

平成 28(2016)年度

# 履修のてびき

情報学部

国際学部

健康栄養学部

経営学部

文教大学



## 目次

建学の精神「人間愛」	4	1 2. 履修単位数	36
文教大学の理念及びミッション	5	1 3. 履修単位数制限緩和	36
カリキュラムの特徴・特色	5	1 4. 勉学状況にともなう指導勧告	36
文教大学が求める学生	5	1 5. 教職課程の履修	36
学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	6	1 6. 社会調査士の取得	36
教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	8		
授業について	10	国際学部の履修について	37
1. 授業	10	1. 学部の構成	37
2. 単位制	10	2. 授業科目の区分と卒業に必要な単位数	37
3. 単位数	10	3. 共通教育科目	38
4. 履修登録	10	4. 言語科目	40
5. 卒業に必要な単位と学位	11	5. 言語科目（外国人留学生）	42
6. 授業科目と開講形式	11	6. 基礎スキル（コンピュータ科目）	42
7. 単位の認定・評価	12	7. 専門教育科目	43
8. 休講	13	（1）学部共通専門科目	43
9. 補講	13	（2）各学科・領域の内容とカリキュラム	44
1 0. 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	13	（i）国際理解学科のカリキュラム	44
試験について	14	（ii）国際観光学科のカリキュラム	45
1. 試験の種類	14	8. 自由認定枠	45
2. 試験方法	14	国際理解学科共通専門科目一覧	46
3. 受験資格	14	国際観光学科共通専門科目一覧	49
4. 受験心得	14	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	52
5. 災害発生時の受験	14	（1）初年次教育とそれ以降の適応教育、専門ゼミへの接続	52
6. 試験時間割	14	（2）国際学部生としてのアイデンティティを育成する	52
7. レポート・論文・作品等の提出	15	（3）英語リテラシーの充実、英語スキルの向上	53
8. 追試験	15	（4）キャリア教育、社会人基礎力育成教育	53
9. 再試験	15	（5）短期留学について	53
成績発表について	16	（6）教職課程の履修について	54
1. 成績発表	16	（7）博物館学芸員課程の履修について	54
2. 成績評価	16	（8）文化交流創成コーディネーター資格の取得	55
GPA評価法について	17	（9）「ボランティア実地演習」について	57
情報学部の履修について	18	（1 0）「インターンシップ」について	57
1. 授業科目区分	18	（1 1）「専門インターンシップ」について	57
2. 卒業に必要な単位数	18	1 0. その他	57
3. 共通教育科目	19	①特定有資格者に対する履修免除について	57
4. 外国語科目	21	②他学部開講科目の履修について	57
5. 学部共通科目	23	③履修単位数の制限	57
6. 情報システム学科のカリキュラム	24	④履修単位数制限の緩和	58
7. 情報社会学科のカリキュラム	28	⑤専門ゼミナール履修について	58
8. メディア表現学科のカリキュラム	31	⑥勉学状況に伴う指導勧告について	58
9. 主専攻と副専攻について	35	⑦別冊子「新入生ゼミナール～夢実現へのパスポート‘16～」等の利用について	58
1 0. 他学科開講科目および他学部開講科目	35		
1 1. 特定有資格者に対する単位認定	36		

健康栄養学部の履修について	59	<b>規程編</b>	
1. 授業科目区分	59	文教大学学則（抜粋）	84
2. 卒業に必要な単位数	59	履修規程	101
3. 教養教育科目	60	試験規程	102
4. 専門教育科目	62	単位修得認定規程	104
（1）ココロを育む科目	62	忌引に関する規程	105
（2）カラダを育む科目	63	文教大学休学及び復学に関する取扱い規程	106
（3）コース科目	65	文教大学再入学に関する規程	107
①栄養教諭コース	65	文教大学学生海外留学規程	109
②健康栄養コース	66	文教大学卒業延期に関する規程	111
③臨床栄養コース	67	研究生規程	113
④各コースと進路の対応	67	委託生規程	115
（4）ゼミナール・キャリアアップ科目	68	聴講生規程	116
①ゼミナール	68	科目等履修生規程	118
②キャリアアップ演習	68	情報学部履修単位数制限規程	120
③教職科目	68	情報学部再試験受験制限内規	121
5. 取得可能な資格	69	情報学部特定有資格者に対する単位認定細則	122
①栄養士資格	69	「モナシュ大学春期集中英語研修」の単位認定に関する情報学部に内規	126
②管理栄養士資格	70	国際学部ゼミナール履修規程	127
③栄養教諭一種免許	71	国際学部履修単位数制限規程	128
④食品衛生管理者および食品衛生監視員の任用資格	71	国際学部再試験受験制限内規	129
⑤フードスペシャリスト資格	72	国際学部言語科目履修に関する特別措置取扱い要領	130
6. 科目の履修	73	国際学部「短期留学制度」関連科目履修と単位認定に関する取扱い内規	132
7. 他コースの科目の履修	73	国際学部「博物館学芸員課程」に関する内規	134
8. 他学部開講科目の履修	73	「海外研修A（アジア研修）」実施と単位認定に関する内規	135
9. 履修単位数の制限	73	「ホスピタリティ・マネジメント研修」と「リゾート・マネジメント研修」実施と単位認定に関する内規	136
10. 学外実習および総合演習Ⅰ～Ⅲの履修	73	「モナシュ大学春期集中英語研修」の単位認定に関する内規	137
経営学部の履修について	74	「英国カルチュラル・ツーリズム&英語研修」実施と単位認定に関する内規	138
1. 授業科目の区分	74	（国際学部）「インターンシップ」の単位認定に関する内規	139
2. 卒業に必要な単位数	74	国際学部「専門インターンシップ」単位認定に関する取り扱い内規	140
3. 共通教育科目	75	「ボランティア実地演習」の単位認定に関する内規	141
4. 外国語科目	77	「国際協力実地演習」の単位認定に関する内規	142
5. 専門教育科目	79	「ニューヨーク国連研修」の単位認定に関する内規	144
6. 他学部開講科目	83	国際学部転科内規	145
7. 特定有資格者に対する単位認定	83	健康栄養学部履修単位数制限規程	146
8. 履修単位数	83	健康栄養学部再試験受験制限内規	147
9. 履修単位数制限緩和	83	文教大学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規程	148
10. 勉学状況にともなう指導勧告	83	経営学部履修単位数制限規程	150
11. 教職課程の履修	83	経営学部再試験受験制限内規	151
		経営学部特定有資格者に対する単位認定細則	152

「モナシュ大学春期集中英語研修」の単位認定に関する経営学部内規	154	II. 国際学部の教育職員免許状授与申請について	193
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	155	1. 教育職員免許状について	193
経営学部「インターンシップ」の単位認定に関する内規	156	2. 免許状の一括申請	193
文教大学個人特別表彰内規 経営学部施行細則	157	3. 免許状の個人申請	193
試験の不正行為者の措置についての情報学部・国際学部・健康栄養学部・経営学部運営内規	158	4. 一括申請の手続きから免許状配付まで	193
インターンシップ実習による定期試験欠席者の追試験受験についての情報学部・国際学部・健康栄養学部・経営学部内規	159	5. 免許状に関する証明書等	193
他大学等で修得した単位の認定に関する情報学部・国際学部・健康栄養学部・経営学部細則	160	6. 卒業後の不足単位の修得方法	194
		経営学部編	
		I. 経営学部教職課程について	195
		1. 取得できる免許状	195
		2. 教職課程の登録手続き	196
		3. 免許状取得に必要な資格と単位	197
		4. 教育実習について	200
		5. 免許状の取得に必要な費用について	201
		II. 経営学部の教育職員免許状授与申請について	202
		1. 教育職員免許状について	202
		2. 免許状の一括申請	202
		3. 免許状の個人申請	202
		4. 一括申請の手続きから免許状配付まで	202
		5. 免許状に関する証明書等	202
		6. 卒業後の不足単位の修得方法	203
		健康栄養学部編	
		I. 健康栄養学部教職課程について	204
		1. 取得できる免許状	204
		2. 教職課程の登録手続き	204
		3. 免許状取得に必要な資格と単位	205
		4. 栄養教育実習について	207
		5. 免許状の取得に必要な費用について	207
		II. 栄養教諭一種免許状授与申請について	207
<b>教職課程履修のてびき</b>			
はじめに	165		
文教大学が育成を目指す教師像	166		
情報学部編			
I. 情報学部教職課程について	167		
1. 取得できる免許状	167		
2. 教職課程の登録手続き	168		
3. 免許状取得に必要な資格と単位	169		
4. 介護等体験について	178		
5. 教育実習について	179		
6. 免許状の取得に必要な費用について	180		
II. 情報学部の教育職員免許状授与申請について	181		
1. 教育職員免許状について	181		
2. 免許状の一括申請	181		
3. 免許状の個人申請	181		
4. 一括申請の手続きから免許状配付まで	181		
5. 免許状に関する証明書等	181		
6. 卒業後の不足単位の修得方法	182		
国際学部編			
I. 国際学部教職課程について	183		
1. 取得できる免許状	183		
2. 教職課程の登録手続き	184		
3. 免許状取得に必要な資格と単位	185		
4. 介護等体験について	190		
5. 教育実習について	191		
6. 免許状の取得に必要な費用について	192		

# 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、私たち一人一人の生命（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・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・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

# 文教大学の理念及びミッション

## 1. 人間愛の教育

人間愛とは、人間性の絶対的尊厳とその無限の発展性を確信し、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、育むことです。文教大学は、人間愛の教育を実践します。

人間愛の教育とは、教員と学生、また学生と学生との関係を重視し、学生一人ひとりの個性を丁寧に伸ばすことを目指し、人間愛を持って学生を教育することです。その教育を通して、人間を信頼し全ての人に対して温かい愛情を持つ人材を育てることを目標とします。

## 2. 人間に関わる領域で活躍する専門家や知識・スキルをもった人材の養成

文教大学の教育・研究は、「人」を共通のキーワードとした総合的学問領域に対応しています。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やスキルを有する専門家、スペシャリストを養成します。

- ・情報学部は、情報と人間が交わる領域を教育・研究の対象とし、人の視点を重視する情報活用のスペシャリストを養成します。
- ・国際学部は、グローバル社会における人間の活動、ビジネスを教育・研究の対象とし、国際的な視野とコミュニケーション能力、そして行動力を持った人材を養成します。
- ・健康栄養学部は、健康と栄養に関する領域を教育・研究の対象とし、管理栄養士、栄養教諭を始めとした食とココロの専門家を養成します。
- ・経営学部は、人を尊重し人を活かす経営について教育・研究の対象とし、企業や公共組織の発展とよりよい社会の実現に貢献できる人材を養成します。

## カリキュラムの特徴・特色

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しています。
2. 教員と学生の対話を重視し、ゼミ等の少人数教育を重視した教育課程を展開しています。
3. 学部ごとに、その領域にふさわしい個性ある学外・海外実習プログラムを用意しています。

## 文教大学が求める学生

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. 志望する学部の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

# 学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

## 情報学部

日本で最初の情報学部という特色を生かし、情報を本質的・多面的に学ぶことで、感性・知性・技能を身につけ、最先端の情報環境を駆使して、情報化社会で指導的な役割を發揮できる人材の育成を目的としています。

### 1. 修得させる能力

- ①現代社会における「情報」の意味とその役割について理解する能力
- ②情報を表現、発信するための、コミュニケーション能力及び言語能力
- ③情報を活用することで、人間を尊重した情報化社会を進歩させるにふさわしい能力

### 2. 達成水準

次の水準を達成目標とします。

- ① 情報化社会において問題を発見し、解決できるレベル
- ②適切なコミュニケーション手段を用いて効果的に情報発信できるレベル
- ③新しいアイデアを提案し、計画的に実行できるレベル

### 3. その他

情報活用能力を基礎とした専門的資格・検定、及び中高教諭1種免許（数学）、高校教諭1種免許（情報）を取得することができます。

## 国際学部

国際学部は、グローバルな視野で日本と世界の間を繋ぎ、人間生活と国際化社会の向上発展に必要な理論的、実践的専門知識と技術力を持った人材を育成することを目的としています。

### 1. 修得させる能力

- ①国際社会における国際理解と国際観光についての体験的学習および専門知識
- ②国際人としての基礎力、相互理解を深めるコミュニケーション能力
- ③問題解決のために自ら行動を起こす能力

### 2. 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、そこで生じる様々な問題を解決しようとする意欲と能力を修得することを達成目標とします。

### 3. その他

国際社会に関する理解を基礎に、専門的資格・検定、及び中学教諭1種免許（社会・英語）、高校教諭1種免許（公民・英語）、博物館学芸員資格などを取得することができます。



## 健康栄養学部

健康栄養学部は、健康を保つための手段として「栄養」をとりあげ、栄養的手段がどの様に健康に役立つかを教育・研究します。また、管理栄養士業務が人を対象とした業務であることを踏まえ、心理学的スキルを含めた健康および栄養についての理論的、実践的専門知識と技術を育成することを目的としています。

### 1. 修得させる能力

- ①疾病の予防、早期発見、回復の各観点から、専門知識の高度化に対応できる管理栄養士としての能力
- ②対象者の心理状態を把握し、適切に対応する知識・技術・コミュニケーション力を持った「ココロの面からも対応できる管理栄養士」としての能力

### 2. 達成水準

4年次に受験する管理栄養士国家試験に合格できる力を身につけさせることを達成目標とします。また、心理学の基礎的な知識・スキルをコミュニケーションに活用できるレベルを達成目標とします。

### 3. その他

栄養、健康、心理に関する知識・技術を基礎に、栄養や衛生に関する専門的資格及び栄養教諭1種免許を取得することができます。

## 経営学部

経営学部は、「人を活かす」人間尊重の経営を実践する自立型の人間を育成します。他者をリスペクトしつつ目的を遂行する確かな力を修得させます。

### 1. 修得させる能力

- ①問題解決に向け互いに尊重しながら学び合い、協力しあう関係を構築する力
- ②社会の一員として生きるための就業力
- ③「人間尊重の経営」を実践するための教養力
- ④経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）を多面的に応用できる力
- ⑤組織の考え方や人材の戦略的な活用を理解し、主体的に考え行動できる力
- ⑥経営活動で生じる情報を科学的手法により解決する能力
- ⑦組織の一員として新たな価値を創造・提案する力

### 2. 達成水準

次の水準を達成目標とします。

- ①社会のより良き一員として生きるための基礎能力を有し、社会に貢献する総合的な人間力・就業力を持ち、主体的に考え行動できること。
- ②企業や公共組織の経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）を多面的に理解できる知識やスキルを持つこと。
- ③企業や公共組織の経営で出現する様々な情報を、科学的な手法により分析できること。
- ④「人間尊重」の理念を持ち、人間を深く理解し他者を成長させ活かせること。

### 3. その他

経営に関する理解を基礎に、高校教諭1種免許（商業）を取得することができます。

# 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

## 情報学部

情報の総合的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、実践的専門知識と技術を獲得させるために次の方針によりカリキュラムを構成します。

### 教育課程の体系及び特徴

1. 現代社会における「情報」の意味とその役割について理解し、感性・知性・技能をバランスよく身につけさせるために、多様な要求に応えるカリキュラムを設置する。
2. 「頭と手」の両面を強化するために、理論面と実践面でのバランスを配慮して科目を配置する。
3. 情報化社会を包括的に理解させるために、学科横断的に情報学の基礎を学ぶ科目を配置する。
4. 情報化社会の多様な要求と社会の変化や進歩に応え得る高い能力を身につけさせるために、各学科に専門科目をおく。
5. 初年次教育において、演習を通じて基礎的な学習スキルとコミュニケーション能力、情報発信力の育成を行う。
6. 学科ごとにコース制や選択必修科目を設け、大学での学びの方向性を明確化させる。

## 国際学部

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に向け、次のような教育課程を構成します。

1. 新入生ゼミ、基礎ゼミ、専門ゼミと、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配置する。
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インターンシップ、基礎力養成講座などプログラムを用意する。

正課内及び正課外の自主的活動として様々なボランティア活動（国際ボランティア、湘南の森づくりなど）の機会を提供し、学生が現場に飛び込むことを応援します。

## 健康栄養学部

### 教育課程の体系及び特徴

多様化する栄養士業務に対応する管理栄養士を育成するため、次の方針で教育課程を構成します。

1. 4年次で受験する管理栄養士試験に合格できるだけの力を修得させるための食と栄養に関する専門科目を1年時から履修する。
2. 「ココロの面からも対応できる管理栄養士」の養成を目指し、専門教育科目として、心理系と代替医療系から構成された「ココロを育む科目」を設定する。
3. 就職希望の職域に合わせた「栄養教諭コース」「健康栄養コース」「臨床栄養コース」の3コースを設ける。3年次からコースに分け、職能教育を強化することにより在学中から自分の管理栄養士の将来像を具体的に描き、職能人として自信と希望を持って卒業することができるようにする。
4. 「栄養教諭コース」においては、管理栄養士受験資格と食教育の専門家である栄養教諭1種（平成17年度から施行された栄養教諭制度に対応）の免許を効率的に取得できる科目構成とする。

## **経営学部**

グローバル化の進む経済のなかで、人間尊重の経営を理解し、よりよい社会の実現に向けて、それを実践するための教育課程を設けています。社会のより良き一員としての基礎能力を身につける基礎形成、社会に貢献できる専門的能力を修得するキャリア形成の2つにカリキュラムは大別されています。キャリア形成では、企業経営、公共経営、そして会計の3領域を用意しています。

### **基礎形成**

基礎形成を実現するために、共通教育科目、基礎演習科目、専門必修科目が置かれています。とくに学生と教員、学生と学生のインタラクションを通じた学びが広く展開されます。基礎形成のねらいは以下のとおりです。

1. 人間尊重を体系的に学ぶための高い教養を身につける。
2. 相互に学び扶助することで、人間性や能力が互いに高まることを理解する。
3. 社会に貢献するために必要な人間力と就業力を修得する。
4. 経営活動を理解する上で求められる基礎的な知識や考え方を学習する。

### **キャリア形成**

キャリア形成を実現するために、上記の3領域と関連分野について専門科目が置かれています。とくにゼミナールⅠ・Ⅱは効果的に専門的能力を高めることを企図しています。その他にも、課題解決力を高めるための演習科目を数多く設定しています。キャリア形成のねらいは以下のとおりです。

1. 経営モデルを経営資源の活用の面から把握するとともに、新たなモデルを提案する力を修得する。
2. 経営活動の分析に必要な科学的手法を修得し、その活用力を身につける。
3. 組織の一員として現実の課題を解決し、新たな価値を創造する力を修得する。

# 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分ですが、通常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時間×15週	
講義科目	1学期	2時間×15週	2単位
	1学期	2時間×30週	4単位
演習科目	1学期	2時間×15週	1単位
	1学期	2時間×30週	2単位
実験・実技・実習科目	1学期	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。

みな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。

#### 情報学部

区分	単位数
共通教育科目	22 単位
外国語科目	6 単位
専門教育科目	96 単位
合計	124 単位

#### 国際学部

区分	単位数
共通教育科目	22 単位
言語科目	20 単位
基礎スキル科目	2 単位
自由認定枠	14 単位
専門教育科目	66 単位
合計	124 単位

#### 健康栄養学部

区分		単位数	
教養教育科目		16 単位	
専門教育科目	ココロを育む科目	10 単位	
	カラダを育む科目	必修	82 単位
		選択	16 単位
	コース科目		
	ゼミナール		
キャリアアップ	6 単位		
合計		130 単位	

#### 経営学部

区分	単位数
共通教育科目	22 単位
外国語科目	10 単位
専門教育科目	92 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 年を越えることはできません。

学部	学位
情報学部	学士 (情報学)
国際学部	学士 (国際学)
健康栄養学部	学士 (栄養学)
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 年間で 8 セメスターに分けて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、 Semester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 Semester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。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	9:20～10:50	11:00～12:30	13:20～14:50	15:00～16:30	16:40～18:10
土曜日	9:20～10:50	11:00～12:30	(13:20～14:50)	(15:00～16:30)	(16:40～18:10)

## 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・作品などにより異なりますが、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

### 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条の規定により）」、「災害」、「交通機関の不通」、「学外実習（教育実習・介護等体験・栄養士実習等）」、「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以上になっ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（※） 学校伝染病	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	
交通機関の不通	遅延証明書	
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。また、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、教育支援課へ連絡し指示を受けてください。

## 9. 補講

補講は、原則として土曜日に実施します。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「文教大学情報掲示板 (B!bb's)」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**湘南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。

JR 東海道線、小田急線又は神奈川中央交通バスのうち一路線

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	全日休講（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。科目によっては随時試験をおこなうこともあります。

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。
- 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。**
- 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、以後の対応は、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 : 20 ~ 10 : 20	11 : 00 ~ 12 : 00	13 : 20 ~ 14 : 20	15 : 00 ~ 16 : 00	16 : 40 ~ 17 : 40
80 分試験	9 : 20 ~ 10 : 40	11 : 00 ~ 12 : 20	13 : 20 ~ 14 : 40	15 : 00 ~ 16 : 20	16 : 40 ~ 18 : 00



## 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、所定の表紙を使用し、指定された提出先へ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**。提出時、学生証が必要です。

## 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・栄養士実習等）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。

追試験の合格は、「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・栄養士実習等）、インターンシップ（学部教授会が認めたものに限る）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	キャリア支援課指定の証明書	
インターンシップ		
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ます。

## 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**（「情報学部再試験受験制限内規」「国際学部再試験受験制限内規」「健康栄養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

1～3年生：B!bb's（文教大学情報掲示板）にて発表します。

4年生：「成績通知書」を交付します。

- ① 「成績通知書」は成績発表日に本人へ交付します。交付時、学生証が必要です。  
※成績通知書は、成績発表時以外は交付しません。
- ② B!bb's 及び「成績通知書」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
- ③ 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（成績発表日を含め）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、試験当日に欠席し、評価されない科目です。正当な理由がある場合、手続をすることにより追試験を受験することができます。
- 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。**

# 情報学部の履修について

## 1. 授業科目区分

情報学部の授業区分は、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。

## 2. 卒業に必要な単位数

学科ごとに決められた履修方法により 124 単位以上を修得しなければなりません。同一名称科目および単位修得科目を重複して履修することはできません。

### 情報システム学科

共通教育科目				外国語科目		専門教育科目			合計
I	II	III	IV	必修	選択	学部共通	必修	選択	
2	8		8	4	2	6	28	62	124
	4			6					
22									

### 情報社会学科

共通教育科目				外国語科目		専門教育科目			合計
I	II	III	IV	必修	選択	学部共通	必修	選択	
2	8		8	4	2	6	44	46	124
	4			6					
22									

### メディア表現学科

共通教育科目				外国語科目		専門教育科目			合計
I	II	III	IV	必修	選択	学部共通	必修	選択	
2	8		8	4	2	6	38	52	124
	4			6					
22									

### 3. 共通教育科目

共通教育科目は皆さんが民主的市民社会を担うにふさわしい基礎的教養を育成するために情報学部・国際学部・経営学部に通通で置かれている科目で、以下の3つの目標を掲げています。

1. 現代社会を、過去からの人類の広い意味での文化の継承と革新という視点で見据えながら、グローバル/ローカル両面からとらえ、現代社会と自分自身の関わり方について考えることができる。
2. 持続可能な民主的市民社会につなげていくための現代的課題を把握し、問題点を発見し、その解決に意欲を持ち、解決する能力を培うことができる。
3. 問題解決に必要な具体的汎用能力を身につけることができる。

共通教育科目は以下の4つの科目群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。また、総計では22単位の修得が必要となります。

#### I：キャリア形成基礎科目

キャリア形成のための基礎的素養を培う科目として「キャリア形成基礎」が置かれています。

#### II：学びの基礎科目

大学で学ぶにあたって、これまでの高等学校での学習の中で修得済みであることが期待されているものの、不十分なまま過ぎてしまった内容について、大学の初期の学習段階で補充するための科目群。

#### III：主として人間愛を育む科目

建学の精神「人間愛」を育む観点から、幅広い教養を培うための科目群。（一部は教職課程の必修科目群。）

#### IV：主として社会的事象等に対する認識や態度を養う科目

社会的事象等に対する認識や態度を養い、各分野における課題を発見し、解決に向けて見通しを持ち、課題解決意欲を高めようとする科目群。

\*各科目群の1科目の単位数は2単位です。

\*Iの「キャリア形成基礎」は必修科目です。

\*IIとIIIの科目群を合わせた科目の中から、卒業までに最低8単位以上の修得が必要です。

\*IVの科目群の科目の中から、卒業までに最低8単位以上の修得が必要です。

群	科目	単位	開講 Semester				卒業要件単位
			1	2	3	4	
			1年次		2年次		
I	キャリア形成基礎	2	○	○			2単位必修
II	日本語表現基礎	2	○	○			II・III群で8単位以上
	数学基礎	2	○	○			
	自然科学基礎	2	○	○			
	近現代史基礎	2	○	○			
	地理学基礎	2	○	○			
III	哲学 ★	2	○	○			
	倫理学 ★	2	○	○			
	文化人類学	2	○	○			
	日本国憲法 ※	2	○	○			
	論理学	2	○	○			
	音楽	2	○	○			
	文学	2	○	○			
	美術	2	○	○			
	人間関係論	2	○	○			
	心理学 ★	2	○	○			
	スポーツ科学	2	○	○			
	スポーツ・健康演習 ※	2	○	○			
	総合科目 A*	2	(○)	(○)			
総合科目 B*	2	(○)	(○)				
IV	社会学入門	2		○	○		IV群で8単位以上
	経営学入門	2		○	○		
	経済学入門	2		○	○		
	法学入門	2		○	○		
	政治学入門	2		○	○		
	宗教学入門 ★	2		○	○		
	情報社会論	2		○	○		
	情報倫理とモラル	2		○	○		
	メディア論	2		○	○		
	数理思考の活かし方	2		○	○		
	技術と人間	2		○	○		
	生態系と人間	2		○	○		
	生命科学	2		○	○		
	現代社会のエネルギー論	2		○	○		
	現代社会のジェンダー論	2		○	○		
現代社会の栄養論	2		○	○			
合 計							22単位

(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. 「総合科目 A」、「総合科目 B」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. 「スポーツ・健康演習」は屋外、屋内での活動を伴いますので、運動着、シューズ（屋内用、屋外用）を用意してください。屋内用シューズには、黄色い靴紐（売店で販売）をつけてください。

不明な点は教員控室（体育館内）に問い合わせてください。

#### 4. 外国語科目

- ▽ 卒業には、「外国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」から各2単位ずつ、合計6単位以上修得する必要があります。
- ▽ 「外国語Ⅰ」は英語ⅠA(1単位)と英語ⅠB(1単位)、「外国語Ⅱ」は英語ⅡA(1単位)と英語ⅡB(1単位)の合計4単位が必修です。
- ▽ 「外国語Ⅲ」は情報英語A(1単位)、情報英語B(1単位)、情報英語C(1単位)、情報英語D(1単位)のうち2科目(2単位)を修得する必要があります。あるいは、ドイツ語Ⅰ(2単位)、フランス語Ⅰ(2単位)、スペイン語Ⅰ(2単位)、中国語Ⅰ(2単位)、韓国語Ⅰ(2単位)のうち1科目(2単位)を修得することで「外国語Ⅲ」の単位に充当することも可能です。
- ▽ 外国人留学生として入学した学生は、「外国語」のかわりに日本語A(2単位)、日本語B(2単位)、日本語C(2単位)、日本語D(2単位)、日本語E(2単位)から6単位を修得する必要があります。
- ▽ 帰国生として入学した学生は、原則として「外国語」のかわりに日本語A(2単位)、日本語B(2単位)、日本語C(2単位)、日本語D(2単位)、日本語E(2単位)から6単位を修得する必要があります。
- ▽ 卒業要件(6単位)を超えて修得した科目の単位は、4単位を上限に各学科の専門教育科目の「選択科目」の単位として充当することができます。

#### I. 英語

- ※ 英語ⅠAと英語ⅠBを履修する場合は、原則として両方の科目を同一セメスターで履修登録する必要があります(ただし、再履修を除く)。
- ※ 英語ⅡAと英語ⅡBは、英語ⅠAと英語ⅠBの両科目の単位を修得後、履修可能です。
- ※ 英語ⅡAと英語ⅡBを履修する場合は、原則として両方の科目を同一セメスターで履修登録する必要があります(ただし、再履修を除く)。
- ※ 情報英語A、情報英語B、情報英語C、情報英語Dは、英語ⅡAと英語ⅡBの両科目の単位を修得後、履修可能です。
- ※ 専門英語A、専門英語B、専門英語C、専門英語Dは、情報英語A、情報英語B、情報英語C、情報英語Dで「外国語Ⅲ」の卒業要件単位を満たした後、履修可能です。
- ※ 専門英語A(2単位)、専門英語B(2単位)、専門英語C(2単位)、専門英語D(2単位)を修得した場合、8単位を上限に各学科の専門教育科目の「選択科目」の単位として充当することができます。

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	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
外国語	Ⅰ (必修)	英語ⅠA	1	○								2
		英語ⅠB	1	○								
	Ⅱ (必修)	英語ⅡA	1		○							2
		英語ⅡB	1		○							
	Ⅲ (選択)	情報英語A	1			○	○					2
		情報英語B	1			○	○					
		情報英語C	1			○	○					
		情報英語D	1			○	○					

外国語	選択	専門英語A	2					○			—
		専門英語B	2					○			
		専門英語C	2						○		
		専門英語D	2						○		

## II. ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、コリア語

※ ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、コリア語には順序性があり、I、II、IIIの順に履修して下さい。

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	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	○	○							
		コリア語 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		○	○						
		コリア語 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			○						
コリア語 III	2			○								

## III. 日本語（外国人留学生および帰国生）

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	7	8	
			1年次		2年次		3年次		4年次		
日本語	選択必修	日本語 A	2	○							6
		日本語 B	2	○							
		日本語 C	2		○						
		日本語 D	2			○					
		日本語 E	2				○				



## 5. 学部共通科目

- ▽ 卒業要件として6単位以上修得する必要があります。
- ▽ 同一セメスターでは、2科目4単位まで履修可能です。
- ▽ 卒業要件以上修得した科目は6単位まで、各学科の専門教育科目の「選択科目」に充当することができます。

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	7	8	
			1年次		2年次		3年次		4年次		
選択必修	メディア表現論	2		○	○						6
	雑誌文化論	2		○	○						
	サブカルチャー論	2		○	○						
	メディアリテラシー	2		○	○						
	情報と社会	2		○	○						
	情報通信ネットワーク	2		○	○						
	情報処理概論	2		○	○						
	情報学序論	2		○	○						
	社会システムモデリング	2		○	○						
	観光英語	2		○	○						
	現代社会と著作権	2		○	○						

## 6. 情報システム学科のカリキュラム

### I. 情報システム学科の領域

学生のみなさんが何を学ぶか明確にし、自分の専門能力をアピールできるよう、情報システム学科では、「システム開発領域」と「情報デザイン領域」の2つの領域を用意しています。これらの領域を主専攻または副専攻としたり、他学科で用意されている領域を副専攻としたりすることができます（主専攻および副専攻の制度については「9. 主専攻と副専攻について」を参照）。

### II. 履修条件および単位の充当

- ▽ 専門教育科目の「学部共通科目」6単位、「必修科目」28単位、「選択科目」62単位以上を修得しなければなりません。
- ▽ 他学科および他学部の専門教育科目は24単位まで（うち他学部は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。
- ▽ 「キャリア研究 B」のかわりに情報社会学科で開講されている「キャリア研究 C」、またはメディア表現学科で開講されている「キャリア研究 A」を履修することができます。その場合は「キャリア研究 B」を履修したものとみなします。
- ▽ 履修条件のある科目は、次のとおりです。
  - A. 1セメスターの修得単位数が12単位未満の場合、原則として3セメスター以降に開講される科目を履修することはできません（「14. 勉学状況にともなう指導勧告」を参照）。
  - B. 「ゼミナールA」「ゼミナールB」は、48単位以上の単位を修得後、履修可能です。
  - C. 「卒業研究A」「卒業研究B」は、90単位以上の単位を修得後、履修可能です。
  - D. 「卒業研究A」「卒業研究B」は「ゼミナールA」「ゼミナールB」を修得後、履修可能です。
  - E. 「データベース応用」は「データベース」を修得後、履修可能です。
  - F. 「応用プログラミングA」「応用プログラミングB」は「基礎プログラミング」を修得後、履修可能です。
  - G. 「応用プログラミングA」「応用プログラミングB」を履修する場合は、両方の科目を同一セメスターで履修登録する必要があります。
  - H. 「Webマイニング」は「Webプログラミング」を修得後、履修可能です。

### ▽ 情報システム学科開講科目一覧

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			
必修	基礎演習 A ★	2	○									28
	基礎演習 B ★	2	○									
	文章演習 ★	2	○									
	基礎プログラミング	2	○	○								
	プロジェクト演習 A	2		○								
	プロジェクト演習 B	2			○							
	プロジェクト演習 C	2				○						
	ゼミナール A	2					○					
	ビジネス実務	2					○					
	ビジネス文書	2					○					
	ゼミナール B	2						○				
	卒業研究 A	2								○		
	卒業研究 B	4									○	

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	データベース ★	2	○	○								シ ス テ ム 開 発 領 域 科 目	6 2
	情報技術史	2	○	○									
	アルゴリズムとデータ構造 ★	2		○									
	ディベート演習 ★	2		○									
	Webプログラミング ★	2		○	○								
	オブジェクト指向設計	2			○								
	情報システムの企画と発想	2			○								
	デバッグ入門	2			○								
	ゲームプログラミング	2			○								
	システム分析 ★	2			○	○							
	応用プログラミングA	2			○	○							
	応用プログラミングB	2			○	○							
	医療情報システム	2				○							
	オープンソースソフトウェア	2				○							
	オペレーティングシステム	2				○							
	行政情報システム	2				○							
	データベース応用	2				○							
	データマイニング	2				○							
	プロジェクトマネジメント ★	2				○	○						
	クラウドサービス開発演習	2					○						
	スマートフォン・アプリケーション制作	2					○						
	Webマイニング	2					○						
	システム開発事例研究	2					○						
	ソーシャル・アプリケーション制作	2					○						
	テキストマイニング	2					○						
	ネットワーク運用管理	2					○						
	システム設計 ★	2					○	○					
	ソーシャルメディア構築演習	2						○					
	ソフトウェアの構成とテスト ★	2						○					
	デジタルデッサン	2	○									情 報 デ ザ イ ン 領 域 科 目	
	ゲーム企画論	2	○										
	コンテンツプランニング	2		○									
	コンピュータ・グラフィックス概論	2		○									
	デザイン史と色彩論	2		○									
ゲームクリエイション	2		○										
コンテンツの世界観構築	2			○									
コンピュータ・グラフィックス制作	2			○									
ライトノベルの創作と編集	2			○									
空間デザイン～建築とインテリア	2			○									
クロスプラットフォームゲーム開発	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	ヒューマンインタフェース	2			○							情 報 デ ザ イ ン 領 域 科 目	6 2
	映像コンテンツ制作	2			○								
	Web デザイン ★	2			○	○							
	エディトリアルデザイン	2			○	○							
	サウンドデザイン	2			○	○							
	キャラクターデザイン	2				○							
	CG モデリング	2				○							
	こどものためのコンテンツデザイン	2				○							
	ファッションデザインA	2				○							
	ブランディングデザイン	2				○							
	マンガ表現 (ストーリーマンガ制作) ★	2				○							
	都市デザイン～地理情報システム	2					○						
	拡張現実	2					○						
	インタフェース設計	2					○						
	経験デザイン	2					○						
	デジタルコミック制作	2					○						
	ファッションデザインB	2					○						
	アニメーション制作	2						○					
	Web ページ制作	2	○									一 般 選 択 科 目	
	オフィスソフトウェア入門	2	○										
	デジタルクリエイション	2	○										
	ビジュアル数学	2	○										
	作曲法	2	○										
	社会情報論	2	○										
	情報社会と法 ★	2	○	○									
	情報セキュリティ ★	2	○	○									
	データと統計の見方	2		○									
	マクロプログラミング	2		○									
	線形代数学	2		○									
	微分積分	2		○									
	海外研修A ★	2		○									
	海外研修B ★	2			○								
	こどもとメディア	2			○								
	インターネット	2			○								
画像処理	2			○									
電子出版とクロスメディア	2			○									
ベトナムの言語・文化・産業 ★	2			○									
情報システム特論A	2			○									
情報システム特論B	2			○									
情報数学序論	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				
選 択	秘書学概論	2			○							一 般 選 択 科 目	6 2
	ハードウェア ★	2			○	○							
	アニメーション文化論 ★	2				○							
	インターンシップ ★	2				○							
	キャリア研究B	2				○							
	グラフと組合せ論	2				○							
	モンゴルの言語・文化・産業 ★	2				○							
	数と図形の世界	2				○							
	確率論	2				○							
	記号論理	2				○							
	社会と教育	2				○							
	情報システム特論C	2				○							
	情報システム特論D	2				○							
	代数学	2				○							
	認知科学	2				○							
	秘書実務	2					○						
	インストラクショナルデザイン	2					○						
	ファッション・インテリア研究 ★	2					○						
	メディア・デザイン論 ★	2						○					
	解析学概論	2						○					
幾何学	2						○						

(注) ★印が付いている科目は、他学科の開講科目一覧表にも同一名称の科目がありますが、自学科の科目としてしか履修できません。

## 7. 情報社会学科のカリキュラム

### I. 情報社会学科の領域

学生のみなさんが何を学ぶか明確にし、自分の専門能力をアピールできるよう、情報社会学科では、「コミュニケーション戦略」と「プロジェクトマネジメント」の2つの領域を用意しています。これらの領域を主専攻または副専攻としたり、他学科で用意されている領域を副専攻としたりすることができます（主専攻および副専攻の制度については「9. 主専攻と副専攻について」を参照）。

### II. 履修条件および単位の充当

- ▽ 専門教育科目の「学部共通科目」6単位、「必修科目」44単位、「選択科目」46単位以上を修得しなければなりません。
- ▽ 他学科および他学部の専門教育科目は24単位（うち他学部は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。
- ▽ 「キャリア研究C」のかわりに情報システム学科で開講されている「キャリア研究B」、またはメディア表現学科で開講されている「キャリア研究A」を履修することができます。その場合は「キャリア研究C」を履修したものとみなします。
- ▽ 履修条件のある科目は、次のとおりです。
  - A. 1セメスターの修得単位数が12単位未満の場合、原則として3セメスター以降に開講される科目を履修することはできません（「14. 勉学状況にともなう指導勧告」を参照）。
  - B. 「ゼミナールA」は、48単位以上の単位を修得後、履修可能です。
  - C. 「ゼミナールB」は「ゼミナールA」を修得後、履修可能です。
  - D. 「卒業研究A」は、90単位以上の単位を修得後、履修可能です。
  - E. 「卒業研究A」は「ゼミナールB」を修得後、履修可能です。
  - F. 「卒業研究B」は「卒業研究A」を修得後、履修可能です。

### ▽ 情報社会学科開講科目一覧

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			
必修	情報社会と法 ★	2	○	○								44
	データベース ★	2	○	○								
	基礎演習A ★	2	○									
	基礎演習B ★	2	○									
	文章演習 ★	2	○									
	総合演習A	2		○								
	人間愛と情報社会	2		○								
	学外実習A	2		○								
	学外実習B	2		○								
	アルゴリズムとデータ構造 ★	2		○								
	総合演習B	2			○							
	総合演習C	2				○						
	コミュニケーション戦略	2			○	○						
	コミュニケーション・デザイン演習	2			○	○						
	ハードウェア ★	2			○	○						
	経営の分析と計画	2				○	○					
	プロジェクトマネジメント ★	2				○	○					
ゼミナールA	2					○						
ゼミナールB	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			
必修	卒業研究A	2							○		4 4	
	卒業研究B	4								○		
選択	社会心理学概論	2	○								コミュニケーション戦略領域科目	4 6
	ロジカルシンキング	2	○									
	情報収集技法	2	○									
	インタラクティブメディア概論 ★	2		○								
	問題解決法	2		○								
	マーケティング・コミュニケーション論	2		○								
	クリエイティブ演習	2		○	○							
	ディベート演習 ★	2			○							
	マーケティング・リサーチ	2			○							
	調査集計法A	2			○							
	流通概論	2			○							
	経営戦略論	2			○							
	コミュニケーション戦略特講A	2			○							
	商品企画	2				○						
	広告コミュニケーション論	2				○						
	調査集計法B	2				○						
	ビジネスモデル論	2				○						
	戦略PR論	2				○						
	コミュニケーション戦略特講B	2				○						
	企画書作成とプレゼンテーション技法	2					○					
	マーケティング・リサーチ演習	2					○					
	販売管理	2					○					
	メディア・ビジネス論	2					○					
	消費者行動論	2					○					
	ビジネス発想演習	2						○				
	ビジネス・イノベーション	2						○				
	説得コミュニケーション論	2						○				
	経営組織論	2						○				
	ブランド論	2						○				
	ビジネス情報処理演習	2	○	○							プロジェクトマネジメント領域科目	
	異文化理解とモノづくり	2	○									
	企業経営の理解	2	○									
情報サービス産業の理解	2	○										
Webプログラミング ★	2		○	○								
モノづくりの科学	2		○									
国際ビジネス環境の理解	2		○									
プロジェクトマネジメント特講A	2		○									
ソフトウェアの品質	2			○								
プロジェクトマネジメント特講B	2			○								
意思決定の科学	2			○								
企業活動と情報システム	2			○	○							
システム分析 ★	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			
	成功のプランニング	2			○	○					プロジェクトマネジメント領域科目	46
	知的財産法	2				○						
	ビジネス法	2				○						
	時間とスケジュールのマネジメント	2					○					
	待ち行列によるシステムと社会の設計	2					○					
	品質と信頼性のマネジメント	2					○					
	経済性の科学	2					○					
	情報社会における都市計画	2					○					
	システム設計 ★	2					○	○				
	ソフトウェア開発計画	2					○	○				
	データモデリング	2						○				
	ソフトウェアの構成とテスト ★	2						○				
	コスト見積りのマネジメント	2						○				
	不確実性とリスクのマネジメント	2						○				
	人とチームのマネジメント	2						○				
	海外研修 A ★	2		○								
	海外研修 B ★	2			○							
	ベトナムの言語・文化・産業 ★	2			○							
	モンゴルの言語・文化・産業 ★	2				○						
	インターンシップ ★	2				○						
	キャリア研究C	2				○						
	情報社会のリテラシ	2				○						

(注) ★印が付いている科目は、他学科の開講科目一覧表にも同一名称の科目がありますが、自学科の科目としてしか履修できません。



## 8. メディア表現学科のカリキュラム

### I. メディア表現学科の専攻

学生のみなさんが何を学ぶか明確にし、自分の専門能力をアピールできるよう、メディア表現学科では、「メディア表現領域」を用意しています。この領域を主専攻としたり、他学科で用意されている領域を副専攻としたりすることができます（主専攻および副専攻の制度については「9. 主専攻と副専攻について」を参照）。

### II. 履修条件および単位の充当

- ▽ 専門教育科目は、「学部共通科目」6単位、「必修科目」38単位、「選択科目」52単位以上を修得しなければなりません。
- ▽ 他学科および他学部の専門教育科目は24単位まで（うち、他学部科目は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。
- ▽ 「キャリア研究 A」のかわりに情報システム学科で開講されている「キャリア研究 B」、または情報社会学科で開講されている「キャリア研究 C」を履修することができます。その場合は「キャリア研究 A」を履修したものとみなします。
- ▽ 履修条件のある科目は、次のとおりです。
  - A. 1セメスターの修得単位数が12単位未満の場合、原則として3セメスター以降に開講される科目を履修することはできません（「14. 勉学状況にともなう指導勧告」を参照）。
  - B. 「ゼミナール」は、48単位以上の単位を修得後、履修可能です。
  - C. 「卒業研究」は「ゼミナール」を修得後、履修可能です。
  - D. 「卒業研究」は、90単位以上の単位を修得後、履修可能です。
  - E. 授業名にI、IIと記されている科目は、Iを修得後、IIを履修することが可能です。メディア表現学科の科目でIを修得していなくても、IIを履修できる科目は文章演習IIのみです。

### ▽ メディア表現学科開講科目一覧

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			
必修	基礎演習 A ★	2	○									38
	基礎演習 B ★	2	○									
	情報表現デザイン	2	○									
	社会学概論	2	○									
	文章演習 I (コミュニケーション)	2	○									
	文章演習 II (時事教養)	2		○								
	広告表現 I	2		○								
	メディア社会学	2		○								
	プレゼミナール A	2		○								
	プレゼミナール B	2			○							
	マス・コミュニケーション論	2			○							
	CG&ゲーム制作 (ゲーム企画)	2			○							
	プレゼミナール C	2				○						
	クロスメディア・コミュニケーション	2				○						
	ゼミナール	4						○				
卒業研究	6									○		

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	放送論	2			○							メ デ ィ ア 表 現 領 域 科 目 ( 副 専 攻 )	メ デ ィ ア 表 現 領 域 科 目 ( 主 専 攻 )	5 2
	映像プロデュース論	2			○									
	広告論	2			○									
	出版論	2			○									
	アニメーション制作B (CGアニメーション)	2			○									
	記号論	2			○									
	コミュニケーションデザイン論	2				○								
	映画史	2				○								
	映像メディア論	2				○								
	PR・広報論	2				○								
	新聞論	2				○								
	言語コミュニケーション論	2				○								
	テレビコマーシャル論	2				○								
	アニメーション文化論 ★	2				○								
	コミュニケーション倫理・法制	2					○							
	ジャーナリズム史	2					○							
	メディア効果論	2					○							
	ユニバーサルデザイン論	2					○							
	スポーツ・メディア論	2						○						
	コンテンツ・プロデュース	2						○						
	コミュニケーション論基礎	2	○											
	映画分析演習	2	○											
	映像プロダクション演習 I (企画)	2	○											
	コンピュータ概論	2	○											
	インタラクティブメディア概論 ★	2		○										
	映像プロダクション演習 II (構成)	2		○										
	映像技術演習 I	2		○										
	シナリオ研究演習	2		○										
	出版演習	2		○										
	Web デザイン ★	2		○										
	アニメーション制作A (アニメーション基礎)	2		○										
	ラジオ・ポッドキャスト番組制作 I	2		○										
	コンピュータ応用	2		○										
	ショート・ムービー制作	2			○									
	ジャーナリズム論	2			○									
	映像技術演習 II	2			○									
	映像ポストプロダクション演習 (映像編集・MA・完パケ)	2			○									
	映像表現 I	2			○									
	広告表現論	2			○									
	広告表現 II	2			○									
コピーライティング	2			○										
インタビュー・取材論	2			○										
記事制作 A	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			
	ラジオ・ポッドキャスト番組制作Ⅱ	2			○							
	サウンドプロデュース	2			○							
	写真技法	2			○							
	演出演習Ⅰ	2			○							
	演技・パフォーマンス演習Ⅰ	2			○							
	社会調査論	2			○							
	メディア調査研究法Ⅰ（量的調査研究の技法）	2			○							
	映像表現Ⅱ	2				○						
	ミュージックビデオ制作	2				○						
	テレビ番組制作（スタジオ）	2				○						
	アニメーション制作C（アート表現）	2				○						
	CM制作	2				○						
	記事制作B	2				○						
	サウンド基礎	2				○						
	サウンドデザイン（DTM音楽制作）	2				○						
	演出演習Ⅱ	2				○						
	演技・パフォーマンス演習Ⅱ	2				○						
	クロスメディアと出版ビジネス	2				○						
	メディア調査研究法Ⅱ（多変量解析の技法）	2				○						
	リサーチデータのリテラシー	2				○						
	モバイルコンテンツ制作（コンテンツ企画）	2				○						
	マンガ表現（ストーリーマンガ制作）★	2				○						
	メディア調査研究法Ⅲ（総合演習）	4						○				
	ファッション・インテリア研究★	2						○				
	社会観の流れ	2						○				
	特殊撮影演習	2						○				
	イベント企画演習	2						○				
	小説・評論演習	2						○				
	商品・企画研究	2						○				
	社会調査の統計学	2						○				
	ダンス表現演習	2						○				
	情報学特殊講義A	2						○				
	現代メディア史	2							○			
	グローバル・メディア論	2							○			
	ドキュメンタリー論	2							○			
	メディア分析法（質的調査研究の技法）	2							○			
	ソーシャル・メディア・コミュニケーション	2							○			
	メディア・デザイン論★	2							○			
	ノンフィクション演習	2							○			
	情報学特殊講義B	2							○			
	情報社会と法★	2	○	○								
	情報セキュリティ★	2	○	○								
	海外研修A★	2		○								
	海外研修B★	2			○							

メディア表現領域科目（主専攻）

52

一般選択科目

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	ベトナムの言語・文化・産業 ★	2			○						一 般 選 択 科 目	5 2
	キャリア研究A	2			○							
	ハードウェア ★	2				○						
	インターンシップ ★	2				○						
	モンゴルの言語・文化・産業 ★	2				○						

(注) ★印が付いている科目は、他学科の開講科目一覧表にも同一名称の科目がありますが、自学科の科目として履修できません。

## 9. 主専攻と副専攻について

情報学部では、みなさんの学習領域を明確にし、その領域に関する専門知識を深めることを目的とした主専攻制度と、さらに学習領域を拡大し、知識を広げることを目的とした副専攻制度を取り入れています。

各学科で用意している領域は以下の通りです。

- ▽ 情報システム学科：システム開発領域、情報デザイン領域
- ▽ 情報社会学科：コミュニケーション戦略領域、プロジェクトマネジメント領域
- ▽ メディア表現学科：メディア表現領域

### I. 主専攻について

- ▽ 主専攻が認定される領域は自学科の領域のみです。
- ▽ 領域に配置された科目を 30 単位以上 修得することで、その領域を主専攻と認定します。具体的な科目は各学科の開講科目一覧を参照してください。
- ▽ 2つの主専攻が認定されることもあります（ただしメディア表現学科は除きます）。

### II. 副専攻について

- ▽ 副専攻が認定される領域は自学科を含むすべての領域です。
- ▽ 領域に配置された科目を 16 単位以上 修得することで、その領域を副専攻と認定します。具体的な科目は各学科の開講科目一覧を参照してください（他学科の学生が履修できない科目もあるので時間割で確認してください）。ただし同一名称の科目が複数の学科の開講科目一覧表にある場合、その科目は自学科の科目として認定されます。
- ▽ 副専攻が認定されるためには、いずれかの領域で主専攻が認定されていなければなりません。
- ▽ 同じ領域が同時に主専攻、副専攻と認定されることはありません。
- ▽ 複数の領域が副専攻と認定されることもあります。

各学科で認定される領域

所属学科\領域	システム開発領域	情報デザイン領域	コミュニケーション戦略領域	プロジェクトマネジメント領域	メディア表現領域
情報システム学科	◎	◎	△	△	△
情報社会学科	△	△	◎	◎	△
メディア表現学科	△	△	△	△	○

◎：主専攻、副専攻のいずれも認定可 ○：主専攻のみ認定可 △：副専攻のみ認定可

### III. その他

- ▽ 主専攻と副専攻については卒業要件としません。主専攻および副専攻を認定されていなくても各学科で必要とされる卒業要件を満たしていれば卒業できます。
- ▽ 主専攻と副専攻については事前に登録しません。セメスターごとに成績をチェックして、主専攻、副専攻の科目を履修し終えた時点で主専攻、副専攻と認定されます。

## 10. 他学科開講科目および他学部開講科目

所属学科の専門教育科目の理解を深めるための関連科目および関連分野の研究を深めることに意義があると認められた国際学部・健康栄養学部・経営学部の授業科目および所属学科以外の授業科目を履修することができます。

なお、他学科および他学部の専門教育科目は、24 単位（うち他学部は6 単位）まで各学科の専門教育科目の「選択科目」に充当することができます。

### 1.1. 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取得者は、申請により指定科目の単位が認定されます。詳細は、「情報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。なお、所属学科が定める資格以外は認定されません。

### 1.2. 履修単位数

1学期に履修登録できる単位数は、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。ただし、編入学生については適用されません。

### 1.3. 履修単位数制限緩和

前学期の成績で「AA」評価および「A」評価を 18 単位以上修得した場合、26 単位まで履修を認めます。

### 1.4. 勉学状況にともなう指導勧告

下記の基準に従い、学部教務委員会が次の措置をとります。

- ▽ 1 セメスター（1 年春学期）終了時の総単位数が 12 単位未満：原則として保証人および本人に連絡して面談を実施します。学習態度の改善の見込みがないと判断された場合は、自主退学を勧告します。
- ▽ 4 セメスター（2 年秋学期）終了時の総単位数が 48 単位未満：原則として保証人および本人に連絡して面談を実施します。
- ▽ 6 セメスター（3 年秋学期）終了時の総単位数が 90 単位未満：原則として保証人および本人に連絡して面談を実施します。
- ▽ 2～5 の各セメスターにおける修得単位数が 12 単位未満：保証人および本人に対して警告文を郵送します。
- ▽ 上記の判断基準にかかわらず、学習態度が芳しくない場合、各学科の判断により保証人および本人に連絡して面談を実施したり、自主退学を勧告したりすることもあります。

### 1.5. 教職課程の履修

「高等学校教諭一種免許状（情報、数学）」「中学校教諭一種免許状（数学）」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。なお、教職課程への登録は、希望者の数により人数を制限する場合があります。また、選抜により国際学部の「高等学校教諭一種免許状（公民、英語）」「中学校教諭一種免許状（社会、英語）」、経営学部の「高等学校教諭一種免許状（商業）」を取得することも可能です。

### 1.6. 社会調査士の取得\*

メディア表現学科では、「社会調査士」の資格要件に対応する科目を設置しています。\*「社会調査士」とは、社会調査の知識や技術を用いて、世論や市場動向、社会事象等をとらえることのできる能力を有する「調査の専門家」のことです。決められた授業科目の単位を修得し、卒業時に資格取得申請を行います。詳細についてはオリエンテーションで説明します。

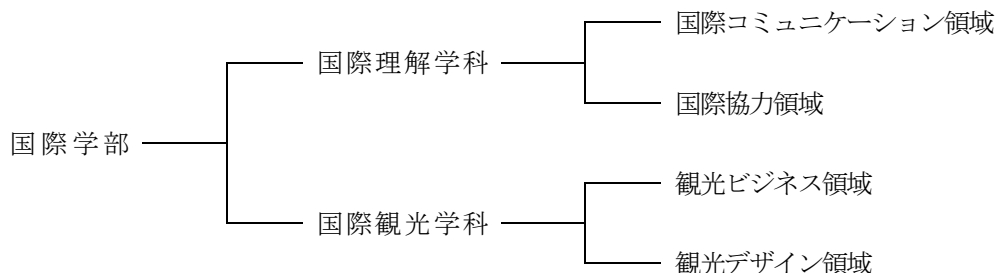
社会調査協会 標準カリキュラム区分	科目名	単位	開講 セメスター	社会調査協会 標準カリキュラム区分	科目名	単位	開講 セメスター
A	社会調査論	2	3	D	社会調査の統計学	2	5
B	メディア調査研究法Ⅰ (量的調査研究の技法)	2	3	E	メディア調査研究法Ⅱ (多変量解析の技法)	2	4
C	リサーチデータの リテラシー	2	4	G	メディア調査研究法Ⅲ (総合演習)	4	5～6

※ 本資格は、一般社団法人社会調査協会が認定する資格で、資格要件科目の設置については旧広報学科の実績を記載しています。科目の設置の申請は、開講セメスターの前年などに行いますので、見込みとなります。

# 国際学部の履修について

## 1. 学部の構成

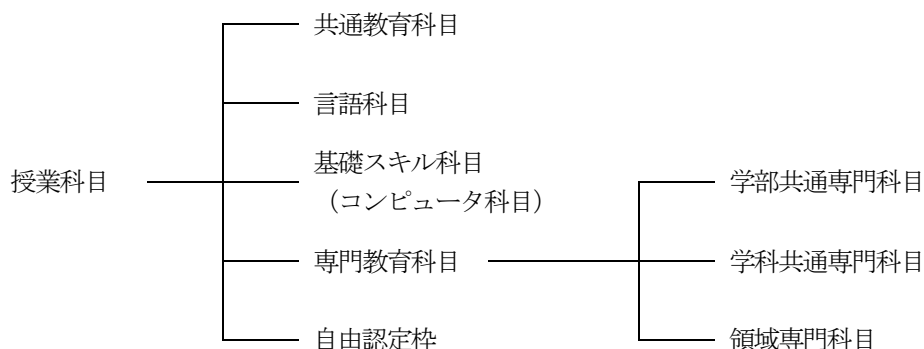
国際学部は以下のように構成されています。皆さんはいずれかの領域に所属し、それに応じた単位の修得を目指してください。なお、所属領域の決定は1年次春学期（7月予定）に行います。



## 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、共通教育科目、言語科目、基礎スキル科目（コンピュータ科目）、専門教育科目（学部共通専門科目、学科共通専門科目、領域専門科目）および自由認定枠に区分され、それぞれの区分で修得（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。そしてさらに、区分ごとで規定があり、それに従って単位を修得すれば、卒業の要件を満たすこととなります。

授業や具体的な履修モデルについては、1年次春学期の「新入生ゼミナール」や別冊子『夢実現へのパスポート』（同科目テキスト）を参照してください。



**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。）

共通教育				言語			留学生		基礎スキル	自由認定枠	専門教育							合計		
											学部共通専門				学科共通専門		領域専門			
I	II	III	IV	必修	選択必修	選択	必修	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	8		8	10	2	8	10	10	2	14	4	4	4	4	2	14	8	2	24	124
22																				

（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. 共通教育科目

共通教育科目は皆さんが民主的市民社会を担うにふさわしい基礎的教養を育成するために情報学部・国際学部・経営学部に通で置かれている科目で、以下の3つの目標を掲げています。

1. 現代社会を、過去からの人類の広い意味での文化の継承と革新という視点で見据えながら、グローバル/ローカル両面からとらえ、現代社会と自分自身の関わり方について考えることができる。
2. 持続可能な民主的市民社会につなげていくための現代的課題を把握し、問題点を発見し、その解決に意欲を持ち、解決する能力を培うことができる。
3. 問題解決に必要な具体的汎用能力を身につけることができる。

共通教育科目は以下の4つの科目群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。また、総計では22単位以上の修得が必要となります。

#### I：キャリア形成基礎科目

キャリア形成のための基礎的素養を培う科目として「キャリア形成基礎」が置かれています。

#### II：学びの基礎科目

大学で学ぶにあたって、これまでの高等学校での学習の中で習得済みであることが期待されているものの、不十分なまま過ぎてしまった内容について、大学の初期の学習段階で補充するための科目群。

#### III：主として人間愛を育む科目

建学の精神「人間愛」を育む観点から、幅広い教養を培うための科目群。（一部は教職課程の必修科目群。）

#### IV：主として社会的事象等に対する認識や態度を養う科目

社会的事象等に対する認識や態度を養い、各分野における課題を発見し、解決に向けて見通しを持ち、課題解決意欲を高めようとする科目群。

\*各科目群の1科目の単位数は2単位です。

\*Iの「キャリア形成基礎」は必修科目です。

\*IIとIIIの科目群を合わせた科目の中から、卒業までに最低8単位以上の修得が必要です。

\*IVの科目群の科目の中から、卒業までに最低8単位以上の修得が必要です。



群	科目	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		
I	キャリア形成基礎	2	○	○			2単位必修
II	日本語表現基礎	2	○	○			II・III群で8単位以上
	数学基礎	2	○	○			
	自然科学基礎	2	○	○			
	近現代史基礎	2	○	○			
	地理学基礎	2	○	○			
III	哲学 ★	2	○	○			
	倫理学 ★	2	○	○			
	文化人類学	2	○	○			
	日本国憲法 ※	2	○	○			
	論理学	2	○	○			
	音楽	2	○	○			
	文学	2	○	○			
	美術	2	○	○			
	人間関係論	2	○	○			
	心理学 ★	2	○	○			
スポーツ科学	2	○	○				
スポーツ・健康演習 ※	2	○	○				
総合科目 A*	2	(○)	(○)				
総合科目 B*	2	(○)	(○)				
IV	社会学入門	2		○	○		IV群で8単位以上
	経営学入門	2		○	○		
	経済学入門	2		○	○		
	法学入門	2		○	○		
	政治学入門	2		○	○		
	宗教学入門 ★	2		○	○		
	情報社会論	2		○	○		
	情報倫理とモラル	2		○	○		
	メディア論	2		○	○		
	数理思考の活かし方	2		○	○		
	技術と人間	2		○	○		
	生態系と人間	2		○	○		
	生命科学	2		○	○		
	現代社会のエネルギー論	2		○	○		
	現代社会のジェンダー論	2		○	○		
現代社会の栄養論	2		○	○			
合 計							22単位以上

- (注) 1. ※：教職課程必修科目  
2. ★：教職課程「社会科・公民科」免許の「教科に関する科目」（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. 「総合科目 A」、「総合科目 B」は、必要に応じて開講します（非開講の年度もあり）。  
4. 「スポーツ・健康演習」は屋外、屋内での活動を伴いますので、運動着、シューズ（屋内用、屋外用）を用意してください。屋内用シューズには、黄色い靴紐（売店で販売）をつけてください。  
不明な点は教員控室（体育館内）に問い合わせてください。

#### 4. 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 5 科目 (10 単位) のほかに必修言語科目 (英語)、選択必修言語科目、選択言語科目から 10 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)

CALL (101, 102, 103, 104) および EIC (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	CALL101	1	○					10
	CALL102	1	○					
	CALL103	1		○				
	CALL104	1		○				
	EIC101	1	○					
	EIC102	1	○					
	EIC103	1		○				
	EIC104	1		○				
	EIC201	1				○		
	EIC301	1					○	

(注) 1. CALL (Computer Assisted Language Learning) : コンピュータ機器を使用した演習科目

2. EIC (English for International Communication) : 4 技能を統合した、コミュニケーション能力向上のための演習科目

##### (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」、「日本事情」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	○	○		
	日本事情	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。(順字性があります)

2. 「日本語表記の常識」については、漢字能力検定試験 2 級合格者に履修を免除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扱い要領」および別配布「時間割」を参照してください)。

(3) 選択言語科目 (8 単位)

次頁の表に示すすべての科目の中から少なくとも8単位を修得します(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)。

なおドイツ語、スペイン語、フランス語、中国語、コリア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Semester				卒業要件単位
			1	2	3	4	
			1年次		2年次		
選択	CALL A	1	○	○			8
	CALL B	1	○	○			
	CALL C	1	○	○			
	E I C A	1	○	○			
	E I C B	1	○	○			
	E I C C	1	○	○			
	ESP A	1	○	○			
	ESP B	1	○	○			
	ESP C	1	○	○			
	ESP D ※	2			○		
	ESP E ※	2			○		
	ESP F	2			○		
	ドイツ語Ⅰ	2	○	○			
	ドイツ語Ⅱ	2		○	○		
	ドイツ語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			○		
	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			○			
世界の言語	2	○	○				

- (注) 1. E S P (English for Specific Purpose) : 専門科目に関連する英文の読解やプレゼンテーション、英語検定試験対策などを中心とした授業。
2. ※「ESP D」、「ESP E」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)。
3. 「世界の言語」では、留学などで英語、ドイツ語、スペイン語、フランス語、中国語、コリア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下さい)

## 5. 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の5科目10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少なくとも10単位分を、日本人学生のための必修言語科目 (CALL101～104、EIC101～104、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。また、選択必修言語科目のうち「日本事情」(2単位・第2セメスター)は必ず履修するようにしてください。

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。

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	○						10
	日本語B	2	○						
	日本語C	2		○					
	日本語D	2			○				
	日本語E	2				○			
選択	日本事情	2		○					10
	日本語表現法Ⅰ	1	○	○					
	日本語表現法Ⅱ	1		○	○				
	日本語表記の常識	2	○	○					
	卒論演習	1						○	
	CALL101～104、EIC101～104、201、301、CALL A～C、EIC A～C、ESP A～F、ドイツ語Ⅰ～Ⅲ、スペイン語Ⅰ～Ⅲ、フランス語Ⅰ～Ⅲ、中国語Ⅰ～Ⅲ、コリア語Ⅰ～Ⅲ、世界の言語								

- (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. ドイツ語、スペイン語、フランス語、中国語、コリア語は原則として、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。

## 6. 基礎スキル (コンピュータ科目)

コンピュータ科目は、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開講しています。必ず1科目2単位を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	
			1年次		
必修	コンピュータ基礎演習	2	○		2

## 7. 専門教育科目

### (1) 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ゆくことができる力を養うために、必修科目「国際学入門」および以下の4つの群からなる共通専門科目（選択必修）を設けています。

- I群… 世界の諸地域を理解し、また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委員会企画・主催の海外研修科目群。
- II群… 日本の諸様相を理解するための日本研究科目群。（一部の授業は英語を使用して行います。）
- III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育成のための科目群。
- IV群… 世界とのより良い「関わり、交わり、つながり」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を再確認し、考察を深めるための「国際学研究」群。

学部選択必修 I～III群ではそれぞれ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			
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			○				4
		地域研究B（中南米）	2			○				
		地域研究C（東アジア）	2			○				
		地域研究D（アフリカ）	2			○				
		地域研究E（アメリカ）	2				○			
		地域研究F（南アジア）	2				○			
		地域研究G（東南アジア）	2				○			
		地域研究H（オセアニア）	2				○			
		地域研究特論	4			○				
		海外研修A（アジア研修）	2			○				
		海外研修B（RM研修）	2			○				
		海外研修C（HM研修）	2				○			
		ボランティア実地演習	2		○					
	II群	現代日本の諸問題*	2		○				4	
		日本の伝統文化	2		○					
		日本の政治経済	2		○					
		日本の地理と歴史	2			○				
		日本の企業と社会	2			○				
	III群	キャリア形成A	2				○		4	
社会人の基礎力演習		2				○				
インターンシップ		2				○				
キャリア形成B		2					○			
IV群	国際学研究A	2				○		2		
	国際学研究B	2				○				
	国際学研究C	2				○				
合 計								18		

- (注) 1. 「地域研究特論」は短期留学参加者の単位認定用の科目で、講義形式での授業は行いません。
2. 「海外研修A～C」、「ボランティア実地演習」、「インターンシップ」は大学・学部が企画する海外研修プログラム参加者や学部委員会が所管する活動参加者を対象とした科目で、講義形式での授業は行いません。履修・修得のためには、それぞれの研修、活動に参加し、所定の課題を果たす必要があります。詳しくは本書の「その他、科目・課程と特記すべき点」および規程編における関連内規を参照してください。
3. \* : 短期留学参加者必修科目

## (2) 各学科・領域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国際コミュニケーション領域（主に実践的なコミュニケーション能力を養成する）、②国際協力領域（主に国際的諸問題の理解や国際貢献への関心と能力を養成する）の2つの領域があります。皆さんはどれかの領域を選択し所属することとなりますが、選択した領域の科目はもちろん、他の領域の科目も併せて履修することで、視野の広い国際人・地球市民に育っていったらいいと思います。

なお、領域の選択は1年次の7月はじめに行う予定です。原則として、いったん選択した領域の変更は認められません。

#### ・ 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66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80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出来ます。

#### a. 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4単位以上（\*）

選択必修科目Ⅱ群より4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（\*）

#### b. 学科共通専門科目（必修、選択必修）から24単位以上

必修科目14単位以上

選択必修科目Ⅰ群より8単位以上（\*）

選択必修科目Ⅱ群より2単位以上（\*）

#### c. 各領域専門科目から24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観光ビジネス領域（主に観光産業を支える人材育成とその能力を養成する）、②観光デザイン領域（主に観光で地域社会の創造に貢献できる人材育成とその能力を養成する）の2つの領域があります。皆さんはいずれかの領域を選択し所属することとなりますが、選択した領域の科目はもちろん、他の領域の科目も併せて履修することで、視野の広い国際人・地球市民に育っていった欲しいと思います。

なお、領域の選択は1年次の7月はじめに行う予定です。原則として、いったん選択した領域の変更は認められません。

・ 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 66 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 80 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出来ます。

a. 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 4 単位以上（\*）

選択必修科目Ⅱ群より 4 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（\*）

b. 学科共通専門科目（必修、選択必修）から 24 単位以上

必修科目 14 単位以上

選択必修科目Ⅰ群より 8 単位以上（\*）

選択必修科目Ⅱ群より 2 単位以上（\*）

c. 各領域専門科目から 24 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。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) 学部共通専門科目（選択必修科目Ⅰ～Ⅳ群）

(4) 学科共通専門科目（選択必修Ⅰ～Ⅱ群）

(5) 各領域専門教育科目

(6) 他学科・他領域の(4)、(5)の科目

(7) 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」、「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ご相談してください

【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	国際理解論	2		○							14
	新入生ゼミナール	2	○								
	基礎ゼミナール	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	国際理解とコミュニケーション ◆ (国際コミュニケーション論)	4		○						8
		国際理解と政治★ (現代国際政治論)	4			○					
		国際理解と文化 ◆ (異文化理解論)	4			○					
		国際理解と法 ★ (現代国際法)	4			○					
		国際理解と経済 ★ (現代世界経済論)	4				○				
		国際理解と環境 (地球環境論)	4				○				
	Ⅱ群	応用演習	2			○					2
		短期留学英語演習 *	2			○					
国際コミュニケーション領域選択	ジェンダーと国際社会 ◆	2						○		24	
	英語コミュニケーション論 ◆	2		○							
	異文化理解演習 ◆	2		○							
	イスラーム入門	2			○						
	キリスト教入門	2			○						
	キリスト教文化と社会	2				○					
	仏教・ヒンドゥ教入門	2					○				
	英語表現A ◆	2			○						
	英語表現B ◆	2			○						
	英語学概論 ◆	2				○					
	英語とメディア ◆	2						○			
	環境コミュニケーション論	2				○					
	通訳入門 ◆	2					○				
	翻訳入門 ◆	2						○			
	英語音声学 ◆	2				○					
	英文学A ◆	2					○				
	英文学B ◆	2						○			
	西洋思想と国際社会	2					○				
	東洋思想と国際社会	2						○			
社会言語学 ◆	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		
国際コミュニケーション領域選択	比較文学	2						○			24
	現代思想	2					○				
	国際化・情報化時代の社会学 ★	2						○			
	交流文化論A ▲	2		○							
	交流文化論B ▲	2			○						
	文化政策論 ▲	2			○						
	英語オーラル・コミュニケーション論 ◆	2				○					
	英語教育研究 ◆	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					○				
	インタープリテーション論II (応用演習)	2						○			
	美術史 ▲	2				○					
	特殊講義A	2				(○)					
	特殊講義B	2					(○)				
特殊講義C	2						(○)				
国際協力領域選択	日本経済論 ★	2			○						24
	国際機構論 ★	2			○						
	NPO・ボランティアの理論	2			○						
	法と行政A (法治国家の理念と仕組み) ★	2				○					
	開発教育論	2			○						
	外国史A ★	2				○					
	地理学 ★	2			○						
	日本史 ★	2				○					
	法と行政B (外国人と行政) ★	2					○				
	ソーシャルビジネス論	2					○				
	金融論	2				○					
	国際人権法	2				○					
	比較政治学 ★	2				○					
	外国史B ★	2					○				
	アジア太平洋経済論 ★	2					○				
	国際金融論 ★	2					○				
	市民の環境貢献	2						○			
	安全保障論	2					○				
	国際協力論 ★	2			○						
	開発と国際協力	2				○					
	紛争と国際協力	2				○					
	憲法	2			○						
	資源と国際協力	2				○					
	環境と国際協力	2			○						
観光と国際協力	2				○						
平和学	2			○							
開発経済学	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		
国際協力領域選択	国際化・情報化時代の社会学★	2						○			24
	環境経済学	2						○			
	国際環境法	2						○			
	農村社会開発論	2					○				
	現代中国論	2						○			
	統計調査の基礎	2						○			
	国際協力実地演習	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」に関する科目  
3. ▲：学芸員資格に関する科目  
4. \*：短期留学参加者必修科目  
5. 「専門ゼミナールⅠ～Ⅳ」、「インタープリテーション論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。  
6. 「国際理解と文化」、「短期留学英語演習」は短期留学参加者単位認定科目のため、学部では授業は起こりません。  
7. 「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。  
8. 「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。  
9. 「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）。  
10. 「国際協力実地演習」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。

【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	2	○								
	基礎ゼミナール	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	国際観光とビジネス (ビジネス・マネジメント論)	4			○					8
		国際観光とマーケティング (マーケティング論)	4			○					
		国際観光とホスピタリティー (ホスピタリティー・マネジメント論)	4				○				
		国際観光と起業(起業論)	4			○					
		国際観光とデザイン (観光デザイン論)	4				○				
		国際観光と会計(財務・会計論)	4				○				
	Ⅱ群	応用演習	2			○					
短期留学英語演習 *	2			○							
観光ビジネス領域選択	観光ビジネス論	2			○					24	
	観光サービス	2			○						
	観光マーケティング論	2			○						
	流通論	2			○						
	英語表現C *	4			○						
	プロジェクトマネジメント	2			○						
	金融論	2				○					
	消費社会論	2					○				
	観光心理学	2				○					
	ビジネス倫理	2					○				
	トラベルビジネス論	2				○					
	旅行法規	2					○				
	トラベル実務	2						○			
	消費者行動論	2				○					
	広告論	2					○				
	産業組織論	2				○					
	ホスピタリティ人材開発	2					○				
	エアラインビジネス論	2					○				
	国際金融論	2					○				
	エアラインサービス論	2						○			
統計調査の基礎	2						○				
交通事業論	2				○						
ホテル事業論	2				○						
ホテルサービス論	2					○					

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	7	8	
			1年次		2年次		3年次		4年次		
観光ビジネス領域選択	ホテルレストラン会計	2						○			24
	テーマパーク事業論	2				○					
	スポーツビジネス論	2					○				
	レジャー・スポーツ演習	2						○			
	プライダルマネジメント	2					○				
	観光ビジネスの経済	2					○				
	観光企業の競争戦略	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				○					
	専門インターンシップ事前研修	2					○				
	専門インターンシップⅠ	4						○			
	専門インターンシップⅡ	4						○			
	専門インターンシップⅢ	4						○			
	専門インターンシップⅣ	4						○			
	特殊講義G	2				(○)					
	特殊講義H	2					(○)				
特殊講義I	2						(○)				
観光デザイン領域選択	NPO・ボランティアの理論	2			○						24
	景観と風景のまちづくり	2					○				
	統計調査の基礎	2						○			
	英語表現C *	4			○						
	地域開発とミュージアム	2					○				
	地域調査演習	2					○				
	観光と食文化	2						○			
	観光資源論	2				○					
	エコツーリズム論	2					○				
	観光社会学	2				○					
	地域のサステイナブル・デザイン論	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						○			
	飲食店企画論	2				○					
	現代都市論	2					○				
	観光と国際協力	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				○					
	生涯学習論 ▲	2			○						
	博物館展示論 ▲	2			○						
博物館教育論 ▲	2			○							
博物館情報・メディア論 ▲	2				○						
博物館資料保存論 ▲	2				○						

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	7	8		
			1年次		2年次		3年次		4年次			
観光デザイン領域選択	交流文化論A ▲	2		○								24
	交流文化論B ▲	2			○							
	文化政策論 ▲	2			○							
	アート・マネジメント論 ▲	2					○					
	美術史 ▲	2				○						
	博物館実習 ▲	4						○				
	専門インターンシップ事前研修	2					○					
	専門インターンシップI	4						○				
	専門インターンシップII	4						○				
	専門インターンシップIII	4						○				
	専門インターンシップIV	4						○				
	特殊講義J	2			(○)							
	特殊講義K	2					(○)					
	特殊講義L	2						(○)				

- (注) 1. ◆：教職「英語」に関する科目  
2. ★：教職「社会」に関する科目  
3. ▲：学芸員資格に関する科目  
4. \*：短期留学参加者必修科目  
5. 「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」、「専門インターンシップI～IV」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。  
6. 「短期留学英語演習」、「英語表現C」は短期留学参加者単位認定科目のため、学部では授業はおこないません。  
7. 「専門インターンシップ事前研修」は専門インターンシップ参加者の事前研修のために設けられた科目で、専門インターンシップに参加しない学生は履修できません。  
8. 「専門インターンシップ」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。詳しくは後ページの解説を熟読の上、担当教員に尋ねてください。  
9. 「特殊講義G～L」は必要に応じて開講します（非開講の年度あり）。  
10. 博物館学芸員資格を得るためには▲マークのある科目の修得が必要です。詳しくは後ページ解説を熟読の上、担当教員に尋ねてください。  
11. 「レジャー・スポーツ演習」は学外での関連研修（活動）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（活動）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。

## 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
理解学科/ 観光学科必修	新生ゼミナール	2	○									
	基礎ゼミナール	2		○								
理解学科/ 観光学科選択必修II群	応用演習	2			○							1科目(2単位)を選択必修
	短期留学英語演習 ※	2			○							
理解学科/ 観光学科必修	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) ※短期留学参加者単位認定科目(本学部で授業は行わない。)

### (2) 国際学部生としてのアイデンティティーを育成する

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」を迫及す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ーの「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			
学部必修	国際学入門	4	○							必修
理解学科/ 観光学科必修	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 IV群	国際学研究A*	2				○				3科目中、いずれか1科目(2単位)を選択必修
	国際学研究B*	2				○				
	国際学研究C*	2				○				

(注) \* 「国際学研究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と多文化共生のあり方を考え、問題解決を志向する実践知の育成を目指す。

\* 「国際学研究B」…「世界の交わり」をキーワードとし、主として望ましい交流文化のあり方、多角的な世界他地域との交わり方をふまえた地域デザインのあり方を考え、問題解決を志向する実践知の育成を目指す。

\* 「国際学研究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、問題解決を志向する実践知の育成を目指す。

(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、「読み、書き、話し、理解し、発信する」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・選択必修科目です）。

なお、学部共通科目選択必修第Ⅱ群（日本理解群）では、一部を英語による講義にて行う予定です。

区分	科目名	単位	開講Semester						備考
			1	2	3	4	5	6	
			1年次		2年次		3年次		
言語科目	E I C 1 0 1, 1 0 2	各1	○						10単位必修
	CALL 1 0 1, 1 0 2	各1	○						
	E I C 1 0 3, 1 0 4	各1		○					
	CALL 1 0 3, 1 0 4	各1		○					
	E I C 2 0 1	1				○			
	E I C 3 0 1	1					○		
両学科選択必修Ⅱ	応用演習	2			○			いずれか1科目（2単位）を選択必修	
	短期留学英語演習※	2			○				

(注) ※短期留学参加者単位認定科目

(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・選択必修科目です）。

区分	科目名	単位	開講Semester						備考
			1	2	3	4	5	6	
			1年次		2年次		3年次		
共通教育科目	キャリア形成基礎	2	○	○					2単位必修
学部選択必修Ⅲ群	キャリア形成A*	2				○			Ⅲ群より4単位（2科目）選択必修 *社会人基礎力の養成を図る
	社会人の基礎力演習*	2				○			
	インターンシップ	2				○			
	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3Semesterに短期留学制度を設けており、オレゴン州立大学（米国オレゴン州）、モナシュ大学（オーストラリア・メルボルン近郊）、プリンス・オブ・ソククラ大学（タイ・プーケット島）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4単位分を含む18単位の修得ができます。（下記の表参照。）なお単位認定上での配慮として、国際理解学科の「英語表現A」（2単位）、「英語表現B」（2単位）に対応する科目として国際観光学科には「英語表現C」（4単位）を置き、学科領域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2Semesterでは「現代日本の諸問題」、「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り扱い内規」を参照してください。

区分	科目名	単位	開講Semester			備考
			1	2	3	
			1年次		2年次	
学部選択必修Ⅰ群	地域研究特論	4			○	短期留学対応科目
言語科目	現代日本の諸問題 *	2		○		*短期留学参加学生履修必須 **短期留学認定科目との並行科目。
	ESP D **	2			○	
	ESP E **	2			○	
両学科選択必修Ⅱ群	短期留学英語演習	2			○	短期留学対応科目
国際理解学科選択必修Ⅰ群	国際理解と文化 (異文化理解論)	4			○	短期留学対応科目
国際コミュニケーション領域選択	異文化理解演習 (短期留学事前研修)	2		○		短期留学参加学生履修必須
	英語表現A	2			○	短期留学並行科目(非参加者には学部でクラスを開講する)、国際理解学科の短期留学参加学生履修必須
	英語表現B	2			○	
観光ビジネス・ 観光デザイン領域選択	英語表現C	4			○	短期留学対応科目(学部ではクラスは開かない)、国際観光学科の短期留学参加学生履修必須

(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「教科に関する科目」、「教職に関する科目」などを修得する必要があり、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、安易な気持ちでは課程登録履修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 課程登録履修を希望する人は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 教職課程履修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図っていますので、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) 博物館学芸員課程の履修について

国際観光学科には博物館学芸員課程が設けられています。観光デザイン領域の専門科目を修得することで取得できます。(一部、他学科・他領域との並行科目があり、同一講座での授業となります。)科目は下記の24単位です。資格の取得手続きについては本書中の「国際学部・博物館学芸員課程に関する内規」を参照してください。



区分	科目名	単位	開講semester						備考
			1	2	3	4	5	6	
			1年次		2年次		3年次		
観光デザイン領域 選択科目	交流文化論 A*	2		○					資格取得希望者は24 単位必修 *は他学科・他領域との 並行科目
	交流文化論 B*	2			○				
	生涯学習論	2			○				
	文化政策論*	2			○				
	博物館展示論	2			○				
	博物館教育論	2			○				
	博物館資料保存論	2				○			
	美術史*	2				○			
	博物館情報・メディア論	2				○			
	アート・マネジメント論	2					○		
	博物館実習	4						○	

(8) 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						国際学部における区分	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	○						国際学部必修	2科目 以上
	国際学研究A	2				○			国際学部選択必修	
	国際学研究B	2				○				
	国際学研究C	2				○				
	国際理解論	2		○					国際理解学科必修	
	国際観光論	2		○					国際観光学科必修	
専門科目	国際理解とコミュニケーション	2		○					国際理解学科選択必修	4科目 以上
	交流文化論A	2		○					国際コミュニケーション領域選択	
	交流文化論B	2			○					
	文化政策論	2			○					
	キリスト教文化と社会	2				○				
	環境コミュニケーション論	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						○		
	ジェンダーと国際社会	2						○		
	東洋思想と国際社会	2						○		
開発教育論	2			○				国際協力領域選択		

区分	科目名	単位	開講セメスター						国際学部における区分	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			○				国際協力領域選択	4科目 以上
	国際協力論	2			○					
	平和学	2			○					
	観光と国際協力	2				○				
	ソーシャルビジネス論	2					○			
	農村社会開発論	2					○			
	国際観光とホスピタリティー	2				○			国際観光学科選択必修	
	国際観光とデザイン	2				○				
	観光マーケティング論	2			○				観光ビジネス領域選択	
	交流文化論A	2		○					観光デザイン領域選択	
	交流文化論B	2			○					
	文化政策論	2			○					
	NPO・ボランティアの理論	2			○					
	地域プロジェクト演習Ⅰ（理論）	2			○					
	博物館教育論	2			○					
	観光と国際協力	2				○				
	観光社会学	2				○				
	博物館情報・メディア論	2				○				
	インタープリテーション論Ⅰ（理論）	2					○			
	景観と風景のまちづくり	2					○			
地域開発とミュージアム	2					○				
エコツーリズム論	2					○				
観光資源論	2				○					
地域のサスティナブル・デザイン論	2						○			
間文化活動／フィールド・ワーク科目	ボランティア実地演習	2		○					国際学部選択必修	2科目 以上
	インタープリテーション論Ⅱ（応用演習）	2					○		国際コミュニケーション領域選択	
	国際協力実地演習	2				○			国際協力領域選択	
	観光ビジネスプロジェクト演習Ⅱ	2				○			観光ビジネス領域選択	
	専門インターンシップⅠ	2					○			
	専門インターンシップⅡ	2						○		
	専門インターンシップⅢ	2						○		
	専門インターンシップⅣ	2						○		
	地域プロジェクト演習Ⅱ（応用演習）	2				○			観光デザイン領域選択	
	地域調査演習	2					○			
	博物館実習	2						○		
	インタープリテーション論Ⅱ（応用演習）	2						○		
	専門インターンシップⅠ	2						○		
	専門インターンシップⅡ	2						○		
専門インターンシップⅢ	2						○			
専門インターンシップⅣ	2						○			

### (9) 「ボランティア実地演習」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「ボランティア実地演習」（第2 Semester 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。

### (10) 「インターンシップ」について

インターンシップは、学外の企業や機関で夏季休暇などの期間を利用して実習を行うもので、国際学部のカリキュラムでは「インターンシップ」（第4 Semester 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。

### (11) 「専門インターンシップ」について

国際観光学科では上記「インターンシップ」とは別に、1か月以上の学外実習を前提とした「専門インターンシップ」をカリキュラムに組み込んでいます。上記「インターンシップ」が比較的短期（原則として2～3週間）であるのに対して、「専門インターンシップ」は企業との提携協力のもとに行う長期インターンシップで、最大で1 Semester 期間（第6 Semester 配当、最大16 単位）の実習を行い、単位認定の対象とするものです。「専門インターンシップ」に参加するためには相応の資格条件があり、また、「専門インターンシップ事前研修」の履修義務があります。（下記の表参照。）詳細は国際観光学科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。

区分	科目名	単位	開講Semester		備考
			5	6	
			3年次		
観光ビジネス領域・ 観光デザイン領域選択	専門インターンシップ事前研修	2	○		専門インターンシップ参加学生履修必須
	専門インターンシップⅠ	4		○	内容・期間により4～16 単位の範囲で単位認定する
	専門インターンシップⅡ	4		○	
	専門インターンシップⅢ	4		○	
	専門インターンシップⅣ	4		○	

## 10. その他

### ① 特定有資格者に対する履修免除について

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り扱い要項」と別配布「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、他学部の開講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 22 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「教職に関する科目」についてはこの制限から除外されます。詳しくは本書の規程編「国際学部履修単位数制限規程」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の皆さんについては、履修制限を緩和します。緩和の上限は4単位とし、26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（「教職に関する科目」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勉学状況に伴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

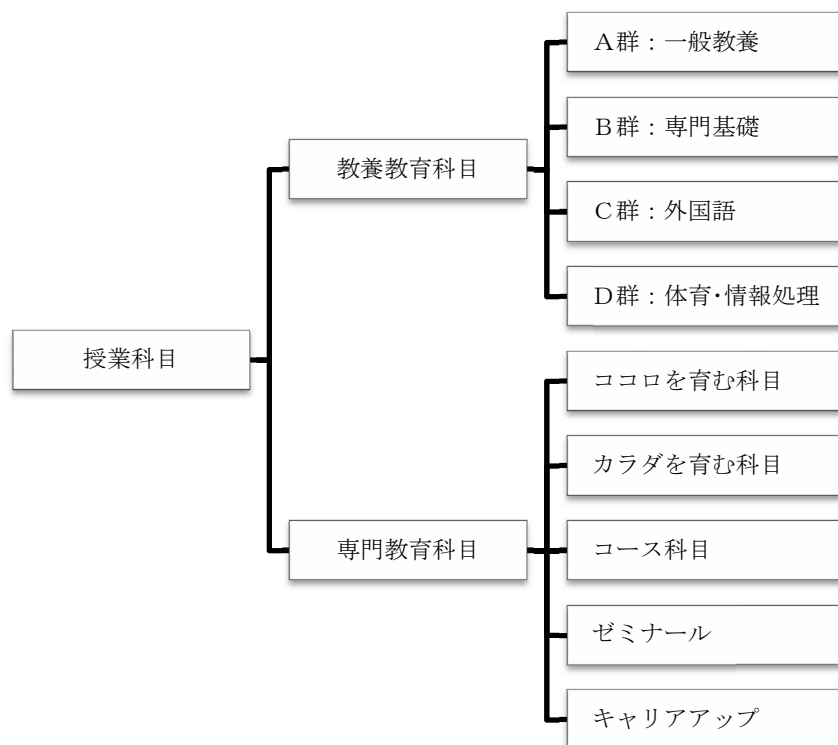
#### ⑦別冊子「新入生ゼミナール～夢実現へのパスポート‘16～」等の利用について

「新入生ゼミナール」（第1セメスター・2単位）のテキストである同書では、学生の皆さんの進路設計などに基づいた、「履修すべき授業」などに関する具体的な履修モデルなどを詳しく紹介していますので、参照してください。また、「新入生ゼミナール」でもそれに関する説明や指導を行います。詳しくは同ゼミ担当の先生にご相談ください。

# 健康栄養学部の履修について

## 1. 授業科目区分

健康栄養学部の授業科目は、教養教育科目（一般教養、専門基礎、外国語、体育・情報処理）、専門教育科目（ココロを育む科目、カラダを育む科目、コース科目、ゼミナール、キャリアアップ）に区分され、それぞれの区分で修得する単位数が学則で定められています。規定にしたがって単位を修得（科目を履修し、単位を取得すること）すれば、卒業の要件を満たすことになります。



## 2. 卒業に必要な単位数

卒業に必要な単位数は次のとおりです。ここに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。卒業までに、決められた履修方法により合計 130 単位以上を修得しなければなりません。

科目区分	教養教育科目				専門教育科目									単位数合計	
	A群	B群	C群	D群	ココロを育む科目	カラダを育む科目	コース科目			ゼミナール		キャリアアップ			
	一般教養	専門基礎	外国語	体育・情報処理			栄養教諭コース	健康栄養コース	臨床栄養コース	健康栄養演習	卒業研究	キャリアアップ演習	教職科目		
必修			2	3		8 2							6		9 3
選択	4	4	2	1	1 0		1 6							3 7	
卒業要件 単位	1 6				1 0	8 2	1 6					6	—	1 3 0	

### 3. 教養教育科目

健康栄養学部の教養教育科目は、一般教養（A群）、専門基礎（B群）、外国語（C群）、体育・情報処理（D群）の4群に分かれており、それぞれの科目群から定められた単位を修得しなければなりません。次ページの表中△印は教員免許状（栄養教諭一種）の必修科目です。栄養教諭コースへの登録を考えている人は履修してください。

#### ①一般教養（A群）

一般教養科目は、バランスのとれた思考力と人間性を形成し、幅広い教養を身につけることを目的としています。人文・社会・生命の分野を中心に科目を設置しています。A群からは、4単位を卒業までに修得しなければなりません。

#### ②専門基礎（B群）

専門基礎科目は、管理栄養士に必要な専門領域への円滑な導入を図ることを目的としています。理数系・専門基礎系科目を中心に科目を設置しています。B群からは、4単位を卒業までに修得しなければなりません。

#### ③外国語（C群）

国際社会で活躍するためには外国語の修得が必須となります。本学部では、英語、中国語、フランス語、ドイツ語の4言語を置いています。この中から「英会話Ⅰ」「英会話Ⅱ」の2単位を必修とし、その他の科目から2単位、合計4単位を卒業までに修得しなければなりません。

#### ④体育・情報処理（D群）

体育科目は、運動・スポーツを通して健康の維持・増進を図ることを目的としています。運動が健康に及ぼす影響について実習を通して学びます。情報処理科目は、インターネット社会における情報の利活用について学びます。またパーソナルコンピュータやアプリケーションソフトの活用スキルを身につけます。「スポーツ・健康実習A」、「情報処理A」、「情報処理B」の3単位を必修とし、その他の科目から1単位、合計4単位を卒業までに修得しなければなりません。

#### 【履修上の注意】

- ・「英会話Ⅱ」は「英会話Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「英語Ⅱ」は「英語Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「中国語Ⅱ」は「中国語Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「フランス語Ⅱ」は「フランス語Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「ドイツ語Ⅱ」は「ドイツ語Ⅰ」を修得後、履修可能です。

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			
教養教育科目	(A群) 一般教養	音楽	2	○	○							4
		文学	2	○	○							
		個人と社会	2	○								
		生活と広告	2	○								
		法学入門	2		○	○						
		経営学入門	2		○	○						
		消費者行動論	2		○							
		ヒトと動植物	2	○								
		生命倫理	2	○								
		日本国憲法 △	2	○	○							
	(B群) 専門基礎	食生活論	2	○								4
		基礎生物化学 ▲	2	○								
		生活と化学	2	○								
		栄養情報	2		○							
		統計学概論	2	○								
	(C群) 外国語	英会話 I ◎△	1	○								2
		英会話 II ◎△	1		○							
		英語 I	1	○								2
		英語 II	1		○							
		中国語 I	1	○								
		中国語 II	1		○							
		フランス語 I	1	○								
		フランス語 II	1		○							
		ドイツ語 I	1	○								
		ドイツ語 II	1		○							
	(D群) 体育・情報処理	スポーツ・健康実習 A ◎△	1	○								3
		情報処理 A ◎△	1	○								
		情報処理 B ◎△	1		○							
スポーツ・健康実習 B △		1			○						1	
情報処理 C		1			○							

◎：必修科目

△：栄養教諭一種免許必修科目

▲：食品衛生管理者・食品衛生監視員必修科目

#### 4. 専門教育科目

##### (1) ココロを育む科目

ココロを育む科目は、「ココロの面からも対応できる管理栄養士」の育成を目的としています。管理栄養士の業務は人を対象とするため、対象者の心理状態や健康状態に対する正しい知識と理解が必要になります。この科目群には心理系科目（7 科目）と代替医療系科目（5 科目）が配置されています。この中から 10 単位を卒業までに修得しなければなりません。

##### 【心理系科目】

心理学概論、臨床心理学概論、人間関係論、健康心理学、発達心理学、コミュニケーション論、心理アセスメント

##### 【代替医療系科目】

代替医療論、サプリメントと健康、笑顔コミュニケーション論、アロマセラピーと健康、アロマセラピーコーディネート

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			
専門教育科目	ココロを育む科目	心理学概論	2	○								10
		臨床心理学概論	2	○								
		人間関係論	2		○							
		健康心理学	2		○							
		発達心理学	2		○							
		コミュニケーション論	2	○								
		心理アセスメント	2		○							
		代替医療論	2	○								
		サプリメントと健康	2	○								
		笑顔コミュニケーション論	2	○								
		アロマセラピーと健康	2	○								
		アロマセラピーコーディネート	2	○								



## (2) カラダを育む科目

カラダを育む科目は、本カリキュラムの中核をなす部分であり「疾病の予防、早期発見、回復の各観点から高い専門知識を有する管理栄養士」としての能力を養成する科目群です。管理栄養士学校指定規則で定められた専門基礎分野及び専門分野 82 単位の科目がすべて含まれています。選択科目（総合演習Ⅲ・臨地実習Ⅳ）を除く 52 科目 82 単位を卒業までに修得しなければなりません。

### 【履修上の注意】

- ・科目名にⅠ、Ⅱが付いている科目は、Ⅰの単位修得後に、Ⅱを履修できます。
- ・ただし「総合演習Ⅱ」、「臨地実習Ⅰ」、「臨地実習Ⅱ」、「臨地実習Ⅲ」、「臨地実習Ⅳ」には別途履修条件があります。詳細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				
専門教育科目	カラダを育む科目 必修	健康管理概論 ◎	2		○							82	
		公衆衛生学Ⅰ ◎	2			○							
		公衆衛生学Ⅱ ◎	2				○						
		生化学Ⅰ ◎	2			○							
		生化学Ⅱ ◎	2				○						
		生化学実験Ⅰ ◎	1					○					
		生化学実験Ⅱ ◎	1						○				
		解剖生理学Ⅰ ◎	2			○							
		解剖生理学Ⅱ ◎	2				○						
		解剖生理学実験Ⅰ ◎	1					○					
		解剖生理学実験Ⅱ ◎	1						○				
		運動生理学 ◎	2		○								
		病理学 ◎	2				○						
		微生物学 ◎	2		○								
		食品学総論 ◎◆	2	○									
		食品学各論 ◎◆	2		○								
		食品学総論実験 ◎◆	1		○								
		食品学各論実験 ◎◆	1			○							
		食品衛生学 ◎◆	2			○							
		食品衛生学実験 ◎	1				○						
		調理学 ◎◆	2	○									
		調理学実習Ⅰ ◎◆	1	○									
調理学実習Ⅱ ◎◆	1		○										
調理科学実験 ◎◆	1				○								
基礎栄養学 ◎◆	2	○											
基礎栄養学実験 ◎	1		○										

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	7	8				
			1年次		2年次		3年次		4年次					
専門教育科目	カラダを育む科目 必修	応用栄養学Ⅰ ◎◆	2		○									8 2
		応用栄養学Ⅱ ◎	2			○								
		応用栄養学実習 ◎	1			○								
		栄養アセスメント論◎	2						○					
		栄養教育総論 ◎	2		○									
		栄養教育各論Ⅰ ◎	2			○								
		栄養教育各論Ⅱ ◎	2				○							
		栄養教育論実習Ⅰ ◎	1				○							
		栄養教育論実習Ⅱ ◎	1					○						
		医療概論 ◎	2			○								
		臨床栄養学総論 ◎	2		○									
		臨床栄養学各論Ⅰ ◎	2			○								
		臨床栄養学各論Ⅱ ◎	2				○							
		臨床栄養学実習Ⅰ ◎	1				○							
		臨床栄養学実習Ⅱ ◎	1					○						
		公衆栄養学Ⅰ ◎	2					○						
		公衆栄養学Ⅱ ◎	2						○					
		公衆栄養学実習 ◎	1						○					
		給食経営管理論Ⅰ ◎	2			○								
		給食経営管理論Ⅱ ◎	2							○				
		給食経営管理実習 ◎	1				○							
		総合演習Ⅰ ◎	1					○	----->					
		総合演習Ⅱ ◎	1							○	----->			
	臨地実習Ⅰ ◎	1					○	----->						
臨地実習Ⅱ ◎	1					○	----->							
臨地実習Ⅲ ◎	2						○	----->						
選択	総合演習Ⅲ	1							○	----->		※		
	臨地実習Ⅳ	1							○	----->				

◎：必修科目

◆：フードスペシャリスト必修科目

※：卒業要件の専門選択 16 単位に算入可能

----->：学外実習の時期は実習先によって異なるため、単位認定の時期は 8 セメスターになります

### (3) コース科目

本学科はコース制を採用しています。3年次から、以下の3コースのいずれかに所属して授業を受けることとなります。コースの選択は2年次10月に行う予定です。

- ・栄養教諭コース
- ・健康栄養コース
- ・臨床栄養コース

コース科目で修得した単位は、専門教育科目の選択16単位の一部として卒業要件にカウントされます。所属するコース以外の科目は8単位まで履修できます。ただし他コースの科目は、単位認定はされますが卒業要件単位には充当されません。所属コース以外の科目を履修する場合は、卒業要件を満たすことができるよう十分に注意してください。

#### ①栄養教諭コース

健康を維持・増進するための施策として、第1次予防・第2次予防・第3次予防という考え方があります。栄養教諭コースは第1次予防（発病予防・健康増進）に主眼をおいたコースです。近年、食育の重要性が認識され、平成17年度より栄養教諭制度が創設されました。栄養教諭には、変化する食環境への対応や、児童の食育を通して国民の食生活を是正することなどが期待されています。

栄養教諭コースには、栄養教諭一種免許の取得に必要な知識を習得するための科目が配置されており、栄養教育に関する科目と教職に関する科目の2領域から構成されています。

このコースを選択した場合、栄養教諭コース科目、カラダを育む科目の選択科目（総合演習Ⅲ・臨地実習Ⅳ）およびゼミナール（健康栄養演習、卒業研究）の中から16単位を卒業までに修得しなければなりません。ただし、栄養教諭一種免許を取得するためには、栄養教諭コース科目で指定された8科目16単位をすべて修得しなければなりません。

#### 【履修上の注意】

- ・「学校栄養指導論Ⅱ」は「学校栄養指導論Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- ・「栄養教育実習」には履修条件があり、指定された単位を修得していないと履修できません。詳細はオリエンテーションで説明します。
- ・「栄養教育実習」は7セメスターの科目ですが、6セメスターと8セメスターにそれぞれ事前・事後指導が行われます。事前・事後指導を受講しない場合は、単位が認定されません。

区分	類	科目名	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		
専門教育科目	a	学校栄養指導論Ⅰ △	2					○				※
		学校栄養指導論Ⅱ △	2						○			
	b	教育課程論 △	2					○				
		生徒指導・教育相談 △	2					○				
		教職実践演習（栄養教諭）△	2								○	
		教育方法の理論と実践 △	2					○				
		学校教育相談（カウンセリングを含む）△	2						○			
		栄養教育実習 △	2							○	----->	

△：栄養教諭一種免許必修科目

※：卒業要件の専門選択16単位に算入可能

----->：学外実習の時期は実習先によって異なるため、単位認定の時期は8セメスターになります

## ②健康栄養コース

健康栄養コースのカリキュラムは大きく3つに分類されます。第一に、事業所やホテル・レストランにおける健康管理を習得する健康管理系の科目、第二に、スポーツ団体やスポーツセンターにおける栄養管理・栄養指導を行うために必要な知識を習得するスポーツ栄養系の科目、第三に、食品メーカーで食品開発などを行うために必要な知識を習得する食品・調理系の科目です。また、健康栄養コースには、フードスペシャリスト受験資格を得るための科目が配置されています。

このコースを選択した場合、健康栄養コース科目、カラダを育む科目の選択科目（総合演習Ⅲ・臨地実習Ⅳ）およびゼミナール（健康栄養演習、卒業研究）の中から16単位を卒業までに修得しなければなりません。

区分	類	科目名	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		
専門教育科目	c	メニュー開発論	2						○			※
		特定保健指導計画	2					○				
	d	無酸素性・有酸素性エクササイズの理論と実際	2					○				
		身体トレーニングのプログラムデザイン	2						○			
		スポーツ栄養管理	2						○			
	e	食の安全性	2					○				
		食品開発論	2						○			
		バイオテクノロジー	2						○			
		食品の官能評価 ◆	2					○				
		食品の流通と消費 ◆	2					○				
		フードコーディネート論 ◆	2					○				
	フードスペシャリスト論 ◆	2					○					

◆：フードスペシャリスト必修科目

※：卒業要件の専門選択16単位に算入可能

### ③臨床栄養コース

臨床栄養コースには、病院・老人保健施設等の栄養士として必要な知識を習得する臨床栄養系の科目と、保健所・市町村・児童福祉施設・老人保健施設等の栄養士として必要な知識を習得する地域保健・福祉栄養系の科目が配置されています。

このコースを選択した場合、臨床栄養コース科目、カラダを育む科目の選択科目（総合演習Ⅲ・臨地実習Ⅳ）およびゼミナール（健康栄養演習、卒業研究）の中から16単位を卒業までに修得しなければなりません。

#### 【履修上の注意】

- ・「臨床栄養学実習Ⅲ」、「福祉栄養学実習」には履修条件があり、指定された単位を修得していないと履修できません。詳細はオリエンテーションで説明します。

区分	類	科目名	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		
専門教育科目	f	栄養法別対応論	2						○			※
		臨床栄養ケアプラン	2					○				
		臨床栄養指導	2				○					
		臨床栄養学実習Ⅲ	2							○		
	g	福祉システム論	2				○					
		小児栄養	2				○					
		食物アレルギーへの対応	2					○				
		高齢者栄養	2					○				
		介護学概論	2				○					
		栄養ケア・マネジメント論	2				○					
		福祉栄養学実習	2							○		

※：卒業要件の専門選択16単位に算入可能

### ④各コースと進路の対応

各コースの科目表に記載されている「類(a~g)」は“進路に生かせる7類”として各職域に対応しています。進路選択の際に、参考にしてください。

- |  |
|--|
| <p>a [栄養教諭系：栄養教育に関する科目] ⇒ 学校（栄養教諭の資格取得）</p> <p>b [栄養教諭系：教職に関する科目] ⇒ 学校（栄養教諭の資格取得）</p> <p>c [健康管理系] ⇒ 事業所・ホテル・レストラン・フードビジネス</p> <p>d [スポーツ栄養系] ⇒ スポーツ競技団体・スポーツセンター・他施設で健康管理</p> <p>e [食品・調理系] ⇒ 食品メーカーで食品開発・フードスペシャリスト（資格取得）</p> <p>f [臨床栄養系] ⇒ 病院・老人保健施設</p> <p>g [地域保健・福祉栄養系] ⇒ 保健所・市町村・児童福祉施設（保育園）・老人福祉施設（老人ホーム）</p> |
|--|

#### (4) ゼミナール・キャリアアップ科目

##### ①ゼミナール

管理栄養学科にはゼミナール科目として、健康栄養演習（3年次）と卒業研究（4年次）を設置しています。どちらも選択科目で、複数の担当教員がそれぞれの専門分野で研究テーマを設定しています。自分が関心のあるテーマを選んで科目を決めてください。ゼミナールは春学期・秋学期連続で開講する通年科目です。健康栄養演習は2年次2月に、卒業研究は3年次2月に授業の概要とテーマの説明会を行います。修得した単位は、卒業要件の専門選択16単位に算入できます。なお卒業研究には履修条件があります。詳細はオリエンテーションで説明します。

##### ②キャリアアップ演習

管理栄養士は、保健、医療、介護、福祉、教育など多方面にわたって活躍の場があり、それぞれの領域で高度な専門性が必要とされます。キャリアアップ演習は、国家試験に合格し、管理栄養士に求められる高い専門知識と技能を身につけるための科目として設置しています。全6科目からなる構成ですべて必修科目です。キャリアアップ演習Aは初年次導入科目です。管理栄養士の業務を知り、管理栄養士に必要な基本的知識、社会人としての心構えを学びます。キャリアアップ演習B～Fは、管理栄養士に必要とされる専門分野を5つに分類し、それぞれの領域についてより実践的で深化した学習を行い、国家試験合格を目指します。

##### ③教職科目

栄養教諭一種免許を取得するための科目です。栄養教諭コースの科目に加え、「教職に関する科目」として、以下の表にある「教職概論」、「教育原理」、「教育心理学」、「道徳教育・特別活動の研究」の4科目8単位をすべて修得しなければなりません。なお、この4科目の単位は卒業要件には算入されません。

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	6	7	8	
			1年次		2年次		3年次		4年次		
専門教育科目	ゼミナール	健康栄養演習	2					○			※
		卒業研究	4						○		
	キャリアアップ	キャリアアップ演習	キャリアアップ演習A ◎	1	○						6
			キャリアアップ演習B ◎	1				○			
			キャリアアップ演習C ◎	1					○		
			キャリアアップ演習D ◎	1						○	
			キャリアアップ演習E ◎	1						○	
			キャリアアップ演習F ◎	1						○	
	教職科目	教職科目	教職概論 △	2			○				-
			教育原理 △	2					○		
			教育心理学 △	2				○			
			道徳教育・特別活動の研究 △	2					○		

◎：必修科目

△：栄養教諭一種免許必修科目

※：卒業要件の専門選択16単位に算入可能

## 5. 取得可能な資格

### ① 栄養士資格

管理栄養学科の課程を卒業することで栄養士資格を取得できます。

法令で定める区分	単位		本学開講科目	単位	
	講義 または 演習	実験 または 実習		講義 または 演習	実験 または 実習
社会生活と健康	4	4	健康管理概論、公衆衛生学Ⅰ	4	—
人体の構造と機能	8		解剖生理学Ⅰ、生化学Ⅰ、生化学実験Ⅰ 解剖生理学実験Ⅰ、運動生理学、病理学	8	2
食品と衛生	6		食品学総論、食品学各論、食品衛生学 食品学総論実験、食品衛生学実験	6	2
栄養と健康	8	10	基礎栄養学、応用栄養学Ⅰ、応用栄養学実習 臨床栄養学総論、臨床栄養学各論Ⅰ 臨床栄養学実習Ⅰ	8	2
栄養の指導	6		栄養教育総論、栄養教育各論Ⅰ、 栄養教育論実習Ⅰ、栄養教育論実習Ⅱ 公衆栄養学Ⅰ、公衆栄養学実習	6	3
給食の運営	4		調理学、調理学実習Ⅰ、調理学実習Ⅱ 調理科学実験、給食経営管理論Ⅰ 給食経営管理実習、臨地実習Ⅰ	4	5

(栄養士法施行規則別表第1による)

## ②管理栄養士資格

管理栄養学科の課程を卒業することで管理栄養士国家試験の受験資格を取得できます。卒業年度の3月に行われる国家試験に合格することで、管理栄養士の資格を取得できます。

法令で定める区分	単位		本学開講科目	単位			
	講義 または 演習	実験 または 実習		講義 または 演習	実験 または 実習		
専門基礎分野	社会・環境と健康	6	10	健康管理概論、公衆衛生学Ⅰ 公衆衛生学Ⅱ	6	—	
	人体の構造と機能及び 疾病の成り立ち	14		生化学Ⅰ、生化学Ⅱ、生化学実験Ⅰ 生化学実験Ⅱ、解剖生理学Ⅰ、解剖生理学Ⅱ 解剖生理学実験Ⅰ、解剖生理学実験Ⅱ 運動生理学、病理学、微生物学	14	4	
	食べ物と健康	8		食品学総論、食品学各論、食品学総論実験 食品学各論実験、食品衛生学 食品衛生学実験、調理学、調理学実習Ⅰ 調理学実習Ⅱ、調理科学実験	8	6	
専門分野	基礎栄養学	2	8	基礎栄養学、基礎栄養学実験	2	1	
	応用栄養学	6		応用栄養学Ⅰ、応用栄養学Ⅱ 応用栄養学実習、栄養アセスメント論	6	1	
	栄養教育論	6		栄養教育総論、栄養教育各論Ⅰ 栄養教育各論Ⅱ、栄養教育論実習Ⅰ 栄養教育論実習Ⅱ	6	2	
	臨床栄養学	8		医療概論、臨床栄養学総論 臨床栄養学各論Ⅰ、臨床栄養学各論Ⅱ 臨床栄養学実習Ⅰ、臨床栄養学実習Ⅱ	8	2	
	公衆栄養学	4		公衆栄養学Ⅰ、公衆栄養学Ⅱ 公衆栄養学実習	4	1	
	給食経営管理論	4		給食経営管理論Ⅰ、給食経営管理論Ⅱ 給食経営管理実習	4	1	
	総合演習	2		—	総合演習Ⅰ、総合演習Ⅱ	2	—
	臨地実習	—		4	臨地実習Ⅰ、臨地実習Ⅱ、臨地実習Ⅲ	—	4

(管理栄養士学校指定規則別表第1による)



### ③栄養教諭一種免許

管理栄養学科には教職課程が設けられています。栄養教諭コースに所属し、卒業要件単位を満たした上で、栄養教諭一種免許必修科目（科目表の△印）をすべて修得し卒業することで、教職資格を取得できます。この資格に必要な総単位数は最低 138 単位となります。

栄養教諭一種免許の取得には、教職課程履修費と教育実習費の納入が別途必要です。教職課程の詳細は、本書「履修のてびき」巻末の「教職課程のてびき」を参照してください。

### ④食品衛生管理者および食品衛生監視員の任用資格

食品衛生管理者および食品衛生監視員は、食品衛生法に定められた国家資格です。下記の表に定められた科目（必修科目 39 単位および選択科目「基礎生物化学」2 単位）の計 41 単位をすべて修得し卒業することで、食品衛生管理者および食品衛生監視員の任用資格を取得できます。任用資格とは、特定の職務に任用される際に必要となる資格です。

区分	本学開講科目	単位	健康栄養学部における区分
化学関係	基礎生物化学	2	教養教育科目（選択科目）
生物化学関係	生化学Ⅰ	2	カラダを育む科目（必修科目）
	生化学Ⅱ	2	
	生化学実験Ⅰ	1	
	生化学実験Ⅱ	1	
	食品学総論	2	
	食品学各論	2	
	食品学総論実験	1	
食品学各論実験	1		
微生物学関係	微生物学	2	
公衆衛生学関係	公衆衛生学Ⅰ	2	
	公衆衛生学Ⅱ	2	
	食品衛生学	2	
	食品衛生学実験	1	
その他の関連科目	病理学	2	
	医療概論	2	
	解剖生理学Ⅰ	2	
	解剖生理学Ⅱ	2	
	解剖生理学実験Ⅰ	1	
	解剖生理学実験Ⅱ	1	
	基礎栄養学	2	
	基礎栄養学実験	1	
	応用栄養学Ⅰ	2	
	応用栄養学Ⅱ	2	
応用栄養学実習	1		
合計		41	

## ⑤フードスペシャリスト資格

フードスペシャリストは、食に関する総合的・体系的な知識・技術を身につけ、豊かで安全かつバランスのとれた食を消費者に提供するための民間資格です。下記の表に定められた科目の単位をすべて修得し、日本フードスペシャリスト協会の認定試験に合格し卒業することで資格が認定されます。資格区分には次の3種類があります。

- (1) フードスペシャリスト資格
- (2) 専門フードスペシャリスト（食品開発）資格
- (3) 専門フードスペシャリスト（食品流通・サービス）資格

認定試験は3年次・4年次の12月に本学で実施されます。認定試験に合格しても、規定科目（下表）の単位が修得できない場合は、資格の認定はされません。なお、3年次に規程科目の単位を修得し認定試験に合格しても、資格認定は卒業時となります。

フードスペシャリスト資格に必要な費用は、5,000円（登録料1,000円＋受験料4,000円）です。さらに専門フードスペシャリスト（食品開発）もしくは専門フードスペシャリスト（食品流通・サービス）の専門資格を受験する場合は、それぞれの資格ごとに受験料2,000円の追加費用が必要です。2つの専門資格は、フードスペシャリスト資格を同時受験するか合格している場合にのみ、一方の資格について受験が可能です。

また資格認定試験に合格した場合は、資格認定証交付手数料（フードスペシャリスト資格4,000円、専門フードスペシャリスト資格2,000円）の納入が別途必要となります。

フードスペシャリスト資格の登録・納入手続きについては別途連絡します。

認定科目	本学開講科目	単位
フードスペシャリスト論	フードスペシャリスト論	2
食品の官能評価・鑑別論	食品の官能評価	2
	調理科学実験	1
食物学に関する科目	食品学総論	2
	食品学各論	2
	食品学総論実験	1
	食品学各論実験	1
食品の安全性に関する科目	食品衛生学	2
調理学（調理科学を含む）に関する科目	調理学	2
	調理学実習Ⅰ	1
	調理学実習Ⅱ	1
栄養と健康に関する科目	基礎栄養学	2
	応用栄養学Ⅰ	2
食品流通・消費に関する科目	食品の流通と消費	2
フードコーディネート論	フードコーディネート論	2
合計		25

## 6. 科目の履修

担当教員が異なる場合でも、同一名称の科目を重複して履修することはできません。また、一度単位を修得した科目を再び履修することはできません。

## 7. 他コースの科目の履修

自分が所属するコース以外の科目は、8 単位まで履修できます。ただし、単位認定はされますが、卒業要件単位には充当されません。他コース科目の履修を考える際は、卒業要件単位の計算に当たり、十分に注意してください。

## 8. 他学部開講科目の履修

健康栄養学部の学生は、情報学部、国際学部、経営学部の授業科目を履修することができます。他学部開講科目の履修を希望する場合は、その科目が健康栄養学部生に開講されている科目かどうか、時間割で事前に確認してください。他学部開講科目は、単位認定はされますが、卒業要件単位には充当されません。他学部開講科目の履修を考える際は、卒業要件単位の計算に当たり、十分に注意してください。

## 9. 履修単位数の制限

1 年間に履修登録できる単位数は 48 単位以内と定められています。本書「履修のてびき」の規程編「健康栄養学部履修単位数制限規程」を参照してください。ただし、教職に関する科目である「教職概論」、「教育原理」、「教育心理学」、「道德教育・特別活動の研究」を履修する場合は、この制限が除外されます。

## 10. 学外実習および総合演習Ⅰ～Ⅲの履修

学外の施設で実習を行う科目を学外実習科目といいます。これらの科目には履修条件があります。詳細はオリエンテーションで説明します。学外実習を行う科目は、それぞれ学内で事前指導・事後指導を実施しますので、必ず出席してください。履修条件で指定された単位を修得できなかった者、また甚だしく成績・性行がよくない者については、学外実習科目の履修が認められませんので、十分に注意してください。

学外実習科目	対象学生	事前指導・事後指導	
臨地実習Ⅰ ◎	全コース	総合演習Ⅰ ◎ (事前指導)	総合演習Ⅱ ◎ (事後指導)
臨地実習Ⅱ ◎			
臨地実習Ⅲ ◎			
臨地実習Ⅳ			
栄養教育実習 △	栄養教諭コース	事前・事後指導は別途指示	
臨床栄養学実習Ⅲ	臨床栄養コース	事前・事後指導は別途指示	
福祉栄養学実習			

◎：必修科目

△：栄養教諭一種免許必修科目

# 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。

共通教育科目				外国語科目	専門教育科目					合計
I	II	III	IV		必修	選択必修 I	選択必修 II	選択必修 III	選択	
2	8		8	10	18	14	6	4	50	124
	4									
22										

(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. 共通教育科目

共通教育科目は皆さんが民主的市民社会を担うにふさわしい基礎的教養を育成するために情報学部・国際学部・経営学部に通通で置かれている科目で、以下の3つの目標を掲げています。

1. 現代社会を、過去からの人類の広い意味での文化の継承と革新という視点で見据えながら、グローバル/ローカル両面からとらえ、現代社会と自分自身の関わり方について考えることができる。
2. 持続可能な民主的市民社会につなげていくための現代的課題を把握し、問題点を発見し、その解決に意欲を持ち、解決する能力を培うことができる。
3. 問題解決に必要な具体的汎用能力を身につけることができる。

共通教育科目は以下の4つの科目群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。また、総計では22単位の修得が必要となります。

#### I：キャリア形成基礎科目

キャリア形成のための基礎的素養を培う科目として「キャリア形成基礎」が置かれています。

#### II：学びの基礎科目

大学で学ぶにあたって、これまでの高等学校での学習の中で修得済みであることが期待されているものの、不十分なまま過ぎてしまった内容について、大学の初期の学習段階で補充するための科目群。

#### III：主として人間愛を育む科目

建学の精神「人間愛」を育む観点から、幅広い教養を培うための科目群（一部は教職課程の必修科目群）。

#### IV：主として社会的事象等に対する認識や態度を養う科目

社会的事象等に対する認識や態度を養い、各分野における課題を発見し、解決に向けて見通しを持ち、課題解決意欲を高めようとする科目群。

\*各科目群の1科目の単位数は2単位です。

\*Iの「キャリア形成基礎」は必修科目です。

\*IIとIIIの科目群を合わせた科目の中から、卒業までに最低8単位以上の修得が必要です。

\*IVの科目群の科目の中から、卒業までに最低8単位以上の修得が必要です。

群	科目	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		
I	キャリア形成基礎	2	○	○			2単位必修
II	日本語表現基礎	2	○	○			II・III群で8単位以上
	数学基礎	2	○	○			
	自然科学基礎	2	○	○			
	近現代史基礎	2	○	○			
	地理学基礎	2	○	○			
III	哲学 ★	2	○	○			
	倫理学 ★	2	○	○			
	文化人類学	2	○	○			
	日本国憲法 ※	2	○	○			
	論理学	2	○	○			
	音楽	2	○	○			
	文学	2	○	○			
	美術	2	○	○			
	人間関係論	2	○	○			
	心理学 ★	2	○	○			
	スポーツ科学	2	○	○			
	スポーツ・健康演習 ※	2	○	○			
	総合科目 A*	2	(○)	(○)			
総合科目 B*	2	(○)	(○)				
IV	社会学入門	2		○	○		IV群で8単位以上
	経営学入門	2		○	○		
	経済学入門	2		○	○		
	法学入門	2		○	○		
	政治学入門	2		○	○		
	宗教学入門 ★	2		○	○		
	情報社会論	2		○	○		
	情報倫理とモラル	2		○	○		
	メディア論	2		○	○		
	数理思考の活かし方	2		○	○		
	技術と人間	2		○	○		
	生態系と人間	2		○	○		
	生命科学	2		○	○		
	現代社会のエネルギー論	2		○	○		
	現代社会のジェンダー論	2		○	○		
現代社会の栄養論	2		○	○			
合 計							22単位

(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. 「総合科目 A」、「総合科目 B」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. 「スポーツ・健康演習」は屋外、屋内での活動を伴いますので、運動着、シューズ（屋内用、屋外用）を用意してください。屋内用シューズには、黄色い靴紐（売店で販売）をつけてください。

不明な点は教員控室（体育館内）に問い合わせてください。

#### 4. 外国語科目

▽外国人留学生として入学した学生以外の皆さんは、卒業には、「英語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」から各2単位ずつ合計6単位と、選択必修の英語科目の中から4単位以上を修得することが必要です。

▽外国人留学生として入学した学生の皆さんは、上記の英語科目のかわりに「日本語」科目から10単位を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、コリア語）の履修も可能です。外国語科目（英語を含む）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。

#### 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			
外国語	I	英語ⅠA	1	○								2
		英語ⅠB	1	○								
	II	英語ⅡA	1		○							2
		英語ⅡB	1		○							
	III	英語ⅢA	1			○	○					2
		英語ⅢB	1			○	○					
	選択 必修	応用英語A	2					○				4
		応用英語B	2					○				
		応用英語C	2						○			
		応用英語D	2						○			
日本語	日本語A	2	○								10	
	日本語B	2	○									
	日本語C	2		○								
	日本語D	2			○							
	日本語E	2				○						

※「英語ⅠA」「英語ⅠB」を履修する場合は、原則として両方の科目を同一Semesterで履修登録する必要があります（ただし、再履修は除く）。

※「英語ⅡA」「英語ⅡB」は、「英語ⅠA」「英語ⅠB」を修得後、履修可能です。

※「英語ⅡA」「英語ⅡB」を履修する場合は、原則として両方の科目を同一Semesterで履修登録する必要があります（ただし、再履修は除く）。

※「英語ⅢA」「英語ⅢB」は、「英語ⅡA」「英語ⅡB」を修得後、履修可能です。

※「英語ⅢA」「英語ⅢB」を履修する場合は、原則として両方の科目を同一Semesterで履修登録する必要があります（ただし、再履修は除く）。

## II. その他の外国語

区分	科目名	単位	開講セメスター											
			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。



## 5. 専門教育科目

▽ 専門教育科目の「必修科目」18 単位、「選択必修科目Ⅰ」14 単位、「選択必修科目Ⅱ」6 単位、「選択必修科目Ⅲ」4 単位、「選択科目」50 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通りです。

- A. 「ゼミナールⅠ」は、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、卒業論文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. 「コンピュータ基礎演習」は、コンピュータの扱いにあまり慣れていない学生を対象として、授業の中でコンピュータを利用する演習科目（特に、「データ処理Ⅰ」、「プレゼンテーション」、「データベース作成」、「情報発信ツール活用演習」、「プログラミング」）を履修する前に、その準備のために履修してもらうことを想定した科目です。そのため、「コンピュータ基礎演習」は、それら5 つの科目のどれとも同時履修はできません。また、それら5 つの科目のいずれかの単位を修得した後に履修することはできません。
- E. 「データ処理Ⅱ」は、「データ処理Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- F. 「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。
- G. 「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。
- H. 「原価計算Ⅱ」は、「原価計算Ⅰ」を修得後、履修可能です。
- I. 「中級簿記」は、「基礎簿記演習」を修得後、履修可能です。

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			
必修	知へのナビゲーション	2	○									18
	アカデミック・リテラシー	2		○								
	社会人基礎力演習	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		○	○							
選必Ⅰ	経営管理論	4		○	○							14
	経営戦略論	2			○	○						
	経営組織論	2			○	○						
	人間尊重と経営	2			○							
	マーケティング	2		○	○							
	経済学の基礎	2	○									
	企業会計	2	○	○								
	公共経営入門	2		○								
	公共経済入門	2			○							
	ビジネスと法A	2			○	○						
選必Ⅱ	データ処理Ⅰ	2	○	○							6	
	プレゼンテーション	2	○	○								
	統計の見方	2	○	○								
	問題解決技法入門	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		
選必 III	ビジネスソリューション演習	2							○		4
	キャリア開発研究	2								○	
	ゼミナール II	4							○		
選択	企業倫理	2				○					50
	組織デザイン論	2					○				
	環境と経営	2					○				
	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					○				
	起業論	2						○			
	産業心理学	2						○			
	人的資源管理論	2						○			
	人材開発論	2						○			
	組織行動論	2						○			
	e-ビジネス	2						○			
	ビジネスモデル設計演習	2						○			
	マーケティング戦略	2			○	○					
	消費者行動論	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						○			
	流通論	2					○				
	英語文献研究	2					○	○			
	中小企業経営論	2						○			
	キャリアコンサルティング	2				○					
	日本経済論	2				○					
	企業と市場の経済 (ミクロ経済)	2		○	○						
	国と国の経済 (マクロ経済)	2			○						
	ファイナンス	2			○						
	ファイナンスとコーポレートガバナンス	2					○				
	経済データ分析	2						○			
	財務会計論	4			○	○					
	原価計算 I	2			○						
	原価計算 II	2				○					
	中級簿記	2				○					
	財務諸表分析演習	2				○	○				
税務会計	2					○					
連結会計	2					○					
アカウンティング演習 A	2					○					
アカウンティング演習 B	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	管理会計論	4						○			50
	監査論	2						○			
	行政学	2		○							
	公共経営論	2			○						
	公共思想論	2			○						
	NPO・ボランティアの理論	2			○						
	公共経済学	2				○					
	行政評価	2				○					
	公会計	2					○				
	地域経営論	2					○				
	非営利組織論	2					○				
	情報公共論	2					○				
	社会福祉論	2						○			
	福祉医療マネジメント論	2						○			
	公共経営演習 A	2			○						
	公共経営演習 B	2				○					
	公共経営演習 C	2					○				
	公共経営演習 D	2						○			
	公共経営実地演習	4						○			
	社会心理学	2			○						
	政策科学	2				○					
	政策科学演習	2					○				
	経営基礎数学	2	○								
	統計の分析と利用	2		○							
	統計データの扱い方	2			○	○					
	多変量の統計データ解析	2				○					
	問題発見技法	2			○						
	スケジューリング	2			○						
	生産システム	2				○					
	ネットワークモデル分析	4				○					
	シミュレーションモデル分析 A	2				○					
	シミュレーションモデル分析 B	2					○				
	最適化モデル分析	4					○				
	問題解決技法演習	2						○			
	意思決定科学	4						○			
	ロジスティクス	2						○			
コンピュータ基礎演習	2	○									
情報発信ツール活用演習	2	○	○								
データベース作成	2		○	○							
プログラミング	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	データ処理Ⅱ	2		○	○							50
	情報化戦略	2			○							
	情報技術演習 A	2				○						
	情報技術演習 B	2				○						
	ビジネスと法 B	2			○	○						
	ビジネスと法 C	2					○	○				
	労働法	2						○				
	行政法	2						○				
	経営学特論 A	2			○							
	経営学特論 B	2				○						
	職業・キャリア指導	2				○						
	海外研修	2		○	○							
	インターンシップ	2				○						
	卒業論文	4									○	

## 6. 他学部開講科目

経営学部の学生の皆さんは、他学部（情報学部・国際学部・健康栄養学部）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。

## 7. 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。

## 8. 履修単位数

1学期に履修登録できる単位数は、共通教育科目、外国語科目、専門教育科目をあわせ**24単位以内**と定められています。

## 9. 履修単位数制限緩和

前学期の成績で「AA」評価および「A」評価を12単位以上修得した学生の皆さんについては、履修制限を緩和します。26単位まで履修することができます。

## 10. 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、または総取得単位数64単位未満
  - 6セメスター終了時：12単位未満、または総取得単位数84単位未満
  - 7セメスター終了時以降：12単位未満、または総取得単位数104単位未満
- ただし、総修得単位数104単位以上の学生は該当しない。

## 11. 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。なお、教職課程への登録は、希望者の数により人数を制限する場合があります。また、選抜により情報学部の「高等学校教諭一種免許状（情報、数学）」「中学校教諭一種免許状（数学）」や、国際学部の「高等学校教諭一種免許状（公民、英語）」「中学校教諭一種免許状（社会、英語）」を取得することも可能です。

## 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、国際学部、健康栄養学部及び経営学部を神奈川県茅ヶ崎市行谷1100番地に置く。

**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

心理教育課程

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

情報社会学科

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
- 5 国際学部に次の学科を置く。  
 国際理解学科  
 国際観光学科
- 6 健康栄養学部に次の学科を置く。  
 管理栄養学科
- 7 経営学部に次の学科を置く。  
 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。
	心理教育課程	教育学、心理学、保育学の3領域に関する知識と技術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「心の教育」を担う人材を養成する。
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究し、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	情報社会学科	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。
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や手法を学び、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	250名	1000名
	心理教育課程	100名	400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
	情報社会学科	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	130名	520名
	英米語英米文学科	130名	520名
	中国語中国文学科	100名	400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1Ⅰのとおりとし、情報学部、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1Ⅱのとおり、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1Ⅲ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1Ⅳのとおり、健康栄養学部の学部教養教育科目に属する授業科目は別表第1Ⅴ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1Ⅷ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1Ⅵ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11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 健康栄養学部の専門教育科目に属する授業科目は、別表第7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12条** 削除

**第13条** 削除

**第14条** 削除

**第15条** 削除

**第16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、15時間から30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、30時間から45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17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130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、10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、14単位以上
- (5) 専門教育科目については、次により96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、英語専修及び特別支援教育専修の10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) 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

- ㊦ 必修科目については、62単位

- ㊧ 選択科目については、34単位以上

- (イ) 特別支援教育専修

- ㊦ 必修科目については、68単位

- ㊧ 選択科目については、28単位以上

- イ 心理教育課程

- (ア) 必修科目については、24単位

- (イ) 選択科目については、72単位以上

- (6) 学校教育課程においては、小学校教諭一種免許状及び中学校教諭二種免許状又は特別支援学校教諭一種免許状の取得に必要な単位を修得しなければならない。

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、24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66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、10単位

- (イ) 選択必修科目より22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、6単位

- (イ) 選択必修科目より36単位

- (ウ) 選択科目より24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20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) 共通教育科目については、Ⅰ群から2単位、Ⅱ群及びⅢ群から8単位以上、Ⅳ群から8単位以上、合計22単位以上
- (2) 外国語科目については、外国語Ⅰから2単位、外国語Ⅱから2単位、外国語Ⅲから2単位以上又は日本語科目から6単位以上
- (3) 日本語(A・B・C・D・E)及び日本事情については、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。
- (4) 専門教育科目については、次により96単位以上。ただし、外国語の選択必修科目及び選択科目は4単位までを上限とし、また、他学科の専門教育科目は12単位(他学科の専門教育科目12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、28単位
- (ウ) 選択科目より62単位以上

イ 情報社会学科

- (ア) 学部共通科目より6単位以上
- (イ) 必修科目については、44単位
- (ウ) 選択科目より46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、38単位
- (ウ) 選択科目より52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) 外国語科目については、8単位以上。ただし、日本語(Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ・Ⅶ)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。
- (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22単位以上
- (ウ) 学部共通科目より40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、42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38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、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

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) 共通教育科目については、Ⅰ群から2単位、Ⅱ群及びⅢ群から8単位以上、Ⅳ群から8単位以上、合計22単位以上

- (2) 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 CALL101～104、EIC101～104、EIC201及びEIC301の10単位
  - イ CALL A・B・C、EIC A・B・C、ESP A～F、中国語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、フランス語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、ドイツ語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、スペイン語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、コリア語Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、世界の言語のうちから8単位以上
  - ウ 日本語表現法Ⅰ・Ⅱ、日本語表記の常識又は日本事情から2単位以上
  - エ 前3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、次のとおり修得しなければならない。
    - (ア) 日本語A～E 10単位
    - (イ) 前2号及び卒論演習のうちから10単位以上
- (3) 基礎スキル科目については、2単位
- (4) 専門教育科目については、次により66単位以上を修得しなければならない。
- ア 学部共通専門科目については、国際学入門の4単位、選択必修科目Ⅰから4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2単位以上、合計18単位以上
  - イ 必修科目については、14単位
  - ウ 選択必修科目Ⅰから8単位以上及び選択必修科目Ⅱから2単位以上、合計10単位以上
  - エ 選択科目から24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、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) 教養教育科目については、次により16単位以上
    - ア 必修科目については、5単位
    - イ 選択科目から11単位以上
  - (2) 専門教育科目については、次により114単位以上
    - ア 必修科目については、88単位
    - イ 選択科目から26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) 共通教育科目については、Ⅰ群から2単位、Ⅱ群及びⅢ群から8単位以上、Ⅳ群から8単位以上、合計22単位以上
  - (2) 外国語科目については、必修科目から6単位、選択科目から4単位以上、合計10単位以上
  - (3) 日本語(A・B・C・D・E)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。
  - (4) 専門教育科目については、次により92単位以上
    - ア 必修科目については、18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6単位以上、及び選択必修科目Ⅲから4単位以上、合計24単位以上
    - ウ 選択科目より50単位以上

**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）に定める教科に関する科目及び教職に関する科目の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」
		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」

教育学部	学校教育課程	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)
	心理教育課程		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」
	情報社会学科		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。

**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。

**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日文科省令第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** 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の転学又は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、転学又は編入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えない者
- (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** 実験、実習及び卒業要件にかかわらず資格取得についての費用は、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  
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、越谷校舎事務局長及び湘南校舎事務局長

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** 本学にて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** 本学学生で性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) 性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** 本学に附属図書館を置く。

2 図書館に関する規程は、別に定める。

**第61条** 本学に次の附属研究所を置く。

(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** 本学に生涯学習センターを置く。

2 生涯学習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15章 附属施設**

**第68条** 本学に附属施設を置く。

#### **第16章 厚生施設**

**第69条** 本学に厚生施設を設ける。

#### 附 則

この学則は、平成28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。

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	
情報学部	情報システム学科	1年次	280,000円	730,000円	270,000円	
		2年次		740,000円	270,000円	
		3年次		750,000円	270,000円	
		4年次		760,000円	270,000円	
	情報社会学科	1年次	280,000円	730,000円	270,000円	
		2年次		740,000円	270,000円	
		3年次		750,000円	270,000円	
		4年次		760,000円	270,000円	
	メディア表現学科	1年次	280,000円	730,000円	270,000円	
		2年次		740,000円	270,000円	
		3年次		750,000円	270,000円	
		4年次		760,000円	270,000円	
国際学部	国際理解学科	1年次	280,000円	730,000円	270,000円	
		2年次		740,000円	270,000円	
		3年次		750,000円	270,000円	
		4年次		760,000円	270,000円	
	国際観光学科	1年次	280,000円	730,000円	270,000円	
		2年次		740,000円	270,000円	
		3年次		750,000円	270,000円	
		4年次		760,000円	270,000円	
健康栄養学部	管理栄養学科	1年次	280,000円	800,000円	270,000円	130,000円
		2年次		810,000円	270,000円	130,000円
		3年次		820,000円	270,000円	130,000円
		4年次		830,000円	270,000円	130,000円
経営学部	経営学科	1年次	280,000円	730,000円	270,000円	
		2年次		740,000円	270,000円	
		3年次		750,000円	270,000円	
		4年次		760,000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。ただし、科目によっては随時試験を行うことがある。

(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。

(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、平成18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、事前又は事後に教育支援課に届け出て「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、平成18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教育支援課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、理由によっては、春学期は休学する年度の4月15日まで、秋学期は9月15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教育支援課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、平成26年2月5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、当該の学部教授会が行う。

(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入学課が担当し、単位認定等に関する事務は教育支援課が行う。

(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、平成24年4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室とする。

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学期間の場合には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、平成28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22年12月21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、指導教員の下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

(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。

(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、平成26年10月1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ある。

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、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。

(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11条** 聴講を修了した者から、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12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14年4月1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、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。

(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られた科目に限る。

(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。

- (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

(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、平成22年4月1日から施行する。

## 情報学部履修単位数制限規程

**第1条** この規程は、文教大学学則第17条第4項に基づき、情報学部学生の履修単位数制限について定める。

**第2条** 1学期に履修できる単位数は、共通教育科目、外国語科目及び専門教育科目を合わせて、22単位以内とする。ただし、編入学生については、本規程を適用しない。

2 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、1学期に履修できる単位数は26単位以内とする。

**第3条** この規程の改廃は、情報学部教務委員会の議を経て情報学部教授会が決定する。

### 附 則

1 この規程は、平成25年4月1日から施行し、平成24年度入学生から適用する。

2 平成23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による。

## 情報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、情報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4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4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17年度入学生から適用する。

## 情報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、別表のとおりそれぞれ学科ごとに定め、各学生の所属する学科のみ適用する。

**第3条** 単位の認定は、当該学生の申請により情報学部教務委員会が認定し、情報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、情報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、情報学部教務委員会の議を経て情報学部教授会が決定する。

### 附 則

- 1 この細則は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。
- 2 平成27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。

### 情報学部情報システム学科

資格	認定科目
実用英語技能検定試験（準1級以上）	英語ⅠA・英語ⅠB・英語ⅡA・英語ⅡB・情報英語A・ 情報英語B
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（547点以上）	
TOEFL iBT（77点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（730点以上）	
実用英語技能検定試験（2級以上）	英語ⅠA・英語ⅠB・英語ⅡA・英語ⅡB
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（460点以上）	
TOEFL iBT（48点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（500点以上）	
中国語検定試験（3級）あるいはHSK3級	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ・中国語Ⅲ
中国語検定試験（4級）あるいはHSK2級	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ
中国語検定試験（準4級）あるいはHSK1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
I Tパスポート試験（CBT方式試験を含む）	情報処理概論
インターネット検定（.com Master ★）	
インターネット検定（.com Master ★★）	
インターネット検定（.com Master BASIC）	
インターネット検定（.com Master ADVANCE）	

資格	認定科目
基本情報技術者試験	情報処理概論
システム監査技術者試験	
データベーススペシャリスト試験	情報処理概論・データベース
ソフトウェア開発技術者試験	情報処理概論・基礎プログラミング・オブジェクト指向設計
応用情報技術者試験	
ITサービスマネージャ試験	情報処理概論・インターネット
ネットワークスペシャリスト試験	情報処理概論・インターネット・ネットワーク運用管理
システムアナリスト試験	情報処理概論・システム分析
ITストラテジスト試験	
エンベデッドシステムスペシャリスト試験	情報処理概論・ハードウェア
アプリケーションエンジニア試験	情報処理概論・基礎プログラミング・オブジェクト指向設計・アルゴリズムとデータ構造
システムアーキテクト試験	
プロジェクトマネージャ試験	情報処理概論・プロジェクトマネジメント
情報セキュリティアドミニストレータ試験	情報処理概論・情報セキュリティ
情報セキュリティスペシャリスト試験	
情報セキュリティマネジメント試験	
CCNA (Cisco Certified Network Associate)	インターネット
CCNP (Cisco Certified Network Professional)	
CCIE (Cisco Certified Internetwork Expert)	
CGクリエイター検定エキスパート	コンピュータ・グラフィックス概論
マルチメディア検定エキスパート	
Webデザイナー検定エキスパート	Webページ制作・Webデザイン
画像処理エンジニア検定エキスパート	画像処理
CGエンジニア検定エキスパート	

情報学部情報社会学科

資格	認定科目
実用英語技能検定試験（準1級以上）	英語ⅠA・英語ⅠB・英語ⅡA・英語ⅡB・情報英語A・ 情報英語B
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（547点以上）	
TOEFL iBT（77点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（730点以上）	
実用英語技能検定試験（2級以上）	英語ⅠA・英語ⅠB・英語ⅡA・英語ⅡB
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（460点以上）	
TOEFL iBT（48点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（500点以上）	
中国語検定試験（3級）あるいはHSK3級	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ・中国語Ⅲ
中国語検定試験（4級）あるいはHSK2級	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ
中国語検定試験（準4級）あるいはHSK1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
プロジェクトマネージャ試験	プロジェクトマネジメント・成功のプランニング

情報学部メディア表現学科

資格	認定科目
実用英語技能検定試験（準1級以上）	英語ⅠA・英語ⅠB・英語ⅡA・英語ⅡB・情報英語A・ 情報英語B
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（547点以上）	
TOEFL iBT（77点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（730点以上）	
実用英語技能検定試験（2級以上）	英語ⅠA・英語ⅠB・英語ⅡA・英語ⅡB
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（460点以上）	
TOEFL iBT（48点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（500点以上）	
中国語検定試験（3級）あるいはHSK3級	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ・中国語Ⅲ
中国語検定試験（4級）あるいはHSK2級	中国語Ⅰ・中国語Ⅱ
中国語検定試験（準4級）あるいはHSK1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
ネットワークスペシャリスト試験	コンピュータ応用
ITパスポート試験（CBT方式試験を含む）	
ITサービスマネージャ試験	
エンベデッドシステムスペシャリスト試験	
システムアーキテクト試験	
ビジネス文書検定（1級）	文章演習Ⅰ（コミュニケーション）・文章演習Ⅱ（時事教養）
ビジネス文書検定（2級）	
ビジネス文書検定（3級）	
日本語検定（1級）	コミュニケーション論基礎
日本語検定（準1級）	
日本語検定（2級）	
日本語検定（準2級）	
日本語検定（3級）	

## 「モナシュ大学春期集中英語研修」の単位認定に関する情報学部内規

(目的)

**第1条** この内規は、「モナシュ大学春期集中英語研修」の情報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「モナシュ大学春期集中英語研修」の企画、運営を所管する。

(対象)

**第3条** この内規に定める「モナシュ大学春期集中英語研修」の単位認定対象者は情報学部所属学生とする。また、研修終了後にモナシュ大学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、学生の申請により行うものとする。

- 2 単位認定を希望する学生は、研修終了後、所定期日内に、「単位認定科目申請書」を大学事務局国際交流室に提出する。
- 3 単位認定を希望する学生に対しては、情報学部外国語科目の英語科目から、合計4単位を認定する。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。

(改廃)

**第5条** この内規の改廃は情報学部教授会が決定する。

附 則

この内規は平成28年4月1日から施行する。



## 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（「教職に関する科目」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。

## 国際学部履修単位数制限規程

**第1条** この規程は、文教大学学則第17条第6項に基づき、国際学部学生の履修単位数制限について定める。

**第2条** 1学期に履修できる単位数は、22単位以内とする。ただし、編入学生については、1年間に履修できる単位数は、春秋学期の合計で50単位以内とする。

2 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、1学期に履修できる単位数は26単位以内とする。

**第3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12年4月1日から施行し、平成12年度入学生から適用する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。ただし、平成27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。

## 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、言語科目の履修を免除することができる。
  - (1) 下記の7に示す検定試験に合格した場合。ただし、履修免除の申請は、合格証の発行より2年以内とする。
  - (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：EIC201「G」]
3. 履修免除は、学生の申請により行うものとする。
4. 履修免除の申請は、当該セメスターの履修登録前の定めた期間内とする。
5. 履修免除を申請する学生は、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）を添えて学部長に願出するものとする。
6. 履修免除を認められた学生は、免除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. 取得資格とその履修免除対象科目は以下のように定める。
  - (1) 英語
    - ① 実用英語技能検定試験2級合格、TOEIC 470点以上、TOEFL-IBT 48点/PBT 460点以上のいずれかの該当者は選択英語科目より2単位を免除できる。
    - ② 実用英語技能検定試験準1級合格、TOEIC 730点以上、TOEFL-IBT 77点/PBT 547点以上のいずれかの該当者は選択英語科目より4単位を免除できる。
    - ③ 実用英語技能検定試験1級合格、TOEIC 860点以上、TOEFL-IBT 96点以上/PBT 590点以上のいずれかの該当者は必修英語科目および選択英語科目より計6単位を免除できる。

\* TOEIC-IP と TOEFL-ITP (団体特別受験によるテスト) も対象とし、点数については、TOEIC-IP は TOEIC、TOEFL-ITP は TOEFL- PBT 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 HSK 1級の合格者は「中国語Ⅰ」を免除できる。
    - ② 中国語検定試験4級あるいは HSK 2級の合格者は「中国語Ⅰ」・「中国語Ⅱ」を免除できる。
    - ③ 中国語検定試験3級あるいは HSK 3級の合格者は「中国語Ⅰ」・「中国語Ⅱ」・「中国語Ⅲ」を免除できる。

\* 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」を免除できる。
    - ② ドイツ語技能検定試験3級合格者は「ドイツ語Ⅰ」・「ドイツ語Ⅱ」・「ドイツ語Ⅲ」を免除できる。
  - (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」を免除できる。
    - 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」を免除できる。
    - ③ 実用フランス語技能検定試験3級合格者は「フランス語Ⅰ」・「フランス語Ⅱ」・「フランス語Ⅲ」を免除できる。
  - (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」を免除できる。
    - 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」を免除できる。
    - ③ スペイン語技能検定4級合格者は「スペイン語Ⅰ」・「スペイン語Ⅱ」・「スペイン語Ⅲ」を免除できる。

(6) コリア語

- ①「ハングル」能力検定試験4級合格者は「코리아語Ⅰ」を免除できる。
- ②「ハングル」能力検定試験3級合格者は「코리아語Ⅰ」・「코리아語Ⅱ」を免除できる。
- ③「ハングル」能力検定試験準2級合格者は「코리아語Ⅰ」・「코리아語Ⅱ」・「코리아語Ⅲ」を免除できる。

(7) 日本語

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」を免除できる。

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、2011年4月以降に提出される全ての履修免除申請に適用する。

## 国際学部「短期留学制度」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。

(対象)

**第2条** この内規に定める「短期留学」の対象者は国際学部にも所属する学生とする。受け入れ校の事情が許す限り、希望する者には参加を認める。また、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。

(実施校)

**第3条** 「短期留学」は本学と協定を締結した外国の大学で実施する。

(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4単位以上の言語科目(英語)を含む、卒業要件単位17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「現代日本の諸問題」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の他、成績等を確認し、国際学部長に報告する。

3 国際学部長および学部国際交流委員長は適当と認めた者を、「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、単位を認定する。単位認定科目については、下記表1に定める。

〈表1〉(配当は第3セメスター)

区分	科目名	単位数
学部選択必修Ⅰ群	地域研究特論	4
両学科選択必修Ⅱ群	短期留学英語演習	2
選択言語科目	E S P D	2
	E S P E	2
国際理解学科選択必修Ⅰ群	国際理解と文化(異文化理解論)	4
国際コミュニケーション領域 選択科目	英語表現A(※)	4
	英語表現B(※)	
観光ビジネス領域・観光デザイン領域 選択科目	英語表現C	
総 計		18

(注) ※印 国際協力領域からの参加者については、自由認定枠で認定する。

- 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** この内規の改廃は教授会が決定する。

附 則

この内規は平成24年4月1日から施行する。ただし、平成23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

この内規は平成28年4月1日から施行する。ただし、平成27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。

## 国際学部「博物館学芸員課程」に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、国際学部において博物館学芸員課程を履修し、資格取得を希望する学生のための履修条件について定めることを目的とする。

(対象)

**第2条** 博物館学芸員課程を履修し、資格取得を希望する国際学部所属学生とする。

(資格認定と承認手続き)

**第3条** 国際観光学科観光デザイン領域専門科目のうち、博物館学芸員課程として設置された24単位を卒業時まで全て履修することにより、本学から学芸員単位修得証明書が交付される。

**第4条** 学芸員資格の最終決定については「博物館実習」担当者（もしくは博物館学芸員養成課程担当者）が対象者名簿を起案し、学部教務委員会の議を経たのち教授会にて承認する。

(履修条件)

**第5条** 博物館学芸員の履修を希望する全ての学生は、毎年学部学芸員養成課程運営委員会が開催する学芸員資格説明会に必ず参加しなければならない。

**第6条** 「博物館実習」の履修にあたっては、次の科目を事前に履修していくことを原則必須とする。

「交流文化論A」「交流文化論B」「文化政策論」「博物館展示論」「博物館教育論」「生涯学習論」

**第7条** 「博物館実習」において学外実習を行う際は、実習先を学生が各自で博物館等を探し、交渉して確保すること。ただし、学内実習となる場合はこの限りではない。

(改廃)

**第8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24年4月から施行する。ただし、平成23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

この内規は、平成28年4月から施行する。

博物館学芸員養成課程に関する科目（別表：法令に基づく科目対応）

\*資格取得者は、11科目24単位必修

	法令上の科目名	法令上の 単位数	本学における科目名	本学の 単位数	開設 セメスター
必 須 科 目	生涯学習概論	2	生涯学習論	2	3
	博物館経営論	2	文化政策論	2	3
	博物館概論	2	交流文化論A	2	2
	博物館資料論	2	交流文化論B	2	3
	博物館資料保存論	2	博物館資料保存論	2	4
	博物館展示論	2	博物館展示論	2	3
	博物館情報・ メディア論	2	博物館情報・メディア論	2	4
	博物館教育論	2	博物館教育論	2	3
	博物館実習	3	博物館実習	4	6
科 選 目 択	美術史	2	美術史	2	4
			アート・マネジメント論	2	5



## 「海外研修A(アジア研修)」実施と単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、「海外研修A(アジア研修)」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** 国際交流センターは「海外研修A(アジア研修)」の企画、運営を所管する。

(対象)

**第3条** この内規に定める「海外研修A(アジア研修)」の対象者は国際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(各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28年4月1日から施行する。

## 「ホスピタリティ・マネジメント研修」と「リゾート・マネジメント研修」 実施と単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、「ホスピタリティ・マネジメント研修」と「リゾート・マネジメント研修」の実施と単位認定について定めることを目的とする。

(実施の所管委員会)

**第2条** 学部国際交流委員会は「ホスピタリティ・マネジメント研修」と「リゾート・マネジメント研修」の企画、運営を所管する。

(対象)

**第3条** この内規に定める「ホスピタリティ・マネジメント研修」と「リゾート・マネジメント研修」の対象者は国際学部所属学生で、原則として下記の参加資格を満たしている学生とする。なお、「ホスピタリティ・マネジメント研修」は2年生以上が単位認定対象となる。

〈表1〉

研 修	参加学生
ホスピタリティ・マネジメント研修	「国際理解論」もしくは「国際観光論」、および、言語科目(英語)8単位を修得済みの学生
リゾート・マネジメント研修	「国際理解論」もしくは「国際観光論」を履修中もしくは修得済み、および、言語科目(英語)4単位を修得済みの学生

(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(ホスピタリティ・マネジメント研修は「海外研修C(HM研修)」、リゾート・マネジメント研修は「海外研修B(RM研修)」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24年4月1日から施行する。ただし、平成23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。

## 「モナシュ大学春期集中英語研修」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、「モナシュ大学春期集中英語研修」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「モナシュ大学春期集中英語研修」の企画、運営を所管する。

(対象)

**第3条** この内規に定める「モナシュ大学春期集中英語研修」の対象者は国際学部所属学生とする。また、研修終了後にモナシュ大学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、学生の申請により行うものとする。

- 2 単位認定を希望する学生は、研修終了後、所定期日内に、「単位認定科目申請書」を大学事務局国際交流室に提出する。
- 3 単位認定を希望する学生に対しては所定の単位(選択言語科目の英語科目から計4単位)を認定する。
- 4 成績評価は「T」とする。

(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28年4月1日から施行する。

## 「英国カルチュラル・ツーリズム&英語研修」実施と単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、「英国カルチュラル・ツーリズム&英語研修」の実施と単位認定について定めることを目的とする。

(実施の所管委員会)

**第2条** 学部国際交流委員会は「英国カルチュラル・ツーリズム&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「英国カルチュラル・ツーリズム&英語研修」の対象者は国際学部所属学生で、原則として下記の参加資格を満たしている学生とする。

参加資格：原則として、「国際理解論」または「国際観光論」を履修中または単位修得済み、かつ言語科目（英語）を4単位以上修得済みの国際学部生

(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（研修担当教員）は事前研修・本研修の参加態度、事前・事後レポート、事前・事後の英語能力テス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、以下の所定の単位を認定する。

「ESP D」・「ESP E」・「ESP F」のうちいずれか1科目2単位と、

「特殊講義 A」・「特殊講義 J」のうちいずれか1科目2単位の計4単位

(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24（2012）年度以降に入学した学生を対象とし、平成27年4月1日から施行する。

## (国際学部)「インターンシップ」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、平成24年度以降入学生のインターンシップ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に、「インターンシップ」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** 「インターンシップ」科目担当者および学部インターンシップ委員会は、インターンシップ活動に係る企画、運営を情報学部・国際学部および経営学部インターンシップ合同委員会とともに所管する。「インターンシップ」科目担当者および学部インターンシップ委員会は、「インターンシップ」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** 「インターンシップ」の単位認定は、本学部2年生以上を対象としたインターンシップ活動の実績をもとに、第4 Semesterで行う。

- 2 夏期休暇中にインターンシップを行った学生で、単位の修得を希望する者は、同年度秋学期に履修登録しなければならない。春期休暇中にインターンシップを行った学生で、単位の修得を希望する者は、翌年度秋学期に履修登録しなければならない。

(単位認定の対象となる活動)

**第4条** 「インターンシップ」の単位認定対象となる活動は、「専門インターンシップ」で実施するものを除いて、以下のものとする。

- (1) インターンシップ実施要項および内規に基づいて、湘南校舎インターンシップ委員会が企画運営する活動
- (2) インターンシップ実施要項および内規に基づいて、国際学部学生が自己開拓により実施するインターンシップ活動
- (3) インターンシップ実施要項および内規に基づいて、国際学部学生が教員紹介により実施するインターンシップ活動

(単位認定の方法)

**第5条** 「インターンシップ」科目担当者は、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、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** インターンシップ活動に参加する学生は、湘南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** 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日より施行する。

## 国際学部「専門インターンシップ」単位認定に関する取り扱い内規

(目的)

**第1条** この内規は、「専門インターンシップ」に関わる科目履修及び単位認定について定めることとする。

(実施の所管)

**第2条** 「専門インターンシップ」の単位認定は科目担当者が行う。

(単位認定の対象と時期)

**第3条** 「専門インターンシップ」の単位認定は、本学部3年生以上を対象とした長期インターンシップ活動の実績に基づき第6 Semesterで行う。

2 単位認定の対象となる長期インターンシップは以下のものとする。

- (1) インターンシップ研修時間が160時間以上640時間以内(研修期間の目安が4週間以上20週間以内)であること。
- (2) インターンシップ期間中の就業日が4日以上/週であること。
- (3) インターンシップの受け入れ先と文教大学が、受け入れに関する覚書を締結していること。

(「事前研修」等への参加義務)

**第4条** 「専門インターンシップ」に参加し上記の単位修得を希望する者は「専門インターンシップ事前研修」(第5 Semester)を履修習得するほか、国際観光学科が適宜催す説明会や事前事後のオリエンテーション・研修等に参加しなければならない。

(単位認定の方法)

**第5条** 「専門インターンシップ」科目担当者は、単位認定対象の長期インターンシップ活動を総合的に評価し、インターンシップ期間とその実績などに応じて4単位～最大16単位を認定する。

(活動上の安全対策など)

**第6条** 「専門インターンシップ」期間中の安全管理は自己責任とする。履修登録学生は、長期インターンシップ期間中の安全管理の自己責任を確認する保証人連名の誓約書を提出しなければならない。提出がされない場合には単位認定対象としないことがある。

2 履修登録学生は、受入先企業より長期インターンシップに関する誓約書等の提出を求められた場合には、事前に科目担当者に連絡し科目担当者の指示に従って所定の手続きを進めることとする。科目担当者に対する連絡をせずにそれらの誓約書を受入先企業に提出した場合には単位認定対象としないことがある。

(インターンシップ内容の報告)

**第7条** 「専門インターンシップ」期間中、参加学生は毎週1回、科目担当者と面談を行いインターンシップ内容の報告を行わなければならない。ただし、インターンシップ活動のため面談が不可能な場合は、科目担当者との相談の上、他の方法を定めることできる。この報告を怠った場合には単位認定対象としないことがある。

(改廃)

**第8条** この内規の改廃は学部教授会が決定する

附則

この内規は平成26年4月1日より施行する。

## 「ボランティア実地演習」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、平成24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「ボランティア実地演習」の単位として認定することについて定めるものである。

(実施の所管委員会)

**第2条** 「ボランティア実地演習」担当者および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、「ボランティア実地演習」の対象審査、単位認定について統括する。

(単位認定の時期)

**第3条** 「ボランティア実地演習」の単位認定は、本学部生が行う対象ボランティア活動の実績をもとに、第2 Semesterで行う。

(単位認定の対象となる活動)

**第4条** 「ボランティア実地演習」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・実施する国際学部学生のためのボランティア活動
- (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40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だけで参加するNGO等の機関・団体が企画・実施する40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ボランティア活動

(単位認定の方法)

**第5条** 「ボランティア実地演習」担当者および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。(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本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 単位認定対象と認められた国外でのボランティア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 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。

(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

この内規は平成25年7月1日より施行する。

## 「国際協力実地演習」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は国際協力の実践的知識を習得するために平成20年度以降の国際学部カリキュラムに設置された「国際協力実地演習」(以下「演習」と略)の単位認定に関し定めることを目的とする。

(実施の所管)

**第2条** 演習の単位認定は科目担当者が行う。

(単位認定の対象と時期)

### 第3条

1. 「演習」は政府省庁、独立行政法人、財団等の認可法人、非政府機関(NGO)、非営利組織(NPO)等(以下実施機関と略)が実施するプログラムへの学生の参加を対象として単位を認定する。
2. 「演習」の単位認定は第4 Semesterでおこなう。原則として、第3 Semesterから第8 Semesterの活動を単位認定対象にできる。なお、第8 Semesterでは、やむをえない事情がある場合には第5および第6 Semesterの期間中に参加した活動も単位認定対象にできる。いずれの場合も、申請学生が担当教員と協議した上で履修登録を当該 Semesterにおこなう。

(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、実施機関の企画運営する国内、海外における、講義、セミナー、研修、実習、スタディツアー等の活動で、以下の条件を満たすものとする。
  - (1) 国際協力に関する専門的実践的知見を修得できるものであること
  - (2) 専門的実践的知見を修得できるプログラムが概ね授業時間数に換算して30時間以上に相当であること。
  - (3) 国際協力に関する経験を有する実施機関が企画したプログラムであること。なお、農村や開発現場などの現地(以下フィールドと略)で実施する場合には、現地での外部者の介入に関する一般的な行動規範が配慮されていることおよび、実施者によって安全対策等が充分配慮されたものであること。
2. 単位認定の対象となるプログラムは次の3種とする。
  - (1) 第一種：担当教員が推薦し学生が参加するプログラム
  - (2) 第二種：学生が自己開拓により、事前に担当教員の了解を得た上で参加するプログラム
  - (3) 第三種：学生が自己開拓により参加したプログラムで、事後的に単位認定を申請するもの。  
なお、第一種、第二種の場合であっても、履修登録がプログラムに参加した後になることを妨げない。

(単位認定の方法)

**第5条** 「演習」科目担当者は、単位認定対象の活動を総合的に評価して評価案を作成し、教務委員会の同意の後、教授会の承認を得るものとする。(成績は「T」評価、もしくは不評定とする。)

(安全対策)

### 第6条

1. 「演習」参加期間中の安全管理は自己責任とする。国内、国外を問わずフィールドでの活動を伴うプログラムに参加する場合に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提出しなければならない。提出がされない場合には単位認定対象としないことがある。



2. 第二種でフィールドでの活動を伴うプログラムの場合には、科目担当者が実施者に安全対策を問い合わせ、必要な措置を求めることがある。この場合、実施者との協議の結果、単位認定対象としないことがある。
3. 第一種、第二種でフィールドでの活動を伴うプログラムの場合には、参加学生は実施者の措置・指導に従って海外旅行総合保険に加入しなければならない。もし、実施者による付保の措置、指導が不十分と認められる場合には、自己負担にて追加的に海外旅行障害保険に加入すること等の対応を担当者が指導することがある。この指導に従わない場合には、単位認定対象としない。
4. 第三種でフィールドでの活動を伴うプログラムの場合には、報告された活動に関し、安全対策が不十分であったと認められた場合には、単位認定対象としない。

(教務委員会、教授会への報告)

## 第7条

担当者は、適時に適切な方法で科目の運営状況について教務委員会および教授会に報告するものとする。

附則

この内規は平成24年4月1日より施行する。

付属資料

### 1. 演習の対象となりうるプログラムの例示

- (1) JICA 横浜が毎年秋に実施するリレー方式の講義（15回・横浜）  
その他 JICA が実施する ODA 連続セミナー等
- (2) 日本評価学会による「評価士養成講座」（5日間・東京）
- (3) GLM インスティテュートによる「国際協力塾」（11日間・フィリピン）
- (4) 日本ボランティアセンター（JVC）による有機農業研修（5日間・タイ）
- (5) 他大学や自治体を実施する「市民大学講座」など（実務者の話が含まれているもの）

当面の運用方針

- (1) NGO、NPOなどのプログラムを発掘し、あわせ、これらの実施機関と戦略的連携を模索する。
- (2) 国内のフィールド・プログラムに重点を置く。
- (3) 海外のプログラムに関しては「危険度1以下」を原則とする。

## 「ニューヨーク国連研修」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** 本内規は、2012年3月文教大学（国際学部）が「国際連合アカデミックインパクト（UNAI）」加盟校として承認されたのに基づいて、その活動の一環として行う「ニューヨーク国連研修」を「特殊講義 A」の単位として認定することについて定めるものである。

(実施の所管委員会)

**第2条** 上記の目的を達するために、「国連アカデミック委員会」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。

(単位認定の時期)

**第3条** 「ニューヨーク国連研修」による「特殊講義 A」の単位認定は、本学部2年生以上を対象として、第4セメスターで行う。

(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) 国連アカデミック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、所定の単位を認定する。

(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** この内規の改廃は学部教授会が決定する。

附 則

この内規は平成25年7月1日より施行する。

附 則

この内規は平成27年12月1日より施行する。

## 国際学部転科内規

(目的)

**第1条** この内規は、文教大学転部（科）に関する内規（以下「全学内規」という。）に基づき、国際学部内の学科間における転科の要件及び手続きについて定めることを目的とする。

(対象)

**第2条** 転科は、その申請の時に於いて第一学年または第二学年に在籍する者について、これを認める。

(申請の方法)

**第3条** 転科を希望する者は、当該年度の10月末日までに教育支援課に全学内規所定の書類を提出して申請を行う。

(審査および承認の手続き)

**第4条** 前条に定める申請は、転科希望先の学科の審査を経て教授会がこれを承認する。

但し、転科申請締切日において転科希望先の学科定員に余裕のない場合は、原則としてこれを承認することができない。

2 前項の審査の方法については、転科希望先の学科にこれを一任する。

3 転科希望者が転科先で所属すべき学年および転科先の学科における履修上の要件方法については、国際学部教務委員会がこれを決定する。

(報告)

**第5条** 前条に定める教授会の承認が得られた場合、国際学部長は遅滞なくこの結果を学長に対して報告するものとする。

(通知)

**第6条** 前条および第4条に定める手続は、当該年度の11月末日までに終了し、その結果は、教育支援課を通じて、すべての希望者に対してすみやかに通知されるものとする。

(効力)

**第7条** 転科の効力は、第4条の承認のあった年度の次年度当初より生じる。

(改廃)

**第8条** この内規の改廃は、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

この内規は、平成14年4月1日から施行する。

## 健康栄養学部履修単位数制限規程

**第1条** この規程は、文教大学学則第17条の2に基づき、健康栄養学部学生の履修単位数制限について定める。

**第2条** 1年間に履修できる単位数は、48単位以内とする。

**第3条** この規程の改廃は、健康栄養学部教務委員会の議を経て健康栄養学部教授会が決定する。

### 附 則

- 1 この規程は、平成22年度入学生から適用する。
- 2 この規程は、平成28年度入学生から適用する。

## 健康栄養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、健康栄養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7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7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 本条第1項に関わらず、資格課程に登録している者については、その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

1 この内規は、平成22年4月1日から施行する。

## 文教大学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規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、文教大学学則第19条の6に規定す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（以下「食品衛生プログラム」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(食品衛生プログラム)

**第2条** 文教大学は、食品衛生管理者及び食品衛生監視員（以下「食品衛生管理者等」という。）の任用資格を取得させるために、食品衛生プログラムを定める。

2 食品衛生プログラムは、文教大学健康栄養学部管理栄養学科（以下「管理栄養学科」という。）に置く。

(適用)

**第3条** 食品衛生プログラムを履修できる者は、管理栄養学科の学生とする。

2 前項の規定にかかわらず、食品衛生管理者等の養成施設として厚生労働大臣の登録を受けていない大学又は短期大学及び他の学部から転入学、転部した者は、履修できない。

3 第1項の規定にかかわらず、食品衛生管理者等の養成施設として厚生労働大臣の登録を受けている大学又は短期大学からの転入学生であっても、入学前の施設における既修得科目の内容が管理栄養学科開講授業科目の内容に合致するものでなければ履修できない。

4 前項の既修得科目の認定は、管理栄養学科がこれを行う。

(履修)

**第4条** 食品衛生プログラムの履修を希望する者は、管理栄養学科が指定する期日までに所定の手続きを行わなければならない。

2 食品衛生プログラムの履修科目は別表のとおりとし、すべての授業科目を履修して単位を修得しなければならない。ただし、前条第4項で認定された科目については、この限りではない。

(修了証明書)

**第5条** 食品衛生プログラムを修了し、管理栄養学科を卒業した者には、修了証明書を発行する。

(雑則)

**第6条** この規程に定めるもののほか、必要な事項は、健康栄養学部教授会（以下「教授会」という。）が定める。

(改廃)

**第7条** この規程の改廃は、教授会の議を経て決定する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から適用する。

<別表> 食品衛生プログラム履修科目

授業科目名	単位数	授業科目名	単位数
基礎生物化学	2	◇食品衛生学	2
◇生化学Ⅰ	2	◇食品衛生学実験	1
◇生化学Ⅱ	2	◇解剖生理学Ⅰ	2
◇生化学実験Ⅰ	1	◇解剖生理学Ⅱ	2
◇生化学実験Ⅱ	1	◇解剖生理学実験Ⅰ	1
◇食品学総論	2	◇解剖生理学実験Ⅱ	1
◇食品学各論	2	◇基礎栄養学	2
◇食品学総論実験	1	◇基礎栄養学実験	1
◇食品学各論実験	1	◇応用栄養学Ⅰ	2
◇病理学	2	◇応用栄養学Ⅱ	2
◇微生物学	2	◇応用栄養学実習	1
◇公衆衛生学Ⅰ	2	◇医療概論	2
◇公衆衛生学Ⅱ	2		
合 計			41

◇…管理栄養学科の必修科目

## 経営学部履修単位数制限規程

**第1条** この規程は、文教大学学則第17条第8項に基づき、経営学部学生の履修単位数制限について定める。

**第2条** 1学期に履修できる単位数は、共通教育科目、外国語科目及び専門教育科目を合わせて、24単位以内とする。

2 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、1学期に履修できる単位数は26単位以内とする。

**第3条** この規程の改廃は、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

1 この規程は、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

1 この規程は、平成28年4月1日から施行し、平成28年度入学生から適用する。



## 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、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ⅠA・英語ⅠB・英語ⅡA・英語ⅡB
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（547点以上）	
TOEFL iBT（77点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（730点以上）	
実用英語技能検定試験（2級以上）	英語ⅠA・英語ⅠB
TOEFL-PBT/TOFEL-ITP（460点以上）	
TOEFL iBT（48点以上）	
TOEIC/TOEIC-IP（500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・中級簿記・連結会計
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（上級）	
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）	
全国経理教育協会簿記能力検定試験（1級:工業簿記）	基礎簿記演習・原価計算Ⅰ・原価計算Ⅱ
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
全国商業高等学校協会簿記実務検定試験（1級:会計）	

資格	認定科目
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）	
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	情報技術演習 A・情報技術演習 B・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	情報技術演習 A・情報技術演習 B・プログラミング・情報化戦略
システムアーキテクト試験	情報技術演習 A・情報技術演習 B・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	
上級システムアドミニストレータ試験	
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）	情報技術演習 A・情報技術演習 B
初級システムアドミニストレータ試験	
Excel 表計算処理技能認定試験（1級）	データ処理 I
Excel 表計算処理技能認定試験（2級）	
Webクリエイター能力認定試験（エキスパート又は上級）	情報発信ツール活用演習
Webクリエイター能力認定試験（スタンダード又は初級）	
統計検定 2 級	統計の見方・統計データの扱い方
統計検定 3 級	統計の見方

## 「モナシュ大学春期集中英語研修」の単位認定に関する経営学部内規

(目的)

**第1条** この内規は、「モナシュ大学春期集中英語研修」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「モナシュ大学春期集中英語研修」の企画、運営を所管する。

(対象)

**第3条** この内規に定める「モナシュ大学春期集中英語研修」の単位認定対象者は経営学部所属学生とする。また、研修終了後にモナシュ大学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、学生の申請により行うものとする。

- 2 単位認定を希望する学生は、研修終了後、所定期日内に、「単位認定科目申請書」を大学事務局国際交流室に提出する。
- 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、合計4単位を認定する。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。

(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

この内規は平成28年4月1日から施行する。

## 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「インターンシップ」の単位認定に関する内規

(目的)

**第1条** この内規は、インターンシップ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に、「インターンシップ」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** 「インターンシップ」科目担当者および学部インターンシップ委員会は、インターンシップ活動に係る企画、運営を情報学部・国際学部及び経営学部インターンシップ合同委員会とともに所管する。「インターンシップ」科目担当者および学部インターンシップ委員会は、「インターンシップ」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** 「インターンシップ」の単位認定は、本学部2年生以上を対象としたインターンシップ活動の実績をもとに、第4 Semesterで行う。

- 2 夏期休暇中にインターンシップを行った学生で、単位の修得を希望する者は、同年度秋学期に履修登録しなければならない。春期休暇中にインターンシップを行った学生で、単位の修得を希望する者は、翌年度秋学期に履修登録しなければならない。

(単位認定の対象となる活動)

**第4条** 「インターンシップ」の単位認定対象となる活動は、「専門インターンシップ」で実施するものを除いて、以下のものとする。

- (1) インターンシップ実施要項および内規に基づいて、湘南校舎インターンシップ委員会が企画運営する活動
- (2) インターンシップ実施要項および内規に基づいて、経営学部学生が自己開拓により実施するインターンシップ活動
- (3) インターンシップ実施要項および内規に基づいて、経営学部学生が教員紹介により実施するインターンシップ活動

(単位認定の方法)

**第5条** 「インターンシップ」科目担当者は、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、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** インターンシップ活動に参加する学生は、湘南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** 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日より施行する。

## 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發揮した者。

(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

- 1 本施行細則は平成26年4月1日から施行する。

## 試験の不正行為者の措置についての情報学部・国際学部・健康栄養学部・経営学部運営内規

(目的)

**第1条** この内規は、文教大学試験規程に基づき、試験の際に不正行為を行った者に対する措置についての必要事項を定めることを目的とする。

(不正行為の定義)

**第2条** 不正行為とは、次のとおりとする。

- (1) 自分に代わって他の者に受験させること及び他の者に代わって自分が受験すること。
- (2) 受験者が他の受験者から答案あるいはメモを作成してもらうこと及び他の受験者のために答案あるいはメモを作成すること。
- (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、電子機器（携帯電話、PHS等含む）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、身振りなどによって連絡を取り合って答案を作成すること。
- (6) 所持品、身体及び机等の備品に、解答に役立つメモを書き込んでおくこと。
- (7) 持ち込みが許可されている教科書、参考書、辞書、ノート、コピー、その他の文書、電子機器（携帯電話、PHS等含む）等を受験中に貸し借りすること。
- (8) その他、前各号に類すると認められる行為をすること。

(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、前条に至る蓋然性の高い行為は不正行為とみなす。

(不正行為を発見した場合の措置)

**第4条** 試験監督者が不正行為を発見した場合には、直ちに以下の措置をとるものとする。

- (1) 試験監督者は不正行為の事実確認をしたあとで、答案・学生証及び証拠品等があれば没収し、当該受験者の試験実施を中止する。
- (2) 試験監督者は、当該不正行為について、試験終了後直ちに教育支援課長に報告し、没収した証拠品等を教育支援課に提出する。
- (3) 教育支援課長は、大学教務委員長に当該不正行為について報告する。

(委員会の開催)

**第5条** 大学教務委員長は、前条第3号の報告を受けたときは、速やかに大学教務委員会を開催しなければならない。

(委員会の構成)

**第6条** 大学教務委員長は、必要に応じて、不正行為に係る試験科目の監督者及び大学教務委員長の指名した教員を加えることができる。

(措置の内容)

**第7条** 第2条第1号から第8号までに掲げる行為を行った不正行為者に対する措置は、当該科目を無効とする。併せて不正行為の内容を学生委員会に報告し、処分を委ねることがある。

(措置の決定)

**第8条** 委員会の決定は、当該学生の所属する学部の教授会に確認内容について報告する。

(改廃)

**第9条** この内規の改廃は、大学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

この内規は、平成22年4月1日より施行する。



## インターンシップ実習による定期試験欠席者の追試験受験についての情報学部・国際学部・健康栄養学部・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、インターンシップ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 対象となるインターンシップ実習は、各学部教授会が認めるインターンシップ実習とする。

(追試験の受験)

**第2条** 前条第2項のインターンシップ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、湘南校舎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

この内規は、平成26年4月1日から施行する。

## 他大学等で修得した単位の認定に関する情報学部・国際学部・健康栄養学部・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、情報学部、国際学部、健康栄養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4項及び第6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学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。

(認定単位の承認)

**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、大学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

この細則は平成22年4月1日から施行する。

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。)	合計 60単位 まで
	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	



平成 28 (2016) 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諸君が増えていますが、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。学生諸君もご存知のように、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。

湘南キャンパスにおいても、2003年度から情報学部、2004年度から国際学部で教員を志す学生諸君のために、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、2014年度現在、情報学部は「情報科」「数学科」、国際学部は「社会科」「公民科」「英語科」、健康栄養学部は「栄養教諭コース」で取得できる「栄養教諭」、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学生諸君は、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。すでに湘南校舎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ひます。

教職課程運営委員会 事務局教育支援課

## 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。



## 情報学部編

### I. 情報学部教職課程について

情報学部には、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「情報」	情報学部の各学科で課程認定を受けている免許状
高等学校教諭一種免許状「数学」 中学校教諭一種免許状「数学」	情報システム学科で課程認定を受けている免許状
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」	国際理解学科の科目を履修することによって取得できる免許状
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」	
高等学校教諭一種免許状「商業」	

##### (2) 取得できる免許状の履修パターン

学科	履修免許状	追加履修可能免許状
情報システム学科	高等学校教諭一種免許状「情報」 高等学校教諭一種免許状「数学」 中学校教諭一種免許状「数学」	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」
		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」
		高等学校一種免許状「商業」
		高等学校教諭一種免許状「数学」 中学校教諭一種免許状「数学」
情報社会学科	高等学校教諭一種免許状「情報」	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」
		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」
		高等学校教諭一種免許状「商業」
		高等学校教諭一種免許状「数学」 中学校教諭一種免許状「数学」
メディア表現学科	高等学校教諭一種免許状「情報」	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」
		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」
		高等学校教諭一種免許状「商業」
		高等学校教諭一種免許状「数学」 中学校教諭一種免許状「数学」

(注)

1. 情報システム学科に開講されている「数学」の教職課程では、中学校一種及び高等学校一

種の2つの免許状取得のために併行して履修することとします。中学校教諭免許状あるいは高等学校教諭免許状の一方のみの取得はできません。

2. 所属する学科の教職課程に加えて、「商業」、「社会・公民」または「英語」の免許取得を希望する場合、それぞれ数名程度の課程登録を認めます。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。
3. 情報学部と経営学部または国際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

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 「免許状取得のために必要な科目」（後述）や「教科に関する科目」（後述）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「教科に関する科目」「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」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。

免許状の種類	所要資格	基礎資格	法令における最低修得単位数		
			教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目
中学校教諭一種免許状	有すること	学士の学位を有すること	20	31	8
高等学校教諭一種免許状		20	23	16	

(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. 「教科又は教職に関する科目」の単位数は、最低修得単位数を超えて修得した「教科に関する科目」及び「教職に関する科目」の単位をもって満たすことができます。
4. 「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」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	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	日本国憲法	2	1・2	2単位
体育	スポーツ・健康演習	2	1・2	2単位
外国語 コミュニケーション	英語 I A	1	1	2単位
	英語 I B	1	1	
情報機器の操作	オフィスソフトウェア入門※	2	1	2単位

※「オフィスソフトウェア入門」は、情報システム学科の専門科目です。

(3) 免許状取得に必要な単位数

情報システム学科：高等学校一種「情報」

〔教科に関する科目〕

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
情報社会及び 情報倫理	○ 社会情報論	2	1	4 単位 以上	○印の 科目を 全て含み 36 単位 以上
	○ 情報社会と法	2	1・2		
	現代社会と著作権	2	2・3		
	社会と教育	2	4		
コンピュータ 及び情報処理 (実習を含む。)	○ 基礎プログラミング	2	1・2	6 単位 以上	
	○ 情報処理概論	2	2・3		
	○ ハードウェア	2	3・4		
	アルゴリズムとデータ構造	2	2		
	デバッグ入門	2	3		
オペレーティングシステム	2	4			
情報システム (実習を含む。)	○ データベース	2	1・2	4 単位 以上	
	○ システム分析	2	3・4		
	データベース応用	2	4		
	プロジェクトマネジメント	2	4・5		
システム設計	2	5・6			
情報通信 ネットワーク (実習を含む。)	○ 情報セキュリティ	2	1・2	4 単位 以上	
	○ 情報通信ネットワーク	2	2・3		
	インターネット	2	3		
	ネットワーク運用管理	2	5		
マルチメディア表現 及び技術 (実習を含む。)	○ コンピュータ・グラフィックス概論	2	2	4 単位 以上	
	○ コンピュータ・グラフィックス制作	2	3		
	ゲームクリエイション	2	2		
	画像処理	2	3		
	Web デザイン	2	3・4		
	サウンドデザイン	2	3・4		
情報と職業	○ 行政情報システム	2	4	2 単位 以上	
	医療情報システム	2	4		
〔教科又は教職に関する科目〕					
学級経営論		2	2	0～6 単位	
道徳教育指導論		2	4		
総合演習		2	5		

(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「教職に関する科目」の必修科目扱いとなります。

高等学校一種「情報」

〔教職に関する科目〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位					
法令上の領域		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
教職の意義 等に関する 科目	教職の意義及び教員の役割	2	○教職概論	2	1	2単位 以上	○印の 科目を 全て 含み 28単位 以上
	教員の職務内容（研修、サービス及び身分保障等を含む。）		教職論	2	1		
	進路選択に資する各種の機会の提供等						
教育の基礎 理論に関する 科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	○教育原理	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（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		○教育心理学	2	2	2単位	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		○教育制度・社会論	2	3	2単位	
教育課程及 び指導法に 関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	6	○教育課程論	2	3	2単位	
	各教科の指導法		○情報科教育法Ⅰ	2	5	4単位	
	特別活動の指導法		○情報科教育法Ⅱ	2	6		
	教育の方法及び技術 (情報機器及び教材の活用を含む。)		○特別活動論	2	4	2単位	
生徒指導、教 育相談及び 進路指導等 に関する科 目	生徒指導の理論及び方法	4	○生徒指導・進路指導論	2	5	4単位	
	進路指導の理論及び方法						
教育実習		3	○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		2	○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. 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26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、「教職に関する科目」は制限の対象に含まれません。
3. 高等学校「情報」のほかに中学校教諭免許の取得を目指す場合、各教科の指導法の科目に加え、「道徳教育指導論」(2単位)、「教育実習A(中学)」(4単位)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)」を履修する必要はありません）。詳細は、取得を目指す中学校免許の「教職に関する科目」のページで確認してください。

情報システム学科：中学校一種「数学」・高等学校一種「数学」

〔教科に関する科目〕

法令上の規定	本学における開講科目・単位				
法令上の領域	科目名	単位	開講 セメスター	履修 方法	修得すべき 単位数
代数学	○ 線形代数学	2	2	4単位 以上	○印の 科目を 全て含み 36単位 以上
	○ 代数学	2	4		
	記号論理	2	4		
幾何学	○ 幾何学	2	6	2単位 以上	
	数と図形の世界	2	3		
	グラフと組合せ論	2	4		
解析学	○ ビジュアル数学	2	1	6単位 以上	
	○ 微分積分	2	2		
	○ 解析学概論	2	6		
	情報数学序論	2	3		
「確率論、 統計学」	○ データと統計的見方	2	2	4単位	
	○ 確率論	2	4		
コンピュータ	○ デジタルクリエイション	2	1	6単位 以上	
	○ マクロプログラミング	2	2		
	○ インストラクショナルデザイン	2	5		
	オフィスソフトウェア入門	2	1		
	デジタルデッサン	2	1		
	Webプログラミング	2	2・3		
	こどもとメディア	2	3		
	ゲームプログラミング	2	3		
	空間デザイン～建築とインテリア	2	3		
	こどものためのコンテンツデザイン	2	4		
	データマイニング	2	4		
	テキストマイニング	2	5		
〔教科又は教職に関する科目〕					
総合演習		2	5	0～2 単位	

中学校一種「数学」・高等学校一種「数学」

〔教職に関する科目〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位					
法令上の領域	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	
教職の意義等に関する科目	2	○ 教職概論	2	1	2 単位以上		
		教職論	2	1			
		教職の意義及び教員の役割 教員の職務内容（研修、サービス及び身分保障等を含む。） 進路選択に資する各種の機会の提供等					
教育の基礎理論に関する科目	6	○ 教育原理	2	3	2 単位		
		○ 教育心理学	2	2	2 単位		
		○ 教育制度・社会論 学級経営論	2 2	3 2	2 単位以上		
教育課程及び指導法に関する科目	12	○ 教育課程論	2	3	2 単位	○ 印の科目を全て含み 36 単位以上	
		各教科の指導法	○ 数学科教育法Ⅰ	2	5		8 単位
			○ 数学科教育法Ⅱ	2	5		
			○ 数学科教育法Ⅲ	2	6		
			○ 数学科教育法Ⅳ	2	6		
		○ 道徳教育指導論	2	4	2 単位		
○ 特別活動論	2	4	2 単位				
生徒指導、教育相談及び進路指導に関する科目	4	○ 生徒指導・進路指導論	2	5	4 単位		
		○ 学校教育相談 (カウンセリングを含む)の理論及び方法	2	4			
教育実習	5	○ 教育実地研究 ○ 教育実習 A (中学)	2 4	6 7・8	6 単位		
教職実践演習	2	○ 教職実践演習	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. 「教育実習 B (高校)」は「教育実習 A (中学)」に含んで実施されます。例えば中・高「数学」と高「情報」両方の取得を目指す場合、「教育実習 A (中学)」を履修すれば、「教育実習 B (高校)」を履修する必要はありません。
3. 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 26 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、「教職に関する科目」は制限の対象に含まれません。

情報社会学科：高等学校一種「情報」

〔教科に関する科目〕

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	
情報社会及び 情報倫理	○ 情報社会と法	2	1・2	4単位 以上	○印の 科目を 全て含み 36単位 以上	
	○ 知的財産法	2	4			
	メディア・ビジネス論	2	5			
コンピュータ 及び情報処理 (実習を含む。)	○ アルゴリズムとデータ構造	2	2	2単位 以上		
	ハードウェア	2	3・4			
	Webプログラミング	2	2・3			
情報システム (実習を含む。)	○ データベース	2	1・2	2単位 以上		
	システム分析	2	3・4			
	ソフトウェアの構成とテスト	2	6			
	データモデリング	2	6			
	ソフトウェア開発計画	2	5・6			
情報通信 ネットワーク (実習を含む。)	○ 情報通信ネットワーク	2	2・3	2単位 以上		
	インターネット※	2	3			
	情報セキュリティ※	2	1・2			
マルチメディア 表現及び技術 (実習を含む。)	○ インタラクティブメディア概論	2	2	2単位 以上		
	クリエイティブ演習	2	1・2			
	コンピュータ・グラフィックス制作※	2	3			
	デジタルデッサン※	2	1			
情報と職業	○ 情報サービス産業の理解	2	1	2単位 以上		
	キャリア研究C	2	4			
※情報システム学科専門科目						
〔教科又は教職に関する科目〕						
学級経営論		2	2	0～6 単位		
道徳教育指導論		2	4			
総合演習		2	5			

(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「教職に関する科目」の必修科目扱いとなります。



高等学校一種「情報」

〔教職に関する科目〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位					
法令上の領域		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
教職の意義 等に関する 科目	教職の意義及び教員の役割	2	○教職概論	2	1	2単位 以上	○印の 科目を 全て 含み 28単位 以上
	教員の職務内容（研修、サービス及び身分保障等を含む。）		教職論	2	1		
	進路選択に資する各種の機会の提供等						
教育の基礎 理論に関する 科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	○教育原理	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（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		○教育心理学	2	2	2単位	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		○教育制度・社会論	2	3	2単位	
教育課程及 び指導法に 関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	6	○教育課程論	2	3	2単位	
	各教科の指導法		○情報科教育法Ⅰ	2	5	4単位	
	特別活動の指導法		○情報科教育法Ⅱ	2	6		
	教育の方法及び技術 (情報機器及び教材の活用を含む。)		○特別活動論	2	4	2単位	
生徒指導、教 育相談及び 進路指導等 に関する科 目	生徒指導の理論及び方法	4	○生徒指導・進路指導論	2	5	4単位	
	進路指導の理論及び方法						
教育実習	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		
			○教育実地研究	2	6	4単位	
教職実践演習		2	○教育実習B(高校)	2	7・8		
教職実践演習		2	○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. 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26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、「教職に関する科目」は制限の対象に含まれません。
3. 高等学校「情報」のほかに中学校教諭免許の取得を目指す場合、各教科の指導法の科目に加え、「道徳教育指導論」（2単位）、「教育実習A（中学）」（4単位）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）」を履修する必要はありません）。詳細は、取得を目指す中学校免許の「教職に関する科目」のページで確認してください。

メディア表現学科：高等学校一種「情報」

〔教科に関する科目〕

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
情報社会及び 情報倫理	○ 情報社会と法	2	1・2	4 単位	○印の 科目を 全て含み 36 単位 以上
	○ コミュニケーション倫理・法制	2	5		
コンピュータ 及び情報処理 (実習を含む。)	○ コンピュータ概論	2	1	4 単位	
	○ ハードウェア	2	4		
情報システム (実習を含む。)	○ コンピュータ応用	2	2	2 単位 以上	
	システム分析※	2	3・4		
	データベース※	2	1・2		
情報通信 ネットワーク (実習を含む。)	○ 情報通信ネットワーク	2	2・3	2 単位 以上	
	情報セキュリティ	2	1・2		
	インターネット※	2	3		
マルチメディア 表現及び技術 (実習を含む。)	○ 情報表現デザイン	2	1	6 単位 以上	
	○ 広告表現 I	2	2		
	○ CG&ゲーム制作 (ゲーム企画)	2	3		
	アニメーション制作 A (アニメーション基礎)	2	2		
	Web デザイン	2	2		
	映像表現 I	2	3		
	ショートムービー制作	2	3		
	サウンドデザイン (DTM 音楽制作)	2	4		
	モバイルコンテンツ制作 (コンテンツ企画)	2	4		
	メディア・デザイン論	2	6		
情報と職業	○ キャリア研究 A	2	3	2 単位 以上	
	行政情報システム※	2	4		

※情報システム学科専門科目

〔教科又は教職に関する科目〕

学級経営論	2	2	0～6 単位
道徳教育指導論	2	4	
総合演習	2	5	

(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「教職に関する科目」の必修科目扱いとなります。

高等学校一種「情報」

〔教職に関する科目〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位					
法令上の領域		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
教職の意義等に関する科目	教職の意義及び教員の役割	2	○教職概論	2	1	2単位以上	○印の科目を全て含み28単位以上
	教員の職務内容（研修、サービス及び身分保障等を含む。）		教職論	2	1		
	進路選択に資する各種の機会の提供等						
教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	○教育原理	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（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		○教育心理学	2	2	2単位	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		○教育制度・社会論	2	3	2単位	
教育課程及び指導法に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	6	○教育課程論	2	3	2単位	
	各教科の指導法		○情報科教育法Ⅰ	2	5	4単位	
	特別活動の指導法		○情報科教育法Ⅱ	2	6		
	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		○特別活動論	2	4	2単位	
生徒指導、教育相談及び進路指導に関する科目	生徒指導の理論及び方法	4	○生徒指導・進路指導論	2	5	4単位	
	進路指導の理論及び方法						
	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		
教育実習		3	○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		2	○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. 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26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、「教職に関する科目」は制限の対象に含まれません。
3. 高等学校「情報」のほかに中学校教諭免許の取得を目指す場合、各教科の指導法の科目に加え、「道徳教育指導論」（2単位）、「教育実習A（中学）」（4単位）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）」を履修する必要はありません）。詳細は、取得を目指す中学校免許の「教職に関する科目」のページで確認してください。

#### 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（皆さんの場合は神奈川県教育委員会）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、B!bb'sで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	・ 介護等体験説明会 ・ 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。いずれも神奈川県内での体験となります。

##### (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。

## (7) 介護等体験を取り消す場合

進路等の変更、教職課程の履修の断念、その他の理由で介護等体験を取り消す場合には、すみやかに教育支援課に申し出て、「介護等体験辞退願」を提出してください。

## 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
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「教職に関する科目」のうち、「教職概論」「教育実地研究」および各教科の「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、「教職に関する科目」の授業やオリエンテーションなどで説明します。

(4) 教育実習を取り消す場合

進路等の変更、教職課程の履修の断念、その他の理由で教育実習を取り消す場合には、すみやかに教育支援課に申し出て、「教育実習辞退願」を提出してください。

**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。

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。

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 5 月を予定しています。

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。

(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。

## II. 情報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「教科に関する科目」「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」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、大学が所在する神奈川県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「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、各自が居住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。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なかった学生
- 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、卒業式の日に配付します。

### 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。



# 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」	国際理解学科で課程認定を受けている免許状
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」	
高等学校教諭一種免許状「情報」 高等学校教諭一種免許状「数学」 中学校教諭一種免許状「数学」	
高等学校教諭一種免許状「商業」	経営学科の科目を履修することによって取得できる免許状

#### (2) 取得できる免許状の履修パターン

履修免許状	追加履修可能免許状
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」	高等学校教諭一種免許状「情報」
	高等学校教諭一種免許状「数学」 中学校教諭一種免許状「数学」
	高等学校教諭一種免許状「商業」
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」	高等学校教諭一種免許状「情報」
	高等学校教諭一種免許状「数学」 中学校教諭一種免許状「数学」
	高等学校教諭一種免許状「商業」

(注)

- 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。
- 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。
- 「社会・公民科」あるいは「英語科」免許取得希望者のうち、特別な事情で情報学部の「情報科」「数学科」あるいは経営学部の「商業科」免許取得を希望する国際学部学生については、教職課程運営委員会の承認のもとに、必要な単位履修を認める場合があります。修得条件は情報学部・経営学部の方針にしたがってください。

4. 国際学部と情報学部または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 「免許状取得のために必要な科目」（後述）や「教科に関する科目」（後述）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「教科に関する科目」「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」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。

免許状の種類	基礎資格	法令における最低修得単位数		
		教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目
中学校教諭一種免許状	学士の学位を	20	31	8
高等学校教諭一種免許状	有すること	20	23	16

(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. 「教科又は教職に関する科目」の単位数は、最低修得単位数を超えて修得した「教科に関する科目」及び「教職に関する科目」の単位をもって満たすことができます。
4. 「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」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・健康演習	2	1・2	2単位
外国語コミュニケーション	言語科目	E I C 1 0 1 E I C 1 0 2	1 1	1 1	2単位
情報機器の操作	コンピュータ科目	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
日本史及び 外国史	○ 日本史 ○ 外国史 A ○ 外国史 B	2 2 2	4 4 5	6 単位	○印の 科目を 全て含み 36 単位 以上
地理学 (地誌を含む。)	○ 地理学	2	3	2 単位	
「法学、 政治学」	○ 国際理解と政治	4	3	16 単位 以上	
	○ 国際理解と法	4	3		
	○ 比較政治学	2	4		
	○ 法と行政 A	2	4		
	○ 法と行政 B	2	5		
	国際協力論	2	3		
	国際機構論	2	4		
「社会学、 経済学」	○ 日本経済論	2	3	8 単位 以上	
	○ 国際化・情報化時代の社会学	2	6		
	国際理解と経済	4	4		
	国際金融論	2	5		
	アジア太平洋経済論	2	5		
「哲学、 倫理学、 宗教学、 心理学」	△ 哲学	} 1 科目 選択必修	2	1・2	2 単位 以上
	△ 倫理学		2	1・2	
	△ 宗教学入門		2	2・3	
	心理学		2	1・2	
〔教科又は教職に関する科目〕					
総合演習		2	5	0~2 単位	

(注)

1. 表中の科目の修得については、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カウントされますが、それらの上限を超えた単位については、卒業要件単位にはカウントされません。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。

中学校一種「社会」・高等学校一種「公民」

〔教職に関する科目〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位					
法令上の領域		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
教職の意義 等に関する 科目	教職の意義及び教員の役割	2	○ 教職概論	2	1	2 単位 以上	
	教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。）		教職論	2	1		
	進路選択に資する各種の機会の提供等						
教育の基礎 理論に関する 科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	○ 教育原理	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（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		○ 教育心理学	2	2	2 単位	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		○ 教育制度・社会論 学級経営論	2 2	3 2	2 単位 以上	
教育課程及 び指導法に 関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	12	○ 教育課程論	2	3	2 単位	○ 印の 科目を 全て 含み 36 単位 以上
	各教科の指導法		○ 社会科・地歴科教育法Ⅰ	2	3	8 単位	
			○ 社会科・地歴科教育法Ⅱ	2	4		
			○ 社会科・公民科教育法Ⅰ	2	5		
			○ 社会科・公民科教育法Ⅱ	2	6		
	道徳の指導法		○ 道徳教育指導論	2	4	2 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 (情報機器及び教材の活用を含む。)	○ 教育方法・技術論	2	6	2 単位			
生徒指導、教 育相談及び 進路指導等 に関する科 目	生徒指導の理論及び方法	4	○ 生徒指導・進路指導論	2	5	4 単位	
	進路指導の理論及び方法						
	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						
教育実習		5	○ 教育実地研究 ○ 教育実習 A (中学)	2 4	6 7・8	6 単位	
教職実践演習		2	○ 教職実践演習	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. 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26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、「教職に関する科目」は制限の対象に含まれません。

中学校一種「英語」・高等学校一種「英語」

〔教科に関する科目〕

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
英語学	○ 英語学概論	2	4	8 単位	○印の 科目を 全て含み 32 単位 以上
	○ 英語音声学	2	4		
	○ 社会言語学	2	5		
	○ 英語教育研究	2	5		
英米文学	英文学 A (概論)	2	5	2 単位	
	英文学 B (現代)	2	6	以上	
英語 コミュニケーション	英語コミュニケーション論	2	2	8 単位 以上	
	英語表現 A	2	3		
	英語表現 B	2	3		
	英語オーラル・コミュニケーション論	2	4		
	通訳入門	2	5		
	英語とメディア	2	6		
	翻訳入門	2	6		
	E I C B	1	1・2	0~2	
E I C C	1	1・2	単位		
異文化理解	○ 国際理解とコミュニケーション	4	2	6 単位 以上	
	異文化理解演習 (※短期留学科目)	2	2		
	国際理解と文化 (※短期留学科目)	4	3		
	ジェンダーと国際社会	2	6		
〔教科又は教職に関する科目〕					
総合演習		2	5	0~2 単位	

(注)

1. 表中の科目の修得については、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カウントされますが、それらの上限を超えた単位については、卒業要件単位にはカウントされません。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。

中学校一種「英語」・高等学校一種「英語」

〔教職に関する科目〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位					
法令上の領域		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
教職の意義 等に関する 科目	教職の意義及び教員の役割	2	○ 教職概論	2	1	2 単位 以上	
	教員の職務内容（研修、サービス及び身分保障等を含む。）		教職論	2	1		
	進路選択に資する各種の機会の提供等						
教育の基礎 理論に関する 科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	○ 教育原理	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（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）		○ 教育心理学	2	2	2 単位	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		○ 教育制度・社会論 学級経営論	2 2	3 2	2 単位 以上	
教育課程及び 指導法に関する 科目	教育課程の意義及び編成の方法	12	○ 教育課程論	2	3	2 単位	○ 印の 科目を 全て 含み 36 単位 以上
	各教科の指導法		○ 英語科教育法Ⅰ	2	2	8 単位	
			○ 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		
	道徳の指導法		○ 道徳教育指導論	2	4	2 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 (情報機器及び教材の活用を含む。)	○ 教育方法・技術論	2	6	2 単位			
生徒指導、教 育相談及び 進路指導等 に関する科 目	生徒指導の理論及び方法	4	○ 生徒指導・進路指導論	2	5	4 単位	
	進路指導の理論及び方法						
	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		○ 学校教育相談 (カウンセリングを含む)	2	4		
教育実習		5	○ 教育実地研究 ○ 教育実習 A (中学)	2 4	6 7・8	6 単位	
教職実践演習		2	○ 教職実践演習	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. 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26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、「教職に関する科目」は制限の対象に含まれません。

#### 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（皆さんの場合は神奈川県教育委員会）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、B!bb'sで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。いずれも神奈川県内での体験となります。

##### (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。

#### (7) 介護等体験を取り消す場合

進路等の変更、教職課程の履修の断念、その他の理由で介護等体験を取り消す場合には、すみやかに教育支援課に申し出て、「介護等体験辞退願」を提出してください。

### 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「教職に関する科目」のうち、

ア. 社会・公民科免許取得希望者は原則として、「教職概論」「道徳教育指導論」「教育実地研究」「社会科・公民科教育法Ⅰ」「社会科・公民科教育法Ⅱ」「社会科・地歴科教育法Ⅰ」「社会科・地歴科教育法Ⅱ」を含む8科目以上を修得済みであること。

イ. 英語科免許取得希望者は原則として、「教職概論」「道徳教育指導論」「教育実地研究」「英語科教育法Ⅰ」「英語科教育法Ⅱ」「英語科教育法Ⅲ」「英語科教育法Ⅳ」を含む8科目以上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、教職に関する科目の授業やオリエンテーションなどで説明します。

### (4) 教育実習を取り消す場合

進路等の変更、教職課程の履修の断念、その他の理由で教育実習を取り消す場合には、すみやかに教育支援課に申し出て、「教育実習辞退願」を提出してください。

## 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 5 月を予定しています。

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。

### (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。

## II. 国際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「教科に関する科目」、「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」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、大学が所在する神奈川県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、各自が居住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。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なかった学生
- 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、卒業式の日に配付します。

### 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」	経営学科で課程認定を受けている免許状
高等学校教諭一種免許状「情報」	情報システム学科の科目を履修することによって取得できる免許状
高等学校教諭一種免許状「数学」	
中学校教諭一種免許状「数学」	
高等学校教諭一種免許状「公民」	国際理解学科の科目を履修することによって取得できる免許状
中学校教諭一種免許状「社会」	
高等学校教諭一種免許状「英語」	
中学校教諭一種免許状「英語」	

##### (2) 取得できる免許状の履修パターン

学科	履修免許状	追加履修可能免許状
経営学科	高等学校教諭一種免許状「商業」	高等学校教諭一種免許状「情報」
		高等学校教諭一種免許状「数学」 中学校教諭一種免許状「数学」
		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」
		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. 所属する学科の教職課程に加えて、「情報」、「数学」、「社会・公民」または「英語」の免許取得を希望する場合、それぞれ数名程度の課程登録を認めます。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。
2. 経営学部と情報学部または国際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

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「免許状取得のために必要な科目」（後述）や「教科に関する科目」（後述）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「教科に関する科目」「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」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。

免許状の種類	所要資格	法令における最低修得単位数		
		基礎資格	教科に関する科目	教職に関する科目
高等学校教諭一種免許状	学士の学位を有すること	20	23	16

(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. 「教科又は教職に関する科目」の単位数は、最低修得単位数を超えて修得した「教科に関する科目」及び「教職に関する科目」の単位をもって満たすことができます。
4. 「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」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・健康演習	2	1・2	2単位
外国語コミュニケーション	外国語科目	英語 I A	1	1	2単位
		英語 I B	1	1	
情報機器の操作	専門教育科目	データ処理 I	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
商業の 関係科目	○企業会計	2	1・2	28 単位 以上	○印の 科目を 全て含み 36単位 以上
	○マーケティング	2	2・3		
	○基礎簿記演習	4	2・3		
	○経営管理論	4	2・3		
	○企業と市場の経済（ミクロ経済）	2	2・3		
	国と国の経済（マクロ経済）	2	3		
	○原価計算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		
	財務会計論	4	3・4		
	マーケティング戦略	2	3・4		
	原価計算Ⅱ	2	4		
	○財務諸表分析演習	2	4・5		
	○ファイナンスとコーポレートガバナンス	2	5		
	○組織デザイン論	2	5		
	管理会計論	4	6		
起業論	2	6			
○e-ビジネス	2	6			
職業指導	○職業・キャリア指導	2	4	2単位	
〔教科又は教職に関する科目〕					
	学級経営論	2	2	0～6 単位	
	道徳教育指導論	2	4		
	総合演習	2	5		

(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「教職に関する科目」の必修科目扱いとなります。
2. また、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、他学部の教職課程のページで確認してください。



高等学校一種「商業」

〔教職に関する科目〕

法令上の規定		本学における開講科目・単位					
法令上の領域		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
教職の意義 等に関する 科目	教職の意義及び教員の役割	2	○ 教職概論	2	1	2 単位 以上	○印の 科目を 全て 含み 28 単位 以上
	教員の職務内容（研修、服務 及び身分保障等を含む。）		教職論	2	1		
	進路選択に資する各種の機会の提供等						
教育の基礎 理論に 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	6	○ 教育原理	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（障害のある幼 児、児童及び生徒の心身の発達及 び学習の過程を含む。）		○ 教育心理学	2	2	2 単位	
	教育に関する社会的、制度的 又は経営的事項		○ 教育制度・社会論	2	3	2 単位	
教育課程及 び指導法に 関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	6	○ 教育課程論	2	3	2 単位	
	各教科の指導法		○ 商業科教育法Ⅰ	2	5	4 単位	
	特別活動の指導法		○ 商業科教育法Ⅱ	2	6		
	教育の方法及び技術 (情報機器及び教材の活用を含む。)		○ 特別活動論	2	4	2 単位	
生徒指導、教育 相談及び進路 指導等に 関する 科目	生徒指導の理論及び方法	4	○ 生徒指導・進路指導論	2	5	4 単位	
	進路指導の理論及び方法		○ 学校教育相談	2	4		
	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						
教育実習		3	○ 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		2	○ 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. 各セメスターに履修できる単位数は24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26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、「教職に関する科目」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、各教科の指導法の科目に加え、「道德教育指導論」（2単位）、「教育実習 A（中学）」（4単位）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）」を履修する必要はありません）。詳細は、取得を目指す中学校免許の「教職に関する科目」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「教職に関する科目」のうち、「教職概論」「教育実地研究」および各教科の「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、「教職に関する科目」の授業やオリエンテーションなどで説明します。

##### (4) 教育実習を取り消す場合

進路等の変更、教職課程の履修の断念、その他の理由で教育実習を取り消す場合には、すみやかに教育支援課に申し出て、「教育実習辞退願」を提出してください。

## 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5月を予定しています。

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) 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。

## 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「教科に関する科目」「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」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、大学が所在する神奈川県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、各自が居住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。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を確認してください。

下に該当する学生は、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なかった学生
- 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、卒業式の日に配付します。

### 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よ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。

# 健康栄養学部編

## I. 健康栄養学部教職課程について

健康栄養学部管理栄養学科には、栄養教諭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、必要単位を取得した学生は、栄養教諭一種免許状（以下「免許状」）取得の資格を得ることができます。

### 1. 取得できる免許状

栄養教諭一種免許状

（注）情報学部、国際学部、経営学部の学生は、栄養教諭免許状を取得できません。

### 2. 教職課程の登録手続き

免許状を取得するためには、3年次より管理栄養学科の「栄養教諭コース」に所属し、かつ教職課程に登録しなければなりません。当該コースのコース別科目およびキャリアアップ科目に開設されている指定科目の単位を修得することで、免許状取得要件を満たすことができます。

#### （1）教職課程に登録できる条件

3年次より管理栄養学科「栄養教諭コース」に所属する学生

#### （2）教職課程の登録

2年次秋に実施される所属コース選択で「栄養教諭コース」を選択し、課程履修費を納入することで、教職課程に登録できます。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。

#### （3）教職課程登録上の注意事項

「免許状取得のために必要な科目」と「教職に関する科目」（後述）の中に1、2年次の配当科目があります。「栄養教諭コース」への所属を検討している学生は、あらかじめ履修の計画を立て、必要な科目を1年次から修得するよう心がけてください。

### 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

免許状の授与を受けるためには、「基礎資格」を有し、「栄養に係る教育に関する科目」、「教職に関する科目」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。

免許状の種類	基礎資格	法令における最低修得単位数	
		栄養に係る教育に関する科目	教職に関する科目
栄養教諭一種免許状	学士の学位を有すること 栄養士の免許を受けていること	4	18

(注)

1. 学士の学位は、大学を卒業した者に授与されます。
2. 栄養士免許は、管理栄養学科を卒業し、都道府県に申請した者に授与されます。

#### (2) 免許状取得のために必要な科目

法令上の規定	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	日本国憲法	2	1・2	2単位
体 育	スポーツ・健康実習 A	1	1	2単位
	スポーツ・健康実習 B	1	3	
外 国 語 コミュニケーション	英会話 I	1	1	2単位
	英会話 II	1	2	
情報機器の操作	情報処理 A	1	1	2単位
	情報処理 B	1	2	

#### (3) 栄養に係る教育に関する科目

法令上の規定		本学における開講科目・単位			
法令上の領域	単位	授業科目	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数
栄養教諭の役割及び職務内容に関する事項	4	学校栄養指導論 I	2	5	2単位
幼児、児童及び生徒の栄養に係る課題に関する事項					
食生活に関する歴史的及び文化的事項					
食に関する指導の方法に関する事項		学校栄養指導論 II	2	6	2単位

(4) 教職に関する科目

法令上の規定		本学における開講科目・単位			
法令上の領域	単位	授業科目	単位	開講 セメスター	修得すべき 単位数
教職の 意義等に 関する科目	教職の意義及び教員の役割	教職概論	2	3	2単位
	教員の職務内容（研修、服務 及び身分保障等を含む。）				
	進路選択に資する各種の機 会の提供等				
教育の 基礎理論に 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	6	2単位
	教育に関する社会的、制度的 又は経営的事項	教育心理学	4	4	2単位
幼児、児童及び生徒の心身の 発達及び学習の過程（障害の ある幼児、児童及び生徒の心 身の発達及び学習の過程を 含む。）					
教育課程に 関する科目	教育課程の意義及び編成の 方法	教育課程論	2	5	2単位
	道徳及び特別活動に関する 内容	道徳教育・特別活動の研究	2	6	2単位
	教育の方法及び技術 （情報機器及び教材の活用 を含む。）	教育方法の理論と実践	2	5	2単位
生徒指導及び 教育相談に 関する科目	生徒指導の理論及び方法	生徒指導・教育相談	2	5	4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	学校教育相談 （カウンセリングを含む）	2	6	
栄養教育実習	2	栄養教育実習	2	7	2単位
教職実践演習	2	教職実践演習（栄養教諭）	2	8	2単位



#### 4. 栄養教育実習について

栄養教育実習は、4年次に行われる、免許状取得のための必修科目です。通常の学内の授業とは異なり、小学校等に出向き、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、参加、実習を通じて、大学で修得した学問研究の成果が実際の教育の現場で問われるのです。

実習生は、栄養教育実習を通じて、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。栄養教育実習に関する詳細は、オリエンテーションにて別途説明します。

##### (1) 栄養教育実習の期間

免許状の種類	実習期間
栄養教諭一種免許状	小・中学校、特別支援学校で1週間

##### (2) 栄養教育実習の履修資格

栄養教育実習の履修資格はオリエンテーション等で説明します。当該年度に卒業の見込みがない学生や、教職科目の修得状況が良くない学生は、履修を認めないことがあります。

##### (3) 実習校の開拓

栄養教育実習を行う実習校は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になります。ただし、栄養教育実習を履修する見込みのない学生は、実習校の開拓はできません。

#### 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に関わる諸費用、納入時期は次のとおりです。納入方法等はオリエンテーションにて別途説明します。

##### (1) 課程履修費

教職課程に登録するためには、課程履修費 6,000 円の納入が必要です。

費用の納入時期は、2年次の1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 15,000 円の納入が必要です。

費用の納入時期は、4年次の5月を予定しています。

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。

#### II. 栄養教諭一種免許状授与申請について

栄養教諭一種免許状は、大学による一括申請を実施していません。卒業後、各自で申請時の居住都道府県の教育委員会に免許状の授与申請をしてください。なお、申請方法については、申請要件を満たした学生を対象に別途説明します。