

 駒澤大學

履修要項2019

經 營 学 部

1年間の主なスケジュール

日程		カテゴリ		行事
3月	28 (木)・29 (金)	履修		2019年度『履修要項』・学生証裏面シール配付、在学生オリエンテーション
4月	3 (水)～7 (日)	履修		履修登録申込期間 (KONECO で8日午前3時まで申込可)
	10 (水)～15 (月)	履修		履修訂正・抽選結果確認期間 (KONECO で16日午前3時まで訂正可)
	11 (木)		授業	前期授業開始
	19 (金)～22 (月) 17時迄	履修		履修エラー訂正期間 (エラーのある学生のみ、教務部窓口にて)
	26 (金)・27 (土)	履修		単位修得放棄期間 (KONECO で28日午前3時まで申請可)
	29 (月)		授業	休日授業日 (昭和の日)
5月	6 (月)		授業	休日授業日 (振替休日)
6月	3 (月)～22 (土)		授業	学生による授業アンケート (前期)
7月	24 (水)		授業	前期授業最終日
	25 (木)～27 (土)・29 (月)～31 (水)		試験	前期科目定期試験
8月	1 (木)		試験	追試験願受付締切
	5 (月)～10 (土)		試験	前期科目追試験
	13 (火)～18 (日)		休業	全学休業期間
	20 (火)		成績	前期科目成績発表 (追試験科目含む)
	20 (火)～23 (金) 正午迄		成績	成績調査願受付 (KONECO)
9月	2 (月)～6 (金)・9 (月)		授業	集中授業科目実施期間
	13 (金)～18 (水)	履修		後期履修登録・訂正期間 (KONECO で19日午前3時まで訂正可)
	16 (月)		授業	後期授業開始 休日授業日 (敬老の日)
	21 (土)		その他	9月卒業式
	23 (月)		授業	休日授業日 (秋分の日)
	23 (月)～26 (木) 17時迄	履修		履修エラー訂正期間 (後期科目、エラーのある学生のみ、教務部窓口にて)
10月	4 (金)・5 (土)	履修		単位修得放棄期間 (KONECO で6日午前3時まで申請可)
	15 (火)		休業	第137回開校記念日 (全学休業日)
	16 (水)～21 (月)		その他	転部・転科試験願書受付 (フレBへの移籍除く)
	30 (水)		休業	全学休業日 (9月23日振替)
	31 (木)		休業	全学休業日 (11月4日振替)
11月	1 (金)・2 (土)		休業	オータムフェスティバル (大学祭、含む準備日) (全学休業)
	4 (月)		授業	休日授業日 (振替休日)
	4 (月)～23 (土)		授業	学生による授業アンケート (後期)
	17 (日)		その他	転部・転科試験 (フレBへの移籍除く)
	23 (土)		授業	休日授業日 (勤労感謝の日)
12月	25 (水)		休業	全学休業日 (4月29日振替)
	26 (木)～1月6日 (月)		休業	全学休業期間
1月	11 (土)		授業	後期授業最終日
	15 (水)		試験	後期・通年科目定期試験 (集中試験)
	16 (木)・20 (月)～24 (金)		試験	後期・通年科目定期試験 (16日は土曜日振替)
	28 (火)		試験	追試験願受付締切
2月	10 (月)・12 (水)～15 (土)・17 (月)		試験	後期・通年科目追試験 (10日は火曜日振替)
	13 (木)		成績	後期・通年科目成績発表
	19 (水)～21 (金) 正午迄		成績	成績調査願受付 (KONECO)
	20 (木)		成績	後期・通年追試験科目成績発表
3月	4 (水)・5 (木)		その他	転部・転科試験 (フレBへ) 願書受付
	13 (金)		その他	転部・転科試験 (フレBへ)
	23 (月)・24 (火)		その他	卒業式
	30 (月)・31 (火)	履修		2020年度『履修要項』・学生証裏面シール配付、在学生オリエンテーション

『履修要項』の見方

『履修要項』は、前半は主に「履修・授業・試験・成績」について、後半は主に「教育課程（開設科目）」について説明する2部構成となっています。目次は、第1章、第2章それぞれの開始ページ（中扉ページ）に掲載しています。

第1章

履修	受講する科目の登録方法や履修の仕組みについて説明しています。
授業	授業や休業日、欠席、休講等について説明しています。
試験	試験の種類や試験の受け方について説明しています。
成績	履修した科目の成績評価について説明しています。
留学	留学に関する基本的な情報を掲載しています。
学籍	大学に登録されている籍の取り扱いについて説明しています。
事務取扱いについて	窓口対応や証明書の発行について説明しています。

第2章

教育課程の編成について	開設科目にはどのような種類があるのか、単位制度や卒業するための条件について説明しています。
開設科目	所属する学部学科で開設している科目の入学年度別の一覧と、科目ごとの履修上の注意点を掲載しています。掲載内容は毎年変更される可能性があるため、履修の際は必ず目を通す必要があります。
教職課程・資格講座	所属する学部学科で取得可能な教員免許状について説明しています。この他に、教職課程と併せて受講できる資格講座について説明しています。
学修支援	学校生活や成績等の相談や支援について掲載しています。
キャリア形成	大学院進学や就職に関する情報を掲載しています。
その他	その他お知らせ等を掲載しています。

毎年3月末に、『履修要項』を教務部の窓口で在学生全員に配布しています。履修科目を決める際に必要となる条件について掲載されているため、毎年必ず受け取り、履修登録を行う前に一通り内容を確認してください。また、『履修要項』と併せて、KONECO 上で閲覧できる『シラバス』、『授業時間表』の内容を確認してください。

学部長挨拶

経営学部の教育の理念は、以下のとおりとなっています。

環境変化に直面する企業や社会において、情報を収集・分析・統合しつつ、自ら課題を発見し、適切かつ迅速に解決できる人材を養成する。そのために、経営に関わる理論的・実践的研究の深い知識、仏教と禅による人間観とグローバルな視野による広い教養を礎に、合理的な分析とチームによる問題解決を実践できる能力を陶冶する。

上の教育の理念を効果的に実現するために、経営学部の教育課程は、学部の壁を越えて共通に履修できる科目群（全学共通科目）と学部固有の科目群（専門教育科目）からなっています。全学共通科目は、宗教教育科目、教養教育科目、外国語科目、保健体育科目から構成され、専門教育科目を学修する上でその準備段階に位置づけられる科目や、豊かな人間性を育て幅広い教養を身につける科目等、広範囲に及ぶ数多くの科目が開講されています。

専門教育科目では、経営学部の教育の理念を達成するために、体系的に学修できるように配慮されています。しかも、多くの科目を選択科目とし、皆さんが自主的な判断に基づいて学修できるように工夫が施されています。

この専門教育科目では講義科目と演習（ゼミ）科目とを結び付けることによってより効果的に教育の理念を達成できるように考えられています。少人数制の演習を数多く開講し、皆さんが自ら選んだテーマを主体的かつ専門的な視点にたって取り組めるよう配慮されています。また、平成20年度入学生より、教育の理念を達成するための新たな制度としてコース制が導入されました。このコース制も皆さんが学修を進める上で大きな助けとなるはずです。

しかし、教育制度がどんなに素晴らしいものであっても皆さんの学習態度が消極的・受動的なものであっては学習効果は上がりません。授業科目の決定は皆さんの選択に委ねられています。学年始めにあたって、皆さんはこの履修要項を精読し、経営学部の教育課程の特質を十分に理解し、自主的・体系的に学修計画をたてることが肝要です。皆さんが自ら明確な学修目標を持ち、堅実な学修計画をたて、設置されている多くの科目の中から系統的に科目を選択することによって、はじめて各自の学修意欲が満たされることとなります。そうした学修の結果として、各自の能力が引き出され、その育成の効果が期待できることとなります。

学生の皆さんは、『履修要項』の全体を十分に理解した上で、効果的な学修に努めてください。

なお、不明な点があれば教務部の窓口で確かめてください。

経営学部長

教育の理念、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマポリシー）、 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

※教育の理念及び各方針の詳細については、大学ホームページ等で確認してください。以下に記載されている卒業に必要な単位数等は、入学年度により異なる場合があります。第2章 > 教育課程の編成を必ず確認してください。

経営学部

◆教育の理念

環境変化に直面する企業や社会において、情報を収集・分析・統合しつつ、自ら課題を発見し、適切かつ迅速に解決できる人材を養成する。そのために、経営に関わる理論的・実践的研究の深い知識、仏教と禅による人間観とグローバルな視野による広い教養を礎に、合理的な分析とチームによる問題解決を実践できる能力を陶冶する。

◆卒業認定・学位授与の方針

経営学部は、本学の教育の理念に基づいて定められた下記の5つの能力を身につけ、所定の期間在学し、本学部が定める所定の単位を修めた学生に対して卒業を認定し、学位を授与する。

(DP1) 建学の理念を実践する力〔理解、関心、意欲、態度、主体性〕

仏教の教えと禅の精神に基づき、自分をより高める自己形成と学問研究を密接に関連して行うことができる駒澤大学の学生としてのアイデンティティを備えている。

(DP2) 幅広い教養、多様性の理解と尊重〔知識、理解、関心、意欲、主体性、多様性、協働性〕

人文、社会、自然、ライフデザイン、様々な言語・異文化に関する多角的な知識と深い教養と経営学を中心とする専門分野の知識を体系的に身につけ、国内外の多様な文化・価値観の違いを理解し、他者を尊重することができる。

(DP3) 情報分析力と問題解決力〔技能、思考力、判断力、表現力〕

経営を中心とする情報を収集・分析・統合して適切に評価する力を身につけ、状況に応じて ICT（情報通信技術）をモラルに則り効果的に活用し、問題発見や問題解決に繋がるアイデアを出し、意思決定することができる。

(DP4) コミュニケーション能力〔技能、思考力、表現力、主体性、多様性、協働性〕

レポートや論文などの文章読解・作成能力およびプレゼンテーション技術を身につけ、相手の状況を理解した上で自らの考えを論理的かつ明確に伝えて、他者と主体的に協働することができる。また、英語を中心とした外国語の4技能（聞くこと、話すこと、読むこと、書くこと）について社会人に求められる十分なレベルまで修得している。

(DP5) 専門分野の知識・技能の活用力〔知識、技能、思考力、判断力、表現力、主体性、多様性、協働性〕

体系的に修得した経営に関する知識・技能・技術を、実際に直面する状況・課題に対して臨機応変に活用し、新たな価値を創造するとともに、地域社会、国際社会、産業界の発展へ主体的に貢献することができる。

◆教育課程編成・実施の方針

経営学部は、「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」に掲げた5つの能力を身につけるために、下記の教育課程を編成し実施する。

【教育内容】

- 1) 仏教の教えと禅の精神について理解を深め、宗教に対する正しい認識を身につけることを目的とした「仏教と人間」を必修科目として開講する。
- 2) 高校までの学びから大学の学びへの転換を図り、自立的で自主的な学習態度を身につけることを目的とした

教育の理念、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマポリシー）、 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

科目「新入生セミナー」を初年次に開講する。2年次以降は、学生と教員、学生同士の双方向の対話を重視しながら、高度なコミュニケーション能力およびチームによる問題解決能力を育成する少人数制の演習を開講する。

- 3) 実用スキル教育として「キャリア教育」と「実用英語教育」に関する科目を開講する。「キャリア教育」では、社会的・職業的自立、社会・職業への円滑な移行に必要な力を身につけるための教育を行う。「実用英語教育」では、社会に出て役立つレベルの「話すこと」「書くこと」に重点を置いた英語教育を行う。このほか、日本語の「読むこと」「書くこと」について社会人としての基礎的レベルを身につける「日本語リテラシー教育」、ICTスキルおよびICTリテラシーを身につける「ICT教育」に関する科目を開講する。
- 4) 人文、社会、自然、ライフデザイン、外国語、健康・スポーツの分野において、多角的な知識と深い教養を体系的に身につけられるように科目を配置する。
- 5) 専門教育については、経営に関わる諸分野の基礎的な内容を学ぶ必修・選択必修科目を厚く設置し、その上に企業経営を多角的に学べるよう多様な専門選択科目を開講する。また、各学科には専門科目を体系的に学ぶことができるコースを設置する。加えて、より高度な学習を求める学生のために、時代に即応した実践的かつ応用的な専門科目を複数開講する。
- 6) グローバル化する社会に対応するために、語学科目を必修科目とすると同時に、より高度な学習を求める学生のために外国語と専門分野との融合科目を開講する。
- 7) 理論と実践の橋渡しのために、実業界で活躍している方々をゲストとして招く形式の授業を複数配置する。また、産業界や地域社会などの発展のために、修得した経営に関する知識や技能などを演習を通じて積極的に活用する。

経営学部 経営学科

◆教育の理念

経営学科は、経営学分野の理論的・実践的知識および企業経営に関する論理的思考習慣と研究姿勢を身につけ、企業その他の組織において活躍できる人材の養成を目的とする。多元的な「企業を読む」力を持ち、主体的かつ協働的に洞察力・実行力・リーダーシップを発揮でき、組織における諸問題を迅速に解決できる人材を育成するための教育研究を行う。

◆卒業認定・学位授与の方針

経営学科は、本学の教育の理念に基づいて定められた下記の5つの能力を身につけ、所定の期間在学し、本学科が定める所定の単位を修めた学生に対して卒業を認定し、学位を授与する。

(DP1) 建学の理念を実践する力〔理解、関心、意欲、態度、主体性〕

仏教の教えと禅の精神に基づき、自分をより高める自己形成と学問研究を密接に関連して行うことができる駒澤大学の学生としてのアイデンティティを備えている。

(DP2) 幅広い教養、多様性の理解と尊重〔知識、理解、関心、意欲、主体性、多様性、協働性〕

人文、社会、自然、ライフデザイン、様々な言語・異文化に関する多角的な知識と深い教養と経営学を中心とする専門分野の知識を体系的に身につけ、国内外の多様な文化・価値観の違いを理解し、他者を尊重することができる。

(DP3) 情報分析力と問題解決力〔技能、思考力、判断力、表現力〕

経営に関するさまざまな情報を収集・分析・統合して適切に評価する力を身につけ、状況に応じてICT（情報通信技術）をモラルに則り効果的に活用し、問題発見や問題解決に繋がるアイデアを出し、意思決定することができる。

教育の理念、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマポリシー）、 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

(DP4) コミュニケーション能力〔技能、思考力、表現力、主体性、多様性、協働性〕

レポートや論文などの文章読解・作成能力およびプレゼンテーション技術を身につけ、相手の状況を理解した上で自らの考えを論理的かつ明確に伝えて、他者と主体的に協働することができる。また、英語を中心とした外国語の4技能（聞くこと、話すこと、読むこと、書くこと）について社会人に求められる十分なレベルまで修得している。

(DP5) 専門分野の知識・技能の活用力〔知識、技能、思考力、判断力、表現力、主体性、多様性、協働性〕

体系的に修得した経営に関する知識・技能・技術を、実際に直面する状況・課題に対して臨機応変に活用し、新たな価値を創造するとともに、地域社会、国際社会、産業界の発展へ主体的に貢献することができる。

◆教育課程編成・実施の方針

経営学科は、「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」に掲げた5つの能力を身につけるために、下記の教育課程を編成し実施する。

【教育内容】

- 1) 仏教の教えと禅の精神について理解を深め、宗教に対する正しい認識を身につけることを目的とした「仏教と人間」を必修科目として開講する。
- 2) 高校までの学びから大学の学びへの転換を図り、自立的で自主的な学習態度を身につけることを目的とした科目「新入生セミナー」を初年次に開講する。2年次以降は、学生と教員、学生同士の双方向の対話を重視しながら、高度なコミュニケーション能力およびチームによる問題解決能力を育成する少人数制の演習を開講する。
- 3) 実用スキル教育として「キャリア教育」と「実用英語教育」に関する科目を開講する。「キャリア教育」では、社会的・職業的自立、社会・職業への円滑な移行に必要な力を身につけるための教育を行う。「実用英語教育」では、社会に出て役立つレベルの「話すこと」「書くこと」に重点を置いた英語教育を行う。このほか、日本語の「読むこと」「書くこと」について社会人としての基礎的レベルを身につける「日本語リテラシー教育」、ICTスキルおよびICTリテラシーを身につける「ICT教育」に関する科目を開講する。
- 4) 人文、社会、自然、ライフデザイン、外国語、健康・スポーツの分野において、多角的な知識と深い教養を体系的に身につけられるように科目を配置する。
- 5) 専門教育については、経営に関わる諸分野の基礎的な内容を学ぶ必修・選択必修科目を厚く設置し、その上に企業経営を多角的に学べるよう多様な専門選択科目を開講する。具体的には、専門教育科目を1年次科目、2年次科目、3・4年次科目という区分で段階的に配置することによって、効果的な学修を促進する。1年次は、「経営学基礎」「企業論」「簿記学」「会計学」「経済学概説」を必修科目として設置することによって、2年次以降の学修の基礎となる科目を配置する。2年次は、3・4年次に配置されるより専門的な科目の前提となる知識を提供する科目を選択必修科目として多く配置する。
- 6) 専門科目を系統的にかつ効果的に学ぶために、「企業経営コース」、「企業会計コース」、「経済分析コース」という3つのコースを設置する。加えて、より高度な学習を求める学生のために、時代に即応した実践的かつ応用的な専門科目を複数開講する。
- 7) グローバル化する社会に対応するために、語学科目を必修科目とすると同時に、より高度な学習を求める学生のために外国語と専門分野との融合科目を開講する。
- 8) 理論と実践の橋渡しのために、実業界で活躍している方々をゲストとして招く形式の授業を複数配置する。また、産業界や地域社会などの発展のために、修得した経営に関する知識や技能などを演習を通じて積極的に活用する。

教育の理念、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマポリシー）、 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

経営学部 市場戦略学科

◆教育の理念

市場戦略学科は、市場戦略に関する理論や応用を教育研究の中心的課題とし、企業において主体的に協働して市場戦略上の問題解決が図れる人材の養成を目的とする。ここでの市場戦略とは、新たな顧客価値をもつ製品・サービスの創出や市場を介したその流通のために計画・実行される戦略を指す。

◆卒業認定・学位授与の方針

市場戦略学科は、本学の教育の理念に基づいて定められた下記の5つの能力を身につけ、所定の期間在学し、本学科が定める所定の単位を修めた学生に対して卒業を認定し、学位を授与する。

(DP1) 建学の理念を実践する力〔理解、関心、意欲、態度、主体性〕

仏教の教えと禅の精神に基づき、自分をより高める自己形成と学問研究を密接に関連して行うことができる駒澤大学の学生としてのアイデンティティを備えている。

(DP2) 幅広い教養、多様性の理解と尊重〔知識、理解、関心、意欲、主体性、多様性、協働性〕

人文、社会、自然、ライフデザイン、様々な言語・異文化に関する多角的な知識と深い教養と市場戦略に関係する専門分野の知識を体系的に身につけ、国内外の多様な文化・価値観の違いを理解し、他者を尊重することができる。

(DP3) 情報分析力と問題解決力〔技能、思考力、判断力、表現力〕

市場戦略に関する情報を収集・分析・統合して適切に評価する力を身につけ、データにもとづき数量的な解析を行い、問題発見や問題解決に繋がるアイデアを出し、意思決定することができる。

(DP4) コミュニケーション能力〔技能、思考力、表現力、主体性、多様性、協働性〕

レポートや論文などの文章読解・作成能力およびプレゼンテーション技術を身につけ、相手の状況を理解した上で自らの考えを論理的かつ明確に伝えて、他者と主体的に協働することができる。また、英語を中心とした外国語の4技能（聞くこと、話すこと、読むこと、書くこと）について社会人に求められる十分なレベルまで修得している。

(DP5) 専門分野の知識・技能の活用力〔知識、技能、思考力、判断力、表現力、主体性、多様性、協働性〕

企業活動における市場戦略のもつ役割及びその重要性を理解し、市場戦略に関わる諸分野について体系的に修得した知識・技能・技術を、実際に直面する状況・課題に対して臨機応変に活用し、新たな価値を創造するとともに、地域社会、国際社会、産業界の発展へ主体的に貢献することができる。

教育の理念、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマポリシー）、 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

◆教育課程編成・実施の方針

市場戦略学科は、「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」に掲げた5つの能力を身につけるために、下記の教育課程を編成し実施する。

【教育内容】

- 1) 仏教の教えと禅の精神について理解を深め、宗教に対する正しい認識を身につけることを目的とした「仏教と人間」を必修科目として開講する。
- 2) 高校までの学びから大学の学びへの転換を図り、自立的で自主的な学習態度を身につけることを目的とした科目「新入生セミナー」を初年次に開講する。2年次以降は、学生と教員、学生同士の双方向の対話を重視しながら、高度なコミュニケーション能力およびチームによる問題解決能力を育成する少人数制の演習を開講する。
- 3) 実用スキル教育として「キャリア教育」と「実用英語教育」に関する科目を開講する。「キャリア教育」では、社会的・職業的自立、社会・職業への円滑な移行に必要な力を身につけるための教育を行う。「実用英語教育」では、社会に出て役立つレベルの「話すこと」「書くこと」に重点を置いた英語教育を行う。このほか、日本語の「読むこと」「書くこと」について社会人としての基礎的レベルを身につける「日本語リテラシー教育」、ICTスキルおよびICTリテラシーを身につける「ICT教育」に関する科目を開講する。
- 4) 人文、社会、自然、ライフデザイン、外国語、健康・スポーツの分野において、多角的な知識と深い教養を体系的に身につけられるように科目を配置する。
- 5) 専門教育については、市場戦略に係る諸分野の基礎的な内容を学ぶ必修・選択必修科目を厚く設置し、その上により高度な市場戦略を多角的に学べるよう多様な専門選択科目を開講する。具体的には、専門教育科目を1年次科目、2年次科目、3・4年次科目という区分で段階的に配置することによって、効果的な学修を促進する。1年次は、「市場戦略概説」の他、経営学、経済学、会計学、情報処理の基礎を学ぶ科目を必修科目として設置することなどによって、2年次以降の学修の基礎となる科目を配置する。2年次は、3・4年次に配置されるより専門的な科目の前提となる知識を提供する科目を配置する。
- 6) 専門科目を系統的にかつ効果的に学ぶために、「市場創造コース」、「市場分析コース」、「現代産業・起業コース」という3つのコースを設置する。加えて、より高度な学習を求める学生のために、時代に即応した実践的かつ応用的な専門科目を複数開講する。
- 7) グローバル化する社会に対応するために、語学科目を必修科目とすると同時に、より高度な学習を求める学生のために外国語と専門分野との融合科目を開講する。
- 8) 理論と実践の橋渡しのために、実業界で活躍している方々をゲストとして招く形式の授業を複数配置する。また、産業界や地域社会などの発展のために、修得した市場戦略に関する知識や技能などを演習を通じて積極的に活用する。

第1章

履修・授業・試験・成績について

Contents

履修について

1	履修科目の決定方法	8
2	Web ポータルサイト (KONECO)	10
3	履修登録 (抽選登録・履修登録)	11
4	履修確認・履修訂正	13
5	後期履修登録・訂正	15
6	他学部履修	15
7	再履修	16
8	履修登録確定後の単位修得放棄	16
9	『シラバス』の閲覧	16

授業について

1	授業期間	18
2	休日授業日及び全学休業日	18
3	課題授業	18
4	補講	19
5	授業時間	19
6	授業の欠席	19
7	代講	20
8	休講	20
9	震災及びその他の災害・事故に伴う授業休講措置	20
10	教場変更・教場貸出	20
11	大学からの掲示・連絡	20
12	C-Learning (授業支援システム)	20
13	YeStudy (授業支援システム)	21
14	授業関連で使う主な WEB サイト・システム	21

試験について

1	試験について	22
2	定期試験	22
3	授業内試験	23
4	追試験	23
5	追試験受験対象となる欠席理由	23
6	試験情報の確認方法	24
7	試験時間	25
8	受験心得	25
9	試験実施規程	26
10	不正受験行為者処分規程	26

成績について

1	成績評価	27
2	GPA 制度	27
3	成績発表	27
4	単位修得状況について	28
5	成績に関する調査	28
6	保証人への成績表送付	29
7	進級規程	30
8	進級規程による修学指導と警告、退学勧告	31
9	在学条件	31
10	原級者	31
11	駒澤大学進級規程	31

留学について

1	交換留学	32
2	認定校留学	32
3	短期語学セミナー	32

学籍について

1	修業年限と在学年数	33
2	休学	33
3	復学	34
4	退学	34
5	除籍	34
6	懲戒	35
7	転部・転科・転専攻・転コース	35
8	再入学	35
9	学生氏名・保証人	35
10	学生・保証人住所変更	35
11	学生番号	36

事務取扱いについて

1	窓口受付時間	37
2	届書・願書の受付	37
3	証明書発行	38
4	個人情報の保護方針	39

履修について

1 履修科目の決定方法

※詳細日程は、表紙裏「1年間の主なスケジュール」にて確認してください。

前期授業開始前	2月中旬	卒業までに不足している単位数を把握する。						
		<table border="1"> <tr> <td>成績発表</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・KONECO で発表されます。『成績照会画面』は印刷・保管しましょう。 ・単位集計表の不足単位数欄にて、どの科目区分・分野が何単位不足しているかを確認します。 </td> </tr> </table>	成績発表	<ul style="list-style-type: none"> ・KONECO で発表されます。『成績照会画面』は印刷・保管しましょう。 ・単位集計表の不足単位数欄にて、どの科目区分・分野が何単位不足しているかを確認します。 				
	成績発表	<ul style="list-style-type: none"> ・KONECO で発表されます。『成績照会画面』は印刷・保管しましょう。 ・単位集計表の不足単位数欄にて、どの科目区分・分野が何単位不足しているかを確認します。 						
	3月下旬	履修登録方法と、履修すべき科目を調べる。						
		<table border="1"> <tr> <td>『履修要項』配付 (在学生対象)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・教務部窓口で学生証を提示し、『履修要項』等を受け取ります。 ・表紙裏「1年間の主なスケジュール」と第1章＞履修について＞2 Web ポータルサイト (KONECO) を参照し、履修登録方法を調べます。 ・所属学科・専攻 (入学年度) のページを確認し、不足単位数に該当する科目区分・分野を調べます。「年間履修制限単位数」を考慮した履修計画を立てましょう。 ・各開設科目一覧にある「履修上の注意事項」を確認してください。 </td> </tr> </table>	『履修要項』配付 (在学生対象)	<ul style="list-style-type: none"> ・教務部窓口で学生証を提示し、『履修要項』等を受け取ります。 ・表紙裏「1年間の主なスケジュール」と第1章＞履修について＞2 Web ポータルサイト (KONECO) を参照し、履修登録方法を調べます。 ・所属学科・専攻 (入学年度) のページを確認し、不足単位数に該当する科目区分・分野を調べます。「年間履修制限単位数」を考慮した履修計画を立てましょう。 ・各開設科目一覧にある「履修上の注意事項」を確認してください。 				
	『履修要項』配付 (在学生対象)	<ul style="list-style-type: none"> ・教務部窓口で学生証を提示し、『履修要項』等を受け取ります。 ・表紙裏「1年間の主なスケジュール」と第1章＞履修について＞2 Web ポータルサイト (KONECO) を参照し、履修登録方法を調べます。 ・所属学科・専攻 (入学年度) のページを確認し、不足単位数に該当する科目区分・分野を調べます。「年間履修制限単位数」を考慮した履修計画を立てましょう。 ・各開設科目一覧にある「履修上の注意事項」を確認してください。 						
		各科目の開講曜日時限と『シラバス』を調べる。						
		<table border="1"> <tr> <td>資料入手・履修計画</td> <td> <p>https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/guidebook-schedule.html</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4月初旬に、上記サイトから所属学科・専攻の『授業時間表』をダウンロードします。 ・「課程各講座」「外国語再履修」「他学部履修」の『授業時間表』も必要に応じてダウンロードしてください。 ・科目によっては、複数の曜日・時限に同一名称の科目が開講している場合があります。自分が履修可能な曜日・時限を調べましょう。 </td> </tr> <tr> <td>『授業時間表』PDF 公開</td> <td></td> </tr> <tr> <td>KONECO 『シラバス』確認</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・『シラバス』は、4月初旬から KONECO で公開します。 ・「授業スケジュール」「成績評価の方法」等の、履修を決める際の重要項目を必ず確認しましょう。 </td> </tr> </table>	資料入手・履修計画	<p>https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/guidebook-schedule.html</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4月初旬に、上記サイトから所属学科・専攻の『授業時間表』をダウンロードします。 ・「課程各講座」「外国語再履修」「他学部履修」の『授業時間表』も必要に応じてダウンロードしてください。 ・科目によっては、複数の曜日・時限に同一名称の科目が開講している場合があります。自分が履修可能な曜日・時限を調べましょう。 	『授業時間表』PDF 公開		KONECO 『シラバス』確認	<ul style="list-style-type: none"> ・『シラバス』は、4月初旬から KONECO で公開します。 ・「授業スケジュール」「成績評価の方法」等の、履修を決める際の重要項目を必ず確認しましょう。
	資料入手・履修計画	<p>https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/guidebook-schedule.html</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4月初旬に、上記サイトから所属学科・専攻の『授業時間表』をダウンロードします。 ・「課程各講座」「外国語再履修」「他学部履修」の『授業時間表』も必要に応じてダウンロードしてください。 ・科目によっては、複数の曜日・時限に同一名称の科目が開講している場合があります。自分が履修可能な曜日・時限を調べましょう。 						
	『授業時間表』PDF 公開							
KONECO 『シラバス』確認	<ul style="list-style-type: none"> ・『シラバス』は、4月初旬から KONECO で公開します。 ・「授業スケジュール」「成績評価の方法」等の、履修を決める際の重要項目を必ず確認しましょう。 							
	『成績表』・『履修要項』・『授業時間表』・『シラバス』を利用して、履修登録申込予定の科目をリストアップする。							
4月上旬	<table border="1"> <tr> <td>抽選を考慮した履修計画</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・「受講予約科目 (◎予)」「抽選科目 (◎抽)」と記された科目において、履修希望者が定員上限を超えた場合は、履修者を抽選にて決定します。 ・希望科目が落選する可能性も考慮して、複数候補をリストアップしておきましょう。 ・「◎抽」は、2年次生以上の必修再履修クラスが対象です。詳細は、第1章＞履修について＞3 履修登録 (抽選登録・履修登録) を参照してください。複数の曜日時限で開講されますので、科目毎に申込希望順位を決めておきましょう。 →疑問を感じたら、巻末の「学修に関するQ&A集」を参照してみましょう。 </td> </tr> <tr> <td>学生番号指定科目</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・学生番号指定のある科目は、『授業時間表』に該当番号が記載されている授業を履修します。 ・再履修の場合は、学生番号指定外クラスの履修が可能です。 ただし、GMS 学部の場合は、学部内で再履修クラスの抽選登録を行う科目があります。 </td> </tr> </table>	抽選を考慮した履修計画	<ul style="list-style-type: none"> ・「受講予約科目 (◎予)」「抽選科目 (◎抽)」と記された科目において、履修希望者が定員上限を超えた場合は、履修者を抽選にて決定します。 ・希望科目が落選する可能性も考慮して、複数候補をリストアップしておきましょう。 ・「◎抽」は、2年次生以上の必修再履修クラスが対象です。詳細は、第1章＞履修について＞3 履修登録 (抽選登録・履修登録) を参照してください。複数の曜日時限で開講されますので、科目毎に申込希望順位を決めておきましょう。 →疑問を感じたら、巻末の「学修に関するQ&A集」を参照してみましょう。 	学生番号指定科目	<ul style="list-style-type: none"> ・学生番号指定のある科目は、『授業時間表』に該当番号が記載されている授業を履修します。 ・再履修の場合は、学生番号指定外クラスの履修が可能です。 ただし、GMS 学部の場合は、学部内で再履修クラスの抽選登録を行う科目があります。 			
抽選を考慮した履修計画	<ul style="list-style-type: none"> ・「受講予約科目 (◎予)」「抽選科目 (◎抽)」と記された科目において、履修希望者が定員上限を超えた場合は、履修者を抽選にて決定します。 ・希望科目が落選する可能性も考慮して、複数候補をリストアップしておきましょう。 ・「◎抽」は、2年次生以上の必修再履修クラスが対象です。詳細は、第1章＞履修について＞3 履修登録 (抽選登録・履修登録) を参照してください。複数の曜日時限で開講されますので、科目毎に申込希望順位を決めておきましょう。 →疑問を感じたら、巻末の「学修に関するQ&A集」を参照してみましょう。 							
学生番号指定科目	<ul style="list-style-type: none"> ・学生番号指定のある科目は、『授業時間表』に該当番号が記載されている授業を履修します。 ・再履修の場合は、学生番号指定外クラスの履修が可能です。 ただし、GMS 学部の場合は、学部内で再履修クラスの抽選登録を行う科目があります。 							
	前期授業開始前の履修登録申込期間中に、KONECO 履修登録を完了させる。							
	<table border="1"> <tr> <td>KONECO 履修登録申込</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・必ず期限内に今年度履修予定の全科目 (後期科目含む) を履修登録してください。 ・一部の必修科目はあらかじめ履修登録されています。 ・「◎抽」については、KONECO 「抽選登録申込画面」より申し込んでください。 </td> </tr> </table>	KONECO 履修登録申込	<ul style="list-style-type: none"> ・必ず期限内に今年度履修予定の全科目 (後期科目含む) を履修登録してください。 ・一部の必修科目はあらかじめ履修登録されています。 ・「◎抽」については、KONECO 「抽選登録申込画面」より申し込んでください。 					
KONECO 履修登録申込	<ul style="list-style-type: none"> ・必ず期限内に今年度履修予定の全科目 (後期科目含む) を履修登録してください。 ・一部の必修科目はあらかじめ履修登録されています。 ・「◎抽」については、KONECO 「抽選登録申込画面」より申し込んでください。 							
	履修登録申込期間終了後の、履修確認期間に登録状況を確認する。							
	<table border="1"> <tr> <td>KONECO 履修確認</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・「◎予」「◎抽」の抽選結果や、履修エラーの有無を確認してください。 ・単位修得状況欄にて「修得見込単位数」「不足見込単位数」を確認し、自身の計画通りに履修登録がされているかを確認してください。 </td> </tr> </table>	KONECO 履修確認	<ul style="list-style-type: none"> ・「◎予」「◎抽」の抽選結果や、履修エラーの有無を確認してください。 ・単位修得状況欄にて「修得見込単位数」「不足見込単位数」を確認し、自身の計画通りに履修登録がされているかを確認してください。 					
KONECO 履修確認	<ul style="list-style-type: none"> ・「◎予」「◎抽」の抽選結果や、履修エラーの有無を確認してください。 ・単位修得状況欄にて「修得見込単位数」「不足見込単位数」を確認し、自身の計画通りに履修登録がされているかを確認してください。 							
4月中旬	前期授業開始前から始まる履修訂正期間中に、必要に応じて科目の追加・取消を行う。							
	<table border="1"> <tr> <td>履修訂正</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・履修エラーが表示されていた場合は、必ず期間内に訂正を行ってください。 ・定員に空きのある「◎予」「◎抽」科目は、随時先着順で追加登録ができます。 ・登録済みの「◎抽」科目や、一部の必修科目は取消できません。 ・履修訂正期間は、前期授業開始に前後して設けられていますが、可能な限り各科目の初回授業間に合うよう訂正をしてください。 </td> </tr> </table>	履修訂正	<ul style="list-style-type: none"> ・履修エラーが表示されていた場合は、必ず期間内に訂正を行ってください。 ・定員に空きのある「◎予」「◎抽」科目は、随時先着順で追加登録ができます。 ・登録済みの「◎抽」科目や、一部の必修科目は取消できません。 ・履修訂正期間は、前期授業開始に前後して設けられていますが、可能な限り各科目の初回授業間に合うよう訂正をしてください。 					
履修訂正	<ul style="list-style-type: none"> ・履修エラーが表示されていた場合は、必ず期間内に訂正を行ってください。 ・定員に空きのある「◎予」「◎抽」科目は、随時先着順で追加登録ができます。 ・登録済みの「◎抽」科目や、一部の必修科目は取消できません。 ・履修訂正期間は、前期授業開始に前後して設けられていますが、可能な限り各科目の初回授業間に合うよう訂正をしてください。 							
	履修エラー訂正期間中に今年度履修登録状況の確認とエラー表示の窓口訂正手続きを行う。							
4月下旬	<table border="1"> <tr> <td>履修エラー訂正</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・履修訂正内容を反映した時間割と単位修得状況を KONECO で確認し、PDF 出力データを印刷または保存してください。 ・履修エラーが表示されている場合には、必ず教務部窓口へ申し出てください。 ・履修エラーに由来しない科目の追加・取消は原則認められません。 </td> </tr> <tr> <td>今年度履修科目決定</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・履修エラーが無くなった時点で、履修手続き完了です。履修科目の『シラバス』は印刷しておきましょう。 ・最終確定した今年度の履修科目は、担当者名や曜日・時限等を PDF 出力し、印刷または保存しておきましょう。 </td> </tr> </table>	履修エラー訂正	<ul style="list-style-type: none"> ・履修訂正内容を反映した時間割と単位修得状況を KONECO で確認し、PDF 出力データを印刷または保存してください。 ・履修エラーが表示されている場合には、必ず教務部窓口へ申し出てください。 ・履修エラーに由来しない科目の追加・取消は原則認められません。 	今年度履修科目決定	<ul style="list-style-type: none"> ・履修エラーが無くなった時点で、履修手続き完了です。履修科目の『シラバス』は印刷しておきましょう。 ・最終確定した今年度の履修科目は、担当者名や曜日・時限等を PDF 出力し、印刷または保存しておきましょう。 			
履修エラー訂正	<ul style="list-style-type: none"> ・履修訂正内容を反映した時間割と単位修得状況を KONECO で確認し、PDF 出力データを印刷または保存してください。 ・履修エラーが表示されている場合には、必ず教務部窓口へ申し出てください。 ・履修エラーに由来しない科目の追加・取消は原則認められません。 							
今年度履修科目決定	<ul style="list-style-type: none"> ・履修エラーが無くなった時点で、履修手続き完了です。履修科目の『シラバス』は印刷しておきましょう。 ・最終確定した今年度の履修科目は、担当者名や曜日・時限等を PDF 出力し、印刷または保存しておきましょう。 							
前期授業開始後								

履修について

後期授業開始前	8月中旬	履修計画	<p>前期科目の成績を確認する。</p> <p>前期科目成績発表</p> <ul style="list-style-type: none"> 前期科目の成績が KONECO で発表されます。 単位集計表の不足単位数欄にて、どの科目区分・分野が何単位不足しているかを確認します。
	9月中旬	後期履修訂正申込	<p>後期授業開始前から始まる後期履修登録期間中に、必要に応じて後期科目の追加・取消を行う。</p> <p>KONECO 履修訂正申込</p> <ul style="list-style-type: none"> 開講期が「前期・通年・集中・シーズン」の科目は追加・取消ができません。 後期科目は、残りの年間履修制限単位数の範囲内で追加・取消が可能です。 定員に空きのある「◎予」「◎抽」後期科目は、随時先着順で追加登録ができます。 後期科目であっても、登録済みの「◎抽」及び一部の必修科目は取消ができません。 一部の後期科目について、指定前期科目が未修得の場合、履修が自動取消されることがありますので確認しましょう。 履修訂正期間は、後期授業開始に前後して設けられていますが、可能な限り各後期科目の初回授業に間に合うよう訂正をしてください。
後期授業開始後	9月下旬	履修エラー訂正期間	<p>後期履修訂正における最終確認を行う。</p> <p>履修エラー訂正期間</p> <ul style="list-style-type: none"> 後期履修訂正内容を反映した時間割と単位修得状況を KONECO で確認し、PDF 出力データを印刷または保存してください。 履修エラーが表示されている場合には、必ず教務部窓口に申し出てください。 履修エラーに由来しない科目の追加・取消は原則認められません。

●留意事項

- 4月の授業開始に先だって、履修登録申込期間が始まります。1年間の履修計画を組立て、必ず申請をしてください。
- 4月第1回目の授業は「履修のお試し期間」ではありません。履修訂正期間と重なっているため科目によっては訂正変更も可能ですが、第1回目の授業については、必修科目に限らず通常通り授業が行われ、担当教員からのオリエンテーションや受講制限に関する説明など、受講するうえで重要な内容が多く含まれます。授業開始前に『シラバス』等をよく読み、履修意思のある科目は必ず履修登録申込期間に申請し、第1回目の授業から出席するようにしましょう。
- 卒業必要単位を充足していたとしても、各年次に1科目以上（経営学部のみ2単位以上）は履修登録しなければなりません。
- 3年次までに卒業必要単位数を満たした場合であっても、4年次に履修登録を行う必要があります。
- 卒業必要単位数は、あくまで卒業に必要な最低単位数のことであり、4年間で修得できる単位数の上限を意味しているわけではありません。たとえば、4年次の残り不足単位数が4単位だけだったとしても、4単位分だけ履修登録するのではなく、単位を落としてしまった場合も考慮して、少し多めに履修登録をして授業を受けましょう（※4年次必修科目を除く）。
- 『履修要項』、『授業時間表』、『シラバス』の記載内容に訂正が発生した場合は、本学 HP に訂正掲示がされますので、確認してください。
- 過去に単位を修得した同一名称の科目を再度履修することはできません。ただし、修得できなかった場合は、履修可能年次に該当する場合に限り、再度履修することが可能です。
- いかなる理由があっても、単位修得放棄をした科目は放棄した同一開講期で、成績評価を受けることはできません。単位の修得放棄をする場合は、学生自身の責任において卒業・進級の可否を確認してください。

履修について

2 Web ポータルサイト (KONECO)

履修登録は、“KONECO (コネコ)” という Web サイト上で行います。

KONECO では、履修登録の他に「個人時間割の確認」「シラバス閲覧」「成績評価の確認」「教職課程・資格講座の申請」「健康診断結果の照会」「大学からのお知らせや休講・補講・代講・教場変更等の掲示配信」「試験掲示」「学生住所・電話番号の変更」「コース登録申請 (該当学部のみ)」「教養特別履修の申請 (該当学部のみ)」といった機能があります。

● KONECO にログインする

- ・直接 URL を入力する。
https://koneco.komazawa-u.ac.jp/
 - ・ログイン画面で、KOMAnet ID とパスワードを入力する。
- ※ ID やパスワードを失念した場合は、総合情報センター (3号館4階事務室) へ問い合わせる。



● KONECO 利用上の注意点

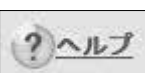
- ・毎日午前3時から6時の間はメンテナンス時間のため停止しています。
- ・ログイン後、30分以上無操作で画面を放置すると自動的にログアウトされます。
- ・前期履修登録及び後期履修訂正期間においては、ログイン後30分間の利用制限を設ける場合があります。
- ・ログイン画面に掲示されているお知らせは、全学生に配信している掲示内容です。
- ・PC サイトにおいては、1学生1接続となっております。複数端末からの接続を試みた場合、後から接続した画面はエラー画面で表示されます。
- ・KONECO の利用を終了する場合は、必ず「ログアウト」ボタンで終了してください。ウィンドウの「×」ボタンで画面消去すると、一定時間 KONECO にログインできなくなります。
- ・使用できるブラウザ： Internet Explorer (ver.11.0) Microsoft Edge
Firefox Google Chrome Safari
- ・推奨 OS： Windows 7 Windows 8.1 Windows 10 mac OS

・ポップアップブロックについて (Internet Explorer の場合)

KONECO では、ポップアップウィンドウで開く画面があります。ポップアップ表示の許可がされていない場合は、許可設定を行ってください。

※ Google や Yahoo! 等が提供するツールバーには、下記とは別のポップアップブロックが機能として備わっている場合があります。KONECO 利用に不具合が生じる場合は、それらのポップアップブロックを無効にしてください。

- ①ポップアップ画面が表示される際に、ポップアップブロックした旨のメッセージが画面上部に表示されるので、これをクリック。
- ②「このサイトのポップアップを常に許可」をクリック。
- ③ダイアログ「はい」をクリックで完了。



KONECO 各機能の多くには、画面上部にヘルプボタンが配置されています。操作中に不明点があれば、ポップアップで表示されるヘルプ画面を参照してください。

履修について

3 履修登録（抽選登録・履修登録）

履修登録の方法は、①抽選登録、②履修登録の2つの方法により行います。それぞれの登録方法について次に説明します。いずれの登録期間も、4月前期授業開始前に開始しますので、注意してください。

(1) 抽選登録（「◎抽」）

2年次生以上が対象です。前期授業開始日前に、再クラス（再クラスの対象科目は、第1章＞履修について＞7再履修で確認すること）の抽選を行います。抽選科目は『履修要項』の「開設科目一覧」の注意事項欄に「再クラス◎抽」と表示しています。

①抽選申込画面

- ・トップページ【履修】から【抽選申込】をクリックします。
- ・卒業必要単位数を参照したうえで、「科目名称」のプルダウンメニューから履修したい科目名を選択してください。

抽選申込

必ず全体の履修計画を記入した上で申込(エントリー)してください。
操作方法についてはHELPを確認してください。
申込期間がであれば、申込内容を変更できます。最終的な申込科目が抽選対象となります。

登録期間 4月2日(水)～4月5日(土)正午

学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語
BK0018	柳澤 太郎 (コマザワ タロウ)	2年	法数学部 理学科	英語 中国語

単位取得状況(後期・連年科目成績認定) 再表示

科目分野	示必	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	保健	専必	専選	卒論	広域	合計	履修	定数
卒業必要単位数	4	<---	16	----	----	16		8	4	2	64	12	8	6	124		
取得単位数								4			20				24		
不足単位数	4	<---	16	----	----	16		4	4	2	44	12	8	6	100		

※Lifeはライフデザイン分野も入ります。
※卒業必要単位には、語学科目と健康課履修科目を含みます。
※申請欄は、1卒業論文が必要な場合にのみ表示されます。

検索条件

科目名称: 再履修:中国語IAa

クリア 検索

検索結果

条件を指定し、検索してください。

②抽選科目の検索画面

- ・選択した科目の抽選申し込みができる曜日・時限が表示されます。
- ・抽選登録したい科目の登録申込希望順位を選択し、最後に「申込」ボタンをクリックします。
- ・抽選申込期間中であれば、何度でも申込をしながらすることができます。

※必修科目が開講されている曜日・時限は、予め科目が登録されているため、抽選科目やその他の科目を申込することはできません。

※同曜日・時限に他に履修可能な科目がある場合は、「表示」ボタンをクリックして詳細を確認できます。

※抽選は年次等に関係なく、機械的にランダムで当落選が決まります。

検索条件

科目名称: 再履修:中国語IAa

クリア 検索

検索結果

科目名称	必修	示必	科目分野	外国語科目	単位数	1
中国語IAa	必	示	外国語科目		1	

他科目すべて再表示 希望全クリア

開講期	曜日	時限	開講日 の他科目	履修コード	教員氏名	登録申込希望										申込 なし				
						第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8	第9	第10					
前期	火5	表示		300601			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎
前期	木1	表示		301201																◎
前期	金1	表示		301301																◎
前期	土3	表示		301401																◎
前期	土3	表示		301511																◎
前期	土4	表示		301501																◎

申込

申込ボタンを押下しないと登録が完了しません。

履修について

③抽選科目の当落選確認

- ・結果発表日になったら、トップページ【履修】から【抽選申込状況一覧】をクリックし、抽選結果の確認をしてください。また、当選科目は履修訂正申込の時間割画面上にも表示されています。

※抽選科目の場合は、当選した科目の取消をすることはできませんので注意してください。

※定員に空きのある科目がある場合は、履修訂正申込から先着順で申込が可能になります（ただし、取消不可）。

抽選申込状況一覧							
<p>確認 申込科目の当落選を確認してください。 当選した科目の取消はできません。 ※ 当選した科目は、履修登録申込画面に手動登録されます。 なお、当選した科目の取消は一切認められません。 ※ 抽選科目のうち、定員まで空きのある授業は、履修登録申込期間・履修訂正期間に先着順で登録することができます。</p>							
結果公開期間 9月13日(土)～9月20日(土)							
学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語			
BK0018	駒澤 太郎 (コマザワ タロウ)	2年	法学部 法律科	英語 中国語			
抽選 結果	希望 希望	開講 期	曜日 時限	科目区分	履修コード / 科目名称	教員氏名	単位 数
当選	第1	通年	火3	両履修	196201 / 健康・スポーツ実習		2
当選	第1	前期	火5	両履修	300601 / 中国語1A		1
落選	第2	通年	水4	両履修	196301 / 健康・スポーツ実習		2
落選	第3	通年	水3	両履修	196311 / 健康・スポーツ実習		2
落選	第2	前期	土3	両履修	301401 / 中国語1A		1
落選	第3	前期	土3	両履修	301511 / 中国語1A		1

(2) 履修登録（「◎予」及び 通常科目）

前期授業開始日前に、履修登録申込期間が始まります。開講科目は、一部の科目を除き履修者数の上限を設けており、これを**受講予約科目**と呼びます。『履修要項』第2章の開設科目一覧受講予約科目欄に「◎予」と表示されています。上限を超えた申請が発生した場合は、抽選によって履修者を決定します。抽選科目「◎抽」と異なる点は、当選した科目であっても履修訂正申込期間に取消ができる点です。

また、受講予約科目欄が空欄となっている科目は、通常科目と呼びます。履修者数の上限がないため、KONECO 上の抽選は発生しませんが、担当教員による受講制限を行っている場合もあるため、開設科目一覧の注意事項欄や『シラバス』を確認のうえ、前期授業開始日前の履修登録期間に同時に申請をしてください。

①履修登録画面

- ・トップページ【履修】の項目より【履修登録申込】をクリックします。
- ・前期・後期別になった時間割表形式の画面が表示されます。各曜日・時限にある「選択」ボタンをクリックすると、自分が履修できる科目と最新の混雑状況等が表示されます。
- ・申請中の抽選科目（◎抽）も画面に表示されます。当落選が確定していませんので、受講予約科目（◎予）等と同一曜日時限であっても、履修登録申請が可能です。受講予約科目（◎予）の当落選結果は、履修登録申込期間終了後の、履修訂正期間に確認ができます。

※科目名の上に表示されている「申込状況」から、混雑状況が分かります。

- …定員に余裕があります。
- △ …定員まで残り僅かです。
- 抽選…定員を超過しました。
 受講予約科目は抽選となります。
- 満員…現在定員を充足しています。

※定員に空きのある受講予約科目は、履修訂正申込期間に先着順で申込をすることができます。

※抽選により当選した受講予約科目は、履修訂正申込期間に取消をすることができます。

前期 後期 演習						
月	火	水	木	金	土	
1	選択 ◎【41000401】 前期 日 神研-15時授業	選択	◎【1254701】 英語1A 日 五-204	選択 ◎【41070901】 心理学概論 日 1-303	選択	選択
2	選択	◎【41000901】 神学概論 日 2-209	選択 ◎【41000321】 仏教漢文入門 日 2-209	選択	選択	選択
3	選択	◎【2196201】 健康・スポーツ実習 日 体育館 [履修科目-当選]	◎【2196311】 健康・スポーツ実習 日 体育館 [履修科目-当選]	◎【2196311】 健康・スポーツ実習 日 体育館 [履修科目-当選]	◎【12301401】 中国語1A 日 9-175	◎【12301511】 中国語1A 日 9-400
4	◎【41002801】 仏典-神学概論 日 9-266	◎【2196301】 健康・スポーツ実習 日 体育館	◎【2196301】 健康・スポーツ実習 日 体育館	◎【41006811】 宗教学概論 日 9-151	◎【41006811】 宗教学概論 日 9-151	ロックされています。詳細は教務部窓口にお問、お問い合わせ先。2単位、1約保長

申請

※画面最下部の申込ボタンを押下しないと登録が完了しません。

履修について

4 履修確認・履修訂正

登録した科目の修得見込単位数の集計は、履修訂正期間から確認できるようになります。

ただし履修訂正期間は履修登録申込期間中に当選または申込をした科目、履修確認期間は履修訂正申込期間中に当選または申込をした科目の単位集計を表示しています。どちらも参照できる期間に限りがありますので、日程を確認の上必ず期間内に確認するようにしてください。

①履修確認画面

- ・トップページ【履修】の項目より【履修確認】をクリックすると、以下の画面が表示されます。注意書きを一読のうえ「確認」ボタンを押してください。



- ・自動削除科目一覧に表示された科目は、履修登録がされません。抽選が発生し落選した受講予約科目(◎予)などが表示されます。
- ・登録した科目に誤りがないか、また、履修登録した結果の単位修得状況について、確認してください。
- ・登録内容に誤りがない場合、画面をPDF出力し、印刷または保存してください。
- ・履修確認画面及びトップのカレンダーは、履修申込の結果を表示しています。履修訂正内容を即時に表示しませんので注意してください。

※「修得見込単位数」の欄を見ると、今年履修する科目の合計単位数が科目分野別にわかります。

※「不足見込単位数」は、今年履修する科目の単位を全て修得できた場合の、卒業までの残り見込単位数です。

※上記「見込単位数」は、履修訂正期間の変更状況に応じてリアルタイムに再計算されるものではありません。履修訂正期間にて変更した場合は、必ず履修エラー訂正期間にて「見込単位数」を確認してください。

履修確認

履修を確認したら、必ずプリントアウトして保管してください。

確認

確認期間 4月16日(水)～4月28日(月)

学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語
BK0018	駒澤 大郎 (コザワ シロウ)	2年	仏教学部 神学科	英語 中国語

自動削除科目一覧(カレンダーから自動で削除された科目の一覧を表示します。) ※表示

自動で削除された科目はありません。

時間割

	履修登録単位数	履修予定単位数【エラーを含む】 ※()は履修登録外	履修可能単位数
申込単位数状況	年間 54	24 (0)	30

曜日 納期	開講 期	必修 性	科目分野	抽選 A・B	履修コード / 科目名称	教員氏名	単位 数	教場	エラー
月5	前期	必修	外国語科目		番 248201 / 英語Ⅱ Aa		1	9-408	
月5	後期	必修	外国語科目		番 249801 / 英語Ⅱ Ab		1	9-408	
火1	通年	必修	専門教育科目 必修		番 000401 / 坐禅Ⅰ		4	神研一坐禅 室	
火3	通年	必修	保健体育科目 必修	抽	番 196201 / 健康・スポーツ実習		2	体育館	
火4	通年	必修	専門教育科目 必修		番 002801 / 仏典・禅語解説		4	9-256	
火5	前期	必修	外国語科目	抽	番 300601 / 中国語Ⅰ Aa		1	9-172	
水2	通年	必修	専門教育科目 必修		番 000901 / 禅思想概説		4		
水3	前期	選択	保健体育科目 選択		番 197502 / 生涯スポーツ実習 Ⅱ(前期・後期)		1	体育館	
木1	前期	必修	外国語科目		番 254701 / 英語Ⅱ Ba		1	玉-204	
木1	後期	必修	外国語科目		番 256301 / 英語Ⅱ Bb		1	玉-204	
金4	通年	必修	専門教育科目 必修		番 006811 / 宗教学概論		4	8-151	

単位修得状況(前期科目選択数確認表)

科目分野	宗本	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	保健	専心	専論	応用	合計	随堂	実務	
卒業必要単位数	4	<---	16	----	16			8	4	2	68	12	8	6	128		
修得単位数	4	4		4	2	10		4	4	2	20	4	4	4	52		
不足単位数						6		4			48	8	8	2	76		
履修見込単位数		12	8	4		6		4			20	4	6	18	52		
不足見込単位数											28	4	6	40			

履修見込単位数は、この画面の下部の「履修見込単位数」欄に表示されています。この欄の値は、卒業までの残り見込単位数です。卒業必要単位数には、履修科目と履修見込単位数を合算します。
※卒業後は、「卒業論文」が必修の場合に表示されます。

見込判定(2年次・卒業年次) 3月継続可能

9月の履修申請

ステップA・Bでの修得

履修結果へ戻る

PDF出力

※2年次生・卒業年次生は見込判定も必ず確認してください。

履修について

②履修訂正期間にエラーがある場合

- ・エラーが発生している場合は、履修訂正が必要です。エラー内容については、「エラー内容の確認」ボタンをクリックし、エラー内容を確認してください。

※エラーがある科目は、赤色の網掛けになります。

履修確認									
エラー 履修登録内容にエラーがあります。内容を確認してください。詳細はヘルプを確認してください。 エラー内容の確認									
確認期間 4月16日(水)～4月29日(水) 登録中にすぎ(9月12日(金))まで延長									
学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語					
BK0018	駒澤 太郎 (コマザワ タロウ)	2年	法学部 洋学科	英語	中国語				
自動削除科目一覧(カレンダーから自動で削除された科目の一覧を表示します。) 非表示									
自動で削除された科目はありません。									
時間割									
履修制限単位数		履修予定単位数【エラーを含む】 ※()は履修制限外		履修可能単位数					
申込単位数状況		分限 54	24 (0)	30					
曜日 時限	履修 期	必須	科目分野	抽選 A・B	履修コード / 科目名称	教員氏名	単 位 数	教 場	エ ラー
月5	前期	必修	外国語科目		B 248201 / 英語IAa		1	9-408	
月5	後期	必修	外国語科目		B 249801 / 英語IAb		1	9-408	
火1	連年	必修	専門教育科目 必修		B 000401 / 坐禅		4	禅研-坐禅 室	
火3	連年	必修	保健体育科目 必修	抽	B 196201 / 健康・スポーツ実習		2	体育館	91
火4	連年	必修	専門教育科目 必修		B 002801 / 仏典・禅思想概説		4	8-256	
火5	前期	必修	外国語科目	抽	B 300601 / 中国語IAa		1	9-172	
水2	連年	必修	専門教育科目 必修		B 000901 / 禅思想概説		4		
水3	前期	選択	保健体育科目 選択		B 197502 / 生涯スポーツ実習 (前期・巻席)		1	体育館	
木1	前期	必修	外国語科目		B 254701 / 英語IBa		1	玉-204	
木1	後期	必修	外国語科目		B 256301 / 英語IBb		1	玉-204	
金4	連年	必修	専門教育科目 必修		B 006811 / 宗教学概論		4	8-151	

※主なエラーメッセージ

エラー コード	エラーメッセージ	エラー内容等
91	定員オーバー	定員を超過したため、登録できません。
6・61・62	同一曜日・時限に2科目以上履修 (セメスター科目の主・副曜日と重複)	該当科目の訂正をしてください。
21	同一科目を2科目以上履修	
79	同時履修不可	同等科目を登録しています。履修不可科目を確認してください。
78	同一開講期の履修不可	履修前に修得する必要がある科目があります。履修条件を確認してください。
42	演習担当者エラー	演習科目と同一担当者・同一曜日時限開講の科目のみ履修可能です。該当する科目を登録してください。
75	特定者履修科目エラー	指定された学生以外は履修できません。
77	キャンパス間移動時間エラー	玉川・駒沢キャンパス間の移動時間が不足しているため、履修登録できません。 ※キャンパス間の移動時間は約60分
72	介護等体験エラー	登録していない講座の科目のため、履修できません。
76	履修条件エラー	履修前提条件となる科目または単位数が不足しています。『履修要項』の「開設科目一覧」などにて履修条件を確認してください。
35	単位不足エラー	
38	前提条件科目不足エラー	
39	指定科目不足エラー	
51	履修制限単位エラー	年間履修制限を超えて登録しています。
31	他学部履修オーバー	他学部履修科目の履修制限(既修得単位を含む)を超えて登録しています。
36	昼夜制限オーバー(専門教育)	専門教育科目の分野の昼夜開講科目制限(既修得単位含む)を超えて登録しています。
40	昼夜制限オーバー(教養教育)	教養教育科目の分野の昼夜開講科目制限(既修得単位含む)を超えて登録しています。
44	保健体育オーバー	保健体育科目の履修制限単位数を超えて登録しています。(法学部のみ)
	ロックされています。	指定科目の履修予定がある等により、履修科目の登録はできません。詳細は窓口で確認してください。

履修について

③履修訂正申込画面

・トップページ【履修】の項目より【履修訂正申込】をクリックすると、以下の画面が表示されます。

履修訂正申込

1 授業の選択 ▶ 2 エラー確認 ▶ 3 完了

STEP1 カレンダー内の選択ボタンをクリックするか、科目一括選択ボタンをクリックして、履修したい科目を選択してください。詳細はヘルプを確認してください。履修登録期間中は、随時、申込内容の変更が可能です。

訂正期間 4月16日(水)～4月22日(火)

学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語
BK0018	駒澤 太郎 (コマザワ タロウ)	2年	仏教学部 洋学科	英語 中国語

単位修得状況(後期・通年科目成績認定) 非表示

科目分野	宗必	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	保健	専必	専選	卒論	応域	合計	随意	余裕
卒業必要単位数	4	<---	16	----	>>>	16		8	4	2	64	12	8	6	124		
修得単位数								4			20				24		
不足単位数	4	<---	16	----	>>>	16		4	4	2	44	12	8	6	100		

※Lifeはライフデザイン分野を表します。
※卒業必要単位数には、随意科目と課程課履修科目をふくみます。
※申請欄は、「卒業論文」が必修の場合に表示されます。

自動削除科目一覧(カレンダーから自動で削除された科目の一覧を表示します。) 非表示

曜日	時限	開講	必・選	科目分野	履修コード / 科目名称	教員氏名	単位数	事由
水3	前期	選択	選択	保健体育科目	197502 / 生産スポーツ実習Ⅱ(前期:春期)		1	落選(定員オーバー)

※エラーにより自動削除された科目が表示されます。抽選が発生し落選した受講予約科目(◎予)などが表示されます。

	月	火	水	木	金	土
1	選択	◎【4】000401 坐禅Ⅰ 自 禅研-坐禅堂	選択	◎【1】256301 英語ⅡBb 自 五-204	選択	選択
2	選択	選択	◎【4】000901 禅思想概説 自	選択	選択	選択
3	選択	◎【2】196201 健康・スポーツ実習 自 体育館 《抽選科目-当選》 削除	選択	選択	選択	選択
4	選択	◎【4】002801 仏典-禅語解説 自 8-256	選択	選択	◎【4】006811 宗教学概論 自 8-151	選択
5	◎【1】249801 英語ⅡAb 自 9-408	選択	選択	選択	選択	選択
6	選択	選択	選択	選択	選択	選択
7	選択	選択	選択	選択	選択	選択

※各曜日・時限にある「選択」ボタンをクリックすると、混雑状況、最新混雑状況を確認することができます。

○…定員に余裕があります。
先着順で登録を受付けます。
△…定員まで残り僅かです。
満員…現在定員を充足しています。

5 後期履修登録・訂正

後期履修登録・訂正期間では、年間履修制限単位数の残り単位数の範囲内(前期不合格科目含む)で、後期開講科目を追加履修及び取消をすることができます(前期・通年科目の追加・削除はできません)。なお、先着順での登録となります。当選した抽選科目の取消はできませんので注意してください。

6 他学部履修 ※医療健康科学部を除く。

所属学科以外の学部・学科が、他学部履修科目として公開した専門教育科目の中から所属学科が履修を認めた授業科目を履修することができます。他学部履修科目は3年次から履修できます。履修する際は、『他学部履修科目授業時間表(PDF)』と該当科目の『シラバス』をよく確認してください。

履修方法の詳細については、第2章「他学部履修科目」の頁を確認してください。

履修について

7 再履修

再履修とは、前年度もしくは前期に履修登録し、単位を修得できなかった科目を再度履修することをいいます。単位を修得できなかった場合、以下の点に注意してください。

- (1) 再履修する科目の単位は、各年次の年間履修制限単位数に含まれます。
- (2) 後期履修で再履修科目を履修登録する際は、年間履修制限単位数の範囲内に限ります。
- (3) 再履修する科目の担当教員が異なる場合でも、科目名が同じであれば同一科目の再履修と見なします。
- (4) 再履修専用のクラス（再クラス）を開講している科目があります。再クラスがある科目は、『授業時間表』や『シラバス』の付記欄に《再クラス》もしくは《再クラス◎抽》と明記しています。本年度対象科目は以下のとおりです。

科目名	備考
仏教と人間	抽選登録（◎抽）が必要です。
健康・スポーツ実習（必修の学部・学科・入学年度のみ）	
必修・選択必修の外国語科目（『外国語再履修科目授業時間表 PDF』参照）	一部を除き、抽選登録（◎抽）が必要です。
坐禅 I	仏教学部のみ
経営学科、市場戦略学科の専門教育必修科目	抽選登録（◎抽）が必要です。
Oral Communication I・II・III・IV International Communication I・II	Written Communication I・II・III Academic Writing GMS 学部のみ 「GMS 授業支援システム」の指示に従ってください。

- (5) 初修年次に、学生番号指定されていた科目を再履修する際は、学生番号に関係なく履修することができます。
- (6) 「健康・スポーツ実習」の再クラスは、駒沢キャンパスでは開講されません。1年次に単位を修得できなかった場合、玉川キャンパスで再履修をすることになります（シーズン履修は除く）。なお、昼休みをはさむ2～3時限を除き、キャンパス間の連続した時限の履修登録は許可していない点に注意してください。
- (7) 履修年次に上限の決められた科目があります。自分の年次が上限を超えた場合は、それらの科目を再履修することはできません。開設科目一覧をよく確認しましょう。

8 履修登録確定後の単位修得放棄

履修登録確定後、前期・後期それぞれ定められた期間（通年科目は前期）に限り、必修科目、抽選科目、学部指定により放棄できない科目を除き、自身の意思により履修登録科目の単位修得放棄をすることができます。

履修登録科目の単位修得放棄をする場合は、自身の責任において卒業、進級の可否を確認し、KONECO で手続きを行ってください。単位修得放棄をした科目は、いかなる理由があっても、放棄した同一開講期での成績評価は受けられません。また、単位修得放棄手続期間で、放棄した科目の代替科目の履修登録追加はできません。

9 『シラバス』の閲覧

『シラバス』とは、各科目の授業計画についてまとめられたものです。授業概要、授業スケジュール、成績評価の方法、教科書等について詳細に掲載されています。科目の登録の際は、必ず確認してください。

『シラバス』は、KONECO から閲覧します。時間割表画面や、履修登録等の画面上に表示された科目名をクリックして閲覧できます。この他に、科目名や担当教員名を直接入力して検索する機能もありますが、『シラバス』を参照している本人が履修できない科目を表示する場合があります。

①時間割表示形式画面から『シラバス』を閲覧する



日	月	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

※時間割表形式の画面で、科目名をクリックするとその科目の『シラバス』が閲覧できます。

※各曜日・時限の「選択」ボタンをクリックすると、自分の所属学科で履修可能な科目名が表示されます。

履修について

②『シラバス』検索画面から『シラバス』を閲覧する

※『シラバス』検索画面では、初期設定で「検索範囲」が「履修」に指定されており、自分の所属学科で履修可能な科目だけが検索される設定になっています。

※「検索範囲」を「すべて」に変更した場合、他学部の間割をすべて閲覧できるようになります。ただし、自分の所属学科では履修できない科目も検索されるようになってしまいます。たとえ自分の所属学科と同じ科目名があったとしても、必ずしもそれを履修できるとは限りませんので注意してください。

③『シラバス』照会画面

※「PDF出力」ボタンをクリックすると、表示されている『シラバス』のPDFファイルをダウンロードすることができます。履修を決めた科目の『シラバス』はPDFファイルを保存しておくか、印刷しておきましょう。

④『シラバス』照会画面の用語説明

履修コード/科目名称	履修コード（科目の曜日・時限毎に付けられた固有番号）と科目名称
開講年度・期	科目の開講年度と開講期（通年・前期・後期）
開講曜日・時限	科目の開講している曜日・時限 ※週2回開講科目の曜日時限は、主曜日のみ表示されます。副曜日については、KONECO「履修登録画面」や『授業時間表』PDFで確認してください。
単位数	その科目を合格すると得られる単位数
付記	科目に関する補足情報
主担当教員氏名	その科目の代表教員（採点を行う教員）の氏名
副担当教員氏名	代表教員以外の教員氏名
授業概要	その科目で行われる授業の概要について
到達目標（ねらい）	その科目で修得する知識・技術等の到達目標について
授業スケジュール	各回の授業スケジュールについて。※スケジュールは『シラバス』作成時点の予定であるため、授業の進捗によって変更される可能性があります。
準備学習	履修に際し、事前事後の学習に関する指示
履修上の留意点等	履修する際の留意点や、受講方法に関する指示
成績評価の方法	成績評価の方法（試験やレポート等）や評価割合について
教科書/テキスト	授業で使用する教科書やテキストについて。書籍の場合は購入が必要となります
参考書	受講にあたり、参考にすべき図書等について
学生による授業アンケート結果等による授業内容・方法の改善について	授業アンケートを基にした授業の改善計画等について
関連リンク	授業に関連したURL
実務経験がある教員による授業科目	その科目が実務経験を有する教員による科目に該当するか、また該当する場合は、どのような分野での実務経験を有するかについて

授業について

1 授業期間

本学では学則の定めにより、1年間を前期・後期の2つの期間に分けて授業を実施しています。

期間については、①前期または後期のみ授業が行われる半期科目と、②前期・後期両方の期間を使って授業を実施する通年科目の2種類があります。

	期間	授業開始日	授業最終日	休業期間
前期	4月 1日～ 9月15日	4月11日	7月24日	夏季 8月 1日～ 9月15日
後期	9月16日～ 3月31日	9月16日	1月11日	冬季12月26日～ 1月 6日

※休業期間を利用して、集中授業が開かれる科目があります。詳しくは、「開設科目一覧」を参照してください。

※授業最終日以降に、定期試験期間が設けられています。

2 休日授業日及び全学休業日

各曜日の授業日数を調整するため、特定の祝日・休日等を授業日として設定しています。授業日に振り替えた休日は、他日程を全学休業日として、休日に振り替えています。休日授業日は当日の曜日の授業を行います。振替休業日の曜日の授業ではありません。

	休日授業日	振替全学休業日
前期	4月29日 (月) 昭和の日	12月25日 (水)
	5月6日 (月) 振替休日	1月14日 (火)

	休日授業日	振替全学休業日
後期	9月16日 (月) 敬老の日	3月2日 (月)
	9月23日 (月) 秋分の日	10月30日 (水)
	11月4日 (月)	10月31日 (木)
	11月23日 (土) 勤労感謝の日	2月29日 (土)

その他、以下の日程は全学休業日と設定されているため、授業は実施されません。

	全学休業日
前期	

	全学休業日
後期	10月15日 (火) 開校記念日
	11月1日 (金)・2日 (土) オータムフェスティバル (準備日含む)

3 課題授業

休日授業日を含む通常の授業とは別に、課題授業が前期及び後期に実施されます。

各科目の課題授業の実施時期や方法については教員からの指示に従ってください。『シラバス』に記載されている場合もありますので注意してください。課題授業の方法は以下にあげるものがあります。

①駒澤大学授業支援システム「YeStudy (イエスタデイ)」を利用

教員からの指示があります。利用方法については、「YeStudy 操作マニュアル」(オリエンテーションまたは3号館4階総合情報センター事務室で配布)を参照してください。

②C-Learning を利用

教員からの指示があります。PC を利用してのレポート提出、教材配信、学習履歴報告による教員課題提示があります。URL : <https://komazawa.c-learning.jp/s/>

③補講

平日の夜間時間帯や、土曜日の午後を中心に実施されます。実施日や教場については受講生に対し KONECO で配信されます。複数の補講授業が同一時限に重なってしまった場合、必修科目を最優先し、科目担当教員に相談してください。教員に対しては科目の重なりがあった際は学生から相談があることを伝えてあります。

④レポート提出

教員からレポート課題が出題されます。提出期限、体裁等は教員の指示に従ってください。

授業について

4 補講

各教員の授業の進行状況や休講等による不足分を調整するため、補講を実施することがあります。補講の情報はKONECOに配信されます。

開講期	実施期間	曜日・時限
前期	5月20日～前期授業最終日	平日：6・7時限、土曜日：4・5時限 ※他の時限で行われる場合もあります。
後期	10月21日～後期授業最終日	

5 授業時間

※定期試験期間の時間帯については、「試験時間」の頁を参照してください。

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
時間	9:00 ～ 10:30	10:40 ～ 12:10	13:00 ～ 14:30	14:40 ～ 16:10	16:20 ～ 17:50	18:00 ～ 19:30	19:40 ～ 21:10

6 授業の欠席

病気・怪我・事故・冠婚葬祭など、やむを得ない理由により授業を欠席する場合、次表を参照のうえ、所定の方法により各自で授業の担当教員に届け出をしてください。ただし、欠席の取扱いについては、担当教員に確認してください。

次表に定めのない欠席理由については、所定届出用紙等はありません。欠席が証明できるもの（1週間以上の傷病であれば医師の診断書等）を各自で取得してください。不明な点については、教務部7～10番窓口へ問合せください。ただし、風邪等の1カ月未満の病気や交通機関の遅延などは教務部への届出は不要です。次回の授業で教員に相談してください。

	欠席事由	欠席として認められる期間	手続方法
に証明書類 により届出	学校保健安全法施行規則第18条に規定された感染症に罹患し、医師により感染症に罹患したとの判断を受けた場合	学校保健安全法施行規則第19条に規定された期間	保健管理センターへ医療機関発行の証明書（※）を提出、確認印をもらった後、担当教員へ提示する。
	自然災害や事故により交通機関が運休し、通学が著しく困難であると認められる場合（通学に主に用いる交通機関が運休になり、代替の交通機関での通学が不可能であった場合）	該当する期間	公的機関または交通機関発行の証明書、ならびに代替手段のないことの説明書類を担当教員へ提示する。
学科所定用紙等により届出	本学の開講科目のうち、下記の学科が認める実習に参加する場合 [地域文化調査法A～G]・[地域文化演習A～E]・ [地域環境調査法A～F]・[地域環境演習A～F]・ [地域調査入門A～F]・[人文地理学実習]・ [自然地理学実習]・[地形環境調査実習]・ [水文学実習]・[気候学実習]・[歴史地理学実習]・ [GIS実習]・[計量地理学実習]・[応用地図学実習]・ [地質学A・B]	参加日数	学科又は担当教員の指示に従ってください。
	文学部地理学科		
	文学部歴史学科	[考古発掘実習]	
	文学部心理学科	[心理実習（臨床）]	
医療健康科学部	[画像検査技術学実習]・[核医学検査学実習]・ [放射線治療技術学実習]		
授業欠席届により届出	事故（含む交通事故）・犯罪の被害者となったために通学が困難であると認められる場合	該当する期間	被害を証明する書類と、通学困難である旨を説明する書類持参のうえ、教務部窓口⑦～⑩番窓口で相談してください。
	配偶者及び1・2親等の親族の死亡に伴い、葬儀、服喪その他の行事のために授業に出席できなかった場合	配偶者及び1親等の親族の場合（父母・子）は、死亡した日から起算して連続7日（休日含む） 2親等の親族の場合（祖父母・兄弟姉妹等）は、死亡した日から起算して連続3日（休日含む）	会葬礼状等を持参のうえ、教務部窓口⑦～⑩番窓口で相談してください。
	裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任された場合 ①裁判員候補者として、裁判員選任手続のために裁判所に行った場合 ②裁判員として選任され、裁判（公判、評議、評決等）に参加した場合	①1日 ②参加日数	裁判所からの通知書等を持参のうえ、教務部窓口⑦～⑩番窓口で相談してください。
	本学の教職課程、資格講座に関わる以下の実習に参加する場合 ①教育実習 ②介護等体験 ③社会教育実習 ④博物館実習 ⑤社会福祉士・精神保健福祉士実習	受入先の指定する期間	教務部②番窓口にて所定の欠席届を受理し、受入先・指定期間の記載された公文書（写）を添付のうえ、担当教員に申し出てください。 ※公文書が発行されない場合は、事務担当部署から配付される書類（写）
	上記以外の理由で特に学部長が認めた場合		上記の事由には当たらないが、学部の決定により認められた場合教務部⑦～⑩番窓口で相談してください。

●欠席に関する注意点

・欠席期間が長期にわたる場合は、休学について教務部11番窓口（学籍係03-3418-9121）へお問い合わせください。

授業について

・病気・怪我等で、1か月以上の入院治療を要する場合、保健管理センター（禅研究館1階 03-3418-9635）へ連絡してください。
※インフルエンザ、麻疹等の法令で定められた感染症に罹患した場合、保健管理センターに連絡の上、感染の危険がなくなるまで自宅療養してください。治癒後、「学校における感染症」の治癒証明書（大学所定様式・下記 HP より事前にダウンロードする）を医師に記入してもらい、提出してください。

詳細は、保健管理センター[<https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/health-center/infectious-disease.html>]を参照してください。

- 教職課程、博物館学講座、社会教育主事講座、社会福祉士の実習のため、他の授業を欠席をする場合、所定の欠席届を用意していますので、教務部2番窓口へ申し出てください。

7 代講

傷病・退職等の理由のため、年度の途中で担当教員が変更することを代講といいます。

代講となった授業については、KONECO に掲示します。

8 休講

大学や授業担当教員にやむを得ない事情が発生した場合に、授業を休講することがあります。休講について連絡があり次第、KONECO に掲示します。なお、教場黑板への板書での休講連絡は原則として行いません。授業開始後30分を経過しても連絡がない場合は、教務部9番窓口へ申し出て、指示を受けてください。

9 震災及びその他の災害・事故に伴う授業休講措置

(休講措置を検討する状態)

- ・東急田園都市線が運休もしくは運転を見合わせている場合
- ・台風、低気圧等により、東京23区内及びその隣接地域に「暴風警報」「暴風雪警報」「大雨警報」「大雪警報」が発表された場合

上記の場合、休講するか否かを大学が検討し、決定し次第、以下の手段でお知らせします。緊急時はアクセスが集中しますので、以下の優先順位で確認してください。

- ①パソコンからの KONECO サイト利用
- ②パソコンからの大学 HP 利用
- ③スマートフォンからの大学 HP 利用

10 教場変更・教場貸出

●教場変更：教場が変更となる場合、KONECO に掲示します。継続して変更になる場合と、当日のみ変更になる場合があります。

●教場貸出：ゼミ活動で教場を使用する場合は、担当教員の承諾を得た上で、教務部窓口へ「教場使用願」を提出してください。サークル等で教場を使用する場合は、学生部へ申し出てください。

11 大学からの掲示・連絡

大学からの掲示・連絡は、KONECO と掲示板（大学公示等一部）に掲載されます。KONECO の「連絡事項」欄は、トップ画面の下に配置されています。緊急連絡事項を掲載することがありますので、こまめにチェックするようにしてください。掲示板の場所と種類については、背表紙裏の「事務室・掲示板配置図」を参照してください。

12 C-Learning（授業支援システム）

授業科目の中には、大学の授業支援システム「C-Learning（シーラーニング）」を利用して、出席管理、教材倉庫、レポート提出、小テスト、学習履歴、担当教員からのメール連絡などを行うものがあります。

C-Learning へは、次の URL からログインできますので、あらかじめメールアドレスなどの個人設定を確認しておいてください。URL：<https://komazawa.c-learning.jp/s/>


また、通常授業で使用するほかに、全学的なアンケートを大学全体の FD（Faculty Development）の一環として行うことがあります。

授業について

13 YeStudy (授業支援システム)

本学の授業支援システム「YeStudy (イエスタデイ)」を利用した授業科目があります。担当教員から指示があった場合のみ登録してください。また、利用方法・操作方法については、「操作マニュアル」を参照、または1号館3階事務所の「e コンシェル」がサポートを行っています。

● YeStudy へのアクセス

<p>https://yestudy.komazawa-u.ac.jp/ または大学 HP → 在学生・教職員 → メニュー内の YeStudy をクリック YeStudy e コンシェル econ@komazawa-u.ac.jp 場所： 1号館3階 時間： 月～金 (9:00～12:30、13:30～17:00) ※休日・全学休業期間・大学行事等で授業が実施されない日は対応していません。</p>	<p>QR コード</p> 
--	---

● 利用上の注意

- YeStudy を利用するには、KOMAnet ユーザ ID が必要です。パスワードの再発行は、3号館4階事務室にて対応しています。
- スマートフォン等での出席確認の際、位置情報取得の未設定、通信障害等で出欠が取れない場合は速やかに先生に申し出てください。
- e コンシェルへの問い合わせアドレスは、YeStudy 専用のアドレスです。YeStudy の操作等に関する質問以外（授業・出欠席・成績等についての質問や先生への連絡の取次ぎ）はお答えできません。

14 授業関連で使う主な WEB サイト・システム

名称	URL	主な用途・機能	ID・パスワード	管轄
駒澤大学 HP	https://www.komazawa-u.ac.jp/	大学からのお知らせ、ポータルサイト	KOMAnet ID・パスワード ※ KOMAnet ID とは、大学の各種システム / 無線 LAN / 学内印刷システム等を使用するための ID。ID は、「1+ 学生番号 + イニシャル1字 (例：1br9999s)」となる。利用方法は大学 Web サイトの「在学生専用ページ」を参照し、不明な点は総合情報センターへ問い合わせること。	総務部
KONECO (3:00～6:00 はメンテナンス)	https://koneco.komazawa-u.ac.jp/	履修登録、コース登録、各部署からのお知らせ、休講情報・教場変更の確認、試験情報の確認、成績照会		教務部
C-Learning (授業によって使用することがある)	https://komazawa.c-learning.jp/s/ (KONECO 内にリンク有)	出席管理、課題提出、小テスト、資料のダウンロード、アンケート回答		総合情報センター
YeStudy (授業によって使用することがある)	https://yestudy.komazawa-u.ac.jp/ (KONECO 内にリンク有)	出席管理、課題提出、小テスト、資料のダウンロード		
KOMAnet Gmail	https://mail.google.com/a/komazawa-u.ac.jp/	メール (その他、アンケート調査等で、google フォーム等の機能を利用することがあります。)		GMS 学部
GMS 学部 授業支援システム (GMS 学部の授業で使用)	https://gmsmoodle.komazawa-u.ac.jp/	GMS 学部からのお知らせ、課題提出、出席管理、資料のダウンロード		

その他、図書館システム (図書館)、キャリアナビ (キャリアセンター)、アルバイト紹介システム (学生部) などのシステムがあります。

試験について

1 試験について

受講する科目の多くは、授業に出席し、試験を受けることで評価されます。

試験はいくつかの種類がありますので、自分の受講している授業がどの試験を行うのかを KONECO や掲示板等で必ず確認してください。

●試験の種類

定期試験（筆記）	前期科目定期試験期間、後期・通年科目定期試験期間に行われる筆記試験。試験会場で60分間で行われる。
定期試験（レポート）	前期科目定期試験期間、後期・通年科目定期試験期間に行われるレポート試験。レポートを試験開始時間から30分以内に試験会場へ提出にくる。
追試験（筆記）	やむを得ない理由で定期試験を受験できなかった者のための筆記試験。
追試験（レポート）	やむを得ない理由で定期試験を受験できなかった者のためのレポート試験。
授業内試験	授業期間中に担当教員が任意で行う試験。筆記試験あるいはレポート試験等で行われる。定期試験や追試験と異なり、試験実施の告知は授業内だけで行われ、掲示がされない場合もあるので注意が必要。

※やむを得ない理由については、「5. 追試験受験対象となる欠席理由」を参照。

2 定期試験

●定期試験の実施日程

前期科目	7月25日（木）～27日（土）・29日（月）～31日（水）	
後期科目と 通年科目	1月15日（水）	※専門教育科目集中試験
	1月16日（木）・20日（月）～24日（金）	※16日は土曜日の授業科目の試験を行います。

※専門教育科目集中試験とは、専門教育科目のうち、以下の条件のいずれかに該当する科目の試験を特別な日程で実施するものです。日程及び履修中の科目が該当しているかどうかは、試験掲示を確認してください。

- ・同一教員が同一科目名の授業を複数担当している科目
- ・履修人数が大人数である科目

●定期試験の注意事項

- ・履修登録した科目のみ受験できます。従って、同一科目名、同一教員名であっても、履修登録していない開講期・曜日・時限の科目は、受験できません。
- ・定期試験はすべて駒沢キャンパスで実施します。
- ・筆記試験の代わりにレポートの提出を課せられた場合は、論題・学科・年次・学生番号・氏名を明記し、読み易く綴じて提出してください。なお、指定された曜日・時限に提出しなければなりません。レポート用の表紙フォームを大学 HP で公開していますので、活用してください。
- ・試験時間割は履修登録している科目が開講している曜日・時限とし（専門教育科目集中試験を除く）、試験日及び教場等については KONECO で発表します。KONECO トップページスケジュール画面に表示されたアイコンをクリックしてください。試験教場・参照の可否等を見ることができます。試験時間は通常の授業時間とは異なります。（「試験時間」の頁を参照）
- ・参照物の指定が「自筆ノート」となっている場合、「手書き」のもののみが対象となります。パソコン等のデータをプリントアウトしたものはコピーとみなされ、不正受験行為となりますので、十分に注意してください。
- ・電子機器については、特別な指示がない限り使用できません。スマートフォン・タブレット・ウェアラブル端末については、電源を切りカバンの中にしまっていない場合は、不正行為とみなします。

試験について

3 授業内試験

授業内試験とは、授業期間中に担当教員が任意で行う試験のことです。筆記試験あるいはレポート試験等で行われます。定期試験や追試験と異なり、試験実施の告知は授業内だけで行われ、掲示がされない場合もあるので注意が必要です。また、大人数授業の場合、教場を変更して試験が行われる場合があります。欠席してしまった場合は、担当教員に相談してください。

なお、試験掲示がされている科目については、掲示板・KONECO トップスケジュール画面・KONECO 掲示で閲覧することができます。

4 追試験

追試験は、次項に掲載した理由により、定期試験（レポート提出を含む）を受けられなかった場合に、許可を得て受験することができる試験です。授業内試験は該当しません。

定期試験欠試者は教務部に相談のうえ、学生本人が所定の「追試験受験願」に記入し、証明書を添付して下記期日までに教務部（8番窓口）の受験許可を得てください。

なお、追試験は、いかなる理由（天候、交通機関の乱れ、傷病、実施日時変更など）があろうと代替措置はありません。したがって、単位取得のためには、定期試験を受験できるように体調管理やスケジュール調整を行うことが重要です。

	追試受験願受付	追試験期間	備考
前期科目	8月1日（木）まで	8月5日（月）～ 10日（土）	
後期科目と 通年科目	1月28日（火）まで	2月10日（月）、12日（水）～15日（土）、17日（月）	※10日は火曜日の授業科目の追試験を行います。

5 追試験受験対象となる欠席理由

種別	欠席理由	提出する証明書・書類等
A	本人の病気・負傷	医師の診断書（欠席した当日に受験できなかったとわかる日付があるものに限る）
B	忌引	3親等以内 会葬御礼等証明するもの
	危篤	3親等以内 病院または親族の一筆・捺印による証明書（書式自由）
C	公共交通機関の遅延（通学経路のみ）	当該機関で発行された遅延証明書（15分以上）（web 遅延証明書不可）（当日中の提出が必須）
D	就職試験等（選考）	受験証明書（本学所定書式）、及び試験の案内状か受験票の写し
E	勤務の都合	定職者に限る 勤務先の証明書
F	交通事故	交通事故証明書
G	天災その他の災害	被災を証明するもの
H	公式試合	公式試合参加を証明するもの
I	結婚式	3親等以内 席次表等証明するもの
J	ボランティア参加（災害復旧のみ）	参加証明書（本学所定書式）
K	インターンシップ参加	参加証明書（本学所定書式）、及び学生本人の参加を証明するもの
L	他大学での履修科目の試験が本学の定期試験と重複した場合	履修証明書あるいは試験日時等の記載があるものに限る
M	資格取得のための実習等	本学の資格課程講座に限る
N	その他の公的な会議・式出席	案内状等証明するもの
O	その他	学部長が特別に認めた場合 教務部所定の許可願用紙と理由が明記されている書類、証明書等

※全ての理由について、「試験日当日に受験できない・できなかったとわかる日付」のない証明書では受験許可できません。

※上記理由以外は受験許可できません。したがって、選考を伴わない企業説明会・内定者懇談会・別日指定可能な通院（傷病に伴う臨床検査含む）・移動日等は証明書があつたとしても許可できません。

※上記理由に該当し、かつ証明書を提出した場合でも、教務部での判断の結果、許可できない場合もあります。

※上記理由「D・J・K」については、本学所定書式の証明書が必要ですので、受験票やプリントアウトした案内メール等を準備のうえ、必ず事前に教務部窓口までご相談ください。

○提出する証明書・書類等についての注意事項

A. 本人の病気・負傷

試験当日の症状の記載がある医師の診断書に限る。

試験について

C. 公共交通機関の遅延（通学経路のみ）

原則、試験当日の申請に限る。遅延証明書は通学経路で利用する交通機関で発行されたものに限る（但しインターネットでの発行は不可）。

D. 就職試験等（選考）

事前に窓口で相談の上、本学所定書式を受け取ってください。

本学所定書式に参加日時を記入の上、用務先から署名・捺印をもらうこと。

証明書の発行が遅れる場合には、事前に教務部（8番窓口）に申し出てください。

H. 公式試合

大学の部活動等で選手として参加する場合に限る。

J. ボランティア参加（災害復旧のみ）

上記「D. 就職試験等（選考）」と同様

K. インターンシップ参加

上記「D. 就職試験等（選考）」と同様

M. 資格取得のための実習等

実習先、実習期間の記載のあるものに限る。

6 試験情報の確認方法

- ・ 定期試験・追試験ともに情報は KONECO トップページのスケジュール画面にて確認できます。
- ・ レポート試験の課題は【連絡事項（一般）】に掲示されます。
- ・ 詳細は、定期試験開始の3週間前に発表されます。
- ・ 追試験の情報は、定期試験終了後に履修者全員に発表されますが、第1章＞試験について＞4 追試験の項のとおり、許可された学生のみが受験対象です。

①定期試験期間をカレンダーでクリックします。

②時間割に表示される【定期試験〇〇（筆記またはレポート）】をクリックすると、試験教場や持ち込み情報が表示されます。

※表示されていない科目は定期試験がありませんが、授業内で試験が行われていることがあります。

20XX年 7月							
月	火	水	木	金	土	日	
26	27	28	29	30	1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
1	2	3	4	5	6	7	

	24日	25日	26日
		前期科目定期試験(25日~31日)	
	月	火	水
1		定期試験レポート 098201 ○○○ 駒澤 太郎	
2			定期試験筆記 098812 △△△ 駒澤 花子
			定期試験筆記

件名	7/26 2時限 財務管理a
差出人	教務部
	【試験日付】7/26 【曜日】水曜日 【時限】2時限 【科目】△△△学 【担当者名】駒澤 花子 【教場】8-360 2・4年生、3年生(現応経) 8-361 3年生(経済・商) 【持込注意事項】持込み不可

※授業教場と異なる場合がありますので、必ず確認をしてください。

試験について

7 試験時間

〈定期試験・追試験〉

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
時間	9:30 ～ 10:30	11:00 ～ 12:00	13:00 ～ 14:00	14:40 ～ 15:40	16:20 ～ 17:20	18:10 ～ 19:10	19:40 ～ 20:40

※レポート提出は、開始後30分で受付を終了しますので遅れないよう注意してください。

※試験開始10分前には着席をしておくようにしてください。

8 受験心得

- 1 当該科目を履修登録していなければなりません。
- 2 指定された日時・試験場で受験しなければなりません。
- 3 試験中、学生証を机上に提示しなければなりません。ただし、仮受験票を以って学生証に代えることができます。
- 4 試験開始後30分以内に当該試験場に入室しなかった者は、受験できません。
- 5 試験終了までは試験場を退場できません。
- 6 学部・学科・年次・学生番号・氏名の記入はペンまたはボールペン書きとします。
- 7 答案または受験者名簿に記名の無い者の受験は無効と扱われます。
- 8 試験場において、受験者は試験監督員の指示に従わなければなりません。
- 9 試験場の秩序を乱した者、または試験実施の妨げになる行為をした者は、主任監督の判断により退場を命じられ、学則に基づき処分されます。
- 10 試験において下記のような不正受験行為が行われた場合は、「不正受験行為者処分規程」により処分されます。
 - a. 代人受験
 - b. 答案の交換
 - c. カンニングペーパー等の使用
 - d. 机、辞書、身体等への書き込み
 - e. 他人の答案の転写
 - f. 言動または携帯電話等による連絡
 - g. 許可の無い教科書、ノート、参考書等の参照
 - h. 参照が許可された教科書、ノート、参考書等の貸し借り
 - i. 答案の持ち出し
 - j. その他、上記行為に準ずる行為
- 11 追試験受験者は、受験許可証を持参しなければなりません。

試験について

9 試験実施規程

試験実施規程

(昭和59年7月13日制定)

(目的)

第1条 この規程は、駒澤大学学則に規定する試験の実施について必要な事項を定めることを目的とする。

(試験の実施責任)

第2条 試験は、授業科目を開設する教授会等の責任のもとに実施される。

(試験の種類及び実施の時期)

第3条 試験の種類は、次のとおりとする。

- 1) 定期試験 履修した授業科目の単位修得の認定のために学期末の所定試験期間内に行う試験をいう。
- 2) 追加試験 (以下「追試験」という。) 病気その他やむを得ない理由で定期試験を受けることができなかった者について、所定試験期間内に行う試験をいう。
- 3) 授業内試験 第1号、第2号の試験とは別に平常の授業時間内に授業科目担当者が行う試験をいう。

2. 定期試験及び追試験の実施時期については、行事予定表をもってこれを定める。ただし、授業内試験については、この限りではない。

(定期試験実施本部)

第4条 定期試験及び追試験の円滑な実施のため定期試験実施本部を設ける。

2. 定期試験実施本部に必要な事項については、別に定める。

(試験の方法)

第5条 試験は、筆記、口述又は実技によって行う。ただし、授業科目担当者は、レポート提出をもってこれに代えることができる。

(試験時間)

第6条 試験時間は、原則として60分とする。

(受験資格)

第7条 定期試験を受験するためには、次の各号の条件を満たしていなければならない。

- 1) 当該授業科目を履修していること。
- 2) 授業料その他の学費を納入していること。
- 3) 前項の条件を満たしているときであっても、当該授業科目について、授業時間数の3分の2以上に出席していない者については、当該授業科目の受験資格が認められないことがある。

3. 追試験を受験するためには、当該授業科目の追試験受験願を提出し、許可を受けなければならない。

(受験資格の喪失)

第8条 次の各号の一に該当するときは、当該授業科目の受験資格を失う。

- 1) 学生証を携帯していないとき。
- 2) 試験開始後30分以内に試験場に入室しなかったとき。
- 3) 試験監督員の指示に従わないとき。
- 4) 不正受験行為の事実が確認されたとき。

(受験心得)

第9条 試験を受ける者は、別に定める受験心得を遵守しなければならない。

(無効の答案及びレポート)

第10条 次の各号の一に該当する答案及びレポートは、無効とする。

- 1) 受験資格を有しない者の答案及びレポート
- 2) 不正受験行為により作成された答案及びレポート
- 3) 氏名、学生番号が記載されていない答案及びレポート
- 4) 指定された時間及び場所に提出されない答案及びレポート
- 5) 所定用紙以外の用紙を用いた答案

(試験監督)

第11条 試験の監督は、当該授業科目担当者の責任においてこれを行う。ただし、必要あるときは、補助試験監督員を置くことができる。

2. 試験監督員は、試験場内の秩序を維持し、試験を厳正かつ円滑に実施する任にあたる。

3. 試験監督要領は、別にこれを定める。

(不正受験行為の扱い)

第12条 試験監督員は、試験実施中に学生が不正受験行為をしたときは、受験を停止させ、学生証、答案用紙並びに不正受験行為に使用した物品等を証拠品とし、当該学生を伴って教務部長(又は教務課長)に報告するものとする。

2. 教務部長(又は教務課長)は、試験監督員及び当該学生より事情を聴取し、不正受験行為の事実確認を行う。

3. 当該学生の不正受験行為の事実を確認したとき、教務部長は、当該授業科目担当者の意見を付し、証拠品を添えた報告書を学生部長に速やかに提出するものとする。

4. 試験実施後、不正受験行為が発見されたときも、前項に準じてこれを取り扱うものとする。

(不正受験行為者の処分)

第13条 不正受験行為者の処分については、別に定める。

(事務所管)

第14条 試験実施にかかわる事務は、教務部の所管とする。

附 則

この規程は、平成21年10月30日から施行する。

10 不正受験行為者処分規程

不正受験行為者処分規程

(昭和59年7月13日制定)

(目的)

第1条 この規程は、試験実施規程第12条及び第13条並びに法科大学院試験実施規程第12条及び第13条に基づき、定期試験及び追加試験における不正受験行為者の処分に関する必要事項について定めるものとする。

(決定及び通達)

第2条 不正受験行為者の処分決定は、学部教授会又は法科大学院研究科教授会の議を経て学長が行い、本人への通達は、学部長又は研究科長が行う。

(不正受験行為の内容)

第3条 不正受験行為の内容は、次のとおりとする。

- 1) 代人受験
- 2) 答案の交換
- 3) カンニングペーパー等の使用
- 4) 机、辞書、身体等への書込み
- 5) 他人の答案の転写
- 6) 言動又は携帯電話等による連絡
- 7) 許可のない教科書、ノート、参考書等の参照
- 8) 参照が許可された教科書、ノート、参考書等の貸し借り
- 9) 答案の持ち出し
- 10) その他、上記各号に準ずる行為

(処分の種類)

第4条 不正受験行為者の処分は、次のとおりとする。

(1) 前条第2号から第10号の不正受験行為を行った者は、譴責処分とし、当該受験科目を無効とする。

(2) 前条第1号の不正受験行為を行った者及び前条第2号から第10号の不正受験行為を再度行った者は、停学処分とし、当該期の定期試験及び追加試験期間の全受験科目を無効とする。

(3) 前条第1号を含む不正受験行為を再度行った者及び前条第2号から第10号の不正受験行為を三度行った者は、退学処分とする。

(不正受験行為を助けた者の処分)

第5条 第3条に定める不正受験行為を助ける行為を行った者は、前条の各号に準じて処分する。

(事後発覚者の処置)

第6条 試験終了後に不正受験行為が発覚したときは、第4条により処分する。

(処分の起算日)

第7条 処分の起算日は、学長の決裁日とする。

(通知及び原簿記載)

第8条 処分の内容については、本人及び保証人に通知するとともに、学籍原簿に記載するものとする。

(公示)

第9条 処分の内容は、掲示により公表するものとする。

(停学者の指導)

第10条 停学処分中の者は、当該学部長又は研究科長の指導に従わなければならない。

(事務所管)

第11条 本規程の事務所管は次の通りとする。

- 1) 不正受験行為の事実確認に関しては教務部
- 2) 不正受験行為に対する処分手続きに関しては学生部

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

成績について

1 成績評価

履修科目の全授業日数のうち3分の2以上出席し、合格の成績評価を得た科目については単位を認定します。なお、追試験の成績評価は定期試験に準じます。

成績評価は下表の通りです。なお、素点に関する問い合わせについては応じられません。

●評価の記載

合格／不合格	合格				不合格		認定
素点	100点～90点	89点～80点	79点～70点	69点～60点	59点～0点	評価なし	認定
評価	S	A	B	C	F	空欄	T
成績評価分布	履修者全体の5%程度	履修者全体の30%程度					

※成績評価分布対象外の科目もあります。

2 GPA 制度

GPA (Grade Point Average) とは、S・A・B・C・Fの各評価に対して、それぞれ4.0・3.0・2.0・1.0・0点のグレードポイントを付与し、これに各科目の単位数を掛け合わせ、その総計数を総履修単位数で割った値です。

不合格 (F)・学修放棄 (空欄) の科目の GPA の値は、0ポイントとして計算されますので、履修科目の登録を慎重に行う必要があります。不合格 (F)・学修放棄 (空欄) の科目を、翌年度以降に再履修し合格点を修得した場合、先の0ポイントは削除され合格点のポイントが加算されます。

GPA の値は、「成績証明書」及び「成績・卒業見込証明書」に記載され、駒澤大学進級規程に定められた基準に達しない場合は、修学指導等の対象となります。その他、成績を参考とする選考基準等に使用されることがあります。

《GPA の算出方法について》

$$\text{GPA} = \frac{(S \text{ 修得単位数} \times 4.0) + (A \text{ 修得単位数} \times 3.0) + (B \text{ 修得単位数} \times 2.0) + (C \text{ 修得単位数} \times 1.0)}{\text{履修登録した科目の総単位数 (F・空欄は含むがTは含まない)}}$$

※ GPA の算出において、再履修した科目の単位数は、履修記録が上書きされるため履修登録した科目の総単位数には含まれません。

(履修不可対象科目の旧科目名を、現行科目名で再履修した場合も、履修登録した総単位数には含まれません。)

※ T は単位認定科目 (他大学で修得した単位を含む)。

※ GPA の数値は、小数点第3位を四捨五入とする。

※ 卒業必要単位数に含まれない科目 (随意科目、教職課程・資格講座科目) は除外されます。

3 成績発表

成績発表は Web (KONECO) にて行います。発表の日程は下記のとおりです。

種類	成績発表日
前期科目成績発表 (追試験科目含む)	8月20日 (火)
後期・通年科目成績発表 (集中授業、生涯スポーツ演習 I 含む)	2月13日 (木)
後期・通年追試験科目成績発表 (生涯スポーツ演習 II 含む)	2月20日 (木)

※その他の成績更新時期については KONECO の行事予定表等で確認してください。

成績について

4 単位修得状況について

KONECO 成績照会画面の下部には以下の単位修得状況欄が表示されます。
画面に表示されている注意事項も確認してください。

単位修得状況																	
科目分野	宗必	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	保体	専必	専選	卒論	広域	合計	随意	資格
卒業必要単位数	4	<---- 16		---->		16		8	4	2	68	12	8	6	128		
修得単位数					2	2		2	2						6		
不足単位数	4	<---- 14		---->		14		6	2	2	68	12	8	6	122		
修得見込単位数	4	4		2		6		2	2	2	12	12			40		
不足見込単位数		<---- 8		---->		8		4			56		8	6	82		
GPA.	2.17																

※ Lifeはライフデザイン分野をあらわしています(平成25年度以前入学の医療健康科学部生を除く)
 ※卒業必要単位には、随意科目と課程講座科目を含みません
 ※卒論欄は、「卒業論文」が必修の場合に表示されます

- ※「専必」は専門教育科目の必修と選択必修の合計を表します。
- ※「専選」は専門教育科目の選択を表します。
- ※「卒論」は卒業論文が必修の場合表示されます。卒業論文が選択の場合は、数字が表示されません。

5 成績に関する調査

成績発表を確認し、以下のような場合は、所定の期間内に KONECO で申し込みを行ってください。電話による問い合わせには応じておりません。

- ①授業に出席し、受験した科目に評価が掲載されていない場合
- ②受験しなかった科目に評価が掲載されている場合
- ③評価に対して、疑問点がある場合

また、申請に対する回答をもって成績に関する調査は完了となり、その回答に関する問い合わせはできません。

●成績調査の申請期間

種類	対象者	申請期間
前期科目	前期終了科目履修者	8月20日(火)～23日(金) 正午まで
後期・通年科目	後期・通年科目履修者	2月19日(水)～21日(金) 正午まで

●注意事項

成績調査申請を出す前に、必ず以下の内容を確認してください。

- 1) 当該科目の成績評価の方法について『シラバス』を参照すること。
- 2) 虚偽の内容を申告しないこと。
- 3) 単位取得嘆願の手段として利用しないこと。

※成績は上記期間内に申し出がない場合、了承されたものとして確定します。期間外の申し出には一切応じられません。必ず期間終了までに成績を確認してください。

成績について

●成績調査一覧画面（成績調査期間になると表示されます）

・「成績」タブから「成績調査」をクリック



・申請したい科目の申請ボタンをクリック
 ※必ず「科目名称・教員氏名・曜日時限・開講期」を確認してください。
 ※追試験申請科目は、追試験科目成績発表日まで申請ボタンが表示されません。

状況	科目名称	教員氏名 代講教員氏名	曜日 時限	開講期	申請 取消
申請	演習Ⅲ Ⅱ		土2	通年	取消
申請	経済法Ⅱ		土4	通年	

・申請が完了した科目は「申請中」と表示されます。
 ・申請を取り下げの場合は、「取消」ボタンを押してください。

●成績調査（申請）画面

・質問に沿って必要事項を入力し、「申請」ボタンをクリック
 ・注意事項のポップアップが出るので、内容に問題がなければ「OK」ボタンをクリックしてください。
 ・申請が完了すると、「申請完了」のメッセージが出ます。
 ※成績調査一覧画面でも、申請中の表示が出ていることを確認してください。

該当する箇所を選択して、申請ボタンを押してください

出席状況はいかがですか 100～85%出席した 84～60%出席した 59～30%出席した 出席は29%以下

定期試験は受験しましたか (追試験含む) はい いいえ 定期試験はなかった

※授業期間終了後に実施された試験

調査を依頼したい内容

依頼理由

授業内の課題・試験等の実施の有無について記入してください

受験率・提出率について記入してください

2月20日～2月27日の期間で連絡がとれる連絡先

電話 ※必須

E-mail

戻る 申請

・申請した科目は黄緑色で表示されます。
 ・「確認」ボタンを選択すると、成績調査結果が表示されます。
 ※成績調査結果開示期間は、申請時に KONECO で確認してください。
 ※開示期間を過ぎると結果は参照できなくなりますので、画面をプリントアウトするなどして保存してください。

●成績調査結果確認（成績調査結果開示期間になると表示されます）

状況	科目名称	教員氏名 代講教員氏名	曜日 時限	開講期	申請 取消
確認	結果報告 演習Ⅲ Ⅱ		土2	通年	

6 保証人への成績表送付

3月中旬以降に保証人住所に送付します。保証人住所に変更等がある場合は、必ず教務部11番窓口にて手続きしてください。

※前期終了の際は送付されません。学生本人には KONECO にて成績を発表します。

成績について

7 進級規程

学業奨励を目的として、3年次への進級に際し、進級基準単位数を設けています。

進級基準単位数は学部・入学年度により異なりますので、対象入学年度により基準内容を確認してください。

(1) 平成30（2018）年度以降入学生の進級基準単位数

2年次終了時の成績	
進級	卒業に必要な単位のうち40単位以上修得した者
原級に留め置く	卒業に必要な単位の修得が39単位以下の者

(2) 平成26（2014）～平成29（2017）年度入学生の進級基準単位数（グローバル・メディア・スタディーズ学部を除く） （平成26（2014）年度以降の編入学・再入学生は、入学年度によって進級基準単位数の適用が異なります。）

2年次終了時の成績	
進級	①卒業に必要な単位を30単位以上修得しており、 かつ ②外国語必修 I A a 及び I A b の2単位または I B a 及び I B b の2単位のどちらか※を修得している者 （日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目で2単位以上を修得している者）
原級に留め置く	①卒業に必要な単位の修得が29単位以下の者、 または ②外国語必修 I A a 及び I A b の2単位及び I B a 及び I B b の2単位が全て未修得の者 （日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目の修得単位数が1単位以下の者）
4年次終了時の成績	
原級に留め置く	在学年数が4年以上であっても、卒業に必要な単位数を修得していなければ4年次生を継続しなければならない

※＜ I A a 及び I B a ＞、＜ I A a 及び I B b ＞、＜ I A b 及び I B a ＞、＜ I A b 及び I B b ＞のセットでは条件を満たしません。

(3) 平成18（2006）～平成25（2013）年度入学生の進級基準単位数（グローバル・メディア・スタディーズ学部を除く） （平成25（2013）年度以前の編入学・再入学生は、入学年度によって進級基準単位数の適用が異なります。）

2年次終了時の成績	
進級	①卒業に必要な単位を30単位以上修得しており、 かつ ②外国語必修 I A または I B のいずれか2単位を修得している者 （日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目で2単位以上を修得している者）
原級に留め置く	①卒業に必要な単位の修得が29単位以下の者、 または ②外国語必修 I A 及び I B が全て未修得の者 （日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目の修得単位数が1単位以下の者）
4年次終了時の成績	
原級に留め置く	在学年数が4年以上であっても、卒業に必要な単位数を修得していなければ4年次生を継続しなければならない

(4) グローバル・メディア・スタディーズ学部（平成29（2017）年度以前入学生）の進級基準単位数

2年次終了時の成績	
進級	卒業に必要な単位のうち30単位以上修得の者
原級に留め置く	卒業に必要な単位の修得が29単位以下の者
4年次終了時の成績	
原級に留め置く	在学年数が4年以上であっても、卒業に必要な単位数を修得していなければ4年次生を継続しなければならない

成績について

8 進級規程による修学指導と警告、退学勧告

以下の条件に該当する者は、学長より警告、勧告がなされます。

また、次年度の進級、卒業見込みが危ぶまれる場合、所属学部での指導を受けることが義務付けられています。

修学指導	①1年次終了時点で、修得単位数が19単位以下の場合、または GPA 値が1.00未満の者
	②2年次終了時点で、修得単位数が39単位以下の者
	③3年次未終了時点で、修得単位数不足により次年度の卒業未了が確定した者
	④その他学部学科で指導の必要を認められた者
警告	2年次を通年で2回継続し、翌年3年次に進級できない者(※)
退学勧告	2年次を通年で3回継続し、翌年3年次に進級できない者(※)

※2年次で半期休学した者については、単位修得状況により対象となる場合があります。

9 在学条件

- ・4年次生として1年以上在籍する必要があります。
- ・3年次までに卒業に必要な単位数を修得した場合でも、4年間（在学年数）在学しなければ卒業することはできません（経済学部及び法学部の早期卒業制度適用者を除く）。
- ・在学年数を4年以上経過する3年次生が、卒業に必要な単位を修得した場合でも、次年度4年次に進級し、1年間在学しなければ卒業することはできません。
- ・上述のいずれの場合も、1科目以上（経営学部のみ2単位以上）履修登録しなければなりません。その際、成績がFや空欄であっても卒業は可能です。ただし、GPAの算出の際は、不合格科目として取り扱われます。また、履修登録した全科目を単位修得放棄することはできません。

10 原級者

- ・原級者は留め置かれた年次に配当されている科目を履修してください。ただし、原級に留め置かれた場合に履修できなくなる科目がありますので、不明な点は教務部窓口で相談してください。

11 駒澤大学進級規程

駒澤大学進級規程	平成30年4月1日改正
(目的)	
第1条 この規程は、駒澤大学学則第14条に基づき駒澤大学（以下「本大学」という。）の学生の教育並びに修学指導の充実を図るため、進級及び在学について必要な事項を定める。（進級基準単位）	
第2条 学生が2年次終了までに、卒業に必要な単位のうち40単位（以下「基準単位数」という。）以上を修得した場合は、3年次に進級することができる。その時点までに修得した卒業に必要な単位が基準単位数に満たない場合は、3年次に進級することができない。（修学指導）	
第3条 学生が次に掲げる修学状況である場合は、当該学生に対して適切な修学指導を行うとともに、保証人に対して文書で当該学生が学業に精励するよう促すことを求める。 (1) 学生が1年次終了時点で、修得単位数が19単位以下の場合、または GPA 値が1.00未満の場合 (2) 学生が2年次終了時点で、前条に定める基準単位数に対して修得単位数が不足する場合 (3) 学生が3年次未終了時点で、修得単位数不足により次年度の卒業未了が確定した場合 (4) その他学部学科で指導の必要を認めた場合。ただし指導に関する通達等は学部で行う。（退学勧告）	
第4条 学生が在学可能期間4年未満となった次の学年始めに、3年次への進級ができない場合には、本大学学則第57条第3項第2号を準用し、教授会の議を経て退学を勧告する。ただし、半期休学をした学生の取り扱いは別に定める。（在学条件）	
第5条 在学年数4年以上を経過する3年次の学生が、卒業に必要な単位を修得した場合でも、次年度4年次に進級し、1年間在学しなければ卒業することができない。（休学原級）	
第6条 進級は、学年始めをもって行う。ただし、前年度において1学年（通年）休学中の学生は、進級することができない。	
附則	
1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。	
2 第2条の規定にかかわらず平成29年度以前入学生については、2年次終了までに次に定める基準単位数以上を修得した場合は、3年次に進級することができる。基準単位数に満たない場合は、3年次に進級することができない。 (1) 平成25年度以前入学生（第3号及び第4号の学生を除く） 卒業に必要な単位のうち30単位（外国語必修 I A又は I B 2単位を含む） (2) 平成26年度～平成29年度入学生（第3号及び第4号の学生を除く） 卒業に必要な単位のうち30単位（外国語必修 I A a及び I A bの2単位又は I B a及び I B bの2単位のどちらかを含む） (3) 平成29年度以前入学生のうちグローバル・メディア・スタディーズ学部所属学生 卒業に必要な単位のうち30単位 (4) 平成29年度以前入学生のうち日本語を必修としている外国人留学生 卒業に必要な単位のうち30単位（外国語必修科目で2単位を含む）	
3 前項に該当する学生については、第3条を適用するとともに、第4条に該当することとなったときは、同条を適用する。	

留学について

グローバル化の時代と言われる今日、広い視野で積極的に活動する国際感覚豊かなグローバル人材に大きな期待が寄せられています。こうした人材になるためには、国際情勢を正しく理解し、外国の言語や文化を海外の生活習慣のなかで学ぶことが必要不可欠です。本学では国際感覚を養う学習として多彩なプログラムを用意し、意欲ある学生をバックアップしています。留学や国際交流に興味のある皆さんは、なるべく早めに国際センター事務室（深沢キャンパス）で確認してください。

詳細は、国際センター事務室発行「駒澤大学留学ハンドブック」を参照してください。

1 交換留学

本学と国際交流協定・学生交流協定を締結している海外の大学（協定校）に、交換留学生として1年間留学する制度です。この留学期間は駒澤大学での在学年数に算入され、留学先で修得した単位は学部教授会の承認により、卒業に必要な単位に算入することができます。

出願資格・選考試験等詳細は、国際センター事務室発行「交換留学生募集要項」を参照してください。

2 認定校留学

「認定校留学」とは、外国における、「日本の大学に相当する」高等教育機関に該当する大学の正規の学部で、現在所属している学部の専門科目と同様の科目を履修登録し、単位を修得したうえで、帰国後に本学の学部教授会を通じて本学の単位として認定される留学です。この留学期間は駒澤大学での在学年数に算入されます。

ただし、留学先の決定から申請、諸手続きにいたるまでをすべて自分自身でおこない、留学先の授業料・滞在費等についても、自己負担となります。

留学前に本学の国際センター事務室に認定校留学の申請書類を提出し、所定の手続きをおこない、学部教授会で認定校留学の承認を受ける必要があります。

3 短期語学セミナー

本学では協定校で、夏と春の年に2回、約1か月の短期語学セミナーを実施しています。留学の入門的コースで、1か月間ホームステイまたは大学寮に滞在しながら、外国人との交流を通して生きた語学を集中的に学習します。

この語学セミナー修了者には、随意科目として「英語（海外演習）」、「フランス語（海外演習）」、「スペイン語（海外演習）」、「中国語（海外演習）」、「ドイツ語（海外演習）」の単位が認定されます（GMS 学部を除く）。詳細は、国際センター事務室発行「短期語学セミナー募集要項」を参照してください。

学籍について

1 修業年限と在学年数

修業年限とは、大学の教育課程修了に必要な期間のことで、本大学の修業年限は4年です。

在学年数とは、大学において学生の身分を有することができる期間のことで、本大学の在学年数は休学期間を除き7年以下と定められています。

2 休学

傷病その他の理由で、前期または後期、もしくは1年間の授業期間の3分の1以上修学することができないときは、所定の休学願に理由を付し、保証人連署で休学を願い出て学部への許可を得なければなりません。

また、4年間以上在学し、かつ4年次に1年以上在学している者が半期科目で卒業必要単位を修得見込となる場合は、半期履修による前期休学もしくは後期休学を願い出ることができます。

休学手続きには時間がかかりますので、休学を要する事情があるときは、早めに教務部11～13番窓口で相談してください。

●休学期間

①休学期間は（1）前期休学（2）後期休学（3）通年休学の3種類です。

②継続休学できる期間は、年度を区切りとして2年度までです。

（半年間休学した場合も1年度とカウントします。）

③在学中に通算4年以上休学することはできません。

④休学期間は在学年数に含まれません。（1.「修業年限と在学年数」を参照）

⑤休学理由が休学許可日より以下の期限内に消滅したときは、保証人連署の休学取り下げ願により休学を取り消すことがあります。教務部11～13番窓口で相談してください。

a. 前期休学・後期休学・・・1か月未満

b. 通年休学・・・2か月未満

●休学手続き・休学にかかる学費

休学手続き期間及び休学にかかる学費は、下記のとおりです。

休学の種類	休学期間	休学願提出期間（※1）	在籍料減額制度（※2）	休学にかかる費用（※1）
前期休学	休学許可日～9月15日まで	4月1日～6月30日	×	4月20日までに前期分学費等を納入 (前期に休学し、後期に復学した場合、後期分の学費はかかりません)
後期休学	休学許可日～当該年度末まで	休学願提出日により、かかる費用が異なります。		
		7月下旬～9月20日	×	4月20日までに前期分学費等を納入 (後期分の学費はかかりません)
		9月21日～11月30日	×	4月20日までに前期分学費等を納入し、 9月20日までに後期分学費等を納入
通年休学	休学許可日～当該年度末まで	休学願提出日により、かかる費用が異なります。		
		4月1日～前期授業開始前日	○	4月20日までに在籍料を納入（下記※2参照）
		前期授業開始日以降～9月20日	×	4月20日までに前期分学費等を納入 (後期分の学費はかかりません)
		9月21日～11月30日	×	4月20日までに前期分学費等を納入し、 9月20日までに後期分学費等を納入

※1 手続期限、休学にかかる費用等の締切日が土・日曜日、祝祭日の場合は、翌日までとします。また、手続きに必要な書類提出において学内締切日を設けることがありますので、早めの相談を心掛けてください。

※2 通年休学による在籍料減額制度

当該年度に通年休学を希望し、所定期間に休学手続きを完了した者は、在籍料（休学の為の費用）を105,000円（教育後援会費前期分5,000円含む）とします。減額を受ける為の条件は、次のとおりです。

①通年休学を希望する者

学籍について

- ②当該年度の前期授業開始前日までに休学願（大学所定用紙）を提出した者
 - ③財務部で学費振込用紙の配付を受け、前期学費納入期日までに上記在籍料（105,000円）を納入した者
- 上記の条件が揃わない場合は、いかなる理由があっても減額の対象となりません。
休学手続きに関する詳細の日程は KONECO・大学ホームページ、教務部11～13番窓口で確認してください。

●休学原級

休学者が復学する時の年次は、以下のとおりです。

①前期休学・後期休学

1年次生…2年次に進級

2年次生…年度末の時点で進級基準（※）を満たした場合は、3年次に進級

進級基準を満たしていない場合は、2年次に留め置き（原級）

（※）進級基準については、第1章＞成績について＞11 駒澤大学進級規程の頁を参照

3年次生…4年次に進級

4年次生…4年次（休学原級）

②通年休学

すべての学年（年次）において、従前年次に留め置き（休学原級）

3 復学

- ①通年休学者（1学年を区分とした休学）及び後期休学者が復学する場合は、当該年度前期分学費を納入のうえ、保証人連署の復学願を4月10日までに提出し許可を得なければなりません。この際、延納手続きは認めません。
- ②前期休学を許可された者が復学する場合は、保証人連署の復学願を9月20日までに提出し許可を得なければなりません。また、卒業必要単位充足により後期休学を許可された者は、保証人連署の復学願を2月20日までに提出し許可を得なければなりません。
- ③傷病で休学した場合は、通学可能なことを証明する医師の診断書の提出が必要です。

4 退学

傷病その他やむを得ない事由で退学しようとする者は、所定の退学願を提出し許可を得なければなりません。

- ①退学願は、退学理由を付し保証人連署で願い出なければなりません。
- ②退学願受領時に学生証を返還しなければなりません。
- ③退学年月日は次のとおりとします。

当該期学費納入者・・・退学願提出日

当該期学費未納者・・・学費納入済学期の最終日

5 除籍

次の事項に該当する者は、学則第36条に基づき除籍となります。

- ①在学年数を越えた者
- ②休学期間を超え復学願を提出しない者
- ③前期、後期の納入期限までに所定の学費を納入せず、督促を受けてもなお納入しない者
- ④外国人留学生で、出入国管理及び難民認定法に定める在留資格を喪失した者
- ⑤死亡又は失踪宣告が確定した者

学籍について

6 懲戒

- ①本大学の学則等に違反し、その他学生の本分に反する行為があった場合、学則第57条に基づき懲戒します。懲戒は、情状により譴責、停学、退学とします。
- ②退学処分は次の事項のいずれかに該当する者に対して行います。
 - a. 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - b. 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
 - c. 正当の理由がなくて出席常でない者
 - d. 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

7 転部・転科・転専攻・転コース

本大学の学生で、転部科（専攻・コース）を希望する者は、選考のうえ、許可することがあります。許可された者の在学年数は、所属変更した年次に関わらず、入学時期から通算して7年間とします。また、出願時点で休学中の者は、受験できません。

希望者は、5月または6月に説明会を開催します。説明会で要項や願書を配付しますので、5月中旬に教務部掲示板やKONECO等で日程等を確認のうえ、必ず説明会に参加してください。

- ・対象となる所属変更の例：同一学部他学科、
同一学科他専攻または他コース（法学部法律学科昼間主コース及び夜間主コース）、
他学部の学科・専攻・コース（法学部法律学科昼間主コース及び夜間主コース）

8 再入学

本大学に1年以上在学し退学・除籍後3年以内（出願時を基準とする）で、在籍していた学部・学科・専攻・コースに再入学を希望する者は、事前審査を経て、再入学試験を受験できます。なお、学生募集を停止した学部・学科・専攻・コースには再入学できません。

再入学者の在学年数は、従前在学した年数と通算し7年以内となります。また、既修得単位の認定においてはすべて認定されるとは限りませんので充分注意してください。

再入学希望者は、期日までの事務手続きが必要ですので、入学センター入試課（Tel. 03-3418-9109）に必ず相談してください。

9 学生氏名・保証人

- ①学生氏名は、「住民票記載事項証明書」もしくは「住民票」に基づき、原則としてJIS規格の文字で表示します。規格にない文字はJIS準拠のものに改めることがあります。
- ②外国籍で住民票に記載されている通称名の使用を希望する者は、願い出て許可を得てください。
- ③通称名使用の許可を得た者は、在学中一貫して通称名を使用することとし、学位記、証明書、成績表、各種名簿等すべて通称名で表示します。一度許可を得た者は、本国名に戻すことができません。
- ④保証人は原則として、父、母とし、やむを得ない場合は独立の生計を営む親族または縁故者とします。
- ⑤保証人は、学生の在学中の一切の事項について責任を負うものとします。
- ⑥学生・保証人の氏名や住所等に変更があった時は、速やかに所定の変更届を提出してください。

10 学生・保証人住所変更

- ・学生住所の変更方法・・・KONECO（※）もしくは、教務部11～13番窓口
- ・保証人住所の変更方法・・・教務部11～13番窓口

※ KONECOでの住所変更申請は『保証人と別居（一人暮らし・下宿・入寮等）している学生のみ』が対象です。

学籍について

保証人住所の変更と一部の学生（留学生等）は KONECO で申請できません。教務部11～13番窓口で手続きを行ってください。

11 学生番号

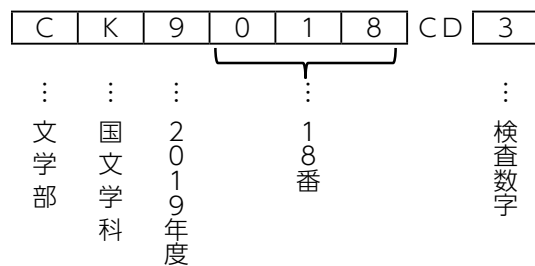
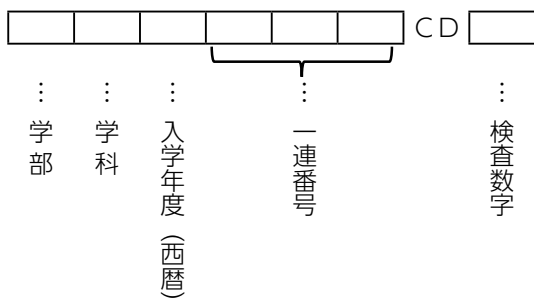
①学生番号は在学中はもとより、卒業後も不変の本人固有番号となるので正確に覚えておいてください。

②学生番号は2種類の英字と4ケタの数字とCD1ケタの数字からなっており、その各位の英数字に次の意味を持たせてあります。

※CD（チェックデジット＝検査数字）とは、学生番号を機械入力する際に番号の入力が正しいかをチェックするための数字です。

学生番号区分

(例) 2019年度入学・文学部 国文学科 18番



学部	学科	専攻等	学部コード	学科コード	備考	
仏教			B	R	2014年度以降入学生	
	禅		B	K	2013年度以前入学者	
	仏教		B	B		
文	国文		C	K		
	英米文		C	B		
	地理	地域文化研究		N	R	
		地域環境研究		N	G	
	歴史	日本史学		C	G	
		外国史学		C	X	
		考古学		C	M	
	社会	社会学		S	K	
		社会福祉学		S	B	
	心理			N	B	
経済	経済		E	X		
	商		E	R		
	現代応用経済		E	G		
法	法律	フレックス A	L	K		
		フレックス B	L	B		
	政治		L	R		
経営	経営		M	G		
	市場戦略		M	R		
医療健康科	診療放射線技術科		H	K		
グローバル・メディア・スタディーズ	グローバル・メディア		G	K		

事務取扱いについて

1 窓口受付時間

教務部の事務受付時間は以下のとおりです（授業期間外の受付時間は大学 HP 等で確認すること）。

窓口	月～金	土		備考
	対応時間	対応時間	休止時間	
教務部	9:00～ 18:00	9:00～ 15:00	12:00～ 13:00	※履修登録期間等是对応時間を変更する場合があります。 ※土曜日の13:00～15:00 は一部の特定業務のみの取扱いとなります。
夜間事務センター	16:00～ 21:30	15:00～ 20:00		※簡易的な業務のみ取り扱いのため、履修相談等はできません。

2 届書・願書の受付

	種類	要領（必要書類）	本人印	保証人印	取扱窓口
届書	改氏名届	・戸籍抄本添付 変更後速やかに届け出ること	要	不要	11番
	本籍地変更届 (都道府県名が変更された場合のみ提出)	・住民票記載事項証明書添付 変更後速やかに届け出ること	要	不要	
	保証人変更届	・在学誓書（保証書）添付 変更後速やかに届け出ること	要	要	
	住所変更届（学生・保証人）	変更後速やかに届け出ること	不要	不要	
	死亡届	・死亡を証明できる書類添付（写し可）		要	
願書	追試験受験願	・大学が認めるやむを得ない理由の証明書を添付し、締切日までに届け出ること	不要	不要	8番
	休学願	・傷病による場合は、医師の診断書添付 ・外国で修学する場合は、修学先・修学目的・在留期間を証明する書類及び在留地届 ・その他の場合は、保証人連署の理由書等	要	要	11番
	復学願	・傷病により休学した場合は、通学可能なことを証明する医師の診断書添付 ・後期休学、通年休学の場合は、4月10日までに提出すること ・前期休学した場合は、9月20日までに提出すること ・卒業必要単位充足により後期休学した場合は、2月20日までに提出すること	要	要	
	退学願	・学生証添付	要	要	

※大学の定める諸届・願書の提出期限が、日曜・祝日の場合は、その翌日までとします。

事務取扱いについて

3 証明書発行

大学で発行する主な証明書は、下表のとおりです。

- ①下表（1）に該当する証明書は、教務部前に設置した証明書自動発行機で即時発行できます。学生証がない場合、発行できませんのでご注意ください。また、証明書の種類によっては発行期間が限られておりますので、窓口で確認してください。
- ②下表（2）に該当する証明書は、窓口発行となります。証明書の種類によっては、発行までに時間がかかりますので、余裕をもって申し込んでください。
- ③証明書自動発行機の稼働時間は、下記のとおりです。長期休暇や年度末、大学行事やメンテナンス等の都合上、利用時間が急きょ変更になる場合がありますので、自動発行機を利用する際は、予め大学ホームページやKONECO等で稼働時間の確認をしてください。

曜日	稼働時間
月曜日～金曜日	9:00～21:20
土曜日	9:00～19:20
日曜日・祝日・全学休業日	休止

証明書の種類等	発行対象者	発行場所	金額	問い合わせ窓口 (担当係)
(1)	在学証明書	在学生	1部 200円	教務部11～13番
	履修証明書	在学生		
	成績・卒業見込証明書	4年次生(卒業見込者)【※1】		
	成績証明書	1年次生を除く在学生【※1】		
	健康診断証明書	当該年度健康診断受診者【※2】	証明書自動発行機	保健管理センター 教務部2番
	教員免許状取得見込証明書	教員免許取得見込の4年次生		
	コース修了証	経済学部・経営学部の コース登録者のみ		
	教養特別履修コース修了証	コース登録者		
学割証(年間10枚まで)	在学生	無料	教務部11～13番	
(2)	英文在学証明書	在学生	1部 500円	教務部11～13番
	英文成績証明書	在学生		
	英文卒業見込証明書	在学生		
	大学所定様式以外の証明書	在学生	1部 200円	教務部2番窓口
	資格講座単位修得見込証明書	在学生		
	学力に関する証明書	在学生	無料	キャリアセンター
	人物考査書(就職用に限る)	求職登録者(4年次生)		
	推薦書(就職用に限る)	求職登録者(4年次生)【※3】	無料	学生部1番窓口
通学証明書	在学生【※4】			

- ※1 成績に関する証明書は年次によって以下のとおり2種類あります。
 成績・卒業見込証明書…在学3年以上の4年次生で、その年次の履修単位数内で卒業必要単位数を満たすことができる場合に発行されます。(成績証明書と卒業見込証明書が一体の様式で発行されます)
 成績証明書…2年次生～3年次生及び4年次生で卒業見込対象外の場合は「成績証明書」を発行します。原則として1年次生は成績証明書を発行できません。
- ※2 健康診断証明書は、5月中旬以降、その年度の大学の健康診断を受診した者のみ発行できます。(過年度受診分の健康診断証明書は発行できません)当該年度の健康診断を受診したにもかかわらず、証明書が発行できない場合は、保健管理センターにお問い合わせください。
- ※3 「推薦書(就職用)」は、求職登録者に限ります。「調査書(進学用)」が必要な場合は、教務部に相談してください。(各大学等発行の所定様式を持参してください)
- ※4 通学証明書は、下記の場合に発行されます。
 ①通学に新幹線や一部のバス会社を利用する場合。または父母が鉄道会社に勤務し、家族割引の適用がある場合
 ②1か月以上の実習(社会福祉実習・医療健康科学部病院実習・会計プロフェッショナルクラス等)を行う場合(証明書の発行までに1か月を要します)
 ③2年次生以上で、玉川キャンパス施設を利用する学生団体に所属している場合
 ④2年次生以上で、玉川キャンパス開講科目を履修している場合

事務取扱いについて

4 個人情報の保護方針

●駒澤大学 個人情報保護方針

本学は、個人情報個人個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることを認識し、本学の業務において取り扱う個人情報を保護し適正に取り扱うため、学校法人駒澤大学における個人情報保護のための取り組みの総合的かつ一体的な推進を図り、以下の通り個人情報の保護に関する基本方針を定めます。

1. 個人情報を取得するにあたっては、その利用目的をできる限り特定するとともに、その目的を達成する上で必要な範囲内で個人情報を適正な方法によって取得します。
2. 本学が取り扱う個人データについては、その漏えい、滅失又はき損等を防止し、その安全管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。
3. 本学が取り扱う個人データは、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供することはありません。なお、本学が、同意に基づいて個人データを提供するにあたっては、個人データの漏えい等を防止するため、提供先に対し個人データの適正な取扱い及び安全確保に必要な措置を義務づけ適切な管理を実施します。
4. 本学では、法律の定められた手続きに基づき、保有個人データの開示、訂正等、及び利用停止等の求めに応じます。
5. 本学における個人情報保護への取り組みは適宜見直しを行い、継続的に改善して参ります。
6. 本学における個人情報の取扱いに関するお問い合わせ、及び各種手続等に関するお問い合わせは総務部までご連絡ください。

●「個人情報の保護に関する法律」に基づく法定公表事項について

駒澤大学（以下「本学」という。）は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき本学が取り扱う個人情報を保護し適正な取扱いを確保するため、同法に基づき公表が義務づけられている事項について以下の通り公表します。

1. 本学が取り扱う個人情報の利用目的（法第18条1項関係）

本学は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。）に記載された当該本人の個人情報を取得するにあたっては、その利用目的を個人情報の取得の際に明示します。

本人から直接書面による方法以外の方法によって個人情報を取得するにあたっては、以下に掲げる利用目的の制限の範囲内で個人情報を取扱います。

- | | |
|--|--|
| (1) 本学に関わる業務上の各種通知・連絡を行うため | (17) 教職員等の労務管理を行うため |
| (2) 授業を滞りなく運営するため | (18) 業務連絡を円滑に行うため |
| (3) 学生指導をするため | (19) 受験料、入学手続金及び学費等学納金の収納管理業務を行うため |
| (4) 学生等の学籍管理、履修・成績管理を行うため | (20) 各種補助金関係調査票作成・申請業務を行うため |
| (5) 各種証明書を発行するため | (21) 給与等所得、源泉徴収及び退職金管理のため |
| (6) 各種統計調査を遂行するため | (22) 私学共済関係管理のため |
| (7) 学生等の各種福利厚生業務（奨学金交付、各種助成、アパート・貸室・アルバイト紹介、遺失物、学生生活支援）を行うため | (23) 教育研究に要する施設整備の各種募金活動を行うため |
| (8) 厚生施設利用管理のため | (24) 同窓会、駒澤会及び各OB会の円滑な運営の支援及び各種通知・連絡のため |
| (9) 学生団体及び個人の課外活動支援業務を行うため | (25) 図書館、禅文化歴史博物館、コミュニティ・ケアセンター、玉川校舎及び深沢校舎の施設利用管理業務を行うため |
| (10) 教育後援会運営のため | (26) 図書館の貸出管理業務を行うため |
| (11) 健康管理を行うため | (27) 国際交流運営管理業務を行うため |
| (12) 就職支援及び就職活動支援を行うため | (28) 語学検定試験等各種資格試験実施のため |
| (13) 各種講座・ガイダンス運営のため | (29) 語学セミナー実施運営管理業務を行うため |
| (14) 進学情報を提供するため | (30) KOMAnet ユーザー登録及びID管理のため |
| (15) 入学試験及び入学者選考業務を行うため | (31) KONMA（グループウェア）利用管理のため |
| (16) 教職員等の人事・労務管理業務、給与・手当等支給及び福利厚生業務を行うため | (32) 自己点検・評価、第三者評価に関わる業務を遂行するため |
| | (33) 上記の他、本学の管理・運営に関わる業務において必要な事務を処理するため |

2. 本学が取り扱う保有個人データに関する事項（法第24条1項関係）

- 1) 個人情報取扱事業者の名称
駒澤大学
- 2) 本学における教育・研究活動及び学校教育法に基づく本学の管理・運営に係る業務における保有個人データの利用目的
 - (a) 授業その他の教育活動を行うため
 - (b) 本学教員による学術研究活動を行うため
 - (c) 本学の管理・運営に関する業務において必要な事務を処理するため
 - (d) 学生の教務事務のため
 - (e) 学生の生活支援活動のため
 - (f) 学生の支援・助成活動のため
 - (g) 学生の就職活動支援業務のため
 - (h) 本学構成員の人事・労務管理、福利厚生業務のため
 - (i) 図書館、禅文化歴史博物館、コミュニティ・ケアセンター、附属研究所の業務運営を行うため
 - (j) 学内ネットワークの管理運営を行うため
 - (k) 入学試験業務を行うため
 - (l) 駒澤大学教育後援会・同窓会・駒澤会に個人データを提供するため
- 3) 個人情報の取扱いに関する苦情窓口及び保有個人データの開示等の求めのお申し出先
〒154-8525 東京都世田谷区駒沢1-23-1 駒澤大学 総務部広報課 (Tel.03-3418-9828)
- 4) 保有個人データの開示等の求めについて
 - (a) 開示等の求めの受付先及び提出する書面
保有個人データの開示等の求めにあたっては、所定の書式を郵送致しますので総務部広報課までお問い合わせください。
開示等の求めに際しては、所定の書面を郵送又は窓口までご提出ください。電話、ファックスや電子メールでは受け付けておりません。
 - (b) 代理人による開示等の求め
前記書類に加えて、代理人確認のための書類及び本人確認のための必要書類の提出をお願い致します。所定の書式については郵送致します。
 - (c) 本人又は代理人であることを確認するための資料
開示等の求めにあたっては、本人又はその代理人（未成年者又は成年後見人の法定代理人、開示等の求めをするにつき本人が委任した代理人）であることを確認するため、以下の書類を所定の書面に添付してご提出いただきます。
【ご本人の来所】
運転免許証、健康保険の被保険者証、写真付き住民基本台帳カード、旅券（パスポート）、外国人登録証明書、年金手帳、印鑑証明書と実印のうち、いずれか一点
【郵送】
身分証明書（運転免許証等）のコピーと住民票の写し
【代理人の来所】
本人及び代理人について、運転免許証、健康保険の被保険者証、旅券（パスポート）、外国人登録証明書、年金手帳、弁護士の場合は登録番号、代理を示す旨の委任状

第2章

教育課程（開設科目）について

-Contents-

履修をはじめるにあたって

- 1 学修目的に沿った履修計画をたてること 42
- 2 「コース」、「演習」を中心に系統的履修を心掛けること 42
- 3 自主的に学修をすること 42

教育課程の編成

- 1 授業科目の区分と教育目標 43
- 2 単位制度 44
- 3 授業科目の単位数 44
- 4 単位の認定 44
- 5 履修単位の区分（必修・選択必修・選択科目） 44
- 6 卒業必要単位における修得単位算定の流れ 45
- 7 卒業に必要な単位数 46
- 8 年間履修制限単位数 47
- 9 卒業および学位記の授与 47
- 10 9月卒業について 47
- 11 1年次履修科目の決定順序 48

開設科目一覧の見方 49

宗教教育科目

- 1 履修上の注意 50
- 2 開設科目一覧 50

教養教育科目

- 1 履修上の注意 51
- 2 開設科目一覧 51
- 3 履修不可対象科目・廃講科目 54

外国語科目

- 1 履修上の注意 55
- 2 読替科目について 55
- 3 開設科目一覧 56
- 4 履修不可対象科目・廃講科目 60

保健体育科目

- 1 履修上の注意 61
- 2 開設科目一覧 62
- 3 履修不可対象科目・廃講科目 63

専門教育科目（経営学科）

- 1 履修上の注意 64
- 2 開設科目一覧 64

- 3 履修不可対象科目・廃講科目 70
- 4 読替科目について（平成28（2016）年度以前入学生対象） 70
- 5 コース制 71

専門教育科目（市場戦略学科）

- 1 履修上の注意 73
- 2 開設科目一覧 73
- 3 履修不可対象科目・廃講科目 76
- 4 読替科目について（平成28（2016）年度以前入学生対象） 76
- 5 コース制 77

他学部履修科目（経営学科・市場戦略学科共通）

- 1 履修上の注意 80
- 2 開設科目一覧 81

随意科目

- 1 履修上の注意 83
- 2 開設科目一覧 83

「日本語」・「日本事情」科目

- 1 履修上の注意 83
- 2 開設科目一覧 84

教職課程・資格講座

- 1 受講可能な資格 85
- 2 教職課程・資格講座の登録 85
- 3 1年次の関連履修科目（教職課程） 86
- 4 学校図書館司書教諭講座・社会福祉主事講座・社会教育主事講座 86

学修支援

- 1 学業不振者への勧告 87
- 2 オフィスアワー 87
- 3 アカデミックアドバイザー 87

キャリア形成

- 1 大学院進学 88
- 2 就職（キャリアセンターの利用） 88
- 3 研究所 89

その他

- 1 専任教員紹介・研究室 90

学修に関する Q&A 集 91

履修をはじめるとにあって

この『履修要項』は、経営学部生の皆さんがこれから学修をはじめるとにあって必要とする基本的情報をまとめたものです。今後4年間あるいは卒業までに残された期間の学修計画をたてるときの指針として利用してください。この点に留意し、各自が自己責任のもとに学修計画をたて、充実した学生生活をおくることを願っています。

1 学修目的に沿った履修計画をたてること

経営学部の教育課程は「全学共通科目」と「専門教育科目」で構成されており、それぞれの科目区分には必ず履修しなければならない科目（必修科目）と選択して履修する科目（選択必修科目・選択科目）があり、いずれも定められた年次に配当されています。皆さんは科目区分毎に定められている単位を修得し、卒業に必要な単位数を満たすように履修しなければなりません。

さらに各年次で履修できる単位数には制限が設けられています。したがって、履修にあたっては計画的に学修することが必要です。そのためにはしっかりと学修目的をもち、単に今年度の履修だけでなく次年度以降の履修も合わせて検討し、長期的視点にたてて履修計画をたててください。

2 「コース」、「演習」を中心に系統的履修を心掛けること

経営学部の科目系統は多彩な領域に及んでいます。はっきりとした履修計画をもたずに、各科目区分に設けられた卒業に必要な単位数を揃えるだけでは、学修目的を達成することはできません。安易な履修は、大学での学修に意義を見いだせず、将来に悔いを残すことにもなりかねません。学修効果をあげるためには、自らの学修目標にあわせて『履修要項』に記載された各科目の性格や関連性を十分に調べ、系統立てて履修することが重要です。

経営学科および市場戦略学科

専門教育科目の体系的学修のためにコース制を導入し、学修の到達目標に応じたコースを設けています。皆さんの学問的関心や将来の進路希望にあわせてコースを選択し、選択したコースに従った学修計画を立ててください。また、講義科目と「演習」を結び付けることによって、より効果的に教育研究上の目的が達成できるよう意図しています。学生の皆さんにとって学問研究に触れる中心的な場となるのは「演習」であることから、「演習」を学修計画の中心に据えるよう努めてください。

3 自主的に学修をすること

大学では、すべての結果が自分の責任に帰せられます。それゆえ、学生生活全般にわたって十分な目配りが必要となります。この『履修要項』を熟読し、経営学部の教育課程を理解し、自主的な学修計画を立て充実した学生生活を送ってください。在学中に十分な学修成果を収めるためには、積極的な学修姿勢が必要です。皆さんの日常における学業への取り組み方が学修効果を左右します。消極的・義務的・受動的な授業への取り組みは何の成果も生みだしません。意欲をもって積極的に大学の授業に参加することによって、学生生活をより豊かなものにするのを期待します。

教育課程の編成

1 授業科目の区分と教育目標

授業科目は、次のように区分されます。

●卒業に必要な単位に含まれる科目	●卒業に必要な単位に含まれない科目
1. 全学共通科目	・ 随意科目
(1) 宗教教育科目	・ 教職課程・資格講座科目
(2) 教養教育科目	
(3) 外国語科目	
(4) 保健体育科目	
2. 専門教育科目	
3. 他学部履修科目	

各授業科目の区分には、次のような教育目標が設定されています。

授業科目の区分	教育目標
宗教教育科目	本学は、仏教の教義並びに曹洞宗立宗の精神に則り、学校教育を行うことを目的として設置されており、この点が私学としての本学の特色です。宗教教育科目は、この設置の目的に基づき、全学生諸君が仏教や禅の教えについての理解を深め、宗教に対する正しい認識を身につけることを教育の目標とします。
教養教育科目	多角的な知識と深い教養を身につけることによって、公正な判断力を有する豊かな人間性を涵養することを教育の目標としています。
外国語科目	情報通信や交通手段の発達によって、世界がますます狭くなり、それに合わせて日本も国際社会の中に深く組み込まれている今日、外国の文化や社会について正確な知識を得、国際感覚を養い、諸外国の人々との交流を深めることは、大きな意義をもつはずで。そのためには、外国語の確かな運用能力を身につけることが不可欠です。学習者の希望・関心や進路に応じて、積極的に系統だった知識を深めるように心がけてください。
保健体育科目	人間が「ひと」として生きていく上で、自己の身体について理解を深め、健康の増進や体力向上のための基本的な知識や習慣を学ぶことは、非常に重要です。 本学の「保健体育科目」は、様々なスポーツ種目の実践と経験、さらには健康に関する理論の学習を通して、生涯を通して健康の増進や体力の向上を図り、ゆとりある社会生活を実践する能力を獲得することを目標としています。
専門教育科目	専門分野の理論的・実践的な基礎知識を習熟することにより、問題解決能力や論理的な思考習慣・研究姿勢を身につけることを教育目標としています。

教育課程の編成

2 単位制度

大学での学修は単位制をとっています。単位制とは、授業科目を履修し、平素の学修状況・出席状況および所定の試験（レポート提出を含む）による成績評価の結果、合格することにより、授業科目ごとに定められている単位を修得していく制度です。そして、在学期間内に卒業に必要な単位をすべて修得すれば卒業することができます。

3 授業科目の単位数

単位とは、授業科目の学修量を数字で表したものです。授業科目の単位数は1単位につき45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。この時間には、教場で行われる授業時間（1回につき2時間相当）以外に予習・復習等にあてる時間も含まれています。授業の実施方法に応じ、学修量等を考慮してそれぞれの授業科目によって単位数が決められています。

- ・ 講義または演習：1単位（45時間）＝通常 授業15回（15～30時間相当）＋自習30～15時間
 - ・ 実験、実習、実技：1単位（45時間）＝通常 授業15回（30～45時間相当）＋自習15～0時間
- （例）講義科目（半期）：2単位（90時間）＝通常 授業15回（30時間相当）＋自習60時間（週4時間）
外国語科目（半期）：1単位（45時間）＝通常 授業15回（30時間相当）＋自習15時間（週1時間）

4 単位の認定

授業科目ごとに定められた所定の単位を修得するためには、次の要件を満たさなければなりません。

- ・ 単位の認定を受けようとする授業科目について、履修登録をすること。
- ・ 履修科目の授業に出席し、必要な学修をすること。
- ・ 履修科目の試験（レポート提出を含む）等による成績評価を受け、合格すること。

5 履修単位の区分（必修・選択必修・選択科目）

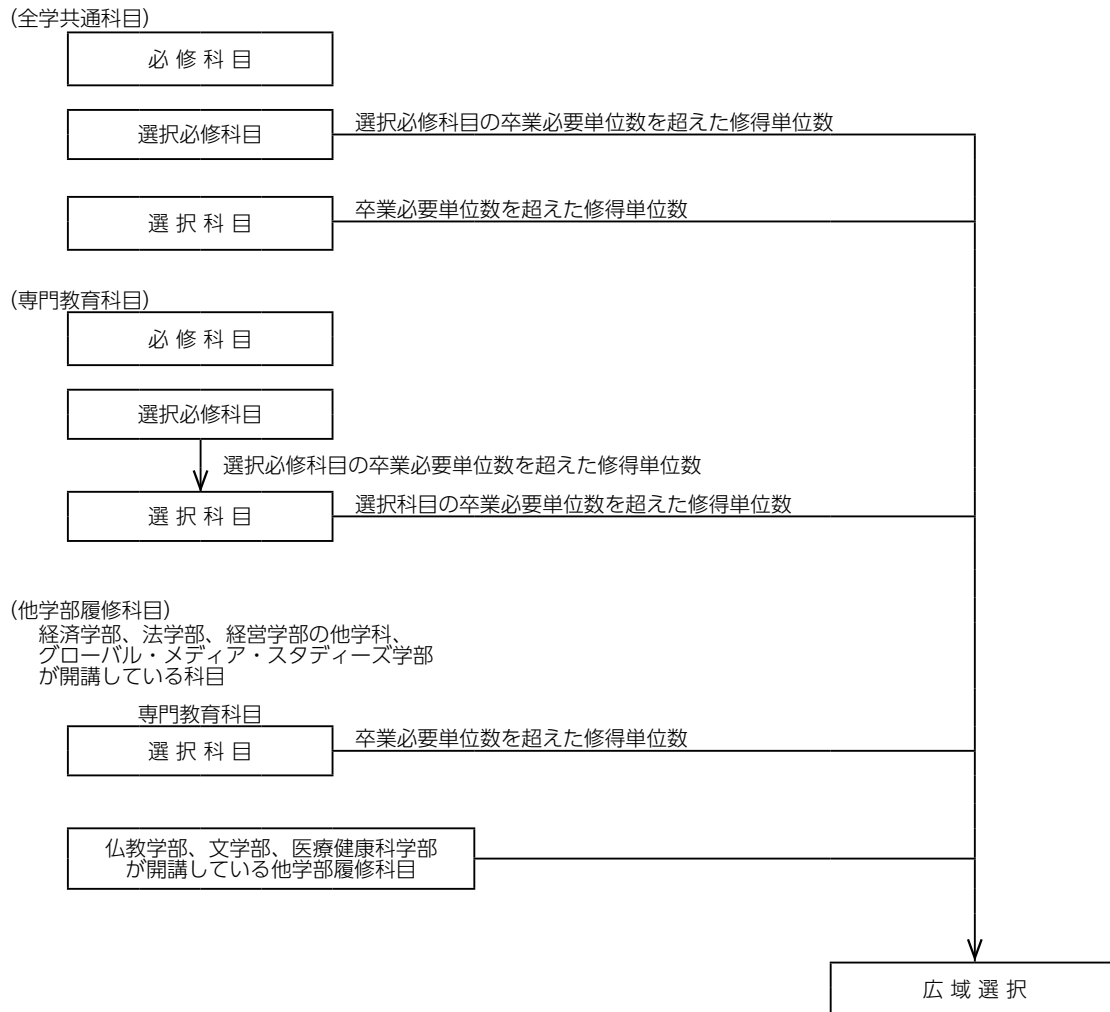
授業科目は、下表の条件に従ってグループ分けされています。

必修科目	卒業するために、必ず修得しなければならない科目
選択必修科目	卒業するために、指定された複数の授業科目群の中で、指定された科目数（単位数）を修得しなければならない科目
選択科目	自由に選択・履修でき、卒業に必要な単位数に算入される科目

教育課程の編成

6 卒業必要単位における修得単位算定の流れ

指定された卒業必要単位数を超えて修得した単位数は、下表のように流れます。



●広域選択に至る単位の流れについて

- ・全学共通科目の各授業科目の区分で指定されている卒業に必要な単位数を超えて修得した単位数は、広域選択の単位数となり、卒業に必要な単位数として認定されます。
- ・専門教育科目の選択必修科目に指定されている卒業必要単位数を超えて修得した単位数は、選択科目の単位数として算入されます。そして、選択科目に指定されている卒業必要単位数を超えて修得した単位数は、広域選択の単位数となり、卒業に必要な単位数として認定されます。
- ・他学部履修科目の単位算入について

経営学部の他学科、経済学部、法学部、グローバル・メディア・スタディーズ学部が開講している科目から修得した単位数は、所属学科の専門教育科目の選択科目として認定され、卒業に必要な専門選択の単位数に算入されます。

仏教学部、文学部、医療健康科学部が開講している履修科目から修得した単位数は、所属学科の専門教育科目の選択科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。

なお、成績表などにある単位集計欄には、所属学科の専門教育科目の選択科目として表示されますが、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されています。

教育課程の編成

7 卒業に必要な単位数

卒業に必要な単位数とは、それぞれの学部、学科を卒業し、学位を得るために必要な最低限の単位数です。

・経営学科<<平成26（2014）年度以降入学生適用>>

(必要最低単位数)

授業科目の区分		必修	選択必修	選択	広域選択	
全学共通科目	宗教教育科目	4			10	
	教養教育科目	人文分野				12
		社会分野				
		自然分野				
		ライフデザイン分野				
	外国語科目		8			
保健体育科目			2			
専門教育科目		16	16	56		
合計		124				

・経営学科<<平成25（2013）年度以前入学生適用>>

(必要最低単位数)

授業科目の区分		必修	選択必修	選択	広域選択	
全学共通科目	宗教教育科目	4			22	
	教養教育科目	人文分野				
		社会分野				
		自然分野				
		ライフデザイン分野				
	外国語科目		8			
保健体育科目			2			
専門教育科目		16	16	56		
合計		124				

・市場戦略学科<<平成26（2014）年度以降入学生適用>>

(必要最低単位数)

授業科目の区分		必修	選択必修	選択	広域選択	
全学共通科目	宗教教育科目	4			10	
	教養教育科目	人文分野				12
		社会分野				
		自然分野				
		ライフデザイン分野				
	外国語科目		8			
保健体育科目			2			
専門教育科目		20	20	48		
合計		124				

教育課程の編成

・市場戦略学科<<平成25（2013）年度以前入学生適用>>

(必要最低単位数)

授業科目の区分		必修	選択必修	選択	広域選択	
全学共通科目	宗教教育科目	4			22	
	教養教育科目	人文分野				
		社会分野				
		自然分野				
		ライフデザイン分野				
	外国語科目		8			
保健体育科目			2			
専門教育科目		20	20	48		
合計		124				

8 年間履修制限単位数

年間履修制限単位数とは、1年間に履修できる単位数（当年度の修得済科目・修得見込科目・不合格科目を含む）の上限を指し、各年次において上限が定められています。

年次	1年次	2年次	3年次	4年次
履修制限単位数	2単位以上 44単位以内	2単位以上 44単位以内	2単位以上 48単位以内	2単位以上 48単位以内

●注意事項



※卒業必要単位数を充足していたとしても、各年次に1科目以上履修登録しなければなりません。

※後期履修訂正期間には、年間履修制限単位数（前期修得済科目・修得見込科目・前期不合格科目の単位数を含む）以内の単位数分の科目の訂正が可能です。

9 卒業および学位記の授与

大学に4年以上在学し、卒業に必要な単位を修得した者は卒業となります。卒業者には次の学位が与えられ、学位記が授与されます。

学部	学科	学位記名
経営学部	経営学科	学士（経営学）
	市場戦略学科	学士（経営学）

10 9月卒業について

9月卒業の概要：不明点等がある場合は、教務部11～13番窓口で相談してください。

9月卒業 対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・9月15日現在で以下の条件を満たす者 ①4年次に1年以上在学していること。 ②卒業に必要な単位を修得見込であること。 ③9月卒業を希望すること。
-------------	--

教育課程の編成

9月卒業 説明会	<ul style="list-style-type: none"> 平成31年3月29日（金） ※時間・場所は KONECO、大学 HP 参照。 希望者は必ず出席すること。
9月卒業 申請・取消	<ul style="list-style-type: none"> 以下の所定期間内に保証人連署のうえ、「9月卒業申請書」を提出すること。 申請：4月19日（金）～22日（月） 7月25日（木）～31日（水） 取消：7月25日（木）～31日（水） ※土曜日は正午まで、日曜日は除く。 申請が無い場合は、9月卒業の対象とはならない。
履修の注意	<ul style="list-style-type: none"> 夏季休業中に開講される集中講義科目は、前期での修得単位に含むことはできない。 その他の注意に関しては、説明会にて配付する資料に記載があるため、必ず説明会出席すること。
後期休学 (半期履修)	<ul style="list-style-type: none"> 9月15日現在で卒業要件を満たす者で3月卒業を希望する場合は、第1章 > 学籍について > 2 休学のページを参照のこと。 後期休学を希望する場合も、履修等の説明を行うため、上記の9月卒業説明会には必ず出席すること。

11 1年次履修科目の決定順序

卒業必要単位数と1年間で履修登録可能な単位数（年間履修制限単位数）とを考慮し、必要な科目の履修登録を行います。

下表は、1年次に履修登録可能な授業科目と、年間履修制限単位数の上限を踏まえた科目の決定順序案です。

下表を参考にして、時間表を作成してください。

・経営学科

順序	科目区分	授業科目	科目数	単位数
1	宗教教育科目	仏教と人間	1	4
2	外国語科目	I A a、I A b、I B a、I B b	4	4
3	専門教育科目	経営学基礎 企業論 経済学概説 A・B 簿記学 A・B 会計学 A・B	8	16
4	教養教育科目	ライフデザイン分野 新入生セミナー（指定クラス）	1	2
5	専門教育科目	選択科目		18以内
	全学共通科目（宗教・教養・外国・保健）	（選択）		
1年次履修制限単位数				44

・市場戦略学科

順序	科目区分	授業科目	科目数	単位数
1	宗教教育科目	仏教と人間	1	4
2	外国語科目	I A a、I A b、I B a、I B b	4	4
3	専門教育科目	経営学 A・B 市場戦略概説 A・B 会計学 A・B 経済学概説 A・B 情報処理基礎 A・B	10	20
4	教養教育科目	ライフデザイン分野 新入生セミナー（指定クラス）	1	2
5	専門教育科目	選択科目		14以内
	全学共通科目（宗教・教養・外国・保健）	（選択）		
1年次履修制限単位数				44

開設科目一覧の見方

開設科目一覧のサンプル

①

経営学科・市場戦略学科

② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬

必・選	卒業必要		分野	科目名	系列※	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項
	科目数	単位数						1	2	3	4				
必修	1	1		科目A		4	通年	1							《学生番号指定》 《玉川キャンパス》 《再クラス》
選択				科目B		4	通年	1	2	3	4				
				科目C		2	半期	1	2	斜線	斜線	◎予		休	
				科目D		2	半期	1	2	3	4	◎予	有		
				科目E		2	半期	1	2	3	4	◎予			

※用語等解説

①	対象入学年度	開設科目一覧がどの学科・入学年度を対象としているかを表します。
②	必・選	履修単位の区分（必修・選択必修・選択科目）を表します。
③	卒業必要	卒業に必要な「科目数」と「単位数」を表します。科目数の指定がない場合は、指定された単位数を修得してください。
④	分野	（※1）教養教育科目のみ表示があります。 4分野（人文分野・社会分野・自然分野・ライフデザイン分野）のどの分野に該当しているかを表します。
⑤	科目名	授業科目名を表します。
⑥	系列	（※2）経営学科の専門教育科目のみ表示があります。 学習効果を高めるため、専門教育科目を系統的に履修するための系列を表します。
⑦	単位	授業科目に定められた単位数を表します。
⑧	開講期	授業科目に定められた開講期（半期・通年）を表します。 「半期」：前期または後期に始まり、半年間行われる授業 「通年」：前期から始まる1年間通して行われる授業 「集中」：夏季休業期間に約1週間かけて行われる授業 「シーズン」：夏季または冬季休業期間に短期で行われる合宿等を伴う授業
⑨	配当年次	授業科目の履修できる年次を表します。 ・下級年次に配当されている科目は、上級年次に履修可能です。 ・ただし、配当年次以外に斜線が付けられている場合は、指定された年次以外では履修できません。
⑩	受講予約科目	定員を超えた履修登録申請があった場合に、抽選によって履修者を決定する科目を受講予約科目と呼び、「◎予」で表記しています。 ※「◎予」が2科目にまたがって表記されている場合は、セットで履修することが望ましいとされている科目です。定員を超えた履修登録申請により抽選が発生した場合には、前後期セットで履修登録した学生は2科目同時当選もしくは2科目同時落選が原則となります。2科目のうちどちらか一方のみを履修登録した場合も、抽選が行われます。
⑪	履修不可科目	「履修不可対象科目一覧」の記載有無を表します。 履修不可対象科目一覧は、対象の入学年次の開設科目一覧の最後に掲載されています。
⑫	本年度休講	本年度の授業科目の休講有無を表します。休講の場合は「休」と表記しています。
⑬	注意事項	履修時に必要な注意事項を表します。 《学生番号指定》：履修するクラスが学生番号で指定されている科目です。学生番号指定については、『授業時間表』で確認できます。 《受講制限》：主に担当教員が自ら履修者数を制限している授業科目です。 《再クラス》：再履修になった場合、再クラスでの履修となります。KONECO 抽選登録が必要な科目は「◎抽」が併記されています。詳しくは、第1章 > 履修について > 7 再履修の頁を参照してください。 《玉川キャンパス》：玉川キャンパスで授業が行われる授業科目です。 《種目・定員》：保健体育科目について、開講されている種目と定員数です。

宗教教育科目

1 履修上の注意

- ①宗教教育科目は、全学共通科目として設置され、必修科目と選択科目に分かれており、定められた単位を修得しなければなりません。
- ②同一名称の科目でも、曜日、時限、担当教員によって内容が異なる場合があります。詳細はKONECO掲載の『シラバス』を参照してください。
- ③選択科目として修得した単位数は、宗教教育科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。

2 開設科目一覧

経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項
	科目数	単位数				1	2	3	4				
必修	1科目	4単位	仏教と人間	4	通年	1							《学生番号指定》 《再クラス◎抽》
選択			文化と宗教	4	通年	1	2	3	4	◎予			
			社会と宗教	4	通年	1	2	3	4	◎予			
			自然と宗教	4	通年	1	2	3	4	◎予			
			坐禅	2	半期	1	2	3	4	◎予			

教養教育科目

1 履修上の注意

- ①教養教育科目は、全学共通科目として設置されており、人文分野、社会分野、自然分野およびライフデザイン分野に分かれています。平成25（2013）年度以前は、人文分野、社会分野、自然分野および総合分野に分かれていました。平成25年度までに修得した単位数は、修得時の分野で認定されています。但し総合分野の単位数は、ライフデザイン分野の単位として認定されます。
- ②同一名称の科目でも、曜日、時限、担当教員によって、内容が異なる場合があります。詳細は、KONECO掲載の『シラバス』を参照してください。
- ③平成26（2014）年度以降入学生が定められた単位を超えて修得した単位数は、教養教育科目の各分野の科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。平成25（2013）年度以前入学生が選択科目として修得した単位数は、教養教育科目の各分野の科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。
- ④フレックスB時間帯（月～金曜日6・7時限、土曜日3～7時限）に開講されている教養教育科目を履修することができます。

2 開設科目一覧

経営学部共通 ※平成26（2014）年度以降入学生は12単位が必要です。

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項
	科目数	単位数					1	2	3	4				
選択	※	↑	人文分野	宗教学	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	・平成25（2013）年度以前に入学し、平成25（2013）年度までに「宗教学」を未修得の学生は、「宗教学」・「世界の宗教」・「現代社会と宗教A・B」のうちいずれかのみ履修できます。	
				世界の宗教	4	通年	1	2	3	4	◎予	有		
				人間観A	2	半期	1	2	3	4	◎予	有		
				人間観B	2	半期	1	2	3	4	◎予	有		
				倫理学	4	通年	1	2	3	4	◎予	有		
				東洋倫理	4	通年	1	2	3	4	◎予	有		
				科学史	4	通年	1	2	3	4	◎予	有		
				論理学	4	通年	1	2	3	4	◎予	有		
				哲学	4	通年	1	2	3	4	◎予	有		
				日本美術	4	通年	1	2	3	4	◎予	有		
				西洋芸術	4	通年	1	2	3	4	◎予	有		
				音楽	4	通年	1	2	3	4	◎予	有		
				歴史学	4	通年	1	2	3	4	◎予			
				文学	4	通年	1	2	3	4	◎予			
				日本語テーマ研究Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有		
				日本語テーマ研究Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有		
				日本言語文化基礎	2	半期	1	2	3	4	◎予			
				日本文化基礎	2	半期	1	2	3	4	◎予			
				実務表現Ⅰ（話すこと）	2	半期	1	2	3	4	◎予	有		
				実務表現Ⅱ（書くこと）	2	半期	1	2	3	4	◎予	有		
日本言語文化探求Ⅰ	2	半期		2	3	4	◎予	有						
日本言語文化探求Ⅱ	2	半期		2	3	4	◎予	有						
日本文化探求ⅠA	2	半期		2	3	4	◎予	有						
日本文化探求ⅡA	2	半期		2	3	4	◎予	有						

教養教育科目

経営学部共通 ※平成26（2014）年度以降入学生は12単位が必要です。

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項	
	科目数	単位数					1	2	3	4					
選択	※		人文分野	日本文化探求ⅠB	2	半期		2	3	4	○予	有			
				日本文化探求ⅡB	2	半期		2	3	4	○予	有			
				日本語文化理會Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
				日本語文化理會Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
				日本文化理解ⅠA	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
				日本文化理解ⅡA	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
				日本文化理解ⅠB	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
				日本文化理解ⅡB	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
				人文地理学	4	通年	1	2	3	4	○予				
				教育心理	4	通年	1	2	3	4	○予				
			社会分野	経済学	4	通年	1	2	3	4	○予	有		・「経済学A・B」どちらかの単位を修得済の場合「経済学」を履修できません。	
				経済学A	2	半期	1	2	3	4	○予	有		・「経済学」の単位を修得済の場合「経済学A・B」を履修できません。	
				経済学B	2	半期	1	2	3	4	○予	有		・「経済学」と「経済学A・B」は同時に履修できません。	
				政治学	4	通年	1	2	3	4	○予				
				法学・憲法	通年	4	……	1	2	3	4	○予			・通年と集中で開講される講座があります。
					集中										・集中の講座については、『シラバス』掲載の日程を確認の上、履修登録してください。『授業時間表』では「集中」と表示されます。
				民族と文化A	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
				民族と文化B	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
				日本の文化と社会	4	通年	1	2	3	4	○予	有			
				アジアの社会と文化	4	通年	1	2	3	4	○予	有			
				文化人類学概論	4	通年	1	2	3	4	○予	有			
				統計学	4	通年	1	2	3	4	○予	有		・「統計学A・B」どちらかの単位を修得済の場合「統計学」を履修できません。	
				統計学A	2	半期	1	2	3	4	○予	有		・「統計学」の単位を修得済の場合「統計学A・B」を履修できません。	
				統計学B	2	半期	1	2	3	4	○予	有		・「統計学」と「統計学A・B」は同時に履修できません。	
				社会学	4	通年	1	2	3	4	○予	有		・「社会学A・B」どちらかの単位を修得済の場合「社会学」を履修できません。	
				社会学A	2	半期	1	2	3	4	○予	有		・「社会学」の単位を修得済の場合「社会学A・B」を履修できません。	
			社会学B	2	半期	1	2	3	4	○予	有		・「社会学」と「社会学A・B」は同時に履修できません。		
			教育学	4	通年	1	2	3	4	○予					
			社会科学論A	2	半期	1	2	3	4	○予	有				
			社会科学論B	2	半期	1	2	3	4	○予	有				
			現代社会と宗教A	2	半期	1	2	3	4	○予	有		・平成25（2013）年度以前に入学し、平成25（2013）年度までに「宗教学」を未修得の学生は、「宗教学」・「世界の宗教」・「現代社会と宗教A・B」のうちいずれかのみ履修できます。		
			現代社会と宗教B	2	半期	1	2	3	4	○予	有				
			応用倫理学	4	通年	1	2	3	4	○予	有				
			現代文明と哲学	4	通年	1	2	3	4	○予	有				

教養教育科目

経営学部共通 ※平成26（2014）年度以降入学生は12単位が必要です。

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項	
	科目数	単位数					1	2	3	4					
選択	※	↓	心理	心理学	4	通年	1	2	3	4	◎予	有		<ul style="list-style-type: none"> ・「心理学Ⅰ・Ⅱ」の両方もしくはどちらかの単位を修得済の場合、「心理学」を履修することはできません。また「心理学Ⅰ・Ⅱ」と「心理学」を同時に履修することはできません。 ・通年と集中で開講される講座があります。 ・集中の講座については、『シラバス』掲載の日程を確認の上、履修登録してください。『授業時間表』では「集中」と表示されます。 ・集中の講座は夏季休業期間中に実施され、成績評価は後期・通年科目と同時に発表されます。9月卒業または後期休学の学生は、単位修得できません。 	
				集中											
			心理	心理学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有		・「心理学」の単位を修得済の場合「心理学Ⅰ・Ⅱ」を履修することはできません。また「心理学Ⅰ・Ⅱ」と「心理学」を同時に履修することはできません。	
			心理	心理学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			人文	人類学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			人文	人類学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	宇宙科学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	宇宙科学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	化学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	化学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	物理学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	物理学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	数学Ⅰa	2	半期	1	2	3	4	◎予	有		・「数学」「数学Ⅰ」の単位を修得済の場合「数学Ⅰa・Ⅰb」を履修することはできません。	
			自然	数学Ⅰb	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	数学Ⅱa	2	半期	1	2	3	4	◎予	有		・「数学」「数学Ⅱ」の単位を修得済の場合「数学Ⅱa・Ⅱb」を履修することはできません。	
			自然	数学Ⅱb	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	数学Ⅲa	2	半期	1	2	3	4	◎予	有		・「数学」「数学Ⅲ」の単位を修得済の場合「数学Ⅲa・Ⅲb」を履修することはできません。	
			自然	数学Ⅲb	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	数学Ⅳa	2	半期	1	2	3	4	◎予	有		・「情報数学」「数学Ⅳ」の単位を修得済の場合「数学Ⅳa・Ⅳb」を履修することはできません。	
			自然	数学Ⅳb	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	自然誌Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	自然誌Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	自然環境論Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有		・「自然環境論（2単位）」「自然環境論（4単位）」の単位を修得済の場合「自然環境論Ⅰ・Ⅱ」を履修することはできません。	
			自然	自然環境論Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	地球科学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	地球科学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	生物学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	生物学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			自然	自然観察実習	2	半期	1	2	3	4	◎予				
			生活	新入生セミナー	2	半期	1								《学生番号指定》
			生活	キャリアデザインA	2	半期	1					◎予			
			生活	キャリアデザインB	2	半期	2					◎予			
			生活	キャリアデザインC	2	半期	2					◎予			
生活	ライフデザインを考える	2	半期		3				◎予						
生活	日本語リテラシーA	2	半期	1	2	3	4	◎予							
生活	日本語リテラシーB	2	半期	1	2	3	4	◎予							
生活	駒澤大学の歴史	2	半期	1	2	3	4	◎予							
生活	世田谷6大学連携総合講座Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予		休					
生活	世田谷6大学連携総合講座Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予							
生活	世田谷6大学連携総合講座Ⅲ	2	半期	1	2	3	4	◎予							
生活	世田谷6大学連携総合講座Ⅳ	2	半期	1	2	3	4	◎予		休					
生活	世田谷6大学連携総合講座Ⅴ	2	半期	1	2	3	4	◎予		休		・成城大学・国士舘大学・東京農業大学・昭和女子大学・東京都市大学・駒澤大学の6大学が、相互に教員を派遣して講座を提供する科目です。			

教養教育科目

3 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。

また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度	現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
倫理学	価値観	※	平成30 (2018) 年度以前	経済学A	経済学		平成25 (2013) 年度以前
	制度とモラル	※		経済学B			
	現代と倫理	※		民族と文化A	文化人類学		
科学史	科学と技術	※		民族と文化B			
	近代科学の成立と展開	※		日本の文化と社会			
論理学	科学方法論と現代論理	※		アジアの社会と文化			
	知の技法	※		文化人類学概論			
哲学	西洋思想の源流	※		統計学A	統計学		
	近代の人間観と世界観	※		統計学B			
現行科目無し	キャリアを考えるⅠ	※		社会学A	社会学		
	キャリアを考えるⅡ	※	社会学B				
自然環境論Ⅰ	自然環境論 (2単位)	※	社会科学論A	社会科学論	※		
自然環境論Ⅱ			社会科学論B				
数学Ⅰa	数学Ⅰ	※	心理学Ⅰ	心理学			
数学Ⅰb			心理学Ⅱ				
数学Ⅱa	数学Ⅱ	※	人類学Ⅰ	人類学	※		
数学Ⅱb			人類学Ⅱ				
数学Ⅲa	数学Ⅲ	※	宇宙科学Ⅰ	宇宙科学	※		
数学Ⅲb			宇宙科学Ⅱ				
数学Ⅳa	数学Ⅳ	※	化学Ⅰ	化学	※		
数学Ⅳb			化学Ⅱ				
世界の宗教	宗教学		物理学Ⅰ	物理学	※		
現代社会と宗教A			物理学Ⅱ				
現代社会と宗教B	倫理学	※	数学Ⅰa	数学	※		
人間観A			数学Ⅰb				
人間観B			数学Ⅱa				
東洋倫理			数学Ⅱb				
応用倫理学			数学Ⅲa				
現代文明と哲学			数学Ⅲb				
日本美術			哲学			※	数学Ⅳa
西洋美術	芸術学	※	数学Ⅳb				
音楽			自然誌Ⅰ	自然誌	※		
日本語テーマ研究Ⅰ	日本文化テーマ研究A	※	自然誌Ⅱ		※		
日本語テーマ研究Ⅱ	日本文化テーマ研究B	※	自然環境論Ⅰ	自然環境論 (4単位)	※		
実務表現Ⅰ (話すこと)	実務表現	※	自然環境論Ⅱ				
実務表現Ⅱ (書くこと)			地球科学Ⅰ	地球科学	※		
日本語文化研究会Ⅰ			地球科学Ⅱ				
日本語文化研究会Ⅱ	日本語文化研究Ⅰ	※	生物学Ⅰ	生物学	※		
日本文化理解ⅠA	日本文化研究ⅠA	※	生物学Ⅱ				
日本文化理解ⅡA	日本文化研究ⅠB	※	現行科目無し	フレッシュマンセミナー	※		
日本文化理解ⅠB				日本文化テーマ研究C	※		
日本文化理解ⅡB				日本文化テーマ研究D	※		
日本語文化探求Ⅰ	日本語文化研究Ⅱ	※		日本文化テーマ研究E	※		
日本語文化探求Ⅱ				日本文化テーマ研究F	※		
日本文化探求ⅠA	日本文化研究ⅡA	※		日本文化テーマ研究G	※		
日本文化探求ⅡA				日本文化テーマ研究H	※		
日本文化探求ⅠB	日本文化研究ⅡB	※					
日本文化探求ⅡB							

外国語科目

1 履修上の注意

- ①外国語科目は、全学共通科目として設置され、選択必修科目と選択科目に分かれており、定められた単位を修得しなければなりません。
- ②外国語科目の選択必修科目は、入学手続き時に指定した外国語を履修してください。
- ③指定した外国語の変更はできません。
- ④学生番号が指定されている場合は、指定された曜日、時限、担当教員の科目を履修してください。学生番号の指定については、『授業時間表』に掲載されています。
- ⑤同一名称の科目でも、開講期、曜日、時限、担当教員によって、内容が異なる場合があります。詳細は、KONECO 掲載の『シラバス』を参照してください。
- ⑥選択科目として修得した単位数は、外国語科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数として算入されます。
- ⑦英語選択必修科目の習熟度別クラス編成について（再履修クラスは除く）
1年次及び2年次に履修する英語選択必修科目において、習熟度別クラス編成を行っています。1年次は入学時に受験した「英語能力判定テスト」の成績、2年次は1年次の後期に受験した「英語能力判定テスト」の成績によりクラス編成を行います。ただし、原級者はこの限りではありません。指定されたクラス（KONECO で確認）で履修してください。
また、自分の所属クラスは KONECO の個人時間割表で確認してください。

⑧英語選択科目について

英語選択科目は3つのレベルで開講されます。履修する前にクラス分けテストは行いませんが、次のウェブページの説明を読み、自分の英語力にふさわしいレベルの科目を受講してください。

外国語科目について：<https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/foreign-language.html>

2 読替科目について

以下の科目は、新カリキュラム科目の単位を修得した場合、対応する旧カリキュラム科目の単位を修得したとみなします。成績表には、新カリキュラムと旧カリキュラムの科目名を記載します。なお、平成25（2013）年度までに、旧カリキュラム科目の単位を修得済みの場合、新カリキュラム科目を新たに履修する必要はありません。

読替後の科目名 (新カリキュラム)	単 位	読替前の科目名 (旧カリキュラム)	単 位	読替後の科目名 (新カリキュラム)	単 位	読替前の科目名 (旧カリキュラム)	単 位	読替後の科目名 (新カリキュラム)	単 位	読替前の科目名 (旧カリキュラム)	単 位
英語ⅠA a	1	英語ⅠA	2	フランス語ⅠA a	1	フランス語ⅠA	2	スペイン語ⅠA a	1	スペイン語ⅠA	2
英語ⅠA b	1			フランス語ⅠA b	1			スペイン語ⅠA b	1		
英語ⅠB a	1	英語ⅠB	2	フランス語ⅠB a	1	フランス語ⅠB	2	スペイン語ⅠB a	1	スペイン語ⅠB	2
英語ⅠB b	1			フランス語ⅠB b	1			スペイン語ⅠB b	1		
英語ⅡA a	1	英語ⅡA	2	フランス語ⅡA a	1	フランス語ⅡA	2	スペイン語ⅡA a	1	スペイン語ⅡA	2
英語ⅡA b	1			フランス語ⅡA b	1			スペイン語ⅡA b	1		
英語ⅡB a	1	英語ⅡB	2	フランス語ⅡB a	1	フランス語ⅡB	2	スペイン語ⅡB a	1	スペイン語ⅡB	2
英語ⅡB b	1			フランス語ⅡB b	1			スペイン語ⅡB b	1		
ドイツ語ⅠA a	1	ドイツ語ⅠA	2	中国語ⅠA a	1	中国語ⅠA	2	ロシア語ⅠA a	1	ロシア語ⅠA	2
ドイツ語ⅠA b	1			中国語ⅠA b	1			ロシア語ⅠA b	1		
ドイツ語ⅠB a	1	ドイツ語ⅠB	2	中国語ⅠB a	1	中国語ⅠB	2	ロシア語ⅠB a	1	ロシア語ⅠB	2
ドイツ語ⅠB b	1			中国語ⅠB b	1			ロシア語ⅠB b	1		
ドイツ語ⅡA a	1	ドイツ語ⅡA	2	中国語ⅡA a	1	中国語ⅡA	2	ロシア語ⅡA a	1	ロシア語ⅡA	2
ドイツ語ⅡA b	1			中国語ⅡA b	1			ロシア語ⅡA b	1		
ドイツ語ⅡB a	1	ドイツ語ⅡB	2	中国語ⅡB a	1	中国語ⅡB	2	ロシア語ⅡB a	1	ロシア語ⅡB	2
ドイツ語ⅡB b	1			中国語ⅡB b	1			ロシア語ⅡB b	1		

外国語科目

3 開設科目一覧

経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次	受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項				
	科目数	単位数												
入学手続時に指定した「1カ国語のI A a、I A b、I B a、I B b	↑	↑	英語 I A a	1	半期	1			有	《学生番号指定》 《再クラス〇抽》				
			英語 I A b	1	半期	1			有					
			英語 I B a	1	半期	1			有					
			英語 I B b	1	半期	1			有					
			ドイツ語 I A a	1	半期	1			有					
			ドイツ語 I A b	1	半期	1			有					
			ドイツ語 I B a	1	半期	1			有					
			ドイツ語 I B b	1	半期	1			有					
			フランス語 I A a	1	半期	1			有					
			フランス語 I A b	1	半期	1			有					
			フランス語 I B a	1	半期	1			有					
			フランス語 I B b	1	半期	1			有					
			中国語 I A a	1	半期	1			有					
			中国語 I A b	1	半期	1			有					
			中国語 I B a	1	半期	1			有					
			中国語 I B b	1	半期	1			有					
			スペイン語 I A a	1	半期	1			有					
			スペイン語 I A b	1	半期	1			有					
			スペイン語 I B a	1	半期	1			有					
			スペイン語 I B b	1	半期	1			有					
			ロシア語 I A a	1	半期	1			有					
			ロシア語 I A b	1	半期	1			有					
			ロシア語 I B a	1	半期	1			有					
			ロシア語 I B b	1	半期	1			有					
			入学手続時に指定した「1カ国語のII A a、II A b、II B a、II B b	↓	↓	英語 II A a	1	半期	2				有	《学生番号指定》 《再クラス〇抽》
						英語 II A b	1	半期	2				有	
英語 II B a	1	半期				2			有					
英語 II B b	1	半期				2			有					
ドイツ語 II A a	1	半期				2			有					
ドイツ語 II A b	1	半期				2			有					
ドイツ語 II B a	1	半期				2			有					
ドイツ語 II B b	1	半期				2			有					
フランス語 II A a	1	半期				2			有					
フランス語 II A b	1	半期				2			有					
フランス語 II B a	1	半期				2			有					
フランス語 II B b	1	半期				2			有					
中国語 II A a	1	半期				2			有					
中国語 II A b	1	半期				2			有					
中国語 II B a	1	半期				2			有					
中国語 II B b	1	半期				2			有					
スペイン語 II A a	1	半期				2			有					
スペイン語 II A b	1	半期				2			有					
スペイン語 II B a	1	半期				2			有					
スペイン語 II B b	1	半期				2			有					
ロシア語 II A a	1	半期				2			有					
ロシア語 II A b	1	半期				2			有					
ロシア語 II B a	1	半期				2			有					
ロシア語 II B b	1	半期				2			有					

外国語科目

経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項
	科目数	単位数				1	2	3	4				
選択			実用英会話（日常生活編）	1	半期	1	2	3	4	○予			・[英語プレゼンテーションⅠa・Ⅰb・Ⅱa・Ⅱb]のいずれかを修得済みの場合、履修することができません。
			実用英会話（旅行編）	1	半期	1	2	3	4	○予			
			実用英語資格試験Ⅰa（聴解）	1	半期	1	2	3	4	○予			
			実用英語資格試験Ⅰb（文法・読解）	1	半期	1	2	3	4	○予			
			ビジネス英語Ⅰ	1	半期	1	2	3	4	○予			
			実用英語資格試験Ⅱa（聴解）	1	半期	1	2	3	4	○予			
			実用英語資格試験Ⅱb（文法・読解）	1	半期	1	2	3	4	○予			
			ビジネス英語Ⅱ	1	半期	1	2	3	4	○予			
			英語プレゼンテーション（実践）	1	半期		2	3	4	○予	有		
			英語プレゼンテーション（応用）	1	半期		2	3	4	○予	有		
			英語ディスカッションⅠa	1	半期	1	2	3	4	○予			
			英語ディスカッションⅠb	1	半期	1	2	3	4	○予			
			学術英語資格試験Ⅰa（読解）	1	半期	1	2	3	4	○予			
			学術英語資格試験Ⅰb（聴解・会話）	1	半期	1	2	3	4	○予			
			英語アカデミック・ライティングⅠa	1	半期	1	2	3	4	○予			
			英語アカデミック・ライティングⅠb	1	半期	1	2	3	4	○予			
			実用英語資格試験Ⅲa（聴解）	1	半期	1	2	3	4	○予			
			実用英語資格試験Ⅲb（文法・読解）	1	半期	1	2	3	4	○予			
			英語ディスカッションⅡa	1	半期	1	2	3	4	○予			
			英語ディスカッションⅡb	1	半期	1	2	3	4	○予			
			学術英語資格試験Ⅱa（読解）	1	半期	1	2	3	4	○予			
			学術英語資格試験Ⅱb（聴解・会話）	1	半期	1	2	3	4	○予			
			英語アカデミック・ライティングⅡ	1	半期	1	2	3	4	○予			
			英語多読・多聴a	1	半期	1	2	3	4	○予			
			英語多読・多聴b	1	半期	1	2	3	4	○予			
			英語クリエイティブ・ライティング	1	半期	1	2	3	4	○予			
			パフォーマンス・イン・イングリッシュ	1	半期	1	2	3	4	○予			
			学術英語読解a	2	半期	1	2	3	4	○予			
			学術英語読解b	2	半期	1	2	3	4	○予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅰ）	2	半期	1	2	3	4	○予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅱ）	2	半期	1	2	3	4	○予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅲ）	2	半期	1	2	3	4	○予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅳ）	2	半期	1	2	3	4	○予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅴ）	2	半期	1	2	3	4	○予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅵ）	2	半期	1	2	3	4	○予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅶ）	2	半期	1	2	3	4	○予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅷ）	2	半期	1	2	3	4	○予			
			英語で学ぶ教養（文化Ⅰ）	2	半期	1	2	3	4	○予			
			英語で学ぶ教養（文化Ⅱ）	2	半期	1	2	3	4	○予			
			英語で学ぶ教養（文化Ⅲ）	2	半期	1	2	3	4	○予			
		英語で学ぶ教養（文化Ⅳ）	2	半期	1	2	3	4	○予				
		英語で学ぶ教養（文化Ⅴ）	2	半期	1	2	3	4	○予				
		英語で学ぶ教養（文化Ⅵ）	2	半期	1	2	3	4	○予				

外国語科目

経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項
	科目数	単位数				1	2	3	4				
選択			英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅰ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅱ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅲ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅳ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅴ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅵ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			ドイツ語ⅠA a（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有		
			ドイツ語ⅠA b（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有		
			ドイツ語ⅠB a（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有		
			ドイツ語ⅠB b（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有		
			ドイツ語Ⅱ a（選）	1	半期		2	3	4	◎予	有		・当該外国語科目の以下の科目の単位を修得済みであることが望ましい。 ・「ⅠA a」・「ⅠA b」・「ⅠB a」・「ⅠB b」（選択必修科目）
			ドイツ語Ⅱ b（選）	1	半期		2	3	4	◎予	有		・「ⅠA a（選）」・「ⅠA b（選）」・「ⅠB a（選）」・「ⅠB b（選）」
			ドイツ語コミュニケーションA a	1	半期		2	3	4	◎予	有		
			ドイツ語コミュニケーションA b	1	半期		2	3	4	◎予	有		
			ドイツ語コミュニケーションB a	1	半期		2	3	4	◎予	有		
			ドイツ語コミュニケーションB b	1	半期		2	3	4	◎予	有		
			現代を読むドイツ語 a	2	半期		2	3	4	◎予	有		
			現代を読むドイツ語 b	2	半期		2	3	4	◎予	有		
			ドイツ語スキルアップ a	1	半期		2	3	4	◎予	有		
			ドイツ語スキルアップ b	1	半期		2	3	4	◎予	有		
			フランス語ⅠA a（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有		
			フランス語ⅠA b（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有		
			フランス語ⅠB a（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有		
			フランス語ⅠB b（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有		
			フランス語Ⅱ a（選）	1	半期		2	3	4	◎予	有		・当該外国語科目の以下の科目の単位を修得済みであることが望ましい。 ・「ⅠA a」・「ⅠA b」・「ⅠB a」・「ⅠB b」（選択必修科目）
			フランス語Ⅱ b（選）	1	半期		2	3	4	◎予	有		・「ⅠA a（選）」・「ⅠA b（選）」・「ⅠB a（選）」・「ⅠB b（選）」
			フランス語コミュニケーションA a	1	半期		2	3	4	◎予	有		
			フランス語コミュニケーションA b	1	半期		2	3	4	◎予	有		
			フランス語コミュニケーションB a	1	半期		2	3	4	◎予	有		
			フランス語コミュニケーションB b	1	半期		2	3	4	◎予	有		
			現代を読むフランス語 a	2	半期		2	3	4	◎予	有		
			現代を読むフランス語 b	2	半期		2	3	4	◎予	有		
		フランス語スキルアップ a	1	半期		2	3	4	◎予	有			
		フランス語スキルアップ b	1	半期		2	3	4	◎予	有			
		中国語ⅠA a（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有			
		中国語ⅠA b（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有			
		中国語ⅠB a（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有			
		中国語ⅠB b（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有			
		中国語Ⅱ a（選）	1	半期		2	3	4	◎予	有		・当該外国語科目の以下の科目の単位を修得済みであることが望ましい。 ・「ⅠA a」・「ⅠA b」・「ⅠB a」・「ⅠB b」（選択必修科目）	
		中国語Ⅱ b（選）	1	半期		2	3	4	◎予	有		・「ⅠA a（選）」・「ⅠA b（選）」・「ⅠB a（選）」・「ⅠB b（選）」	

外国語科目

経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項
	科目数	単位数											
選択			中国語コミュニケーションA a	1	半期		2	3	4	○予	有		
			中国語コミュニケーションA b	1	半期		2	3	4	○予	有		
			中国語コミュニケーションB a	1	半期		2	3	4	○予	有		
			中国語コミュニケーションB b	1	半期		2	3	4	○予	有		
			現代を読む中国語 a	2	半期		2	3	4	○予	有		
			現代を読む中国語 b	2	半期		2	3	4	○予	有		
			中国語スキルアップ a	1	半期		2	3	4	○予	有		
			中国語スキルアップ b	1	半期		2	3	4	○予	有		
			スペイン語 I A a (選)	1	半期	1	2	3	4	○予	有		
			スペイン語 I A b (選)	1	半期	1	2	3	4	○予	有		
			スペイン語 I B a (選)	1	半期	1	2	3	4	○予	有		
			スペイン語 I B b (選)	1	半期	1	2	3	4	○予	有		
			スペイン語 II a (選)	1	半期		2	3	4	○予	有		・当該外国語科目の以下の科目の単位を修得済みであることが望ましい。 ・「I A a」・「I A b」・「I B a」・「I B b」(選択必修科目)
			スペイン語 II b (選)	1	半期		2	3	4	○予	有		・「I A a (選)」・「I A b (選)」・「I B a (選)」・「I B b (選)」
			スペイン語コミュニケーションA a	1	半期		2	3	4	○予	有		
			スペイン語コミュニケーションA b	1	半期		2	3	4	○予	有		
			スペイン語コミュニケーションB a	1	半期		2	3	4	○予	有		
			スペイン語コミュニケーションB b	1	半期		2	3	4	○予	有		
			現代を読むスペイン語 a	2	半期		2	3	4	○予	有		
			現代を読むスペイン語 b	2	半期		2	3	4	○予	有		
			スペイン語スキルアップ a	1	半期		2	3	4	○予	有		
			スペイン語スキルアップ b	1	半期		2	3	4	○予	有		
			ロシア語 I A a (選)	1	半期	1	2	3	4	○予	有		
			ロシア語 I A b (選)	1	半期	1	2	3	4	○予	有		
			ロシア語 I B a (選)	1	半期	1	2	3	4	○予	有		
			ロシア語 I B b (選)	1	半期	1	2	3	4	○予	有		
			ロシア語 II a (選)	1	半期		2	3	4	○予	有		・当該外国語科目の以下の科目の単位を修得済みであることが望ましい。 ・「I A a」・「I A b」・「I B a」・「I B b」(選択必修科目)
			ロシア語 II b (選)	1	半期		2	3	4	○予	有		・「I A a (選)」・「I A b (選)」・「I B a (選)」・「I B b (選)」
			ロシア語コミュニケーションA a	1	半期		2	3	4	○予	有		
			ロシア語コミュニケーションA b	1	半期		2	3	4	○予	有		
			ロシア語コミュニケーションB a	1	半期		2	3	4	○予	有		
			ロシア語コミュニケーションB b	1	半期		2	3	4	○予	有		
		現代を読むロシア語 a	2	半期		2	3	4	○予	有			
		現代を読むロシア語 b	2	半期		2	3	4	○予	有			
		ロシア語スキルアップ a	1	半期		2	3	4	○予	有			
		ロシア語スキルアップ b	1	半期		2	3	4	○予	有			
		朝鮮語 I A a (選)	1	半期	1	2	3	4	○予	有			
		朝鮮語 I A b (選)	1	半期	1	2	3	4	○予	有			
		朝鮮語 I B a (選)	1	半期	1	2	3	4	○予	有			
		朝鮮語 I B b (選)	1	半期	1	2	3	4	○予	有			
		朝鮮語 II a (選)	1	半期		2	3	4	○予	有		・当該外国語科目の以下の科目の単位を修得済みであることが望ましい。 ・「I A a (選)」・「I A b (選)」・「I B a (選)」・「I B b (選)」	
		朝鮮語 II b (選)	1	半期		2	3	4	○予	有			

外国語科目

4 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

語学種類	現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度	語学種類	現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度	
英語	英語プレゼンテーション (実践)	英語プレゼンテーション I a	※	平成28 (2016) 年度以前	ドイツ語 フランス語 中国語 スペイン語 ロシア語	コミュニケーション A a	コミュニケーション I	※	平成25 (2013) 年度以前	
		英語プレゼンテーション I b	※			コミュニケーション A b		※		
		英語プレゼンテーション II a	※			コミュニケーション B a	コミュニケーション II	※		
		英語プレゼンテーション II b	※			コミュニケーション B b		※		
	英語プレゼンテーション (応用)	英語プレゼンテーション I a	※			現代を読む～a	現代を読む～	※		
		英語プレゼンテーション I b	※			現代を読む～b		※		
		英語プレゼンテーション II a	※		スキルアップ a	スキルアップ	※			
		英語プレゼンテーション II b	※		スキルアップ b		※			
	現行科目無し		総合英語資格試験 a (読解)		※	現行科目無し		英会話 I		※
			総合英語資格試験 b (聴解・二次)		※			英語 LL I		※
英語 ドイツ語 フランス語 中国語 スペイン語 ロシア語	I A a	I A	※	英文講読	※					
	I A b		※	時事英語研究	※					
	I B a	I B	※	マルチ・メディア	※					
	I B b		※	英会話 II	※					
	II A a	II A	※	英会話 III	※					
	II A b		※	英語 LL II	※					
II B a	II B	※	英語 LL III	※						
II B b		※								
ドイツ語 フランス語 中国語 スペイン語 ロシア語 朝鮮語	I A a (選)	I A (選)	※							
	I A b (選)		※							
	I B a (選)	I B (選)	※							
	I B b (選)		※							
	II a (選)	II (選)	※							
	II b (選)		※							

保健体育科目

1 履修上の注意

- ①保健体育科目は、全学共通科目として設置され、選択科目（実技・講義）として定められた単位を修得しなければなりません。
- ②定められた単位を超えて修得した選択科目の単位数は、保健体育科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数として算入されます。
- ③玉川キャンパスの「実技科目」は、種目によっては天候等に左右され、本来の授業計画が変更される場合があります。
- ・受講する学生の習熟度によって学習の進度が変更になる場合があります。
 - ・KONECOの『シラバス』に掲載された各種目の授業計画案はあくまでも目安です。
 - ・雨天等の指示など特別な連絡事項がある場合は、玉川キャンパスの掲示板等で周知します。
- ④見学について
- ・体調不良者は担当教員の許可を得て、授業を見学することができます。
 - ・やむを得ない事情により、長期にわたる運動制限を余儀なくされた場合、長期見学者扱いとします。授業の参加形態は担当教員と相談してください。
- ⑤服装について
- ・ウェア等については、担当教員の指示に従ってください。
- ⑥事故・負傷・貴重品の管理について
- ・実技の時間に事故発生又は負傷した場合、直ちに担当教員に報告し、指示を受けてください。
 - ・貴重品の管理は、各自で行い、貴重品ロッカーを利用するなど十分注意してください。
- ⑦「生涯スポーツ演習Ⅰ・Ⅱ」について
- ・『授業時間表』では、「特时限」に掲載されています。
 - ・同一年度に「生涯スポーツ演習Ⅰ」から1科目、「生涯スポーツ演習Ⅱ」から1科目履修できます。
 - ・「生涯スポーツ演習Ⅰ」（シーズン）の講座は前期中に実施されますが、成績評価は後期・通年科目と同時に発表されます。9月卒業申請時は、前期修得見込単位に含まれませんので注意してください。
 - ・オリエンテーションに出席し、「受講許可書」の発行を受けてください。受講許可を受けた後、実習費を納入した学生が履修できます。
 - ・受講許可は定員に達した時点で締め切ります。希望者が定員を超えた場合には抽選を行います。オリエンテーション欠席者には受講を許可いたしません。
 - ・オリエンテーションの日程
第1回オリエンテーション：4月5日（金）12：00～、3-212教場
※第1回オリエンテーションで定員に達しない場合、第2回目のオリエンテーションを開催します。第2回オリエンテーション開催については、KONECOにて周知します。
第2回オリエンテーション：4月10日（水）12：10～、3-212教場
 - ・この科目は教務部で履修登録を行います。従って、年間履修制限単位数から、履修する「生涯スポーツ演習Ⅰ・Ⅱ」の単位数分を差し引いた状態で履修登録を完了させてください。履修エラー訂正期間に科目の登録が行われているかを必ず確認してください。実習費納入後の単位修得放棄は、原則としてできません。
 - ・授業日程

生涯スポーツ演習Ⅰ	①種目・定員：ゴルフ・40名 ②日程 (1) 事前授業 7月20日（土）13：00～16：10 教場はオリエンテーション時に告知します。 (2) 合宿授業 9月9日（月）に玉川校舎の玉-306教場で実施 9月10日（火）～13日（金）3泊4日
生涯スポーツ演習Ⅱ	①種目・定員：スキー、スノーボード・60名 ②日程 (1) 事前授業 1月17日（金）13：00～16：10 に深沢校舎の講義室2-1で実施 (2) 合宿授業 1月28日（火）～2月1日（土）4泊5日

保健体育科目

2 開設科目一覧

経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項	
	科目数	単位数												
選択	実技	2単位	健康・スポーツ実習	2	通年	1							《学生番号指定》 《玉川キャンパス》 《種目・定員》 ・前期と後期で異なる種目を受講してください。 ・4月初回の授業で種目を決定しますので、必ず出席してください。服装は普段着で 構いません。 ・複数担当教員がいる授業なので、自分の 種目の担当教員名を把握しておいてください。 ・教職課程の受講希望者は、1年次に修得 するよう努めてください。	
			実技	生涯スポーツ実習Ⅰ（前期・基礎）	1	半期	1				◎予		※	※駒沢キャンパス開講の「生涯スポーツ実習Ⅰ（前期／後期、基礎／応用）」は、本年度休講です。
				生涯スポーツ実習Ⅱ（前期・基礎）	1	半期		2			◎予			
				生涯スポーツ実習Ⅲ（前期・基礎）	1	半期			3		◎予			
				生涯スポーツ実習Ⅳ（前期・基礎）	1	半期				4	◎予			
				生涯スポーツ実習Ⅰ（後期・基礎）	1	半期	1				◎予		※	
				生涯スポーツ実習Ⅱ（後期・基礎）	1	半期		2			◎予			
				生涯スポーツ実習Ⅲ（後期・基礎）	1	半期			3		◎予			
				生涯スポーツ実習Ⅳ（後期・基礎）	1	半期				4	◎予			
				生涯スポーツ実習Ⅰ（前期・応用）	1	半期	1				◎予		※	
				生涯スポーツ実習Ⅱ（前期・応用）	1	半期		2			◎予			
				生涯スポーツ実習Ⅲ（前期・応用）	1	半期			3		◎予			
				生涯スポーツ実習Ⅳ（前期・応用）	1	半期				4	◎予			
			生涯スポーツ実習Ⅰ（後期・応用）	1	半期	1				◎予		※		
			生涯スポーツ実習Ⅱ（後期・応用）	1	半期		2			◎予				
	生涯スポーツ実習Ⅲ（後期・応用）	1	半期			3		◎予						
	生涯スポーツ実習Ⅳ（後期・応用）	1	半期				4	◎予						
	講義実技	生涯スポーツ演習Ⅰ（シーズン基礎A）	2	シーズン	1	2	3	4				・「1. 履修上の注意」を参照してください。 ・ゴルフ		
		生涯スポーツ演習Ⅰ（シーズン基礎B）	2	シーズン	1	2	3	4						
		生涯スポーツ演習Ⅰ（シーズン応用A）	2	シーズン	1	2	3	4						
		生涯スポーツ演習Ⅰ（シーズン応用B）	2	シーズン	1	2	3	4						
		生涯スポーツ演習Ⅱ（シーズン基礎A）	2	シーズン	1	2	3	4				・「1. 履修上の注意」を参照してください。 ・スキー、スノーボード		
		生涯スポーツ演習Ⅱ（シーズン基礎B）	2	シーズン	1	2	3	4						
		生涯スポーツ演習Ⅱ（シーズン応用A）	2	シーズン	1	2	3	4						
		生涯スポーツ演習Ⅱ（シーズン応用B）	2	シーズン	1	2	3	4						
	講義	健康・スポーツ論1	2	半期	1				◎予			《玉川キャンパス》		
		健康・スポーツ論2	2	半期	1	2	3	4	◎予					
余暇学		2	半期		2	3	4	◎予						

保健体育科目

3 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度	現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
現行科目無し	生涯スポーツ実習 (集中前期・基礎)	※	平成24 (2012) 年度以前	現行科目無し	生涯スポーツ演習Ⅰ (シーズン・基礎)	※	平成24 (2012) 年度以前
	生涯スポーツ実習 (集中前期・応用)	※			生涯スポーツ演習Ⅰ (シーズン・応用)	※	
	生涯スポーツ実習 (集中後期・基礎)	※			生涯スポーツ演習Ⅱ (シーズン・基礎)	※	
	生涯スポーツ実習 (集中後期・応用)	※			生涯スポーツ演習Ⅱ (シーズン・応用)	※	

〔実技科目の開講種目〕

◆「健康・スポーツ実習」の開講種目

	木・1 (経営学科)	木・2 (経営学科)	木・3 (市場戦略学科)
種目	室内球技 卓球 体操・トランポリン ゴルフ トレーニング サッカー	室内球技 テニス 体操・トランポリン 卓球 屋外球技	室内球技 テニス トレーニング ゴルフ 卓球 屋外球技

◆「生涯スポーツ実習Ⅰ～Ⅳ（前期／後期、基礎／応用）」の開講種目

※が付いている種目は、玉川キャンパスにて開講します。それ以外の種目は、駒沢キャンパスでの開講です。

	月曜日		火曜日		水曜日		木曜日		金曜日	
1時限										
2時限	前期基礎	卓球&ユニホック	前期応用	卓球&ユニホック	前期基礎	ダブルダッチ	前期応用	卓球	※前期基礎	室内球技、ゴルフ
	後期基礎	卓球&ユニホック	後期応用	卓球&ユニホック	後期基礎	ストレッチ&健康体操	後期応用	卓球	※後期基礎	室内球技、ゴルフ
3時限	前期応用	卓球&ユニホック	前期基礎	卓球&ユニホック	※前期基礎	テニス、室内球技	前期基礎	卓球	前期基礎	室内球技
	後期応用	卓球&ユニホック	後期基礎	卓球&ユニホック	※後期基礎	テニス、室内球技	後期基礎	卓球	後期基礎	室内球技
4時限	前期応用	卓球&ユニホック			前期基礎	卓球	前期応用	卓球	前期応用	室内球技
	後期応用	卓球&ユニホック			後期基礎	卓球	後期応用	卓球	後期応用	室内球技

専門教育科目（経営学科）

1 履修上の注意

・経営学科

- ①専門教育科目は、必修科目、選択必修科目及び選択科目に分かれ、定められた単位を修得しなければなりません。
- ②定められた単位を超えて修得した選択必修科目の単位数は、専門教育科目の選択科目として卒業に必要な単位数に算入されます。
- ③定められた単位を超えて修得した選択科目の単位数は、専門教育科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。
- ④コース制について、経営学科では平成20（2008）年度入学生より、専門教育科目の体系的学修のためにコース制を導入し、学修の到達目標に対応した3つのコースを設けています。皆さんの学問的関心や将来の進路希望にあわせてコースを選択し、選択したコースに従った履修計画をたててください。コース制の詳細については経営学科のコース制のページを参照してください。

2 開設科目一覧

対象入学年度：経営学科 平成30(2018)年度以降入学生

必・選	卒業必要		科目名	系列	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項				
	科目数	単位数					1	2	3	4								
必修	8科目	16単位	経営学基礎	経営学	2	半期	1							《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください（再履修時のクラス指定はありません）。 《再クラス〇抽》				
			企業論		2	半期	1											
			簿記学 A	会計学	2	半期	1											
			簿記学 B		2	半期	1											
			会計学 A		2	半期	1											
			会計学 B		2	半期	1											
			経済学概説 A	経済学	2	半期	1											
			経済学概説 B		2	半期	1											
選択必修①	2科目	8単位	経営管理論	経営学	4	通年	2				〇予							
			経営組織論		4	通年	2				〇予							
			経営戦略論		4	通年	2				〇予							
			経営労務論		4	通年	2	3	4	〇予								
			生産管理論		4	通年	2	3	4	〇予								
			経営財務論		4	通年	2	3	4	〇予								
			経営史		4	通年	2	3	4	〇予								
			経営学史		4	通年	2	3	4	〇予								
			選択必修②		2科目	8単位	財務会計論	会計学	4	通年	2					〇予		
							原価計算論		4	通年	2				〇予			
管理会計論	4	通年		2			3		4	〇予								
経営分析論	4	通年		2			3		4	〇予								
税務会計論	4	通年		2			3		4	〇予								
国際会計論	4	通年					3		4	〇予								
会計監査論	4	通年					3		4	〇予								
経済原論	経済学	4		通年			2				〇予							
産業組織論		4		通年			2			〇予								
金融論		4		通年			2		3	4	〇予							
日本経済論		4	通年	2	3	4	〇予											
			国際経済論	4	通年	2	3	4	〇予									

専門教育科目 (経営学科)

対象入学年度：経営学科 平成30(2018)年度以降入学生

必・選	卒業必要		科目名	系列	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項			
	科目数	単位数					1	2	3	4							
選択	↑	56単位以上(選択必修①)②の各8単位を超えた単位数を含む)	演習Ⅰ	演習	4	通年		2						《受講制限》 ・1年次後期に演習説明会が開かれるので、参加の上、所定の手続きに従って履修してください。			
			演習Ⅱ		4	通年		3						《受講制限》 ・原則「演習Ⅰ」と同じ指導教員を履修してください。			
			演習Ⅲ		4	通年		4									
			情報処理基礎A	情報	2	半期	1					◎予			・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。		
			情報処理基礎B		2	半期	1										
			現代マネジメントⅠ	応用	2	半期		2	3	4		◎予					
			現代マネジメントⅡ		2	半期			3	4		◎予				・日興リサーチセンター協力講座です。	
			現代マネジメントⅢ		2	半期		2	3	4		◎予				・大和ハウス工業による寄付講座です。	
			現代マネジメントⅣ		2	半期		2	3	4						《受講制限》 ・4月初回の授業に出席して担当教員から受講許可を得なければ履修できません。	
			現代マネジメントⅤ		2	半期		2	3	4		◎予					
			現代マネジメントⅥ		2	半期		2	3	4		◎予					
			現代マネジメントⅦ		2	半期		2	3	4		◎予			休		
			現代マネジメントⅧ		2	半期		2	3	4							《受講制限》 ・前期科目である「現代マネジメントⅣ」の初回授業に出席して担当教員から受講許可を得なければ履修できません。
			現代マネジメントⅨ		2	半期			3	4		◎予			休		
			現代マネジメントⅩ		2	半期			3	4		◎予			休		
			現代マネジメントⅩⅠ	2	半期			3	4		◎予			休			
			外書講読(英書Ⅰ)A	応用	2	半期			3	4							
			外書講読(英書Ⅰ)B		2	半期			3	4							
			外書講読(英書Ⅱ)A		2	半期			3	4							
			外書講読(英書Ⅱ)B		2	半期			3	4							
			ビジネス英語A		2	半期			3	4				有			
			ビジネス英語B		2	半期			3	4		◎予		有			
			企業と社会		経営学	4	通年		2	3	4		◎予				
			コーポレートガバナンス			4	通年		2	3	4		◎予				
			マーケティング論			4	通年		2	3	4		◎予				
			国際経営論			4	通年			3	4		◎予				
			国際経営比較論	4		通年			3	4		◎予					
			組織行動論	4		通年			3	4		◎予					
環境経営論	4	通年				3	4		◎予								
公益企業論	4	通年				3	4		◎予								
イノベーション論	4	通年				3	4		◎予								
中小企業経営論	4	通年				3	4		◎予								
ベンチャー企業論A	2	半期				3	4				有		・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。				
ベンチャー企業論B	2	半期				3	4		◎予		有						
日本経営史	4	通年				3	4		◎予								
上級簿記	会計学	4	通年			2	3	4		◎予							

専門教育科目（経営学科）

対象入学年度：経営学科 平成30(2018)年度以降入学生

必・選	卒業必要		科目名	系列	単位	開講期	配当年次			受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項		
	科目数	単位数					2	3	4						
選択	56単位以上 (選択必修①、②の各8単位を超えた単位数を含む)	↓	財政学	経済学	4	通年		2	3	4	○予				
			経済政策		4	通年			3	4	○予				
			証券市場論		4	通年			3	4	○予				
			計量経済学		4	通年			3	4	○予				
			日本経済史		4	通年			3	4	○予				
			ファイナンス理論		4	通年			3	4	○予				
			ゲーム理論A	経営科学	2	半期			3	4	○予			・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。	
			ゲーム理論B		2	半期			3	4	○予				
			経営数学A	経営科学	2	半期	1					○予			
			経営数学B		2	半期	1					○予			
			確率・統計入門A		2	半期	1					○予			
			確率・統計入門B		2	半期	1					○予			
			経営科学概論A		2	半期		2	3	4		○予			
			経営科学概論B		2	半期		2	3	4		○予			
			経営情報システムA		2	半期			3	4		○予			
			経営情報システムB		2	半期			3	4		○予			
			経営統計A	経営科学	2	半期			3	4		○予			・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。
			経営統計B		2	半期			3	4		○予			
			民法I（総則・物権法）	法学	4	通年			2	3	4	○予			
			商法I（総則・会社法）		4	通年			2	3	4	○予			
			民法II（債権法）		4	通年			2	3	4	○予			
商法II（商行為、手形・小切手法）	4	通年				2	3	4	○予						
経済法a	2	半期				3	4		○予			・「b」の履修は同一名称科目の「a」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。			
経済法b	2	半期				3	4		○予						
労働法		4	通年			2	3	4	○予						
税法		4	通年				3	4	○予						

専門教育科目（経営学科）

対象入学年度：経営学科 平成29（2017）年度以前入学生

必・選	卒業必要		科目名	系列	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項	
	科目数	単位数					1	2	3	4					
必修	8科目	16単位	経営学基礎	経営学	2	半期	1						有	《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください。（再履修時のクラス指定はありません） ・平成28（2016）年度までに「経営学」を未修得の学生は、「経営学基礎」「企業論」を履修してください。 ・平成28（2016）年度までに「経営学」を修得済の場合、左記科目を新たに履修する必要はありません。 《再クラス〇抽》	
			企業論		2	半期	1						有		
			簿記学 A	会計学	2	半期	1							有	《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください。（再履修時のクラス指定はありません） ・平成28（2016）年度までに「簿記学」を未修得の学生は、「簿記学 A」「簿記学 B」を履修してください。 ・平成28（2016）年度までに「簿記学」を修得済の場合、左記科目を新たに履修する必要はありません。 《再クラス〇抽》
			簿記学 B		2	半期	1						有		
			会計学 A	会計学	2	半期	1							有	《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください。（再履修時のクラス指定はありません） ・平成28（2016）年度までに「会計学」を未修得の学生は、「会計学 A」「会計学 B」を履修してください。 ・平成28（2016）年度までに「会計学」を修得済の場合、左記科目を新たに履修する必要はありません。 《再クラス〇抽》
			会計学 B		2	半期	1						有		
			経済学概説 A	経済学	2	半期	1							有	《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください。（再履修時のクラス指定はありません） ・平成28（2016）年度までに「経済学概説」を未修得の学生は、「経済学概説 A」「経済学概説 B」を履修してください。 ・平成28（2016）年度までに「経済学概説」を修得済の場合、左記科目を新たに履修する必要はありません。 《再クラス〇抽》
			経済学概説 B		2	半期	1						有		
選択必修	16単位	経営管理論	経営学	4	通年		2					〇予	《受講制限》 ・原則「演習Ⅰ」と同じ指導教員を履修してください。		
		経営組織論		4	通年		2					〇予			
		財務会計論	会計学	4	通年		2					〇予			
		原価計算論		4	通年		2					〇予			
		経済原論	経済学	4	通年		2					〇予			
		産業組織論		4	通年		2					〇予			
		演習Ⅱ	演習	4	通年			3							
		演習Ⅲ		4	通年				4						
		外書講読（英書Ⅰ）A	応用	2	半期			3	4					有	
外書講読（英書Ⅰ）B	2	半期				3	4				有				

専門教育科目（経営学科）

対象入学年度：経営学科 平成29（2017）年度以前入学生

必・選	卒業必要		科目名	系列	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項		
	科目数	単位数														
選	56単位以上 16単位を超えた選択必修科目の単位数を含む		演習 I	演習	4	通年		2						《受講制限》 ・1年次後期に演習説明会が開かれるので、参加の上、所定の手続きに従って履修してください。		
			情報処理基礎 A	情報	2	半期	1				◎予				・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。	
			情報処理基礎 B		2	半期	1									
			現代マネジメント I	応用	2	半期		2	3	4	◎予	有				
			現代マネジメント II		2	半期			3	4	◎予	有			・日興リサーチセンター協力講座です。	
			現代マネジメント III		2	半期		2	3	4	◎予	有			・大和ハウス工業による寄付講座です。	
			現代マネジメント IV	応用	2	半期		2	3	4		有			《受講制限》 ・4月初回の授業に出席して担当教員から受講許可を得なければ履修できません。	
			現代マネジメント V		2	半期		2	3	4	◎予					
			現代マネジメント VI		2	半期		2	3	4	◎予		休			
			現代マネジメント VII	応用	2	半期		2	3	4	◎予					《受講制限》 ・前期科目である「現代マネジメント IV」の初回授業に出席して担当教員から受講許可を得なければ履修できません。
			現代マネジメント VIII		2	半期		2	3	4						
			現代マネジメント IX		2	半期			3	4	◎予		休			
			現代マネジメント X	応用	2	半期			3	4	◎予		休			
			現代マネジメント X I		2	半期			3	4	◎予		休			
			外書講読（英書 II） A		2	半期			3	4		有				
			外書講読（英書 II） B	経営学	2	半期			3	4		有				
			ビジネス英語 A		2	半期			3	4	◎予	有				
			ビジネス英語 B		2	半期			3	4		有				
			経営戦略論	経営学	4	通年		2			◎予					
			企業と社会		4	通年		2	3	4	◎予					
			コーポレートガバナンス		4	通年		2	3	4	◎予					
			マーケティング論		4	通年		2	3	4	◎予					
			経営労務論		4	通年		2	3	4	◎予					
			生産管理論		4	通年		2	3	4	◎予					
			経営財務論		4	通年		2	3	4	◎予					
			経営史		4	通年		2	3	4	◎予					
			経営学史		4	通年		2	3	4	◎予					
			国際経営論		4	通年			3	4	◎予					
			国際経営比較論		4	通年			3	4	◎予					
			組織行動論		4	通年			3	4	◎予	有				
	環境経営論	4	通年				3	4	◎予							
	公益企業論	4	通年				3	4	◎予							
	イノベーション論	4	通年				3	4	◎予							
	中小企業経営論	4	通年				3	4	◎予							
	日本経営史	4	通年				3	4	◎予							
	ベンチャー企業論 A	2	半期				3	4	◎予	有			・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。			
	ベンチャー企業論 B	2	半期				3	4		有						

専門教育科目（経営学科）

対象入学年度：経営学科 平成29（2017）年度以前入学生

必・選	卒業必要		科目名	系列	単位	開講期	配当年次			受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項		
	科目数	単位数													
選択	56単位以上 16単位を超えた選択必修科目の単位数を含む		上級簿記	会計学	4	通年	2	3	4	○予					
			管理会計論		4	通年	2	3	4	○予					
			経営分析論		4	通年	2	3	4	○予					
			税務会計論		4	通年	2	3	4	○予					
			国際会計論		4	通年	2	3	4	○予					
			会計監査論		4	通年	2	3	4	○予					
				財政学	経済学	4	通年	2	3	4	○予				
				金融論		4	通年	2	3	4	○予				
				日本経済論		4	通年	2	3	4	○予				
				国際経済論		4	通年	2	3	4	○予				
				経済政策		4	通年		3	4	○予				
				証券市場論		4	通年		3	4	○予				
				計量経済学	経済学	4	通年		3	4	○予				
				日本経済史		4	通年		3	4	○予				
				ファイナンス理論		4	通年		3	4	○予				
				ゲーム理論A		2	半期		3	4	○予			・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。	
				ゲーム理論B		2	半期		3	4	○予				
				経営数学A		経営科学	2	半期	1			○予			
				経営数学B	2		半期	1			○予				
				確率・統計入門A	2		半期	1			○予				
				確率・統計入門B	2		半期	1			○予				
				経営科学概論A	2		半期		2	3	4	○予	有		・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。
				経営科学概論B	2		半期		2	3	4	○予	有		
				経営情報システムA	2		半期			3	4	○予			
				経営情報システムB	2		半期			3	4	○予			
				経営統計A	2		半期			3	4	○予			
				経営統計B	2		半期			3	4	○予			
				民法Ⅰ（総則・物権法）	法学	4	通年		2	3	4	○予			
				商法Ⅰ（総則・会社法）		4	通年		2	3	4	○予			
				民法Ⅱ（債権法）		4	通年		2	3	4	○予			
		商法Ⅱ（商行為、手形・小切手法）	4	通年			2	3	4	○予					
		経済法a	2	半期				3	4	○予	有		・「b」の履修は同一名称科目の「a」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。		
		経済法b	2	半期				3	4	○予	有				
		労働法	4	通年			2	3	4	○予					
		税法	4	通年				3	4	○予					

専門教育科目（経営学科）

3 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
ビジネス英語A	ビジネス英語	※	平成30 (2018) 年度以前
ビジネス英語B			
ベンチャー企業論A	ベンチャー企業論	※	平成29 (2017) 年度以前
ベンチャー企業論B			
現代マネジメントⅠ	特殊講義Ⅰ	※	平成28 (2016) 年度以前
現代マネジメントⅡ	特殊講義Ⅱ	※	
現代マネジメントⅢ	特殊講義Ⅲ	※	
現代マネジメントⅣ	特殊講義Ⅳ	※	
経営学概論A	経営学概論	※	平成28 (2016) 年度以前
経営学概論B			
経営学基礎	経営学	※	平成28 (2016) 年度以前
企業論			
会計学A	会計学	※	平成28 (2016) 年度以前
会計学B			
簿記学A	簿記学	※	平成28 (2016) 年度以前
簿記学B			

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
経済学概説A	経済学概説	※	平成28 (2016) 年度以前
経済学概説B			
経済法a	経済法	※	平成27 (2015) 年度以前
経済法b			
組織行動論	経営心理学	※	平成26 (2014) 年度以前
外書講読(英書Ⅰ)A	外書講読(英書Ⅰ)	※	平成25 (2013) 年度以前
外書講読(英書Ⅰ)B			
外書講読(英書Ⅱ)A	外書講読(英書Ⅱ)	※	平成25 (2013) 年度以前
外書講読(英書Ⅱ)B			
現行科目無し	現代企業論	※	平成29 (2017) 年度以前
	アメリカ経営学	※	平成26 (2014) 年度以前
	ドイツ経営学	※	
	商業史	※	平成25 (2013) 年度以前
	外書講読(独書)	※	
	外書講読(仏書)	※	
	外書講読(中国書)	※	
	外書講読(スペイン書)	※	平成25 (2013) 年度以前
外書講読(ロシア書)	※		

4 読替科目について（平成28（2016）年度以前入学生対象）

以下の科目は、新科目の単位を修得した場合、対応する旧科目の単位を修得したとみなします。成績表には、新科目名と旧科目名を掲載します。なお平成28（2016）年度までに旧科目の単位を修得済みの場合、新科目を新たに履修する必要はありません。

・経営学科

新科目	単位	旧科目	単位
経営学基礎	2	経営学	4
企業論	2		
経済学概説A	2	経済学概説	4
経済学概説B	2		
簿記学A	2	簿記学	4
簿記学B	2		
会計学A	2	会計学	4
会計学B	2		

専門教育科目（経営学科）

5 コース制

○経営学科のコース制

経営学科では、企業経営に対する深い理解に基づいて、実社会における多様な局面で新たな問題を見出し、その問題に対して総合的な解決策を提示できるプロフェッショナルの養成を目指しています。そのため、カリキュラムにおいてはバランスを重視し、経営学分野、経済学分野、会計学分野、経営科学分野、法学分野、及び企業経営に関連した外国語分野、それぞれに十分な数の専門教育科目を設けています。また、バランスのとれた学修と並行して、自分の関心や将来の希望進路を踏まえて専門的能力をより一層高められるように、卒業に必須ではありませんが、学びのガイドラインとして専門教育課程にコース制（企業経営コース、企業会計コース、経済分析コース）を設け、系統的に経営学・会計学・経済学が学べるように配慮しています。コースの種類と特徴については表1に、コースの登録と修了認定については表2に、コース別の修了認定対象科目については表3に示しています。履修計画作成にあたっては、自分自身の学問的関心や将来の希望進路に合わせてコースを選ぶとともに、外国語科目や教養教育科目や演習科目も含めてバランスのとれた学修になるよう心がけてください。

表1：コースの種類と特徴

コースの種類	特徴
企業経営コース	企業経営に関する理論と歴史と実践について深く学び、企業及び企業行動のあり方を理解するためのコースです。企業経営者としての仕事をしようと考えている人だけでなく、企業経営を外部から指導するコンサルタントの仕事を目指す人にも適したコースです。
企業会計コース	企業経営者が経営意思決定を行うにあたって必要となる財務情報の収集・分類・分析のためのスキルを学ぶコースです。企業の財務・会計担当者を志している人、監査のプロフェッショナルを目指している人、税務の仕事に就こうとしている人に適したコースです。
経済分析コース	企業経営者が事業計画・投資計画を立てたり、他社への融資を決定したり、有価証券の売買を行ったりする際に事前に実施する各種経済分析の理論と実践について学ぶコースです。エコノミストやアナリスト、その他金融の仕事を目指している人に適したコースです。

表2：コースの登録と修了認定

登録	2年次の初めにひとつのコースを選び登録します。（コース修了以前は変更可）
修了認定	コース毎に指定された科目から32単位以上修得した場合にコース修了と認定し、修了証が発行可能となります。

表3：コース別指定科目表

コースの種類	指定科目
企業経営コース	経営管理論、経営組織論、※現代企業論、経営学史、経営労務論、生産管理論、マーケティング論、経営財務論、国際経営論、経営戦略論、経営史、企業と社会、コーポレートガバナンス、中小企業経営論、国際経営比較論、演習Ⅱ、演習Ⅲ、※アメリカ経営学、※ドイツ経営学、※商業史
企業会計コース	財務会計論、原価計算論、経営財務論、上級簿記、管理会計論、会計監査論、税務会計論、経営分析論、国際会計論、民法Ⅰ（総則・物権法）、商法Ⅰ（総則・会社法）、税法、民法Ⅱ（債権法）、商法Ⅱ（商行為、手形・小切手法）、演習Ⅱ、演習Ⅲ
経済分析コース	経済原論、産業組織論、経済政策、財政学、金融論、国際経済論、日本経済論、証券市場論、計量経済学、イノベーション論、ファイナンス理論、ゲーム理論A、ゲーム理論B、日本経済史、確率・統計入門A、確率・統計入門B、演習Ⅱ、演習Ⅲ

※印がついている科目は、廃講により開講されません。

○コースの登録方法

2年次に進級した学生は、下記の前期登録期間に KONECO の「コース登録」画面より希望コースが登録できます。2年次以降の学生でコース登録をしていない場合も、登録期間に申請できます。なお、システム変更に伴い、平成25（2013）年度以前にコース登録用紙を提出した学生も KONECO による再登録が必要です。

コース認定を申請できるのは、1コースのみです。修了認定前であれば、コース変更も可能です。

希望コースに必要な科目の履修・修得状況の確認期間は、コース登録期間終了後になります。詳細な日程は KONECO に掲示します。

専門教育科目（経営学科）

- ・コース登録期間

前期 4月24日（水）～7月31日（水）

後期 9月25日（水）～1月27日（月）

○認定とコース修了証発行

前期は8月下旬、後期は2月中旬に KONECO により成績発表が行われます。科目修得状況を確認してください。

コース認定対象科目のうち、廃講となった科目の単位を廃講年度以前に修得済みの場合、コース認定に必要な単位数として算入されます。廃講科目については所属学科の廃講科目掲載ページを参照してください。

登録済みのコースにおける必要科目を修得した場合、下記の期間においてコース修了証を教務部ロビーの証明書自動発行機により発行します。

- ・コース修了証発行日

前期 9月16日（月）～

後期 3月10日（火）～

※卒業年次生は卒業式当日までの発行となります。

※3月末～4月2日までは、証明書自動発行機の停止期間となりますので注意してください。

専門教育科目（市場戦略学科）

1 履修上の注意

・市場戦略学科

- ①専門教育科目は、必修科目、選択必修科目及び選択科目に分かれており、定められた単位を修得しなければなりません。
- ②定められた単位を超えて修得した選択必修科目の単位数は、専門教育科目の選択科目として卒業に必要な単位数に算入されます。
- ③定められた単位を超えて修得した選択科目の単位数は、専門教育科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。
- ④コース制について、市場戦略学科では、専門教育科目の体系的学修のためにコース制を導入し、学修の到達目標に対応した3つのコースを設けています。皆さんの学問的関心や将来の進路希望にあわせてコースを選択し、選択したコースに従った履修計画をたててください。コース制の詳細については市場戦略学科のコース制のページを参照してください。

2 開設科目一覧

市場戦略学科

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項
	科目数	単位数											
必修	10科目	20単位	経営学A	2	半期	1						有	《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください。(再履修時のクラス指定はありません) ・平成28(2016)年度までに「経営学」を未修得の学生は、「経営学A」「経営学B」を履修してください。 ・平成28(2016)年度までに「経営学」を修得済の場合、左記科目を新たに履修する必要はありません。 《再クラス〇抽》
			経営学B	2	半期	1						有	
			市場戦略概説A	2	半期	1						有	
			市場戦略概説B	2	半期	1						有	
			会計学A	2	半期	1						有	
			会計学B	2	半期	1						有	
			経済学概説A	2	半期	1						有	
			経済学概説B	2	半期	1						有	
			情報処理基礎A	2	半期	1							
			情報処理基礎B	2	半期	1							

専門教育科目（市場戦略学科）

市場戦略学科

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次			受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項		
	科目数	単位数												
選択必修	↑	20 単位	現代企業論 A	2	半期	1			○予	有		・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。		
			現代企業論 B	2	半期	1			○予	有				
			簿記学 A	2	半期	1				○予	有			
			簿記学 B	2	半期	1				○予	有			
			経営数学 A	2	半期	1				○予			・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。	
			経営数学 B	2	半期	1				○予				
			確率・統計入門 A	2	半期	1				○予				
			確率・統計入門 B	2	半期	1				○予				
			経営組織論	4	通年	2				○予				・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。
			ベンチャー企業論 A	2	半期	2				○予	有			
			ベンチャー企業論 B	2	半期	2				○予	有			
			マーケティング論	4	通年	2				○予				
			財務会計論	4	通年	2				○予				
			産業組織論	4	通年	2				○予				
選択必修	↑	20 単位	経営科学概論 A	2	半期	2			○予	有		・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。		
			経営科学概論 B	2	半期	2			○予	有				
			流通システム論 A（マクロ）	2	半期	2				○予	有			
			流通システム論 B（ミクロ）	2	半期	2				○予	有			
			ゲーム理論 A	2	半期	2				○予				
			ゲーム理論 B	2	半期	2				○予				
			経営情報システム A	2	半期	2				○予			・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。	
			経営情報システム B	2	半期	2				○予				
			情報セキュリティ A	2	半期	2				○予				
			情報セキュリティ B	2	半期	2				○予				
			経営統計 A	2	半期	2				○予				
			経営統計 B	2	半期	2				○予				
			マネジメント・サイエンス A	2	半期	2				○予				
			マネジメント・サイエンス B	2	半期	2				○予				
演習Ⅱ	4	通年			3						《受講制限》 ・原則「演習Ⅰ」と同じ指導教員を履修してください。			
演習Ⅲ	4	通年				4								
選択	↑	48 単位以上 (20 単位を超えた 選択必修科目の 単位数を含む)	経営戦略論	4	通年	2			○予					
			生産管理論	4	通年	2				○予				
			経営財務論	4	通年	2				○予				
			環境経営論	4	通年	2				○予				
			上級簿記	4	通年	2				○予				
			管理会計論	4	通年	2				○予				
			原価計算論	4	通年	2				○予				
			計量経済学	4	通年	2				○予				
			イノベーション論	4	通年	2				○予				
			ファイナンス理論	4	通年	2				○予				
			民法Ⅰ（総則・物権法）	4	通年	2				○予				
			商法Ⅰ（総則・会社法）	4	通年	2				○予				
			労働法	4	通年	2				○予			・「b」の履修は同一名称科目の「a」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。	
			経済法 a	2	半期	2				○予	有			
経済法 b	2	半期	2				○予	有						
税法	4	通年	2				○予							
情報処理応用	2	半期	2				○予	有						

専門教育科目（市場戦略学科）

市場戦略学科

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次		受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項	
	科目数	単位数										
選択	48 超えた 選択 必修 科目の 単位数 を含む		演習 I	4	通年	2					《受講制限》 ・1年次後期に演習説明会が開かれるので、参加の上、所定の手続きに従って履修してください。	
			事業創造論A	2	半期		3	4	◎予			・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。
			事業創造論B	2	半期		3	4				
			リスク管理論	2	半期		3	4	◎予	有		
			保険学	2	半期		3	4	◎予	有		
			銀行経営論A	2	半期		3	4	◎予	有		・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。
			銀行経営論B	2	半期		3	4		有		
			商業経営論A	2	半期		3	4	◎予	有		
			商業経営論B	2	半期		3	4		有		
			サービス経営論A	2	半期		3	4	◎予	有		・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。
			サービス経営論B	2	半期		3	4		有		
			e-ビジネスA	2	半期		3	4	◎予	有		
			e-ビジネスB	2	半期		3	4		有		
			製品開発論A	2	半期		3	4	◎予	有		・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。
			製品開発論B	2	半期		3	4		有		
			消費者行動論	4	通年		3	4	◎予			
			マーケティング・コミュニケーション論	4	通年		3	4	◎予			
			グローバル・マーケティング論A	2	半期		3	4	◎予	有		・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。
			グローバル・マーケティング論B	2	半期		3	4		有		
			マーケティング史A	2	半期		3	4	◎予	有		
			マーケティング史B	2	半期		3	4		有		
			民法Ⅱ（債権法）	4	通年		3	4	◎予			
			商法Ⅱ（商行為、手形・小切手法）	4	通年		3	4	◎予			
			マーケティング・リサーチA	2	半期		3	4	◎予			・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。
			マーケティング・リサーチB	2	半期		3	4				
			マーケティング・サイエンスA	2	半期		3	4	◎予			
			マーケティング・サイエンスB	2	半期		3	4				
			サプライチェーン・マネジメントA	2	半期		3	4	◎予			
			サプライチェーン・マネジメントB	2	半期		3	4				
			外書講読（英書Ⅰ）A	2	半期		3	4		有		
			外書講読（英書Ⅰ）B	2	半期		3	4		有		
			外書講読（英書Ⅱ）A	2	半期		3	4		有		
			外書講読（英書Ⅱ）B	2	半期		3	4		有		
			現代マネジメントⅠ	2	半期	2	3	4	◎予	有		
			現代マネジメントⅡ	2	半期		3	4	◎予			・日興リサーチセンター協力講座です。
			現代マネジメントⅢ	2	半期	2	3	4	◎予	有		・大和ハウス工業による寄付講座です。
			現代マネジメントⅣ	2	半期	2	3	4		有		《受講制限》 ・4月初回の授業に出席して担当教員から受講許可を得なければ履修できません。
			現代マネジメントⅤ	2	半期	2	3	4	◎予			
			現代マネジメントⅥ	2	半期	2	3	4	◎予			
			現代マネジメントⅦ	2	半期	2	3	4	◎予		休	
			現代マネジメントⅧ	2	半期	2	3	4				《受講制限》 ・前期科目である「現代マネジメントⅣ」の初回授業に出席して担当教員から受講許可を得なければ履修できません。
			現代マネジメントⅨ	2	半期		3	4	◎予		休	
			現代マネジメントⅩ	2	半期		3	4	◎予		休	
			現代マネジメントⅩⅠ	2	半期		3	4	◎予		休	

専門教育科目（市場戦略学科）

3 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
現代企業論 A	現代企業論	※	平成30 (2018) 年度以前
現代企業論 B		※	
ベンチャー企業論 A	ベンチャー企業論	※	
ベンチャー企業論 B		※	
銀行経営論 A	銀行経営論	※	
銀行経営論 B		※	
商業経営論 A	商業経営論	※	
商業経営論 B		※	
サービス経営論 A	サービス経営論	※	
サービス経営論 B		※	
e-ビジネス A	e-ビジネス	※	
e-ビジネス B		※	
製品開発論 A	製品開発論	※	
製品開発論 B		※	
グローバル・マーケティング論 A	グローバル・マーケティング論	※	
グローバル・マーケティング論 B		※	
マーケティング史 A	マーケティング史	※	
マーケティング史 B		※	
経営科学概論 A	経営科学概論	※	平成29 (2017) 年度以前
経営科学概論 B		※	
リスク管理論	リスクマネジメント論	※	
保険学	保険経営論	※	
現代マネジメント I	特殊講義 I	※	
現代マネジメント III	特殊講義 III	※	
現代マネジメント IV	特殊講義 IV	※	

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度	
経営学 A	経営学	※	平成28 (2016) 年度以前	
経営学 B		※		
市場戦略概説 A	市場戦略概説	※		
市場戦略概説 B		※		
会計学 A	会計学	※		
会計学 B		※		
経済学概説 A	経済学概説	※		
経済学概説 B		※		
簿記学 A	簿記学	※		
簿記学 B		※		
経済法 a	経済法	※		平成27 (2015) 年度以前
経済法 b		※		
情報処理応用	情報処理応用 A	※	平成26 (2014) 年度以前	
	情報処理応用 B	※		
流通システム論 A (マクロ)	流通システム論	※	平成25 (2013) 年度以前	
流通システム論 B (ミクロ)		※		
外書講読 (英書 I) A	外書講読 (英書 I)	※		
外書講読 (英書 I) B		※		
外書講読 (英書 II) A	外書講読 (英書 II)	※		
外書講読 (英書 II) B		※		
現行科目無し	商業史	※	平成26 (2014) 年度以前	
	マーケティング・チャネル論	※		
	外書講読 (独書)	※	平成25 (2013) 年度以前	
	外書講読 (仏書)	※		
	外書講読 (中国書)	※		
	外書講読 (スペイン書)	※		
	外書講読 (ロシア書)	※		

4 読替科目について（平成 28（2016）年度以前入学生対象）

以下の科目は、新科目の単位を修得した場合、対応する旧科目の単位を修得したとみなします。成績表には、新科目名と旧科目名を掲載します。なお平成28（2016）年度までに旧科目の単位を修得済みの場合、新科目を新たに履修する必要はありません。

・市場戦略学科

新科目名	単位	旧科目名	単位
経営学 A	2	経営学	4
経営学 B	2		
市場戦略概説 A	2	市場戦略概説	4
市場戦略概説 B	2		
会計学 A	2	会計学	4
会計学 B	2		
経済学概説 A	2	経済学概説	4
経済学概説 B	2		

専門教育科目（市場戦略学科）

5 コース制

○市場戦略学科のコース制

この『履修要項』冒頭の市場戦略学科の教育研究上の目的で述べたように、企業がより大きな利益を継続的に得るためには、顧客が欲しいと思える価値のある製品やサービスを開発し、それを市場に投入し続けなければなりません。そのために企業が採るべき戦略が市場戦略です。市場戦略学科では、このような市場戦略についての理論と応用をバランスよく学ぶことで、将来、企業において新製品や新サービスの開発・提供、新しいビジネスモデルの提案・構築といった仕事で活躍できる人材の育成を目指しています。そして、その目的達成のために専門教育に異なる二つの到達目標を設定し、それに従った専門教育課程の編成を行っています。到達目標の一つは、市場戦略の企画・実施に携わる人材の育成であり、もう一つは、そのような市場戦略を担う企業の設立・運営に携わる人材の育成です。

市場戦略学科で学ぶ皆さんがこの到達目標に向かって専門教育科目を系統的に学ぶためのガイドラインとして、コース制が設けられています。最初の到達目標に対しては、「市場創造コース」と「市場分析コース」（旧「戦略デザインコース」）を設定しています。**市場創造コース**は市場戦略の立案に重点を置いたコースであり、初めにマーケティングと情報・数学・統計の基礎を学び、その上で製品戦略、価格戦略、広告・販促戦略、チャネル戦略といった市場戦略の基本要素をより深く学ぶコースとなっています。**市場分析コース**（旧「戦略デザインコース」）は市場戦略の作成に必要なさまざまな情報の収集・分析や市場戦略を実行するための仕組み作りに重点を置いたコースであり、初めにマーケティングと情報・数学・統計の基礎を学び（ここは市場創造コースと同様）、その上で顧客データの分析方法や各種戦略の分析方法及び情報技術についてより深く学ぶコースとなっています。二つめの到達目標に対しては、「現代産業・起業コース」を設定しています。**現代産業・起業コース**では、現代の各種産業における起業家・経営者としての能力育成を目指し、起業家・経営者として備えるべき知識と各種産業における経営論についてより深く学ぶコースとなっています。

表1にコースの種類と特徴について、表2にコースの登録と修了認定について、表3にコース別指定科目について示しています。また、図1に市場戦略学科の専門教育課程の全体像を記載しています。コースはあくまでも学びのガイドラインですので、さらに自分の能力を高めるために選択したコース以外のコース設定科目を学修することも可能です。履修計画作成にあたっては、各自の学問的関心や将来の進路希望にあわせてコースを選ぶとともに、コースと専門教育科目の関係を図1で把握し、系統的な学修に心がけてください。

表1：コースの種類と特徴

コースの種類	特徴
市場創造コース	価格や販売方法、広告宣伝の仕方を含めた新製品や新サービスの企画立案や供給システム（調達・生産・販売・流通）の運用に携わる人材の育成を目指したコースです。将来、企業において商品企画や販売、広告、流通などの仕事に就きたい人に適したコースです。
市場分析コース (旧「戦略デザインコース」)	新製品や新サービスの企画立案に必要な情報の分析や供給システムの設計・管理に携わる人材の育成を目指したコースです。市場創造コースよりもコンピューターを利用した分析やシステム管理に重きを置いています。将来、企業において市場調査や企画の分析、調達・生産・販売・流通の管理といった仕事に就きたい人に適したコースです。
現代産業・起業コース	現代の各種産業における経営の要点、現代における企業と企業者に関する基礎理論、及び起業に関する基礎知識やその実態を幅広く学習することを通じて、現代に相応しい経営者としての能力育成を目指したコースです。起業を目指す人だけでなく、経営者に望まれる幅広い知識を身につけたい人に適したコースです。

表2：コースの登録と修了認定

登録	2年次の初めにひとつのコースを選び登録します。(コース修了以前は変更可) ※
修了認定	コース毎に指定された科目から32単位以上修得した場合にコース修了と認定し、修了証が発行可能となります。

※平成27（2015）年度以前に「戦略デザインコース」を登録している場合は、「市場分析コース」としてコース修了認定を行います。

専門教育科目（市場戦略学科）

表3：コース別指定科目表

コースの種類	指定科目
市場創造コース	流通システム論A・B ゲーム理論A・B 経営統計A・B ※経営科学概論 経営科学概論A・B 経済学a・b ※製品開発論 製品開発論A・B マーケティング・コミュニケーション論 ※グローバル・マーケティング論 グローバル・マーケティング論A・B ※マーケティング史 マーケティング史A・B 経営戦略論 消費者行動論 マーケティング・リサーチA・B イノベーション論 計量経済学 演習Ⅱ 演習Ⅲ
市場分析コース	流通システム論A・B ゲーム理論A・B 経営統計A・B ※経営科学概論 経営科学概論A・B 情報セキュリティA・B マネジメント・サイエンスA・B 消費者行動論 マーケティング・リサーチA・B マーケティング・サイエンスA・B サプライチェーン・マネジメントA・B ※情報処理応用A・B 情報処理応用 経営戦略論 計量経済学 経営情報システムA・B 演習Ⅱ 演習Ⅲ
現代産業・起業コース	経営組織論 ※ベンチャー企業論 ベンチャー企業論A・B 財務会計論 経営戦略論 経営財務論 環境経営論 イノベーション論 ファイナンス理論 民法Ⅰ（総則・物権法） 商法Ⅰ（総則・会社法） 労働法 事業創造論A・B ※リスクマネジメント論 リスク管理論 ※保険経営論 保険学 ※銀行経営論 銀行経営論A・B ※商業経営論 商業経営論A・B ※サービス経営論 サービス経営論A・B ※e-ビジネス e-ビジネスA・B

※印がついている科目は、廃講により開講されません。

図1：市場戦略学科の専門教育課程（廃講・休講科目は除く）

	1年次		2年次		3・4年次			
	コース共通科目	コース別科目	コース共通科目	コース別科目	コース別科目			
コース指定科目	◎経営学A・B ◎市場戦略概説A・B ◎経済学概説A・B ◎会計学A・B ◎情報処理基礎A・B	○経営数学A・B ○確率・統計入門A・B	○マーケティング論 ○産業組織論	○流通システム論A・B ○経営科学概論A・B ○経営統計A・B ○ゲーム理論A・B 経営戦略論 計量経済学	イノベーション論 経済学a・b ○マネジメント・サイエンスA・B ○経営情報システムA・B ○情報セキュリティA・B 情報処理応用	消費者行動論 マーケティング・リサーチA・B ○演習Ⅱ（3年次） ○演習Ⅲ（4年次）	製品開発論A・B マーケティング・コミュニケーション論 グローバル・マーケティング論A・B マーケティング史A・B	
				○現代企業論A・B ○簿記学A・B	○ベンチャー企業論A・B ○経営組織論 ○財務会計論 経営戦略論 経営財務論 環境経営論	イノベーション論 ファイナンス理論 民法Ⅰ（総則・物権法） 商法Ⅰ（総則・会社法） 労働法	事業創造論A・B リスク管理論 保険学 銀行経営論A・B 商業経営論A・B サービス経営論A・B	e-ビジネスA・B
					生産管理論 上級簿記 管理会計論 原価計算論	税法 演習Ⅰ（2年次） 現代マネジメントⅠ 現代マネジメントⅢ	現代マネジメントⅣ 現代マネジメントⅤ 現代マネジメントⅥ 現代マネジメントⅦ	民法Ⅱ（債権法） 商法Ⅱ（商行為、手形・小切手法） ○演習Ⅲ（4年次、Cコース）

注

- ◎は必修科目、○は選択必修科目、無印は選択科目。
- 卒業に必要な専門科目の単位数：必修科目20単位、選択必修科目20単位を含む合計88単位以上。
- コース修了認定に必要な単位数：
 - ①市場創造コースはA群、B群、C群、D群の中から合計32単位以上。
 - ②市場分析コースはA群、E群、C群、F群の中から合計32単位以上。
 - ③現代産業・起業コースはG群、H群の中から合計32単位以上。
- 1年次配当科目は2～4年次、2年次配当科目は3・4年次にも履修可能です。
- コース共通科目またはコース別科目が、前々ページの3. 履修不可対象科目・廃講科目中の表の「現行科目名」の科目である場合、その科目に対応する「旧科目名」の科目による修得も対象とします。

専門教育科目（市場戦略学科）

○コースの登録方法

2年次に進級した全ての学生は、下記の前期登録期間に KONECO の「コース登録」画面より希望コースが登録できます。2年次以降の学生でコース登録をしていない場合も、登録期間に申請できます。なお、システム変更に伴い、平成25年度以前にコース登録用紙を提出した学生も KONECO による再登録が必要です。

コース認定を申請できるのは、1コースのみです。修了認定前であれば、コース変更も可能です。

希望コースに必要な科目の履修・修得状況の確認期間は、コース登録期間終了後になります。詳細な日程は KONECO に掲示します。

・コース登録期間

前期 4月24日（水）～7月31日（水）

後期 9月25日（水）～1月27日（月）

○認定と修了証発行

前期は8月下旬、後期は2月中旬に KONECO により成績発表が行われます。科目修得状況を確認してください。

コース認定対象科目のうち、廃講となった科目の単位を廃講年度以前に修得済みの場合、コース認定に必要な単位数として算入されます。廃講科目については所属学科の廃講科目掲載ページを参照してください。

登録済みのコースにおける必要科目を修得した場合、下記の期間においてコース修了証を教務部ロビーの証明書自動発行機により発行します。

・コース修了証発行日

前期 9月16日（月）～

後期 3月10日（火）～

※卒業年次生は卒業式当日までの発行となります。

※3月末～4月2日までは、証明書自動発行機の停止期間となりますので注意してください。

他学部履修科目（経営学科・市場戦略学科共通）

1 履修上の注意

(1) 他学部履修科目とは

所属学科以外の学部・学科が、他学部履修科目として公開した専門教育科目の中から、所属学科が履修を認めた授業科目を履修することができます。

(2) 履修方法

①履修年次

3年次以上を対象とします。

②履修・修得可能単位数

卒業までに修得できる単位数は、**20単位以内**（当年度までの修得済科目・当年度の修得見込科目及び不合格科目を含みますが、単位修得放棄科目は除きます）です。

③履修制限単位

他学部履修する授業科目の単位は、各年次の履修制限単位数に含まれます。

④受講制限

他学部履修科目には、科目ごとに履修定員を設けています。定員を超える履修申込があった場合には、KONECO上で抽選が行われ、履修者が決定されます。

⑤単位認定

他学部履修で修得した単位は、所属学科の専門教育科目の選択科目として認定されます。

ただし、科目が開講されている学部によって算入される分野が変わりますので、下表を参照してください。

専門選択に算入される学部の科目	広域選択に算入される学部の科目
・経営学部の他学科 ・経済学部 ・法学部 ・GMS学部	・仏教学部 ・文学部 ・医療健康科学部

(3) 履修登録の流れ

他学部履修科目を履修する場合、下記の手続きが必要となります。

①他学部履修希望科目を決める

※『他学部履修科目授業時間表』『シラバス』を参照し、開講曜日・時限、授業概要等を確認する。



② KONECOで履修登録する（履修申込期間より受付開始）

※履修申込者数が履修定員を超えた場合、KONECO上で抽選が行われ、履修者が決定する。



③履修登録完了

※履修申込者数が履修定員に満たなかった他学部履修科目は、履修訂正期間に先着順で申込みすることができる。
※申し込んだ他学部履修科目の履修を取り消したい場合は、履修訂正期間内に KONECO 上で取消を行うこと。



④履修確認期間に、申し込んだ科目が登録されているか KONECO 上で確認する。

(4) 成績表と単位修得状況

仏教学部、文学部、医療健康科学部で開講している科目を受講した場合、科目名と単位数は、所属学科の専門教育科目欄に表示されますが、修得状況表には卒業に必要な広域選択の欄に算入されます。表示される分野と算入される分野とが異なるので注意してください。

他学部履修科目（経営学科・市場戦略学科共通）

2 開設科目一覧

他学部履修科目：経営学部共通

開講学部	開講学科	科目名	単位	開講期	受講予約	本年度休講	履修上の注意事項			
仏教学部	仏教学科 ※	原始仏教	4	通年	○予					
		仏教文献学	4	通年	○予					
文学部	国文学科 ※	上代文学研究Ⅰ	4	通年	○予		・隔年開講			
		中古文学研究Ⅰ	4	通年	○予					
		中世文学研究Ⅰ	4	通年	○予					
		近世文学研究Ⅰ	4	通年	○予					
		国語学研究Ⅱ	4	通年	○予	休				
		比較文学	4	通年	○予					
		西洋思想史	4	通年	○予					
		演劇概論	4	通年	○予					
		日本民俗学	4	通年	○予					
	英米文学科 ※	イギリス文学特講Ⅰ	4	通年	○予					
		イギリス文学特講Ⅲ	4	通年	○予					
		イギリス文学特講Ⅳ	4	通年	○予					
		イギリス文学特講Ⅴ	4	通年	○予					
		アメリカ文学特講Ⅰ	4	通年	○予					
		演劇特講(イギリス・アメリカ)	4	通年	○予					
	地理学科 ※	人口地理学A	2	半期			《受講制限》 ・4月初回授業に必ず出席して担当教員から許可を得なければ履修できません。	・履修不可対象科目 平成25(2013)年度以前に右記科目で単位を修得済の場合は履修できません。	「人口地理学」	
		人口地理学B	2	半期						
		文化地理学A	2	半期					「文化地理学」	
		文化地理学B	2	半期						
	歴史学科 ※	日本史特講Ⅶ	4	通年	○予					
		東洋史特講Ⅲ	4	通年	○予					
		考古学特講Ⅲ	4	通年	○予	休	・隔年開講			
		日本仏教史	4	通年	○予					
西洋文化史Ⅰ		2	半期	○予		・履修不可対象科目 平成29(2017)年度以前に「西洋文化史」で単位を修得済の場合は履修できません。				
西洋文化史Ⅱ		2	半期	○予						
哲学史		4	通年	○予						
経済学部	経済学科	農業政策a	2	半期	○予				「農業政策」	
		農業政策b	2	半期						
		中国経済論a	2	半期	○予				「中国経済論」	
		中国経済論b	2	半期						
		現代アメリカ経済論a	2	半期	○予				「アメリカ経済論」 「アメリカ経済論a」	
		現代アメリカ経済論b	2	半期						
		現代ヨーロッパ経済論a	2	半期	○予				「アメリカ経済論」 「アメリカ経済論b」	
	現代ヨーロッパ経済論b	2	半期							
	商学科	貿易論a	2	半期	○予	休	・隔年開講			・履修不可対象科目 平成25(2013)年度以前に「貿易論」で単位を修得済の場合は履修できません。
		貿易論b	2	半期				休		
法学部	法律学科 フレックスB	法思想史	4	通年	○予	休	・隔年開講			
		日本法制史	4	通年	○予					
		西洋法制史	4	通年	○予					
		地方自治法	4	通年	○予					
		倒産処理法	4	通年	○予					
	政治学科	ヨーロッパ政治史	4	通年	○予				・フレックスB時間帯で開講されます。 月～金曜日：6・7時限 土曜日：3～7時限	
		地方自治法	4	通年	○予					
		比較政治学	4	通年	○予					

他学部履修科目（経営学科・市場戦略学科共通）

他学部履修科目：経営学部共通

開講学部	開講学科	科目名	単位	開講期	受講予約	本年度休講	履修上の注意事項
経営学部	経営学科	経営学史	4	通年	◎予		・経営学科は除く
		税務会計論	4	通年	◎予		
		経営史	4	通年	◎予		
		国際経済論	4	通年	◎予		
	市場戦略学科	マーケティング・サイエンスA	2	半期	◎予		・市場戦略学科は除く
医療健康科学部	診療放射線技術科学科※	医療宗教学	2	半期			
		医療経済学	2	半期			
グローバル・メディア・スタディーズ学部	グローバル・メディア学科	比較メディア制度論	2	半期	◎予		
		東南アジアの文化と社会	2	半期	◎予		
		情報保護と社会	2	半期	◎予		
		情報メディア開発論	2	半期	◎予		

※開講学科欄に（※）表記のある学科の科目は、専門教育科目の選択分野としての単位には算入しません。

広域選択の単位となります。

随意科目 / 「日本語」・「日本事情」 科目

随意科目

1 履修上の注意

随意科目は、年間履修制限単位数の制限外で履修登録し、単位を修得することが可能です。ただし、随意科目として履修した科目の単位数は、卒業必要単位数には算入できません。GPA 値算出時には、積算対象外科目として取り扱います。「英語（海外演習）」「ドイツ語（海外演習）」「フランス語（海外演習）」「中国語（海外演習）」「スペイン語（海外演習）」については、履修上の注意事項を参照してください。

2 開設科目一覧

科目名	単位	開講期	配当年次				履修上の注意事項
英語（海外演習）	2		1	2	3	4	・海外協定校で行われる短期語学セミナーです。詳細については、国際センターが配布する各セミナーのパンフレットを参照してください。（パンフレットは募集時期に配布されます） ・派遣時期が春期のものは、4年次は履修することができません。
ドイツ語（海外演習）	2		1	2	3	4	
フランス語（海外演習）	2		1	2	3		
中国語（海外演習）	2		1	2	3	4	
スペイン語（海外演習）	2		1	2	3		

「日本語」・「日本事情」 科目

1 履修上の注意

(1) 「日本語」科目の履修方法

- ① 「日本語」科目は『外国人留学生』及び日本語を母語としない『帰国生』を対象とする科目です。
- ② 「日本語」科目は選択必修科目として、1・2年次に履修してください。
- ③ 修得した単位は、外国語科目として認定され、卒業に必要な単位数に算入されます。
- ④ 当該科目の履修を希望する者は履修登録申込期間に履修登録を行ってください。

(2) 「日本語」科目の卒業に必要な単位数

履修年次	単位数
1年次	4
2年次	4
計	8

(3) 「日本事情」科目の履修方法

対象入学年度：経営学科 平成25（2013）年度以前入学生

市場戦略学科 平成25（2013）年度以前入学生

- ① 「日本事情」科目は『外国人留学生』及び日本語を母語としない『帰国生』を対象とする科目です。対象者は、「日本事情」科目を優先して履修してください。
- ② 修得した単位は、18単位を上限として卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。
- ③ 「日本事情」科目は1年次から履修できますが、各年次の履修制限単位数の範囲内で履修してください。
- ④ 当該科目の履修を希望する者は履修登録申込期間に履修登録を行ってください。

随意科目 / 「日本語」・「日本事情」科目

対象入学年度：経営学科 平成26（2014）年度以降入学生

市場戦略学科 平成26（2014）年度以降入学生

- ① 「日本事情」科目は『外国人留学生』及び日本語を母語としない『帰国生』を対象とする科目です。対象者は、「日本事情」科目を優先して履修してください。
- ② 修得した単位は、教養教育科目として認定され、卒業に必要な単位数に算入されます。
- ③ 教養教育科目として代替できる単位数を超えて修得した単位数は、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されません。
- ④ 「日本事情」科目は1年次から履修できますが、各年次の履修制限単位数の範囲内で履修してください。
- ⑤ 当該科目の履修を希望する者は履修登録申込期間に履修登録を行ってください。

2 開設科目一覧

<日本語科目>

科目名	単位	開講期	配当年次				履修上の注意事項	
日本語入門Ⅰ a	1	半期	1	2			・初級	・以下のいずれかに該当しなければ履修できません。 ①交換留学生 ②非漢字圏の学生
日本語入門Ⅰ b	1	半期	1	2			・初級	
日本語入門Ⅱ a	1	半期	1	2			・初級	
日本語入門Ⅱ b	1	半期	1	2			・初級	
日本語Ⅰ a	1	半期	1	2			・中級程度	・当該科目の「a」・「b」は、セットで履修することが望ましい。
日本語Ⅰ b	1	半期	1	2			・中級程度	
日本語Ⅱ a	1	半期	1	2			・中級程度	
日本語Ⅱ b	1	半期	1	2			・中級程度	
日本語Ⅲ a	1	半期	1	2			・上級程度	
日本語Ⅲ b	1	半期	1	2			・上級程度	
日本語Ⅳ a	1	半期	1	2			・上級程度	
日本語Ⅳ b	1	半期	1	2			・上級程度	
日本語Ⅴ a	1	半期	1	2			・中級演習	
日本語Ⅴ b	1	半期	1	2			・中級演習	
日本語Ⅵ a	1	半期	1	2			・上級演習	
日本語Ⅵ b	1	半期	1	2			・上級演習	

<日本事情科目>

科目名	単位	開講期	配当年次				履修上の注意事項	
日本事情Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	(地理) について学びます。	
日本事情Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	(自然) について学びます。	
日本事情Ⅲ	2	半期	1	2	3	4	(歴史) について学びます。	
日本事情Ⅳ	2	半期	1	2	3	4	(思想) について学びます。	
日本事情Ⅴ	2	半期	1	2	3	4	(社会) について学びます。	
日本事情Ⅵ	2	半期	1	2	3	4	(政治・法律) について学びます。	
日本事情Ⅶ	2	半期	1	2	3	4	(文化) について学びます。	
日本事情Ⅷ	2	半期	1	2	3	4	(文化・芸術) について学びます。	
日本事情Ⅸ	2	半期	1	2	3	4	(経済) について学びます。	
日本事情Ⅹ	2	半期	1	2	3	4	(経営) について学びます。	
日本事情ⅩⅠ	2	半期	1	2	3	4	(Buddhism and Zen) について学びます。	
日本事情ⅩⅡ	2	半期	1	2	3	4	(Global Media) について学びます。	

教職課程・資格講座

1 受講可能な資格

経営学科・市場戦略学科で履修可能な教職課程・資格講座は、以下のとおりです。資格取得のためには、卒業必要科目以外に教職課程・資格講座に関する専門科目を履修し、単位を修得する必要があります。

課程・講座名	内容
教職課程	教員免許状の取得を目指します。 以下の条件を満たすことで資格を取得できます。 ①所定の科目の単位を修得 ②学士の学位を有する（大学を卒業する） ③免許申請を行う
学校図書館司書教諭講座	学校教育の充実を目的とした学校図書館の専門職としての資格です。 教職課程と併せて登録する必要があります（「図書館司書」の資格とは異なります）。所定の科目の単位を修得し、申請を行うことで資格を取得できます。
社会福祉主事講座	社会福祉の行政機関において、保護や援助を必要とする人々の相談、指導、援助を行う専門職である「社会福祉主事」の任用資格を取得できます。
社会教育主事講座	社会教育活動を行う者に対し、求めに応じて専門的・技術的な助言と指導を与える専門職員である「社会教育主事」の任用資格を取得できます。

●取得可能な免許状の種類

教員免許状は、所属学科によって取得できる免許状の種類が異なります。

各学科で取得できる免許状は以下のとおりです。

学科	中学校教諭1種免許状	高等学校教諭1種免許状
経営	社会	地理歴史・公民・商業
市場戦略		商業

2 教職課程・資格講座の登録

課程・講座は登録制をとっています。登録には以下の手続きが必要です。

1年次4月「教職入門」履修登録

※教職課程希望者のみ。詳細は次項参照



教職課程・資格講座登録ガイダンスに参加（1年次後期：11月頃）

◎日程は KONECO にて配信するとともに、教務部掲示板の教職課程・資格講座面に掲示します。

説明を受け、『教職課程・資格講座履修要項』等の配付物を受け取ってください。

※ガイダンス欠席者は教職課程・資格講座の登録と履修はできません。



教職課程・資格講座の登録

◎期間・方法等詳細はガイダンスでお知らせします。

期間内に手続きがない場合、教職課程・資格講座の登録と履修はできません。



2年次4月より教職課程・資格講座科目履修開始

※新2年次生以上でまだ教職課程・資格講座の登録をしていない場合は、前期末及び後期末に行う登録ガイダンスに参加すれば翌期より課程・講座科目を履修できます。詳細は教務部2番窓口（教職係）で確認してください。

教職課程・資格講座

3 1年次の関連履修科目（教職課程）

①下記の科目を1年次に履修してください。

科目名	開講期	注意事項
教職入門	後期	<ul style="list-style-type: none">・教職希望者必修科目です。・教職専門科目のため卒業必要単位数に含まれません（学科の年間履修制限単位数にも含まれません）。・「教職入門」は、計3か所の曜日・時限に配置されています。履修希望者数が定員を超えた場合は、KONECO上で抽選が行われます。もし落選した場合は、別の曜日・時限の「教職入門」を再度履修申込してください。・授業は、後期（9月）より開始されます。・曜日・時限・教場は、KONECOや『授業時間表』で確認してください。

②下記の科目は1年次から履修可能であり、どの教科の免許状を希望する場合でも使用できます。修得した単位数は卒業必要単位数に含まれますので、年間履修制限単位数内に収める必要があります。

なお、履修希望者が定員を超えた場合は、KONECO上で抽選となります。落選した場合は、再度履修申込を行ってください。

◆経営学科・市場戦略学科

科目名	単位数	注意事項
法学・憲法	4	
健康・スポーツ実習	2	・玉川キャンパス開講科目です。1年次に履修するようにしてください。
情報処理基礎 A	2	} いずれか1科目を履修してください。
情報処理基礎 B	2	

③その他の注意事項

転部・転科をした場合は単位認定の関係上、免許状取得のための単位として使用できなくなることがあります。

4 学校図書館司書教諭講座・社会福祉主事講座・社会教育主事講座

1年次で履修できる関連科目はありません。2年次以降計画的に履修してください。詳細は、教職課程・資格講座登録ガイダンスで配付される『教職課程・資格講座履修要項』で確認してください。

学修支援

1 学業不振者への勧告

4年間で卒業するためには、各年次に計画的に科目を履修し単位を修得していくことが理想とされます。正当な理由なく成績不振に陥り、修得単位数が著しく少ない学生に対しては、進級規程（「進級規程に伴う警告と勧告」参照）並びに学部の定める基準により学業を奨励するために、学部オリエンテーション時に面談の上、履修指導を行います。

●勧告対象基準（学部）

学修支援	①1年次終了時点で、修得単位数合計28単位以下
	②2年次終了時点で、修得単位数合計56単位以下
	③3年次終了時点で、修得単位数合計82単位以下
	④4年次終了時点で、卒業未了のもの

〔注意〕

3年次生については、修学上の指導を必要と認めた場合、年間履修制限単位数では翌年3月の卒業は可能な修得単位数でも勧告対象になることがありますので、注意してください。

2 オフィスアワー

経営学部では、週1回専任教員のオフィスアワーを設けています。オフィスアワーとは授業時間外で授業について質問がある場合に教員研究室等を訪問して尋ねることができる制度です（オフィスアワーは通常の授業期間のみで、試験期間中や長期休暇中等はありません）。各教員のオフィスアワー時間帯一覧表は新生には4月ガイダンス時に配布します。2年次以上の学生は、第2研究館3階の経営学部事務室前に掲示しますので参照して下さい。

なお、非常勤講師はメールや授業終了後の教場で質問を受け付けています。

3 アカデミックアドバイザー

経営学部ではアカデミックアドバイザー制度を設けています。修学全般について質問や相談がある場合、教務部窓口、学生相談室以外にも学生番号で割り当てられたアカデミックアドバイザーを務める教員の研究室を訪ねることができます。

上記オフィスアワー時間帯に研究室を訪ねて下さい。アカデミックアドバイザー担当教員は原則入学時に決定し、卒業まで変わりませんが、変更がある場合や自分のアドバイザー担当教員が分からない場合は、第2研究館3階の経営学部事務室前に掲示しますので参照してください。

キャリア形成

1 大学院進学

経営学研究科は、昭和48（1973）年に修士課程、昭和52（1977）年に博士後期課程をそれぞれ設立しました。以後、経営学教育の分野において、(1) 学術研究の推進とともに、国際的貢献の成果を挙げること、(2) 高度な研究者・専門家を養成すること、(3) 高度な専門知識・能力を有する専門的職業人（公認会計士や税理士等）を養成すること及び、(4) 国際的貢献の一環としての海外留学生や社会人の受け入れを推進し、その教育の実を上げて学位授与に結び付けることなど、多様な社会的要請に対応した教育目的を掲げ、その目的を達成して結果を出すべく、院生が研究科に入学するまでに獲得した基礎学力の上に経営学の専門分野において国際社会に通用する高度専門的な学識を身につけ、研究意欲の旺盛な研究者・専門家を育成することを目指して、今日まで努力してきました。

本研究科の修士課程の開講科目は、経営学、マーケティング、会計学、経済学、及び経営科学の5つの分野から成り、約30科目でそれぞれに講義と演習があります。また、専門研究において要求される外国語の学力向上の要請に応え、英米、独、仏、中国の外国文献研究の科目が設けられています。特に、平成17年度より、専門職業会計士の試験志望者のために、会計学の隣接科目として租税法（講義と演習）が開設されました。博士後期課程では、経営学と会計学を中核として13の研究指導科目が開設されています。

なお、本研究科では、大学院入学試験で選択した専門科目（経営学、マーケティング、会計学、経済学、経営科学の何れか1科目）が入学後の専修科目となります。

2 就職（キャリアセンターの利用）

就職するのは学生の皆さん自身であり、どのような就職活動を行うか、最終的にどこを就職先とするかを決定するのも皆さん自身です。本学「キャリアセンター」は、就職活動に必要な情報を提供し、皆さんの相談にのるなど、さまざまな支援活動を行っています。

具体的には、新入生オリエンテーション、1、2年次向けのキャリア講座、3年次4月・5月・11月（予定）・1月（予定）に行う就職ガイダンス、各種就職対策講座（教職、公務員、マスコミ、エアライン、文章）、業界研究講座、学内OB・OG訪問会、合同企業説明会、公務員採用説明会などの開催、『キャリアハンドブック』の発行、キャリアセンターでの個別相談、本山安居説明会の開催などです。また、27資格・講座が1万円（税別）で1年間受講可能な「WEB資格講座」を開講しています。

資料室には、公務員・教員の募集要項、地方就職情報、企業別の会社案内・求人票、OB・OGの就職活動体験記や筆記試験・面接対策の参考書、求人票や採用情報を検索するためのPCを用意してあります。「キャリアセンター」を十分に利用しましょう。

キャリア形成

3 研究所

研究所	活動内容
経理研究所	<p>グローバル化、情報化、サービス化が急速に進展し、民間企業のリストラや財政緊縮などによって新卒者の就職条件としてより高度な専門能力が要求される今日、職業資格に対する学生の関心が高まっています。こうした状況に対応するため、駒澤大学経理研究所では、日商簿記検定試験（3級、2級、1級）の受験指導を行っています。こうした資格があれば、就職活動を比較的有效に進めることが可能です。また、税理士試験、公認会計士試験に合格する先輩達が増えていますが、これらの試験へのチャレンジのために会計士・税理士入門コースも設けてあります。大原学園の協力のもとに現役合格をめざすプログラムが進行中です。</p> <p>専任教員と専属スタッフが熱心に指導にあたっています。平日だけでなく必要に応じて休日も利用し、夏季休暇には2級工業簿記の集中授業も行われています。</p> <p>なお、本学で日商簿記検定試験が受験できます。</p> <p>詳細に関しては、経理研究所事務室（深沢校舎5階 03-6381-8905）にお問い合わせください。</p>
法学研究所	<p>昭和47年4月に設立された法学研究所は、研究部と研修部から構成されています。研究部は、学界、法曹界から講師を招いて講演会を開催したり、司法試験合格者からの体験的学習方法の紹介などを行っています。</p> <p>研修部は、法学への研究意欲をさらに高め、基礎的、実践的な知識を修得することを目的として、1年次生向けの入門講座（憲法・民法・刑法）、主として2年次生向けに重要論点を学習する講座（憲法・民法・刑法）、また3年次生以上に向けて、法科大学院進学や公務員、司法書士試験に対応する講座（主要六法）を展開しています。上記の講座は、順を追って法学の知識を深め、民間企業で活躍したい諸君にとっても、有益な講座内容になっています。</p> <p>本学の在学学生・卒業生であれば、所定の手続きを踏むことにより、誰でも研修部会員になることができます。また研究所内の特別研究室では、専用の机を利用して、勉強に専念することができます。ただし、特別研究室を利用するためには、入室面接を受ける必要があります。</p> <p>詳細に関しては、法学研究所事務室（深沢校舎1階 03-6381-8900）にお問い合わせください。</p>
ジャーナリズム・政策研究所	<p>本研究所では、将来、新聞・テレビ・出版・広告などのマス・メディアを目指す学生を育成する、マス・メディアの現状と今後の展望について学生の知見を深める、この二点に主眼を置いてマス・メディア各界から人材を求め、本研究所の研究者として学生諸君の指導にあたっています。</p> <p>研究所での授業は、今日のマスコミ研究の最新の成果をもとに編成されています。これらは学部の授業（単位）とは全く別個なもので、自主的な学習意欲があれば自由に学ぶことができる学習の場です。平成20年度からは、各授業に参加し一定の評価を得た学生には、その科目修了の「認定証」を発行しています。この「認定証」は本研究所が発行する公的なもので、学生諸君の履歴書にも記載できます。</p> <p>また本研究所の開設する講座は「公開講座」となっており、本学の学生以外の一般人も多数聴講しています。学生や主婦、定年退職した人まで様々な年齢層の人々が受講し、とても刺激のある授業になっています。</p> <p>開講科目につきましては下記の講座の中から3講座まで一律10,000円、それ以上の受講は追加1講座につき3,000円で履修できます。また、通常の講義とは別に、各界で活躍する有名人をお招きし、特別講義や講演会を開催しております。</p> <p>※「商品とマーケティング-ヒット商品が生まれたわけ-」、「メディアリテラシー向上講座～実例で探るメディアのウソとホント」、「ドキュメンタリーはこうして生まれる」、「出版社の現場から-本づくりの舞台裏」、「体験的ジャーナリズム論」、「デジタル時代の新聞ジャーナリズム」など。</p> <p>なお、学生の入所試験は4月の下旬に、小論文及び面接によって行われます。</p> <p>詳細に関しては、ジャーナリズム・政策研究所事務室（深沢校舎1階 03-6381-8901）にお問い合わせいただくか、インターネットの本研究所HPをご参照下さい。</p>

※本学にはこの他に、「仏教経済研究所」、「応用地理研究所」、「禅研究所」、「仏教文学研究所」、「司法研究所」、「医療健康科学研究所」、「現代応用経済学科・ラボラトリ」といった研究所があります。詳細は、本学ホームページを参照してください。

その他

1 専任教員紹介・研究室

経営学部専任教員の研究室は、第2研究館にあります。不明な点は、第2研究館1階の「受付窓口」にお問い合わせください。

●専任教員一覧（五十音順）

◆経営学科

漢字氏名	カナ氏名
明石 博行	アカシ ヒロユキ
阿部 一人	アベ カズヒト
鹿嶋 秀晃	カシマ ヒデアキ
片桐 伸夫	カタギリ ノブオ
河合 由佳理	カワイ ユカリ
岸田 隆行	キシダ タカユキ
桑原 正行	クワバラ マサユキ
猿山 義広	サルヤマ ヨシヒロ
高木 克己	タカキ カツミ
豊田 太郎	トヨダ タロウ
中川 淳平	ナカガワ ジュンペイ
中村 公一	ナカムラ コウイチ
日野 健太	ヒノ ケンタ
福田 慎	フクダ シン
藤原 篤志	フジワラ アツシ
山邑 紘史	ヤマムラ ヒロフミ
渡辺 伊津子	ワタナベ イツコ

◆市場戦略学科

漢字氏名	カナ氏名
青木 茂樹	アオキ シゲキ
飯田 哲夫	イイダ テツオ
小野瀬 拓	オノセ ヒロム
小沢 利久	オザワ トシヒサ
兼村 栄哲	カネムラ エイテツ
菅野 佐織	カンノ サオリ
小本 恵照	コモト ケイショウ
高井 徹雄	タカイ テツオ
滝田 公一	タキタ コウイチ
武谷 慧悟	タケタニ ケイゴ
長 國強	ナガ コキョウ
中野 香織	ナカノ カオリ
西村 和夫	ニシムラ カズオ
若山 大樹	ワカヤマ ダイキ

学修に関する Q&A 集

以下は年間を通じて教務部窓口での質問が多い事項です。

窓口での相談の前に、『履修要項』を熟読のうえ、Q & A集も併せて一読ください。

* KONECO の利用について

- Q 1. 履修登録を行いました但し単位集計欄に反映されません。
- A 1. 単位集計欄は即日反映されません。
履修登録申込期間の登録結果は履修訂正・抽選結果確認期間に、履修訂正・抽選結果確認期間の登録結果は履修エラー訂正期間にそれぞれ反映されます。
各期間のスケジュールは、『履修要項』表紙裏等で確認してください。
- Q 2. 「シラバス検索」で表示された科目が履修登録画面では表示されません。
- A 2. 「シラバス検索」では、駒澤大学で開講されているすべての科目を閲覧することができますが、自身が所属する学科・学年によって履修できる科目には制限があります。履修の可否は、『授業時間表』等で確認してください。
『授業時間表』 URL <https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/guidebook-schedule.html>
(本学 HP)
- Q 3. 受講予約科目が満員で履修登録ができません。
- A 3. 満員の科目は履修登録することはできません。
ただし、履修登録画面の定員表示は、当日の朝6時現在のものです。「最新」ボタンをクリックすることで、クリックした時点での定員の空き状況を確認することができます。満員の科目であっても他の方が履修訂正期間に履修を取りやめた場合、定員に空きが出ることがあります。

* 履修関連

- Q 4. 「広域選択」とは、どの科目(分野)のことを指しますか。また、選択必修科目などを必要単位数以上修得した場合、その単位はどう取り扱われますか。
- A 4. 「広域選択」は、特定の分野が指定されていない卒業に必要な単位数を指します。
一部の科目を除いては、「広域選択」として指定された科目は存在しません。
広域選択の算定方法及び卒業必要単位数を超えた場合の単位の取り扱いについての詳細は、第2章 > 教育課程の編成 > 6 卒業必要単位における修得単位算定の流れで確認してください。
- Q 5. 「随意科目」を修得した場合、その単位はどう取り扱われますか。
- A 5. 修得した「随意科目」の単位は卒業必要単位には算入されません。
修得した場合は成績証明書に評価が記載されます。また、教職課程・資格講座の科目と同様に GPA には反映されない科目です。
- Q 6. 外国語の再履修科目の時間割が分かりません。
- A 6. 外国語の再履修科目の『授業時間表』は、学部・学科の『授業時間表』とは別に作成しています。
『授業時間表』 PDF ダウンロードページ (本学ホームページ) に配置しています。
『授業時間表』 URL <https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/guidebook-schedule.html>
(本学 HP)
- Q 7. 玉川キャンパスの授業の後に、駒沢キャンパスの授業を履修する事はできますか。
- A 7. 異なるキャンパス間の移動は、連続した時間での履修はできないように制限しています。
ただし、2時限目と3時限目は昼休みを挟むため、履修登録を可能としています。
なお、履修する時間割に1時限以上の空きがあれば別のキャンパスでの履修は可能です。
各交通機関の時刻表などを参考に、移動時間を十分に考慮のうえ無理のないように履修してください。
- Q 8. 後期履修訂正期間で、前期修得できなかった科目分の単位を他の科目の登録にあてることはできますか。

学修に関する Q&A 集

- A 8. 前期修得できなかった科目も年間履修制限単位数に含まれます。年間履修制限単位数を超えての履修登録はできません。

* 授業関連

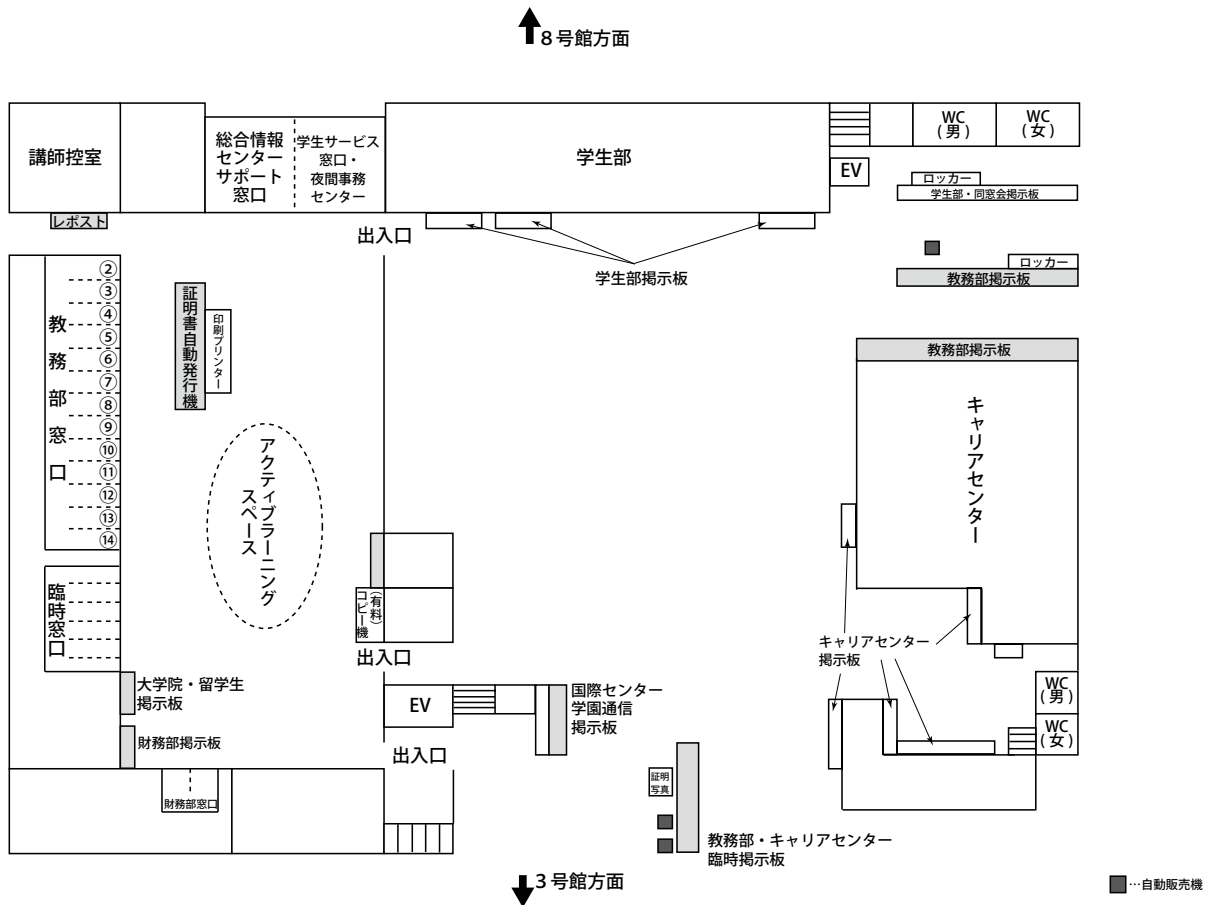
- Q 9. 教科書は第1回目の授業までに購入すべきでしょうか。
- A 9. 必修科目など履修の変更が発生しない科目については、購入のうえ初回の授業に参加してください。それ以外の科目は、初回の授業で教科書などの説明が行われる場合もありますので、『シラバス』や各教員の指示をよく確認のうえ購入してください。
- Q 10. 「健康・スポーツ実習」の初回授業を欠席してしまいました。
- A 10. 「健康・スポーツ実習」は初回授業で種目の割振りが行われます。欠席してしまった場合は、第2回の授業開始前までに玉川キャンパスの体育教官室（第2体育館2F）を訪問のうえ、その旨を相談してください。
※法学部法律学科フレックスBの学生は第2回目の授業時に確認してください。
- Q 11. 授業を欠席するので、その旨を教員に伝えたい。
- A 11. やむを得ず当日の授業を欠席する場合、次回の授業時に教員に相談してください。教務部に問合せを行っても教員への伝達はできません。欠席期間が長期にわたる場合は、第1章 > 授業について >6 授業の欠席で確認してください。
- Q 12. 授業を欠席する場合の公欠の取扱いを教えてください。
- A 12. 駒澤大学には公欠の制度はありませんが、第1章 > 授業について >6 授業の欠席に定めのある理由で欠席する場合は、教務部で所定の手続きをとったうえで「欠席届」を各自で担当教員に提出してください。なお、欠席時の取扱いについては担当教員に確認してください。
- Q 13. 教員と連絡をとりたいので、連絡先を教えてください。
- A 13. 教員の許可なく連絡先を伝えることはできません。質問がある場合は、授業の前後や研究室・講師室を訪問するなどしてください。また、教務部で授業中の提出物等を預かることはできません。

* 試験関連

- Q 14. 授業内試験を受験できませんでした。
- A 14. 次回の授業で教員に確認してください。次回以降の授業等が無い場合は、追試験受験要件の証明書等をもって教務部で相談してください。
- Q 15. 学生証を忘れたので、仮受験票を発行したい。
- A 15. 定期試験期間であれば、証明書発行機に300円を支払うことで発行できます。定期試験期間外は発行できませんので、その旨を教員に伝え、指示を仰いでください。
- Q 16. 追試験を受験したい。
- A 16. 第1章 > 試験について >5 追試験受験の対象となる欠席理由を参照の上、所定の期日内に所定の証明書等を教務部に提出してください。受付が完了し、許可された場合のみ受験できます。授業内試験は対象外です。
詳細は第1章 > 試験について >4 追試験を確認してください。

事務室・掲示板案内図

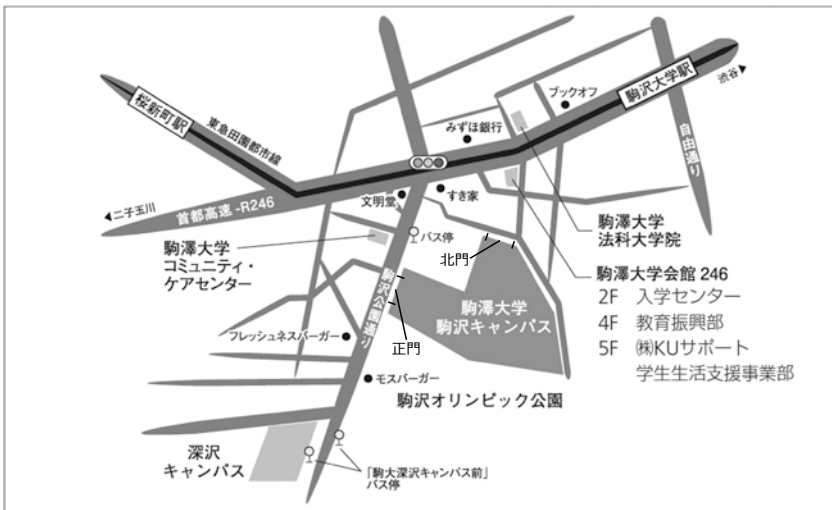
●教務部掲示板等配置図（本部棟1階）



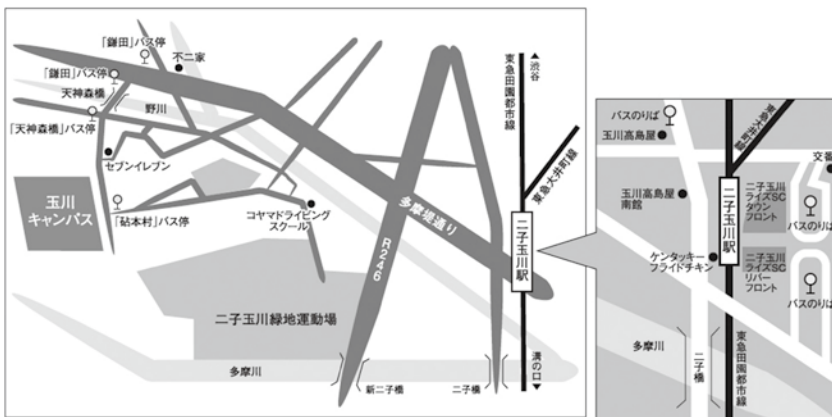
●図の説明

証明書自動発行機	各種証明書を自動で発行できます。証明書については、「第1章V証明書発行」を参照。
レポスト	担当教員からレポート提出の指示があった場合、このポストに提出できます。
教務部掲示板	教務部からの連絡事項の他、各学部からの連絡事項を掲示します。
大学院・留学生掲示板	大学院生と留学生のための掲示があります。

●大学へのアクセス



駒沢キャンパスへのアクセス



玉川キャンパスへのアクセス

No. _____

Name _____