

在学中保存

2014年度入学者 履修要覧

経営学部

第1部

経営学科

マーケティング学科

会計ファイナンス学科

第2部

経営学科



東洋大学

経 営 学 部

諸 注 意

- ・この『履修要覧』は、2014年度入学生に適用されるものであり、2013年度以前の入学生には適用されません。
- ・また、この『履修要覧』は卒業時まで使用します。再配布しませんので、大切に使用してください。講義内容に関しては、『シラバス（講義要項）』に掲載されています。
- ・記載内容の変更等については、掲示にてお知らせします。

目 次

学部長からのメッセージ——経営学部長……………	4
経営学部の教育理念と教育目標……………	5

I 履修要項

1. 学修制度—履修登録・授業・試験・成績— ……	9
2. 第1部学科教育課程表および履修方法……………	21
(1) カリキュラムについて……………	23
(2) 学科教育課程表……………	28
経営学科	
マーケティング学科	
会計ファイナンス学科	
(3) 履修方法……………	38
○ 学期履修単位数制限	○ 専門科目
○ 履修上の注意事項	○ 自由科目
○ 卒業要件	○ 学内留学プログラム SCINE
○ 基盤教育	
(4) 各学科の目標とガイダンスコースについて……………	44
経営学科	
《科目展開チャート》	
○ 経営組織コース	
○ 経営戦略コース	
○ 経営と技術コース	
マーケティング学科	
《科目展開チャート》	
○ マーケティング戦略コース	
○ マーケティング・サイエンスコース	
○ 流通・サービスマーケティングコース	
会計ファイナンス学科	
《科目展開チャート》	
○ 会計（アカウンティング）コース	
○ ファイナンスコース	

3. 第2部学科教育課程表および履修方法	63
(1) 学科の目標・カリキュラムについて	64
(2) 学科教育課程表	66
(3) 履修方法	68
○ 学期履修単位数制限	
○ 履修上の注意事項	
○ 卒業要件	
○ 基盤教育	
○ 専門科目	
○ 自由科目	
(4) 他学部開放科目の履修について	72
(5) 履修モデルについて	73
II 学籍および各種証明書について	
1. 学籍（学籍異動に関する手続）	78
2. 納付金（学費等）に関する取扱	85
3. 各種証明書および実習料一覧	88
III 相互学生交流等について	
1. 東洋大学・龍谷大学相互学生交流プログラム（ICAAP）について	92
2. 東洋大学・文京学院大学相互単位互換制度について	93
3. 海外留学制度（短期・長期）について	94
4. 経営学部英語単位認定について	101
5. 「東洋大学語学セミナー（英語・中国語）」参加学生に対する単位認定について	103
IV 教育職員免許状取得について	105
V 大学院進学について	135
VI 諸資格取得について	
1. 公認会計士・税理士について	140
2. 中小企業診断士について	144
3. ファイナンシャルプランナー（FP）について	146
4. 証券アナリストについて	149
5. その他諸資格について	151
VII 各種採用試験について	
公務員採用試験	154
VIII レポート執筆要領	157
IX 卒業論文執筆要領	165

「人生の可能性を広げよ」

経営学部長

東洋大学経営学部では次ページにあるような**有為な人材**を育てたいと思っています。有為な人材とは、経営学諸分野の知識をもつことはもちろん、幅広い視野で物事を理解することができ、人間性豊かで健全な社会人であり、主体的に問題を発見し、解決することができる人材です。また、そのような人材が身につけるべき能力は、二ページ後の図のような、**社会人力**（知力、行動力、コミュニケーション力、人間力）と呼ばれるものです。

そのような人材を育てるために、経営学部では充実した教育の体系（マネジメント白山）をここ数年間に作り上げてきました。詳細は学科別に記載されガイダンスでも紹介されるので、ここでは述べません。しかしながら**全学科に共通して学生に強く希望することは次の五点**です。

- 1) 基盤教育と専門科目の**授業**の単位を確実に取得する
- 2) **ゼミナール**（演習）に入り活躍する
- 3) **外国語**を確実に習得する
- 4) 経営学部関連の**資格**を取得する
- 5) **就職支援講座**（就職・キャリア支援部）に出席する

経営学部に入学したのだから経営学関連の**授業**を履修するのは当たり前ですが、座って授業を聴いているだけではコミュニケーション能力を高めることはできません。研究指導を受けながら専門性を高めつつ、自分の意見を他人に聞かせるプレゼンテーション力や問題解決力をつけるには**ゼミナール**（演習）を履修することを強く推奨します。また、近年の厳しい就職事情を考えると、**外国語**を話せるようになることは非常に重要です。経営学部には専門科目の中にも**GBCコース**という外国語科目群がありビジネスの現場で役立つ外国語を身につけられます。

また経営学部では、公認会計士、税理士、中小企業診断士、ファイナンシャルプランナー（FP）などの**資格取得**を支援するための**課外講座**も開催しています。有料ですが学外よりも安価です。特に重要なことは、資格を取得する／取得を目指すことは就職に有利なだけでなく、達成感があり、大学の学習を継続的に続ける励みにもなることです。

全学的には、就職・キャリア支援部が**就職活動支援セミナー（講座）**を定期的で開催しており、なかには**1年生対象**のものもあるので、できるだけ参加してください。一方、主たる就職活動は3年生後半から始まり4年生の前半までかかるのが現実です。ですから3年間で卒業できるように授業の単位を取る意気込みが必要となっています。上記のすべては、この履修要覧やガイダンスや大学ホームページや掲示板で確認することができます。

重要なことは、これらすべてが結局は**社会人力を伸ばす**ことにつながっているということです。すべては密接に有機的に関連しており、いわゆる相乗効果をあげることができる教育体系になっていることです。また**人生の選択肢を広げる**ものでもあります。しかしながら、それを享受できるか否かは、学生諸君の取捨選択と意欲にかかっています。ぜひ相乗効果をあげるような学習計画をたて、粘り強く挑戦し、成果を積み重ねていってください。

社会にとって「有為な人材」

—経営学部が養成する人材とは—

経営学部では、「幅広い視野に立って、経営学諸分野の学習および研究を通じて培った専門的知識と能力を活かし、急速に進展する経済・社会において活躍する「有為な人材」を育成すること」を学部の理念・目的としています。ここでいう「有為な人材」とは、「主体的に問題を発見し、設定し、解決するための知識の習得と能力の涵養」を通してプロフェッショナルとして直接的、間接的に経営にかかわる領域で活躍するために不可欠な専門的な知識と能力をもった人材です。

現在の経済・社会においては、企業倫理問題や地球環境問題などさまざまな歪みが生じており、本学部の養成する人材は、単に専門的な知識や能力のみを重視した狭隘な視点を行動原理とする人材の育成であってはなりません。すなわち「有為な人材」とは、経営の専門家であると同時に、経営の専門の枠にとらわれない幅広い視野を持ち、健全な社会人としての自覚を有し、豊かな生活の質を実現するために、明確な目的意識と自分の進むべき道は自分で決めるという自主性を持って経済・社会において活躍する人材のことです。

経営を学び、実践していくためには、従来の企業及び企業社会を中心とするだけでなく、消費者、投資家など企業を取り巻くステークホルダーの視点から経営を見ていくことが大切です。現代では政府、地方公共団体、NPO など企業以外の組織も経営学的考察の対象になっており、経営学は幅広い社会の要請に創造的に応えていかなければならないのです。

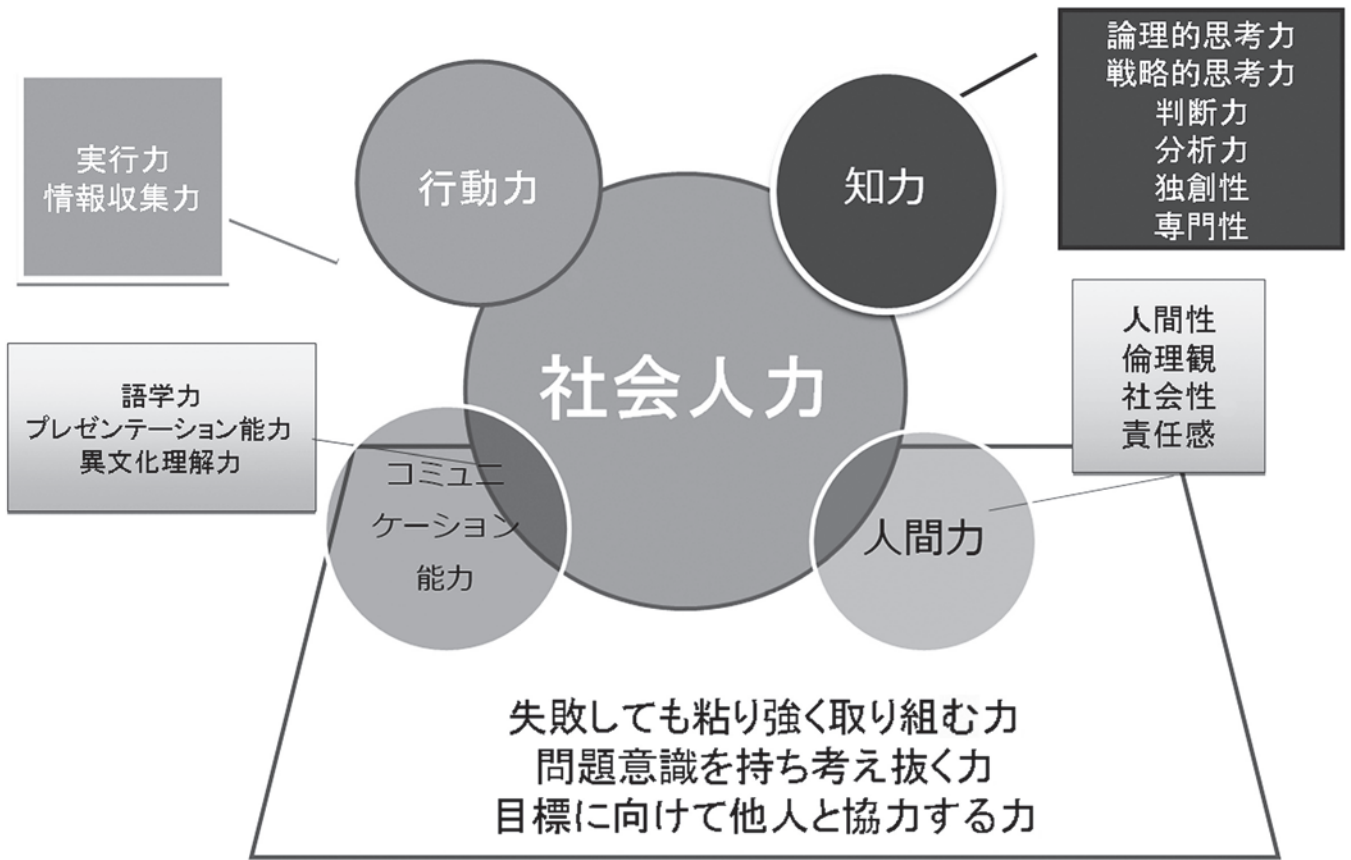
具体的には経営学部では以下に示した能力を養成していきます。

- (1) 経営学、マーケティング、会計、ファイナンスに関する学問的知識を身に付けている。
- (2) 企業やその他組織が持つ上記に関する課題を分析し、論理的、戦略的に思考することができる。
- (3) 経営に関する分野において自ら課題を発見し、必要な情報を収集し、経営的判断ができる。
- (4) 現代の経済・社会そして企業などの組織体を持つさまざまな課題を意識し、理解することができる。
- (5) 企業倫理問題や環境問題などに関心をもち、それらに対して責任を持って行動できる。
- (6) 個人やグループの考えを研究発表や討論においてプレゼンテーションをしたり意見を表明したり、日本語や外国語などによってコミュニケーションをはかることができる。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

幅広い視野に立って、経営学諸分野の学習および研究を通し、直接的・間接的に経営に係わる領域で活躍するために不可欠な知識と能力を身につける。また、主体的に問題を発見し、設定し、解決するための知識の習得と能力を身につける。そして経営の専門の枠にとらわれない幅広い視野を持ち、人間性豊かで健全な社会人としての自覚を有し、明確な目的意識と自分の進むべき道は自分で決めるという自主性を身につける。

有為な人材が身に付けるべき能力図



I 履修要項

1. 学修制度 — 履修登録・授業・試験・成績 —

学修にあたって

1. 学期

本学は1年を次の学期に分けます。

春学期 4月1日から9月30日まで

秋学期 10月1日から翌年の3月31日まで
(セメスタ制)

1年を2つの学期(セメスタ)に分け、4年間で8つのセメスタを段階的に積み上げて卒業する制度です。年に2回(4月・9月)履修登録を行います。

半年単位で授業が完結することにより、授業効果を高め、学生が集中して学ぶことができ、学生の理解度を把握しやすくなるメリットがあります。

※授業開始日・終了日は年度によって異なるので「年度行事予定」(『学生生活ハンドブック』)で確認してください。

※履修登録期間は毎年4月に配布する「履修登録のしおり・授業時間割表」で確認してください。

〈セメスタ制の仕組み〉

1 学 年	第1セメスタ
	第2セメスタ
2 学 年	第3セメスタ
	第4セメスタ
3 学 年	第5セメスタ
	第6セメスタ
4 学 年	第7セメスタ
	第8セメスタ
卒 業	

2. 単位制

授業科目には学修時間に応じた単位数が定められており、卒業要件等の履修基準は修得すべき単位数によって規定されています。

1単位は、授業や自習をすべて含めた45時間の学修に対応しており、45時間の学修のうち授業の占める時間は、講義・演習科目は15時間、外国語科目は30時間、実験・実技・実習科目は45時間と設定されています。

標準的な授業実施形態は、週1回1学期15回授業が実施されます。授業の講義時間はどの科目でも、90分です。

授業科目等	単位数	授業回数 (1学期)	学修時間	
			授業時間	予習復習時間
講義・演習科目	1単位	15回	15時間	30時間
外国語科目	1単位	15回	30時間	15時間
実験・実技・実習科目	1単位	15回	45時間	0時間

3. 修業年限と在学年限

本学に学生として最低4年間在学し、所定の単位を修得しなければ卒業はできません。卒業に必要な単位を修得するために通算して在学できる年数(在学年数)は、最長8年間です。ただし、休学期間の年数は在学年数に算入しません。

4. 学士の学位授与

卒業要件(卒業に必要な単位数)を満たし、修業年限を経過した者には、次の学位が授与されます。

学士(経営学)

授 業

1. 授業の開講時限・時間帯

授業科目は、春学期又は秋学期のいずれかに開講されます。
 授業時間は、次の表のとおりです。

白山キャンパス・総合スポーツセンター（板橋区清水町）

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

白山キャンパス・総合スポーツセンター(板橋区清水町)間をまたがり履修する場合

[白山キャンパス・総合スポーツセンター（板橋区清水町）間をまたがり履修する場合]

移動時間に30分以上を要するため、昼休みを除き連続している時限では白山キャンパスと総合スポーツセンター（板橋区清水町）間をまたぐ履修はできません。

同日内に白山キャンパス・総合スポーツセンター（板橋区清水町）間を移動しなければならない場合は、下表を参照のうえ、履修可能な時間割を作成してください。

1時限	2時限	昼休み	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
●	履修不可		履修可能				
	●		履修可能				
			●	履修不可	履修可能		
				●	履修不可	履修可能	
					●	履修不可	履修可能

●…移動前のキャンパスで履修をしている場合

2. 休講

担当教員より休講の連絡があれば液晶ディスプレイ、および ToyoNet-G に掲示情報として配信するので、授業が始まる前に必ず確認してください。電話による問い合わせはできません。

なお、液晶ディスプレイ、ToyoNet-G 等に休講掲示がない場合で、授業開始時刻から30分経過しても講義が行われない場合は、教務課窓口へ連絡の上、指示を受けてください。

3. 欠席

やむを得ない事由により、授業を欠席した場合は、次の授業時に担当教員へ直接連絡してください。窓口・電話等での取り継ぎは一切行いません。ただし、病気・怪我等で長期欠席することが予想される時は、教務課に相談してください。なお、教育実習・介護等体験・博物館実習により欠席する場合は、指定用紙で教員に届け出てください。

4. 補講・集中講義

次のような場合には、補講・集中講義を実施することがあります。

(1) 授業が休講となった場合。

(2) その他の理由で、特別に補講・集中講義を必要とする場合。

※実施する場合には、その内容等を事前に学内掲示板および ToyoNet-G でお知らせします。

※補講・集中講義は原則として各学期の補講・集中講義期間に行いますが、補講・集中講義期間以外の日に実施することもあります。

5. オフィスアワーについて

学生の質問や相談に対し、教員は日常的に時間の許すかぎり、いつでも対応するように努めていますが、学生の便宜をいっそう図るため、オフィスアワーを設定しています。

[オフィスアワーとは]

正課の授業とは別に学生と教員のコミュニケーションを密接にする場として設けた時間帯のことです。あらかじめ設定された時間帯に専任の教員が研究室で待機し、学生からの質問や相談を受けやすくするための制度です。学生は、自分の所属する学科の教員だけでなく、どの学部・学科の教員を訪ねてもかまいません。

オフィスアワーでは、授業内容に関する質問や、単位取得について、学習の進め方、履修登録プランなどの相談のほか、レポート指導など、学習に関することをはじめ、卒業後の進路、転部・転科、休学などの進路に関すること、留学、就職、大学院進学のための推薦状に関する事など、学生生活全般にわたって個人的な相談をすることができます。

先生方は、学生の皆さんの様々な相談に応じ対処していただきますが、対処しきれない事柄については、他の専門の先生や、学内外の適切な関係者(組織)をご紹介くださるでしょう。

[オフィスアワーの活用方法]

オフィスアワーを活用する際は、ToyoNet-G(学務システム)のシラバス「教員プロフィール」に記載されている「オフィスアワー」の時間帯を確認し、研究室を訪問してください。予約が必要な場合もありますので、その場合は確認をしてから訪問してください。

6. 緊急時の授業の取扱い

【白山キャンパス・総合スポーツセンター(板橋区清水町)】

(1) 台風の接近等により交通機関の混乱が予想される場合および災害等により交通機関が運行停止している場合の授業の取扱いについて

台風の接近等により交通機関の混乱が予想される場合および台風・地震の災害等により交通機関が運行停止となった場合(人身事故等一般的な運行停止を除く)の授業の取扱いについては、本学のホームページ・ToyoNet-Gにてお知らせしますので、大学の指示に従ってください。ホームページはアクセスが集中し、つながりにくい場合がありますので、ToyoNet-Gも利用してください。

なお、授業中に交通機関の混乱等が予想される場合は、学内掲示、学内緊急放送にてお知らせします。

履 修 登 録

1. 履修登録とは

(セメスタ制)

履修登録は年2回行います。春学期の履修登録では春学期の開講科目を、秋学期の履修登録では秋学期の開講科目を登録します。

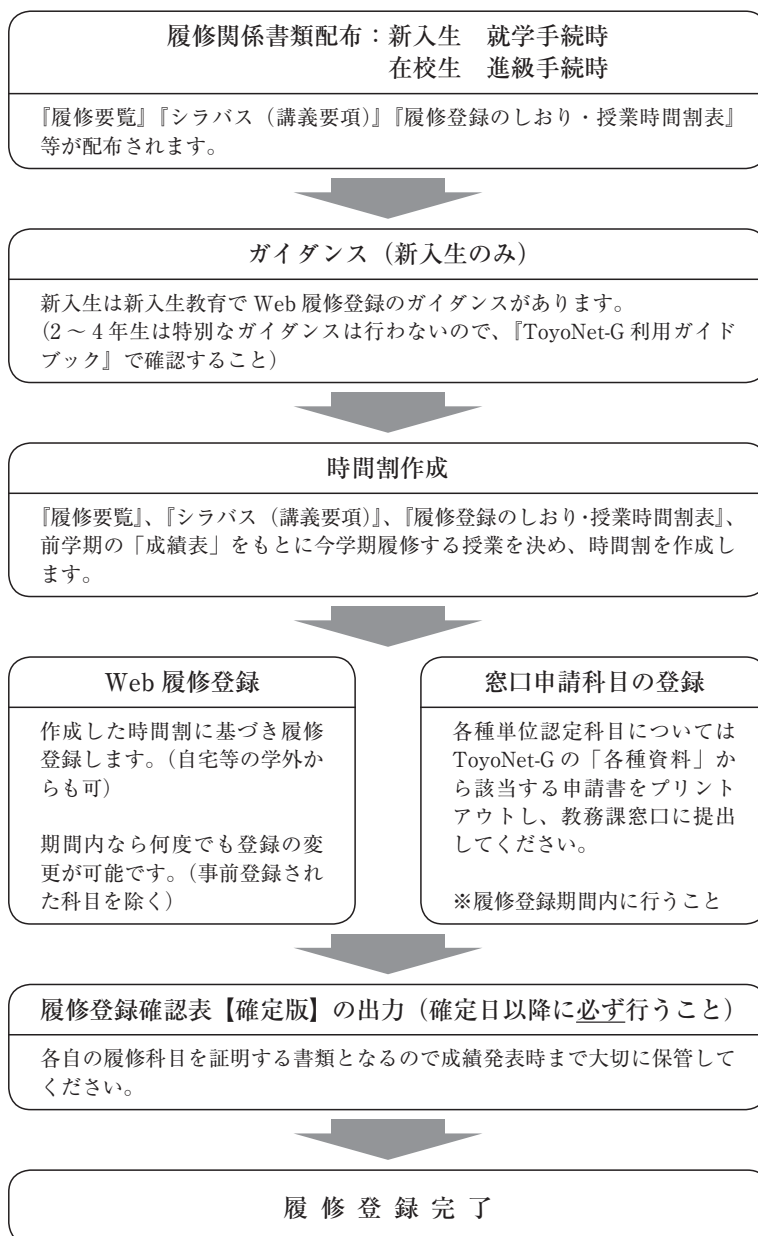
(2) 大規模地震の警戒宣言が発令された場合の授業の取扱いについて

大規模な地震の発生が予想され、警戒宣言が発令された場合の授業の取扱いについても、大学のホームページ・ToyoNet-Gにてお知らせしますので、大学の指示に従ってください。授業中に警戒宣言が発令された場合は、学内掲示、学内緊急放送にてお知らせします。

※学内で実施される講演会・講座等についても、上記措置に準ずるものとします。

授業を受け、単位を修得するためには事前に履修科目の登録が必要になります。これを「履修登録」といいます。各学科の授業科目に沿って履修計画を立て、授業科目の登録をしなければなりません。

定められた期間に「履修登録」を怠ると、履修する科目の受講・受験ができず、単位も修得できなくなるので注意してください。



試験・レポート

1. 試験

[平常試験]

[定期試験]

[定期試験受験上の注意]

- (1) 履修登録にあたっては、「履修要覧」、「シラバス（講義要項）」、「履修登録のしおり・授業時間割表」等を熟読の上、時間割を作成してください。
- (2) 教育課程表に示された配当学年に従って履修登録してください。
- (3) 原則として履修登録期間以降の訂正は認めません。
また、GPA 制度に則った履修科目の取り消し以外は削除できません。
削除申請期間・申請手続きについては学部掲示板および『履修登録のしおり・授業時間割表』等で確認してください。
- (4) 授業時間割及び講義内容等に変更があった場合は、学内掲示板に掲示しますので注意してください。
- (5) 履修登録確認表は必ず出力して、間違いがないか確認してください。

- (1) 履修登録した科目の単位を修得するためには、**授業回数の3分の2以上出席し、所定の試験に合格しなければなりません。**
- (2) 試験には、平常試験と学期末に行う定期試験があります。科目によっては、レポートまたは平常点によって評価する場合があります。

平常の授業期間に、担当教員によって随時行います。

7月～8月（春学期試験）および1月～2月（秋学期試験）に設けられた一定の試験期間内に行います。
定期試験実施の約2週間前に試験時間割表を掲示板およびToyoNet-Gで発表します。

- 定期試験時間割表には受験上の注意事項も記載されています。主な事項を記しておきますので心得ておいてください。
- (1) 履修登録確認表に記載されていない科目を受験しても無効です。
 - (2) 試験時間は60分間です。試験期間中は、すべての時間帯が平常授業時とは異なります。また、試験会場も平常授業時の教室と異なる場合がありますので十分注意してください。
 - (3) 1科目で試験会場が2ヵ所以上になる場合、学籍番号で試験会場を指定しますので、必ず指定された試験会場を受験してください。
 - (4) 試験に際しては、すべて監督者の指示に従ってください。
 - (5) 学生証がないと受験できないので必ず携帯し、試験会場では机上の指示された場所に提示してください。
 - (6) 試験に関しては、担当教員の指示物以外を持ち込むことはできません。
 - (7) 筆記用具（ボールペン、鉛筆、消しゴム）を必ず持参してください。貸出は一切行いません。
 - (8) 試験会場に持ち込みできるものは、筆記用具・時計機能だけの時計・持ち込みが許可されたもののみです。携帯電話、PHS等の通信機能が付いた機器は机の上に置けません。試験の妨げにならないよう電源を必ず切ってください。なお、上記の機器、音楽プレーヤーを時計代わりに使用することはできません。
 - (9) 試験中の飲食は禁止です。
 - (10) 答案用紙には、まず学部・学科・学年・学籍番号・氏名を必ず黒のペンまたはボールペンで記入してください。

- (11) 学籍番号欄は学生証に記載されている学籍番号の10ケタすべてを記入してください。学籍番号、氏名のない答案用紙は無効となります。
- (12) 試験開始後20分までに入場しないと受験資格を失います。また開始後30分を過ぎないと退場できません。
中途退場した場合、再入場は認められません。
- (13) 天災、病気、その他やむを得ない理由によって、定期試験を受験できなかった場合は速やかに証明書または診断書（コピー可）等を添えて担当教員に届け出て、具体的な指示を受けてください。
- (14) 不正行為を行った場合は、学則（第57条）に基づき処分されます。
- (15) 交通機関の運行や天候の乱れ等に留意し、試験会場へは時間に余裕をもって入場してください。

[定期試験時間]

	時限	定期試験時間
第1部	1時限	9:20-10:20
	2時限	11:00-12:00
	昼休み	12:00-13:00
	3時限	13:00-14:00
	4時限	14:40-15:40
第2部	5時限	16:20-17:20
	6時限	18:10-19:10
	7時限	19:40-20:40

※定期試験時間帯は変更となる場合がありますので、毎学期、掲示板およびToyoNet-Gで確認してください。

[不正行為]

不正行為（本学の規則に反する行為、または学生の本分に反する行為）を試験において行った場合は、学則第57条に則り処分されます。

1. 処分の種類

処分は譴責、停学、無期停学とする。

2. 処分とその対象となる不正行為

(1) 譴責の対象となる行為

- ① 持ち込みが認められているものの貸借。
- ② 他人の答案の覗き見、答案を故意に他人に見せまたはそれを見る行為。
- ③ 試験監督者もしくは監督補助者からの注意を無視した行為。
- ④ その他、前各号の一つに準ずる行為。

(2) 停学1ヵ月の対象となる行為

- ① 解答用紙を交換する行為。
- ② 許可されていないもの（カンニングペーパーおよびそれに類するもの）の持ち込み。
- ③ 書き込みを許可されていない持ち込み許可教材、机上、手掌等へ書き込みをしての受験、または、これに類似する行為。
- ④ 試験監督者または監督補助者からの注意に対する暴言。
- ⑤ その他、前各号の一つに準ずる行為。

(3) 無期停学の対象となる行為

- ① 替玉受験。
- ② 在学中における再度の不正行為。
- ③ 試験監督者または監督補助者からの注意に対する暴力行為。
- ④ その他、極めて悪質な行為。

3. 処分に伴う措置

- (1) 処分の種別にかかわらず、不正行為のあった試験科目の単位は、当該年度（学期）において認定しない。また、上記「2-(2)」および「2-(3)」の停学の対象となる行為については、当該学期の試験期間において実施される全ての試験科目の単位を認定しない。
- (2) 停学期間は当該学部で処分を決定した日（教授会開催日）の翌日から算定する。
- (3) 決定した処分内容については、不正行為者が所属する学部の学部長が、本人及び保証人と面接の上、通達する。
- (4) 停学期間中は、不正行為者に対してその所属学部が教育的指導を行う。「譴責の対象となる行為①および②」、「停学1ヵ月の対象となる行為①」、「無期停学の対象となる行為①」の不正行為は、その当事者すべてが上記（1）～（4）の措置の対象となる。

4. 不服申立て

不正行為の指摘を受けた学生は、不服申立てをすることができる。

（なお、上記不正行為に関する事項については改訂される場合もある。）

[卒業再試験について]

4年次生で卒業当該学期に卒業要件を満たしていない者について、以下の要領で「卒業再試験」を実施します。

（受験資格）

卒業再試験は4年次生で卒業を希望する者であり、卒業当該学期に卒業に必要な単位数で不足している科目数が3科目以内でかつ6単位以内の者に対して所定の手続きを経て行なわれます。

（対象科目）

卒業再試験の対象となる科目は以下のすべてに該当する科目とします。

- (1) 卒業当該学期に履修登録を行っている科目
- (2) 卒業単位充足者発表時の評価で「D」の評価を得た科目

（対象除外科目）

以下の科目は卒業再試験対象科目から除外されます。

- (1) 演習、実習、実験、実技、ゼミナール関係科目
- (2) 卒業研究、卒業論文、卒業制作
- (3) 教職科目の内、教職に関する科目
- (4) 不正行為等により無効となった科目
- (5) 通常の評価において「E」「*（評価対象外）」と判定された科目
- (6) 科目の性質上、担当教員と開講責任学部の学部長が協議して卒業再試験にふさわしくないと判断した科目。ただし、その科目にあつては学生の履修登録以前に卒業再試験を実施しないことを学生に対して明示するものとします。

（再試験手続き）

再試験は、卒業当該学期で発表される卒業単位充足者発表時に、定められた期間内に面接を受けた上で所定の手続きを行うものとします。

- (1) 再試験手続きを行わなかった場合は、自動的に受験する権利は消滅します。
- (2) 受験しようとする者は、卒業再試験対象科目であり、かつ卒業再試験を行う科目の中から、卒業に不足する単位数分の科目数のみ受験することができます。
- (3) 代理人による手続きは認められません。

(再試験受験料)

再試験受験料は以下の通りです。

1 科目 5,000 円

(再試験の評価)

卒業再試験の成績評価は以下の通りです。

- (1) 成績評価基準は、それぞれの科目において定期試験で実施した基準と同等とします。
- (2) 再試験の結果、合格した者の成績評価の上限は「C」評価とします。

2. レポート

レポート提出方法、日時、提出先を授業時及び掲示板で確認してください。
 ※教務課窓口では、レポート郵送先・教員の連絡先の照会に応じることはできません。

成 績 評 価

1. 単位の認定

- (1) 単位の認定は成績またはレポートなどによって評価されます。
- (2) 履修登録した科目についてのみ成績評価されます。

2. 成績の評価

成績の表示は次の通りです。

※上表の他に、留学や他大学での学修成果などを単位認定するため「T (Transferの略)」を合格の評価として使用いたします。

※評価対象外とは、授業期間を通じ出席不良、または不受験・レポート未提出のため成績評価の判断ができないものを指します。

合否	成績表示	評価点範囲	基準
合格	S	100~90	到達目標を十分に達成し、極めて優秀な成果を収めている。
	A	89~80	到達目標を十分に達成している。
	B	79~70	到達目標を達成している。
	C	69~60	到達目標を最低限達成している。
不合格	D	59~40	到達目標を達成していない項目がある。
	E	39以下	到達目標の項目の全てまたはほとんどを達成していない。
	*	評価対象外	出席・試験・レポート提出等の評価要件を欠格。

[成績の通知]

- (1) ToyoNet-G で学期ごとに成績を通知します。詳しい日程等については掲示等で指示します。

(2) 毎学期、保証人へ成績表を送付します。(留学生を除く)

[GPA 制度]

2013 年度の入学生より、G P A (Grade Point Average) 制度を導入しています。

G P A とは、授業科目ごとの成績に対して、4.0 ～ 0.0 のグレード・ポイントを付与し、この 1 単位あたりの平均を算出したもので、学生の学習到達度をはかる指標として、国内外の大学で広く使われています。

【G P A の算出方法】

$$\text{GPA} = \frac{(\text{S の修得単位数} \times 4.0) + (\text{A の修得単位数} \times 3.0) + (\text{B の修得単位数} \times 2.0) + (\text{C の修得単位数} \times 1.0) + (\text{D の修得単位数} \times 0.0) + (\text{E の修得単位数} \times 0.0) + (* \text{ の修得単位数} \times 0.0)}{\text{総履修登録単位数}}$$

※対象とする科目は、卒業要件の科目とし、卒業要件以外の資格科目・自由科目は対象となりません。

※対象とする評価は、「S, A, B, C, D, E, *」とし、認定の評価「T」は対象となりません。

※再履修で評価を受けた成績については、最新の成績が反映されます。

※ GPA は計算結果の小数点第 3 位を四捨五入し、小数点第 2 位までを表示します。

G P A は、「成績表」に、直近と累積の値が記載され、海外留学の際の学力指標や、学内奨学金の採用基準となる他、成績優秀者の表彰や、学内の学習指導に利用されることがあります。

(履修取消について)

履修科目の取り消しを希望する場合は、定められた期間に教務課で手続きしてください。なお、履修取消に伴う履修科目の追加・変更はできません。

[成績調査]

成績発表後、次の①、②に該当する科目については成績調査を行い、成績評価を確認することができます。

①履修登録をしたが、成績評価の記載がない科目

②履修登録し、シラバスにある成績評価基準を満たしているが、成績評価が間違っていると思われる十分な理由がある場合に、科目担当教員に成績評価に間違いがないか、確認を求めたい科目。

※②の場合については成績の再考を求めるものではありません。成績調査の趣旨に沿わない調査申請については、申請を取り消されるので十分に注意してください。

(成績調査の申請および確認について)

申請および確認方法については学部掲示板および ToyoNet-G 等で確認してください。

[単位僅少者に対する警告について]

各セメスタの終了後、修得単位が僅少の者に対しては学修指導（面接等）を行う場合があります。

そ の 他

教務課窓口事務取扱い
および掲示板について

教務課（大学）からの通知・連絡などは、すべて掲示により行います。登校した際は必ず掲示を確認してください（ToyoNet-Gを検索して確認することもできます）。

※教務課（大学）への問い合わせはすべて窓口で受け付けます。電話およびメールによる授業・休講・試験などに関する問い合わせには一切応じません。

窓 口

教務全般に関すること	教務課窓口（6号館1階）
	窓口時間
	月～金曜 9:30～13:00 14:00～20:30
	土曜 9:30～12:45 17:30～20:00

証明書発行機設置場所・稼働時間

証明書発行機設置場所 稼働時間	場所	2号館1階
		6号館1階
		8号館4階
	時間	月～金 9:00～20:30
土 9:00～13:00 17:00～20:30		

※夏季休暇・大学祭期間中・冬季休暇・春季休暇は、窓口の受付時間および証明書発行機稼働時間が変更される場合があるので注意してください。

掲示板

内 容	場 所
授業時間割表 (教室変更も含む)	6B12教室前 (文・社会学部)
	1102教室前 (経済・経営・法・国際地域学部)
休講掲示板 (液晶ディスプレイ)	1号館1階エレベーターホール
	6号館1階
授業・試験・補講など	5号館地下2階エレベーター前 (第1・2部 文・社会学部)
	1号館1階エレベーターホール (第1部 経済・経営・法・国際地域学部)
	1101教室前 (第2部 経済・経営・法学部)
学部からのお知らせ 学生呼び出しなど	5号館地下2階エレベーター前 (文・社会学部)
	1号館2階エレベーターホール (経済学部)
	1号館2階1203教室前 (経営・法学部)
	1号館3階1305教室前 (国際地域学部)
教 職	1102教室横および6B12教室前 (掲示内容は同一)

※掲示板の設置場所が変更になった場合は、別途案内します。

2. 第1部学科教育課程表および履修方法

(1) カリキュラムについて

基盤教育

現代の経済・社会は、格差問題や企業の不正や職業論理、地球環境問題やエネルギー問題、それから少子高齢化など実に多様で複雑な問題を抱えています。経営学部において経営を学びそれを実践していくには、専門的な知識や能力を身につけなければならないことは重要な目標ですが、ますます複雑化する問題の本質を見極め、課題を設定し、着実に解決していく能力を修得するためにはそれだけでは十分とはいえません。

また、東洋大学の創立者井上円了が訴えた、「独立自活の精神」を養い、「知徳兼全の人」たりうるためには、視野を広げ、豊かな人間性を涵養することが必要です。そのためには、専門以外にもさまざまな視点からいろいろな科目を数多く学ぶ必要があります。広い視野、豊かな発想、深い洞察力、そして語学力を身につけることで、真の意味での社会にとって「有為な人材」になるといえます。大学での学習の大きな特色のひとつは、このような一般教養を身につけることにあります。

経営学部ではこの目的のために「基盤教育」を多数用意しています。「基盤教育」は大きく分けると、①共通教養科目、②社会人基礎科目、③文化間コミュニケーション分野、④情報分野、⑤他学部他学科開放科目、⑥教職科目、⑦留学支援科目からなります。基盤教育は、卒業するためには少なくとも24単位修得する必要があり、文化間コミュニケーション分野の英語は8単位が必修になっています。多くの科目は1年生から履修できます。第3セメスタからは履修する専門科目が多くなりますので、計画的に履修する必要があります。

なお、基盤教育は、学部の枠を超えて開講されています。他学部の学生も皆さんと一緒に学ぶことになりますので、切磋琢磨してよい刺激を受け幅広い視野を養うことを期待しています。

《共通教養科目》

基盤教育の共通教養科目は、「哲学・思想」「自然・環境・生命」「日本と世界の文化・歴史」「現代・社会」「スポーツと健康」「総合」の6分野に分かれています。

基本的に、教育課程表に載っている科目であれば、自由に履修することができます。一つ一つの科目から多くの知識やものの見方・考え方を吸収して、人間社会の様々な営みや現在抱えている問題点を理解し説明できるようにするとともに、それを解決するための方策を考察し、かつそれを表現する能力を養うことが重要です。ただし、興味があるからといって、特定の分野に偏らないで、なるべく満遍なく履修してください。それによって経営の専門の枠にとらわれない、幅広い視野と豊かな人間性を養い、よき地球市民あるいは健全な社会人たる教養が身につくからです。

〈哲学・思想〉

東洋大学の前身は哲学館と呼ばれていて、創立者井上円了先生は哲学者でした。ただ、いわゆるギリシャを発祥とする「智慧を愛し求める」学問としての哲学だけではなく、「ものの見方・考え方」の必要性を説いていました。「諸学の基礎は哲学にあり」ということは、まさにそのことで、普段のあらゆる授業において、ものの見方・考え方を磨いているといえます。このような意味では、常に哲学しているといえます。

それとともに、学問としての哲学そのものについて、目を向け、学ぶ科目として哲学・思想分野の科目があります。これらの科目で、ものの見方・考え方そのものについて勉強することによって、他の科目（諸学）における考え方（哲学）を一層伸ばすことになるはずで、この分野には、哲学以外にも、関連する科目が用意されています。

〈自然・環境・生命〉

この分野では、自然現象を科学的に解明する自然科学（環境科学と生命科学を含む）の基礎を学び

ます。自然法則を理解して、科学的・理論的に考える力を身につけます。地球環境問題、エネルギー・資源問題、生物多様性保全の問題など、現代社会で生じている様々な問題を理解するためには、自然科学の基礎的な知識が必要となります。科学的な知識が十分ないと、たとえば原子力発電所の事故と放射能の放出といったニュースを正確に理解することができません。このような科学・技術に関する教養と見識は、社会で活躍する時に重要な資質です。皆さんの興味に応じて多様な科目を選べますので、積極的にこの分野の科目を履修して見識を広めてください。この分野には、「生活と物理」「環境の科学」「生物学」といった講義科目だけでなく、「物理学実験講義」「化学実験講義」「生物学実験講義」といった実験科目、「数理・情報実習講義」といった実習科目があることが特徴となっています。

〈日本と世界の文化・歴史〉

この分野では、日本を含めた世界各地の文化や歴史についての基礎的な教養を身につけます。世界では異なった文化や歴史を持つ人々の間でさまざまな問題が生じており、解決を迫られています。そのような問題の背景を理解して解決し、将来のよりよい世界を築くためには、日本および世界の文化・歴史についての素養は必要不可欠なものとなっています。同時に、文化・歴史に関する学習は物事をとらえる視野を広げ、価値観を養い、人間性を豊かにするうえで役に立ちます。そうした観点から、この分野では「日本文学文化と風土」「日本の詩歌」「日本の昔話」といった日本文化・文学、「西欧文学」、「多文化共生論」、さまざまなテーマで歴史を論じる「歴史の諸問題」など、複数のコースにわたって多彩な講義が用意されています。

〈現代・社会〉

この分野では、現代社会を科学的に解明する基礎的な知識を学びます。現代社会は、経済成長も緩やかになり成熟化した経済環境にあり、企業のみならず社会的にも様々な問題が顕在化し、解決を迫られております。そこでは、従来有効であった知識を持ってしても期待する成果を得難いことが多く、新たな価値創造が求められております。そうした観点から、この分野では、「経済学」、「法学」、「政治学」、「社会学」、「日本事情」といった、現代社会を理解する上での基礎となる科目や、「ベーシック・マーケティング」、「流通入門」、「基礎会計学」、「企業会計」などの企業経営学の基礎に触れるなど、複数のコースにわたって多彩な講義が用意されています。

〈スポーツと健康〉

「スポーツと健康」では、白山6学部・全学年を対象としています。開講されている科目には、スポーツ健康科学実技、講義、演習の3つがあります。全ての科目は、東洋大学総合スポーツセンター（板橋区清水町）にて開講します。ただし、実技および演習の受講者数は、人数調整が必要となる場合があるため、詳細については、「履修登録のしおり・授業時間割表」、学内掲示を参照してください。

総合スポーツセンターは、平成23年4月に完成した校舎で、屋外人工芝サッカー／フットサルグラウンド、フィットネスクラブのようなトレーニングルーム、エアロビクスやヨガを行う鏡張りのスタジオ、バスケットコートがゆったり2面とれるアリーナ等の施設が非常に充実しており、運動を行うには最適な環境となっています。授業を通じて学生には、からだに関する知識を獲得し、積極的にコミュニケーション能力を向上させることを期待します。大学生活を充実させるだけでなく、生涯に渡った社会生活の基礎を築く上でも、この「スポーツと健康」を履修することを強くお勧めします。

《社会人基礎科目》

「社会人基礎力」とは、経済産業省によると、「前に踏み出す力」、「考え抜く力」、「チームで働く力」の3つの能力（12の能力要素）から構成されており、「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」とされています。

実際に会社の説明会への出席や面接といった就活（就職活動）は3年次の秋学期から行われますが、その前提となるキャリア形成は普段の講義や演習などによって大学生活全体を通じてなされるものです。ただ、漫然と生活や勉強をしていると、その折角の機会を失うこととなりかねません。そこで、「キャリアデベロップメント論」など、キャリア形成の手法について学ぶ科目などを活用して、自分の能力を社会人基礎力として具体的に発揮できるようにする科目が用意されています。

《文化間コミュニケーション分野》

文化間コミュニケーションでは、外国語および外国の文化について学びます。英語は必修科目、その他の外国語は選択科目となっています。英語は、グローバルに活躍できる人材を育てる上で基盤となるものであり、使える英語の基礎をしっかりと身につけることを目的としています。そのために、第1・第2セメスタでは、習熟度別クラス編成を行い、個々の学生が自分の目標に向かって学習できるようになっています。さらに、第3・第4セメスタでは、TOEICの準備クラスなど、学生と社会のニーズにあった科目を提供しています。英語以外の外国語としては、ドイツ語、フランス語、中国語が提供されています。ほとんどの学生にとってはこれらの外国語を学ぶのは初めてのことだと思いますが、たとえ週に1回でも1年ほど続けると基本的な会話はできるようになります。さらに勉強したい場合には、ドイツ・フランスの提携大学に留学することも可能です。このように本学部では、外国語は研究・将来のキャリアに欠くことのできない基本的なツールと考えています。

《情報分野》

情報分野では、「情報化社会と人間」「情報倫理」の2科目を設けています。これらの科目では、情報化社会を主体的に生きる姿勢、情報技術がもたらした社会的問題、情報化社会における道徳観などについて学びます。

《他学部他学科開放科目》

これは東洋大学が複数の学部をもつ総合大学である利点を活かすため、他学部他学科が開講している専門科目で経営学部の学生も受講できる科目です。

これらの「経営学とは異なる研究分野」の科目を履修することにより、経営学の枠にとらわれない、幅広い知識と見識を身につけることができます。「世の中には、さまざまな価値観や視点、考え方がある」ことを知ることは、社会人としてとても大切なことですので、余力があれば積極的に履修することを勧めます。

ただし、あくまでも他学部他学科で開講されている通常の専門科目ですので、学年配当が現学年以上であったり、授業の内容も提供している学部学生向けの専門性の高いものもあるので、シラバス（講義要項）を十分に吟味してから履修登録するよう注意してください。学期ごとではなく、通年制の授業を行っている学部（文学部、社会学部）の秋学期科目は、春学期の履修が前提となっていますので、特に注意が必要です。また、もしも履修希望者が多く抽選となった場合は、提供している学部の学生が優先されます。

専門科目

〈専門基礎科目〉

専門基礎科目は経営学の基礎を学ぶ科目です。経営学部の学習はここから始まります。ここに配置されている科目群は、家に例えるならば「土台」であり、「柱」になるものです。

専門基礎科目は、「現代の経営」「経営学」「マーケティング論」「現代のマーケティング」「会計基礎論」「経営統計基礎」「経済学（ミクロ）」「経済学（マクロ）」の8科目16単位から構成されています。皆さんは、この8科目16単位のなかから、5科目10単位を最低限修得しなければなりません。

ただし、経営学部で学ぶ以上、これらの8科目すべてをしっかりと習得していただきたいと考えています。これらは、学習の基礎となる科目であるだけでなく、経営学部出身者として必ず習得していることが社会から期待される科目でもあるためです。

これらの科目はどこから学んでも、単独で学ぶことができるようになっています。ただし、学習効果を高めるために、次のような履修の仕方をおすすめします。春学期に開講される「現代の経営」と秋学期に開講される「経営学」は、関連性が高いため、一対にして連続的に履修・学習すると学習効果が高まります。また、「会計基礎論」は、現代の会計の全体像を概略的に学ぶ科目ですので、選択科目である「簿記原理Ⅰ A/B」「簿記原理Ⅱ A/B」と併せて履修することによってより深く専門性を身につけることができます。

専門基礎科目を学ぶことによって、経営学部が養成する有為な人材としての、自主性を持った人材へのスタートが切れます。つまり、自分はどのような専門分野に関心があるのかが明確になり、進むべき方向性を自覚できるでしょう。専門基礎科目から履修を組み立てることは、3学科すべての学生にとって、4年間の学習の基礎を作る上で、大変重要であると言えます。

〈基礎実習講義〉

基礎実習講義は、専門教育への導入を目的とした科目であり、経営学部における入門・基礎教育の中核です。その特徴は、講義と実習を織り交ぜながら、学生が主体となって実践的な課題に取り組むことです。また、学生と教員、学生同士の距離感が近いことも特徴のひとつであり、相互のコミュニケーションを通じて学習内容の理解をいっそう深めることができます。

この科目により、各学科の専門科目を学ぶ上で必要な基礎知識・スキルを確実に身につけることができます。専門科目やゼミナール、卒業研究に取り組むときになれば、その効果をはっきりと理解できることでしょう。また、大学での学習方法や学習態度を学んでもらうことも、この科目では重視しています。この科目は、経営学部が目指す人材育成の出発点です。

〈情報分野〉

経営学部における情報分野の教育は、講義科目と実習科目で実施しています。講義科目では、情報技術(IT)や情報システムが経営とどのような関わりをもつのかを理解し、経営に貢献するITや情報システムを提案できる能力を育成します。このため、「経営情報論」「情報管理論」「情報システム論」などの講義を設けています。また、情報技術の基礎をしっかりと学ぶため、「情報処理概論 A/B」などの講義を設けています。

実習科目は、AからEまでの5つの系統に分けています。ワープロ・表計算・プレゼンテーション・インターネットを中心とした情報リテラシー系は「情報処理実習 A」、経営データを分析し、これを統計的に処理する演習は「情報処理実習 B」、経営データをデータベースに蓄積し、必要な条件に合ったデータを抽出したりする演習は「情報処理実習 C」、プログラミングに関する演習は「情報処理実習 D」、表計算ソフトウェアによる経営分析とビジネスゲームの演習は「情報処理実習 E」で実施しています。AとBについては、それぞれ「情報処理応用実習」を設けており、同じ系統についてより幅広く、深く学べます。

これらの講義科目と実習科目を通じて、IT活用スキルだけでなく、問題解決に必要な情報を収集・整理・分析し、データに基づいて解決策を提案できる能力を身につけてもらいたいと考えています。

〈英語〉

経営学部では、文化間コミュニケーションの必修英語科目とは別に、国際ビジネスの場面を想定した専門英語科目群(GBCコース)を用意しています。GBCコースは、基本的に英語で展開され、英語ネイティブやネイティブに近いコミュニケーション能力を有する日本人教員が担当しています。

GBC コースでは、ビジネスコミュニケーションや異文化間コミュニケーションといった国際ビジネスに必要とされる英語が学べるばかりではなく、各専任教員の専門に応じたGBCセミナーで環境や観光などビジネスに関連する知識を英語で学ぶこともできるようになっています。さらに、全学向けの英語特別教育科目（SCAT）を選択することにより、留学の道も開かれています。GBC コースで培われた経営学の知識と英語力があれば、国際的なビジネス・パーソンとして働くことが可能となることでしょう。

<GBCガイダンスコース科目>

GBCガイダンスコース科目表

	1年次	2年次	3年次	4年次
一般 外国語 科目	*英語ⅠA *英語ⅠB	*英語ⅡA *英語ⅡB		
	ドイツ語Ⅰ フランス語Ⅰ 中国語Ⅰ	ドイツ語Ⅱ フランス語Ⅱ 中国語Ⅱ		
ビジネス 外国語 科目	ビジネス・コミュニケーション A・B ビジネス・プレゼンテーション A・B 英語で学ぶグローバルビジネス A・B 異文化間コミュニケーション A・B		ビジネス・ネゴシエーション A・B ビジネス・ニュース英語 A・B ビジネス・ライティング A・B	
		GBC セミナーⅠ GBC セミナーⅢ GBC セミナーⅤ	GBC セミナーⅡ GBC セミナーⅣ GBC セミナーⅥ	
留学準備 科目	英語特別教育科目（SCAT）			
	*1 夏期・春期語学セミナー（国際センター主催） *2 交換留学・認定留学 *3 協定校語学留学			

*1 語学セミナーに参加し、所定の手続きをすると、一般外国語科目の単位認定を受けることができる。

*2 外国の大学で得た単位は、卒業に必要とされる単位の一部として一括認定される。

*3 協定校に語学留学した場合は、ビジネス外国語科目の単位認定を受けることができる。

<ゼミナール（演習）>

ゼミナール（演習）は、経営学の諸分野について、少人数で専門的に学習・研究する場です。経営学には基礎から応用までさまざまな分野があり、多岐にわたっています。現代の企業の抱える諸問題を解決するためには、単に経営学の基礎的な分野を学習するだけでは十分ではありません。より実践的で専門的な経営学を学ぶ場がゼミナールであり、そのため経営学部ではこのゼミナールを重視しています。参加する学生一人一人が主体となって自身の興味・関心を持ったテーマをとことん調査・追究し、研究成果を発表することを通じて生きた経営学を身につける場がゼミナールなのです。

経営学部では第3セメスタから、ゼミナールを履修することができます。ゼミナールは通常の講義とは大きく異なり、専門分野を研究する教員が少人数の学生に対して、専門書や学術論文の読み方、論文の書き方、口頭発表の仕方、発表資料の作成方法、ディスカッションの仕方、調査・研究のノウハウなどを指導します。3年間にわたってゼミナールで指導を受けることにより、深い洞察力・分析力を養い、より実践的な経営学を身につけることができます。同じゼミに所属する他の学生とは、学習・研究以外でも授業内外での議論や合宿・コンパといった活動・交流を通じて、長きにわたる交友関係を深めることができます。

このようなゼミナール活動を通じて、社会に有為な人材が育つことを期待しています。

(2) 学科教育課程表

経営学部第1部経営学科 教育課程表

2014年度（平成26年度）入学生用

区分		第1学年		第2学年		第3学年		第4学年																											
		1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ																										
基盤教育（24単位以上）	共通教養科目	哲学・思想	哲学 A (2)	哲学 B (2)	哲学史 A (2)	哲学史 B (2)	倫理学基礎論 A (2)	倫理学基礎論 B (2)	応用倫理学 A (2)	応用倫理学 B (2)	科学思想史 A (2)	科学思想史 B (2)	美術史 A (2)	美術史 B (2)	音楽学 A (2)	音楽学 B (2)	宗教学Ⅰ A (2)	宗教学Ⅰ B (2)	宗教学Ⅱ A (2)	宗教学Ⅱ B (2)	地球倫理 A (2)	地球倫理 B (2)	地域文化研究Ⅰ A (2)	地域文化研究Ⅰ B (2)	地域文化研究Ⅱ A (2)	地域文化研究Ⅱ B (2)	井上円了と東洋大学 A (2)	井上円了と東洋大学 B (2)							
			自然・環境・生命	自然の数理 A (2)	自然の数理 B (2)	生活と物理 A (2)	生活と物理 B (2)	エネルギーの科学 A (2)	エネルギーの科学 B (2)	物質の科学 A (2)	物質の科学 B (2)	環境の科学 A (2)	環境の科学 B (2)	地球の科学 A (2)	地球の科学 B (2)	生物学概論 A (2)	生物学概論 B (2)	自然科学概論 A (2)	自然科学概論 B (2)	天文誌 A (2)	天文誌 B (2)	物理学実験講義 A (2)	物理学実験講義 B (2)	生物学実験講義 A (2)	生物学実験講義 B (2)	化学実験講義 A (2)	化学実験講義 B (2)	地球科学実習講義 A (2)	地球科学実習講義 B (2)	数理・情報実習講義 A (2)	数理・情報実習講義 B (2)	天文学実習講義 A (2)	天文学実習講義 B (2)		
				日本事情Ⅰ A (2) (留学生用)		日本事情Ⅰ B (2) (留学生用)				自然科学演習 A (2)		自然科学演習 B (2)																							
				文化・歴史	国際教育論 A (2)	国際教育論 B (2)	多文化共生論 A (2)	多文化共生論 B (2)	百人一首の文化史 A (2)	百人一首の文化史 B (2)	日本の昔話 A (2)	日本の昔話 B (2)	日本文学文化と風土 A (2)	日本文学文化と風土 B (2)	日本の詩歌 A (2)	日本の詩歌 B (2)	西欧文学 A (2)	西欧文学 B (2)	現代日本文学 A (2)	現代日本文学 B (2)	地域史(日本) A (2)	地域史(日本) B (2)	地域史(東洋) A (2)	地域史(東洋) B (2)	地域史(西洋) A (2)	地域史(西洋) B (2)	歴史の諸問題 A (2)	歴史の諸問題 B (2)	日本事情Ⅱ A (2) (留学生用)	日本事情Ⅱ B (2) (留学生用)					
					現代・社会	経済学 A (2)	経済学 B (2)	統計学 A (2)	統計学 B (2)	法学 A (2)	法学 B (2)	日本国憲法(2)	政治学 A (2)	政治学 B (2)	社会学 A (2)	社会学 B (2)	人類学 A (2)	人類学 B (2)	地理学 A (2)	地理学 B (2)	国際比較論 A (2)	国際比較論 B (2)	心理学 A (2)	心理学 B (2)	ベーシック・マーケティング(2)	流通入門(2)	基礎会計学(2)	企業会計(2)	日本事情Ⅲ A (2) (留学生用)	日本事情Ⅲ B (2) (留学生用)					
						スポーツと健康	スポーツ健康科学実技Ⅰ A (1)	スポーツ健康科学実技Ⅰ B (1)	スポーツ健康科学実技Ⅱ A (1)	スポーツ健康科学実技Ⅱ B (1)	スポーツ健康科学実技Ⅲ A (1)	スポーツ健康科学実技Ⅲ B (1)	スポーツ健康科学講義Ⅰ(2)	スポーツ健康科学講義Ⅱ A (2)	スポーツ健康科学講義Ⅱ B (2)																				
							総合Ⅰ A (2)	総合Ⅰ B (2)	総合Ⅱ A (2)	総合Ⅱ B (2)	総合Ⅲ A (2)	総合Ⅲ B (2)	総合Ⅳ A (2)	総合Ⅳ B (2)	総合Ⅴ A (2)	総合Ⅴ B (2)	総合Ⅵ A (2)	総合Ⅵ B (2)	総合Ⅶ A (2)	総合Ⅶ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)													
							総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)													
			総合Ⅷ A (2)				総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)	総合Ⅷ A (2)	総合Ⅷ B (2)														
			社会人基礎科目	キャリアアデバロップメント論 A (2)	キャリアアデバロップメント論 B (2)	社会人基礎力入門講義(2)	社会人基礎力実践講義(2)	企業家論(2)	企業のしくみ(2)	社会貢献活動入門(2)	公務員論(2)																								
		文問コミュニケーション必修(8単位)		英語Ⅰ A (2)	英語Ⅱ A (2)			英語Ⅰ B (2)	英語Ⅱ B (2)																										
			文問コミュニケーション選択	ドイツ語Ⅰ(1)	ドイツ語Ⅱ(1)			フランス語Ⅰ(1)	フランス語Ⅱ(1)																										
		情報分野		情報化社会と人間(2)	情報倫理(2)																														
		他学部他学科開放科目	他学部他学科開放科目表参照 (P.36・37 別表4)																																
		教職科目			社会科教育論(2)	商業科指導法Ⅰ(2)			商業科指導法Ⅱ(2)																										
留学支援科目(英語特別教育科目)	Special Course in Advanced TOEFLⅠ(4)					Special Course in Advanced TOEFLⅡ(4)																													

※外国人留学生は文化間コミュニケーション分野科目（選択）については、母国語・母語以外を履修すること

2014年度（平成26年度）入学生用

		第1学年		第2学年		第3学年		第4学年		
		1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ	
専 門 科 目 (80 単 位 以 上)	基礎 (10単位 以上)	現代の経営(2) 経営学(2) マーケティング論(2) 現代のマーケティング(2) 会計基礎論(2) 経営統計基礎(2) 経済学(ミクロ)(2) 経済学(マクロ)(2)								
	必修(2単位)	基礎実習講義(2)								
	選 択 (60 単 位 以 上)				基礎演習Ⅰ(2)	基礎演習Ⅱ(2)	演習Ⅰ(2)	演習Ⅱ(2)	演習Ⅲ(2)	演習Ⅳ(2) 卒業論文(4)
			経営組織論(2) 組織行動論(2) 経営学歴史(2) 現代経営管理思想史(2)	経営史(2) 日本経営史(2) 経営分析論(2) 人的資源管理論(2) 意思決定論(2)	中小企業経営論(2) ベンチャー企業論(2) 起業支援論(2) 人的資源開発論(2) 企業評価論(2)	組織デザイン(2) ビジネスプラン(2) 公共経営論(2) 行動科学(2) 産業心理学(2)				
			競争戦略論(2) 企業戦略論(2) 企業業論(2) グループ経営論(2)	コーポレートガバナンス論(2) イノベーション・マネジメント(2) 企業研究実習講義(2) ケース分析実習講義(2) 経営財務論(2) 投資決定論(2)	コンプライアンス経営論(2) 環境マネジメント入門(2) 環境マネジメント(2) 環境監査論(2) 公共監査論(2) コーポレート・コミュニケーション論(2)	国際経営基礎論(2) 国際経営論(2) 国際経済論(2) グローバル戦略論(2) アジア経営事情(2)				
			経営情報論(2) 確率・統計(2) 経営統計A(2)	生産システム論(2) 経営科学(2) 生産マネジメント技法(2) 技術経営(2) 技術・オペレーション管理(2)	情報管理論(2) 情報システム論(2) 知的財産マネジメント(2) 品質マネジメント(2)	経営数学(2) 数理的決定論(2) ゲーム理論(2) 経営統計B(2)				
			経営学特講A(2) 経営学特講B(2) 経営学特講C(2) 経営学特講D(2)							
			英語で学ぶグローバルビジネスA(2) 英語で学ぶグローバルビジネスB(2) 異文化間コミュニケーションA(2) 異文化間コミュニケーションB(2)	ビジネス・コミュニケーションA(2) ビジネス・コミュニケーションB(2) ビジネス・プレゼンテーションA(2) ビジネス・プレゼンテーションB(2)	ビジネス・ライティングA(2) ビジネス・ライティングB(2)	ビジネス・ネゴシエーションA(2) ビジネス・ネゴシエーションB(2) ビジネス・ニュース英語A(2) ビジネス・ニュース英語B(2)				
			情報処理実習A(1) 情報処理実習B(1)	GBCセミナーⅠ(2) GBCセミナーⅡ(2) 情報処理概論A(2) 情報処理概論B(2) 情報処理特講(2)	GBCセミナーⅢ(2) GBCセミナーⅣ(2) 情報処理実習C(1) 情報処理実習D(1) 情報処理実習E(1)	GBCセミナーⅤ(2) GBCセミナーⅥ(2) 情報処理応用実習A(1) 情報処理応用実習B(1)				
			簿記原理ⅠA(2) 簿記原理ⅠB(2) 会计学総論基礎(2)	簿記原理ⅡA(2) 簿記原理ⅡB(2) 原価計算論基礎(2) 原価計算論応用(2)	応用ミクロ経済学(2) 応用マクロ経済学(2) 財務会計論基礎(2) 財務会計論応用(2)	経営監査論(2) 会計監査論(2) 産業組織論A(2) 産業組織論B(2)				
	民法A(2) 会社法A(2) 民法B(2) 会社法B(2) 商法A(2) 経済法A(2) 商法B(2) 経済法B(2)	租税法A(2) 租税法B(2) 金融商品取引法A(2) 金融商品取引法B(2)	政治学原論A(2) 政治学原論B(2)							
経営学部内 他学科科目					職業指導A(2) インターンシップⅠ(2)	職業指導B(2) インターンシップⅢ(3)				
	経営学部内他学科科目表参照 (P.34 別表1)									
教 職 科 目 (卒 業 単 位 外)	日本史A(2)	自然地理学A(2)	哲学概説A(2)	倫理学概説A(2)						
	日本史B(2)	自然地理学B(2)	哲学概説B(2)	倫理学概説B(2)						
	外国史A(2)	地誌学A(2)								
	外国史B(2)	地誌学B(2)								
	人文地理学A(2)	コンピュータ・リテラシー(2)								
人文地理学B(2)										

経営学部第1部マーケティング学科 教育課程表

2014年度(平成26年度)入学生用

区分		第1学年		第2学年		第3学年		第4学年																											
		1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ																										
基盤教育(24単位以上)	共通教養科目	哲学・思想	哲学 A(2)	哲学 B(2)	哲学史 A(2)	哲学史 B(2)	応用倫理学 A(2)	応用倫理学 B(2)	美術史 A(2)	美術史 B(2)	宗教学Ⅰ A(2)	宗教学Ⅰ B(2)	地球倫理 A(2)	地球倫理 B(2)	地域文化研究Ⅰ A(2)	地域文化研究Ⅰ B(2)	地域文化研究Ⅱ A(2)	地域文化研究Ⅱ B(2)	論理学 A(2)	論理学 B(2)															
			自然・環境・生命	自然の数理 A(2)	自然の数理 B(2)	生活と物理 A(2)	生活と物理 B(2)	エネルギーの科学 A(2)	エネルギーの科学 B(2)	物質の科学 A(2)	物質の科学 B(2)	環境の科学 A(2)	環境の科学 B(2)	地球の科学 A(2)	地球の科学 B(2)	生物学 A(2)	生物学 B(2)	天文学 A(2)	天文学 B(2)	自然科学概論 A(2)	自然科学概論 B(2)	自然誌 A(2)	自然誌 B(2)	物理学実験講義 A(2)	物理学実験講義 B(2)	生物学実験講義 A(2)	生物学実験講義 B(2)	化学実験講義 A(2)	化学実験講義 B(2)	地球科学実習講義 A(2)	地球科学実習講義 B(2)	数理・情報実習講義 A(2)	数理・情報実習講義 B(2)	天文学実習講義 A(2)	天文学実習講義 B(2)
				日本事情Ⅰ A(2)(留学生用)		日本事情Ⅰ B(2)(留学生用)		自然科学演習 A(2)		自然科学演習 B(2)																									
				文化・歴史	国際教育論 A(2)	国際教育論 B(2)	多文化共生論 A(2)	多文化共生論 B(2)	百人一首の文化史 A(2)	百人一首の文化史 B(2)	日本の昔話 A(2)	日本の昔話 B(2)	日本文学文化と風土 A(2)	日本文学文化と風土 B(2)	日本の詩歌 A(2)	日本の詩歌 B(2)	西欧文学 A(2)	西欧文学 B(2)	現代日本文学 A(2)	現代日本文学 B(2)	地域史(日本) A(2)	地域史(日本) B(2)	地域史(東洋) A(2)	地域史(東洋) B(2)	地域史(西洋) A(2)	地域史(西洋) B(2)	歴史の諸問題 A(2)	歴史の諸問題 B(2)	日本事情Ⅱ A(2)(留学生用) 日本事情Ⅱ B(2)(留学生用)						
					現代・社会	経済学 A(2)	経済学 B(2)	統計学 A(2)	統計学 B(2)	法学 A(2)	法学 B(2)	日本国憲法(2)		政治学 A(2)	政治学 B(2)	社会学 A(2)	社会学 B(2)	人類学 A(2)	人類学 B(2)	地理学 A(2)	地理学 B(2)	国際比較論 A(2)	国際比較論 B(2)	心理学 A(2)	心理学 B(2)	ベーシック・マーケティング(2)	流通入門(2)	基礎会計学(2)	企業会計(2)	日本事情Ⅲ A(2)(留学生用) 日本事情Ⅲ B(2)(留学生用)					
						スポーツと健康	スポーツ健康科学実技Ⅰ A(1)	スポーツ健康科学実技Ⅰ B(1)	スポーツ健康科学実技Ⅱ A(1)	スポーツ健康科学実技Ⅱ B(1)	スポーツ健康科学実技Ⅲ A(1)	スポーツ健康科学実技Ⅲ B(1)	スポーツ健康科学講義Ⅰ(2)		スポーツ健康科学講義Ⅱ A(2)	スポーツ健康科学講義Ⅱ B(2)	スポーツ健康科学演習Ⅰ(2)																		
							総合Ⅰ A(2)	総合Ⅰ B(2)	総合Ⅱ A(2)	総合Ⅱ B(2)	総合Ⅲ A(2)	総合Ⅲ B(2)	総合Ⅳ A(2)	総合Ⅳ B(2)	総合Ⅴ A(2)	総合Ⅴ B(2)	総合Ⅵ A(2)	総合Ⅵ B(2)	総合Ⅶ A(2)	総合Ⅶ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)													
							総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)													
							総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)													
				社会人基礎科目	キャリアデベロップメント論 A(2)	キャリアデベロップメント論 B(2)	社会人基礎力入門講義(2)	社会人基礎力実践講義(2)	企業家論(2)	企業のしくみ(2)	社会貢献活動入門(2)	公務員論(2)																							
		文化間コミュニケーション分野			必修(8単位)	英語Ⅰ A(2)	英語Ⅱ A(2)	英語Ⅰ B(2)	英語Ⅱ B(2)																										
			選択	ドイツ語Ⅰ(1)	ドイツ語Ⅱ(1)	フランス語Ⅰ(1)	フランス語Ⅱ(1)	中国語Ⅰ(1)	中国語Ⅱ(1)																										
		情報分野	情報化社会と人間(2)		情報倫理(2)																														
		他学部他学科開放科目	他学部他学科開放科目表参照(P.36・37別表4)																																
		教職科目			社会科教育論(2)		商業科指導法Ⅰ(2)		商業科指導法Ⅱ(2)																										
留学支援科目(英語特別教育科目)	Special Course in Advanced TOEFLⅠ(4)									Special Course in Advanced TOEFLⅡ(4)																									

※外国人留学生は文化間コミュニケーション分野科目(選択)については、母国語・母語以外を履修すること

2014年度 (平成26年度) 入学生用

		第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
		1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
専 門 科 目 (80 単 位 以 上)	基礎 (10単位 以上)	現代の経営(2) 経営学(2) マーケティング論(2) 現代のマーケティング(2)							
	必修(2単位)	会計基礎論(2) 経営統計基礎(2) 経済学(ミクロ)(2) 経済学(マクロ)(2)							
		基礎実習講義(2)							
				基礎演習Ⅰ(2)	基礎演習Ⅱ(2)	演習Ⅰ(2)	演習Ⅱ(2)	演習Ⅲ(2)	演習Ⅳ(2) 卒業論文(4)
		マーケティング学説史(2) マーケティング史(2)	製品戦略論(2) ブランド戦略論(2) チャネル戦略論(2) 現代のチャネル戦略(2)		広告論(2) 現代の広告(2) 物流論(2) サブライチェーン・マネジメント(2)		リレーションシップ・マーケティング(2) マーケティング特講A(2) マーケティング特講B(2)		
		流通論(2) 現代の流通(2)	小売経営論(2) 卸売経営論(2) チェーンストア経営論(2) マーチャングアイジング論(2)		サービス・マーケティング論(2) サービス・マネジメント(2)				
		マーケティング・リサーチ論(2) マーケティング・リサーチ応用論(2) 消費者行動入門(2)	消費者行動論(2) 現代の消費者行動(2) マーケティング分析論(2) マーケティング分析応用論(2)		マーケティング・サイエンス論(2) 現代のマーケティング・サイエンス(2)		マーケティング特講C(2) マーケティング特講D(2)		
			ファッション・マーケティング論(2) 現代のファッション・マーケティング(2) グローバル・マーケティング論(2) 国際マーケティング論(2)		国際流通論(2) ダイレクト・マーケティング論(2) インターネット・マーケティング(2)				
		金融論(2) 金融システム論(2) 簿記原簿論ⅠA(2) 簿記原簿論ⅠB(2) 簿記原簿論ⅡA(2) 簿記原簿論ⅡB(2)	経営財務論(2) 投資決定論(2) 年金論(2) 生命保険論(2) 損害保険論(2) 簿記原簿論ⅡA(2) 簿記原簿論ⅡB(2)		財務会計論基礎(2) 財務会計論応用(2) 応用ミクロ経済学(2) 応用マクロ経済学(2)		原価計算論基礎(2) 原価計算論応用(2)		
		企業論(2) グループ経営論(2) 競争戦略論(2) 企業	中小企業経営論(2) ビジネスプラン(2)		産業組織論A(2) 産業組織論B(2)				
	英語で学ぶグローバルビジネスA(2) 英語で学ぶグローバルビジネスB(2) 異文化間コミュニケーションA(2) 異文化間コミュニケーションB(2)	ビジネス・コミュニケーションA(2) ビジネス・コミュニケーションB(2) ビジネス・プレゼンテーションA(2) ビジネス・プレゼンテーションB(2)		ビジネス・ライティングA(2) ビジネス・ライティングB(2)		ビジネス・ネゴシエーションA(2) ビジネス・ネゴシエーションB(2) ビジネス・ニュース英語A(2) ビジネス・ニュース英語B(2)			
		GBCセミナーⅠ(2) GBCセミナーⅡ(2)		GBCセミナーⅢ(2) GBCセミナーⅣ(2)		GBCセミナーⅤ(2) GBCセミナーⅥ(2)			
	経営組織論(2) 組織行動論(2)	経営史(2) 日本経営史(2) 民法A(2) 民法B(2) 商法A(2) 商法B(2) 会社法A(2) 会社法B(2)		経済法A(2) 経済法B(2) 租税法A(2) 租税法B(2) 金融商品取引法A(2) 金融商品取引法B(2)		国際経済論(2) 政治学原論A(2) 政治学原論B(2)			
	情報処理実習A(1) 情報処理実習B(1)	情報処理実習C(1) 情報処理実習D(1) 情報処理実習E(1) 情報処理応用実習A(1) 情報処理応用実習B(1)		情報処理概論A(2) 情報処理概論B(2) 情報処理特講(2)					
				職業指導A(2) インターシップⅠ(2) インターシップⅡ(3)		職業指導B(2)			
	経営学部内 他学科学科目	経営学部内他学科学科目表参照 (P.34 別表2)							
	教職科目 (卒業単位外)	日本史A(2) 日本史B(2) 外国史A(2) 外国史B(2) 自然地理学A(2) 自然地理学B(2)	人文地理学A(2) 人文地理学B(2) 地誌学A(2) 地誌学B(2) コンピュータ・リテラシー(2)	哲学概説A(2) 哲学概説B(2)	倫理学概説A(2) 倫理学概説B(2)				

経営学部第1部会計ファイナンス学科 教育課程表

2014年度(平成26年度)入学生用

区分		第1学年		第2学年		第3学年		第4学年																											
		1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ																										
基盤教育(24単位以上)	共通教養科目	哲学・思想	哲学 A(2)	哲学 B(2)	哲学史 A(2)	哲学史 B(2)	応用倫理学 A(2)	応用倫理学 B(2)	美術史 A(2)	美術史 B(2)	宗教学Ⅰ A(2)	宗教学Ⅰ B(2)	地球倫理 A(2)	地球倫理 B(2)	地域文化研究Ⅰ A(2)	地域文化研究Ⅰ B(2)	地域文化研究Ⅱ A(2)	地域文化研究Ⅱ B(2)	論理学 A(2)	論理学 B(2)															
			自然・環境・生命	自然の数理 A(2)	自然の数理 B(2)	生活と物理 A(2)	生活と物理 B(2)	エネルギーの科学 A(2)	エネルギーの科学 B(2)	物質の科学 A(2)	物質の科学 B(2)	環境の科学 A(2)	環境の科学 B(2)	地球の科学 A(2)	地球の科学 B(2)	生物学 A(2)	生物学 B(2)	天文学 A(2)	天文学 B(2)	自然科学概論 A(2)	自然科学概論 B(2)	自然誌 A(2)	自然誌 B(2)	物理学実験講義 A(2)	物理学実験講義 B(2)	生物学実験講義 A(2)	生物学実験講義 B(2)	化学実験講義 A(2)	化学実験講義 B(2)	地球科学実習講義 A(2)	地球科学実習講義 B(2)	数理・情報実習講義 A(2)	数理・情報実習講義 B(2)	天文学実習講義 A(2)	天文学実習講義 B(2)
				日本事情Ⅰ A(2)(留学生用)		日本事情Ⅰ B(2)(留学生用)		多文化共生論 A(2)		多文化共生論 B(2)		日本の昔話 A(2)		日本の昔話 B(2)		日本の詩歌 A(2)		日本の詩歌 B(2)		現代日本文学 A(2)		現代日本文学 B(2)		地域史(日本) A(2)		地域史(日本) B(2)		地域史(東洋) A(2)		地域史(東洋) B(2)		歴史の諸問題 A(2)		歴史の諸問題 B(2)	
				文化・歴史	国際教育論 A(2)	国際教育論 B(2)	多文化共生論 A(2)	多文化共生論 B(2)	百人一首の文化史 A(2)	百人一首の文化史 B(2)	日本の昔話 A(2)	日本の昔話 B(2)	日本文学文化と風土 A(2)	日本文学文化と風土 B(2)	日本の詩歌 A(2)	日本の詩歌 B(2)	西欧文学 A(2)	西欧文学 B(2)	現代日本文学 A(2)	現代日本文学 B(2)	地域史(日本) A(2)	地域史(日本) B(2)	地域史(東洋) A(2)	地域史(東洋) B(2)	地域史(西洋) A(2)	地域史(西洋) B(2)	歴史の諸問題 A(2)	歴史の諸問題 B(2)	日本事情Ⅱ A(2)(留学生用) 日本事情Ⅱ B(2)(留学生用)						
					現代・社会	経済学 A(2)	経済学 B(2)	統計学 A(2)	統計学 B(2)	法学 A(2)	法学 B(2)	日本国憲法(2)		政治学 A(2)	政治学 B(2)	社会学 A(2)	社会学 B(2)	人類学 A(2)	人類学 B(2)	地理学 A(2)	地理学 B(2)	国際比較論 A(2)	国際比較論 B(2)	心理学 A(2)	心理学 B(2)	ベーシック・マーケティング(2)	流通入門(2)	基礎会計学(2)	企業会計(2)	日本事情Ⅲ A(2)(留学生用) 日本事情Ⅲ B(2)(留学生用)					
						スポーツと健康	スポーツ健康科学実技Ⅰ A(1)	スポーツ健康科学実技Ⅰ B(1)	スポーツ健康科学実技Ⅱ A(1)	スポーツ健康科学実技Ⅱ B(1)	スポーツ健康科学実技Ⅲ A(1)	スポーツ健康科学実技Ⅲ B(1)	スポーツ健康科学講義Ⅰ(2)		スポーツ健康科学講義Ⅱ A(2)	スポーツ健康科学講義Ⅱ B(2)	スポーツ健康科学演習Ⅰ(2)																		
							総合	総合Ⅰ A(2)	総合Ⅰ B(2)	総合Ⅱ A(2)	総合Ⅱ B(2)	総合Ⅲ A(2)	総合Ⅲ B(2)	総合Ⅳ A(2)	総合Ⅳ B(2)	総合Ⅴ A(2)	総合Ⅴ B(2)	総合Ⅵ A(2)	総合Ⅵ B(2)	総合Ⅶ A(2)	総合Ⅶ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)												
								総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)														
				総合Ⅷ A(2)				総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)															
				総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)			総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)																
		社会人基礎科目		キャリアデベロップメント論A(2)	キャリアデベロップメント論B(2)	社会人基礎力入門講義(2)		社会人基礎力実践講義(2)	企業家論(2)	企業のしくみ(2)	社会貢献活動入門(2)	公務員論(2)																							
			必修(8単位)	英語Ⅰ A(2)	英語Ⅰ B(2)	英語Ⅱ A(2)	英語Ⅱ B(2)																												
		文化間コミュニケーション分野	選択	ドイツ語Ⅰ(1)	ドイツ語Ⅱ(1)	フランス語Ⅰ(1)	フランス語Ⅱ(1)	中国語Ⅰ(1)	中国語Ⅱ(1)																										
				情報分野	情報化社会と人間(2)	情報倫理(2)																													
		他学部他学科開放科目	他学部他学科開放科目表参照(P.36・37別表4)																																
教職科目					社会科教育論(2)	商業科指導法Ⅰ(2)				商業科指導法Ⅱ(2)																									
留学支援科目(英語特別教育科目)	Special Course in Advanced TOEFLⅠ(4)										Special Course in Advanced TOEFLⅡ(4)																								

※外国人留学生は文化間コミュニケーション分野科目(選択)については、母国語・母語以外を履修すること

2014年度 (平成26年度) 入学生用

		第1学年		第2学年		第3学年		第4学年		
		第1セメスタ	第2セメスタ	第3セメスタ	第4セメスタ	第5セメスタ	第6セメスタ	第7セメスタ	第8セメスタ	
専 門 科 目 (80 単 位 以 上)	基礎 (10単位 以上)	現代の経営(2) 経営学(2) マーケティング論(2) 現代のマーケティング(2) 会計基礎論(2) 経営統計基礎(2) 経済学(ミクロ)(2) 経済学(マクロ)(2)								
	必修(2単位)	基礎実習講義(2)								
	選 択 (60 単 位 以 上)				基礎演習Ⅰ(2)	基礎演習Ⅱ(2)	演習Ⅰ(2)	演習Ⅱ(2)	演習Ⅲ(2)	演習Ⅳ(2) 卒業論文(4)
			簿記原理ⅠA(2) 簿記原理ⅠB(2) 会计学総論基礎(2) 会计学総論応用(2) アカウントingt特講A(2)	簿記原理ⅡA(2) 簿記原理ⅡB(2) 原価計算論基礎(2) 原価計算論応用(2) 財務会計論基礎(2) 財務会計論応用(2)	税務会計認識論(2) 税務会計測定論(2) 管理会計論基礎(2) 管理会計論応用(2) 国際会計論(2) 経営監査論(2) 会計監査論(2)		アカウントingt特講B(2) アカウントingt特講C(2) アカウントingt特講D(2) アカウントingt特講E(2) 環境監査論(2) 環境会計(2)			
			金融論(2) 金融システム論(2) ファイナンス入門(2) ファイナンス論(2) ファイナンス数学基礎(2) ファイナンス数学応用(2)	証券投資入門(2) 証券投資論(2) 銀行論(2) 国際金融論(2) 貿易論(2) コーポレートファイナンス論(2) 経営財務論(2)	年金論(2) 生命保険論(2) 損害保険論(2) 応用ミクロ経済学(2) 応用マクロ経済学(2) ファイナンス情報処理特論(2) 投資決定論(2)		ファイナンス特講A(2) ファイナンス特講B(2) ファイナンス特講C(2) ファイナンス特講D(2) ファイナンス特講E(2) ファイナンス特講F(2)			
			競争戦略論(2) 企業戦略論(2) 経営組織論(2) 組織行動論(2) 経営学史(2) 現代経営管理思想史(2) 経営情報論(2) 確率・統計(2) マーケティング・リサーチ論(2) マーケティング・リサーチ応用論(2) 流通論(2) 現代の流通(2) マーケティング史(2) マーケティング学説史(2) 消費者行動入門(2)	経営分析論(2) 企業評価論(2) ベンチャー企業論(2) 起業支援論(2) 数理的決定論(2) 環境マネジメント入門(2) 意思決定論(2) ファッショントマーケティング論(2) サプライチェーン・マネジメント(2)	コーポレートガバナンス論(2) コンプライアンス経営論(2) 産業組織論A(2) 産業組織論B(2) 中小企業経営論(2) 公共監査論(2)		国際経済論(2) 経営史(2) 日本経営史(2) ゲーム理論(2) 公共経営論(2) 情報管理論(2) 物流論(2)			
			英語で学ぶグローバルビジネスA(2) 英語で学ぶグローバルビジネスB(2) 異文化間コミュニケーションA(2) 異文化間コミュニケーションB(2)	ビジネス・コミュニケーションA(2) ビジネス・コミュニケーションB(2) ビジネス・プレゼンテーションA(2) ビジネス・プレゼンテーションB(2)	ビジネス・ライティングA(2) ビジネス・ライティングB(2)		ビジネス・ネゴシエーションA(2) ビジネス・ネゴシエーションB(2) ビジネス・ニュース英語A(2) ビジネス・ニュース英語B(2)			
				GBCセミナーⅠ(2) GBCセミナーⅡ(2)	GBCセミナーⅢ(2) GBCセミナーⅣ(2)		GBCセミナーⅤ(2) GBCセミナーⅥ(2)			
			情報処理実習A(1) 情報処理実習B(1)	情報処理実習C(1) 情報処理実習D(1) 情報処理実習E(1) 情報処理応用実習A(1) 情報処理応用実習B(1)	情報処理概論A(2) 情報処理概論B(2) 情報処理特講(2)					
					職業指導A(2) インターシップⅠ(2)	職業指導B(2) インターシップⅡ(3)				
経営学部内 他学科科目	経営学部内他学科科目表参照 (P.35別表3)									
教職科目 (卒業単位外)	日本史A(2) 日本史B(2) 外国史A(2) 外国史B(2) 自然地理学A(2) 自然地理学B(2)	人文地理学A(2) 人文地理学B(2) 地誌学A(2) 地誌学B(2) コンピュータ・リテラシー(2)	哲学概説A(2) 哲学概説B(2)	倫理学概説A(2) 倫理学概説B(2)						

経営学部内他学科科目

経営学科へ開放される科目

別表1

区分	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年		
	1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ	
専門科目	マーケティング・リサーチ論(2) マーケティング・リサーチ応用論(2) マーケティング学説史(2) マーケティング史(2) 流通論(2) 現代の流通(2) 消費者行動入門(2) 金融論(2) 金融システム論(2) ファイナンス数学基礎(2) ファイナンス数学応用(2) ファイナンス論(2) ファイナンス入門(2) 会計学総論応用(2) アカウントティング特講A(2)		広告論(2) 現代の広告(2) チャネル戦略論(2) 現代のチャネル戦略(2) 製品戦略論(2) ブランド戦略(2) 小売経営論(2) 卸売経営論(2) 証券投資論(2) 銀行論(2) 国際金融論(2) コーポレートファイナンス論(2) 税務会計認識論(2) 税務会計測定論(2) 管理会計論基礎(2) 管理会計論応用(2) 国際会計論(2) 貿易論(2)			消費者行動論(2) 現代の消費者行動(2) マーケティング・サイエンス論(2) 現代のマーケティング・サイエンス(2) マーケティング分析論(2) マーケティング分析応用論(2) サービス・マーケティング論(2) リレーションシップ・マーケティング(2) サービス・マネジメント(2) 物流論(2) サプライチェーン・マネジメント(2) チェーンストア経営論(2) 年チャンダイジング論(2) 年金論(2) 生命保険論(2) 損害保険論(2) アカウントティング特講B(2) アカウントティング特講C(2) アカウントティング特講D(2) アカウントティング特講E(2)			グローバル・マーケティング論(2) 国際マーケティング論(2) マーケティング特講A(2) マーケティング特講B(2) マーケティング特講C(2) マーケティング特講D(2) ファッション・マーケティング論(2) 現代のファッション・マーケティング(2) 国際流通論(2) ダイレクト・マーケティング論(2) ファイナンス特講A(2) ファイナンス特講B(2) ファイナンス特講C(2) ファイナンス特講D(2) ファイナンス特講E(2) ファイナンス特講F(2) ファイナンス情報処理特論(2) 環境会計(2) 証券投資入門(2) インターネット・マーケティング(2)

マーケティング学科へ開放される科目

別表2

区分	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年		
	1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ	
専門科目	アカウントティング特講A(2) ファイナンス数学基礎(2) ファイナンス数学応用(2) ファイナンス入門(2) ファイナンス論(2) 経営学史(2) 現代経営管理思想史(2) 経営情報論(2) 経営統計A(2) 確率・統計(2)		経営科学(2) 経営数学(2) 経営統計B(2) 情報システム論(2) 情報管理論(2) 税務会計認識論(2) 税務会計測定論(2) 管理会計論基礎(2) 管理会計論応用(2) イノベーション・マネジメント(2) 組織デザイン(2) 証券投資論(2) 銀行論(2) 国際金融論(2) コーポレートファイナンス論(2) ファイナンス情報処理特論(2) 意思決定論(2) 公共経営論(2) 企業研究実習講義(2) ケース分析実習講義(2) 経営学特講A(2) 経営学特講B(2) 数理的決定論(2)			生産システム論(2) 生産マネジメント技法(2) 国際経営基礎論(2) 国際経営論(2) グローバル戦略論(2) 国際会計論(2) 経営分析論(2) 企業評価論(2) ベンチャー企業論(2) 起業支援論(2) 産業心理学(2) 行動科学(2) 環境マネジメント入門(2) 環境マネジメント(2) 環境監査論(2) 公共監査論(2) 経営学特講C(2) 経営学特講D(2) コーポレート・コミュニケーション論(2) 知的財産マネジメント(2) 品質マネジメント(2) ゲーム理論(2)			アカウントティング特講B(2) アカウントティング特講C(2) アカウントティング特講D(2) アカウントティング特講E(2) アジア経営事情(2) 経営監査論(2) 会計監査論(2) 技術経営(2) 技術・オペレーション管理(2) ファイナンス特講A(2) ファイナンス特講B(2) ファイナンス特講C(2) ファイナンス特講D(2) ファイナンス特講E(2) ファイナンス特講F(2) コーポレートガバナンス論(2) コンプライアンス経営論(2) 環境会計(2) 証券投資入門(2) 人的資源管理論(2) 人的資源開発論(2) 貿易論(2)

会計ファイナンス学科へ開放される科目

別表3

区分	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
	1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
専門科目	企業論(2) グループ経営論(2) 経営統計 A(2)		経営科学(2) 経営数学(2) 経営統計 B(2) 広告論(2) 現代の広告(2) チャンネル戦略論(2) 現代のチャンネル戦略論(2) 製品戦略論(2) ブランド戦略論(2) 小売経営論(2) 卸売経営論(2) ビジネスプラン(2) 企業研究実習講義(2) ケース分析実習講義(2) 経営学特講 A(2) 経営学特講 B(2) 経営学特講 C(2) 経営学特講 D(2) 品質マネジメント(2)		情報システム論(2) 生産システム論(2) 生産マネジメント技法(2) 消費者行動論(2) 現代の消費者行動(2) マーケティング・サイエンス論(2) 現代のマーケティング・サイエンス(2) マーケティング分析論(2) マーケティング分析応用論(2) サービス・マーケティング論(2) リレーションシップ・マーケティング(2) サービス・マネジメント(2) イノベーション・マネジメント(2) 組織デザイン(2) 技術経営(2) チェーンストア経営論(2) マーチャングライジング論(2) 環境マネジメント(2) インターネット・マーケティング(2)		国際経営基礎論(2) 国際経営論(2) グローバル戦略論(2) アジア経営事情(2) グローバル・マーケティング論(2) 国際マーケティング論(2) マーケティング特講 A(2) マーケティング特講 B(2) マーケティング特講 C(2) マーケティング特講 D(2) 産業心理学(2) 行動科学(2) 技術・オペレーション管理(2) 国際流通論(2) ダイレクト・マーケティング論(2) 人的資源管理論(2) 人的資源開発論(2) コーポレート・コミュニケーション論(2) 知的財産マネジメント(2)	

他学部他学科開放科目

別表 4

学部 / 学科	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年
文学部日本文学文化学科	比較文学文化概説 A (2)	比較文学文化概説 B (2)		
	古代日本文学史 A (2)	近現代日本文学史 A (2)	近世日本文学史 A (2)	
	古代日本文学史 B (2)	近現代日本文学史 B (2)	近世日本文学史 B (2)	
	中世日本文学史 A (2)			
	中世日本文学史 B (2)			
	英語圏文学文化と日本 A (2)	フランス語圏文学文化と日本 A (2)	日本の伝統行事 A (2)	日本の美術 A (2)
英語圏文学文化と日本 B (2)	フランス語圏文学文化と日本 B (2)	日本の伝統行事 B (2)	日本の美術 B (2)	
ドイツ語圏文学文化と日本 A (2)	中国文学文化と日本 A (2)			
ドイツ語圏文学文化と日本 B (2)	中国文学文化と日本 B (2)			
	万葉文化論 A (2)	近現代文化論 A (2)	日本民俗学 A (2)	
	万葉文化論 B (2)	近現代文化論 B (2)	日本民俗学 B (2)	
	王朝文化論 A (2)	日本の古典籍 A (2)	室町文化論 A (2)	
	江戸文化論 A (2)	日本の古典籍 B (2)	室町文化論 B (2)	
	江戸文化論 B (2)			
文学部教育学科	生涯学習概論 I (2)	特別支援教育概論 I (2)		
	生涯学習概論 II (2)			
	特別支援教育概論 II (2)	比較社会論 (2)	家庭教育論 (2)	社会教育計画論 I (2)
	比較政策論 (2)	アメリカ思想史 (2)	社会教育課題研究 I (2)	社会教育計画論 II (2)
	社会文化史 (日本) (2)	女性問題と学習 (2)	社会教育課題研究 II (2)	
社会文化史 (西洋) (2)	情報化と社会教育 (2)			
文学部英語コミュニケーション学科	Special Lecture I (2) (特別講義 I)	Special Lecture III (2) (特別講義 III)	比較文化論 A (2)	
	Special Lecture II (2) (特別講義 II)	Special Lecture IV (2) (特別講義 IV)	比較文化論 B (2)	
経済学科		経済哲学 A (2)	医療経済学 A (2)	
		経済哲学 B (2)	医療経済学 B (2)	
		人口経済学 A (2)	政治経済学 A (2)	
		人口経済学 B (2)	政治経済学 B (2)	
			現代中小企業論 A (2)	現代中小企業論 B (2)
国際経済学科	ヨーロッパ経済論 A (2)			
	ヨーロッパ経済論 B (2)			
		国際貿易論 A (2)	世界の食料・資源経済 A (2)	
		国際貿易論 B (2)	世界の食料・資源経済 B (2)	
		日本経済論 A (2)	経済発展論 A (2)	
		日本経済論 B (2)	経済発展論 B (2)	
		上級国際経済学 A (2)	西欧経済史 A (2)	
		上級国際経済学 B (2)	西欧経済史 B (2)	
	国際公共経済 A (2)	国際金融論 B (2)		
	国際公共経済 B (2)			
総合政策学科	市民社会と国家 (2)			
	教育・家族・雇用システム (2)			
		社会政策 A (2)	現代の産業と企業 (2)	
		社会政策 B (2)	地域活性化と公民連携 (2)	
	生き方・働き方の経済学 (2)	環境の制度と政策 (2)		
	ワークライフバランスの総合政策 (2)	廃棄物政策 (2)		
経済学部ドイツ語科目		検定ドイツ語 A (1)	検定ドイツ語 B (1)	
		時事ドイツ語 A (1)	時事ドイツ語 B (1)	
経済学部フランス語科目		検定フランス語 A (1)	検定フランス語 B (1)	
		時事フランス語 A (1)	時事フランス語 B (1)	
経済学部中国語科目			中国語 III A (1)	中国語 III B (1)
			中国語上級 A (1)	中国語上級 B (1)

学部 / 学科	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年
法律学科	法 哲 学 A (2) 法 思 想 史 A (2)	法 哲 学 B (2) 法 思 想 史 B (2)	International Relations A (2) International Relations B (2)	
		Fundamental Concepts of International Politics A (2) Fundamental Concepts of International Politics B (2) Fundamental Concepts of Peace Studies A (2) Fundamental Concepts of Peace Studies B (2) International Law A (2) International Law B (2)		
企業法学科		刑 法 I (総論) A (2) 刑 法 I (総論) B (2) ビジネス・イングリッシュⅠA (1) ビジネス・イングリッシュⅠB (1)	ビジネス・イングリッシュⅡA (1) ビジネス・イングリッシュⅡB (1)	ビジネス・イングリッシュⅢA (1) ビジネス・イングリッシュⅢB (1)
社会学科	社 会 統 計 学 (2)	国 際 社 会 学 (2)		
社会文化システム学科		日 本 社 会 文 化 論 A (2) 日 本 社 会 文 化 論 B (2)	犯 罪 社 会 学 A (2) 犯 罪 社 会 学 B (2)	
社会福祉学科	社 会 福 祉 発 達 史 A (2) 社 会 福 祉 発 達 史 B (2)			
		社 会 福 祉 法 制 ・ 行 政 A (2) 社 会 福 祉 法 制 ・ 行 政 B (2)	社 会 保 障 論 A (2) 社 会 保 障 論 B (2)	公 的 扶 助 論 (2) 地 域 福 祉 論 A (2)
メディアコミュニケーション学科	メ デ ィ ア コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 学 概 論 A (2) メ デ ィ ア コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 学 概 論 B (2)	マ ス ・ コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 概 論 A (2) マ ス ・ コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 概 論 B (2)	情 報 学 基 礎 論 A (2) 情 報 学 基 礎 論 B (2)	
社会心理学科	社 会 心 理 学 概 論 A (2)	社 会 心 理 学 概 論 B (2)	健 康 心 理 学 A (2)	産 業 組 織 心 理 学 (2)
国際地域学科・国際観光学科共通	地 域 と 生 活 (2) 言 語 と 文 化 A (2) 都 市 論 (2) 情 報 社 会 論 (2) Participatory Development (2) Qualitative Research Methodologies (2)	文 化 人 類 学 入 門 (2) 言 語 と 文 化 B (2) 国 際 政 治 学 入 門 (2) 日 本 の 近 代 化 (2) Gender and Society (2) Urban habitation (2)	歴 史 と 郷 土 文 化 (2) 日 本 の 文 化 と 社 会 (2) 日 本 外 交 論 (2) 科 学 技 術 論 (2) Asian Cities and Transport (2) Basic Academic Writing (2)	地 域 と ボ ラ ン テ ィ ア (2) 世 界 の 文 化 と 社 会 (2) 技 術 と 産 業 の 社 会 史 (2) Basic Academic Reading (2) Japanese Economy and Business (2)
		Academic Essay Writing (2) The Practice of Internet Technology, network configuration and security (2) Information Publishing (2) Asian Economies (2) International Finance (2) Housing the poor in Asia (2) Visual Sociology (2)	Regional to International Issues (2) Regional and Urban Sociology on Asian Countries (2) Globalization and Culture (2) South Asian Studies (2) Southeast Asian Studies (2) Contemporary Global Issues (2) Urban and Transport Planning (2) Global Environmental Issues (2)	Global Water Problems (2) Urban and Regional Environmental Management (2) Environmental Issues in Asian Countries (2) Energy and Resources Management (2)
国際地域学科 国際地域専攻	国 際 エ ネ ル ギ ー 資 源 論 (2) 日 本 の 地 誌 と 文 化 (2) ア ジ ア の 地 誌 と 文 化 (2) ヨ ー ロ ッ パ の 地 誌 と 文 化 (2) ア フ リ カ の 文 化 と 社 会 (2) ア ジ ア の 都 市 と 交 通 (2) N G O ・ N P O 論 (2) 外 国 地 誌 (2)	国 際 食 糧 問 題 論 (2) 文 化 人 類 学 (2) ア ジ ア 経 済 論 (2) 環 境 管 理 適 正 技 術 論 (2) 環 境 産 業 論 (2) 水 と 国 土 (2) 環 境 シ ス テ ム 論 (2) コ ミ ュ ニ テ ィ 開 発 論 (2) 国 土 利 用 と 法 律 (2) 社 会 基 盤 計 画 ・ 政 策 (2) 地 域 産 業 論 II (2) ま ち づ くり 手 法 論 (2)	農 村 地 域 開 発 論 (2) 科 学 技 術 倫 理 (2) 情 報 マ ネ ジ メ ン ト II (2) 都 市 計 画 (2) 土 地 ・ 住 宅 問 題 (2) 福 祉 経 済 論 (2) 映 像 社 会 学 (2) 社 会 シ ス テ ム 論 II (2)	
国際観光学科	観 光 マ ー ケ テ ィ ン グ (2) 食 品 衛 生 論 (2) 歴 史 と 観 光 (2)	コ ン ベ ン シ ョ ン 論 (2) フ ー ド ビ ジ ネ ス 経 営 論 (2) 地 域 観 光 論 (2) 観 光 ・ 環 境 経 済 学 (2) 観 光 行 動 論 (2) 地 域 財 政 と 観 光 (2) 観 光 コ ン サ ル タ ン ト 論 (2) ペ ッ ト ツ ー リ ズ ム 論 (2) 西 洋 美 術 史 (2)	観 光 行 政 ・ 政 策 論 (2) ホ ス ピ タ リ テ ィ 施 設 開 発 論 (2) エ コ ツ ー リ ズ ム (2) イ ベ ン ト 企 画 論 (2) 環 境 法 規 ・ 政 策 論 (2)	
理工学部	日 本 の 文 化 と 思 考 様 式 (2) 科 学 について英語で考える (2)			

※上記他学部他学科開放科目は、当該年度に開講されている科目のうち、1限～5限に開講している科目のみ履修することが出来ます。

(3) 履修方法

学期履修単位数制限	要件	履修区分		学期履修可能単位数	
卒業に必要な単位として認められる	学科教育課程表の下記の区分に属する科目 ○基盤教育 共通教養科目 社会人基礎科目 文化間コミュニケーション分野 情報分野 他学部他学科開放科目 留学支援科目 ○専門科目 基礎・必修・選択・経営学部内他学科科目			22単位以内 に含める	
	○基盤教育 教職科目 「社会科教育論」「商業科指導法Ⅰ」 「商業科指導法Ⅱ」	教職科目			制限なし
卒業に必要な単位として認められない	学科教育課程表の下記の区分に属する科目 ○専門科目 教職科目 「日本史A」「日本史B」「人文地理学A」 「人文地理学B」「外国史A」「外国史B」 「地誌学A」「地誌学B」「自然地理学A」 「自然地理学B」「哲学概説A」「哲学概説B」 「倫理学概説A」「倫理学概説B」 「コンピュータ・リテラシー」	教科科目	教職科目		
	教職課程の教職に関する専門科目	教職科目			
	自分の所属学科教育課程表にない半期開講科目で、かつ他学部開放されていない科目で、担当教員の許可を得て履修する科目	自由科目		22単位以内 に含める	

履修上の注意事項	<ol style="list-style-type: none"> ① 卒業に必要な単位として各学期（セメスタ）に履修できる単位数は、22単位以内である。 ② 教職科目のうち、基盤教育に配当されている「社会科教育論」「商業科指導法Ⅰ」「商業科指導法Ⅱ」は、履修可能単位数22単位に含み、卒業に必要な単位数として認められる。 ③ 専門科目に配当されている教職科目の教科科目は、履修可能単位数22単位の枠外として履修可能であるが、卒業に必要な単位として認められない。 ④ 自由科目は、履修可能単位数22単位に含むが、卒業に必要な単位として認められない。 ⑤ すでに単位を修得した科目は、再度の履修はできない。 ⑥ 上級学年・セメスタに配当されている科目は履修できない。 ⑦ 事情により休講する科目もあるので、当該年度のシラバス（講義要項）で確認すること。 ⑧ 受講者数の適正化をはかるため、コンピュータ抽選処理により履修者を制限する場合がある。必ず「履修登録のしおり・授業時間割表」等で確認すること。
----------	---

卒業要件

各学科の卒業要件は次のとおりである。

区 分		卒業必要単位数 (全学科共通)
基 盤 教 育	共通教養科目	
	社会人基礎科目	
	文化間コミュニケーション分野	英語 8 単位 (必修)
	情報分野	
	他学部他学科開放科目	
	教職科目	
	留学支援科目	
計		24単位以上
専 門 科 目	基礎	10単位以上
	必修	2 単位
	選択	60単位以上
	経営学部内他学科科目	
	計	80単位以上
合 計		124単位以上
最終セメスタに、卒業単位として認められる科目を2単位以上修得すること。		

- ① 卒業要件単位数を満たしていても、最終セメスタに卒業単位として認められる科目を2単位以上修得しないと、卒業することができない。このため、最終セメスタにも多めに履修登録をし、卒業時に単位不足とならないよう注意すること。
- ② 6セメスタ終了時に上記の卒業要件単位数を満たしている場合でも、7セメスタ以降もセメスタ毎に最低2単位以上履修登録をすること。

基 盤 教 育

基盤教育は7つの分野に分かれており、合計で24単位以上履修かつ修得しなければならない。

[文化間コミュニケーション分野]

英語 8 単位を履修かつ修得しなければならない。

[スポーツと健康]

- ① 「スポーツと健康」のすべての授業は、東洋大学総合スポーツセンター(板橋区清水町)で開講される。
- ② 「スポーツ健康科学実技」および「スポーツ健康科学演習」の各コースの受講者数は人数調整が必要になる場合があるため、詳細については『履修登録のしおり・授業時間割表』、学内掲示を参照すること。

[他学部他学科開放科目]

基盤教育として卒業に必要な単位として認められる(P. 36・37別表4)。この場合、履修単位数22単位の枠内で履修すること。配当学年(セメスタ)はその学部、学科の配当学年(セメスタ)に従うこと。

専 門 科 目	<p>専門科目は、基礎科目・必修科目・選択科目・経営学部内他学科科目に分かれており、合計で80単位以上履修かつ修得しなければならない。</p>
[基礎科目]	<p>基礎科目は、「現代の経営」「経営学」「マーケティング論」「現代のマーケティング」「会計基礎論」「経営統計基礎」「経済学(ミクロ)」「経済学(マクロ)」の8科目16単位の中から10単位以上履修かつ修得しなければならない。</p>
[必修科目]	<p>「基礎実習講義」2単位(1セメスタ配当)を必修として履修かつ修得しなければならない。</p>
[選択科目]	<p>選択科目は60単位以上を履修かつ修得しなければならない。</p>
演 習	<p>① 演習科目は「基礎実習講義」の単位を修得していなければ履修できない。</p> <p>② 「基礎演習Ⅰ～Ⅱ」「演習Ⅰ～Ⅳ」(3セメスタから8セメスタ)は、12単位までセメスタ配当に従い履修することができる。演習は筆記試験・面接試験等により履修者の制限を設けることがあるので履修登録に先立って担当教員の許可を受けること。</p> <p>③ 「基礎演習Ⅰ～Ⅱ」「演習Ⅰ～Ⅳ」は同一セメスタに1科目のみ履修することができる。</p>
卒業論文	
1. 目的・意義	<p>大学での勉学は、研究の域に踏み込むことになるため、「卒業論文」を、講義、演習等での学習を通じて勉学における専門領域研究の締めくくりとすることには大きな意義がある。また、卒業論文は「学士(経営学)」に値する学力の保持者であることを立証するものとなる。</p>
2. 履修条件	<p>卒業論文は、「演習Ⅰ～Ⅲ」(5～7セメスタ)を履修かつ単位修得し、同時に「演習Ⅳ」(8セメスタ)を履修登録しているものに限り提出することができる。</p>
3. 単 位	<p>卒業論文の審査に合格したものに、「演習Ⅳ」の単位とは別に、卒業論文4単位を与える。</p>
4. 履修登録	<p>卒業論文の提出を希望するものは、あらかじめ指導教員(演習担当者)の了承を受けたうえで、8セメスタ以降(最終セメスタ)に履修登録すること。</p>
5. 提出期限日	<p>秋学期履修者は1月授業開始後の水・木・金曜日に、春学期履修者は7月上旬に提出すること。 (提出時間および場所については掲示参照) 締切後は一切受け付けないので、提出日時は厳守すること。</p>
6. 形 式	<p>別掲の「卒業論文執筆要領」(P.165～)を参照すること。</p>

[経営学部内他学科科目]

自 由 科 目

学内留学プログラム SCINE
(Study Courses IN English)

所属学科へ開放される学部内他学科科目 (P. 34・35別表1～3) については、専門科目として卒業に必要な単位として認められる。

この場合、履修可能単位数22単位の枠内で履修すること。

配当学年 (セメスタ) は提供学科の配当学年 (セメスタ) に従うこと。

自分の所属学科の教育課程表 (P. 28～37参照) にない半期開講科目の履修を希望する場合は、卒業単位にならない「自由科目」として**所定の用紙** (学部教務課窓口で配付) に記入の上、**担当教員から許可印または署名を受け所定期間中に教務課窓口へ提出すること**。この場合、履修可能単位数22単位の枠内で履修すること。

配当学年 (セメスタ) はその学部・学科の配当学年 (セメスタ) に従うこと。また、異なる入学年度対応カリキュラムの科目および第2部の開講科目は、履修することはできない。

(2014年度第1部入学生用)

SCINE (Study Courses IN English) は、「グローバル人材」育成を目的とし、英語で授業を学ぶプログラムです。

このプログラムでは、各学部が開講する「英語で行う授業」を履修することができます。対象科目の講義レベルは、日本語で行う講義と同等です。学内に居ながらにして留学時と同様の効果を得られる「学内留学」として活用してください。

SCINEの対象科目は、各学科の教育課程表、または第1部他学部他学科開放科目に配当されており、卒業単位となります。

下記の点を理解したうえで、履修をしてください。

1. 2013年度以降入学の第1部所属学生のみ履修できます。
2. 対象科目を10単位以上修得することで修了となります。
3. 対象となる科目は、次頁のとおりです。
4. 年度によっては、次の場合が生じます。履修登録時に授業時間割表・シラバスなどで確認をしてください。
 - 1) 対象科目を休講とする場合。
 - 2) 対象科目を日本語で行う場合。日本語で行う場合、SCINE対象科目にはなりません。
5. 教育課程表・他学部他学科開放科目一覧では、名称が日本語で表記される科目があります。
 - 1) 履修登録の際は、次頁に記載されたSCINE対象科目名を選択してください。
 - 2) 履修中の成績表には、SCINE対象科目名で記載されます。成績発表後の成績表・成績証明書には、教育課程表・他学部他学科開放科目一覧での科目名で記載されます。

SCINE対象科目の「Comparative Culture Studies A (比較文化論A)」は、他学部他学科開放科目では「比較文化論A」として表記されます。

- 1) 履修登録の際は、「Comparative Culture Studies A (比較文化論A)」を選択してください。
- 2) 履修中の成績表には「Comparative Culture Studies A (比較文化論A)」と記載されます。成績発表後の成績表・成績証明書には「比較文化論A」と記載されます。

6. 所属するキャンパス以外で開講される科目も履修することができます。ただし、キャンパス間の移動時間を考慮してください。

2014年度入学生用 第1部 SCINE対象科目一覧

学部/学科	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	単位数	教育課程表・他学部他学科開放科目一覧での科目名 ※1
基盤教育	Dr. Enryo Inoue and Toyo University A (井上円了と東洋大学A)				2	井上円了と東洋大学A
文学部 英語コミュニケーション学科	Comparative Culture Studies A (比較文化論A)				2	比較文化論A
	Comparative Culture Studies B (比較文化論B)				2	比較文化論B
経済学部 国際経済学科	International Finance B (国際金融論B)				2	国際金融論B
	International Public Economics B (国際公共経済B)				2	国際公共経済B
経営学部 経営学科	Current Business Issues A (ビジネス・ニュース英語A)				2	ビジネス・ニュース英語A
	Current Business Issues B (ビジネス・ニュース英語B)				2	ビジネス・ニュース英語B
	Business Negotiation A (ビジネス・ネゴシエーションA)				2	ビジネス・ネゴシエーションA
	Business Negotiation B (ビジネス・ネゴシエーションB)				2	ビジネス・ネゴシエーションB
	GBC Seminar I (GBCセミナー I)				2	GBCセミナー I
	GBC Seminar II (GBCセミナー II)				2	GBCセミナー II
	GBC Seminar V (GBCセミナー V)				2	GBCセミナー V
	GBC Seminar VI (GBCセミナー VI)				2	GBCセミナー VI
法学部 法律学科	Fundamental Concepts of International Politics A				2	Fundamental Concepts of International Politics A
	Fundamental Concepts of International Politics B				2	Fundamental Concepts of International Politics B
	Fundamental Concepts of Peace Studies A				2	Fundamental Concepts of Peace Studies A
	Fundamental Concepts of Peace Studies B				2	Fundamental Concepts of Peace Studies B
	International Law A				2	International Law A
	International Law B				2	International Law B
	International Relations A				2	International Relations A
	International Relations B				2	International Relations B
法学部 企業法学科	Business English IA (ビジネス・イングリッシュ I A)				1	ビジネス・イングリッシュ I A
	Business English IB (ビジネス・イングリッシュ I B)				1	ビジネス・イングリッシュ I B
	Business English IIA (ビジネス・イングリッシュ II A)				1	ビジネス・イングリッシュ II A
	Business English IIB (ビジネス・イングリッシュ II B)				1	ビジネス・イングリッシュ II B
	Business English IIIA (ビジネス・イングリッシュ III A)				1	ビジネス・イングリッシュ III A
	Business English IIIB (ビジネス・イングリッシュ III B)				1	ビジネス・イングリッシュ III B

認定の要件 (10)

2014年度入学生用 第1部 SCINE対象科目一覧

学部/学科	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	単位数	教育課程表・他学部他学科開放科目一覧での科目名 ※1	
国際地域学部 国際地域学科	Participatory Development				2	Participatory Development	
	Qualitative Research Methodologies				2	Qualitative Research Methodologies	
	Gender and Society				2	Gender and Society	
	Urban habitation				2	Urban habitation	
	Asian Cities and Transport				2	Asian Cities and Transport	
	Basic Academic Writing				2	Basic academic writing	
	Basic Academic Reading				2	Basic academic reading	
	Japanese Economy and Business				2	Japanese Economy and Business	
	Academic Essay Writing				2	Academic essay writing	
	The Practice of Internet Technology, network configuration and security				2	The Practice of Internet Technology, network configuration and security	
	Information Publishing				2	Information Publishing	
	Asian Economies				2	Asian Economies	
	International Finance				2	International Finance	
	Housing the poor in Asia				2	Housing the poor in Asia	
	Visual Sociology				2	Visual Sociology	
	Regional and Urban Sociology on Asian Countries				2	Regional and Urban Sociology on Asian Countries	
	Regional to International Issues				2	Regional to International Issues	
	Globalization and Culture				2	Globalization and Culture	
	South Asian Studies				2	South Asian Studies	
	Southeast Asian Studies				2	Southeast Asian Studies	
	Contemporary Global Issues				2	Contemporary Global Issues	
	Urban and Transport Planning				2	Urban and Transport Planning	
	Global Environmental Issues				2	Global Environmental Issues	
	Global Water Problems				2	Global Water Problems	
	Urban and Regional Environmental Management				2	Urban and Regional Environmental Management	
	Environmental Issues in Asian Countries				2	Environmental Issues in Asian countries	
	Energy and Resources Management				2	Energy and Resources Management	
	理工学部	Japanese Culture and Thought (日本の文化と思考様式)				2	日本の文化と思考様式
		Scientific Concepts in English (科学について英語で考える)				2	科学について英語で考える

※1 成績発表後の成績表・成績証明書には、この科目名が記載されます。

(4) 各学科の目標とガイダンスコースについて

経営学科

【学科の目標・育成する人材像】

1. 人材の養成に関する目的

第1部経営学科は、「経営」の「プロフェッショナル」として、急速に進展する経済・社会において活躍する「有為な人材」の育成を目標としています。この「有為な人材」は、意思決定に必要な知識や技術を身につけた上で企業や組織体を持つ課題を論理的・戦略的に考え、組織体と市場環境のあり方を創造的な視点から分析・思考し、判断できるだけでなく、地球市民あるいは健全な社会人として、幅広い視野や人間性の豊かさを同時に持ち合わせた「人材」を意味しています。

2. 学生に修得させるべき能力等の教育目標

こうした「人材」を育成すべく本学科では、現代の経営諸課題に対して伝統的な経営学の蓄積をふまえながら、新しい視点を加えた複眼的な理解に基づく経営学の実践をつうじて、新しい産業社会を築き上げるイノベーションの担い手が必要とする能力の修得を教育目標としています。

そうした「能力」とは、①グローバルな視野、②数値的な思考と処理能力、③認識・構想・決断・計画・実施・評価に関するさまざまな知識や技能だけでなく、段階を追って考えることができる能力、そして④組織に役立つ人材の有効活用に必要な理論と技術に関する能力、を意味しています。

経営学科が養成する有為な人材とは

- ①経営学に関する専門知識とスキル（方法論）を身に付けている。
- ②経営学の専門知識とスキルをもって、経済・産業・社会現象を正しく理解することができる。
- ③経済・産業・社会環境の変化に的確に対応できる。
- ④経営学の専門知識とスキルでもって、論理的かつ戦略的に経営を実践することができる。
- ⑤英語等のコミュニケーション能力を身に付け、国際的な視点から企業経営や地域経営のあり方を考えることができる。
- ⑥常に問題意識を持ち、目標に向かって耐え抜く力を持つことができる。

経営学科

科目展開チャート

学習の目的

グローバル化、高度情報化など企業を取り巻く環境が大きく変化する中で、現代の企業経営を理解するために必要な知識を基礎から実践まで幅広く学びます。
 国際的な企業人として活躍したい、家業を継ぎたい、将来経営者になりたい、ベンチャーを起業したい、資格を取得したい、といった皆さんの様々な夢を叶えていく力を身につけていきます。

海外留学

大学院進学

民間企業

公務員

NPO・NGO等

起業

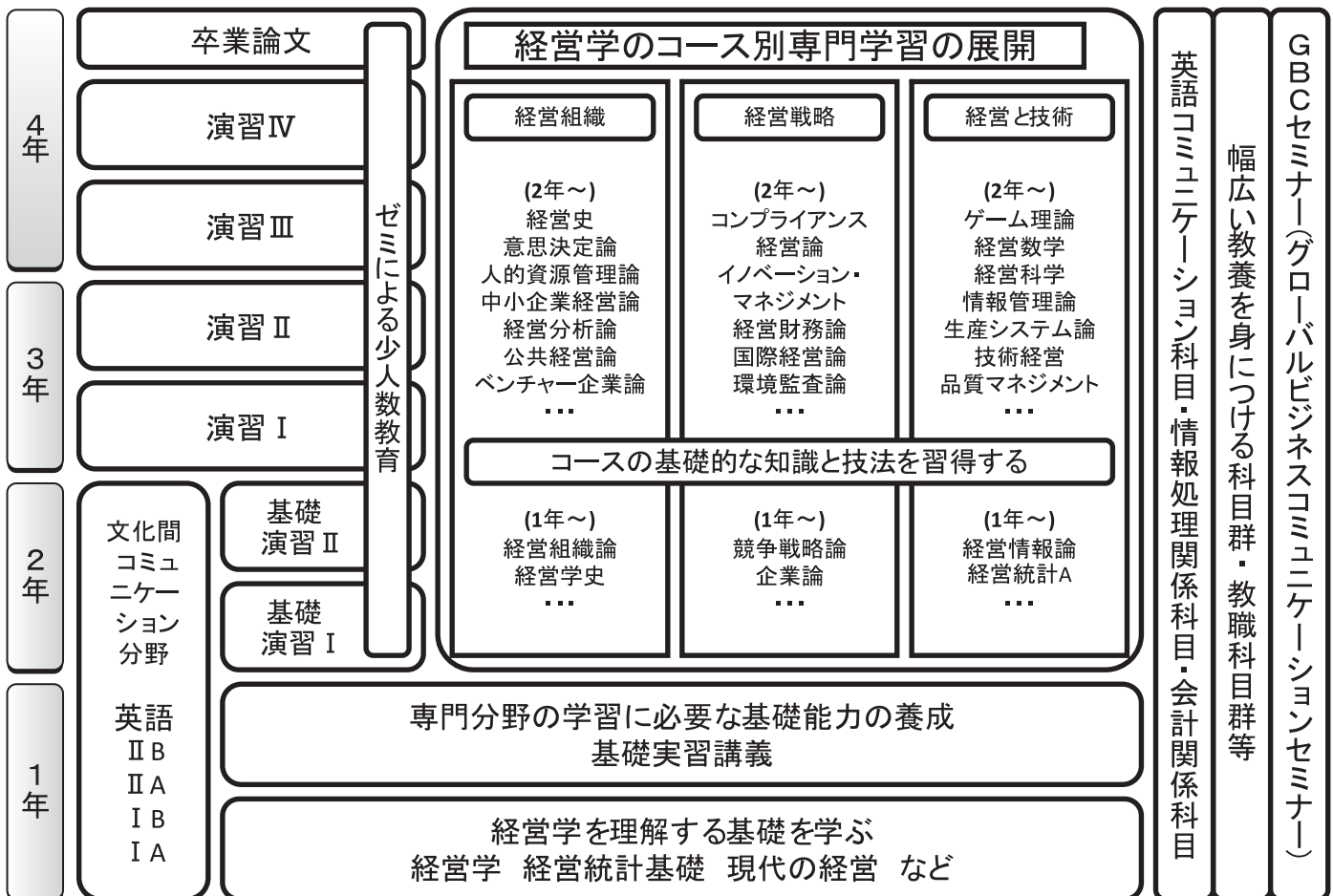
資格取得

卒業 「社会で活躍する有為な人材」= 専門職業人として

論理的思考能力

意思決定能力

未開拓分野への挑戦



経営学科に入学

〈ガイダンスコース〉

ガイダンスコースとは、学生が履修計画を立てる際の参考になるように、関連する科目群をグループ化したものです。また、それは経営学科が展開する科目体系を表わしています。経営学科では、「経営組織」、「経営戦略」、「経営と技術」の3つの観点で科目体系を構成しています。

1・2セメスタの科目は第1学年から履修可能です。これらの科目は、第2学年以降でももちろん履修できます。一方、3～8セメスタの科目は第2学年から履修可能であり、第1学年では履修できません。

科目を履修するにあたっては、興味のあるガイダンスコースを中心に履修計画を立てたり、あるいは、コース横断的に履修したりするなど、学生のそれぞれの目的や興味に基づいて履修計画を立ててください。履修にあたっては、各年度の開講曜日と時限を考慮する必要があります。なお、「ガイダンスコース」は授業の履修モデルを示すものであり、コースに所属するわけではありません。

【経営組織コース】

「経営組織」コースでは、主に企業経営の内部マネジメントに関わる科目を学びます。企業は社会の中で経済活動を行っていく存在ですが、これを成功させるには、効果的な内部マネジメントが不可欠です。ここでの重要なキーワードは「人」です。人はどのようにものを考え行動するのか、人々が集まったときにどのようなことが起きるのか、人々が働きやすい組織とはどのようなものなのか、等々を様々な角度から学ぶこととなります。

例えば、「経営組織論」、「人的資源管理論」、「組織デザイン」、「行動科学」などは、上記で述べたことを直接的に分析するものです。人について、人が集まった組織という存在について、深い理解が得られるでしょう。また、「経営史」や「経営学史」は歴史的な視点から、「中小企業経営論」は中小企業経営に特化した視点から、「起業支援論」は起業というプロセスに焦点を当てた立場から、具体的な人や組織について分析・考察します。

これは、皆さんが社会人になったときにも当然役立つ知識ですが、学生時代にも、アルバイト、サークル、社会活動などにおいて直接応用可能なものであり、そういった意味で、深い興味をもって学べるものでしょう。

経営組織コース（履修モデル）

第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
経営組織論(2)	組織行動論(2)	経営史(2)	日本経営史(2)	中小企業経営論(2)	ビジネスプラン(2)	ベンチャー企業論(2)	起業支援論(2)
経営学史(2)	現代経営管理思想史(2)	意思決定論(2)	人的資源管理論(2)	組織デザイン(2)	経営分析論(2)	公共経営論(2)	行動科学(2)
		人的資源開発論(2)		企業評価論(2)		産業心理学(2)	

【経営戦略コース】

「経営戦略」コースでは、不確実性を増す今日のグローバル競争を生き抜くための「戦略的思考」の養成を目標として、企業経営における普遍的な「哲学」や「理論」、「実践方法」の修得とともに、企業を取り巻く最新の「経営環境」や「世界的潮流」について理解を深めるための科目を用意しています。

ここでいう戦略的思考とは、変化の激しい今日の経営環境下にあって、企業の成長と繁栄を持続するために必要とされる考え方、であるといえます。しかし、そうした「考え方」を養成するためには、時代や環境を問わない「合理性」に関する知識と、時代や環境を見据えた「適応性」に関する知識の、両方の知識の修得が不可欠と考えられます。前者は“企業経営における普遍的な知識”、後者は“企業経営における最新動向の知識”、と言い換えることもできるでしょう。

こうした二つの知識について、本コースでは以下のような科目を用意することで、バランスのとれた修得を可能としています。例えば、企業経営における普遍的な知識の修得に向けた科目として、「企業戦略論」や「企業論」、「コーポレートガバナンス論」、「経営財務論」などを用意しています。同じく企業経営における最新動向の知識の修得に向けた科目として、「国際経営論」や「環境マネジメント」、「イノベーション・マネジメント」、「コーポレート・コミュニケーション論」などを用意しています。

つまり、本コースにおいて、経営学という学問体系がこれまでに蓄積してきた、企業経営における合理性追求の成果をまずはしっかりと学習し、その上で企業経営の最前線の知識や情報に触れることで、不確実性の高いグローバル市場競争に適応するための能力向上が期待できると考えられるのです。

経営戦略コース（履修モデル）

第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
競争戦略論(2)		コーポレートガバナンス論(2)		国際経営基礎論(2)		環境監査論(2)	
企業戦略論(2)		コンプライアンス経営論(2)		国際経営論(2)		公共監査論(2)	
企業論(2)		イノベーション・マネジメント(2)		企業研究実習講義(2)		ケース分析実習講義(2)	
グループ経営論(2)		経営財務論(2)		環境マネジメント入門(2)		国際経済論(2)	
		投資決定論(2)		環境マネジメント(2)		グローバル戦略論(2)	
				コーポレートコミュニケーション論(2)		アジア経営事情(2)	

【経営と技術コース】

「経営と技術」コースでは、今日の企業経営に大きな影響を与える「情報技術」と「生産技術」を主に取り上げ、これらの技術そのものに関する紹介はもとより、技術の適用・運用マネジメントにおける方法論・留意点・事例などを扱います。また、技術や知識という「見えざる資産」を経営の観点から捉え、その価値を組織の競争優位に結びつける処方箋を学びます。ただし、技術は目的ではなく手段であり、品質、すなわち顧客満足の追求という観点が不可欠です。このような幅広い意味で「品質」を捉えた上で、技術が持つ経営的意義を追究します。

以上のテーマに加えて、経営管理や経営戦略などにおける意思決定をモデル化する技法、マーケティングデータなどを統計的に分析する手法、ファイナンスの基礎となる確率モデルなども、このコースの科目体系として配置しています。ここでのキーワードは「モデル化」です。分析したい対象を、説明や比較ができるように抽象的に表現し、その表現の範囲内で論理的・合理的な解を求め、これを意思決定における重要な参考情報として利用します。このような情報を得た上での意思決定の精度は、経験・勘・度胸などによる決断に比べて、格段に向上することでしょう。モデル化には、関心事以外を思い切って捨棄することが必要です。それを支援する強力な道具が、確率モデルや統計分析手法です。このようなモデル化に関する技法を、本コースでしっかりと学習します。

これらの科目を通じて、経営という文脈における技術の「知識」が得られ、技術と経営の橋渡しに必要な「洞察力」が高まり、そして、個別の問題を抽象化・モデル化して解を得る「スキル」が身につくことを目標としています。

経営と技術コース（履修モデル）

第1学年		第2学年		第3学年		第4学年		
1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ	
経営情報論(2)	確率・統計(2)	経営統計 A(2)	経営情報論(2)	確率的 意思決定論(2)	ゲーム理論(2)	経営数学(2)	経営科学(2)	経営統計 B(2)
				情報管理論(2)	情報システム論(2)	生産システム論(2)	生産マネジメント技法(2)	技術経営(2)
								技術・オペレーション管理(2)
								知的財産マネジメント(2)
								品質マネジメント(2)

経営学科 3つの教育方針（ポリシー）

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

経営学科の人材育成の目標である「有為な人材」とは、経営の意思決定に必要な知識や技術（スキル）を身につけた上で、企業や組織体を持つ課題を論理的かつ戦略的に考え、組織体と市場環境のあり方を創造的な視点から分析し、思考し、判断できる、まさしく経営のプロフェッショナルである。それは、現代の経営諸課題に対して伝統的な経営学の蓄積を踏まえながら、新しい視点を加えた複眼的な理解に基づく経営学の実践を通じて新しい産業社会を構築することであり、まさに21世紀のイノベーションの担い手である。このような人材にとって必要な能力とは、①グローバルな視野、②数値的な思考とデータ処理能力、③認識・構想・決断・計画・実施・評価に関するさまざまな知識や技能だけでなく、段階を追って考えることができる能力、そして、④組織に役立つ人材の有効活用に必要な理論と技術に関する能力である。経営学科では、このような人材像のもと、これらに必要とされる能力に対して興味と理解を有する人々を求めている。この前提としては、諸学問の基礎となる高校卒業程度の学力ならびに論理的な思考能力と表現力を有し、自律的な学習と考察を通して問題を発見し、自ら解決する意欲を持っていることが必要である。「有為な人材」＝経営のプロフェッショナルを目指し、常にチャレンジ精神を持ち続け努力を惜しまない、志の高い学生に出会えることを期待している。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

経営学という学問体系がこれまでに蓄積してきた、企業経営における合理性追求の成果を体系的に学習できるように編成している。導入教育として第1セメスターに基礎実習講義を配置し、大学における学習基礎能力を身につける。そして経営学を学ぶ上で基礎となる8科目を厳選し配置している。専門教育は「経営組織」、「経営戦略」、「経営と技術」の3つのコースを設定し、経営のプロフェッショナルとして必要な専門知識とスキルを修得する。「経営組織」コースでは、主に企業経営の内部マネジメントに関わる科目を、「経営戦略」コースでは、主にグローバル競争を生き抜くための戦略的思考に関わる科目を、そして「経営と技術」コースでは、主に企業経営に大きな影響を与える情報技術・生産技術などの適用・運用マネジメントに関わる科目を、それぞれ詳しく学ぶことができる。また専門教育に加えて、幅広い教養と語学力の育成をおこなっている。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

常に問題意識を持ち、幅広い経営の目標に向かって論理的かつ創造的に考える力を身につけ、経営学に関する専門知識とスキル（方法論）を持ち、経済・産業・社会現象を正しく理解した上で、変化にも柔軟に適応でき、論理的かつ戦略的そしてグローバルな視点から経営を実践することができる能力を身につける。

マーケティング学科

【学科の目標・育成する人材像】

1. 人材の養成に関する目的

マーケティング学科の人材養成の目標は、「社会人力」を付けることにあります。社会人力とは、何事に対しても積極的にアプローチし、①失敗しても粘り強く取り組む力、常に②問題意識を持ち考え抜く力、そして、いったん明確な目標が定まったならば③目標に向けて他人と協力する力、のことです。

2. 学生に修得させるべき能力等の教育目標

そして、社会人力とあわせて、マーケティングの3S、①マーケティングセンス(Sense)－市場や顧客が何を求め、何を必要としているのか、企業が今何を行わなければならないかを感じとる力－②サイエンス(Science)－現実の状況、事象を理論的・客観的に分析すること－③組織を成功に導く戦略(Strategic)－幅広い視点から論理的に計画を策定し、実践すること－に関するマーケティング能力を涵養することです。

マーケティング学科が養成する「有為な人材」とは

①失敗しても粘り強く取り組む力を持った人材

②問題意識を持ち考え抜く力を持った人材

③目標に向けて他人と協力する力を持った人材

これらの力は、通常の授業と同時に、特に2年次から4年次までの3年間の演習教育において身につけることとなります。

《マーケティング学科 フレッシュャーズキャンプ (FC) について》

新入生の中には、大学生活に困惑したり、不安を覚える人も相当数いるようです。自分で時間割を決める（履修科目を自分で決める）というのも初めてのことです。その上、語学を除くと、いわゆるクラスがないため、自分の机・椅子がありません。そのような状態で友人ができないと、大学に居場所が無いと感じたり、疎外感を感じるようです。マーケティング学科では、新入生にスムーズに学生生活になじんでもらうきっかけとして2009年度から1泊2日のFCを実施しています。

この1泊2日の間、新入生は4人単位で行動することになります。商業施設などの視察も4人単位、そして4人で同じ部屋に宿泊します。新入生とともに3年生（クラスリーダー）8～10人、それにマーケティング学科の教員が全員一緒に行きます。クラスガイダンスでは新入生20人前後で一クラスになり、それに教員一名と3年生一名が加わり、ゆっくりと大学生活について話し合い、大学生活の不安を解消します。

新入生同士、新入生と3年生、新入生と教員とのコミュニケーションを通じて、東洋大学経営学部マーケティング学科の魅力を実感してください。一緒に楽しい思い出を作りましょう！

フレッシュャーズキャンプで与えられた課題には、取り組んでもらい、後日レポートとして基礎実習講義内で提出してもらうことになります。基礎実習講義においては、レポート作成の指導も行います。大学では通常の試験以外にも、レポートが成績評価に結び付くことも多くあります。また第3セメスタから始まるゼミナール活動においては、グループ研究がその中心となることも多くあります。これらの基礎をフレッシュャーズキャンプの課題に対するレポート作成を通じて、基礎実習講義の中で早い段階から身につけていきましょう。

マーケティング学科

科目展開チャート

学習の目的

社会人力、すなわち①失敗しても粘り強く取り組む力、②問題意識を持ち考え抜く力、③目標に向けて他人と協力する力、をつけます。それと同時に、3S、すなわち①マーケティングセンス(Sense)を持ち、②サイエンス(Science)的な思考ができ、③優れた戦略(Stratgy)を立案できる人材をめざします。

海外留学

大学院進学

民間(国内・海外)
企業

公務員・
教員

NPO・NGO等

起業

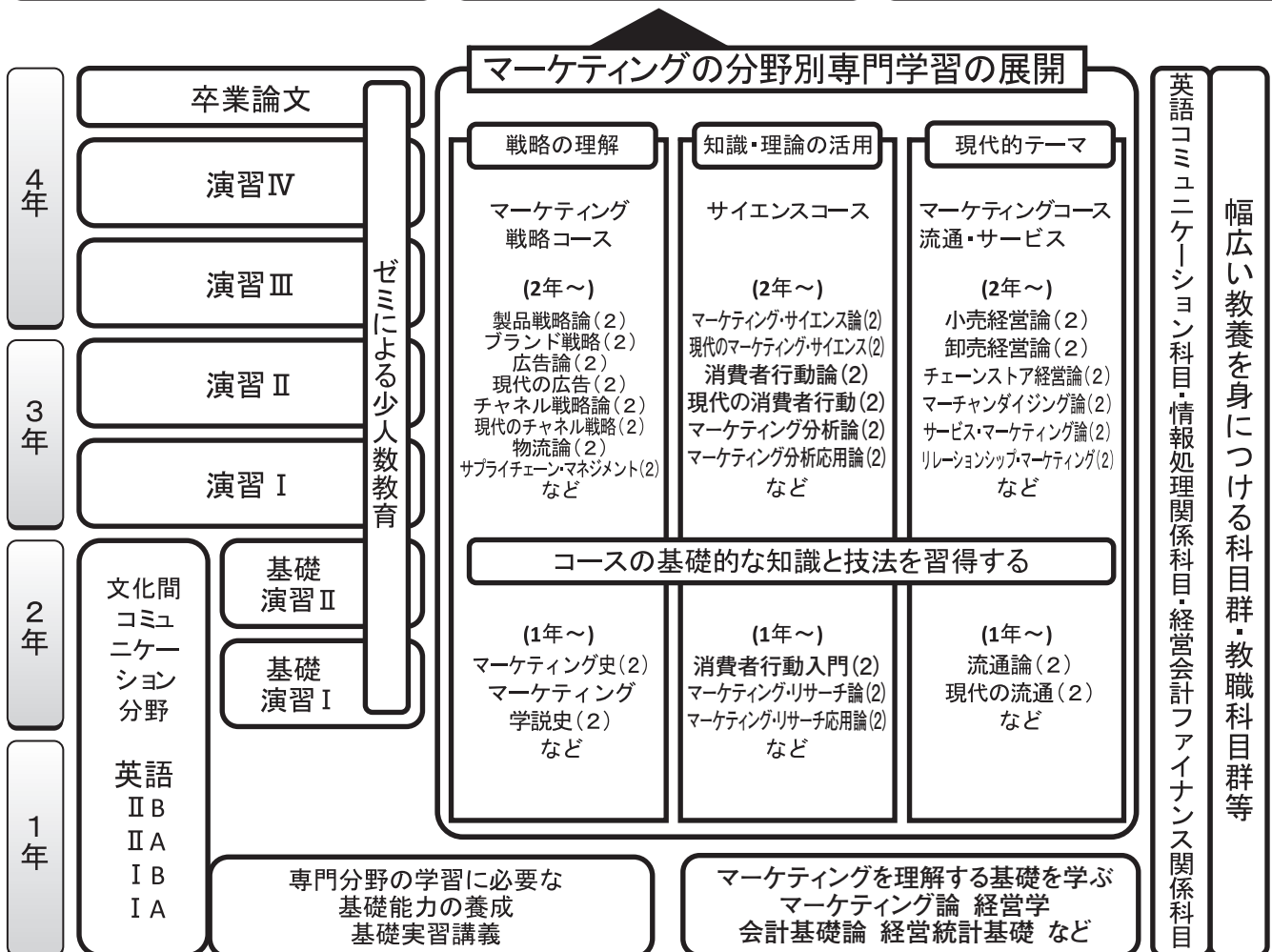
資格取得

卒業後「社会人力と3Sを持った人材」

マーケティングセンス
(Sense)

サイエンス
(Science)

戦略
(Strategy)



英語コミュニケーション科目・情報処理関係科目・経営会計ファイナンス関係科目

幅広い教養を身につける科目群・教職科目群等

フレッシュャーズ・キャンプ(新入生向け合宿)

マーケティング学科に入学

〈ガイダンスコース〉

ガイダンスコースとは、4年間の履修のお手本です。マーケティング学科では、マーケティング戦略コース、マーケティング・サイエンスコース、流通・サービスマーケティングコースの3コースを設け、履修科目を組み立てる手助けをしています。なお、「ガイダンスコース」は授業の履修モデルを示すものであり、コースに所属するわけではありません。

【マーケティング戦略コース】

《コースの概略》

「マーケティングとは不満解消業である」という表現があるように、マーケティングは顧客（消費者や産業用使用者など）の視点で物事を考え、どのようなニーズや不満があるのかを調査し、それを満たすような、あるいは解消するような商品やサービスを開発し、効率よくその商品やサービスの特徴を顧客に伝え、購入を促す活動を意味しています。

そのため、マーケティングは一般的な営利企業だけではなく、非営利組織体と呼ばれる地方公共団体や美術館、病院、大学などにも応用されるようになり、さらに社会的主張（エイズ対策、自然保護、禁煙運動など）にも応用されています。

また、マーケティングは顧客の不満を解消するだけでなく、積極的に顧客満足を提供しようという方向にも進化しています。

皆さんにも日常の不満がまだまだあると思います。そこにマーケティングが活躍する余地があるのです。どんなに生活水準が向上しても人間の不満はなくなるから、マーケティング発想はこれからもますます大切になっていきます。

《コースの内容と特色》

マーケティングの基礎的知識を身につけるために、まず基礎科目である「マーケティング論」、「現代のマーケティング」を履修してください。そして「マーケティング史」、「マーケティング学説史」を学びマーケティングの歴史的背景と内容を理解する必要があります。

これらを基礎に、マーケティングの原点である消費者が欲するであろう製品を提供する活動を学ぶために「製品戦略論」、「ブランド戦略」に進みましょう。これらの具体的展開科目である「ファッション・マーケティング論」、「現代のファッション・マーケティング」ではさらに理解を深めることができます。その上で、消費者にどのように効率的にコミュニケーションするべきかを「広告論」で、そしてどのように効率的に販売したらよいかを「チャネル戦略論」で学ぶことができます。地球の視野に立ってマーケティングを考える「国際マーケティング論」や「グローバル・マーケティング論」も重要です。またマーケティングをさらに深く学ぶ「マーケティング特講A・B」も開講されています。

マーケティングは理念と戦略に大きく分けられると思われませんが、その前提となる顧客（消費者）発想はすべての業界で必要なビジネスの前提であり、社会人力の基礎となります。

マーケティング戦略コース（履修モデル）

第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
マーケティング史(2)		製品戦略論(2)	広告論(2)	チャンネル戦略論(2)			
マーケティング学説史(2)		ブランド戦略(2)	現代の広告(2)	現代のチャンネル戦略(2)			
		物流論(2)	マーケティング特講A(2)	ファッション・マーケティング論(2)			
		サプライチェーン・マネジメント(2)	マーケティング特講B(2)	現代のファッション・マーケティング(2)			
		ダイレクト・マーケティング論(2)	グローバル・マーケティング論(2)	国際流通論(2)			
			国際マーケティング論(2)				

【マーケティング・サイエンスコース】

《コースの概略》

2007年に改定された全米マーケティング協会（AMA：American Marketing Association）に以下の定義があります。「マーケティングとは、顧客、クライアント、パートナー、そして社会全体にとって価値ある提供物を、創造し、コミュニケーションし、デリバリーし、交換するための、活動、一連の機関そして過程である」。

この定義は、もともと英語ですが、一般に上記の訳が使われています。新入生の皆さんは、この定義内容が分かりますか？おそらく、何を言っているかわからないでしょう。その理由は2つあります。1つは、英語の定義の日本語訳が直訳的であるということ、もう1つはこの定義に含まれる顧客、クライアント、パートナー、提供物、デリバリー、コミュニケーションという専門用語に初めて接する、あるいは慣れていないということにあると思います。

これらの専門用語が分かるように、そして、ここには載せていませんが英語で書かれたマーケティング定義をそのまま理解できるようにマーケティング・サイエンスコースの科目を学んでください。マーケティングに関わる諸事象の理解、ビジネスに必要な英語力も身に付けてください。マーケティングに関わる事象に対して、理論的かつ実証的に学ぶのがマーケティング・サイエンスコースです。

《コースの内容と特色》

マーケティングの基本的な知識を身につけるために「現代のマーケティング・サイエンス」、「マーケティング・サイエンス論」を履修してください。そして、そこから科学的視点におけるマーケティング事象を見る目も養ってください。

マーケティングの原点である消費者を「消費者行動入門」で学び、消費者のニーズや不満をどのように調査するのかを「マーケティング・リサーチ論」「マーケティング・リサーチ応用論」で学びます。さらにそれを極めるのは「消費者行動論」「現代の消費者行動」「マーケティング分析論」「マーケティング分析応用論」です。そして、上記の知識を生かして、「製品戦略論」や「ブランド戦略」に結びつけ、消費者に適切にコミュニケーションすべき「広告論」を学び、そしていかに効果的・効率的に販売したらよいかを「チャンネル戦略論」、「ダイレクト・マーケティング論」で学びましょう。さらに、国境を越えたという大きな視点から、「グローバル・マーケティング論」「国際マーケティング論」も国際的に展開する企業活動を理解するうえで重要です。

科学的思考は、物事を理解するための基本的な方法です。それをマーケティング・サイエンスコースの科目を受講することによって養ってください。

マーケティング・サイエンスコース（履修モデル）

第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
消費者行動入門(2)	マーケティング・リサーチ論(2)	消費者行動論(2)	現代の消費者行動(2)	マーケティング・サイエンス論(2)	現代のマーケティング・サイエンス論(2)	マーケティング分析論(2)	マーケティング分析応用論(2)
マーケティング・リサーチ応用論(2)	マーケティング特講C(2)	マーケティング特講D(2)	現代のファッション・マーケティング(2)	ファッション・マーケティング論(2)	ダイレクト・マーケティング論(2)	インターネット・マーケティング(2)	グローバル・マーケティング論(2)
				国際マーケティング論(2)	国際マーケティング論(2)	国際流通論(2)	

【流通・サービスマーケティングコース】

《コースの概略》

いままでのマーケティングでは、暗黙のうちに、活動の主体をメーカーと考えることが多かったようです。しかし、今や国内総生産に最も寄与しているのはメーカーではなくサービス業です。したがって、サービス業のマーケティングの教育を重視しなくてはならないのですが、その点では大学教育は少し遅れているのかもしれない。

しかしマーケティング学科では他大学に先掛けサービス・マーケティングの教育を重視した、流通・サービスマーケティングコースを創設しました。

流通とサービスでは流通の方がわかりにくいかもしれません。そこでまず流通について説明します。

私たちは、北海道で加工・製造されたバターを食べたり、愛知県で組み立てられた車に乗ったり、中国で縫製された洋服を着たりして生活しています。つまり、国内で収穫されたり、製造されたものだけではなく、世界中で収穫されたり、製造されたものを消費することによって、私たちは豊かな生活をしているのです。世界中で収穫されたり、製造されたものの中で日本人が好みそうなものを専門の業者が見つけたり、仕入れたり、輸送したり、保管したり、品揃えしたりして、私たちが購入しやすいようにしています。これらの活動を、一般的に流通活動といいます。

このコースでは、まず商品ごとの流通の仕方や歴史的変化を学び、その上で商品をスムーズに流通させるために、どのようなメーカー、卸売業、小売業がいて、それぞれどのような活動をしているのかを学んでいきます。また、サービス業の内容を学んだり、一般に生産と消費が同時に起きるサービスのマーケティングやマネジメントを学んでいきます。

《コースの内容と特色》

流通・サービスマーケティングコースでは、流通（消費財流通が中心）とサービスについて学びます。

流通の分野では、最初に流通の基礎となる「流通論」「現代の流通」を学びます。その後、メーカー、卸売業、小売業が商品の流通をスムーズにするためにどんな活動をしているのかを、「卸売経営論」「小売経営論」「ダイレクト・マーケティング論」で学びます。さらには、チェーンストアの経営や品揃えの考え方を「チェーンストア経営論」「マーチャンダイジング論」で学びます。

サービス・マーケティングの分野では、サービス業にはどのような種類があって、どのような特徴があるのか、そして、そのサービス業での従業員管理などの考え方などを「サービス・マネジメント」で学びます。また、「サービス・マーケティング論」「リレーションシップ・マーケティング」で最新のマーケティング理論を学びます。

このように意欲的なコースですが、将来、サービス業、小売業、卸売業、運輸業、消費財メーカーに就職を希望する人には特にお勧めのコースです。

流通・サービスマーケティングコース（履修モデル）

第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
流 通 論(2)	現 代 の 流 通(2)	小 売 経 営 論(2)	卸 売 経 営 論(2)	チェーンストア経営論(2)	マーチャンダイジング論(2)	サービス・マーケティング論(2)	リレーションシップ・マーケティング(2)
		サービス・マネジメント(2)	サービス・マネジメント(2)	ファッション・マーケティング論(2)	ダイレクト・マーケティング論(2)	グローバル・マーケティング論(2)	現代のファッション・マーケティング(2)
				国際流通論(2)	国際マーケティング論(2)		

マーケティング学科 3つの教育方針（ポリシー）

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

マーケティング学科の人材育成の目標は、社会人力の育成とマーケティングの3Sの涵養にある。社会人力とは、何事に対しても積極的にアプローチし、①失敗しても粘り強く取り組む力、常に②問題意識を持ち考え抜く力、そして、いったん明確な目標が定まったならば③目標に向けて他人と協力する力である。また、マーケティングの3Sとは、①マーケティングセンス：消費者が何を求め、何を必要としているのか、企業が今何を行わなければならないかを適切に判断する、②サイエンス：現実の状況、事象を理論的・客観的に分析することであり、それに基づき行動すること、③戦略：いかに効果的・効率的に顧客満足を達成するか、である。

これらのマーケティング学科が育成しようとしている能力を考えると、第一に、基礎学力が十分に育成されていることが必要である。第二に、社会の問題解決の学問であるので、何事に対しても好奇心を持てることが重要である。第三に、実際のマーケティングの世界では個人よりもグループで対処することが多いため協調性をもっていることが望ましい。第四に、商品開発や宣伝活動などでは、アートとの関連があるので、幅広い教養を備え、それらと自分の学習を関係づけられることも大切である。第五に、解決する必要がある問題そのものを見つけ出すような創造性や思考力が求められている。これらに関する能力を有する人材を求めている。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

社会人力をもった人材を養成するために、導入教育、演習、卒論を重視している。導入教育としては、新入生全員に商業施設を見学させることによって、マーケティングの発想法や視点を現場で学び、その理論的な基礎作りを基礎実習で行う。またマーケティングを学ぶ上で基礎となる8科目を厳選し基礎科目として配置している。専門教育は「マーケティング戦略コース」、「マーケティング・サイエンスコース」「流通・サービスコース」のコースを設定し、広範なマーケティング研究を系統だって学べるように配置している。また演習はマーケティング学科の一つの核であり、個人やグループで議論を通じてマーケティングの3S（センス、サイエンス、戦略）を自ら磨く機会である。この演習においてまとめられる卒業論文は学科教育の集大成と位置づけている。また専門教育に加えて、幅広い教養と語学力の育成をおこなっている。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

消費者が何を求め、何を必要としているのか、企業が今何を行わなければならないかを適切に判断する能力、現実の状況、事象を理論的、客観的に分析し、それに基づき行動する能力、組織を顧客満足に導く戦略からなるマーケティング能力と幅広い社会的な要請に応えられる社会人力を身につける。

会計ファイナンス学科

【新入生の皆さんへ】

1. 充実した大学生活をおくるために

高等学校時代は、大学受験が大きな目標の一つとなっていたことでしょう。したがって、所定の時間内に、早く正確に正解にたどり着くための学習方法が身につけていることと思います。これも、基礎学力の充実という観点からは大学での学びにおいても重要な能力であることに変わりありません。一方で、大学生活ではこれまでの勉強方法とは異なるものも求められることとなります。たとえば、これまでとくに疑問を感じるものがなく当たり前と思っていたことの中から問題点を発見したり、自ら発見した課題に根気強く取り組んだり、正解の存在しない問題について議論して自分なりの答えを導き出したりといったことが求められるようになります。自主的に学び、考える習慣は大学生活には不可欠といえます。この習慣が皆さんの大学生活における成果を生み出し、卒業後の進路を切り開く基盤となります。

また、これまでと異なる新しい環境に馴染むまでは、誰にでも不安はつきものといっていいいでしょう。ひとり暮らしを始めた人は、なおさらですね。大学生活における悩みは、一人で抱え込まずに、気軽に周囲の教員、先輩、友人に相談したり、学生相談室に足を運んでみることをお勧めいたします。年間をとおして、多くの学生が教員を訪ねたり学生相談室を活用したりしています。まずは、勇気をもって自ら話しかけてみましょう。思っていた以上に、相談した成果が得られることでしょう。

2. フレッシュヤーズ・オリエンテーションについて

教職員や在校生が新入生の皆さんと最初にお会いするのは、フレッシュヤーズ・オリエンテーションの時間です。フレッシュヤーズ・オリエンテーションにおける重要なポイントは、①履修登録ができるようになることと、②必修科目である「基礎実習講義」の第一歩を踏み出すことです。①については、履修登録の方法等について理解するとともに、在校生のアドバイスを受けながら、自分自身で適切な時間割を組む方法を習得します。②については、実際に学習を共にする少人数グループを決めて、お互いに自己紹介して交流を深めます。

その他、学生生活全般にわたる各種オリエンテーション、先輩の案内による学内施設見学、各種資格についてのガイダンスなど充実した内容となっています。

【学科の目標・育成する人材像】

1. 人材の養成に関する目的

会計ファイナンス学科は、建学の理念である哲学の思想にもとづいて、会計学およびファイナンスの基盤となる知識と理論を体系的に理解し、国際的視野を広げ、自らの社会的責任を認識したうえでこれらの知識を社会で活かすことのできる人材を育成する。会計ファイナンス学科の教育をとおして、専門的な能力、判断力、およびコミュニケーション能力を養うとともに、異文化に対する理解と豊かな人間性を兼ね備えた、国際社会で広く活躍できるビジネス総合力を養成する。

2. 学生に修得させるべき能力等の教育目標

会計ファイナンス学科は、人材養成の目的に即して、学生が経営学の分野を幅広く学習するとともに、会計学およびファイナンスの専門的かつ基礎的知識と技能を修得する力を育成する。学習や研究に主体的に取り組み、その成果を研究発表、卒業論文、各種資格に結実させるとともに、判断力、コミュニケーション能力、人間力を高め、卒業後にあらゆる分野で活躍することのできるビジネス総合力を養成する。会計ファイナンス学科の教育目標は、会計ファイナンス学科で学んだ成果をもって、学生が卒業後の進路を定め当該目標を達成できること、および卒業後の進路において活躍できることである。

会計ファイナンス学科

科目展開チャート

学習の目的

- 会計・金融の基礎力、応用力を身につける。
- 経済社会の見方を学び、国際的視野を広める。
- 以上の能力の修得を通じ、ビジネス界で活躍できる有為な人材になる。

ビジネスパーソン
(金融機関、製造業、サービス業)

財務スペシャリスト

公務員

職業会計人

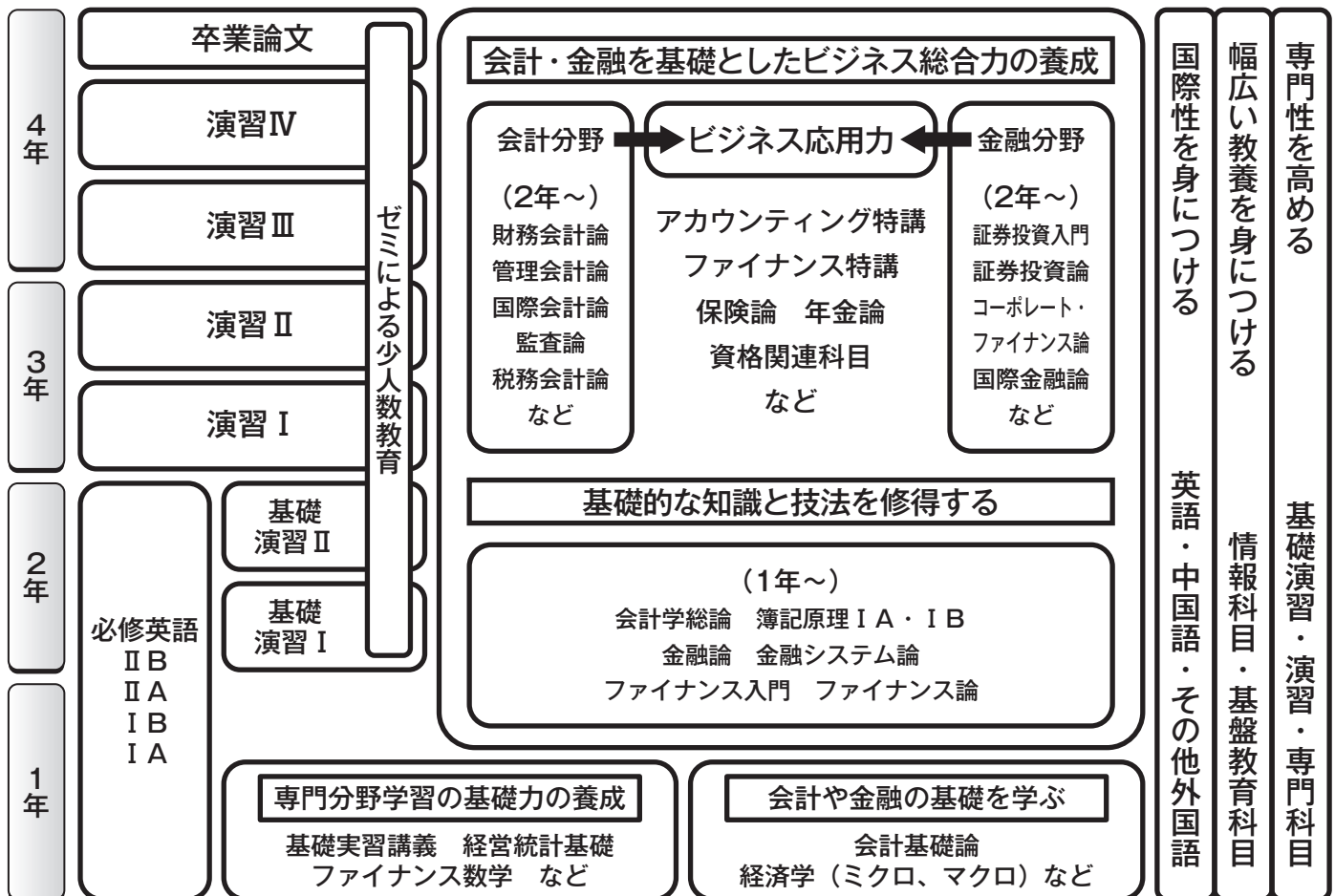
教員・研究者

卒業後「ビジネスに活かす人間力」

ビジネス力

資格力

国際力



会計ファイナンス学科に入学

*科目によっては、基礎と応用が設けられています。

1. チャートの見方

まず、科目展開チャートに示されている3つの学習の目的をご覧ください。これらの目的は、皆さんが会計ファイナンス学科で学ぶことをとおして身につけることができる能力を示したものであり、卒業後にそれぞれの進路でこれらの能力を存分に活かして活躍していただくために掲げられています。

つぎに、入学時から卒業までの流れがチャートの下方から上方へと示されています。1年生(第1セメスタ・第2セメスタ)においては、必修科目である「基礎実習講義」をはじめとして会計ファイナンスの学びの基盤となる諸科目を履修します。2年生からは、少人数教育であるゼミ(「基礎演習Ⅰ」「基礎演習Ⅱ」)を履修することができます。ゼミは、3年生(「演習Ⅰ」「演習Ⅱ」)・4年生(「演習Ⅲ」「演習Ⅳ」)と続き、4年生では卒業論文を完成させることとなります。また、全学年をとおして会計分野およびファイナンス(金融)分野における多くの専門科目を学ぶことができることに加えて、経営学科およびマーケティング学科で開講されている科目を幅広く履修することが可能となっています(詳細は別ページに掲載されている「教育課程表」を参照してください)。

そして最後には、これらの学習をとおして修得した能力を「ビジネス力」「資格力」「国際力」に結実させて、「ビジネスに活かす人間力」を備えた有為な人材として社会で活躍することとなります。とりわけ資格を要する専門性の高い進路を目指すためには、授業に加えて大学の課外講座や各種専門学校における資格に特化した講座で学習することも必要になる場合がありますので、早い段階で学習計画を立てることが有効です。

2. 取得可能な資格について

* 「簿記検定」

「簿記原理ⅠA・ⅠB」「簿記原理ⅡA・ⅡB」「ファイナンス特講」といった授業科目に加えて、課外講座として「公認会計士養成簿記3級・2級講座」「ビジネスパーソンへのミニマムスキル 簿記3級・2級講座」が開講されています。簿記検定は、あらゆる業種で求められている資格です。

* 「公認会計士・税理士」

上記の簿記に関する授業科目に加えて、財務会計・管理会計・税務会計・監査論・国際会計の分野における科目が設置されています。課外講座としては、「公認会計士短答式試験対策講座」が開講されています。公認会計士・税理士は、監査や税務の専門家として、また専門知識を活かした経営コンサルタントとして社会で求められている資格です。

* 「ファイナンシャル・プランナー」

「ファイナンス特講」といった授業科目に加えて、課外講座として「ファイナンシャル・プランナー検定3級・2級直前対策講座」が開講されています。ファイナンシャル・プランナーは、銀行・保険会社・証券会社をはじめ、個人のライフステージに応じたマネーコンサルタントとして社会で求められている資格です。

* 「中学校・高等学校教員」

学科の教育課程表に加えて、教職課程において必要な科目が設置されています。中学校の社会、高等学校の公民・商業の教員免許が対象となっています。

* 中小企業診断士

経営学部で開講されている各種関連科目に加えて、課外講座として「中小企業診断士1次試験対策講座」が開講されています。会社の95%以上が中小企業である現状に鑑みて、社会のニーズが大きい資格です。

* その他

国税専門官、その他国家公務員および地方公務員といった資格に多くの先輩たちがチャレンジし、それぞれの職場で活躍しています。国税専門官については、「税務会計認識論」「税務会計測定論」といった授業に加えて、専門学校における資格に特化した講座で学習することが必要です。各種国家公務員および地方公務員についても、専門学校における資格に特化した講座で計画的に学習するとよいでしょう。

〈ガイダンスコース〉

ガイダンスコースとは、学生が自分の目標に向かって学習計画を立てるための道標です。会計ファイナンス学科では、会計コースとファイナンスコースの2コースを設け、履修科目を組み立てる手助けをしています。なお、「ガイダンスコース」は授業の履修モデルを示すものであり、コースに所属するわけではありません。

【会計（アカウンティング）コース】

《コースの概略》

会計コースでは、会計について多面的に学びます。会計とは、組織体の経営管理に役立つ情報を、貨幣評価した数値によって表現することです。会計は経営の羅針盤であり、会計情報は経営者の意思決定の拠り所となっています。また、投資家も会計情報をもとに投資の判断を行います。会計を学ぶことによって会計情報を作成、報告、解釈したり、さらに将来の意思決定や計画策定に活用していくことができるようになります。

一概に会計といっても、その内容は多岐にわたっています。そのため、会計を知るには簿記に始まり、財務会計、管理会計、原価計算、監査、税務会計、国際会計等の専門分野について体系的に幅広く学ぶ必要があります。

会計コースで学ぶことにより、社会で活躍する機会は大いに広がります。例えば、国家資格を得て会計の専門家として仕事をしたい人（「職業会計人」と呼ばれています）には、公認会計士や税理士の道が開けますし、公務員としては国税専門官、教員としては商業高校の教員の道に進むことができます。また、会計の知識があれば、企業に就職するときにも大きな武器になりますし、経理や財務のエキスパートとしての活躍も大いに期待できるでしょう。とくに公認会計士試験では、東洋大学での現役合格者は着実に増えていますので、この機を逃さずに是非チャレンジしてください。

《コースの内容と特色》

1、2セメスタでは、「簿記原理ⅠA」、「簿記原理ⅠB」、「会計学総論基礎」、「会計学総論応用」を履修することにより会計学の基礎を固めることができます。ただし、「簿記原理ⅠA」、「簿記原理ⅠB」は初心者を対象とした基礎的な内容となっています。

また、日商簿記検定試験の合格を目指すため、1、2セメスタにおいて、日商簿記検定用の「アカウンティング特講A」を履修することができます。そこでは、検定試験に合格するための答案作成練習を行います。

3セメスタ以降でも、会計における各専門分野の科目が設置され、会計を体系的に学ぶことができます。職業会計人を目指そうとする人のためには「アカウンティング特講B・C・D・E」があります。そこでは、各種の試験合格を目指すための答案練習を中心とした、受験対策を実施しています。入学当初から強い意思を持って勉強を続ければ、在学中に合格するための水準に達することができます。学生の皆さんは、夢を大きく持って、公認会計士や税理士という国家資格に積極的にチャレンジしてください。そのためには、「会計特別研究室（P.140参照）」を有効に利用することもお勧めします。

会計（アカウンティング）コース（履修モデル）

第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
簿記原理ⅠA(2)	簿記原理ⅠB(2)	簿記原理ⅡA(2)	簿記原理ⅡB(2)	税務会計認識論(2)	税務会計測定論(2)	国際会計論(2)	環境会計(2)
会計学総論基礎(2)	会計学総論応用(2)	財務会計論基礎(2)	財務会計論応用(2)	管理会計論基礎(2)	管理会計論応用(2)	アカウンティング特講B(2)	アカウンティング特講C(2)
アカウンティング特講A(2)		原価計算論基礎(2)	原価計算論応用(2)	経営監査論(2)	会計監査論(2)	アカウンティング特講D(2)	アカウンティング特講E(2)

【ファイナンスコース】

《コースの概略》

「ファイナンス」とは、資金調達や資金運用のことです。簡単にいえば、お金を預けたり、借りたりすることです。

近年、金融自由化、さまざまな金融規制の緩和、金融取引のボーダレス化などのため、企業のファイナンス活動の自由度が大きく拡大し、企業経営に重大な影響を与えるようになりました。そのため、今後のビジネスパーソンには、ファイナンスに関する基礎知識の修得とともに、より新しい知識を積極的に取り入れて、ファイナンスのセンスを身につけることが不可欠となっています。また、個人や家計にとっても、自己責任の重要性が問われるようになってきているため、自分の財産の適切な管理・運用など、個人が自己を守るためにもファイナンスの知識を身につけることは必要です。

本コースの使命は、ファイナンス、金融システム、金融ビジネス、経済学、金融経済データ分析に関する深い知識を学ぶことにより、ファイナンスや経済学に関する総合力を備えた有為な人材、またはファイナンスの各分野の専門家を養成することにより、社会に貢献することにあります。より具体的な人材育成目標は、以下の2つに集約できます。

- ① ビジネスの現場において、金融の専門家との意思疎通に必要なファイナンスの基礎知識、テクニク、用語等を理解でき、広い視野を持ったビジネスパーソンを育成します。
- ② 金融機関、証券会社、保険会社などの金融関連企業、または政府や一般企業の財務部門における専門家、ファイナンシャル・プランナー、証券アナリストさらに研究者など、ファイナンスの分野で活躍できるスペシャリストを育成します。

《コースの内容と特色》

まず、第1、2セメスタで専門基礎科目の「経済学（ミクロ）」、「経済学（マクロ）」、専門科目の「金融論」、「金融システム論」を履修すると、経済社会、金融システムの基礎的部分を理解できるようになります。「世の中はこんな風に動いているのか・・・」というような、今まで知らなかった世界に触れた感動を味わうことができ、「とても面白い」と感じると思います。

次に、「ファイナンス入門」「ファイナンス論」、「証券投資入門」「証券投資論」の履修により、株式などの不確実なもの（「不確実」とはファイナンスの専門用語で「収益がバラつく」という意味です）とどのように向き合えばいいのか理解できるようになります。企業と金融機関との間のプロ同士のかかわりは「コーポレートファイナンス論」で知ることができるでしょう。「国際金融論」を履修することにより、今まで縁遠かった外国通貨や外国経済を身近に感じるようになるとともに、国内情勢を理解しようとするときに海外情勢の影響を考える、というような思考経路が自然に身につくはずです。「ファイナンス特講A・B」は第一線の営業現場で活躍している大手証券会社の実務家によるオムニバス形式の特別講義です。そこでは、実学的部分としてのファイナンスの現場の話を聴くという貴重な経験を得るはずです。

あなたが、もし、ファイナンシャル・プランナー資格や証券アナリスト資格を取得したい、と決意したなら、そのための講義やその分野のゼミに入ることが近道です。ファイナンシャル・プランナー志向の方のためには多様な金融商品、年金、保険、不動産、その他個人金融関連の話題を広く取り上げる科目をいくつか用意しています。特に「ファイナンス特講C・D」といった科目では、ファイナンシャルプランニングに関わる基礎的な金融知識や、より実践的な内容を学ぶことができます。本コースの他の科目との相乗効果が発揮されれば、将来、みなさんのライフサイクルの中で、お金や金融資産、住宅購入などに関する長期的展望をきちんと描けるようになるでしょう。もちろん、ファイナンシャル・プランナー資格取得にも必ず貢献するはずです。

ファイナンスは、「難しそうでとっつきにくい」と感じるかもしれませんが、みなさんの将来設計に必ず役立つはずです。さあ、みなさんも金融・証券パーソン、CFO（最高財務責任者）、ファイナンシャル・プランナー、証券アナリストを目指してファイナンスコースの門をくぐりましょう。

ファイナンスコース（履修モデル）

第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
ファイナンス入門(2)		証券投資入門(2)		生命保険論(2)		ファイナンス情報処理特論(2)	
ファイナンス論(2)		証券投資論(2)		損害保険論(2)		ファイナンス特講A(2)	
金融論(2)		コーポレートファイナンス論(2)		経営財務論(2)		ファイナンス特講B(2)	
金融システム論(2)		国際金融論(2)		投資決定論(2)		ファイナンス特講C(2)	
ファイナンス数学基礎(2)		銀行論(2)		応用ミクロ経済学(2)		ファイナンス特講D(2)	
ファイナンス数学応用(2)		年金論(2)		応用マクロ経済学(2)			

会計ファイナンス学科 3つの教育方針（ポリシー）

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

会計ファイナンス学科の教育目的は、実社会で働き、世の中を豊かにする「有為な人材」を育成することである。つまり、物事を本質的に深く考え、論理的に分析し、その知見を自分のものとして、社会で活用できる人材の育成である。

井上円了は自己の哲学を持って、独立自活を建学の精神として唱えた。自己の哲学を持った人材とは、テクニックやノウハウのみを追求する合理主義者のことではなく、多様な価値観を認め、自己の判断と責任で行動できる人材である。いかなる組織に就職しても、そこにおいて貢献できる人材を育成する。会計ファイナンス学科は、自己の哲学を持って社会に貢献することのできる、好奇心と意欲が旺盛な多様な人材を国内外から迎え入れる。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

自己の哲学を持つことの重要性を体得させるため、導入教育として基礎実習講義を配置する。基礎実習講義は、大学で学ぶ姿勢と学習の基礎能力を身につけるとともに、グループ研究と発表により、コミュニケーション能力、プレゼンテーション能力、および討議力を磨く入門科目である。同時に、必要とされる様々な基礎科目を配置し、学科の専門分野の理解を深めるための基礎固めをする。これらは、企業経営の諸問題を対象にした多様な専門領域から、自分の関心のある専攻を選択するための手助けとなる。

ビジネスの共通言語である会計、資金循環の視点から経済活動を支援し分析する金融といった分野を中心に専門科目を配置し、論理的・体系的に専門的な知識を身につけさせる。また、専門分野の知識に加えて、広い視野と実社会への応用力を身につけるため、産学協同教育及び企業・団体による寄付講座を設け、ビジネス最前線の実学を学ばせる。

さらに、他学科・他学部の科目履修も可能とし、知識の幅を広げるとともに隣接領域の専門科目との関係性を理解させる。特別講義および課外講座による資格取得支援体制、外国語科目の体系的指導方法は、国際社会で活躍できる人材育成の基盤となっている。3年間のゼミナールは、主体的な研究発表や卒業論文作成をとおして、豊かな人間関係の構築とともに、自信・自覚・誇りを持って就職するための、大学と社会の架け橋になっている。

幅広い知識と分析力・判断力・人間力を包含する「ビジネス総合力」を高めることこそが、急速に変化しつつある国際社会で活躍するビジネスパーソンの育成につながる。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

物事に自主的・主体的に取り組み、コミュニケーションを図りながら他を尊重し、様々なステージで活躍できるリーダーとしての人材を育成する。そのために必要な判断力や行動力を磨き、「ビジネス総合力」を身につける。自らの知見と能力を活用し、実社会において貢献することのできる、品格ある人間形成を目指す。

3. 第2部学科教育課程表および履修方法

(1) 学科の目標・カリキュラムについて

第2部経営学科

【学科の目標・育成する人材像】

1. 人材の養成に関する目的

第2部経営学科は、幅広い視野をもつ教養豊かな職業人を育成することを目的としています。この職業人は、経営学という専門分野を深く学び、企業経営の多角的な側面を理解した上で「経営の専門性を自己の立脚点とする職業人」です。そして激しく変化しつつある経済・社会環境の中では、特定の分野の知識や能力のみでは対処しきれない事柄が発生することから、経営の専門性だけでなく「幅広い視野をもち教養豊かな人材」でなくてはなりません。

2. 学生に修得させるべき能力等の教育目標

この人材が修得すべき能力とは、企業などの組織の中で自分の価値を高めることができる行動力、課題を的確に認識し特定して分析することができる能力、国際的な視野を持って経営をみることができる能力、さらに現代の経営諸課題に対して伝統的な経営学の蓄積をふまえながら、新しい視点を加えた複眼的な理解に基づく経営学の実践、新しい産業社会を築き上げるイノベーションの担い手が必要とする能力であり、これらの能力の修得が教育目標となります。

〈教育目標〉

- (1) 経営学の中核的な研究分野（経営学、マーケティング、会計学、ファイナンス）のうち、ひとつ以上の学問内容および方法を理解する。
- (2) (余力があれば) 法学、経済学のうち、とくに経営学に関連する研究分野の学問内容および方法を理解する。
- (3) 組織（民間企業、公企業、NPO など）の構造やメカニズムに興味をもち、改善や改革等の問題意識をもつことができる。
- (4) 上記(3)の諸問題に対し、上記(1)のいずれかの学問領域の研究方法を用いて考察し、なんらかの提案をすることができる。
- (5) 考察した結果や提案を、口頭あるいは文章によって論理的に表現することができる。

以上の目標を達成するために、2ページ後の(2)学科教育課程表が提供されています。多数の科目が設置してありますが、大別して、基盤教育と専門科目に分類することができます。

基盤教育

基盤教育は、文字通り幅広い教養を獲得するためのもので、共通教養科目（哲学・思想、自然・環境・生命、日本と世界の文化、現代・社会、スポーツと健康、総合）、社会人基礎科目、文化間コミュニケーション分野、情報分野があります。第1部経営学部「基盤教育」を参考にしてください（P.23～25）。ただし、文化間コミュニケーション分野に、留学支援のための Special Course in Advanced TOEFL が設置されていますが、英語という名称の科目はなく、必修ではありません（第2部では英語を専門科目として設置しています）。

専門科目

専門科目は、まさに経営学の専門的知識を獲得し、技能をみがくために設置された科目です。

1 基礎

基礎科目は1、2年次に配当されており、経営学部学生として知っておくべき基礎的な理論や知識を習得することを目的として設置された科目です。専門的な科目を効果的に履修するためには、まず土台となるこれらの科目を履修して基礎的な知識を身につけておく必要があります。

専門基礎科目を学ぶことによって、経営学部が養成する有為な人材としての、自主性を持った人材へのスタートが切れます。つまり、自分はどのような専門分野に関心があるのかが明確になり、進むべき方向性を自覚できるでしょう。

2 経営学英語

経営学部では、英語はあくまで手段であり目的ではないという考えに基づき、英語を学ぶのではなく、英語を使って経営学を学ぶことを主眼とします。あなたの将来目標に合わせて科目を選んでください。また海外語学セミナーに参加して単位を得ることができます。

3 情報処理関連科目

基盤教育にも情報分野の科目がありますが、専門科目としての情報処理実習、概論、特講を用意しています。この順序で履修することを想定していますが、自分の技能に応じて選んでください。

4 履修のしかた

皆さんは、毎年4月に別途配布される「履修登録のしおり・授業時間割表」を見ながら、曜日と時限と配当学年の合う科目を履修登録してください。通常、第2部は毎日2コマしか履修できないので選択肢が限られています。一般的には、次のような傾向があります。

1) 低学年のときは、どちらかといえば基盤教育を多数履修するように、また、経営学の基礎となる専門科目（「基礎」科目）の単位を確実に取得するようにしてください。

2) 高学年になるに従って専門科目の割合を増やしていきます。また、似たような名称の授業は、おおむねセット（例：中小企業経営論Aと中小企業経営論Bなど）になっていますので、この順序で連続して履修すると効率的です。

制約条件が定められていないかぎり、どの科目を履修するかは自由です。しかし専門科目は多数あり、4年間あってもすべてを履修できるわけではありません。したがって、できるだけ自分の目的に合った科目を体系的に履修していくことを推奨します。（5）履修モデル（P.73・74）や「諸資格取得について」を参考にしてください。

5 ゼミナール（演習）

経営学は企業の経営問題を研究対象としますが、現在では、公的セクターや非営利セクターなどによってもさまざまな事業が展開されており、一口に経営学と言っても非常に分野が広く、かつ多岐にわたっています。生きた経営学をさらに学ぶために、経営学部ではゼミナール（演習）を重視しています。ゼミナールは、教員の講義を一方的に聞くのではなく、学生自身が興味を抱いた研究分野を積極的に研究・調査し、発表や討論などを通じて論文（ゼミ論・卒業論文）としてまとめ上げます。

具体的には、ゼミナールは通常の講義と異なり、各教員が少人数の学生に対して、専門書の読み方、論文の書き方、発表の仕方、ディベートの仕方、研究・調査に対するマナーなどを含む深い分析力・思考力を身につけられるようマンツーマン形式で指導するものです。ゼミで学ぶことによって、その領域においては専門家に近い知識と判断力を身につけることができます。また、コンパや合宿などもゼミ単位で行われることが多く、生涯の友人を得る貴重な機会ともなっています。

ゼミナールでの活動を通じて、数多くの有為な人材が育ってくれることを期待しています。

6 経営学会

研究と学習を自助促進するために、教員と学生からなる経営学会が組織されています。企業見学、外部講師による講演会や研究発表会などを行なっています。

(2) 学科教育課程表

経営学部第2部経営学科教育課程表

2014年度（平成26年度）入学生用

区分		第1学年		第2学年		第3学年		第4学年																				
		1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ																			
基盤教育（24単位以上）	共通教養科目	哲学・思想	哲学 A (2)	哲学 B (2)	哲学史 A (2)	哲学史 B (2)	倫理学 A (2)	倫理学 B (2)	芸術学 A (2)	芸術学 B (2)	宗教学Ⅰ A (2)	宗教学Ⅰ B (2)	宗教学Ⅱ A (2)	宗教学Ⅱ B (2)	東洋思想 A (2)	東洋思想 B (2)	地域文化研究 A (2)	地域文化研究 B (2)	井上円了と東洋大学 A (2)	井上円了と東洋大学 B (2)								
		自然・環境・生命	自然の数理 A (2)	自然の数理 B (2)	生活と物理 A (2)	生活と物理 B (2)	エネルギーの科学 A (2)	エネルギーの科学 B (2)	物質の科学 A (2)	物質の科学 B (2)	環境の科学 A (2)	環境の科学 B (2)	地球の科学 A (2)	地球の科学 B (2)	生物学 A (2)	生物学 B (2)	天文学 A (2)	天文学 B (2)	自然科学概論 A (2)	自然科学概論 B (2)	自然誌 A (2)	自然誌 B (2)	生物学実験講義 A (2)	生物学実験講義 B (2)	化学実験講義 A (2)	化学実験講義 B (2)	数理・情報実習講義 A (2)	数理・情報実習講義 B (2)
		文化・歴史	百人一首の文化史 A (2)	百人一首の文化史 B (2)	日本の昔話 A (2)	日本の昔話 B (2)	日本文学文化と風土 A (2)	日本文学文化と風土 B (2)	日本の詩歌 A (2)	日本の詩歌 B (2)	西欧文学 A (2)	西欧文学 B (2)	現代日本文学 A (2)	現代日本文学 B (2)	地域史 A (2)	地域史 B (2)	歴史の諸問題 A (2)	歴史の諸問題 B (2)										
		現代・社会	経済学 A (2)	経済学 B (2)	法	学(2)	日本国憲法(2)	政治学 A (2)	政治学 B (2)	社会学 A (2)	社会学 B (2)	人類学 A (2)	人類学 B (2)	地理学 A (2)	地理学 B (2)	心理学 A (2)	心理学 B (2)	旅と言語(2)	観光の歴史(2)									
		スポーツと健康	スポーツ健康科学実技 A (1)	スポーツ健康科学実技 B (1)	スポーツ健康科学講義Ⅰ A (2)	スポーツ健康科学講義Ⅰ B (2)	スポーツ健康科学講義Ⅱ A (2)	スポーツ健康科学講義Ⅱ B (2)	スポーツ健康科学講義Ⅲ A (2)	スポーツ健康科学講義Ⅲ B (2)																		
		総合	総合Ⅰ A (2)	総合Ⅰ B (2)	総合Ⅱ A (2)	総合Ⅱ B (2)	総合Ⅲ A (2)	総合Ⅲ B (2)	総合Ⅳ A (2)	総合Ⅳ B (2)	総合Ⅴ A (2)	総合Ⅴ B (2)	総合Ⅵ A (2)	総合Ⅵ B (2)	総合Ⅶ A (2)	総合Ⅶ B (2)	全学総合Ⅰ A (2)	全学総合Ⅰ B (2)	全学総合Ⅱ A (2)	全学総合Ⅱ B (2)								
		社会人基礎科目	キャリアデベロップメント論(2)	公務員論(2)	社会人基礎力入門講義(2)	社会人基礎力実践講義(2)																						
文化間コミュニケーション分野	ドイツ語Ⅰ A A (1)	ドイツ語Ⅰ A B (1)	ドイツ語Ⅰ B A (1)	ドイツ語Ⅰ B B (1)	フランス語Ⅰ A A (1)	フランス語Ⅰ A B (1)	フランス語Ⅰ B A (1)	フランス語Ⅰ B B (1)	中国語Ⅰ A A (1)	中国語Ⅰ A B (1)	中国語Ⅰ B A (1)	中国語Ⅰ B B (1)	Special Course in Advanced TOEFLⅠ(4)	Special Course in Advanced TOEFLⅡ(4)														
情報分野	情報化社会と人間(2)	コンピュータ・リテラシー A (1)	コンピュータ・リテラシー B (1)	情報ネットワーク論(2)																								

2014年度（平成26年度）入学生用

区分	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
	第1セメスタ	第2セメスタ	第3セメスタ	第4セメスタ	第5セメスタ	第6セメスタ	第7セメスタ	第8セメスタ
基礎 (6単位以上)	現代の経営(2)		経営学(2)					
	現代のマーケティング(2)		マーケティング論(2)					
	現代の会計学(2)		会計学(2)					
			基礎演習Ⅰ(2)	基礎演習Ⅱ(2)	演習Ⅰ(2)	演習Ⅱ(2)	演習Ⅲ(2)	演習Ⅳ(2)
							卒業論文(4)	
	経営実用英語入門A(2)		経営資格英語A(2)	経営資格英語B(2)	経営資料多読英語A(2)	経営資料多読英語B(2)	経営学研究英語A(2)	
	経営実用英語入門B(2)						経営学研究英語B(2)	
							海外語学セミナー(2)	
	企業論(2)		中小企業経営論A(2)	中小企業経営論B(2)	環境マネジメント入門(2)	環境マネジメント(2)	経営分析論(2)	
	グループ経営論(2)						企業評価論(2)	
	経営組織論(2)		人的資源管理論(2)	人的資源開発論(2)	ベンチャー企業論A(2)	ベンチャー企業論B(2)	イノベーション・マネジメント(2)	
	組織行動論(2)						技術経営(2)	
	経営史A(2)		経営学史(2)	現代経営管理思想史(2)	競争戦略論(2)	企業戦略論(2)	コーポレートガバナンス論(2)	
	経営史B(2)						コンプライアンス経営論(2)	
	国際経営基礎論(2)		グローバル企業論(欧米)(2)	グローバル企業論(アジア)(2)	生産システム論(2)	生産マネジメント技法(2)	経営情報論(2)	
国際経営論(2)						情報システム論(2)		
経営学特講A(2)		経営学特講C(2)	経営学特講D(2)	マーケティング特講A(2)	マーケティング特講B(2)	ファイナンス特講A(2)		
経営学特講B(2)		経営学特講A(2)	キャリア開発特講A(2)			ファイナンス特講B(2)		
ビジネスキャリア特講A(2)		キャリア開発特講B(2)						
ビジネスキャリア特講B(2)								
簿記原理Ⅰ(2)		財務会計論基礎(2)	財務会計論応用(2)	管理会計論基礎(2)	管理会計論応用(2)	税務会計認識論(2)		
簿記原理Ⅱ(2)				監査論A(2)	監査論B(2)	税務会計測定論(2)		
金融論(2)		証券投資論(2)	ファイナンス論(2)	経営財務論(2)	投資決定論(2)			
金融システム論(2)								
流通論(2)		消費者行動論(2)	サービス・マーケティング論(2)	グローバル・マーケティング論(2)	国際マーケティング論(2)			
現代の流通(2)								
情報処理実習A(1)		情報処理概論A(2)	情報処理概論B(2)	情報処理特講(2)				
情報処理実習B(1)								
民法A(2)		商法A(2)	商法B(2)	会社法A(2)	会社法B(2)			
民法B(2)								
		経済法A(2)	経済法B(2)	雇用関係法A(2)	雇用関係法B(2)	政治学原論A(2)		
		現代産業論A(2)	現代産業論B(2)	日本経済論A(2)	日本経済論B(2)	政治学原論B(2)		
		社会政策A(2)	社会政策B(2)	経済発展論A(2)	経済発展論B(2)	現代中小企業論A(2)		
				職業指導A(2)	職業指導B(2)	現代中小企業論B(2)		
						労働の経済A(2)		
						労働の経済B(2)		
日本史A(2)		外国史A(2)	外国史B(2)	地誌学A(2)	地誌学B(2)			
日本史B(2)								
他学部開放科目表参照(P.72)								
教職科目 (卒業単位外)	人文地理学A(2)		人文地理学B(2)		自然地理学A(2)		自然地理学B(2)	
	倫理学概説A(2)		倫理学概説B(2)		哲学概説A(2)		哲学概説B(2)	

専門科目
(84単位以上)

選択
(78単位以上)

(3) 履修方法

学期履修単位数制限

要 件		履修区分		学期履修 可能単位数
卒業に必要な単位として認められる	経営学科教育課程表の下記区分に属する科目 ○基盤教育 共通教育科目 社会人基礎科目 文化間コミュニケーション分野 情報分野 ○専門科目 基礎科目 選択科目（他学部開放科目を含む）			24 単 位 ま で 履 修 可 能
	経営学科教育課程表の下記区分に属する科目 ○専門科目のうち教職課程の教科に関する科目 「日本史A」「日本史B」「外国史A」「外国史B」「地誌学A」「地誌学B」「職業指導A」「職業指導B」	教科	教職	
卒業単位外	◎教職課程の教科に関する専門科目 「人文地理学A」「人文地理学B」「自然地理学A」「自然地理学B」「倫理学概説A」「倫理学概説B」「哲学概説A」「哲学概説B」		教職	
	◎教職課程の教職に関する専門科目	教職		
	◎経営学部の学科教育課程表になく、他学部開放科目でない半期開講科目で、担当教員の許可を得て履修する科目（経営学部の学科教育課程表の科目と同一名称、同一内容科目は対象外）		自由科目	

履修上の注意事項

- ① 卒業に必要な単位として各学期（セメスタ）に履修できる単位数は、24単位である。
- ② 経営学科教育課程表にない教職科目（教職に関する科目、教科に関する科目とも）は卒業に必要な単位として認められない。また、経営学科教育課程表の教科に関する科目のうち、「人文地理学A」「人文地理学B」「自然地理学A」「自然地理学B」「倫理学概説A」「倫理学概説B」「哲学概説A」「哲学概説B」も卒業に必要な単位として認められない。
- ③ 自由科目は、履修可能単位数24単位に含むが、卒業に必要な単位として認められない。
- ④ すでに単位を修得した科目は再度の履修はできない。
- ⑤ 上級学年・セメスタに配当されている科目は履修できない。
- ⑥ 事情により休講する科目もあるので、当該年度の講義要項で確認すること。
- ⑦ 受講者数の適正化をはかるため、コンピュータ抽選処理により履修者を制限する場合がある。必ず「履修登録のしおり・授業時間割表」等で確認すること。

卒業要件

区 分		卒業必要単位数
基 盤 教 育	共通教養科目	
	社会人基礎科目	
	文化間コミュニケーション分野 ドイツ語 フランス語 中国語	
	情報分野	
	計	24単位以上
専 門 科 目	基礎	6単位以上
	選択(他学部開放科目を含む※)	78単位以上
	計	84単位以上
合計		124単位以上
最終セメスタに、卒業単位として認められる科目を2単位以上修得すること。		

(※) 他学部開放科目の詳細はP.72参照

- ① 卒業要件単位数を満たしていても、最終セメスタに卒業単位として認められる科目を2単位以上修得しないと、卒業することができない。このため、最終セメスタにも多めの履修登録をし、卒業時に単位不足とならないよう注意すること。
- ② 6セメスタ終了時に上記の卒業要件単位数を満たしている場合でも、7セメスタ以降もセメスタ毎に最低2単位以上履修登録すること。

基 盤 教 育

[文化間コミュニケーション分野]

各外国語科目 (ドイツ語・フランス語・中国語)

各外国語科目はコース指定をしていないので、各自の希望により履修すること。

ただし、外国語の授業は定員50名を原則とするため、履修者を制限(抽選)する場合がある。

[スポーツと健康]	<p>①「スポーツと健康」の授業は、すべて白山キャンパスで開講される。</p> <p>②「スポーツ健康科学実技」の各コースの受講者数は人数調整が必要になる場合があるため、詳細については『履修登録のしおり・授業時間割表』、学内掲示を参照すること。</p>
[情報分野]	<p>「コンピュータ・リテラシー」の履修について 「コンピュータ・リテラシー」の授業は教室の関係上、定員50～60名程度とするため、履修者を制限（抽選）する場合がある。</p>
専 門 科 目	<p>専門科目は選択必修科目、選択科目に分かれ、合計で84単位以上履修かつ修得しなければならない。 なお、84単位を超えて修得した単位も、卒業単位として認められる。</p>
[基礎]	<p>基礎科目群より、3科目6単位以上履修かつ修得しなければならない。 なお、基礎科目群の最低必要単位数を超えて修得した単位も、卒業単位として認められる。</p>
[選択]	<p>選択科目は、78単位以上履修かつ修得しなければならない。 なお、78単位を超えて修得した単位も、卒業単位として認められる。</p>
演習	<p>「基礎演習Ⅰ～Ⅱ」「演習Ⅰ～Ⅳ」は1学期（1セメスタ）ごとに1科目（2単位）履修登録することができる。毎学期、指導教員から履修許可が得られなければ、履修登録することはできない。また、同一学期に2科目以上「基礎演習」「演習」を履修登録することもできない。</p>
卒業論文 1. 目的・意義	<p>大学での勉学は、研究の域に踏み込むことになるため、「卒業論文」を、講義、演習等での学習を通じて勉学における専門領域研究の締めくくりとすることには大きな意義がある。また、卒業論文は「学士（経営学）」に値する学力の保持者であることを立証するものとなる。</p>
2. 履修条件	<p>「卒業論文」は、「演習Ⅲ」を単位取得し、かつ「演習Ⅳ」を同時に履修登録する者に限り提出することができる。</p>
3. 単位認定	<p>「卒業論文」の審査に合格した者に、「演習Ⅳ」の単位とは別に、「卒業論文」4単位が認定される。</p>
4. 履修登録	<p>「卒業論文」の提出を希望する者は、あらかじめ指導教員（演習担当者）の了承を受けたうえで、8セメスタ以降（最終セメスタ）に履修登録をすること。</p>
5. 提出期日	<p>秋学期履修者は1月授業開始後、最初の演習Ⅳの授業時に、春学期履修者は7月上旬に提出すること。（提出時間および場所については掲示参照） 締切後の提出は一切受け付けないので提出日時は厳守すること。</p>
6. 形式	<p>別掲の「卒業論文執筆要領」（P.165～）を参照すること。</p>
[他学部開放科目]	<p>専門科目として、卒業に必要な単位として認められる（詳細はP.72参照）。 配当学年（セメスタ）は提供学部の配当学年（セメスタ）に従うこと。</p>

自 由 科 目

自分の所属学科の教育課程表になく、他学部開放科目（P.72）にもない半期開講科目の履修を希望する場合は、卒業単位にならない「自由科目」として所定の用紙（教務課窓口で配布）に記入の上、科目担当教員から許可印または署名を受け所定期間中に教務課へ提出すること。この場合、履修可能単位数24単位の枠内で履修すること。

配当学年（セメスタ）はその学部・学科の配当学年（セメスタ）に従うこと。また入学年度対応カリキュラム以外の科目および第1部経営学部各学科の開講科目は履修することはできない。

(4) 他学部開放科目の履修について

経営学部では、専門科目の選択分野内に他学部開放科目を設けている。履修を希望する者は、下記の注意事項に従うこと。

- ① 聴講できる科目は、下記の「第2部他学部開放科目一覧」のとおりとする。ただし、他学部で実施している1・2部相互聴講制度等により第1部開講時限（1～5限）に開講されている科目は、対象としない。
- ② 履修できる学年（セメスタ）は、開放元学部学科の配当学年（セメスタ）に従う。
- ③ 本制度により修得した単位は、専門科目の選択科目（卒業必要単位数は78単位以上）として卒業単位に算入する。
- ④ 本学部の卒業要件に「最終セメスタに、卒業単位として認められる科目を2単位以上単位修得すること」という規定があるが、本制度による科目も本条件の対象となる。
- ⑤ 履修に際して授業担当教員の許可は不要である。
- ⑥ 講義内容および開講曜日時限は、ToyoNet-Gで確認すること。また、それぞれの学部のシラバス（講義要項）、履修登録のしおり・授業時間割表で確認することができる。

第2部 他学部開放科目一覧

学部／学科	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年
文学部 教育学科	生涯学習概論 I (2)	生涯学習概論 II (2)		
経済学部 経済学科		国際金融論 A (2) 国際貿易論 A (2) 国際金融論 B (2) 国際貿易論 B (2)		
社会学部 社会学科	社会統計学 (2) 環境社会学 A (2) 環境社会学 B (2) 組織社会学 A (2) 組織社会学 B (2) マス・コミュニケーション概論A(2) マス・コミュニケーション概論B(2)			
		産業地域論 A (2) 産業地域論 B (2)		
国際地域学部 国際地域学科 地域総合専攻		社会調査法 (2) マクロ経済学 (2) 経済協力論 (2) 現代社会論 (2) 文化人類学 (2) ミクロ経済学 (2) 経済地理学 (2)		

(5) 履修モデルについて

○履修モデル (科目群)

教育課程表には多くの専門科目が並んでいるので、最初はとまどうかもしれません。ここではみなさんが自身の目的を見失わないように、次のように目的別にグループ化しました。履修登録時の科目の選択に活用してください。

科目群 1：組織・人材

組織の管理や人材の育成について学び、すぐれた管理者やキャリアアップをめざす学生のための科目

第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
		基礎演習I(2)	基礎演習II(2)	演習 I (2)	演習 II (2)	演習 III (2)	演習 IV (2)
							卒業論文(4)
企 業 論(2)	中小企業経営論 A (2)	ベンチャー企業論 A (2)	イノベーション・マネジメント(2)				
グループ経営論(2)	中小企業経営論 B (2)	ベンチャー企業論B(2)	技術経営(2)				
経営組織論(2)	人的資源管理論(2)	経営史 A (2)	コーポレートガバナンス論(2)				
組織行動論(2)	人的資源開発論(2)	経営史 B (2)	コンプライアンス経営論(2)				
経営学史(2)	現代経営管理思想史(2)	キャリアデベロップメント特講A (2)	キャリアデベロップメント特講B (2)				

科目群 2：グローバル思考

マーケティングや地球規模の経営について学び、グローバルなビジネス感覚を身につけたい学生のための科目

第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
		基礎演習I(2)	基礎演習II(2)	演習 I (2)	演習 II (2)	演習 III (2)	演習 IV (2)
							卒業論文(4)
国際経営基礎論(2)	グローバル企業論(欧米)(2)	環境マネジメント入門(2)	経営分析論(2)				
国際経営論(2)	グローバル企業論(アジア)(2)	環境マネジメント(2)	企業評価論(2)				
流通論(2)	消費者行動論(2)	生産システム論(2)	経営情報論(2)				
現代の流通(2)	サービス・マーケティング論(2)	生産マネジメント技法(2)	情報システム論(2)				
グローバル・マーケティング論(2)	国際マーケティング論(2)	競争戦略論(2)	企業戦略論(2)				

科目群 3：会計・ファイナンス

簿記・会計、財務および金融・証券について学び、資産の管理・運用能力を身につけたい学生のための科目

第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
		基礎演習I(2)	基礎演習II(2)	演習 I (2)	演習 II (2)	演習 III(2)	演習 IV(2)
							卒業論文(4)
簿記原理 I (2)	簿記原理 II (2)	財務会計論基礎(2)	財務会計論応用(2)	管理会計論基礎(2)	管理会計論応用(2)	税務会計認識論(2)	税務会計測定論(2)
金融論(2)	金融システム論(2)	証券投資論(2)	ファイナンス論(2)	経営財務論(2)	投資決定論(2)	監査論 A (2)	監査論 B (2)

科目群 4：法律・経済

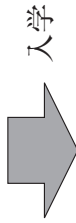
会社法・民法・商法など経営に関連する法学科目および、産業論・経済発展論など関連する経済学の科目

第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
		基礎演習I(2)	基礎演習II(2)	演習 I (2)	演習 II (2)	演習 III(2)	演習 IV(2)
							卒業論文(4)
民法 A (2)	民法 B (2)	商法 A (2)	商法 B (2)	会社法 A (2)	会社法 B (2)		
		現代産業論 A (2)	現代産業論 B (2)	雇用関係法 A (2)	雇用関係法 B (2)	政治学原論 A (2)	政治学原論 B (2)
		経済法 A (2)	経済法 B (2)	日本経済論 A (2)	日本経済論 B (2)	現代中小企業論 A (2)	現代中小企業論 B (2)
		社会政策 A (2)	社会政策 B (2)	経済発展論 A (2)	経済発展論 B (2)	労働の経済 A (2)	労働の経済 B (2)

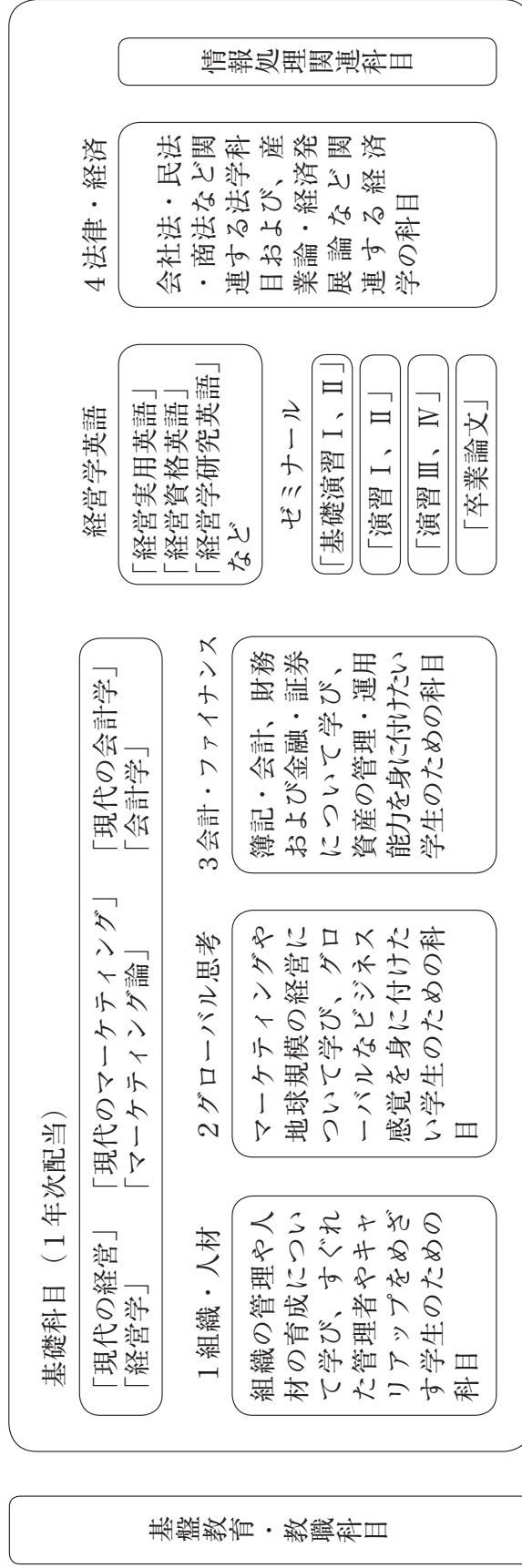
第2部 経営学科 科目展開チャート

教育目標

- ・ 経営の専門性を自己の立脚点とする職業人
- ・ 幅広い視野をもち教養豊かな人間



専門科目



卒業

- | | | | | |
|------------|-------------|--------------|------------|---------------|
| 民間企業
起業 | 公務員
資格取得 | 中学教員
高校教員 | NPO
NGO | 大学院進学
海外留学 |
|------------|-------------|--------------|------------|---------------|

第2部経営学科 3つの教育方針（ポリシー）

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

経営学科（イブニングコース）は、幅広い視野をもつ教養豊かな職業人を育成することを目的としている。この職業人は、経営学という専門分野を深く学び、企業経営の多角的な側面を理解した上で「経営の専門性を自己の立脚点とする職業人」である。そして激しく変化しつつある経済・社会環境の中では、特定の分野の知識や能力のみでは対処しきれない事柄が発生することから、経営の専門性だけでなく「幅広い視野をもち教養豊かな人材」でなくてはならない。

したがって、上記の教育理念に興味をもち、その基礎となる学力ならびに論理的な思考力と表現力を十分にもつと同時に、自律的な学習と考察を通して問題を発見し、みずから解決していく意欲をもつ人材を希望する。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

経営の専門性を自己の立脚点とする職業人、幅広い視野を持ち教養豊かな人間の形成を目標に、基盤教育および専門科目（基礎科目と4つの科目群を含む）を配置している。基盤教育は、幅広い教養を獲得するためのもので、共通教養科目（哲学・思想、自然・環境・生命、日本と世界の文化・歴史、現代・社会、スポーツと健康、総合）、社会人基礎科目、文化間コミュニケーション分野、情報分野の各分野からなる。専門科目は、基礎と選択科目からなり、基礎科目は、経営学を学ぶ上で基礎となる6科目を厳選し配置している。選択科目は、組織管理や人材育成について学び、優れた管理者やキャリアアップを目指す「組織・人材」、マーケティングや地球規模の経営について学び、グローバルなビジネス感覚を身につける「グローバル思考」、簿記・会計・財務および金融、証券について学び資産の管理・運用能力を身につける「会計ファイナンス」、そして「法律・経済」の4つの科目群からなる。また、深い分析力と思考力を養うために演習も設置している。※平成24年度のカリキュラム改訂を包括しています。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

経営学関連諸分野の専門知識と専門能力を持ち、組織の構造やあり方に興味を持ち、改善や改革等の問題意識をもつことができる能力を身につけること。さらには、社会や経済、組織におけるさまざまな問題解決のために、何らかの考察や提案ができ、考察結果や提案を口頭あるいは文章によって論理的に表現することができることを求める。

Ⅱ 学籍および各種証明書について

1. 学籍（学籍異動に関する手続）

	内 容	適用学則	
在 籍	入学の手続きを完了し、学生証の交付を受けた学生は、本学の在籍者としての身分を有することになります。		
二重学籍の禁止	本学に在籍しているにもかかわらず、他大学及び本学の他学部・他学科に在籍（在学）することはできません。	学則第34条	
修業年限	卒業までに本学に在学をしなければならない年数（修業年限）は4年間です。	学則第19条	
在学年限	卒業に必要な単位を修得するために通算して在学できる年数（在学年数）は、最長8年間です。ただし、休学期間の年数は在学年数に含みません。	学則第20条	
各種変更届	入学手続き時に届け出た内容に変更が生じた場合、教務課の窓口で所定の用紙に変更箇所を記入し、届け出なければなりません。変更が生じた（氏名変更、住所変更等）場合はすみやかに届け出てください。 なお、下記の変更事項内に「※」が付記されている事項は「ToyoNet-G」の「学生メニュー」>「個人情報管理」>「学生情報申請」を利用しても変更が可能です。	学則第28条第3項	
	変更事項	受付窓口	注意事項（提出物等）
	本人氏名変更 （改姓・改名）	教 務 課 窓 口	戸籍抄本
	本人住所変更 ※ （電話番号の変更含む）		外国籍学生は住民票とともに窓口申請 （住所以外はシステム申請可）
	最寄駅変更 ※		
	保証人変更		新しい保証人の署名・捺印必要
	保証人住所変更 ※ （電話番号の変更含む）		
	保証人勤務先変更 ※ （電話番号の変更含む）		
	緊急時連絡人変更		
	緊急時連絡人住所変更 ※ （電話番号の変更含む）		
	本籍地変更		住民票（本籍の記載があるもの） または戸籍抄本
	在留資格・在留期間等 （外国人留学生対象）		住民票（国籍・在留資格・在留期間の記載があるもの） 在留期間終了前に提出してください。
学生証	本学の入学手続きを完了した学生に、学生証を交付します。 学生証は、本学学生としての身分を証明するものであり、常に携帯し、次の場合これを提示しなければなりません。 1) 本学の教職員の請求がある場合 2) 定期試験を受験する場合 3) 各種証明書や学生旅客運賃割引証明書（学割）等の交付を受ける場合 4) 通学定期乗車券や学生割引乗車券を購入する際と、それを利用して乗車船した際に係員の請求があった場合、等 学生証は、学長印、学生本人の写真、裏面シールの貼付が無いものは無効です。 学生証は他人に貸与、または譲渡することはできません。 学生証がないと各種証明書の発行が受けられないのはもちろん、図書館の利用・定期試験の受験、通学定期券の購入等ができません。紛失・汚損・破損のないよう十分注意してください。		学則第29条
有効期限	学生証の有効期限は4月1日から次年度の4月15日までの1年間です。入学時に交付を受けた学生証は4年間使用します。		
有効期限の更新	毎年4月初旬の進級手続き期間内に、学生証の裏面シールを貼りかえ、学生証の有効期限の更新を受けなければなりません。		

	内 容		適用学則																		
学生証	返還	卒業または退学・除籍等、本学に籍が無くなった場合は、学生証を本学に返還しなければなりません。																			
	再発行	学生証を紛失もしくは破損・著しく汚損した場合は、直ちに本学へ届け出し、以下の手続きに従って学生証の再発行をしなければなりません。 (再発行には1週間かかります。)																			
	紛失の場合	①学生生活課で遺失物届出の確認 ②証明書発行機で学生証再発行届を出力 ③学生生活課で再発行届に確認印を受領 ④教務課窓口で③の再発行届を提出 ⑤1週間後、教務課窓口で学生証を受領																			
	破損・汚損の場合	破損・汚損した学生証を教務課窓口を持参し、再発行手続きをとります。																			
	暗証番号 (パスワード)	※再発行には再発行手数料(2,000円)がかかります。 ※申込キャンセルによる手数料の返金はできません。 第三者に不正使用されないために、4桁の数字の暗証番号が登録されています。入学手続き時に届け出た暗証番号は、証明書発行機で証明書を発行する際に必要です。メモなどを取り、必ず覚えておいてください。																			
学籍番号	<p>入学手続きを完了した学生には学生証が交付され、学籍番号が記載されています。この学籍番号は、卒業まで変わることはありません。 履修登録や試験の答案用紙提出、各種の届出、証明書の申請等で必要となりますので、正確に記憶しておいてください。</p> <p style="text-align: center;">学籍番号 (10桁)</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">1</td> <td style="padding: 5px;">3</td> <td style="padding: 5px;">1</td> <td style="padding: 5px;">0</td> <td style="padding: 5px;">1</td> <td style="padding: 5px;">4</td> <td style="padding: 5px;">0</td> <td style="padding: 5px;">9</td> <td style="padding: 5px;">9</td> <td style="padding: 5px;">9</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 5px;"> 学部・学科コード 入学年度 (西暦下2桁) 番号(001～) </p> <p style="margin-top: 5px;"> 学部・学科コード 学生区分 </p> <table border="1" style="margin: auto; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">1310</td> <td style="padding: 2px 5px;">第1部経営学部経営学科</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">1320</td> <td style="padding: 2px 5px;">第1部経営学部マーケティング学科</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">1330</td> <td style="padding: 2px 5px;">第1部経営学部会計ファイナンス学科</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">2310</td> <td style="padding: 2px 5px;">第2部経営学部経営学科</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 5px;"> (0…通学課程) (9…科目等履修生) </p> </div>		1	3	1	0	1	4	0	9	9	9	1310	第1部経営学部経営学科	1320	第1部経営学部マーケティング学科	1330	第1部経営学部会計ファイナンス学科	2310	第2部経営学部経営学科	
1	3	1	0	1	4	0	9	9	9												
1310	第1部経営学部経営学科																				
1320	第1部経営学部マーケティング学科																				
1330	第1部経営学部会計ファイナンス学科																				
2310	第2部経営学部経営学科																				
休 学	<p>病気・家庭の事情・留学等の理由で、3ヶ月以上本学に修学できない場合は、教授会の許可を得て休学することができます。</p>		学則第35条																		
	期間	<p>○春学期休学の場合： 春学期の休学許可を受けた日から、当該学期の9月30日まで</p> <p>○秋学期休学の場合： 秋学期の休学許可を受けた日から、当該学期の3月31日まで</p> <p>原則として2セメスタを超えて休学することはできません。ただし、特別な事情がある場合は教授会の許可を得て休学することができます。</p> <p>休学の期間は通算して8学期(4年間)を超えることはできません。</p>	学則第35条第2項																		
	休学手続	<p>休学希望者は、教務課で休学の説明を受け、許可願用紙に必要事項を記入し保証人連署・捺印(印鑑は学生と保証人で別のものを使用)の上、学生証を添え教務課窓口へ提出してください。なお、病気・怪我の場合には、医師の診断書が必要です。</p> <p>休学に伴う納付金(学費等)については、P.86参照。</p>																			
		学期開始日より休学をする場合 (春学期:4月1日付 秋学期:10月1日付)	休学時の学費納入が必要となります。早めに教務課窓口にご相談してください(ただし、窓口取扱時間に注意してください)。																		
		学期途中から休学をする場合	休学を希望する学期の学費納入期間内に学費を納入した学生のみが対象となります。春学期中に休学の場合、春学期最終日3ヶ月前の6月末日まで、秋学期中に休学の場合、秋学期最終日3ヶ月前の12月末日まで受付します(ただし、窓口取扱時間に注意してください)。																		
		<p>次セメスタの休学希望者は定期試験期間を目安に教務課窓口にご相談ください。2セメスタ連続休学を希望する場合は、各セメスタごとに手続きが必要となります。</p> <p>手続きについては、学生本人が行ってください。ただし、止むを得ず本人が手続きが出来ない場合には、事前に教務課窓口にご相談ください。</p>																			
許可	教授会で許可されると第1部学生は保証人宛に、第2部学生は本人宛に休学許可書を郵送します。																				
履修登録	休学した学期の履修登録は全て無効となります。復学後あらためて履修登録をしてください。																				

	内 容		適用学則	
休学からの復学	復学	○春学期休学の場合：10月1日付で復学しなければなりません。 ○秋学期休学の場合：4月1日付で復学しなければなりません。	学則第35条第3項	
	復学手続	復学対象者（当該学期休学者）には、教務課より復学手続きの要領、復学に必要な書類および納付金の振込用紙を各学期末に郵送します。		
		郵送された要領に従い指定の期間内に許可願用紙に必要事項を記入し、保証人連署の上、学生証を持参し教務課で手続きしなければなりません。 復学に関する手続きを怠ると除籍となります。	学則第38条第1項	
退 学	事情により本学での修学が困難な場合は、教授会の許可を得て退学することができます。		学則第36条	
	退学手続	退学希望者は、教務課で退学の説明を受け、許可願用紙に必要事項を記入し保証人連署・捺印（印鑑は学生と保証人で別のものを使用）の上、学生証を添え教務課窓口に提出してください。なお、病気・怪我の場合には、医師の診断書が必要です。 退学に伴う納付金（学費等）については、P.86参照。		
		学期末日での退学をする場合 （春学期：9月30日付 秋学期：3月31日付）	早めに教務課窓口に相談してください（ただし、窓口取扱時間に注意してください）。所定の期間を過ぎると除籍になります。	
		手続きについては、学生本人が行ってください。ただし、止むを得ず本人が手続きが出来ない場合には、事前に教務課窓口に相談してください。		
許可	教授会で許可されると第1部学生は保証人宛に、第2部学生は本人宛に退学許可書を郵送します。			
退学者の再入学	再入学	退学者は教授会の許可を得て再入学することができます（ただし、在学年限を超えた者を除く）。春学期再入学を希望する場合は1月末、秋学期再入学を希望する場合は7月末までに教務課で再入学の説明を受け、許可願用紙に必要事項を記入し保証人連署・捺印（印鑑は学生と保証人で別のものを使用）の上、教務課窓口に提出してください。		
	許可	再入学が許可された場合、春学期へは4月1日付、秋学期へは10月1日付で再入学することができます。		
	その他	退学時まで在学していた期間を含め8年間で卒業しなければなりません。 再入学する学年およびセメスタは、本学での最終学籍状況によって異なります。単位の修得状況によっては学年を繰り下げる場合があります。また、学科教育課程表は入学年度のもを適用しますが、学科教育課程表が大きく変わっている場合には、再入学する学年の学科教育課程表を適用することがあります。履修方法は、再入学手続き時に教務課窓口に説明をします。不明な点は、教務課窓口へ問い合わせてください。		
懲戒による退学	本学の規則に反し、または学生の本分に反する行為があった学生は、教授会の議を経て懲戒による退学となる場合があります。		学則第57条	
除 籍	指定された期間内に納付金を納入しなかった学生、在学年限を超えた学生、休学期間を超えた学生、新入生で指定された期間内に履修登録をしなかった学生、その他本学において修学の意志がないと認められる学生は除籍となります。		学則第38条	
	除籍とは	本学の学則およびその施行のために定められた規則に基づく権利の一切を失うことです。		
	除籍になった場合	すみやかに学生証を返還しなければなりません。 保証人宛に除籍通知書を郵送します。		
除籍日	在校生の除籍日は9月30日又は、3月31日とします。新入生で指定された期間内に履修登録をしなかった学生の除籍日は4月30日となります。 また、除籍者より証明書の申請があった場合には、除籍等の項目を明記した在籍期間証明書を教務課窓口に発行します。			
除籍者の再入学	再入学	除籍者は教授会の許可を得て再入学することができます（ただし、在学年限を超えた者、休学期間を超えた者を除く）。春学期再入学を希望する場合は1月末、秋学期再入学を希望する場合は7月末までに教務課で再入学の説明を受け、許可願用紙に必要事項を記入し保証人連署・捺印（印鑑は学生と保証人で別のものを使用）の上、教務課窓口に提出してください。		
	許可	再入学が許可された場合、春学期へは4月1日付、秋学期へは10月1日付で再入学することができます。		
	その他	除籍時まで在学していた期間を含め8年間で卒業しなければなりません。 再入学する学年およびセメスタは、本学での最終学籍状況によって異なります。単位の修得状況によっては学年を繰り下げる場合があります。また、学科教育課程表は入学年度のもを適用しますが、学科教育課程表が大きく変わっている場合には、再入学する学年の学科教育課程表を適用することがあります。履修方法は、再入学手続き時に教務課窓口に説明をします。不明な点は、教務課窓口へ問い合わせてください。		

	内 容		適用学則
進級制度	休学者が復学した場合等の特別な事情がない限り、原則として上級の学年に進級できます。毎年4月初旬の進級手続き期間内に、学生証の有効期限更新を受けなければなりません。		
4年原級	本学に学生として最低4年間修学し、所定の単位を修得しなければ卒業はできません。4年次終了までに所定の単位数を修得できず、卒業できないことを4年原級といいます。卒業に必要な単位を修得するために通算して在学できる年数（在学年数）は、最長で8年間ですから、その年限までは4年生ということになります。		
	原級手続	卒業できなかった学生は、教務課より郵送される要領に従って、教務課で手続きをしてください。 原級に関する手続きを怠ると除籍になります。	学則第38条第1項
転部・転科	本学内で他の学部・学科への転部・転科を希望する学生に対し選考を実施します。		学則第32条
	手続	転部・転科先の学年は2年次または3年次となります。 11月配布予定の試験要項に基づき手続きをとり、12月実施予定の試験を受験してください。また、合格発表は翌年3月下旬に行う予定です。試験要項と手続案内については学内に掲示されるので、確認してください。詳細は、教務課窓口へ問い合わせてください。	
編入学	本学では卒業後に本学の他学部・他学科への編入希望者に対して、編入学試験を実施しています。試験要項は、9月頃入試課にて配付予定です。		学則第30条
	履修方法	編入学する学年は、原則として3年次となります。また、学科教育課程表も編入学する学年のものを適用します。既修単位の取り扱いについては試験要項を確認してください。履修方法については、編入学の手続き時に教務課で説明をします。不明な点は、教務課窓口へ問い合わせてください。	
転入学	他の大学の学生が、その大学の許可を得て本学に転入学を願ったときは、転入学試験を実施しています。試験実施要領は、9月頃入試課にて配付予定です。		学則第31条
	履修方法	転入学する学年は、原則として2年次または3年次となります。また、学科教育課程表も転入学する学年のものを適用します。既修単位の取り扱いについては試験要項を確認してください。履修方法については、転入学の手続き時に教務課で説明をします。不明な点は、教務課窓口へ問い合わせてください。	
科目等履修生	特定の授業科目を履修しようとする場合、科目等履修生として当該授業科目の履修を許可される場合があります。		学則第59条
	参考	本学に在籍中は科目等履修生として授業科目を履修することはできません。 科目等履修料—通年科目 40,000円、半期科目 20,000円（2014年度）となります。詳細については、教務課窓口へ問い合わせてください。	
許可願	学籍異動に関する手続きをとる場合には、必ず教務課窓口で説明を受け、許可願を提出しなければなりません。 主な許可願と提出物は以下の通りです。 ※「許可願用紙」は「ToyoNet-G」から出力が可能です。		
	許可項目	受付窓口	注意事項 (提出物等)
	休学許可願	教務課 窓 口	許可 願 用 紙
	休学からの復学許可願		
	退学許可願		
	退学からの再入学許可願		
除籍からの再入学許可願			

学則（学籍に関する事項の抜粋）

第3章 修学等

第1節 修業年限

（在学年限）

第20条 卒業に必要な単位を修得するために在学できる年数（以下「在学年数」という。）は、通算して8年を限度とする。この場合において、休学年数は在学年数に算入しない。

2 再入学又は編入学をした者の在学年数は、前項の在学年数から再入学又は編入学までの通常の在学の年数を控除した年数とする。

第4章 入学、退学、休学及び除籍等

第1節 入学、留学等

（入学の時期）

第24条 入学期は、学期の初日から30日以内とする。

（入学資格）

第25条 学部第1年次に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 高等学校を卒業した者
- 二 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- 三 外国において学校教育における12年の課程を修了した者、又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- 四 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- 五 文部科学大臣が指定した者
- 六 大学入学資格検定（平成17年1月31日規程廃止）に合格した者
- 七 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- 八 その他本学において、個別の入学審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達したもの

（入学の志願・選考）

第26条 入学志願者は、所定の書式による入学願書を提出し、別表（4）の1に定める入学検定料を納入し、かつ、選考試験を受けなければならない。

（入学の手続き）

第27条 入学を許可された者は、入学金を納入し、所定の書式により誓約書を提出しなければならない。

（保証人）

第28条 保証人は、父、母又はその他の成人者で独立の生計を営む者でなければならない。

2 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。

3 学生は、保証人を変更し、又はその氏名若しくは居住地に変更があったときは、速やかに変更届を提出しなければならない。

（学生証）

第29条 入学手続きを終えた者には、学生証を交付する。

（編入学）

第30条 次の各号の一に該当する者が本学に編入学を希望するときは、選考の上、編入学を許可することができる。

- 一 短期大学を卒業した者
- 二 大学を卒業した者
- 三 高等専門学校を卒業した者
- 四 専修学校の専門課程（文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者

（転入学）

第31条 他の大学の学生が、その大学の許可を得て本学に転入学を願い出たときは、転入学を認めることができる。

（転部・転科）

第32条 学生が学部の他の部へ、又は他の学部・学科へ転部・転科を願い出たときは、選考の上、これを許可することができる。

2 転部・転科に関する規程は、別に定める。

（留学）

第33条 学生が外国の大学で学修することを願い出たときは、教授会の議を経て留学を許可することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は、在学年数に算入する。

（二重学籍の禁止）

第34条 学生は、他の学部・学科と又は他の大学と併せて在学することはできない。

第2節 休学、退学、転学及び除籍

（休学）

第35条 学生が引き続き3ヵ月以上修学できないときは、許可を得て、その学期を休学することができる。

2 休学は、連続する2学期限りとする。ただし、特別の事情がある場合は、教授会の議を経て、2学期を超える期間の休学を許可することができる。ただし、休学の期間は、通算して8学期を超えることはできない。

3 休学期間中に休学の理由が消滅した場合において、復学を願い出たときは、教授会の議を経て、これを許可することができる。

（退学）

第36条 退学しようとする者は、その理由を明確にして願い出て、許可を受けなければならない。

2 願いにより退学した者が、再入学を願い出たときは、教授会の議を経て、これを許可することができる。

（転学）

第37条 学生が転学を願い出たときは、教授会の議を経て、これを許可することができる。

（除籍）

第38条 次に掲げる各号のいずれかに該当する者は、除籍する。

- 一 授業料その他の学費を所定の期日までに納入しない者
- 二 第20条に定める在学年数を超えた者
- 三 第35条2項に定める休学期間を超えた者
- 四 新入生で指定された期限までに履修届を提出しないことその他本学において修学の見込みがないと認められる者

2 学生は、除籍されることにより、本学則及びその施行のために定められた規則に基づいて有する一切の権利を失う。

3 第1項の規定（第2号及び第3号に掲げる者を除く。）により除籍された者が、再入学を願い出たときは、教授会の議を経て、これを許可することができる。

第8章 賞罰及び奨学

(懲戒)

第57条 学長は、本学の規則に反し、又は学生の本分に反する行為があった学生に対し、教授会の議を経て、行為の軽重と教育上の必要とを考慮して、譴責、停学又は退学の処分をすることができる。

2 退学処分は、次の各号の一に該当する者以外には、これを行うことはできない。

- 一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- 二 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者
- 三 正当な理由なくして出席常でない者
- 四 本学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した者

2. 納付金（学費等）に関する取扱

（単位：円）

経営学部納付金について

【2014年度入学 経営学部 納付金一覧】							
経営学部	学 費			その他の費用			合計
	入学金	授業料	一般施設設備資金	校友会費	雨水会費	学生課外活動育成会費	
第1部	250,000	680,000	220,000	5,000	5,000	5,000	1,165,000
第2部	180,000	430,000	100,000	5,000	—	5,000	720,000

- 「学費」と「その他の費用」を合わせて「納付金」と称します。「学費」は大学徴収分を指し、「その他の費用」は預り金（受託徴収分）を指します。
- 2年次以降は、入学金を除く納付金が毎年度必要になります。

納入期間について

- 納付金は、4月期（春学期納入期間）に1年間分を全額一括納入することが原則です。
ただし、授業料・一般施設設備資金については次の二期に分けて納入することができます。
第1期（春学期）納入期間 4月1日～4月25日
第2期（秋学期）納入期間 10月1日～10月15日
（各年の曜日の関係により、納入期間が短縮される場合があります。）
- 所定の納期までに納付金を納入しない学生は、学則第38条1項により、除籍とします。
- 修学の意味がない場合は、納入期間内に退学許可願を教務課に提出してください。
- 修学の意味がありながら学期始めに休学する場合は、納入期間内に休学許可願を教務課に提出してください。
- やむを得ない事情で納入期限までに納付金を納入できない場合は、納入期間内に学生生活課に相談してください。

納入方法について

- 入学手続時（1年次）に分割納入した場合、2回目の納入に使用する振込用紙は9月末に郵送します。
- 2年次以降は毎年3月末（全納用と分納1回目用）と9月末（分納2回目用）に振込用紙を郵送します。
- 保証人宛に送付される当該年度の振込用紙を使用して、金融機関から振り込んでください。（第2部学生は入学時選択した送付先に送付、留学生は本人宛に送付されます。）
- 現金の郵送・大学窓口での取扱は受け付けいたしません。
- 納入された納付金は超過納入が明らかな場合を除き返還いたしません。

※本人または保証人の住所に変更があった場合は、所定の手続により、住所変更を行ってください。

学籍異動における
納付金の取扱について

休学

- 納付金についての問い合わせ先
経理部財務課 (03-3945-7305)
- 住所変更についての問い合わせ先
教務課窓口 (6号館1階)
住所変更の方法は、学籍(学籍異動に関する手続)〔各種変更事項の届け出について〕(P.78)を参照してください。

- (1) **第1期(春学期)の納入期限までに休学を願い出た場合**
休学日を4月1日付として扱い、納付金のうち授業料は納入する必要はありません。
全額一括納入した場合は、第1期(春学期)分の授業料および第2期(秋学期)分の納付金を払い戻しいたします。
- (2) 春学期中に休学する場合
 - ① 春学期の途中で休学する場合、第1期(春学期)の納付金は払い戻しをいたしません。
 - ② 全額一括納入した場合は、第2期(秋学期)分の納付金を払い戻しいたします。
- (3) **第2期(秋学期)の納入期限までに休学を願い出た場合**
休学日を10月1日付として扱い、納付金のうち授業料は納入する必要はありません。
第2期(秋学期)分の納付金を納入した場合は、第2期(秋学期)分の授業料を払い戻しいたします。
- (4) 秋学期中に休学する場合
秋学期の途中で休学する場合、第2期(秋学期)の納付金は払い戻しをいたしません。

セメスタ連続休学

- (1) 2セメスタ連続して休学する場合
(当該学期に引き続き次学期も休学する場合)
連続休学する場合、次学期分の授業料を除く納付金は納入しなければなりません。

復学

- (1) 休学者が復学する場合の納付金は、入学年度の額が適用されます。
- (2) 1セメスタ(半期)休学する場合、全額一括納入・分割納入の選択が可能な納入期は、第1期(春学期)とします。
第2期(秋学期)に復学する場合は、復学時に1セメスタ(半期)分の納付金を納入することになります。

退学

- (1) **新学期の納入期限の末日までに退学を願い出た場合**
退学日を前学期の末日付として扱い、当該年度・学期の納付金を納入する必要はありません。
- (2) 春学期中に退学する場合
 - ① 春学期の途中で退学する場合は、第1期(春学期)分の納付金は払い戻しをいたしません。
 - ② 全額一括納入した場合は、第2期(秋学期)分の納付金は払い戻しいたします。
- (3) 秋学期中に退学する場合
秋学期の途中で退学する場合は、第2期(秋学期)分の納付金は払い戻しをいたしません。

原 級	4年次生で原級する場合の納付金は、当該年度正規4年次生の納付金を適用します。
再入学	再入学する場合の納付金は、再入学する学年次の納付金を適用します。ただし、入学金は、再入学する年度の新入生の半額となります。
転部・転科	納付金は転部・転科先の学年の納付金を適用します。ただし、入学金は、転部・転科先との不足分を納入することになります。
編入学	編入学する場合の納付金は、編入学する年度の新入生の納付金を適用します。ただし、本学出身者が編入学する場合、入学金は、編入学する年度の新入生の額の半額となります。

3. 各種証明書および実習料一覧

各種証明書

教務課では、以下に掲載する証明書を、「証明書発行機」および「教務課窓口」で発行しています。

1. 証明書発行機で発行できる証明書

証明書発行機で発行できる証明書は次のとおりです。

白山・朝霞・川越・板倉いずれのキャンパスの発行機でも発行可能です。

発行の際は、学生証が必要です。

(2014年度)

種 類	手数料 (円)	発行可能学年
在学証明書	100	1～4年生
履修科目証明書		1～4年生
卒業見込証明書		4年生
成績証明書		1～4年生
教育職員免許状修得見込証明書		4年生
健康診断証明書 注1)		1～4年生

注1) 健康診断証明書は、本学の当該年度の定期健康診断を受診した場合のみ発行可能です。

2. 教務課窓口で発行される証明書

教務課窓口で各種証明書の発行を申請する場合は、次の手順になります。

- (1) 証明書発行機にて画面の案内に従い、証明書発行に必要な金額の手数料を納めます。
- (2) 発行される「証明書発行願」に必要事項を記入し、学生証を添えて当該窓口申し込んでください。

(2014年度)

種 類	手数料 (円)	必要期間
学生証再発行 注1)	2,000	受付から1週間
単位修得証明書	300	
学力に関する証明書 注4)		
学芸員単位修得証明書		
司書単位修得証明書		
司書教諭単位修得証明書		
社会教育主事単位修得証明書		
社会福祉主事単位修得証明書		
卒業(見込)証明書・社会福祉士指定科目履修見込証明書		
人物証明書 注2)	200	
兄弟等の授業料免除に係わる証明書 注3)	200	
英文成績証明書	1,000	
英文在学証明書	500	
英文卒業(見込)証明書		
その他の証明書	300	証明書により異なる
卒業証明書 注4)	200	
成績証明書 注4)		

※ 証明書の有効期限は証明書日付から3ヵ月以内です。

申請後受け取りがなく、無効になった証明書は処分します。

注1) 学生証再発行手続きの詳細は「学生証の再発行」の項目(P.79)を参照してください。

注2) 人物証明書は、原則として大学所定用紙に卒論担当教員が必要事項を記入後、教務課窓口で証明手続きをします。記入済み所定用紙を教務課窓口へ持参してください。

注3) 兄弟等の授業料免除に係わる証明書は、学生生活課へ申し込んでください。

注4) 卒業証明書・成績証明書・学力に関する証明書は、卒業後、教務課窓口へ申し込んでください。

実習料他

教務課窓口で実習料等を納入する場合は、次の手順になります。なお、教育実習料、介護等体験実習料は銀行振込での納入となります。

- (1) 証明書発行機にて画面の案内に従い、実習料等の料金を納めます。
- (2) 発行される「各種申込用紙」に必要事項を記入し、学生証を添えて教務課窓口申し込んでください。

(2014年度)

種 類	金額 (円)	備 考
教職課程登録料（在籍生登録料）	30,000	
教育実習料（3週間実習）	15,000	別途保険料 210 円
教育実習料（2週間実習）	10,000	
介護等体験実習料	10,260	
教育職員免許状申請手数料	3,600	1 教科につき
司書教諭修了証書申請手数料	1,000	
相談援助実習料	40,000	
博物館実習料	10,000	
転部・転科試験受験料	10,000	
卒業再試験料	5,000	1 科目につき

Ⅲ 相互学生交流等について

1. 東洋大学・龍谷大学相互学生交流プログラム (ICAAP) について
2. 東洋大学・文京学院大学相互単位互換制度について
3. 海外留学制度（短期・長期）について
4. 経営学部英語単位認定について
5. 「東洋大学語学セミナー(英語・中国語)」参加学生に対する単位認定について

1. 東洋大学・龍谷大学相互学生交流プログラム（ICAAP）について

経営学部では、1999年4月から京都の龍谷大学経営学部との間で単位互換のための相互学生交流プログラム（Inter-College Academic Alliances Program：略称ICAAP）を実施しています。

これは、東京とは異なる歴史と文化の薫りが漂う京都の地で、多様で新鮮な経験を積む機会を得て、同一地域・同一圏内の大学では得られない幅広い視野に立った学習環境を提供することを目的としたものです。

派遣・受入期間は、4月1日および10月1日からの1セメスタごと（6ヵ月単位）で、相互に派遣および受け入れる学生数は、毎年、若干名の予定です。派遣の対象者は、第1部の2年次および3年次生の正規学生です。

なお、派遣期間の学費は、本来所属する大学へ納入することによって派遣先大学への納入は免除されます。ただし、履修する科目によっては、実習料等が別途必要となる場合があります。

2014年度派遣要領

以下、東洋大学から龍谷大学経営学部へ派遣される学生の資格、条件、履修方法などを規定しています。詳細については龍谷大学経営学部の履修要項を参照するとともに、経営学部教務課にお問い合わせください。

1. 派遣対象学生・学年
第1部経営学部2年次および3年次生
2. 応募資格
各セメスタにより必要修得単位数が定められています。
応募時においては単位修得見込で可。ただし、派遣時に単位が修得できていない場合には、派遣を取り消します。
詳細は学内掲示を参照してください。
3. 選考方法
書類審査・面接
4. 派遣キャンパス
龍谷大学 深草キャンパス
5. 授業の開設方法
セメスタで開講されています。
6. 派遣大学での履修可能科目
龍谷大学経営学部の開講科目および龍谷大学経営学部生が履修可能な他学部開講科目です（ただし、大学コンソーシアム京都・放送大学科目は除きます）。
7. 単位認定
派遣学生の龍谷大学で修得した単位のうち、1セメスタあたり22単位を限度として卒業要件単位に認定します（専門選択科目で一括認定し、「T」評価となります）。
ただし、海外留学および放送大学科目等の履修により、既に単位認定を受けている場合には、その分を60単位から差し引いた単位数を上限に認定されます。
なお、龍谷大学で教職関連科目を修得しても本学の教職関連科目として単位認定はできません。
8. 派遣大学における演習の選択
龍谷大学においても演習の履修が可能です。4年次で卒業論文の提出を希望する学生は必ず演習を履修してください。
9. その他履修について
履修制限単位やその他科目の履修に係わる詳細については、龍谷大学の履修規定にしたがいます。（龍谷大学履修要項を参照してください）。
10. 学籍の取り扱い
派遣期間中の東洋大学の学籍は休学扱いとならず、派遣期間を在学年（学期）数に算入します。
龍谷大学では「科目等特別履修生」として在籍することになります。
11. 学生証
東洋大学からは正規の学生証が交付されます。
また、龍谷大学からは科目等特別履修生としての学生証が交付されます。
12. 通学定期券・学割
龍谷大学に通学のための通学定期券は購入できます。
龍谷大学でのみ学割を発行します。
13. 奨学金
奨学金の登録・申し込みは東洋大学で行ってください。詳細は学生生活課へお問い合わせください。
14. 住居の手配
派遣学生自身で行ってください。

2. 東洋大学・文京学院大学相互単位互換制度について

制度の概要

経営学部では、2000年4月から文京学院大学と単位互換の協定を結んでいます。
この制度は、東洋大学と文京学院大学の学術交流の促進と教育の一層の充実を目指したもので、両大学が開講する科目を相互に履修することができます。

実施要領

[派遣]

ここでは、文京学院大学経営学部の科目を履修するにあたっての条件、履修方法などを規定しています。詳細については文京学院大学経営学部の履修要覧・講義要項を参照するとともに、本学経営学部教務課までお問い合わせください。

1. 対象学生・学年

第1部経営学部2・3年次生

2. 履修可能単位数

学期履修単位数の制限内で、4単位以内。在学中に合計8単位以内。

3. 履修可能科目

本学経営学部教務課窓口で確認してください。

本学経営学部で開講している科目と同名称の科目も履修することができます。

ただし、文京学院大学の学生が履修していない科目また通年開講については履修できません。

4. 履修登録方法

①特別聴講願を本学教務課窓口で受け取り、所定の期間内に本学教務課窓口に提出してください。

②第1回目の講義に出席し、文京学院大学の授業担当教員へ「東洋大学経営学部」の学生である旨を申し出て、受講の許可を得てください。

5. 試験について

文京学院大学の制度による。追・再試験は行いません。

6. 単位認定

本学での単位認定は、専門科目分野で一括認定し「T」評価となります。専門科目の卒業要件（80単位）に含まれます。

7. 施設などの利用

文京学院大学の図書館・PC室を利用することができます。ただし、PC室の利用については文京学院大学の許可を得て利用できるものとします。

8. その他

文京学院大学の履修要覧・講義要項については、本学教務課窓口で閲覧することができます。

[注意事項]

- ① 文京学院大学入校時には「学生証」を常に携帯し、東洋大学の学生であることを明確に示してください。
- ② その他、文京学院大学の学則に従い規律ある行動を心がけてください。

3. 海外留学制度（短期・長期）について

留学制度について

本学では、世界中の大学と協定を締結し、国際交流を推進しています。夏季・春季休暇を利用した短期語学セミナーから、1年間の交換留学まで、多彩な留学制度や大学独自の海外留学奨学金制度を用意しています。

〔1〕 語学セミナーについて

本学では、国際センター主催で夏季及び春季休暇を利用した1～2ヶ月間の短期語学研修プログラムを実施しています。語学研修、学生交流、ホームステイ等を通し、語学力の向上及び異文化理解を目的としています。

語学セミナーに参加した学生は、所定の手続きにより単位認定を受けることが可能です。単位認定の詳細については、「東洋大学語学セミナー参加学生に対する単位認定について」を確認してください。※新規コースについては、単位認定対象コースとならない場合がありますので、募集年度のパンフレットを確認してください。

[募集概要]

①応募資格

本学の学部、大学院生である者。

※語学力は問いません。

※春季語学セミナーについては、卒業年度生は参加できない場合がありますので、希望者は教務課窓口までお問い合わせください。

②研修先・内容

研修先・内容は、募集年度のパンフレットまたは、国際センターホームページ (<http://www.toyo.ac.jp/life/15/22/>) にてご確認ください。

[参考] 2013年度国際センター主催語学セミナー実施国

夏季：カナダ、アメリカ

春季：アイルランド、オーストラリア、アメリカ

〔2〕 交換留学制度と認定留学制度

「東洋大学学生の留学に関する規程」第3条に基づき、本学の交換留学制度には協定校・ISEP交換留学制度および認定留学制度があります。

※以下の情報は、2014年4月現在の情報です。内容は変更される場合がありますので、随時学内掲示・国際センターのホームページ(<http://www.toyo.ac.jp/life/15/22/>)で最新の情報を確認してください。

交換留学制度

東洋大学では、66大学(2013年11月現在)と学術交流協定を締結し、またISEP(アイセップ)*に加盟しています。交換留学制度とは、アメリカ・イギリス・カナダ・オーストラリア・アイルランド・ドイツ・フランス・スイス・オランダ・韓国・中国・台湾の協定校、またはISEP加盟校に1学年間学生を派遣し、同じくこれらの大学から交換留学生を本学に受け入れる制度です。

*ISEP(International Student Exchange Programs)とは、世界中のISEP加盟校間で学生交換留学を推進する、非営利のコンソーシアム(世界的な大学連合組織)です。

(1) 制度の特徴

① 学籍と在学年数の取扱い

交換留学は、休学することなく留学できます(留学中も本学に在学していますので、留学期間は在学年数に算入されます)。「本学の修得単位」と「本学で設定された留学先大学の修得単位」により所属学部卒業要件を満たせば、4年間での卒業が可能となります。ただし、所属学科・学年によっては4年間で卒業できません。

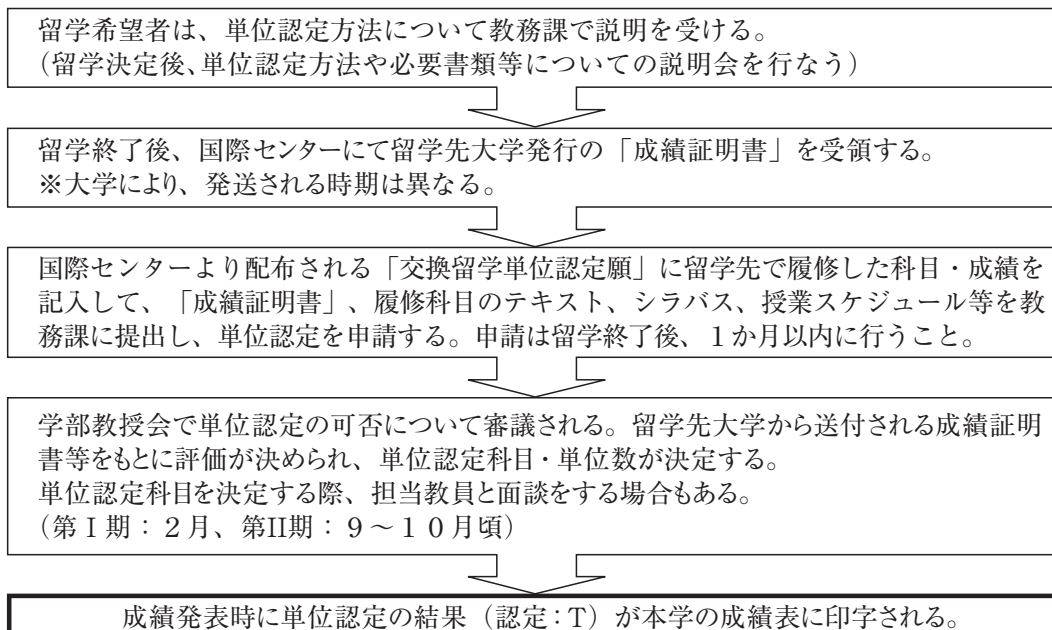
② 単位の認定

所属学科の教育課程表に照らし、科目の履修内容・条件等が適合した場合は、以下のとおり認定します。

学部	認定内容	認定結果反映
経営学部	卒業単位の認定(上限44単位、卒業論文は除く)。「交換留学一括認定」として、他学部開放科目、専門選択科目に一括認定。	第I期: 3月頃 第II期: 9~10月頃

単位認定対象科目: 科目ごとに個別認定

単位認定手続き:



○単位認定について

派遣留学生は、留学先大学・大学院で取得した単位に関し、本学開講科目の単位として認定を申請できます。単位の認定は、留学先における履修科目の内容および時間数が本学開講の対応科目と合致することが条件です。そのためには留学前に指導教員、所属学部の国際交流委員、または教務課担当者と留学中の勉学計画について十分に話し合いをしておくことが重要です。単位認定は、教授会の審議を経て決定されます。

○認定の基準

1. 留学先大学の授与した単位数にかかわらず、留学先大学で履修した科目の実際の授業時間数を考慮して行います。
2. 原則として、授業内容が本学開講科目と同様である必要があります。ただし、学科の内規・慣行により、本学開講科目と異なる場合でも、認定される場合があります。

○認定の事前相談

単位認定の対象科目については、事前に教務課で確認を行う必要があります。

③ 留学にかかる費用

留学先大学の授業料は、協定に基づき原則として免除されます。それ以外に係る経費はすべて自己負担となります。国や地域により、留学に係る費用は異なります。実際にかかる費用の目安は、国際センター発行の「留学の手引き」に掲載されています。

(自己負担費用)

- 東洋大学の学費（留学中も本学に在学しているため、学費は通常通り本学に納入してください）。
- 渡航費
- 大学指定の海外旅行傷害保険料
- 留学先での寮費、食費、教材費、生活費等

<ISEP交換留学> 現地での大学寮費・食事代として、出発前に東洋大学へ85万円（日本円）を支払います。また、ISEP登録料がかかります（約4万円）。

<その他の協定校への交換留学> 出発前または現地で大学寮費・食費を直接留学先の大学へ支払います。

④ 『東洋大学交換留学生奨学金』の支給

交換留学生に選ばれた学生全員に、本学から「東洋大学交換留学生奨学金」を支給します（**本学の授業料相当額**）。ただし、本学から他の奨学金（東洋大学第1・2・3種奨学金）が支給されている場合は、この奨学金は支給されません。また、減免措置を受けている私費留学生は、減免後の授業料相当額となります。

○私費留学生は、「東洋大学私費外国人留学生授業料減免に関する規程」第6条に基づき、所定の修業年度を限度とし、授業料が減免されています。所定の修業年度とは、学部生4年、大学院生博士前期（修士）は2年、博士後期は3年です。交換留学で卒業が延期となり、所定の修業年度を超えた場合の授業料については減免を受けられませんので注意してください。

※（独）日本学生支援機構の奨学金は、本学の奨学金ではありません。留学をする場合は、事前に手続き等が必要になる場合がありますので、留学が決定次第、学生生活課へ申し出てください。

(2) 募集概要

出願受付・選考時期は、7月（第Ⅰ期：オーストラリア・韓国）、10～11月（第Ⅱ期：アイルランド、アメリカ、イギリス、カナダ、オランダ、スイス、中国、ドイツ、フランス、台湾）の年2回です。

必ず、出願する年度・時期の募集要項をご確認の上、出願してください。

①留学先大学・定員

留学先大学・定員は、募集年度により異なります。出願する年度・時期の募集要項を国際センターホームページ（<http://www.toyo.ac.jp/site/ies/exsaag.html>）にてご確認ください。

②出願資格

出願時において、以下の3点を満たしていることが求められます。

1. 本学の学部・大学院生である者。

※原則として、学部4年生は、本学大学院受験予定の者。

2. 留学意欲が充分にあり、留学先大学で生活・勉強ができるレベルの語学能力を有する者。

3. 志望する大学の語学条件を満たしている者。

※語学条件は、留学先大学により異なります。出願する年度・時期の募集要項を国際センターホームページ（<http://www.toyo.ac.jp/site/ies/exsaag.html>）にてご確認ください。

③留学期間

・第Ⅰ期：2/3月～11/12月 ※留学期間は、留学先大学により異なる。

・第Ⅱ期：8～9月～翌年4～7月 ※留学期間は、留学先大学により異なる。

④出願受付・選考時期

・第Ⅰ期：7月

・第Ⅱ期：10～11月

認定留学制度

認定留学制度とは、協定校の枠にとらわれず、学位授与権のある海外の大学へ留学する制度です。交換留学と同様、本学を休学することなく留学できます。

出願・入学手続きは、原則として各自で行いますので、留学に先立って十分な情報を収集し、綿密な計画を立てることが不可欠です。

(1) 制度の特徴

① 学籍と在学年数の取扱い

交換留学制度 の「(1)①学籍と在学年数の取扱い」と同様。

② 単位の認定

交換留学制度 の「(1)②単位の認定」と同様。

③ 留学にかかる費用

東洋大学から奨学金が支給されます（④参照）が、留学にかかる費用はすべて自己負担となります。留学する国や地域、大学により、費用は大幅に異なります。

(自己負担費用)

○東洋大学の学費（留学中も本学に在学しているため、学費は通常通り本学に納入してください）。

○留学先大学の授業料

○渡航費

○大学指定の海外旅行傷害保険料

○留学先での寮費、食費、教材費、生活費等

④ 『東洋大学認定留学生奨学金』の支給

認定留学生には、本学から「東洋大学認定留学生奨学金」を支給します（1学年間の場合、本学の授業料半額相当。1学期間の場合、本学の授業料の4分の1相当。）。ただし、本学から他の奨学金（東洋大学第1・2・3種奨学金）が支給されている場合は、この奨学金は支給されません。また、減免措置を受けている私費留学生は、減免後の授業料の半額相当となります。

※(独)日本学生支援機構の奨学金は、本学の奨学金ではありません。留学する場合は、事前に手続き等が必要になる場合がありますので、留学が決定次第、学生生活課へ申し出てください。

(2) 募集概要

1. 派遣先国・大学	学位授与権のある海外の大学の中から、自由に選べます。 ○ ISEP-Direct (アイセップ・ダイレクト) 留学は、世界20カ国、30以上のISEP加盟校で実施しており、申請すれば、本学では認定留学となります。詳細は、ISEPのホームページで確認してください。http://www.isep.org/students/Programs/isep_direct.asp ○ 語学学校、短期大学、専門学校等は不可。
2. 募集人数	若干名
3. 願書配布	随時 (国際センターホームページよりダウンロードできます)
4. 応募締切	春学期終了後に出発する場合 (8~9月留学開始): 4月 秋学期終了後に出発する場合 (2~3月留学開始): 11月 それ以外の時期に出発する場合: 出発日の5ヶ月前 (例: 5月1日に出発する場合は、前年の12月1日が締切日となる。)
5. 選考方法	書類審査・面接審査
6. 合格発表	留学開始の2ヶ月前までにメール連絡
7. 派遣期間	1学年間以内
8. 出願資格	出願時において、以下の①、②を満たしていること。 ①本学の学部1~3年生、本学大学院進学予定の4年生、大学院生であること。 ②原則として、留学先大学からの入学許可書を入手していること。

(3) 教務課での事前相談について

交換留学及び認定留学をすることが決定した学生は、留学終了後、最短で卒業および諸資格取得を可能にするために、履修・手続き上注意すべき点 (継続履修及び学年進行に関わる科目、帰国後の授業・成績等) について、必ず履修登録前に教務課窓口にご相談してください。

〔3〕 協定校語学留学

協定校語学留学とは、本学の海外協定校が運営する附属語学学校へ語学留学するプログラムです。語学力の向上を目的とし、協定校語学学校で、語学を学びながら異文化体験をします。留学中も在学となり、休学せずに留学が可能です。

(1) 制度の特徴

①学籍と在学年数の取扱い

[2]交換留学制度と認定留学制度 **交換留学制度** の「(1)①学籍と在学年数の取扱い」(P.95参照)と同様。

②単位の認定

<単位認定対象科目>

科目ごとに個別認定

<単位認定手続き>

留学希望者は、単位認定方法について教務課で説明を受ける。
(※留学決定後、単位認定方法や必要書類についての説明を行なう)



留学終了後、留学先大学発行の「成績証明書」、履修科目のテキスト、シラバス、授業時間数(授業スケジュール)等を教務課に提出し、単位認定を申請する。申請は留学終了後、速やか(1か月以内)に行うこと。
(※「成績証明書」の発送される時期や受領方法は、大学によって異なる)



留学先大学の「成績証明書」、履修科目のテキスト、シラバス、授業時間数の記載がある資料(授業スケジュール)等に応じて、経営学部専門科目内のGBC科目(P.27参照、GBCガイダンス科目表のビジネス外国語科目)として、GBC委員会が単位認定科目・単位数・成績評価を検討する。
(※単位認定科目を決定する際、GBC担当教員と面談をする場合もある)



単位認定の可否については、経営学部教授会で審議され、単位認定科目・単位数・成績評価が決定する。

なお、単位認定の成績評価については、留学先大学で単位修得した科目は、本学の成績評価基準に基づいたS、A、B、C(合格)のいずれかの評価となり、単位修得できなかった科目は単位認定対象外とする。

③留学にかかる費用

所定の条件を満たす方に東洋大学から奨学金が支給されます(④参照)が、留学にかかる費用はすべて自己負担となります。コースにより費用は大幅に異なります。実際にかかる費用の目安は国際センターの当該年度の募集要項に記載しています。

(自己負担費用)

- 東洋大学の学費(留学中も本学に在学しているため、学費は通常通り本学に納入してください)
- 留学先大学の授業料
- 渡航費

- 大学指定の海外旅行傷害保険料
- 留学先での寮費、食費、教材費、生活費等

④『東洋大学協定校語学留学生奨学金』支給

所定の条件（TOEFL-ITP450点相当を取得していること）を満たした協定校語学留学生には、本学から東洋大学協定校語学留学生奨学金を支給します（本学の授業料4分の1相当）。ただし、本学から他の奨学金（東洋大学第1・2・3種奨学金）が支給されている場合は、この奨学金は支給されません。また、減免措置を受けている私費留学生は、減免後の授業料の半額相当となります。

※（独）日本学生支援機構の奨学金は、本学の奨学金ではありません。留学する場合は、事前に手続き等が必要になる場合がありますので、留学が決定次第、学生生活課へ申し出てください。

(2) 募集概要

1. 派遣先	本学の協定校が運営する付属語学学校 アメリカ、アイルランド、イギリス 他 ※詳細は国際センターホームページ (http://www.toyo.ac.jp/life/15/22/)で確認してください。
2. 募集人数	各コースとも10名程度
3. 願書配布	随時 ※国際センターホームページ (http://www.toyo.ac.jp/life/15/22/)よりダウンロードできます。
4. 派遣期間	3カ月～1学期間
5. 出願資格	出願時において、本学の学部1～3年生。語学条件は不問。

◎語学セミナー・留学制度に関する問い合わせ

国際センター〔国際推進課〕（8号館2階）

TEL 03-3945-7682

<http://www.toyo.ac.jp/life/15/22/>

受付時間 月～金 9:30～13:00、14:00～16:45

土 9:30～12:45

◎学籍・履修・単位認定に関する問い合わせ

教務課窓口（6号館1階）

4. 経営学部英語単位認定について

1. 対象学生

2014年度入学 第1部経営学部生

2. 単位認定科目

全学科 英語ⅠA・英語ⅠB・英語ⅡA・英語ⅡBの4科目8単位とします。

ただし、認定科目は申請学期に履修している科目のみとし、再履修科目についても同様に扱います。

3. 認定資格

TOEFL (iBT) : コンピュータ受験

TOEFL (PBT・ITP) : ペーパー受験

TOEIC (TOEIC Bridgeは対象外です)

実用英語技能検定 (英検)

ただし、資格には一定の有効期間を設けています。対象となる期限は以下の表の通りです。

TOEFL (iBT)	申請日から2年間以内に認定された試験	
TOEFL (PBT・ITP)	(例) 申請日	認定日
TOEIC	2014.5.10	2012.5.11～
英検	申請日の2年度以内に行われた試験	
	(例) 申請日	認定年度
	2014.5.10	2012年度実施試験～

4. 認定単位数

4単位・6単位・8単位

5. 認定基準

以下の表の基準通り単位認定されます。

レベル (認定単位)	I (4単位)	II (6単位)	III (8単位)
認定資格			
TOEFL (iBT)	52～67点	68～87点	88点以上
TOEFL (PBT・ITP)	470～519点	520～559点	560点以上
※TOEIC	520～639点	640～759点	760点以上
英検		準1級	1級

●認定単位数は、異なるセメスタの英語科目に適用できます。

例えば、1セメスタで2単位、2セメスタで2単位の単位認定を受けることができます。

●過去に単位認定を受けた場合、それと同一のレベルで新たに単位認定を申請することはできません。

例えば、TOEIC520点で単位認定を受けたのち、TOEIC525点、TOEFL (iBT) 52点、TOEFL (PBT・ITP) 470点などで新たに申請することはできません。

※TOEIC Bridgeは対象とはならないので注意してください。

6. 申請時提出書類

- ・経営学部英語単位認定申請書
- ・TOEFL スコアコピーもしくはオフィシャルスコア
- ・TOEIC スコア認定書
- ・英検 合格証書もしくは合格証明書又は試験結果通知書

7. 申請書提出期間

春学期5月・秋学期11月の年2回受け付けます。提出期間以外の申請は一切受け付けません。
日程の詳細は掲示板等で確認してください。

8. 成績評価

評価は経営学部教授会の承認を得て「S」とします。

9. 学期を越えた申請について

単位認定は申請学期に履修している科目が対象です。よって一つの資格による単位認定が複数学期にわたる場合、学期毎に申請を行わなければなりません。

10. 上位レベルの資格を取得した場合の申請について

過去に単位認定を受けた場合でも、それより上位レベルの資格を取得すれば、再度申請期間内に申請することが出来ます。その場合、以前に認定された単位を差し引いて単位認定します。
例えば、過去に4単位の単位認定を受けていて、TOEIC640点（認定単位6単位）を取得した場合、申請により単位認定されるのは4単位を差し引いた2単位のみになります。

11. 単位認定までの主な手続きについて

- ① 資格取得 ……過去に取得した資格であれば認定日が有効期間内であるかを確認します。
- ② 申請書記入 ……「経営学部英語単位認定申請書」(教務課窓口で配布)を受け取ってください。
申請時履修中の科目以外は申請できないので注意してください。
申請時に資格の証明書と証明書のコピーが必要となるのであらかじめ用意しておいてください。
- ③ 申請書提出 ……申請期間内に申請書および証明書と証明書のコピーを教務課に提出してください。申請期間以外は一切受け付けませんので注意してください。(証明書は内容の確認後、返却します)
- ④ 単位認定 ……経営学部教授会で審議された後、結果を学部掲示板にて発表します。
結果の発表が出るまでは、授業に出席すること。
- ⑤ 成績確認 ……成績発表時、認定された科目に正しく評価が記載されているかを確認してください。

5. 「東洋大学語学セミナー(英語・中国語)」参加学生に対する単位認定について

本学では、「東洋大学語学セミナー(英語・中国語)」を実施しています。このセミナーに参加した場合の単位の取扱については以下の通りとなります。

(1) 単位認定対象科目

学部	指定	語学セミナー(英語)	語学セミナー(中国語)
経営学部	第1部	英語 I A (2) 英語 I B (2) 英語 II A (2) 英語 II B (2)	中国語 II (1) 中国語 I (1)
	第2部	海外語学セミナー(2)	中国語 I A A (1) 中国語 I A B (1) 中国語 I B A (1) 中国語 I B B (1)

(2) 認定対象科目の単位の取扱について

以下の要件の全てを満たさないと単位が認定されません。

- ① 単位認定する科目が単位未修得であること。
- ② 語学セミナーオリエンテーションにて配付する「語学セミナー単位認定希望科目申請書」を記入し、下記の所定の期日までに教務課窓口へ提出すること。
 - 申請書提出締切…春学期科目の申請は前年度の1月末日、秋学期科目の申請は当該年度の7月末日まで。
- ③ 語学セミナーに参加し、所定の評価を受けること。
- ④ 語学セミナー参加後の新学期に「単位認定希望科目」の履修登録を確認する。
- ⑤ 履修登録確認後「語学セミナー参加報告書」を下記の所定の期日までに教務課窓口へ提出すること。
 - 報告書提出締切…春学期科目の申請は4月の窓口業務取扱日の末日、秋学期は10月の窓口業務取扱日の末日。
- ⑥ 科目の成績・評価に関しては、授業担当教員が以下Ⅰ、Ⅱにより単位認定の可否を判断する。
 - Ⅰ. 英語(中国語)教員による面接
 - Ⅱ. 英語(中国語)で書くレポートの提出
- ⑦ 単位認定は経営学部教授会で審議された後、結果を学部掲示板にて発表する。単位が認定された場合、評価は「S」となる。単位認定を受ける場合も、結果の発表が出るまでは、授業に出席すること。

(3) 単位認定までの流れ

*スケジュールは変更することがあります。参加する年度に必ず掲示を確認してください。

	夏期セミナー 参加の場合	春期セミナー 参加の場合
【語学セミナー参加前】		
語学セミナー説明会への参加	5月	11月
↓		
語学セミナー参加申し込み	6月	11月
↓		
語学セミナーオリエンテーションへの参加 (参加決定者対象)	7月	1月
↓		
単位認定希望科目の申請	7月末日まで	1月末日まで
↓		
語学セミナー参加	8～9月	2～3月
↓		
【語学セミナー参加後】		
新学期「単位認定希望科目」の履修登録を確認	9月下旬～10月	翌年度の4月
↓		
「語学セミナー参加報告書」を提出	10月末日まで	翌年度の4月末日まで
↓		
英語(中国語) 教員による面接実施 英語(中国語) で書くレポートの提出	11月	翌年度の5月
↓		
単位認定について経営学部教授会で審議後、 結果を学部掲示板にて発表	12月	翌年度の6月
↓		
(単位認定可の場合) 成績評価は「S」となる。 単位認定を受ける場合も、結果発表が出るま では、授業に出席すること。	12月	翌年度の6月
↓		
(単位認定可の場合) 成績表および成績証明書に単位認定科目の成 績評価を掲載	3月	翌年度の9月

IV 教育職員免許状取得について

教職課程を学ぶにあたって

東洋大学教職課程運営委員長

本学の学祖井上円了は哲学館の創設にあたり「諸学の基礎は哲学にあり」の理念の下、「先入観や偏見にとらわれず、物事の本質に迫る仕方、論理的・体系的に深く考える人間」「社会の課題に自主的・主体的に取り組む、よき人間関係を築いていける人間」の育成をめざした。そして特に「教育家と宗教家」の養成に力を入れた。このように本学は創設以来、教員養成を重視し、この分野の伝統と実績を有する大学であり、多くの卒業生が教員として全国の学校で活躍している。

これから教職課程を履修し、教員免許状を取得して教員になろうと志す学生にはまずこのことをしっかりと自覚してほしい。

言うまでもなく、教員になるためには教員免許状の取得が必要である。免許状の取得に関する諸事項は教育職員免許法に定められており、本学もこれに基づいて教職課程教育を実施している。

教職課程に属する科目の多くは、各学科の卒業に必要な科目とは別に履修し単位を修得しなければならない。従って、教職課程を履修する学生は、他の学生よりも多くの科目を履修しなければならず、学修に費やす時間もそれだけ多くなる。1年次からの計画的な履修と学修が求められる。その詳細については、教職課程ガイダンスに参加して説明を聞くとともに、この「履修要覧」を熟読してほしい。

教員になるためには、担当する教科に関する知識を豊富に持つことが必要になることは言うまでもない。しかしそれだけでは教員として十分とは言えない。教員は成長・発達の途上にある児童・生徒を指導し、ともに学ぶ存在である。教員の言動は、時として、子どもの将来を大きく左右することもある。その意味で教員というのは恐ろしい職業である。しかし同時に教員は子どもの成長を直接に目にし、それを助け、ともに喜び合えるやりがいのある職業でもある。

ある教育学者が次のようなことを問うている。「あなた（教員）は何の権利があって他人の子どもを教育するなどという大それたことができるのか」。

この問いに答えることは簡単ではない。しかし「他人の子ども」を教育するという「大それた事」を職業とすることを、子どもから、保護者から、そして社会から、許されるだけの準備を大学生活のなかでしておくことが、最低限の義務である。

教員をめざす学生には、大学の授業で学ぶことはもちろん、サークル活動、ボランティア活動、趣味、アルバイトなど、さまざまな経験をしながら、自分自身を成長させることを期待したい。豊かな人間性を持った信頼に足る教員をめざしてほしい。

〈1〉教育職員免許状について

大学卒業後、中学校・高等学校の教員になるためには、教育職員免許状を取得しなければなりません。経営学部で取得できる教育職員免許状は、次の表のとおりです。

学部学科		免許状の種類 (教科)	中学校教諭1種免許状 (教科)	高等学校教諭1種免許状 (教科)
		第1部	経 営	社 会
	マーケティング	社 会	地理歴史・公民・商業	
	会計ファイナンス	社 会	公民・商業	
第2部	経 営	社 会	地理歴史・公民・商業	

〈2〉教育職員免許状の取得条件について

教育職員免許状を取得するためには、下の表にあるように基礎資格として「学士の学位を有すること」（卒業に必要な単位を修得すること）が要求されます。したがって、教育職員免許状取得のための単位は修得できたものの卒業ができなかったということにならないよう、4年間の履修計画を立ててください。本学では「教育職員免許法」に基づいて、教育職員免許状取得に必要な単位が修得できるよう科目を開設しています。

○近年、教員採用試験等で中学校教諭・高等学校教諭両方の教育職員免許状を取得（見込）していることが採用試験受験の条件、または有利になる傾向があります。したがって、できる限り中学校教諭・高等学校教諭両方の教育職員免許状を取得することが望ましいと考えられます。

○教育職員免許状を取得するのに必要な科目は、4年間で履修かつ修得できるように配置されているため、4年間の履修計画を入念に立て、1年次より必要な科目を履修かつ修得してください。

※2年次ないし3年次から4年次終了（卒業）までに教育職員免許状を取得することは難しいので注意してください。

○第2部学生は授業時間数が少ないため、教育職員免許状の取得が第1部学生より難しいので注意してください。

基礎資格と免許法における最低修得単位数

免許状の種類		基礎資格	免許法における最低修得単位数				
			免許法施行規則第66条の6に定める科目	教職に関する科目	教科に関する科目	教科又は教職に関する科目	その他
中学校教諭	1種免許状	学士の学位を有すること	8	31	20	8	介護等体験（詳細はP.126）
高等学校教諭	1種免許状		8	23	20	16	

〈注意〉

上記の免許法における最低修得単位数と、本学における最低修得単位数は異なります。

本学の学生は、本学における最低修得単位数を履修かつ修得しなければなりません。P.110～P.125の表2の本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表で確認してください。

また、「教科又は教職に関する科目」については「教職に関する科目」、「教科に関する科目」の法令上の最低修得単位数を超えて修得した当該の単位を充当します。

〈3〉教職課程登録料について

本学では、通学課程の学部学生及び大学院生が教職課程の履修を希望する場合、教職課程登録料が必要となります。所定の期日までに指定された方法で納入してください。

なお、登録料の区分、徴収対象、徴収額および有効期間は以下の通りとなります。

	区分	徴収対象	徴収額	有効期間
教職課程登録料	在籍生登録料	東洋大学教職課程の履修を希望する通学課程の学部生及び大学院生	30,000円	<ul style="list-style-type: none"> ・学部生は、納入時から卒業年度の3月31日（秋学期卒業生を含む。ただし、春学期卒業生は9月30日）まで。 ・大学院生は、納入時から修了年度の3月31日（秋学期修了生を含む。ただし、春学期修了生は9月30日）まで。
	卒業生等登録料	東洋大学の卒業生及び大学院修了生（ただし、退学者及び除籍者を含む。）で、教職支援室の利用等（教職に関するセミナー等への参加を含む。）を希望する者	5,000円 （ただし、秋学期からの場合は当該年度のみ2,500円とする。）	納入年度の3月31日まで。

※再入学した学生のうち、在籍時に教職課程登録料を納入している場合は、再度の納入は必要ありません。

〈4〉教職科目の履修登録について

教育職員免許状の取得のためには、卒業単位の充足のほかに、以下に定められた科目をそれぞれ履修し、単位を修得する必要があります。

- (1) 免許法施行規則第66条の6に定める科目（〈表1〉参照）
- (2) 教職に関する科目（〈表2〉参照）
- (3) 教科に関する科目（〈表2〉参照）
- (4) 教科又は教職に関する科目（〈表2〉参照）

〈表 1〉 「免許法施行規則第66条の6に定める科目」

下記の表にしたがい、「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「情報機器の操作」のそれぞれの分野で2単位以上を修得しなければなりません。

第1部 第2部	免許法施行規則第66条の6に定める科目区分	必要 単位数	本学での開講科目
第1部	日本国憲法	2単位	日本国憲法(2)
	体 育	2単位	スポーツ健康科学実技ⅠA(1) スポーツ健康科学実技ⅠB(1) スポーツ健康科学実技ⅡA(1) スポーツ健康科学実技ⅡB(1) スポーツ健康科学実技ⅢA(1) スポーツ健康科学実技ⅢB(1) スポーツ健康科学講義Ⅰ(2) スポーツ健康科学講義ⅡA(2) スポーツ健康科学講義ⅡB(2)
	外国語コミュニケーション	2単位	英 語 Ⅰ A(2) 英 語 Ⅱ A(2) ド イ ツ 語 Ⅰ(1) ド イ ツ 語 Ⅱ(1) フ ラ ン ス 語 Ⅰ(1) フ ラ ン ス 語 Ⅱ(1) 中 国 語 Ⅰ(1) 中 国 語 Ⅱ(1)
	情報機器の操作	2単位	情報化社会と人間(2) コンピュータ・リテラシィ(2) 情報処理実習A(1)※必修
第2部	日本国憲法	2単位	日本国憲法(2)
	体 育	2単位	スポーツ健康科学実技A(1) スポーツ健康科学実技B(1) スポーツ健康科学講義Ⅰ(2) スポーツ健康科学講義ⅡA(2) スポーツ健康科学講義ⅡB(2)
	外国語コミュニケーション	2単位	ドイツ語ⅠAA(1) ドイツ語ⅠAB(1) フランス語ⅠAA(1) フランス語ⅠAB(1) 中国語ⅠAA(1) 中国語ⅠAB(1) 経営実用英語入門A(2) 経営実用英語入門B(2)
	情報機器の操作	2単位	情報化社会と人間(2) コンピュータ・リテラシィA(1) コンピュータ・リテラシィB(1) 情報処理実習A(1)※必修

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

経営学科(第1部)2014年度入学生適用(1. ○:必修科目、2. 「最低修得単位数」:本学において各免許状を取得するための最低単位数、3. △:1科目選択必修)

高等学校教諭1種(公民)				中学校教諭1種(社会)			
教職に関する科目				教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目	意義等に関する科目	最修単位数	低得単位数	免許法施行規則に定める科目	意義等に関する科目	最修単位数	低得単位数
	教職に関する科目	2単位	1	教職概論(2)	○教職概論(2)	2単位	1
	教育の基礎理論に関する科目	6単位以上	1 1 3・4 2	○教育基礎論I(2) ○教育基礎論II(2) 教育史(2) ○教育心理学(2) 教育法規(2)	○教育基礎論I(2) ○教育基礎論II(2) 教育史(2) ○教育心理学(2) 教育法規(2)	6単位	1 1 3・4 2
	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	3 3	社会・公民指導法I(2) 社会・公民指導法II(2)	○社会・地歴指導法I(2)※1 ○社会・地歴指導法II(2) ○社会・公民指導法I(2)※2 ○社会・公民指導法II(2)※2 ※1、※2 いずれか1分野I、IIとも履修得すること。	12単位	3 3 3 3
	生徒指導・教育相談及び進路指導に関する科目	4単位	3 3	道徳教育の研究(2) ○特別活動の研究(2)	○道徳教育の研究(2) ○特別活動の研究(2)	4単位	3 3
	教育実習	3単位	3 3・4	○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2) 教育評価(2)	○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2) 教育評価(2)	5単位	3 3・4
	教職実践演習	2単位	2	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)	2単位	2
	『教職に関する科目』単位小計	25単位以上	4	△教育実習I(事前・事後指導を含む)(5) △教育実習II(事前・事後指導を含む)(3) ※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Iを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請する。	○教育実習I(事前・事後指導を含む)(5)	31単位以上	4
					

免 規 則 科		免 許 法 施 行 最 低		免 許 法 施 行 最 低	
規 則 科	目 区	目 区	目 区	修 単 位	修 単 位
教科に関する科目		教科に関する科目		教科に関する科目	
本学で開講している科目		本学で開講している科目		本学で開講している科目	
〔法律学（国際法を含む）、政治学（国際政治を含む）。〕				4単位以上	○政治学原論 A(2) 政治学原論 B(2) ○政治学法 A(2) 政治学法 B(2) ○民法法 A(2) 民法法 B(2) ○商法 A(2) 商法 B(2) ○経済学（マクロ）(2) 経済学（マクロ）(2) ○応用マクロ経済学(2) 応用ミクロ経済学(2) ○国際経済論(2) グローバル・マネジメント(2) ○イノベーション・マネジメント(2) ○組織行動論(2) 組織行動論(2) ○経営学(2) 中小企業経営論(2) ○ビジネス評価論(2) 企業価値論(2) ○環境マネジメント入門(2) 環境マネジメント(2) ○コーポレートガバナンス論(2) コンプライアンス経営論(2)
〔社会学、経済学（国際経済を含む）。〕				6単位以上	○経済学（マクロ）(2) 経済学（マクロ）(2) ○応用マクロ経済学(2) 応用ミクロ経済学(2) ○国際経済論(2) グローバル・マネジメント(2) ○イノベーション・マネジメント(2) ○組織行動論(2) 組織行動論(2) ○経営学(2) 中小企業経営論(2) ○ビジネス評価論(2) 企業価値論(2) ○環境マネジメント入門(2) 環境マネジメント(2) ○コーポレートガバナンス論(2) コンプライアンス経営論(2)
〔哲学、倫理学、宗教学、心理学〕				8単位	○哲学概説 A(2) 哲学概説 B(2) ○倫理学概説 A(2) 倫理学概説 B(2)
〔教科に関する科目〕				20単位以上	○哲学概説 A(2) 哲学概説 B(2)
〔教科に関する科目〕				59単位以上	○哲学概説 A(2) 哲学概説 B(2)
〔教科に関する科目〕				59単位以上	○哲学概説 A(2) 哲学概説 B(2)
〔教科に関する科目〕				59単位以上	○哲学概説 A(2) 哲学概説 B(2)

免 規 則 科		免 許 法 施 行 最 低		免 許 法 施 行 最 低	
規 則 科	目 区	目 区	目 区	修 単 位	修 単 位
教科に関する科目		教科に関する科目		教科に関する科目	
本学で開講している科目		本学で開講している科目		本学で開講している科目	
日本史及び外国史				8単位	○日本史 A(2) 日本史 B(2) ○外国史 A(2) 外国史 B(2) ○経営史(2) 経営史(2) ○歴史問題 A(2) 歴史問題 B(2)
地理学（地誌を含む。）				8単位	○地理学 A(2) 地理学 B(2) ○地誌 A(2) 地誌 B(2) ○人文地理学 A(2) 人文地理学 B(2)
〔法律学、政治学〕				4単位	○政治学原論 A(2) 政治学原論 B(2) ○政治学法 A(2) 政治学法 B(2) ○民法法 A(2) 民法法 B(2) ○商法 A(2) 商法 B(2)
〔社会学、経済学〕				4単位	○経済学（マクロ）(2) 経済学（マクロ）(2) ○応用マクロ経済学(2) 応用ミクロ経済学(2) ○国際経済論(2) グローバル・マネジメント(2) ○イノベーション・マネジメント(2) ○組織行動論(2) 組織行動論(2) ○経営学(2) 中小企業経営論(2) ○ビジネス評価論(2) 企業価値論(2) ○環境マネジメント入門(2) 環境マネジメント(2) ○コーポレートガバナンス論(2) コンプライアンス経営論(2)
〔哲学、倫理学、宗教学〕				8単位	○哲学概説 A(2) 哲学概説 B(2) ○倫理学概説 A(2) 倫理学概説 B(2)
〔教科に関する科目〕				32単位	○哲学概説 A(2) 哲学概説 B(2)
〔教科に関する科目〕				63単位	○哲学概説 A(2) 哲学概説 B(2)
〔教科に関する科目〕				63単位	○哲学概説 A(2) 哲学概説 B(2)

①+②の合計で63単位以上修得していなければ、免許を取
得することはできない。
 ①+②の合計で63単位以上修得していなければ、免許を取
得することはできない。
 〔注意〕 高等学校教諭1種免許状（公民）・高等学校教諭1種免許状（地理歴史）・高等学校教諭1種免許状（商業）の免許取得希望者は、本学における免許取得希望者のための単位を満たすために、「教職に関する科目」と「教科に関する科目」の選択科目を履修修得しなければならない。

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

経営学科(第1部)2014年度入学生適用(1. ○:必修科目、2. 「最低修得単位数」:本学において各免許状を取得するための最低単位数、3. △:1科目選択必修)

高等学校教諭1種(地理歴史)					高等学校教諭1種免許状(商業)				
教職に関する科目					教職に関する科目				
免許法施行規則に定める科目	意義等に關する科目	最修得単位数	本学で開講している科目	配当年	免許法施行規則に定める科目	意義等に關する科目	最修得単位数	本学で開講している科目	配当年
教職の意義等に關する科目		2単位	○教職概論(2)	1	教育の基礎理論に關する科目		2単位	○教職概論(2)	1
		6単位以上	○教育基礎論I(2) ○教育基礎論II(2) 教育史(2) ○教育心理学(2) 教育法規(2)	1 1 3・4 2 3・4			○教育基礎論I(2) ○教育基礎論II(2) 教育史(2) ○教育心理学(2) 教育法規(2)	1 1 3・4 2 3・4	
教育課程及び指導法に關する科目		8単位以上	社会科学教育論(2) ○社会・地歴指導法I(2) ○社会・地歴指導法II(2)	2 3 3	教育課程及び指導法に關する科目		8単位以上	○商業科指導法I(2) ○商業科指導法II(2) 道徳教育の研究(2) ○特別活動の研究(2)	3 3 3 3
		3	道徳教育の研究(2) ○特別活動の研究(2)	3			道徳教育の研究(2) ○特別活動の研究(2)	3	
生徒指導・教育相談及び進路指導に關する科目		4単位	○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2) 教育評価(2)	3 3・4	生徒指導・教育相談及び進路指導に關する科目		4単位	○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2) 教育評価(2)	3 3・4
		2	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)	2			○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)	2	
教育実習		3単位	△教育実習I(事前・事後指導を含む)(5) △教育実習II(事前・事後指導を含む)(3) ※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Iを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請する。	4 4	教育実習		3単位	△教育実習I(事前・事後指導を含む)(5) △教育実習II(事前・事後指導を含む)(3) ※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Iを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請する。	4 4
		2	○教育相談(2)	2			○教育相談(2)	2	
教職実践演習		2単位	○教職実践演習(中・高)(2)	4	教職実践演習		2単位	○教職実践演習(中・高)(2)	4
『教職に關する科目』単位小計		25単位以上	・・・①		『教職に關する科目』単位小計		25単位以上	・・・①	

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」一覧表

マーケティング学科(第1部)2014年度入学生適用(1.○：必修科目、2.「最低修得単位数」：本学において各免許状を取得するための最低単位数、3.△：1科目選択必修)

高等学校教諭1種(公民)				中学校教諭1種(社会)			
教職に関する科目				教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	本学で開講している科目	配当年	免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	本学で開講している科目	配当年
教職の意義等に関する科目	2単位	○教職概論(2)	1	教職の意義等に関する科目	2単位	○教職概論(2)	1
教育の基礎理論に関する科目	6単位以上	○教育基礎論I(2)	1	教育の基礎理論に関する科目	6単位	○教育基礎論I(2)	1
		○教育基礎論II(2)	1			○教育基礎論II(2)	1
教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	教育史(2)	3・4	教育課程及び指導法に関する科目	12単位	教育史(2)	3・4
		○教育心理学(2)	2			○教育心理学(2)	2
		教育法規(2)	3・4			教育法規(2)	3・4
生徒指導・教育相談及び進路指導に関する科目	4単位	社会科学教育論(2)	2	生徒指導・教育相談及び進路指導に関する科目	4単位	○社会科学教育論(2)	2
		○社会・公民指導法I(2)	3			○社会・地歴指導法I(2)※1	3
		○社会・公民指導法II(2)	3			○社会・地歴指導法II(2)	3
		道徳教育の研究(2)	3			○社会・公民指導法I(2)※2	3
		○特別活動の研究(2)	3			○社会・公民指導法II(2)	3
○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)	3	教育評価(2)	3・4	※1、※2 いずれか1分野I・IIとも履修取得すること。		○道徳教育の研究(2)	3
生徒指導・教育相談及び進路指導に関する科目	4単位	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	2	生徒指導・教育相談及び進路指導に関する科目	4単位	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	2
		○教育相談(2)	2			○教育相談(2)	2
教育実習	3単位	△教育実習I(事前・事後指導を含む)(5)	4	教育実習	5単位	○教育実習I(事前・事後指導を含む)(5)	4
		△教育実習II(事前・事後指導を含む)(3)	4			※いずれか1科目を修得すること。ただし教育実習Iを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請する。	
教職実践演習	2単位	○教職実践演習(中・高)(2)	4	教職実践演習	2単位	○教職実践演習(中・高)(2)	4
『教職に関する科目』単位小計	25単位以上	・・・①		『教職に関する科目』単位小計	31単位	・・・①	

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

マーケティング学科(第1部)2014年度入学生適用(1.○:必修科目、2.「最低修得単位数」:本学において各免許状を取得するための最低単位数、3.△:1科目選択必修)

高等学校教諭1種(地理歴史)					高等学校教諭1種(商業)					
教職に関する科目					教職に関する科目					
免許法施行規則に定める科目	意義等区分的科目	最修単位数	低得単位数	本学で開講している科目	免許法施行規則に定める科目	意義等区分的科目	最修単位数	低得単位数	本学で開講している科目	配当年
教職に関する科目		2単位	2単位	○教職概論(2)	教職に関する科目		2単位	2単位	○教職概論(2)	1
教育の基礎理論に関する科目		6単位以上	6単位以上	○教育基礎論I(2)	教育の基礎理論に関する科目		6単位以上	6単位以上	○教育基礎論I(2)	1
				○教育基礎論II(2)					○教育基礎論II(2)	
教育課程及び指導法に関する科目		8単位以上	8単位以上	○教育史(2)	教育課程及び指導法に関する科目		8単位以上	8単位以上	○教育史(2)	3・4
				○教育心理学(2)					○教育心理学(2)	
生徒指導・教育相談及び進路指導に関する科目		4単位	4単位	○教育法規(2)	生徒指導・教育相談及び進路指導に関する科目		4単位	4単位	○教育法規(2)	3・4
				社会科学教育論(2)					○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)	
教育実習		3単位	3単位	○社会・地歴指導法I(2)	教育実習		3単位	3単位	○社会・地歴指導法I(2)	4
				○社会・地歴指導法II(2)					○社会・地歴指導法II(2)	
教職実践演習		2単位	2単位	○道徳教育の研究(2)	教職実践演習		2単位	2単位	○道徳教育の研究(2)	4
				○特別活動の研究(2)					○特別活動の研究(2)	
【教職に関する科目】 単位小計		25単位以上	25単位以上	○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)	【教職に関する科目】 単位小計		25単位以上	25単位以上	○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)	3・4
				○教育評価(2)					○教育評価(2)	
…①					…①					

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

会計ファイナンス学科(第1部)2014年度入学生適用(1.○:必修科目、2.「最低修得単位数」:本学において各免許状を取得するための最低単位数、3.△:1科目選択必修)

高等学校教諭1種(公民)				中学校教諭1種(社会)			
教職に関する科目				教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目	最修単位数	本学で開講している科目	配当年	免許法施行規則に定める科目	最修単位数	本学で開講している科目	配当年
教職の意義等に 関する科目	2単位	○教職概論(2)	1	教職の意義等に 関する科目	2単位	○教職概論(2)	1
教育の基礎理論 に関する科目	6単位 以上	○教育基礎論I(2)	1	教育の基礎理論 に関する科目	6単位	○教育基礎論I(2)	1
		○教育基礎論II(2)	1			○教育基礎論II(2)	1
教育課程及び指導法 に関する科目	8単位 以上	教育史(2)	3・4	教育課程及び指導法 に関する科目	12単位	教育史(2)	3・4
		○教育心理学(2)	2			○教育心理学(2)	2
		教育法規(2)	3・4			教育法規(2)	3・4
生徒指導・教育相談 及び進路指導 に関する科目	4単位	社会科教育論(2)	2	生徒指導・教育相談 及び進路指導 に関する科目	4単位	○社会科教育論(2)	2
		○社会・公民指導法I(2)	3			○社会・公民指導法I(2)	3
		○社会・公民指導法II(2)	3			○社会・公民指導法II(2)	3
		道徳教育の研究(2)	3			○道徳教育の研究(2)	3
		○特別活動の研究(2)	3			○特別活動の研究(2)	3
生徒指導・教育相談 及び進路指導 に関する科目	4単位	○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)	3	生徒指導・教育相談 及び進路指導 に関する科目	4単位	○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)	3
		教育評価(2)	3・4			○教育評価(2)	3・4
教育実習	3単位	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	2	教育実習	5単位	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	2
		○教育相談(2)	2			○教育相談(2)	2
教職実践演習	25単位 以上	△教育実習I(事前・事後指導を含む)(5)	4	教職実践演習	2単位	○教育実習I(事前・事後指導を含む)(5)	4
		△教育実習II(事前・事後指導を含む)(3)	4			○教育実習II(事前・事後指導を含む)(5)	4
『教職に関する科目』 単位小計		※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Iを修得しても、高等学校 免許申請の際には3単位として申請する。		『教職に関する科目』 単位小計		※I・IIとも履修得ること。	
『教職に関する科目』 単位小計		○教職実践演習(中・高)(2)	4	『教職に関する科目』 単位小計		○教職実践演習(中・高)(2)	4
		・・・①				・・・①	

教科に関する科目			
免規科	法施区	最修単	低得数
本学で開講している科目			
「法学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」		4単位以上	○政治学原論 A (2) ○政治学原論 B (2) ○民法法 A (2) ○民法法 B (2) ○商法 A (2) ○商法 B (2)
「社会学、経済学（国際経済を含む。）」		6単位以上	○経済学（マクロ）(2) ○応用マクロ経済学(2) ○経済学（ミクロ）(2) ○応用ミクロ経済学(2) ○国際経済論(2) ○経営組織論(2) ○経営組織論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2)
「哲学、倫理学、宗教学、心理学」		8単位	○哲学概説 A (2) ○哲学概説 B (2)
「教科に關する小計」		20単位以上	・・・②
本学における免許取得のための単位の合計		59単位以上	①+②の合計で59単位以上修得していない場合は、免許を取得することはできない。

教科に関する科目			
免規科	法施区	最修単	低得数
本学で開講している科目			
日本史及び外国史		8単位	○日本史 A (2) ○日本史 B (2) ○外国史 A (2) ○外国史 B (2) ○経営史 (2) ○日本経営史 (2)
地理学（地誌を含む。）」		8単位	○地理学 A (2) ○地理学 B (2) ○地誌学 A (2) ○地誌学 B (2)
「法学、政治学」		4単位	○政治学原論 A (2) ○政治学原論 B (2) ○民法法 A (2) ○民法法 B (2) ○商法 A (2) ○商法 B (2)
「社会学、経済学」		4単位	○経済学（マクロ）(2) ○応用マクロ経済学(2) ○経済学（ミクロ）(2) ○応用ミクロ経済学(2) ○国際経済論(2) ○経営組織論(2) ○経営組織論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2) ○企業行動論(2)
「哲学、倫理学、宗教学」		8単位	○哲学概説 A (2) ○哲学概説 B (2)
「教科に關する小計」		32単位	・・・②
本学における免許取得のための単位の合計		63単位	①+②の合計で63単位以上修得していない場合は、免許を取得することはできない。

（注意）高等学校教諭1種免許状（公民）・高等学校教諭1種免許状（商業）の免許取得希望者は、本学における免許取得のための単位の合計を満たすために、「教職に関する科目」と「教科に関する科目」の選択科目を履修修得しなければならない。

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

会計ファイナンス学科(第1部)2014年度入学生適用(1. ○：必修科目、2. 「最低修得単位数」：本学において各免許状を取得するための最低単位数、3. △：1科目選択必修)

高等学校教諭1種免許状(商業)			
教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目区分	最修得単位数	低得単位数	本学で開講している科目
教職の意義等に関する科目	2単位		○教職概論(2)
教育の基礎理論に関する科目	6単位以上		○教育基礎論Ⅰ(2)
			○教育基礎論Ⅱ(2)
教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上		教育史(2)
			○教育心理学(2)
			教育法規(2)
			○商業科指導法Ⅰ(2)
生徒指導・教育相談及び進路指導に関する科目	4単位		○商業科指導法Ⅱ(2)
			道徳教育の研究(2)
			○特別活動の研究(2)
			○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)
教育実習	3単位		教育評価(2)
			○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)
			○教育相談(2)
			△教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(5)
教職実践演習	2単位		△教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3)
			※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Ⅰを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請する。
教職実践演習	2単位		○教職実践演習(中・高)(2)
『教職に関する科目』単位小計	25単位以上		・・・①

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

経営学科(第2部)2014年度入学生適用(1. ○:必修科目、2. 「最低修得単位数」: 本学において各免許状を取得するための最低単位数、3. △: 1科目選択必修)

高等学校教諭1種(公民)					中学校教諭1種(社会)				
教職に関する科目					教職に関する科目				
免 規 則 に 定 め る 科 目	法 施 行 区 分	最 修 単 位	低 得 単 位	本学で開講している科目	免 規 則 に 定 め る 科 目	法 施 行 区 分	最 修 単 位	低 得 単 位	本学で開講している科目
教職の意義等に 関する科目		2単位	2単位	○教職概論(2)	教職の意義等に 関する科目		2単位	2単位	○教職概論(2)
教育の基礎理論 に関する科目		6単位 以上	1	○教育基礎論I(2)	教育の基礎理論 に関する科目	6単位	1	○教育基礎論I(2)	○教育基礎論I(2) ○教育基礎論II(2) 教育史(2) ○教育心理学(2) 教育法規(2) 社会科教育論(2)
			1	○教育基礎論II(2)					
			3・4						
			2						
教育課程及び指導法 に関する科目		8単位 以上	3	○社会・公民指導法I(2)	教育課程及び指導法 に関する科目	12単位	3	○社会・地歴指導法I(2)	○社会・地歴指導法I(2) ※1 ○社会・地歴指導法II(2) ※1 ○社会・公民指導法I(2) ※2 ○社会・公民指導法II(2) ※2 ※1、※2 いずれか1分野 I・IIとも履修得ること。 ○道徳教育の研究(2) ○特別活動の研究(2) ○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2) 教育評価(2) ○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)
			3	○社会・公民指導法II(2)					
			3						
			3						
生徒指導・教育相談 及び進路指導 に関する科目		4単位	2	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	生徒指導・教育相談 及び進路指導 に関する科目	4単位	2	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	
			2	○教育相談(2)					
教育実習		3単位	4	△教育実習I(事前・事後指導を含む)(5)	教育実習	5単位	4	○教育実習I(事前・事後指導を含む)(5)	
			4	△教育実習II(事前・事後指導を含む)(3) ※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Iを修得しても、高等学校 免許申請の際には3単位として申請する。					
教職実践演習		2単位	4	○教職実践演習(中・高)(2)	教職実践演習	2単位	4	○教職実践演習(中・高)(2)	
『教職に関する科目』 単位小計		25単位 以上		・・・①	『教職に関する科目』 単位小計	31単位			・・・①

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

経営学科(第2部)2014年度入学生適用(1. ○：必修科目、2. 「最低修得単位数」：本学において各免許状を取得するための最低単位数、3. △：1科目選択必修)

高等学校教諭1種(地理歴史)					高等学校教諭1種免許状(商業)				
教職に関する科目					教職に関する科目				
免許法施行規則に定める科目	意義等区分的科目	最低修得単位数	本学で開講している科目	配当年	免許法施行規則に定める科目	意義等区分的科目	最低修得単位数	本学で開講している科目	配当年
教職に関する科目	○教職概論(2)	2単位		1	教職概論(2)		2単位	○教職概論(2)	1
教育の基礎理論に関する科目	○教育基礎論I(2)	6単位以上	○社会・地歴指導法I(2) ○社会・地歴指導法II(2)	1	○教育基礎論I(2)	教育の基礎理論に関する科目	6単位以上	○教育基礎論I(2)	1
	1			○教育基礎論II(2)	1				
教育課程及び指導法に関する科目	○教育史(2)	8単位以上	道徳教育の研究(2) ○特別活動の研究(2)	3・4	○教育史(2)	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○教育史(2)	3・4
	○教育心理学(2)			2	○教育心理学(2)			2	
	教育法規(2)			3・4	教育法規(2)			3・4	
生徒指導・教育相談及び進路指導に関する科目	社会科学教育論(2)	8単位以上	○社会・地歴指導法I(2) ○社会・地歴指導法II(2) 道徳教育の研究(2) ○特別活動の研究(2) ○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2) 教育評価(2)	2	○商業科指導法I(2)	生徒指導・教育相談及び進路指導に関する科目	8単位以上	○商業科指導法I(2)	3
	○社会・地歴指導法I(2)			3	○商業科指導法II(2)			3	
	○社会・地歴指導法II(2)			3	道徳教育の研究(2)			3	
	○特別活動の研究(2)			3	○特別活動の研究(2)			3	
	○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)			3	○教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)			3	
生徒指導・教育相談及び進路指導に関する科目	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	4単位	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	3・4	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	生徒指導・教育相談及び進路指導に関する科目	4単位	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	2
	○教育相談(2)			2	○教育相談(2)			2	
教育実習	△教育実習I(事前・事後指導を含む)(5)	3単位	※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Iを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請する。	4	△教育実習I(事前・事後指導を含む)(5)	教育実習	3単位	△教育実習I(事前・事後指導を含む)(5)	4
	△教育実習II(事前・事後指導を含む)(3)			4	△教育実習II(事前・事後指導を含む)(3)			4	
教職実践演習	○教職実践演習(中・高)(2)	2単位		4	○教職実践演習(中・高)(2)	教職実践演習	2単位	○教職実践演習(中・高)(2)	4
『教職に関する科目』単位小計	・・・①	25単位以上			『教職に関する科目』単位小計	『教職に関する科目』単位小計	25単位以上	・・・①	

〈5〉介護等体験について

中学校の免許希望者は、教職に必要な科目の修得、卒業要件の充足の他に、3年次に特別支援学校で2日間と社会福祉施設で5日間、計7日間、高齢者や障害者に対する介護、介助、交流等の体験を行い、受入先に体験を行った証明をいただく必要があります。

この体験を行うには、**大学を通して申し込みをしなければなりません。**
概要は以下の通りです。

(1) 参加条件

以下の条件を1つでも満たさない場合は、介護等体験に参加できません。

- ① 介護等体験に積極的に参加する意欲があること。
- ② 全2回の説明会（2年次11月・3年次4月を予定）に出席し、必要な書類を提出すること。
- ③ 実施年度の4月に大学の定期健康診断を受診し、異常なしと診断され、心身ともに健康であること。
- ④ 麻疹（はしか）の抗体検査・予防接種を行い、免疫があると認められた者であること。
- ⑤ 妊娠中もしくは出産から1年以内でないこと（母体保護のため）。
- ⑥ 介護等体験料を所定の期日までに振り込んでいること。
- ⑦ 指定された体験日程で介護等体験に参加できること。
- ⑧ その他、必要な手続きのすべてを完了していること。

(2) 体験日程・体験先

受入先の都合を考慮したうえで、東京都教育委員会および東京都社会福祉協議会が、希望者各人の日程と受入先を調整・決定します。個人的な事情や要望（サークル、アルバイト、海外留学、就職活動、仕事等）による日程・受入先の指定や変更（また、このことに関する個人交渉）・辞退は一切できないので、参加を希望する者はこの点を了承し、自分の都合を調整したうえで体験に臨んでください。

① 日程

授業期間だけではなく、夏季・冬季休暇期間・土・日・祝日を含む日程で行います。

② 体験先

いずれも東京都に所在する学校・施設で行います。体験希望者が多いため、現住所に近い場所で行えるとは限りません。

〈特別支援学校〉

視覚障害者、聴覚障害者、知的障害者、肢体不自由者又は病弱者（身体虚弱者を含む。）に対して、小中学校等に準ずる教育を行うとともに、障害による学習上又は生活上の困難を克服し自立を図るために必要な知識技能を授けることを目的とする学校。在籍する児童生徒等に対する教育を行うほか、障害により教育上特別の支援を必要とする小中学校等の児童生徒等の教育に関し、必要な助言又は援助を行います。

〈社会福祉施設〉

- ・高齢者にかかわる施設
- ・児童福祉・障害児にかかわる施設
- ・障害者（身体、知的、精神障害者）にかかわる施設
- ・生活保護にかかわる施設

(3) 内容

- ・学校、施設の利用者の介護・介助（入浴・排泄等含む）
- ・学校、施設の利用者との交流（話し相手）、学習活動の指導・援助
- ・学校、施設が実施する行事（学園祭・バザー・遠足、サークル活動等）の補助
- ・学校、施設の掃除、洗濯等の作業

特別支援学校事例…授業参観・作業学習補助・学校行事補助等（プール実習・マラソン大会等）
社会福祉施設事例…車椅子補助・点字の勉強・送迎バスへの添乗・サークル活動の補助等

〈6〉教育実習について

教育実習は、大学で学んだ教育理論や技術をもとに、教育実習校（中学校、高等学校）での実習を通じて、教育の意味や学校教育の全領域について学習するものです。「教育実習Ⅰ（事前・事後指導を含む）」（3週間以上実習対象者）、「教育実習Ⅱ（事前・事後指導を含む）」（2週間実習対象者）は、4年次に履修します。4月から事前指導が行われ、ほとんどの学生が、6月頃から実際に学校現場に赴き、小学校教諭の免許状取得の場合には4週間、中学校教諭の免許状取得の場合には3週間、高等学校教諭の免許状取得の場合には2週間の教育実習を行います。教育実習終了後、教育実習事後指導として、学生の実習体験発表、実習感想文の提出、アンケート調査などによって、教育実習の成果を振り返り、教員として必要な資質能力が培えたかどうかを確認します。教育実習は勤務という形態で行われるので、実習期間中に就職活動をするような時間的・精神的余裕は全くありません。教職という仕事の重要性を認識し、実習期間中は就職活動などは中止し、実習に専念してください。

（1）「教育実習（事前・事後指導を含む）」の履修条件

「教育実習Ⅰ（事前・事後指導を含む）」または「教育実習Ⅱ（事前・事後指導を含む）」の履修にあたっては、3年次終了までに下記の条件を満たしていなければなりません。

下記の条件がひとつでも欠けると、履修することはできません。

- ① 3年次の終了時点で卒業に必要な単位数を第1部学生は**100単位以上**、第2部学生は**90単位以上**を修得していること。
- ② 3年次の終了時点で、以下（i）と（ii）の2つの条件をともに満たしていること。
 - （i）「教職概論」「教育基礎論Ⅰ」「教育基礎論Ⅱ」「教育心理学」「生徒指導論（進路指導論を含む）」「教育相談」「教育方法研究（情報機器の活用を含む）」「道徳教育の研究」「特別活動の研究」「社会科教育論」の10科目のうち、6科目以上の単位を修得済であること。
 - （ii）実習予定教科の「教科の指導法Ⅰ」「教科の指導法Ⅱ」を修得済であること。

※教育実習での実習教科（地理歴史・公民）が実習校の都合で、自分が修得した「教科の指導法」の教科と対応しない場合がある。その場合には、教務課窓口で相談すること。
- ③ 4年次において、卒業に必要な科目（単位）および教育職員免許状を取得するために必要な科目（単位）を修得し終える見込みのある者。

(2) 参加条件

以下の条件を満たさなければ、教育実習に参加することはできません。

- ① 教壇に立って授業を行うために必要な学力を有すること。
- ② 教育実習指導教員の指導のもとに、教育実習生としてふさわしい行動のとれる人物であること。
- ③ 大学を含む関係諸機関との手続きを不備なく行っていること。
- ④ 大学の行う定期健康診断を受診していること。
- ⑤ 麻疹（はしか）の抗体検査・予防接種を行い、免疫があると認められていること。
- ⑥ 妊娠中もしくは出産して1年以内でないこと（母体保護のため）。
- ⑦ 教育実習料（含む保険料）を納入していること。
- ⑧ 「東京都公立学校教育実習取扱要綱」の第5条及び第12条に定められている実習資格条件を満たしていること。

（教育実習生の実習資格）

第5条 この要綱に基づき公立学校において教育実習ができる者は、次の各号に掲げる要件を備えた者に限る。

- (1) 教育実習の実施について、あらかじめ東京都教育委員会に実施の届出を行った大学等に在籍する者であること。
- (2) 大学等の最高学年に在学し、若しくはこれと同等以上で教育職員免許状取得見込みで、教職に就く意思のある者であること。

2 前項各号の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する者は除く。

- (1) 伝染の恐れのある疾病若しくは教育実習を行ううえで妨げとなる精神障害等のある者
- (2) 公立学校の正常な教育活動を妨げる恐れのある者

（教育実習生の責務）

第12条 教育実習生は、大学等及び教育実習校の指導に誠実に従わなくてはならない。

（東京都公立学校教育実習取扱要綱抜粋）

(3) 教育実習校について

<中学校・高等学校>

教育実習を希望する学生は、3年次に「教科の指導法I」「教科の指導法II」を履修、単位修得するとともに、4月上旬の教育実習事務手続説明会に必ず出席し、予定校確保（以下、内諾）の方法等について確認のうえ、各自が責任をもって実習校を開拓してください。

その後、東京都公立学校での教育実習希望者は、9月上旬までに所属学部教務課窓口へ「教育実習希望調書」を提出してください。なお、正式受入決定は12月上旬となります。

また、地方校（都内私立高校を含む）での教育実習希望者は、「教育実習受入内諾書」の記載をお願いした予定校から大学あてに回答が到着しているか、6月以降、所属学部教務課窓口にて確認を行ってください。

また4年次に「教育実習I（事前・事後指導を含む）」または「教育実習II（事前・事後指導を含む）」の履修登録をし、4月上旬の教育実習直前説明会に必ず出席してください。

〈7〉教職実践演習について

平成22年度入学生から、4年次の秋学期に必修科目として「教職実践演習」の履修、単位修得することが必要とされています。この科目は、全学年を通じた教職に関する「学びの軌跡の集大成」と言えるものであり、学生が身に付けた資質・能力が教員として最小限必要な資質・能力として有機的に統合され形成されたかを確認することを目的としています。しかし、この確認は4年次秋学期になってはじめて行うのではなく、1年次から継続的に戻し、自らの教職への意思や適性を問いつづけるというものです。

従って、教員をめざす学生は1年次から意識的・意欲的に教職課程の学びを継続し、学修の成果と課題を記録しておくことが求められます。本学では「教職パスポート」を用意してその一助としています。「教職パスポート」を活用して、4年間の学修の流れを継続的・系統的に、目に見えるかたちで記録していくことが求められます。「教職パスポート」を管理し活用していることが「教職実践演習」の履修条件のひとつとなるので、学生は大切に保管し活用するようにしてください。なお、2年次終了時点で「教職パスポート」の中間点検を行い、必要に応じて指導・助言を行います。教職への適性が疑われる場合には進路の変更を促すこともあります。

しっかりとした自覚をもって学修に取り組んでください。

〈8〉教育職員免許状一括申請について

教育職員免許状に必要な単位を修得または修得見込の学生は、教員免許状の取得が見込まれる年度に教育職員免許状の申請手続きをする必要があります。教育職員免許状の発行は東京都教育委員会が行いますが、卒業時に教育職員免許状を受領するための申請手続きは、通常、大学を通して行います（以下、一括申請）。

これらの手続きを怠った場合は、卒業時に教育職員免許状が授与されなくなるので注意してください。

◎個人申請について

大学で教育職員免許状の一括申請手続きを行わなかった場合でも、教育職員免許状に必要な単位を修得していれば、卒業後に個人で教育職員免許状を申請すること（個人申請）が可能です。

個人で申請する際の申請先等は下記の通りです。

〈申請先〉住民票をおいている都道府県の教育委員会（通常は都道府県庁の教育職員免許状を発行する部署）

〈申請に必要な書類・受付時期・免許状発行日〉申請先によって異なるので各自で問い合わせてください。

〈9〉教育職員免許状取得までの流れ

※下記のスケジュールはあくまでも予定なので、時期が前後することがあります。必ず教職課程掲示板を確認してください。

また、このスケジュールはモデルケースとなりますが、実習時期や教育職員免許状取得時期が遅れる場合は、事前に教務課窓口にご相談してください。

学年	月	内容	特記事項	免許種別
1年	11月	教職実践演習ガイダンスの掲示		中・高
	12月	教職実践演習ガイダンス	参加必須	中・高
	3月	教職課程登録料納入 (108ページ参照)	納入必須	中・高
2年	10月下旬	介護等体験第1回説明会の掲示		中
	11月	介護等体験第1回説明会 [体験概要、申込前の注意事項、今後の手続の説明、参加仮登録]	参加必須	中
		教職パスポート中間点検説明会の掲示		中・高
	12月	教職パスポート中間点検説明会	参加必須	中・高
	1月下旬	次年度教育実習事務手続説明会の掲示		中・高
		教職パスポートの中間点検提出	締切厳守	中・高
介護等体験第2回説明会の掲示			中	
3年	4月初旬	教育実習事務手続説明会 [次年度教育実習予定校確保（内諾）について]	参加必須	中・高
		介護等体験第2回説明会 [体験上の注意、申込方法の説明、申込と体験に必要な書類の配布]	参加必須	中
		介護等体験申込受付 [申込書類の提出及び体験費用の納入]	締切厳守	中
	4月中旬	取得希望免許状及び内諾予定校の登録、 教育実習登録票（コピー）の提出	締切厳守	中・高
		教育実習の履修条件を満たすための科目登録		中・高
		介護等体験の一括申込（大学→社会福祉協議会、教育委員会） （これ以降の個人的理由によるキャンセルは不可）		中
	4月以降	教育実習校への内諾依頼 （各自出身校等へ次年度実習の依頼に行くこと）		中・高
	6月下旬	介護等体験受入決定発表（掲示）及び要項・受入連絡票配布（大学→学生） [体験日時および必要事項（細菌検査の有無、体験の準備等）の確認]		中
	6月以降	介護等体験準備及び体験 （要項、受入連絡票を熟読の上、体験に臨むこと）	参加必須	中

＜免許種別凡例＞

中 … 中学校教諭一種免許状希望者

高 … 高等学校教諭一種免許状希望者

学年	月	内容	特記事項	免許種別
3年	6月以降	介護等体験証明書受取（体験終了後） （教育職員免許状一括申請説明会（4年7月上旬予定）にてコピーを提出するので各自で必ず保管しておくこと）		中
		介護等体験日誌の提出（体験終了後2週間以内）	締切厳守	中
		教育実習受入内諾書の確認（地方校）		中・高
	9月中旬	教育実習希望調書の提出（東京都公立学校）	締切厳守	中・高
	12月	教育実習校の発表（東京都公立学校） （東京都公立学校での実習希望者は掲示にて確認）		中・高
1月下旬	次年度教育実習直前説明会の掲示		中・高	
4年	4月初旬	教育実習直前説明会 [実習直前の心構え、実習上の注意事項、実習校持参書類の配布]	参加必須	中・高
		教育実習参加条件充足者発表		中・高
	4月中旬	教育実習料振込	締切厳守	中・高
	5月上旬	教育実習承諾書確認 [打合せ日、実習期間、教科等最終確認]		中・高
	5月中旬	訪問指導校を掲示にて発表		中・高
	5月以降	教育実習<注1>	参加必須	中・高
	6月上旬	教育職員免許状一括申請説明会の掲示		中・高
	7月上旬	教育職員免許状一括申請説明会 [申請免許状の申込、介護等体験証明書のコピーを提出（小・中免許状希望者）]	参加必須	中・高
	実習終了後 1ヵ月以内	教育実習日誌の提出	締切厳守	中・高
	12月上旬	免許状記載内容の最終確認、 東京都教育委員会に提出する書類の署名・捺印、 申請料の納入	締切厳守	中・高
	3月中旬	教育職員免許状取得決定者発表		中・高
	卒業式当日	教育職員免許状授与（交付）<注2> 印鑑を持参すること	参加必須	中・高

〈注1〉教育実習の実習時期は各実習校によって異なるので、承諾書等で必ず各自確認してください。

〈注2〉科目等履修生に教育職員免許状を授与（交付）する日程は、別途教職課程掲示板にて掲示します。

※説明会を欠席したり、手続きを怠ると、教育実習・介護等体験に参加できなくなるので、教職課程掲示板・P.130からの〈9〉教育職員免許状取得までの流れをよく確認してください。

また、教育実習の内諾後のキャンセル・介護等体験の申し込み後のキャンセルや、一度納入した教職課程登録料、介護等体験実習料、教育実習料の返金は一切できないので注意してください。

〈10〉教職課程を履修する学生への連絡・伝達について

教職に関する事項（各種説明会・手続き・発表・呼び出し等）は、すべて教職課程掲示板にてお知らせします。登校時には必ず1102番教室（1号館1階）横もしくは6B12番教室（6号館地下1階）前の掲示を確認してください。（ToyoNet-Gのお知らせでも確認することができますが、全ての掲示をWeb上で確認できるわけではありません。）

〈11〉教員採用に関する支援について

（1）教職支援室（3号館1階）

- ・採用試験対策講座
- ・模擬試験関連情報提供・模擬面接
- ・専門スタッフによる教育職員への就職指導

※各講座の開催・申込時期等については掲示等を確認してください。

（2）教職関係資料室（6号館4階）

- ・教職関係資料（教員採用受験雑誌・教科書・参考書・学習指導案等）の閲覧および貸し出し

※開室時間は資料室前の掲示板もしくは教職課程掲示板で確認してください。

〈12〉教員採用試験について

教育職員免許状を取得した者が教員になるためには、まずは教員採用試験に合格する必要があります。

出願期間・受験条件・試験日程・試験方法は教育委員会・学校によって異なるので、教員採用試験の実施要綱の取り寄せと応募は各自で行ってください。

実施要綱が大学に届いた場合は、教職課程掲示板にて随時周知します。

教員採用試験（第1次・第2次）に合格した場合は、必ず教務課窓口に届け出てください。

（1）公立学校の教員採用

公立学校の教員になるためには、まずは各都道府県または市の教育委員会が実施する採用試験に合格し、採用候補者の名簿に登録される必要があります。名簿の中からその年度の欠員状況、教員組織の状況などを考慮して選定され、採用が決定します。

（2）私立学校の教員採用

各都県の私学協会等が実施する「私立学校教員適性検査」を基に採用を行う場合と、公募制による採用があります。

「私立学校教員適性検査」は採用試験ではなく、適性検査を受けた受検者の氏名と評価等が記載された名簿を基にして、教員の採用を行っていくものです。ただし、検査を実施する都県にある私立学校全てが「私立学校教員適性検査」の結果を基に教員募集を行っているとは限りません。

〈13〉教員免許更新制について

教員免許状取得後10年ごとに更新講習を受け修了認定されることにより、有効期間が更新される教員免許更新制が平成21年に施行されましたが、文部科学省では、教員の資質向上のための教員免許制度の抜本的な見直し（教員養成課程の充実や専門免許状制度の導入の検討を含む）に着手し、その過程において現行制度の効果等を検証することとなりました。新たな教員免許制度の内容及び移行方針を具体化する中で、現在の教員免許更新制の在り方について結論を得ることが示されています。日頃から教育関連のニュースによく目を通しておくとともに、教職課程の履修に際しては、自分自身の教職に対する意思を再確認してください。

〈14〉休学および留学等で長期間大学へ通学することができない場合について

在学中に休学および留学等で長期間大学へ通学することができない場合は、教育実習、介護等体験等の実施時期や教育職員免許状の取得時期が通常の学生より1～2年遅くなることもあるので、必ず事前に教務課窓口まで相談に来てください。

〈15〉編入生・転入生の教育職員免許状取得について

教育職員免許状取得を希望する場合は、以下のことに留意のうえ、事前に教務課窓口まで相談に来てください。

- (1) 単位認定・時間割編成によっては卒業時までに教育職員免許状が取得できない場合があります。
- (2) 編・転入前の大学等で取得した教職に関する科目等について全ての科目を認定できるとは限りません。
- (3) 卒業単位に算入されない教職に関する科目を個別で認定する場合は、卒業に必要な科目の認定単位数が減少する場合がありますので注意してください。
- (4) 個別指導を受ける際は、編・転入前の大学等で該当教科の「学力に関する証明書」を入手し、認定を希望する科目の講義内容・時間割とともに教務課窓口まで持参してください。

〈16〉科目等履修生制度について

将来、教員を目指す学生で、学部卒業までに教育職員免許状を取得するために必要な単位を修得できなかった場合や、すでに教育職員免許状を取得していて、卒業後、新たに別教科の教育職員免許状を取得したい場合は、科目等履修生として必要な単位を修得し教育職員免許状を取得することができます。本学科科目等履修生には、通学制と通信制があり、募集要件・履修できる科目等が異なります。希望者は、必ず当該年度の各募集要項を確認のうえ出願してください。なお、本学で取得可能な教育職員免許状に必要な科目がすべて科目等履修生に開講しているとは限らないので注意してください。通学制の概要は、下記のとおりです。通信制を希望する場合には、スケジュール等が異なるので通信教育課（8号館1階）に問い合わせてください。

科目等履修生（通学制）に関するスケジュール（詳細は当該年度の募集要項で確認してください）

2月上旬～中旬	科目等履修生募集要項配布・ダウンロード開始
	↓
2月上旬～	履修科目の相談（教務課）
	↓
3月上旬～中旬	出願（教務課）
	↓
3月下旬	試験・合格発表
	↓
4月上旬	就学手続

*インターネットでも閲覧・出力可。（「東洋大学 科目等履修生」でキーワード検索してください。）

出願にあたっての履修科目については、事前に教務課窓口にご相談してください。

※介護等体験のみの履修はできません。

V 大学院進学について

大学院進学について

1 はじめに

東洋大学には、経営学の理論全般において高い専門性を有する研究者や高度の職業専門家を養成するために、大学院経営学研究科が設置されています。大学院は前期課程（いわゆる修士（マスター）課程、標準2年）と後期課程（いわゆる博士（ドクター）課程、標準3年）とに分かれていますが、ここでは前期課程に絞って説明します。

21世紀に入ってすでに十数年が過ぎましたが、ますます複雑化や多様化、あるいは国際化が進展する中で、東洋大学は、学部での教育に加えてさらに大学院にて実践的な経営学を学び、社会に貢献する人材を育てていくためにさまざまな施策を打ち出しています。学部段階では、研究面よりも教育面が重視されるのに対し、大学院ではより研究の側面が強くなります。研究とは新しい知識の発見を目的とした計画的な調査・探究と定義できます。学生の皆さんには、将来の進路として大学院への進学という選択肢も検討することによって、知の世界に足を踏み入れられることをお勧めします。

2 大学院経営学研究科の組織

東洋大学経営学研究科は、3つの専攻から構成され、近年ますます充実しています。

(1) 経営学専攻

経営学、マーケティング、会計学、および金融論といった理論全般にわたり、将来の知的財産となる、生きた経営学を体得することを目的としています。また、本専攻で会計科目を履修し、修士論文を提出して修了した場合、国税庁による修士論文の審査に通れば、税理士試験の会計科目（簿記論・財務諸表論）の1科目が免除になります。

(2) ビジネス・会計ファイナンス専攻

近年における著しい企業環境の変化に対応した、マネジメント能力を強化することを目的としています。また、2010年度より、「企業家・経営幹部養成課程」、「会計ファイナンス専門家養成課程」に加え、「中小企業診断士登録養成課程」も新たに設置され、高度な知識と見識を備えたビジネスリーダーやプロフェッショナルを育成しています。

(3) マーケティング専攻

2010年度には修士（博士前期）課程、また2012年度より博士後期課程が新設されました。わが国でも、極めて希少なマーケティング専門の修士号や博士号を取得することができます。社会の幅広い分野でマーケティングの発想が求められていますので、3S（センス、サイエンス、ストラテジー）の発想を生み出せる人材を養成することを目的としています。

3 東洋大学大学院経営学研究科の特徴

(1) 平日昼間開講に加えて夜間開講および土曜日開講科目の充実

ビジネス・会計ファイナンス専攻の科目は、平日夜間および土曜日に開講されており、白山という交通至便の地にありますので、働きながら通うことができます。また、他の専攻科目を10単位を上限に修得できますので、経営学専攻やマーケティング専攻の大学院生もその範囲内で、平日夜間や土曜日に授業を入れることができます。

(2) 割安な授業料

大学院の授業料は、学部の授業料よりも割安に設定されています。さらに、2010年度より大学院の授業料は前年度と比べて約1割程度減額されています。

(3) 奨学金制度など

研究をサポートするために研究発表奨励金や各種の奨学金や教育ローンの制度を整えています。
※詳しくは、『大学院入学案内』を参照するか、大学院主催の進学相談会にご参加ください。

4 大学院入試について

- (1) 大学院の入試には、大きく分けて①一般入試、②学内推薦入試、③社会人入試および④留学生入試があります。
- (2) 入試は、入学の前年の秋（9月）と春（2月）の2回に実施されます。また、専攻により冬（12月）の入試も実施されますので、詳しいことは8号館4階の大学院教務課で配布している『大学院入学試験要項』を確認してください。
- (3) 入試の形態により選考方法が異なります。
- (4) 学内推薦入試の場合には、一定の成績基準を充たす必要があります。
- (5) 興味・関心のある学生は、上述の『大学院入学試験要項』を確認してください。

5 大学院の授業の聴講について

経営学部の4年生を対象に、一定の要件を充たした学生に対して、経営学研究科の授業を聴講することができます。大学院の授業の醍醐味を体験することができるほか、上限がありますが、大学院進学後修得すべき単位に算入することができますので、修士論文の執筆に時間を割けるほか、場合によっては修了時期を早めることができるメリットもあります。詳しくは、経営学部教務課までお問い合わせください。

6 おわりに

これまでの大学院は大学の教員など、研究者を志す方が入るところという見方が一般的でしたが、これからの国際社会で活躍するためには、最先端の高度な知識や理論を身につけるために、欧米諸国と同様に修士・博士の学位を持つ人材が求められてくることは間違いありません。そのため、東洋大学大学院経営学研究科は、時代が求める「高度専門職業人」を育成するために理論と実践を兼ね備えた密度の濃い教育内容を備えています。「高度な実践経営学」の理念に共鳴し、実践しようとする皆さんのチャレンジを歓迎します。大学院の授業は、いわゆるマスプロの講義形式ではなく、少人数によるディスカッション主体の演習形式が主体になります。そして最終的には学部の卒業論文よりもさらに充実した修士論文を仕上げるのが目標になります。大学院も視野に入れている学生は、まずゼミに入って専門分野の勉強に限らず、コミュニケーション能力も高めるようにしてください。そして早めにゼミの担当教員に相談すると良いでしょう。

VI 諸資格取得について

1. 公認会計士・税理士について
2. 中小企業診断士について
3. ファイナンシャルプランナー（FP）について
4. 証券アナリストについて
5. その他諸資格について

〈経営学部奨励賞について〉

経営学部では、在学中、以下に定める資格を取得（又は科目合格）し、本学部の社会的評価を高めることに貢献した学生を奨励することを目的として、経営学部奨励賞を設けています。

取得資格：公認会計士（論文式試験科目合格）、公認会計士（短答式試験合格）、税理士（科目合格）、証券アナリスト（2次試験合格）、証券アナリスト（1次試験合格）、中小企業診断士（2次試験合格）、中小企業診断士（1次試験合格）、2級FP技能士検定試験、社会保険労務士

（2014年2月現在対象資格）

経営学部奨励賞への出願については、経営学部教務課までお問い合わせください。

1. 公認会計士・税理士について

会社は、決められたルールに従って会計情報を作成し、開示しています。経営者は、会計情報にもとづいて経営意思決定を行うことから、会計は経営の羅針盤といわれます。また、株主や債権者をはじめとする会社と利害関係を持つ人たちは、会計情報を判断材料にして意思決定を行います。会計に関する専門的知識とスキルを使いこなす力は、ビジネス社会における必要不可欠の能力といえます。

公認会計士は、会社が作成した「財務諸表」と呼ばれる会計情報が適正であるかどうかを検証することを仕事としています。これを監査といいます。この監査の仕事は、チームを組んで組織的に進めますので、多くの公認会計士は監査法人に所属して活動しています。また、経営コンサルタントとして、あるいは税理士としても活躍でき、まさしく会計のプロフェッショナルとして社会的ステイタスの高い、魅力ある職業です。

税理士は、確定申告書の作成や税務に関するアドバイスをすることを仕事としています。確定申告書は、個人および会社が納税の際に作成して税務当局に提出することが義務付けられている書類です。税理士は、税理士法人に勤めて税務や経営コンサルタントの業務に携わることもできますが、独立して税理士事務所を開業することが一般的です。税務のプロとして、社会から信頼される魅力ある職業といえるでしょう。

公認会計士、税理士とも国家資格ですので、国家試験に合格しなければなることができません。経営学部では、カリキュラムの中で公認会計士および税理士の受験に役立つ科目を多数用意しています。経営学部の学生は、会計に関する専門的知識とスキルを身につけて、それを社会で十分に生かすことのできるプロフェッショナルを目指すことができます。とはいえ、いずれも簡単な試験ではありませんので、まずは簿記の学習から始めるのが良いでしょう。東洋大学では日商簿記3級、2級および公認会計士短答式試験に向けた課外講座を設置し、大学内にて外部の専門学校と全く同じ内容の講座を格安の価格にて提供しています。掲示やWEB情報配信にて連絡しますので、関心のある方は注意して見るようにしてください。

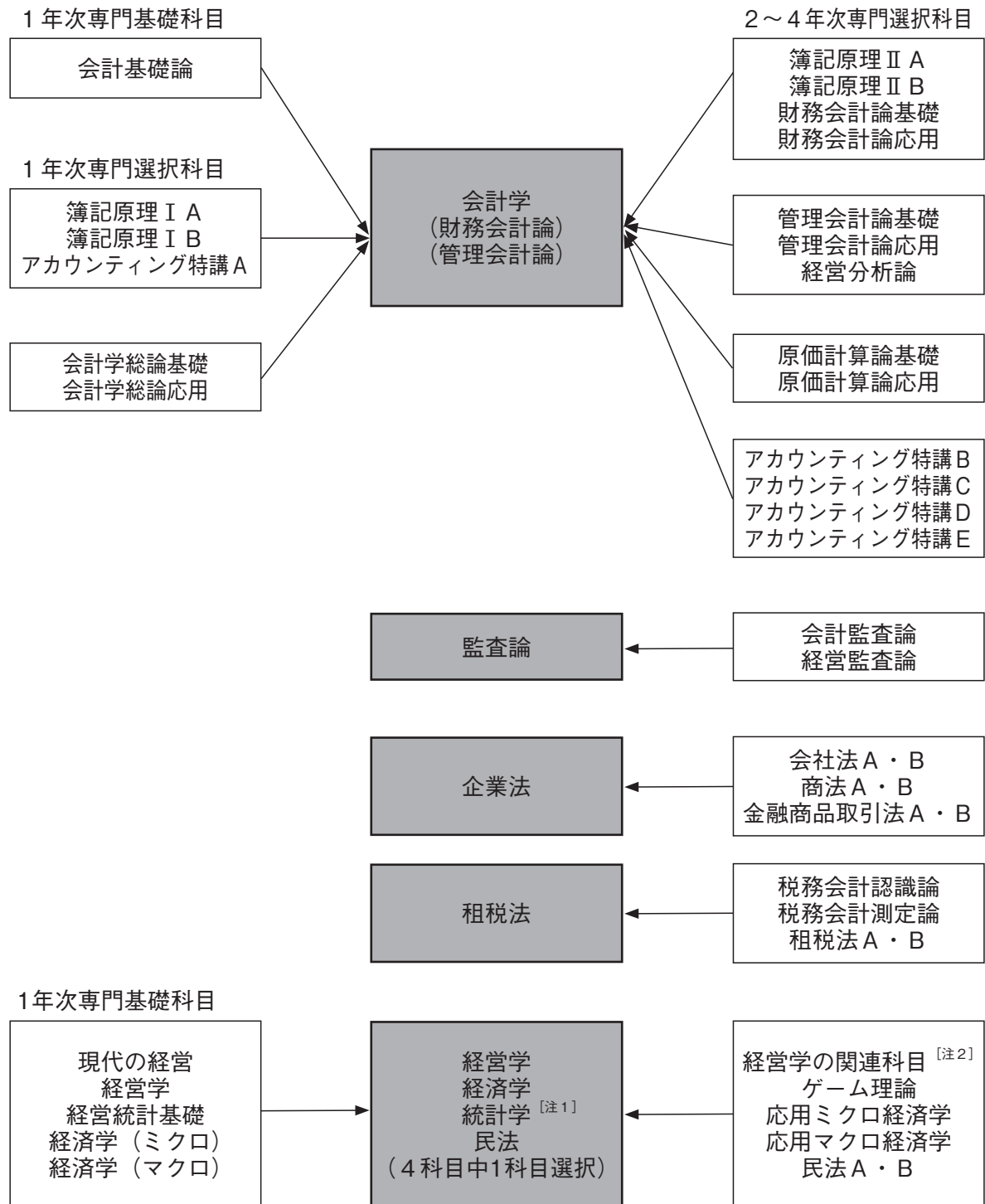
なお、公認会計士および税理士の制度や試験の詳細につきましては日本公認会計士協会 (<http://www.hp.jicpa.or.jp>) および日本税理士会連合会 (<http://www.nichizeiren.or.jp>) のホームページを参照してください。

経営学部会計特別研究室について

公認会計士、税理士を目指す学生のために、「経営学部会計特別研究室」が設けられており、希望者には学習上の便宜が図られています。入室の詳細については掲示を参照してください。

当研究室の卒業生は約270名であり、公認会計士（14名）、税理士（21名、科目合格者多数）、大学教員・専門学校講師（9名）等、社会で活躍しています。

＜公認会計士試験科目対応表（学部第1部）＞

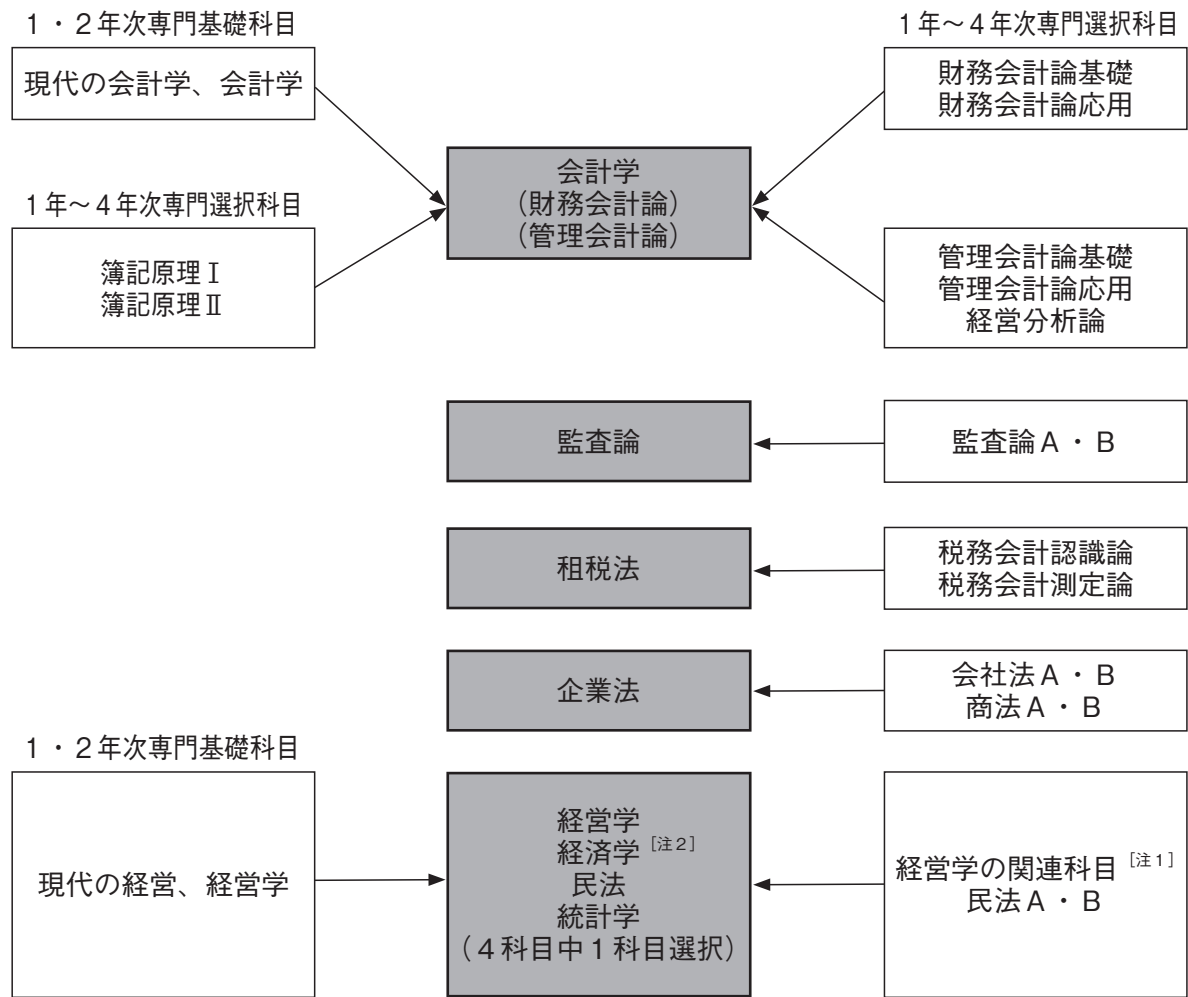


[注1] 会計ファイナンス学科に開放されている科目：経営統計A、経営統計B

[注2] 経営学の関連科目：企業論、競争戦略論、企業戦略論、経営組織論、組織行動論、コーポレートガバナンス論、コンプライアンス経営論、ファイナンス数学、ファイナンス論、証券投資論、コーポレートファイナンス論、経営財務論

…公認会計士論文式試験科目

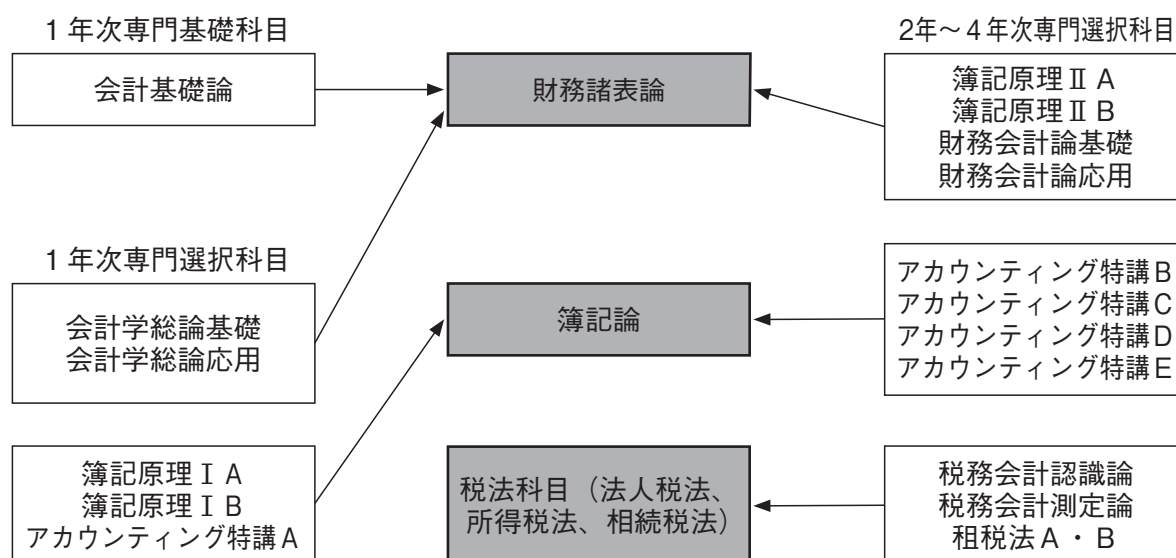
＜公認会計士試験科目対応表（学部第2部）＞



- [注1] 経営学の関連科目：企業論、経営組織論、競争戦略論、企業戦略論、組織行動論、証券投資論、経営財務論、コーポレートガバナンス論、コンプライアンス経営論、ファイナンス論
- [注2] 経済学に対応する科目は専門科目としては設置されていないが、基盤教育の共通教養科目に経済学A・Bがある。

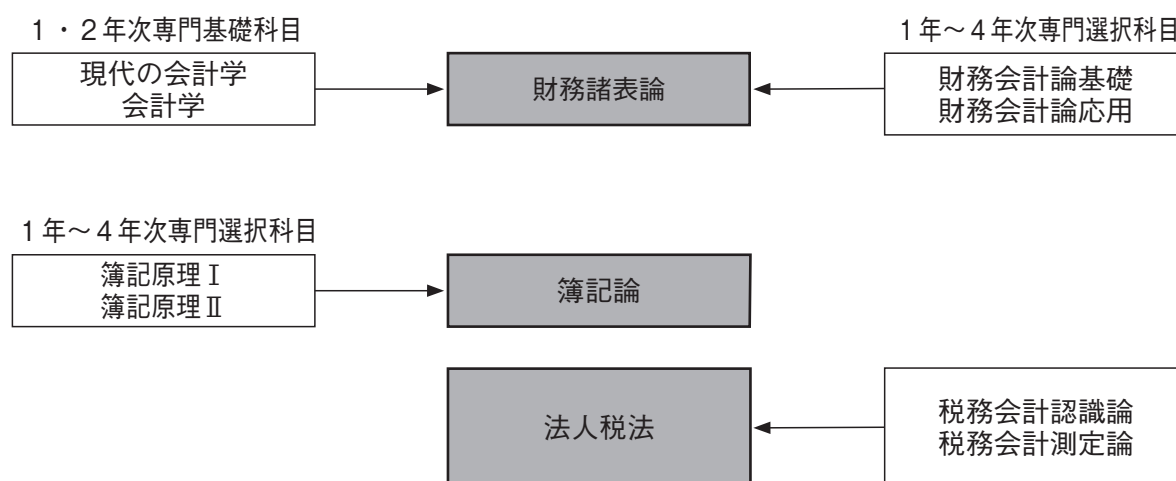
■…公認会計士論文式試験科目

＜税理士試験科目対応表（学部第1部）＞



*固定資産税、国税徴収法、酒税法または消費税法、住民税または事業税については、対応する科目は特に設定されていない。

＜税理士試験科目対応表（学部第2部）＞



*所得税法、相続税法、固定資産税、国税徴収法、酒税法または消費税法、住民税または事業税については、対応する科目は特に設定されていない。

■…税理士試験科目

2. 中小企業診断士について

中小企業診断士は経営コンサルタントに関する唯一の国家資格です。皆さんには聞き慣れない資格名かもしれませんが、金融機関から製造業、サービス業まで幅広く社会から求められているものであり、ビジネス誌で「会社に入って10年後の社会人がもっとも取得したい資格」の一つとして取り上げられている資格です。

この資格を取得した後、中小企業診断士として独立している方はもちろんいますが、多くの方はこの資格を活かして企業内で働いています。しかも中小企業で働くのではなく、中小企業と取引する大企業や金融機関、区役所や市役所といった地方公共団体、商工会議所などに勤めている方が多い点が、本資格取得者の特徴です。

全国ของบริษัท数は420万社以上（そのうち9割以上が中小企業）あるのに対し、中小企業診断士の数はわずか18,000名程度にすぎません。その意味で、中小企業診断士は極端な人材不足にあるといえます。それだけに、大学生のうちからこの資格を取得しようとするのは、将来の独立への道を開くだけでなく、就職の際に強みを発揮することができるでしょう。

中小企業診断士になるためには、まず択一式の第1次試験（7科目）に合格した後、①中小企業診断協会が実施する第2次試験（筆記・面接）に合格し、3年以内に実務補習（15日間以上）を修了するか、診断実務（15日間以上）に従事すること、もしくは②中小企業基盤整備機構または登録養成機関が実施する養成課程を修了すること、のいずれかが必要となります。

このうち、中小企業診断士1次試験の試験科目は、企業経営理論（経営学）から経済学・経済政策、財務・会計、運営管理、経営法務、経営情報システム、中小企業経営・中小企業政策と幅広いですが、すべて本経営学部で学ぶことができるものです。この資格を目指すことで講義への参加意欲も高まり、高い学習意欲はそのままこの資格への王道となります。その意味で、本試験の合格は、大学生の間に経営学を十分に学習したことを示す指標の一つとなるでしょう。経営学部では「ダブルスクール不要」のカリキュラムと支援体制で、皆さんを全面的にバックアップしていきます。

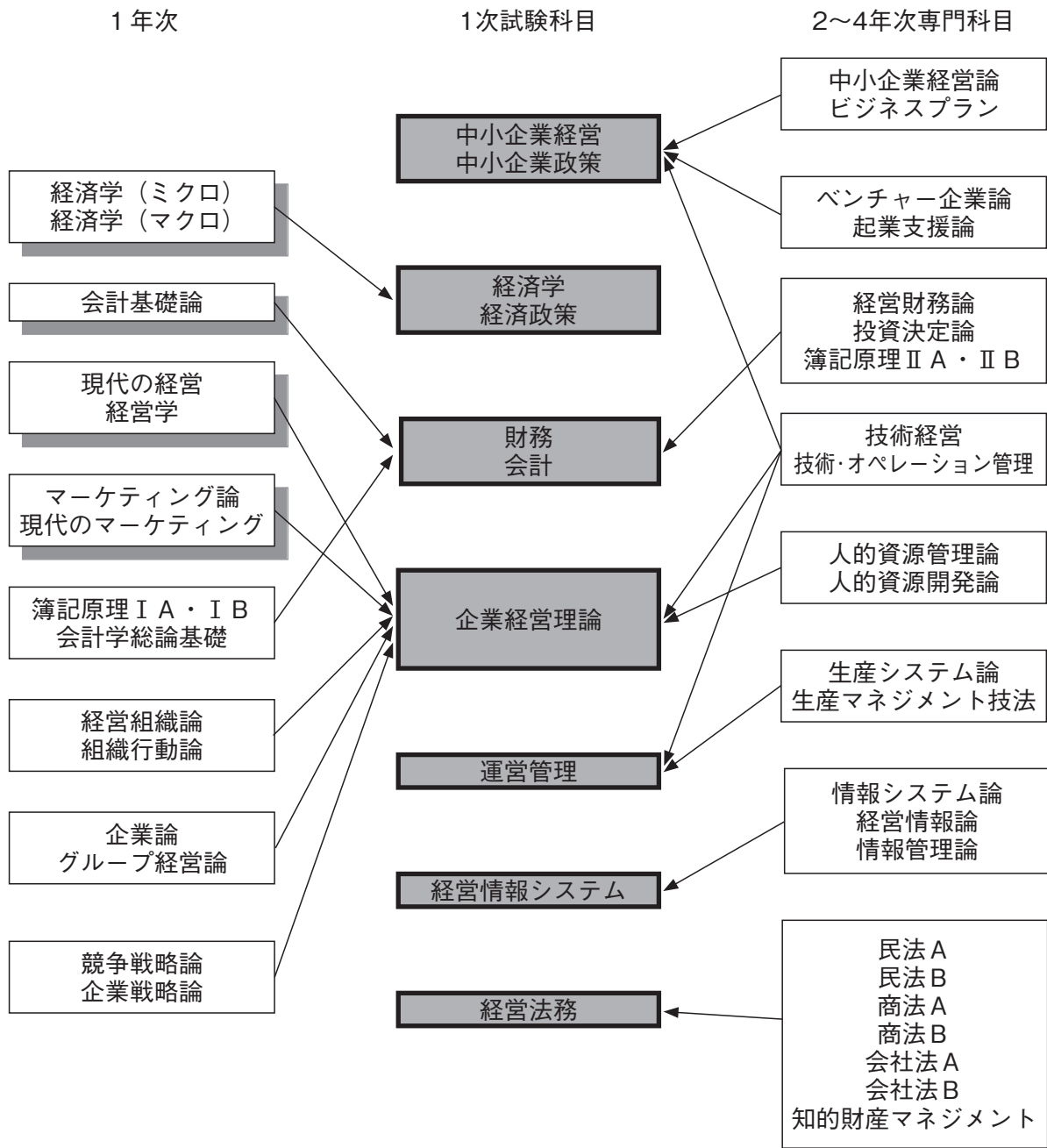
皆さんが大学生のうちを取得を目指すならば、2年生、あるいは3年生の8月での1次試験合格を目指しましょう。そして、就職活動を終えた4年生の秋に2次試験への合格というパターンが、理想的な目標だといえます。しかし、これは決して容易なことではありません。そのため、1次試験には3年間の有効期限のある「科目合格制度」があります。まずは1次試験の7科目のうち、2～3科目の合格を目指して勉強を始めてみるというのも一計です。

さらに本学では、1次試験合格後の養成課程として、大学院経営学研究科ビジネス・会計ファイナンス専攻博士前期課程に中小企業診断士登録養成コース（白山キャンパス）が設置されています。出願資格として中小企業診断士第1次試験の合格は必要ですが、本コースへの進学・修了により、2年間で修士（経営学）の学位取得と中小企業診断士登録（経済産業大臣認定・登録）の両方が可能になります。

次ページに中小企業診断士1次試験の試験科目と東洋大学経営学部の講義科目（1部）との対応表を掲載しております。また、イブニングコースについても同様の科目が適宜開講されております。

本資格の早期取得の為には、1年次から講義を計画的に履修し、また課外講座等を活用して、できるだけ早い段階より計画的に学習していくことが必要でしょう。

＜中小企業診断士1次試験科目対応表（学部第1部）＞



…基礎科目

3. ファイナンシャルプランナー（FP）について

急速に変化しつつある金融経済に対応していくために、ファイナンスに関する専門的知識と実務の両面から、幅広い視野に立って問題を解決していくファイナンシャルプランナーが求められています。

この資格は、幅広い知識（6分野）を必要としますが、比較的短期間での取得が期待できるため、在学中の早い段階から、この資格取得に挑戦することにより、さらに上級の資格を目指していくことも可能です。特に金融業界での活躍には不可欠な資格であり、この資格を取得することによる具体的なメリットは、「金融機関への就職についての強力な武器となる」という点にあるといえます。また、生活に必要なお金の知識を身につけるといっても、ファイナンシャルプランナーの資格は日常生活にも大変役立つものです。

(1) ファイナンシャルプランナーとは

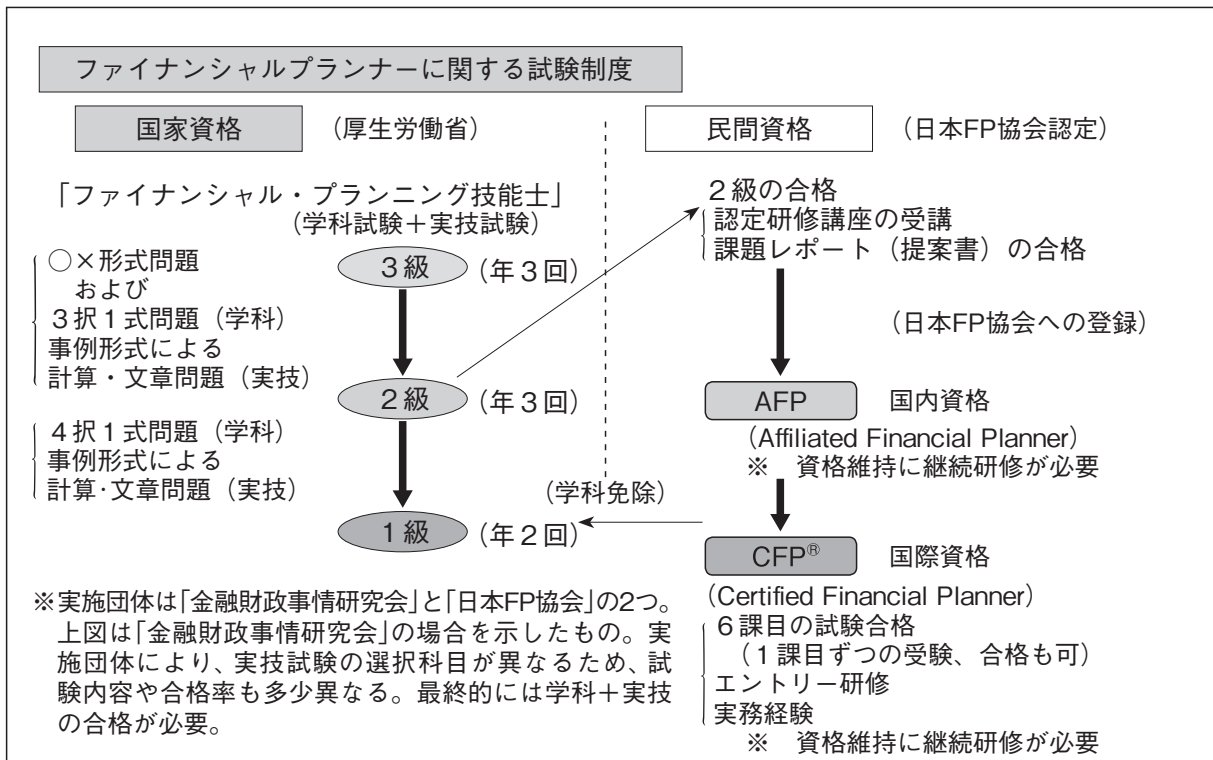
ファイナンシャルプランナーは、生活設計のためのアドバイザーであり、個人のライフプランをお金に関して総合的にアドバイスする、いわば「家計のホームドクター」ともいえる身近な存在です。

わたしたちがどのような人生を歩むかはひとりひとり異なります。就職や結婚、出産、退職や老後など、人生の各場面において、資産運用、住宅・教育資金の調達、保険の見直しや年金、相続の問題など、お金に関する問題が発生します。よってあらかじめ長期的な計画性を持って備える必要がありますが、詳しい知識のない一般の人が長期的計画を立てることは難しいものです。ファイナンシャルプランナーは、このような、個々の将来のライフプランに応じたお金の設計について相談に応じ、顧客のより良い夢の実現に向けてアドバイスをおこなっていく仕事であり、その社会的なニーズは、近年、ますます高まっています。

ファイナンシャルプランナーには、経済・社会の変化に対して適切に対応し、問題を発見して解決していく、総合力が求められています。

(2) ファイナンシャルプランナー関連の試験制度について

ファイナンシャルプランナーの資格には、厚生労働省による国家資格と、日本FP協会が認定する民間資格の2つがあります。次ページの図に示すように、これらの資格は相互に関連しており、上級資格へのレベルアップも可能です。



国家資格である「ファイナンシャル・プランニング (FP) 技能士」は、各級ともに学科試験と実技試験の2つに合格する必要があります。どちらか一方のみの受検も可能で、その場合、一部合格による免除制度もありますが (ただし有効期限あり)、最終的には両方の合格が必要です。3級レベルの試験範囲も2級と同様に広範囲であり、A. ライフプランニングと資金計画、B. リスク管理 (保険)、C. 金融資産運用、D. タックスプランニング、E. 不動産、F. 相続・事業承継、の6分野があります。

FP業務に専門的に携わり、ファイナンシャルプランナーのプロフェッショナルとして活躍していくためには、この国家資格 (2級FP技能士) に加え、少なくとも民間資格であるAFP資格を取得することが必要です。そのためには、2級FP技能士試験の合格とともに、日本FP協会が認定するAFP認定研修、課題レポート (提案書) の提出などが求められます。2級FP技能士の受検には、通常、3級FP技能士資格等を保有していることが必要とされていますが、このAFP資格を目指す場合には、課題レポートの提出と認定研修の修了により、直接、2級FP技能士試験を受検することも可能です。

(3) ファイナンシャルプランナーとしての活躍の場

ファイナンシャルプランナーの必要性は、かなり高まってきています。まず、企業に所属して活躍するFPのことを「企業系FP」といいます。金融業界では必須の資格であるため、金融機関への就職の際には大変有利ですし、その他、住宅、不動産業界などでもその需要は大きいといえます。また、一般企業の場合にも、従業員の福利厚生や確定拠出型年金などに携わる仕事として、この資格の保有が必要とされることがあります。他方、ファイナンシャルプランナーというと、コンサルティング業務や講演などをおこなう「独立系FP」のイメージが強く、企業系FPであっても、いずれは独立開業の可能性もあります。しかしながら、わが国の現状では、金融機関や証券会社、保険会社、不動産会社などで企業系FPとして活躍する場合が一般的です。また税理士とのダブルライセンスにより、その活躍の場をさらに拡げることが可能です。(この場合には試験に関する免除制度があります。)

ファイナンシャルプランナーは、ファイナンスに関する専門的知識とともに、制度、実務に関する知識も兼ね備え、これら両面から幅広い視野に立って活躍する、ファイナンスのスペシャリストといえます。

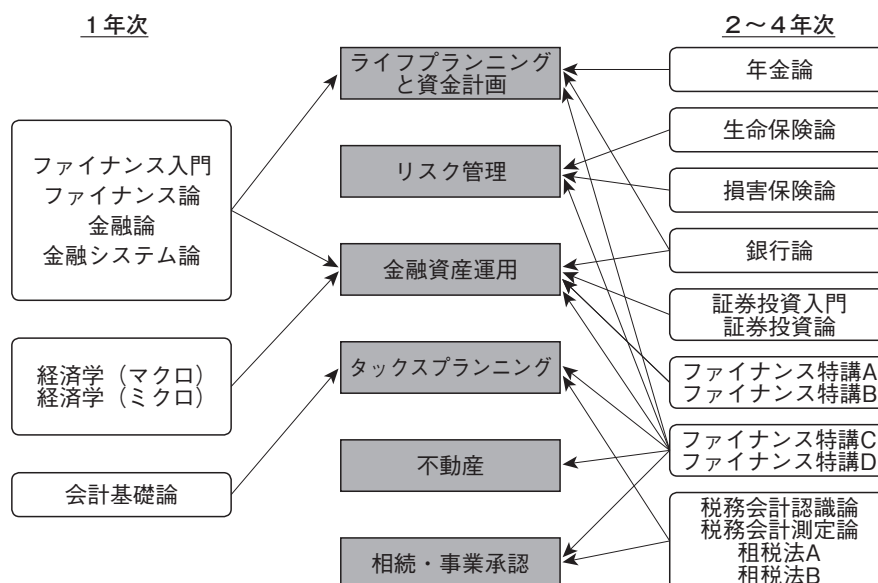
(4) 学習の目安

「自己責任の時代」ともいわれる現在、ファイナンシャルプランナーの勉強を通じて、「ライフプラン」という考え方を身につけ、実生活に必要な、お金に関する基本的知識を身につけることは必須といえます。ファイナンシャルプランナーに求められる幅広い知識は、私達の生活をより豊かなものにしていきます。したがって、まずは3級FP技能士の資格取得を目指してみましょう。また早い段階から学ぶことにより、2級FP技能士の資格を取得すれば、大手金融機関や証券会社、保険会社、大手不動産会社などの難関企業への就職にも有利です。さらにその後、企業系FPとしての活躍のためにAFP資格、また独立系FPを目指すのであれば、最終的にはCFP資格や1級FP技能士の取得まで視野に入れて考える必要があります。

経営学部会計ファイナンス学科では、以下のように、ファイナンスおよび会計関連の基礎科目や専門科目を通じて、体系的に基本的な理論を学ぶことができます。とくに「ファイナンス特講C」および「ファイナンス特講D」では、FP技能士試験の受検を前提として、合格に必要なとされる基本的な知識を全般的に学ぶことが可能です。「ファイナンス特講C」では、FP技能士試験の3級取得を視野に入れて、ファイナンシャルプランニングに関わる基礎的な金融知識を身につけます。さらに「ファイナンス特講D」では、これらの基礎的な内容をもとに、2級取得にむけて、より実践的な内容を学びます。

また、経営学部では、FP技能士試験合格のための「直前対策講座」として、提携業者への委託のもと、FP課外講座（3級・2級）を開講しています。課外講座では、試験に必要なとされる基本的な知識や理論の概要を一通り学んだ経験があることを前提に、基本事項や重要ポイントの確認、独学や講義科目の履修のみでは試験対策が難しい問題演習（アウトプットのトレーニング）などを行なうことによって、合格に必要な知識、実力を身につけることができます。（課外講座についての詳細は、春学期中に実施予定のガイダンスを参考にしてください。）

ファイナンシャルプランナー関連の資格は、在学中、短期間で取得が可能です。たとえば、第3セメスタ（2年生の春学期）に「ファイナンス特講C」を履修して、夏休み中に開講予定の課外講座（3級）を受講し、9月実施の本試験で3級を取得後、次の第4セメスタ（2年生の秋学期）に「ファイナンス特講D」を履修して冬の課外講座（2級）を受講することにより、1月実施の本試験では、2級合格まで目指すことができます。各自の目標を明確にして、多様な講義科目や課外講座を活用することにより、早い段階から履修計画を立てて学習していくことが必要です。



(5) 問い合わせ先

社団法人金融財政事情研究会 検定センター <http://www.kinzai.or.jp/ginou/fp/>
 日本FP協会 <http://www.jafp.or.jp>

4. 証券アナリストについて

(1) 証券アナリストとは

証券アナリストは、証券投資の分野における専門職です。高度な専門知識を駆使することによって、資産を運用・管理したり、また、投資家に対する助言などを行います。金融機関内では大変評価の高い資格です。

最近の金融業界では、ビジネスの高度化・複雑化が非常に進んでいます。したがって、証券投資のスペシャリストである証券アナリストの重要性はますます高まっています。現在、多くの金融機関では就職後にこの資格の受検を推薦していますが、学生のうちに受検することも可能です。将来、金融ビジネスの世界で活躍したい人は、是非、在学中の合格を目指してください。

(2) 証券アナリストの試験制度について

証券アナリストの資格を取得するためには、日本証券アナリスト協会の通信教育講座を受講し、講座終了後に検定試験を受ける必要があります。講座と試験は、第1次レベルと第2次レベルとに分かれています。第1次レベルは、「証券分析とポートフォリオ・マネジメント」、「財務分析」および「経済」の3つの科目、第2次レベルは、「証券分析とポートフォリオ・マネジメント」、「コーポレートファイナンスと企業分析」、「市場と経済の分析」に「職業倫理・行為基準」を加えた4科目です（合格率は、第1次レベルは50%程度、第2次レベルは45%程度）。

日本証券アナリスト協会の検定会員（CMA）になるためには、第2次レベル試験に合格した後に3年間の実務経験が必要となります。ただし、試験合格後に実務経験が無くても、検定会員候補（CCMA）として協会に登録することが可能であり、月刊誌「証券アナリストジャーナル」の送付や、名刺に「日本証券アナリスト協会検定会員補」の称号を使用できるなど、検定会員並みのサービスを受けることが可能です。また、CCMAには第1次レベル試験の合格だけでもなることができます。

このように在学中の第1次レベルの合格だけでも十分に価値があるので、証券アナリストは有用な資格と言えます。

(3) 講義科目との関連性

会計ファイナンス学科の講義科目と証券アナリスト試験科目の関連性は、次の図の通りとなっています（ただし、「職業倫理・行為基準」は除く）。このように本学科では、証券アナリストを目指す学生に対して、試験に役立つ講義を豊富に揃えています。

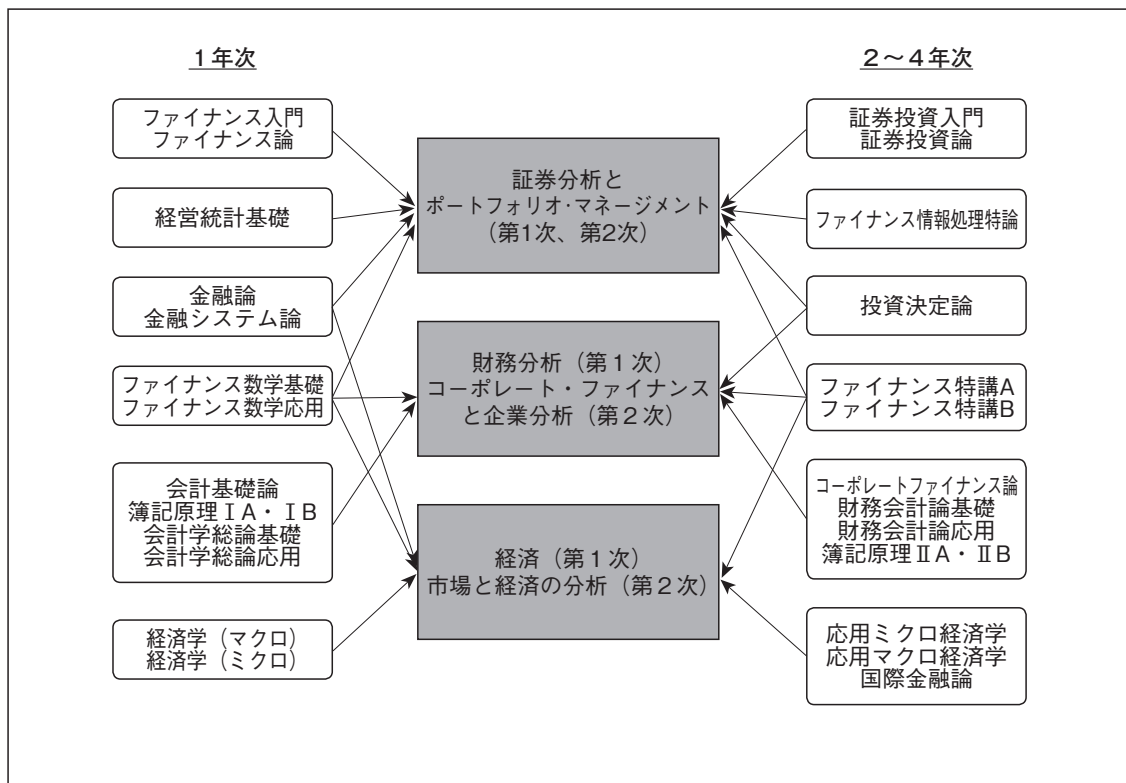
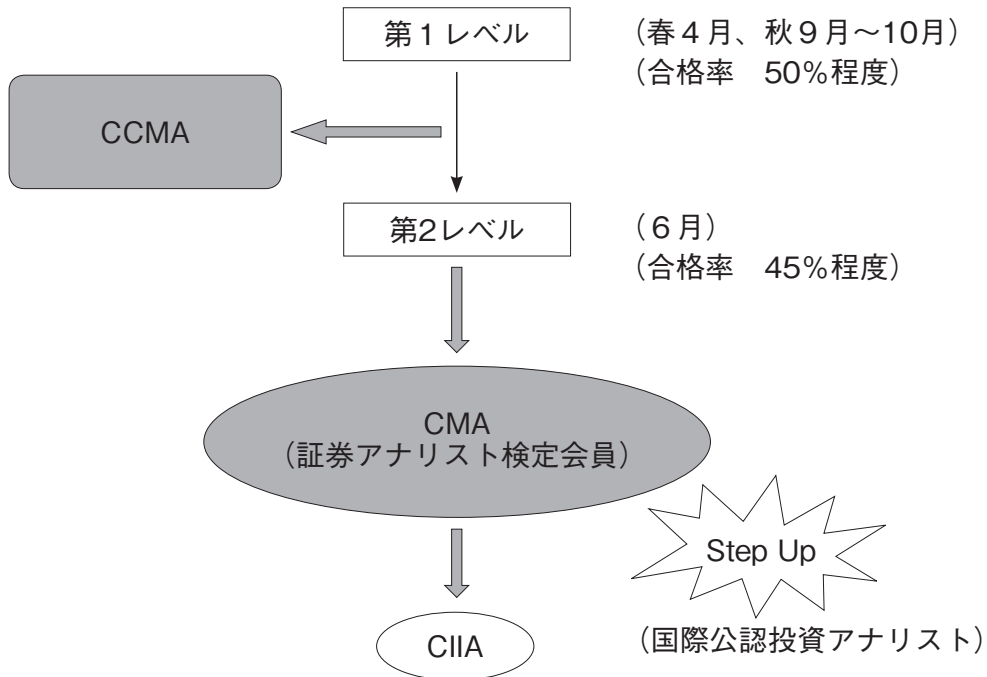
1年次から計画的に講義を履修し、日本証券アナリスト協会の通信教育講座を並行して受講することによって、在学中の合格は十分可能です。

(4) 問い合わせ先

日本証券アナリスト協会 <http://www.saa.or.jp/>

証券アナリストの試験制度

- ・証券アナリスト協会の通信教育制度を受ける事が絶対条件
- ・2段階の試験をパスしなければならない



5. その他諸資格について

経営学部では、1～4項で紹介した資格以外にも、下記のような資格を取得したり、資格試験の受験資格を取得したりすることができます。それぞれの資格についての詳細は、対応するホームページを参照してください。

○所定の科目の単位修得し、卒業することで得られる資格

種別	対象学科	詳しくは…
社会福祉主事（任用資格） ※証明書は卒業後の発行となる	経営・マーケ・会計	http://www.mhlw.go.jp/bunya/seikatsuhogo/shakai-kaigo-fukushi7.html

(1) 資格および業務

社会福祉主事は、福祉事業所の相談業務を担当する職員の資格ですが、在学中に下記の科目のうちから「3科目以上を修得」し、卒業した者に任用資格が認められます。しかし、地方公務員として採用されなければ、この資格を活かすことはできません。なお、この資格を基礎とし、実務経験を持てば、児童福祉士等に任用されます。また、民間福祉施設の職員採用条件として、社会福祉主事任用資格が求められることがあります。

(2) 修得すべき科目

社会福祉法第19条第1号の規定により、大学において修得すべき社会福祉主事に関する科目の単位は、社会福祉主事の資格に関する指定科目のうちから3科目以上を修得してください。(P.152別表参照)

○所定の科目の単位を修得することで卒業と同時に得られる資格

種別	対象学科	詳しくは…
中学校教諭1種（社会）	経営・マーケ・会計	http://www.mext.go.jp/a_menu/01_h.htm
高等学校教諭1種（地理歴史）	経営・マーケ	
高等学校教諭1種（公民）	経営・マーケ・会計	
高等学校教諭1種（商業）	経営・マーケ・会計	

○所定の科目の単位を修得することで得られる受験資格

種別	対象学科	詳しくは…
社会保険労務士	経営・マーケ・会計	http://www.sharosi-siken.or.jp/

○在学中もしくは卒業後に試験に合格することで得られる資格

下記の資格は、経営学部で開講される講義を聴講することで、受験のための学習・準備が可能になる資格です。

種別	対象学科	詳しくは…
情報処理技術者	経営・マーケ・会計	http://www.jitec.jp/
行政書士	経営・マーケ・会計	http://gyosei-shiken.or.jp/
宅地建物取引主任者	経営・マーケ・会計	http://www.retio.or.jp/
販売士	経営・マーケ・会計	http://www.hanbaishi.com/

第1部「社会福祉主事」に関する科目

社会福祉主事に関する指定科目	第1部 本学開講科目
社会福祉概論	社会福祉学概論A 社会福祉学概論B
社会福祉事業史	社会福祉発達史A 社会福祉発達史B
社会福祉援助技術論	ソーシャルワークの基盤と専門職A ソーシャルワークの基盤と専門職B ソーシャルワークの理論と方法A ソーシャルワークの理論と方法B ソーシャルワークの理論と方法C ソーシャルワークの理論と方法D
社会福祉調査論	社会調査入門I 社会調査入門II
社会福祉行政論	社会福祉法制・行政A 社会福祉法制・行政B
社会保障論	社会保障論A 社会保障論B
公的扶助論	公的扶助論
児童福祉論	児童福祉論A 児童福祉論B
家庭福祉論	家族援助論
身体障害者福祉論	障害者福祉論A 障害者福祉論B
老人福祉論	高齢者福祉論A 高齢者福祉論B
医療社会事業論	医療ソーシャルワーク論
地域福祉論	地域福祉論A 地域福祉論B
法学	※法学A ※法学B
民法	※民法A ※民法B 民法I(総則)A 民法I(総則)B 民法II(物権)A 民法II(物権)B 民法III(債権総論)A 民法III(債権総論)B 民法IV(債権各論)A 民法IV(債権各論)B 民法V(親族・相続)A 民法V(親族・相続)B
行政法	行政法IA 行政法IB 行政法IIA 行政法IIB
経済学	※経済学A ※経済学B ミクロ経済学入門 マクロ経済学入門 経済学入門A 経済学入門B ミクロ・マクロ経済入門A ミクロ・マクロ経済入門B 生き方・働き方の経済学 ワーク・ライフ・バランスの総合政策 ※経済学(マクロ) ※経済学(ミクロ) ※応用マクロ経済学 ※応用ミクロ経済学 経済学原論A 経済学原論B
社会政策	社会政策A 社会政策B
経済政策	経済政策A 経済政策B
心理学	心理学概論A 心理学概論B ※心理学A ※心理学B
社会学	※社会学A ※社会学B 社会学概論I 社会学概論II
教育学	<教育基礎論I> <教育基礎論II> 教育学概論
倫理学	※倫理学基礎論A ※倫理学基礎論B ※応用倫理学A ※応用倫理学B <※倫理学概説A> <※倫理学概説B> 倫理学概論
医学一般	医学一般
介護概論	介護概論

科目を全て履修することにより認定 < > 教職科目
※印は経営学部開講科目
※印のない科目については、自由科目として履修すること

第2部「社会福祉主事」に関する科目

社会福祉主事に関する指定科目	第2部 本学開講科目
社会福祉概論	社会福祉学概論A 社会福祉学概論B
社会福祉事業史	
社会福祉援助技術論	ソーシャルワーク論A ソーシャルワーク論B
社会福祉調査論	社会調査入門I 社会調査入門II
社会福祉行政論	社会福祉法制・行政
社会保障論	社会保障論A 社会保障論B
公的扶助論	公的扶助論
児童福祉論	児童福祉論
家庭福祉論	
身体障害者福祉論	障害者福祉論
老人福祉論	高齢者福祉論
医療社会事業論	
地域福祉論	地域福祉論
法学	※法学 ※日本国憲法
民法	※民法A ※民法B 民法I(総則)A 民法I(総則)B 民法II(物権)A 民法II(物権)B 民法III(債権総論)A 民法III(債権総論)B 民法IV(債権各論)A 民法IV(債権各論)B 民法V(親族・相続)A 民法V(親族・相続)B
行政法	行政法IA 行政法IB 行政法IIA 行政法IIB
経済学	※経済学A ※経済学B ※労働の経済A ※労働の経済B 経済学入門A 経済学入門B 経済学原論A 経済学原論B
社会政策	※社会政策A ※社会政策B
経済政策	経済政策A 経済政策B
心理学	心理学概論A 心理学概論B ※心理学A ※心理学B
社会学	※社会学A ※社会学B 社会学概論A 社会学概論B
教育学	<教育基礎論I> <教育基礎論II> 教育学概論
倫理学	※倫理学A ※倫理学B <倫理学概論A> <倫理学概論B> 倫理学概説A 倫理学概説B
医学一般	医学一般
介護概論	介護概論

科目を全て履修することにより認定 < > 教職科目
※印は経営学部開講科目
※印のない科目については、自由科目として履修すること

VII 各種採用試験について

公務員採用試験

公務員は、大きく分けると国家公務員と地方公務員とに分けられます。

国家公務員（一般職）

国家公務員とは、国の各機関の職員、特定独立行政法人の役員および職員のことです。公務員全体で340.8万人いるうち、国家公務員は63.9万人（約18.8%）を占めています（平成25年度末予算定員）。

国家公務員は、大臣、副大臣、裁判官、裁判所職員、国会職員、防衛庁職員等といった特別職と、非現業国家公務員、検察官、現業職員、独立行政法人職員等などの一般職とに分けられますが、一般的に皆さんの頭に浮かぶ国家公務員の多くは「非現業国家公務員」と呼ばれるものです。この数は約27.5万人です。

国家公務員には様々な仕事がありますが、多くの方は一般行政官となります。行政官の仕事も、総務、庶務、企画、経理といった様々な内容があります。国家公務員は国民全体のために仕事を行い、その仕事自体が国全体のために行われています。従って、幅広い仕事を経験する機会に恵まれ、研修機会も多くあるのと同時に、様々な部署で仕事をするのできる能力が求められています。

これまでの採用は大きくⅠ種（大卒程度）、Ⅱ種（大卒・短大卒程度）、Ⅲ種（高卒程度）に分かれていましたが、平成24年度に採用試験について大幅な制度変更が行われました。この新制度の試験のうち大学生を対象とするものは、主として政策の企画立案等の高度の知識、技術又は経験を必要とする業務に従事する係員の採用試験である「総合職試験」、主として事務処理等の定型的な業務に従事する係員の採用試験である「一般職試験」（大卒程度）、特定の行政分野に係る専門的知識を有するかどうかを重視して行う係員の採用試験である「専門職試験」の3種があります。それぞれの仕事内容や日程、受験資格、試験科目等も含め、詳しくは下記のホームページ（人事院「国家公務員試験採用情報NAVI」）を参照してください。

<http://www.jinji.go.jp/saiyo/saiyo.htm>

地方公務員（一般職）

地方公務員とは、地方公共団体（都道府県・市町村・特別区など）の職員、特定地方独立行政法人の役員および職員のことです。地方公務員も都道府県知事や市町村長、議会の議員等の特別職と、それ以外の一般職とに分けられます。また一般職でも教育公務員や警察職員、消防職員、地方公営企業の企業職員や技能労務職員は、地方公務員法だけではなく特別の法律が設けられていますが、それ以外の多くの皆さんは「行政職（事務職）」として働くことになるでしょう。

採用試験は大きく上級（大卒程度）、中級（短大卒程度）、初級（高卒程度）に分かれますが、これらの区分は地方公共団体毎に異なり、また年齢・学歴制限が設けられることもあります。全国の地方公共団体の職員採用試験について、また首都圏の主な地方公共団体の職員採用試験について、詳しくは下記のホームページを参照してください。

- ・地方公務員採用試験案内（財団法人地方自治情報センター）

<https://www.lasdec.or.jp/cms/1,0,15.html>

- ・首都圏の主な地方公共団体の採用ホームページ

- ・東京都 <http://www.saiyou2.metro.tokyo.jp/>
- ・神奈川県 <http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4729/>
- ・千葉県 <http://www.pref.chiba.lg.jp/kensei/shokuinsaiyou/>
- ・埼玉県 <http://www.pref.saitama.lg.jp/site/saiyou/>
- ・茨城県 <http://www.pref.ibaraki.jp/bukyoku/iinkai/jinji/>
- ・特別区（東京23区） <http://www.tokyo23city.or.jp/saiyou-siken.htm>

- ・横浜市 <http://www.city.yokohama.lg.jp/jinji/saiyou.html>
- ・千葉市 <http://www.city.chiba.jp/jinji/boshu/index.html>
- ・さいたま市 <http://www.city.saitama.jp/www/contents/1358765039634/>

※上記は2013年11月現在のデータです。最新のアドレスは各団体のトップページからご確認ください。

国税専門官

国税専門官とは、国税局や全国各地の税務署において適正な課税を維持し、また租税収入を確保するために活躍する税務のスペシャリストです。国税専門官は、以下のように国税調査官、国税徴収官、国税査察官といった職種に分かれています。

- ◇国税調査官…適正な納税申告が行われているかどうかの調査・検査を行うとともに申告に関する指導などを行います。
- ◇国税徴収官…定められた納期限までに納付されない税金の督促や滞納処分を行うとともに、納税に関する指導などを行います。
- ◇国税査察官…裁判官から許可状を得て、大口・悪質な脱税の疑いがある者に対して捜索・差押えの強制調査を行い、刑事罰を求めるために告発するまでの一貫した業務を行います（「マルサ」として一般にも広く知られています）。

このように、国税専門官には豊かな教養と高度の専門知識（法律・経済・会計など）はもちろんのこと、時代の変化に即応する強い精神力とバイタリティーが求められています。

国税専門官になるためには、人事院が実施している専門職試験（国税専門官採用試験）に合格しなければなりません。最近はとても受験者が多く人気があります。ちなみに、平成23年度から平成25年度までの合格者数及び倍率は以下の通りです。

国税専門官	採用予定数（約）	申込者数	1次合格者数	最終合格者数	倍率
平成25年度	1,115	17,114 (4,946)	4,608 (1,186)	2,539 (723)	6.7
平成24年度	560	19,074 (5,767)	3,404 (876)	1,662 (487)	11.5
平成23年度	780	19,616 (6,183)	3,799 (1,024)	1,916 (570)	10.2

注：（ ）内は女性の数で内数。倍率は対申込者数。

受験資格については、受験年の4月1日時点で21歳以上29歳未満という年齢制限があるだけで誰でも受験できますが、大卒程度の学力が想定されています。試験では一般教養と専門科目がありますが、憲法、民法、経済学、会計学、財政学、政治学などの高度な専門知識が問われるために、法学系、経済学・経営学系、政治学系学部出身者が多いようです。

経営学部においても、会計学（簿記を含む）をはじめとして、経営学、経済学、民法など主な専門科目は配置されていますので、体系的に履修することによってそれらの基礎をしっかりと学ぶことができます。最近では積極的に試験にチャレンジする学生も増えています。現在、経済や経営のグローバル化に伴って多国籍企業が増加し、税務の国際化も加速しています。今後はそのような変化にも柔軟に対応できる国税専門官が求められることとなりますので、経営学部の学生にはとても身近で魅力のある仕事といえるでしょう。

試験の詳細については、国税庁長官官房人事課試験係または各国税局人事第二課試験担当係（<http://www.nta.go.jp/>）まで問い合わせてください。

VIII レポート執筆要領

レポート執筆要領

経営学部レポート執筆要領

大学生活においては講義で教員の説明を聞くだけでなく、さまざまなテーマについて調査を行い、考察を加えて、それを文章にして表現する作業を求められることがあります。レポート執筆はその代表的なものです。レポートを執筆することによって経営学についての知識を深め、論理的な思考力を鍛え、さらに豊かな文章表現力を身につけることができます。ここでは経営学部のレポート執筆に関する重要事項を説明します。経営学部で提出するレポートには多くのルールがあり、それらを守っていないレポートは提出しても受理されないか、低い評価しか得られない場合があります。レポートの内容が重要であることはいうまでもありませんが、提出期限や決められたルールをしっかりと守ることはその前提であることを理解しておいてください。

1. レポート提出の際に必要な書類と形式

(1) 提出票 (P.162)

所定の様式をコピーして使用。

(2) チェックリスト (P.163)

所定の様式をコピーして使用。形式、内容、提出までの手順についてチェックする項目があるので、提出前に必ずチェックしてマークを入れる。

(3) 表紙 (図を参照) (P.164)

左上：講義名と担当教員の氏名。

中央：レポートのタイトル。

右下：提出する年月日、学部学科、学年、学籍番号、氏名。

(4) 目次 (図を参照) (P.164)

- ・先頭に必ず「目次」と記入し、1ページ内に収まるようにする。^{ページ}頁番号も記入する。
- ・見出し番号の付け方は、カッコ無し→両カッコ→片カッコ→丸番の順にする。

例：1 → (1) → 1) → ①

なお、目次に記した番号やタイトルは必ず本論でも全く同じものを記入すること。

(5) レポートの印刷形式

- 1) 用紙サイズはA4縦 (罫線なしの白紙を使用)。
- 2) 印刷方向は縦。
- 3) 余白 上25ミリ、下30ミリ、左35ミリ、右20ミリ。
- 4) 桁数と行数 1行に40字、1ページに30行。
- 5) 本文の文字サイズ 10.5から12ポイントの間。

(6) レポート作成手順

以上の要件を満たしているかを事前に確認し、チェックリストのチェック欄にチェックマークを記入します。×が多い場合は再度修正します。最後にレポート提出票に必要事項を記入してステープラー (ホチキス) で綴じてください。提出票の上と右にある、学年と学科のマーク欄は該当するところを赤の油性ペン (マジック) で塗りつぶしてください。提出する前に各自でコピーを作って保管しておくことをおすすめします。

(7) 電子メールや郵便による提出

教員が許可した場合に限り、電子メールや郵便による提出が可能です。電子メールによる提出に際してはアドレスの間違いがないか細心の注意を払ってください。また教員がメールの件名やファイルの形式、使用するワープロソフトなどについて指定することがあるので、それに必ず従ってください。郵便の場合、書留便にしないこと。また受取り確認のために自分の住所と氏名を書いたハガキを同封すること（図を参照）。なおレポートの締め切りに間に合わなかったことを理由に郵送で送りつけることは絶対に認められないので、注意してください。

2. レポート執筆の注意点

(1) 「はじめに」と「おわりに」を書く

「はじめに」ではレポートで取り上げたテーマの意味や選定の理由を簡潔に書きます。講義やゼミで学んだ経営学の学説や理論との関係、もしくはテーマの現代的な意義、対象とする企業や産業、研究に用いた資料などについて解説し、本論の部分で自分が何を明らかにしようとしているのかをわかりやすく説明します。また「おわりに」では、自分の研究から得られた知見や最も主張したいことを説明し、残された課題や今後予定している研究テーマなどについて記述します。それぞれ半ページ以上、1ページ未満くらいの長さを目安に執筆してください。

(2) レポートの文章形式

普段の日常会話では自由自在に使用している日本語でも、自分の意見を文章で正確に表現することは意外に難しいものです。また小説やエッセイと異なり、レポートには研究論文として備えるべき文章形式があります。そのような文章に慣れるためには研究論文を読むのが一番の近道です。図書館で『経営論集』や『経営研究所論集』を探して教員の論文を読んでもみると、レポートのイメージが理解しやすくなります。文章を執筆したら、以下の点に注意しながら、相手に誤解を与えるような文章になっていないか、誤字や脱字がないか、「てにをは」が間違っていないか、何度も読み返してチェックしましょう。

- 1) 主語と述語を対応させる。1つの文章は長くても60字程度にする。
- 2) 内容のまとまりごとに段落を設け、段落の先頭行は1字下げる。
- 3) 句読点・右カッコ・添字などは行の先頭にこないようにする。
- 4) 2行にわたる英語の綴りは適切な場所でハイフオンを入れて切る。切る箇所は英語辞書で「・」で明示してある。例 man・age・ment
- 5) 語調は「である」調に統一する。
- 6) 年は西暦に統一する。明治、大正、昭和、平成などの元号を使用する場合は（ ）内に西暦を記しておく。
- 7) 外国人名はカタカナで表示し、初出箇所では（ ）内に原語を示す。
例：フィリップ・スクラントン (Philip Scranton)
- 8) 略号・略名も初出箇所では（ ）内に正式名称を示すこと。ただし一般的に使われているもの (EU、ASEANなど) は省いてよい。
例：AI (Artificial Intelligence)
- 9) アラビア数字 (算用数字) は全角ではなく半角で記す。

(3) 参考図書の活用

レポートを作成する際には、なるべく多くの参考図書を使用して下さい。講義のなかで教員から薦められた書籍や教科書の巻末に掲げられている文献のほかに、『経営図書総目録』（法律書経済書経営書目録刊行会刊）を参考にして下さい。文献はインターネットでも簡単に見つけること

ができます。大学図書館のOPACや近隣の図書館のホームページにアクセスして蔵書を確認しましょう。なお膨大な数の書籍のなかから何を選んだらよいか分からない人は、教員に遠慮せずに質問しましょう。自分で選ぶ場合には学術書を最低でも1冊は利用してください。

(4) 引用の方法

参考図書の重要箇所をレポートで引用する際には、以下の方法で、注を付して引用していることを明示しなければなりません。また、直接の引用ではなくても、自身の文章の中で参考にした文献がある場合や他の文献を参照する場合にも、4)のように注をつけて示します。良いレポートを作成するためにも、注は10ヶ所以上付すこと。

- 1) 文中の短い引用は「 」でくくる。
- 2) 文中の長い引用は行を改めて、本文より2字下げて記す。
- 3) 注は通し番号で付ける。

注番号はワープロソフトで簡単に挿入できるので、自分が使用しているワープロソフトの使用方法を調べておく。

例：マイクロソフトワード2007の場合

「参考資料」タブを選択し、「脚注の挿入」ボタンをクリックする。

- 4) 挿入箇所は、引用の場合は直接引用した「 」の直後、引用以外の文章では句点や読点の直前にする。

例：引用箇所 「○○○○」¹

本文 ○○が指摘しているが²、○○は次のように反論している³。

(5) 注と参考図書の表記方法

注と参考図書の表記方法は非常に複雑です。また執筆者によって異なる形式を用いていることがあります。大事なことは論文のなかで形式を統一しておくということです。以下で形式の一例を示しますが、自分が参考にしたいと考えている研究論文の注や参考図書一覧をよく見て、同じように書いてみることを薦めます。

1) 注の形式

著者名（日本人の場合は姓、外国人の場合はファミリーネーム）、書籍や論文の刊行年、引用したページ数を表示する。また刊行年は西暦で[]内に記入する。さらにページは和書の場合「頁」、洋書は「p.」で表記する（複数ページの場合はpp.とする）。末尾に読点、ピリオドを必ず打つこと。

例 和書 岡崎 [1995], 131-133頁。

洋書 Chandler [1977], pp. 110-111.

2) 参考図書の一覧の作成

正式な書名や論文名は論文の末尾に参考図書の一覧を設け、そこに記載する。一覧は和書、洋書の順番に掲載し、それぞれ著者の五十音順、アルファベット順に並べる。和書と洋書を混載する場合にはアルファベット順にする。また同一人物が同一年に複数の論文や著作を刊行している場合には、[1999a] [1999b]のように順序をつけて区別する。

3) 参考図書の表記方法

①書籍

著者名 [刊行年] 『書名』 出版社名の順番で書く。その際、和書は『 』、洋書はイタリック（斜体文字）で書く。洋書では書名と出版社名の間にカンマ（,）を打つ。また、洋書の著者名はファミリーネームの後にカンマを打ち、ファーストネームを記入するが、ミドルネームやファーストネームを下記の例のように略記しても良い。編著の場合は著者名の

後に「編著」、洋書では (eds.) と記す。洋書に邦訳がある場合には、邦訳書名のあとに () で原書名を記す。

例 和書 鈴木義隆 [2005] 『HOYAのマネジメント』日本経営史研究所。

青木昌彦編著 [2005] 『日本の財政改革』東洋経済新報社。

洋書 Williamson, O. [1985] *The Economic Institutions of Capitalism*, Free Press.
Aoki, M and H. Patrick (eds.) [1994] *The Japanese Main Bank System*,
Oxford University Press.

邦訳 チャンドラー, A.D. Jr. (有賀裕子訳) [2004] 『組織は戦略に従う』ダイヤモンド社 (Chandler, A.D., Jr. [1962] *Strategy and Structure*, MIT Press.)。

②論文 (雑誌に掲載されているもの)

著者名 [刊行年] 「論文タイトル」『雑誌名』巻号数, 頁の順番で書く。論文タイトルは和文は「 」、英文は“ ”でくくる。和雑誌名は『 』でくくり、英文雑誌名はイタリック (斜体文字) で表記する。巻号数は和文雑誌では「第○巻第○号」、英文雑誌では「Vol. ○○No.○」と記す。なお英文雑誌では、論文タイトル、雑誌名、巻号数、頁の間にカンマ (,) を打つ。

例 和文 和田剛明 [2007] 「家庭用ゲームソフト市場における流通段階での新製品の市場機会遺失」『組織科学』第40巻第3号, 93-102頁。

英文 Mitchell, M.L. and J.H. Mulherin [1996] “The Impact of Industrial Shocks on Takeover and Restructuring Activity”, *Journal of Financial Economics*, Vol.41, pp. 193-229.

③論文 (書籍に収められているもの)

著者名 [刊行年] 「論文タイトル」編著者『書名』出版社の順番で書く。書籍に関する部分は基本的に①と同じ。

例 和文 岡崎哲二 [1995] 「第2次世界大戦下の金融制度改革」原朗編『日本の戦時経済』東京大学出版会。

英文 Jones, C. [2002] “Signaling Expertise: How Signals Shape Careers in Creative Industries” M. A. Pieperl, M. Arthur and N. Anand (eds.) *Career Creativity: Explorations in the Remaking of Work*, Oxford University Press.

3. 絶対にしてはならないこと

以下の点は絶対に行ってはならない事項 (不正行為) ですので、よく注意下さい。

(1) 参考図書からの盗作

参考図書からの抜き書きや、インターネットのホームページの内容をコピー&ペーストした、いわゆる「丸写し」、およびこれに類するレポートは絶対に認められない。なお教員は多くの書籍を読んでいる経験から、こうしたレポートを簡単に発見できる。

(2) カンニング

他の学生のレポートを写した場合、写した学生はもちろん、写させた学生も一緒にカンニングとみなされる。

4年	3年	2年	1年
----	----	----	----

該当する学年を赤いマジックで塗りつぶしてください。

<p>レポート提出票 東洋大学経営学部</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 100px; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>				<p style="writing-mode: vertical-rl;">該当する学科を赤く塗る</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">経営 学科</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">マーケティング 学科</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">会計 学科</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">その他</td> </tr> </table>		経営 学科		マーケティング 学科		会計 学科		その他
	経営 学科												
	マーケティング 学科												
	会計 学科												
	その他												

この角をコピー機のコーナーに合わせてコピーしてください。

レポート番号

..... キリトリ 割り印

学 生 保 管 用										
					月	日	時限	1部		
科目							2部	学部	学科	年
					学籍番号					学部学科コード
					氏名					

レポートのセルフチェックリスト

チェック欄に、条件を満たしていると思う場合は○、条件を満たしていないと思う場合は×、を記入してください。形式面に関して、担当教員が別途指示をしている場合には、それに従ってください。

チェック欄

(1) 形式面

- ステープラーでしっかりと左側を2ヶ所綴じてありますか？
- ステープラーの裏にセロハンテープを貼ってありますか？
- 指定した提出票をつけてありますか？
- 表紙は、指定した形式となっていますか？
- 「目次」、「はじめに」と「おわりに」は、それぞれ半頁以上1頁以内となっていますか？
- 頁番号が適切な場所に振ってありますか？
- 用紙のサイズ、1頁の行数、1行の文字数、上下左右の余白など、守られていますか？
- 指定の枚数（もしくは文字数）が守られていますか？
- 文章は正しい日本語で記述されていますか？
- 引用の方法は適切ですか？
- 注は10ヶ所以上付いていますか？
- 注の形式、文献の記述形式は合っていますか？
- 論文は「 」、単行本は『 』でくくってありますか？

(2) 内容面

- 文献を丸写ししたレポートではありませんか？
- 他人のレポートを写したカンニング・レポートではありませんか？
- レポートの問題設定や結論は明確に書かれていますか？
- データベースやインターネットを適切に使って資料の検索をしましたか？
- 全体を通して一貫した論理で記述されていますか？
- このレポートから得られた知見が最後に書かれていますか？

(3) 提出まで

- レポートは記憶媒体に保存されていますか？
- 提出するレポートのコピーは保管してありますか？
- 完成後に誤りを見つけた場合、手書きで修正してありますか？
- 提出するまでは紙の袋やフォルダーに入れ、汚したり、しわが付いたりしていませんか？
- 提出期限を守っていますか？

IX 卒業論文執筆要領

経営学部卒業論文執筆要領

1. 卒業論文を作成する上での注意点

卒業論文は自身で問題を見つけて結論を導くものであり、課題が与えられるレポートとは大きく異なります。大学での学修、ひいては小学校から続いた教育課程の集大成でもありますので、自身の知力のすべてを注ぎ込んで作成してください。

卒業論文作成のプロセスにおいてはまず、①適切な卒業研究のテーマを見つけることが重要です。これが卒業研究のスタートで、卒業研究のテーマについてどのような問題意識を持って、どういうことを明確にしたいかを決めなくてはなりません。そのためには常日頃から新聞・雑誌・テレビなどのニュースに関心を持ち、学術書や研究論文を読むことなどを通じて問題意識を深めることが必要です。こうしたことをせずに思い付きでテーマを決めると、選んだテーマが実際には研究不能なものであることにあとで気づき、卒業論文が書けなくなってしまう場合があります。そのようなことが無いように、きちんと調査したうえで、適切なテーマを見つけましょう。

次に、②これまでの研究でどのようなところが明確になっているのか（また、何が明らかにされていないのか）を知るために、文献をさらに集めて精査します。この作業を通じて、自分の卒業論文がどのような点で独創性（オリジナリティー）をもつのかを考え、確認します。

①～②の作業に関して、この卒業研究の課題がどのようなもので、従来の研究と比べていかなる独創性を持っているのかを、卒業論文の冒頭で示す必要があります（**序論**）。レポートの場合、この部分は比較的短く記述しますが、卒業論文ではこれらの点を明らかにするために、必要によっては数頁にわたって詳述します。

序論に続いて、③先行研究を受け継ぎながらも、独自の意見を“確かな情報”に基づいて展開します（**本論**）。インターネット上の情報には不正確なものも多く含まれており、情報の真偽を検討せずに安易に利用すると、間違った結論を導くことになりかねません。“足を使って”各種の書籍・論文・報告書、新聞・雑誌記事を丹念に集めて、コツコツと読む努力も同時に積み重ねる必要がありますので、卒業研究を進めるにあたっては知力だけでなく体力（行動力）も要求されます。

最後に、④独自の意見の展開によって、新しい知見を提示します（**結論**）。ここでは、本論をふまえて、序論で述べた課題に対する答えを論述します。研究テーマによっては明確な正解がない場合もありますので、結論を導くにあたってはこれまで養われてきた自身の価値観が問われます。

以上の4つのステップが卒業論文作成の主な流れですが、このほかにもいろいろな作法があります。ここでは省略しますが、図書館の検索システムで「卒業論文の書き方」と入力して検索すると参考書が出てきますので、何冊かを選んで必ず参考にしてください。また、研究にあたっては卒業論文の担当教員の指導を受けてください。文献の調べ方や表記の方法に関しては、この『履修要覧』の「レポート執筆要綱」にある「2. レポート執筆の注意点」の（2）～（5）を参考にするとよいでしょう。

2. 執筆方法

- ・原則としてパソコンを使用して執筆します。用紙はA4版またはB5版で、横書きとします。書体は明朝体をお奨めします。
- ・レイアウトの設定についてはワードなどのソフトの初期設定を使用しても構いません。一つの例として以下を参考にしてください。

	A 4 版	B 5 版
余白	上25mm 下30mm 左35mm 右20mm	上25mm 下25mm 左30mm 右20mm
字数・行数	1行40字・1頁30行（1200字）	1行35字・1頁28行（980字）
本文の文字サイズ	10.5ポイントまたは12ポイント	
用紙方向	縦	
印字色	黒は原則、図表等はカラーも可	

3. 字数

- ・字数は少なくとも40,000字程度を目途とします。

4. 表紙

- ・下記の項目を印字します。（印字しない場合は同項目を記入した表題紙を表紙に貼る）
 - ◇提出年度、卒業論文のタイトル（副題も含む）
 - ◇学部学科名、学籍番号、演習名（指導教員名）、氏名 [表紙例参照]
- ・奥付も作成することが望ましい。 [奥付例参照]
- ・背表紙が作成できない場合はなくてもよい。

5. 装丁

- ・製本または簡易製本したうえで1部提出すること。提出日間際になると業者が込み合いますので、製本には時間的な余裕を持つように心がけてください。
- ・本人の保管用として1部準備することをお奨めします。

6. その他

- ・上記の形式と異なる場合には、指導教員と相談のうえです承を得ること。

【表紙例】

〔提出年度〕

卒業論文 20××年度

〔タイトル（副題）〕

タイトル
— 副 題 —

〔学部学科名〕

東洋大学 経営学部 ××学科

〔学籍番号〕

13××14□□□□番

〔ゼミナール名〕

〇〇ゼミナール

〔氏 名〕

氏 名

タ
イ
ト
ル

東
洋
大
学
經
営
学
部

氏

名

【奥付例】

タイトル

発行 〇〇年〇〇月〇〇日
著者 〇〇〇〇
発行所 東洋大学経営学部
製本 〇〇株式会社

©20××年 ローマ字の氏名 Printed in Japan

2014年3月 印刷
2014年4月 発行

編 集 東洋大学経営学部
発 行

<http://www.toyo.ac.jp/site/fba/>

〒112-8606 東京都文京区白山5丁目28番20号

