2020年度入学生

履修要覧

在学中保存

経営学部

Faculty of Business Administration

◇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

目　次

■はじめに …… 1
本書の見方 …… 2
掲示板案内 …… 3
ToyoNet-G／ToyoNet-ACE／ToyoNetメール …… 4

■建学の理念と教育方針 …… 7
建学の理念 …… 8

■学修にあたって …… 9
カリキュラムの概要 …… 10
卒業・学位 …… 12
授業について …… 14
試験・レポート …… 22
成績 …… 26
その他 …… 28

■学科教育課程表 …… 31
学部長からのメッセージ …… 32
経営学部の教育理念と教育目標 …… 33
第１部経営学科 …… 35
マーケティング学科 …… 53
会計ファイナンス学科 …… 72
第１部３学科共通 …… 91
東洋大学・龍谷大学相互学生交流プログラム（ICAAP） …… 97
東洋大学・文京学院大学相互単位互換制度について …… 99
経営学部単位認定制度 …… 100
第２部経営学科 …… 103
東洋大学と東京外国語大学の単位互換制度について …… 120

■教職課程 …… 121

■諸資格 …… 139
公認会計士・税理士 …… 140
中小企業診断士 …… 145
ファイナンシャル・プランナー …… 147
証券アナリスト …… 151
統計検定３級・２級 …… 153
その他の資格 …… 155

■卒業後の進路 …… 159
大学院進学について …… 160
学部生大学院開講科目履修制度 …… 163
公務員採用試験 …… 164

■国際交流・国際教育プログラム …… 169
ToyoGlobalLeader（TGL）プログラム …… 170
海外留学・研修プログラム …… 172
本学を休学して外国の大学等へ留学した場合の単位認定について …… 184
英語特別教育科目LEAPプログラム …… 185

■各種手続 …… 187
各種の相談や事務取扱窓口について …… 188
学籍情報 …… 189
休学および復学 …… 192
退学 …… 195
除籍 …… 196
再入学 …… 197
その他の学籍異動 …… 198
各種証明書 …… 199
納付金 …… 201

■学則 …… 204

■東洋大学経営学部規程 …… 206

■執筆要領 …… 207
レポート …… 208
卒業論文 …… 214

はじめに

本書の使用方法について説明します。

・履修要覧は学生生活を送るうえで、重要な事項を記載しています。
・履修要覧は、卒業時まで使用します。万一紛失した場合でも、再配付はしませんので、大切に保管してください。なお、履修要覧は本学ホームページからダウンロードできます。
・履修要覧の記載事項に修正が生じた場合は、学部掲示板ToyoNet-G等でお知らせします。

はじめに
本書の見方

用語解説
本文内で記載された用語の解説、補足説明です。

はじめに
掲示板案内

◆◆掲示板◆◆

大学あるいは学部からの通達、連絡および学生に対する伝達はすべて掲示板または ToyoNet-G、ToyoNet-ACE、ToyoNet メールを通して行います。
大学への登下校時に、毎回必ず確認する習慣をつけましょう。

●● 関連 HP　https://www.toyo.ac.jp/toyonet/top/ ●●

◎補講
授業を休講したことにより、定められた授業計画（週）を補うために行われる授業のこと。

！ 掲示板については、掲示内容により掲示場所が異なりますので、注意してください。

ToyoNet-G の学生トップページで、学生個人宛のお知らせや休講・補講情報を確認することができます。

参 ToyoNet-G　p.4
ToyoNet-ACE　p.4
ToyoNet メール　p.5
参 休講・補講　p.15
試験　p.22 ～ 23
参 緊急時の情報掲載について　p.15

掲示内容	対象学部	掲示板設置場所	問い合わせ
大学公示	全学部	キャンパスプラザ	
授業・試験・補講・レポート	文・社会	5 号館地下 2 階エレベーター前	所属学部教務課担当窓口
	経済・経営・法・国際・国際観光	（第 1 部） 1 号館 1 階エレベーターホール （第 2 部） 1 号館 1 階 1101 教室前	
学部からのお知らせや学生呼び出しなど	文	5 号館地下 2 階エレベーター横	
	経済	1 号館 2 階エレベーターホール	
	経営	1 号館 2 階 1203 教室前	
	法	1 号館 2 階 1203 教室前	
	社会	5 号館地下 2 階エレベーター横	
	国際	1 号館 3 階 1305 教室前	
	国際観光	1 号館 3 階 1305 教室前	
教　職（実習・授業関係）	全学部	1 号館 1 階 1102 教室横 6 号館地下 1 階 6B12 教室前 （掲示内容は同じです）	教職支援課
教　職（採用・ボランティア関係）	全学部	3 号館 1 階ナレッジスクエア前	
キャリア形成支援・就職活動支援		1 号館 3 階・4 階 6 号館地下 1 階・1 階　各門入口 8 号館 2 階・4 階	就職・キャリア支援課
ボランティア募集		甫水会館 1 階	ボランティア支援室
遺　失　物		6 号館 1 階	
セミナーハウス			

参照ページ案内
紹介項目に関連する参照ページを紹介します。

ToyoNet-G 活用例
ToyoNet-G（学務システム）で利用できる機能を紹介します。

注意事項
紹介項目のうち、特に注意すべきことを紹介します。

Column 具体的な説明やアドバイスなどを記載しています。

Notice 注意事項の補足説明などを記載しています。

はじめに
掲示板案内

◆◆掲示板◆◆

大学あるいは学部からの通達、連絡および学生に対する伝達はすべて掲示板または ToyoNet-G、ToyoNet-ACE、ToyoNet メールを通して行います。
大学への登下校時に、毎回必ず確認する習慣をつけましょう。

●● 関連 HP　https://www.toyo.ac.jp/toyonet/top/ ●●

◎補講
授業を休講したことにより、定められた授業計画（週）を補うために行われる授業のこと。

掲示板については、掲示内容により掲示場所が異なりますので、注意してください。

ToyoNet-G の学生トップページで、学生個人宛のお知らせや休講・補講情報を確認することができます。

参 ToyoNet-G　p.4
ToyoNet-ACE　p.4
ToyoNet メール　p.5
参 休講・補講　p.15
試験　p.22 ～ 23
参 緊急時の情報掲載について　p.15

掲示内容	対象学部	掲示板設置場所	問い合わせ
大学公示	全学部	キャンパスプラザ	
授業・試験・補講・レポート	文・社会	5 号館地下 2 階エレベーター前	所属学部教務課担当窓口
	経済・経営・法・国際・国際観光	（第 1 部） 1 号館 1 階エレベーターホール （第 2 部） 1 号館 1 階 1101 教室前	
学部からのお知らせや学生呼び出しなど	文	5 号館地下 2 階エレベーター横	
	経済	1 号館 2 階エレベーターホール	
	経営	1 号館 2 階 1203 教室前	
	法	1 号館 2 階 1203 教室前	
	社会	5 号館地下 2 階エレベーター横	
	国際	1 号館 3 階 1305 教室前	
	国際観光	1 号館 3 階 1305 教室前	
教　職（実習・授業関係）	全学部	1 号館 1 階 1102 教室横 6 号館地下 1 階 6B12 教室前 （掲示内容は同じです）	教職支援課
教　職（採用・ボランティア関係）	全学部	3 号館 1 階ナレッジスクエア前	
キャリア形成支援・就職活動支援	全学部	1 号館 3 階・4 階 6 号館地下 1 階・1 階　各門入口 8 号館 2 階・4 階	就職・キャリア支援課
ボランティア募集		甫水会館 1 階	ボランティア支援室
遺　失　物		6 号館 1 階	学生支援課
セミナーハウス・イベント情報		1 号館 1・5・6・7 階 3 号館ナレッジスクエア入口脇 4 号館 1 階 6 号館地下 1 階	
保健管理室			
学生サポート室			
ピアサポートルーム			
留学生奨学金等			
奨学金・学生呼出			
運動部活動			

※ ToyoNet-G や ToyoNet-ACE でもお知らせしています。
※掲示板の設置場所が変更された場合は別途お知らせします。

はじめに

ToyoNet-G ／ ToyoNet-ACE ／ ToyoNet メール

学生生活を過ごすにあたって、大学のさまざまな Web システムを使用する機会があります。

授業や各種手続、お知らせを確認するための主な Web システムについて紹介します。

◆◆ ToyoNet-G ◆◆

大学での生活・学修上で必要となる手続・登録を行うシステムです。大学生活に関する情報の発信も行っています。

＜ ToyoNet-G を使う一例＞
・各種登録（履修登録など）
・各種照会（成績、学期末試験時間割など）
・各種申請の手続（住所変更・成績調査など）
・各種書類の印刷（許可願用紙、履修登録確認表、成績表など）
・大学からのお知らせ確認（個人宛／休講・補講情報、レポート、平常試験など）
・シラバス / 教員プロフィールの閲覧

詳しい利用方法については、ToyoNet-G の各種資料にある「ToyoNet-G 利用ガイドブック」を参照してください。

◎情報システム利用通知書
大学の Web システムを利用するにあたって、一人ひとりに付与された ID・パスワード・メールアドレスを記載した書類。
自動証明書発行機で発行することも可能。

◎ログイン方法
東洋大学ホームページより、「ToyoNet-G」のバナーをクリックしてください。
ログインに必要な ID とパスワードは、入学時に配付する「情報システム利用通知書」に記載された内容です。
※バナーは東洋大学ホームページの下段あたりにあります。

●● 関連 HP　https://www.toyo.ac.jp/ ●●

◆◆ ToyoNet-ACE ◆◆

授業時間以外でも授業への理解を深めるため、講義内容の補完として使用することがあります。

また授業時間内において、出席の管理や課題の提出などに使用することもあります。

＜ ToyoNet-ACE を使った一例＞
・授業の出席
・配付資料の確認
・授業担当教員からのお知らせ
・小テスト、レポートの提出
・テスト結果の報告
・イベント、講座の告知
・各種募集（ゼミなど）
・アンケートの実施

詳しい利用方法については「東洋大学情報システム利用ガイドブック」を参照してください。

◆◆ ToyoNet メール◆◆

本学の学生一人ひとりに付与されるメールアドレスです。在学中、無料で使用できます。メールアドレスを活用して、授業担当教員への連絡等が可能です。また、大学側から ToyoNet メールアドレスへ連絡することがありますので、定期的に確認するように心がけてください。

＜ ToyoNet メールを使う一例＞
・授業担当教員との連絡
・就職活動での連絡先として
・課外講座受講者への連絡

詳しい利用方法については「東洋大学情報システム利用ガイドブック」を参照してください。

◎ログイン方法
東洋大学ホームページより、「ToyoNet 学内情報システムポータル」のバナーをクリックしてください。
「ホーム／提供サービス」の「ToyoNet-ACE　ログイン」または、「ToyoNet メール　ログイン」をクリックしてください。
ログインに必要な ID とパスワードは、入学時に配付する「情報システム利用通知書」に記載された内容です。
※バナーは東洋大学ホームページの下段あたりにあります。

●● 関連 HP　https://www.toyo.ac.jp/site/toyonet/ ●●

Column

～学内の PC 教室・自習用 PC 教室について～
大学内には自由に使うことができる PC 教室があります。

＜学内の常設 PC 教室＞
・3 号館 1 階ナレッジスクエア
・1 号館地下 1 階　ラーニング・コモンズ（図書館内）

また、自習用として開放されている教室もあります。自習用 PC 教室は、正規の授業などで使用できない時間帯もありますので、注意してください。

＜自習用 PC 教室＞
・3 号館 2 階

建学の理念と教育方針

建学の理念と教育方針

建学の理念

◆◆建学の精神◆◆

「諸学の基礎は哲学にあり」「独立自活」「知徳兼全」

◆◆東洋大学の教育理念◆◆

【自分の哲学を持つ】
多様な価値観を学習し理解するとともに、自己の哲学（人生観・世界観）を持つ人間を育成する。

【本質に迫って深く考える】
先入観や偏見にとらわれず、物事の本質に迫る仕方で、論理的･体系的に深く考える人間を育成する。

【主体的に社会の課題に取り組む】
社会の課題に自主的・主体的に取組み、よき人間関係を築いていける人間を育成する。

◆◆東洋大学の心◆◆

【他者のために自己を磨く】
自分を磨くのは、人々のためにはたらくことができるようになるためであり、そのことを自覚して学業に励むのが東洋大学の心である。

【活動の中で奮闘する】
現実社会における活動の中にどこまでも前進してやまないのが、東洋大学の心である。

◆◆創立者 井上円了と東洋大学◆◆

東洋大学は、明治 20（1887）年、哲学者・井上円了が創立した「私立哲学館」によってその歴史が始まりました。円了は幕末の安政 5（1858）年、越後国長岡藩西組浦村（現在の新潟県長岡市浦）のお寺の長男として生まれ、明治 14 年、設立間もない東京大学文学部哲学科にただひとりの 1 年生として入学しました。勉学を通して「洋の東西を問わず、真理は哲学にあり」と確信します。当時のわが国は欧米文化至上主義の時代で、円了は西洋化に踊らされる日本を憂えていたと思われます。ここでいう哲学とは、「万物の原理を探り、その原理を定める学問」であり、それは観念的演繹的な哲学ではなく、事実と実証に基づく哲学であるという点が強調されました。

円了は創立前に「哲学はあらゆる事物の原理を定める学問であります。政治、法律はもとより科学や芸術まで、その根底には哲学がなくてはなりません」と述べています。この考えから明治 20 年「私立哲学館」という哲学専修の私立学校を創立しました。これが現在の東洋大学の前身にあたります。

円了が教育で目指した哲学は、いわゆる「哲学者」の養成ではなく、思想や精神を錬磨する術（すべ）であり、他に応用する能力も身につけなければならないものであると説いています。

哲学という言葉が初めて使われた明治時代から、哲学の欠如が問われている現在までの 130 年にわたり、東洋大学も激動の歴史を歩みながら、創立者井上円了の教育理念を継承してきました。

哲学館創立以降に、円了は「余資なく、優暇なき者」のために「社会教育」と「開かれた大学」を目指して活動を開始しました。その一つに、学校開設の翌年から『哲学館講義録』を発行して、通学できない者にも勉学の機会を与えました。これは当時としては画期的なことであり、この精神は現在の通信教育部に受け継がれています。

さらに、円了は 30 代から生涯続けることになる全国巡講を始めています。統計の残っている明治 39 年から大正 7 年までの 13 年間で、全国 60 市、2198 町村において 5291 回の講演を行い、「社会教育」に力を入れました。明治の日本に新しい教育の扉を開こうとした円了の情熱がうかがえます。この心を引き継いで現在の東洋大学では「開かれた大学」を目指し、講師派遣事業や公開講座など、地域のみならず全国の人々に生涯学習の場を提供しています。

学修にあたって

学修にあたって
カリキュラムの概要

◆◆基盤教育「東洋大学スタンダード」◆◆

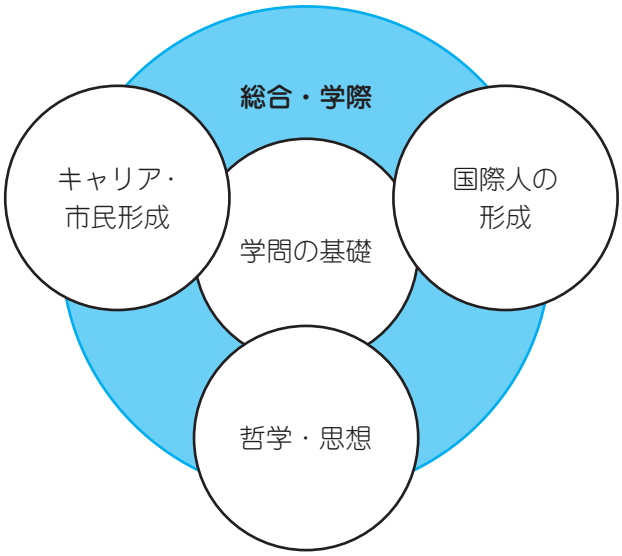
「諸学の基礎は哲学にあり」という建学の精神のもと、東洋大学は現在、地球規模の視点で物事をとらえ、自分の未来を切り開くことのできる「グローバル人財（人という財産）」の育成を目指しています。

「東洋大学スタンダード」は、教育目標である「哲学教育」「国際化」「キャリア教育」の３つの柱をつなぐ「教養教育」を強化し、学部の枠組みを越えて学ぶ基盤教育カリキュラムです。総合大学の特色を生かした幅広い教養教育として次のような枠組みを設けて展開しています。

＜基盤教育による全学的人財養成の目標＞
1）哲学することを重んじ、自ら考え判断し行動する。
2）知・徳・体の力を伸ばし、生命と自然を尊重する。
3）学問を通じて、論理的思考力と生涯学習への礎を身につける。
4）現代社会における諸課題を解決するための発想力・創造性を養う。
5）自他の伝統と文化を相互に尊重するとともに、自らの個性を育む。
6）21 世紀のグローバル社会に貢献できる国際人・地球市民となる。
7）総合的視野に立ち、他の分野の人々とも協働できるリーダーをめざす。

◎カリキュラム
大学の目的、学部学科の人材養成の目的を達成するために、開設する授業科目を配列し、どのような知識・能力を身につけることになるのかを体系的に示したもの。教育課程。

◎学士課程教育
学部教育に加え、国際的通用性のある大学教育の課程の修了に関わる知識・能力を修得した者に学位を与える教育課程（プログラム）。



～基盤教育カリキュラム体系図～

基盤教育「東洋大学スタンダード」を学び幅広い知識・教養を身につけ、専門教育科目を深く体系的に学ぶことができるよう、本学の学士課程教育が構成されています。

基盤教育　東洋大学スタンダード	
哲学・思想	「建学の精神と思考鍛練の基礎」 東洋大学の伝統と歴史、創立者の考えを学ぶとともに、東西の哲学を通じて、自ら考え、判断し、行動する能力を身につけることを目指す科目群。創立者・井上円了によれば、「哲学教育」とは、思想鍛練の方法として必要な学問であり、ものの見方や考え方の基礎を身につけることにあります。グローバル人財の育成にあたり必要な実践哲学、倫理観の醸成を重視し、総合的な視野に立って他分野の人々とも協働できるグローバルリーダーを育成します。
学問の基礎	「普遍的な学問教育と論理的思考力の育成」 人文・社会・自然科学の学問領域を追究する、一般教養やリベラル・アーツといわれる科目群。学問上の方法論を修得し、論理的思考力の育成を目指すとともに、多様性を尊重し、地球環境の持続可能性を追求する人財を育成します。また、生涯にわたり学び続ける学習者としての態度を養います。
国際人の形成	「グローバル化した地球社会で生きる」 国際人を育成することに直接的に関わる、言語や情報等のコミュニケーション関連科目に加え、異文化理解や日本人としてのアイデンティティ、国際関係、地域文化などの理解を深める科目群。また、語学力・コミュニケーション能力を高めることで、他国の文化を受容・尊重し、自国の文化を世界に発信し、グローバル社会に貢献できる国際人・地球市民の養成を目指します。
キャリア・市民形成	「キャリア教育と知・徳・体の成長を重視した人格教育」 知・徳・体のバランスの取れた全人的人間性の養成を目指す科目群。めまぐるしく変化する現代社会においては、市民社会における個人の自由や権利を主張する一方で、地域のコミュニティを育て、連携して課題解決を目指し、協働することを学ぶ必要があります。社会的・職業的な課題における問題解決力や発想力の育成と、総合的な視野を持ち、他分野と協働できる能力の育成を目指し、自ら考え行動することを身につけ、自己実現を図ります。
総合・学際	「先進的で総合的な教育内容・学習法の取り組み」 さまざまな問題や課題を前面に出した複合的、総合的、学際的なテーマを設定する科目群。授業では最新の研究成果を広く他領域の学生に紹介し、複数の教員によるオムニバス形式、複数の教員が協働する同時登壇形式といった形式で行います。また、演習や討論、対話を通じて、学生が課題を探究・解決するアクティブ・ラーニングを積極的に取り入れています。ICT を活用したキャンパス間をつないだ同時双方向遠隔授業なども行います。
留学支援	LEAP（学術英語習得プログラム）をはじめとする、学生の留学準備及び英語強化を支援する準集中型英語プログラムが展開されています。 この科目群により、教室外の学習機会を設けることで、学生の TOEFL のスコア及び全体的な英語スキルの向上を目指します。
専門教育科目・教職科目	
専門教育科目	カリキュラムの中心となる最も多く履修・修得する必要のある学部専門教育科目群です。 基礎・必修・コア科目・選択科目等に分かれています。
教職科目	教育職員免許状を取得するために開設されています。

◆◆経営学部専門教育科目◆◆

参 教育課程表
第 1 部経営学科
p.35 ～ 52
マーケティング学科
p.53 ～ 71
会計ファイナンス学科
p.72 ～ 90
第 2 部経営学科
p.103 ～ 120

本学部、各学科の人材養成の目的その他教育研究上の目的を実現するために必要なカリキュラムが構成されています。

詳しくは、各学科の教育課程表のページを参照してください。

学修にあたって
卒業・学位

参修業年限　p.191

◆◆卒業要件、修業年限／在学年限◆◆

卒業するには、修業年限４年以上在学し、各学科が定めている卒業要件をすべて充足することが必要です。

在学できる年数は最長で８年（休学期間を除く）と定められています。

◎卒業見込
卒業見込とは、休学期間を除いて６セメスタ以上在学し、（第１部 80 単位以上、第２部 76 単位以上修得し、）あと１年間（２セメスタ）在学し、所定の単位を修得することで、卒業要件を満たして卒業が可能になること。すべての卒業要件を満たすように単位修得しなければ卒業できません。

卒業要件

1）修業年限を満たしていること。
2）各学科の卒業要件を満たしていること。
3）卒業要件に含まれる科目の修得単位数が 124 単位以上修得していること。
4）最終セメスタに、卒業単位として認められる科目を２単位以上修得していること。

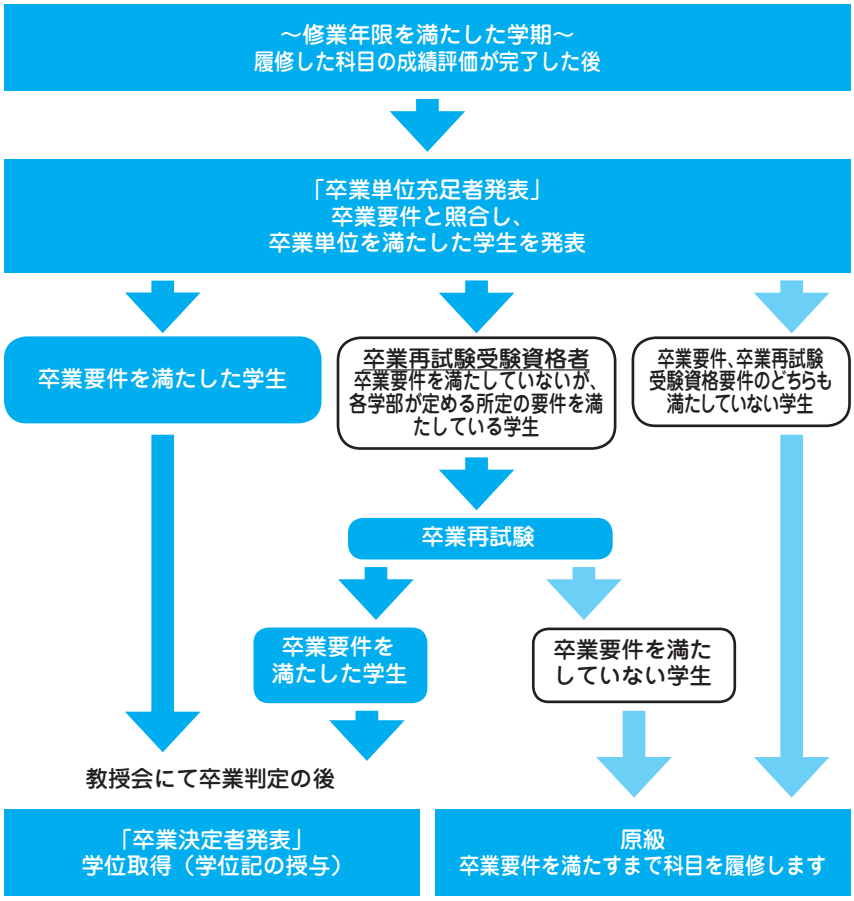
◆◆卒業決定の通知◆◆

教授会にて学部・学科の卒業要件と照合し、卒業可能かどうかを判定した後、卒業決定者を発表します。

卒業単位充足者、卒業決定者の発表は、ToyoNet-G 等にて通知します。

卒業決定の通知の流れ

参卒業再試験　p.24



参原級　p.198

学位の授与

修業年限を満たし、学科ごとに定められている卒業要件をすべて充足することで、学位が授与されます。

経営学科・マーケティング学科・会計ファイナンス学科……学士（経営学）

各学科の卒業要件を必ず確認してください。
1 部経営学科　p.50　参照　マーケティング学科　p.69　参照
会計ファイナンス学科　p.87　参照　2 部経営学科　p.112　参照

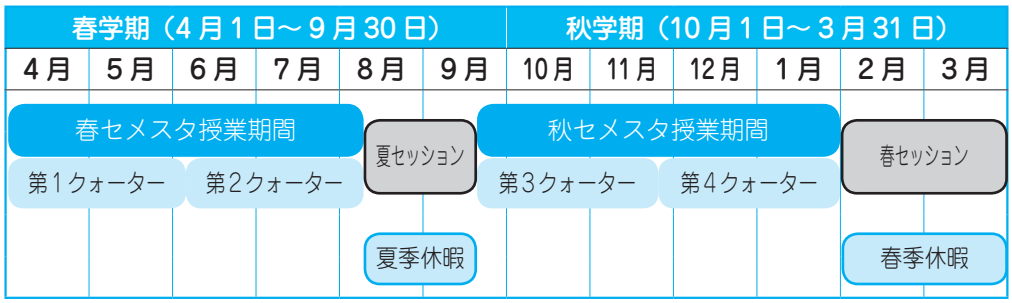
学修にあたって
授業について

◎セメスタ制
セメスタ制とは、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学修し、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。学期単位で授業が完結し、試験やレポート等の成績評価に基づいて単位が認定されます。

参 学籍異動
休学・復学 p.192～194
退学 p.195～196
除籍 p.196
再入学 p.197
原級 p.198

◆◆授業の期間◆◆

本学で行われる授業には、1年間を春学期･秋学期の2学期（セメスタ）に分割し、15週間単位で授業を行うセメスタ授業と、各セメスタを2分割し、8週間単位で授業を行うクォーター授業があります。また、夏季・春季休暇期間に、集中講義や実習等の授業が行われる場合があります。これをセッション授業といいます。



※学則上の学期日程と実際の学年暦（授業カレンダー）は異なることがあります。学籍異動等の取り扱いは、学則上の学期日程（春：4月1日～9月30日、秋：10月1日～3月31日）で取り扱います。
※学年暦（授業カレンダー）の詳細は､年度ごとに発行される『学生生活ハンドブック』の「年度行事予定」で確認してください。
※各年度の授業時間割・開講形態・履修登録期間等は『履修登録のしおり』（4月初旬に配付）で確認してください。また、追加の周知事項がある場合、ToyoNet-G や学内掲示板で随時お知らせします。

◆◆授業時間◆◆

白山キャンパス・総合スポーツセンター（板橋区清水町）の授業時間帯は以下のとおりです。授業時間は90分です。
なお、授業時間帯は変更することがあります。

時限		時間帯
第1部	1時限	9:00～10:30
	2時限	10:40～12:10
	3時限	13:00～14:30
	4時限	14:45～16:15
	5時限	16:30～18:00
第2部	6時限	18:15～19:45
	7時限	19:55～21:25

◆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◆
キャンパス間の移動に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間をまたぐ履修はできません。
下表を参照のうえ、履修可能な時間割を作成し履修登録を行ってください。

1時限	2時限	昼休み	3時限	4時限	5時限
●	履修不可				
履修不可	●				
			●	履修不可	
			履修不可	●	履修不可
				履修不可	●

●・・・総合スポーツセンター(板橋区清水町)で履修をする場合

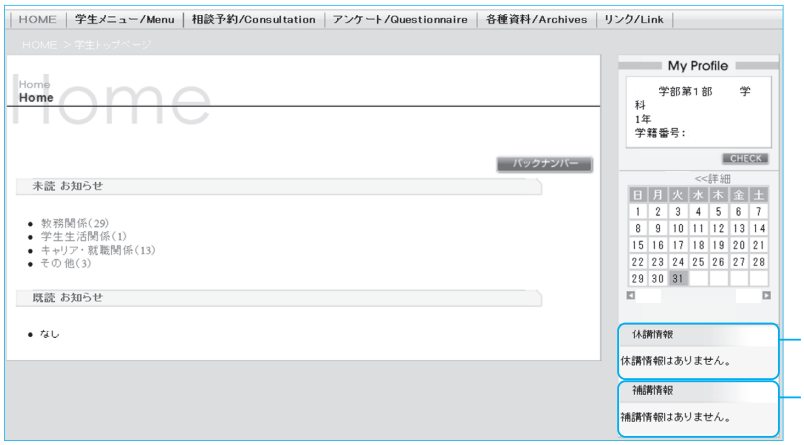
◆◆休講・補講／授業の欠席◆◆

休講の決定・お知らせ

担当教員のやむを得ない理由により、授業が休講になることがあります。
予め休講とする場合には、ToyoNet-G の「休講・補講情報」にて通知します。
緊急の場合には、教職員が直接教室にて連絡することがあります。
※授業開始時刻から 30 分経っても教員が教室に来ない場合は、所属学部教務課窓口まで連絡のうえ、職員の指示に従ってください。

休講の確認方法

・ToyoNet-G
ToyoNet-G ログイン後、トップページにて確認することができます。



休講情報はここで確認できます。

補講情報はここで確認できます。

緊急時の授業の取扱い
下記①～③の場合、授業の取扱いについて、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。
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
②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）
③大規模地震の警戒宣言が発令された場合
※授業中に上記①、③の状況となった場合は、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。
※履修登録が完了するまでは、休講・補講の確認はできません。

◎補講
授業を休講したことにより、定められた授業計画（週）を補うために行われる授業のこと。

補講実施のお知らせ

休講になった場合補講が行われます。補講実施情報は、学内掲示板、ToyoNet-G の「休講・補講情報」にてお知らせします。
※補講は補講調整期間内に行う場合と、期間外に行う場合があります。

授業の欠席について

参教員との連絡　p.21

やむを得ない理由により、授業を欠席する場合は、事前に担当教員に直接連絡をしてください。教員の連絡先は、ToyoNet-G の「シラバス・教員プロフィール」にて確認してください。
教務課窓口・電話等での取り次ぎは一切行いません。
ただし、病気・ケガ等により長期欠席することが予想される場合には、教務課に相談してください。なお、教育実習、介護等体験により授業を欠席する場合には、指定用紙に記入し、教職支援課で検印を受けたうえで担当教員に事前に届け出てください。

参休学　p.192～194

欠席の理由	提出書類	連絡方法	備考
体調不良・就職活動ほか自己都合	教員の指示に従う	教員に直接連絡（次回授業出席時・メール）	忌引きの場合でも原則出席扱いにはなりません。
指定感染症による出席停止（インフルエンザ、はしか等）	感染症治癒証明書	保健管理室に電話連絡の後、教員に直接連絡（次回授業出席時・メール）	出席停止の場合でも原則出席扱いにはなりません。
3ヶ月以上の欠席を要する病気・怪我	許可願（休学する場合）	教務課に連絡	病気・怪我等やむを得ない事情により、3ヶ月以上本学に修学できない場合は、大学の許可を得て、休学することができます。

※メールのみの連絡は一方的かつ行き違いの原因となります。必ず次回出席時に担当教員に申し出てください。
※交通機関の影響等による遅刻の場合は、遅延証明書を担当教員に提出してください。

◆◆単位のしくみ◆◆

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、卒業要件等の基準は修得すべき単位数として規定されています。1 単位は、授業や自習（予習・復習）を含めた 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 週にわたって授業が実施されます。授業時間はどの科目も 90 分間です。

学修時間の考え方

単位 ＝ 授業 ＋ 自習（予習・復習）

授業科目の区分と 1 単位における学修時間

授業科目等	単位数	授業実施	学修時間		
			授業時間	予習・復習時間	合計
講義・演習	1 単位	15 週	15 時間	30 時間	45 時間
外国語科目	1 単位	15 週	30 時間	15 時間	45 時間
実験・実技・実習	1 単位	15 週	45 時間	0 時間	45 時間

◆◆履修計画・履修登録◆◆

各学科の教育課程表に沿って、計画的な履修をするようにしてください。また履修計画を立てるにあたっては、教職員の履修指導を受けるほか、カリキュラムマップを参考にしてください。

なお、授業を受け、単位を修得するためには、事前に履修を希望する授業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。

履修計画のポイント

①所属学科の卒業要件をよく理解すること。

②所属学部の『履修登録のしおり』を熟読し、当該年度の履修上のルールなどをきちんと把握すること。

③必修科目、基礎科目、選択必修科目など、卒業要件のうち優先度の高い科目については、配当学年（履修可能年次）において早めに履修すること。

④『履修登録のしおり』『授業時間割表』を熟読し、履修希望する科目同士の時間割の重複（曜日・時限・開講学期）がないか確認すること。重複があった際には、上記③の優先度を考慮して履修すること。

⑤進級する際や成績発表後は、これまで履修し、単位修得した科目を振り返り、残りの必要単位数や修得が必要な科目を確認すること。
また各学科のページに記載されている『カリキュラムマップ』を参考に、これまで履修した科目やこれから履修する科目の関係性を理解するとともに、卒業までに必要な知識・能力などを踏まえ、選択科目などの必要な履修の参考にすること。

参カリキュラムマップ
第１部経営学科 p.38
マーケティング学科 p.57
会計ファイナンス学科 p.76
第２部経営学科 p.104

⑥必要に応じて、教員に相談するほか、必要な科目をチェックすること。

定められた期間に「履修登録」をしないと、履修希望する科目の受講、試験の受験ができず、単位の修得もできなくなります。

◆履修登録の流れ◆

履修関係書類配付・配信：新入生　就学手続時
在校生　進級手続時

『履修要覧』『履修登録のしおり』等を配付します。

↓

ガイダンス（新入生のみ）

新入生は新入生教育で履修登録のガイダンスがあります。
※在校生は特別なガイダンスは行わないので、ToyoNet-G の各種資料にある『ToyoNet-G 利用ガイドブック』で確認すること

↓

時間割作成

『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』および前学期の「成績表」をもとに今学期履修する授業を決め、時間割を作成します。

↓

履修登録

参ToyoNet-G　p.4

作成した時間割に基づき ToyoNet-G で履修登録します（学外のＰＣ・スマートフォン・タブレット端末からも可能です）。
期間内なら何度でも登録の変更が可能です（事前登録された科目を除きます）。

窓口申請科目の登録

各種単位認定科目については ToyoNet-G の「お知らせ」や「各種資料」から該当する申請書をプリントアウトし、教務課窓口に提出してください。
※履修登録期間内に行うこと

↓

履修登録確認表【確定版】の出力（確定日以降に必ず行ってください。）

各自の履修科目を証明する書類となるので成績発表時まで大切に保管してください。

↓

履　修　登　録　完　了

↓

履修取消（希望者のみ）

定められた期間 ToyoNet-G から手続を行うことで、履修科目を取り消すことができます。

参GPA 制度　p.26

①科目によっては、抽選を行う場合があります。
②履修登録期間を過ぎてからの追加・変更は認められません。
③GPA 制度に沿わない履修科目の取り消しはできません。『履修登録のしおり』をよく確認してください。

◆◆履修上限単位数（CAP 制）と履修科目の制限◆◆

各学期（セメスタ）に履修登録することのできる単位数に制限があります。

◎ CAP 制
キャップ（CAP）制とは単位の過剰登録を防ぎ、学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するよう、1 年間または 1 学期に履修登録できる単位の上限を設ける制度。

履修上限単位数

年次	課程	春学期	秋学期
1～4	第 1 部	22 単位	22 単位
	第 2 部	24 単位	24 単位

履修上限単位数に含まれる科目の詳細については、各課程の学期履修制限のページを参照してください。
第 1 部　p.91
第 2 部　p.115

履修科目の制限・注意

（1） 既に修得した科目は履修できません。
（2） 上級学年・セメスタに配当されている科目は履修できません。
（3） キャンパス間をまたがる履修においては、履修ができない時限帯があります。
（4） 科目によっては、隔年開講の科目、第 1・2 部いずれかでのみ開講する科目があります。
（5） 同一科目を同一学期に 2 科目以上履修することは原則できません。ただし、履修した科目を修得できなかった場合は、次学期以降に再度履修することができます。
（6） 科目により学部・学科・学年等指定されている科目がありますので、「履修登録のしおり」「授業時間割表」を確認の上、登録してください。
（7） 自分の所属する学科の教育課程表にない科目を自由科目として履修する場合は、担当教員の許可を得て履修してください。
（8） 科目によっては、定員制を設けている科目があります。第 1 回目の授業に出席し、担当教員の許可を得る必要があります。詳細は、「履修登録のしおり」を確認してください。
（9） 科目によっては、履修希望者が集中し、教室の収容定員を超えた場合、抽選等により履修者を決定することがあります。詳細は、「履修登録のしおり」を確認してください。
（10） 履修登録期間終了後、授業教室が変更される場合があります。

㊂ 自由科目
第 1 部経営学科　p.52
マーケティング学科　p.71
会計ファイナンス学科　p.90
第 2 部経営学科　p.114

◆◆シラバス◆◆

シラバス（講義要項）には、授業の内容（概要）や到達目標など、科目の履修を通じて身につけることのできる知識、能力、また各回の授業の進め方や内容、成績評価方法・基準、使用テキストや予習・復習の指示などが、あらかじめ学生に示されています。

履修する科目を決めるにあたっては、シラバスを熟読することはもちろん、次回の授業の準備学習や復習の際の振り返りに用いるなど、シラバスを活用することによって学修効果を高めるよう努めてください。

参ToyoNet-G　p.4

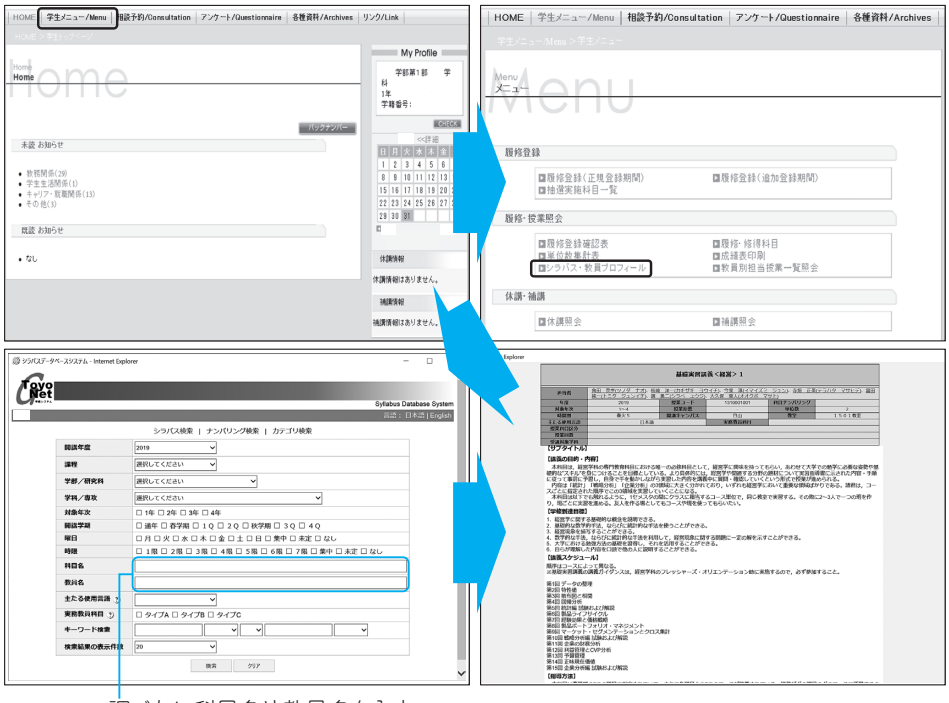
シラバスは「ToyoNet-G」にて公開しています。

シラバスの記載項目

主な記載項目	記載内容
科目名	履修要覧・時間割表に記載されている科目名を示しています。
担当者	担当教員名を示しています。
サブタイトル	科目のサブタイトル、サブテーマを示しています。
講義の目的・内容	科目の目的として、どのような内容を学ぶのか、またどのように教授していくかについて示しています。
学修到達目標	履修を通じて身につけることのできる知識・能力などを具体的に示しています。
講義スケジュール	各回の授業内容・テーマをもとにしたスケジュールを示しています。
指導方法	担当教員がどのように授業内容を進めていくのかについて示しています。
事前・事後学習	授業を受講するにあたって、必要な予習・復習の指示を示しています。
成績評価の方法・基準	どのような評価方法で成績評価をするのか、また評価方法ごとにどれくらいの割合で成績に反映するのかについて示しています。
受講要件	履修にあたって予め必要な条件について示しています。
テキスト	授業で使用する教科書やテキストについて示しています。
参考書	授業に関連する参考書を紹介しています。

シラバスの検索方法

シラバスは ToyoNet-G にて検索することができます。



調べたい科目名や教員名を入力

◆◆科目の記号と番号（科目ナンバリング）◆◆

学問分野記号　　科目番号（学修段階＋通し番号）

ＪＬＴ　　1　04

科目の学問領域を示します。

科目の学修段階・難易度を示します。

科目の並び順など、管理上の番号です。

各授業科目には、記号と番号が付いています（各学科教育課程表を参照）。
記号と番号の意味は以下のとおりです。

学問分野記号

教育課程表上の各科目に付されている学問分野記号は次のとおりです。

㊂教育課程表
第１部経営学科
p.39～49
マーケティング学科
p.58～68
会計ファイナンス学科
p.77～86
第２部経営学科
p.105～111

ABE	建築学
ACC	会計学
AHS	応用健康科学
ARC	考古学
ARL	芸術一般
ARS	地域研究
ASA	美学・芸術諸学
AST	天文学
BAB	基礎生物学
BSC	基礎化学
CAS	文化財科学・博物館学
CEE	土木環境システム
CEP	土木計画学・交通工学
CHI	語学（中国語）
CHL	中国文学
CIB	中国哲学・印度哲学・仏教学
CIL	民事法学
CIV	キャリア/インターンシップ/ボランティア系科目
CLI	臨床心理学
CME	商学
COT	計算基盤
CRL	刑事法学
CUA	文化人類学・民俗学
DEV	持続可能システム
EAP	地球惑星科学
ECD	キャリア・市民形成
ECH	経済史
ECO	経済学
ECP	経済政策
ECS	経済統計
ECT	理論経済学
EDE	経済学説・経済思想
EDP	教育心理学
EDU	教育学
ENE	エネルギー学
ENG	語学（英語）
ENL	英語学

ENV	環境保全学
EPS	環境政策・環境社会システム
ESS	教科教育学
EUL	ヨーロッパ文学
EXP	実験心理学
FAH	美術史
FLE	外国語教育
FRA	語学（フランス語）
FUL	基礎法学
GBC	GBC セミナー
GDE	ジェンダー
GER	語学（ドイツ語）
GGR	地理学
HAA	アジア史・アフリカ史
HEA	ヨーロッパ史・アメリカ史
HIS	史学
HIT	思想史
HPH	衛生学・公衆衛生学
HSG	史学一般
HSS	健康・スポーツ科学
HUG	人文地理学
HYE	水工学
IDN	語学（インドネシア語）
IHR	国際人の形成
ILA	国際法学
INN	情報ネットワーク
INR	国際関係論
ITS	総合・学際
JLE	日本語教育
JLN	日本語学
JLT	日本文学
JPH	日本史
JPN	語学（日本語）
KOR	語学（韓国語）
LAW	法学
LIE	英米・英語圏文学
LIG	文学一般

LIH	図書館情報学・人文社会情報学
LIN	言語学
LIP	公認心理師
MAN	経営学
MAT	数学
MOF	金融・ファイナンス
MUD	マルチメディア・データベース
NDD	自然災害科学・防災学
NFL	新領域法学
PFP	財政・公共経済
PHE	哲学・倫理学
PHY	物理学
POL	政治学
PSY	心理学
PUL	公法学
RES	宗教学
SCE	科学教育
SEM	ゼミナール／基礎演習
SHS	科学社会学・科学技術史
SNE	特別支援教育
SOC	社会学
SOE	教育社会学
SOF	ソフトウェア
SOL	社会法学
SOP	社会心理学
SPA	語学（スペイン語）
SPS	スポーツ科学
SSS	社会・安全システム科学
STS	統計科学
SUS	留学支援
SWS	社会福祉学
THA	語学（タイ語）
THE	卒業論文／卒業制作
THI	情報学基礎理論
TOS	観光学
TPA	都市計画・建築計画
TYS	自校教育科目
WIS	ウェブ情報学・サービス情報学

科目番号（学修段階＋通し番号）

100 番台	主に大学１年生を対象とした授業（１年次レベル）
200 番台	主に大学２年生を対象とした授業（２年次レベル）
300 番台	主に大学３年生を対象とした授業（３年次レベル）
400 番台	主に大学４年生を対象とした授業（４年次レベル）
500 番台	大学院レベル

※上記の科目番号（○年次レベル）は授業の難易度を示すものとして付されています。教育課程表に記載されている配当学年（履修可能年次）と異なる場合があります。
※通し番号は以下のルールで付番されています。
01 ～ 99 → a1 ～ a9 → b1 ～ b9 → c1 ～ c9 →…（以降、アルファベット順に従います。）

◆◆教員との連絡◆◆

教員と連絡を取りたい場合は、次のような方法があります。

研究室を訪ねる

専任教員（教授、准教授、講師、助教）にはそれぞれ研究室があります。各研究室では学生からの相談や質問を受けるために「オフィスアワー」を設けています。

オフィスアワーでは、授業内容に関する質問や、学修の進め方、履修登録のプランなどの相談のほか、レポート指導なども行っています。その他、卒業後の進路や休学、転部・転科、留学、大学院進学などの進路に関する相談、学生生活全般の相談など、幅広い相談に対応しています。

非常勤講師の教員は、研究室を持たないため、オフィスアワーはありません。連絡を取りたい場合は、ToyoNet-G の「シラバス・教員プロフィール」に記載されている連絡先を参照してください。

◎オフィスアワー
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。

◆オフィスアワーの確認方法◆

① ToyoNet-G 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、研究室を確認し、訪問してください。予約が必要な場合もありますので、あらかじめ確認することをお勧めします。
②研究室のドアに貼られている「オフィスアワー時間帯」を確認し、訪問してください。
研究室には、以下のような掲示がされています。

（オフィスアワーの掲示例）

メールを送る

ToyoNet-G の「学生メニュー」内の「シラバス・教員プロフィール」に記載されているメールアドレスを確認し、メールをしてください。

！ メールで連絡をする際には、必ず大学名・学部学科名・学籍番号・氏名を明記し、授業科目名を書くなど、何について質問・相談するか、簡潔にまとめること。

学修にあたって
試験・レポート

試験について

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します。

試験には次の種類があります。

平常試験	各授業科目の担当教員が授業時間内で行うテスト等を指します。
学期末試験	各学期の試験・補講調整期間に実施される試験を指します。 ※試験実施の約２週間前に学期末試験時間割表を ToyoNet-G で発表します。
レポート	試験のうち、担当教員の判断により筆記試験に替えて課す課題を指します。
卒業再試験	卒業単位充足者発表後、所定の要件を満たした卒業を希望する４年生を対象として行われる特別試験を指します。

※授業ごとの成績評価方法については、シラバスの「成績評価の方法・基準」を確認してください。また授業中に担当教員から指示される場合があります。

平常・学期末試験受験上の注意事項

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．学期末試験、平常試験ともに通常授業実施時間帯で試験が行われます。
3．試験会場は平常授業時と異なる場合があるので、ToyoNet-G の情報を確認してください。
4．１科目で試験会場が２カ所以上になる場合、学籍番号で試験会場を指定するので、必ず指定された試験会場で受験してください。
5．試験に際しては、すべて監督者の指示に従ってください。
6．学期末試験では、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。（平常試験でも求められる場合がありますので、学生は必ず携帯すること。）
7．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、スマートフォン等の通信機能が付いた機器は机上に置けません。試験の妨げにならないよう電源を必ず切って、かばんにしまってください。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。
8．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。
9．試験中の飲食は禁止します。
10．答案用紙の、学部・学科・学年・学籍番号・氏名欄には必ず黒のペンまたはボールペンで記入してください（ただし、インクが消しゴム等で消せないものに限る）。
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です。
12．学期末試験は試験開始後 20 分までに入室しないと受験資格を失います。また退出は開始後 30 分を経過し、監督者の指示があった後にのみ許可します。途中退室した場合、再入場は認めません。
13．天災、病気、その他やむを得ない理由によって、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。不正行為についての規程と処分内容は P.23 を参照してください。平常試験でも不正行為があった場合には、処分されます。担当教員の指示・説明をよく確認してください。
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。

参 学則第 57 条 p.205

平常・学期末試験における不正行為

参 学則第 57 条 p.205

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）を平常・学期末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、停学又は無期停学とする。
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
ア　持ち込みが認められているものの貸借。
イ　他人の答案の覗き見、答案を故意に他人に見せ又はそれを見る行為。
ウ　試験監督者又は監督補助者からの注意を無視した行為。
エ　その他アからウに準ずる行為。
（2）停学 1 ヵ月の対象となる行為
ア　解答用紙を交換する行為。
イ　許可されていないものの持込み。
ウ　書込みを許可されていない持込許可教材、机上、手掌等へ書込みをしての受験、又は、これに類似する行為。
エ　試験監督者又は監督補助者からの注意に対する暴言。
オ　その他アからエに準ずる行為。
（3）無期停学の対象となる行為
ア　替え玉受験。
イ　在学中における再度の不正行為。
ウ　試験監督者又は監督補助者からの注意に対する暴力行為。
エ　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）」及び「2.（3）」の停学の対象となる行為については、当該年度（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教授会で処分に関する意見を決定した日から起算することを原則とする。
（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うえ、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。
（5）「譴責の対象となる行為ア及び②」、「停学 1 ヵ月の対象となる行為ア」、「無期停学の対象となる行為ア」の不正行為は、その当事者全てが上記（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。

卒業再試験

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、その科目にあっ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）

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を行うものとします。

（1）再試験手続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学期末試験または平常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は「C」評価とします。

◆◆レポートについて◆◆

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。

レポートボックス設置場所

担当教員の指定するボックス番号、提出物の回収締め切り日時等を確認してください。

設置場所　２号館３階　３号館連絡通路脇（No.1 ～ 50）
　　６号館２階　6210 教室横　　（No.51 ～ 80）

Column

～ラーニングサポートセンターを活用しよう～

ラーニングサポートセンターでは、次のような学修相談・各種講座等の支援を行っています。大学での学修をより良くするためにも、ラーニングサポートセンターを利用しましょう。

（1）学習上の諸問題に係る相談
（2）レポート・論文の書き方相談、文献・資料の調べ方相談
（3）高校までの基礎学力向上に係る支援
（4）資格等の学習に係る支援
（5）情報リテラシーに係る支援
（6）留学生を対象とした日本語ライティング支援、論文の書き方相談

～開室時間～

月～金　10:00 ～ 18:00　３号館１階　ナレッジスクエア内

※開室日時は変更になることがあります。利用の際は、ホームページにて確認してください。

学修にあたって
成績

◆◆単位の認定◆◆

単位の認定は、履修登録した科目に対して、出席状況、試験（レポート含む）等によって評価されます。

参シラバス　p.19

授業科目ごとの成績評価方法は、シラバスに記載された「成績評価の方法・基準」を確認してください。

◆◆成績評価基準◆◆

本学の成績評価基準は以下のとおりです。

合否	成績表示	評価点の範囲	基準
合格	S	100 ～ 90	到達目標を充分に達成し、極めて優秀な成果を収めている。
	A	89 ～ 80	到達目標を充分に達成している。
	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が、学修行動を改めることにより達成する可能性がある。
	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。

※ 上記の到達目標とは授業科目のシラバスに明記された到達目標を指します。
※「評価対象外」とは、授業期間を通じ出席不良（3 分の 2 以上の出席をしていない）、またはレポート未提出、試験の不受験のために成績評価の判断ができないものを指します。
※上表のほかに、留学や他大学での学修成果などを単位認定する場合、「T（Transfer の略）」を合格の評価として使用します。

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（レポート、平常試験等含む）に合格しなければなりません。

◆◆ GPA 制度◆◆

GPA（Grade Point Average）とは、授業科目ごとの成績に対して、4.3 ～ 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。

【GPA の算出方法】

$$\text{GPA} = \frac{(\text{S の修得単位数} \times 4.3) + (\text{A の修得単位数} \times 4.0) + (\text{B の修得単位数} \times 3.0) + (\text{C の修得単位数} \times 2.0) + (\text{D の修得単位数} \times 1.0) + (\text{E の修得単位数} \times 0.0) + (\text{＊の修得単位数} \times 0.0)}{\text{総履修登録単位数}}$$

※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。
　経営学部では、平成 29 年度入学生から GPA2.0 を上回ることを「卒業の目安」として認定しています。GPA2.0 を下回ったとしても卒業は可能ですが、学生により高い学修成果を、期待する観点から経営学部では全学生に対して、卒業時に GPA2.0 を上回ることを推奨しています。

◆◆成績の通知◆◆

（1）成績は学期ごとに ToyoNet-G で通知します。成績発表日については掲示等でお知らせします。
（2）成績表は毎学期、保証人へ送付します（留学生を除く）。

保証人への送付を希望しない学生は、定められた期間に教務課窓口にて手続を行ってください。

◆◆成績調査◆◆

成績発表後、以下に該当する場合にかぎり、定められた日時に成績調査を行うことができます。

履修登録し、シラバスに記載された成績評価基準を満たしているが、自身の成績評価に誤りがある十分な理由があり、科目担当教員に成績評価に誤りがないか確認を求める場合。

ToyoNet-G で成績調査の申請および申請結果の確認ができます。

成績調査は成績の再考を求めたり、個別の得点の開示を求めたりす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。

◆◆単位僅少者に対する学修指導について◆◆

各セメスタもしくは学年の終了後、修得単位が僅少の学生に対しては、学修計画について見直すなどの学修指導（面談）を行う場合があります。学部・学科からの連絡・指示に従って、学修指導を受けてください。

参 ラーニングサポートセンター p.25

◆◆成績優秀者への表彰制度について◆◆

経営学部では成績が優秀な学生に対して表彰を行っています。この制度を通じて、より一層の努力を奨励すると共に、本学部生全体の学習意欲の向上に繋がることを期待しています。

（1）本学部に在籍期間中、優れた成績を修めた者（卒業時表彰）
本学部に４年以上在籍し、かつ卒業が決定した者。４年間通算の成績を対象とする。
（2）本学部の各学年において、優れた成績を修めた者（進級時表彰）
本学部に在籍し、所属学科の教育課程表により当該年度において 30 単位以上修得した者。前年度（単年度）の成績を対象とする。

卒業時表彰（４年生対象）は卒業式当日、進級時表彰（２～４年生対象）は、毎年５月中旬に表彰し、いずれも第１部・第２部各学科の上位５名を選出します。選考者数は年度により変動する可能性があります。
なお、交換留学生、認定留学生、協定校語学留学生は本制度の対象外となります。また、経営学部の成績優秀者の表彰制度は、東洋大学第１種・第２種奨学金とは選考方法が異なります。詳しくは経営学部教務課窓口までお問い合わせください。

学修にあたって
その他

◆◆学生アンケートについて◆◆

本学では、教育の改革・改善を目的として、各授業の改善を図るために毎学期ごとに行う授業評価アンケートや、各学年のカリキュラムや教育方法、学習支援の検証を行うための学生アンケートを実施しています。

アンケートの実施は別途周知されますので、ご協力をよろしくお願いいたします。

◆◆学外での学習活動について◆◆

学外実習・フィールドワーク等は、必ず担当教員の指示のもと実施するようにしてください。また周囲への配慮はもちろんのこと、本学学生として自覚をもった行動をするよう心がけてください。

また、すべての学生は、「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」に加入しています。傷害を被った場合は、所定の手続きにより保険の請求をすることができます。

参 学生支援課窓口 p.188

詳しくは、『学生生活ハンドブック』、もしくは学生支援課窓口まで問合せてください。

◆◆Ⅰ部経営学会◆◆

東洋大学Ⅰ部経営学会は、第1部経営学部に在籍するすべての学生および教員によって構成されている団体です。本会の目的は、経営学部における自主的な学術研究の場を創造し、それを通じて学生の研究活動を促進することです。活動内容は、研究発表大会やビジネスゲーム大会の開催のほか、秋に行われる1年生向けの合同ゼミ説明会の開催などです。特に、12月に行われる研究発表大会では、学生がそれぞれのゼミで積み重ねてきた研究成果を互いに発表し、議論を交わします。研究発表大会はⅠ部経営学会の中核をなすイベントであり、例年、600名を超える学生が参加し、約100チームが発表します。

◆◆Ⅱ部経営学会◆◆

東洋大学Ⅱ部経営学会は、第2部経営学部に在籍するすべての学生および教員によって構成されており、学問研究の推進と、学生と教員、学生相互間の交流を図ることを目的とした研究組織です。Ⅱ部経営学会の主たる活動は、外部講師による講演会、企業見学会、学生研究発表大会などです。特に活動の中心をなすのが、学生がゼミナールなどで研究した成果を発表する場となる研究発表大会であり、例年100名程度の学生が参加し、30を超えるチームが発表します。

◆◆ 4年間の主な流れ・スケジュール◆◆

	1年次	2年次	3年次	4年次
4月	入学式 新入生オリエンテーション	進級手続		
	春学期履修登録／春学期（第1クォーター）授業開始			
5月～6月	第1クォーター授業終了／第2クォーター授業開始			
	第1クォーター成績発表・成績調査			
7月～9月	春学期（第2クォーター）授業終了／春学期試験・補講調整期間			
	夏季休暇／夏セッション			
	春学期・第2クォーター成績発表・成績調査			
				※第8セメスタ以降学生対象 卒業単位充足者発表 卒業再試験 卒業決定者発表 卒業式
	秋学期履修登録／秋学期（第3クォーター）授業開始			
10月～12月	大学祭			
	第3クォーター授業終了／第4クォーター授業開始			
	第3クォーター成績発表・成績調査			
	冬季休暇			
1月	秋学期（第4クォーター）授業終了／秋学期試験・補講調整期間			
2月	春季休暇／春セッション			
	秋学期・第4クォーター成績発表・成績調査			
3月				卒業単位充足者発表 卒業再試験 卒業決定者発表 卒業式

※年度によって変更されることもあるので、『学生生活ハンドブック』の「年度行事予定表」を参照すること。

学科教育課程表

学科教育課程表には以下の内容が記載されています。

①カリキュラムマップ
　１年次から４年次までの科目体系をモデル化した図です。必ずカリキュラムマップの通りに単位を修得しなければならないものではありません。将来の自分を見据えて、学びたい科目体系の指標としてください。

②教育課程表（科目一覧表）
　教育課程表に記載されている科目の一覧表です。

【科目一覧表の見方】
※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目				基盤教育科目			
基盤教育科目(24)	哲学・思想(2)	選択	CIB101	東洋思想	1～4	2	
		選択	HIT101	科学思想史A	1～4	2	
		選択	HIT102	科学思想史B	1～4	2	
		選択	INR101	地球倫理A	1～4	2	
		選択	INR102	地球倫理B	1～4	2	
		選択	PHE101	哲学A	1～4	2	

・科目区分　：科目の種類区分と卒業するために必要な条件を表しています。
・必修／選択　：必修科目、選択必修科目、選択科目の区分を表しています。
・科目ナンバリング　：科目の科目ナンバリングを表しています。（P.20 参照）
・科目名　：科目の名称です。
・配当学年　：その科目を履修することが望ましい配当学年を表しています。
　※配当学年が現在の学年より下位の学年であれば履修可能。
　（例）２年次に１年次配当学年の科目を履修。
・単位数　：その科目を履修、修得した場合の単位数を表しています。
・履修上の注意／備考：その科目を履修するうえでの注意事項や補足説明を表しています。

③教育課程表（科目区分表）
　教育課程表に記載されている科目を、科目区分ごとに図表化したものです。単位数､配当学年などは教育課程表（科目一覧）で示した内容と同じものです。

④卒業要件
　各学科に定められている卒業要件を記載しています。各要件を満たし、学科教育課程を卒業することで、学位（学士）が授与されます。

経営学部
学部長からのメッセージ
経営学部長　長島　広太

◆◆答えのない世界に活かす考える力◆◆

東洋大学の創立者である井上円了先生による**建学の精神**の一つである「**諸学の基礎は哲学にあり**」は、ソクラテスやカントといった哲学者についての知識を学ぶことではなくて、考える力をつけることです。本学前学長の竹村先生はそれを「考察のトレーニング」と表現しています。本学において、考える力を身につけることは、今後の人生にとってきわめて重要なことです。

これから生きる社会には、かつての欧米といったお手本はない状況です。お手本がないというのは、問題そのものの存在をまず知ることが第一です。その問題には、○×の選択肢はありません。可能性のある答えを自分自身で考え出すことが求められているということです。

これから 50 年以上も生きていく時、答えがない世界に、自分自身で、考えて考えて生きていくことになります。このような状況において、本学の基本となる「考察のトレーニング」はとても役にたつものといえます。

経営学部においては、学生が主役の少人数のクラスである**演習**を重視しています。自分で問題を設定して、それの解決を考え、学生とディスカッションをすることは、まさに「考察のトレーニング」そのもので、建学の精神を実践する場です。

もちろん、**講義**などによって考察に必要な知識を得ることも大事です。その際にも、単に受け身で授業を受けるのではなく「なぜだろう」という気持ちをもって主体的に臨んでもらいたいと思います。これは、建学の精神の「**独立自活**」の現れになります。また「**知徳兼全**」とは、学力と人間力（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力）を兼ね備えよということです。さまざまな科目で課題発見能力、問題解決能力などを養ってください。

円了先生は「時代の変化に応じ、外国に出て活躍できるよう、語学教育を行い、国際化に対応すること」ということを 100 年以上も前に述べています。グローバルな視点がますます必要ですので、**語学**や **GBC** などを修めてください。

就活（就職活動）という言葉をよく聞くことと思います。その直接の中身である会社説明会や面接は 4 年生になってからのことです。しかしながら、その時になって面接を受けて就職が決まるようなものではありません。大学生活全般にわたって、将来の生活や仕事を想像して、将来のために今何をすべきかを考えて行動する必要があります。この**キャリア形成**は今から始めることです。

公認会計士、税理士、ファイナンシャル・プランニング技能士、中小企業診断士、統計検定、証券アナリストといった経営学部に関係の深い**資格**があります。このような資格取得をサポートする体制もありますから、うまく活用してください。

大学では、与えられるものを待つという姿勢ではなくて、何事においても自分から獲得するという気持ちでいてもらいたい。獲得しようと思う気持ちがあれば大きな成果につながるはずです。この主体的な気持ちとセルフコントロールを大事にしながら、大学生活が人生の至福の時期といえるように過ごしてもらいたい。そして、大学で身につけた考える力を活かして答えのない世界を進んでいってもらいたいと思います。

経営学部の教育理念と教育目標

◆◆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、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、グローバル化など複雑化した諸問題が生じており、本学部の養成する人材は、単に専門的な知識や能力のみに偏った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はなく、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います。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。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

経営学部では、経営、マーケティング、会計ファイナンスに関わる領域で活躍する有為な人材として、次の能力を備えた学生に学士の学位を授与する。

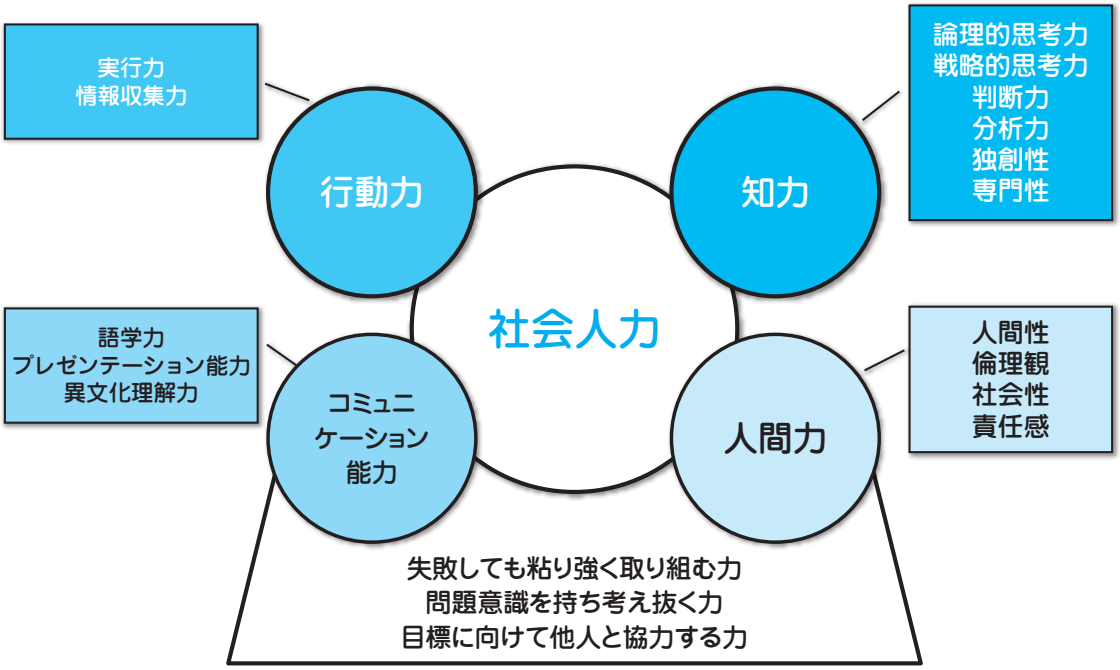
（1）経営、マーケティング、または会計ファイナンスの少なくとも一つの分野を中心とした、幅広い知識と応用力を備えた学生。＜知識・理解＞

（2）これら３つの分野に関わる問題解決のための方策を、政治、経済、社会、技術動向などを踏まえた上で、論理的、創造的に考えることができる学生。＜思考・判断＞

（3）これら３つの分野に関わる実社会での現象に関心があり、問題意識を常に持ち、グローバルな視点で問題を捉えようとする態度を備えた学生。＜関心・意欲・態度＞

（4）これら３つの分野に関わる実社会での現象について、データを用いるなどして正確に把握・分析し、その結果を論理的な文章で正しく表現し、わかりやすくプレゼンテーションできるスキルを備えた学生。＜技能・表現＞

有為な人材が身に付けるべき能力図



経営学部
第１部経営学科

◆◆ 1. 第１部経営学科の教育方針◆◆

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

経営学科では、専門教育カリキュラムを次の方針で編成している。

（1）導入教育として基礎実習講義を第１セメスタに配置しており、統計、戦略分析、企業分析の３つの領域を対象に、大学での学びの基礎を身につける。

（2）経営学部共通の専門基礎科目を第１セメスタから履修できるよう配置している。これらの科目により、経営学、マーケティング、会計の基礎を早い段階で学び、専門学習を深めるための土台を築く。

（3）専門科目を①経営組織・経営管理、②経営戦略、③経営情報・分析メソッド、④財務・会計・マーケティングの４つの分野で構成しており、それぞれについて基礎、応用、実践の順に体系的に学ぶ。

（4）専門科目の４分野からコア科目をそれぞれ指定し、第１セメスタから履修できるよう配置しており、経営学の基礎知識を幅広く学ぶとともに、学びのための基礎スキルを身につける。

（5）ゼミナール科目を第３セメスタ以降に配置しており、少人数で密度の濃い教育の場を通じて、学生が主体となって経営学を研究する。また、ゼミナールでの研究に必要な基礎スキルを学ぶために、ゼミ入門科目を第２セメスタに配置している。

（6）経営学部共通の GBC(Global Business Communication) コースとして、ビジネス英語科目を数多く配置している。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

経営学科では、マネジメントのプロフェッショナルとして活躍する有為な人材として、次の能力を備えた学生に卒業を認定し、学士の学位を授与する。

（1）①経営組織・経営管理、②経営戦略、③経営情報・分析メソッド、④財務・会計・マーケティングの４つの分野における幅広い知識と応用力を備えた学生。＜知識・理解＞

（2）経営目標を実現するための方策を、政治、経済、社会、技術動向を踏まえた上で、戦略的、論理的、創造的に考えることができる学生。＜思考・判断＞

（3）実社会における経営現象に関心があり、問題意識を常に持ち、グローバルな視点で経営を捉えようとする態度を備えた学生。＜関心・意欲・態度＞

（4）経営現象を正確に把握し、適切な方法で分析し、その結果を論理的でわかりやすく表現できるスキルを備えた学生。＜技能・表現＞

◆◆ 2. 学科の目標・育成する人材像◆◆

人材の養成に関する目的

経営学科における人材養成の目的は、マネジメントのプロフェッショナルとしてグローバルに活躍できる有為な人材を社会に送り出すことにある。「有為な人材」とは、経営学に関する幅広い知識と応用力を備え、経営目標を実現するための方策を、政治、経済、社会、技術動向を踏まえた上で、戦略的、論理的、創造的に考えることができる人材を意味している。これらに加えて、健全な社会人として、幅広い視野と豊かな教養を持ち合わせ、多様な文化的背景をもつ人々とコミュニケーションできる人間味あふれる人材を意味している。

学生に修得させるべき能力等の教育目標

こうした「有為な人材」を育成するために、経営学科では、①経営学に関する幅広い知識と応用力、②経営目標を実現する方策をさまざまな観点から考えることのできる思考力と判断力、③経営現象につねに関心をもち、その問題点をグローバルな視点から考えることのできる意欲と態度、そして④経営現象を定性的および定量的な方法で分析し、その結果を論理的で分かりやすく表現できるスキルの修得を教育目標としている。

◆◆ 3. 専門教育科目の 4 分野◆◆

経営学は、企業などの組織に関わる現象を対象とした学問です。たとえば、経営理念や戦略、組織のかたち、経営資源などに着目し、企業の成長過程や優劣の要因を分析します。分析の方法論はさまざまであり、経済学や社会学、心理学などの考え方も用います。そのため、経営学は学際的な学問分野であるといえます。

経営学科では、経営学を体系的に学べるように、専門教育科目を①経営組織・経営管理、②経営戦略、③経営情報・分析メソッド、④財務・会計・マーケティングという 4 つの分野で構成しています。皆さんの関心に基づき、4 つの分野からさまざまな科目を学ぶことができます。

【経営組織・経営管理】

企業経営の内部マネジメントについて主に学びます。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て行動するのか、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をどのようにデザインするか、人々の行動を理解したうえで管理はどのようにあるべきか、などをさまざまな角度から学びます。

これらは、皆さんが社会人になったときだけでなく、学生時代のさまざまな場面で役立つ知識です。たとえば、アルバイトやサークル、社会活動などでも応用できるでしょう。そういった意味で、興味をもって深く学べることでしょう。

【経営戦略】

企業が競争を生き抜くための「打ち手」の考え方について主に学びます。ここでの重要なキーワードは「合理性」です。どのように経営資源を配分し、どのような事業へと進出し、どのような他企業と連携するのかなどについて、経営学分野に蓄積された普遍性のある「合理的な考え方」を学びます。そして、この「合理性」を、経営環境の変化や世界的潮流に対してどのように適用させるのかについて、さまざまな時代、産業、地域の事例から学びます。

経営戦略の理論がもつ「合理性」を理解し、これを最新の企業経営の状況に当てはめるという試みを繰り返すことで、「戦略的思考」を身につけることができます。不確実性を増す今日のグローバル競争のなかで、企業の成長と繁栄を持続するためには「戦略的思考」がますます需要になることでしょう。

【経営情報・分析メソッド】

企業の内部にある情報、ならびに企業の外部から得た情報の「活かし方」について主に学びます。ここでの重要なキーワードは「モデル化」です。企業活動で生じる大量のデータを分析したり、情報に基づいた意思決定を行ったりするためには、データや情報、さらには意思決定ロジックの本質をモデル化することが必要です。そして、目的に合った分析手法を用いることで、企業経営に必要な情報や知識を得ることができます。そして、その仕組みを実現するのが IT であり、企業経営における IT 活用についても学びます。

経営学会で研究発表をしたり、卒業論文を執筆したりするときにも「分析メソッド」は有用です。この分野を学ぶことは、大学での勉強や研究にも役立つでしょう。

【財務・会計・マーケティング】

企業活動の結果である財やサービスが顧客に選ばれることで、企業の財務成果へと結びつきます。経営学は企業活動の全体を扱う学問分野であることから、顧客を知ること、すなわちマーケティングの知識と、企業活動を「お金」で把握すること、すなわち会計の知識も必要になります。また、事業に必要な資金をどのように調達するのか、調達した資金をどの事業に投資すればよいのか、どのような経営指標を用いて企業を比較・分析するのかなどについて学びます。

この分野では、経営学科の専門教育科目として開講している科目のほかに、マーケティング学科および会計ファイナンス学科が専門教育科目として開講している科目のいくつかを取り入れています。

第１部経営学科カリキュラムマップ（専門教育科目）

DP4：経営現象を正確に把握し、適切な方法で分析し、その結果を論理的でわかりやすく表現できるスキルを備えた学生

DP3：実社会における経営現象に関心があり、問題意識をつねに持ち、グローバルな視点で経営を捉えようとする態度を備えた学生

DP2：経営目標を実現するための方策を、政治、経済、社会、技術動向を踏まえた上で、戦略的、論理的、創造的に考えることができる学生

DP1：①経営組織・経営管理、②経営戦略、③経営情報・分析メソッド、④経営財務・会計・マーケティングの４つの分野における幅広い知識と応用力を備えた学生

	ゼミナール	経営組織・経営管理	経営戦略	経営情報・分析メソッド	財務・会計・マーケティング	Global Business Communication	
4年	卒業論文 演習Ⅲ／Ⅳ	人的資源開発論 グループ経営論 日本経営史 産業心理学 生産システム論 オペレーションズ・マネジメント 品質マネジメント コンプライアンス経営論	知的財産マネジメント 起業支援論 ビジネスプラン グローバル戦略論 国際経営論 企業研究実習講義 ケース分析実習講義	情報システム論 ゲーム理論 生産マネジメント技法 経営統計実習講義 プログラミング実習講義	企業評価論 投資決定論 ブランド戦略 サプライチェーン・マネジメント	ビジネス・ライティング 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	GBC セミナー Ⅰ～Ⅻ
3年	演習Ⅰ／Ⅱ						
2年	基礎演習 Ⅰ／Ⅱ	人的資源管理論 現代経営管理思想史 経営史 経営学史 組織経済学 行動科学 コーポレートガバナンス論 経営監査論 公共経営論	経営戦略論 イノベーション・マネジメント 中小企業経営論 ベンチャー企業論 国際経営基礎論 技術経営 経営学特講Ａ～Ｆ	経営情報論 情報処理概論Ａ／Ｂ 経営統計 経営データ分析実習講義 経営数学 経営科学 数理的決定論	簿記原理ⅡＡ／ⅡＢ 原価計算論基礎 財務会計論基礎 管理会計論基礎 経営財務論 製品戦略論 ソーシャルビジネス実習講義	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・ 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	海外企業実地 研修Ⅰ／Ⅱ 海外経営研修
1年	基礎演習 入門	企業論 ミクロ組織論	経営組織論 マクロ組織論	競争戦略論 企業戦略論	意思決定論 情報処理実習Ａ／Ｂ	経営分析論 簿記原理ⅠＡ／ⅠＢ	

【経営学科コア科目】

経営学特別講義Ａ～Ｃ

【選択Ａ群科目】

※経営学部内 他学科科目

産業組織論Ａ／Ｂ
民法Ａ／Ｂ
会社法Ａ／Ｂ
租税法Ａ／Ｂ
商法Ａ／Ｂ
経済法Ａ／Ｂ
金融商品取引法 Ａ／Ｂ

職業指導Ａ／Ｂ
（３年次以降）

【選択Ｂ群科目】

【専門基礎科目（経営学部共通）】
経営学　現代の経営　経営統計基礎　マーケティング論　現代のマーケティング　会計基礎論　経済学（ミクロ）　経済学（マクロ）

【必修科目】
基礎実習講義

各科目の配置学年は、その科目を初めて履修することができる学年を示しています。例えば、２年次に配置された科目は３年次や４年次に履修することができます。

専門教育科目に関する卒業要件として、必修科目２単位、専門基礎科目の中から 10 単位以上、経営学科コア科目の中から 16 単位以上、選択Ａ群科目の中から 60 単位以上、および、これらに選択Ｂ群科目を加えた全専門教育科目の中から 80 単位以上を修得する必要があります。

第１部経営学科教育課程表（科目一覧表）

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目							
基盤教育科目（24）	哲学・思想（2）	選択	CIB101	東洋思想	１～４	2	
		選択	HIT101	科学思想史Ａ	１～４	2	
		選択	HIT102	科学思想史Ｂ	１～４	2	
		選択	INR101	地球倫理Ａ	１～４	2	
		選択	INR102	地球倫理Ｂ	１～４	2	
		選択	PHE101	哲学Ａ	１～４	2	
		選択	PHE102	哲学Ｂ	１～４	2	
		選択	PHE103	哲学史Ａ	１～４	2	
		選択	PHE104	哲学史Ｂ	１～４	2	
		選択	PHE105	倫理学基礎論Ａ	１～４	2	
		選択	PHE106	倫理学基礎論Ｂ	１～４	2	
		選択	PHE107	応用倫理学Ａ	１～４	2	
		選択	PHE108	応用倫理学Ｂ	１～４	2	
		選択	PHE109	論理学Ａ	１～４	2	
		選択	PHE110	論理学Ｂ	１～４	2	
		選択	PHE111	ロジカルシンキング入門	１～４	2	
		選択	PHE112	クリティカルシンキング入門	１～４	2	
		選択	RES101	宗教学ⅠＡ	１～４	2	
		選択	RES102	宗教学ⅠＢ	１～４	2	
		選択	RES103	宗教学ⅡＡ	１～４	2	
		選択	RES104	宗教学ⅡＢ	１～４	2	
		選択	TYS101	井上円了と東洋大学Ａ	１～４	2	
		選択	TYS102	井上円了と東洋大学Ｂ	１～４	2	
	学問の基礎	選択	ASA101	音楽学Ａ	１～４	2	
		選択	ASA102	音楽学Ｂ	１～４	2	
		選択	AST101	天文学Ａ	１～４	2	
		選択	AST102	天文学Ｂ	１～４	2	
		選択	AST103	天文学実習講義Ａ	１～４	2	履修者数に定員あり
		選択	AST104	天文学実習講義Ｂ	１～４	2	
		選択	BAB101	生物学Ａ	１～４	2	
		選択	BAB102	生物学Ｂ	１～４	2	
		選択	BAB103	生物学実験講義Ａ	１～４	2	履修者数に定員あり
		選択	BAB104	生物学実験講義Ｂ	１～４	2	
		選択	BSC101	物質の科学Ａ	１～４	2	
		選択	BSC102	物質の科学Ｂ	１～４	2	
		選択	BSC103	化学実験講義Ａ	１～４	2	履修者数に定員あり
		選択	BSC104	化学実験講義Ｂ	１～４	2	
		選択	CAS101	自然誌Ａ	１～４	2	
		選択	CAS102	自然誌Ｂ	１～４	2	
		選択	CUA101	人類学Ａ	１～４	2	
		選択	CUA102	人類学Ｂ	１～４	2	
		選択	EAP101	地球の科学Ａ	１～４	2	
		選択	EAP102	地球の科学Ｂ	１～４	2	
		選択	EAP103	地球科学実験講義Ａ	１～４	2	履修者数に定員あり
		選択	EAP104	地球科学実験講義Ｂ	１～４	2	
		選択	ECS101	統計学Ａ	１～４	2	
		選択	ECS102	統計学Ｂ	１～４	2	
		選択	ECT101	経済学Ａ	１～４	2	
		選択	ECT102	経済学Ｂ	１～４	2	
		選択	ENE101	エネルギーの科学Ａ	１～４	2	
		選択	ENE102	エネルギーの科学Ｂ	１～４	2	
		選択	ENV101	環境の科学Ａ	１～４	2	
		選択	ENV102	環境の科学Ｂ	１～４	2	
		選択	FAH101	美術史Ａ	１～４	2	
		選択	FAH102	美術史Ｂ	１～４	2	
		選択	GGR101	地理学Ａ	１～４	2	
		選択	GGR102	地理学Ｂ	１～４	2	
		選択	HSG101	歴史の諸問題Ａ	１～４	2	
		選択	HSG102	歴史の諸問題Ｂ	１～４	2	
		選択	LAW101	法学Ａ	１～４	2	
		選択	LAW102	法学Ｂ	１～４	2	
		選択	MAT101	自然の数理Ａ	１～４	2	
		選択	MAT102	自然の数理Ｂ	１～４	2	
		選択	PHY101	生活と物理Ａ	１～４	2	
		選択	PHY102	生活と物理Ｂ	１～４	2	
		選択	PHY103	物理学実験講義Ａ	１～４	2	履修者数に定員あり
		選択	PHY104	物理学実験講義Ｂ	１～４	2	

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目							
基盤教育科目（24）	学問の基礎	選択	POL101	政治学Ａ	1～4	2	
		選択	POL102	政治学Ｂ	1～4	2	
		選択	PSY101	心理学Ａ	1～4	2	
		選択	PSY102	心理学Ｂ	1～4	2	
		選択	SCE101	自然科学概論Ａ	1～4	2	
		選択	SCE102	自然科学概論Ｂ	1～4	2	
		選択	SCE201	自然科学演習Ａ	2～4	2	履修者数に定員あり
		選択	SCE202	自然科学演習Ｂ	2～4	2	
		選択	SOC101	社会学Ａ	1～4	2	
		選択	SOC102	社会学Ｂ	1～4	2	
		選択	SOF101	数理・情報実習講義Ａ	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	SOF102	数理・情報実習講義Ｂ	1～4	2	
	国際人の形成	選択	ARS101	地域文化研究ⅠＡ	1～4	2	
		選択	ARS102	地域文化研究ⅠＢ	1～4	2	
		選択	ARS103	地域文化研究ⅡＡ	1～4	2	
		選択	ARS104	地域文化研究ⅡＢ	1～4	2	
		選択	ARS105	地域文化研究ⅢＡ	1～4	2	
		選択	ARS106	地域文化研究ⅢＢ	1～4	2	
		選択	EUL101	西欧文学Ａ	1～4	2	
		選択	EUL102	西欧文学Ｂ	1～4	2	
		選択	GGR301	国際比較論Ａ	1～4	2	
		選択	GGR302	国際比較論Ｂ	1～4	2	
		選択	HAA101	地域史（東洋）Ａ	1～4	2	
		選択	HAA102	地域史（東洋）Ｂ	1～4	2	
		選択	HEA101	地域史（西洋）Ａ	1～4	2	
		選択	HEA102	地域史（西洋）Ｂ	1～4	2	
		選択	HUG101	日本事情ⅠＡ	1～4	2	留学生専用
		選択	HUG102	日本事情ⅠＢ	1～4	2	
		選択	IHR101	国際キャリア概論	1～4	2	
		選択	IHR102	留学のすすめ	1～4	2	
		選択	IHR103	海外研修Ⅰ	1～4	2	
		選択	IHR104	海外研修Ⅱ	1～4	2	
		選択	IHR105	海外実習Ⅰ	1～4	2	
		選択	IHR106	海外実習Ⅱ	1～4	2	
		選択	IHR107	短期海外研修Ⅰ	1～4	1	
		選択	IHR108	短期海外研修Ⅱ	1～4	1	
		選択	IHR109	短期海外研修Ⅲ	1～4	1	
		選択	IHR110	短期海外研修Ⅳ	1～4	1	
		選択	IHR111	短期海外実習Ⅰ	1～4	1	
		選択	IHR112	短期海外実習Ⅱ	1～4	1	
		選択	IHR113	短期海外実習Ⅲ	1～4	1	
		選択	IHR114	短期海外実習Ⅳ	1～4	1	
		選択	INR103	国際教育論Ａ	1～4	2	
		選択	INR104	国際教育論Ｂ	1～4	2	
		選択	INR105	多文化共生論Ａ	1～4	2	
		選択	INR106	多文化共生論Ｂ	1～4	2	
		選択	INR107	国際関係入門	1～4	2	
		選択	JLE105	日本の文化と社会	1～4	2	留学生専用
		選択	JLN101	日本事情ⅡＡ	1～4	2	
		選択	JLN102	日本事情ⅡＢ	1～4	2	
		選択	JLT101	百人一首の文化史Ａ	1～4	2	
		選択	JLT102	百人一首の文化史Ｂ	1～4	2	
		選択	JLT103	日本の昔話Ａ	1～4	2	
		選択	JLT104	日本の昔話Ｂ	1～4	2	
		選択	JLT105	日本文学文化と風土Ａ	1～4	2	
		選択	JLT106	日本文学文化と風土Ｂ	1～4	2	
		選択	JLT107	日本の詩歌Ａ	1～4	2	
		選択	JLT108	日本の詩歌Ｂ	1～4	2	
		選択	JLT109	現代日本文学Ａ	1～4	2	
		選択	JLT110	現代日本文学Ｂ	1～4	2	
		選択	JPH101	地域史（日本）Ａ	1～4	2	
		選択	JPH102	地域史（日本）Ｂ	1～4	2	
		選択	LIG101	アジアの文学	1～4	2	
		選択	LIG102	アジアの古典	1～4	2	
		選択	TOS101	地域と生活	1～4	2	

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目				基盤教育科目			
基盤教育科目（24）	キャリア・市民形成	選択	ACC101	基礎会計学	1～4	2	
		選択	ACC102	企業会計	1～4	2	
		選択	CIV101	社会人基礎力入門講義	1～4	2	
		選択	CIV102	社会人基礎力実践講義	1～4	2	
		選択	CIV103	キャリアデベロップメント論A	1～4	2	
		選択	CIV104	キャリアデベロップメント論B	1～4	2	
		選択	CIV105	インターンシップ入門	1～4	2	
		選択	CIV106	ボランティア活動入門	1～4	2	
		選択	CIV201	公務員論	1～4	2	
		選択	CME101	ベーシック・マーケティング	1～4	2	
		選択	CME102	流通入門	1～4	2	
		選択	ECD101	テクニカルライティング	1～4	2	
		選択	ECD102	アカデミックライティング	1～4	2	
		選択	EPS101	地球環境論	1～4	2	
		選択	HSS101	スポーツ健康科学実技ⅠA	1～4	1	
		選択	HSS102	スポーツ健康科学実技ⅠB	1～4	1	
		選択	HSS103	スポーツ健康科学実技ⅡA	1～4	1	
		選択	HSS104	スポーツ健康科学実技ⅡB	1～4	1	
		選択	HSS105	スポーツ健康科学実技ⅢA	1～4	1	
		選択	HSS106	スポーツ健康科学実技ⅢB	1～4	1	
		選択	HSS107	スポーツ健康科学講義Ⅰ	1～4	2	
		選択	HSS108	スポーツ健康科学講義ⅡA	1～4	2	
		選択	HSS109	スポーツ健康科学講義ⅡB	1～4	2	
		選択	HSS110	スポーツ健康科学演習Ⅰ	1～4	2	
		選択	MAN101	企業のしくみ	1～4	2	
		選択	MAN102	企業家論	1～4	2	
		選択	PUL101	日本国憲法	1～4	2	
		選択	SOC101	日本事情ⅢA	1～4	2	留学生専用
		選択	SOC102	日本事情ⅢB	1～4	2	
		選択	SWS101	社会貢献活動入門	1～4	2	
		選択	THI101	情報化社会と人間	1～4	2	
		選択	THI102	情報倫理	1～4	2	
		選択	THI103	コンピュータ・リテラシィ	1～4	2	
	総合・学際	選択	ITS101	総合ⅠA	1～4	2	
		選択	ITS102	総合ⅠB	1～4	2	
		選択	ITS103	総合ⅡA	1～4	2	
		選択	ITS104	総合ⅡB	1～4	2	
		選択	ITS105	総合ⅢA	1～4	2	
		選択	ITS106	総合ⅢB	1～4	2	
		選択	ITS107	総合ⅣA	1～4	2	
		選択	ITS108	総合ⅣB	1～4	2	
		選択	ITS109	総合ⅤA	1～4	2	
		選択	ITS110	総合ⅤB	1～4	2	
		選択	ITS111	総合ⅥA	1～4	2	
		選択	ITS112	総合ⅥB	1～4	2	
		選択	ITS113	総合ⅦA	1～4	2	
		選択	ITS114	総合ⅦB	1～4	2	
		選択	ITS115	総合ⅧA	1～4	2	
		選択	ITS116	総合ⅧB	1～4	2	
		選択	ITS117	総合ⅨA	1～4	2	
		選択	ITS118	総合ⅨB	1～4	2	
		選択	ITS119	全学総合ⅠA	1～4	2	
		選択	ITS120	全学総合ⅠB	1～4	2	
		選択	ITS121	全学総合ⅡA	1～4	2	
		選択	ITS122	全学総合ⅡB	1～4	2	
		選択	ITS123	首都東京を学ぶ	1～4	2	
		選択	SEM201	教養演習Ⅰ	2	2	
		選択	SEM202	教養演習Ⅱ	2	2	
		選択	SEM301	教養演習Ⅲ	3	2	
		選択	SEM302	教養演習Ⅳ	3	2	

※科目区分における(　)内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分			必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目					基盤教育科目			
基盤教育科目(24)	文化間コミュニケーション分野(8)	必修(4)	必修	ENG125	ビジネス英語ⅠA	1	1	
			必修	ENG126	ビジネス英語ⅠB	1	1	
			必修	ENG127	ビジネス英語ⅠC	1	1	
			必修	ENG128	ビジネス英語ⅠD	1	1	
		選択必修(4)	選択必修	ENG222	ビジネス英語ⅡA	2	1	
			選択必修	ENG223	ビジネス英語ⅡB	2	1	
			選択必修	ENG224	ビジネス英語ⅡC	2	1	
			選択必修	ENG225	ビジネス英語ⅡD	2	1	
			選択必修	ENG226	ビジネス英語ⅡE	2	1	
			選択必修	ENG227	ビジネス英語ⅡF	2	1	
			選択必修	ENG228	ビジネス英語ⅡG	2	1	
			選択必修	ENG229	ビジネス英語ⅡH	2	1	
		選択	選択	CHI111	中国語Ⅰ	1～2	1	
			選択	CHI112	中国語Ⅱ	1～2	1	
			選択	FRA111	フランス語Ⅰ	1～2	1	
			選択	FRA112	フランス語Ⅱ	1～2	1	
			選択	GER109	ドイツ語Ⅰ	1～2	1	
			選択	GER110	ドイツ語Ⅱ	1～2	1	
			選択	JPN111	日本語ⅠAA	1	1	留学生専用
			選択	JPN112	日本語ⅠAB	1	1	
			選択	JPN113	日本語ⅠBA	1	1	
			選択	JPN114	日本語ⅠBB	1	1	
			選択	JPN211	日本語と日本社会A	2	2	
			選択	JPN212	日本語と日本社会B	2	2	
			選択	JPN213	日本語と日本文化A	2	2	
			選択	JPN214	日本語と日本文化B	2	2	
			選択	JPN257	日本語ⅡA	2	1	
			選択	JPN258	日本語ⅡB	2	1	
			選択	JPN301	ビジネス日本語Ⅰ	1～4	1	
			選択	JPN302	ビジネス日本語Ⅱ	1～4	1	
	他学部他学科開放科目							P.92～96参照
	教職科目		選択	EDU304	商業科指導法Ⅰ	3	2	
			選択	EDU305	商業科指導法Ⅱ	3	2	
	留学支援科目(英語特別教育科目)		選択	ENG101	English for Academic Purposes ⅠA Listening/Speaking	1～4	2	LEAP Program P.185参照
			選択	ENG102	English for Academic Purposes ⅠB Reading/Writing	1～4	2	
			選択	ENG103	English for Academic Purposes ⅡA Listening/Speaking	1～4	2	
			選択	ENG104	English for Academic Purposes ⅡB Reading/Writing	1～4	2	
			選択	ENG201	Pre-Study Abroad College Study Skills	1～4	1	
			選択	ENG202	Pre-Study Abroad Basic Academic Writing	1～4	1	
			選択	ENG203	Pre-Study Abroad Academic Essay Writing	1～4	1	
			選択	SUS101	Business English Communication	1～4	2	
専門教育科目					専門教育科目			
専門教育科目(80)	基礎(10)		選択	ACC104	会計基礎論	1	2	
			選択	CME105	マーケティング論	1	2	
			選択	CME106	現代のマーケティング	1	2	
			選択	ECT122	経済学(ミクロ)	1	2	
			選択	ECT123	経済学(マクロ)	1	2	
			選択	MAN104	現代の経営	1	2	
			選択	MAN105	経営学	1	2	
			選択	MAN106	経営統計基礎	1	2	
	必修(2)		必修	MAN103	基礎実習講義	1	2	
	選択A群(60)	コア科目(16)	選択	ACC105	簿記原理ⅠA	1～2	2	
			選択	ACC106	簿記原理ⅠB	1～2	2	
			選択	MAN107	企業論	1～2	2	
			選択	MAN108	経営組織論	1～2	2	
			選択	MAN109	マクロ組織論	1～2	2	
			選択	MAN110	ミクロ組織論	1～2	2	
			選択	MAN111	企業戦略論	1～2	2	
			選択	MAN112	競争戦略論	1～2	2	
			選択	MAN113	意思決定論	1～2	2	
			選択	MAN114	経営分析論	1～2	2	
			選択	MAN115	情報処理実習A	1～2	1	
			選択	MAN116	情報処理実習B	1～2	1	
			選択	SEM114	基礎演習入門	1	2	

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
専門教育科目							
専門教育科目（80）	選択A群（60）	選択	SEM211	基礎演習Ⅰ	2	2	「基礎実習講義」を修得していること
		選択	SEM212	基礎演習Ⅱ	2	2	
		選択	SEM311	演習Ⅰ	3	2	
		選択	SEM312	演習Ⅱ	3	2	
		選択	SEM407	演習Ⅲ	4	2	
		選択	SEM408	演習Ⅳ	4	2	
		選択	THE443	卒業論文	4	4	「演習Ⅰ～Ⅲ」を修得かつ「演習Ⅳ」を同時履修していること
		選択	ACC203	簿記原理Ⅱ A	2	2	
		選択	ACC204	簿記原理Ⅱ B	2	2	
		選択	ACC205	原価計算論基礎	2	2	
		選択	ACC207	管理会計論基礎	2	2	
		選択	ACC209	財務会計論基礎	2	2	
		選択	ACC211	経営監査論	2	2	
		選択	CME201	製品戦略論	2	2	
		選択	CME203	ブランド戦略	3～4	2	
		選択	CME219	サプライチェーン・マネジメント	3～4	2	
		選択	GBC101	英語で学ぶグローバルビジネスA	1～2	2	
		選択	GBC102	英語で学ぶグローバルビジネスB	1～2	2	
		選択	GBC103	異文化間コミュニケーションA	1～2	2	
		選択	GBC104	異文化間コミュニケーションB	1～2	2	
		選択	GBC105	ビジネス・コミュニケーションA	1～2	2	
		選択	GBC106	ビジネス・コミュニケーションB	1～2	2	
		選択	GBC107	ビジネス・プレゼンテーションA	1～2	2	
		選択	GBC108	ビジネス・プレゼンテーションB	1～2	2	
		選択	GBC201	GBC セミナーⅠ	2～4	2	
		選択	GBC202	GBC セミナーⅡ	2～4	2	
		選択	GBC203	GBC セミナーⅢ	2～4	2	
		選択	GBC204	GBC セミナーⅣ	2～4	2	
		選択	GBC205	GBC セミナーⅤ	2～4	2	
		選択	GBC206	GBC セミナーⅥ	2～4	2	
		選択	GBC207	GBC セミナーⅦ	2～4	2	
		選択	GBC208	GBC セミナーⅧ	2～4	2	
		選択	GBC209	GBC セミナーⅨ	2～4	2	
		選択	GBC210	GBC セミナーⅩ	2～4	2	
		選択	GBC211	GBC セミナーⅪ	2～4	2	
		選択	GBC212	GBC セミナーⅫ	2～4	2	
		選択	GBC301	ビジネス・ライティングA	3～4	2	
		選択	GBC302	ビジネス・ライティングB	3～4	2	
		選択	GBC303	ビジネス・ネゴシエーションA	3～4	2	
		選択	GBC304	ビジネス・ネゴシエーションB	3～4	2	
		選択	GBC305	ビジネス・ニュース英語A	3～4	2	
		選択	GBC306	ビジネス・ニュース英語B	3～4	2	
		選択	MAN141	経営学特別講義A	1～4	2	
		選択	MAN142	経営学特別講義B	1～4	2	
		選択	MAN143	経営学特別講義C	1～4	2	
		選択	MAN144	海外企業実地研修Ⅰ	1～4	2	
		選択	MAN145	海外企業実地研修Ⅱ	1～4	2	
		選択	MAN146	海外経営研修	1～4	2	
		選択	MAN204	人的資源管理論	2	2	
		選択	MAN205	現代経営管理思想史	2	2	
		選択	MAN206	経営史	2	2	
		選択	MAN207	経営学史	2	2	
		選択	MAN209	公共経営論	2	2	
		選択	MAN210	組織経済学	2	2	
		選択	MAN211	行動科学	2	2	
		選択	MAN213	コーポレートガバナンス論	2	2	
		選択	MAN214	経営戦略論	2	2	
		選択	MAN215	イノベーション・マネジメント	2	2	
		選択	MAN216	中小企業経営論	2	2	
		選択	MAN217	ベンチャー企業論	2	2	
		選択	MAN218	技術経営	2	2	
		選択	MAN219	国際経営基礎論	2	2	
		選択	MAN220	経営情報論	2	2	
		選択	MAN222	情報処理概論 A	2	2	
		選択	MAN223	情報処理概論 B	2	2	
		選択	MAN224	経営統計	2	2	
		選択	MAN225	経営データ分析実習講義	2	2	
		選択	MAN226	経営数学	2	2	
		選択	MAN227	経営科学	2	2	
		選択	MAN228	数理的決定論	2	2	

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
専門教育科目（80）		専門教育科目					
	選択A群（60）	選択	MAN270	経営学特講A	2	2	
		選択	MAN271	経営学特講B	2	2	
		選択	MAN272	経営学特講C	2	2	
		選択	MAN273	経営学特講D	2	2	
		選択	MAN274	経営学特講E	2	2	
		選択	MAN275	経営学特講F	2	2	
		選択	MAN301	人的資源開発論	3～4	2	
		選択	MAN302	グループ経営論	3～4	2	
		選択	MAN303	日本経営史	3～4	2	
		選択	MAN304	産業心理学	3～4	2	
		選択	MAN305	生産システム論	3～4	2	
		選択	MAN306	オペレーションズ・マネジメント	3～4	2	
		選択	MAN307	品質マネジメント	3～4	2	
		選択	MAN310	知的財産マネジメント	3～4	2	
		選択	MAN311	起業支援論	3～4	2	
		選択	MAN312	ビジネスプラン	3～4	2	
		選択	MAN313	グローバル戦略論	3～4	2	
		選択	MAN314	国際経営論	3～4	2	
		選択	MAN315	企業研究実習講義	3～4	2	
		選択	MAN316	ケース分析実習講義	3～4	2	
		選択	MAN320	プログラミング実習講義	3～4	2	
		選択	MAN321	経営統計実習講義	3～4	2	
		選択	MAN322	ゲーム理論	3～4	2	
		選択	MAN323	生産マネジメント技法	3～4	2	
		選択	MAN324	企業評価論	3～4	2	
		選択	MAN350	コンプライアンス経営論	3～4	2	
		選択	MAN351	情報システム論	3～4	2	
		選択	MOF210	経営財務論	2	2	
		選択	MOF213	ソーシャルビジネス実習講義	2	2	
		選択	MOF320	投資決定論	3～4	2	
	選択B群	経営学部内他学科科目					P.45～46参照
		選択	CIL203	民法A	2～4	2	
		選択	CIL204	民法B	2～4	2	
		選択	CIL205	会社法A	2～4	2	
		選択	CIL206	会社法B	2～4	2	
		選択	CIL207	商法A	2～4	2	
		選択	CIL208	商法B	2～4	2	
		選択	CIL209	金融商品取引法A	2～4	2	
		選択	CIL210	金融商品取引法B	2～4	2	
		選択	ECP229	産業組織論A	2～4	2	
		選択	ECP230	産業組織論B	2～4	2	
		選択	EDU306	職業指導A	3～4	2	
		選択	EDU307	職業指導B	3～4	2	
		選択	PUL203	租税法A	2～4	2	
		選択	PUL204	租税法B	2～4	2	
		選択	SOL301	経済法A	2～4	2	
		選択	SOL302	経済法B	2～4	2	

第１部経営学科学部内他学科科目一覧表

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分			必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
専門教育科目								
専門教育科目（80）	選択B群	学部内他学科開放科目	選択	ACC107	会計学総論基礎	1	2	
			選択	ACC108	会計学総論応用	1	2	
			選択	ACC109	アカウンティング特講Ａ	1	2	
			選択	ACC206	原価計算論応用	2～4	2	
			選択	ACC208	管理会計論応用	2～4	2	
			選択	ACC210	財務会計論応用	2～4	2	
			選択	ACC212	会計監査論	2～4	2	
			選択	ACC213	アカウンティング特講Ｂ	2～4	2	
			選択	ACC214	アカウンティング特講Ｃ	2～4	2	
			選択	ACC301	税務会計論基礎	2～4	2	
			選択	ACC302	税務会計論応用	2～4	2	
			選択	ACC303	国際会計論	2～4	2	
			選択	ACC304	アカウンティング特講Ｄ	2～4	2	
			選択	ACC305	アカウンティング特講Ｅ	2～4	2	
			選択	ACC313	アカウンティング特講Ｆ	2～4	2	
			選択	CME107	消費者行動入門	1	2	
			選択	CME108	マーケティング・リサーチ論	1	2	
			選択	CME109	流通論	1	2	
			選択	CME111	マーケティング史	1	2	
			選択	CME112	現代のマーケティング・リサーチ	1	2	
			選択	CME113	現代の流通	1	2	
			選択	CME202	広告論	2	2	
			選択	CME204	マーケティング・サイエンス論	2	2	
			選択	CME205	サービス・マーケティング論	2	2	
			選択	CME206	現代の広告	2～4	2	
			選択	CME207	ファッション・マーケティング論	2～4	2	
			選択	CME208	現代のファッション・マーケティング	2～4	2	
			選択	CME209	ダイレクト・マーケティング論	2～4	2	
			選択	CME210	インターネット・マーケティング	2～4	2	
			選択	CME211	消費者行動論	2～4	2	
			選択	CME212	現代の消費者行動	2～4	2	
			選択	CME213	現代のマーケティング・サイエンス	2～4	2	
			選択	CME214	小売経営論	2～4	2	
			選択	CME215	卸売経営論	2～4	2	
			選択	CME216	サービス・マネジメント	2～4	2	
			選択	CME217	リレーションシップ・マーケティング	2～4	2	
			選択	CME218	物流論	2～4	2	
			選択	CME223	マーケティング学説史	2～4	2	
			選択	CME304	チャネル戦略論	2～4	2	
			選択	CME305	現代のチャネル戦略	2～4	2	
			選択	CME306	国際マーケティング論	2～4	2	
			選択	CME307	グローバル・マーケティング論	2～4	2	
			選択	CME308	マーケティング特講Ａ	2～4	2	
			選択	CME309	マーケティング特講Ｂ	2～4	2	
			選択	CME310	マーケティングデータ分析論	2～4	2	
			選択	CME312	マーケティング特講Ｃ	2～4	2	
			選択	CME313	チェーンストア経営論	2～4	2	
			選択	CME314	マーチャンダイジング論	2～4	2	
			選択	CME316	マーケティング特講Ｄ	2～4	2	
			選択	ECP228	国際経済論	2～4	2	
			選択	ECT219	応用マクロ経済学	2～4	2	
			選択	ECT220	応用ミクロ経済学	2～4	2	

※科目区分における(　)内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分			必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
専門教育科目								
専門教育科目（80）	選択B群	学部内他学科開放科目	選択	MOF101	金融論	1	2	
			選択	MOF102	金融システム論	1	2	
			選択	MOF103	ファイナンス入門	1	2	
			選択	MOF104	ファイナンス論	1	2	
			選択	MOF105	ファイナンス数学基礎	1	2	
			選択	MOF106	ファイナンス数学応用	1	2	
			選択	MOF204	生命保険論	2～4	2	
			選択	MOF205	損害保険論	2～4	2	
			選択	MOF206	銀行論	2～4	2	
			選択	MOF207	国際金融論	2～4	2	
			選択	MOF208	貿易論	2～4	2	
			選択	MOF209	企業金融論	2～4	2	
			選択	MOF211	ファイナンス情報処理特論	2～4	2	
			選択	MOF214	ファイナンス特講A	2～4	2	
			選択	MOF215	ファイナンス特講B	2～4	2	
			選択	MOF216	ファイナンス特講C	2～4	2	
			選択	MOF217	ファイナンス特講D	2～4	2	
			選択	MOF218	ファイナンス特講E	2～4	2	
			選択	MOF219	ファイナンス特講F	2～4	2	
			選択	MOF229	ファイナンス特講G	2～4	2	
			選択	MOF230	ファイナンス特講H	2～4	2	
			選択	MOF231	国際ビジネス特講A	2～4	2	
			選択	MOF232	国際ビジネス特講B	2～4	2	
			選択	MOF311	証券投資入門	2～4	2	
			選択	MOF312	証券投資論	2～4	2	
			選択	MOF313	年金論	2～4	2	

第１部経営学科教育課程表（科目区分表）

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
基盤教育科目（24単位以上）	哲学・思想（選択必修２単位）	哲学 A (2)		哲学 B (2)		倫理学基礎論 A (2)		倫理学基礎論 B (2)	
		哲学史 A (2)		哲学史 B (2)		科学思想史 A (2)		科学思想史 B (2)	
		応用倫理学 A (2)		応用倫理学 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)		論理学 A (2)		論理学 B (2)	
		地球倫理 A (2)		地球倫理 B (2)		井上円了と東洋大学 A (2)		井上円了と東洋大学 B (2)	
		東洋思想 (2)		ロジカルシンキング入門 (2)		クリティカルシンキング入門 (2)			
	学問の基礎	音楽学 A (2)		音楽学 B (2)		美術史 A (2)		美術史 B (2)	
		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)		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)	
		歴史の諸問題 A (2)		歴史の諸問題 B (2)					
		自然の数理 A (2)		自然の数理 B (2)		自然誌 A (2)		自然誌 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)	
		生活と物理 A (2)		生活と物理 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)	
		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)	
		地球科学実験講義 A (2)		地球科学実験講義 B (2)		数理・情報実習講義 A (2)		数理・情報実習講義 B (2)	
		天文学実習講義 A (2)		天文学実習講義 B (2)		物理学実験講義 A (2)		物理学実験講義 B (2)	
				自然科学演習 A (2)		自然科学演習 B (2)			
	国際人の形成	国際比較論 A (2)		国際比較論 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)		地域文化研究Ⅲ A (2)		地域文化研究Ⅲ B (2)	
		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)	
		日本文学文化と風土 A (2)		日本文学文化と風土 B (2)		西欧文学 A (2)		西欧文学 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)		日本の昔話 A (2)		日本の昔話 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)		アジアの文学 (2)		アジアの古典 (2)	
		地域と生活 (2)		国際関係入門 (2)		国際キャリア概論 (2)		留学のすすめ (2)	
		海外研修Ⅰ (2)		海外研修Ⅱ (2)		海外実習Ⅰ (2)		海外実習Ⅱ (2)	
		短期海外研修Ⅰ (1)		短期海外研修Ⅱ (1)		短期海外研修Ⅲ (1)		短期海外研修Ⅳ (1)	
		短期海外実習Ⅰ (1)		短期海外実習Ⅱ (1)		短期海外実習Ⅲ (1)		短期海外実習Ⅳ (1)	
		日本事情ⅠA（留学生用）(2)		日本事情ⅠB（留学生用）(2)		日本事情ⅡA（留学生用）(2)		日本事情ⅡB（留学生用）(2)	
		日本の文化と社会（留学生用）(2)							
	キャリア・市民形成	日本国憲法 (2)		情報化社会と人間 (2)		情報倫理 (2)		コンピュータ・リテラシィ (2)	
		基礎会計学 (2)		企業会計 (2)		ベーシック・マーケティング (2)		流通入門 (2)	
		社会人基礎力入門講義 (2)		社会人基礎力実践講義 (2)		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)	
		社会貢献活動入門 (2)		企業のしくみ (2)		企業家論 (2)		公務員論 (2)	
		テクニカルライティング (2)		アカデミックライティング (2)		インターンシップ入門 (2)		ボランティア活動入門 (2)	
		地球環境論 (2)							
		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)		スポーツ健康科学演習Ⅰ (2)		日本事情ⅢA（留学生用）(2)		日本事情ⅢB（留学生用）(2)	
	総合・学際	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Ⅸ A (2)		総合Ⅸ 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)		首都東京を学ぶ (2)			
				教養演習Ⅰ (2)		教養演習Ⅲ (2)			
				教養演習Ⅱ (2)		教養演習Ⅳ (2)			
文化間コミュニケーション分野	必修（４単位）	ビジネス英語ⅠA (1)							
		ビジネス英語ⅠB (1)							
		ビジネス英語ⅠC (1)							
		ビジネス英語ⅠD (1)							
	選択必修（４単位）			ビジネス英語ⅡA (1)	ビジネス英語ⅡE (1)				
				ビジネス英語ⅡB (1)	ビジネス英語ⅡF (1)				
				ビジネス英語ⅡC (1)	ビジネス英語ⅡG (1)				
				ビジネス英語ⅡD (1)	ビジネス英語ⅡH (1)				
	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)					
		ビジネス日本語Ⅰ (1)		ビジネス日本語Ⅱ (1)					
	選択（留学生用）	日本語ⅠAA (1)		日本語と日本社会A (2)					
		日本語ⅠAB (1)		日本語と日本社会B (2)					
		日本語ⅠBA (1)		日本語と日本文化A (2)					
		日本語ⅠBB (1)		日本語と日本文化B (2)					
				日本語ⅡA (1)					
				日本語ⅡB (1)					
他学部他学科開放科目		他学部他学科開放科目表（P.92～96）参照							
教職科目						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）【LEAP】		English for Academic Purposes ⅠA Listening/Speaking (2)				English for Academic Purposes ⅠB Reading/Writing (2)			
		English for Academic Purposes ⅡA Listening/Speaking (2)				English for Academic Purposes ⅡB Reading/Writing (2)			
		Pre-Study Abroad College Study Skills (1)				Pre-Study Abroad Basic Academic Writing (1)			
		Pre-Study Abroad Academic Essay Writing (1)				Business English Communication (2)			

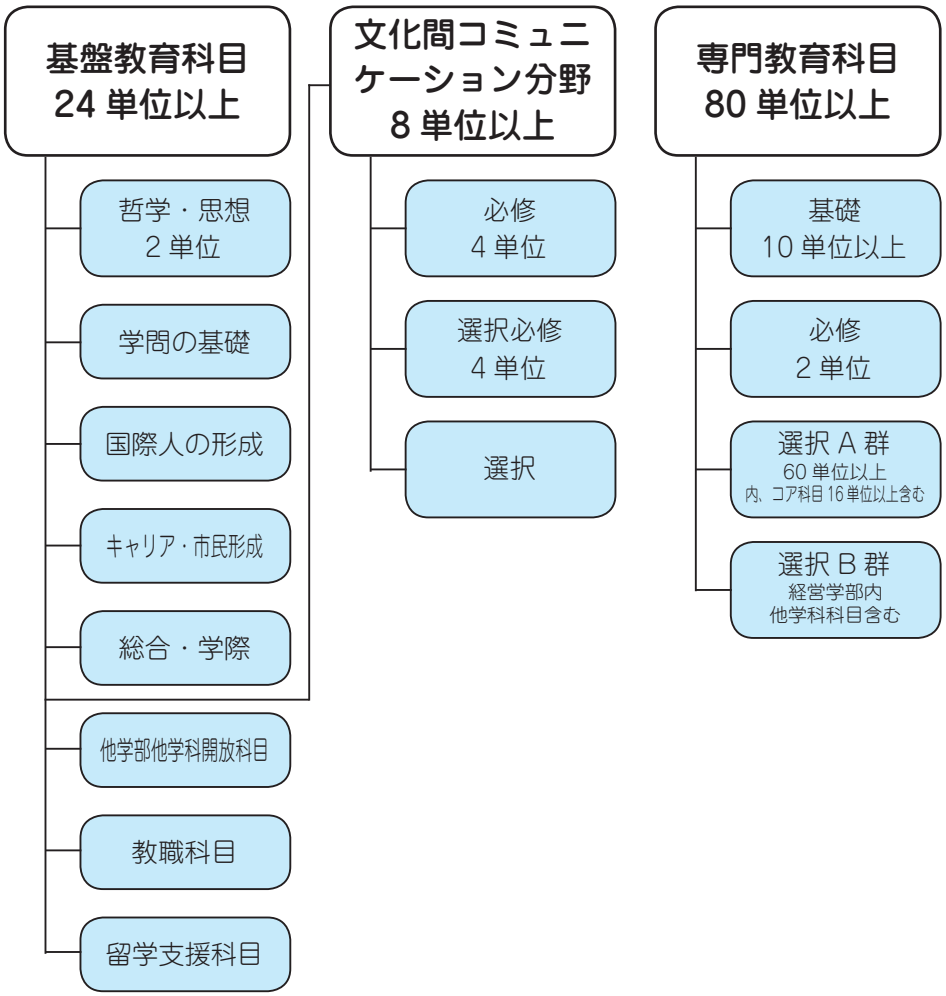
区分		第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
		1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
専門教育科目(80単位以上)	基礎(10単位以上)	現代の経営(2) マーケティング論(2) 会計基礎論(2) 経済学(ミクロ)(2)	経営学(2) 現代のマーケティング(2) 経営統計基礎(2) 経済学(マクロ)(2)						
	必修(2単位)	基礎実習講義(2)							
	コア科目(16単位以上)	企業論(2) 企業戦略論(2) 簿記原理ⅠA(2)	経営組織論(2) 競争戦略論(2) 簿記原理ⅠB(2)	マクロ組織論(2) 意思決定論(2) 情報処理実習A(1)	ミクロ組織論(2) 経営分析論(2) 情報処理実習B(1)				
			基礎演習入門(2)						
	選択A群(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)
				経営史(2) 組織経済学(2) 経営監査論(2) 人的資源管理論(2) 現代経営管理思想史(2) コーポレートガバナンス論(2)	経営学史(2) 行動科学(2) 公共経営論(2)	人的資源開発論(2) 日本経営史(2) 生産システム論(2) 品質マネジメント(2)		グループ経営論(2) 産業心理学(2) オペレーションズ・マネジメント(2) コンプライアンス経営論(2)	
				経営戦略論(2) 中小企業経営論(2) 国際経営基礎論(2) ベンチャー企業論(2) イノベーション・マネジメント(2) 経営学特講A(2) 経営学特講C(2) 経営学特講E(2)	技術経営(2) 経営学特講B(2) 経営学特講D(2) 経営学特講F(2)	知的財産マネジメント(2) ビジネスプラン(2) 国際経営論(2) ケース分析実習講義(2)		起業支援論(2) グローバル戦略論(2) 企業研究実習講義(2)	
				情報処理概論A(2) 情報処理概論B(2) 経営データ分析実習講義(2) 経営数学(2) 数理的決定論(2) 経営情報論(2)	経営科学(2) 経営統計(2)	情報システム論(2) 生産マネジメント技法(2) プログラミング実習講義(2)		ゲーム理論(2) 経営統計実習講義(2)	
				簿記原理ⅡA(2) 経営財務論(2) 原価計算論基礎(2) 管理会計論基礎(2) 財務会計論基礎(2) ソーシャルビジネス実習講義(2)	簿記原理ⅡB(2) 製品戦略論(2)	企業評価論(2) サプライチェーン・マネジメント(2)		投資決定論(2) ブランド戦略(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) GBCセミナーⅦ(2) GBCセミナーⅧ(2)		GBCセミナーⅨ(2) GBCセミナーⅩ(2) GBCセミナーⅪ(2) GBCセミナーⅫ(2)	
		海外企業実地研修Ⅰ(2) 経営学特別講義A(2)		海外企業実地研修Ⅱ(2) 経営学特別講義B(2)		海外経営研修(2) 経営学特別講義C(2)			
	選択B群	経営学部内他学科科目表(P.49)参照							
				民法A(2) 商法A(2) 金融商品取引法A(2)	民法B(2) 商法B(2)	会社法A(2) 経済法A(2)	会社法B(2) 経済法B(2) 金融商品取引法B(2)	租税法A(2) 産業組織論A(2)	租税法B(2) 産業組織論B(2)
						職業指導A(2)		職業指導B(2)	

第１部経営学科学部内他学科科目表

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
専門教育科目	選択B群	マーケティング・リサーチ論 (2)		広告論 (2)					
		現代のマーケティング・リサーチ (2)		マーケティング・サイエンス論 (2)					
		マーケティング史 (2)		サービス・マーケティング論 (2)					
		流通論 (2)		消費者行動論 (2)		グローバル・マーケティング論 (2)		現代の広告 (2)	
		現代の流通 (2)		現代の消費者行動 (2)		国際マーケティング論 (2)		マーケティング特講A (2)	
		消費者行動入門 (2)		現代のチャネル戦略 (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B (2)	
		金融論 (2)		チェーンストア経営論 (2)		マーケティングデータ分析論 (2)		マーケティング特講C (2)	
		金融システム論 (2)		マーチャンダイジング論 (2)		チャネル戦略論 (2)		マーケティング特講D (2)	
		ファイナンス数学基礎 (2)		小売経営論 (2)		リレーションシップ・マーケティング (2)		ファッション・マーケティング論 (2)	
		ファイナンス数学応用 (2)		卸売経営論 (2)		サービス・マネジメント (2)		現代のファッション・マーケティング (2)	
		ファイナンス論 (2)		インターネット・マーケティング (2)		物流論 (2)		マーケティング学説史 (2)	
		ファイナンス入門 (2)		証券投資入門 (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)	
		会計学総論基礎 (2)		証券投資論 (2)		貿易論 (2)		ファイナンス特講B (2)	
		会計学総論応用 (2)		会計監査論 (2)		年金論 (2)		ファイナンス特講C (2)	
		アカウンティング特講A (2)		銀行論 (2)		生命保険論 (2)		ファイナンス特講D (2)	
				企業金融論 (2)		損害保険論 (2)		ファイナンス特講E (2)	
				国際会計論 (2)		アカウンティング特講B (2)		ファイナンス特講F (2)	
				国際金融論 (2)		アカウンティング特講C (2)		ファイナンス特講G (2)	
				税務会計論基礎 (2)		アカウンティング特講D (2)		ファイナンス特講H (2)	
				税務会計論応用 (2)		アカウンティング特講E (2)		ファイナンス情報処理特論 (2)	
				財務会計論応用 (2)		アカウンティング特講F (2)		国際経済論 (2)	
				管理会計論応用 (2)		国際ビジネス特講A (2)		応用ミクロ経済学 (2)	
				原価計算論応用 (2)		国際ビジネス特講B (2)		応用マクロ経済学 (2)	

4. 卒業要件

経営学科の卒業要件は次のとおりです。
①基盤教育科目のうち「哲学・思想」分野からの 2 単位を含み、小計 24 単位以上を修得していること
②文化間コミュニケーション分野の必修 4 単位、選択必修 4 単位を含み、小計 8 単位以上を修得していること
③専門教育科目のうち、必修 2 単位、基礎 10 単位以上、「選択 A 群」内のコア科目 16 単位以上からなる 60 単位以上を含み、小計 80 単位以上を修得していること
④最終セメスタに、卒業単位として認められる科目を 2 単位以上修得していること
⑤上記要件をすべて満たし、合計 124 単位以上を修得していること
内訳は以下に示すとおりです。



①第 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、第 7 セメスタ以降も各セメスタに最低 2 単位以上履修登録をしてください。
②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はできません。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に注意してください。

◆◆基盤教育科目◆◆

基盤教育科目は「哲学・思想」、「学問の基礎」、「国際人の形成」、「キャリア・市民形成」、「総合・学際」の５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りません。なお、24 単位を超えて修得した単位数も、卒業単位として認められます。

■哲学・思想

哲学・思想の中から、２単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

■スポーツ健康科学実技・スポーツ健康科学講義・スポーツ健康科学演習（キャリア・市民形成）

「スポーツ健康科学実技」、「スポーツ健康科学講義」、「スポーツ健康科学演習」は、東洋大学総合スポーツセンター（板橋区清水町）で開講します。

「スポーツ健康科学実技」「スポーツ健康科学演習」は事前に説明会を行います。日時、場所の詳細は「履修登録のしおり」、学内掲示を参照してください。

Column

東洋大学総合スポーツセンター（板橋区清水町）の最寄駅は都営三田線板橋本町駅です。履修希望者には板橋本町駅までの通学証明書を発行しています。

■文化間コミュニケーション分野

①必修４単位かつ選択必修４単位、合計で８単位以上を履修、修得しなければなりません。

②必修である「ビジネス英語ＩＡ」「ビジネス英語ＩＢ」「ビジネス英語ＩＣ」「ビジネス英語ＩＤ」すべてを履修かつ修得しなければなりません。

③選択必修である「ビジネス英語ⅡＡ」、「ビジネス英語ⅡＢ」、「ビジネス英語ⅡＣ」、「ビジネス英語ⅡＤ」、「ビジネス英語ⅡＥ」、「ビジネス英語ⅡＦ」、「ビジネス英語ⅡＧ」、「ビジネス英語ⅡＨ」の８科目８単位の中から、４単位を履修かつ修得しなければなりません。

参 他学部他学科開放科目表 p.92 ～ 96

◎**他学部他学科開放科目**
経営学部の学生が履修することができる他学部他学科の科目のこと。

■他学部他学科開放科目

①基盤教育科目として卒業に必要な単位に含みます。

②履修単位数 22 単位の枠内で履修してください。

③配当学年（セメスタ）はその学部、学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。

◆◆専門教育科目◆◆

専門教育科目は、基礎・必修・選択Ａ群（コア科目含む）・選択Ｂ群に分かれており、合計で 80 単位以上履修かつ修得しなければなりません。なお、80 単位を超えて修得した単位数も、卒業単位として認められます。

■基礎

「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りません。

■必修

「基礎実習講義」2 単位（1 セメスタ配当）を履修かつ修得しなければなりません。

■選択 A 群およびコア科目

①選択 A 群は 60 単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

②選択 A 群に含まれるコア科目「企業論」「経営組織論」「マクロ組織論」「ミクロ組織論」「企業戦略論」「競争戦略論」「意思決定論」「経営分析論」「簿記原理Ⅰ A」「簿記原理Ⅰ B」「情報処理実習 A」「情報処理実習 B」「基礎演習入門」の 13 科目 24 単位の中から、16 単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

参 第 1 部経営学科 学部内他学科科目表 p.49

◎経営学部内他学科科目
所属学科の学生が履修することができる所属学科以外の専門教育科目のこと。

■選択 B 群および経営学部内他学科科目

①選択 B 群は、各自の希望により履修してください。

②経営学部内他学科科目は、選択 B 群として卒業に必要な単位に含みます。

③履修可能単位数 22 単位の枠内で履修してください。

④配当学年（セメスタ）は提供学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。

■基礎演習・演習

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ません。

※ただし 1 年次の秋学期に「基礎実習講義」が開講されていない場合は、次年度の春学期に「基礎演習Ⅰ」と「基礎実習講義」の同時履修を認めます。その場合は「基礎実習講義」の単位修得が「基礎演習Ⅰ」の単位修得の条件となります。

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ます。演習は筆記試験・面接等により履修者の制限を設けることがあります。詳細は掲示等でお知らせします。

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ます。

※「基礎演習入門」は演習科目に含まれません。

参 卒業論文執筆要領 p.214～216

■卒業論文

①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場合に限り提出することができます。

②卒業論文の審査に合格すると「演習Ⅳ」の単位とは別に、「卒業論文」4 単位が認められます。卒業論文の提出を希望する場合は、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 セメスタ以降に履修登録してください。

③提出日時および場所は掲示を行います。締切後は一切受け付けないので、提出日時を厳守してください。

参 第 1 部経営学科 教育課程表 p.39～49

■自由科目

①自分の所属学科の教育課程表にない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」として履修することができます。

②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してください。詳細は、各学期の「履修登録のしおり」を参照してください。

③履修可能単位数 22 単位の枠内で履修してください。

④配当学年（セメスタ）はその学部・学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。

⑤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ません。

マーケティング学科

1. マーケティング学科の教育方針

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

マーケティング学科の専門教育は、次の方針でカリキュラムを編成している。

(1) 導入教育としてフレッシャーズキャンプと基礎実習講義（第１セメスタ）を有機的に結合して、マーケティング発想を学び、レポートの書き方を学び、大学における勉強と研究とはどのようなものかを学び、マーケティング学科における学びの基礎を身につける。

(2) マーケティングデータ分析入門（第２セメスタ）を配置し、マーケティング学科の学生全員が多変量解析の基礎を学べるようにする。

(3) 経営学部共通の専門基礎科目として８科目を配置しており、経営学、マーケティング、会計学の基礎を第１セメスタから学ぶ。

(4) マーケティング学科コア科目として８科目を配置しており、マーケティングを専門的に学ぶための基本的発想の仕方や基礎知識を学ぶ。これらは第１セメスタから履修できる。

(5) マーケティング学科の専門科目を、マーケティング戦略、マーケティング・サイエンス、流通・サービスマーケティング、経営・会計ファイナンスといった４つの観点から構成しており、その基礎と応用を体系的に学ぶ。

(6) ゼミナール科目を第３セメスタから配置しており、少人数で密度の濃い教育の場を通じて、学生が主体となってマーケティングを研究する。また、この少人数教育をとおして社会人基礎力を養成する。

(7) 経営学部共通の GBC（Global Business Communication）コースとして、ビジネス英語科目を数多く配置している。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

マーケティング学科では、マーケティング・センスとサイエンスで魅力的なマーケティング戦略を立案できる有為な人材として、次の能力を備えた学生に卒業を認定し、学士の学位を授与する。

(1) マーケティング戦略、マーケティング･サイエンス、流通･サービスマーケティング、経営･会計といった観点での幅広い知識と応用力を備えた学生。＜知識･理解＞

(2) マーケティング戦略を立案するための方策を、経済状況や社会・消費者動向や技術動向を踏まえた上で、組織の目標を達成できるように論理的、創造的に考えることができる学生。＜思考・判断＞

(3) 実社会における流通･マーケティング現象に関心があり、問題意識を常に持ち、グローバルな視点で組織の経営やマーケティングを捉えようとする態度を備えた学生。＜関心・意欲・態度＞

(4) 流通・マーケティング現象をデータで把握し、分析し、その結果を論理的な文章で正しく表現できるスキルを備えた学生。＜技能・表現＞

◆◆ 2. 学科の目標・育成する人材像◆◆

人材の養成に関する目的

マーケティング学科は、マーケティング発想を身につけ、常に顧客視点で考えることができる人材の育成をひとつの目的としています。さらに、マーケティングに関する深い知識を持ち、またマーケティング戦略の立案に必要な分析ノウハウを修得した人材の育成を目的としています。

学生に修得させるべき能力等の教育目標

マーケティング学科では、教育目標を３Sと表現しています。３Sとは、①マーケティングセンス（Sense）、②サイエンス（Science）、③戦略（Strategy）です。マーケティングセンスとは、顧客視点で問題を考えることが基本であり、そのため、市場や顧客が何を求め、何を必要としているのかについて敏感になるように導きます。サイエンスとは、現実の事象を客観的なデータ分析によって理解することが基本となるため、多変量解析を修得できるように教育していきます。マーケティング理論を理解し、それを応用することによって、マーケティングセンスとサイエンスで素晴らしいマーケティング戦略の立案・実行ができるように教育していきます。

マーケティング学科　フレッシャーズキャンプ（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１クラスになり、それに教員１名と３年生１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。

また、マーケティング学科のFCは、2020年度からTGL（Toyo Global Leader）キャンプとして認定されます。TGLプログラムはグローバル人財を目指す全学横断型のプログラムで、学生には認定要件の達成度に応じて「GOLD」「SILVER」「BRONZE」のランクが与えられます。マーケティング学科のFCはTGLキャンプ認定を受けているため、参加して後日成果物（後述のレポート）を提出すれば、TGポイントが付与されます。

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！

フレッシャーズキャンプで与えられた課題は、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。

◆◆ 3. 専門教育科目におけるマーケティング３領域◆◆

マーケティング学科の専門教育科目は、マーケティング３領域（マーケティング戦略、マーケティング・サイエンス、流通・サービスマーケティング）をはじめ、演習、経営・財務・会計、Global Business Communication、関連領域を含む、

複数の領域で構成されています。マーケティング科目を上記の３領域に系統立てて分類・提示することで、学生がマーケティングを体系的かつ包括的に学べるよう工夫しています。この３領域を意識すると、バランスの良い履修科目の組み立てにも役立つでしょう。

【マーケティング戦略領域】

《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らないのですから、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。

《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トするべきかを「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。地球的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かれると思われますが、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・サイエンス領域】

《概略》

マーケティング活動を効率よく行なうためには、消費者のことを深く・正しく理解する必要があります。しかし消費者の心理や行動は複雑ですから簡単には理解できません。そのために、各種の消費者調査を行い、そこから得られた質的・量的データを多変量解析などの手法を使って分析する必要があります。また、何十年も行なわれてきているメーカーの営業活動、小売業の陳列作業、販売促進の活動などをどのように行なえば効率よく行なえるかという問題についても、今までの各種実験やデータ分析から、いろいろなマーケティング・モデルが開発され、それがメーカーや小売業の日常の活動に応用されています。このようなデータ分析の方法、マーケティング・モデルの理解などをこの領域では学んでいきます。

《内容と特色》

消費者行動を理解するために、「消費者行動入門」「消費者行動論」「現代の消費者行動」が用意されています。また、消費者を理解するための調査及び分析については、

「マーケティング・リサーチ論」「現代のマーケティング・リサーチ」で学びます。また、この領域の特徴であるデータ分析の実習については、「マーケティングデータ分析入門」「現代のマーケティング･サイエンス」「現代のマーケティングデータ分析」で徹底的に行ないます。また、その理論やモデルについては、「マーケティング・サイエンス論」や「マーケティングデータ分析論」で学びます。

この領域の科目を履修し、各種データの科学的分析方法をマスターし、消費者を深く理解することができるようにしましょう。また、将来、メーカーや小売業の店頭実験に参加し、仮説を作ったり、データ分析ができるようになりましょう。

【流通・サービスマーケティング領域】

《概略》

伝統的な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ません。

しかしマーケティング学科では、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領域について体系的に学べます。

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。

この領域では、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。

《内容と特色》

流通・サービスマーケティング領域では、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」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。

この領域は、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特にお勧めです。

◆◆マーケティング学科カリキュラムマップ（専門教育科目）◆◆

DP1：マーケティング戦略、マーケティング・サイエンス、流通・サービスマーケティング、経営・会計といった観点での幅広い知識と応用力を備えた学生

DP2：マーケティング戦略を立案するための方策を、経済状況や社会・消費者動向や技術動向を踏まえた上で、組織の目標を達成できるように論理的、創造的に考えることができる学生

DP3：実社会における流通・マーケティング現象に関心があり、問題意識を常に持ち、グローバルな視点で組織の経営やマーケティングを捉えようとする態度を備えた学生

DP4：流通・マーケティング現象をデータで把握し、分析し、その結果を論理的な文章で正しく表現できるスキルを備えた学生

	演習	マーケティング戦略	マーケティング・サイエンス	流通・サービスマーケティング	経営・財務・会計			Global Business Communication		関連領域
4年	卒業論文 演習Ⅲ 演習Ⅳ	マーケティング特講 A マーケティング特講 B チャネル戦略論 現代のチャネル戦略 国際マーケティング論 グローバル・マーケティング論	マーケティング特講 C マーケティングデータ分析論 現代のマーケティングデータ分析	マーケティング特講 D チェーンストア経営論 マーチャンダイジング論 小売経営論 卸売経営論	グループ経営論 ビジネスプラン 日本経営史 プログラミング実習講義 経営統計実習講義 投資決定論	簿記原理ⅡA 簿記原理ⅡB 財務会計論基礎 原価計算論基礎 ソーシャルビジネス実習講義	経営学特別講義A～C	ビジネス・ライティング 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	GBC セミナーⅠ GBC セミナーⅡ GBC セミナーⅢ GBC セミナーⅣ GBC セミナーⅤ GBC セミナーⅥ GBC セミナーⅦ GBC セミナーⅧ GBC セミナーⅨ GBC セミナーⅩ GBC セミナーⅪ GBC セミナーⅫ	経営学部内 他学科科目 産業組織論 A／B 民法 A／B 会社法 A／B 商法 A／B 経済法 A／B 職業指導 A／B （3 年次以降）
3年	演習Ⅰ 演習Ⅱ	現代の広告 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 ダイレクト・マーケティング論 インターネット・マーケティング マーケティング学説史	消費者行動論 現代の消費者行動 現代のマーケティング・サイエンス	物流論 サプライチェーン・マネジメント サービス・マネジメント リレーションシップ・マーケティング				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・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		
2年	基礎演習Ⅰ 基礎演習Ⅱ	製品戦略論 ブランド戦略 広告論	マーケティング・サイエンス論	サービス・マーケティング論	中小企業経営論 経営史 情報処理概論 A 情報処理概論 B 経営データ分析実習講義 経営統計 経営財務論				海外企業実地研修Ⅰ 海外企業実地研修Ⅱ 海外経営研修	
1年		マーケティング史	現代のマーケティング・リサーチ	現代の流通	企業論 経営組織論 企業戦略論 競争戦略論 ミクロ組織論 情報処理実習 A 情報処理実習 B	簿記原理ⅠA 簿記原理ⅠB 会計学総論基礎				
		消費者行動入門 マーケティング・リサーチ論		流通論						
	基礎実習講義　マーケティングデータ分析入門									
	マーケティング論　現代のマーケティング　経営学　現代の経営　経営統計基礎　会計基礎論　経済学（ミクロ）　経済学（マクロ）								【選択 A 群科目】	【選択 B 群科目】

各科目の配置学年は、その科目を初めて履修することができる学年を示しています。例えば、２年次に配置された科目は３年次や４年次に履修することができます。
専門教育科目に関する卒業要件として、必修科目４単位、専門教育科目（基礎）の中から 10 単位以上、コア科目の中から 10 単位以上、選択 A 群科目の中から 60 単位以上、および、これらに選択 B 群科目を加えた全専門教育科目の中から 80 単位以上を修得する必要があります。

マーケティング学科教育課程表（科目一覧表）

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目							
基盤教育科目（24）	哲学・思想（2）	選択	CIB101	東洋思想	1～4	2	
		選択	HIT101	科学思想史A	1～4	2	
		選択	HIT102	科学思想史B	1～4	2	
		選択	INR101	地球倫理A	1～4	2	
		選択	INR102	地球倫理B	1～4	2	
		選択	PHE101	哲学A	1～4	2	
		選択	PHE102	哲学B	1～4	2	
		選択	PHE103	哲学史A	1～4	2	
		選択	PHE104	哲学史B	1～4	2	
		選択	PHE105	倫理学基礎論A	1～4	2	
		選択	PHE106	倫理学基礎論B	1～4	2	
		選択	PHE107	応用倫理学A	1～4	2	
		選択	PHE108	応用倫理学B	1～4	2	
		選択	PHE109	論理学A	1～4	2	
		選択	PHE110	論理学B	1～4	2	
		選択	PHE111	ロジカルシンキング入門	1～4	2	
		選択	PHE112	クリティカルシンキング入門	1～4	2	
		選択	RES101	宗教学ⅠA	1～4	2	
		選択	RES102	宗教学ⅠB	1～4	2	
		選択	RES103	宗教学ⅡA	1～4	2	
		選択	RES104	宗教学ⅡB	1～4	2	
		選択	TYS101	井上円了と東洋大学A	1～4	2	
		選択	TYS102	井上円了と東洋大学B	1～4	2	
	学問の基礎	選択	ASA101	音楽学A	1～4	2	
		選択	ASA102	音楽学B	1～4	2	
		選択	AST101	天文学A	1～4	2	
		選択	AST102	天文学B	1～4	2	
		選択	AST103	天文学実習講義A	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	AST104	天文学実習講義B	1～4	2	
		選択	BAB101	生物学A	1～4	2	
		選択	BAB102	生物学B	1～4	2	
		選択	BAB103	生物学実験講義A	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	BAB104	生物学実験講義B	1～4	2	
		選択	BSC101	物質の科学A	1～4	2	
		選択	BSC102	物質の科学B	1～4	2	
		選択	BSC103	化学実験講義A	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	BSC104	化学実験講義B	1～4	2	
		選択	CAS101	自然誌A	1～4	2	
		選択	CAS102	自然誌B	1～4	2	
		選択	CUA101	人類学A	1～4	2	
		選択	CUA102	人類学B	1～4	2	
		選択	EAP101	地球の科学A	1～4	2	
		選択	EAP102	地球の科学B	1～4	2	
		選択	EAP103	地球科学実験講義A	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	EAP104	地球科学実験講義B	1～4	2	
		選択	ECS101	統計学A	1～4	2	
		選択	ECS102	統計学B	1～4	2	
		選択	ECT101	経済学A	1～4	2	
		選択	ECT102	経済学B	1～4	2	
		選択	ENE101	エネルギーの科学A	1～4	2	
		選択	ENE102	エネルギーの科学B	1～4	2	
		選択	ENV101	環境の科学A	1～4	2	
		選択	ENV102	環境の科学B	1～4	2	
		選択	FAH101	美術史A	1～4	2	
		選択	FAH102	美術史B	1～4	2	
		選択	GGR101	地理学A	1～4	2	
		選択	GGR102	地理学B	1～4	2	
		選択	HSG101	歴史の諸問題A	1～4	2	
		選択	HSG102	歴史の諸問題B	1～4	2	
		選択	LAW101	法学A	1～4	2	
		選択	LAW102	法学B	1～4	2	
		選択	MAT101	自然の数理A	1～4	2	
		選択	MAT102	自然の数理B	1～4	2	
		選択	PHY101	生活と物理A	1～4	2	
		選択	PHY102	生活と物理B	1～4	2	
		選択	PHY103	物理学実験講義A	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	PHY104	物理学実験講義B	1～4	2	

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目							
基盤教育科目（24）	学問の基礎	選択	POL101	政治学Ａ	１～４	２	
		選択	POL102	政治学Ｂ	１～４	２	
		選択	PSY101	心理学Ａ	１～４	２	
		選択	PSY102	心理学Ｂ	１～４	２	
		選択	SCE101	自然科学概論Ａ	１～４	２	
		選択	SCE102	自然科学概論Ｂ	１～４	２	
		選択	SCE201	自然科学演習Ａ	２～４	２	履修者数に定員あり
		選択	SCE202	自然科学演習Ｂ	２～４	２	
		選択	SOC201	社会学Ａ	１～４	２	
		選択	SOC202	社会学Ｂ	１～４	２	
		選択	SOF101	数理・情報実習講義Ａ	１～４	２	履修者数に定員あり
		選択	SOF102	数理・情報実習講義Ｂ	１～４	２	
	国際人の形成	選択	ARS101	地域文化研究Ⅰ Ａ	１～４	２	
		選択	ARS102	地域文化研究Ⅰ Ｂ	１～４	２	
		選択	ARS103	地域文化研究Ⅱ Ａ	１～４	２	
		選択	ARS104	地域文化研究Ⅱ Ｂ	１～４	２	
		選択	ARS105	地域文化研究Ⅲ Ａ	１～４	２	
		選択	ARS106	地域文化研究Ⅲ Ｂ	１～４	２	
		選択	EUL101	西欧文学Ａ	１～４	２	
		選択	EUL102	西欧文学Ｂ	１～４	２	
		選択	GGR301	国際比較論Ａ	１～４	２	
		選択	GGR302	国際比較論Ｂ	１～４	２	
		選択	HAA101	地域史（東洋）Ａ	１～４	２	
		選択	HAA102	地域史（東洋）Ｂ	１～４	２	
		選択	HEA101	地域史（西洋）Ａ	１～４	２	
		選択	HEA102	地域史（西洋）Ｂ	１～４	２	
		選択	HUG101	日本事情Ⅰ Ａ	１～４	２	留学生専用
		選択	HUG102	日本事情Ⅰ Ｂ	１～４	２	
		選択	IHR101	国際キャリア概論	１～４	２	
		選択	IHR102	留学のすすめ	１～４	２	
		選択	IHR103	海外研修Ⅰ	１～４	２	
		選択	IHR104	海外研修Ⅱ	１～４	２	
		選択	IHR105	海外実習Ⅰ	１～４	２	
		選択	IHR106	海外実習Ⅱ	１～４	２	
		選択	IHR107	短期海外研修Ⅰ	１～４	１	
		選択	IHR108	短期海外研修Ⅱ	１～４	１	
		選択	IHR109	短期海外研修Ⅲ	１～４	１	
		選択	IHR110	短期海外研修Ⅳ	１～４	１	
		選択	IHR111	短期海外実習Ⅰ	１～４	１	
		選択	IHR112	短期海外実習Ⅱ	１～４	１	
		選択	IHR113	短期海外実習Ⅲ	１～４	１	
		選択	IHR114	短期海外実習Ⅳ	１～４	１	
		選択	INR103	国際教育論Ａ	１～４	２	
		選択	INR104	国際教育論Ｂ	１～４	２	
		選択	INR105	多文化共生論Ａ	１～４	２	
		選択	INR106	多文化共生論Ｂ	１～４	２	
		選択	INR107	国際関係入門	１～４	２	
		選択	JLE105	日本の文化と社会	１～４	２	
		選択	JLN101	日本事情Ⅱ Ａ	１～４	２	留学生専用
		選択	JLN102	日本事情Ⅱ Ｂ	１～４	２	
		選択	JLT101	百人一首の文化史Ａ	１～４	２	
		選択	JLT102	百人一首の文化史Ｂ	１～４	２	
		選択	JLT103	日本の昔話Ａ	１～４	２	
		選択	JLT104	日本の昔話Ｂ	１～４	２	
		選択	JLT105	日本文学文化と風土Ａ	１～４	２	
		選択	JLT106	日本文学文化と風土Ｂ	１～４	２	
		選択	JLT107	日本の詩歌Ａ	１～４	２	
		選択	JLT108	日本の詩歌Ｂ	１～４	２	
		選択	JLT109	現代日本文学Ａ	１～４	２	
		選択	JLT110	現代日本文学Ｂ	１～４	２	
		選択	JPH101	地域史（日本）Ａ	１～４	２	
		選択	JPH102	地域史（日本）Ｂ	１～４	２	
		選択	LIG101	アジアの文学	１～４	２	
		選択	LIG102	アジアの古典	１～４	２	
		選択	TOS101	地域と生活	１～４	２	

※科目区分における(　)内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目							
基盤教育科目 (24)	キャリア・市民形成	選択	ACC101	基礎会計学	1～4	2	
		選択	ACC102	企業会計	1～4	2	
		選択	CIV101	社会人基礎力入門講義	1～4	2	
		選択	CIV102	社会人基礎力実践講義	1～4	2	
		選択	CIV103	キャリアデベロップメント論A	1～4	2	
		選択	CIV104	キャリアデベロップメント論B	1～4	2	
		選択	CIV105	インターンシップ入門	1～4	2	
		選択	CIV106	ボランティア活動入門	1～4	2	
		選択	CIV201	公務員論	1～4	2	
		選択	CME101	ベーシック・マーケティング	1～4	2	
		選択	CME102	流通入門	1～4	2	
		選択	ECD101	テクニカルライティング	1～4	2	
		選択	ECD102	アカデミックライティング	1～4	2	
		選択	EPS101	地球環境論	1～4	2	
		選択	HSS101	スポーツ健康科学実技ⅠA	1～4	1	
		選択	HSS102	スポーツ健康科学実技ⅠB	1～4	1	
		選択	HSS103	スポーツ健康科学実技ⅡA	1～4	1	
		選択	HSS104	スポーツ健康科学実技ⅡB	1～4	1	
		選択	HSS105	スポーツ健康科学実技ⅢA	1～4	1	
		選択	HSS106	スポーツ健康科学実技ⅢB	1～4	1	
		選択	HSS107	スポーツ健康科学講義Ⅰ	1～4	2	
		選択	HSS108	スポーツ健康科学講義ⅡA	1～4	2	
		選択	HSS109	スポーツ健康科学講義ⅡB	1～4	2	
		選択	HSS110	スポーツ健康科学演習Ⅰ	1～4	2	
		選択	MAN101	企業のしくみ	1～4	2	
		選択	MAN102	企業家論	1～4	2	
		選択	PUL101	日本国憲法	1～4	2	
		選択	SOC101	日本事情ⅢA	1～4	2	留学生専用
		選択	SOC102	日本事情ⅢB	1～4	2	
		選択	SWS101	社会貢献活動入門	1～4	2	
		選択	THI101	情報化社会と人間	1～4	2	
		選択	THI102	情報倫理	1～4	2	
		選択	THI103	コンピュータ・リテラシィ	1～4	2	
	総合・学際	選択	ITS101	総合ⅠA	1～4	2	
		選択	ITS102	総合ⅠB	1～4	2	
		選択	ITS103	総合ⅡA	1～4	2	
		選択	ITS104	総合ⅡB	1～4	2	
		選択	ITS105	総合ⅢA	1～4	2	
		選択	ITS106	総合ⅢB	1～4	2	
		選択	ITS107	総合ⅣA	1～4	2	
		選択	ITS108	総合ⅣB	1～4	2	
		選択	ITS109	総合ⅤA	1～4	2	
		選択	ITS110	総合ⅤB	1～4	2	
		選択	ITS111	総合ⅥA	1～4	2	
		選択	ITS112	総合ⅥB	1～4	2	
		選択	ITS113	総合ⅦA	1～4	2	
		選択	ITS114	総合ⅦB	1～4	2	
		選択	ITS115	総合ⅧA	1～4	2	
		選択	ITS116	総合ⅧB	1～4	2	
		選択	ITS117	総合ⅨA	1～4	2	
		選択	ITS118	総合ⅨB	1～4	2	
		選択	ITS119	全学総合ⅠA	1～4	2	
		選択	ITS120	全学総合ⅠB	1～4	2	
		選択	ITS121	全学総合ⅡA	1～4	2	
		選択	ITS122	全学総合ⅡB	1～4	2	
		選択	ITS123	首都東京を学ぶ	1～4	2	
		選択	SEM201	教養演習Ⅰ	2	2	
		選択	SEM202	教養演習Ⅱ	2	2	
		選択	SEM301	教養演習Ⅲ	3	2	
		選択	SEM302	教養演習Ⅳ	3	2	

※科目区分における(　)内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分			必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目					基盤教育科目			
基盤教育科目(24)	文化間コミュニケーション分野(8)	必修(4)	必修	ENG125	ビジネス英語Ⅰ A	1	1	
			必修	ENG126	ビジネス英語Ⅰ B	1	1	
			必修	ENG127	ビジネス英語Ⅰ C	1	1	
			必修	ENG128	ビジネス英語Ⅰ D	1	1	
		選択必修(4)	選択必修	ENG222	ビジネス英語Ⅱ A	2	1	
			選択必修	ENG223	ビジネス英語Ⅱ B	2	1	
			選択必修	ENG224	ビジネス英語Ⅱ C	2	1	
			選択必修	ENG225	ビジネス英語Ⅱ D	2	1	
			選択必修	ENG226	ビジネス英語Ⅱ E	2	1	
			選択必修	ENG227	ビジネス英語Ⅱ F	2	1	
			選択必修	ENG228	ビジネス英語Ⅱ G	2	1	
			選択必修	ENG229	ビジネス英語Ⅱ H	2	1	
		選択	選択	CHI111	中国語Ⅰ	1～2	1	
			選択	CHI112	中国語Ⅱ	1～2	1	
			選択	FRA101	フランス語Ⅰ	1～2	1	
			選択	FRA102	フランス語Ⅱ	1～2	1	
			選択	GER109	ドイツ語Ⅰ	1～2	1	
			選択	GER110	ドイツ語Ⅱ	1～2	1	
			選択	JPN111	日本語ⅠAA	1	1	留学生専用
			選択	JPN112	日本語ⅠAB	1	1	
			選択	JPN113	日本語ⅠBA	1	1	
			選択	JPN114	日本語ⅠBB	1	1	
			選択	JPN211	日本語と日本社会A	2	2	
			選択	JPN212	日本語と日本社会B	2	2	
			選択	JPN213	日本語と日本文化A	2	2	
			選択	JPN214	日本語と日本文化B	2	2	
			選択	JPN257	日本語ⅡA	2	1	
			選択	JPN258	日本語ⅡB	2	1	
			選択	JPN301	ビジネス日本語Ⅰ	1～4	1	
			選択	JPN302	ビジネス日本語Ⅱ	1～4	1	
	他学部他学科開放科目							P.92～96 参照
	教職科目		選択	EDU304	商業科指導法Ⅰ	3	2	
			選択	EDU305	商業科指導法Ⅱ	3	2	
	留学支援科目(英語特別教育科目)		選択	ENG101	English for Academic Purposes Ⅰ A Listening/Speaking	1～4	2	LEAP Program P.185 参照
			選択	ENG102	English for Academic Purposes Ⅰ B Reading/Writing	1～4	2	
			選択	ENG103	English for Academic Purposes Ⅱ A Listening/Speaking	1～4	2	
			選択	ENG104	English for Academic Purposes Ⅱ B Reading/Writing	1～4	2	
			選択	ENG201	Pre-Study Abroad College Study Skills	1～4	1	
			選択	ENG202	Pre-Study Abroad Basic Academic Writing	1～4	1	
			選択	ENG203	Pre-Study Abroad Academic Essay Writing	1～4	1	
			選択	SUS101	Business English Communication	1～4	2	
専門教育科目					専門教育科目			
専門教育科目(80)	基礎(10)		選択	ACC104	会計基礎論	1	2	
			選択	CME105	マーケティング論	1	2	
			選択	CME106	現代のマーケティング	1	2	
			選択	ECT122	経済学(ミクロ)	1	2	
			選択	ECT123	経済学(マクロ)	1	2	
			選択	MAN104	現代の経営	1	2	
			選択	MAN105	経営学	1	2	
			選択	MAN106	経営統計基礎	1	2	
	必修(4)		必修	CME103	基礎実習講義	1	2	
			必修	CME104	マーケティングデータ分析入門	1	2	
	選択A群(60)	コア科目(10)	選択	CME107	消費者行動入門	1	2	
			選択	CME108	マーケティング・リサーチ論	1	2	
			選択	CME109	流通論	1	2	
			選択	CME201	製品戦略論	2	2	
			選択	CME202	広告論	2	2	
			選択	CME203	ブランド戦略	2	2	
			選択	CME204	マーケティング・サイエンス論	2	2	
			選択	CME205	サービス・マーケティング論	2	2	
	選択A群(60)		選択	SEM211	基礎演習Ⅰ	2	2	「基礎実習講義」を修得していること
			選択	SEM212	基礎演習Ⅱ	2	2	
			選択	SEM311	演習Ⅰ	3	2	
			選択	SEM312	演習Ⅱ	3	2	
			選択	SEM407	演習Ⅲ	4	2	
			選択	SEM408	演習Ⅳ	4	2	
			選択	THE443	卒業論文	4	4	「演習Ⅰ～Ⅲ」を修得かつ「演習Ⅳ」を同時履修していること

※科目区分における(　)内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
専門教育科目							
専門教育科目（80）	選択A群（60）	選択	ACC105	簿記原理Ⅰ A	1	2	
		選択	ACC106	簿記原理Ⅰ B	1	2	
		選択	ACC107	会計学総論基礎	1	2	
		選択	ACC203	簿記原理Ⅱ A	2～4	2	
		選択	ACC204	簿記原理Ⅱ B	2～4	2	
		選択	ACC205	原価計算論基礎	2～4	2	
		選択	ACC209	財務会計論基礎	2～4	2	
		選択	CME111	マーケティング史	1	2	
		選択	CME112	現代のマーケティング・リサーチ	1	2	
		選択	CME113	現代の流通	1	2	
		選択	CME206	現代の広告	2～4	2	
		選択	CME207	ファッション・マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME208	現代のファッション・マーケティング	2～4	2	
		選択	CME209	ダイレクト・マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME210	インターネット・マーケティング	2～4	2	
		選択	CME211	消費者行動論	2～4	2	
		選択	CME212	現代の消費者行動	2～4	2	
		選択	CME213	現代のマーケティング・サイエンス	2～4	2	
		選択	CME214	小売経営論	2～4	2	
		選択	CME215	卸売経営論	2～4	2	
		選択	CME216	サービス・マネジメント	2～4	2	
		選択	CME217	リレーションシップ・マーケティング	2～4	2	
		選択	CME218	物流論	2～4	2	
		選択	CME219	サプライチェーン・マネジメント	2～4	2	
		選択	CME223	マーケティング学説史	2～4	2	
		選択	CME304	チャネル戦略論	2～4	2	
		選択	CME305	現代のチャネル戦略	2～4	2	
		選択	CME306	国際マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME307	グローバル・マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME308	マーケティング特講A	2～4	2	
		選択	CME309	マーケティング特講B	2～4	2	
		選択	CME310	マーケティングデータ分析論	2～4	2	
		選択	CME311	現代のマーケティングデータ分析	2～4	2	
		選択	CME312	マーケティング特講C	2～4	2	
		選択	CME313	チェーンストア経営論	2～4	2	
		選択	CME314	マーチャンダイジング論	2～4	2	
		選択	CME316	マーケティング特講D	2～4	2	
		選択	GBC101	英語で学ぶグローバルビジネスA	1～2	2	
		選択	GBC102	英語で学ぶグローバルビジネスB	1～2	2	
		選択	GBC103	異文化間コミュニケーションA	1～2	2	
		選択	GBC104	異文化間コミュニケーションB	1～2	2	
		選択	GBC105	ビジネス・コミュニケーションA	1～2	2	
		選択	GBC106	ビジネス・コミュニケーションB	1～2	2	
		選択	GBC107	ビジネス・プレゼンテーションA	1～2	2	
		選択	GBC108	ビジネス・プレゼンテーションB	1～2	2	
		選択	GBC201	GBC セミナーⅠ	2～4	2	
		選択	GBC202	GBC セミナーⅡ	2～4	2	
		選択	GBC203	GBC セミナーⅢ	2～4	2	
		選択	GBC204	GBC セミナーⅣ	2～4	2	
		選択	GBC205	GBC セミナーⅤ	2～4	2	
		選択	GBC206	GBC セミナーⅥ	2～4	2	
		選択	GBC207	GBC セミナーⅦ	2～4	2	
		選択	GBC208	GBC セミナーⅧ	2～4	2	
		選択	GBC209	GBC セミナーⅨ	2～4	2	
		選択	GBC210	GBC セミナーⅩ	2～4	2	
		選択	GBC211	GBC セミナーⅪ	2～4	2	
		選択	GBC212	GBC セミナーⅫ	2～4	2	
		選択	GBC301	ビジネス・ライティングA	3～4	2	
		選択	GBC302	ビジネス・ライティングB	3～4	2	
		選択	GBC303	ビジネス・ネゴシエーションA	3～4	2	
		選択	GBC304	ビジネス・ネゴシエーションB	3～4	2	
		選択	GBC305	ビジネス・ニュース英語A	3～4	2	
		選択	GBC306	ビジネス・ニュース英語B	3～4	2	

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
専門教育科目（80）		専門教育科目					
	選択A群（60）	選択	MAN107	企業論	1	2	
		選択	MAN108	経営組織論	1	2	
		選択	MAN110	ミクロ組織論	1	2	
		選択	MAN111	企業戦略論	1	2	
		選択	MAN112	競争戦略論	1	2	
		選択	MAN115	情報処理実習 A	1	1	
		選択	MAN116	情報処理実習 B	1	1	
		選択	MAN141	経営学特別講義Ａ	1 ～ 4	2	
		選択	MAN142	経営学特別講義Ｂ	1 ～ 4	2	
		選択	MAN143	経営学特別講義Ｃ	1 ～ 4	2	
		選択	MAN144	海外企業実地研修Ⅰ	1 ～ 4	2	
		選択	MAN145	海外企業実地研修Ⅱ	1 ～ 4	2	
		選択	MAN146	海外経営研修	1 ～ 4	2	
		選択	MAN206	経営史	2	2	
		選択	MAN216	中小企業経営論	2	2	
		選択	MAN222	情報処理概論 A	2	2	
		選択	MAN223	情報処理概論 B	2	2	
		選択	MAN224	経営統計	2	2	
		選択	MAN225	経営データ分析実習講義	2	2	
		選択	MAN302	グループ経営論	3 ～ 4	2	
		選択	MAN303	日本経営史	3 ～ 4	2	
		選択	MAN312	ビジネスプラン	3 ～ 4	2	
		選択	MAN320	プログラミング実習講義	3 ～ 4	2	
		選択	MAN321	経営統計実習講義	3 ～ 4	2	
		選択	MOF210	経営財務論	2 ～ 4	2	
		選択	MOF213	ソーシャルビジネス実習講義	2 ～ 4	2	
		選択	MOF320	投資決定論	3 ～ 4	2	
	選択B群	経営学部内他学科科目					P.64 ～ 65 参照
		選択	CIL203	民法 A	2 ～ 4	2	
		選択	CIL204	民法 B	2 ～ 4	2	
		選択	CIL205	会社法 A	2 ～ 4	2	
		選択	CIL206	会社法 B	2 ～ 4	2	
		選択	CIL207	商法 A	2 ～ 4	2	
		選択	CIL208	商法 B	2 ～ 4	2	
		選択	ECP229	産業組織論 A	2 ～ 4	2	
		選択	ECP230	産業組織論 B	2 ～ 4	2	
		選択	EDU306	職業指導 A	3 ～ 4	2	
		選択	EDU307	職業指導 B	3 ～ 4	2	
		選択	SOL301	経済法 A	2 ～ 4	2	
		選択	SOL302	経済法 B	2 ～ 4	2	

マーケティング学科学部内他学科科目一覧表

※科目区分における(　)内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分			必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
専門教育科目								
専門教育科目（80）	選択B群	学部内他学科開放科目	選択	ACC108	会計学総論応用	1	2	
			選択	ACC109	アカウンティング特講A	1	2	
			選択	ACC206	原価計算論応用	2～4	2	
			選択	ACC207	管理会計論基礎	2～4	2	
			選択	ACC208	管理会計論応用	2～4	2	
			選択	ACC210	財務会計論応用	2～4	2	
			選択	ACC211	経営監査論	2～4	2	
			選択	ACC212	会計監査論	2～4	2	
			選択	ACC213	アカウンティング特講B	2～4	2	
			選択	ACC214	アカウンティング特講C	2～4	2	
			選択	ACC301	税務会計論基礎	2～4	2	
			選択	ACC302	税務会計論応用	2～4	2	
			選択	ACC303	国際会計論	2～4	2	
			選択	ACC304	アカウンティング特講D	2～4	2	
			選択	ACC305	アカウンティング特講E	2～4	2	
			選択	ACC313	アカウンティング特講F	2～4	2	
			選択	CIL209	金融商品取引法A	2～4	2	
			選択	CIL210	金融商品取引法B	2～4	2	
			選択	ECP228	国際経済論	2～4	2	
			選択	ECT219	応用マクロ経済学	2～4	2	
			選択	ECT220	応用ミクロ経済学	2～4	2	
			選択	MAN109	マクロ組織論	1～2	2	
			選択	MAN113	意思決定論	1～2	2	
			選択	MAN114	経営分析論	1～2	2	
			選択	MAN204	人的資源管理論	2	2	
			選択	MAN205	現代経営管理思想史	2	2	
			選択	MAN207	経営学史	2	2	
			選択	MAN209	公共経営論	2	2	
			選択	MAN210	組織経済学	2	2	
			選択	MAN211	行動科学	2	2	
			選択	MAN213	コーポレートガバナンス論	2	2	
			選択	MAN214	経営戦略論	2	2	
			選択	MAN215	イノベーション・マネジメント	2	2	
			選択	MAN217	ベンチャー企業論	2	2	
			選択	MAN218	技術経営	2	2	
			選択	MAN219	国際経営基礎論	2	2	
			選択	MAN220	経営情報論	2	2	
			選択	MAN226	経営数学	2	2	
			選択	MAN227	経営科学	2	2	
			選択	MAN228	数理的決定論	2	2	
			選択	MAN270	経営学特講A	2	2	
			選択	MAN271	経営学特講B	2	2	
			選択	MAN272	経営学特講C	2	2	
			選択	MAN273	経営学特講D	2	2	
			選択	MAN274	経営学特講E	2	2	
			選択	MAN275	経営学特講F	2	2	
			選択	MAN301	人的資源開発論	3～4	2	
			選択	MAN304	産業心理学	3～4	2	
			選択	MAN305	生産システム論	3～4	2	
			選択	MAN306	オペレーションズ・マネジメント	3～4	2	
			選択	MAN307	品質マネジメント	3～4	2	
			選択	MAN310	知的財産マネジメント	3～4	2	
			選択	MAN311	起業支援論	3～4	2	
			選択	MAN313	グローバル戦略論	3～4	2	
			選択	MAN314	国際経営論	3～4	2	
			選択	MAN315	企業研究実習講義	3～4	2	
			選択	MAN316	ケース分析実習講義	3～4	2	
			選択	MAN322	ゲーム理論	3～4	2	
			選択	MAN323	生産マネジメント技法	3～4	2	
			選択	MAN324	企業評価論	3～4	2	
			選択	MAN350	コンプライアンス経営論	3～4	2	
			選択	MAN351	情報システム論	3～4	2	

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分			必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
専門教育科目								
専門教育科目（80）	選択B群	学部内他学科開放科目	選択	MOF101	金融論	1	2	
			選択	MOF102	金融システム論	1	2	
			選択	MOF103	ファイナンス入門	1	2	
			選択	MOF104	ファイナンス論	1	2	
			選択	MOF105	ファイナンス数学基礎	1	2	
			選択	MOF106	ファイナンス数学応用	1	2	
			選択	MOF204	生命保険論	2～4	2	
			選択	MOF205	損害保険論	2～4	2	
			選択	MOF206	銀行論	2～4	2	
			選択	MOF207	国際金融論	2～4	2	
			選択	MOF208	貿易論	2～4	2	
			選択	MOF209	企業金融論	2～4	2	
			選択	MOF211	ファイナンス情報処理特論	2～4	2	
			選択	MOF214	ファイナンス特講A	2～4	2	
			選択	MOF215	ファイナンス特講B	2～4	2	
			選択	MOF216	ファイナンス特講C	2～4	2	
			選択	MOF217	ファイナンス特講D	2～4	2	
			選択	MOF218	ファイナンス特講E	2～4	2	
			選択	MOF219	ファイナンス特講F	2～4	2	
			選択	MOF229	ファイナンス特講G	2～4	2	
			選択	MOF230	ファイナンス特講H	2～4	2	
			選択	MOF231	国際ビジネス特講A	2～4	2	
			選択	MOF232	国際ビジネス特講B	2～4	2	
			選択	MOF311	証券投資入門	2～4	2	
			選択	MOF312	証券投資論	2～4	2	
			選択	MOF313	年金論	2～4	2	
			選択	PUL203	租税法A	2～4	2	
			選択	PUL204	租税法B	2～4	2	

マーケティング学科教育課程表（科目区分表）

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
基盤教育科目(24単位以上)	哲学・思想（選択必修２単位）	哲学 A (2)		哲学 B (2)		倫理学基礎論 A (2)		倫理学基礎論 B (2)	
		哲学史 A (2)		哲学史 B (2)		科学思想史 A (2)		科学思想史 B (2)	
		応用倫理学 A (2)		応用倫理学 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)		論理学 A (2)		論理学 B (2)	
		地球倫理 A (2)		地球倫理 B (2)		井上円了と東洋大学 A (2)		井上円了と東洋大学 B (2)	
		東洋思想 (2)		ロジカルシンキング入門 (2)		クリティカルシンキング入門 (2)			
	学問の基礎	音楽学 A (2)		音楽学 B (2)		美術史 A (2)		美術史 B (2)	
		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)		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)	
		歴史の諸問題 A (2)		歴史の諸問題 B (2)					
		自然の数理 A (2)		自然の数理 B (2)		自然誌 A (2)		自然誌 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)	
		生活と物理 A (2)		生活と物理 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)	
		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)	
		地球科学実験講義 A (2)		地球科学実験講義 B (2)		数理・情報実習講義 A (2)		数理・情報実習講義 B (2)	
		天文学実習講義 A (2)		天文学実習講義 B (2)		物理学実験講義 A (2)		物理学実験講義 B (2)	
				自然科学演習 A (2)		自然科学演習 B (2)			
	国際人の形成	国際比較論 A (2)		国際比較論 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)		地域文化研究Ⅲ A (2)		地域文化研究Ⅲ B (2)	
		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)	
		日本文学文化と風土 A (2)		日本文学文化と風土 B (2)		西欧文学 A (2)		西欧文学 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)		日本の昔話 A (2)		日本の昔話 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)		アジアの文学 (2)		アジアの古典 (2)	
		地域と生活 (2)		国際関係入門 (2)		国際キャリア概論 (2)		留学のすすめ (2)	
		海外研修Ⅰ (2)		海外研修Ⅱ (2)		海外実習Ⅰ (2)		海外実習Ⅱ (2)	
		短期海外研修Ⅰ (1)		短期海外研修Ⅱ (1)		短期海外研修Ⅲ (1)		短期海外研修Ⅳ (1)	
		短期海外実習Ⅰ (1)		短期海外実習Ⅱ (1)		短期海外実習Ⅲ (1)		短期海外実習Ⅳ (1)	
		日本事情ⅠA（留学生用）(2)		日本事情ⅠB（留学生用）(2)		日本事情ⅡA（留学生用）(2)		日本事情ⅡB（留学生用）(2)	
		日本の文化と社会（留学生用）(2)							
	キャリア・市民形成	日本国憲法 (2)		情報化社会と人間 (2)		情報倫理 (2)		コンピュータ・リテラシィ (2)	
		基礎会計学 (2)		企業会計 (2)		ベーシック・マーケティング (2)		流通入門 (2)	
		社会人基礎力入門講義 (2)		社会人基礎力実践講義 (2)		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)	
		社会貢献活動入門 (2)		企業のしくみ (2)		企業家論 (2)		公務員論 (2)	
		テクニカルライティング (2)		アカデミックライティング (2)		インターンシップ入門 (2)		ボランティア活動入門 (2)	
		地球環境論 (2)							
		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)		スポーツ健康科学演習Ⅰ (2)		日本事情ⅢA（留学生用）(2)		日本事情ⅢB（留学生用）(2)	
	総合・学際	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Ⅸ A (2)		総合Ⅸ 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)		首都東京を学ぶ (2)			
				教養演習Ⅰ (2)		教養演習Ⅲ (2)			
				教養演習Ⅱ (2)		教養演習Ⅳ (2)			
文化間コミュニケーション分野	必修（4単位）	ビジネス英語ⅠA (1)							
		ビジネス英語ⅠB (1)							
		ビジネス英語ⅠC (1)							
		ビジネス英語ⅠD (1)							
	選択必修（4単位）			ビジネス英語ⅡA (1)		ビジネス英語ⅡE (1)			
				ビジネス英語ⅡB (1)		ビジネス英語ⅡF (1)			
				ビジネス英語ⅡC (1)		ビジネス英語ⅡG (1)			
				ビジネス英語ⅡD (1)		ビジネス英語ⅡH (1)			
	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)					
	選択（留学生用）	ビジネス日本語Ⅰ (1)		ビジネス日本語Ⅱ (1)					
		日本語ⅠAA (1)		日本語と日本社会A (2)					
		日本語ⅠAB (1)		日本語と日本社会B (2)					
		日本語ⅠBA (1)		日本語と日本文化A (2)					
		日本語ⅠBB (1)		日本語と日本文化B (2)					
				日本語ⅡA (1)					
				日本語ⅡB (1)					
他学部他学科開放科目		他学部他学科開放科目表（P.92～96）参照							
教職科目						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）【LEAP】		English for Academic Purposes ⅠA Listening/Speaking (2)				English for Academic Purposes ⅠB Reading/Writing (2)			
		English for Academic Purposes ⅡA Listening/Speaking (2)				English for Academic Purposes ⅡB Reading/Writing (2)			
		Pre-Study Abroad College Study Skills (1)				Pre-Study Abroad Basic Academic Writing (1)			
		Pre-Study Abroad Academic Essay Writing (1)				Business English Communication (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
専門教育科目(80単位以上)	基礎(10単位以上)	現代の経営 (2) マーケティング論 (2) 会計基礎論 (2) 経済学(ミクロ) (2)	経営学 (2) 現代のマーケティング (2) 経営統計基礎 (2) 経済学(マクロ) (2)						
	必修(4単位)	基礎実習講義 (2)	マーケティングデータ分析入門 (2)						
	コア科目(10単位以上)	消費者行動入門 (2) マーケティング・リサーチ論 (2) 流通論 (2)		広告論 (2) 製品戦略論 (2) ブランド戦略 (2) マーケティング・サイエンス論 (2) サービス・マーケティング論 (2)					
	選択A群(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)
		マーケティング史 (2)		チャネル戦略論 (2) 現代の広告 (2) 現代のチャネル戦略 (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) 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) 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) マーケティング特講A (2) マーケティング特講B (2) マーケティング学説史 (2)	
		現代のマーケティング・リサーチ (2)		消費者行動論 (2) 現代の消費者行動 (2)		マーケティングデータ分析論 (2) 現代のマーケティングデータ分析 (2)		マーケティング特講C (2) 現代のマーケティング・サイエンス (2)	
		現代の流通 (2)		小売経営論 (2) 卸売経営論 (2) サービス・マネジメント (2) リレーションシップ・マーケティング (2)		チェーンストア経営論 (2) マーチャンダイジング論 (2) 物流論 (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D (2)	
		企業論 (2) 企業戦略論 (2) 経営組織論 (2) 競争戦略論 (2) ミクロ組織論 (2) 情報処理実習A (1) 情報処理実習B (1)		中小企業経営論 (2) 経営史 (2) 経営データ分析実習講義 (2) 経営統計 (2) 情報処理概論A (2) 情報処理概論B (2) 経営財務論 (2)		グループ経営論 (2) 日本経営史 (2) プログラミング実習講義 (2) 投資決定論 (2)		ビジネスプラン (2) 経営統計実習講義 (2)	
		簿記原理ⅠA (2) 簿記原理ⅠB (2) 会計学総論基礎 (2)		簿記原理ⅡA (2) 簿記原理ⅡB (2)		財務会計論基礎 (2) 原価計算論基礎 (2)		ソーシャルビジネス実習講義 (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) GBCセミナーⅦ (2) GBCセミナーⅧ (2)		GBCセミナーⅨ (2) GBCセミナーⅩ (2) GBCセミナーⅪ (2) GBCセミナーⅫ (2)	
		海外企業実地研修Ⅰ (2) 経営学特別講義A (2)		海外企業実地研修Ⅱ (2) 経営学特別講義B (2)		海外経営研修 (2) 経営学特別講義C (2)			
	選択B群	経営学部内他学科科目表(P.68)参照							
				民法A (2) 民法B (2) 商法A (2) 商法B (2)		経済法A (2) 経済法B (2) 産業組織論A (2) 産業組織論B (2)		会社法A (2) 会社法B (2)	
						職業指導A (2)		職業指導B (2)	

マーケティング学科学部内他学科科目表

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
専門教育科目	選択B群	マクロ組織論(2)		意思決定論(2)		生産システム論(2)		オペレーションズ・マネジメント(2)	
		経営分析論(2)				生産マネジメント技法(2)		情報システム論(2)	
		アカウンティング特講A(2)		経営科学(2)		ケース分析実習講義(2)		企業研究実習講義(2)	
		ファイナンス数学基礎(2)		経営数学(2)		国際経営論(2)		人的資源開発論(2)	
		ファイナンス数学応用(2)		国際経営基礎論(2)		グローバル戦略論(2)		知的財産マネジメント(2)	
		ファイナンス入門(2)		イノベーション・マネジメント(2)		企業評価論(2)		品質マネジメント(2)	
		ファイナンス論(2)		技術経営(2)		起業支援論(2)		ゲーム理論(2)	
		会計学総論応用(2)		ベンチャー企業論(2)		産業心理学(2)		コンプライアンス経営論(2)	
		金融論(2)		公共経営論(2)					
		金融システム論(2)		行動科学(2)					
				数理的決定論(2)					
				コーポレートガバナンス論(2)					
				人的資源管理論(2)					
				経営学史(2)					
				現代経営管理思想史(2)					
				経営情報論(2)					
				経営戦略論(2)					
				組織経済学(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)					
				経営学特講E(2)					
				経営学特講F(2)					
				租税法A(2)		アカウンティング特講B(2)		ファイナンス特講A(2)	
				租税法B(2)		アカウンティング特講C(2)		ファイナンス特講B(2)	
				金融商品取引法A(2)		アカウンティング特講D(2)		ファイナンス特講C(2)	
				金融商品取引法B(2)		アカウンティング特講E(2)		ファイナンス特講D(2)	
				税務会計論基礎(2)		アカウンティング特講F(2)		ファイナンス特講E(2)	
				税務会計論応用(2)		国際ビジネス特講A(2)		ファイナンス特講F(2)	
				管理会計論基礎(2)		国際ビジネス特講B(2)		ファイナンス特講G(2)	
				管理会計論応用(2)		銀行論(2)		ファイナンス特講H(2)	
				原価計算論応用(2)		貿易論(2)		ファイナンス情報処理特論(2)	
				財務会計論応用(2)		経営監査論(2)		年金論(2)	
				国際会計論(2)		会計監査論(2)		損害保険論(2)	
				国際金融論(2)		証券投資入門(2)		生命保険論(2)	
				企業金融論(2)		証券投資論(2)		応用マクロ経済学(2)	
						国際経済論(2)		応用ミクロ経済学(2)	

◆◆ 4. 卒業要件◆◆

マーケティング学科の卒業要件は次のとおりです。

①基盤教育科目のうち「哲学・思想」分野からの 2 単位を含み、小計 24 単位以上を修得していること

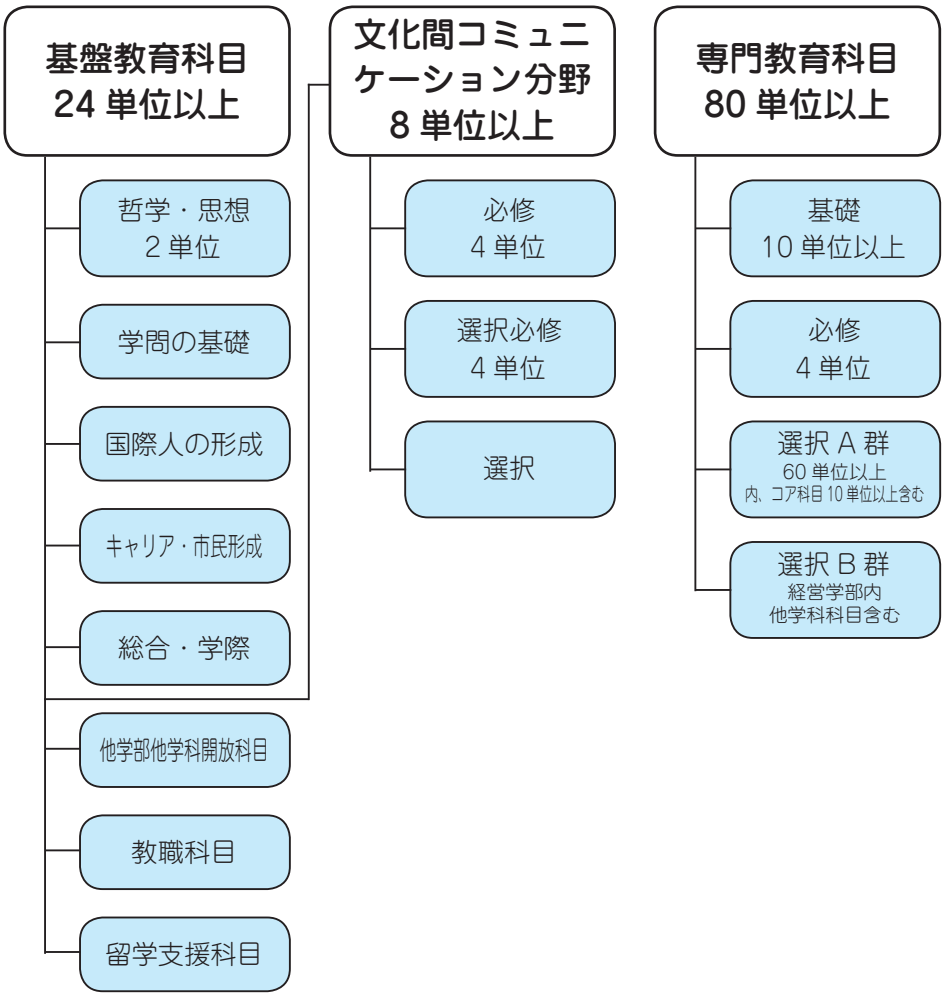
②文化間コミュニケーション分野の必修 4 単位、選択必修 4 単位を含み、小計 8 単位以上を修得していること

③専門教育科目のうち、必修 4 単位、基礎 10 単位以上、「選択 A 群」内のコア科目 10 単位以上からなる 60 単位以上を含み、小計 80 単位以上を修得していること

④最終セメスタに、卒業単位として認められる科目を 2 単位以上修得していること

⑤上記要件をすべて満たし、合計 124 単位以上を修得していること

内訳は以下に示すとおりです。



①第 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、第 7 セメスタ以降も各セメスタに最低 2 単位以上履修登録をしてください。

②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はできません。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に注意してください。

◆◆基盤教育科目◆◆

基盤教育科目は「哲学・思想」、「学問の基礎」、「国際人の形成」、「キャリア・市民形成」、「総合・学際」の５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りません。なお、24 単位を超えて修得した単位数も、卒業単位として認められます。

■哲学・思想

哲学・思想の中から、２単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

■スポーツ健康科学実技・スポーツ健康科学講義・スポーツ健康科学演習（キャリア・市民形成）

「スポーツ健康科学実技」、「スポーツ健康科学講義」、「スポーツ健康科学演習」は、東洋大学総合スポーツセンター（板橋区清水町）で開講します。

「スポーツ健康科学実技」「スポーツ健康科学演習」は事前に説明会を行います。日時、場所の詳細は「履修登録のしおり」、学内掲示を参照してください。

Column

東洋大学総合スポーツセンター（板橋区清水町）の最寄駅は都営三田線板橋本町駅です。履修希望者には板橋本町駅までの通学証明書を発行しています。

■文化間コミュニケーション分野

①必修４単位かつ選択必修４単位、合計で８単位以上を履修、修得しなければなりません。

②必修である「ビジネス英語ＩＡ」「ビジネス英語ＩＢ」「ビジネス英語ＩＣ」「ビジネス英語ＩＤ」すべてを履修かつ修得しなければなりません。

③選択必修である「ビジネス英語ⅡＡ」、「ビジネス英語ⅡＢ」、「ビジネス英語ⅡＣ」、「ビジネス英語ⅡＤ」、「ビジネス英語ⅡＥ」、「ビジネス英語ⅡＦ」、「ビジネス英語ⅡＧ」、「ビジネス英語ⅡＨ」の８科目８単位の中から、４単位を履修かつ修得しなければなりません。

㊟他学部他学科開放科目表 p.92 ～ 96

◎他学部他学科開放科目
経営学部の学生が履修することができる他学部他学科の科目のこと。

■他学部他学科開放科目

①基盤教育科目として卒業に必要な単位に含みます。

②履修単位数 22 単位の枠内で履修してください。

③配当学年（セメスタ）はその学部、学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。

◆◆専門教育科目◆◆

専門教育科目は、基礎・必修・選択Ａ群（コア科目含む）・選択Ｂ群に分かれており、合計で 80 単位以上履修かつ修得しなければなりません。なお、80 単位を超えて修得した単位数も、卒業単位として認められます。

■基礎

「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りません。

■必修

「基礎実習講義」2 単位（1 セメスタ配当）、「マーケティングデータ分析入門」2 単位（2 セメスタ配当）を履修かつ修得しなければなりません。

■選択 A 群およびコア科目

①選択 A 群は 60 単位以上を履修かつ修得しなければなりません。
②選択 A 群に含まれるコア科目「消費者行動入門」「マーケティング･リサーチ論」「流通論」「広告論」「製品戦略論」「ブランド戦略」「マーケティング・サイエンス論」「サービス・マーケティング論」の 8 科目 16 単位の中から、10 単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

参 マーケティング学科 学部内他学科科目表 p.68

◎経営学部内他学科科目
所属学科の学生が履修することができる所属学科以外の専門教育科目のこと。

■選択 B 群および経営学部内他学科科目

①選択 B 群は、各自の希望により履修してください。
②経営学部内他学科科目は、選択 B 群として卒業に必要な単位に含みます。
③履修可能単位数 22 単位の枠内で履修してください。
④配当学年（セメスタ）は提供学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。

■演習

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ません。
※ただし 1 年次の秋学期に「基礎実習講義」が開講されていない場合は、次年度の春学期に「基礎演習Ⅰ」と「基礎実習講義」の同時履修を認めます。その場合は「基礎実習講義」の単位修得が「基礎演習Ⅰ」の単位修得の条件となります。
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ます。演習は筆記試験・面接等により履修者の制限を設けることがあります。詳細は掲示等でお知らせします。
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ます。

参 卒業論文執筆要領 p.214～216

■卒業論文

①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場合に限り提出することができます。
②卒業論文の審査に合格すると「演習Ⅳ」の単位とは別に、「卒業論文」4 単位が認められます。卒業論文の提出を希望する場合は、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 セメスタ以降に履修登録してください。
③提出日時および場所は掲示を行います。締切後は一切受け付けないので、提出日時を厳守してください。

参 マーケティング学科 教育課程表 p.58～68

■自由科目

①自分の所属学科の教育課程表にない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」として履修することができます。
②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してください。詳細は、各学期の「履修登録のしおり」を参照してください。
③履修可能単位数 22 単位の枠内で履修してください。
④配当学年（セメスタ）はその学部・学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。
⑤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ません。

経営学部
会計ファイナンス学科

1. 会計ファイナンス学科の教育方針

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

会計ファイナンス学科の専門教育は、次の方針でカリキュラムを編成している。

(1) 新入生が大学の授業に円滑に取り組めるようにするため、導入教育として基礎実習講義を第１セメスタに配置している。この授業で、文献資料の調べ方、引用の仕方、文の書き方、文書作成および表計算ソフトウェアの活用法、プレゼンテーションソフトウェアによるプレゼンテーション資料の作成方法や発表の仕方、グループでのプロジェクトの進め方など、大学での学びの基礎を身につける。

(2) 専門科目の基礎固めとして、複数の専門基礎科目を配置している。これには初学者を対象とした会計学、経済学、経営学、マーケティングが含まれる。

(3) 会計ファイナンス学科コア科目を設けて、会計学、ファイナンス、および国際ビジネス分野を専門的に学べるようにしている。

(4) 会計ファイナンス学科の専門科目群を、財務会計分野、管理会計分野、企業金融分野、個人金融分野、ビジネス外国語分野の５分野に分類し、それぞれに必要十分な科目を配置している。なお、履修者が卒業後の進路のために参考となるよう、ビジネス会計コース、公認会計士･税理士コース、国際ビジネスコース、ビジネス金融コース、ファイナンス・プロフェッショナルコースといった５つのコース及び、会計・金融系 公務員サブコースを設定している。

(5) 研究を深めるために、またディベート能力やプレゼンテーション能力の向上のために、少人数制のゼミナール科目を２年次から卒業までの３年間配置している。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

会計ファイナンス学科では、会計・ファイナンス分野のプロフェッショナルまたはゼネラリストとして活躍する有為な人材として、次の能力を備えた学生に卒業を認定し、学士の学位を授与する。

(1) 会計分野、ファイナンス分野、国際ビジネス分野で高度な知識とスキルを身につけるとともに、経営学・経済学の領域全般についても一定の知識と理解がある。＜知識・理解＞

(2) 日本および世界の金融・証券市場や経済情勢を文献およびデータで把握・分析し、会計及びファイナンスの視点から課題を発見し、解決に向けた方法を検討することができる。＜思考・判断＞

(3) 国内外で実際に生じている現象や身近な出来事に対して、会計ファイナンスの分野から興味や関心を持ち、それについてさらに調査・研究を進めることにより、継続して積極的に学び続けることができる。＜関心・意欲・態度＞

(4) 自らが取り組む研究成果を、文書作成･表計算･プレゼンテーションソフトウェアを活用してわかりやすくまとめることができる。また、それに基づいて聞き手を意識したプレゼンテーションを行うとともに、専門知識を用いて議論をすることができる。＜技能・表現＞

◆◆ 2. 学科の目標・育成する人材像◆◆

人材の養成に関する目的

会計ファイナンス学科は、企業を取り巻く経済環境や企業経営全般に通じるとともに、会計分野やファイナンス分野で高い専門知識とスキルを身につけ、企業を科学的に分析できる能力を持つ人材の育成を目的としている。

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、経営学・経済学の領域の学習を基礎として、各人の適性や関心に合わせてその可能性を最大限に伸ばすことを目指している。会計学に関心がある学生に対する教育目標は、公認会計士や税理士、またはそれに準じるレベルの会計知識の獲得である。ファイナンスに関心がある学生に対する教育目標は、証券アナリストレベルの高度な知識の獲得である。ゼネラリスト志向の学生ならば、中級レベル以上の簿記やファイナンシャルプランナー等の知識やスキルの獲得が目標となる。国際経済、国際金融、国際ビジネス分野、留学等に関心がある学生ならば、ビジネス外国語科目の履修により高度なコミュニケーションスキルの獲得が目標となる。

◆◆新入生の皆さんへ◆◆

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、合理的に正解にたどり着くための学習方法が身につい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ことがなく当たり前と思っていたことの中から問題点や課題を発見したり、それら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拓く基盤となります。

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、友人に相談すること、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、勇気をもって行動することから始めてみましょう。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。

フレッシャーズ・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、フレッシャーズ・オリエンテーションの時間です。フレッシャーズ・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。

◆◆ 3. 各種コースについて◆◆

以下のコースは、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、
・ビジネス会計コース
・公認会計士・税理士コース
・国際ビジネスコース
・ビジネス金融コース
・ファイナンス・プロフェッショナルコース
・会計・金融系公務員サブコース

参 会計ファイナンス学科カリキュラムマップ p.76

以上、サブコース１つを含む６つの履修モデルコースを設け、履修科目を組み立てる手助けをしています。各コースにおける履修科目は、会計ファイナンス学科カリキュラムマップを参照してください。

なお、これらのコースは目標に合わせた授業の履修モデルであり、卒業要件の充足を示したものではありません。

【ビジネス会計コース】

会計関連科目を中心に学修し、会計分野の専門性を身につけ、企業等の経理、財務部門で活躍するビジネスパーソンを養成します。決算書を読みこなす能力を生かして自社や他社の経営状況を分析したり、改善策を発見してアドバイスしたりするような、経営管理やコンサルティングを担う人材も視野に入れています。

目標とする職業・進路：一般企業における経理・財務分野のスペシャリスト、コンサルタント

【公認会計士・税理士コース】

会計ファイナンス学科は、公認会計士試験、税理士試験等、難関国家試験受験者をさまざまな手段で支援しています。本コースは、これらの資格取得に取り組む学生が、授業においても関連する科目を履修できるように設計されています。経営学部で開講している資格試験対策課外講座を併用することで、公認会計士試験、税理士試験といった難関国家試験に挑戦する学生に推奨する履修モデルです。公認会計士や税理士は、職業の専門性・公益性や社会的地位が高い、独立可能な専門家です。

目標とする職業・進路：公認会計士・税理士、国税専門官、大学院・研究者、国家公務員

【国際ビジネスコース】

近年、欧米、日本、中国の企業による国境を越えた企業買収の増加に伴って、ビジネスのグローバル化が加速しています。本コースは、豊富に開講されているビジネス外国語科目を履修し、英語や中国語によるコミュニケーションスキルを磨くとともに、国際系専門科目の履修を通じて国際的なビジネスの場面で応用可能な知識や異文化への理解を深めます。文部科学省スーパーグローバル大学創成支援に基づく本学のグローバル教育プログラムも活用し、日本および世界において活躍するビジネスパーソンを養成します。

目標とする職業・進路：外資系企業、日本企業での海外業務、海外勤務・海外MBA 取得のための留学

【ビジネス金融コース】

本コースは、ビジネスの現場において重要となる専門的な用語や高度な金融知識、および会計に関する知識やスキルをマスターすることにより、一般企業や金融系企業で幅広く活躍できるゼネラリスト的なビジネスパーソンを育成します。ファイナンシャル・プランナー（FP）資格取得のための支援も整っています。FP 資格の取得は、銀行、保険会社、証券会社等への就職に大変有利となります。

目標とする職業・進路：一般企業における経理・財務分野のゼネラリスト、銀行・保険・証券会社、財務専門官（財務省・国家公務員）

【ファイナンス・プロフェッショナルコース】

銀行などの金融機関は、一般企業への資金供給を通じてその健全な成長を支えるという点で、民間企業であるけれども極めて公益性が高い業種です。本コースは、証券投資論などの高度な専門分野をマスターした、銀行、信託銀行、証券会社、保険会社の総合職社員をはじめ、証券アナリスト、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目指します。証券アナリスト資格取得支援も整っています。証券アナリストは、難関とされる金融業において歓迎される資格です。

目標とする職業・進路：証券アナリスト、銀行・保険・証券における投資関連部門、投資銀行、大学院・研究者

【会計・金融系公務員サブコース】

国家公務員の採用試験のうち、国税専門官と財務専門官の試験科目には、会計学、ファイナンス、経済学、経営学などが含まれますが、これらは本学科で複数開講されています。したがって、これらの授業科目をよく学修することが第一です。さらに、全学対象の公務員対策課外講座を利用して受験準備をすれば、国税専門官試験または財務専門官試験の合格は、さらに身近なものとなることでしょう。これらの資格の詳細については、本要覧の関連ページを参照してください。また、秋学期には国税専門官の説明会が開催されますので、情報収集に活用してください。

目標とする職業：国税専門官、財務専門官、各種公務員

◆◆会計ファイナンス学科カリキュラムマップ◆◆

会計・ファイナンス分野の高度な知識、データ分析力、国際的な関心、プレゼンテーション能力を身に付ける

	演習（ゼミ）	コース	ビジネス会計	公認会計士・税理士	ファイナンス・プロフェッショナル	ビジネス金融	国際ビジネス	会計・金融系公務員サブ	経営学・マーケティング
	プレゼンテーション能力の向上 正確かつ論理的論説文の作成能力の醸成		一般企業の経理・財務分野のスペシャリスト コンサルタント	公認会計士 税理士 国税専門官 大学院・研究者	銀行・保険・証券会社における投資関連部門 証券アナリスト 大学院・研究者	経理・財務分野のゼネラリスト 銀行・保険・証券会社 財務専門官	外資系企業 海外勤務 貿易業務 ＭＢＡ取得留学	国家公務員 （国税専門官・財務専門官 他） 各種公務員	製造業 流通業 サービス業
4年（3年次卒業）	演習Ⅲ 演習Ⅳ 卒業論文	経営学特別講義Ａ～Ｃ	アカウンティング特講Ｂ アカウンティング特講Ｃ アカウンティング特講Ｆ 企業金融論 経営財務論 経営監査論 会計監査論 情報処理概論Ａ 情報処理概論Ｂ	国際会計論 経営監査論 会計監査論 応用ミクロ経済学 応用マクロ経済学 アカウンティング特講Ｄ アカウンティング特講Ｅ 会社法Ａ・Ｂ 民法Ａ・Ｂ 租税法Ａ・Ｂ 商法Ａ・Ｂ 金融商品取引法Ａ・Ｂ 経済法Ａ・Ｂ	年金論 生命保険論 損害保険論 ソーシャルビジネス実習講義 ファイナンス特講Ａ～Ｈ 会社法Ａ・Ｂ 商法Ａ・Ｂ 民法Ａ・Ｂ 情報処理概論Ａ 情報処理概論Ｂ ファイナンス情報処理特論	証券投資入門 証券投資論 経営財務論 投資決定論 経営情報論 経営分析論 ファイナンス情報処理特論	国際金融論 国際経済論 貿易論 国際ビジネス特講Ａ・Ｂ ビジネス・ライティング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 ＧＢＣセミナーⅠ～Ⅻ 教養演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ（中国語） 海外経営研修 海外企業実地研修Ⅰ・Ⅱ	応用ミクロ経済学 応用マクロ経済学 国際会計論 経営監査論 会計監査論 簿記原理ⅡＡ・ⅡＢ 原価計算論基礎・応用 財務会計論基礎・応用 管理会計論基礎・応用 税務会計論基礎・応用 経営組織論 意思決定論 会社法Ａ・Ｂ 民法Ａ・Ｂ 租税法Ａ・Ｂ 商法Ａ・Ｂ ファイナンス特講Ｂ	企業評価論 起業支援論 日本経営史 ゲーム理論 コンプライアンス経営論 職業指導Ａ・Ｂ
3年	演習Ⅰ 演習Ⅱ		簿記原理ⅡＡ・ⅡＢ 原価計算論基礎・応用 財務会計論基礎・応用 管理会計論基礎・応用 税務会計論基礎・応用		応用ミクロ経済学　応用マクロ経済学 企業金融論　銀行論 国際金融論　国際経済論　貿易論				コーポレートガバナンス論 経営学史 経営史 ベンチャー企業論 中小企業経営論 経営情報論 産業組織論Ａ・Ｂ 公共経営論 現代経営管理思想史 数理的決定論 サプライチェーン・マネジメント 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 物流論 マーケティング学説史
2年	基礎演習Ⅰ 基礎演習Ⅱ		アカウンティング特講Ａ 情報処理実習Ａ・Ｂ		ファイナンス数学基礎・応用 情報処理実習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・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	経営学 現代の経営 日本国憲法 法学Ａ・Ｂ	経営学 現代の経営 競争戦略論 企業戦略論 経営組織論 ミクロ組織論 意思決定論 マーケティング論 現代のマーケティング マーケティング・リサーチ論 現代のマーケティング・リサーチ 流通論 現代の流通 マーケティング史 消費者行動入門
1年	基礎実習講義	正課外	日商簿記２・３級講座	公認会計士試験対策講座 税理士試験対策講座	ファイナンシャルプランニング技能士資格２級・３級講座		交換留学　認定留学 私費留学　語学セミナー 協定校語学留学 全学共通英語講座	公務員試験対策講座	

【専門教育科目（初年次履修推奨）】　会計基礎論　経済学（ミクロ）　経済学（マクロ）　会計学総論基礎・応用　簿記原理ⅠＡ・ⅠＢ　ファイナンス入門　ファイナンス論　金融論　金融システム論

【基盤教育科目】　哲学・思想　学問の基礎　国際人の形成　キャリア・市民形成　総合・学際　英語　中国語　ドイツ語　フランス語　教職科目　留学支援科目

会計ファイナンス学科教育課程表（科目一覧表）

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目							
基盤教育科目（24）	哲学・思想（2）	選択	CIB101	東洋思想	1～4	2	
		選択	HIT101	科学思想史Ａ	1～4	2	
		選択	HIT102	科学思想史Ｂ	1～4	2	
		選択	INR101	地球倫理Ａ	1～4	2	
		選択	INR102	地球倫理Ｂ	1～4	2	
		選択	PHE101	哲学Ａ	1～4	2	
		選択	PHE102	哲学Ｂ	1～4	2	
		選択	PHE103	哲学史Ａ	1～4	2	
		選択	PHE104	哲学史Ｂ	1～4	2	
		選択	PHE105	倫理学基礎論Ａ	1～4	2	
		選択	PHE106	倫理学基礎論Ｂ	1～4	2	
		選択	PHE107	応用倫理学Ａ	1～4	2	
		選択	PHE108	応用倫理学Ｂ	1～4	2	
		選択	PHE109	論理学Ａ	1～4	2	
		選択	PHE110	論理学Ｂ	1～4	2	
		選択	PHE111	ロジカルシンキング入門	1～4	2	
		選択	PHE112	クリティカルシンキング入門	1～4	2	
		選択	RES101	宗教学ⅠＡ	1～4	2	
		選択	RES102	宗教学ⅠＢ	1～4	2	
		選択	RES103	宗教学ⅡＡ	1～4	2	
		選択	RES104	宗教学ⅡＢ	1～4	2	
		選択	TYS101	井上円了と東洋大学Ａ	1～4	2	
		選択	TYS102	井上円了と東洋大学Ｂ	1～4	2	
	学問の基礎	選択	ASA101	音楽学Ａ	1～4	2	
		選択	ASA102	音楽学Ｂ	1～4	2	
		選択	AST101	天文学Ａ	1～4	2	
		選択	AST102	天文学Ｂ	1～4	2	
		選択	AST103	天文学実習講義Ａ	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	AST104	天文学実習講義Ｂ	1～4	2	
		選択	BAB101	生物学Ａ	1～4	2	
		選択	BAB102	生物学Ｂ	1～4	2	
		選択	BAB103	生物学実験講義Ａ	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	BAB104	生物学実験講義Ｂ	1～4	2	
		選択	BSC101	物質の科学Ａ	1～4	2	
		選択	BSC102	物質の科学Ｂ	1～4	2	
		選択	BSC103	化学実験講義Ａ	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	BSC104	化学実験講義Ｂ	1～4	2	
		選択	CAS101	自然誌Ａ	1～4	2	
		選択	CAS102	自然誌Ｂ	1～4	2	
		選択	CUA101	人類学Ａ	1～4	2	
		選択	CUA102	人類学Ｂ	1～4	2	
		選択	EAP101	地球の科学Ａ	1～4	2	
		選択	EAP102	地球の科学Ｂ	1～4	2	
		選択	EAP103	地球科学実験講義Ａ	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	EAP104	地球科学実験講義Ｂ	1～4	2	
		選択	ECS101	統計学Ａ	1～4	2	
		選択	ECS102	統計学Ｂ	1～4	2	
		選択	ECT101	経済学Ａ	1～4	2	
		選択	ECT102	経済学Ｂ	1～4	2	
		選択	ENE101	エネルギーの科学Ａ	1～4	2	
		選択	ENE102	エネルギーの科学Ｂ	1～4	2	
		選択	ENV101	環境の科学Ａ	1～4	2	
		選択	ENV102	環境の科学Ｂ	1～4	2	
		選択	FAH101	美術史Ａ	1～4	2	
		選択	FAH102	美術史Ｂ	1～4	2	
		選択	GGR101	地理学Ａ	1～4	2	
		選択	GGR102	地理学Ｂ	1～4	2	
		選択	HSG101	歴史の諸問題Ａ	1～4	2	
		選択	HSG102	歴史の諸問題Ｂ	1～4	2	
		選択	LAW101	法学Ａ	1～4	2	
		選択	LAW102	法学Ｂ	1～4	2	
		選択	MAT101	自然の数理Ａ	1～4	2	
		選択	MAT102	自然の数理Ｂ	1～4	2	
		選択	PHY101	生活と物理Ａ	1～4	2	
		選択	PHY102	生活と物理Ｂ	1～4	2	
		選択	PHY103	物理学実験講義Ａ	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	PHY104	物理学実験講義Ｂ	1～4	2	

※科目区分における(　)内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目							
基盤教育科目（24）	学問の基礎	選択	POL101	政治学Ａ	1～4	2	
		選択	POL102	政治学Ｂ	1～4	2	
		選択	PSY101	心理学Ａ	1～4	2	
		選択	PSY102	心理学Ｂ	1～4	2	
		選択	SCE101	自然科学概論Ａ	1～4	2	
		選択	SCE102	自然科学概論Ｂ	1～4	2	
		選択	SCE201	自然科学演習Ａ	2～4	2	履修者数に定員あり
		選択	SCE202	自然科学演習Ｂ	2～4	2	
		選択	SOC101	社会学Ａ	1～4	2	
		選択	SOC102	社会学Ｂ	1～4	2	
		選択	SOF101	数理・情報実習講義Ａ	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	SOF102	数理・情報実習講義Ｂ	1～4	2	
	国際人の形成	選択	ARS101	地域文化研究ⅠＡ	1～4	2	
		選択	ARS102	地域文化研究ⅠＢ	1～4	2	
		選択	ARS103	地域文化研究ⅡＡ	1～4	2	
		選択	ARS104	地域文化研究ⅡＢ	1～4	2	
		選択	ARS105	地域文化研究ⅢＡ	1～4	2	
		選択	ARS106	地域文化研究ⅢＢ	1～4	2	
		選択	EUL101	西欧文学Ａ	1～4	2	
		選択	EUL102	西欧文学Ｂ	1～4	2	
		選択	GGR301	国際比較論Ａ	1～4	2	
		選択	GGR302	国際比較論Ｂ	1～4	2	
		選択	HAA101	地域史（東洋）Ａ	1～4	2	
		選択	HAA102	地域史（東洋）Ｂ	1～4	2	
		選択	HEA101	地域史（西洋）Ａ	1～4	2	
		選択	HEA102	地域史（西洋）Ｂ	1～4	2	
		選択	HUG101	日本事情ⅠＡ	1～4	2	留学生専用
		選択	HUG102	日本事情ⅠＢ	1～4	2	
		選択	IHR101	国際キャリア概論	1～4	2	
		選択	IHR102	留学のすすめ	1～4	2	
		選択	IHR103	海外研修Ⅰ	1～4	2	
		選択	IHR104	海外研修Ⅱ	1～4	2	
		選択	IHR105	海外実習Ⅰ	1～4	2	
		選択	IHR106	海外実習Ⅱ	1～4	2	
		選択	IHR107	短期海外研修Ⅰ	1～4	1	
		選択	IHR108	短期海外研修Ⅱ	1～4	1	
		選択	IHR109	短期海外研修Ⅲ	1～4	1	
		選択	IHR110	短期海外研修Ⅳ	1～4	1	
		選択	IHR111	短期海外実習Ⅰ	1～4	1	
		選択	IHR112	短期海外実習Ⅱ	1～4	1	
		選択	IHR113	短期海外実習Ⅲ	1～4	1	
		選択	IHR114	短期海外実習Ⅳ	1～4	1	
		選択	INR103	国際教育論Ａ	1～4	2	
		選択	INR104	国際教育論Ｂ	1～4	2	
		選択	INR105	多文化共生論Ａ	1～4	2	
		選択	INR106	多文化共生論Ｂ	1～4	2	
		選択	INR107	国際関係入門	1～4	2	
		選択	JLE105	日本の文化と社会	1～4	2	留学生専用
		選択	JLN101	日本事情ⅡＡ	1～4	2	
		選択	JLN102	日本事情ⅡＢ	1～4	2	
		選択	JLT101	百人一首の文化史Ａ	1～4	2	
		選択	JLT102	百人一首の文化史Ｂ	1～4	2	
		選択	JLT103	日本の昔話Ａ	1～4	2	
		選択	JLT104	日本の昔話Ｂ	1～4	2	
		選択	JLT105	日本文学文化と風土Ａ	1～4	2	
		選択	JLT106	日本文学文化と風土Ｂ	1～4	2	
		選択	JLT107	日本の詩歌Ａ	1～4	2	
		選択	JLT108	日本の詩歌Ｂ	1～4	2	
		選択	JLT109	現代日本文学Ａ	1～4	2	
		選択	JLT110	現代日本文学Ｂ	1～4	2	
		選択	JPH101	地域史（日本）Ａ	1～4	2	
		選択	JPH102	地域史（日本）Ｂ	1～4	2	
		選択	LIG101	アジアの文学	1～4	2	
		選択	LIG102	アジアの古典	1～4	2	
		選択	TOS101	地域と生活	1～4	2	

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目							
基盤教育科目（24）	キャリア・市民形成	選択	ACC101	基礎会計学	1～4	2	
		選択	ACC102	企業会計	1～4	2	
		選択	CIV101	社会人基礎力入門講義	1～4	2	
		選択	CIV102	社会人基礎力実践講義	1～4	2	
		選択	CIV103	キャリアデベロップメント論A	1～4	2	
		選択	CIV104	キャリアデベロップメント論B	1～4	2	
		選択	CIV105	インターンシップ入門	1～4	2	
		選択	CIV106	ボランティア活動入門	1～4	2	
		選択	CIV201	公務員論	1～4	2	
		選択	CME101	ベーシック・マーケティング	1～4	2	
		選択	CME102	流通入門	1～4	2	
		選択	ECD101	テクニカルライティング	1～4	2	
		選択	ECD102	アカデミックライティング	1～4	2	
		選択	EPS101	地球環境論	1～4	2	
		選択	HSS101	スポーツ健康科学実技ⅠA	1～4	1	
		選択	HSS102	スポーツ健康科学実技ⅠB	1～4	1	
		選択	HSS103	スポーツ健康科学実技ⅡA	1～4	1	
		選択	HSS104	スポーツ健康科学実技ⅡB	1～4	1	
		選択	HSS105	スポーツ健康科学実技ⅢA	1～4	1	
		選択	HSS106	スポーツ健康科学実技ⅢB	1～4	1	
		選択	HSS107	スポーツ健康科学講義Ⅰ	1～4	2	
		選択	HSS108	スポーツ健康科学講義ⅡA	1～4	2	
		選択	HSS109	スポーツ健康科学講義ⅡB	1～4	2	
		選択	HSS110	スポーツ健康科学演習Ⅰ	1～4	2	
		選択	MAN101	企業のしくみ	1～4	2	
		選択	MAN102	企業家論	1～4	2	
		選択	PUL101	日本国憲法	1～4	2	
		選択	SOC101	日本事情ⅢA	1～4	2	留学生専用
		選択	SOC102	日本事情ⅢB	1～4	2	
		選択	SWS101	社会貢献活動入門	1～4	2	
		選択	THI101	情報化社会と人間	1～4	2	
		選択	THI102	情報倫理	1～4	2	
		選択	THI103	コンピュータ・リテラシィ	1～4	2	
	総合・学際	選択	ITS101	総合ⅠA	1～4	2	
		選択	ITS102	総合ⅠB	1～4	2	
		選択	ITS103	総合ⅡA	1～4	2	
		選択	ITS104	総合ⅡB	1～4	2	
		選択	ITS105	総合ⅢA	1～4	2	
		選択	ITS106	総合ⅢB	1～4	2	
		選択	ITS107	総合ⅣA	1～4	2	
		選択	ITS108	総合ⅣB	1～4	2	
		選択	ITS109	総合ⅤA	1～4	2	
		選択	ITS110	総合ⅤB	1～4	2	
		選択	ITS111	総合ⅥA	1～4	2	
		選択	ITS112	総合ⅥB	1～4	2	
		選択	ITS113	総合ⅦA	1～4	2	
		選択	ITS114	総合ⅦB	1～4	2	
		選択	ITS115	総合ⅧA	1～4	2	
		選択	ITS116	総合ⅧB	1～4	2	
		選択	ITS117	総合ⅨA	1～4	2	
		選択	ITS118	総合ⅨB	1～4	2	
		選択	ITS119	全学総合ⅠA	1～4	2	
		選択	ITS120	全学総合ⅠB	1～4	2	
		選択	ITS121	全学総合ⅡA	1～4	2	
		選択	ITS122	全学総合ⅡB	1～4	2	
		選択	ITS123	首都東京を学ぶ	1～4	2	
		選択	SEM201	教養演習Ⅰ	2	2	
		選択	SEM202	教養演習Ⅱ	2	2	
		選択	SEM301	教養演習Ⅲ	3	2	
		選択	SEM302	教養演習Ⅳ	3	2	

※科目区分における(　)内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分			必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目					基盤教育科目			
基盤教育科目(24)	文化間コミュニケーション分野(8)	必修(4)	必修	ENG125	ビジネス英語ⅠA	1	1	
			必修	ENG126	ビジネス英語ⅠB	1	1	
			必修	ENG127	ビジネス英語ⅠC	1	1	
			必修	ENG128	ビジネス英語ⅠD	1	1	
		選択必修(4)	選択必修	ENG222	ビジネス英語ⅡA	2	1	
			選択必修	ENG223	ビジネス英語ⅡB	2	1	
			選択必修	ENG224	ビジネス英語ⅡC	2	1	
			選択必修	ENG225	ビジネス英語ⅡD	2	1	
			選択必修	ENG226	ビジネス英語ⅡE	2	1	
			選択必修	ENG227	ビジネス英語ⅡF	2	1	
			選択必修	ENG228	ビジネス英語ⅡG	2	1	
			選択必修	ENG229	ビジネス英語ⅡH	2	1	
		選択	選択	CHI101	中国語Ⅰ	1～2	1	
			選択	CHI102	中国語Ⅱ	1～2	1	
			選択	FRA101	フランス語Ⅰ	1～2	1	
			選択	FRA102	フランス語Ⅱ	1～2	1	
			選択	GER101	ドイツ語Ⅰ	1～2	1	
			選択	GER102	ドイツ語Ⅱ	1～2	1	
			選択	JPN111	日本語ⅠAA	1	1	留学生専用
			選択	JPN112	日本語ⅠAB	1	1	
			選択	JPN113	日本語ⅠBA	1	1	
			選択	JPN114	日本語ⅠBB	1	1	
			選択	JPN211	日本語と日本社会A	2	2	
			選択	JPN212	日本語と日本社会B	2	2	
			選択	JPN213	日本語と日本文化A	2	2	
			選択	JPN214	日本語と日本文化B	2	2	
			選択	JPN257	日本語ⅡA	2	1	
			選択	JPN258	日本語ⅡB	2	1	
			選択	JPN301	ビジネス日本語Ⅰ	1～4	1	
			選択	JPN302	ビジネス日本語Ⅱ	1～4	1	
	他学部他学科開放科目							P.92～96 参照
	教職科目		選択	EDU304	商業科指導法Ⅰ	3	2	
			選択	EDU305	商業科指導法Ⅱ	3	2	
	留学支援科目（英語特別教育科目）		選択	ENG101	English for Academic Purposes ⅠA Listening/Speaking	1～4	2	LEAP Program P.185 参照
			選択	ENG102	English for Academic Purposes ⅠB Reading/Writing	1～4	2	
			選択	ENG103	English for Academic Purposes ⅡA Listening/Speaking	1～4	2	
			選択	ENG104	English for Academic Purposes ⅡB Reading/Writing	1～4	2	
			選択	ENG201	Pre-Study Abroad College Study Skills	1～4	1	
			選択	ENG202	Pre-Study Abroad Basic Academic Writing	1～4	1	
			選択	ENG203	Pre-Study Abroad Academic Essay Writing	1～4	1	
			選択	SUS101	Business English Communication	1～4	2	
専門教育科目					専門教育科目			
専門教育科目(80)	基礎(10)		選択	ACC104	会計基礎論	1	2	
			選択	CME105	マーケティング論	1	2	
			選択	CME106	現代のマーケティング	1	2	
			選択	ECT122	経済学(ミクロ)	1	2	
			選択	ECT123	経済学(マクロ)	1	2	
			選択	MAN104	現代の経営	1	2	
			選択	MAN105	経営学	1	2	
			選択	MAN106	経営統計基礎	1	2	
	必修(2)		必修	ACC103	基礎実習講義	1	2	
	選択(60)		選択	SEM211	基礎演習Ⅰ	2	2	「基礎実習講義」を修得していること
			選択	SEM212	基礎演習Ⅱ	2	2	
			選択	SEM312	演習Ⅰ	3	2	
			選択	SEM313	演習Ⅱ	3	2	
			選択	SEM407	演習Ⅲ	4	2	
			選択	SEM408	演習Ⅳ	4	2	
			選択	THE443	卒業論文	4	4	「演習Ⅰ～Ⅱ」を修得かつ「演習Ⅳ」を同時履修していること ※ただし3年次卒業申請要件を満たしている場合は、3年次の履修を認める。
			選択	ACC105	簿記原理ⅠA	1	2	
			選択	ACC106	簿記原理ⅠB	1	2	
			選択	ACC107	会計学総論基礎	1	2	
			選択	ACC108	会計学総論応用	1	2	
			選択	ACC109	アカウンティング特講A	1	2	

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
専門教育科目							
専門教育科目（80）	選択（60）	選択	ACC203	簿記原理ⅡA	2～4	2	
		選択	ACC204	簿記原理ⅡB	2～4	2	
		選択	ACC205	原価計算論基礎	2～4	2	
		選択	ACC206	原価計算論応用	2～4	2	
		選択	ACC207	管理会計論基礎	2～4	2	
		選択	ACC208	管理会計論応用	2～4	2	
		選択	ACC209	財務会計論基礎	2～4	2	
		選択	ACC210	財務会計論応用	2～4	2	
		選択	ACC211	経営監査論	2～4	2	
		選択	ACC212	会計監査論	2～4	2	
		選択	ACC213	アカウンティング特講B	2～4	2	
		選択	ACC214	アカウンティング特講C	2～4	2	
		選択	ACC301	税務会計論基礎	2～4	2	
		選択	ACC302	税務会計論応用	2～4	2	
		選択	ACC303	国際会計論	2～4	2	
		選択	ACC304	アカウンティング特講D	2～4	2	
		選択	ACC305	アカウンティング特講E	2～4	2	
		選択	ACC313	アカウンティング特講F	2～4	2	
		選択	CIL203	民法A	2～4	2	
		選択	CIL204	民法B	2～4	2	
		選択	CIL205	会社法A	2～4	2	
		選択	CIL206	会社法B	2～4	2	
		選択	CIL207	商法A	2～4	2	
		選択	CIL208	商法B	2～4	2	
		選択	CIL209	金融商品取引法A	2～4	2	
		選択	CIL210	金融商品取引法B	2～4	2	
		選択	CME107	消費者行動入門	1	2	
		選択	CME108	マーケティング・リサーチ論	1	2	
		選択	CME109	流通論	1	2	
		選択	CME111	マーケティング史	1	2	
		選択	CME112	現代のマーケティング・リサーチ	1	2	
		選択	CME113	現代の流通	1	2	
		選択	CME207	ファッション・マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME208	現代のファッション・マーケティング	2～4	2	
		選択	CME218	物流論	2～4	2	
		選択	CME219	サプライチェーン・マネジメント	2～4	2	
		選択	CME223	マーケティング学説史	2～4	2	
		選択	ECP228	国際経済論	2～4	2	
		選択	ECP229	産業組織論A	2～4	2	
		選択	ECP230	産業組織論B	2～4	2	
		選択	ECT219	応用マクロ経済学	2～4	2	
		選択	ECT220	応用ミクロ経済学	2～4	2	
		選択	EDU306	職業指導A	3～4	2	
		選択	EDU307	職業指導B	3～4	2	
		選択	GBC101	英語で学ぶグローバルビジネスA	1～2	2	
		選択	GBC102	英語で学ぶグローバルビジネスB	1～2	2	
		選択	GBC103	異文化間コミュニケーションA	1～2	2	
		選択	GBC104	異文化間コミュニケーションB	1～2	2	
		選択	GBC105	ビジネス・コミュニケーションA	1～2	2	
		選択	GBC106	ビジネス・コミュニケーションB	1～2	2	
		選択	GBC107	ビジネス・プレゼンテーションA	1～2	2	
		選択	GBC108	ビジネス・プレゼンテーションB	1～2	2	
		選択	GBC201	GBCセミナーⅠ	2～4	2	
		選択	GBC202	GBCセミナーⅡ	2～4	2	
		選択	GBC203	GBCセミナーⅢ	2～4	2	
		選択	GBC204	GBCセミナーⅣ	2～4	2	
		選択	GBC205	GBCセミナーⅤ	2～4	2	
		選択	GBC206	GBCセミナーⅥ	2～4	2	
		選択	GBC207	GBCセミナーⅦ	2～4	2	
		選択	GBC208	GBCセミナーⅧ	2～4	2	
		選択	GBC209	GBCセミナーⅨ	2～4	2	
		選択	GBC210	GBCセミナーⅩ	2～4	2	
		選択	GBC211	GBCセミナーⅪ	2～4	2	
		選択	GBC212	GBCセミナーⅫ	2～4	2	
		選択	GBC301	ビジネス・ライティングA	3～4	2	
		選択	GBC302	ビジネス・ライティングB	3～4	2	
		選択	GBC303	ビジネス・ネゴシエーションA	3～4	2	
		選択	GBC304	ビジネス・ネゴシエーションB	3～4	2	
		選択	GBC305	ビジネス・ニュース英語A	3～4	2	
		選択	GBC306	ビジネス・ニュース英語B	3～4	2	

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
専門教育科目							
専門教育科目（80）	選択（60）	選択	MAN108	経営組織論	1	2	
		選択	MAN110	ミクロ組織論	1	2	
		選択	MAN111	企業戦略論	1	2	
		選択	MAN112	競争戦略論	1	2	
		選択	MAN113	意思決定論	1	2	
		選択	MAN114	経営分析論	1	2	
		選択	MAN115	情報処理実習Ａ	1	1	
		選択	MAN116	情報処理実習Ｂ	1	1	
		選択	MAN141	経営学特別講義Ａ	1～4	2	
		選択	MAN142	経営学特別講義Ｂ	1～4	2	
		選択	MAN143	経営学特別講義Ｃ	1～4	2	
		選択	MAN144	海外企業実地研修Ⅰ	1～4	2	
		選択	MAN145	海外企業実地研修Ⅱ	1～4	2	
		選択	MAN146	海外経営研修	1～4	2	
		選択	MAN205	現代経営管理思想史	2～4	2	
		選択	MAN206	経営史	2～4	2	
		選択	MAN207	経営学史	2～4	2	
		選択	MAN209	公共経営論	2～4	2	
		選択	MAN213	コーポレートガバナンス論	2～4	2	
		選択	MAN216	中小企業経営論	2～4	2	
		選択	MAN217	ベンチャー企業論	2～4	2	
		選択	MAN220	経営情報論	2～4	2	
		選択	MAN222	情報処理概論Ａ	2～4	2	
		選択	MAN223	情報処理概論Ｂ	2～4	2	
		選択	MAN228	数理的決定論	2～4	2	
		選択	MAN303	日本経営史	3～4	2	
		選択	MAN311	起業支援論	3～4	2	
		選択	MAN322	ゲーム理論	3～4	2	
		選択	MAN324	企業評価論	3～4	2	
		選択	MAN350	コンプライアンス経営論	3～4	2	
		選択	MOF101	金融論	1	2	
		選択	MOF102	金融システム論	1	2	
		選択	MOF103	ファイナンス入門	1	2	
		選択	MOF104	ファイナンス論	1	2	
		選択	MOF105	ファイナンス数学基礎	1	2	
		選択	MOF106	ファイナンス数学応用	1	2	
		選択	MOF204	生命保険論	2～4	2	
		選択	MOF205	損害保険論	2～4	2	
		選択	MOF206	銀行論	2～4	2	
		選択	MOF207	国際金融論	2～4	2	
		選択	MOF208	貿易論	2～4	2	
		選択	MOF209	企業金融論	2～4	2	
		選択	MOF210	経営財務論	2～4	2	
		選択	MOF211	ファイナンス情報処理特論	2～4	2	
		選択	MOF213	ソーシャルビジネス実習講義	2～4	2	
		選択	MOF214	ファイナンス特講Ａ	2～4	2	
		選択	MOF215	ファイナンス特講Ｂ	2～4	2	
		選択	MOF216	ファイナンス特講Ｃ	2～4	2	
		選択	MOF217	ファイナンス特講Ｄ	2～4	2	
		選択	MOF218	ファイナンス特講Ｅ	2～4	2	
		選択	MOF219	ファイナンス特講Ｆ	2～4	2	
		選択	MOF229	ファイナンス特講Ｇ	2～4	2	
		選択	MOF230	ファイナンス特講Ｈ	2～4	2	
		選択	MOF231	国際ビジネス特講Ａ	2～4	2	
		選択	MOF232	国際ビジネス特講Ｂ	2～4	2	
		選択	MOF311	証券投資入門	2～4	2	
		選択	MOF312	証券投資論	2～4	2	
		選択	MOF313	年金論	2～4	2	
		選択	MOF320	投資決定論	3～4	2	
		選択	PUL203	租税法Ａ	2～4	2	
		選択	PUL204	租税法Ｂ	2～4	2	
		選択	SOL301	経済法Ａ	2～4	2	
		選択	SOL302	経済法Ｂ	2～4	2	
	経営学部内他学科科目						P.83 参照

会計ファイナンス学科学部内他学科科目一覧表

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
専門教育科目							
専門教育科目（80）	学部内他学科開放科目	選択	CME201	製品戦略論	2	2	
		選択	CME202	広告論	2	2	
		選択	CME203	ブランド戦略	2	2	
		選択	CME204	マーケティング・サイエンス論	2	2	
		選択	CME205	サービス・マーケティング論	2	2	
		選択	CME206	現代の広告	2～4	2	
		選択	CME209	ダイレクト・マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME210	インターネット・マーケティング	2～4	2	
		選択	CME211	消費者行動論	2～4	2	
		選択	CME212	現代の消費者行動	2～4	2	
		選択	CME213	現代のマーケティング・サイエンス	2～4	2	
		選択	CME214	小売経営論	2～4	2	
		選択	CME215	卸売経営論	2～4	2	
		選択	CME216	サービス・マネジメント	2～4	2	
		選択	CME217	リレーションシップ・マーケティング	2～4	2	
		選択	CME304	チャネル戦略論	2～4	2	
		選択	CME305	現代のチャネル戦略	2～4	2	
		選択	CME306	国際マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME307	グローバル・マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME308	マーケティング特講Ａ	2～4	2	
		選択	CME309	マーケティング特講Ｂ	2～4	2	
		選択	CME310	マーケティングデータ分析論	2～4	2	
		選択	CME312	マーケティング特講Ｃ	2～4	2	
		選択	CME313	チェーンストア経営論	2～4	2	
		選択	CME314	マーチャンダイジング論	2～4	2	
		選択	CME316	マーケティング特講Ｄ	2～4	2	
		選択	MAN107	企業論	1～2	2	
		選択	MAN109	マクロ組織論	1～2	2	
		選択	MAN204	人的資源管理論	2	2	
		選択	MAN210	組織経済学	2	2	
		選択	MAN211	行動科学	2	2	
		選択	MAN214	経営戦略論	2	2	
		選択	MAN215	イノベーション・マネジメント	2	2	
		選択	MAN218	技術経営	2	2	
		選択	MAN219	国際経営基礎論	2	2	
		選択	MAN224	経営統計	2	2	
		選択	MAN225	経営データ分析実習講義	2	2	
		選択	MAN226	経営数学	2	2	
		選択	MAN227	経営科学	2	2	
		選択	MAN270	経営学特講Ａ	2	2	
		選択	MAN271	経営学特講Ｂ	2	2	
		選択	MAN272	経営学特講Ｃ	2	2	
		選択	MAN273	経営学特講Ｄ	2	2	
		選択	MAN274	経営学特講Ｅ	2	2	
		選択	MAN275	経営学特講Ｆ	2	2	
		選択	MAN301	人的資源開発論	3～4	2	
		選択	MAN302	グループ経営論	3～4	2	
		選択	MAN304	産業心理学	3～4	2	
		選択	MAN305	生産システム論	3～4	2	
		選択	MAN306	オペレーションズ・マネジメント	3～4	2	
		選択	MAN307	品質マネジメント	3～4	2	
		選択	MAN310	知的財産マネジメント	3～4	2	
		選択	MAN312	ビジネスプラン	3～4	2	
		選択	MAN313	グローバル戦略論	3～4	2	
		選択	MAN314	国際経営論	3～4	2	
		選択	MAN315	企業研究実習講義	3～4	2	
		選択	MAN316	ケース分析実習講義	3～4	2	
		選択	MAN320	プログラミング実習講義	3～4	2	
		選択	MAN321	経営統計実習講義	3～4	2	
		選択	MAN323	生産マネジメント技法	3～4	2	
		選択	MAN351	情報システム論	3～4	2	

会計ファイナンス学科教育課程表（科目区分表）

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
基盤教育科目(24単位以上)	哲学・思想（選択必修２単位）	哲学 A (2)		哲学 B (2)		倫理学基礎論 A (2)		倫理学基礎論 B (2)	
		哲学史 A (2)		哲学史 B (2)		科学思想史 A (2)		科学思想史 B (2)	
		応用倫理学 A (2)		応用倫理学 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)		論理学 A (2)		論理学 B (2)	
		地球倫理 A (2)		地球倫理 B (2)		井上円了と東洋大学 A (2)		井上円了と東洋大学 B (2)	
		東洋思想 (2)		ロジカルシンキング入門 (2)		クリティカルシンキング入門 (2)			
	学問の基礎	音楽学 A (2)		音楽学 B (2)		美術史 A (2)		美術史 B (2)	
		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)		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)	
		歴史の諸問題 A (2)		歴史の諸問題 B (2)					
		自然の数理 A (2)		自然の数理 B (2)		自然誌 A (2)		自然誌 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)	
		生活と物理 A (2)		生活と物理 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)	
		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)	
		地球科学実験講義 A (2)		地球科学実験講義 B (2)		数理・情報実習講義 A (2)		数理・情報実習講義 B (2)	
		天文学実習講義 A (2)		天文学実習講義 B (2)		物理学実験講義 A (2)		物理学実験講義 B (2)	
				自然科学演習 A (2)		自然科学演習 B (2)			
	国際人の形成	国際比較論 A (2)		国際比較論 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)		地域文化研究Ⅲ A (2)		地域文化研究Ⅲ B (2)	
		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)	
		日本文学文化と風土 A (2)		日本文学文化と風土 B (2)		西欧文学 A (2)		西欧文学 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)		日本の昔話 A (2)		日本の昔話 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)		アジアの文学 (2)		アジアの古典 (2)	
		地域と生活 (2)		国際関係入門 (2)		国際キャリア概論 (2)		留学のすすめ (2)	
		海外研修Ⅰ (2)		海外研修Ⅱ (2)		海外実習Ⅰ (2)		海外実習Ⅱ (2)	
		短期海外研修Ⅰ (1)		短期海外研修Ⅱ (1)		短期海外研修Ⅲ (1)		短期海外研修Ⅳ (1)	
		短期海外実習Ⅰ (1)		短期海外実習Ⅱ (1)		短期海外実習Ⅲ (1)		短期海外実習Ⅳ (1)	
		日本事情ⅠA（留学生用）(2)		日本事情ⅠB（留学生用）(2)		日本事情ⅡA（留学生用）(2)		日本事情ⅡB（留学生用）(2)	
		日本の文化と社会（留学生用）(2)							
	キャリア・市民形成	日本国憲法 (2)		情報化社会と人間 (2)		情報倫理 (2)		コンピュータ・リテラシィ (2)	
		基礎会計学 (2)		企業会計 (2)		ベーシック・マーケティング (2)		流通入門 (2)	
		社会人基礎力入門講義 (2)		社会人基礎力実践講義 (2)		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)	
		社会貢献活動入門 (2)		企業のしくみ (2)		企業家論 (2)		公務員論 (2)	
		テクニカルライティング (2)		アカデミックライティング (2)		インターンシップ入門 (2)		ボランティア活動入門 (2)	
		地球環境論 (2)							
		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)		スポーツ健康科学演習Ⅰ (2)		日本事情ⅢA（留学生用）(2)		日本事情ⅢB（留学生用）(2)	
	総合・学際	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Ⅸ A (2)		総合Ⅸ 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)		首都東京を学ぶ (2)			
				教養演習Ⅰ (2)		教養演習Ⅲ (2)			
				教養演習Ⅱ (2)		教養演習Ⅳ (2)			
	文化間コミュニケーション分野 必修（4単位）	ビジネス英語ⅠA (1)							
		ビジネス英語ⅠB (1)							
		ビジネス英語ⅠC (1)							
		ビジネス英語ⅠD (1)							
	選択必修（4単位）			ビジネス英語ⅡA (1)		ビジネス英語ⅡE (1)			
				ビジネス英語ⅡB (1)		ビジネス英語ⅡF (1)			
				ビジネス英語ⅡC (1)		ビジネス英語ⅡG (1)			
				ビジネス英語ⅡD (1)		ビジネス英語ⅡH (1)			
	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)					
	選択（留学生用）	ビジネス日本語Ⅰ (1)		ビジネス日本語Ⅱ (1)					
		日本語ⅠAA (1)		日本語と日本社会A (2)					
		日本語ⅠAB (1)		日本語と日本社会B (2)					
		日本語ⅠBA (1)		日本語と日本文化A (2)					
		日本語ⅠBB (1)		日本語と日本文化B (2)					
				日本語ⅡA (1)					
				日本語ⅡB (1)					
他学部他学科開放科目		他学部他学科開放科目表（P.92～96）参照							
教職科目						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）【LEAP】		English for Academic Purposes ⅠA Listening/Speaking (2)				English for Academic Purposes ⅠB Reading/Writing (2)			
		English for Academic Purposes ⅡA Listening/Speaking (2)				English for Academic Purposes ⅡB Reading/Writing (2)			
		Pre-Study Abroad College Study Skills (1)				Pre-Study Abroad Basic Academic Writing (1)			
		Pre-Study Abroad Academic Essay Writing (1)				Business English Communication (2)			

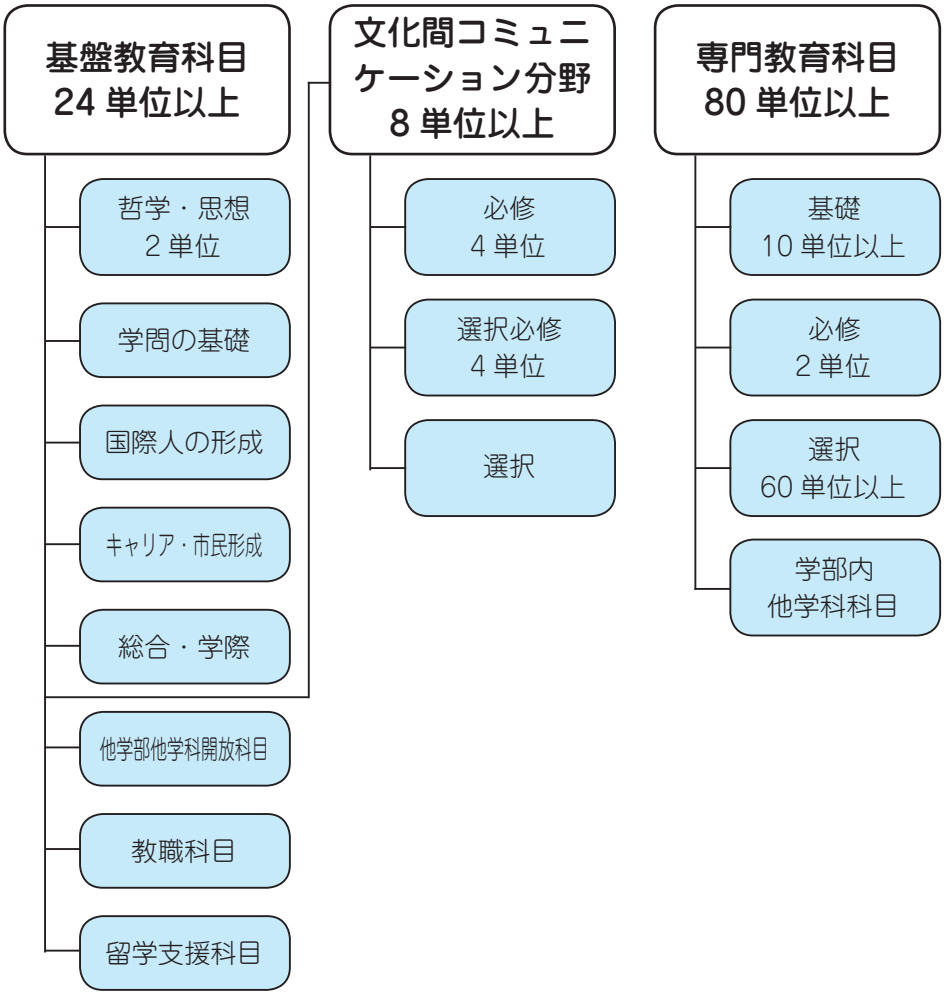
区分		第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
		1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
専門教育科目(80単位以上)	基礎(10単位以上)	現代の経営 (2)	経営学 (2)						
		マーケティング論 (2)	現代のマーケティング (2)						
		会計基礎論 (2)	経営統計基礎 (2)						
		経済学(ミクロ) (2)	経済学(マクロ) (2)						
	必修(2単位)	基礎実習講義 (2)							
	選択科目(60単位以上)			基礎演習Ⅰ (2)	基礎演習Ⅱ (2)	演習Ⅰ (2)	演習Ⅱ (2)	演習Ⅲ (2)	演習Ⅳ (2)
									卒業論文 (4)
		簿記原理Ⅰ A (2)		簿記原理Ⅱ A (2)		税務会計論基礎 (2)		アカウンティング特講B (2)	
		簿記原理Ⅰ B (2)		簿記原理Ⅱ B (2)		税務会計論応用 (2)		アカウンティング特講C (2)	
		会計学総論基礎 (2)		原価計算論基礎 (2)		管理会計論基礎 (2)		アカウンティング特講D (2)	
		会計学総論応用 (2)		原価計算論応用 (2)		管理会計論応用 (2)		アカウンティング特講E (2)	
		アカウンティング特講A (2)		財務会計論基礎 (2)		国際会計論 (2)		アカウンティング特講F (2)	
				財務会計論応用 (2)		経営監査論 (2)		会計監査論 (2)	
		金融論 (2)		証券投資入門 (2)		年金論 (2)		ファイナンス特講A (2)	
		金融システム論 (2)		証券投資論 (2)		生命保険論 (2)		ファイナンス特講B (2)	
		ファイナンス入門 (2)		銀行論 (2)		損害保険論 (2)		ファイナンス特講C (2)	
		ファイナンス論 (2)		国際金融論 (2)		応用ミクロ経済学 (2)		ファイナンス特講D (2)	
		ファイナンス数学基礎 (2)		貿易論 (2)		応用マクロ経済学 (2)		ファイナンス特講E (2)	
		ファイナンス数学応用 (2)		企業金融論 (2)		ファイナンス情報処理特論 (2)		ファイナンス特講F (2)	
				経営財務論 (2)		国際ビジネス特講A (2)		ファイナンス特講G (2)	
				ソーシャルビジネス実習講義 (2)		国際ビジネス特講B (2)		ファイナンス特講H (2)	
		競争戦略論 (2)		コーポレートガバナンス論 (2)		国際経済論 (2)		現代経営管理思想史 (2)	
		企業戦略論 (2)		経営学史 (2)		経営史 (2)		産業組織論A (2)	
		経営組織論 (2)		ベンチャー企業論 (2)		経営情報論 (2)		産業組織論B (2)	
		ミクロ組織論 (2)		中小企業経営論 (2)		数理的決定論 (2)		サプライチェーン・マネジメント (2)	
		経営分析論 (2)		公共経営論 (2)		ファッション・マーケティング論 (2)		物流論 (2)	
		意思決定論 (2)		情報処理概論A (2)		現代のファッション・マーケティング (2)		マーケティング学説史 (2)	
		情報処理実習A (1)		情報処理概論B (2)					
		情報処理実習B (1)							
		マーケティング・リサーチ論 (2)		会社法A (2)		経済法A (2)		租税法A (2)	
		現代のマーケティング・リサーチ (2)		会社法B (2)		経済法B (2)		租税法B (2)	
		流通論 (2)		商法A (2)		民法A (2)		金融商品取引法A (2)	
		現代の流通 (2)		商法B (2)		民法B (2)		金融商品取引法B (2)	
		マーケティング史 (2)							
		消費者行動入門 (2)							
						企業評価論 (2)		日本経営史 (2)	
						起業支援論 (2)		ゲーム理論 (2)	
						コンプライアンス経営論 (2)		投資決定論 (2)	
		英語で学ぶグローバルビジネスA (2)		ビジネス・コミュニケーションA (2)		ビジネス・ライティングA (2)		ビジネス・ネゴシエーションA (2)	
		英語で学ぶグローバルビジネスB (2)		ビジネス・コミュニケーションB (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B (2)	
		異文化間コミュニケーションA (2)		ビジネス・プレゼンテーションA (2)				ビジネス・ニュース英語A (2)	
		異文化間コミュニケーションB (2)		ビジネス・プレゼンテーションB (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Ⅴ (2)		GBCセミナーⅨ (2)	
				GBCセミナーⅡ (2)		GBCセミナーⅥ (2)		GBCセミナーⅩ (2)	
				GBCセミナーⅢ (2)		GBCセミナーⅦ (2)		GBCセミナーⅪ (2)	
				GBCセミナーⅣ (2)		GBCセミナーⅧ (2)		GBCセミナーⅫ (2)	
		海外企業実地研修Ⅰ (2)		海外企業実地研修Ⅱ (2)		海外経営研修 (2)			
		経営学特別講義A (2)		経営学特別講義B (2)		経営学特別講義C (2)			
						職業指導A (2)		職業指導B (2)	
	経営学部内他学科科目	経営学部内他学科科目表(P.86)参照							

会計ファイナンス学科学部内他学科科目表

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
専門教育科目	企業論(2)		マクロ組織論(2)		生産システム論(2)		国際経営論(2)	
			経営科学(2)		生産マネジメント技法(2)		グローバル戦略論(2)	
			経営数学(2)		企業研究実習講義(2)		ケース分析実習講義(2)	
			経営統計(2)		グループ経営論(2)		経営統計実習講義(2)	
			国際経営基礎論(2)		ビジネスプラン(2)		産業心理学(2)	
			イノベーション・マネジメント(2)		品質マネジメント(2)		オペレーションズ・マネジメント(2)	
			技術経営(2)		知的財産マネジメント(2)		人的資源開発論(2)	
			行動科学(2)		情報システム論(2)		プログラミング実習講義(2)	
			人的資源管理論(2)					
			経営戦略論(2)					
			組織経済学(2)					
			経営データ分析実習講義(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)					
			経営学特講E(2)					
			経営学特講F(2)					
			広告論(2)					
			製品戦略論(2)					
			ブランド戦略(2)					
			マーケティング・サイエンス論(2)					
			サービス・マーケティング論(2)					
			現代の広告(2)		消費者行動論(2)		サービス・マネジメント(2)	
			チャネル戦略論(2)		現代の消費者行動(2)		グローバル・マーケティング論(2)	
			現代のチャネル戦略(2)		現代のマーケティング・サイエンス(2)		国際マーケティング論(2)	
			小売経営論(2)		マーケティングデータ分析論(2)		マーケティング特講A(2)	
			卸売経営論(2)		ダイレクト・マーケティング論(2)		マーケティング特講B(2)	
			マーチャンダイジング論(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C(2)	
			チェーンストア経営論(2)		インターネット・マーケティング(2)		マーケティング特講D(2)	

4. 卒業要件

会計ファイナンス学科の卒業要件は次のとおりです。
①基盤教育科目のうち「哲学・思想」分野からの 2 単位を含み、小計 24 単位以上を修得していること
②文化間コミュニケーション分野の必修 4 単位、選択必修 4 単位を含み、小計 8 単位以上を修得していること
③専門教育科目のうち、必修 2 単位、基礎 10 単位以上、選択 60 単位以上を含み、小計 80 単位以上を修得していること
④最終セメスタに、卒業単位として認められる科目を 2 単位以上修得していること
⑤上記要件をすべて満たし、合計 124 単位以上を修得していること
内訳は以下に示すとおりです。



①第 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、第 7 セメスタ以降も各セメスタに最低 2 単位以上履修登録をしてください。
②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はできません。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に注意してください。

◆◆経営学部会計ファイナンス学科　３年次卒業制度◆◆

Ⅰ．趣旨

経営学部会計ファイナンス学科では、学生の勉学意欲・高評価獲得意欲を向上し、教育効果を高めるため、また難関国家資格等取得意欲の向上のため、ディプロマ・ポリシーを早期に達成する優秀な学生が３年で卒業が可能となるように、３年次卒業制度を導入しています。

Ⅱ．３年次卒業基準

１．３年次卒業の条件（第６セメスタ終了時）

(1) 会計ファイナンス学科所定の卒業要件をすべて満たしていること。

(2) 会計ファイナンス学科所属教員が担当する「基礎演習Ⅰ」、「基礎演習Ⅱ」、「演習Ⅰ」および「演習Ⅱ」の単位を修得し、かつ「卒業論文」の単位をＳ評価で修得すること。

(3) 以下のいずれかの条件を満たすこと。

参GPA 制度　p.26

１）累積 GPA が 4.00 以上

２）累積 GPA が 3.80 以上で、以下のいずれかの試験に合格すること。

①公認会計士短答式試験　②税理士試験の簿記論

③税理士試験の財務諸表論　④証券アナリスト資格１次試験

(4) 懲戒処分がないこと。

２．３年次卒業の申請条件（第４セメスタ終了時）

(1)第４セメスタ終了時に以下の条件を満たすことにより、３年次卒業の申請を可能とする。

１）卒業要件単位における修得単位数が 88 単位以上

２）専門教育科目（経営学部内他学科科目を除く）20 単位以上がＳ評価

参会計ファイナンス学科教育課程表（専門教育科目）p.85
参GPA 制度　p.26

３）以下①、②のいずれかを満たすこと

①累積 GPA が 4.00 以上

②累積 GPA が 3.80 以上で、上記「Ⅱ．１(3) ２)」に示された①～④のいずれかの試験に合格しているか、申請の時点で当該試験の合格を目指していること。

※未合格の場合は、試験合格に向けた取組を示す書類の提出を必須とします。

４）本人が履修した「基礎演習」（会計ファイナンス学科所属教員が担当）の科目担当教員の推薦書の提出

(2) ３年次卒業の申請に際しては、成績表および成績関係以外の申請条件を満たす書類を添えて行うこととし、本人および保証人の連署による申請書を提出していただきます。時期は第４セメスタの成績確定後とします。

(3) ３年次卒業申請の可否は、経営学部教授会にて審議します。

！　３年次卒業の申請が承認された学生は、４年次配当の「卒業論文」の履修が認められます。

３．その他

(1) ３年次卒業の申請は、申請が認められた後でも第６セメスタの１月末日までであれば、何時でも取り消すことができます。この場合、本人および保証人の連署による取り消し申請書を提出していただきます。

(2) 第４セメスタ終了時の申請時、「２．（１）３）①」で申請した者は、第６セメスタ終了時、「１．(3) １)」の条件により、３年次卒業を判定します。第４セメスタ終了時の申請時、「２．（１）３）②」で申請した者は、第６セメスタ終了時、「１．(3) ２)」の条件により、３年次卒業を判定します。

Ⅲ．大学院への進学

３年次卒業をする場合、東洋大学大学院経営学研究科ビジネス会計ファイナンス専攻（BAF 専攻）税理士コースへの進学を推奨します。

BAF 専攻税理士コース受験資格は､「税理士試験の『簿記論』および『財務諸表論』のうち１科目の合格」です。同コースへ進学する場合、資格要件による３年次卒業制度を利用すれば、全科目合格までかなりの年数が必要な税理士資格を、早期かつ低コスト（１年分約 94 万円の減額）で取得することができます。

◆◆基盤教育科目◆◆

基盤教育科目は「哲学・思想」､「学問の基礎」､「国際人の形成」､「キャリア・市民形成」､「総合・学際」の５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りません。なお、24 単位を超えて修得した単位数も、卒業単位として認められます。

■哲学・思想

哲学・思想の中から、２単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

■スポーツ健康科学実技・スポーツ健康科学講義・スポーツ健康科学演習（キャリア・市民形成）

「スポーツ健康科学実技」､「スポーツ健康科学講義」､「スポーツ健康科学演習」は、東洋大学総合スポーツセンター（板橋区清水町）で開講します。

「スポーツ健康科学実技」「スポーツ健康科学演習」は事前に説明会を行います。日時、場所の詳細は「履修登録のしおり」､学内掲示を参照してください。

Column

東洋大学総合スポーツセンター（板橋区清水町）の最寄駅は都営三田線板橋本町駅です。履修希望者には板橋本町駅までの通学証明書を発行しています。

■文化間コミュニケーション分野

①必修４単位かつ選択必修４単位、合計で８単位以上を履修、修得しなければなりません。

②必修である「ビジネス英語ⅠＡ」「ビジネス英語ⅠＢ」「ビジネス英語ⅠＣ」「ビジネス英語ⅠＤ」すべてを履修かつ修得しなければなりません。

③選択必修である「ビジネス英語ⅡＡ」､「ビジネス英語ⅡＢ」､「ビジネス英語ⅡＣ」､「ビジネス英語ⅡＤ」､「ビジネス英語ⅡＥ」､「ビジネス英語ⅡＦ」､「ビジネス英語ⅡＧ」､「ビジネス英語ⅡＨ」の８科目８単位の中から、４単位を履修かつ修得しなければなりません。

参 他学部他学科開放科目表 p.92 ～ 96

◎他学部他学科開放科目
経営学部の学生が履修することができる他学部他学科の科目のこと。

■他学部他学科開放科目

①基盤教育科目として卒業に必要な単位に含みます。

②履修単位数 22 単位の枠内で履修してください。

③配当学年（セメスタ）はその学部、学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。

◆◆専門教育科目◆◆

専門教育科目は、基礎・必修・選択に分かれており、合計で 80 単位以上履修かつ修得しなければなりません。なお、80 単位を超えて修得した単位数も、卒業単位として認められます。

■基礎

「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りません。

■必修

「基礎実習講義」2 単位（1 セメスタ配当）を履修かつ修得しなければなりません。

■選択

選択は 60 単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

参 会計ファイナンス学科 学部内他学科科目表 p.86

◎経営学部内他学科科目
所属学科の学生が履修することができる所属学科以外の専門教育科目のこと。

■経営学部内他学科科目

①経営学部内他学科科目は、選択として卒業に必要な単位に含みます。
②履修可能単位数 22 単位の枠内で履修してください。
③配当学年（セメスタ）は提供学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。

■演習

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ません。
※ただし 1 年次の秋学期に「基礎実習講義」が開講されていない場合は、次年度の春学期に「基礎演習Ⅰ」と「基礎実習講義」の同時履修を認めます。その場合は「基礎実習講義」の単位修得が「基礎演習Ⅰ」の単位修得の条件となります。
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ます。演習は筆記試験・面接等により履修者の制限を設けることがあります。詳細は掲示等でお知らせします。
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ます。

参 卒業論文執筆要領 p.214～216

■卒業論文

①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場合に限り提出することができます。
②卒業論文の審査に合格すると「演習Ⅳ」の単位とは別に、「卒業論文」4 単位が認められます。卒業論文の提出を希望する場合は、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 セメスタ以降に履修登録してください。
③提出日時および場所は掲示を行います。締切後は一切受け付けないので、提出日時を厳守してください。

参 会計ファイナンス学科 教育課程表 p.77～86

■自由科目

①自分の所属学科の教育課程表にない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」として履修することができます。
②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してください。詳細は、各学期の「履修登録のしおり」を参照してください。
③履修可能単位数 22 単位の枠内で履修してください。
④配当学年（セメスタ）はその学部・学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。
⑤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ません。

第１部３学科共通

◆◆履修制限◆◆

		卒業要件単位数に	
		含む	含まない
履修制限22単位以内に	含む	○基盤教育科目 ・全分野（他学部他学科開放科目含む） ・教職科目※下記②参照 ○専門教育科目 ・基礎　・選択（Ａ群・Ｂ群） ・必修　・経営学部内他学科	○自由科目
	含まない		○教職科目 ・教育の基礎的理解に関する科目等 ・大学が独自に設定する科目

◆◆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、22 単位以内です。
②教職科目のうち、基盤教育科目に配当されている「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ます。
③自由科目は、履修可能単位数 22 単位に含みますが、卒業に必要な単位として認められません。
④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）で確認してください。
⑤受講者数の適正化をはかるため、システムで抽選し、履修者を決定する場合があります。日程等詳細は、必ず「履修登録のしおり」等で確認してください。
⑥科目により学部・学科・学年・クラス等指定されている科目がありますので、「履修登録のしおり」「授業時間割表」を確認の上、登録してください。

◆◆他学部他学科開放科目表◆◆

※科目区分における(　)内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	提供元 学部	提供元 学科/教	必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目(24)	文	東洋思想文化	選択	CHL301	中国文学史A	3～4	2	
			選択	CHL302	中国文学史B	3～4	2	
			選択	CHL303	中国現代文学史A	3～4	2	
			選択	CHL304	中国現代文学史B	3～4	2	
			選択	CIB108	インド思想史A	1～4	2	
			選択	CIB109	インド思想史B	1～4	2	
			選択	CIB112	仏教思想概論A	1～4	2	
			選択	CIB113	仏教思想概論B	1～4	2	
			選択	CIB117	イスラーム概論	1～4	2	
			選択	CIB118	インド現代思想	1～4	2	
			選択	CIB119	現代のインド	1～4	2	
			選択	CIB122	中国学概論A	1～4	2	
			選択	CIB123	中国学概論B	1～4	2	
			選択	CIB303	中国哲学史A	3～4	2	
			選択	CIB304	中国哲学史B	3～4	2	
			選択	LIN107	サンスクリット語ⅠA	1～4	1	
			選択	LIN108	サンスクリット語ⅠB	1～4	1	
			選択	LIN109	ヒンディー語A	1～4	1	
			選択	LIN110	ヒンディー語B	1～4	1	
			選択	LIN205	サンスクリット語ⅡA	2～4	1	
			選択	LIN206	サンスクリット語ⅡB	2～4	1	
			選択	LIN207	パーリ語A	2～4	1	
			選択	LIN208	パーリ語B	2～4	1	
			選択	LIN209	チベット語A	2～4	1	
			選択	LIN210	チベット語B	2～4	1	
			選択	RES107	宗教学概論A	1～4	2	
			選択	RES108	宗教学概論B	1～4	2	
			選択	RES109	キリスト教概論	1～4	2	
			選択	SOC163	現代社会に生きる仏教A	1～4	2	
			選択	SOC164	現代社会に生きる仏教B	1～4	2	
		日本文学文化	選択	CHI301	中国語講読と文化A	3～4	1	
			選択	CHI302	中国語講読と文化B	3～4	1	
			選択	CHI303	中国語コミュニケーションと文化A	3～4	1	
			選択	CHI304	中国語コミュニケーションと文化B	3～4	1	
			選択	CHL209	世界の文学文化と日本Ⅲ	1～4	2	
			選択	CHL210	世界の文学文化と日本Ⅳ	1～4	2	
			選択	CUA122	伝統行事を学ぶ	1～4	2	
			選択	CUA210	日本民俗学の諸問題	2～4	2	
			選択	FAH107	日本美術の世界	1～4	2	
			選択	FRA301	フランス語講読と文化A	3～4	1	
			選択	FRA302	フランス語講読と文化B	3～4	1	
			選択	FRA303	フランス語コミュニケーションと文化A	3～4	1	
			選択	FRA304	フランス語コミュニケーションと文化B	3～4	1	
			選択	GER301	ドイツ語講読と文化A	3～4	1	
			選択	GER302	ドイツ語講読と文化B	3～4	1	
			選択	GER303	ドイツ語コミュニケーションと文化A	3～4	1	
			選択	GER304	ドイツ語コミュニケーションと文化B	3～4	1	
			選択	JLT151	日本の文学の歴史(上代)	1～4	2	
			選択	JLT152	日本の文学の歴史(中古)	1～4	2	
			選択	JLT153	日本の文学の歴史(中世)	1～4	2	
			選択	JLT154	日本の文学の歴史(近世)	1～4	2	
			選択	JLT155	日本の文学の歴史(近代)	1～4	2	
			選択	JLT156	日本の文学の歴史(現代)	1～4	2	
			選択	JLT266	万葉文化の世界	2～4	2	
			選択	JLT267	平安朝文化の世界	2～4	2	
			選択	JLT268	室町・戦国文化の世界	2～4	2	
			選択	JLT269	江戸文化の世界	2～4	2	
			選択	JLT270	近現代文化の諸問題	2～4	2	
			選択	JLT271	古典籍に親しむ	2～4	2	
			選択	LIE225	世界の文学文化と日本Ⅰ	1～4	2	

科目区分	提供元 学部	提供元 学科/教	必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目					基盤教育科目			
基盤教育科目(24)	文	日本文学 文化	選択	LIE226	世界の文学文化と日本Ⅱ	1～4	2	
			選択	LIG109	比較文学Ⅰ	1～4	2	
			選択	LIG110	比較文学Ⅱ	1～4	2	
		史	選択	ARC201	考古学研究A	2～4	2	
			選択	ARC202	考古学研究B	2～4	2	
			選択	HAA205	東洋史学特講A	2～4	2	
			選択	HAA206	東洋史学特講B	2～4	2	
			選択	HEA205	西洋史学特講A	2～4	2	
			選択	HEA206	西洋史学特講B	2～4	2	
			選択	HSG301	歴史学概論	3～4	2	
			選択	JPH107	古文書学ⅠA	1～4	2	
			選択	JPH108	古文書学ⅠB	1～4	2	
			選択	JPH109	古文書学ⅡA	1～4	2	
			選択	JPH110	古文書学ⅡB	1～4	2	
			選択	JPH205	日本史学特講A	2～4	2	
			選択	JPH206	日本史学特講B	2～4	2	
		教育	選択	EDU106	生涯学習概論Ⅰ	1～4	2	
			選択	EDU109	比較政策論	1～4	2	
			選択	EDU110	生涯学習概論Ⅱ	1～4	2	
			選択	EDU111	女性問題と学習	1～4	2	
			選択	EDU114	グローバル化と学習	1～4	2	
			選択	EDU115	家庭教育論	1～4	2	
			選択	HEA105	社会文化史(西洋)	1～4	2	
			選択	HIT103	アメリカ思想史	1～4	2	
			選択	JPH113	社会文化史(日本)	1～4	2	
			選択	SNE101	特別支援教育概論Ⅰ	1～4	2	
			選択	SNE103	特別支援教育概論Ⅱ	1～4	2	
			選択	SOE103	比較社会論	1～4	2	
		国際文化 コミュニケーション	選択	EUL105	ドイツ文化・文学研究A	1～4	2	
			選択	EUL106	ドイツ文化・文学研究B	1～4	2	
			選択	EUL107	フランス文化・文学研究A	1～4	2	
			選択	EUL108	フランス文化・文学研究B	1～4	2	
			選択	JLT158	日本文化表象ⅠA	1～4	2	
			選択	JLT159	日本文化表象ⅠB	1～4	2	
	経済		選択	CHI215	検定中国語A	2～4	1	
			選択	CHI216	検定中国語B	2～4	1	
			選択	CHI217	コミュニケーション中国語A	2～4	1	
			選択	CHI218	コミュニケーション中国語B	2～4	1	
			選択	FRA109	検定フランス語A	1～4	1	
			選択	FRA110	検定フランス語B	1～4	1	
			選択	FRA207	上級フランス語A	2～4	1	
			選択	FRA208	上級フランス語B	2～4	1	
			選択	GER207	検定ドイツ語A	2～4	1	
			選択	GER208	検定ドイツ語B	2～4	1	
			選択	GER209	時事ドイツ語A	2～4	1	
			選択	GER210	時事ドイツ語B	2～4	1	
		経済	選択	ECP305	人口経済学A	3～4	2	
			選択	ECP306	人口経済学B	3～4	2	
			選択	EDE203	経済哲学A	2～4	2	
			選択	EDE204	経済哲学B	2～4	2	
			選択	PFP301	医療経済学A	3～4	2	
			選択	PFP302	医療経済学B	3～4	2	
			選択	PFP307	政治経済学A	3～4	2	
			選択	PFP308	政治経済学B	3～4	2	
		国際経済	選択	ECH301	西欧経済史A	2～4	2	
			選択	ECH302	西欧経済史B	2～4	2	
			選択	ECP107	海外経済研修Ⅰ	1～4	2	
			選択	ECP108	海外経済研修Ⅱ	1～4	2	
			選択	ECP109	海外経済研修Ⅲ	1～4	2	
			選択	ECP201	日本経済論A	2～4	2	
			選択	ECP202	日本経済論B	2～4	2	
			選択	ECP209	経済発展論A	2～4	2	
			選択	ECP210	経済発展論B	2～4	2	

科目区分	提供元 学部	提供元 学科/教	必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目(24)	基盤教育科目							
	経済	国際経済	選択	ECP309	ヨーロッパ経済論Ａ	1～4	2	
			選択	ECP310	ヨーロッパ経済論Ｂ	1～4	2	
			選択	ECT401	上級国際経済学Ａ	2～4	2	
			選択	ECT402	上級国際経済学Ｂ	2～4	2	
			選択	MAN203	グローバルビジネス論	2～4	2	
			選択	PFP311	国際公共経済Ａ	2～4	2	
			選択	PFP312	国際公共経済Ｂ	2～4	2	
		総合政策	選択	ARS112	比較文化社会Ⅰ	1～4	2	
			選択	ARS113	比較文化社会Ⅱ	1～4	2	
			選択	ARS114	比較文化社会Ⅲ	1～4	2	
			選択	ARS115	比較文化社会Ⅳ	1～4	2	
			選択	ARS116	比較政策分析Ⅰ	1～4	2	
			選択	ARS117	比較政策分析Ⅱ	1～4	2	
			選択	ARS118	比較政策分析Ⅲ	1～4	2	
			選択	ARS119	比較政策分析Ⅳ	1～4	2	
			選択	ECP114	総合政策特講Ⅰ	1～4	2	
			選択	ECP115	総合政策特講Ⅱ	1～4	2	
			選択	ECP116	総合政策特講Ⅲ	1～4	2	
			選択	ECP117	総合政策特講Ⅳ	1～4	2	
			選択	ECP118	社会的企業	1～4	2	
			選択	ECP119	非営利組織	1～4	2	
			選択	ECP216	現代ビジネスの基礎	2～4	2	
			選択	ECP217	政策デザイン	2～4	2	
			選択	ECP218	総合政策特講Ⅴ	2～4	2	
			選択	ECP219	総合政策特講Ⅵ	2～4	2	
			選択	ECP221	ワーク・ライフ・バランスの総合政策	2～4	2	
			選択	ECP222	現代の産業と企業	2～4	2	
			選択	ECP223	情報社会と企業	2～4	2	
			選択	ECP224	情報社会と産業	2～4	2	
			選択	ECP226	総合政策特講Ⅶ	2～4	2	
			選択	ECP227	総合政策特講Ⅷ	2～4	2	
			選択	EDE101	社会経済思想史Ａ	1～4	2	
			選択	EDE102	社会経済思想史Ｂ	1～4	2	
			選択	EPS102	自然と環境学	1～4	2	
			選択	EPS103	自然環境の理解	1～4	2	
			選択	EPS201	環境経済学Ａ	2～4	2	
			選択	EPS202	環境経済学Ｂ	2～4	2	
			選択	EPS203	エネルギー経済学Ａ	2～4	2	
			選択	EPS204	エネルギー経済学Ｂ	2～4	2	
			選択	MOF310	地域金融論	3～4	2	
			選択	PFP201	社会政策Ａ	2～4	2	
			選択	PFP202	社会政策Ｂ	2～4	2	
			選択	PFP203	地域分析	2～4	2	
			選択	PFP204	公民連携論	2～4	2	
			選択	PFP205	行政システム	2～4	2	
			選択	PFP313	財政学	3～4	2	
			選択	PFP314	地方財政論	3～4	2	
			選択	PFP316	公共選択	3～4	2	
			選択	SPS101	健康科学	1～4	2	
	法	法律	選択	FUL107	法哲学Ａ	1～4	2	
			選択	FUL108	法哲学Ｂ	1～4	2	
			選択	FUL109	法思想史Ａ	1～4	2	
			選択	FUL110	法思想史Ｂ	1～4	2	
			選択	LIN111	語学研修Ａ	1～4	2	
			選択	LIN112	語学研修Ｂ	1～4	2	
			選択	POL201	政治学原論Ａ	2～4	2	
			選択	POL202	政治学原論Ｂ	2～4	2	
		企業法	選択	CRL203	刑法Ⅰ（総論）Ａ	2～4	2	
			選択	CRL204	刑法Ⅰ（総論）Ｂ	2～4	2	
			選択	ILA203	International Law A	2～4	2	
			選択	ILA204	International Law B	2～4	2	
			選択	INR201	Fundamental Concepts of International Politics A	2～4	2	
			選択	INR202	Fundamental Concepts of International Politics B	2～4	2	

科目区分	提供元 学部	提供元 学科/教室	必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目(24)	基盤教育科目							
	法	企業法	選択	INR203	Fundamental Concepts of Peace Studies A	2～4	2	
			選択	INR204	Fundamental Concepts of Peace Studies B	2～4	2	
			選択	INR303	International Relations A	3～4	2	
			選択	INR304	International Relations B	3～4	2	
	社会	社会	選択	GGR303	風土と人間・社会A	2～4	2	
			選択	GGR304	風土と人間・社会B	2～4	2	
			選択	SOC208	家族社会学A	1～4	2	
			選択	SOC109	地域社会学A	1～4	2	
			選択	SOC211	環境社会学B	1～4	2	
			選択	SOC311	国際社会学A	1～4	2	
			選択	SOC312	国際社会学B	1～4	2	
			選択	SOE104	教育社会学A	1～4	2	
			選択	STS203	社会統計学	2～4	2	
		社会文化システム	選択	ARS203	日本社会文化論A	2～4	2	
			選択	ARS204	日本社会文化論B	2～4	2	
			選択	SOC215	犯罪社会学A	2～4	2	
			選択	SOC216	犯罪社会学B	2～4	2	
		社会福祉	選択	SWS107	社会福祉発達史A	1～4	2	
			選択	SWS108	社会福祉発達史B	1～4	2	
			選択	SWS208	地域福祉論A	2～4	2	
			選択	SWS210	社会保障論A	2～4	2	
			選択	SWS211	社会保障論B	2～4	2	
			選択	SWS213	社会福祉と人権	2～4	2	
			選択	SWS214	公的扶助論	2～4	2	
			選択	SWS307	社会福祉法制行政	2～4	2	
		メディアコミュニケーション	選択	LIH116	社会情報学基礎論A	1～4	2	
			選択	LIH117	社会情報学基礎論B	1～4	2	
			選択	LIH118	情報学基礎論A	1～4	2	
			選択	LIH119	情報学基礎論B	1～4	2	
			選択	SOC116	マス・コミュニケーション学基礎論A	1～4	2	
			選択	SOC117	マス・コミュニケーション学基礎論B	1～4	2	
		社会心理	選択	CLI201	健康心理学	1～4	2	
			選択	CLI202	健康社会心理学	1～4	2	
			選択	SOP101	社会心理学概論A	1～4	2	
			選択	SOP102	社会心理学概論B	1～4	2	
			選択	SOP204	産業・組織心理学	1～4	2	
			選択	SOP307	環境心理学	2～4	2	
	国際	国際地域／国際地域	選択	ARS211	Contemporary Japan Studies	1～4	2	
			選択	ARS214	アフリカ地域研究	2～4	2	
			選択	CEE201	環境管理適正技術論	2～4	2	
			選択	CEP101	アジアの都市と交通	1	2	
			選択	CEP201	社会基盤論	2～4	2	
			選択	CEP202	Cities and Transport in Asia	2～4	2	
			選択	CEP301	交通まちづくりの計画と政策	2～4	2	
			選択	CIL326	企業法	2～4	2	
			選択	CUA110	文化人類学入門	1	2	
			選択	CUA111	地域とボランティア	2～4	2	
			選択	CUA123	Participatory Development	1	2	
			選択	DEV101	水資源と水環境	1	2	
			選択	DEV201	環境システム論	2～4	2	
			選択	DEV202	Global Water Problems	2～4	2	
			選択	ECP134	農村地域開発論	1	2	
			選択	ECP232	食料問題論	2～4	2	
			選択	ECP233	開発経済論	2～4	2	
			選択	ECP325	アジア経済論	2～4	2	
			選択	ECP350	アジア地域研究B	2～4	2	
			選択	ENE107	エネルギー・資源論	2～4	2	
			選択	EPS106	Introduction to Environmental Studies	1～4	2	
			選択	EPS207	環境社会論	2～4	2	
			選択	EPS301	Environmental Issues in Asia	2～4	2	
			選択	HPH201	Water Supply and Sanitation for Health	1	2	
			選択	IHR201	Regional to International Issues	1～4	2	
			選択	INN102	Introduction to Internet Technology	1～4	2	

科目区分	提供元 学部	提供元 学科/教	必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目								
基盤教育科目（24）	国際	国際地域／国際地域	選択	INN301	情報マネジメントⅡ	2～4	2	
			選択	INR114	国際政治学Ⅰ	1	2	
			選択	INR205	国際政治学Ⅱ	1	2	
			選択	INR206	国際関係史	2～4	2	
			選択	MAN119	Japanese Economy and Business	2～4	2	
			選択	MOF228	International Finance	2～4	2	
			選択	MUD301	データベース概論	2～4	2	
			選択	NDD201	自然災害と防災	2～4	2	
			選択	NDD202	災害と復興	1	2	
			選択	NDD301	Disaster Management and International Cooperation	2～4	2	
			選択	PFP208	公共経済学	2～4	2	
			選択	PFP317	福祉経済論	2～4	2	
			選択	SOC244	Sociology of Islam	1～4	2	
			選択	SOC278	NGO・NPO論	2～4	2	
			選択	SOC332	Immigration and Cross-cultural Issues	1	2	
			選択	SOE203	International Student Mobility	1～4	2	
			選択	TPA203	都市計画	2～4	2	
			選択	TPA301	国土・地域計画	2～4	2	
			選択	TPA303	Housing the Poor in Asia	2～4	2	
			選択	TPA304	Urban and Regional Planning in Asia	2～4	2	
			選択	TPA306	まちづくり手法論	2～4	2	
	国際観光	国際観光	選択	FAH202	西洋美術史	2	2	
			選択	PFP215	観光・環境経済学	2	2	
			選択	PFP326	地域財政と観光	2～3	2	
			選択	TOS225	セレモニー経営論	2	2	
			選択	TOS233	地域観光論	2	2	
			選択	TOS247	観光コンサルタント論	2	2	
			選択	TOS261	ペットツーリズム論	2	2	
			選択	TOS277	観光行政・政策論	2～4	2	
			選択	TOS2a7	観光法制度論	2	2	
			選択	TOS317	ホスピタリティ施設開発論	3	2	
			選択	TOS322	イベント企画論	3	2	
			選択	TOS349	ＭＩＣＥ論	3	2	

経営学部

東洋大学・龍谷大学相互学生交流プログラム（ICAAP）

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 Alliance Program：略称 ICAAP）を実施しています。

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。

以下に、東洋大学から龍谷大学経営学部に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。詳細は龍谷大学経営学部の履修要覧を参照するとともに、本学経営学部教務課に問い合わせてください。

●● 関連 HP　龍谷大学経営学部　http://www.biz.ryukoku.ac.jp/ ●●

◆◆派遣要領◆◆

派遣対象学生

第 1 部経営学部 2・3 年次生

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みで可とします。

派遣時に必要単位数の修得ができなかった場合には、派遣を取り消します。

派遣期間

①春学期　②秋学期　③春学期・秋学期　④秋学期・春学期

人数

若干名

選考方法

書類審査・面接

派遣キャンパス

龍谷大学深草キャンパス（所在地：京都府京都市伏見区深草塚本町 67）

派遣大学での履修・演習・教職課程

セメスタ（第 1 学期・第 2 学期）で開講されています。

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を履修することができます。ただし、インターンシップ・大学コンソーシアム京都、放送大学科目は除きます。

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従います。

派遣大学においても演習の履修が可能です。特に 4 年次に卒業論文の提出を希望する学生は派遣大学にて必ず演習を履修してください。

派遣大学において教職科目を履修することはできませんので、教職課程履修者は注意してください。

参 卒業要件
第 1 部経営学科　p.50
マーケティング学科　p.69
会計ファイナンス学科　p.87
参 成績　p.26

単位認定

派遣学生が龍谷大学で修得した単位のうち、1 セメスタあたり 22 単位を上限として卒業要件単位に認定します。修得した科目の区分に応じ、専門教育科目もしくは基盤教育科目のいずれかの区分において一括認定し、「T」評価とします。

「演習」科目の単位は、該当するセメスタの演習科目に対応して、単位認定を行います。

学籍の取扱い

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）数に参入します。龍谷大学では「特別科目履修生」として在籍することになります。

学費・奨学金

東洋大学に学費を納入しますので、龍谷大学への納入は必要ありません。また、奨学金の登録・申し込みは東洋大学で行ってください。奨学金の詳細は、学生支援課へ問い合わせてください。

学生証・通学定期券・学割

東洋大学からは正規の学生証が交付されます。

龍谷大学からは特別科目履修生としての学生証が交付されます。龍谷大学へ通学のための通学定期券を購入できます。

住居の手配

派遣学生自身で行ってください。

なお、龍谷大学で案内している物件情報のページは以下の通りです。

・龍谷大学生協住まいさがしトップページ
（http://sumai-ryukoku.u-coop.net/custom/page/1）

・龍谷メルシー紹介物件 by 株式会社学生情報センター
（http://school.749.jp/ryukoku/）

経営学部

東洋大学・文京学院大学相互単位互換制度について

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。本制度は、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。

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問い合わせしてください。

●● 関連 HP　文京学院大学経営学部　●●
http://www.u-bunkyo.ac.jp/faculty/business/

◆◆実施要領◆◆

対象学生

第 1 部経営学部 2・3 年次生

参 履修制限 p.91

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 8 単位以内。

◆◆履修上の注意◆◆

履修可能科目

本学経営学部教務課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は通年開講については履修できません。また、本学と文京学院大学双方の曜日時限が重複した科目や移動制限のある科目を履修することはできません。

履修手続

①「特別聴講願」を本学経営学部教務課窓口で受け取り、所定の期間内に本学経営学部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。

試験

文京学院大学の制度によります。追・再試験は行いません。

参 卒業要件
1 部経営学科　p.50
マーケティング学科　p.69
会計ファイナンス学科　p.87
参 成績　p.26

単位認定

卒業要件単位に認定します。専門教育科目のいずれかの区分において一括認定し、「T」評価とします。

施設などの利用

文京学院大学の図書館、パソコン教室を利用することができます。ただし、パソコン教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。

文京学院大学入構時には「学生証」を携帯し、東洋大学の学生であることを示すこと。
その他、文京学院大学の学則に従い規律ある行動をとること。

経営学部
経営学部単位認定制度

経営学部では、指定された資格を取得し、所定の手続を踏むことで、英語、簿記原理、経営統計の単位を認定します（ただし、第１部経営学部生のみ）。以下、それぞれの科目の認定方法を記載しています。科目によって対象となる資格や有効期限、手続の時期等が異なりますので、注意してください。

◆◆英語単位認定について◆◆

対象学生

2020 年度入学　第１部経営学部生

単位認定科目

「ビジネス英語ⅠＡ」「ビジネス英語ⅠＢ」「ビジネス英語ⅠＣ」「ビジネス英語ⅠＤ」「ビジネス英語ⅡＡ」「ビジネス英語ⅡＢ」「ビジネス英語ⅡＣ」「ビジネス英語ⅡＤ」「ビジネス英語ⅡＥ」「ビジネス英語ⅡＦ」「ビジネス英語ⅡＧ」「ビジネス英語ⅡＨ」の 12 科目（各１単位）の内から８単位。

！ 申請学期に履修登録している科目のみを対象とします。再履修科目も含みます。

認定資格・有効期間

認定する資格には、一定の有効期間を設けています。下表を参考にしてください。

TOEFL(iBT)	申請日から２年間以内に認定された試験 (例)申請日　2020.5.10 認定日　2018.5.11 ～
TOEFL(ITP)	
※ TOEIC	

！ TOEIC Bridge は、本制度の対象外です。

認定単位数・認定基準

認定単位数、認定基準は以下の表のとおりです。

認定資格／レベル(単位数)	Ⅰ(4 単位)	Ⅱ(6 単位)	Ⅲ(8 単位)
TOEIC	650 ～ 725 点	730 ～ 800 点	805 点以上
TOEFL(ITP)	520 ～ 557 点	560 ～ 597 点	600 点以上
TOEFL(iBT)	61 ～ 82 点	83 ～ 99 点	100 点以上
IELTS	5.5	6	6.5 点以上

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、TOEIC650 点で単位認定を受けた後、TOEIC675 点、TOEFL（iBT）61 点、TOEFL（ITP）520 点などで新たに申請をすることはできません。

申請書提出期間・提出書類・提出先

春学期、秋学期にそれぞれ受付期間を設けます。提出期間外の申請は一切受け付けません。詳細は、ToyoNet-ACE で確認してください。
※年度によって申請方法が変更になることがあります。

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。

学期を越えた申請について

単位認定は申請する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、学期ごとに申請を行ってください。

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できます。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。

過去に 4 単位の単位認定を受けていて、TOEIC730 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。

◆◆簿記原理単位認定について◆◆

対象学生

2020 年度入学　第 1 部経営学部生

単位認定科目

「簿記原理Ⅰ A」「簿記原理Ⅰ B」（各 2 単位）
「簿記原理Ⅱ A」「簿記原理Ⅱ B」（各 2 単位）

申請学期に履修している科目のみを対象とします。

認定資格

日本商工会議所主催簿記検定 3 級
日本商工会議所主催簿記検定 2 級
※有効期間は定めていません。

認定方法

「簿記原理Ⅰ A」「簿記原理Ⅰ B」	日本商工会議所主催簿記検定 3 級もしくは 2 級合格により各 2 単位(計 4 単位)を認定
「簿記原理Ⅱ A」「簿記原理Ⅱ B」	日本商工会議所主催簿記検定 2 級合格により各 2 単位(計 4 単位)を認定

申請書提出期間・提出書類・提出方法

春学期、秋学期にそれぞれ受付期間を設けます。提出期間外の申請は一切受け付けません。詳細は、ToyoNet-ACE で確認してください。
※年度によって申請方法が変更になることがあります。

成績評価

評価は経営学部教授会の承認を得て「A」とします。学期末試験または学期末試験に準ずる試験を受験して 90 点以上の得点を得た場合には、「S」評価となります。

◆◆経営統計単位認定について◆◆

対象学生

2020 年度入学　第 1 部経営学部生

単位認定科目

「経営統計」（2 単位）

申請学期に履修している科目のみを対象とします。

認定資格

統計質保証推進協会主催 統計検定 2 級
※有効期間は定めていません。

申請書提出期間・提出書類・提出方法

毎年度受付期間を設けます。提出期間外の申請は一切受け付けません。詳細は、ToyoNet-ACE で確認してください。
※年度によって申請方法が変更になることがあります。

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。

経営学部
第２部経営学科

◆◆ 1. 第２部経営学科の教育方針◆◆

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

第２部経営学科の専門教育では、次の方針でカリキュラムを編成している。

（1）経営学部共通の専門基礎科目を第１セメスタから履修できるよう配置している。これらの科目により、経営学、マーケティング、会計学の基礎を早い段階で学び、専門学習を深めるための土台を築く。

（2）専門科目を経営、マーケティング、会計ファイナンスの３つの分野から幅広く選択できるように構成し、それぞれ基礎、応用、実践に対応する科目を学ぶ。

（3）経営学科に含まれる分野以外にも金融・投資分野や法律分野の科目も選択可能にし、幅広い教養を身につける科目を配置している。

（4）ゼミナール科目を第３セメスタ以降に配置しており、少人数で密度の濃い教育の場を通じて、学生が主体となって経営学を研究する。また、ゼミナールでの研究でさらに深く学ぶ機会を設けるためにプロジェクト研究を第３セメスタから第６セメスタまで配置している。

（5）経営に必要な実用的な英語コースとして、経営英語科目を数多く配置している。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

第２部経営学科では、マネジメントのプロフェッショナルとして活躍する有為な人材として、次の能力を備えた学生に卒業を認定し、学士の学位を授与する。

（1）経営、マーケティング、会計ファイナンスの３つの分野における幅広い知識と応用力を備えた学生。＜知識・理解＞

（2）経営目標を実現するための方策を、経済、社会、技術動向を踏まえた上で、戦略的、論理的、創造的に考えることができる学生。＜思考・判断＞

（3）実社会における経営現象に関心があり、問題意識を常に持ち、グローバルな視点で経営を捉えようとする態度を備えた学生。＜関心・意欲・態度＞

（4）経営現象を正確に把握し、適切な方法で分析し、その結果を論理的でわかりやすく表現できるスキルを備えた学生。＜技能・表現＞

◆◆ 2. 学科の目標・育成する人材像◆◆

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。

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を実践し、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が教育目標である。

第２部経営学科カリキュラムマップ（専門教育科目）

DP１：経営、マーケティング、会計ファイナンスの３つの分野における幅広い知識と応用力

DP２：経営目標を実現するための方策を、政治、経済、社会、技術動向を踏まえた上で、戦略的、論理的、創造的に考える

DP３：実社会における経営現象に関心があり、問題意識を常に持ち、グローバルな視点で捉える態度

DP４：経営現象を正確に把握し、適切な方法で分析し、その結果を論理的でわかりやすく表現できるスキル

	演習	経営	マーケティング	会計ファイナンス	法律・経済等	経営専門英語
4年	卒業論文 演習Ⅲ 演習Ⅳ	グループ経営論 経営史Ａ 経営史Ｂ 人的資源管理論 人的資源開発論 コーポレートガバナンス論 コンプライアンス経営論 経営学史 現代経営管理思想史 中小企業経営論Ａ 中小企業経営論Ｂ ベンチャー企業論Ａ ベンチャー企業論Ｂ 企業評価論 グローバル企業論（欧米） グローバル企業論（アジア） 経営財務論 投資決定論	消費者行動論 サービス・マーケティング論 グローバル・マーケティング論 国際マーケティング論 マーケティング特講Ａ マーケティング特講Ｂ マーケティング特講Ｃ マーケティング特講Ｄ	財務会計論基礎 財務会計論応用 税務会計論基礎 税務会計論応用 経営管理会計論 監査論Ａ 監査論Ｂ 証券投資論 ファイナンス特講Ａ ファイナンス特講Ｂ	民法Ａ 民法Ｂ 商法Ａ 商法Ｂ 会社法Ａ 会社法Ｂ 経済法Ａ 経済法Ｂ 雇用関係法Ａ 雇用関係法Ｂ 法哲学Ａ 法哲学Ｂ 職業指導Ａ 職業指導Ｂ 産業組織論Ａ 産業組織論Ｂ	経営実用英語入門Ａ 経営実用英語入門Ｂ 経営資格英語Ａ 経営資格英語Ｂ 経営資料多読英語Ａ 経営資料多読英語Ｂ 経営学研究英語Ａ 経営学研究英語Ｂ 海外語学セミナー 海外企業実地研修Ⅰ 海外企業実地研修Ⅱ 海外経営研修
3年	演習Ⅰ 演習Ⅱ プロジェクト研究Ⅲ プロジェクト研究Ⅳ	生産システム論 生産マネジメント技法 経営情報論 情報システム論 経営学特講Ａ 経営学特講Ｂ 経営学特講Ｃ 経営学特講Ｄ キャリアデベロップメント特講Ａ キャリアデベロップメント特講Ｂ			経済哲学Ａ 経済哲学Ｂ 多国籍企業論Ａ 多国籍企業論Ｂ 国際金融論Ａ 国際金融論Ｂ 日本経済論Ａ 日本経済論Ｂ 現代中小企業論Ａ 現代中小企業論Ｂ 社会政策Ａ 社会政策Ｂ 経済発展論Ａ 経済発展論Ｂ 労働経済学Ａ 労働経済学Ｂ ミクロ経済学 マクロ経済学 環境管理適正技術論 社会調査法	
2年	基礎演習Ⅰ 基礎演習Ⅱ プロジェクト研究Ⅰ プロジェクト研究Ⅱ	国際経営基礎論 国際経営論 イノベーション・マネジメント 技術経営 情報処理概論 情報処理特講				
1年		企業論 経営組織論 組織行動論 経営分析論 競争戦略論 企業戦略論 意思決定論 情報処理実習Ａ 情報処理実習Ｂ	流通論 現代の流通	簿記原理Ⅰ 簿記原理Ⅱ 金融論 金融システム論 ファイナンス論		

【専門教育科目基礎】　（６単位以上の修得が必要）
現代の経営　経営学　現代のマーケティング　マーケティング論　現代の会計学　会計学

ここに示した専門教育科目の中から 84 単位以上を修得する必要があります。

各科目が配置されている学年は、その科目をはじめて履修することができる学年を示しています。
例えば、２年次に配置された科目は３年次や４年次に履修することができます。

第２部経営学科教育課程表（科目一覧表）

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目							
基盤教育科目（24）	哲学・思想（2）	選択	CIB134	東洋思想	1～4	2	
		選択	PHE125	哲学Ａ	1～4	2	
		選択	PHE126	哲学Ｂ	1～4	2	
		選択	PHE127	哲学史Ａ	1～4	2	
		選択	PHE128	哲学史Ｂ	1～4	2	
		選択	PHE129	倫理学Ａ	1～4	2	
		選択	PHE130	倫理学Ｂ	1～4	2	
		選択	PHE131	ロジカルシンキング入門	1～4	2	
		選択	PHE132	クリティカルシンキング入門	1～4	2	
		選択	RES111	宗教学ⅠＡ	1～4	2	
		選択	RES112	宗教学ⅠＢ	1～4	2	
		選択	RES113	宗教学ⅡＡ	1～4	2	
		選択	RES114	宗教学ⅡＢ	1～4	2	
		選択	TYS105	井上円了と東洋大学Ａ	1～4	2	
		選択	TYS106	井上円了と東洋大学Ｂ	1～4	2	
	学問の基礎	選択	ASA108	芸術学Ａ	1～4	2	
		選択	ASA109	芸術学Ｂ	1～4	2	
		選択	AST105	天文学Ａ	1～4	2	
		選択	AST106	天文学Ｂ	1～4	2	
		選択	BAB105	生物学Ａ	1～4	2	
		選択	BAB106	生物学Ｂ	1～4	2	
		選択	BAB107	生物学実験講義Ａ	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	BAB108	生物学実験講義Ｂ	1～4	2	
		選択	BSC105	物質の科学Ａ	1～4	2	
		選択	BSC106	物質の科学Ｂ	1～4	2	
		選択	BSC107	化学実験講義Ａ	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	BSC108	化学実験講義Ｂ	1～4	2	
		選択	CAS105	自然誌Ａ	1～4	2	
		選択	CAS106	自然誌Ｂ	1～4	2	
		選択	CUA113	人類学Ａ	1～4	2	
		選択	CUA114	人類学Ｂ	1～4	2	
		選択	EAP105	地球の科学Ａ	1～4	2	
		選択	EAP106	地球の科学Ｂ	1～4	2	
		選択	ECT132	経済学Ａ	1～4	2	
		選択	ECT133	経済学Ｂ	1～4	2	
		選択	ENE104	エネルギーの科学Ａ	1～4	2	
		選択	ENE105	エネルギーの科学Ｂ	1～4	2	
		選択	ENV103	環境の科学Ａ	1～4	2	
		選択	ENV104	環境の科学Ｂ	1～4	2	
		選択	GGR111	地理学Ａ	1～4	2	
		選択	GGR112	地理学Ｂ	1～4	2	
		選択	HSG110	歴史の諸問題Ａ	1～4	2	
		選択	HSG111	歴史の諸問題Ｂ	1～4	2	
		選択	LAW109	法学	1～4	2	
		選択	MAT103	自然の数理Ａ	1～4	2	
		選択	MAT104	自然の数理Ｂ	1～4	2	
		選択	PHY105	生活と物理Ａ	1～4	2	
		選択	PHY106	生活と物理Ｂ	1～4	2	
		選択	POL104	政治学Ａ	1～4	2	
		選択	POL105	政治学Ｂ	1～4	2	
		選択	PSY106	心理学Ａ	1～4	2	
		選択	PSY107	心理学Ｂ	1～4	2	
		選択	SCE107	自然科学概論Ａ	1～4	2	
		選択	SCE108	自然科学概論Ｂ	1～4	2	
		選択	SOC250	社会学Ａ	1～4	2	
		選択	SOC251	社会学Ｂ	1～4	2	
		選択	SOF103	数理・情報実習講義Ａ	1～4	2	履修者数に定員あり
		選択	SOF104	数理・情報実習講義Ｂ	1～4	2	

※科目区分における(　)内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修 / 選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意 / 備考
基盤教育科目							
基盤教育科目（24）	国際人の形成	選択	ARS124	地域文化研究Ａ	1～4	2	
		選択	ARS125	地域文化研究Ｂ	1～4	2	
		選択	EUL103	西欧文学Ａ	1～4	2	
		選択	EUL104	西欧文学Ｂ	1～4	2	
		選択	HSG112	地域史Ａ	1～4	2	
		選択	HSG113	地域史Ｂ	1～4	2	
		選択	IHR115	国際キャリア概論	1～4	2	
		選択	IHR116	留学のすすめ	1～4	2	
		選択	IHR117	海外研修Ⅰ	1～4	2	
		選択	IHR118	海外研修Ⅱ	1～4	2	
		選択	IHR119	海外実習Ⅰ	1～4	2	
		選択	IHR120	海外実習Ⅱ	1～4	2	
		選択	IHR121	短期海外研修Ⅰ	1～4	1	
		選択	IHR122	短期海外研修Ⅱ	1～4	1	
		選択	IHR123	短期海外研修Ⅲ	1～4	1	
		選択	IHR124	短期海外研修Ⅳ	1～4	1	
		選択	IHR125	短期海外実習Ⅰ	1～4	1	
		選択	IHR126	短期海外実習Ⅱ	1～4	1	
		選択	IHR127	短期海外実習Ⅲ	1～4	1	
		選択	IHR128	短期海外実習Ⅳ	1～4	1	
		選択	INR118	国際関係入門	1～4	2	
		選択	JLT125	百人一首の文化史Ａ	1～4	2	
		選択	JLT126	百人一首の文化史Ｂ	1～4	2	
		選択	JLT127	日本の昔話Ａ	1～4	2	
		選択	JLT128	日本の昔話Ｂ	1～4	2	
		選択	JLT129	日本文学文化と風土Ａ	1～4	2	
		選択	JLT130	日本文学文化と風土Ｂ	1～4	2	
		選択	JLT131	日本の詩歌Ａ	1～4	2	
		選択	JLT132	日本の詩歌Ｂ	1～4	2	
		選択	JLT133	現代日本文学Ａ	1～4	2	
		選択	JLT134	現代日本文学Ｂ	1～4	2	
		選択	LIG105	アジアの文学	1～4	2	
		選択	LIG106	アジアの古典	1～4	2	
	キャリア・市民形成	選択	CIV129	コンピュータ・リテラシィＡ	1～4	1	
		選択	CIV130	コンピュータ・リテラシィＢ	1～4	1	
		選択	CIV131	インターンシップ入門	1～4	2	
		選択	CIV132	ボランティア活動入門	1～4	2	
		選択	CIV150	社会人基礎力入門講義	1～4	2	
		選択	CIV151	社会人基礎力実践講義	1～4	2	
		選択	CIV217	公務員論	1～4	2	
		選択	ECD103	テクニカルライティング	1～4	2	
		選択	ECD104	アカデミックライティング	1～4	2	
		選択	HSS111	スポーツ健康科学実技Ａ	1～4	1	
		選択	HSS112	スポーツ健康科学実技Ｂ	1～4	1	
		選択	HSS113	スポーツ健康科学講義Ⅰ	1～4	2	
		選択	HSS114	スポーツ健康科学講義ⅡＡ	1～4	2	
		選択	HSS115	スポーツ健康科学講義ⅡＢ	1～4	2	
		選択	INN101	情報ネットワーク論	1～4	2	
		選択	PUL107	日本国憲法	1～4	2	
		選択	SWS117	社会貢献活動入門	1～4	2	
		選択	THI106	情報化社会と人間	1～4	2	
	総合・学際	選択	ITS124	総合ⅠＡ	1～4	2	
		選択	ITS125	総合ⅠＢ	1～4	2	
		選択	ITS126	総合ⅡＡ	1～4	2	
		選択	ITS127	総合ⅡＢ	1～4	2	
		選択	ITS128	総合ⅢＡ	1～4	2	
		選択	ITS129	総合ⅢＢ	1～4	2	
		選択	ITS130	総合ⅣＡ	1～4	2	
		選択	ITS131	総合ⅣＢ	1～4	2	

※科目区分における(　)内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修 / 選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意 / 備考
基盤教育科目				基盤教育科目			
基盤教育科目 (24)	総合・学際	選択	ITS132	総合ⅤA	1～4	2	
		選択	ITS133	総合ⅤB	1～4	2	
		選択	ITS134	総合ⅥA	1～4	2	
		選択	ITS135	総合ⅥB	1～4	2	
		選択	ITS136	総合ⅦA	1～4	2	
		選択	ITS137	総合ⅦB	1～4	2	
		選択	ITS138	全学総合ⅠA	1～4	2	
		選択	ITS139	全学総合ⅠB	1～4	2	
		選択	ITS140	全学総合ⅡA	1～4	2	
		選択	ITS141	全学総合ⅡB	1～4	2	
		選択	ITS142	首都東京を学ぶ	1～4	2	
	文化間コミュニケーション分野	選択	CHI121	中国語ⅠAA	1～4	1	
		選択	CHI122	中国語ⅠAB	1～4	1	
		選択	CHI123	中国語ⅠBA	1～4	1	
		選択	CHI124	中国語ⅠBB	1～4	1	
		選択	ENG101	English for Academic Purposes ⅠA Listening/Speaking	1～4	2	LEAP Program P.185 参照
		選択	ENG102	English for Academic Purposes ⅡA Listening/Speaking	1～4	2	
		選択	ENG103	English for Academic Purposes ⅠB Reading/Writing	1～4	2	
		選択	ENG104	English for Academic Purposes ⅡB Reading/Writing	1～4	2	
		選択	ENG201	Pre-Study Abroad College Study Skills	1～4	1	
		選択	ENG202	Pre-Study Abroad Academic Essay Writing	1～4	1	
		選択	ENG203	Pre-Study Abroad Basic Academic Writing	1～4	1	
		選択	FRA121	フランス語ⅠAA	1～4	1	
		選択	FRA122	フランス語ⅠAB	1～4	1	
		選択	FRA123	フランス語ⅠBA	1～4	1	
		選択	FRA124	フランス語ⅠBB	1～4	1	
		選択	GER119	ドイツ語ⅠAA	1～4	1	
		選択	GER120	ドイツ語ⅠAB	1～4	1	
		選択	GER121	ドイツ語ⅠBA	1～4	1	
		選択	GER122	ドイツ語ⅠBB	1～4	1	
		選択	SUS102	Business English Communication	1～4	2	
	他学部他学科開放科目						P.116 参照
専門教育科目				専門教育科目			
専門教育科目 (84)	基礎 (6)	選択	ACC114	現代の会計学	1～2	2	
		選択	ACC115	会計学	1～2	2	
		選択	CME114	現代のマーケティング	1～2	2	
		選択	CME115	マーケティング論	1～2	2	
		選択	MAN120	現代の経営	1～2	2	
		選択	MAN121	経営学	1～2	2	
	選択 (78)	選択	SEM241	基礎演習Ⅰ	2	2	
		選択	SEM242	基礎演習Ⅱ	2	2	
		選択	SEM243	プロジェクト研究Ⅰ	2	1	「基礎演習Ⅰ」と同時履修していること
		選択	SEM244	プロジェクト研究Ⅱ	2	1	「基礎演習Ⅱ」と同時履修していること
		選択	SEM341	演習Ⅰ	3	2	
		選択	SEM342	演習Ⅱ	3	2	
		選択	SEM343	プロジェクト研究Ⅲ	3	1	「演習Ⅰ」と同時履修していること
		選択	SEM344	プロジェクト研究Ⅳ	3	1	「演習Ⅰ」と同時履修していること
		選択	SEM428	演習Ⅲ	4	2	
		選択	SEM429	演習Ⅳ	4	2	
		選択	THE462	卒業論文	4	4	「演習Ⅱ」を修得かつ「演習Ⅳ」を同時履修していること
		選択	ACC116	簿記原理Ⅰ	1～4	2	
		選択	ACC215	簿記原理Ⅱ	1～4	2	
		選択	ACC216	財務会計論基礎	2～4	2	
		選択	ACC217	財務会計論応用	2～4	2	
		選択	ACC218	監査論A	2～4	2	
		選択	ACC219	監査論B	2～4	2	
		選択	ACC220	経営管理会計論	2～4	2	
		選択	ACC310	税務会計論基礎	2～4	2	
		選択	ACC311	税務会計論応用	2～4	2	
		選択	CEE202	環境管理適正技術論	2～4	2	
		選択	CIL230	民法A	2～4	2	
		選択	CIL231	民法B	2～4	2	
		選択	CIL232	商法A	2～4	2	
		選択	CIL233	商法B	2～4	2	
		選択	CIL234	会社法A	2～4	2	
		選択	CIL235	会社法B	2～4	2	
		選択	CIV234	キャリアデベロップメント特講A	2～4	2	
		選択	CIV235	キャリアデベロップメント特講B	2～4	2	

※科目区分における(　)内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分		必修 / 選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意 / 備考
専門教育科目							
専門教育科目（84）	選択（78）	選択	CME116	流通論	1～4	2	
		選択	CME117	現代の流通	1～4	2	
		選択	CME220	消費者行動論	2～4	2	
		選択	CME221	サービス・マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME317	マーケティング特講Ａ	2～4	2	
		選択	CME318	マーケティング特講Ｂ	2～4	2	
		選択	CME319	マーケティング特講Ｃ	2～4	2	
		選択	CME320	マーケティング特講Ｄ	2～4	2	
		選択	CME321	グローバル・マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME322	国際マーケティング論	2～4	2	
		選択	ECP237	労働経済学Ａ	2～4	2	
		選択	ECP238	労働経済学Ｂ	2～4	2	
		選択	ECP330	日本経済論Ａ	2～4	2	
		選択	ECP331	日本経済論Ｂ	2～4	2	
		選択	ECP334	経済発展論Ａ	2～4	2	
		選択	ECP335	経済発展論Ｂ	2～4	2	
		選択	ECP338	現代中小企業論Ａ	2～4	2	
		選択	ECP339	現代中小企業論Ｂ	2～4	2	
		選択	ECP340	産業組織論Ａ	3～4	2	
		選択	ECP341	産業組織論Ｂ	3～4	2	
		選択	ECP407	多国籍企業論Ａ	2～4	2	
		選択	ECP408	多国籍企業論Ｂ	2～4	2	
		選択	ECT143	ミクロ経済学	2～4	2	
		選択	ECT144	マクロ経済学	2～4	2	
		選択	EDE205	経済哲学Ａ	2～4	2	
		選択	EDE206	経済哲学Ｂ	2～4	2	
		選択	EDU311	職業指導Ａ	3～4	2	
		選択	EDU312	職業指導Ｂ	3～4	2	
		選択	FUL119	法哲学Ａ	2～4	2	
		選択	FUL120	法哲学Ｂ	2～4	2	
		選択	MAN122	競争戦略論	1～4	2	
		選択	MAN123	企業戦略論	1～4	2	
		選択	MAN124	企業論	1～4	2	
		選択	MAN125	経営組織論	1～4	2	
		選択	MAN126	組織行動論	1～4	2	
		選択	MAN127	意思決定論	1～4	2	
		選択	MAN128	経営分析論	1～4	2	
		選択	MAN129	情報処理実習Ａ	1～4	1	
		選択	MAN130	情報処理実習Ｂ	1～4	1	
		選択	MAN131	経営実用英語入門Ａ	1～4	2	
		選択	MAN132	経営実用英語入門Ｂ	1～4	2	
		選択	MAN147	海外企業実地研修Ⅰ	1～4	2	
		選択	MAN148	海外企業実地研修Ⅱ	1～4	2	
		選択	MAN149	海外経営研修	1～4	2	
		選択	MAN232	経営史Ａ	2～4	2	
		選択	MAN233	経営史Ｂ	2～4	2	
		選択	MAN234	国際経営基礎論	2～4	2	
		選択	MAN235	中小企業経営論Ａ	2～4	2	
		選択	MAN236	中小企業経営論Ｂ	2～4	2	
		選択	MAN237	人的資源管理論	2～4	2	
		選択	MAN238	経営学史	2～4	2	
		選択	MAN239	現代経営管理思想史	2～4	2	
		選択	MAN240	ベンチャー企業論Ａ	2～4	2	
		選択	MAN241	ベンチャー企業論Ｂ	2～4	2	
		選択	MAN242	コーポレートガバナンス論	2～4	2	
		選択	MAN243	コンプライアンス経営論	2～4	2	
		選択	MAN244	経営情報論	2～4	2	
		選択	MAN245	情報システム論	2～4	2	
		選択	MAN246	イノベーション・マネジメント	2～4	2	
		選択	MAN247	技術経営	2～4	2	
		選択	MAN249	情報処理概論	2～4	2	
		選択	MAN250	情報処理特講	2～4	2	
		選択	MAN253	経営資格英語Ａ	1～4	2	
		選択	MAN254	経営資格英語Ｂ	1～4	2	
		選択	MAN255	経営資料多読英語Ａ	1～4	2	
		選択	MAN256	経営資料多読英語Ｂ	1～4	2	
		選択	MAN257	経営学研究英語Ａ	1～4	2	
		選択	MAN258	経営学研究英語Ｂ	1～4	2	

※科目区分における（　）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修 / 選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意 / 備考
専門教育科目						
	選択	MAN327	国際経営論	2～4	2	
	選択	MAN328	人的資源開発論	2～4	2	
	選択	MAN329	グローバル企業論（欧米）	2～4	2	
	選択	MAN330	グローバル企業論（アジア）	2～4	2	
	選択	MAN331	生産システム論	2～4	2	
	選択	MAN332	生産マネジメント技法	2～4	2	
	選択	MAN333	グループ経営論	2～4	2	
	選択	MAN335	企業評価論	2～4	2	
	選択	MAN336	経営学特講Ａ	2～4	2	
	選択	MAN337	経営学特講Ｂ	2～4	2	
	選択	MAN338	経営学特講Ｃ	2～4	2	
	選択	MAN339	経営学特講Ｄ	2～4	2	
	選択	MOF107	金融論	1～4	2	
	選択	MOF108	金融システム論	1～4	2	
	選択	MOF109	ファイナンス論	1～4	2	
	選択	MOF221	ファイナンス特講Ａ	2～4	2	
	選択	MOF222	ファイナンス特講Ｂ	2～4	2	
	選択	MOF223	経営財務論	2～4	2	
	選択	MOF224	投資決定論	2～4	2	
	選択	MOF315	国際金融論Ａ	2～4	2	
	選択	MOF316	国際金融論Ｂ	2～4	2	
	選択	MOF319	証券投資論	2～4	2	
	選択	PFP211	社会政策Ａ	2～4	2	
	選択	PFP212	社会政策Ｂ	2～4	2	
	選択	SOC148	社会調査法	2～4	2	
	選択	SOL205	雇用関係法Ａ	2～4	2	
	選択	SOL206	雇用関係法Ｂ	2～4	2	
	選択	SOL213	経済法Ａ	2～4	2	
	選択	SOL214	経済法Ｂ	2～4	2	
	選択	SUS103	海外語学セミナー	1～4	2	

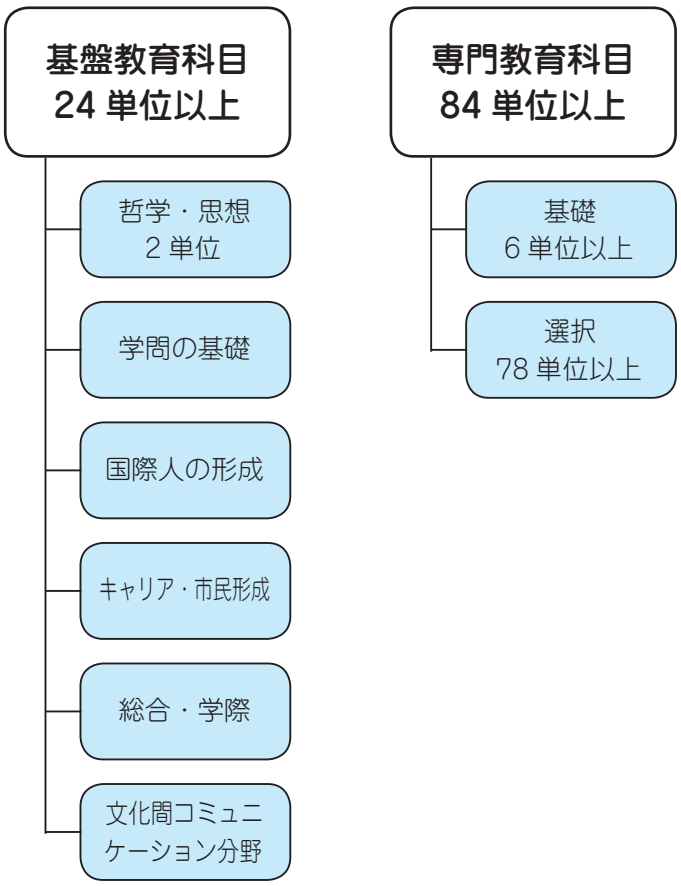
第２部経営学科教育課程表（科目区分表）

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
基盤教育科目（24単位以上）	哲学・思想（選択必修２単位）	哲学 A (2)		哲学 B (2)		宗教学Ⅰ A (2)		宗教学Ⅰ B (2)	
		哲学史 A (2)		哲学史 B (2)		宗教学Ⅱ A (2)		宗教学Ⅱ B (2)	
		倫理学 A (2)		倫理学 B (2)		東洋思想 (2)			
		井上円了と東洋大学 A (2)		井上円了と東洋大学 B (2)		ロジカルシンキング入門 (2)		クリティカルシンキング入門 (2)	
	学問の基礎	芸術学 A (2)		芸術学 B (2)		社会学 A (2)		社会学 B (2)	
		法学 (2)		政治学 A (2)		政治学 B (2)			
		経済学 A (2)		経済学 B (2)		歴史の諸問題 A (2)		歴史の諸問題 B (2)	
		地理学 A (2)		地理学 B (2)		心理学 A (2)		心理学 B (2)	
		人類学 A (2)		人類学 B (2)					
		物質の科学 A (2)		物質の科学 B (2)		自然誌 A (2)		自然誌 B (2)	
		自然の数理 A (2)		自然の数理 B (2)		環境の科学 A (2)		環境の科学 B (2)	
		エネルギーの科学 A (2)		エネルギーの科学 B (2)		生物学 A (2)		生物学 B (2)	
		生活と物理 A (2)		生活と物理 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)		地球の科学 A (2)		地球の科学 B (2)	
		化学実験講義 A (2)		化学実験講義 B (2)		生物学実験講義 A (2)		生物学実験講義 B (2)	
		数理・情報実習講義 A (2)		数理・情報実習講義 B (2)					
	国際人の形成	日本文学文化と風土 A (2)		日本文学文化と風土 B (2)		西欧文学 A (2)		西欧文学 B (2)	
		百人一首の文化史 A (2)		百人一首の文化史 B (2)		日本の詩歌 A (2)		日本の詩歌 B (2)	
		日本の昔話 A (2)		日本の昔話 B (2)		現代日本文学 A (2)		現代日本文学 B (2)	
		地域文化研究 A (2)		地域文化研究 B (2)		地域史 A (2)		地域史 B (2)	
		アジアの文学 (2)		アジアの古典 (2)		国際関係入門 (2)			
		国際キャリア概論 (2)		留学のすすめ (2)					
		海外研修Ⅰ (2)		海外研修Ⅱ (2)		海外実習Ⅰ (2)		海外実習Ⅱ (2)	
		短期海外研修Ⅰ (1)		短期海外研修Ⅱ (1)		短期海外研修Ⅲ (1)		短期海外研修Ⅳ (1)	
		短期海外実習Ⅰ (1)		短期海外実習Ⅱ (1)		短期海外実習Ⅲ (1)		短期海外実習Ⅳ (1)	
	キャリア・市民形成	日本国憲法 (2)		社会貢献活動入門 (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)					
		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)		情報化社会と人間 (2)		情報ネットワーク論 (2)	
		テクニカルライティング (2)		アカデミックライティング (2)		インターンシップ入門 (2)		ボランティア活動入門 (2)	
		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Ⅱ A (2)		スポーツ健康科学講義Ⅱ B (2)					
	総合・学際	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)	
		首都東京を学ぶ (2)							
	文化間コミュニケーション分野	ドイツ語ⅠAA (1)		フランス語ⅠAA (1)		中国語ⅠAA (1)			
		ドイツ語ⅠAB (1)		フランス語ⅠAB (1)		中国語ⅠAB (1)			
		ドイツ語ⅠBA (1)		フランス語ⅠBA (1)		中国語ⅠBA (1)			
		ドイツ語ⅠBB (1)		フランス語ⅠBB (1)		中国語ⅠBB (1)			
		English for Academic Purposes ⅠA Listening/Speaking (2)				English for Academic Purposes ⅠB Reading/Writing (2)			
		English for Academic Purposes ⅡA Listening/Speaking (2)				English for Academic Purposes ⅡB Reading/Writing (2)			
		Pre-Study Abroad College Study Skills (1)				Pre-Study Abroad Basic Academic Writing (1)			
		Pre-Study Abroad Academic Essay Writing (1)				Business English Communication (2)			
	他学部他学科開放科目表(P.116～118)参照								

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
専門教育科目（84単位以上）	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)					
	選択（78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)
				プロジェクト研究Ⅰ(1)	プロジェクト研究Ⅱ(1)	プロジェクト研究Ⅲ(1)	プロジェクト研究Ⅳ(1)		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)		経営史A(2)	
		経営組織論(2)		中小企業経営論B(2)		ベンチャー企業論B(2)		経営史B(2)	
		組織行動論(2)		国際経営基礎論(2)		グローバル企業論（欧米）(2)		人的資源管理論(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)		人的資源開発論(2)	
		競争戦略論(2)		経営学史(2)		生産システム論(2)		コーポレートガバナンス論(2)	
		企業戦略論(2)		現代経営管理思想史(2)		生産マネジメント技法(2)		コンプライアンス経営論(2)	
		意思決定論(2)		経営情報論(2)		グループ経営論(2)		イノベーション・マネジメント(2)	
				情報システム論(2)		企業評価論(2)		技術経営(2)	
				経営財務論(2)		投資決定論(2)			
				キャリアデベロップメント特講A(2)		経営学特講A(2)		経営学特講C(2)	
				キャリアデベロップメント特講B(2)		経営学特講B(2)		経営学特講D(2)	
		流通論(2)		消費者行動論(2)		グローバル・マーケティング論(2)			
		現代の流通(2)		サービス・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C(2)			
				マーケティング特講B(2)		マーケティング特講D(2)			
		簿記原理Ⅰ(2)		財務会計論基礎(2)		税務会計論基礎(2)		監査論A(2)	
		簿記原理Ⅱ(2)		財務会計論応用(2)		税務会計論応用(2)		監査論B(2)	
		金融論(2)		経営管理会計論(2)		ファイナンス特講A(2)			
		金融システム論(2)		証券投資論(2)		ファイナンス特講B(2)			
		ファイナンス論(2)							
		情報処理実習A(1)		情報処理概論(2)		情報処理特講(2)			
		情報処理実習B(1)							
				民法A(2)		商法A(2)		会社法A(2)	
				民法B(2)		商法B(2)		会社法B(2)	
		経営実用英語入門A(2)		経営資格英語A(2)		経営資料多読英語A(2)		経営学研究英語A(2)	
		経営実用英語入門B(2)		経営資格英語B(2)		経営資料多読英語B(2)		経営学研究英語B(2)	
		海外企業実地研修Ⅰ(2)		海外企業実地研修Ⅱ(2)		海外経営研修(2)		海外語学セミナー(2)	
				経済法A(2)		雇用関係法A(2)			
				経済法B(2)		雇用関係法B(2)			
				日本経済論A(2)		現代中小企業論A(2)		社会政策A(2)	
				日本経済論B(2)		現代中小企業論B(2)		社会政策B(2)	
				経済発展論A(2)		労働経済学A(2)		経済哲学A(2)	
				経済発展論B(2)		労働経済学B(2)		経済哲学B(2)	
				多国籍企業論A(2)		国際金融論A(2)		法哲学A(2)	
				多国籍企業論B(2)		国際金融論B(2)		法哲学B(2)	
				ミクロ経済学(2)		社会調査法(2)			
				マクロ経済学(2)		環境管理適正技術論(2)			
						産業組織論A(2)		産業組織論B(2)	
						職業指導A(2)		職業指導B(2)	

3. 卒業要件

第２部経営学科の卒業要件は次のとおりです。
①基盤教育科目のうち哲学・思想の中から２単位を含み、小計 24 単位以上を修得していること
②専門教育科目のうち、基礎６単位、選択（他学部開放科目を含む）78 単位以上を含み、小計 84 単位以上を修得していること
③最終セメスタに、卒業単位として認められる科目を２単位以上修得していること
④上記要件をすべて満たし、合計 124 単位以上を修得していること
内訳は以下に示すとおりです。



①第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、第７セメスタ以降も各セメスタに最低２単位以上履修登録をしてください。
②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はできません。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に注意してください。

◆◆基盤教育科目◆◆

基盤教育科目は「哲学・思想」、「学問の基礎」、「国際人の形成」、「キャリア・市民形成」、「総合・学際」、「文化間コミュニケーション分野」の６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りません。なお、24単位を超えて修得した単位数も、卒業単位として認められます。

哲学・思想

哲学・思想の中から、２単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

スポーツ健康科学実技・スポーツ健康科学講義（キャリア・市民形成）

①「スポーツ健康科学実技」、「スポーツ健康科学講義」は、白山キャンパスで開講します。
②「スポーツ健康科学実技」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」、学内掲示を参照してください。

参 他学部他学科開放科目表 p.116～118

他学部他学科開放科目

①基盤教育科目として卒業に必要な単位に含みます。
②履修単位数24単位の枠内で履修してください。
③配当学年（セメスタ）は、その学部、学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。

◆◆専門教育科目◆◆

専門教育科目は、基礎・選択に分かれ、合計で84単位以上履修かつ修得しなければなりません。なお、84単位を超えて修得した単位数も、卒業単位として認められます。

基礎

「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」「現代の会計学」「会計学」の６科目12 単位の中から６ 単位以上履修かつ修得しなければなりません。

選択

選択科目は、78単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

演習

①「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ます。
②履修登録に先立ち、指導教員から履修許可を受けてください。
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ます。

プロジェクト研究

プロジェクト研究は、PBL（プロジェクト・ベースド・ラーニング）を念頭に置いた、実践重視型の研究を行う科目です。この科目の受講生は基礎演習・演習を履修し教員の指導を受けながら、チームまたは個人でプロジェクトを編成し、研究テーマを設定してその探求や解決にあたることになります。

「プロジェクト研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ」を履修するためには以下の条件があります。

1）プロジェクト研究Ⅰを履修するためには基礎演習Ⅰを履修していること。
2）プロジェクト研究Ⅱを履修するためには基礎演習Ⅱを履修していること。
3）プロジェクト研究Ⅲを履修するためには演習Ⅰを履修していること。
4）プロジェクト研究Ⅳを履修するためには演習Ⅱを履修していること。

■基礎演習又は演習を履修せずに「プロジェクト研究」のみを履修することはできません。
また、基礎演習又は演習を履修しただけでは「プロジェクト研究」を履修したことにはならないので注意してください。

■「プロジェクト研究」を履修する学生は、あらかじめ基礎演習又は演習の指導教員の了承を得た上で履修登録をしてください。

※「プロジェクト研究」は、当該学期に開講されている基礎演習又は演習とセットで履修することになります。例えば、既に過去に基礎演習Ⅰを修得した場合、プロジェクト研究Ⅰのみを別途履修することはできないので、注意してください。

参 卒業論文執筆要領 p.214～216

卒業論文

①卒業論文は、「演習Ⅲ」（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場合に限り提出することができます。
②卒業論文の審査に合格すると「演習Ⅳ」の単位とは別に、「卒業論文」4 単位が認められます。卒業論文の提出を希望する場合は、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 セメスタ以降に履修登録してください。
③提出日時および場所は掲示を行います。締切後は一切受け付けないので、提出日時を厳守してください。

参 第２部経営学科 教育課程表 p.105～111
参 他学部他学科開放科目表 p.116～118

自由科目

①自分の所属学科の教育課程表になく、他学部開放科目にもない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」として履修することができます。
②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してください。詳細は、各学期の「履修登録のしおり」を参照してください。
③履修可能単位数 24 単位の枠内で履修してください。
④配当学年（セメスタ）はその学部・学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。
⑤異なる入学年度対応カリキュラムの科目および第 1 部各学部各学科の開講科目は、履修することはできません。

◆◆履修制限◆◆

		卒業要件単位数に	
		含む	含まない
履修制限24単位以内に	含む	○基盤教育科目 ・全分野 ・他学部他学科開放科目 ○専門教育科目 ・基礎 ・選択	○自由科目 ○教職科目 ・教科及び教科の指導法に関する科目 ・教育の基礎的理解に関する科目等 ・大学が独自に設定する科目
	含まない		

◆◆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 単位です。
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、教科又は教職に関する科目、教科に関する科目）は卒業に必要な単位として認められません。
③自由科目は、履修可能単位数 24 単位に含みますが、卒業に必要な単位として認められません。
④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）で確認してください。
⑤受講者数の適正化をはかるため、システムで抽選し、履修者を決定する場合があります。日程等詳細は必ず「履修登録のしおり」等で確認してください。
⑥科目により学部・学科・学年・クラス等指定されている科目がありますので、「履修登録のしおり」「授業時間割表」を確認の上、登録してください。

◆◆他学部他学科開放科目の履修について◆◆

履修を希望する者は、下記の注意事項に従ってください。

①聴講できる科目は、P.116 ～ P.118 の「他学部他学科開放科目表」のとおりです。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ません。
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）に従います。
③本制度により修得した単位は、基盤教育科目（卒業必要単位数は 24 単位以上）として認められます。
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」という規定がありますが、本制度による科目も本条件の対象となります。
⑤履修に際して授業担当教員の許可は不要です。
⑥講義内容および開講曜日時限は、ToyoNet-G で確認してください。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ます。

◆◆他学部他学科開放科目表◆◆

※科目区分における(　)内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	提供元 学部	提供元 学科/専攻	必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目(24)	基盤教育科目							
	文	東洋思想文化	選択	CIB141	インド思想史Ａ	1～4	2	
			選択	CIB142	インド思想史Ｂ	1～4	2	
			選択	CIB145	仏教思想概論Ａ	1～4	2	
			選択	CIB146	仏教思想概論Ｂ	1～4	2	
			選択	CIB155	インド現代思想	1～4	2	
			選択	CIB156	現代のインド	1～4	2	
			選択	LIN113	サンスクリット語ⅠＡ	1～4	1	
			選択	LIN114	サンスクリット語ⅠＢ	1～4	1	
			選択	SOC165	現代社会に生きる仏教Ａ	1～4	2	
			選択	SOC166	現代社会に生きる仏教Ｂ	1～4	2	
		日本文学文化	選択	CHL211	世界の文学文化と日本Ⅲ	1～4	2	
			選択	CUA124	伝統行事を学ぶ	1～4	2	
			選択	CUA211	日本民俗学の諸問題	2～4	2	
			選択	FAH108	日本美術の世界	1～4	2	
			選択	JLT164	日本文学の歴史(上代)	1～4	2	
			選択	JLT165	日本文学の歴史(中古)	1～4	2	
			選択	JLT166	日本文学の歴史(中世)	1～4	2	
			選択	JLT167	日本文学の歴史(近世)	1～4	2	
			選択	JLT168	日本文学の歴史(近代)	1～4	2	
			選択	JLT169	日本文学の歴史(現代)	1～4	2	
			選択	JLT280	万葉文化の世界	2～4	2	
			選択	JLT281	平安朝文化の世界	2～4	2	
			選択	JLT282	室町・戦国文化の世界	2～4	2	
			選択	JLT283	江戸文化の世界	2～4	2	
			選択	JLT284	近現代文化の諸問題	2～4	2	
			選択	JLT285	古典籍に親しむ	2～4	2	
			選択	LIE227	世界の文学文化と日本Ⅰ	1～4	2	
			選択	LIE228	世界の文学文化と日本Ⅱ	1～4	2	
			選択	LIG118	比較文学Ⅰ	1～4	2	
			選択	LIG119	比較文学Ⅱ	1～4	2	
		教育	選択	EDU128	生涯学習概論Ⅰ	1～4	2	
			選択	EDU131	比較政策論	1～4	2	
			選択	EDU132	生涯学習概論Ⅱ	1～4	2	
			選択	EDU133	女性問題と学習	1～4	2	
			選択	EDU136	グローバル化と学習	1～4	2	
			選択	EDU137	家庭教育論	1～4	2	
			選択	HEA106	社会文化史(西洋)	1～4	2	
			選択	HIT104	アメリカ思想史	1～4	2	
			選択	JPH114	社会文化史(日本)	1～4	2	
			選択	SNE112	特別支援教育概論Ⅰ	1～4	2	
			選択	SNE114	特別支援教育概論Ⅱ	1～4	2	
			選択	SOE108	比較社会論	1～4	2	
	経済	経済	選択	ECP122	海外経済研修Ⅰ	1～4	2	
			選択	ECP123	海外経済研修Ⅱ	1～4	2	
			選択	ECP124	海外経済研修Ⅲ	1～4	2	
			選択	EPS210	エネルギー経済学Ａ	2～4	2	
			選択	EPS211	エネルギー経済学Ｂ	2～4	2	
			選択	PFP324	地方財政論	3～4	2	
	法	法律	選択	CRL209	刑事政策Ａ	2～4	2	
			選択	CRL210	刑事政策Ｂ	2～4	2	
			選択	FUL113	法制史(日本)Ａ	1～4	2	
			選択	FUL114	法制史(日本)Ｂ	1～4	2	
			選択	FUL115	法制史(西洋)Ａ	1～4	2	
			選択	FUL116	法制史(西洋)Ｂ	1～4	2	
			選択	FUL203	英米法Ａ	2～4	2	
			選択	FUL204	英米法Ｂ	2～4	2	
			選択	FUL205	フランス法	2～4	2	

科目区分	提供元 学部	提供元 学科／専攻	必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
基盤教育科目								
基盤教育科目（24）	法	法律	選択	FUL206	ドイツ法	2～4	2	
			選択	ILA205	国際法A	2～4	2	
			選択	ILA206	国際法B	2～4	2	
			選択	LIN117	語学研修A	1～4	2	
			選択	LIN118	語学研修B	1～4	2	
			選択	POL211	政治学原論A	2～4	2	
			選択	POL212	政治学原論B	2～4	2	
			選択	POL213	行政学A	2～4	2	
			選択	POL214	行政学B	2～4	2	
			選択	SOL207	労使関係法・労働市場法A	2～4	2	
			選択	SOL208	労使関係法・労働市場法B	2～4	2	
	社会	社会	選択	CLI207	臨床心理学A	1～4	2	
			選択	CLI208	臨床心理学B	1～4	2	
			選択	HIT303	社会文化思想史A	1～4	2	
			選択	HIT304	社会文化思想史B	1～4	2	
			選択	LIH141	情報学基礎論A	1～4	2	
			選択	LIH142	情報学基礎論B	1～4	2	
			選択	SOC132	地域社会学A	1～4	2	
			選択	SOC133	地域社会学B	1～4	2	
			選択	SOC134	マス・コミュニケーション学基礎論A	1～4	2	
			選択	SOC135	マス・コミュニケーション学基礎論B	1～4	2	
			選択	SOC136	コミュニケーション論	1～4	2	
			選択	SOC137	情報倫理概論	1～4	2	
			選択	SOC252	社会学史A	1～4	2	
			選択	SOC253	社会学史B	1～4	2	
			選択	SOC254	質的調査法	2～4	2	
			選択	SOC255	家族社会学A	1～4	2	
			選択	SOC256	家族社会学B	1～4	2	
			選択	SOC257	環境社会学A	1～4	2	
			選択	SOC258	環境社会学B	1～4	2	
			選択	SOC259	宗教社会学A	1～4	2	
			選択	SOC260	宗教社会学B	1～4	2	
			選択	SOC261	犯罪社会学A	1～4	2	
			選択	SOC262	犯罪社会学B	1～4	2	
			選択	SOP105	集合行動論A	1～4	2	
			選択	SOP106	集合行動論B	1～4	2	
			選択	STS207	社会統計学	2～4	2	
		社会福祉	選択	SWS118	社会福祉学概論A	1～4	2	
			選択	SWS119	社会福祉学概論B	1～4	2	
			選択	SWS122	高齢者福祉論	1～4	2	
			選択	SWS123	障害者福祉論	1～4	2	
			選択	SWS124	児童福祉論	1～4	2	
			選択	SWS125	地域福祉論	1～4	2	
			選択	SWS127	福祉行財政と福祉計画	1～4	2	
			選択	SWS221	公的扶助論	1～4	2	
			選択	SWS223	バリアフリー論	2～4	2	
			選択	SWS226	保健医療サービス論	2～4	2	
			選択	SWS229	権利擁護システム論	2～4	2	
			選択	SWS323	ジェンダーと福祉	2～4	2	
			選択	SWS324	子ども支援論	2～4	2	
			選択	SWS326	ケアマネジメント論	2～4	2	
	国際	国際地域／地域総合	選択	CUA212	宗教と社会	2～4	2	
			選択	DEV102	水資源と水環境	2～4	2	
			選択	DEV203	環境システム論	2～4	2	
			選択	ECP241	アジア経済論	2～4	2	
			選択	ENE103	エネルギー・資源論	1～4	2	
			選択	EPS302	Environmental Issues in Asia	2～4	2	
			選択	GGR202	都市地理学	2～4	2	
			選択	HPH102	国際環境計画入門	2～4	2	
			選択	HUG216	経済地理学	2～4	2	
			選択	INR119	国際政治学	1～4	2	

科目区分	提供元		必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
	学部	学科／専攻						
基盤教育科目								
基盤教育科目(24)	国際	国際地域／地域総合	選択	NDD203	自然災害と防災	2～4	2	
			選択	NDD204	災害と復興	2～4	2	
			選択	PFP213	公共経済学	1～4	2	
			選択	POL215	地方自治論	2～4	2	
			選択	SOC264	地域社会学Ⅱ	2～4	2	
			選択	SOC331	地域社会学Ⅰ	2～4	2	
			選択	SWS231	社会政策論	2～4	2	
			選択	TPA206	都市計画	2～4	2	
			選択	TPA308	まちづくり手法論	2～4	2	

◆◆科目の分類について◆◆

基盤教育科目

参カリキュラムの概要 p.10～11

基盤教育科目は、文字通り幅広い教養を獲得するためのもので、哲学・思想、学問の基礎、国際人の形成、キャリア･市民形成、総合･学際、文化間コミュニケーション分野があります。文化間コミュニケーション分野に、留学支援のための科目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部経営学科では英語を専門教育科目として設置しています。

専門教育科目

専門教育科目は、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。

■専門教育科目基礎

専門教育科目基礎は、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、基礎知識を身につけておく必要があります。これらの科目を学ぶことによって、自分が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ようになります。

■専門教育科目（経営・マーケティング・会計ファイナンス）

専門教育科目は、経営、マーケティング、会計ファイナンスの３つの領域で構成されています。専門教育科目は１年次から４年次まで、いつでも履修することが可能です。自分の将来目標に合わせて科目を選んでください。また、情報処理（コンピュータ）関連の科目は、情報処理実習、概論、特講を開講しています。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。

■経営専門英語

英語はあくまで手段であり目的ではないという考えにもとづき、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。自分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もできます。

■法律・経済

法律や経済あるいは歴史を学ぶことは、経営をより幅広い視点で捉える上で、とても重要であるという考えにもとづき、専門教育科目としてさまざまな法律や経済関係の科目を設置しています。これらの科目のうちの一部は、２年次以降に履修することが可能になりますので注意してください。

■履修のしかた

「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コマを履修します。低学年のときには、基盤教育科目を多数履修するようにしてください。また、専門教育科目基礎の単位を確実に取得するようにしてください。高学年になるにしたがって専門教育科目の割合を増やしてゆきます。

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。ただし、専門教育科目は多数あり、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ので、自分の目的に合った科目を体系的に履修してゆくことを推奨します。

■演習（ゼミナール）

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、一口に経営学とい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、経営学部では演習（ゼミナール）を重視しています。演習は、２年次に履修する基礎演習Ⅰ・Ⅱと３年次に履修する演習Ⅰ・Ⅱ、及び４年次に履修する演習Ⅲ・Ⅳに分かれています。

基礎演習及び演習は、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調査・研究し、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、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、調査・研究に対するマナーなどを、マンツーマン形式で指導するもので、深い分析力や思考力を身につけることができます。演習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なわれることが多く、生涯の友人を得る貴重な機会ともなっています。演習での活動を通じて数多くの有為な人材が育っています。

経営学部

東洋大学と東京外国語大学の単位互換制度について

東洋大学では語学科目を中心とした多様な学習機会を拡充することを目的として、2018 年度より、東京外国語大学との間において単位互換協定を締結しました。これに伴い、東京外国語大学の授業の一部を履修することが可能になりました。

ここでは、東京外国語大学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。詳細は、東京外国語大学の履修要覧・シラバスを参照するとともに、所属学部教務担当課までお問合せください。

●● 関連 HP　https://gakumu-web1.tufs.ac.jp/portal/Public/Syllabus/SearchMain.aspx ●●

◆◆履修申請要領等◆◆

対象学生

学部 2 年次以上（ただし、原則、卒業予定の学期の履修はできません。）

履修可能単位数

学期の履修単位数の制限内かつ、卒業までに東洋大学以外の大学等で取得可能な単位数上限は 60 単位（入学前の単位認定も含む）。

学籍の取扱い

東京外国語大学では「特別聴講学生」として在籍することになります。

開講キャンパス

東京外国語大学府中キャンパス（所在地：〒 183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1）

履修可能科目

所属学部教務担当課で確認してください。ただし、都合によって履修可能科目が変更になることがあります。また、本学と東京外国語大学双方の曜日時限が重複する科目や移動時間も含めて授業開始時刻に間に合わない科目を履修することはできません。

履修手続

①「特別聴講学生願書」を所属学部教務担当課窓口で受け取り、所定の期間内に所属学部教務担当課窓口に提出してください。
②提出された「特別聴講学生願書」をもとに、東京外国語大学が受講の可否を決定します。
③第 1 回目の講義に出席し、東京外国語大学の授業担当教員へ東洋大学の学生であり、聴講申請手続き中である旨、申し出てください。
④受講の正式な可否については、ToyoNet-G にてお知らせを配信しますので、確認のうえ、受講可の学生は東京外国語大学で所定の手続を行ってください。

試験

東京外国語大学の制度によります。追・再試験は原則行いません。

単位認定

東京外国語大学からの成績到着後、当該科目の単位の認定を希望する場合は、所属学部教務担当課窓口まで、「単位認定申請書」を提出してください。単位認定の可否については、教授会での審議を経て決定されます。申請が認められる場合は「T」評価として認定します。

※「T」は GPA 制度の対象にはなりません。

！ 東京外国語大学入構時には本学の「学生証」を必ず携帯し、東洋大学の学生であることを示すこと。その他、東京外国語大学の学則に従い、規律ある行動をとること。

教職課程

教職課程

教職課程を学ぶにあたって

東洋大学教職センター

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で、論理的・体系的に深く考える人間」「社会の課題に自主的・主体的に取り組み、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「大それたこと」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、教員をめざす学生の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、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			高等学校教諭１種免許状（教科）
経営	第１部	経営	商業
		マーケティング	商業
		会計ファイナンス	商業
	第２部	経営	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」及び同法施行規則に基づいて、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が、経営学部では高等学校教諭の教育職員免許状しか取得できませんので、予め承知おきください。

○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。

○高等学校教諭１種免許状（商業）を取得するにあたり、教育実習先（商業科課程のある高等学校など）を自ら探す必要があります。実習校を自己開拓できなかった場合、教育実習に参加できない可能性がありますので、留意ください。

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					
			教科及び教科の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育実践に関する科目	大学が独自に設定する科目	免許法施行規則第66条の６に定める科目
高等学校教諭	１種免許状	学士の学位を有すること	24	10	8	5	12	8

Check

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.126～P.130〈表１〉（学科等における「教科及び教職に関する科目」等一覧表）及び〈表２〉（本学における「免許法施行規則第66条の６に定める科目」）で確認してください。

◆◆〈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とおりとなります。

	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	・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）教科及び教科の指導法に関する科目（〈表 1〉参照）
（2）「教育の基礎的理解に関する科目」等（〈表 1〉参照）
（3）大学が独自に設定する科目（〈表 1〉参照）
（4）免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目（〈表 2〉参照）

〈表 1〉学科等における「教科及び教職に関する科目」等一覧表

（注）下表の「最低修得単位数」は、法令上の最低修得単位数ではなく、当学科の教職課程において免許状を取得するための最低修得単位数を表しています。
（注）下表の「本学開講科目」の授業科目に付している ○ 印は必修科目、△ 印は選択必修科目であることを表しています。

経営学科（第 1 部）2020 年度入学生適用

高等学校教諭　1 種　（商業）				
①　教科及び教科の指導法に関する科目				
教育職員免許法施行規則に定める科目区分		最低修得単位数	本学開講科目	配当学年
教科に関する専門的事項	商業の関係科目	16 単位	○簿記原理ⅠB（2）	1・2
			簿記原理ⅡB（2）	2
			会計学総論基礎（2）	1
			会計学総論応用（2）	1
			税務会計論基礎（2）	2・3・4
			税務会計論応用（2）	2・3・4
			管理会計論基礎（2）	2
			管理会計論応用（2）	2・3・4
			財務会計論基礎（2）	2
			財務会計論応用（2）	2・3・4
			○会計基礎論（2）	1
			基礎会計学（2）	1・2・3・4
			企業会計（2）	1・2・3・4
			国際会計論（2）	2・3・4
			経営監査論（2）	2
			会計監査論（2）	2・3・4
			経営財務論（2）	2
			投資決定論（2）	3・4
			経営統計基礎（2）	1
			経営分析論（2）	1・2
			ビジネス・ネゴシエーションA（2）	3・4
			ビジネス・ネゴシエーションB（2）	3・4
	職業指導	4 単位	○職業指導A（2）	3・4
			○職業指導B（2）	3・4
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		4 単位	○商業科指導法Ⅰ（2）	3
			○商業科指導法Ⅱ（2）	3
小　計		24 単位	…①	

マーケティング学科（第 1 部）2020 年度入学生適用

高等学校教諭　1 種　（商業）				
①　教科及び教科の指導法に関する科目				
教育職員免許法施行規則に定める科目区分		最低修得単位数	本学開講科目	配当学年
教科に関する専門的事項	商業の関係科目	16 単位	流通論（2）	1
			現代の流通（2）	1
			製品戦略論（2）	2
			ブランド戦略（2）	2
			チャネル戦略論（2）	2・3・4
			現代のチャネル戦略（2）	2・3・4
			小売経営論（2）	2・3・4
			卸売経営論（2）	2・3・4
			ファッション・マーケティング論（2）	2・3・4
			現代のファッション・マーケティング（2）	2・3・4
			○マーケティング論（2）	1
			現代のマーケティング（2）	1
			マーケティング・リサーチ論（2）	1
			マーケティング・サイエンス論（2）	2
			サービス・マーケティング論（2）	2
			ダイレクト・マーケティング論（2）	2・3・4
			広告論（2）	2
			現代の広告（2）	2・3・4
	職業指導	4 単位	○職業指導A（2）	3・4
			○職業指導B（2）	3・4
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		4 単位	○商業科指導法Ⅰ（2）	3
			○商業科指導法Ⅱ（2）	3
小　計		24 単位	…①	

② 教育の基礎的理解に関する科目等			
教育職員免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	本学開講科目	配当学年
教育の基礎的理解に関する科目	12単位	○教育基礎論（２）	1
		○教職概論（２）	1
		○教育制度論（２）	1
		○教育心理学（２）	2
		○特別支援教育基礎論（２）	1
		○教育課程総論（２）	1
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	8単位	○特別活動と総合的な学習の時間の指導法（２）	1
		○教育方法論（情報機器及び教材の活用を含む）（２）	3
		○生徒指導論（進路指導論を含む）（２）	2
		○教育相談（２）	2
教育実践に関する科目	5単位	○ 教育実習Ⅱ（事前・事後指導を含む）（３）	4
		○ 教職実践演習（中・高）（２）	4
小　計	25単位	…②	

② 教育の基礎的理解に関する科目等			
教育職員免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	本学開講科目	配当学年
教育の基礎的理解に関する科目	12単位	○教育基礎論（２）	1
		○教職概論（２）	1
		○教育制度論（２）	1
		○教育心理学（２）	2
		○特別支援教育基礎論（２）	1
		○教育課程総論（２）	1
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	8単位	○特別活動と総合的な学習の時間の指導法（２）	1
		○教育方法論（情報機器及び教材の活用を含む）（２）	3
		○生徒指導論（進路指導論を含む）（２）	2
		○教育相談（２）	2
教育実践に関する科目	5単位	○ 教育実習Ⅱ（事前・事後指導を含む）（３）	4
		○ 教職実践演習（中・高）（２）	4
小　計	25単位	…②	

③ 大学が独自に設定する科目			
教育職員免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	本学開講科目	配当学年
大学が独自に設定する科目	—	教育評価（２）	3・4
	—	道徳教育論（２）	3
小　計	—	…③	

③ 大学が独自に設定する科目			
教育職員免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	本学開講科目	配当学年
大学が独自に設定する科目	—	教育評価（２）	3・4
	—	道徳教育論（２）	3
小　計	—	…③	

合　計	59単位	①、②、③の合計で59単位を修得すること。※1

合　計	59単位	①、②、③の合計で59単位を修得すること。※1

※１　免許状取得希望者は、免許状の授与要件を満たすため、上表①「教科及び教科の指導法に関する科目」、②「教育の基礎的理解に関する科目等」、③「大学が独自に設定する科目」の中より、必修科目、選択必修科目及び選択科目を履修して所定の合計単位数を充足する必要があります。

〈表 1〉学科等における「教科及び教職に関する科目」等一覧表

（注）下表の「最低修得単位数」は、法令上の最低修得単位数ではなく、当学科の教職課程において免許状を取得するための最低修得単位数を表しています。
（注）下表の「本学開講科目」の授業科目に付している ○ 印は必修科目、△ 印は選択必修科目であることを表しています。

会計ファイナンス学科（第 1 部）2020 年度入学生適用

高等学校教諭　1 種　（商業）				
①　教科及び教科の指導法に関する科目				
教育職員免許法施行規則に定める科目区分		最低修得単位数	本学開講科目	配当学年
教科に関する専門的事項	商業の関係科目	16 単位	○簿記原理ⅠB（2）	1
			簿記原理ⅡB（2）	2・3・4
			会計学総論基礎（2）	1
			会計学総論応用（2）	1
			税務会計論基礎（2）	2・3・4
			税務会計論応用（2）	2・3・4
			管理会計論基礎（2）	2・3・4
			管理会計論応用（2）	2・3・4
			財務会計論基礎（2）	2・3・4
			財務会計論応用（2）	2・3・4
			○会計基礎論（2）	1
			基礎会計学（2）	1・2・3・4
			企業会計（2）	1・2・3・4
			国際会計論（2）	2・3・4
			企業金融論（2）	2・3・4
			ファイナンス論（2）	1
			証券投資論（2）	2・3・4
			経営監査論（2）	2・3・4
			会計監査論（2）	2・3・4
	職業指導	4 単位	○職業指導Ａ（2）	3・4
			○職業指導Ｂ（2）	3・4
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		4 単位	○商業科指導法Ⅰ（2）	3
			○商業科指導法Ⅱ（2）	3
小　計		24 単位	…①	

経営学科（第２部）2020 年度入学生適用

高等学校教諭　1 種　（商業）				
①　教科及び教科の指導法に関する科目				
教育職員免許法施行規則に定める科目区分		最低修得単位数	本学開講科目	配当学年
教科に関する専門的事項	商業の関係科目	16 単位	○会計学（2）	1・2
			現代の会計学（2）	1・2
			財務会計論基礎（2）	2・3・4
			財務会計論応用（2）	2・3・4
			税務会計論基礎（2）	2・3・4
			税務会計論応用（2）	2・3・4
			ファイナンス論（2）	1
			証券投資論（2）	2・3・4
			経営財務論（2）	2・3・4
			投資決定論（2）	2・3・4
			○マーケティング論（2）	1・2
			現代のマーケティング（2）	1・2
			サービス・マーケティング論（2）	2・3・4
			流通論（2）	1
			現代の流通（2）	1
			経営分析論（2）	1
			生産システム論（2）	2・3・4
			生産マネジメント技法（2）	2・3・4
			情報処理概論（2）	2・3・4
	職業指導	4 単位	○職業指導Ａ（2）	3・4
			○職業指導Ｂ（2）	3・4
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）		4 単位	○商業科指導法Ⅰ（2）	3
			○商業科指導法Ⅱ（2）	3
小　計		24 単位	…①	

② 教育の基礎的理解に関する科目等			
教育職員免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	本学開講科目	配当学年
教育の基礎的理解に関する科目	12単位	○教育基礎論（２）	1
		○教職概論（２）	1
		○教育制度論（２）	1
		○教育心理学（２）	2
		○特別支援教育基礎論（２）	1
		○教育課程総論（２）	1
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	8単位	○特別活動と総合的な学習の時間の指導法（２）	1
		○教育方法論（情報機器及び教材の活用を含む）（２）	3
		○生徒指導論（進路指導論を含む）（２）	2
		○教育相談（２）	2
教育実践に関する科目	5単位	○ 教育実習Ⅱ（事前・事後指導を含む）（３）	4
		○ 教職実践演習（中・高）（２）	4
小　計	25単位	…②	

② 教育の基礎的理解に関する科目等			
教育職員免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	本学開講科目	配当学年
教育の基礎的理解に関する科目	12単位	○教育基礎論（２）	1
		○教職概論（２）	1
		○教育制度論（２）	1
		○教育心理学（２）	2
		○特別支援教育基礎論（２）	1
		○教育課程総論（２）	1
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	8単位	○特別活動と総合的な学習の時間の指導法（２）	1
		○教育方法論（情報機器及び教材の活用を含む）（２）	2・3
		○生徒指導論（進路指導論を含む）（２）	1・2
		○教育相談（２）	1・2
教育実践に関する科目	5単位	○ 教育実習Ⅱ（事前・事後指導を含む）（３）	4
		○ 教職実践演習（中・高）（２）	4
小　計	25単位	…②	

③ 大学が独自に設定する科目			
教育職員免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	本学開講科目	配当学年
大学が独自に設定する科目	—	教育評価（２）	3・4
	—	道徳教育論（２）	3
小　計	—	…③	

③ 大学が独自に設定する科目			
教育職員免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	本学開講科目	配当学年
大学が独自に設定する科目	—	教育評価（２）	3・4
	—	道徳教育論（２）	2・3
小　計	—	…③	

合　計	59単位	①、②、③の合計で59単位を修得すること。※1

合　計	59単位	①、②、③の合計で59単位を修得すること。※1

※１　免許状取得希望者は、免許状の授与要件を満たすため、上表①「教科及び教科の指導法に関する科目」、②「教育の基礎的理解に関する科目等」、③「大学が独自に設定する科目」の中より、必修科目、選択必修科目及び選択科目を履修して所定の合計単位数を充足する必要があります。

〈表２〉「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) **※これら６科目より必ず１単位以上、単位を修得すること。** 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	ビジネス英語ⅠA (1) ビジネス英語ⅠB (1) ビジネス英語ⅠC (1) ビジネス英語ⅠD (1) 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) **※これら２科目より必ず１単位以上、単位を修得すること。** 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**

◆◆〈5〉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（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、５月頃から実際に学校現場に赴き、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や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年次終了の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年次終了の時点で、次の２つの条件をともに満たしていること。
(i) 下記 11 科目のうち、６科目以上の単位を修得済みであること。

「教育基礎論」　「道徳教育論」
「教職概論」　「特別活動と総合的な学習の時間の指導法」
「教育制度論」　「教育方法論（情報機器及び教材の活用を含む）」
「教育心理学」　「生徒指導論（進路指導論を含む）」
「特別支援教育基礎論」　「教育相談」
「教育課程総論」

(ii)「商業科指導法Ⅰ」「商業科指導法Ⅱ」を修得済みであること。
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

以下の要件を満たさなければ、教育実習に参加することができません。

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 実習校の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 本学の規則に反し、または学生の本分に反する行為を行い、処分を受けたことがないこと。
④ 次のａｂｃを含む大学及び関係諸機関との手続きを不備なく行っていること。
　ａ．実習前年度の９月までに、実習受入の内諾を受け大学に文書で通知がきていること、または実習の申請に必要な手続きを完了させていること。
　ｂ．大学指定の誓約書に署名・捺印のうえ所定の期日までに提出していること。
　ｃ．教育実習料（含む保険料）を所定の期日までに納入していること。
⑤ 教職パスポートを所定の期日までに提出をし、中間点検において確認印を受けていること。
⑥ 教育実習実施年度の４月に大学の健康診断を受診し、心身ともに健康であること。
⑦ 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。
⑧ 母体保護のため、実習開始日が妊娠中もしくは出産から８週間以内でないこと。
⑨ 実習校が所在する各都道府県教育委員会に、特別な定めがある場合は、それを満たしていること。

（3）教育実習校について

＜高等学校＞

教育実習を希望する学生は、3年次に「商業科指導法Ⅰ」「商業科指導法Ⅱ」を履修、単位修得するとともに、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月上旬までに教務担当窓口へ「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、教務担当窓口にて確認を行ってください。

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

◆◆〈6〉教職実践演習について◆◆

4年次の秋学期に必修科目として「教職実践演習」を履修して単位修得することが必要とされています。この科目は、教職に関する4年間の「学びの軌跡の集大成」と言えるものであり、学生が身に付けたものが教員として最小限必要な資質・能力の基礎として有機的に統合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年次から継続的にくり返し、自らの教職への意思や適性を問いつづけるなかで達成されるものです。

したがって、教員をめざす学生は1年次から積極的・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は「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えます。

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。

◆◆〈7〉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。ただし、個人申請を行う場合、免許状が授与される時期が卒業後（数ヵ月後）となる可能性がありますので注意してください。

個人で申請する際は、住民票をおいている都道府県の教育委員会へ各自で問い合わせてください。

◆◆〈8〉教育職員免許状取得までの流れ◆◆

月	内容	特記事項
▶▶ 1年 ◀◀		
11 月	教職課程説明会の掲示	
12 月	教職課程説明会	参加必須
秋学期	教職課程登録料納入（124 ページ参照）	納入必須

▼
▼

▶▶ 2年 ◀◀		
11 月	教職パスポート中間点検説明会の掲示	
12 月	教職パスポート中間点検説明会	参加必須
1月	次年度教育実習事務手続説明会の掲示	
	教職パスポートの中間点検提出	締切厳守

▼
▼

▶▶ 3年 ◀◀		
3月～ 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
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
	教育実習の履修条件を満たすための科目登録	
4月以降	教育実習校への内諾依頼（各自で次年度実習の依頼に行くこと）	
7月以降	教育実習受入内諾書の確認（地方校）	
9月上旬	教育実習希望調書の提出（東京都公立学校）	締切厳守
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）	
1月下旬	次年度教育実習直前説明会の掲示	

▼
▼

▼
▼

月	内容	特記事項
▶▶ 4 年 ◀◀		
3月～ 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付]	参加必須
	教育実習参加条件充足者発表	
4月中旬	教育実習料振込	締切厳守
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］	
5月中旬	訪問指導校を掲示にて発表	
5月以降	教育実習＜注１＞	参加必須
6月上旬	教育職員免許状一括申請説明会の掲示	
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]	参加必須
実習終了後 1ヵ月以内	教育実習日誌の提出	締切厳守
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
3月中旬	教育職員免許状取得決定者発表	
卒業式当日	教育職員免許状授与（交付）＜注２＞	参加必須

〈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、教職課程掲示板および P.134 からの〈8〉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。
※上表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、事前に教務担当窓口に相談してください。

◆◆〈9〉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でお知らせします。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。）

教職課程に関する窓口取り扱いは**教職支援課（5 号館 1 階）**で受け付けます。なお電話による問合せは一切受け付けません。直接窓口で問合せてください。

◆◆〈10〉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
・個別相談・模擬面接・模擬授業・場面指導・模擬試験関連情報提供
・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教職支援室前の掲示板を確認してください。
（2）教職資料室（3 号館 1 階）
・教科書・参考書・学習指導案等の閲覧および貸し出し
※開室時間は教職支援室に準じます。

◆◆〈11〉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、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・学校によって異なります。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。
（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・指定都市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」の結果を基に教員採用を行っているとは限りません。

◆◆〈12〉教員免許更新制について◆◆

教員免許状には、免許状授与のための所要資格を得て（※）から 10 年後の年度末までの有効期限が付きます。免許状の有効期限を更新するためには、２年間で 30 時間の免許状更新講習を受講・修了することが必要で、有効期限を更新した場合、次の有効期限は前の有効期限から 10 年後の年度末になります。
免許状更新制の導入は、教員として必要な知識技能が日々変化するため、その時々で必要な資質能力が保持されるよう、定期的に最新の知識技能を身につけてもらうことを目的としています。教職を目指す学生の皆さんは、取得する教員免許状に有効期間が付されることを知っておく必要があります。
※「所要資格を得て」…免許状の授与に必要な学位と単位を満たすこと。

◆◆〈13〉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 年遅くなることがあるので、必ず事前に教務担当窓口まで相談に来てください。

◆◆〈14〉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、事前に教務担当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科目等についてすべ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る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、教務担当窓口で指導を受けてください。

◆◆〈15〉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。募集要件・履修できる科目等について、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。概要は、以下のとおりです。

科目等履修生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）

１月下旬～２月上旬	科目等履修生募集要項ダウンロード開始
▼▼	
２月上旬～	履修科目の相談（教務課）
▼▼	
３月上旬～中旬	出願
▼▼	
３月下旬	試験・合格発表
▼▼	
４月上旬	就学手続

※募集要項は東洋大学 web サイトで確認できます。

出願にあたっての履修科目については、事前に教務担当窓口に相談してください。
※介護等体験のみの履修はできません。

諸資格

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、短答式試験合格）
税理士（科目合格）
証券アナリスト（1 次試験合格、2 次試験合格）
中小企業診断士（1 次試験合格、2 次試験合格）
2 級 FP 技能士検定試験
統計検定 2 級
社会保険労務士

≪英語資格奨励賞≫

英語資格 / ランク	A （2 万円相当の図書カード）	B （1 万円相当の図書カード）
TOEIC(IP 含む)	870 点以上	730 点以上
TOEFL ITP	600 点以上	550 点以上
TOEFL iBT	100 点以上	80 点以上
IELTS	7 点以上	6 点以上

（2020 年 4 月現在対象資格）

※経営学部奨励賞への申請方法は、経営学部教務課まで問い合わせてください。

諸資格

公認会計士・税理士

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上の意思決定を行うことから、会計は経営の羅針盤といわれています。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。

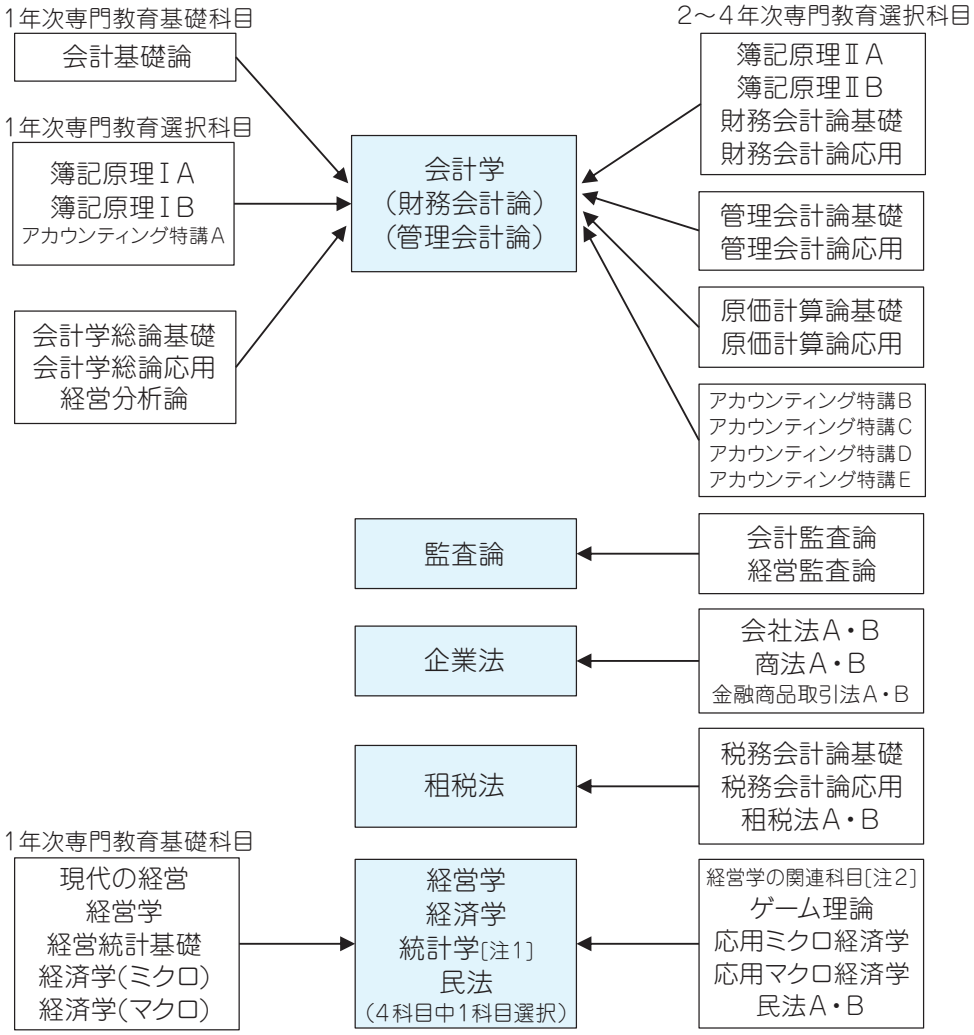
会計に関する専門知識とスキルを使いこなす力は、ビジネス社会における必要不可欠の能力といえます。公認会計士や税理士は、そうした能力を身につけたプロフェッショナルです。

◆◆公認会計士とは◆◆

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し、その結果についての意見を表明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躍しています。

また、経営コンサルタント、あるいは税理士の仕事を選択することもできます。このように、公認会計士はまさしく会計のプロフェッショナルであり、社会的ステイタスの高い、魅力ある職業です。

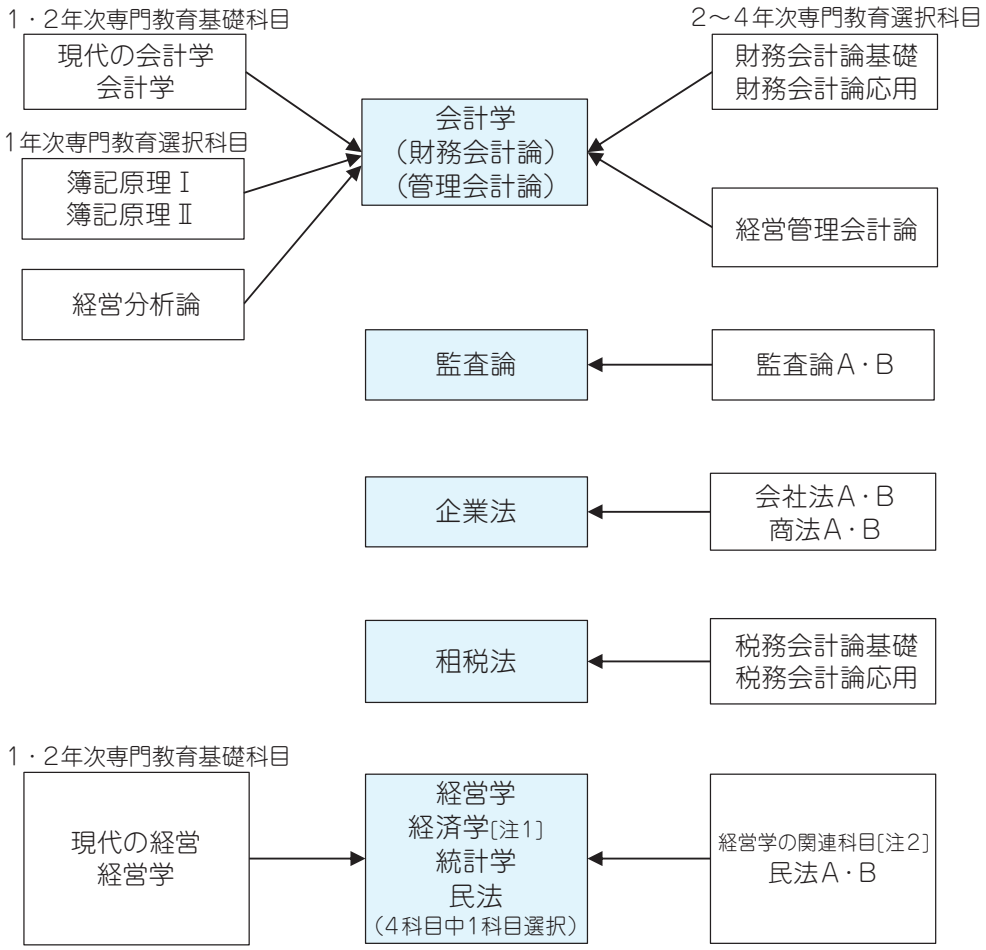
＜公認会計士試験科目対応表（経営学部第１部）＞



[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、経営統計実習講義
[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、ミクロ組織論

□・・・公認会計士論文式試験科目
公認会計士短答式試験科目には、財務会計論、管理会計論、監査論、企業法が含まれます。

＜公認会計士試験科目対応表（経営学部第２部）＞



[注1]経済学に対応する科目は専門教育科目としては設置されていないが、基盤教育科目の学問の基礎に経済学A・Bがある。

[注2]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

□・・・公認会計士論文式試験科目
公認会計士短答式試験科目には、財務会計論、管理会計論、監査論、企業法が含まれます。

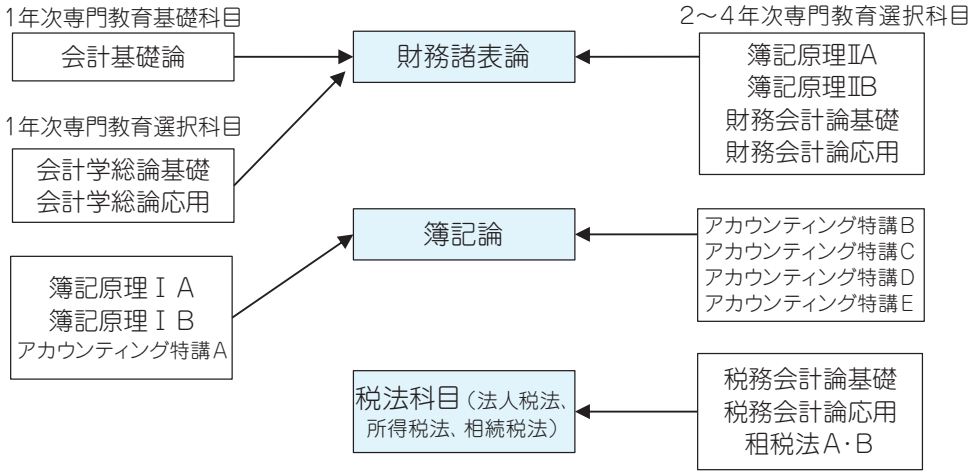
●● 関連 HP　日本公認会計士協会 ●●
http://www.hp.jicpa.or.jp

◆◆税理士とは◆◆

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行うことを仕事としています。確定申告書とは、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。

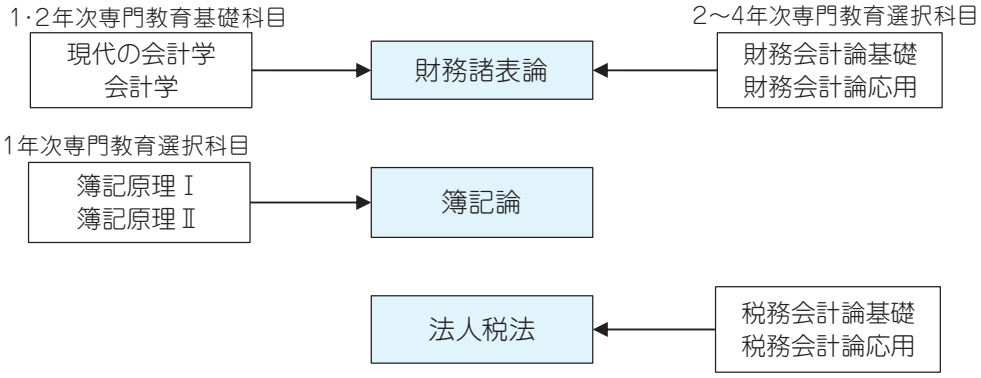
税理士は、税理士法人に勤めて税務や経営コンサルタントの業務に携わることもできますが、独立して税理士事務所を開業することが一般的です。税務のプロフェッショナルとして、社会から信頼される魅力ある職業といえるでしょう。

＜税理士試験科目対応表(経営学部第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(経営学部第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

●● 関連 HP　日本税理士会連合会 ●●
http://www.nichizeiren.or.jp

Column

公認会計士、税理士はともに国家資格ですので、国家試験に合格することが必要です。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（各資格の科目対応表参照）。

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。いずれも難易度の高い試験ですので、まずは簿記の学習から始めるのが良いでしょう。

東洋大学経営学部では日商簿記３級・２級、公認会計士短答式試験および税理士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提携した講座を格安価格で提供しています（詳細は、掲示等でお知らせします）。

◆◆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、「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、掲示にてご案内します。

当研究室の卒業生は 300 名を超えており、公認会計士、税理士、大学教員・専門学校講師等として社会で活躍しています。

諸資格

中小企業診断士

◆◆中小企業診断士とは◆◆

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。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。

中小企業診断士は、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るケースが多いのが特徴です。

全国の企業数は 380 万社以上（そのうち 99.7％が中小企業）であるのに対し、中小企業診断士の登録数はわずか 23,000 名程度にすぎません。その意味において、中小企業診断士は不足しており、社会的に求められていると言えます。

◆◆中小企業診断士試験について◆◆

中小企業診断士になるためには、まず択一式の中小企業診断協会が実施する第 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が必要となります。

◆◆中小企業診断士第 1 次試験の試験科目について◆◆

中小企業診断士第 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 7 科目あり、幅広い学習が求められます。

経営学部では、「ダブルスクール不要」のカリキュラム（次ページ、「中小企業診断士第 1 次試験科目対応表」参照）と支援体制（課外講座など）で、皆さんを全面的にバックアップしています。

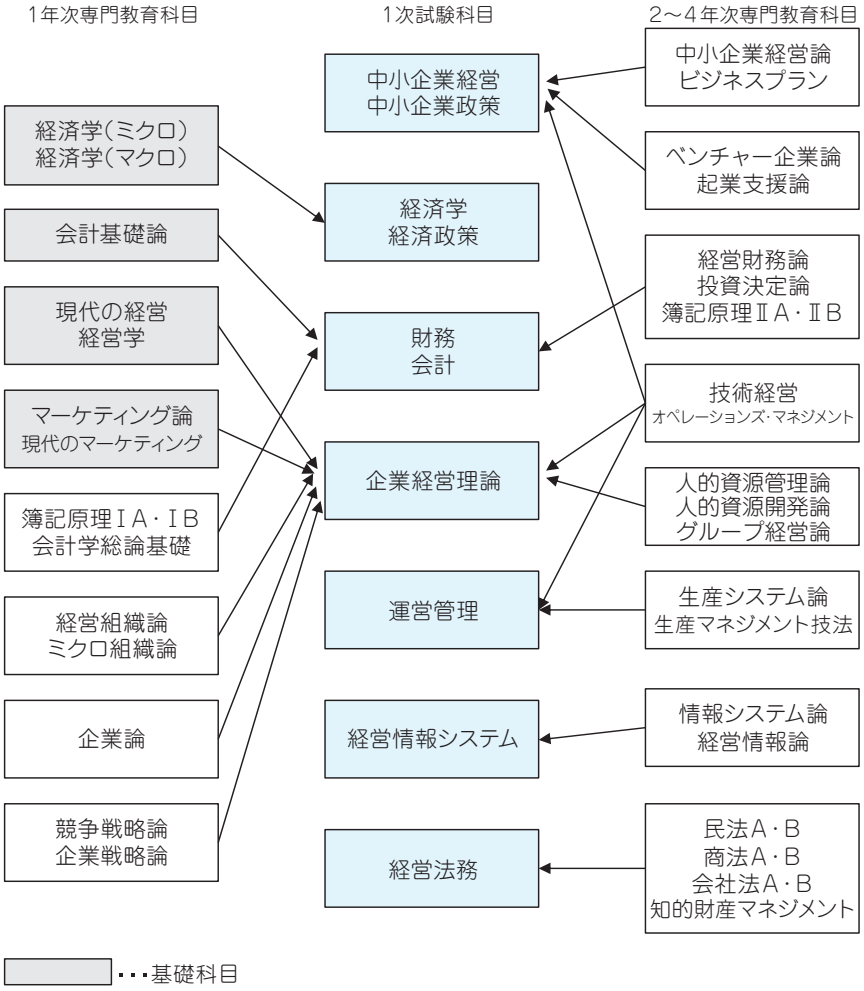
本資格の早期取得のためには、1 年次から講義を計画的に履修し、また課外講座などを活用して、できるだけ早い段階から計画的に学習していくことが必要です。

◆◆中小企業診断士登録養成コース◆◆

東洋大学では、第 1 次試験合格者を対象とした登録養成課程を、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設置しています。

出願資格として中小企業診断士第 1 次試験の合格（出願時点で、「その年度または前年度において第 1 次試験に合格」が条件となりますので、本コースへの入学希望者は 3 年生以降に第 1 次試験を受験してください）が必要ですが、本コースへの進学・修了により、2 年間で修士（経営学）の学位と中小企業診断士（経済産業大臣登録）の資格の両方が取得できます。

＜中小企業診断士第１次試験科目対応表（経営学部第１部）＞



Point

在学中に中小企業診断士の資格取得を目指すならば、２年生、あるいは３年生の段階で第１次試験合格を目指しましょう。そのうえで、就職活動を終えた４年生の段階で第２次試験への合格というパターンが、理想的です。

しかし、これは決して容易なことではありませんが、第１次試験には「科目合格制度」があります。まずは第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ましょう。

東洋大学経営学部では、中小企業診断士第１次試験に向けた課外講座を学内で開講しており、専門学校と提携した講座を格安価格で受講することができます（詳細は掲示等でお知らせします）。

ファイナンシャル・プランナー

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う点でも、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。

◆◆ファイナンシャル・プランナーとは何か◆◆

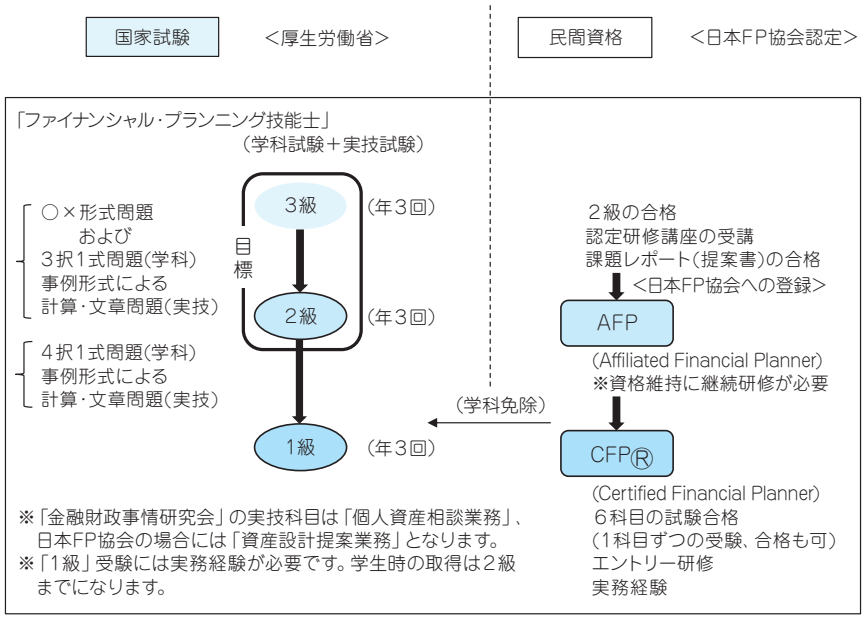
ファイナンシャル・プランナーは、生活設計のためのアドバイザーであり、個人のライフプランをお金に関して総合的にアドバイスする、いわば「家計のホームドクター」ともいえる身近な存在です。

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。

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行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きています。

◆◆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。皆さんは、まず国家資格の３級、次いで２級を目指しましょう。



国家資格

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、「複数指定試験機関方式」とよばれ、「金融財政事情研究会」と「日本 FP 協会」の 2 つの試験団体が試験を実施しています。どちらの実施する試験を受験しても、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験も可能で、その場合、一部合格による免除制度もありますが（有効期限あり）、最終的には両方の合格が必要です。学科と実技の両方に合格することにより同一の「国家資格」を取得できることになります。ただし、実施団体により、実技試験の選択科目が異なるため、実技試験の試験内容や合格率には多少の相違があります。

3 級レベルの試験範囲も 2 級と同様に広範囲であり、6 分野（①ライフプランニングと資金計画、②リスク管理（保険）、③金融資産運用、④タックスプランニング、⑤不動産、⑥相続・事業承継）があります。

民間資格

学生の間、あるいは銀行系就職のためには、上述の国家資格であるファイナンシャル･プランニング技能士 2 級までの取得で十分です。しかし、保険会社や証券会社等、一部の企業によってはさらに民間資格が推奨されることもあります。その場合は、その企業に就職してからでも十分間に合いますが、AFP といった日本 FP 協会の民間資格も取得することになります。

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 技能士の受験には、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 技能士試験を受験することも可能です。

◆◆ファイナンシャル・プランナーとしての活躍の場◆◆

FP の活躍の場は、主に金融系企業であり、「企業系 FP」とよばれています。

このことからわかるように、FP は金融業界で必須の資格です。よって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。最近は、確定拠出型年金制度の拡充にともない、公務員の場合においても、こうした知識が求められてきています。また、今後、一層、進展していくと予想される金融にかかわる情報化経済においては、どのような業界においても、金融の知識が必要とされてくるでしょう。

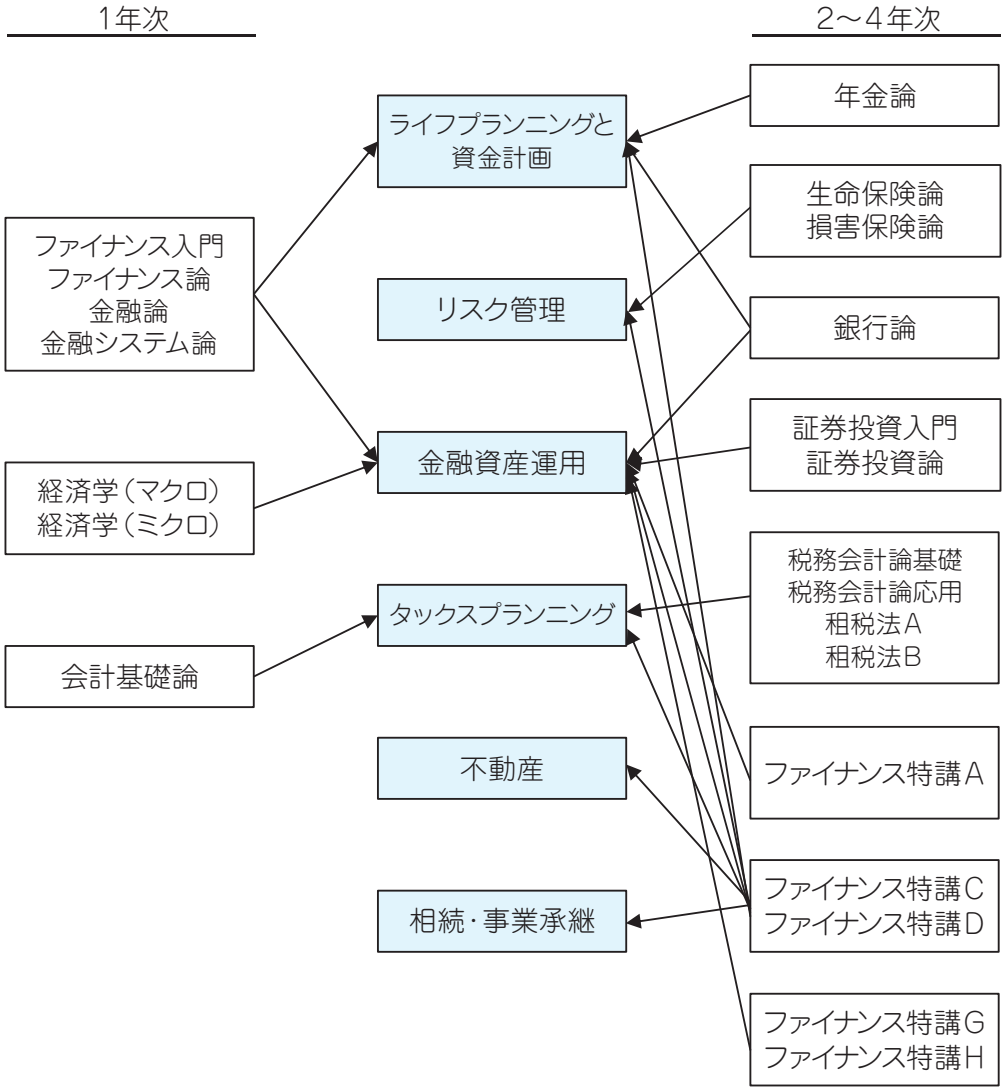
わが国の現状では、銀行等の金融機関や証券会社、保険会社、不動産会社などで企業系 FP として活躍する場合が、一般的です。また少数ですが、金融に関するプロのアドバイザーとしてのコンサルタントなど、独立開業することも可能で、この場合を「独立系 FP」といいます。

◆◆学習の目安◆◆

ファイナンシャル・プランナー関連の資格は、在学中に取得が可能です。
FP 技能士 2 級まで取得できると、申請により「経営学部奨励賞」の対象になります。

授業での学習

経営学部会計ファイナンス学科では、ファイナンスおよび会計関連の基礎科目や専門教育科目を通じて、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 技能士試験の受験を前提として、合格に必要とされる基本的な知識を全面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。
「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 級取得に向けて、より実践的な内容を学びます。



◆◆課外講座での学習◆◆

経営学部では、「エクステンション課」（社会貢献センター）との共同催行により、提携業者への委託のもと、「FP 技能検定対策講座（3 級・2 級）」の開講を、例年予定しています。3 級対策講座は春学期、2 級対策講座は秋学期の開講予定です。

とくに 3 級の課外講座では、試験に必要とされる基本的な知識や理論の概要を、初めて学ぶ人にも理解しやすい講義計画で進めていきます。さらに、基本事項や重要ポイントの確認、問題演習等を通じて、独学や限られた講義科目の時間内のみでは試験対策が難しい合格に必要な知識、実力を身につけることができます。合格に向けて、ぜひ、課外講座を活用してみましょう。

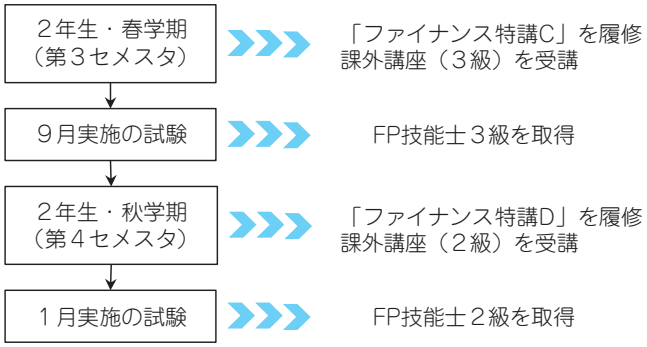
「ファイナンス特講 C」および「ファイナンス特講 D」といった授業とあわせて受講することによって、より理解度を高め、試験対策につなげることができるでしょう。

※課外講座についての詳細は、エクステンション課および新学期のオリエンテーションで実施予定の資格ガイダンスを参考にしてください。

なお、受講申込者数が最少催行人数に満たない場合には、開講されない場合がありますので注意してください。

◆◆学習シミュレーション◆◆

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。



※課外講座の受講を中心に、１年次において３級・２級を取得することも可能です。

Column

「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礎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。

その後、企業系 FP としての活躍のために必要に応じて AFP 資格や、さらに独立系 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。

●● 関連 HP　一般社団法人　金融財政事情研究会 ●●
http://www.kinzai.or.jp/ginou/fp/
●● 関連 HP　特定非営利活動法人　日本ファイナンシャル・プランナーズ協会（日本 FP 協会）●●
http://www.jafp.or.jp

証券アナリスト

◆◆証券アナリストとは◆◆

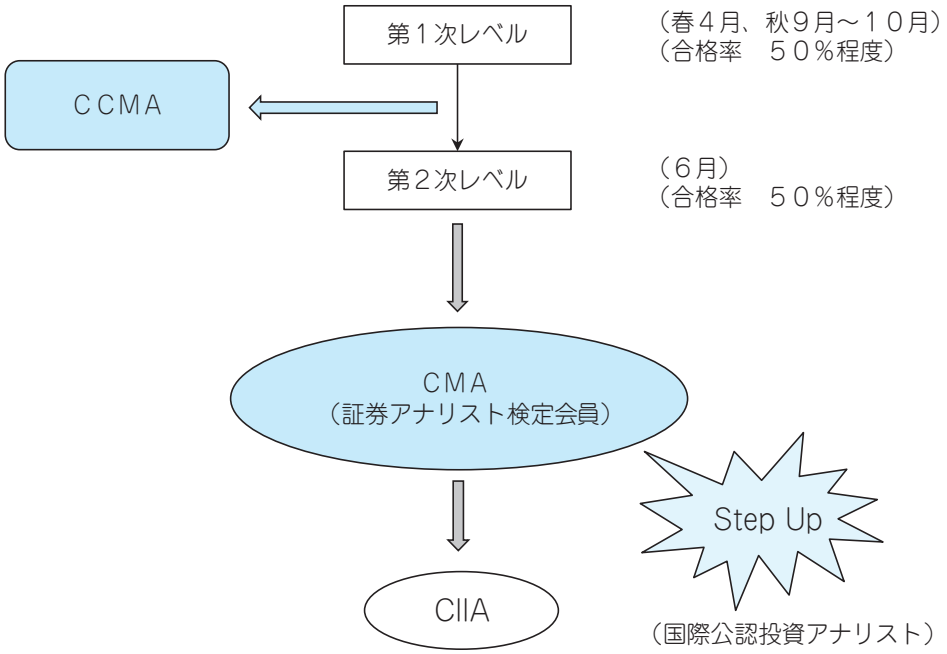
証券アナリストは、証券投資の分野における専門職です。高度な専門知識を駆使することによって、資産を運用・管理したり、また投資家に対する助言などを行います。金融分野の最高峰の資格です。

最近の金融機関では、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きています。

現在、多くの金融機関では就職後にこの資格の受験を推薦していますが、学生のうちに受験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。第１次レベルの合格だけでも難関企業への就職にも大変効果があります。

◆◆証券アナリストの試験制度について◆◆

証券アナリスト協会の通信教育（受講料 56,500 円(第１次)、53,500 円(第２次)）を受講しなければなりません。また、２段階の試験をパスしなければなりません。



◆◆日本証券アナリスト協会の検定会員（CMA）になるためには◆◆

最終目標の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なくても、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。
※検定会員候補（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。

◆◆必ず履修する講義科目◆◆

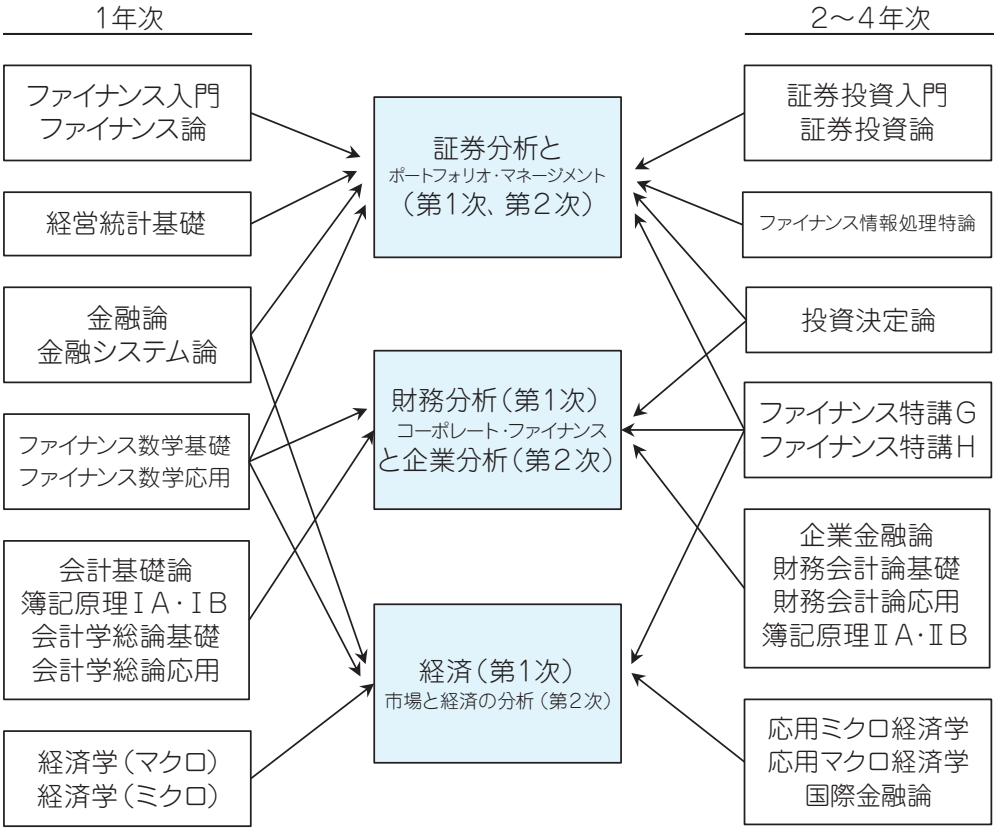
「ファイナンス特講Ｇ・ファイナンス特講Ｈ」は、アナリスト試験一次突破のための専門科目です。アナリスト試験に挑戦する学生は必ず履修し、講義に真剣に取り組んでください。なおアナリスト試験にとても合格しそうもないような中途半端な勉強で本講義の単位を取得することは不可能です。覚悟して履修してください。

◆◆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）。

これからわかるように、本学部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あります。

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、在学中の第２次レベルまでの合格は十分可能です。２年次からでも第１次レベルまで、十分合格可能です。



●● 関連 HP　日本証券アナリスト協会 ●●
http://www.saa.or.jp

諸資格

統計検定３級・２級

◆◆統計検定とは◆◆

「統計検定」とは、統計に関する知識や活用力を評価する全国統一試験です。データに基づいて科学的に問題を解決する統計力は、仕事や研究をするための 21 世紀型スキルとして社会で広く求められようになりました。日本統計学会は、統計力を備えた人材を求める社会的ニーズに応えるため、2011 年から中高生・大学生・職業人を対象に各レベルに応じた国際通用性のある統計活用能力評価システムを研究開発し、統計検定として資格認定しています。歴史の浅い検定ですが、総務省と文部科学省後援で日本統計学会が実質的に運営するという盤石な体制と、統計教育の必要性が社会的に広く認識されたことを背景に、資格取得を支援する企業や大学が増えています。

2019 年 6 月 20 日試験の受験データ表

	受験者数	合格者数	合格率
３級	1,688 人	1,165 人	69.0%
２級	1,938 人	883 人	45.6%

（出所：一般財団法人統計質保証推進協会ホームページ http://www.toukei-kentei.jp）

◆◆資格取得講座について◆◆

統計検定を実施している統計質保証推進協会と提携し、白山キャンパスで資格取得講座を開設しています。詳しくは「東洋大学ＨＰのトップページ ＞ Academics/教育 ＞ 学部・学科 ＞ 経営学部 ＞ 経営学部の特色ある取り組み」を閲覧するか、経営学部の教務課に照会してください。講座開設時期に合わせてガイダンスも行っています。２級合格者は「経営統計」の単位認定資格があります。

統計検定３級は高校卒業までに求められる統計力を問う検定試験です。統計検定２級は大学における基礎科目レベルの統計力を問う検定試験です。

◆◆統計検定の試験範囲について◆◆

統計検定３級と２級の出題範囲表

統計検定３級	統計検定２級
データの種類、標本調査、実験、統計グラフ、データの集計、時系列データ、データの代表値、データの散らばり、相関と回帰、確率、確率分布、統計的な推測(改定：2020 年 4 月).	データのソース、データの分布、１変数データ、２変数以上のデータ、データの活用、推測のためのデータ収集法、確率モデルの導入、推測、線形モデル、活用 .

◆◆資格取得スケジュール◆◆

団体で受験する統計検定の試験は６月と 11 月の年２回あります。東洋大学が試験会場となります。就職活動で資格取得をアピールするためには、遅くとも３年生の 11 月までに資格を取得するスケジュールを立てましょう。この他に、コンピューターを用いて受験する方式（CBT：Computer Based Testing）があり、全国主要都市を含む約 230 か所から受験会場を選択して毎週受験することができます。

資格取得のスケジュール例

１年生	２級取得に向けて履修する講義の予定を立てる。 関連科目として「経営統計基礎」「マーケティングデータ分析入門」「現代のマーケティング・リサーチ」「統計学 A」「統計学 B」などがあります。１年生の間に３級取得を目指しましょう。
２年生	２級取得を目指しましょう。 関連科目として「経営統計」「経営データ分析実習講義」「現代のマーケティング・サイエンス」「現代のマーケティングデータ分析」などがあります。
３年生	６月試験で２級に合格していれば、３年生の夏のインターンに自信をもって応募し、充実した夏休みが送れるでしょう。

Point

日本には統計学を専門に学ぶ学部・学科がほぼありません。これまで統計学はいらない学問であったかというと、そうではありません。統計が目指すのは根拠に基づいた判断、説得力のある主張です。科学的なアプローチに基づく学問であれば、文系であれ理系であれ、その学問領域の中で統計学を学びます。統計力は学問領域を横断する汎用的な力といえます。そのため、みなさんが将来どのような領域で仕事をすることになっても、データを読み解いて周囲の人を説得する力を持っていること、統計力の質保証の資格を持っていることが、きっと役に立つでしょう。

その他の資格

経営学部では、前ページ等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。

◆◆所定の科目を単位修得し、卒業することで得られる資格◆◆

◇社会福祉主事（任用資格）

≪対象学生≫
経営学科・マーケティング学科・会計ファイナンス学科

社会福祉主事は、福祉事務所の相談業務を担当する職員の資格ですが、次ページの「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」した者に任用資格が認められています。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、児童福祉司等に任用されます。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多いです。

（1）資格
大学において、社会福祉に関する科目を修めて卒業した者（社会福祉法第 19 条第 1 号）。

（2）修得すべき科目
次ページ以降の社会福祉主事の資格に関する指定科目のうちから 3 科目以上を修得すること。
社会福祉主事の資格に関する指定科目における本学開講科目のうち、いずれか 1 科目修得することで、当該指定科目を修得したとみなされます。但し、]がついている科目はセットで履修、修得することで 1 科目としてみなされます。

●● 関連 HP　http://www.mhlw.go.jp/bunya/seikatsuhogo/shakai-kaigo-fukushi7.html ●●

社会福祉主事に関する科目〈第１部学生対象〉

社会福祉主事の資格に関する指定科目	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Ａ 社会調査法
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 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
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 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 民法
行政法	行政法ⅠＡ 行政法ⅠＢ 行政法ⅡＡ 行政法ⅡＢ
経済学	経済学入門 経済学Ａ 経済学Ｂ 経済学入門Ａ 経済学入門Ｂ 国際公共経済Ａ 国際公共経済Ｂ 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 経済原論Ａ 経済原論Ｂ ミクロ経済学入門 マクロ経済学入門
社会政策	社会政策論 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 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＞ 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Ａ 倫理学概論Ｂ
医学一般	医学一般
介護概論	介護概論

社会福祉主事に関する科目〈第２部学生対象〉

社会福祉主事の資格に関する指定科目	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	ソーシャルワーク論
社会福祉調査論	社会調査入門Ａ 社会調査法
社会福祉行政論	福祉行財政と福祉計画
社会保障論	社会保障論
公的扶助論	公的扶助論
児童福祉論	児童福祉論
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
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 経済学入門Ａ 経済学入門Ｂ 経済原論Ａ 経済原論Ｂ
社会政策	社会政策論 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＞ 教育学概論
倫理学	倫理学Ａ 倫理学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

］がついている科目はセットで履修・修得することで１科目としてみなされます。
＜＞印は教職科目です。
学科教育課程表および他学部他学科開放科目表に掲載されていない本学開講科目は、自由科目として履修してください。

◆◆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。

◇行政書士

≪対象学生≫

経営学科・マーケティング学科・会計ファイナンス学科

●● 関連 HP　http://gyosei-shiken.or.jp/ ●●

◇宅地建物取引士

≪対象学生≫

経営学科・マーケティング学科・会計ファイナンス学科

●● 関連 HP　http://www.retio.or.jp/ ●●

◇販売士

≪対象学生≫

経営学科・マーケティング学科・会計ファイナンス学科

●● 関連 HP　http://www.hanbaishi.com/ ●●

◇社会保険労務士

≪対象学生≫

経営学科・マーケティング学科・会計ファイナンス学科

●● 関連 HP　http://www.sharosi-siken.or.jp/ ●●

卒業後の進路

卒業後の進路は、3年生になってからや就職活動を始める時に考え始めれば良いものではありません。

将来どのような人生を送りたいのかを、早い段階で考えながら学生生活を送り、それに応じて準備をしていくことが重要です。

ここでは、さまざまな進路のうち、大学院進学および公務員試験について紹介しています。

企業等への就職については、就職・キャリア支援課が提供する講座や学部・学科が主催する就職・キャリア系イベントに積極的に参加してみてください。

それらを活用しながら、自らの望むキャリアを切り拓いて欲しいと願っています。

卒業後の進路

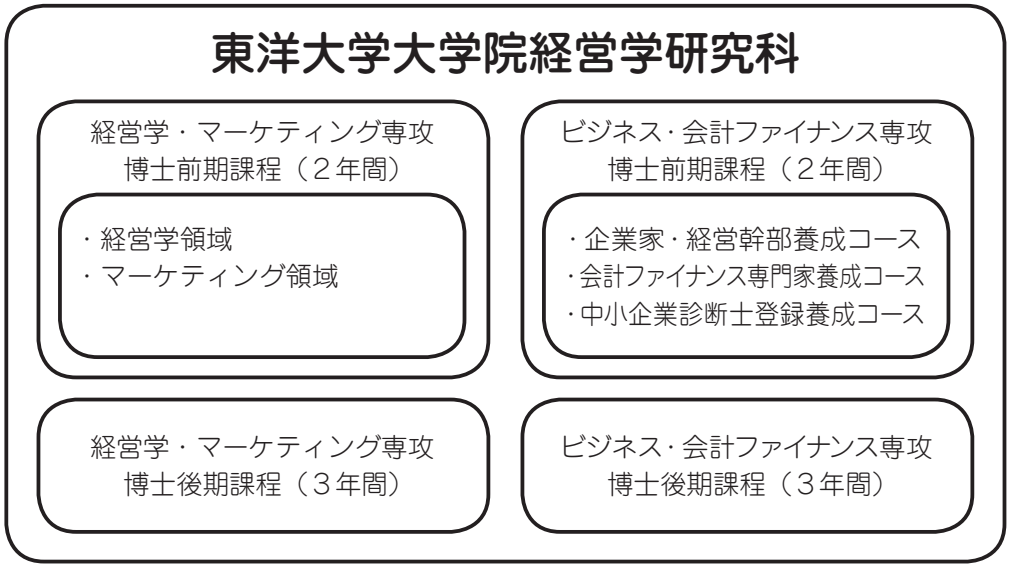
大学院進学について

東洋大学には、経営学、マーケティング、会計ファイナンス分野の企業内または独立した専門家、大学教員、研究所研究員などの研究職を養成する「大学院経営学研究科」があります。大学院経営学研究科は、博士前期課程（いわゆる修士課程（マスター）、標準２年）と博士後期課程（いわゆる博士課程（ドクター）、標準３年）とに分かれています。どの専攻、コースにも優秀な大学院生が入学してきますので、互いに切磋琢磨し、自分の専門家としての能力を大きく高めることができます。

進路について端的にいえば、修士課程を修了して修士号を取得すると、研究所研究員や企業内専門家としての就職が可能となります。コースによっては税理士資格や中小企業診断士資格を取得できます。さらに、博士後期課程を終えて博士の学位を取得し、その間に優れた学術論文を数本（５本程度）発表することで「研究者」として世の中から認められ、内外の大学教員としての就職も射程内に入ってきます。

◆◆ 1. 大学院経営学研究科の二つの専攻◆◆

東洋大学経営学研究科は、経営学･マーケティング専攻、そしてビジネス･会計ファイナンス専攻という二つの専攻から構成されています。前者は主に昼間の授業から成り、後者は３つのコースに分かれ、どのコースも仕事をしながら学びやすいように夜間と週末に授業を行っています。



（1）経営学・マーケティング専攻

月曜日から土曜日までの主に昼間に開講される経営学・マーケティング専攻博士前期課程は、学部で学んだ経営学やマーケティングの能力を専門家レベルにまで高めるとともに、誰も気が付いていない知識や事実を発見できる能力、すなわち研究能力を培うことを目的としています。学生は修士論文を執筆し、「修士（経営学）」の学位（一般にMBA（Master of Business Administration）と呼ばれる）または「修士（マーケティング）」の学位を取得できます。修士の学位を取得後は、企業の専門的部署で経営分析やマーケティング分析などを行う専門家として就職することもできますし、博士後期課程（３年間）に進学すれば大学教員や研究所研究員などの研究職に就くことができます。

(2) ビジネス・会計ファイナンス専攻

ビジネス・会計ファイナンス専攻前期課程は主に平日の夜間（18:15-21:25）と土日に開講され、働きながら大学院で勉強することができます。本専攻は３つのコース、①企業家・経営幹部養成コース②会計ファイナンス専門家養成コース③中小企業診断士登録養成コースに分かれており、すべてのコースがより実践的な内容となっています。

どのコースからも博士後期課程に進学できます。博士後期課程では研究能力を培い、大学教員や研究所などの研究職に就くことができます。

① 企業家・経営幹部養成コース

このコースでは、学生は経営学を中心に深く学習および研究し、２年間で修士論文を執筆し、経営学の修士号を取得します。修了後の進路は多様ですが、たとえば、企業に経営の専門家として就職する、博士後期課程に進学して研究職を目指す、などとなります。

② 会計ファイナンス専門家養成コース

本コースは会計分野を専門的に学習、研究し、経営学の修士号を取得します。特に、税理士を目指している方は本コースへの進学をぜひ検討してください。なぜなら、税法または会計学の修士論文を書くことにより、国家試験科目の一部免除という特典を得ることができ、税理士資格取得により早く到達することが可能だからです。なお、本コースで税理士を目指す（税理士試験科目免除を目指す）ためには、入学前までに税理士国家試験の会計科目である「簿記論」「財務諸表論」の少なくとも一方に合格しておくことが条件となっています。博士後期課程に進学して研究職を目指すこともできます。

③ 中小企業診断士登録養成コース

本コースは、コンサルタントを目指す社会人に非常に人気がある「中小企業診断士」資格を取得するとともに経営学の修士号も取得するというコースです。カリキュラムは教室での講義やゼミだけでなく、様々な業種の中小企業を実際に訪問し専門家の指導の下でコンサルティングを実習するというコンサルタントとしての実践力を鍛えるものになっており、現在、多くの卒業生がコンサルタントとして活躍しています。

本コースへの入学資格は中小企業診断士一次試験合格者のみですが、経営学部は一次試験対策課外講座を開講していますので、学部生であっても、それを利用して在学中に合格すれば、本コースへの入学資格が得られます。

中小企業診断士資格は、筆記試験である二次試験に合格することでも取得できますが、筆記試験だけの勉強では実践力は全く培われません。本コースは、中小企業の現場で何回もコンサルティング実習を行いますので、資格取得後は即戦力として中小企業コンサルティングが可能となります。博士後期課程に進学して研究職を目指すこともできます。

◆◆ 2. 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･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。

（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。

◆◆ 3. 大学院入試について◆◆

（1）入試の種類

大学院の入試には、大きく分けて一般入試、学内推薦入試、社会人入試、留学生入試があります。それぞれ選考方法が異なります。

一般入試	学内推薦入試 ※一定の成績基準を満たす必要有	社会人入試	留学生入試

◎大学院教務課（8号館4階）
大学院の授業の他、大学院の入試、奨学金、学生生活について相談することができます。

（2）入試実施時期

入学前年の秋（8月）と春（2月）の2回に実施されます。また、専攻により冬（11月・1月）の入試も実施されます。詳細は大学院教務課で配付している『大学院入学試験要項』を確認してください。

◆◆ 4. 大学院の授業の聴講について◆◆

㊂学部生大学院開講科目履修制度 p.163

経営学部の4年生を対象に、一定の要件を満たした学生に対して、経営学研究科の授業を聴講し、大学院の授業の醍醐味を体験することができます。上限がありますが、修得した単位は大学院進学後修得すべき単位として認定される場合がありますので、修士論文の執筆に時間を割いたり、短期修了制度を利用し修了時期を1年早めたりできるメリットがあります。

◆◆ 5. 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、グローバル社会で活躍するためには、欧米諸国と同様に最先端の高度な知識や理論を身につけた修士・博士の学位を持つ人材が求められてくることは間違いないでしょう。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人材の育成を第一の目標として掲げ、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、実践しようとする学部学生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ことが目標になります。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を深めましょう。また、英語力を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。

卒業後の進路

学部生大学院開講科目履修制度

経営学部では、本学部学生の学習機会の充実を図るとともに本学大学院経営学研究科への進学意欲を促進するため、経営学部４年生が大学院開講科目を履修できる制度を実施しています。

本制度の概要は以下のとおりです。希望者は熟読の上、必要な手続をしてください。

1. 制度の概要

(1) 本制度は、経営学部に在学している４年生が、本学大学院経営学研究科開講科目を履修できる制度です。

(2) 本制度により修得した単位は、本学大学院経営学研究科博士前期（修士）課程に入学後に所定の手続をとることにより、大学院の単位として認定されます。

(3) 本制度を利用できるのは、以下の６項目を全て満たす者とします。

① 経営学部４年次に在学中であること（第１部・第２部は問いません）。

② **経営学部卒業後、本学大学院経営学研究科博士前期（修士）課程への入学の強い意思があること。**

③ ３年次または第６セメスタ終了時に、卒業に必要な単位を 110 単位以上修得していること。

参GPA 制度　p.26

④ ３年次または第６セメスタ終了時の成績評価を GPA により成績換算し、その数値が 2.2 以上であること。

⑤ 本制度利用時に、以下の２項目のいずれかを満たすこと。

ⅰ）経営学部の演習（ゼミ）を履修しており、かつ当該演習担当教員の推薦があること。

ⅱ）所属する学科の学科長の推薦があること。なお学科長の推薦を得るに当っては、所定の手続に従って志望動機（400 字以上）および研究計画書（1200 字以上）を提出し、所属学科の学科長の面接を受ける必要があります。

⑥ 履修を希望する大学院開講科目担当教員の許可を得ていること。

(4) 本制度により履修できる科目は、経営学研究科博士前期（修士）課程において開講し、かつ経営学部専任教員が担当する講義科目とします。演習科目は対象としません。履修できる科目や大学院の時間割は、経営学部教務課の窓口にお問い合わせください。

(5) 本制度により履修する大学院開講科目は、本学部の自由科目として取り扱います。従って、本制度により修得した単位は、学部の卒業要件単位として認められません。また本制度により履修する科目は、年間履修単位数の中に含まれます。

(6) 本制度により履修できる上限単位数は、４年次在学中に合計 10 単位までとします。

(7) 本制度により修得した成績評価は、学部の成績表･成績証明書に記載されます。

2. 申込手続について

(1) 申込用紙は、経営学部教務課窓口において配付いたします。

(2) 申込時には、ゼミ担当教員または所属学科の学科長の許可、履修を希望する大学院開講科目担当教員の許可等が必要となります。提出締切日までに必要な許可印（またはサイン）等が間に合わない場合は受付できませんので、できるだけ早く申し込み用紙を入手し、早めに手続を進めるようにしてください。

公務員採用試験

◆◆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。

333.0 万人いる公務員のうち、国家公務員は 58.5 万人（約 17.6％）を占めています。（平成 31 年度末予算定員）

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（総務、庶務、企画、経理など）で仕事をすることのできる能力が求められます。

国家公務員の種類

①特別職（例：大臣、副大臣、裁判官、裁判所職員、国会職員、防衛省職員）
②一般職（例：給与法適用職員、検察官、特定独立行政法人職員）
※一般的に思い浮かべられる国家公務員の多くは約 28.5 万人いる給与法適用職員のうち「非現業国家公務員」と呼ばれるものです。

採用試験の種類

①総合職試験
政策の企画立案等の高度な知識、技術または経験を必要とする業務に従事する係員の採用試験
②一般職試験（大卒程度）
事務処理等の定型的な業務に従事する係員の採用試験
③専門職試験
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

●● 関連 HP　人事院「国家公務員試験採用情報 NAVI」●●
https://www.jinji.go.jp/saiyo/saiyo.html

◆◆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。

地方公務員の種類

①特別職（例：都道府県知事、市町村長、議会の議員）
②一般職（市区役所の行政職（事務職））
※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な法律が設けられています。

採用試験の種類

①上級（大卒程度）
②中級（短大卒程度）
③初級（高卒程度）
※上記の区分は地方公共団体ごとに異なり、また年齢・学歴制限が設けられてい

ることもあるので、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は、各団体のホームページを参照してください。

●● 関連 HP ●●

◇地方公務員採用試験案内（地方公共団体情報システム機構）
https://www.j-lis.go.jp/spd/exam-guide/shiken-annnai.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/docs/s3u/saiyou/index.html
- **千葉県** https://www.pref.chiba.lg.jp/jinji/ninyou/saiyoushiken/index.html
- **埼玉県** https://www.pref.saitama.lg.jp/f1903/saiyou/
- **茨城県** http://www.pref.ibaraki.jp/jinjiiin/saiyojyoho.html
- **特別区（東京23区）** http://www.tokyo23city.or.jp/saiyou-siken.htm
- **横浜市** https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/saiyo-jinji/saiyo/
- **千葉市** http://www.city.chiba.jp/jinji/boshu/
- **さいたま市** https://www.city.saitama.jp/006/001/001/index.html

※上記は 2019 年 12 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確認してください。

◆◆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、適正な課税のための調査・指導を行い、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。

国税専門官の職種

①国税調査官
納税義務者である個人や会社等を訪れて、適正な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う。

②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う。

③国税査察官
裁判官から許可状を得て、悪質な脱税者に対して捜査･差押等の強制調査を行い、刑事罰を求めるため検察官に告発する。

採用試験について

国税専門官になるためには、人事院が実施している国税専門官採用試験に合格し、採用される必要があります。

受験資格については、受験年の 4 月 1 日時点で 21 歳以上 30 歳未満（日本国籍を有しない者等を除く）という条件を満たせば受験することができます。

Column

国税専門官の試験では、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、社会学等の高度な専門知識が問われます。

また、最近では国税専門官の試験を受験する者が多く、人気があります。ちなみに、2015 年度から 2019 年度までの合格者数および倍率は以下の通りです。

国税専門官試験	採用予定者数（約）	申込者数	第 1 次試験合格者数	最終合格者数	倍率
2019 年度	1,200	14,238(5,507)	6,154(2,307)	3,514(1,489)	4.1
2018 年度	1,200	15,884(5,745)	6,075(2,020)	3,479(1,277)	4.6
2017 年度	1,200	16,168(5,727)	5,962(1,968)	3,341(1,255)	4.8
2016 年度	1,200	16,501(5,727)	5,638(1,796)	3,032(1,148)	5.4
2015 年度	1,210	13,197(4,297)	5,923(1,912)	3,291(1,194)	4.0

注：（　）内は女性の数で内数。倍率は対申込者数。

●● 関連 HP　国税庁採用情報（国税専門官試験採用）●●
http://www.nta.go.jp/about/recruitment/kokusen/02.htm

Notice

経営学部においては、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学ぶことができます。最近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になりますので、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。

◆◆財務専門官◆◆

財務専門官は、「財務局」において、財政・金融等に関する業務を担い、地域の活性化に貢献するスペシャリストです。財務局は財務省の総合出先機関ですが、金融庁からの事務委任を受けて財政や金融に関する施策も実施しています。

財務専門官の主な業務

1　財政の業務

①予算執行調査

国の予算の使い方が非効率になっていないか、無駄な部分が生じていないか、といったチェックを行い、調査結果を財務省主計局に報告し、翌年の予算に反映させます。

②財政投融資

国による長期・低利資金の融資・出資である財政投融資に関して、貸手の立場から貸付先の地方公共団体の財政状況を把握するためのヒアリングを行います。

③国有財産の有効活用

国有財産の管理処分事務の実務だけでなく、都市の再生につながる活用も行います。

2　金融の業務

①地域金融機関の検査・監督

地方銀行や信用金庫・信用組合に対する検査や監督を行います。必要があれば業務改善命令などの権限を行使し、預金者を保護します。

②証券取引等の監視

証券会社に対する検査・監督の他、インサイダー取引や相場操縦などの違法行為の監視を行います。また、企業情報の適正な開示や公認会計士試験の施行も担っています。

3　その他の業務

①地域経済の調査

企業へのヒアリングや地域経済に関するデータを収集・分析して、経済情勢を把握し、財務大臣や財務省幹部に報告し、各種経済政策を企画・立案するための材料を提供します。

②広　報

国の施策を地域に浸透させるとともに、地域の意見・要望を国に報告します。

採用試験

財務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（財務専門官採用試験）に合格する必要があります。

受験資格については、試験年度の4月1日における年齢が21歳以上30歳未満であればだれでも受験することができます。

Column

財務専門官試験は、第１次試験（5 月下旬～６月上旬）と第２次試験（7 月中旬）からなります。第１次試験では、①公務員として必要な基礎的な能力（知能および知識）に関する「基礎能力試験」（文章理解、判断推理、数的数理、資料解釈、および自然・人文・社会などの分野）、および②財務専門官として必要な専門的知識についての「専門試験」（憲法、民法、経済学、財政学、および会計学などの分野）が多肢選択式および記述式で課されます。第２次試験では、第１次試験での合格者を対象に「人物試験」が個別面接で行われます。

ちなみに、2015 年度から 2019 年度までの合格者や倍率は以下のとおりです。なお、実質倍率は３倍前後です。

財務専門官試験	申込者数	第１次試験合格者数	最終合格者数	倍率
2019	2,961(1,108)	850(295)	526(190)	5.6
2018	3,529(1,224)	869(266)	526(180)	6.7
2017	4,297(1,444)	956(288)	527(177)	8.2
2016	4,546(1,587)	1,029(301)	528(168)	8.6
2015	3,844(1,339)	989(314)	526(187)	7.3

注：（　）内は女性の数で内数。倍率は対申込者数。

財務専門官は、財政・金融の専門家として、高度な専門知識（憲法、行政法、経済学、財政学、経済事情など）だけでなく、幅広い知識と広い視野、さらには実務や研修を通じて積極的に自己研さんを積む意欲が求められます。財務専門官を志す学生は、早くから計画的に対策を立てましょう。

●● 関連 HP　財務省財務局採用サイト ●●

http://www.mof.go.jp/about_mof/recruit/zaimu/zaimusenmonkan/

Notice

財務専門官試験は、2012 年度に新設されたものですので、比較的新しい試験ですが、地域経済の基盤を支える存在として注目度が高まっています。経営学部においては、会計学をはじめとして、法律や経済学など財務専門官試験で必須となる科目に関する授業が充実していますので、チャレンジしやすいといえます。また、財務専門官に就いた後の業務は、金融や会計に関係することが多いので、経営学部で学んだことを活かせる場面が多いでしょう。

近年のさまざまな政策や経済情勢の変化に伴って、「地域」の果たす役割は、これまで以上に重要になっています。財政・金融の担い手として、そして国と地域とをつなぐ「架け橋」としての存在を担う財務専門官の使命はますます重くなっていくことでしょう。経営学部の学生にとって、かなり魅力の高い職種であると思われます。

国際交流・国際教育プログラム

国際交流・国際教育プログラムの内容や募集に関する情報は、
ToyoNet-ACE「TOYO GLOBAL DIAMONDS（国際交流情報）」
コースで確認してください。
URL:https://www.ace.toyo.ac.jp/ct/course_1324577

国際交流プログラム

Toyo Global Leader（TGL）プログラム

TGL プログラムは、東洋大学生が国内外で活躍できるグローバル人財となるために、「異文化環境における英語運用表現能力」、「多文化共生社会における価値創造能力」、「異文化環境における課題解決能力」の 3 要素を強化することを目的としています。これらの目的に沿って、「Gold」「Silver」「Bronze」のランクごとに 7 つの認定要件を定め、各要件を満たした学生を Toyo Global Leader として認定します。

◆◆認定要件◆◆

下記のとおり、ランクごとに認定要件が設定されています。

認定要件	TGL Gold	TGL Silver	TGL Bronze
(1) 英語能力（TOEIC® L&R）	730 点	590 点	–
(2) 外国語による授業科目の修得	40 単位	20 単位	10 単位
(3) 外国語による論文等執筆	必須	–	–
(4) 海外留学・インターンシップ	必須	どちらかを必須	–
(5) 海外アクティビティ	必須		–
(6) 東洋グローバルリーダー(TGL)キャンプ	必須(運営)	必須(参加)	必須(参加)
(7) Toyo Global(TG)ポイント	30 ポイント	20 ポイント	10 ポイント

◆◆認定要件について◆◆

（1）英語能力
英語資格試験のスコアにより認定します。TOEIC® L&R（公開テストおよび IP テスト）のほか、TOEFL iBT®、TOEFL ITP®、IELTS™ のスコアを TOEIC® L&R スコアに換算します。なお、スコアは在学中に受験したものに限ります。

（2）外国語による授業科目の修得
基盤教育の語学科目や開講言語が外国語の授業科目および英語特別教育科目の修得単位数を加算していきます。また、海外留学や海外インターンシップ等により認定された科目の単位数も加算できます。さらに、卒業論文等を外国語で執筆した場合、卒業論文の科目の単位数も加算します。

（3）外国語による論文等執筆
下記 a.b.c. のいずれかに当てはまる論文等を執筆し、a.b. については、指導教員の確認書と共に提出することで認定されます。
a. 言語を問わず執筆した卒業論文等の英文要旨もしくは英語で執筆した卒業論文等
b. 授業内で各言語（日本語を除く）により作成し提出された論文等
※外国人留学生については日本語（ネイティブ言語以外）での執筆も認める。
c. 国際教育センターで設定したテーマに基づいた英語の課題論文

（4）海外留学・インターンシップ
海外での活動が連続で 3 週間（現地入国から出国までが 21 日間）以上(※)の留学やインターンシップを対象とします。大学で開催しているプログラムのほか、学外機関が主催するプログラムも活動内容等により対象となります。なお、単位認定の有無は問いません。
※海外での活動が 4 週間（28 日間）以上であれば［（5）海外アクティビティ］の要件と合わせて達成となります。

(5) 海外アクティビティ
上記 (4) に該当しない、海外での活動が連続で 1 週間（現地入国から出国までが 7 日間）以上の留学、研修、インターンシップ、ボランティア等の活動を対象とします。大学で開催しているプログラムのほか、学外機関が主催するプログラムも活動内容等により対象となります。なお、単位認定の有無は問いません。

(6) 東洋グローバルリーダー（TGL）キャンプ
本学で実施する「東洋グローバルリーダー（TGL）キャンプ（ワークショップ）」への参加（または運営チームとしての参加）により認められます。

(7) Toyo Global(TG) ポイント
国内外の国際交流活動 (海外留学、インターンシップ、ボランティア、国際シンポジウム等) および課外語学講座等への参加がポイントの対象となります。ポイントは各活動期間に応じて付与します。

◆◆ TGL プログラムの仕組み◆◆

一度の取り組みで複数の認定要件に当てはまる場合があります。
＜例＞
東洋グローバルリーダー（TGL）キャンプに参加した。

認定要件	結果
(6) 東洋グローバルリーダー（TGL）キャンプ	⇒　認定（参加）
(7)Toyo Global（TG）ポイント	⇒　1 ポイント付与（半日のプログラム） ⇒　2 ポイント付与（1 日のプログラム）

＜例＞
交換留学で 1 年間海外渡航（TOEFL ITP® 550 点を保有）。
留学先で英語による専門科目 5 科目を修得、東洋大学で 5 科目× 2 単位 =10 単位が認定された。
また、留学中 1 週間のボランティア活動に従事し、「短期海外実習Ⅰ」（1 単位）が認定された。

認定要件	結果
(1) 英語能力	⇒　認定（TOEIC® L&R 730 点に換算）
(2) 外国語による授業科目の修得	⇒　11 単位加算
(4) 海外留学・インターンシップ	⇒　要件クリア
(5) 海外アクティビティ	⇒　要件クリア
(7)Toyo Global（TG）ポイント	⇒　35 ポイント付与

プログラムの詳細は ToyoNet-ACE「TOYO GLOBAL DIAMONDS（国際交流情報）」コース内、「東洋グローバルリーダー（TGL）プログラム」を確認してください。
https://www.ace.toyo.ac.jp/ct/course_1324577

・TGL プログラム問い合わせ先
国際部〔国際教育センター〕（白山キャンパス 8 号館 1 階）
Tel：03-3945-4357
Email：ml-tgl@toyo.jp

国際交流プログラム

海外留学・研修プログラム

◆◆海外留学・研修プログラムの概要◆◆

本学では、休学することなく参加できる海外留学・研修プログラムを豊富に用意しています。

プログラム名	①交換留学	②認定留学	③協定校語学留学	④語学セミナー	⑤海外インターンシップ・ボランティア	⑥国連ユースボランティア・ワシントンセンター	⑦Diversity Voyage
留学形態	学部留学＊1		語学留学＊2		―	―	―
期間	1学期または1年＊3		3～6ヶ月	3～4週間	2～6週間	3～5ヶ月	約10日間
出発時期	第Ⅰ期：2～3月 第Ⅱ期：8～9月	留学先大学により異なる	春学期：2～5月 秋学期：8～10月	夏季および春季休暇中		8～9月	夏季および春季休暇中
語学条件	あり		なし		あり		なし
単位	単位認定申請可＊4				履修登録対象＊5	単位認定申請可＊4	履修登録対象＊5
東洋大学留学奨学金（給付型）	あり			なし			
東洋大学海外留学促進奨学金（給付型）	トップ大学型 グローバルリーダー型		アクティブ型	チャレンジ型		アクティブ型	なし

プログラムの内容等は変更になる場合があります。

＊1　**学部留学**……現地で正規課程の科目を履修及び修得することを目的とする留学
＊2　**語学留学**……海外の大学附属の語学学校で語学を集中的に学ぶ留学
＊3　**1年**……留学先機関によって学期制度や学期の日程が異なるため、トータルで1年間の留学期間を指す言葉として使用しています。
＊4　**単位認定申請可**…留学先大学等で修得した単位に関し、本学開講科目の単位として認定を申請できます。
＊5　**履修登録対象**……該当する本学の開講科目を履修登録できます。

◆◆各種海外留学・研修プログラムの詳細◆◆

①交換留学

本学が学生交換協定を締結している協定校あるいは海外学生交換コンソーシアム（ISEP･UMAP等）に加盟する大学へ、1学期間または1年間留学するプログラムです。留学先の大学では正規課程の科目を履修及び修得することを目的とします。東洋大学を休学することなく留学できます。原則、留学先大学の授業料は免除となり、留学期間に応じて奨学金が給付されます。

②認定留学

本学協定校の他、学位授与権のある大学へ1学期間または1年間留学するプログラムです。留学先の大学では正規課程の科目を履修及び修得することを目的とします。国や地域は問いません。東洋大学を休学することなく留学できます。原則、留学先の授業料は自己負担となりますが、留学期間に応じて奨学金が給付されます。

大学への出願・入学手続きは原則各自で行うため、留学に先立って自ら十分な情報を収集し、綿密な計画を立てることが重要です。

③協定校語学留学

本学の海外協定校附属の語学学校へ、3ヶ月から6ヶ月間留学するプログラムです。語学力の向上を目的とし、語学を学びながら様々なアクティビティやホームステイ等を通じた異文化体験をします。原則、留学先の授業料は自己負担となりますが、条件を満たした場合、奨学金が給付されます。また、

東洋大学を休学することなく留学できます。

④語学セミナー

夏季および春季休暇を利用した短期語学研修プログラムです。語学研修、アクティビティ、ホームステイ等を通じた語学力の向上と異文化理解を目的としています。

⑤海外インターンシップ・ボランティア

グローバル社会で活躍するために必要となる英語力・異文化理解力・社会人マナーなどの社会人基礎力を育成し、世界に羽ばたく学生を育てることを目的としたプログラムです。夏季および春季休暇を利用し、2～6週間研修を行います。語学力の向上に加え、各国の経済状況や文化風習の違いを“働く”という社会生活を通じて体験し、今後の学生生活とキャリア形成に生かすことができます。

⑥国連ユースボランティア（UNYV）・ワシントンセンター（TWC）

・国連ユースボランティア（UNYV）

国連ボランティア計画（UNV）のコーディネートの下、開発途上国の国連事務所や政府機関でユースボランティアとして、約5ヶ月間働く長期インターンシップです。現地国連スタッフと共に広報活動やフィールドワーク等の業務に携わりながら、高度なキャリア意識やリーダーシップを養うプログラムです。

本プログラムは2021年度派遣にて終了予定です。

・ワシントンセンター（TWC）

アメリカの首都であるワシントンDC周辺の公的機関、NPO、企業などで15週間の就労体験と夜間に行われる授業を通じ国際的感覚を身につけ、将来のグローバルリーダーを育てるプログラムです。

⑦ Diversity Voyage

一般社団法人グローバル教育推進プロジェクト（GiFT）が行う、夏季および春季休暇を利用した短期間の海外研修です。海外で現地学生等と英語でコミュニケーションを取りながら共創・協働することで、語学力のみならず「多様性適応力」を育みます。

○各プログラムの詳細は大学HPを確認してください。
国際交流「海外留学を希望する方へ」
https://www.toyo.ac.jp/international-exchange/ies/

海外留学・研修プログラム向け給付型奨学金

東洋大学では、多くの学生が海外留学・研修プログラムに参加できるよう、充実した奨学金を用意しています（プログラムや語学スコアに応じ7～300万円を給付）。

－東洋大学留学奨学金
－東洋大学海外留学促進奨学金

その他、民間団体などによる奨学金もあります。
詳細や最新情報は国際教育センターホームページで確認してください。
各奨学金の要件や金額は変更になる可能性があります。
https://www.toyo.ac.jp/international-exchange/ies/scholarship/

◆◆単位認定・履修登録について◆◆

本学の留学制度を利用した学生は、留学先の大学・大学院で修得した単位に関し、所属学科開講科目の単位として認定を申請することができます。

単位認定は、所属学部の教授会での審議を経て決定されます。

単位認定の方法は、留学制度により異なりますので、次ページからの詳細を参考にしてください。

・経営学部では、単位認定の上限は第１部では1セメスタあたり22単位までとなります。第２部では１セメスタあたり24単位までとなります。
・留学時に修得した単位数と、単位認定で反映される単位数は必ずしも一致するとは限りません。場合によっては、単位数が減る可能性もありますので、留学中は多めに科目を履修するようにしましょう。
・留学制度を利用し単位認定を希望する学生は、国際教育センターでの留学手続等の質疑を受けた後に、必ず所属学部の教務課窓口にて単位認定を申請したい旨を伝え、必要な説明を受けてください。

参 交換留学・認定留学単位認定 P.175～176
協定校語学留学単位認定 P.177～179
語学セミナー単位認定 P.180～181

Column

留学までには、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。

認定される単位は自分が想像しているよりも少ない場合があります。自分の現在の修得単位数と卒業までの残り単位数を必ず把握してから、留学に臨むようにしましょう。

参 海外留学に係る演習科目の単位認定 P.183
参 卒業論文履修条件
第１部経営学科 P.52
マーケティング学科 P.71
会計ファイナンス学科 P.90
第２部経営学科 P.114
参 学則第 43・44 条 P.205

※３・４年次に交換留学もしくは認定留学等に参加することにより、演習科目の履修に影響がでる場合は経営学部教務課にご相談ください。
※演習科目の単位修得が無い場合、卒業論文の履修要件を満たさない場合があります。

Column

～在籍中に単位認定できる上限単位数について～

各種様々な単位認定制度がありますが、在籍中に単位認定できる単位数は、学則第 43 条および第 44 条において、合計 60 単位が上限と定められています。

この合計 60 単位には、以下の制度が対象となります。

①交換留学　②認定留学　③協定校語学留学　④語学セミナー
⑤英語単位認定　⑥簿記原理単位認定　⑦経営統計単位認定
⑧東洋大学・龍谷大学相互学生交流プログラム
⑨東京外国語大学単位互換制度　⑩休学中の留学による単位認定

① 交換留学・②認定留学

単位認定までの流れ

留学希望者は、単位認定方法について事前に所属学部の教務課にて説明を受ける。
※ 留学決定後、単位認定方法や認定に必要な書類等についての説明を行います。

↓

留学終了後、国際教育センターにて留学先大学の「成績表」または「成績証明書」を受け取る。
※留学先の大学によって、「成績表」または「成績証明書」の発送される時期や受領方法が異なります。

↓

「単位認定願」に、留学先で履修した科目・成績を記入する。
※「単位認定願」は、国際教育センターにて配付しています。

↓

認定に必要な書類を所属学部教務課に提出し、単位認定を申請する。
※申請は留学終了後、１ヶ月以内に行う必要があります。

↓

所属学部の教授会にて単位認定の可否についての審議を受ける。
※単位認定科目を決定する際、所属学部の教員と面談を行う場合があります。
（２月、もしくは９～１０月頃）

↓

単位認定の結果を、各自成績表にて確認する。
※所属学部の教務課より、単位認定の結果について連絡を行う場合があります。

単位認定の方法

留学先の大学・大学院で単位修得した科目について、以下の換算方式を適用し、本学での換算単位数を計算します。

授業時間数×受講した週数÷本学での１単位相当の授業時間数
＝本学での換算単位数

交換・認定留学では、単位数を一括で成績に反映するため、様々な分野を履修した場合も、単位数の端数（１単位）まで切り捨てることなく認定することが可能です。

Point

留学先での授業内容を確認し、単位認定区分を決定します。

①語学や経営学以外の授業内容
- 第１部経営学科、第１部マーケティング学科、第１部会計ファイナンス学科、第２部経営学科
  - →基盤教育科目・他学部他学科開放科目

②経営学に重点を置いた授業内容
- 第１部経営学科、第１部マーケティング学科
  - →専門教育科目・選択Ａ群
- 第１部会計ファイナンス学科
  - →専門教育科目・選択科目
- 第２部経営学科
  - →専門教育科目・選択

成績表には、各区分に「交換（認定）留学単位認定」として、認定された単位数を「T（Transfer)」評価で一括認定します。

㊟GPA 制度　P.26

！「T（Transfer）評価」は、GPA 制度の対象にはなりません。

単位認定に必要な提出書類

留学から帰国後、下記の書類を所属学部教務課に提出してください。

① 単位認定願
② 履修登録報告書
③ 学習状況報告書
→ 指定用紙は国際教育センターにて配付

④ 各授業のシラバス
⑤ 各授業の授業時間・スケジュールがわかる資料
⑥「成績表」または「成績証明書」
⑦「履修登録表」または「時間割表」
→ 留学先のものを提出

※ ⑦は手書き以外のものを用意してください。

！すべての必要書類の提出が確認できないと、単位認定の作業を行うことができません。単位認定を希望する場合には、留学から帰国後、すぐに上記必要書類の提出準備をしましょう。

③ 協定校語学留学

単位認定までの流れ

留学希望者は、単位認定方法について事前に所属学部の教務課にて説明を受ける。
※ 留学決定後、単位認定方法や認定に必要な書類等についての説明を行います。

↓

留学終了後、国際教育センターにて留学先大学の「成績表」または「成績証明書」を受け取る。
※留学先の大学によって、「成績表」または「成績証明書」の発送される時期や受領方法が異なります。

↓

「単位認定願」に、留学先で履修した科目・成績を記入する。
※「単位認定願」は、国際教育センターにて配付しています。

↓

認定に必要な書類を所属学部教務課に提出し、単位認定を申請する。
※申請は留学終了後、１ヶ月以内に行う必要があります。

↓

提出書類を基に、GBC委員会より単位認定科目・単位数・成績評価が検討される。
※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があります。

↓

所属学部の教授会にて単位認定の可否についての審議を受ける。

↓

単位認定の結果を、各自成績表にて確認する。
※所属学部の教務課より、単位認定の結果について連絡を行う場合があります。

単位認定の方法

留学先の大学・大学院で単位修得した科目について、以下の換算方式を適用し本学での換算単位数を計算します。

授業時間数×受講した週数÷本学での１単位相当の授業時間数
＝本学での換算単位数

協定校語学留学で修得した単位は、下記のとおりに認定します。

第１部経営学部生

下記科目中で未修得となっている科目を**個別に認定**をします。

配当年次	１年次	２年次	３年次	４年次
科目名	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Ⅳ GBC セミナーⅦ GBC セミナーⅩ	GBC セミナーⅡ GBC セミナーⅤ GBC セミナーⅧ GBC セミナーⅪ	GBC セミナーⅢ GBC セミナーⅥ GBC セミナーⅨ GBC セミナーⅫ

※留学先の大学・大学院で単位修得した科目は、本学の成績評価基準に相当する評価（「S」「A」「B」「C」）で認定を行います。単位修得できなかった科目は単位認定対象外となります。
※本認定方式で認定された科目は GPA 制度の対象となります。

・単位認定の際、１科目２単位の科目として認定するため、留学先で１単位のみ修得（本学の授業時間で換算した場合）した科目は、切り捨てとなるのでご了承ください。

第２部経営学部生

以下のとおりに認定をします。

①留学先の大学・大学院で単位修得した科目の単位数のうち、下記科目の中で未修得となっている科目を**個別に認定**

配当年次	１年次	２年次	３年次	４年次
科目名	経営実用英語入門Ａ・Ｂ 経営資料多読英語Ａ・Ｂ		経営資格英語Ａ・Ｂ 経営学研究英語Ａ・Ｂ	

※留学先の大学・大学院で単位修得した科目は、本学の成績評価基準に相当する評価（「S」「A」「B」「C」）で認定を行います。単位修得できなかった科目は単位認定対象外となります。
※本認定方式で認定された科目は GPA 制度の対象となります。

②留学先の大学・大学院で単位修得した科目の単位数のうち、①で個別に認定した分の単位数を差し引いた単位数を、専門教育科目の選択科目として**一括に認定**

※一括認定された単位数は、「T（Transfer）」評価で認定されます。また、本単位数は GPA 制度の対象外です。

単位認定に必要な提出書類

留学から帰国後、下記の書類を所属学部教務課に提出してください。

① 単位認定願
② 履修登録報告書
③ 学習状況報告書
→ 指定用紙は国際教育センターにて配付

④ 各授業のシラバス
　または各授業の授業時間・スケジュールがわかる資料
⑤「成績表」または「成績証明書」
⑥「履修登録表」または「時間割表」
→ 留学先のものを提出

※ ⑥は、手書き以外のものを用意してください。

教務課での事前・事後相談について

交換留学、認定留学および協定校語学留学に出願する学生は、留学終了（帰国）後に最短で卒業および諸資格取得を可能にするため、必ず留学出願前に教務課窓口で相談してください。また、帰国後の履修手続きについて注意すべき点（継続履修および学年進行に関わる科目、帰国後の授業科目の履修・成績（卒業要件、資格取得要件等））がありますので、留学決定後にも必ずすみやかに教務課窓口で相談してください。

④ 語学セミナー

単位認定までの流れ

	夏季セミナー参加の場合	春季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	4月	10月
語学セミナー参加申し込み	5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）	5～7月	11～1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、結果を学部掲示板及び ToyoNet-G にて発表	12月	翌年度の6月
（単位認定可の場合） 成績評価はセミナー成績と面接の結果をもとに総合的に判断される	12月	翌年度の6月

※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

（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

単位認定の方法

語学セミナーは下記の科目の単位として認定します。そのため、単位認定を希望する学生は、留学前に所属学部教務課まで、認定したい科目を申請する必要があります。

学部		語学セミナー（英語）	語学セミナー（中国語）
経営	第１部	ビジネス英語ⅠA(1)　ビジネス英語ⅠB(1) ビジネス英語ⅠC(1)　ビジネス英語ⅠD(1) ビジネス英語ⅡA(1)　ビジネス英語ⅡB(1) ビジネス英語ⅡC(1)　ビジネス英語ⅡD(1) ビジネス英語ⅡE(1)　ビジネス英語ⅡF(1) ビジネス英語ⅡG(1)　ビジネス英語ⅡH(1)	中国語Ⅰ（1） 中国語Ⅱ（1）
	第２部	海外語学セミナー（2）	中国語ⅠAA（1） 中国語ⅠAB（1） 中国語ⅠBA（1） 中国語ⅠBB（1）

単位認定を申請した科目の成績は、原則として「S」評価となります。
再履修になった科目は単位を認定することができません。

・過去に単位をすでに修得している科目に関しては、単位認定を申請することはできません。
・単位認定を希望した科目は、留学後の次セメスタに必ず履修登録をしてください。
・単位認定を申請した場合も、結果発表があるまでは原則、授業に出席しなければなりません。
・「中国語」科目で単位認定を希望する場合は、中国語でのレポート提出、面談となります。
・申請書などの書類が定められた期限までに提出されなかった場合は、語学セミナーに参加していたとしても単位認定がされない場合がありますので、提出書類等の締切日には注意をしてください。

単位認定に必要な提出書類

留学前後に、下記の書類を所属学部教務課に提出してください。

【語学セミナー参加前】
① 語学セミナー単位認定希望科目申請書 ⟶ 国際教育センターにて配付
【語学セミナー参加後】
② 語学セミナー参加報告書
③ 英語（中国語）によるレポート
※ 詳細は、所属学部の教務課まで確認してください。

⑤ 海外インターンシップ・ボランティア

本プログラムは、基盤教育科目「海外研修」「短期海外研修」「海外実習」「短期海外実習」の履修登録対象プログラムです。履修には事前の申請が必要ですので、申込後の案内にしたがって手続を行ってください。

⑥ 国連ユースボランティア・ワシントンセンター

詳細は、所属学部教務課窓口へお問い合わせください。

⑦ Diversity Voyage

本プログラムは、基盤教育科目「短期海外研修」の履修登録対象プログラムです。履修には事前の申請が必要ですので、申込後の案内にしたがって手続を行ってください。

・海外留学・研修プログラムについての問い合わせ先
　　国際部〔国際教育センター〕（8 号館 1 階）
　　E-mail：mlryugaku@toyo.jp　TEL：03-3945-8593
・国際交流プログラム参加に伴う学籍・履修・単位についての問い合わせ先
　　教務課窓口（6 号館 1 階）

◆◆海外留学に係る演習科目の単位認定について◆◆

1．交換留学、認定留学

交換留学または認定留学の期間中に留学先で修得した専門科目の単位について、本人の申請により、経営学部の演習科目（基礎演習Ⅰ・Ⅱ、演習Ⅰ～Ⅲ）の単位として認定します。

ただし、次の条件をすべて満たしている必要があります。

（1） 留学前の時点で、担当教員により当該演習科目の履修が認められていること。
（2） 留学期間中に開講された演習科目であること。
（3） 留学後に担当教員が面接を行い、単位認定として適切であると認めていること。
（4） 演習科目についての認定単位数が１セメスタ当たり２単位であり、合計で最大４単位までであること。

！ 留学先で専門科目と認められる単位を修得できなかった場合、演習Ⅰ・Ⅱに限り下記「２．協定校語学留学」と同様の同時履修ができます。

2．協定校語学留学（第５･第６セメスタに演習Ⅰ・Ⅱが修得できなかった場合に限る）

① 協定校語学留学のために第５セメスタに演習Ⅰを修得できなかった場合は、本人の申請により、第６セメスタに演習Ⅱを修得した上で、第７セメスタに演習Ⅰと演習Ⅲを同時に履修できるものとします。
② ①と同様の理由で第６セメスタに演習Ⅱを修得できなかった場合は、**卒業論文執筆要件の例外として、**本人の申請により、第７セメスタに演習Ⅲを修得した上で、**第８セメスタに演習Ⅱ、演習Ⅳおよび卒業論文を同時に履修できるものとします。**

ただし、①②いずれの場合も次の条件をすべて満たしている必要があります。

（1） 担当教員が事前に承認していること。
（2） 演習Ⅰと演習Ⅲを同時履修する場合、または、演習Ⅱと演習Ⅳを同時履修する場合は、当該学生はそれぞれ異なるコマで受講すること。なお、演習Ⅰと演習Ⅲまたは演習Ⅱと演習Ⅳが同一曜日時限で開講されている場合には、基礎演習ⅠまたはⅡの開講曜日時限で当該科目を履修すること。
（3） 演習２科目に相応しい量の課題を学生が**遂行すること。**
（4） 事前に所属学部教務課へ申請書を提出すること。

！ ・②において第８セメスタで履修した演習Ⅱが不合格になった場合、卒業論文は審査結果に関わらず「＊（評価対象外）」とします。

本学を休学して外国の大学等へ留学した場合の単位認定について

本学を休学して外国の大学等に留学した場合、留学先で修得した単位を本学の単位として認定することができます。単位認定を希望する場合は、事前に所定の手続きを行う必要があります。

◆◆単位認定の対象となる機関◆◆

学位授与権を持つ大学（学部学生のみ２年制大学及び附属語学学校を含む。）および附属学校。

◆◆留学期間◆◆

休学期間を超えない範囲とする。
※原則として連続する２セメスタ（１年間）を超えて休学することはできません。

◆◆必要な手続◆◆

休学手続きを行う前に、国際教育センターへ留学機関等に関する届出を行う必要があります。手続きの詳細については、本学ホームページを参照してください。
https://www.toyo.ac.jp/international-exchange/ies/kyugaku-ryugaku/

国際教育プログラム

英語特別教育科目 LEAP プログラム

LEAP（Learning English for Academic Purposes）プログラムは将来海外留学を目指す学生や、英語力を高めたいと希望する学生を対象とした学術英語プログラムです。英語力のみならず、大学レベルの授業を英語で受けるのに対応できるだけの学習スキルの習得も目指します。LEAP の授業は英語で行われるため、内容を理解し、課題などをこなしていくためには基礎的な英語力が必要となります。修得した単位は卒業単位として認められます（グローバル・イノベーション学科除く）。

LEAP は、英語力（TOEFL ITP®スコア）に応じて EAP Ⅰ、EAP Ⅱ、PSA の 3 段階に分かれています。

EAP（大学レベル英語）Ⅰ（中級）：TOEFL ITP® 400-470 点程度未満の学生が対象
EAP（大学レベル英語）Ⅱ（上級）：TOEFL ITP® 470-499 点程度の学生が対象
PSA（留学準備コース）：TOEFL ITP® 500 点程度以上の学生を対象（白山キャンパスでのみ開講）
※上記の基準スコアは受講者数やスコア分布により変動する場合があります。
※朝霞・川越・板倉・赤羽台キャンパスにおいては、EAP が週 2 コマ用意されており、受講希望者がクラス上限人数 30 名を上回らない限りは、上記のようなスコア制限はありません。但し、TOEFL ITP® 500 点程度以上を取得している場合は、白山キャンパスに通学できる事を条件に PSA を受講することができます。

EAP Ⅰ と EAP Ⅱ には次の 2 つの科目が用意されています。1 科目のみ、または両方履修することができます。
A 科目（週 2 回 ·2 単位）… **Listening と Speaking** に特化した科目
B 科目（週 2 回 ·2 単位）… **Reading と Writing** に特化した科目

PSA は次の 3 科目（それぞれ週 1 回 ·1 単位）から成ります。
Basic Academic Writing（**BAW**）… 英語で論文を書くための基礎を学習。
Academic Essay Writing（**AEW**）… BAW 修了生対象で、より高度な論文作成スキルを学習。
College Study Skills（**CSS**）… 留学してからの受講スキルを学習。

＜申込・お問合せ＞
プログラムの詳細は Toyonet-ACE「LEAP」コースをご確認下さい。
（春学期履修の案内は前年 11 月頃、秋学期履修の案内は 5 ～ 6 月頃配信予定）

・LEAP プログラムについての問い合わせ先
LEAP オフィス （白山キャンパス 8 号館2 階）
Tel：03-3945-7341
Email：mlleapoffice@toyo.jp

他にも国際部［国際教育センター］では、外国語資格試験の団体受験や受験料補助、全キャンパスにて英会話講座、語学試験対策講座及びランゲージセンターによる英語ライティング指導を実施しています。各プログラムの詳細は ToyoNet-ACE「TOYO GLOBAL DIAMOMDS（国際交流情報）」コースをご確認下さい。

・外国語資格試験、ランゲージセンター、課外英語講座についての問い合わせ先
国際部［国際教育センター］（白山キャンパス8 号館1 階）
Tel：03-3945-8172
Email：ml_lc_global@toyo.jp

各種手続

学生生活を過ごすうえで重要な各種手続について説明します。
誤った判断をして、自らの学修活動に支障をきたすことがないよう、不明な点があれば各種相談窓口へ問い合わせるようにしてください。
履修要覧を熟読し、学生生活を実りあるものにしましょう。

各種手続

各種の相談や事務取扱窓口について

大学では、皆さんがいつでも学修や大学生活について相談できる体制を整えています。

授業に関することや学生生活に関すること、その他悩みごとなどの相談、休学などの学籍異動に関する手続等については、以下の窓口にて相談してください。

窓口時間は学生の長期休暇期間、大学祭などにより変更となる場合があります。

長期休暇期間、大学祭などの窓口時間は、掲示や大学ホームページなどでお知らせします。

◆◆各種相談窓口◆◆

相談内容	担当	場所	窓口時間	参照ページ
授業に関する相談	教員	研究室等	オフィスアワー	p.21「教員との連絡」を参照してください。
履修登録 成績 休学 / 復学 / 退学 / 転部転科 / 再入学 各種証明書 その他教務全般	各学部教務課	6 号館 1 階	月～金 9：30 ～ 13：00 14：00 ～ 20：00 土 9：30 ～ 12：45	
奨学金に関すること サークル等課外活動に関すること	学生支援課	6 号館 1 階		
学生生活における悩みごとの相談	学生サポート室	6 号館 1 階	月～金 9：30 ～ 13：00 14：00 ～ 19：45 土 9：30 ～ 12：45	
学習方法などに関する相談・支援	ラーニングサポートセンター	3 号館 1 階 ナレッジスクエア	詳細はホームページ、掲示板で確認してください。	
教員採用に関する支援	教職支援室	3 号館 1 階 ナレッジスクエア		
教職課程全般に関わる支援	教職支援課	5 号館 1 階	月～金 9：30 ～ 13：00 14：00 ～ 18：45 土 9：30 ～ 12：45	
病気・ケガなどの身体に関わること 健康診断等	保健管理室	6 号館 1 階	月～金 9：30 ～ 19：45 土 9：30 ～ 12：45 ※医師診療時間については「学生生活ハンドブック」にて確認してください。	
就職に関する相談	就職・キャリア支援課	6 号館 1 階	月 9：30 ～ 17：45 火～金 9：30 ～ 19：45	
障がい学生支援に関すること	ピアサポートルーム	6 号館 1 階	月～金 10：00 ～ 13：00 14：00 ～ 18：30 土 9：30 ～ 12：45	
海外留学に関する相談	国際教育センター	8 号館 1 階	月～金 9：30 ～ 18：00 土 9：30 ～ 13：00	
図書館資料に関すること	附属図書館	2 号館 1 階	ホームページにて確認してください。	
納付金に関すること	財務課	9 号館 1 階	月～金 9：30 ～ 13：00 14：00 ～ 16：45 土 9：30 ～ 12：45	p.201 ～ 203

各種手続
学籍情報

◆◆学籍番号◆◆

皆さんには「学籍番号」という、10 桁の固有番号が付いています。原則卒業まで変わりません。番号には以下のとおり、所属の学部・学科、入学年度などの意味があります。履修登録や試験の解答用紙の提出、各種届け出、証明書の申請にあたっては、学生本人を特定する番号となりますので正確に記入してください。

【学籍番号の例】

1	3	1	0	2	0	0	9	9	9
学部・学科コード				入学年度（西暦下２桁）		学生区分	番号（００１～）		

【学部・学科コード】

１３１０	第１部経営学部経営学科
１３２０	第１部マーケティング学科
１３３０	第１部会計ファイナンス学科
２３１０	第２部経営学部経営学科

【学生区分】

0	通学課程
9	科目等履修生

◆◆学生証◆◆

◎学生証裏面シール
通学定期乗車券発行用証明書のこと。現住所等を記入し貼付してください。

本学の就学手続が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すので、常に携帯してください。また学長印、学生本人の写真、裏面シールの貼付が無いものは無効となります。学生証は他人に貸与、または譲渡することはできません。

Point

～学生証の携帯義務～
学生証は本学学生としての身分を証明するものであるため、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）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

学生証がないと各種証明書の発行が受けられません。また、図書館の利用、試験の受験、通学定期券の購入等ができませんので、紛失・汚損・破損のないよう十分注意してください。

＜有効期限と更新手続＞
学生証の有効期限は４月１日から次年度の４月15日までの約１年間です。入学時に交付を受けた学生証は卒業するまで使用します。毎年４月初旬の進級手続期間内に、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。
※進級手続の日時等は、ToyoNet-G でお知らせします。

＜返還＞
卒業または退学・除籍等の理由で、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、以下の手続に従って学生証の再発行をしなければなりません。

●手続きの流れ●

①学生支援課で遺失物の届出の確認
↓
②証明書発行機で学生証再発行届を出力
↓
③学生支援課で再発行届に確認印の受領
↓
④所属学部教務課窓口に上記③の再発行届を提出
↓
⑤１週間後、所属学部教務課窓口で学生証を受領

・学生証の再発行には１週間かかります。
・再発行手数料として 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。

＜証明書発行機で使用する暗証番号＞
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。入学手続時に登録した暗証番号は、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。

◆◆学籍情報の変更◆◆

本学の入学手続時に届出した情報に変更が発生した場合は、所属学部教務課窓口で所定の用紙に変更箇所を記入し、すみやかに届け出てください。なお、変更内容によっては、「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。

変更内容	変更方法		注意事項（提出書類など）
	教務課窓口	ToyoNet-G	
本人氏名変更（改姓・改名）	○	×	戸籍抄本または住民票を提出してください。
本人住所、連絡先変更	○	日本国籍学生…○ 外国籍学生…住所変更は×	外国籍学生は在留カードの両面コピーを提出してください。
最寄駅変更	○	○	
保証人変更	○	×	変更届・誓約書（新しい保証人の署名・捺印が必要です）
保証人住所、連絡先、勤務先変更	○	○	
緊急時連絡人変更	○	×	
緊急時連絡人住所、連絡先変更	○	○	
本籍地変更	○	×	住民票（ただし本籍の記載があるもの）、または戸籍抄本の提出が必要です。
在留資格・在留期間等変更（外国籍学生対象）	×	×	TUGS 社（８号館２階）にて所定の手続を行ってください。

◆◆修業年限・在学年限・休学期間◆◆

＜修業年限＞

卒業するために最低限在学しなければならない期間を指します。その期間は４年間です。

＜在学年限＞

大学に在学できる期間のことを指します。その期間は８年間です。８年を超えての在学はできません。ただし、休学期間は在学年限に含まれません。

＜休学期間＞

休学期間は通算して８学期（４年間）を超えることができません。

通常の在学年限	１年目		２年目		３年目		４年目		５年目		６年目		７年目		８年目	
	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	第9セメスタ	第10セメスタ	第11セメスタ	第12セメスタ	第13セメスタ	第14セメスタ	第15セメスタ	第16セメスタ

1年間休学した場合	１年目		２年目		1年休学		３年目		４年目		５年目		６年目		７年目		８年目	
	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	第9セメスタ	第10セメスタ	第11セメスタ	第12セメスタ	第13セメスタ	第14セメスタ	第15セメスタ	第16セメスタ

参セメスタ　p.14

各種手続
休学および復学

◆◆休学について◆◆

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、大学の許可を得て休学することができます。
休学希望者は、所属学部教務課で休学についての説明を受け、許可願用紙に必要事項を記入し、所属学部教務課に提出してください。なお、病気・怪我の場合には、医師の診断書も併せて提出が必要となります。

休学中に留学する場合の単位認定に係る手続については、P.184 を確認してください。

◆◆休学および復学手続の流れ◆◆

教務課で休学の説明を受け、許可願を受取る → 許可願に必要事項を記入し、教務課へ提出 → 休学にかかる費用を納入する → 休学の承諾を得る → 教務課から郵送される休学許可書を受取る → 休学期間終了約１ヶ月前に、教務課から郵送される復学手続案内を受取る → 復学手続案内に同封されている許可願に必要事項を記入 → 復学手続日に、復学の許可願を提出する → 次学期より復学

手続については、学生本人が行ってください。やむを得ず本人が手続できない場合は、事前に所属学部教務課へ相談してください。

◆◆休学の期間と許可願の提出期限◆◆

休学希望者は、定められた期限までに許可願を所属学部教務課に提出しなければなりません。

学期	休学期間	提出期限
春学期	４月１日～９月30日	春学期納付金納入期限まで
秋学期	10月１日～３月31日	秋学期納付金納入期限まで

原則として連続する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大学の許可を得て休学することができます。休学の期間は通算して、８セメスタを超えることはできません。

次セメスタの休学希望者は試験・補講調整期間前を目安に所属学部教務課窓口に相談してください。
２セメスタ連続休学を希望する場合は、セメスタごとに手続が必要です。

◆◆各学期の休学にかかる費用◆◆

許可願提出後、各学期の納付金納入期限末日までに以下の納付金を納入することで、休学許可願申請が完了します。

学費		その他の費用	
各学期の一般施設設備資金の１／２	＋	甫水会費	学生課外活動育成会費

※秋学期休学の場合、「その他の費用」については春学期に徴収済のため、納付の必要はありません。

納付金の詳細一覧が P.201 にありますので、確認してください。

参 学籍異動における納付金の取扱 p.201 ～ 202

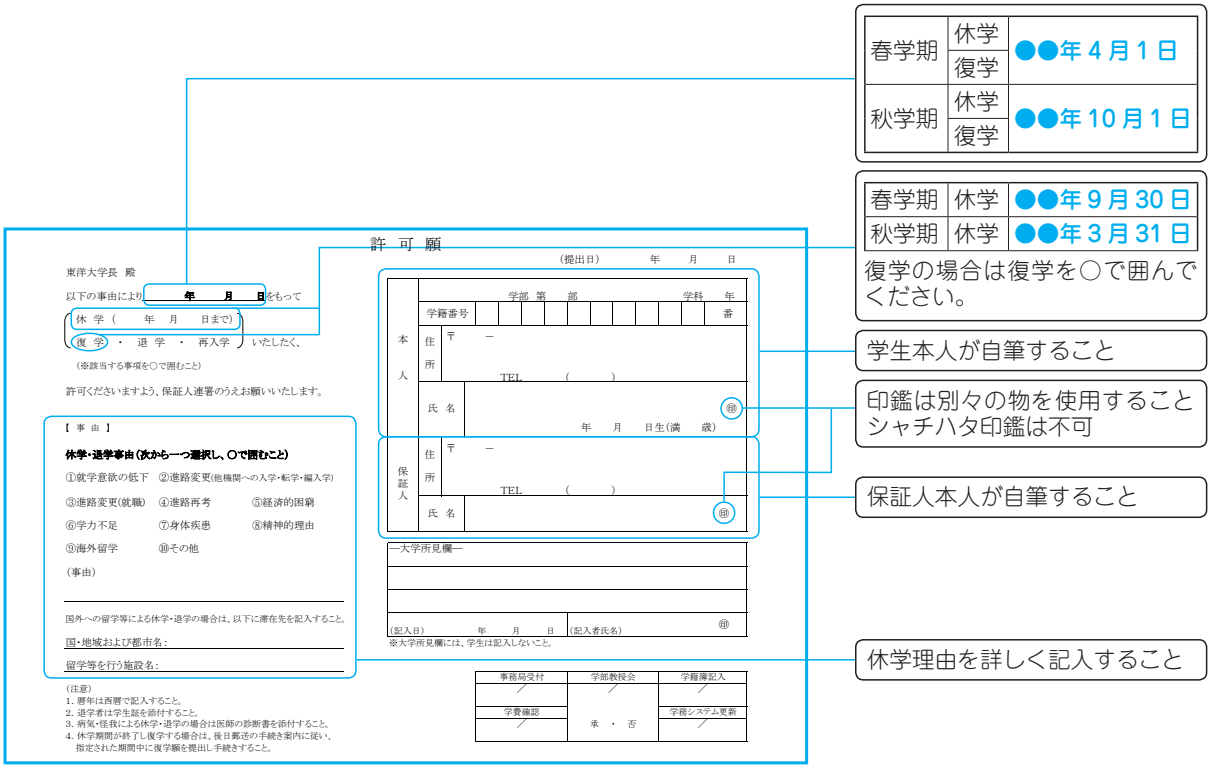
学期によって異なる部分があります。休学するためにかかる費用については所属学部教務課に必ず相談してください。

Notice

～学期途中の休学について～

春学期途中に休学する場合、春学期最終日の３ヶ月前の６月末日まで、秋学期途中に休学する場合、秋学期最終日３ヶ月前の 12 月末日まで受付をします。ただし、学期途中での休学の場合、納付金の返還はできませんので注意してください。

◆◆休学（復学）許可願の書き方◆◆



春学期	休学	●●年４月１日
	復学	
秋学期	休学	●●年 10 月１日
	復学	

春学期	休学	●●年９月 30 日
秋学期	休学	●●年３月 31 日

復学の場合は復学を○で囲んでください。

学生本人が自筆すること

印鑑は別々の物を使用すること
シャチハタ印鑑は不可

保証人本人が自筆すること

休学理由を詳しく記入すること

許可願は、原則教務課窓口で説明を受けた後、受取ってください。
直接教務課に行くことが困難な場合は、ToyoNet-G からダウンロードすることもできます。

◆◆許可書の発送について◆◆

大学から許可されると、第１部学生は保証人宛に、第２部学生および外国人留学生は本人宛に休学許可書を郵送します。

◆◆復学◆◆

休学期間を満了し、在学することを復学といいます。春学期休学の場合は 10 月１日付、秋学期休学の場合は次年度４月１日付で復学しなければなりません。

◆◆復学手続の流れ◆◆

復学日約１ヶ月前に大学から郵送される**復学手続案内**を確認のうえ、同封の許可願に必要事項を記入し、指定の復学手続日に大学で手続きを行ってください。その際、**許可願を必ず提出してください。**

ただし、外国籍の方は、在留資格等の手続に日数がかかることから、通常の復学手続とは異なります。各学部教務課から連絡しますので、その指示に従ってください。

復学手続（在留資格等）については本学 Web サイトで事前に必ず確認ください。

各種手続
退学

事情により本学での修学が困難な場合は、大学の許可を得て退学することができます。

退学希望者は、所属学部教務課で退学についての説明を受け、許可願用紙に必要事項を記入し学生証を添えて所属学部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、医師の診断書も併せて提出が必要となります。

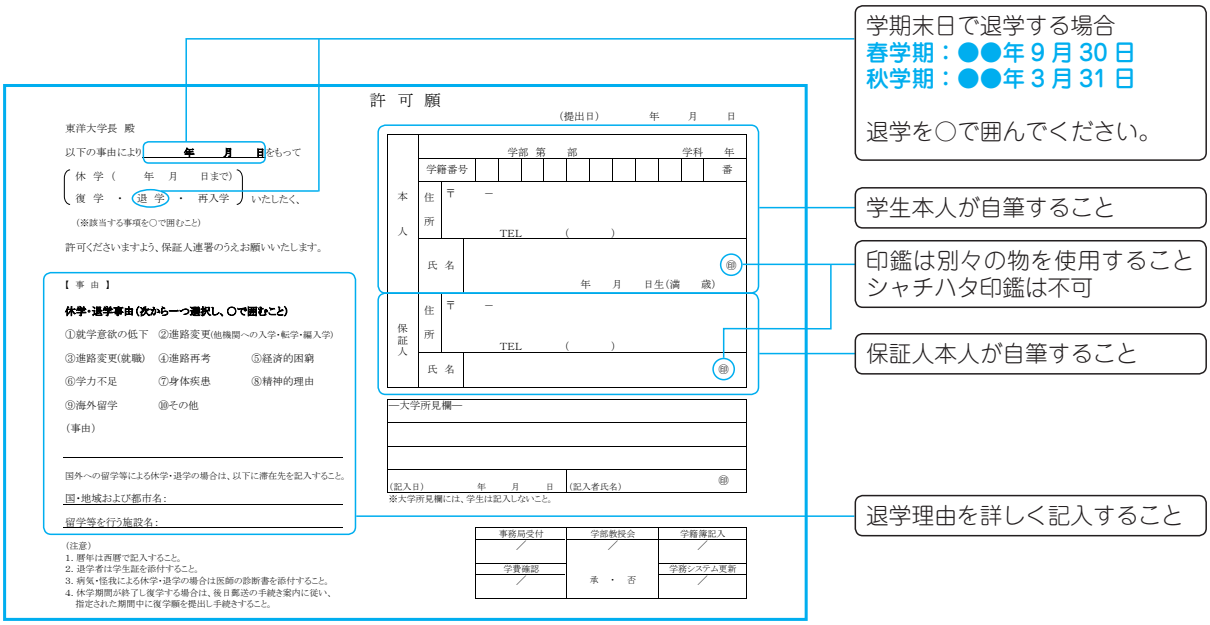
許可願は、原則教務課窓口で説明を受けた後、教務課にて受取ってください。
直接教務課に行くことが困難な場合は、ToyoNet-G からダウンロードすることもできます。

◆退学手続の流れ◆

教務課で退学の説明を受け、許可願を受取る → 許可願に必要事項を記入 → 教務課へ許可願と学生証を提出 → 退学の承認を得る → 教務課から郵送される退学許可書を受取る

手続きについては、学生本人が行ってください。やむを得ず本人が手続きできない場合は、事前に所属学部教務課窓口へ相談してください。

◆退学許可願の書き方◆



◆◆学費の取り扱い◆◆

参 納付金　p.201～203

①春学期途中に退学する場合
・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ません。
・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ます。
②秋学期途中に退学する場合
・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ません。

新学期の納付金納入期限末日までに退学許可願の提出手続が完了した場合、退学日を前学期の末日付として扱うため、当該学年・学期の納付金を納入する必要はありません。

◆◆許可書の発送について◆◆

大学から許可されると、第１部学生は保証人宛に、第２部学生および外国人留学生は本人宛に退学許可書を郵送します。

各種手続
除籍

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。

次に該当する場合は、除籍の対象となります。
①指定された期間内に納付金を納入しなかった学生
②在学年限を超えた学生
③休学期間を超えた学生
④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
⑤その他本学において修学の意思がないと認められる学生
⑥外国人留学生で「留学」の在留資格の発給を拒否された学生

◆◆除籍日◆◆

在校生の除籍日は原則として９月30日又は３月31日となり、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。

◆◆除籍となった場合◆◆

除籍となった場合、速やかに学生証を返却しなければなりません。なお、除籍通知書は保証人宛に郵送します。

各種手続
再入学

本学を退学した者、または除籍となった者が、再入学を希望する場合、大学の許可を得て再入学することができます。
再入学を希望する者は、下記の日程までに在籍していた教務課窓口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・捺印の上、教務課窓口へ提出してください。
許可願提出後、大学の承認を得られた場合は、再入学することができます。

	国籍	許可願提出期限	再入学日
春学期(4 月)から再入学を希望する者	日本国籍	前年度　1 月末まで	翌年度　4 月 1 日付
	外国籍	前年度　10 月末まで	
秋学期(10 月)から再入学を希望する者	日本国籍	当該年度 7 月末まで	当該年度　10 月 1 日付
	外国籍	当該年度 4 月末まで	

※再入学手続（在留資格等）についての詳細は教務課窓口にお問い合わせください。
※東洋大学に再入学するにあたっての再入学手続（在留資格等）については、本学 WEB サイトにて説明していますので、必ず事前に確認してください。その内容（許可願提出期限ほか）は変更する場合がありますので、必要に応じて本学 WEB サイトで必ず確認してください。

●● 関連 HP　https://www.toyo.ac.jp/academics/student-support/request/certificate03/ ●●

◆◆本学の学部への再入学を検討している外国籍の方へ◆◆

本学を退学した方、又は除籍となった方は、再び本学への入学を希望する場合には、大学の許可を得て再入学をすることができます。
再入学を希望する方は、下記日程までに教務課で手続きの説明を受け、許可願用紙に必要事項を記入し、保証人連署・捺印の上、教務課窓口へ提出してください。

該 当 者	許可願提出期限	再入学日
春学期(4 月)から再入学を希望する者	前年度 10 月末まで	翌年度　4 月 1 日付
秋学期(10 月)から再入学を希望する者	当年度 4 月末まで	当年度　10 月 1 日付

※再入学手続（在留資格等）についての詳細は教務課窓口にお問い合わせください。

東洋大学に再入学するにあたっての再入学手続（在留資格等）については本学 Web サイトで説明していますので必ず事前に確認ください。その内容（許可願提出期限ほか）は、変更する場合がありますので、必要に応じて本学 Web サイトで必ず確認ください。

下記の条件により退学・除籍した者は再入学を希望することはできません。
退学者：在学年限が満期となる学期退学した者
懲戒により退学となった者
除籍者：在学年限を超えて除籍となった者
休学期間を超えて除籍となった者

Notice

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のを適用しますが、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、再入学手続時に教務課窓口で説明をします。不明な点は、所属学部教務課窓口へ問い合わせてください。

その他の学籍異動

◆◆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。
転部・転科先の学年は２年次または３年次となります。
11 月配付予定の試験要項に基づいて手続をし、１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。手続案内については 10 月を目処に学内に掲示するので、確認してください。年度により、試験日を含め、日程が変更となった場合は、学内掲示等で通知します。詳細は、所属学部教務課窓口へ問い合わせてください。

※スケジュール（予定）は、年度により時期が前後する場合があります。当該年度の掲示案内で確認してください。

◆◆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、大学の決定を受けて懲戒による退学となる場合があります。

◆◆４年原級◆◆

㊂修業年限
在学年限
p.191

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。
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年間ですので、その年限までは４年生ということになります。

・卒業できなかった学生は、郵送される要領に従って、所属学部教務課で手続をしてください。

◆◆編入学◆◆

本学または他大学を卒業後に編入学を希望する者に対して、編入学試験を実施しています。試験要項は、９月頃入試情報サイトに掲載予定です。
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、編入学の手続時に教務課で説明をします。不明な点は、各学部教務課窓口へ問い合わせてください。

退学・卒業した学部・学科への編入学はできません。

◆◆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い出る場合、本学の実施する転入学試験を受験していただきます。試験要項は、９月頃入試情報サイトに掲載予定です。
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、転入学の手続時に教務課で説明をします。不明な点は、各学部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することができます。

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。

詳細は、各学部教務課窓口に問い合わせてください。

各種手続

各種証明書

◆◆在籍時に発行できる証明書の種類◆◆

以下の証明書が発行できます。

証明書の種類	金額	発行方法	発行期間	備考
・在学証明書 ・成績証明書 ・健康診断証明書 ・履修科目証明書 ・卒業見込証明書	100 円	証明書発行機から直接	即日	・健康診断証明書は大学が実施する定期健康診断を受診した学生のみ発行可能です ・卒業見込証明書は 4 年生になった 4 月 1 日以降に発行可能となります
・教育職員免許状取得見込証明書	100 円	証明書発行機から直接	即日	・4 年生になった 10 月 1 日以降に発行可能となります
・学割 ・情報システム利用通知書	無料	証明書発行機から直接	即日	・発行枚数に上限があります
・兄弟等の授業料減免に係わる証明書	200 円	証明書発行機で申込書を購入（学生支援課窓口へ提出）	1 週間	
・奨学金受給証明書 ・奨学生推薦書	300 円	証明書発行機で申込書を購入（学生支援課窓口へ提出）	1 週間	・英文を希望する場合は国際課へ提出してください
・人物証明書	200 円	証明書発行機で申込書を購入（所属学部教務課窓口へ提出）	窓口でお問い合わせください	・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、証明手続きを行います ・記入済み所定用紙を教務課窓口に持参してください
・在籍証明書	300 円	証明書発行機で申込書を購入（所属学部教務課窓口へ提出）	即日	・休学者のみ発行可能です
・英文在学証明書 ・英文卒業見込証明書 ・英文在籍証明書	500 円	証明書発行機で申込書を購入（所属学部教務課窓口へ提出）	1 週間	・英文卒業見込証明書は 4 年生になった 4 月 1 日以降に発行可能となります ・英文在籍証明書は休学者のみ発行可能です
・英文成績証明書 ・英文履修科目証明書	1,000 円	証明書発行機で申込書を購入（所属学部教務課窓口へ提出）	1 週間	
・学生証再発行（通学定期乗車券発行用証明書含む）	2,000 円	証明書発行機で申込書を購入（学生支援課窓口→所属学部教務課窓口の順に提出）	1 週間	・申込キャンセルによる手数料の返金はいたしません
・本学書式以外の証明書（指定書式での証明書発行を含む）	300 円	証明書発行機で申込書を購入	1 週間	・必要な証明書については所属学部教務課または学生支援課に相談してください

◆◆卒業後に発行できる証明書の種類◆◆

以下の証明書が発行できます。証明書の申し込み方法は郵送と窓口受取のどちらでも受け付けています。電話・FAX での申し込みはできません。
詳細は大学ホームページを確認してください。

●● 関連 HP　https://www.toyo.ac.jp/alumni/syoumeisyo/ ●●

証明書の種類	金額	発行方法	発行期間	備考
・卒業証明書 ・成績証明書	200 円	〈窓口〉証明書発行機で申込書を購入 （担当窓口へ提出） 〈郵送〉ホームページで確認してください	即日	
・単位修得証明書 ・学力に関する証明書 ・社会福祉主事単位修得証明書	300 円	〈窓口〉証明書発行機で申込書を購入 （担当窓口へ提出） 〈郵送〉ホームページで確認してください	1 週間	
・人物証明書	200 円	〈窓口〉証明書発行機で申込書を購入 （担当窓口へ提出） 〈郵送〉ホームページで確認してください	即日	**・在籍時に人物調査書を提出した者のみ発行可能です** ・卒業後 3 年以内まで発行可能です
・英文卒業証明書	500 円	〈窓口〉証明書発行機で申込書を購入 （担当窓口へ提出） 〈郵送〉ホームページで確認してください	1 週間	
・英文成績証明書	1,000 円	〈窓口〉証明書発行機で申込書を購入 （担当窓口へ提出） 〈郵送〉ホームページで確認してください	1 週間	
・本学書式以外の証明書（指定書式での証明書発行を含む）	300 円	〈窓口〉証明書発行機で申込書を購入 （担当窓口へ提出） 〈郵送〉ホームページで確認してください	1 週間	・必要な証明書については各学部教務課または学生支援課に相談してください

◆◆証明書発行機◆◆

参 学生証の暗証番号 p.190

在学証明書や成績証明書、学割など、一部の証明書は証明書発行機より直接発行することができます。証明書発行機を使用する際には、学生証と、予め登録した暗証番号が必要となります。

・稼働時間は学生の長期休暇期間、大学祭などにより変更となる場合があります。
・長期休暇期間、大学祭期間などの稼働時間は掲示や大学ホームページなどでお知らせします。

証明書発行機設置場所	稼働時間
2 号館 1 階 6 号館 1 階 8 号館 4 階	月～金　9:00 ～ 20:00 土　9:00 ～ 12:45

各種手続
納付金

定められた期間に納付金を納入しなければ、本学の学生として、在籍することはできません。納入期間がありますので、期日までに納入をすることを忘れないようにしてください。

◆◆納付金額◆◆

◎学費とその他の費用
「学費」とは授業料等の大学徴収分を指し、「その他の費用」とは各団体からの受託徴収分を指します。

「学費」と「その他の費用」を合わせて「納付金」と称します。2年次以降は、入学金を除く納付金の納入が毎年度必要になります。納付金の内訳は以下のとおりです。

【2020年度入学生納付金】 （単位：円）

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	甫水会費	学生課外活動育成会費	
第1部	250,000	710,000	220,000	5,000	5,000	1,190,000
第2部	180,000	430,000	100,000	−	5,000	715,000

◆◆納入期間◆◆

納付金は、第1期に1年間分を全額一括納入する方法と授業料･一般施設設備資金･教育充実料を二期に分けて納入する方法を選択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

各年度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。

◆◆学籍異動における納付金の取扱◆◆

参 休学および復学 p.192～194

【休学】

修学の意思がありながら学期始めに休学する場合は、納付金の納入期間内に休学許可願を教務課に提出してください。

＜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、第1期（春学期）分の一般施設設備資金の半額とその他の費用を納入する必要があります。

・全額一括納入した場合は、第1期（春学期）分の授業料と一般施設設備資金の半額および第2期（秋学期）分の納付金を払い戻しいたします。

＜春学期中に休学する場合＞

・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。

・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。

＜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、第2期（秋学期）分の一般施設設備資金の半額を納入する必要があります。

・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

業料と一般施設設備資金の半額を払い戻しいたします。

＜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。

＜２セメスタ連続して休学する場合＞

連続休学する場合、次学期分の納付金のうち、一般施設設備資金の半額とその他の費用は納入しなければなりません。

【復学】

・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。
・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。
・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。

参 休学および復学 p.192～194

【除籍】

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、除籍となります。

【退学】

修学の意思がない場合は、納入期間内に退学許可願を教務課に提出してください。

＜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。

＜春学期中に退学する場合＞

・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。
・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。

＜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。

【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。

参 退学 p.195～196
除籍 p.196
再入学 p.197

【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。

【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・転入学】

編・転入学する場合の納付金は、編・転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。

◆◆振込用紙の送付先◆◆

・振込用紙の送付先は、第１部学生…保証人宛て／第２部学生…入学時に選択した宛先／留学生…本人宛て、となります。
・振込用紙の送付先を変更したい場合は、財務課にて手続をしてください。

参 住所変更の手続窓口 p.191

振込用紙送付先の住所に変更があった場合は、所定の手続により、住所変更の手続を行ってください。

◆◆納入方法◆◆

・本学所定の納入方法で、国内の金融機関から振り込んでください。大学窓口での受付および海外からの送金はできません。
・振込用紙を紛失した場合は、至急、財務課で再発行の手続きをとってください。
・納付金に関する証明書の発行が必要な方は、財務課にて申請してください。
・納入された納付金は、超過納入が明らかな場合または学籍異動に伴い徴収の対象とならない場合を除き返還いたしません。

◆◆納入期間内に納入ができない場合◆◆

参 学生支援課窓口 p.188

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、**必ず納入期間内に**学生支援課に相談してください。

学則

学則（学籍に関する事項の抜粋）

2020 年 4 月 1 日現在
最新の学則および別表はホームページを確認ください。

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、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、次の各号のいずれかに該当する者とする。
（１）高等学校を卒業した者
（２）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。）
（３）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
（４）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
（５）文部科学大臣が指定した者
（６）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
（７）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
（８）その他本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18 歳に達したもの
（入学の志願及び選考）
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、別表第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）
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　入学手続を終えた者には、学生証を交付する。
（編入学）
第 30 条　学長は、次の各号のいずれかに該当する者が本学に編入学を希望するときは、選考のうえ、編入学を許可することができる。
（１）短期大学を卒業した者
（２）大学を卒業した者
（３）高等専門学校を卒業した者
（４）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
２　編入学に関する規程は、別に定める。
（転入学）
第 31 条　学長は、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、選考のうえ、転入学を認めることができる。
２　転入学に関する規程は、別に定める。
（転部・転科）
第 32 条　学長は、学生が学部の他の部へ、又は他の学部及び学科又は専攻へ転部及び転科を願い出たときは、選考のうえ、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　学長は、学生が外国の大学で学修する

ことを願い出たときは、教授会の意見を聴い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、他の学部学科又は他の大学と併せて在学することはできない。ただし、本学と本学の協定大学の間で実施されるダブル・ディグリー・プログラム及びジョイント・ディグリー・プログラムへの参加者には適用しない。

第２節　休学、退学、転学及び除籍

（休学）
第 35 条　引続き３カ月以上修学できない学生が休学を願い出たときは、学長は教授会の意見を聴いて、これを許可することができる。
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、学長は教授会の意見を聴いて、２学期を超える期間の休学を許可することができる。
3　休学の期間は、通算して８学期を超えることはできない。
4　願いにより休学した者が、休学の期間が満了した場合又は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、学長は教授会の意見を聴いて、これを許可することができる。
（退学）
第 36 条　学生が理由を明確にして退学を願い出たときは、学長は教授会の意見を聴いて、これを許可することができる。
2　願いにより退学した者が、再入学を願い出たときは、学長は教授会の意見を聴いて、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、学長は教授会の意見を聴いて、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、所定の手続を経て、除籍する。
（１）授業料その他の学費を所定の期日までに納入しない者
（２）第 20 条に規定する在学年数を超えた者
（３）第 35 条第２項に規定する休学期間を超えた者
（４）新入生で指定された期限までに履修登録を行わないこと、その他本学において修学の意思がないと認められる者
（５）外国人留学生で出入国管理及び難民認定法に定める「留学」の在留資格の入国査証の発給が拒否された者
2　学生は、除籍されることにより、学生の身分を失う。
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、学長は教授会の意見を聴いて、これを許可することができる。

第５章　教育課程及び履修方法

（他の大学の授業科目の履修）
第 43 条　教育上有益と認めるときは、他の大学との協議に基づき、学生に当該大学の授業科目を履修させることができる。
2　前項の規定により履修した授業科目の単位については、学長は教授会の意見を聴いて、60 単位を限度に卒業所要単位として認めることができる。
（大学以外の教育施設等における学修）
第 43 条の２　教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を本学における授業科目の履修とみなし、単位を認めることができる。
2　前項により認めることができる単位数は、前条により本学において修得したものと認める単位数と合わせて、60 単位を超えないものとする。
（留学の場合の準用）
第 44 条　第 43 条第２項の規定は、学生が外国の大学に留学する場合について準用する。

第８章　賞罰及び奨学

（懲戒）
第 57 条　学長は、本学の学則その他の規程に反し、又は学生の本分に反する行為があった学生に対し、教授会の意見を聴いて、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、次の各号のいずれかに該当する者以外には、これを行うことはできない。
（１）性行不良で改善の見込みがないと認められる者
（２）学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者
（３）正当な理由なくして出席常でない者
（４）本学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した者

東洋大学経営学部規程

2020 年４月１日現在
最新の学部規程および別表はホームページを確認してください。

（趣旨）
第１条　この規程は、東洋大学学則（以下「学則」という。）に基づき、経営学部の教育研究に関し必要な事項を定める。
（教育研究上の目的）
第２条　経営学部は、学則第４条の２に基づき、学部及び各学科又は専攻の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を、別表第１のとおり定める。
（卒業の認定及び学位授与、教育課程の編成及び実施並びに入学者の受入れに関する方針）
第３条　経営学部は、学則第４条の３に基づき、学部及び各学科又は専攻の卒業の認定及び学位授与に関する方針、教育課程の編成及び実施に関する方針並びに入学者の受入れに関する方針を、別表第２のとおり定める。
（教育課程）
第４条　経営学部は、学則第 39 条第１項第１号から第５号に基づき、各学科又は専攻の教育課程における科目区分、授業科目の名称、単位数、配当及び履修方法を、別表第３のとおり定める。
（卒業に必要な単位等）
第５条　経営学部は、学則第 52 条に基づき、各学科又は専攻の卒業に必要な単位等を、別表第４のとおり定める。
２　経営学部第１部会計ファイナンス学科は、学則第 53 条第２項に基づき、３年次卒業に関わる条件及び必要な単位等を、別に定める。
（履修上限単位数）
第６条　経営学部は、学則第 42 条第３項に基づき、各学科又は専攻の卒業の要件として学生が修得すべき単位数について、１学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を第１部は 22 単位、第２部は 24 単位とする。
（教育職員その他資格）
第７条　学則第 45 条に基づき、経営学部で取得できる資格は、次の各号に掲げるとおりとする。
（１）教育職員となる資格
（２）社会福祉主事となる資格
２　前項第１号の資格において、経営学部で取得することができる教育職員免許状の種類及び教科は、次表のとおりとする。

学科及び専攻等	免許状の種類及び教科
	高等学校教諭１種免許状
第１部経営学科	商　業
第１部マーケティング学科	商　業
第１部会計ファイナンス学科	商　業
第２部経営学科	商　業

（資格取得のための授業科目及び単位数）
第８条　学則第 45 条第２項に基づき、経営学部で資格を取得しようとする者は、次の各号に定める所定の授業科目の単位を修得しなければならない。
（１）教育職員の資格 別表第５に掲げる授業科目の単位を修得
（２）社会福祉主事資格 別表第６に掲げる授業科目の単位を修得
（改正）
第９条　この規程の改正は、学長が経営学部教授会の意見を聴き、学部長会議での連絡調整を経て行う。
附 則（略）

執筆要領

レポート

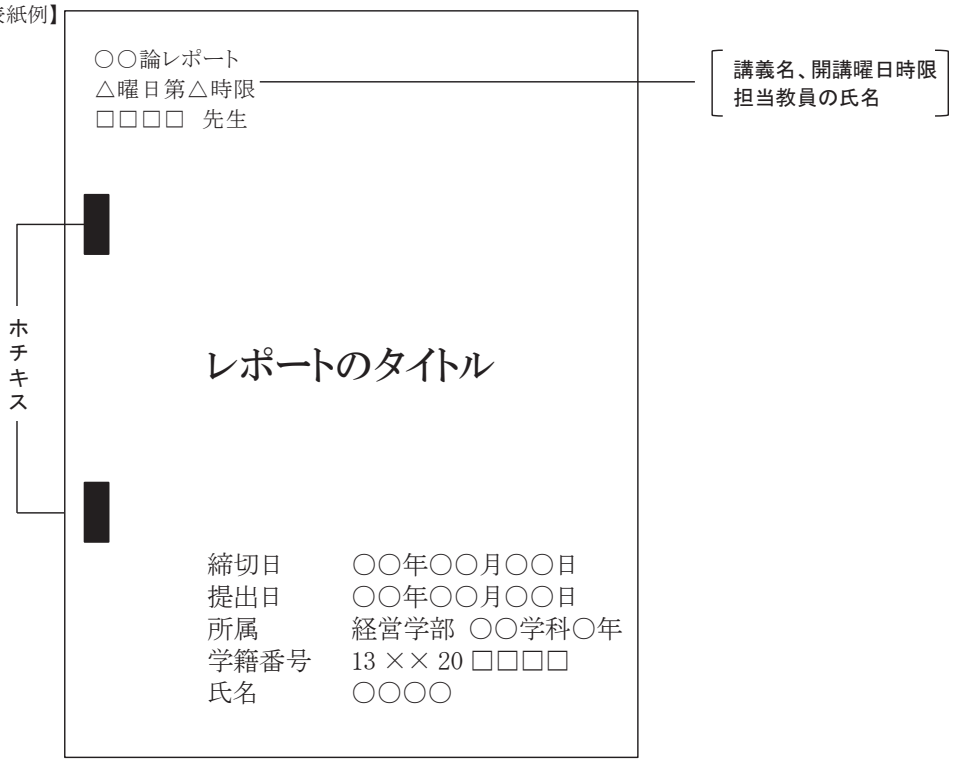
大学の講義では、教員の説明を聞くだけではなく、さまざまなテーマについて調査を行い、考察を加え、その内容を文章にして表現することが求められます。レポート執筆はその代表的なものです。レポートを執筆することによって経営学の知識を深め、論理的な思考力を鍛え、豊かな文章表現力を身につけることができます。

経営学部では、レポートの作成、提出に関していくつかの重要なルールを設けています。これらに則って作成され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が前提となりますので、注意しましょう。

1　レポートの形式

(1) 表紙

【表紙例】



(2) 目次

・1 行目に「目次」と記入し、2 行目以降に各章、各節の見出しとその開始ページを記入します。

・見出し番号の付け方は、章 → 節 → 項の順です。なお、目次に記した番号や見出しは本文と同じものを記入します。

【目次例】

目次

1. はじめに ○
2. ××××××××× ○
2.1 ××××× ○
2.2 ××××××× ○
3. ××××××××× ○
3.1 ××××××× ○
3.1.1 ××××××× ○
3.1.2 ××××××××× ○
3.2 ××× ○
4. ××××××××× ○
4.1 ××××××× ○
4.2 ××××××× ○
5. おわりに ○
参考文献 ○

(3) レポートの印刷形式

用紙サイズ	A4 縦(罫線なしの白紙を使用)
用紙方向	縦
余白	上 25mm 下 30mm 左 35mm 右 20mm
桁数	1 行に 35 ～ 40 字程度
行数	1 ページに 30 行
本文の文字サイズ	10.5 ～ 12 ポイントの間

(4) 提出方法

教員の指示に従い、ToyoNet-ACE や電子メールなどにより提出します。

◇電子メールの場合

・宛先のメールアドレスに間違いがないか細心の注意を払ってください。

・教員から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された場合は、必ずそれに従ってください。

◆◆ 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」

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。

◇「おわりに」

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。

Point

「はじめに」と「おわりに」は、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ましょう。

(2) レポートの文章形式

小説やエッセイと異なり、レポートには所定の文章形式があります。そのような文章形式に慣れるためには、研究論文を読むことが一番の近道です。『経営論集』に掲載されている論文などを読んでみると、そのような文章形式のイメージを理解できるでしょう。

文章を執筆したら、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。

Point

①主語と述語を対応させる。１つの文で表す内容は１つのトピックにする。
②内容のまとまりごとに段落を設け、段落の先頭行を１字下げる。
③２行にわたる英語の綴りは、適切な場所でハイフンを入れて区切る。
　例）man-age-ment（ワープロソフトのハイフネーション機能を使用）
④語調は「である」調に統一する。
⑤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。
⑥外国人名をカタカナで表記する場合は、初出箇所で（　）内に原語を示す。
　例）フィリップ・スクラントン（Philip Scranton）
⑦略語・略名は初出箇所では（　）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）
⑧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ください。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などを参考にしましょう。

Point

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、蔵書を確認してみましょう。

もし、膨大な数の書籍の中から何を選んだらよいか分からない場合は、教員に遠慮せず質問してください。自分で参考図書を選ぶ場合には、学術書を最低でも1冊は利用するようにしましょう。

(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、引用していることを本文中に明示しなければなりません。本文中の引用した箇所に「著者名（出版年，引用先）」または「(著者名, 出版年，引用先)」のようにカッコ付き書式で書きます。引用先は、ページ数、章番号、図表番号などを書きます。間接引用の場合は引用先を省略できます。

◇直接引用

原文をそのまま利用する方法です。引用した範囲について「　」を付けます。

例）・著者名（出版年，pp.xx-yy）は、「・・・・・」と述べている。

・「・・・・・（著者名，出版年，pp.xx-yy)」である。

直接引用する際は、原文に対して忠実である必要があります。勝手に文章を書き換えてはいけません。

◇間接引用

原文の内容を要約して利用する方法です。原文の意味を変えてはいけません。

例）・著者名（出版年）は、○○○について……と指摘している。

・○○○の成り立ちについて、以下、著者名（出版年，ch.x）をもとに整理する。…

Point

①「出版年」は西暦で、「著者名」は著者の名字のみを表示する。

例）岡崎（1995)、Chandler（1977）または（岡崎，1995)、(Chandler, 1977)

②著者が二人の場合には、日本語の文献については著者名の間を「・」で結び、欧文の文献については「and」または「&」で結ぶ。

例）佐藤・田中（2000)、Dixit and Pindyck（1996）

③著者が3人以上の場合には、初回の引用では全員の名字を表示し、2回目以降は、日本語の場合は第1著者の名字の後に「ほか」と記述し、欧文の場合は第1著者の名字の後に「et al.」と記述し、その他の著者名は省略する。

例）初回：森・斎藤・川内（2005)、Bodie，Kane，and Marcus（2013）

二回目以降：森ほか（2005)、Bodie et al.（2013）

④同一人著者の同一年出版の複数の文献を引用する場合は、出版年の後に「a」「b」を付けて区別する。

例）岡崎（1995a)、岡崎（1995b）

◇孫引き

レポート作成にあたって参照した文献Ａが、その文章中で文献Ｂを引用していたとき、レポートの中で文献Ｂをそのまま引用する行為を「孫引き」といいます。孫引きは原則として行ってはいけません。文献Ａによって知った文献Ｂをレポートの中で引用したいときは、文献Ｂを入手し、その内容を自分で確認した上で、直接引用または間接引用しましょう。

（5）参考文献リスト

参考文献リストをみることで、どれだけ勉強し、どのレベルの知識のもとでレポートが作成されているのかを判断することができます。したがって、レポートの作成に必要な文献を過不足なく参照し、それらを参考文献リストに挙げる必要があります。

参考文献の表記方法は厳格に決められています。参考文献の表記方法についてのルールを理解し、正しく表記しましょう。

！ 本文で引用した文献は、文末の参考文献リストに記述しなければいけません。

（6）脚注

本文の内容を補足したり解説したりする場合は、脚注を使用します。脚注は、本文中の記述、データ、グラフなどの出所を示すためには使用しません。

脚注番号は「(1)、(2)、(3)、…」のようなカッコ付きの通し番号とします。

Point

参考文献リストの作成の一般的なルール

①参考文献リストは、文末に特別な章立てをして作成する。見出しは「参考文献」とし、章節の通し番号は必要ない。
②欧文と和文の文献は別々にリストを作成する。その場合、欧文リストを先に、和文リストを後にする。欧文の文献は第１著者名のアルファベット順、和文の文献は第１著者名の 50 音順に並べる。
③著者名は全員フルネームで記述する。欧文の場合、ファミリーネーム以外は頭文字のみで略記する。
④欧文の場合、雑誌名あるいは本のタイトルを斜体にする。
⑤和文の場合、論文名は「　」で、雑誌名あるいは本のタイトルは『　』で囲む。
⑥１つの文献を１行で掲載できない場合は、２行目以降の冒頭を全角２文字分下げる。
⑦インターネットで得た文献・資料の場合、参照日を明記する。

！ インターネット上の情報は事後に書き換えられる可能性があるため、自分が参照した日を明記しなければなりません。

Point

参考文献の具体的な表記方法

◇論文の場合

著者名（出版年）.「論文名」『雑誌名』巻，号，はじめのページ - おわりのページ．の順に記す。和文論文の論文名は「」に、雑誌名は『』に入れる。英文論文は、論文名の最後にピリオド（.）を打ち、雑誌名をイタリックとする。巻号の情報は「Vol.1, No.2」または「1(2)」のように表記する。

例）塩谷剛（2013).「薄型テレビ市場におけるオーバーシュートの実証分析」『経営行動科学』26(3), 189-200.

Jermakowicz, E. K., Reinstein, A., & Churyk, N. T. (2014). IFRS framework-based case study: DaimlerChrysler–Adopting IFRS accounting policies. *Journal of Accounting Education*, 32(3), 288-304.

◇洋書、邦訳書の場合

著者名（出版年）. 書名．所在地：出版者．の順に記述する。著者名はファミリーネーム，ファーストネームの頭文字（，ミドルネームの頭文字）の順に記す。編著の場合には、著者名の後に「eds.」と記す。書名はイタリック（斜体文字）とする。著名な出版者の場合は、所在地を省略してもよい。邦訳を引用した場合には、書名の後に（　）で邦訳名を記す。

例）Winer, R. S., & Neslin, S. A. (2014). *The History of Marketing Science*. Singapore: World Scientific Publishing Co. Pte. Ltd.

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

◇和書の場合

著者名（出版年）.『書名』出版者．の順に記す。編著の場合には、著者名の後に「編著」と記す。政府機関、業界団体、学会などが著者の場合には、その名称を著者名に記す。

例）富田純一・糸久正人（2015).『コア・テキスト生産管理』新世社．

例）今田高俊編著（2000).『社会学研究法 リアリティの捉え方』有斐閣アルマ．

例）組織学会編著（2013).『組織論レビューⅠ』白桃書房．

◇新聞記事の場合

記事執筆者名（記載がなければ新聞名）.「記事名」『新聞名』発行日，朝夕刊の別，ページ．の順に、参考文献ではなく文末脚注に記す。

例）日本経済新聞（2015).「パソコン３社事業統合 東芝・富士通・VAIO交渉へ」『日本経済新聞』2015年12月4日，朝刊，1.

◇インターネットで得た文献・資料の場合

著者名（発行年）.「文献名」URL（参照日）. の順に記す。

例）経済産業省（2015).「平成26年度商業統計確報」http://www.meti.go.jp/statistics/tyo/syougyo/result-2/h26/index-kakuho.html（2015年12月28日参照）.

執筆要領

卒業論文

1　卒業論文作成のプロセス

①適切な卒業研究テーマを見つける

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、何をどこまで明らかにするのかを決めなくてはなりません。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などして問題意識を深めることが必要です。

②文献を収集し、精査する

これまでの研究で何がどこまで明らかになっているのか、また、何が明らかにされていないのかを知るために、文献収集を行い、その内容を精査する必要があります。この作業をとおして、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）をもつのかを考えましょう。

※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。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ていきましょう。

③リサーチ・クエスチョンを明確に示す

卒業研究をとおして、どのような「問い」に答えようとするのか、どのような「疑問」を解き明かそうとするのかを明確に示します。この「問い」「疑問」がリサーチ・クエスチョンです。先行研究などを参考にして、焦点を絞り込んだリサーチ・クエスチョンを設定しましょう。

④リサーチ・クエスチョンの答えを得る

収集した文献を分析したり、インタビューを行ったり、アンケート調査を行ったりして、リサーチ・クエスチョンの答えを導き出します。分析にあたっては、定性的な方法や定量的な方法をその目的に合わせて用います。

⑤得られた結果について考察し、インプリケーションを示す

卒業研究によって得られた結果は、既存研究に貢献することができるのか、経営・マーケティング・会計ファイナンスの実務に応用することができるのかを考えます。前者を「アカデミック・コントリビューション」、後者を「マネジリアル･インプリケーション」といいます。また、研究方法の不十分さによる「妥当性の脅威」の可能性についても議論します。

◆◆ 2　執筆方法◆◆

◆書式

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。書体は明朝体を推奨しています。

レイアウトの設定については、マイクロソフト・ワードの初期設定を使用しても構いません。一つの例として、以下の表を参考にしてください。

	A4 版	B5 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	10.5 ポイントまたは 12 ポイント	
用紙方向	縦	
印字色	原則黒、図表等はカラーも可	

◆構成

①序論

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、論文の冒頭で示します。これを序論といい、数頁にわたって詳述します。

②本論

先行研究を受け継ぎながら、独自の意見を“確かな情報”に基づいて展開します。これを本論といいます。

③結論

最後に、独自の意見の展開によって、新しい知見を提示します。これを結論といいます。

◆字数

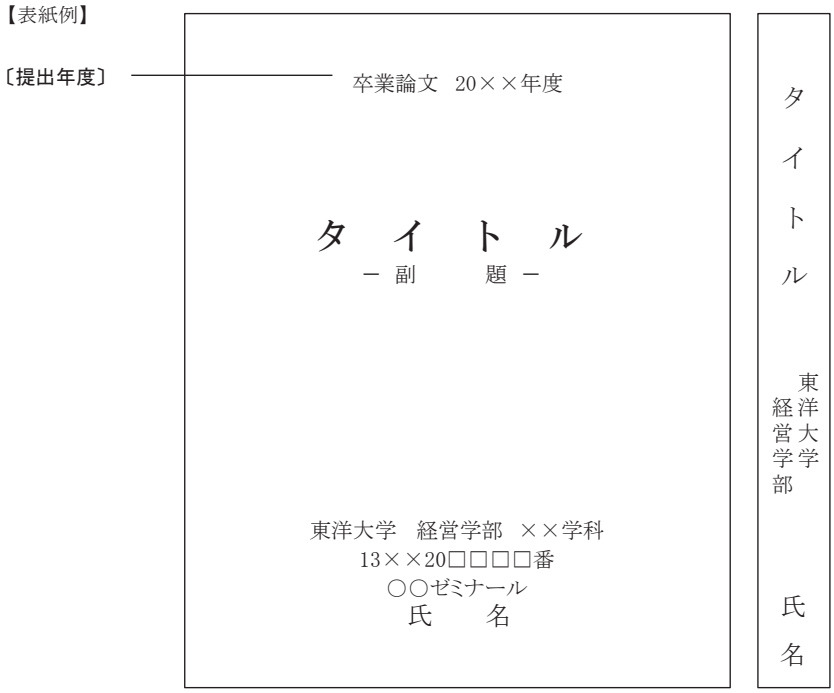
字数は図表を含めて 40,000 字以上を目安とします。

・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。
・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。
・参考文献の引用方法や参考文献リストの表記方法に関しては、『履修要覧』の「レポート執筆要領」を参考にしましょう。

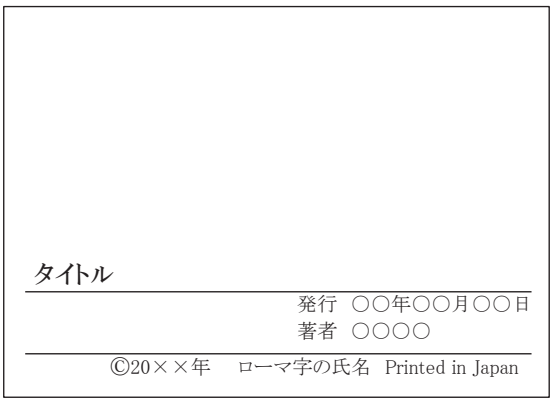
◆◆ 3　表紙 ◆◆

・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、ゼミナール名、氏名
・奥付も作成することが望ましいです。
・背表紙を作成できない場合はなくても構いません。

【表紙例】



【奥付例】



◆◆ 4　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。

2020 年 3 月　印刷
2020 年 4 月　発行

編集
発行　東洋大学経営学部

https://www.toyo.ac.jp/academics/faculty/fba
〒 112-8606　東京都文京区白山 5 丁目 28 番 20 号

2020年度入学生

履修要覧 経営学部

学籍番号

諸注意

●この「履修要覧」は、2020年度入学生に適用されるものであり、2019年度以前の入学生には適用されません。

●この「履修要覧」は、**卒業時まで使用します。再配付しませんので、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、掲示にてお知らせいたします。