

2025年度 履修の手引

経済学部

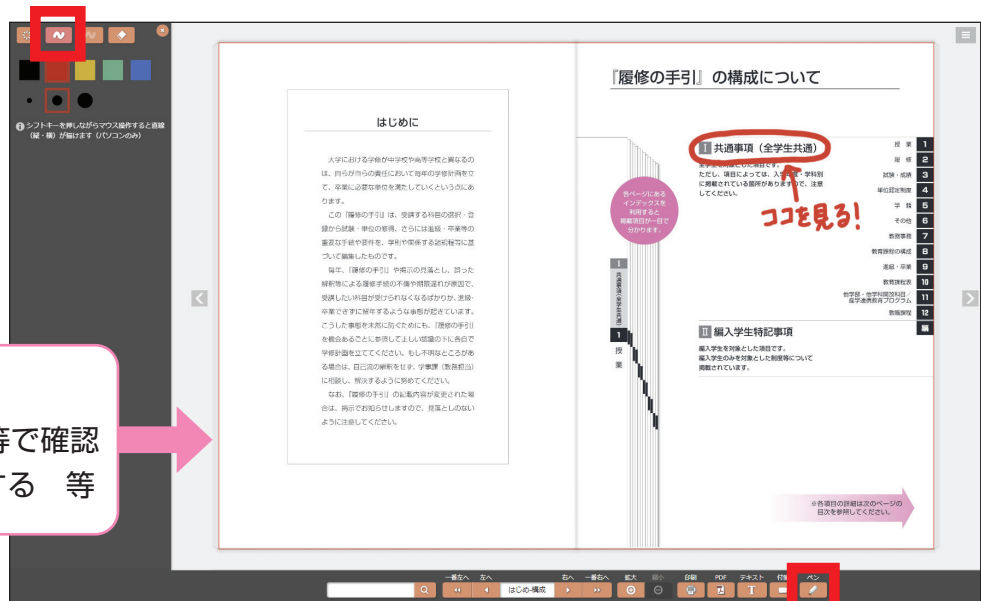
Faculty of Economics



デジタルブックの便利な機能について

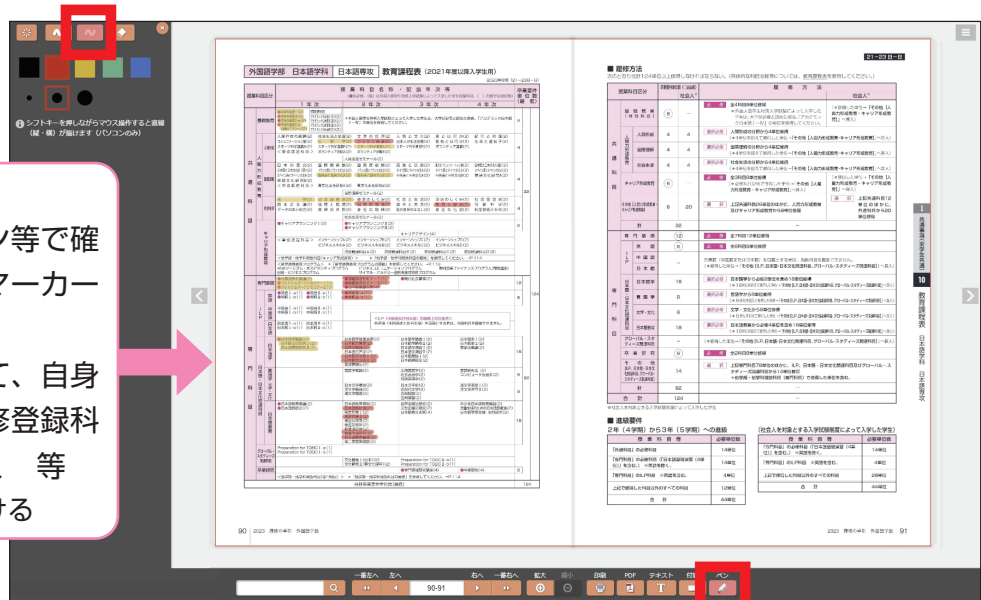
手書き機能

使用例)
オリエンテーション等で確認
した重要事項をメモする 等



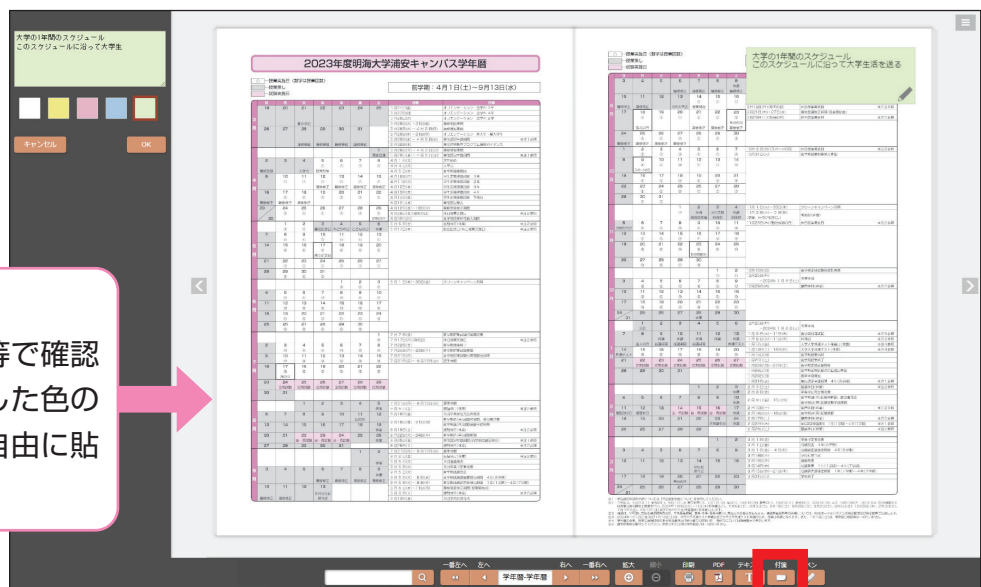
マーカー機能

使用例)
・オリエンテーション等で確認
した重要事項をマーカー
する
・教育課程表において、自身
の既修得科目や履修登録科
目にマーカーを引く 等
※直線は PC 版のみ引ける

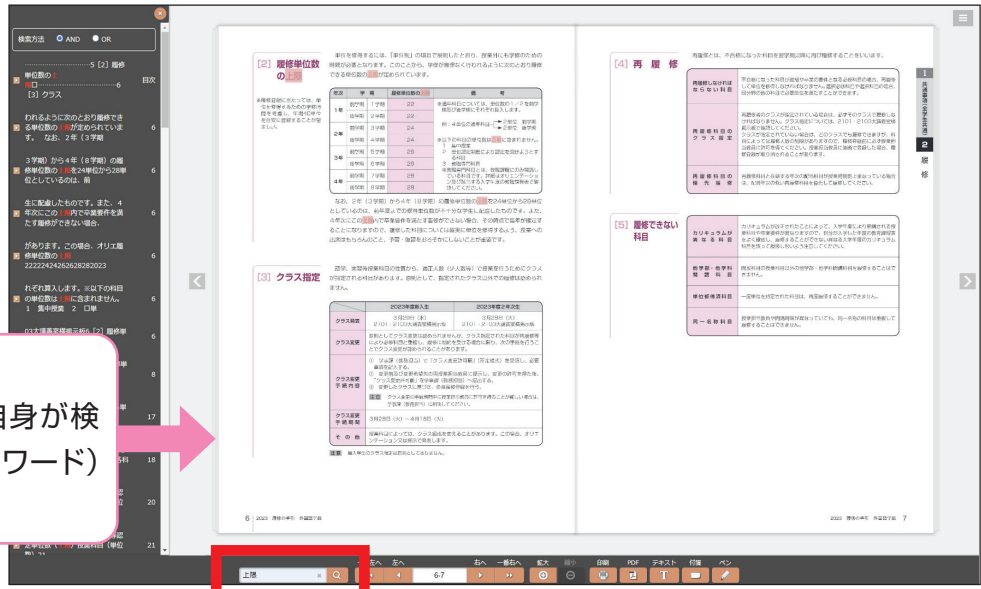


付箋機能

使用例)
オリエンテーション等で確認
した重要事項を選択した色の
付箋にメモを記入し自由に貼
り付ける

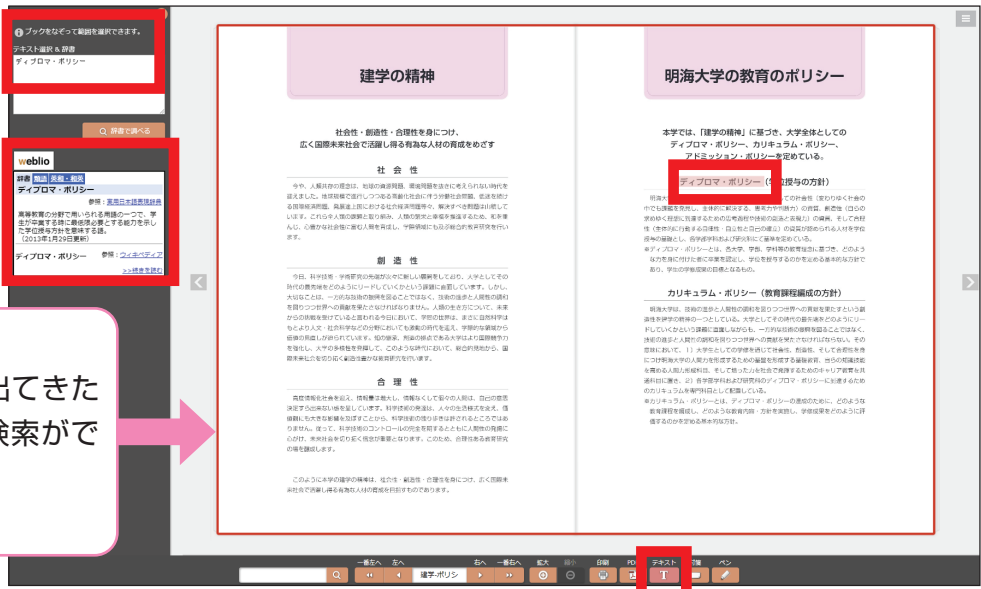


ワード検索機能



使用例)
履修の手引の中で、自身が検索したい事項を単語（ワード）で検索する

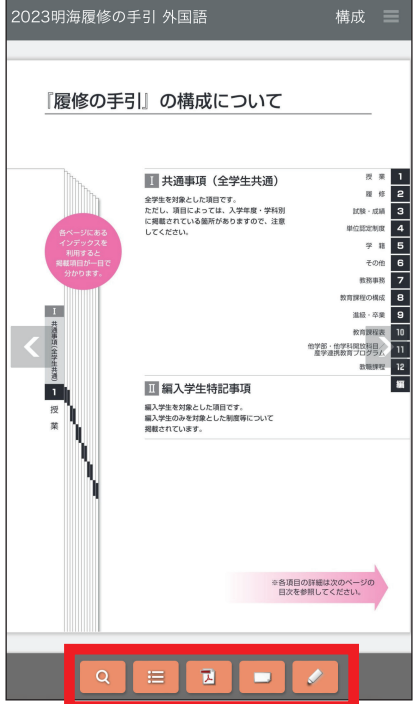
辞書検索機能



使用例)
意味が不明な用語が出てきた場合にその場で辞書検索ができる
※ PC 版のみ使用可能

デジタルブックはスマートフォンでも利用できます
基本的な機能はPC版と同等のものが使用できますが、一部機能はPC版のみとなります。

【スマートフォン画面】



注意 「履修の手引」に書き込む、マーカーを引く、付箋を貼る等の作業を行った場合、その情報が保存されるのは同じデバイス（PC、スマートフォン、タブレット等）、かつ、同じブラウザ（Microsoft Edge、Mozilla Firefox、Chrome、Safari等）で開く場合のみですので注意してください。

はじめに

大学における学修が中学校や高等学校と異なるのは、自らが自らの責任において毎年の学修計画を立て、卒業に必要な単位を満たしていくという点にあります。

この『履修の手引』は、受講する科目の選択・登録から試験・単位の修得、さらには進級・卒業等の重要な手続や要件を、学則や関係する諸規程等に基づいて編集したものです。

毎年、『履修の手引』や掲示の見落とし、誤った解釈等による履修手続の不備や期限遅れが原因で、受講したい科目が受けられなくなるばかりか、進級・卒業できずに留年するような事態が起きています。こうした事態を未然に防ぐためにも、『履修の手引』を機会あるごとに参照して正しい認識の下に各自で学修計画を立ててください。もし不明なところがある場合は、自己流の解釈をせず、学事課（教務担当）に相談し、解決するように努めてください。

なお、『履修の手引』の記載内容が変更された場合は、掲示でお知らせしますので、見落としのないように注意してください。

『履修の手引』の構成について

各ページにある
インデックスを
利用すると
掲載項目が一目で
分かります。

I

共通事項（全学生共通）

1

授業

I 共通事項（全学生共通）

全学生を対象とした項目です。

ただし、項目によっては、入学年度別に掲載されている箇所がありますので、注意してください。

授業

1

履修

2

試験・成績

3

単位認定制度

4

学籍

5

その他

6

教務事務

7

教育課程の構成

8

進級・卒業

9

教育課程表

10

他学部・他学科開放科目／
産学連携教育プログラム

11

II 編入学生・学士入学生特記事項

編入学生・学士入学生を対象とした項目です。

編入学生・学士入学生のみを対象とした制度等について掲載されています。

編・学

※各項目の詳細は次のページの
目次を参照してください。

目次

2025年度学年暦／建学の精神／明海大学の教育のポリシー／三つのポリシー／学部長メッセージ
経済学部教育理念 一履修モデル制について一

I 共通事項

1 授業

1 授業	1
[1]学 期	1
[2]授業時間	1
[3]授業の出席	1
[4]授業の欠席	2
[5]休 講	3
[6]補 講	3
2 授業科目	3
[1]開 講 期	3
[2]配当年次	3
[3]授業科目の種類	3
3 単 位 制	4
[1]単位制とは	4
[2]単位を修得するための学修時間	4
[3]各授業科目の単位数	4
[4]単位の認定	4

2 履修

1 履修のルール	5
[1]履修登録とは	5
[2]履修単位数の上限	6
[3]クラス指定	7
[4]再 履 修	7
[5]履修できない科目	7
2 履修登録方法	8

3 試験・成績

1 試 験	11
[1]試験の種類	11
[2]定期試験の欠席	12
[3]試験日程・受験手続	12
[4]試験時間	13
[5]受験資格・受験上の注意 (学年暦に定められた期間に行われる試験)	13
2 成 績	14
[1]成績評価・成績表記	14
[2]GPA(成績平均点数制)	15
[3]成績発表	16
[4]成績調査	16

4 単位認定制度

1 単位認定制度について	17
2 各制度の内容及び申請方法等	18
[1]既修得単位	18
[2]知識及び技能に係る審査の成果	20
[3]派遣留学生(短期海外研修)	26
[4]派遣学生(国内)	27
[5]インターンシップ	28
[6]ボランティア活動	28

5 学籍

1 修業年限と在学期間	29
2 学籍の異動	30
[1]休 学	30
[2]復 学	31
[3]退 学	31
[4]除 籍	31
[5]復 籍	31
[6]転 学 部	31

6 その他

1 明海多言語コミュニケーションモモンズ(MLACC)	32
2 コンピュータ・コンサルティング・サロン(CCS)	32
3 科目等履修生	33
4 研 究 生	33

7 教務事務

1 証 明 書	34
2 事務取扱時間	35
3 問い合わせ	35
4 学生への連絡	36
[1]Webポータルシステムによる掲示配信	36
[2]掲示板の場所と掲示内容	36
5 メールアカウントの付与	36
6 シラバス	37
7 manaba	38
8 学修ポートフォリオ	38
9 交通機関の運休又は自然災害等による休講措置	38

8 教育課程の構成

1 授業科目の構成	40
2 専門科目	42
[1]コース登録	48
[2]コース変更	48
3 卒業論文	48
4 カリキュラムマップ(履修系統図)	49
5 クラス担任制	51

9 進級・卒業

1 進級	52
[1]進級要件	52
[2]進級発表	53

2 卒業	54
[1]卒業要件	54
[2]卒業単位充足者・卒業予定者発表	56
[3]学位	56
3 年次(学期)別基準単位数	57

10 教育課程表

教育課程表	65
-------	----

11 他学部・他学科開放科目/産学連携教育プログラム

他学部・他学科開放科目の履修	72
産学連携教育プログラムの履修	77

II 編入学生・学士入学生特記事項

1 修業年限と在学期間	79
2 2年間の学修計画	79
3 既修得単位の認定	79
[1]包括・弾力認定	79
[2]個別認定(α)	79

4 卒業要件	81
5 その他	81
[1]クラス指定	81
[2]修得(認定)済科目の履修	81
6 教育課程表(編入学生・学士入学生用)	83

2025年度明海大学浦安キャンパス学年暦(学部)

- ① …授業実施日(数字は授業回数)
- …授業無し
- …試験実施日
- …休日授業実施日

前学期: 4月1日(火)～9月12日(金)

	日 月 火 水 木 金 土							日程	行事
	日	月	火	水	木	金	土		
3月	16	17	18	19	20 春分の日	21	22	3月25日(火)	オリエンテーション 全学科 3年
	23	24	25	26	27	28	29	3月26日(水)	オリエンテーション 全学科 4年
					履修登録	履修登録	履修登録	3月27日(木)	オリエンテーション 全学科 2年
	30	31						3月27日(木)～4月2日(水)	履修登録期間・履修相談期間
4月			1	2	3	4	5 ①	3月28日(金)～4月1日(火)	オリエンテーション 新入生・編入学生・学士入学生
			履修登録	履修登録		入学式	授業開始	3月28日(金)～4月2日(水)	履修登録期間・履修相談期間
	6	7 ①	8 ①	9 ①	10 ①	11 ①	12 ②	3月28日(金)～4月5日(土)	単位認定申請期間 ※注1参照
						履修修正	履修修正	3月28日(金)～4月1日(火)	オリエンテーション 新入生・編入学生・学士入学生
	13	14 ②	15 ②	16 ②	17 ②	18 ②	19 ③	3月28日(金)～4月5日(土)	単位認定申請期間 ※注1参照
								4月1日(火)	学年始め
	20	21 ③	22 ③	23 ③	24 ③	25 ③	26 ④	4月1日(火)	産学連携教育プログラム履修ガイダンス
								4月4日(金)	入学式
	27	28 ④	29 ④	30 ④				4月5日(土)	前学期授業開始
								4月7日(月)	学生定期健康診断 1年
5月					1 ④	2 ④	3 ⑤	4月8日(火)	学生定期健康診断 2年
	4 みどりの日	5 こどもの日	6 振替休日	7 ⑤	8 ⑤	9 ⑤	10 ⑤	4月9日(水)	学生定期健康診断 3年
	11	12 ⑤	13 ⑤	14 ⑥	15 ⑥	16 ⑥	17 ⑥	4月10日(木)	学生定期健康診断 4年
	18	19 ⑥	20 ⑥	21 ⑦	22 ⑦	23 ⑦	24 ⑦	4月11日(金)	学生定期健康診断 予備日
	25	26 ⑦	27 ⑦	28 ⑧	29 ⑧	30 ⑧	31 ⑧	4月11日(金)	単位認定発表
6月								4月11日(金)～17日(木)	履修登録修正期間
								4月29日(火)[昭和の日]	休日授業実施日 ※注2参照
								4月30日(水)	前学期授業料等納入期限
								5月17日(土)	創立記念日(休日授業実施日) ※注2参照
	1	2 ⑧	3 ⑧	4 ⑨	5 ⑨	6 ⑨	7 ⑨	6月1日(日)～30日(月)	クリーンキャンペーン月間
7月	8	9 ⑨	10 ⑨	11 ⑩	12 ⑩	13 ⑩	14 ⑩		
	15	16 ⑩	17 ⑩	18 ⑪	19 ⑪	20 ⑪	21 ⑪		
	22	23 ⑪	24 ⑪	25 ⑫	26 ⑫	27 ⑫	28 ⑫		
	29	30 ⑫							
			1 ⑫	2 ⑬	3 ⑬	4 ⑬	5 ⑬	7月4日(金)	前学期定期試験時間割発表
8月								7月21日(月)[海の日]	休日授業実施日 ※注2参照
	6	7 ⑬	8 ⑬	9 ⑭	10 ⑭	11 ⑭	12 ⑭	7月22日(火)	前学期授業終了
	13	14 ⑭	15 ⑭	16 ⑮	17 ⑮	18 ⑮	19 ⑮	7月23日(水)	前学期補講日 ※注3参照
	20	21 ⑮	22 ⑮	23 ⑯	24 ⑯	25 ⑯	26 ⑯	7月23日(水)	休講日 ※注2参照
	27	28 ⑯	29 ⑯	30 ⑰	31 ⑰			7月24日(木)～30日(水)	前学期定期試験期間
9月								7月31日(木)	前学期定期試験欠席届提出期限
								7月31日(木)～9月12日(金)	夏季休暇
						1 休業	2 休業	7月31日(木)～9月12日(金)	夏季休暇
	3	4	5	6	7	8	9 休業	8月2日(土)・9日(土)	振替休日(休業) ※注2参照
	10	11 山の日	12	13	14	15	16	8月18日(月)	9月卒業単位充足者発表

- ① …授業実施日(数字は授業回数)
- …授業無し
- …試験実施日
- …休日授業実施日

後学期:9月13日(土)~3月31日(火)

		日	月	火	水	木	金	土	日種	行事	
9月		1	2	3	4	5	6	履修修正	7月31日(木)~9月12日(金)	夏季休暇	
	7	8	9	10	11	12	13	履修修正	9月5日(金)~10日(水)	履修登録修正期間(授業開始前)	
	履修修正	履修修正	履修修正	履修修正		9月入学式	①	履修修正	9月8日(月)	オリエンテーション(9月進級者・復学者)	
	14	15	16	17	18	19	20	履修修正	9月12日(金)	9月入学式	
		①	①	①	①	①	②	履修修正	9月13日(土)	後学期授業開始	
		歌老の日						履修修正	9月15日(月)[敬老の日]	休日授業実施日 ※注2参照	
21	22	23	24	25	26	27	履修修正	9月19日(金)~25日(木)	履修登録修正期間(授業開始後)		
	②	②	②	②	②	③	履修修正	9月23日(火)[秋分の日]	休日授業実施日 ※注2参照		
履修修正	履修修正	履修修正	履修修正	履修修正							
28	29	30									
	③	③									
10月				1	2	3	4		10月13日(月)[スポーツの日]	休日授業実施日 ※注2参照	
	5	6	7	8	9	10	11		10月31日(金)	後学期授業料等納入期限	
		④	④	④	④	④	⑤				
	12	13	14	15	16	17	18				
		⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑥				
	19	20	21	22	23	24	25				
	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑦					
26	27	28	29	30	31						
	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦						
11月							1	休講	11月1日(土)~30日(日)	クリーンキャンペーン月間	
	2	3	4	5	6	7	8	明海祭準備	11月1日(土)~4日(火)	明海祭(休講)	
		文化の日	明海祭	明海祭片付け	⑧	⑧	⑧	⑧		11月24日(月)[振替休日]	休日授業実施日 ※注2参照
	9	10	11	12	13	14	15				
		⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑨				
	16	17	18	19	20	21	22				
	⑨	⑨	⑩	⑩	⑩	⑩					
23	24	25	26	27	28	29					
	⑩	⑩	⑪	⑪	⑪	⑪					
30											
12月		1	2	3	4	5	6		12月12日(金)	後学期定期試験時間割発表	
	7	8	9	10	11	12	13		12月24日(水)	冬季休暇	
		⑪	⑪	⑫	⑫	⑫	⑬		~2026年1月7日(水)		
	14	15	16	17	18	19	20		12月27日(土)	振替休日(休業) ※注2参照	
		⑬	⑬	⑭	⑭	⑭	⑭				
	21	22	23	24	25	26	27				
	⑭	⑭				休業					
28	29	30	31								
1月					1	2	3		2025年12月24日(水)	冬季休暇	
	4	5	6	7	8	9	10		~1月7日(水)		
					休講	⑮	⑮		1月8日(木)・20日(火)	後学期補講期間 ※注3参照	
	11	12	13	14	15	16	17		1月8日(木)・20日(火)	休講日 ※注2参照	
		成人の日	⑮	⑮	⑮	休講	休業		1月9日(金)	後学期授業再開	
	18	19	20	21	22	23	24		1月16日(金)	大学入学共通テスト準備日(休講) ※注4参照	
		⑮	休講	定期試験	定期試験	定期試験	定期試験		1月17日(土)・18日(日)	大学入学共通テスト(休業) ※注4参照	
	25	26	27	28	29	30	31		1月19日(月)	後学期授業終了	
		定期試験	定期試験						1月21日(水)~27日(火)	後学期定期試験期間	
									1月28日(水)	後学期定期試験欠席届提出期限	
								1月28日(水)	春季休暇開始		
2月	1	2	3	4	5	6	7		1月29日(木)	単位認定申請期限 4年(8学期) ※注1参照	
									1月31日(土)	振替休日(休業) ※注2参照	
	8	9	10	11	12	13	14		2月7日(土)	振替休日(休業) ※注2参照	
									2月9日(月)	卒業単位充足者発表	
	15	16	17	18	19	20	21		2月9日(月)・10日(火)	後学期追(再)試験時間割、該当者発表	
									2月12日(木)・13日(金)	後学期追(再)試験受験手続期間	
	22	23	24	25	26	27	28		16日(月)	後学期追(再)試験期間	
									2月14日(土)	振替休日(休業) ※注2参照	
	29	30	31						2月20日(金)	単位認定申請期限 1年(1学期)~4年(7学期) ※注1参照	
									2月21日(土)	振替休日(休業) ※注2参照	
3月									2月26日(木)	卒業予定者発表	
	1	2	3	4	5	6	7		2月26日(木)	成績発表 4年(8学期)	
									2月26日(木)・27日(金)	成績調査願提出期間 4年(8学期)	
	8	9	10	11	12	13	14		2月28日(土)	振替休日(休業) ※注2参照	
									3月7日(土)	振替休日(休業) ※注2参照	
	15	16	17	18	19	20	21		3月10日(火)	卒業式・学位記授与式	
								3月12日(木)	進級発表		
22	23	24	25	26	27	28		3月12日(木)	成績発表 1年(1学期)~4年(7学期)		
								3月14日(土)	振替休日(休業) ※注2参照		
29	30	31						3月16日(月)~19日(木)	成績調査願提出期間 1年(1学期)~4年(7学期)		
								3月21日(土)	振替休日(休業) ※注2参照		
								3月31日(火)	学年終了		

注1: 単位認定申請の手続については、「単位認定制度について」を参照してください。

注2: 今年度は、4月29日(火・昭和の日)、5月17日(土・創立記念日)、7月21日(月・海の日)、9月15日(月・敬老の日)、9月23日(火・秋分の日)、10月13日(月・スポーツの日)及び11月24日(月・振替休日)は授業日数の関係上授業を行い、7月23日(水)、2026年1月8日(木)及び1月20日(火)を休講日とし、8月2日(土)、8月9日(土)、8月30日(土)、12月27日(土)、2026年1月31日(土)、2月7日(土)、2月14日(土)、2月21日(土)、2月28日(土)、3月7日(土)、3月14日(土)及び3月21日(土)を振替休日(休業)とします。

注3: 補講は、学年暦に定める補講期間のほか、平常授業期間、夏季・冬季・春季休暇中に実施される場合があります。補講実施日時等の詳細については、Webポータルシステムの掲示配信及び掲示板等で告知します。

注4: 2026年1月16日(金)及び1月17日(土)は、大学入学共通テスト準備日及び大学入学共通テスト実施のため、授業は休講となります。また、1月17日(土)は、事務窓口取扱等は一切行いません。

注5: 学年暦の変更、授業に直接関係のある緊急事項及び諸行事等の詳細日程・場所等については随時掲示で告知します。

注6: 諸手続期限は厳守してください。指定された日時以外の取扱いは一切行いません。

建学の精神

社会性・創造性・合理性を身につけ、
広く国際未来社会で活躍し得る有為な人材の育成をめざす

社会性

今や、人類共存の理念は、地球の資源問題、環境問題を抜きに考えられない時代を迎えました。地球規模で進行しつつある高齢化社会に伴う労働社会問題、低迷を続ける国際経済問題、発展途上国における社会経済問題等々、解決すべき問題は山積しています。これら全人類の課題と取り組み、人類の繁栄と幸福を推進するため、和を重んじ、心豊かな社会性に富む人間を育成し、学際領域にも及ぶ総合的教育研究を行います。

創造性

今日、科学技術・学術研究の先端が次々に新しい展開をしており、大学としてその時代の最先端をどのようにリードしていくかという課題に直面しています。しかし、大切なことは、一方的な技術の振興を図ることではなく、技術の進歩と人間性の調和を図りつつ世界への貢献を果たさなければなりません。人類の生き方について、未来からの挑戦を受けていると言われる今日において、学問の世界は、まさに自然科学はもとより人文・社会科学などの分野においても激動の時代を迎え、学際的な領域から価値の見直しが迫られています。知の継承、創造の拠点である大学はより国際競争力を強化し、大学の多様性を発揮して、このような時代において、総合的見地から、国際未来社会を切り拓く創造性豊かな教育研究を行います。

合理性

高度情報化社会を迎え、情報量は増大し、情報なくして個々の人間は、自己の意思決定すら出来ない感を呈しています。科学技術の発達、人々の生活様式を変え、価値観にも大きな影響を及ぼすことから、科学技術の独り歩きは許されることはありません。従って、科学技術のコントロールの完全を期するとともに人間性の発揚に心がけ、未来社会を切り拓く信念が重要となります。このため、合理性ある教育研究の場を醸成します。

このように本学の建学の精神は、社会性・創造性・合理性を身につけ、広く国際未来社会で活躍し得る有為な人材の育成をめざすものであります。

明海大学の教育のポリシー

本学では、「建学の精神」に基づき、大学全体としての
ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、
アドミッション・ポリシーを定めている。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

明海大学は、厳格な成績評価の下、建学の精神にある国際未来社会で活躍するための資質として、社会性（社会に貢献するホスピタリティマインドを持ち、協働に向けて主体的に思考し、的確に判断し、決断できる資質）、創造性（夢に向け熱意を持ち、試行錯誤をし、小さな発見を積み重ね、新たな価値を産みだして的確に表現できる資質）、合理性（知識やスキルを学び、目標達成に向けて多様な情報を収集し、適切に選択して活用できる資質）が認められる人材を学位授与の基礎とし、各学部学科および研究科にて基準を定めている。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成の方針）

明海大学は、技術の進歩と人間性の調和を図りつつ世界への貢献を果たすという創造性を建学の精神の一つとしている。大学としてその時代の最先端をどのようにリードしていくかという課題に直面しながらも、一方的な技術の振興を図ることではなく、技術の進歩と人間性の調和を図りつつ世界への貢献を果たさなければならない。その意味において、1) 大学生としての学修を通じて社会性、創造性、そして合理性を身につけ明海大学の人間力を形成するための基盤を形成する基礎教育、自らの知識技能を高める人間力形成科目、そして培った力を社会で発揮するためのキャリア教育を共通科目に置き、2) 各学部学科および研究科のディプロマ・ポリシーに到達するためのカリキュラムを専門科目として配置している。

*ディプロマ・ポリシーとは…各大学、学部、学科等の教育理念に基づき、どのような力を身に付けた者に卒業を認定し、学位を授与するのかを定める基本的な方針であり、学生の学修成果の目標となるもの。

*カリキュラム・ポリシーとは…ディプロマ・ポリシーの達成のために、どのような教育課程を編成し、どのような教育内容・方針を実施し、学修成果をどのように評価するのかを定める基本的な方針。

アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）

明海大学は、建学の精神「社会性・創造性・合理性を身につけ、広く国際未来社会で活躍し得る有為な人材の育成」をめざして、豊かな人間力を基盤とした高度専門職業人養成を含む幅広い職業人養成を教育の目的としている。そのため、入学予定者には、学業、技術・技能、文化、芸術、スポーツなどの分野で活躍した体験を活かし、入学後、本学での学修を通して、これからの国際社会で通用する実力を身につけ、将来、各分野で活躍したいという強い意志を持つ学生を求めている。さらに、生涯学習社会の到来に対し、時代の変化に合わせて積極的に社会を支え、改善していく資質を有する人材の育成を目途として、生涯学習型学修に意欲的に取り組み、自己の更なる確立をめざす者を求めている。

*アドミッション・ポリシーとは…各大学、学部、学科等の教育理念、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーに基づく教育内容等を踏まえ、どのように入学者を受け入れるかを定める基本的な方針であり、受け入れる学生に求める学修成果（「学力の3要素」についてどのような成果を求めるのか）を示すもの。

・「学力の3要素」…①知識・技能、②思考力・判断力・表現力等の能力、③主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度

三つのポリシー

— 経済学科 —

2021年度以降入学生

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

経済学科では、次の要件を満たした者に学士（経済学）の学位を授与する。

- 1 経済学の基礎知識と応用能力を身につけたことが客観的に認められ、その成果を生かして国際経済や地域経済の諸課題解決に資することができる。
- 2 経営に必要な組織、管理、戦略、財務、マーケティング等のより専門的なマネジメント技術を修得し、活用することができる。
- 3 「簿記」や「会計」に関する知識や実務・計算能力が身についたと客観的にも評価され、将来、それを生かして活躍することができる。
- 4 データ処理やデータ分析などの統計学や情報処理に関する専門知識を身につけ高度情報化社会を生き抜く実践的なスキルを修得し、活用することができる。
- 5 日々変化する社会の中で、自らの将来の課題を探求し、課題を解決する力を修得し、社会の発展に資することができる。
- 6 強い意欲と積極性を持って「人のために」貢献しうる課題探求・解決の能力を身につけ、国際未来社会や地域社会において活躍することができる。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成の方針）

経済学科は、社会常識と経済学の基礎となる地域社会から国際社会に及ぶ幅広い教養と、公共政策・金融・経営・会計など各分野の高度な能力を兼ね備え、現代グローバル経済社会を力強く生き抜くビジネスパーソンの育成を目的に、次の方針に基づき、教育課程の編成を行っている。

- 1 1年次には、共通のシラバス及び教科書による少人数クラス制の必修科目において、経済、経営・会計に関する関心を深め、経済学ならびに経営・会計学の基本的な考え方の修得を図る。
- 2 現代ビジネス社会において必要不可欠な実践的知識と能力を育成するため、履修モデルに基づき、コア科目（必修科目）、基礎科目、発展科目を計画的・体系的に学ぶことにより、高度な専門能力の養成を図る。
- 3 4年間の一貫必修ゼミにより、基礎学力を強化するとともに、個別の進路目標に対応した専門的知識の修得を確実なものとする。
- 4 将来の進路を見据えて経済学、経営学、会計学の3つの学問分野を軸に7つの履修モデルを選択して体系的に学修する。

アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）

経済学科では、経済学、経営学及び会計学を学ぶことに対して主体的に取り組める強い意欲を持つ次のような人材を求めている。

1 入学前に身に付けておくことが望ましい資質・能力

① 知識・技能

高等学校卒業相当と認められる英語、国語、数学についての基礎学力。

特に、数学 I で学習する二次関数やデータの分析に関する基本的知識が身に付いていることが望ましい。

なお、会計の専門家を目指す人は、簿記の基礎知識が身に付いていることが望ましい。

② 思考力・判断力・表現力

必要な情報に的確にアクセスし、処理する能力や、それについて論理的に思考し、自らの意見として記述する能力や、口頭で発表する能力が身に付いていることが望ましい。

③ 主体性・協働性

他者の立場や考え方、価値観等を尊重し、問題解決に向けて、共に行動するためのコミュニケーション能力が備わっていることが望ましい。

また、これまでにボランティア活動を実際に体験、あるいはボランティア活動に志願した経験があることが望ましい。

2 意欲・関心

次に掲げる項目のいずれかに該当していること。

- 幅広い教養と経済・経営・会計・税法などの専門知識を体系的に学び、身に付けたいという意欲を持つ人
- 将来、ビジネスパーソンとして活躍するために必要とされる経済学の基本知識と応用能力、外国語運用能力を身に付け、その学修成果が社会的・客観的に評価されることを希望する人
- 「簿記」「会計」に関する知識や技能を身に付け、その学修成果が社会的・客観的に評価されることを希望する人
- 公民科の科目に興味・関心がある人、あるいは高等学校等で簿記の基礎を学んだことのある人
- 国際経済の動向に常に関心を持ち、積極的に国際社会における体験を積み重ね、将来、グローバルな人材として、国際未来社会に貢献する気概を持つ人
- 身近な地域や国際社会の諸問題について、その解決のための知識を身に付け、ボランティア等として地域貢献活動に参加する強い意志を持つ人
- これまで合格・取得した検定や資格等についてさらにその上を目指す、あるいはそのための努力や成績結果を活かして、自ら進路・就職先を開拓しようという強い意志を持つ人

- 地球的課題に取り組む SDGs に強い関心を持ち、経済学・経営学・会計学等の学問的知見を修得しながら学生時代あるいは卒業後にその取り組みに参加しようという意志を持つ人

3 評価方法・評価する能力

評価方法 (試験科目等)	評価する能力	知識 ・ 技能	思考力 ・ 判断力 ・ 表現力	主体性 ・ 協働性
分析力テスト	図表やグラフを読む力、文章読解力、思考力を評価し、また、全て記述式で解答することから、文章表現力も評価する。	✓	✓	
面接	質疑応答を通じて、他人の考えを理解する能力、論理的に対話を行う能力等を評価する。		✓	✓
プレゼンテーション	論理的な思考力、情報を的確に伝達する能力、コミュニケーション能力を評価する。	✓	✓	
小論文	経済学学修への意欲、主体性・協働して学ぶ態度、論理的思考力等を評価する。		✓	✓
出願申請書	これまでの自己を振り返り、相対化する思考力と判断力を評価する。 経済学科の教育内容の理解度、学科への熱意や意欲等を評価する。 また、適切な文体や表現が使用されているかなど、文章表現力を評価する。	✓	✓	
調査書	主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度について評価する。			✓
英語	高等学校卒業相当の文法・語彙力・会話表現の知識、英文読解能力、リスニング能力を評価する。	✓		
国語	高等学校卒業相当の語彙力（慣用表現・四字熟語などの知識）・文章読解力・文章表現力を評価する。	✓	✓	
数学	高等学校卒業相当の計算能力・思考力を確認することで、論理的思考力を評価する。	✓		
日本語	本学の授業を受講するために必要な日本語の語彙力、文法の知識、読解力を評価する。	✓		
日本語運用力診断	日本語の短文を音読し、その内容について質疑応答を行うことで、日本語の発音の正確さ、語彙力、理解力等を評価する。	✓	✓	
大学入学共通テスト 各科目	学習指導要領において育成することを目指す資質・能力を評価する。	✓	✓	

《評価する能力と入試区分の対応》

評価方法 (試験科目等)	評価する能力			対応する入試区分													
	知識・技能	思考力・表現力・判断力	主体性・協働性	総合型選抜						学校推薦型選抜			一般選抜		外国人留学生入試		
				AO	なりたいじぶん	クリエイティブ	スポーツ・文化	企業推薦	社会人	指定校・全商	沖縄特別	SDGs	一般選抜	共通テスト利用			
分析力テスト	✓	✓		○	◎												
思考力・判断力テスト	✓	✓		○													
英語力確認テスト	✓	✓		○													
面接		✓	✓	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
英語力診断テスト	✓	✓		○	○												
小論文		✓	✓				◎	◎	◎	◎	◎						
プレゼンテーション	✓	✓			○	◎											
出願申請書		✓	✓							◎	◎						
調査書			✓			◎								○			
英語	✓													◎			
国語	✓	✓												○			
数学	✓													○			
生物	✓													○			
総合教養	✓	✓												○			
日本語	✓																○
日本語運用力診断	✓	✓															○
英語運用力診断	✓	✓															○
講義理解力判定テスト	✓	✓															○
大学入学共通テスト各科目	✓	✓														◎	

◎：全学科共通で実施するもの

○：学科や日程により実施の有無が異なるもの

三つのポリシー

— 経済学科 —

2020年度以前入学生

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

経済学科では、次の要件を満たした者に学士（経済学）の学位を授与する。

- 1 経済学の基礎知識と応用能力を身につけたことが客観的に認められ、その成果を生かして国際経済や地域経済の諸課題解決に資することができる。
- 2 「簿記」や「会計」に関する知識や実務・計算能力が身についたと客観的にも評価され、将来、それを生かして活躍すると判断できる。
- 3 経営に必要な組織、管理、戦略、財務、マーケティング等のより専門的なマネジメント技術を修得したと判断できる。
- 4 日々変化する社会の中で、自らの将来の課題を探求し、解決する力を修得したと判断できる。
- 5 国際未来社会や地域社会において、強い意欲と積極性を持って「人のために」貢献しうる課題探求・解決の能力を身につけたと判断できる。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成の方針）

経済学科は、社会常識と経済学の基礎となる地域社会から国際社会に及ぶ幅広い教養と、公共政策・金融・経営・会計など各分野の高度な能力を兼ね備え、現代グローバル経済社会を力強く生き抜くビジネスパーソンの育成を目的に、次の方針に基づき、教育課程の編成を行っている。

- 1 1年次には、共通のシラバス及び教科書による少人数クラス制の必修科目において、経済、経営・会計に関する関心を深め、経済学ならびに経営・会計学の基本的な考え方の修得を図る。
- 2 併せて現代ビジネス社会において必要不可欠な実践的知識と能力を育成するため、1年次より目標進路別にコース制を編成し、各分野のコア科目（必修科目）、コース基礎科目、コース発展科目を段階的に学ぶことにより、高度な専門能力の養成を図る。
- 3 4年間の一貫必修ゼミにより、基礎学力を強化するとともに、個別の進路目標に対応した専門的知識の修得を確実なものとする。
- 4 各コースの概要
 - (1) グローバル経済コースでは、グローバル時代に見合った豊かな国際的感覚を養い、国際社会で活躍するための知識とスキルを身につける。同時に、グローバル時代だからこそ脚光を浴びる身近な地域の諸問題に関心を持ち、その原因を掘り下げて分析できる探究能力と知識、問題解決のための政策立案能力とそのスキルを身につける。
 - (2) グローバル経営コースでは、経済活動の中心を担う「会社」を対象として、グローバルな企業間競争の時代を生き抜くための経営ならびに会計にかかわる理論と実践についての知識とスキルを身につける。

アドミッション・ポリシー（入学者受け入れの方針）

経済学科では、経済学及び経営学を学ぶことに対して強い意欲を持つ次のような人材を求めている。

- 1 幅広い教養と経済・経営・会計・税法などの専門知識を学び、身につけたいという意欲を持つ人
- 2 将来、ビジネスパーソンとして活躍するために必要とされる経済学の基本知識と応用能力を身につけ、その学修成果が社会的・客観的に評価されることを希望する人
- 3 「簿記」「会計」に関する知識や実務能力を身につけ、その学修成果が社会的・客観的に評価されることを希望する人
- 4 公民科の科目や簿記に興味がある人、あるいは高等学校等で簿記の基礎を学んだことのある人

対応する入試【一般入試】【大学入試センター試験利用入試】【スポーツ・文化活動特別入試】

- 5 国際経済の動向に常に関心を持ち、積極的に国際社会における体験を積み重ね、将来、グローバルな人材として、国際未来社会に貢献する気概を持つ人

対応する入試【外国人留学生特別入試】

- 6 身近な地域の諸問題について、その解決のための知識を身につけ、ボランティア等として地域貢献活動に参加する強い意志を持つ人（できれば、これまでにボランティアを実際に体験あるいはボランティア活動に志願した経験があることが望ましい）

対応する入試【AO入試】【推薦入試】

経済学部で学ぶ皆さんへ

経済学部長 下田直樹

経済学部へようこそ。新入生の皆さんは晴れて大学生となった喜びにさぞや胸を躍らせていることでしょう。本当におめでとうございます。また、在学生の皆さんは気持ちも新たに、再び始まるこれからの1年にさまざまな思いを交錯させているものと思います。

さて、この冊子は、大学生活のなかでもっとも重要な授業の履修登録や単位の修得などに関する手続きや諸注意をまとめたものです。わからないことや困ったことがあったら、まずこの冊子を開いてみてください。

経済学部では2021年度以降、それまでのコース制から、履修モデル制に基づく新たな教育課程を始動させました。これも、本学の建学の精神に基づく人材育成のさらなる推進と学びの道筋を明確化することを目的としたものです。

履修モデル制とは、将来の進路を見据えながら、経済・経営・会計の3分野でそれぞれどの授業科目をどのように履修していくことが望ましいかを示した、履修の羅針盤ともいべきものです。その概要は本「履修の手引」にも掲載されていますので、よく読んでください。

また、この履修モデル制の導入とあわせ、これまで以上に少人数制教育を徹底するため、初年次ゼミ（フレッシュパーソンゼミ）を起点とする4年間の一貫ゼミ制を強化します。具体的には、ゼミ連活動等を通して個別のゼミ活動とともにゼミ同士の切磋琢磨の場を多く設けることにしました。

加えて、地域に根ざす大学として、特色ある「地域研究」を2015年度からカリキュラムに組み入れましたが、今後は地域の諸機関・諸団体とも連携して、座学にとどまらない多彩な調査・研究活動も展開しようと考えています。

なお、2年次までの学修の成果を客観的に測ると同時に、原則的に2021年度生以降は全員、経済学検定試験（マイクロ・マクロ）においてBランクに到達することを学修の目標とします。もちろん、これまでと同様、日商簿記検定2級合格を目標とする学生にも挑戦の機会を用意します。

このカリキュラムのもとで皆さんが、体系的・計画的に経済学から経営・会計学、法学等をトータルに学び、建学の精神にいう「社会性、創造性、合理性を身につけ、広く国際未来社会で活躍し得る有為な人材」となることを願っています。なお、この新カリキュラムは2021年度4月入学生から適用となります。したがって、2020年度以前入学の学生は、これまでどおり、コース制のカリキュラムのもとで学び続けてください。

最後に、いうまでもありませんが、大学の授業はただ漫然と先生の話聞くだけでなく、自ら調べ、自らの頭で考えることが大切です。そのために本の宝庫であるメディアセンター（図書館）も大いに利用しましょう。また、教科書だけでなく、経済に関する本もたくさん読んでください。もちろん、大学生活は学業だけでなく、クラブ・サークルといった課外活動やボランティア、インターンシップ、海外研修、学園祭など、わくわくすることがたくさんあります。4年間はあっという間に過ぎてしまいますが、学生時代は何物にも代えがたい貴重な経験を数多くできる機会です。皆さんが充実した学生生活を送り、立派な社会人となられることを願ってやみません。

経済学部の教育理念

2021年度以降入学生

本学部では、入学後それぞれの関心や意欲に応じて「21世紀型の学びのスタイル」を実現し、学生自らが個性・能力を最大限に開花させることができるように、教育内容と教育方法の両面で、学部全体が学びの仕組みと環境の整備に取り組んでいます。

その例として履修モデル制が挙げられます。履修モデル制は、「社会性・創造性・合理性を身につけ、広く国際未来社会で活躍し得る有為な人材を育成する」という建学の理念の具現化をめざし、「社会の変化に対応し、学生自身が自らの将来の課題を探究し、柔軟かつ総合的な判断ができる能力を身につける」ための履修制度です。21世紀を担う幅広い職業人の養成という視点から、学生の実学指向にこたえる「21世紀型の学びのスタイル」を実現するという観点に立って、教養と専門及び理論と実践にバランスのとれた「専門知識」と「ビジネスのスキル」を学ぶ履修システムを構築しています。幅広い視野をもって国際未来社会で活躍できる有為な人材の育成を目指し、現代社会から求められる論理的思考力、課題探究能力の基本を身につけることができるように編成されています。

具体的には、経済学・経営学・会計学の学術軸と、コミュニティ・データ・グローバルの実践軸に対応した7つの履修モデルを設定しています（詳しくは「履修モデル制の概要（P.42）」をご覧ください）。この履修モデル制を含め、経済学部のカリキュラム（教育課程）には次のような特徴があります。これらを最大限活用し、ぜひ自分自身の個性・能力を最大限に開花させて下さい。

- 経済学・経営学・会計学の学術軸と、コミュニティ・データ・グローバルの実践軸に対応した履修モデル制（履修モデル制（P.42）」参照）
- 4年間一貫した必修ゼミを通じて学生をきめ細かくサポート
- 1年次からの資格取得支援教育の推進
- 専門教育を活かした体験型キャリアプログラム（インターンシップ・ボランティアなど）の推進
- 国際化に対応する海外研修（海外の大学での研修等）の機会の提供
- 現代の経済・社会に生じている各種問題（国際金融、開発・環境、人口、生活・社会保障、公共政策、金融・証券市場などの問題）に応じた経済・経営関連の実践科目の充実
- 各種資格取得試験対策の教育の実践〔経済学検定、簿記検定、MOS（Word/Excel/Power Point）検定、J検、秘書検定など〕
- 専門知識の修得に向けた目的意識の醸成と学修成果の獲得の観点から2年次から3年次の進級に当たって進級基準（目安）を設定

2015～2020年度入学生

明海大学では、コース制をとってきました。これは、「社会性・創造性・合理性を身につけ、広く国際未来社会で活躍し得る有為な人材を育成する」という建学の理念の具現化をめざし、「社会の変化に対応し、学生自身が自らの将来の課題を探究し、柔軟かつ総合的な判断ができる能力を身につける」ための履修制度です。21世紀を担う幅広い職業人の養成という視点から、学生の実学指向にこたえる「21世紀型の学びのスタイル」を実現するという点に特色があります。

経済学部では、この理念・目的をふまえ、教養と専門及び理論と実践にバランスのとれた「専門知識」と「ビジネスのスキル」を学ぶ履修システムを構築しました。幅広い視野をもって国際社会で活躍できる有為な人材の育成を目指し、現代社会から求められる論理的思考力、課題探究能力の基本を身につけることができるように編成されています。

本学部では、入学後それぞれの関心や意欲に応じて「21世紀型の学びのスタイル」を実現し、学生自らが個性・能力を最大限に開花させることができるように、教育内容と教育方法の両面で、学部全体が学びの仕組みと環境の整備に取り組んでいます。

具体的には、専門教育の課程にグローバル経済、グローバル経営という2つのコースを設けて、学生は各コースのなかで共通の必修科目、コース基礎・発展科目を体系的に学んでいくことができます。さらに、経済学部のカリキュラム（教育課程）には次のような特徴があります。

- 2つのコース（グローバル経済コースとグローバル経営コースとの間）における体系的な学修及びコース相互履修の拡充
- 指導教員制度（4年間一貫した必修ゼミ）を通じて学生をきめ細かくサポート
- 1年次からの資格取得支援教育の推進
- 専門教育におけるコア科目での学修到達度別クラスの編成
- 専門教育を活かしたキャリアプログラム（インターンシップ・ボランティアなど）の推進
- 国際化に対応する海外研修（海外の大学での研修等）の機会の提供
- 現代の経済・社会に生じている各種問題（国際金融、開発・環境、人口、生活・社会保障、公共政策、金融・証券市場などの問題）に応じた経済・経営関連の実践科目の充実
- 各種資格取得試験対策の教育の実践〔経済学検定、簿記検定、MOS（Word/Excel/Power Point）検定、J検、秘書検定など〕
- 専門知識の修得に向けた目的意識の醸成と学修成果の獲得の観点から2年次から3年次の進級に当たって各コースの進級基準（目安）を設定

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

I

共通事項

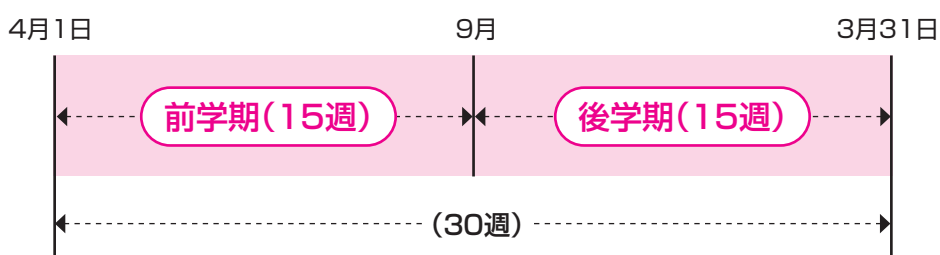
全学生に共通する項目です。

1 授業

1 授業

[1] 学期

1年間は前学期と後学期の2学期で構成され、授業はおおむね前学期が15週、後学期が15週、年間30週にわたり開講されます。



参照→「学年暦」

[2] 授業時間

授業は1時限当たり90分で行われ、原則として、月曜日から金曜日の1時限から5時限となります。

ただし、月曜日から金曜日の6時限及び土曜日の1・2時限に、集中授業、特別授業、補講及び就職等各種ガイダンス等が行われることがあります。

曜日 時限	月	火	水	木	金	土
1	9:00～10:30					
2	10:40～12:10					
3	13:00～14:30					
4	14:40～16:10					
5	16:20～17:50					
6	18:00～19:30					

参照→P.3「補講」

[3] 授業の出席

授業にはすべて出席しなければなりません。

原則として、実授業回数の5分の4以上の出席がなければ試験を受けることができません。

[4] 授業の欠席

やむを得ない事由により授業を欠席する（した）場合、次のとおり手続を行ってください。

※1
「授業欠席届」（所定様式）は学事課（教務担当）で受領してください。

※2
「欠席届（体育クラブ活動）」（所定様式）は学生支援課（学生支援担当）で受領してください。

※3
以下のいずれかに該当する場合は、保健管理センターの判断によります。

- ①連続した7日間を超える欠席期間
- ②第3種「その他の感染症」

参照→P.12
「定期試験の欠席」

欠席の事由	提出書類		提出先	取扱い
	届出書類	添付書類		
父母、祖父母、兄弟、姉妹に不幸があった場合	授業欠席届（所定様式） ※1	会葬礼状等	学事課（教務担当）	次の期間については、欠席の扱いをしません。 父母： 連続した7日間と往復の日数 祖父母、兄弟、姉妹： 連続した5日間と往復の日数
学校保健安全法施行規則第18条に定められた感染症にかかった場合		感染症名、発症日及び治癒までにかかった期間が判断できる診断書		原則、当該期間中は欠席の扱いをしません。 ※3
裁判员等に選任され、裁判所に出向いた場合		裁判所が発行する証明書類		当該期間中は欠席の扱いをしません。
体育会所属クラブと学生会体育会連盟会所属のスポーツ・文化活動特別入学試験指定クラブの学生が公式試合等に参加した場合	欠席届（体育クラブ活動）（所定様式） ※2		学生支援課（学生支援担当）	欠席の扱いをしません。
上記以外の事由 例：病気、ケガ、事故など	欠席事由を証明できるもの		授業担当教員（事務窓口での取扱いは一切行いません。）	授業担当教員の判断によりますので、各自で確認してください。

注意 1 欠席した授業の内容は、後日必ず授業担当教員に確認してください。

注意 2 授業科目によっては、授業担当教員から出席の代わりに課題（レポート等）が課されることがあります。

注意 3 平常授業時に実施される試験の欠席については、欠席の事由を証明する書類を**授業期間内**に授業担当教員に直接提出し、その取扱いについて授業担当教員の指示を受けてください。学事課（教務担当）での取次ぎ等は一切行いません。

注意 4 添付書類は原本を提出してください。

なお、原本の返却が必要な場合は、提出時に学事課（教務担当）に申し出てください。

参考：学校保健安全法施行規則第18条に定められた感染症の種類

種別	病名
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（SARSコロナウイルス）、中東呼吸器症候群（MERSコロナウイルス）、特定鳥インフルエンザ、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症
第2種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風しん、水痘（みずぼうそう）、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症

[5] 休 講

参照→『Webポータルシステム利用マニュアル』

参照→p.36「学生への連絡」

やむを得ず授業が休講となることがあります。原則として授業の休講はWebポータルシステムの掲示配信及び掲示板で告知しますので、始業前に必ず確認してください。

なお、休講の掲示配信等がなく、授業開始時刻から30分以上経過しても授業担当教員が出講しない場合は、学事課（教務担当）で指示を受けてください。

[6] 補 講

参照→『Webポータルシステム利用マニュアル』

参照→p.36「学生への連絡」

やむを得ず授業が休講となった場合、補講が実施されます。

また、授業の進捗等により、授業担当教員の判断で補講を実施することがあります。

補講は、学年暦に定める補講期間のほか、平常授業期間、夏季・冬季・春季休暇中に実施される場合もあります。日時等の詳細については、Webポータルシステムの掲示配信及び掲示板で告知します。

2 授業科目

[1] 開講期

授業科目は、開講される期間別に次のとおり分けられます。

セメスター科目 (15週)	前学期又は後学期のいずれかの学期で授業が完結し、成績が評価される科目 注意 セメスター科目には、1週間に1回授業を行う科目と、1週間に2回授業を行う科目の2種類があります。
通 年 科 目 (30週)	前学期と後学期の1年間で授業が完結し、成績が評価される科目
集 中 科 目	ある一定の期間に集中的に授業が行われ、成績が評価される科目

[2] 配当年次

授業科目には、それぞれ配当年次が定められています。これは、各授業科目を系統的に学修するために履修できる年次の配当を定めているものです。

自分の在籍年次より下位年次に配当されている科目の履修は認められますが、上位年次に配当されている科目の履修は認められません。

なお、『授業時間割』及び『シラバス』には、配当年次のうち履修可能な最低年次が記載されています。

参照→「教育課程表」

※同一名称科目でも入学年度によって配当年次が異なる場合があります。履修登録の際は、必ず教育課程表を確認してください。

[3] 授業科目の種類

授業科目には、次のとおり3つの種類があります。

科目の種類	定 義
必 修	卒業するために必ず単位を修得しなければならない科目
選 択 必 修	必修科目以外で特定分野又は科目の中から所定の単位数を修得しなければならない科目
選 択	必修科目及び選択必修科目以外の科目

3 単位制

[1] 単位制とは

大学における学修は単位制により行われています。単位制とは、所定の授業科目を一定の基準に従い履修（受講）し、試験に合格することで、その科目ごとに定められている単位を修得していく制度をいいます。

[2] 単位を修得するための学修時間

単位の算定は、大学設置基準により、1単位の授業科目を45時間の学修（各自が行う自習時間を含む。）を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業外に必要な学修等を考慮して、各大学において定めるとされています。

本学においては、原則として講義及び演習の科目については15時間の授業と授業外の学修30時間をもって1単位、実験、実習、実技及び外国語の科目については30時間の授業と授業外の学修15時間をもって1単位としており、1単位を修得するための授業時間数と授業外の学修時間数の割合は次のとおりです。

講義・演習		実験・実習・実技・外国語	
授業 15時間	授業外(事前・事後)の学修 30時間	授業 30時間	授業外(事前・事後)の学修 15時間
45時間 1単位		45時間 1単位	

ただし、卒業論文作成に係る授業科目については、論文作成に必要な学修及びその成果を考慮し、6単位としています。

単位を修得するためには、授業だけでなく、毎回の授業に対する事前の準備及び事後の展開などの主体的な学びに要する十分な学修時間が必要です。主体的な学修の仕方を身に付けてください。

なお、各授業科目の授業外（事前・事後）の学修内容及び学修目安時間については、『シラバス』等で確認してください。

[3] 各授業科目の単位数

本学における授業の方法・開講期ごとの学修時間数及び単位数は、次のとおりです。

授業の方法	開講期	学修時間数	単位数
講義 演習	Semester (週1回)	$[2\text{時間(授業)} + 4\text{時間(授業外)}] \times 15\text{週} = 90\text{時間}$	2
	Semester (週2回)	$[4\text{時間(授業)} + 8\text{時間(授業外)}] \times 15\text{週} = 180\text{時間}$	4
	通年	$[2\text{時間(授業)} + 4\text{時間(授業外)}] \times 30\text{週} = 180\text{時間}$	4
実験 実習 実技 外国語	Semester (週1回)	$[2\text{時間(授業)} + 1\text{時間(授業外)}] \times 15\text{週} = 45\text{時間}$	1
	Semester (週2回)	$[4\text{時間(授業)} + 2\text{時間(授業外)}] \times 15\text{週} = 90\text{時間}$	2
	通年	$[2\text{時間(授業)} + 1\text{時間(授業外)}] \times 30\text{週} = 90\text{時間}$	2

※1 授業（90分）は、2時間として換算します。

[4] 単位の認定

履修した科目の単位は、原則として、試験に合格したときに初めて認定されます。試験の方法は、筆記試験、レポート・論文・作品の提出、実技、実習等がありますが、授業科目によっては、平常の成績をもって試験の成績に代えることがあります。

なお、単位の認定に際し、出席数が不足していたり、あるいは途中で受講を放棄したような場合は、その科目の単位は認定されません。

2 履修

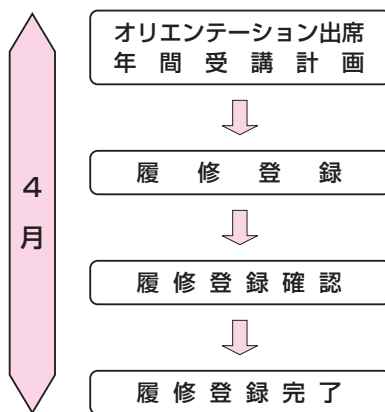
履修とは、各学部・学科で定めている授業科目を一定の規則に従い習い修めることです。

授業科目を履修するに当たっては、進級・卒業要件はもちろんのこと、次に掲げる規則を十分踏まえて、履修計画を立てなければなりません。

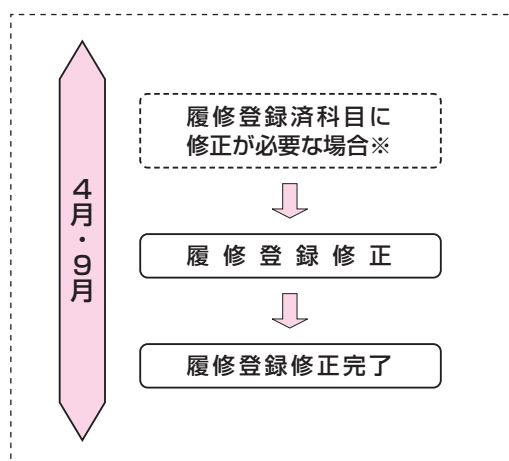
1 履修のルール

[1] 履修登録とは

履修登録とは、学年の始めに年間受講計画を立て、履修するすべての授業科目を登録する手続のことで、その流れはおおむね次のとおりです。



※履修登録修正は、やむを得ず修正が必要な場合のみ行うことができます。



履修登録は、1年間の学修を始めるために欠かすことのできない大学生活で最も重要な手続です。

しかし、履修登録時の単純なミスや、履修登録期間に登録を忘れたことなどが原因で単位を修得できなくなったり、留年するような事態が毎年起きています。

このような事態を未然に防ぐためにも、この『履修の手引』をよく読み、自己の責任において正しい履修登録手続を行ってください。

[2] 履修単位数 の上限

※履修登録に当たっては、単位を修得するための学修時間を考慮し、年間40単位を目安に登録することが望ましい。

単位を修得するには、「単位制」の項目で説明したとおり、授業外にも学修のための時間が必要となります。このことから、学修が無理なく行われるように次のとおり履修できる単位数の上限が定められています。

2025年度入学生

年次	学 期	履修単位数の上限	備 考
1年 ～ 4年	前学期	24	※通年科目については、単位数の1/2を前学期及び後学期にそれぞれ算入します。 例：4単位の通年科目 $\begin{cases} \rightarrow 2\text{単位} & \text{前学期} \\ \rightarrow 2\text{単位} & \text{後学期} \end{cases}$
	後学期	24	

※以下の科目の単位数は上限に含まれません。
1 集中授業
2 単位認定制度により認定を受けようとする科目

2024年度以前入学生

年次	学 期		履修単位数の上限	備 考
1年	前学期	1学期	22	※通年科目については、単位数の1/2を前学期及び後学期にそれぞれ算入します。 例：4単位の通年科目 $\begin{cases} \rightarrow 2\text{単位} & \text{前学期} \\ \rightarrow 2\text{単位} & \text{後学期} \end{cases}$
	後学期	2学期	22	
2年	前学期	3学期	24	
	後学期	4学期	24	
3年	前学期	5学期	26	
	後学期	6学期	26	
4年	前学期	7学期	28	
	後学期	8学期	28	

※以下の科目の単位数は上限に含まれません。
1 集中授業
2 単位認定制度により認定を受けようとする科目

なお、2年（3学期）から4年（8学期）の履修単位数の上限を24単位から28単位としているのは、前年度までの修得単位数が不十分な学生に配慮したものです。また、4年次にこの上限内で卒業要件を満たす履修ができない場合、その時点で留年が確定することになりますので、履修した科目については確実に単位を修得するよう、授業への出席はもちろんのこと、予習・復習をおろそかにしないことが重要です。

[3] クラス指定

語学、実習等授業科目の性質から、適正人数（少人数等）で授業を行うためにクラスが指定される科目があります。原則として、指定されたクラス以外での履修は認められません。

	2025年度新入生	2025年度2年次生
クラス発表	3月28日（金） 2101・2103大講義室横掲示板	3月27日（木） 2101・2103大講義室横掲示板
クラス変更	原則としてクラス変更は認められませんが、クラス指定された科目が再履修等により必修科目と重複し、履修に制約を受ける場合に限り、次の手続を行うことでクラス変更が認められることがあります。	
クラス変更手続内容	① 学事課（教務担当）で「クラス変更許可願」（所定様式）を受領し、必要事項を記入する。 ② 変更前及び変更希望先の両授業担当教員に提示し、変更の許可を得た後、「クラス変更許可願」を学事課（教務担当）へ提出する。 ③ 変更したクラスに基づき、各自履修登録を行う。 注意 クラス変更の手続期間中に授業担当教員に許可を得ることが難しい場合は、学事課（教務担当）に相談してください。	
クラス変更手続期間	3月27日（木）～4月17日（木）	
その他	授業科目によっては、クラス編成を変えることがあります。この場合、オリエンテーション又は掲示で発表します。	

注意 編入学生・学士入学生のクラス指定は原則としてありません。

[4] 再履修

再履修とは、不合格になった科目を翌学期以降に再び履修することをいいます。

再履修しなければならない科目	不合格になった科目が進級や卒業の要件となる必修科目の場合、再履修して単位を修得しなければなりません。選択必修科目や選択科目の場合、同分野の他の科目で必要単位を満たすことができます。
再履修科目のクラス指定	再履修者のクラスが指定されている場合は、必ずそのクラスで履修しなければなりません。クラス指定については、2101・2103大講義室横掲示板で確認してください。 クラスが指定されていない場合は、どのクラスでも履修できますが、科目によっては履修人数の制限がありますので、履修登録前に必ず授業担当教員に許可を得てください。授業担当教員に無断で登録した場合、履修登録が取り消されることがあります。
再履修科目の優先履修	再履修科目と在籍する年次の配当科目が授業時間割上重なっている場合は、配当年次の低い再履修科目を優先して履修してください。

[5] 履修できない科目

カリキュラムが異なる科目	カリキュラムが改正されたことによって、入学年度により開講される授業科目や卒業要件が異なりますので、自分が入学した年度の教育課程表をよく確認し、履修することができない異なる入学年度のカリキュラム科目を誤って履修しないよう注意してください。
他学部・他学科開講科目	他学部・他学科開放科目を除く他学部・他学科が開講している専門科目を履修することはできません。
単位修得済科目	一度単位を認定された科目は、再度履修することができません。
同一名称科目	授業担当教員や開講時限が異なっても、同一名称の科目は重複して履修することはできません。

2 履修登録方法

履修登録は、Webポータルシステムで行います。詳細については、『Webポータルシステム利用マニュアル』を参照し、正しい登録を行ってください。

(前学期)

1 オリエンテーション・資料配布・時間割組立 3月25日(火)～4月2日(水)

チェックポイント

- (1・2年生) 自分のクラスを確認する。
- (2～4年生) 前年度の成績表をもとに、教育課程表で修得済及び未修得科目を確認する。
- (2～4年生) 再履修が必要な必修科目がある場合、クラスが指定されていないか掲示等で確認する。
- (1～4年生) 以下の要件等を踏まえて、履修する科目を選択し、4月2日(水)までに時間割を組み立て、巻末の『時間割(控)』を印刷の上、記入する。
 - 進級要件 → P.52参照
 - 卒業要件 → P.54参照
 - 履修単位数の上限 → P.6参照
 - 履修できない科目 → P.7参照
 - クラス指定 → P.6参照

2 履修相談期間 3月27日(木)～4月2日(水)
時間・場所：9:00～17:00
学事課(教務担当)

チェックポイント

- (1～4年生) 相談するときは、『履修の手引』や掲示等をもう一度よく確認し、疑問点を明確にしておくこと。

3 履修登録期間
(Webポータルシステム「履修登録」) 3月27日(木)9:00～4月2日(水)23:59

チェックポイント

- (1～4年生) 1年間分(通年・前学期・後学期)の科目を登録する。
 - *『Webポータルシステム利用マニュアル』で履修登録方法をよく確認する。
 - *期間内であれば、何度でも登録・修正可能
 - *学内・学外から利用可能
- (1・2年生) あらかじめ登録されている必修科目の曜日・時限・クラス等を確認する。
 - *登録されていない必修科目については、各自で登録する。
- (2年生) 進級見込判定を行い、進級要件を満たしているか確認し、必要に応じて登録内容を修正する。
- (4年生) 卒業見込判定を行い、卒業要件を満たしているか確認し、必要に応じて登録内容を修正する。
- (1～4年生) 通年・前学期・後学期とも登録が終了した後は、必ず学生時間割表を出力し、正しく登録されているか確認し、各自で保管すること。

4 履修登録完了・履修登録内容の確認 (Webポータルシステム「時間割照会」) manaba利用開始	4月3日(木) 17:00以降
5 前学期授業開始	4月5日(土)

チェックリスト
<input type="checkbox"/> (1~4年生) 初回授業から必ず出席すること。(履修者の選抜を行う場合があります。)
<input type="checkbox"/> (1~4年生) 以下の手続きが必要な場合は、『履修の手引』や掲示等を確認し、必ず所定の期限までに手続きを行うこと。
● (新入生) 既修得単位認定申請 → P.18参照
● (新入生) 本学入学前に行った知識及び技能に係る審査の成果(資格取得等)に対する単位認定申請 → P.20参照
● (2~4年生) クラス変更手続 → P.6参照

(やむを得ない事由で履修登録済科目に修正が必要な場合)

6 履修登録修正期間 (Webポータルシステム「履修登録」)	4月11日(金) 9:00 ~ 4月17日(木) 23:59
注意 履修登録修正もWebポータルシステム「履修登録」で行います。操作方法等は、履修登録と同じです。	
7 履修登録内容の確認 (Webポータルシステム「時間割照会」) manabaへ履修登録修正内容反映	4月18日(金) 13:00以降
(後学期)	
履修登録修正期間 (Webポータルシステム「履修登録」)	授業開始前 9月5日(金) 9:00 ~ 9月10日(水) 23:59 授業開始後 9月19日(金) 9:00 ~ 9月25日(木) 23:59
履修登録内容の確認 (Webポータルシステム「時間割照会」) manabaへ履修登録修正内容反映	授業開始前 9月11日(木) 17:00以降 授業開始後 9月26日(金) 13:00以降

! 必ず1年間分(通年・前学期・後学期)の授業科目を4月の履修登録期間中に登録してください。

! 今年度履修する科目がない学生は、履修登録期間内に学事課(教務担当)で所定の用紙を受領し、履修する科目がない旨を必ず届け出てください。(Webポータルシステムでの届出はできません。)

3

試験・成績

1 試験

履修した科目について単位の認定を受けるためには、試験を受けなければなりません。

試験の方法は、筆記試験、レポート・論文・作品の提出、実技、実習等がありますが、平常授業時の成績等を試験に代えることもあります。

注意 レポート・論文・作品の提出に当たっては、その提出方法等を授業担当教員に確認してください。学事課（教務担当）での取次ぎ等は一切行いません。

[1] 試験の種類

試験には、学年暦に定められた期間に行われる以下に掲げる種類の試験があります。ただし、授業科目によっては平常授業時に試験が行われることがあります。

区分	試験の種類等	概要
学年暦に定められた期間に行われる試験	定期試験	前学期又は後学期に終了する科目について定期試験時間割に基づき実施されます。 通年科目は、必要に応じて前学期にも行われる場合もあります。
	追試験	定期試験当日にやむを得ない事由（忌服、傷病、感染症、交通機関の遅れ、就職採用試験、出張等）のため受験できなかった者に対し、その欠席事由が正当と判断された場合に実施されます。
	再試験	定期試験等の結果、不合格（D評価）となった4年生に対し、授業担当教員が必要と認めた場合に実施されます。 なお、再試験の成績評価は「C」が最高となります。
平常授業時に行われる試験	授業担当教員が学修上必要と認めた場合、平常授業時に随時試験が行われます。 <ul style="list-style-type: none">● 試験の方法、時期等については、授業担当教員から指示があります。● 追試験の対象となりません。やむを得ない事由により受験できなかった場合の措置は、事前に授業担当教員に確認をしておいてください。● 学事課（教務担当）での取次ぎ等は一切行いません。	

参照→P.12

「試験日程・受験手続」



追試験・再試験を受験する場合は、所定の手続が必要です。
所定の手続を行わなかった場合、受験（レポートを含む）することができません。

[2] 定期試験の欠席

やむを得ない事由により、学年暦に定められた期間に行われる定期試験を欠席した場合、次のとおり手続を行ってください。

※1
学校保健安全法施行規則第18条に定める感染症の種類についてはP.2を参照してください。

※2
「定期試験欠席届」(所定様式)は学事課(教務担当)で受領してください。

欠席の事由	提出書類		提出先	取扱い
	届出書類	添付書類		
父母、祖父母、兄弟、姉妹に不幸があった場合	定期試験欠席届(所定様式)※2	会葬礼状等	学事課(教務担当)	欠席事由が正当であると判断される場合に追試験を実施します。
傷病		診断書又は医療機関の発行する領収書		
学校保健安全法施行規則第18条に定められた感染症にかかった場合※1		感染症名、発症日及び治癒までにかかった期間が判断できる診断書		
交通機関の遅れ		交通機関の発行する遅延証明書		
就職採用試験(会社訪問、説明会を除く。)		採用試験通知		
社会人学生の出張		出張証明書(社印又は公印が必要)		
裁判員等に選任され裁判所に向いた場合	裁判所が発行する証明書類			

注意 1 上記の取扱いは、平常授業時に行われる試験は除きます。

注意 2 平常授業時に行われる試験の欠席については、欠席の事由を証明する書類を**授業期間内**に授業担当教員に直接提出し、その取扱いについて授業担当教員の指示を受けてください。学事課(教務担当)での取次ぎ等は一切行いません。

注意 3 添付書類は原本を提出してください。

なお、原本の返却が必要な場合は、提出時に学事課(教務担当)に申し出てください。

[3] 試験日程・受験手続

		前 学 期	後 学 期
定期試験	試験時間割発表	7月4日(金) 2101・2103大講義室横掲示板	12月12日(金) 2101・2103大講義室横掲示板
	試験期間	7月24日(木)～30日(水)	1月21日(水)～27日(火)
追 試 験	定期試験欠席届の提出	定期試験欠席届に欠席事由を証明するものを添付して提出してください。	
	提出期限	7月31日(木)	1月28日(水)
	該当者発表 試験時間割発表 受験手続期間	8月18日(月)・19日(火) 2101・2103大講義室横掲示板	2月9日(月)・10日(火) 2101・2103大講義室横掲示板
	受験手続方法	1科目ごとに「追・再試験受験願」(受験料として1,000円の証紙を貼付)を提出し、受験票の交付を受けてください。 注意 受験票は受験の際に学生証とともに提示してください。	
	試験期間	8月20日(水)～22日(金)	2月12日(木)・13日(金)・16日(月)
再 試 験	該当者発表 試験時間割発表 受験手続期間	8月18日(月)・19日(火) 2101・2103大講義室横掲示板	2月9日(月)・10日(火) 2101・2103大講義室横掲示板
	受験手続方法	1科目ごとに「追・再試験受験願」(受験料として2,000円の証紙を貼付)を提出し、受験票の交付を受けてください。 注意 受験票は受験の際に学生証とともに提示してください。	
	試験期間	8月20日(水)～22日(金)	2月12日(木)・13日(金)・16日(月)
書類提出・受験手続		学事課(教務担当)	

注意 追試験及び再試験は、所定の手続を行わなかった場合、受験(レポートを含む)することができません。

学年暦に定められた期間に行われる試験は1時限当たり60分で行われます。

[4] 試験時間

時限 \ 曜日	月	火	水	木	金	土
1	9:30 ~ 10:30					
2	11:00 ~ 12:00					
3	13:00 ~ 14:00					
4	14:30 ~ 15:30					
5	16:00 ~ 17:00					

注意 学生への定期試験及び追・再試験時間割発表は学年暦に定める日程で行います。その際、時間割は平常授業の曜日・時限・教室とは異なる場合がありますので、必ずWebポータルシステムの掲示配信及び2101・2103大講義室横掲示板で確認してください。

[5] 受験資格・ 受験上の注意 (学年暦に定められた 期間に行われる試験)

受験資格

次に該当する者は、受験資格がありません。

- 履修登録をしていない者
- 学生証を所持していない者
- 追・再試験については、所定の受験料の納入及び手続を行っていない者

受験上の注意

- 試験場では、試験監督者の指示に従ってください。
- 試験科目によっては、試験室の座席が1人置きに指定されていますので、試験監督者の指示に従って適宜着席してください。
- 試験開始後20分以上遅刻した者は、受験することができません。
- 試験開始後30分間は、試験室から退室することができません。
- 学生証を必ず持参し、机上の見やすいところに置いてください。
なお、忘れた場合は、学生支援課(学生支援担当)で仮学生証の発行を受けてください。
- 学生証、筆記用具(ペンケースを除く。)、その他試験で使用を許可された物以外は、すべてカバン等の中に入れ、椅子の下に置いてください。携帯電話・スマートフォン等は、電源を切ってカバン等の中に入れてください。また、試験中の物の貸し借りは認めません。
- 試験中に不正行為を行った者は、事情のいかんを問わず直ちに受験停止となり、以後、学則等に基づき処分されます。
- 原則として、実授業回数の5分の4以上の出席がなければ試験を受けることができません。



平常授業時に行われる試験の受験資格・受験上の注意については、授業担当教員の指示に従ってください。

不正行為者の懲戒処分

受験停止・退場

試験場において試験監督者の指示に従わなかった者は、受験停止となり、退場となる。

訓告処分

次のいずれかに該当する者は、訓告処分とし、当該学期の全履修科目の成績を0点とする。

- ①カンニングペーパー等を使用した者
- ②所持品、身体、机及び壁等に書込みをした者
- ③答案を見せた者及び見て書き写した者
- ④私語及び動作等で連絡した者及び連絡を受けて答案を書いた者
- ⑤使用が許可されていない物を使用した者
- ⑥試験場において試験監督者の指示に従わなかった者
- ⑦①～⑥に準ずる不正行為を行った者

停学処分

次のいずれかに該当する者は、停学処分とし、当該年度の全履修科目の成績を0点とする。

- ①受験を依頼した者及び依頼されて受験した者
- ②答案を交換した者
- ③訓告処分に該当する不正行為を再度行った者
- ④①～③に準ずる不正行為を行った者



携帯電話・スマートフォン等を時計の代わりとして使用するケースがみられます。

この行為は、不正行為者の懲戒処分に該当し、訓告又は停学処分の対象となりますので、試験時は必ず電源を切り、カバン等の中へ入れてください。

2 成績

[1] 成績評価・成績表記

成績評価及び成績表記は、次のとおりです。

判定	合格				不合格		認定	編入学・ 学士入学 時認定
	100 ～90	89～ 80	79～ 70	69～ 60	59～ 0	評価 対象外		
成績表に表記される評価	S	A	B	C	D	*	N	H
成績証明書に表記される評価	A		B	C	表記されない		N	H
成績評価の標準分布	10% 程度	20% 程度	—	—	20% 以内	—	—	—

- 評価対象外とは、授業期間を通じ出席不良、試験の未受験又はレポート未提出等のため、成績評価ができないものを指します。
- 「N」（認定）は、単位認定制度等により認定を受けた授業科目について表記されます。
- 「H」（編入学・学士入学時認定）は、3年次への編入学生・学士入学生が入学時に包括・弾力的に認定を受けた科目等について表記されます。
- 成績評価の標準分布は、S 評価、A 評価及びD 評価の標準的な分布を表したものです。各授業科目の評価方法等については、『シラバス』で確認してください。

[2] GPA (成績平均点数制)

本学では、一定期間の履修及び学修状況をより明確に把握するために、GPA (Grade Point Average : 成績平均点数制) による成績・単位修得状況評価を行っています。

GPAは、それぞれの評価に設定されたグレード・ポイント (GP) に単位数を乗じた成績点数の和を、総履修単位数で除することによって算出されますので、一旦履修した科目については、途中で放棄することなく、確実に単位を修得するようにしてください。

なお、GPAは、学生への個別指導、奨学金の給付対象者の選考、宮田賞及び学長賞 (学業成績優秀者への表彰) 授与選考の基準となる他、派遣留学生の選抜及び履修者数の制限等に使用されます。

GPAの算出方法等

GPAの具体的な算出方法等は、次のとおりです。

判定	合格				不合格		認定	編入学・ 学士入学 時認定
	S	A	B	C	D	*		
成績評価	S	A	B	C	D	*	N	H
グレード・ポイント (GP)	4	3	2	1	0	0	除く	除く

①GPAの算出方法

※総履修単位数には、成績評価がN又はHの単位数は含まれません。

$$GPA = \frac{\text{(単位} \times \text{グレード・ポイント) の和}}{\text{総履修単位数}^*}$$

[GPAの算出例]

授業科目名	単位数	評価	単位数×グレード・ポイント
日本の歴史	2	B	2×2=4
日本国憲法	2	D	2×0=0
経済学概論 I	2	S	2×4=8
経営学総論 I	2	A	2×3=6
日本経済論 I	2	*	2×0=0
英語 I -a	1	C	1×1=1
合計	11		19

$$GPA = \frac{19}{11} = 1.73 \quad \text{※小数点第3位を四捨五入}$$

②総合評価

前記の方法により算出されたGPA によって、次のとおり評価を行います。

GPA	総合評価
3.50 ~ 4.00	特に優れている
3.00 ~ 3.49	優れている
2.00 ~ 2.99	良好
1.00 ~ 1.99	努力が必要
0 ~ 0.99	より一層の努力が必要

注意 総合評価は、履修科目全体の学修成果について評価したものであり、進級又は卒業要件単位の充足状況について評価したものではありません。

成績発表は、次のとおり行います。

[3] 成績発表

成績発表スケジュール

区分	対象年次等	発表日	
前学期 終了科目	1年(1学期) }	学 生	9月4日(木)
	4年(8学期)	保証人	9月上旬
後学期 終了科目	1年(1学期) }	学 生	3月12日(木)
	4年(7学期)	保証人	3月中旬
	4年(8学期)	学 生	2月26日(木)
		保証人	2月下旬

※住所変更等がある場合は、速やかにWebポータルシステムで変更の手続きを行ってください。

参照→「Webポータルシステム利用マニュアル」

確認方法

学 生	Webポータルシステム「成績照会」で確認
保証人	成績表を郵送(ただし、学費を自己負担している学生の保証人を除きます。)

[4] 成績調査

成績評価について疑問があり、授業担当教員に成績評価の調査を依頼する場合は、所定の期間内に手続きを行ってください。期間外の問い合わせには一切応じません。

※成績調査願(所定様式)は、手続き期間内に学事課(教務担当)で受領してください。

区分	対象年次等	手続期間	提出書類	提出先	調査結果発表		
前学期 終了科目	1年(1学期) }	9月4日(木) ~9日(火)	成績調査願 (所定様式)※	学事課 (教務担当)	学事課 (教務担当)		
	9月卒業 対象者 4年(8学期) 注意3 参照	9月4日(木) ・5日(金)			Webポータル システム及び 掲示で呼び出 しますので、 必ず本人が学 生証を持参の 上、直接学事 課(教務担当) で確認してく ださい。		
後学期 終了科目	1年(1学期) }	3月16日(月) ~19日(木)					
	4年(7学期)	2月26日(木) ・27日(金)					

注意1 成績調査願には、調査を依頼する理由を具体的に記入してください。

注意2 成績調査願は、受けた評価に対して疑問がある場合に成績評価の再確認を依頼するためのものであり、成績評価の変更を依頼したり、具体的な評価内容・点数等を確認するためのものではありません。

注意3 前学期に4年(8学期)に在籍している者の成績調査手続期間は、9月4日(木)・5日(金)です。この期間以外に手続を行うことはできません。

4

単位認定制度

1 単位認定制度について

本学では他の大学等における学修や知識及び技能に係る審査の成果に対して、単位を認定する制度があります。

学修の種類等	概 要	対象となる学修の時期		認定される 単位数の上限	
		入学前	入学後		
入学前の既修得単位等の認定	[1] 既修得単位 → P.18 本学入学前に他の大学又は短期大学で修得した単位の認定 (外国の大学若しくは短期大学で修得した単位又は科目等履修生として修得した単位を含む。)	○	—	30	
大学以外の教育施設等における学修	[2] 知識及び技能に係る審査の成果 → P.20 本学入学前及び入学後に行った知識及び技能に係る審査の成果（資格取得等）に対する単位の認定	○	○	22	
他の大学又は短期大学における授業科目の履修等	[3] 派遣留学生（短期海外研修） → P.26 海外の協定校等に派遣留学生として学生の休暇期間中に短期間研修留学し、所定のプログラムを修めたことによる単位の認定	—	○	2	
	[4] 派遣学生（国内） → P.27 単位互換に関する包括協定を締結している千葉県内の25私立大学、8短期大学及び放送大学の34校において修得した単位の認定	—	○	8	
その他	[5] インターンシップ → P.28 企業等における実習・研修的な就業体験の成果に対して行う単位の認定	—	○	8	
	[6] ボランティア活動 → P.28 社会貢献活動の成果に対して行う単位の認定	—	○	4	
				合計 60 単位	

2 各制度の内容及び申請方法等

前頁に記載されているそれぞれの単位認定制度の内容及び申請方法等は、次のとおりです。

[1] 既修得単位

認定申請できる科目と単位数

科目区分等			認定単位数 (上限)		備考
共通科目	基礎教育	学修の基礎Ⅲ－a	2	30	各科目区分単位数の合計30単位まで申請することができます。
		学修の基礎Ⅲ－b (情報リテラシー)	2		
	人間力形成教育	人間形成	4		
		国際理解	4		
		社会生活	4		
	キャリア形成教育	インターンシップA	2		
		インターンシップB	2		
	専門科目				

対象・申請方法等

対 象	2025年度入学の1年
申 請 期 間	3月28日(金)～4月5日(土)
申 請 書 類	① 単位認定申請書兼単位認定通知書(本学所定様式) ② 成績証明書又は単位修得証明書 ③ 認定申請する科目の授業内容を明らかにする文書で、次のa又はbのいずれかのもの a 出身校が発行した授業内容の証明書 b シラバス(写)
所定様式配布及び申請書類提出先	学事課(教務担当)
単 位 認 定 発 表	4月11日(金) 学事課(教務担当)で、単位認定通知書を直接本人へ交付します。

注意1 申請書類②及び③について、英語以外の外国語で記載されている場合は、日本語又は英語の訳文を添付してください。

注意2 外国の大学又は短期大学で修得した単位の認定を希望する場合及び申請書類③のa又はbのいずれの書類も用意できない場合は、事前に学事課(教務担当)で相談してください。

認定申請の留意点

認定申請を行うに当たり、次に掲げる要件を満たしていることが認定の目安となりますので留意してください。

- ① 申請する科目は、本学の認定を受けようとする科目と単位数又は総授業時間数（実授業時間数）が同じ又はそれ以上であること。

注意 外国の大学等で修得した科目は、単位制によらない場合や、単位の換算基準が異なることがありますので、本学所定様式により総授業時間数等を申告してください。（成績証明書等に時間数の記載がない場合は、出身校に問い合わせの上、申告してください。）

- ② 申請する科目の授業内容を『シラバス』で確認し、本学で認定を受けようとする科目の内容に相当したものであること。

—申請例—

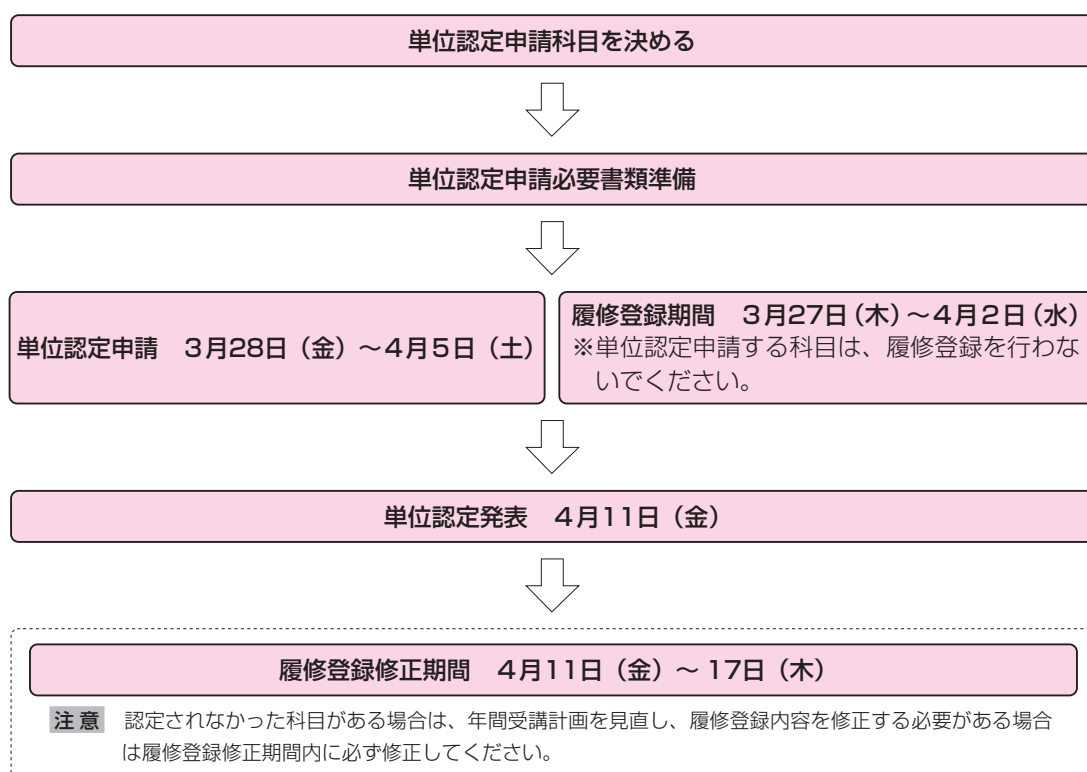
	他大学等開設科目	単位数(時間数)の比較	本学開設科目	備考
○ (申請可)	日本史 ----- (2単位 30時間)	≧	日本の歴史 ----- (2単位 30時間)	
× (申請不可)	日本国憲法 ----- (1単位 15時間)	<	日本国憲法 ----- (2単位 30時間)	授業内容が本学開設科目に相当しても、単位数(時間数)が少ないので、認定されません。

既修得単位認定申請と履修登録

既修得単位認定申請と履修登録手順の流れは、次のとおりです。

年間の受講計画を立てる際は、申請する科目がすべて認定されることを前提に検討し、履修登録は行わないでください。

なお、履修登録修正期間は、授業開始から数日が経過しており、学修に支障をきたすことがあるので、認定申請に当たっては、十分に検討し、安易な申請は慎んでください。



[2] 知識及び技能に係る審査の成果

認定申請できる科目と単位数

2024年度以降入学生

学修の種類等	認定単位数 (上限)			授業科目 (単位数)
TOEFL iBT 52点以上63点未満	2			英語Ⅰ-a (1) 英語Ⅰ-b (1) 英語Ⅱ-a (1) 英語Ⅱ-b (1) 英語Ⅲ-a (1) 英語Ⅲ-b (1) ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)
TOEIC Listening & Reading Test 500点以上600点未満		4		
実用英語技能検定準1級			6	
TOEFL iBT 63点以上76点未満	4			
TOEIC Listening & Reading Test 600点以上700点未満			6	
TOEFL iBT 76点以上89点未満			6	
TOEIC Listening & Reading Test 700点以上800点未満			6	
実用英語技能検定1級			8	
TOEFL iBT 89点以上			8	
TOEIC Listening & Reading Test 800点以上			8	
公認会計士			8	簿記論Ⅰ (2) ビジネススキルA (2) 簿記論Ⅱ (2) ビジネススキルB (2) 経営学総論Ⅰ (2) ビジネススキルC (2) 経営学総論Ⅱ (2) ビジネススキルD (2) 会計学総論Ⅰ (2) 会計学総論Ⅱ (2)
会計士補 (2005年12月まで)			8	
公認会計士試験 (論文試験合格) (科目合格を含む。) (2006年1月から)			6	
税理士 (科目合格を含む。)			6	簿記論Ⅰ (2) ビジネススキルA (2) 簿記論Ⅱ (2) ビジネススキルB (2) 会計学総論Ⅰ (2) ビジネススキルC (2) 会計学総論Ⅱ (2) ビジネススキルD (2)
証券アナリスト			8	
ファイナンシャル・プランニング技能士3級	2	4	8	
ファイナンシャル・プランニング技能士2級	4		8	
ファイナンシャル・プランニング技能士1級			8	
簿記検定 (日商) 3級	2		6	
簿記検定 (日商) 2級			4	
簿記能力検定 (全経) 1級			4	
簿記検定 (日商) 1級			6	
簿記能力検定 (全経) 上級			6	
マネジメント検定Ⅲ級	4		6	経営学総論Ⅰ (2) ビジネススキルA (2) 経営学総論Ⅱ (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)
マネジメント検定Ⅱ級	6		6	
マネジメント検定Ⅰ級・マスター			8	
基本情報技術者試験			4	データサイエンスⅠ (2) データサイエンスⅡ (2) ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)
情報システム試験システムエンジニア認定			4	
情報活用試験1級			2	
ITパスポート試験			2	
情報システム試験プログラマ認定			2	
情報活用試験2級			2	統計学入門Ⅰ (2) ビジネススキルA (2) 統計学入門Ⅱ (2) ビジネススキルB (2) 統計学Ⅰ (2) ビジネススキルC (2) 統計学Ⅱ (2) ビジネススキルD (2) データサイエンスⅠ (2) データサイエンスⅡ (2)
統計検定3級	2	4	6	
統計検定2級	4		6	
統計検定準1級			6	
統計検定1級			6	
統計検定統計調査士	4		6	
統計検定専門統計調査士	6		6	
統計検定データサイエンス発展	2		4	
統計検定データサイエンスエキスパート	4		4	
宅地建物取引士			4	
不動産鑑定士			8	
不動産鑑定士補 (2006年3月まで)			8	
漢語水平考試 (HSK) 4級 (2010年6月から)	2	4	8	
漢語水平考試 (HSK) 5級 (2010年6月から)	4		8	
漢語水平考試 (HSK) 6級 (2010年6月から)			8	
中国語コミュニケーション能力検定 (TECC) 500点以上700点未満	2		4	
中国語コミュニケーション能力検定 (TECC) 700点以上800点未満	4		4	
中国語コミュニケーション能力検定 (TECC) 800点以上			8	
中国語検定試験3級・2級	2		4	
中国語検定試験準1級	4		4	
中国語検定試験1級			8	
日本漢字能力検定 (漢検) 2級・準1級	2		4	
日本漢字能力検定 (漢検) 1級	4		4	
日本語教師検定C・B	2		6	
日本語教師検定A	6		6	
BJTビジネス日本語能力テスト J2	2		8	
BJTビジネス日本語能力テスト J1・J1+	8		8	
実践日本語コミュニケーション検定 B+	2		4	
実践日本語コミュニケーション検定 A-	4		4	
実践日本語コミュニケーション検定 A+			6	
日本語検定 3級	2		4	
日本語検定 準2級	4		4	
日本語検定 2級・準1級			6	
日本語検定 1級			8	
日商PC検定 (文書作成) 2級	2		4	
日商PC検定 (文書作成) 1級	4		4	

学修の種類等	認定単位数 (上限)		授業科目(単位数)
日商PC検定(データ活用)2級	2	4	ビジネススキルA(2) ビジネススキルB(2) ビジネススキルC(2) ビジネススキルD(2)
日商PC検定(データ活用)1級	4		
2次元CAD利用技術者試験2級[旧:CAD利用技術者2級]	2	4	
2次元CAD利用技術者試験1級[旧:CAD利用技術者1級]	4		
ビジネス能力検定(B検)ジョブパス2級	2	4	
ビジネス能力検定(B検)ジョブパス1級	4		
文部科学省後援 色彩検定2級	2	4	
文部科学省後援 色彩検定1級	4		
建設業経理事務士検定3級	2		
建設業経理士検定2級	2	4	
建設業経理士検定1級	4		
販売士検定2級	2	4	
販売士検定1級	4		
秘書技能検定2級・準1級	2	4	
秘書技能検定1級	4		
法学検定スタンダード(中級)コース	2	4	
法学検定アドバンスト(上級)コース	4		
経済学検定「EREマイクロ・マクロ」Bランク	4	6	
経済学検定「EREマイクロ・マクロ」B+ランク	6		
経済学検定「EREマイクロ・マクロ」A・A+ランク	6		
経済学検定「EREマイクロ・マクロ」Sランク	8		
所得税法能力検定1級		4	(合計22単位) (合計8単位)
法人税法能力検定1級			
消費税法能力検定1級			
相続税法能力検定1級			
福祉住環境コーディネーター3級	2	4	
福祉住環境コーディネーター2級	4	6	
福祉住環境コーディネーター1級	6		
世界遺産検定2級	2	4	
世界遺産検定準1級	4	6	
世界遺産検定1級	6		
世界遺産検定マイスター		8	
管理業務主任者試験			
不動産コンサルティング技能試験		各2	
国内旅行業務取扱管理者試験			
東京シティガイド検定			
総合旅行業務取扱管理者試験			
行政書士		各4	
通関士			
測量士補			
マンション管理士			
司法書士		各6	
社会保険労務士			
測量士			各8
中小企業診断士			
土地家屋調査士			
日本語教育能力検定			
司法試験			
全国通訳案内士試験[旧:通訳案内士(ガイド)試験]			
備考	<p>1 資格取得に係る学修については、当該資格を得るための所要資格(試験の合格及び実務経験等)を有する者を含みます。</p> <p>2 申請時において修得済み及び履修中の授業科目については、認定を受けることができません。</p> <p>3 学修の種類等(資格)の名称等が変更されている場合でも、認定を受けられることがありますので、学事課(教務担当)で確認してください。</p> <p>4 英語科目の単位認定は、低年次に開講されている授業科目を優先します。</p> <p>5 実用英語技能検定は、(公財)日本英語検定協会が実施するものとします。</p> <p>6 簿記検定は、日本商工会議所が実施するものとします。</p> <p>7 簿記能力検定は、(公社)全国経理教育協会が実施するものとします。</p> <p>8 マネジメント検定は、(一社)日本経営協会が実施するものとします。</p> <p>9 情報活用試験及び情報システム試験は、(一財)職業教育・キャリア教育財団[旧:(財)専修学校教育振興会]が実施するものとします。</p> <p>10 統計検定は、(一財)統計質保証推進協会が実施するものとします。</p> <p>11 中国語検定試験は、(一財)日本中国語検定協会が実施するものとします。</p> <p>12 次の語学等試験については、当該言語を母語とする学生は申請できません。</p> <p>(1) TOEFL iBT</p> <p>(2) TOEIC Listening & Reading Test</p> <p>(3) 実用英語技能検定</p> <p>(4) 中国語検定試験</p> <p>(5) 漢語水平考試(HSK)</p> <p>(6) 中国語コミュニケーション能力検定(TECC)</p> <p>(7) BJT ビジネス日本語能力テスト</p> <p>(8) 実践日本語コミュニケーション検定</p>		

認定申請できる科目と単位数

2021～2023年度入学生

学修の種類等	認定単位数 (上限)		授業科目 (単位数)
TOEFL iBT 52点以上63点未満	2	合計8単位	英語 I-a (1) 英語 I-b (1) 英語 II-a (1) 英語 II-b (1) 英語 III-a (1) 英語 III-b (1) ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)
TOEIC Listening & Reading Test 500点以上600点未満	4		
実用英語技能検定準1級			
TOEFL iBT 63点以上76点未満	6		
TOEIC Listening & Reading Test 600点以上700点未満			
TOEFL iBT 76点以上89点未満	8		
TOEIC Listening & Reading Test 700点以上800点未満			
実用英語技能検定1級	8	簿記論 I (2) ビジネススキルA (2) 簿記論 II (2) ビジネススキルB (2) 経営学総論 I (2) ビジネススキルC (2) 経営学総論 II (2) ビジネススキルD (2) 会計学総論 I (2) 会計学総論 II (2)	
TOEFL iBT 89点以上			
TOEIC Listening & Reading Test 800点以上			
公認会計士	8	簿記論 I (2) ビジネススキルA (2) 簿記論 II (2) ビジネススキルB (2) 経営学総論 I (2) ビジネススキルC (2) 経営学総論 II (2) ビジネススキルD (2) 会計学総論 I (2) 会計学総論 II (2)	
会計士補 (2005年12月まで)			
公認会計士試験 (論文試験合格) (科目合格を含む。)(2006年1月から)			
税理士 (科目合格を含む。)	6	簿記論 I (2) ビジネススキルA (2) 簿記論 II (2) ビジネススキルB (2) 経営学総論 I (2) ビジネススキルC (2) 経営学総論 II (2) ビジネススキルD (2) 会計学総論 I (2) 会計学総論 II (2)	
証券アナリスト			
ファイナンシャル・プランニング技能士3級			
ファイナンシャル・プランニング技能士2級	8	簿記論 I (2) ビジネススキルA (2) 簿記論 II (2) ビジネススキルB (2) 経営学総論 I (2) ビジネススキルC (2) 経営学総論 II (2) ビジネススキルD (2) 会計学総論 I (2) 会計学総論 II (2)	
ファイナンシャル・プランニング技能士1級			
簿記検定 (日商) 3級			
簿記検定 (日商) 2級	6	簿記論 I (2) ビジネススキルA (2) 簿記論 II (2) ビジネススキルB (2) 経営学総論 I (2) ビジネススキルC (2) 経営学総論 II (2) ビジネススキルD (2) 会計学総論 I (2) 会計学総論 II (2)	
簿記能力検定 (全経) 1級			
簿記検定 (日商) 1級			
簿記検定 (日商) 1級	6	簿記論 I (2) ビジネススキルA (2) 簿記論 II (2) ビジネススキルB (2) 経営学総論 I (2) ビジネススキルC (2) 経営学総論 II (2) ビジネススキルD (2) 会計学総論 I (2) 会計学総論 II (2)	
簿記能力検定 (全経) 上級			
マネジメント検定Ⅲ級 [旧: 経営学検定初級]			
マネジメント検定Ⅱ級 [旧: 経営学検定中級]	8	簿記論 I (2) ビジネススキルA (2) 簿記論 II (2) ビジネススキルB (2) 経営学総論 I (2) ビジネススキルC (2) 経営学総論 II (2) ビジネススキルD (2)	
マネジメント検定Ⅰ級・マスター [旧: 経営学検定上級]			
基本情報技術者試験			
情報システム試験システムエンジニア認定	4	データサイエンス I (2) データサイエンス II (2) ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)	
情報活用試験1級			
ITパスポート試験			
情報システム試験プログラマ認定	2	データサイエンス I (2) データサイエンス II (2) ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)	
情報活用試験2級			
統計検定3級			
統計検定2級	4	統計学入門 I (2) ビジネススキルA (2) 統計学入門 II (2) ビジネススキルB (2) 統計学 I (2) ビジネススキルC (2) 統計学 II (2) ビジネススキルD (2)	
統計検定準1級			
統計検定1級			
統計検定統計調査士	6	統計学入門 I (2) ビジネススキルA (2) 統計学入門 II (2) ビジネススキルB (2) 統計学 I (2) ビジネススキルC (2) 統計学 II (2) ビジネススキルD (2)	
統計検定専門統計調査士			
統計検定データサイエンス発展			
統計検定データサイエンスエキスパート	4	データサイエンス I (2) データサイエンス II (2)	
宅地建物取引士			
不動産鑑定士			
不動産鑑定士補 (2006年3月まで)	8	ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)	
漢語水平考試 (HSK) 4級 (2010年6月から)			
漢語水平考試 (HSK) 5級 (2010年6月から)			
漢語水平考試 (HSK) 6級 (2010年6月から)	8	ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)	
中国語コミュニケーション能力検定 (TECC) 500点以上700点未満			
中国語コミュニケーション能力検定 (TECC) 700点以上800点未満			
中国語コミュニケーション能力検定 (TECC) 800点以上	8	ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)	
中国語検定試験3級・2級			
中国語検定試験準1級			
中国語検定試験1級	8	ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)	
日本漢字能力検定 (漢検) 2級・準1級			
日本漢字能力検定 (漢検) 1級			
日本語教師検定C・B	6	ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)	
日本語教師検定A			
BJTビジネス日本語能力テスト J2			
BJTビジネス日本語能力テスト J1・J1+	8	ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)	
実践日本語コミュニケーション検定 B+			
実践日本語コミュニケーション検定 A-			
実践日本語コミュニケーション検定 A+	6	ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)	
日本語検定 3級			
日本語検定 準2級			
日本語検定 2級・準1級	6	ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)	
日本語検定 1級			
日商PC検定 (文書作成) 2級			
日商PC検定 (文書作成) 1級	4	ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)	
日商PC検定 (データ活用) 2級			
日商PC検定 (データ活用) 1級			

学修の種類等	認定単位数 (上限)		授業科目(単位数)	
2次元CAD利用技術者試験2級〔旧：CAD利用技術者2級〕	2	4	ビジネススキルA(2) ビジネススキルB(2) ビジネススキルC(2) ビジネススキルD(2)	
2次元CAD利用技術者試験1級〔旧：CAD利用技術者1級〕	4			
ビジネス能力検定(B検)ジョブパス2級	2	4		
ビジネス能力検定(B検)ジョブパス1級	4			
文部科学省後援 色彩検定2級	2	4		
文部科学省後援 色彩検定1級	4			
建設業経理事務士検定3級	2			
建設業経理士検定2級	2	4		
建設業経理士検定1級	4			
販売士検定2級	2	4		
販売士検定1級	4			
秘書技能検定2級・準1級	2	4		
秘書技能検定1級	4			
法学検定スタンダード(中級)コース	2	4		
法学検定アドバンスト(上級)コース	4			
経済学検定『EREミクロ・マクロ』Bランク	4	6	実践経済学Ⅰ(2) ビジネススキルA(2) 実践経済学Ⅱ(2) ビジネススキルB(2) ビジネススキルC(2) ビジネススキルD(2)	
経済学検定『EREミクロ・マクロ』B+ランク				
経済学検定『EREミクロ・マクロ』A・A+ランク	6			
経済学検定『EREミクロ・マクロ』Sランク	8			
所得税法能力検定1級		4	(合計22単位) (合計8単位)	
法人税法能力検定1級				
消費税法能力検定1級				
相続税法能力検定1級				
福祉住環境コーディネーター3級	2	4		6
福祉住環境コーディネーター2級	4			
福祉住環境コーディネーター1級	6			
世界遺産検定2級	2	4		6
世界遺産検定準1級	4			
世界遺産検定1級	6			
世界遺産検定マイスター	8			
管理業務主任者試験		各2		ビジネススキルA(2) ビジネススキルB(2) ビジネススキルC(2) ビジネススキルD(2)
不動産コンサルティング技能試験				
国内旅行業務取扱管理者試験				
東京シティガイド検定				
総合旅行業務取扱管理者試験		各4		
行政書士				
通関士				
測量士補		各6		
マンション管理士				
司法書士				
社会保険労務士				
測量士				
中小企業診断士				
土地家屋調査士		各8		
日本語教育能力検定				
司法試験				
全国通訳案内士試験〔旧：通訳案内士(ガイド)試験〕				
備考	<p>1 資格取得に係る学修については、当該資格を得るための所要資格(試験の合格及び実務経験等)を有する者を含みます。</p> <p>2 申請時において修得済み及び履修中の授業科目については、認定を受けることができません。</p> <p>3 学修の種類等(資格)の名称等が変更されている場合でも、認定を受けられることがありますので、学事課(教務担当)で確認してください。</p> <p>4 英語科目の単位認定は、低年次に開講されている授業科目を優先します。</p> <p>5 実用英語技能検定は、(公財)日本英語検定協会が実施するものとします。</p> <p>6 簿記検定は、日本商工会議所が実施するものとします。</p> <p>7 簿記能力検定は、(公社)全国経理教育協会が実施するものとします。</p> <p>8 マネジメント検定〔旧：経営学検定〕は、(一社)日本経営協会が実施するものとします。</p> <p>9 情報活用試験及び情報システム試験は、(一財)職業教育・キャリア教育財団〔旧：(財)専修学校教育振興会〕が実施するものとします。</p> <p>10 統計検定は、(一財)統計質保証推進協会が実施するものとします。</p> <p>11 中国語検定試験は、(一財)日本中国語検定協会が実施するものとします。</p> <p>12 次の語学等試験については、当該言語を母語とする学生は申請できません。</p> <p>(1) TOEFL iBT</p> <p>(2) TOEIC Listening & Reading Test</p> <p>(3) 実用英語技能検定</p> <p>(4) 中国語検定試験</p> <p>(5) 漢語水平考試 (HSK)</p> <p>(6) 中国語コミュニケーション能力検定 (TECC)</p> <p>(7) BJT ビジネス日本語能力テスト</p> <p>(8) 実践日本語コミュニケーション検定</p>			

認定申請できる科目と単位数

2015～2020年度入学生

学修の種類等	認定単位数 (上限)			授業科目 (単位数)
TOEFL iBT 52点以上63点未満	2			英語Ⅰ-a (1) 英語Ⅰ-b (1) 英語Ⅱ-a (1) 英語Ⅱ-b (1) 英語Ⅲ-a (1) 英語Ⅲ-b (1) ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)
TOEIC Listening & Reading Test 500点以上600点未満		4		
実用英語技能検定準1級			4	
TOEFL iBT 63点以上76点未満	4			
TOEIC Listening & Reading Test 600点以上700点未満			6	
TOEFL iBT 76点以上89点未満			6	
TOEIC Listening & Reading Test 700点以上800点未満	6			
実用英語技能検定1級			8	
TOEFL iBT 89点以上			8	
TOEIC Listening & Reading Test 800点以上			8	
公認会計士			8	簿記論Ⅰ-a (2) ビジネススキルA (2) 簿記論Ⅰ-b (2) ビジネススキルB (2) 経営学総論Ⅰ (2) ビジネススキルC (2) 経営学総論Ⅱ (2) ビジネススキルD (2) 会計学総論Ⅰ (2) 会計学総論Ⅱ (2)
会計士補 (2005年12月まで)			8	
公認会計士試験 (論文試験合格) (科目合格を含む。)(2006年1月から)			6	
税理士 (科目合格を含む。)			6	
証券アナリスト			6	
ファイナンシャル・プランニング技能士3級	2	4		簿記検定 (日商) 3級 簿記検定 (日商) 2級 簿記能力検定 (全経) 1級 簿記検定 (日商) 1級 簿記能力検定 (全経) 上級
ファイナンシャル・プランニング技能士2級	4		8	
ファイナンシャル・プランニング技能士1級			8	
簿記検定 (日商) 3級	2			簿記特別演習Ⅱ (4)※1 ビジネススキルA (2) 経営学総論Ⅰ (2) ビジネススキルB (2) 経営学総論Ⅱ (2) ビジネススキルC (2) 会計学総論Ⅰ (2) ビジネススキルD (2) 会計学総論Ⅱ (2)
簿記検定 (日商) 2級			4	
簿記能力検定 (全経) 1級			6	
簿記検定 (日商) 1級			6	
簿記能力検定 (全経) 上級	6			
基本情報技術者試験			4	情報処理入門Ⅰ (2) 情報処理入門Ⅱ (2) ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)
初級システムアドミニストレータ試験 (AD) (2009年5月まで)			4	
情報システム試験システムエンジニア認定			4	
情報活用試験1級			2	
ITパスポート試験			2	
情報システム試験プログラマ認定			2	宅地建物取引士 不動産鑑定士 不動産鑑定士補 (2006年3月まで)
情報活用試験2級			2	
宅地建物取引士			4	
不動産鑑定士			8	
不動産鑑定士補 (2006年3月まで)			8	
漢語水平考試 (HSK) 4級 (2010年6月から)	2	4		漢語水平考試 (HSK) 4級 (2010年6月から) 漢語水平考試 (HSK) 5級 (2010年6月から) 漢語水平考試 (HSK) 6級 (2010年6月から) 中国語コミュニケーション能力検定 (TECC) 500点以上700点未満 中国語コミュニケーション能力検定 (TECC) 700点以上800点未満 中国語コミュニケーション能力検定 (TECC) 800点以上 中国語検定試験3級・2級 中国語検定試験準1級 中国語検定試験1級 日本漢字能力検定 (漢検) 2級・準1級 日本漢字能力検定 (漢検) 1級 日本語教師検定C・B 日本語教師検定A BJTビジネス日本語能力テスト J2 BJTビジネス日本語能力テスト J1・J1+ 実践日本語コミュニケーション検定 B+ 実践日本語コミュニケーション検定 A- 実践日本語コミュニケーション検定 A+ 日本語検定 3級 日本語検定 準2級 日本語検定 2級・準1級 日本語検定 1級 日商PC検定 (文書作成) 2級 日商PC検定 (文書作成) 1級 日商PC検定 (データ活用) 2級 日商PC検定 (データ活用) 1級
漢語水平考試 (HSK) 5級 (2010年6月から)	4		8	
漢語水平考試 (HSK) 6級 (2010年6月から)			8	
中国語コミュニケーション能力検定 (TECC) 500点以上700点未満	2		4	
中国語コミュニケーション能力検定 (TECC) 700点以上800点未満	4		4	
中国語コミュニケーション能力検定 (TECC) 800点以上			8	
中国語検定試験3級・2級	2		4	
中国語検定試験準1級	4		4	
中国語検定試験1級			8	
日本漢字能力検定 (漢検) 2級・準1級	2		4	
日本漢字能力検定 (漢検) 1級	4		4	
日本語教師検定C・B	2		6	
日本語教師検定A	6		6	
BJTビジネス日本語能力テスト J2	2		8	
BJTビジネス日本語能力テスト J1・J1+	8		8	
実践日本語コミュニケーション検定 B+	2	4		
実践日本語コミュニケーション検定 A-	4		6	
実践日本語コミュニケーション検定 A+			6	
日本語検定 3級	2		4	
日本語検定 準2級	4		4	
日本語検定 2級・準1級			6	
日本語検定 1級			8	
日商PC検定 (文書作成) 2級	2		4	
日商PC検定 (文書作成) 1級	4		4	
日商PC検定 (データ活用) 2級	2		4	
日商PC検定 (データ活用) 1級	4		4	
合計22単位				合計8単位
合計22単位				
合計22単位				
合計22単位				
合計22単位				
合計22単位				
合計22単位				
合計22単位				
合計22単位				
合計22単位				

学修の種類等	認定単位数 (上限)	授業科目 (単位数)	
2次元CAD利用技術者試験2級 [旧: CAD利用技術者2級]	2	ビジネススキルA (2) ビジネススキルB (2) ビジネススキルC (2) ビジネススキルD (2)	
2次元CAD利用技術者試験1級 [旧: CAD利用技術者1級]	4		
日本語文章能力検定(文検) 準2級・2級(2009年7月まで)	2		
日本語文章能力検定(文検) 準1級・1級(2009年7月まで)	8		
ビジネス能力検定(B検) ジョブパス2級	2		
ビジネス能力検定(B検) ジョブパス1級	4		
文部科学省後援 色彩検定2級	2		
文部科学省後援 色彩検定1級	4		
建設業経理事務士検定3級	2		
建設業経理士検定2級	2		
建設業経理士検定1級	4		
販売士検定2級	2		
販売士検定1級	4		
秘書技能検定2級・準1級	2		
秘書技能検定1級	4		
法学検定スタンダード(中級)コース	2		
法学検定アドバンスト(上級)コース	4		
経済学検定「EREミクロ・マクロ」Bランク	4		実践経済学Ⅰ(2)*2 実践経済学Ⅱ(2)*2 ビジネススキルA(2) ビジネススキルB(2) ビジネススキルC(2) ビジネススキルD(2)
経済学検定「EREミクロ・マクロ」B+ランク	6		
経済学検定「EREミクロ・マクロ」Aランク	6		
経済学検定「EREミクロ・マクロ」A+・Sランク	8		
税務会計能力検定2級(2012年2月まで)	2	(合計22単位) (合計8単位)	
所得税法能力検定1級	各4		4
法人税法能力検定1級			
消費税法能力検定1級			
相続税法能力検定1級			
福祉住環境コーディネーター3級	2		4
福祉住環境コーディネーター2級	4		
福祉住環境コーディネーター1級	6		
通訳技能検定(通検)2級(2008年10月まで)	6		8
通訳技能検定(通検)準1級・1級(2008年10月まで)	8		
世界遺産検定2級	2		4
世界遺産検定準1級	4		
世界遺産検定1級	6		
世界遺産検定マイスター	8		
管理業務主任者試験	各2		2
不動産コンサルティング技能試験			
国内旅行業務取扱管理者試験			
東京シティガイド検定			
ボランティア通訳検定(V通検)A級(2008年10月まで)	各4		4
総合旅行業務取扱管理者試験			
行政書士			
通関士			
測量士補	各6		6
マンション管理士			
司法書士			
社会保険労務士			
測量士			
中小企業診断士			
土地家屋調査士			
日本語教育能力検定	各8		8
司法試験			
全国通訳案内士試験 [旧: 通訳案内士(ガイド)試験]			
備考	<p>1 資格取得に係る学修については、当該資格を得るための所要資格(試験の合格及び実務経験等)を有する者を含みます。</p> <p>2 申請時において修得済み及び履修中の授業科目については、認定を受けることができません。</p> <p>3 学修の種類等(資格)の名称等が変更されている場合でも、認定を受けられることがありますので、学事課(教務担当)で確認してください。</p> <p>4 英語科目の単位認定は、低年次に開講されている授業科目を優先します。</p> <p>5 実用英語技能検定は、(公財)日本英語検定協会が実施するものとします。</p> <p>6 簿記検定は、日本商工会議所が実施するものとします。</p> <p>7 簿記能力検定は、(公社)全国経理教育協会が実施するものとします。</p> <p>8 情報活用試験及び情報システム試験は、(一財)職業教育・キャリア教育財団 [旧: (財)専修学校教育振興会] が実施するものとします。</p> <p>9 中国語検定試験は、(一財)日本中国語検定協会が実施するものとします。</p> <p>10 次の語学等試験については、当該言語を母語とする学生は申請できません。</p> <p>(1) TOEFL iBT</p> <p>(2) TOEIC Listening & Reading Test</p> <p>(3) 実用英語技能検定</p> <p>(4) 中国語検定試験</p> <p>(5) 漢語水平考(HSK)</p> <p>(6) 中国語コミュニケーション能力検定(TECC)</p> <p>(7) BJT ビジネス日本語能力テスト</p> <p>(8) 実践日本語コミュニケーション検定</p> <p>*1 簿記特別演習Ⅱの単位認定は、グローバル経営コースの学生が対象となります。グローバル経済コースの学生は申請できません。</p> <p>*2 実践経済学Ⅰ及び実践経済学Ⅱの単位認定は、グローバル経済コースの学生が対象となります。グローバル経営コースの学生は申請できません。</p>		

対象・申請方法等

対 象	入学前に行った学修	入学後に行った学修		
	2025年度入学の1年のみ	1～4年	4年（8学期）	1～4年（7学期）
申 請 期 間	3月28日（金） ～4月5日（土）	第1回 前年度2月25日（火） ～8月22日（金）	第2回 8月25日（月） ～1月29日（木） 8月25日（月） ～2月20日（金）	
提 出 書 類	① 申請書類 a 入学前に行った学修（2025年度入学の1年のみ） 単位認定申請書兼単位認定通知書（本学所定様式） b 入学後に行った学修 単位認定申請書（本学所定様式） ② 知識及び技能に係る審査の成果に関する証明書（原本） 以下の項目が記載されている合格証明書等（原本）を提出してください。 ●氏名 ●合格・級数・取得スコア等（学修の種類等で指定された要件） ●合格又は試験の年月日 *原則、インターネットからダウンロードした合格証明書等では申請できません。各自、試験実施団体が発行する公式の証明書（原本）を取得し、提出してください。ただし、デジタル合格証のみの発行の場合は、当該合格証を印刷したものを提出してください。原本提出の場合は、手続終了後に返却します。			
所定様式配布及び申請書類等提出先	学事課（教務担当）			
単 位 認 定 発 表	4月11日（金） 学事課（教務担当）で単位認定通知書を直接本人へ交付します。	学期末の成績発表をもって単位認定発表に代えます。第1回申請期間に申請のあったものについては、前学期に単位を修得したものとして前学期成績表に記載します。また、第2回申請期間に申請のあったものについては、後学期に単位を修得したものとして後学期成績表に記載します。		
備 考	— 入学後に行った学修のうち、第1回申請期間に申請のあったものについては9月の進級及び卒業の要件に、第2回申請期間に申請のあったものについては3月の進級及び卒業の要件に反映されますので、該当者は留意してください。			

[3] 派遣留学生 （短期海外研修）

※右記の研修先や研修期間はこれまでの実績に基づくものであり、国際情勢やその他の影響により、変更又は中止となることがあります。

研修先と研修時期等

研修先 （国名等）	対象年次	研修期間	認定される 単位数の上限	備 考
シーキューユニバーシティ （オーストラリア）	2・3	約3週間 （夏季または春季）	2	英語研修

認定申請できる科目及び手続等

別途開催されるオリエンテーション等で説明があります。希望者は、必ず出席してください。

なお、留学を検討する際は、自身の在籍年次や単位修得状況と、帰国時期及び単位認定申請期限等を十分確認してください。

単位認定発表について

夏季休暇中に実施したものについては、実施年度の前学期に単位を修得したものとして実施年度の後学期成績表に記載します。また、春季休暇中に実施したものについては、実施年度の後学期に単位を修得したものとして翌年度の前学期成績表に記載します。

[4] 派遣学生 (国内)

協定校

① 大学（26大学）

敬愛大学	和洋女子大学	麗澤大学	千葉商科大学
千葉工業大学	中央学院大学	淑徳大学	帝京平成大学
神田外語大学	千葉経済大学	東京情報大学	秀明大学
国際武道大学	川村学園女子大学	江戸川大学	聖徳大学
東京基督教大学	城西国際大学	二松学舎大学	清和大学
愛国学園大学	開智国際大学	植草学園大学	三育学院大学
国際医療福祉大学			
放送大学*			

※第2学期（後学期）のみ

② 短期大学（8短期大学）

千葉明德短期大学	千葉経済大学短期大学部	敬愛短期大学
昭和学院短期大学	清和大学短期大学部	聖徳大学短期大学部
東京経営短期大学	植草学園短期大学	

注意 開放されている授業科目等については、各協定校の「特別聴講学生募集要項」に掲載されます。

認定申請できる科目と単位数等

科目区分		授業科目名（単位数）	認定される 単位数の上限
共通科目	キャリア 形成教育	特別聴講科目A（2） 特別聴講科目B（2） 特別聴講科目C（2） 特別聴講科目D（2）	8

諸手続等

出願資格、出願手続及び単位認定申請の手続等に関する詳細は、学事課（教務担当）で配布される「千葉県私立大学（短期大学を含む。）及び放送大学間の単位互換に関する包括協定に基づく派遣学生出願要項」及び各協定校の「特別聴講学生募集要項」に掲載されます。

[5] インターンシップ

本学が定める企業等における実習・研修的な就業体験（インターンシップ）の成果に対して単位の認定を行います。

インターンシップの実施機関、参加手続及び単位認定申請手続等については、キャリアサポートセンターで確認してください。

認定申請できる科目と単位数等

科目区分		授業科目名（単位数）	認定される単位数の上限
共通科目	キャリア形成教育	インターンシップA（2） インターンシップB（2） インターンシップC（2） インターンシップD（2）	8

単位認定発表について

夏季休暇中に実施したものについては、実施年度の前学期に単位を修得したものととして実施年度の後学期成績表に記載します。また、春季休暇中に実施したものについては、実施年度の後学期に単位を修得したものととして翌年度の前学期成績表に記載します。

[6] ボランティア活動

本学が定める社会貢献活動（ボランティア活動）の成果に対して単位の認定を行います。ボランティアの受入機関、参加手続及び単位認定申請手続等については、学生支援課（学生支援担当）で確認してください。

認定申請できる科目と単位数等

科目区分			授業科目名（単位数）	認定される単位数の上限
共通科目	人間力形成教育	人間形成	ボランティア活動A（2） ボランティア活動B（2）	4

単位認定発表について

7月に開催されるボランティア活動報告会に参加した場合は、前学期に単位を修得したものととして前学期成績表に記載します。また、1月に開催されるボランティア活動報告会に参加した場合は、後学期に単位を修得したものととして後学期成績表に記載します。

注意 ボランティア活動A：国内活動
ボランティア活動B：海外活動

5 学籍

1 修業年限と在学期間

修業年限とは、本学の教育課程を修了するために必要な期間で、通算4年（8学期）と定めています。また、在学期間とは、本学に在籍することができる期間で、上限を通算8年（16学期）と定めています。

修業年限 通算4年（8学期）

在学期間 通算8年（16学期）以内

参照→編入学生・学士入学生の修業年限と在学期間
→P.79「修業年限と在学期間」

2 学籍の異動

[1] 休学

傷病その他やむを得ない事由により、引き続き3か月以上出席することができない者は、許可を得て休学することができます。

	概 要			
休学単位	学期			
休学期間	(1) 休学できる期間は、3か月以上で学期の期間（1学期）以内又は1年（2学期）以内とします。 ※年度を越えて1年（2学期）にわたる休学の場合は、各学期ごとに休学の願い出を行い、許可を得ること。 (2) 休学の継続は、1年（2学期）以内〔連続して休学できる期間の上限は2年（4学期）〕とします。 ※あらためて休学の願い出を行い、許可を得ること。 (3) 休学期間は、通算して3年（6学期）を超えることはできません。			
休学期間満了日	当該年度の前学期末の9月30日又は当該年度の後学期末の3月31日			
休学期間と修業年限・在学期間	休学期間は修業年限及び在学期間に算入されません。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">修業年限 通算4年(8学期)</td> <td style="padding: 5px;">在学期間 通算8年(16学期)以内</td> <td style="padding: 5px;">休学期間 3年(6学期)以内</td> </tr> </table>	修業年限 通算4年(8学期)	在学期間 通算8年(16学期)以内	休学期間 3年(6学期)以内
修業年限 通算4年(8学期)	在学期間 通算8年(16学期)以内	休学期間 3年(6学期)以内		
提出書類	保証人連署の「休学願」（所定様式・自署） ※傷病による休学は、診断書を添付してください。			
手続期限	休学開始希望日の1か月前			
休学の許可	休学が許可された場合、「休学許可書」が交付されます。			
休学による授業料等の免除	3月31日以前または9月30日以前に休学を願い出て許可された者は、休学が許可された学期に納付すべき授業料、施設維持費及び教育充実費が免除されます。			
在籍料	休学を許可された者は、在籍料として1学期当たり5万円を納付してください。			
学期の途中からの休学	学期の途中からの休学は1学期として換算します。 (1) 当該学期に開講されている授業科目の単位は認定されません。 (2) 当該学期に納入すべき学生納付金が完納されていない場合は、休学は許可されません。			
取扱窓口	学生支援課（学生支援担当）			

参考：休学期間一覧

休学期間		備 考
開始日	満了日	
4月1日	9月30日	前学期の1学期間休学
	年度末の3月31日	前学期と後学期の1年（2学期）間休学
前学期の途中	9月30日	前学期の1学期間休学
	年度末の3月31日	前学期と後学期の1年（2学期）間休学
10月1日	年度末の3月31日	後学期の1学期間休学
	翌年度9月30日	後学期と翌年度前学期の1年（2学期）間休学 ※各学期ごとに休学手続が必要
後学期の途中	年度末の3月31日	後学期の1学期間休学
	翌年度9月30日	後学期と翌年度前学期の1年（2学期）間休学 ※各学期ごとに休学手続が必要

[2] 復学

休学の事由が解消し復学を希望する者は、許可を得て復学することができます。

ア 復学の時期

復学の時期は、休学期間満了日の翌日とし、休学開始時と同じ学期へ復学するものとします。

復学する際には、自分の在籍する学期（年次）をよく確認し、学修計画を立ててください。

イ 復学手続

提出書類	保証人連署の「復学願」（所定様式・自署） ※傷病の回復による復学は、診断書を添付してください。
手続期限	復学希望日の1か月前
復学の許可	復学が許可された場合、「復学許可書」が交付されます。
取扱窓口	学生支援課（学生支援担当）

傷病その他やむを得ない事由により退学を希望する者は、許可を得て退学することができます。

なお、退学希望日の属する学期に納入すべき学生納付金が完納されていない場合、退学は許可されません。

提出書類	保証人連署の「退学願」（所定様式・自署） ※傷病による退学は、極力、診断書を添付してください。
手続期限	退学希望日の1か月前
退学の許可	退学が許可された場合、「退学許可書」が交付されます。
取扱窓口	学生支援課（学生支援担当）

※学生証を退学日までに返却してください。

※退学後に再入学を希望する場合は、学事課（教務担当）へ相談してください。

[3] 退学

[4] 除籍

次のいずれかに該当する者は、除籍となります。

- 学生納付金の納入を怠り、督促を受けてもなお納入しない者

納入期限	前学期	4月末日
	後学期	10月末日

- 学則に定められた在学期間を超えた者

- 学則に定められた休学期間を超えた者

※傷病その他の事由により、卒業の見込みがないと認められる者は、除籍となることがあります。

※学生証を返却してください。

[5] 復籍

学生納付金等の納入を怠り、督促を受けてもなお納入せずに除籍となった者が、除籍日の翌日から起算して2年以内に願ひ出た場合は、復籍を許可する場合があります。復籍を希望する場合は、学生支援課（学生支援担当）に相談してください。

[6] 転学部

転学部を志望する者があるときは、異動を希望する学部欠員がある場合に限り、選考の上、許可することがあります。

当該選考の有無並びに選考を行う場合の出願資格、受験手続及び日程等の詳細については、12月頃掲示で発表します。

異動区分	他学部（2年次）への異動
対象者	転学部する年度の4月1日現在で、本学に1年以上在学（休学期間は除く。）する者 ※各学科の条件等は、「転学部・転学科試験要項」で確認してください。
選考方法	出願書類、試験の成績、単位の修得状況及び成績等を総合判定
出願・選考の時期	2～3月頃

6 その他

1 明海多言語コミュニケーションcommons(MLACC)

明海多言語コミュニケーションcommons〔Meikai Multilingual And Communication Commons 通称 MLACC (エムラック)〕は、建学の精神に則り、幅広い教養に裏打ちされたコミュニケーション能力を身につけ、主体的に異文化コミュニケーションを実践できるよう、支援する場所です。MLACCは、日本語・英語・中国語の個別言語ゾーンと、プレゼンテーションやグループワーク等で使用する多目的ゾーンで構成されます。日本語ゾーンでは、ライティングサポート及び留学生のための目的別日本語学習指導を行っています。英語ゾーンでは、英語ネイティブ教員や他の学生たちと親しく交わりながら、英語によるコミュニケーションのスキルアップを図ったり、英語に関する質問をしたりすることができます。フレンドリーな雰囲気の中、日常会話やゲームなどを通じて自然に英語が身につけ、キャンパスにいながらにして留学生生活を体験できます。

明海多言語コミュニケーションcommons (MLACC) の利用について

対 象 学部・学科を問わず、誰でも利用できます。
場 所 第2管理・研究棟2階
※利用時間等の詳細については、掲示等で確認してください。

2 コンピュータ・コンサルティング・サロン (CCS)

コンピュータ・コンサルティング・サロン (CCS) では、コンピュータを使った授業の分からないところを質問したり、レポートをまとめる際の集計や分析の手法を相談するなどコンピュータのスキルアップを図ることができます。

また、上級者はホームページの作成やプログラミングなどのより高度なスキルを学ぶこともできます。

コンピュータ・コンサルティング・サロン (CCS) の利用について

対 象 学部・学科を問わず、誰でも利用できます。
実施期間 前学期・後学期の授業期間内
利用時間 サロンに掲示します。
利用方法 予約の必要はありません。
時間内はいつでも気軽に参加してください。
場 所 30周年記念館 (図書館) 2階

3 科目等履修生

本学では、高等学校を卒業した者、通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は文部科学省の定めるところにより高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、授業科目の一又は複数の科目について履修することにより、教養を高め、理論を深める目的を持つ者を科目等履修生として受け入れる制度があります。

科目等履修生は、履修を許可された授業科目の実授業回数の5分の4以上出席し、かつ所定の試験に合格した場合は、単位を認定します。

選考方法等詳細は、「科目等履修生出願要項」に掲載します。

注意 在学中は、本学の科目等履修生になることができません。

4 研究生

本学では、特定の課題について研究することを目的とした者を研究生として受け入れる制度があります。

出願資格は、本学の大学院への入学を希望し、かつ、その他「研究生出願要項」に掲載されている条件に該当する者としてします。

入学を希望する者は、指導を受けようとする本学教員の許可を得た上で出願しなければなりません。また、研究修了時には、研究成果の概要等を記載した「研究修了届」を提出しなければなりません。

出願方法等詳細については、「研究生出願要項」に掲載しますので、出願を希望する者は、事前に学事課（教務担当）にお問い合わせください。

7

教務事務

1 証明書

成績及び学籍等の諸証明書は、その種類に応じてS.I.S.(Student Information Services / 自動証明書発行機)又は学事課(教務担当)若しくは学生支援課(学生支援担当)で交付します。

S.I.S.以外の窓口での発行は、「証明書交付願」(所定の証紙を貼付)に必要な事項を記入し申し込んでください。

証明書の種類によって交付に要する日数が異なり、また、証明書の申込みが集中する時期には、所定以上の日数を要することもありますので、時間に余裕をもって申し込んでください。

教務関係証明書

対象	証明書	取扱窓口	交付所要日数	手数料	備考
在 学 生	☆成績証明書	S. I. S.	即時	300円	成績証明書には、単位を修得した科目のみ記載されます。
	☆卒業見込証明書				卒業要件を満たす履修登録がされている4年(9月卒業見込者を含む。)のみ発行します。ただし、後学期に4年7学期の者を除きます。
	単位修得証明書	学事課 (教務担当)	2日	300円 (所定の証紙を購入)	
	単位修得見込証明書				
	調査書・推薦書等 (大学院受験用)		7日		ゼミ担当教員又は学科主任等が必要事項(学習の所見、在学中の状況、記載責任者署名等)を記入したものを窓口へ提出し、申し込んでください。
卒 業 生 等	☆成績証明書	学事課 (教務担当)	2日	300円 (所定の証紙を購入)	成績証明書には、単位を修得した科目のみ記載されます。
	単位修得証明書				
	☆卒業証明書				
	☆在学期間証明書				
	調査書・推薦書等 (大学院受験用)	7日	ゼミ担当教員又は学科主任等が必要事項(学習の所見、在学中の状況、記載責任者署名等)を記入したものを窓口へ提出し、申し込んでください。		

※☆印は英文発行可能な証明書です。申込みは学事課(教務担当)で、交付所要日数は2日です。

※卒業生に限り郵便による申込みを受け付けます。手続方法等は、明海大学公式ホームページで確認してください。

※その他定型以外の証明書の発行については、学事課(教務担当)へ問い合わせてください。

注意 学事課(教務担当)で申し込んだ証明書の保管期限は、申込日から3か月までとします。この期限を過ぎた証明書は、受領の意思がないものとみなし廃棄します。なお、この場合の証明書発行手数料は返還しません。

学生生活関係証明書

対象	証明書	取扱窓口	交付所要日数	手数料	備考
在学生	☆健康診断証明書	S. I. S.	即時 (窓口発行は3日後)	300円	定期健康診断を受診又は医療機関の健康診断書を提出し、本学が指定した全受診科目において診断結果が異常なしの学生に発行します。 ※歯科検診結果については記載されません。
	☆在学証明書		即時 (窓口発行は翌日)		
	学割証	学生支援課 (学生支援担当)	即時	無料	年度内10枚まで発行可能。発行日から3か月間有効
	通学証明書				通学定期券を学生証の提示のみで購入できないときにのみ発行します。

※☆印は英文発行可能な証明書です。申込みは学生支援課（学生支援担当）で、交付所要日数は、在学証明書は翌日、健康診断証明書は7日です。

※上記証明書は、原則S.I.S.又は窓口で発行します。特別な事情がない限り、郵送対応はしません。

注意 窓口で申し込んだ証明書の保管期限は、申込日から3か月までとします。この期限を過ぎた証明書は、受領の意思がないものとみなし廃棄します。なお、この場合の証明書発行手数料は返還しません。

2 事務取扱時間

教務関係の事務取扱は、管理・研究棟2階の学事課（教務担当）において行います。窓口取扱時間は、次のとおりとなっていますので時間を厳守してください。

区 分		窓口取扱時間
授業期間	月～金	9:00～18:30
	土	9:00～13:00
試験期間	月～金	9:00～17:30
	土	9:00～13:00
その他 (夏季・冬季・春季休暇中等)	月～金	9:00～17:00
	土	9:00～13:00

注意 日曜日及び祝日（休日授業実施日を除く。）は休業となり、窓口取扱は一切行いません。また、入学試験及び大学行事等による休業や窓口取扱時間の変更については、掲示及び浦安キャンパス公式ホームページで告知します。

3 問い合わせ

- (1) 行事予定、休講、その他授業や試験・成績等についての電話での問い合わせには、一切応じません。
- (2) 教員の個人情報（住所、電話番号及びメールアドレス等）に関する問い合わせには、一切応じません。

4 学生への連絡

大学では、学生への告知、発表、諸手続等の連絡は、Webポータルシステムによる掲示配信又は掲示板への掲示で行います。Webポータルシステムや掲示板の掲示を見ないことを理由にしての諸手続の遅延や免責は認められませんので、十分注意してください。Webポータルシステムを毎日こまめに確認するとともに、登下校時には、必ず掲示板を見る習慣を身につけてください。

なお、Webポータルシステムは、パソコン及びスマートフォン等で利用できます。

[1] Webポータルシステムによる掲示配信

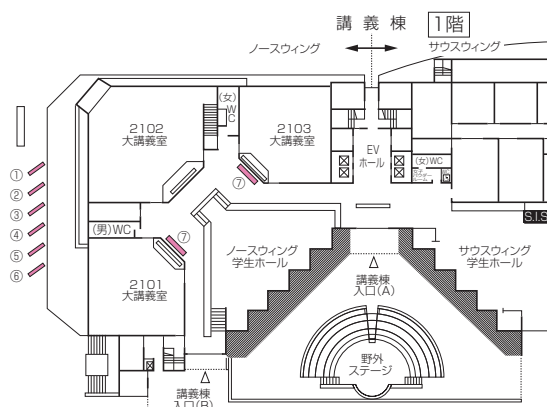
参照→[Webポータルシステム利用マニュアル]

大学からの緊急連絡、休講・補講・教室変更・学生呼出し等の諸連絡については、Webポータルシステムによる掲示配信で行いますので、こまめに確認してください。

また、パソコン・スマートフォン・携帯電話等のメールアドレスを登録すると各種掲示情報がメール配信されますので、必ず登録してください。

[2] 掲示板の場所と掲示内容

掲示板の場所及び掲示内容は、原則として次のとおりです。



NO.	掲 示 板	掲 示 内 容
①	外国語学部掲示板	各学部の授業（休講、補講）やレポート、平常授業時に行われる試験、留学等の内容に関する こと。
②	経済学部掲示板	
③	不動産学部掲示板	
④	ホスピタリティ・ツーリズム学部掲示板	
⑤	呼び出し掲示板	呼び出し（履修、成績等の内容に関すること。）
⑥	全学共通掲示板	その他学生生活に関すること。
⑦	2101・2103大講義室横掲示板	履修関連、授業時間割、教室変更、定期試験、 進級・卒業等に関すること。

5 メールアカウントの付与

授業等において、講義資料の受領やレポート提出をスムーズに行えるようにするため、学生全員にメールアカウント（G-mail）を付与しています。メールアドレス及びパスワードについては、次のとおりです。

メールアドレス	s学籍番号@meikai.ac.jp (注：学籍番号は、学生証に記載されている8桁の番号です。)	
初期パスワード 確認方法	手順①	Webポータルシステムにログインする。
	手順②	ログイン後、「個人情報」の中の「学籍情報照会」を選択する。
	手順③	「学内LANパスワード」欄に記載されているパスワードを使用する。

※メールアカウントの使用に当たっては、CAMPUS GUIDE巻末資料に記載されている「明海大学浦安キャンパスネットワーク利用規則（学生用）」を確認してください。

6 シラバス

『シラバス』には、各授業科目の授業の概要、到達目標、履修条件、評価基準・方法及び教科書等が記載されています。受講計画を立てる際の授業科目選択の手引きとして、また、学修を進めていく上でも『シラバス』を確認し、授業の目標達成のために活用してください。

『シラバス』は、明海大学浦安キャンパス公式ホームページから閲覧できます。

※授業科目によっては授業の進捗等により授業計画を変更することがあります。

<URL>

<https://syllabus.meikai.sugawara-p.co.jp/web/show.php>

<QRコード>



<パソコン版Webサイト画面>

<スマートフォン版サイト画面>

7 manaba

本学では、e-Learning実施のプラットフォームとなる学習管理システム〔Learning Management System (LMS)〕として「manaba (マナバ)」を導入しています。

「manaba」は、インターネットを利用し、講義資料の配布、レポートの提出、小テスト及びグループワーク等が行えるクラウド型の授業支援システムです。

「manaba」利用方法等の詳細については、利用マニュアル等を確認してください。

8 学修ポートフォリオ

本学では、学生一人ひとりの大学における学びの成果を分かりやすく目に見える形で表すシステムとして「学修ポートフォリオ (START)」を導入しています。

「START」では、自身が力を入れて学んだ分野や伸びた力をレーダーチャートなどで確認し、学修の改善につなげることができます。また、入学から卒業までのさまざまな活動をポートフォリオ (活動記録) として蓄積し、学修の振り返りをすることができます。

「START」利用方法の詳細については、利用マニュアル等を確認してください。

9 交通機関の運休又は自然災害等による休講措置

1 交通機関が運休した場合

JR京葉線 (東京ー蘇我) が運転を中止した場合 (一時的な運転見合わせを除く。) は休講とする。ただし、運行を開始した場合は、次のとおりとする。

- (1) 午前6時30分までに運行を開始した場合…1時限から平常通り授業を開始する。
- (2) 午前10時30分までに運行を開始した場合…3時限から平常通り授業を開始する。
- (3) 午前10時30分を過ぎても運休している場合…当日の授業を全て休講とする。

2 暴風警報または暴風雪警報が発令された場合

千葉県全域又は千葉県北西部に上記の警報が発令された場合は休講とする。ただし、警報が解除された場合は次のとおりとする。

- (1) 午前6時30分までに警報が解除された場合…1時限から平常通り授業を開始する。
- (2) 午前10時30分までに警報が解除された場合…3時限から平常通り授業を開始する。
- (3) 午前10時30分を過ぎても警報が解除されない場合…当日の授業を全て休講とする。

3 自然災害や大規模な事故の発生等で学長が必要と判断した場合

上記1または2の取扱いに関わらず、学長が必要と判断した場合は、休講措置を講ずる場合がある。

4 その他

- (1) 事前に被害が予想される場合は、前日までに休講措置を講ずる場合がある。
- (2) 休講に関する情報は、浦安キャンパス公式ホームページ、Webポータルシステム、学内掲示等により周知する。
- (3) 定期試験期間及び追再試験期間に同様の状況が発生した場合は、これらの措置を準用する。

MEMO

A series of horizontal dashed lines for writing.

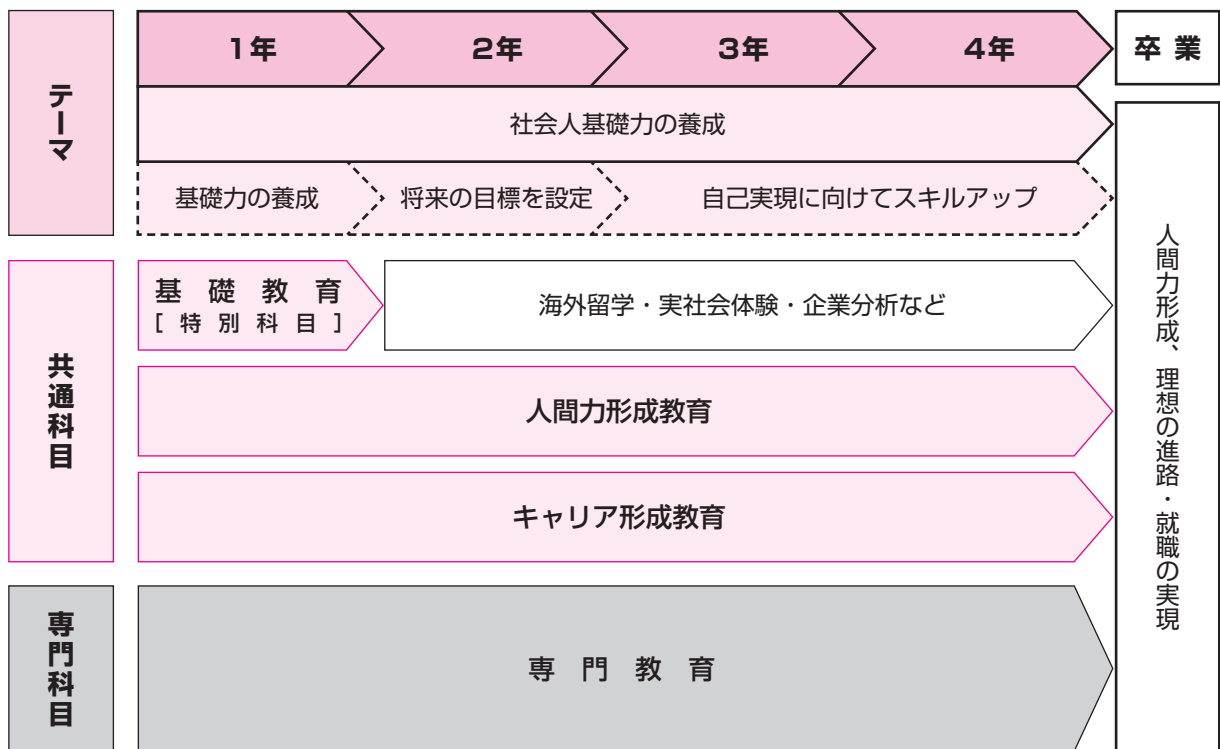
8

教育課程の構成

1 授業科目の構成

本学の授業科目は、大きく分けて「共通科目」と「専門科目」の2つの学修区分から編成されています。「共通科目」は、基礎教育〔特別科目〕、人間力形成教育、キャリア形成教育から構成され、「専門科目」では、コース制又は履修モデルにより目的に応じたより専門性の高い知識やスキルを、一定のルールと自らの選択により4年間で系統的かつ計画的に学修します。

各年次の学修テーマと学修区分ごとの科目配当は、おおむね次のとおりです。



各学修区分にはそれぞれの目的があり、その内容は次のとおりです。

共通科目 全学部・学科共通科目

基礎教育 〔特別科目※〕	学修の基礎Ⅰ	<p>＜スタディプロモーション＞</p> <p>自分自身の特性を知り、自分が学ぶ環境である大学を知り、4年間どのように自分づくりをするか、目標を定めるための授業です。30～40人程度のクラス編成で少人数グループワーク等を実施します。自分自身の夢を探究し、浦安キャンパスの人と出会い、夢を実現するためのロードマップを作成します。</p>
	学修の基礎Ⅱ	<p>＜コミュニケーションスキル＞</p> <p>コミュニケーションができるとは、相手の話を的確に理解し、自分の意見を正確に表現・伝達できることを意味します。本学教員が作成した教材で、コミュニケーションスキルの向上を図ります。</p>
	学修の基礎Ⅲ -a	<p>＜データリテラシー 数理・推論＞</p> <p>正解のない課題に対して最善解を求めていく力、さらにそこから自分の創造性と合理性を高めるロジカルシンキング（推論）の基本を身につけることをめざします。データサイエンスが重視される現代社会においてデータを正しく読み取り、論理的推論に基づいて判断する力を高めるトレーニングを行います。</p>
	学修の基礎Ⅲ -b (情報リテラシー)	<p>＜情報リテラシー＞</p> <p>ビッグデータのAIによる活用が進むSociety 5.0に向けて、データサイエンスの入り口として、データを扱うための情報通信技術（ICT）の基礎、情報リテラシーを習得します。データの読み方をはじめとする分析スキルを習得し、現代社会における情報化の現状と情報倫理について理解することをめざします。</p>

※外国人留学生特別入学試験によって入学した学生は、大学が必要と認めた場合、「アカデミック日本語Ⅰ～Ⅳ」の単位を修得してください。

人間力形成教育	人間形成	幅広い分野の学問から自発的に学修計画を立てることによって、実社会の様々な場面で自ら課題を発見し解決していくことを可能にする力 一明海大学の「建学の精神」にある、社会性・創造性・合理性からなる人間力一を育成します。
	国際理解	
	社会生活	

キャリア形成教育	キャリアプランニングⅠ	社会に出て働くことを考えることを通して、大学生生活の目標を設定し、さらに、実際に仕事を進めていく上で重要な実践力「基礎力（ジェネリックスキル）」を修得します。
	キャリアプランニングⅡ	
	キャリアプランニングⅢ	
	キャリアデザイン	キャリア形成に関連する他学部・他学科専門科目の履修、企業との連携による教育プログラム等の学修、資格取得及び企業研修（インターンシップ）等を通じて、将来の目標に向けた幅広い知識とスキルを身につけます。
	単位認定科目	
	他学部・他学科開放科目	
	産学連携教育プログラム	

専門科目 実学を中心とする目的別専門教育（コース制・履修モデル制）

専門教育	<p>専門領域について、高度な知識や技術を体系的に修得します。</p> <p>＜他学部・他学科開放科目＞ ※2020年度以前入学生のみ 自分の専門分野にプラスして、他学部・他学科の専門性の高い知識・スキルを修得します。</p>
------	---

2 専門科目

2021年度以降入学生用

経済学部の専門科目は、必修科目（コア科目、英語科目）と選択必修科目（基礎科目、発展科目）に分かれています。必修科目は下記のとおりです。

1 年	フレッシュパーソンゼミ I・II、経済学概論 I・II、経営学総論 I・II、英語 I-a,b、英語 II-a,b
2 年	プレゼミ I・II、ミクロ経済学 I・II、マクロ経済学 I・II、実践経済学 I・II、英語 III-a,b
3 年	専門ゼミ1
4 年	専門ゼミ2（卒業論文を含む。）

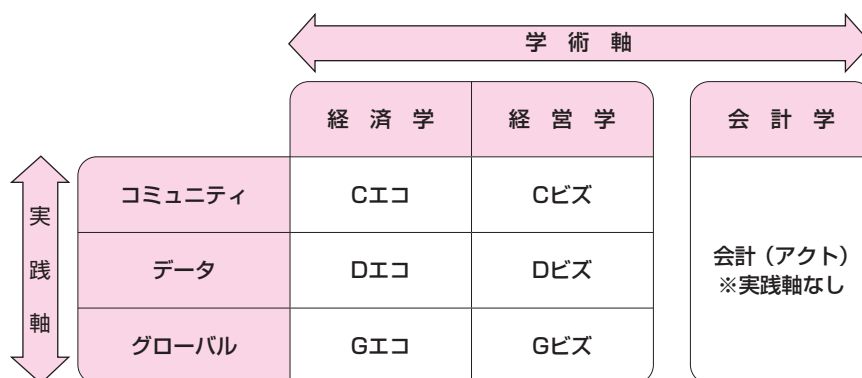
ゼミと名前がついている科目は少人数クラスで、各学年に配置されています。ゼミでは「成果を出す」ことが主要目的の一つで、4年次の「専門ゼミ2（卒業論文を含む。）」ではその集大成である卒業論文の提出が求められます。また、ゼミ以外の必修科目には、「経済」に関する基本科目と英語が配置されています。

一方、選択必修科目は教育課程表にあるとおり多様な科目が配置され、学生の幅広い関心に応えることができるようになっています。経済学は言うに及ばず、経営学、会計学、さらにはデータサイエンスや英語といった現代の経済社会を理解する上で役立つ分野を包括しています。

履修モデル制

選択必修科目の選択にあたり、経済学部では「履修モデル制」を導入しています。履修モデルごとに履修推奨科目が割り振られており、履修推奨科目の系統的学修を通じて、専門的な知識を将来実践する場を見据えて体系的に修得することができるようになっています。

下図は、履修モデル制の概略図です。学問領域を表す「学術軸」と将来実践の場を表す「実践軸」の組み合わせから成り立ち、「Cエコ」、「Dエコ」、「Gエコ」、「Cビズ」、「Dビズ」、「Gビズ」、「会計（アクト）」の7つの履修モデルを設定しています。



学術軸には、「経済」を対象とする経済学・経営学・会計学という3つの学問領域があります。実践軸は学修内容を将来実践する場を表し、コミュニティ・データ・グローバルの3つが配置されています。各々の特徴は以下に示すとおりです。

学術軸：学問領域

- ・ **経済学**：市場が創り出す経済現象や政府の役割について学修する
- ・ **経営学**：企業や各種組織のさまざまな活動について学修する
- ・ **会計学**：企業や各種組織におけるお金の流れに焦点をあて学修する

実践軸：実践の場

- ・ **コミュニティ**：地域や政府、企業組織など、人と人が直接繋がる社会
- ・ **データ**：データやICTの活用で広がるサイバー社会
- ・ **グローバル**：国境に囚われないことのないグローバル社会

履修モデル選択の際は、まず学術軸から自分の関心がある分野を一つ選択して下さい。「会計学」を選んだ場合は、「会計（アクト）」で決定となります。将来、会計士や税理士など、会計のスペシャリストを志すためのモデルであり、そのために必要な専門的知識が身に付くように履修を進めていく必要があります。このモデルの場合は、実践軸を選ぶ必要はありません。一方、「経済学」か「経営学」を選んだ場合は、実践軸から一つ、自分自身が将来活躍したい場を選んでください。人と人が直接繋がる身近な社会なら「コミュニティ」、未来を見据えたICT社会なら「データ」、国境を越えた社会なら「グローバル」です。この選択で自分の履修モデルが決まります。例えば、学術軸から「経済学」を、実践軸から「コミュニティ」を選択すると、「Cエコ」となります。

履修モデルが決まったら、その履修推奨科目を系統的に学修することになります。モデルごとの特徴に合わせ、将来を見据えて必要な知識が身に付くように履修推奨科目が配置されています。先に例に出した「Cエコ」であれば、国や地域、企業組織といった身近な社会における経済現象や政府の役割について体系的に学修し、公務員や一般企業総合職といった職種を目指すのに役立ちます。

具体的な履修モデルの登録方法や授業の履修方法、履修推奨科目についてはオリエンテーション等で説明します。特に「会計（アクト）」は履修推奨科目が大きく異なりますので、1年次より注意して履修登録して下さい。

2015～2020年度入学生用

専門科目では、「経済学」分野を基本に、「経営学」・「会計学」といった分野の科目も開設されています。経済学は、資源の希少性と選択ということのポイントに、豊かな生活と公平な社会を実現するためにどのように取り組んでいけばよいかを考える学問です。

この各専門分野が飛躍的に発展し、複雑な知識体系になっていることを踏まえ、生産・流通・消費といった経済の仕組みの中で、個人や集団（経済主体）の行動を学び、しかも体系的に専門的知識が身につくように、2つのコースを設けました。

必修科目

経済学の専門科目には、コース別必修科目となる「コア科目（核となる科目）」と呼ばれる『フレッシュパーソンゼミ』、『プレゼミ』、『経済学概論Ⅰ・Ⅱ』、『ミクロ経済学Ⅰ・Ⅱ』、『マクロ経済学Ⅰ・Ⅱ』、『簿記論Ⅰ-a・Ⅰ-b』、『経営学総論Ⅰ・Ⅱ』、『実践経済学Ⅰ・Ⅱ』及び『簿記特別演習Ⅱ』が指定されています。

1年次の必修科目^{※1}は、少人数クラス制による『経済学概論Ⅰ・Ⅱ』と『フレッシュパーソンゼミ』です。『経済学概論Ⅰ・Ⅱ』は、共通のシラバス^{※2}と教科書のもとで、経済に対する関心を深め、経済学の基本的な考え方を新入生に理解してもらうために設けたコア科目です。また、『フレッシュパーソンゼミ』では、指導教員に授業等に関する各種の相談や、各自の将来の進路についてのアドバイスを受けられます。この他、グローバル経営コース希望者は『簿記論Ⅰ-a・Ⅰ-b』、『経営学総論Ⅰ・Ⅱ』も必修科目として開講されます。

2年次は、『プレゼミ』が必修科目となります。また、『ミクロ経済学Ⅰ・Ⅱ』、『マクロ経済学Ⅰ・Ⅱ』及び『実践経済学Ⅰ・Ⅱ』がグローバル経済コースの学生にとって必修科目となり、『簿記特別演習Ⅱ』がグローバル経営コースの必修科目となります。これらの科目は経済学全体の基礎理論として位置づけられ、経済学部専門教育に必要な最低限の基礎学力を身につけてもらうために設けたコア科目です。

3、4年次は、『専門ゼミ』が必修のコア科目として設けられています。

さらに、各コースには、コース基礎科目が配置され、必修のコア科目とコース発展科目（各コース専門科目）をつなぐ基幹的役割を果たしています。コースの科目によっては、基礎科目の内容が理解できないと、発展科目を学ぶにくい専門科目もあります。各コース説明をよく読んで、コース選択をしてください。経済学部では、グローバル経済コース、グローバル経営コースという2つのコースを用意し、各コースで学修の目的・方向を定めています。2コースが、現代の経済学あるいはそれと関連する経済事象の解明に役立ち、みなさんの履修計画と進路・職業選択のよき道しるべになれば、と考えています。

次頁からはそれぞれ2つのコースについて、学びのスタイルを説明します。

※1 必修科目の場合、例えば『経済学概論Ⅰ』を履修しないと『経済学概論Ⅱ』は履修できません。ただし、『経済学概論Ⅱ』を履修する際に『経済学概論Ⅰ』（再履修）を履修登録することによって、当該学期中の履修を認めます。

※2 詳細は「シラバス」を参照してください。→P.37

グローバル経済コースとは

標準的な経済学を幅広く学び、世界が一体となるグローバル時代に見合った国際的視野と感覚を身につけ、国際社会で活躍できる人材を育てるとともに、グローバル時代だからこそ、脚光を浴びている地域の諸問題を解決できる人材を育成します。

学習プラン

ヒト、モノ、カネ、情報が自由に国境を越えて移動する現代の国際社会を生き抜くために必要な知識やスキルが学べます。モノ、カネの取引や取引ルールの国際化の側面を明示的に分析する国際経済学や国際金融論、世界の各地域のもつ歴史や経済社会の固有性を学ぶ経済史科目や各国経済論、実践的な海外研修などが配置されています。また、グローバル時代だからこそ脚光を浴びている身近な地域の諸問題を解決するための知識を学ぶ科目群も配置されています。

何が身につくのか

経済のグローバル化が進む中で国際競争・協力などの諸問題に興味のある学生、グローバル時代の新しい課題や事業に関心のある学生、世界各地域の経済に関心のある学生は、このコースを通じて国際感覚と、国際ビジネスパーソンとして必須な国際経済・開発に係る政策評価の知識やスキル、語学力を身につけることができるでしょう。また、地域の課題を発見し、問題の原因を分析し、その解決に貢献できる人材としての課題探究能力を身につけることを目指しています。

進路

このコースは、一般の民間企業を中心としながらも、進路を多角的に考える学生や、グローバルな視野と総合的な政策分析・提言能力が求められる国際公務員やIT企業、専門商社、NGO、また、地域の課題に応える地方公務員や福祉、環境関連の企業へ就職を希望する学生を想定しています。

グローバル経済コースの履修モデル

1年	経済と経済学に触れる	2年	国際社会をめざす学修	3年	経済知識の徹底	4年	オールラウンドな応用力養成
<ul style="list-style-type: none"> ●⇨コア科目 フレッシュパーソンゼミ 経済学概論 ●⇨専門基礎・発展科目 統計学入門 経済・経営数学入門 情報処理入門 日本経済論 経済学史 東洋経済史 西洋経済史 日本経済史 ●⇨インターンシップ ●⇨ボランティア活動 	<ul style="list-style-type: none"> ●⇨プレゼミ (インターンシップ等) ●⇨海外への短期留学 海外研修 ビジネス英語 ●⇨コア科目・専門科目 ミクロ経済学 マクロ経済学 実践経済学 アメリカ経済論 ヨーロッパ経済論 サービス経済論 公務員講座 ファイナンシャル・プランナー講座 	<ul style="list-style-type: none"> ●⇨専門科目・演習 専門ゼミ1 国際経済学 国際金融論 開発経済論 財政学 地域研究（浦安学） ●⇨インターンシップ ●⇨ボランティア活動 	<ul style="list-style-type: none"> ●⇨卒業研究 ●⇨専門科目・演習 専門ゼミ2 中級ミクロ経済学 中級マクロ経済学 計量経済学 経済変動論 経済政策論 				

○コース担当教員による個別指導。学生の適性・希望を考慮しながら履修計画をアドバイスする。

○国際舞台で活躍したい学生を募る。実際に国際社会での体験を積み重ね、国際経済への認識を深める。

○少人数制によるテーマ別のゼミ指導。企業からの講師の招聘などによるビジネススキルの徹底。希望者には企業等での研修を設定している。

○国家公務員、ビジネス通訳等の専門職のほか、商社においての海外勤務や、海外ボランティアとして国際舞台で活躍する道もある。

注意 上記の表は、履修モデルを示したものです。卒業要件単位数及び履修方法の詳細については、「教育課程表」等によく確認し、間違いのないよう必要な単位を修得してください。

グローバル経営コースとは

経済活動の中心を担う「会社」を対象として、企業間競争の時代を生き抜いていくために多様な考え方を養い、ビジネス社会で求められる（企業）経営の在り方を学ぶのがグローバル経営コースです。

学習プラン

このコースは、主に民間企業での活躍を目指す学生向けに開設されています。グローバル経営コースの基本目標は、企業の収益性、安全性、成長性、社会的責任（CSR）、経営の組織、管理、戦略、コンプライアンス（法令順守）及び税制といった、企業を取り巻く経営上の諸問題をとらえ、これに対処する立案力や提言力を備えた人材を育成することです。そのため、1年次から経営に関する包括的な知識を身につける必要があります。目標達成の第一歩として簿記論及び経営学総論が必修となっています。

経営系、会計系および税法のすべての科目に簿記の知識は有用で、さらに、経営管理、組織、戦略、財務、証券・マーケティングなどのより専門的なマネジメント技術を修得します。

何が身につくのか

ビジネスマンのコミュニケーション能力として不可欠な「三種の神器」といわれる「英語」「コンピュータ」「簿記・会計」は、決められたツールにしたがひ、正しく理解していかなければ決して身につかない「知識」ないし「ツール」です。そのため、一通りの理解を得るには、それ相応の「時間」と「努力」が求められます。しかし、いったん身につければ「三つ子の魂、百まで」のたとえどおり、一生涯にわたってその知識を活用することができるでしょう。

進路

ビジネスパーソンとして企業で活躍したい学生、コンサルティング業、サービス業、公認会計士、税理士、中小企業診断士などの専門職を目指す学生、国税専門官のような公務員、MBAコース、会計専門職大学院への進学を目指す学生にとっては、このコースで学んだことが大いに役立つでしょう。

グローバル経営コースの履修モデル

1年	経済と経営の違いを学ぶ	2年	企業経営とはなにか	3年	企業経営の実際	4年	企業のケース・スタディ
	<ul style="list-style-type: none"> ●⇒コア科目 フレッシュパーソンゼミ 経済学概論 簿記論Ⅰ 経営学総論 ●⇒専門基礎・発展科目 簿記特別演習Ⅰ 統計学入門 経済・経営数学入門 情報処理入門 経営史 		<ul style="list-style-type: none"> ●⇒プレゼミ (インターンシップ等) ●⇒海外への短期留学 海外研修 ビジネス英語 ●⇒コア科目・専門科目 簿記特別演習Ⅱ 統計学 簿記論Ⅱ・Ⅲ 工業簿記 会计学総論 経営管理論 経営組織論 財務管理論 税法総論 ファイナンシャル・プランナー講座 会社法 		<ul style="list-style-type: none"> ●⇒専門科目・演習 専門ゼミⅠ 財務会計論 管理会計論 税務会計論 原価計算 マーケティング論 生産管理論 人的資源管理論 証券論 金融論 地域研究(浦安学) 企業法(ビジネス法) ●⇒インターンシップ ●⇒ボランティア活動 		<ul style="list-style-type: none"> ●⇒卒業研究 ●⇒専門科目・演習 専門ゼミⅡ 国際会計論 国際経営学 社会関連会計 監査論

○2年生以降の専門科目を学ぶための簿記・会計・経営の基礎を修得する。

○グローバル・スタンダード(世界標準)としてのビジネスコミュニケーションを学ぶ。
経営の内容を理解する。

○少人数制によるテーマ別のゼミ指導。企業の現場体験・見学を通じて実社会に触れ、専門科目の応用性を高める。希望者には、企業・会計事務所等での研修を設定している。

○ケース・スタディを研究しながら卒業論文を執筆する。
同時に資格取得も目指す。

注意 上記の表は、履修モデルを示したものです。卒業要件単位数及び履修方法の詳細については、「教育課程表」等によく確認し、間違いのないよう必要な単位を修得してください。

経済学部では、社会における現実と知識を結びつけて経済事象を理解できるよう、2年次から将来の目的に応じ2つのコースに分かれて学ぶこととなります。

コース選択に当たっては、各コースの概要及び教育課程表等を基に慎重に行うのはもちろんのこと、所定の時期に登録を完了しない場合、当該年度の履修は認められませんので注意してください。

コース名	狙い・進路等	関連資格等
グローバル経済コース	<p>グローバル時代のダイナミックな経済を体験し、国際視野と国際感覚を身につけます。海外ボランティアや国際公務員として国際舞台で活躍することを想定しています。また、グローバル時代だからこそ注目される身近な地域の諸問題を解決できる地域人材として活躍するための知識やスキルが身につきます。</p>	<p>経済学検定試験 公務員試験 通関士 総合旅行業務取扱管理者 秘書技能検定 AIBA認定貿易アドバイザー 福祉住環境コーディネーター ビジネス能力検定 等</p>
グローバル経営コース	<p>企業間競争の時代を生き抜いていくために、ビジネス社会にかかわる理論と実践を学びます。現代のソロバンである簿記・会計を習得し、ビジネスに必要な専門的マネジメント技術を身につけます。公認会計士・税理士・中小企業診断士などのスペシャリストとして独立開業したり、企業等で活躍するのに役立ちます。専門職大学院やビジネススクールへの進学も期待されます。</p>	<p>簿記検定（日商） 公認会計士 税理士 国税専門官 中小企業診断士 販売士検定 証券アナリスト ファイナンシャル・プランニング技能士 ビジネス能力検定 等</p>

[1] コース登録

2015～2020年度入学生

各コースには、開講される授業科目の性質上、定員が定められています。
コースの登録については、フレッシュパーソンゼミの授業の中で行います。

定員

コース名	定員	備考
グローバル経済コース	200名	定員の数は目安とし、3年次編入学生・ 学士入学生を除きます。
グローバル経営コース	100名	
計	300名	

[2] コース変更

原則として、コース登録後の変更は認められません。ただし、変更の事由、当該コースの定員、成績及び単位の修得状況等を勘案し、教務委員及び学科主任がやむを得ないと判断した場合に許可される場合があります。

3 卒業論文

『専門ゼミ2（卒業論文を含む。）』における卒業論文とは、授業担当教員から指導を受け、学部の教科に関する修業を集約・発展させて論文を作成することをいいます。

論文の執筆・提出要領等は、授業担当教員から直接の指導があります。

4 カリキュラムマップ（履修系統図）

2021年度以降入学生

スコープ：学修経験の範囲と水平的統合

共通科目	[DPM1/M2/M3] 共通科目にあっては、全学のディプロマ・ポリシーに基づく次の項目を学位授与の基礎要件とする。 1 社会性：社会に貢献するホスピタリティマインドを持ち、協働に向けて主体的に思考し、的確に判断し、決断することができる。 2 創造性：夢に向け熱意を持ち、試行錯誤をし、小さな発見を積み重ね、新たな価値を産みだして的確に表現することができる。 3 合理性：知識やスキルを学び、目標達成に向けて多様な情報を収集し、適切に選択して活用することができる。					
ディプロマ・ポリシー (DP) (学位授与方針)	基礎教育（特別科目を含む。）、人間力形成教育（人間形成、国際理解、社会生活）、キャリア形成教育					
ディプロマ・ポリシー (DP) (学位授与方針)	[DP1] 経済学の基礎知識と応用能力を身につけたことが客観的に認められ、その成果を生かして国際経済や地域経済の諸課題解決に資することができる。	[DP2] 経営に必要な組織、管理、戦略、財務、マーケティング等のより専門的なマネジメント技術を修得し、活用することができる。	[DP3] 「簿記」や「会計」に関する知識や実務・計算能力が身についたと客観的にも評価され、将来、それを生かして活躍することができる。	[DP4] データ処理やデータ分析などの統計学や情報処理に関する専門知識を身につけ高度情報化社会を生き抜く実践的なスキルを修得し、活用することができる。	[DP5] 日々変化する社会の中で、自らの将来の課題を探索し、課題を解決する力を修得し社会の発展に資することができる。	[DP6] 強い意欲と積極性を持って「人のために」貢献しうる課題を探索・解決の能力を身につけ、国際未来社会や地域社会において活躍することができる。
4年次履修	● 専門ゼミ2 (卒業論文を含む) 国際経済学Ⅰ 国際経済学Ⅱ 経済政策論Ⅰ 経済政策論Ⅱ 国際金融論Ⅰ 国際金融論Ⅱ 開発経済論Ⅰ 開発経済論Ⅱ 公共経済学	● 専門ゼミ2 (卒業論文を含む) 国際経営学Ⅰ 国際経営学Ⅱ 地域研究Ⅰ 地域研究Ⅱ	● 専門ゼミ2 (卒業論文を含む) 社会関連会計 監査論Ⅰ 監査論Ⅱ 税務会計論Ⅰ 税務会計論Ⅱ	● 専門ゼミ2 (卒業論文を含む) 国際経済学Ⅰ 国際経済学Ⅱ 経済政策論Ⅰ 経済政策論Ⅱ 国際金融論Ⅰ 国際金融論Ⅱ 開発経済論Ⅰ 開発経済論Ⅱ 公共経済学	● 専門ゼミ2 (卒業論文を含む) 国際経済学Ⅰ 国際経済学Ⅱ 経済政策論Ⅰ 経済政策論Ⅱ 労働経済論Ⅰ 労働経済論Ⅱ 開発経済論Ⅰ 開発経済論Ⅱ 公共経済学	● 専門ゼミ2 (卒業論文を含む) 財政学Ⅰ 財政学Ⅱ 金融論Ⅰ 金融論Ⅱ 労働経済論Ⅰ 労働経済論Ⅱ 計量経済学Ⅰ 計量経済学Ⅱ
3年次履修	● 専門ゼミ1 西洋経済史Ⅰ 西洋経済史Ⅱ アメリカ経済論Ⅰ アメリカ経済論Ⅱ ヨーロッパ経済論Ⅰ ヨーロッパ経済論Ⅱ 中級ミクロ経済学 中級マクロ経済学 地方財政論Ⅰ 地方財政論Ⅱ 交通経済論Ⅰ 交通経済論Ⅱ 地域研究Ⅰ 地域研究Ⅱ	● 専門ゼミ1 企業法(ビジネス法)Ⅰ 企業法(ビジネス法)Ⅱ 経営分析Ⅰ 経営分析Ⅱ 証券論 マーケティング論Ⅰ マーケティング論Ⅱ 人的資源管理論Ⅰ 人的資源管理論Ⅱ 生産管理論Ⅰ 生産管理論Ⅱ	● 専門ゼミ1 税法総論 企業法(ビジネス法)Ⅰ 企業法(ビジネス法)Ⅱ 簿記特別演習Ⅲ 簿記特別演習Ⅳ 経営分析Ⅰ 経営分析Ⅱ 原価計算Ⅰ 原価計算Ⅱ 財務会計論Ⅰ 財務会計論Ⅱ 管理会計論Ⅰ 管理会計論Ⅱ	● 専門ゼミ1 西洋経済史Ⅰ 西洋経済史Ⅱ アメリカ経済論Ⅰ アメリカ経済論Ⅱ ヨーロッパ経済論Ⅰ ヨーロッパ経済論Ⅱ 地方財政論Ⅰ 地方財政論Ⅱ 交通経済論Ⅰ 交通経済論Ⅱ 地域研究Ⅰ 地域研究Ⅱ	● 専門ゼミ1 アメリカ経済論Ⅰ アメリカ経済論Ⅱ ヨーロッパ経済論Ⅰ ヨーロッパ経済論Ⅱ 行動経済学Ⅰ 行動経済学Ⅱ 交通経済論Ⅰ 交通経済論Ⅱ 人的資源管理論Ⅰ 人的資源管理論Ⅱ 地域研究Ⅰ 地域研究Ⅱ	● 専門ゼミ1 経済学史Ⅰ 経済学史Ⅱ 中級ミクロ経済学 中級マクロ経済学 行動経済学Ⅰ 行動経済学Ⅱ 産業組織論 交通経済論Ⅰ 交通経済論Ⅱ
2年次履修	● プレゼミⅠ ● プレゼミⅡ ● ミクロ経済学Ⅰ ● ミクロ経済学Ⅱ ● マクロ経済学Ⅰ ● マクロ経済学Ⅱ ● 実践経済学Ⅰ ● 実践経済学Ⅱ ● 英語Ⅲ-a ● 英語Ⅲ-b 海外研修Ⅰ 海外研修Ⅱ 統計学Ⅰ 統計学Ⅱ ビジネス英語Ⅰ ビジネス英語Ⅱ 日本経済論Ⅰ 日本経済論Ⅱ アジア経済論Ⅰ アジア経済論Ⅱ	● プレゼミⅠ ● プレゼミⅡ ● ミクロ経済学Ⅰ ● ミクロ経済学Ⅱ ● マクロ経済学Ⅰ ● マクロ経済学Ⅱ ● 実践経済学Ⅰ ● 実践経済学Ⅱ ● 英語Ⅲ-a ● 英語Ⅲ-b 海外研修Ⅰ 海外研修Ⅱ 統計学Ⅰ 統計学Ⅱ 経営組織論Ⅰ 経営組織論Ⅱ 経営戦略論Ⅰ 経営戦略論Ⅱ 会社法Ⅰ 会社法Ⅱ	● プレゼミⅠ ● プレゼミⅡ ● ミクロ経済学Ⅰ ● ミクロ経済学Ⅱ ● マクロ経済学Ⅰ ● マクロ経済学Ⅱ ● 実践経済学Ⅰ ● 実践経済学Ⅱ ● 英語Ⅲ-a ● 英語Ⅲ-b 海外研修Ⅰ 海外研修Ⅱ 統計学Ⅰ 統計学Ⅱ 簿記論Ⅲ 簿記論Ⅳ 工業簿記Ⅰ 工業簿記Ⅱ 会計学総論Ⅰ 会計学総論Ⅱ 会社法Ⅰ 会社法Ⅱ	● プレゼミⅠ ● プレゼミⅡ ● ミクロ経済学Ⅰ ● ミクロ経済学Ⅱ ● マクロ経済学Ⅰ ● マクロ経済学Ⅱ ● 実践経済学Ⅰ ● 実践経済学Ⅱ ● 英語Ⅲ-a ● 英語Ⅲ-b 海外研修Ⅰ 海外研修Ⅱ 統計学Ⅰ 統計学Ⅱ ビジネス英語Ⅰ ビジネス英語Ⅱ 情報処理検定講座 アジア経済論Ⅰ アジア経済論Ⅱ	● プレゼミⅠ ● プレゼミⅡ ● ミクロ経済学Ⅰ ● ミクロ経済学Ⅱ ● マクロ経済学Ⅰ ● マクロ経済学Ⅱ ● 実践経済学Ⅰ ● 実践経済学Ⅱ 海外研修Ⅰ 海外研修Ⅱ 統計学Ⅰ 統計学Ⅱ 日本経済論Ⅰ 日本経済論Ⅱ ファイナシャル・プランナーⅠ ファイナシャル・プランナーⅡ キャリア講座Ⅰ キャリア講座Ⅱ キャリア講座Ⅲ キャリア講座Ⅳ	● プレゼミⅠ ● プレゼミⅡ ● ミクロ経済学Ⅰ ● ミクロ経済学Ⅱ ● マクロ経済学Ⅰ ● マクロ経済学Ⅱ ● 実践経済学Ⅰ ● 実践経済学Ⅱ ● 英語Ⅲ-a ● 英語Ⅲ-b 社会保険論Ⅰ 社会保険論Ⅱ 公務員講座 人口経済学Ⅰ 人口経済学Ⅱ サービス経済論Ⅰ サービス経済論Ⅱ
1年次履修	● フレッシュパーソンゼミⅠ ● フレッシュパーソンゼミⅡ ● 経済学概論Ⅰ ● 経済学概論Ⅱ ● 経営学総論Ⅰ ● 経営学総論Ⅱ ● 英語Ⅰ-a ● 英語Ⅰ-b ● 英語Ⅱ-a ● 英語Ⅱ-b 経済・経営数学入門Ⅰ 経済・経営数学入門Ⅱ 統計学入門Ⅰ 統計学入門Ⅱ データサイエンスⅠ データサイエンスⅡ 日本経済史 東洋経済史	● フレッシュパーソンゼミⅠ ● フレッシュパーソンゼミⅡ ● 経済学概論Ⅰ ● 経済学概論Ⅱ ● 経営学総論Ⅰ ● 経営学総論Ⅱ ● 英語Ⅰ-a ● 英語Ⅰ-b ● 英語Ⅱ-a ● 英語Ⅱ-b 簿記論Ⅰ 簿記論Ⅱ 簿記論Ⅲ 簿記論Ⅳ 簿記特別演習Ⅰ 簿記特別演習Ⅱ 経営管理論Ⅰ 経営管理論Ⅱ 民法	● フレッシュパーソンゼミⅠ ● フレッシュパーソンゼミⅡ ● 経済学概論Ⅰ ● 経済学概論Ⅱ ● 経営学総論Ⅰ ● 経営学総論Ⅱ ● 英語Ⅰ-a ● 英語Ⅰ-b ● 英語Ⅱ-a ● 英語Ⅱ-b 統計学入門Ⅰ 統計学入門Ⅱ 簿記論Ⅰ 簿記論Ⅱ 簿記特別演習Ⅰ 簿記特別演習Ⅱ データサイエンスⅠ データサイエンスⅡ	● フレッシュパーソンゼミⅠ ● フレッシュパーソンゼミⅡ ● 経済学概論Ⅰ ● 経済学概論Ⅱ ● 経営学総論Ⅰ ● 経営学総論Ⅱ ● 英語Ⅰ-a ● 英語Ⅰ-b ● 英語Ⅱ-a ● 英語Ⅱ-b 経済・経営数学入門Ⅰ 経済・経営数学入門Ⅱ 統計学入門Ⅰ 統計学入門Ⅱ データサイエンスⅠ データサイエンスⅡ 民法	● フレッシュパーソンゼミⅠ ● フレッシュパーソンゼミⅡ ● 経済学概論Ⅰ ● 経済学概論Ⅱ ● 経営学総論Ⅰ ● 経営学総論Ⅱ ● 英語Ⅰ-a ● 英語Ⅰ-b ● 英語Ⅱ-a ● 英語Ⅱ-b 経済・経営数学入門Ⅰ 経済・経営数学入門Ⅱ 統計学入門Ⅰ 統計学入門Ⅱ データサイエンスⅠ データサイエンスⅡ	● フレッシュパーソンゼミⅠ ● フレッシュパーソンゼミⅡ ● 経済学概論Ⅰ ● 経済学概論Ⅱ ● 経営学総論Ⅰ ● 経営学総論Ⅱ ● 英語Ⅰ-a ● 英語Ⅰ-b ● 英語Ⅱ-a ● 英語Ⅱ-b 経済・経営数学入門Ⅰ 経済・経営数学入門Ⅱ 統計学入門Ⅰ 統計学入門Ⅱ データサイエンスⅠ データサイエンスⅡ 民法

※ 「●」=必修科目

シークエンス…学修経験の順次性と垂直的統合

I 共通事項(全学生共通)

8

教育課程の構成

スコープ：学修経験の範囲と水平的統合

シーケンス…学修経験の順次性と垂直的統合

共通科目	ディプロマ・ポリシー (DP) (学位授与方針)	<p>[DPM1/M2/M3] 共通科目にあつては、全学のディプロマ・ポリシーに基づく次の項目を学位授与の基礎要件とする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 社会性：社会に貢献するホスピタリティマインドを持ち、協働に向けて主体的に思考し、的確に判断し、決断することができる。 2 創造性：夢に向け熱意を持ち、試行錯誤をし、小さな発見を積み重ね、新たな価値を産みだして的確に表現することができる。 3 合理性：知識やスキルを学び、目標達成に向けて多様な情報を収集し、適切に選択して活用することができる。 <p>基礎教育（特別科目を含む。）、人間力形成教育（人間形成、国際理解、社会生活）、キャリア形成教育</p>				
	ディプロマ・ポリシー (DP) (学位授与方針)	<p>[DP1] 経済学の基礎知識と応用能力を身につけたことが客観的に認められ、その成果を生かして国際経済や地域経済の諸課題解決に資することができる。</p>	<p>[DP2] 「簿記」や「会計」に関する知識や実務・計算能力が身についたと客観的にも評価され、将来、それを生かして活躍すると判断できる。</p>	<p>[DP3] 経営に必要な組織、管理、戦略、財務、マーケティング等のより専門的なマネジメント技術を修得したと判断できる。</p>	<p>[DP4] 日々変化する社会の中で、自らの将来の課題を探求し、解決する力を修得したと判断できる。</p>	<p>[DP5] 国際未来社会や地域社会において、強い意欲と積極性を持って「人のために」貢献しうる課題探求・解決の能力を身につけたと判断できる。</p>
専門科目	4年次履修	<ul style="list-style-type: none"> ●専門ゼミ2(卒業論文を含む)(6) 財政学Ⅰ(2) 財政学Ⅱ(2) 金融論Ⅰ(2) 金融論Ⅱ(2) 経済政策論Ⅰ(2) 経済政策論Ⅱ(2) 計量経済学Ⅰ(2) 計量経済学Ⅱ(2) 				
	3年次履修	<ul style="list-style-type: none"> ●専門ゼミ1(4) 中級ミクロ経済学Ⅰ(2) 中級マクロ経済学Ⅱ(2) 国際金融論Ⅰ(2) 国際金融論Ⅱ(2) 開発経済論Ⅰ(2) 開発経済論Ⅱ(2) 農業経済学Ⅰ(2) 農業経済学Ⅱ(2) 労働経済論Ⅰ(2) 労働経済論Ⅱ(2) 経済変動論Ⅰ(2) 経済変動論Ⅱ(2) 公共経済学(2) 地方財政論Ⅰ(2) 地方財政論Ⅱ(2) 産業組織論(2) 交通経済論Ⅰ(2) 交通経済論Ⅱ(2) 				<ul style="list-style-type: none"> 英書講読Ⅰ(2) 英書講読Ⅱ(2) キャリア講座Ⅲ(2) キャリア講座Ⅳ(2) 地域研究Ⅰ(2) 地域研究Ⅱ(2)
	2年次履修	<ul style="list-style-type: none"> ●ミクロ経済学Ⅰ(2) ●ミクロ経済学Ⅱ(2) ●マクロ経済学Ⅰ(2) ●マクロ経済学Ⅱ(2) ●実践経済学Ⅰ(2) ●実践経済学Ⅱ(2) 統計学Ⅰ(2) 統計学Ⅱ(2) 経済思想史Ⅰ(2) 経済思想史Ⅱ(2) 国際経済学Ⅰ(2) 国際経済学Ⅱ(2) 社会保障論Ⅰ(2) 社会保障論Ⅱ(2) 環境経済論Ⅰ(2) 環境経済論Ⅱ(2) 人口経済学Ⅰ(2) 人口経済学Ⅱ(2) サービス経済学Ⅰ(2) サービス経済学Ⅱ(2) 		<ul style="list-style-type: none"> 会社法Ⅰ(2) 会社法Ⅱ(2) 貿易実務論Ⅰ(2) 貿易実務論Ⅱ(2) 	<ul style="list-style-type: none"> ビジネス英語Ⅰ(2) ビジネス英語Ⅱ(2) キャリア講座Ⅰ(2) キャリア講座Ⅱ(2) 	<ul style="list-style-type: none"> ●プレゼミ(4) 海外研修Ⅰ(2) 海外研修Ⅱ(2) アメリカ経済論Ⅰ(2) アメリカ経済論Ⅱ(2) ヨーロッパ経済論Ⅰ(2) ヨーロッパ経済論Ⅱ(2) アジア経済論Ⅰ(2) アジア経済論Ⅱ(2) キャリア講座Ⅰ(2) キャリア講座Ⅱ(2) ●英語Ⅲ-a(1) ●英語Ⅲ-b(1)
	1年次履修	<ul style="list-style-type: none"> ●経済学概論Ⅰ(2) ●経済学概論Ⅱ(2) 経済・経営数学入門Ⅰ(2) 経済・経営数学入門Ⅱ(2) 統計学入門Ⅰ(2) 統計学入門Ⅱ(2) 日本経済論Ⅰ(2) 日本経済論Ⅱ(2) 日本経済史(2) 東洋経済史(2) 経済学史Ⅰ(2) 経済学史Ⅱ(2) 民法(2) 西洋経済史Ⅰ(2) 西洋経済史Ⅱ(2) 	<ul style="list-style-type: none"> 簿記論Ⅰ-a(2) 簿記論Ⅰ-b(2) 	<ul style="list-style-type: none"> 経営学総論Ⅰ(2) 経営学総論Ⅱ(2) 	<ul style="list-style-type: none"> 情報処理入門Ⅰ(2) 情報処理入門Ⅱ(2) ファンショナル・フランス語Ⅰ(4) ファンショナル・フランス語Ⅱ(4) 情報処理検定講座(4) 公務員講座(4) 	<ul style="list-style-type: none"> ●フレッシュバーソンゼミ(4) ●英語Ⅰ-a(1) ●英語Ⅰ-b(1) ●英語Ⅱ-a(1) ●英語Ⅱ-b(1)

※1 「●」=必修科目

※2 「キャリア講座Ⅰ・Ⅱ」については、授業内容が多岐にわたることから、DP4及びDP5に配当する。

スコープ：学修経験の範囲と水平的統合

共通科目	ディプロマ・ポリシー (DP) (学位授与方針)	[DPM1/M2/M3] 共通科目にあつては、全学のディプロマ・ポリシーに基づく次の項目を学位授与の基礎要件とする。 1 社会性：社会に貢献するホスピタリティマインドを持ち、協働に向けて主体的に思考し、的確に判断し、決断することができる。 2 創造性：夢に向け熱意を持ち、試行錯誤をし、小さな発見を積み重ね、新たな価値を産みだして的確に表現することができる。 3 合理性：知識やスキルを学び、目標達成に向けて多様な情報を収集し、適切に選択して活用することができる。				
		基礎教育（特別科目を含む。）、人間力形成教育（人間形成、国際理解、社会生活）、キャリア形成教育				
	ディプロマ・ポリシー (DP) (学位授与方針)	[DP1] 経済学の基礎知識と応用能力を身につけたことが客観的に認められ、その成果を生かして国際経済や地域経済の諸課題解決に資することができる。	[DP2] 「簿記」や「会計」に関する知識や実務・計算能力が身についたと客観的にも評価され、将来、それを生かして活躍すると判断できる。	[DP3] 経営に必要な組織、管理、戦略、財務、マーケティング等のより専門的なマネジメント技術を修得したと判断できる。	[DP4] 日々変化する社会の中で、自らの将来の課題を探索し、解決する力を修得したと判断できる。	[DP5] 国際未来社会や地域社会において、強い意欲と積極性を持って「人のために」貢献しうる課題探索・解決の能力を身につけたと判断できる。
	4年次履修	財政学Ⅰ(2) 財政学Ⅱ(2) 金融論Ⅰ(2) 金融論Ⅱ(2)	●専門ゼミ2(卒業論文を含む。)(6) 国際会計論(2) 監査論Ⅰ(2) 監査論Ⅱ(2) 社会関連会計(2)	国際経営学Ⅰ(2) 国際経営学Ⅱ(2) 経営戦略論Ⅰ(2) 経営戦略論Ⅱ(2)		
	3年次履修		●専門ゼミ1(4) 原価計算Ⅰ(2) 原価計算Ⅱ(2) 税法総論(2) 財務会計論Ⅰ(2) 財務会計論Ⅱ(2) 管理会計論Ⅰ(2) 管理会計論Ⅱ(2)	企業法(ビジネス法)Ⅰ(2) 企業法(ビジネス法)Ⅱ(2) 生産管理論Ⅰ(2) 生産管理論Ⅱ(2) 人的資源管理論Ⅰ(2) 人的資源管理論Ⅱ(2) 税務会計論Ⅰ(2) 税務会計論Ⅱ(2) 経営分析Ⅰ(2) 経営分析Ⅱ(2) マーケティング論Ⅰ(2) マーケティング論Ⅱ(2) 証券論(2)	英書講読Ⅰ(2) 英書講読Ⅱ(2) キャリア講座Ⅲ(2) キャリア講座Ⅳ(2) 地域研究Ⅰ(2) 地域研究Ⅱ(2)	
	2年次履修	ミクロ経済学Ⅰ(2) ミクロ経済学Ⅱ(2) マクロ経済学Ⅰ(2) マクロ経済学Ⅱ(2) 統計学Ⅰ(2) 統計学Ⅱ(2) 国際経済学Ⅰ(2) 国際経済学Ⅱ(2)	●簿記特別演習Ⅱ(4) 簿記論Ⅲ-a(2) 簿記論Ⅲ-b(2) 会計学総論Ⅰ(2) 会計学総論Ⅱ(2) 財務管理論Ⅰ(2) 財務管理論Ⅱ(2)	経営管理論Ⅰ(2) 経営管理論Ⅱ(2) 会社法Ⅰ(2) 会社法Ⅱ(2) 貿易実務論Ⅰ(2) 貿易実務論Ⅱ(2) 経営組織論Ⅰ(2) 経営組織論Ⅱ(2)	ビジネス英語Ⅰ(2) ビジネス英語Ⅱ(2) キャリア講座Ⅰ(2) キャリア講座Ⅱ(2)	●プレゼミ(4) 海外研修Ⅰ(2) 海外研修Ⅱ(2) キャリア講座Ⅰ(2) キャリア講座Ⅱ(2) ●英語Ⅲ-a(1) ●英語Ⅲ-b(1)
1年次履修	●経済学概論Ⅰ(2) ●経済学概論Ⅱ(2) 経済・経営数学入門Ⅰ(2) 経済・経営数学入門Ⅱ(2) 統計学入門Ⅰ(2) 統計学入門Ⅱ(2) 日本経済論Ⅰ(2) 日本経済論Ⅱ(2) 民法(2)	●簿記論Ⅰ-a(2) ●簿記論Ⅰ-b(2) 簿記特別演習Ⅰ-a(2) 簿記特別演習Ⅰ-b(2) 簿記論Ⅱ-a(2) 簿記論Ⅱ-b(2) 工業簿記Ⅰ(2) 工業簿記Ⅱ(2)	●経営学総論Ⅰ(2) ●経営学総論Ⅱ(2) 経営史Ⅰ(2) 経営史Ⅱ(2)	情報処理入門Ⅰ(2) 情報処理入門Ⅱ(2) ファナショナル・プランナーⅠ(4) ファナショナル・プランナーⅡ(4) 情報処理検定講座(4) 公務員講座(4)	●フレッシュパーソンゼミ(4) ●英語Ⅰ-a(1) ●英語Ⅰ-b(1) ●英語Ⅱ-a(1) ●英語Ⅱ-b(1)	

※1 「●」＝必修科目

※2 「キャリア講座Ⅰ・Ⅱ」については、授業内容が多岐にわたることから、DP4及びDP5に配当する。

5 クラス担任制

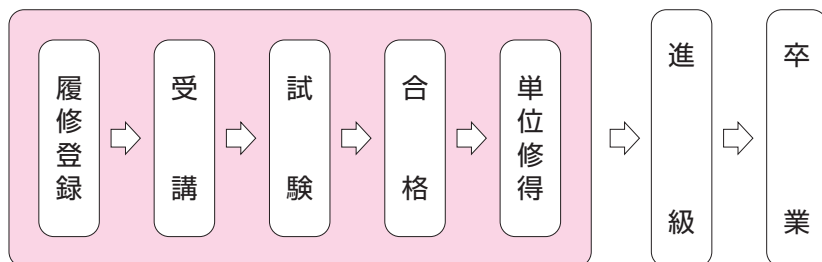
専任教員による担任制度を設け、履修指導、進路指導及び生活指導等を含め幅広くきめ細かい指導・相談体制を構築しています。

9

進級・卒業

卒業するためには、各学部・学科で定めている授業科目を一定の規則に従い習い修め、進級・卒業の要件を満たすことが必要となります。

在学中はこれらの要件を常に念頭に置き、無理や無駄のない履修登録を行い、確実に単位を修得するよう心がけてください。



1 進級

[1] 進級要件

2年から3年へ進級する際に、以下の要件が定められています。この要件を満たせない場合、3年（5学期）に進級することができません。

- 入学後2年（4学期）以上在籍していること。（休学期間を除く。）
- 次の単位数を修得していること。

2021年度以降入学生

授業科目等	必要単位数
「共通科目」の必修科目	14単位
「専門科目」の「フレッシュパーソンゼミⅠ（2単位）」、「フレッシュパーソンゼミⅡ（2単位）」、「プレゼミⅠ（2単位）」、「プレゼミⅡ（2単位）」、「経済学概論Ⅰ（2単位）」、「経済学概論Ⅱ（2単位）」、「実践経済学Ⅰ（2単位）」及び「実践経済学Ⅱ（2単位）」	16単位
「専門科目」の英語科目	2単位
上記で修得した科目以外のすべての科目	12単位
合計	44単位

（社会人を対象とする入学試験制度によって入学した学生）

授業科目等	必要単位数
「専門科目」の「フレッシュパーソンゼミⅠ（2単位）」、「フレッシュパーソンゼミⅡ（2単位）」、「プレゼミⅠ（2単位）」、「プレゼミⅡ（2単位）」、「経済学概論Ⅰ（2単位）」、「経済学概論Ⅱ（2単位）」、「実践経済学Ⅰ（2単位）」、「実践経済学Ⅱ（2単位）」	16単位
「専門科目」の英語科目	2単位
上記で修得した科目以外のすべての科目	26単位
合計	44単位

参照→具体的な授業科目名称等
→「教育課程表」

2015～2020年度入学生

グローバル経済コース

授業科目等	必要単位数
「共通科目」の必修科目	14単位
「専門科目」の「フレッシュパーソンゼミ(4単位)」、「プレゼミ(4単位)」、「経済学概論Ⅰ(2単位)」、「経済学概論Ⅱ(2単位)」、「実践経済学Ⅰ(2単位)」及び「実践経済学Ⅱ(2単位)」	16単位
「専門科目」の英語科目	2単位
上記で修得した科目以外のすべての科目	12単位
合計	44単位

グローバル経営コース

授業科目等	必要単位数
「共通科目」の必修科目	14単位
「専門科目」の「フレッシュパーソンゼミ(4単位)」、「プレゼミ(4単位)」、「経済学概論Ⅰ(2単位)」、「経済学概論Ⅱ(2単位)」及び「簿記特別演習Ⅱ(4単位)」	16単位
「専門科目」の英語科目	2単位
上記で修得した科目以外のすべての科目	12単位
合計	44単位

(生涯学習型社会人特別入学試験によって入学した学生)

授業科目等	必要単位数	
「専門科目」の「フレッシュパーソンゼミ(4単位)」	4単位	8単位
「専門科目」のコースコア科目の必修科目 (「フレッシュパーソンゼミ(4単位)」を除く。)	4単位	
「専門科目」の英語科目	2単位	
上記で修得した科目以外のすべての科目	34単位	
合計	44単位	

[2] 進級発表

進級要件を満たした者を、次のとおり発表します。

進級要件を満たした者は、翌学期から3年(5学期)に進級します。

発表日時	3月12日(木) 9:00
発表場所	2101・2103大講義室横掲示板

※9月進級

9月に進級する者を対象に、9月8日(月)に履修登録修正方法や今後の学修計画についてのオリエンテーションを実施しますので、必ず出席してください。(オリエンテーションの実施時間・場所は別途通知します。)

発表日時	9月4日(木) 9:00
発表場所	2101・2103大講義室横掲示板

2 卒業

[1] 卒業要件

本学において4年（通算8学期）以上在学（休学期間を除く。）し、学則に定められた卒業所要単位を修得した者は、卒業が認定されます。

卒業に必要な単位数（最低）は、次のとおりです。

2021年度以降入学生

次のとおり、合計124単位以上修得しなければならない。

共通科目							専門科目			合計
基礎教育 特別科目※	人間力形成教育			キャリア形成教育	人間力形成教育・キャリア形成教育	計	必修	選択必修	計	
	人間形成	国際理解	社会生活							
必修	選択必修			必修	選択					
8	4	4	4	6	6	32	44	48	92	124

共通科目（32単位）

- ① 基礎教育から必修8単位
※外国人留学生特別入学試験によって入学した学生は、大学が必要と認めた場合、「アカデミック日本語Ⅰ～Ⅳ」の単位を修得してください。
- ② 人間力形成教育の人間形成から4単位
- ③ 人間力形成教育の国際理解から4単位
- ④ 人間力形成教育の社会生活から4単位
- ⑤ キャリア形成教育から必修6単位
- ⑥ ②から⑤によるもののほか、人間力形成教育及びキャリア形成教育から6単位以上〔他学部・他学科開放科目（キャリア形成教育）で修得した単位を含む。〕

専門科目（92単位）

- ① 必修科目 44単位
- ② 基礎科目 24単位
- ③ 発展科目 24単位

参照1 → 具体的な授業科目名称及び必修・選択必修・選択の内訳等 → 「教育課程表」

参照2 → 編入学生・学士入学生の卒業要件等 → P.81 「卒業要件」

（社会人を対象とする入学試験制度によって入学した学生）

次のとおり、合計124単位以上修得しなければならない。

共通科目							専門科目			合計
基礎教育	人間力形成教育			キャリア形成教育	基礎教育・人間力形成教育・キャリア形成教育	計	必修	選択必修	計	
	人間形成	国際理解	社会生活							
		選択必修				選択				
—	4	4	4	—	20	32	44	48	92	124

共通科目（32単位）

- ① 人間力形成教育の人間形成から4単位
- ② 人間力形成教育の国際理解から4単位
- ③ 人間力形成教育の社会生活から4単位
- ④ ①から③によるもののほか、共通科目全体（基礎教育・人間力形成教育・キャリア形成教育）から20単位以上〔他学部・他学科開放科目（キャリア形成教育）で修得した単位を含む。〕

専門科目（92単位）

- ① 必修科目 44単位
- ② 基礎科目 24単位
- ③ 発展科目 24単位

参照 → 具体的な授業科目名称及び必修・選択必修・選択の内訳等 → 「教育課程表」

2015～2020年度入学生

次のとおり、合計124単位以上修得しなければならない。

共通科目							専門科目				合計
基礎教育 [特別科目※]	人間力形成教育			キャリア形成教育	人間力形成教育・ キャリア形成教育	計	必修	選択必修	選択	計	
	人間形成	国際理解	社会生活								
必修	選択必修			必修	選択						
8	4	4	4	6	6	32	40	48	4	92	124

共通科目 (32単位)

- ① 基礎教育から必修8単位
※外国人留学生特別入学試験によって入学した学生は、大学が必要と認めた場合、「アカデミック日本語Ⅰ～Ⅳ」の単位を修得してください。
- ② 人間力形成教育の人間形成から4単位
- ③ 人間力形成教育の国際理解から4単位
- ④ 人間力形成教育の社会生活から4単位
- ⑤ キャリア形成教育から必修6単位
- ⑥ ②から⑤によるもののほか、人間力形成教育及びキャリア形成教育から6単位以上〔他学部・他学科開放科目（キャリア形成教育）で修得した単位を含む。〕

専門科目 (92単位)

- ① 必修科目40単位
- ② コース基礎科目から24単位
- ③ コース発展科目から24単位
- ④ ①から③によるもののほか、コース基礎科目、コース発展科目及びコース外科目から4単位以上〔他学部・他学科開放科目（専門科目）で修得した単位を含む。〕

参照→具体的な授業科目名称及び必修・選択必修・選択の内訳等→「教育課程表」

(生涯学習型社会人特別入学試験によって入学した学生)

次のとおり、合計124単位以上修得しなければならない。

共通科目							専門科目				合計
基礎教育	人間力形成教育			キャリア形成教育	基礎教育・ 人間力形成教育・ キャリア形成教育	計	必修	選択必修	選択	計	
	人間形成	国際理解	社会生活		選択						
	選択必修				選択						
－	4	4	4	－	20	32	40	48	4	92	124

共通科目 (32単位)

- ① 人間力形成教育の人間形成から4単位
- ② 人間力形成教育の国際理解から4単位
- ③ 人間力形成教育の社会生活から4単位
- ④ ①から③によるもののほか、共通科目全体（基礎教育・人間力形成教育・キャリア形成教育）から20単位以上〔他学部・他学科開放科目（キャリア形成教育）で修得した単位を含む。〕

専門科目 (92単位)

- ① 必修科目40単位
- ② コース基礎科目から24単位
- ③ コース発展科目から24単位
- ④ ①から③によるもののほか、コース基礎科目、コース発展科目及びコース外科目から4単位以上〔他学部・他学科開放科目（専門科目）で修得した単位を含む。〕

参照→具体的な授業科目名称及び必修・選択必修・選択の内訳等→「教育課程表」

[2]

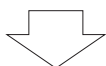
卒業単位充足者・ 卒業予定者発表

卒業要件を満たした者を、次のとおり発表します。

卒業単位充足者発表

2月9日（月）9：00
発表場所：2101・2103大講義室横掲示板

※卒業単位充足者：後学期定期試験終了時までの成績で卒業の要件を満たした者



卒業予定者発表

2月26日（木）9：00
発表場所：2101・2103大講義室横掲示板

※卒業予定者：後学期追・再試験終了時までの成績で卒業の要件を満たし、当該年度末に卒業が認定される予定の者



卒業式・学位記授与式

3月10日（火）

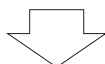
※9月卒業

2025年度前学期に4年（8学期）に在籍する者は、9月卒業を希望する・しないにかかわらず、9月卒業対象者となりますので、諸手続の日程（成績表交付、成績調査等）に十分注意してください。

卒業単位充足者発表

8月18日（月）9：00
発表場所：2101・2103大講義室横掲示板

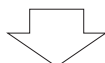
※卒業単位充足者：前学期定期試験終了時までの成績で卒業の要件を満たした者



卒業予定者発表

9月4日（木）9：00
発表場所：2101・2103大講義室横掲示板

※卒業予定者：前学期追・再試験終了時までの成績で卒業の要件を満たし、前学期末に卒業が認定される予定の者



卒業式・学位記授与式

9月12日（金）

[3] 学位

卒業要件を満たした者には、学士（経済学）の学位が授与されます。

3 年次(学期)別基準単位数

年次(学期)別基準単位数は、4年(8学期)間で卒業要件単位数(最低)を充足するために、各年次終了時までに修得しておくことが望ましい単位数の目安を科目区分別に示しています。4年(8学期)間の学修計画を立てる際の参考として活用してください。また、修得単位数がこの年次(学期)別基準単位数を著しく下回っている場合は、今後の修学を滞りなく行うためにも、早い時期に指導教員又は学事課(教務担当)へ相談するようにしてください。

なお、この年次(学期)別基準単位数は、あくまでも最低限修得しておくことが望ましい単位数の目安を提示しているもので、進級や卒業を保証するものではありません。

年次(学期)別基準単位数の見方

自分が入学した年度及び在籍するコースの年次(学期)別基準単位数を確認してください。

卒業に必要な単位数(最低)を授業科目区分ごとに表示	共通科目						専門科目			合計	小計		
	基礎教育 特別科目*	人間力形成教育			キャリア形成教育	人間力形成教育・キャリア形成教育	計	必修	選択必修		計	学期	年間
		人間形成	国際理解	社会生活									
	必修	選択必修		必修	選択								
卒業要件単位数	8	4	4	4	6	6	32	22	48	92	124		
1年(1学期)	6						6	8	4	12	18	18	36
1年(2学期)	8		2		2		12	16	8	24	36	18	

修得しておくことが望ましい単位数の目安を学年(学期)毎に累計で表示
 * 修得単位数とは、成績評価の結果、合格(S~C)又は認定(N)となった単位数

留意点

修得単位数は、単位が認定される学期に計上されますので、通年科目については注意してください。

例		前学期科目(2単位)	後学期科目(2単位)	通年科目(4単位)
修得単位数	前学期	2	—	0
	後学期	—	2	4

2021年度以降入学生

	共通科目							専門科目			合計	小計	
	基礎教育 特別科目 *	人間力形成教育			キャリア 形成教育	人間力形成教育・ キャリア形成教育	計	必修	選択 必修	計		学期	年間
		人間 形成	国際 理解	社会 生活									
卒業要件単位数	8	4	4	4	6	6	32	44	48	92	124		

1年(1学期)	6						6	8	4	12	18	18	36
1年(2学期)	8		2		2		12	16	8	24	36	18	

1年終了時の修得単位数の基準は、合計36単位を目安とする。

<留意点> 1年次の必修科目（基礎教育、キャリア形成教育、専門科目）は必ず修得する。

* 外国人留学生特別入学試験によって入学した学生は、大学が必要と認めた場合、「アカデミック日本語Ⅰ～Ⅳ」の単位を修得してください。

2年(3学期)	8		2		4		14	27	14	41	55	19	38
2年(4学期)	8		2		6		16	34	24	58	74	19	

2年終了時の修得単位数の基準は、合計74単位を目安とする。

<留意点> 2年次までの必修科目（基礎教育、キャリア形成教育、専門科目）は必ず修得する。

3年(5学期)	8		8		6	2	24	34	32	66	90	16	34
3年(6学期)	8	4	4	4	6	4	30	38	40	78	108	18	

3年終了時の修得単位数の基準は、合計108単位を目安とする。

4年(7学期)	8	4	4	4	6	6	32	38	46	84	116	8	16
4年(8学期)	8	4	4	4	6	6	32	44	48	92	124	8	

(社会人を対象とする入学試験制度によって入学した学生)

	共通科目						専門科目			合計	小計		
	基礎教育	人間力形成教育			キャリア形成教育	基礎教育・人間力形成教育・キャリア形成教育	計	必修	選択必修		計	学期	年間
		人間形成	国際理解	社会生活									
卒業要件単位数		4	4	4		20	32	44	48	92	124		

1年(1学期)		※(2~)				※(4~)	6	8	4	12	18	36
1年(2学期)		※(4~)				※(8~)	12	16	8	24	36	

1年終了時の修得単位数の基準は、合計36単位を目安とする。

<留意点> ① 1年次の必修科目(専門科目)は必ず修得する。

② 選択必修科目及び選択科目(※印)は、各自の履修計画に従い、上表の()内の単位を目安として、履修単位数の上限の範囲内で修得することが望ましい。

2年(3学期)		※(4~)				※(10~)	14	27	14	41	55	38
2年(4学期)		※(4~)				※(12~)	16	34	24	58	74	

2年終了時の修得単位数の基準は、合計74単位を目安とする。

<留意点> ① 2年次までの必修科目(専門科目)は必ず修得する。

② 選択必修科目及び選択科目(※印)は、各自の履修計画に従い、上表の()内の単位を目安として、履修単位数の上限の範囲内で修得することが望ましい。

3年(5学期)		※(8~)				※(16~)	24	34	32	66	90	34
3年(6学期)		4	4	4		※(18~)	30	38	40	78	108	

3年終了時の修得単位数の基準は、合計108単位を目安とする。

<留意点> 選択必修科目及び選択科目(※印)は、各自の履修計画に従い、上表の()内の単位を目安として、履修単位数の上限の範囲内で修得することが望ましい。

4年(7学期)		4	4	4		20	32	38	46	84	116	16
4年(8学期)		4	4	4		20	32	44	48	92	124	

2015～2020年度入学生

グローバル経済コース

	共通科目						専門科目				合計	小計		
	基礎教育 特別科目*	人間力形成教育			キャリア形成教育	人間力形成教育・ キャリア形成教育	計	必修	選択必修	選択		計	学期	年間
		人間形成	国際理解	社会生活										
卒業要件単位数	8	4	4	4	6	6	32	40	48	4	92	124		

1年(1学期)	6						6	4	6		10	16	16	34
1年(2学期)	8				2		10	12	12		24	34	18	

1年終了時の修得単位数の基準は、合計34単位を目安とする。

<留意点> 1年次の必修科目(基礎教育、キャリア形成教育、専門科目)は必ず修得する。

* 外国人留学生特別入学試験によって入学した学生は、大学が必要と認めた場合、「アカデミック日本語Ⅰ～Ⅳ」の単位を修得してください。

2年(3学期)	8		4		4		16	19	16		35	51	17	38
2年(4学期)	8		6		6	2	22	30	20		50	72	21	

2年終了時の修得単位数の基準は、合計72単位を目安とする。

<留意点> 2年次までの必修科目(基礎教育、キャリア形成教育、専門科目)は必ず修得する。

3年(5学期)	8		10		6	2	26	30	32		62	88	16	34
3年(6学期)	8	4	4	4	6	4	30	34	42		76	106	18	

3年終了時の修得単位数の基準は、合計106単位を目安とする。

4年(7学期)	8	4	4	4	6	6	32	34	46	2	82	114	8	18
4年(8学期)	8	4	4	4	6	6	32	40	48	4	92	124	10	

グローバル経営コース

	共通科目							専門科目				合計	小計	
	基礎教育 [特別科目*]	人間力形成教育			キャリア形成教育	人間力形成教育・ キャリア形成教育	計	必修	選択必修	選択	計		学期	年間
		人間形成	国際理解	社会生活								必修		
卒業要件単位数	8	4	4	4	6	6	32	40	48	4	92	124		

1年(1学期)	6						6	8	2		10	16	16	34
1年(2学期)	8				2		10	20	4		24	34	18	

1年終了時の修得単位数の基準は、合計34単位を目安とする。

<留意点> 1年次の必修科目（基礎教育、キャリア形成教育、専門科目）は必ず修得する。

* 外国人留学生特別入学試験によって入学した学生は、大学が必要と認めた場合、「アカデミック日本語Ⅰ～Ⅳ」の単位を修得してください。

2年(3学期)	8		4		4		16	21	12		33	49	15	38
2年(4学期)	8		6		6	2	22	30	20		50	72	23	

2年終了時の修得単位数の基準は、合計72単位を目安とする。

<留意点> 2年次までの必修科目（基礎教育、キャリア形成教育、専門科目）は必ず修得する。

3年(5学期)	8		10		6	2	26	30	32		62	88	16	34
3年(6学期)	8	4	4	4	6	4	30	34	42		76	106	18	

3年終了時の修得単位数の基準は、合計106単位を目安とする。

4年(7学期)	8	4	4	4	6	6	32	34	46	2	82	114	8	18
4年(8学期)	8	4	4	4	6	6	32	40	48	4	92	124	10	

(生涯学習型社会人特別入学試験によって入学した学生)

グローバル経済コース

	共通科目						専門科目				合計	小計		
	基礎教育	人間力形成教育			キャリア形成教育	基礎教育・人間力形成教育・キャリア形成教育	計	必修	選択必修	選択		計	学期	年間
		人間形成	国際理解	社会生活							選択必修			
卒業要件単位数		4	4	4		20	32	40	48	4	92	124		

1年(1学期)		※(2~)				※(4~)	6	4	6		10	16	16	34
1年(2学期)		※(4~)				※(6~)	10	12	12		24	34	18	

1年終了時の修得単位数の基準は、合計34単位を目安とする。

<留意点> ① 1年次の必修科目(専門科目)は必ず修得する。

② 選択必修科目及び選択科目(※印)は、各自の履修計画に従い、上表の()内の単位を目安として、履修単位数の上限の範囲内で修得することが望ましい。

2年(3学期)		※(6~)				※(10~)	16	19	16		35	51	17	38
2年(4学期)		※(8~)				※(14~)	22	30	20		50	72	21	

2年終了時の修得単位数の基準は、合計72単位を目安とする。

<留意点> ① 2年次までの必修科目(専門科目)は必ず修得する。

② 選択必修科目及び選択科目(※印)は、各自の履修計画に従い、上表の()内の単位を目安として、履修単位数の上限の範囲内で修得することが望ましい。

3年(5学期)		※(10~)				※(16~)	26	30	32		62	88	16	34
3年(6学期)		4	4	4		※(18~)	30	34	42		76	106	18	

3年終了時の修得単位数の基準は、合計106単位を目安とする。

<留意点> 選択必修科目及び選択科目(※印)は、各自の履修計画に従い、上表の()内の単位を目安として、履修単位数の上限の範囲内で修得することが望ましい。

4年(7学期)		4	4	4		20	32	34	46	2	82	114	8	18
4年(8学期)		4	4	4		20	32	40	48	4	92	124	10	

(生涯学習型社会人特別入学試験によって入学した学生)

グローバル経営コース

	共通科目						専門科目				合計	小計		
	基礎教育	人間力形成教育			キャリア形成教育	計	必修	選択必修	選択	計		学期	年間	
		人間形成	国際理解	社会生活							基礎教育・人間力形成教育・キャリア形成教育			選択
卒業要件単位数		4	4	4		20	32	40	48	4	92	124		

1年(1学期)		※(2~)				※(4~)	6	8	2		10	16	16	34
1年(2学期)		※(4~)				※(6~)	10	20	4		24	34	18	

1年終了時の修得単位数の基準は、合計34単位を目安とする。

<留意点> ① 1年次の必修科目(専門科目)は必ず修得する。

② 選択必修科目及び選択科目(※印)は、各自の履修計画に従い、上表の()内の単位を目安として、履修単位数の上限の範囲内で修得することが望ましい。

2年(3学期)		※(6~)				※(10~)	16	21	12		33	49	15	38
2年(4学期)		※(8~)				※(14~)	22	30	20		50	72	23	

2年終了時の修得単位数の基準は、合計72単位を目安とする。

<留意点> ① 2年次までの必修科目(専門科目)は必ず修得する。

② 選択必修科目及び選択科目(※印)は、各自の履修計画に従い、上表の()内の単位を目安として、履修単位数の上限の範囲内で修得することが望ましい。

3年(5学期)		※(10~)				※(16~)	26	30	32		62	88	16	34
3年(6学期)		4	4	4		※(18~)	30	34	42		76	106	18	

3年終了時の修得単位数の基準は、合計106単位を目安とする。

<留意点> 選択必修科目及び選択科目(※印)は、各自の履修計画に従い、上表の()内の単位を目安として、履修単位数の上限の範囲内で修得することが望ましい。

4年(7学期)		4	4	4		20	32	34	46	2	82	114	8	18
4年(8学期)		4	4	4		20	32	40	48	4	92	124	10	

MEMO

A series of horizontal dashed lines for writing.

10

教育課程表

I

共通事項(全学生共通)

10

教育課程表

授業科目区分		授業科目名称・配当年次等				卒業要件 単位数 (最低)		
		1年次	2年次	3年次	4年次			
共通 科目	基礎教育	●学修の基礎Ⅰ(2) ●学修の基礎Ⅱ(2) ●学修の基礎Ⅲ-a(2) ●学修の基礎Ⅲ-b (情報リテラシー)(2)	特別科目 アカデミック日本語Ⅰ(留)(2) アカデミック日本語Ⅱ(留)(2) アカデミック日本語Ⅲ(留)(2) アカデミック日本語Ⅳ(留)(2)	*外国人留学生特別入学試験によって入学した学生は、大学が必要と認めた場合、「アカデミック日本語Ⅰ～Ⅳ」の単位を修得してください。		8		
	人間形成	人間存在の課題(2) コミュニケーション論(2) スポーツ科学講義A(2) <単位認定科目>	社会生活と倫理(2) 心理学(2) スポーツ科学講義B(2) ボランティア活動A(2)	文学の世界(2) からだと健康(2) スポーツ科学演習A(2) ボランティア活動B(2)	人類と文化(2) 日本人の生活意識(2) スポーツ科学演習B(2) ボランティア講義(2)	美とは何か(2) 記号と論理(2) 性格とは何か(2) 生命と遺伝子(2)	4	
	国際理解	日本の歴史(2) 日本語と日本文化B(留)(2) スペイン語とスペイン文化B(2) 英語文化研究B(2) <単位認定科目>	国際関係論(2) フランス語とフランス文化A(2) 韓国語と韓国文化A(2) 異文化実地研修A(2)	国際貢献論(2) フランス語とフランス文化B(2) 韓国語と韓国文化B(2) 異文化実地研修B(2)	民族と宗教(2) ドイツ語とドイツ文化A(2) 中国語と中国文化A(2)	異文化コミュニケーション論(2) ドイツ語とドイツ文化B(2) 中国語と中国文化B(2) 英語文化研究A(2)	日本語と日本文化A(留)(2) スペイン語とスペイン文化A(2) 英語文化研究A(2)	4
	社会生活	法学(2) 日本企業論(2) データのまとめ方(2)	日本国憲法(2) 地理と環境(2) 数理の世界(2)	経済のしくみ(2) 自然環境論(2) 身近な物理(2)	社会と生活(2) 都市と生活(2) 現代物理のはなし(2)	政治のしくみ(2) 生活と安全(2) 身近な化学(2)	社会思想史(2) 行動科学(2) 科学技術と社会(2)	4
	キャリア形成教育	●キャリアプランニングⅠ(2)	●キャリアプランニングⅡ(2) ●キャリアプランニングⅢ(2)	キャリアデザイン(4)		6		
<単位認定科目>		インターンシップA(2) ビジネススキルA(2)	インターンシップB(2) ビジネススキルB(2)	インターンシップC(2) ビジネススキルC(2)	インターンシップD(2) ビジネススキルD(2)			
<他学部・他学科開放科目(キャリア形成教育)>		*「他学部・他学科開放科目の履修」を参照してください。→P.72						
<産学連携教育プログラム>		*「産学連携教育プログラムの履修」を参照してください。→P.77						
ANAツーリズム・ホスピタリティプログラム		ビジネスコミュニケーションプログラム		野村證券ファイナンスプログラム(寄附講座)				
日経・ビジネスプログラム		サイマル・アカデミー通訳者養成特別プログラム						
専門 科目	必修科目	●フレッシュマンゼミⅠ(2) ●フレッシュマンゼミⅡ(2) ●経済学概論Ⅰ(2) ●経済学概論Ⅱ(2)	●経営学総論Ⅰ(2) ●経営学総論Ⅱ(2)	●プレゼミⅠ(2) ●プレゼミⅡ(2) ●ミクロ経済学Ⅰ(2) ●ミクロ経済学Ⅱ(2)	●マクロ経済学Ⅰ(2) ●マクロ経済学Ⅱ(2) ●実践経済学Ⅰ(2) ●実践経済学Ⅱ(2)	●専門ゼミⅠ(4) ●専門ゼミⅡ (卒業論文を含む。)(6)	44	
	英語科目	●英語Ⅰ-a(1) ●英語Ⅰ-b(1) ●英語Ⅱ-a(1) ●英語Ⅱ-b(1)	●英語Ⅲ-a(1) ●英語Ⅲ-b(1)					
	基礎科目	経済・経営数学入門Ⅰ(2) 経済・経営数学入門Ⅱ(2) 統計学入門Ⅰ(2) 統計学入門Ⅱ(2) 簿記論Ⅰ(2) 簿記論Ⅱ(2) 簿記特別演習Ⅰ(2) 簿記特別演習Ⅱ(2)	経営管理論Ⅰ(2) 経営管理論Ⅱ(2) テータサイエンスⅠ(2) テータサイエンスⅡ(2)	海外研修Ⅰ(2) 海外研修Ⅱ(2) 統計学Ⅰ(2) 統計学Ⅱ(2) ビジネス英語Ⅰ(2) ビジネス英語Ⅱ(2) 税法総論(2) 国際経済学Ⅰ(2) 国際経済学Ⅱ(2)	日本経済論Ⅰ(2) 日本経済論Ⅱ(2) 社会保障論Ⅰ(2) 社会保障論Ⅱ(2) 経営組織論Ⅰ(2) 経営組織論Ⅱ(2) 経営戦略論Ⅰ(2) 経営戦略論Ⅱ(2)	財政学Ⅰ(2) 財政学Ⅱ(2) 金融論Ⅰ(2) 金融論Ⅱ(2) 経済政策論Ⅰ(2) 経済政策論Ⅱ(2) 企業法(ビジネス法)Ⅰ(2) 企業法(ビジネス法)Ⅱ(2)	労働経済論Ⅰ(2) 労働経済論Ⅱ(2)	24
	発展科目	日本経済史(2) 東洋経済史(2) 経済学史Ⅰ(2) 経済学史Ⅱ(2) 西洋経済史Ⅰ(2) 西洋経済史Ⅱ(2) 簿記論Ⅲ(2) 簿記論Ⅳ(2) 簿記特別演習Ⅲ(2) 簿記特別演習Ⅳ(2) 工業簿記Ⅰ(2) 工業簿記Ⅱ(2) 民法(2)		人口経済学Ⅰ(2) 人口経済学Ⅱ(2) アメリカ経済論Ⅰ(2) アメリカ経済論Ⅱ(2) ヨーロッパ経済論Ⅰ(2) ヨーロッパ経済論Ⅱ(2) アジア経済論Ⅰ(2) アジア経済論Ⅱ(2) サービス経済論Ⅰ(2) サービス経済論Ⅱ(2) 会計学総論Ⅰ(2) 会計学総論Ⅱ(2) 会社法Ⅰ(2) 会社法Ⅱ(2)	中級ミクロ経済学(2) 中級マクロ経済学(2) 国際金融論Ⅰ(2) 国際金融論Ⅱ(2) 開発経済論Ⅰ(2) 開発経済論Ⅱ(2) 計量経済学Ⅰ(2) 計量経済学Ⅱ(2) 行動経済学Ⅰ(2) 行動経済学Ⅱ(2) 地方財政論Ⅰ(2) 地方財政論Ⅱ(2) 公共経済学(2) 産業組織論(2) 交通経済論Ⅰ(2) 交通経済論Ⅱ(2) 経営分析Ⅰ(2) 経営分析Ⅱ(2) 社会関連会計(2) 証券論(2)	マーケティング論Ⅰ(2) マーケティング論Ⅱ(2) 国際経営学Ⅰ(2) 国際経営学Ⅱ(2) 人的資源管理論Ⅰ(2) 人的資源管理論Ⅱ(2) 原価計算Ⅰ(2) 原価計算Ⅱ(2) 生産管理論Ⅰ(2) 生産管理論Ⅱ(2) 財務会計論Ⅰ(2) 財務会計論Ⅱ(2) 管理会計論Ⅰ(2) 管理会計論Ⅱ(2) 監査論Ⅰ(2) 監査論Ⅱ(2) 税務会計論Ⅰ(2) 税務会計論Ⅱ(2) 地域研究Ⅰ(2) 地域研究Ⅱ(2)	92	
ファイナンシャル・プランナー講座Ⅰ(4) ファイナンシャル・プランナー講座Ⅱ(4)		情報処理検定講座(4) 公務員講座(4)		キャリア講座Ⅰ(2) キャリア講座Ⅱ(2)	キャリア講座Ⅲ(2) キャリア講座Ⅳ(2)			
合計卒業要件単位数(最低)						124		

注意<他学部・他学科開放科目(専門科目)>の単位を修得した場合、その単位数は卒業要件には算入されません。→P.72

■ 履修方法

次のとおり合計124単位以上修得しなければならない。(具体的な科目名称等については、[教育課程表](#)を参照してください。)

授業科目区分		卒業要件単位数 (○は必修)		履修方法		
			社会人 [※]		社会人 [※]	
共通科目	基礎教育 [特別科目]	8	-	必修	全4科目8単位修得 *外国人留学生特別入学試験によって入学した学生は、大学が必要と認めた場合、「アカデミック日本語Ⅰ～Ⅳ」の単位を修得してください。 (*修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)	
	人間力形成教育	人間形成	4	4	選択必修	人間形成の分野から4単位修得 (*4単位を超えて修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)
		国際理解	4	4	選択必修	国際理解の分野から4単位修得 (*4単位を超えて修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)
		社会生活	4	4	選択必修	社会生活の分野から4単位修得 (*4単位を超えて修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)
	キャリア形成教育	6	-	必修	全3科目6単位修得 (*必修科目以外で修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入) (*修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)	
	その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】	6	20	選択	上記共通科目26単位のほかに、人間力形成教育及びキャリア形成教育から6単位修得 選択 上記共通科目12単位のほかに、共通科目から20単位修得	
	計	32			-	
専門科目	コア科目	44		必修	全16科目38単位修得	
	英語科目			必修	全6科目6単位修得	
	基礎科目	24		選択必修	基礎科目から24単位修得	
	発展科目	24		選択必修	発展科目から24単位修得	
	計	92			-	
合計	124			-		

※社会人を対象とする入学試験制度によって入学した学生

■ 進級要件

2年(4学期)から3年(5学期)への進級

授業科目等	必要単位数
「共通科目」の必修科目	14単位
「専門科目」の「フレッシュパーソンゼミⅠ(2単位)」、「フレッシュパーソンゼミⅡ(2単位)」、「プレゼミⅠ(2単位)」、「プレゼミⅡ(2単位)」、「経済学概論Ⅰ(2単位)」、「経済学概論Ⅱ(2単位)」、「実践経済学Ⅰ(2単位)」及び「実践経済学Ⅱ(2単位)」	16単位
「専門科目」の英語科目	2単位
上記で修得した科目以外のすべての科目	12単位
合計	44単位

(社会人を対象とする入学試験制度によって入学した学生)

授業科目等	必要単位数
「専門科目」の「フレッシュパーソンゼミⅠ(2単位)」、「フレッシュパーソンゼミⅡ(2単位)」、「プレゼミⅠ(2単位)」、「プレゼミⅡ(2単位)」、「経済学概論Ⅰ(2単位)」、「経済学概論Ⅱ(2単位)」、「実践経済学Ⅰ(2単位)」及び「実践経済学Ⅱ(2単位)」	16単位
「専門科目」の英語科目	2単位
上記で修得した科目以外のすべての科目	26単位
合計	44単位

経済学部 経済学科 グローバル経済コース 教育課程表 (2015～2020年度入学生用)

2025年度版 (15-20 経-グ経済)

授業科目区分		授業科目名称・配当年次等				卒業要件 単位数 (最低)				
		1年次	2年次	3年次	4年次					
共通 科目	基礎教育	●学修の基礎Ⅰ(2) ●学修の基礎Ⅱ(2) ●学修の基礎Ⅲ-a(2) ●学修の基礎Ⅲ-b (情報リテラシー)(2)	特別科目 アカデミック日本語Ⅰ(留)(2) アカデミック日本語Ⅱ(留)(2) アカデミック日本語Ⅲ(留)(2) アカデミック日本語Ⅳ(留)(2)	*外国人留学生特別入学試験によって入学した学生は、大学が必要と認めた場合、「アカデミック日本語Ⅰ～Ⅳ」の単位を修得してください。		8				
	人間形成	人間存在の課題(2) コミュニケーション論(2) スポーツ科学講義A(2) <単位認定科目>	社会生活と倫理(2) 心理学(2) スポーツ科学講義B(2) ボランティア活動A(2)	文学の世界(2) からだと健康(2) スポーツ科学演習A(2) ボランティア活動B(2)	人類と文化(2) 日本人の生活意識(2) スポーツ科学演習B(2)	美とは何か(2) 性格とは何か(2) ボランティア講義(2)	記号と論理(2) 生命と遺伝子(2)	4		
	国際理解	日本の歴史(2) 日本語と日本文化B(留)(2) スペイン語とスペイン文化B(2) 英語文化研究B(2) <単位認定科目>	国際関係論(2) フランス語とフランス文化(2) 韓国語と韓国文化A(2) 異文化実地研修A(2)	国際貢献論(2) フランス語とフランス文化B(2) 韓国語と韓国文化B(2) 異文化実地研修B(2)	民族と宗教(2) ドイツ語とドイツ文化A(2) 中国語と中国文化A(2)	異文化コミュニケーション論(2) ドイツ語とドイツ文化B(2) 中国語と中国文化B(2)	日本語と日本文化A(留)(2) スペイン語とスペイン文化A(2) 英語文化研究A(2)	4		
	社会生活	法学(2) 日本企業論(2) データのまとめ方(2)	日本国憲法(2) 地理と環境(2) 数理の世界(2)	経済のしくみ(2) 自然環境論(2) 身近な物理(2)	社会と生活(2) 都市と生活(2) 現代物理のはなし(2)	政治のしくみ(2) 生活と安全(2) 身近な化学(2)	社会思想史(2) 行動科学(2) 科学技術と社会(2)	4		
	キャリア形成教育	●キャリアプランニングⅠ(2)	●キャリアプランニングⅡ(2) ●キャリアプランニングⅢ(2)	キャリアデザイン(4)		6				
	<単位認定科目>		インターンシップA(2)	インターンシップB(2)	インターンシップC(2)	インターンシップD(2)	ビジネススキルA(2)	ビジネススキルB(2)	ビジネススキルC(2)	ビジネススキルD(2)
	<他学部・他学科開放科目(キャリア形成教育)>		*「他学部・他学科開放科目の履修」を参照してください。→P.72							
	<産学連携教育プログラム>		*「産学連携教育プログラムの履修」を参照してください。→P.77							
	ANAツーリズム・ホスピタリティプログラム		ビジネスコミュニケーションプログラム		野村證券ファイナンスプログラム(寄附講座)*					
	日経・ビジネスプログラム		サイマル・アカデミー通訳者養成特別プログラム							
専門 科目	必修科目	●フレッシュパーソンゼミ(4) ●経済学概論Ⅰ(2) ●経済学概論Ⅱ(2)	●プレゼミ(4) ●ミクロ経済学Ⅰ(2) ●ミクロ経済学Ⅱ(2)	●マクロ経済学Ⅰ(2) ●マクロ経済学Ⅱ(2) ●実践経済学Ⅰ(2) ●実践経済学Ⅱ(2)	●専門ゼミⅠ(4)	●専門ゼミⅡ (卒業論文を含む。)(6)	40			
	英語科目	●英語Ⅰ-a(1) ●英語Ⅰ-b(1) ●英語Ⅱ-a(1) ●英語Ⅱ-b(1)	●英語Ⅲ-a(1) ●英語Ⅲ-b(1)							
	コース基礎科目	経済・経営数学入門Ⅰ(2) 経済・経営数学入門Ⅱ(2) 統計学入門Ⅰ(2) 統計学入門Ⅱ(2) 情報処理入門Ⅰ(2) 情報処理入門Ⅱ(2)	統計学Ⅰ(2) 統計学Ⅱ(2) ビジネス英語Ⅰ(2) ビジネス英語Ⅱ(2) 国際経済学Ⅰ(2) 国際経済学Ⅱ(2)	財政学Ⅰ(2) 財政学Ⅱ(2) 金融論Ⅰ(2) 金融論Ⅱ(2) 経済政策論Ⅰ(2) 経済政策論Ⅱ(2)			24			
	コース発展科目	日本経済論Ⅰ(2) 日本経済論Ⅱ(2) 日本経済史(2) 東洋経済史(2) 経済学史Ⅰ(2) 経済学史Ⅱ(2) 西洋経済史Ⅰ(2) 西洋経済史Ⅱ(2)	経済思想史Ⅰ(2) 経済思想史Ⅱ(2) 海外研修Ⅰ(2) 海外研修Ⅱ(2) 社会保障論Ⅰ(2) 社会保障論Ⅱ(2) 環境経済学Ⅰ(2) 環境経済学Ⅱ(2) 人口経済学Ⅰ(2) 人口経済学Ⅱ(2)	アメリカ経済論Ⅰ(2) アメリカ経済論Ⅱ(2) ヨーロッパ経済論Ⅰ(2) ヨーロッパ経済論Ⅱ(2) アジア経済論Ⅰ(2) アジア経済論Ⅱ(2) サービス経済学Ⅰ(2) サービス経済学Ⅱ(2) 貿易実務論Ⅰ(2) 貿易実務論Ⅱ(2)	中級ミクロ経済学(2) 中級マクロ経済学(2) 国際金融論Ⅰ(2) 国際金融論Ⅱ(2) 開発経済論Ⅰ(2) 開発経済論Ⅱ(2) 農業経済学Ⅰ(2) 農業経済学Ⅱ(2) 労働経済論Ⅰ(2) 労働経済論Ⅱ(2) 計量経済学Ⅰ(2) 計量経済学Ⅱ(2)	経済変動論Ⅰ(2) 経済変動論Ⅱ(2) 公共経済学(2) 地方財政論Ⅰ(2) 地方財政論Ⅱ(2) 産業組織論(2) 交通経済論Ⅰ(2) 交通経済論Ⅱ(2) 地域研究Ⅰ(2) 地域研究Ⅱ(2)	92			
	ファイナンシャル・プランナー講座Ⅰ(4) ファイナンシャル・プランナー講座Ⅱ(4)		情報処理検定講座(4) 公務員講座(4)	キャリア講座Ⅰ(2) キャリア講座Ⅱ(2)	キャリア講座Ⅲ(2) キャリア講座Ⅳ(2)					
選択科目	簿記論Ⅰ-a(2) 簿記論Ⅰ-b(2) 経営学総論Ⅰ(2) 経営学総論Ⅱ(2) 民法(2)	会社法Ⅰ(2) 会社法Ⅱ(2)	英書講読Ⅰ(2) 英書講読Ⅱ(2)							
<他学部・他学科開放科目(専門科目)>		*「他学部・他学科開放科目の履修」を参照してください。→P.72								
合計卒業要件単位数(最低)						124				

*2022年度から「野村證券ファイナンスプログラム」は、プログラム構成が変更となりました。既に同プログラムの「[資本市場の役割と証券投資(2単位)]」及び「証券投資シミュレーション(2単位)」の単位を修得している場合、「野村證券ファイナンスプログラム(寄附講座)」は履修できません。

■ 履修方法

次のとおり合計124単位以上修得しなければならない。(具体的な科目名称等については、[教育課程表](#)を参照してください。)

授業科目区分		卒業要件単位数 (○は必修)		履修方法		
			社会人 [※]		社会人 [※]	
共通科目	基礎教育 [特別科目]	8	-	必修	全4科目8単位修得 *外国人留学生特別入学試験によって入学した学生は、大学が必要と認めた場合、「アカデミック日本語Ⅰ～Ⅳ」の単位を修得してください。 (*修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)	
	人間力形成教育	人間形成	4	4	選択必修	人間形成の分野から4単位修得 (*4単位を超えて修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)
		国際理解	4	4	選択必修	国際理解の分野から4単位修得 (*4単位を超えて修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)
		社会生活	4	4	選択必修	社会生活の分野から4単位修得 (*4単位を超えて修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)
	キャリア形成教育	6	-	必修	全3科目6単位修得 (*必修科目以外で修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入) (*修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)	
	その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】	6	20	選択	上記共通科目26単位のほかに、人間力形成教育及びキャリア形成教育から6単位修得 選択 上記共通科目12単位のほかに、共通科目から20単位修得	
	計	32			-	
専門科目	コースコア科目	40		必修	全12科目34単位修得	
	英語科目			必修	全6科目6単位修得	
	コース基礎科目	24		選択必修	コース基礎科目から24単位修得 (*24単位を超えて修得した単位→「その他【専門科目】」へ算入)	
	コース発展科目	24		選択必修	コース発展科目から24単位修得 (*24単位を超えて修得した単位→「その他【専門科目】」へ算入)	
	その他【専門科目】	4		選択	上記専門科目88単位のほかに、専門科目から4単位修得 *コース外科目及び他学部・他学科開放科目(専門科目)の単位を修得した場合も「その他【専門科目】」に算入されます。	
	計	92			-	
合計	124			-		

※生涯学習型社会人特別入学試験によって入学した学生

■ 進級要件

2年(4学期)から3年(5学期)への進級

授業科目等	必要単位数
「共通科目」の必修科目	14単位
「専門科目」の「フレッシュパーソンゼミ(4単位)」、「プレゼミ(4単位)」、「経済学概論Ⅰ(2単位)」、「経済学概論Ⅱ(2単位)」、「実践経済学Ⅰ(2単位)」及び「実践経済学Ⅱ(2単位)」	16単位
「専門科目」の英語科目	2単位
上記で修得した科目以外のすべての科目	12単位
合計	44単位

(生涯学習型社会人特別入学試験によって入学した学生)

授業科目等	必要単位数
「専門科目」の「フレッシュパーソンゼミ(4単位)」	4単位
「専門科目」のコースコア科目の必修科目 (「フレッシュパーソンゼミ(4単位)」を除く。)	4単位
「専門科目」の英語科目	2単位
上記で修得した科目以外のすべての科目	34単位
合計	44単位

経済学部 経済学科 グローバル経営コース 教育課程表 (2015～2020年度入学生用)

2025年度版 (15-20 経一経営)

授業科目区分		授業科目名称・配当年次等				卒業要件 単位数 (最低)		
		1年次	2年次	3年次	4年次			
共通 科目	基礎教育	●学修の基礎Ⅰ(2) ●学修の基礎Ⅱ(2) ●学修の基礎Ⅲ-a(2) ●学修の基礎Ⅲ-b (情報リテラシー)(2)	特別科目 アカデミック日本語Ⅰ(留)(2) アカデミック日本語Ⅱ(留)(2) アカデミック日本語Ⅲ(留)(2) アカデミック日本語Ⅳ(留)(2)	*外国人留学生特別入学試験によって入学した学生は、大学が必要と認めた場合、「アカデミック日本語Ⅰ～Ⅳ」の単位を修得してください。		8		
	人間形成	人間存在の課題(2) コミュニケーション論(2) スポーツ科学講義A(2) <単位認定科目>	社会生活と倫理(2) 心理学(2) スポーツ科学講義B(2) ボランティア活動A(2)	文学の世界(2) からだと健康(2) スポーツ科学演習A(2) ボランティア活動B(2)	人類と文化(2) 日本人の生活意識(2) スポーツ科学演習B(2)	美とは何か(2) 性格とは何か(2) ボランティア講義(2)	記号と論理(2) 生命と遺伝子(2)	4
	国際理解	日本の歴史(2) 日本語と日本文化B(留)(2) スペイン語とスペイン文化B(2) 英語文化研究B(2) <単位認定科目>	国際関係論(2) フランス語とフランス文化B(2) 韓国語と韓国文化A(2)	国際貢献論(2) フランス語とフランス文化B(2) 韓国語と韓国文化B(2)	民族と宗教(2) ドイツ語とドイツ文化A(2) 中国語と中国文化A(2)	異文化コミュニケーション論(2) ドイツ語とドイツ文化B(2) 中国語と中国文化B(2)	日本語と日本文化A(留)(2) スペイン語とスペイン文化A(2) 英語文化研究A(2)	4
	社会生活	法学(2) 日本企業論(2) データのまとめ方(2)	日本国憲法(2) 地理と環境(2) 数理の世界(2)	経済のしくみ(2) 自然環境論(2) 身近な物理(2)	社会と生活(2) 都市と生活(2) 現代物理のはなし(2)	政治のしくみ(2) 生活と安全(2) 身近な化学(2)	社会思想史(2) 行動科学(2) 科学技術と社会(2)	4
	キャリア形成教育	●キャリアプランニングⅠ(2)	●キャリアプランニングⅡ(2) ●キャリアプランニングⅢ(2)	キャリアデザイン(4)		6		
	<単位認定科目> インターンシップA(2) インターンシップB(2) インターンシップC(2) インターンシップD(2) ビジネススキルA(2) ビジネススキルB(2) ビジネススキルC(2) ビジネススキルD(2)							
	特別聴講科目A(2) 特別聴講科目B(2) 特別聴講科目C(2) 特別聴講科目D(2)							
	<他学部・他学科開放科目(キャリア形成教育)> *「他学部・他学科開放科目の履修」を参照してください。→P.72							
	<産学連携教育プログラム> *「産学連携教育プログラムの履修」を参照してください。→P.77 ANAツーリズム・ホスピタリティプログラム ビジネスコミュニケーションプログラム 野村證券ファイナンスプログラム(寄附講座)* 日経・ビジネスプログラム サイマル・アカデミー通訳者養成特別プログラム							
	専門 科目	必修科目	●フレッシュマンゼミ(4) ●経済学概論Ⅰ(2) ●経済学概論Ⅱ(2)	●簿記論Ⅰ-a(2) ●簿記論Ⅰ-b(2) ●経営学総論Ⅰ(2) ●経営学総論Ⅱ(2)	●プレゼミ(4) ●簿記特別演習Ⅱ(4)	●専門ゼミⅠ(4)	●専門ゼミⅡ (卒業論文を含む。)(6)	40
英語科目		●英語Ⅰ-a(1) ●英語Ⅰ-b(1) ●英語Ⅱ-a(1) ●英語Ⅱ-b(1)	●英語Ⅲ-a(1) ●英語Ⅲ-b(1)			40		
コース基礎科目		簿記特別演習Ⅰ-a(2) 簿記特別演習Ⅰ-b(2) 経済・経営数学入門Ⅰ(2) 経済・経営数学入門Ⅱ(2) 統計学入門Ⅰ(2) 統計学入門Ⅱ(2) 情報処理入門Ⅰ(2) 情報処理入門Ⅱ(2)	ミクロ経済学Ⅰ(2) ミクロ経済学Ⅱ(2) マクロ経済学Ⅰ(2) マクロ経済学Ⅱ(2) 統計学Ⅰ(2) 統計学Ⅱ(2)	ビジネス英語Ⅰ(2) ビジネス英語Ⅱ(2) 国際経済学Ⅰ(2) 国際経済学Ⅱ(2)	財政学Ⅰ(2) 財政学Ⅱ(2) 金融論Ⅰ(2) 金融論Ⅱ(2) 企業法(ビジネス法)Ⅰ(2) 企業法(ビジネス法)Ⅱ(2)	24		
コース発展科目		簿記論Ⅱ-a(2) 簿記論Ⅱ-b(2) 工業簿記Ⅰ(2) 工業簿記Ⅱ(2) 経営史Ⅰ(2) 経営史Ⅱ(2)	海外研修Ⅰ(2) 海外研修Ⅱ(2) 簿記論Ⅲ-a(2) 簿記論Ⅲ-b(2) 会計学総論Ⅰ(2) 会計学総論Ⅱ(2) 経営管理論Ⅰ(2) 経営管理論Ⅱ(2) 会社法Ⅰ(2) 会社法Ⅱ(2)	税法総論(2) 貿易実務論Ⅰ(2) 貿易実務論Ⅱ(2) 財務管理論Ⅰ(2) 財務管理論Ⅱ(2) 経営組織論Ⅰ(2) 経営組織論Ⅱ(2)	国際経営学Ⅰ(2) 国際経営学Ⅱ(2) 原価計算Ⅰ(2) 原価計算Ⅱ(2) 生産管理論Ⅰ(2) 生産管理論Ⅱ(2) 人的資源管理論Ⅰ(2) 人的資源管理論Ⅱ(2) 財務会計論Ⅰ(2) 財務会計論Ⅱ(2) 管理会計論Ⅰ(2) 管理会計論Ⅱ(2) 国際会計論(2) 監査論Ⅰ(2) 監査論Ⅱ(2)	税務会計論Ⅰ(2) 税務会計論Ⅱ(2) 経営分析Ⅰ(2) 経営分析Ⅱ(2) 社会関連会計(2) マーケティング論Ⅰ(2) マーケティング論Ⅱ(2) 経営戦略論Ⅰ(2) 経営戦略論Ⅱ(2) 証券論(2) 地域研究Ⅰ(2) 地域研究Ⅱ(2)	24	
ファイナンシャル・プランナー講座Ⅰ(4) ファイナンシャル・プランナー講座Ⅱ(4)		情報処理検定講座(4) 公務員講座(4)	キャリア講座Ⅰ(2) キャリア講座Ⅱ(2)	キャリア講座Ⅲ(2) キャリア講座Ⅳ(2)	92			
選択科目	日本経済論Ⅰ(2) 日本経済論Ⅱ(2) 民法(2)			英書講読Ⅰ(2) 英書講読Ⅱ(2)	4			
<他学部・他学科開放科目(専門科目)> *「他学部・他学科開放科目の履修」を参照してください。→P.72								
合計卒業要件単位数(最低)						124		

*2022年度から「野村證券ファイナンスプログラム」は、プログラム構成が変更となりました。既に同プログラムの「[資本市場の役割と証券投資(2単位)]及び「証券投資シミュレーション(2単位)」の単位を修得している場合、「野村證券ファイナンスプログラム(寄附講座)」は履修できません。

■ 履修方法

次のとおり合計124単位以上修得しなければならない。(具体的な科目名称等については、[教育課程表](#)を参照してください。)

授業科目区分		卒業要件単位数 (○は必修)		履修方法		
			社会人 [※]		社会人 [※]	
共通科目	基礎教育 [特別科目]	8	-	必修	全4科目8単位修得 *外国人留学生特別入学試験によって入学した学生は、大学が必要と認めた場合、「アカデミック日本語Ⅰ～Ⅳ」の単位を修得してください。 (*修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)	
	人間力形成教育	人間形成	4	4	選択必修	人間形成の分野から4単位修得 (*4単位を超えて修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)
		国際理解	4	4	選択必修	国際理解の分野から4単位修得 (*4単位を超えて修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)
		社会生活	4	4	選択必修	社会生活の分野から4単位修得 (*4単位を超えて修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)
	キャリア形成教育	6	-	必修	全3科目6単位修得 (*必修科目以外で修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入) (*修得した単位→「その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】」へ算入)	
	その他【人間力形成教育・キャリア形成教育】	6	20	選択	上記共通科目26単位のほかに、人間力形成教育及びキャリア形成教育から6単位修得 選択 上記共通科目12単位のほかに、共通科目から20単位修得	
	計	32			-	
専門科目	コースコア科目	40		必修	全11科目34単位修得	
	英語科目			必修	全6科目6単位修得	
	コース基礎科目	24		選択必修	コース基礎科目から24単位修得 (*24単位を超えて修得した単位→「その他【専門科目】」へ算入)	
	コース発展科目	24		選択必修	コース発展科目から24単位修得 (*24単位を超えて修得した単位→「その他【専門科目】」へ算入)	
	その他【専門科目】	4		選択	上記専門科目88単位のほかに、専門科目から4単位修得 *コース外科目及び他学部・他学科開放科目(専門科目)の単位を修得した場合も「その他【専門科目】」に算入されます。	
	計	92			-	
合計	124			-		

※生涯学習型社会人特別入学試験によって入学した学生

■ 進級要件

2年(4学期)から3年(5学期)への進級

授業科目等	必要単位数
「共通科目」の必修科目	14単位
「専門科目」の「フレッシュパーソンゼミ(4単位)」、「プレゼミ(4単位)」、「経済学概論Ⅰ(2単位)」、「経済学概論Ⅱ(2単位)」及び「簿記特別演習Ⅱ(4単位)」	16単位
「専門科目」の英語科目	2単位
上記で修得した科目以外のすべての科目	12単位
合計	44単位

(生涯学習型社会人特別入学試験によって入学した学生)

授業科目等	必要単位数
「専門科目」の「フレッシュパーソンゼミ(4単位)」	4単位
「専門科目」のコースコア科目の必修科目 (「フレッシュパーソンゼミ(4単位)」を除く。)	4単位
「専門科目」の英語科目	2単位
上記で修得した科目以外のすべての科目	34単位
合計	44単位

11

他学部・他学科開放科目 産学連携教育プログラム

他学部・他学科開放科目の履修

専門領域にとらわれない幅広い分野の中から、目的や興味に応じた学修を通して、より幅広い知識を修得することを目的として、他学部・他学科において開放されている授業科目（開放科目）を履修することができます。

1 履修方法

開放科目一覧から自分の履修したい授業科目を選び、授業担当教員の許可を得た上で履修登録してください。

履修上の注意点

- ① 授業科目によっては、一定の条件を満たさなければ履修できない科目がありますので、授業担当教員の説明や『シラバス』の「履修条件」欄で確認してください。
なお、他学部の『シラバス』は浦安キャンパス公式ホームページ上で閲覧することができます。
- ② 履修に当たっては、必ず授業担当教員の許可を得てください。授業担当教員に無断で登録した場合、単位が認定されないことがあります。
- ③ 下位年次配当科目の履修は認められますが、上位年次配当科目の履修は認められません。
- ④ 学部・学科・専攻・コース・メジャー等により、他学部・他学科開放科目の履修が認められない場合があります。卒業要件単位数に算入される区分等を含め、詳細は教育課程表を確認してください。
- ⑤ 今年度開講されない授業科目については、授業時間割等で確認してください。

2 共通科目【キャリア形成教育】に含めることができる開放科目

開講学科	開放科目 〔 () の数字は単位数〕	開講年次	該当入学年度に●が付してある科目のみ履修可		
			2025年度	2021～ 2024年度	2020年度 以前
日本語学科	日本研究(2)	2・3・4	●	●	
	東アジア研究(2)	2・3・4	●	●	
	文化講義Ⅰ(日本)(2)	2・3・4	●	●	
	文化講義Ⅱ(異文化理解)(2)	2・3・4	●	●	
	応用言語学(2)	3・4	●	●	
	社会言語学(2)	3・4	●	●	
	比較文化論(2)	2			●
	日本語教育のための英語(2)	3・4			●
	日本語教育のための中国語(2)	3・4			●
	日本語教育のための韓国語(2)	3・4			●
英米語学科	英語圏の文化と社会(2)	2			●
	英語史(2)	2	●	●	●
	対照言語研究 a (2)	2	●	●	●
	対照言語研究 b (2)	2	●	●	●
	英文法研究 a (2)	2	●	●	●
	英文法研究 b (2)	2	●	●	●
	英米文学史(2)	2			●
	時事英語 a (2)	2	●	●	●
	時事英語 b (2)	2	●	●	●

開講学科	開放科目 〔() の数字は単位数〕	開講年次	該当入学年度に●が付してある科目のみ履修可		
			2025年度	2021～ 2024年度	2020年度 以前
英米語学科	Interpreting Skills a (2)	3・4	●	●	●
	Interpreting Skills b (2)	3・4	●	●	●
	Translation Skills a (2)	3・4	●	●	●
	Translation Skills b (2)	3・4	●	●	●
	Advanced Writing Skills a (2)	3・4	●	●	●
	Advanced Writing Skills b (2)	3・4	●	●	●
	Advanced Reading Skills a (2)	3・4	●	●	●
	Advanced Reading Skills b (2)	3・4	●	●	●
	Advanced Listening Skills a (2)	3・4	●	●	●
	Advanced Listening Skills b (2)	3・4	●	●	●
	Discussion & Debate a (2)	3・4	●	●	●
	Discussion & Debate b (2)	3・4	●	●	●
	English for Current Issues a (2)	3・4			●
	English for Current Issues b (2)	3・4			●
	Advanced Business English a (2)	3・4	●	●	●
	Advanced Business English b (2)	3・4	●	●	●
Advanced Research & Presentation Skills(2)	3・4	●	●	●	
中国語学科	中国社会研究入門(2)	1	●	●	●
	中国現代史研究入門(2)	1	●	●	●
	中国思想研究入門(2)	2	●	●	●
	中国文学研究入門(2)	2	●	●	●
	中国歴史研究入門(2)	2	●	●	●
	中国ビジネス入門(2)	2	●	●	●
	中国現代史 I (2)	3・4	●	●	●
	中国現代史 II (2)	3・4	●	●	●
	中国経済 I (2)	3・4	●	●	●
	中国経済 II (2)	3・4	●	●	●
	日中観光実務 I (2)	3・4	●	●	●
	日中観光実務 II (2)	3・4	●	●	●
経済学科	キャリア講座 I (2)	1～4	●	●	●
	キャリア講座 II (2)	1～4	●	●	●
不動産学科	ライフプランと資産形成(2)	1	●		
	不動産実務演習 I (2)	1～4		●	●
	不動産実務演習 II (2)	1～4		●	●

※外国語学部の学科・専攻によっては「共通科目【キャリア形成教育】に含めることができる開放科目」の対象外となる科目があります。詳細は教育課程表等で確認してください。

3 専門科目に含めることができる開放科目

開講学科	開放科目 (()の数字は単位数)	開講年次	該当入学年度に●が付してある科目のみ履修可		
			2025年度	2021～ 2024年度	2020年度 以前
日本語学科	日本語学概論(2)	1	●	●	●
	日本語表現研究Ⅰ(2)	1	●	●	●
	日本語表現研究Ⅱ(2)	1	●	●	●
	日本語教授法(2)	1	●	●	●
	音声学概論(2)	2	●	●	●
	日本語音声学(2)	2	●	●	●
	日本語文法論Ⅰ(2)	2	●	●	●
	日本語文法論Ⅱ(2)	2	●	●	●
	言語学概論(2)	2	●	●	●
	日本語教材論(2)	2	●	●	●
	検定対策Ⅰ(2)	2	●	●	●
	検定対策Ⅱ(2)	2	●	●	●
	検定対策Ⅲ(2)	2	●	●	●
	検定対策Ⅳ(2)	2	●	●	●
	評価法研究(2)	2	●	●	●
	教案作成研究(2)	2	●	●	●
	日本語教育事情(2)	2	●	●	●
	第二言語習得論(2)	2	●	●	●
	日本語史Ⅰ(2)	3・4	●	●	●
	日本語史Ⅱ(2)	3・4	●	●	●
日本語教育実習(4)	3・4	●	●	●	
英米語学科	異文化コミュニケーション概論a(2)	1・2	●	●	●
	異文化コミュニケーション概論b(2)	1・2	●	●	●
	英語学概論a(2)	1・2	●	●	●
	英語学概論b(2)	1・2	●	●	●
	英米文学概論a(2)	1・2	●	●	●
	英米文学概論b(2)	1・2	●	●	●
	英語教育学概論a(2)	1・2	●	●	●
	英語教育学概論b(2)	1・2	●	●	●
	コミュニケーション特講Ⅰ-a(2)	3・4	●	●	●
	コミュニケーション特講Ⅰ-b(2)	3・4	●	●	●
	コミュニケーション特講Ⅱ-a(2)	3・4	●	●	●
	コミュニケーション特講Ⅱ-b(2)	3・4	●	●	●
	コミュニケーション特講Ⅲ-a(2)	3・4	●	●	●
	コミュニケーション特講Ⅲ-b(2)	3・4	●	●	●
	英語学特講Ⅰ-a(2)	3・4	●	●	●
	英語学特講Ⅰ-b(2)	3・4	●	●	●
	英語学特講Ⅱ-a(2)	3・4	●	●	●
	英語学特講Ⅱ-b(2)	3・4	●	●	●
	英語学特講Ⅲ-a(2)	3・4	●	●	●
	英語学特講Ⅲ-b(2)	3・4	●	●	●
	文学特講Ⅰ-a(2)	3・4	●	●	●
	文学特講Ⅰ-b(2)	3・4	●	●	●
	文学特講Ⅱ-a(2)	3・4	●	●	●
	文学特講Ⅱ-b(2)	3・4	●	●	●
	文学特講Ⅲ-a(2)	3・4	●	●	●
	文学特講Ⅲ-b(2)	3・4	●	●	●
	中国語学科	中国方言基礎演習Ⅰ(2)	3・4	●	●
中国方言基礎演習Ⅱ(2)		3・4	●	●	●
中国語文法Ⅰ(2)		3・4	●	●	●
中国語文法Ⅱ(2)		3・4	●	●	●
中国語史Ⅰ(2)		3・4	●	●	●
中国語史Ⅱ(2)		3・4	●	●	●
日中言語対照Ⅰ(2)		3・4	●	●	●
日中言語対照Ⅱ(2)		3・4	●	●	●

開講学科	開放科目 〔 () の数字は単位数〕	開講年次	該当入学年度に●が付してある科目のみ履修可		
			2025年度	2021～ 2024年度	2020年度 以前
中国語学科	現当代文学 I (2)	3・4	●	●	●
	現当代文学 II (2)	3・4	●	●	●
	古典文学 I (2)	3・4	●	●	●
	古典文学 II (2)	3・4	●	●	●
	東アジア比較思想論 I (2)	3・4	●	●	●
	東アジア比較思想論 II (2)	3・4	●	●	●
	中国宗教・文化論 I (2)	3・4	●	●	●
	中国宗教・文化論 II (2)	3・4	●	●	●
	中国芸術論 I (2)	3・4			●
	中国芸術論 II (2)	3・4			●
	中国文化体験(2)	3・4			●
経済学科	日本経済論 I (2)	1			●
	日本経済論 II (2)	1			●
	日本経済史(2)	1	●	●	●
	経営史 I (2)	1			●
	経営史 II (2)	1			●
	東洋経済史(2)	1	●	●	●
	経済学史 I (2)	1	●	●	●
	経済学史 II (2)	1	●	●	●
	民法(2)	1	●	●	●
	西洋経済史 I (2)	1	●	●	●
	西洋経済史 II (2)	1	●	●	●
	日本経済論 I (2)	2	●	●	
	日本経済論 II (2)	2	●	●	
	社会保障論 I (2)	2	●	●	●
	社会保障論 II (2)	2	●	●	●
	経営戦略論 I (2)	2	●	●	
	経営戦略論 II (2)	2	●	●	
	環境経済論 I (2)	2			●
	環境経済論 II (2)	2			●
	会社法 I (2)	2	●	●	●
	会社法 II (2)	2	●	●	●
	税法総論(2)	2	●	●	●
	アメリカ経済論 I (2)	2	●	●	●
	アメリカ経済論 II (2)	2	●	●	●
	ヨーロッパ経済論 I (2)	2	●	●	●
	ヨーロッパ経済論 II (2)	2	●	●	●
	アジア経済論 I (2)	2	●	●	●
	アジア経済論 II (2)	2	●	●	●
	サービス経済論 I (2)	2	●	●	●
	サービス経済論 II (2)	2	●	●	●
	地方財政論 I (2)	3・4	●	●	●
	地方財政論 II (2)	3・4	●	●	●
交通経済論 I (2)	3・4	●	●	●	
交通経済論 II (2)	3・4	●	●	●	
マーケティング論 I (2)	3・4	●	●	●	
マーケティング論 II (2)	3・4	●	●	●	
生産管理論 I (2)	3・4	●	●		
生産管理論 II (2)	3・4	●	●		
不動産学科	法と社会 a (2)	2	●		
	法と社会 b (2)	2	●		
	経済と社会 a (2)	2	●		
	経済と社会 b (2)	2	●		
	工学と社会 a (2)	2	●		
	工学と社会 b (2)	2	●		
	不動産の統計(2)	2	●		
	都市と不動産の歴史(2)	2	●		

開講学科	開放科目 〔 () の数字は単位数〕	開講年次	該当入学年度に●が付してある科目のみ履修可		
			2025年度	2021～ 2024年度	2020年度 以 前
不動産学科	財産法の基礎(2)	1		●	●
	ミクロ経済学(2)	1		●	●
	都市計画の基礎(2)	1～4	●	●	●
	建築一般構造論(2)	1～4	●	●	●
	不動産公法(2)	1		●	●
	不動産学のための数学と統計(2)	2		●	●
	担保物権法(2)	2		●	●
	債権法(4)	2		●	●
	マクロ経済学(2)	2		●	●
	土地と住宅の経済学(2)	2		●	●
	会計学の基礎(2)	2		●	●
	経営分析(2)	2		●	●
	都市計画(2)	2・3・4	●	●	●
	測量と地図(2)	2		●	●
	地籍と不動産登記(2)	2		●	●
	ハウジング論(2)	2・3・4	●	●	●
	物権法(2)	2		●	●
	都市と建築の基本法(2)	2・3・4	●	●	●
	不動産政策史(2)	2		●	●
	建築史(2)	2・3・4	●	●	●
	住宅計画(2)	2・3・4	●	●	●
	不動産数理(2)	2		●	●
	都市と環境の経済学(2)	2		●	●
	不動産鑑定評価論(4)	2		●	●
	借地借家法・区分所有法(2)	3		●	●
	開発行政法(2)	3		●	●
	会社法(2)	3		●	●
	家族法(2)	3		●	●
	不動産トラブルと法(2)	3		●	●
	不動産金融法・不動産税法(2)	3		●	●
	環境法(2)	3・4	●	●	●
	都市と環境の経済学(2)	3		●	●
	不動産金融論(4)	3		●	●
	不動産鑑定評価論(4)	3		●	●
	不動産会計財務論(2)	3		●	●
	不動産ファイナンス(4)	3		●	●
	法と政策の経済学(2)	3		●	●
	不動産経営戦略(2)	3		●	●
	集合住宅管理論(2)	3・4	●	●	●
	不動産経営計画(2)	3・4	●	●	●
	都市開発と社会基盤(2)	3・4	●	●	●
	都市環境と防災(2)	3・4	●	●	●
建築計画(2)	3・4	●	●	●	
建築環境計画(2)	3・4	●	●	●	
建築材料学(2)	3・4	●	●	●	
建築構造計画(2)	3・4	●	●	●	
建築環境デザイン(2)	3・4	●	●	●	
建築設備(2)	3・4	●	●	●	
構造力学Ⅰ(2)	3・4	●	●	●	
構造力学Ⅱ(2)	3・4	●	●	●	
建築生産(2)	4	●	●	●	
HT学科	日本文化論(2)	1～4	●	●	●
	世界遺産論(2)	1～4	●	●	●
	デスティネーション研究A(日本)(2)	1～4	●	●	●
	デスティネーション研究B(ヨーロッパ)(2)	1～4	●	●	●
	デスティネーション研究C(南北アメリカ)(2)	1～4	●	●	●
	デスティネーション研究D(アジア)(2)	1～4	●	●	●
	デスティネーション研究E(オセアニア、太平洋地域)(2)	1～4	●	●	●
	デスティネーション研究F(アフリカ、中東地域等)(2)	1～4	●	●	●
	国際ビジネス関係論(2)	3・4	●	● ^注	●

※グローバル・マネジメント専攻(メジャー)専門科目は、他学部・他学科開放科目の対象外です。
注：2022年度以降入学生のみ

産学連携教育プログラムの履修

産学連携教育プログラムとは、社会との接点、いわば大学教育と企業等社会とのパイプとなるもので、本学の美学教育の一環として開設する実学・実践的なプログラムです。

履修希望者は、必ず4月1日（火）の産学連携教育プログラム履修ガイダンスに出席してください。履修が許可されたプログラムについては、やむを得ない理由を除き、原則として途中で辞退することはできません。

なお、**修得単位は、共通科目の「キャリア形成教育」の卒業要件単位に算入**されます。詳細は、産学連携教育プログラム履修ガイダンス時に配布される資料及び『シラバス』で確認してください。

1 ANAツーリズム・ホスピタリティプログラム

株式会社ANA総合研究所との連携によるプログラムです。国際的な視野に立ったツーリズム、CS（顧客満足）及びサービスに関する実学知識・スキルを修得することを目的としています。

授業科目名（単位数）		年次
ツーリズム (観光)	ツーリズム概論(2)	2
	航空サービス論(2)	2
	フライトアテンダント・ グランドスタッフ研究(2)	2
	エアライン概論(2) *2025年度新規開講	2
サービス (顧客満足)	ホスピタリティ論Ⅰ (ホスピタリティ基礎・マナー演習)(2) *2025年度新規開講	2
	ホスピタリティ論Ⅱ (ホスピタリティと産業)(2)	2

【履修方法】

- 1 産学連携教育プログラム履修ガイダンスに出席し、「履修希望カード」を提出する。
- 2 履修希望科目の初回授業に出席する。
- 3 履修登録期間中にWebポータルシステムで履修登録を行う。

注意 2025年度から「ANAツーリズム・ホスピタリティプログラム」は、プログラム構成が変更となりました。2024年度まで開講していた科目「ホスピタリティ論Ⅰ（ホスピタリティ基礎）」及び「ホスピタリティ論Ⅲ（ホスピタリティ・マナー演習）」の単位を既に修得している場合、2025年度新規開講科目「ホスピタリティ論Ⅰ（ホスピタリティ基礎・マナー演習）」は履修できません。

2 ビジネスコミュニケーションプログラム

【先着順／定員各回20名】

本プログラムは、人間関係構築の視点からマナーと日本語によるコミュニケーションについて学び、人間が人間らしく生き、日常生活をスムーズに送り、そしてビジネスの世界においては安心と信頼から成る人間関係を構築するためのスキルを修得することを目的としたプログラムです。

授業科目名（単位数）	年次
ビジネスコミュニケーションA(1)	1
ビジネスコミュニケーションB(1)	1

【履修方法】

- 1 手続期間等（前学期）
第1・2回 4月5日（土）から先着順
第3回 7月4日（金）から先着順
※各回の日程等の詳細については、掲示等で確認してください。
- 2 取扱窓口
学事課（教務担当）窓口

注意 1 後学期開講スケジュール等については、後学期の授業開始前に掲示します。

注意 2 授業内容はA・B同一で、2科目2単位（2回）まで受講できます。

注意 3 本プログラムの単位数は、履修単位数の上限には含まれません。

注意 4 スケジュール上、4年（8学期）の学生は単位の認定を受けることができない回がありますので掲示等をよく確認してください。

3 野村証券ファイナンスプログラム（寄附講座）

【選抜／定員50名】

野村証券株式会社との連携による寄附講座です。日常生活を取り巻く環境が著しく変化している中、「自己責任の原則」の下、一般生活者・消費者又は貯蓄・投資者として賢くふるまうためのファイナンスに関する実践的な知識を修得することができます。野村証券株式会社の現役スタッフが証券市場の話題を中心に授業を行います。

授業科目名（単位数）	年次
資本市場の役割と証券投資（2）	2

【履修方法】

- 1 産学連携教育プログラム履修ガイダンスに出席し、「履修希望カード」を提出する。
- 2 履修希望科目の初回授業に出席する。
- 3 履修登録期間中にWebポータルシステムで履修登録を行う。

参考 野村証券ファイナンスプログラム【2021年度まで】

授業科目名（単位数）	年次
〈野村証券提供科目〉 資本市場の役割と証券投資（2）	2
〈明海大学開設科目〉 証券投資シミュレーション（2）	2

注意 2022年度から「野村証券ファイナンスプログラム」は、プログラム構成が変更となりました。既に同プログラムの〔「資本市場の役割と証券投資（2単位）」及び「証券投資シミュレーション（2単位）」〕の単位を修得している場合、「野村証券ファイナンスプログラム（寄附講座）」は履修できません。

4 日経・ビジネスプログラム

日経メディアプロモーション株式会社との連携によるプログラムです。

授業科目名（単位数）	年次
日経・ビジネスプログラム（4）	2

5 サイマル・アカデミー通訳者養成特別プログラム

【選抜／定員2名】

株式会社サイマル・インターナショナルとの連携による英語通訳者養成のプログラムです。同社が開設しているサイマル・アカデミーの通訳コースに入り本格的な通訳スキルを修得するもので、サイマル・アカデミーの授業料等の減免及び本学からの奨学金の給付制度があります。また、本プログラムを履修する希望者は、通訳業務に関連したインターンシップを行うことができます。

なお、2025年度については、10月入学（履修）の募集となります。詳細については、掲示を確認してください。

サイマルにおける対応コース及びクラス等（英語コース）	本学における単位認定科目名（単位数）	
サイマル・インターナショナルにおける通訳補助業務研修	サイマル・インターンシップ（2）	
通訳コース （それぞれ週4時間 半年）	通訳Ⅰ	通訳入門Ⅰ（英語）（4）
	通訳Ⅱ	通訳入門Ⅱ（英語）（4）
	通訳Ⅲ	逐次通訳基礎Ⅰ（英語）（4）
	通訳Ⅳ	逐次通訳基礎Ⅱ（英語）（4）

II

編入学生・学士入学生 特記事項

編入学生・学士入学生を対象とした項目です。

編入学生・学士入学生特記事項

1 修業年限と在学期間

修業年限とは、本学の教育課程を修了するために必要な期間で、3年次に編入学・学士入学した者については通算2年（4学期）と定めています。また、在学期間とは、本学に在籍することができる期間で、上限を通算4年（8学期）と定めています。

修業年限 通算2年（4学期）

在学期間 通算4年（8学期）以内

2 2年間の学修計画

編入学生・学士入学生は、3年次から本学での学修を開始しますが、卒業までの2年間で、個々の興味に応じた体系的な履修を行うためには、既修得単位の取扱いや卒業要件はもちろんのこと、履修上の規則等を十分理解し、綿密な学修計画を立てることが必要です。

3 既修得単位の認定

[1] 包括・弾力認定

編入学・学士入学前の大学・短期大学等において修得した単位は、当該大学・短期大学等における学修を尊重し、その科目の分野等を問わず、62単位を包括・弾力的に本学において修得したものと認定します。

[2] 個別認定(α)

前述の [1] で認定される62単位の他に、編入学・学士入学前の大学・短期大学等において単位を修得した授業科目で、その内容が本学で開設する授業科目に相当し、かつ当該授業科目の単位として認定することが教育上有益と認められる場合は、8単位を上限として単位を追加認定します。

ただし、個別認定する単位数は [1] で認定する62単位と合わせて、編入学・学士入学前の大学・短期大学等において修得した総単位数を超えないものとします。

個別認定申請方法

対 象	入学前（2025年度編入学生・学士入学生）
申 請 期 間	3月28日（金）～4月5日（土）
申 請 書 類	① 単位認定申請書兼単位認定通知書（本学所定様式） ② 認定申請する科目の授業内容を明らかにする文書で、次のa又はbのいずれかのもの a 出身校が発行した授業内容の証明書 b シラバス（写） 注意1 ②について、英語以外の外国語で記載されている場合は、日本語又は英語の訳文を添付してください。 注意2 外国の短期大学等で修得した単位の認定を希望する場合及び②のa又はbのいずれの書類も用意できない場合は、事前に学事課（教務担当）で相談してください。
所定様式配布及び申請書類提出先	学事課（教務担当）
個別認定発表	4月11日（金） 学事課（教務担当）で単位認定通知書を直接本人へ交付します。

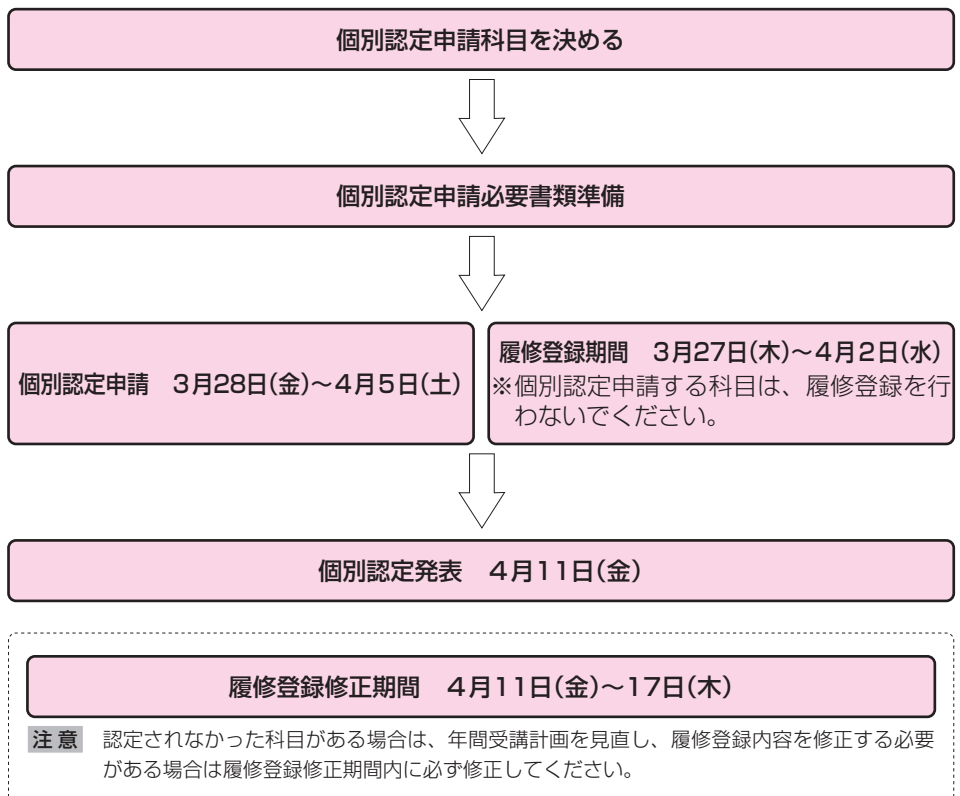
注意 外国の大学・短期大学等で修得した科目は、単位制によらない場合や、単位の換算基準が異なることがありますので、本学所定の様式により総授業時間数等を申告してください。（成績証明書等に時間数の記載がない場合は、出身校に問い合わせの上、申告してください。）

個別認定申請と履修登録

個別認定申請と履修登録手続の流れは、次のとおりです。

年間の受講計画を立てる際は、**申請する科目がすべて認定されることを前提に検討し、履修登録は行わないでください。**

なお、履修登録修正期間は、授業開始から数日が経過しており、学修に支障をきたすことがあるので、認定申請に当たっては、十分に検討し、安易な申請は慎んでください。



4 卒業要件

3年次に編入学・学士入学した者は、本学において2年（通算4学期）以上在学（休学期間を除く。）し、学則に定められた卒業所要単位を修得した場合に卒業が認定されます。

卒業に必要な単位数（最低）は、次のとおりです。

授業科目区分		卒業に必要な単位数	編入学・学士入学時に認定される単位数	編入学・学士入学後に修得が必要な単位数
共通科目		32	32	—
専門科目	必修	44	18	26
	選択必修	48	12	36
	選択	—	—	—
合計		124	62 (+ α)	62 (- α)

注意 α は個別認定の単位数で上限は8単位。ただし、62単位と合わせて編入学・学士入学前に修得した総単位数を超えてはならない。

参照→具体的な授業科目名称及び必修・選択必修・選択の内訳等→「教育課程表」

5 その他

[1] クラス指定

編入学生・学士入学生のクラス分けは行いません。ただし、授業科目の性質から、適正人数（少人数等）で授業を行うためにクラス指定された場合は、授業担当教員の指示に従ってください。

[2] 修得(認定)済科目の履修

編入学・学士入学時に個別に認定された科目及び編入学・学士入学後に単位を修得又は認定された科目は、履修することができません。

M E M O

A series of horizontal dashed lines for writing a memo.

6 教育課程表(編入学生・学士入学生用)

II

編入学生・学士入学生特記事項

編・学

教育課程表

授業科目区分		授業科目名称・配当年次等 (●は必修、(留)は外国人留学生特別入学試験によって入学した学生対象科目、()の数字は単位数)				編入学・ 学士入学時に 認定される 単位数	編入学・ 学士入学後に 修得が必要な 単位数(最低)		
		1 年次	2 年次	3 年次	4 年次				
共通 科目	基礎教育	●学修の基礎Ⅰ(2) ●学修の基礎Ⅱ(2) ●学修の基礎Ⅲ-a(2) ●学修の基礎Ⅲ-b (情報リテラシー)(2)	特別科目 アカデミック日本語Ⅰ(留)(2) アカデミック日本語Ⅱ(留)(2) アカデミック日本語Ⅲ(留)(2) アカデミック日本語Ⅳ(留)(2)				-		
		人間存在の課題(2) コミュニケーション論(2) スポーツ科学講義A(2) <単位認定科目>	社会生活と倫理(2) 心理学(2) スポーツ科学講義B(2) ボランティア活動A(2)	文学の世界(2) からだと健康(2) 日本人の生活意識(2) ボランティア活動B(2)	人類と文化(2) 日本人の生活意識(2) スポーツ科学演習B(2)	美とは何か(2) 性格とは何か(2) ボランティア講義(2)	記号と論理(2) 生命と遺伝子(2)	-	
	国際理解	日本の歴史(2) 日本語と日本文化B(留)(2) スペイン語とスペイン文化B(2) 英語文化研究B(2) <単位認定科目>	国際関係論(2) フランス語とフランス文化A(2) 韓国語と韓国文化A(2) 異文化実地研修A(2)	国際貢献論(2) フランス語とフランス文化B(2) 韓国語と韓国文化B(2) 異文化実地研修B(2)	民族と宗教(2) ドイツ語とドイツ文化A(2) 中国語と中国文化A(2)	異文化コミュニケーション論(2) ドイツ語とドイツ文化B(2) 中国語と中国文化B(2)	日本語と日本文化A(留)(2) スペイン語とスペイン文化A(2) 英語文化研究A(2)	-	
	社会生活	法学(2) 日本企業論(2) データのまとめ方(2)	日本国憲法(2) 地理と環境(2) 数理の世界(2)	経済のしくみ(2) 自然環境論(2) 身近な物理(2)	社会と生活(2) 都市と生活(2) 現代物理のはなし(2)	政治のしくみ(2) 生活と安全(2) 身近な化学(2)	社会思想史(2) 行動科学(2) 科学技術と社会(2)	-	
	キャリア形成教育	●キャリアプランニングⅠ(2)	●キャリアプランニングⅡ(2) ●キャリアプランニングⅢ(2)		キャリアデザイン(4)		-		
	<単位認定科目>	インターンシップA(2) ビジネススキルA(2)	インターンシップB(2) ビジネススキルB(2)	インターンシップC(2) ビジネススキルC(2)	インターンシップD(2) ビジネススキルD(2)		-		
	<他学部・他学科開放科目(キャリア形成教育)>	*「他学部・他学科開放科目の履修」を参照してください。→P.72					-		
	<産学連携教育プログラム>	*「産学連携教育プログラムの履修」を参照してください。→P.77					-		
	ANAツーリズム・ホスピタリティプログラム 日経・ビジネスプログラム	ビジネスコミュニケーションプログラム サイマル・アカデミー通訳者養成特別プログラム	野村証券ファイナンスプログラム(寄附講座)				-		
	専門 科目	必修科目	●フレッシュパーソンゼミⅠ(2) ●フレッシュパーソンゼミⅡ(2) ●経済学概論Ⅰ(2) ●経済学概論Ⅱ(2)	●経営学総論Ⅰ(2) ●経営学総論Ⅱ(2)	●プレゼミⅠ(2) ●プレゼミⅡ(2) ●ミクロ経済学Ⅰ(2) ●ミクロ経済学Ⅱ(2)	●マクロ経済学Ⅰ(2) ●マクロ経済学Ⅱ(2) ●実践経済学Ⅰ(2) ●実践経済学Ⅱ(2)	●専門ゼミⅠ(4) ●専門ゼミⅡ (卒業論文を含む。)(6)	12 (編入学・学士入学 弾力認定)	26
英語科目		●英語Ⅰ-a(1) ●英語Ⅰ-b(1) ●英語Ⅱ-a(1) ●英語Ⅱ-b(1)		●英語Ⅲ-a(1) ●英語Ⅲ-b(1)			6 (編入学・学士入学 弾力認定)	-	
基礎科目		経済・経営数学入門Ⅰ(2) 経済・経営数学入門Ⅱ(2) 統計学入門Ⅰ(2) 統計学入門Ⅱ(2) 簿記論Ⅰ(2) 簿記論Ⅱ(2) 簿記特別演習Ⅰ(2) 簿記特別演習Ⅱ(2)	経営管理論Ⅰ(2) 経営管理論Ⅱ(2) データサイエンスⅠ(2) データサイエンスⅡ(2)	海外研修Ⅰ(2) 海外研修Ⅱ(2) 統計学Ⅰ(2) 統計学Ⅱ(2) ビジネス英語Ⅰ(2) ビジネス英語Ⅱ(2) 税法総論(2) 国際経済学Ⅰ(2) 国際経済学Ⅱ(2)	日本経済論Ⅰ(2) 日本経済論Ⅱ(2) 社会保障論Ⅰ(2) 社会保障論Ⅱ(2) 経営組織論Ⅰ(2) 経営組織論Ⅱ(2) 経営戦略論Ⅰ(2) 経営戦略論Ⅱ(2)	財政学Ⅰ(2) 財政学Ⅱ(2) 金融論Ⅰ(2) 金融論Ⅱ(2) 経済政策論Ⅰ(2) 経済政策論Ⅱ(2) 企業法(ビジネス法)Ⅰ(2) 企業法(ビジネス法)Ⅱ(2)	労働経済論Ⅰ(2) 労働経済論Ⅱ(2)	8 (編入学・学士入学 弾力認定)	16
選択必修科目		日本経済史(2) 東洋経済史(2) 経済学史Ⅰ(2) 経済学史Ⅱ(2) 西洋経済史Ⅰ(2) 西洋経済史Ⅱ(2) 簿記論Ⅲ(2) 簿記論Ⅳ(2) 簿記特別演習Ⅲ(2) 簿記特別演習Ⅳ(2) 工業簿記Ⅰ(2) 工業簿記Ⅱ(2) 民法(2)		人口経済学Ⅰ(2) 人口経済学Ⅱ(2) アメリカ経済論Ⅰ(2) アメリカ経済論Ⅱ(2) ヨーロッパ経済論Ⅰ(2) ヨーロッパ経済論Ⅱ(2) アジア経済論Ⅰ(2) アジア経済論Ⅱ(2) サービス経済論Ⅰ(2) サービス経済論Ⅱ(2) 会計学総論Ⅰ(2) 会計学総論Ⅱ(2) 会社法Ⅰ(2) 会社法Ⅱ(2)	中級ミクロ経済学(2) 中級マクロ経済学(2) 国際金融論Ⅰ(2) 国際金融論Ⅱ(2) 開発経済論Ⅰ(2) 開発経済論Ⅱ(2) 計量経済学Ⅰ(2) 計量経済学Ⅱ(2) 行動経済学Ⅰ(2) 行動経済学Ⅱ(2) 地方財政論Ⅰ(2) 地方財政論Ⅱ(2) 公共経済学(2) 産業組織論(2) 交通経済論Ⅰ(2) 交通経済論Ⅱ(2) 経営分析Ⅰ(2) 経営分析Ⅱ(2) 社会関連会計(2) 証券論(2)	マーケティング論Ⅰ(2) マーケティング論Ⅱ(2) 国際経営学Ⅰ(2) 国際経営学Ⅱ(2) 人的資源管理論Ⅰ(2) 人的資源管理論Ⅱ(2) 原価計算Ⅰ(2) 原価計算Ⅱ(2) 生産管理論Ⅰ(2) 生産管理論Ⅱ(2) 財務会計論Ⅰ(2) 財務会計論Ⅱ(2) 管理会計論Ⅰ(2) 管理会計論Ⅱ(2) 監査論Ⅰ(2) 監査論Ⅱ(2) 税務会計論Ⅰ(2) 税務会計論Ⅱ(2) 地域研究Ⅰ(2) 地域研究Ⅱ(2)	4 (編入学・学士入学 弾力認定)	20	
発展科目	ファイナンシャル・プランナー講座Ⅰ(4) ファイナンシャル・プランナー講座Ⅱ(4)		情報処理検定講座(4) 公務員講座(4)	キャリア講座Ⅰ(2) キャリア講座Ⅱ(2)	キャリア講座Ⅲ(2) キャリア講座Ⅳ(2)				
合計卒業要件単位数(最低)						62	62		

注意 <他学部・他学科開放科目(専門科目)>の単位を修得した場合、その単位数は卒業要件には算入されません。→P.72

■ 履修方法

次のとおり合計62単位以上修得しなければならない。(具体的な科目名称等については、[教育課程表](#)を参照してください。)

授業科目区分		卒業要件 単位数 (○は必修)	編入学・学士 入学時に認定 される単位数	編入学・学士 入学後に修得が 必要な単位数	履 修 方 法	
共 通 科 目	基礎教育 [特別科目]	⑧	32	-	(履修できません。)	
	人間力形成教育	人間形成			4	(卒業要件には算入されません。)
		国際理解			4	
		社会生活			4	
	キャリア形成教育	⑥			(履修できません。)	
	その他【人間力形成教育・ キャリア形成教育】	6			(卒業要件には算入されません。)	
計	32	32	-	-		
専 門 科 目	コア科目	④④	12	26	必修 全10科目26単位修得	
	英語科目		6	-	(履修できません。)	
	基礎科目		24	8	選択必修 基礎科目から16単位修得	
	発展科目		24	4	選択必修 発展科目から20単位修得	
	計		92	30	62	-
合 計	124	62 (+ α)	62 (- α)	-		

卒業要件単位数	124単位
編入学・学士入学時認定単位数	62単位 (+ α)
編入学・学士入学後に修得しなければならない単位数	62単位 (- α)

個別認定 (α)	<p>編入学・学士入学包括・弾力認定(62単位)の他に、編入学・学士入学前の大学・短期大学等において単位を修得した授業科目で、その内容が本学で開設する授業科目に相当し、かつ当該授業科目の単位として認定することが教育上有益と認められる場合は、8単位を上限として単位を追加認定します。</p> <p>ただし、個別認定する単位数は、編入学・学士入学包括・弾力認定(62単位)と合わせて編入学・学士入学前の大学・短期大学等において修得した総単位数を超えないものとします。</p>
-------------------	---

MEMO

A series of horizontal dotted lines for writing.

時間割(控)

時限・開講期	月			火			水			木			金			土		
	授業コード	授業科目名 (単位数)	担当教員名 教室	授業コード	授業科目名 (単位数)	担当教員名 教室	授業コード	授業科目名 (単位数)	担当教員名 教室	授業コード	授業科目名 (単位数)	担当教員名 教室	授業コード	授業科目名 (単位数)	担当教員名 教室	授業コード	授業科目名 (単位数)	担当教員名 教室
1 9:00 } 後学期 ・通年		()			()			()		()			()		()		()	
		()			()			()		()			()		()		()	
2 10:40 } 後学期 ・通年		()			()			()		()			()		()		()	
		()			()			()		()			()		()		()	
3 13:00 } 後学期 ・通年		()			()			()		()			()		()		()	
		()			()			()		()			()		()		()	
4 14:40 } 後学期 ・通年		()			()			()		()			()		()		()	
		()			()			()		()			()		()		()	
5 16:20 } 後学期 ・通年		()			()			()		()			()		()		()	
		()			()			()		()			()		()		()	

記入例1：必修(共通科目)
 学修の基礎 I 明海 太郎
 (2) 2101

※必修科目の場合は、授業コードに丸を付してください。

記入例2：選択必修(共通科目)
 1001 政治のしくみ 浦安 花子
 (2) 2201

1 前年度までに修得した単位数を「A 修得済単位数」欄に記入してください。
 2 今年度履修する「B 必修(共通科目)」、「C 必修(専門科目)」、「D 選択必修・選択(共通・専門科目)」の履修単位数を記入してください。
 3 上記B、C、Dを学期ごとに合計し「E 履修済単位数」欄に記入してください。
 4 「A 修得済単位数」と「E 履修済単位数」を合計し、「F 合計単位数」欄に記入してください。

A 修得済単位数	B 必修(共通科目)	C 必修(専門科目)	D 選択必修・選択(共通・専門科目)
	前学期	前学期	前学期
	後学期	後学期	後学期

↑
B+C+D

E 履修単位数(※1)
前学期
後学期

↑
A+E

F 合計単位数(※2)

※1 注意事項
 ・履修単位数を算出する際、通年科目については単位数の1/2を前学期及び後学期にそれぞれ算入してください。
 例：4単位の通年科目 → 2単位(前学期)、2単位(後学期)
 ・履修単位数の上限は学年により異なります。
 1年生：各学期22単位、2年生：各学期24単位、3年生：各学期26単位、4年生：各学期28単位

※2 参考
 合計単位数の学修状況については、「履修の手引」の「年次(学期)別基準単位数」を確認し、学修計画を立てる際の参考にしてください。

教科書の購入について



「シラバス」、「授業時間割」等で授業科目名、担当教員、教科書名をよく確認し、また、授業時における担当教員からの指示に従い、各自必ず販売期間内に購入してください。

<教科書販売期間> 3月25日(火)～4月3日(木) 10:00～15:00
4月4日(金)～4月18日(金) 10:00～16:00
〔土曜日及び日曜日除く。〕

<販売会場> 丸善明海ショップ(売店)

※教科書販売の詳細については、丸善明海ショップ(売店)へお問い合わせください。

2025年度 履修の手引

経済学部

2025年4月発行

編 集 明海大学浦安キャンパス学務部
学事課(教務担当)

発 行 明海大学
〒279-8550
千葉県浦安市明海1丁目
TEL (047) 350-4993(直通)
<https://www.meikai.ac.jp>



<https://www.meikai.ac.jp>