

在学中保存

2013年度入学者 履修要覧

法学部



東洋大学

東洋大学 建学の精神

明治 20 (1887) 年、井上円了により現在の東洋大学の前身である「私立哲学館」が創設されました。井上円了は幕末の安政 5 (1858) 年、越後国長岡藩西組浦村（現在の新潟県長岡市浦）に寺の長男として生まれ、明治 14 (1881) 年、設立間もない東京大学文学部哲学科に入学しました。

井上円了は勉学を通して「洋の東西を問わず、真理は哲学にあり」と確信します。当時、わが国は欧米文化至上主義の時代であり、円了は西洋化に踊らされる日本を憂いていたと思われます。そして創設の前に「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。円了の考える哲学とは、「万物の原理を探り、その原理を定める学問」であり、それは抽象的な哲学ではなく事実と実証にもとづく哲学であるという点が強調されました。

また井上円了が教育で目指した哲学とは、いわゆる「哲学者」の養成ではなく、思想や精神を練磨する術であるとし、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 125 年のあいだ、東洋大学は激動の歴史を歩みながら、創立者井上円了のこの教育理念を継承してきました。今後も建学の精神をもとにさらに発展させていきます。

法学部の教育目標

東洋大学法学部では、論理的な思考方法と法的バランスのとれた総合的な認識・判断、問題解決能力である「リーガル・マインド」を備え、常に社会に向き合い人の痛みが分かる、柔軟で幅広い視野を持った人間性あふれる人材を育みます。

法学部ではまず、法学部生としての基礎的な学習方法を学び、法律知識を初歩から体系的に修得します。法律を学ぶことによって、スペシャリストとしての高度な専門知識を修得するとともに、常に社会に向き合い人の痛みが分かるジェネラリストとしてのリーガル・マインドを身につけることができます。さらに将来設計(キャリア・デザイン)の実現に向けて、法律の専門知識だけでなく、語学や国際人としてのコミュニケーション能力や広い分野にわたる学問的知識なども身につけることによって、豊かな資質、教養と国際人としての高い能力を兼ね備えた人材を育成する教育を行っています。

法学部の沿革

東洋大学法学部は、昭和 31 (1956) 年 4 月 1 日に白山に創設され、法律学科第 1 部および第 2 部でスタートしました。昭和 40 (1965) 年 4 月 1 日からは、広い意味の法曹人として企業活動にかかわる法律学と企業経営に最も必要とされる実際的な知識を総合的に具備した人材の育成という時代の要請に応え、他大学に先駆けて第 1 部に経営法学科を新設しました。そして、企業法務の重要性と企業活動の国際化という時代の要請を踏まえて、平成 13 (2001) 年には、経営法学科から企業法学科へと名称変更をいたしました。現在では第 1 部 2 学科・第 2 部 1 学科に通信教育部を加えた体制で法学教育を行っています。文系 5 学部の学舎は、朝霞 (1~2 年生)・白山 (3~4 年生) の 2 校地に分かれていましたが、平成 17 年度からおよそ四半世紀ぶりに 1~2 年生の教育を白山に統合し、大学 1 年生から大学院博士後期課程 3 年生までの一貫教育を同一キャンパスで行うことになりました。このことにより、一つのキャンパスでじっくりと勉強できるようになりました。

法 学 部

— 諸 注 意 —

この履修要覧は、2013年度入学生に適用されるものであり、2012年度以前の入学生には適用されません。

また、講義内容および法学部所属教員プロフィールに関しては、ToyoNet-Gで確認できます。

この履修要覧は卒業時まで使用することになりますので、大切に使用してください。(紛失しても再配付しません)

目 次

新入生の皆さんへ——法学部長 櫻本 正樹	9
講義・実習への参加に際して	10
4年間の主なスケジュール	14
法学部行事他	15

I 学修制度——履修登録・授業・試験・成績——

1. 学修にあたって

1. 卒業の要件	20
2. 学期	20
3. 単位制	20
4. 修業年限と在学年限	21
5. 学士の学位授与	21

2. 授業

1. 授業の開講時限・時間帯	21
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	21
2. 休講	22
3. 欠席	22
4. 補講・集中講義	22
5. 緊急時の授業の取り扱い	22

3. 履修登録

1. 履修登録とは	23
-----------	----

4. 試験・レポート

1. 試験	24
定期試験受験上の注意	24
不正行為	25
不受験者および単位不足者の取り扱いに関する規定 第2条	26
卒業再試験要綱抜粋	26
法学部卒業再試験実施に関する内規	27
注意事項	27
2. レポート	27

5. 成績評価

1. 単位の認定	28
2. 成績の評価	28
単位僅少者面接	29

6. 掲示・公示等

教員および教務課からのお知らせについて	29
---------------------	----

II 第1部

学科の特徴（第1部）

[法律学科]

法律学科の特徴	32
法律学科3つのポリシー	32
主な科目の体系図	33

[企業法学科]

企業法学科の特徴	34
企業法学科3つのポリシー	34
主な科目の体系図	35

履修モデル（第1部）

法律学科	38
企業法学科	39

教育課程表と履修方法（第1部）

1. 学科教育課程表

①法学部第1部法律学科教育課程表 [基盤教育]	42
法学部第1部法律学科教育課程表 [専門科目]	43
②法学部第1部企業法学科教育課程表 [基盤教育]	44
法学部第1部企業法学科教育課程表 [専門科目]	45
③留学生の基盤教育の履修について	46

2. 授業科目

47

3. 卒業要件（124単位以上）

48

4年次の履修について 48

4. 学期履修単位数

学期履修単位数制限 49

5. 基盤教育（28単位以上）

50

各科目の履修上の注意

共通教育科目、スポーツと健康、社会人基礎科目	50
文化間コミュニケーション科目	50
学部留学科目	52

6. 専門科目（72単位以上）

52

専門科目履修上の注意 53

7. 法学部内他学科開放科目

第1部 法学部内他学科開放科目一覧 53

8. 専門開放科目（他学部他学科開放科目）	54
専門開放科目（他学部他学科開放科目）一覧 [文学部]	55
専門開放科目（他学部他学科開放科目）一覧 [経済・経営・社会学部]	56
専門開放科目（他学部他学科開放科目）一覧 [国際地域学部]	57

9. 留学支援科目 [英語特別教育科目]	58
10. 教職科目・教科科目	58
11. 自由科目	58
12. その他	58
再履修について	58

Ⅲ 第2部

学科の特徴 (第2部)

法律学科 (イブニングコース) の特徴	60
法律学科 (イブニングコース) 3つのポリシー	60
主な科目の体系図	61

教育課程表と履修方法 (第2部)

1. 学科教育課程表	
法学部第2部法律学科教育課程表 [基盤教育]	64
法学部第2部法律学科教育課程表 [専門科目]	65
2. 授業科目	66
3. 卒業要件 (124単位以上)	67
4年次の履修について	67
4. 学期履修単位数	
学期履修単位数制限	68
5. 基盤教育 (28単位以上)	69
情報科目	69
スポーツと健康	69
文化間コミュニケーション科目	69
学部留学科目	69
6. 留学支援科目 [英語特別教育科目]	70
7. 専門科目 (72単位以上)	70
専門科目履修上の注意	70
8. 教職科目・教科科目	70
9. 法学部1・2部相互聴講科目	71
10. 他学部他学科開放科目	72
11. 自由科目	73
12. その他	
再履修について	73

Ⅳ 教職課程の履修について (第1部・第2部共通)

教育職員免許状取得スケジュール (介護等体験含む) 4月～7月	76
教育職員免許状取得スケジュール (介護等体験含む) 9月～3月	77
教職課程を学ぶにあたって	78

1. 教育職員免許状	78
2. 教育職員免許状取得条件	79
3. 教職科目の履修登録	79
4. 教育実習	80
教育実習参加条件	80
5. 介護等体験	81
特別支援学校	82
社会福祉施設	82
6. 教職実践演習	82
7. 教育職員免許状一括申請	82
個人申請について	83
8. 編入生・転入生の教育職員免許状取得	83
9. 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	83
10. 教員採用に関する支援	83
11. 教員採用試験	83
(1) 公立学校の教員採用	83
(2) 私立学校の教員採用	84
(3) その他の教員採用試験について	84
12. 科目等履修生制度	84
出願資格	84
履修について	84
13. 教職課程履修生への連絡・伝達	85
14. 教員免許更新制	85
15. 教職課程表	
第1部<表1>「免許法施行規則第66条の6に定める科目」	87
第1部<表2>本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表	
2013年度法学部法律学科	88
2013年度法学部企業法学科	90
第2部<表1>「免許法施行規則第66条の6に定める科目」	93
第2部<表2>本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表	
2013年度法学部法律学科	94

V 教職課程以外の資格について（第1部・第2部共通）

社会教育主事	98
(1) 定義と義務	98
(2) 資格	98
(3) 修得すべき科目と単位数	98

(4) 社会教育主事になるためには	98
「社会教育主事資格に関する科目」の単位	
2013年度第1部入学生用	99
2013年度第2部入学生用	99
社会福祉主事	100
(1) 資格	100
(2) 修得すべき科目	100
「社会福祉主事に関する科目」	
2013年度第1部入学生用	100
2013年度第2部入学生用	101
国家試験等	102
国家公務員等	103
地方公務員	105
大学院について	106
東洋大学大学院（法学研究科）	106
東洋大学専門職大学院（法科大学院）	106
検定試験について	107
法学検定	107
ビジネス実務法務検定	107

VI 留学制度について（第1部・第2部共通）

全学部共通プログラム

留学制度について

〔1〕 語学セミナーについて	110
・ 東洋大学語学セミナー参加学生に対する単位認定について	111
〔2〕 交換留学制度と認定留学制度	112
・ 交換留学制度	112
・ 認定留学制度	115
〔3〕 協定校語学留学	116
〔4〕 教務課での事前相談について	116

法学部独自学生支援プログラム

2013年度法学部海外語学研修（2013年度実施予定）	117
-----------------------------	-----

VII 学籍および各種証明書について（第1部・第2部共通）

1. 学籍（学籍に関する手続）	120
在籍・二重学籍の禁止、修業年限・在学年限、休学・休学からの復学、退学	120
退学者の再入学・懲戒による退学・除籍・除籍者の再入学、4年原級、転部・転科	121
編入学・転入学、科目等履修生、学生証	122
学籍番号、各種変更届、許可願	123
2. 学則（学籍に関する事項の抜粋）	124

3. 納付金に関する取り扱い	126
法学部納付金について	126
納入期間について	126
納入方法について	126
学籍異動における納付金の取り扱いについて	127
4. 各種証明書および実習料一覧	
各種証明書	
証明書発行機で発行される証明書	129
教務課窓口で発行される証明書	129
実習料他	130
白山キャンパス案内図	131

新入生の皆さんへ



法学部長 櫻本 正樹

東洋大学法学部に入学した皆さん、ご入学おめでとうございます。法学部を代表して、ご入学をお祝いするとともに、また、新入生のご家族、関係者の皆様にも心からお慶びを申し上げます。

新入生の皆さんは大学に入学して、いろいろな期待に胸を膨らませていることと思います。そして、その中の大きな一つに大学での勉強があるでしょう。勉強は高校でもしてきたので特に心配はしていないという人もいますが、高校までの勉強は主に知識を与えられるばかりで、それを正確に覚えこんで試験を受ければよい点が採れたというものが多かったのではないのでしょうか。しかし、大学は「教育」機関であるとともに「研究」機関でもあります。大学は、「研究」の方法を学ぶところです。もちろん新入生の皆さんに「研究」とは、少し大げさかもしれないので、ここでは「問うことを学ぶ」学問と言い換えることにします。学問とは答えのない問題を与えられて、自分の力で調べ、自分の力で考えてその答えを探すためのアプローチです。これまで正しいと教えられたことの中にも、真理が存在するかどうかはわかりません。それを一つ一つ自分で検証し、疑問を持つことが第一歩です。また、これからの社会の変化によって知識をそのまま適用できないこともあると思います。柔軟な思考力をもって問題を解決できる方法を学ぶことが、皆さんがこれから学ぶ「大学での勉強」、すなわち学問と言えるでしょう。

これは、法学部で法を学ぶ際にも重要なことです。今まで皆さんは法の存在を意識して暮らしてこなかったかもしれませんが、法は意識すると意識せざるとにかかわらず、社会を規制しており、だれもが法とかかわらずに生きていくことはできません。社会のルールの意味を正しく知ることは社会を知ることでもあり、いずれ社会に出ていくときに大きな力となり武器になります。皆さんは、法を学ぶことによって、法的な分析の方法を知ること、筋道をたてて物事を考えられるようになり、また、だれをも納得させるような根拠を示して説得ができるようになるはずで、そして、法的な手続の重要性も知ることになります。そして、そこから培った総合的な判断能力をもって、いろいろな困難な問題を解決できるようになるのです。このような法的なものの考え方をリーガルマインドといいます。法学部で法を学ぶ目的は、このリーガルマインドの体得にあります。日本には、弁護士・検察官・裁判官等の法律の専門家だけでなく、法学部を卒業したという広い意味での法律家が多数存在します。具体的には裁判員制度で裁判員に選任されたり、会社でコンプライアンスの仕事に任じられたりというようなことも将来ありうることに加えて、このような特別のことがなくても、法の仕組みを理解しているということは、皆さんが社会で法に従った生き方をしていくための指針をあたえてくれることになるはずで、

また、法学部では、外国語の習得にも重点をおいています。外国旅行等をする、もっと自分の思っていることをスムーズに相手に伝えられたらという経験をする人も多いと思います。国際社会の今日では、グローバル時代、インターネット時代を迎えて、社会に出れば、国内外を問わず、英語を中心としていろいろな言葉で日常のコミュニケーションやビジネスの交渉をしなければならない局面が多く見受けられます。そして、外国の知識を学び取る場合にはもちろん、日本のおかれている状況、日本人としての特質等を正確に外国の人たちに伝え、理解してもらうためには少なくとも世界の共通語という意味で英語というツールが必要になります。もちろん、英語以外の中国語、ドイツ語、フランス語等の外国語を習得することが重要であることに変わりはありません。皆さんが外国人とのコミュニケーションを上手にとることができるようになれば、その活躍の幅は飛躍的に広がると言ってよいのです。しかし、外国語の習得には地道な努力が必要なことも覚えておく必要があります。具体的にいつ必要になるかわからないときはその努力がおろそかになりがちですが、将来、必要となることは間違いありません。幸い、法学部では外国語の履修は4年間可能になっています。今から腰を据えてじっくり外国語の習得を試みることを強くお勧めいたします。

これまで法を学ぶこと、外国語を習得することの重要性についてお話してきました。しかし、それ以外にも哲学、人文地理学等のいわゆる一般教養や体育があります。これらの科目は一見法学部とは関係がないように思えるかもしれませんが。しかしこれらの科目も将来振り返ってみれば、哲学で学んだことが法学を考えるヒントになることがある等何らかの形で結びついており、私の経験からも役に立たなかった科目は、なにひとつありません。これらも大学で一生懸命学ぶことが必要な科目であるということも忘れないようにしてください。

新入生の皆さんが、これらのことを行うには最初は様々な困難が伴うかもしれませんが、しかし、法学部の教員はみな、いつも皆さんに道標を示そうと努力しています。わからないことがあれば、遠慮なく尋ねてください。きっと、解決の道が示されるものと思います。

これからの4年間で輝かしいものとなるように願っています。

講義・演習への参加に際して

1 はじめに

入学式を終えて、これからキャンパスライフを送る皆さんは今、あれもしたい、これもしたいと、希望に満ち溢れていることと思います。その気持ちを持続させ、4年間を充実したものにしていくためには、部活動やサークル活動の前提として、法学部のカリキュラムで提供される科目をしっかりと履修し、「法学部生」としての専門性を身に付け、自身を一回りも二回りも成長させていく必要があります。もっとも、大学の講義・演習は、自分で勉強したい科目を選択することができるなど、高校までの授業とは異なる点も少なくなく、戸惑うこともあるでしょう。

以下では、大学での講義・演習を受ける際のポイントを示しておきますので、これからはじまるキャンパスライフに活かして欲しいと思います。

2 講義・演習に臨む前に

法学部の授業は、講義形式と演習形式に分類できますが、皆さんには、「準備運動」として、各形式の講座を受講する前にやっておいてもらいたいことがあります。

(1) 講義形式

講義形式とは、担当教員が学生に語りかけるかたちで行う授業で、大多数の授業が講義形式です。高校までの授業の多くがこの講義形式ですから、イメージしやすいと思いますが、講義形式の科目ならではの注意が必要になります。

(a) シラバス（講義要項）の確認 シラバスには、講義内容の概略のほか、学習目的・期待される到達点・成績評価の方法などが書かれています。また、受講に際して必要な教科書や参考書なども提示されていますので、授業を選択し、履修登録する前に確認しておくことが必要です。

(b) 教材（教科書）の購入 高校までは、教科書や参考書などは学校の方で一式用意されていたと思いますが、大学では、すべてを自分で揃える必要があります。東洋大学では、4月～5月にかけて大学内の書店や特設会場で教科書販売を実施しますから、タイミングを逃さずに購入しておきましょう。法学部に共通する教材として、「六法」（法令集）がありますので、必ず入手して下さい。「六法」の選び方については、「法学入門」の授業などで説明があることと思います。このほか、「法律用語辞典」を一冊持っているとなら学習の一助となるでしょう。

(c) 予習 法律学の授業は、基本的に日本語のテキストを使用し、日本語で行いますが、多くのテクニカルターム（専門用語、法律学では「法律用語」）が出てきます。テクニカルタームは、日常生活ではほとんど登場してきませんから、はじめて聞いて、いきなり理解できるわけではありません（例：欽定憲法（きんていけんぽう）、瑕疵（かし）、罪刑法定主義（ざいけいほうていしゅぎ）など）。法律の学習が英語などの外国語の学習に近いといわれる所以です。授業内容を十分に理解するためには、シラバスを参考に授業の該当箇所を予習しておくことが望ましいといえます。

(2) 演習形式

演習形式（ゼミナール〔ゼミ〕）とは、学生が主体となり、特定のテーマについて発表や討論をする講座です。具体的な事例についてのプレゼンテーション（発表）のほか、ゼミによっては模擬裁判を行うものなどもあります。大学の授業の醍醐味といっても過言ではありません。法学部では、1年生から4年生までの各学年に演習科目が設定されていますが、皆さんはまず1年生の春学期「法学基礎演習」から始めます。演習形式の授業は、履修人数が比較的少数であることから、履修者の積極的関与が求められます。プレゼンテーションをする際には、人前で話をしますから照れや恥ずかしさのほか、緊張もしますが、しっかりと事前準備さえしておけば、馴れていきますので十分に克服可能です。ゼミを通じてプレゼンテーションの練習をしておけば、社会に出てからも役に立つことと思います。

(a) 発表・討論の準備　ゼミでは、学生自らが法的テーマについて主体的に発表・討論しますから、事前の準備が不可欠です。準備の方法については、1年生の春学期の「法学基礎演習」で学習しますが、簡単に整理すると、与えられたテーマについての①資料収集、②検討（打ち合わせ）が必要です。与えられた法的テーマを考察するための素材（判例・判例評釈・論文など）を集めて検討し、また資料収集・検討を繰り返して発表の準備をします。検討は、一人で行う場合もあれば、仲間（共同発表者）と行うこともあります。事前の準備が、ゼミ本番での出来・不出来を決めます。

(b) レジюмеなどの作成　発表・討論の方向性が定まったらレジюме（発表・討論のための資料）を作成します。レジюмеの作り方についても、「法学入門」・「法学基礎演習」で基礎をしっかりとっておきましょう。演習によっては、パワーポイントなどを用いたプレゼンテーションが求められます。自分の主張をいかにわかりやすく的確に伝えるか、工夫を凝らして下さい。

3 講義・演習の受講方法

(1) 講義

(a) 六法・指定教科書・参考書の持参　大学は、高等専門教育の場ですから、六法や指定された教科書を持参せずに習得することは不可能です。何も持たずに教室に来て、ただ話を聞いているというだけで、何も身につけません。また、シラバスや授業内で指示があった場合には、参考書の携行も求められます。

(b) ノートをとる　大学の講義はスピーディーに展開していきましますし、すべてを板書するわけではありませんので、一言一句逃さず書き取ることは到底不可能です。板書はむしろ補助的なもので、授業によってはテクニカルタームを示す程度の場合もあります。しっかりと話を聞きながら、ポイントを逃さずノートをとる技術を身につけることが必要です。そのためには、事前に予習をして、「どのようなテーマが話されるのか」を理解している必要があります。ノートは自分のためのものですから、自分だけがわかればよいものです。自身自身のスタイルを確立して欲しいと思います（参考図書：木下是雄『理科系の作文技術』〔中央公論新社、1981〕）。

(c) 復習 予習と同様に復習も大切です。授業のノートも時間が経てば単なる「文字の羅列」になってしまいかねません。ノートを見れば自分の頭に講義が再現できるうちに、教科書等をみて復習する癖をつけて下さい。また、講義を受け、分かったつもりでも、問題をやってみると、意外と解けないものです。逆に言えば、問題を解くことで講義の内容を自分のものとして定着させることができるのです。復習には、いずれ皆さんが取得するであろう「法学検定」ベーシックコース（旧4級）・スタンダードコース（旧3級）の該当箇所を解いてみるのが最適です（法学検定試験委員会編『法学検定試験問題集ベーシック〈基礎〉コース・スタンダード〈中級〉コース』〔商事法務〕）。また、担当教員は、それぞれオフィスアワー（質問・相談の時間）を設けていますので、曜日時間を確認し、積極的に活用して下さい。

(2) 演習

(a) 六法・指定教材の持参 演習では、主に法的問題を扱うわけですから、六法は欠かせません。また、指定される教材のほか、テーマを検討し、自分の見解を主張するための文献なども用意しておく必要があります。

(b) 積極的参加 演習は講義で習得したものを実践する場です。自分の発表時はもちろんのこと、聞き手の場合であっても、単に話を聞くだけという受け身の姿勢ではなく、積極的に参加することが必要です。「法学入門」で学習した知識・方法を「法学基礎演習」で実践し、2年次の「法学演習」、さらには3年次から本格的に始まる「専門演習」（第2部は、2～4年次の「法学演習」）で工夫して取り組んでいって下さい。

4 特別講座の受講

法学部生の進路は、「潰しがきく」といわれるだけに千差万別ですが、進路は民間企業に限らず、各種公務員、法科大学院、専門職（司法書士、税理士等）が想定されます。法学部では、単位を認定する正規のカリキュラムのほかに、課外の特別講座を開講して、皆さんが希望する進路をサポートする体制を整えています。毎年多くの先輩方が、特別講座から自分の目指す進路を掴み取っています。いずれも第1部の通常授業の時間帯と重ならないよう工夫されているため、自由に選択することが可能です。ガイダンスでの説明を踏まえ、自身の希望する進路にあわせて受講しましょう。

(1) 民間企業

いわゆる会社への就職で、多くの学生が志望する進路です。企業が求める法学部生は、単に法学部を卒業したというだけでなく、論理的思考力（リーガルマインド）を持った学生です。民間企業を志望する学生は、法学検定対策講座を受講し、就職活動が本格化する3年終了時までにスタンダードコース（旧3級）を取得し、リーガルマインドを持ち合わせていることを客観的に示すことができるようにしておくとい良いでしょう（法学検定は、例年11月に実施されます）。

(2) 公務員試験

各種国家公務員・地方公務員の採用試験です。こちらも民間企業と並んで多くの学生が志望します。公務員試験に合格するためには、特別な「試験対策」をしなければなりません。近時、公務員志望者は全国的に増加傾向にあり、それに伴って合格倍率が高まっています。志望する学生は、2

年生から課外の特別講座が始まりますから、積極的に参加しましょう。

(3) 法科大学院

新司法試験制度の導入により、裁判官・検察官・弁護士の三者＝「法曹」への門戸が広く開放されることになりました。それに伴い、法学部生の中にも将来法曹を志望する学生が増加しています。法科大学院は、法曹に進む上でのあくまでも「通過点」ですから、法科大学院の入学試験で足踏みをするわけにはいきません。提携予備校で開講する法科大学院対策講座は2～3年生から始まりますから、法科大学院進学を希望する皆さんは、それまでにはご家族とも相談し、進路を決定しておいて下さい。

5 おわりに

4年後に法学部卒業生として社会で活躍するためには、4年間、しっかりと準備をする必要があります。そのためには、1年生の今の時期によいスタートを切ることが大切です。これまで述べてきたところを履践し、授業、部活動・サークル活動の両面で充実したキャンパスライフを送って下さい。

4年間の主なスケジュール

	1年次	2年次	3年次	4年次
4月	入学式 新入生ガイダンス ・歓迎行事	進級手続		
	春学期履修登録			
5月 ～ 6月				
7月 ～ 9月	春学期試験・補講			
	夏季休暇			
	春学期成績発表・成績調査			
				※第9セメスタ以降学生対象 卒業単位充足者発表 卒業再試験 卒業決定者発表式 卒業式
	秋学期履修登録			
10月 ～ 12月	法律討論会・ゼミ発表会			
	大学祭・模擬裁判			
	冬季休暇			
1月				
	秋学期試験・補講			
2月	春季休暇			
	秋学期成績発表・成績調査			
3月				卒業単位充足者発表 卒業再試験 卒業決定者発表式 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。

※また上記以外に4月・10月頃単位僅少者には面接を実施する予定です。

法学部行事他

法学部行事

[表彰制度]

法学部では、語学および諸資格の試験を受験した学生の中から特に成績が優秀な学生に対して、卒業式または新入生歓迎行事での表彰を行っています。これを機会に資格試験にチャレンジしてください。詳細は、学内の法学部掲示板で確認して下さい。

[法学部新入生 歓迎行事]

法学部では、新入生の皆さんに将来の進路を見据え、充実した学生生活を過ごしていただくために、社会で活躍されている法学部の卒業生を講師としてお招きしています。学生時代の思い出として印象に残っている講義や学生生活、また現在の仕事について後輩のみなさんに向けたアドバイスを新入生歓迎行事でお話ししていただきます。

この行事を通して、今後の大学生活4年間の目的や目標を見出すきっかけになればと考えています。

また、新入生歓迎行事の一貫として、「法学基礎演習」対抗の球技大会を実施する予定です。これからはじまる大学生活を有意義に過ごす為、この球技大会を通じて友達作りをしてください。

[法学部長杯争奪 法律討論会]

全法学部生が同一テーマで研究発表し、意見を交換することによってリーガルマインドを培うことを趣旨とするイベントで、毎年10月に開催されています。例年、7月に問題を発表し、10月に立論者の受付を行います。討論会では立論者の発表内容に対し、学生が自由に質問を行います。討論終了後、「立論の部」・「質問の部」に分けて採点が行われ、それぞれの優秀者には賞状が、立論の部最優秀者には法学部長杯が授与されます。なお、問題は憲法・民法・刑法の中から毎年違う分野の問題が出題されます。

[ゼミ発表会]

法学部は、少人数での教育を重視しています。その一つとして、ゼミ教育にも力を入れています。この発表会は、法学部の日頃のゼミ活動の様子を下級生にもわかりやすく披露し、プレゼンテーションを競い合うイベントです。日頃の研究成果をいかにわかりやすく発表するかということにも気を配り、各ゼミがPower Point等を利用して工夫を凝らした発表を行います。

[模擬裁判]

本学で行われる模擬裁判は、法学部の学生によって再現される法廷劇です。時間の関係上簡略化する部分はあるものの、手続き等は実際の裁判とほぼ同様のものを再現しています。この模擬裁判は「日ごろ裁判に接する機会の少ない一般の方々に、日本の司法制度を少しでも理解してもらう」という趣旨で、毎年11月の大学祭期間中に実施しています。なお、模擬裁判を見るだけでなく、参加してみたい人は模擬裁判実行委員会のスタッフに問い合わせてください。

[演習年報]

演習年報とは、第1部は3～4年次配当科目の「専門演習ⅠA/B」、「専門演習ⅡA/B」第2部は2～4年次配当科目の「法学演習ⅠA/B」、「法学演習ⅡA/B」、「法学演習ⅢA/B」の研究成果をまとめたものです。内容については、演習論文を掲載しており各コースのテーマが異なっているため、非常にバラエティに富んだ内容となっています。

「専門演習ⅠA/B」、「専門演習ⅡA/B」、「法学演習ⅠA/B」、「法学演習ⅡA/B」、「法学演習ⅢA/B」を受講した際には、授業中の発表、また授業外での文献収集に積極的に取り組み、同年報に掲載されるような優秀な論文を作成してください。

なお、演習年報への掲載論文の選考基準・提出方法は、各担当教員から説明を受けてください。また、優秀な論文は、「校友会学生研究奨励賞」に推薦され表彰されます。

[無料法律相談]

社会一般の要請に応え、日頃の研究を活かし、身近に起こる法律問題についてその解決に資するため、キャンパス内に無料法律相談部が常設されています。また、大学の休みを利用して、年に数回地方へ出かける巡回法律相談を開設し、一般市民から歓迎されています。相談には、法学部専任教員があたっていますが、学生部員はそれを補佐しつつ具体的な日常の法律問題を通して生きた法律知識を身につけることができます。これは無料法律相談部の大きな特色となっています。

[就職支援]

東洋大学法学部は、厳しい就職状況の対策として正課授業で就職対策科目を設置しています。また、就職・キャリア支援部と連携し、法学部独自の就職支援バックアップ行事を開催しています。

【法学部独自キャリア開講科目】

1年次	キャリアプランニング、公務員基礎法
2年次	公共政策と法（公務員用）、ビジネス情報処理入門※
3年次	総合憲法（公務員用）
2・3年次	インターンシップ 特殊講義IB（就職対策）

※この科目は、第1部生のみを対象科目です。

【法学部独自就職支援行事】 平成24年度実施行事（参考）

1年次	実務家（卒業生）による講演会
3年次	就活始動セミナー
	教員による進路希望面談
	教員による面接対策個別指導
	卒業生・内定者によるアドバイス

ガイダンス

[ゼミガイダンス]

法学部のゼミ（1部－専門演習、2部－法学演習）は、第1部は3年から、第2部は2年から受講することが出来ます。ただし、希望のゼミを受講するためには、選抜試験を受け合格しなければなりません。選抜方法は、面接、筆記試験、成績表提出などゼミにより異なります。毎年10月下旬にガイダンスを実施し、12月上旬に選抜を行います。選抜の時期になってから慌てても間に合いません。希望のゼミに所属するためには、日頃から授業を真剣に受講し、単位を修得する必要があります。

[課外講座]

現在、各種公務員試験（国家一般職・地方上級等）合格および民間企業の希望業種への就職、どの進路選択も非常に厳しい状況です。特に公務員試験については、大学に通いながら予備校にも通うといったWスクールが一般化してきています。そこで法学部では、公務員を目指す学生の金銭的負担を大幅に軽減しつつ、内容を充実させるために予備校と提携した「公務員試験対策講座」を設けています。また、民間企業への就職活動に際し、法律学の知識・能力の客観的証明として法学検定試験スタンダードコース（旧3級）取得を目指す学生についても「法学検定スタンダードコース（旧3級）対策講座」を開設しています。

毎年11月下旬にガイダンスを実施しますので、希望者は必ず出席してください。

各種検定

[法学検定]

法学部では、前述の課外講座でも記載いたしましたとおり、法学検定の受験を推奨しています。正課授業で法学検定ベーシックコース（旧4級）対策（2年次）、課外講座でスタンダードコース（旧3級）対策を行っています。法学検定受験の有無は、ゼミ申し込みの際にも記載が必要となります。

また、法学検定試験の検定料一部補助および本学での試験実施など大学で様々なサポート体制をとっています。

[TOEIC]

法学部では、TOEIC試験を実施しています。

4月初旬に第1部1年生の英語習熟度別クラス分け、11月～12月に2年次の英語習熟度別クラス分けおよび学習成果の把握、または、希望者全員に試験を実施しています。650点以上で法学部表彰制度の対象にもなりますので、是非チャレンジしてください。平成24年度は、検定料を全額大学負担で実施しました。

[各種語学検定]

東洋大学が掲げる「国際社会人基礎力の育成」を実現するための取り組みのひとつとして、法学部ではTOEIC以外に第二外国語の技能検定試験の検定受験を推奨しています。上位級の検定試験に合格した場合、「客観的な語学運用能力の証明」という付加価値がつくほか、第二外国語の学習を（それが検定対策に特化した学習であっても）在学中少なくとも2年間、学生によっては3年間以上継続して取り組んだという証しになり、ひとつのことを継続的に集中して成し遂げたという実績をもって就職活動などにも臨めるようになります。これらを支援するため、法学部では、各技能検定試験の検定料の一部を補助しています。

I . 学修制度 — 履修登録・授業・試験・成績 —
(第1部・第2部共通)

1. 学修にあたって

1. 卒業の要件

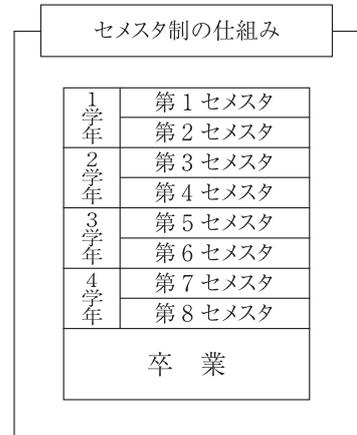
法学部では、4年以上（ただし、在学できる年数は最長8年）在学し、所定の卒業単位数（124単位）を修得することにより卒業することが出来ます。卒業するためには、大学の授業科目、単位数、履修年次（何年生でどの科目を履修するか）などが体系的に編成された「教育課程表」に基づいて学習を進め、単位を修得することが必要です。

2. 学 期

本学では、1年を次の学期に分けます。
 春学期 4月1日から9月30日まで
 秋学期 10月1日から翌年の3月31日まで

（セメスタ制）

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



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

3. 単位制

大学を卒業すると「学士（法学）」の学位が与えられます。そのためには所定の卒業単位の修得が必要です。単位とは、学習の成果を量的に数字で表したものです。単位数は、授業毎に定められています。学科教育課程表（第1部法律学科P.42～43、企業法学科P.44～45）、（第2部法律学科P.64～65）の授業科目名の後ろに表記されている（ ）内の数字が各授業の単位数になります。

単位を修得するには、授業科目を履修し出席回数、平常試験・定期試験、レポート等の提出により担当教員から合格の評価（S～C）を受けることによって所定の単位が与えられます。

単位数の計算基準は次のとおりです。

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

標準的な授業実施形態は、週1回1学期15回授業が実施されます。授業時間は90分です。

授業科目等	単位数	授業回数 (1セメスタ)	学修に求められる時間	
			授業時間	予習復習時間
講義・演習科目	1単位	15回	15時間	30時間
外国語科目	1単位	15回	30時間	15時間
実験・実技・実習科目	1単位	15回	45時間	0時間

4. 修業年限と在学年限

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

5. 学士の学位授与

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

法学部第1部法律学科	学士（法学）
法学部第1部企業法学科	
法学部 法律学科	

2. 授 業

1. 授業の開講時限・時間帯

授業科目は、春学期又は秋学期のいずれかに開講されますが、科目によっては、春・秋の両学期に開講される科目もあります。

授業時間は、次の表のとおりです。

白山キャンパス・総合スポーツセンター（板橋区清水町）

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

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

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

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

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

2. 休講

担当教員より連絡があれば電子掲示板、およびToyoNet-Gに掲示情報として配信するので、授業が始まる前に必ず確認してください。電話による問い合わせはできません。なお、電子掲示板、ToyoNet-G等に休講掲示がない場合で、授業開始時刻から30分経過しても講義が行われない場合は、教務課窓口へ連絡の上、指示を受けてください。

3. 欠席

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

4. 補講・集中講義

次のような場合で、補講・集中講義を実施するときは、その内容を事前に学内掲示板およびToyoNet-Gに掲示します。

(1) 授業が休講となったとき。

(2) その他の理由で、特別に補講・集中講義を必要とするとき。

なお、補講は原則として各学期の補講期間に行いますが、期間外に実施することもあります。

5. 緊急時の授業の 取り扱い

【白山キャンパス・総合スポーツセンター（板橋区清水町）】

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

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

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

(2) 大規模地震の警戒宣言が発令された場合の授業の取り扱いについて

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

※学内で実施される講演会・講座等についても、上記措置に準ずるものとします。

3. 履修登録

1. 履修登録とは

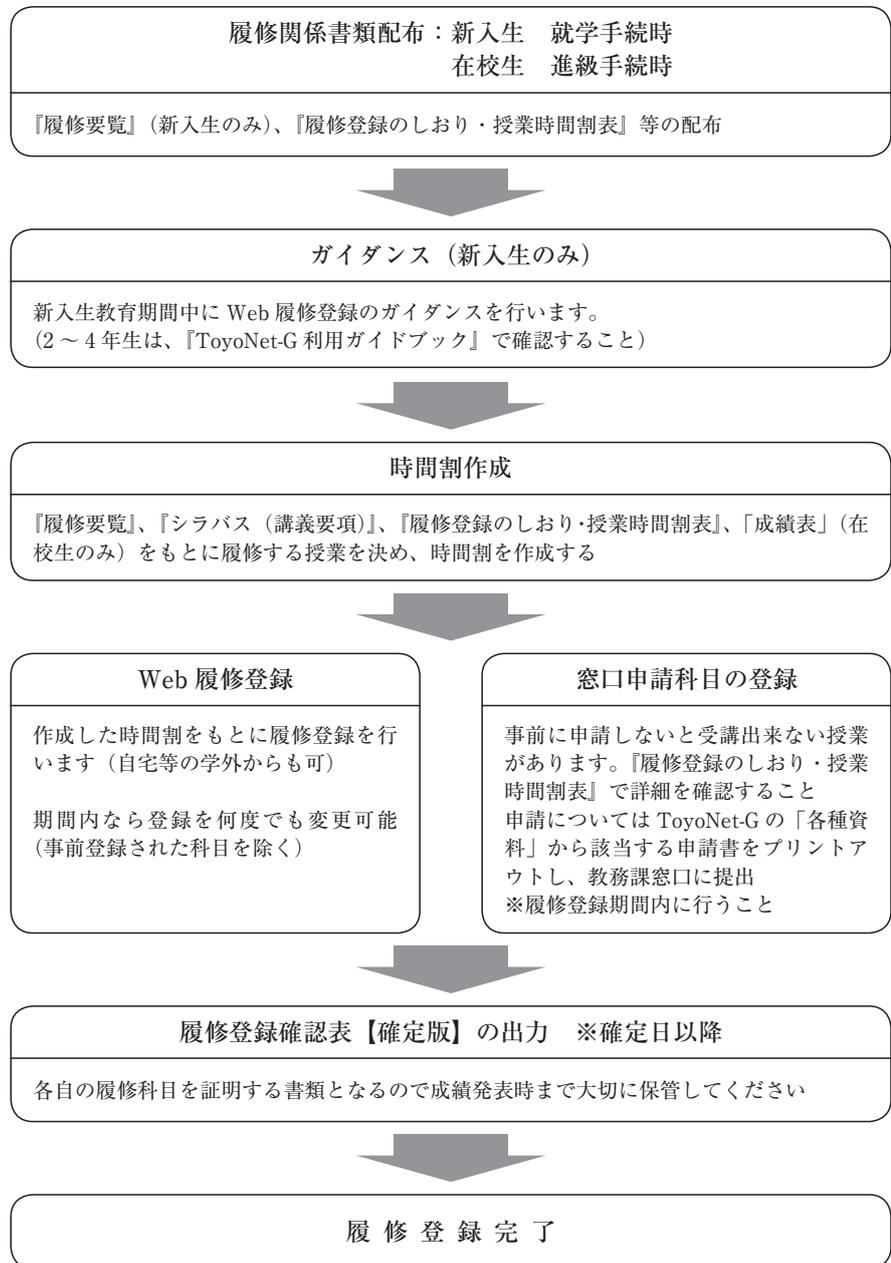
(セメスタ制)

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

法学部の授業は、春学期・秋学期に分けて行われます。授業科目は、春学期または秋学期のいずれかで完結します。しかし、法学部の授業科目は、〇〇〇A(春)・〇〇〇B(秋)に分かれていてもセットで1年間を通して学習することが望ましい科目が多くあります。春学期にA科目を履修登録し、秋学期にB科目を履修登録してください。

「履修登録」とは年間の履修計画(今年は何の授業を勉強するか)を立て、その計画に基づいて授業科目の登録を行う手続きです。『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』をよく読み、自分の学習計画にそって各自の責任において履修登録をしてください。

また、定められた期間に「履修登録」を怠ると、履修する科目の受講・受験はできず、単位も修得できなくなります。履修登録の方法は別冊『履修登録のしおり・授業時間割表』をよく読んでください。また、科目によっては、抽選を行う場合がありますので『履修登録のしおり・授業時間割表』または学内掲示で確認してください。



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

4. 試験・レポート

1. 試験

[平常試験]

平常の授業期間に、科目担当教員によって随時行います。

[定期試験]

春学期試験（7月～8月）および秋学期試験（1月～2月）を全学的に一定の試験期間を設けて行います。

[定期試験受験上の注意]

試験実施の約2週間前に試験時間割表を掲示板およびToyoNet-Gで発表します。

試験時間割表には受験上の注意事項も記載されています。主な事項を記しておきますので心得ておいてください。

- (1) 履修登録確認表に記載されていない科目を受験しても無効です。
- (2) 受験に際しては、すべて監督者の指示に従ってください。
- (3) 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。
- (4) 1科目で試験会場が2ヵ所以上になる場合、学籍番号等で試験会場を指定しますので、必ず指定された試験会場を受験してください。指定試験会場以外で受験した場合は、無効となる場合がありますので注意が必要です。
※同一科目名称でもコース番号により試験開始時間帯または教室が異なります。自分が受講しているコースの試験を必ず受験してください（誤ったコースの試験を受験した場合、成績は評価されません）。
- (5) 答案用紙には、まず学部・学科・学年・学籍番号・氏名を必ず黒のペンまたはボールペンで記入してください。
必ず筆記用具（ボールペン、鉛筆、消しゴム）を持参してください。
- (6) 学籍番号欄は学生証に記載されている学籍番号の10ケタすべてを記入してください。学籍番号、氏名のない答案用紙は無効となります。
- (7) 試験時間は60分間です。試験期間中は、すべて時間帯が平常授業時とは異なります。また、試験会場も平常授業時の教室と異なるので十分注意してください。（※定期試験時間表を参照のこと）
- (8) 試験開始後20分までに入場しないと受験資格を失います。また開始後30分を過ぎないと退場できません。

- (9) 中途退場した場合、再入場は認められません。
- (10) 試験会場では、携帯電話、PHS、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。また、机上に置かない場合でも、試験の妨げにならないよう電源を必ず切ってください。なお、上記の機器を時計代わりに使用することはできません。
- (11) 茶・ジュース等の飲食物の試験会場への持ち込みは禁止です。
- (12) 受験に際しては、担当教員の指示物以外を持ち込むことはできません。
- 法学部専門科目については個人の六法の持ち込みが原則不可となり、試験時に大学から貸与される六法を用いて解答することになります。詳細は掲示板で確認すること。
- (13) 天災、病気、その他やむを得ない理由によって定期試験を受験できなかった場合は、速やかに証明書または診断書（コピー可）等を添えて担当教員に届け出て具体的な指示を受けてください。
- (14) 不正行為を行った場合は、学則（第57条）に基づき処分されます。不正行為についての規程と処分内容は次の「不正行為」もしくは学生生活ハンドブックで確認してください。
- (15) 交通機関の運行や天候の乱れ等に留意し、試験会場へは時間的余裕をもって入室してください。

定期試験時間割

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

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

・不正行為

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

1. 処分の種類

処分は譴責、停学、無期停学とする。

2. 処分とその対象となる不正行為

(1) 譴責の対象となる行為

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

(2) 停学1ヵ月の対象となる行為

- ① 解答用紙を交換する行為。
- ② 許可されていないもの（カンニングペーパーおよびそれに類するもの）の持ち込み。

- ③ 書き込みを許可されていない持ち込み許可教材、机上、手掌等へ書き込みをしての受験、または、これに類似する行為。
 - ④ 試験監督者または監督補助者からの注意に対する暴言。
 - ⑤ その他、前各号の一つに準ずる行為。
- (3) 無期停学の対象となる行為
- ① 替玉受験。
 - ② 在学中における再度の不正行為。
 - ③ 試験監督者または監督補助者からの注意に対する暴力行為。
 - ④ その他、極めて悪質な行為。

3. 処分に伴う措置

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

4. 不服申立て

不正行為の指摘を受けた学生は、不服申立てをすることができる。
(なお、前述不正行為に関する事項については改訂される場合もある。)

[卒業再試験]

- ・ 不受験者および単位不足者の取り扱いに関する規程 第2条
- ・ 卒業再試験要綱抜粋

(単位不足者の再試験)

4年次生で、卒業を希望するものであり、卒業に必要な単位数に一定基準以内の単位数が不足するものに対しては再試験を実施する。

(受験資格)

卒業再試験は4年次生で卒業を希望する者の内、卒業当該学期に卒業に不足している科目数が4科目以内でかつ8単位以内の者に対して行われる。

(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する。

- (1) 原則として卒業当該学期に履修登録を行っている卒業必要単位となる科目であること。
- (2) 単位充足者発表時の評価で「D」の評価を得た科目であること。

(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する。

- (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する。

(再試験手続き)

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

- (1) 再試験手続きを行わなかった場合は、自動的に受験する権利は消滅する。
- (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る。
- (3) 代理人による手続きは認めない。

(再試験受験料)

再試験受験料は1科目5,000円とする。

(再試験の評価)

卒業再試験の成績評価は以下の通りとする。

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

・ 法学部卒業再試験
実施に関する内規

「不受験者および単位不足者の取り扱いに関する規程」及び「卒業再試験要綱」の他、学部内規を定め学生に適用する。

・ 注意事項

※なお、基盤教育および専門科目中の他学部開講主体の科目等については、別途他学部の掲示板で再試験の有無を確認してください。

2. レポート

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

5. 成績評価

1. 単位の認定

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

2. 成績の評価

成績の表示は次の通りです。

【東洋大学成績評価基準】

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

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

※「*評価対象外」とは、授業期間を通じ出席不良、または不受験・レポート未提出のため成績評価の判断ができない場合です。

[成績の通知]

- (1) ToyoNet-Gで学期ごとに成績を通知します。詳しい日程等については掲示等で指示します。
 (2) 学期ごとに保証人へ成績表を送付します。

[GPA制度]

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

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

【GPAの算出方法】

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

※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。

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

(履修取消について)

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

(成績調査について)

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

- ①履修登録をしたが、成績評価の記載がない科目
 - ②履修登録し、シラバスにある成績評価基準を満たしているが、成績評価が間違っていると思われる十分な理由がある場合に、科目担当教員に成績評価に間違いがないか、確認を求めたい科目。
- ※②の場合については成績の再考を求めるものではないので、十分に注意すること。

(成績調査の申請および確認について)

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

(学習指導)

単位僅少者面接

法学部では、4月と10月に単位僅少者面接を実施しています。これは、半期ごとに単位の修得状況を確認し、単位が僅少である場合、教員と面接を実施し学習状況の改善指導を行うものです。2011年度入学生まで法学部には進級制度があり、2年修了時48単位が修得出来ない場合には、3年に進級できませんでした。2012年度セメスタ制導入に伴いこの制度を廃止しましたが、法学部の学修は積み上げ式になっており、1・2年次に配当されている必修科目等を修得しなければ3・4年次の発展的な科目の授業内容を理解するのは困難です。学科教育課程表は、体系的に学修を進めるために各科目を学年に配当しています。学年だけ4年まで進級しても4年生で何度も留年をするということのないよう計画的な学修を心がけてください。

6. 掲示・公示等

(1) 教員から

教室

教室で口頭、板書、あるいは配布資料により、様々な情報が伝達されます。授業を欠席した場合当日の出席者から情報を得る等、自ら情報を集める必要があります。

掲示

所定の掲示板以外に、担当教員の研究室や掲示板等にも示されることがあります。

インターネット

ToyoNet-Gを利用することにより、授業に関する情報を得ることができます。Eメールで連絡を取る場合もありますが、教員によって対応は異なるので注意してください。

(2) 教務課から

レポートボックス

担当教員の指定するボックス番号、期間、時間等を確認してください。

設置場所 6号館2階 6217教室横
2号館3階 3号館連絡通路脇

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

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

窓 口

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

証明書発行機設置場所・稼働時間

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

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

掲示板

内 容	場 所
授業時間割表 (教室変更も含む)	1102教室前 (経済・経営・法・国際地域学部)
	6B12教室前 (文・社会学部)
休講掲示板 (電子掲示板)	1号館1階エレベーターホール
	6号館1階
授業・試験・補講など	1号館1階エレベーターホール (第1部 経済・経営・法・国際地域学部)
	1101教室前 (第2部・イブニングコース 経済・経営・法・ 国際地域学部)
	5号館B2階エレベーター前 (第1・2部 文・社会学部)
学部からのお知らせ 学生呼び出しなど	1号館2階1203教室前 (経営・法学部)
	5号館B2階エレベーター前 (文・社会学部)
	1号館2階エレベーターホール (経済学部)
	1号館3階1305教室前 (国際地域学部)
教職	1102教室横および6B12教室前 (掲示内容は同一)

※掲示板の設置場所が変更になった場合は別途案内します。

Ⅱ 第1部

学科の特徴（第1部）

【法律学科】

●法律学科の特徴

法律学科では、社会生活の基本的なルールである法あるいは法制度のあり方、内容を体系的に研究し、教育することを目的としています。法的な視点から物事を論理的に判断しうる能力、いわゆるリーガルマインドを培い、幅広い分野で活躍できる柔軟な思考力を持った有能な人材の育成を目指して、これらに関する多彩な科目を設置しています。

●法律学科3つのポリシー

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

法学部法律学科に入学してほしい人物像及び教育目標は以下の通りです。

まず、東洋大学の創立者である井上円了博士の「諸学の基礎は哲学にあり」とする建学の精神を理解してくれる学生であることです。より具体的には①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）を持ち、②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、③社会の課題に自主的・主体的に取組み、よき人間関係を築くことを目指す人間であることです。

次に、法学部の教育目標は、建学の精神をベースにして「リーガルマインドー法的思考能力（市民・職業人に必須の素養ー論理的な思考方法と法的バランスのとれた総合的な認識・判断力・問題解決能力）」を備え、かつ「グローバル化する世界に対応し実践的な語学能力を兼ね備えた人材の育成」です。この目標の達成に向けて基礎的な学習能力を備え、かつ意欲の旺盛で積極的な学生であることです。

法律学科においては、憲法、民法、刑法等のいわゆる六法とよばれる科目及びそれらに関連する科目と外国語の学習意欲に優れ、社会における様々な問題や事象に対してその論点を的確に把握して、法に基づいて公平で正義にかなった解決をなし得る熱意及び適性を有し、多様な外国語のスキルに基づきグローバル化する世界で活躍してみたいと思う学生です。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

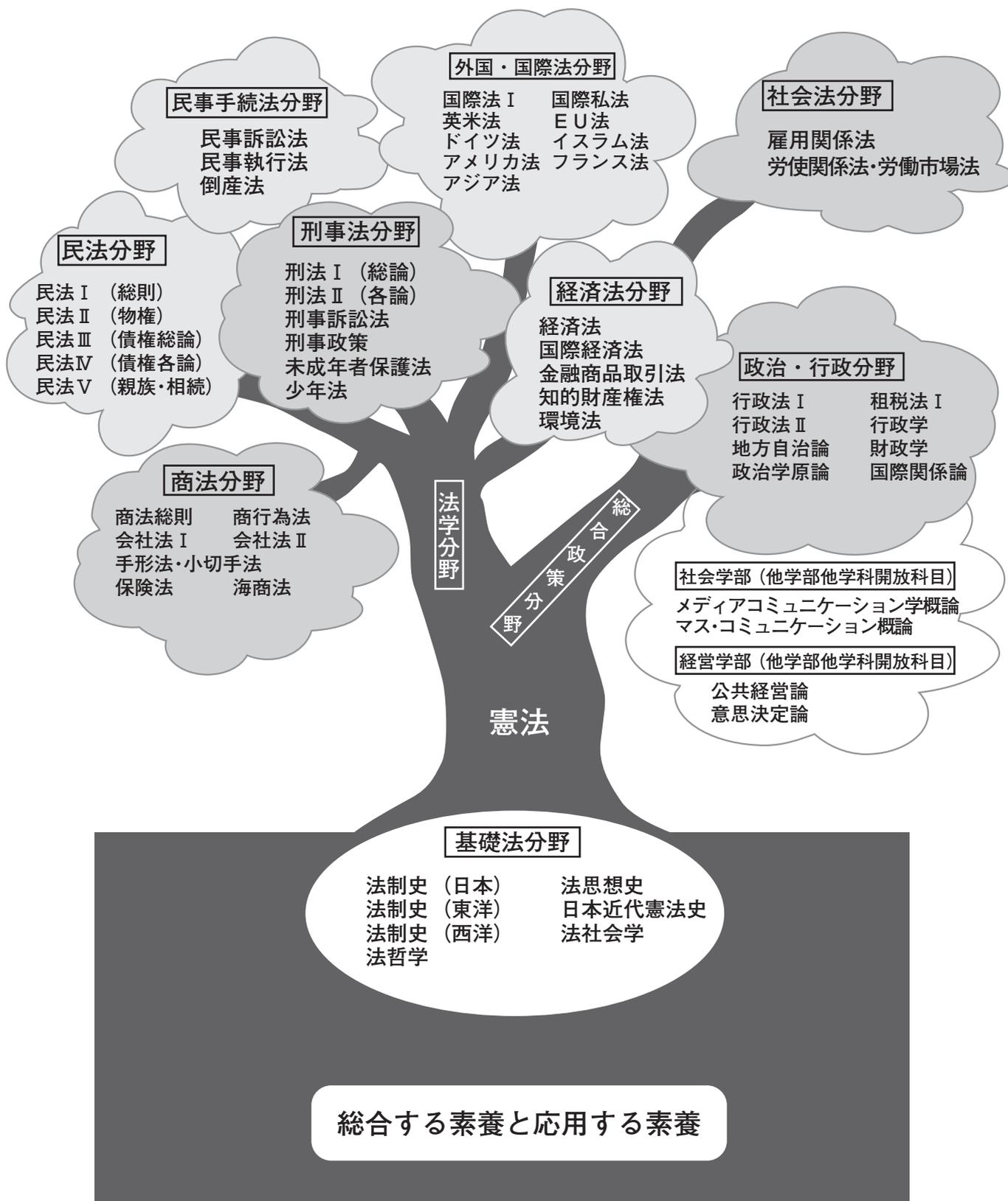
法を学び、リーガルマインドを身につけた学生が、国際化社会において期待される役割を果たせることを目標にしています。すなわち、コミュニケーション能力を身につけ、対立する利益・価値観に謙虚に耳を傾け理解できること、一方に偏らないバランス感覚を有すること、公正さと客観性を備えた基準に基づき判断を示せること、です。こうした能力の開発・涵養のためにカリキュラム・ポリシーは、①コミュニケーション能力の重視、②基礎理論・原理の徹底、③法の相互関係の理解、④現実・実務に役立つ法運用、です。そして、実務法律家を目指す学生の需要にこたえるべく、公法・私法を幅広くカバーしながら、①導入教育による法学の基礎の徹底、②実体法と手続法の融合的な理解、③社会の実態に即した法適用、をカリキュラムにおいて展開していきます。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

公法、私法を幅広くカバーし、いわゆる六法及びその法的関連科目に関する専門知識を修得し、社会における数々の法的な紛争に対してその論点を的確に把握して、法に基づいて公平で正義にかなった解決ができ得る法的素養、すなわちリーガルマインドを身につけ、かつ、この豊かな法的素養を備えた社会人として自律性や協調性を大事にしながら世の中に貢献できる人材を輩出することです。

●法学部 法律学科

主な科目の体系図



※科目名のA/B表記は省略

総合する素養: 専門分野の知識を有機的に関連付ける。

応用する素養: 専門分野の知識を社会生活で活用する。

【企業法学科】

●企業法学科の特徴

企業人として求められているものは、企業を取り巻く諸問題に対して、柔軟かつ大胆な判断力を持ちリーダーシップを発揮して組織を正しい方向に率いていく人材です。たとえば、環境問題、国際情勢、消費者の意識の向上などを見ても分かるように、最近の企業をめぐるさまざまな問題は10年前のそれとは比較できないほど社会が高度化・複雑化したため、解決が一層困難になってきました。また、将来の企業をめぐる問題についても、簡単には予測がつかない現状にあります。したがって、このような状況におかれた企業の内部で働く企業人としては、いかなる問題にもフレキシブルに対応できる能力が要求されることとなります。これからますます問題解決能力の養成、すなわちリーガル・マインドの涵養という視点が重要視されることになると思います。

本学科では、企業をめぐる法的な諸問題について、正確に物事をとらえ、かつ迅速に対応できる人材の育成を目指し、以下のような特色をもたせています。

●企業法学科3つのポリシー

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

法学部企業法学科に入学してほしい学生に対して求める人物像及び教育目標は以下の通りです。

まず、東洋大学の創立者である井上円了博士の「諸学の基礎は哲学にあり」とする建学の精神を理解してくれる学生であることです。より具体的には①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）を持ち、②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、③社会の課題に自主的・主体的に取組み、よき人間関係を築くことを目指す人間であることです。

次に、法学部の教育目標は、建学の精神をベースにして「リーガルマインドー法的思考能力（市民・職業人に必須の素養ー論理的な思考方法と法的バランスのとれた総合的な認識・判断力・問題解決能力）」を備え、かつ「グローバル化する世界に対応し実践的な語学能力を兼ね備えた人材の育成」です。この目標の達成に向けて基礎的な学習能力を備え、かつ意欲の旺盛で積極的な学生であることです。

企業法学科においては、民法、商法等の私法を中心にして、いわゆる六法及びそれらに関連する科目と外国語の学習意欲に優れ、企業における活動を中心とした、社会の様々な問題や事象に対して自ら解決をなし得る熱意及び適性を有し、多様な外国語のスキルに基づきグローバル化する世界で活躍してみたいと思う学生の入学を希望しています。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

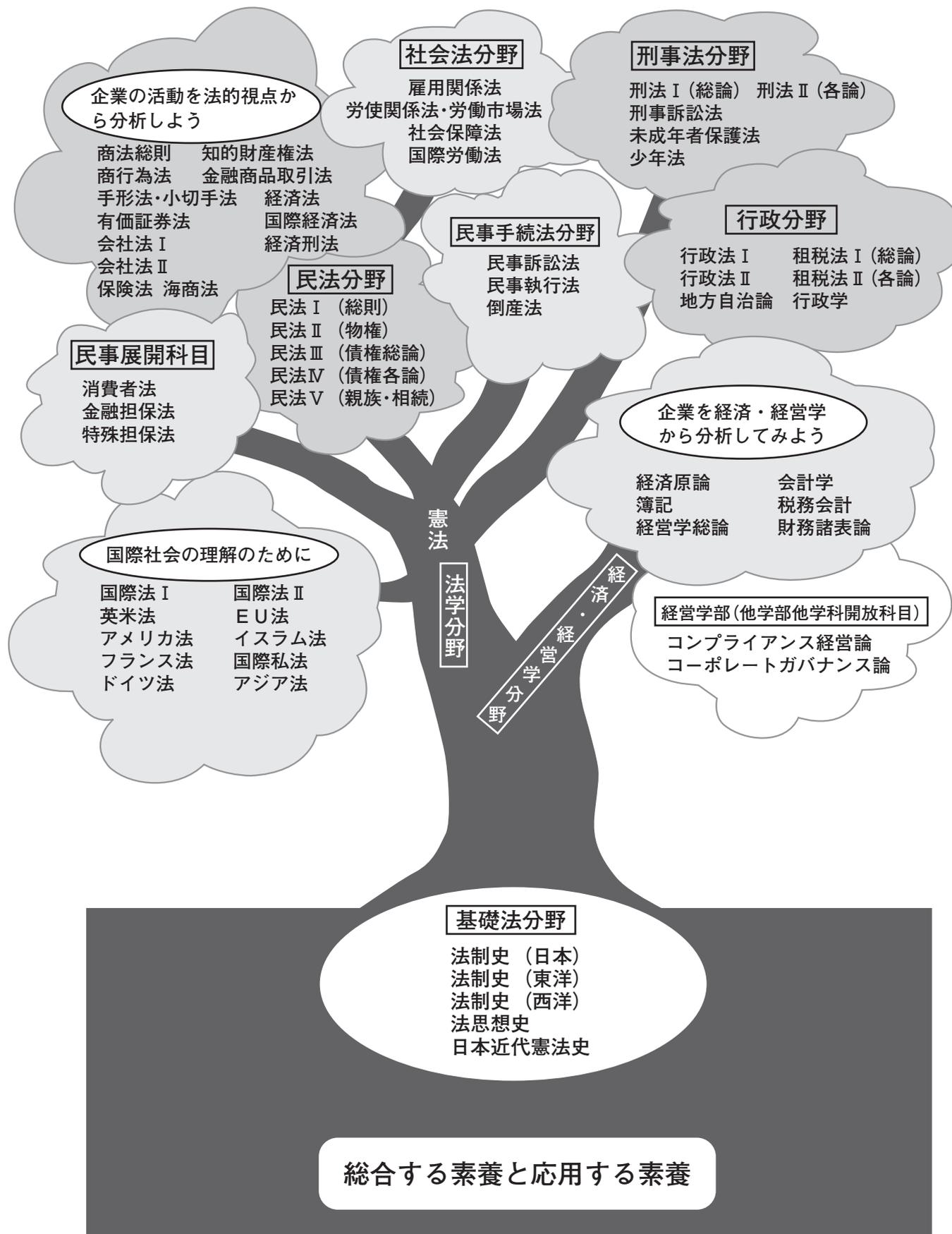
法を学び、リーガルマインドを身につけた学生が、国際化社会において期待される役割を果たせることを目標にしています。すなわち、コミュニケーション能力を身につけ、対立する利益・価値観に謙虚に耳を傾け理解できること、一方に偏らないバランス感覚を有すること、公正さと客観性を備えた基準に基づき判断を示せること、です。こうした能力の開発・涵養のためにカリキュラム・ポリシーは、①コミュニケーション能力の重視、②基礎理論・原理の徹底、③法の相互関係の理解、④現実・実務に役立つ法運用、です。そして、企業活動に深く関連する法を組み込みながら、①導入教育による法学の基礎の徹底、②実体法と手続法の融合的な理解、③社会の実態に即した法適用をカリキュラムにおいて展開していきます。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

民法、商法を基礎とする私法を中心にして、いわゆる六法及びその法的関連科目に関する専門知識を修得し、社会における数々の法的な紛争に対してその論点を的確に把握して、法に基づいて公平で正義にかなった解決ができ得る法的素養、すなわちリーガルマインドを身につけ、かつ、社会の一員としてコンプライアンスを順守し国際社会で活動できる自律性や協調性を有して、世の中に貢献できる人材を輩出することです。

●法学部 企業法学科

主な科目の体系図



※科目名のA/B表記は省略

総合する素養: 専門分野の知識を有機的に関連付ける。

応用する素養: 専門分野の知識を社会生活で活用する。

履修モデル (第1部)

法律学科

法的な視点で今を見つめ、社会を変える力を養う

法律学科の学びは、社会生活の基本的なルールとして法制度を考えていくことから始まります。法制度を基礎から学び、応用するまでの学習を体系的に積み重ねていく中で、法的な視点から物事を論理的に判断できる能力「リーガルマインド」が培われます。法律に特化した学問だけでなく、バランスのとれた幅広い分野の科目を基礎から学ぶ機会を提供することで、柔軟かつ多角的な思考力を持ち、判断力に優れた有能な人材の育成を目指しています。国家公務員、地方公務員を志望する人に適した「行政と法（公務員）モデル」、または法科大学院進学希望者や司法書士・行政書士など法律関係の資格取得を志望する人に適した「法曹・士業（司法書士・行政書士）モデル」を参考に学習をすすめてください。

1. 行政と法(公務員)モデル	2. 法曹・士業(司法書士・行政書士)モデル
国家公務員、地方公務員になるための必要な受講科目を法律の体系に沿った形で学習することによって法律を体系的に習得できるようになります。公務員に共通して必要とされる素養を身につけることが出来るモデルです。なお、公務員を目指す場合、これらの科目に加え課外講座として開講をしている公務員講座の受講をお勧めします。	国家・地方の法律職公務員や裁判所事務官等の公務員に加えて、裁判官、検察官、弁護士を見据えて法科大学院への進学を志望する学生や司法書士等の身近な法律問題に携わる資格を取得したいと考えている学生に適したモデルです。例えば、法曹資格取得を目指した場合①企業法務に強い法曹②弱者保護を目指す法曹③公共政策に強い法曹といったように目指す方向により履修科目が異なります。その他司法書士、行政書士については試験科目を中心に授業を履修することで試験対策を講じます。

希望の職業を実現する履修モデル

行政と法(公務員)モデル	法曹・士業(司法書士・行政書士)モデル
公務員(国家一般職、地方上級)【行政】 団体職員・NPO【非営利団体】	裁判官・弁護士・司法書士【民事司法】 裁判官・検察官・弁護士・刑務官・警察官【刑事司法】
▲	▲
3・4年 試験科目を完成させる・・・民法Ⅳ、民法Ⅴ、民事訴訟法、行政法Ⅱ、労働関係法・労働市場法、経済政策 公務員試験対策・・・総合憲法	試験科目を完成させる・・・民法Ⅳ、民法Ⅴ、手形法・小切手法、民事訴訟法、民事執行法、行政法Ⅱ、刑事訴訟法 刑事法科目を学ぶ・・・刑事政策、少年法
▲	▲
2年 法学の基本科目を習得・・・民法Ⅱ、民法Ⅲ、商法総則、商行為法、会社法Ⅰ 試験科目を押さえる・・・行政法Ⅰ、雇用関係法、地方自治論、財政学、行政学、政治学原論、[社会政策] 公務員試験対策・・・公共政策と法 使える経済学を習得・・・＜ミクロ・マクロ経済学＞	法学の基本科目を習得・・・刑法Ⅱ、民法Ⅱ、民法Ⅲ、商法総則、商行為法、会社法Ⅰ、行政法Ⅰ 心理学科目を習得・・・＜心理学＞、[犯罪社会学]
▲	▲
1年 法学へのイントロダクション・・・法学入門、法学基礎演習 法律の基礎を学ぶ・・・憲法、民法Ⅰ、刑法Ⅰ 公務員試験受験を目指す人や政治・経済の基礎を知りたい人のために・・・公務員基礎法、経済原論、＜政治学＞、＜社会学＞	法学へのイントロダクション・・・法学入門、法学基礎演習 法律の基礎を学ぶ・・・憲法、民法Ⅰ、刑法Ⅰ 公務員試験受験を目指す人や法律資格を取得したい人のために・・・経済原論、＜政治学＞、＜社会学＞
自分の将来を考える・・・キャリアプランニング、社会人基礎科目(8科目)	

註1/この履修モデルに掲載している科目は、主として専門科目です。＜ ＞で囲まれた科目は共通教養科目、[]内の科目は他学部他学科開放科目です。

註2/配当学年については、モデルを参考にして4年間での学習計画と考えてください。
 科目名A/B表記は省略。

企業法学科

企業を牽引するリーダーの創出を目指して

人を雇うこと、他の企業と契約を結ぶこと、商品をつくる責任など、企業には豊富な法学の知識が求められます。

企業法学科では、企業をめぐる法的な諸問題について、適切に物事の要点をとらえ、迅速に対応できる人材の育成を目指します。今、企業に求められるのは、企業を取り巻くさまざまな問題にしっかりと向き合い、リーダーシップを発揮して組織を正しい方向へリードできる人材です。環境問題や国際情勢などの社会問題が複雑に絡み合う現代では、問題解決能力の育成が求められています。法学教育をベースにしてリーガルマインドを育むとともに、企業人として必要な「簿記」「税務会計」「会計学」などの経営学関係の科目も配置しています。企業に関わる法制度を学ぶ「企業法務モデル」、国際企業人として知っておきたい諸外国の法制度を学ぶ「国際企業モデル」を参考に学習をすすめてください。

1. 企業法務モデル	2. 国際企業モデル
続発する企業の不祥事をめぐりコンプライアンス（法令遵守）意識の向上や企業統治（コーポレートガバナンス）のあり方が問われています。企業法務に必要な法知識を学習し法的な思考力・判断力を養います。企業への就職を目指す学生に適した一般的なモデルです。企業の人事部門への就職、社会保険労務士資格の取得、企業の知的財産部門への就職を目指す学生、または企業に関わる法知識と企業会計に関する知識とを総合的に身につけた、企業実務に役立つ学生も養成します。なお、就職活動をする上でビジネス実務法務検定資格の取得、各種検定対策課外講座による資格取得をお勧めします。	世界がグローバル化するなか、企業に求められるのは、国内情勢はもちろん、世界情勢を正確に把握し分析できる能力、つまり国際感覚を身につけた人材です。国際企業人として要求される能力を養成を目指し国内の法制度をはじめ諸外国の法制度も視野に入れた学習を行い、企業内における海外（渉外）部門、海外駐在を目指す学生に適したモデルです。なお、就職活動をする上でビジネス実務法務検定資格の取得、各種検定対策課外講座による資格取得をお勧めします。

希望の職業を実現する履修モデル

企業法務モデル	国際企業モデル
社会保険労務士・企業人事管理部【企業人事・法務・知財】・公認会計士・税理士【会計・経理】	民間企業・海外（渉外）部門・海外駐在
▲	▲
3・4年	
試験科目を習得しよう・・・民法Ⅳ、租税法Ⅰ、租税法Ⅱ 会計関連科目を学ぶ・・・財務諸表論、税務会計 社会法科目・・・労使関係法・労働市場法、社会保障法 企業に多発する紛争の関連法・・・倒産法、知的財産権法、経済法、環境法 企業法関連科目を学ぶ・・・手形法・小切手法、有価証券法、保険法、海商法、金融商品取引法 プレゼンテーション能力を磨く・・・専門演習Ⅰ・Ⅱ	民事関係法の基礎を学ぶ・・・民法Ⅳ 外国法の知識を深める・・・国際法Ⅱ、外国法（アメリカ、EU、アジア、イスラム 他）、国際関係論 企業に多発する紛争の関連法・・・知的財産権法、経済法、環境法、国際労働法、国際経済法 プレゼンテーション能力を磨く・・・専門演習Ⅰ・Ⅱ 語学力を磨こう・・・＜ビジネス・イングリッシュⅡ・Ⅲ＞ ＜ドイツ語・フランス語・中国語Ⅲ～Ⅴ＞
▲	▲
2年	
法律学の基本科目を習得・・・民法Ⅱ、民法Ⅲ、会社法Ⅰ、商法総則、商行為法 現代的紛争に強くなる・・・雇用関係法 企業会計の基礎を習得・・・簿記、会計学 情報リテラシーを身につける・・・情報リテラシー、ビジネス情報処理入門 使える経済学を習得・・・＜マイクロ・マクロ経済学＞	法律学の基本科目を習得・・・民法Ⅱ、民法Ⅲ、会社法Ⅰ 外国の法を学ぶ・・・英米法、国際法Ⅰ 情報リテラシーを身につける・・・情報リテラシー、ビジネス情報処理入門 使える経済学を習得・・・＜マイクロ・マクロ経済学＞ 語学力を磨こう・・・＜ビジネス・イングリッシュⅠ＞ ＜ドイツ語・フランス語・中国語Ⅱ＞
▲	▲
1年	
法学へのイントロダクション・・・法学入門、法学基礎演習 法学の基礎を学ぶ・・・憲法、民法Ⅰ 情報化社会における法を学ぶ・・・情報化社会と法 経済学・経営学や会計学を基礎から学びたい人のために ...＜経済原論＞、＜ベーシック・マーケティング＞、＜流通入門＞、 ＜基礎会計学＞、＜企業会計＞	法学へのイントロダクション・・・法学入門、法学基礎演習 法学の基礎を学ぶ・・・憲法、民法Ⅰ 情報化社会における法を学ぶ・・・情報化社会と法 多元的な世界状況への視点をつくる ...＜地域文化研究Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ＞、 ＜地域史（東洋・西洋）＞
自分の将来を考える・・・キャリアプランニング、社会人基礎科目（8科目）	

註1/この履修モデルに掲載している科目は、主として専門科目です。＜ ＞で囲まれた科目は共通教養科目、[]内の科目は他学部他学科開放科目です。

註2/配当学年については、モデルを参考にして4年間での学習計画と考えてください。
 科目名A/B表記は省略。

教育課程表と履修方法 (第1部)

法学部の授業は、春学期(○○○A)・秋学期(○○○B)に分かれて行われています。

ただし、授業内容はA(春)、B(秋)を併せ1年間を通して学習することが望ましい科目が多くあります。

春学期にA科目を履修登録し、秋学期にB科目を履修登録するようにしてください。

1. 学科教育課程表

①法学部第1部法律学科教育課程表 [基盤教育]

2013年度入学生用

区分	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	
共通教育科目(12)	必修(2)	井上円了と建学の精神 (2)			
	哲学思想	哲学A (2) 倫理学基礎論A (2) 科学思想史A (2) 音楽学A (2) 宗教学II A (2) 地域文化研究I A (2) 地域文化研究III A (2)	哲学B (2) 倫理学基礎論B (2) 科学思想史B (2) 音楽学B (2) 宗教学II B (2) 地域文化研究I B (2) 地域文化研究III B (2)	哲学史A (2) 応用倫理学A (2) 美術史A (2) 宗教学I A (2) 地球倫理A (2) 地域文化研究II A (2) 論理学A (2)	哲学史B (2) 応用倫理学B (2) 美術史B (2) 宗教学I B (2) 地球倫理B (2) 地域文化研究II B (2) 論理学B (2)
	自然・環境・生命	自然の数理A (2) エネルギーの科学A (2) 環境の科学A (2) 生物学A (2) 自然科学概論A (2) 物理学実験講義A (2) 化学実験講義A (2) 数理・情報実習講義A (2) 日本事情I A(留学生用) (2)	自然の数理B (2) エネルギーの科学B (2) 環境の科学B (2) 生物学B (2) 自然科学概論B (2) 物理学実験講義B (2) 化学実験講義B (2) 数理・情報実習講義B (2) 日本事情I B(留学生用) (2)	生活と物理A (2) 物質の科学A (2) 地球の科学A (2) 天文学A (2) 自然誌A (2) 生物学実験講義A (2) 地球科学実習講義A (2) 天文学実習講義A (2)	生活と物理B (2) 物質の科学B (2) 地球の科学B (2) 天文学B (2) 自然誌B (2) 生物学実験講義B (2) 地球科学実習講義B (2) 天文学実習講義B (2)
	日本と世界の文化歴史	国際教育論A (2) 百人一首の文化史A (2) 日本文学文化と風土A (2) 西欧文学A (2) 地域史(日本)A (2) 地域史(西洋)A (2) 日本事情II A(留学生用) (2)	国際教育論B (2) 百人一首の文化史B (2) 日本文学文化と風土B (2) 西欧文学B (2) 地域史(日本)B (2) 地域史(西洋)B (2) 日本事情II B(留学生用) (2)	多文化共生論A (2) 日本の昔話A (2) 日本の詩歌A (2) 現代日本文学A (2) 地域史(東洋)A (2) 歴史の諸問題A (2)	多文化共生論B (2) 日本の昔話B (2) 日本の詩歌B (2) 現代日文学B (2) 地域史(東洋)B (2) 歴史の諸問題B (2)
	現代社会	統計学A (2) 社会学A (2) 地理学A (2) 心理学A (2) マクロ経済学入門 (2) 基礎会計学 (2)	統計学B (2) 社会学B (2) 地理学B (2) 心理学B (2) マクロ経済学応用 (2) 企業会計 (2)	政治学A (2) 人類学A (2) 国際比較論A (2) ミクロ経済学入門 (2) ベーシック・マーケティング (2) 日本事情III A(留学生用) (2)	政治学B (2) 人類学B (2) 国際比較論B (2) ミクロ経済学応用 (2) 流通入門 (2) 日本事情III B(留学生用) (2)
	総合・演習	総合I A (2) 総合III A (2) 総合V A (2) 総合VII A (2) 総合IX A (2) 全学総合I A (2)	総合I B (2) 総合III B (2) 総合V B (2) 総合VII B (2) 総合IX B (2) 全学総合I B (2)	総合II A (2) 総合IV A (2) 総合VI A (2) 総合VIII A (2)	総合II B (2) 総合IV B (2) 総合VI B (2) 総合VIII B (2)
			教養演習I A (2) 教養演習I B (2)	教養演習II A (2) 教養演習II B (2)	教養演習III A (2) 教養演習III B (2)
	スポーツと健康	スポーツ健康科学実技I A (1) スポーツ健康科学実技III A (1) スポーツ健康科学講義II A (2)	スポーツ健康科学実技I B (1) スポーツ健康科学実技III B (1) スポーツ健康科学講義II B (2)	スポーツ健康科学実技II A (1) スポーツ健康科学講義I (2) スポーツ健康科学演習I (2)	スポーツ健康科学実技II B (1)
	社会人基礎科目	キャリアデベロップメント論A (2) 社会人基礎力入門講義 (2) 企業家論 (2)	キャリアデベロップメント論B (2) 社会人基礎力実践講義 (2) 企業のしくみ (2)	公務員論 (2) 社会貢献活動入門 (2)	
	文化間コミュニケーション科目(10)	必修(4)	英語I A A (1) 英語I A B (1) 英語I B A (1) 英語I B B (1)		
		選択必修科目(6)	ドイツ語I A A(1) ドイツ語I A B(1) ドイツ語I B A(1) ドイツ語I B B(1) フランス語I A A(1) フランス語I A B(1) フランス語I B A(1) フランス語I B B(1) 中国語I A A(1) 中国語I A B(1) 中国語I B A(1) 中国語I B B(1)	英語II A(1) 英語II B(1) ドイツ語II A(1) ドイツ語II B(1) フランス語II A(1) フランス語II B(1) 中国語II A(1) 中国語II B(1)	1年次に履修した語学のうち 1カ国語 2単位 選択必修
		選択科目		ビジネス・イングリッシュI A (1) ビジネス・イングリッシュI B (1) ドイツ語III A (1) ドイツ語III B (1) フランス語III A (1) フランス語III B (1) 中国語III A (1) 中国語III B (1)	英語III A (1) 英語III B (1) ビジネス・イングリッシュII A (1) ビジネス・イングリッシュII B (1) ドイツ語IV A (1) ドイツ語IV B (1) フランス語IV A (1) フランス語IV B (1) 中国語IV A (1) 中国語IV B (1)
		留学生用	日本語I A A (1) 日本語I A B (1) 日本語I B A (1) 日本語I B B (1)	日本語と日本社会A (2) 日本語と日本社会B (2) 日本語と日本文化A (2) 日本語と日本文化B (2)	
	学部留学科目	短期留学プログラム(1~4)	長期留学プログラムI*(1~30)		
	留学支援科目	英語特別教育科目	Special Course in Advanced TOEFL I(4)	Special Course in Advanced TOEFL II(4)	
	教職科目		社会科教育論 (2)		

[卒業要件(語学)]
1年次
 必修 英語 4科目4単位
 選択必修 英語以外の語学1カ国語 4科目4単位
 計8単位
2年次
 1年次に履修した語学の内1カ国語 2科目2単位
 合計10単位

*長期留学プログラムI(基盤教育)は、長期留学プログラムII(専門科目)と合計30単位を上限とする。

法学部第1部法律学科教育課程表 [専門科目]

2013年度入学生用

区分	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	
必修科目 (16)	法学入門 (2)				
	法学基礎演習 (2)				
選択必修科目 (32)	憲法A (2)				
	憲法B (2)				
	民法I(総則)A (2)				
	民法I(総則)B (2)				
	刑法I(総論)A (2)				
	刑法I(総論)B (2)				
	民法II(物権)A (2)	民法II(物権)B (2)	民法IV(債権各論)A (2)	民法IV(債権各論)B (2)	
	民法III(債権総論)A (2)	民法III(債権総論)B (2)	手形法・小切手法A (2)	手形法・小切手法B (2)	
	民法V(親族・相続)A (2)	民法V(親族・相続)B (2)	行政法IIA (2)	行政法IIB (2)	
	民法V(親族・相続)B (2)	刑法II(各論)A (2)	民事訴訟法A (2)	民事訴訟法B (2)	
	刑法II(各論)B (2)	刑法II(各論)B (2)	刑事訴訟法A (2)	刑事訴訟法B (2)	
	会社法IA (2)	会社法IB (2)			
	会社法IB (2)	商法総則 (2)			
	商法総則 (2)	商行為法 (2)			
	行政法IA (2)	行政法IB (2)			
	基礎法	法制史(日本)A (2)	法制史(日本)B (2)	法制史(西洋)A (2)	法制史(西洋)B (2)
法制史(東洋)A (2)		法制史(東洋)B (2)	法哲学A (2)	法哲学B (2)	
法思想史A (2)		法思想史B (2)	法社会学A (2)	法社会学B (2)	
日本近代憲法史A (2)		日本近代憲法史B (2)			
民事法				保険法 (2)	海商法 (2)
				会社法IIA (2)	会社法IIB (2)
民事手続法				医事法I(民事法) (2)	消費者法 (2)
				民事執行法A (2)	民事執行法B (2)
刑事法				倒産法A (2)	倒産法B (2)
				刑事政策A (2)	刑事政策B (2)
行政法				少年法A (2)	少年法B (2)
				医事法II(刑事法) (2)	
社会経済法		未成年者保護法A (2)	行政学A (2)	租税法IA (2)	租税法IB (2)
		未成年者保護法B (2)	行政学B (2)		
政治学			地方自治論A (2)	地方自治論B (2)	
				知的財産権法A (2)	知的財産権法B (2)
国際法・外国法		雇用関係法A (2)	経済法A (2)	経済法B (2)	
		雇用関係法B (2)	労使関係法・労働市場法A (2)	労使関係法・労働市場法B (2)	
関連科目		政治学原論A (2)	金融商品取引法A (2)	金融商品取引法B (2)	
		政治学原論B (2)	環境法A (2)	環境法B (2)	
特殊講義等		Fundamental Concepts of International Politics A (2)	国際関係論A (2)	国際関係論B (2)	
		Fundamental Concepts of International Politics B (2)	International Relations A (2)	International Relations B (2)	
演習科目		Fundamental Concepts of Peace Studies A (2)			
		Fundamental Concepts of Peace Studies B (2)			
キャリア関連		国際法IA (2)	国際経済法A (2)	国際経済法B (2)	
		国際法IB (2)	国際私法A (2)	国際私法B (2)	
学部留学科目		英米法A (2)	アメリカ法 (2)	フランス法 (2)	
		英米法B (2)	ドイツ法 (2)		
(卒業単位外)		International Law A (2)	EU法A (2)	EU法B (2)	
		International Law B (2)	イスラム法A (2)	イスラム法B (2)	
演習科目		アジヤ法A (2)	アジヤ法B (2)	アジヤ法B (2)	
		外国書講読A (2)	外国書講読B (2)		
演習科目	経済原論A (2)	経済原論B (2)	国際経済論A (2)	国際経済論B (2)	
	情報化社会と法 (2)	情報リテラシー (2)	経済政策A (2)	経済政策B (2)	
演習科目	公務員基礎法 (2)	財政学A (2)	財政学B (2)		
		特殊講義IA (2)	特殊講義IC (2)	特殊講義IE (2)	
演習科目		特殊講義IB (2)	特殊講義ID (2)	特殊講義IF (2)	
		公共政策と法 (2)	特殊講義IIA (2)	特殊講義IIB (2)	
演習科目		特殊講義IIC (2)	特殊講義IID (2)	特殊講義IID (2)	
		総合憲法A (2)	総合憲法B (2)		
演習科目		法学演習A (2)	専門演習IA (2)	専門演習IIA (2)	
		法学演習B (2)	専門演習IB (2)	専門演習IIB (2)	
演習科目	キャリアプランニング (2)	インターンシップ (2)			
	長期留学プログラムII*(1~30)				
演習科目	日本史A (2)	日本史B (2)	哲学概説A (2)	哲学概説B (2)	
	外国史A (2)	外国史B (2)	倫理学概説A (2)	倫理学概説B (2)	
演習科目	地誌学A (2)	地誌学B (2)			
	自然地理学A (2)	自然地理学B (2)			
演習科目	人文地理学A (2)	人文地理学B (2)			

*長期留学プログラムII(専門科目)は、長期留学プログラムI(基盤教育)と合計30単位を上限とする。

②法学部第1部企業法学科教育課程表 [基盤教育]

2013年度入学生用

区分	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	
基盤教育28単位以上	必修(2)	井上円了と建学の精神 (2)			
	哲学思想	哲学A (2)	哲学B (2)	哲学史A (2)	哲学史B (2)
		倫理学基礎論A (2)	倫理学基礎論B (2)	応用倫理学A (2)	応用倫理学B (2)
		科学思想史A (2)	科学思想史B (2)	美術史A (2)	美術史B (2)
		音楽学A (2)	音楽学B (2)	宗教学I A (2)	宗教学I B (2)
		宗教学II A (2)	宗教学II B (2)	地球倫理A (2)	地球倫理B (2)
		地域文化研究I A (2)	地域文化研究I B (2)	地域文化研究II A (2)	地域文化研究II B (2)
		地域文化研究III A (2)	地域文化研究III B (2)	論理学A (2)	論理学B (2)
	自然・環境・生命	自然の数理A (2)	自然の数理B (2)	生活と物理A (2)	生活と物理B (2)
		エネルギーの科学A (2)	エネルギーの科学B (2)	物質の科学A (2)	物質の科学B (2)
		環境の科学A (2)	環境の科学B (2)	地球の科学A (2)	地球の科学B (2)
		生物学A (2)	生物学B (2)	天文学A (2)	天文学B (2)
		自然科学概論A (2)	自然科学概論B (2)	自然誌A (2)	自然誌B (2)
		物理学実験講義A (2)	物理学実験講義B (2)	生物学実験講義A (2)	生物学実験講義B (2)
		化学実験講義A (2)	化学実験講義B (2)	地球科学実習講義A (2)	地球科学実習講義B (2)
	日本と世界の文化歴史	数理・情報実習講義A (2)	数理・情報実習講義B (2)	天文学実習講義A (2)	天文学実習講義B (2)
		日本事情I A (留学生用) (2)	日本事情I B (留学生用) (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)
		百人一首の文化史A (2)	百人一首の文化史B (2)	日本の昔話A (2)	日本の昔話B (2)
		日本文学文化と風土A (2)	日本文学文化と風土B (2)	日本の詩歌A (2)	日本の詩歌B (2)
		西欧文学A (2)	西欧文学B (2)	現代日本文学A (2)	現代日本文学B (2)
		地域史(日本)A (2)	地域史(日本)B (2)	地域史(東洋)A (2)	地域史(東洋)B (2)
	現代社会	地域史(西洋)A (2)	地域史(西洋)B (2)	歴史の諸問題A (2)	歴史の諸問題B (2)
	日本事情II A (留学生用) (2)	日本事情II B (留学生用) (2)			
	総合・演習	統計学A (2)	統計学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)	国際比較論A (2)	国際比較論B (2)
		心理学A (2)	心理学B (2)	ミクロ経済学入門 (2)	ミクロ経済学応用 (2)
マクロ経済学入門 (2)		マクロ経済学応用 (2)	ベーシック・マーケティング (2)	流通入門 (2)	
基礎会計学 (2)		企業会計 (2)	日本事情III A (留学生用) (2)	日本事情III B (留学生用) (2)	
総合I A (2)		総合I B (2)	総合II A (2)	総合II B (2)	
総合III A (2)	総合III B (2)	総合IV A (2)	総合IV B (2)		
総合V A (2)	総合V B (2)	総合VI A (2)	総合VI B (2)		
総合VII A (2)	総合VII B (2)	総合VIII A (2)	総合VIII B (2)		
総合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)		
	教養演習I A (2)	教養演習II A (2)	教養演習III A (2)		
	教養演習I B (2)	教養演習II B (2)	教養演習III B (2)		
スポーツと健康	スポーツ健康科学実技I A (1)	スポーツ健康科学実技I B (1)	スポーツ健康科学実技II A (1)	スポーツ健康科学実技II B (1)	
	スポーツ健康科学実技III A (1)	スポーツ健康科学実技III B (1)	スポーツ健康科学講義I (2)		
	スポーツ健康科学講義II A (2)	スポーツ健康科学講義II B (2)	スポーツ健康科学演習I (2)		
社会人基礎科目	キャリアデベロップメント論A (2)	キャリアデベロップメント論B (2)	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)	社会貢献活動入門 (2)		
	企業家論 (2)	企業のしくみ (2)			
文化間コミュニケーション科目(10)	必修(4)	英語I A A (1)			
		英語I A B (1)			
		英語I B A (1)			
		英語I B B (1)			
	選択必修科目(6)	ドイツ語I A A(1)	英語II A(1)	1年次に履修した語学のうち 1か国語2単位 選択必修	[卒業要件(語学)] 1年次 必修 英語 4科目4単位 選択必修 英語以外の語学1か国語 4科目4単位 計8単位 2年次 1年次に履修した語学の内1か国語 2科目2単位 合計10単位
		ドイツ語I A B(1)	英語II B(1)		
		ドイツ語I B A(1)	ドイツ語II A(1)		
		ドイツ語I B B(1)	ドイツ語II B(1)		
		フランス語I A A(1)	フランス語II A(1)		
		フランス語I A B(1)	フランス語II B(1)		
フランス語I B A(1)		中国語II A(1)			
フランス語I B B(1)	中国語II B(1)				
選択科目	中国語I A A(1)				
	中国語I A B(1)				
	中国語I B A(1)				
	中国語I B B(1)				
	英語III A (1)	英語III B (1)	英語IV A (1)	英語IV B (1)	
	ビジネス・イングリッシュI A (1)	ビジネス・イングリッシュI B (1)	ビジネス・イングリッシュII A (1)	ビジネス・イングリッシュII B (1)	
	ドイツ語III A (1)	ドイツ語III B (1)	ドイツ語IV A (1)	ドイツ語IV B (1)	
ドイツ語III B (1)	ドイツ語III A (1)	ドイツ語IV B (1)	ドイツ語IV A (1)		
フランス語III A (1)	フランス語III B (1)	フランス語IV A (1)	フランス語IV B (1)		
フランス語III B (1)	中国語III A (1)	フランス語IV B (1)	フランス語IV A (1)		
中国語III A (1)	中国語III B (1)	中国語IV A (1)	中国語IV B (1)		
中国語III B (1)	中国語III A (1)	中国語IV B (1)	中国語IV A (1)		
留学生用	日本語I A A (1)	日本語と日本社会A (2)			
	日本語I A B (1)	日本語と日本社会B (2)			
	日本語I B A (1)	日本語と日本文化A (2)			
	日本語I B B (1)	日本語と日本文化B (2)			
学部留学科目	短期留学プログラム(1~4)	長期留学プログラムI*(1~30)			
留学支援科目	英語特別教育科目	Special Course in Advanced TOEFL I (4)	Special Course in Advanced TOEFL II (4)		
教職科目		社会科教育論 (2)			

*長期留学プログラムI(基盤教育)は、長期留学プログラムII(専門科目)と合計30単位を上限とする。

法学部第1部企業法学科教育課程表〔専門科目〕

2013年度入学生用

区分		第1年次	第2年次	第3年次	第4年次		
専門科目72単位以上	必修科目(16)	法学入門 (2)	会社法ⅠA (2)				
		法学基礎演習 (2)	会社法ⅠB (2)				
		憲法A (2)					
		憲法B (2)					
	選択必修科目(36)	A群(24)	民法Ⅰ(総則)A (2)	民法Ⅱ(物権)A (2)	刑法Ⅱ(各論) (2)	経済刑法 (2)	
			民法Ⅰ(総則)B (2)	民法Ⅱ(物権)B (2)	租税法Ⅰ(総論)A (2)	租税法Ⅰ(総論)B (2)	
			民法Ⅲ(債権総論)A (2)	民法Ⅲ(債権総論)B (2)	租税法Ⅱ(各論)A (2)	租税法Ⅱ(各論)B (2)	
	民法Ⅲ(債権総論)B (2)		商法総則 (2)	手形法・小切手法 (2)	有価証券法 (2)		
	B群(8)	商行為法 (2)	倒産法A (2)	倒産法B (2)	倒産法B (2)		
		雇用関係法A (2)	労使関係法・労働市場法A (2)	労使関係法・労働市場法B (2)	労使関係法・労働市場法B (2)		
C群(4)	雇用関係法B (2)	知的財産権法A (2)	知的財産権法B (2)	知的財産権法B (2)			
	社会保障法A (2)	経済法A (2)	経済法B (2)	経済法B (2)			
選択科目	基礎法	情報化社会と法 (2)	情報リテラシー (2)				
		法制史(日本)A (2)	ビジネス情報処理入門 (2)	法制史(西洋)A (2)	法制史(西洋)B (2)		
		法制史(東洋)A (2)		法思想史A (2)	法思想史B (2)		
	民法	日本近代憲法史A (2)	民法Ⅴ(親族・相続)A (2)	民法Ⅴ(親族・相続)B (2)	民法Ⅳ(債権各論)A (2)	民法Ⅳ(債権各論)B (2)	
			金融担保法 (2)	特殊担保法 (2)	会社法ⅡA (2)	会社法ⅡB (2)	
	民事手続法		民法Ⅴ(親族・相続)B (2)	民法Ⅴ(親族・相続)A (2)	民法Ⅴ(親族・相続)B (2)	民法Ⅴ(親族・相続)A (2)	民法Ⅴ(親族・相続)B (2)
	刑事法		刑事訴訟法A (2)	刑事訴訟法B (2)	刑事訴訟法A (2)	刑事訴訟法B (2)	
			刑法Ⅰ(総論)A (2)	刑法Ⅰ(総論)B (2)	少年法A (2)	少年法B (2)	
	行政法		行政学A (2)	行政学B (2)	医事法Ⅱ(刑事法) (2)		
			地方自治論A (2)		行政法ⅠA (2)	行政法ⅠB (2)	
経済・社会	未成年者保護法A (2)			行政法ⅡA (2)	行政法ⅡB (2)		
	未成年者保護法B (2)			地方自治論B (2)			
政治学				環境法A (2)	環境法B (2)		
				金融商品取引法A (2)	金融商品取引法B (2)		
国際法・外国法				国際労働法 (2)			
				国際関係論A (2)	国際関係論B (2)		
特殊講義				International relations A (2)	International relations B (2)		
				国際関係論B (2)	International relations B (2)		
演習科目				国際法ⅠA (2)	国際法ⅠB (2)		
				国際法ⅠB (2)	国際法ⅡA (2)		
キャリア関連				国際私法A (2)	国際私法B (2)		
				英米法A (2)	国際私法A (2)		
学部留学科目				アメリカ法 (2)	フランス法 (2)		
				ドイツ法 (2)	ドイツ法 (2)		
卒業単位外				EU法A (2)	EU法B (2)		
				イスラム法A (2)	イスラム法B (2)		
卒業単位外				アジア法A (2)	アジア法B (2)		
				外国書講読A (2)	外国書講読B (2)		
卒業単位外				特殊講義ⅠA (2)	特殊講義ⅠC (2)		
				特殊講義ⅠB (2)	特殊講義ⅠD (2)		
卒業単位外				特殊講義ⅡA (2)	特殊講義ⅡB (2)		
				特殊講義ⅡC (2)	特殊講義ⅡD (2)		
卒業単位外				法学演習A (2)	法学演習B (2)		
				法学演習B (2)	法学演習A (2)		
卒業単位外				専門演習ⅠA (2)	専門演習ⅠB (2)		
				専門演習ⅠB (2)	専門演習ⅡA (2)		
卒業単位外				専門演習ⅡA (2)	専門演習ⅡB (2)		
				専門演習ⅡB (2)	専門演習ⅡA (2)		
卒業単位外				キャリアプランニング (2)	インターンシップ (2)		
				長期留学プログラムⅡ*(1~30)			
卒業単位外				日本史A (2)	日本史B (2)		
				外国史A (2)	外国史B (2)		
卒業単位外				地誌学A (2)	地誌学B (2)		
				自然地理学A (2)	自然地理学B (2)		
卒業単位外				人文地理学A (2)	人文地理学B (2)		
				哲学概説A (2)	哲学概説B (2)		
卒業単位外				倫理学概説A (2)	倫理学概説B (2)		

*長期留学プログラムⅡ(専門科目)は、長期留学プログラムⅠ(基盤教育)と合計30単位を上限とする。

③留学生の基盤教育の履修について

留学生に対して修学目的に即して合理的に教育効果があげられるように、日本と日本語理解の助けとなる「日本事情」「日本語」等の科目が開設されています。

〔留学生用科目一覧〕

分野	科目	単位	履修年次	科目区分
共通教養科目	日本事情ⅠA	2	1～4	選択
	日本事情ⅠB	2		
	日本事情ⅡA	2		
	日本事情ⅡB	2		
	日本事情ⅢA	2		
	日本事情ⅢB	2		
文化間コミュニケーション科目	日本語ⅠAA	1	1	必修
	日本語ⅠAB	1		
	日本語ⅠBA	1		
	日本語ⅠBB	1		
	日本語と日本社会A	2	2	選択
	日本語と日本社会B	2		
	日本語と日本文化A	2		
	日本語と日本文化B	2		

※文化間コミュニケーション科目の「日本語ⅠAA/AB」「日本語ⅠBA/BB」「日本語と日本社会A/B」「日本語と日本文化A/B」は通年履修を原則とするため、春学期に「〇〇〇A」を秋学期に「〇〇〇B」を履修登録すること。

なお、文化間コミュニケーション科目の語学履修については次のようになります。

法律・企業法学科共通

1年次【8単位】

「日本語ⅠAA(1)」「日本語ⅠAB(1)」「日本語ⅠBA(1)」「日本語ⅠBB(1)」
 「英語ⅠAA(1)」「英語ⅠAB(1)」「英語ⅠBA(1)」「英語ⅠBB(1)」

----- 必修【8単位】

2年次【2単位】

「英語ⅡA(1)」「英語ⅡB(1)」
 「ドイツ語ⅡA(1)」「ドイツ語ⅡB(1)」
 「フランス語ⅡA(1)」「フランス語ⅡB(1)」
 「中国語ⅡA(1)」「中国語ⅡB(1)」

母国語以外の1カ国語を選択【2単位】

(1年次に履修した語学。基本的には必修科目の英語になるが、1年次にドイツ語・フランス語・中国語を選択科目として履修した場合のみ英語以外の語学も選択可。ただし、選択についてはP.52の<注意事項>参照)

2. 授業科目

法学部で開講している授業科目は、4年間の学習を系統的に行うため各年次に配置し、その内容は次のように分かれています。

第1部法律学科・企業法学科

- 基盤教育
 - a. 共通教養科目
 - b. スポーツと健康
 - c. 社会人基礎科目
 - d. 文化間コミュニケーション科目
 - e. 学部留学科目
- 専門科目
 - a. 必修科目
 - b. 選択必修科目
 - c. 選択科目
- 法学部内他学科開放科目
- 専門開放科目（他学部他学科開放科目）
- 留学支援科目（英語特別教育科目）
- 教職科目（教職・教科）
- 自由科目

3. 卒業要件 (124単位以上)

[4年次の履修について]

卒業要件は、基盤教育から28単位以上、専門科目から72単位以上を含み、合計で124単位以上修得しなければなりません。

卒業するためには4年以上（8セメスタ以上）在学し、所定の科目の単位数を修得しなければなりません。各学科の卒業要件は下表のとおりです。

4年次 [第7セメスタ以降] には卒業単位として認められる科目を春学期に2単位以上、秋学期に2単位以上履修しなければなりません。

※4年次春学期 [第7セメスタ] 終了時に卒業必要単位数を修得しても、半期での卒業は出来ません。

4年次には、卒業必要単位数より多めに履修登録し、卒業時に単位不足にならないように注意してください。

※第8セメスタ終了時に卒業できなかった学生は、第9セメスタ以降終了時に卒業要件を満たせば9月に卒業することができます。

第1部 〈卒業必要単位数〉

履修区分		科目区分	法律学科	企業法学科
領域	分野			
基盤教育	a 共通教養科目	必修	2単位	
			10単位	
	b スポーツと健康			
	c 社会人基礎科目			
	d 文化間コミュニケーション科目		10単位	
	e 学部留学科目			
	〈その他6単位以上をa～d (e) から選択〉			
小 計…①			28単位以上	
専門科目		必修	16単位	16単位
		選択必修	32単位	36単位
				A群 24単位
				B群 8単位
	選択			C群 4単位
小 計…②			72単位以上	
法 学 部 内 他 学 科 開 放 科 目				
専 門 開 放 科 目 (他 学 部 他 学 科 開 放 科 目)				
留 学 支 援 科 目 (英 語 特 別 教 育 科 目)				
教 職 科 目 *				
〈その他24単位以上を、卒業単位として認められる上記科目の中から選択〉…③				
卒業必要単位数 (①+②+③)			124単位以上	

*教職科目中、卒業必要単位数として認められる科目は「社会科教育論」のみです。

4. 学期履修単位数

学期履修単位数制限

	要 件	学期(セメスタ)履修可能単位数
卒業に必要な単位として認められる科目	学科教育課程表 (P.42～45) の下記の区分に属する科目 ○基盤教育 共通教養科目 スポーツと健康 社会人基礎科目 文化間コミュニケーション科目 学部留学科目 ○専門科目 必修・選択必修・選択科目 ○法学部内他学科開放科目 (P.53) ○専門開放科目 (他学部他学科開放科目) (P.55～57) ○留学支援科目 (英語特別教育科目) ○教職科目 (「社会科教育論」)	24単位以内 (再履舎)
卒業に必要な単位として認められない科目	学科教育課程表 (P.42～45) の下記の区分に属する科目 ○教職科目のうち教職に関する科目 「社会科教育論」以外の科目 (「教育基礎論Ⅰ」「教育基礎論Ⅱ」「教育心理学」等) ○教職科目のうち教科に関する科目 「日本史A」「日本史B」「外国史A」「外国史B」 「地誌学A」「地誌学B」「自然地理学A」「自然地理学B」 「人文地理学A」「人文地理学B」「哲学概説A」「哲学概説B」 「倫理学概説A」「倫理学概説B」 ○自由科目 第1部法学部の学科教育課程表になく、「第1部法学部内他学科開放科目一覧」および「専門開放科目 (他学部他学科開放科目) 一覧」にも存在しない科目で、担当教員の許可を得て履修する科目。(P.58) (ただし法学部の学科教育課程表の科目と同一名称、同一内容科目は対象外とする。)	制限なし

①卒業に必要な単位として各学期 (セメスタ) に履修可能な単位数は、24単位以内です。

②2～4年次には、過去に履修して単位修得できなかった科目を各学期 (セメスタ) 履修可能単位数の24単位の枠内で履修することができます。

③卒業に必要な単位として認められない科目 (上表参照) は、各学期 (セメスタ) に履修できる単位数に制限はありません。

④すでに単位を修得した科目は履修できません。

⑤上級学年に配当されている科目は履修できません。(下級学年の配当科目は履修できます。例：3年生が2年次配当科目を履修すること)。

※○印科目の履修上の注意点についてはP.50～58参照

5. 基盤教育 (28 単位以上)

基盤教育	共通教養科目	12単位必修
	スポーツと健康	
	社会人基礎科目	
	文化間コミュニケーション科目	10単位必修
	学部留学科目	
	合計28単位以上修得が必要	

*28単位を超えて修得した単位も卒業単位として認められます。

※共通教養科目12単位には、哲学・思想分野の「井上円了と建学の精神(2)」を含むものとする。

なお学部留学科目については、該当者のみが対象となります。(P.52参照)

共通教養科目等の履修については、抽選の場合があります。詳細は、『履修登録のしおり・授業時間割表』を熟読して下さい。

- ①スポーツと健康の授業は、東洋大学総合スポーツセンター(板橋区清水町)で開講されます。スポーツと健康の履修方法については、履修関係資料、学内掲示を参照してください。
- ②「スポーツ健康科学実技」および「スポーツ健康科学演習」の各コースの受講者数は人数調整が必要になる場合があるため、詳細については『履修登録のしおり・授業時間割表』、学内掲示を参照してください。

各科目の履修上の注意 [共通教養科目、スポーツと健康、社会人基礎科目]

[文化間コミュニケーション 科目]

両学科共通

[必修・選択必修]必ず単位修得しなければならない第1・2外国語。

	英語4単位 必修 。独語・仏語・中国語から1ヵ国語4単位 必修	区分	単位数	備考
1年次	英語 I A A 〈春〉	必修	1	入学時選択 事前登録科目 (〈春〉科目は4月、 〈秋〉科目は9月に 事前登録)
	英語 I A B 〈秋〉		1	
	英語 I B A 〈春〉		1	
	英語 I B B 〈秋〉		1	
	〇〇語 I A A 〈春〉	選択必修	1	
	〇〇語 I A B 〈秋〉		1	
	〇〇語 I B A 〈春〉		1	
	〇〇語 I B B 〈秋〉		1	



	1年次選択した語学の中から1ヵ国語選択。2単位 必修	区分	単位数	備考
2年次	〇〇語 II A 〈春〉	選択必修	1	1年次10月頃希望調査 事前登録科目 (〈春〉科目は4月、 〈秋〉科目は9月に 事前登録)
	〇〇語 II B 〈秋〉		1	

両学科共通

法学部では、教育目標にもあるとおり語学教育を重視しています。
これに伴い選択した語学以外にも興味がある語学を更に履修することができます。

- ①1年次：必修科目（英語）+選択必修科目（入学時に選択した語学）として選択した語学以外にもう1カ国語を履修登録期間に履修登録することができます（卒業に必要な単位として認められます）。

（例）1年次に英語（必修科目）・ドイツ語（選択必修：入学時に選択した科目）を履修し、なおかつフランス語も勉強したい場合は、フランス語も履修登録期間に履修登録することができます。

（必修） （選択必修：入学時に選択した科目） （選択：1年次の4・9月に履修登録）
英語ⅠA/B + ドイツ語ⅠA/B + フランス語ⅠA/B

- ②2年次：必修科目として選択した語学以外に1年次に履修した語学も履修したい場合は、2年次の履修登録期間に履修登録することができます（卒業に必要な単位として認められます）。

（例）1年次に英語・ドイツ語を選択し、選択調査で「英語ⅡA/B」を必修科目として選択したが、引き続きドイツ語も学習したいという希望があれば、「ドイツ語ⅡA/B」も選択科目として履修できます（フランス語、ドイツ語、中国語を必修科目として選択した場合も同様）。

（必修） （選択：2年次の4・9月に履修登録）
英語ⅡA/B + ドイツ語ⅡA/B

- ③2年次：さらに外国語を勉強したい場合、「ビジネス・イングリッシュⅠA/B」「ドイツ語ⅢA/B」「フランス語ⅢA/B」「中国語ⅢA/B」を2年次の履修登録期間に履修登録できます（卒業に必要な単位として認められます）。

（例1）英語を重点的に勉強するパターン

「英語ⅡA/B」を必修科目として選択し、「ビジネス・イングリッシュⅠA/B」を選択科目として履修（英語週2時間）。

（必修） （選択：2年次の4・9月に履修登録）
英語ⅡA/B + ビジネス・イングリッシュⅠA/B

（例2）初習外国語（ドイツ語、フランス語、中国語）を重点的に勉強するパターン
「英語ⅡA/B」を必修科目として選択し、「ドイツ語ⅡA/B」「ドイツ語ⅢA/B」を選択科目として履修（英語週1時間、ドイツ語週2時間）。

（必修） （選択：2年次の4・9月に履修登録）
英語ⅡA/B + ドイツ語ⅡA/B + ドイツ語ⅢA/B

（例3）英語、初習外国語ともに重点的に勉強するパターン

「英語ⅡA/B」を必修科目として選択し、「ビジネス・イングリッシュⅠA/B」「ドイツ語ⅡA/B」「ドイツ語ⅢA/B」を選択科目として履修（英語、ドイツ語ともに週2時間）。

（必修） （選択：2年次の4・9月に履修登録）
英語ⅡA/B + ビジネス・イングリッシュⅠA/B + ドイツ語ⅡA/B + ドイツ語ⅢA/B

・ 注意事項

- ①2年次に語学選択希望調査を提出しなかった場合、次年度の語学が履修できなくなります。
- ②2年次の語学選択で1度申請した科目の変更はできません。
- ③1年次に選択科目として履修した3ヵ国語目の語学を2年次の語学選択とすることも可能です。ただし、I A A/I A B、I B A/I B Bを履修している場合に限りです。
- ④1・2年次に選択必修で開講されている科目については、事前にクラス分けがされています。選択科目として履修する場合、第1回の授業で担当教員の受講許可が必要です。なお、受講者を制限するため、履修できない場合があります。
- ⑤英語Ⅱ A/Bを選択科目で履修する場合、習熟度別クラス編成がされていますので、どのクラスに入れるかは、TOEICの点数により担当教員が判断します。必ず前年度実施のTOEICを受験しスコアを教務課窓口に提示して下さい。
- ⑥外国語科目は、1年～4年まで4年間を通して学習できるよう配置してあります。希望者は履修することが可能です。

[学部留学科目]

・ 短期留学プログラム
(語学セミナー参加による
単位認定)

- ①本学では、「東洋大学語学セミナー (英語・中国語)」を実施しています。このセミナーに参加し単位認定要件を満たすことにより学部留学科目の下記1科目2単位をそれぞれ単位認定します。(単位認定までの流れについてはP.111参照)
(単位認定対象科目)

セミナー別	単位認定対象科目
英語セミナー	短期留学プログラム (英語)
中国語セミナー	短期留学プログラム (中国語)

- ②2013年以降、法学部独自の語学 (英語) 研修を計画中です。詳細は、P.117および掲示板でお知らせします。

・ 長期留学プログラム

交換留学制度等を利用し留学した場合、所属学科の教育課程表に照らし、留学先大学の履修単位を認定することができます。ただし、全ての科目が認定されるとは限りません。(P.112参照)

**6. 専門科目
(72 単位以上)**

区分	科目の意味
必修科目	必ず単位修得しなければならない科目
選択必修科目	各群ごとに必要単位数が決められており、その単位数以上に単位修得しなければならない科目
選択科目	各自の希望により選択し、卒業要件の必要単位数以上に単位修得しなければならない科目

*各学科に設定されている必要単位数を修得し合計で 72 単位以上修得しなければなりません。なお、72 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。

専門科目履修上の注意

・法学演習A / B、専門演習I
A / B、専門演習II A / B

7. 法学部内他学科 開放科目

第1部 法学部内他学科開放 科目一覧

- ① 法学部の専門科目はほとんどが〇〇〇A (春)、〇〇〇B (秋)に分かれていますが、A (春)・B (秋)を両方受講することで授業内容をより深く理解できます。春学期に〇〇〇Aを秋学期に〇〇〇Bをそれぞれ履修するよう心がけてください。
- ② 専門科目 (必修以外) の履修についても受講者が多数の場合、抽選を行うことがあります。

選抜試験等により受講者制限を行うコースが多いので、詳細については学内掲示で確認してください。

法学部では、法学部内他学科開放科目を設けています。単位修得した科目は各学期 (セメスタ) 1科目2単位以内、かつ卒業までに合計12単位以内を条件として卒業単位として認められます。

※ただし、履修できない学年もあります。

※学期 (セメスタ) 履修単位に算入されます。

※修得した単位は、専門開放科目 (他学部他学科開放科目) の枠に算入し、卒業単位に含まれます。

・法律学科の学生が履修できます。

学科 \ 年	1年次	2年次	3年次	4年次
企業法学科 開講科目		社会保障法A (2) 社会保障法B (2) 国際政治学A (2) 国際政治学B (2)	保険法B (2) 経済刑法 (2) 金融担保法 (2) 国際法IIA (2)	有価証券法 (2) 国際労働法 (2) 特殊担保法 (2) 国際法IIB (2)
		ビジネス情報処理入門 (2)		

・企業法学科の学生が履修できます。

学科 \ 年	1年次	2年次	3年次	4年次
法律学科 開講科目	法哲学A (2) 公務員基礎法 (2)	法哲学B (2) 公共政策と法 (2)	法社会学A (2) 手形法・小切手法B (2) 総合憲法A (2)	法社会学B (2) 総合憲法B (2)
		財政学A (2)	財政学B (2)	

8. 専門開放科目 (他学部他学科 開放科目)

法学部では、基盤教育と専門科目以外に専門開放科目（他学部他学科開放科目）を設けています。この科目は、卒業に必要な科目ではありませんが、**単位修得した科目はすべて卒業単位として認められます。**

他学部他学科開放科目は、各学科・コースにより専門科目と併せて学習することで、専門性が高まることや資格試験に役立つ科目もあります。P.55～57または下記を参照し、興味のある科目があれば受講してください。

[参考：例]

○企業法学科				
【経済学部 他学部開放科目】				
日本経済論	現代産業論			
【経営学部 他学部開放科目】				
経営監査論	会計監査論	経営財務論	投資決定論	意思決定論
コーポレートガバナンス論	コンプライアンス経営論	経営分析論	企業評価論	

○公務員試験関係科目	
【経済学部 他学部開放科目】	
社会政策	

※科目名のA/B表記は省略

開講時間割については、それぞれの学部の授業時間割表およびToyoNet-Gで確認して下さい。またToyoNet-Gでは、シラバス（講義要項）も確認できます。

専門開放科目（他学部他学科開放科目）一覧（第1部）[文学部]

学部/学科		配当学年		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年
文学部	日本文学文化学科	比較文学文化概説A(2)	比較文学文化概説B(2)				
		古代日本文学史A(2)	近現代日本文学史A(2)	近世日本文学史A(2)			
		古代日本文学史B(2)	近現代日本文学史B(2)	近世日本文学史B(2)			
		中世日本文学史A(2)					
		中世日本文学史B(2)					
		英語圏文学文化と日本A(2)	フランス語圏文学文化と日本A(2)	日本の伝統行事A(2)	日本の美術A(2)		
		英語圏文学文化と日本B(2)	フランス語圏文学文化と日本B(2)	日本の伝統行事B(2)	日本の美術B(2)		
		ドイツ語圏文学文化と日本A(2)	中国文学文化と日本A(2)				
		ドイツ語圏文学文化と日本B(2)	中国文学文化と日本B(2)				
				万葉文化論A(2)	江戸文化論A(2)	日本民俗学A(2)	
		万葉文化論B(2)	江戸文化論B(2)	日本民俗学B(2)			
		王朝文化論A(2)	近現代文化論A(2)				
		王朝文化論B(2)	近現代文化論B(2)				
		室町文化論A(2)	日本の古典籍A(2)				
		室町文化論B(2)	日本の古典籍B(2)				
教育学科	生涯学習概論I(2)	特別支援教育概論I(2)					
	生涯学習概論II(2)	特別支援教育概論II(2)					
	比較政策論(2)	比較社会論(2)	家庭教育論(2)	社会教育計画論I(2)			
	社会文化史(日本)(2)	アメリカ思想史(2)	社会教育課題研究I(2)	社会教育計画論II(2)			
	社会文化史(西洋)(2)	女性問題と学習(2)	社会教育課題研究II(2)	情報化と社会教育(2)			
英語コミュニケーション学科	Special Lecture I(2) (特別講義I) 比較文化論A(2)	Special Lecture II(2) (特別講義II) 比較文化論B(2)	Special Lecture III(2) (特別講義III)	Special Lecture IV(2) (特別講義IV)			

専門開放科目（他学部他学科開放科目）一覧 [経済・経営・社会学部]

第1部 経済学部配当学年

学部／学科		配当学年	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年
経済学部	経済学科			経済哲学A (2) 経済哲学B (2) 人口経済学A (2) 人口経済学B (2)	医療経済学A (2) 医療経済学B (2) 政治経済学A (2) 政治経済学B (2) 現代中小企業論A (2) 現代中小企業論B (2)	
	国際経済学科		ヨーロッパ経済論A (2) ヨーロッパ経済論B (2)			
				国際貿易論A (2) 国際貿易論B (2) 国際金融論A (2) 国際金融論B (2) 日本経済論A (2) 日本経済論B (2) 上級国際経済学A (2) 上級国際経済学B (2)	世界の食料・資源経済A (2) 世界の食料・資源経済B (2) 経済発展論A (2) 経済発展論B (2) 西欧経済史A (2) 西欧経済史B (2)	
	総合政策学科		市民社会と国家 (2) 教育・家族・雇用システム (2)			
				社会政策A (2) 社会政策B (2) 生き方・働き方の経済学 (2) ワーク・ライフ・バランスの総合政策 (2)	現代の産業と企業 (2) 地域活性化と公民連携 (2) 環境の制度と政策 (2) 廃棄物政策 (2)	
経営学部	経営学科			経営財務論 (2) 投資決定論 (2) 国際経営基礎論 (2) GBC セミナー I (2) GBC セミナー VI (2)	国際経営論 (2) 意思決定論 (2) 公共経営論 (2) GBC セミナー II (2)	企業評価論 (2) コーポレートガバナンス論 (2) コンプライアンス経営論 (2) GBC セミナー V (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)
	マーケティング学科			広告論 (2) サービス・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)	現代の広告 (2) リレーションシップマーケティング (2)
	会計ファイナンス学科		金融論 (2) 金融システム論 (2) ファイナンス論 (2)	経営監査論 (2) 会計監査論 (2)	経営分析論 (2) 証券投資論 (2)	
社会学部	社会学科		社会統計学 (2)	国際社会学 (2)		
	社会文化システム学科			日本社会文化論A (2) 日本社会文化論B (2)	犯罪社会学A (2) 犯罪社会学B (2)	
	メディアコミュニケーション学科		メディアコミュニケーション学概論A (2) メディアコミュニケーション学概論B (2)	マス・コミュニケーション概論A (2) マス・コミュニケーション概論B (2)	情報学基礎論A (2) 情報学基礎論B (2)	
	社会心理学科		社会心理学概論A (2)	社会心理学概論B (2) 環境心理学 (2)	健康心理学A (2)	産業組織心理学 (2)
	社会福祉学科		社会福祉発達史A (2)	社会福祉発達史B (2) 社会保障論A (2) 社会保障論B (2)	公的扶助論 (2) 地域福祉論A (2)	社会福祉法制・行政A (2) 社会福祉法制・行政B (2)

専門開放科目（他学部他学科開放科目）一覧 [国際地域学部]

学部/学科		配当学年		第1学年	第2学年	第3学年	第4学年		
国際地域学部	共通教養科目	地域と生活 (2)	文化人類学入門 (2)	歴史と郷土文化 (2)	地域とボランティア (2)	言語と文化A (2)	言語と文化B (2)	日本の文化と社会 (2)	世界の文化と社会 (2)
		都市論 (2)	日本外交論 (2)	技術と産業の社会史 (2)	科学技術論 (2)	情報社会論 (2)	日本の近代化 (2)		
	国際地域学科	国際エネルギー資源論 (2)	国際食糧問題論 (2)	農村地域開発論 (2)	科学技術倫理 (2)	アジアの地誌と文化 (2)	アジア経済論 (2)	情報マネジメントII (2)	
	日本の地誌と文化 (2)	文化人類学 (2)	環境管理適正技術論 (2)	都市計画 (2)	ヨーロッパの地誌と文化 (2)	環境産業論 (2)	土地・住宅問題 (2)		
	アジアの都市と交通 (2)	水と国土 (2)	福祉経済論 (2)	映像社会学 (2)	アフリカの文化と社会 (2)	環境システム論 (2)	社会システム論II (2)		
	NGO・NPO論 (2)	環境システム論 (2)	映像社会学 (2)	社会システム論II (2)	外国地誌 (2)	まちづくり手法論 (2)			
	Participatory Development (2)	Qualitative Research Methodologies (2)	Gender and Society (2)	Urban habitation (2)	Asian Cities and Transport (2)	Basic academic writing (2)	Basic academic reading (2)	Japanese Economy and Business (2)	
	Academic essay writing (2)	The Practice of Internet Technology, network configuration and security (2)	Information Publishing (2)	Asian Economies (2)	Housing the poor in Asia (2)	Visual Sociology (2)	Regional and Urban Sociology on Asian Countries (2)		
	Regional to International Issues (2)	Globalization and Culture (2)	South Asian Studies (2)	Southeast Asian Studies (2)	Contemporary Global Issues (2)	Urban and Transport Planning (2)			
	Global Environmental Issues (2)	Global Water Problems (2)	Urban and Regional Environmental Management (2)						
	Environmental Issues in Asian countries (2)	Energy and Resources Management (2)							
	国際観光学科	観光マーケティング (2)	コンベンション論 (2)	観光行政・政策論 (2)					
	食品衛生論 (2)	フードビジネス経営論 (2)	ホスピタリティ施設開発論 (2)						
	歴史と観光 (2)	地域観光論 (2)	エコツーリズム (2)						
		観光・環境経済学 (2)	イベント企画論 (2)						
		観光行動論 (2)	環境法規・政策論 (2)						
		地域財政と観光 (2)							
		観光コンサルタント論 (2)							
		ペットツーリズム論 (2)							
		西洋美術史 (2)							

9. 留学支援科目
[英語特別教育科目]

「Special Course in Advanced TOEFL I」「Special Course in Advanced TOEFL II」の履修方法については、学内掲示および履修関係資料を参照してください。

10. 教職科目・教科科目

教職科目

社会科教育論	この科目については、単位修得することにより「教職に関する科目」の単位として認められると同時に、 卒業単位としても認められます。
--------	--

教科科目

日本史A	外国史A	地誌学A	自然地理学A	人文地理学A	哲学概説A	倫理学概説A
日本史B	外国史B	地誌学B	自然地理学B	人文地理学B	哲学概説B	倫理学概説B

上記の教科科目については、単位修得することにより「教科に関する科目」の単位として認められますが、**卒業単位にはなりません。**

[教育職員免許状の取得について]

大学卒業後、中学校・高等学校の教員になるためには、教育職員免許状を取得しなければなりません。本学では「教育職員免許法」に基づいて、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。

詳細は、IV「教職課程の履修について」を参照してください。

11. 自由科目

- ①「自由科目」は、卒業必要単位としては認められません。
- ②法学部第1部法律学科または法学部第1部企業法学科の教育課程表になく、「第1部法学部内他学科開放科目一覧」、「専門開放科目（他学部他学科開放科目）一覧（第1部）」に掲載されていない科目を履修できます。ただし、下記の条件による履修となります。

- (1) 所属する学部学科の科目と同一内容・同一名称の科目は履修できません。
- (2) 科目を提供している学部の学年配当にしたがって履修しなければなりません。
- (3) 学期（セメスタ）履修単位数の制限はありません。
- (4) 履修にあたっては授業担当教員の許可を必要とします。履修希望者は、所定用紙がありますので事前に教務課窓口に出してください。
(手続きの詳細については『履修登録のしおり・授業時間割表』を参照して下さい。)

12. その他

[再履修について]

過去に履修して単位修得できなかった科目を各学期（セメスタ）履修可能単位数の範囲内で再度履修（再履修）することができます。

再履修する科目はコース番号や教員が異なった場合でも同じ科目として履修登録できます。ただし、再履修用のコースが設けられている場合、そのコースを受講してください。

〈例〉

過去に履修したが、 単位修得できなかった科目	➔	今年度 再度履修する科目
政治学A 1コース 佐藤		政治学A 4コース 高橋

・専門科目の学科、
コースが指定されている
科目の再履修

- ①専門科目で学科・コースが指定されている科目の再履修は、所定の科目を履修しなくてはなりません。
- ②法学基礎演習を再履修するにあたっては、『履修登録のしおり・授業時間割表』を参照してください。
- ③文化間コミュニケーション科目で再履修用のコースが設けられていない科目を、再履修する場合『履修登録のしおり・授業時間割表』を参照してください。

Ⅲ 第2部

学科の特徴（第2部）

●法律学科（イブニングコース）の特徴

社会生活の基本的なルールである法あるいは法制度のあり方、内容を体系的に研究し、教育することを目的としています。法的な視点から物事を科学的・論理的に判断しうる能力、いわゆるリーガルマインドを培い、幅広い分野で活躍できる柔軟な思考力を持った有能な人材の育成を目指して、これらに関する多彩な科目を設置しています。

東洋大学法学部ではイブニングコースも第1部法律学科とほとんど変わらない科目編成を行っています。しかし、原則として、週6日で1日2時限(6限、7限)という時間割の中でみなさんが学習したい科目を効率よく履修できるように、必修科目と選択必修科目を最小限に留めてあります。履修したい科目の時間割が重なって履修できなかったといったトラブルが起こらないように教育課程表上において配慮を行っています。また、第1部の開講科目をイブニングコースの学生も履修できるように「法学部1・2部相互聴講科目(P.71)」という制度もあります。興味のある科目がある場合は、履修も可能です。

学習計画については、社会人学生の場合は、既に自分で学びたい法分野が決まっている人もいます。その他の法学初修の学生は、資格取得を一つの目標にして、資格試験の受験科目を中心に履修することも学習プランの一つです。また、法律を分類すると「公法」と「私法」に分かれますので、まず、1・2年生で両方学習し、3・4年次は自分の興味のある法分野をじっくり学ぶというのも一つの学習プランになると思います。また、第1部法律学科、企業法学科の履修モデルも参考にして、学習計画を立ててください。

○公法系の科目を中心に学ぶ

憲法A/B、**刑法I（総論）A/B**、**刑法II（各論）A/B**、**刑事訴訟法A/B**、**行政法IA/B**、**行政法IIA/B**、**租税法A/B**、**国際法A/B**など

○私法系の科目を中心に学ぶ

民法I（総則）A/B、**民法II（物権）A/B**、**民法III（債権総論）A/B**、**民法IV（債権各論）A/B**、**民法V（親族・相続）A/B**、**商法総則**、**商行為法**、**会社法A/B**、**手形法・小切手法A/B**、**民事訴訟法A/B**など

※の科目は、必修科目、ゴシック体の科目は選択必修科目です。

これらの科目を体系的に学習をすすめていき、興味のある分野が見つかったらその分野や関連科目を学習すると良いでしょう。

●法律学科（イブニングコース）3つのポリシー

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

法学部法律学科（イブニングコース）に入学してほしい学生に対して求める人物像及び教育目標は以下の通りです。

まず、東洋大学の創立者である井上円了博士の「諸学の基礎は哲学にあり」とする建学の精神を理解してくれる学生であることです。より具体的には①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）を持ち、②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、③社会の課題に自主的・主体的に取り組み、よき人間関係を築くことを目指す人間であることです。

次に、法学部の教育目標は、建学の精神をベースにして「リーガルマインドー法的思考能力(市民・職業人に必須の素養ー論理的な思考方法と法的バランスのとれた総合的な認識・判断力・問題解決能力)」を備え、かつ「グローバル化する世界に対応し実践的な語学能力を兼ね備えた人材の育成」です。この目標の達成に向けて基礎的な学習能力を備え、かつ意欲の旺盛で積極的な学生であることです。

法律学科（イブニングコース）において入学してほしい学生像は、第1部法律学科のそれと基本的に異なるものではありませんが、講義が夕方からの時間帯であるということと職業を持った社会人学生等の入学もあるため、法律学および外国語の学習に強い意欲を有している学生であることが必要です。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

法を学び、リーガルマインドを身につけた学生が、国際化社会において期待される役割を果たせることを目標にしています。すなわち、コミュニケーション能力を身につけ、対立する利益・価値観に謙虚に耳を傾け理解できること、一方に偏らないバランス感覚を有すること、公正さと客観性を備えた基準に基づき判断を示せること、です。こうした能力の開発・涵養のためにカリキュラム・ポリシーは、①コミュニケーション能力の重視、②基礎理論・原理の徹底、③法の相互関係の理解、④現実・実務に役立つ法運用、です。そして、実務法律家を目指す社会人にも広く門戸を開放し、その需要にこたえるべく、公法・私法を幅広くカバーしながら、①導入教育による法学の基礎の徹底、②実体法と手続法の融合的な理解、③社会の実態に即した法適用、をカリキュラムにおいて展開していきます。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

法律学科（イブニングコース）のディプロマ・ポリシーは、公法、私法を幅広くカバーし、いわゆる六法及びその法的関連科目に関する専門知識を習得し、社会における数々の法的な紛争に対してその論点を的確に把握して、法に基づいて公平で正義にかなった解決ができ得る法的素養、すなわちリーガルマインドを身につけていることであり、かつ、社会の一員として豊かな法的素養及び自律性・協調性を有し、世の中に貢献できる人材を輩出することです。

●法学部 法律学科
 (イブニングコース)
 主な科目の体系図



※科目名のA/B表記は省略
 総合する素養: 専門分野の知識を有機的に関連付ける。
 応用する素養: 専門分野の知識を社会生活で活用する。

教育課程表と履修方法 (第2部)

法学部の授業は、春学期(〇〇〇A)・秋学期(〇〇〇B)に分かれて行われています。

ただし、授業内容はA(春)、B(秋)を併せ1年間を通して学習することが望ましい科目が多くあります。

春学期にA科目を履修登録し、秋学期にB科目を履修登録するようにしてください。

1. 学科教育課程表

法学部第2部法律学科教育課程表 [基盤教育]

2013年度入学生用

区分		第1年次	第2年次	第3年次	第4年次		
基盤教育 28単位以上	哲学・思想	必修② 井上円了と建学の精神 (2)					
		哲学A (2) 倫理学A (2) 宗教学ⅠA (2) 東洋思想A (2)	哲学B (2) 倫理学B (2) 宗教学ⅠB (2) 東洋思想B (2)	哲学史A (2) 芸術学A (2) 宗教学ⅡA (2) 地域文化研究A (2)	哲学史B (2) 芸術学B (2) 宗教学ⅡB (2) 地域文化研究B (2)		
	自然・環境・生命 日本史の文化歴史	選択科目	自然の数理A (2) エネルギーの科学A (2) 環境の科学A (2) 生物学A (2) 自然科学概論A (2)	自然の数理B (2) エネルギーの科学B (2) 環境の科学B (2) 生物学B (2) 自然科学概論B (2)	生活と物理A (2) 物質の科学A (2) 地球の科学A (2) 天文学A (2) 自然誌A (2)	生活と物理B (2) 物質の科学B (2) 地球の科学B (2) 天文学B (2) 自然誌B (2)	
			百人一首の文化史A (2) 日本文学文化と風土A (2) 西欧文学A (2) 地域史A (2)	百人一首の文化史B (2) 日本文学文化と風土B (2) 西欧文学B (2) 地域史B (2)	日本の昔話A (2) 日本の詩歌A (2) 現代日本文学A (2) 歴史の諸問題A (2)	日本の昔話B (2) 日本の詩歌B (2) 現代日本文学B (2) 歴史の諸問題B (2)	
			経済学A (2) 社会学A (2) 地理学A (2) 旅と言語 (2)	経済学B (2) 社会学B (2) 地理学B (2) 観光の歴史 (2)	政治学A (2) 人類学A (2) 心理学A (2)	政治学B (2) 人類学B (2) 心理学B (2)	
			総合ⅠA (2) 総合ⅢA (2) 総合ⅤA (2) 総合ⅦA (2) 全学総合ⅠA (2)	総合ⅠB (2) 総合ⅢB (2) 総合ⅤB (2) 総合ⅦB (2) 全学総合ⅠB (2)	総合ⅡA (2) 総合ⅣA (2) 総合ⅥA (2) 全学総合ⅡA (2)	総合ⅡB (2) 総合ⅣB (2) 総合ⅥB (2) 全学総合ⅡB (2)	
	情報科目	情報化社会と人間 (2)	コンピュータ・リテラシーA (1)	コンピュータ・リテラシーB (1)	情報ネットワーク論 (2)		
	スポーツと健康	スポーツ健康科学実技A (1) スポーツ健康科学講義ⅡA (2)	スポーツ健康科学実技B (1) スポーツ健康科学講義ⅡB (2)	スポーツ健康科学講義Ⅰ (2)			
	社会人基礎科目	キャリアデベロップメント論 (2) 公務員論 (2)	社会人基礎力入門講義 (2)	社会人基礎力実践講義 (2)	社会貢献活動入門 (2)		
	文化間コミュニケーション科目	英語	英語ⅠAA (1) 英語ⅠAB (1) 英語ⅠBA (1) 英語ⅠBB (1)	英語ⅡAA (1) 英語ⅡAB (1) 英語ⅡBA (1) 英語ⅡBB (1)			
			ドイツ語ⅠAA (1) ドイツ語ⅠAB (1) ドイツ語ⅠBA (1) ドイツ語ⅠBB (1)	ドイツ語ⅡAA (1) ドイツ語ⅡAB (1) ドイツ語ⅡBA (1) ドイツ語ⅡBB (1)			
		フランス語	フランス語ⅠAA (1) フランス語ⅠAB (1) フランス語ⅠBA (1) フランス語ⅠBB (1)	フランス語ⅡAA (1) フランス語ⅡAB (1) フランス語ⅡBA (1) フランス語ⅡBB (1)			
中国語ⅠAA (1) 中国語ⅠAB (1) 中国語ⅠBA (1) 中国語ⅠBB (1)			中国語ⅡAA (1) 中国語ⅡAB (1) 中国語ⅡBA (1) 中国語ⅡBB (1)				
学部留学科目	短期留学プログラム(1～4)		長期留学プログラムⅠ*(1～30)				
留学支援科目	英語特別教育科目	Special Course in Advanced TOEFL Ⅰ(4)		Special Course in Advanced TOEFL Ⅱ(4)			
教職科目		社会科教育論 (2)					
教科科目	日本史A (2) 日本史B (2)	外国史A (2) 外国史B (2)	地誌学A (2) 地誌学B (2)				

*長期留学プログラムⅠ(基盤教育)は、長期留学プログラムⅡ(専門科目)と合計30単位を上限とする。

法学部第2部法律学科教育課程表 [専門科目]

2013年度入学生用

区分		第1年次	第2年次	第3年次	第4年次	
	必修科目(8)	憲法A (2) 憲法B (2) 民法I(総則)A (2) 民法I(総則)B (2)				
	選択必修科目(8)	刑法I(総論)A (2) 刑法I(総論)B (2)	民法II(物権)A (2) 民法II(物権)B (2) 会社法A (2) 会社法B (2)	刑法II(各論)A (2) 刑法II(各論)B (2) 手形法・小切手法A (2) 手形法・小切手法B (2)		
専門科目 72単位以上	選択科目	基礎法	法哲学A (2) 法哲学B (2) 法思想史A (2) 法思想史B (2)	法制史(日本)A (2) 法制史(日本)B (2)	法制史(東洋)A (2) 法制史(東洋)B (2)	法制史(西洋)A (2) 法制史(西洋)B (2)
		民事法		民法III(債権総論)A (2) 民法III(債権総論)B (2) 商法総則 (2) 商行為法 (2)	民法IV(債権各論)A (2) 民法IV(債権各論)B (2) 保険法・海商法A (2) 保険法・海商法B (2)	民法V(親族・相続)A (2) 民法V(親族・相続)B (2)
		民事手続法		民事訴訟法A (2) 民事訴訟法B (2)	民事執行法A (2) 民事執行法B (2)	倒産法A (2) 倒産法B (2)
		刑事法		刑事訴訟法A (2) 刑事訴訟法B (2)	刑事政策A (2) 刑事政策B (2)	
		行政法		行政法I A (2) 行政法I B (2)	行政法II A (2) 行政法II B (2)	租税法A (2) 租税法B (2)
		社会経済法		雇用関係法A (2) 雇用関係法B (2) 知的財産権法A (2) 知的財産権法B (2)	労使関係法・労働市場法A (2) 労使関係法・労働市場法B (2) 経済法A (2) 経済法B (2)	社会保障法A (2) 社会保障法B (2) 環境法A (2) 環境法B (2)
		外国法・国際法		国際法A (2) 国際法B (2) ドイツ法 (2) フランス法 (2)	英米法A (2) 英米法B (2) 国際私法A (2) 国際私法B (2)	
		政治関連	政治学原論A (2) 政治学原論B (2)	行政学A (2) 行政学B (2)		
		関連科目	経済原論A (2) 経済原論B (2) 経営学 (2) 現代の経営 (2) マーケティング論 (2) 現代のマーケティング (2)	財政学A (2) 財政学B (2) 会計学 (2) 現代の会計学 (2) 簿記原理I (2) 簿記原理II (2)	国際経済論A (2) 国際経済論B (2) コーポレートガバナンス論 (2) コンプライアンス経営論 (2)	
		特殊講義		特殊講義A (2) 特殊講義B (2)		
演習科目	法学入門 (2) 法学基礎演習 (2)	法学演習I A (2) 法学演習I B (2)	法学演習II A (2) 法学演習II B (2)	法学演習III A (2) 法学演習III B (2)		
学部留学科目	長期留学プログラムII*(1~30)					
教科科目 (卒業単位外)	人文地理学A (2) 人文地理学B (2)	自然地理学A (2) 自然地理学B (2)	哲学概説A (2) 哲学概説B (2)	倫理学概説A (2) 倫理学概説B (2)		

*長期留学プログラムII(専門科目)は、長期留学プログラムI(基盤教育)と合計30単位を上限とする。

2. 授業科目

法学部で開講している授業科目は、4年間の学習を系統的に行うため各年次に配置し、その内容は次のように分かれています。

第2部法律学科

- 基盤教育
 - a. 共通教養科目
 - b. 情報科目
 - c. スポーツと健康
 - d. 社会人基礎科目
 - e. 文化間コミュニケーション科目
 - f. 学部留学科目
- 専門科目
 - a. 必修科目
 - b. 選択必修科目
 - c. 選択科目
- 法学部1・2部相互聴講科目
- 他学部他学科開放科目
- 留学支援科目（英語特別教育科目）
- 教職科目（教職・教科）
- 自由科目

3. 卒業要件 (124単位以上)

[4年次の履修について]

卒業要件は、基盤教育から28単位以上、専門科目から72単位以上（必修科目8単位、選択必修科目8単位）を含み、合計で、124単位以上修得しなければなりません。

卒業するには4年以上（8セメスタ以上）在学し、所定の科目の単位数を修得しなければなりません。卒業要件は下表のとおりです。

4年次〔第7セメスタ以降〕には卒業単位として認められる科目を春学期に2単位以上、秋学期に2単位以上履修しなければなりません。

※4年次春学期〔第7セメスタ〕終了時に卒業必要単位数を修得しても、半期での卒業は出来ません。

4年次は、卒業必要単位数より多めに履修登録し、卒業時に単位不足にならないように注意してください。

※第8セメスタ終了時に卒業できなかった学生は、第9セメスタ以降終了時に卒業要件を満たせば9月に卒業することができます。

第2部 〈卒業必要単位数〉

履修区分		科目区分	卒業必要単位数
領域	分野		
基盤教育	共通教養科目	必修	2単位
	情報科目		
	スポーツと健康		
	社会人基礎科目		
	文化間コミュニケーション科目		
	学部留学科目		
	小計…①		
専門科目		必修	8単位
		選択必修	8単位
		選択	
	小計…②		
法学部1・2部相互聴講科目 ^{※1)}			
他学部他学科開放科目			
留学支援科目（英語特別教育科目）			
教職科目 ^{※2)}			
<その他24単位以上を、卒業単位として認められる上記科目の中から選択>…③			
卒業必要単位数（①+②+③）			124単位以上

※1) 各学期（セメスタ）4単位以内、かつ卒業までに合計30単位の履修制限があります。

※2) 教職科目中、卒業必要単位数として認められる科目は、教育課程表参照。

4. 学期履修単位数

学期履修単位数制限

	要件	学期(セメスタ)履修 可能単位数
卒業に必要な単位として認められる科目	学科教育課程表 (P.64・65) の下記の区分に属する科目 ○基盤教育 共通教養科目 情報科目 スポーツと健康 社会人基礎科目 文化間コミュニケーション科目 学部留学科目 ○専門科目 必修・選択必修・選択科目 ○法学部1・2部相互聴講科目 (P.71) ○他学部他学科開放科目 (P.72・73) ○留学支援科目 (英語特別教育科目) ○教職科目 教職科目のうち教職に関する科目 (「社会科教育論」) 教職科目のうち教科に関する科目 (「日本史A」「日本史B」「外国史A」「外国史B」「地誌学A」「地誌学B」)	24 単 位 以 内
卒業に必要な単位として認められない科目	学科教育課程表 (P.64・65) の下記の区分に属する科目 ○教職科目のうち教職に関する科目 「社会科教育論」を除く科目 (「教職概論」「教育基礎論Ⅰ」「教育基礎論Ⅱ」「教育心理学」等)	
	○教職科目のうち教科に関する科目 「人文地理学A」「人文地理学B」「自然地理学A」「自然地理学B」 「哲学概説A」「哲学概説B」「倫理学概説A」「倫理学概説B」	
	○自由科目 第2部法学部法律学科の学科教育課程表になく、「第2部他学部他学科開放科目一覧」および「法学部1・2部相互聴講科目」にも存在しない科目で、担当教員の許可を得て履修する科目。(P.73) (ただし法律学科の学科教育課程表の科目と同一名称、同一内容科目は対象外とする。)	

- ①各学期(セメスタ)に履修できる上限単位数は、卒業に必要な単位として認められる科目、認められない科目を含めて、24単位です。
- ②2～4年次には、過去に履修して単位修得できなかった科目を各学期(セメスタ)履修可能単位数の24単位の枠内で履修することができます。
- ③すでに単位を修得した科目は履修できません。
- ④上級学年に担当されている科目は履修できません(下級学年の担当科目は履修できます。例：3年生が2年次担当科目を履修すること)。
- ※○印科目の履修上の注意点については、P.69～73参照

5. 基盤教育 (28単位以上)

基盤教育	共通教養科目	2単位
	情報科目	
	スポーツと健康	
	社会人基礎科目	
	文化間コミュニケーション科目	
	学部留学科目	
	合計	28単位以上

***28単位を超えて修得した単位も卒業単位として認められます。**

なお学部留学科目については、該当者のみが対象となります。(下記参照)

[情報科目]

コンピュータ・リテラシの授業は教室の関係上、定員50～60名程度で行ない、受講者を制限するために抽選する場合があります。

履修希望者は、第1回の授業に必ず出席し、事前に担当教員の指示・許可を受け履修登録してください。(詳細については『履修登録のしおり・授業時間割表』を参照して下さい。)

[スポーツと健康]

①スポーツと健康の授業は、すべて白山キャンパスで開講されます。

②「スポーツ健康科学実技」の各コースの受講者数は人数調整が必要になる場合があります。詳細については履修関係資料、学内掲示を参照してください。

[文化間コミュニケーション科目]

各外国語科目はコース指定をしていないので、各自の希望により履修してください。

ただし、外国語の授業は定員50名を原則としており、受講者数の適正化を図るために抽選する場合があります。

履修希望者は第1回の授業に必ず出席し、事前に担当教員の指示・許可を受けたくうえで履修登録してください。

(詳細については『履修登録のしおり・授業時間割表』を参照して下さい。)

[学部留学科目]

・短期留学プログラム (語学セミナー参加による単位認定)

①本学では、「東洋大学語学セミナー (英語・中国語)」を実施しています。このセミナーに参加し単位認定要件を満たすことにより学部留学科目の下記1科目2単位をそれぞれ単位認定します。(単位認定までの流れについてはP.111参照)

(単位認定対象科目)

セミナー別	単位認定対象科目
英語セミナー	短期留学プログラム (英語)
中国語セミナー	短期留学プログラム (中国語)

②2013年以降法学部独自の語学 (英語) 研修を計画中です。詳細はP.117および掲示板でお知らせします。

・長期留学プログラム

交換留学制度等を利用し留学した場合、所属学科の教育課程表に照らし、留学先大学の修得単位を認定することができます。ただし、全ての科目が認定されるとは限りません。(P.112参照)

6. 留学支援科目 [英語特別教育科目]

7. 専門科目 (72単位以上)

専門科目履修上の注意

・法学演習Ⅰ A/B、法学演習Ⅱ A/B、法学演習Ⅲ A/B

8. 教職科目・教科科目 [教職・教科科目]

「Special Course in Advanced TOEFLⅠ」「Special Course in Advanced TOEFLⅡ」の履修方法については、学内掲示および履修関係資料を参照してください。

区分	科目の意味
必修科目	必ず単位修得しなければならない科目
選択必修科目	必要単位数が決められており、その単位数以上に単位修得しなければならない科目
選択科目	各自の希望により選択し、卒業要件の必要単位数以上に単位修得しなければならない科目

*必要単位数を修得し合計で72単位以上修得しなければなりません。なお、72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。

①法学部の専門科目はほとんどが〇〇〇A（春）、〇〇〇B（秋）に分かれています。A（春）・B（秋）を両方受講することで授業内容をより深く理解できます。春学期に〇〇〇Aを秋学期に〇〇〇Bをそれぞれ履修するように心がけて下さい。

選抜試験等により受講者制限を行うコースが多いので、詳細については学内掲示で確認して下さい。

教職科目

社会科教育論	この科目については、単位修得することにより「教職に関する科目」の単位として認められると同時に、 卒業単位としても認められます。
--------	--

教科科目

日本史A	外国史A	地誌学A
日本史B	外国史B	地誌学B

上記6科目については、単位修得することにより「教科に関する科目」の単位として認められると同時に、**卒業単位としても認められます。**

自然地理学A	人文地理学A	哲学概説A	倫理学概説A
自然地理学B	人文地理学B	哲学概説B	倫理学概説B

上記8科目については、単位修得することにより「教科に関する科目」の単位として認められますが、**卒業単位にはなりません。**

[教育職員免許状の取得について]

大学卒業後、中学校・高等学校の教員になるためには、教育職員免許状を取得しなければなりません。本学では「教育職員免許法」に基づいて、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。

詳細は、Ⅳ「教職課程の履修について」を参照してください。

9. 法学部1・2部 相互聴講科目

第1部法学部で開講されている授業科目を、下記の要領で履修修得できる制度です。

- ① 各学期（セメスタ）4単位以内、かつ卒業までに合計30単位以内の履修制限があります。
- ② 第1部法学部相互聴講提供科目（下記参照）に掲載された科目のみ履修できます。
- ③ 第1部法学部の学年配当にしたがって履修しなければなりません。
- ④ 1セメスタ制限履修単位数（24単位）に算入します。
- ⑤ **修得した単位は、他学部他学科開放科目の枠に算入され、卒業単位に認められます。専門科目の単位としては認められませんので、注意して履修して下さい。**
- ⑥ 履修希望者は下記対象科目を参照のうえ、各自で履修登録をしてください。

対象科目 [第1部法学部相互聴講提供科目]

区分	第1年次	第2年次	第3年次	第4年次
基盤教育	文化間コミュニケーション科目	ドイツ語ⅢA (1) ドイツ語ⅢB (1) フランス語ⅢA (1) フランス語ⅢB (1) 中国語ⅢA (1) 中国語ⅢB (1)	ドイツ語ⅣA (1) ドイツ語ⅣB (1) フランス語ⅣA (1) フランス語ⅣB (1) 中国語ⅣA (1) 中国語ⅣB (1)	ドイツ語ⅤA (1) ドイツ語ⅤB (1) フランス語ⅤA (1) フランス語ⅤB (1) 中国語ⅤA (1) 中国語ⅤB (1)
専門科目	情報化社会と法 (2) 日本近代憲法史A (2) 日本近代憲法史B (2) 公務員基礎法 (2) キャリアプランニング (2)	法社会学A (2) 法社会学B (2) 地方自治論A (2) 地方自治論B (2)	国際政治学A (2) 国際政治学B (2) 公共政策と法 (2) 特殊講義ⅠA (2) 特殊講義ⅠD (2)	金融商品取引法A (2) 金融商品取引法B (2) アジア法A (2) アジア法B (2) イスラム法A (2) イスラム法B (2) EU法A (2) EU法B (2) 国際経済法A (2) 国際経済法B (2) 外国書講読A (2) 外国書講読B (2) 国際関係論A (2) 国際関係論B (2) 国際労働法 (2) 会社法ⅡA (2) 会社法ⅡB (2) 経済政策A (2) 経済政策B (2) 総合憲法A (2) 総合憲法B (2) 特殊講義ⅠB (2) 特殊講義ⅠC (2) 特殊講義ⅠE (2) 特殊講義ⅠF (2) 特殊講義ⅡA (2) 特殊講義ⅡB (2) 特殊講義ⅡC (2) 特殊講義ⅡD (2)

※「法学部1・2部相互聴講科目授業時間割表」については、法学部掲示板（1203番教室前）で確認して下さい。また、時間割の変更については、1102番教室横に掲示してある法学部第1部の時間割表で確認して下さい。

なお、講義内容については、ToyoNet-Gで確認できます。

10. 他学部他学科開放科目

法学部では、基盤教育と専門科目以外に他学部他学科開放科目を設けています。この科目は卒業に必要な科目ではありませんが、単位修得した科目はすべて卒業単位として認められます。

講義内容および開講時間割については、それぞれの学部の講義要項、時間割表で確認してください。ToyoNet-Gでも確認できます。

他学部他学科開放科目一覧(第2部)

配当学年		1 学 年	2 学 年	3 学 年	4 学 年
学部/学年					
文学部	日本文学文化学科	比較文学文化概説A(2) 古代日本文学史A(2) 古代日本文学史B(2) 中世日本文学史A(2) 中世日本文学史B(2)	比較文学文化概説B(2) 近世日本文学史A(2) 近世日本文学史B(2) 万葉文化論A(2) 万葉文化論B(2) 王朝文化論A(2) 王朝文化論B(2) 江戸文化論A(2) 江戸文化論B(2)	近現代日本文学史A(2) 近現代日本文学史B(2) 近現代文化論A(2) 近現代文化論B(2) 日本の古典籍A(2) 日本の古典籍B(2)	日本民俗学A(2) 日本民俗学B(2) 室町文化論A(2) 室町文化論B(2)
		英語圏文学文化と日本A(2) 英語圏文学文化と日本B(2) ドイツ語圏文学文化と日本A(2) ドイツ語圏文学文化と日本B(2)	フランス語圏文学文化と日本A(2) フランス語圏文学文化と日本B(2) 中国文学文化と日本A(2) 中国文学文化と日本B(2)	日本の伝統行事A(2) 日本の伝統行事B(2)	日本の美術A(2) 日本の美術B(2)
	教育学科	生涯学習概論I(2) 生涯学習概論II(2) 比較社会論(2) 比較政策論(2) 社会文化史(日本)(2) 社会文化史(西洋)(2)	特別支援教育概論I(2) 特別支援教育概論II(2) 情報化と社会教育(2) アメリカ思想史(2) 女性問題と学習(2)	家庭教育論(2) 社会教育計画論I(2) 社会教育課題研究I(2) 社会教育計画論II(2) 社会教育課題研究II(2)	
経済学部	経済学科		経済哲学A(2) 経済哲学B(2) 国際金融論A(2) 国際金融論B(2)	経済発展論A(2) 経済発展論B(2) 多国籍企業論A(2) 多国籍企業論B(2)	国際貿易論A(2) 国際貿易論B(2) 日本経済論A(2) 日本経済論B(2)
経営学部	経営学科	経営財務論(2) 投資決定論(2) 経営組織論(2) 組織行動論(2)	経営史A(2) 経営史B(2) 経営分析論(2)	中小企業経営論A(2) 中小企業経営論B(2)	環境マネジメント入門(2) 環境マネジメント(2)

学部/学年		配当学年			
		1 学 年	2 学 年	3 学 年	4 学 年
社会学部	社会学科	社会統計学(2) 社会文化思想史A(2) 社会文化思想史B(2) 社会集合行動論A(2) 社会集合行動論B(2) 社会学史A(2) 社会学史B(2)	地域社会学A(2) 地域社会学B(2) 環境社会学A(2) 環境社会学B(2) 家族社会学A(2) 家族社会学B(2) 宗教社会学A(2) 宗教社会学B(2) 産業地域論A(2) 産業地域論B(2)	犯罪社会学A(2) 犯罪社会学B(2) 組織社会学A(2) 組織社会学B(2) 臨床心理学A(2) 臨床心理学B(2) 社会統計解析法(2) 質的調査法(2)	マス・コミュニケーション概論A(2) マス・コミュニケーション概論B(2) 情報学基礎論A(2) 情報学基礎論B(2) コミュニケーション論(2) 情報倫理概論(2)
	社会福祉学科	社会福祉学概論A(2) 社会福祉学概論B(2)	高齢者福祉論(2) 障害者福祉論(2) ケアマネジメント論(2) ジェンダーと福祉(2)	公的扶助論(2) 児童福祉論(2) バリアフリー論(2) 保健医療サービス論(2)	地域福祉論(2) 社会福祉法制・行政(2) 子ども支援論(2)
国際地域学部	国際地域学科		社会調査法(2) 統計学(2) 科学技術倫理(2) 現代社会論(2) 社会システム哲学(2) 社会システム論(2) 環太平洋ツーリズム論(2) ホテル開発論(2) サービス・マネジメント(2) リゾート開発計画論(2) 自然保護・公園論(2) 国際観光交流論(2) 観光行動モデル(2) 北米ツーリズム論(2)	ヨーロッパの地誌と文化I(2) ヨーロッパの地誌と文化II(2) プロジェクト実施・評価(2) 水辺と環境(2) 自然災害と防災(2) 都市地理学(2) 経済地理学(2) 地域福祉論(2) 社会政策論(2) 公共経営論(2) 欧州ツーリズム論(2) 観光マーケティング(2) レストラン経営論(2)	アジア・太平洋地域論(2) アジア社会論(2) 経済協力論(2) 国際環境計画入門(2) 環境管理適正技術論(2) 都市環境論(2) まちづくり手法論(2) 地域計画(2) 映像社会学(2) 社会基盤計画・政策(2) 地域システム論(2) 都市計画(2) 食品衛生論(2) 地域財政と観光(2)
	地域総合専攻				

11. 自由科目

第2部開講科目のうち、第2部法律学科の教育課程表になく、「他学部他学科開放科目一覧（第2部）」および「法学部1・2部相互聴講科目」にも存在しない科目については、下記の条件により、卒業に必要な単位として認められない「自由科目」として履修することができます。

- (1) 所属する学部学科の科目と同一内容、同一名称の科目は履修できません。
- (2) 科目を提供する学部の学年配当にしたがって履修しなければなりません。
- (3) 1セメスタ制限履修単位数（24単位）に算入します。
- (4) **自由科目として修得した単位は、卒業単位にはなりません。**
- (5) 履修にあたっては授業担当教員の許可を必要とします。履修希望者は、所定用紙がありますので事前に教務課窓口に出してください。

（詳細については『履修登録のしおり・授業時間割表』を参照して下さい。）

12. その他

〔再履修について〕

過去に履修して単位修得できなかった科目を各学期（セメスタ）履修可能単位数の枠内で再度履修（再履修）することができます。

再履修する科目はコース番号や教員が異なった場合でも同じ科目として履修登録できます。ただし、再履修用のコースが設けられている場合、そのコースを受講してください。

〈例〉

過去に履修したが 単位修得できなかった科目	➡	今年度 再度履修する科目
政治学A 1コース 佐藤		政治学A 4コース 高橋

IV 教職課程の履修について

(第1部・第2部共通)

教育職員免許状取得スケジュール (介護等体験含む) 4月～7月

月	学年	1年	2年	3年	4年	
4月		教職課程オリエンテーション		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>についての説明)	上旬	教育実習参加条件充足者発表、 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、実習校持参書類配布)
				第2回介護等体験説明会 (体験上の注意、申込方法の説明、申込と体験に必要な書類の配布)		
				介護等体験申込受付(申込書類の提出および体験費用の納入)		
				取得希望免許状および実習予定校のWeb登録・教育実習登録票(コピー)の提出	中旬	履修登録時、Web上での取得希望免許状の取得見込判定をすること
介護等体験一括申込(大学→社会福祉協議会、教育委員会)これ以降個人的理由によるキャンセルは不可	教育実習料納入					
5月					上旬	教育実習承諾書確認(打ち合わせ日、実習期間、教科等最終確認)
					中旬	教育実習訪問指導校の発表(掲示で発表)該当者は教務課窓口で指示を受けること
6月						教育実習終了後1ヶ月以内に教育実習日誌を教務課窓口へ提出
					中旬	教育職員免許状一括申請説明会の掲示
					下旬	介護等体験受入決定発表(掲示)および要項・受入連絡票・確認票等配付(大学→学生)、体験日時及び必要事項(細菌検査の有無、体験の準備等)の確認
					以降	介護等体験準備および体験(要項・受入連絡票を熟読の上、体験に臨むこと)
7月					上旬	教育職員免許状一括申請説明会 申請免許状の申込
						介護等体験終了後2週間以内に介護等体験日誌を教務課窓口へ提出

※太字→教育職員免許状取得に関する主な事項

細字→介護等体験に関する主な事項

教育職員免許状取得スケジュール（介護等体験含む）9月～3月

月	学年	1年	2年	3年	4年
9月				中旬 東京都公立学校実習予定者の教育実習希望調書の提出 地方校（もしくはその他の学校）実習予定者の教育実習受入内諾書の確認	
10月		下旬	第1回介護等体験説明会の掲示		
11月	教職パスポート 配付説明会		第1回介護等体験説明会（体験の概要・申込前の注意事項・今後の手続の説明・参加仮登録）		
12月				東京都公立学校実習予定者の教育実習校の発表（掲示で確認すること）	上旬 教育職員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
1月		下旬	次年度教育実習事務手続説明会掲示 第2回介護等体験説明会の掲示	下旬 次年度教育実習直前説明会掲示	
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）（印鑑持参のこと）

*日程の詳細および上記以外の連絡事項については、すべて教職課程の掲示板（1号館1階1102番教室横および6号館地下1階6B12番教室前＜掲示内容は同一＞）でお知らせします。必ず掲示板で確認してください。

各種説明会の欠席、提出書類の未提出や各種手続きを怠った場合、教育実習・介護等体験に参加ができなくなりますので注意してください。

また、教育実習内諾後、介護等体験申し込み後のキャンセルや一度納入した教育実習料・介護等体験費用の返金は一切できません。

*科目等履修生の教育職員免許状授与（交付）の日程は別途教職課程の掲示板にてお知らせします。

※太字→教育職員免許状取得に関する主な事項

細字→介護等体験に関する主な事項

教職課程を学ぶにあたって

本学の学祖井上円了は哲学館の創設にあたり「諸学の基礎は哲学にあり」の理念の下、「先入観や偏見にとらわれず、物事の本質に迫る仕方、論理的・体系的に深く考える人間」「社会の課題に自主的・主体的に取り組む、よき人間関係を築いていける人間」の育成をめざしました。そして特に「教育家と宗教家」の養成に力を入れました。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ます。

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はまずこのことをしっかりと自覚してください。

言うまでもありませんが、教員になるためには教員免許状の取得が必要です。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ます。

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りません。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ります。1年次からの計画的な履修と学修が求められます。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」を熟読してください。

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となることは言うまでもありません。しかしそれだけでは教員として十分とは言えません。教員は成長・発達の途上にある児童・生徒を指導し、ともに学ぶ存在です。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ります。その意味で教員というのは恐ろしい職業です。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ります。

ある教育学者が次のようなことを問うています。「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」。

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

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ます。豊かな人間性を持った信頼に足る教員をめざしてください。

1. 教育職員免許状

大学卒業後、中学校・高等学校の教員になるためには教育職員免許状を取得しなければなりません。

各学科で取得できる免許状は次のとおりです。

学部学科		免許状の種類 (教科)	中学校教諭1種免許状 (教科)	高等学校教諭1種免許状 (教科)
法学部	第1部	法律学科	社会	地理歴史・公民
		企業法学科	社会	地理歴史・公民
	第2部	法律学科	社会	地理歴史・公民

2. 教育職員免許状取得条件

免許状を取得するためには下記の表にあるように、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、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に4年間の履修計画をたててください。本学では「教育職員免許法」に基づいて、免許状取得に必要な単位が修得できるよう科目を開講しています。

(1) 近年、教員採用試験等で中学校教諭・高等学校教諭両方の教育職員免許状を取得（見込）していることが採用試験受験の条件、または有利になる傾向があります。したがってできる限り中学校教諭・高等学校教諭両方の教育職員免許状を取得するよう心がけてください。

(2) 教育職員免許状を取得するのに必要な科目は4年間で履修できるように組まれていますので、履修計画をたてた上で、必要な科目を修得してください。（2ないし3年間で全ての科目を履修することは難しいので注意してください。また、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は第1部学生より難しくなっています。）

基礎資格と免許法における最低修得単位数

法学部1・2部共通	中学校教諭1種免許状		高等学校教諭1種免許状		
	免許法の最低修得単位数	本学での最低修得単位数(社会)	免許法の最低修得単位数	本学での最低修得単位数(地理歴史)	本学での最低修得単位数(公民)
基礎資格	学士の学位を有すること		学士の学位を有すること		
免許法施行規則第66条の6に定める科目	8	10	8	10	
介護等体験	必要		不要		
「教職に関する科目」の必修科目(A)	31	31	23	25	25
「教科に関する科目」の必修科目(B)	20	28	20	20	※ 20
(A)と(B)の選択科目	8	0	16	14	14
合計	59	59	59	59	59

※公民の「教科に関する科目」の必修科目は12単位なので、「教科に関する科目」の中から選択科目を最低8単位以上修得すること。

〈注意〉 本学の学生は、本学における最低修得単位数を修得しなければなりません。第1部はP.88以降、第2部はP.94以降の〈表2〉本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表で確認してください。

3. 教職科目の履修登録

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

- (1) **免許法施行規則第66条の6に定める科目**
〈表1〉参照（第1部P.87、第2部P.93）
- (2) **教職に関する科目**
〈表2〉参照（第1部法律学科P.88、企業法学科P.90、第2部P.94）
- (3) **教科に関する科目**
〈表2〉参照（第1部法律学科P.89、企業法学科P.91、第2部P.95）
- (4) **教科または教職に関する科目**

4. 教育実習

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

[教育実習参加条件]

教育実習にあたっては、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。
①～⑧の条件がひとつでも欠けると、教育実習に参加することはできません。

- ① 教壇に立って授業を行うために必要な学力を有すること。
- ② 教育実習指導教員の指導のもとに教育実習生としてふさわしい行動のとれる人物であること。
- ③ 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。
- ④ 3年次終了の時点で、「教職概論」、「教育基礎論Ⅰ」、「教育基礎論Ⅱ」、「教育心理学」、「生徒指導論（進路指導論を含む）」、「教育相談」、「教育方法研究（情報機器の活用を含む）」、「道徳教育の研究」、「特別活動の研究」、「社会科教育論」、「社会・地歴指導法Ⅰ」および「社会・地歴指導法Ⅱ」、「社会・公民指導法Ⅰ」および「社会・公民指導法Ⅱ」の14科目のうち、**実習予定教科の「教科指導法Ⅰ」および「教科指導法Ⅱ」を含む8科目以上の単位を修得済みであること。**
※教育実習での実習教科（地理歴史・公民）が、実習校の都合で、自分が修得した「教科指導法Ⅰ」「教科指導法Ⅱ」と対応しない場合がある。その場合には教務課窓口にご相談すること。
- ⑤ 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）を修得する見込みのある者。
- ⑥ 大学を含む関係諸機関との手続きを不備なく行っていること。
- ⑦ 大学の行う定期健康診断を受診していること。
- ⑧ 麻疹（はしか）の抗体検査・予防接種を行い、免疫があると認められた者であること
- ⑨ 妊娠中もしくは出産して1年以内の場合は、母体保護のため教育実習の履修はできない
- ⑩ 教育実習料（含む保険料）を納入していること。

なお、以上の教育実習参加資格条件に加え、さらに次の「東京都公立学校教育実習取扱要綱」に定められている実習資格要件に欠ける場合も、教育実習に参加することはできません。

(教育実習生の実習資格)

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

- (1) 教育実習の実施について、あらかじめ東京都教育委員会に実施の届出を行った大学等に在籍する者であること。
 - (2) 大学等の最高学年に在学し、若しくはこれと同等以上で教育職員免許状取得見込みで、教職に就く意思のある者であること。
- 2 前項各号の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する者は除く。
- (1) 伝染の恐れのある疾病若しくは教育実習を行ううえで妨げとなる精神障害等のある者
 - (2) 公立学校の正常な教育活動を妨げる恐れのある者

(教育実習生の責務)

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

(東京都公立学校教育実習取扱要綱抜粋)

5. 介護等体験

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

この体験を行うには、**大学を通して申し込みをしなければなりません。**

概要は以下のとおりです。

(1) 参加条件

以下の条件を1つでも満たさない場合は、介護等体験に参加できません。

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

(2) 体験日程・体験先

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

①日程

授業期間だけではなく**夏季・冬季・春季休暇期間・土・日・祝祭日を含む日程**で行います。

②体験先

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

[特別支援学校]

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

[社会福祉施設]

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

(3) 内容

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

特別支援学校事例・・・授業参観・作業学習補助・学校行事補助等（プール実習・マラソン大会等）

社会福祉施設事例・・・車椅子補助・点字の勉強・送迎バスへの添乗・サークル活動の補助等

6. 教職実践演習

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

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

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

教育職員免許状取得に必要な単位を修得した学生は、教育職員免許状の取得が見込まれる年度に教育職員免許状申請の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（以下一括申請）は通常大学を通してP.76～77のスケジュールに従って行います。

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]

教育職員免許状一括申請の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が可能です。
個人で申請する際の申請先等は下記のとおりです。

《申請先》

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

《申請に必要な書類・受付時期・免許状発行日》

申請先によって異なるので各自で問い合わせてください。

8. 編入生・転入生の
教育職員免許状取得

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し、事前に教務課窓口まで相談に来てください。

- (1) 単位認定・時間割編成によっては、卒業時までに教育職員免許状が取得できない場合があります。
- (2) 編・転入前の大学等で取得した教職に関する科目等については全ての科目を認定できるとは限りません。

9. 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

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

10. 教員採用に関する
支援

・就職・キャリア支援部（6号館1階）

各講座の開催・申込時期等については掲示等で確認してください。

- ・採用試験対策講座
- ・模擬試験関連情報提供・模擬面接
- ・専門スタッフによる学習指導

・教職関係資料室（6号館4階）

開室時間は資料室前の掲示板で確認してください。

- ・教職関係資料（教員採用受験雑誌・教科書・参考書・学習指導案等）の貸し出し
- ・教職全般の相談（試験に関する情報提供、対策）

11. 教員採用試験

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

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

実施要綱が大学に届いた場合は、教職課程掲示板にて随時周知します。

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

(1) 公立学校の教員採用

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

(2) 私立学校の教員採用

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

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

(3) その他の教員採用試験について

全国の学校等から届けられる募集要項については、大学で管理しています。

要項が来たら随時教職課程掲示板にて周知していますので確認してください。なお応募は各自で行うこととなります。

12. 科目等履修生制度

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、すでに免許状を取得していて、卒業後、新たに別教科の教育職員免許状を取得したい場合は、科目等履修生として必要な単位を修得し教育職員免許状を取得することができます。本学科目等履修生には、通学制と通信制があり、募集要件・履修できる科目等も異なります。希望者は、必ず当該年度の各募集要項を確認のうえ出願してください。なお、本学で取得可能な教育職員免許状に必要な科目がすべて科目等履修生に開講しているとは限らないので注意してください。通学制の概要（2013年4月1日現在）は、下記のとおりです。通信制を希望する場合は、スケジュール等が異なるので通信教育課（URL:<http://www.toyo.ac.jp/tsukyo/>）にお問い合わせください。

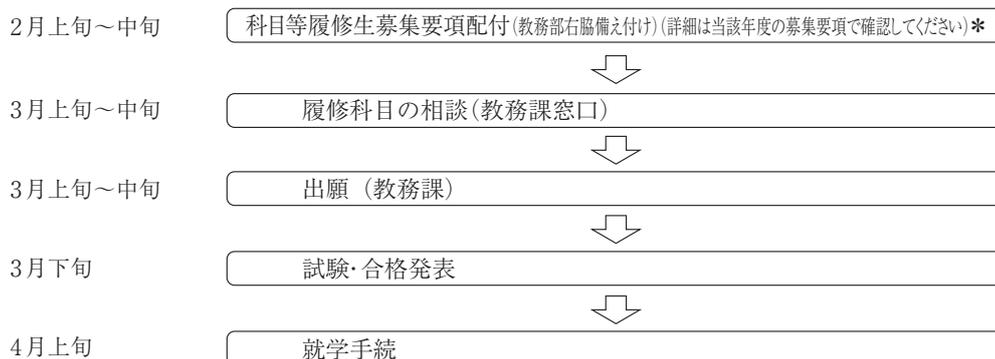
[出願資格]

学士の学位を有すること

[履修について]

- (1) 「教職に関する科目」は、年間8科目以内。
- (2) 「教育実習Ⅰ（事前・事後指導を含む）」または「教育実習Ⅱ（事前・事後指導を含む）」を履修するためには、実習前年度に実習校を確保することが条件となります。
- (3) 第1部、第2部間の相互聴講はできません。
- (4) 介護等体験のみの履修はできません。

科目等履修生（通学制）に関するスケジュール



*インターネットでも閲覧・出力できます。

(「東洋大学 科目等履修生」でキーワード検索してください。)

出願に当たっての履修科目については、事前に教務課窓口にご相談してください。

13. 教職課程履修生への 連絡・伝達

教職に関する事項（各種説明会・手続・発表・呼び出し等）はすべて教職課程掲示板にて連絡します。登校時には必ず1102番教室（1号館1階）横、もしくは6B12教室（6号館地下1階）前の掲示を確認してください。

14. 教員免許更新制

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

15. 教職課程表

第1部

〈表1〉「免許法施行規則第66条の6に定める科目」

下表にしたがい、「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」のそれぞれの分野において、定められた単位を修得しなければなりません。

(法律・企業法学科共通)

免許法施行規則第66条の6に定める科目区分	必要な単位数	本学での開設科目名および単位数	教職課程表での履修方法
日本国憲法	4単位	憲法A (2) 憲法B (2)	4単位必修
体 育	2単位	スポーツ健康科学実技ⅠA (1) スポーツ健康科学実技ⅠB (1) スポーツ健康科学実技ⅡA (1) スポーツ健康科学実技ⅡB (1) スポーツ健康科学実技ⅢA (1) スポーツ健康科学実技ⅢB (1) スポーツ健康科学講義Ⅰ (2) スポーツ健康科学講義ⅡA (2) スポーツ健康科学講義ⅡB (2)	2単位選択必修
外国語コミュニケーション	2単位	英語ⅠA A (1) 英語ⅠA B (1) 英語ⅠB A (1) 英語ⅠB B (1) ドイツ語ⅠA A (1) ドイツ語ⅠA B (1) ドイツ語ⅠB A (1) ドイツ語ⅠB B (1) フランス語ⅠA A (1) フランス語ⅠA B (1) フランス語ⅠB A (1) フランス語ⅠB B (1) 中国語ⅠA A (1) 中国語ⅠA B (1) 中国語ⅠB A (1) 中国語ⅠB B (1)	英語・ドイツ語・フランス語・中国語のうちいずれか1外国語を2単位選択必修
情報機器の操作	2単位	情報リテラシー (2)	2単位必修

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

第1部

法学部第1部法律学科2013年度入学生適用

(1. ○=必修科目、2. △=選択必修、3. 「最低修得単位数」=本学において各免許状を取得するための最低単位数)

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

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

第1部

法学部第1部企業法学科2013年度入学生適用 (1. ○=必修科目、2. △=選択科目、3. 「最低修得単位数」=本学において各免許状を取得するための最低単位数)

中学校教諭1種免許状(社会)				高等学校教諭1種免許状(地理歴史)				高等学校教諭1種免許状(公民)			
教職に関する科目				教職に関する科目				教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目	最低修得単位数	本学で開講している科目	配当年	免許法施行規則に定める科目	最低修得単位数	本学で開講している科目	配当年	免許法施行規則に定める科目	最低修得単位数	本学で開講している科目	配当年
教職の意義等に関する科目	2単位	○ 教職概論(2)	1	教職の意義等に関する科目	2単位	○ 教職概論(2)	1	教職の意義等に関する科目	2単位	○ 教職概論(2)	1
教育の基礎理論に関する科目	6単位	○ 教育基礎論Ⅰ(2)	1	教育の基礎理論に関する科目	6単位以上	○ 教育基礎論Ⅰ(2)	1	教育の基礎理論に関する科目	6単位以上	○ 教育基礎論Ⅰ(2)	1
		○ 教育基礎論Ⅱ(2)	1			○ 教育基礎論Ⅱ(2)	1			○ 教育基礎論Ⅱ(2)	1
教育の基礎理論に関する科目	6単位	教育史(2)	3・4	教育の基礎理論に関する科目	6単位以上	教育史(2)	3・4	教育の基礎理論に関する科目	6単位以上	教育史(2)	3・4
		○ 教育心理学(2)	2			○ 教育心理学(2)	2			○ 教育心理学(2)	2
教育の基礎理論に関する科目	6単位	教育法規(2)	3・4	教育の基礎理論に関する科目	6単位以上	教育法規(2)	3・4	教育の基礎理論に関する科目	6単位以上	教育法規(2)	3・4
		○ 社会科教育論(2)	2			○ 社会科教育論(2)	2			○ 社会科教育論(2)	2
教育課程及び指導法に関する科目	12単位	△ 社会・地歴指導法Ⅰ(2)	3	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 社会・地歴指導法Ⅰ(2)	3	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 社会・公民指導法Ⅰ(2)	3
		△ 社会・地歴指導法Ⅱ(2)	3			○ 社会・地歴指導法Ⅱ(2)	3			○ 社会・公民指導法Ⅱ(2)	3
教育課程及び指導法に関する科目	12単位	△ 社会・公民指導法Ⅰ(2)	3	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 社会・地歴指導法Ⅱ(2)	3	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 社会・公民指導法Ⅱ(2)	3
		△ 社会・公民指導法Ⅱ(2)	3			○ 社会・公民指導法Ⅱ(2)	3			○ 社会・公民指導法Ⅱ(2)	3
教育課程及び指導法に関する科目	12単位	※1, ※2はⅠ・Ⅱのセット履修でいずれか1分野を履修修得すること。		教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 社会・公民指導法Ⅱ(2)	3	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 社会・公民指導法Ⅱ(2)	3
		○ 道徳教育の研究(2)	3			道徳教育の研究(2)	3			道徳教育の研究(2)	3
教育課程及び指導法に関する科目	12単位	○ 特別活動の研究(2)	3	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 特別活動の研究(2)	3	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 特別活動の研究(2)	3
		○ 教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)	3			○ 教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)	3			○ 教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)	3
教育課程及び指導法に関する科目	12単位	○ 教育評価(2)	3・4	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 教育評価(2)	3・4	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 教育評価(2)	3・4
		○ 生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	2			○ 生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	2			○ 生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	2
教育課程及び指導法に関する科目	12単位	○ 教育相談(2)	2	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 教育相談(2)	2	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 教育相談(2)	2
		○ 教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(5)	4			△ 教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(5)	4			△ 教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(5)	4
教育課程及び指導法に関する科目	12単位	○ 教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3)	4	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	△ 教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3)	4	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	△ 教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3)	4
		○ 教育実習Ⅲ(事前・事後指導を含む)(3)	4			※ いずれか1科目を修得すること。				※ いずれか1科目を修得すること。	
教育課程及び指導法に関する科目	12単位	○ 教育実習Ⅳ(事前・事後指導を含む)(3)	4	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 教育実習Ⅳ(事前・事後指導を含む)(3)	4	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 教育実習Ⅳ(事前・事後指導を含む)(3)	4
		○ 教育実習Ⅴ(事前・事後指導を含む)(3)	4			○ 教育実習Ⅴ(事前・事後指導を含む)(3)	4			○ 教育実習Ⅴ(事前・事後指導を含む)(3)	4
教育実践演習	2単位	○ 教職実践演習(中・高)(2)	4	教育実践演習	2単位	○ 教職実践演習(中・高)(2)	4	教育実践演習	2単位	○ 教職実践演習(中・高)(2)	4
『教職に関する科目』単位小計	31単位			『教職に関する科目』単位小計	25単位以上			『教職に関する科目』単位小計	25単位以上		

免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	本学で開講している科目	単位
日本史及び外国史	8 単位	日本史 A	2
		日本史 B	2
		外国史 A	2
		外国史 B	2
		日本近代憲法史 A	2
		日本近代憲法史 B	2
		法制度(日本) A	2
		法制度(日本) B	2
		外国史 A	2
		外国史 B	2
		法思想史 A	2
		法思想史 B	2
		法制史(日本) A	2
		法制史(日本) B	2
		法制史(東洋) A	2
法制史(東洋) B	2		
法制史(西洋) A	2		
法制史(西洋) B	2		
英米法 A	2		
英米法 B	2		
ドイツ法	2		
フランス法	2		
アメリカ法	2		
EU法A	2		
EU法B	2		
イスラム法A	2		
イスラム法B	2		
アジア法A	2		
アジア法B	2		
地理学(地誌を含む。)	8 単位	地理学 A	2
		地理学 B	2
		地誌学 A	2
		地誌学 B	2
		人文地理学 A	2
		人文地理学 B	2
		自然地理学 A	2
		自然地理学 B	2
		政治学原論 A	2
		政治学原論 B	2
		政治学 A	2
		政治学 B	2
		民法 I (総論) A	2
		民法 I (総論) B	2
		民法 II (物権) A	2
民法 II (物権) B	2		
民法 III (債権総論) A	2		
民法 III (債権総論) B	2		
民法 IV (債権各論) A	2		
民法 IV (債権各論) B	2		
民法 V (親族・相続) A	2		
民法 V (親族・相続) B	2		
会社法 I A	2		
会社法 I B	2		
商法総論	2		
刑法 I (総論) A	2		
刑法 I (総論) B	2		
手形法・小切手法	2		
有価証券法	2		
保険法 A	2		
保険法 B	2		
国際法 I A	2		
国際法 I B	2		
国際私法 A	2		
国際私法 B	2		
国際政治学 A	2		
国際政治学 B	2		
環遊法 A	2		
環遊法 B	2		
「社会学、経済学」	4 単位	経済学原論 A	2
		経済学原論 B	2
		社会学 A	2
		社会学 B	2
		社会学	2
		マイクロ経済学入門	2
		国際経済学入門	2
		国際経済論 A	2
		国際経済論 B	2
		哲学概説 A	2
		哲学概説 B	2
		倫理学概説 A	2
		倫理学概説 B	2
		法科学 A	2
		法科学 B	2
「教育学に関する科目」	28 単位	教育学原論 A	2
		教育学原論 B	2
		社会学 A	2
		社会学 B	2
		社会学	2
		マイクロ経済学入門	2
		国際経済学入門	2
		国際経済論 A	2
		国際経済論 B	2
		哲学概説 A	2
		哲学概説 B	2
		倫理学概説 A	2
		倫理学概説 B	2
		法科学 A	2
		法科学 B	2
「教育学に関する科目」+「教育学に関する科目」	59 単位	教育学原論 A	2
		教育学原論 B	2
		社会学 A	2
		社会学 B	2
		社会学	2
		マイクロ経済学入門	2
		国際経済学入門	2
		国際経済論 A	2
		国際経済論 B	2
		哲学概説 A	2
		哲学概説 B	2
		倫理学概説 A	2
		倫理学概説 B	2
		法科学 A	2
		法科学 B	2
「教育学に関する科目」+「教育学に関する科目」+「教育学に関する科目」	59 単位	教育学原論 A	2
		教育学原論 B	2
		社会学 A	2
		社会学 B	2
		社会学	2
		マイクロ経済学入門	2
		国際経済学入門	2
		国際経済論 A	2
		国際経済論 B	2
		哲学概説 A	2
		哲学概説 B	2
		倫理学概説 A	2
		倫理学概説 B	2
		法科学 A	2
		法科学 B	2
「教育学に関する科目」+「教育学に関する科目」+「教育学に関する科目」+「教育学に関する科目」	59 単位	教育学原論 A	2
		教育学原論 B	2
		社会学 A	2
		社会学 B	2
		社会学	2
		マイクロ経済学入門	2
		国際経済学入門	2
		国際経済論 A	2
		国際経済論 B	2
		哲学概説 A	2
		哲学概説 B	2
		倫理学概説 A	2
		倫理学概説 B	2
		法科学 A	2
		法科学 B	2

免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	本学で開講している科目	単位
日本史	4 単位以上	日本史 A	2
		日本史 B	2
		外国史 A	2
		外国史 B	2
		日本近代憲法史 A	2
		日本近代憲法史 B	2
		法制度(日本) A	2
		法制度(日本) B	2
		外国史 A	2
		外国史 B	2
		法思想史 A	2
		法思想史 B	2
		法制史(東洋) A	2
		法制史(東洋) B	2
		法制史(西洋) A	2
法制史(西洋) B	2		
英米法 A	2		
英米法 B	2		
ドイツ法	2		
フランス法	2		
アメリカ法	2		
EU法A	2		
EU法B	2		
イスラム法A	2		
イスラム法B	2		
アジア法A	2		
アジア法B	2		
人文地理学及び自然地理学	8 単位以上	人文地理学 A	2
		人文地理学 B	2
		自然地理学 A	2
		自然地理学 B	2
		地理学 A	2
		地理学 B	2
		地誌学 A	2
		地誌学 B	2
		政治学原論 A	2
		政治学原論 B	2
		政治学 A	2
		政治学 B	2
		民法 I (総論) A	2
		民法 I (総論) B	2
		民法 II (物権) A	2
民法 II (物権) B	2		
民法 III (債権総論) A	2		
民法 III (債権総論) B	2		
民法 IV (債権各論) A	2		
民法 IV (債権各論) B	2		
民法 V (親族・相続) A	2		
民法 V (親族・相続) B	2		
会社法 I A	2		
会社法 I B	2		
商法総論	2		
刑法 I (総論) A	2		
刑法 I (総論) B	2		
手形法・小切手法	2		
有価証券法	2		
保険法 A	2		
保険法 B	2		
国際法 I A	2		
国際法 I B	2		
国際私法 A	2		
国際私法 B	2		
国際政治学 A	2		
国際政治学 B	2		
環遊法 A	2		
環遊法 B	2		
社会学、経済学	4 単位以上	経済学原論 A	2
		経済学原論 B	2
		社会学 A	2
		社会学 B	2
		社会学	2
		マイクロ経済学入門	2
		国際経済学入門	2
		国際経済論 A	2
		国際経済論 B	2
		哲学概説 A	2
		哲学概説 B	2
		倫理学概説 A	2
		倫理学概説 B	2
		法科学 A	2
		法科学 B	2
「教育学に関する科目」	20 単位以上	教育学原論 A	2
		教育学原論 B	2
		社会学 A	2
		社会学 B	2
		社会学	2
		マイクロ経済学入門	2
		国際経済学入門	2
		国際経済論 A	2
		国際経済論 B	2
		哲学概説 A	2
		哲学概説 B	2
		倫理学概説 A	2
		倫理学概説 B	2
		法科学 A	2
		法科学 B	2
「教育学に関する科目」+「教育学に関する科目」	20 単位以上	教育学原論 A	2
		教育学原論 B	2
		社会学 A	2
		社会学 B	2
		社会学	2
		マイクロ経済学入門	2
		国際経済学入門	2
		国際経済論 A	2
		国際経済論 B	2
		哲学概説 A	2
		哲学概説 B	2
		倫理学概説 A	2
		倫理学概説 B	2
		法科学 A	2
		法科学 B	2
「教育学に関する科目」+「教育学に関する科目」+「教育学に関する科目」+「教育学に関する科目」	20 単位以上	教育学原論 A	2
		教育学原論 B	2
		社会学 A	2
		社会学 B	2
		社会学	2
		マイクロ経済学入門	2
		国際経済学入門	2
		国際経済論 A	2
		国際経済論 B	2
		哲学概説 A	2
		哲学概説 B	2
		倫理学概説 A	2
		倫理学概説 B	2
		法科学 A	2
		法科学 B	2

免許法施行規則に定める科目区分	最低修得単位数	本学で開講している科目	単位
「法学、経済学(国際経済学を含む。)	4 単位以上	政治学原論 A	2
		政治学原論 B	2
		政治学 A	2
		政治学 B	2
		民法 I (総論) A	2
		民法 I (総論) B	2
		民法 II (物権) A	2
		民法 II (物権) B	2
		民法 III (債権総論) A	2
		民法 III (債権総論) B	2
		民法 IV (債権各論) A	2
		民法 IV (債権各論) B	2
		民法 V (親族・相続) A	2
		民法 V (親族・相続) B	2
		会社法 I A	2
会社法 I B	2		
商法総論	2		
刑法 I (総論) A	2		
刑法 I (総論) B	2		
手形法・小切手法	2		
有価証券法	2		
保険法 A	2		
保険法 B	2		
国際法 I A	2		
国際法 I B	2		
国際私法 A	2		
国際私法 B	2		
国際政治学 A	2		
国際政治学 B	2		
環遊法 A	2		
環遊法 B	2		
「社会学、経済学(国際経済学を含む。)	4 単位以上	経済学原論 A	2
		経済学原論 B	2
		社会学 A	2
		社会学 B	2
		社会学	2
		マイクロ経済学入門	2
		国際経済学入門	2
		国際経済論 A	2
		国際経済論 B	2
		哲学概説 A	2
		哲学概説 B	2
		倫理学概説 A	2
		倫理学概説 B	2
		法科学 A	2
		法科学 B	2
「教育学に関する科目」	20 単位以上	教育学原論 A	2
		教育学原論 B	2
		社会学 A	2
		社会学 B	2
		社会学	2
		マイクロ経済学入門	2
		国際経済学入門	2
		国際経済論 A	2
		国際経済論 B	2
		哲学概説 A	2
		哲学概説 B	2
		倫理学概説 A	2
		倫理学概説 B	2
		法科学 A	2
		法科学 B	2
「教育学に関する科目」+「教育学に関する科目」	20 単位以上	教育学原論 A	2
		教育学原論 B	2
		社会学 A	2
		社会学 B	2
		社会学	2
		マイクロ経済学入門	2
		国際経済学入門	2
		国際経済論 A	2
		国際経済論 B	2
		哲学概説 A	2
		哲学概説 B	2
		倫理学概説 A	2
		倫理学概説 B	2
		法科学 A	2
		法科学 B	2

(注1)「哲学概説A」及び「哲学概説B」もしくは「倫理学概説A」及び「倫理学概説B」いずれか1科目(4単位)を修得すること。
(注2)上級の「教育学に関する科目」と合わせて總計で59単位以上修得しなくてはならないことに留意し、相当数の選択科目を修得すること。

第2部

〈表1〉「免許法施行規則第66条の6に定める科目」

下表にしたがい、「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」のそれぞれの分野において、定められた単位を修得しなければなりません。

免許法施行規則第66条の6に定める科目区分	必要な単位数	本学での開設科目名および単位数	教職課程表での履修方法
日本国憲法	4単位	憲法A (2) 憲法B (2)	4単位必修
体育	2単位	スポーツ健康科学実技A (1) スポーツ健康科学実技B (1) スポーツ健康科学講義I (2) スポーツ健康科学講義IIA (2) スポーツ健康科学講義IIB (2)	2単位選択必修
外国語コミュニケーション	2単位	英語 I A A (1) 英語 I A B (1) 英語 I B A (1) 英語 I B B (1) ドイツ語 I A A (1) ドイツ語 I A B (1) ドイツ語 I B A (1) ドイツ語 I B B (1) フランス語 I A A (1) フランス語 I A B (1) フランス語 I B A (1) フランス語 I B B (1) 中国語 I A A (1) 中国語 I A B (1) 中国語 I B A (1) 中国語 I B B (1)	英語・ドイツ語・フランス語・中国語のうちいずれか1外国語を2単位選択必修
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A (1) コンピュータ・リテラシB (1)	2単位選択必修

(表2) 本学における「教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

第2部

法学部法律学科2013年度入学生適用 (1. ○=必修科目、2. △:選択必修、3. 「最低修得単位数」=本学において各免許状を取得するための最低単位数)

中学校教諭1種免許状(社会)				高等学校教諭1種免許状(地理歴史)				高等学校教諭1種免許状(公民)			
教職に関する科目				教職に関する科目				教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目	最低修得単位数	本学で開講している科目	配当年	免許法施行規則に定める科目	最低修得単位数	本学で開講している科目	配当年	免許法施行規則に定める科目	最低修得単位数	本学で開講している科目	配当年
教職の意義等に関する科目	2単位	○ 教職概論(2)	1	教職の意義等に関する科目	2単位	○ 教職概論(2)	1	教職の意義等に関する科目	2単位	○ 教職概論(2)	1
教育の基礎理論に関する科目	6単位	○ 教育基礎論Ⅰ(2)	1	教育の基礎理論に関する科目	6単位以上	○ 教育基礎論Ⅰ(2)	1	教育の基礎理論に関する科目	6単位以上	○ 教育基礎論Ⅰ(2)	1
		○ 教育基礎論Ⅱ(2)	1			○ 教育基礎論Ⅱ(2)	1			○ 教育基礎論Ⅱ(2)	1
教育課程及び指導法に関する科目	12単位	○ 教育史(2)	3・4	教育課程及び指導法に関する科目	6単位以上	○ 教育史(2)	3・4	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	○ 教育史(2)	3・4
		○ 教育心理学(2)	2			○ 教育心理学(2)	2			○ 教育心理学(2)	2
教育課程及び指導法に関する科目	3	○ 教育法規(2)	3・4	教育課程及び指導法に関する科目	3・4	○ 教育法規(2)	3・4	教育課程及び指導法に関する科目	3	○ 教育法規(2)	3・4
		○ 社会科教育論(2)	2			○ 社会科教育論(2)	2			○ 社会科教育論(2)	2
教育課程及び指導法に関する科目	3	△ 社会・地歴指導演法Ⅰ(2)	3	教育課程及び指導法に関する科目	8単位以上	△ 社会・地歴指導演法Ⅰ(2)	3	教育課程及び指導法に関する科目	3	○ 社会・公民指導演法Ⅰ(2)	3
		△ 社会・地歴指導演法Ⅱ(2)	3			○ 社会・地歴指導演法Ⅱ(2)	3			○ 社会・公民指導演法Ⅱ(2)	3
教育課程及び指導法に関する科目	3	△ 社会・公民指導演法Ⅰ(2)	3	教育課程及び指導法に関する科目	3	△ 社会・公民指導演法Ⅰ(2)	3	教育課程及び指導法に関する科目	3	○ 道徳教育の研究(2)	3
		△ 社会・公民指導演法Ⅱ(2)	3			△ 社会・公民指導演法Ⅱ(2)	3			○ 特別活動の研究(2)	3
生徒指導・教育相談及び進路指導等に関する科目	4単位	○ 教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)	3	生徒指導・教育相談及び進路指導等に関する科目	4単位	○ 教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)	3	生徒指導・教育相談及び進路指導等に関する科目	4単位	○ 教育方法研究(情報機器の活用を含む)(2)	3
		○ 教育評価(2)	3・4			○ 教育評価(2)	3・4			○ 教育評価(2)	3・4
生徒指導・教育相談及び進路指導等に関する科目	4単位	○ 生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	2	生徒指導・教育相談及び進路指導等に関する科目	4単位	○ 生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	2	生徒指導・教育相談及び進路指導等に関する科目	4単位	○ 生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	2
		○ 教育相談(2)	2			○ 教育相談(2)	2			○ 教育相談(2)	2
教育実習	5単位	○ 教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(5)	4	教育実習	3単位	△ 教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(5)	4	教育実習	3単位	△ 教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(5)	4
		○ 教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3)	4			△ 教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3)	4			△ 教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3)	4
教育実践演習	2単位	○ 教育実践演習(中・高)(2)	4	教育実践演習	2単位	○ 教育実践演習(中・高)(2)	4	教育実践演習	2単位	○ 教育実践演習(中・高)(2)	4
		○ 教育実践演習(中・高)(2)	4			○ 教育実践演習(中・高)(2)	4			○ 教育実践演習(中・高)(2)	4
『教職に関する科目』単位小計	31単位			『教職に関する科目』単位小計	25単位以上			『教職に関する科目』単位小計	25単位以上		

参考：教職に関する科目

免許法施行規則に定める科目区分等		授 業 科 目
科目	各科目に含める必要事項	
教職の意義等に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> ・教職の意義及び教員の役割 ・教員の職務内容（研修、サービス及び身分保障等を含む。） ・進路選択に資する各種の機会の提供等 	教職概論
教育の基礎理論に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> ・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 ・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（教育課程の意義及び編成の方法を含む） 	教育基礎論Ⅰ 教育基礎論Ⅱ
	<ul style="list-style-type: none"> ・教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 	教育史
	<ul style="list-style-type: none"> ・幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。） 	教育心理学
	<ul style="list-style-type: none"> ・教育に関する社会的、制度的又は経営的事項 	教育法規
教育課程及び指導法に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> ・教育課程の意義及び編成の方法 	社会科教育論
	<ul style="list-style-type: none"> ・各教科の指導法 	社会・地歴指導法Ⅰ 社会・地歴指導法Ⅱ 社会・公民指導法Ⅰ 社会・公民指導法Ⅱ
	<ul style="list-style-type: none"> ・道徳の指導法 	道徳教育の研究
	<ul style="list-style-type: none"> ・特別活動の指導法 	特別活動の研究
	<ul style="list-style-type: none"> ・教育の方法及び技術（情報機器及び機材の活用を含む。） 	教育方法研究 (情報機器の活用を含む) 教育評価
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	<ul style="list-style-type: none"> ・生徒指導の理論及び方法 ・進路指導の理論及び方法 	生徒指導論 (進路指導論を含む)
	<ul style="list-style-type: none"> ・教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法 	教育相談
教 育 実 習		教育実習Ⅰ (事前・事後指導を含む) 教育実習Ⅱ (事前・事後指導を含む)
教 育 実 践 演 習		教育実践演習（中・高）

V 教職課程以外の資格について

(第1部・第2部共通)

諸資格等の概要を説明します。

詳細については、各自の責任のもと、関係各省庁に問い合わせること。

(除く、社会教育主事、社会福祉主事)

社会教育主事

(1) 定義と業務

社会教育主事は、都道府県及び市町村の教育委員会の事務局に置かれる専門的職員で社会教育を行う者に対する専門的技術的な指導と助言を与えることを職務としています。さらに、近年の法改正により、学校が社会教育関係団体、地域住民その他の関係者の協力を得て教育活動をおこなう場合にも、求めに応じて必要な助言をおこなうことができるようになりました。まさに、地域における生涯学習を推進するための専門家として、学校や住民と協力しながら学習を促進する重要な仕事を担う存在となっています。なお、社会教育主事補は、社会教育主事の職務を補助する役割を担います。

(2) 資格（社会教育法第九条の四より）

*本学の場合は、第三号（アンダーラインつき）に該当します。

第九条の四 次の各号のいずれかに該当する者は、社会教育主事となる資格を有する。

- 一 大学に二年以上在学して六十二単位以上を修得し、又は高等専門学校を卒業し、かつ、次に掲げる期間を通算した期間が三年以上になる者で、次条の規定による社会教育主事の講習を修了したものの
 - イ 社会教育主事補の職にあった期間
 - ロ 官公署、学校、社会教育施設又は社会教育関係団体における職で司書、学芸員その他の社会教育主事補の職と同等以上の職として文部科学大臣の指定するものにあった期間
 - ハ 官公署、学校、社会教育施設又は社会教育関係団体が実施する社会教育に関係のある事業における業務であって、社会教育主事として必要な知識又は技能の習得に資するものとして文部科学大臣が指定するものに従事した期間（イ又はロに掲げる期間に該当する期間を除く。）
- 二 教育職員の普通免許状を有しかつ、五年以上文部科学大臣の指定する教育に関する職にあった者で、次条の規定による社会教育主事の講習を修了したものの
- 三 大学に二年以上在学して、六十二単位以上を修得し、かつ大学において文部科学省令で定める社会教育に関する単位を修得したもので、第一号イからハまでに掲げる期間を通算した期間が一年以上になるもの

（以下省略）

(3) 修得すべき科目と単位数

社会教育法の規程による、大学において修得すべき社会教育に関する科目（分野）および単位と、それに対応する本学開講科目および単位は次頁の表に掲げるものとし、**各分野から4単位以上、合計24単位以上修得しなければなりません。**

なお、学科教育課程表にない科目については、『シラバス（講義要項）』等に掲載されている当該科目の講義内容を熟読のうえ、履修してください。

(4) 社会教育主事になるためには

社会教育主事の資格を取得し、都道府県または市町村教育委員会から「社会教育主事」として発令されることが必要です。資格を有する人が必ず社会教育主事として発令されるものではないので、採用方法等については、都道府県または市町村教育委員会に問い合わせください。

「社会教育主事資格に関する科目」の単位

〈2013年度第1部入学生用〉

省令により定められた科目	単位	本学開講科目	単位	学年	開講学部
生涯学習概論	4	生涯学習概論Ⅰ	2	1・2	文 学 部
		生涯学習概論Ⅱ	2	1～4	
社会教育計画	4	社会教育計画論Ⅰ	2	1～4	
		社会教育計画論Ⅱ	2		
社会教育演習、社会教育実習または 社会教育課題研究のうち1以上の科目	4	社会教育課題研究Ⅰ	2	1～4	
		社会教育課題研究Ⅱ	2		
社会教育特講Ⅰ (現代社会と社会教育)	12	女性問題と学習	2	1～4	
		家庭教育論	2	1～4	
		情報化と社会教育	2	1～4	
社会教育特講Ⅱ (社会教育活動・事業・施設)	注)1	比較政策論	2	1～4	
		視聴覚教育(視聴覚メディア論を含む)	2	1～4	
		博物館概論	2	1	
		博物館資料論	2	2～4	
社会教育特講Ⅲ (その他必要な科目)	注)1	博物館展示論	2	2	
		教育基礎論Ⅰ	2	1	教 職 科 目
		教育基礎論Ⅱ	2	1	文 学 部
		教育学概論	2	1・2	
		学校教育社会学	2	1～4	
		倫理学概説A	2	3・4	教 職 科 目
		倫理学概説B	2		
		宗教とは何かA	2	1～4	文 学 部
		宗教とは何かB 注)2	2		
		政治学原論A	2	2	法 学 部
政治学原論B	2				
マス・コミュニケーション概論A	2	1～4	社 会 学 部		
マス・コミュニケーション概論B	2				
	24				

〈2013年度第2部入学生用〉

省令により定められた科目	単位	本学開講科目	単位	学年	開講学部
生涯学習概論	4	生涯学習概論Ⅰ	2	1・2	文 学 部
		生涯学習概論Ⅱ	2	1～4	
社会教育計画	4	社会教育計画論Ⅰ	2	1～4	
		社会教育計画論Ⅱ	2		
社会教育演習、社会教育実習または 社会教育課題研究のうち1以上の科目	4	社会教育課題研究Ⅰ	2	1～4	
		社会教育課題研究Ⅱ	2		
社会教育特講Ⅰ (現代社会と社会教育)	12	女性問題と学習	2	1～4	
		家庭教育論	2	1～4	
		情報化と社会教育	2	1～4	
社会教育特講Ⅱ (社会教育活動・事業・施設)	注)1	比較政策論	2	1～4	
		視聴覚教育(視聴覚メディア論を含む)	2	1～4	
		教育基礎論Ⅰ	2	1	
		教育基礎論Ⅱ	2	1	文 学 部
教育学概論	2	1・2			
社会教育特講Ⅲ (その他必要な科目)	注)1	学校教育社会学	2	1～4	
		倫理学概論A	2	1～4	
		倫理学概論B	2		
		倫理学概説A	2	3・4	教 職 科 目
		倫理学概説B	2		
		経済学入門A	2	1	経 済 学 部
		経済学入門B	2		
		政治学原論A	2	1～4	法 学 部
		政治学原論B	2		
		マス・コミュニケーション概論A	2	1～4	社 会 学 部
マス・コミュニケーション概論B	2				
	24				

注)1 社会教育特講はⅠ・Ⅱ・Ⅲの各分野からそれぞれ4単位ずつ修得することが望ましい。

注)2 宗教とは何かA/Bは、セット履修が原則になりますので、春(A)、秋(B)を履修してください。

※ 上記の科目は、本学で開講されている全科目を掲載していますので、科目によっては自由科目でも受講できない場合があります。また、各科目の履修については開講学科の履修方法に従うこと。

社会福祉主事

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あるが、下記の「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あります。

(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

下記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。

社会福祉主事に関する科目

<2013年度第1部入学生用>

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	経済学	経済学A 経済学B ミクロ経済学入門 マクロ経済学入門 経済学入門A 経済学入門B ミクロ・マクロ経済入門A ミクロ・マクロ経済入門B 生き方・働き方の経済学 ワーク・ライフ・バランスの総合政策	
社会福祉事業史	社会福祉発達史A 社会福祉発達史B		社会政策	社会政策A 社会政策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		経済政策	経済政策A 経済政策B
社会福祉調査論	社会調査入門I 社会調査入門II		心理学	心理学概論A 心理学概論B 心理学A 心理学B
社会福祉行政論	社会福祉法制・行政A 社会福祉法制・行政B		社会学	社会学A 社会学B 社会学概論I 社会学概論II
社会保障論	社会保障論A 社会保障論B		教育学	教育基礎論I 教育基礎論II 教育学概論
公的扶助論	公的扶助論		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
児童福祉論	児童福祉論A 児童福祉論B		医学一般	医学一般
家庭福祉論	家族援助論		介護概論	介護概論
身体障害者福祉論	障害者福祉論A 障害者福祉論B			
老人福祉論	高齢者福祉論A 高齢者福祉論B			
医療社会事業論	医療ソーシャルワーク論			
地域福祉論	地域福祉論A 地域福祉論B			
法学	法学A 法学B			
民法	民法A 民法B 民法I(総則)A 民法I(総則)B 民法II(物権)A 民法II(物権)B 民法III(債権総論)A 民法III(債権総論)B 民法IV(債権各論)A 民法IV(債権各論)B 民法V(親族・相続)A 民法V(親族・相続)B			
行政法	行政法I A 行政法I B 行政法II A 行政法II B			

※] 科目を全て履修すること

※「経済政策A・B」は1・2部相互聴講科目として開講する

社会福祉主事に関する科目

<2013年度第2部入学生用>

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	ソーシャルワーク論A ソーシャルワーク論B
社会福祉援助技術論	
社会福祉調査論	社会調査入門Ⅰ 社会調査入門Ⅱ
社会福祉行政論	社会福祉法制・行政
社会保障論	社会保障論A 社会保障論B
公的扶助論	公的扶助論
児童福祉論	児童福祉論
家庭福祉論	
身体障害者福祉論	障害者福祉論
老人福祉論	高齢者福祉論
医療社会事業論	
地域福祉論	地域福祉論
法学	法学 日本国憲法
民法	民法A 民法B 民法Ⅰ(総則)A 民法Ⅰ(総則)B 民法Ⅱ(物権)A 民法Ⅱ(物権)B 民法Ⅲ(債権総論)A 民法Ⅲ(債権総論)B 民法Ⅳ(債権各論)A 民法Ⅳ(債権各論)B 民法Ⅴ(親族・相続)A 民法Ⅴ(親族・相続)B
行政法	行政法ⅠA 行政法ⅠB 行政法ⅡA 行政法ⅡB

社会福祉主事の資格に関する指定科目	本学開講科目
経済学	経済学A 経済学B 労働の経済A 労働の経済B 経済学入門A 経済学入門B 経済原論A 経済原論B
社会政策	社会政策A 社会政策B
経済政策	経済政策A 経済政策B
心理学	心理学概論A 心理学概論B 心理学A 心理学B
社会学	社会学A 社会学B 社会学概論A 社会学概論B
教育学	教育基礎論Ⅰ 教育基礎論Ⅱ 教育学概論
倫理学	倫理学A 倫理学B 倫理学概論A 倫理学概論B 倫理学概説A 倫理学概説B
医学一般	医学一般
介護概論	介護概論

※ 科目を全て履修すること

※「経済政策A・B」は1・2部相互聴講科目として開講する

国家試験等

資格・試験名および問い合わせ先	業務内容
<p style="text-align: center;">司法試験</p> <p style="text-align: center;">法務省</p> <p style="text-align: center;">http://www.moj.go.jp/</p>	<p>司法試験とは、裁判官、検察官又は弁護士となろうとする者に必要な学識及びその応用能力を有するかどうかを判定する試験であり、法科大学院課程における教育及び司法修習生の修習との有機的連携の下に平成18年から実施されています(司法試験法(以下「法」といいます。)第1条第1項、第3項)。</p> <p>試験は、短答式(択一式を含む。)と論文式による筆記の方法により行われます(法第2条)。短答式試験と論文式試験は同時期に行われ、受験者全員が両方の試験を受けることになります。なお、口述試験は行われません。</p> <p>試験に合格した者は、司法修習を行い(最高裁判所により司法修習生に採用されることが必要)、さらに司法修習の最後にある司法修習生試験を通過することで法曹(裁判官(判事補)、検察官(検事)、弁護士)になることができます。</p> <p>[詳細については、http://www.moj.go.jp/で確認してください。]</p> <p>※東洋大学専門職大学院(法科大学院)のページも参照(106ページ)</p>
<p style="text-align: center;">弁理士</p> <p style="text-align: center;">特許庁</p> <p style="text-align: center;">http://www.jpo.go.jp/indexj.htm</p>	<p>我が国産業の国際競争力を強化し、持続的な経済成長を実現するためには、付加価値の源泉であるイノベーションが不可欠であり、その基盤となる知財システムはますます重要になっています。また、経済のグローバル化やITの進歩に伴い、イノベーションのオープン化が進展し、知財の流動性も高まっています。こうした中、知財システムの中心的役割の担い手として弁理士への期待が高まっています。</p> <p>弁理士の中心的業務は、技術的な創作や工業デザイン、業務上の信用を、特許権、意匠権、商標権等の形で権利化するための特許庁への出願手続代理や、それらを取り消す又は無効とするための審判請求手続・異議申立て手続の代理業務となります。また、知的財産に関するユーザーニーズの多様化に応じて、ライセンス契約の交渉、仲裁手続の代理、外国出願関連業務等を含む知的財産分野全般に渡るサービスを提供するなどの幅広い活躍が期待されています。</p> <p>さらに、一定の研修及び試験を条件とし、弁護士との共同受任による特許権等侵害訴訟における訴訟代理権が認められており、産業財産権に関する紛争処理を含めた分野においても活躍の場を広げています。</p>
<p style="text-align: center;">司法書士</p> <p style="text-align: center;">法務省</p> <p style="text-align: center;">http://www.moj.go.jp/</p>	<p>司法書士は、法律上の手続きに必要な書類作成を代行する専門家として認定する資格です。不動産や会社の登記の代行、裁判所・検察庁・法務省に提出する書類など、法律に関する様々な書類作成が主な仕事で市民生活に密着した法律の専門家として多くの需要があります。</p>
<p style="text-align: center;">行政書士</p> <p style="text-align: center;">(財)行政書士試験研究センター</p> <p style="text-align: center;">http://gyosei-shiken.or.jp/</p>	<p>行政書士は、官公庁に提出する各種書類の作成や手続を一般の人に代わって行なったりアドバイスをする仕事です。あらゆる仕事の代書を行うため、広範囲な知識が要求されます。行政書士の業務内容は、「他人の依頼を受け報酬を得て、官公庁に提出する書類その他権利義務または事実証明に関する書類を作成することを業とする」「官公庁に提出する手続きを代って行う。または当該書類の作成について相談に応ずることを業とする」などと行政書士法に規定されています。大きく分けると「書類作成」・「提出代行」・「相談業務」になります。</p>
<p style="text-align: center;">社会保険労務士</p> <p style="text-align: center;">全国社会保険労務士会連合会 試験センター</p> <p style="text-align: center;">http://www.sharosi-shiken.or.jp</p>	<p>労働・社会保険関係の法律に精通し、企業に対して、適切な労務管理、その他労働社会保険に関する指導を行います。労働・社会保険に関する法令の円滑な実施を図り、事業の健全な発達と労働者の福祉の向上を目的としています。</p>
<p style="text-align: center;">中小企業診断士</p> <p style="text-align: center;">(社)中小企業診断協会</p> <p style="text-align: center;">http://www.j-smeca.jp/</p>	<p>中小企業診断士とは、中小企業の経営課題に対応するための診断・助言を行う専門家を言います。</p> <p>中小企業診断士は、中小企業支援法に基づいて経済産業大臣が登録する資格で、中小企業支援法では、次のように位置づけられています。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中小企業者が経営資源を確保するための業務に従事する者 (公的支援事業に限らず、民間で活躍する経営コンサルタント) 2. 業務は「経営の診断及び経営に関する助言」 3. 中小企業診断士試験は、法律上の国家資格

資格・試験名および問い合わせ先	業務内容
<p>不動産鑑定士</p> <p>国土交通省 http://www.mlit.go.jp/</p>	<p>土地や家屋などの不動産の価値を公正な立場から判断し適正な価格を決定する「鑑定評価業務」と顧客に対し将来の不動産の価値変動などをアドバイスする「コンサルティング業務」があります。鑑定士の仕事の魅力は、その活躍の場が広いことで、独立開業はもちろん、銀行や不動産、生保、損保、ローン会社、デベロッパー等様々な業種で優秀な鑑定士が求められています。</p>
<p>宅地建物取引主任者</p> <p>(財)不動産適正取引推進機構 http://www.retio.or.jp/</p>	<p>宅地建物取引法の規定によりその事業所ごとに5人に1人の割合で、専任の取引主任者をおく義務があります。取引主任者は、取引相手に対し、物件の状態、権利関係、法律上の制限、代金支払の条件などの重要事項を書面・口頭にて正しく伝えることが仕事です。</p>
<p>公認会計士</p> <p>財務省関東財務局 http://kantou.mof.go.jp/index.html</p>	<p>公認会計士は、財務種類の監査・証明義務及び財務書類の調整・財務に関する調査・立案・相談の業務を行います。財務諸表監査・税務業務・MAS(コンサルティング)・株式公開支援など仕事は多岐にわたっています。平成18年度より、新公認会計士試験に移行されました。詳細は、公認会計士・監査審査会ホームページを参照してください。 (http://www.fsa.go.jp/cpaaoab/)</p>
<p>税理士</p> <p>国税庁 http://www.nta.go.jp/</p>	<p>経理・税金の実務代行や記帳代行だけにとどまらず、頻繁に改正される複雑な税体系のルールを理解し、依頼者に税務情報を正確に伝達します。また、企業や個人の財産、資産を運用管理するコンサルタントの側面があります。</p>

※業務内容については平成24年度のものとして記載。

国家公務員

国家公務員総合職・一般職のようなゼネラリストを目指すか、国税専門官・労働基準監督官・家庭裁判所調査官補のようなスペシャリストになるか仕事内容から試験を選ぶ。

行政府（一般職）

種類	職務内容等
<p>国家公務員総合職 (旧国家Ⅰ種)</p>	<p>一般に「キャリア」とよばれる中央省庁の幹部候補の採用試験。公務員試験の最高峰であり、採用後の昇進も非常に速い。職務は政策の企画立案・調査、法律の制定や改正など高度なものであり、まさに国を背負って立つ公務員と言える。勤務地は東京・霞ヶ関の本省のほか、全国に点在する各省庁の地方支分部局（通称「出先機関」）や自治体などであり、異動の範囲も全国におよぶ。</p>
<p>国家公務員一般職 (旧国家Ⅱ種)</p>	<p>総合職（旧国家Ⅰ種）職員が中央省庁で政策の企画立案を担当するのに対し、一般職（旧国家Ⅱ種職員）は受験した地方ブロックにある各省庁・地方支分部局で、政策の実施を担当する。具体的な業務内容は省庁・地方支分部局により様々であり職務の幅は非常に広い。国家一般職試験合格者は、これらの様々な職種のいずれかに採用される資格を得たことになる。採用試験は全国9つの地域ブロック単位で行われる。</p>

行政府（専門職）

種類	職務内容等
<p>外務省専門職員</p>	<p>「外交官」になるための試験であり、国家公務員一般職に相当する。外交官として諸外国との交渉や情報収集のほか、相互理解を深めるために日本文化の広報などに携わる。採用後は、外務省本省で1年あまり勤務しながら語学研修などを受け、研修で習得した言語を使う国の在外公館の外交官補として配属される。配属後も在外研修が2～3年行われ、原則として5～6年おきに研修を受けた外国語圏の在外公館と本省に交互に勤務する。 なお、外務省の総合職採用については、総合職（旧国家Ⅰ種）（事務系区分）から採用され、将来の大使候補として地域に限定されない形でキャリアを積むが、外務省専門職は、特定の国の語学、文化、情勢に関しスペシャリストとして業務を行う点に違いがある。外務専門職試験は外務省が独自に実施している。</p>

種 類	職務内容等
国税専門官	<p>国税専門官は、国税局や税務署において、税務・法律・会計などの専門知識を駆使して適正な課税の維持と租税収入の確保を図る「税のスペシャリスト」である。国税調査官、国税徴収官、国税査察官の3種類があり、国税調査官は個人や法人が適正な申告を行っているかの税務調査や申告の指導を、国税徴収官は未納の税金の督促や滞納処分・納税の指導を、国税査察官は大口・悪質な脱税者に対して捜索・差押などの強制調査を実施し、検察への告発を行う。一般に「マルサ」として知られているのは国税査察官のことである。</p> <p>合格者は全国に12ある国税局のいずれかに採用される。採用後は、税務大学校での研修を経て各自の希望や適性に合わせて国税調査官、国税徴収官などに任命され、採用先の国税局管内の税務署に配属される。異動の範囲は基本的に採用された国税局および管内の税務署である。待遇面では、税務職の俸給表が適用されるため、行政職よりも有利である。また、一定期間勤務すると税理士試験の科目が免除される。</p>
財務専門官	<p>財務専門官は、平成24年度国家公務員採用試験に新設されたもので、財務専門官を採用する財務局は、財務省の総合出先機関として、また、金融庁からの事務委任を受け、財政、国有財産や金融等に関する施策を実施する。さらに、両省庁の施策を地域に広報するとともに、地域の意見・要望や地域経済の実態を中央に的確かつ迅速に伝達することで効果的な施策の形成に寄与する。財務専門官は、こうした中央と地方の橋渡し役のみならず地域経済の専門家でもあり、各財務（支）局に採用後、原則として管内の本局・財務事務所・出張所に配属される。</p>
労働基準監督官	<p>労働基準監督官は、労働基準監督署や都道府県労働局に勤務し、労働者の生命と健康を守るため、労働条件の改善や安全な労働環境の確保を図ることを任務とする厚生労働省の専門職員である。具体的には、工場や事業所に立ち入って労働条件などの調査を行い、サービス残業の強要など法令違反があれば指導などを行う「臨検監督」、悪質な法令違反について犯罪捜査を行う「司法警察事務」、労働災害について発生状況や原因を調査・分析し、再発防止のために必要な指導を行う「災害調査」に携わる。</p> <p>採用されると、研修・実地訓練を合わせて1年間受けた後、全国各地の労働基準監督署や都道府県労働局に配属される。異動は全国であり、厚生労働省本省で勤務することもある。</p>
法務省専門職員 (人間科学) 法務教官	<p>法務省専門職員（人間科学）法務教官は、少年院や少年鑑別所において非行少年の問題性を発見し、改善可能性を探るためにあらゆるバックアップを行う「少年問題のスペシャリスト」である。少年院では家庭裁判所の審判により保護処分とされた少年の社会復帰を図るため、生活指導・教科指導・職業訓練などを行い、少年鑑別所では家庭裁判所での審判を受ける前の少年の身柄を保護して心身の安定を図る。</p> <p>少年問題は複雑化しており、少年の社会復帰を進める過程での少年との心と心の触れ合いは最大の魅力であるとともに、その役割は大変重要になっている。異動は基本的に採用された管区内である。</p>

立法府

種 類	職務内容等
衆議院事務局職員 参議院事務局職員	<p>衆参両議院内の事務を担当し、主な業務としては資料作成や関係者との連絡調整などの会議運営、議員立法の立案起草のための調査や法律を施行した場合の影響調査を行う調査、議員秘書に関する業務や広報などを行う。一般事務職員採用試験として、総合職試験と一般職試験があり、総合職試験はかなりの難関である。採用数は少ない。人事院管轄の一般的な公務員と異なり、総合職と一般職とでそれほど仕事内容に差があるわけではないが、行政官庁に出向することもあることから、昇進のスピードには差がある。</p>

司法府

種 類	職務内容等
裁判所職員 総合職 法律・経済区分、 一般職	<p>裁判所は、各種裁判を運営する裁判部門と、事務局として裁判部門を支援する司法行政部門に分かれる。裁判所事務官は、裁判部門では裁判官・弁護士・検察官・訴訟当事者との裁判進行の事前打ち合わせ、証拠調べなどへの立会、調書作成、逮捕状をはじめとする令状の発行事務など裁判の効率的運営を図るための裁判事務を裁判所書記官と協力して行う。司法行政部門では総務などの一般的な事務を担当し、裁判部門をサポートする。また、試験を経て裁判所書記官に任官すると、固有の権限が付与され、上記の裁判事務を自らの名前で執り行うほか、法令や判例の調査などの裁判官を補助する業務など、訴訟の円滑な処理・解決のため、「コートマネージャー」として欠かせない役割を果たす。さらに、経験を積み試験に合格すれば、簡易裁判所判事となる道もある。</p> <p>一般職で採用された場合、転勤範囲は採用された高裁管轄内の各裁判所であるが、総合職で採用された場合は異動は全国におよぶ。</p>
裁判所職員 総合職 人間科学区分 (家庭裁判所調査官補)	<p>離婚や相続などの家庭内の紛争や少年事件を専門的に取り扱う家庭裁判所において、心理学・社会学・教育学・社会福祉学などの知識や技法を駆使して家庭内の紛争や少年の非行の原因などを調査する「家事・少年問題のスペシャリスト」であり、家庭裁判所の判断にも大きな影響を与える。採用後、直ちに2年間の研修を受け、家庭裁判所調査官に任官する。異動の範囲は全国であるが、その職務の特殊性から待遇は国家公務員総合職と同格とされている。</p>

独立行政法人等

種 類	職務内容等
国立大学法人等職員	国立大学法人や高等専門学校機構などの運営や教育・研究を支援する業務に携わる。具体的には、人事・会計や学生サービスなどの一般事務のほか、法人化により国内外の企業との共同研究開発（産学連携）の推進やブランド商品の開発などに大学が自由に取り組めるようになったことに伴い、提携先企業との交渉や商品の企画開発など、従来より独創性・柔軟性を求められる職務が増えている。 採用先は、国立大学法人や、民俗学博物館などの研究機関である。1次試験合格発表後、希望する大学などに機関訪問を行い、その後に各機関が実施する2次試験に合格して採用される。異動の範囲は基本的に採用された機関内での2～3年ごとの部署異動だが、他機関への人事交流も行っている。身分は公務員ではないが、福利厚生は国家公務員と同様の制度が適用される。採用方法が国家公務員一般職に近似し、出題科目も教養科目のみであるため、多くの公務員受験生が受験する。

地方公務員

公共の利益の為に働くという実感を強く持てる仕事。地域に密着した行政なので範囲が限定されるかわりに自分たちの町をよくするという喜びが大きい仕事。

地方上級

種 類	職務内容等
都道府県	市町村が住民に密着した行政サービスを提供するのに対し、都道府県は、予算規模や行政の効率化・基準の統一化などの観点から、より広域的な行政サービスを提供する。例えば、道路・河川・港湾・産業用地・空港の整備などの大規模な公共事業や、児童相談所や高校の効率的設置、飲食業や建設業など各種許認可行政を行う。また、災害発生時の被害状況確認などの市町村間および国と市町村との連絡調整も重要な業務である。 他方、国との関係では、国の権限事項であっても地域性や独自性を考慮する必要のあるものは都道府県が行う。地方分権が進む中、都道府県の役割は重要になっており、国よりも先進的な条例を制定するなど、その特色を活かした独自の施策を実施している都道府県も少なくない。このように都道府県の業務は多様であり、これらの業務を各部局が分担して担当している。 採用後は本人の適性や希望を考慮して、いずれかの部局に配属される。ただし上級試験からの採用者は将来の幹部候補であるため、多様な業務に対応できるよう様々な部局を概ね2～5年サイクルで異動するのが一般的である。転勤の範囲は基本的には当該都道府県内である。
政令指定都市	政令指定都市は、一般市町村としての事務のほか、都道府県と同等の権限が付与されるため、社会福祉や保健衛生、地方計画に関する事務など、本来は都道府県が処理する1,000以上の業務が委譲されている。たとえば、「児童相談所の設置」、「小中学校の教職員の任免」、「都道府県道の管理」などがある。これに伴い、新しい財源も移譲され予算規模が拡大するため、一般市町村よりも比較的自由に都市計画を立案・実施することができる。また区を設置することができるので、市民の日常に密着したサービスが、区単位で迅速に提供できる。
東京都特別区	東京都特別区（23区）は、政令指定都市に設置される区（行政区）とは違い、独立した法人であり、市町村と同等の地方公共団体として機能する。ただし都道府縣市町村が「普通地方公共団体」であるのに対して、特別区は「特別地方公共団体」であるため、通常の市町村とは異なった扱いを受けることも多い。 特別区は区長を選挙によって選出する。区議会もあり、区議会議員も区長同様に選挙によって選ばれ、また、各種公共施設（学校や体育・文化施設、福祉施設など）も各区で設置している。 採用は、独自の問題で独自の採用試験を行っている。

市役所上級

種 類	職務内容等
政令指定都市以外の市町村	市役所での仕事は住民生活に密着したものになる。たとえば戸籍・住民票に関する業務、道路・公園・緑地の保護や管理、ごみの処理やリサイクル、火災予防、救急・救助活動など。新しい取り組みとしては介護に関するものがある。

その他

種 類	職務内容等
警察事務	警察官の職務を裏方で支える事務職である。具体的な職務は、予算の編成と執行をはじめ、給与事務、庁舎など各種施設の維持管理、備品類の調達など会計事務全般。その他、遺失・拾得物の取扱事務、免許事務、広報、情報管理、警察の福利厚生などの仕事をおこなう。 採用は、各都道府県警において警察官とは別に警察事務での募集・採用試験をおこなっている場合が多い。一般に大卒程度の試験日は地方上級と同じ日になっていることから、地方上級との併願はできなくなっている。
大卒警察官	交番勤務や機動隊などの第一線に配属された後、本人の希望に応じて専門分野に配属される。
大卒消防官	業務内容は、火災や震災等災害現場で活躍する「警防業務」、病人やけが人を病院に運ぶ「救急業務」、ビルの消防設備の検査や防災指導などを行う「予防業務」の3つに大別される。

大学院について

東洋大学大学院(法学研究科)

法学研究科では、将来、大学教員になろうとする方に研究者養成の課程を用意すると共に、専門分化の進んだ現代社会において必要とされる高度の専門的知識を備えた実務家を養成するための教育を行っています。また現在、公務員への就職を希望している方に、学部卒業後も大学に在籍し、憲法、民法、刑法、行政法、経済原論等の試験科目を中心に学んで、修士の学位も取得できる公務員コースを設けています。一定の成績基準を満たせば面接のみで選考される学内推薦入試制度もありますから、ぜひ挑戦してみてください。

私法学専攻 (博士前期課程：定員10名)	民法、商法、民事訴訟法、労働法、知的財産権法、国際私法等の領域を研究の対象とします。公務員や各種国家試験を目指す方のコースが設けられています。
公法学専攻 (博士前期課程：定員10名)	憲法、行政法、刑法、刑事訴訟法、租税法、国際公法、政治学、行政学等の領域を研究の対象とします。税理士試験を目指す方のコース、公務員を目指す方のコースが設けられています。

東洋大学専門職大学院(法科大学院)

法科大学院は、21世紀の司法を担う法曹（裁判官、検察官、弁護士）を養成することを目的として設立されました。これから「環境問題」、「労働問題」や「少年事件」など複雑な社会問題が増えることに対して、事実を適切に把握し、事案に適した解決方法を提案する能力を持つ法曹、とくに弁護士の養成を目的としています。この意味で、法曹は多様な視点を持つことが求められ、社会人を経験した方、工学部、社会学部や医学部を出た方にも門戸が開かれています。法科大学院を受験するためには、まず、適性試験管理委員会が実施する全国統一の「適性試験」を受験しなければなりません。その上で法科大学院を受験することになります。東洋大学法科大学院には、2年修了コースと3年修了コースの二つがあります。前者は、法律の知識をある程度有する方が対象で、後者は法学初学者が対象ですが、法学部卒業生でも十分に勉強したいとして後者を選択する方も増えています。法科大学院を修了すると、司法試験の受験資格が得られます。本学法科大学院からは、50名の合格者が出て、その多くが既に弁護士としての活動を始めています。

「法曹になりたい」あなたの夢を叶える第一歩を東洋法科で踏み出してみませんか。教職員一同全力で応援します。

法務研究科法務専攻 (専門職学位課程：定員40名)	本学法科大学院は、一般法曹はもちろん、企業法務・専門訴訟（家族紛争・医療過誤・建築瑕疵・交通事故など）に強い法曹の養成を目的としています。定員は40名。2年修了コースと3年修了コースの定員は概ね各コース20名とする小規模法科大学院ですが、専任教員の平均年齢は50代、司法研修所教官経験者の教員5名と高裁判事経験者3名の実務家教員を含む16名の教員組織により「Face to Faceの教育」を目指しています。 *1年次から2年次への進級と2年次から3年次への進級、そして修了には条件があり、進級及び修了に相応しい実力を備えているかを判定しています。
------------------------------	---

検定試験について

法律に関する検定試験については、以下のようなものがあります。

法学検定 〔日弁連法務研究財団 <http://www.jlfor.jp/hogaku/index.shtml>〕

法学検定は、法律学の知識・能力の客観的到達度をはかろうとするものです。その受験対象は法律学を学ぶすべての者としています。

法学に関する学力を客観的に評価する唯一の試験として、企業入社・配属等の参考資料としてさまざまな場面で利用されています。また、2003年から実施している「法学既修者試験」は、各法科大学院の既修者コース（2年コース）を目指す受験生のために実施されているもので、法学既修者であることを証明するための資料として多くの法科大学院で提出を求められています。法学検定の各級のレベルとコース分類は、以下のとおりです。

	レベ ル
法学検定ベーシック	法学部2年次・短大修了程度
法学検定スタンダード	標準的な法学部3年次程度
法学検定アドバンスト	法曹を目指す等学習の進んでいる法学部3年次および法学部修了程度 …企業・官公署等で法律実務を担当するために必要な一定水準以上の法学の知識・基礎的素養を修得していることを証明する。
法学既修者試験	法学部（4年）における法学教育修了程度 …法科大学院出願時に、受験者自ら法学既修者であることを証明するための資料提供を目的とする。

（平成24年 法学検定試験委員会より）

※なお、検定内容については年度によって変わりますので法学検定試験委員会で確認すること。

ビジネス実務法務検定

ビジネスに不可欠のコンプライアンス（法令遵守）能力とは、自己の業務を法的にチェックし、問題点を解決できるスキルをいいます。そのための基礎となる実務的な法律知識を体系的かつ能率的に身につけることができるシステム、それがビジネス実務法務検定試験です。ビジネス実務法務検定の各級のレベルは、以下のとおりです。

級	レベ ル	必須とされる対象
3級	ビジネスパーソンとしての業務上理解しておくべき基礎的法律知識を有し、問題点の発見ができる。（ビジネスパーソンとしての最低限知っているべき法律実務基礎知識を想定）	社会人全般および学生
2級	企業活動の実務経験があり、弁護士などの外部専門家に対する相談といった一定の対応ができるなど、質的・量的に法律実務知識を有している。	社会人全般および学生
1級	業務上必要な法律実務知識をビジネス全般にわたって持っており、その知識に基づいて多面的な観点から高度な判断・対応ができる。	法務部門

（平成24年 東京商工会議所HPより）

※なお、検定内容については年度によって変わりますので東京商工会議所検定センターで確認すること。

VI 留学制度について

(第1部・第2部共通)

全学部共通プログラム

留学制度について

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

[1] 語学セミナーについて

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

語学セミナーに参加した学生は、所定の手続きにより単位認定を受けることが可能です。単位認定の詳細については、「東洋大学語学セミナー参加学生に対する単位認定について」を確認してください。

※新規コースについては、単位認定対象コースとまらない場合がありますので、募集年度のパンフレットを確認してください。

[募集概要]

①応募資格

本学の学部、大学院生である者。

※語学力は問いません。

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

②研修先・内容

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

[参考]2012年度国際センター主催語学セミナー実施国

夏期：カナダ、アメリカ

春期：アイルランド、オーストラリア、アメリカ

東洋大学語学セミナー参加学生に対する単位認定について

(1) 単位認定対象科目

学部	語学セミナー（英語）	語学セミナー（中国語）
法学部	短期留学プログラム（英語）（2）	短期留学プログラム（中国）（2）

(2) 上記科目の単位認定要件

以下の要件全てを満たさないと単位が認定されません。

- ① 単位認定する科目が単位未修得であること。
- ② 語学セミナーオリエンテーションにて配付する「語学セミナー単位認定希望有無調査票」に単位認定を希望する旨を記入し、所定の期日までに教務課窓口へ提出すること。
- ③ 語学セミナーに参加し、所定の評価を受けること。

(3) 単位認定までの流れ

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

	夏期セミナー	春期セミナー
語学セミナー説明会	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 (参加決定者対象)	7月	1月
↓		
単位認定対象科目の申請 (要件②)	7月	1月
↓		
語学セミナー参加 (要件③)	8～9月	2～3月
↓		
単位認定可否・成績評価通知	10月	翌年度の4月
↓		
(単位認定可) 単位認定対象科目の大学による履修登録	10月	翌年度の4月 履修登録期間
↓		
(単位認定可) 成績表・成績証明書に単位認定対象科目の成績評価掲載	3月	翌年度の9月

〔2〕 交換留学制度と認定留学制度

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

※以下の情報は、2013年度4月現在の情報です。内容は変更される場合がありますので、随時学内掲示・国際センターのホームページ(<http://www.toyo.ac.jp/international/>)で最新の情報を確認してください。

交換留学制度

東洋大学では、現在61大学と学術交流協定を締結し、またISEP（アイセップ）*に加盟しています。交換留学制度とは、アメリカ・イギリス・カナダ・オーストラリア・アイルランド・ドイツ・フランス・スイス・オランダ・韓国・中国の協定校、または米国のISEP加盟校に1学年度間学生を派遣し、同じくこれらの大学から交換留学生を本学に受け入れる制度です。

*ISEP（International Student Exchange Programs）とは、世界中のISEP加盟校間で学生交換留学を推進する、非営利のコンソーシアム（世界的な大学連合組織）です。本学の交換留学の対象は、米国のISEP加盟校（約140校）に限ります。

（1） 制度の特徴

① 学籍と在学年数の取扱い

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

② 単位の認定

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

学部	認定内容	認定結果反映
法学部	学部留学科目の長期留学プログラムⅠ（基盤教育）、Ⅱ（専門科目）の合計30科目を上限に卒業単位の認定。	第Ⅰ期：3月 第Ⅱ期：10～11月頃

単位認定対象科目：科目ごとに個別認定

単位認定手続き：

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

留学終了後、国際センターにて留学先大学発行の「成績証明書」を受領する。
※大学により、発送される時期は異なります。

国際センターより配布される「交換留学単位認定願」に留学先で履修した科目・成績を記入して、「成績証明書」、テキスト、シラバス等を教務課に提出し、単位認定を申請する。
申請は留学終了後、1か月内に行うこと。

学部教授会で単位認定の可否について審議される。留学先大学から送付される成績証明書等をもとに評価が決められ、単位認定科目・単位数が決定する。
認定科目を決定する際、担当教員と面談をする場合もある。
（第Ⅰ期：2月、第Ⅱ期：9～10月頃）

成績発表時に単位認定の結果（認定：T）が本学の成績表に印字される。

○単位認定について

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

○認定の基準

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

○認定の事前相談

単位認定の対象科目については、事前に教務課で確認を行う必要があります。

③ 留学にかかる費用

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

(自己負担費用)

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

○渡航費

○大学指定の海外旅行傷害保険料

○留学先での寮費、食費、教材費、生活費等

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

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

④ 『東洋大学交換留学生奨学金』の支給

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

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

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

(2) 募集概要

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

必ず、出願する年度・時期の募集要項をご確認の上、出願してください。

①留学先大学・定員

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

②出願資格

出願時において、以下の3点を満たしていることが求められます。

1. 本学の学部・大学院生である者。

※原則として、学部4年生は、本学大学院受験予定の者。

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

3. 志望する大学の語学条件を満たしている者。

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

③留学期間

・第Ⅰ期：2/3月～11/12月 ※留学期間は、留学先大学により異なる。

・第Ⅱ期：8~9月～翌年4~7月 ※留学期間は、留学先大学により異なる。

③出願受付・選考時期

・第Ⅰ期：7月

・第Ⅱ期：11月

認定留学制度

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

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

(1) 制度の特徴

① 学籍と在学年数の取り扱い

交換留学制度 の「(1)①学籍と在学年数の取扱い」と同様。

② 単位の認定

交換留学制度 の「(1)②単位の認定」と同様。

③ 留学にかかる費用

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

(自己負担費用)

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

④ 『東洋大学認定留学生奨学金』の支給

認定留学生には、本学から「東洋大学認定留学生奨学金」を支給します（本学の授業料半額相当）。

ただし、本学から他の奨学金（東洋大学第1・2・3種奨学金）が支給されている場合は、この奨学金は支給されません。また、減免措置を受けている私費留学生は、減免後の授業料の半額相当となります。

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

(2) 募集概要

1. 派遣先国・大学	学位授与権のある海外の大学の中から、自由に選べます。 <ul style="list-style-type: none">○ ISEP-Direct (アイセップ・ダイレクト) 留学は、世界20カ国、30以上のISEP加盟校で実施しており、申請すれば、本学では認定留学となります。詳細は、ISEPのホームページで確認してください。http://www.isep.org/students/Programs/isep_direct.asp○ 語学学校、短期大学、専門学校等は不可。
2. 募集人数	若干名
3. 願書配布	随時（国際センターホームページよりダウンロードできます）
4. 応募締切	第Ⅱ期：春学期終了後に出発する場合（8～10月留学開始）：2月末日 第Ⅰ期：秋学期終了後に出発する場合（2～4月留学開始）：11月末日
5. 選考方法	書類審査・面接審査
6. 合格発表	出願2～3ヵ月後
7. 派遣期間	1学年間以内
8. 出願資格	出願時において、以下の①、②を満たしていること。 ①本学の学部1～3年生、本学大学院進学予定の4年生、大学院生であること。 ②原則として、留学先大学からの入学許可書を入手していること。

〔3〕協定校語学留学

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

(1) 制度の特徴

①学籍と在学年数の取扱い

交換留学制度 の「(1) ①学籍と在学年数の取り扱い」と同様。

②単位の認定

交換留学制度 の「(1) ②単位の認定」と同様。

なお、認定結果反映時期については、派遣時期により異なります。

③費用

留学期間中、東洋大学と留学先大学の学費の両方を納入する必要があります。また、その他留学にかかる費用（渡航費、本学指定の海外旅行保険料、滞在費、生活費、教材費等）は全て自己負担となります。費用は、留学する国や大学、期間により異なります。参考金額は、国際センターホームページ (<http://www.toyo.ac.jp/international/>) でご覧ください。

(2) 募集概要

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

〔4〕教務課での事前相談について

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

◎語学セミナー・留学制度に関する問い合わせ

国際センター〔国際推進課〕（8号館2階）

TEL 03-3945-7682

<http://www.toyo.ac.jp/international/>

受付時間 月～金 9:30～13:00、14:00～16:45

土 9:30～12:45

◎学籍・履修・単位認定に関する問い合わせ

教務課窓口（6号館1階）

法学部独自学生支援プログラム

2013年度 法学部海外語学研修 (2013年度実施予定)

法学部では、2013年度より学部独自の海外語学研修の実施を予定しています。詳細は、下記を参照してください。

なお、所定のプログラムを終了した受講者には修了証が授与されます。出発前の事前授業に出席して、この修了証を取得し、帰国後にレポートを提出することで、「短期留学プログラム (英語)」2単位を取得することができます (ただし、全学実施の語学セミナーと本研修の単位認定の重複はできません。両方に参加した場合、1つだけ単位認定が可能です)。

参加希望者は、学部ガイダンスに必ず参加し、事前教育、研修参加、事後教育のスケジュールを確認してください (学部掲示板でお知らせします)。

*ただし、本研修は、参加者の申し込み人数により実施が出来ない場合があります。詳細は、掲示板で確認すること。

University College London Summer Course in English Phonetics

(英国) ロンドン大学 ユニバーシティ・コレッジ・ロンドン校 夏季英語音声学セミナー

期間：8月 (18日間)

【充実の内容】

音声研究の分野では世界有数の大学で発音・聴き取りを集中的に学ぶ

【絶好の環境】

多文化社会ロンドンの中心であるウェストエンドに滞在し異文化を満喫しながら学んだ内容を実践

UCL Summer Course in English Phonetics (SCEP)

～ 話す・聞く力の向上に役立つ発音とイントネーションのコツを学ぶ ～

この研修では、ロンドン大学 (University of London) のユニバーシティ・コレッジ・ロンドン校 (University College London) で夏季英語音声学セミナー「SCEP」(UCL Summer Course in English Phonetics) を受講します。SCEPは1世紀に及ぶ伝統を誇り、毎年100名を越える人々が世界中から参加します。2006年まではLongman Pronunciation Dictionaryを編纂したJohn C. Wells教授が中心となって運営されていましたが、2007年からはOxford Advanced Learner's Dictionaryの発音編集を担当しているMichael Ashby氏がディレクターを務めています。

UCLは1826年にロンドン大学で最初に創設された、ロンドン大学の中でもっとも大きなコレッジです。世界大学ランキングで常に上位にランクされる世界でも有数の大学です (2012-2013 QS World University Ranking 4位、Times Higher Education World University Rankings 17位)。UCLの音声言語学科が創設されたのは1971年ですが、UCLにおける音声研究は19世紀にまでさかのぼります。電話を発明したベルもUCLの卒業生でした。映画「My Fair Lady」の舞台になったのもUCLです。

UCLはロンドンの文化の中心であるウェスト・エンド (West End) に位置しています。周辺に文化施設、観光名所、ショッピング街があるので、学んだことをすぐに楽しみながら実践する機会に恵まれています。少し歩けば大英博物館、Harry PotterのPlatform Nine and Three-quartersでも知られるようになったKings Cross駅、有数のショッピング街であるOxford Streetなどがあります。研修中はUCLから歩いて数分の場所にあるロンドン大学の学生寮に宿泊します。部屋はすべて個室です。周囲には国鉄、地下鉄の駅があり、交通の便がとてよい場所です。

SCEPは英語の音声について理解を深めると同時に、発音・聴き取りの向上を目的とする2週間の

集中コースです。言語音声は、幼児期であれば特に意識しなくても自然と身につけることができますが、そのような力は10歳ごろから急速に衰えていくことが知られています。大学生にもなると「習うより慣れる」方式で発音・聴き取りの力を伸ばすことはかなり難しくなります。

しかし、英語音声学を学ぶと発音が通じない、聴き取れない原因がわかるようになるため、効率よく弱点を克服し、音声面での英語の運用能力を高めることができるようになります。

一日の授業は次の時間割で構成されています。

09:00-09:50	講義（発音）
09:55-10:45	実習（発音）
10:45-11:15	休み時間
11:15-12:05	講義（イントネーション）
12:10-13:00	実習（イントネーション）
13:00-14:00	昼食
14:00-14:50	イヤー・トレーニングまたはバックアップ
15:00-15:50	特別講義（オプション）

講義は、大きな教室で参加者全員に対して行われます。実習は、習熟度に応じて分けられた10名程度のグループで行われます。

イヤー・トレーニングとバックアップは、20～30名のクラスに分かれて行われます。イヤー・トレーニングでは、中・上級者が聴き取りの力を伸ばすための練習を行います。バックアップでは、初級者が午前中の講義・実習について理解を深めるための解説を行います。日本から参加する学生のほとんどは日本語で行われるバックアップを受講することになりますが、希望者はイヤー・トレーニングを受けることも可能です。

この研修に参加するための条件は特にありませんが、SCEPは非常に密度の濃い集中コースなので、学習に取り組む心構えは重要です。一部のバックアップを除く授業はもちろんすべて英語で行われますが、現地ではほぼ毎晩、法学部専任教員が補習を行い、日本語で、当日の授業の内容について解説し、翌日の授業の概要を説明します。また、宿題があるときは取り組み方についてもアドバイスをを行います。このようなサポートがあっても、ついていくのはやはり大変です。したがって、英語の発音と聴き取りの力を向上させたいという強い意思が必要です。

ロンドン是比较的安全な街ですが、それでも日本に比べれば犯罪発生率が高いので、安全に研修を終えるために、参加者には必ず事前授業に出席してもらいます。事前授業に出席しない場合は、たとえ申込みが完了しても参加を認めない場合があるので注意してください。

決して簡単な研修ではありませんが、過去に参加した学生は、英語に不安を抱きながら参加した多くの学生も含めて、例外なく大きな達成感と高い満足度を得ています。研修に参加した学生からは「もっと英語が話せるようになりたい」「もう一度イギリスにきたい」という声も多く、実際にこの研修がきっかけとなって英国や他の英語圏に留学した学生も少なくありません。修士課程や博士課程に進んだ学生もいます。このような過去の実績から、きっと今までにはなかった何かを得ることができる、教育効果の高いプログラムであると言えるでしょう。是非、参加を検討してみてください。

VII 学籍および各種証明書について

(第1部・第2部共通)

1. 学籍（学籍に関する手続）

	内 容	適用学則	
在 籍	入学の手続きを完了し、学生証の交付を受けた学生は、本学の在籍者としての身分を有することになります。		
二重学籍の禁止	本学に在籍しているにもかかわらず、他大学及び本学の他学部・他学科に在籍（在学）することはできません。	学則第 34 条	
修業年限	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出来ません。	学則第 19 条・ 第 52 条・ 第 53 条第 1 項	
在学年限	卒業に必要な単位を修得するために通算して在学できる年数（在学年数）は、最長 8 年間です。ただし、休学期間の年数は在学年数に含みません。	学則第 20 条	
休 学	病気・家庭の事情・留学等の理由で、3 ヶ月以上本学に修学できない場合は、教授会の許可を得て休学することができます。	学則第 35 条	
	期間	○春学期休学の場合：春学期の休学許可を受けた日から、当該学期の 9 月 30 日まで ○秋学期休学の場合：秋学期の休学許可を受けた日から、当該学期の 3 月 31 日まで 原則として 2 セメスタを超えて休学することはできません。ただし、特別な事情がある場合は教授会の許可を得て休学することができます。 休学の期間は通算して 8 学期（4 年間）を超えることはできません。	学則第 35 条第 2 項
	休学手続	休学希望者は、教務課窓口で休学の説明を受け、許可願用紙に必要事項を記入し保証人連署・捺印（印鑑は学生と保証人で別のものを使用）の上、学生証を添え教務課窓口提出してください。なお、けが・病気の場合には、医師の診断書等が必要です。 休学に伴う納付金（学費等）については、P.127 参照。 休学の手続きは春学期休学の場合、6 月 30 日までとし、秋学期休学の場合、12 月 31 日までとします（但し、窓口取扱期間に注意すること）。次セメスタの休学希望者は定期試験期間までに教務課窓口にご相談ください。2 セメスタ連続休学を希望する場合は、各セメスタごとに手続きが必要となります。 休学の期間は通算して 8 学期（セメスタ）を超えることはできません。	学則第 38 条第 1 項
	許可	教授会で許可されると第 1 部学生は保証人宛に、第 2 部学生は本人宛に休学許可書を郵送します。	
	履修登録	休学した学期の履修登録は全て無効となります。復学後あらためて履修登録してください。	
	復学	○春学期休学の場合：10 月 1 日付で復学しなければなりません。 ○秋学期休学の場合：4 月 1 日付で復学しなければなりません。	学則第 35 条第 3 項
	休学からの復学	復学対象者（当該学期休学者）には、教務課より復学手続きの要領、復学に必要な書類および納付金の振込用紙を各学期末に郵送します。 郵送された要領に従い指定の期間内に許可願用紙に必要事項を記入し、保証人連署の上、学生証を持参し教務課で手続きしなければなりません。 復学に関する手続きを怠ると除籍となります。	学則第 38 条第 1 項
退 学	事情により本学での修学が困難な場合は、教授会の許可を得て退学することができます。		
	退学手続	退学希望者は、教務課窓口で退学の説明を受け、許可願用紙に必要事項を記入し保証人連署・捺印（印鑑は学生と保証人で別のものを使用）の上、学生証を添え教務課窓口提出してください。なお、けが・病気の場合には、医師の診断書等が必要です。 退学に伴う納付金（学費等）については、P.127 参照。 手続きについては、学生本人が行ってください。ただし、止むを得ず本人が手続きが出来ない場合には、事前に教務課窓口にご相談ください。	
	許可	教授会で許可されると第 1 部学生は保証人宛に、第 2 部学生は本人宛に退学許可書を郵送します。	

	内 容		適用学則
退学者の再入学	再入学	退学した学生が、再入学を希望する場合、春学期再入学を希望する場合は1月末、秋学期再入学を希望する場合は6月末までに教務課で再入学の説明を受け、許可願用紙に必要事項を記入し保証人連署・捺印（印鑑は学生と保証人で別のものを使用）の上、教務課窓口にて提出してください。	学則第36条第2項
	許可	再入学が許可された場合、春学期へは4月1日付、秋学期へは10月1日付で再入学することができます。	
	その他	再入学者は退学時までに在学していた期間を含め8年間で卒業しなければなりません。 再入学する学年は、原則として退学時の学年となりますが、単位の修得状況によって学年を繰り下げる場合もあります。また、学科教育課程表も入学年度のものを使用しますが、カリキュラム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場合があります。履修方法については、再入学手続き時に教務課窓口で説明をします。不明な点は、教務課窓口へ問い合わせてください。	学則第20条第2項
懲戒による退学	本学の規則に反し、または学生の本分に反する行為があった学生は、教授会の議を経て懲戒による退学となる場合があります。		学則第57条
除 籍	指定された期間内に納付金を納入しなかった学生、在学年限を超えた学生、休学期間を超えた学生、新生で指定された期間内に履修登録をしなかった学生、その他本学において修学の意志がないと認められる学生は除籍となります。		学則第38条
	除籍とは	本学の学則およびその施行のために定められた規則に基づく権利の一切を失うことです。	
	除籍になった場合	すみやかに学生証を返還しなければなりません。 保証人宛に除籍通知書を郵送します。	
	除籍日	在校生の除籍日は9月30日又は、3月31日とします。新生で指定された期間内に履修登録をしなかった学生の除籍日は4月30日となります。また、除籍者より証明書の申請があった場合には、除籍等の項目を明記した在籍期間証明書を教務課窓口にて発行します。	
除籍者の再入学	再入学	除籍者は教授会の許可を得て再入学することができます（ただし、在学年限を超えた者、休学期間を超えた者を除く）。除籍された学生が、再入学を希望する場合、春学期再入学を希望する場合は1月末、秋学期再入学を希望する場合は6月末までに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（印鑑は学生と保証人で別のものを使用）の上、教務課窓口にて提出してください。	学則第38条第3項
	許可	再入学が許可された場合、春学期は4月1日付および秋学期は10月1日付で再入学することができます。	
	その他	再入学者は除籍時までに在学していた期間を含め8年間で卒業しなければなりません。 再入学する学年は、除籍時の学年となりますが、単位の修得状況によって学年を繰り下げる場合もあります。また、学科教育課程表も入学年度のものを使用しますが、カリキュラム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場合があります。履修方法については、再入学手続き時に教務課窓口で説明をします。不明な点は、教務課窓口へ問い合わせてください。	学則第20条第2項
4年原級	本学に学生として最低4年間修学し、所定の単位を修得しなければ卒業はできません。4年次（8セメスタ）終了までに所定の単位数を修得できず、卒業できないことを4年原級といいます。卒業に必要な単位を修得するために通算して在学できる年数（在学年数）は、最長で8年間ですから、その年限までは4年生ということになります。		
	原級手続	卒業できなかった学生は、教務課より郵送される要領に従って、教務課窓口で手続きをしてください。 原級に関する手続きを怠ると除籍になります。	学則第38条第1項
転部・転科	本学内で他の学部・学科への転部・転科を希望する学生に対し選考を実施します。 転部・転科先の学年は2年次または3年次となります。		学則第32条
	手続き	11月配布予定の試験要項に基づき手続きをとり、12月下旬実施予定の試験を受験してください。また、合格発表は翌年3月下旬に行う予定です。試験要項と手続案内については学内に掲示されるので、注意してください。詳細については、教務課へ問い合わせてください。	

	内 容		適用学則
編入学	<p>本学では卒業後に本学の他学部・他学科への編入希望者に対して、編入学試験を実施しています。試験要項は、9月頃入試課にて配付予定です。</p>		学則第30条
	履修方法	<p>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入学年度のものを用います。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、教務課窓口へ問い合わせてください。</p>	
転入学	<p>他の大学の学生が、その大学の許可を得て本学に転入学を願い出たときは、転入学試験を実施しています。試験実施要領は、9月頃入試課にて配付予定です。</p>		学則第31条
	履修方法	<p>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入学年度のものを用います。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、教務課窓口へ問い合わせてください。</p>	
科目等履修生	<p>特定の授業科目を履修しようとする場合、科目等履修生として当該授業科目の履修を許可される場合があります。</p>		学則第59条
	参考	<p>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。</p> <p>科目等履修料—通年科目 40,000円、半期科目 20,000円（2013年度）となります。詳細については、教務課窓口へ問い合わせてください。</p>	
学生証	<p>本学の入学手続きを完了した学生に、学生証を交付します。</p> <p>学生証は、本学学生としての身分を証明するものであり、常に携帯し、次の場合これを提示しなければなりません。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 本学の教職員の請求がある場合 2) 定期試験を受験する場合 3) 各種証明書や学生旅客運賃割引証明書（学割）等の交付を受ける場合 4) 通学定期乗車券や学生割引乗車券を購入する際と、それを利用して乗車船した際に係員の請求があった場合、等 <p>学生証は、学長印、学生本人の写真、裏面シールの添付が無いものは無効です。</p> <p>学生証は他人に貸与、または譲渡することはできません。</p> <p>学生証がないと各種証明書の発行を受けられないのはもちろん、図書館の利用・定期試験の受験、通学定期券の購入等ができません。紛失・汚損・破損のないよう十分注意してください。</p>		学則第29条
	有効期限	<p>学生証の有効期限は4月1日から次年度の4月15日までの1年間です。入学時に交付を受けた学生証は4年間使用します。</p>	
	有効期限の更新	<p>毎年学期初旬の進級手続き期間内に、学生証の裏面シールを貼りかえ、学生証の有効期間の更新を受けなければなりません。</p>	
	返還	<p>卒業または退学・除籍等、本学に籍が無くなった場合は、学生証を本学に返還しなければなりません。</p>	
	再発行	<p>学生証を紛失もしくは破損・著しく汚損した場合は、直ちに本学へ届け出し、以下の手続きに従って学生証の再発行をしなければなりません。（再発行には1週間かかります。）</p>	
	紛失の場合	<ol style="list-style-type: none"> ①学生生活課で遺失物届出の確認 ②証明書発行機で学生証再発行届出力 ③学生生活課で再発行届に確認印を受領 ④教務課窓口③の再発行届を提出 ⑤1週間後、教務課窓口で学生証を受領 	
	破損・汚損の場合	<p>破損・汚損した学生証を教務課窓口へ持参し、再発行手続きをとります。</p>	
	<p>※再発行には再発行手数料（2,000円）がかかります。</p> <p>※申し込みのキャンセルによる手数料の返金はできません。</p>		
	暗証番号（パスワード）	<p>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。就学手続き時に届け出た暗証番号は、証明書発行機で証明書を発行する際に必要です。メモなどを取り、必ず覚えておいてください。</p>	

	内 容	適用学則																								
学籍番号	<p>入学手続きを完了した学生には、学籍番号が与えられた学生証に記載されます。この学籍番号は、卒業まで変わることはありません。 履修登録や、試験の答案用紙提出、各種の届出、証明書の申請等で必要となりますので、正確に記憶しておいてください。</p> <p>学籍番号 (10桁)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> </table> <p style="margin-left: 40px;">学部・学科コード</p> <p style="margin-left: 160px;">入学年度 (西暦下2桁)</p> <p style="margin-left: 280px;">番号 (001～)</p> <p style="margin-left: 300px;">入学月 (4月…0)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>学部・学科</th> <th>コード</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>法律学科</td> <td>1410</td> </tr> <tr> <td>企業法学科</td> <td>1420</td> </tr> <tr> <td>2部法律学科</td> <td>2410</td> </tr> </tbody> </table>	1	4	1	0	1	3	0	9	9	9	学部・学科	コード	法律学科	1410	企業法学科	1420	2部法律学科	2410							
1	4	1	0	1	3	0	9	9	9																	
学部・学科	コード																									
法律学科	1410																									
企業法学科	1420																									
2部法律学科	2410																									
各種 変更届	<p>入学手続き時に届け出た内容に変更が生じた場合、教務課の窓口で所定の用紙に変更箇所を記入し、届け出なければなりません。変更が生じた(氏名変更、住所変更等)場合はすみやかに届け出てください。</p> <p>なお、下記の変更事項内に「※」が付記されている事項は「ToyoNet-G」の「学生メニュー」>「個人情報管理」>「学生情報申請」を利用して変更が可能です。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">変更事項</th> <th style="width: 20%;">受付窓口</th> <th style="width: 50%;">注意事項 (提出物等)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本人氏名変更 (改姓・改名)</td> <td rowspan="10" style="text-align: center; vertical-align: middle;">教務課 窓口</td> <td>戸籍抄本</td> </tr> <tr> <td>本人住所変更 ※ (電話番号の変更含む)</td> <td>外国人学生は住民票</td> </tr> <tr> <td>最寄駅名変更 ※</td> <td></td> </tr> <tr> <td>保証人変更</td> <td>保証人の署名・捺印必要</td> </tr> <tr> <td>保証人住所変更 ※ (電話番号の変更含む)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>保証人勤務先変更 ※ (電話番号の変更含む)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>緊急時連絡人変更</td> <td></td> </tr> <tr> <td>緊急時連絡人住所変更 ※ (電話番号の変更含む)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>本籍地変更</td> <td>住民票 (本籍の記載があるもの) または戸籍抄本</td> </tr> <tr> <td>在留資格・在留期間等 (留学生対象)</td> <td>住民票 (在留資格、在留期間の記載があるもの) ※在留期間終了前に提出してください</td> </tr> </tbody> </table>	変更事項	受付窓口	注意事項 (提出物等)	本人氏名変更 (改姓・改名)	教務課 窓口	戸籍抄本	本人住所変更 ※ (電話番号の変更含む)	外国人学生は住民票	最寄駅名変更 ※		保証人変更	保証人の署名・捺印必要	保証人住所変更 ※ (電話番号の変更含む)		保証人勤務先変更 ※ (電話番号の変更含む)		緊急時連絡人変更		緊急時連絡人住所変更 ※ (電話番号の変更含む)		本籍地変更	住民票 (本籍の記載があるもの) または戸籍抄本	在留資格・在留期間等 (留学生対象)	住民票 (在留資格、在留期間の記載があるもの) ※在留期間終了前に提出してください	学則第28条第3項
	変更事項	受付窓口	注意事項 (提出物等)																							
	本人氏名変更 (改姓・改名)	教務課 窓口	戸籍抄本																							
	本人住所変更 ※ (電話番号の変更含む)		外国人学生は住民票																							
	最寄駅名変更 ※																									
	保証人変更		保証人の署名・捺印必要																							
	保証人住所変更 ※ (電話番号の変更含む)																									
	保証人勤務先変更 ※ (電話番号の変更含む)																									
	緊急時連絡人変更																									
	緊急時連絡人住所変更 ※ (電話番号の変更含む)																									
本籍地変更	住民票 (本籍の記載があるもの) または戸籍抄本																									
在留資格・在留期間等 (留学生対象)	住民票 (在留資格、在留期間の記載があるもの) ※在留期間終了前に提出してください																									
許可願	<p>学籍異動に関する手続きをとる場合には、必ず教務課窓口で説明を受け、許可願を提出しなければなりません。 主な許可願と提出物は以下の通りです。</p> <p>※「許可願用紙」は「ToyoNet-G」から出力が可能です。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">許可項目</th> <th style="width: 20%;">受付窓口</th> <th style="width: 30%;">注意事項 (提出物等)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>休学許可願</td> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">教務課 窓口</td> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">許可願用紙</td> </tr> <tr> <td>休学からの復学許可願</td> </tr> <tr> <td>退学許可願</td> </tr> <tr> <td>退学からの再入学許可願</td> </tr> <tr> <td>除籍からの再入学許可願</td> </tr> </tbody> </table>	許可項目	受付窓口	注意事項 (提出物等)	休学許可願	教務課 窓口	許可願用紙	休学からの復学許可願	退学許可願	退学からの再入学許可願	除籍からの再入学許可願															
	許可項目	受付窓口	注意事項 (提出物等)																							
	休学許可願	教務課 窓口	許可願用紙																							
	休学からの復学許可願																									
	退学許可願																									
	退学からの再入学許可願																									
除籍からの再入学許可願																										

2. 学則（学籍に関する事項の抜粋）

第3章 修学等

第1節 修業年限

（在学年限）

第20条 卒業に必要な単位を修得するために在学できる年数（以下「在学年数」という。）は、通算して8年を限度とする。

この場合において、休学年数は在学年数に算入しない。

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

第4章 入学、退学、休学及び除籍等

第1節 入学、留学等

（入学の時期）

第24条 入学期は、学期の初日から30日以内とする。

（入学資格）

第25条 学部第1年次に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

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

（入学の志願・選考）

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

（入学の手続き）

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

（保証人）

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

2 保証人は、学生の在学中の一切の事項について責任を負う。

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

（学生証）

第29条 入学手続きを終えた者には、学生証を交付する。

(編入学)

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

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

(転入学)

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

転入学に関する規定は、別に定める。

(転部・転科)

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

2 転部・転科に関する規程は、別に定める。

(留学)

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

2 前項の許可を得て留学した期間は、在学年数に算入する。

(二重学籍の禁止)

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

第2節 休学、退学、転学及び除籍

(休学)

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

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

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

(退学)

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

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

(転学)

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

(除籍)

第38条 次に掲げる各号のいずれかに該当する者は、除籍する。

- 一 授業料その他の学費を所定の期日までに納入しない者
 - 二 第20条に定める在学年数を超えた者
 - 三 第35条第2項に定める休学期間を超えた者
 - 四 新入生で指定された期限までに履修届を提出しないことその他本学において修学の意味がないと認められる者
- 2 学生は、除籍されることにより、本学則及びその施行のために定められた規則に基づいて有する一切の権利を失う。
- 3 第1項の規定（第2号及び第3号に掲げる者を除く。）により除籍された者が、再入学を願い出たときは、教授会の議を経て、これを許可することができる。

第8章 賞罰及び奨学

(懲戒)

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

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

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

3. 納付金に関する取り扱い

法学部納付金について

(単位：円)

【2013年度入学 法学部 納付金一覧】							
法学部	学費			その他の費用			合計
	入学金	授業料	一般施設 設備資金	校友会費	雨水会費	学生課外活動 育成会費	
第1部	250,000	680,000	220,000	5,000	5,000	5,000	1,165,000
第2部	180,000	430,000	100,000	5,000	—	5,000	720,000

納入期間について

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

- (1) 納付金は、4月期（春学期納入期間）に1年間分を全額一括納入することが原則です。
ただし、授業料・一般施設設備資金については次の二期に分けて納入することができます。

第1期（春学期）納入期間 4月1日～4月25日

第2期（秋学期）納入期間 10月1日～10月15日

（各年の曜日の関係により、納入期間が短縮される場合があります。）

- (2) 所定の納期までに納付金を納入しない学生は、学則第38条1項により、除籍とします。
- (3) 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。
- (4) 修学の意思がありながら学期始めに休学する場合は、納入期間内に休学許可願を教務課に提出してください。
- (5) やむを得ない事情で納入期限までに納付金を納入できない場合は、納入期間内に学生生活課に相談してください。

納入方法について

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

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

- 納付金についての問い合わせ先 経理部財務課
TEL 03-3945-7305
- 住所変更についての問い合わせ先 教務課窓口（6号館1階）

学籍異動における
納付金の取扱について

休学

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

セメスタ連続休学

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

復学

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

退学

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

原級

4年次生で原級する場合の納付金は、当該年度正規4年次生の納付金を適用します。

再入学

再入学する場合の納付金は、再入学する学年次の納付金を適用します。ただし、入学金は、再入学する年度の新入生の額の半額となります。

転部・転科

納付金は転部・転科先の学年の納付金を適用します。ただし、入学金は、転部・転科先との不足分を納入することになります。

編入学

編入学する場合の納付金は、編入学する年度の新入生の納付金を適用します。ただし、本学出身者が編入学する場合、入学金は、編入学する年度の新入生の額の半額となります。

4. 各種証明書および実習料一覧

各種証明書

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

1. 証明書発行機で発行される証明書

証明書発行機で発行できる証明書は次のとおりです。

白山・朝霞・川越・板倉いずれのキャンパスの発行機でも発行可能です。

発行の際は、学生証が必要です。

(2013年度)

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

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

2. 教務課窓口で発行される証明書

教務課窓口で各種証明書の発行を申請する場合は、次の手順になります。

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

(2013年度)

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

※証明書の有効期限は証明書日付から3ヵ月以内です。

申請後受け取りがなく、無効になった証明書は処分します。

注1) 学生証再発行手続きの詳細については「学生証について」[再発行]の項目(P.122)を参照してください。

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

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

注4) 卒業後、必要に応じて教務課窓口へ申し込んでください。

実習料他

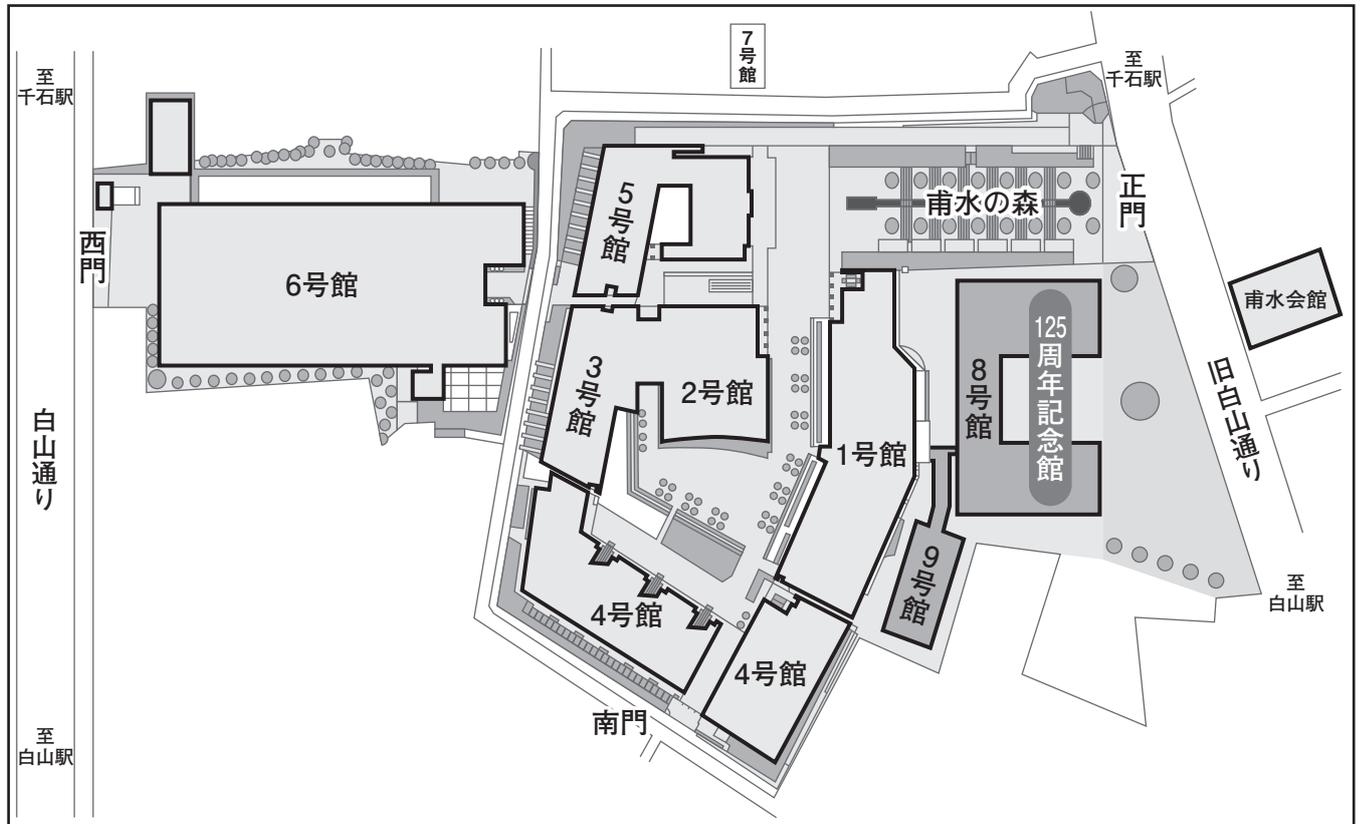
教務課窓口で実習料等を納入する場合は、次の手順になります。

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

(2013年度)

種 類	金額 (円)	備 考
教育実習料 (3 週間実習)	15,000	別途保険料 210円
教育実習料 (2 週間実習)	10,000	
介護等体験実習料	10,000	
教育職員免許状申請手数料	3,600	1 教科につき
司書教諭修了証書申請手数料	1,000	
転部・転科試験受験料	10,000	
卒業再試験料	5,000	1 科目につき
科目等履修生選考料	20,000	
科目等履修生登録料	10,000	
科目等履修料 (1 科目)	40,000	ただし半期科目は 20,000円

白山キャンパス案内図



〈2号館〉

8F	経済学部研究室 経済学部e-スタジオ 経営力創成研究センター 福祉社会開発研究センター
7F	経済学部研究室 社会学部研究室 社会学部心理学実験室
6F	社会学部研究室 社会学部長室 社会学部研究室事務室 社会学部会議室B・C
5F	社会学部研究室 東洋学研究所 社会学部情報資料室 <small>3号館連絡通路</small>
4F	社会学部研究室 アジア文化研究所 プロジェクトルーム 21世紀ヒューマン・インタラクション・リサーチ・センター
3F	講師控室 講師控室分室 第1会議室 現代社会総合研究所 <small>1号館・3号館連絡通路</small>
2F	図書館事務部 教職員休憩室 <small>3号館連絡通路</small>
1F	エントランスホール 図書館入口 自動証明書発行コーナー 受付（守衛室） 

R	緊急救助用スペース
16F	白山スカイホール 食堂
15F	法学部研究室 法学部特別講座学習室
14F	法学部研究室 法学部長室 法学部研究室事務室 法学部学習指導室
13F	法学部研究室 法学部資料室 経営学部研究室
12F	経営学部研究室 経営学部研究室事務室 経営学部共同資料室 経営学部資料室1 経営学部長室
11F	経営学部研究室 経営学部基礎実習講義準備室(経営・マーケティング・会計ファイナンス) 経営学部資料室2 経済学部研究室
10F	経済学部研究室 経済学部長室 経済学部共同研究室
9F	経済学部研究室 経済学部会議室 経済学部研究室事務室 経済学部資料室

2013年3月 印刷
2013年4月 発行

編 集 行 東洋大学法学部
発 行

http://www.toyo.ac.jp/law/index_i.html

〒112-8606 東京都文京区白山5丁目28番20号

