

履修案内 2025

2022年度以降カリキュラム用

総合政策学部

Faculty of Social Sciences

総合政策学科

企業経営学科



杏林大学

KYORIN UNIVERSITY

履修案内2025

〈2022年度以降カリキュラム用〉

※このカリキュラムは以下の者に適用されます。

- 2022年4月以降に1年次から入学した者
- 2025年入学編入生・転入生

杏林大学 総合政策学部

目 次

I	学年暦	5
II	教育方針等	6
III	総合政策学部の基本事項	10
1	学年制・セメスター制	10
2	単位制	10
3	2学科制	11
4	コース制	11
5	転学科・転コース・転ゼミ	12
IV	授業について	14
1	セメスター	14
2	授業時間	14
3	出席・欠席	14
4	休 講	15
5	補 講	15
6	掲 示	16
V	進級と卒業について	17
1	進 級	17
2	卒業・学位	17
3	卒業要件	18
4	編入生・転入生の卒業要件	19
5	転入生（在外協定校制で入学した留学生）の卒業要件	20
VI	開講科目と年次配当	21
	科目分類について	21
	総合政策学科・企業経営学科 共通設置科目	29
1	ベーシック科目	29
2	導入教育科目	29
3	一般教養科目	30
4	外国語科目	30
5	専門演習科目	31
6	キャリア関連科目	32
7	グローバルキャリア・プログラム（GCP）	32
8	データ・デザイン・プログラム（DDP）	34
9	教職課程科目	34
10	他学部設置科目	34

総合政策学科 専門科目（コース別）	35
11 政治コース	35
12 経済コース	36
13 法律コース	37
14 国際関係コース	38
15 福祉政策コース	39
企業経営学科 専門科目（コース別）	40
16 経営コース	40
17 会計コース	41
カリキュラム・マップ	42

VII	履修について	46
1	履修登録の制度	46
2	履修単位数の上限 [登録制限単位数（CAP制）]	46
3	履修登録における注意事項	47
4	履修中止の制度	47
5	履修登録の流れ	48
VIII	試験および成績について	49
1	試験の種類	49
2	試験受験資格	49
3	定期試験	49
4	追試験	50
5	再試験	51
6	試験受験上の注意	52
7	レポート	52
8	試験・レポートにおける不正行為	53
9	学業成績	54
10	GPA制度について	54
11	成績評価の問い合わせ	55

IX	学籍について	56
1	学生証	56
2	学籍番号	56
3	休 学（学則 第30条～31条）	56
4	復 学（学則 第32条～33条）	57
5	退 学（学則 第36条）	57
6	再入学（学則 第37条）	57
7	除 籍（学則 第38条）	58

X	履修登録から成績発表まで	59
---	--------------	----

XI	規 程	60
----	-----	----

I
学年暦

〈2025年度 総合政策学部 学年暦〉

【春学期】

学期期間	4月1日(火)～9月14日(日)
入学式	4月6日(日)
オリエンテーション等	4月1日(火)～4月4日(金)
授業開始	4月5日(土)
履修登録期間	4月4日(金)～4月12日(土)
履修中止期間	4月28日(月)～5月7日(水)
授業終了	7月22日(火)
定期試験期間	7月25日(金)～8月1日(金)
追再試験対象者発表、 進級卒業保留者発表	8月中旬 ※7月に発表される学期末日程で確定
追再試験	8月19日(火)～8月22日(金)
夏季休業	8月2日(土)～9月13日(土) ※夏季休業中に集中講義等の授業を行うことがある。
卒業式	9月12日(金) 予定
休日授業実施	4月29日(火)、7月21日(月)
補講日	5月24日(土)、6月21日(土)、7月12日(土)、 7月23日(水)、7月24日(木)

※日程については、変更する場合があります。

【秋学期】

学期期間	9月15日(月)～3月31日(火)
入学式	9月16日(火) 予定
授業開始	9月17日(水)
履修登録期間	9月16日(火)～9月24日(水)
履修中止期間	10月9日(木)～10月15日(水)
学園祭	10月24日(金)～10月27日(月)(準備・片付け含む) [休講]
創立記念日(授業日)	11月11日(火)
冬季休業	12月29日(月)～1月3日(土) ※冬季休業中に集中講義等の授業を行うことがある。
授業終了	1月10日(土)
定期試験	1月15日(木)～1月23日(金)
追再試験対象者発表、 進級卒業保留者発表	2月中旬 ※12月に発表される学期末日程で確定
追再試験	2月16日(月)～2月19日(木)
卒業式	3月15日(日) 予定
休日授業実施	9月23日(火)、10月13日(月) 11月3日(月)、11月11日(火)、11月24日(月)
振替授業実施日	12月24日(水)に月14
補講日	10月11日(土)、11月8日(土)、12月25日(木)、 12月27日(土)、1月13日(火)、1月14日(水)

※日程については、変更する場合があります。

II 教育方針等

総合政策学部の教育の方針

○建学の精神

杏林大学の建学の精神は「真・善・美の探究」です。

「真・善・美の探究」を通じて、優れた人格を持ち、人のために尽くすことの出来る国際的な人材を育成することが、本学の教育理念です。

○学部（学科）の理念・教育研究上の目的、教育目標

（理念・目的）

総合政策学部は、教育の本質を「総合的な教養」と「実践力」の涵養と考える。本学部はかかる教育の実現を目指し、単眼的な専門的知識のみに捉われない学際的な教育を通じて、あらゆる社会科学の観点から複眼的・多角的に社会事象を考察・分析・評価し、さまざまな社会問題の解決に向けて行動する能力を備えた人材を育成することを目的とする。

総合政策学科は、社会をマクロの視点から捉え、政治、経済、法律、国際関係、福祉の各専門分野を総合的かつ学際的に学ぶことにより、グローバル社会における様々な問題を多面的に把握分析し、実践的に解決するための知識と能力を備えた人材を養成することを目的とする。

企業経営学科は、企業活動というミクロの視点に立ち、経営及び会計の各専門分野における知識の修得はもとより他の関連分野にも通暁し、グローバル社会において企業が求める幅広い知識と実務遂行のための能力、技能を備えた人材を養成することを目的とする。

（教育目標）

学際性豊かな知識を有し、複眼的な視点から社会現象を捉えることができること、解決すべき問題を客観的に分析する洞察力と、的確な判断をもって行動できるだけの知識運用力を身につけていること、他者とコミュニケーションを図り、多様な価値観を認識でき、かつ社会の一員として信頼される人間性を有すること。

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

総合政策学部では、教育目標を達成するため、卒業時点までに獲得すべき能力を以下のように定め、これらをすべて修得したと認められる学生に、学士の学位を授与する。

- (1) 多角的な視野
社会が内包する諸問題を、多角的視点から発見・理解・分析・考察できる。
- (2) 地域・国際社会に通じる実践力
地域・国際社会の一員として自己の役割を、実践的な学びを通して、理解できる。
- (3) 幅広い教養
高い倫理観を持ち、ある特定の分野のみに限定されない、偏りのない、幅広い教養と知的好奇心とを身につけ、社会で活躍できる。
- (4) 学際的視点からの考察に必要なそれぞれの分野の専門的な知識
学際的な視点を持って問題を解決するための軸となる専門知識を修得し、活用できる。
- (5) コミュニケーション、コラボレーション能力
自己の発見した問題の本質的理解、客観的分析結果を他者に適切に伝えるとともに、他者の意見を傾聴しつつ、協働的に問題解決に取り組むことができる。
- (6) データ分析・活用能力
情報技術と社会システムの理解をもとに、高度情報化社会で必要な情報の利活用能力を修得し、社会における諸問題を発見し解決できる。
- (7) ライフ・デザイン・スキル
社会における個人の果たすべき責任と役割を認識し、自己の進むべき方向性を見定め、社会生活・経済生活を営むことができる。

教育課程の編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

総合政策学部では、卒業認定・学位授与の方針に掲げる能力などの修得のために、専門講義科目（ベーシック科目、コース別コア科目、コース別応用科目、グローバル・キャリア・プログラム関連科目、データ・デザイン・プログラム科目から構成）、および専門演習科目からなる専門科目と、外国語科目、キャリア関連科目、一般教養科目からなる専門関連科目を体系的かつ学際的に配置し、講義、演習、実習を適切に組み合わせた授業を実施する。カリキュラムの体系を示すために、科目間の関連や科目内容の順次性を番号で表現する科目ナンバリングを行い、

カリキュラムマップを作成することで、カリキュラムの構造をわかりやすく明示する。単位制度の実質化を図るため、履修可能上限単位を適切に設定する（CAP制）。また、学生が学修に専念し安定した学生生活を送ることができるよう担任制度を設け、丁寧な学生支援を行う。

教育内容、教育方法、および成果の測定については以下のように定める。

(1) 教育内容

- (1-1) 大学での学びへの円滑な導入を図るために
- 学士課程へのスムーズな移行のための初年次教育として、多様な入学者が自ら学修計画を立て、主体的な学びを実践できるように少人数クラスの科目「ブレゼミナール」を配置する。
- (1-2) 多角的視野を身につけるために
- ひとつのテーマを巡り異なる専門分野の複数の教員が多角的な視点でテーマをとらえ、授業を進めていく演習科目を配置する。
 - 主コースを選択し、専門性を高めながら、他コースの科目の履修を促すことで多角的な視野を身につける。
- (1-3) 地域・国際社会に通じる実践力・幅広い教養を身につけるために
- 地域・国際社会の一員として自己の役割を、実践を通して認識し、高い倫理観を持ち、幅広い分野にわたって教養を養うための科目を配置する。
 - 地域における課題や問題点を見出し、大学での学びを役立てながら解決策について検討する力を身につけるための科目を1年次から配置する。
 - 「ベーシック科目」群および導入教育を通じて、さまざまな社会科学諸分野の概要を学ぶ。
- (1-4) 学際的な視点を持って問題を解決するための軸となる専門知識を身につけるために
- 各学科、コースに求められるコアとなる知識と、応用的な知識を身につけるための科目を「コア科目」群、「応用科目」群に分類し、必修科目と選択科目を区別し、順次性に配慮して配置する。
- (1-5) コミュニケーション、コラボレーション能力を育むために
- 社会の問題に自ら気付き、客観的な分析と高い意欲を持って問題を解決する経験をし、他者とのコミュニケーションを通じて実践的な問題を発見し、その解決に取り組む「演習」、「卒業研究」などを配置する。
 - グローバル社会において必要なコミュニケーション能力の修得のために、外国語科目分野に複数の科目を配置し、国際的視野でのコミュニケーション能力の開発を図る。
- (1-6) データ分析・活用能力を身につけるため
- 高度情報化社会における情報の利活用の能力を修得するための科目を配置する。
- (1-7) 自分のキャリアを描く能力を身につけるために
- 働き方が多様化し、人生100年時代を迎え、大学卒業後のキャリア形成を考えるために必要な知識と教養を習得するとともに、実践するためのスキルを醸成することを目的として科目を配置している。
- 1年次においては、多様な働き方や労使問題などの現状のほか、マネープラ

ンとライフイベントを含めたキャリア形成のために必要な基礎知識を習得する。

2年次では、社会で活躍する様々な人々の知見に接し、ロールモデルを知ることから自らのキャリア形成をより具体化させることを目的としており、インターンシップによる就業体験に必要な基礎力を養う。

3年次では、面接やグループ・ディスカッションといった実際の就職活動を疑似体験するとともに、実際の進路選びに必要な知識を習得し、キャリアプランを完成させるよう科目を配置している。

(2) 教育方法

- (2-1) 学際性を重視した教育を行うため
- ベーシック科目7科目のうち、4科目を選択必修とし、コースの選択のみならず、さまざまな分野に関してその概要を学んだ経験を持たせる。
 - 専門科目の履修に際しては、各学科の各コースに設置された専門科目を、学科横断的、コース横断的にさまざまなパターンで履修できるようにする。
- (2-2) 社会のグローバル化への要請に対応するため
- グローバル・キャリア・プログラムにおいては、ネイティブの教員、オンライン英会話等、実践性を重視した英語教育を行う。
 - グローバル・キャリア・プログラムに参加しない学生にも、希望に応じてそのプログラム内の科目を履修する機会を設ける。
- (2-3) 高度情報化社会に対応するため
- 進展する情報化社会の基幹となる情報技術と社会システムについて理解し、そうした技術をビジネスに活用ができる高度な能力を身につけるための科目を体系的に配置する。また、このような能力を体系的に修得するためのプログラムとして、データ・デザイン・プログラムを置く。
- (2-4) 高い問題発見・解決能力と自己表現力・情報発信力を修得するために
- 問題発見・解決能力・自己表現力・情報発信力を修得できる能動的学修（アクティブラーニング）方法を取り入れた科目を積極的に導入する。
- (3) 成果の測定
- (3-1) 各学期終了時に、国際的な成績評価指標であるGPA（Grade Point Average）で評価する。
- (3-2) 入学時と卒業時の2回にわたって、教育課程が達成した成果に関する学生自己評価調査を行う。
- (3-3) 大学IRコンソーシアム「学生共通調査」を実施し、学士課程の成果を把握する。
- (3-4) 入学時と1年次終了時に基礎的な英語能力を測定する外部試験を実施し、成果測定を行うとともに、2年次以降の英語学習に活用する。
- (3-5) 入学時と3年次に問題発見・解決能力を測定する外部試験を実施し、成果測定を行うとともに、4年次の総まとめや進路確定に活用する。
- (3-6) 毎学期終了時の授業評価アンケートにおいて、各科目のディプロマポリシー記載の達成項目の達成度を確認する。

III 総合政策学部の基本事項

1 学年制・セメスター制

本学部は、入学時を第1学年次とし卒業年次を第4学年次とする、4年制の学年制を採用している。また、各学年をそれぞれ春学期（前期）・秋学期（後期）に分割しそれぞれをセメスターと呼んでいる。セメスターは、下表のとおり各学年と対応している。講義科目は原則としてセメスターごとに関講され、履修登録や成績評価、単位の付与などもセメスターごとになされる。

学年	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
セメスター	第1セメスター	第2セメスター	第3セメスター	第4セメスター	第5セメスター	第6セメスター	第7セメスター	第8セメスター

2 単位制

大学では単位制が採用されている。単位制とは、各科目に一定の基準によって定められた「単位」があり、各科目について、シラバスに掲載されている成績評価の方法・基準に従って合格した者に「単位」が与えられる制度のことである。単位を取得するための条件は以下のとおりである。

講義科目（2単位）	15回の講義を受けて、試験に合格すると2単位が与えられる。
講義科目（1単位）	7回の講義を受けて、試験に合格すると1単位が与えられる。
演習（2単位×6） （編入学生は2単位×4） 卒業研究（2単位×2）	演習選抜試験に合格した者のみ履修することができる。 演習は3～8セメスターの3年間（編入・転入学生は5～8セメスターの2年間）継続して履修し、各学期2単位が与えられる。 卒業研究は7～8セメスターの1年間履修し、各学期2単位が与えられる。

※単位修得には、原則として各講義の3分の2以上の出席を要する。

3 2学科制

総合政策学部は、「総合」学部としての学際性を生かしつつ、ある程度の専門性を意識した学びを可能とするため、総合政策学科および企業経営学科の2学科制を採用している。総合政策学科では広く「公」の視点から、企業経営学科では経済社会の原動力である「企業」の視点から、それぞれ、われわれを取り巻く社会の問題点を理解し、解決するための知識と考察力を修得することを目的としている。学生の学科所属は、その志望に応じて入学試験時に決定される。なお、学科の変更を希望する場合の条件、手続き等については後のページを参照すること。

4 コース制

総合政策学部で開講される科目は多岐にわたっており、それらの科目を無目的に履修してしまうと十分な学習効果が得られない場合がある。そこで総合政策学部では、学生が問題関心に依りて効果的な学習ができるよう、総合政策学科に5つ、企業経営学科に2つのコースを設置している。学生は第3セメスター開始時（編入・転入学生は第5セメスター開始時）において、履修登録前に所属学科に設置されたコースから一つを選択する。

(1) 総合政策学科

①政治コース

中央政府・地方政府といった様々なレベルの政府において、異なる利益や価値観が対立した時に、何を行うべきか考え、将来どのようにするか選択し決定する、政治という営みについて学ぶコース。

②経済コース

モノやサービスの需要と供給をめぐって、価格がその調整を行う市場の仕組みや、その社会全体における相互依存関係、さらにはそこでの政府の役割について学ぶコース。

③法律コース

社会の設計図ともいべき法を中心に学ぶ。論理的な思考能力と、さまざまな利益を調整するバランス感覚を身につけるコース。

④国際関係コース

世界で通用する国際感覚やビジネス感覚を持った人材を育成するため、日本を取り巻く国際政治、経済情勢について幅広く学ぶコース。

⑤福祉政策コース

世界的に関心が高まっている環境問題や、少子高齢化の進展とともに重要度の増している福祉関連の課題を社会科学的に学び、これらの分野の課題を発見し、有効な対策を提案する能力を身につけるコース。

(2) 企業経営学科

① 経営コース

ビジネス分野での活躍をめざし、企業活動を総合的・体系的に学ぶコース。マネジメントの基礎から、IT、起業、投資など現代社会のキーワード等、幅広い知識と戦略立案、実務遂行のための能力を身につけるコース。

② 会計コース

「お金」の視点から企業の経営を捉える会計を学ぶコース。企業の経理・財務部門、会計専門職、あるいは知識を有する企業人として活躍しうよう、簿記、財務諸表、税法などを中心に学ぶコース。

5 転学科・転コース・転ゼミ・入ゼミ

① 転学科について

転学科は在学中1回に限り行うことができる。

- 総合政策学科、企業経営学科間の転学科は、第2セメスターから第3セメスターへの進級時に行うことができる。
- 転学科を認める人数は、原則として各学科の在籍学生数等を考慮し、教育に支障のない範囲でその都度定める。
- 転学科には教授会の審議を要する。
- 転学科するためには、以下の受験資格を満たす必要がある。
第2セメスター終了時点において、転学科を希望する学科のベーシック科目（1科目1単位）を含めた24単位以上を修得見込みの者。（※教職課程科目の単位は除く。）
- 転学科試験は第2セメスター末に実施する。希望者は所定の期日までに検定料を振り込み、必要書類を教務課に提出しなければならない。

② 転コースについて

特別な事由がある者について、同一学科内の転コースは各学生に対して、1回を限度にこれを認める。

- 転コースは、第3セメスターから第4セメスター、第4セメスターから第5セメスターへの進級時にのみ教授会の承認をもってすることができる。
- ゼミナールに所属している学生が同一学科内の転コースを希望する際には、あらかじめ演習担当教員に届け出なければならない。
- 転コースを希望する学生は、第3セメスターの8月末日または2月末日、及び第4セメスターの2月末日または8月末日までに所定の用紙をもって教務課に転コース申請しなければならない。

③ 転ゼミ・入ゼミ試験について

転ゼミ・入ゼミ試験は、第3セメスターから第4セメスター、第4セメスターから第5セメスターへの進級時に実施される。転ゼミ・入ゼミの出願手続きには、事前説明会への参加が必須である。

対象者は以下の通りである。

- 現在ゼミナールに所属しており、他のゼミナールへの転ゼミを希望している学生
- 現在ゼミナールに所属しておらず、新たに入ゼミを希望している学生

IV 授業について

1 セメスター

各学期の開講期間は次の通りである。

春学期	4月1日～9月14日
秋学期	9月15日～3月31日

2 授業時間

授業時間は次の通りである（ただし定期試験期間を除く）。

時限	授業時間	試験時間
第1時限	9:00～10:30	9:50～11:00
第2時限	10:40～12:10	11:20～12:30
第3時限	13:00～14:30	13:20～14:30
第4時限	14:40～16:10	14:50～16:00
第5時限	16:20～17:50	16:20～17:30
第6時限	18:00～19:30	17:50～19:00

3 出席・欠席

出席	単位を取得するためには、原則として授業回数の3分の2以上の出席が必要である。	
欠席	病気・ケガで7日以上欠席する場合	その事由を明らかにする証明書（医師の診断書、会葬礼状等）があれば、欠席届を提出することができる。
	2親等以内の冠婚、3親等以内の葬祭により授業を欠席した場合	
	学校感染症に罹患した場合	欠席届に罹患証明書を添付し提出すること。罹患証明書は、大学のホームページ（井の頭保健センター）よりダウンロード可能。また、学校感染症については、大学ホームページ・井の頭保健センターに詳細が掲載されているので参照すること。

※欠席届を提出した場合にどの程度考慮されるかについては各担当教員により異なるため、直接教員に確認すること。

※病気・ケガであっても6日以内の欠席の場合や、上記以外の理由で欠席する場合には直接担当教員に相談すること。

なお、授業への遅刻や欠席に関する教員への電話の取り次ぎは一切行わない。次回講義時などに、教員に直接申し出ること。

※参考

本人との関係
第1親等……父、母
第2親等……兄弟姉妹、祖父母
第3親等……叔父叔母、伯父伯母、曾祖父母

4 休講

大学の行事（学園祭や創立記念日など）、または担当教員のやむを得ない事情により、講義が休講となることがある。休講の通知は、掲示板に掲示される。電話による問い合わせは一切受け付けない。なお、ユニバーサルパスポートによる休講の通知も行っているが、これは学内掲示板の補助的な役割とするもので、情報の不足や遅れなどが生じる可能性があるため、最終的な確認は必ず学内掲示板で行うこと。

◆交通機関のストライキおよび自然災害による運行の乱れが生じた場合の休講措置

- ・小田急バスが運行停止となったとき

①午前6時までに運行停止が解除された場合は、平常どおり授業を行う

②午前9時までに運行停止が解除された場合は、当日の午後の授業を行う

③運行停止の解除が午前9時を過ぎた場合は、当日は休講とする

④上記にかかわらず授業を行う場合には、大学公式サイトの情報掲載、教務課掲示またはUNIVERSAL PASSPORTで連絡します。

- ・台風・降雪時の授業の取扱い

台風接近・降雪が予想される場合、杏林大学公式サイトトップ画面「最新情報」に「休講情報」「緊急連絡」を掲載しますので連絡してください。大学公式サイトに情報が掲載されない場合は授業を実施します。

5 補講

授業が休講となった場合、原則として別の日に補講を行う。補講は各学期にそれぞれ設けられている補講日に行われる。補講日の時間割は1週間前に掲示板に掲示されるので、日時や教室を確認して受講すること。

6 掲 示

大学・学部の公示、告示、その他の重要事項の伝達はすべてE棟1階掲示板によって行うので、大学に来た際に必ず確認すること。掲示の見落としや確認不足によって不利益が生じることがあっても、全て自己責任となるので十分注意すること。

◆クラス分け

クラス指定された科目は、下記のように示されるクラス名を確認した上で、指定されたクラスを履修しなければならない。指定クラスは、科目ごとに各セメスター開始時に掲示等により発表される。指定されたクラスを変更することはできない。

《例》 英 語 I [A]
 | |
 科目名 クラス

V 進級と卒業について

1 進 級

総合政策学部では進級条件は設定していないため、8セメスターまでは無条件で進級する。このため、卒業に向けて各自が計画的に単位を取得する必要がある。特に第4学年では就職活動が予定されているため、第3学年終了時までにはできるだけ多くの単位を取得しておく必要がある。

2 卒業・学位

4年以上在学して8セメスターまでを終了し、科目分類ごとに所定の単位を取得した上で合計124単位以上取得した者には、教授会の議を経て学長が卒業を認定する。卒業の認定を受けた者は、総合政策学科にあつては「学士（総合政策学）」、企業経営学科にあつては「学士（企業経営学）」の学位が授与される（学則第39条第3項、第40条、第41条）。

3 卒業要件

総合政策学部における卒業要件単位数は、以下のとおりである。

科目 (単位数)	卒業要件 詳細
ベーシック	4 単位 (4 科目)
専門科目 ①自コース科目 (コア科目・応用科目) ②専門講義・演習科目	56単位 (①+②) ①自コース科目 24単位 所属コースにあるコア科目12単位以上、かつ、応用科目8単位以上 ②専門講義・演習科目 32単位 ①で必要単位数を超えて取得した自コース科目、他コース専門科目、他学科専門科目、専門演習科目(学際演習は2単位を超えた場合のみ)、グローバルキャリア・プログラム(GCP)におけるグローバル専門科目が含まれる。
専門演習科目 演習・卒業研究 学際演習 特別演習 プロジェクト演習 コミュニティ・ベースド・ラーニング	学際演習 2 単位 ※卒業研究 4 単位を取得しない場合は、学際演習 2 単位に加えて、専門演習科目(演習・卒業研究を除く)のうちから 4 単位を取得すること。 ※特別演習・プロジェクト演習はそれぞれ 4 単位までを上限として、専門講義・演習科目の卒業要件に含むことができる。
導入教育科目 プレゼминаール 4 単位 時事問題研究 4 単位	8 単位 (必修 4 科目) プレゼминаール A・B 時事問題研究 A・B
一般教養科目	6 単位 (3 科目選択)
外国語科目 必修科目 (英語 I ~ IV) 選択科目 (韓国語、中国語、フランス語、ドイツ語、スペイン語)	8 単位 (必修 4 科目)
キャリア関連科目 必修科目 (ライフプランニング、キャリア開発論、キャリア開発演習) 選択科目 (計算力演習、インターンシップ)	12 単位 (必修 6 科目)
データ・デザイン・プログラム科目 必修科目 (情報社会論、情報リテラシー) 選択科目 (ICTビジネス論、データデザイナー概論、プログラミング、データサイエンス)	4 単位 (必修 3 科目)
自由取得科目	24 単位 各科目 (ベーシック科目、専門科目、専門演習科目、一般教養科目、外国語科目、キャリア関連科目、グローバルキャリア・プログラム科目、データ・デザイン・プログラム科目、他学部設置科目)の卒業要件を超えて単位数を取得した科目は、自由取得科目の卒業要件に含むことができる。
合計	124 単位

4 編入生・転入生の卒業要件

総合政策学部へ編入・転入した学生の卒業に必要な取得単位数は、以下のとおりである。

科目	卒業に必要な単位数
本学入学以前に在籍していた短期大学等において修得した単位	62 単位
専門科目 ①自コース科目 (コア科目・応用科目) ②専門講義・演習科目	56 単位 (①+②) ①自コース科目 24 単位 所属コースにあるコア科目12単位以上、かつ、応用科目8単位以上 ②専門講義・演習科目 32 単位 ①で必要単位数を超えて取得した自コース科目、他コース専門科目、他学科専門科目、専門演習科目(学際演習は2単位を超えた場合のみ)、グローバルキャリア・プログラム(GCP)におけるグローバル専門科目が含まれる。
専門演習科目 演習・卒業研究 学際演習 特別演習 プロジェクト演習 コミュニティ・ベースド・ラーニング	学際演習 2 単位 ※卒業研究 4 単位を取得しない場合は、学際演習 2 単位に加えて、専門演習科目(演習・卒業研究を除く)のうちから 4 単位を取得すること。 ※特別演習・プロジェクト演習はそれぞれ 4 単位までを上限として、専門講義・演習科目の卒業要件に含むことができる。
キャリア関連科目 キャリア開発演習 I・II	4 単位 (必修 2 科目)
合計	124 単位

※ベーシック科目、導入教育科目、一般教養科目、選択外国語科目、選択キャリア関連科目、データ・デザイン・プログラム (DDP)、グローバルキャリア・プログラム (GCP) におけるアカデミックスキル科目・キャリア関連科目・ブリッジ科目・海外演習、教職課程科目は、**卒業に必要な単位数に含まれません。**

5 転入生（在外協定校制で入学した留学生）の卒業要件

在外協定制で総合政策学部へ転入した留学生の卒業に必要な取得単位数は、以下のとおりである。

科目	卒業に必要な単位数
本学入学以前に在籍していた短期大学等において修得した単位	62単位
専門科目 ①自コース科目 （コア科目・応用科目） ②専門講義・演習科目	60単位 （①+②） ①自コース科目 16単位 （所属コースにあるコア科目 8 単位以上、かつ、応用科目 4 単位以上） ②専門講義・演習科目 44単位 ● ①で必要単位数を超えて取得した自コース科目 ● 他コース専門科目 ● 他学科専門科目 ● 専門演習科目（学際演習は 2 単位を超えた場合のみ） ● GCP科目（グローバル専門科目） ○ キャリア関連科目（キャリア開発演習Ⅰ、Ⅱ） ○ GCP科目* ¹ ○ DDP科目 ○ 一般教養科目（4 単位まで） ○ 選択外国語科目 ○ 外国語学部における専門科目（他学部履修）
専門演習科目 演習・卒業研究 学際演習 特別演習 プロジェクト演習 コミュニティ・ベースド・ラーニング	学際演習 2 単位 ※特別演習・プロジェクト演習はそれぞれ 4 単位までを上限として、専門講義・演習科目の卒業要件に含むことができる。
合計	124単位

※1 GCP科目（アカデミックスキル科目、キャリア関連科目、ブリッジ科目）

※2 ベーシック科目、導入教育科目、必修外国語科目、選択キャリア関連科目、教職課程科目は、卒業に必要な単位数に含まれません。

VI 開講科目と年次配当

科目の分類について

ベーシック科目

専門分野を学ぶ前に理解してほしい基礎的知識や最新動向を把握するための各分野の導入科目である。2 年次に選択する専門分野（コース）に向けて自分の興味・関心の方向性を定めていく。

〈卒業要件〉 4 単位以上の取得

卒業要件を超えて単位を取得した場合は、自由取得科目（24単位）に含むことができる。

〈履修方法〉

ベーシック科目は指定されたクラスで履修すること。

専門科目（自コース科目、専門講義・演習科目）

コースごとに定められる専門的な科目であり、1 年次にベーシック科目で学んだ内容を深め、2 年次からは各コースにおいて専門性を高めていく上で核となる科目が置かれている。コア科目と応用科目に分かれ、コア科目はコースにおける学習の基本となる科目であり、応用科目はより専門性を高めていくために学ぶ科目である。

〈卒業要件〉 56 単位の取得（内訳は以下の通り）

自コース科目：24単位

コア科目12単位以上、応用科目 8 単位以上を含む24単位

専門講義・演習科目：32単位

自コース科目において卒業必要単位数を超えた科目、他コース専門科目、他学科専門科目、演習、卒業研究、学際演習（2 単位を超えた科目）、特別演習（上限 4 単位）、プロジェクト演習（上限 4 単位）、コミュニティ・ベースト・ラーニング科目、グローバルキャリア・プログラム（GCP）におけるグローバル専門科目が含まれる。

※卒業要件を超えて単位を取得した場合は、自由取得科目（24単位）に含むことができる。

専門演習科目

様々な専門分野における教員の下、少人数で、社会問題、教養・文化、プロジェクト体験型などさまざまなテーマに取り組む科目である。「演習・卒業研究」、「学際演習」、「特別演習」、「プロジェクト演習」、「コミュニティ・ベースド・ラーニング」が置かれている。

〈卒業要件〉学際演習 2 単位の取得

卒業研究 4 単位を取得しない場合は、学際演習 2 単位に加えて専門演習科目（演習・卒業研究を除く）のうちから 4 単位の取得が必要である。

専門演習科目で取得した単位数（学際演習 2 単位は除く）は、専門講義・演習科目の卒業必要単位数に含むことができる。

※特別演習及びプロジェクト演習は、それぞれ 4 単位までを上限として、専門講義・演習科目の卒業要件単位数に含むことができる。

(1) 演習 I～VI、卒業研究 I・II

演習および卒業研究は、一人の担当教員と少人数の学生によって構成され、ゼミナール又は研究会とも称される。卒業まで一貫して同じ担当教員の指導のもとで学問研究その他の研鑽を行う。演習は 3 年間（編入・転入学生は 2 年間）、卒業研究は 1 年間継続して履修し、科目毎に 2 単位が与えられる。

演習は 3 セメスターからの履修であるが、担当教員の特別な許可があれば、4 セメスターまたは 5 セメスターからの履修を認める場合がある。また、演習に所属しない学生であっても、希望する場合には別途指定される指導教員のもとで卒業研究の履修を認めることがある。

〈履修方法〉

2 セメスター時に行う演習（ゼミナール）選抜試験をもって所属先が決定され、所属ゼミナールの演習・卒業研究を履修することができる。

(2) 学際演習 I～VI

学際演習は一つのテーマに対して、専門分野が異なる複数の教員によって演習形式で進める科目である。

〈履修方法〉

各学期開始前に Forms により履修希望テーマの申請を行う。申し込み多数の場合は、抽選となる。

一番初めに履修する場合は「学際演習 I」を選び、2 つ目以降は、II → III → IV…の順番で履修登録を行うこと。

学際演習の履修は、原則各学期に 1 科目までとする。

(3) 特別演習 I～IV、プロジェクト演習 I～IV

特別演習は、海外研修、資格取得、他大学との単位互換制度等により教授会が単位を認定するための科目である。

プロジェクト演習は、集中講義等で開設される科目に対して、教授会が単位を認定するための科目である。

認定科目となるため、履修登録を行う必要はない。

(4) コミュニティ・ベースド・ラーニング (CBL)

地域での活動を通じて、地域課題を理解し、解決策を導く力の修得を目指す。キャンパス近隣の地域から地方の抱える課題まで、福祉や介護、地域イベントの企画運営、ローカル企業でのインターンシップなど、よりアクティブな実践を通じた学びで地域課題を解決する力を養う科目である。

CBL 概論を履修することにより、地域留学への参加が可能となる。地域留学により修得できる科目は CBL 基礎 I・II、CBL 応用 I・II であり、学外活動におけるその活動時間、事前学習・事後学習、報告等によって認定科目が決まる。

〈履修方法〉

学期初めに行うガイダンスに参加すること。

外国語科目

必修外国語科目としての英語 I～IV があり、英語 I・III は TOEIC を意識した英文法の修得及び基礎的な読解力の養成を、英語 II・IV は基礎的な会話力の養成を目的とする。また、選択外国語科目として発展英語 I・II、中国語 I・II、韓国語 I・II、フランス語 I・II、ドイツ語 I・II およびスペイン語 I・II が置かれている。

〈卒業要件〉必修外国語科目 8 単位の取得

選択外国語科目を単位取得した場合は、自由取得科目 (24 単位) に含むことができる。

〈履修方法〉

必修外国語科目は指定されたクラスで履修すること。

選択外国語科目を履修する場合は、第 1 回目の授業に必ず出席すること。受講人数が多数の場合は、抽選を行うことがある。

選択外国語科目の履修は、原則各学期に 1 科目までとする。

キャリア関連科目

キャリア関連科目では一人ひとりが思い描く未来をしっかりとつかめるよう、キャリア支援と連携させた、学部独自のキャリア教育を展開している。人生の全体像を設計できるよう「ライフ・プランニングⅠ」「ライフ・プランニングⅡ」を学び、キャリア形成のための考え方を身に付け、就職活動の自分の弱点を克服するための「キャリア開発論Ⅰ」「キャリア開発論Ⅱ」本番に向けて予行演習を進める「キャリア開発演習Ⅰ」「キャリア開発演習Ⅱ」が必修科目として置かれている。

選択科目として、計算力演習Ⅰ・Ⅱ、インターンシップⅠ・Ⅱが置かれている。

〈卒業要件〉 **必修科目12単位**の取得

選択科目を単位取得した場合は、**自由取得科目(24単位)**に含むことができる。

導入教育科目

プレゼминаールA・Bではプレゼンテーションや少人数でのグループワーク、ディスカッションを通じて、大学の学びで必要不可欠なスキルを身につけ、時事問題研究A・Bでは社会でいま起きている世の中の様々な出来事を理解するために、適切な基礎知識を身につけるための科目が設置されている。導入教育科目は全て必修科目である。

〈履修方法〉プレゼминаール・時事問題研究は指定されたクラスで履修すること。

〈卒業要件〉 **8単位**の取得

一般教養科目

人文科学、社会科学、自然科学の各分野にわたる科目が置かれている。これらの学修を通じて調和のとれた教養を身に付け、あわせて専門科目の学修と研究を深めるための基礎を整えることを目的とする。

〈卒業要件〉 **6単位**の取得

卒業要件を超えて単位を取得した場合は、**自由取得科目(24単位)**に含むことができる。

グローバルキャリア・プログラム (GCP)

グローバルに活躍できるビジネスパーソンにとって不可欠なスキル(論理的思考、意思決定、発想、プレゼンなど)を英語で学び、仕事で生かせるようになることを目指す科目である。

GCPは入学時に登録を行い、所定のGCP科目を単位取得することにより卒業時にGCP修了証書を授与することができる。修了要件は「GCP修了要件」の表を確認すること。

〈登録方法〉

入学試験(総合型選抜)あるいは第1 Semester授業開始前に行う選抜試験に合格すること。編入・転入学生については、英語力等の要件を必要とした上で選抜試験に合格すること。

〈卒業要件〉

GCP科目で取得した単位は、以下の科目分類の卒業要件に含むことができる。

- **専門講義・演習科目**: グローバル専門科目
- **自由取得科目**: アカデミックスキル科目、キャリア関連科目、ブリッジ科目、海外演習

〈履修方法〉

GCPに登録していない学生もGCP科目を履修することは可能である。ただし、人数制限が設けられることや英語力を必要とする場合があるため、第一回目の授業に必ず出席すること。

【GCP修了要件】

科 目	修了に必要な単位
外国語科目 必修外国語(英語Ⅰ～Ⅳ)	8単位
一般教養科目 Japan Studies、Media Literacy、Critical Thinking	6単位
アカデミックスキル科目	12単位
キャリア関連科目	4単位
ブリッジ科目	8単位以上
グローバル専門科目 Introductory 6単位以上	14単位以上
Progressive 8単位以上	
合 計	52単位以上

※各科目の詳細は、P.32-33を参照

【GCP登録取得基準】

学 年	各学年末の時点におけるGPA	TOEIC
1 年	2.0	1 年次末までに400点
2 年	2.0	2 年次の留学申込受付前までに450点
3 年	2.0	3 年次のGCPグローバル専門課程受講前までに550点
4 年	2.0	4 年次開始前までに600点

GCPに登録した学生が上記の基準や所定の学業を取めていない場合は、教務委員会よりGCPの登録が取り消される。

データ・デザイン・プログラム (DDP)

データをもとに社会問題を発見し、ICTを活用しながらソリューション（解決策）を導き出すとともに、ビジネスの全体像をデザインできる人材を育成していく。情報リテラシー A・B、情報社会論が必修科目として設置され、データサイエンスに関する基礎的なスキル及び知識を習得する。この他に、プログラミング基礎・応用、データサイエンス基礎・応用などのDDP選択科目を履修するほか、主として企業経営学科に配当される科目群の中から、ビジネスパーソンとして不可欠な科目を履修することで、データサイエンティストとビジネスの現場をつなぐ人材の育成に資するプログラムとして設計している。

DDPとして、所定の科目の単位を取得したものはDDP修了証が発行される。

〈事前登録不要〉

開始するにあたって、事前登録や手続きは必要としない。第1セメスター時からスタートする必要はないが、企業経営学科所属の学生がプログラムに馴染みややすいと思われる。ただし、総合政策学科の科目も一部含まれているので、総合政策学科の学生も積極的にプログラムに参加してほしい（少なくとも第3セメスター時には参加することを推奨する）。

〈DDP修了証・修了見込み証の発行について〉

所定の科目区分毎の単位数を修得して修了要件を満たすことにより、DDP修了証およびDDP修了見込み証を発行することができる。修了証・修了見込み証の発行にあたっては、要件を満たした時点で、教務課への自己申告が必要となる。なお、DDP修了証は卒業式の際に受け渡しとなるため、卒業式前に修了証の発行を希望する場合は、DDP修了見込み証を発行することができる。DDP修了証及びDDP修了見込み証の発行における申請時期は以下となる。

申請対象セメスター：6セメ終了時から～

春学期：4月中（DDP修了見込み証の発行は、5月末予定）

秋学期：9月中（DDP修了見込み証の発行は、10月末予定）

※要件を満たしているか否かは、自ら単位計算を行うこと（大学から特段の通知はされない）。

〈卒業要件〉必修科目4単位の取得

選択科目を単位取得した場合は、自由取得科目（24単位）に含むことができる。

〈履修方法〉

情報リテラシー A・Bは指定されたクラスで履修すること。

選択科目である「プログラミング基礎」を単位取得することにより「プログラミング応用」を、「データサイエンス基礎」を単位取得することにより「データサイエンス応用」が履修することができる。

【DDP修了要件】

科目名称	必要単位
●基礎科目 情報社会論 情報リテラシー A 情報リテラシー B ICTビジネス論 データデザイナー概論	4 単位 （全学年 対象必修） 8 単位 4 単位
●ビジネスナレッジ科目（イントロダクション） 経営学総論 経営戦略論 経営情報論 マーケティング総論 財務管理論 財務会計論 管理会計論 ベンチャー企業論 イノベーション論	14単位以上
●ビジネスナレッジ科目（アドバンスド） 経済統計 行動経済学 ゲーム理論 公共経済学 健康社会学 医療経済学 経営管理論 会計データ分析 会計データ分析演習 ローカル・ガバメント論B 情報法 I（総論） 会社法 II（ファイナンス） 企業取引法	8 単位以上
●ビジネスインテリジェンス科目 プログラミング基礎 プログラミング応用 データサイエンス基礎 データサイエンス応用	4 単位以上
●専門演習科目 学際演習のうち教務委員会で認めたDDP認定科目 2 科目。	4 単位以上
合計	38単位

■ 他学部設置科目

他学部設置されている科目を履修することができる。
取得した単位は20単位を限度に自由取得科目（24単位）に含むことができる。

〈履修方法〉

事前に担当教員の許可を得て、履修登録前に「他学部履修願」を教務課に提出すること

■ 教職課程科目

教育職員免許状を取得しようとする場合、教職課程への登録を行った上で履修できる科目である。

教職課程に設置されている科目は、卒業に必要な単位数に含まれない。

〈履修方法〉

1年次の学期初めに実施する「教職課程履修希望者ガイダンス」に参加した上で、「教職課程履修願」を教務課へ提出することにより履修登録ができる。

【取得できる免許状の種類】

学 科	免許状の種類	教 科
総合政策学科	中学校教諭 一種免許状	社 会
	高等学校教諭 一種免許状	公 民
企業経営学科	中学校教諭 一種免許状	社 会
	高等学校教諭 一種免許状	公 民

総合政策学科・企業経営学科 共通設置科目

※秋入学者については配当セメが変わることがある。

1 1 ベーシック科目

科 目 名 称	科目 ナンバリング	配当 セメ	単位数		備 考 (卒業要件)
			必修	選択	
ベーシック政治	COBA101	1～		1	4 単位以上
ベーシック経済	COBA102	1～		1	
ベーシック法律	COBA103	1～		1	
ベーシック国際関係	COBA104	1～		1	
ベーシック福祉政策	COBA105	1～		1	
ベーシック経営	COBA106	1～		1	
ベーシック会計	COBA107	1～		1	

4単位を超えて取得した単位は自由取得の24単位に含めることができる

2 2 導入教育科目

科 目 名 称	科目 ナンバリング	配当 セメ	単位数		備 考 (卒業要件)
			必修	選択	
プレゼминаールA	COIE101	1～	2		8 単位
プレゼминаールB	COIE102	1～	2		
時事問題研究A	COIE103	1～	2		
時事問題研究B	COIE104	1～	2		

3 一般教養科目

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
保健・医療の現状と未来 I	COLA101	1～		2	6 単位
保健・医療の現状と未来 II	COLA102	1～		2	
社会と大学 I	COLA103	1～		2	
社会と大学 II (SDGs)	COLA104	1～		2	
社会と大学 III	COLA105	1～		2	
心理学	COLA106	1～		2	
歴史学	COLA107	1～		2	
文学	COLA108	1～		2	
音楽	COLA109	1～		2	
Japan Studies	COLA201	2～		2	
Media Literacy	COLA301	5～		2	
Critical Thinking	COLA401	3～		2	

6 単位を超えて取得した単位は自由取得の24単位に含めることができる

4 外国語科目

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
必修外国語	英語 I Focus on Forms I	COFL101	1	2	8 単位
	英語 II Focus on Speaking I	COFL102	1	2	
	英語 III Focus on Forms II	COFL103	2	2	
	英語 IV Focus on Speaking II	COFL104	2	2	
選択外国語	発展英語 I Themes in English I	COFL201	3～	2	選択科目の取得による単位は自由取得の24単位に含めることができる
	発展英語 II Themes in English II	COFL202	3～	2	
	中国語 I	COFL203	3～	2	
	中国語 II	COFL204	3～	2	
	フランス語 I	COFL205	3～	2	
	フランス語 II	COFL206	3～	2	
	ドイツ語 I	COFL207	3～	2	
	ドイツ語 II	COFL208	3～	2	
	スペイン語 I	COFL209	3～	2	
	スペイン語 II	COFL210	3～	2	
韓国語 I	COFL211	3～	2		
韓国語 II	COFL212	3～	2		

5 専門演習科目

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
演習・卒業研究	演習 I	COSP201	3	2	学際演習 2 単位。 ただし、卒業研究 4 単位を取得しないものは、学際演習 2 単位に加えて専門演習科目（演習・卒業研究を除く）のうちから 4 単位の取得が必要
	演習 II	COSP202	4	2	
	演習 III	COSP301	5	2	
	演習 IV	COSP302	6	2	
	演習 V	COSP401	7	2	
	演習 VI	COSP402	8	2	
学際演習	卒業研究 I	COSP403	7	2	
	卒業研究 II	COSP404	8	2	
	学際演習 I	COSP203	3～	2	
	学際演習 II	COSP204	3～	2	
	学際演習 III	COSP205	3～	2	
	学際演習 IV	COSP206	3～	2	
特別演習	学際演習 V	COSP207	3～	2	
	学際演習 VI	COSP208	3～	2	
	特別演習 I	COSP209	1～	2	
	特別演習 II	COSP210	1～	2	
プロジェクト演習	特別演習 III	COSP211	1～	2	
	特別演習 IV	COSP212	1～	2	
	プロジェクト演習 I	COSP213	1～	2	
	プロジェクト演習 II	COSP214	1～	2	
コミュニティ・ベースド・ラーニング	プロジェクト演習 III	COSP215	1～	2	
	プロジェクト演習 IV	COSP216	1～	2	
	コミュニティ・ベースド・ラーニング概論	COSP101	1～	2	
	コミュニティ・ベースド・ラーニング基礎 I	COSP102	1～	2	
	コミュニティ・ベースド・ラーニング基礎 II	COSP103	1～	2	
	コミュニティ・ベースド・ラーニング応用 I	COSP217	1～	2	
コミュニティ・ベースド・ラーニング応用 II	COSP218	1～	2		

学際演習 2 単位を超えて取得した単位は専門講義・演習科目に含めることができる

6 キャリア関連科目

科目名称	科目ナンバリング	担当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
ライフ・プランニングⅠ	COCA101	1	2		12単位
ライフ・プランニングⅡ	COCA102	2	2		
キャリア開発論Ⅰ	COCA201	3	2		
キャリア開発論Ⅱ	COCA202	4	2		
キャリア開発演習Ⅰ	COCA301	5	2		
キャリア開発演習Ⅱ	COCA302	6	2		
計算力演習Ⅰ	COCA203	3～		2	選択科目の取得による単位は自由取得の24単位に含めることができる
計算力演習Ⅱ	COCA204	4～		2	
インターンシップⅠ	COCA205	3～		2	
インターンシップⅡ	COCA206	3～		2	

7 グローバルキャリア・プログラム (GCP)

科目名称	科目ナンバリング	担当セメ	単位数		備考 (卒業要件)	
			必修	選択		
アカデミックスキル	Academic Writing I	COGC101	1～		2	自由取得の24単位に含めることができる
	Academic Writing II	COGC102	1～		2	
	Oral Communication I	COGC103	1～		2	
	Oral Communication II	COGC104	1～		2	
	Business Communication I	COGC201	3～		2	
	Business Communication II	COGC301	5～		2	
キャリア関連科目	Organization Culture and Communication	COGC202	3～		2	
	Global Career Development	COGC105	1～		2	
ブリッジ科目	Recent Topics in English	COGC203	3～		2	
	Writing for the Business World	COGC204	3～		2	
	Speaking in Professional Contexts	COGC205	3～		2	
	Writing for Social Sciences I	COGC206	3～		1	
	Writing for Social Sciences II	COGC207	3～		1	
	Writing for Social Sciences III	COGC208	3～		1	
	Writing for Social Sciences IV	COGC209	3～		1	

科目名称	科目ナンバリング	担当セメ	単位数		備考 (卒業要件)	
			必修	選択		
ブリッジ科目	Social Sciences Discussion I	COGC210	3～		1	自由取得の24単位に含めることができる
	Social Sciences Discussion II	COGC211	3～		1	
	Social Sciences Discussion III	COGC212	3～		1	
	Social Sciences Discussion IV	COGC213	3～		1	
海外演習	海外演習基礎Ⅰ	COGC302	3～		2	
	海外演習基礎Ⅱ	COGC303	3～		2	
	海外演習応用Ⅰ	COGC304	3～		2	
	海外演習応用Ⅱ	COGC305	3～		2	
	海外演習発展Ⅰ	COGC306	3～		2	
	海外演習発展Ⅱ	COGC307	3～		2	
グローバル専門科目	Introductory	海外演習実践	COGC308	3～	2	
		Economics	COGC214	3～	2	
		International Relations	COGC215	3～	2	
		Law	COGC216	3～	2	
		Business & Management	COGC217	3～	2	
	Progressive	Governance and Social Policy	COGC218	3～	2	
		Culture in Context	COGC219	4～	2	
		Marketing Strategy	COGC220	3～	2	
		Business Strategy	COGC221	3～	2	
		Monetary Policy and Financial System	COGC222	3～	2	
Fiscal Policy	COGC223	3～	2			
Bioethics and Welfare Policy	COGC224	3～	2			
Global Health Issues	COGC225	3～	2			
History of Innovation & Science	COGC226	3～	2			

8 データ・デザイン・プログラム (DDP)

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
必修科目 情報社会論 情報リテラシー A 情報リテラシー B	CODD101	1	2		4単位
	CODD103	1	1		
	CODD104	2	1		
選択科目 ICTビジネス論 データデザイナー概論 プログラミング基礎 プログラミング応用 データサイエンス基礎 データサイエンス応用	CODD102	2～		2	自由取得の24単位に含めることができる
	CODD201	3～		2	
	CODD202	3～		2	
	CODD203	3～		2	
	CODD204	3～		2	
CODD205	3～		2		

9 教職課程科目

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数	備考
教職課程科目 日本国憲法 日本史 外国史 地理学 地誌学 哲学 倫理学	COTT101	1～	2	原則として教職課程登録者のみが履修でき、卒業要件には算入しない
	COTT102	1～	2	
	COTT103	1～	2	
	COTT104	1～	2	
	COTT105	1～	2	
	COTT106	1～	2	
	COTT107	1～	2	
体育 健康と体育	COTT108	1～	2	

10 他学部設置科目

科目名称	備考 (卒業要件)
※他学部に設置され、申請により履修を認められた科目 (単位数および配当セメは、科目を設置する学部の定めによる)	(20単位を限度に自由取得の24単位に含める)

総合政策学科 専門科目 (コース別)

Ⅰ 政治コース

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
コア科目 政治心理学 政治コミュニケーション論 現代日本政治A (政治) 現代日本政治B (行政) 現代行政学A 現代行政学B 立法過程論 政策過程論 ローカル・ガバメント論A ローカル・ガバメント論B 日本政治史A 日本政治史B	SPP0201	3～		2	24単位 (コア科目12単位、 応用科目8単位を含む)
	SPP0202	2～		2	
	SPP0203	3～		2	
	SPP0204	2～		2	
	SPP0205	3～		2	
	SPP0206	3～		2	
	SPP0207	3～		2	
	SPP0208	3～		2	
	SPP0209	3～		2	
	SPP0210	3～		2	
	SPP0211	3～		2	
	SPP0212	3～		2	
専門科目 比較政治学 国際政治学A 国際政治学B 外交政策論A 外交政策論B 国際政治経済学 アメリカ政治論 アジア政治論 ヨーロッパ政治論 国際政治史 社会保障史 憲法Ⅰ (統治機構) 憲法Ⅱ (人権) 行政法Ⅰ (総論) 行政法Ⅱ (救済法) 社会学	SPIN211	3～		2	合計56単位
	SPIN212	3～		2	
	SPIN213	3～		2	
	SPIN214	3～		2	
	SPIN215	3～		2	
	SPIN216	3～		2	
	SPP0213	3～		2	
	SPP0214	3～		2	
	SPP0215	3～		2	
	SPIN217	3～		2	
SPP0216	3～		2		
SPLA201	3～		2		
SPLA202	3～		2		
SPP0217	3～		2		
SPP0218	3～		2		
SPMA206	3～		2		
演習科目 専門講義・	1. 上記科目のうち、24単位を超えて取得した科目 2. 上記の科目以外の、経済・法律・国際関係・福祉政策・経営・会計コースに設置されるコア科目及び応用科目				32単位以上

12 経済コース

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
コア科目	ミクロ経済学	SPEC201	2 ~	2	24単位 (コア科目 12単位、 応用科目 8単位を 含む)
	マクロ経済学	SPEC202	2 ~	2	
	経済統計	SPEC203	3 ~	2	
	国際経済学A (貿易)	SPEC204	3 ~	2	
	国際経済学B (金融)	SPEC205	3 ~	2	
	国際政治経済学	SPIN216	3 ~	2	
	開発経済学	SPEC206	3 ~	2	
	公共経済学	SPEC207	3 ~	2	
	経済政策論	SPEC208	3 ~	2	
	金融論	SPEC209	3 ~	2	
	財政論	SPEC210	3 ~	2	
日本経済論	SPEC211	3 ~	2		
応用科目	行動経済学	SPEC212	3 ~	2	
	環境経済学	SPEC213	3 ~	2	
	医療経済学	SPWE202	3 ~	2	
	アメリカ経済論	SPEC214	3 ~	2	
	ヨーロッパ経済論	SPEC215	3 ~	2	
	アジア経済論	SPEC216	3 ~	2	
	中東・アフリカの政治・経済	SPEC217	3 ~	2	
	社会福祉政策論	SPWE207	3 ~	2	
	法と経済	SPEC218	3 ~	2	
	経済学説史	SPEC219	3 ~	2	
ゲーム理論	SPEC220	3 ~	2		
産業社会学	SPEC221	3 ~	2		
演習科目	1. 上記科目のうち、24単位を超えて取得した科目 2. 上記の科目以外の、政治・法律・国際関係・福祉政策・経営・会計コースに設置されるコア科目及び応用科目			32単位以上	

合計56単位

13 法律コース

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
コア科目	憲法 I (統治機構)	SPLA201	3 ~	2	24単位 (コア科目 12単位、 応用科目 8単位を 含む)
	憲法 II (人権)	SPLA202	3 ~	2	
	民法 I (民法入門・総則)	SPLA203	3 ~	2	
	民法 II (物権・担保物権)	SPLA204	3 ~	2	
	民法 III (債権総論・各論)	SPLA205	3 ~	2	
	民法 IV (家族)	SPLA206	3 ~	2	
	刑法 I (総論)	SPLA207	2 ~	2	
	刑法 II (各論)	SPLA208	3 ~	2	
	会社法 I (ガバナンス)	SPLA209	2 ~	2	
	会社法 II (ファイナンス)	SPLA210	3 ~	2	
	情報法 I (総論)	SPLA211	3 ~	2	
	情報法 II (各論)	SPLA212	3 ~	2	
応用科目	法学の現代的課題 I	SPLA213	3 ~	2	
	法学の現代的課題 II	SPLA214	3 ~	2	
	行政法 I (総論)	SPPO217	3 ~	2	
	行政法 II (救済法)	SPPO218	3 ~	2	
	不動産取引と法	SPLA215	3 ~	2	
	企業法総論	SPLA216	3 ~	2	
	企業取引法	SPLA217	3 ~	2	
	労働法	SPLA218	3 ~	2	
	医事法	SPLA219	3 ~	2	
	倒産処理と法	SPLA220	3 ~	2	
民事訴訟法	SPLA221	3 ~	2		
刑事訴訟法	SPLA222	3 ~	2		
租税法 I	SPLA223	3 ~	2		
租税法 II	SPLA224	3 ~	2		
国際法 I	SPIN207	3 ~	2		
国際法 II	SPIN208	3 ~	2		
法と経済	SPEC218	3 ~	2		
演習科目	1. 上記科目のうち、24単位を超えて取得した科目 2. 上記の科目以外の、政治・経済・国際関係・福祉政策・経営・会計コースに設置されるコア科目及び応用科目			32単位以上	

合計56単位

14 国際関係コース

	科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
				必修	選択	
専 門 科 目	コ ア 科 目	国際法Ⅰ	SPIN207	3～	2	24単位 (コア科目 12単位、 応用科目 8単位を 含む)
		国際法Ⅱ	SPIN208	3～	2	
		国際機構論	SPIN209	2～	2	
		国際協力論	SPIN210	3～	2	
		国際政治学A	SPIN212	3～	2	
		国際政治学B	SPIN213	3～	2	
		外交政策論A	SPIN214	3～	2	
		外交政策論B	SPIN215	2～	2	
		比較政治学	SPIN211	3～	2	
		国際政治史	SPIN217	3～	2	
		国際政治経済学	SPIN216	3～	2	
		マクロ経済学	SPEC202	2～	2	
	応 用 科 目	開発経済学	SPEC206	3～	2	
		現代行政学A	SPPO205	3～	2	
		政策過程論	SPPO208	3～	2	
		アジア経済論	SPEC216	3～	2	
		アメリカ経済論	SPEC214	3～	2	
		国際経営論	SPIN218	3～	2	
		国際経済学A (貿易)	SPEC204	3～	2	
		政治コミュニケーション論	SPPO202	2～	2	
		中東・アフリカの政治・経済	SPEC217	3～	2	
		ヨーロッパ経済論	SPEC215	3～	2	
		経済統計	SPEC203	3～	2	
		アジア政治論	SPPO214	3～	2	
アメリカ政治論	SPPO213	3～	2			
環境経済学	SPEC213	3～	2			
ヨーロッパ政治論	SPPO215	3～	2			
演習科目	1. 上記科目のうち、24単位を超えて取得した科目 2. 上記の科目以外の、政治・経済・法律・福祉政策・経営・会計コースに設置されるコア科目及び応用科目					32単位以上

合計56単位

15 福祉政策コース

	科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
				必修	選択	
専 門 科 目	コ ア 科 目	健康社会学	SPWE201	2～	2	24単位 (コア科目 12単位、 応用科目 8単位を 含む)
		医療経済学	SPWE202	3～	2	
		児童福祉論	SPWE203	3～	2	
		障害者福祉論	SPWE204	3～	2	
		老人福祉論	SPWE205	3～	2	
		社会福祉政策論	SPWE207	3～	2	
		社会保障論	SPWE206	2～	2	
		環境保全論	SPWE208	3～	2	
		環境経済学	SPEC213	3～	2	
		医事法	SPLA219	3～	2	
	応 用 科 目	ローカル・ガバメント論A	SPPO209	3～	2	
		ローカル・ガバメント論B	SPPO210	3～	2	
		経済政策論	SPEC208	3～	2	
		財政論	SPEC210	3～	2	
		公共経済学	SPEC207	3～	2	
		憲法Ⅱ (人権)	SPLA202	3～	2	
		民法Ⅰ (民法入門・総則)	SPLA203	3～	2	
		労働法	SPLA218	3～	2	
		ヒューマンエコロジー	SPWE209	3～	2	
		カウンセリング論	SPWE210	3～	2	
演習科目	1. 上記科目のうち、24単位を超えて取得した科目 2. 上記の科目以外の、政治・経済・法律・国際関係・経営・会計コースに設置されるコア科目及び応用科目					32単位以上

合計56単位

企業経営学科 専門科目 (コース別)

Ⅱ 経営コース

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
経営学総論	SPMA201	2	2	2	24単位 (コア科目 12単位、 応用科目 8単位を 含む)
経営管理論	SPMA202	3	2	2	
経営組織論	SPMA203	3	2	2	
経営戦略論	SPMA204	3	2	2	
イノベーション論	SPMA205	2	2	2	
社会学	SPMA206	3	2	2	
ミクロ経済学	SPEC201	2	2	2	
マーケティング総論	SPMA207	3	2	2	
流通論	SPMA208	3	2	2	
経営情報論	SPMA209	3	2	2	
財務会計論	SPAC207	3	2	2	
財務管理論	SPMA210	3	2	2	
経営史	SPMA211	3	2	2	
産業社会学	SPEC221	3	2	2	
現代企業論	SPMA212	3	2	2	
国際経営論	SPIN218	3	2	2	
ベンチャー企業論	SPMA213	3	2	2	
管理会計論	SPAC210	3	2	2	
会計データ分析論	SPAC214	3	2	2	
出店戦略	SPMA214	3	2	2	
販売戦略	SPMA215	3	2	2	
原価計算	SPAC203	3	2	2	
会社法Ⅰ (ガバナンス)	SPLA209	2	2	2	
会社法Ⅱ (ファイナンス)	SPLA210	3	2	2	
企業取引法	SPLA217	3	2	2	
行動経済学	SPEC212	3	2	2	
ゲーム理論	SPEC220	3	2	2	
国際政治学A	SPIN212	3	2	2	
国際政治学B	SPIN213	3	2	2	
現代日本政治A (政治)	SPPO203	3	2	2	
現代日本政治B (行政)	SPPO204	2	2	2	
民法Ⅰ (民法入門・総則)	SPLA203	3	2	2	
1. 上記科目のうち、24単位を超えて取得した科目 2. 上記の科目以外の、政治・経済・法律・国際関係・福祉政策・会計コースに設置されるコア科目及び応用科目					32単位以上

合計56単位

Ⅶ 会計コース

科目名称	科目ナンバリング	配当セメ	単位数		備考 (卒業要件)
			必修	選択	
財務会計論	SPAC207	3	2	2	24単位 (コア科目 12単位、 応用科目 8単位を 含む)
国際会計基準論	SPAC204	3	2	2	
基礎簿記Ⅰ	SPAC201	2	2	2	
基礎簿記Ⅱ	SPAC202	3	2	2	
監査論	SPAC205	3	2	2	
管理会計論	SPAC210	3	2	2	
財務諸表論	SPAC206	2	2	2	
商業簿記	SPAC208	3	2	2	
原価計算	SPAC203	3	2	2	
税務会計論	SPAC209	3	2	2	
会社法Ⅰ (ガバナンス)	SPLA209	2	2	2	
会社法Ⅱ (ファイナンス)	SPLA210	3	2	2	
会計の歴史と課題	SPAC211	3	2	2	
財務諸表作成演習Ⅰ	SPAC212	3	2	2	
財務諸表作成演習Ⅱ	SPAC213	3	2	2	
会計データ分析論	SPAC214	3	2	2	
会計データ分析演習	SPAC215	3	2	2	
企業法総論	SPLA216	3	2	2	
企業取引法	SPLA217	3	2	2	
租税法Ⅰ	SPLA223	3	2	2	
租税法Ⅱ	SPLA224	3	2	2	
経営学総論	SPMA201	3	2	2	
経営管理論	SPMA202	3	2	2	
経営組織論	SPMA203	3	2	2	
マーケティング総論	SPMA207	3	2	2	
財務管理論	SPMA210	3	2	2	
労働法	SPLA218	3	2	2	
国際法Ⅰ	SPIN207	3	2	2	
国際法Ⅱ	SPIN208	3	2	2	
マクロ経済学	SPEC202	2	2	2	
1. 上記科目のうち、24単位を超えて取得した科目 2. 上記の科目以外の、政治・経済・法律・国際関係・福祉政策・経営コースに設置されるコア科目及び応用科目					32単位以上

合計56単位

Ⅵ 開講科目と年次配当

カリキュラム・マップ①

学習目標	コース	1年次		2年次		3年次		4年次		学位授与の方針との関連	
		1セメスター	2セメスター	3セメスター	4セメスター	5セメスター	6セメスター	7セメスター	8セメスター		
学際的な視点を持って問題を解決するための軸となる専門知識を身につける	政治		現代日本政治B(行政) 政治コミュニケーション論	政治心理学 現代日本政治A(政治) 現代行政学A 現代行政学B 立法過程論	ローカル・ガバメント論A ローカル・ガバメント論B 日本政治史A 日本政治史B 政策過程論		アメリカ政治論 アジア政治論 行政法Ⅰ(総論) 行政法Ⅱ(救済法)	国際政治学A 国際政治学B 外交政策論A 外交政策論B	社会保障史 憲法Ⅰ(統治機構) 憲法Ⅱ(人権) ヨーロッパ政治論	社会学 国際政治経済学 比較政治学 国際政治史	(1) 多角的な視野 (3) 幅広い教養 (4) 学際的視点からの考察に必要なそれぞれの分野の専門知識 ※学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー) P7参照
	経済		ミクロ経済学 マクロ経済学	国際経済学A(貿易) 国際経済学B(金融) 経済統計 経済政策論 日本経済論	公共経済学 財政論 金融論 国際政治経済学 開発経済学		行動経済学 環境経済学 医療経済学	アメリカ経済論 ヨーロッパ経済論 アジア経済論 中東・アフリカの政治・経済	社会福祉政策論 法と経済 経済学叢史 ゲーム理論 産業社会学		
	法律		刑法Ⅰ(総論) 会社法Ⅰ(ガバナンス)	憲法Ⅰ(統治機構) 憲法Ⅱ(人権) 民法Ⅰ(民法入門・総則) 民法Ⅱ(物権・担保物権) 民法Ⅲ(債権総論・各論) 民法Ⅳ(家族)	会社法Ⅱ(ファイナンス) 刑法Ⅱ(各論) 情報法Ⅰ(総論) 情報法Ⅱ(各論)		法学の現代的課題Ⅰ 法学の現代的課題Ⅱ 行政法Ⅰ(総論) 行政法Ⅱ(救済法) 不動産取引と法	刑事訴訟法 倒産処理と法 租税法Ⅰ 租税法Ⅱ 民事訴訟法	企業法総論 企業取引法 労働法 医事法	国際法Ⅰ 国際法Ⅱ 法と経済	
	国際関係	ベーシック政治 ベーシック経済 ベーシック法律 ベーシック国際関係 ベーシック福祉政策 ベーシック経営 ベーシック会計	国際機構論 マクロ経済学 外交政策論B 政治コミュニケーション論	国際法Ⅰ 国際法Ⅱ 国際協力論 国際政治学A 国際政治学B	外交政策論A 比較政治学 国際政治史 国際政治経済学		開発経済学 現代行政学A 政策過程論 アジア経済論 アメリカ経済論	国際経営論 国際経済学A(貿易) 中東・アフリカの政治・経済 ヨーロッパ経済論 経済統計	アジア政治論 アメリカ政治論 ヨーロッパ政治論 環境経済学		
	福祉政策		健康社会学 社会保障論	医療経済学 児童福祉論 障害者福祉論 老人福祉論 社会福祉政策論	環境保全論 環境経済学 医事法 ローカル・ガバメント論A ローカル・ガバメント論B		経済政策論 財政論 公共経済学 憲法Ⅱ(人権) 民法Ⅰ(民法入門・総則)	労働法 ヒューマンエコロジー カウンセリング論 政治心理学 経営管理論	基礎簿記Ⅰ 基礎簿記Ⅱ		
	経営		経営学総論 イノベーション論 ミクロ経済学 会社法Ⅰ(ガバナンス) 現代日本政治B(行政)	経営管理論 経営組織論 経営戦略論 社会学	マーケティング総論 流通論 経営情報論 財務会計論 財務管理論		経営史 産業社会学 現代企業論 国際経営論 ベンチャー企業論	管理会計論 会計データ分析論 出店戦略 販売戦略 原価計算	企業取引法 行動経済学 ゲーム理論 国際政治学A 国際政治学B	現代日本政治A(政治) 民法Ⅰ(民法入門・総則) 会社法Ⅱ(ファイナンス)	
	会計		基礎簿記Ⅰ 会社法Ⅰ(ガバナンス) 財務諸表論 マクロ経済学	財務会計論 国際会計基準論 基礎簿記Ⅱ 監査論 管理会計論	商業簿記 原価計算 財務会計論 会社法Ⅱ(ファイナンス)		会計の歴史と課題 財務諸表作成演習Ⅰ 財務諸表作成演習Ⅱ 会計データ分析論 会計データ分析演習 企業法総論	企業取引法 租税法Ⅰ 租税法Ⅱ 経営学総論 経営管理論 経営組織論	マーケティング総論 財務管理論 労働法 国際法Ⅰ 国際法Ⅱ		

カリキュラム・マップ②

学習目標	コース	1年次		2年次		3年次		4年次		学位授与の方針との関連
		1セメスター	2セメスター	3セメスター	4セメスター	5セメスター	6セメスター	7セメスター	8セメスター	
大学での学びへの円滑な導入		プレゼミナールA 時事問題研究A 時事問題研究B	プレゼミナールB	演習Ⅰ 学際演習Ⅰ～Ⅵ	演習Ⅱ	演習Ⅲ	演習Ⅳ	演習Ⅴ 卒業研究Ⅰ	演習Ⅵ 卒業研究Ⅱ	(1) 多角的な視野 (3) 幅広い教養 (4) 学際的視点からの考察に必要なそれぞれの分野の専門知識 (5) コミュニケーション、コラボレーション力 (6) データ分析・活用能力
地域に通じる実践力を身につける		コミュニティ・ベースド・ラーニング概論 コミュニティ・ベースド・ラーニング基礎Ⅰ コミュニティ・ベースド・ラーニング基礎Ⅱ コミュニティ・ベースド・ラーニング応用Ⅰ コミュニティ・ベースド・ラーニング応用Ⅱ								(2) 地域・国際社会に通じる実践力
自分のキャリアを描く能力を身につける		英語Ⅰ Focus on FormsⅠ 英語Ⅱ Focus on SpeakingⅠ	英語Ⅲ Focus on FormsⅡ 英語Ⅳ Focus on SpeakingⅡ	発展英語Ⅰ Themes in EnglishⅠ 中国語Ⅰ 韓国語Ⅰ フランス語Ⅰ ドイツ語Ⅰ スペイン語Ⅰ	発展英語Ⅱ Themes in EnglishⅡ 中国語Ⅱ 韓国語Ⅱ フランス語Ⅱ ドイツ語Ⅱ スペイン語Ⅱ					(7) ライフデザインスキル
幅広い教養を身につける	共通	保健・医療の現状と未来Ⅰ／保健・医療の現状と未来Ⅱ／社会と大学Ⅰ／社会と大学Ⅱ(SDGs)／社会と大学Ⅲ／心理学／歴史学／文学／音楽								(3) 幅広い教養
国際社会に通じる実践力・幅広い教養を身につける		ライフ・プランニングⅠ	ライフ・プランニングⅡ	キャリア開発論Ⅰ インターンシップⅠ 計算力演習Ⅰ	キャリア開発論Ⅱ インターンシップⅡ 計算力演習Ⅱ	キャリア開発演習Ⅰ	キャリア開発演習Ⅱ			(7) ライフデザインスキル
国際社会に通じる実践力・幅広い教養を身につける		Academic WritingⅠ Academic WritingⅡ Oral CommunicationⅠ Oral CommunicationⅡ Global Career Development		Business CommunicationⅠ Writing for the Business World Organization Culture and Communication Recent Topics in English Speaking in Professional Contexts Writing for Social SciencesⅠ～Ⅳ Social Sciences DiscussionⅠ～Ⅳ		Business CommunicationⅡ Marketing Strategy Monetary Policy and Financial System Law Economics Bioethics and Welfare Policy International Relations Business & Management Business Strategy	Culture in Context Fiscal Policy Global Health Issues History of Innovation & Science Governance and Social Policy 海外演習基礎Ⅰ～Ⅱ 海外演習応用Ⅰ～Ⅱ 海外演習発展Ⅰ～Ⅱ 海外演習実践			(2) 地域・国際社会に通じる実践力
データ分析・活用能力を身につける		情報リテラシーA 情報社会論	情報リテラシーB ICTビジネス論	データデザイナー概論 データサイエンス基礎 プログラミング基礎	データサイエンス応用 プログラミング応用					(6) データ分析・活用能力

Ⅶ 履修について

1 履修登録の制度

◆各課目の履修にあたっては、「シラバス」を熟読すること。

シラバスはユニバーサルパスポートにログインした後、左上にある「シラバス照会」から検索・閲覧することができる。また、履修登録画面から科目を選ぶ際、科目名の横にある□のボタンをクリックすることにより閲覧することができる。各授業は、事前にシラバスに全て目を通していることが前提として行われるため、履修する科目のシラバスは必ず読んでおくこと

- ①同一時間に複数の科目を履修することはできない。
- ②前学期までに単位を取得した科目については、たとえ担当教員が異なっても再度履修することはできない。
- ③不合格となった科目については、次学期以降に再履修することができる。
- ④当該学期に開講されている必修科目は必ず履修登録しなければならない。
- ⑤成績通知書に記載されているこれまでの取得単位数を参考にし、該当学期だけでなく、次学期以降の履修も考えて時間割を決める。
- ⑥その他、履修に関して不明なことがあれば、各学期開始時に「履修相談室」（日時・場所等は学期開始時に掲示される）が開催されるので、積極的に利用すること。

2 履修単位数の上限【登録制限単位数（CAP制）】

各学期に履修できる単位の上限は24単位である。

ただし、授業科目単位数の緩和または厳格化の要件は次のとおりとする。

- ①前学期のGPAが3.5以上、かつ、期限内に申請を行った場合、履修上限単位数を26単位までとする。
- ②前学期のGPAが0.5未満で履修指導により履修単位の厳格化が適当であると判断された場合、履修上限単位数を22単位までとする。
次の各号に掲げる科目は、CAP制に含まないものとする。
 - 一 教職課程に設置された自由科目
 - 二 集中講義
 - 三 学生国際交流による単位認定科目
 - 四 海外研修による単位認定科目
 - 五 コミュニティ・ベースド・ラーニング科目（概論を除く）
 - 六 資格取得による科目
 - 七 その他、教授会が認めた科目

3 履修登録における注意事項

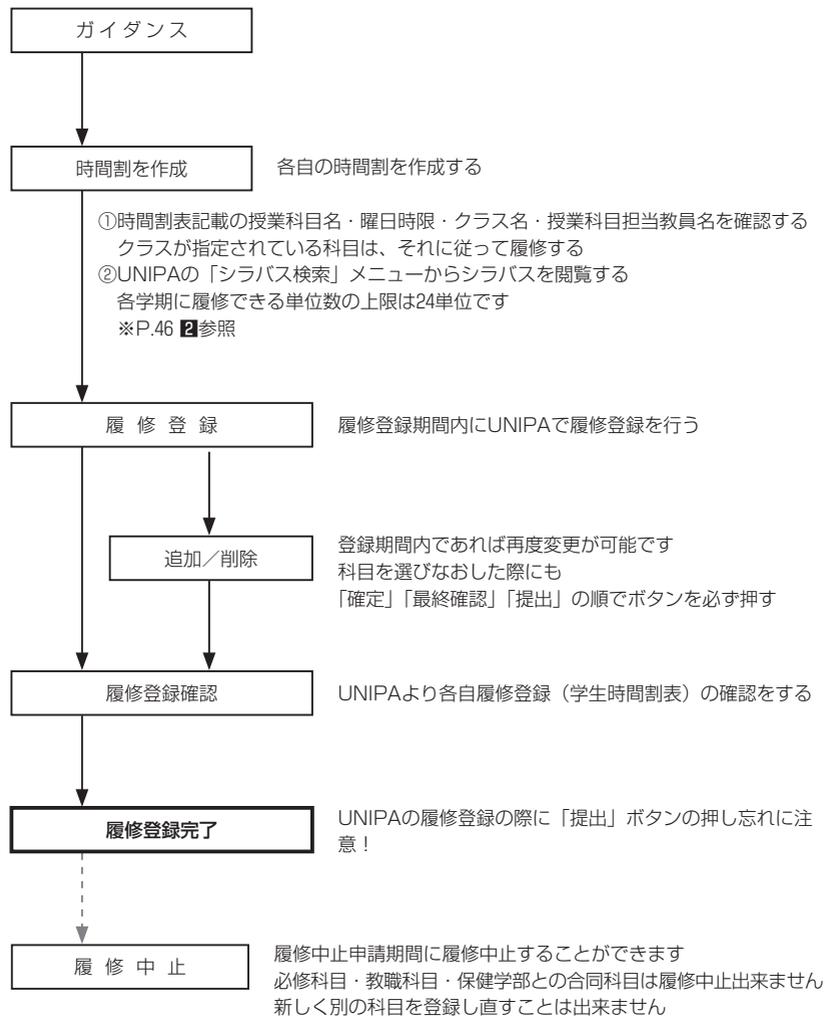
- ①履修登録はユニバーサルパスポートにログインして「履修登録」を行う。定められた期間内に履修登録をしなかった場合には、授業への出席や定期試験の受験ができず、単位取得も一切できなくなるので、各自責任を持って每学期履修登録をすること。
- ②履修登録期間は学年暦や掲示板等で確認し、厳守すること。また、教務課事務室の開室時間（平日9:00～17:15、土曜日9:00～13:00）以外は質問やトラブルへの対応ができないため、特に最終日の夜間に登録することは避けること。
- ③履修登録方法については、ユニバーサルパスポートに掲載されている「学生用マニュアルサイト」を参照すること。
- ④第3 Semester生および編転入第5 Semester生は、履修登録開始前の指定された期間にコース決定届を提出すること。未提出の場合はコース別専門科目が履修できないので注意すること。
- ⑤履修登録期間終了後の登録内容変更は一切認めないので、登録時によく確認すること。また、履修登録完了後には必ず「学生時間割表」画面を印刷して登録内容を確認し、学期終了時まで保管しておくこと。
- ⑥履修登録時の「提出」ボタンの押し忘れにより登録されなかった科目については、履修は一切認められないので注意すること。
- ⑦既に卒業要件を満たしている場合でも履修登録は每学期必ず行うこと。

4 履修中止の制度

履修登録期間終了後、履修登録した科目について取りやめたい場合、履修中止することができる。履修中止する場合は、所定の期日までに教務課に「履修中止願」を提出しなければならない。

- ①以下の科目については履修中止することができない。
必修科目（ベーシック科目含む）、教職課程科目（※教職課程履修者に限る）、保健学部との合同科目
- ②履修中止に伴い新たに別科目を登録することはできない。
- ③履修中止した科目の評価は「W」とし、GPAの対象には含めないものとする。

5 履修登録の流れ



VIII 試験および成績について

1 試験の種類

授業内試験	授業時間中に随時実施される試験をいう。
定期試験	学期末の指定期間内に、特別な時間割のもとに実施される試験をいう。
追試験	病気、その他正当な事由により、やむを得ず定期試験を受けることができなかった学生に対して、定期試験に代えて実施される試験をいう。
再試験	学期末試験後の学業成績評価において、D評価（不合格）となった科目を対象に、12単位を限度として学業成績の再評価のために実施される試験をいう。なお、授業科目によっては再試験を実施しない。

2 試験受験資格

- その学期に正常に履修登録されている科目についてのみ、受験することができる。
- 追試験や再試験については、所定の期日に手続きをしたうえで、教授会にて許可された場合のみ受験できる。
- 出席日数が不足する場合や、科目ごとに指定される条件を欠く場合には、その科目の試験を受験できないことがある。

3 定期試験

試験の時間割やその他の注意事項については、原則として定期試験開始の1ヶ月前に掲示により発表する。その他、平常の授業時間中などにもしばしば試験が実施される場合があるので、授業時間中の指示や掲示にも注意すること。

定期試験、追試験および再試験の実施時間は、次のとおりとする。

時限	試験時間
第1時限	9:50～11:00
第2時限	11:20～12:30
第3時限	13:20～14:30
第4時限	14:50～16:00
第5時限	16:20～17:30
第6時限	17:50～19:00

- ◆試験開始時刻より20分を超える遅刻は認められず、欠席扱いとなる。交通機関の遅延等、不測の事態も考慮して早めに教室に到着するよう心掛けること。
- ◆定期試験の時間割の中に、「予備日」として設定される日は、交通機関不通・降雪・台風接近など不測の事態により試験が実施できなかった場合において、予備日に振り替えて試験を実施するためのものである。試験日が振り替えられた場合に、個人的都合によって振替後の試験が受験できなかったとしても、追試験や再試験の対象とはならないので注意すること。
- ◆就職活動による試験の欠席は認めない（追再試験含む）。

4 追試験

追試験の受験を希望する学生は、所定の期日までに教務課に「追試験願」を提出しなければならない。追試験願の受付期間は、学期末日程として掲示板に掲示されるので各自確認すること。

追試験は、教授会および科目担当者の承認を得た者に対してのみ行う。追試験受験の可否、日程・時間割などについては、春学期は8月中旬ごろ、秋学期は2月中旬ごろに掲示されるので、追試験願を提出した学生は必ず確認すること。なお、発表はE棟1階の掲示板と、ユニバーサルパスポートに掲示する。また、電話での問い合わせには一切応じない。

なお、追試験を何らかの理由で欠席してしまった場合でも、追加の試験は一切行われないので注意すること。

◆追試験の申請に必要なもの

「追試験願」の申請に際しては、正当な理由により定期試験を受験できなかったことを証明する文書（下表参照）を必ず添付すること。証明する書類が添付されていない場合には「追試験願」は受理されない。また、証明する書類に、欠席理由や欠席日を明らかにする内容の記載がない場合についても、受理されない。

追試験申請の理由	添付する文書
病気・ケガ	医師の診断書・感染症罹患証明書
忌引、近親者が重病の場合	会葬礼状または対象者の診断書・死亡証明書等
電車・バスの遅延	遅延証明書

- 【注意】** ①「忌引・近親者が重病の場合」に対象となるのは、3親等以内（P.15参照）の親族とする。
- ②公共交通機関以外で通学（自動車やバイクなど）し、事故・故障・渋滞等により定期試験が受験できなかった場合は自己責任となり、追試験の対象とはならない。
- ③就職活動により試験を欠席しても、追試験の対象とはならない。

- ④追試験願が受理されても、教授会または科目担当者の判断により受験を許可されないことがある。

5 再試験

再試験の受験は、以下の場合において、所定の手続きを経た時に限り許可される。なお、再試験を何らかの理由で欠席してしまった場合でも、追加の試験は一切行われないので注意すること。

- ①当該セメスターにおいて履修している科目のうち、D評価（不合格）を受けた科目のみが再試験の対象となる（E評価は再試験の対象とはならない）。
- ②再試験の受験は、1学期につき12単位を限度とする。
- ③再試験が実施されない科目は以下のとおり。
社会と大学Ⅰ・Ⅱ、プレゼミナールA・B、学際演習Ⅰ～Ⅵ、プロジェクト演習Ⅰ～Ⅳ、演習Ⅰ～Ⅵ、卒業研究Ⅰ・Ⅱ、ライフ・プランニングⅠ・Ⅱ、キャリア開発論Ⅰ・Ⅱ、キャリア開発演習Ⅰ・Ⅱ、インターンシップⅠ・Ⅱ、コミュニティ・ベースド・ラーニング概論、情報リテラシーA・B、教職課程科目および他学部履修科目については、再試験は実施されない。
- ④追試験と再試験は同時に実施されるため、追試験を受験する科目については再試験を受験することができない。
- ⑤再試験対象者の発表はE棟1階の掲示板と、ユニバーサルパスポートに掲示する。発表は、春学期は8月中旬ごろ、秋学期は2月中旬ごろに行うが、正確な発表日については各学期に掲示される学期末日程で確認すること。また、電話での問い合わせには一切応じない。発表日に掲示を見なかったことにより不利益を被ったとしても、全て自己責任となるので注意すること。

◆再試験の手続きについて

- 再試験申請は、発表の当日のみ受け付ける。いかなる理由があっても、当日中に手続きが行えなかった場合は再試験の受験資格を失う。
- 受験料（1科目につき2,000円）が必要になるので、あらかじめ用意しておくこと。受験料を発表当日に支払わなかった場合は、再試験を受験できない。
- 必ず本人が手続きをすること。学生証により本人確認を行うので、必ず持参すること。
- 再試験の詳細な日程・時間割については、再試験期間開始数日前に掲示されるので各自確認すること。

6 試験受験上の注意

- ①試験時間割表にて指定された日時・教室で受験すること。同一科目であっても、学科、クラス、セメスター、学籍番号等によって試験教室が異なる場合がある。また、授業とは異なる曜日や時限に試験が実施される場合があるので注意すること。
- ②受験の際は学生証が必要となるので、学生証を試験教室に必ず持参すること。学生証を紛失したり、忘れてきた場合には受験する教室にて試験監督に申し出ること。その際、「定期試験時の学生証事故届」が渡されるので必ず記入し提出すること。
- ③「定期試験時の学生証事故届」を使用した者は、使用当日を含め4日以内（休祝日除く）に教務課へ行き、学生証と事故届の提示を行うこと。この手続きを行わなかった場合は不正行為として取り扱う。
- ④受験にあたっては、監督者の指示に従わなければならない。従わない場合は不正行為とみなされる。
- ⑤試験開始後20分以上遅刻した者は、いかなる理由があっても受験することができない。
- ⑥答案用紙への学籍番号、氏名の記入にはペンまたはボールペンを使用し、読みやすく丁寧に記載すること。

7 レポート

担当教員からレポート提出の指示があった場合は、以下の事項に注意すること。

- ①レポート等提出物については、自分自身で作成すること。
 - ・担当教員よりの指示、許可がなく、生成AIが生成した文章をそのまま提出した場合、「履修案内」のとおり不正行為とみなされる場合がある。
 - ・生成AIを利用して得た内容の信憑性には問題がある事も報告されている。提出物に対する全ての責任は自らが負うこととなる。
 - ・レポート本文に部分的に生成AIの出力結果を使用する場合は、引用文献・参考文献を記すのと同様の方法で、使用した生成AIの名称をレポート等の最後や脚注などに記すこと。その上で、生成AIによる回答内容を鵜呑みにせず、必ず出力結果を検証・考察すること。
- ②提出するレポートには、表紙を必ずつけること。
- ③表紙を自作する場合には、「科目名」・「レポートテーマ」・「担当教員名」・「所属学部・学科」・「セメスター」・「学籍番号」・「氏名」を必ず明記すること。
- ④レポートは、必ずホチキス等で綴じて提出すること。また、提出したレポートのコピー等を必ず手元に保管しておくこと。
- ⑤提出期限・提出場所を事前によく確認しておくこと。
- ⑥一度提出したレポートについては、提出後の内容の変更・訂正は認められないので、提出前に十分に注意すること。

- ⑦提出期限を厳守すること。少しでも締切時刻を過ぎたものは一切受け付けない（電車・バス等の遅延についても考慮しない）。
- ⑧教務課レポートボックスに提出する際は、投函する前に、ボックスに表示されている科目名・担当教員を確認の上、間違いのないよう提出すること。異なるボックスに投函されたレポートについては無効とする。

8 試験・レポートにおける不正行為

- ①試験中の以下のような行為は、不正行為とみなされる。
 - ・持ち込みを許可されていないものを参照すること（持ち込み可の試験であっても、情報通信機器、スマホ、パソコンや電子辞書は原則として参照してはならない）。
 - ・他者の答案を参照したり、意図的に他者に答案を参照させたりすること。
 - ・他者との会話を交わすこと。
 - ・その他、監督者の指示に従わない場合。
- ②レポートを提出する場合において、以下のような行為は不正行為とみなされる。
 - ・他者のレポートの一部または全部を転用すること、または転用させること。
 - ・文献やインターネット上の文章を、通常の引用の範囲を超えて転用すること（不正行為とみなされるだけでなく、著作権法に触れる場合がある）。
 - ・他者のレポートの一部または全部を転用すること、または転用させること。
 - *友人の作成したレポートを転用した場合、提出者本人だけでなく、転用元の友人も処分対象となることもある。
 - *他大学の友人等や、外部業者の作成したものについても同様。
 - ・出版物やインターネット上の論文、概念、意見などの文章を、通常の引用の範囲を超えて転用すること（不正行為とみなされるだけでなく、著作権法に触れる場合がある）。文末など、一部を改変して利用する場合も含まれる。
 - *ChatGPTなどのOpenAIの生成した文章を、転用することも同様。

上記に示した不正行為については、総合政策学部の教員は不正行為を防止するために、不正をチェックするソフトウェアを活用するなどしている。様々な参考文献や資料を適切に活用するように心がけてほしい。
- ③不正行為を行った者に対しては、以下のいずれかの処分を行うとともに、氏名および処分内容を掲示する。
 1. 当該科目をD評価とし、再試験の対象からははずす。
 2. 当該科目をD評価とし、再試験の対象からははずし、さらに当該学期の他の全履修科目の評価を一段階下げる。
 3. 当該学期の全履修科目をD評価とし、再試験の対象からははずす。
 4. 当該学期の全履修科目をD評価とし、再試験の対象からははずし、さらに譴責、停学または退学処分とする。

9 学業成績

- ①学業成績は、「S・A・B・C・D・E」の6段階で示される。「S・A・B・C」の評価は合格を意味し、Sが90点以上、Aが80点以上90点未満、Bが70点以上80点未満、Cが60点以上70点未満を指す。
- ②「D」の評価は不合格を意味し、60点未満を指す。
- ③「E」の評価は不合格を意味し、出席不足、試験欠席、課題・レポート未提出などにより、評価することが不可能であったことを指す。
- ④「特別演習」「プロジェクト演習」「コミュニティ・ベースド・ラーニング基礎Ⅰ・Ⅱ」「コミュニティ・ベースド・ラーニング応用Ⅰ・Ⅱ」として取得された科目の評価は「N」（認定）とする。
- ⑤本学が特に認めた場合に限り、本学以外で得た単位や資格等を、本学の単位として認定することがある。その場合の評価は「N」（認定）とする。
- ⑥学業成績は、原則として各学期終了時に保証人宛に郵送で通知する。電話での問い合わせには一切応じない。

10 GPA 制度について

GPA (Grade Point Average) とは、国際社会で広く採用されている客観的な成績評価基準である。GPAはいわゆる高等学校の評定平均値のように、学業成績を総合的に判断する指標として使用されており、本学部では奨学金の給付・貸与者の決定の際の基礎資料、教職課程履修者の教育実習派遣基準、学生の個別指導等に活用している。

また、学生はこのGPA値を、学修意欲の向上や、履修計画の見直しを立てることに繋げるとともに、単位取得という学修の“量”だけでなく、その“質”の重要性にも向き合って欲しい。

GPA制度に関する詳しい内容は、総合政策学部履修規程第5条の2を参照すること。

成績に関する評点

区分	成績評価	評点(GP)
合格	S	4
	A	3
	B	2
	C	1
不合格	D、E	0
認定	N	(算入しない)

GPAの算出方法

$$\text{GPA} = \frac{\{(\text{各学期の評価を受けた科目のGP}) \times (\text{当該科目の単位数})\} \text{の累計}}{(\text{各学期の履修登録の単位数の合計}) \text{の累計}}$$

※教職課程科目の取得評価および単位はGPAの計算に算入しない。

※GPAの計算には不合格(D、E)科目を含むので、履修計画を立てる際には注意すること。

11 成績評価の問い合わせ

成績評価について疑問・問い合わせがある場合には、教務課窓口において「成績評価に関する問い合わせ」用紙に詳細に記入し、成績通知書送付時に通知される受付期間内に教務課へ提出すること。受付期間を過ぎたものは一切受け付けない。

問い合わせの結果については、担当教員からの回答が得られ次第、教務課窓口にて伝達する。

IX 学籍について

1 学生証

学生証は、本学の学生であることの身分を証明するものである。常に携帯し、紛失・汚損しないよう大切に扱うこと。また、学生証は授業の出欠管理、図書館や一部の教室への入室管理、試験における受験証等として使用されるほか、各種手続きにおいても提示を求められる。学生証の提示が必要な時に所持していない者は、不利益を被る場合がある。紛失、破損、記載内容に変更が出た場合は、再発行の手続きを行ってください。

(再発行手数料：2,000円)

2 学籍番号

本学の各学生には学籍番号が与えられ、学生証に記載される。学籍番号は、在学中はもちろん卒業後も変更されない固有の番号である。学籍番号は、その番号のみで該当する学生を表し、学内の連絡・指示などに用いられる。

3 休学(学則 第30条～31条)

病気その他やむを得ない事由により3ヶ月以上修学できない時は、学部長を経て学長に休学願を提出し、許可を得て休学することができる。休学願は、所定の用紙に本人・保証人が連署の上、必要事項を記入して教務課に提出すること。

病気のため修学することが適当でないと認められる者に対しては、学長は、学部長の申請により休学を命ずることがある。

休学の期間は1年を超えることはできない。ただし、とくにやむを得ない事情があると認められる時は、さらに1年に限り休学期間の延長を認めることがある。なお、休学の期間は通算して3年を超えることはできない。休学の期間は卒業に必要な修学年数(4年間)及び大学に在学できる最大年限(8年間)に算入しない。

※学納金の20%を減免する制度あり。この制度を利用する場合は以下の期日までに休学願を提出すること。

休学願提出期限

春学期(4月1日)からの休学：3月31日まで

秋学期(9月15日)からの休学：9月14日まで

4 復学(学則 第32条～33条)

休学している者は、休学の事由が消滅した時に教務課にて所定の手続きをし、学部長を経て学長に復学願を提出し、許可を得て復学することができる。

休学する事由が病気であった場合の復学願は、その事由が消滅したことを証明するため、診断書を添付しなければならない。

5 退学(学則 第36条)

退学しようとする者は、学部長を経て学長に退学願を提出し、許可を得なければならない。

退学願は、所定の用紙に本人・保証人連署の上、退学理由および必要事項を記入して教務課に提出しなければならない。退学の事由が病気による時は、医師の診断書を添付しなければならない。

退学願には、学生証を添付しなければならない。

退学する学期の学納金は、退学願の提出日までに納入済みでなければならない。

退学の期日は、学期の末日(春学期：9月14日、秋学期：3月31日)である。前学期末にさかのぼって退学(溯及退学)する場合は、下記の期日までに退学願を提出すること。

退学願提出期限

春学期9月14日付退学：10月31日まで

秋学期3月31日付退学：4月30日まで

6 再入学(学則 第37条)

退学した者で、退学の日より2年以内に退学の事由が消滅した時は、学部長を経て学長に再入学願を提出し、再入学試験に合格した上で再入学することができる。

再入学願は、所定の用紙に本人・保証人連署のうえ、再入学を希望する理由および必要事項を記入して教務課に提出しなければならない。

再入学が許可された者は、原則として退学前に在籍していた年次へ再入学する。なお、退学前に修得していた単位は再入学時に引き継ぐことができる。

7 除 籍 (学則 第38条)

以下の場合には除籍となる。除籍となった学期の成績は付与されない。

- 理由なく3ヶ月以上授業料その他の学納金の納付を怠り、督促してもなお納付しない場合。
- 所定の休学期間を超えても復学できない場合。
- 16セメスター（8年間）在籍しても卒業要件を充たせない場合。
- 行方不明で失踪の届出があった場合。

上記3～7に示す各手続き・届出は教務課で取り扱う。

X

履修登録から成績発表まで

下記は、学生が1年間の流れを全体的に把握できるように、授業・成績に関わる行事等が例年どの時期に行われるかを大まかに示したものである。なお、各年度における実際の実施時期については、学年暦や学期末日程（掲示）を参照されたい。2025年度はP.5参照。

3月末～4月初頭	オリエンテーション
4月上旬	春学期（春セメスター）授業開始
4月上旬	履修登録
6月中旬	定期試験時間割発表、学期末日程発表
7月中旬	春学期授業終了
5月～7月	補講日（補講は学期中の土曜日及び一部平日に実施される）
7月下旬～8月上旬	定期試験期間
〈8月上旬～9月中旬〉	夏季休暇
8月上旬	追試験申請締め切り
8月中旬	進級・卒業保留者発表 再試験対象者発表
8月下旬	進級・卒業保留者説明会および再試験申請手続き 追・再試験期間
9月上旬	成績情報公開（ユニバーサルパスポートにて）
9月中旬	秋学期（秋セメスター）授業開始
9月中旬	履修登録
12月中旬	定期試験時間割発表、学期末日程発表
〈12月末～1月初頭〉	冬季休暇（1週間程度）
1月下旬	秋学期授業終了
10月～1月	補講日（補講は学期中の土曜日及び一部平日に実施される）
1月下旬～2月上旬	定期試験期間
〈2月上旬～3月下旬〉	春季休暇
2月上旬	追試験申請締め切り
2月中旬	進級・卒業保留者発表 再試験対象者発表
2月下旬	進級・卒業保留者説明会および再試験申請手続き 追・再試験期間
3月中旬	成績情報公開（ユニバーサルパスポートにて） ※次年度初頭のスケジュールについても通知

XI 規 程

杏林大学総合政策学部履修規程（抜粋）

制定	平成13年11月19日
改正	平成18年3月13日 平成20年3月10日
	平成20年9月8日 平成21年11月16日
	平成23年2月21日 平成24年2月20日
	平成25年2月18日 平成26年2月17日
	平成28年2月15日 平成30年3月19日
	平成31年2月18日 令和3年1月20日
	令和4年2月9日 令和5年2月7日

（意義）

第1条 総合政策学部総合政策学科及び企業経営学科の履修については杏林大学学則（以下「学則」という。）によるほか、学則を補完するものとして本規程による。

（科目の履修）

第2条 ベーシック科目、専門科目、専門演習科目、導入教育科目、一般教養科目、外国語科目、キャリア関連科目、グローバルキャリア・プログラム科目、データ・デザイン・プログラム科目及び教職課程教科に関する科目の履修は、学則別表3-5及び本規程別表4による。

- 2 ベーシック科目の履修は1学期からとし、4単位を取得しなければならない。
- 3 専門科目の履修は以下の各号の定めによるものとする。
 - (1) 専門科目の履修は3学期からとする。ただし、一部のコア科目の履修は2学期からとする。
 - (2) コア科目12単位及び応用科目8単位を含め、所属コース専門科目24単位を取得しなければならない。
 - (3) 前号を超えて履修した所属コース専門科目、他コース専門科目、他学科専門科目、演習・卒業研究又はグローバルキャリア・プログラムにおけるグローバル専門科目（以下「専門講義・演習科目」という。）のうちから32単位を取得しなければならない。
- 4 演習及び卒業研究の履修は3学期からとする。その他、演習及び卒業研究の履修については別に定める。
- 5 学際演習の履修は3学期からとし、2単位を取得しなければならない。
- 6 特別演習及びプロジェクト演習の取得単位は、それぞれ4単位を限度として学則第39条第3項の所定の単位として認める。その他、特別演習及びプロジェクト演習の履修については別に定める。

- 7 コミュニティ・ベースド・ラーニングの履修は1学期からとする。履修の詳細は別に定める。
- 8 卒業研究の履修は7学期からとし、4単位を取得しなければならない。ただし、専門演習科目（演習・卒業研究を除く。）のうちから4単位（第5項に定める学際演習2単位を除く。）を取得した場合はこの限りではない。
- 9 導入教育科目の履修は1学期からとする。
- 10 一般教養科目の履修は1学期からとし、6単位を取得しなければならない。
- 11 グローバルキャリア・プログラムの履修については別に定める。
- 12 データ・デザイン・プログラムの履修については別に定める。
- 13 前各項に定めるもののほか、第1項に掲げる科目の履修の詳細は別に定める。
- 14 各学期に履修できる単位の上限は24単位とする。ただし、別に定める規程に基づき、成績状況により緩和あるいは厳格化する場合がある。
- 15 大学間単位互換制度による科目の履修については別に定める。
- 16 他学部設置科目の履修により取得した単位及び特別自由科目の履修により取得した単位は、総計20単位を限度として学則第39条第3項の所定の単位として認める。これらの科目の履修の詳細については別に定める。
- 17 編入学生の科目の履修は別に定める。

（履修申告手続き）

第3条 履修申告は、指定した期日までに行わなければならない。履修申告の方法等については別に定める。

- 2 申告された科目の変更は認められない。ただし、別に定める履修の中止はこの限りではない。
- 3 授業科目のうち、履修者数10名未満の選択科目は、原則開講しない。開講基準を別に定める。

（試験）

第4条 学則に定める授業科目の単位の認定は、試験による。ただし認定単位についてはこの限りではない。

- 2 前項の試験とは、平常点、平常試験、定期試験、追試験及び再試験をいう。
- 3 定期試験は、学期末の指定期間に行う。ただし、科目の履修期間が学期に一致しない場合には、その期間中に行うことができる。
- 4 追試験は、やむを得ない事由により定期試験を受けることができなかつた者に対して、教授会の承認を経て行う。その実施については別に定める。
- 5 再試験は、不合格の科目に対して、教授会の承認を経て行う。その実施については別に定める。

（学業成績）

第5条 履修科目の総合判定は、S、A、B、C、Dの5段階の評語で示される。

- 2 前項の各評語は、総合判定を100点とした場合、Sが90点以上、Aが80点以上90点未満、Bが70点以上80点未満、Cが60点以上70点未満、Dが60点未満を意味し、S、A、B、Cを合格、Dを不合格とする。

- 3 出席不良等により判定不能な場合の評語はEとする。
- 4 認定単位の科目の評語はNとする。
- 5 履修を中止した科目の評語はWとする。

(GPA)

第5条の2 前条の成績の評価（履修中止科目、自由科目及び単位認定科目は除く。）に対して次項によるグレード・ポイント（以下「GP」という。）を設定し、下記の計算式によりGPの平均（以下「GPA」という。）を算出する。 $GPA = \{(\text{各学期の評価を受けた科目のGP}) \times (\text{当該科目の単位数})\}$ の累計 / (各学期配当の履修登録の単位数の合計)の累計

- 2 成績の評価に対するGPは、Sが4点、Aが3点、Bが2点、Cが1点、D及びEが0点とする。
- 3 GPAの運用等の詳細は別に定める。

(不正行為)

第6条 試験中に不正行為を行った者の処分については別に定める。

(卒業判定)

第7条 卒業の認定は、第8学期において、単位修得状況、GPA等を含めた総合的な結果を教授会の審議に基づき学長が行う。

(履修指導)

第8条 各学期における単位修得状況またはGPAが著しく不良である学生については、履修指導の対象とする。

(教授会審議)

第9条 本規程に規定されない事項についての判断は、教授会の審議による。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、総合政策学部教授会で審議し、決定するものとする。

附 則 一 省略 一

別表1～3 一 省略 一

別表4 令和4年4月1日以降の入学者に適用

科 目	卒業に必要な単位
ベーシック科目…………… 4単位	4単位。
専門科目 コア科目 応用科目	所属コースから24単位（コア科目12単位以上、応用科目8単位以上を含む）、かつ、これを超えて履修した所属コース専門科目、他コース専門科目、他学科専門科目、演習・卒業研究又はグローバル専門科目（専門講義・演習科目）から32単位。
専門演習科目 演習・卒業研究 学際演習…………… 2単位 特別演習 プロジェクト演習 コミュニティ・ベースド・ラーニング	学際演習2単位。ただし、卒業研究4単位を取得しない者は、これに加えて専門演習科目（演習・卒業研究を除く。）のうちから4単位。
導入教育科目 プレゼミナール…………… 4単位 時事問題研究…………… 4単位	プレゼミ及び時事問題研究各4単位計8単位。
一般教養科目	6単位。
外国語科目 必修外国語…………… 8単位 選択外国語	必修外国語8単位。
キャリア関連科目 必修（ライフ・プランニング、 キャリア開発論、キャリア開発演習） …………… 12単位 選択（計算力演習、インターンシップ）	ライフ・プランニング、キャリア開発論及びキャリア開発演習各4単位計12単位。
グローバルキャリア・プログラム科目	—
データ・デザイン・プログラム科目 必修（情報社会論、情報リテラシー）… 4単位 選択（データデザイナー概論、プログラミング、 データサイエンス）	情報社会論及び情報リテラシー各2単位計4単位。
	合計124単位以上

卒業には、総単位数として124単位以上が必要である。なお、各科目ごとの卒業要件単位数の総和（4+24+32+2+8+6+8+12+4）は、100単位であり、不足の24単位については、ベーシック科目、専門科目、専門演習科目、一般教養科目、外国語科目、キャリア関連科目、グローバルキャリア・プログラム科目及びデータ・デザイン・プログラム科目のいずれによって充足しても構わない（ただし、専門演習科目のうち特別演習及びプロジェクト演習による充足はそれぞれ4単位を限度とする）。

