

2025 年度

# 履修のてびき

国際学部  
経営学部

文教大学



## 目次

建学の精神「人間愛」	3	8. 自由認定枠	25
文教大学のポリシー	4	国際理解学科共通専門科目一覧	26
各学部のポリシー	5	国際観光学科共通専門科目一覧	29
国際学部	5	9. 国際学部の特徴的なカリキュラムの仕組みと関連する科目群	31
経営学部	5	10. その他	36
授業について	7	① 特定有資格者に対する単位認定について	36
1. 授業	7	② 他学部開講科目の履修について	36
2. 単位制	7	③ 履修単位数の制限	36
3. 単位数	7	④ 履修単位数制限の緩和	36
4. 履修登録	7	⑤ 専門ゼミナール履修について	36
5. 卒業に必要な単位と学位	8	⑥ 勉学状況にともなう指導勧告について	36
6. 授業科目と開講形式	8		
7. 単位の認定・評価	9	経営学部の履修について	37
8. 休講	9	1. 授業科目の区分	37
9. 補講	9	2. 卒業に必要な単位数	37
10. 交通機関の不通や自然災害による休講・休校措置等について	10	3. 全学共通科目	37
試験について	11	4. 共通教育科目	38
1. 試験の種類	11	5. 外国語科目	40
2. 試験方法	11	6. 専門教育科目	42
3. 受験資格	11	7. 他学部開講科目	46
4. 受験心得	11	8. 特定有資格者に対する単位認定	46
5. 災害発生時の受験	11	9. 履修単位数制限	46
6. 試験時間割	12	10. 履修単位数制限緩和	46
7. レポート・論文・作品等の提出	12	11. 勉学状況にともなう指導勧告	46
8. 追試験	12	12. 教職課程の履修	46
9. 再試験	12		
成績発表について	13		
1. 成績発表	13		
2. 成績評価	13		
GPA評価法について	14		
国際学部の履修について	15		
1. 学部の構成	15		
2. 授業科目の区分と卒業に必要な単位数	15		
3. 全学共通科目	16		
4. 共通教育科目	16		
5. 言語科目	18		
6. 言語科目（外国人留学生）	20		
7. 専門教育科目	21		
（1）学部教養科目	21		
（2）学部共通専門科目	21		
（3）各学科・科目群の内容とカリキュラム	23		
（i）国際理解学科のカリキュラム	23		
（ii）国際観光学科のカリキュラム	24		

規程編

文教大学学則（抜粋）	47
履修規程	64
試験規程	65
単位修得認定規程	67
忌引に関する規程	68
文教大学休学及び復学に関する取扱い規程	69
文教大学再入学に関する規程	70
文教大学学生海外留学規程	72
文教大学卒業延期に関する規程	74
研究生規程	76
委託生規程	78
聴講生規程	79
科目等履修生規程	81
学校法人文教大学学園ハラスメント防止規程	83
国際学部ゼミナール履修規程	87
国際学部単位の実質化に関する細則	88
国際学部再試験受験制限内規	89
国際学部言語科目履修に関する特別措置取扱い要領	90
国際学部「短期留学」関連科目履修と単位認定に関する取扱い内規	92
「バリ島サステナブルツーリズム研修（海外研修C）」実施と単位認定に関する内規	94
英語研修の単位認定に関する国際学部内規	95
国際学部「キャリア実習」の単位認定に関する内規	96
国際学部「ボランティア実践演習」の単位認定に関する内規	97
国際学部「サービスマーケティング」の実施および単位認定に関する内規	99
（国際学部）「ニューヨーク国連研修（海外研修E）」の単位認定に関する内規	101
国際学部「自主プロジェクト」履修と単位認定に関する取扱い内規	102
文教大学個人特別表彰内規 国際学部施行細則	103
経営学部単位の実質化に関する細則	104
経営学部再試験受験制限内規	105
経営学部特定有資格者に対する単位認定細則	106
経営学部「海外研修」実施と「海外研修」単位認定に関する内規	108
経営学部「キャリア実習」の単位認定に関する内規	109
経営学部「マルタ春期英語研修」の単位認定に関する内規	110
文教大学個人特別表彰内規 経営学部施行細則	111
試験の不正行為に対する措置についての細則	112
キャリア実習による定期試験欠席者の追試験受験についての国際学部・経営学部内規	114
他大学等で修得した単位の認定に関する国際学部・経営学部細則	115

教職課程履修のてびき

はじめに	119
文教大学が育成を目指す教師像	120
国際学部編	
I. 国際学部教職課程について	121
1. 取得できる免許状	121
2. 教職課程の登録手続き	122
3. 免許状取得に必要な資格と単位	123
4. 介護等体験について	128
5. 教育実習について	129
6. 免許状の取得に必要な費用について	129
7. 麻疹（はしか）の抗体を有することの確認について	130
II. 国際学部の教育職員免許状授与申請について	131
1. 教育職員免許状について	131
2. 免許状の一括申請	131
3. 免許状の個人申請	131
4. 一括申請の手続きから免許状配付まで	131
5. 免許状に関する証明書等	131
6. 卒業後の不足単位の修得方法	132
経営学部編	
I. 経営学部教職課程について	133
1. 取得できる免許状	133
2. 教職課程の登録手続き	133
3. 免許状取得に必要な資格と単位	135
4. 教育実習について	138
5. 免許状の取得に必要な費用について	139
6. 麻疹（はしか）の抗体を有することの確認について	139
II. 経営学部の教育職員免許状授与申請について	140
1. 教育職員免許状について	140
2. 免許状の一括申請	140
3. 免許状の個人申請	140
4. 一括申請の手続きから免許状配付まで	140
5. 免許状に関する証明書等	140
6. 卒業後の不足単位の修得方法	141

# 建学の精神「人間愛」

「人間愛とは、人間性の絶対的尊厳と、その無限の発展性とを確信し、すべての人間を信じ、尊重し、あたたかく慈しみ、優しく思いやり、育むことである。」

文教大学学園は、昭和2年に「立正精神」を建学の精神・教育理念として設立され、今日では、幼稚園、小学校、中学校、高等学校、外国人留学生別科、大学7学部、専攻科、大学院5研究科を擁する総合学園に発展して参りました。

学園設立当初の教育理念「立正精神」は、日蓮聖人によって体得せられた法華經の精神で、人間性の絶対的尊厳と、その無限の発展性とを確信し、理想社会の実現を期するところのもので、これは生命の尊厳を基礎とする「人間愛」を前提とするところのものです。

「人間愛」の精神は、なによりも「生命（いのち）を大切にする心」の上に成り立っています。すなわち、私たち一人ひとりの生命（いのち）は、それが誰の生命であっても、かけがえのないもので、何ものにも換え難く大切であると考えます。「人間愛」の精神は、人と人とが認め合い、尊敬し合い、許しあい、思いやる、そういう社会が必ず実現することを望み確信する心です。

文教大学学園では、園児・児童・生徒・学生が知識や技能・技術を学修するに当たって、大切なのはこれらの知識や技術をどういう方向に活用するかであると考えます。大切なのは、「人間愛」の精神（こころ）を人格の中核として形成することであると考えます。本来、教育の本旨は人格の形成にあるからです。

文教大学学園は、「人間愛」の教育の実践は「園児・児童・生徒・学生の喜ぶ顔が見たい。子どもたちに悲しい思いをさせない。悲しむ顔は見たくない。」にあると考えます。こうして、本学園では、教職員と子ども、子どもと子ども、教職員と教職員の間で「人間愛」の精神が醸成され展開されています。

学校法人文教大学学園

文教大学

文教大学附属高等学校

文教大学附属中学校

文教大学附属小学校

文教大学附属幼稚園

# 文教大学のポリシー

## 1. 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

文教大学は、建学の精神である「人間愛」に基づき、人間を信頼し全ての人に対して温かい愛情を持つ人材の育成を実践し、人間に直接関わる課題、現代社会が抱える様々な問題に関する専門的知識、技術を身に付け、本学の各教育課程に定める所定の単位を修め、次の能力を備えた学生に卒業を認定し、学士の学位を授与します。

### (1) 専門的知識・技能の活用力

各分野における理論的、専門的な知識と技術を修得し、それらを活用することができる。

### (2) 問題発見・解決力

修得した知識と技術を生かし、問題を発見し、解決していくことができる。

### (3) 人間愛の実践

他者を尊重し、リーダーシップ、コミュニケーションをとることができ、積極的に行動し、社会に貢献することができる。

## 2. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

文教大学は、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）に定める人材育成の目標を達成するため、建学の精神である「人間愛」の教育の実践を基盤とし、以下の点を踏まえて、共通教育・共通教養科目、専門教育科目をはじめとした教育課程編成に必要な科目を次の方針で編成します。

### (1) 幅広い教養の育成と専門領域の深化を目標とした教育課程を編成する。

### (2) 教員と学生の対話を重視し、ゼミナール等の少人数教育を重視した教育課程を展開する。

① 3年次、4年次ではゼミナール、卒業研究等の科目において学修の成果である卒業論文、レポート、作品等をまとめられるよう少人数教育を実践する。

② 開設する各科目において、授業方法として講義、実験、実習を適切に組み合わせ、知識、技術の修得を促進する。

③ 将来の進路を見据えキャリア形成科目、キャリアを考える機会を提供する。

### (3) 留学、インターンシップ等の学外・海外実習プログラムを設け、学外においてコミュニケーション等の技術、専門的知識を学修できる場を提供する。

## 3. 入学者受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）

文教大学は、次のような学生の入学を期待しています。

### (1) 人間愛の教育に対する理解と共感を有する人

### (2) 志望する学部・専門分野に対する関心と学ぼうとする意欲を持っている人

### (3) 志望する学部で学ぶにあたり必要な一定の学力を有する人

# 各学部のポリシー

## 国際学部

### 1. 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

国際学部は、本学の建学精神に則って日本と世界の間を繋ぎ、人間生活と国際社会の向上発展に必要な理論的、実践的専門知識と技術力を身に付け、各学科の教育課程に定める単位を修め、次の資質能力を備えた学生に卒業を認定し、学士の学位を授与します。

#### 修得させる能力

- (1) 国際理解と国際観光についての専門知識を運用する能力
- (2) 国際人として相互理解を深めるコミュニケーション能力
- (3) 国際社会において問題解決のために自ら行動を起こす能力

#### 達成水準

国際的な舞台で活躍できるレベルの専門知識とコミュニケーション能力を修得し、そこで生じる様々な問題を解決しようとする意欲を高めることを達成目標とします。

### 2. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

幅広い教養と人間への深い理解をもち、国際理解や国際観光の分野において、問題解決のための方法論と専門家として活躍できる知識を修得し、社会に貢献できる人材の育成するため、次の方針でカリキュラムを編成します。

- (1) 1年生から4年生まで少人数によるゼミナールを必修として配置する。
- (2) 使える英語力を身につけさせるために、必修の英語を3年次まで配置するほか、短期留学制度など様々なプログラムを提供する。
- (3) 1年次春学期から、体系的に国際学の専門科目を学べるようにする。
- (4) 社会で夢を実現するため、社会人としての基礎力を身につけるための様々なキャリア形成プログラムを用意する。
- (5) 正課内及び正課外の自主的活動として国内外での様々なボランティア活動の機会を提供し、学生が現場に飛び込むことを応援する。

## 経営学部

### 1. 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

経営学部は、企業や自治体等の経営活動に対する深い理解と科学的な問題発見・解決の技能を有し、「人間尊重の経営」の実践を通じ広く社会に貢献できる力を身に付け、学部の教育課程に定める単位を修め、次の資質能力を備えた学生に卒業を認定し、学士の学位を授与します。

#### (1) 知識・理解

経営に必要な人的・資金的・物的な資源の扱いに関する知識を礎に、情報を科学的に扱う技能を有し、経営活動を総合的に理解する理論的、専門的な知識と技術を修得し、それらを活用することができる。

#### (2) 汎用的技能

経営に対する知識に裏付けられた、企業や自治体等での活動を深く理解する力を修得し、それを生かして問題を発見・分析し、わかりやすく提案し、問題解決に向け円滑なコミュニケーションにより他者と協働していくことができる。

#### (3) 態度・志向性、及び総合的な学習経験と創造的思考力

体系的に修得した経営に関する知識と技術を実際に直面する課題に対して適用することで新たな価値を創造し、他者を尊重しつつ自律的に行動し社会に貢献することができる。

## 2. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

経営学部は、学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）に定める人材育成の目標を達成するため、次の方針でカリキュラムを編成します。

### （1）教育課程の体系的編成

共通教育科目による幅広い教養の育成と、外国語科目によるグローバル化に対応できる外国語運用能力の獲得、専門教育科目による専門領域の深化を目標とした体系的な教育課程を編成する。専門教育科目については、経営に必要な人的・資金的・物的な資源の扱いに関する知識と情報を科学的に扱う技能を修得し、企業経営・公共経営・会計の3つの分野で基礎から始めて徐々に専門的知識を学ぶことで、幅広い知識と応用力を身につけるとともに、関心のある専門領域を深く研究できる教育課程を編成する。

### （2）教育内容・方法

経営に関する知識と技能に裏付けられた「人間尊重の経営」を理解し実践できる力を身につけるため、教員と学生の主体的対話を中心とした深い学びを組み入れたゼミナール等の少人数教育を重視した教育課程を展開する。

①1・2年次では小人数クラスの演習等の科目「知へのナビゲーション」、「知のリテラシー」、「知の基礎能力」、「知の探究」において大学での学修活動の基礎を身につける。その一方、経営における人的・資金的・物的な資源と情報を適切に扱う能力を基礎から段階的に学修する。あわせて企業経営・公共経営・会計の3分野について基礎から学修し専門性を深める。3・4年次ではゼミナールに所属して関心のある専門領域の理解を段階的に進め、教員と学生の親密な対話と協働を基礎に学修活動の成果として卒業論文をまとめる。

②「人間尊重の経営」の考え方の修得のため、1年次では「人間と経営学」、2年次では「多文化と経営」において考え方の基礎を形成し、心理学・組織論・管理論・人材開発・人的資源管理・企業倫理・労働法等に関する科目により理解の拡大及び深化を促す。

③授業方法として講義、演習、実習等を適切に組み合わせ、知識、技術の修得を促進する。授業では主題に対する興味を喚起し学習への動機付けを行い、試行錯誤の中から問題解決に向けた学修を促し、その振り返りから次の学びにつなげる過程を取り入れる。また、その過程で他者との対話を通じ自らの考え方の適用範囲を広げ成長を促す。

④将来の進路を見据えキャリア形成科目として「キャリア形成」、「職業・キャリア指導」、「リーダーシップ開発」等により、キャリアを考える機会を提供する。

### （3）特徴ある取組み・能動的な学修に向けた取組み

地方議会等と協働し実施するインターンシップ科目「公共経営実地演習」に加え、企業や自治体等でのインターンシップ、各種公務員受験対策のための課外プログラム、海外研修プログラムを設け、学外において専門的知識や応用能力を学修できる場を提供する。



# 授業について

## 1. 授業

大学における授業は、高等学校までとは違い、所属の学部（学科）等に定められた授業科目の中より選択し習い修め（履修）、卒業に必要な単位を満たしていくことになります。

## 2. 単位制

単位制とは、授業科目ごとに一定の基準で定められている単位を修得する制度です。授業科目の履修は、文部科学省令「大学設置基準」に定められた単位制に基づきます。

単位とは、学習時間を表す名称で、その修得は個々の科目について所定の時間を履修し、試験等により合格と判定されたとき達成されます。この単位の集積をもって卒業要件を満たしていくことになります。以上が、最も基本的な事項です。

「1単位」は、教室および教室外の学習時間をあわせ「45時間」に定められています。

## 3. 単位数

授業は、春学期15週、秋学期15週のセメスター制です。1時限あたりの授業時間は90分とし、2時間として換算されます。単位数の計算は、1学期15週の講義科目の場合、次のようになります。

$$\begin{aligned} & (2 \text{ 時間の授業} + 4 \text{ 時間の自習}) \times 15 \text{ 週} = 90 \text{ 時間} \\ & 90 \text{ 時間} \div 45 \text{ 時間 (1 単位と計算される学習時間量)} = 2 \text{ 単位} \end{aligned}$$

それぞれの授業科目の単位数は、次のようになります。

授業科目	週授業時間		単位数
	1学期	2学期	
講義科目	2時間×15週	2時間×15週	2単位
	2時間×30週	2時間×30週	4単位
演習科目	2時間×15週	2時間×15週	1～2単位
	2時間×30週	2時間×30週	2～4単位
実験・実技・実習科目	3時間×15週	3時間×15週	1単位

## 4. 履修登録

履修登録とは、授業を受けて単位を修得するために、毎学期（年度）の始めにその年度の受講計画を立て、履修する科目を登録する手続きのことです。登録をおこなわない場合は授業を受けられないのはもちろんのこと、その科目の試験を受けることもできず、単位の認定もされません。

皆さんにとってこの履修登録は、学期（年度）初めの重要な行事です。

手続きを怠って、その学期を無駄にすることのないよう十分に注意してください。

## 5. 卒業に必要な単位と学位

### ①卒業に必要な単位

学則により、学部・学科ごとに卒業に必要な単位数が定められています。

卒業に必要な単位数のうち、多様なメディアを高度に利用して行う授業（オンライン授業）により修得する単位数は60単位以内と定められています。したがって、卒業に必要な単位数のうち、64単位以上は対面で行う授業により修得しなければなりません。

#### 国際学部

区分	単位数
全学共通科目	2単位
共通教育科目	14単位
言語科目	20単位
自由認定枠	14単位
専門教育科目	74単位
合計	124単位

#### 経営学部

区分	単位数
全学共通科目	2単位
共通教育科目	20単位
外国語科目	8単位
専門教育科目	94単位
合計	124単位

### ②学位

4年以上在学し、卒業に必要な単位を修得した者は教授会の議を経て、下記の「学士」の学位が与えられます。なお、在学期間は8年を超えることはできません。

学部	学位
国際学部	学士（国際学）
経営学部	学士（経営学）

## 6. 授業科目と開講形式

### ①授業科目の区分

授業科目は、卒業要件により必修科目・選択必修科目・選択科目に区分されています。

必修科目：必ず履修しなければならない科目

選択必修科目：選択肢の中から所定の単位数を履修しなければならない科目

選択科目：希望により履修することができる科目

### ②セメスター制度

1年間を「春学期」と「秋学期」に分け、学期（セメスター）ごとに授業科目を完結させ、4年間を8セメスターに分け卒業に必要な単位を修得していく制度です。

1年次		2年次		3年次		4年次	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
1セメスター	2セメスター	3セメスター	4セメスター	5セメスター	6セメスター	7セメスター	8セメスター

### ③授業科目の開講

授業科目は、セメスターごとに配当されています。必修科目、選択必修科目については、可能な限り、配当されているセメスターで修得してください。

### ④集中講義

集中講義は、通常の授業期間には開講せず、集中講義期間に実施されます。（5時限×3日間）科目により開講時間が重なる場合があります。

## ⑤授業時間

授業は、90分でおこないます。原則として1日5時限で、土曜日は2時限です。

	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
月～金曜日	9:10～10:40	10:50～12:20	13:10～14:40	14:50～16:20	16:30～18:00
土曜日	9:10～10:40	10:50～12:20	(13:10～14:40)	(14:50～16:20)	(16:30～18:00)

## 7. 単位の認定・評価

### ①単位認定

履修科目の単位は、原則として学期末におこなわれる試験に合格することで認定されます。試験方法は、筆記試験・実技試験・レポート・作品などによりますが、平常の成績をもって試験成績にかえることもあります。

### ②成績評価

成績評価は、以下のとおりです。

判定	合格				不合格		
	AA	A	B	C	D	E	F
評価	100点～90点	89点～80点	79点～70点	69点～60点	59点以下	欠席※	無資格

※定期試験期間中に行われた試験に欠席または定期試験に相当するレポート等を提出期限までに提出しなかった場合に「E」評価になります。

### ③授業の出席

総授業実施回数の3分の2以上の出席がないと、その科目の試験受験資格を失います。

また、下記の「欠席届」、「欠席扱い免除願」は1週間以内に教育支援課に提出しなければなりません。

#### A. 欠席届

病気などで3週間以上欠席となる場合、「欠席届」に欠席事由を証明するもの（下記参照）を添え、手続きしてください。なお、欠席数は変わりません。

#### B. 欠席扱い免除願

「忌引き」、「学校感染症（学校保健安全法第19条）」、「災害」、「学外実習（教育実習・介護等体験）」、「裁判員制度」の理由で授業を欠席した場合、「欠席扱い免除願」に欠席事由を証明するもの（下記参照）を添え、手続きしてください。欠席が授業実時数の3分の1を超えた時に考慮されます。また、不慮の事態による場合、その都度大学が判断しお知らせします。

\*学校感染症の詳細は、保健センターまたは教育支援課医務室ホームページで確認してください。

#### 【申請に必要な書類】

事由	添付書類	備考
病気（※） 学校感染症	医師の診断書	（※）病気での申請は、「欠席届」に限ります。
忌引き	会葬礼状、死亡届	3親等以内の親族が対象です。
災害	事故証明、罹災証明書等	
学外実習	-	添付書類は不要です。
裁判員制度	出頭証明書	

## 8. 休講

授業担当者が授業を休む場合、原則として事前に休講を通知します。なお、授業開始後30分以上経過し授業担当者が教室に来ない場合は、教育支援課へ連絡し指示を受けてください。

## 9. 補講

休講された授業は、基本的に補講が行われます。補講は、原則として土曜日の午前を実施します。補講の実施については事前に通知します。

## 10. 交通機関の不通や自然災害による休講・休校措置等について

交通機関の不通や自然災害（台風等）により、学生の登下校の安全が確保できないと判断される場合や、交通機関が不通となる可能性が高く、学生の登下校及び授業運営に混乱が生じると予想される場合には、「**休講**」又は「**休校**」の措置をとる場合があります。

「休講」：授業を開講しないことをいいます。

「休校」：校舎敷地内（場合によっては校舎外も含む。）の課外活動等を含めた全ての教育学習活動を停止することをいいます。この場合は、原則として学生の登校を禁止し、下校を指示することとなります。

「休講」又は「休校」の措置をとる必要がある場合は、大学が、**前日の午後5時**を目途に対応を決定し、学生には「B!Navi（ポータルサイト）」及び「文教大学ホームページ」にてお知らせします。「休講」又は「休校」が予想される場合は、大学ホームページ等で、大学からのお知らせを確認してください（大学への電話による問合せは控えてください）。

ただし、「休講」（又は「休校」）が決定していない状態で、次の路線が何らかの理由で**東京あだち校舎最寄り駅を含む区間において『始発から不通』**となっている場合には、当該校舎の授業を次表のとおりとします。

東京あだち校舎 東武スカイツリー線（伊勢崎線）・つくばエクスプレス

復旧時間	授業の取り扱い
午前6時まで運行された場合	平常授業
午前10時まで運行された場合	午前中のみ休講（1・2時限）
午前10時現在不通の場合	午後も休講（1時限～5時限）

# 試験について

## 1. 試験の種類

定期試験、追試験、再試験があります。

試験の種類	
定期試験	学期末に実施します。
追試験	定期試験当日、やむを得ない理由により受験できなかった場合、実施します。公的な証明書が必要です。
再試験	4年生を対象に、成績が「D（不合格）」となった場合、実施します。

## 2. 試験方法

筆記試験、レポート、論文、作品、実技試験、実験、実習等をおこないます。

(授業によって、試験方法は異なります。)

## 3. 受験資格

次のいずれかに該当する者は、受験資格がありません。

- ①履修登録をしていない者。
- ②授業料、その他学納金を期日までに納入していない者。
- ③試験開始後 15 分以上遅刻した者。
- ④学生証を所持していない者。
- ⑤受験する科目の出席が、授業実時数の 3 分の 2 以上ない者。
- ⑥その他受験資格に欠格があると認められた者。

## 4. 受験心得

- ①**必ず学生証を携帯し**、受験時は学生証を試験監督者が確認しやすい位置に提示してください。忘れた場合、教育支援課で「仮学生証」の発行を受けてください。
- ②試験開始後 20 分以上経過しないと退室することはできません。ただし、試験監督者の指示がある場合、指示に従ってください。
- ③答案用紙には、学籍番号、氏名、その他必要事項を記入してください。無記名の場合、すべて無効となります。また、答案用紙を持ち帰ることはできません。試験教室から退室する際は、未回答であっても、必ず答案用紙を提出してください。
- ④試験中は、学生証、筆記用具のほか試験監督者が特に許可したもの以外、机の上に置くことはできません。携帯電話・スマートフォン等は、必ず電源を切り、カバンに入れてください（ポケットに入れていた場合や試験中に使用した場合は、不正行為とみなされます）。
- ⑤**不正行為があった場合、ただちに退室を命じ答案を没収します。なお、不正行為をした科目を無効とし、さらに当該試験期間の全科目の試験を無効とすることがあります。また、学生懲戒規程に基づく懲戒処分の対象となります。**
- ⑥その他試験場内におけるすべてのことについては、試験監督者の指示に従ってください。

## 5. 災害発生時の受験

地震や気象災害等により交通機関が不通の場合や下校命令が出た場合、定期試験が中止となることがあります。

このような場合、今後の対応は、大学からの指示に従ってください。

## 6. 試験時間割

試験期間の約1週間前までに発表します。試験時間割は、授業時の曜日・時限・教室と異なる場合があります。また、試験時間割は、発表後に変更する場合があります。試験時間は次のようになります。

	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
60分試験	9:10～10:10	10:50～11:50	13:10～14:10	14:50～15:50	16:30～17:30
80分試験	9:10～10:30	10:50～12:10	13:10～14:30	14:50～16:10	16:30～17:50

## 7. レポート・論文・作品等の提出

レポート・論文・作品等の提出による試験の場合、指定された方法により指定期間に提出してください。なお、**指定期間外の提出や本人以外の提出はできません**。また、レポート・論文の作成にあたり、他人が書いた文章を盗用（「まる写し」・「コピペ」）することは剽窃行為（盗作）であり不正行為となります。剽窃行為を行ってはけません。

## 8. 追試験

定期試験の筆記試験当日（授業内試験除く）およびレポート提出日に、病気、就職試験、忌引き、公共交通機関の交通遅延、災害、交通事故、裁判員制度、学外実習（教育実習・介護等体験）等の事由により受験できなかった場合、欠席事由を証明するもの（下表参照）を添え、指定期間内に教育支援課で手続きをしてください。

追試験に合格した場合の成績評価は、「C」以上とし上限は「A」とします。ただし、法定伝染病、就職試験、忌引き、公共交通機関の交通遅延、災害、交通事故、裁判員制度、学外実習（教育実習・介護等体験）、キャリア実習（学部教授会が認め、なおかつ単位認定にかかるとなるものに限り）等により欠席した場合は、上限を「AA」とします。

受験時、「受験票」および「学生証」が必要です。

### 【追試験受験申請に必要な書類】

事由	添付書類	備考
病気	医師の診断書	学校伝染病に限りません。
就職試験 キャリア実習	キャリア支援課指定の証明書	
忌引き	会葬礼状、死亡届	3親等以内の親族が対象です。
公共交通機関の交通遅延	遅延証明書	
事故（災害・火災等）	事故証明、罹災証明書等	
裁判員制度	出頭証明書	

※当日受験できないことを明らかにすることができる証明書に限りです。

## 9. 再試験

4年次生の当該学期履修科目で「D（不合格）」評価の科目に限り、実施します。ただし、卒業に必要な単位を修得済みの場合は受験できません。

なお、再試験の申請単位は、**当該年度で20単位以内**（「国際学部再試験受験制限内規」「経営学部再試験受験制限内規」）です。受験を希望する場合、指定された期間に教育支援課で手続きを行ってください。再試験で合格した際の成績は、「C」となります。

受験時、「受験票」および「学生証」が必要です。

# 成績発表について

## 1. 成績発表

B!Navi（ポータルサイト）にて発表します。

- ① B!Navi の「単位修得状況照会」には、次の成績が記載されます。  
春学期成績発表時：春学期履修科目（通年科目を除く）＋前年度までの成績  
秋学期成績発表時：秋学期履修科目（通年科目を含む）＋前年度までの成績＋春学期の成績
- ② 受験資格があり、受験したにもかかわらず成績が記載されていない場合や、成績に関する問い合わせの期日と方法は、その都度お知らせします。なお、担当教員への直接の問い合わせは認められません。成績について質疑がある場合、成績発表日から7日以内（成績発表日を含む）に教育支援課へ申し出てください。

## 2. 成績評価

①成績評価は、次のとおりです。

判定	合格				不合格			
	AA	A	B	C	D	E	F	
評価	100点～90点	89点～80点	79点～70点	69点～60点	59点以下	欠席	無資格	

- ②成績通知書に「D」と記載されている科目は、不合格となった科目です。4年生に限り、手続をすることにより再試験を受験することができます。
- ③成績通知書に「E」と記載されている科目は、定期試験当日に欠席または定期試験に相当するレポート等を提出しなかったことにより、成績評価されない科目です。
- ④成績通知書に「F」と記載されている科目は、出席回数不足などで評価を受ける資格のない科目です。

# GPA評価法について

成績の評価方法として、「GPA (Grade Point Average)」制度を導入し、活用しています。算出方法は、授業科目ごとの成績評価を段階で評価し、それぞれに対し点数を付与し単位あたりの平均を出します。キャリア支援課での企業就職推薦者決定や、奨学金の出願基準、勉学状況にともなう学生指導等で利用しています。ただし、GPAの証明書等への記載はおこなっていません。GPAはB!Naviの単位修得状況照会画面で確認できます。GPA値の計算式は、次のとおりです。

$$\text{GPA} = \frac{\sum (\text{成績ポイント} \times \text{修得単位数})}{\sum \text{履修登録単位数}}$$

成績ポイント AA=4 A=3 B=2 C=1 D=E=F=0

履修登録した全ての科目の合計単位数を分母として計算しますので、履修を放棄して成績に「F（無資格）」評価や「E（欠席）」評価があると平均値は下がります。

一度履修登録した科目は、責任をもって履修し、単位を修得してください。

## 【例】

- 履修登録した科目の総単位数：38 単位（19 科目で各科目の単位数は2 とします。）  
成績：AA が 6 科目、A が 5 科目、C が 3 科目、D が 2 科目、E が 2 科目、F が 1 科目
- 計算は次のようになります。

「AA」評価	: 4 ポイント × 2 単位 × 6 科目 =	48
「A」評価	: 3 ポイント × 2 単位 × 5 科目 =	30
「B」評価	: 2 ポイント × 2 単位 × 0 科目 =	0
「C」評価	: 1 ポイント × 2 単位 × 3 科目 =	6
「D」評価	: 0 ポイント × 2 単位 × 2 科目 =	0
「E」評価	: 0 ポイント × 2 単位 × 2 科目 =	0
「F」評価	: 0 ポイント × 2 単位 × 1 科目 =	0
合計		84

$84 \div 38$ （総単位数） = GPA = 2.21（小数点以下第3位で四捨五入）

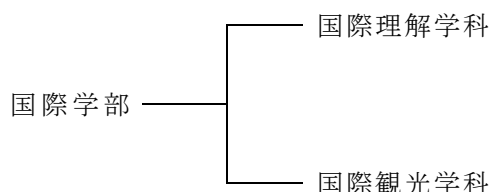
**なお、資格などによる認定単位の成績（「G」および「T」）は「GPA」には算入しません。**



# 国際学部の履修について

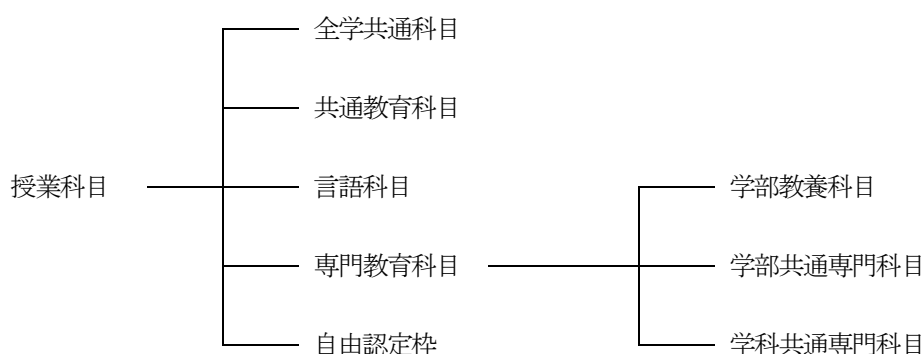
## 1. 学部の構成

国際学部は「国際理解学科」と「国際観光学科」の2学科で構成されています。



## 2. 授業科目の区分と卒業に必要な単位数

国際学部の授業科目は、全学共通科目、共通教育科目、言語科目、専門教育科目（学部教養科目、学部共通専門科目、学科共通専門科目）および自由認定枠に区分され、それぞれの科目区分で修得（科目を履修し、単位を取得すること）する単位数が学則によって定められています。皆さんは、科目区分ごとの規定に従って単位を修得することで、卒業の要件を満たすこととなります。



**卒業に必要な単位数は以下のとおりです。**（表記されている数字以上の単位を修得することが必要です。）

全学共通	共通教育			言語				留学生	自由認定枠	専門教育									合計
										学部教養	学部共通専門				学科共通専門				
	選択必修	必修	選択必修				必修				選択必修		選択						
			I	II	III	IV					I	II							
2	4	10	10	2	8	12	8	14	4	4	6	2	4	2	14	2	8	28	124

(注1) 「自由認定枠」の14単位は、科目区分ごとの卒業に必要な単位数に算定される科目の他に修得しなければなりません。

詳細は「8. 自由認定枠」を確認してください。

(注2) 担当教員が違っていても、同一名称の科目を重複して履修することはできません。

(注3) 一度単位を修得した科目は、再び履修することはできません。

### 3. 全学共通科目

文教大学では、文教大学の歴史と建学の精神「人間愛」について深く理解し、情報リテラシー、研究倫理、共生社会への理解等、本学学生として共通に必要な知性を身につけるため、全学共通科目を設置しています。

全学部の学生を対象とした共通のカリキュラムであり、2単位の必修科目です。

区分	科目名	単位	開講Semester	卒業要件単位
			1	
必修	文教大学への招待	2	○	2

### 4. 共通教育科目

文教大学では、教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）に基づき、幅広い教養の育成と専門領域の基礎となる共通教育科目を設置しています。

各学部の専門科目とともに学ぶ共通教育科目は、幅広い知識と教養を身につけることを目的とし全学生を対象とした共通のカリキュラムです。

共通教育科目は以下の科目から成り立っており、それぞれで最低修得する単位数が決められています（一覧表参照）。また、総計では14単位の修得が必要となります。

- ・キャリア科目  
将来の進路を見据え、キャリア形成のための基礎的素養を培うことを目的としています。
- ・情報科目  
大学での学習を進めるうえで必要なコンピュータに関わる初歩的な知識と技術を身につけることを目的としています。
- ・人文の分野  
哲学、歴史学、文学、音楽、美術など、人間の精神や文化を主な研究対象とする学問です。
- ・社会の分野  
社会学、政治学、経済学など人間集団や社会の在り方を主な研究対象とする学問です。
- ・自然の分野  
数学、物理学、化学、生物学など人間を取り巻く自然界における諸現象を主な研究対象とする学問です。
- ・総合科目  
複雑化する現代社会を人文、社会、自然といった特定の分野のみならず、複数の分野からの視点を織り交ぜながら、総合的な理解を得ることを目的としています。
- ・体育科目  
体育科目は、①健康なライフスタイルを形成すること、②現代社会における健康とスポーツの問題に対する理解を深めることを目的として開講しています。授業科目は「スポーツ・健康実習」と「健康科学」（各1単位）です。  
なお、「健康科学」と「スポーツ科学」（共通教育科目）の単位を修得すれば、日本スポーツ協会公認のスポーツ指導者資格の受験資格が得られます。  
※ただし、日本スポーツ協会の認定状況により、変更が生じる場合があります。

\* 「キャリア形成」「コンピュータ基礎演習」は必修科目です。

\* 選択科目の中から、卒業までに最低10単位以上の修得が必要です。

【共通教育科目一覧表】 ※ 1年次より履修可能です。詳細は、時間割を確認してください。

区分		科目	単位	卒業要件単位
必修	キャリア	キャリア形成	2	2 単位
	情報	コンピュータ基礎演習	2	2 単位
選択	人文	宗教学 ★	2	10 単位以上
		哲学 ★	2	
		倫理学 ★	2	
		文学	2	
		歴史学	2	
		論理学	2	
		音楽	2	
		美術	2	
		心理学	2	
		言語学	2	
	社会	法律学 ★	2	
		日本国憲法 ※	2	
		政治学 ★	2	
		経済学	2	
		社会学	2	
		文化人類学	2	
		地理学	2	
		教育学	2	
		経営学	2	
	ジェンダー論	2		
	自然	数学	2	
		生態学	2	
		自然科学	2	
		統計学概論	2	
		スポーツ科学	2	
	総合	総合講座IX	2	
総合講座X		2		
体育	スポーツ・健康実習 ※	1		
	健康科学 ※	1		
合 計				14 単位以上

(注) 1. ※印：教職課程必修科目

2. ★印：教職課程「社会科・公民科」免許の「教科に関する専門的事項」の科目（選択必修）

【詳しくは「教職課程履修のてびき」を参照してください】

3. 「総合講座IX」、「総合講座X」については適宜、必要に応じて開講します（非開講の年度もあり）。

## 5. 言語科目

国際学部の言語科目は、専門科目を学ぶうえで必要な言語の基礎を身につけるために開かれた科目です。必修 10 科目（10 単位・英語）のほか選択必修科目 2 単位および選択科目 8 単位から成っており、卒業要件を満たすためには、少なくとも総計で 20 単位を修得しなければなりません。ただし、留学生は日本語、および日本事情の計 6 科目（12 単位）のほか必修言語科目（英語）、選択必修言語科目、選択言語科目から 8 単位を修得しなければなりません。また、帰国生については、日本語の習得状況に応じて、語学教育委員会および教務委員会において判断する場合があります。

言語科目については、科目により単位数や開講の編成が異なります（原則として週 1 回開講科目は 1 単位、週 2 回開講科目は 2 単位です）ので、履修スケジュール決定の際には注意してください。

また各種検定試験の合格者には申請により関連言語科目の単位が認定されます。（本書「履修のてびき」の規程編「国際学部言語科目履修に関する特別措置取扱い要領」および別配布「時間割」を参照してください）。

なお、20 単位を超えて修得した単位は、自由認定枠に加算されます。

### (1) 必修言語科目（英語）（10 単位）

Integrated English（101, 102, 201, 301）および English for International Communication（101, 102, 103, 104, 201, 301）10 科目（10 単位）をすべて修得しなければなりません。

区分	科目名	単位	開講セメスター					卒業要件単位
			1	2	3	4	5	
			1 年次		2 年次		3 年次	
必修	Integrated English 101	1	○					10
	Integrated English 102	1		○				
	English for International Communication 101	1	○					
	English for International Communication 102	1	○					
	English for International Communication 103	1		○				
	English for International Communication 104	1		○				
	Integrated English 201 ◆◆	1				○		
	English for International Communication 201	1				○		
	Integrated English 301 ◆◆	1					○	
	English for International Communication 301	1					○	

(注) ◆◆：教職「英語」に関する必修科目

### (2) 選択必修言語科目（2 単位）

「読む」、「書く」など日本語能力の向上を目的とした科目です。国際学部の学生（外国人留学生・帰国生のうち日本語の修得の必要のある学生を除く）は「日本語表現法Ⅰ」・「日本語表現法Ⅱ」あるいは「日本語表記の常識」のいずれかを選択し、修得しなければなりません。

区分	科目名	単位	開講セメスター			卒業要件単位
			1	2	3	
			1 年次		2 年次	
選択必修	日本語表現法Ⅰ	1	○	○		2
	日本語表現法Ⅱ	1		○	○	
	日本語表記の常識	2	○	○		

(注) 1. 「日本語表現法Ⅱ」の履修は、「日本語表現法Ⅰ」を修得していなければなりません（順序性があります）。

2. 「日本語表記の常識」については、日本漢字能力検定試験 2 級合格者に単位を認定する場合があります。

3. 「日本語表現法Ⅰ」「日本語表現法Ⅱ」については、日本語検定 2 級合格者に単位を認定する場合があります。

（本書「履修のてびき」の規程編「国際学部言語科目履修に関する特別措置取扱い要領」を参照してください。単位認定の手続きは、年度ごとにご案内します。）

(3) 選択言語科目 (8 単位)

次の表に示すすべての科目の中から少なくとも8単位を修得しなければなりません(科目によって1単位のものと2単位のものがありますので、注意してください)。

なお中国語、コリア語、スペイン語、フランス語、ドイツ語には順序性があり、原則として、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの順に履修していかなければなりません。

区分	科目名	単位	開講セメスター				卒業要件単位
			1	2	3	4	
			1年次		2年次		
選択	上級リスニング	1		○	○		8
	オーラルスキル演習 (応用) ◆	1	○	○			
	上級リーディング ◆	1		○	○		
	リスニング・リーディング演習 (応用)	1	○	○			
	スピーキング演習 (応用)	1	○	○			
	ビジネスライティング	1		○	○		
	基礎から学ぶ英文法 (リメディアル、中級)	1	○	○			
	英語ディベート入門	1		○	○		
	TOEIC 演習	1		○	○		
	観光英語	1		○	○		
	異文化コミュニケーション *	2			○		
	英語多読・多聴演習 *	2			○		
	アカデミック・ライティング *	2			○		
	中国語Ⅰ	2	○	○			
	中国語Ⅱ	2		○	○		
	中国語Ⅲ	2			○		
	コリア語Ⅰ	2	○	○			
	コリア語Ⅱ	2		○	○		
	コリア語Ⅲ	2			○		
	スペイン語Ⅰ	2	○	○			
	スペイン語Ⅱ	2		○	○		
	スペイン語Ⅲ	2			○		
	フランス語Ⅰ	2	○	○			
	フランス語Ⅱ	2		○	○		
	フランス語Ⅲ	2			○		
	ドイツ語Ⅰ	2	○	○			
ドイツ語Ⅱ	2		○	○			
ドイツ語Ⅲ	2			○			
世界の言語	2	○	○				

(注)

1. \* : 「異文化コミュニケーション」、「英語多読・多聴演習」「アカデミック・ライティング」は短期留学との並行科目で、短期留学参加学生は留学先校で別途履修、修得することになります。したがって、本学に開設される講座での履修、修得ができるのは短期留学に参加しない学生に限られます (ただし短期留学での未修得学生は再履修可)。
2. 「世界の言語」では、留学などで英語、中国語、コリア語、スペイン語、フランス語、ドイツ語以外の言語を習得した場合も単位認定します (詳しくは教育支援課に相談してください)。
3. ◆ : 教職「英語」に関する科目

## 6. 言語科目 (外国人留学生)

外国人留学生は、原則として日本語A～E、および日本事情の6科目12単位を必ず修得しなければなりません。ほかに選択科目として8単位以上を、日本人学生のための必修言語科目(Integrated English 101, 102, 201, 301, English for International Communication 101, 102, 103, 104, 201, 301)、選択必修言語科目、選択言語科目群の中から任意に履修し、修得してください。

なお、日本語をより幅広く学ぶためには「日本語表現法Ⅰ」および「日本語表現法Ⅱ」、あるいは「日本語表記の常識」のうち少なくとも一方を履修することを勧めます。ただし、日本語を母語とする学生向けの授業ですので、しっかりと日本語の基礎を身に付けてから履修してください。

区分	科目名	単位	開講セメスター						卒業要件単位
			1	2	3	4	5	6	
			1年次		2年次		3年次		
必修	日本語A	2	○						12
	日本語B	2	○						
	日本語C	2		○					
	日本語D	2			○				
	日本語E	2				○			
	日本事情	2		○					
選択	日本語表現法Ⅰ	1	○	○					8 ※1
	日本語表現法Ⅱ	1		○	○				
	日本語表記の常識	2	○	○					
	卒論演習	1						○	
	※1: 留学生必修言語科目を除いた言語科目(日本語、英語、中国語、韓国語、スペイン語、フランス語、ドイツ語、世界の言語)から8単位								

(注) 1. 「日本語表現法Ⅱ」の履修は、「日本語表現法Ⅰ」を修得していなければできません。(順序性があります。)

2. 中国語、韓国語、スペイン語、フランス語、ドイツ語は原則として、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの順で履修しなければなりません。(順序性があります。)

3. 母語の履修はできません。

## 7. 専門教育科目

### (1) 学部教養科目

学部教養科目では、国際学部生にとっての基礎的教養、および思考方法や問題意識である「グローバルリテラシー」を養うための科目を配置しています。

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位
			1	2	3	4	5	6	7	8	
			1年次		2年次		3年次		4年次		
学部教養	多文化社会と共生	2	○								4
	市民社会と教育	2	○								
	持続可能な世界	2	○								
	観光と交流	2	○								
	国際社会の現状と課題	2		○							
	世界経済の現状と課題	2		○							
	現代資本主義と企業経営	2		○							
	世界と日本の地理 ★	2		○							

(注) 1. ★: 教職「社会・公民」に関する科目

### (2) 学部共通専門科目

学部共通専門科目では、「有為なる国際人」の育成を目指して、世界との「関わり、交わり、つながり」を通じた学習の中から、社会や自分自身を変えていくことができる力を養うために、必修科目「国際学入門」と以下の4つの群からなる共通専門科目（選択必修）を配置しています。

- I群… 世界の諸地域を理解し、実際に現地での研修などを進めるための地域研究科目群、および日本研究のための科目群
- II群… 「世界との関わり、交わり、つながり」と「グローバル・コミュニティの創生」を目指す国際学のより発展的な研究と、学部アイデンティティーを再確認し、考察を深めるための科目群
- III群… ボランティアや海外研修などの主体的・実践的な活動を通して「実践知」を養うための科目群
- IV群… 社会と関わりを深め、社会人としての基礎的素養を培うキャリア形成支援、およびその育成のための科目群

学部共通専門科目 I群では6単位以上、II群では2単位以上、III群では4単位以上、IV群では2単位以上を修得しなければなりません。

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
学部必修	国際学入門	4	○									4
学部選択必修	I群	地域研究A (ヨーロッパ) ◆	2		○							6
		地域研究B (オセアニア・太平洋諸国) ◆	2		○							
		地域研究C (東南アジア)	2		○							
		地域研究D (北米) ◆	2		○							
		地域研究E (中南米)	2			○						
		地域研究F (南・西アジア)	2			○						
		地域研究G (北東アジア・極東ロシア)	2			○						
		地域研究H (アフリカ)	2			○						
		日本研究A (現代日本の社会と文化) *	2		○							
		日本研究B (社会の成り立ちと伝統)	2			○						
	II群	国際学A	2				○					2
		国際学B	2				○					
		国際学C	2					○				
		国際学D	2					○				
	III群	NPO・ボランティアの理論	2		○							4
		グローバル・イングリッシュ (多様な英語世界)	2		○							
		社会で役立つ統計知識	2			○						
		ボランティア実践演習	2		○	○						
		サービスマーケティング	2			○	○					
		海外研修A (短期留学)	2			○						
		海外研修B	2			○						
		海外研修C	2			○						
		海外研修D	2				○					
		海外研修E	2				○					
		キャリア実習	2				○					
		自主プロジェクト	2			○	○					
IV群	キャリア形成A	2			○						2	
	キャリア形成B	2				○						

- (注) 1. ◆: 教職「英語」に関する科目  
2. \*: 短期留学参加者必修科目  
3. 「サービスマーケティング」は学外での関連研修をふまえて単位認定する科目で、履修・修得のためには、当該の研修に参加し、所定の課題を果たすことが必要です。詳しくは担当教員に尋ねてください。  
4. 「自主プロジェクト」は対象となるプログラムの活動実績をふまえて単位認定する科目で、履修・修得のためには、事前申請が必要です。詳細は国際学部教務委員会が開催する説明会および本書中の規程編にある関連規程で確認してください。



### (3) 各学科・科目群の内容とカリキュラム

#### (i) 国際理解学科のカリキュラム

##### ・ 内容

国際理解学科には、①多文化共生科目群、②国際社会科目群、③英語教育科目群の3つの科目群があります。皆さんは自分が希望する進路や学びたい内容によって、科目を選択してください。自分が主に希望する科目群から選択することでその選んだテーマを系統的に学ぶことができます。また、他の科目群からもいくつか選択することで、広い視野で世界の諸課題を考えられるようになってほしいと思います。

科目群の名称	コンセプト・特徴
多文化共生	人やモノ、情報が移動する時代において、歴史学や宗教学、社会学を学び、他者理解と多文化社会共創のための能力を育成する科目群
国際社会	政治学、経済学、法学を通して世界のしくみを学び、国際社会や国際化する地域社会で新たな社会システムを創造する能力を育成する科目群
英語教育	英語コミュニケーション、言語学、文学等を学び、英語教育に求められる総合的な実践能力を育成する科目群

##### ・ カリキュラムについて

専門教育科目については、次に記した要件により74単位以上を修得しなければなりません。自由認定枠を使えば88単位まで修得できます。なお、\*印については、下記の所定の単位数を超える部分について、自由認定枠での単位認定ができます。

#### a. 学部教養科目から4単位以上

選択必修科目より4単位(\*)

#### b. 学部共通専門科目から18単位以上

必修科目「国際学入門」4単位

選択必修科目Ⅰ群より6単位以上(\*)

選択必修科目Ⅱ群より2単位以上(\*)

選択必修科目Ⅲ群より4単位以上(\*)

選択必修科目Ⅳ群より2単位以上(\*)

#### c. 学科共通専門科目から52単位以上

必修科目14単位

選択必修科目Ⅰ群より2単位以上(\*)

選択必修科目Ⅱ群より8単位以上(\*)

3科目群(①多文化共生、②国際社会、③英語教育)より28単位以上(\*)

(ii) 国際観光学科のカリキュラム

・ 内容

国際観光学科には、①ホスピタリティビジネス科目群、②マネジメント科目群、③観光プロデュース科目群の3つの科目群があります。皆さんは自分が希望する進路や学びたい内容によって、科目を選択してください。自分が主に希望する科目群から選択することでその選んだテーマを系統的に学ぶことができます。また、他の科目群からもいくつか選択することで、視野の広い国際人・地球市民に育って欲しいと思います。

科目群の名称	コンセプト・特徴
ホスピタリティビジネス	ホスピタリティ・マインド並びにそれを体現する具体的な業界を学際的に学び、顧客志向の経験価値を創造する能力を育成する科目群
マネジメント	観光学を学ぶ上で土台となる知識や理論にかかわる基礎的な能力を育成する科目群
観光プロデュース	まちづくりやアートの観光との関係を学び、観光を通じた持続可能な地域創造や地域間交流に貢献する実践的能力を育成する科目群

・ カリキュラムについて

専門教育科目については、次に記した要件により 74 単位以上を修得しなければなりません。自由認定枠を使えば 88 単位まで修得できます。なお、\*印については、下記の所定の単位数を超える部分について、自由認定枠での単位認定ができます。

a. 学部教養科目から 4 単位以上

選択必修科目より 4 単位 (\*)

b. 学部共通専門科目から 18 単位以上

必修科目「国際学入門」4 単位

選択必修科目Ⅰ群より 6 単位以上 (\*)

選択必修科目Ⅱ群より 2 単位以上 (\*)

選択必修科目Ⅲ群より 4 単位以上 (\*)

選択必修科目Ⅳ群より 2 単位以上 (\*)

c. 学科共通専門科目から 52 単位以上

必修科目 14 単位

選択必修科目Ⅰ群より 2 単位以上 (\*)

選択必修科目Ⅱ群より 8 単位以上 (\*)

3 科目群 (①ホスピタリティビジネス、②マネジメント、③観光プロデュース) より 28 単位以上 (\*)

## 8. 自由認定枠

科目区分ごとに必要とされる単位数を超えて修得した単位のほか、本学の他学部や他大学等で修得した単位を卒業に必要な単位として認定します。卒業に必要な単位数は14単位です。ただし、他学部で修得した単位を卒業に必要な単位として認定できるのは8単位までです。以下に具体的な場合を例示します。

- (1) 共通教育科目
- (2) 言語科目
- (3) 学部教養科目
- (4) 学部共通専門科目（Ⅰ～Ⅳ群）
- (5) 学科選択必修科目（Ⅰ～Ⅱ群）
- (6) 学科選択科目（3つの科目群＋その他）
- (7) 他学科の(5)、(6)の科目
- (8) 他学部の専門教育科目（8単位まで）

なお、自由認定枠の使い方については「新入生ゼミナール」、「基礎ゼミナール」、「応用ゼミナール」、「専門ゼミナールⅠ～Ⅳ」などの担当教員や教育支援課窓口に相談してください。

【国際理解学科共通専門科目一覧】

区分	科目	単位	開講semester								卒業要件単位
			1	2	3	4	5	6	7	8	
			1年次		2年次		3年次		4年次		
学科必修	国際理解論	2		○							14
	新入生ゼミナール (スタディスキル)	2	○								
	基礎ゼミナール (ロジカルシンキング)	2		○							
	専門ゼミナールⅠ	2					○	(○)			
	専門ゼミナールⅡ	2						○	(○)		
	専門ゼミナールⅢ	2							○	(○)	
	専門ゼミナールⅣ	2							(○)	○	
学科選択必修	Ⅰ群	応用ゼミナール (クリティカルシンキング)	2			○					2
		短期留学英語演習	2			○					
	Ⅱ群	国際理解とコミュニケーション ◆	4		○						8
		国際理解と文化 ◆	4			○					
		国際理解と社会・経済 ★	4		○						
国際理解と法・政治 ★	4			○							
多文化共生	外国史A (西洋) ★	2		○							28
	日本史 ★	2			○						
	外国史B (東洋) ★	2				○					
	歴史哲学 ★	2					○				
	宗教人類学 ★	2				○					
	現代世界と宗教 ★	2					○				
	西洋思想と国際社会 ★	2				○					
	東洋思想と国際社会 ★	2					○				
	現代思想	2						○			
	交流文化論	2		○							
	比較文学	2			○						
	開発教育論	2				○					
	東アジアの共生	2					○				
	日本ポップカルチャー論	2						○			
	文化政策論	2							○		
	環境社会学	2		○							
	環境地理学 ★	2			○						
	市民の環境貢献 ★	2			○						
	インタープリテーション論Ⅰ (理論)	2				○					
	インタープリテーション論Ⅱ (応用演習)	2					○				
国際化・情報化時代の社会学 ★	2						○				
民族の歴史と世界 ★	2		○								
移民と難民 ★	2			○							
国際社会	国際人権保障論 ★	2		○							
	憲法学	2			○						
	国際化する社会の中の法 ★	2				○					
	法と行政Ⅰ (法治国家の理念としくみ)	2					○				
	法と行政Ⅱ (公権力からの救済と法)	2						○			

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業 要件 単位
			1	2	3	4	5	6	7	8	
			1年次		2年次		3年次		4年次		
国際社会	国際関係論 ★	2		○							
	平和学 ★	2			○						
	安全保障論 ★	2				○					
	国際機構論 ★	2					○				
	現代世界と国家 ★	2						○			
	持続可能な開発論 ★	2			○						
	開発と国際協力 ★	2				○					
	発展途上諸国社会経済論 ★	2					○				
	国際協力と NGO	2						○			
	日本経済論 ★	2			○						
	グローバル経済論 ★	2				○					
	ファイナンス論	2				○					
	国際人材マネジメント論	2					○				
	国際金融論	2						○			
	民法 I	2		○							
	民法 II	2			○						
公共経済入門	2			○							
英語教育	コミュニケーションのための英文法 ◆	2		○							
	英語コミュニケーション論 ◆	2			○						
	英語表現 A ◆	2			○						
	英語表現 B ◆	2			○						
	英語パフォーマンス ◆	2				○					
	通訳入門 ◆	2						○			
	英語とメディア ◆	2					○				
	英語学概論 ◆	2		○							
	英語音声学 ◆	2			○						
	社会言語学 ◆	2					○				
	翻訳入門 ◆	2						○			
	異文化理解演習 ◆*	2		○							
	心理言語学 ◆	2				○					
	英語文学概論 ◆	2					○				
現代英語文学 ◆	2						○				
その他	特殊講義 A	2			(○)						
	特殊講義 B	2			(○)						
	特殊講義 C	2				(○)					
	特殊講義 D	2				(○)					
	特殊講義 E	2					(○)				
	特殊講義 F	2					(○)				

- (注)
1. ◆：教職「英語」に関する科目
  2. ★：教職「社会・公民」に関する科目
  3. ＊：短期留学参加者必修科目
  4. 「専門ゼミナールⅠ～Ⅳ」、「インタープリテーション論Ⅰ、Ⅱ」、「法と行政Ⅰ、Ⅱ」、「民法Ⅰ、Ⅱ」には順序性があり、Ⅰを修得しないとⅡを（Ⅱを修得しないとⅢを、Ⅲを修得しないとⅣを）履修できません。
  5. 「短期留学英語演習」は短期留学参加者向けの単位認定科目のため、学部での授業は実施しません。
  6. 「異文化理解演習」は短期留学参加者の事前研修のために設けられた科目で、短期留学に参加しない学生は履修できません。
  7. 「英語表現A」、「英語表現B」は短期留学参加者単位認定科目ですが、短期留学に参加しない学生用にも授業を開講します。
  8. 「特殊講義A～F」は必要に応じて開講します（非開講の年度あり）。

【国際観光学科共通専門科目一覧】

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位
			1	2	3	4	5	6	7	8	
			1年次		2年次		3年次		4年次		
学科必修	国際観光論	2		○							14
	新入生ゼミナール (スタディスキル)	2	○								
	基礎ゼミナール (ロジカルシンキング)	2		○							
	専門ゼミナールⅠ	2				○	(○)				
	専門ゼミナールⅡ	2					○	(○)			
	専門ゼミナールⅢ	2						○	(○)		
	専門ゼミナールⅣ	2						(○)	○		
学科選択必修	Ⅰ群	応用ゼミナール (クリティカルシンキング)	2			○					2
		短期留学英語演習	2			○					
	Ⅱ群	国際観光とビジネス	4		○						8
		国際観光とホスピタリティ	4		○						
		国際観光と企業分析	4			○					
		国際観光とサステナブルデザイン	4			○					
ホスピタリティビジネス	ホスピタリティサービス論	2			○						28
	旅行業論	2			○						
	観光心理学	2				○					
	消費者行動論	2				○					
	ホテル事業論	2				○					
	観光交通論	2				○					
	テーマパーク事業論	2			○						
	ホスピタリティ人材開発	2					○				
	エアラインビジネス論	2					○				
	ホテルサービス論	2					○				
	ブライダルビジネス論	2					○				
	食と農の経済学	2					○				
	フードツーリズム論	2						○			
	トラベル実務	2						○			
	エアラインサービス論	2						○			
	ホテルマネジメント論	2						○			
	観光ユニバーサルデザイン論	2						○			
	ホスピタリティ演習A (フード)	2				○					
	ホスピタリティ演習B (ホテル)	2					○				
	ホスピタリティ演習C (エアライン)	2						○			
ホスピタリティ演習D (旅行業)	2						○				
マネジメント	観光マーケティング論	2		○							
	観光政策論	2			○						
	日本経済論	2			○						
	プロジェクトマネジメント	2			○						
	観光社会学	2				○					
	トラベルビジネス論	2				○					
	ファイナンス論	2				○					
産業組織論	2				○						

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業要件単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
マネジメント	観光とソーシャルビジネス	2				○						
	旅行法規	2					○					
	観光の経済学	2					○					
	国際人材マネジメント論	2					○					
	企業の競争戦略の経済学	2						○				
	観光とリスクマネジメント	2						○				
	観光ビジネスプロジェクト演習Ⅰ（理論）	2			○							
	観光ビジネスプロジェクト演習Ⅱ（応用演習）	2				○						
観光プロデュース	観光資源論	2			○							
	観光地域の創造と運営	2						○				
	地域プロデュース論	2						○				
	景観と風景の観光まちづくり	2							○			
	文化政策論	2							○			
	交流文化論	2		○								
	アートツーリズム論	2			○							
	レジャー・レクリエーション論	2				○						
	日本ポップカルチャー論	2						○				
	エコツーリズム論	2			○							
	スポーツツーリズム論	2						○				
	食の文化論	2						○				
	インタープリテーション論Ⅰ（理論）	2				○						
	インタープリテーション論Ⅱ（応用演習）	2						○				
	地域プロジェクト演習Ⅰ（理論）	2			○							
	地域プロジェクト演習Ⅱ（応用演習）	2				○						
	デザイン演習	2						○				
	観光調査演習	2							○			
その他	特殊講義G	2			○							
	特殊講義H	2					○					
	特殊講義Ⅰ	2						○				
	特殊講義Ⅱ（短期留学英語）	4			○							
	特殊講義K	2					○					
	特殊講義L	2						○				

28

- (注) 1. 「専門ゼミナールⅠ～Ⅳ」、「観光ビジネスプロジェクト演習Ⅰ、Ⅱ」、「インタープリテーション論Ⅰ、Ⅱ」、「地域プロジェクト演習Ⅰ、Ⅱ」には順序性があり、Ⅰを修得しないとⅡを（Ⅱを修得しないとⅢを、Ⅲを修得しないとⅣを）履修できません。
2. 「短期留学英語演習」、「特殊講義Ⅱ（短期留学英語）」は短期留学参加者向けの単位認定科目のため、学部での授業は実施しません。
3. 「特殊講義G～L（Ⅱを除く）」は必要に応じて開講します（非開講の年度あり）。



## 9. 国際学部の特徴的なカリキュラムの仕組みと関連する科目群

(紹介する内容には一部重複があります。)

### (1) 初年次教育とそれ以降の適応教育、専門ゼミナールへの接続

国際学部では皆さんの入学後の生活や学習にスムーズに適応してもらおう一助として、入学時基礎学力の確認や仲間作り、さらにはアカデミック・スキルなどを身につけてもらうべく、「入学前教育」(一部学生対象)から始まる初年次教育を充実させ、その後の適応、専門研究への発展的学習をスムーズに進める仕組みを作っています。下記はその代表的な科目群です。

「ゼミナール」系の科目群は少人数での学習が出来るように担当教員を決め(あるいは選択してもらい)、「全教員で全学部生を指導し、きめ細かく、面倒見の良い教育」を行えるように配慮しています。いずれも必修・選択必修科目ですので、できる限り配当セメスター内での修得を目指してください。

区分	科目名	単位	開講セメスター								備考	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
学部必修	国際学入門	4	○									必修
学科必修	新入生ゼミナール	2	○									
	基礎ゼミナール	2		○								
学科選択必修 I群	応用ゼミナール	2			○							1科目(2単位)を選択必修
	短期留学英語演習 ※	2			○							
学科必修	専門ゼミナールI	2					○	○				必修、順序性あり
	専門ゼミナールII	2						○	○			
	専門ゼミナールIII	2							○	○		
	専門ゼミナールIV	2							○	○		

(注) ※短期留学参加者向けの単位認定科目(学部での授業は実施しない。)

### (2) 国際学部生としてのアイデンティティを育成する

国際学部では「有為なる国際人の育成」という教育目標を実現するために、現代世界における「自身の立ち位置の検証」と「森羅万象の関わり/つながり/交わり」を迫る知的運動としての国際学の意義を理解してもらい、そこで得られた問題意識を専門的研究につなげていくために、学部アイデンティティの「背骨」となる科目群を設けています。下記のものはその代表的なものです(いずれも必修・選択必修科目)。

区分	科目名	単位	開講セメスター						備考	
			1	2	3	4	5	6		
			1年次		2年次		3年次			
学部必修	国際学入門	4	○							4単位必修
学科必修	国際理解論	2		○						当該学科生必修
	国際観光論	2		○						
学部選択必修 II群	国際学A*	2				○				4科目中、いずれか1科目(2単位)を選択必修
	国際学B*	2				○				
	国際学C*	2					○			
	国際学D*	2					○			

- (注) \* 「国際学A」…「世界のつながり」をキーワードとし、主として異文化理解や多文化共生のあり方を考え、「地球市民」としての望ましいコミュニケーションのあり方を考える。
- \* 「国際学B」…「世界の交わり」をキーワードとし、主に多様な世界他地域との交わり、「交流文化のメディア」としての観光のあり方などを通して、「望ましい地球市民間交流のあり方」を考える。
- \* 「国際学C」…「世界の関わり」をキーワードとし、主として社会科学アプローチに基づく世界構造の解析と理解、諸問題の考察を軸に、「望ましい地球市民の関係性」のあり方を考える。
- \* 「国際学D」…「グローバル・コミュニティの創り方」をキーワードとし、グローバリゼーションの中での地域デザインの創生方針・メソッド、グローバルな市民感覚などを軸に、「地球市民的感性から望ましい地域と世界をいかに創り上げるか」を考える。

### (3) 英語リテラシーの充実、英語スキルの向上

国際学部では外国語、特に英語を「コミュニケーションの一ツール」として使いこなすことができるよう、「聞くこと」「読むこと」「話すこと(やり取り)」「話すこと(発表)」「書くこと」の4技能5領域の英語スキルを向上させ、専門研究に活用できることを目的に言語科目、専門教育科目に関連科目を配置しています。下記の科目はその代表的なものです(いずれも必修・選択必修科目)。

なお、国際理解学科「英語教育」科目群の講義は、基本的に英語で行う予定です。

区分	科目名	単位	開講セメスター						備考
			1	2	3	4	5	6	
			1年次		2年次		3年次		
言語科目	Integrated English 101	1	○						10 単位必修
	English for International Communication 101, 102	各1	○						
	Integrated English 102	1		○					
	English for International Communication 103, 104	各1		○					
	Integrated English 201, English for International Communication 201	各1				○			
	Integrated English 301, English for International Communication 301	各1					○		
両学科選択必修 I 群	短期留学英語演習	2			○			短期留学参加者向けの単位認定科目(学部での授業は実施しない。)	

### (4) キャリア教育、社会人基礎力育成教育

国際学部では皆さんの将来の自立支援、社会への参加準備として社会人基礎力を養い、人生観・職業観を育成支援するためのキャリア教育に関連する科目群を配置しています。以下はその代表的なものです(いずれも必修・選択必修科目)。

区分	科目名	単位	開講セメスター				備考
			1	2	3	4	
			1年次		2年次		
共通教育科目	キャリア形成	2	○	○			2 単位必修
学部選択必修科目 III 群	キャリア実習	2				○	III 群全体から 4 単位選択必修
学部選択必修科目 IV 群	キャリア形成 A	2			○		2 単位選択必修
	キャリア形成 B	2				○	

### (5) 短期留学について

国際学部では異文化理解を深め、英語コミュニケーションスキルの向上のための集中的研修の機会として、第3セメスターに短期留学制度を設けており、オレゴン州立大学 (INTO OSU) (米国オレゴン州)、ビクトリア大学付属語学学校 (カナダ・ブリティッシュコロンビア州)、プリンスオブソクラ大学 (タイ・プーケット島)、ウーロンゴン大学付属カレッジ (オーストラリア・ニューサウスウェールズ州)、トリアトマムリア大学 (インドネシア・バリ州) のいずれかにそれぞれ約12週間の研修を行っています。

参加者は留学先での履修結果に基づいて英語科目6単位分を含む18単位の修得ができます(下表参照)。なお、単位認定上での配慮として、国際観光学科に「特殊講義J(短期留学英語)」(4単位)を配置し、国際理解学科の「英語表現A」(2単位)と「英語表現B」(2単位)に対応する学科選択科目として認定できるようにしています。

また、同プログラムの効果をいっそう図るために、事前研修科目として第2セメスターでは「日本研究A」、「異文化理解演習」(各2単位)の履修義務を課しています。参加を希望する学生は十分に履修計画を立て、単位の修得に支障のないよう考慮してください。

なお、参加希望の学生の皆さんは国際交流委員会が実施するオリエンテーションや事前・事後指導に参加しなければなりません。また、留学先については人数に上限があり、必ずしも希望どおりに選択できない場合があります。詳しくは本書の規程編「国際学部短期留学関連科目履修と単位認定に関する取扱い内規」を参照してください。

区分	科目名	単位	開講セメスター			備考
			1	2	3	
			1年次		2年次	
学部選択必修科目Ⅰ群	日本研究A(現代日本の社会と文化)	2		○		短期留学参加学生は履修必須
国際理解学科選択科目	異文化理解演習(短期留学事前研修)	2		○		
学部選択必修科目Ⅲ群	海外研修A(短期留学)	2			○	短期留学対応科目(学部授業は非開講)
両学科選択必修科目Ⅰ群	短期留学英語演習	2			○	
国際理解学科選択必修Ⅱ群	国際理解と文化	4			○	短期留学並行科目(短期留学非参加者には学部授業を開講)
言語科目	異文化コミュニケーション	2			○	
	英語多読・多聴演習	2			○	
	アカデミック・ライティング	2			○	
国際理解学科選択科目	英語表現A	2			○	国際理解学科生の短期留学並行科目(短期留学非参加者には学部授業を開講)
	英語表現B	2			○	
国際観光学科選択科目	特殊講義J(短期留学英語)	4			○	国際観光学科生の短期留学対応科目(学部授業は非開講)

(注) 網掛け部分が短期留学先での単位認定対象

### (6) 教職課程の履修について

国際理解学科には教職課程が設けられています。この課程を履修し、所定の単位を修得した人は「中学校教諭一種免許状(社会科もしくは英語科)」および「高等学校教諭一種免許状(公民科もしくは英語科)」の教員免許が取得できます。教員免許はあくまでも教職を志す人のためのものであり(実際の教員採用試験もなかなかの難関です)、課程履修登録者には様々なオリエンテーションや学習合宿、学外活動への参加の機会が提供されています。さらに、教員免許取得には「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目等」などを修得する必要があります。そのために卒業要件単位数(124単位)を超える単位を修得しなければなりません。したがって、安易な気持ちでは教職課程登録をしても継続が困難となりますので、十分に注意してください。

- ① 教職課程登録を希望する人は1年次より行われる説明会に参加し、適宜、その指示に従ってください。また、決められた科目を計画的に履修するように努めてください。
- ② 教職課程登録を行った人は所定の費用を納めてください。(別途、指示があります。)

- ③ 国際理解学科の学生の皆さんは「教科に関する専門的事項」の科目を共通教育科目（社会・公民科免許のための一部科目）のほか、自学科の専門教育科目から履修し、卒業要件単位に加えることができます。（ただし、各区分での上限があります。）
- ④ 国際観光学科の学生の皆さんも教職課程の履修登録ができますが、希望人数によっては何らかの「制限」を設ける場合があります。
- ⑤ 教職課程に登録した皆さんは3年次の介護等体験や4年次の教育実習など、学外での体験・実習活動に参加しなければなりません。また学習合宿や特別講座、学外活動など多様な学習支援を凶っていますので、積極的に参加するよう心がけてください。

詳細は、本書の巻末「教職課程履修のてびき」および教職課程オリエンテーションでの説明を参照してください。

#### (7) 文化交流創成コーディネーター(略称：インターカルチュラル・コーディネーター)資格の取得

国際学部では、インターカルチュラル・コーディネーター資格要件に対応する科目を設置しています。本資格は、日本国際文化学会が認定する資格で、以下のカリキュラム・フレーム科目履修によるプログラム単位修得16単位に加えて、学会が主催する短期集中セミナーを受講することが望ましいとされています。短期集中セミナーへの参加が困難である場合は、間文化活動実践を積んでいることを記載した学習活動報告書を代わりに提出することができます。

インターカルチュラル・コーディネーターとは、現在までの様々な文化活動の独自性の継承と相互的文化交流による新たな文化の創成に携わり、そこに存する諸課題の把握とその解決に取り組む者と定義されています。日本と世界で多文化の共存する社会に貢献するグローバル人材として活躍することが期待されます。詳細については、オリエンテーションで説明します。

区分	科目名	単位	開講semester						必要科目数
			1	2	3	4	5	6	
			1年次		2年次		3年次		
基礎科目	国際学入門	4	○						2科目以上
	国際学A	2			○				
	国際学B	2			○				
	国際学C	2				○			
	国際学D	2				○			
	国際理解論	2		○					
	国際観光論	2		○					
専門科目	国際理解とコミュニケーション	2		○					4科目以上
	観光と交流	2	○						
	交流文化論	2		○					
	文化政策論	2					○		
	現代世界と宗教	2				○			
	環境社会学	2		○					
	西洋思想と国際社会	2				○			
	日本ポップカルチャー論	2				○			
	インタープリテーション論Ⅰ(理論)	2				○			
	多文化社会と共生	2	○						
	市民社会と教育	2	○						
	東洋思想と国際社会	2					○		
	開発教育論	2				○			

区分	科目名	単位	開講セメスター						必要 単位数
			1	2	3	4	5	6	
			1年次		2年次		3年次		
専門科目	NPO・ボランティアの理論	2		○					4科目 以上
	国際社会の現状と課題	2		○					
	国際関係論	2		○					
	平和学	2			○				
	国際協力とNGO	2					○		
	観光とソーシャルビジネス	2				○			
	国際観光とホスピタリティ	4		○					
	国際観光とサステナブルデザイン	2			○				
	観光マーケティング論	2		○					
	地域プロジェクト演習Ⅰ（理論）	2			○				
	観光社会学	2				○			
	景観と風景の観光まちづくり	2						○	
	エコツーリズム論	2			○				
	観光資源論	2			○				
観光地域の創造と運営	2						○		
間文化活動／ ド・ワーク科目 ファイル	ボランティア実践演習	2		○	○				2科目 以上
	インタープリテーション論Ⅱ（応用演習）	2					○		
	サービスラーニング	2			○	○			
	キャリア実習	2				○			
	観光ビジネスプロジェクト演習Ⅱ	2				○			
	地域プロジェクト演習Ⅱ（応用演習）	2				○			
	観光調査演習	2						○	

#### (8) 「ボランティア実践演習」について

学内外での多様なボランティア活動に対する単位認定を行うことを目的として、国際学部のカリキュラムでは「ボランティア実践演習」（第2・第3セメスター配当、2単位）が設けられています。所定の条件や基準を満たした活動については、学部国際ボランティア委員会が所管し、単位認定を行います。詳細は同委員会が適宜催す説明会および本書中の規程編にある関連規程・内規を参照してください。

#### (9) 「キャリア実習」について

国際学部のカリキュラムでは「キャリア実習」（第4セメスター配当・2単位）が設けられています。所定の条件や基準を満たした活動については、学部インターンシップ委員会が所管し、単位認定を行います。詳細は同委員会が適宜催す説明会および本書中の規程編にある関連規程・内規を参照してください。

## 10. その他

### ①特定有資格者に対する単位認定について

各種検定試験の合格者（一部の検定試験については、一定の基準以上の成績を修得した者）は申請により関連科目の単位が認定されます。（本書の規程編「国際学部言語科目履修に関する特別措置取扱い要項」と別記布「時間割」を参照してください。）

### ②他学部開講科目の履修について

国際学部の学生の皆さんは、本学他学部の授業科目を履修することができます。履修を希望する場合には、その科目が国際学部の学生に開講されているかどうか、時間割で事前に確認してください。なお、他学部開講の専門教育科目の修得単位は8単位まで、自由認定枠の単位に加算されます。

### ③履修単位数の制限

1学期に履修登録できる単位数は原則として20単位以内と定められています。ただし、編入学した学生の皆さんの1年間に履修登録できる単位数は、春秋学期の合計で50単位以内となります。また、教職課程履修登録学生が履修する「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」についてはこの制限から除外されます。教職課程履修者については、卒業の要件外に開設している科目を履修する必要があることをふまえ、卒業の要件として修得すべき単位は1学期あたり18単位以内の履修が目安となります。詳しくは本書の規程編「国際学部単位の実質化に関する細則」を参照してください。

### ④履修単位数制限の緩和

前学期の成績でAAおよびA評価を18単位以上修得した学生については、履修制限を緩和します。緩和の上限は4単位とし、24単位まで履修することができます。

### ⑤専門ゼミナール履修について

3年次春学期（第5セメスター）配当の「専門ゼミナールⅠ」を履修するには、卒業要件単位（教職課程科目「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」は含まない）を48単位以上修得していなければなりません（ただし、編入生は除きます）。また、専門ゼミナールには順序性がありますので「専門ゼミナールⅠ～Ⅳ」を履修できなかった場合、卒業が遅れることとなりますので、第1セメスターから計画的に履修してください。詳しくは本書の規程編「国際学部ゼミナール履修規程」を参照してください。

### ⑥勉学状況にともなう指導勧告について

勉学意欲が著しく低いと判断される学生（休学している学生は除く）に対しては、学部教務委員会が次の措置を取ります。

各セメスター期で修得した単位数が下記の基準に合致する場合には、当該の学生に勉学態度を改善するように警告を発するとともに、保証人にもその旨を連絡します。2セメスター連続で警告が発せられ、さらに次のセメスターでも下記の基準に合致する場合には、保証人および本人との面談のうえ、自主退学を勧告することがあります。

#### 【「勉学意欲が著しく低い」との判断基準】

- ・ 第1セメスター期から第4セメスター期まで：各期でそれぞれ12単位未満
- ・ 第5セメスター期：通算44単位未満
- ・ 第6セメスター期：通算50単位未満
- ・ 第7セメスター期：通算56単位未満
- ・ 第8セメスター期：通算62単位未満

# 経営学部の履修について

## 1. 授業科目の区分

経営学部の授業区分は、共通教育科目、外国語科目、専門教育科目、教職科目に区分され、それぞれの分野で修得しなければならない単位数が学則や規程によって定められ、それに従って単位を修得することにより、卒業の要件を満たすこととなります（教職科目は、卒業要件単位に充当はされません）。

## 2. 卒業に必要な単位数

卒業に必要な単位数は以下の通りです。表記されている数字以上の単位を修得することが必要です。

全学共通科目	共通教育科目							外国語科目	専門教育科目						合計
	必修	選択必修			選択			必修	必修	選択必修Ⅰ	選択必修Ⅱ	選択必修Ⅲ	選択必修Ⅳ	選択	
必修	キャリア	人	社	自	総	情	体	8	20	14	4	4	4	48	124
2	2	4	4	2	-	-	-								
20															

(注1) 担当教員が違っていても、同一名称の科目を重複して履修することはできません。

(注2) 単位を修得した科目は、再び履修することはできません。

## 3. 全学共通科目

文教大学では、文教大学の歴史と建学の精神「人間愛」について深く理解し、情報リテラシー、研究倫理、共生社会への理解等、本学学生として共通に必要な知性を身につけるため、全学共通科目を設置しています。

全学部の学生を対象とした共通のカリキュラムであり、2単位の必修科目です。

区分	科目名	単位	開講Semester	卒業要件単位
			1	
必修	文教大学への招待	2	○	2

#### 4. 共通教育科目

文教大学では、教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）に基づき、幅広い教養の育成と専門領域の基礎となる共通教育科目を設置しています。

各学部の専門科目とともに学ぶ共通教育科目は、幅広い知識と教養を身につけることを目的とし全学生を対象とした共通のカリキュラムです。

共通教育科目は以下の科目から成り立っており、それぞれで最低修得する単位数が決められています（一覧表参照）。また、総計では20単位の修得が必要となります。

- ・キャリア科目

将来の進路を見据え、キャリア形成のための基礎的素養を培うことを目的としています。

- ・人文の分野

哲学、歴史学、文学、音楽、美術など、人間の精神や文化を主な研究対象とする学問です。

- ・社会の分野

社会学、政治学、経済学など人間集団や社会の在り方を主な研究対象とする学問です。

- ・自然の分野

数学、物理学、化学、生物学など人間を取り巻く自然界における諸現象を主な研究対象とする学問です。

- ・総合科目

複雑化する現代社会を人文、社会、自然といった特定の分野のみならず、複数の分野からの視点を織り交ぜながら、総合的な理解を得ることを目的としています。

- ・情報科目

大学での学習を進めるうえで必要なコンピュータに関わる初歩的な知識と技術を身につけることを目的としています。

- ・体育科目

体育科目は、①健康なライフスタイルを形成すること、②現代社会における健康とスポーツの問題に対する理解を深めることを目的として開講しています。授業科目は「スポーツ・健康実習」と「健康科学」（各1単位）です。

なお、「健康科学」と「スポーツ科学」（共通教養科目）の単位を修得すれば、日本スポーツ協会公認のスポーツ指導者資格の受験資格が得られます。

※ただし、日本スポーツ協会の認定状況により、変更が生じる場合があります。

\* 「キャリア形成」は必修科目です。

\* 「人文の分野」科目の中から、卒業までに最低4単位以上の修得が必要です。

\* 「社会の分野」科目の中から、卒業までに最低4単位以上の修得が必要です。

\* 「自然の分野」科目の中から、卒業までに最低2単位以上の修得が必要です。



【共通教育科目一覧表】 ※1年次より履修可能です。詳細は、時間割を確認してください。

区分		科目	単位	卒業要件単位	
必修	キャリア科目	キャリア形成	2	2単位	合計 20単位
選択必修	人文の 分野	宗教学 ★	2	4単位以上	
		哲学 ★	2		
		倫理学 ★	2		
		文学	2		
		歴史学	2		
		論理学	2		
		音楽	2		
		美術	2		
		心理学	2		
		言語学	2		
		社会の 分野	法学 ★		
	政治学 ★		2		
	経済学		2		
	日本国憲法 ※		2		
	社会学		2		
	文化人類学		2		
	地理学		2		
	教育学		2		
	自然の 分野	経営学	2	2単位以上	
ジェンダー論		2			
数学		2			
生態学		2			
自然科学		2			
選択	総合科目	総合講座IX	2	-	
		総合講座X	2	-	
	情報科目	コンピュータ基礎演習	2	-	
	体育科目	スポーツ・健康実習 ※	1	-	
		健康科学 ※	1	-	

(注) 1. ※印：教職課程必修科目

2. ★印：教職課程「社会科・公民科」免許の「教科に関する専門的事項」の科目（選択必修）

【詳しくは「教職課程履修のてびき」を参照してください】

3. 「総合講座IX」、「総合講座X」については適宜、必要に応じて開講します（非開講の年度もあり）。

4. 「経済学」「経営学」は、専門科目の学習内容と重複する点が多いため、経営学部生の履修を制限する場合があります。

## 5. 外国語科目

▽卒業には、「英語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」から各2単位ずつ合計8単位を修得することが必要です。

▽英語以外の外国語科目（ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、韓国語）の履修も可能です。外国語科目で卒業要件以上修得した科目の単位は、6単位を上限に専門選択科目の単位として充当することができます。

〈外国人留学生として入学した学生〉

▽英語科目のかわりに「日本語」科目から「必修」4単位と「選択必修」4単位を修得することが必要です。卒業要件単位以上に修得した日本語選択必修科目は、専門教育科目の選択科目に充当することができます。また、英語科目を修得した場合は6単位まで専門教育科目の選択科目に充当することができます（英語が母国語である場合を除く）。留学生が英語を履修する場合は、「英語Ⅰ・Ⅱ」から各2単位ずつを1 Semester以降から履修することが可能です。履修を希望する場合には、履修したい学期の履修登録期間中に教育支援課に申し出てください。

▽日本語以外の外国語科目（ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、韓国語、英語）の履修も可能です。ただし、母国語の科目を修得した場合、卒業要件単位に充当することはできません。

▽外国語科目で卒業要件以上修得した科目の単位は、6単位（日本語選択必修の余剰を含む）を上限に専門選択科目の単位として充当することができます。

例）日本語必修4単位、日本語選択必修6単位、スペイン語4単位修得した場合

日本語選択必修余剰分の2単位+スペイン語4単位が専門教育科目の選択に充当可能

※上記状況からさらに追加で修得した外国語科目の単位は専門教育科目の選択に充当されません。

### I. 英語

区分	科目名	単位	開講Semester								卒業要件単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
英語	I	英語AⅠ	1	○								2
		英語BⅠ	1	○								
	II	英語AⅡ	1		○							2
		英語BⅡ	1		○							
	III	英語AⅢ	1			○						2
		英語BⅢ	1			○						
	IV	英語AⅣ	1				○					2
		英語BⅣ	1				○					
日本語	必修	日本語A	2	○								4
		日本語B	2	○								
	選択必修	日本語C	2		○							4
		日本語D	2			○						
		日本語E	2				○					

※表が示すように各Semesterにおいて○の付いた科目2つを履修する必要があります（ただし再履修は除く）。

※英語科目名のA Bには、履修の順序性はありませぬ。

※英語科目名のI II III IVには順序性があります。Iの単位を修得しないとIIの履修ができません。IIの単位を修得しないとIIIの履修ができません。IIIの単位を履修しないとIVの履修ができません（特定有資格者に対する単位認定に申請し、認定された科目は修得した科目とみなします）。

## II. その他の外国語

区分	科目名	単位	開講Semester												
			1	2	3	4	5	6	7	8					
			1年次		2年次		3年次		4年次						
外国語	選 択	ドイツ語Ⅰ	2	○	○										
		フランス語Ⅰ	2	○	○										
		スペイン語Ⅰ	2	○	○										
		中国語Ⅰ	2	○	○										
		韓国語Ⅰ	2	○	○										
		ドイツ語Ⅱ	2		○	○									
		フランス語Ⅱ	2		○	○									
		スペイン語Ⅱ	2		○	○									
		中国語Ⅱ	2		○	○									
		韓国語Ⅱ	2		○	○									
		ドイツ語Ⅲ	2			○									
		フランス語Ⅲ	2			○									
		スペイン語Ⅲ	2			○									
		中国語Ⅲ	2			○									
		韓国語Ⅲ	2			○									

※ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、韓国語のそれぞれのⅠⅡⅢには順序性があります。Ⅰの単位を修得しないとⅡの履修ができません。Ⅱの単位を修得しないとⅢの履修ができません。

## 6. 専門教育科目

▽ 専門教育科目の「必修科目」20 単位、「選択必修科目Ⅰ」14 単位、「選択必修科目Ⅱ」4 単位、「選択必修科目Ⅲ」4 単位、「選択必修科目Ⅳ」4 単位、「選択科目」48 単位以上を修得しなければなりません。

▽ 卒業要件以上に修得した専門選択必修科目の単位は専門選択科目に充当することができます。

▽ 他学部の専門教育科目は10 単位まで専門選択科目に充当することができます。

▽ 履修条件のある科目は次のとおりです。

- A. 「ゼミナールⅠ」は、卒業要件単位（教職課程科目「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」は含まない）を計48 単位以上修得後、履修可能です。
- B. 「ゼミナールⅡ」は、「ゼミナールⅠ」を修得後、履修可能です。
- C. 「卒業論文」は、「ゼミナールⅡ」を履修中または修得済の学生のみ履修可能で、卒業研究発表会で発表のうえ卒業論文（単著）を完成させて提出することで単位修得が可能です。卒業論文とは、4 年生が提出する論文です。自らでテーマを考え、何らかの新しい知見を得ることを目指して、ゼミナールの教員の指導を受けながら執筆を進めます。
- D. 「経営管理論Ⅱ」は、「経営管理論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- E. 「マーケティング戦略」は、「マーケティング」を修得後、履修可能です。
- F. 「マーケティング・リサーチ演習」は、「マーケティング・リサーチ」を修得後、履修可能です。
- G. 「中級簿記」は、「基礎簿記演習」を修得後、履修可能です。
- H. 「財務会計論Ⅱ」は、「財務会計論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- I. 「管理会計論Ⅱ」は、「管理会計論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- J. 「原価計算Ⅱ」は、「原価計算Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- K. 「民法Ⅱ」は、「民法Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- L. 「法と行政Ⅱ」は、「法と行政Ⅰ」を修得後、履修可能です。

区分	科目	単位	開講Semester								卒業要件単位	
			1	2	3	4	5	6	7	8		
			1 年次		2 年次		3 年次		4 年次			
必修	知へのナビゲーション	2	○									20
	知のリテラシー	2		○								
	知の基礎能力	2			○							
	知の探究	2				○						
	ゼミナールⅠ	4						○				
	人間と経営学	2	○	○								
	基礎簿記演習	4	○	○								
データ処理基礎	2	○	○									
選必Ⅰ	社会心理学	2	○									14
	経営管理論Ⅰ	2		○								
	経営戦略論	2			○	○						
	経営組織論	2			○	○						
	多文化と経営	2			○	○						
	マーケティング	2		○	○							
	経済学入門	2	○									
	公共経営入門	2		○								
	公共経済入門	2			○							
	企業会計	2		○	○							
会社法	2		○	○								

区分	科目	単位	開講semester								卒業要件 単位
			1	2	3	4	5	6	7	8	
			1年次		2年次		3年次		4年次		
選必II	基礎統計	2	○	○							4
	問題解決技法入門	2	○	○							
	デジタル表現基礎	2	○	○							
	データ処理応用	2		○	○						
選必III	基礎統計演習	2			○	○					4
	プログラミング	2			○	○					
	データベース作成	2			○	○					
	シミュレーションモデル分析	2			○	○					
	地理情報システム	2			○	○					
選必IV	マネジメント問題解決演習	2							○		4
	リーダーシップ開発	2								○	
	ゼミナールII	4								○	
選択	企業経営分野	経営管理論II	2			○					48
		組織デザイン論	2					○	○		
		起業論	2						○		
		スタートアップ企業戦略論	2						○		
		情報化戦略	2				○				
		ビジネスモデル設計	2						○		
		人的資源管理論	2					○			
		人材開発論	2						○		
		企業倫理	2				○				
		環境と経営	2					○			
		キャリアコンサルティング	2					○			
		職業・キャリア指導	2					○			
		キャリア実習	2					○			
		スケジューリング	2		○						
		生産システム	2				○				
		ロジスティクス	2						○		
		国際観光とビジネス	4			○					
		国際地域論A (アジア)	2						○		
		国際地域論B (アメリカ)	2						○		
		国際地域論C (ヨーロッパ)	2						○		
		マーケティング戦略	2				○	○			
		マーケティング・リサーチ	2						○		
		マーケティング・リサーチ演習	2						○		
		マーケティング戦略事例研究	2						○	○	
		消費者行動論	2					○			
		流通論	2						○		
		広告コミュニケーション	2						○		
		ブランド・マネジメント	2						○		
		新製品開発	2					○			
		デジタルマーケティング	2				○				

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業 要件 単位		
			1	2	3	4	5	6	7	8			
			1年次		2年次		3年次		4年次				
選択	公共経営分野	行政学	2	○									
		公共経営論	2			○							
		ソーシャル・イノベーション論	2				○						
		地域経営論	2					○					
		NPO・ボランティアの理論	2			○							
		社会福祉論	2					○					
		福祉医療マネジメント論	2						○				
		応用公共経営論	2						○				
		行政評価	2				○						
		公会計	2					○					
		政策科学	2					○					
		ゲーム理論	2				○						
		公共経営実地演習	4					○					
		会計分野	財務諸表分析	2				○	○				
	中級簿記		2				○						
	連結会計		2					○					
	財務会計論Ⅰ		2			○	○						
	財務会計論Ⅱ		2				○	○					
	財務会計演習		2						○				
	管理会計論Ⅰ		2			○							
	管理会計論Ⅱ		2				○						
	管理会計演習		2						○				
	原価計算Ⅰ		2			○							
	原価計算Ⅱ		2				○						
	税務会計		2						○				
	監査論		2							○			
	経済ファイナンス分野	経済数学基礎	2	○									
		国と国の経済（マクロ経済）	2			○							
		企業と市場の経済（ミクロ経済）	2		○	○							
		日本経済論	2				○						
		公共経済学	2				○						
		経済データ分析	2				○						
		産業組織論	2						○				
		応用ミクロ経済学	2						○				
		ファイナンス	2			○							
		企業金融とコーポレートガバナンス	2						○				
証券投資と企業分析	2						○						

48

区分	科目	単位	開講セメスター								卒業 要件 単位		
			1	2	3	4	5	6	7	8			
			1年次		2年次		3年次		4年次				
選択	DS OR 分野	問題発見技法	2			○							48
		ネットワークモデル分析A	2			○							
		ネットワークモデル分析B	2				○						
		最適化モデル分析	4					○					
		意思決定科学	2						○				
		問題解決技法演習	2							○			
		統計モデル分析	2					○					
		ビッグデータ・AI 演習	2							○			
	法学 分野	民法Ⅰ	2		○								
		民法Ⅱ	2			○							
		経済・経営活動と法	2				○						
		情報と法	2					○					
		労働法A	2			○							
		労働法B	2					○					
		憲法	2			○							
		法と行政Ⅰ	2				○						
	法と行政Ⅱ	2						○					
	共通 分野	経営学特論A	2			○							
		経営学特論B	2				○						
		経営学特論C	2			○							
		経営学特論D	2				○						
海外研修		2		○	○								
卒業論文		4									○		

## 7. 他学部開講科目

経営学部の学生の皆さんは、国際学部の授業科目を履修することができます。履修を希望する場合には、その科目が経営学部の学生に開講されているかどうか、時間割で事前に確認してください。なお、他学部の専門教育科目の修得単位は10単位まで、専門選択科目に充当することができます。

## 8. 特定有資格者に対する単位認定

各種検定試験の合格者、および指定された基準以上の成績修得者は、申請により指定科目の単位が認定されます。詳細は、「経営学部特定有資格者に対する単位認定細則」をご覧ください。

## 9. 履修単位数制限

1学期に履修登録できる単位数は、全学共通科目、共通教育科目、外国語科目、専門教育科目をあわせ**22単位以内**と定められています（「卒業論文」および教職科目（「教育の基礎的理解に関する科目等」「各教科の指導法」「大学が独自に設定する科目」）を除く）。

教職課程に登録した学生については、上記の履修制限単位数以外に、履修を認めることがあります。詳細は、「経営学部単位の実質化に関する細則」を確認ください。

## 10. 履修単位数制限緩和

前学期の成績がGPA3.0以上の学生については、履修制限を緩和します。24単位まで履修することができます。

### 11. 勉学状況にともなう指導勧告

勉学意欲が著しく低いと判断される学生（休学者を除く）に対し、学部教務委員会が次の措置をとります。下記判断基準に準じ、学生に勉学態度を改善するように警告を発し、保証人にも連絡することがあります。警告が連続して発せられた場合、保証人および本人と面談することがあります。また、判断基準が適用されない場合でも、学科の判断により指導が必要とされる場合は、保証人および本人に連絡し、面談を実施することがあります。

#### 判断基準

1～4セメスター終了時：それぞれのセメスターで12単位未満

5セメスター終了時：12単位未満、または総修得単位数58単位未満

6セメスター終了時：12単位未満、または総修得単位数80単位未満

7セメスター終了時以降：12単位未満、または総修得単位数102単位未満

ただし、総修得単位数102単位以上の学生は該当しない。

### 12. 教職課程の履修

「高等学校教諭一種免許状（商業）」の教育職員免許状が取得可能です。登録方法や必要な費用などは、「教職課程履修のてびき」を参照してください。



## 規程編

### 文教大学学則（抜粋）

#### 第1章 総則

**第1条** 本学は、日本国憲法の精神を体し、教育基本法（平成18年法律第120号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）の定めるところに従い、建学の理念である人間愛の精神に基づいて、学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、もって知的、道徳的及び応用的能力を展開させることを目的とする。

**第2条** 本学は、文教大学と称する。

**第3条** 本学は、大学院、専攻科、教育学部、人間科学部、文学部及び外国人留学生別科を埼玉県越谷市南荻島出津3337番地に、大学院、情報学部及び健康栄養学部を神奈川県茅ヶ崎市行谷1100番地に、大学院、国際学部及び経営学部を東京都足立区花畑5丁目6番1号に置く。

**第3条の2** 本学は、教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検及び評価を行うにあたっての項目の設定、実施体制等については、別に定める。

3 本学は、授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

**第3条の3** 本学は、本学における教育研究成果の普及及び活用を促進するため、その教育研究活動の状況を公表するものとする。

**第3条の4** 本学は、本学の目的及び社会的使命を達成するための教育研究を行い、その成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与するものとする。

#### 第2章 学部、学科等及び修業年限

**第4条** 本学に教育学部、人間科学部、情報学部、文学部、国際学部、健康栄養学部及び経営学部を置く。

2 本学に専攻科を置く。専攻科に関する規程は、別に定める。

3 本学に外国人留学生別科を置く。外国人留学生別科に関する規程は、別に定める。

4 本学に大学院を置く。大学院に関する学則は、別に定める。

**第5条** 教育学部に次の課程を置く。

学校教育課程

発達教育課程

2 人間科学部に次の学科を置く。

人間科学科

臨床心理学科

心理学科

3 情報学部に次の学科を置く。

情報システム学科

データサイエンス学科

メディア表現学科

4 文学部に次の学科を置く。

日本語日本文学科

英米語英米文学科

中国語中国文学科

外国語学科

5 国際学部に必要な学科を置く。

国際理解学科

国際観光学科

6 健康栄養学部に必要な学科を置く。

管理栄養学科

7 経営学部に必要な学科を置く。

経営学科

**第6条** 本学は、前2条の学部、学科及び課程においては、第1条の目的を達成するため学部、学科及び課程ごとに、次のとおり教育研究上の目的を定める。

学部	学科または課程	教育研究上の目的
教育学部		教育学部は、本学の建学精神に則って、有為な教育者を育成することを目的とする。
	学校教育課程	学校教育に関する知識と技術を基盤とする教育及び研究を行い、現代社会の中で使命感と情熱を持って主体的に学び続け、教育を創造する資質と能力を備えた学校教員を養成する。
	発達教育課程	教育学・保育学、心理学に関する知識と技能を基盤とする教育及び研究を行い、乳幼児期から児童期・青年期に至るまでの発達の連続性と多様性を踏まえ、心身の連関と人間形成の基盤の育成を担う教育者を養成する。
人間科学部		人間科学部は、本学の建学精神に則って、人間の総合的な理解と人間生活の向上に必要な理論的、実践的知識と技術を涵養することを目的とする。
	人間科学科	現代文化、人間教育、社会福祉の3領域を教育及び研究の幹とし、人間性の総合的理解を通じ、教員や福祉の専門家を始めとして、人間社会に対する深い実践力・洞察力を持った幅広い分野で活躍できる人材を養成する。
	臨床心理学科	心理学の応用・実践分野として、家庭、学校、医療、福祉、司法、産業及び地域社会の諸問題へのアプローチを含む広義の臨床心理学を探求し、現代社会が直面している心のケアに関する専門的な援助ができる人材を養成する。
	心理学科	人間の科学的・客観的理解を目的として、基礎心理学並びに応用心理学である健康心理学・ビジネス心理学に関する教育及び研究を行い、実践場面に適用できる人材を養成する。
情報学部		情報学部は、本学の建学精神に則って、情報の総合的な理解と社会生活における情報の効果的利用に必要な理論的、実践的知識と技術を涵養することを目的とする。
	情報システム学科	情報システムに関して、基礎から応用にいたる多面的、総合的な方法論を身に付け、新たな情報システムの創成を通じて、人間を中心とした情報社会の発展に貢献できる高度職業人を養成する。

情報学部	データサイエンス学科	情報化によってもたらされた利害を認識し、現代社会における人と社会の要求を的確に把握する力を養成するための多面的、総合的な方法論を身に付け、情報社会に基礎を置く諸活動の創成を通じて、人間を中心とした情報社会の発展に貢献できる高度職業人を養成する。
	メディア表現学科	メディア環境のグローバルな変化に対応すべく、人間の社会的なメッセージの伝達過程およびメディア文化に関する総合的な理解を深め、情報を創出・伝達・分析するための方法論を身に付け、人間を中心とした情報社会の発展に貢献できる高度職業人を養成する。
文学部	文学部は、本学の建学精神に則って、文学及び語学を通して、日本及び世界の文化に関する知識と技術を涵養することを目的とする。	
	日本語日本文学科	日本語・日本文学を通して日本文化の教育及び研究を行うとともに、日本語の高度な運用能力を身につけて、広く社会に貢献できる人材を養成する。
	英米語英米文学科	英米語・英米文学を通して英語圏文化の教育及び研究を行うとともに、英語コミュニケーション能力を身につけて、広く社会に貢献できる人材を養成する。
	中国語中国文学科	中国語・中国文学を通して中国語圏文化の教育及び研究を行うとともに、中国語コミュニケーション能力を身につけて、広く社会に貢献できる人材を養成する。
	外国語学科	高い英語運用能力を修得するとともに、多言語多文化に対する理解と対応力を養うため、英語以外のもう一つの外国語運用能力を身につけて、言語バリアを越えて広く社会に貢献できる人材を養成する。
国際学部	国際学部は、本学の建学精神に則って、国際社会を学術的、実践的に理解し、もって人間生活と国際化社会の向上発展に必要な理論的、実践的知識と技術を涵養することを目的とする。	
	国際理解学科	コミュニケーション能力を身につけ、国際社会に関する知識と理解力を有する地球市民として、NGO や NPO、学校教育及び産業界における国際交流、国際協力、環境問題対策などの領域で社会に貢献できる人材を養成する。
	国際観光学科	社会科学を基盤に、ビジネス及び地域づくりとしての観光に関する教育及び研究を行う。グローバルかつローカルな視野と問題解決能力を培うことによって、国際観光領域で活躍できる人材を養成する。
健康栄養学部	健康栄養学部は、本学の建学精神に則って、健康科学と栄養科学を通して、現代社会における生活習慣病等の基礎知識を理解し、予防医学の観点から健康の維持・増進に寄与するために必要な理論的、実践的知識と技術を涵養することを目的とする。	
	管理栄養学科	管理栄養士としての力とコミュニケーション力を兼ね備えた、予防医学を担う栄養の専門家としての「ココロとカラダの健康を育む管理栄養士」を養成する。

経営学部	経営学部は、本学の建学精神に則って、豊かな教養を育み、人間を尊重する経営の重要性を理解し実践する総合的知識と技術を涵養することを目的とする。	
	経営学科	社会のより良き一員として生きていくための基礎能力を修養し、そのうえで、経営資源に関する多面的な理解と経営で出現する情報を扱う科学的な技術、そして人を活かす考え方と手法を学び、それらを総合的に活用して、産業界から行政にいたる幅の広い分野・職種で活躍できる人材を養成する。

**第7条** 本学の修業年限は、4年とする。ただし、在学期間は、8年を超えることはできない。  
2 前項に規定する場合において、再入学の場合の在学期間は、その都度学長がこれを定める。

### 第3章 入学定員

**第8条** 本学の学部、学科及び課程別の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科又は課程	入学定員	収容定員
教育学部	学校教育課程	200名	800名
	発達教育課程	150名	600名
人間科学部	人間科学科	140名	560名
	臨床心理学科	120名	480名
	心理学科	140名	560名
情報学部	情報システム学科	95名	380名
	データサイエンス学科	95名	380名
	メディア表現学科	95名	380名
文学部	日本語日本文学科	120名	480名
	英米語英米文学科	100名	400名
	中国語中国文学科	70名	280名
	外国語学科	70名	280名
国際学部	国際理解学科	120名	480名
	国際観光学科	125名	500名
健康栄養学部	管理栄養学科	100名	400名
経営学部	経営学科	165名	660名

### 第4章 授業科目及び単位

**第9条** 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 本学は、文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 本学は、第1項の授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

4 本学は、第1項の授業の一部を、校舎及び付属施設以外の場所で行うことができる。

**第9条の2** 教育課程は、各授業科目を必修科目、選択必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを年次別又は各学期に配当して編成するものとする。

**第10条** 教育学部、人間科学部及び文学部の共通教養科目、外国語科目及び体育科目に属す

る授業科目は別表第 1 I のとおりとし、情報学部及び健康栄養学部の全学共通科目及び共通教育科目に属する科目は別表第 1 II のとおりとし、情報学部の外国語科目及び日本語科目に属する授業科目は別表第 1 III のとおり、国際学部及び経営学部の共通教育科目に属する授業科目は別表第 1 IV のとおり、国際学部の言語科目及び基礎スキル科目に属する授業科目は別表第 1 V のとおり、経営学部の外国語科目及び日本語科目に属する授業科目は別表第 1 VIII のとおりとする。

- 2 外国人留学生及び帰国生の授業科目については、学修の必要に応じて別表に代え、又はこれに加えて、日本語に関する科目又は日本事情に関する科目を設けることができる。
- 3 前項に関する科目の開設は、別表第 1 VI を限度とし、卒業の要件として日本語又は日本事情に関する科目の単位で代えることができる。
- 4 前 2 項に規定する科目の履修については、各学部教授会が定める。

**第 1 1 条** 教育学部の学部共通科目及び専門教育科目に属する授業科目は、別表第 2 のとおりとする。

- 2 人間科学部の学部教養科目及び専門教育科目に属する授業科目は、別表第 3 のとおりとする。
- 3 情報学部の専門教育科目に属する授業科目は、別表第 4 のとおりとする。
- 4 文学部の専門教育科目に属する授業科目は、別表第 5 のとおりとする。
- 5 国際学部の専門教育科目に属する授業科目は、別表第 6 のとおりとする。
- 6 健康栄養学部の学部教養科目及び専門教育科目に属する授業科目は、別表第 7 I のとおりとする。
- 7 経営学部の専門教育科目に属する授業科目は、別表第 8 のとおりとする。

**第 1 2 条** 削除

**第 1 3 条** 削除

**第 1 4 条** 削除

**第 1 5 条** 削除

**第 1 6 条** 授業科目の単位は、次の基準による。

- (1) 講義及び演習については、1 5 時間から 3 0 時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって 1 単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、3 0 時間から 4 5 時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって 1 単位とする。ただし、芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、本学が定める時間の授業をもって 1 単位とすることができる。
- 2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。
- 3 第 1 項の規定にかかわらず、多様なメディアを高度に利用した教室等以外で開講する授業科目の単位は、当該授業科目に必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

## **第 5 章** 履修方法、卒業の認定及び学士の学位

**第 1 7 条** 本学の課程を修了し卒業するための要件は、次のとおりとする。

- 2 教育学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計 1 2 4 単位以上を修得しなければならない。
  - (1) 共通教養科目については、1 0 単位以上
  - (2) 外国語科目については、8 単位以上
  - (3) 体育科目については、2 単位以上

- (4) 学部共通科目については、10単位以上
  - (5) 専門教育科目については、次により94単位以上を修得しなければならない。
    - ア 学校教育課程においては、国語専修、社会専修、数学専修、理科専修、音楽専修、美術専修、体育専修、家庭専修及び英語専修の9専修に分けて履修するものとし、次のとおり単位を修得しなければならない。
      - (ア) 必修科目については、72単位
      - (イ) 選択科目については、22単位以上
    - イ 発達教育課程においては、特別支援教育専修、初等連携教育専修、児童心理教育専修及び幼児心理教育専修の4専修に分けて履修するものとし、次のとおり単位を修得しなければならない。
      - (ア) 必修科目については、82単位
      - (イ) 選択科目については、12単位以上
- 3 人間科学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計124単位以上を修得しなければならない。
- (1) 共通教養科目については、16単位
  - (2) 外国語科目については、8単位
  - (3) 体育科目については、2単位
  - (4) 学部教養科目より人間科学の基礎2単位を含む8単位及び学部共通専門科目16単位
  - (5) 専門教育科目については、次により74単位以上を修得しなければならない。
    - ア 人間科学科
      - (ア) 必修科目については、12単位
      - (イ) 選択必修科目より28単位
      - (ウ) 選択科目より34単位以上
    - イ 臨床心理学科
      - (ア) 必修科目については、12単位
      - (イ) 選択必修科目より30単位
      - (ウ) 選択科目より32単位以上
    - ウ 心理学科
      - (ア) 必修科目については、20単位
      - (イ) 選択必修科目より26単位
      - (ウ) 選択科目より28単位以上
- 4 情報学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計124単位以上を修得しなければならない。
- (1) 全学共通科目については、2単位
  - (2) 共通教育科目については、12単位以上
  - (3) 外国語科目については、次のとおり修得しなければならない。
    - ア 必修科目については、4単位
    - イ 選択科目については、2単位以上
    - ウ 前2号の規定にかかわらず、外国人留学生及び帰国生入学者は、日本語科目から6単位を修得しなければならない。
  - (4) 専門教育科目については、次により104単位以上。ただし、外国語の選択科目は2単位まで(外国人留学生及び帰国生が日本語科目に加えて英語科目を修得した場合は4単位まで)を上限とし、また、他学科の専門教育科目は24単位(他学部の専門教育科目6

単位を含む。)までを上限として、学生の所属する学科選択科目に充当することができる。

ア 情報システム学科

- (ア) 学部共通科目より6単位以上
- (イ) 必修科目については、32単位
- (ウ) 選択科目より66単位以上

イ データサイエンス学科

- (ア) 学部共通科目より6単位以上
- (イ) 必修科目については、48単位
- (ウ) 選択科目より50単位以上

ウ メディア表現学科

- (ア) 学部共通科目より6単位以上
- (イ) 必修科目については、30単位
- (ウ) 選択科目より68単位以上

5 文学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計128単位以上を修得しなければならない。

(1) 共通教養科目については、16単位以上

(2) 外国語科目

ア 日本語日本文学科、英米語英米文学科及び中国語中国文学科においては、8単位以上。ただし、日本語Ⅰ(1)からⅤ(2)は、外国人留学生入試による入学者、帰国生入試による入学者及び学部長が必要と認めた者のみ履修することができる。

イ 外国語学科英語キャリアコースにおいては8単位以上、グローバルスタディーズコースにおいては10単位以上。ただし、日本語Ⅰ(1)からⅤ(2)は、外国人留学生入試による入学者、帰国生入試による入学者及び学部長が必要と認めた者のみ履修することができる。

(3) 専門教育科目については、次による。

ア 日本語日本文学科は、次により104単位以上

- (ア) 必修科目については、42単位
- (イ) 選択必修科目より32単位以上
- (ウ) 学部共通科目より30単位以上

イ 英米語英米文学科は、次により104単位以上

- (ア) 必修科目については、40単位
- (イ) 選択必修科目より34単位以上
- (ウ) 学部共通科目より30単位以上

ウ 中国語中国文学科は、次により104単位以上

- (ア) 必修科目については、38単位
- (イ) 選択必修科目より36単位以上
- (ウ) 学部共通科目より30単位以上

エ 外国語学科は、英語キャリアコースにおいては104単位以上、グローバルスタディーズコースにおいては102単位以上

- (ア) 必修科目については、56単位
- (イ) 選択必修科目より24単位以上
- (ウ) 学部共通科目より英語キャリアコースにおいては24単位以上、グローバルスタディーズコースにおいては22単位以上

- 6 国際学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計124単位以上を修得しなければならない。
- (1) 全学共通科目については、2単位
  - (2) 共通教育科目については、合計14単位以上
  - (3) 言語科目については、次のとおり修得しなければならない。
    - ア 必修科目については、10単位
    - イ 選択必修科目については、2単位以上
    - ウ 選択科目については、8単位以上
    - エ 前3号の規定にかかわらず、外国人留学生入試による入学者、帰国生入試による入学者及び学部長が必要と認めた者は、次のとおり修得しなければならない。
      - (ア) 留学生必修言語科目について12単位
      - (イ) 留学生必修言語科目を除く言語科目から8単位以上
  - (4) 専門教育科目については、次により74単位以上を修得しなければならない。
    - ア 学部教養科目については、4単位以上
    - イ 学部共通専門科目については、必修科目から4単位、選択必修科目Ⅰから6単位以上、選択必修科目Ⅱから2単位以上、選択必修科目Ⅲから4単位以上及び選択必修科目Ⅳから2単位以上、合計18単位以上
    - ウ 学科共通専門科目については、必修科目から14単位、選択必修科目Ⅰから2単位以上及び選択必修科目Ⅱから8単位以上、合計24単位以上
    - エ 選択科目から28単位以上
  - (5) 自由認定枠については、前各号に規定する単位に算定しないもののほか、他学部（上限8単位）、他学科、他大学等で修得した単位14単位以上
- 7 健康栄養学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計130単位以上を修得しなければならない。
- (1) 共通教育科目及び学部教養科目については、次により18単位以上
    - ア 共通教育科目（必修）については、2単位
    - イ 共通教育科目（人文・社会・自然）及び専門基礎科目から8単位以上
    - ウ 外国語必修科目については、2単位
    - エ 外国語選択科目から2単位以上
    - オ 体育・情報必修科目については、3単位
    - カ 体育・情報選択科目から1単位以上
  - (2) 専門教育科目については、次により112単位以上
    - ア 必修科目については、88単位
    - イ 選択科目から24単位以上
- 8 経営学部においては、次の履修方法及び別に定める規程により履修し、合計124単位以上を修得しなければならない。
- (1) 全学共通科目については、2単位
  - (2) 共通教育科目については、合計20単位以上
  - (3) 外国語科目については、合計8単位以上
  - (4) 日本語科目については、外国人留学生及び帰国生入学者の場合のみ履修することができる。
  - (5) 専門教育科目については、次により94単位以上
    - ア 必修科目については、20単位



イ 選択必修科目Ⅰから14単位以上、選択必修科目Ⅱから4単位以上、選択必修科目Ⅲから4単位以上及び選択必修科目Ⅳから4単位以上、合計26単位以上

ウ 選択科目より48単位以上

9 前8項の規定により卒業の要件として修得すべき単位数のうち、第9条第2項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。

**第17条の2** 本学は、学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として学生が修得すべき単位数について、学生が1年間又は1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定めることができる。

2 本学は、その定めるところにより、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。

3 本学は、卒業の要件外に開設している免許・資格取得に必要な科目について、次に掲げる条件を満たしている場合に限り、第1項に基づき規定された上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。

(1) 単位の実質化を図るために、次に掲げる全ての措置を組織的に講じていること。

ア 成績評価の厳格性を確保すること。

イ 組織的な履修指導を行うこと。

ウ 授業外の学修時間確保や学修を促進させるための方法等を明示すること。

(2) 免許・資格取得に必要な科目を、卒業の要件としている科目の履修の妨げにならないよう、養成目的に応じて各年次に計画的に配当していること。

4 本条に関する細則は、各学部教授会が定める。

**第18条** 各科目の成績評価の基準は、AA(100点～90点)、A(89点～80点)、B(79点～70点)、C(69点～60点)及びD(59点以下)とし、合格は、AA、A、B及びCとする。

**第19条** 本学の学生で、教育職員免許状を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び同法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に定める単位を修得しなければならない。

2 本学の学部、学科及び専修において取得できる教育職員免許状は、次のとおりとする。

学 部	学科・課程	専 修	取得免許状の種類
教育学部	学校教育課程	国語専修	小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状「国語」 高等学校教諭一種免許状「国語」
		社会専修	小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状「社会」 高等学校教諭一種免許状「地理歴史」
		数学専修	小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状「数学」 高等学校教諭一種免許状「数学」
		理科専修	小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状「理科」 高等学校教諭一種免許状「理科」
		音楽専修	小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状「音楽」 高等学校教諭一種免許状「音楽」
		美術専修	小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状「美術」 高等学校教諭一種免許状「美術」

教育学部	学校教育課程	体育専修	小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状「保健体育」 高等学校教諭一種免許状「保健体育」
		家庭専修	小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状「家庭」 高等学校教諭一種免許状「家庭」
		英語専修	小学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状「英語」 高等学校教諭一種免許状「英語」
	発達教育課程	特別支援教育専修	小学校教諭一種免許状 特別支援学校教諭一種免許状 (知的障害者に関する教育の領域) (肢体不自由者に関する教育の領域) (病弱者に関する教育の領域)
		初等連携教育専修	幼稚園教諭一種免許状 小学校教諭一種免許状
		児童心理教育専修	小学校教諭一種免許状
		幼児心理教育専修	幼稚園教諭一種免許状
人間科学部	人間科学科	中学校教諭一種免許状「社会」 高等学校教諭一種免許状「公民」 高等学校教諭一種免許状「福祉」	
	臨床心理学科	中学校教諭一種免許状「社会」 高等学校教諭一種免許状「公民」	
情報学部	情報システム学科	高等学校教諭一種免許状「情報」 中学校教諭一種免許状「数学」 高等学校教諭一種免許状「数学」	
	データサイエンス学科	高等学校教諭一種免許状「情報」	
	メディア表現学科	高等学校教諭一種免許状「情報」	
文学部	日本語日本文学科	中学校教諭一種免許状「国語」 高等学校教諭一種免許状「国語」 高等学校教諭一種免許状「書道」	
	英米語英米文学科	中学校教諭一種免許状「英語」 高等学校教諭一種免許状「英語」	
	中国語中国文学科	中学校教諭一種免許状「中国語」 高等学校教諭一種免許状「中国語」	
国際学部	国際理解学科	中学校教諭一種免許状「社会」 高等学校教諭一種免許状「公民」 中学校教諭一種免許状「英語」 高等学校教諭一種免許状「英語」	
健康栄養学部	管理栄養学科	栄養教諭一種免許状	
経営学部	経営学科	高等学校教諭一種免許状「商業」	

**第19条の2** 本学の学生で、司書教諭の資格を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて、学校図書館法（昭和28年法律第185号）及び学校図書館司書教諭講習規程（昭和29年文部省令第21号）に基づき本学で定める学校図書館司書教諭課程の科目及び単位を修得しなければならない。

**第19条の3** 本学の学生で、保育士の資格を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、同法施行令（昭和23年政令第74号）及び同法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）に基づき本学で定める科目及び単位を修得しなければならない。

**第19条の4** 本学の学生で、栄養士の資格を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて、栄養士法（昭和22年法律第245号）、同法施行令（昭和28年政令第231号）及び同法施行規則（昭和23年厚生省令第2号）に基づき本学で定める栄養士課程の科目及び単位を修得しなければならない。

2 栄養士法、同法施行令及び同法施行規則に定める教育内容と本学の科目との対応は別表第7Ⅱのとおりとする。

**第19条の5** 本学の学生で、管理栄養士国家試験の受験資格を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて、栄養士法（昭和22年法律第245号）、同法施行令（昭和28年政令第231号）及び同法施行規則（昭和23年厚生省令第2号）に基づき本学で定める管理栄養士課程の科目及び単位を修得しなければならない。

2 栄養士法、同法施行令及び管理栄養士学校指定規則（昭和41年文部省・厚生省令第2号）に定める教育内容と本学の科目は別表第7Ⅲのとおりとする。

**第19条の6** 本学の学生で、食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて、食品衛生法（昭和22年法律第233号）、同法施行令（昭和28年政令第229号）及び同法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）に基づき本学で定める食品衛生管理者及び食品衛生監視員任用資格取得プログラムの科目及び単位を修得しなければならない。

**第19条の7** 本学の学生で、司書となる資格を取得しようとする者は、第17条に規定する単位に併せて図書館法（昭和25年4月30日法律第118号）、同施行規則（昭和25年9月6日文部省令第27号）に基づき本学で定める司書課程の科目及び単位を修得しなければならない。

**第20条** 一つの授業科目を学修した者には、別に定める単位修得認定規程により単位を与える。

**第20条の2** 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

3 本条に関する細則は、各学部教授会が定める。

**第20条の3** 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項及び第2項により修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

3 本条に関する細則は、各学部教授会が定める。

**第20条の4** 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に大学又は短期大学に

- において履修した授業科目について修得した単位（第59条の規定により修得した単位を含む。）を、入学後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
- 2 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
  - 3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第20条の2第1項及び第2項並びに前条第1項により修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。
  - 4 本条に関する細則は、各学部教授会が定める。

**第20条の5** 第35条及び第36条によって転部、転学及び編入学を許可された学生に対する単位の認定については、各学部において別に定める。

**第21条** 本学に4年以上在学し、第17条の規定により所定の単位を修得した者は、卒業と認定し、卒業証書を授与する。

- 2 卒業の認定は、各学部教授会の議を経て、学長が決定する。

**第22条** 教育学部卒業生には学士（教育学）、人間科学部卒業生には学士（人間科学）、情報学部卒業生には学士（情報学）、文学部卒業生には学士（文学）、国際学部卒業生には学士（国際学）、健康栄養学部卒業生には学士（栄養学）、及び経営学部卒業生には学士（経営学）の学位を授与する。

- 2 学位の授与は、各学部教授会の議を経て、学長が決定する。

## 第6章 入学、退学等

**第23条** 入学の時期は、学年の始めとする。

**第24条** 本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者又は通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (2) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (3) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）により、文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
- (6) その他相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者

**第25条** 前条の資格を満たし、本学に入学を志願する者は、本学所定の入学願書その他の書類に所定の入学検定料を添えて提出しなければならない。

- 2 入学の許可は、選考の結果に基づき、各学部教授会の議を経て、学長が決定する。

**第26条** 入学を許可された者は、別に定める細則により、所定の手続を経て、入学許可書を受けなければならない。

**第27条** 外国人で本学において教育を受ける目的をもって入国し、入学を志願する者の入学許可は、選考の結果に基づき、各学部教授会の議を経て、学長が決定する。

- 2 選考に関する規程は、別に定める。

**第28条** 退学しようとする者は、その理由を明らかにし、保証人連署の退学願を提出し、学

長の許可を得なければならない。

2 第7条に定める在学期間の限度に達した者は、退学願を提出するものとし、所定の期日までに退学願が提出されないときは、除籍とする。

3 第1項の規定にかかわらず、本人が死亡した場合は、退学とする。

**第29条** 疾病その他の理由により引き続き3か月以上出席することができない者は、その理由を明らかにし、保証人連署の休学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

**第30条** 休学の期間は、その学期内とする。ただし、願い出により通算2年間（4学期）を限度として休学することができる。

2 前項に規定する場合において、再入学の場合の休学期間の通算は、再入学の時点から起算する。

**第31条** 休学期間中にその理由が止み復学しようとする者は、休学期間満了10日前までに保証人連署の復学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

**第32条** 休学期間は、在学年数に通算しない。

**第33条** 本学を自ら退学した者又は除籍された者の再入学については、選考の結果に基づき、各学部教授会の議を経て、学長が決定する。

2 再入学に関する規程は、別に定める。

**第34条** 他の大学に転学を希望する者は、その理由を明らかにし、保証人連署の転学願を提出し、学長の許可を得なければならない。

**第35条** 本学の一つの学部から他の学部へ転部を希望する者に対して、学長は、既に修得した授業科目、単位数等を考慮し、各学部教授会による選考の上、許可することができる。

2 本学の一つの課程又は学科から同学部内の他の課程又は学科へ転科を希望する者に対して、学長は、既に修得した授業科目、単位数等を考慮し、各学部教授会による選考の上、許可することができる。

3 外国の大学に留学して学修を希望する者は、学長の許可を得て留学することができる。ただし、留学の取扱いは、別に定める海外留学規程による。

**第36条** 本学又は他の大学、短期大学若しくは高等専門学校を卒業した者又は学校教育法に定める専修学校の専門課程を修了した者で本学へ編入学を志望するものに対しては、既に修得した授業科目、単位数等を考慮し、選考の上、編入学を許可することがある。

**第36条の2** 他の大学に在籍している者が本学への転学を志望するものに対しては、既に修得した授業科目、単位数等を考慮し、選考の上、転学を許可することがある。

**第37条** 前2条により転部又は転学した学生の在学年数には、転部又は転学前の在学年数の全部又は一部を通算することができる。

**第38条** 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、除籍することができる。

- (1) 休学期間満了時に復学、休学、退学のいずれにも願い出ない者
- (2) 授業料等学納金の納付を怠り、督促を受けてもなお納入しない者
- (3) 許可なく履修登録を行わない者
- (4) 本学での学修が不可能となった者
- (5) 入学を辞退した者
- (6) 在学期間満了時に退学願を提出しない者

## 第7章 学納金

**第39条** 本学の学納金は、別表第9のとおりとする。

2 入学後4年を超えて在籍する者の学納金は、4年次の納付金額とする。

**第40条** 授業料、教育充実費及び実験実習費は、授業出席の有無にかかわらず、指定の期日までに納入しなければならない。

**第41条** 既納の学納金は、次条に該当する場合を除き、原則として返付しない。

**第42条** 休学期間中の授業料、教育充実費及び実験実習費は、別に定める。

**第43条** 学納金以外の実験、実習、研修、留学、資格取得等の費用は、別に徴収することがある。

## **第8章 教職員組織**

**第44条** 本学に次の教職員を置く。

学長

副学長

教授

准教授

講師

助教

特務教員

助手

司書

事務職員

## **第9章 大学審議会**

**第45条** 本学の教学及び大学運営上の重要な事項を審議するため、本学に大学審議会を置く。

2 大学審議会は、次の委員をもって組織する。

学長

副学長

各学部長

各学部教授会より選出された教員1名

大学事務局長

大学事務局長より指名された大学事務局次長3名以内

3 大学審議会規程は、別に定める。

## **第10章 学部教授会及び連合教授会**

**第46条** 各学部にて教学上の重要事項を審議するため、それぞれ教授会を置く。

2 教授会は、学部の専任教員（教授、准教授、講師及び助教）をもって組織する。

3 教授会の運営規程は、別に定める。

**第47条** 教授会は、当該学部における次の事項を審議する。

(1) 入学及び卒業に関する事項

(2) 学位の授与に関する事項

(3) 退学、休学、留学、転部、転科、除籍、その他学生の身分に関する事項

(4) 教育課程及び試験に関する事項

(5) 学生の補導及び賞罰に関する事項

(6) 研究及び教授に関する事項

(7) 教員採用及び昇任選考における教育研究業績及び資格の審査に関する事項

- (8) 名誉教授の推薦に関する事項
  - (9) 学部長候補者及び各種委員の選出に関する事項
  - (10) 教授会の運営に関する事項
  - (11) 学内規程等により教授会の審議とされている教学上の事項
  - (12) その他教育研究上必要な事項、又は学長が諮問した教学上の事項
- 2 教授会は、審議した事項について学長に報告しなければならない。
- 第48条** 本学に教学上全学的に重要で、かつ、学長が必要と認めた事項を審議するため、連合教授会を置く。
- 2 連合教授会は、教授、准教授、専任の講師及び助教をもって組織する。
- 3 連合教授会の運営規程は、別に定める。

### 第11章 学年、学期及び休業日

**第49条** 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

**第50条** 学年を次の2期に分ける。

春学期 4月1日から9月30日まで

秋学期 10月1日から翌年3月31日まで

- 2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めた場合は、学期の期間を変更することがある。

**第51条** 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日
- (3) 創立記念日 10月17日
- (4) 春季休業 3月25日から3月31日まで
- 夏季休業 8月1日から8月31日まで
- 冬季休業 12月25日から翌年1月7日まで

- 2 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めた場合は、臨時に休業日を定め、又は変更することがある。

- 3 第1項の規定にかかわらず、学長が必要と認めた場合は、休業期間中に授業、実習等を行うことがある。

### 第12章 賞罰

**第52条** 本学学生で品行及び学業の特に優秀な者は、これを表彰することがある。

**第53条** 本学学生で本学の諸規則に反し、本学の秩序を乱し、又はその他学生の本分に反した行為があったときは、これを懲戒する。

- 2 懲戒は、戒告、停学又は退学とする。

**第54条** 次の各号のいずれかに該当する者に対しては、退学を命ずる。

- (1) 品行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当の理由なく、出席常でない者
- (4) 本学の秩序を乱した者

**第55条** 賞罰は、教授会の議を経て学長がこれを行う。

### 第13章 研究生、委託生、聴講生、特別聴講学生及び科目等履修生

**第56条** 大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力を有すると認められる者で、本学にお

いて専門事項を研究することを希望する者は、各学部教授会による選考の上、研究生としての入学許可を学長から得なければならない。

2 研究生の選考その他の事項は、別に定める。

**第57条** 公共機関等から、その所属職員の研修について委託の願い出があるときは、教育及び研究に妨げのない限り、各学部教授会による選考の上、学長が委託生としての受け入れを許可する。

2 委託生の選考その他の事項は、別に定める。

**第58条** 各学科及び課程の科目のうち、特定科目の聴講を希望する者は、各学部教授会による選考の上、聴講生としての入学許可を学長から得なければならない。

2 聴講生の選考その他の事項は、別に定める。

**第58条の2** 学長は、他の大学又は短期大学の学生で、本学の授業科目を履修し単位を修得しようとする者に対して、当該他の大学又は短期大学との協議により、各学部教授会による選考の上、特別聴講学生としての履修を許可することができる。

2 前項の規定は、大学及び短期大学以外の、短期大学又は高等専門学校の特攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を行う教育施設等に在学する者で、当該施設等との協議により、本学の授業科目を履修し単位を修得しようとする場合に準用する。

3 第1項の規定は、外国の大学又は短期大学の学生で、当該外国の大学又は短期大学との協議により、本学の授業科目を履修し単位を修得しようとする場合にも準用する。

4 特別聴講学生に関する規程は、別に定める。

**第59条** 各学科及び課程の科目のうち、特定科目の履修を希望する者は、各学部教授会による選考の上、科目等履修生としての入学許可を学長から得なければならない。

2 科目等履修生の選考その他の事項は、別に定める。

#### **第14章 図書館、研究所等**

**第60条** 本学に付属図書館を置く。

2 図書館に関する規程は、別に定める。

**第61条** 本学に次の付属研究所を置く。

- (1) 生活科学研究所
- (2) 湘南総合研究所
- (3) 教育研究所

2 前項の各研究所に関する規程は、それぞれ別に定める。

**第62条** 本学に保健センターを置く。

2 保健センターに関する規程は、別に定める。

**第63条** 本学に情報センターを置く。

2 情報センターに関する規程は、別に定める。

**第64条** 本学に地域連携センターを置く。

2 地域連携センターに関する規程は、別に定める。

**第65条** 本学に国際交流センターを置く。

2 国際交流センターに関する規程は、別に定める。

**第66条** 本学に入学センターを置く。

2 入学センターに関する規程は、別に定める。

**第67条** 本学に教育研究推進センターを置く。

2 教育研究推進センターに関する規程は、別に定める。



**第68条** 本学と言語教育センターを置く。

2 言語教育センターに関する規程は、別に定める。

**第69条** 本学に教職支援連携センターを置く。

2 教職支援連携センターに関する規程は、別に定める。

**第70条** 本学に文教大学ウェルネス&未病リサーチセンターを置く。

2 文教大学ウェルネス&未病リサーチセンターに関する規程は、別に定める。

**第71条** 本学に文教大学ミュージアムを置く。

2 文教大学ミュージアムに関する規程は、別に定める。

### 第15章 付属施設

**第72条** 本学に付属施設を置く。

### 第16章 厚生施設

**第73条** 本学に厚生施設を設ける。

### 附 則

この学則は、令和7年4月1日から施行し、施行に必要な細則は、別に学長が定める。ただし、令和6年度以前に入学した学生の学則については、第5条第3項、第6条、第8条、第11条第3項に規定する別表第4のⅢ、第17条第4項、第19条第2項及び第39条を除き入学年度施行の学則による。

別表第9 学納金（第39条関係）

学部・学科・課程		入 学 金	授 業 料	教育充実費	実験・実習費	
国際学部	国際理解学科	1年次	280,000円	772,000円	270,000円	
		2年次		784,000円	270,000円	
		3年次		796,000円	270,000円	
		4年次		808,000円	270,000円	
	国際観光学科	1年次	280,000円	772,000円	270,000円	
		2年次		784,000円	270,000円	
		3年次		796,000円	270,000円	
		4年次		808,000円	270,000円	
経営学部	経営学科	1年次	280,000円	772,000円	270,000円	
		2年次		784,000円	270,000円	
		3年次		796,000円	270,000円	
		4年次		808,000円	270,000円	

## 履修規程

(目的)

**第1条** この規程は、文教大学学則（以下「学則」という。）第17条に基づき、学生の科目履修及び再履修について定めることを目的とする。

(年次別・学期別履修)

**第2条** 授業科目が年次別又は学期別に配当されている場合は、当該年次又は当該学期にならなければその科目を履修することができない。ただし、学部、学科・課程で特に定めた場合は、その限りでない。

(履修登録)

**第3条** 学生は毎学年又は毎学期の始めに、履修する科目を登録しなければならない。

**第3条の2** 同一名称の科目を重複して履修登録することはできない。

**第3条の3** 一度修得した科目は、再び履修登録することはできない。

(必修科目)

**第4条** 履修科目のうち必修科目については、その履修年度又は履修学期に単位を修得できなかったときは、卒業年度又は学期までにその科目を履修し、単位を修得しなければならない。

(選択科目)

**第5条** 履修科目のうち選択科目については、卒業年度までにその単位を修得できなかったときは、他の科目を履修することによって卒業に必要な単位を充足することができる。

(再履修)

**第6条** 履修科目の成績評価が合格点に達しなかった者は、再履修しない限りその履修科目の単位を修得することはできない。

2 4年次生において履修している科目については、再試験を行うことがある。

(再履修の手続)

**第7条** 再履修しようとする授業科目については、履修登録時に再履修であることを登録書類に明記しなければならない。

(留年)

**第8条** 第4年次又は最終学年次終了時まで、学則第17条の卒業の要件の単位を満たさなかった者は、所属学部教授会の決定によって、留年となる。

(その他)

**第9条** 前各条に定めるもののほか、履修又は再履修については、各学部教授会で規則を定めることができる。

(改廃)

**第10条** この規程の改廃は、教務委員会の議を経て大学審議会が決定する。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

## 試験規程

(目的)

**第1条** この規程は、単位修得認定規程第2条第2項に基づき、学生の履修科目にかかわる単位認定のための試験について定めることを目的とする。

(試験の種類)

**第2条** 試験の種類は、定期試験、追試験及び再試験とする。

(合格点)

**第3条** 試験の合格は、単位修得認定規程第3条に定めるAA、A、B、Cとする。

(試験の方法)

**第4条** 試験の方法は、筆記、レポート、論文、作品、実技・実習等による。

(受験資格)

**第5条** 定期試験の受験資格を得るには、次の各号に掲げる条件を満たしていなければならない。

- (1) 当該科目の授業実時数の3分の2以上の出席
  - (2) 授業料その他諸費用の完納
- 2 前項第2号に反する場合でも、授業料その他諸費用の完納が、やむを得ない理由により遅れると認められるときは、保証人連署の上願い出て、許可を得れば受験することができる。ただし、この場合、成績の発表は完納まで延期する。

(追試験)

**第6条** 追試験は、当該科目の授業実時数の3分の2以上出席している者のうち、次の各号のいずれかに該当するものに対して行う。

- (1) 定期試験当日に、病気、就職試験、忌引、災害、火災の事故等の理由によって受験ができなかった者
- (2) 前条第1項第2号の条件を、定期試験以後追試験までに完了した者

(追試験願)

**第7条** 追試験を受けようとする者は、その理由を証明する書類を添えて、追試験願を大学事務局東京あだち教育支援課、越谷教務課又は湘南教育支援課に提出しなければならない。

(追試験の合格点)

**第8条** 追試験の合格はC以上とし、上限をAとする。ただし、就職試験、忌引、災害、火災の事故等を理由とする追試験受験者については、本条を適用しない。

(再試験)

**第9条** 4年次生で、当該年度履修科目の評価が不合格であった者に限り再試験を受けることができる。

(再試験願)

**第10条** 再試験を受けようとする者は、再試験願を大学事務局学事部東京あだち教育支援課、越谷教務課又は湘南教育支援課に提出しなければならない。

(再試験の合格点)

**第11条** 再試験の合格は、Cとする。

(受験の心得)

**第12条** 受験の心得は、次の各号のとおりとする。

- (1) 筆記試験
  - ア 受験中は、常に学生証を机上に提示しなければならない。
  - イ 試験場には、定刻5分前までに入室しなければならない。
  - ウ 遅刻者の入室は、認めない。ただし、試験開始後15分以内の不可抗力による遅刻は、試験監督者の許可を得て、受験することができる。
  - エ 試験開始後20分を経過しないと退室することができない。
  - オ 一度配布された答案用紙を提出しなかった者は、当該科目を放棄したものとみなす。

(2) レポート、論文又は作品

ア 指定された期限を厳守しなければならない。期限後は、理由のいかんにかかわらず一切受理しない。

イ 用紙等は、担当教員の指示に従う。

ウ 担当教員の指示に従って、「レポート・論文・作品提出用紙」を表紙に用い、必要事項を明記し、レポート又は論文については、必ずとじて提出する。クリップ、ピン等を用いてはならない。

エ 指定された期限までに提出しなかった場合は、試験欠席に準ずる。

(3) 実技及び実習

担当教員の指示に従う。

(答案の返付)

**第13条** 一度提出した答案は、理由のいかんを問わず返付しない。

(不正行為)

**第14条** 試験に不正行為のあった者は、当該科目は無効とする。また、当該試験期間の全科目の試験を無効とすることがある。

2 前項に必要な手続きは、教務委員会が別に定める。

(その他)

**第15条** この規程に定めるもののほか、試験については、各学部教授会で施行のために必要な規則を定めることができる。

(改廃)

**第16条** この規程の改廃は、教務委員会の議を経て大学審議会が決定する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

## 単位修得認定規程

(目的)

**第1条** この規程は、文教大学学則第20条に基づき、単位修得認定について定めることを目的とする。

(単位修得の認定)

**第2条** 単位修得の認定を受けるためには、次の各号の条件を満たさなければならない。

- (1) 当該授業科目の授業実時数の3分の2以上出席していること。
  - (2) 当該授業科目の成績評価が、学則第18条の合格点に達していること。
- 2 成績評価のための試験については、別に定める試験規程による。

(成績発表)

**第3条** 成績発表は、科目ごとにAA、A、B、C、D、E、Fの表示により行い、評価の基準は、次に掲げる表のとおりとする。また、発表の時期は、学期末とする。

表示	AA	A	B	C	D	E	F
評価の基準	100点 ～90点	89点 ～80点	79点 ～70点	69点 ～60点	59点以下	欠席	無資格

(改廃)

**第4条** この規程の改廃は、教務委員会の議を経て大学審議会が決定する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

## 忌引に関する規程

(忌引期間)

**第1条** 本学学生の忌引期間は次の日数とし、この期間は欠席に取り扱わない。

- (1) 1親等の血族（父母、子）又は配偶者・・・・・・・・・・7日
- (2) 2親等の直系血族（祖父母、兄弟姉妹）・・・・・・・・・・3日
- (3) 1親等の姻族（配偶者の父母）・・・・・・・・・・3日
- (4) 上記以外の3親等以内の血族（伯・叔父母、甥・姪）・・1日
- (5) 2親等以内の姻族（配偶者の祖父母、兄弟姉妹）・・・・1日

(欠席扱い免除願)

**第2条** 忌引の場合は、事前又は事後に大学事務局学事部に届け出て「欠席扱い免除願」の措置を受ける。

(忌引き期間)

**第3条** 服喪のため旅行する場合は、第1条に定める日数に旅行日数を加えたものを忌引期間とする。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

## 文教大学休学及び復学に関する取扱い規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、文教大学学則第7条、第29条、第30条、第31条、第32条、第39条、第40条、第41条及び第42条に基づき、学生の休学及び復学の手続等について定める。

(休学)

**第2条** 疾病その他の理由により引き続き3か月以上出席することができない者は、休学することができる。

2 休学する場合は、その理由を明らかにし、保証人連署の休学願を大学事務局学事部に提出しなければならない。

(許可)

**第3条** 休学は、所属学部教授会の承認を得て学長が許可する。

2 休学は、年度又は同一年度内の学期ごとに許可する。

(手続き)

**第4条** 休学手続は、年度又は学期ごとに休学願を提出し、併せて学納金を納入しなければならない。

2 疾病の場合は、診断書を添付しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、以下の条件を全て満たし、年度を跨いで2学期以上連続して休学する場合は、休学開始年度の手続時に翌年度以降の手続を併せて行うことができる。

(1) 休学開始から、その翌年度以降も継続して休学となることが明らかな場合

(2) 前号及びその理由を証明する公的な書類が提出できる場合

**第5条** 春学期に休学を希望する者は前年度の3月20日までに、秋学期に休学を希望する者は8月末日までに休学願を提出し、学納金を納入しなければならない。ただし、やむを得ない正当な理由がある場合には、春学期は休学する年度の4月の第2水曜日まで、秋学期は9月の第2水曜日まで手続を猶予することができる。

2 前条3項により複数年度に跨り休学を希望する者は、休学開始年度の手続において、翌年度以降の各年度又は学期の休学願の提出及び学納金の納入を併せて行うことができる。

3 前項により複数年度に跨って希望された休学は、年度ごと又は学期ごとに許可する。

(復学)

**第6条** 復学を希望する者は、保証人連署の復学願を大学事務局学事部に提出しなければならない。なお、疾病による休学者が復学する場合は、疾病回復の証明書を添付しなければならない。

**第7条** 復学する年次は、当該学生の休学期間にかかわらず、入学した年度から通算した年次とする。ただし、進級規程等に別に定めがある場合は、これに従うこととする。

(学納金)

**第8条** 休学期間の授業料及び実験実習費は、これを免除する。

2 休学期間が1学期の場合の授業料及び実験実習費は、年額の2分の1とする。

3 休学期間中の教育充実費は、休学期間が1学期の場合は年額の3分の1を、1年間の場合は年額の3分の2を免除する。

**第9条** 学期の途中から休学する者は、授業出席の有無にかかわらず、当該学期の授業料、実験実習費及び教育充実費を納入しなければならない。

**第10条** 復学後の授業料、実験実習費及び教育充実費は、復学した年次の金額を納入するものとする。

(改廃)

**第11条** この規程の改廃は、大学審議会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

## 文教大学再入学に関する規程

(目的)

**第1条** この規程は、文教大学（以下「本学」という。）学則第33条に基づき、退学した者又は除籍となった者の再入学に関し必要な事項を定めるものとする。

(再入学の定義)

**第2条** 再入学とは、この規程に基づき入学することをいい、退学した者又は除籍された者が本学学則第24条に規定する要件をもって受験する入学試験又は編入学試験を受験し、入学することを含まない。

(出願資格)

**第3条** 再入学の出願資格を有する者は、次の各号のいずれかにより退学した者又は除籍された者で、本学での修学を希望する者とする。

(1) 本学学則第28条第1項により退学した者

(2) 本学学則第38条第1項第1号から第4号までの規定により除籍された者

2 前項の規定に関わらず、次の各号に定める者は、再入学の出願資格を有しない。

(1) 本学学則第7条に定められた在学期間を満了している者

(2) この規程により再入学し、その後退学した者又は除籍された者

(事前審査と出願)

**第4条** 再入学を希望する者は、定められた期間内に本学所定の書類を提出し、再入学の学年及び認定される既修得単位等に関する事前審査を受け、結果を確認した上で出願書類を提出することとする。

2 事前審査及び出願に関する書類等の提出期間の詳細は、別に定める。

(再入学を出願できる学科または課程)

**第5条** 再入学を出願できる学科又は課程（以下、「学科等」という。）は、退学又は除籍時に所属した学科等とする。ただし、学科等内で入試の募集単位が異なる専修等がある場合は、退学又は除籍時に所属していた募集単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、学部改組等により退学又は除籍時に所属した学科等又は募集単位が組織変更又は名称変更等により存在しない場合は、あらかじめ出願の可否について当該の学部による事前審査を受けるものとする。

(選考)

**第6条** 再入学を希望する者の試験又は選考は、当該の学部が行う。

(入学許可)

**第7条** 再入学を希望する者の入学の許可は、当該学部の教授会の議を経て、学長が決定する。

(既修得単位の認定)

**第8条** 再入学者が退学又は除籍以前に修得した単位の全部又は一部については、当該の学部教授会で審議の上、本学における単位として認めるものとする。

(再入学の学年)

**第9条** 再入学の学年は、退学又は除籍以前に在学した年数と、既修得単位のうち認定される単位数等により、以下に掲げる表に基づいて学部の教授会が決定する。

退学又は除籍以前の在学期間	再入学の学年	備考
3年以上	1、2、3年次又は4年次	既修得単位のうち認定される単位数等を基に、学部教授会が再入学の学年を決定する。
2年以上3年未満	1、2年次又は3年次	
1年以上2年未満	1年次又は2年次	
1年未満	1年次	

(再入学の時期)

**第10条** 再入学の時期は、4月1日とする。

(修業年限及び在学期間)

**第11条** 再入学者の修業年限及び在籍期間の上限は、再入学の学年により以下の通りとし、退学及び除籍以前の在学期間を含めない。



再入学の学年	修業年限	在学期間の上限
4年次	1年	2年
3年次	2年	4年
2年次	3年	6年
1年次	4年	8年

(休学期間)

**第12条** 再入学者の休学期間は学則第30条に定めるとおりとし、退学及び除籍以前の休学期間を含めない。

(学則等の適用)

**第13条** 再入学者には、再入学した年次の学則及び規程等を適用する。

(事務)

**第14条** 再入学の試験又は選考に関する事務は大学事務局入試部が担当し、単位認定等に関する事務は大学事務局学事部が行う。

(改廃)

**第15条** この規程の改廃は、大学審議会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

## 文教大学学生海外留学規程

(目的)

**第1条** この規程は、文教大学学則（以下「学則」という。）第35条第2項に基づいて、文教大学（以下「本学」という。）との協定校又は本学の認定校への学生の海外留学（以下「留学」という。）の手続き及び留学する学生（以下「留学生」という。）の学費の取扱い等について定めることを目的とする。

(留学の定義)

**第2条** この規程における留学とは、本学の教育課程を1 Semester以上離れ、その期間、海外の大学において行う学修で、学長が許可したものをいう。

(留学の種類)

**第3条** 本学における留学の種類は、次のとおりとする。

- (1) 派遣留学 海外の大学又はこれに相当する教育機関（以下「海外大学等」という。）との間で締結した大学間一般協定及びそれに基づき締結された学生交換又は学生派遣協定（覚書を含む。）により大学が派遣する留学。
- (2) 認定留学 学部が当該学部生の留学先として適当と認定した海外大学等への留学。

(留学の期間)

**第4条** 留学の期間は、原則として出国の日から修学終了後帰国した日までとし、1年以内とする。ただし、特別な事情がある場合は、願い出て更に1年を延長できることとする。

- 2 留学期間は、学則49条にかかわらず、留学先の学事日程に基づくものとする。
- 3 留学の期間は、在学年数に算入される。そのうち1年までは、修業年限に算入することができる。

(派遣留学の手続)

**第5条** 派遣留学に出願する学生は、所定の期限までに指定された出願書類を学長あてに提出しなければならない。

- 2 派遣留学予定者の選考は、出願した学生の中から国際交流センターが行う。
- 3 派遣留学予定者は、国際交流センターの選考結果に基づき予定者の所属学部教授会において決定する。
- 4 派遣留学予定者は、出国予定の3か月前までに学長に留学許可願を提出する。
- 5 派遣留学予定者は、学長の許可を得た後、留学することができる。

(認定留学の手続)

**第6条** 認定留学を希望する学生は、所定の期限までに指定された出願書類を学部長あてに提出しなければならない。

- 2 認定留学予定者の選考及び決定は、希望した学生の中から留学予定者の所属学部が行う。
- 3 認定留学予定者は、出国予定の3か月前までに学長に留学許可願を提出する。
- 4 学長は、留学許可願に基づき留学予定者の認定留学を許可する。

(出願の窓口等)

**第7条** 留学の出願に関わる事務取扱い窓口は、大学事務局国際交流部とする。

- 2 留学期間を延長する場合は、前4条の規定を準用する。

(留学中の学納金)

**第8条** 留学期間中の学納金については、次による。

- (1) 派遣留学期間中の学納金は、本学の授業料及び教育充実費を納入し、留学先の授業料を免除する。ただし、派遣留学先の授業料が本学に納入すべき学納金を超えることが留学前に分かっている場合は、本学の授業料を免除し、派遣留学先の授業料を納入するものとする。
- (2) 認定留学期間中の学納金は、本学及び留学先大学とも留学生の自己負担とする。
  - 2 前項の学納金以外に留学先に支払う費用は、留学生の自己負担とする。
  - 3 第1項の学納金のうち本学の教育充実費については、留学期間が当該年度の1学期間の場合は3分の1を、当該年度1年間の場合は3分の2を免除するものとする。

(留学届)

**第9条** 留学者は、留学先に到着後速やかに、居所、電話番号の連絡先を大学に届け出なければならぬ。この場合において、届け出事項に変更があった場合にも同様とする。

(留学の取消し)

**第10条** 学長は、留学者が次の各号のいずれかに該当する場合は、その許可を取り消し、帰国を命ずることができる。

- (1) 留学先での修学状況が著しく悪いと認められるとき。
- (2) 学長に提出した留学許可願と留学の実態が異なっているとき。
- (3) 留学募集要項に規定された義務等を怠ったとき。
- (4) その他留学先において本学学生としての本分に反する行為があったとき。

(帰国命令)

**第11条** 学長は、前条に定めるほか、派遣先の環境等が悪化し、留学継続が困難と認められる場合、帰国を命ずることができる。

2 帰国を命ぜられた留学者は、速やかに帰国しなければならない。

(単位の認定)

**第12条** 留学先で修得した授業科目の単位は、学則第20条の2の第2項に定める単位を限度して、本学で修得した単位として認定することができる。その取扱いは学部ごとに別に定める。

(帰国届)

**第13条** 留学を終了した学生は、次に掲げる書類を速やかに提出して、帰国の届けをしなければならない。

- (1) 留学終了届
- (2) 留学先の発行した成績証明書
- (3) 留学先で修得した単位の認定願
- (4) その他留学募集要項に定める提出書類

(その他)

**第14条** 各学部教授会は、この規程の施行に関する細則を定めることができる。

**第15条** この規程の改廃は、大学審議会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

## 文教大学卒業延期に関する規程

(目的)

**第1条** この規程は、企業等の事情により採用内定取消し又はこれに準ずる措置を受け、次年度の就業が著しく困難になった学生が、引き続き在学して就職活動を希望する場合に、卒業を延期できるようにすることを目的とする。

(対象者)

**第2条** 卒業延期の対象となる学生は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 文教大学学則第17条に規定する卒業の要件を満たすこと。
- (2) 引き続き在学することにより、学則第7条に規定する在学期間を超えないこと。
- (3) 自らの落度によらず企業等から採用内定取消し又はこれに準ずる措置を受けたことにより、次年度の就業が著しく困難になったと認められること。
- (4) 就職活動のため、引き続き在学を希望すること。
- (5) 学則で規定する学納金を滞納していないこと。

(在学の延長)

**第3条** 前条の要件をすべて満たした学生が、卒業延期を希望するときは、各学部教授会は在学の延長を許可することができる。

- 2 前項の在学を延長できる期間は、1年間(4月1日～3月31日)限りとする。

(手続き)

**第4条** 卒業延期を希望する者は、所定の期日までに次の書類をキャリア支援課に提出しなければならない。

- (1) 卒業延期願(様式1)
  - (2) 採用内定取消し又はこれに準ずる措置を受けたことを証明する書類(証明する書類がない場合は、状況説明書(様式2))
- 2 提出された書類等により就職委員会は、第2条3号及び4号の要件を審査の上、要件を満たしているものについては、当該学生が所属する学部教務委員会に卒業延期の審査を依頼する。
  - 3 当該学生が所属する学部教務委員会は、通常の卒業審査と併せて、卒業要件を満たした学生で前項により審査依頼を受けた学生について卒業延期を審査の上、当該学生が所属する学部教授会が卒業延期を決定する。
  - 4 前項により卒業の延期を許可された者(以下「卒業延期者」という。)に対して、卒業者発表日に、本人及び保証人宛て卒業延期許可通知(様式3)を交付する。

(許可の取消し)

**第5条** 卒業延期者が、延長期間に係る学納金を所定の期日までに納付しなかった場合は、延期の許可を取り消し、本来卒業すべき年度に卒業するものとする。

- 2 卒業延期者が、事情変更により本来卒業すべき年度での卒業を希望する場合は、所定の期日までに卒業延期許可取消願(様式4)をキャリア支援課に提出しなければならない。

(授業科目の履修)

**第6条** 卒業延期者は、授業科目の履修はできないものとする。

(卒業の時期)

**第7条** 卒業延期者の卒業の時期は、延長した在学期間が終了する年度の卒業日とする。

ただし、春学期終了日での卒業を希望する場合は、所定の期日までに9月卒業許可願(様式5)をキャリア支援課に提出するものとする。

(休学の取扱い)

**第8条** 卒業延期期間中は、休学を認めない。

(学納金)

**第9条** 卒業延期者の学納金については、別に定める。

(学納金の返付)

**第10条** 既納の学納金は返付しない。

(庶務)

**第11条** 卒業延期に関する庶務は、キャリア支援課が行う。但し、学籍の管理については、教育支援課又は教務課が行う。

(改廃)

**第12条** この規程の改廃は、大学審議会の議を経て学長が決定する。

附則

この規定は、平成30年4月1日から施行する。

## 研究生規程

(趣旨)

**第1条** 文教大学学則(以下「学則」という。)第56条に規定する研究生の取扱いについては、この規程の定めるところによる。

(定義)

**第2条** 研究生とは、本学の各学部において、あらかじめ研究の主題を定め、特定の教員の指導により研究に従事する者をいう。

(入学の時期)

**第3条** 研究生の入学の時期は、学期の始めとする。

(研究期間)

**第4条** 研究生の研究期間は、原則として1年とする。ただし、秋学期入学の場合は、半年とする。

2 定められた研究の主題に対し、指導教員の了承のもとで研究の継続を願い出たときは、教授会の議により、研究期間を延長することができる。ただし、研究期間は通算2年を超えることができないものとする。

(出願資格)

**第5条** 研究生として入学を志願することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 大学を卒業した者又は外国において学校教育における16年の課程を終了した者

(2) 相当の学力を有し、本学の研究生として適当と認められた者

**第5条の2** 入学後、在留資格「留学」を有してわが国に在留する予定の者が研究生に出願する場合は、前条第1項に規定するもののほか、日本語能力試験N2レベル相当以上であることを要件とする。ただし、本学(大学院、大学、専攻科、外国人留学生別科)を卒業若しくは修了した者又は出願時に卒業見込若しくは修了見込がある者を除く。

(出願書類)

**第6条** 研究生として志願する者は、次に掲げる書類に、別に定める検定料を添えて指定の期日までに願出しなければならない。

(1) 願 書(本学所定のもの)

(2) 履 歴 書(本学所定のもの)

(3) 健康診断書(本学所定のもの)

(4) 最終学校の卒業証明書及び成績証明書

(5) 勤務先を有する者は、所属長の承諾書又は推薦書

(6) 外国籍を有する者にあつては、上記のほか大学が定める書類

(選考)

**第7条** 志願者の選考は、書類審査及び面接の上、学部教授会の議を経て、学長が合格者を決定する。ただし、本学教員の推薦がある場合には、面接を免除することがある。

(入学手続及び入学許可)

**第8条** 前条の選考に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に所定の書類を提出するとともに、別に定める入学金及び研究指導費を納付しなければならない。

2 学長は、前項の手続を完了した者に対して、研究生として入学を許可し、研究生証を交付する。

(諸費用の返付)

**第9条** 既納の費用は、理由のいかんを問わず返付しない。

(指導教員)

**第10条** 学部長は、学部教授会の議を経て、研究生の指導教員を決定する。

2 指導教員は、研究生の当該研究事項及び研究論文作成に当たっての指導を行う。

3 指導教員が研究上本学の特定の授業科目を聴講することが必要と認めるときは、これを許可することがある。ただし、聴講した科目の単位は、認定しない。

**第10条の2** 在留資格「留学」を有してわが国に在留する研究生は、週に10時間（600分）以上の指導（前条第3項に規定する授業の聴講を含む。）を受けなければならない。（研究結果の報告）

**第11条** 研究生は、研究終了に際し、当該研究事項の成果を学長に報告しなければならない。（研究証明）

**第12条** 所定の研究を終了したと認められた者には、研究証明書を交付することができる。（退学及び除籍）

**第13条** 研究生が退学しようとするときは、退学願を提出しなければならない。

2 研究生に適しないと認められた者は、これを除籍することができる。

（諸規程の準用）

**第14条** この規程に定めのない事項については、学則その他の規程を準用する。

（改廃）

**第15条** この規程の改廃は、大学審議会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、令和4年10月5日から施行する。

## 委託生規程

(趣旨)

**第1条** 文教大学学則（以下「学則」という。）第57条に規定する委託生の取り扱いについては、この規程の定めるところによる。

(定義)

**第2条** 委託生とは、公立の学校にあつては教育委員会、国立及び私立の学校にあつてはその学校長、その他の機関にあつてはその所属機関の長から研修を委託された者をいう。

(入学の時期)

**第3条** 委託生の入学の時期は、学年の始めとする。ただし、特別の事情がある場合はこの限りではない。

(研修期間)

**第4条** 委託生の研修期間は、1年間とする。ただし、特別の事情がある者は、この限りではない。

(出願資格)

**第5条** 委託生として入学を志願することができる者は、研修事項について十分な学力を有する者とする。

(出願書類)

**第6条** 委託生として入学を志願する者は、次に掲げる書類に別に定める検定料を添えて、指定の期日までに願出しなければならない。

(1) 願 書 (本学所定のもの)

(2) 履 歴 書 (本学所定のもの)

(3) 健康診断書 (本学所定のもの)

(4) 所属機関の長からの委託依頼文書

(選考)

**第7条** 志願者の選考は、書類審査の上、学部教授会の議を経て学長が合格者を決定する。

(入学手続及び入学許可)

**第8条** 前条の選考に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に所定の書類を提出するとともに、別に定める入学金及び研修指導費を納付しなければならない。

2 学長は、前項の手続を完了した者に対して、委託生として入学を許可し、委託生証を交付する。

(諸費用の返付)

**第9条** 既納の費用は、理由のいかんを問わず返付しない。

(講義等への出席)

**第10条** 委託生が研修事項に関連のある特定の授業科目に出席することを願出たときは、学部教授会の議を経て、これを許可することができる。

2 委託生として履修した科目及びその単位は、大学の正規の課程の科目及びその単位として認定することはできない。

(研修結果の報告)

**第11条** 委託生は、所定の研修を修了したときは、その結果を学長に報告しなければならない。

(研修証明)

**第12条** 所定の研修を修了したと認められた者には、研修証明書を交付することができる。

(諸規程の準用)

**第13条** この規程に定めのない事項については、学則及びその他の規程を準用する。

附 則

この規程は、平成2年4月1日から施行する。



## 聴講生規程

(趣旨)

**第1条** 文教大学学則（以下「学則」という。）第58条に規定する聴講生の取扱いについては、この規程の定めるところによる。

(入学の時期)

**第2条** 聴講生の入学の時期は、学年又は学期の始めとし、その聴講期間は入学を許可された年度内とする。ただし、引き続き聴講を希望するときは、在留資格「留学」で我が国に在留する予定の者を除き、許可を得て、1年以内の期間に限り延長することができる。

(出願資格)

**第3条** 聴講生として出願することができる者は、学則第24条に規定する各号のいずれかに該当する者とする。ただし、本学と連携教育の協定を結んだ高等学校の生徒は、この限りではない。

**第3条の2** 入学後に在留資格「留学」を有してわが国に在留する予定の者が、聴講生に出願する場合は、前条に規定するもののほか、次の要件を全て満たすこととする。ただし、本学(大学院、大学、専攻科、外国人留学生別科)を卒業若しくは修了した者及び出願時に卒業見込若しくは修了見込がある者を除く。

- (1) 日本語能力試験N2レベル相当以上であること。
- (2) 当該学期末までの在留資格を有していること。
- (3) 入学する前年度に、他大学で科目等履修生又は研究生その他の非正規学生として在籍していないこと。

(聴講の範囲)

**第4条** 聴講を願い出ることのできる授業科目は、当該学科又は課程に開講されている科目とする。ただし、通常の授業に支障がないと認められた科目に限る。

(出願書類)

**第5条** 聴講生として入学を志願する者は、次に掲げる書類に別に定める検定料を添えて、指定の期日までに願い出なければならない。

- (1) 聴講願書 (本学所定のもの)
- (2) 履歴書 (本学所定のもの)
- (3) 健康診断書 (本学所定のもの)
- (4) 最終学校の卒業証明書

(選考)

**第6条** 入学志願者の選考は、書類審査又は面接の結果に基づき、教授会において合否を決定する。

(入学手続き)

**第7条** 前条の選考結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に所定の書類を提出するとともに、定められた費用を納付しなければならない。

- 2 学長は、前項の手続を完了した者に、聴講生として入学を許可し、聴講生証を交付する。

(費用)

**第8条** 選考の結果、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに別に定められた登録料及び授業料を納付しなければならない。

- 2 実験、実習、教材等に要する費用は、別に徴収する。
- 3 既納の検定料、登録料、聴講料等は、理由のいかんを問わず返付しない。

(聴講単位数)

**第9条** 聴講生が1年間に聴講できる科目の総単位数は、20単位相当分以内とする。

(聴講許可の取消)

**第10条** 聴講生が本人の都合により学期の途中で聴講を取り止める場合は、その旨を速やかに届け出て、聴講生証を返却しなければならない。

- 2 聴講生が大学の秩序を乱したり、授業の妨げとなる行為があると認められたときは、直ち

に聴講の許可を取り消す。

(証明書の交付)

**第 1 1 条** 聴講を終了した者から、科目の履修について証明の請求があったときは、聴講証明書を交付することができる。

(委託聴講生)

**第 1 2 条** 官庁、学校その他の機関から聴講生の委託を受けたときは、本規程を準用する。

(諸規程の準用)

**第 1 3 条** この規程に定めのない事項については、学則及びその他の規程を準用する。

附 則

この規程は、令和 5 年 5 月 1 0 日から施行する。

## 科目等履修生規程

(趣旨)

**第1条** 文教大学学則(以下「学則」という。)第59条に規定する科目等履修生の取扱いについては、この規程の定めるところによる。

(入学の時期)

**第2条** 科目等履修生の入学の時期は学年又は学期の始めとし、その履修期間は入学を許可された年度内とする。ただし、引き続き履修を希望するときは、在留資格「留学」でわが国に在留する予定の者を除き、許可を得て1年以内の期間に限り延長することができる。

(出願資格)

**第3条** 科目等履修生として出願することができる者は、学則第24条に規定する各号のいずれかに該当する者とする。ただし、本学と連携教育の協定を結んだ高等学校の生徒は、この限りではない。

2 健康栄養学部で栄養士資格取得を目的に科目等履修生として出願できる者は、文教大学女子短期大学部健康栄養学科を卒業した者に限る。

**第3条の2** 入学後に在留資格「留学」を有してわが国に在留する予定の者が、科目等履修生に出願する場合は、前条第1項に規定するもののほか、次の要件を全て満たすこととする。ただし、本学(大学院、大学、専攻科、外国人留学生別科)を卒業若しくは修了した者及び出願時に卒業見込若しくは修了見込がある者を除く。

(1) 日本語能力試験N2レベル相当以上であること。

(2) 当該学期末までの在留資格を有していること。

(3) 入学する前年度に、他大学で科目等履修生又は研究生その他の非正規学生として在籍していないこと。

(科目等履修の範囲)

**第4条** 科目等履修を願い出ることができる授業科目は、当該学科又は課程に開講されている科目とする。ただし、通常の授業に支障がないと認めた科目に限る。

(出願書類)

**第5条** 科目等履修生として入学を志願する者は、次に掲げる書類に別に定める検定料を添えて指定の期日までに願い出なければならない。ただし、第5号及び第6号の書類は、第3条の2の出願者のみが提出するものとする。

(1) 科目等履修願書(本学所定のもの)

(2) 履 歴 書(本学所定のもの)

(3) 健康診断書(本学所定のもの)

(4) 最終学校の卒業証明書

(5) 在留カードの写し(両面)

(6) 日本語能力試験N2レベル相当以上の日本語能力を有することを証する資料

(選考)

**第6条** 志願者の選考は、書類審査及び面接の結果に基づき、教授会において合否を決定する。

(入学手続)

**第7条** 前条の選考に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期間内に所定の書類を提出するとともに、定められた費用を納付しなければならない。

2 学長は、前項の手続を完了した者に対して、科目等履修生として入学を許可し、科目等履修生証を交付する。

(費用)

**第8条** 選考の結果、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに別に定められた登録料及び授業料を納付しなければならない。

2 実験、実習、教材等に要する費用は、別に徴収する。

3 既納の検定料、登録料、科目等履修料は、理由のいかんを問わず返付しない。

(科目等履修単位数)

**第9条** 科目等履修生が1年間に履修できる科目の総単位数は、30単位以内とする。

(科目等履修許可の取消し)

**第10条** 科目等履修生が本人の都合により学期の途中で科目等履修を取り止める場合は、その旨を速やかに届け出て、科目等履修生証を返却しなければならない。

2 科目等履修生が大学の秩序を乱したり、授業の妨げとなる行為があると認められたときは、直ちに科目等履修の許可を取り消す。

(単位の認定)

**第11条** 科目等履修生は、履修科目の定期試験を受験することができる。

2 定期試験に合格した者には、その単位を認定する。

(証明書の交付)

**第12条** 科目等履修を修了した者から科目等履修について証明の請求があったときは、単位修得証明書を交付することができる。

(委託科目等履修生)

**第13条** 官庁、学校その他の機関から科目等履修生の委託を受けたときは、本規程を準用する。

(諸規程の準用)

**第14条** この規程の定めのない事項については、学則及びその他の規程を準用する。

(改廃)

**第15条** この規程の改廃は、大学審議会の議を経て学長が決定する。

附 則

この規程は、令和5年5月10日から施行する。

## 学校法人文教大学学園ハラスメント防止規程

### 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規程は、学校法人文教大学学園（以下、「学園」という。）におけるハラスメントの防止、排除、及びハラスメントに関する問題の対応について必要な事項を定め、学生生徒児童園児及び教職員等が、建学の理念である人間愛の精神に基づき個人として尊重され、修学及び就労ができるよう快適な環境を醸成し、維持することを目的とする。

(適用)

**第2条** この規程は、次に掲げる者を対象とする。

- (1) 文教大学学生等（学生、大学院生、研究生、委託性、聴講生、科目等履修生及び各講座受講生）
- (2) 文教大学附属高等学校生徒
- (3) 文教大学附属中学校生徒
- (4) 文教大学附属小学校児童
- (5) 文教大学附属幼稚園園児
- (6) 学園職員等（教育職員、事務職員、技能職員、非常勤講師、客員教授、契約職員、本学において就労する派遣労働者及び委託業務従事者）
- (7) その他、継続的に学園の教育研究に関わる者（研究員、課外活動指導者等）（定義）

**第3条** この規程において、ハラスメントとは、他人への不適切な言動により不快感や不利益を与え、相手方の人権を侵害し、学生生活環境、学校生活環境、教育研究環境、職場環境等を悪化させることをいい、次の3つのハラスメントを総称するものとする。

(1) セクシュアル・ハラスメント

ア 地位及び権限を利用して、相手への利益の提供又は相手が不利にならないための代償として、相手の意に反して性的要求をすること。

イ 学生生活環境、学校生活環境、教育研究環境、職場環境等を悪化させる性的な言動を行うこと。

(2) アカデミック・ハラスメント

教育研究上、優位的立場にある者が、その地位及び職権を利用し、相手の意に反した社会通念上不適切な言動を行い、相手の学習意欲、教育研究意欲を低下させること、又は学生生活環境、学校生活環境、教育研究環境を悪化させること。

(3) パワー・ハラスメント

職務上、優位的立場にある者が、その地位及び権限を利用し、相手の意に反した社会通念上不適切な言動を行い、相手の就労意欲を低下させること、又は職場環境を悪化させること。

(対象とするハラスメントの範囲)

**第4条** この規程が対象とするハラスメントは、勤務時間内及び学園が設置する学校（以下、「学校等」という。）の校舎内に限定しない。

2 被害者又は加害者の一方が第2条第1項各号に規定する者（以下、「学生教職員等」という。）でない場合、学園の教育研究活動に影響を及ぼす事案については、この規程を準用する。

(学園の責務)

**第5条** 学園は、第1条の目的を達成するため、学生教職員等に対し、必要な教育及び啓発活動を行い、快適な環境で修学及び就労ができるよう努め、ハラスメントに関する事案が発生した場合には、適切な対応をしなければならない。

2 学園は、ハラスメントの事案に関わった人のプライバシー、名誉その他の人権が不当に侵害されることのないよう守秘義務を徹底しなければならない。

(学生教職員等の責務)

**第6条** 学生教職員等は、快適な修学及び就労環境を醸成するために、次の各号に定める責務を負うものとする。

- (1) 教育、研究及び業務のあらゆる場面で相手方の人権を尊重すること。
  - (2) ハラスメントが、行為者の意図に関わらず、相手方の受け止め方によるものであることを十分理解し、ハラスメントと受け止められかねない言動を行わないこと。
  - (3) ハラスメントの防止に積極的に努め、ハラスメントのない環境を醸成し維持すること。
  - (4) ハラスメントの事案が発生したときには、解決に向けて協力すること。
- (ハラスメント防止委員会)

**第7条** 学園は、第1条の目的を達成するため、学校等毎にハラスメント防止委員会（以下、「防止委員会」という。）を設置する。ただし、文教大学付属高等学校、文教大学付属中学校、文教大学付属小学校及び文教大学付属幼稚園（以下、「付属学校等」という。）については、合同の組織を設置することができる。

- 2 前項の定めにかかわらず、文教大学（以下、「大学」という。）は、必要な場合、校舎毎に防止委員会を開催できるものとする。
- 3 防止委員会は、ハラスメントの事案に対応するため、ハラスメント相談員（以下、「相談員」という。）を置き、必要に応じてハラスメント調停員（以下、「調停員」という。）及びハラスメント調査委員会（以下、「調査委員会」という。）を置く。
- 4 前3項にかかる組織及び運営等については、別に定める。

## 第2章 ハラスメントの相談、意見通知、調停及び調査

(ハラスメントに関する相談及び申し立て)

**第8条** 学生教職員等は、ハラスメントの被害を受けたときには、学校等毎に配置する相談員に相談することができる。

- 2 旗の台校舎及び石川台校舎に勤務する事務職員、技能職員、契約職員及び派遣労働者及び委託業務従事者は、ハラスメントの被害を受けたときには、当該校舎の相談員の他、東京あだち校舎の相談員に相談することができる。
- 3 前2項の相談は、匿名で行うことができる。
- 4 相談者は、相談によって問題が解決できない場合には、防止委員会に意見通知、調停又は調査の申し立てをすることができる。
- 5 相談者は、前項にかかる申し立てを所定の様式により行うものとする。ただし、申し立ては匿名で行うことはできない。

(ハラスメントの解決の手順)

**第9条** この規程で定めるハラスメントの解決方法は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 相談
  - ア 相談とは、ハラスメントを受けたと訴えてきた者（以下、「相談者」という。）から、事情を聴取し、解決のための手順及び手続等について助言をしながら問題の解決を図ることをいう。
  - イ 相談は、相談員が原則として複数で対応しなければならない。
  - ウ 相談者は、相談員が認めた場合には、相談員との面談に家族、友人又は教職員を1名付添わせることができる。
  - エ 相談員は、相談の事案について防止委員会に報告する。
- (2) 意見通知
  - ア 意見通知とは、前項に定める方法によって問題を解決することができないときに、ハラスメントを行ったとされる者（以下、「相手方」という。）に苦情の内容を通知することにより解決を図ることをいう。
  - イ 意見通知は、相談者から申し立てがあり、防止委員会が必要と認めた場合、防止委員長又は防止委員長が指名する相談員（以下、「相談員等」という。）が行う。
  - ウ 意見通知は、必ず複数の相談員等で行う。
  - エ 意見通知の際は、相手方の事情も聴取するものとする。
  - オ 相談員等は、意見通知の結果を防止委員会及び相談者に報告する。
- (3) 調停

- ア 調停とは、防止委員長から指名された調停員が相互の話し合いの場を設け又は相互の主張の仲立ちを行い、問題解決を図ることをいう。
- イ 調停は、相談者からの申し立てがあり、防止委員会が必要と認め、かつ相手方の同意があった場合に開始する。
- ウ 調停は、調停員、相談者及び相手方の三者が同席する方法又は調停員が間に入り直接は相対しない方法、若しくはその併用によって行う。
- エ 調停は、以下の時に終了する。
  - (i) 相談者及び相手方が調停案を受け入れたとき
  - (ii) 相談者又は相手方が調停の打ち切りを希望したとき
  - (iii) 相当期間内に調停案に合意する見込みがないとき
- オ 調停により合意したときは、相談者、相手方及び調停員で合意内容を文書で確認する。
- カ 調停員は、調停の結果を防止委員会に報告する。

#### (4) 調査

- ア 調査とは、ハラスメントの事実を確認するための調査を行うことをいう。
- イ 調査は、以下のときに行う。
  - (i) 相談者から申し立てがあり防止委員会が必要と認めたとき
  - (ii) 相談者から申し立てはなされていないが、当該事案が重大で防止委員会が必要と判断したとき
- ウ 調査は、防止委員長が指名した者で構成する調査委員会が行う。
- エ 調査委員会は、事案に関わる事実とハラスメントにあたるかどうかの意見を付した調査報告書を作成する。
- オ 調査報告書の内容は、調査委員会委員の過半数の同意により決定し、可否同数のときは委員長がこれを決定する。
- カ 調査委員会委員長は、調査の結果を防止委員会に報告する。

(緊急時における対応)

**第10条** 防止委員会委員長は、緊急を要する場合には、理事長又は学校等の長（以下、「学校長等」という。）と協議のうえ、相談者の安全確保のための措置をとることができる。

(申し立て期限)

**第11条** 防止委員会への相談及び申し立ては、ハラスメントが行われたときから2年以内に行うべきことをとらなければならない。

### 第3章 調査結果に基づく手続き

(ハラスメントの認定又は不認定)

**第12条** 防止委員会は、調査委員会から調査報告書の提出があった場合には、審議を行い、ハラスメントの認定又は不認定を行わなければならない。

2 ハラスメントの認定は、防止委員会委員の過半数の同意を必要とする。

(認定の通知)

**第13条** 防止委員会委員長は、ハラスメントの認定をした場合には、調査結果及び防止委員会の判断を学校長等に報告しなければならない。

2 学校長等は、関係者の処分が必要と判断したときには、当該関係者が第2条第1項第1号から第5号に規定する者（以下、「学生生徒等」という。）の場合は、学校等の学則等に基づき厳正な処分を講ずるものとし、同条第1項第6号及び第7号に規定する者の場合は就業規則による懲戒手続きに付すものとする。

3 学校長等は、相手方が第2条に該当しない者である場合には、相手方が所属する組織に申し入れを行う。

(是正の勧告)

**第14条** 防止委員会は、ハラスメントの認定をした場合には、相手方に言動の是正の勧告をすることができる。

(相談者及び相手方への対応)

**第15条** 防止委員会は、ハラスメントの調査結果及び防止委員会の判断を相談者及び相手方に通知しなければならない。

(不服申立)

**第16条** 相談者又は相手方は、ハラスメントの認定又は不認定について不服がある場合には、通知を受けた日から30日以内に防止委員会に不服の申し立てをすることができる。

2 防止委員会は、不服の申し立てについて、受理又は棄却を決定し、受理したときには再調査又は再審議を行う。

3 防止委員会は、再調査又は再審議を行うことを決定した場合には、相談者及び相手方に遅滞なくその旨を通知しなければならない。

4 防止委員会は、再調査をするときには、当該事案に関わった調査委員会の委員の全員を入れ替えるものとする。

(ハラスメントの事実の公表)

**第17条** 防止委員会は、ハラスメントの事実について、原則として公開しない。

2 防止委員会は、再発防止上必要と判断した場合は、当該事案の関係者のプライバシー、名誉及びその他の人権に配慮した上で、公表することができる。

#### 第4章 その他

(代理人及び補佐人の同席禁止)

**第18条** 相談者及び相手方は、相談、意見通知、調停及び調査の際に、代理人及び補佐人を代理出席又は同席させることはできない。

(守秘義務)

**第19条** 防止委員会委員、相談員、調停員、調査委員会委員は、ハラスメントの事案に関して職務上知り得た事項を、他に漏らしてはならない。

2 ハラスメントの事案の関係者は、調査に協力する過程で知り得た内容を他に漏らしてプライバシーを侵害することのないよう配慮しなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

**第20条** ハラスメントに関する相談、申し立て、当該事案に関する調査の協力及びその他ハラスメントの防止に関して正当な対応をした者に対して、このことをもって何らかの不利益な取り扱いをしてはならない。

(虚偽証言の禁止)

**第21条** 学生教職員等は、虚偽の申し立てや証言をしてはならない。

(報復の禁止)

**第22条** 防止委員会は、相手方から相談者、防止委員会委員、相談者、調停員、調査委員会委員及びその他関係者に対する報復禁止の誓約書の提出を求めることができる。

(改廃)

**第23条** この規程の改廃は、理事会の議を経て理事長が決定する。

#### 附 則

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

2 「文教大学ハラスメント防止規程」は廃止する。



## 国際学部ゼミナール履修規程

**第1条** この規程は、国際学部学生の専門ゼミナール履修に関して定める。

**第2条** 「専門ゼミナールⅠ」を履修するには、卒業要件単位（「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」は含まない）を48単位以上修得していなければならない。ただし、編入学生についてはこの限りではない。

**第3条** 「専門ゼミナールⅡ」を履修するには、「専門ゼミナールⅠ」を修得していなければならない。

2 「専門ゼミナールⅢ」を履修するには、「専門ゼミナールⅡ」を修得していなければならない。

3 「専門ゼミナールⅣ」を履修するには、「専門ゼミナールⅢ」を修得していなければならない。

**第4条** この規程の改廃は、国際学部教務委員会の議を経て国際学部教授会が決定する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。ただし、平成15年度以前に入学した学生については、入学年度施行の規程を適用する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度入学生から適用する。

## 国際学部単位の実質化に関する細則

(趣旨)

**第1条** この細則は、文教大学学則第17条の2第4項に基づき、国際学部学生の単位の実質化のために必要な事項を定めるものとする。

(履修単位数の制限)

**第2条** 1学期に履修できる単位は、20単位以内とする。

2 編入学生については、前項によらず、1年間に履修できる単位数は、春学期・秋学期の合計で50単位以内とする。

3 前二項の単位数には、「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「各教科の指導法」の単位を含めないものとする。

4 教職課程履修者については、卒業の要件外に開設している科目を履修する必要があることをふまえ、卒業の要件として修得すべき単位は1学期あたり18単位以内の履修を目安とする。

(履修単位数の制限の緩和)

**第3条** 前学期の成績においてAAおよびAの評価を18単位以上修得した者については、履修単位数の上限を4単位緩和し、1学期に履修できる単位数を24単位以内とする。

(成績評価の厳格化)

**第4条** 国際学部教務委員会は、各学期の成績評価期間に際し、国際学部の科目を担当する者に対し、適正な成績評価を求めることとする。

2 国際学部教務委員会は、毎学期、国際学部の科目の成績評価分布の確認を行う。

3 国際学部教務委員会は、前項の結果、成績評価の厳格性が確保されていないと推測される科目の担当者に対し、事情聴取及び改善を求めることができる。

(履修指導)

**第5条** 卒業の要件外の科目を適切に履修するために、教職課程担当教員は、ポートフォリオをもとに、教職課程履修者の学修状況の確認及び履修指導を行う。

(改廃)

**第6条** この細則の改廃は、国際学部教務委員会の議を経て国際学部教授会が決定する。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第2条、第3条および第5条の規定は、令和4年度入学生から適用し、令和3年度以前の入学生については、従前の例による。

## 国際学部再試験受験制限内規

**第1条** この内規は、文教大学試験規程に基づき、国際学部学生の再試験の受験制限について定める。

**第2条** 定期試験の結果、文教大学学則（以下「学則」という。）第17条第6項による卒業に必要な単位を修得した者については、再試験の受験を認めない。

2 定期試験の結果、学則第17条第6項による卒業に必要な単位を修得できなかった者については、再試験の受験を認める。ただし、再試験を受験できる単位数は、当該年度で20単位以内とする。

3 本条1項に関わらず、免許及び資格課程に登録している者については、その免許及び資格課程に該当する科目について再試験の受験を認める。ただし、この場合も再試験を受験できる単位数は、当該年度で20単位以内とする。

### 附 則

この内規は、平成24年4月1日から施行し、平成18年度入学生から適用する。

## 国際学部言語科目履修に関する特別措置取扱い要領

大学設置基準第29条第1項、文部省告示第68号及び本学学則第20条の3及び4により、以下のように言語科目における履修上の特別措置を定める。

1. 次のいずれかに該当する場合は、言語科目の単位を認定することができる。
  - (1) 下記の7に示す検定試験に合格した場合。
  - (2) その他の資格を取得した場合、もしくは、専門学校、海外教育機関等において学修した場合で、文教大学国際学部の語学教育委員会及び教務委員会が上記1(1)に相当すると認定した場合。
2. 成績評価は「G」とする。 [例：上級リスニング「G」]
3. 単位認定は、学生の申請により行うものとする。
4. 単位認定を申請する学生は、所定の申請書に当該資格の合格を証明する書類（コピーは不可）を添えて、指定された期間内に教育支援課へ提出する。
5. 前項1に該当する単位の認定は、国際学部教務委員会が認定し、国際学部教授会に報告する。
6. 単位認定を認められた学生は、単位認定された科目以外の言語科目を受講し、言語科目の単位修得を早めることができる。
7. 取得資格とその単位認定の対象科目は以下のように定める。なお、資格取得のための試験方法（S-CBT、IPテスト等）については制限しない。

### (1) 英語

- ① 実用英語技能検定試験2級合格、TOEIC L&R 550点以上、IELTS 5.0点以上のいずれかの該当者は選択英語科目より1単位を認定できる。
  - ② TOEIC L&R 600点以上、TOEFL-IBT 48点以上、IELTS 5.5点以上のいずれかの該当者は選択英語科目より2単位を認定できる。
  - ③ 実用英語技能検定試験準1級合格、TOEIC L&R 750点以上、TOEFL-IBT 77点以上、IELTS 6.0以上のいずれかの該当者は選択英語科目より4単位を認定できる。
  - ④ 実用英語技能検定試験1級合格、TOEIC L&R 860点以上、TOEFL-IBT 96点以上、IELTS 7.0以上のいずれかの該当者は選択英語科目より計6単位を認定できる。
- \* TOEIC-IP L&R も対象とし、点数については、TOEICと同様とする。  
\* 在学中に免除可能な単位数の上限は、合計で6単位までとする。

### (2) 中国語

- ① 中国語検定試験準4級あるいはHSK1級の合格者は「中国語Ⅰ」を認定できる。
  - ② 中国語検定試験4級あるいはHSK2級の合格者は「中国語Ⅰ」・「中国語Ⅱ」を認定できる。
  - ③ 中国語検定試験3級以上あるいはHSK3級の合格者は「中国語Ⅰ」・「中国語Ⅱ」・「中国語Ⅲ」を認定できる。
- \* HSK (Hanyu Shuiping Kaoshi) = 漢語水平考試

### (3) ドイツ語

- ① ドイツ語技能検定試験4級合格者は「ドイツ語Ⅰ」・「ドイツ語Ⅱ」を認定できる。
- ② ドイツ語技能検定試験3級以上合格者は「ドイツ語Ⅰ」・「ドイツ語Ⅱ」・「ドイツ語Ⅲ」を認定できる。

### (4) フランス語

- ① 実用フランス語技能検定試験5級合格者は「フランス語Ⅰ」を認定できる。
- ② 実用フランス語技能検定試験4級合格者は「フランス語Ⅰ」・「フランス語Ⅱ」を認定できる。
- ③ 実用フランス語技能検定試験3級以上合格者は「フランス語Ⅰ」・「フランス語Ⅱ」・「フランス語Ⅲ」を認定できる。

### (5) スペイン語

- ① スペイン語技能検定6級合格者は「スペイン語Ⅰ」を認定できる。
- ② スペイン語技能検定5級合格者は「スペイン語Ⅰ」・「スペイン語Ⅱ」を認定できる。
- ③ スペイン語技能検定4級以上合格者は「スペイン語Ⅰ」・「スペイン語Ⅱ」・「スペイン語Ⅲ」を

認定できる。

(6) コリア語

- ① 「ハングル」能力検定試験 4 級あるいは韓国語能力試験 TOPIK 3 級合格者は「コリア語Ⅰ」を認定できる。
- ② 「ハングル」能力検定試験 3 級あるいは韓国語能力試験 TOPIK 4 級合格者は「コリア語Ⅰ」・「コリア語Ⅱ」を認定できる。
- ③ 「ハングル」能力検定試験準 2 級以上あるいは韓国語能力試験 TOPIK 5 級以上合格者は「コリア語Ⅰ」・「コリア語Ⅱ」・「コリア語Ⅲ」を認定できる。

(7) 日本語

- ① 日本漢字能力検定試験 2 級以上の合格者は「日本語表記の常識」を認定できる。
- ② 日本語検定 2 級以上の合格者は「日本語表現法Ⅰ」「日本語表現法Ⅱ」を認定できる。
8. 以上の資格に限らず、国際学部語学教育委員会及び教務委員会が認めた語学関連講座を受講することにより、相応の科目を免除することができる。
9. この取扱い要領の改廃については、国際学部語学教育委員会及び教務委員会の議を経て教授会の承認を得るものとする。

附 則

この取扱い要領に基づく特別措置は、令和 7 年 4 月 1 日から施行し、令和 7 年度入学生から適用する。令和 6 年度以前の入学生については、入学年度施行の要領を適用する。

## 国際学部「短期留学」関連科目履修と単位認定に関する取扱い内規

(目的)

**第1条** この内規は、「短期留学」に関わる科目履修および単位認定について定めることを目的とする。

(実施の所管)

**第2条** 国際学部国際交流委員会は「短期留学」の企画、運営を所管し、「短期留学」は本学または国際学部と協定を締結した外国の教育機関で実施する。

(対象)

**第3条** この内規に定める「短期留学」の対象者は国際学部所属する学生で、第5条に定める参加条件を満たした者で、第6条、第7条に定める事前・事後の諸手続きを全うする義務を負う。

(実施時期と期間)

**第4条** 「短期留学」は原則として第3セメスターに実施し、その期間は、「短期留学」受け入れ先大学との協議に基づき、当該セメスター内の約12週間とする。

(「短期留学」参加に必要な修得科目・修得単位数)

**第5条** 「短期留学」に参加するためには、次の条件を満たさなければならない。

第1セメスター終了時までには3単位以上の言語科目(英語)を含む、卒業要件単位16単位以上を修得していること。

2 第2セメスター終了時までには「日本研究A(現代日本の社会と文化)」および「異文化理解演習(短期留学事前研修)」を修得見込みであること。

(事前・事後オリエンテーションへの参加と英語能力テスト受査義務)

**第6条** 「短期留学」参加者は、学部国際交流委員会が事前・事後に実施するオリエンテーションに参加しなければならない。

2 「短期留学」参加者は、事前・事後に実施する英語能力テストを受査しなければならない。

3 正当な理由無く第1項に定めるオリエンテーションへの参加、または前項に定める英語能力テストの受査を怠った者には「短期留学」許可の取り消し、もしくは事後の単位認定をしないことがある。

(「短期留学」に関する手続き)

**第7条** 「短期留学」参加希望者は所定の願書(保証人連署)を定められた期日までに国際学部長および学部国際交流委員長に提出しなければならない。

2 学部国際交流委員長は前項の願書その他、成績等を確認し、国際学部長に報告する。

3 受け入れ校の事情が許す限り、希望者で本学部が定める一定の資格を満たした希望者には参加を認めるが、希望者が受け入れ校の定員をオーバーした場合は、学部国際交流委員会が選考方法を別途協議する。

4 国際学部長および学部国際交流委員長は適格と認めた者を、「短期留学参加者」として教授会に報告する。

(単位認定科目)

**第8条** 「短期留学」により所定の成績を修めた学生に対して、表1に定める科目の単位を認定する。

〈表1〉 短期留学の認定科目と単位 (配当は第3セメスター)

区分	科目名	単位数
学部共通科目	海外研修 A	2
両学科選択必修 I 群	短期留学英語演習	2
国際理解学科選択必修 II 群	国際理解と文化	4
選択言語科目	異文化コミュニケーション 英語多読・多聴演習 アカデミック・ライティング	6
各学科選択科目	国際理解学科：英語表現 A (2) 英語表現 B (2)	4
	国際観光学科：特殊講義 J (4)	
総 計		18

2 第1項に相当する科目担当委員会（言語科目は語学教育委員会、その他の科目は学部国際交流委員会）は事前レポート、留学校における学習状況、事後レポート、英語能力テスト等をもとに当該科目の成績評価を行うものとする。

(改廃)

**第9条** この内規の改廃は国際学部教授会が決定する。

附 則

この内規は2021年5月19日から施行し、令和3年度入学生から適用する。

## 「バリ島サステナブルツーリズム研修（海外研修 C）」実施と単位認定に関する内規

（目的）

**第 1 条** この内規は、「バリ島サステナブルツーリズム研修」の実施と単位認定について定めることを目的とする。

（実施の所管）

**第 2 条** 国際学部国際交流・UNAI 委員会は「バリ島サステナブルツーリズム研修」の企画、運営を所管する。

（対象）

**第 3 条** この内規に定める「バリ島サステナブルツーリズム研修」対象者は下記の参加資格を満たす国際学部 1 年生以上の学生とする。ただし、他学部生の参加を認めることがある。

国際学部参加資格：研修開始までに必修言語（英語）科目を 2 単位以上修得していること

（単位認定の方法）

**第 4 条** 国際学部国際交流・UNAI 委員会および研修引率者は事前研修・本研修の参加態度、事前・事後レポートの内容などを総合的に評価して成績評価案を作成し、学部教務委員会の同意の後、教授会の承認を得るものとする。

2 単位認定を希望する学生に対しては成績を開示の上、所定の単位（海外研修 C）を認定する。

（改廃）

**第 5 条** この内規の改廃は国際学部教授会が決定する。

附 則

この内規は 2025 年 4 月 1 日から施行する。



## 英語研修の単位認定に関する国際学部内規

(目的)

**第1条** この内規は、英語研修の国際学部における単位認定について定めることを目的とする。

(定義)

**第2条** 英語研修とは、文教大学国際交流センターが企画、運営する英語研修プログラムをいう。

(単位認定の対象となる活動)

**第3条** 研修先が提供する正規の英語の授業を単位認定の対象とする。

(単位認定対象者)

**第4条** この内規に定める英語研修の単位認定対象者は国際学部所属学生とする。また、研修終了後に研修先が発行する成績書等によって、所定の学習成果が確認できる者に限る。

(単位認定の方法)

**第5条** 単位認定は、学生の申請に基づき行うものとする。

2 単位認定を希望する学生は、研修終了後、所定期間内に「単位認定科目申請書」を教育支援課に提出する。

3 認定科目及び認定単位数については、別表のとおり定める。

4 成績評価は「T」とする。

5 単位認定には、国際学部教務委員会の議を経て教授会の承認を得なければならない。

(改廃)

**第6条** この内規の改廃は国際学部教授会が決定する。

附 則

この内規は、令和5年9月20日から施行する。

### 別表

研修名称	認定科目・認定単位数
マルタ春期英語研修	選択言語科目の英語科目から1単位。

## 国際学部「キャリア実習」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** 本内規は、キャリア実習活動を通じた自己責任能力の養成や職業選択に対する意識育成を奨励するため、「キャリア実習」の単位認定について定めることを目的とする。

(実施の所管)

**第2条** 「キャリア実習」科目担当者および国際学部インターンシップ委員会は、経営学部インターンシップ委員会とともに東京あだち校舎インターンシップ委員会として、キャリア実習活動にかかる企画、運営を所管する。

2 「キャリア実習」科目担当者および国際学部インターンシップ委員会は、「キャリア実習」の単位認定について統轄する。

(単位認定の対象と時期)

**第3条** 「キャリア実習」の単位認定は、国際学部2年生以上を対象としたキャリア実習活動の実績をもとに行う。

2 夏期キャリア実習に参加した学生は、同年度秋学期に単位認定される。春期キャリア実習に参加した学生は、翌年度秋学期に単位認定される。

(単位認定の対象となる活動)

**第4条** 「キャリア実習」の単位認定対象となる活動は、キャリア実習実施要項および内規に基づいて、東京あだち校舎インターンシップ委員会が企画運営するものとする。

(単位認定の方法)

**第5条** 「キャリア実習」科目担当者は、国際学部インターンシップ委員会とともに単位認定対象の活動を総合的に評価して成績評価案を作成し、国際学部教務委員会の同意の後、国際学部教授会の承認を得るものとする。

2 単位認定を希望する学生に対しては成績を開示の上、所定の単位(2単位)を認定する。

(活動上の安全対策など)

**第6条** キャリア実習活動に参加する学生は、東京あだち校舎インターンシップ委員会の管理下において定めた実施上の諸注意を遵守しなければならない。

(改廃)

**第7条** 本内規の改廃は国際学部教授会が決定する。

附 則

本内規は令和7年4月1日より施行する。

## 国際学部「ボランティア実践演習」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** 本内規は、国際学部カリキュラム改定に基づき、2021年度以降入学生のボランティア活動を通じた国内外への地域社会への貢献を奨励するため、国内外におけるボランティア活動への参加を「ボランティア実践演習」の単位として認定することについて定めるものである。

(実施の所管)

**第2条** 学部国際ボランティア委員会は、ボランティア活動に係わる企画、運営を所管し、「ボランティア実践演習」の対象を審査し、単位を認定する。

(単位認定の時期)

**第3条** 「ボランティア実践演習」の単位認定は、対象ボランティア活動の実績をもとに、第2、第3 Semesterで行う。

(単位認定の対象となる活動)

**第4条** 「ボランティア実践演習」の単位認定対象となる活動は以下のものとする。

- (1) 学部国際ボランティア委員会が企画・実施するボランティア活動
- (2) 学部国際ボランティア委員会が適切と認め推薦するNGO等の機関・団体が企画・実施する45時間以上のボランティア活動
- (3) 学生が自己開拓し学部国際ボランティア委員会に届け出を行ったうえで参加するNGO等の機関・団体が企画・実施する45時間以上のボランティア活動
- (4) その他、学部国際ボランティア委員会が適切と認める国内外での45時間以上のボランティア活動、ないしはボランティア活動・国際協力活動に関連した30時間以上の研修・学習プログラムへの参加
- (5) 上記各項目に示す時間数に関しては、実際の活動状況、内容等を勘案して、学部国際ボランティア委員会が適切と認めた場合には、これらと異なる条件を設定することができる。
- (6) 同一 Semester内で、「ボランティア実践演習」と「サービスマニエール」を並行して履修する場合には、学部国際ボランティア委員会の事前の承認を必要とする。

(単位認定、成績評価の方法)

**第5条** 学部国際ボランティア委員会は、単位認定対象の活動を総合的に評価して単位認定・成績評価案を作成し、学部教務委員会の同意の後、教授会の承認を得るものとする。

2. 単位認定・成績評価は以下を条件とする。

- (1) 学部国際ボランティア委員会が指定する学習会および報告会に出席し、口頭報告等の課題を求められた場合にはそれに従うこと。
- (2) 学部国際ボランティア委員会の指示に基づき、活動内容、学習内容を詳細に記述した報告書を提出すること。

3. 単位認定・成績評価は「T」評価、もしくは不評定とする。

(活動上の安全対策など)

**第6条** 単位認定対象と認められたボランティア活動に参加する学生は、安全管理の自己責任を確認する保証人連名の誓約書を学部長に提出しなければならない。

- 2 本学部はボランティア活動に対する安全対策について十分に留意し、不測の事態が発生した場合には所定の危機管理対策に基づき対処する。
- 3 ボランティア活動に参加する学生は、国外の場合には海外旅行傷害保険に、国内の場合には学生教育研究災害傷害保険に自己負担で加入しなければならない。
- 4 事前に国際ボランティア委員会によって単位認定対象と認められたボランティア活動に参加する学生は、大学が学生本人を被保険者とする傷害保険に加入することを了承する。
- 5 前項の費用に関し、本学部は必要な予算措置を講じる。
- 6 但し、本条1項から5項の規定は、国内で行われるボランティア活動、国際協力活動に関連した研修、学習プログラムへの参加など、活動に際して危険を伴う可能性が低い場合には、

学部教授会の了承のもと、国際ボランティア委員会の判断で適用除外とすることができる。  
(改廃)

**第7条** この内規の改廃は学部教授会が決定する。

附 則

- 1 この内規は2025年4月1日から施行する。
- 2 本内規は2024年度以前に入学した者にも適用する。

## 国際学部「サービスマーケティング」の実施および単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、社会活動への参加を通じて実践的な学びの機会を提供すべく2021年度カリキュラム改定で設置された「サービスマーケティング」科目の実施と単位認定に関し定めることを目的とする。2020年以前に入学した学生で、特殊講義G「サービスマーケティング」を2021年度以降に履修する学生についても、本内規を準用する。

(実施の所管)

**第2条** 学部国際ボランティア委員会は、「サービスマーケティング」に係わる企画、運営を所管し、単位認定について統括する。

(単位認定の時期)

**第3条** 「サービスマーケティング」の単位認定は、第3、第4セメスターで行う。

(単位認定の対象となる活動)

### 第4条

1. 単位認定の対象となるプログラムは以下の通りである。
  - (1) 非政府組織 (NGO)、特定非営利活動法人 (NPO)、行政組織、独立行政法人、社団法人、財団法人、社会福祉法人、学校法人、任意団体等が企画、運営する活動で、公共性、公益性が認められること。
  - (2) 無償の活動であること。ただし、通勤費、被服費、宿泊費、食費等の必要経費が支給されることは妨げない。
  - (3) 活動時間が45時間以上であること。
  - (4) 同一セメスター内で、「サービスマーケティング」と「ボランティア実践演習」とを並行して履修する場合には、学部国際ボランティア委員会の事前の承認を必要とする。
2. 単位認定の対象となるプログラムは学部国際ボランティア委員会が推薦する活動および学生が自己開拓により、事前に学部国際ボランティア委員会の了解を得た上で参加する活動とする。

(単位認定、成績評価の方法)

### 第5条

学部国際ボランティア委員会は、単位認定対象の社会活動を総合的に評価して単位認定・成績評価案を作成し、学部教務委員会の同意の後、教授会の承認を得るものとする。

2. 単位認定・成績評価は以下を条件とする。
  - (1) 第4条第1項に規定する活動の要件を満たし、かつ教室における8回(12時間)のプログラムに三分の二以上出席すること。
  - (2) 学部国際ボランティア委員会が指示する課題を適切に履行すること。

(活動上の安全対策など)

**第6条** 単位認定対象と認められた社会活動に参加する学生は、安全管理の自己責任を確認する保証人連名の誓約書を本学部長に提出しなければならない。

- 2 本学部は社会活動に関する安全対策について十分に留意し、不測の事態が発生した場合には所定の危機管理対策に基づき対処する。
- 3 単位認定対象と認められた社会活動に参加する学生は、国外の場合には海外旅行傷害保険に、国内の場合には学生教育研究災害傷害保険に自己負担で加入しなければならない。
- 4 単位認定対象と認められた社会活動に参加する学生は、大学が学生本人を被保険者とする傷害保険に加入することを了承する。
5. 前項の費用に関し、本学部は必要な予算措置を講じる。
6. 但し、本条1項から5項の規定は、国内で行われ、危険を伴わない活動に参加する場合には、学部教授会の了承のもと、国際ボランティア委員会の判断で適用除外とすることができる。

(改廃)

**第7条** この内規の改廃は学部教授会が決定する。

附 則

- 1 この内規は2025年4月1日から施行する。
- 2 本内規は2024年度以前に入学した者にも適用する。

## (国際学部)「ニューヨーク国連研修(海外研修E)」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** 本内規は、本学が加盟する国際連合アカデミックインパクト(UNAI)の活動の一環として行う「ニューヨーク国連研修」の単位認定について定めるものである。

(実施の所管)

**第2条** 「国際交流・国連アカデミック(UNAI)委員会」は本研修プログラムの企画、立案、実施、研修参加者に対する単位認定資格の判定、関係委員会に対する認定申請を含む諸手続きを所管する。

(対象)

**第3条** 「ニューヨーク国連研修(海外研修E)」の対象者は国際学部生とする。

(単位認定の方法)

**第4条** 単位認定の方法については、次による。

- (1) 「国際交流・国連アカデミック(UNAI)委員会」および研修引率者は、事前研修・本研修の参加態度、事前・事後レポートの内容などを総合的に評価して成績評価案を作成し、学部教務委員会の同意の後、教授会の承認を得るものとする。
- (2) 単位認定を希望する学生に対しては成績を開示の上、所定の単位「海外研修E」を第4セメスターで認定する。

(活動上の安全対策など)

**第5条** 当研修活動に参加する学生は、安全管理の自己責任を確認する保証人連名の誓約書を本学部長に提出しなければならない。

- 2 本学部は当研修活動に対する安全対策について十分に留意し、不測の事態が発生した場合には所定の危機管理対策に基づき対処する。
- 3 当研修活動に参加する際には、参加学生は海外旅行傷害保険に自己負担で加入しなければならない。
- 4 当研修活動に参加する学生は、大学が学生本人を被保険者とする傷害保険に加入することを了承する。

(改廃)

**第6条** この内規の改廃は国際学部教授会が決定する。

附 則

この内規は2021年6月16日より施行する。

## 国際学部「自主プロジェクト」履修と単位認定に関する取扱い内規

(目的)

**第1条** この内規は、学部選択必修科目「自主プロジェクト」の履修および単位認定について定めるものとする。

(実施の所管)

**第2条** 学部教務委員会は「自主プロジェクト」の履修にかかわる事項を所管する。

(単位認定の時期)

**第3条** 「自主プロジェクト」の単位認定は、対象となるプロジェクトの活動実績をもとに、第3または第4 Semesterで行う。

(単位認定の対象となる活動等)

**第4条** 単位認定の対象となるプロジェクトは、学生が企画立案したものである。

- 2 プロジェクトの内容は、国際学部の教育研究上の目的と合致したものでなければならない。
- 3 プロジェクトの活動単位は、個人またはグループとする。グループ単位での活動の場合、グループの構成人数と役割分担は、単位の実質化の観点から、プロジェクトの内容や活動計画等に照らして適正なものでなければならない。
- 4 単位認定のためには、90時間以上の活動時間（2単位分相当）を確保しなければならない。
- 5 本条の具体的内容は、学部教務委員会が要項で定める。

(履修の方法)

**第5条** 「自主プロジェクト」の履修希望者は、プロジェクトの内容および活動計画について、学部教務委員会が別途指定する期日までに同委員会から了承を得なければならない。

- 2 学部教務委員会は、当該プロジェクトに適任と考えられる専任教員1名を科目担当者として配置する。
- 3 科目担当者は、担当するプロジェクトの内容や活動状況を把握するとともに、適宜、履修者に対して助言等を行う。

(単位認定、成績評価の方法)

**第6条** 科目担当者は、担当するプロジェクトの活動内容を総合的に評価して単位認定・成績評価案を作成し、学部教務委員会の同意を得た後、教授会の承認を得るものとする。

- 2 単位認定・成績評価は「T」評価、もしくは不評価とする。

(改廃)

**第7条** この内規の改廃は国際学部教授会が決定する。

附 則

この内規は2021年4月1日より施行する。



## 文教大学個人特別表彰内規 国際学部施行細則

**第1条** この規程は、文教大学個人特別表彰内規に基づき、国際学部における選考基準について定める。

(表彰対象者)

**第2条** 文教大学国際学部に1年次から在籍する卒業生であって、在学中の成績が最も優秀であった者6名。

(内訳は、国際学部上位者3名・留学生1名。学部上位者を除く各学科から1名ずつ合計2名)

2 その他在学中に特別の才能を発揮した者。

(判定基準)

**第3条** 前条の成績優秀者は次の基準による。

(1) 卒業時における総成績評価(GPA)の高い者。

(2) 前号による該当者が複数ある場合は、その中で評価AAの科目が最も多い者とする。

(3) 1号、2号による該当者が複数ある場合は、その中で評価Aの科目が最も多い者とする。

2 前項において該当者が複数ある場合は、その判定は国際学部学生委員会にておこなう。

(規程の改廃)

**第4条** 本施行細則の改廃は国際学部教授会に於いておこなう。

### 附 則

1 本施行細則は平成7年4月1日から施行する。

2 本施行細則は平成15年11月19日から施行する。

## 経営学部単位の実質化に関する細則

(趣旨)

**第1条** この細則は、学則第17条の2第3項に基づき、経営学部学生の単位の実質化について、必要な事項を定めるものとする。

(履修単位数)

**第2条** 経営学部学生が各学期に履修できる単位数の合計は、22単位以内とする。

2 前項の単位数には、教育職員免許状及び資格取得に必要な科目のうち、次の卒業要件外となる単位数は含めない。

(1) 教育の基礎的理解に関する科目等

(2) 教科及び教科の指導法に関する科目のうち、「各教科の指導法(情報通信技術の活用を含む。)」

(3) 大学が独自に設定する科目

(4) 他学部履修における教科及び教科の指導法に関する科目

3 前項の規定に関わらず、教育職員免許状及び資格取得に必要な科目を履修する学生は、1年間に履修できる総単位数を、60単位以内とする。

(履修単位数の制限の目的)

**第3条** 履修単位数制限は、経営学部学生の各学期に履修できる単位数を制限することで、教室等における授業及び教室外における準備学修・復習を行う時間を十分に確保し、適切な学修環境を整えるとともに、各学年にわたって密度の高い学修ができるようにすることを目的とする。

(履修単位数制限の緩和措置)

**第4条** 前学期の成績がGPA3.0以上を満たした学生の場合は、1学期に履修できる単位数の合計を、24単位以内とする。

(教職課程履修者の履修指導)

**第5条** 卒業の要件外の科目を適切に履修するために、教職課程担当教員は、ポートフォリオをもとに、教職課程履修者の学修状況の確認及び履修指導を行う。

(成績評価の厳格性の確保)

**第6条** 経営学部教務委員会は、各年度に1回、各科目がシラバス記載項目において設定している到達目標に対する評価方法および評価基準の適切性について確認する。成績評価の厳格性が確保されていない場合は、当該科目・クラスの性質を踏まえて成績評価者からその理由等を聴取し、改善策等を助言することができる。

(改廃)

**第7条** この細則の改廃は、経営学部教務委員会の議を経て、経営学部教授会の承認を得なければならない。

附 則

この細則は、令和5年(2023年)度入学生より適用する。

## 経営学部再試験受験制限内規

**第1条** この内規は、文教大学試験規程に基づき、経営学部学生の再試験の受験制限について定める。

**第2条** 定期試験の結果、文教大学学則（以下「学則」という。）第17条第8項による卒業に必要な単位を修得した者については、再試験の受験を認めない。

2 定期試験の結果、学則第17条第8項による卒業に必要な単位を修得できなかった者については、再試験の受験を認める。ただし、再試験を受験できる単位数は、当該年度で20単位以内とする。

3 本条1項に関わらず、免許及び資格課程に登録している者については、その免許及び資格課程に該当する科目について再試験の受験を認める。ただし、この場合も再試験を受験できる単位数は、当該年度で20単位以内とする。

### 附 則

この内規は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度入学生から適用する。

## 経営学部特定有資格者に対する単位認定細則

**第1条** この細則は文教大学学則第20条の3及び第20条の4に基づき特定資格者に対する単位の認定について定める。

**第2条** 単位を認定する資格名称とそれに対応する授業科目については、別表のとおり定める。

**第3条** 単位の認定は、当該学生の申請により経営学部教務委員会が認定し、経営学部教授会に報告する。

**第4条** 単位を認定した授業科目の成績評価は「G」とする。

**第5条** 単位の認定を申請するものは、所定の申請書に資格取得を証明する書類（コピー不可）を添えて、経営学部教務委員会が別途定める期間内に教育支援課へ提出するものとする。

**第6条** この細則の改廃は、経営学部教務委員会の議を経て経営学部教授会が決定する。

### 附 則

- この細則は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度入学生から適用する。
- 令和3年度以前の入学生については、入学年度施行の細則を適用する。ただし、入学年度施行の細則から資格名称に変更が生じている場合は、経営学部教務委員会で認定可否及び認定科目を確認のうえで申請を認め、単位の認定をする場合がある。令和4年度以降入学生も同様の扱いとする。

### 経営学部経営学科

資格	認定科目
実用英語技能検定試験（準1級以上）	英語AⅠ・英語BⅠ・英語AⅡ・英語BⅡ・英語AⅢ・英語BⅢ・英語AⅣ・英語BⅣ
TOFEL-ITP（547点以上）	
TOEFL iBT（77点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（700点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（600点以上）	英語AⅠ・英語BⅠ・英語AⅡ・英語BⅡ
実用英語技能検定試験（2級以上）	英語AⅠ・英語BⅠ
TOFEL-ITP（460点以上）	
TOEFL iBT（48点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（450点以上）	
中国語検定試験（2級）	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ・中国語Ⅲ
中国語検定試験（3級）	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ
中国語検定試験（4級）	中国語Ⅰ
ドイツ語技能検定試験（3級）	ドイツ語Ⅰ・ドイツ語Ⅱ・ドイツ語Ⅲ
ドイツ語技能検定試験（4級）	ドイツ語Ⅰ・ドイツ語Ⅱ
実用フランス語技能検定試験（3級）	フランス語Ⅰ・フランス語Ⅱ・フランス語Ⅲ
実用フランス語技能検定試験（4級）	フランス語Ⅰ・フランス語Ⅱ
実用フランス語技能検定試験（5級）	フランス語Ⅰ
スペイン語技能検定試験（4級）	スペイン語Ⅰ・スペイン語Ⅱ・スペイン語Ⅲ
スペイン語技能検定試験（5級）	スペイン語Ⅰ・スペイン語Ⅱ
スペイン語技能検定試験（6級）	スペイン語Ⅰ
「ハングル」能力検定試験（2級）	コリア語Ⅰ・コリア語Ⅱ・コリア語Ⅲ
「ハングル」能力検定試験（3級）	コリア語Ⅰ・コリア語Ⅱ
「ハングル」能力検定試験（4級）	コリア語Ⅰ
日本商工会議所簿記検定試験（1級）	基礎簿記演習・原価計算Ⅰ・原価計算Ⅱ・財務会計論Ⅰ・財務会計論Ⅱ・中級簿記・連結会計
全国経理教育協会簿記能力検定試験（上級）	
日本商工会議所簿記検定試験（2級）	基礎簿記演習・原価計算Ⅰ・原価計算Ⅱ・中級簿記
全国経理教育協会簿記能力検定試験（1級）	
全国商業高等学校協会簿記実務検定試験（1級）	

資格	認定科目
全国経理教育協会簿記能力検定試験（1級：原価計算・工業簿記）	原価計算Ⅰ・原価計算Ⅱ
全国経理教育協会簿記能力検定試験（1級：工業簿記）	
全国商業高等学校協会簿記実務検定試験（1級：原価計算）	
全国経理教育協会簿記能力検定試験（1級：会計）	基礎簿記演習・中級簿記
全国経理教育協会簿記能力検定試験（1級：商業簿記・会計学）	
全国商業高等学校協会簿記実務検定試験（1級：会計）	
日本商工会議所簿記検定試験（3級）	基礎簿記演習
全国経理教育協会簿記能力検定試験（2級：商業簿記）	
全国経理教育協会簿記能力検定試験（2級）	
全国商業高等学校協会簿記実務検定試験（2級）	
データベーススペシャリスト試験	問題解決技法入門・基礎統計・プログラミング・データベース作成
テクニカルエンジニア（データベース）試験	
ITストラテジスト試験	問題解決技法入門・基礎統計・プログラミング・情報化戦略
システムアーキテクト試験	問題解決技法入門・基礎統計・プログラミング
プロジェクトマネージャ試験	
ネットワークスペシャリスト試験	
エンベデッドシステムスペシャリスト試験	
情報セキュリティスペシャリスト試験	
ITサービスマネージャ試験	
システム監査技術者試験	
テクニカルエンジニア（ネットワーク）試験	
テクニカルエンジニア（システム管理）試験	
テクニカルエンジニア（エンベデッドシステム）試験	
アプリケーションエンジニア試験	
システムアナリスト試験	
応用情報技術者試験	
基本情報技術者試験	
ソフトウェア開発技術者試験	
情報セキュリティアドミニストレータ試験	
ITパスポート試験（CBT方式試験を含む）	問題解決技法入門・基礎統計
統計検定2級	基礎統計・基礎統計演習
統計検定3級	基礎統計

## 経営学部「海外研修」実施と「海外研修」単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、経営学部が実施あるいは認めた「海外研修」に参加した学生の単位認定について定めることを目的とする。

(実施の所管)

**第2条** 国際交流センターは「アジア研修」の企画、運営を所管し、経営学部の実施する「海外研修」は学部国際交流委員会が企画、運営を所管する。

(対象)

**第3条** この内規に定める「海外研修」の対象者は経営学部所属学生とする。

(単位認定の方法)

**第4条** 学部国際交流委員会および研修引率者は事前研修・本研修の参加態度、事前・事後レポートの内容などを総合的に評価して成績評価案を作成し、学部教務委員会の同意の後、教授会の承認を得るものとする。

2 単位認定を希望する学生に対しては成績を開示の上、所定の単位(2単位)を認定する。

(改廃)

**第5条** この内規の改廃は教授会が決定する。

附 則

この内規は平成26年4月1日から施行し、平成26年度入学生から適用する。

附 則

この内規は平成28年4月1日から施行する。

## 経営学部「キャリア実習」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** 本内規は、キャリア実習活動を通じた自己責任能力の養成や職業選択に対する意識育成を奨励するため、「キャリア実習」の単位認定について定めることを目的とする。

(実施の所管)

**第2条** 「キャリア実習」科目担当者および経営学部インターンシップ委員会は、国際学部インターンシップ委員会とともに東京あだち校舎インターンシップ委員会として、キャリア実習活動にかかる企画、運営を所管する。

2 「キャリア実習」科目担当者および経営学部インターンシップ委員会は、「キャリア実習」の単位認定について統轄する。

(単位認定の対象と時期)

**第3条** 「キャリア実習」の単位認定は、経営学部2年生以上を対象としたキャリア実習活動の実績をもとに行う。

2 夏期キャリア実習に参加した学生は、同年度秋学期に単位認定される。春期キャリア実習に参加した学生は、翌年度秋学期に単位認定される。

(単位認定の対象となる活動)

**第4条** 「キャリア実習」の単位認定対象となる活動は、キャリア実習実施要項および内規に基づいて、東京あだち校舎インターンシップ委員会が企画運営するものとする。

(単位認定の方法)

**第5条** 「キャリア実習」科目担当者は、経営学部インターンシップ委員会とともに単位認定対象の活動を総合的に評価して成績評価案を作成し、経営学部教務委員会の同意の後、経営学部教授会の承認を得るものとする。

2 単位認定を希望する学生に対しては成績を開示の上、所定の単位(2単位)を認定する。

(活動上の安全対策など)

**第6条** キャリア実習活動に参加する学生は、東京あだち校舎インターンシップ委員会の管理下において定めた実施上の諸注意を遵守しなければならない。

(改廃)

**第7条** 本内規の改廃は経営学部教授会が決定する。

附 則

本内規は令和7年4月1日より施行する。

## 経営学部「マルタ春期英語研修」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、「マルタ春期英語研修」の経営学部における単位認定について定めることを目的とする。

(実施の所管)

**第2条** 国際交流センターは「マルタ春期英語研修」の企画、運営を所管する。

(対象)

**第3条** この内規に定める「マルタ春期英語研修」の単位認定対象者は経営学部所属学生とする。また、研修終了後にECマルタ校が発行する成績書によって、所定の学習成果が確認できる者に限る。

(単位認定の方法)

**第4条** 単位認定は、学生の申請に基づき行うものとする。

- 2 単位認定を希望する学生は、研修終了後、所定期間内に、「単位認定科目申請書」を教育支援課に提出する。
- 3 単位認定を希望する学生に対しては、経営学部外国語科目の英語科目から、1単位を認定することができる。認定できる科目は、英語科目規定の履修順序に従うものとする。
- 4 成績評価は「T」とする。
- 5 単位認定には、経営学部教務委員会の議を経て教授会の承認を得なければならない。

(改廃)

**第5条** この内規の改廃は経営学部教授会が決定する。

附 則

この内規は令和5年9月20日から施行する。



## 文教大学個人特別表彰内規 経営学部施行細則

**第1条** この施行細則は、文教大学個人特別表彰内規に基づき、経営学部における選考基準について定める。

(表彰対象者)

**第2条** 文教大学経営学部に在籍する学生（研究生、委託生、聴講生、専攻科生を除く）で、各学科各学年毎に当該年度において最も優秀な成績を収めた者とする。但し、1年次生は除く。

2 前項の成績優秀者の他、当該年度に特別の才能を発揮した者。

(判定基準)

**第3条** 前条の成績優秀者は次の基準による。

(1) 当該年度のGPA による評価が最も高い者。但し、学部教務委員会が定める“勉強意欲の著しく低い“という判断基準に抵触する者は除く。

(2) 前号による該当者が複数ある場合は、その中で評価AAの修得科目単位数が最も多い者とする。

(3) (1)号、(2)号による該当者が複数ある場合は、その中で評価Aの取得科目単位数が最も多い者とする。

(4) (1)号、(2)号、(3)号による該当者が複数ある場合は、経営学部学生委員会にてその判定を行う。

(表彰内容)

**第4条** 第2条1項の成績優秀者には表彰状と記念品を贈呈する。

2 第2条2項の該当者には表彰状と記念品を贈呈する。

(施行細則の改廃)

**第5条** この施行細則の改廃は経営学部教授会において行う。

附 則

本施行細則は平成26年4月1日から施行する。

## 試験の不正行為に対する措置についての細則

(目的)

**第1条** この細則は、文教大学試験規程第14条第2項に基づき、試験の際の不正行為に対する措置について必要な事項を定めることを目的とする。

(不正行為の定義)

**第2条** 試験規程第14条の不正行為のうち試験会場で実施する試験に関する不正行為は以下のものをいう。

- (1) 他の者に代わって受験すること及び他の者に代わりに受験させること
  - (2) 受験者が他の受験者のために答案又はメモを作成すること及び他の受験者に答案又はメモを作成させること
  - (3) 試験会場に持ち込みが禁止されている教科書、参考書、辞書、ノート、コピー、その他の文書又は電子機器（スマートフォン等）等を使用すること
  - (4) 他の受験者の答案を見ること及び他の受験者に答案を見せること
  - (5) 言葉、身振りなどにより連絡を取り合って答案を作成すること
  - (6) 試験開始前に、所持品、身体又は机等の備品に、解答に役立つメモを書きこむこと
  - (7) 持ち込みが許可されているものを受験中に貸し借りすること
  - (8) パソコンを用いて行う試験中に、視聴を許可されていない画面又は音声を視聴すること
  - (9) その他、前各号に類する行為をすること
- 2 試験規程第14条の不正行為のうち制作物の提出により実施する試験に関する不正行為は以下のものをいう。
- (1) 公刊物又はインターネット上の記述を、出典を示さずレポートに引き写すこと
  - (2) 他の者に代わってレポートを作成すること及び他の者に代わりに作成させること
  - (3) 他人の作品を模倣して制作したものを自己の作品として提出すること
  - (4) その他、前各号に類する行為をすること

(不正行為とみなす行為)

**第3条** 試験監督者の指示や警告に従わず、前条第1項に至る蓋然性の高い行為は不正行為とみなす。

(試験における不正行為等が発生した場合の措置)

**第4条** 第2条第1項および前条に規定する行為が発生した場合は以下の措置をとらなければならない。

- (1) 試験監督者は、慎重な事実確認を行ったのちに、不正行為の疑われる受験者(以下「当該受験者」という)の解答を中止させ、答案、学生証及び証拠品等がある場合は証拠品等を没収すること
- (2) 試験監督者は、試験終了後直ちに当該受験者を伴って教務課又は教育支援課に赴き、当該不正行為について教務課長又は教育支援課長に報告し、没収した答案等を教務課又は教育支援課に提出すること
- (3) 前号の報告を受けた教務課長又は教育支援課長は、当該試験の実施された校舎の校舎教務連絡協議会議長に当該不正行為について直ちに報告すること

(校舎教務連絡協議会の開催)

**第5条** 校舎教務連絡協議会議長は、前条第3号の報告を受けたときは、速やかに会議を招集しなければならない。

- 2 校舎教務連絡協議会議長は、不正行為に係る試験科目の監督者及び当該受験者の担任教員のほか必要と認めた教職員に、前項の会議への出席を求めることができる。
- 3 校舎教務連絡協議会議長は、第1項の会議の席上または会議の前後に、当該受験者から事情を聴かなければならない。会議の前後に事情を聴く際には、校舎教務委員又は前項の教職員等に同席を求めるものとする。

(提出物に関する不正行為が発生した場合の措置)

**第6条** 第2条第2項に規定する行為が発生し、当該科目の担当教員が試験規程第14条の措置を要すると認めた場合、当該教員は成績登録締切日までに、不正行為の証拠を添えて教務課長又は教育支援課長に報告するものとする。

2 前項の報告を受けた教務課長又は教育支援課長は、直ちに校舎教務連絡協議会議長に報告しなければならない。

(不正行為の認定)

**第7条** 校舎教務連絡協議会は不正行為についての事実認定を行い、認定の結果を教務委員会に報告する。

(措置の決定)

**第8条** 前条の報告を受けた教務委員会は、試験規程第14条第1項に則り単位についての措置を決定する。

2 教務委員会は、前項の決定を当該受験者の所属する学部の教授会に通知する。

(学生懲戒意見書)

**第9条** 教務委員会は、不正行為の態様が組織的・継続的であるなど特に悪質であつて当該受験者が懲戒対象に該当すると判断した場合、文教大学学生懲戒規程第9条に則つて意見書を作成し、学生委員会に提出する。

(改廃)

**第10条** この細則の改廃は、各学部教務委員会の議を経て教務委員会が行う。

附 則

この細則は、令和4年4月1日より施行する。

## キャリア実習による定期試験欠席者の追試験受験についての国際学部・経営学部内規

(目的)

**第1条** この内規は、試験規程第15条に基づき、キャリア実習により定期試験を欠席した者の追試験受験について定めることを目的とする。

2 対象となるキャリア実習は、各学部教授会が認め、なおかつ単位認定にかかるものに限る。  
(追試験の受験)

**第2条** 前条第2項のキャリア実習により定期試験を欠席した者に対しては、試験規程第6条第1号を適用し、追試験の受験を認める。

(成績評価)

**第3条** 前条により追試験を受験した者の成績評価は、試験規程第8条ただし書きを適用し、評価の上限を『AA』とする。

(改廃)

**第4条** この内規の改廃は、各学部教務委員会の議を経て、教授会の承諾を得なければならない。

附 則

この内規は、2025年4月1日より施行する。

## 他大学等で修得した単位の認定に関する国際学部・経営学部細則

(目的)

**第1条** この細則は、学則第20条の2、第20条の3及び第20条の4に基づき、国際学部及び経営学部の学生が、本学以外の大学、短期大学等及び海外の大学、短期大学（以下「他の大学等」という。）で修得した授業科目の単位を、学則第17条第6項及び第8項にいう卒業要件単位として認定するための取り扱いを定めることを目的とする。

(認定単位数)

**第2条** 他の大学等で修得した単位数を本学で認定する上限単位数は、別表のとおりとする。

(申請手続)

**第3条** 認定を希望する者は、所属学部の指定する期日までに所定の単位認定申請書を教育支援課に提出しなければならない。

2 前項の申請にあたっては、他の大学等における修得単位を証明する成績証明書及び講義概要その他修得単位の科目の授業内容を記載したものを添付するものとする。

(認定方法)

**第4条** 申請者が所属する学部の教務委員会は、申請された科目ごとに本学の開設する科目に対応させて認定の可否を審議しなければならない。ただし、学則第20条の2及び第20条の4第1項に基づく申請に対しては、申請された科目が本学の開設する科目区分のうちいずれかに該当するかを特定したうえで、認定の可否を審議することができる。

2 当該教務委員会は、申請者が単位を修得した他の大学等と本学との間に授業時間数、履修方法その他の相違がある場合には、申請された他の大学等で修得した単位数より減じた単位数を認定することができる。

3 当該教務委員会は、本条第1項及び第2項の認定にあたって、必要に応じて試験、面接等を課すことができる。

(単位認定の承認)

**第5条** 当該教務委員会は、単位認定の審議結果を当該教授会に提案し、承認を得なければならない。

(通知)

**第6条** 教育支援課は、当該教授会の承認を得た認定単位について、速やかに申請者に通知しなければならない。

(単位の表示)

**第7条** この細則によって認定された単位については、本学における認定単位数を本学の単位成績証明書に表示するものとする。

(改廃)

**第8条** この細則の改廃にあたっては、教務委員会が提案し、各学部教務委員会の議を経て、教授会の承認を得なければならない。

附 則

この細則は、令和3年4月1日より施行する。

## 別表

	学則	区分	認定単位
他大学で修得した単位	第20条の 2	他の大学又は短期大学で修得した単位 (科目等履修生、単位互換による修得単位を含む。)	合計 60単位 まで
	第20条の 3	短期大学の専攻科又は高等専門学校の専攻科における学修 その他文部科学大臣が別に定める学修	
入学前の既修得単位	第20条の 4 第1項	他の大学又は短期大学で修得した単位 (海外の大学又は短期大学で修得した単位、科目等履修生に よる修得単位を含む。)	
	第20条の 4 第2項	短期大学の専攻科又は高等専門学校の専攻科における学修 その他文部科学大臣が別に定める学修	

2025 年度

教職課程履修のてびき





## はじめに

いつの時代でも、社会の基礎を支えるのは、英知に溢れた若い人達の方です。次世代を担う子どもたちの育成に携わることは、人生においてもやりがいのある仕事であると思います。仕事はどのようなものでも重要で責任が伴いますが、子どもたちを教え育てる教員の責務は、とりわけ重いとわがざるを得ません。

最近、全国的に教員志望の学生が増えていますが、これは争乱や貧困など数多くの矛盾に満ちた国際社会の中で、若い人達がより人間的な仕事、より奉仕的な仕事、より「人と関わる事」を求めている現われかもしれません。

「人を教え育てること」・・・教育の仕事に就く者にとって必要な精神は「人間を愛すること」です。みなさんをご存知のように、本学の教育の理念は「人間愛」です。越谷キャンパスの教育学部、人間科学部および文学部では、従来から教職課程を設けて教員養成を行っていますが、これまで多くの卒業生が「人間愛」の精神のもとで、全国各地の学校などで教育の仕事に携わり、実績を上げています。

2004年度から国際学部で教員を志すみなさんのために、いわゆる「開放制」の教職課程を設置することになりました。取得可能な教員免許も順次増え、2025年度現在、国際学部は「社会科」「公民科」「英語科」、経営学部は「商業科」の教員免許に対応した教職課程になります。

教職に使命感を感じるみなさんは、是非、教職課程を履修するように希望します。教員免許状を取得するには、教職科目を別途履修し、教育実習等に参加しなければなりません。それには日々情熱をもって自己研鑽に励むという態度が必要です。そのような学習の中で本学伝統の「人間愛」の精神を学び取って下さい。すでに本学から旅立った卒業生が教員として活躍しています。この良き伝統を引き継いで教育界で活躍していただきたいと思えます。

## 文教大学が育成を目指す教師像

### 理念・目的

文教大学は、建学の精神「人間愛」の中核にある「人と人との認めあい、尊敬し合い、許し合い、思いやる、そういう社会が必ず実現することを確信する心」を全ての教育の基本に据えて、変動する社会への対応力を持ち、自らを高める努力を惜しまない教師を養成する。

### 目指す教師像

人間愛の精神に基づき、子どもの可能性を信じ、自ら学び続ける教師

#### I 使命感・責任感・教育的愛情

- ・教育に対する使命感と情熱を持ち、常に子どもとともに成長しようとする姿勢を身に付けている。
- ・教員に求められる高い倫理観や規範意識を持っている。
- ・子どもの心身の発達・成長や安全、健康を第一に考え、適切に行動することができる。

#### II 社会性・対人関係能力

- ・組織の一員として、他の教職員等と協力して職務を遂行することができる。
- ・目的・状況に応じた適切な言動をとることができる。
- ・家庭や地域社会と関わりを持ち、良好な人間関係を築くなど、自らの社会力を高めることができる。

#### III 児童生徒理解・学級経営等

- ・子どもに対して公平かつ受容的な態度で接することができる。
- ・子どもとの間に信頼関係を築き、集団を把握することができる。
- ・一人ひとりの心身の発達の状況に応じて、自らの教育活動や学級経営の在り方等を省察することができる。

#### IV 教科等の指導力

- ・学習指導の基本的な事項を理解している。
- ・教科等の内容理解に基づいて、指導計画や指導形態等を工夫することができる。
- ・板書、話し方、表情など基本的な指導技能・表現力を身に付け、授業に活かすことができる。

## 国際学部編

### I. 国際学部教職課程について

国際学部国際理解学科には、将来教員を志望する学生のために教職課程が設けられています。

教育職員免許法に定められた基礎資格を取得し、必要単位を修得した学生は、教育職員免許状（以下「免許状」という）取得の資格を得ることができます。

#### 1. 取得できる免許状

##### (1) 取得できる免許状の種類と教科

免許状の種類と教科	取得形態
高等学校教諭一種免許状「公民」 中学校教諭一種免許状「社会」	国際理解学科で取得できる免許状
高等学校教諭一種免許状「英語」 中学校教諭一種免許状「英語」	

##### (注)

1. 国際理解学科の教職課程では、「社会・公民」か「英語」の免許状取得のいずれかを選択する必要があります。また、中学校教諭免許状・高等学校教諭免許状の一方のみの取得はできません。
2. 国際観光学科からの「社会・公民科」あるいは「英語科」免許希望者については、それぞれ数名程度の登録を認めます。ただし、希望者が多数の場合には何らかの選考試験、あるいはそれに準じた措置を講じる場合があります。
3. 「社会・公民科」あるいは「英語科」免許取得希望者のうち、経営学部の「商業科」免許取得を希望する国際学部学生については、学部等の承認のもとに、履修・免許状取得を認めることがあります。希望者が多数の場合には何らかの選考試験、あるいはそれに準じた措置を講じることがあります。  
○経営学部経営学科の科目を履修することによって追加取得できる免許状  
①高等学校教諭一種免許状「商業」
4. 国際学部と経営学部にまたがって教職課程に登録している場合、時間割上4年間で全ての単位修得を保証するものではありませんのでご注意ください。

## 2. 教職課程の登録手続き

免許状を取得するためには、教職課程に登録をしなければなりません。

教員免許の取得に当たり、当該教科に関する実力の養成と、専門教養の学力を身につけるには、相応の集中的かつ系統的な学習が必要です。

### (1) 教職課程に登録できる条件

登録条件は以下の通りです。

- 将来教職に就くことを真剣に希望しており、目標の実現にむかって努力できる学生。
- 教職課程は国際理解学科に設置されていますので、原則として国際理解学科に所属する学生であること。

### (2) 教職課程履修オリエンテーション

教職課程登録を希望する学生は、1年次初頭から開催される関連オリエンテーションに必ず参加し、課程登録に必要な所定の手続きを行ってください。この登録を怠ると、免許状を取得するために必要な科目を履修することができません。

初回のオリエンテーションは、1年次4月の実施を予定しています。

### (3) 教職課程登録上の注意事項

- ①免許状取得に必要な科目は、卒業要件単位（124単位）を上回って修得することになります。したがって、教職課程に登録をした学生は、登録していない学生よりも多くの単位を修得しなければなりません。
- ②免許状取得のための科目のうち、いくつかの科目は1年次に配当されています。あらかじめ履修の計画を立て、必要な科目は1年次から修得するよう心がけてください。

### (4) 教職課程の履修を断念する場合

途中で教職課程の履修を断念する場合は、教職課程登録の取り消しが必要です。必ず教育支援課窓口に申し出て、取り消しの手続きをしてください。

### 3. 免許状取得に必要な資格と単位

#### (1) 基礎資格と必要な単位数

教育職員免許状の授与を受けるためには、「基礎資格」を有し、取得しようとする免許状の「教科及び教科の指導法に関する科目」及び「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」(以下「教育の基礎的理解に関する科目等」)、「大学が独自に設定する科目」の法令で定められている単位数を修得しなければなりません。

所要資格		免許状の種類		
		中学校教諭一種 免許状	高等学校教諭一種 免許状	
基礎資格		学士の学位を有すること		
最低修得単位数	法令における 教育の基礎的理解に 関する科目等	教科及び教科の指導法に関する科目	28	24
		教育の基礎的理解に関する科目	10	10
		道徳、総合的な学習の時間等の 指導法及び生徒指導、教育相談等に 関する科目	10	8
		教育実践に関する科目	7	5
		大学が独自に設定する科目	4	12

(注)

1. 学士の学位は、大学を卒業した者に授与されます。
2. 免許状の取得には、3年次の「介護等の体験」(ただし中学校教諭免許状を取得する場合)、4年次の「教育実習」が必須です。
3. 「大学が独自に設定する科目」の単位数は、「教科及び教科の指導法に関する科目」及び「教育の基礎的理解に関する科目等」の最低修得単位数を超えて修得した単位をもって満たすことができます。
4. 「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」は卒業要件単位に算定されません。

#### (2) 免許状取得のために必要な科目

免許状を取得するための基礎的な科目として、以下の科目を修得しなければなりません。

法令上の規定	カリキュラム上の区分	授業科目	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数
日本国憲法	共通教育科目	日本国憲法	2	1・2	2単位
体育	共通教育科目	スポーツ・健康実習 健康科学	1 1	1・2 1・2	2単位
外国語 コミュニケーション	言語科目	English for International Communication 101 English for International Communication 102	1 1	1 1	2単位
情報機器の操作	共通教育科目	コンピュータ基礎演習	2	1	2単位

(3) 免許状取得に必要な単位数

中学校一種「社会」・高等学校一種「公民」

[教科及び教科の指導法に関する科目]

法令上の規定		本学における開講科目・単位					
中 「社会」	高 「公民」	授 業 科 目	単 位	開 講 セメスター	カテゴリー内 の単位条件	修得すべき 単位数	
教科に関する専門的事項	日本史・ 外国史	○ 日本史	2	3	条件 なし	○印の 科目 すべて 及び △を含み 36単位 以上	
		○ 外国史A (西洋)	2	2			
	○ 外国史B (東洋)	2	4				
	歴史哲学	2	5				
	民族の歴史と世界	2	2				
	地理学 (地誌を含む。)	○ 世界と日本の地理 ※1	地理学 ※2	2	2		条件 なし
			環境地理学	2	1・2		
			2	3			
「法律 学、政治 学」 (国際 政治を 含む。)	「法律 学(国際 法を含 む。)、 政治学 (国際 政治を 含む。)	○ 国際理解と法・政治	4	3	8単位 以上		
		△ 法律学 ※2	2	1・2			
		△ 政治学 ※2	2	1・2			
		(△上記2科目より1科目選択必修)					
		国際化する社会の中の法	2	4			
		現代世界と国家	2	6			
		平和学	2	3			
		国際人権保障論	2	2			
		国際関係論	2	2			
		安全保障論	2	4			
国際機構論	2	5					
移民と難民	2	3					
「社会 学、経済 学」	「社会 学、経済 学(国際 経済を 含む。)	○ 国際理解と社会・経済	4	2	8単位 以上		
		開発と国際協力	2	4			
		日本経済論	2	3			
		国際化・情報化時代の社会学	2	6			
		市民の環境貢献	2	3			
		持続可能な開発論	2	3			
		発展途上諸国社会経済論	2	5			
		グローバル経済論	2	4			
		経済学入門 ※3	2	1			
		国と国の経済(マクロ経済学) ※3	2	3			
起業論 ※3	2	6					
「哲学、 倫理学、 宗教学」	「哲学、 倫理学、 宗教学、 心理学」	△ 哲学 ※2	2	1・2	4単位 以上		
		△ 倫理学 ※2	2	1・2			
		△ 宗教学 ※2	2	1・2			
		(△上記3科目より1科目選択必修)					
		宗教人類学	2	4			
		西洋思想と国際社会	2	4			
東洋思想と国際社会	2	5					
現代世界と宗教	2	5					
心理学 ※2	2	1・2					
各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)		○ 社会科・公民科教育法Ⅰ	2	3	8単位		
		○ 社会科・公民科教育法Ⅱ	2	4			
		○ 社会科・公民科教育法Ⅲ	2	5			
		○ 社会科・公民科教育法Ⅳ	2	6			

※1 学部教養科目 ※2 共通教育科目 ※3 経営学部専門科目

(注)

1. 表中の「教科に関する専門的事項」の修得については、国際理解学科、国際観光学科の教職課程登録者ともに、各区分卒業要件単位数の上限内および「自由認定枠」(14単位)については卒業要件単位として算入されますが、それらの上限を超えた単位は、卒業要件単位には算入されません。
2. 「各教科の指導法」は、卒業要件単位に算入されず、セメスターごとの履修登録単位数制限にも含まれません。
3. ※3の科目は経営学部専門科目です。国際学部生が単位を修得した場合、卒業要件上は、その他の他学部開講科目の単位と合わせ8単位を上限に自由認定に算入されます。
4. 「日本経済論」は国際理解学科専門科目を修得してください。経営学部同名科目が存在しますが、中学校一種「社会」、高等学校一種「公民」取得のための単位には使用できません。

中学校一種「社会」・高等学校一種「公民」

〔教育の基礎的理解に関する科目等〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位				
法令上の領域	単位	授業科目	単位	開講 セメスター	履修 方法	修得すべき 単位数
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	○ 教育原理	2	3	2 単位	31 単位
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）	○ 教職概論	2	1	2 単位	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）	○ 教育制度・社会論	2	3	2 単位	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	○ 教育心理学	2	2	2 単位	
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	○ 特別支援教育概論	1	5	1 単位	
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）	○ 教育課程論	2	3	2 単位	
道徳、総合的な学習の時間、総合的な学習の指導、総合的な学習の指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法（中免）	○ 道徳教育指導論	2	4	2 単位	31 単位
	総合的な学習の時間の指導法（中免） 総合的な探究の時間の指導法（高免）	○ 総合的な学習の時間の指導法	1	5	1 単位	
	特別活動の指導法	○ 特別活動論	2	4	2 単位	
	教育の方法及び技術	○ 教育方法・技術論	2	6	2 単位	
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	○ 教育現場での I C T 活用	1	5	1 単位	
	生徒指導の理論及び方法	○ 生徒指導・進路指導論	2	5	2 単位	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法					
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	○ 学校教育相談（カウンセリングを含む）	2	4	2 単位	
教育実践に関する科目	教育実習	○ 教育実地研究	2	6	6 単位	
		○ 教育実習 A（中学）	4	7・8		
	教職実践演習	○ 教職実践演習（中・高）	2	8	2 単位	

（注）

1. 教職課程を履修する場合、「教職概論」は必ず1セメスターで履修してください。
2. 国際学部では、各セメスターに履修できる単位数は20単位以内（前学期の成績が一定以上の基準を満たした学生の場合には24単位以内）と定められていますが、免許状取得に必要な科目のうち、「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」は制限の対象に含まれません。卒業要件外に開設している科目を履修する必要があることから、卒業の要件として修得すべき単位は各セメスター18単位以内の履修を目安としてください。

中学校一種「英語」・高等学校一種「英語」

[教科及び教科の指導法に関する科目]

法令上の規定		本学における開講科目・単位			
法令上の領域		授業科目	単 位	開 講 セ メ ス タ ー	修得すべき 単位数
教科に関する専門的事項	英語学	○ 英語学概論	2	2	○印の 科目を 全て含み 36単位 以上
		○ 英語音声学	2	3	
		○ 社会言語学	2	5	
		○ コミュニケーションのための英文法	2	2	
		○ 心理言語学	2	4	
	英語文学	○ 英語文学概論	2	5	
		○ 現代英語文学	2	6	
	英語 コミュニケーション	○ Integrated English 201 ※1	1	4	
		○ Integrated English 301 ※1	1	5	
		英語コミュニケーション論	2	3	
英語表現A		2	3		
英語表現B		2	3		
英語パフォーマンス		2	4		
通訳入門		2	6		
英語とメディア		2	5		
翻訳入門		2	6		
オーラルスキル演習（応用） ※1		1	1・2		
上級リーディング ※1	1	2・3			
異文化理解	○ 国際理解とコミュニケーション	4	2		
	異文化理解演習	2	2		
	地域研究A（ヨーロッパ） ※2	2	2		
	地域研究B（オセアニア・太平洋諸国） ※2	2	2		
	地域研究D（北米） ※2	2	2		
国際理解と文化	4	3			
教科の指導法 （情報通信技術 の活用を含む。）	○ 英語科教育法Ⅰ	2	2		
	○ 英語科教育法Ⅱ	2	4		
	○ 英語科教育法Ⅲ	2	5		
	○ 英語科教育法Ⅳ	2	6		

※1 学部言語科目 ※2 学部共通科目

(注)

1. 表中の「教科に関する専門的事項」の修得については、国際理解学科、国際観光学科の教職課程登録者ともに、各区分卒業要件単位数の上限内および「自由認定枠」（14単位）については卒業要件単位として算入されますが、それらの上限を超えた単位は、卒業要件単位には算入されません。したがって、教職課程登録者が免許状を取得するためには、卒業要件単位数を超えた単位の修得が必要となります。
2. 「各教科の指導法」は、卒業要件単位に算入されず、Semesterごとの履修登録単位数制限にも含まれません。
3. 「異文化理解演習」は短期留学参加者のみが履修できる科目です。



中学校一種「英語」・高等学校一種「英語」

〔教育の基礎的理解に関する科目等〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位				
法令上の領域	単位	授業科目	単位	開講 セメスター	履修 方法	修得すべき 単位数
教育の基礎的理解に関する科目	10	○ 教育原理	2	3	2 単位	31 単位
		○ 教職概論	2	1	2 単位	
		○ 教育制度・社会論	2	3	2 単位	
		○ 教育心理学	2	2	2 単位	
		○ 特別支援教育概論	1	5	1 単位	
		○ 教育課程論	2	3	2 単位	
指導法、総合的な学習の時間、総合的な学習の時間、総合的な学習の時間、総合的な学習の時間、総合的な学習の時間、総合的な学習の時間、総合的な学習の時間、総合的な学習の時間に関する科目	中 10 高 8	○ 道徳教育指導論	2	4	2 単位	31 単位
		○ 総合的な学習の時間の指導法	1	5	1 単位	
		○ 特別活動論	2	4	2 単位	
		○ 教育方法・技術論	2	6	2 単位	
		○ 教育現場での ICT 活用	1	5	1 単位	
		○ 生徒指導・進路指導論	2	5	2 単位	
		○ 学校教育相談（カウンセリングを含む）	2	4	2 単位	
		○ 教育実地研究	2	6	6 単位	
教育実践に関する科目	中 5 高 3	○ 教育実習 A（中学）	4	7・8	6 単位	
		○ 教職実践演習（中・高）	2	8	2 単位	
	2					

（注）

1. 教職課程を履修する場合、「教職概論」は必ず1セメスターで履修してください。
2. 国際学部では、各セメスターに履修できる単位数は20単位以内（前学期の成績が一定以上の基準を満たした学生の場合には24単位以内）と定められていますが、免許状取得に必要な科目のうち、「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」は制限の対象に含まれません。卒業要件外に開設している科目を履修する必要があることから、卒業の要件として修得すべき単位は各セメスター18単位以内の履修を目安としてください。

#### 4. 介護等体験について

##### (1) 介護等体験とは

中学校教諭一種免許状を取得するためには「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る特例等に関する法律」（介護体験法）に基づき、社会福祉施設等において、7日間の介護等体験を行うことが必要です。介護等体験とは、特別支援学校と生活訓練施設・老人ホーム等社会福祉施設で障害者、高齢者等に対する介護、介助、交流等の体験を行うことです。これは科目ではなく、「証明」となります。すなわち、介護等の体験を終了したときに各体験先より証明書の発行を受けることが必要です。この証明書を添えないと、都道府県教育委員会への免許状授与の申請ができません。

ただし、以下に該当する場合は、「介護等体験」は必要ありません。

- ・介護等に関する専門的知識及び技術を有すると認められる者（看護師等）
- ・身体上の障害により介護等体験を行うことが困難な者（障害者手帳を所持している者）

##### (2) 介護等体験実施スケジュール

介護等体験の申し込み手続き等については、適宜オリエンテーションなどを通じて連絡します。オリエンテーションの日程等は、別途お知らせいたします。見落とさないよう注意してください。

学年	予定時期	予定内容
2年次	10～12月	・介護等体験オリエンテーション ・申請書提出 ・費用の納入（別掲載）
3年次	6月～随時	・体験施設及び体験校の発表 ・本学教員による事前指導 ・体験実施 特別支援学校：2日間 社会福祉施設：5日間 ・体験証明書の授受

##### (3) 受入施設

特別支援学校と社会福祉施設（高齢者、障害者、児童関係施設）の2ヶ所で行います。

##### (4) 実施期間

特別支援学校2日間および社会福祉施設5日間の合計7日間とします。

##### (5) 実施時期

特別支援学校は6～2月頃、社会福祉施設は8月～2月頃に実施されます（ただし、受入先の都合により変動することがあります）。体験時期を選択・変更することはできません。

## (6) 申込手続き

大学側でとりまとめ、関係機関に一括して申請します。個人での申込はできません。詳細はオリエンテーションで説明します。

## 5. 教育実習について

教育実習は4年次に行われる、免許状取得のための必修科目です。

学内での授業とは異なり、中学校または高等学校に出向き、定められた期間、実習校の教師と同様に“勤務”(実習)します。そこでの観察、先生や生徒とのふれあい体験、生徒指導、授業実践等を通じて、大学で修得した学問研究の成果が実際の教育現場で問われるのです。

また教育実習を通じて実習生は教師としての認識を深め、その使命を自覚するなど、その後の教師としての教育観や活動の素地を作ることとなります。

### (1) 教育実習の期間

免許状の種類	実習期間
中学校一種・高等学校一種	中学校または高等学校で3週間

### (2) 教育実習の履修資格

教育実習を行うためには、次の①から③の事項を満たしていなければなりません。

- ①当該年度に卒業の見込みがあること。
- ②前年度までに、原則として「教育の基礎的理解に関する科目等」および「各教科の指導法」のうち、「教職概論」「道徳教育指導論」「教育実地研究」各教科の「教育法Ⅰ」「教育法Ⅱ」「教育法Ⅲ」「教育法Ⅳ」を含む8科目以上の単位を修得済みであること。
- ③以下の手続きが完了していること。
  - ア. 教育実習に必要な書類がすべて提出されていること。
  - イ. 教育実習費が完納されていること。
  - ウ. 実習校等により課せられた条件をすべて満たしていること。

### (3) 実習校の開拓

教育実習を行う実習校は原則として自分で探さなければなりません。

出身校もしくは知人等から紹介を受けた学校を訪問し、教育実習の受け入れを依頼することとなります。ただし、単位修得状況などから見て教育実習を行う見込みの無い学生は、実習校の開拓はできません。

詳細は、「教育の基礎的理解に関する科目等」の授業やオリエンテーションなどで説明します。

## 6. 免許状の取得に必要な費用について

教職課程を履修する際の、免許状取得に必要な科目の課程履修費および教育実習等に係る諸

費用、納入時期は次のとおりです。納入方法等については、別途説明します。

(1) 課程履修費

教職課程に登録するためには、課程履修費の納入が必要です。

所属学科の履修免許状取得の場合、課程履修費は 20,000 円です。

同時に追加可能免許状を取得する場合、課程履修費は加えて 20,000 円が必要です。

費用の納入時期は、1 年次の 5 月を予定しています。

(2) 介護等体験費用

中学校教諭一種免許状取得の場合、介護等体験費用の納入が必要です。

介護等体験費用は 15,000 円です。

費用の納入時期は、2 年次の 11 月以降を予定しています。

なお、テキスト代、交通費、食費などの実費は各自負担となりますのでご注意ください。

(3) 教育実習費

教育実習実施にともない、教育実習費の納入が必要です。

中学校または高等学校で 3 週間の実習を行う場合、教育実習費は 25,000 円です。

費用の納入時期は、4 年次の 11 月を予定しています。

なお、テキスト代、交通費、給食費などの実費は各自負担となりますのでご注意ください。

(4) 免許状の一括申請（後述）費用

教育職員免許状の授与を受けるためには、申請費用の納入が必要になります。

申請費用は、1 免許状につき 3,500 円です。

## 7. 麻疹（はしか）の抗体を有することの確認について

教育実習や介護等体験、その他学外での活動にあたって、麻疹（はしか）の抗体を有することを確認しなければなりません。

本学では、以下の基準で抗体の有無を判断することとしています。

- 1 歳以上で 2 回以上の麻疹ワクチンの接種記録がある（母子手帳等）
- これまで麻疹に罹った確実な記録がある
- 麻疹の抗体検査によって十分な抗体価があると確認できる

実習先の指定によってはさらに追加の確認、対応を要する場合があります。

教職課程を履修する学生には適宜詳細を案内しますので、必要な手続きを取ってください。

## II. 国際学部 教育職員免許状授与申請について

### 1. 教育職員免許状について

教育職員免許状の授与を受けるためには、取得しようとする免許状の「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目等」「大学が独自に設定する科目」の単位を修得し、基礎資格の「学士の学位」を有しなければなりません。「学士の学位」は大学を卒業することによって得られます。

また、免許状の「授与権者」は、都道府県の教育委員会です。大学では、免許状を申請するにあたって必要な資格を証明します。

### 2. 免許状の一括申請

一括申請とは、大学が免許状取得有資格者を取りまとめて、大学が所在する都道府県の教育委員会へ免許状の授与申請をすることです。

この手続きを行うことによって、卒業と同時に免許状を取得することができます。

ただし、次の場合は、一括申請しても免許状は授与されません。

- ①卒業判定が不合格の場合（次年度「基礎資格」を取得したのち申請し直してください。）
- ②卒業判定が合格の場合でも、免許状取得資格の要件を満たしていない場合
- ③「介護等体験」証明書を教育支援課に提出していない場合

### 3. 免許状の個人申請

個人申請とは、居住する都道府県または教員採用が決定している都道府県の教育委員会へ、個人で免許状の授与申請をすることです。都道府県によって申請書類・様式が異なりますので、申請の前に教育委員会へ問い合わせて確認してください。

下記に該当する学生は、個人申請となります。

- ①一括申請手続きを怠った学生
- ②各学部で定められた教育職員免許状の取得条件を満たさず、法令で定められた取得条件を満たした学生
- ③科目等履修生として免許状を取得する場合

### 4. 一括申請の手続きから免許状配付まで

4年次の10月頃に一括申請の説明会を行い、必要書類を配布の上、記入方法等を説明します。免許状は、卒業式の日配付します。

### 5. 免許状に関する証明書等

#### ①免許状授与証明書

免許状の交付を受けた都道府県教育委員会（授与権者）で発行します。

教員採用の際、教育委員会によっては「免許状授与証明書」が必要になる場合があります。

## ②免許状の書き換え

免許状取得後、氏名または本籍地を変更したときは、免許状の書き換えを申請することができます。免許状の交付を受けた都道府県教育委員会へ直接願い出て、所定の手続きを取ってください。

## ③免許状の再交付

授与された免許状を紛失すると、原則として再交付はされません。

ただし、盗難や紛失等、担当官公署の証明が取れるものに限り、再交付を受けることができます。交付を受けた都道府県教育委員会へ直接願い出て、所定の手続きを取ってください。免許状が交付されたら、コピーを取っておくと良いでしょう。

## 6. 卒業後の不足単位の修得方法

在学中に免許状の申請に必要な単位が修得できず卒業し、卒業後、不足単位を修得する場合には、次の方法があります。

- ①希望する免許状が取得できる大学で、科目等履修生の制度を利用して単位を修得する。
- ②希望する免許状が取得できる大学で、通信教育の制度を利用して単位を修得する。

※不足単位を修得する場合は、免許状を申請する都道府県（居住地）の教育委員会で、法令上のどの領域の単位が不足しているのかを確認し、そのうえで、単位を修得しようとする大学で、その領域に該当する科目を履修する必要があります。事前に十分な確認をしてください。

## 経営学部編

### I. 経営学部教職課程について

経営学部には、将来教員を志望する学生のために教職課程が設けられています。

教育職員免許法に定められた基礎資格を取得し、必要単位を修得した学生は、教育職員免許状（以下「免許状」という）取得の資格を得ることができます。

#### 1. 取得できる免許状

##### (1) 取得できる免許状の種類と教科

免許状の種類と教科	取得形態
高等学校教諭一種免許状「商業」	経営学科で取得できる免許状

(注)

1. 所属する学科の教職課程に加え、以下の課程の履修・免許状取得を認めることがあります。希望者が多数の場合には何らかの選考試験、あるいはそれに準じた措置を講じることがあります。

○国際学部国際理解学科の科目を履修することによって追加取得できる免許状

①中学校教諭一種免許状「社会」・高等学校教諭一種免許状「公民」

②中学校教諭一種免許状「英語」・高等学校教諭一種免許状「英語」

(いずれか一方のみ追加履修可。中学校教諭免許状と高等学校教諭免許状を併せて取得)

##### 2. 免許状の履修パターン

①高等学校教諭一種免許状「商業」

②高等学校教諭一種免許状「商業」、中学校教諭一種免許状「社会」・高等学校教諭一種免許状「公民」

③高等学校教諭一種免許状「商業」、中学校教諭一種免許状「英語」・高等学校教諭一種免許状「英語」

3. 経営学部・国際学部にもたがって教職課程に登録している場合、時間割上4年間で全ての単位修得を保証するものではありませんのでご注意ください。

#### 2. 教職課程の登録手続き

免許状を取得するためには、教職課程に登録をしなければなりません。

教員免許の取得に当たり、当該教科に関する実力の養成と、専門教養の学力を身につけるには、相応の集中的かつ系統的な学習が必要です。

##### (1) 教職課程に登録できる条件

将来教職に就くことを真剣に希望しており、目標の実現にむかって努力できる人。

## (2) 教職課程履修オリエンテーション

教職課程登録を希望する学生は、1年次初頭から開催される関連オリエンテーションに必ず参加し、課程登録に必要な所定の手続きを行ってください。この登録を怠ると、免許状を取得するために必要な科目を履修することができません。

初回のオリエンテーションは、1年次4月の実施を予定しています。

## (3) 教職課程登録上の注意事項

①免許状取得に必要な科目は、卒業要件単位（124単位）を上回って修得することになります。したがって、教職課程に登録をした人は、登録していない学生よりも多くの単位を修得しなければなりません。

②免許状取得のための科目のうち、いくつかの科目は1年次に配当されています。あらかじめ履修の計画を立て、必要な科目は1年次から修得するよう心がけてください。

## (4) 教職課程の履修を断念する場合

途中で教職課程の履修を断念する場合は、教職課程登録の取り消しが必要です。必ず教育支援課窓口に申し出て、取り消しの手続きをしてください。



### 3. 免許状取得に必要な資格と単位

#### (1) 基礎資格と必要な単位数

教育職員免許状の授与を受けるためには、「基礎資格」を有し、取得しようとする免許状の「教科及び教科の指導法に関する科目」及び「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目」「教育実践に関する科目」(以下「教育の基礎的理解に関する科目等」)、「大学が独自に設定する科目」の法令で定められている単位数を修得しなければなりません。

所要資格		免許状の種類	高等学校教諭一種 免許状
基礎資格			学士の学位を有すること
最低修得単位数 法令における 教育の基礎的理解に 関する科目等	教科及び教科の指導法に関する科目		24
	教育の基礎的理解に関する科目		10
	道徳、総合的な学習の時間等の 指導法及び生徒指導、教育相談等 に関する科目		8
	教育実践に関する科目		5
	大学が独自に設定する科目		12

(注)

1. 学士の学位は、大学を卒業した者に授与されます。
2. 免許状の取得には、4年次の「教育実習」が必須です。
3. 「大学が独自に設定する科目」の単位数は、「教科及び教科の指導法に関する科目」及び「教育の基礎的理解に関する科目等」の最低修得単位数を超えて修得した単位をもって満たすことができます。
4. 「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」、「大学が独自に設定する科目」は卒業要件単位数に算定されません。

#### (2) 免許状取得のために必要な科目

免許状を取得するための基礎的な科目として、以下の科目を修得しなければなりません。

法令上の規定	カリキュラム上の区分	授業科目	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数
日本国憲法	共通教育科目	日本国憲法	2	1・2	2単位
体育	共通教育科目	スポーツ・健康実習	1	1・2	2単位
		健康科学	1	1・2	
外国語 コミュニケーション	外国語科目	英語A I	1	1	2単位
		英語B I	1	1	
情報機器の操作	専門教育科目	データ処理基礎	2	1・2	2単位

## (3) 免許状取得に必要な単位数

高等学校一種「商業」

〔教科及び教科の指導法に関する科目〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位				
法令上の領域		授業科目	単 位	開 講 セメスター	履修 方法	修得すべき 単位数
教科に 関する 専門的 事項	商業の 関係科目	○ 基礎簿記演習	4	1・2	28 単位 以上	○印の 科目を 全て含み 36単位 以上
		○ データ処理基礎	2	1・2		
		○ 経営管理論Ⅰ	2	2		
		○ 国際観光とビジネス	4	2		
		○ マーケティング	2	2・3		
		○ 企業会計	2	2・3		
		○ 企業と市場の経済（ミクロ経済）	2	2・3		
		○ 情報化戦略	2	3		
		○ 原価計算Ⅰ	2	3		
		○ マーケティング戦略	2	3・4		
		○ 財務諸表分析	2	4・5		
		データ処理応用	2	2・3		
		管理会計論Ⅰ	2	3		
		ファイナンス	2	3		
		経営戦略論	2	3・4		
		経営組織論	2	3・4		
		プログラミング	2	3・4		
		財務会計論Ⅰ	2	3・4		
		日本経済論	2	4		
		経済・経営活動と法	2	4		
流通論	2	5				
企業金融とコーポレートガバナンス	2	5				
組織デザイン論	2	5・6				
職業指導	○ 職業・キャリア指導	2	4	2単位		
各教科の指導法（情報通信 技術の活用を含む。）	○ 商業科教育法Ⅰ	2	5	4単位		
	○ 商業科教育法Ⅱ	2	6			
〔大学が独自に設定する科目〕						
道徳教育指導論			2	4	0～2	

(注)

1. 中学校教諭免許の取得を目指す場合、「道徳教育指導論」は「教育の基礎的理解に関する科目等」の必修科目扱いとなります。
2. 中学校教諭免許を取得するには、介護等体験に参加する必要があります。詳細は、国際学部の教職課程のページで確認してください。
3. 「各教科の指導法」、「大学が独自に設定する科目」は卒業要件単位数に算入されず、セメスターごとの履修登録単位数制限にも含まれません。
4. 「日本経済論」は経営学部専門科目を修得してください。国際学部に同名科目が存在しますが、高一種「商業」の取得には使用できません。

高等学校一種「商業」

[教育の基礎的理解に関する科目等]

法令上の規定		本学における開講科目・単位				
法令上の領域	単位	授業科目	単位	開講 セメスター	履修 方法	修得すべき 単位数
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	○ 教育原理	2	3	2 単位	27 単位
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）	○ 教職概論	2	1	2 単位	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）	○ 教育制度・社会論	2	3	2 単位	
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	○ 教育心理学	2	2	2 単位	
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	○ 特別支援教育概論	1	5	1 単位	
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）	○ 教育課程論	2	3	2 単位	
生徒指導、総合的な学習の時間等の指導方法及び	総合的な探究の時間の指導法	○ 総合的な学習の時間の指導法	1	5	1 単位	27 単位
	特別活動の指導法	○ 特別活動論	2	4	2 単位	
	教育の方法及び技術	○ 教育方法・技術論	2	6	2 単位	
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法	○ 教育現場での ICT 活用	1	5	1 単位	
	生徒指導の理論及び方法	○ 生徒指導・進路指導論	2	5	2 単位	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法	○ 学校教育相談（カウンセリングを含む）	2	4	2 単位	
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法					
教育実践に関する科目	教育実習	○ 教育実地研究	2	6	4 単位	
		○ 教育実習 B（高校）	2	7・8		
	教職実践演習	○ 教職実践演習（中・高）	2	8	2 単位	

(注)

1. 教職課程を履修する場合、「教職概論」は必ず1セメスターで履修してください。
2. 経営学部では、各セメスターに履修できる単位数は22単位以内（前学期の成績が一定以上の基準を満たした学生の場合には24単位以内）と定められていますが、免許状取得に必要な科目のうち、「各教科の指導法」、「教育の基礎的理解に関する科目等」、「大学が独自に設定する科目」は制限の対象に含まれません。
3. 高等学校「商業」のほかに中学校教諭免許の取得を目指す場合、「教科及び教科の指導法に関する科目」に加え、「道德教育指導論」、「教育実習 A（中学）」の履修が必要です（「教育実習 A（中学）」を履修すれば「教育実習 B（高校）」は履修不要です）。詳細は、取得を目指す中学校免許の「教育の基礎的理解に関する科目等」のページで確認してください。

#### 4. 教育実習について

教育実習は、4年次に行われる、免許状取得のための必修科目です。

通常の学内での授業とは異なり、高等学校に出向き、定められた期間、実習校の教師と同様に勤務します。そこでの観察、参加、実習を通し大学で修得した学問研究の成果が、教育の現場で問われるものです。その体験を通して、教師としての認識・自覚・態度を形成することによって教育者精神の把握、教育者としての使命感などを自覚し、教師活動展開のための素地を育成することを意図しており、その意味で教育実習は最後の総仕上げといえます。

##### (1) 教育実習の期間

免許状の種類	実習期間
高等学校一種	高等学校で2週間

##### (2) 教育実習の履修資格

教育実習を行うためには、次の①から③の事項を満たしていなければなりません。

- ①当該年度に卒業の見込みがあること。
- ②前年度までに「教育の基礎的理解に関する科目等」および「各教科の指導法」のうち、「教職概論」「教育実地研究」各教科の「教育法Ⅰ」、「教育法Ⅱ」を含む7科目以上の単位を修得済みであること。（「教育心理学」「生徒指導・進路指導論」を修得済であることが望ましい）
- ③以下の手続きが完了していること。
  - ア. 教育実習に必要な書類がすべて提出されていること。
  - イ. 教育実習費が完納されていること。
  - ウ. 実習校等により課せられた条件をすべて満たしていること。

##### (3) 実習校の開拓

教育実習を行う実習校は、原則として自分で探さなければなりません。

出身校もしくは知人等から紹介を受けた学校を訪問し、教育実習の受け入れを依頼することとなります。

ただし、単位修得状況などから見て教育実習を行う見込みの立たない学生は教育実習校の開拓はできません。

詳細は、「教育の基礎的理解に関する科目等」の授業やオリエンテーションなどで説明します。

## 5. 免許状の取得に必要な費用について

教職課程を履修する際の、免許状取得に必要な科目の課程履修費および教育実習等に係る諸費用、納入時期は次のとおりです。納入方法等については、別途説明します。

### (1) 課程履修費

教職課程に登録するためには、課程履修費の納入が必要です。

所属学科の履修免許状取得の場合、課程履修費は 20,000 円です。

同時に追加可能免許状を取得する場合、課程履修費は加えて 20,000 円が必要です。

費用の納入時期は、1 年次の 5 月を予定しています。

### (2) 教育実習費

教育実習実施にともない、教育実習費の納入が必要です。

高等学校で 2 週間の実習を行う場合、教育実習費は 20,000 円です。

費用の納入時期は、4 年次の 11 月を予定しています。

なお、テキスト代、交通費、給食費などの実費は各自負担となりますのでご注意ください。

### (3) 免許状の一括申請（後述）費用

教育職員免許状の授与を受けるためには、申請費用の納入が必要になります。

申請費用は、1 免許状につき 3,500 円です。

## 6. 麻疹（はしか）の抗体を有することの確認について

教育実習や介護等体験、その他学外での活動にあたって、麻疹（はしか）の抗体を有することを確認しなければなりません。

本学では、以下の基準で抗体の有無を判断することとしています。

- 1 歳以上で 2 回以上の麻疹ワクチンの接種記録がある（母子手帳等）
- これまで麻疹に罹った確実な記録がある
- 麻疹の抗体検査によって十分な抗体価があると確認できる

実習先の指定によってはさらに追加の確認、対応を要する場合があります。

教職課程を履修する学生には適宜詳細を案内しますので、必要な手続きを取ってください。

## II. 経営学部の教育職員免許状授与申請について

### 1. 教育職員免許状について

教育職員免許状の授与を受けるためには、取得しようとする免許状の「教科及び教科の指導法に関する科目」「教育の基礎的理解に関する科目等」「大学が独自に設定する科目」の単位を修得し、基礎資格の「学士の学位」を有しなければなりません。「学士の学位」は大学を卒業することによって得られます。

また、免許状の「授与権者」は、都道府県の教育委員会です。大学では、免許状を申請するにあたって必要な資格を証明します。

### 2. 免許状の一括申請

一括申請とは、大学が免許状取得有資格者をとりまとめて、大学が所在する都道府県の教育委員会へ免許状の授与申請をすることです。

この申請手続きを行うことによって卒業と同時に免許状を手にすることができます。

ただし、次の場合は、一括申請をしても免許状は授与されません。

- ①卒業判定が不合格の場合（次年度に「基礎資格」を取得したのち申請してください）
- ②卒業判定が合格の場合でも、免許状取得資格の要件を満たしていない場合

### 3. 免許状の個人申請

個人申請とは、居住する都道府県または教員採用が決定している都道府県の教育委員会へ、個人で免許状の授与申請をすることです。都道府県によって申請書類・様式が異なりますので、申請の前に教育委員会へ問い合わせて確認してください。

下記に該当する学生は、個人申請となります。

- ①一括申請手続きを怠った学生
- ②各学部で定められた教育職員免許状の取得条件を満たさず、法令で定められた取得条件を満たした学生
- ③科目等履修生として免許状を取得する場合

### 4. 一括申請の手続きから免許状配付まで

4年次の10月頃に一括申請の説明会を行い、必要書類を配布の上、記入方法等を説明します。免許状は、卒業式の日配付します。

### 5. 免許状に関する証明書等

#### ①免許状授与証明書

免許状の交付を受けた都道府県教育委員会（授与権者）で発行します。教員採用の際に、教育委員会によっては必要になることがあります。

#### ②免許状の書き換え

免許状取得後、氏名または本籍地を変更したときは、免許状の書き換えを申請することができます。免許状の交付を受けた都道府県教育委員会へ直接願い出て、所定の手続きをとってください。

### ③免許状の再交付

授与された免許状を紛失すると、原則として再交付はされません。

ただし、盗難や焼失等、担当官公署の証明が取れるものに限り再交付を受けることができます。交付を受けた都道府県教育委員会へ直接願い出て、所定の手続きを取ってください。免許状が交付されたら、コピーを取っておくとよいでしょう。

## 6. 卒業後の不足単位の修得方法

在学中に免許状の申請に必要な単位が修得できず卒業し、卒業後不足単位の修得する場合には、次の方法があります。

- ①希望する免許状が取得できる大学で、科目等履修生の制度を利用して単位を修得する。
- ②希望する免許状が取得できる大学で、通信教育の制度を利用して単位を修得する。

※不足単位の修得する場合は、免許状を申請する都道府県（居住地）の教育委員会で、法令上のどの領域の単位が不足しているのかを確認し、そのうえで、単位を修得しようとする大学でその領域に該当する科目を履修する必要があります。事前に十分な確認をしてください。





2025年度 履修のてびき

2025年3月10日印刷

2025年4月1日発行

編集者 文教大学東京あだち教育支援課  
発行人 文教大学  
印刷所 コスモプリント株式会社  
発行所 東京都足立区花畑5丁目6番1号  
☎03 (5686) 8577 (代)

