・選択科目を履修し修得する。

1～3年次までの専門科目(必修・選択必修・選択)の卒業所要単位を修得していない者は履修制限単位内で満たすように履修し修得する。

4 第4年次

4年次の履修単位上限は40単位である。(教職科目・随意科目は除く)

3年終了時、修得単位数が120単位未満(教職・随意科目は除く)の場合の履修単位上限は次の表の通りとなる。

3年終了時の取得単位数	4年次履修可能単位数
119単位以上	40単位(春20秋20)
118、117単位	42単位(春21秋21)
116、115単位	44単位(春22秋22)
114、113単位	46単位(春23秋23)
112単位以下	48単位(春24秋24)

卒業所要単位124単位を全て満たすように履修しなければならない。

卒業所要単位を超えて修得した単位のうち、10単位については自由選択枠の卒業所要単位として認定され、自由選択枠(10単位まで)を超えて修得した単位については随意科目の単位として認定される。

(1) 共通教育科目・外国語科目

1～3年次までの共通教育科目・外国語科目の卒業所要単位を修得していない者はすべて満たすように履修し修得する。(外国語 言語コースの変更は原則できない)

卒業所要単位を超えて修得した単位は、自由選択枠(10単位まで)の卒業所要単位として認定される。

(2) 専門科目

1～4年次までの専門科目(必修・選択必修・選択)の卒業所要単位を修得していない者はすべて満たすように履修し修得する。

卒業所要単位を超えて修得した単位は、自由選択枠(10単位まで)の卒業所要単位として認定される。

5 高学年生

高学年生とは4年次終了時までには卒業所要単位を満たすことができなかった者で引き続き在学する者。

- (1) 高学年生は、各自の入学年度に応じた課程を履修する。
- (2) 高学年生の履修は、年間48単位（春24 秋24）を超えて履修することはできない。
- (3) 高学年生の授業料については、「国土館大学納入金規程」を参照すること。

6 オフィスアワー

本学はオフィスアワー制度が設けられている。

オフィスアワーとは、教員が学生の授業履修や学生生活についての質問や相談等を受け付ける授業以外の時間のことをいう。

相談する際は、事前に連絡（アポイント）を取ることが望ましい。専任教員の相談時間等詳細については、別途掲示等で周知するので確認すること。なお、非常勤教員のオフィスアワーについては、授業前後の時間を利用すること。

7 修学指導

以下の単位未達の学生に対しては、修学指導を行う。

	春期（4月～5月）	秋期（9月～10月）
1年次	なし	・12単位未達
2年次	・30単位未達	・42単位未達
3年次	・60単位未達	・72単位未達
4年次	・90単位未達 ・過去に留年歴のある者及び高学年	・108単位未達 ・過去に留年歴のある者及び高学年

その他対象者

- 正当な理由がなく、無届けで3ヶ月以上連続して欠席した者
- 同学年において2回続けて留年した者
- 学年担任が特に必要と判断した者

※修学指導とは、学生が所属する学科の学年担任が、学年ごとに定めた基準に満たない学生に対し、今後に向けた助言を行うなど、修学上の問題に対する早期対応として実施している指導のことです。

8 留年・復学・再入学生

留年・復学生は各自の入学年度に応じた課程を履修する。

再入学生は、再入学する該当学年の入学年度に応じた課程を履修する。

ただし、1年次への留年・復学・再入学生は新1年次生の課程を履修する。

9 各学科別ゼミナールについて

政治行政学科	<ul style="list-style-type: none"> ・3年 専門ゼミナールⅠ 4年 専門ゼミナールⅡ・卒業論文の順で履修する。同一教員で専門ゼミナールⅠ・Ⅱ・卒業論文を履修する。 ・卒業論文については、専門ゼミナールⅠ・Ⅱの履修を条件とする。 ・4年で専門ゼミナールⅡ・卒業論文を履修するためには、3年で専門ゼミナールⅠを履修しなければならない。 ・2年次における基礎ゼミナールの未履修者について、政治行政学科では、3年次に専門ゼミナールⅠと同時に基礎ゼミナールを履修することを妨げていない。
経済学科	<ul style="list-style-type: none"> ・3年で「専門ゼミナールⅠ」、4年で「専門ゼミナールⅡ」・「卒業論文」の順で履修する。(同一教員の専門ゼミナールⅠ・Ⅱ・卒業論文を履修する。) ・3年で「専門ゼミナールⅠ」の単位を取得できなかった場合、4年で再履修者向けの「専門ゼミナールⅠ」と「専門ゼミナールⅡ」を履修することができる。

10 教職課程

教職課程の履修については、別途「教職課程履修要項」が作成されている。
細部は「教職課程履修要項」を参照すること。

政経学部で取得できる教員免許状

政治行政学科	経済学科
中学校 1種「社会」	中学校 1種「社会」
高等学校 1種「地理歴史」	高等学校 1種「地理歴史」
高等学校 1種「公民」	高等学校 1種「公民」
	高等学校 1種「商業」
	高等学校 1種「情報」

11 科目ナンバリング

科目ナンバリングは、授業科目に適切な番号「科目ナンバー」を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系的性を明示する仕組みであり、体系的な学修計画を立てる時の参考となる。

本学では、科目の分類を3桁のアルファベットで表し、科目の段階や学修領域等を5桁の数字で記し、これらを組み合わせ、運用している。

各科目ナンバー及び詳しい説明は、政経学部および大学ホームページにて公開しているので確認すること。

12 首都圏西部単位互換協定

首都圏西部大学単位互換制度とは、本制度に加盟する他大学の開講科目を履修することができ、修得した単位を所属する大学の単位として認定する制度である。詳細については、教務課で実施する説明会で確認すること。

1. 受講資格

首都圏西部大学単位互換科目を受講するためには、説明会に参加し出願書類の提出が必要。

2. 説明会日程

通年科目及び春期科目：4月のガイダンス期間中

秋期科目：6月中旬頃（予定）

※詳細な日程等は manaba 等で連絡する。

3. 問い合わせ先

世田谷キャンパス 教務部教務課（5号館1階）

E-Mail：tannigokan@kokushikan.ac.jp

政経学部は2月25日までに単位認定できなければ、次年度の単位認定になる。なお、認定された単位は自由選択枠の単位になる。

13 世田谷6大学コンソーシアム連携授業

世田谷6大学コンソーシアム連携授業は、世田谷区内に所在する6つの大学で締結されている協定に基づき実施されている。各大学の特色を活かした授業科目を協定大学が相互に提供し、教育・研究の交流による自己啓発と教育の質向上に資することを目的としている。

1. 協定大学

国士舘大学、駒澤大学、昭和女子大学、成城大学、東京都市大学、東京農業大学

2. 提供科目

開講される科目は、通常の場合、半期科目で毎年度変更される。詳しくは時間割表等で確認すること。

※政経学部では世田谷6大学コンソーシアム提供科目は随意科目として扱う。（随意科目については15ページを参照すること）

14 副専攻について

所属する学部・学科等の学び（主専攻）に加え、多様な関心や目的に応じて学部等の枠を超えた様々な知識や技能を体系的に幅広く修得することができる制度で、各副専攻において所定の要件を満たすと卒業時に修了証が発行できます。

【開設している副専攻】

◆防災リーダー副専攻

災害に対応するための知識と技術を習得し、震災に際し迅速な初期行動や被災支援活動が行えることができるとともに、地域社会への貢献ができるリーダー的人材を養成することを目的としています。

◆A I ・データサイエンス副専攻

A I やデータサイエンスの知識と技能、創造的思考力を身につけ、卒業後の社会におけるA I やデータサイエンス活用の基礎力を育成します。また、統計学、プログラミング、データサイエンスについての基礎的な教養を基礎として、データに基づく問題解決の手法を学ぶことを目的とします。

【副専攻の受講方法】

副専攻の受講を希望する学生は、あらかじめ申請が必要です。詳しくは、学生ポータルサイト（Kaede-i）や講義支援システム（manaba）に掲載するお知らせや、年度初めのガイダンス等の説明資料で確認してください。

1 休学・復学・退学・再入学・除籍・復籍

学期は下記の通り定められている。

春期：4月1日から9月15日まで 秋期：9月16日から3月31日まで

※国士館大学学則第6条参照

(1) 休学

病気その他やむを得ない理由のため1ヶ月以上にわたり欠席する場合は「休学」することができる。休学するためには「休学願」を教務課学部担当窓口へ提出し、学長の許可を得なければならない。休学の期間は、当該学年のうち1年または学期を区分とし、連続2年、通算4年を限度とする。なお、休学期間は在学年数に含まれないため、半年または1年間休学すると卒業が半年以上遅れることになる。

※国士館大学学則第18条、国士館大学学籍管理規程第7条、国士館大学納入金規程第6条・第7条参照

【休学時の学費と休学費】

休学期間	休学願の提出	前期学費等	後期学費等	休学費
年間	学期の開始から1ヶ月以内	免除	免除	20,000円
	上記を過ぎた場合	全額納入	免除	20,000円
半期休学 春期	学期の開始から1ヶ月以内	免除	全額納入 ※前期分学費 (秋期復学の場合)	20,000円
	上記を過ぎた場合	全額納入	全額納入 (秋期復学の場合)	—
半期休学 秋期	学期の開始から1ヶ月以内	全額納入	免除	20,000円
	上記を過ぎた場合	全額納入	全額納入	—

(2) 復学

休学していた者は、休学期間を満了する次の期に「復学」することができる。復学する場合には、休学期間満了前に「復学願」を教務課学部担当窓口へ提出しなければならない。

※国士館大学学則第18条、国士館大学学籍管理規程第7条、国士館大学納入金規程第6条・第7条参照

(3) 退学

病気その他理由により大学を辞めることを「退学」という。健康上の理由や経済的理由、進路変更などにより退学する場合には「退学願」を教務課学部担当窓口へ提出し、学長の許可を得なければならない。なお、退学する場合でも、退学が許可された時期に応じて学費を納入しなければならない。学費が納入されていない場合は「除籍」となる。

退学願の提出	学費等の納入
春期開始後1ヶ月以内	全額免除 (新入生・再入学生・復籍者及び当該年度に 編転入学・転部等した者を除く)
春期開始後1ヶ月を過ぎてから 秋期開始後1ヶ月以内	後期学費等は免除 (前期学費は納入)
秋期開始後1ヶ月を過ぎた場合	全額納入

学生が本大学の規則に背き又は学生の本分に反する行為をした時は、懲戒処分として退学させられることがある。

※国士館大学学則第19条・第73条、国士館大学学籍管理規程第8条、国士館大学納入金規程第8条・第9条参照

(4) 再入学

退学・除籍となった者が、再入学を希望する場合は、学年が始まる2ヶ月前までに「再入学願」を教務課学部担当窓口へ提出し、選考の上、学長の許可を得なければならない。(ただし、退学の理由や修学的意思等を審議するため、必ず認められるとは限らない。)

再入学が認められた場合は、指定された期日までに再入学する年度の入学金及び学費を納入するものとする。また、これまでに修得した単位は有効であり、退学・除籍時の学年に戻ることができる。(ただし、単位は一部認められない場合もある。)

※国士館大学学則第19条、国士館大学学籍管理規程第8条、国士館大学納入金規程第8条、第9条参照

(5) 除籍

下記に該当する場合は、「除籍」となり学籍を失うことになる。

- ①在学年限が8年を超えた者
- ②休学期間を超えた者
- ③正当な理由がなく、無届で3ヶ月以上連続して欠席した者
- ④正当な理由がなく、所定の期日までに学費等定められた納入金を納入しない者

※国士館大学学則第20条、国士館大学学籍管理規程第9条参照

(6) 復籍

除籍(上記5の③の場合のみ)された者が復籍を願い出る場合は、除籍日から2ヶ月以内に「復籍願」を教務課学籍担当窓口へ提出し、学長から許可された者は復籍が認められる。

なお、除籍日から2ヶ月を超えた学生の願い出については、再入学の取扱いとなり、学長の許可を得なければならない。

※国士館大学学則第20条、国士館大学学籍管理規程第8条・第9条、国士館大学納入金規程第11条参照

2 学費の納入

(1) 納入期限

	1回目（年間分または前期分）	2回目（後期分）
新入生 （転部・再入学 含む）	入学手続き時に納入済	10月1日 （延納制度を利用した場合 1月15日）
在学学生	5月1日 （延納制度を利用した場合 8月15日）	10月1日 （延納制度を利用した場合 1月15日）

※納入期限が金融機関休業日にあたる場合は、翌営業日までに手続きをすること。

(2) 納入方法

大学所定の「振込依頼書」を使用して金融機関窓口から電信扱いで納入する。

※現金書留等による送金や、大学窓口での現金納入はできない。

ATM・インターネットバンキングを利用する場合は、「振込依頼書」左側中央部の太枠内に記載されている（1）識別番号および（2）学生氏名を振込依頼人名に必ず入力すること。払出口座の名義のみで振り込まれた場合、学生個人を特定できず未納扱いの原因となるので注意すること。

※（1）識別番号は、振込依頼書に記載されている「7」で始まる10桁の数字を指す。入力の際は注意すること。

※領収書が発行されないため、ATMを利用された場合はATM利用控え、インターネットバンキングの場合は、振込手続き完了画面等を印刷し保管すること。

※在学中に納入方法が変更された場合は指示に従うこと。

(3) 延納制度について

学業を継続する意思があり、やむを得ない事情等で納入期限までに納入できない場合は、延納制度を利用すると納入期限を下記の通り延ばすことができる。（ただし、新入生（転部・再入学含む）の前期分学費は対象とならない。）

【延納制度を利用した納入期限】

前期分	後期分
8月15日	1月15日

○延納の手続方法

各期の納入期限までにKaede-iより延納の申請を行うこと。原則オンライン申請とするが、やむをえず郵送する場合は、大学ホームページより様式をダウンロードして、教務課学費窓口へ送付すること。

※各期の納入期限を過ぎて手続きを行った場合、延納は認められない。

※前期に延納申請をしている場合でも、後期分の延納を希望する場合は、後期分の延納申請を改めて行うこと。

※延納が認められた場合、納入期限を延長した振込依頼書を、前期分は7月中旬頃、後期分は12月中旬頃に教務課から再送する。

(4) 納入金

納入金は大学ホームページに掲載されている。下記ページから確認すること。

アクセス方法：「学生生活」→「学費等の納入について」

URL：https://www.kokushikan.ac.jp/campus_life/payment/

3 願出・届出の手続きについて

(1) 学籍異動に関する願出

学生が身分の変更（学籍異動）を希望する場合、次に示すとおり願出しなければならない。

異動項目	願出書類	出願方法
休学 ↑↓ 復学	休学願	学部担当窓口で願出書を受領（またはホームページからダウンロード） ↓
	復学願	願出書に必要事項を記入・押印の上、学部担当窓口へ提出 ↓ ※理由が病気・けがの場合は診断書を添付
退学 ↑↓ 再入学	復学願	学年担任と面談 ↓
	再入学願	教授会で審議 ↓ ※内容によっては承認されない場合もある
除籍 ↓↑ 復籍	復籍願	保証人へ通知（除籍のみ） 異動期間、納入等に関する詳細は、「学則」「国士館大学学籍管理規程」及び「国士館大学学籍管理規程施行細則」を参照のこと

（注意）復学者で、入学時と復学時の教育課程に相違のある場合、既履修科目の単位の認定及び復学後履修する科目の指定は、教務主任がこれを行う。再入学者、編入学者についても復学者に準じる。

(2) 身上項目変更の届出

異動項目	届出書類	届出方法
保証人・学費納入者・学生住所の変更 納入者氏名の変更		各自で、Kaede-i 上のプロフィールを更新
本籍地の変更 学生・保証人氏名 変更	本籍地変更届 学生・保証人氏名 変更届	学部担当窓口で届出書を受領（またはホームページからダウンロード） ↓
		届出書に必要事項を記入・押印の上、学部担当窓口へ提出 ↓ 教務課で学生証の訂正（学生氏名変更の場合のみ） ↓
		手続き完了

国土館大学学則

「国土館大学学則」は、大学ホームページから閲覧可能です。

https://www.kokushikan.ac.jp/disclosure/educational_info/degree/



諸規程

以下の諸規程は、講義支援システム「manaba」から閲覧可能です。

- ・ 国土館大学履修規程
- ・ 国土館大学教職課程履修規程
- ・ 国土館大学学籍管理規程
- ・ 国土館大学学籍管理規程施行細則
- ・ 国土館大学科目等履修生規程
- ・ 国土館大学聴講生規程
- ・ 国土館大学研究生規程
- ・ 国土館大学納入金規程
- ・ 国土館におけるキャンパス・ハラスメント防止等に関する規程
- ・ 諸資格取得のための受講料等に関する内規
- ・ 公欠に関する取扱要領
- ・ 自然災害等に対する全学的休講措置の申し合わせ

<https://kokushikan.manaba.jp/ct/login>

コース名「〇〇年度 全学生向け連絡・お知らせ」

※〇〇は毎年年度が更新されます。



試験に関する内規等

(目的)

第1条 この内規は政経学部の試験に関する事項を定めることを目的とする。

(試験の区別)

第2条 試験を分けて定期試験、追試験の2種類とする。

- 2 定期試験は、毎学年の春期および秋期において定期的に行うことを原則とする。
- 3 追試験は、正当な理由があつて定期試験を受けられなかった者に対して行う。
- 4 定期試験において不合格となった者で、当該科目担当教員が認めた者に対して再試験を行うことができる。なお、再試験の評価は69点以下で行う。

※再試験の範囲は次のとおりとする。1年生・2年生・3年生は専門科目の再試験は原則ない。4年生は科目を制限しない。

(試験の方法)

第3条 試験は、筆記試験とし、その時間は60分とする。

- 2 筆記試験は教科書、ノート等一切持込不可である。ただし、当該科目担当教員が認めた場合には、ノート等持込可とする。
- 3 春期、秋期の成績結果は、第1項にかかわらず、通常の試験以外のレポート、論文、および授業科目によっては平常の成績等によることができる。

(追試験)

第4条 追試験を受けようとする者は、病気の場合は診断書、三親等以内の忌引きの場合はそれを証明するもの、やむを得ない理由のある場合はその理由を証明する書類を添え追試験受験願いを、その科目の試験終了後速やかに学部長に提出しなければならない。

- 2 追試験の受験にあたっては、学部執行部(三役会)の承認を受けるものとする。

(受験資格のないもの)

第5条 その期の学費、その他の納入金の未納者は受験することができない。

(単位の認定)

第6条 各学科目について出席すべき時間数(試験時数を含む)3分の2以上出席した者でなければ、原則として、当該科目の単位認定を受けることは出来ない。(学則第50条)

(受験者の心得)

第7条 受験者は、次の事項を守らねばならない。

- 2 学生証を携帯していなければならない。(学生証を忘れた者は直ちに教務課政経学部担当で仮受験票を発行してもらうこと。仮受験票がなければ受験できない)
- 3 試験教室に、指示された座席に着席のうえ、常時学生証を机上の見易い所に置くものとする。
- 4 試験開始30分以内に入室しなければならない。(30分を超えた者は受験ができない)
- 5 試験中に筆記用具の貸し借りは認められない。
- 6 試験において、不正な行為は厳に慎まなければならない。不正な行為は次のものとする。
 - (1) カンニングペーパー等明らかに解答が記載されたものを所持している者、使用した者。
 - (2) 隣接者の解答を見た者、隣接者と話をした者。
 - (3) 答案用紙に示された許可以外の行為をした者。
 - (4) 試験監督の注意、指示に従わなかった者。
 - (5) 答案用紙を提出せず、持ち去った者。

(不正行為者に対する処置)

第8条 試験中に不正を行った者には、次の処置がなされる。

- 2 直ちに学生証および答案その他を取り上げられ、退場を命じられる。
- 3 定期試験の場合は、該当科目のみならず、当期の全試験科目を無効とする。不正行為発生後の試験は受けられない。(この場合、第3条の3項に掲げる成績結果は除く)
- 4 追試験、再試験の場合も、前項に準ずる。

5 政経学部事故処理委員会から懲戒委員会へ報告し、懲戒委員会の決定を教授会で承認する。

附 則

この内規は平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は平成 14 年 6 月 30 日から施行する。

附 則

この内規は平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

他学部履修に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、国土館大学学則第42条第2項の他学部履修に関する必要事項について定める。

(他学部履修要領)

第2条 各学部は、他学部履修に関する下記必要事項を定め、便覧に記載する等学生への周知を図るものとする。

- (1) 履修要領
- (2) 卒業所要単位としての履修区分毎の科目名又は科目の区分
- (3) 卒業所要単位外としての他学部履修(随意科目)について
- (4) 教職を含む諸資格必要単位としての他学部履修について
- (5) その他必要事項

(開放制限科目)

第3条 各学部は、原則として全ての授業科目を開放するものとするが、演習、実習等受講者数を制限する授業は開放を制限することができる。この場合、開放制限科目を1月末日までに教務部長へ報告するものとする。

ただし、開放制限科目であっても、他学部履修の申し出が妥当であると認められた場合は、条件付で受け入れることがある。

2 教務課は、開放制限科目の報告に基づき全学部の開放制限科目を取りまとめ、2月10日までに各学部へ通知するものとする。

(履修区分の報告)

第4条 各学部は、他学部履修科目を卒業所要単位として算入する授業科目を、総合教育科目等履修区分毎に3月末日までに、教務部長へ報告するものとする。

(履修開始時期)

第5条 他学部履修の開始時期は、各学年の始めとする。

(履修申し出)

第6条 他学部履修を希望する学生は、開放科目を確認の上、学部の定めるところに従い履修

の申し出をするものとする。

(履修の依頼)

第7条 各学部は、学生からの申し出が正当であると判断したときは、履修先学部へ履修の依頼を行うものとする。

(履修の依頼に対する回答)

第8条 履修の依頼を受け取った学部は、他の学生に支障がないことを確認の上、3月19日までに履修の可否について回答するものとする。

(教務課への通知)

第9条 各学部は、履修決定科目を5月末日までに教務課へ通知するものとする。

(履修期間)

第10条 履修期間は、半期科目は半年以内、通年科目は1年以内とする。

(履修の取消)

第11条 他学部履修生として不適当な行為があったときは、履修の許可を取り消すことができる。

(履修上限単位数)

第12条 他学部履修の単位数は、所属学部が定める履修上限単位に含めるものとする。

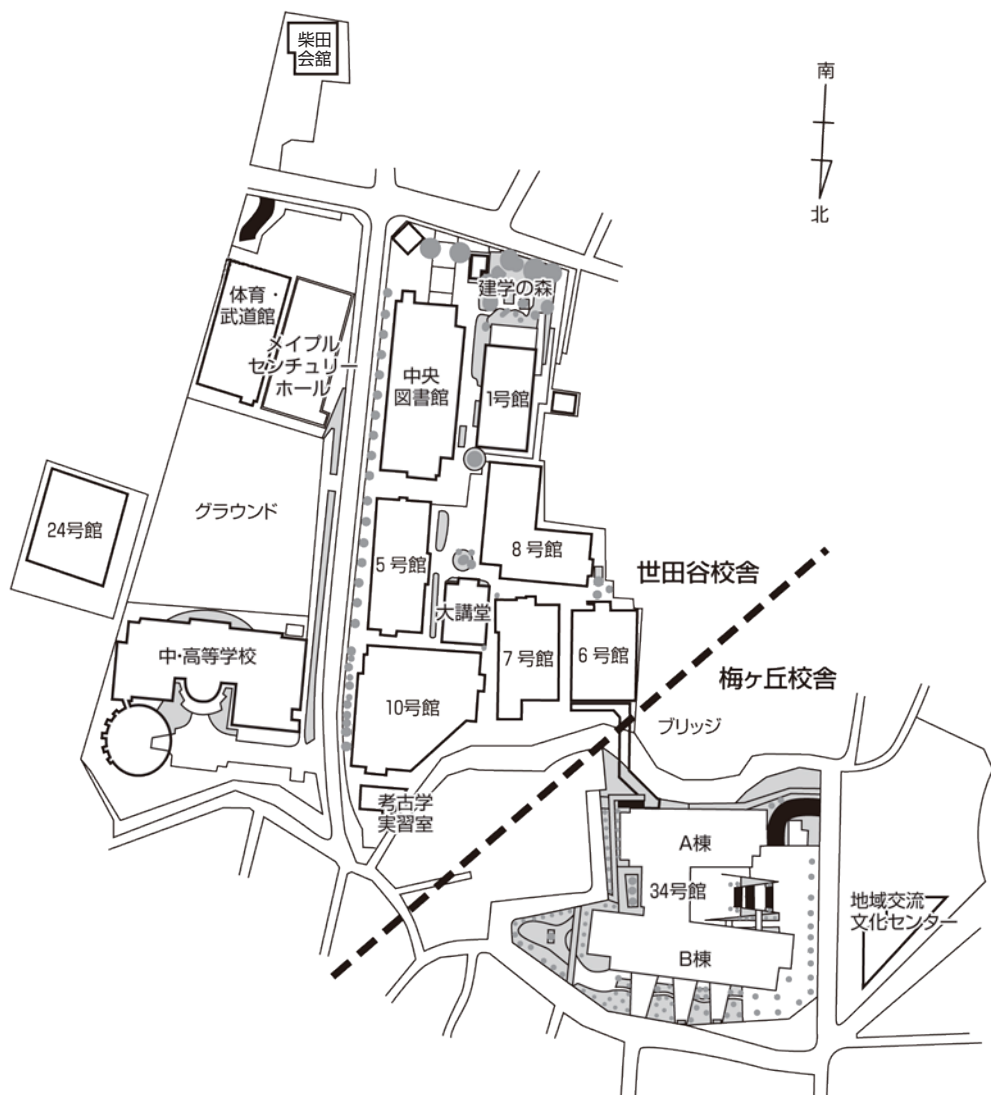
附 則

- 1 この内規は、平成14年1月9日から施行する。
- 2 学部間相互履修に関する内規(平成10年10月23日制定)は平成14年3月31日をもって廃止する。

XI

キャンパスガイド

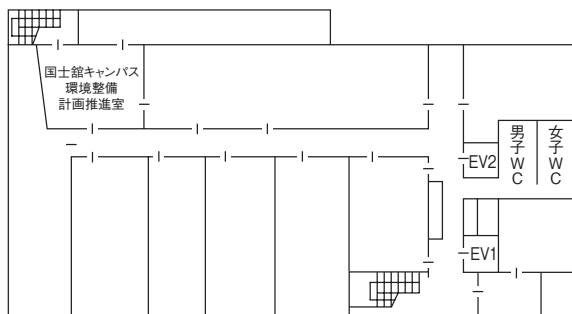
世田谷キャンパス（本部）



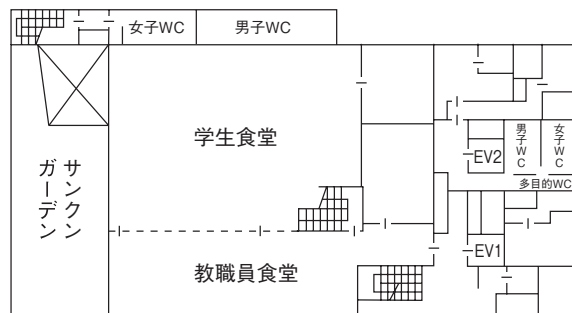
- 正門受付：受付・警備室
- 大講堂
- 1号館：理事長室、理事室、総務課、人事課、経理課、管財課、企画課、監査室、学生ラウンジ、学生食堂、国土館キャンパス環境整備計画推進室
- 5号館：学長室、副学長室、学部長室、学長課、FD推進課、IR課、教務課（学部担当・証明書・教職・教室貸出）、授業支援課、学術研究支援課、統合学部事務課、研究室、教室
- 6号館：書店、文具店、研究室、教室
- 7号館：国際交流センター、国際交流ルーム、研究室、教室、実験・実習室
- 8号館：広報課、大学院課、入学課、学生募集課、キャリア形成支援センター、学生食堂、研究室、教室
- 10号館：学部学科等設置申請事務課、多目的フロア、教員コミュニティルーム、研究室、教室、実験・実習室
- 中央図書館：図書館・情報メディアセンター、多目的ホール
- メイプルセンチュリーホール：フィットネスセンター、温水プール、柔道場、剣道場、ランニングロード、アリーナ、多目的フロア、実験・実習室、学生ラウンジ、教室
- 体育・武道館：柔道場、剣道場、アリーナ
- 中学・高校校舎
- 24号館：高校昼間定時制、クラブ部室、松陰寮
- 柴田会館：同窓会事務局、国土館史資料室、空手道場
- 34号館：学生・厚生課、学生相談室、健康管理室、募金事務室、国土館スポーツプロモーションセンター、教員コミュニティルーム、スカイラウンジ、研究室、教室、実習室、アトリウム、学生食堂、展示コーナー
- 地域交流センター：地域連携・社会貢献推進センター、イラク古代文化研究所展示室

世田谷1号館各室配置図

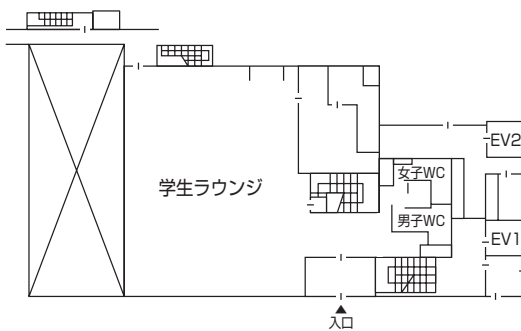
B2F



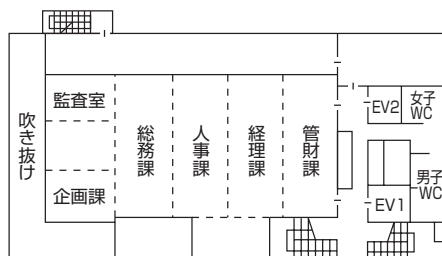
B1F



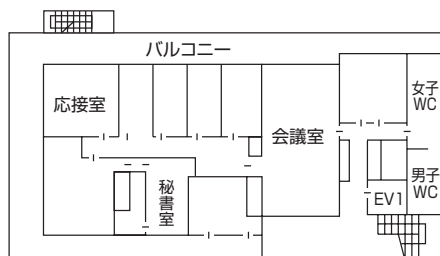
1F



2F

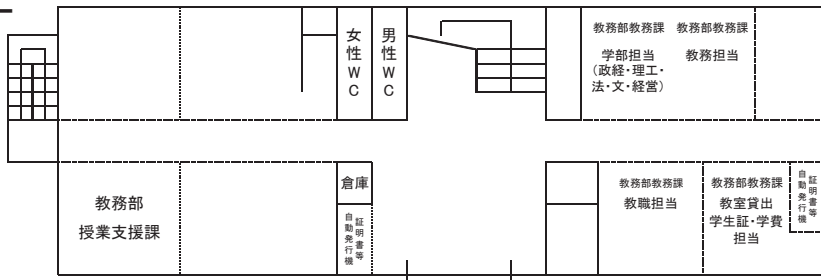


3F

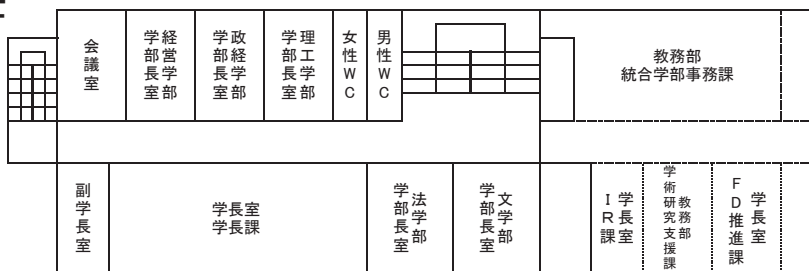


世田谷5号館各室配置図

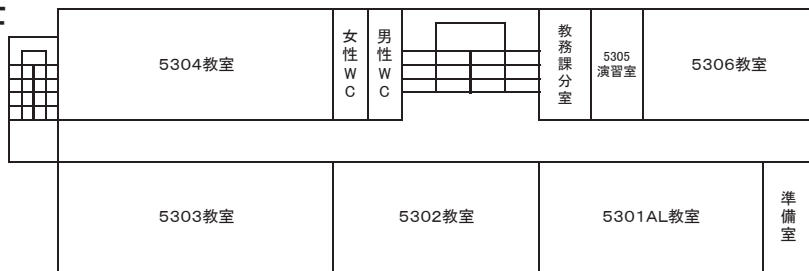
1F



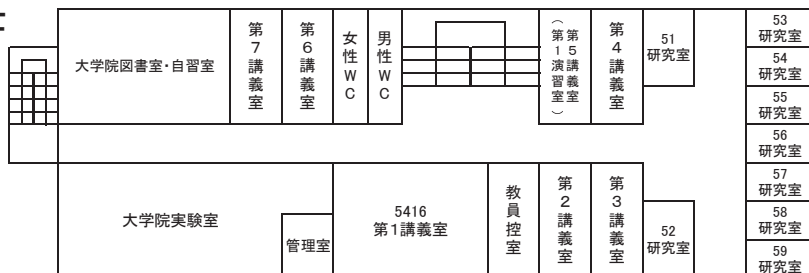
2F



3F



4F

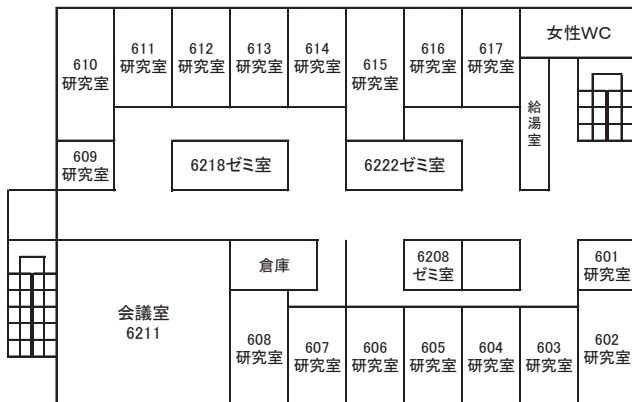


世田谷 6 号館各室配置図

1F



2F



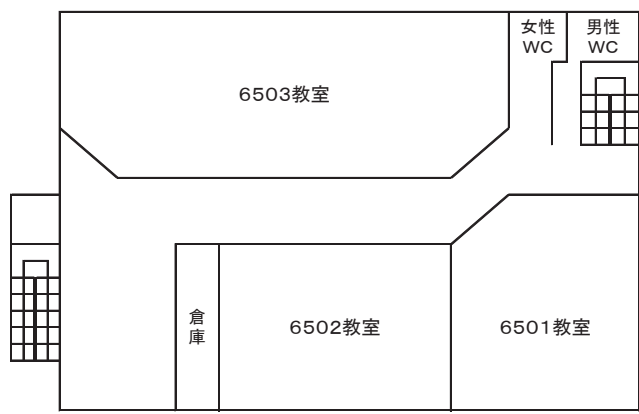
3F



4F

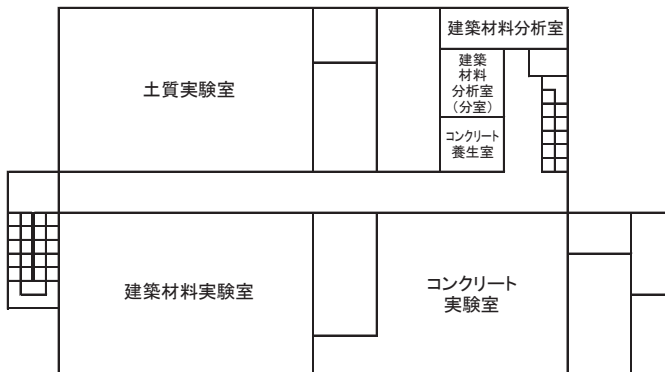


5F

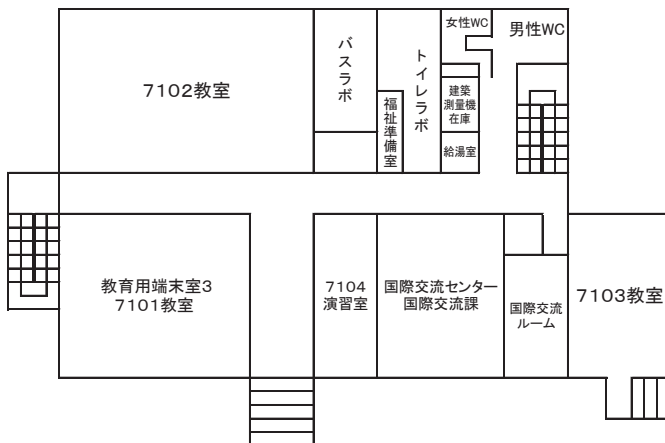


世田谷7号館各室配置図

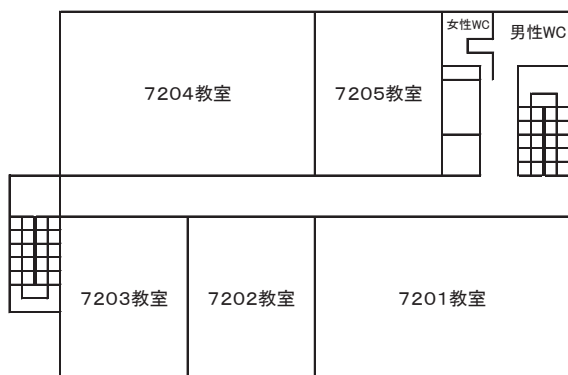
B1F



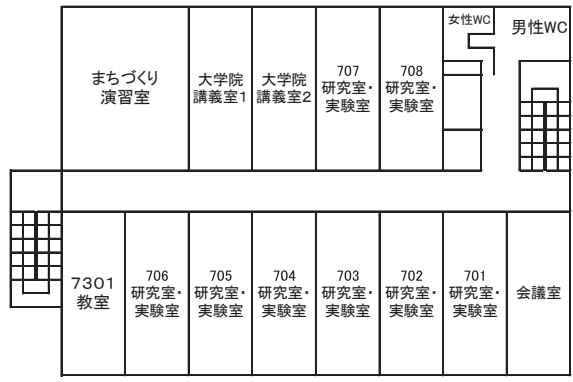
1F



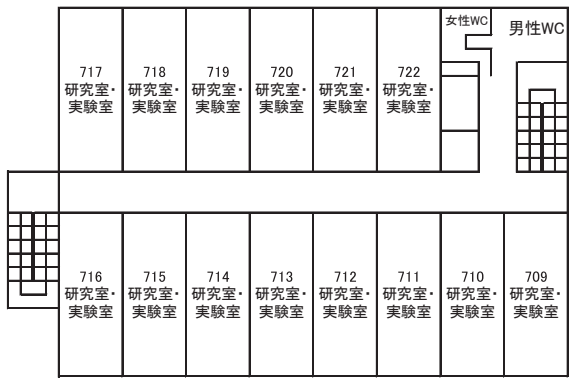
2F



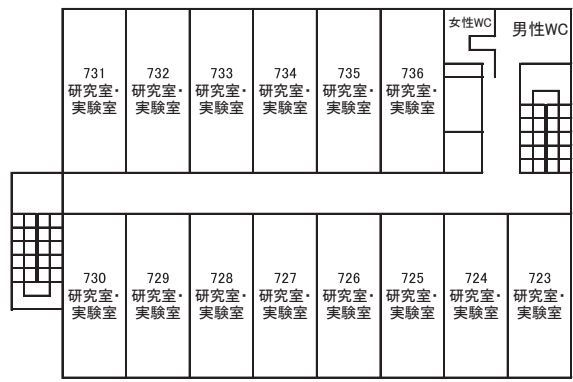
3F



4F

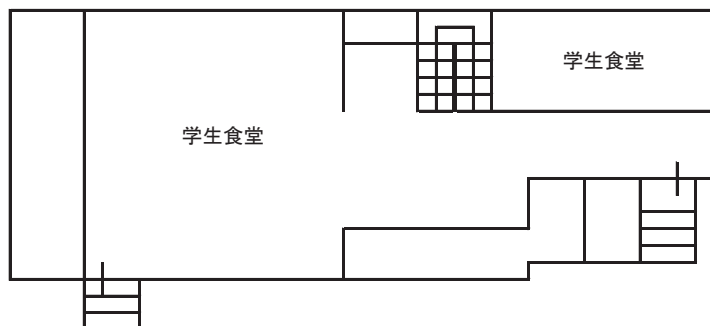


5F

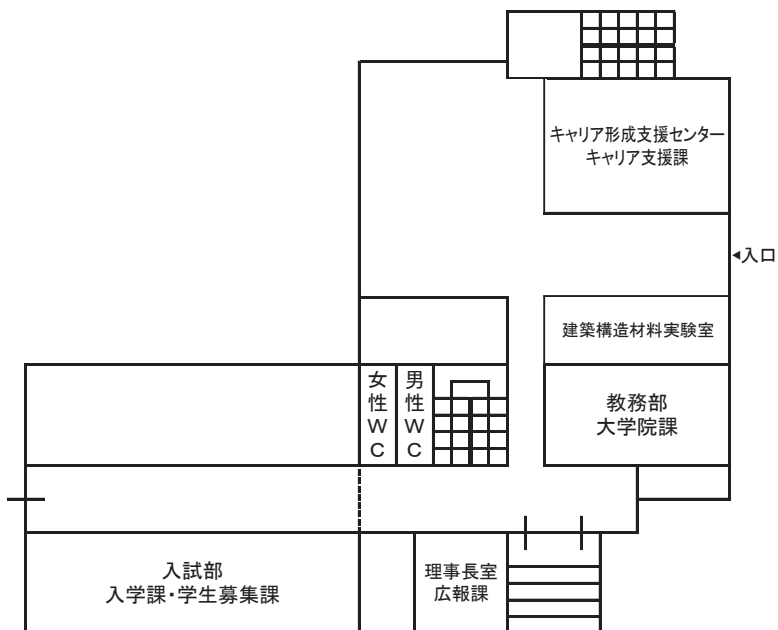


世田谷8号館各室配置図

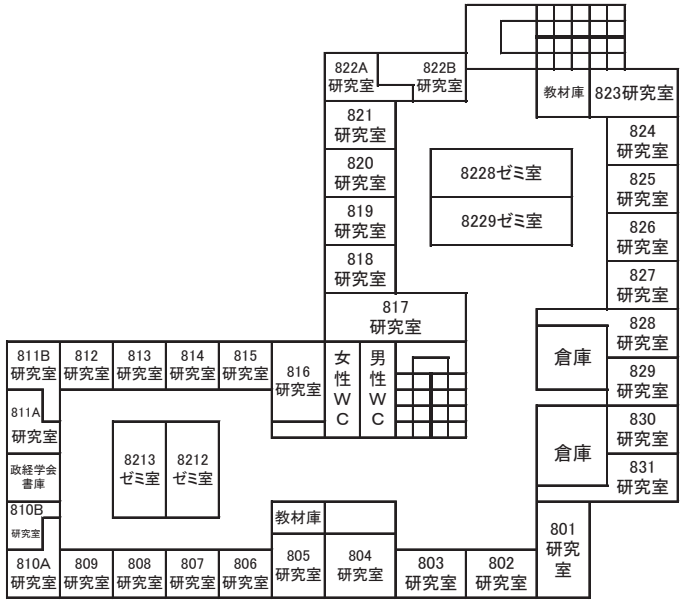
B1F



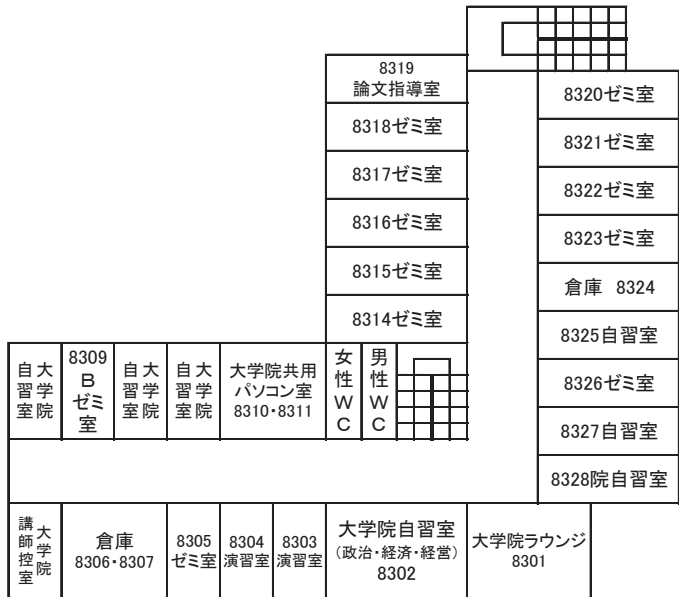
1F



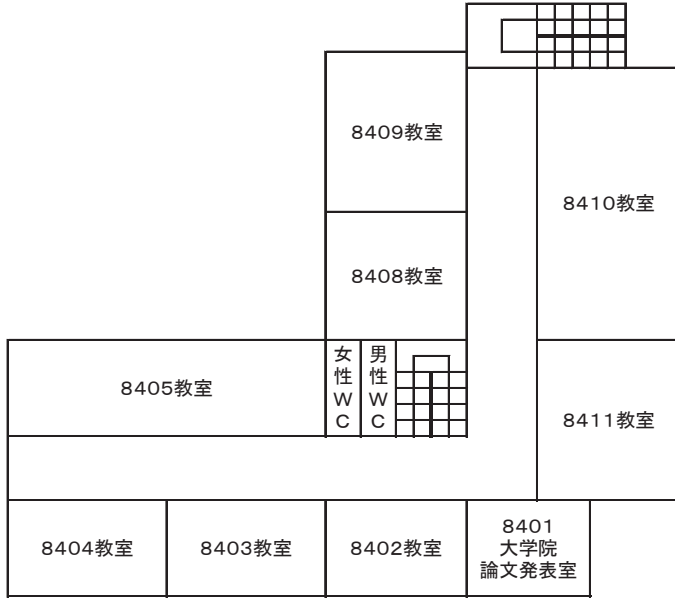
2F



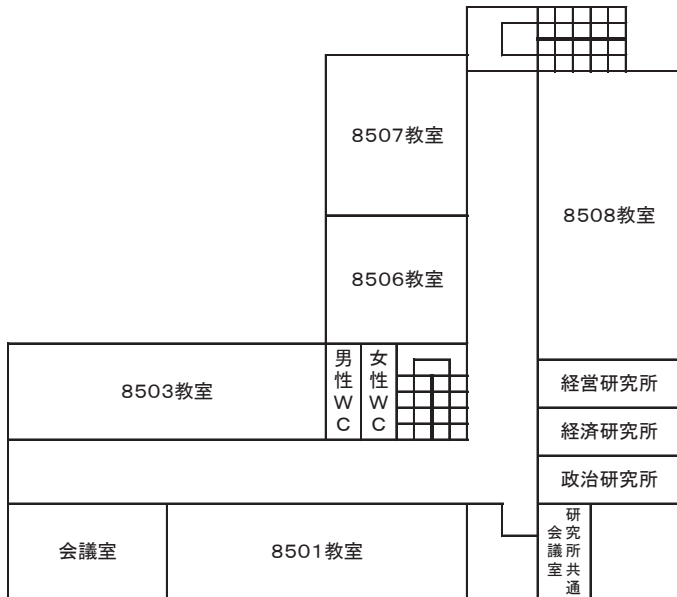
3F



4F

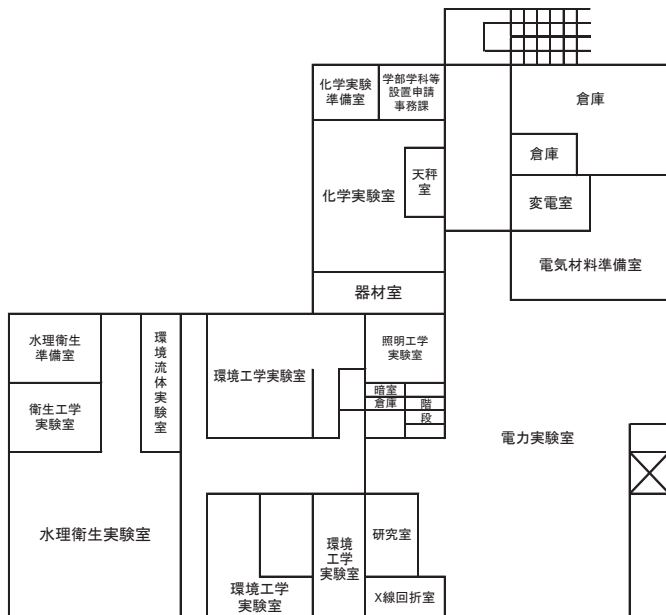


5F

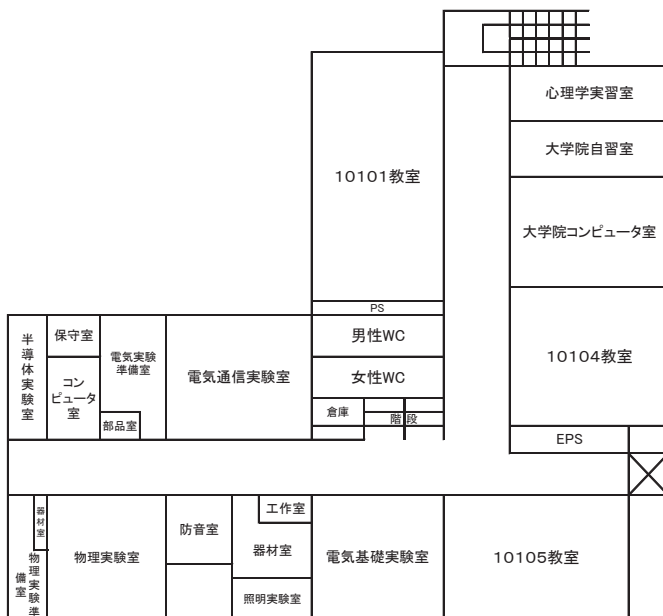


世田谷 10 号館各室配置図

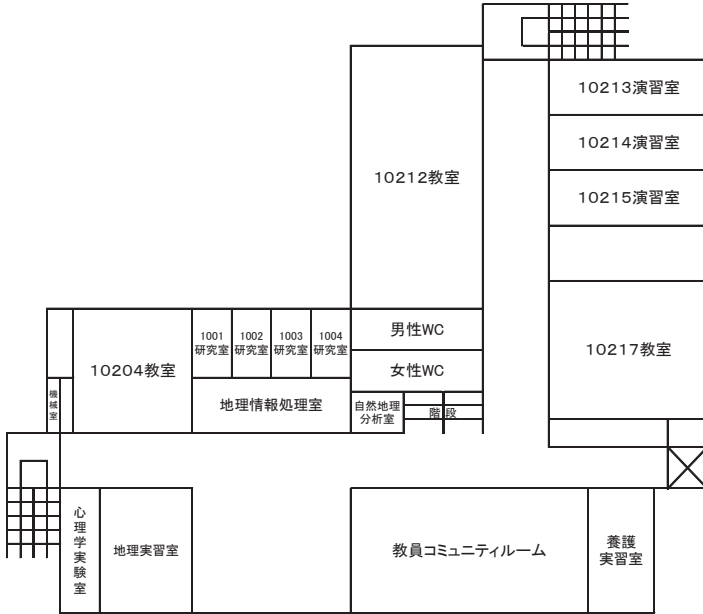
B1F



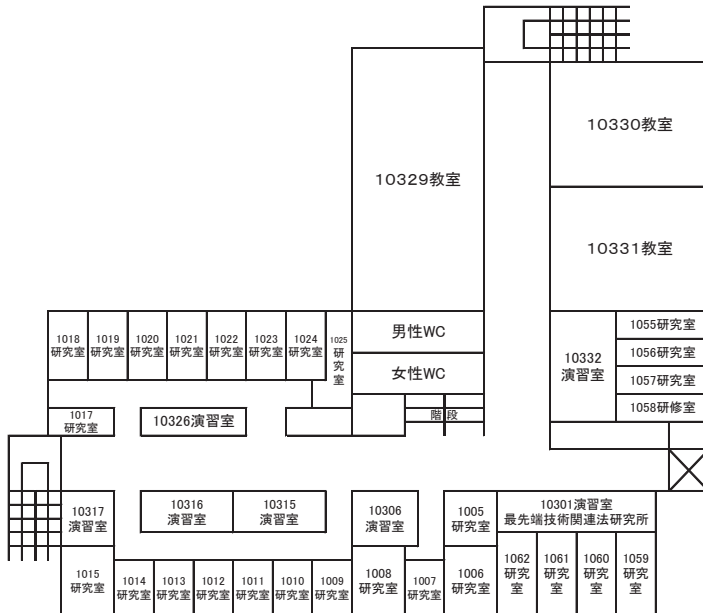
1F



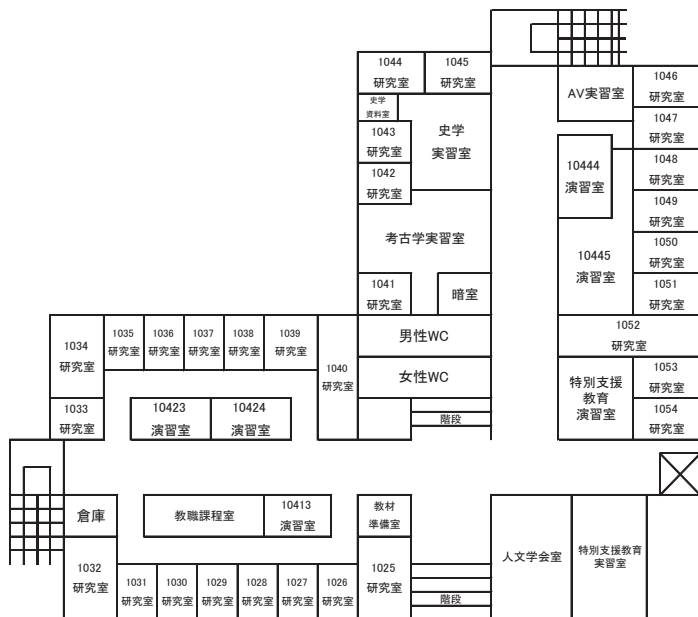
2F



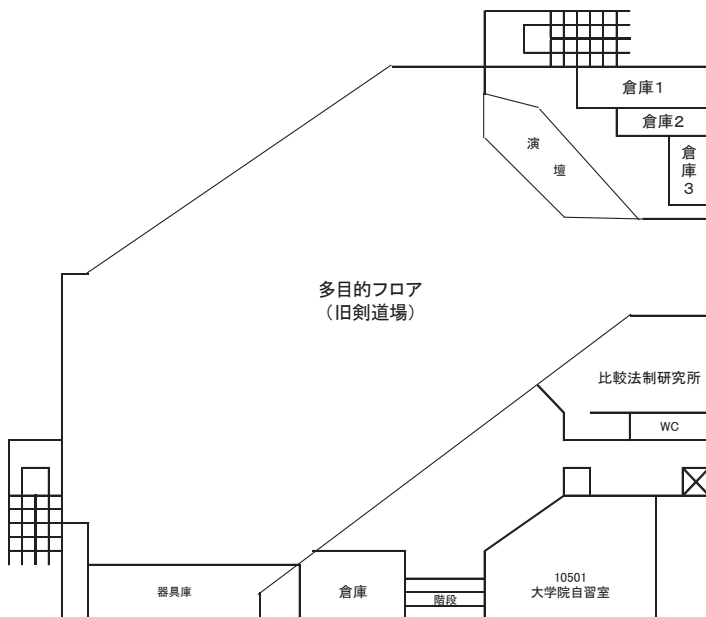
3F



4F

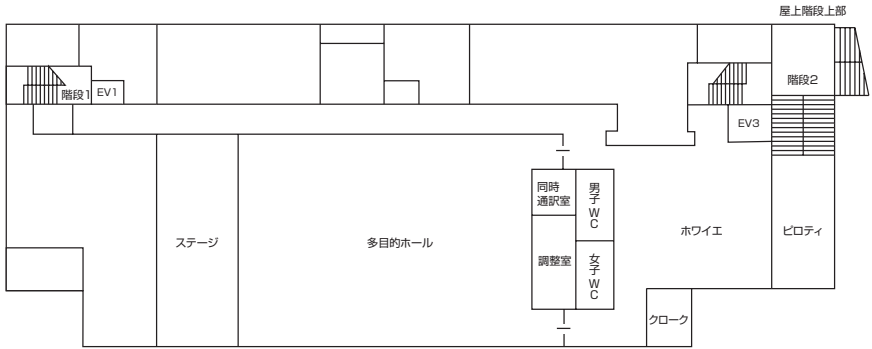


5F

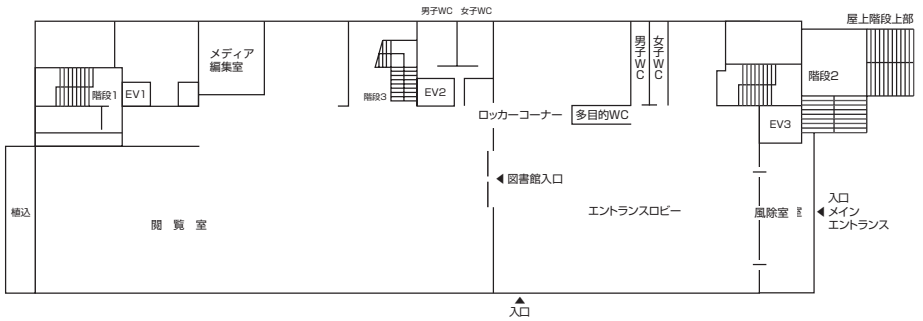


中央図書館配置図

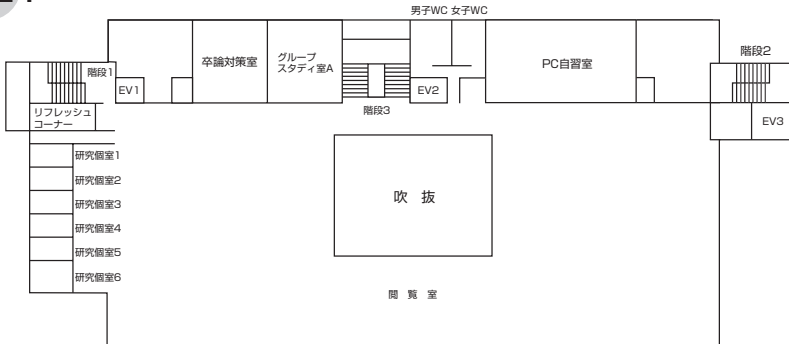
B1F



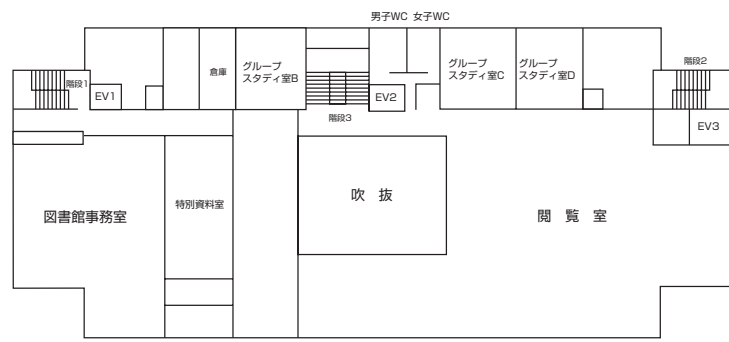
1F



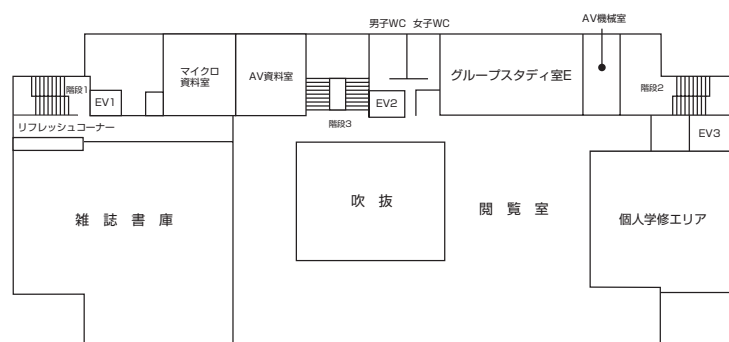
2F



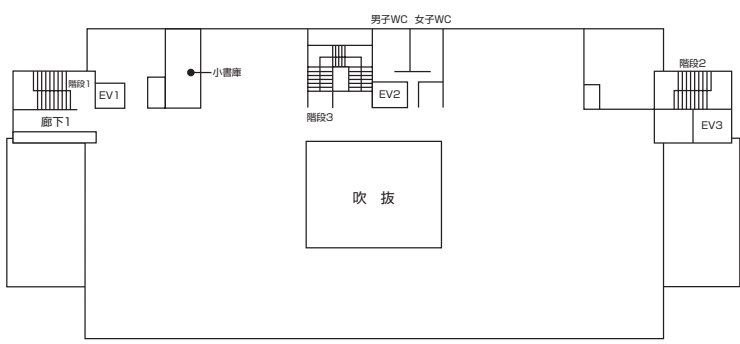
3F



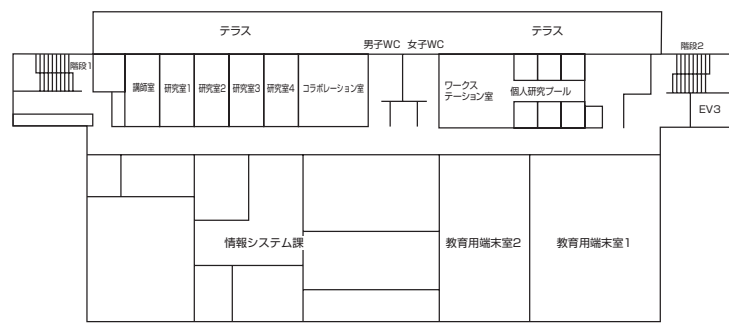
4F



5F

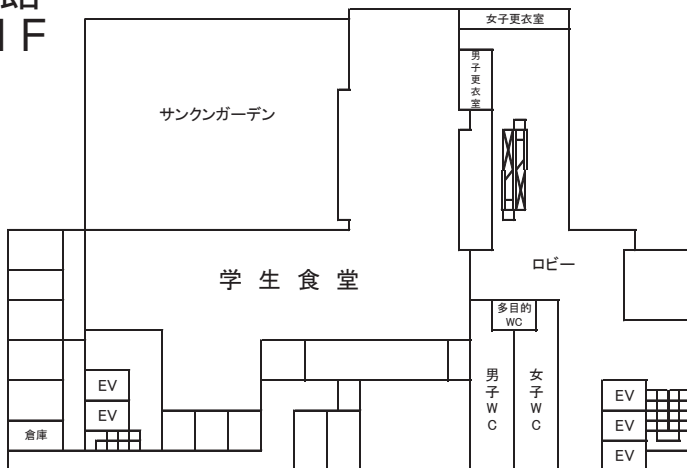


6F

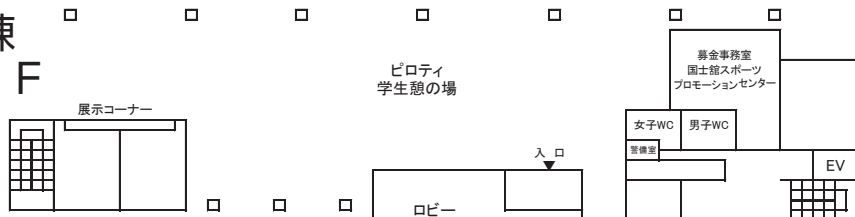


34号館A棟・B棟梅ヶ丘校舎配置図

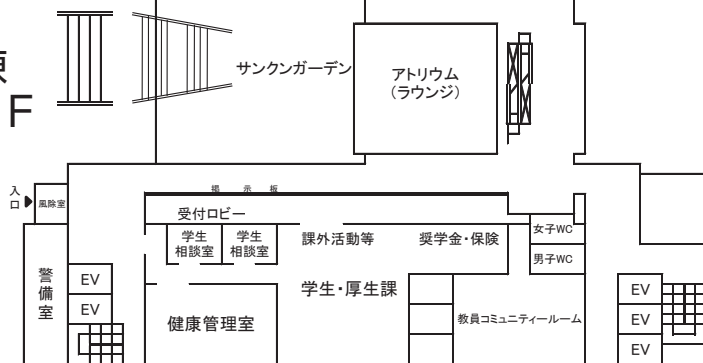
34号館 B1F



B棟 1F



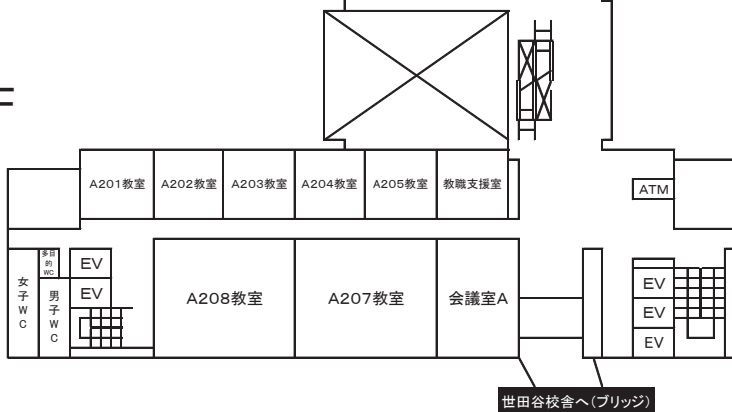
A棟 1F



B棟 2F



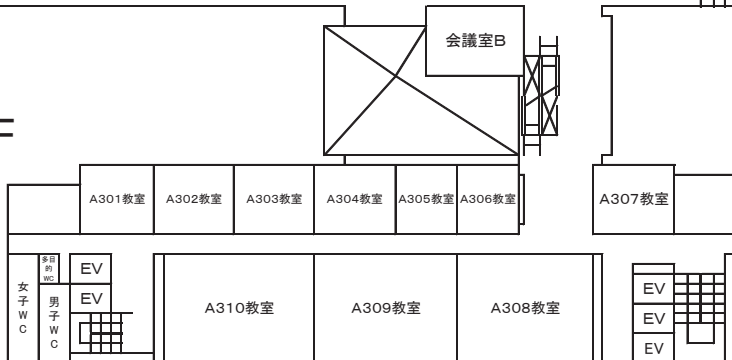
A棟 2F



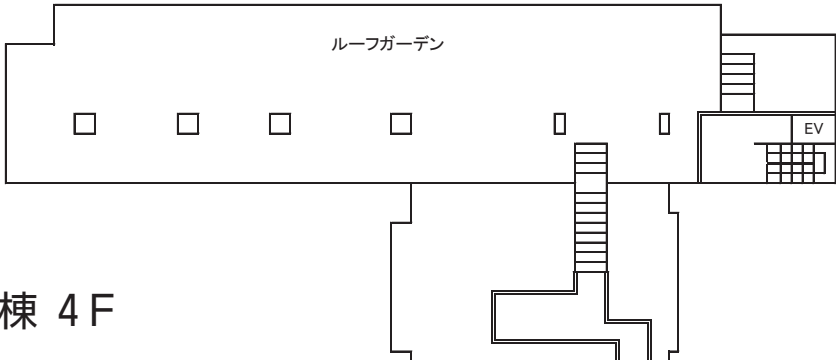
B棟 3F



A棟 3F



B 棟屋上ルーフガーデン



A 棟 4 F



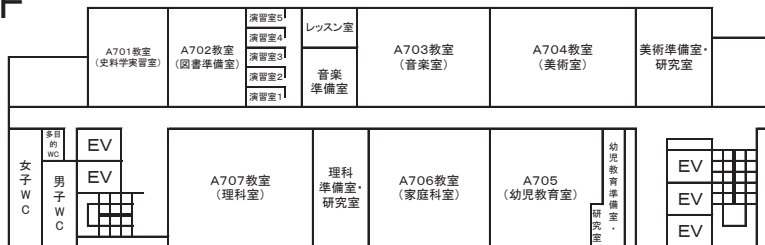
A 棟 5 F



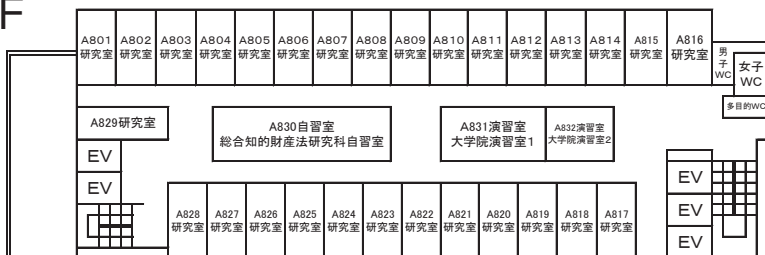
A 棟 6 F



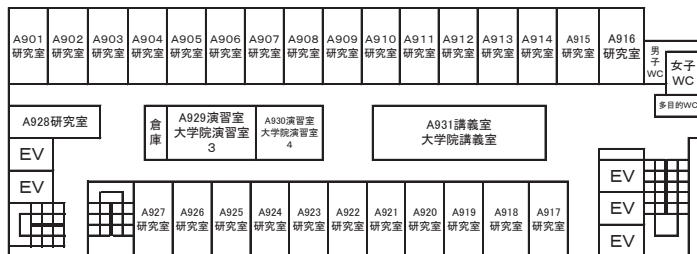
A棟 7F



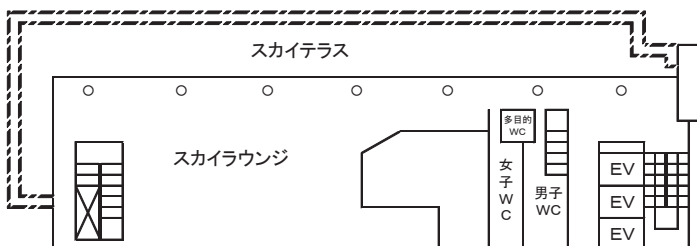
A棟 8F



A棟 9F

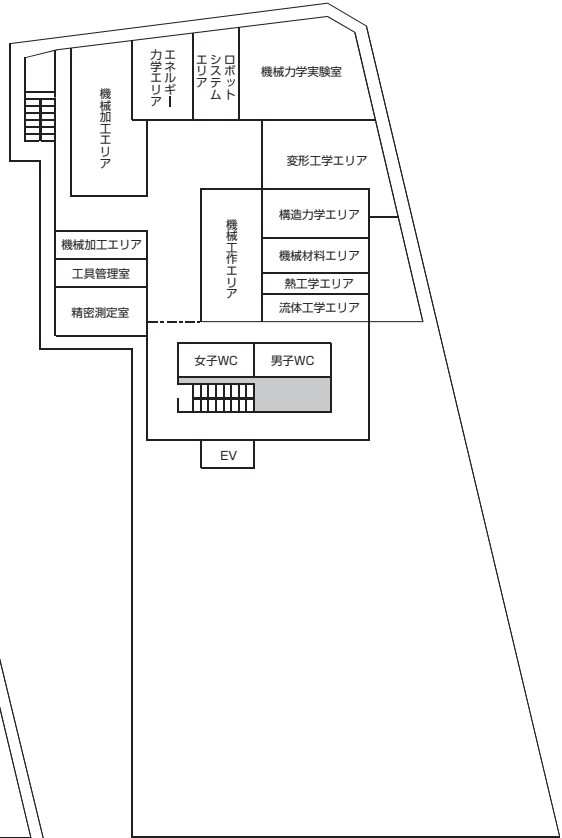


A棟 10F

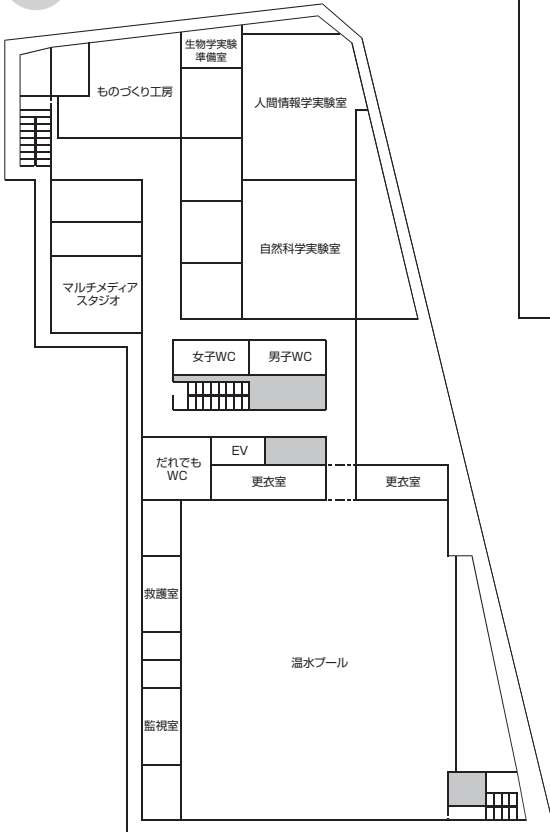


メイプルセンチュリーホール

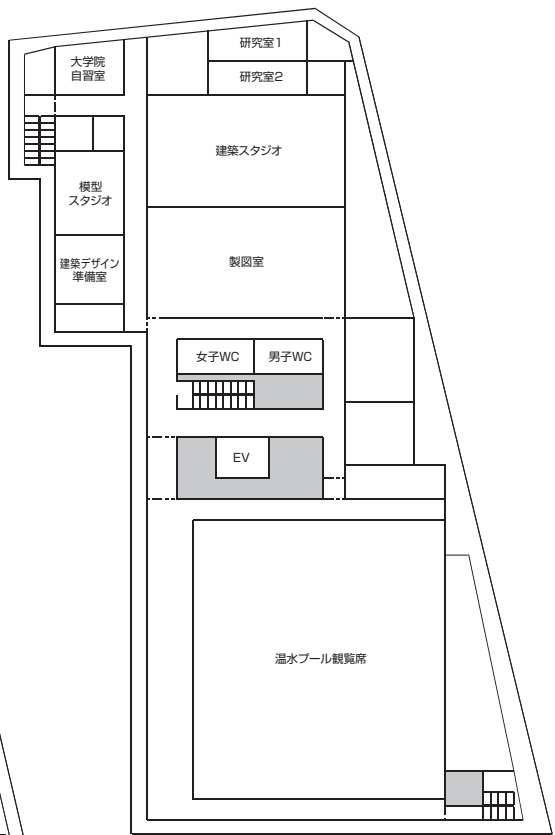
B3F



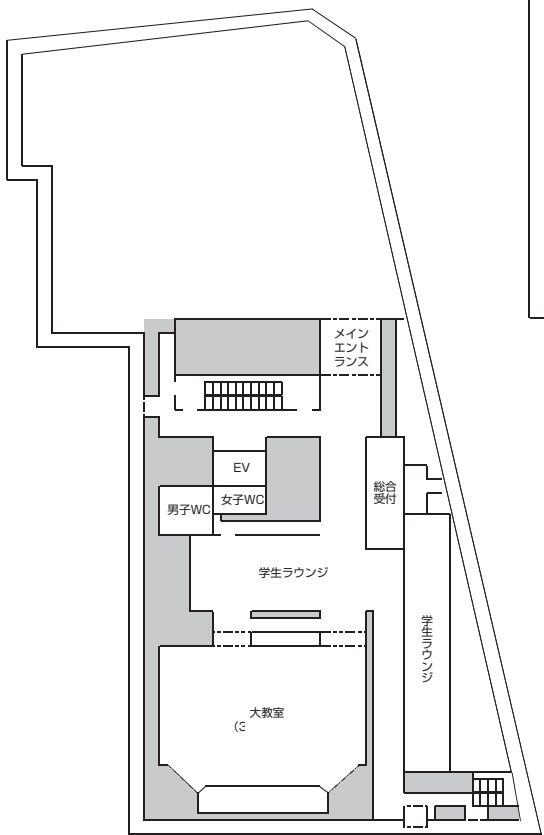
B2F



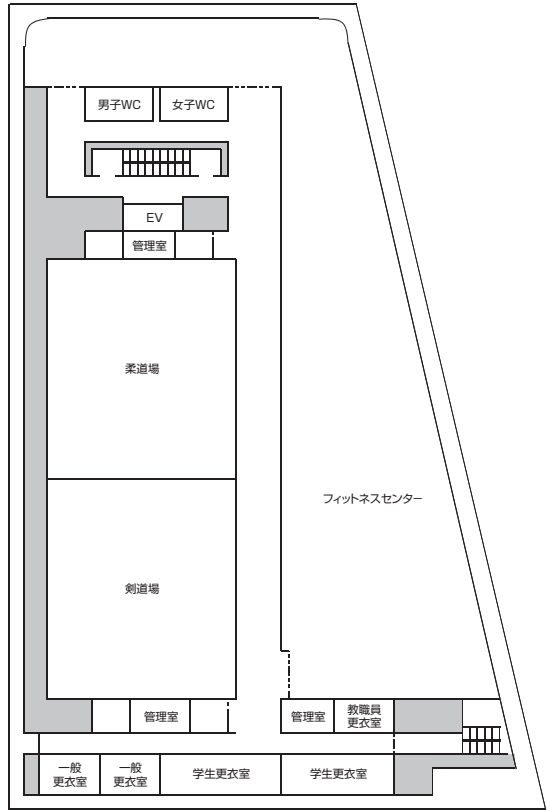
B1F



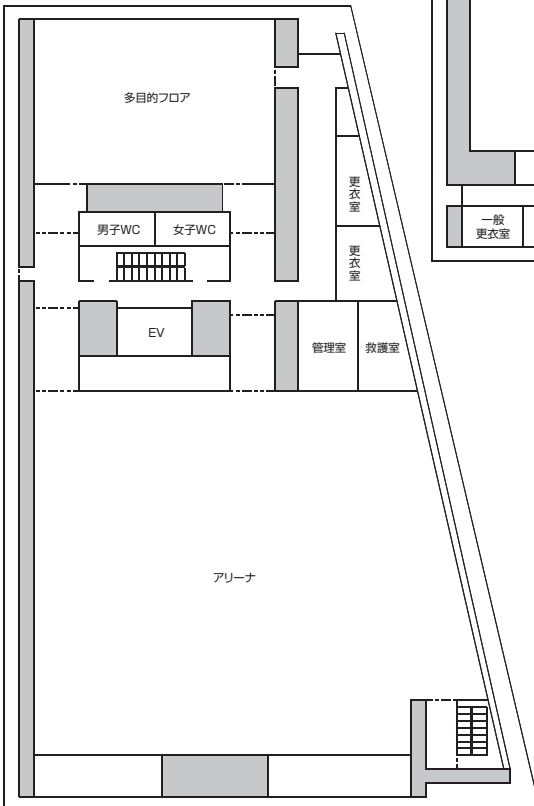
1F



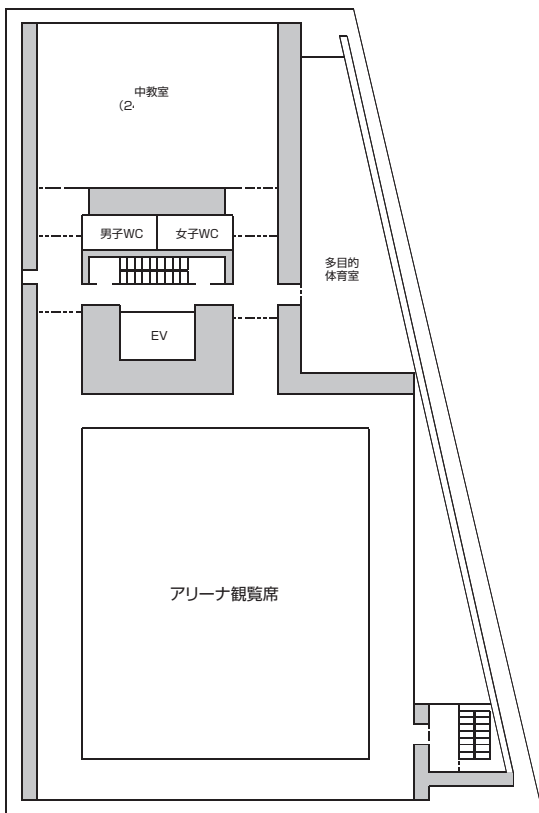
2F



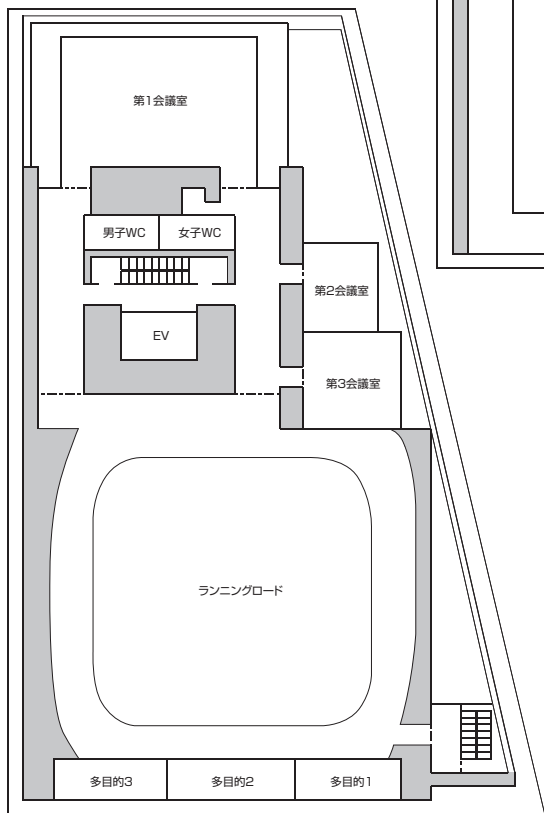
3F



4F



5F



国士館 館歌

柴田徳次郎 作詞 / 東儀 鉄笛 作曲 / 石川 太郎 編曲

一 霧わけ昇る陽を仰ぎ
きりわけあがるひをあおぎ

梢に高き月を浴び
すえにたかくきつきをあび

皇国に殉す大丈夫の
みくにゆるますらお

ここ武威野の国士館
ここぶいのくにし

二 松陰の祠に節を磨し
しょういんのかみ

豪徳の鐘気を澄ます
ごうとくかねが

朝な夕なにつく呼吸は
あさゆうなにつくいき

富嶽風の天の風
ふかくおろし

三 区々現身の粗薪に
うつしみあらまき

大覚の火を打ち点し
だいかくひをうちともし

三世十方焼き尽くす
さんぜじっぽう

至心の焰あふらばや
ししんほのお

至心の焰あふらばや
ししんほのお

♩ = 104 *mf*

き り わ け の ほ る ひ を あ お き
 し ゅ う い の の し に せ つ を つ ま ま き し
 く く う つ し み の あ

5 こ こ ず え に た か き つ き を あ ま び
 こ だ ず と か く の の か ひ を ち と も し

9 み く に ゆ る す 一 ま す ら お の
 あ さ さん な げ 一 ゆ じ う っ ぼ に う や す く い つ お き は す

13 (3rd time only)
 こ が む さ し の の 一 こ く し か ん
 ふ し が くん の の ほ ろ の し の て あ くん の か か げ
 し が し ん の の ほ ろ の し の て あ くん の か か げ

