

アジアで学ぶ 世界で学ぶ

中山 雅之
Nakayama Masayuki

躍動する 21 世紀のアジア、この広い世界で活躍できる人材を育成することがこの学部の目的です。このアジアという拡張しながら複雑化する社会を的確に捉える為には、一つの領域で考えるだけでは事足りません。その為、領域を越えて物事をとらえる、脱領域という姿勢が重要です。また、この多様で複合的な社会では、他者を理解し異文化を理解するコミュニケーション力が求められます。そしてこのアジアは、遠くから眺めているだけでは、その本質を理解することはできません。その為、教室で基礎的な素養を身に付けた後は、現場に飛び込みます。

行き先はどこにしますか？ 学びの場は広くアジア全域・世界各地です。最初の一步は少し怖いかもしれませんが、勇気が必要かもしれません。長期留学する前に、まずは1ヶ月ほどの研修で現地の様子を見てみるのも良いでしょう。その後1年ほどゆっくりと現地で学ぶ。ここでは生きた文化が身につく、世界中から来る留学生の友人もできるでしょう。ポップミュージック響くステージに耳を傾けて音楽文化を理解する。そこに住む人びとの民族衣装を着て宗教について考える。大草原で遊牧民が暮らすテントで生活をする。世界遺産を観ながらアジアヌードルを味わう。スパイスの香りを鼻腔に感じながら世界を相手にする IT 企業でインターンをする。これでまた、みなさんが知る世界がさらに広がりました。

こうして学びを続け、社会に出る時には、こんな力をアピールできるでしょう。言語によるコミュニケーション力、留学によって得た自律性や柔軟性、アジアの専門知識、学び続けたことによる忍耐力。この4年間でみなさんの付加価値をどんどん高め、将来の選択肢をたくさん増やしましょう。ご成長を楽しみにしています。良い学びの時間を。

(学部長)

目次

21世紀アジア学部とは	4
-------------	---

基本事項

1. 履修	8
2. 単位制	8
3. セメスター制	8
4. 授業時間	8
5. 授業科目の構成	9
6. 卒業要件	9
7. 試験	10
8. 成績	11
9. 進級条件(留年)	13
10. 欠席・遅刻・公欠	14
11. 休講	15
12. 補講	15
13. 学校感染症出席停止に関する取扱い	15

履修登録

1. 履修登録の手順	18
2. 履修相談	18
3. 集中科目・講義の履修登録	18
4. シラバス(授業計画)の閲覧方法	19
5. 履修登録確認・修正期間	19
6. 履修登録確認・辞退期間	19

授業科目

1. 授業科目一覧(令和6年度以降入学生)	22
2. 履修上の注意	24
(1) 履修登録単位数の上限	24
(2) 配当年次	24
(3) 既修得科目の履修	24
(4) クラス指定	24
(5) 先修条件	24
3. 必修科目一覧	25
(1) 4月(春期)入学生(日本人学生・外国人留学生)	25
(2) 9月(秋期)入学生(外国人留学生)	26
(3) 9月(秋期)3年編入学生(外国人留学生)	27
4. 共通教育科目	28
(1) 必修科目	28
(2) 選択科目	29
(3) 副専攻科目	30
5. 外国語科目	31
6. 専門科目	32
(1) 学部共通必修科目	32
(2) 学部共通選択必修科目	35
(3) 学部共通選択科目	36
(4) コース別選択科目	38
(5) 履修できる人が決められている授業科目	39
7. 自由選択枠	40

特色あるプログラム・資格課程

1. グローバルスタディプログラム	42
2. 文化遺産プログラム	43
3. スポーツアジアプログラム	44
4. 日本語教員養成課程	45
5. 学芸員課程	47
6. 教職課程	48

その他履修要領

1. 他学部履修	50
2. 首都圏西部大学単位互換	50
3. 世田谷6大学コンソーシアム連携授業	50
4. 大学院グローバルアジア研究科 候補生(科目等履修生)	51

学生生活

1. 学籍番号	54
2. 学生証	54
3. 学生ポータルサイト「Kaede-i」	55
4. 講義支援システム「manaba」	55
5. 各種様式のダウンロード	55
6. 学費納入	55
7. 奨学生制度	56
8. 融資	57
9. 証明書・納入票の発行	57
10. 各種変更・届出	57
11. 通学定期券	58
12. 学割	58
13. 専任教員	59
14. 就職サポート	60
15. 学籍	64
16. 転部	65

キャンパスマップ

1. 町田キャンパス	76
(1) 11号館	77
(2) 12号館	78
(3) 13号館	79
(4) 14号館(書道実習室)	79
(5) メイプルホール	79
(6) 30号館	80
2. 世田谷キャンパス	81
3. 多摩キャンパス	82

修得単位確認表

.....	84
-------	----

学則・諸規程

1. 国士舘大学学則	68
2. 諸規程	68
3. 試験に関する内規(21世紀アジア学部)	69
4. 教職課程内規(21世紀アジア学部)	70

学内各施設

1. 21世紀アジア学部事務課	72
2. 学生・厚生課	72
3. 国際交流センター	72
4. 教務課	72
5. 学生相談室	73
6. 健康管理室	73
7. 図書館・情報メディアセンター	73
8. キャリア形成支援センター	74
9. 地域連携・社会貢献推進センター	74
10. 学生食堂	74

サバイバルガイドは卒業するまで大切に保管してください

在学中は、本サバイバルガイドに記載されている内容を基に、卒業要件を具備し修学します。

紛失しないよう大切に保管してください。

内容に変更が生じた場合は、学部掲示板・ホームページ等でお知らせします。各自で確認してください。

21世紀アジア学部とは

就職面接などで尋ねられる質問

それは、「21世紀アジア学部って、いったい何を学ぶ学部なの？」といった質問です。

この質問に対する答えはある意味で一つではありません。皆さんの一人ひとりが勉学の進行につれ、そして将来の進路の選択によってそれぞれが少しずつ違う答えを持つようになるでしょう。大切なことは、今の時点でどう考えるのか、そして時間の経過とともにさらに洗練され、明確な答えを示すことができるようになることです。

21世紀アジア学部とは、21世紀を起点とするグローバル時代にふさわしい次世代型の人材を育成することを目的とした脱領域的(＝経済学や政治学といった個々の学問分野の壁を超え)な「国際教養」系の学部です。この学部では、新しい時代の到来をそれに伴う新たな世界状況についてのビジョンを常に更新していく力を備え、グローバルリテラシーを身に着け、ビジネス、日本語教育、教職、文化遺産分野、スポーツ関連分野を含む、様々な専門性を新たな時代に相応しい形で鍛えた、グローバル時代にふさわしい人材の育成を目指しています。このような目的を達成するために、脱領域、アウト・オブ・キャンパス、事実の検証、個別と普遍のダイナミクスといったキーワードをよく考えることが必要になります。

そしてもうひとつ重要なことは、人に迷惑をかけず、たたずまいの美しい、社会的なマナーを守る新しいグローバルな人材の養成を目指している点です。

21世紀アジア学部の理念と目標

20世紀から21世紀にかけて、中国やインド、東南アジアをはじめとするアジア経済は著しく成長し、世界経済におけるアジアの位置が年々高まってきています。戦後急成長を遂げ、技術面や経済面においてアジアを牽引してきた日本も、近年では地域社会の支援・連携をなくしては経済成長を考えることはできず、これからはアジアの一員として地域社会の中で“相互依存”という関係性を持って、協力・協調し、競い合っていく必要があります。また、アジアの成長は経済だけにとどまらず、文化やスポーツの世界においてもアジアの活躍が目立ってきています。

こうした現実を見据え、創立以来有為な人材の育成を目指し、国士舘大学は、アジアに着目して世界に向かって活躍できるような人材を育成することを目的とし、2002年4月21世紀アジア学部を設置しました。21世紀アジア学部は、いわば建学の精神を新たに再編し、学園の伝統を再活性化することを目的とした学部と言えます。

私たちが生きる世界はアジアを中心として、複雑な歴史関係を持ち、多面的な文化・宗教・価値観を持ったまま、その一体性を強めつつあります。新時代をアジアに着目して学び、新たな世界状況の中で生きるためには、まず様々な価値観や、習慣、歴史的背景、文化について理解することが必要となってきます。

21世紀アジア学部は日本についてはもちろん、様々な文化や歴史的背景、価値観、習慣について、誰よりも理解のある学生を育成し、やがて将来アジアに着目しつつ様々なフィールドで活躍することができる人材を育成したいと考えています。

卒業認定・学位授与の方針「ディプロマ・ポリシー」(DP)

21世紀アジア学部は、大学の卒業認定の方針に加えて、21世紀アジア学の素養を備え、所定の課程を経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、学士(アジア学)の学位を授与します。

[21世紀アジア学科]

21世紀アジア学科は、21世紀アジア学の素養を備え、所定の課程を経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、次の資質・能力を有しているとして卒業を認定し、学士(アジア学)の学位を授与します。

- DP1. 国際社会で活躍するために必要な、日本とその他のアジア地域に関する幅広い知識と教養及び社会人基礎力と外国語能力を有し、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やり通す姿勢を身に付けている。
- DP2. 様々な次元で多様性を増す世界の状況を理解し、論理的に考える能力及びアジアや世界に視野を広げて活躍できる総合的コミュニケーション能力と行動力を身に付けている。
- DP3. 社会人としての使命感や責任感を持ち、修得した総合的なコミュニケーション能力を活用して、国際文化交流やスポーツ文化交流などグローバル社会において活躍しようとする強い意志を持っている。
- DP4. 日本やアジアの多様性と共通性を深く理解し、自分と異なる存在や社会への強い関心と他者を尊び協調して課題に対処する姿勢を身に付け、グローバル社会の一員として適切な行動ができる。

教育課程編成・実施の方針「カリキュラム・ポリシー」(CP)

21世紀アジア学部は、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。

[21世紀アジア学科]

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「共通教育科目」を設けています。
- (2) 「外国語科目」では、英語とアジア言語を学び、コミュニケーション能力の充実を図ります。1 年次は英語とアジア言語(1 言語選択)の 2 言語を履修します。2・3 年次は英語もしくはアジア言語のいずれか 1 言語を選択し、さらに高度な運用能力を身に付けます。
- (3) 「専門科目」では、21世紀のアジアで活躍していくために必要な知識や実践的考え方を学ぶ科目を設けています。また、体系的に専門性を高めるため、「アジア社会コース」、「アジア文化コース」、「アジアビジネスコース」の 3 コースを設け、自らの関心に応じてコースを選択し、専門知識を修得します。

2. 教育方法

- (1) 講義、実習・実技をバランスよく組み合わせて学修成果を高めます。
- (2) 講義で学んだことを実践し、国際社会で活躍できる技能を身に付けるために、海外研修やインターンシップ、ボランティアなどの実習を多く取り入れています。

3. 学修成果の評価

- (1) 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。
- (2) 4年間の学修成果は、必修科目の「卒業研究」によって総合的に評価します。

入学者受入れの方針「アドミッション・ポリシー」(AP)

21世紀アジア学部では、世界で活躍することを目指して、自らを向上させようとする強い意志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、21世紀アジア学科において、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。

〔21世紀アジア学科〕

AP1. 〔知識・理解・技能〕

21世紀アジア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。

AP2. 〔思考力・判断力・表現力〕

自らの知識や技能を用いて、ものごとを多面的に捉え、根拠に基づいた判断を行い、その結果を他者にわかりやすく説明できる。

AP3. 〔主体性・多様性・協働性〕

グローバル化が進展する社会において、自ら積極的に学び、周囲の多様な人々と協調し、ルールやマナーを守って生きる姿勢を有している。

【入学前に身に付けておくべきこと】

1. 日本やアジアの歴史・地理、政治や経済などの分野を学んでおくこと。
2. 外国語でコミュニケーションができるように努めておくこと。

基本事項

1. 履修
2. 単位制
3. セメスター制
4. 授業時間
5. 授業科目の構成
6. 卒業要件
7. 試験
8. 成績
9. 進級条件(留年)
10. 欠席・遅刻・公欠
11. 休講
12. 補講
13. 学校感染症出席停止に関する取扱い

基本事項

1. 履修

時間割の作成から授業科目の登録、単位修得までの一連の流れを履修といいます。

シラバス(授業計画)を参考にして、受講したい授業科目を選択し、自分自身で時間割を作成します。その時間割をもとに、履修登録を行い、卒業所要単位を修得します。

履修の流れ

オリエンテーション・ガイダンス → 時間割作成 → 履修登録 → 授業

2. 単位制

単位制とは、単位を付与された授業科目を受講し、所定の試験あるいはレポート等に合格することにより単位を修得していく制度です。卒業までに最低 124 単位が必要です。

各授業科目の単位は、原則として 45 時間の学修をもって 1 単位としています。通常、1 つの授業科目は、半期 90 分の授業が 15 回ありますがこの授業時間以外に、予習や復習の時間を含めて、45 時間としています。

3. セメスター制

セメスター制とは 1 年を春期と秋期の 2 期に分け、学期 (Semester: セメスター) ごとに成績を評価し単位を確定するものです。ほとんどの授業科目は半期 15 回で終了しますが、春期・秋期で授業が連続する授業科目もあります。

春期
4 月 1 日 ~ 9 月 15 日

秋期
9 月 16 日 ~ 3 月 31 日

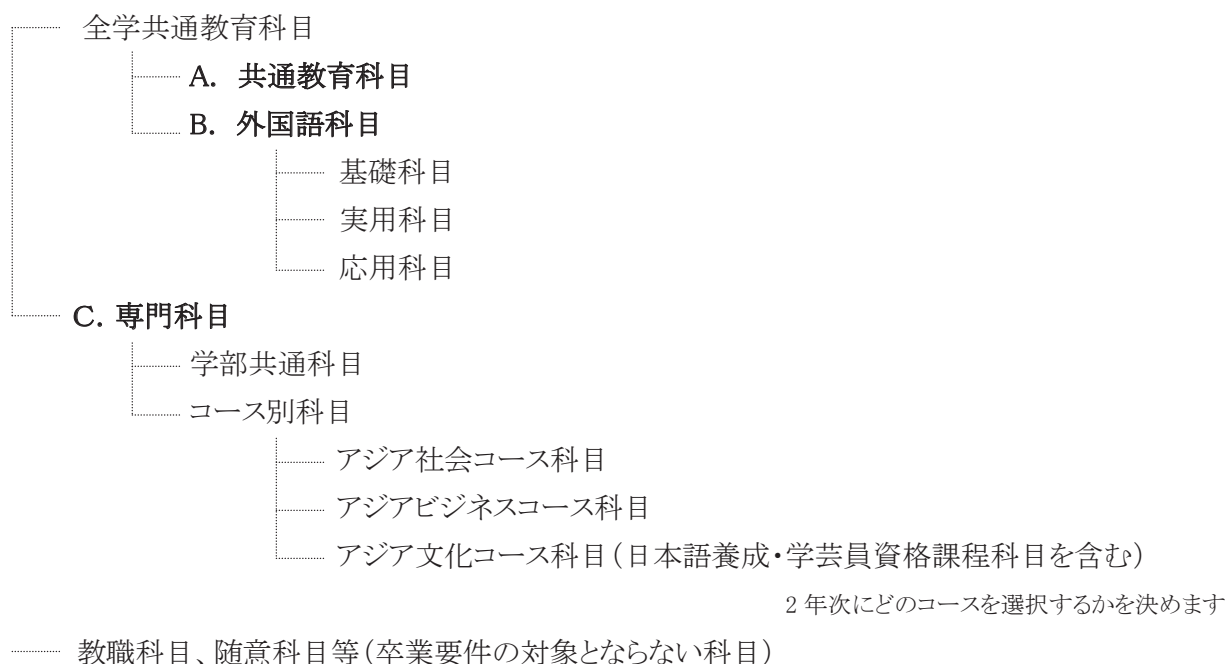
期日は年度により変更になる場合があります

4. 授業時間

1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限
9:00~10:30	10:45~12:15	12:55~14:25	14:40~16:10	16:25~17:55

5. 授業科目の構成

授業科目は卒業に必要な「共通教育科目」「外国語科目」「専門科目」の 3 つの科目区分と、卒業所要単位として扱われない科目（随意科目、教職・資格科目）で構成されています。



6. 卒業要件

通常 4 年間、8 セメスター（休学期間を含まず）在籍し、必要な授業科目を含む 124 単位を修得すると卒業が認められ、学士（アジア学）の学位が授与されます。

卒業所要単位 124 単位			
A. 共通教育科目	B. 外国語科目	C. 専門科目	
14 単位	24 単位	74 単位	
D. 自由選択枠			
12 単位			

124 単位以上修得しても、各科目区分の卒業所要単位を修得していないと卒業することができないので注意してください。

7. 試験

定期試験

- (1) 定期試験は春期及び秋期の各学期末に実施されます。
- (2) 一部の授業科目については、試験に代えてレポート、論文、または授業時の成績により評価されます。
- (3) 試験を欠席した場合、当該授業科目の単位修得を放棄したものとみなされます。

追試験

次に該当する理由により、やむを得ず試験を受験できなかった場合のみ実施します。以下の書類を添付の上、必ず追試験申請を行ってください。

理由	必要書類
病気・けが	医療機関発行の診断書等 通院を証明できるもの
公欠	そのことを証明するもの(忌引の場合は会葬礼状等)
交通機関等の事故	各交通機関の発行する事故証明書またはそれに代わるもの
電車バス等の遅延	駅等で発行する遅延証明書

※その他正当な理由がある場合は学部事務課に申し出てください。

再試験

再試験は4年生(高学年生を含む)が、秋期末(9月卒業予定者は春期末)に合格点に達しなかった授業科目があるときに実施されます。

再試験を受験するためには、定められた期間に申請を行い、科目担当教員の許可を得る必要があります。また、再試験は最大2科目分の単位修得により卒業要件を満たす可能性のある場合に限り申請可能です。

定期試験(定期試験に準ずるものを含む)における不正行為について

試験は公正に行われるべきものであり、不正行為が発覚した際は当該期の全履修科目の単位認定がされません(秋期の場合は通年科目を含む)。また、あわせて学則第73条に基づき、懲戒処分の対象となります。レポート課題においても、他者のコピーペーストやネット上のものを引用するなども不正行為となります。詳細は、P.69「3.試験に関する内規」を確認してください。

8. 成績

成績表記・評価

(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ます。

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します。

点数と成績評価の関係は下表のとおりです。

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

※総授業数 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」となります。

※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」とします。

※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ます。

(2) 追試験の評価は、通常の試験と同様の成績評価がされます。

(3) 再試験の評価は、0～69 点で成績評価がされます。(再試験が行われる場合のみ。)

通知

成績は成績通知書により、学期(春・秋)ごとに保証人あてに郵送にて通知されます。成績通知書は、履修登録の際に必要なになりますので、各自保管しておいてください。成績通知書には、過去に修得した成績が記載されています。ただし、不合格になった授業科目については、履修した年度のみ記載されます。

成績の問い合わせ

授業への出席、課題等の提出、試験の成績等に自信があるにもかかわらず、成績通知書の評価が「不」または「欠」になっている場合は、学部事務課を通じて科目担当教員に確認しますので、定められた期間内に申請してください。

GPA 制度について

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)を導入しています。この GPA とは、授業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、全履修授業科目の平均を算出したものです。

■GPA の計算方法

(1) GPA 計算式

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

※四捨五入して小数第 2 位まで表します

(2) GP (Grade Point)

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

区分	評価	点数	GP(グレードポイント)
合格	秀	90～100 点	4
	優	80～89 点	3
	良	70～79 点	2
	可	60～69 点	1
不合格	不可	59 点以下	0
	欠席	評価不能	0
—	認定	—	対象外

不合格の授業科目を再履修して合格点に達した場合、再履修前の GP(グレードポイント)は使用されず、合格点の GP のみが算出対象となります。

■GPA の対象

次の授業科目は GPA の対象となりません。

- ①成績評価が「認定」の授業科目(編転入した際の単位認定科目等)
- ②卒業要件の対象とならない授業科目(教職科目や随意科目等)

■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ます。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定基礎資料として活用します。原則として、単年度 GPA が 1 未満の時は、個別面談等学修指導を実施する場合があります。また、単年度の GPA が 3.5 以上の時には、年間成績優秀者として表彰します。

■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種類を表記します。

9. 進級条件(留年)

21世紀アジア学部では、学年の進級・卒業にあたってそれぞれ次のハードルを設けています。このハードルを乗り越えられないと、次の学年に進むことができずに「留年」となり、卒業が遅れます。

また、大学在学期間は、入学から卒業まで最長 8 年までです。

2 年生への進級	1 年次の 1 年間に 8 単位以上を修得していること
3 年生への進級	2 年次の 1 年間に 8 単位以上を修得していること 2 年次修了時に卒業所要単位 40 単位以上を修得していること
4 年生への進級	3 年次の 1 年間に 8 単位以上を修得していること
卒 業	卒業所要単位 124 単位を修得していること

※各学年のセメスターを終えていないと進級できません。

重要事項

「総合演習 1・2・3・4」(1・2 年次必修科目)及び「21世紀アジア学演習 1・2・3・4」(3・4 年次必修科目)の単位が修得できなかった場合、先修条件(詳細は「3. 履修上の注意(7)先修条件」の項目を参照)により再履修して単位を修得してからでないと次の演習に進むことができないため、進級できても卒業時期が遅れます。

4 年生に留年する場合(高学年生)

4 年次修了時に卒業所要単位 124 単位以上を修得していないと卒業できず、高学年生となります。高学年生の授業料は、当該年度(4 年生)の半額となります。

高学年生が春期に卒業所要単位 124 単位以上を修得し終わった場合には、9 月卒業となります。

10. 欠席・遅刻・公欠

(1) 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、学部事務課にその旨を報告し、欠席届を各科目担当教員へ提出してください。また、正当な理由がなく、無届で3カ月以上連続して欠席した場合、除籍(学則第 20 条)の対象となります。

(2) 遅刻

10 分以上遅刻した者は、特別の事情がない限り入室ができません。

また、授業中の退室・入室も特別の許可を受けた場合以外はできません。

(3) 公欠(公認欠席)

次の場合は公欠となります。公欠は、原則として事前に科目担当教員に申し出てください。「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てください。諸事情により、事後になった場合は速やかに提出してください。(2 週間以内)

公欠は欠席として取り扱われますが、科目担当教員の判断により、配慮が受けられる場合があります。

公欠理由	認印	必要書類
大学・学部行事	学部事務課	
教育実習・介護等体験	教務課	
学外実習(インターンシップ、ボランティア等)	学部事務課	
対外試合・コンクール等に登録出場者として出場する場合	各クラブ部長及び監督	(クラブから学生・厚生課への「大会参加願」の事前提出が必須)
学生の親族が死亡した場合	学部事務課	会葬礼状等
裁判員裁判によって従事した場合		従事したことを証明する書類
その他特に学部長が必要と認めた場合		関連資料、証明書等

11. 休講

通常

大学の行事または科目担当教員の都合により授業が休講となることがあります。

休講となる場合は、事前に「Kaede-i」や「manaba」に掲載します。メールアドレスや配信設定を事前に登録すれば、スマートフォンや携帯でも情報を受け取ることができます。

なお、授業開始後 30 分を経過しても科目担当教員から連絡・指示がない場合は、休講となります。

自然災害等に伴う臨時的休講措置

以下の諸規定を確認してください。



12. 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ります。

この場合、メールまたは「Kaede-i」等で連絡しますので指示に従ってください。

13. 学校感染症出席停止に関する取扱い

学校感染症に罹患した場合は次の手続きにより、必ず届け出てください。

- (1) 発症時、健康管理室及び21世紀アジア学部事務課に電話連絡をしてください。感染予防の観点から登校は控えてください。
- (2) 医療機関において診察を受けてください。
- (3) 治癒の際に医療機関にて本学所定の「学校感染症治癒証明書」または「診断書(登校許可を明記)」に診断の証明を受けてください。
- (4) 治癒後、「学校感染症治癒証明書」または「診断書(登校許可を明記)」を健康管理室に提出し、その後、学部事務課に来室してください。

お問い合わせ先：町田健康管理室 042-736-2319

履修登録

1. 履修登録の手順
2. 履修相談
3. 集中科目・講義の履修登録
4. シラバス(授業計画)の閲覧方法
5. 履修登録確認・修正期間
6. 履修登録確認・辞退期間

履修登録

履修登録は、春期と秋期に定められた履修登録期間において、「Kaede-i」を使ってWeb上で行います。

春期の履修登録期間には春期開講科目と通年開講科目を、秋期の履修登録期間には秋期開講科目を登録します。

履修登録を行っていない授業科目は、成績評価と単位付与の対象になりません。各科目区分の卒業所要単位を満たすよう、学年ごと、学期ごとに計画的に登録を行ってください。

1. 履修登録の手順



① 履修時間割案の作成

サバイバルガイド、シラバス、授業時間割表等を確認し、時間割案を作成する。

② Web 履修登録期間

▶登録期間(抽選)

・時間割案を元に履修科目の登録を行う。

▶登録期間(追加)

・抽選結果を確認し、必要であれば追加登録を行う。ただし、定員を満たした科目は登録できない。

・「履修登録本人控」を確認し、プリントアウトする。

③ 履修登録確認・修正期間

④ 履修登録確認・辞退期間

2. 履修相談

履修に関する相談や問い合わせは指定された履修相談日や学部事務課窓口で対応します。電話・メール等での問い合わせには応じていません。

3. 集中科目・講義の履修登録

半期の履修登録単位数の上限21単位には含まれませんが、年間で取得できる単位数 49 単位を越えることはできません。また、同日程で実施される授業は複数登録することはできません。

4. シラバス(授業計画)の閲覧方法



履修登録をする前や授業内容の予習の際に、シラバス(授業計画)を見て確認してください。

国士舘大学 HP>在学生の方>履修について>Web シラバス

5. 履修登録確認・修正期間

履修登録期間に入力した授業科目が間違いなく登録されているか、追加登録の必要はあるか Kaede-i にログインして確認してください。

6. 履修登録確認・辞退期間

履修登録した後に、指定された期間において履修登録科目を辞退することができます。

履修登録が終了し、一定期間の授業を受けた後、次の事由等により登録した授業科目を辞退できます。辞退期間については、manaba を通じて連絡します。

[辞退理由例]

- ①病気、事故等のやむを得ない事情により、学期途中で授業科目の履修が不可能になった場合
- ②当該授業についていく知識が不足していて、単位修得が困難な場合
- ③一部の履修登録科目を取消すことにより、全体として学修しやすい環境となる場合

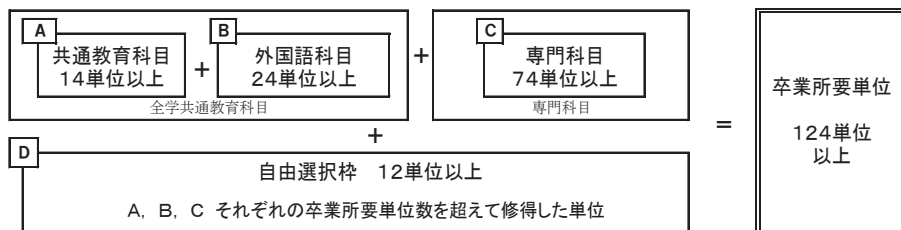
注意事項

- ・辞退した授業科目は、その学期中に再び受講(履修)することはできません。
- ・通年科目は春期・秋期においても辞退は可能です。
- ・「必修科目」及び「外国語科目(選択必修科目)」(※第三言語は除く)は辞退することができません。
- ・辞退する授業科目の代替え科目(単位)は、追加履修登録できません。
- 安易に履修辞退せずに、年間の履修計画をしっかりと立てた上で、履修辞退を申請してください。
- 申請内容を精査して辞退可否を判断します。
- 実習費等が発生する授業科目においては、辞退した場合でも納入しなければなりません。また、既に納入済みの場合でも実習費等は返還されません。

授業科目

1. 授業科目一覧(令和6年度以降入学生)
2. 履修上の注意
 - (1) 履修登録単位数の上限
 - (2) 配当年次
 - (3) 既修得科目の履修
 - (4) クラス指定
 - (5) 先修条件
3. 必修科目一覧
 - (1) 4月(春期)入学生(日本人学生・外国人留学生)
 - (2) 9月(秋期)入学生(外国人留学生)
 - (3) 9月(秋期)3年編入学生(外国人留学生)
4. 共通教育科目
 - (1) 必修科目
 - (2) 選択科目
 - (3) 副専攻科目
5. 外国語科目
6. 専門科目
 - (1) 学部共通必修科目
 - (2) 学部共通選択科目
 - (3) 学部共通選択科目
 - (4) コース別選択科目
 - (5) 履修できる人が決められている授業科目
7. 自由選択枠

1. 授業科目一覧(令和6年度以降入学生)



記号の説明 □ … 日本語教員養成課程関連科目 ○ … 学芸員課程科目 △ … 教職課程関連科目 ☆ … 副専攻科目 ★ … オンライン

配当学年 自分の学年よりも、上の学年に配当されている科目は履修不可、下級学年の科目は履修可
ただし「スポーツ実習Ⅰ～Ⅷ」は、配当学年に応じた科目を履修し、春・秋同種目を通年で履修すること。

A. 共通教育科目

「★」の記された授業科目は、町田キャンパス以外の開講となります。年度により変更します。

■ … 必修
□ … 選択

授業科目名		単位	学年				授業科目名		単位	学年				授業科目名		単位	学年				卒業所要単位
		2	1	2	3	4			2	1	2	3	4			2	1	2	3	4	
★ 国士館を知る (建学の精神と教育理念)		2	■				★☆☆ AIとサイエンス		2	■				△ コンピュータリテラシー		2	■				必修 6単位
																					選択 8単位以上
★ 国士館を語る (継承する精神文化の探求)		2	■				* アフリカの歴史と文化		2	■				☆ AI基礎演習		1	■				
国士館ゼミ		2	■				* 地理と人間生活		2	■				データリテラシー		2	■				
☆ 防災リーダー養成論		2	■				* 仕事と社会		2	■				コンピュータネットワーク		2	■				
☆ 防災リーダー養成論実習		2	■				* 保育理論		2	■				* プログラミング基礎		2	■				
* 文章表現の基礎		2	■				* ジェンダーと社会		2	■				Webデザインの基礎		2	■				
* 社会人基礎スキル		2	■				* 文化と人間		2	■				* 栽培		2	■				
* 現代の論理		2	■				* 現代社会論		2	■				* 基礎物理学		2	■				
* 哲学と現代		2	■				* 持続可能な社会と生活		2	■				* 物理学		2	■				
* 宗教と人生		2	■				* 日本国憲法		2	■				* 日本の自然環境		2	■				
* 人間と倫理		2	■				* グローバル社会を学ぶ		2	■				* スポーツと人体		2	■				
* 人生と教育		2	■				* インターンシップ		2	■				* スポーツと社会		2	■				
* からだと心のつながり		2	■				* 日本の歩み		2	■				* スポーツ実習Ⅰ、Ⅱ		各1	■				
* 心の理解と対応		2	■				* 日本の国際化		2	■				* スポーツ実習Ⅲ、Ⅳ		各1	■				
* 日本の文学		2	■				* 人と宇宙		2	■				* スポーツ実習Ⅴ、Ⅵ		各1	■				
* 世界の名作		2	■				* 数学入門		2	■				* スポーツ実習Ⅶ、Ⅷ		各1	■				
* 中国の古典を読む		2	■				★☆☆ 数学(線形代数)		2	■				* 書の世界		2	■				
* 現代の政治		2	■				★☆☆ 数学(微積分)		2	■				* アニメの世界		2	■				
* 経済のしくみ		2	■				★☆☆ 数学(多変数関数の微積分)		2	■				* 日本の伝統芸能		2	■				
* 社会と人間		2	■				★☆☆ 統計学入門		2	■				* 芸術の世界		2	■				
* 法と社会		2	■				★☆☆ 確率論入門		2	■				* 英語で学ぶ教養		2	■				
* 日本の歴史と文化		2	■				* 生物とその進化を探る		2	■				* ドイツ語で学ぶ教養		2	■				
* アジアの歴史と文化		2	■				* 変動する地球		2	■				* フランス語で学ぶ教養		2	■				
* ヨーロッパの歴史と文化		2	■				* 人間と地球環境		2	■				* 中国語で学ぶ教養		2	■				
* アメリカの歴史と文化		2	■				★☆☆ データサイエンス基礎		2	■				* 韓国語で学ぶ教養		2	■				
* イスラムの歴史と文化		2	■				★☆☆ データエンジニアリング基礎		2	■				* 総合講座		2	■				
		2	■				★☆☆ AI基礎		2	■				※世田谷6大学コンソーシアム連携授業科目							
A. 合計 14 単位以上																					
以下は、自由選択枠の単位として履修する																					
* ボランティア実践Ⅰ(集中)		1	■				* ボランティア実践Ⅲ(集中)		1	■				* 首都圏西部単位互換科目		※	■				※単位数は科目により異なる
* ボランティア実践Ⅱ(集中)		1	■				* ボランティア実践Ⅳ(集中)		1	■											

B. 外国語科目

アジア言語 … 中国語・韓国語・タイ語・ベトナム語・インドネシア語・ビルマ語より1言語選択必修
外国人留学生は日本語を履修する

■ … 必修
□ … 選択/選択必修

		授業科目名	単位	学年				授業科目名	単位	学年				授業科目名	単位	学年				卒業所要単位
		1	2	3	4			1	2	3	4			1	2	3	4			
基礎	英語	基礎英語1	3	■															必修 6単位	
		基礎英語2	3	■																
	アジア言語	基礎中国語1	3	■				基礎タイ語1	3	■			基礎インドネシア1	3	■			選択必修 6単位		
		基礎中国語2	3	■				基礎タイ語2	3	■			基礎インドネシア2	3	■					
		基礎韓国語1	3	■				基礎ベトナム語1	3	■			基礎ビルマ語1	3	■			アジア言語から1言語 を選択し1・2を履修		
		基礎韓国語2	3	■				基礎ベトナム語2	3	■			基礎ビルマ語2	3	■					
実用	英語	実用英語1	3		■			実用タイ語1	3		■		実用インドネシア語1	3		■		選択必修 6単位		
		実用英語2	3		■			実用タイ語2	3		■		実用インドネシア語2	3		■				
	アジア言語	実用中国語1	3		■			実用ベトナム語1	3		■		実用ビルマ語1	3		■				
		実用中国語2	3		■			実用ベトナム語2	3		■		実用ビルマ語2	3		■		英語または1年次に履 修したアジア言語から 1言語を選択し1・2を 履修		
		実用韓国語1	3		■															
		実用韓国語2	3		■															
応用	英語	応用英語1	3			■		応用タイ語1	3			■	応用インドネシア語1	3			■	選択必修 6単位		
		応用英語2	3			■		応用タイ語2	3			■	応用インドネシア語2	3			■			
	アジア言語	応用中国語1	3			■		応用ベトナム語1	3			■	応用ビルマ語1	3			■			
		応用中国語2	3			■		応用ベトナム語2	3			■	応用ビルマ語2	3			■	2年次に履修した1言 語を選択し1・2を履修		
		応用韓国語1	3			■														
		応用韓国語2	3			■														
外国人留学生	英語	基礎英語1	3	■														必修 6単位		
		基礎英語2	3	■																
	アジア言語	基礎日本語1	3	■				実用日本語1	3		■		応用日本語1	3			■	選択必修 18単位		
		基礎日本語2	3	■				実用日本語2	3		■		応用日本語2	3			■			
B. 合計 24 単位以上																				
その他																				
・第3言語としての履修科目は自由選択枠の単位として履修する。 ・B表以外の外国語科目(P48参照)は共通教育科目として履修する。																				

基本事項

履修登録

資格課程

その他履修要領

学生生活

學則・諸規程

学内各施設

キャンパスマップ

修得単位確認表

随意科目		※卒業所要単位に含まない				
区分	授業科目名	単位	学年 1 2 3 4			
随 意	災害とドローン(集中)	1				

2. 履修上の注意

(1) 履修登録単位数の上限

年間で履修登録できる単位数は 42 単位(半期 21 単位)までとなります。ただし、以下の科目はこの 42 単位に含まれません。なお、1 年間で取得できる単位数の上限は 49 単位(教職科目を除く)となります。

- ・集中講義科目、集中科目(特別課題研究など)
- ・教員免許状取得に必要な科目の内、卒業に必要な単位に含まれないもの

(2) 配当年次

自分の学年よりも、下級年次配当の授業科目は履修できますが、上級年次配当の授業科目は履修できません。また、各学年に同じ授業科目が複数配当されている場合、重複して履修することはできません。

(3) 既修得科目の履修

一度履修し既に単位を修得している授業科目を再び履修することはできません。

(4) クラス指定

授業科目によってはクラスの指定(事前登録)があり、これを変更することはできません。再履修する授業科目と重なる、資格課程科目と重なるなど、やむを得ない理由でクラス変更が必要な場合は、学部事務課に相談してください。

(5) 先修条件

科目名に「1・2・3・4…」のアラビア数字がついている授業科目は、原則として数字の順に履修し、1 つ前の数字の授業科目の単位を修得していないと次の授業科目に進むことはできません。

授業科目名に「Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ…」のローマ数字がついている授業科目は、履修する順番が定められています。

(その他、授業科目名の末尾にアラビア数字がある科目→○○○○1・2)

授業科目名の末尾数字の順に履修します。不合格となった場合は、次の末尾数字の授業科目を履修することができません。

3. 必修科目一覧

(1) 4月(春期)入学生(日本人学生・外国人留学生)

1年次		2年次		3年次		4年次	
春期	秋期	春期	秋期	春期	秋期	春期	秋期
共通教育科目							
国士館を知る							
AIとサイエンス							
コンピュータリテラシー							
外国語科目							
共 通							
基礎英語1		基礎英語2					
日本人学生		実用〇〇語1		実用〇〇語2		応用〇〇語1	
基礎アジア語1		基礎アジア語2				応用〇〇語2	
外国人留学生							
基礎日本語1		基礎日本語2		実用日本語1		実用日本語2	
				応用日本語1		応用日本語2	
専門科目							
総合演習1		総合演習2		総合演習3		総合演習4	
21世紀 アジア学演習1		21世紀 アジア学演習2		21世紀 アジア学演習3		21世紀 アジア学演習4	
アジアの社会と文化1		アジアの社会と文化2				卒業研究1	
卒業研究2							
アジアの政治1		アジアの政治2					
アジアの経済1		アジアの経済2					
キャリアデザイン1		キャリアデザイン2		キャリアデザイン3			
海外研修							
日本の伝統科目 9科目中 2科目 選択必修							
現代中国の社会と文化		中国語履修者					
現代韓国の社会と文化		韓国語履修者					
現代東南アジアの社会と文化		タイ・ベトナム・インドネシア・ビルマ語履修者					
現代日本の社会と文化		日本語履修者(外国人留学生)					

(2) 9月(秋期)入学生(外国人留学生)

1年次		2年次		3年次		4年次	
秋期	春期	秋期	春期	秋期	春期	秋期	春期
共通教育科目	国士館を知る						
	AIとサイエンス						
	コンピュータリテラシー						
外国語科目	基礎英語1		基礎英語2				
	基礎日本語1 基礎日本語2	実用日本語1	実用日本語2	応用日本語1	応用日本語2		
専門科目	総合演習1 総合演習2	総合演習3	総合演習4	21世紀 アジア学演習1	21世紀 アジア学演習2	21世紀 アジア学演習3	21世紀 アジア学演習4
	アジアの社会と文化1		アジアの社会と文化2			卒業研究1 卒業研究2	
	アジアの政治1		アジアの政治2				
	アジアの経済1		アジアの経済2				
	キャリアデザイン1		キャリアデザイン2		キャリアデザイン3		
	海外研修						
	日本の伝統科目 9科目中 2科目 選択必修						
	現代日本の社会と文化		日本語履修者				

注意事項

「総合演習1・2・3・4」・「21世紀アジア学演習1・2・3・4」(ゼミ)

「総合演習1・2」は1年次の秋期に同時に履修します。「総合演習3」は2年次配当の科目ですが、1年次の春期に履修します。また、3年次配当科目の「21世紀アジア学演習1」を2年次の春期に、4年次配当科目の「21世紀アジア学演習3」を3年次の春期に履修します。

「基礎日本語1・2」・「実用日本語1・2」・「応用日本語1・2」・「基礎英語1・2」

日本語は1年次の秋期に「基礎日本語1・2」を同時に履修し、1年次の春期に「実用日本語1」を履修します。また2年次の秋期に「実用日本語2」を春期に「応用日本語1」を3年次の秋期に「応用日本語2」を履修します。

英語は1年次の春期に「基礎英語1」を、2年次の秋期に「基礎英語2」を履修します。

(3) 9月(秋期)3年編入学生(外国人留学生)

		3年次		4年次	
		秋期	春期	秋期	春期
共通教育科目	国士館を知る				
	AIとサイエンス				
	コンピュータリテラシー				
外国語科目	応用日本語1		応用日本語2		
専門科目	21世紀 アジア学演習1				
	21世紀 アジア学演習2		21世紀 アジア学演習3		21世紀 アジア学演習4
				卒業研究1	卒業研究2
	キャリアデザイン3				
	アジアの社会と文化2				
	アジアの政治2				
	アジアの経済2				
	海外研修				
	日本の伝統科目 9科目中 2科目 選択必修				
	現代日本の社会と文化		日本語履修者		

注意事項

「21世紀アジア学演習1・2・3・4」(ゼミ)

「21世紀アジア学演習1・2・3・4」は担当教員によって分野が異なるため、入学時にクラス(ゼミ)選択を行います。

4. 共通教育科目

(1) 必修科目

国士館を知る(建学の精神と教育理念)

本学の建学の精神や歴史、特色ある研究体制、本学と関わりの深い人物と輩出された人材、地域社会や国際社会における本学の役割等について学びます。1年生の春期に必ず履修する半期2単位の必修科目です。

AIとサイエンス

この科目は、全学的に開講されている授業科目で、副専攻科目としても開講されています。

体系化された「AI・データサイエンス教育プログラム」の基礎的な授業科目です。1年生の春期(秋期入学生は1年生の秋期)に必ず履修します。半期2単位の必修科目で、指定されたクラスで受講します。

コンピュータリテラシー

コンピュータやモバイル機器等の情報端末を効率的に活用する技術や、インターネットを中心とした情報発信と交換の技術を向上させるとともに、情報技術と社会との関連について学んでいく授業科目です。1年生の春期(秋期入学生は1年生の秋期)に必ず履修します。半期2単位の必修科目で、指定されたクラスで受講します。

(受講免除・単位認定)

1年次学生のうち、次に該当する学生には「コンピュータリテラシー」の単位を認定し、受講を免除します。ただし、いずれの場合も「コンピュータリテラシー」の履修登録は必ず行ってください。

(2) 選択科目

自分が学びたい授業科目を選んで8単位以上履修します。できるだけ1・2年次で履修してください。

「スポーツ実習Ⅰ～Ⅷ」は半期1単位、そのほかは半期2単位の授業科目です。

8単位を超えて修得した単位は自由選択枠の単位となります。

下記は履修にあたり、特に注意が必要な授業科目です。

スポーツ実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ・Ⅶ・Ⅷ

スポーツの実技を伴う授業科目です。サッカー・バレーボール・テニス・バドミントン・柔道・スキーなどの種目の授業があります。履修する年次によって授業科目名が異なります。秋期入学生は履修方法が異なりますので注意してください。

半期1単位の授業科目ですが、春期と秋期に同じ種目を続けて履修します。1年間に履修できるのは1種目だけです。すでに履修した種目は、学年が変われば履修することができます。

下級学年に配当され開講されている授業科目は履修することはできません。当該学年に配当され開講されている授業科目を履修します。また、不可となった授業科目を再履修することもできません。

なお、春期に「スポーツ実習Ⅰ・Ⅲ・Ⅴ・Ⅶ」を履修していない場合、秋期からでも「スポーツ実習Ⅱ・Ⅳ・Ⅵ・Ⅷ」を履修することができます。

(スキー)

スキーは春期に授業がなく、秋期に週1回の授業が行われ、その後の春休み期間中にスキー場での実技・実習があります。授業と実習の両方に参加することが必要です。「スキー」のみ、秋期の授業が「スポーツ実習Ⅰ（またはⅢ・Ⅴ・Ⅶ）」、スキー場での実技・実習が「スポーツ実習Ⅱ（またはⅣ・Ⅵ・Ⅷ）」となります。

データリテラシー

必修科目である「コンピューターリテラシー」の後継科目です。情報端末室を利用しパソコンを利用した実践型の講義となります。端末教室の収容定員が50名のため、受講者数が超過した場合は、抽選となります。複数の授業科目が開講されていますが、基本的には春期開講の「コンピューターリテラシー」のクラスでの履修を推奨します。

「データリテラシー」は選択科目ですが、「コンピューターリテラシー」(必修)の単位を取得していないと履修できません。

防災リーダー養成論・防災リーダー養成論実習

この科目は全学的に開講されている授業科目です。「防災リーダー養成論」は講義中心、「防災リーダー養成論実習」は集中授業形式の実習中心の授業科目です。また、「防災リーダー副専攻」の必修科目でもあり、副専攻として受講するには受講申請が必要です。

授業内容を考慮すると「防災リーダー養成論」と「防災リーダー養成論実習」を同時に履修することを推奨します。また、「防災リーダー養成論」の講義科目を受講後、「防災リーダー養成論実習」の実習を受講することにより、より効果的な学修効果が得られます。

Webデザインの基礎

「Webデザインの基礎」は、コンピュータ情報端末を利用し、アプリケーションソフトの利用能力を涵養しながらインターネット上の知的所有権やセキュリティ等の基礎的知識等の総合的知識を習得する情報関連科目です。

「Webデザインの基礎」の受講は、授業内容の構成から「データリテラシー」の単位を修得してから履修することを推奨します。

他キャンパス開講科目

世田谷・多摩キャンパスで開講される「共通教育科目」を履修登録することができます。
ただし、町田キャンパスと他キャンパスの移動時間の関係から、履修が制約される場合があります。

国士館を語る(継承する精神文化の探求)

必修科目である「国士館を知る(建学の精神と教育理念)」の後継科目です。
オムニバス形式とし、国士館を取り巻く歴史や文化、伝統等の内容を深掘りした授業を展開します。

(3) 副専攻科目



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されます。各副専攻授業科目は、共通教育科目として卒業所要単位となります。

受講方法

副専攻の受講を希望する学生は、あらかじめ受講申請が必要です。詳しくは、「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。

5. 外国語科目

1 年次は、英語(必修)とアジア言語(選択必修)の 2 言語を履修し、その内の 1 言語については 1 年次から 3 年次まで続けて履修します。外国人留学生は 3 年間に日本語を履修します。

先修条件

外国語科目は、「基礎→実用→応用」の順に学び、それぞれの数字の順に履修します。英語・日本語は同じ年度内であれば、春期の単位が修得できなくても秋期の授業を履修できます。しかし、その他の言語では、春期の単位を修得しないと秋期の授業を履修できません。

どの言語も、その学年の授業科目の単位をすべて修得してからでないと、次の学年の授業には進めません。

履修

1 年次 [12 単位修得]

英語(必修)とアジア言語(選択必修)の基礎的科目である 2 言語を履修します。

春期に「基礎〇〇語 1」、秋期に「基礎〇〇語 2」を履修します。どちらも各 3 単位の必修科目です。アジア言語は 1 言語を選んで履修します。外国人留学生は日本語を履修します。

2 年次 [6 単位修得]

英語または 1 年次に履修したアジア言語から 1 言語を選択し履修します。外国人留学生は日本語を履修します。各 3 単位で、選択必修科目(英語またはアジア言語)です。また、言語は両方を選択することも可能です。

3 年次 [6 単位修得]

1 年次と 2 年次に続けて履修した 1 言語を 3 年次も履修します。

各 3 単位で、選択必修科目(英語またはアジア言語)です。

新たな言語

2 年次以降、新たな言語を履修する場合は、学年に関わらず「基礎〇〇語 1」から順に履修します。ただし、時間割上や受講者数、単位修得状況によっては履修が許可されない場合があります。新たに修得した単位は自由選択枠となります。

6. 専門科目

(1) 学部共通必修科目

アジアの社会と文化 1・2、アジアの政治 1・2、アジアの経済 1・2

21世紀アジア学部の5本柱のうちの4つの基礎を学ぶ授業科目です。単位を修得しないと卒業できない必修科目です。1年次の春期または秋期に「1」、2年次に「2」を指定されたクラスで履修してください。

キャリアデザイン 1・2・3

半期2単位の必修科目で、1年次に「キャリアデザイン 1」、2年次に「キャリアデザイン 2」、3年生に「キャリアデザイン 3」を履修します。

総合演習 1・2・3・4

半期1単位の必修科目で、クラス指定があります。1年次の春期に「総合演習 1」、秋期に「総合演習 2」、2年次の春期に「総合演習 3」、秋期に「総合演習 4」を履修します。各半期1単位の科目です。

春期入学生は P.25、秋期入学生は P.26 を参照してください。

21世紀アジア学演習 1・2・3・4

3年次の春期に「21世紀アジア学演習 1」、秋期に「21世紀アジア学演習 2」、4年次の春期に「21世紀アジア学演習 3」、秋期に「21世紀アジア学演習 4」を履修します。各半期1単位の科目です。

春期入学生は P.25、秋期入学生は P.26 を参照してください。

クラス(ゼミ)選択

3・4年次の「21世紀アジア学演習 1～4」のゼミは自分で選びます。また、「21世紀アジア学演習 1～4」は原則として同じゼミ(同じ教員)で受講します。

2年次の秋期にゼミの申し込みを行います。ただし、各ゼミには定員が設けられています。

海外研修

半期の履修登録単位数(21単位)には含まれませんが、年間で修得できる単位数(49単位)を越えることはできません。3年次・4年次は就職活動や卒業研究があるため、2年次の春休みまでに行うことを推奨します。研修は原則として、90時間以上で、語学研修、スポーツ研修、インターンシップ・ボランティア研修、日本研修(留学生のみ)等があります。休学中に実施した研修も単位に認定されます。

① 語学研修

学部が実施する研修

夏休み・春休みに開催されます。原則として、選択している言語の国・地域で学習や活動を行い、言語(国・地域)別の研修先及び費用等は、事前の説明会でお知らせします。

国際交流センターが実施する研修

国際交流センターでも、カナダ・アメリカ・中国・韓国・オーストラリアでの海外研修を実施しています。詳しくは国際交流センター発行の海外留学ガイドブックを参照してください。

外部の機関等が実施する研修

各自で外部機関等が実施する研修等に参加することも可能です。研修を実施する場所や内容・期間が妥当であるかどうか事前に確認する必要がありますので、担当教員に相談してください。

② スポーツ研修

主にスポーツアジアプログラムを選択している学生向けの研修です。海外で試合やトレーニングなどを行います。事前に担当教員に相談してください。

③ インターンシップ・ボランティア研修

海外でインターンシップやボランティア活動を行います。事前に担当教員に相談してください。

④ 日本研修(留学生のみ)

学部が実施する日本研修や他の機関が実施する日本研修に参加することで、海外研修の単位を修得します。他の機関が実施する研修に参加する際は、事前に担当教員に相談してください。

卒業研究 1・2

「21世紀アジア学演習 1～4」の教員が指導教員となります。段階的に指導を受けながら卒業研究を進め、完成した卒業研究を指定された期間に提出します。また、提出された卒業研究について口頭試問が行われます。口頭試問を受けて合格しないと単位を修得できません。

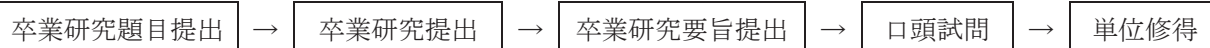
卒業研究には下記の3つの形式があります。

卒業研究の形式

論文
自分が決めたテーマについて調査・分析・考察を行い、その成果を論文としてまとめるものです。 ・ 10,000 字～20,000 字(指導教員の指示に従う)を標準とし、書式は各ゼミで定められたもの ・ パソコン入力したものをA4 判用紙に印字して提出
学外活動や調査等に基づくレポート
学外の何らかの活動に参加して得られた成果や、一つの事柄について綿密な調査を行って得られた成果を報告するものです。 ・ 関連資料及び 2,000 字～4,000 字(指導教員の指示に従う)程度の「研究・活動成果報告書」を提出 ・ 「研究・活動成果報告書」はパソコン入力したものをA4 判用紙に印字
卒業制作
絵画・彫刻・衣装・写真・映像・ソフトなど、何らかの作品を制作するものです。 ・ 作品及び 2,000 字～4,000 字(指導教員の指示に従う)程度の「作品の概要書」を提出 ・ 「作品の概要書」はパソコン入力したものをA4 判用紙に印字

印字は1枚の用紙につき片面のみとします(表裏両面印字不可)。

単位修得までの流れ



卒業研究題目提出

学部から指定される方法で卒業研究の題目と形式を定められた期日までに提出します。

卒業研究提出

提出は、指定された期間以外は提出できません。

代理人の提出も認めますが、出来る限り本人が提出してください。代理人が期限に間に合わなかった場合でも本人の責任となります。当日、不測の事態によって提出できない場合は、必ず提出期限より前

に学部事務課に連絡してください。

なお、卒業研究提出の際には指導教員の印が必要です。(所定の表紙に押印してもらうこと)

卒業研究要旨提出

卒業研究とは別に「卒業研究要旨」を提出します。

「卒業研究要旨」は卒業研究の目次と 800 字程度の要旨及びゼミ名・学籍番号・氏名を記載します。

パソコン入力したものを A4 判用紙に印字し、できるだけ 1 枚以内に収め、同じものを 4 部作成してゼミ担当教員へ提出してください。

口頭試問

提出された卒業研究に対して、教員による口頭試問を行います。口頭試問を受けないと「卒業研究 2」の単位を修得することはできません。

当日、病気や事故などで口頭試問が受けられなくなった場合は、必ず自分の口頭試問開始時刻より前に学部事務課まで連絡してください。

(2) 学部共通選択必修科目

日本の伝統科目

履修

すべて半期開講の 1 単位の科目です。

9 種類の日本の伝統科目の内、卒業までに必ず 2 科目 (2 単位) 以上を選択し履修します。

(実習教材費の納入)

茶道・華道の履修には実習教材費が必要です。それぞれ「茶道実習教材費納入票」(※半期 4,000 円)、「華道実習教材費納入票」(※半期 6,000 円)を購入し、指定された期日までに提出してください。

アジア地域基礎科目

選択したアジア言語によって、どの授業科目を履修するかが異なります。1 年次の春期または秋期に履修し、半期 2 単位の授業科目です。

外国語と履修する科目の組み合わせは以下のとおりです。

- ・中国語履修者 → 「現代中国の社会と文化」
- ・韓国語履修者 → 「現代韓国の社会と文化」
- ・タイ語・ベトナム語・インドネシア語・ビルマ語履修者 → 「現代東南アジアの社会と文化」
- ・日本語履修者 (外国人留学生) → 「現代日本の社会と文化」

(3) 学部共通選択科目

学部共通選択科目を履修した場合、修得した単位は自分の選択したコースの卒業所要単位として換算されます。

また、下記の科目は、半期の履修登録単位数の上限21単位には含まれませんが、年間で修得できる単位数 49 単位を越えることはできません。

インターンシップ 1・2

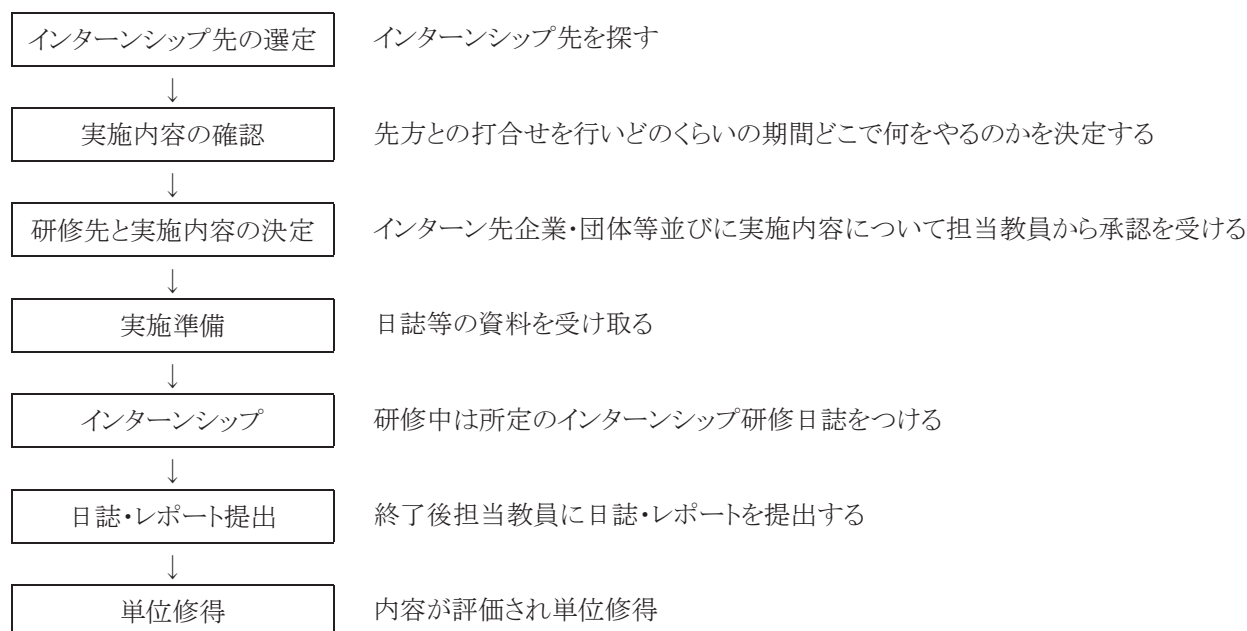
大学在籍中に、企業や団体などで業務を体験しながら、組織の仕組みや業務の実情などを学んでいくことをインターンシップといいます。国内だけでなく、海外でもインターンシップを行うことができます。

インターンシップを行って日誌とレポートの提出をすることにより、単位を修得することができます。90 時間程度で 2 単位(インターンシップ 1 または 2)が修得できます。

インターンシップを希望される人は、受け入れ先の企業や団体を探し、次の手順で事前に申請を行ってください。

手続きの流れ

単位修得についてはインターンシップ科目担当教員に相談してください。



ボランティア 1・2

原則として 90 時間以上のボランティア活動を行い、日誌とレポートを提出することにより、単位を修得することができます(ボランティア 1 または 2・各 2 単位)。国内だけでなく海外でもボランティアを希望する人は、受け入れ先の団体探しを含め、事前に相談・申請を行ってください。

手続きの流れはインターンシップ 1・2 と同じです。

特別研究 1・2

「特別研究」を履修することで、在籍したまま学外での研修等ができます。研修期間を含めて 4 年間の卒業が可能です。留学や長期のインターンシップ・ボランティアなど、学外で学ぶアウト・オブ・キャンパス型の授業科目です。1 科目 10 単位で専門選択科目として卒業所要単位となります。

海外の大学で学ぶ場合には、「グローバルスタディプログラム」や国士舘大学の交換留学制度との併用が可能です。

特別課題研究 1・2・3・4・5

特定の研究テーマを深める、資格検定に挑戦するなど、自分の定めた課題に取り組む授業科目です。「特別課題研究」には次のようなものがあります。

1. 資格の取得

語学の検定試験で高いレベルの級やスコアを獲得したり、各種の公的な資格を取得したりした際に、証明となる書類(合格証、スコア証明書、資格証など)を提示してください。語学の検定は級やスコアによって認定されないこともあります。詳細は年度ごとに掲示等で周知されるので確認してください。また、ここに記載のないものでも認定されるものがありますので、事前に語学準備室に相談してください。

2. 自ら設定した課題

資格の取得以外でも、自らが課題を設定してその学習・研修を進めることによって、単位を修得できます。この課題に取り組む場合は、事前にその課題・活動内容についての承認を受けてください。

4 年間に 5 課題まで取り組むことが可能です。1 年間に複数の課題に取り組むこともでき、同じ課題に複数回取り組むこともできます。履修登録は必要ありません。

(4) コース別選択科目

3つのコースに分かれており、選択科目から38単位以上履修しますが、そのうち自分の選んだコースの科目から20単位以上履修しなければなりません。学部共通選択科目を履修した場合は自分の選択したコースの授業科目の単位に算入されます。

「日本語教員養成課程」、「学芸員課程」を受講している人は、「アジア文化コース」に資格課程の科目があります。

コース選択

2年次の春期履修登録の際にコースを選びます。

自分の選んだコースの授業科目しか履修できないわけではありません。1年次から一部の授業科目が履修可能で、その場合の修得単位は、2年次のコース決定時にコース別の授業科目として算入されます。選択したコースでの卒業に必要な単位数は20単位以上が必要となります。卒業に必要な20単位を超えた修得単位、及び他コースの修得単位は専門科目の選択科目として扱われます。

自分の選んだコースは、3年生の春期履修登録の際に1度だけ変更することができ、その後の3年生の秋期、4年生での履修登録の際にはコースを変更できません。

(5) 履修できる人が決められている授業科目

下記の授業科目は、原則として各資格課程・プログラムを受講している人しか履修できません。プログラムへの参加申し込みは毎年ガイダンス期間に行います。

コース	授業科目名		履修要件
アジア文化コース	日本語教育概論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	日本語教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	日本語教員養成課程を受講している人
	日本語教育学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	日本語教育実習	
	アスリート実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ		スポーツアジア(SPアジア)プログラムを受講している人
	博物館実習1		文化遺産プログラムを受講している人
教職科目 (卒業所要単位として算出しない)	博物館実習1・2		学芸員課程を受講している人
	教育基礎論	教育行財政	教職課程を受講している人
	道徳教育の理論と実践	教育課程論	
	特別活動の理論と実践	社会科指導法Ⅰ・Ⅱ	
	教職論	地理歴史科指導法	
	教育心理学	公民科指導法	
	社会科・地歴科教育論	英語科指導法Ⅰ・Ⅱ	
	社会科・公民科教育論	教育方法論	
	英語科教育論Ⅰ・Ⅱ	教育相談	
	生徒・進路指導論	教育実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	
	総合的な学習の時間の指導法	教職実践演習(中・高)	
	学校経営と学校図書館	読書と豊かな人間性	教職課程、学校図書館司書 教諭課程を受講している人
	学校図書館メディアの構成	情報メディアの活用	
	学習指導と学校図書館		

7. 自由選択枠

卒業に必要な 124 単位のうち 12 単位は自由選択枠として設定されています。自由選択枠とは、各科目区分で必ず履修しなければならない単位数を超えて修得した単位を集計したものです。

下記のような場合、修得した単位は自由選択枠の単位になります。

科目区分	自由選択枠の単位
共通教育科目	選択科目の 8 単位を修得し、これを超えて修得した単位
外国語科目	必修、及び選択必修科目の 24 単位を修得し、これを超えて修得した単位 (3 つ目の言語科目(第 3 言語)も含む)
専門科目	選択必修及び選択科目の 38 単位 (そのうち 20 単位は自分の選択したコース科目から選択) を修得し、これを超えて修得した単位

ただし、次の授業科目は、共通教育科目の自由選択枠の単位としてのみ扱われます。

- ・「ボランティア実践Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」(各 1 単位)
- ・「首都圏西部単位互換科目」(単位数は授業科目によって異なります)。

特色あるプログラム・資格課程

1. グローバルスタディプログラム
2. 文化遺産プログラム
3. スポーツアジアプログラム
4. 日本語教員養成課程
5. 学芸員課程
6. 教職課程

特色あるプログラム・資格課程

1. グローバルスタディプログラム

(1)留学のすすめ

このプログラムは、他のプログラムや資格課程と並行して選択することができます。学部 に在籍するすべての人が選ぶことができる、海外での経験を得られる体験型プログラムです。

みなさんは、ギャップイヤーをご存じですか？ 実際に社会に出る前に、自分は、本当にどんな職業に就きたいのかを、別の環境に自分を置いて少しゆつくりと考える。例えば、ワーキングホリデーを活用して英語を身につけながら海外で働く、また海外で日本語教師として働くなど、社会に出る前に、将来の進路をしっかりと考えます。グローバルスタディプログラムは、こうして現地で学んだことを単位認定します。

(2)履歴書に書ける大きな武器・自信・世界中の友人を手に入れる

海外での経験を積み重ねることが良いことはいくつもありますが、まずは語学力です。みなさんが、就職や進学をする際に、とても大きな力を発揮してくれます。

次に自信です。最初は怖いかもかもしれませんが、それを乗り越えた先には、大きな自信を得るでしょう。自分に自信が持てることを手に入れる。

そして、世界中の友達を手に入れます。海外に行きますと、世界中から多くの人に出会うことができます。これは海外留学を終えた後も続き、貴重な財産となります。

この学生時代の海外での経験は、就職の時だけではなく、みなさんの将来にとっても明るい結果をもたらしてくれるでしょう。とても楽しい人生が待っています。

(3)期間と方法

期間は、行き先、やりたいことにより異なりますが、1 年くらい行かれる人が多いです。その他、半年だけという方や、長い人は2 年くらい現地で、海外経験を積んでいます。

現地で学校に通いながら語学力を伸ばす、ワーキングホリデーを活用して企業等で働くインターンシップ、学校建設などをサポートする国際ボランティアなど、いくつもの方法があります。

まずは、こんなことがしたいということをご相談ください。そして、現地での学習計画を一緒に設計しましょう。具体的には、これに限りませんが、次のようなプランでよく出かけています。

- ・ **韓国語を徹底的に身につけたかった人**

交換留学で1 年韓国に留学

- ・ **働きながら留学費用を節約して英語を身につける**

フィリピンで3 ヶ月徹底的に英語の基礎力をつけてその後オーストラリアでワーキングホリデー

- ・ **バリ島でインドネシア語を身につけながらホテルで働く**

前半は語学学校で学び後半はホテルでホスピタリティ力を身につける

- ・ **台湾で野球を教えながら中国語を身につける**

台湾の中学生の野球コーチをしながら大学の語学学校に通って中国語を身につけます

2. 文化遺産プログラム

文化遺産、文化財全般、西アジアの古代文明を中心に考古学、海外各地の世界遺産の保存、活用などが学べるプログラムです。1年生から4年生まで「文化遺産プログラム」のゼミに所属して専門の教員から指導を受けるとともに、文化遺産関係の授業科目を多く履修していきます。

教職課程や学芸員課程も同時に履修可能です。関連科目を履修して、学んだことを将来活かしていけるようにしてください。「学芸員となる資格」(国家資格)は卒業所要単位内で取得できますので、併せて履修することを推奨します。なお、学芸員課程は2年生からの履修となります。

このプログラムを受講したい人は、1年次の4月に申し込み(受講登録)をする必要があります。

科目区分ごとの履修の特色は次のとおりです。

科目区分		授業科目名	配当学年	単位	履修
専門科目	(必修)	総合演習 1	1	1	文化遺産プログラムクラスでの履修となります。 教職課程と同時に履修する場合には、1年次の終わりの教職課程説明会に必ず参加し、総合演習3・4は教職課程のものを選択してください。
		総合演習 2	1	1	
		総合演習 3	2	1	
		総合演習 4	2	1	
		21世紀アジア学演習 1	3	1	文化遺産関係のゼミを選択してください。
		21世紀アジア学演習 2	3	1	
		21世紀アジア学演習 3	4	1	
		21世紀アジア学演習 4	4	1	
	(選択)	文化遺産学概論	1	2	【アジア文化コース】を選択し、文化遺産関係の授業科目を中心に履修します。
		西アジア古代技術史	2～4	2	
		自然環境と文化遺産	2～4	2	
		ユーラシアの世界遺産	2～4	2	
		メソポタミア文明Ⅰ	1～4	2	
		メソポタミア文明Ⅱ	2～4	2	

学芸員課程

科目区分		授業科目名	配当学年	単位	履修
専門科目		博物館概論	2～4	2	博物館・資料館などで専門的な知識を持った職員として働くための「学芸員となる資格」(国家資格)を得ることができます。 この課程は2年次から履修を始めます。 資格を得るためには学芸員課程のすべての科目を履修する必要があります。 (詳細は『資格課程』の項目を参照)
		博物館経営論	2～4	2	
		博物館資料論	2～4	2	
		博物館資料保存論	2～4	2	
		博物館展示論	2～4	2	
		博物館教育論	2～4	2	
		博物館実習 1	2～4	2	
		博物館実習 2	2～4	1	
		生涯学習概論	2～4	2	
		博物館情報・メディア論	2～4	2	

3. スポーツアジアプログラム

大学のスポーツクラブで現役として活躍する学生で、卒業後はスポーツに関わる企業等へ就職し、高齢化社会における高齢者の運動能力維持、あるいは子供の体力・スポーツ能力を伸ばすことに貢献できる人材育成を目指すプログラムです。

勉強とスポーツの両立がはかれるよう時間割などに配慮がなされます。カリキュラムの中にスポーツ関連の授業科目が用意されており、スポーツという観点からアジアへの理解を深めていくことが可能です。このプログラムを受講したい人は、1年次の4月に申し込みをする必要があります。

科目区分ごとの履修の特色は次のようになります。

専門科目	必修科目	「総合演習」は当プログラムクラスでの履修となり、ゼミはスポーツ関係を選びます。
		海外研修は、スポーツ研修を選択することができます。
	選択科目	スポーツ関係の授業科目を開講しており、また、クラブや部活動の活動を「特別研究1・2」として申請することができます。

※「アスリート実習Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ」はスポーツアジアプログラム受講者のみ履修できる授業科目です。

対象クラブ

原則として、以下のスポーツ競技会指定クラブに所属していることがプログラム履修の条件です。

《特別強化クラブ》

柔道部・サッカー部(男子)・陸上競技部・陸上競技部(駅伝男子)・レスリング部・硬式野球部・剣道部

《新特別強化クラブ》

陸上競技部(駅伝女子)・ハンドボール部(男子)・新体操部(女子)・空手道部・バレーボール部(女子)・体操競技部(女子)・バスケットボール部(男子)・アメリカンフットボール部・アーティスティックスイミング部

《強化クラブ》

ハンドボール部(女子)・新体操部(男子)・ソフトボール部・水泳部・水泳部(水球女子)・準硬式野球部・バレーボール部(男子)・体操競技部(男子)・ラグビー部・サッカー部(女子)

《クラブ》

バスケットボール部(女子)・スキー部・相撲部・ウェイトリフティング部・スケート部(ホッケー・スピード・フィギュア)

退部等

年度途中において所属しているクラブを退部した場合は、本プログラムを変更することがありますので、学部事務課に申し出てください。

4. 日本語教員養成課程

21世紀アジア学部には、日本語を第2言語として学ぶ人に対する語学教育に従事する教員の養成を目的として、日本語教員養成課程が設置されています。この課程の所定の授業科目の単位を修得すれば、本学独自の「国士舘大学日本語教員養成課程修了証」が授与されます。(注1)

この所定の授業科目は専門科目のアジア文化コース(選択科目)に配置されており、これらの授業科目を履修して修得した単位は卒業所要単位に含まれます。

この課程では1年次から履修を始め、3年次の「日本語教育実習」で履修を完了するようになっています。「日本語教育実習」を履修するには別途実習費(21,000円)が必要となります。実習を開始する年度の始めに実習費を納入してください。(納入期限は授業内で指示を出します。)

2年次以降に履修を始めた場合や所定の授業科目について1・2年次に修得した単位が少ない場合は、「日本語教育実習」が4年次になったり、卒業までに「日本語教育実習」を行えなかったりすることがあります。

日本語教員養成課程履修希望者及び履修者に対する説明会が、4月のオリエンテーション・ガイダンス時に行われますので、必ず出席してください。説明会に出席しないと、この課程の履修ができなくなったり、「日本語教育実習」が行えなくなったりすることがあります。また、履修者は日本語教員養成課程掲示板を必ず確認してください。

注1:令和6(2024)年4月1日から、国家資格としての「登録日本語教員」の制度が開始されました。この資格を得るためには、「日本語教員試験(基礎試験)」と「日本語教員試験(応用試験)」の合格、定められた機関での「実践研修」の修了が必要ですが、国士舘大学の日本語教員養成課程の修了者には、「日本語教員試験(基礎試験)」と「実践研修」の免除措置が適用されます(令和6年4月1日から令和15年3月31日までの措置)。したがって、今年度入学の学生は、「日本語教員試験(応用試験)」の合格のみで「登録日本語教員」の資格が得られます。なお、受験資格には一定の条件が加わりますので、受験希望者は本課程の担当教員に必ず相談してください。

日本語教員養成課程科目

日本語教員養成課程履修者は、次の表に従って所定の授業科目を履修してください。先修条件がある授業科目については、各学年の説明会に出席し確認してください。

令和元(2019)年度以降入学生適用

学 年	授業科目名	期 間	単位数	科 目 区 分
1 年	日本語教育概論Ⅰ	半期	2	専門科目 アジア文化コース選択科目 (13科目 25単位)
	日本語教育概論Ⅱ	半期	2	
	日本語教育概論Ⅲ	半期	2	
	日本語教育概論Ⅳ	半期	2	
	日本語教育学Ⅰ	半期	2	
	日本語教育学Ⅱ	半期	2	
2 年	日本語教育学Ⅲ	半期	2	
	日本語教育学Ⅳ	半期	2	
	日本語教育法Ⅰ	半期	2	
	日本語教育法Ⅱ	半期	2	
	日本語教育法Ⅲ	半期	2	
	日本語教育法Ⅳ	半期	2	
3 年	日本語教育実習	半期	1	
	21世紀アジア学演習 1	半期	1	専門科目 学部共通必修科目 (2科目 2単位) 日本語教員養成関係のゼミを履修
	21世紀アジア学演習 2	半期	1	

5. 学芸員課程

博物館・資料館などで専門的な知識を持った職員として働くための資格「学芸員となる資格」(国家資格)を得ることができます。次の 10 科目 19 単位を修得する必要があります。

令和元(2019)年度以降入学生適用

授業科目名	配当年次	単位数	科目区分
博物館概論	2～4	2	専門科目 アジア文化コース選択科目 (10 科目 19 単位)
博物館経営論	2～4	2	
博物館資料論	2～4	2	
博物館資料保存論	2～4	2	
博物館展示論	2～4	2	
博物館教育論	2～4	2	
博物館実習 1	2～4	2	
博物館実習 2	2～4	1	
生涯学習概論	2～4	2	
博物館情報・メディア論	2～4	2	

上表の授業科目をすべて履修することが求められます。また、この資格を生かすためには文化遺産関係の授業科目を幅広く履修して専門知識を高める必要があります。したがって、どのコースからでも選択することは可能ですが、なるべくならアジア文化コース、文化遺産プログラムを選択することを推奨します。

この課程は 2 年次から履修を始めます。詳細は 4 月のオリエンテーション・ガイダンス期間に行われる説明会で確認してください。なお、上表の授業科目はすべて卒業所要単位として認められます。したがって、すべての単位が修得できずに資格が取れない場合であっても、修得した単位は卒業所要単位に含めることができます。

「博物館実習 1」は学内で、「博物館実習 2」は実際に博物館で 1～2 週間程度の実習が必要です。「博物館実習 2」を履修するには、別途実習費(15,000 円)が必要となりますので、履修登録の際に実習費を納入してください。実習を受ける前年度末からガイダンスがありますので、必ず参加してください。参加しないと博物館での実習は受けられません。原則「博物館実習 2」はこの課程の修了が見込める 3・4 年次に履修してください。

学芸員課程履修における諸手続・連絡事項は、掲示板もしくはmanaba等で行いますので必ず確認してください。

6. 教職課程

21世紀アジア学部には以下の教員免許状を取得するための教職課程が設けられています。教職課程を履修するためには、説明会に出席して登録申請を行い、受講料を納入したうえで履修登録を行います。履修開始後は、「21世紀アジア学部教職課程内規」に定められた継続基準を満たしながら進級し、所定の単位を修得しなければなりません。

なお、教職課程を登録すると、卒業所要単位に含まれない授業科目を数多く履修することになります。また、受講料以外に教育実習費・介護体験費用等が必要になります。教職課程の履修条件などを説明会でよく聞き、よく考えたうえで履修する必要があります。

- 中学校一種（社会）
- 中学校一種（英語）
- 高等学校一種（地理歴史）
- 高等学校一種（公民）
- 高等学校一種（英語）

原則として、1 年次より学年ごとに定められた授業科目を履修していきます。2 年次以降から教職課程を履修することも可能ですが、その場合は卒業と同時に免許状を取得することができなくなる可能性が高くなります。確実に卒業と同時に免許状を取得するためには、必ず 1 年次より履修を始めてください。

1 年次より教職課程の履修を始めるためには、オリエンテーション・ガイダンス期間中に行われる教職課程に関する 2 回の説明会（①内容の説明会、②登録申請の説明会）に出席し、所定の手続きをしなくてはなりません。両方の説明会に出席しなければ、1 年次からの履修はできなくなります。また、教職課程の履修を開始すると、年度の途中の説明会や教職課程関連行事に出席する必要があります。

2 年次以降も継続して教職課程を履修したい場合は、「21世紀アジア学部教職課程内規」に明記された履修継続に関する基準を満たす必要があります。基準を満たさない場合は次年度の教職課程履修はできなくなり、卒業と同時の免許状の取得が困難になります。基準の詳細については、オリエンテーション・ガイダンス期間中の説明会で説明します。

なお、教職課程に関する諸手続き・伝達事項は、原則として掲示板等でお知らせしますので、各自で随時確認してください。

また、教職課程に設けられた学校図書館司書教諭科目（5 科目 10 単位）を修得することで、以下の資格を取得することができます。なお、これらの科目は 2 年次以降に履修できるようになります。

- 学校図書館司書教諭

その他履修要領

1. 他学部履修
2. 首都圏西部大学単位互換
3. 世田谷 6 大学コンソーシアム連携授業
4. 大学院グローバルアジア研究科 候補生(科目等履修生)

その他履修要領

1. 他学部履修

他学部履修とは、学習・研究の達成度をより高めるために、自分が在籍する学部・学科に開設されている授業科目の他に、他学部・他学科の固有の授業科目を履修することです。(履修料等は不要)

それぞれの学部で、履修を制限する開放制限科目(教職のみの科目、実験・実習を伴う科目、先修条件を有する科目、その他各学部の定めるもの)は、他学部履修としては履修できません。

履修方法

履修を希望する授業科目の開設学部において、時間割、時間割コード、及び履修可能な開放科目であるかを確認し、履修登録期間中に21世紀アジア学部事務課へ他学部・他学科履修申込書を提出してください。

単位

他学部履修科目の単位数は、学部の定める履修登録単位数の上限(春期21単位、秋期21単位)に含みます。授業科目により取り扱いが違うので確認してください。

基本的には卒業所要単位として算入されますが、授業科目により科目区分が違うことと、どうしても本学部にそぐわない授業科目の場合は随意科目(卒業所要単位として算入しない)となります。

2. 首都圏西部大学単位互換



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大学の単位として認定する制度です。詳細については、以下を確認してください。

3. 世田谷6大学コンソーシアム連携授業



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ます。詳細については、以下を確認してください。

4. 大学院グローバルアジア研究科 候補生(科目等履修生)

大学院入学を希望する学生が、学部4年次から大学院の授業科目を履修し、大学院入学後1年で修士修了を目指すのが候補生です。学部3年次修了前に選考試験がありますので、それを必ず受験してください。候補生として認められた場合、学部4年次に大学院1年生の授業科目を15単位まで履修することができます。その後、大学院の入学試験に合格し、翌年1年間で修了単位を修得、修士論文を完成し、論文審査に合格すると最短で1年で修士号を取得できます。出願資格、選考方法等詳細につきましては大学院グローバルアジア研究科までお問い合わせください。

なお、通常の科目等履修生は諸規程「国士舘大学科目等履修生規程」を参照してください。

学生生活

1. 学籍番号
2. 学生証
3. 学生ポータルサイト「Kaede-i」
4. 講義支援システム「manaba」
5. 各種様式のダウンロード
6. 学費納入
7. 奨学生制度
8. 融資
9. 証明書・納入票の発行
10. 各種変更・届出
11. 通学定期券
12. 学割
13. 専任教員
14. 就職サポート
15. 学籍
16. 転部

学生生活

1. 学籍番号

学籍番号は、原則として在学期間を通じて変わりません。また、自己と同一の学籍番号のものは存在しません。

2. 学生証

学生証は本学学生としての身分を証明するものであり、常に携帯し教職員から要請があった時はいつでも提示できるようにしてください。特に授業では出席確認システムで出席をチェックします。

また、試験を受ける場合、各種証明書・学割証の発行(証明書自動発行機使用)を受ける場合、図書館を利用する際、通学定期券を購入する場合は学生証を使用する必要があります。

在籍確認シール

学生証とともに配付される「在籍確認シール」は、必要事項を記入し、通学定期購入時に使用します。記載されている「注意事項」を遵守してください。

学生証の再発行

学生証を紛失した場合、証明書自動発行機にて手数料(2,000 円)を納入し、「学生証(ICカード)再発行願」に必要事項を記入し、教務課窓口に申請してください。

【注意】

学生証は個人に与えられた身分証明書であり、本人以外の使用は慎まなければなりません。他人に貸与したり、授業時において、他人の学生証で出席確認システムでの不正利用をした場合は、処罰の対象になります。

3. 学生ポータルサイト「Kaede-i」

大学からのお知らせ・My 時間割(履修科目一覧)・休講情報・補講情報などの確認および、学生情報の変更等ができます。また、個人のメールアドレスを登録することで、大学からのお知らせや休講情報等をメールで受信できます。(メールの受信にかかる通信料は個人負担)

「Kaede-i」へのアクセス方法

国士舘大学 HP トップページ > 在学生の方 > Kaede-i

メールアドレスの登録

「Kaede-i」トップページ > プロファイル > 「メールアドレス」欄の「確認・変更する」

> メールアドレスを入力後、「通知を受け取る」を選択し、「登録」ボタンをクリック

4. 講義支援システム「manaba」

講義の予習・復習をはじめ、さまざまな教育のシーンで活用する教育機関向けのクラウドサービスです。履修した授業科目ごとのコースにて、ディスカッションや資料の受け渡し、課題の提出等を行います。また、修学に必要な情報等が発信されるため必ず確認する必要があります。

講義支援システム「manaba」へのアクセス方法

国士舘大学 HP トップページ > 在学生 > 講義支援システム(manaba)

5. 各種様式のダウンロード

レポート提出用紙などの各種様式は大学 HP からダウンロードできます。

国士舘大学 HP > 在学生の方 > 各種証明書・届出

6. 学費納入

学費に関しては、大学 HP を確認してください。

7. 奨学生制度

学内奨学生制度(各学部共通・納入金減免)

■学業優秀奨学生(外国人留学生を除く)

本学に1年以上継続して在学する者で学業成績が特に優秀な者から選考します。

■修学援助奨学生(外国人留学生を除く)

家計支援者が死亡または後遺障害その他事由により、納入金の支払いが困難と認められた者とし、その事由が入学手続後に生じた者の中から選考されます。

※以上の奨学金については学生・厚生課までお問い合わせください。

■外国人留学生奨学生(給付制)

外国人留学生で、経済的事由により、修学が困難であると認められ、学業及び人格が優れたものの中から選考されます。

※詳しくは国際交流センターまでお問い合わせください。

日本学生支援機構奨学制度

日本学生支援機構が行っている、最も一般的でかつ規模の大きい奨学金制度です。

本学でも約5,000名の学生が奨学生になっています。4月に募集説明会を行います。

※詳しくは学生生活アプリ、manaba、大学HPに掲載されている案内をご確認いただくか、学生・厚生課までお問い合わせください。

地方公共団体・民間育英団体・その他の奨学金

各出身地の地方公共団体(都道府県市区町村)、その他民間育英団体などでも奨学金制度を設けています。

※詳しくは学生生活アプリ、manaba、大学HPに掲載している案内をご確認いただくか、学生・厚生課までお問い合わせください。

8. 融資

国土館提携教育ローン

都市銀行と提携し、国土館提携教育ローンを取り扱っています。

※詳しくは学生生活支援アプリまたは大学 HP に掲載している「CAMPUS・GUIDE」を参照するか、取り扱いのある銀行機関までお問い合わせください。

国の教育ローン

「国の教育ローン」は教育のために必要な資金を融資する公的な制度です。

※詳しくは学生生活アプリまたは大学 HP に掲載している「CAMPUS・GUIDE」を参照するか、学生・厚生課までお問い合わせください。

9. 証明書・納入票の発行

各種証明書・納入票の発行については大学 HP、各種実習費等については学部の掲示板を確認してください。

10. 各種変更・届出

変更事項・届出内容	方 法
学生・保証人・学費納入者の連絡先の変更	大学 HP(在学生の方)より変更してください→「Kaede-i」をクリック
学生の氏名と本籍地の変更 保証人の氏名と続柄の変更	HP→在学生の方→各種証明書・届出→個人情報変更の届出
自転車・オートバイで通学する場合	13 号館 1 階 学生・厚生課へ届け出てください ※自動車での通学は禁止されています
進路(進学・就職等)届	12 号館 1 階 キャリア形成支援センターへ提出してください

11. 通学定期券

購入方法

定期券を発売している駅で申請し、学生証と裏面に貼り付けた「在籍確認シール」を提示してください。

「在籍確認シール」は、新入生ガイダンス時に 1 人 1 枚配布しています。記入欄が足りなくなった場合は学部事務課へ申し出てください。

世田谷・多摩キャンパスへ通学する学生の特例

履修の関係で各キャンパスに通学する学生(クラブ・課外活動は除く)の中で、学生証に記載された大学所在地のままでは必要な区間の通学定期券が購入できない場合、各キャンパスへ通学する旨の証明が必要です。該当者は、教務課にある「通学キャンパスの証明」用紙に必要事項を記入し、学部事務課で印を受け、更に教務課で「学生住所・通学区間証明書」に証明印を受けてください。

12. 学割

発行方法と枚数

証明書自動発行機(メイプルホール 1 階)に学生証を通し、画面の指示に従って必要枚数を入力することにより発行されます(JR 線片道 101 キロ以上の切符を購入する場合に限る)。

学割は発行枚数が制限されています。なお、学割の不正使用を行った場合は、それ以降の学割の発行が一切停止されます。

13. 専任教員

(1) オフィス・アワー

オフィス・アワーは専任教員が毎週特定の時間帯に研究室を開放し、学生の質問や相談を受け付ける制度です。学修に関することだけでなく、履修相談、単位修得、資格、将来や学生生活全般に関する質問・相談に対応します。オフィス・アワーの詳細は 30 号館 1 階の学部掲示板に掲示します。

(2) 連絡先

教員名	Eメールアドレス	研究室			
小口 和美	oguchi@kokushikan.ac.jp	12 号館	6F	608	研究室
長田 哲男	osadat@kokushikan.ac.jp	30 号館	4F	3003	研究室
表 きよし	omote@kokushikan.ac.jp	30 号館	5F	3016	研究室
R. カイム	kaim@kokushikan.ac.jp	30 号館	4F	3001	研究室
梶原 彩子	ayakok@kokushikan.ac.jp	30 号館	5F	3020	研究室
河先 俊子	kawasakt@kokushikan.ac.jp	30 号館	5F	3023	研究室
栗原 通世	kurihara@kokushikan.ac.jp	30 号館	5F	3021	研究室
桑田 てるみ	tkuwata@kokushikan.ac.jp	30 号館	4F	3010	研究室
河野 正	tadashik@kokushikan.ac.jp	30 号館	4F	3005	研究室
榊原 一也	ksakakib@kokushikan.ac.jp	30 号館	4F	3012	研究室
佐藤 研一	ksatoh@kokushikan.ac.jp	30 号館	4F	3006	研究室
申 景浩	shin@kokushikan.ac.jp	30 号館	4F	3007	研究室
ジャクファル・イドルス	jakfar@kokushikan.ac.jp	30 号館	4F	3011	研究室
鈴木 敦子	suzukia@kokushikan.ac.jp	30 号館	5F	3024	研究室
高橋 伸子	ntakahas@kokushikan.ac.jp	30 号館	5F	3022	研究室
陳 慧	chen@kokushikan.ac.jp	30 号館	5F	3019	研究室
常木 麻衣	mtsuneki@kokushikan.ac.jp	30 号館	5F	3018	研究室
土佐 昌樹	tosa@kokushikan.ac.jp	30 号館	5F	3015	研究室
中山 雅之	nakamasa@kokushikan.ac.jp	30 号館	4F	3009	研究室
濱田 英作	eyhamada@kokushikan.ac.jp	30 号館	5F	3013	研究室
山田 尚史	yamadah@kokushikan.ac.jp	30 号館	4F	3004	研究室

研究室やメールアドレスは変更になる場合があります

研究室の配置は P.78、P.80 参照

14. 就職サポート

世田谷、町田及び多摩キャンパスのキャリア形成支援センターでは、学生の進路に関する各種支援を行っています。業種別企業の求人票ファイルや就職情報誌等の就職に関する資料を自由に閲覧できるほか、各種講座やセミナーを開催していますので、積極的に活用してください。

■ キャンパスの連絡先

キャンパス	場所	TEL・FAX
世田谷	8号館1階	TEL:03-5481-3308 FAX:03-3487-5310
町田	12号館1階	TEL:042-736-2318 FAX:042-736-5485
多摩	18号館2階	TEL:042-339-7230 FAX:042-339-7230
全キャンパス共通 メールアドレス career@kokushikan.ac.jp		

- 開室時間 月曜日～土曜日 9:00～17:00 （日曜日及び祝日は閉室）
※ その他、大学行事開催日などに、閉室する場合があります。

■ 閲覧資料

1. 企業の求人票ファイル(求人票・企業紹介パンフレット等)(留学生・身体障害者のファイル有り)
2. 業界誌、就職情報誌、就職活動対策書籍
3. 各種公務員採用試験案内

■ 学生支援ツール

キャリア形成支援センターから、次の資料を配布しています。

1. キャリア支援ブック「Working Gear Jr.」（1年生向け）
2. 就職応援ブック「Working Gear」（3年生向け）

■ 求人情報検索について

キャリア形成支援センターには、自由に利用できるインターネット端末を設置しています。本学への求人情報の検索、またインターネットを利用しての企業HPからの採用情報検索等の情報収集が可能です。

■ キャリア形成支援センターからの情報発信について

キャリア形成支援センターでは、次の方法で各種就職支援情報(就職支援講座の案内、最新求人情報等)を発信しています。

1. キャリア形成支援センター掲示板及び学部掲示板
2. 国土館大学 HP
3. 「オンラインサイト」(LINE)

キャリア形成支援センターでは、オンラインサイト(LINE)でも情報を発信しています。

4. 学生ポータルサイト「Kaede-i」
5. 講義支援システム「manaba」

■ 主な就職支援講座等

(1) 学部ガイダンス (4年生対象 4月に実施予定)

最新の就職情報や採用の流れについて、また4年次にキャリア形成支援センターに届け出る「進路(就職・進学等)届」等、重要事項についての説明をします。

(2) キャリアガイダンス (3年生対象 5月に実施予定)

学生からの質問が多い、「就職活動の流れ」について、また3年次にキャリア形成支援センターに届け出る「進路登録カード」等、重要事項についての説明をします。

(3) 就職講座 (3年生対象 9～12月に10回実施予定)

就職及び企業事情に精通した外部の専門講師を迎え、自己分析、業界研究、筆記試験対策、面接対策など就職活動に必要なすべてをアドバイスする講座です。

(4) 研究セミナー (3年生対象 10～12月、4年生対象 4月に実施予定)

各種業界について探究する「仕事理解セミナー」、公務員について探究する「公務員研究セミナー」、そしてエントリー直前期に行う「公務員(警察官、消防官)採用試験説明会」等では、学生の希望の多い業界団体の人事採用担当者から直接、業界の現状や業務内容について聞くことができます。

(5) インターンシップ (3年生対象 夏季休業期間中の2週間程度を予定)

企業や行政機関の中で就業体験をすることは、業界や職種を理解するだけでなく、働くことの意味を考えるきっかけになり、将来の職業選択に対してもさまざまなメリットがあります。

(6) 業界研究フェア (3年生対象 2月に実施予定)

国土館大学生を積極的に採用したいと考えている優良企業及び公務員の採用担当者が、本学のためだけに一同に集まり学外で開催する合同説明会です。

(7) 公務員採用試験対策講座 (3年生対象 学外専門学校依頼 ※受講料は受益者負担)

「教員採用試験対策講座」「公務員試験対策講座」「警察官・消防官試験対策講座」を実施します。詳細はキャリア形成支援センターまでお問い合わせください。

(8)就活！HOT SPACE（3年生対象）

皆さんの進路選択や就職活動を支援することを目的として、学内で行う合同企業説明会を中心です。

(9)その他

3年生対象に面接指導を行う「面接体験セミナー」、「筆記試験対策講座」や、日本で就職活動を行う留学生を対象としたガイダンスなど、様々な面から支援をしています。

■「個別就職相談」について(随時)

キャリア形成支援センターでは、きめ細やかなサポート体制で就職活動をバックアップしています。スタッフからの求人紹介・相談のほか、キャリアカウンセラーを常時配置し、就職に関する不安や悩みの相談にも随時応じております。

■ 就職活動に伴う提出書類について

提出書類	備考
「履歴書」(本学指定)	キャリア形成支援センターにおいて10枚1セット100円で販売しています。
「成績証明書」 ☆	
「卒業見込み証明書」 ☆	4年次に発行可能です。
「健康診断証明書」 ☆	指定された期日に健康診断を受診しない場合は発行できません。 詳細は健康管理室にお問い合わせください。
「推薦書」	応募した企業によっては、「推薦書」を求められる場合があります。 発行については学部事務課にお問い合わせください。

☆印の書類は証明書自動発行機において発行可能です。「履歴書」(本学指定)は証明書自動発行機で発行した「就職活動・履歴書用紙納入票」を、キャリア形成支援センターに提出し、履歴書用紙を受け取ってください。

■ キャリア形成支援センターに届け出る事項

以下の届け出は、所定の学年の学生に必ずしていただくものです。(所定の用紙を提出するか、「Kaede-i」よりWeb登録をしてください) 届け出ていただいた個人情報は、就職希望者に対する職業紹介、その他各種就職支援、進路指導、また文部科学省などの統計調査等に使用させていただきます。

1.「進路登録カード」(3年次)

3年次にガイダンス(5月予定)を実施し、登録の主旨、方法等を解説します。

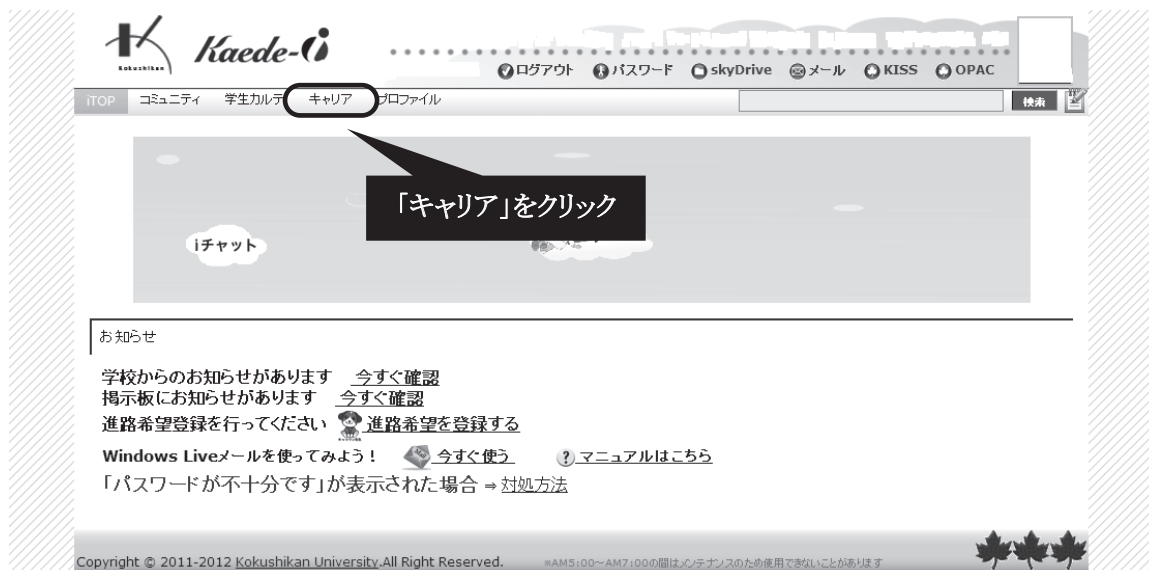
なお、未登録者には、職業紹介その他推薦書の発行等ができません。

2.「進路届」(4年次)

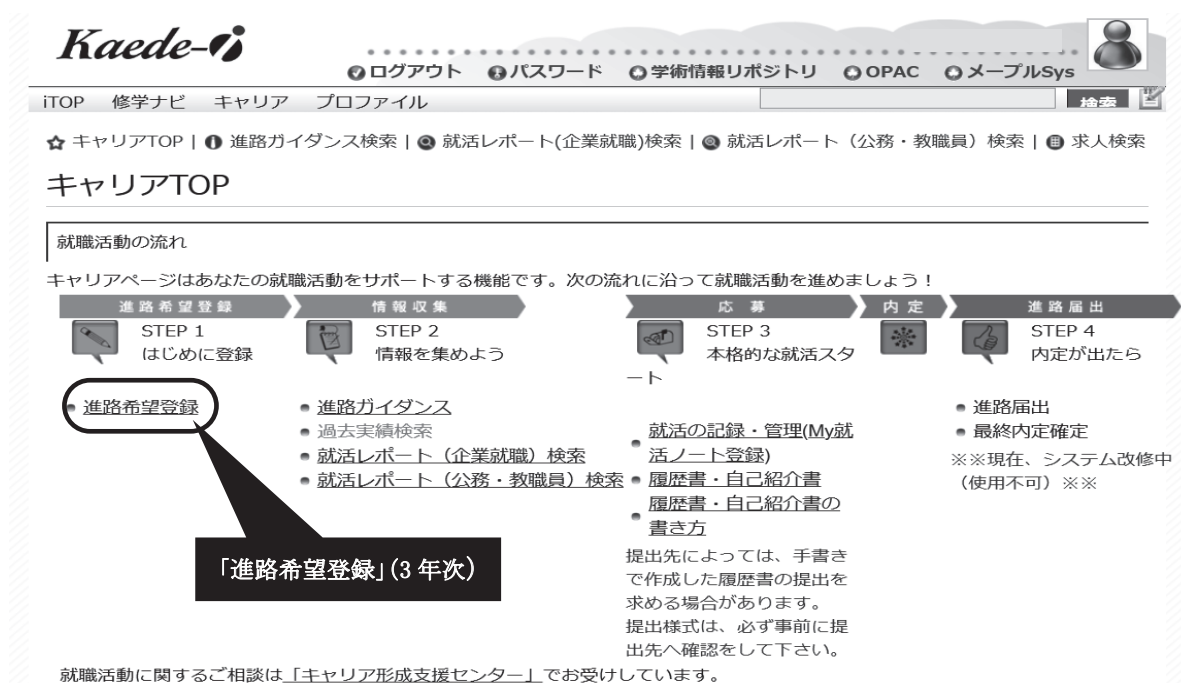
卒業後の進路先が決定(内定)した時点で、キャリア形成支援センターに届け出ていただきます。

なお、8月及び12月に保護者宛てに、進路決定状況について調査依頼の文書(進路決定状況調査票)を発送する場合がありますのでご協力ください。

【Kaede-i トップページ】



【Kaede-i キャリアトップページ】



15. 学籍

休学

病気やその他やむを得ない理由のため、1か月以上にわたり欠席する場合は、休学することができます。休学できる期間は学期末または学年末までですが、引き続き半年または1年延長することができます。

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1年以上遅れることになります。また休学する場合でも、休学が許可された時期に応じて一定の学費を納入しなければなりません。

(詳細は「国土館大学学則」第18条、「国土館大学学籍管理規程」第7条、「国土館大学納入金規程」第6条・第7条を参照)

復学

休学者は休学期間が満了する次の期に復学することができます。この場合、学則第41条に基づき、当該学年の修業年限・在学年限を満たすために、休学時の学年に復学するものとします。

(詳細は「国土館大学学則」第18条、「国土館大学学籍管理規程」第7条、「国土館大学納入金規程」第6条・第7条を参照)

退学

病気やその他やむを得ない理由により、退学しようとするときは、保証人と連署の上、理由を付して退学願を提出し、退学が許可された時期に応じて一定の学費を納入しなければなりません。学費が納入されない場合には退学ではなく除籍となります。

(詳細は「国土館大学学則」第19条、「国土館大学学籍管理規程」第8条、「国土館大学納入金規程」第8条・第9条を参照)

再入学

退学または未納除籍となってもそれまでに修得した単位は有効であり、再入学が許可されれば退学または未納除籍した時の学年に戻ることができます。再入学できる時期は入学した学年の始めとなります。再入学する時には、再入学する年度の入学金と該当する学年の学費を納入する必要があります。

(詳細は「国土館大学学則」第19条、「国土館大学学籍管理規程」第8条、「国土館大学納入金規程」第8条・第9条を参照)

除籍

除籍となるのは、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か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、のいずれかに該当する場合です。

(詳細は「国土館大学学則」第20条、「国土館大学学籍管理規程」第9条、「国土館大学納入金規程」第11条を参照)

復籍

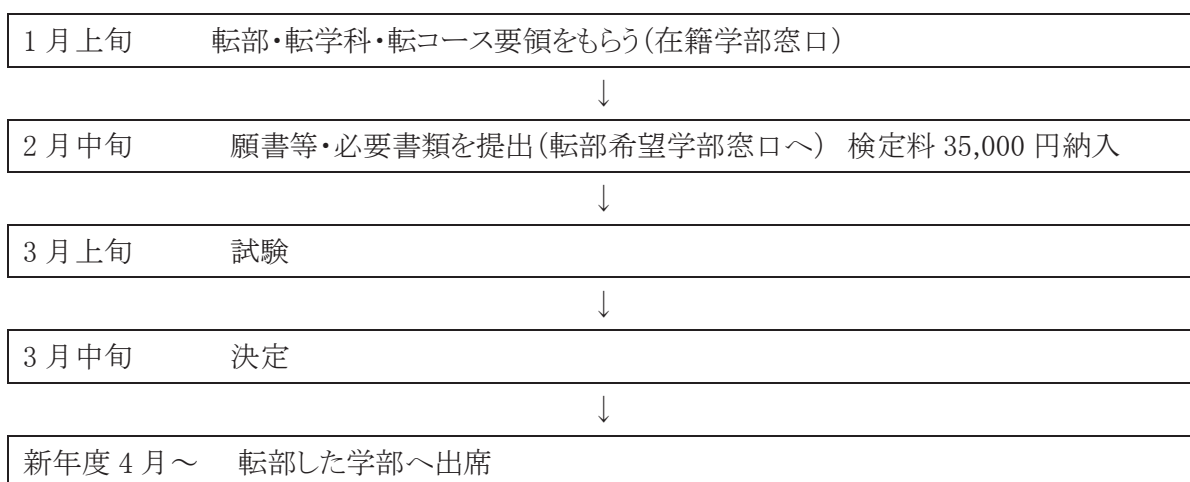
復籍が許可された場合、所定の納入期日までに未納学費(未納学費がある場合)を納入する必要があります。復籍の日付は除籍の日付の翌日となるため、原則的に卒業が遅れることはありませんが、単位修得状況によっては進級できなかつたり卒業が遅れたりする場合があります。

除籍された日から2カ月以上経過して復籍願が提出された場合には、再入学の扱いとなります。

(詳細は「国士舘大学学則」第20条、「国士舘大学学籍管理規程」第9条、「国士舘大学納入金規程」第11条を参照)

16. 転部

手続き等



注意

転部するにあたり、自分の修得した単位がすべて希望学部において卒業所要単位として認められるとは限りません。また、転部が認められても、転部した学部の必修科目は必ず修得しなければなりませんので、4年間で卒業するためには努力が必要です。

学則・諸規程

1. 国士舘大学学則
2. 諸規程
3. 試験に関する内規(21世紀アジア学部)
4. 教職課程内規(21世紀アジア学部)

学則・諸規程

1. 国士舘大学学則

「国士舘大学学則」は、大学 HP から閲覧可能です。



2. 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。

- ・国士舘大学履修規程
- ・国士舘大学教職課程履修規程
- ・国士舘大学学籍管理規程
- ・国士舘大学学籍管理規程施行細則
- ・国士舘大学科目等履修生規程
- ・国士舘大学聴講生規程
- ・国士舘大学研究生規程
- ・国士舘大学納入金規程
- ・国士舘におけるキャンパス・ハラスメント防止等に関する規程
- ・試験実施に関する内規
- ・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



コース名「〇〇年度 全学生向け連絡・お知らせ」

3. 試験に関する内規(21 世紀アジア学部)

(目的)

第1条 この内規は、学則第48条および第50条に基づき、試験に関する細部事項を定めることとする。

(試験の種別)

第2条 試験は定期試験、追試験、再試験の3種類とする。

- 定期試験は、春期および秋期に毎期1回定期に行う。
- 追試験は、定期試験の受験資格を有するものが、病気、忌引その他やむを得ない事由によって定期試験を受けることができなかったときに、担当教員が認めた場合に行う。
- 再試験は、4年生(高学年生を含む)が、秋期末(9月卒業予定者は春期末)に合格点に達しなかった科目があるときに行う。

(試験の方法)

第3条 試験は、原則として筆記試験とする。

- 第1項の規定にかかわらず、レポート、論文、平常の成績等によることができ、筆記試験と同等に扱われる。
- 筆記試験の時間は原則として60分とする。

(受験資格)

第4条 各授業科目について、出席すべき時間数(試験時間を含む)の3分の2以上出席した者でなければ原則として試験を受けることはできないし、当該科目の単位の認定を受けることができない。

第5条 学費その他納入金の未納者は受験することはできない。

(試験の監督)

第6条 試験の監督は原則として各科目担当の教員が行う。

2 教室の収容定員により、数名の監督補助者をおく。監督補助者は、教員のほか学部事務職員が務める。

収容定員による監督補助者数については下記の表を目安とする。

表

収容定員	履修登録者数	監督補助者
50名以下の教室	30名以下	1名
100名以下の教室	50名以下	2名
150名以下の教室	75名以下	3名
250名以下の教室	125名以下	4名
450名以下の教室	225名以下	5名

(受験者の心得)

第7条 試験は公正に行われるべきであり、不正行為は厳に慎まなければならない。

- 受験者は、試験開始10分前に試験場に入場し、指定された座席に着席して、常に学生証を机上的の見やすいところに置く。
- 受験者は、筆記試験中次の各事項を守らなければならない。
 - 遅参者の入場は試験開始後20分までとする。
 - ノート、書籍等の参考資料を机上および引き出しのなかみに置いてはならない。ただし、当該担当教員が特に認めた参考資料を除く。
 - 試験終了まで退場することはできない。また、やむを得ない理由により監督者の許可を得て途中退場をした場合は、試験会場に戻ることはできない。
 - 試験の終了者は、答案提出後にただちに退場しなければならない。
 - 退場の場合は、白紙答案であっても持ち帰ることはできない。

(不正行為)

第8条 次に示す不正行為および不正行為と疑われる行為については、厳に慎まなければならない。

2 筆記試験に際し、次の各号は不正行為とみなされる。

- 身代わり受験あるいはその依頼をすること。
 - 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むこと。
 - あらかじめ許可された参考資料以外の資料等を持ち込むこと。
 - 試験開始の合図前に解答を始めること。
 - 他の受験者の答案を見ること。
 - 他の受験者の答案を作成すること。
 - 言語、動作等をもって、受験者相互に連絡をとること。
 - 許可なく席を離れ、又は監督者の指示に反する行為をすること。
 - 試験中に物の貸し借りをすること。
 - 試験中、携帯電話を使用すること。
 - 試験終了の合図の後に、筆記用具をもっていることや解答を記入すること。
 - その他不正行為と疑われるような行為をすること。
- 3 レポート、論文を含む試験に際し、次の各号は不正行為とみなされる。
- 他人の文章や答案の丸写し、無断引用などにより、不正に作成された答案を提出すること。
 - その他不正行為と疑われるような行為をすること。

(定期試験(定期試験に準ずるものを含む)における不正行為者に対する処置)

第9条 定期試験(定期試験に準ずるものを含む)において不正行為を行った者、受験態度不良もしくは監督者の指示に従わない者に対しては、学生証および答案その他を取り上げ、退室を命じるものとする。

2 不正行為が認められた場合は、当該科目のみならず不正行為認定後の受験は認めない。

3 追試験、再試験の場合も前号に準ずるものとする。

4 定期試験(定期試験に準ずるものを含む)以外の不正行為については、各学部で、別途、定めることとする。

* 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。

(追試験、再試験の手続きおよび受験料)

第10条 追試験は、当該科目に対する試験欠席届をあらかじめ提出し、当該担当教員の許可を経なければ受験することはできない。

2 再試験は、定められた期間に申込みを行い、当該担当教員の許可を経なければ受験することはできない。また、受験できるのは2科目までとする。

第11条 (削除)

第12条 (削除)

附 則

- この内規は平成16年11月1日より施行する。
- この内規は平成21年4月16日より施行する。
- この内規は令和2年4月1日より施行する。
- この内規は令和6年4月1日より施行する。

4. 教職課程内規(21 世紀アジア学部)

A 全教科共通

(1) 1 年次の履修条件

- ① 4 月のオリエンテーション期間に開催される、学部の指定する教職課程関連の説明会にすべて出席していること。

(2) 2 年次の履修条件

- ① 1 年次終了時の取得単位合計が 30 単位以上であること。
- ② 教職専門科目の取得が 1 年次に取得可能な科目数の 3 分の 2 以上であること。
- ③ 1 年次に開催される、学部の指定する教職課程主催の説明会や行事にすべて出席していること(2 年次より教職課程を履修する場合は 1 月の説明会に出席すること)。

(3) 3 年次の履修条件

- ① 2 年次終了時の取得単位合計が 70 単位以上であること。
- ② 教職専門科目の取得が 2 年次終了までに取得可能な科目数の 3 分の 2 以上であること。
- ③ 2 年次に学部設置の教職用「総合演習 3」および「総合演習 4」の単位を取得していること。
- ④ 2 年次に開催される、学部の指定する教職課程関連の説明会や行事にすべて出席していること。

(4) 4 年次の履修条件

- ① 3 年次終了時の取得単位合計が 110 単位以上であること。
- ② 教職専門科目の取得が 3 年次終了までに取得可能な科目数の 4 分の 3 以上であること。
- ③ 3 年次に開催される、学部の指定する教職課程関連の説明会や行事にすべて出席していること。

(5) 教育実習(4 年次)の参加条件

- ① 「当該教科教育論Ⅰ・Ⅱ」および「当該教科指導法Ⅰ・Ⅱ」の単位をすべて取得していること。
- ② 「教育実習Ⅰ(事前指導)」の単位を取得していること。

B 英語(中学校一種(英語)、高等学校一種(英語))

(1) 1 年次の履修条件

- ① 中学校一種(英語)および高等学校一種(英語)の 2 種類全ての免許状の取得を希望していること。

(2) 2 年次の履修条件

- ① 1 年在籍中に取得した TOEIC の点数が 550 点以上であること。

(3) 3 年次の履修条件

- ① 2 年在籍中に取得した TOEIC の点数が 650 点以上であること。

(4) 4 年次の履修条件

- ① 3 年在籍中に取得した TOEIC の点数が 700 点以上であること。

C 社会系(中学校一種(社会)、高等学校一種(地理歴史)(公民))

(1) 1 年次の履修条件

- ① 中学校一種(社会)の免許状の取得を希望していること。
- ② 高等学校一種(地理歴史)あるいは高等学校一種(公民)の免許状のうち、1 種類以上の免許状の取得を希望していること。

(2) 2 年次の履修条件

- ① 1 年在籍中に日本漢字能力検定(漢検)の 3 級を取得していること。
- ② 1 年次学年末に行う社会系に特化した試験(例えば大学入学共通テストの過去問題など)で合格点を取得していること。
- ③ 中学校一種(社会)、高等学校一種(地理歴史)(公民)の 3 種類全ての免許状の取得を希望していること。

(3) 3 年次の履修条件

- ① 2 年在籍中に日本漢字能力検定(漢検)の準 2 級を取得していること。
- ② 2 年次学年末に行う社会系に特化した試験(例えば大学入学共通テストの過去問題など)で合格点を取得していること。

(4) 4 年次の履修条件

- ① 3 年在籍中に日本漢字能力検定(漢検)の 2 級を取得していること。
- ② 3 年次学年末に行う社会系に特化した試験(例えば大学入学共通テストの過去問題など)で合格点を取得していること。

【教職課程履修の開始時期について】

- ① 原則として 1 年次より履修をすること。
- ② 2 年次以降に履修しようとする場合は、履修登録前に担当教員と面談をしなければならない。
- ③ 編転入生については、これまでの履修状況により別途指示する。

【学内聴講生(大学院生)の受け入れについて】

- ① 学内聴講生が履修しようとする場合は、出願手続前に担当教員と面談をしなければならない。

【科目等履修生の受け入れについて】

- ① 本学部卒業生であること。
- ② 他学部および他大学卒業生の場合は、取得希望の免許状と同一校種の免許状(中学校・高校の別および教科は問わない)を取得している者であることを原則とする。
- ③ 履修科目については、あらかじめ学部より特定のクラスを指定する場合がある。

【付則】

本内規は平成 24 年 4 月 1 日より施行する。

本内規は令和 4 年 4 月 1 日より施行する。

学内各施設

1. 21世紀アジア学部事務課
2. 学生・厚生課
3. 国際交流センター
4. 教務課
5. 学生相談室
6. 健康管理室
7. 図書館・情報メディアセンター
8. キャリア形成支援センター
9. 地域連携・社会貢献推進センター
10. 学生食堂

学内各施設

1. 21世紀アジア学部事務課

キャンパス・場所		TEL	開室時間
町田	30 号館 1 階	TEL:042-736-1050 FAX:042-735-3680	9:00～17:00 ※日曜・祝日は閉室となります。 夏・冬季の休業期間には閉室する日があります。
〒195-8550 東京都町田市広袴 1-1-1			

2. 学生・厚生課

キャンパス・場所		開室時間	TEL	取り扱い事項
町田	13 号館 1 階	月～土 9:00～17:00	042-736-2316	・行事 ・課外活動(クラブ) ・掲示 ・おとし物・忘れ物 ・奨学金 ・学生保険 ・賃貸物件 ・通学届出 ・生活援助 ・アルバイト情報
世田谷	34 号館 1 階	月～土 9:00～17:00	03-5451-8114	
多摩	18 号館 2 階	月～土 9:00～17:00	042-339-7225	

3. 国際交流センター

キャンパス・場所			開室時間	TEL
町田	国際交流課	メイプルホール 2 階	月～土 9:00～17:00	042-736-2317
世田谷	国際交流課	7 号館 1 階	月～土 9:00～17:00	03-5481-3206

4. 教務課

キャンパス・場所		開室時間	TEL	取り扱い事項
町田	メイプルホール 1 階	月～土 9:00～17:00	042-736-2331	・教職課程 ・他学部履修 ・単位互換 ・学費納入票再発行 ・学内聴講 ・学生証に関すること
世田谷	5 号館 1 階	月～土 9:00～17:00	03-5481-3203	

5. 学生相談室

キャンパス・場所		開室時間	TEL
町田	11 号館 1 階	週 2～5 回 ※スケジュールは各相談室前の 掲示板でお知らせします。	042-736-5498
世田谷	34 号館 A 棟 1 階		03-5451-8116
多摩	21 号館 1 階		042-339-7365

6. 健康管理室

キャンパス・場所	開室時間		校医診察	TEL
町田健康管理室 11 号館 1 階	月～金 土・授業のない日	9:00～18:00 9:00～17:00	金 14:30～16:30 (内科)	042-736-2319 ※要予約
世田谷健康管理室 34 号館 A 棟 1 階	月～金 土 授業のない日	9:00～21:00 9:00～19:00 9:00～19:00	火 10:00～12:50 (内科) 木 15:00～17:00 (内科)	03-5451-8115 ※要予約
多摩健康管理室 21 号館 1 階	月～金 土・授業のない日	9:00～18:00 9:00～17:00	月 14:00～16:00 (内科) 金 10:00～12:00 (整形外科)	042-339-7206 ※要予約

校医の健康相談や診察(無料)を希望する場合は、各キャンパスの健康管理室で診察日を確認し、予約してください。

7. 図書館・情報メディアセンター

図書館

キャンパス・場所		開館時間		休館日	TEL
町田	メイプルホール 1～4 階	月～金 土	8:30～19:00 8:30～18:00	日曜・祝日 その他 HP などで確認してください。	042-736-2341
世田谷	中央図書館 1～5 階	月～金 土	8:30～20:30 8:30～18:00		03-5481-3216
多摩	18 号館 1 階	月～金 土	8:30～19:00 8:30～18:00		042-339-7204

入館の際には学生証が必要です。

情報システム課

キャンパス・場所		TEL	利用時間
町田	11 号館 2 階	TEL:042-736-2344	9:00～16:50（通常授業時） 日曜・祝日は閉室となります。 夏・冬季の休業期間は HP などで確認してください。

8. キャリア形成支援センター

キャンパス・場所		開室時間	TEL
世田谷	8 号館 1 階	月～土 9:00～17:00 日曜日・祝日は閉室 大学行事開催日・その他状況により 閉室する場合があります。	TEL:03-5481-3308
町田	12 号館 1 階		TEL:042-736-2318
多摩	18 号館 2 階		TEL:042-339-7230

（詳細は「就職サポート」の項目を参照）

9. 地域連携・社会貢献推進センター

キャンパス・場所		開室時間	TEL
町田	メイプルホール 1 階	月～水・金・土 10:00～17:00	TEL:042-736-2327
世田谷	梅ヶ丘校舎 国士舘大学地域交流文化センター1 階	月～土 9:00～17:00	TEL:03-5451-1921

学生のスキルアップと就職のための資格取得講座を実施しています。

10. 学生食堂

キャンパス・名称・場所			営業時間
町田	精養堂	メイプルホール 1 階	10:00～18:00（通常授業期間中）
	アンブラン・ベーカリーカフェ	12 号館 1 階	9:00～16:00（通常授業期間中）
	新東京食堂(ルポ)	12 号館 1 階	10:00～18:00（通常授業期間中）

学内行事・事情により、営業時間は変更になる場合があります。

キャンパスマップ

1. 町田キャンパス

- (1) 11 号館
- (2) 12 号館
- (3) 13 号館
- (4) 14 号館(書道実習室)
- (5) メイプルホール
- (6) 30 号館

2. 世田谷キャンパス

3. 多摩キャンパス

キャンパスマップ

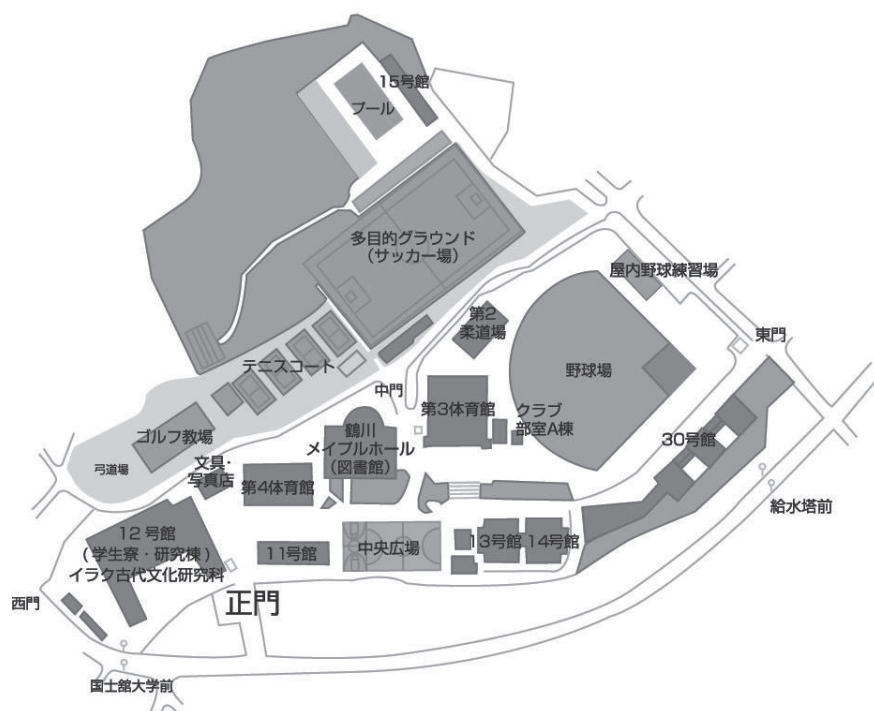
1. 町田キャンパス

[住所] 〒195-8550 東京都町田市広袴 1-1-1

[電話] 21世紀アジア学部事務課 042-736-1050

[交通]

- ・ 小田急線「鶴川」駅下車、「鶴川団地行」バスで「国士舘大学前」下車
- ・ 鶴川駅前～町田キャンパス間でスクールバスの運行あり(無料)

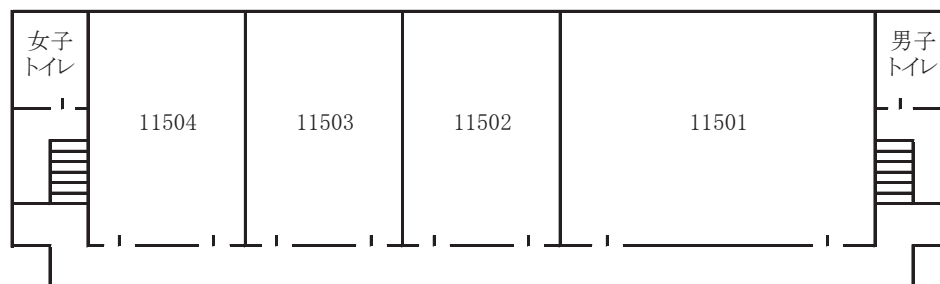


主な教室・施設

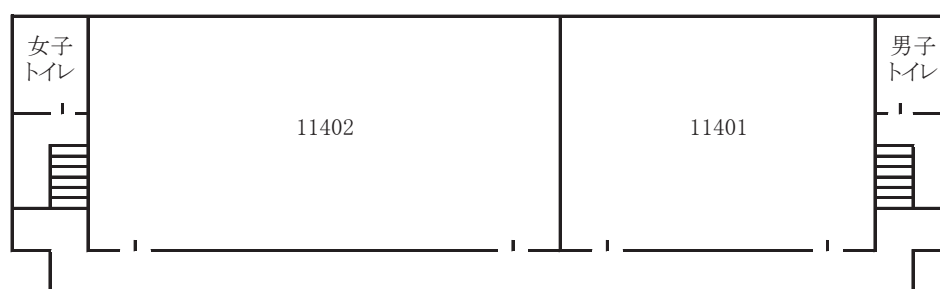
	名 称	場 所
教 室	30101 ～ 30504 教室	30 号館 B1F ～ 5F
	11101 ～ 11504 教室	11 号館 1F ～ 5F
	13101 ～ 13503 教室	13 号館 1F ～ 5F
	日本舞踊実習室 / 茶道実習室 / 華道実習室	30 号館 2F
	書道実習室	14 号館 1F
施 設	21世紀アジア学部事務課	30 号館 1F
	学生・厚生課	13 号館 1F
	教務課	メイプルホール 1F
	健康管理室／学生相談室	11 号館 1F
	図書館・情報メディアセンター	11 号館 2F
	キャリア形成支援センター	12 号館 1F

(1) 11号館

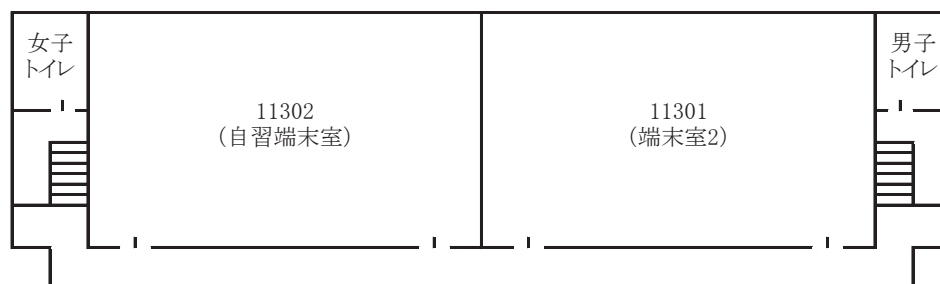
5F



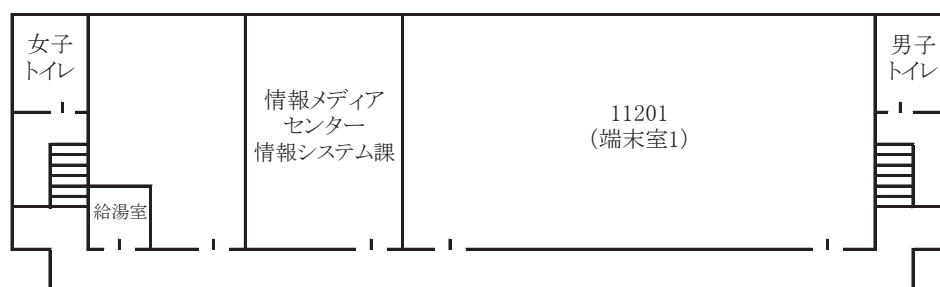
4F



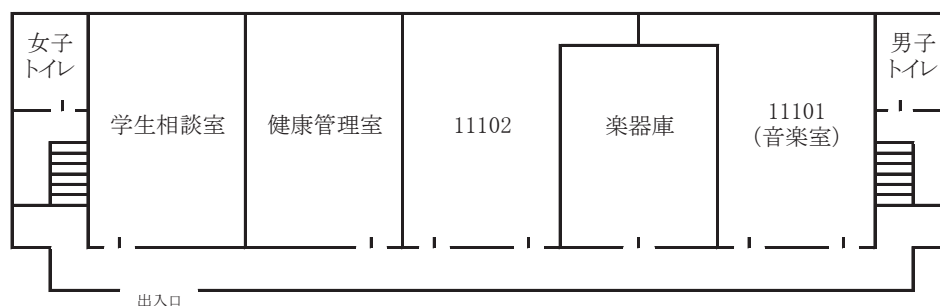
3F



2F



1F



(2) 12号館

6F	613 イラク研 研究員	614 イラク研 研究員	615 研究室	616 イラク研 資料室	617 イラク研 研究員	618 イラク研 事務室	階段	給湯	619 イラク研 資料室	620 イラク研 研究員	621 教務課	622 応接室	623 イラク研 資料室	624 イラク研 資料室	EV
	612 イラク研 資料室	611 イラク研 資料室	610 イラク研 資料室	609 研究室	608 研究室 小口	607 研究室	男子トイレ		606 研究室 保存科学 実習作業室	605 研究室 保存科学 実習作業室	604 研究室	603 研究室	602 研究室	601 研究室	出入口

5F	513	514	515	516	517	518	階段	給湯	519	520	521	522	523		EV
	512	511	510	509	508	507	女子トイレ		506	505	504	503	502	501	出入口

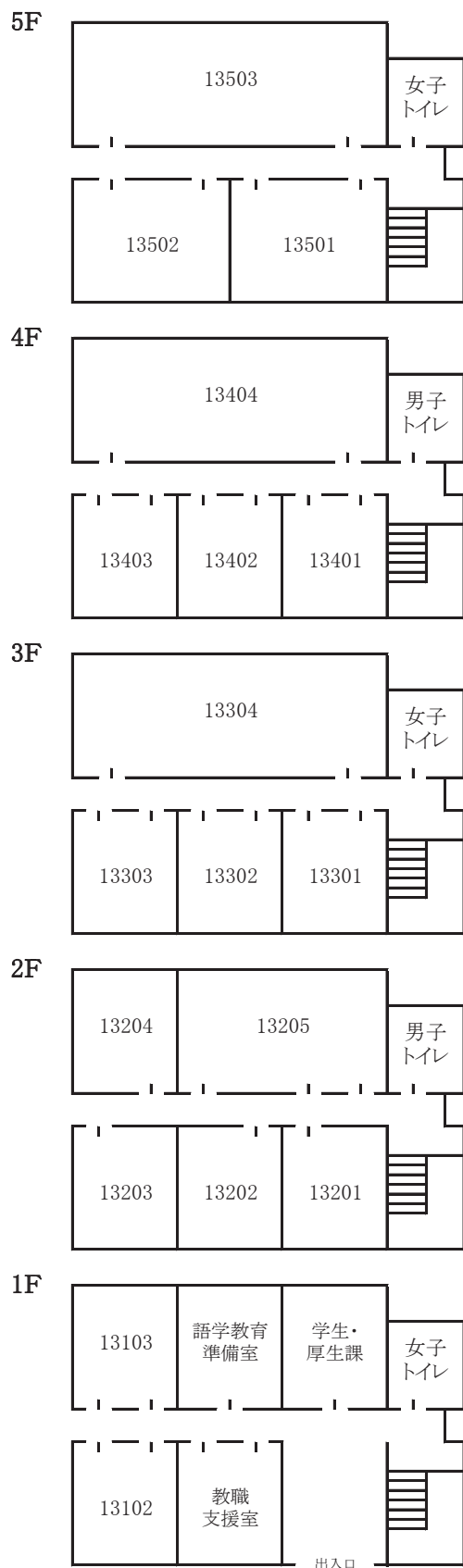
4F	413 グローバルアジア 研究科教員室	414 グローバルアジア 研究科	415 研究室	416 研究室	417 研究室	418	階段	給湯	419 コピー室	420 研究室	421 研究室	422 研究室	423 演習室 会議室		EV
	412 グローバルアジア 教材準備室	411 グローバルアジア 研究科	410 グローバルアジア 研究科	409 コスボ 演習室	408 研究室	407 研究室	男子トイレ		406 研究室	405 研究室	404 研究室	403 研究室	402 研究室	401 研究室	出入口

3F	313 体育学部 倉庫	314 教務課	315 アジア 資料室	316 学芸員 演習室	317 日本語 演習室	318 社会科 演習室	階段	給湯	319 教務課 倉庫	320 教務課 倉庫	321 グローバルアジア 研究科自習室	322 グローバルアジア 研究科自習室	323 受付 事務課 倉庫		EV
	312 Asiaフレンズ 資料室	311 英語科 演習室	310 BM5 演習室	309 グローバルアジア 研究科	308 教務課	307 教務課	男子トイレ		306 警備員 控室	305 警備員 控室	304 教務課	303 常任 理事室	302 コスボ 演習室	301 研究室 初等資料室	出入口

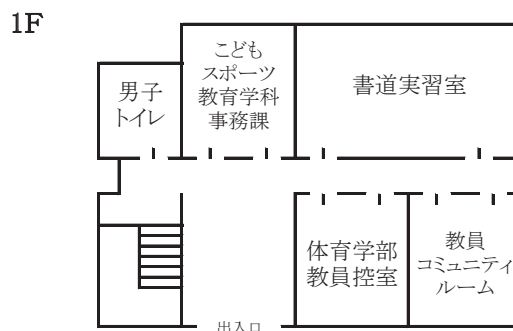
2F	練習室 15	練習室 14	練習室 11	練習室 10	レッスン室 2	音楽研究室	階段	給湯	204 グローバルアジア 研究科自習室 (パソコン室)	205 グローバルアジア 研究科長室	206 グローバルアジア 研究科資料室	EV
	練習室 16	練習室 13	練習室 12	練習室 9								出入口
	練習室 8	練習室 5	練習室 4	練習室 1	レッスン室 1	音楽準備室	女子トイレ		203 グローバルアジア 研究科自習室	202 大学院事務室	201 イラク研事務室	
	練習室 7	練習室 6	練習室 3	練習室 2								

1F	学生食堂(アンプラン)		キャリア形成 支援センター	学生食堂 (ルボ)	談話室	EV
				↑		出入口
				通路		

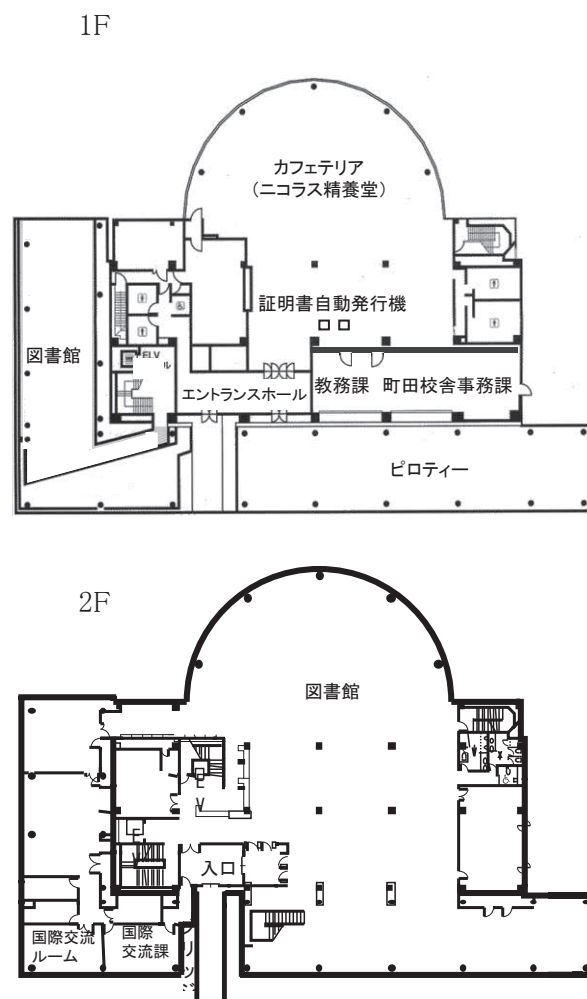
(3) 13号館



(4) 14号館

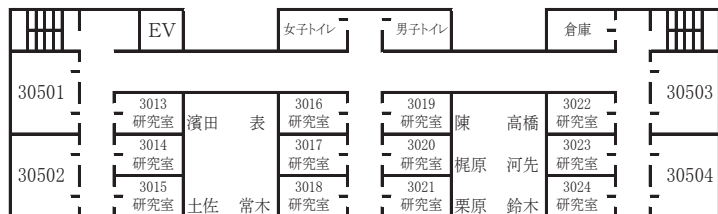


(5) メイプルホール

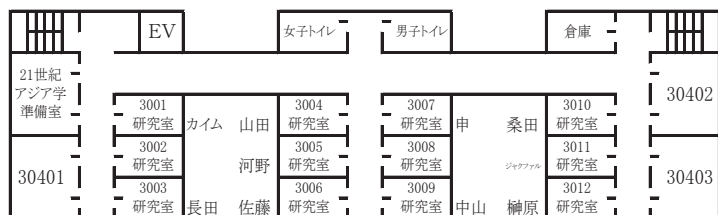


(6) 30号館

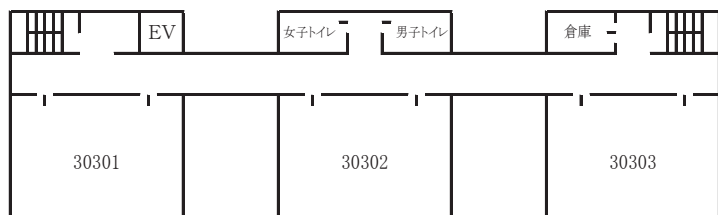
5F



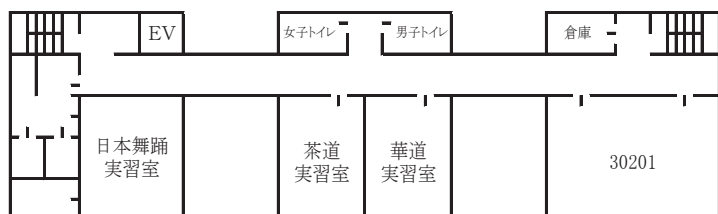
4F



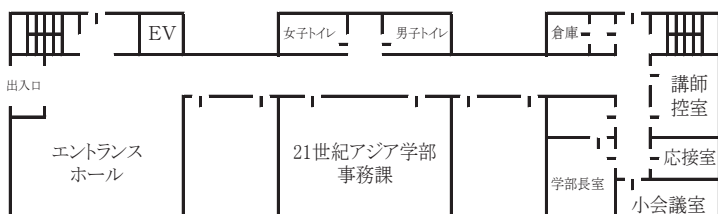
3F



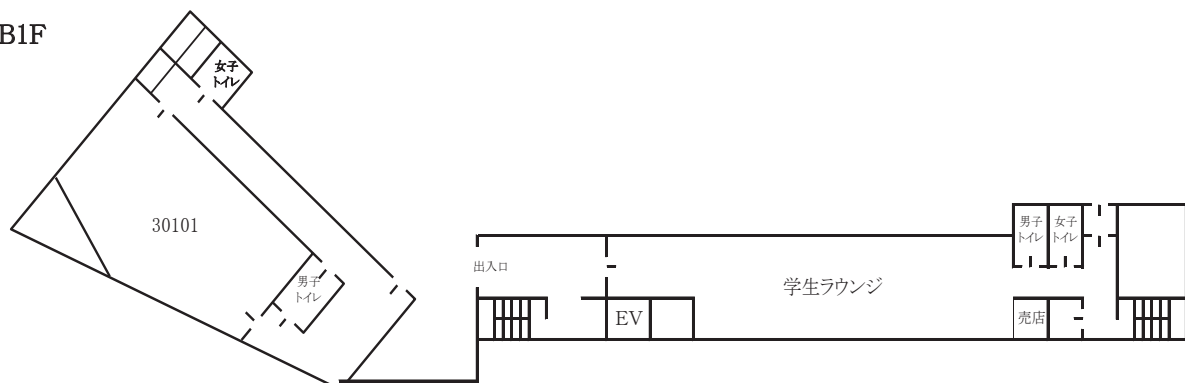
2F



1F



B1F



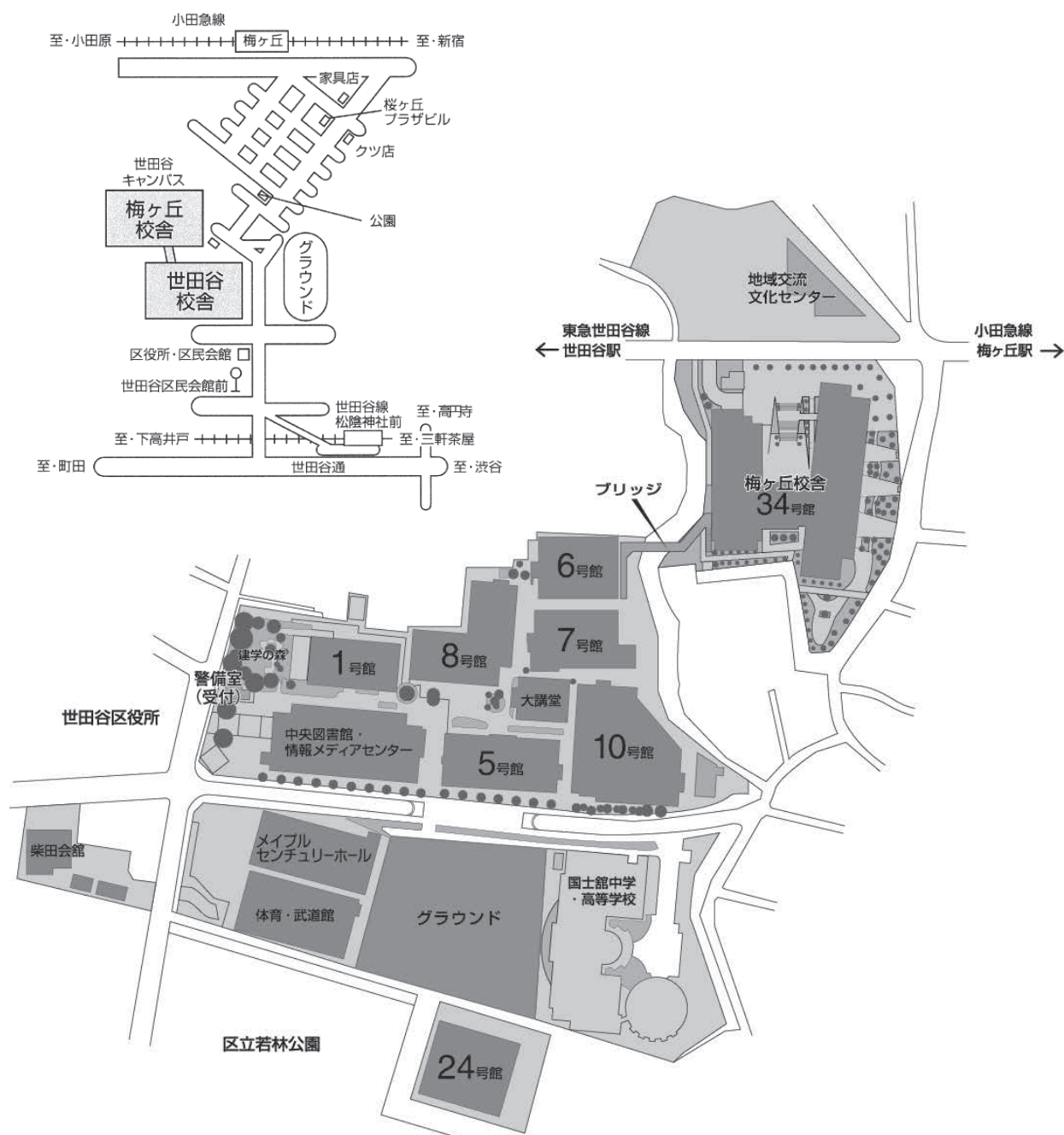
2. 世田谷キャンパス

[住所] 〒154-8515 東京都世田谷区世田谷 4-28-1

[電話] 03-5481-3111(代)

[交通]

- ・ 小田急線「梅ヶ丘」駅下車 徒歩 9 分
- ・ 東急世田谷線「松蔭神社前」駅 または 「世田谷」駅下車 徒歩 6 分
- ・ 「渋谷」駅南口バス乗り場 18 番 より「世田谷区民会館行」バスで終点下車 徒歩 1 分



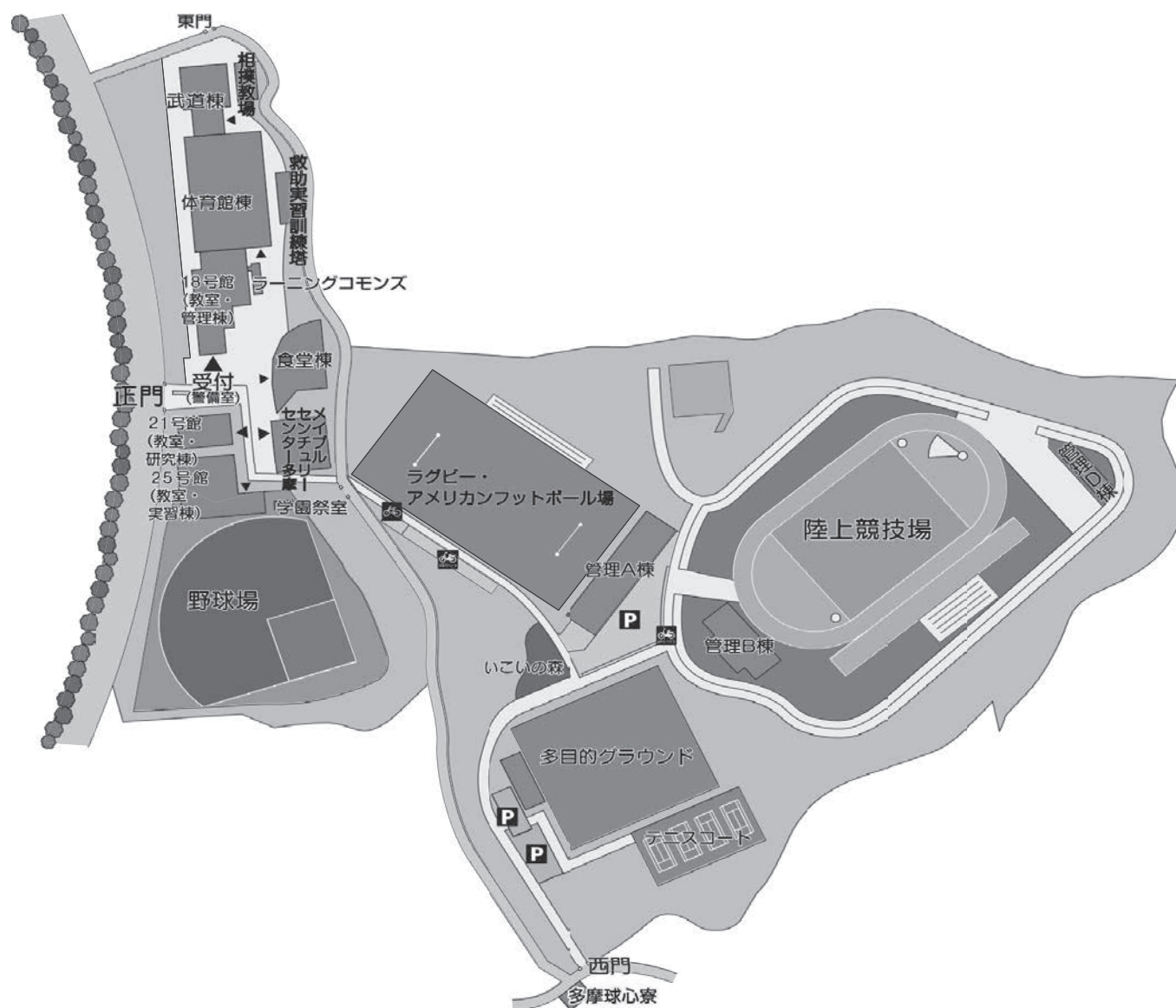
3. 多摩キャンパス

[住所] 〒206-8515 東京都多摩市永山 7-3-1

[電話] 042-339-7200(代)

[交通]

- ・ 小田急線多摩線・京王相模原線「永山」駅下車／[鶴川駅行]バスで「永山高校前」下車 徒歩 5 分
- ・ 小田急線「鶴川」駅下車／「永山駅行」バスで「永山高校前」下車 徒歩 5 分
- ・ 永山駅前～多摩キャンパス間でスクールバスの運行あり(無料)



修得単位確認表

修得単位確認表 (2024(R6)年度以降入学生用)

卒業所要単位の修得状況を確認し、計画的に履修してください。

作成日 年 月 日

	単位	修得済	本年度履修
共通教育科目 14単位以上			
6単位			
必修	国士館を知る	2	
	AIとサイエンス	2	
	コンピュータリテラシー	2	
8単位以上 ()単位 超過→自由選択枠			
選択	()	2	
	()	2	
	()		
	()		
	()		
	()		
外国語科目 24単位			
6単位(英語)			
必修	基礎英語1	3	
	基礎英語2	3	
6単位(アジア語)			
選択必修	基礎()語1	3	
	基礎()語2	3	
12単位(英語またはアジア語)			
選択必修	実用()語1	3	
	実用()語2	3	
	応用()語1	3	
	応用()語2	3	
外国人留学生(アジア語は日本語を選択)			
必修	基礎英語1	3	
	基礎英語2	3	
選択必修	基礎日本語1	3	
	基礎日本語2	3	
	実用日本語1	3	
	実用日本語2	3	
	応用日本語1	3	
	応用日本語2	3	
第3言語等 ()単位 → 自由選択枠			
選択	基礎()語1	3	
	基礎()語2	3	
	実用()語1	3	
	実用()語2	3	
	()語1	3	
	()語2	3	
自由選択枠 12単位以上 ()単位			
総合教育() + 外国語() + 専門()			
※該当者のみ ボランティア実践Ⅰ～Ⅳ()、単位互換等()			

	単位	修得済	本年度履修
専門科目 74単位以上			
32単位			
学部共通必修	アジアの社会と文化1	2	
	アジアの社会と文化2	2	
	アジアの政治1	2	
	アジアの政治2	2	
	アジアの経済1	2	
	アジアの経済2	2	
	総合演習1	1	
	総合演習2	1	
	総合演習3	1	
	総合演習4	1	
	キャリアデザイン1	2	
	キャリアデザイン2	2	
	キャリアデザイン3	2	
	海外研修	2	
	21世紀アジア学演習1	1	
	21世紀アジア学演習2	1	
21世紀アジア学演習3	1		
21世紀アジア学演習4	1		
卒業研究1	1		
卒業研究2	3		
学部共通選択			
日本の伝統 2単位以上 ()単位 超過→自由選択枠			
	()	1	
	()	1	
アジア地域基礎 2単位以上 ()単位 超過→自由選択枠			
選択必修	現代()の社会と文化	2	
	超過科目(自由選択枠)		
	()		
コース別専門科目 38単位以上(自コース(学部共通選択含む)から20単位以上)			
☐ アジア社会 ☐ アジアビジネス ☐ アジア文化			
◆20単位以上 ()単位 超過→他コース選択			
自コース(学部共通選択含む)選択	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	◆18単位以上 ()単位 超過→自由選択枠		
他コース選択	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	

作成日 年 月 日

	単位	修得済	本年度履修
共通教育科目 14単位以上			
6単位			
必修	国士館を知る	2	
	AIとサイエンス	2	
	コンピュータリテラシー	2	
8単位以上()単位 超過→自由選択枠			
選択	()	2	
	()	2	
	()		
	()		
	()		
	()		
外国語科目 24単位			
6単位(英語)			
必修	基礎英語1	3	
	基礎英語2	3	
6単位(アジア語)			
選択必修	基礎()語1	3	
	基礎()語2	3	
12単位(英語またはアジア語)			
選択必修	実用()語1	3	
	実用()語2	3	
	応用()語1	3	
	応用()語2	3	
外国人留学生(アジア語は日本語を選択)			
必修	基礎英語1	3	
	基礎英語2	3	
選択必修	基礎日本語1	3	
	基礎日本語2	3	
	実用日本語1	3	
	実用日本語2	3	
	応用日本語1	3	
	応用日本語2	3	
第3言語等 ()単位 → 自由選択枠			
選択	基礎()語1	3	
	基礎()語2	3	
	実用()語1	3	
	実用()語2	3	
	()語1	3	
	()語2	3	

自由選択枠 12単位以上 ()単位			
総合教育() + 外国語() + 専門()			
※該当者のみ ボランティア実践 I～IV()、単位互換等()			

	単位	修得済	本年度履修
専門科目 74単位以上			
32単位			
学部共通必修	アジアの社会と文化1	2	
	アジアの社会と文化2	2	
	アジアの政治1	2	
	アジアの政治2	2	
	アジアの経済1	2	
	アジアの経済2	2	
	総合演習1	1	
	総合演習2	1	
	総合演習3	1	
	総合演習4	1	
	キャリアデザイン1	2	
	キャリアデザイン2	2	
	キャリアデザイン3	2	
	海外研修	2	
	21世紀アジア学演習1	1	
	21世紀アジア学演習2	1	
	21世紀アジア学演習3	1	
	21世紀アジア学演習4	1	
	卒業研究1	1	
	卒業研究2	3	
学部共通選択必修	日本の伝統 2単位以上()単位 超過→自由選択枠		
	()	1	
	()	1	
	アジア地域基礎 2単位以上()単位 超過→自由選択枠		
学部共通選択必修	現代()の社会と文化	2	
	超過科目(自由選択枠)		
自コース(学部共通選択含む)選択	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
他コース選択	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	
	()	2	

