

在学中
保存

2017年度入学生 履修要覧

経営学部

〈第1部〉

- ▶ 経営学科
- ▶ マーケティング学科
- ▶ 会計ファイナンス学科

〈第2部〉

- ▶ 経営学科

Faculty of Business Administration



東洋大学

目次

◆はじめに	1	ファイナンシャル・プランナー	159
本書の見方	2	証券アナリスト	163
掲示板案内	3	統計検定	165
ToyoNet-G / ToyoNet-ACE / ToyoNet メール	4	その他の資格	167
<hr/>			
◆建学の理念と教育方針	7	◆卒業後の進路	171
建学の理念	8	大学院進学について	172
大学の沿革	9	学部生大学院開講科目履修制度	175
<hr/>			
◆学修にあたって	11	公務員採用試験	176
カリキュラムの概要	12	<hr/>	
卒業・学位	14	◆国際交流プログラム	181
授業について	16	海外留学・派遣プログラム	182
試験・レポート	24	Toyo Global Leader (TGL) プログラム	193
成績	28	ランゲージセンター課外英語講座	195
その他	30	<hr/>	
<hr/>			
◆学科教育課程表	33	◆各種手続	197
学部長からのメッセージ	34	各種の相談や事務取扱窓口について	198
経営学部の教育理念と教育目標	35	学籍情報	199
第1部経営学科	37	休学および復学	202
マーケティング学科	55	退学	205
会計ファイナンス学科	74	除籍	206
第1部3学科共通	92	再入学	207
東洋大学・龍谷大学相互学生交流プログラム (ICAAP)	98	その他の学籍異動	207
東洋大学・文京学院大学相互単位互換制度	100	各種証明書	209
経営学部単位認定制度	101	納付金	211
第2部経営学科	104	<hr/>	
<hr/>			
◆教職課程	121	◆学則	214
<hr/>			
◆諸資格	151	◆学部規程	216
公認会計士・税理士	152	<hr/>	
中小企業診断士	157	◆執筆要領	217
		レポート	218
		卒業論文	224

はじめに

本書の使用方法について説明します。

- ・履修要覧は学生生活を送るうえで、重要な事項を記載しています。
- ・履修要覧は、卒業時まで使用します。紛失した場合、再発行はしませんので、大切に保管してください。なお、履修要覧は本学ホームページにてダウンロード可能です。
- ・履修要覧の記載事項に修正が生じた場合は、経営学部掲示板等でお知らせします。

はじめに 本書の見方

用語解説

本文内で記載された用語の解説、補足説明です。

はじめに 掲示板案内

◆◆掲示板◆◆

大学あるいは学部からの通達、連絡および学生に対する伝達はすべて掲示板または ToyoNet-G、ToyoNet-ACE、ToyoNet メールを通して行います。

大学への登下校時に、毎回必ず確認する習慣をつけましょう。

●● 関連 HP <http://www.toyo.ac.jp/site/toyonet/> ●●

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

◎授業時間割表
各授業の「開講学期」「曜日時間」「教室」などを記載している一覧表

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

● ToyoNet-G p.4
ToyoNet-ACE p.4
ToyoNetメール p.5

● 休講・補講 p.17
試験 p.24～25

● 緊急時の情報掲載について p.17

掲示内容	対象学部	掲示板設置場所	問い合わせ
大学公示	全学部	キャンパスプラザ	
休 講	全学部	1号館1階エレベーターホール および6号館1階	各学部教務課 担当窓口
授業・試験・補講 ・レポート	文・社会	5号館地下2階エレベーター前 (第1部)	
	経済・経営 ・法・国際 ・国際観光	1号館1階エレベーターホール (第2部) 1号館1階1101教室前	
時間割表 (教室変更を含む)	文・社会	6号館地下1階6B12教室前	
	経済・経営 ・法・国際 ・国際観光	1号館1階1102教室横	
教 職 (実習・授業関係)	全学部	1号館1階1102教室横 6号館地下1階6B12教室前 (掲示内容は同じです)	
教 職 (採用・ボランティア 関係)	全学部	3号館1階ナレッジスクエア前	
学部からの お知らせや 学生呼び出し など	文	5号館地下2階エレベーター横	
	経済	1号館2階エレベーターホール	
	経営	1号館2階1203教室前	
	法	1号館2階1203教室前	
	社会	5号館地下2階エレベーター横	
	国際 国際観光	1号館3階1305教室前 1号館3階1305教室前	
キャリア形成支援 ・就職活動支援		1号館3階・4階 6号館地下1階・1階 各門入口 8号館2階・4階	
拾 得 物		6号館1階	

参照ページ案内

紹介項目に関連する参照ページを紹介します。

ToyoNet-G 活用例

ToyoNet-G (学務システム) で利用できる機能を紹介します。

注意事項

紹介項目のうち、特に注意すべきことを紹介します。

Column 具体的な説明やアドバイスなどを記載しています。

Notice 注意事項の補足説明などを記載しています。



はじめに 掲示板案内

◆◆ 掲示板 ◆◆

大学あるいは学部からの通達、連絡および学生に対する伝達はすべて掲示板または ToyoNet-G、ToyoNet-ACE、ToyoNet メールを通して行います。

大学への登下校時に、毎回必ず確認する習慣をつけましょう。

●● 関連 HP <http://www.toyo.ac.jp/site/toyonet/> ●●

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

◎ 授業時間割表
各授業の「開講学期」「曜日時間」「教室」などを記載している一覧表

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

📄 ToyoNet-G p.4
ToyoNet-ACE p.4
ToyoNet メール p.5

📄 休講・補講 p.17
試験 p.24～25

📄 緊急時の情報掲載について p.17

掲示内容	対象学部	掲示板設置場所	問い合わせ
大学公示	全学部	キャンパスプラザ	
休 講	全学部	1号館 1階エレベーターホール および 6号館 1階	各学部教務課 担当窓口
授業・試験・補講 ・レポート	文・社会	5号館地下2階エレベーター前	
	経済・経営 ・法・国際 ・国際観光	(第1部) 1号館 1階エレベーターホール (第2部) 1号館 1階 1101 教室前	
時間割表 (教室変更を含む)	文・社会	6号館地下1階 6B12 教室前	
	経済・経営 ・法・国際 ・国際観光	1号館 1階 1102 教室横	
教 職 (実習・授業関係)	全学部	1号館 1階 1102 教室横 6号館地下1階 6B12 教室前 (掲示内容は同じです)	
教 職 (採用・ボランティア 関係)	全学部	3号館 1階ナレッジスクエア前	
学部からの お知らせや 学生呼び出し など	文	5号館地下2階エレベーター横	
	経済	1号館 2階エレベーターホール	
	経営	1号館 2階 1203 教室前	
	法	1号館 2階 1203 教室前	
	社会	5号館地下2階エレベーター横	
	国際 国際観光	1号館 3階 1305 教室前 1号館 3階 1305 教室前	
キャリア形成支援 ・就職活動支援		1号館 3階・4階 6号館地下1階・1階 各門入口 8号館 2階・4階	就職・キャリア支 援課
拾 得 物		6号館 1階	学生支援課
ボランティア募集	全学部	1号館 1・5・6・7階 3号館ナレッジスクエア入口脇 4号館 1階 6号館地下1階	
セミナーハウス ・イベント情報			
医 務 室			
学生相談室			
バリアフリー推進室			
留学生奨学金等			
奨学金・学生呼出			
運動部活動			

※ ToyoNet-G でもお知らせしています。

※ 掲示板の設置場所が変更された場合は別途お知らせします。



はじめに

ToyoNet-G / ToyoNet-ACE / ToyoNet メール

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

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

◆◆ ToyoNet-G ◆◆

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

< ToyoNet-G を使う一例 >

- ・各種登録（履修登録など）
- ・各種照会（成績、学期末試験時間割など）
- ・各種申請の手続（住所変更・成績調査など）
- ・各種書類の印刷（許可願用紙、履修登録確認表、成績表など）
- ・大学からのお知らせ確認（個人宛／休講・補講情報、レポート、平常試験など）

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

◎情報システム利用通知書

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

◎ログイン方法

東洋大学ホームページより、「ToyoNet-G」のパナーをクリックしてください。
ログインに必要な ID とパスワードは、入学時に配布する「情報システム利用通知書」に記載された内容です。

※パナーは東洋大学ホームページの下端あたりにあります。

●● 関連 HP <http://www.toyo.ac.jp/> ●●

◆◆ ToyoNet-ACE ◆◆

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

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

< ToyoNet-ACE を使った一例 >

- ・授業の出席
- ・配付資料の配信
- ・授業担当教員からのお知らせ
- ・小テスト、レポートの提出
- ・テスト結果の報告
- ・イベント、講座の告知
- ・各種募集（ゼミなど）

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

◆◆ ToyoNet メール ◆◆

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

＜ ToyoNet メールを使う一例＞

- ・ 授業担当教員との連絡
- ・ 就職活動での連絡先
- ・ 課外講座受講者への連絡

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

◎ログイン方法

東洋大学ホームページより、「ToyoNet 学内情報システムポータル」のバナーをクリックしてください。

「ホーム／提供サービス」の「ToyoNet-ACE ログイン」または、「ToyoNet メール ログイン」をクリックしてください。

ログインに必要な ID とパスワードは、入学時に配布する「情報システム利用通知書」に記載された内容です。

※バナーは東洋大学ホームページの下段あたりにあります。

●● 関連 HP <http://www.toyo.ac.jp/site/toyonet/> ●●

Column

～学内の PC 教室・自習用 PC 教室について～

大学内には自由に使うことができる PC 教室があります。

＜学内の常設 PC 教室＞

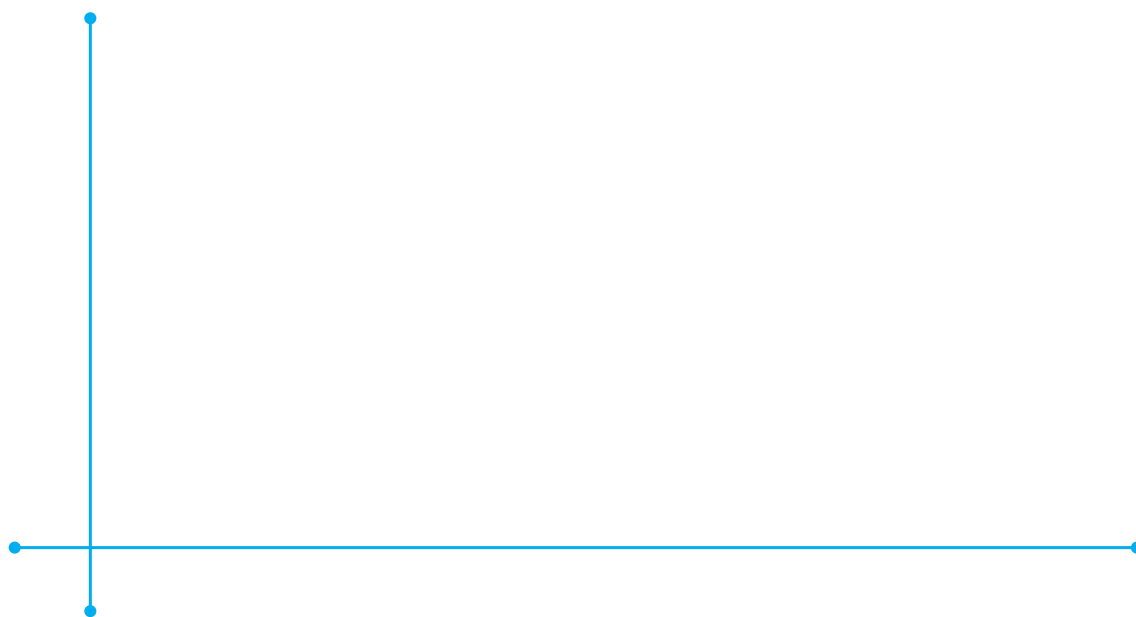
- ・ 3 号館 1 階ナレッジスクエア
- ・ 1 号館地下 1 階 ラーニング・コモンス（図書館内）

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

＜自習用 PC 教室＞

- ・ 3 号館 2 階

建学の理念と教育方針





建学の理念と教育方針

建学の理念

◆◆ 建学の精神 ◆◆

「諸学の基礎は哲学にあり」「独立自活」「知徳兼全」

◆◆ 東洋大学の教育理念 ◆◆

【自分の哲学を持つ】

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

【本質に迫って深く考える】

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

【主体的に社会の課題に取り組む】

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

◆◆ 東洋大学の心 ◆◆

【他者のために自己を磨く】

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

【活動の中で奮闘する】

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

◆◆ 創立者 井上円了と東洋大学 ◆◆

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

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

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

哲学という言葉が初めて使われた明治時代から、哲学の欠如が問われている現在までの125年以上にわたり、東洋大学も激動の歴史を歩みながら、創立者井上円了の教育理念を継承してきました。

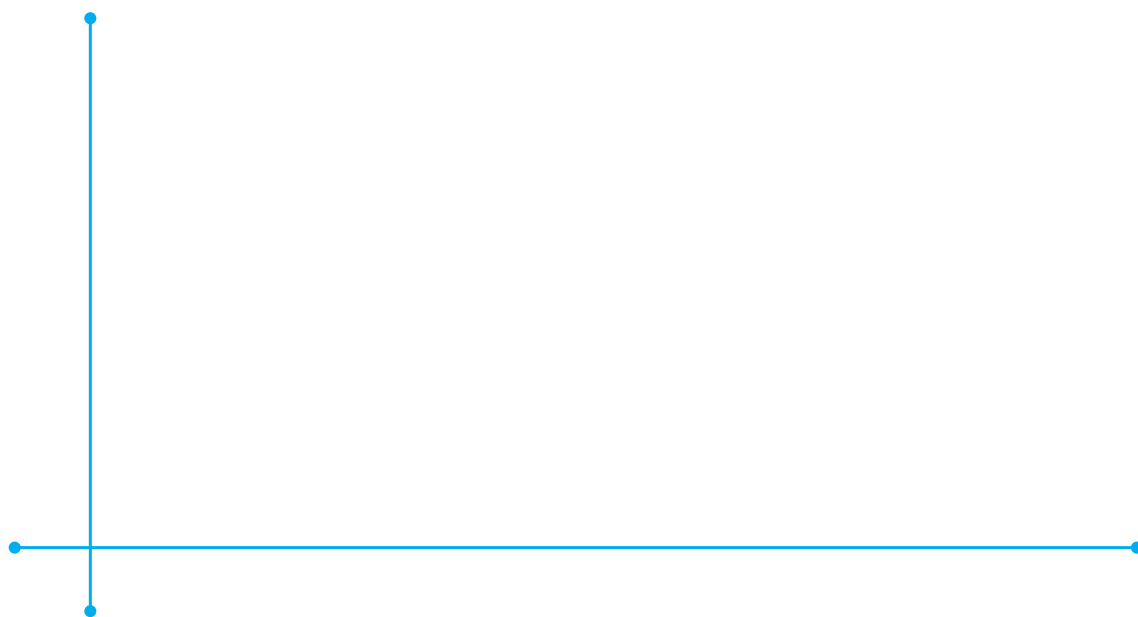
哲学館創立以降に、円了は「余資なく、優暇なき者」のために「社会教育」と「開かれた大学」を目指して活動を開始しました。その一つに、学校開設の翌年から『哲学館講義録』を発行して、通学できない者にも勉学の機会を与えました。これは当時としては画期的なことであり、この精神は現在の通信教育部に受け継がれています。

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



1887 (明治 20) 年 9 月	井上円了が私立哲学館を創立 本郷区龍岡町 (現在の東京都文京区湯島) の麟祥院で授業開始
1889 (明治 22) 年 11 月	本郷区駒込蓬萊町に新校舎を開設
1897 (明治 30) 年 7 月	原町 (現在の文京区白山) に移転 (現在の白山キャンパス)
1906 (明治 39) 年 6 月	私立東洋大学と改称
1920 (大正 9) 年 5 月	「私立」の冠称が廃止され、「東洋大学」と改称
1949 (昭和 24) 年 4 月	新制大学に移行、文学部を設置
1950 (昭和 25) 年 4 月	経済学部を設置
1956 (昭和 31) 年 4 月	法学部を設置
1959 (昭和 34) 年 4 月	社会学部を設置
1961 (昭和 36) 年 4 月	川越キャンパス (埼玉県) 開設、工学部を設置
1963 (昭和 38) 年 4 月	附属姫路高等学校 (兵庫県) 開設
1964 (昭和 39) 年 4 月	附属牛久高等学校 (茨城県) 開設 通信教育部を設置
1966 (昭和 41) 年 4 月	経営学部を設置
1967 (昭和 42) 年 11 月	創立 80 周年記念式典を挙行
1977 (昭和 52) 年 4 月	朝霞キャンパス (埼玉県) 開設
1987 (昭和 62) 年 10 月	創立 100 周年記念式典を挙行
1997 (平成 9) 年 4 月	板倉キャンパス (群馬県) 開設、国際地域学部、生命科学部を設置
2005 (平成 17) 年 4 月	朝霞キャンパス (文・経済・経営・法・社会学部) 1・2 年次を 白山キャンパスに統一、一貫教育開始 朝霞キャンパスにライフデザイン学部を設置 井上円了記念博物館を開館
2006 (平成 18) 年 4 月	白山第 2 キャンパス開設
2009 (平成 21) 年 4 月	工学部を再編し理工学部を設置 川越キャンパスに総合情報学部を設置 国際地域学部を白山第 2 キャンパスに移転
2011 (平成 23) 年 4 月	学校法人京北学園と法人合併 東京都板橋区に総合スポーツセンターを開設
2012 (平成 24) 年 11 月	創立 125 周年記念式典を挙行
2013 (平成 25) 年 4 月	板倉キャンパスに食環境科学部を設置 国際地域学部を白山キャンパスに移転
2014 (平成 26) 年 4 月	附属姫路中学校 (兵庫県) 開設
2015 (平成 27) 年 4 月	附属牛久中学校 (茨城県) 開設 東洋大学京北中学高等学校が新たに教育活動を開始
2017 (平成 29) 年 4 月	赤羽台キャンパス (東京都) 開設、情報連携学部を設置 国際地域学部を改組し国際学部・国際観光学部を設置

■ 学修にあたって





学修にあたって カリキュラムの概要

◆◆基盤教育「東洋大学スタンダード」◆◆

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

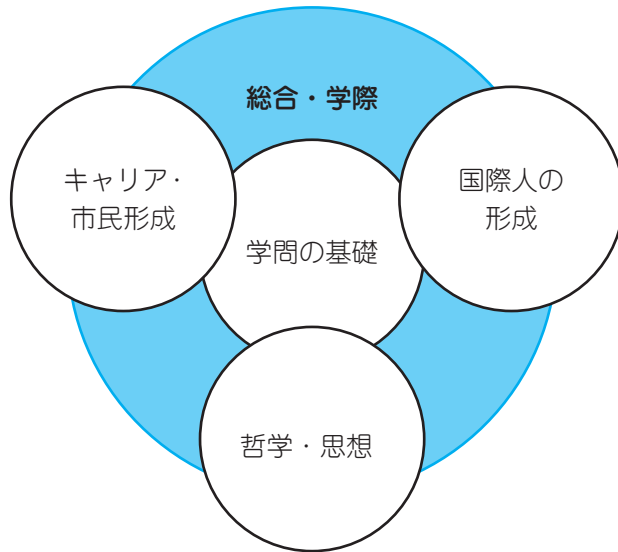
「東洋大学スタンダード」は、教育目標である「哲学教育」「国際化」「キャリア教育」の3つの柱をつなぐ「教養教育」を強化し、学部の枠組みを越えて学ぶ基盤教育カリキュラムです。総合大学の特色を生かした幅広い教養教育として次のような枠組みを設けて展開しています。

<基盤教育による全学的人財養成の目標>

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

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

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



～基盤教育カリキュラム体系図～

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

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

◆◆ 経営学部専門教育科目 ◆◆

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

詳しくは、各学科の教育課程表のページを参照してください。

- ◎ 教育課程表
- 第1部経営学科
- p.41～51
- マーケティング学科
- p.60～70
- 会計ファイナンス学科
- p.79～88
- 第2部経営学科
- p.106～112



学修にあたって 卒業・学位

◎ 修業年限 p.201

◆◆ 卒業要件、修業年限／在学年限 ◆◆

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

在学できる年数は最長で8年（休学期間を除く）と定められています。

◎ 卒業見込

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

卒業要件

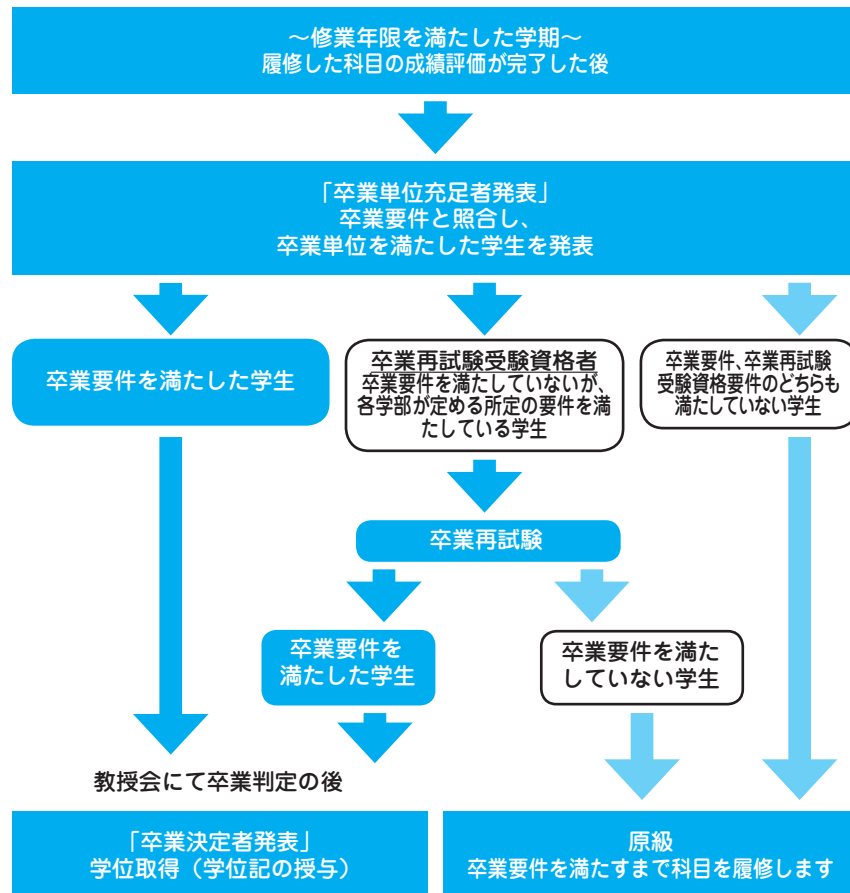
- 1) 修業年限を満たしていること。
- 2) 各学科の卒業要件を満たしていること。
- 3) 卒業要件に含まれる科目の修得単位数が124単位以上修得していること。

◆◆ 卒業決定の通知 ◆◆

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

卒業単位充足者、卒業決定者の発表は、ToyoNet-G 等にて通知します。

卒業決定の通知の流れ



◎ 卒業再試験 p.26

学位の授与

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

経営学科・マーケティング学科・会計ファイナンス学科……学士（経営学）

各学科の卒業要件を必ず確認してください。



1部経営学科 p.52 参照 マーケティング学科 p.71 参照
会計ファイナンス学科 p.89 参照 2部経営学科 p.113 参照



学修にあたって 授業について

◎**セメスタ制**
セメスタ制とは、1年を2つの学期(セメスタ)に分け、4年間で8つのセメスタを段階的に積み上げて学修し、卒業する制度です。年に2回(4月・9月)履修登録を行います。学期単位で授業が完結し、試験やレポート等の成績評価に基づいて単位が認定されます。

◎**学籍異動**
休学・復学 p.202～204
退学 p.205～206
除籍 p.206
再入学 p.207
4年原級 p.208

◆ (1) 授業の期間 ◆

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

春学期 (4月1日～9月30日)					秋学期 (10月1日～3月31日)						
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
春セメスタ授業期間					夏セッション	秋セメスタ授業期間					春セッション
第1クォーター		第2クォーター				第3クォーター		第4クォーター			
				夏季休暇						春季休暇	

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

◆ (2) 授業時間 ◆

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

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



・白山キャンパス・総合スポーツセンター(板橋区清水町)間をまたがり履修する場合は、移動時間を30分以上要するため、履修登録できない時限があります。(p.20 参照)

◆◆ (3) 休講・補講／授業の欠席 ◆◆

◎休講

授業科目の担当教員のやむを得ない理由や緊急事態等により、当日の授業を行わないこと。

◎緊急時の授業の取扱い

下記①～③の場合、授業の取扱いについて、本学のホームページ・ToyoNet-Gにてお知らせしますので、大学の指示に従ってください。

- ①台風の接近等により交通機関の混乱が予想される場合
- ②台風・地震の災害等により交通機関が運行停止となった場合（人身事故等一般的な運行停止を除く）
- ③大規模地震の警戒宣言が発令された場合

※授業中に上記①、③の状況となった場合は、学内掲示、学内緊急放送にてお知らせします。

※学内で実施される講演会・講座等についても、上記措置に準ずるものとします。

休講の決定・お知らせ

担当教員のやむを得ない理由により、授業が休講となることがあります。

予め休講とする場合には、休講掲示液晶ディスプレイ、ToyoNet-Gの「休講・補講情報」にて通知します。

至急の場合には、教職員が直接教室にて連絡することがあります。

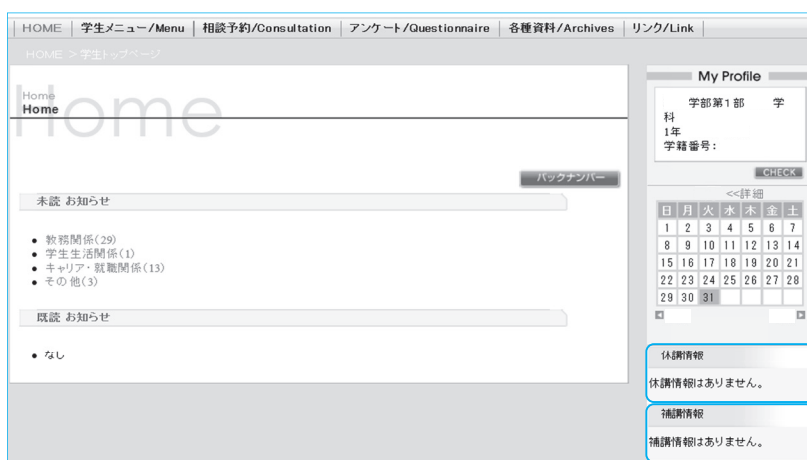
※授業開始時刻から30分経っても教員が教室へ来ない場合は、所属学部教務課窓口まで連絡のうえ、職員の指示に従ってください。

休講の確認方法

・休講掲示ディスプレイ（1号館1階、6号館1階）

・ToyoNet-G

ToyoNet-Gログイン後、トップページにて確認することができます。



休講情報はここで確認できます。

補講情報はここで確認できます。

◎補講

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

補講実施のお知らせ

原則休講に対する補講が行われます。補講実施情報は、学内掲示板、ToyoNet-Gの「休講・補講情報」にてお知らせします。

※補講は補講調整期間内に行う場合と、期間外に行う場合があります。

授業の欠席について

やむを得ない理由により、授業を欠席する場合は、担当教員に直接連絡をしてください。教員の連絡先は、ToyoNet-Gの「シラバス・教員プロフィール」にて確認してください。

教務課窓口・電話等での取り次ぎは一切行いません。

ただし、病気・ケガ等により長期欠席することが予想される時には、教務課へ連絡のうえ相談してください。なお、教育実習、介護等体験により授業を欠席する場合は、指定用紙にて担当教員に事前に届け出てください。

☎ 教員への連絡 p.23

☎ 休学 p.202～204

欠席の理由	提出書類	連絡方法	備考
体調不良・就職活動ほか自己都合	教員の指示に従う	教員へ直接連絡（次回授業出席時・メール）	忌引きの場合でも原則出席扱いにはなりません。
指定感染症による出席停止（インフルエンザ、はしか等）	感染症治療証明書	医務室へ電話連絡の後、教員へ直接連絡（次回授業出席時・メール）	出席停止の場合でも原則出席扱いにはなりません。
3ヶ月以上の欠席を要する病気・怪我	許可願（休学する場合）	教務課へ連絡	病気・家庭の事情等の理由により、3ヶ月以上本学に修学できない場合は、大学の許可を得て、休学することができます。

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

◆◆ (4) 単位のしくみ ◆◆

授業科目には学修時間に応じた単位数が定められており、卒業要件等の基準は修得すべき単位数として規定されています。1 単位は、授業や自習（予習・復習）を含めた 45 時間の学修に対応しており、45 時間の学修のうち授業の占める時間は、講義・演習科目は 15 時間、外国語科目は 30 時間、実験・実技・実習科目は 45 時間と設定されています。

標準的な授業実施形態は、週 1 回 1 学期 15 週にわたって授業が実施されます。授業時間はどの科目も 90 分で実施されます。

学修時間の考え方

$$\boxed{\text{単位}} = \boxed{\text{授業}} + \boxed{\text{自習（予習・復習）}}$$

授業科目の区分と 1 単位における学修時間

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

◆◆ (5) 履修計画・履修登録 ◆◆

各学科の教育課程表に沿って、計画的な履修をするようにしてください。また履修計画を立てるにあたっては、教職員の履修指導を受けるほか、カリキュラムマップを参考にしながら、順次的な学修に取り組むようにしましょう。

授業を受け、単位を修得するためには、事前に履修を希望する授業科目の登録が必要になります。これを「履修登録」といいます。

履修計画のポイント

- ①所属学科の卒業要件をよく理解すること。
- ②所属学部『履修登録のしおり・授業時間割表』を熟読し、当該年度の履修上のルールなどをきちんと把握すること。
- ③必修科目、基礎科目、選択必修科目など、卒業要件のうち優先度の高い科目については、配当学年（履修可能年次）において早めに履修すること。「履修登録」は ToyoNet-G より行うこと。
- ④『履修登録のしおり・授業時間割表』を熟読し、履修希望する科目同士の時間割の重複（曜日・時限・開講学期）がないか確認すること。重複があった際には、上記③の優先度を考慮して履修すること。

●カリキュラムマップ
第1部経営学科
p.40
マーケティング学科
p.59
会計ファイナンス学科
p.78
第2部経営学科
p.105

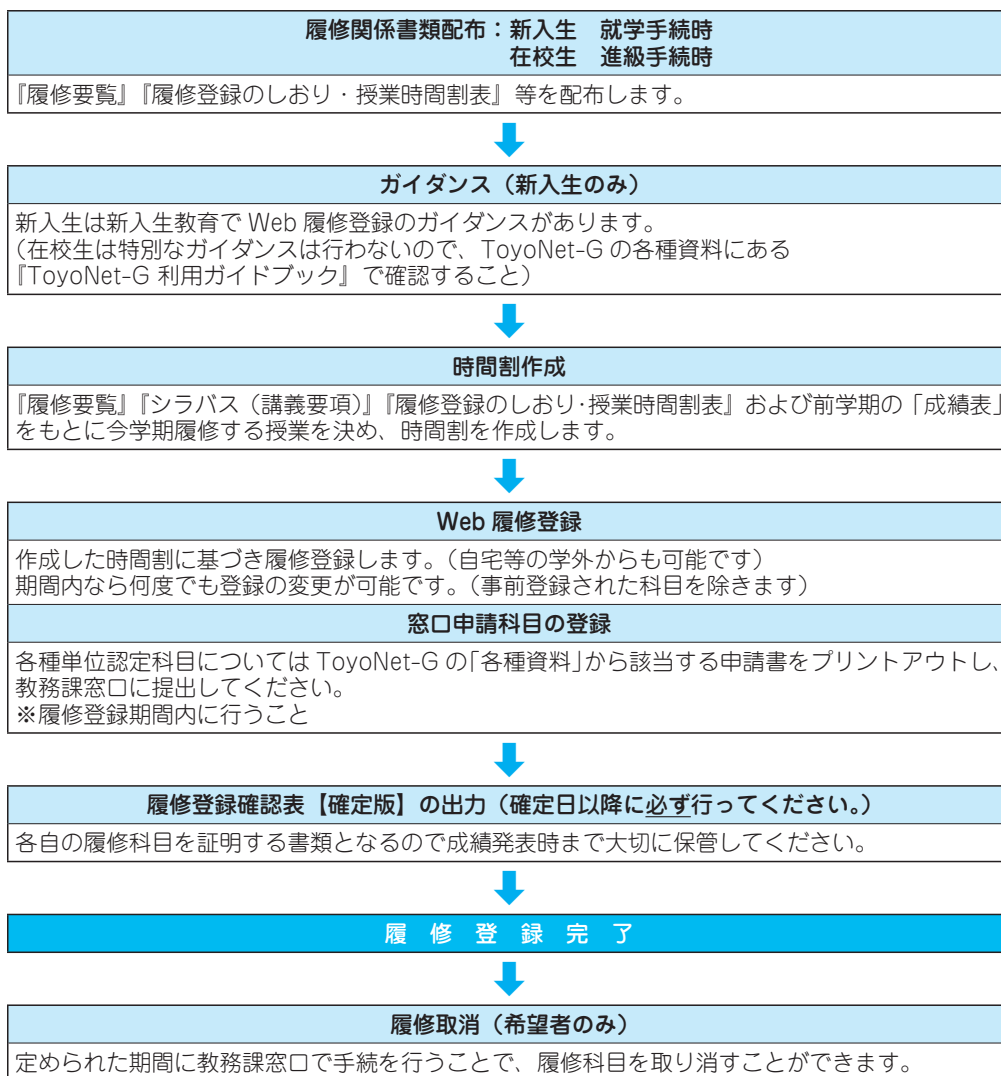
⑤進級する際や成績発表後は、これまで履修し、単位修得した科目を振り返り、残りの必要単位数や修得が必要な科目を特定すること。

また各学科のページに記載されている『カリキュラムマップ』を参考に、これまで履修した科目やこれから履修する科目の関係性を理解するとともに、卒業までに必要な知識・能力などを踏まえ、選択科目などの必要な履修の参考にすること。

⑥必要に応じて、教員に相談するほか、必要な科目をチェックすること。

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

◆履修登録の流れ◆



●ToyoNet-G p.4

●GPA 制度 p.28

！

①履修登録期間を過ぎてからの訂正は認められません。
②GPA 制度に沿わない履修科目の取り消しはできません。『履修登録のしおり・授業時間割表』をよく確認してください。

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

キャンパス間の移動に 30 分以上を要するため、昼休みを除き連続している時限では、白山キャンパスと総合スポーツセンター間をまたぐ履修はできません。

下表を参照のうえ、履修可能な時間割を作成し履修登録を行ってください。

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

●・・・総合スポーツセンター(板橋区清水町)で履修をする場合

◆ (7) シラバス ◆

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

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

シラバスは「ToyoNet-G」にて公開しています。

● ToyoNet-G p.4

シラバスの記載項目

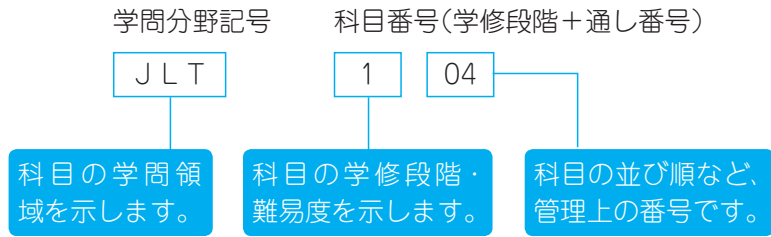
主な記載項目	記載内容
科目名	履修要覧・時間割表に記載されている科目名を示しています。
担当者	担当教員名を示しています。
サブタイトル	科目のサブタイトル、サブテーマを示しています。
講義の目的・内容	科目の目的として、どのような内容を学ぶのか、またどのように教授していくかについて示しています。
学修到達目標	履修を通じて身につけることのできる知識・能力などを具体的に示しています。
講義スケジュール	各回の授業内容・テーマをもとにしたスケジュールを示しています。
指導方法	担当教員がどのように授業内容を進めていくのかについて示しています。
事前・事後学習	授業を受講するにあたって、必要な予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

シラバスの検索方法

シラバスは ToyoNet-G にて検索することができます。

調べたい科目名や教員名を入力

◆ (8) 科目の記号と番号 (科目ナンバリング) ◆



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

学問分野記号

教育課程表上の各科目に付されている学問分野記号は次のとおりです。

④ 教育課程表
第1部経営学科
p.41～51
マーケティング学科
p.60～70
会計ファイナンス学科
p.79～88
第2部経営学科
p.106～112

ACC	会計学	EPS	環境政策・環境社会システム	LIG	文学一般
ARS	地域研究	EUL	ヨーロッパ文学	MAN	経営学
ASA	美学・芸術諸学	FAH	美術史	MAT	数学
AST	天文学	FRA	語学(フランス語)	MOF	金融・ファイナンス
BAB	基礎生物学	FUL	基礎法学	PFP	財政・公共経済
BSC	基礎化学	GBC	GBC セミナー	PHE	哲学・倫理学
CAS	文化財科学・博物館学	GER	語学(ドイツ語)	PHY	物理学
CEE	土木環境システム	GGR	地理学	POL	政治学
CHI	語学(中国語)	HAA	アジア史・アフリカ史	PSY	心理学
CIB	中国哲学・印度哲学・仏教学	HEA	ヨーロッパ史・アメリカ史	PUL	公法学
CIL	民事法学	HIT	思想史	RES	宗教学
CIV	キャリア/インターナショナル/ボランティア系	HSG	史学一般	SCE	科学教育
CME	商学	HSS	健康・スポーツ科学	SEM	ゼミナール/基礎演習
CUA	文化人類学・民俗学	HUG	人文地理学	SOC	社会学
EAP	地球惑星科学	IHR	国際人の形成	SOF	ソフトウェア
ECD	キャリア・市民形成	INN	情報ネットワーク	SOL	社会法学
ECP	経済政策	INR	国際関係論	STS	統計科学
ECS	経済統計	ITS	総合・学際	SUS	留学支援
ECT	理論経済学	JLE	日本語教育	SWS	社会福祉学
EDE	経済学説・経済思想	JLN	日本語学	THE	卒業論文/卒業制作
EDU	教育学	JLT	日本文学	THI	情報学基礎理論
ENE	エネルギー学	JPH	日本史	TOS	観光学
ENG	語学(英語)	JPN	語学(日本語)	TYS	自校教育科目
ENV	環境保全学	LAW	法学		

科目番号 (学修段階+通し番号)

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

※上記の科目番号(○年次レベル)は授業の難易度を示すものとして付されています。教育課程表に記載されている配当学年(履修可能年次)と異なる場合があります。

※通し番号は以下のルールで付番されています。

01～99 → a1～a9 → b1～b9 → c1～c9 → … (以降、アルファベット順に従います。)

◆◆ (9) 教員との連絡 ◆◆

教員と連絡を取りたい場合は、次のような方法があります。

研究室を訪ねる

専任教員（教授、准教授、講師、助教）にはそれぞれ研究室があります。各研究室では学生からの相談や質問を受けるために「オフィスアワー」が設けられています。オフィスアワーでは、授業内容に関する質問や、学修の進め方、履修登録のプランなどの相談のほか、レポート指導なども行っています。その他、卒業後の進路や休学、転部・転科、留学、大学院進学などの進路に関する相談、学生生活全般の相談など、幅広い相談に対応しています。

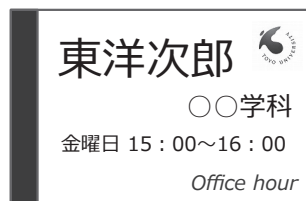
◎オフィスアワー
正課の授業とは別に学生と教員のコミュニケーションを密接にする場として設けた時間帯のこと。

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

◆オフィスアワーの確認方法◆

- ① ToyoNet-Gの「シラバス・教員プロフィール」に記載されている「オフィスアワー」の時間帯、研究室を確認し、訪問してください。予約が必要な場合もありますので、あらかじめ確認することをお勧めします。
- ② 研究室のドアに貼られている「オフィスアワー時間帯」を確認し、訪問してください。

研究室には、以下のような掲示がされています。



(オフィスアワーの掲示例)

メールを送る

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



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



学修にあたって 試験・レポート

◆試験について◆

- 履修登録した科目の単位を修得するためには、授業回数の3分の2以上出席し、所定の試験に合格しなければなりません。
- 試験には平常試験と学期末試験があります。科目によっては、レポートまたは平常点によって評価します。
試験には次の種類があります。

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

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

平常・学期末試験受験上の注意事項

- 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。
- 学期末試験、平常試験ともに通常授業実施時間帯で試験が行われます。
- 試験会場は平常授業時と異なる場合があるので、ToyoNet-Gの情報を確認してください。
- 1科目で試験会場が2カ所以上になる場合、学籍番号で試験会場を指定するので、必ず指定された試験会場を受験してください。
- 試験に際しては、すべて監督者の指示に従ってください。
- 学期末試験では、学生証がないと受験できないので必ず携帯し、試験会場では机上の指示された場所に提示してください。（平常試験でも求められる場合がありますので、学生は必ず携帯すること。）
- 試験会場に持ち込みできるものは、筆記用具・時計機能だけの時計・持ち込みが許可されたもののみです。携帯電話、スマートフォン等の通信機能が付いた機器は机上に置けません。試験の妨げにならないよう電源を必ず切って、かばんにしまってください。なお、上記の機器、音楽プレーヤーを時計代わりに使用することはできません。
- 筆記用具（ボールペン、鉛筆、消しゴム）を必ず持参してください。貸出は一切行いません。
- 試験中の飲食は禁止します。
- 答案用紙の、学部・学科・学年・学籍番号・氏名欄には必ず黒のペンまたはボールペンで記入してください（ただし、インクが消しゴム等で消せないものに限る）。
- 学籍番号欄は学生証に記載されている学籍番号の10ケタすべてを記入してください。学籍番号、氏名のない答案用紙は無効です。
- 学期末試験は試験開始後20分までに入室しないと受験資格を失います。また退室は開始後30分を経過し、監督者の指示があった後のみ許可します。途中退室した場合、再入場は認めません。
- 天災、病気、その他やむを得ない理由によって、試験を受験できなかった場合は速やかに証明書または診断書（コピー可）等を添えて担当教員に届け出て、具体的な指示を受けてください。
- 不正行為を行った場合は、学則（第57条）に基づき処分されます。不正行為についての規程と処分内容はP.25を参照してください。平常試験でも不正行為があった場合には、処分されます。担当教員の指示・説明をよく確認してください。
- 交通機関の運行や天候の乱れ等に留意し、試験会場へは時間に余裕をもって入場してください。

平常・学期末試験における不正行為

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）を平常・学期末試験において行った場合は、学則第 57 条に則り処分されます。

1. 処分の種類
処分は、譴責、停学又は無期停学とする。
2. 処分とその対象となる不正行為
 - (1) 譴責の対象となる行為
 - ア 持ち込みが認められているものの貸借。
 - イ 他人の答案の覗き見、答案を故意に他人に見せ又はそれを見る行為。
 - ウ 試験監督者又は監督補助者からの注意を無視した行為。
 - エ その他アからウに準ずる行為。
 - (2) 停学 1 ヶ月の対象となる行為
 - ア 解答用紙を交換する行為。
 - イ 許可されていないものの持込み。
 - ウ 書込みを許可されていない持込許可教材、机上、手掌等へ書込みをしておいた受験、又は、これに類似する行為。
 - エ 試験監督者又は監督補助者からの注意に対する暴言。
 - オ その他アからエに準ずる行為。
 - (3) 無期停学の対象となる行為
 - ア 替え玉受験。
 - イ 在学中における再度の不正行為。
 - ウ 試験監督者又は監督補助者からの注意に対する暴力行為。
 - エ その他、極めて悪質な行為。
3. 処分に伴う措置
 - (1) 処分の種別にかかわらず、不正行為のあった試験科目の単位は、当該年度（学期）において認定しない。また、上記「2. (2)」及び「2. (3)」の停学の対象となる行為については、当該年度（学期）の試験期間において実施される全ての試験科目の単位を認定しない。
 - (2) 停学期間は当該学部教授会で処分に関する意見を決定した日から起算することを原則とする。
 - (3) 決定した処分内容については、不正行為者が所属する学部の学部長が、本人及び保証人と面接のうえ、通達する。
 - (4) 停学期間中は、不正行為者に対してその所属学部が教育的指導を行う。
 - (5) 「譴責の対象となる行為ア及び②」、「停学 1 ヶ月の対象となる行為ア」、「無期停学の対象となる行為ア」の不正行為は、その当事者全てが上記（1）～（4）の措置の対象となる。
4. 不服申立て
不正行為の指摘を受けた学生は、不服申立てをすることができる。

卒業再試験

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

(受験資格)

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

(対象科目)

卒業再試験の対象となる科目は以下のすべてに該当する科目とします。

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

(対象除外科目)

以下の科目は卒業再試験対象科目から除外されます。

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

(再試験手続)

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

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

(再試験受験料)

再試験受験料は以下の通りです。

1科目 5,000円

(再試験の評価)

卒業再試験の成績評価は以下の通りです。

- (1) 成績評価基準は、それぞれの科目において学期末試験または平常試験で実施した基準と同等とします。
- (2) 再試験の結果、合格した者の成績評価は「C」評価とします。



再試験で受験できるのは、卒業に必要な単位数で不足している科目数分のみとなります。

◆レポートについて◆

レポート提出方法、日時、提出先を授業時及び掲示板で確認してください。



教務課窓口では、レポート郵送先・教員の連絡先の照会に応じることはできません。

レポートボックス設置場所

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

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

Column

～ラーニングサポートセンターを活用しよう～

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

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

～開室時間～

月～金 10:00～18:00 3号館1階 ナレッジスクエア内

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



学修にあたって 成績

◆単位の認定◆

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

シラバス p.21



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

◆成績評価基準◆

本学の成績評価基準は以下のとおりです。

可否	成績表示	評価点の範囲	基準
合格	S	100～90	到達目標を十分に達成し、極めて優秀な成果を収めている。
	A	89～80	到達目標を十分に達成している。
	B	79～70	到達目標を達成している。
	C	69～60	到達目標を最低限達成している。
不合格	D	59～40	到達目標を達成していない項目があるが、学修行動を改めることにより達成する可能性がある。
	E	39以下	到達目標の項目の全てまたはほとんどを達成していない。
	*	評価対象外	出席・試験・レポート提出等の評価要件を欠格。

※ 上記の到達目標とは授業科目のシラバスに明記された到達目標を指します。

※「評価対象外」とは、授業期間を通じ出席不良（3分の2以上の出席をしていない）、またはレポート未提出、試験の不受験のために成績評価の判断ができないものを指します。

※上表のほかに、留学や他大学での学修成果などを単位認定する場合、「T（Transferの略）」を合格の評価として使用します。



履修登録した科目の単位を修得するためには、授業回数の3分の2以上出席し、所定の試験（レポート、平常試験等含む）に合格しなければなりません。

◆GPA 制度◆

GPA（Grade Point Average）とは、授業科目ごとの成績に対して、4.3～0.0のグレード・ポイントを付与し、この1単位あたりの平均を算出したもので、学生の学習到達度をはかる指標として、国内外の大学で広く使われています。

【GPAの算出方法】

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

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

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

※再履修で評価を受けた成績については、最新の成績が反映されます。

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

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

◆◆成績の通知◆◆

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



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

◆◆成績調査◆◆

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

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

ToyoNet-G で成績調査の申請および申請結果の確認ができます。



成績調査は成績の再考を求めたり、個別の得点の開示を求めたりするものではありません。成績調査の趣旨に沿わない調査申請については、申請を取り消されるので十分に注意してください。

④ ラーニングサポートセンター
p.198

◆◆単位僅少者に対する学修指導について◆◆

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

◆◆成績優秀者への表彰制度について◆◆

経営学部では成績が優秀な学生に対し表彰を行っています。

前年度の成績が優秀な2年生から4年生を対象に、毎年度5月中旬に表彰します。さらに4年生は3月卒業式当日、4年間通算の成績優秀者を対象に表彰しています(第1部、第2部各学科の上位5名を選考)。なお、選考者数は年度により変動する可能性があります。

本取組は成績優秀な学生を表彰し、より一層の努力を奨励すると共に、本学部生全体の学習意欲の向上に繋がることを期待して行っています。成績優秀者を目指して頑張ってください。



学修にあたって その他

◆◆ 学生アンケートについて ◆◆

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

アンケートの実施は別途周知されますので、ご協力をよろしくお願いいたします。

◆◆ 学外での学習活動について ◆◆

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

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

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

◎ 学生支援課窓口
p.198

◆◆ I 部経営学会 ◆◆

東洋大学 I 部経営学会は、第 1 部経営学部在籍するすべての学生および教員によって構成されている団体です。本会の目的は、経営学部における自主的な学術研究の場を創造し、それを通じて学生の研究活動を促進することです。活動内容は、研究発表大会や講演会の開催のほか、秋に行われる 1 年生向けの合同ゼミ説明会の開催などです。特に、12 月に行われる研究発表大会では、学生がそれぞれのゼミで積み重ねてきた研究成果を互いに発表し、議論を交わします。研究発表大会は I 部経営学会の中核をなすイベントであり、例年、400 名を超える学生が参加し、130 を超えるチームが発表します。

◆◆ II 部経営学会 ◆◆

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

◆ 4年間の主な流れ・スケジュール ◆

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

学科教育課程表

学科教育課程表には以下の内容が記載されています。

①カリキュラムマップ

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

②教育課程表（科目一覧表）

教育課程表に記載されている科目の一覧表です。

【科目一覧表の見方】

※科目区分における（ ）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

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

- ・科目区分：科目の種類区分と卒業するために必要な条件を表しています。
- ・必修／選択：必修科目、選択必修科目、選択科目の区分を表しています。
- ・科目ナンバリング：科目の科目ナンバリングを表しています。(P. 22 参照)
- ・科目名：科目の名称です。
- ・配当学年：その科目が履修することができる配当学年を表しています。
- ・単位数：その科目を履修、修得した場合の単位数を表しています。
- ・履修上の注意／備考：その科目を履修するうえでの注意事項や補足説明を表しています。

③教育課程表（科目区分表）

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

④卒業要件

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



経営学部

学部長からのメッセージ

経営学部長 長島 広太

◆◆ 答えのない世界に活かす考える力 ◆◆

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

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

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

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

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

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

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

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

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

◆◆ 社会にとって「有為な人材」－経営学部が養成する人材とは－ ◆◆

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

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

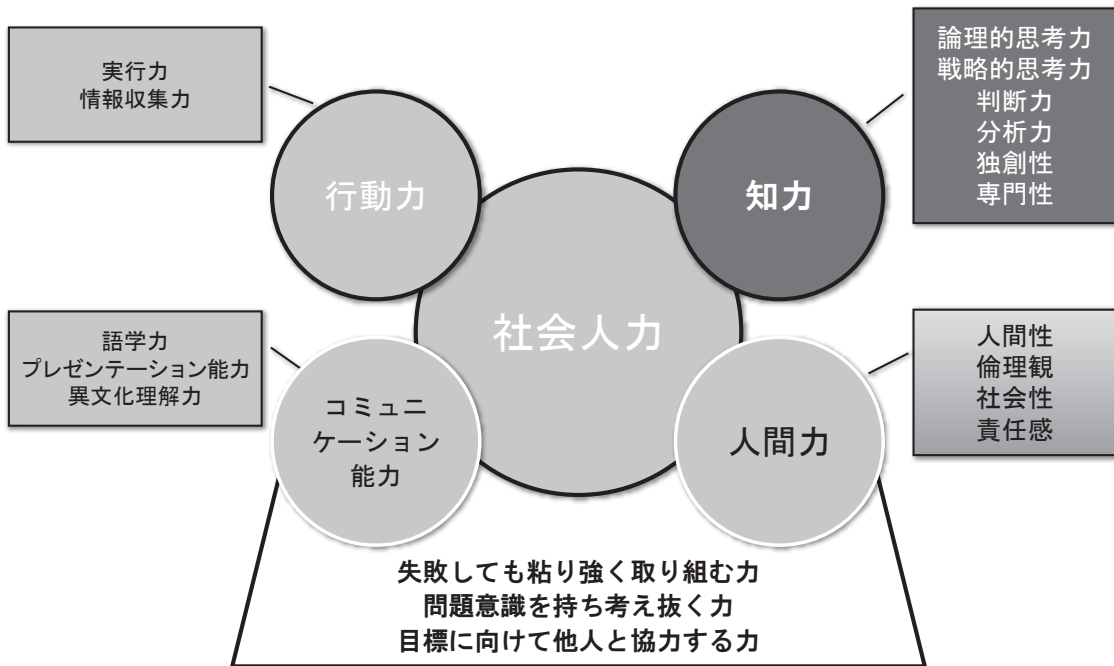
経営を学び、実践していくためには、従来の企業及び企業社会を中心とするだけでなく、消費者、投資家など企業を取り巻くステークホルダーの視点から経営を見ていくことが大切です。現代では政府、地方公共団体、NPO など企業以外の組織も経営学的考察の対象になっています。経営学は幅広い社会の要請に創造的に応えていかなければならないのです。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

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

- (1) 経営、マーケティング、または会計ファイナンスの少なくとも一つの分野を中心とした、幅広い知識と応用力を備えた学生。＜知識・理解＞
- (2) これら3つの分野に関わる問題解決のための方策を、政治、経済、社会、技術動向などを踏まえた上で、論理的、創造的に考えることができる学生。＜思考・判断＞
- (3) これら3つの分野に関わる実社会での現象に関心があり、問題意識を常に持ち、グローバルな視点で問題を捉えようとする態度を備えた学生。＜関心・意欲・態度＞
- (4) これら3つの分野に関わる実社会での現象について、データを用いるなどして正確に把握・分析し、その結果を論理的な文章で正しく表現し、わかりやすくプレゼンテーションできるスキルを備えた学生。＜技能・表現＞

有為な人材が身に付けるべき能力図



◆◆ 1. 第1部経営学科の教育方針 ◆◆

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

経営学科では、専門教育カリキュラムを次の方針で編成している。

- (1) 導入教育として基礎実習講義を第1セメスタに配置しており、統計、戦略分析、企業分析の3つの領域を対象に、大学での学びの基礎を身につける。
- (2) 経営学部共通の専門基礎科目を第1セメスタから履修できるよう配置している。これらの科目により、経営学、マーケティング、会計学の基礎を早い段階で学び、専門学習を深めるための土台を築く。
- (3) 専門科目を①経営組織・経営管理、②経営戦略、③経営情報・分析メソッド、④経営財務・会計・マーケティングの4つの分野で構成しており、それぞれについて基礎、応用、実践の順に体系的に学ぶ。
- (4) 専門科目の4分野からコア科目をそれぞれ指定し、第1セメスタから履修できるよう配置しており、経営学の基礎知識を幅広く学ぶとともに、学びのための基礎スキルを身につける。
- (5) ゼミナール科目を第3セメスタ以降に配置しており、少人数で密度の濃い教育の場を通じて、学生が主体となって経営学を研究する。また、ゼミナールでの研究に必要な基礎スキルを学ぶために、ゼミ入門科目を第2セメスタに配置している。
- (6) 経営学部共通のGBC(Global Business Communication)コースとして、ビジネス英語科目を数多く配置している。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

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

- (1) ①経営組織・経営管理、②経営戦略、③経営情報・分析メソッド、④経営財務・会計・マーケティングの4つの分野における幅広い知識と応用力を備えた学生。〈知識・理解〉
- (2) 経営目標を実現するための方策を、政治、経済、社会、技術動向を踏まえた上で、戦略的、論理的、創造的に考えることができる学生。〈思考・判断〉
- (3) 実社会における経営現象に関心があり、問題意識を常に持ち、グローバルな視点で経営を捉えようとする態度を備えた学生。〈関心・意欲・態度〉
- (4) 経営現象を正確に把握し、適切な方法で分析し、その結果を論理的でわかりやすく表現できるスキルを備えた学生。〈技能・表現〉

◆◆ 2. 学科の目標・育成する人材像 ◆◆

人材の養成に関する目的

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

学生に修得させるべき能力等の教育目標

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

◆◆ 3. 専門教育科目の4分野 ◆◆

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

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

【経営組織・経営管理】

企業経営の内部マネジメントについて主に学びます。ここでの重要なキーワードは「人」です。人はどのようにものを考えて行動するのか、人々が集まったときにどのようなことが起きるのか、人々が働きやすい組織をどのようにデザインするか、人々の行動を理解したうえで管理はどのようにあるべきか、などをさまざまな角度から学びます。

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

【経営戦略】

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

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

【経営情報・分析メソッド】

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

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

【経営財務・会計・マーケティング】

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

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

◆◆第1部経営学科カリキュラムマップ（専門教育科目）◆◆

- DP4：経営現象を正確に把握し、適切な方法で分析し、その結果を論理的でわかりやすく表現できるスキルを備えた学生
- DP3：実社会における経営現象に関心があり、問題意識をつねに持ち、グローバルな視点で経営を捉えようとする態度を備えた学生
- DP2：経営目標を実現するための方策を、政治、経済、社会、技術動向を踏まえた上で、戦略的、論理的、創造的に考えることができる学生
- DP1：①経営戦略、経営管理、②経営情報・分析メソッド、③経営財務・会計・マーケティングの4つの分野における幅広い知識と応用力を備えた学生

ゼミナール	経営組織・経営管理	経営戦略	経営情報・分析メソッド	経営財務・会計・マーケティング	Global Business Communication	【選択A群科目】	【選択B群科目】
卒業論文 演習Ⅲ/Ⅳ	人的資源開発論 日本経営史 産業心理学 生産システム論 オペレーションズ・マネジメント 品質マネジメント 環境マネジメント 環境監査論	知的財産マネジメント 起業支援論 ビジネスプラン グローバル戦略論 国際経営論 企業研究実習講義 ケース分析実習講義 経営学特講A/B	情報管理論 ゲーム理論 生産マネジメント技法 経営統計実習講義 プログラミング実習講義	企業評価論 簿記原理ⅡA/ⅡB 原価計算論基礎 財務会計論基礎 経営財務論 投資決定論 会計監査論 製品戦略論 サプライチェーン・マネジメント ブランド戦略 ソーシャルビジネス実習講義	ビジネス・ライティング A/B ビジネス・ネゴエーション A/B ビジネス・ニュース英語 A/B 英語で学ぶ グローバルビジネス A/B 異文化間 コミュニケーション A/B ビジネス・ コミュニケーション A/B ビジネス・ プレゼンテーション A/B	GBCセミナー I～Ⅵ 海外企業実地 研修Ⅰ/Ⅱ	※経営学部内 他学科科目 国際経済論 アジア経営事情 政治学原論A/B 産業組織論A/B 民法A/B 会社法A/B 相続法A/B 商法A/B 経済法A/B 金融商品取引法 A/B 職業指導A/B (3年次以降)
基礎演習 I/Ⅱ	人的資源管理論 現代経営管理思想史 経営中 経営学史 組織経済学 行動科学 コーポレートガバナンス論 経営監査論 公共経営論	経営戦略論 イノベーション・マネジメント 中小企業経営論 ベンチャー企業論 国際経営基礎論 技術経営 コーポレート・コミュニケーション論	経営情報論 経営システム論 情報処理概論A/B 経営統計 経営学 経営学 経営学 数理的決定論	簿記原理ⅡA/ⅡB 原価計算論基礎 財務会計論基礎 経営財務論 投資決定論 会計監査論 製品戦略論 サプライチェーン・マネジメント ブランド戦略 ソーシャルビジネス実習講義	英語で学ぶ グローバルビジネス A/B 異文化間 コミュニケーション A/B ビジネス・ コミュニケーション A/B ビジネス・ プレゼンテーション A/B	GBCセミナー I～Ⅵ 海外企業実地 研修Ⅰ/Ⅱ	※経営学部内 他学科科目 国際経済論 アジア経営事情 政治学原論A/B 産業組織論A/B 民法A/B 会社法A/B 相続法A/B 商法A/B 経済法A/B 金融商品取引法 A/B 職業指導A/B (3年次以降)
基礎演習 入門	企業論 経営組織論 ミクロ組織論 マクロ組織論	経営戦略論 競争戦略論 企業戦略論	【経営学科コア科目】 意思決定論 情報処理実習A/B	経営分析論 簿記原理ⅡA/ⅡB	【選択A群科目】	【選択B群科目】	【選択B群科目】

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

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

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

【必修科目】
基礎実習講義

第1部経営学科教育課程表（科目一覧表）

※科目区分における（ ）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

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

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

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

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

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

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修/選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意/備考			
基盤教育科目									
基盤教育科目 (24)	必修(4)	必修	ENG125	ビジネス英語 I A	1	1			
		必修	ENG126	ビジネス英語 I B	1	1			
		必修	ENG127	ビジネス英語 I C	1	1			
		必修	ENG128	ビジネス英語 I D	1	1			
	文化間コミュニケーション分野 (8)	選択必修(4)	選択必修	ENG222	ビジネス英語 II A	2	1		
			選択必修	ENG223	ビジネス英語 II B	2	1		
			選択必修	ENG224	ビジネス英語 II C	2	1		
			選択必修	ENG225	ビジネス英語 II D	2	1		
			選択必修	ENG226	ビジネス英語 II E	2	1		
			選択必修	ENG227	ビジネス英語 II F	2	1		
			選択必修	ENG228	ビジネス英語 II G	2	1		
			選択必修	ENG229	ビジネス英語 II H	2	1		
	選択	選択	CHI111	中国語 I	1~2	1			
		選択	CHI112	中国語 II	1~2	1			
		選択	FRA111	フランス語 I	1~2	1			
		選択	FRA112	フランス語 II	1~2	1			
		選択	GER109	ドイツ語 I	1~2	1			
		選択	GER110	ドイツ語 II	1~2	1			
		選択	JPN111	日本語 I A A	1	1	留学生専用		
		選択	JPN112	日本語 I A B	1	1			
	選択	JPN113	日本語 I B A	1	1				
	選択	JPN114	日本語 I B B	1	1				
	選択	JPN211	日本語と日本社会 A	2	2				
	選択	JPN212	日本語と日本社会 B	2	2				
選択	JPN213	日本語と日本文化 A	2	2					
選択	JPN214	日本語と日本文化 B	2	2					
他学部他学科開放科目									
教職科目	選択	EDU304	商業科指導法 I	3	2	P.93 ~ 97 参照			
	選択	EDU305	商業科指導法 II	3	2				
留学支援科目 (英語特別教育科目)	選択	ENG101	English for Academic Purposes I A Listening/Speaking	1~4	2	LEAP Program			
	選択	ENG102	English for Academic Purposes I B Reading/Writing	1~4	2				
	選択	ENG103	English for Academic Purposes II A Listening/Speaking	1~4	2				
	選択	ENG104	English for Academic Purposes II B Reading/Writing	1~4	2				
	選択	ENG201	Pre-Study Abroad College Study Skills	1~4	1				
	選択	ENG202	Pre-Study Abroad Basic Academic Writing	1~4	1				
	選択	ENG203	Pre-Study Abroad Academic Essay Writing	1~4	1				
	選択	SUS101	Business English Communication	1~4	2				
専門教育科目									
専門教育科目 (80)	基礎(10)	選択	ACC104	会計基礎論	1	2			
		選択	CME105	マーケティング論	1	2			
		選択	CME106	現代のマーケティング	1	2			
		選択	ECT122	経済学(ミクロ)	1	2			
		選択	ECT123	経済学(マクロ)	1	2			
		選択	MAN104	現代の経営	1	2			
		選択	MAN105	経営学	1	2			
		選択	MAN106	経営統計基礎	1	2			
		必修(2)	必修	MAN103	基礎実習講義	1	2		
		選択 A 群(60)	コア科目(16)	選択	ACC105	簿記原理 I A	1~2	2	
	選択			ACC106	簿記原理 I B	1~2	2		
	選択			MAN107	企業論	1~2	2		
	選択			MAN108	経営組織論	1~2	2		
	選択			MAN109	マクロ組織論	1~2	2		
	選択			MAN110	ミクロ組織論	1~2	2		
	選択			MAN111	企業戦略論	1~2	2		
	選択			MAN112	競争戦略論	1~2	2		
	選択			MAN113	意思決定論	1~2	2		
	選択			MAN114	経営分析論	1~2	2		
	選択			MAN115	情報処理実習 A	1~2	1		
	選択			MAN116	情報処理実習 B	1~2	1		
	選択 A 群(60)			選択	SEM114	基礎演習入門	1	2	
				選択	SEM211	基礎演習 I	2	2	「基礎実習講義」を修得していること
		選択	SEM212	基礎演習 II	2	2			
選択		SEM311	演習 I	3	2				
選択		SEM312	演習 II	3	2				
選択		SEM407	演習 III	4	2				
選択		SEM408	演習 IV	4	2				
選択		THE443	卒業論文	4	4	「演習 I ~ III」を修得かつ「演習 IV」を同時履修していること			

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修/選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意/備考	
専門教育科目							
専門教育科目 (80)	選択A群 (60)	選択	ACC203	簿記原理Ⅱ A	2	2	
		選択	ACC204	簿記原理Ⅱ B	2	2	
		選択	ACC205	原価計算論基礎	2	2	
		選択	ACC209	財務会計論基礎	2	2	
		選択	ACC211	経営監査論	2	2	
		選択	ACC212	会計監査論	2	2	
		選択	CME201	製品戦略論	2	2	
		選択	CME203	ブランド戦略	2	2	
		選択	CME219	サプライチェーン・マネジメント	2	2	
		選択	GBC101	英語で学ぶグローバルビジネスA	1～2	2	
		選択	GBC102	英語で学ぶグローバルビジネスB	1～2	2	
		選択	GBC103	異文化間コミュニケーションA	1～2	2	
		選択	GBC104	異文化間コミュニケーションB	1～2	2	
		選択	GBC105	ビジネス・コミュニケーションA	1～2	2	
		選択	GBC106	ビジネス・コミュニケーションB	1～2	2	
		選択	GBC107	ビジネス・プレゼンテーションA	1～2	2	
		選択	GBC108	ビジネス・プレゼンテーションB	1～2	2	
		選択	GBC201	GBC セミナーⅠ	2～4	2	
		選択	GBC202	GBC セミナーⅡ	2～4	2	
		選択	GBC203	GBC セミナーⅢ	2～4	2	
		選択	GBC204	GBC セミナーⅣ	2～4	2	
		選択	GBC205	GBC セミナーⅤ	2～4	2	
		選択	GBC206	GBC セミナーⅥ	2～4	2	
		選択	GBC207	GBC セミナーⅦ	2～4	2	
		選択	GBC208	GBC セミナーⅧ	2～4	2	
		選択	GBC209	GBC セミナーⅨ	2～4	2	
		選択	GBC210	GBC セミナーⅩ	2～4	2	
		選択	GBC211	GBC セミナーⅪ	2～4	2	
		選択	GBC212	GBC セミナーⅫ	2～4	2	
		選択	GBC301	ビジネス・ライティングA	3～4	2	
		選択	GBC302	ビジネス・ライティングB	3～4	2	
		選択	GBC303	ビジネス・ネゴシエーションA	3～4	2	
		選択	GBC304	ビジネス・ネゴシエーションB	3～4	2	
		選択	GBC305	ビジネス・ニュース英語A	3～4	2	
		選択	GBC306	ビジネス・ニュース英語B	3～4	2	
		選択	MAN204	人的資源管理論	2	2	
		選択	MAN205	現代経営管理思想史	2	2	
		選択	MAN206	経営史	2	2	
		選択	MAN207	経営学史	2	2	
		選択	MAN208	コンプライアンス経営論	2	2	
		選択	MAN209	公共経営論	2	2	
		選択	MAN210	組織経済学	2	2	
		選択	MAN211	行動科学	2	2	
		選択	MAN212	コーポレート・コミュニケーション論	2	2	
		選択	MAN213	コーポレートガバナンス論	2	2	
		選択	MAN214	経営戦略論	2	2	
		選択	MAN215	イノベーション・マネジメント	2	2	
		選択	MAN216	中小企業経営論	2	2	
		選択	MAN217	ベンチャー企業論	2	2	
		選択	MAN218	技術経営	2	2	
		選択	MAN219	国際経営基礎論	2	2	
		選択	MAN220	経営情報論	2	2	
		選択	MAN221	情報システム論	2	2	
		選択	MAN222	情報処理概論A	2	2	
		選択	MAN223	情報処理概論B	2	2	
		選択	MAN224	経営統計	2	2	
		選択	MAN225	経営データ分析実習講義	2	2	
		選択	MAN226	経営数学	2	2	
		選択	MAN227	経営科学	2	2	
		選択	MAN228	数理的決定論	2	2	
選択	MAN229	海外企業実地研修Ⅰ	2～4	2			
選択	MAN230	海外企業実地研修Ⅱ	2～4	2			

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
専門教育科目						
専門教育科目 (80)	選択 A 群 (60)	MAN301	人的資源開発論	3～4	2	
		MAN302	グループ経営論	3～4	2	
		MAN303	日本経営史	3～4	2	
		MAN304	産業心理学	3～4	2	
		MAN305	生産システム論	3～4	2	
		MAN306	オペレーションズ・マネジメント	3～4	2	
		MAN307	品質マネジメント	3～4	2	
		MAN308	環境マネジメント	3～4	2	
		MAN309	環境監査論	3～4	2	
		MAN310	知的財産マネジメント	3～4	2	
		MAN311	起業支援論	3～4	2	
		MAN312	ビジネスプラン	3～4	2	
		MAN313	グローバル戦略論	3～4	2	
		MAN314	国際経営論	3～4	2	
		MAN315	企業研究実習講義	3～4	2	
		MAN316	ケース分析実習講義	3～4	2	
		MAN317	経営学特講 A	3～4	2	
		MAN318	経営学特講 B	3～4	2	
		MAN319	情報管理論	3～4	2	
		MAN320	プログラミング実習講義	3～4	2	
		MAN321	経営統計実習講義	3～4	2	
		MAN322	ゲーム理論	3～4	2	
		MAN323	生産マネジメント技法	3～4	2	
	MAN324	企業評価論	3～4	2		
	MOF210	経営財務論	2	2		
	MOF212	投資決定論	2	2		
	MOF213	ソーシャルビジネス実習講義	2	2		
経営学部内他学科学科目						P.47～48 参照
選択 B 群	CIL203	民法 A	2～4	2		
	CIL204	民法 B	2～4	2		
	CIL205	会社法 A	2～4	2		
	CIL206	会社法 B	2～4	2		
	CIL207	商法 A	2～4	2		
	CIL208	商法 B	2～4	2		
	CIL209	金融商品取引法 A	2～4	2		
	CIL210	金融商品取引法 B	2～4	2		
	ECP228	国際経済論	2～4	2		
	ECP229	産業組織論 A	2～4	2		
	ECP230	産業組織論 B	2～4	2		
	EDU306	職業指導 A	3～4	2		
	EDU307	職業指導 B	3～4	2		
	MAN231	アジア経営事情	2～4	2		
	POL201	政治学原論 A	2～4	2		
	POL202	政治学原論 B	2～4	2		
	PUL203	租税法 A	2～4	2		
	PUL204	租税法 B	2～4	2		
	SOL301	経済法 A	2～4	2		
	SOL302	経済法 B	2～4	2		
卒業単位外						
卒業単位外	教職科目	GGR103	自然地理学 A	1～2	2	
		GGR104	自然地理学 B	1～2	2	
		HSG103	外国史 A	1～2	2	
		HSG104	外国史 B	1～2	2	
		HUG201	人文地理学 A	1～2	2	
		HUG202	人文地理学 B	1～2	2	
		HUG203	地誌学 A	1～2	2	
		HUG204	地誌学 B	1～2	2	
		JPH103	日本史 A	1～2	2	
		JPH104	日本史 B	1～2	2	
		PHE301	哲学概説 A	3～4	2	
		PHE302	哲学概説 B	3～4	2	
		PHE303	倫理学概説 A	3～4	2	
		PHE304	倫理学概説 B	3～4	2	
THI103	コンピュータ・リテラシー	1～2	2			

第1部経営学科学部内他学科科目一覧表

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修/選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意/備考		
専門教育科目 (80)	選択B群	学部内他学科科目	専門教育科目					
			選択	ACC107	会計学総論基礎	1	2	
			選択	ACC108	会計学総論応用	1	2	
			選択	ACC109	アカウントティング特講A	1	2	
			選択	ACC206	原価計算論応用	2~4	2	
			選択	ACC207	管理会計論基礎	2~4	2	
			選択	ACC208	管理会計論応用	2~4	2	
			選択	ACC210	財務会計論応用	2~4	2	
			選択	ACC213	アカウントティング特講B	2~4	2	
			選択	ACC214	アカウントティング特講C	2~4	2	
			選択	ACC301	税務会計論基礎	2~4	2	
			選択	ACC302	税務会計論応用	2~4	2	
			選択	ACC303	国際会計論	2~4	2	
			選択	ACC304	アカウントティング特講D	2~4	2	
			選択	ACC305	アカウントティング特講E	2~4	2	
			選択	CME107	消費者行動入門	1	2	
			選択	CME108	マーケティング・リサーチ論	1	2	
			選択	CME109	流通論	1	2	
			選択	CME110	マーケティング学説史	1	2	
			選択	CME111	マーケティング史	1	2	
			選択	CME112	マーケティング・リサーチ応用論	1	2	
			選択	CME113	現代の流通	1	2	
			選択	CME202	広告論	2	2	
			選択	CME204	マーケティング・サイエンス論	2	2	
			選択	CME205	サービス・マーケティング論	2	2	
			選択	CME206	現代の広告	2~4	2	
			選択	CME207	ファッション・マーケティング論	2~4	2	
			選択	CME208	現代のファッション・マーケティング	2~4	2	
			選択	CME209	ダイレクト・マーケティング論	2~4	2	
			選択	CME210	インターネット・マーケティング	2~4	2	
			選択	CME211	消費者行動論	2~4	2	
			選択	CME212	現代の消費者行動	2~4	2	
			選択	CME213	現代のマーケティング・サイエンス	2~4	2	
			選択	CME214	小売経営論	2~4	2	
			選択	CME215	卸売経営論	2~4	2	
			選択	CME216	サービス・マネジメント	2~4	2	
			選択	CME217	リレーションシップ・マーケティング	2~4	2	
			選択	CME218	物流論	2~4	2	
			選択	CME304	チャネル戦略論	2~4	2	
			選択	CME305	現代のチャネル戦略	2~4	2	
			選択	CME306	国際マーケティング論	2~4	2	
			選択	CME307	グローバル・マーケティング論	2~4	2	
			選択	CME308	マーケティング特講A	2~4	2	
			選択	CME309	マーケティング特講B	2~4	2	
選択	CME310	マーケティングデータ分析論	2~4	2				
選択	CME312	マーケティング特講C	2~4	2				
選択	CME313	チェーンストア経営論	2~4	2				
選択	CME314	マーチャンダイジング論	2~4	2				
選択	CME315	国際流通論	2~4	2				
選択	CME316	マーケティング特講D	2~4	2				
選択	ECT219	応用マクロ経済学	2~4	2				
選択	ECT220	応用ミクロ経済学	2~4	2				

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

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

第1部経営学科教育課程表(科目区分表)

区分	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年		
	1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ	
哲学・思想 (選択必修 2単位)	哲学史 A(2)	哲学史 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)	科学思想史 A(2)	科学思想史 B(2)	
	応用倫理学 A(2)	応用倫理学 B(2)	宗教学Ⅰ A(2)	宗教学Ⅰ B(2)	宗教学Ⅱ A(2)	宗教学Ⅱ B(2)	論理学 A(2)	論理学 B(2)	
学問の基礎	東洋思想(2)	ロジカルシンキング入門(2)	クリティカルシンキング入門(2)	音楽学 A(2)	音楽学 B(2)	美術史 A(2)	美術史 B(2)	統計学 A(2)	統計学 B(2)
	経済学 A(2)	経済学 B(2)	統治学 A(2)	統治学 B(2)	政治学 A(2)	政治学 B(2)	社会学 A(2)	社会学 B(2)	
	社会学 A(2)	社会学 B(2)	心理学 A(2)	心理学 B(2)	心理学 A(2)	心理学 B(2)	自然誌 A(2)	自然誌 B(2)	
	歴史の諸問題 A(2)	歴史の諸問題 B(2)	自然の数理 A(2)	自然の数理 B(2)	自然誌 A(2)	自然誌 B(2)	物質の科学 A(2)	物質の科学 B(2)	
	エネルギーの科学 A(2)	エネルギーの科学 B(2)	環境の科学 A(2)	環境の科学 B(2)	生物科学概論 A(2)	生物科学概論 B(2)	化学実験講義 A(2)	化学実験講義 B(2)	
	地球と物理 A(2)	地球と物理 B(2)	生物学実験講義 A(2)	生物学実験講義 B(2)	化学実験講義 A(2)	化学実験講義 B(2)	数理・情報実習講義 A(2)	数理・情報実習講義 B(2)	
	地球科学実験講義 A(2)	地球科学実験講義 B(2)	物理学実験講義 A(2)	物理学実験講義 B(2)	物理学実験講義 A(2)	物理学実験講義 B(2)	自然科学演習 A(2)	自然科学演習 B(2)	
	天文学 A(2)	天文学 B(2)	国際比較論 A(2)	国際比較論 B(2)	地域文化研究Ⅰ A(2)	地域文化研究Ⅰ B(2)	地域文化研究Ⅱ A(2)	地域文化研究Ⅱ B(2)	
	生物学実験講義 A(2)	生物学実験講義 B(2)	国際教育論 A(2)	国際教育論 B(2)	地域文化研究Ⅲ A(2)	地域文化研究Ⅲ B(2)	国際教育論Ⅱ A(2)	国際教育論Ⅱ B(2)	
	地球科学実験講義 A(2)	地球科学実験講義 B(2)	多文化共生論 A(2)	多文化共生論 B(2)	多文化共生論Ⅱ A(2)	多文化共生論Ⅱ B(2)	西欧文学 A(2)	西欧文学 B(2)	
	天文学実習講義 A(2)	天文学実習講義 B(2)	西欧文学文化と風土 A(2)	西欧文学文化と風土 B(2)	西日本の詩歌 A(2)	西日本の詩歌 B(2)	現代日本文学 A(2)	現代日本文学 B(2)	
	自然科学演習 A(2)	自然科学演習 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)	地域史(日本) A(2)	地域史(日本) B(2)	
	地域文化研究Ⅰ A(2)	地域文化研究Ⅰ B(2)	現代日本文学 A(2)	現代日本文学 B(2)	地域史(東洋) A(2)	地域史(東洋) B(2)	地域史(西洋) A(2)	地域史(西洋) B(2)	
	地域文化研究Ⅱ A(2)	地域文化研究Ⅱ B(2)	地域史(日本) A(2)	地域史(日本) B(2)	アジアの文学 A(2)	アジアの文学 B(2)	地域と生活 A(2)	地域と生活 B(2)	
国際人の形成	海外研修Ⅰ(2)	海外研修Ⅱ(2)	海外実習Ⅰ(2)	海外実習Ⅱ(2)	海外実習Ⅲ(2)	海外実習Ⅳ(2)	短期海外実習Ⅰ(1)	短期海外実習Ⅱ(1)	
キャリア・市民形成	日本事情Ⅰ A(留学生用)(2)	日本事情Ⅰ B(留学生用)(2)	日本事情Ⅱ A(留学生用)(2)	日本事情Ⅱ B(留学生用)(2)	日本文化と社会(留学生用)(2)	日本憲法(2)	地球環境論(2)	ベーシック・マーケティング(2)	
総合・学際	基礎会計学(2)	企業実践講義(2)	情報化社会と人間(2)	情報倫理(2)	社会人基礎力入門講義(2)	社会人基礎力実践講義(2)	キャリア開発入門(2)	キャリア開発入門(2)	
	社会貢献活動入門(2)	企業家論(2)	公務員論(2)	企業家論(2)	テクニカルライティング(2)	アカデミックライティング(2)	インターンシップ入門(2)	ボランティア活動入門(2)	
	スポーツ健康科学実技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)	スポーツ健康科学実技Ⅳ A(1)	スポーツ健康科学実技Ⅳ 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)	スポーツ健康科学実技Ⅳ A(1)	スポーツ健康科学実技Ⅳ B(1)	日本事情Ⅲ A(留学生用)(2)	日本事情Ⅲ B(留学生用)(2)	
	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)	スポーツ健康科学実技Ⅳ A(1)	スポーツ健康科学実技Ⅳ B(1)	総合Ⅰ A(2)	総合Ⅰ B(2)	総合Ⅱ A(2)	総合Ⅱ B(2)	
	スポーツ健康科学実技Ⅳ A(1)	スポーツ健康科学実技Ⅳ B(1)	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Ⅴ A(2)	総合Ⅴ B(2)	総合Ⅵ A(2)	総合Ⅵ B(2)	総合Ⅶ A(2)	総合Ⅶ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	
	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	
	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	
	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	
文化圏コミュニケーション分野	必修(4単位)	ビジネス英語Ⅰ A(1)	ビジネス英語Ⅰ B(1)	ビジネス英語Ⅰ C(1)	ビジネス英語Ⅰ D(1)	選択必修(4単位)	ビジネス英語Ⅰ A(1)	ビジネス英語Ⅰ B(1)	
選択	ドイツ語Ⅰ(1)	ドイツ語Ⅱ(1)	フランス語Ⅰ(1)	フランス語Ⅱ(1)	中国語Ⅰ(1)	中国語Ⅱ(1)	日本語Ⅰ A(1)	日本語Ⅰ B(1)	
選択(留学生用)	日本語Ⅰ A(1)	日本語Ⅰ B(1)	日本語Ⅱ A(1)	日本語Ⅱ B(1)	日本語Ⅲ A(1)	日本語Ⅲ B(1)	日本語Ⅳ A(1)	日本語Ⅳ B(1)	
他学部他学科開放科目	他学部他学科開放科目表(P.93~97)参照								
教職科目					商業科指導法Ⅰ(2)	商業科指導法Ⅱ(2)			
留学支援科目(英語特別教育科目)	English for Academic PurposesⅠ A Listening/Speaking(2) English for Academic PurposesⅠ B Reading/Writing(2) English for Academic PurposesⅡ A Listening/Speaking(2) English for Academic PurposesⅡ B Reading/Writing(2) Pre-Study Abroad College Study Skills(1) Pre-Study Abroad Basic Academic Writing(1) Pre-Study Abroad Academic Essay Writing(1) Business English Communication(2)								

区分	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年		
	1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ	
基礎 (10単位以上)	現代の経営(2) 経営学(2) マーケティング論(2) 現代のマーケティング(2)								
	会計基礎論(2) 経営統計基礎(2) 経済学(ミクロ)(2) 経済学(マクロ)(2)								
	必修(2単位)		基礎実習講義(2)						
	コア科目 (16単位以上)	企業論(2) 経営組織論(2) マクロ組織論(2) ミクロ組織論(2)		意思決定論(2) 経営分析論(2)					
		企業戦略論(2) 競争戦略論(2) 簿記原理I A(2) 簿記原理I B(2)		情報処理実習A(1) 情報処理実習B(1)					
			基礎演習入門(2)						
			基礎演習I(2) 基礎演習II(2)		演習I(2) 演習II(2)		演習III(2) 演習IV(2)		
			経営史(2) 経営学史(2) 組織経済学(2) 行動科学(2)		人的資源開発論(2) 日本経営史(2)		グループ経営論(2) 産業心理学(2)		
			経営監査論(2) 公共経営論(2) 人的資源管理論(2)		生産システム論(2) 品質マネジメント(2)		オペレーション・マネジメント(2) 環境マネジメント(2)		
			現代経営管理思想史(2) コンプライアンス経営論(2)		環境監査論(2) コーポレートガバナンス論(2)				
		経営戦略論(2) 技術経営(2) 中小企業経営論(2)		知的財産マネジメント(2) ビジネスプラン(2)		起業支援論(2) グローバル戦略論(2)			
		国際経営基礎論(2) コーポレート・コミュニケーション論(2)		国際経営論(2) ケース分析実習講義(2)		企業研究実習講義(2) 経営学特講A(2)			
		ベンチャー企業論(2) イノベーション・マネジメント(2)		経営学特講B(2)					
		経営情報論(2) 情報システム論(2)		情報管理論(2) ゲーム理論(2)		生産マネジメント技法(2) 経営統計実習講義(2)			
		情報処理概論A(2) 情報処理概論B(2)		プログラミング実習講義(2)					
		経営データ分析実習講義(2) 経営数学(2) 経営科学(2)		数理的決定論(2) 経営統計(2)					
		簿記原理II A(2) 簿記原理II B(2)		企業評価論(2)					
		経営財務論(2) 投資決定論(2)							
		会計監査論(2) ブランド戦略(2)							
		原価計算論基礎(2) 財務会計論基礎(2)							
		サプライチェーン・マネジメント(2) ソーシャルビジネス実習講義(2)							
		英語で学ぶグローバルビジネスA(2) 英語で学ぶグローバルビジネスB(2)		ビジネス・コミュニケーションA(2) ビジネス・コミュニケーションB(2)		ビジネス・ライティングA(2) ビジネス・ライティングB(2)			
		異文化間コミュニケーションA(2) 異文化間コミュニケーションB(2)		ビジネス・プレゼンテーションA(2) ビジネス・プレゼンテーションB(2)		ビジネス・ニュース英語A(2) ビジネス・ニュース英語B(2)			
		GBCセミナーI(2) GBCセミナーII(2)		GBCセミナーV(2) GBCセミナーVI(2)		GBCセミナーIX(2) GBCセミナーX(2)			
		GBCセミナーIII(2) GBCセミナーIV(2)		GBCセミナーVII(2) GBCセミナーVIII(2)		GBCセミナーXI(2) GBCセミナーXII(2)			
		海外企業実地研修I(2) 海外企業実地研修II(2)							
		経営学部内他学科科目表(P.51)参照							
選択B群			国際経済論(2) アジア経営事情(2)		政治学原論A(2) 政治学原論B(2)		産業組織論A(2) 産業組織論B(2)		
			民法A(2) 民法B(2) 商法A(2) 商法B(2)		会社法A(2) 会社法B(2) 経済法A(2) 経済法B(2)		租税法A(2) 租税法B(2)		
		金融商品取引法A(2)		金融商品取引法B(2)					
				職業指導A(2) 職業指導B(2)					
教職科目 (卒業単位外)	日本史A(2) 日本史B(2)		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)		倫理学概説A(2) 倫理学概説B(2)		
	外国史A(2) 外国史B(2)		地誌学A(2) 地誌学B(2)						
	自然地理学A(2) 自然地理学B(2)		コンピュータ・リテラシー(2)						

専門教育科目(80単位以上)

選択A群(60単位以上)

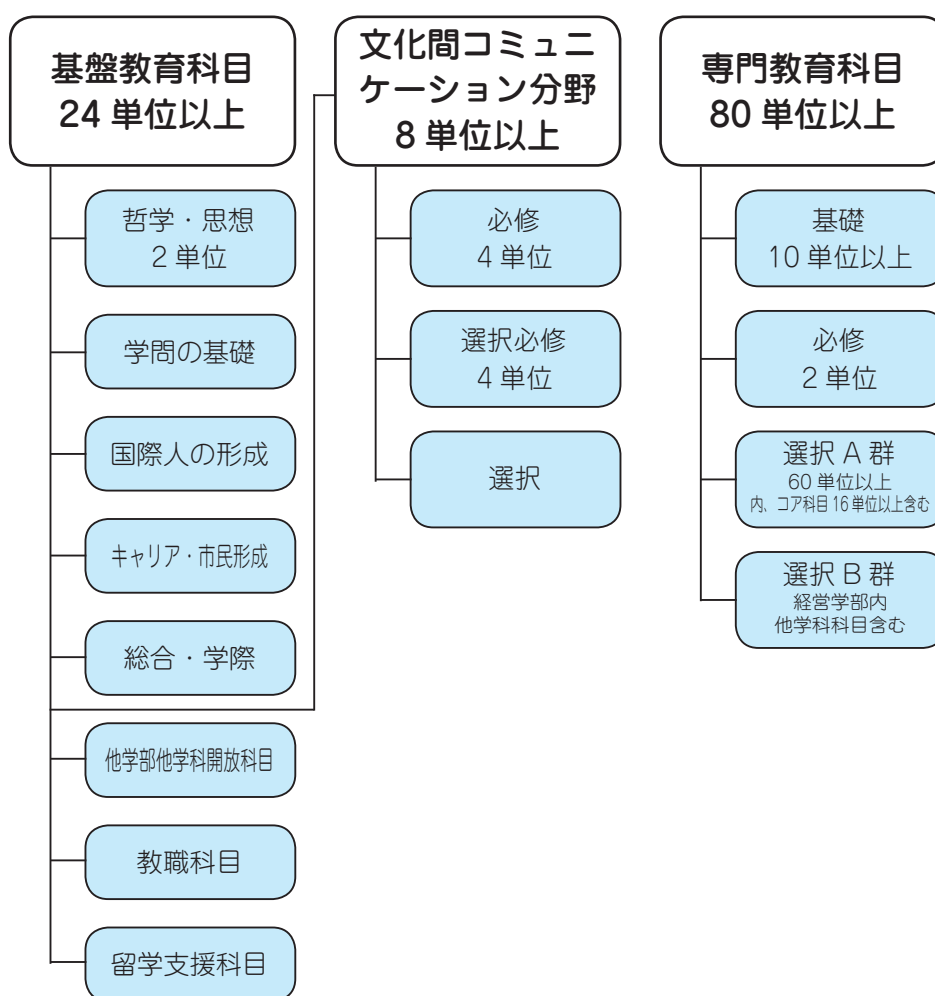
第1部経営学科学部内他学科科目表

区分	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
	1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
専門教育科目 選択B群	マーケティング・リサーチ論(2)		広告論(2)					
	マーケティング・リサーチ応用論(2)		マーケティング・サイエンス論(2)					
	マーケティング学説史(2)		サービス・マーケティング論(2)					
	マーケティング史(2)		消費者行動論(2)		グローバル・マーケティング論(2)		現代の広告(2)	
	流通論(2)		現代の消費者行動(2)		国際マーケティング論(2)		マーケティング特講A(2)	
	現代の流通(2)		現代のチャネル戦略(2)		現代のマーケティング・サイエンス(2)		マーケティング特講B(2)	
	消費者行動入門(2)		チェーンストア経営論(2)		マーケティングデータ分析論(2)		マーケティング特講C(2)	
	金融論(2)		マーチャンダイジング論(2)		チャネル戦略論(2)		マーケティング特講D(2)	
	金融システム論(2)		小売経営論(2)		リレーションシップ・マーケティング(2)		ファッション・マーケティング論(2)	
	ファイナンス数学基礎(2)		卸売経営論(2)		サービス・マネジメント(2)		現代のファッション・マーケティング(2)	
	ファイナンス数学応用(2)		証券投資論(2)		物流論(2)		国際流通論(2)	
	ファイナンス論(2)		銀行論(2)		国際金融論(2)		ダイレクト・マーケティング論(2)	
	ファイナンス入門(2)		インターネット・マーケティング(2)		年金論(2)		ファイナンス特講A(2)	
	会計学総論基礎(2)		企業金融論(2)		生命保険論(2)		ファイナンス特講B(2)	
	会計学総論応用(2)		税務会計論基礎(2)		損害保険論(2)		ファイナンス特講C(2)	
	アカウントニング特講A(2)		税務会計論応用(2)		アカウントニング特講B(2)		ファイナンス特講D(2)	
			管理会計論基礎(2)		アカウントニング特講C(2)		ファイナンス特講E(2)	
			管理会計論応用(2)		アカウントニング特講D(2)		ファイナンス特講F(2)	
			国際会計論(2)		アカウントニング特講E(2)		ファイナンス情報処理特論(2)	
			貿易論(2)		財務会計論応用(2)		応用ミクロ経済学(2)	
		原価計算論応用(2)		証券投資入門(2)		応用マクロ経済学(2)		

◆ 4. 卒業要件 ◆

経営学科の卒業要件は次のとおりです。

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



- ① 第6セメスタ終了時に上記の卒業要件単位数を満たしている場合でも、第7セメスタ以降も各セメスタに最低2単位以上履修登録をしてください。
- ② 卒業要件単位数を満たしていても、最終セメスタに卒業単位として認められる科目を2単位以上修得しないと卒業することはできません。このため、最終セメスタにも多めに履修登録をし、卒業時に単位不足とならないように注意してください。

◆◆ 基盤教育科目 ◆◆

基盤教育科目は「哲学・思想」、「学問の基礎」、「国際人の形成」、「キャリア・市民形成」、「総合・学際」の5つの分野に分かれており、合計で24単位以上履修かつ修得しなければなりません。なお、24単位を超えて修得した単位数も、卒業単位として認められます。

■ 哲学・思想

哲学・思想の中から、2単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

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

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

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

Column

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

■ 文化間コミュニケーション分野

- ①必修4単位かつ選択必修4単位、合計で8単位以上を履修、修得しなければなりません。
- ②必修である「ビジネス英語ⅠA」「ビジネス英語ⅠB」「ビジネス英語ⅠC」「ビジネス英語ⅠD」すべてを履修かつ修得しなければなりません。
- ③選択必修である「ビジネス英語ⅡA」、「ビジネス英語ⅡB」、「ビジネス英語ⅡC」、「ビジネス英語ⅡD」、「ビジネス英語ⅡE」、「ビジネス英語ⅡF」、「ビジネス英語ⅡG」、「ビジネス英語ⅡH」の8科目8単位の中から、4単位を履修かつ修得しなければなりません。

◎他学部他学科開放
科目表
p.93～97

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

■ 他学部他学科開放科目

- ①基盤教育科目として卒業に必要な単位に含みます。
- ②履修単位数22単位の枠内で履修してください。
- ③配当学年（セメスタ）はその学部、学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。

◆◆ 専門教育科目 ◆◆

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

■基礎

「現代の経営」「経営学」「マーケティング論」「現代のマーケティング」「会計基礎論」「経営統計基礎」「経済学（ミクロ）」「経済学（マクロ）」の8科目16単位の中から10単位以上履修かつ修得しなければなりません。

■必修

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

■選択A群およびコア科目

- ①選択A群は60単位以上を履修かつ修得しなければなりません。
- ②選択A群に含まれるコア科目「企業論」「経営組織論」「マクロ組織論」「ミクロ組織論」「企業戦略論」「競争戦略論」「意思決定論」「経営分析論」「簿記原理ⅠA」「簿記原理ⅠB」「情報処理実習A」「情報処理実習B」「基礎演習入門」の13科目24単位の中から、16単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

◎第1部経営学科
学部内他学科科目表
p.51

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

■選択B群および経営学部内他学科科目

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

■基礎演習・演習

- ①演習科目は「基礎実習講義」の単位を修得していなければ履修できません。
- ②「基礎演習Ⅰ～Ⅱ」「演習Ⅰ～Ⅳ」（3セメスタから8セメスタ）は、12単位までセメスタ配当に従い履修することができます。演習は筆記試験・面接等により履修者の制限を設けることがあります。詳細は掲示等でお知らせします。
- ③「基礎演習Ⅰ～Ⅱ」「演習Ⅰ～Ⅳ」は同一セメスタに1科目のみ履修することができます。
※「基礎演習入門」は演習科目に含まれません。

◎卒業論文執筆要領
p.224～226

■卒業論文

- ①卒業論文は、「演習Ⅰ～Ⅲ」（5～7セメスタ）を履修かつ単位修得し、同時に「演習Ⅳ」（8セメスタ）を履修登録している場合に限り提出することができます。
- ②卒業論文の審査に合格すると「演習Ⅳ」の単位とは別に、「卒業論文」4単位が認められます。卒業論文の提出を希望する場合は、あらかじめ指導教員（演習担当者）の了承を受けたうえで、8セメスタ以降に履修登録してください。
- ③提出日時および場所は掲示を行います。締切後は一切受け付けないので、提出日時を厳守してください。

◎第1部経営学科
教育課程表
p.41～51

■自由科目

- ①自分の所属学科の教育課程表にない科目の履修を希望する場合は、卒業単位にならない「自由科目」として履修することができます。
- ②所定の用紙（学部教務課窓口で配付）に記入の上、担当教員から許可印または署名を受け所定期間中に教務課窓口へ提出してください。詳細は、各学期の「履修登録のしおり・授業時間割表」を参照してください。
- ③履修可能単位数22単位の枠内で履修してください。
- ④配当学年（セメスタ）はその学部・学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。
- ⑤異なる入学年度対応カリキュラムの科目および第2部の開講科目は、履修することはできません。



◆ 1. マーケティング学科の教育方針 ◆

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

マーケティング学科の専門教育は、次の方針でカリキュラムを編成している。

- (1) 導入教育としてフレッシュマーズキャンプと基礎実習講義（第1セメスタ）を有機的に結合して、マーケティング発想を学び、レポートの書き方を学び、大学における勉強と研究とはどのようなものかを学び、マーケティング学科における学びの基礎を身につける。
- (2) マーケティングデータ分析入門（第2セメスタ）を配置し、マーケティング学科の学生全員が多変量解析の基礎を学べるようにする。
- (3) 経営学部共通の専門基礎科目として8科目を配置しており、経営学、マーケティング、会計学の基礎を第1セメスタから学ぶ。
- (4) マーケティング学科コア科目として8科目を配置しており、マーケティングを専門的に学ぶための基本的発想の仕方や基礎知識を学ぶ。これらは第1セメスタから履修できる。
- (5) マーケティング学科の専門科目を、マーケティング戦略、マーケティング・サイエンス、流通・サービスマーケティング、経営・会計ファイナンスといった4つの観点から構成しており、その基礎と応用を体系的に学ぶ。
- (6) ゼミナール科目を第3セメスタから配置しており、少人数で密度の濃い教育の場を通じて、学生が主体となってマーケティングを研究する。また、この少人数教育をととして社会人基礎力を養成する。
- (7) 経営学部共通のGBC（Global Business Communication）コースとして、ビジネス英語科目を数多く配置している。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

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

- (1) マーケティング戦略、マーケティング・サイエンス、流通・サービスマーケティング、経営・会計といった観点での幅広い知識と応用力を備えた学生。＜知識・理解＞
- (2) マーケティング戦略を立案するための方策を、経済状況や社会・消費者動向や技術動向を踏まえた上で、組織の目標を達成できるように論理的、創造的に考えることができる学生。＜思考・判断＞
- (3) 実社会における流通・マーケティング現象に関心があり、問題意識を常に持ち、グローバルな視点で組織の経営やマーケティングを捉えようとする態度を備えた学生。＜関心・意欲・態度＞
- (4) 流通・マーケティング現象をデータで把握し、分析し、その結果を論理的な文章で正しく表現できるスキルを備えた学生。＜技能・表現＞

◆◆ 2. 学科の目標・育成する人材像 ◆◆

人材の養成に関する目的

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

学生に修得させるべき能力等の教育目標

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

マーケティング学科 フレッシュャーズキャンプ (FC) について

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

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

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

フレッシュャーズキャンプで与えられた課題は、後日レポートとして基礎実習講義内で提出してもらうことになります。基礎実習講義においては、レポート作成の指導も行います。大学では通常の試験以外にも、レポートが成績評価に結び付くことも多くあります。また第3セメスタから始まるゼミナール活動においては、グループ研究がその中心となることも多くあります。

これらの基礎をフレッシュャーズキャンプの課題に対するレポート作成を通じて、基礎実習講義の中で早い段階から身につけていきましょう。

◆◆ 3. ガイダンスコース ◆◆

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

【マーケティング戦略コース】

《コースの概略》

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

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

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

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

《コースの内容と特色》

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

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

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

【マーケティング・サイエンスコース】

《コースの概略》

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

《コースの内容と特色》

消費者行動を理解するために、「消費者行動入門」「消費者行動論」「現代の消費者行動」が用意されています。また、消費者を理解するための調査及び分析については、「マーケティング・リサーチ論」「マーケティング・リサーチ応用論」で学びます。また、このコースの特徴であるデータ分析の実習については、「マーケティングデータ分析入門」「現代のマーケティング・サイエンス」「現代のマーケティングデータ

分析」で徹底的に行ないます。また、その理論やモデルについては、「マーケティング・サイエンス論」や「マーケティングデータ分析論」で学びます。

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

【流通・サービスマーケティングコース】

《コースの概略》

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

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

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

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

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

《コースの内容と特色》

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

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

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

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

◆◆ マーケティング学科カリキュラムマップ (専門教育科目) ◆◆

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

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

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

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

	演習	マーケティング戦略	マーケティング・サイエンス	流通・サービス マーケティング	経営・財務・会計	Global Business Communication	関連領域
4年	卒業論文 演習Ⅲ 演習Ⅳ	マーケティング特講A マーケティング特講B チャネル戦略論 現代のチャネル戦略 国際マーケティング論 グローバル・マーケティング論	マーケティング特講C マーケティングデータ分析論 現代のマーケティングデータ分析 消費者行動論 現代の消費者行動 現代のマーケティング・サイエンス	マーケティング特講D チェーンストア経営論 マーチャндаイジング論 小売経営論 卸売経営論 国際流通論 物流論 サプライチェーン・マネジメント サービス・マネジメント リレーションシップ・マーケティング	グループ経営論 ビジネスプラン 日本経営史 プログラミン 実習講義 経営統計実習 講義	GBC セミナーⅠ GBC セミナーⅡ GBC セミナーⅢ GBC セミナーⅣ GBC セミナーⅤ GBC セミナーⅥ GBC セミナーⅦ GBC セミナーⅧ GBC セミナーⅧ GBC セミナーⅨ GBC セミナーⅩ GBC セミナーⅪ GBC セミナーⅫ	経営学部内 他学科科目 政治学原論A/B 産業組織論A/B 民法A/B 会社法A/B 商法A/B 経済法A/B 職業指導A/B (3年次以降)
3年	演習Ⅰ 演習Ⅱ	現代の広告 ファンクション・マーケティング 現代のファンクション・マーケティング タイラクト・マーケティング論 インターネット・マーケティング	マーケティング・サイエンス論 サービス・マーケティング論 マーケティング・リサーチ 応用論	現代の流通 流通論	簿記原理ⅠA 簿記原理ⅠB 簿記会計論基礎 原価計算論基礎 投資決定論 経営財務論 ソーシャル ビジネス実習講義	英語で学ぶ グローバルビジネス A/B 異文化間 コミュニケーション A/B ビジネス・コミュニケーション A/B ビジネス・コミュニケーション A/B プレゼン テーションA/B	
2年	基礎演習Ⅰ 基礎演習Ⅱ	製品戦略論 ブランド戦略 広告論	マーケティング・リサーチ 現代の流通	現代の流通 流通論	中小企業経営論 経営史 情報処理概論A 情報処理概論B 経営データ分析 実習講義		
1年		マーケティング学説史 マーケティング史	マーケティング・リサーチ 現代の流通 流通論	基礎実習講義 マーケティングデータ分析入門	企業論 経営組織論 企業戦略論 競争戦略論 ミクロ組織論 情報処理実習A 情報処理実習B		
		マーケティング論 現代のマーケティング	経営学 現代の経営 経営統計基礎 会計基礎論 経済学(ミクロ) 経済学(マクロ)				

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

マーケティング学科教育課程表（科目一覧表）

※科目区分における（ ）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

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

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

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

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

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

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修/選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意/備考		
基盤教育科目								
基盤教育科目 (24)	必修 (4)	必修	ENG125	ビジネス英語 I A	1	1		
		必修	ENG126	ビジネス英語 I B	1	1		
		必修	ENG127	ビジネス英語 I C	1	1		
		必修	ENG128	ビジネス英語 I D	1	1		
	選択必修 (4)	選択必修	ENG222	ビジネス英語 II A	2	1		
		選択必修	ENG223	ビジネス英語 II B	2	1		
		選択必修	ENG224	ビジネス英語 II C	2	1		
		選択必修	ENG225	ビジネス英語 II D	2	1		
		選択必修	ENG226	ビジネス英語 II E	2	1		
		選択必修	ENG227	ビジネス英語 II F	2	1		
		選択必修	ENG228	ビジネス英語 II G	2	1		
		選択必修	ENG229	ビジネス英語 II H	2	1		
	選択 (8)	選択	CHI111	中国語 I	1~2	1		
		選択	CHI112	中国語 II	1~2	1		
		選択	FRA111	フランス語 I	1~2	1		
		選択	FRA112	フランス語 II	1~2	1		
		選択	GER109	ドイツ語 I	1~2	1		
		選択	GER110	ドイツ語 II	1~2	1		
		選択	JPN111	日本語 I A A	1	1	留学生専用	
		選択	JPN112	日本語 I A B	1	1		
		選択	JPN113	日本語 I B A	1	1		
		選択	JPN114	日本語 I B B	1	1		
	選択	JPN211	日本語と日本社会 A	2	2			
	選択	JPN212	日本語と日本社会 B	2	2			
選択	JPN213	日本語と日本文化 A	2	2				
選択	JPN214	日本語と日本文化 B	2	2				
他学部他学科開放科目								
教職科目	選択	EDU304	商業科指導法 I	3	2	P.93 ~ 97 参照		
	選択	EDU305	商業科指導法 II	3	2			
留学支援科目 (英語特別教育科目)	選択	ENG101	English for Academic Purposes I A Listening/Speaking	1~4	2	LEAP Program		
	選択	ENG102	English for Academic Purposes I B Reading/Writing	1~4	2			
	選択	ENG103	English for Academic Purposes II A Listening/Speaking	1~4	2			
	選択	ENG104	English for Academic Purposes II B Reading/Writing	1~4	2			
	選択	ENG201	Pre-Study Abroad College Study Skills	1~4	1			
	選択	ENG202	Pre-Study Abroad Basic Academic Writing	1~4	1			
	選択	ENG203	Pre-Study Abroad Academic Essay Writing	1~4	1			
	選択	SUS101	Business English Communication	1~4	2			
専門教育科目								
専門教育科目 (80)	基礎 (10)	選択	ACC104	会計基礎論	1	2		
		選択	CME105	マーケティング論	1	2		
		選択	CME106	現代のマーケティング	1	2		
		選択	ECT122	経済学(ミクロ)	1	2		
		選択	ECT123	経済学(マクロ)	1	2		
		選択	MAN104	現代の経営	1	2		
	必修(4)	必修	MAN105	経営学	1	2		
		必修	MAN106	経営統計基礎	1	2		
		必修	CME103	基礎実習講義	1	2		
		必修	CME104	マーケティングデータ分析入門	1	2		
	選択A群 (60)	コア科目 (10)	選択	CME107	消費者行動入門	1	2	
			選択	CME108	マーケティング・リサーチ論	1	2	
			選択	CME109	流通論	1	2	
			選択	CME201	製品戦略論	2	2	
			選択	CME202	広告論	2	2	
			選択	CME203	ブランド戦略	2	2	
	選択A群 (60)		選択	CME204	マーケティング・サイエンス論	2	2	
			選択	CME205	サービスマーケティング論	2	2	
			選択	SEM211	基礎演習 I	2	2	「基礎実習講義」を 修得していること
			選択	SEM212	基礎演習 II	2	2	
			選択	SEM311	演習 I	3	2	
			選択	SEM312	演習 II	3	2	
			選択	SEM407	演習 III	4	2	
			選択	SEM408	演習 IV	4	2	
選択	THE443	卒業論文	4	4	「演習 I ~ III」を修得 かつ「演習 IV」を同時 履修していること			

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考	
専門教育科目							
専門教育科目 (80)	選択A群 (60)	選択	ACC105	簿記原理ⅠA	1	2	
		選択	ACC106	簿記原理ⅠB	1	2	
		選択	ACC107	会計学総論基礎	1	2	
		選択	ACC203	簿記原理ⅡA	2～4	2	
		選択	ACC204	簿記原理ⅡB	2～4	2	
		選択	ACC205	原価計算論基礎	2～4	2	
		選択	ACC209	財務会計論基礎	2～4	2	
		選択	CME110	マーケティング学説史	1	2	
		選択	CME111	マーケティング史	1	2	
		選択	CME112	マーケティング・リサーチ応用論	1	2	
		選択	CME113	現代の流通	1	2	
		選択	CME206	現代の広告	2～4	2	
		選択	CME207	ファッション・マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME208	現代のファッション・マーケティング	2～4	2	
		選択	CME209	ダイレクト・マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME210	インターネット・マーケティング	2～4	2	
		選択	CME211	消費者行動論	2～4	2	
		選択	CME212	現代の消費者行動	2～4	2	
		選択	CME213	現代のマーケティング・サイエンス	2～4	2	
		選択	CME214	小売経営論	2～4	2	
		選択	CME215	卸売経営論	2～4	2	
		選択	CME216	サービス・マネジメント	2～4	2	
		選択	CME217	リレーションシップ・マーケティング	2～4	2	
		選択	CME218	物流論	2～4	2	
		選択	CME219	サプライチェーン・マネジメント	2～4	2	
		選択	CME304	チャネル戦略論	2～4	2	
		選択	CME305	現代のチャネル戦略	2～4	2	
		選択	CME306	国際マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME307	グローバル・マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME308	マーケティング特講A	2～4	2	
		選択	CME309	マーケティング特講B	2～4	2	
		選択	CME310	マーケティングデータ分析論	2～4	2	
		選択	CME311	現代のマーケティングデータ分析	2～4	2	
		選択	CME312	マーケティング特講C	2～4	2	
		選択	CME313	チェーンストア経営論	2～4	2	
		選択	CME314	マーチャンダイジング論	2～4	2	
		選択	CME315	国際流通論	2～4	2	
		選択	CME316	マーケティング特講D	2～4	2	
		選択	GBC101	英語で学ぶグローバルビジネスA	1～2	2	
		選択	GBC102	英語で学ぶグローバルビジネスB	1～2	2	
		選択	GBC103	異文化間コミュニケーションA	1～2	2	
		選択	GBC104	異文化間コミュニケーションB	1～2	2	
		選択	GBC105	ビジネス・コミュニケーションA	1～2	2	
		選択	GBC106	ビジネス・コミュニケーションB	1～2	2	
		選択	GBC107	ビジネス・プレゼンテーションA	1～2	2	
		選択	GBC108	ビジネス・プレゼンテーションB	1～2	2	
		選択	GBC201	GBC セミナーⅠ	2～4	2	
		選択	GBC202	GBC セミナーⅡ	2～4	2	
		選択	GBC203	GBC セミナーⅢ	2～4	2	
		選択	GBC204	GBC セミナーⅣ	2～4	2	
		選択	GBC205	GBC セミナーⅤ	2～4	2	
		選択	GBC206	GBC セミナーⅥ	2～4	2	
		選択	GBC207	GBC セミナーⅦ	2～4	2	
		選択	GBC208	GBC セミナーⅧ	2～4	2	
		選択	GBC209	GBC セミナーⅨ	2～4	2	
		選択	GBC210	GBC セミナーⅩ	2～4	2	
		選択	GBC211	GBC セミナーⅪ	2～4	2	
		選択	GBC212	GBC セミナーⅫ	2～4	2	
		選択	GBC301	ビジネス・ライティングA	3～4	2	
		選択	GBC302	ビジネス・ライティングB	3～4	2	
選択	GBC303	ビジネス・ネゴシエーションA	3～4	2			
選択	GBC304	ビジネス・ネゴシエーションB	3～4	2			
選択	GBC305	ビジネス・ニュース英語A	3～4	2			
選択	GBC306	ビジネス・ニュース英語B	3～4	2			

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修/選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意/備考
専門教育科目						
専門教育科目 (80)	選択 A 群 (60)	MAN107	企業論	1	2	
		MAN108	経営組織論	1	2	
		MAN110	ミクロ組織論	1	2	
		MAN111	企業戦略論	1	2	
		MAN112	競争戦略論	1	2	
		MAN115	情報処理実習 A	1	1	
		MAN116	情報処理実習 B	1	1	
		MAN206	経営史	2	2	
		MAN216	中小企業経営論	2	2	
		MAN222	情報処理概論 A	2	2	
		MAN223	情報処理概論 B	2	2	
		MAN225	経営データ分析実習講義	2	2	
		MAN229	海外企業実地研修 I	2~4	2	
		MAN230	海外企業実地研修 II	2~4	2	
		MAN302	グループ経営論	3~4	2	
		MAN303	日本経営史	3~4	2	
		MAN312	ビジネスプラン	3~4	2	
		MAN320	プログラミング実習講義	3~4	2	
		MAN321	経営統計実習講義	3~4	2	
		MOF210	経営財務論	2~4	2	
MOF212	投資決定論	2~4	2			
MOF213	ソーシャルビジネス実習講義	2~4	2			
経営学部内他学科科目						P.66 ~ 67 参照
選択 B 群	選択	CIL203	民法 A	2~4	2	
	選択	CIL204	民法 B	2~4	2	
	選択	CIL205	会社法 A	2~4	2	
	選択	CIL206	会社法 B	2~4	2	
	選択	CIL207	商法 A	2~4	2	
	選択	CIL208	商法 B	2~4	2	
	選択	ECP229	産業組織論 A	2~4	2	
	選択	ECP230	産業組織論 B	2~4	2	
	選択	EDU306	職業指導 A	3~4	2	
	選択	EDU307	職業指導 B	3~4	2	
	選択	POL201	政治学原論 A	2~4	2	
	選択	POL202	政治学原論 B	2~4	2	
	選択	SOL301	経済法 A	2~4	2	
	選択	SOL302	経済法 B	2~4	2	
卒業単位外						
卒業単位外	教職科目	GGR103	自然地理学 A	1~2	2	
		GGR104	自然地理学 B	1~2	2	
		HSG103	外国史 A	1~2	2	
		HSG104	外国史 B	1~2	2	
		HUG201	人文地理学 A	1~2	2	
		HUG202	人文地理学 B	1~2	2	
		HUG203	地誌学 A	1~2	2	
		HUG204	地誌学 B	1~2	2	
		JPH103	日本史 A	1~2	2	
		JPH104	日本史 B	1~2	2	
		PHE301	哲学概説 A	3~4	2	
		PHE302	哲学概説 B	3~4	2	
		PHE303	倫理学概説 A	3~4	2	
		PHE304	倫理学概説 B	3~4	2	
		THI103	コンピュータ・リテラシー	1~2	2	

マーケティング学科学部内他学科科目一覧表

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修／選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考	
専門教育科目 (80)	選択B群	専門教育科目					
		選択	ACC108	会計学総論応用	1	2	
		選択	ACC109	アカウントティング特講A	1	2	
		選択	ACC206	原価計算論応用	2～4	2	
		選択	ACC207	管理会計論基礎	2～4	2	
		選択	ACC208	管理会計論応用	2～4	2	
		選択	ACC210	財務会計論応用	2～4	2	
		選択	ACC211	経営監査論	2～4	2	
		選択	ACC212	会計監査論	2～4	2	
		選択	ACC213	アカウントティング特講B	2～4	2	
		選択	ACC214	アカウントティング特講C	2～4	2	
		選択	ACC301	税務会計論基礎	2～4	2	
		選択	ACC302	税務会計論応用	2～4	2	
		選択	ACC303	国際会計論	2～4	2	
		選択	ACC304	アカウントティング特講D	2～4	2	
		選択	ACC305	アカウントティング特講E	2～4	2	
		選択	CIL209	金融商品取引法A	2～4	2	
		選択	CIL210	金融商品取引法B	2～4	2	
		選択	ECP228	国際経済論	2～4	2	
		選択	ECT219	応用マクロ経済学	2～4	2	
		選択	ECT220	応用ミクロ経済学	2～4	2	
		選択	MAN109	マクロ組織論	1～2	2	
		選択	MAN113	意思決定論	1～2	2	
		選択	MAN114	経営分析論	1～2	2	
		選択	MAN204	人的資源管理論	2	2	
		選択	MAN205	現代経営管理思想史	2	2	
		選択	MAN207	経営学史	2	2	
		選択	MAN208	コンプライアンス経営論	2	2	
		選択	MAN209	公共経営論	2	2	
		選択	MAN210	組織経済学	2	2	
		選択	MAN211	行動科学	2	2	
		選択	MAN212	コーポレート・コミュニケーション論	2	2	
		選択	MAN213	コーポレートガバナンス論	2	2	
		選択	MAN214	経営戦略論	2	2	
		選択	MAN215	イノベーション・マネジメント	2	2	
		選択	MAN217	ベンチャー企業論	2	2	
		選択	MAN218	技術経営	2	2	
		選択	MAN219	国際経営基礎論	2	2	
		選択	MAN220	経営情報論	2	2	
		選択	MAN221	情報システム論	2	2	
		選択	MAN224	経営統計	2	2	
		選択	MAN226	経営数学	2	2	
		選択	MAN227	経営科学	2	2	
		選択	MAN228	数理的決定論	2	2	
		選択	MAN231	アジア経営事情	2～4	2	
		選択	MAN301	人的資源開発論	3～4	2	
		選択	MAN304	産業心理学	3～4	2	
		選択	MAN305	生産システム論	3～4	2	
		選択	MAN306	オペレーションズ・マネジメント	3～4	2	
		選択	MAN307	品質マネジメント	3～4	2	
		選択	MAN308	環境マネジメント	3～4	2	
		選択	MAN309	環境監査論	3～4	2	
		選択	MAN310	知的財産マネジメント	3～4	2	
		選択	MAN311	起業支援論	3～4	2	
		選択	MAN313	グローバル戦略論	3～4	2	
		選択	MAN314	国際経営論	3～4	2	
		選択	MAN315	企業研究実習講義	3～4	2	
		選択	MAN316	ケース分析実習講義	3～4	2	
		選択	MAN317	経営学特講A	3～4	2	
		選択	MAN318	経営学特講B	3～4	2	
		選択	MAN319	情報管理論	3～4	2	
		選択	MAN322	ゲーム理論	3～4	2	
		選択	MAN323	生産マネジメント技法	3～4	2	
		選択	MAN324	企業評価論	3～4	2	

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

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

マーケティング学科教育課程表（科目区分表）

区分	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
	1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
哲学・思想 (選択必修 2単位)	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)	科学思想史 A(2)	科学思想史 B(2)	宗教学Ⅰ A(2)	宗教学Ⅰ B(2)
	応用倫理学 A(2)	応用倫理学 B(2)	宗教学Ⅱ A(2)	宗教学Ⅱ B(2)	論理学 A(2)	論理学 B(2)	井上円了と東洋大学 A(2)	井上円了と東洋大学 B(2)
学問の基礎	東洋思想 A(2)	東洋思想 B(2)	ロジカルシンキング入門 A(2)	ロジカルシンキング入門 B(2)	クリティカルシンキング入門 A(2)	クリティカルシンキング入門 B(2)		
	音楽学 A(2)	音楽学 B(2)	美術史 A(2)	美術史 B(2)	統計学 A(2)	統計学 B(2)	政治学 A(2)	政治学 B(2)
	経済学 A(2)	経済学 B(2)	社会学 A(2)	社会学 B(2)	心理学 A(2)	心理学 B(2)	人類学 A(2)	人類学 B(2)
	法社会学 A(2)	法社会学 B(2)	心理学 A(2)	心理学 B(2)				
	社会心理学 A(2)	社会心理学 B(2)						
	地理学 A(2)	地理学 B(2)						
	歴史の諸問題 A(2)	歴史の諸問題 B(2)						
	自然の数理 A(2)	自然の数理 B(2)	自然誌 A(2)	自然誌 B(2)	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)
	エネルギーの科学 A(2)	エネルギーの科学 B(2)	生物学概論 A(2)	生物学概論 B(2)	化学実験講義 A(2)	化学実験講義 B(2)	数理・情報実習講義 A(2)	数理・情報実習講義 B(2)
	生活と物理 A(2)	生活と物理 B(2)	物理学実験講義 A(2)	物理学実験講義 B(2)				
	地球の科学 A(2)	地球の科学 B(2)						
	天文学 A(2)	天文学 B(2)						
国際人の形成	生物学実験講義 A(2)	生物学実験講義 B(2)	国際比較論 A(2)	国際比較論 B(2)	地域文化研究Ⅰ A(2)	地域文化研究Ⅰ B(2)	地域文化研究Ⅱ A(2)	地域文化研究Ⅱ B(2)
	地球科学実験講義 A(2)	地球科学実験講義 B(2)	国際教育論 A(2)	国際教育論 B(2)	地域文化研究Ⅲ A(2)	地域文化研究Ⅲ B(2)	国際教育論Ⅱ A(2)	国際教育論Ⅱ B(2)
	天文学実習講義 A(2)	天文学実習講義 B(2)	多文化共生論 A(2)	多文化共生論 B(2)	多文化共生論Ⅱ A(2)	多文化共生論Ⅱ B(2)	西欧文学 A(2)	西欧文学 B(2)
			日本人の文化史 A(2)	日本人の文化史 B(2)	日本の詩歌 A(2)	日本の詩歌 B(2)	日本の昔話 A(2)	日本の昔話 B(2)
			現代日本文学 A(2)	現代日本文学 B(2)	日本の小説 A(2)	日本の小説 B(2)	地域史(東洋) A(2)	地域史(東洋) B(2)
			地域史(日本) A(2)	地域史(日本) B(2)	シリアの文学 A(2)	シリアの文学 B(2)	留学のすすめ A(2)	留学のすすめ B(2)
			地域史(西洋) A(2)	地域史(西洋) B(2)	国際キャリア概論 A(2)	国際キャリア概論 B(2)		
			地域史と生活 A(2)	地域史と生活 B(2)				
			国際関係入門 A(2)	国際関係入門 B(2)				
			海外研修Ⅰ A(2)	海外研修Ⅰ B(2)				
			海外研修Ⅱ A(2)	海外研修Ⅱ B(2)				
			短期海外研修Ⅰ A(2)	短期海外研修Ⅰ B(2)				
キャリア・ 市民形成	短期海外実習Ⅰ A(2)	短期海外実習Ⅰ B(2)	日本事情Ⅰ A(留学生用) A(2)	日本事情Ⅰ B(留学生用) B(2)	ベーシック・マーケティング A(2)	ベーシック・マーケティング B(2)	流通入門 A(2)	流通入門 B(2)
	短期海外実習Ⅱ A(2)	短期海外実習Ⅱ B(2)	日本事情Ⅱ A(留学生用) A(2)	日本事情Ⅱ B(留学生用) B(2)	情報化社会と人間 A(2)	情報化社会と人間 B(2)	キャリア開発入門 A(2)	キャリア開発入門 B(2)
	短期海外実習Ⅲ A(2)	短期海外実習Ⅲ B(2)	日本の文化と社会(留学生用) A(2)	日本の文化と社会(留学生用) B(2)	キャリアデベロップメント論 A(2)	キャリアデベロップメント論 B(2)	公務員論 A(2)	公務員論 B(2)
	短期海外実習Ⅳ A(2)	短期海外実習Ⅳ B(2)			企業家論 A(2)	企業家論 B(2)	ボランティア活動入門 A(2)	ボランティア活動入門 B(2)
	日本事情Ⅰ A(留学生用) A(2)	日本事情Ⅰ B(留学生用) B(2)			インターンシップ入門 A(2)	インターンシップ入門 B(2)		
	日本事情Ⅱ A(留学生用) A(2)	日本事情Ⅱ B(留学生用) B(2)			ポランティア活動入門 A(2)	ポランティア活動入門 B(2)		
	日本事情Ⅲ A(留学生用) A(2)	日本事情Ⅲ B(留学生用) B(2)						
	日本事情Ⅳ A(留学生用) A(2)	日本事情Ⅳ B(留学生用) B(2)						
総合・学際	日本国憲法 A(2)	日本国憲法 B(2)	地球環境論 A(2)	地球環境論 B(2)	総合Ⅰ A(2)	総合Ⅰ B(2)	総合Ⅱ A(2)	総合Ⅱ B(2)
	基礎会計学 A(2)	基礎会計学 B(2)	ベーシック・マーケティング A(2)	ベーシック・マーケティング B(2)	総合Ⅲ A(2)	総合Ⅲ B(2)	総合Ⅳ A(2)	総合Ⅳ B(2)
	社会人基礎力入門講義 A(2)	社会人基礎力実践講義 A(2)	情報化社会と人間 A(2)	情報化社会と人間 B(2)	総合Ⅴ A(2)	総合Ⅴ B(2)	総合Ⅵ A(2)	総合Ⅵ B(2)
	社会貢献活動入門 A(2)	企業家のしくみ A(2)	キャリアデベロップメント論 A(2)	キャリアデベロップメント論 B(2)	総合Ⅶ A(2)	総合Ⅶ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)
	テクニカルライティング A(2)	アカデミックライティング A(2)	インターンシップ入門 A(2)	インターンシップ入門 B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)
	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)	インターンシップ入門 A(2)	インターンシップ入門 B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)
	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)	インターンシップ入門 A(2)	インターンシップ入門 B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)
	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)	インターンシップ入門 A(2)	インターンシップ入門 B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)
	スポーツ健康科学講義Ⅰ A(2)	スポーツ健康科学講義Ⅰ B(2)	インターンシップ入門 A(2)	インターンシップ入門 B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)
	スポーツ健康科学講義Ⅱ A(2)	スポーツ健康科学講義Ⅱ B(2)	インターンシップ入門 A(2)	インターンシップ入門 B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)
文化 間 コミュニケーション 分野	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)
文化 間 コミュニケーション 分野	総合Ⅵ A(2)	総合Ⅵ B(2)	総合Ⅶ A(2)	総合Ⅶ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)
	総合Ⅶ A(2)	総合Ⅶ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)
	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)
	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)	総合Ⅷ A(2)	総合Ⅷ B(2)
他学部他学科開放科目	他学部他学科開放科目表(P.93～97)参照							
	他学部他学科開放科目表(P.93～97)参照							
教職科目					商業科指導法Ⅰ(2) 商業科指導法Ⅱ(2)			
留学支援科目 (英語特別教育科目)	English for Academic Purposes I A Listening/Speaking (2) English for Academic Purposes I B Reading/Writing (2) English for Academic Purposes II A Listening/Speaking (2) English for Academic Purposes II B Reading/Writing (2) Pre-Study Abroad College Study Skills (1) Pre-Study Abroad Basic Academic Writing (1) Pre-Study Abroad Academic Essay Writing (1) Business English Communication (2)							

マーケティング学科

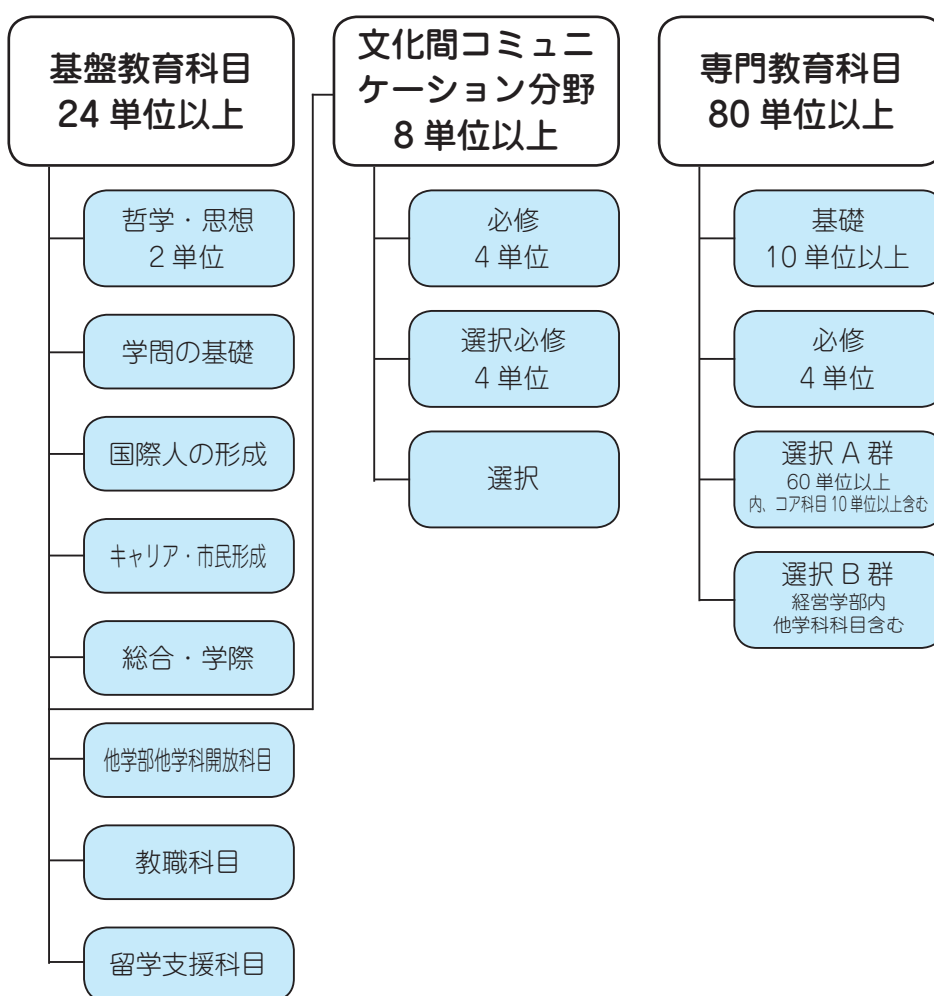
基礎教育科目(24単位以上)

区分	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
	1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
専門教育科目(80単位以上)	基礎 (10単位以上)	現代の経営(2) 経営学(2) マーケティング論(2) 現代のマーケティング(2) 会計基礎論(2) 経営統計基礎(2) 経済学(ミクロ)(2) 経済学(マクロ)(2)						
	必修(4単位)	基礎実習講義(2)	マーケティングデータ分析入門(2)					
	コア科目 (10単位以上)	消費者行動入門(2) マーケティング・リサーチ論(2) 流通論(2)	広告論(2) 製品戦略論(2) ブランド戦略論(2) マーケティング・サイエンス論(2) サービス・マーケティング論(2)					
	選択A群 (60単位以上)			基礎演習Ⅰ(2) 基礎演習Ⅱ(2)	演習Ⅰ(2) 演習Ⅱ(2)	演習Ⅲ(2)	演習Ⅳ(2)	卒業論文(4)
		マーケティング学説史(2) マーケティング史(2)		チャンネル戦略論(2) 現代の広告(2) 現代のチャンネル戦略(2) グローバル・マーケティング論(2)	国際マーケティング論(2)	インターネット・マーケティング(2)	マーケティング特講A(2) マーケティング特講B(2)	
		マーケティング・リサーチ応用論(2)		消費者行動論(2) 現代の消費者行動(2)	マーケティングデータ分析論(2)	マーケティング特講C(2)	現代のマーケティング・サイエンス(2)	
		現代の流通(2)		小売経営論(2) 卸売経営論(2) サービス・マネジメント(2) リレーションシップ・マーケティング(2)	チェーンストア経営論(2) マーチャンダイジング論(2) 物流論(2) サプライチェーン・マネジメント(2)	国際流通論(2) マーケティング特講D(2)		
		企業論(2) 企業戦略論(2) 経営組織論(2) 競争戦略論(2)		中小企業経営論(2) 経営史(2)	グループ経営論(2) 日本経営史(2)	ビジネスプラン(2)		
		ミクロ組織論(2) 情報処理実習A(1) 情報処理実習B(1)		経営データ分析実習講義(2) 情報処理概論A(2) 情報処理概論B(2)	プログラミング実習講義(2)	経営統計実習講義(2)		
		簿記原理ⅠA(2) 簿記原理ⅠB(2) 会計学総論基礎(2)		簿記原理ⅡA(2) 簿記原理ⅡB(2) ソーシャルビジネス実習講義(2)	財務会計論基礎(2) 原価計算論基礎(2)	投資決定論(2) 経営財務論(2)		
英語で学ぶグローバルビジネスA(2) 英語で学ぶグローバルビジネスB(2) 異文化間コミュニケーションA(2) 異文化間コミュニケーションB(2)			ビジネス・コミュニケーションA(2) ビジネス・コミュニケーションB(2) ビジネス・プレゼンテーションA(2) ビジネス・プレゼンテーションB(2)	ビジネス・ライティングA(2) ビジネス・ライティングB(2)	ビジネス・ネゴシエーションA(2) ビジネス・ネゴシエーションB(2) ビジネス・ニュース英語A(2) ビジネス・ニュース英語B(2)			
		GBCセミナーⅠ(2) GBCセミナーⅡ(2) GBCセミナーⅢ(2) GBCセミナーⅣ(2) 海外企業実地研修Ⅰ(2)	GBCセミナーⅤ(2) GBCセミナーⅥ(2) GBCセミナーⅦ(2) GBCセミナーⅧ(2) 海外企業実地研修Ⅱ(2)	GBCセミナーⅨ(2) GBCセミナーⅩ(2) GBCセミナーⅪ(2) GBCセミナーⅫ(2)				
選択B群	経営学部内他学科科目表(P.70)参照							
		民法A(2) 民法B(2) 商法A(2) 商法B(2)	経済法A(2) 経済法B(2) 産業組織論A(2) 産業組織論B(2)	会社法A(2) 会社法B(2) 政治学原論A(2) 政治学原論B(2)	職業指導A(2)	職業指導B(2)		
教職科目 (卒業単位外)	日本史A(2) 日本史B(2) 外国史A(2) 外国史B(2) 自然地理学A(2) 自然地理学B(2)	人文地理学A(2) 人文地理学B(2) 地誌学A(2) 地誌学B(2) コンピュータ・リテラシー(2)	哲学概説A(2) 哲学概説B(2)	倫理学概説A(2) 倫理学概説B(2)				

◆ 4. 卒業要件 ◆

マーケティング学科の卒業要件は次のとおりです。

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



- ① 第6セメスタ終了時に上記の卒業要件単位数を満たしている場合でも、第7セメスタ以降も各セメスタに最低2単位以上履修登録をしてください。
- ② 卒業要件単位数を満たしていても、最終セメスタに卒業単位として認められる科目を2単位以上修得しないと卒業することはできません。このため、最終セメスタにも多めに履修登録をし、卒業時に単位不足とならないように注意してください。

◆◆ 基盤教育科目 ◆◆

基盤教育科目は「哲学・思想」、「学問の基礎」、「国際人の形成」、「キャリア・市民形成」、「総合・学際」の5つの分野に分かれており、合計で24単位以上履修かつ修得しなければなりません。なお、24単位を超えて修得した単位数も、卒業単位として認められます。

■ 哲学・思想

哲学・思想の中から、2単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

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

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

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

Column

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

■ 文化間コミュニケーション分野

- ① 必修4単位かつ選択必修4単位、合計で8単位以上を履修、修得しなければなりません。
- ② 必修である「ビジネス英語ⅠA」「ビジネス英語ⅠB」「ビジネス英語ⅠC」「ビジネス英語ⅠD」すべてを履修かつ修得しなければなりません。
- ③ 選択必修である「ビジネス英語ⅡA」、「ビジネス英語ⅡB」、「ビジネス英語ⅡC」、「ビジネス英語ⅡD」、「ビジネス英語ⅡE」、「ビジネス英語ⅡF」、「ビジネス英語ⅡG」、「ビジネス英語ⅡH」の8科目8単位の中から、4単位を履修かつ修得しなければなりません。

◎ 他学部他学科開放
科目表
p.93～97

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

■ 他学部他学科開放科目

- ① 基盤教育科目として卒業に必要な単位に含みます。
- ② 履修単位数22単位の枠内で履修してください。
- ③ 配当学年（セメスタ）はその学部、学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。

◆◆ 専門教育科目 ◆◆

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

■基礎

「現代の経営」「経営学」「マーケティング論」「現代のマーケティング」「会計基礎論」「経営統計基礎」「経済学（ミクロ）」「経済学（マクロ）」の8科目16単位の中から10単位以上履修かつ修得しなければなりません。

■必修

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

■選択A群およびコア科目

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

④ マーケティング学科
学部内他学科科目表
p.70

④ 経営学部内他学科科目
所属学科の学生が履修することができる所属学科以外の専門教育科目のこと。

■選択B群および経営学部内他学科科目

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

■演習

- ①演習科目は「基礎実習講義」の単位を修得していなければ履修できません。
- ②「基礎演習Ⅰ～Ⅱ」「演習Ⅰ～Ⅳ」（3セメスタから8セメスタ）は、12単位までセメスタ配当に従い履修することができます。演習は筆記試験・面接等により履修者の制限を設けることがあります。詳細は掲示等でお知らせします。
- ③「基礎演習Ⅰ～Ⅱ」「演習Ⅰ～Ⅳ」は同一セメスタに1科目のみ履修することができます。

④ 卒業論文執筆要領
p.224～226

■卒業論文

- ①卒業論文は、「演習Ⅰ～Ⅲ」（5～7セメスタ）を履修かつ単位修得し、同時に「演習Ⅳ」（8セメスタ）を履修登録している場合に限り提出することができます。
- ②卒業論文の審査に合格すると「演習Ⅳ」の単位とは別に、「卒業論文」4単位が認められます。卒業論文の提出を希望する場合は、あらかじめ指導教員（演習担当者）の了承を受けたくうえで、8セメスタ以降に履修登録してください。
- ③提出日時および場所は掲示を行います。締切後は一切受け付けないので、提出日時を厳守してください。

④ マーケティング学科
教育課程表
p.60～70

■自由科目

- ①自分の所属学科の教育課程表にない科目の履修を希望する場合は、卒業単位にならない「自由科目」として履修することができます。
- ②所定の用紙（学部教務課窓口で配付）に記入の上、担当教員から許可印または署名を受け所定期間中に教務課窓口へ提出してください。詳細は、各学期の「履修登録のしおり・授業時間割表」を参照してください。
- ③履修可能単位数22単位の枠内で履修してください。
- ④配当学年（セメスタ）はその学部・学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。
- ⑤異なる入学年度対応カリキュラムの科目および第2部の開講科目は、履修することはできません。



◆ 1. 会計ファイナンス学科の教育方針 ◆

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

会計ファイナンス学科の専門教育は、次の方針でカリキュラムを編成している。

- (1) 新入生が大学の授業に円滑に入り込んでいけるようにするため、導入教育として基礎実習講義を第1セメスタに配置している。この授業で、文献資料の調べ方、正確な論説文の書き方、文書作成ソフトウェアや表計算ソフトウェアの活用法、プレゼンテーションソフトウェアによるプレゼンテーションファイル作成方法や発表の仕方、グループでのプロジェクトの進め方など、大学での学びの基礎を身につける。
- (2) 専門科目の基礎固めとして、複数の専門基礎科目を配置している。これには初歩の会計学、経済学、経営学、マーケティングが含まれる。
- (3) 会計ファイナンス学科コア科目として複数の専門科目を配置しており、会計学 and/or ファイナンスを専門的に学べるようにしている。
- (4) 会計ファイナンス学科の専門科目群を、財務会計分野、管理会計分野、企業金融分野、個人金融分野、ビジネス英語・中国語分野の5分野に分類し、それぞれに必要な科目を配置している。なお、履修者が将来の夢の実現のために参考となるよう、専門科目群を、将来の職業別に、ビジネス会計コース、公認会計士・税理士コース、国際ビジネスコース、ビジネス金融コース、ファイナンス・プロフェッショナルコースといった5つのコースを設定している。
- (5) 専門知識の深化のために、またディベート能力やプレゼンテーション能力の向上のために、少人数制のゼミナール科目を2年次から卒業までの3年間配置している。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

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

- (1) 会計分野、ファイナンス分野で高い専門性を持つとともに、経営学、マーケティング等経営全般についても一定の知識と理解がある。＜知識・理解＞
- (2) 企業会計、日本および世界の金融・証券市場や経済情勢をデータで把握・分析し、政治、経済、社会、技術動向を踏まえながら、各種経営問題の解決を図ることができる。＜思考・判断＞
- (3) 実際の企業の会計上、ファイナンス上、その他経営上の問題や、個人に係る金融問題、そしてそれらの国際的な関連に関心があり、これらの分野の新しい事象を理解するため積極的に学び続けることができる。＜関心・意欲・態度＞
- (4) 自分が調査して見つけた何らかの結果を、論理的かつ正確に論説文としてまとめることができるとともに、ICT技術を駆使して効果的なプレゼンテーションを行い、聞き手を説得できるスキルを備えている。＜技能・表現＞

◆ 2. 学科の目標・育成する人材像 ◆

人材の養成に関する目的

会計ファイナンス学科は、企業経営全般に通じるとともに、会計分野やファイナンス分野で高い専門性を持ち、会計学とファイナンスを中心とした幅広い経営学に関する知識を持ち、または国際ビジネスの知識やスキルを持ち、企業を科学的に分析できる能力を持つ人材の育成を目的としている。

学生に修得させるべき能力等の教育目標

会計ファイナンス学科は、各人の適性や関心に合わせてその可能性を最大限に伸ばすことを目指している。会計学に強い関心がある学生に対する教育目標は、公認会計士や税理士、またはそれに準じるレベルの会計知識の獲得である。ファイナンスに強い関心がある学生に対する教育目標は、証券アナリストレベルの高度な知識の獲得である。ゼネラリスト志向の学生ならば、中級レベルまでの会計学、ファイナンス、初級レベルの経営学やマーケティングの知識の獲得が目標となる。英語、国際分野、留学等に関心がある学生ならば、豊富なビジネス英語科目の履修により高度な英語コミュニケーション能力の獲得が目標となる。

◆ 新入生の皆さんへ ◆

充実した大学生活をおくるために

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

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

フレッシュャーズ・オリエンテーションについて

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

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

◆ 3. 各種コースについて ◆

以下のコースは、学生が自分の目標に向かって学習計画を立てるための道標です。
会計ファイナンス学科では、

- ・ビジネス会計コース
- ・公認会計士・税理士コース
- ・国際ビジネスコース
- ・ビジネス金融コース
- ・ファイナンス・プロフェッショナルコース

以上の5コースを設け、履修科目を組み立てる手助けをしています。(各コースにおける履修科目は会計ファイナンス学科カリキュラムマップ参照)

なお、これらのコースは授業の履修モデルを示すものであり、卒業要件等には関係ありません。

④ 会計ファイナンス学科
カリキュラムマップ
p.78

【ビジネス会計コース】

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

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

【公認会計士・税理士コース】

本学科は公認会計士試験、税理士試験等難関国家試験受験者をさまざまな手段で支援しています。本コースは、会計を高度に勉強し、経営学部で開講しているカリキュラム外の資格試験対策課外講座を受講させて、公認会計士試験、税理士試験等難関国家試験を突破させ、公益性が高く、社会的地位が高い、独立可能な専門家を養成します。なお、これらの試験の突破には大変な努力が必要ですが、本学の学生であれば、努力が必ず実を結びますので、多くの皆さんがチャレンジすることを期待します。

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

【国際ビジネスコース】

近年、ICTや物流の発達によって促されたいわゆるグローバル化によって、大企業のみならず、中小企業でも海外とのビジネスが急激に増えてきています。本コースは豊富に開講されているビジネス外国語科目を履修し、英語や中国語などの語学力を磨くとともに、国際系専門科目の履修を通じて国際ビジネス全般の知識を得、文部科学省スーパーグローバル大学創成支援に選ばれた本学のグローバル教育プログラムも活用し、日本および世界のために活躍するビジネスパーソンを養成します。

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

【ビジネス金融コース】

本コースはビジネスの現場において重要となる高度な金融知識、テクニック、用語等をマスターするとともに、一定の会計知識も身に付けて、一般企業や金融系企業で幅広く活躍できるゼネラリスト的なビジネスパーソンを育成します。ファイナンシャル・プランナー（FP）資格取得のための強力な支援も行っています。FP 資格の難易度はそれほど高くないですが、銀行、保険会社、証券会社等への就職に大変有利となりますので、ぜひ取得してください。

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

【ファイナンス・プロフェッショナルコース】

銀行などの金融業は、一般企業への資金供給を通じてその健全な成長を支えるという点で、民間企業であるけれども極めて公益性が高い業種です。本コースは、証券投資論などの難度の高い分野をマスターした、金融関連企業の総合職職員をはじめ、ファンドマネージャー、債券トレーダー、インベストメント・バンカー、アナリスト、研究者など、ファイナンスの分野で活躍できるスペシャリストを目指します。証券アナリスト資格取得支援も行っています。証券アナリスト資格の取得は難しいですが、合格すれば一流金融企業へのパスポートとなりますので、このコースの学生は、ぜひチャレンジして頂ければと思います。

目標とする職業・進路：銀行・保険・証券関係、インベストメント・バンカー、アナリスト、大学院・研究者

会計ファイナンス学科教育課程表（科目一覧表）

※科目区分における（ ）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

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

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

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

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

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

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修/選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意/備考	
基盤教育科目							
基盤教育科目 (24)	必修(4)	ENG125	ビジネス英語 I A	1	1		
		ENG126	ビジネス英語 I B	1	1		
		ENG127	ビジネス英語 I C	1	1		
		ENG128	ビジネス英語 I D	1	1		
	文化間コミュニケーション分野(8)	選択必修(4)	ENG222	ビジネス英語 II A	2	1	
			ENG223	ビジネス英語 II B	2	1	
			ENG224	ビジネス英語 II C	2	1	
			ENG225	ビジネス英語 II D	2	1	
			ENG226	ビジネス英語 II E	2	1	
			ENG227	ビジネス英語 II F	2	1	
			ENG228	ビジネス英語 II G	2	1	
			ENG229	ビジネス英語 II H	2	1	
	選択	CHI111	中国語 I	1~2	1		留学生専用
		CHI112	中国語 II	1~2	1		
		FRA111	フランス語 I	1~2	1		
		FRA112	フランス語 II	1~2	1		
		GER109	ドイツ語 I	1~2	1		
		GER110	ドイツ語 II	1~2	1		
		JPN111	日本語 I A A	1	1		
		JPN112	日本語 I A B	1	1		
		JPN113	日本語 I B A	1	1		
		JPN114	日本語 I B B	1	1		
	JPN211	日本語と日本社会 A	2	2			
	JPN212	日本語と日本社会 B	2	2			
JPN213	日本語と日本文化 A	2	2				
JPN214	日本語と日本文化 B	2	2				
他学部他学科開放科目						P.93 ~ 97 参照	
教職科目	選択	EDU304	商業科指導法 I	3	2		
	選択	EDU305	商業科指導法 II	3	2		
留学支援科目 (英語特別教育科目)	選択	ENG101	English for Academic Purposes I A Listening/Speaking	1~4	2	LEAP Program	
	選択	ENG102	English for Academic Purposes I B Reading/Writing	1~4	2		
	選択	ENG103	English for Academic Purposes II A Listening/Speaking	1~4	2		
	選択	ENG104	English for Academic Purposes II B Reading/Writing	1~4	2		
	選択	ENG201	Pre-Study Abroad College Study Skills	1~4	1		
	選択	ENG202	Pre-Study Abroad Basic Academic Writing	1~4	1		
	選択	ENG203	Pre-Study Abroad Academic Essay Writing	1~4	1		
	選択	SUS101	Business English Communication	1~4	2		
専門教育科目							
専門教育科目 (80)	基礎(10)	ACC104	会計基礎論	1	2		
		CME105	マーケティング論	1	2		
		CME106	現代のマーケティング	1	2		
		ECT122	経済学(ミクロ)	1	2		
		ECT123	経済学(マクロ)	1	2		
		MAN104	現代の経営	1	2		
	必修(2)	ACC103	基礎実習講義	1	2		
		SEM211	基礎演習 I	2	2	「基礎実習講義」を修得していること	
	SEM212	基礎演習 II	2	2			
	SEM311	演習 I	3	2			
	SEM312	演習 II	3	2			
	SEM407	演習 III	4	2			
	SEM408	演習 IV	4	2			
	選択(60)	THE443	卒業論文	4	4	「演習 I ~ III」を修得かつ「演習 IV」を同時履修していること	
		ACC105	簿記原理 I A	1	2		
		ACC106	簿記原理 I B	1	2		
		ACC107	会計学総論基礎	1	2		
		ACC108	会計学総論応用	1	2		
		ACC109	アカウントティング特講 A	1	2		
		ACC203	簿記原理 II A	2~4	2		
		ACC204	簿記原理 II B	2~4	2		
		ACC205	原価計算論基礎	2~4	2		
		ACC206	原価計算論応用	2~4	2		
	ACC207	管理会計論基礎	2~4	2			
ACC208	管理会計論応用	2~4	2				
ACC209	財務会計論基礎	2~4	2				
ACC210	財務会計論応用	2~4	2				

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修/選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意/備考
専門教育科目						
専門教育科目 (80)	選択 (60)	ACC211	経営監査論	2~4	2	
		ACC212	会計監査論	2~4	2	
		ACC213	アカウンティング特講B	2~4	2	
		ACC214	アカウンティング特講C	2~4	2	
		ACC301	税務会計論基礎	2~4	2	
		ACC302	税務会計論応用	2~4	2	
		ACC303	国際会計論	2~4	2	
		ACC304	アカウンティング特講D	2~4	2	
		ACC305	アカウンティング特講E	2~4	2	
		CIL203	民法A	2~4	2	
		CIL204	民法B	2~4	2	
		CIL205	会社法A	2~4	2	
		CIL206	会社法B	2~4	2	
		CIL207	商法A	2~4	2	
		CIL208	商法B	2~4	2	
		CIL209	金融商品取引法A	2~4	2	
		CIL210	金融商品取引法B	2~4	2	
		CME107	消費者行動入門	1	2	
		CME108	マーケティング・リサーチ論	1	2	
		CME109	流通論	1	2	
		CME110	マーケティング学説史	1	2	
		CME111	マーケティング史	1	2	
		CME112	マーケティング・リサーチ応用論	1	2	
		CME113	現代の流通	1	2	
		CME207	ファッション・マーケティング論	2~4	2	
		CME208	現代のファッション・マーケティング	2~4	2	
		CME218	物流論	2~4	2	
		CME219	サプライチェーン・マネジメント	2~4	2	
		ECP228	国際経済論	2~4	2	
		ECP229	産業組織論A	2~4	2	
		ECP230	産業組織論B	2~4	2	
		ECT219	応用マクロ経済学	2~4	2	
		ECT220	応用ミクロ経済学	2~4	2	
		EDU306	職業指導A	3~4	2	
		EDU307	職業指導B	3~4	2	
		GBC101	英語で学ぶグローバルビジネスA	1~2	2	
		GBC102	英語で学ぶグローバルビジネスB	1~2	2	
		GBC103	異文化間コミュニケーションA	1~2	2	
		GBC104	異文化間コミュニケーションB	1~2	2	
		GBC105	ビジネス・コミュニケーションA	1~2	2	
		GBC106	ビジネス・コミュニケーションB	1~2	2	
		GBC107	ビジネス・プレゼンテーションA	1~2	2	
		GBC108	ビジネス・プレゼンテーションB	1~2	2	
		GBC201	GBC セミナーⅠ	2~4	2	
		GBC202	GBC セミナーⅡ	2~4	2	
		GBC203	GBC セミナーⅢ	2~4	2	
		GBC204	GBC セミナーⅣ	2~4	2	
		GBC205	GBC セミナーⅤ	2~4	2	
		GBC206	GBC セミナーⅥ	2~4	2	
		GBC207	GBC セミナーⅦ	2~4	2	
		GBC208	GBC セミナーⅧ	2~4	2	
		GBC209	GBC セミナーⅧ	2~4	2	
		GBC210	GBC セミナーⅩ	2~4	2	
		GBC211	GBC セミナーⅪ	2~4	2	
		GBC212	GBC セミナーⅫ	2~4	2	
		GBC301	ビジネス・ライティングA	3~4	2	
		GBC302	ビジネス・ライティングB	3~4	2	
		GBC303	ビジネス・ネゴシエーションA	3~4	2	
		GBC304	ビジネス・ネゴシエーションB	3~4	2	
		GBC305	ビジネス・ニュース英語A	3~4	2	
GBC306	ビジネス・ニュース英語B	3~4	2			
MAN108	経営組織論	1	2			
MAN110	ミクロ組織論	1	2			
MAN111	企業戦略論	1	2			
MAN112	競争戦略論	1	2			

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修/選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意/備考	
専門教育科目 (80)	選択 (60)	専門教育科目					
		選択	MAN113	意思決定論	1	2	
		選択	MAN114	経営分析論	1	2	
		選択	MAN115	情報処理実習 A	1	1	
		選択	MAN116	情報処理実習 B	1	1	
		選択	MAN205	現代経営管理思想史	2~4	2	
		選択	MAN206	経営史	2~4	2	
		選択	MAN207	経営学史	2~4	2	
		選択	MAN208	コンプライアンス経営論	2~4	2	
		選択	MAN209	公共経営論	2~4	2	
		選択	MAN213	コーポレートガバナンス論	2~4	2	
		選択	MAN216	中小企業経営論	2~4	2	
		選択	MAN217	ベンチャー企業論	2~4	2	
		選択	MAN220	経営情報論	2~4	2	
		選択	MAN222	情報処理概論 A	2~4	2	
		選択	MAN223	情報処理概論 B	2~4	2	
		選択	MAN228	数理的決定論	2~4	2	
		選択	MAN229	海外企業実地研修 I	2~4	2	
		選択	MAN230	海外企業実地研修 II	2~4	2	
		選択	MAN303	日本経営史	3~4	2	
		選択	MAN311	起業支援論	3~4	2	
		選択	MAN319	情報管理論	3~4	2	
		選択	MAN322	ゲーム理論	3~4	2	
		選択	MAN324	企業評価論	3~4	2	
		選択	MOF101	金融論	1	2	
		選択	MOF102	金融システム論	1	2	
		選択	MOF103	ファイナンス入門	1	2	
		選択	MOF104	ファイナンス論	1	2	
		選択	MOF105	ファイナンス数学基礎	1	2	
		選択	MOF106	ファイナンス数学応用	1	2	
		選択	MOF204	生命保険論	2~4	2	
		選択	MOF205	損害保険論	2~4	2	
		選択	MOF206	銀行論	2~4	2	
		選択	MOF207	国際金融論	2~4	2	
		選択	MOF208	貿易論	2~4	2	
		選択	MOF209	企業金融論	2~4	2	
		選択	MOF210	経営財務論	2~4	2	
		選択	MOF211	ファイナンス情報処理特論	2~4	2	
		選択	MOF212	投資決定論	2~4	2	
		選択	MOF213	ソーシャルビジネス実習講義	2~4	2	
		選択	MOF214	ファイナンス特講 A	2~4	2	
		選択	MOF215	ファイナンス特講 B	2~4	2	
選択	MOF216	ファイナンス特講 C	2~4	2			
選択	MOF217	ファイナンス特講 D	2~4	2			
選択	MOF218	ファイナンス特講 E	2~4	2			
選択	MOF219	ファイナンス特講 F	2~4	2			
選択	MOF311	証券投資入門	2~4	2			
選択	MOF312	証券投資論	2~4	2			
選択	MOF313	年金論	2~4	2			
選択	POL201	政治学原論 A	2~4	2			
選択	POL202	政治学原論 B	2~4	2			
選択	PUL203	租税法 A	2~4	2			
選択	PUL204	租税法 B	2~4	2			
選択	SOL301	経済法 A	2~4	2			
選択	SOL302	経済法 B	2~4	2			
経営学部内他学科科目						P.85 参照	
卒業単位外	教職科目	卒業単位外					
			GGR103	自然地理学 A	1~2	2	
			GGR104	自然地理学 B	1~2	2	
			HSG103	外国史 A	1~2	2	
			HSG104	外国史 B	1~2	2	
			HUG201	人文地理学 A	1~2	2	
			HUG202	人文地理学 B	1~2	2	
			HUG203	地誌学 A	1~2	2	
			HUG204	地誌学 B	1~2	2	
			JPH103	日本史 A	1~2	2	
			JPH104	日本史 B	1~2	2	
			PHE301	哲学概説 A	3~4	2	
			PHE302	哲学概説 B	3~4	2	
			PHE303	倫理学概説 A	3~4	2	
			PHE304	倫理学概説 B	3~4	2	
			THI103	コンピュータ・リテラシー	1~2	2	

会計ファイナンス学科学部内他学科科目一覧表

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修/選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意/備考	
専門教育科目							
専門教育科目 (80)	学部内他学科科目	選択	CME201	製品戦略論	2	2	
		選択	CME202	広告論	2	2	
		選択	CME203	ブランド戦略	2	2	
		選択	CME204	マーケティング・サイエンス論	2	2	
		選択	CME205	サービス・マーケティング論	2	2	
		選択	CME206	現代の広告	2～4	2	
		選択	CME209	ダイレクト・マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME210	インターネット・マーケティング	2～4	2	
		選択	CME211	消費者行動論	2～4	2	
		選択	CME212	現代の消費者行動	2～4	2	
		選択	CME213	現代のマーケティング・サイエンス	2～4	2	
		選択	CME214	小売経営論	2～4	2	
		選択	CME215	卸売経営論	2～4	2	
		選択	CME216	サービス・マネジメント	2～4	2	
		選択	CME217	リレーションシップ・マーケティング	2～4	2	
		選択	CME304	チャネル戦略論	2～4	2	
		選択	CME305	現代のチャネル戦略	2～4	2	
		選択	CME306	国際マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME307	グローバル・マーケティング論	2～4	2	
		選択	CME308	マーケティング特講A	2～4	2	
		選択	CME309	マーケティング特講B	2～4	2	
		選択	CME310	マーケティングデータ分析論	2～4	2	
		選択	CME312	マーケティング特講C	2～4	2	
		選択	CME313	チェーンストア経営論	2～4	2	
		選択	CME314	マーチャンダイジング論	2～4	2	
		選択	CME315	国際流通論	2～4	2	
		選択	CME316	マーケティング特講D	2～4	2	
		選択	MAN107	企業論	1～2	2	
		選択	MAN109	マクロ組織論	1～2	2	
		選択	MAN204	人的資源管理論	2	2	
		選択	MAN210	組織経済学	2	2	
		選択	MAN211	行動科学	2	2	
		選択	MAN212	コーポレート・コミュニケーション論	2	2	
		選択	MAN214	経営戦略論	2	2	
		選択	MAN215	イノベーション・マネジメント	2	2	
		選択	MAN218	技術経営	2	2	
		選択	MAN219	国際経営基礎論	2	2	
		選択	MAN221	情報システム論	2	2	
		選択	MAN224	経営統計	2	2	
		選択	MAN225	経営データ分析実習講義	2	2	
		選択	MAN226	経営数学	2	2	
		選択	MAN227	経営科学	2	2	
		選択	MAN231	アジア経営事情	2～4	2	
		選択	MAN301	人的資源開発論	3～4	2	
		選択	MAN302	グループ経営論	3～4	2	
選択	MAN304	産業心理学	3～4	2			
選択	MAN305	生産システム論	3～4	2			
選択	MAN306	オペレーションズ・マネジメント	3～4	2			
選択	MAN307	品質マネジメント	3～4	2			
選択	MAN308	環境マネジメント	3～4	2			
選択	MAN309	環境監査論	3～4	2			
選択	MAN310	知的財産マネジメント	3～4	2			
選択	MAN312	ビジネスプラン	3～4	2			
選択	MAN313	グローバル戦略論	3～4	2			
選択	MAN314	国際経営論	3～4	2			
選択	MAN315	企業研究実習講義	3～4	2			
選択	MAN316	ケース分析実習講義	3～4	2			
選択	MAN317	経営学特講A	3～4	2			
選択	MAN318	経営学特講B	3～4	2			
選択	MAN320	プログラミング実習講義	3～4	2			
選択	MAN321	経営統計実習講義	3～4	2			
選択	MAN323	生産マネジメント技法	3～4	2			

会計ファイナンス学科教育課程表 (科目区分表)

区分	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
	1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
哲学・思想 (選択必修 2単位)	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)	科学思想史 A(2)	科学思想史 B(2)	宗教学 I A(2)	宗教学 I B(2)
	応用倫理学 A(2)	応用倫理学 B(2)	宗教学 II A(2)	宗教学 II B(2)	論理学 A(2)	論理学 B(2)	井上円了と東洋大学 A(2)	井上円了と東洋大学 B(2)
学問の基礎	東洋思想 A(2)	東洋思想 B(2)	東洋思想 A(2)	東洋思想 B(2)	東洋思想 A(2)	東洋思想 B(2)	東洋思想 A(2)	東洋思想 B(2)
	音楽学 A(2)	音楽学 B(2)	美術史 A(2)	美術史 B(2)	統計学 A(2)	統計学 B(2)	政治学 A(2)	政治学 B(2)
	経済学 A(2)	経済学 B(2)	政治学 A(2)	政治学 B(2)	人類学 A(2)	人類学 B(2)	心理学 A(2)	心理学 B(2)
	社会学 A(2)	社会学 B(2)	心理学 A(2)	心理学 B(2)	自然誌 A(2)	自然誌 B(2)	自然誌 A(2)	自然誌 B(2)
	地球学 A(2)	地球学 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)	環境の科学 A(2)	環境の科学 B(2)
	天文学 A(2)	天文学 B(2)	生物の科学 A(2)	生物の科学 B(2)	生物学概論 A(2)	生物学概論 B(2)	生物学概論 A(2)	生物学概論 B(2)
	生物学実験講義 A(2)	生物学実験講義 B(2)	化学実験講義 A(2)	化学実験講義 B(2)	化学実験講義 A(2)	化学実験講義 B(2)	化学実験講義 A(2)	化学実験講義 B(2)
	地球科学実験講義 A(2)	地球科学実験講義 B(2)	数理・情報実習講義 A(2)	数理・情報実習講義 B(2)	数理・情報実習講義 A(2)	数理・情報実習講義 B(2)	数理・情報実習講義 A(2)	数理・情報実習講義 B(2)
	天文学実習講義 A(2)	天文学実習講義 B(2)	物理学実験講義 A(2)	物理学実験講義 B(2)	物理学実験講義 A(2)	物理学実験講義 B(2)	物理学実験講義 A(2)	物理学実験講義 B(2)
	自然科学演習 A(2)	自然科学演習 B(2)	自然科学演習 A(2)	自然科学演習 B(2)	自然科学演習 A(2)	自然科学演習 B(2)	自然科学演習 A(2)	自然科学演習 B(2)
	国際比較論 A(2)	国際比較論 B(2)	地域文化研究 I A(2)	地域文化研究 I B(2)	地域文化研究 II A(2)	地域文化研究 II B(2)	地域文化研究 III A(2)	地域文化研究 III B(2)
	国際教育論 A(2)	国際教育論 B(2)	国際教育論 A(2)	国際教育論 B(2)	国際教育論 A(2)	国際教育論 B(2)	国際教育論 A(2)	国際教育論 B(2)
国際人の形成	国際人の形成	国際人の形成	国際人の形成	国際人の形成	国際人の形成	国際人の形成	国際人の形成	
キャリア・市民形成	キャリア・市民形成	キャリア・市民形成	キャリア・市民形成	キャリア・市民形成	キャリア・市民形成	キャリア・市民形成	キャリア・市民形成	
総合・学際	総合・学際	総合・学際	総合・学際	総合・学際	総合・学際	総合・学際	総合・学際	
文化圏コミュニケーション分野	文化圏コミュニケーション分野	文化圏コミュニケーション分野	文化圏コミュニケーション分野	文化圏コミュニケーション分野	文化圏コミュニケーション分野	文化圏コミュニケーション分野	文化圏コミュニケーション分野	
他学部他学科開放科目	他学部他学科開放科目表(P.93～97)参照							
教職科目	商業科指導法 I(2) 商業科指導法 II(2)							
留学支援科目 (英語特別教育科目)	English for Academic Purposes I A Listening/Speaking (2) English for Academic Purposes I B Reading/Writing (2) English for Academic Purposes II A Listening/Speaking (2) English for Academic Purposes II B Reading/Writing (2) Pre-Study Abroad College Study Skills (1) Pre-Study Abroad Basic Academic Writing (1) Pre-Study Abroad Academic Essay Writing (1) Business English Communication (2)							

会計ファイナンス学科

基礎教育科目(24単位以上)

区分	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
	1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ
基礎 (10単位以上) 必修(2単位) 専門教育科目(80単位以上) 選択科目(60単位以上)	現代の経営(2) 経営学(2) マーケティング論(2) 現代のマーケティング(2) 会計基礎論(2) 経営統計基礎(2) 経済学(ミクロ)(2) 経済学(マクロ)(2)							
	基礎実習講義(2)		基礎演習Ⅰ(2) 基礎演習Ⅱ(2)		演習Ⅰ(2) 演習Ⅱ(2)		演習Ⅲ(2) 演習Ⅳ(2) 卒業論文(4)	
	簿記原理ⅠA(2) 簿記原理ⅠB(2) 会计学総論基礎(2) 会计学総論応用(2) アカウントティング特講A(2)		簿記原理ⅡA(2) 簿記原理ⅡB(2) 原価計算論基礎(2) 原価計算論応用(2) 財務会計論基礎(2) 財務会計論応用(2)		税務会計論基礎(2) 税務会計論応用(2) 管理会計論基礎(2) 管理会計論応用(2) 国際会計論(2) 経営監査論(2)		アカウントティング特講B(2) アカウントティング特講C(2) アカウントティング特講D(2) アカウントティング特講E(2) 会計監査論(2)	
	金融論(2) 金融システム論(2) ファイナンス入門(2) ファイナンス論(2) ファイナンス数学基礎(2) ファイナンス数学応用(2)		証券投資入門(2) 証券投資論(2) 銀行論(2) 国際金融論(2) 貿易論(2) 企業金融論(2) 経営財務論(2)		年金論(2) 生命保険論(2) 損害保険論(2) 応用ミクロ経済学(2) 応用マクロ経済学(2) ファイナンス情報処理特論(2) 投資決定論(2)		ファイナンス特講A(2) ファイナンス特講B(2) ファイナンス特講C(2) ファイナンス特講D(2) ファイナンス特講E(2) ファイナンス特講F(2) ソーシャルビジネス実習講義(2)	
	競争戦略論(2) 企業戦略論(2) 経営組織論(2) ミクロ組織論(2) 経営分析論(2) 意思決定論(2)		コーポレートガバナンス論(2) 経営学史(2) ベンチャー企業論(2) 中小企業経営論(2) 公共経営論(2) サプライチェーン・マネジメント(2)		国際経済論(2) 経営史(2) 経営情報論(2) 数理的決定論(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)		コンプライアンス経営論(2) 現代経営管理思想史(2) 産業組織論A(2) 産業組織論B(2) 物流論(2)	
	マーケティング・リサーチ論(2) マーケティング・リサーチ応用論(2) 流通論(2) 現代の流通(2) マーケティング史(2) マーケティング学説史(2) 消費者行動入門(2)		会社法A(2) 会社法B(2) 民法A(2) 民法B(2) 商法A(2) 商法B(2)		経済法A(2) 経済法B(2) 金融商品取引法A(2) 金融商品取引法B(2)		租税法A(2) 租税法B(2) 政治学原論A(2) 政治学原論B(2)	
					企業評価論(2) 起業支援論(2) 情報管理論(2)		日本経営史(2) ゲーム理論(2)	
	英語で学ぶグローバルビジネスA(2) 英語で学ぶグローバルビジネスB(2) 異文化間コミュニケーションA(2) 異文化間コミュニケーションB(2)		ビジネス・コミュニケーションA(2) ビジネス・コミュニケーションB(2) ビジネス・プレゼンテーションA(2) ビジネス・プレゼンテーションB(2)		ビジネス・ライティングA(2) ビジネス・ライティングB(2)		ビジネス・ネゴシエーションA(2) ビジネス・ネゴシエーションB(2) ビジネス・ニュース英語A(2) ビジネス・ニュース英語B(2)	
	情報処理実習A(1) 情報処理実習B(1)		GBCセミナーⅠ(2) GBCセミナーⅡ(2) GBCセミナーⅢ(2) GBCセミナーⅣ(2) 情報処理概論A(2) 情報処理概論B(2)		GBCセミナーⅤ(2) GBCセミナーⅥ(2) GBCセミナーⅦ(2) GBCセミナーⅧ(2) 海外企業実地研修Ⅰ(2) 海外企業実地研修Ⅱ(2)		GBCセミナーⅨ(2) GBCセミナーⅩ(2) GBCセミナーⅪ(2) GBCセミナーⅫ(2)	
	経営学部内他学科科目		経営学部内他学科科目表(P.88)参照					
教職科目(卒業単位外)		日本史A(2) 日本史B(2) 外国史A(2) 外国史B(2) 自然地理学A(2) 自然地理学B(2)		人文地理学A(2) 人文地理学B(2) 地誌学A(2) 地誌学B(2) コンピュータ・リテラシー(2)		哲学概説A(2) 哲学概説B(2) 倫理学概説A(2) 倫理学概説B(2)		

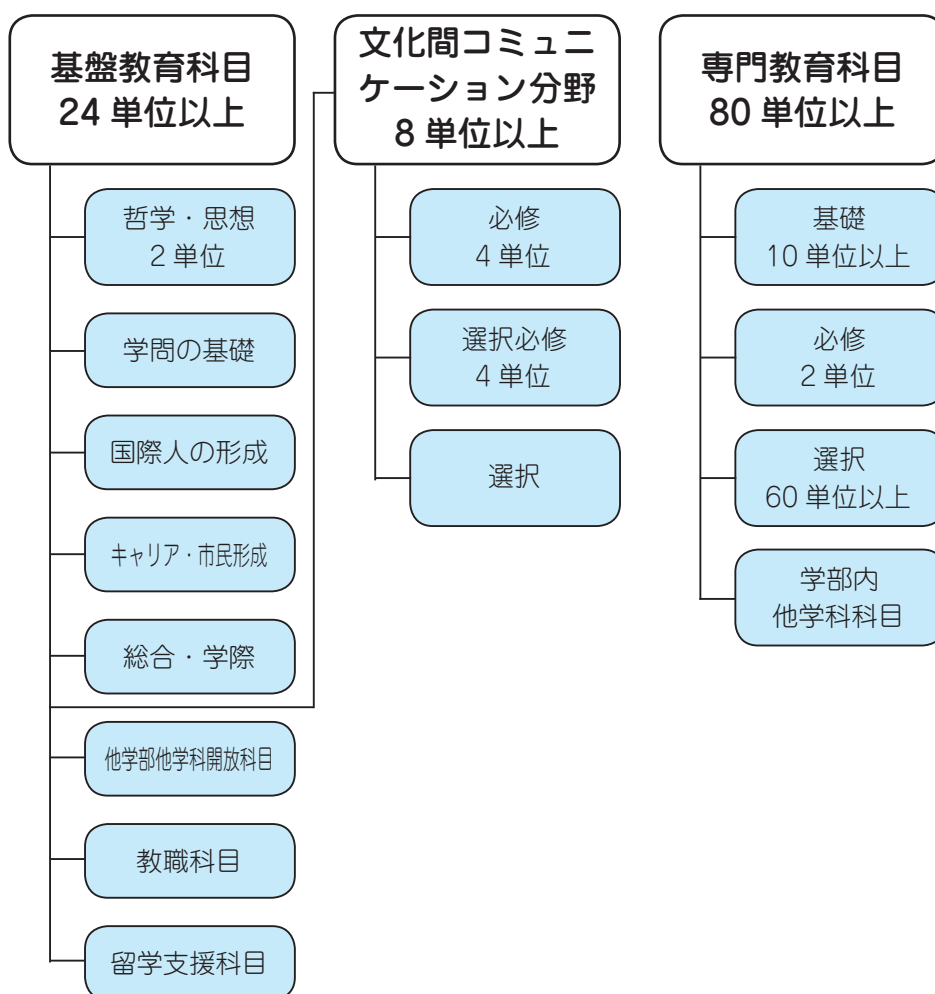
会計ファイナンス学科学部内他学科科目表

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

◆ 4. 卒業要件 ◆

会計ファイナンス学科の卒業要件は次のとおりです。

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



- ① 第6セメスタ終了時に上記の卒業要件単位数を満たしている場合でも、第7セメスタ以降も各セメスタに最低2単位以上履修登録をしてください。
- ② 卒業要件単位数を満たしていても、最終セメスタに卒業単位として認められる科目を2単位以上修得しないと卒業することはできません。このため、最終セメスタにも多めに履修登録をし、卒業時に単位不足とならないように注意してください。

◆◆ 基盤教育科目 ◆◆

基盤教育科目は「哲学・思想」、「学問の基礎」、「国際人の形成」、「キャリア・市民形成」、「総合・学際」の5つの分野に分かれており、合計で24単位以上履修かつ修得しなければなりません。なお、24単位を超えて修得した単位数も、卒業単位として認められます。

■ 哲学・思想

哲学・思想の中から、2単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

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

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

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

Column

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

■ 文化間コミュニケーション分野

- ① 必修4単位かつ選択必修4単位、合計で8単位以上を履修、修得しなければなりません。
- ② 必修である「ビジネス英語ⅠA」「ビジネス英語ⅠB」「ビジネス英語ⅠC」「ビジネス英語ⅠD」すべてを履修かつ修得しなければなりません。
- ③ 選択必修である「ビジネス英語ⅡA」、「ビジネス英語ⅡB」、「ビジネス英語ⅡC」、「ビジネス英語ⅡD」、「ビジネス英語ⅡE」、「ビジネス英語ⅡF」、「ビジネス英語ⅡG」、「ビジネス英語ⅡH」の8科目8単位の中から、4単位を履修かつ修得しなければなりません。

◎ 他学部他学科開放
科目表
p.93～97

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

■ 他学部他学科開放科目

- ① 基盤教育科目として卒業に必要な単位に含みます。
- ② 履修単位数22単位の枠内で履修してください。
- ③ 配当学年（セメスタ）はその学部、学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。

◆◆ 専門教育科目 ◆◆

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

■基礎

「現代の経営」「経営学」「マーケティング論」「現代のマーケティング」「会計基礎論」「経営統計基礎」「経済学（ミクロ）」「経済学（マクロ）」の8科目16単位の中から10単位以上履修かつ修得しなければなりません。

■必修

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

■選択

選択は60単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

④ 会計ファイナンス学科
学部内他学科科目表
p.88

◎経営学部内他学科科目

所属学科の学生が履修することができる所属学科以外の専門教育科目のこと。

■経営学部内他学科科目

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

■演習

- ① 演習科目は「基礎実習講義」の単位を修得していなければ履修できません。
- ② 「基礎演習Ⅰ～Ⅱ」「演習Ⅰ～Ⅳ」（3セメスタから8セメスタ）は、12単位までセメスタ配当に従い履修することができます。演習は筆記試験・面接等により履修者の制限を設けることがあります。詳細は掲示等でお知らせします。
- ③ 「基礎演習Ⅰ～Ⅱ」「演習Ⅰ～Ⅳ」は同一セメスタに1科目のみ履修することができます。

⑤ 卒業論文執筆要領
p.224～226

■卒業論文

- ① 卒業論文は、「演習Ⅰ～Ⅲ」（5～7セメスタ）を履修かつ単位修得し、同時に「演習Ⅳ」（8セメスタ）を履修登録している場合に限り提出することができます。
- ② 卒業論文の審査に合格すると「演習Ⅳ」の単位とは別に、「卒業論文」4単位が認められます。卒業論文の提出を希望する場合は、あらかじめ指導教員（演習担当者）の了承を受けたくうえで、8セメスタ以降に履修登録してください。
- ③ 提出日時および場所は掲示を行います。締切後は一切受け付けないので、提出日時を厳守してください。

⑥ 会計ファイナンス学科
教育課程表
p.79～88

■自由科目

- ① 自分の所属学科の教育課程表にない科目の履修を希望する場合は、卒業単位にならない「自由科目」として履修することができます。
- ② 所定の用紙（学部教務課窓口で配付）に記入の上、担当教員から許可印または署名を受け所定期間中に教務課窓口へ提出してください。詳細は、各学期の「履修登録のしおり・授業時間割表」を参照してください。
- ③ 履修可能単位数22単位の枠内で履修してください。
- ④ 配当学年（セメスタ）はその学部・学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。
- ⑤ 異なる入学年度対応カリキュラムの科目および第2部の開講科目は、履修することはできません。



◆履修制限◆

		卒業要件単位数に	
		含む	含まない
履修制限 22単位以内	含む	○基盤教育科目 ・全分野 ・他学部他学科開放科目 ・教職科目※下記②参照 ○専門教育科目 ・基礎 ・選択(A群・B群) ・必修 ・経営学部内他学科	○自由科目
	含まない		○教職科目 ・教職に関する科目 ・教科又は教職に関する科目 ・教科に関する科目

◆履修上の注意事項◆

- ①卒業に必要な単位として各学期（セメスタ）に履修できる単位数は、22単位以内です。
- ②教職科目のうち、基盤教育科目に配当されている「商業科指導法Ⅰ」「商業科指導法Ⅱ」は、履修可能単位数22単位に含み、卒業に必要な単位数として認められます。
- ③教育課程表にある教職科目は、履修可能単位数22単位の枠外として履修可能ですが、卒業に必要な単位として認められません。
- ④自由科目は、履修可能単位数22単位に含みますが、卒業に必要な単位として認められません。
- ⑤すでに単位を修得した科目は、再度履修することはできません。
- ⑥上級学年・セメスタに配当されている科目は履修できません。
- ⑦事情により休講する科目もあるので、当該年度のシラバス（講義要項）で確認してください。
- ⑧受講者数の適正化をはかるため、システムで抽選し、履修者を決定する場合があります。日程等詳細は、必ず「履修登録のしおり・授業時間割表」等で確認してください。
- ⑨キャンパス間をまたがる履修においては、履修ができない時限帯があります。（P.20参照）
- ⑩同一科目を同一学期に2科目以上履修することは原則できません。ただし、履修した科目の単位を修得できなかった場合は、次学期以降に再度履修することができます。
- ⑪科目により学部・学科・学年・クラス等指定されている科目がありますので、「履修登録のしおり・授業時間割表」を確認の上、登録してください。
- ⑫自分の所属する学科の教育課程表にない科目を自由科目として履修する場合は、担当教員の許可を得て履修してください。
- ⑬科目によっては、定員制を設けている科目があります。第1回目の授業に出席し、担当教員の許可を得る必要があります。詳細は、「履修登録のしおり・授業時間割表」を確認してください。
- ⑭履修登録期間終了後、授業教室が変更される場合があります。

◆他学部他学科開放科目表◆

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	提供元		必修/選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意/備考						
	学部	科/専												
基盤教育科目														
文	基盤教育科目 (24)													
									選択	CHL301	中国文学史A	3~4	2	
									選択	CHL302	中国文学史B	3~4	2	
									選択	CHL303	中国現代文学史A	3~4	2	
									選択	CHL304	中国現代文学史B	3~4	2	
									選択	CIB108	インド思想史A	1~4	2	
									選択	CIB109	インド思想史B	1~4	2	
									選択	CIB112	仏教思想概論A	1~4	2	
									選択	CIB113	仏教思想概論B	1~4	2	
									選択	CIB117	イスラーム概論	1~4	2	
									選択	CIB118	インド現代思想	1~4	2	
									選択	CIB119	現代のインド	1~4	2	
									選択	CIB120	仏教と社会福祉	1~4	2	
									選択	CIB121	現代に生きる仏教	1~4	2	
									選択	CIB122	中国学概論A	1~4	2	
									選択	CIB123	中国学概論B	1~4	2	
									選択	CIB303	中国哲学史A	3~4	2	
									選択	CIB304	中国哲学史B	3~4	2	
									選択	LIN107	サンスクリット語ⅠA	1~4	1	
									選択	LIN108	サンスクリット語ⅠB	1~4	1	
									選択	LIN109	ヒンディー語A	1~4	1	
									選択	LIN110	ヒンディー語B	1~4	1	
									選択	LIN205	サンスクリット語ⅡA	2~4	1	
									選択	LIN206	サンスクリット語ⅡB	2~4	1	
選択	LIN207	パーリ語A	2~4	1										
選択	LIN208	パーリ語B	2~4	1										
選択	LIN209	チベット語A	2~4	1										
選択	LIN210	チベット語B	2~4	1										
選択	RES107	宗教学概論A	1~4	2										
選択	RES108	宗教学概論B	1~4	2										
選択	RES109	キリスト教概論	1~4	2										
選択	CHI301	中国語講読と文化A	3~4	1										
選択	CHI302	中国語講読と文化B	3~4	1										
選択	CHI303	中国語コミュニケーションと文化A	3~4	1										
選択	CHI304	中国語コミュニケーションと文化B	3~4	1										
選択	CHL209	世界の文学文化と日本Ⅲ	1~4	2										
選択	CHL210	世界の文学文化と日本Ⅳ	1~4	2										
選択	CUA122	伝統行事を学ぶ	1~4	2										
選択	CUA210	日本民俗学の諸問題	2~4	2										
選択	FAH107	日本美術の世界	1~4	2										
選択	FRA301	フランス語講読と文化A	3~4	1										
選択	FRA302	フランス語講読と文化B	3~4	1										
選択	FRA303	フランス語コミュニケーションと文化A	3~4	1										
選択	FRA304	フランス語コミュニケーションと文化B	3~4	1										
選択	GER301	ドイツ語講読と文化A	3~4	1										
選択	GER302	ドイツ語講読と文化B	3~4	1										
選択	GER303	ドイツ語コミュニケーションと文化A	3~4	1										
選択	GER304	ドイツ語コミュニケーションと文化B	3~4	1										
選択	JLT151	日本の文学の歴史(上代)	1~4	2										
選択	JLT152	日本の文学の歴史(中古)	1~4	2										
選択	JLT153	日本の文学の歴史(中世)	1~4	2										
選択	JLT154	日本の文学の歴史(近世)	1~4	2										
選択	JLT155	日本の文学の歴史(近代)	1~4	2										
選択	JLT156	日本の文学の歴史(現代)	1~4	2										
選択	JLT266	万葉文化の世界	2~4	2										
選択	JLT267	平安朝文化の世界	2~4	2										
選択	JLT268	室町・戦国文化の世界	2~4	2										
選択	JLT269	江戸文化の世界	2~4	2										
選択	JLT270	近現代文化の諸問題	2~4	2										
選択	JLT271	古典籍に親しむ	2~4	2										
選択	LIE225	世界の文学文化と日本Ⅰ	1~4	2										

科目 区分	提供元		必修／選択	科目ナン バリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
	学部	類/軌						
基盤教育科目								
文	文化	日本文学	選択	LIE226	世界の文学文化と日本Ⅱ	1～4	2	
			選択	LIG109	比較文学Ⅰ	1～4	2	
			選択	LIG110	比較文学Ⅱ	1～4	2	
		史	選択	ARC201	考古学研究A	2～4	2	
			選択	ARC202	考古学研究B	2～4	2	
			選択	HAA205	東洋史学特講A	2～4	2	
			選択	HAA206	東洋史学特講B	2～4	2	
			選択	HEA205	西洋史学特講A	2～4	2	
			選択	HEA206	西洋史学特講B	2～4	2	
			選択	HSG301	歴史学概論	3～4	2	
			選択	JPH107	古文書学ⅠA	1～4	2	
			選択	JPH108	古文書学ⅠB	1～4	2	
			選択	JPH109	古文書学ⅡA	1～4	2	
			選択	JPH110	古文書学ⅡB	1～4	2	
			選択	JPH205	日本史学特講A	2～4	2	
	選択	JPH206	日本史学特講B	2～4	2			
	教育	選択	EDU106	生涯学習概論Ⅰ	1～4	2		
		選択	EDU109	比較政策論	1～4	2		
		選択	EDU110	生涯学習概論Ⅱ	1～4	2		
		選択	EDU111	女性問題と学習	1～4	2		
		選択	EDU112	社会教育課題研究Ⅰ	1～4	2		
		選択	EDU113	社会教育課題研究Ⅱ	1～4	2		
		選択	EDU114	グローバル化と学習	1～4	2		
		選択	EDU115	家庭教育論	1～4	2		
		選択	EDU201	社会教育計画論Ⅰ	1～4	2		
		選択	EDU202	社会教育計画論Ⅱ	1～4	2		
		選択	HEA105	社会文化史(西洋)	1～4	2		
		選択	HIT103	アメリカ思想史	1～4	2		
		選択	JPH113	社会文化史(日本)	1～4	2		
		選択	SNE101	特別支援教育概論Ⅰ	1～4	2		
		選択	SNE103	特別支援教育概論Ⅱ	1～4	2		
		選択	SOE103	比較社会論	1～4	2		
		国際文化	選択	EUL105	ドイツ文化・文学研究A	1～4	2	
			選択	EUL106	ドイツ文化・文学研究B	1～4	2	
	選択		EUL107	フランス文化・文学研究A	1～4	2		
	選択		EUL108	フランス文化・文学研究B	1～4	2		
	選択		JLT158	日本文化表象ⅠA	1～4	2		
	選択		JLT159	日本文化表象ⅠB	1～4	2		
	経済		選択	CHI215	検定中国語A	2～4	1	
			選択	CHI216	検定中国語B	2～4	1	
			選択	CHI217	コミュニケーション中国語A	2～4	1	
			選択	CHI218	コミュニケーション中国語B	2～4	1	
			選択	FRA109	検定フランス語A	1～4	1	
			選択	FRA110	検定フランス語B	1～4	1	
			選択	FRA207	上級フランス語A	2～4	1	
選択			FRA208	上級フランス語B	2～4	1		
選択			GER207	検定ドイツ語A	2～4	1		
選択			GER208	検定ドイツ語B	2～4	1		
選択			GER209	時事ドイツ語A	2～4	1		
選択			GER210	時事ドイツ語B	2～4	1		
経済		選択	ECP305	人口経済学A	3～4	2		
		選択	ECP306	人口経済学B	3～4	2		
		選択	EDE203	経済哲学A	2～4	2		
		選択	EDE204	経済哲学B	2～4	2		
		選択	PFP301	医療経済学A	3～4	2		
		選択	PFP302	医療経済学B	3～4	2		
		選択	PFP307	政治経済学A	3～4	2		
		選択	PFP308	政治経済学B	3～4	2		
国際経済		選択	ECH301	西欧経済史A	2～4	2		
		選択	ECH302	西欧経済史B	2～4	2		
		選択	ECP107	海外経済研修Ⅰ	1～4	2		
		選択	ECP108	海外経済研修Ⅱ	1～4	2		
		選択	ECP109	海外経済研修Ⅲ	1～4	2		

基盤教育科目
(24)

科目 区分	提供元		必修/選択	科目ナン バリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意/備考
	学部	学科/専						
基盤教育科目 (24)	経済	国際経済	選択	ECP201	日本経済論A	2~4	2	
			選択	ECP202	日本経済論B	2~4	2	
			選択	ECP209	経済発展論A	2~4	2	
			選択	ECP210	経済発展論B	2~4	2	
			選択	ECP309	ヨーロッパ経済論A	1~4	2	
			選択	ECP310	ヨーロッパ経済論B	1~4	2	
			選択	ECT401	上級国際経済学A	2~4	2	
			選択	ECT402	上級国際経済学B	2~4	2	
			選択	PFP311	国際公共経済A	2~4	2	
			選択	PFP312	国際公共経済B	2~4	2	
			選択	ARS112	比較文化社会Ⅰ	1~4	2	
			選択	ARS113	比較文化社会Ⅱ	1~4	2	
			選択	ARS114	比較文化社会Ⅲ	1~4	2	
			選択	ARS115	比較文化社会Ⅳ	1~4	2	
			選択	ARS116	比較政策分析Ⅰ	1~4	2	
			選択	ARS117	比較政策分析Ⅱ	1~4	2	
			選択	ARS118	比較政策分析Ⅲ	1~4	2	
			選択	ARS119	比較政策分析Ⅳ	1~4	2	
			選択	ECP114	総合政策特講Ⅰ	1~4	2	
			選択	ECP115	総合政策特講Ⅱ	1~4	2	
			選択	ECP116	総合政策特講Ⅲ	1~4	2	
			選択	ECP117	総合政策特講Ⅳ	1~4	2	
			選択	ECP118	社会的企業	1~4	2	
			選択	ECP119	非営利組織	1~4	2	
選択	ECP216	現代ビジネスの基礎	2~4	2				
選択	ECP217	政策デザイン	2~4	2				
選択	ECP218	総合政策特講Ⅴ	2~4	2				
選択	ECP219	総合政策特講Ⅵ	2~4	2				
選択	ECP221	ワーク・ライフ・バランスの総合政策	2~4	2				
選択	ECP222	現代の産業と企業	2~4	2				
選択	ECP223	情報社会と企業	2~4	2				
選択	ECP224	情報社会と産業	2~4	2				
選択	ECP226	総合政策特講Ⅶ	2~4	2				
選択	ECP227	総合政策特講Ⅷ	2~4	2				
選択	EDE101	社会経済思想史A	1~4	2				
選択	EDE102	社会経済思想史B	1~4	2				
選択	EPS102	自然と環境学	1~4	2				
選択	EPS103	自然環境の理解	1~4	2				
選択	EPS201	環境経済学A	2~4	2				
選択	EPS202	環境経済学B	2~4	2				
選択	EPS203	エネルギー経済学A	2~4	2				
選択	EPS204	エネルギー経済学B	2~4	2				
選択	MOF310	地域金融論	3~4	2				
選択	PFP201	社会政策A	2~4	2				
選択	PFP202	社会政策B	2~4	2				
選択	PFP203	地域分析	2~4	2				
選択	PFP204	公民連携論	2~4	2				
選択	PFP205	行政システム	2~4	2				
選択	PFP313	財政学	3~4	2				
選択	PFP314	地方財政論	3~4	2				
選択	PFP316	公共選択	3~4	2				
選択	SPS101	健康科学	1~4	2				
法	法律	選択	FUL107	法哲学A	1~4	2		
		選択	FUL108	法哲学B	1~4	2		
		選択	FUL109	法思想史A	1~4	2		
		選択	FUL110	法思想史B	1~4	2		
		選択	LIN111	語学研修A	1~4	2		
	選択	LIN112	語学研修B	1~4	2			
	企業法	選択	CRL203	刑法Ⅰ(総論)A	2~4	2		
		選択	CRL204	刑法Ⅰ(総論)B	2~4	2		
		選択	ILA203	International Law A	2~4	2		
		選択	ILA204	International Law B	2~4	2		
選択		INR201	Fundamental Concepts of International Politics A	2~4	2			

科目 区分	提供元		必修／選択	科目ナン バリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意／備考
	学部	教/教						
基盤教育科目								
基盤教育科目 (24)	法	企業法	選択	INR202	Fundamental Concepts of International Politics B	2～4	2	
			選択	INR203	Fundamental Concepts of Peace Studies A	2～4	2	
			選択	INR204	Fundamental Concepts of Peace Studies B	2～4	2	
			選択	INR303	International Relations A	3～4	2	
			選択	INR304	International Relations B	3～4	2	
	社会	社会	選択	GGR303	風土と人間・社会A	2～4	2	
			選択	GGR304	風土と人間・社会B	2～4	2	
			選択	SOC208	家族社会学A	1～4	2	
			選択	SOC109	地域社会学A	1～4	2	
			選択	SOC211	環境社会学B	1～4	2	
			選択	SOC311	国際社会学A	1～4	2	
			選択	SOC312	国際社会学B	1～4	2	
			選択	SOE104	教育社会学A	1～4	2	
		選択	STS203	社会統計学	2～4	2		
		社会文化 システム	選択	ARS203	日本社会文化論A	2～4	2	
			選択	ARS204	日本社会文化論B	2～4	2	
			選択	SOC215	犯罪社会学A	2～4	2	
			選択	SOC216	犯罪社会学B	2～4	2	
		社会福祉	選択	SWS107	社会福祉発達史A	1～4	2	
			選択	SWS108	社会福祉発達史B	1～4	2	
			選択	SWS208	地域福祉論A	2～4	2	
			選択	SWS210	社会保障論A	2～4	2	
			選択	SWS211	社会保障論B	2～4	2	
			選択	SWS213	社会福祉と人権	2～4	2	
選択			SWS214	公的扶助論	2～4	2		
選択			SWS307	社会福祉法制行政	2～4	2		
メディア コミュニケーション		選択	LIH116	社会情報学基礎論A	1～4	2		
		選択	LIH117	社会情報学基礎論B	1～4	2		
		選択	LIH118	情報学基礎論A	1～4	2		
	選択	LIH119	情報学基礎論B	1～4	2			
	選択	SOC116	マス・コミュニケーション学基礎論A	1～4	2			
社会心理	選択	SOC117	マス・コミュニケーション学基礎論B	1～4	2			
	選択	CLI201	健康心理学A	1～4	2			
	選択	CLI202	健康心理学B	1～4	2			
	選択	SOP101	社会心理学概論A	1～4	2			
	選択	SOP102	社会心理学概論B	1～4	2			
	選択	SOP204	産業組織心理学	1～4	2			
国際	国際 地域／ 国際地域	選択	SOP307	環境心理学	2～4	2		
		選択	ARS211	Contemporary Japan Studies	1～4	2		
		選択	ARS214	アフリカ地域研究	2～4	2		
		選択	CEE201	環境管理適正技術論	2～4	2		
		選択	CEP101	アジアの都市と交通	1	2		
		選択	CEP201	社会基盤論	2～4	2		
		選択	CEP202	Cities and Transport in Asia	2～4	2		
		選択	CEP301	交通まちづくりの計画と政策	2～4	2		
		選択	CIL326	企業法	2～4	2		
		選択	CUA110	文化人類学入門	1	2		
		選択	CUA111	地域とボランティア	2～4	2		
		選択	CUA123	Participatory Development	1	2		
		選択	DEV101	水資源と水環境	1	2		
		選択	DEV201	環境システム論	2～4	2		
		選択	DEV202	Global Water Problems	2～4	2		
		選択	ECP134	農村地域開発論	1	2		
		選択	ECP232	食料問題論	2～4	2		
		選択	ECP233	開発経済論	2～4	2		
		選択	ECP325	アジア経済論	2～4	2		
		選択	ECP350	アジア地域研究B	2～4	2		
		選択	ENE107	エネルギー・資源論	2～4	2		
		選択	EPS106	Introduction to Environmental Studies	1～4	2		
		選択	EPS207	環境社会論	2～4	2		
		選択	EPS301	Environmental Issues in Asia	2～4	2		
選択	HPH201	Water Supply and Sanitation for Health	1	2				
選択	IHR201	Regional to International Issues	1～4	2				

科目区分	提供元		必修/選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意/備考
	学部	科/教						
基盤教育科目								
基盤教育科目 (24)	国際	国際地域/国際地域	選択	INN102	Introduction to Internet Technology	1～4	2	
			選択	INN301	情報マネジメントⅡ	2～4	2	
			選択	INR114	国際政治学Ⅰ	1	2	
			選択	INR205	国際政治学Ⅱ	1	2	
			選択	INR206	国際関係史	2～4	2	
			選択	MAN119	Japanese Economy and Business	2～4	2	
			選択	MOF228	International Finance	2～4	2	
			選択	MUD301	データベース概論	2～4	2	
			選択	NDD201	自然災害と防災	2～4	2	
			選択	NDD202	災害と復興	1	2	
			選択	NDD301	Disaster Management and International Cooperation	2～4	2	
			選択	PFP208	公共経済学	2～4	2	
			選択	PFP317	福祉経済論	2～4	2	
			選択	SOC244	Sociology of Islam	1～4	2	
			選択	SOC278	NGO・NPO論	2～4	2	
			選択	SOC332	Immigration and Cross-cultural Issues	1	2	
			選択	SOE203	International Student Mobility	1～4	2	
			選択	TPA203	都市計画	2～4	2	
	選択	TPA301	国土・地域計画	2～4	2			
	選択	TPA303	Housing the Poor in Asia	2～4	2			
	選択	TPA304	Urban and Regional Planning in Asia	2～4	2			
	選択	TPA306	まちづくり手法論	2～4	2			
	国際観光	国際観光	選択	FAH202	西洋美術史	2	2	
			選択	PFP215	観光・環境経済学	2	2	
選択			PFP326	地域財政と観光	2～3	2		
選択			TOS225	セレモニー経営論	2	2		
選択			TOS233	地域観光論	2	2		
選択			TOS247	観光コンサルタント論	2	2		
選択			TOS261	ペットツーリズム論	2	2		
選択			TOS277	観光行政・政策論	2～4	2		
選択			TOS2a7	観光法制度論	2	2		
選択			TOS317	ホスピタリティ施設開発論	3	2		
選択			TOS322	イベント企画論	3	2		
選択	TOS349	M I C E 論	3	2				

学問分野記号（他学部他学科開放科目）

ARC	考古学
ARS	地域研究
CEE	土木環境システム
CEP	土木計画学・交通工学
CHI	語学(中国語)
CHL	中国文学
CIB	中国哲学・印度哲学・仏教学
CIL	民法学
CLI	臨床心理学
CRL	刑事法学
CUA	文化人類学・民俗学
DEV	持続可能システム
ECH	経済史
ECP	経済政策
ECT	理論経済学
EDE	経済学説・経済思想
EDU	教育学
ENE	エネルギー学
EPS	環境政策・環境社会システム

EUL	ヨーロッパ文学
FAH	美術史
FRA	語学(フランス語)
FUL	基礎法学
GER	語学(ドイツ語)
GGR	地理学
HAA	アジア史・アフリカ史
HEA	ヨーロッパ史・アメリカ史
HIT	思想史
HPH	衛生学・公衆衛生学
HSG	史学一般
IHR	国際人の形成
ILA	国際法学
INN	情報ネットワーク
INR	国際関係論
JLT	日本文学
JPH	日本史
LIE	英米・英語圏文学
LIG	文学一般

LIH	図書館情報学・人文社会情報学
LIN	言語学
MAN	経営学
MOF	金融・ファイナンス
MUD	マルチメディア・データベース
NDD	自然災害科学・防災学
PFP	財政・公共経済
RES	宗教学
SNE	特別支援教育
SOC	社会学
SOE	教育社会学
SOP	社会心理学
SPS	スポーツ科学
STS	統計科学
SWS	社会福祉学
TOS	観光学
TPA	都市計画・建築計画



経営学部

東洋大学・龍谷大学相互学生交流プログラム (ICAAP)

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

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

以下に、東洋大学から龍谷大学経営学部へ派遣される学生の資格、条件、履修方法などを規定しています。詳細は龍谷大学経営学部の履修要覧を参照するとともに、本学経営学部教務課に問い合わせてください。

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

◆◆ 派遣要領 ◆◆

派遣対象学生

第1部経営学部2・3年次生

応募資格

各セメスタにより必要修得単位数が定められています。応募時には単位修得見込みで可とします。



派遣時に必要単位数の修得できなかった場合には、派遣を取り消します。

派遣期間

①春学期 ②秋学期 ③春学期・秋学期 ④秋学期・春学期

人数

若干名

選考方法

書類審査・面接

派遣キャンパス

龍谷大学深草キャンパス (所在地: 京都府京都市伏見区深草塚本町67)

派遣大学での履修・演習・教職課程

セメスタ（第1学期・第2学期）で開講されています。

龍谷大学経営学部の開講科目および龍谷大学経営学部生が履修可能な他学部開講科目を履修することができます。ただし、インターンシップ・大学コンソーシアム京都、放送大学科目は除きます。

履修制限単位やその他科目の履修に係わる詳細については、龍谷大学の履修規定に従います。

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

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

- ④ 卒業要件
 - 1部経営学科 p.52
 - マーケティング学科 p.71
 - 会計ファイナンス学科 p.89
- ④ 成績 p.28

単位認定

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

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

学籍の取扱い

派遣期間中の東洋大学の学籍は休学扱いとならず、派遣期間を在学年（学期）数に参入します。龍谷大学では「特別科目履修生」として在籍することになります。

学費・奨学金

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

学生証・通学定期券・学割

東洋大学からは正規の学生証が交付されます。

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

住居の手配

派遣学生自身で行ってください。



経営学部

東洋大学・文京学院大学相互単位互換制度

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

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

●● 関連 HP 文京学院大学経営学部 ●●

<http://www.u-bunkyo.ac.jp/faculty/business/>

◆◆実施要領◆◆

対象学生

第1部経営学部2・3年次生

④履修制限
p.92

履修可能単位数

学期履修単位数の制限内で、4単位以内。在学中に8単位以内。

◆◆履修上の注意◆◆

履修可能科目

本学経営学部教務課で確認してください。本学経営学部で開講している科目と同名称の科目も履修することができます。ただし、文京学院大学の学生が履修していない科目または通年開講については履修できません。また、本学と文京学院大学双方の曜日時限が重複した科目や移動制限のある科目を履修することはできません。

履修手続

- ①「特別聴講願」を本学経営学部教務課窓口で受け取り、所定の期間内に本学経営学部教務課窓口に提出してください。
- ②第1回目の講義に出席し、文京学院大学の授業担当教員へ「東洋大学経営学部」の学生である旨を申し出て、受講の許可を得てください。

試験

文京学院大学の制度によります。追・再試験は行いません。

④卒業要件
1部経営学科 p.52
マーケティング学科 p.71
会計ファイナンス学科 p.89
④成績 p.28

単位認定

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

施設などの利用

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



文京学院大学入構時には「学生証」を携帯し、東洋大学の学生であることを示すこと。

その他、文京学院大学の学則に従い規律ある行動をとること。

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

◆英語単位認定について◆

対象学生

2017年度入学 第1部経営学部生

単位認定科目

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

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

認定資格・有効期間

認定する資格には、一定の有効期間を設けています。下表を参考にしてください。

TOEFL(iBT)	申請日から2年間以内に認定された試験 (例)申請日 2017.5.10 認定日 2015.5.11～
TOEFL(ITP)	
※ TOEIC	

！ TOEIC Bridge は、本制度の対象外です。

認定単位数・認定基準

認定単位数、認定基準は以下の表のとおりです。

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



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

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

申請書提出期間・提出書類・提出先

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

- ① 経営学部英語単位認定申請書
- ② 資格の証明書
- ③ 資格の証明書のコピー（白黒で可）
- ④ 履修登録確認表

※申請時は上記①～④すべてを提出してください。②は照会后、返却します。

◎【資格の証明書】

TOEFL…スコアコピー、オフィシャルスコア
TOEIC…スコア認定書
IELTS…試験結果通知書

成績評価

評価は経営学部教授会の承認を得て「S」とします。

学期を越えた申請について

単位認定は申請する学期に履修している科目が対象です。よって、一つの資格による単位認定が複数学期にわたる場合、学期ごとに申請を行ってください。

上位レベルの資格を取得した場合の申請について

過去に単位認定を受けた場合でも、それより上位レベルの資格を取得すれば、再度申請期間内に申請することができます。その場合、以前に認定された単位を差し引いて単位認定します。

過去に 4 単位の単位認定を受けていて、TOEIC730 点（認定単位 6 単位）を取得した場合、申請により単位認定されるのは 4 単位を差し引いた 2 単位のみになります。

◆◆ 簿記原理単位認定について ◆◆

対象学生

2017 年度入学 第1部経営学部生

単位認定科目

「簿記原理ⅠA」「簿記原理ⅠB」(各2単位)

「簿記原理ⅡA」「簿記原理ⅡB」(各2単位)



申請学期に履修している科目のみを対象とします。

認定資格

日本商工会議所主催簿記検定3級

日本商工会議所主催簿記検定2級

※有効期間は定めていません。

認定方法

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

申請書提出期間・提出書類・提出場所

春学期、秋学期にそれぞれ受付期間を設けます。提出期間外の申請は一切受け付けません。日程の詳細は、掲示板等で確認してください。

①経営学部「簿記原理」単位認定申請書

②合格証書

③合格証書のコピー

④履修登録確認表

※申請時には上記①～④すべてを提出してください。②は照合後、返却します。

成績評価

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



◆◆ 1. 第2部経営学科の教育方針 ◆◆

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

第2部経営学科の専門教育では、次の方針でカリキュラムを編成している。

- (1) 経営学部共通の専門基礎科目を第1セメスタから履修できるよう配置している。これらの科目により、経営学、マーケティング、会計学の基礎を早い段階で学び、専門学習を深めるための土台を築く。
- (2) 専門科目を経営、マーケティング、会計ファイナンスの3つの分野から幅広く選択できるように構成し、それぞれ基礎、応用、実践に対応する科目を学ぶ。
- (3) 経営学科に含まれる分野以外にも金融・投資分野や法律分野の科目も選択可能にし、幅広い教養を身につける科目を配置している。
- (4) ゼミナール科目を第3セメスタ以降に配置しており、少人数で密度の濃い教育の場を通じて、学生が主体となって経営学を研究する。また、ゼミナールでの研究でさらに深く学ぶ機会を設けるためにプロジェクト研究を第3セメスタから第6セメスタまで配置している。
- (5) 経営に必要な実用的な英語コースとして、経営英語科目を数多く配置している。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

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

- (1) 経営、マーケティング、会計ファイナンスの3つの分野における幅広い知識と応用力を備えた学生。〈知識・理解〉
- (2) 経営目標を実現するための方策を、政治、経済、社会、技術動向を踏まえた上で、戦略的、論理的、創造的に考えることができる学生。〈思考・判断〉
- (3) 実社会における経営現象に関心があり、問題意識を常に持ち、グローバルな視点で経営を捉えようとする態度を備えた学生。〈関心・意欲・態度〉
- (4) 経営現象を正確に把握し、適切な方法で分析し、その結果を論理的でわかりやすく表現できるスキルを備えた学生。〈技能・表現〉

◆◆ 2. 学科の目標・育成する人材像 ◆◆

人材の養成に関する目的

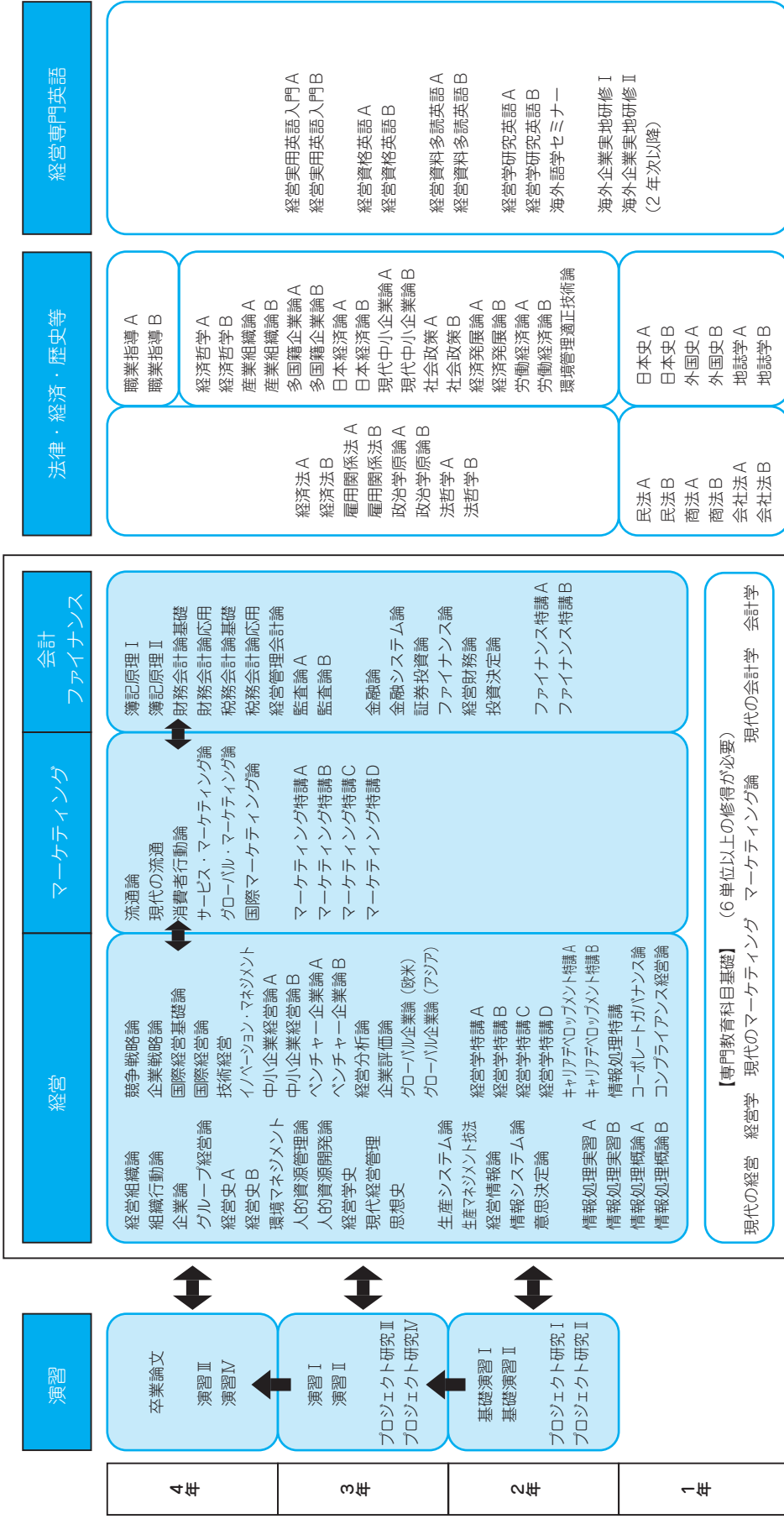
第2部経営学科は、幅広い視野をもつ教養豊かな職業人を育成することを目的としている。この職業人は、経営学という専門分野を深く学び、企業経営の多角的な側面を理解した上で「経営の専門性を自己の立脚点とする職業人」である。そして激しく変化しつつある経済・社会環境の中では、特定の分野の知識や能力のみでは対処しきれない事柄が発生することから、経営の専門性だけでなく「幅広い視野をもち教養豊かな人材」でなくてはならない。

学生に修得させるべき能力等の教育目標

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

◆◆第2部経営学科カリキュラムマップ（専門教育科目）◆◆

第2部経営学科の科目は6つの領域で構成されています。



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

ここに示した専門教育科目の中から84単位以上を修得する必要があります。

第2部経営学科教育課程表（科目一覧表）

※科目区分における（ ）内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

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

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修 / 選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意 / 備考	
基盤教育科目							
国際人の形成	選択	ARS124	地域文化研究A	1～4	2		
	選択	ARS125	地域文化研究B	1～4	2		
	選択	EUL103	西欧文学A	1～4	2		
	選択	EUL104	西欧文学B	1～4	2		
	選択	HSG112	地域史A	1～4	2		
	選択	HSG113	地域史B	1～4	2		
	選択	IHR115	国際キャリア概論	1～4	2		
	選択	IHR116	留学のすすめ	1～4	2		
	選択	IHR117	海外研修Ⅰ	1～4	2		
	選択	IHR118	海外研修Ⅱ	1～4	2		
	選択	IHR119	海外実習Ⅰ	1～4	2		
	選択	IHR120	海外実習Ⅱ	1～4	2		
	選択	IHR121	短期海外研修Ⅰ	1～4	1		
	選択	IHR122	短期海外研修Ⅱ	1～4	1		
	選択	IHR123	短期海外研修Ⅲ	1～4	1		
	選択	IHR124	短期海外研修Ⅳ	1～4	1		
	選択	IHR125	短期海外実習Ⅰ	1～4	1		
	選択	IHR126	短期海外実習Ⅱ	1～4	1		
	選択	IHR127	短期海外実習Ⅲ	1～4	1		
	選択	IHR128	短期海外実習Ⅳ	1～4	1		
	選択	INR118	国際関係入門	1～4	2		
	選択	JLT125	百人一首の文化史A	1～4	2		
	選択	JLT126	百人一首の文化史B	1～4	2		
	選択	JLT127	日本の昔話A	1～4	2		
	選択	JLT128	日本の昔話B	1～4	2		
	選択	JLT129	日本文学文化と風土A	1～4	2		
	選択	JLT130	日本文学文化と風土B	1～4	2		
	選択	JLT131	日本の詩歌A	1～4	2		
	選択	JLT132	日本の詩歌B	1～4	2		
	選択	JLT133	現代日本文学A	1～4	2		
	選択	JLT134	現代日本文学B	1～4	2		
	選択	LIG105	アジアの文学	1～4	2		
	選択	LIG106	アジアの古典	1～4	2		
	キャリア・市民形成	選択	CIV139	コンピュータ・リテラシーA	1～4	1	
選択		CIV140	コンピュータ・リテラシーB	1～4	1		
選択		CIV131	インターンシップ入門	1～4	2		
選択		CIV132	ボランティア活動入門	1～4	2		
選択		CIV150	社会人基礎力入門講義	1～4	2		
選択		CIV151	社会人基礎力実践講義	1～4	2		
選択		CIV217	公務員論	1～4	2		
選択		ECD103	テクニカルライティング	1～4	2		
選択		ECD104	アカデミックライティング	1～4	2		
選択		HSS111	スポーツ健康科学実技A	1～4	1		
選択		HSS112	スポーツ健康科学実技B	1～4	1		
選択		HSS113	スポーツ健康科学講義Ⅰ	1～4	2		
選択		HSS114	スポーツ健康科学講義ⅡA	1～4	2		
選択		HSS115	スポーツ健康科学講義ⅡB	1～4	2		
選択		INN101	情報ネットワーク論	1～4	2		
選択		PUL107	日本国憲法	1～4	2		
選択		SWS117	社会貢献活動入門	1～4	2		
選択		THI106	情報化社会と人間	1～4	2		
総合・学際		選択	ITS124	総合ⅠA	1～4	2	
		選択	ITS125	総合ⅠB	1～4	2	
	選択	ITS126	総合ⅡA	1～4	2		
	選択	ITS127	総合ⅡB	1～4	2		
	選択	ITS128	総合ⅢA	1～4	2		
	選択	ITS129	総合ⅢB	1～4	2		
	選択	ITS130	総合ⅣA	1～4	2		
選択	ITS131	総合ⅣB	1～4	2			

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修 / 選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意 / 備考	
基盤教育科目							
基盤教育科目 (24)	総合・学際	選択	ITS132	総合ⅤA	1～4	2	
		選択	ITS133	総合ⅤB	1～4	2	
		選択	ITS134	総合ⅥA	1～4	2	
		選択	ITS135	総合ⅥB	1～4	2	
		選択	ITS136	総合ⅦA	1～4	2	
		選択	ITS137	総合ⅦB	1～4	2	
		選択	ITS138	全学総合ⅠA	1～4	2	
		選択	ITS139	全学総合ⅠB	1～4	2	
		選択	ITS140	全学総合ⅡA	1～4	2	
		選択	ITS141	全学総合ⅡB	1～4	2	
	選択	ITS142	首都東京を学ぶ	1～4	2		
	文化間コミュニケーション分野	選択	CHI121	中国語ⅠA A	1～4	1	
		選択	CHI122	中国語ⅠA B	1～4	1	
		選択	CHI123	中国語ⅠB A	1～4	1	
		選択	CHI124	中国語ⅠB B	1～4	1	
		選択	ENG101	English for Academic PurposesⅠA Listening/Speaking	1～4	2	
		選択	ENG102	English for Academic PurposesⅡA Listening/Speaking	1～4	2	
		選択	ENG103	English for Academic PurposesⅠB Reading/Writing	1～4	2	
		選択	ENG104	English for Academic PurposesⅡB Reading/Writing	1～4	2	
		選択	ENG201	Pre-Study Abroad College Study Skills	1～4	1	
		選択	ENG202	Pre-Study Abroad Academic Essay Writing	1～4	1	
		選択	ENG203	Pre-Study Abroad Basic Academic Writing	1～4	1	
		選択	FRA121	フランス語ⅠA A	1～4	1	
		選択	FRA122	フランス語ⅠA B	1～4	1	
		選択	FRA123	フランス語ⅠB A	1～4	1	
		選択	FRA124	フランス語ⅠB B	1～4	1	
		選択	GER119	ドイツ語ⅠA A	1～4	1	
選択		GER120	ドイツ語ⅠA B	1～4	1		
選択	GER121	ドイツ語ⅠB A	1～4	1			
選択	GER122	ドイツ語ⅠB B	1～4	1			
選択	SUS102	Business English Communication	1～4	2			
専門教育科目							
専門教育科目 (84)	基礎(6)	選択	ACC114	現代の会計学	1～2	2	
		選択	ACC115	会計学	1～2	2	
		選択	CME114	現代のマーケティング	1～2	2	
		選択	CME115	マーケティング論	1～2	2	
		選択	MAN120	現代の経営	1～2	2	
		選択	MAN121	経営学	1～2	2	
	選択(78)	選択	SEM241	基礎演習Ⅰ	2	2	
		選択	SEM242	基礎演習Ⅱ	2	2	
		選択	SEM243	プロジェクト研究Ⅰ	2	1	「基礎演習Ⅰ」と同時履修していること
		選択	SEM244	プロジェクト研究Ⅱ	2	1	「基礎演習Ⅱ」と同時履修していること
		選択	SEM341	演習Ⅰ	3	2	
		選択	SEM342	演習Ⅱ	3	2	
		選択	SEM343	プロジェクト研究Ⅲ	3	1	「演習Ⅰ」と同時履修していること
		選択	SEM344	プロジェクト研究Ⅳ	3	1	「演習Ⅱ」と同時履修していること
		選択	SEM428	演習Ⅲ	4	2	
		選択	SEM429	演習Ⅳ	4	2	
		選択	THE462	卒業論文	4	4	「演習Ⅲ」を修得かつ「演習Ⅳ」を同時履修していること
		選択	ACC116	簿記原理Ⅰ	1～4	2	
		選択	ACC215	簿記原理Ⅱ	1～4	2	
		選択	ACC216	財務会計論基礎	1～4	2	
		選択	ACC217	財務会計論応用	1～4	2	
		選択	ACC218	監査論A	1～4	2	
		選択	ACC219	監査論B	1～4	2	
		選択	ACC220	経営管理会計論	1～4	2	
		選択	ACC310	税務会計論基礎	1～4	2	
		選択	ACC311	税務会計論応用	1～4	2	
		選択	CEE202	環境管理適正技術論	2～4	2	
		選択	CIL230	民法A	1～4	2	
		選択	CIL231	民法B	1～4	2	
		選択	CIL232	商法A	1～4	2	
	選択	CIL233	商法B	1～4	2		
	選択	CIL234	会社法A	1～4	2		
	選択	CIL235	会社法B	1～4	2		
選択	CIV141	キャリア開発特講A	1～4	2			
選択	CIV142	キャリア開発特講B	1～4	2			

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修 / 選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意 / 備考
専門教育科目						
専門教育科目 (84)	選択 (78)	CME116	流通論	1～4	2	
		CME117	現代の流通	1～4	2	
		CME220	消費者行動論	1～4	2	
		CME221	サービス・マーケティング論	1～4	2	
		CME317	マーケティング特講A	1～4	2	
		CME318	マーケティング特講B	1～4	2	
		CME319	マーケティング特講C	1～4	2	
		CME320	マーケティング特講D	1～4	2	
		CME321	グローバル・マーケティング論	1～4	2	
		CME322	国際マーケティング論	1～4	2	
		ECP237	労働経済論A	2～4	2	
		ECP238	労働経済論B	2～4	2	
		ECP330	日本経済論A	2～4	2	
		ECP331	日本経済論B	2～4	2	
		ECP334	経済発展論A	2～4	2	
		ECP335	経済発展論B	2～4	2	
		ECP338	現代中小企業論A	2～4	2	
		ECP339	現代中小企業論B	2～4	2	
		ECP340	産業組織論A	3～4	2	
		ECP341	産業組織論B	3～4	2	
		ECP407	多国籍企業論A	2～4	2	
		ECP408	多国籍企業論B	2～4	2	
		EDE205	経済哲学A	2～4	2	
		EDE206	経済哲学B	2～4	2	
		EDU311	職業指導A	3～4	2	
		EDU312	職業指導B	3～4	2	
		FUL119	法哲学A	2～4	2	
		FUL120	法哲学B	2～4	2	
		HSG108	外国史A	1～4	2	
		HSG109	外国史B	1～4	2	
		HUG208	地誌学A	1～4	2	
		HUG209	地誌学B	1～4	2	
		JPH111	日本史A	1～4	2	
		JPH112	日本史B	1～4	2	
		MAN122	競争戦略論	1～4	2	
		MAN123	企業戦略論	1～4	2	
		MAN124	企業論	1～4	2	
		MAN125	経営組織論	1～4	2	
		MAN126	組織行動論	1～4	2	
		MAN127	意思決定論	1～4	2	
		MAN128	経営分析論	1～4	2	
		MAN129	情報処理実習A	1～4	1	
		MAN130	情報処理実習B	1～4	1	
		MAN131	経営実用英語入門A	1～4	2	
		MAN132	経営実用英語入門B	1～4	2	
		MAN232	経営史A	1～4	2	
		MAN233	経営史B	1～4	2	
		MAN234	国際経営基礎論	1～4	2	
		MAN235	中小企業経営論A	1～4	2	
		MAN236	中小企業経営論B	1～4	2	
		MAN237	人的資源管理論	1～4	2	
		MAN238	経営学史	1～4	2	
		MAN239	現代経営管理思想史	1～4	2	
		MAN240	ベンチャー企業論A	1～4	2	
		MAN241	ベンチャー企業論B	1～4	2	
		MAN242	コーポレートガバナンス論	1～4	2	
		MAN243	コンプライアンス経営論	1～4	2	
		MAN244	経営情報論	1～4	2	
		MAN245	情報システム論	1～4	2	
		MAN246	イノベーション・マネジメント	1～4	2	
		MAN247	技術経営	1～4	2	
		MAN248	情報処理概論A	1～4	2	
		MAN249	情報処理概論B	1～4	2	
		MAN250	情報処理特講	1～4	2	
		MAN251	海外企業実地研修Ⅰ	2～4	2	
		MAN252	海外企業実地研修Ⅱ	2～4	2	

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	必修 / 選択	科目ナン バリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意 / 備考
専門教育科目						
専門教育科目 (84)	選択 (78)	MAN253	経営資格英語A	1～4	2	
		MAN254	経営資格英語B	1～4	2	
		MAN255	経営資料多読英語A	1～4	2	
		MAN256	経営資料多読英語B	1～4	2	
		MAN257	経営学研究英語A	1～4	2	
		MAN258	経営学研究英語B	1～4	2	
		MAN327	国際経営論	1～4	2	
		MAN328	人的資源開発論	1～4	2	
		MAN329	グローバル企業論(欧米)	1～4	2	
		MAN330	グローバル企業論(アジア)	1～4	2	
		MAN331	生産システム論	1～4	2	
		MAN332	生産マネジメント技法	1～4	2	
		MAN333	グループ経営論	1～4	2	
		MAN334	環境マネジメント	1～4	2	
		MAN335	企業評価論	1～4	2	
		MAN336	経営学特講A	1～4	2	
		MAN337	経営学特講B	1～4	2	
		MAN338	経営学特講C	1～4	2	
		MAN339	経営学特講D	1～4	2	
		MOF107	金融論	1～4	2	
		MOF108	金融システム論	1～4	2	
		MOF109	ファイナンス論	1～4	2	
		MOF221	ファイナンス特講A	1～4	2	
		MOF222	ファイナンス特講B	1～4	2	
		MOF223	経営財務論	1～4	2	
		MOF224	投資決定論	1～4	2	
		MOF319	証券投資論	1～4	2	
		PFP211	社会政策A	2～4	2	
		PFP212	社会政策B	2～4	2	
		POL211	政治学原論A	2～4	2	
		POL212	政治学原論B	2～4	2	
		SOL205	雇用関係法A	2～4	2	
		SOL206	雇用関係法B	2～4	2	
SOL213	経済法A	2～4	2			
SOL214	経済法B	2～4	2			
SUS103	海外語学セミナー	1～4	2			
他学部開放科目						P.117 参照
卒業単位外						
卒業単位外	教職科目	GGR113	自然地理学A	1～4	2	
		GGR114	自然地理学B	1～4	2	
		HUG206	人文地理学A	1～4	2	
		HUG207	人文地理学B	1～4	2	
		PHE121	哲学概説A	1～4	2	
		PHE122	哲学概説B	1～4	2	
		PHE123	倫理学概説A	1～4	2	
PHE124	倫理学概説B	1～4	2			

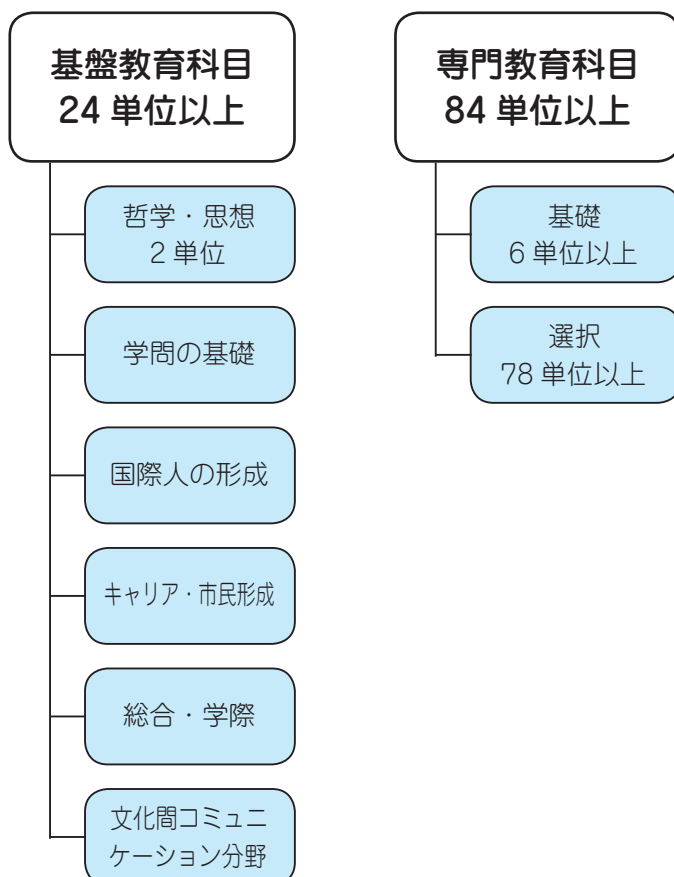
第2部経営学科教育課程表 (科目区分表)

区分	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年							
	1セメスタ	2セメスタ	3セメスタ	4セメスタ	5セメスタ	6セメスタ	7セメスタ	8セメスタ						
基礎教育科目(24単位以上)	哲学・思想 (選択必修 2単位)	哲学 A (2) 哲学史 A (2) 倫理学 A (2) 井上円了と東洋大学 A (2)	哲学 B (2) 哲学史 B (2) 倫理学 B (2) 井上円了と東洋大学 B (2)	宗教学 I A (2) 宗教学 II A (2) 東洋思想 (2) ロジカルシンキング入門 (2)	宗教学 I B (2) 宗教学 II B (2)	宗教学 I A (2) 宗教学 II A (2) 東洋思想 (2) ロジカルシンキング入門 (2)	宗教学 I B (2) 宗教学 II B (2)	宗教学 I B (2) 宗教学 II B (2)						
	学問の基礎	芸術学 A (2) 芸術学 B (2) 政治学 A (2) 政治学 B (2) 経済学 A (2) 経済学 B (2) 地理学 A (2) 地理学 B (2) 人類学 A (2) 人類学 B (2)	芸術学 A (2) 芸術学 B (2) 政治学 A (2) 政治学 B (2) 経済学 A (2) 経済学 B (2) 地理学 A (2) 地理学 B (2) 人類学 A (2) 人類学 B (2)	社会学 A (2) 社会学 B (2) 歴史の諸問題 A (2) 歴史の諸問題 B (2) 心理学 A (2) 心理学 B (2)	社会学 A (2) 社会学 B (2) 歴史の諸問題 A (2) 歴史の諸問題 B (2) 心理学 A (2) 心理学 B (2)	自然誌 A (2) 自然誌 B (2) 環境の科学 A (2) 環境の科学 B (2) エネルギーの科学 A (2) エネルギーの科学 B (2) 生物学 A (2) 生物学 B (2) 生活と物理 A (2) 生活と物理 B (2) 天文学 A (2) 天文学 B (2) 自然科学概論 A (2) 自然科学概論 B (2) 地球の科学 A (2) 地球の科学 B (2) 化学実験講義 A (2) 化学実験講義 B (2) 生物学実験講義 A (2) 生物学実験講義 B (2) 数理・情報実習講義 A (2) 数理・情報実習講義 B (2)	自然誌 A (2) 自然誌 B (2) 環境の科学 A (2) 環境の科学 B (2) エネルギーの科学 A (2) エネルギーの科学 B (2) 生物学 A (2) 生物学 B (2) 生活と物理 A (2) 生活と物理 B (2) 天文学 A (2) 天文学 B (2) 自然科学概論 A (2) 自然科学概論 B (2) 地球の科学 A (2) 地球の科学 B (2) 化学実験講義 A (2) 化学実験講義 B (2) 生物学実験講義 A (2) 生物学実験講義 B (2) 数理・情報実習講義 A (2) 数理・情報実習講義 B (2)	国際関係入門 (2)	国際関係入門 (2)					
		国際人の形成	日本文学文化と風土 A (2) 日本文学文化と風土 B (2) 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) 現代日本文学 A (2) 現代日本文学 B (2) 地域文化研究 A (2) 地域文化研究 B (2) アジアの文学 A (2) アジアの文学 B (2) 国際関係入門 (2)	日本文学文化と風土 A (2) 日本文学文化と風土 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) 現代日本文学 A (2) 現代日本文学 B (2) 地域文化研究 A (2) 地域文化研究 B (2) アジアの文学 A (2) アジアの文学 B (2) 国際関係入門 (2)	国際関係入門 (2)	国際関係入門 (2)	国際関係入門 (2)	国際関係入門 (2)	国際関係入門 (2)	国際関係入門 (2)				
			キャリア・ 市民形成	国際キャリア概論 (2) 留学のすすめ (2) 海外研修 I (2) 海外研修 II (2) 海外実習 I (2) 海外実習 II (2) 短期海外研修 I (1) 短期海外研修 II (1) 短期海外研修 III (1) 短期海外研修 IV (1) 短期海外実習 I (1) 短期海外実習 II (1) 短期海外実習 III (1) 短期海外実習 IV (1)	国際キャリア概論 (2) 留学のすすめ (2) 海外研修 I (2) 海外研修 II (2) 海外実習 I (2) 海外実習 II (2) 短期海外研修 I (1) 短期海外研修 II (1) 短期海外研修 III (1) 短期海外研修 IV (1) 短期海外実習 I (1) 短期海外実習 II (1) 短期海外実習 III (1) 短期海外実習 IV (1)	公務員論 (2)	公務員論 (2)	公務員論 (2)	公務員論 (2)	公務員論 (2)	公務員論 (2)			
				総合・学際	社会人基礎力入門講義 (2) 社会人基礎力実践講義 (2) コンピュータ・リテラシー A (1) コンピュータ・リテラシー B (1) 情報化社会と人間 (2) 情報ネットワーク論 (2) テクニカルライティング (2) アカデミックライティング (2) インターンシップ入門 (2) ボランティア活動入門 (2) スポーツ健康科学実技 A (1) スポーツ健康科学実技 B (1) スポーツ健康科学講義 I (2) スポーツ健康科学講義 II A (2) スポーツ健康科学講義 II B (2)	社会人基礎力入門講義 (2) 社会人基礎力実践講義 (2) コンピュータ・リテラシー A (1) コンピュータ・リテラシー B (1) 情報化社会と人間 (2) 情報ネットワーク論 (2) テクニカルライティング (2) アカデミックライティング (2) インターンシップ入門 (2) ボランティア活動入門 (2) スポーツ健康科学実技 A (1) スポーツ健康科学実技 B (1) スポーツ健康科学講義 I (2) スポーツ健康科学講義 II A (2) スポーツ健康科学講義 II B (2)	情報化社会と人間 (2) 情報ネットワーク論 (2)	情報化社会と人間 (2) 情報ネットワーク論 (2)	情報化社会と人間 (2) 情報ネットワーク論 (2)	情報化社会と人間 (2) 情報ネットワーク論 (2)	情報化社会と人間 (2) 情報ネットワーク論 (2)	情報化社会と人間 (2) 情報ネットワーク論 (2)		
					文化間 コミュニケーション分野	総合 I A (2) 総合 I B (2) 総合 II A (2) 総合 II B (2) 総合 III A (2) 総合 III B (2) 総合 IV A (2) 総合 IV B (2) 総合 V A (2) 総合 V B (2) 総合 VI A (2) 総合 VI B (2) 総合 VII A (2) 総合 VII B (2) 全学総合 I A (2) 全学総合 I B (2) 全学総合 II A (2) 全学総合 II B (2) 首都東京を学ぶ (2)	総合 I A (2) 総合 I B (2) 総合 II A (2) 総合 II B (2) 総合 III A (2) 総合 III B (2) 総合 IV A (2) 総合 IV B (2) 総合 V A (2) 総合 V B (2) 総合 VI A (2) 総合 VI B (2) 総合 VII A (2) 総合 VII B (2) 全学総合 I A (2) 全学総合 I B (2) 全学総合 II A (2) 全学総合 II B (2) 首都東京を学ぶ (2)	総合 II A (2) 総合 II B (2) 総合 III A (2) 総合 III B (2) 総合 IV A (2) 総合 IV B (2) 総合 V A (2) 総合 V B (2) 総合 VI A (2) 総合 VI B (2) 総合 VII A (2) 総合 VII B (2) 全学総合 I A (2) 全学総合 I B (2) 全学総合 II A (2) 全学総合 II B (2) 首都東京を学ぶ (2)	総合 II A (2) 総合 II B (2) 総合 III A (2) 総合 III B (2) 総合 IV A (2) 総合 IV B (2) 総合 V A (2) 総合 V B (2) 総合 VI A (2) 総合 VI B (2) 総合 VII A (2) 総合 VII B (2) 全学総合 I A (2) 全学総合 I B (2) 全学総合 II A (2) 全学総合 II B (2) 首都東京を学ぶ (2)	総合 III A (2) 総合 III B (2) 総合 IV A (2) 総合 IV B (2) 総合 V A (2) 総合 V B (2) 総合 VI A (2) 総合 VI B (2) 総合 VII A (2) 総合 VII B (2) 全学総合 I A (2) 全学総合 I B (2) 全学総合 II A (2) 全学総合 II B (2) 首都東京を学ぶ (2)	総合 III A (2) 総合 III B (2) 総合 IV A (2) 総合 IV B (2) 総合 V A (2) 総合 V B (2) 総合 VI A (2) 総合 VI B (2) 総合 VII A (2) 総合 VII B (2) 全学総合 I A (2) 全学総合 I B (2) 全学総合 II A (2) 全学総合 II B (2) 首都東京を学ぶ (2)	総合 IV A (2) 総合 IV B (2) 総合 V A (2) 総合 V B (2) 総合 VI A (2) 総合 VI B (2) 総合 VII A (2) 総合 VII B (2) 全学総合 I A (2) 全学総合 I B (2) 全学総合 II A (2) 全学総合 II B (2) 首都東京を学ぶ (2)	総合 IV A (2) 総合 IV B (2) 総合 V A (2) 総合 V B (2) 総合 VI A (2) 総合 VI B (2) 総合 VII A (2) 総合 VII B (2) 全学総合 I A (2) 全学総合 I B (2) 全学総合 II A (2) 全学総合 II B (2) 首都東京を学ぶ (2)	
						文化間 コミュニケーション分野	ドイツ語 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)	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)	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)	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)	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)	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)	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)	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 I A A (1) 英語 I A B (1) 英語 I B A (1) 英語 I B B (1) 英語 II A A (1) 英語 II A B (1) 英語 II B A (1) 英語 II B B (1)	英語 I A A (1) 英語 I A B (1) 英語 I B A (1) 英語 I B B (1) 英語 II A A (1) 英語 II A B (1) 英語 II B A (1) 英語 II B B (1)	英語 II A A (1) 英語 II A B (1) 英語 II B A (1) 英語 II B B (1)	英語 II A A (1) 英語 II A B (1) 英語 II B A (1) 英語 II B B (1)	英語 II A A (1) 英語 II A B (1) 英語 II B A (1) 英語 II B B (1)	英語 II A A (1) 英語 II A B (1) 英語 II B A (1) 英語 II B B (1)	英語 II A A (1) 英語 II A B (1) 英語 II B A (1) 英語 II B B (1)	英語 II A A (1) 英語 II A B (1) 英語 II B A (1) 英語 II B B (1)

◆◆ 3. 卒業要件 ◆◆

第2部経営学科の卒業要件は次のとおりです。

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



①第6セメスタ終了時に上記の卒業要件単位数を満たしている場合でも、第7セメスタ以降も各セメスタに最低2単位以上履修登録をしてください。



②卒業要件単位数を満たしていても、最終セメスタに卒業単位として認められる科目を2単位以上修得しないと卒業することはできません。このため、最終セメスタにも多めに履修登録をし、卒業時に単位不足とならないように注意してください。

◆◆ 基盤教育科目 ◆◆

基盤教育科目は「哲学・思想」、「学問の基礎」、「国際人の形成」、「キャリア・市民形成」、「総合・学際」、「文化間コミュニケーション分野」の6つの分野に分かれており、合計で24単位以上履修かつ修得しなければなりません。なお、24単位を超えて修得した単位数も、卒業単位として認められます。

哲学・思想

哲学・思想の中から、2単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

スポーツ健康科学実技・スポーツ健康科学講義（キャリア・市民形成）

- ① 「スポーツ健康科学実技」、「スポーツ健康科学講義」は、白山キャンパスで開講します。
- ② 「スポーツ健康科学実技」各コースの受講者数は人数調整が必要になる場合があるため、詳細については「履修登録のしおり・授業時間割表」、学内掲示を参照してください。

◆◆ 専門教育科目 ◆◆

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

基礎

「現代の経営」「経営学」「マーケティング論」「現代のマーケティング」「現代の会計学」「会計学」の6科目12単位の中から6単位以上履修かつ修得しなければなりません。

選択

選択科目は、78単位以上を履修かつ修得しなければなりません。

演習

- ① 「基礎演習Ⅰ～Ⅱ」「演習Ⅰ～Ⅳ」（3セメスタから8セメスタ）は、12単位までセメスタ配当に従い履修することができます。
- ② 履修登録に先立ち、指導教員から履修許可を受けてください。
- ③ 「基礎演習Ⅰ～Ⅱ」「演習Ⅰ～Ⅳ」は同一セメスタに1科目のみ履修することができます。

プロジェクト研究

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

「プロジェクト研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ」を履修するためには以下の条件があります。

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

■基礎演習又は演習を履修せずに「プロジェクト研究」のみを履修することはできません。

また、基礎演習又は演習を履修しただけでは「プロジェクト研究」を履修したことにはならないので注意してください。

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

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

④ 卒業論文執筆要領
p.224～226

卒業論文

- ①卒業論文は、「演習Ⅲ」（7セメスタ）を履修かつ単位修得し、同時に「演習Ⅳ」（8セメスタ）を履修登録している場合に限り提出することができます。
- ②卒業論文の審査に合格すると「演習Ⅳ」の単位とは別に、「卒業論文」4単位が認められます。卒業論文の提出を希望する場合は、あらかじめ指導教員（演習担当者）の下承を受けたうえで、8セメスタ以降に履修登録してください。
- ③提出日時および場所は掲示を行います。締切後は一切受け付けないので、提出日時を厳守してください。

④ 他学部開放科目表
p.117

他学部開放科目

専門教育科目として、卒業に必要な単位に含みます。配当学年（セメスタ）は提供学部の配当学年（セメスタ）に従ってください。

④ 第2部経営学科
教育課程表
p.106～112
④ 他学部開放科目表
p.117

自由科目

- ①自分の所属学科の教育課程表になく、他学部開放科目にもない科目の履修を希望する場合は、卒業単位にならない「自由科目」として履修することができます。
- ②所定の用紙（学部教務課窓口で配付）に記入の上、担当教員から許可印または署名を受け所定期間中に教務課窓口へ提出してください。詳細は、各学期の「履修登録のしおり・授業時間割表」を参照してください。
- ③履修可能単位数 24 単位の枠内で履修してください。
- ④配当学年（セメスタ）はその学部・学科の配当学年（セメスタ）に従ってください。
- ⑤異なる入学年度対応カリキュラムの科目および第1部各学部各学科の開講科目は、履修することはできません。

◆◆履修制限◆◆

		卒業要件単位数に	
		含む	含まない
履修制限 24単位以内	含む	○基盤教育科目 ・全分野 ○専門教育科目 ・基礎 ・選択 ・他学部開放科目 ・教職(教科に関する科目) ※下記③参照	○自由科目 ○教職科目 ・教職に関する科目 ・教科又は教職に関する科目
	含まない		

◆◆履修上の注意事項◆◆

- ①卒業に必要な単位として各学期(セメスタ)に履修できる単位数は、24 単位です。
- ②経営学科教育課程表にない教職科目(教職に関する科目、教科又は教職に関する科目、教科に関する科目)は卒業に必要な単位として認められません。
- ③経営学科教育課程表にある教職科目の教科に関する科目のうち、「日本史A」「日本史B」「外国史A」「外国史B」「地誌学A」「地誌学B」は、卒業に必要な単位として認められます。しかし、「人文地理学A」「人文地理学B」「自然地理学A」「自然地理学B」「倫理学概説A」「倫理学概説B」「哲学概説A」「哲学概説B」は卒業に必要な単位として認められません。
- ④自由科目は、履修可能単位数 24 単位に含みますが、卒業に必要な単位として認められません。
- ⑤すでに単位を修得した科目は再度履修することはできません。
- ⑥上級学年・セメスタに配当されている科目は履修できません。
- ⑦諸事情により休講する科目もあるので、当該年度のシラバス(講義要項)で確認してください。
- ⑧受講者数の適正化をはかるため、システムで抽選し、履修者を決定する場合があります。日程等詳細は必ず「履修登録のしおり・授業時間割表」等で確認してください。
- ⑨同一科目を同一学期に2科目以上履修することは原則できません。ただし、履修した科目の単位を修得できなかった場合は次学期以降に再度履修することができます。
- ⑩科目により学部・学科・学年・クラス等指定されている科目がありますので、「履修登録のしおり・授業時間割表」を確認の上、登録してください。
- ⑪自分の所属する学科の教育課程表にない科目を自由科目として履修する場合は、担当教員の許可を得て履修してください。
- ⑫科目によっては、定員制を設けている科目があります。第1回目の授業に出席し、担当教員の許可を得る必要があります。詳細は、「履修登録のしおり・授業時間割表」を確認してください。
- ⑬履修登録期間終了後、授業教室が変更される場合があります。

◆他学部開放科目の履修について◆

経営学部では、専門教育科目の選択分野内に他学部開放科目を設けています。履修を希望する者は、下記の注意事項に従ってください。

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

◆他学部開放科目表◆

※科目区分における()内の数字は、その区分の最低必要単位数です。

科目区分	提供元		必修/選択	科目ナンバリング	科目名	配当学年	単位数	履修上の注意/備考			
	学部	学科/専攻									
専門教育科目(84)	選択(78)	文	教育	選択	EDU128	生涯学習概論Ⅰ	1～4	2			
				選択	EDU132	生涯学習概論Ⅱ	1～4	2			
			経済	経済	選択	ECP122	海外経済研修Ⅰ	1～4	2		
					選択	ECP123	海外経済研修Ⅱ	1～4	2		
					選択	ECP129	海外経済研修Ⅲ	1～4	2		
					選択	MOF315	国際金融論A	2～4	2		
		選択			MOF316	国際金融論B	2～4	2			
		法			法律	選択	LIN117	語学研修A	1～4	2	
			選択	LIN118		語学研修B	1～4	2			
			社会	社会		選択	SOC134	マス・コミュニケーション学基礎論A	1～4	2	
						選択	SOC135	マス・コミュニケーション学基礎論B	1～4	2	
						選択	SOC257	環境社会学A	1～4	2	
						選択	SOC258	環境社会学B	1～4	2	
		選択			STS207	社会統計学	2～4	2			
		国際			国際地域/地域総合	選択	DEV102	水資源と水環境	2～4	2	
			選択	DEV203		環境システム論	2～4	2			
			選択	ECP241		アジア経済論	2～4	2			
			選択	ECT143		ミクロ経済学	1～4	2			
	選択		ECT144	マクロ経済学		1～4	2				
	選択		ENE103	エネルギー・資源論		1	2				
	選択		EPS302	Environmental Issues in Asia		2～4	2				
	選択		HUG216	経済地理学		2～4	2				
	選択		INR119	国際政治学		1	2				
	選択		NDD204	災害と復興		2～4	2				
	選択	PFP213	公共経済学	1～4	2						
	選択	SOC148	社会調査法	2～4	2						

学問分野記号(他学部開放科目)

DEV	持続可能システム
ECP	経済政策
ECT	理論経済学
EDU	教育学
ENE	エネルギー学

EPS	環境政策・環境社会システム
HUG	人文地理学
INR	国際関係論
LIN	言語学
MOF	金融・ファイナンス

NDD	自然災害科学・防災学
PFP	財政・公共経済
SOC	社会学
STS	統計科学

◆◆科目の分類について◆◆

基盤教育科目

◎カリキュラムの概要
p.12～13

基盤教育科目は、文字通り幅広い教養を獲得するためのもので、哲学・思想、学問の基礎、国際人の形成、キャリア・市民形成、総合・学際、文化間コミュニケーション分野があります。文化間コミュニケーション分野に、留学支援のための科目が設置されていますが、英語という名称の科目はなく、必修ではありません。第2部経営学科では英語を専門教育科目として設置しています。

専門教育科目

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

■専門教育科目基礎

専門教育科目基礎は、1、2年次に配当されており、経営学部学生として知っておくべき基礎的な理論や知識を習得することを目的として設置された科目です。専門的な科目を効果的に履修するためには、まず土台となるこれらの科目を履修し、基礎知識を身につけておく必要があります。これらの科目を学ぶことによって、自分がどのような専門分野に関心があるのかが明確になり、進むべき方向性を自覚できるようになります。

■専門教育科目（経営・マーケティング・会計ファイナンス）

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

■経営専門英語

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

■法律・経済・歴史等

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

■履修のしかた

別途配布される「履修登録のしおり・授業時間割表」を見ながら、曜日と時限と配当学年の合う科目を履修登録してください。通常、第2部は毎日2コマを履修します。低学年のときには、基盤教育科目を多数履修するようにしてください。また、専門教育科目基礎の単位を確実に取得するようにしてください。高学年になるにしたがって専門教育科目の割合を増やしてゆきます。また似たような名称の授業（たとえば経営史Aと経営史Bなど）はセットになっている場合が多いので、この順序で連続して履修すると効率的です。

制約条件が定められていないかぎり、どの科目を履修するかは自由です。ただし、専門教育科目は多数あり、4年間あってもすべてを履修できるわけではありません

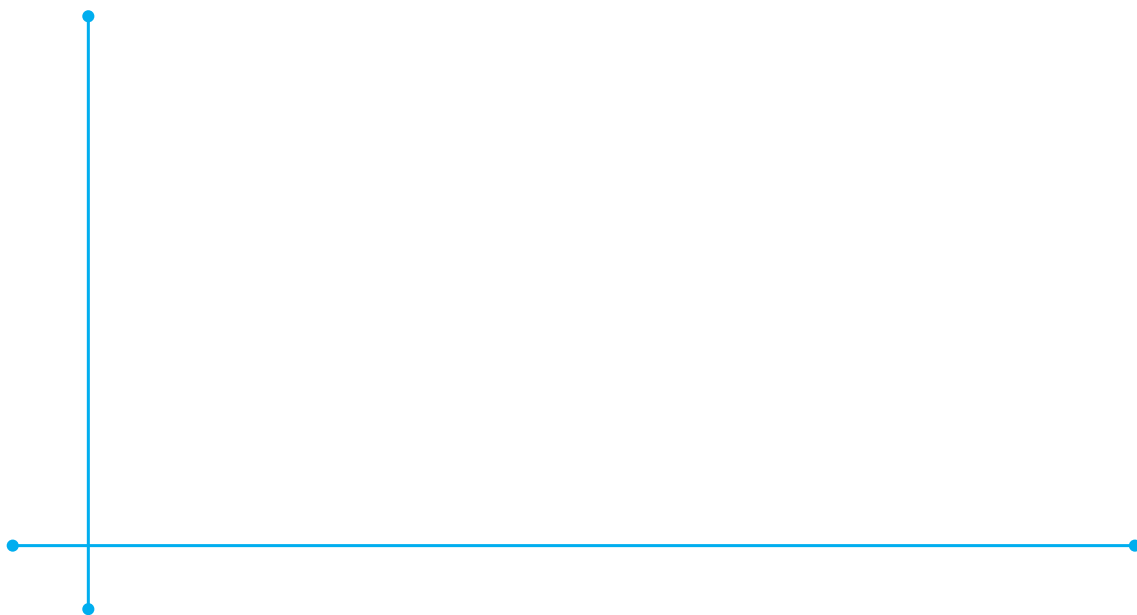
ので、自分の目的に合った科目を体系的に履修してゆくことを推奨します。

■演習（ゼミナール）

経営学は企業の経営問題を研究対象としますが、現在では公的セクターや非営利セクターなどによってもさまざまな事業が展開されており、一口に経営学といっても非常に分野が広く、かつ多岐にわたっています。生きた経営学をさらに学ぶために、経営学部では演習（ゼミナール）を重視しています。演習は、2年次に履修する基礎演習Ⅰ・Ⅱと3年次に履修する演習Ⅰ・Ⅱ、及び4年次に履修する演習Ⅲ・Ⅳに分かれています。

基礎演習及び演習は、教員の講義を一方向的に聞くのではなく、学生自身が興味を抱いた研究分野を積極的に調査・研究し、発表や討論などを通じて論文（ゼミ論・卒業論文）としてまとめ上げます。具体的には、各教員が少人数の学生に対して、専門書の読み方、論文の書き方、発表の仕方、ディベートの仕方、調査・研究に対するマナーなどを、マンツーマン形式で指導するもので、深い分析力や思考力を身につけることができます。演習で学ぶことによって、その領域においては専門家に近い知識と判断力を身につけることができます。また、コンパや合宿などもゼミ単位で行なわれることが多く、生涯の友人を得る貴重な機会ともなっています。演習での活動を通じて数多くの有為な人材が育っています。

教職課程





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・主体的に取り組み、よき人間関係を築いていける人間」の育成をめざした。そして特に「教育家と宗教家」の養成に力を入れた。このように本学は創設以来、教員養成を重視し、この分野の伝統と実績を有する大学であり、多くの卒業生が教員として全国の学校で活躍している。

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

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

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

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

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

この問いに答えることは簡単ではない。しかし「他人の子ども」を教育するという「大それた事」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、教員をめざす学生の最低限の義務である。

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

◆ ◆ 〈1〉 教育職員免許状について ◆ ◆

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

学部学科		免許状の種類	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)
経営	第 1 部	経 営	社 会	地理歴史・公民・商業
		マ ー ケ テ ィ ン グ	社 会	公 民 ・ 商 業
		会 計 フ ァ イ ナ ン ス	社 会	公 民 ・ 商 業
	第 2 部	経 営	社 会	地理歴史・公民・商業

◆ ◆ 〈2〉 教育職員免許状の取得条件について ◆ ◆

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

- 近年、教員採用試験等で中学校教諭・高等学校教諭両方の教育職員免許状を取得（見込）していることが採用試験受験の条件、または有利になる傾向があります。したがって、できる限り**中学校教諭・高等学校教諭両方の教育職員免許状を取得することが望ましい**と考えられます。
- 教育職員免許状を取得するのに必要な科目は、4年間で履修かつ修得できるように配置されているため、4年間の履修計画を入念に立て、1年次より必要な科目を履修かつ修得してください。
※ 2年次ないし3年次から4年次終了（卒業）までに教育職員免許状を取得することは難しいので**注意してください**。
- 第2部学生は授業時間数が少ないため、教育職員免許状の取得が第1部学生より難しいので**注意してください**。

基礎資格と免許法における最低修得単位数

免許状の種類	基礎資格	免許法における最低修得単位数				
		免許法施行規則第66条の6に定める科目	教職に関する科目	教科に関する科目	教科又は教職に関する科目	その他
中学校教諭 1 種免許状	学士の学位を有すること	8	31	20	8	介護等体験 (詳細は P.142)
高等学校教諭 1 種免許状		8	23	20	16	

Check

上記の免許法における最低修得単位数と、本学における最低修得単位数は異なります。本学の学生は、本学における最低修得単位数を履修かつ修得しなければなりません。P.125～P.141の表1・表2の本学における「免許法施行規則第66条の6に定める科目」「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表で確認してください。

◆ ◆ 〈3〉 教職課程登録料について ◆ ◆

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

なお、登録料の区分、徴収対象、徴収額および有効期間は以下の通りとなります。

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

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

◆ ◆ 〈4〉 教職科目の履修登録について ◆ ◆

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

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

〈表1〉 「免許法施行規則第66条の6に定める科目」

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

第1部 第2部	免許法施行規則第66条の6 に定める科目区分	必 要 単 位 数	本学での開講科目
第1部	日本国憲法	2単位	日本国憲法(2)
	体育	2単位	スポーツ健康科学実技ⅠA(1) スポーツ健康科学実技ⅠB(1) スポーツ健康科学実技ⅡA(1) スポーツ健康科学実技ⅡB(1) スポーツ健康科学実技ⅢA(1) スポーツ健康科学実技ⅢB(1) スポーツ健康科学講義Ⅰ(2) スポーツ健康科学講義ⅡA(2) スポーツ健康科学講義ⅡB(2)
	外国語コミュニケーション	2単位	ビジネス英語ⅠA(1) ビジネス英語ⅠB(1) ビジネス英語ⅠC(1) ビジネス英語ⅠD(1) ドイツ語Ⅰ(1) ドイツ語Ⅱ(1) フランス語Ⅰ(1) フランス語Ⅱ(1) 中国語Ⅰ(1) 中国語Ⅱ(1)
	情報機器の操作	2単位	情報化社会と人間(2) コンピュータ・リテラシー(2) 情報処理実習A(1)※必修
第2部	日本国憲法	2単位	日本国憲法(2)
	体育	2単位	スポーツ健康科学実技A(1) スポーツ健康科学実技B(1) スポーツ健康科学講義Ⅰ(2) スポーツ健康科学講義ⅡA(2) スポーツ健康科学講義ⅡB(2)
	外国語コミュニケーション	2単位	ドイツ語ⅠA A(1) ドイツ語ⅠA B(1) フランス語ⅠA A(1) フランス語ⅠA B(1) 中国語ⅠA A(1) 中国語ⅠA B(1) 経営実用英語入門A(2) 経営実用英語入門B(2)
	情報機器の操作	2単位	情報化社会と人間(2) コンピュータ・リテラシーA(1) コンピュータ・リテラシーB(1) 情報処理実習A(1)※必修

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

経営学科 (第1部) 2017年度入学生適用 (1. ○:必修科目、2. 「最低修得単位数」「最低修得単位数」:本学において各免許状を取得するための最低単位数、3. △:選択必修)

高等学校教諭 1種 (公民)				中学校教諭 1種 (社会)			
免許法施行規則に定める科目	意義する科目	行る区分	最修単位	低得単位数	行る区分	最修単位	低得単位数
教職に関する科目	○教職概論(2)		2単位		○教職概論(2)	2単位	
教育の基礎理論に関する科目	○教育基礎論(2) 教育史(2) ○教育心理学(2) ○教育制度論(2) ○教育課程総論(2)		6単位	1 3・4 2 1 1	○教育基礎論(2) 教育史(2) ○教育心理学(2) ○教育制度論(2) ○教育課程総論(2)	6単位	1 3・4 2 1 1
教育課程及び指導法に関する科目	○社会・公民指導法 I (2) ○社会・公民指導法 II (2)		10単位	3 3	○社会・地歴指導法 I (2) ○社会・地歴指導法 II (2) ○社会・公民指導法 I (2) ○社会・公民指導法 II (2) ○道徳教育論(2)	16単位	3 3 3 3 3
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	○特別活動の理論と方法(2) ○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2) ○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)		4単位	3 3 2 2	○特別活動の理論と方法(2) ○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2) ○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)	4単位	3 3 2 2
教育実習	△教育実習 I (事前・事後指導を含む)(5) △教育実習 II (事前・事後指導を含む)(3) ※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習 I を修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請するので注意すること。		3単位	4 4	○教育実習 I (事前・事後指導を含む)(5) ○教育実習 II (事前・事後指導を含む)(6)	5単位	4
教職実践演習	○教職実践演習(中・高)(2)		2単位	4	○教職実践演習(中・高)(2)	2単位	4
【教職に関する科目】 単位小計	…①		27単位		…①	35単位	

教科又は教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目	意義する科目	行る区分	最修単位
教育課程及び指導法に関する科目	教育評価(2) 道徳教育論(2)		3 3
【教科又は教職に関する科目】 単位合計	…②		

免規科		法施区		行め分		最修単		低得		本学で開講している科目	
免規科		法施区		行め分		最修単		低得		本学で開講している科目	
〔法学(国際法を含む。), 政治学(国際政治を含む。)]					4単位					政治学(マクク)	政治学(マクク)
〔社会学、経済学(国際経済を含む。)]					6単位					政治学(マクク)	政治学(マクク)
〔哲学、倫理学、宗教学、心理学]					8単位					政治学(マクク)	政治学(マクク)
〔教科に関する科目]					20単位					政治学(マクク)	政治学(マクク)
本学における免許取得のため					59単位					政治学(マクク)	政治学(マクク)

免規科		法施区		行め分		最修単		低得		本学で開講している科目	
免規科		法施区		行め分		最修単		低得		本学で開講している科目	
日本史及び外国史					8単位					政治学(マクク)	政治学(マクク)
地理学(地誌を含む。)					8単位					政治学(マクク)	政治学(マクク)
〔法学、政治学]					4単位					政治学(マクク)	政治学(マクク)
〔社会学、経済学]					4単位					政治学(マクク)	政治学(マクク)
〔哲学、倫理学、宗教学]					8単位					政治学(マクク)	政治学(マクク)
〔教科に関する科目]					32単位					政治学(マクク)	政治学(マクク)
本学における免許取得のため					67単位					政治学(マクク)	政治学(マクク)

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

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

経営学科 (第1部) 2017年度入学生適用 (1. ○: 必修科目、2. 「最低修得単位数」: 本学において各免許状を取得するための最低単位数、3. △: 選択必修)

高等学校教諭 1種 (地理歴史)			
教職に関する科目			
免許規則に定める科目	施行区分	最修単位数	低得単位数
免許規則に定める科目	施行区分	最修単位数	低得単位数
教職に関する科目	職業の意義を定める科目	2単位	1
			○教職概論(2)
教育に関する科目	教育の基礎理論に関する科目	6単位	1
			○教育基礎論(2)
			教育史(2)
			○教育心理学(2)
			○教育制度論(2)
			○教育課程総論(2)
			○社会・地歴指導法Ⅰ(2)
			○社会・地歴指導法Ⅱ(2)
			○特別活動の理論と方法(2)
			○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2)
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	4単位	2
			○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)
			○教育相談(2)
教育実習	教育実習	3単位	4
			△教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(5)
			△教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3)
			*いずれか1科目を修得すること。
			ただし教育実習Ⅰを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請するので注意すること。
教職実践演習	教職実践演習	2単位	4
			○教職実践演習(中・高)(2)
「教職に関する科目」単位小計		27単位	…①

高等学校教諭 1種 (商業)			
教職に関する科目			
免許規則に定める科目	施行区分	最修単位数	低得単位数
免許規則に定める科目	施行区分	最修単位数	低得単位数
教職に関する科目	職業の意義を定める科目	2単位	1
			○教職概論(2)
教育に関する科目	教育の基礎理論に関する科目	6単位	1
			○教育基礎論(2)
			教育史(2)
			○教育心理学(2)
			○教育制度論(2)
			○教育課程総論(2)
			○商業科指導法Ⅰ(2)
			○商業科指導法Ⅱ(2)
			○特別活動の理論と方法(2)
			○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2)
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	4単位	2
			○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)
			○教育相談(2)
教育実習	教育実習	3単位	4
			△教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(6)
			△教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(6)
			*いずれか1科目を修得すること。
			ただし教育実習Ⅰを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請するので注意すること。
教職実践演習	教職実践演習	2単位	4
			○教職実践演習(中・高)(2)
「教職に関する科目」単位小計		27単位	…①

教科又は教職に関する科目			
免許規則に定める科目	施行区分	最修単位数	低得単位数
免許規則に定める科目	施行区分	最修単位数	低得単位数
教育課程及び指導法に関する科目	教育課程及び指導法に関する科目	3単位	3
			教育評価(2)
			道徳教育論(2)
「教科又は教職に関する科目」単位合計		…②	

教科又は教職に関する科目			
免許規則に定める科目	施行区分	最修単位数	低得単位数
免許規則に定める科目	施行区分	最修単位数	低得単位数
教育課程及び指導法に関する科目	教育課程及び指導法に関する科目	3単位	3
			教育評価(2)
			道徳教育論(2)
「教科又は教職に関する科目」単位合計		…②	

免 規 則 科 目			教科に関する科目		
免 規 則 科 目	行 施 法 区 分	最 修 単 位 数	低 得 数	本学で開講している科目	
日本史		4 単位		○日 本 史 A (2) ○日 本 史 B (2)	経 営 日 本 史 (2) 経 営 史 (2)
外国史		4 単位		○外 国 史 A (2) ○外 国 史 B (2) マ ー ケ テ ィ ン グ 学 説 史 (2) マ ー ケ テ ィ ン グ 史 (2)	経 営 学 史 (2) 現 代 経 営 管 理 思 想 史 (2)
人文地理学及び自然地理学		8 単位		○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) ア ジ ア 経 営 事 情 (2) 国 際 経 営 論 (2)
地誌		4 単位		○地 誌 学 A (2) ○地 誌 学 B (2)	地 誌 学
『教科に関する科目』 単位小計		20 単位	…③		
本学における免許取得のた めの単位の合計		59 単位	① + ② + ③ はできない。	① + ② + ③ の合計で59単位以上を修得していないならば、免許を取得すること はできない。	

免 規 則 科 目			教科に関する科目		
免 規 則 科 目	行 施 法 区 分	最 修 単 位 数	低 得 数	本学で開講している科目	
				○簿 記 原 理 I B (2) ○簿 記 原 理 II B (2) ○会 計 学 総 論 基 礎 (2) ○会 計 学 総 論 応 用 (2) ○税 務 学 総 論 基 礎 (2) ○税 務 学 総 論 応 用 (2) ○原 価 計 算 論 基 礎 (2) ○原 価 計 算 論 応 用 (2) ○基 礎 会 計 学 (2) ○企 業 会 計 学 (2) ○ベ ン ジ ュ ー ・ マ ー ケ テ ィ ン グ (2) ○流 通 入 門 (2) ○経 営 財 務 論 (2) ○投 資 決 定 論 (2) ○管 理 会 計 論 基 礎 (2) ○管 理 会 計 論 応 用 (2) ○財 務 会 計 論 基 礎 (2) ○財 務 会 計 論 応 用 (2) ○国 際 会 計 論 (2) ○産 業 組 織 論 A (2) ○産 業 組 織 論 B (2)	○經 営 監 査 論 (2) ○會 計 監 査 論 (2) ○小 売 經 営 論 (2) ○卸 売 經 営 論 (2) ○會 計 基 礎 論 (2) ○現 代 の マ ー ケ テ ィ ン グ (2) ○マ ー ケ テ ィ ン グ 論 (2) ○經 営 分 析 論 (2) ○ビ ジ ネ ス ・ ネ ゴ シ エ ー シ ョ ン A (2) ○ビ ジ ネ ス ・ ネ ゴ シ エ ー シ ョ ン B (2) ○ビ ジ ネ ス ・ ニ ュ ー ス 英 語 A (2) ○ビ ジ ネ ス ・ ニ ュ ー ス 英 語 B (2) ○ビ ジ ネ ス ・ プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン A (2) ○ビ ジ ネ ス ・ プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン B (2) ○ビ ジ ネ ス ・ コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン A (2) ○ビ ジ ネ ス ・ コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン B (2)
		16 単位			
商業の関係科目					
職業指導		4 単位		○職 業 指 導 A (2) ○職 業 指 導 B (2)	
『教科に関する科目』 単位小計		20 単位	…③		
本学における免許取得のた めの単位の合計		59 単位	① + ② + ③ はできない。	① + ② + ③ の合計で59単位以上を修得していないならば、免許を取得すること はできない。	

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

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

マーケティング学科（第1部）2017年度入学生適用（1. ○：必修科目、2. 「最低修得単位数」：本学において各免許状を取得するための最低単位数、3. △：選択必修）

高等学校教諭 1種（公民）				中学校教諭 1種（社会）			
教職に関する科目				教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目	意義する科目	行区	最修単位	低得単位	行区	最修単位	低得単位
教職に関する科目	○教職概論(2)		2単位		○教職概論(2)	2単位	
	○教育基礎論(2)				○教育基礎論(2)		
教育の基礎理論に関する科目	○教育史(2)		6単位		教育史(2)		3・4
	○教育心理学(2)				○教育心理学(2)		2
	○教育制度論(2)				○教育制度論(2)		1
	○教育課程総論(2)				○教育課程総論(2)		1
教育課程及び指導法に関する科目	○社会・公民指導法Ⅰ(2)		10単位		○社会・地歴指導法Ⅰ(2)		3
	○社会・公民指導法Ⅱ(2)				○社会・地歴指導法Ⅱ(2)		3
	○特別活動の理論と方法(2)				○特別活動の理論と方法(2)		3
	○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2)				○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2)		3
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)		4単位		○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)		2
	○教育相談(2)				○教育相談(2)		2
教育実習	△教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(6)		3単位		○教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(6)		4
	△教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3)						
	※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Ⅰを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請するので注意すること。						
教職実践演習	○教職実践演習(中・高)(2)		2単位		○教職実践演習(中・高)(2)		4
「教職に関する科目」単位小計	…①		27単位		…①		

高等学校教諭 1種（公民）				中学校教諭 1種（社会）			
教職に関する科目				教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目	意義する科目	行区	最修単位	低得単位	行区	最修単位	低得単位
教職に関する科目	○教職概論(2)		2単位		○教職概論(2)	2単位	
	○教育基礎論(2)				○教育基礎論(2)		
教育の基礎理論に関する科目	○教育史(2)		6単位		教育史(2)		3・4
	○教育心理学(2)				○教育心理学(2)		2
	○教育制度論(2)				○教育制度論(2)		1
	○教育課程総論(2)				○教育課程総論(2)		1
教育課程及び指導法に関する科目	○社会・公民指導法Ⅰ(2)		10単位		○社会・地歴指導法Ⅰ(2)		3
	○社会・公民指導法Ⅱ(2)				○社会・地歴指導法Ⅱ(2)		3
	○特別活動の理論と方法(2)				○特別活動の理論と方法(2)		3
	○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2)				○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2)		3
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)		4単位		○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)		2
	○教育相談(2)				○教育相談(2)		2
教育実習	△教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(6)		3単位		○教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(6)		4
	△教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3)						
	※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Ⅰを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請するので注意すること。						
教職実践演習	○教職実践演習(中・高)(2)		2単位		○教職実践演習(中・高)(2)		4
「教職に関する科目」単位小計	…①		27単位		…①		

高等学校教諭 1種（公民）				中学校教諭 1種（社会）			
教職に関する科目				教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目	意義する科目	行区	最修単位	低得単位	行区	最修単位	低得単位
教職に関する科目	○教職概論(2)		2単位		○教職概論(2)	2単位	
	○教育基礎論(2)				○教育基礎論(2)		
教育の基礎理論に関する科目	○教育史(2)		6単位		教育史(2)		3・4
	○教育心理学(2)				○教育心理学(2)		2
	○教育制度論(2)				○教育制度論(2)		1
	○教育課程総論(2)				○教育課程総論(2)		1
教育課程及び指導法に関する科目	○社会・公民指導法Ⅰ(2)		10単位		○社会・地歴指導法Ⅰ(2)		3
	○社会・公民指導法Ⅱ(2)				○社会・地歴指導法Ⅱ(2)		3
	○特別活動の理論と方法(2)				○特別活動の理論と方法(2)		3
	○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2)				○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2)		3
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)		4単位		○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)		2
	○教育相談(2)				○教育相談(2)		2
教育実習	△教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(6)		3単位		○教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(6)		4
	△教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3)						
	※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Ⅰを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請するので注意すること。						
教職実践演習	○教職実践演習(中・高)(2)		2単位		○教職実践演習(中・高)(2)		4
「教職に関する科目」単位小計	…①		27単位		…①		

免 規 則 科 目				免 許 法 施 行 区 分				教 科 関 連 科 目			
免 規 則 科 目				免 許 法 施 行 区 分				本 学 で 開 講 し て い る 科 目			
日本史及び外国史				8 単位				○日 本 史 A(2) ○日 本 史 B(2) ○外 国 史 A(2) ○外 国 史 B(2) ○外 國 史 A(2) ○外 國 史 B(2) ○日 本 史 A(2) ○日 本 史 B(2) ○外 国 史 A(2) ○外 国 史 B(2)	マーケティング学説史(2) マーケティング学史(2) 経営管理思想史(2)		
地理学(地誌を含む。)				8 単位				○地 理 学 A(2) ○地 理 学 B(2) ○地 理 学 A(2) ○地 理 学 B(2) ○地 理 学 A(2) ○地 理 学 B(2)	自然地理学 A(2) 自然地理学 B(2) グローバル・マーケティング論(2) 国際マーケティング論(2)		
[法学、政治学]				4 単位				○政 治 学 A(2) ○政 治 学 B(2) ○政 治 学 A(2) ○政 治 学 B(2)	政治学 A(2) 政治学 B(2) 経済学 A(2) 経済学 B(2)		
[社会学、経済学]				4 単位				○経 済 学 A(2) ○経 済 学 B(2) ○経 済 学 A(2) ○経 済 学 B(2) ○経 済 学 A(2) ○経 済 学 B(2)	社会学 A(2) 社会学 B(2) 経済学 A(2) 経済学 B(2)		
[哲学、倫理学、宗教学、心理学]				8 単位				○哲 学 A(2) ○哲 学 B(2)	哲学 A(2) 哲学 B(2)		
[教科に関する科目]				32 単位				…③			
[教科に関する科目]				67 単位				①+②+③の合計で67単位以上を修得していなければ、免許を取得することはできない。			

免 規 則 科 目				免 許 法 施 行 区 分				教 科 関 連 科 目			
免 規 則 科 目				免 許 法 施 行 区 分				本 学 で 開 講 し て い る 科 目			
[社会学、経済学(国際経済を含む。)]				6 単位				○経 済 学 A(2) ○経 済 学 B(2) ○経 済 学 A(2) ○経 済 学 B(2)	社会学 A(2) 社会学 B(2) 経済学 A(2) 経済学 B(2)		
[法学(国際法を含む。)、政治学(国際政治を含む。)]				4 単位				○政 治 学 A(2) ○政 治 学 B(2) ○政 治 学 A(2) ○政 治 学 B(2)	政治学 A(2) 政治学 B(2) 経済学 A(2) 経済学 B(2)		
[教科に関する科目]				20 単位				…③			
[教科に関する科目]				59 単位				①+②+③の合計で59単位以上を修得していなければ、免許を取得することはできない。			

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

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

マーケティング学科（第1部）2017年度入学生適用（1. ○：必修科目、2. 「最低修得単位数」：本学において各免許状を取得するための最低単位数、3. △：選択必修）

高等学校教諭 1種（商業）			
教職に関する科目			
免許法施行規則に定める区分	最修単位数	低得数	配当学年
職の意義等に 関する科目	2単位	本学で開講している科目	
教職の意義等に 関する科目	2単位	○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(2)	1
		教育史(2)	3・4
		○教育心理学(2)	2
教育課程及び指導法 に関する科目	10単位	○教育制度論(2)	1
		○教育課程総論(2)	1
		○商業科指導法Ⅰ(2)	3
		○商業科指導法Ⅱ(2)	3
		○特別活動の理論と方法(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	○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2)	3
		○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)	2
		○教育相談(2)	2
教育実習	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) ※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Ⅰを修得しても、高等学校免許申請の際には 3単位として申請するので注意すること。	4
教職実践演習	2単位	○教職実践演習(中・高)(2)	4
「教職に関する科目」 単位小計	27単位	…①	
教科又は教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目	最修単位数	低得数	配当学年
教育課程及び指導法に関する科目	3単位	本学で開講している科目	
教育課程及び指導法に関する科目	3単位	教育評価(2)	3・4
		道徳教育論(2)	3
「教科又は教職に関する科目」 単位合計		…②	

免 規 則 科 目		教 科 に 関 する 科 目	
行 施 法 規 則 科 目	区 分	最 修 単 位 数	低 得 数
			本 学 で 開 講 し て い る 科 目
		16 単 位	○簿記原簿 I B(2) 生命保険論(2) ○簿記原簿 II B(2) 税務会計論基礎(2) ○簿記原簿基礎(2) 税務会計論応用(2) ○簿記原簿応用(2) 原価計算論基礎(2) ○簿記原簿基礎(2) 管理会計論基礎(2) ○簿記原簿基礎(2) 管理会計論応用(2) ○簿記原簿基礎(2) 財務会計論基礎(2) ○簿記原簿基礎(2) 財務会計論応用(2) ○簿記原簿基礎(2) 経営監査論(2) ○簿記原簿基礎(2) 経営監査論(2) ○簿記原簿基礎(2) 現代の広告論(2) ○簿記原簿基礎(2) 現代のマーケティング論(2) ○簿記原簿基礎(2) マーケティング論(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・ネゴシエーションA(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・ネゴシエーションB(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・ニュース英語A(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・ニュース英語B(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・プレゼンテーションA(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・プレゼンテーションB(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・コミュニケーションA(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・コミュニケーションB(2) ○簿記原簿基礎(2) 小売経営論(2) ○簿記原簿基礎(2) 卸売経営論(2) ○簿記原簿基礎(2) 経営分析論(2)
	商業の関係科目		○簿記原簿 I B(2) 生命保険論(2) ○簿記原簿 II B(2) 税務会計論基礎(2) ○簿記原簿基礎(2) 税務会計論応用(2) ○簿記原簿応用(2) 原価計算論基礎(2) ○簿記原簿基礎(2) 管理会計論基礎(2) ○簿記原簿基礎(2) 管理会計論応用(2) ○簿記原簿基礎(2) 財務会計論基礎(2) ○簿記原簿基礎(2) 財務会計論応用(2) ○簿記原簿基礎(2) 経営監査論(2) ○簿記原簿基礎(2) 経営監査論(2) ○簿記原簿基礎(2) 現代の広告論(2) ○簿記原簿基礎(2) 現代のマーケティング論(2) ○簿記原簿基礎(2) マーケティング論(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・ネゴシエーションA(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・ネゴシエーションB(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・ニュース英語A(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・ニュース英語B(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・プレゼンテーションA(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・プレゼンテーションB(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・コミュニケーションA(2) ○簿記原簿基礎(2) ビジネス・コミュニケーションB(2) ○簿記原簿基礎(2) 小売経営論(2) ○簿記原簿基礎(2) 卸売経営論(2) ○簿記原簿基礎(2) 経営分析論(2)
	職業指導	4 単 位	○職業指導 A(2) ○職業指導 B(2)
	『教科に関する科目』 単位小計	20 単 位	…③
	本学における免許取得のため の単位の合計	59 単 位	①+②+③の合計で59単位以上を修得していなければ、免許を取得することはできない。

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

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」 「教科に関する科目」 一覧表

会計ファイナンス学科 (第1部) 2017年度入学生適用 (1. ○: 必修科目、2. [最低修得単位数] : 本学において各免許状を取得するための最低単位数、3. △: 選択必修)

高等学校教諭 1種 (公民)				中学校教諭 1種 (社会)			
教職に関する科目				教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目	意義等に関する科目	最修単位数	低得点数	免許法施行規則に定める科目	意義等に関する科目	最修単位数	低得点数
教職に関する科目	○教職概論(2)	2単位	1	教職に関する科目	○教職概論(2)	2単位	1
教育の基礎理論に関する科目	○教育基礎論(2) 教育史(2) ○教育心理学(2)	6単位	1 3・4 2	教育の基礎理論に関する科目	○教育基礎論(2) 教育史(2) ○教育心理学(2)	6単位	1 3・4 2
教育課程及び指導法に関する科目	○教育制度論(2) ○教育課程総論(2) ○社会・公民指導法I(2) ○社会・公民指導法II(2)	10単位	1 1 3 3	教育課程及び指導法に関する科目	○教育制度論(2) ○教育課程総論(2) ○社会・公民指導法I(2) ○社会・公民指導法II(2)	16単位	1 1 3 3 3 3
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	○特別活動の理論と方法(2) ○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2) ○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)	4単位	3 3 2 2	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	○特別活動の理論と方法(2) ○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2) ○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)	4単位	3 3 2 2
教育実習	△教育実習I(事前・事後指導を含む)(5) △教育実習II(事前・事後指導を含む)(3) ※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Iを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請するので注意すること。	3単位	4 4	教育実習	○教育実習I(事前・事後指導を含む)(6)	5単位	4
教職実践演習	○教職実践演習(中・高)(2)	2単位	4	教職実践演習	○教職実践演習(中・高)(2)	2単位	4
[教職に関する科目] 単位小計	…①	27単位		[教職に関する科目] 単位小計	…①	35単位	

高等学校教諭 1種 (公民)				中学校教諭 1種 (社会)			
教職に関する科目				教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目	意義等に関する科目	最修単位数	低得点数	免許法施行規則に定める科目	意義等に関する科目	最修単位数	低得点数
教職に関する科目	○教職概論(2)	2単位	1	教職に関する科目	○教職概論(2)	2単位	1
教育の基礎理論に関する科目	○教育基礎論(2) 教育史(2) ○教育心理学(2)	6単位	1 3・4 2	教育の基礎理論に関する科目	○教育基礎論(2) 教育史(2) ○教育心理学(2)	6単位	1 3・4 2
教育課程及び指導法に関する科目	○教育制度論(2) ○教育課程総論(2) ○社会・公民指導法I(2) ○社会・公民指導法II(2)	10単位	1 1 3 3	教育課程及び指導法に関する科目	○教育制度論(2) ○教育課程総論(2) ○社会・公民指導法I(2) ○社会・公民指導法II(2)	16単位	1 1 3 3 3 3
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	○特別活動の理論と方法(2) ○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2) ○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)	4単位	3 3 2 2	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	○特別活動の理論と方法(2) ○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2) ○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)	4単位	3 3 2 2
教育実習	△教育実習I(事前・事後指導を含む)(5) △教育実習II(事前・事後指導を含む)(3) ※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Iを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請するので注意すること。	3単位	4 4	教育実習	○教育実習I(事前・事後指導を含む)(6)	5単位	4
教職実践演習	○教職実践演習(中・高)(2)	2単位	4	教職実践演習	○教職実践演習(中・高)(2)	2単位	4
[教職に関する科目] 単位小計	…①	27単位		[教職に関する科目] 単位小計	…①	35単位	

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

会計ファイナンス学科（第1部）2017年度入学生適用（1. ○：必修科目、2. 「最低修得単位数」：本学において各免許状を取得するための最低単位数、3. △：選択必修）

高等学校教諭 1種（商業）			
教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目区分	最修得単位数	低得単位数	本学で開講している科目
教職の意義等に関する科目	2単位		○教職概論(2)
教育の基礎理論に関する科目	6単位		○教育基礎論(2)
			教育史(2)
			○教育心理学(2)
教育課程及び指導法に関する科目	10単位		○教育制度論(2)
			○教育課程総論(2)
			○商業科指導法Ⅰ(2)
			○商業科指導法Ⅱ(2)
			○特別活動の理論と方法(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		○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2)
			○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)
			○教育相談(2)
教育実習	3単位		△教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(5)
			△教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3) ※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Ⅰを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請するので注意すること。
教職実践演習	2単位		○教職実践演習(中・高)(2)
[教職に関する科目] 単位小計	27単位		…①

教科又は教職に関する科目			
本学で開講している科目			
免許法施行規則に定める科目	最修得単位数	低得単位数	本学で開講している科目
教育課程及び指導法に関する科目			教育評価(2)
[教科又は教職に関する科目] 単位小計			道徳教育論(2)
			…②

免規科		教料に関する科目	
法施定区	行め分	最修単	低得数
免規科			本学で開講している科目
		16 単位	○簿記原簿 I B(2) 企業金融論(2) ○簿記原簿 II B(2) ファイナンス論(2) 会計学総論基礎(2) 証券投資論(2) 会計学総論応用(2) 経営監査論(2) 税務会計論基礎(2) 経営監査論(2) 税務会計論応用(2) 小売経営論(2) 原価計算論基礎(2) 卸売経営論(2) 原価計算論応用(2) ○会計基礎論(2) 基礎会計学(2) 現代のマーケティング(2) 企業会計(2) ○マーケティング論(2) ペーシック・マーケティング(2) 経営分析論(2) ○流通入門(2) ビジネス・ネゴシエーションA(2) 経営財務論(2) ビジネス・ネゴシエーションB(2) 投資決定論(2) ビジネス・ニュース英語A(2) 管理会計論基礎(2) ビジネス・ニュース英語B(2) 管理会計論応用(2) ビジネス・プレゼンテーションA(2) 財務会計論基礎(2) ビジネス・プレゼンテーションB(2) 財務会計論応用(2) ビジネス・コミュニケーションA(2) 国際会計論(2) ビジネス・コミュニケーションB(2) 産業組織論A(2) 産業組織論B(2)
職業指導		4 単位	○職業指導 A(2) ○職業指導 B(2)
『教料に関する科目』 単位小計		20 単位	…③
本学における免許取得のため の単位の合計		59 単位	①+②+③の合計で59単位以上を修得していなければ、免許を取得することはできない。

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

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

経営学科 (第2部) 2017年度入学生適用 (1. ○:必修科目、2. 「最低修得単位数」「最低修得単位数」:本学において各免許状を取得するための最低単位数、3. △:選択必修)

高等学校教諭 1種 (公民)				中学校教諭 1種 (社会)			
教職に関する科目				教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目	意義する科目	行区	最修単位	低得単位	本学で開講している科目	配当学年	
教職に関する科目	○教職概論(2)	等	2単位	2単位	○教職概論(2)	1	
教育の基礎理論に関する科目	○教育基礎論(2) 教育史(2) ○教育心理学(2)	論	6単位	6単位	○教育基礎論(2) 教育史(2) ○教育心理学(2)	1 3・4 2	
教育課程及び指導法に関する科目	○教育制度論(2) ○教育課程総論(2) ○社会・公民指導法I(2) ○社会・公民指導法II(2)	法	10単位	16単位	○教育制度論(2) ○教育課程総論(2) ○社会・地歴指導法I(2) ○社会・地歴指導法II(2) ○社会・公民指導法I(2) ○社会・公民指導法II(2) ○道徳教育論(2)	1 1 3 3 3 3 3	
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	○特別活動の理論と方法(2) ○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2) ○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)	談	4単位	4単位	○特別活動の理論と方法(2) ○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2) ○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)	3 3 2 2	
教育実習	△教育実習I(事前・事後指導を含む)(6) △教育実習II(事前・事後指導を含む)(3) ※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Iを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請するので注意すること。	習	3単位	5単位	○教育実習I(事前・事後指導を含む)(6)	4 4	
教職実践演習	○教職実践演習(中・高)(2)	習	2単位	2単位	○教職実践演習(中・高)(2)	4	
【教職に関する科目】 単位小計	…①		27単位	35単位	…①		

高等学校教諭 1種 (公民)				中学校教諭 1種 (社会)			
教職に関する科目				教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目	意義する科目	行区	最修単位	低得単位	本学で開講している科目	配当学年	
教職に関する科目	○教職概論(2)	等	2単位	2単位	○教職概論(2)	1	
教育の基礎理論に関する科目	○教育基礎論(2) 教育史(2) ○教育心理学(2)	論	6単位	6単位	○教育基礎論(2) 教育史(2) ○教育心理学(2)	1 3・4 2	
教育課程及び指導法に関する科目	○教育制度論(2) ○教育課程総論(2) ○社会・公民指導法I(2) ○社会・公民指導法II(2)	法	10単位	16単位	○教育制度論(2) ○教育課程総論(2) ○社会・地歴指導法I(2) ○社会・地歴指導法II(2) ○社会・公民指導法I(2) ○社会・公民指導法II(2) ○道徳教育論(2)	1 1 3 3 3 3 3	
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	○特別活動の理論と方法(2) ○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2) ○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)	談	4単位	4単位	○特別活動の理論と方法(2) ○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2) ○生徒指導論(進路指導論を含む)(2) ○教育相談(2)	3 3 2 2	
教育実習	△教育実習I(事前・事後指導を含む)(6) △教育実習II(事前・事後指導を含む)(3) ※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Iを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請するので注意すること。	習	3単位	5単位	○教育実習I(事前・事後指導を含む)(6)	4 4	
教職実践演習	○教職実践演習(中・高)(2)	習	2単位	2単位	○教職実践演習(中・高)(2)	4	
【教職に関する科目】 単位小計	…①		27単位	35単位	…①		

〈表2〉 本学における「教職に関する科目」「教科又は教職に関する科目」「教科に関する科目」一覧表

経営学科 (第2部) 2017年度入学生適用 (1. ○: 必修科目、2. 「最低修得単位数」「最低修得単位数」: 本学において各免許状を取得するための最低単位数、3. △: 選択必修)

高等学校教諭 1種 (地理歴史)			
教職に関する科目			
免許法施行規則に定める区分	最修単位数	低得単位数	本学で開講している科目
教職の意義に関する科目	2単位	1	○教職概論(2)
教育の基礎理論に関する科目	6単位	3・4	○教育基礎論(2)
			教育史(2)
			○教育心理学(2)
教育課程及び指導法に関する科目	10単位	3	○教育制度論(2)
			○教育課程総論(2)
			○社会・地歴指導演法Ⅰ(2)
			○社会・地歴指導演法Ⅱ(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	2	○特別活動の理論と方法(2)
			○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2)
			○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)
教育実習	3単位	4	○教育相談(2)
			△教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(5) △教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3) ※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Ⅰを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請するので注意すること。
教職実践演習	2単位	4	○教職実践演習(中・高)(2)
【教職に関する科目】 単位小計	27単位	…①	

高等学校教諭 1種 (商業)			
教職に関する科目			
免許法施行規則に定める区分	最修単位数	低得単位数	本学で開講している科目
教職の意義に関する科目	2単位	1	○教職概論(2)
教育の基礎理論に関する科目	6単位	3・4	○教育基礎論(2)
			教育史(2)
			○教育心理学(2)
教育課程及び指導法に関する科目	10単位	3	○教育制度論(2)
			○教育課程総論(2)
			○商業科指導演法Ⅰ(2)
			○商業科指導演法Ⅱ(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	2	○特別活動の理論と方法(2)
			○教育方法論(情報機器及び教材の活用を含む)(2)
			○生徒指導論(進路指導論を含む)(2)
教育実習	3単位	4	○教育相談(2)
			△教育実習Ⅰ(事前・事後指導を含む)(6) △教育実習Ⅱ(事前・事後指導を含む)(3) ※いずれか1科目を修得すること。 ただし教育実習Ⅰを修得しても、高等学校免許申請の際には3単位として申請するので注意すること。
教職実践演習	2単位	4	○教職実践演習(中・高)(2)
【教職に関する科目】 単位小計	27単位	…①	

教科又は教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目			
教育課程及び指導法に関する科目	単位数	低得単位数	本学で開講している科目
教育課程及び指導法に関する科目	3	3・4	教育評価(2) 道徳教育論(2)
【教科又は教職に関する科目】 単位合計	…②		

教科又は教職に関する科目			
免許法施行規則に定める科目			
教育課程及び指導法に関する科目	単位数	低得単位数	本学で開講している科目
教育課程及び指導法に関する科目	3	3・4	教育評価(2) 道徳教育論(2)
【教科又は教職に関する科目】 単位合計	…②		

免 許 規 則 科 目		教 科 に 関 する 科 目		免 許 規 則 科 目		教 科 に 関 する 科 目	
免 許 規 則 科 目	行 施 法 区 分	最 修 単 位	低 得 数	本 学 で 開 講 し て い る 科 目	本 学 で 開 講 し て い る 科 目	行 施 法 区 分	最 修 単 位
日本史		4 単 位	4	○日 本 史 A(2)	○簿 記 原 理 I(2)		16 単 位
				○日 本 史 B(2)	簿 記 原 理 II(2)	現 代 の 流 通 論(2)	
外国史		4 単 位	4	○外 国 史 A(2)	情 報 処 理 概 論 A(2)		16 単 位
				○外 国 史 B(2)	情 報 処 理 概 論 B(2)	現 代 の マ ー ケ テ ィ ン グ(2)	
				○外 国 史 史(2)	○マ ー ケ テ ィ ン グ 論(2)	○マ ー ケ テ ィ ン グ 論(2)	
				現 代 経 営 管 理 思 想 史(2)	サ ー ビ ス ・ マ ー ケ テ ィ ン グ 論(2)	サ ー ビ ス ・ マ ー ケ テ ィ ン グ 論(2)	
				○人 文 地 理 学 A(2)	○会 計 学(2)	経 営 分 析 論(2)	
				○人 文 地 理 学 B(2)	○人 文 地 理 学 A(2)	情 報 シ ス テ ム 論(2)	
				○自 然 地 理 学 A(2)	○自 然 地 理 学 B(2)	経 営 決 定 論(2)	
人文地理学及び自然地理学		8 単 位	8	○自 然 地 理 学 B(2)	経 営 管 理 会 計 論(2)		16 単 位
				○自 然 地 理 学 A(2)	経 営 管 理 会 計 論(2)	経 営 実 用 英 語 入 門 A(2)	
地誌		4 単 位	4	○地 誌 学 A(2)	財 務 会 計 論 基 礎(2)		16 単 位
				○地 誌 学 B(2)	財 務 会 計 論 基 礎(2)	経 営 実 用 英 語 入 門 B(2)	
		20 単 位	20	…③	…③		
【教科に関する科目】		20 単 位		…③		20 単 位	
【教科に関する科目】		59 単 位		…③		59 単 位	
【教科に関する科目】		59 単 位		…③		59 単 位	

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

◆ ◆ 〈5〉 介護等体験について ◆ ◆

中学校の免許取得希望者は、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日間の計7日間、高齢者や障害者に対する介護、介助、交流等の体験を行い、受入先に体験を行った証明をいただく必要があります。

この体験を行うには、大学を通して申し込みをしなければなりません。

概要は以下の通りです。

(1) 参加条件

以下の条件を1つでも満たさない場合は、介護等体験に参加できません。

- ① 介護等体験に積極的に参加する意欲があること。
- ② 全2回の説明会（2年次12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ていること。
- ⑤ 母体保護のため、妊娠中もしくは出産から1年以内でないこと。
- ⑥ 介護等体験料を所定の期日までに納入していること。
- ⑦ 指定された体験日程で介護等体験に参加できること。
- ⑧ その他、必要な手続きのすべてを完了していること。

(2) 体験日程・体験先

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

① 日程

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

② 体験先

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

<特別支援学校>

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

<社会福祉施設>

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

(3) 内容

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

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

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

◆ ◆ 〈6〉 教育実習について ◆ ◆

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

（1）「教育実習（事前・事後指導を含む）」の履修条件

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

下記条件がひとつでも欠けると、履修することはできません。

- ① 3年次終了の時点で卒業に必要な単位数を第1部学生は**100単位以上**、第2部学生は**90単位以上**を修得していること。
- ② 3年次終了の時点で、次の2つの条件をともに満たしていること。
 - (i) 下記10科目のうち、6科目以上の単位数を修得済みであること。

「教職概論」	「道徳教育論」
「教育基礎論」	「特別活動の理論と方法」
「教育心理学」	「教育方法論（情報機器及び教材の活用を含む）」
「教育制度論」	「生徒指導論（進路指導論を含む）」
「教育課程総論」	「教育相談」
 - (ii) 実習予定の「教科の指導法Ⅰ」「教科の指導法Ⅱ」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「教科の指導法」と対応しない場合がある。その場合には教務担当窓口にご相談すること。
- ③ 4年次において、卒業に必要な科目（単位）および教育職員免許状を取得するために必要な科目（単位）を修得し終える見込みのある者。

（2）参加条件

以下の条件を満たさなければ、教育実習に参加することはできません。

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

「東京都公立学校教育実習取扱要綱」より抜粋

(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

(教育実習生の実習資格)

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。

(3) 教育実習校について

<中学校・高等学校>

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

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

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

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

◆ ◆ 〈7〉 教職実践演習について ◆ ◆

4年次の秋学期に必修科目として「教職実践演習」を履修して単位修得することが必要とされています。この科目は、教職に関する4年間の「学びの軌跡の集大成」と言えるものであり、学生が身に付けたものが教員として最小限必要な資質・能力の基礎として有機的に統合されたかを確認することを目的としています。しかし、この確認は4年次秋学期になってはじめて行うのではなく、1年次から継続的にくり返し、自らの教職への意思や適性を問いつづけるなかで達成されるものです。

したがって、教員をめざす学生は1年次から積極的・意欲的に教職課程の学びを継続し、学修の成果と課題を記録しておくことが求められます。本学では「教職パスポート」を用意してその一助としています。「教職パスポート」を活用して、4年間の学修の流れを継続的・系統的に、目に見えるかたちで記録していくことが求められます。「教職パスポート」を管理し活用していることは「教職実践演習」の履修条件のひとつとなるので、学生は大切に保管し活用してください。

なお、2年次終了時点で「教職パスポート」の中間点検を行い、必要に応じて指導・助言を行います。教職への適性が疑われる場合には進路の変更を促すこともありえます。

しっかりとした自覚をもって学修に取り組んでください。

◆◆ 〈8〉 教育職員免許状一括申請について ◆◆

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

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

◎個人申請について

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

個人で申請する際の申請先等は以下の通りです。

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

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

◆ (9) 教育職員免許状取得までの流れ ◆

月	内容	特記事項	免許種別
▶▶ 1年 ◀◀			
11月	教職実践演習ガイダンスの掲示		中・高
	教職課程説明会の掲示		中・高
12月	教職実践演習ガイダンス	参加必須	中・高
	教職課程説明会	参加必須	中・高
3月	教職課程登録料納入（134 ページ参照）	納入必須	中・高



▶▶ 2年 ◀◀			
11月	介護等体験第1回説明会の掲示		中
	教職パスポート中間点検説明会の掲示		中・高
12月	介護等体験第1回説明会 [体験概要、申込前の注意事項、今後の手続の説明、参加仮登録]	参加必須	中
	教職パスポート中間点検説明会	参加必須	中・高
1月下旬	次年度教育実習事務手続説明会の掲示		中・高
	教職パスポートの中間点検提出	締切厳守	中・高
	介護等体験第2回説明会の掲示		中



▶▶ 3年 ◀◀			
4月初旬	教育実習事務手続説明会 [次年度教育実習予定校確保（内諾）について]	参加必須	中・高
	介護等体験第2回説明会 [体験上の注意、申込方法の説明、申込と体験に必要な書類の配付]	参加必須	中
	介護等体験申込受付 [申込書類の提出及び体験費用の納入]	締切厳守	中
4月中旬	取得希望免許状及び内諾予定校の登録、教育実習登録票（コピー）の提出	締切厳守	中・高
	教育実習の履修条件を満たすための科目登録		中・高
4月以降	教育実習校への内諾依頼（各自で次年度実習の依頼に行くこと）		中・高
7月上旬	介護等体験要項・受入連絡票配布 [体験日時および必要事項の確認]		中
7月以降	介護等体験準備及び体験（要項、受入連絡票を熟読の上、体験に臨むこと）	参加必須	中
	介護等体験証明書受取（体験終了後）		中
	介護等体験日誌の提出（体験終了後2週間以内）	締切厳守	中
	教育実習受入内諾書の確認（地方校）		中・高
9月上旬	教育実習希望調書の提出（東京都公立学校）	締切厳守	中・高
12月	教育実習校の発表（東京都公立学校）（東京都公立学校での実習希望者は掲示にて確認）		中・高
1月下旬	次年度教育実習直前説明会の掲示		中・高





月	内容	特記事項	免許種別
▶▶ 4年 ◀◀			
4月初旬	教育実習直前説明会 [実習直前の心構え、実習上の注意事項、実習校持参書類の配布]	参加必須	中・高
	教育実習参加条件充足者発表		中・高
4月中旬	教育実習料振込	締切厳守	中・高
5月上旬	教育実習承諾書確認 [打合せ日、実習期間、教科等最終確認]		中・高
5月中旬	訪問指導校を掲示にて発表		中・高
5月以降	教育実習<注1>	参加必須	中・高
6月上旬	教育職員免許状一括申請説明会の掲示		中・高
7月上旬	教育職員免許状一括申請説明会 [申請免許状の申込]	参加必須	中・高
実習終了後 1ヵ月以内	教育実習日誌の提出	締切厳守	中・高
12月上旬	免許状記載内容の最終確認、東京都教育委員会に提出する書類の 署名・捺印、申請料の納入	締切厳守	中・高
3月中旬	教育職員免許状取得決定者発表		中・高
卒業当日	教育職員免許状授与（交付）<注2>	参加必須	中・高

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

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

※説明会を欠席したり、手続きを怠ると、教育実習・介護等体験に参加できなくなるので、教職課程掲示板およびP.156からの〈9〉教育職員免許状取得までの流れをよく確認してください。

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

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

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

◆◆ 〈10〉 教職課程を履修する学生への連絡・伝達について ◆◆

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

◆◆ 〈11〉 教員採用に関する支援について ◆◆

（1）教職支援室（3号館1階）

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

※各講座の開催・申込時期等については教職支援室前の掲示板を確認してください。

（2）教職関係資料室（6号館4階）

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

※開室時間は資料室前の掲示板もしくは教職課程掲示板で確認してください。

◆◆ 〈12〉 教員採用試験について ◆◆

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

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

(1) 公立学校の教員採用

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

(2) 私立学校の教員採用

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

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

◆◆ 〈13〉 教員免許更新制について ◆◆

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

◆◆ 〈14〉 長期間大学へ通学することができない場合について ◆◆

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

◆◆ 〈15〉 編入生・転入生の教育職員免許状取得について ◆◆

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

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

◆◆ 〈16〉 科目等履修生制度について ◆◆

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

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



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

出願にあたっての履修科目については、事前に教務担当窓口にご相談してください。

※介護等体験のみの履修はできません。

諸資格

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

〈取得資格〉

公認会計士（論文式試験科目合格、短答式試験合格）

税理士（科目合格）

証券アナリスト（1次試験合格、2次試験合格）

中小企業診断士（1次試験合格、2次試験合格）

2級FP技能士検定試験

社会保険労務士

〈英語資格奨励賞〉

TOEIC（IPテスト含む） 730点以上

TOEIC-ITP 550点以上

TOEIC-iBT 80点以上

IELTS 6点以上

（2017年2月現在対象資格）

※経営学部奨励賞への申請方法は、経営学部教務課まで問い合わせてください。



諸資格

公認会計士・税理士

会社は、決められたルールに従って会計情報を作成し、開示しています。経営者は、会計情報にもとづいて経営意思決定を行うことから、会計は経営の羅針盤といわれています。また、株主や債権者をはじめとする会社と利害関係を持つ人たちは、会計情報を判断材料にして意思決定を行います。

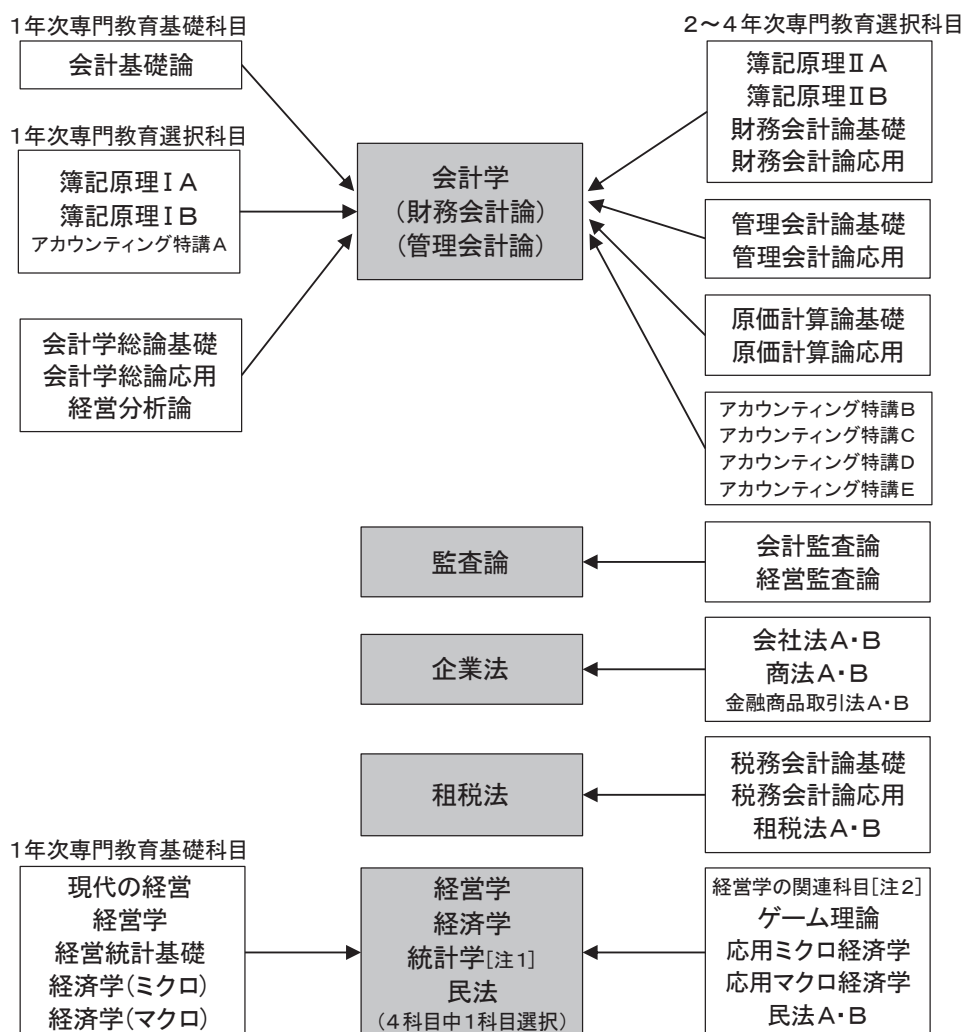
会計に関する専門知識とスキルを使いこなす力は、ビジネス社会における必要不可欠の能力といえます。公認会計士や税理士は、そうした能力を身につけたプロフェッショナルです。

◆◆公認会計士とは◆◆

公認会計士は、会社が作成した「財務諸表」と呼ばれる会計情報が適正であるかどうかを検証することを仕事としています。これを監査といいます。この監査の仕事は、チームを組んで組織的に進めますので、多くの公認会計士は監査法人に所属して活躍しています。

また、経営コンサルタントとして、あるいは税理士としても活躍することができる、まさしく会計のプロフェッショナルとして社会的ステイタスの高い、魅力ある職業です。

<公認会計士試験科目対応表（経営学部第1部）>



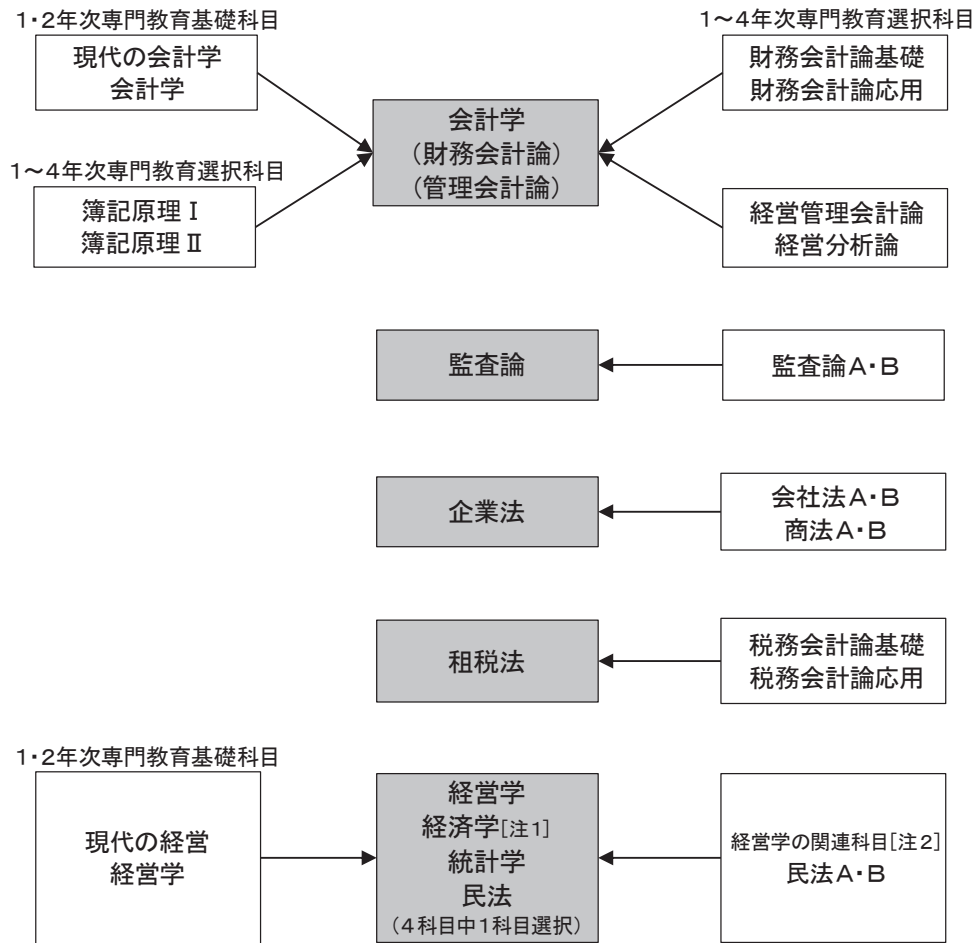
[注1]会計ファイナンス学科に開放されている科目：経営統計、経営統計実習講義

[注2]経営学の関連科目：企業論、競争戦略論、企業戦略論、経営組織論、ミクロ組織論

●●●公認会計士論文式試験科目

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

<公認会計士試験科目対応表（経営学部第2部）>



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

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

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

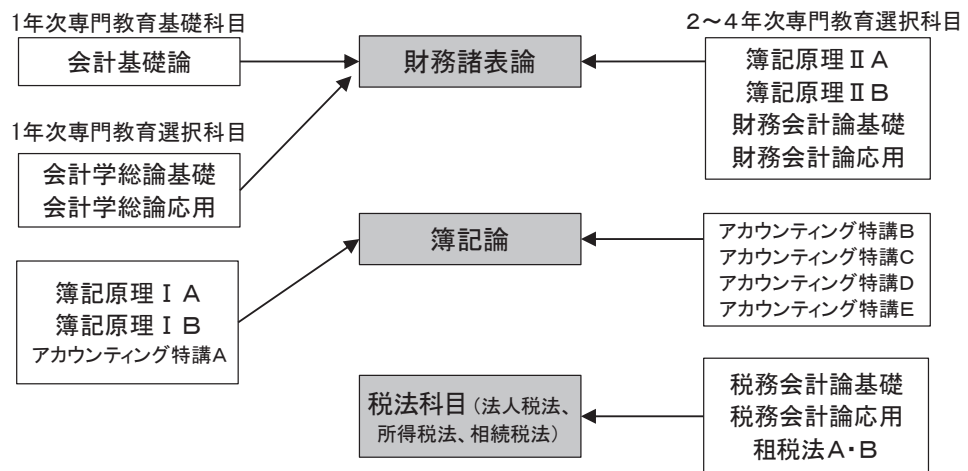
●● 関連 HP 日本公認会計士協会 ●●
<http://www.hp.jicpa.or.jp>

◆税理士とは◆

税理士は、確定申告書の作成や税務に関するアドバイスをを行うことを仕事としています。確定申告書とは、個人および会社が納税の際に作成して税務当局に提出することが義務付けられている書類です。

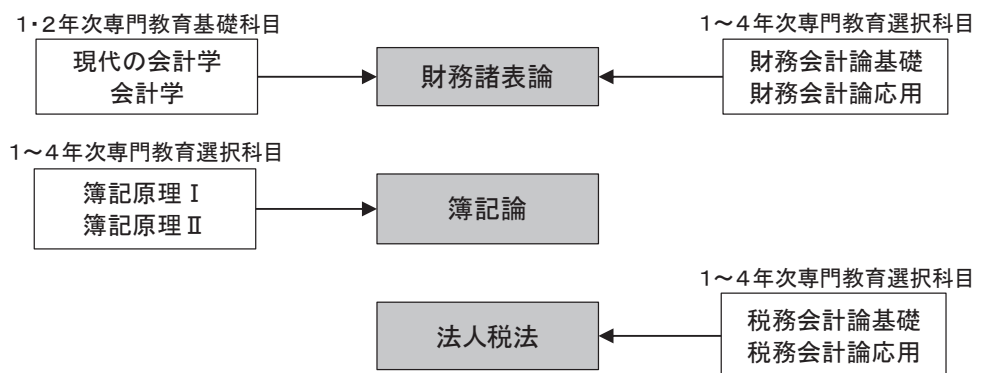
税理士は、税理士法人に勤めて税務や経営コンサルタントの業務に携わることもできますが、独立して税理士事務所を開業することが一般的です。税務のプロフェッショナルとして、社会から信頼される魅力ある職業といえるでしょう。

<税理士試験科目対応表(経営学部第1部)>



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

<税理士試験科目対応表(経営学部第2部)>



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

■ ……税理士試験科目

Column

公認会計士、税理士はともに国家資格ですので、国家試験に合格することが必要です。経営学部では、カリキュラムの中で公認会計士および税理士の受験に役立つ科目を多数用意しています（各資格の科目対応表参照）。

経営学部の学生は、会計に関する専門的知識とスキルを身につけて、それを社会で十分に生かすことのできるプロフェッショナルを目指すことができます。いずれも難易度の高い試験ですので、まずは簿記の学習から始めるのが良いでしょう。

東洋大学経営学部では日商簿記3級・2級、公認会計士短答式試験および税理士試験に向けた課外講座を設置し、大学内にて外部の専門学校と提携した講座を格安価格で提供しています（詳細は、掲示等でお知らせします）。

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

◆◆ 会計特別研究室について ◆◆

公認会計士、税理士を目指す学生のために、「会計特別研究室」が設けられており、希望者には学習上の便宜が図られています。入室の詳細については、掲示にてご案内します。

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

◆◆中小企業診断士とは◆◆

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

中小企業診断士は、中小企業で働くのではなく、中小企業と取引する大企業や金融機関、区役所や市役所といった地方公共団体、商工会議所などに勤めるケースが多いのが特徴です。

全国の会社数は380万社以上（そのうち99.7%が中小企業）あるのに対し、中小企業診断士の数はわずか23,000名程度にすぎません。その意味で、中小企業診断士は極端な人材不足にあるといえます。

◆◆中小企業診断士試験について◆◆

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

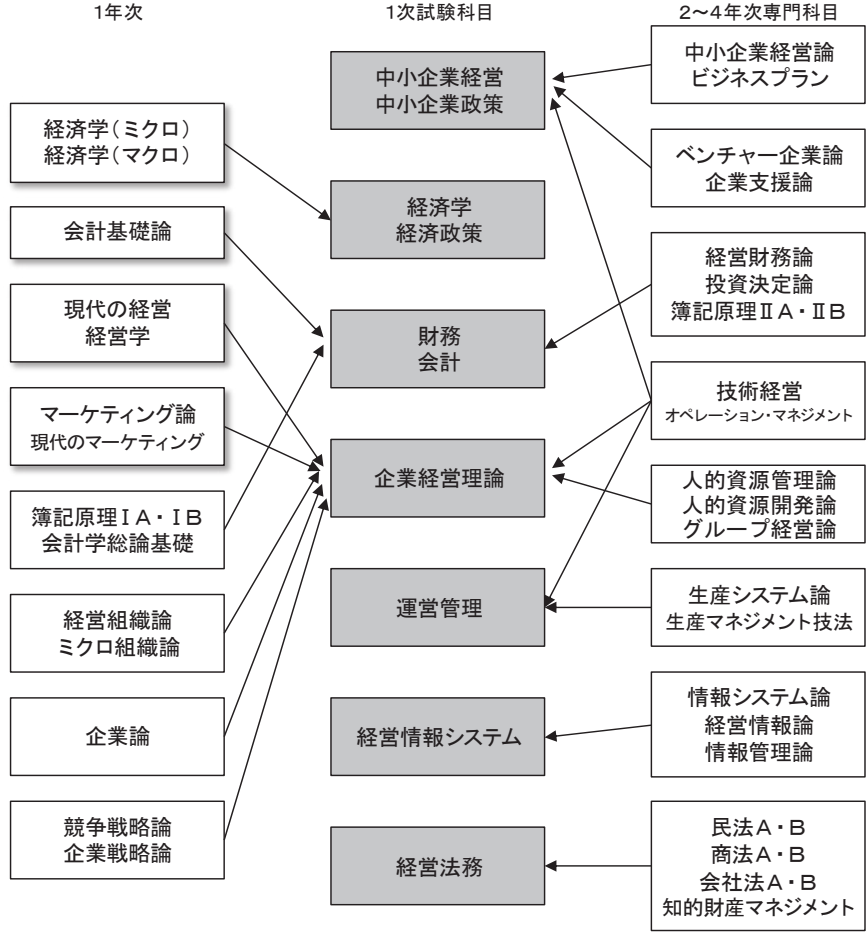
◆◆中小企業診断士1次試験の試験科目について◆◆

中小企業診断士1次試験の試験科目は、企業経営理論（経営学）から経済学・経済政策、財務・会計、運営管理、経営法務、経営情報システム、中小企業経営・中小企業政策と幅広いです。

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

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

＜中小企業診断士1次試験科目対応表（経営学部第1部）＞



□・・・基礎科目

Point

皆さんが大学生のうちに取得を目指すならば、2年生、あるいは3年生の8月での1次試験合格を目指しましょう。そして、就職活動を終えた4年生の秋に2次試験への合格というパターンが、理想的な目標だといえます。

しかし、これは決して容易なことではありません。そのため、1次試験には3年間の有効期限のある「科目合格制度」があります。

まずは1次試験の7科目のうち、2～3科目の合格を目指して勉強を始めましょう。

東洋大学経営学部では、中小企業診断士1次試験に向けた課外講座を設置し、大学内にて外部の専門学校と提携した講座を格安価格にて提供しています（詳細は掲示等でお知らせします）。

◆◆中小企業診断士登録養成コース◆◆

東洋大学では、1次試験合格後の養成課程として、大学院経営学研究科ビジネス・会計ファイナンス専攻博士前期課程に中小企業診断士登録養成コース（白山キャンパス）が設置されています。

出願資格として中小企業診断士第1次試験の合格は必要ですが、本コースへの進学・修了により、2年間で修士（経営学）の学位取得と中小企業診断士（経済産業大臣登録）の資格取得の両方が可能になります。

ファイナンシャル・プランナー

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

この資格は金融業界での活躍には不可欠な資格であり、この資格を取得することによる具体的なメリットは、「金融機関への就職についての強力な武器となる」という点にあるといえます。

また、生活に必要なお金の知識を身につけるといっても、ファイナンシャル・プランナーの資格は日常生活にも大変役立つものです。

◆ファイナンシャル・プランナーとは何か◆

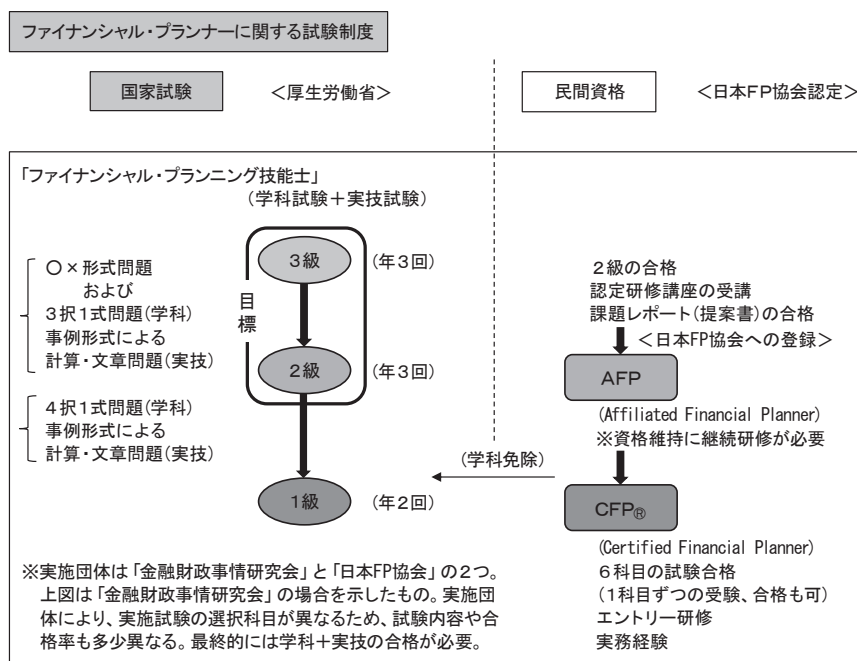
ファイナンシャル・プランナーは、生活設計のためのアドバイザーであり、個人のライフプランをお金に関して総合的にアドバイスする、いわば「家計のホームドクター」ともいえる身近な存在です。

就職や結婚、出産、退職や老後など、人生の各場面において、資産運用、住宅・教育資金の調達、保険の見直しや年金、相続の問題など、お金に関する問題が発生します。

ファイナンシャル・プランナーは、このような個々の将来のライフプランに応じたお金の設計について相談に応じ、顧客のより良い夢の実現に向けてアドバイスを行っていく仕事であり、その社会的なニーズは、近年ますます高まっています。

◆ファイナンシャル・プランナー関連の試験制度について◆

ファイナンシャル・プランナーの資格には、厚生労働省による国家資格と、日本FP協会が認定する民間資格の2つがあります。皆さんは、まず国家資格の3級、次いで2級を目指しましょう。



国家資格

国家資格である「ファイナンシャル・プランニング（FP）技能士」は、各級ともに学科試験と実技試験の2つに合格する必要があります。どちらか一方のみの受験も可能で、その場合、一部合格による免除制度もありますが（有効期限あり）、最終的には両方の合格が必要です。

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

民間資格

学生の間、あるいは銀行系就職のためには、上述の国家資格であるファイナンシャル・プランニング技能士2級までの取得で十分です。しかし、保険会社等一部の業種では民間資格が要求されることもあります。その場合は、その企業に就職してからも十分間に合いますが、FP協会の民間資格も取ることになります。

そのためには、2級FP技能士試験の合格とともに、日本FP協会が認定するAFP認定研修、課題レポート（提案書）の提出などが求められます。

2級FP技能士の受験には、通常、3級FP技能士資格等を保有していることが必要とされていますが、このAFP資格を目指す場合には、課題レポートの提出と認定研修の修了により、直接2級FP技能士試験を受験することも可能です。

◆◆ファイナンシャル・プランナーとしての活躍の場◆◆

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

このことからわかるように、FPは金融業界で必須の資格です。よって金融機関への就職の際には大変有利ですし、その他、住宅、不動産業界などでもその需要は大きいといえます。

また、一般企業の場合にも、従業員の福利厚生や確定拠出型年金などに携わる仕事として、この資格の保有が必要とされることがあります。

わが国の現状では、銀行等の金融機関や証券会社、保険会社、不動産会社などで企業系FPとして活躍する 경우가、一般的です。また少数ですが、コンサルタントなどとして独立開業することも可能で、これを「独立系FP」といいます。

◆ 学習の目安 ◆

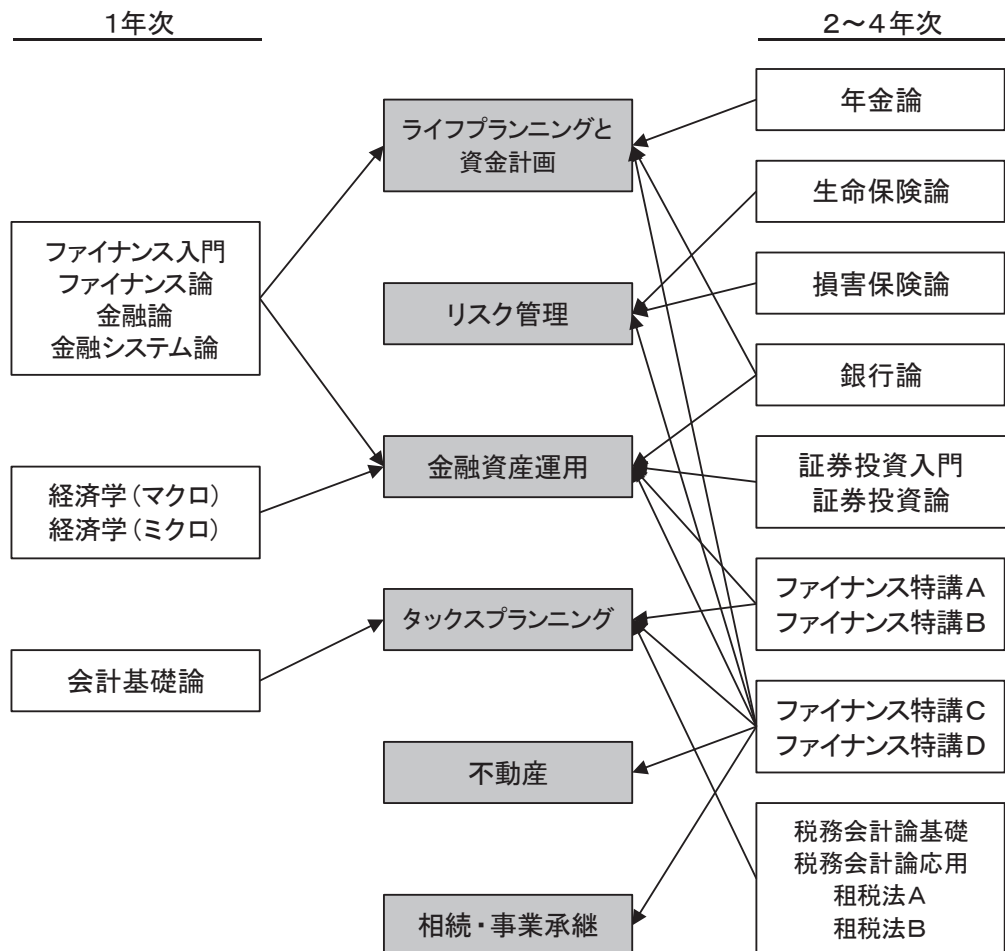
ファイナンシャル・プランナー関連の資格は、在学中に取得が可能です。

授業での学習

経営学部会計ファイナンス学科では、ファイナンスおよび会計関連の基礎科目や専門教育科目を通じて、体系的に基本的な理論を学ぶことができます。とくに「ファイナンス特講 C」および「ファイナンス特講 D」では、FP 技能士試験の受験を前提として、合格に必要とされる基本的な知識を全面的に学ぶことが可能です。

「ファイナンス特講 C」では、FP 技能士試験の 3 級取得を視野に入れて、ファイナンシャル・プランニングに関わる基礎的な金融知識を身につけます。

「ファイナンス特講 D」では、これらの基礎的な内容をもとに、2 級取得に向けて、より実践的な内容を学びます。



◆◆ 課外講座での学習 ◆◆

経営学部は、FP 技能士試験合格のための「直前対策講座」として、提携業者への委託のもと、FP 課外講座（3 級・2 級）を開講しています。

課外講座では、試験に必要とされる基本的な知識や理論の概要を一通り学んだ経験があることを前提に、基本事項や重要ポイントの確認、独学や講義科目の履修のみでは試験対策が難しい問題演習（アウトプットのトレーニング）などを行うことにより、合格に必要な知識、実力を身につけることができます。

※課外講座についての詳細は、春学期中に実施予定のガイダンスを参考にしてください。ガイダンスの日程は、掲示等でお知らせします。

◆◆ 学習シミュレーション ◆◆

たとえば・・・



※各自の目標を明確にして、多様な講義科目や課外講座を活用することにより、早い段階から履修計画を立てて学習していくことが必要です。

Column

「自己責任の時代」ともいわれる現在、ファイナンシャル・プランナーの勉強を通じて、「ライフプラン」という考え方を身につけ、実生活に必要なお金に関する基礎的知識を身につけることは必須といえます。

ファイナンシャル・プランナーに求められる幅広い知識は、私達の生活をより豊かなものにしていきます。したがって、まずは3級FP技能士の資格取得を目指してみましょう。また早い段階から学ぶことにより、2級FP技能士の資格を取得すれば、大手金融機関や証券会社、保険会社、大手不動産会社などの難関企業への就職にも有利です。

その後、企業系FPとしての活躍のためにAFP資格や、さらに独立系FPを目指すのであれば、最終的にはCFP資格や1級FP技能士の取得まで視野に入れて考える必要があります。

●● 関連 HP 一般社団法人 金融財政事情研究会 ●●

<http://www.kinzai.or.jp/ginou/fp/>

●● 関連 HP 特定非営利活動法人 日本ファイナンシャル・プランナーズ協会（日本FP協会） ●●

<http://www.jafp.or.jp>



諸資格

証券アナリスト

◆証券アナリストとは◆

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

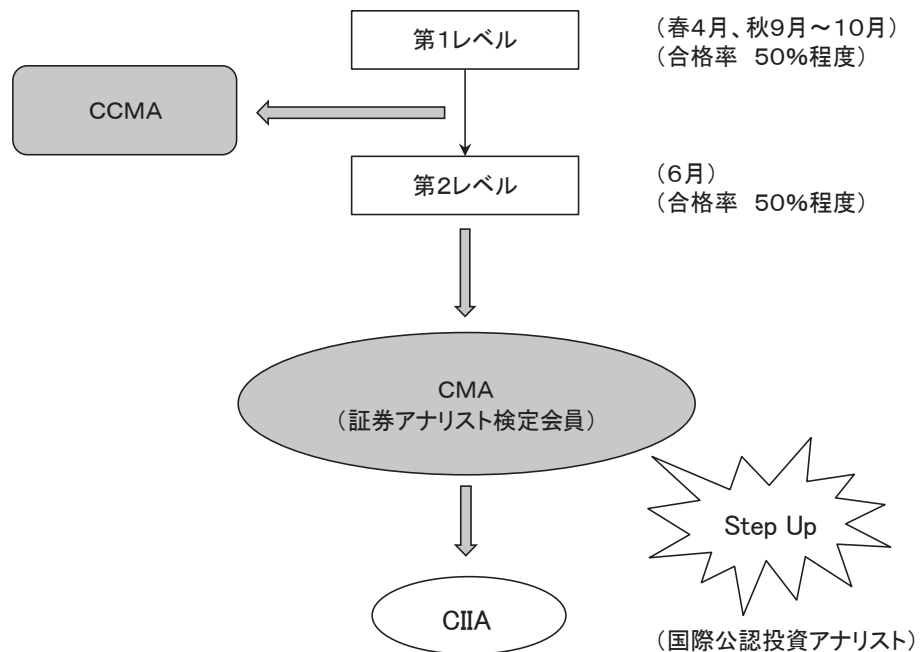
最近の金融機関では、ビジネスの高度化・複雑化が非常に進んでいます。したがって、証券投資のスペシャリストである証券アナリストの重要性はますます高まってきています。

現在、多くの金融機関では就職後にこの資格の受験を推薦していますが、学生のうちに受験することも可能です。将来、金融ビジネスの世界で活躍したい人は、是非、在学中の合格を目指してください。

◆証券アナリストの試験制度について◆

証券アナリストの試験制度

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



諸資格

◆◆日本証券アナリスト協会の検定会員（CMA）になるためには◆◆

日本証券アナリスト協会の検定会員（CMA）になるためには、第2次レベル試験に合格した後に3年間の実務経験が必要となります。

ただし、試験合格後に実務経験がなくても、検定会員候補（CCMA）として協会に登録することが可能であり、月刊誌「証券アナリストジャーナル」の送付や名刺に「日本証券アナリスト協会検定会員補」の称号を使用できるなど、検定会員並みのサービスを受けることが可能です。

※検定会員候補（CCMA）には、第1次レベル試験の合格だけでもなることができます。

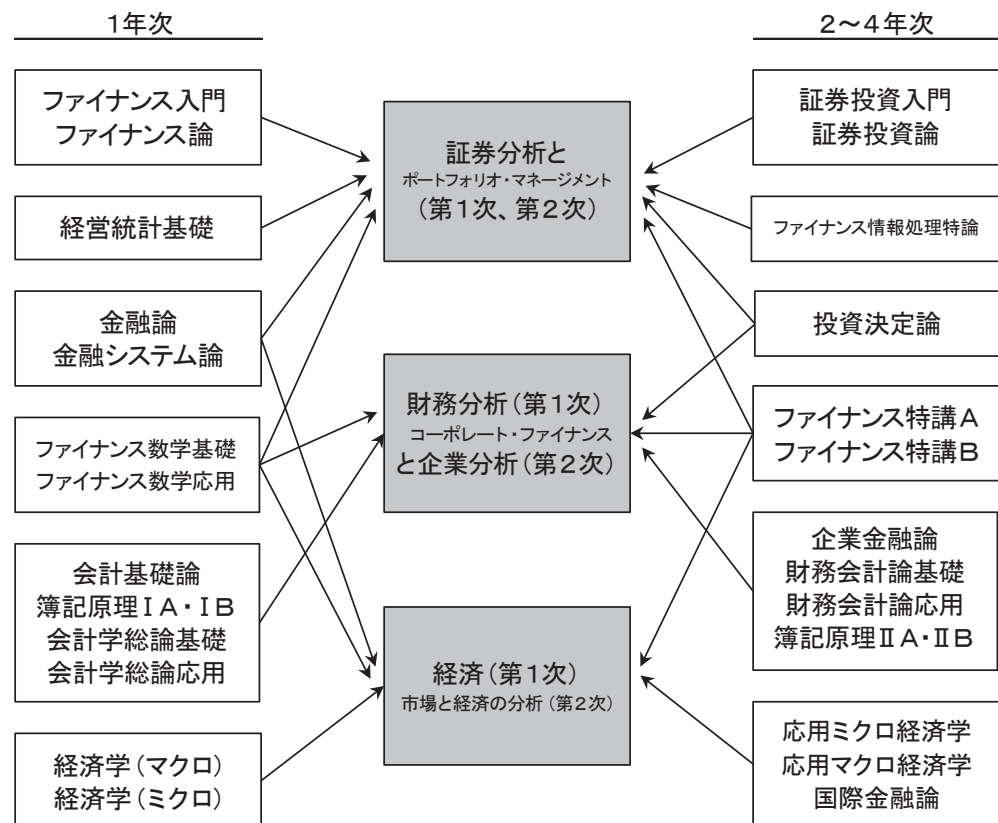
◆◆講義科目との関連性◆◆

会計ファイナンス学科の講義科目と証券アナリスト試験科目の関連性は次の図の通りとなっています（ただし、「職業倫理・行為基準」は除く）。

このように本学部では、証券アナリストを目指す学生に対して、試験に役立つ講義を豊富に揃えています。

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

東洋大学経営学部では、証券アナリスト資格を目指す学生のための自主講座を実施しています（詳細は掲示等でお知らせします）。



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



◆◆ 統計検定とは ◆◆

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

2016 年 6 月 19 日試験の受験データ表

	受験者数	合格者数	合格率
3 級	1,853 人	1,208 人	65.19%
2 級	1,690 人	759 人	44.91%

(出所：一般財団法人統計質保証推進協会ホームページ <http://www.qajss.org>)

◆◆ 統計検定の試験範囲について ◆◆

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

統計検定 3 級と 2 級の出題範囲表

統計検定 3 級	統計検定 2 級
データの種類、標本調査、実験調査、統計グラフ、データの集計、データの代表値、データの散らばり、確率、時系列データ。	データのソース、データの分布、1 変数データ、2 変数データ、データの活用、推測のためのデータ収集法、確率モデルの導入、推測、線形モデル、活用。

◆◆資格取得スケジュール◆◆

団体で受験する統計検定の試験は6月と11月の年2回あります。東洋大学が試験会場となります。就職活動で資格取得をアピールするためには、遅くとも3年生の11月までに資格を取得するスケジュールを立てましょう。この他に、コンピューターを用いて受験する方式（CBT：Computer Based Testing）があり、2016年末時点で全国主要都市を含む約180か所から受験会場を選択して毎週受験することができます。

資格取得のスケジュール例

1年生	2級取得に向けて、3年間で履修する講義の予定を立てる。 関連科目として「経営統計基礎」「マーケティングデータ分析入門」「マーケティング・リサーチ応用論」「統計学A」「統計学B」などがあります。
2年生	6月に3級を受験。 関連科目として「経営統計」「経営データ分析実習講義」「現代のマーケティング・サイエンス」「現代のマーケティングデータ分析」などがあります。
3年生	6月に2級を受験。 無事合格すれば、3年生の夏のインターンに自信をもって応募し、充実した夏休みが送れるでしょう。

Point

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

経営学部では、前ページ等で紹介した資格以外にも、下記のような資格を取得したり、資格試験の受験資格を取得したりすることができます。

それぞれの資格についての詳細は、対応するホームページを参照してください。

◆◆所定の科目を単位修得し、卒業することで得られる資格◆◆

◇社会福祉主事（任用資格）

＜対象学生＞

経営学科・マーケティング学科・会計ファイナンス学科

社会福祉主事は、福祉事務所の相談業務を担当する職員の資格ですが、次ページの「社会福祉主事の資格に関する指定科目」のうちから「3科目以上を修得」した者に任用資格が認められています。しかし、地方公務員として採用されなければ、この資格を活かすことはできません。なお、この資格を基礎とし、実務経験を持てば、児童福祉司等に任用されます。また、民間福祉施設の職員採用条件として、社会福祉主事任用資格が求められることが多いです。

(1) 資格

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

(2) 修得すべき科目

次ページ以降の社会福祉主事の資格に関する指定科目のうちから3科目以上を修得すること。

社会福祉主事の資格に関する指定科目における本学開講科目のうち、いずれか1科目修得することで、当該指定科目を修得したとみなされます。但し、]がついている科目はセットで履修、修得することで1科目としてみなされません。

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

社会福祉主事に関する科目(第1部学生対象) 社会福祉主事に関する科目(第2部学生対象)

社会福祉主事に関する指定科目	本学開講科目
社会福祉概論	社会福祉学概論A 社会福祉学概論B
社会福祉事業史	社会福祉発達史A 社会福祉発達史B
社会福祉援助技術論	ソーシャルワークの基礎と専門職A ソーシャルワークの基礎と専門職B ソーシャルワークの理論と方法A ソーシャルワークの理論と方法B ソーシャルワークの理論と方法C ソーシャルワークの理論と方法D
社会福祉調査論	社会調査入門A 社会調査法
社会福祉行政論	社会福祉法制行政
社会保障論	社会保障論 社会保障論A 社会保障論B
公的扶助論	公的扶助論
児童福祉論	児童福祉論A 児童福祉論B
身体障害者福祉論	障害者福祉論A 障害者福祉論B
老人福祉論	高齢者福祉論A 高齢者福祉論B
医療社会事業論	医療ソーシャルワーク論
地域福祉論	地域福祉論 地域福祉論A 地域福祉論B
法学	法学A 法学B
民法	民法A 民法B 民法Ⅰ(総則)A 民法Ⅰ(総則)B 民法Ⅱ(物権)A 民法Ⅱ(物権)B 民法Ⅲ(債権総論)A 民法Ⅲ(債権総論)B 民法Ⅳ(債権各論)A 民法Ⅳ(債権各論)B 民法Ⅴ(親族・相続)A 民法Ⅴ(親族・相続)B
行政法	行政法ⅠA 行政法ⅠB 行政法ⅡA 行政法ⅡB
経済学	経済学入門 経済学A 経済学B 経済学入門A 経済学入門B 国際公共経済A 国際公共経済B 経済学(マクロ) 経済学(ミクロ) 応用マクロ経済学 応用ミクロ経済学 経済原論A 経済原論B ミクロ経済学入門 マクロ経済学入門
社会政策	社会政策論 社会政策A 社会政策B
経済政策	経済政策A 経済政策B
心理学	心理学概論 心理学概論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> 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

社会福祉主事に関する指定科目	本学開講科目
社会福祉概論	社会福祉学概論A 社会福祉学概論B
社会福祉事業史	社会福祉発達史A 社会福祉発達史B
社会福祉援助技術論	ソーシャルワーク論
社会福祉調査論	社会調査入門A 社会調査法
社会福祉行政論	福祉行財政と福祉計画
社会保障論	社会保障論
公的扶助論	公的扶助論
児童福祉論	児童福祉論
身体障害者福祉論	障害者福祉論
老人福祉論	高齢者福祉論
地域福祉論	地域福祉論
法学	法学 日本国憲法
民法	民法A 民法B 民法Ⅰ(総則)A 民法Ⅰ(総則)B 民法Ⅱ(物権)A 民法Ⅱ(物権)B 民法Ⅲ(債権総論)A 民法Ⅲ(債権総論)B 民法Ⅳ(債権各論)A 民法Ⅳ(債権各論)B 民法Ⅴ(親族・相続)A 民法Ⅴ(親族・相続)B
行政法	行政法ⅠA 行政法ⅠB 行政法ⅡA 行政法ⅡB
経済学	経済学A 経済学B 経済学入門A 経済学入門B 経済原論A 経済原論B
社会政策	社会政策論 社会政策A 社会政策B
経済政策	経済政策A 経済政策B
心理学	心理学概論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> 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

]がついている科目はセットで履修・修得することで1科目としてみなされます。

<>印は教職科目です。

学科教育課程表および他学部他学科開放科目表(第2部学生は他学部開放科目表)に掲載されていない本学開講科目は、自由科目として履修してください。

◆◆ 在学中もしくは卒業後に試験に合格することで得られる資格 ◆◆

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

◇ 行政書士

〈対象学生〉

経営学科・マーケティング学科・会計ファイナンス学科

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

◇ 宅地建物取引主任者

〈対象学生〉

経営学科・マーケティング学科・会計ファイナンス学科

●● 関連 HP <http://www.retio.or.jp/> ●●

◇ 販売士

〈対象学生〉

経営学科・マーケティング学科・会計ファイナンス学科

●● 関連 HP <http://www.hanbaishi.com/> ●●

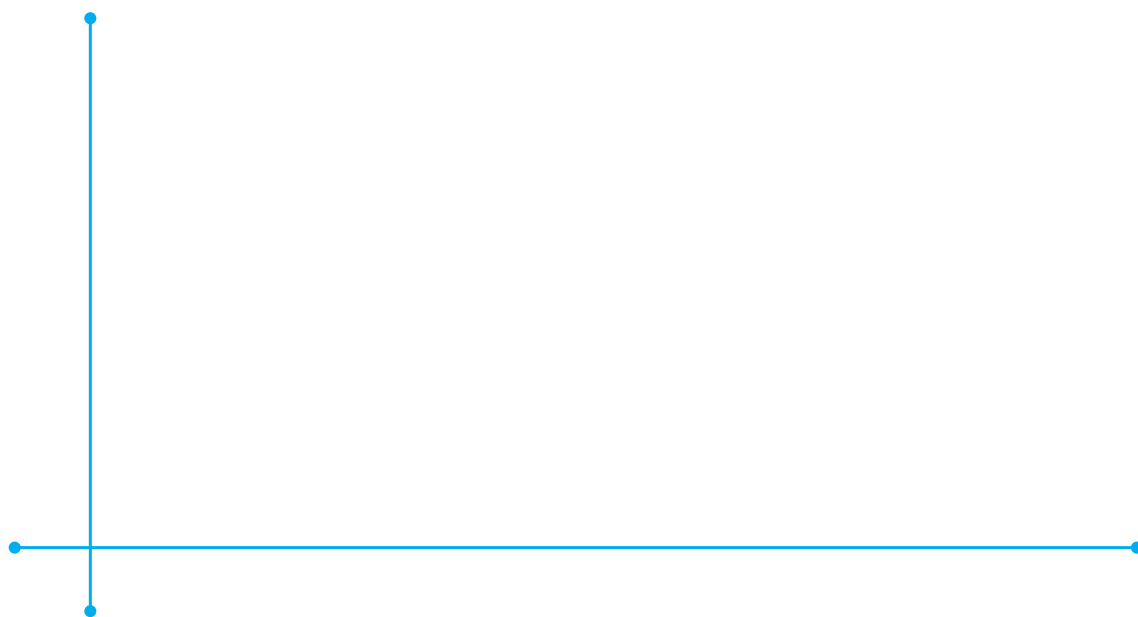
◇ 社会保険労務士

〈対象学生〉

経営学科・マーケティング学科・会計ファイナンス学科

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

卒業後の進路



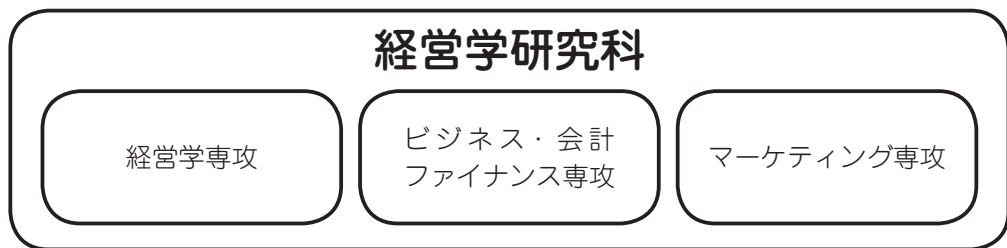


東洋大学には、経営学の理論全般において高い専門性を有する研究者や高度の職業専門家を養成するために、大学院経営学研究科が設置されています。大学院は前期課程（いわゆる修士（マスター）課程、標準2年）と後期課程（いわゆる博士（ドクター）課程、標準3年）とに分かれていますが、ここでは前期課程に絞って説明します。

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

◆◆ 1. 大学院経営学研究科の組織 ◆◆

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



(1) 経営学専攻

前期課程では経営学の理論全般において高い専門性を有する研究者や職業専門家の養成を、後期課程では経営・マーケティング、会計、金融およびその関連領域で豊かな創造性と高度な研究能力を持つ人材の養成を目的としています。

いずれも、グローバル化や情報化はもちろん、NPOや環境問題といった今日的テーマにも自由に取り組むことができ、多彩な実績を持つ教授陣による「生きた経営学」を教授しているのが大きな特色です。

(2) ビジネス・会計ファイナンス専攻

近年における著しい企業環境の変化に対応した、マネジメント能力を強化することを目的としています。また、2010年度より、「企業家・経営幹部養成コース」、「会計ファイナンス専門家養成コース」に加え、「中小企業診断士登録養成コース」も新たに設置され、高度な知識と見識を備えたビジネスリーダーやプロフェッショナルを育成しています。さらに、本専攻で会計科目を履修し、修士論文を提出して修了した場合、国税庁による修士論文の審査に通れば、税理士試験の科目免除が受けられます。

(3) マーケティング専攻

2010年度には修士（博士前期）課程、また2012年度より博士後期課程が新設されました。わが国でも、極めて希少なマーケティング専門の修士号や博士号を取得

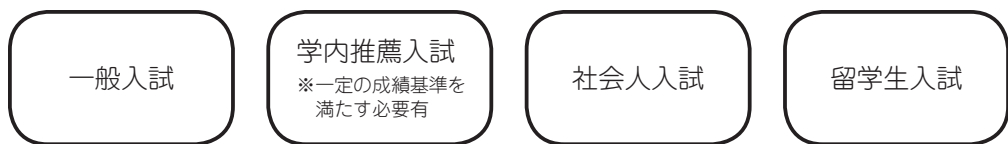
することができます。社会の幅広い分野でマーケティングの発想が求められていますので、3S（センス、サイエンス、ストラテジー）の発想を生み出せる人材を養成することを目的としています。

◆◆ 2. 東洋大学大学院経営学研究科の特徴 ◆◆

- (1) 平日昼間開講に加えて夜間開講および土曜日開講科目の充実
ビジネス・会計ファイナンス専攻の科目は、平日夜間および土曜日に開講されており、白山という交通至便の地にありますので、働きながら通うことができます。また、他の専攻科目を10単位を上限に修得できますので、経営学専攻やマーケティング専攻の大学院生もその範囲内で、平日夜間や土曜日に授業を入れることができます。
- (2) 割安な授業料
大学院の授業料は、学部の授業料よりも割安に設定されています。
- (3) 奨学金制度など
研究をサポートするために研究発表奨励金や各種の奨学金や教育ローンの制度を整えています。

◆◆ 3. 大学院入試について ◆◆

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



◎大学院教務課（8号館2階）
大学院の授業の他、大学院の入試、奨学金、学生生活について相談することができます。

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

◆◆ 4. 大学院の授業の聴講について ◆◆

◎学部生大学院開講科目履修制度 p.175

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

◆◆ 5. おわりに ◆◆

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

学部生大学院開講科目履修制度

経営学部では、本学部学生の学習機会の充実を図るとともに本学大学院経営学研究科への進学意欲を促進するため、平成18年度から経営学部4年生が大学院開講科目を履修できる制度を実施しています。

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

◆◆ 1. 制度の概要 ◆◆

- (1) 本制度は、経営学部^①に在学している4年生が、本学大学院経営学研究科開講科目を履修できる制度です。
- (2) 本制度により修得した単位は、本学大学院経営学研究科博士前期（修士）課程に入学後に所定の手続をとることにより、大学院の単位として認定されます。
- (3) 本制度を利用できるのは、以下の6項目を全て満たす者とします。
 - ① 経営学部4年次に在学中であること（第1部・第2部は問いません）。
 - ② **経営学部卒業後、本学大学院経営学研究科博士前期（修士）課程への入学の強い意思があること。**
 - ③ 3年次または第6セメスタ終了時に、卒業に必要な単位を110単位以上修得していること。
 - ④ 3年次または第6セメスタ終了時の成績評価をGPAにより成績換算し、その数値が2.2以上であること。
 - ⑤ 本制度利用時に、以下の2項目のいずれかを満たすこと。
 - i) 経営学部の演習（ゼミ）を履修しており、かつ当該演習担当教員の推薦があること。
 - ii) 所属する学科の学科長の推薦があること。なお学科長の推薦を得るに当たっては、所定の手続に従って志望動機（400字以上）および研究計画書（1200字以上）を提出し、所属学科の学科長の面接を受ける必要があります。
 - ⑥ 履修を希望する大学院開講科目担当教員の許可を得ていること。
- (4) 本制度により履修できる科目は、経営学研究科博士前期（修士）課程において開講し、かつ経営学部専任教員が担当する講義科目とします。演習科目は対象としません。履修できる科目や大学院の時間割は、経営学部教務課の窓口にお問い合わせください。
- (5) 本制度により履修する大学院開講科目は、本学部の自由科目として取り扱います。従って、本制度により修得した単位は、学部の卒業要件単位として認められません。また本制度により履修する科目は、年間履修単位数の中に含まれます。
- (6) 本制度により履修できる上限単位数は、4年次在学中に合計10単位までとします。
- (7) 本制度により修得した成績評価は、学部の成績表・成績証明書に記載されます。

① GPA制度 p.28

◆◆ 2. 申込手続について ◆◆

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



◆◆国家公務員（一般職）◆◆

国家公務員とは、国の各機関の職員、特定独立行政法人の役員および職員のことです。

338.1万人いる公務員のうち、国家公務員は64万人（約19.0%）を占めています。（平成28年度末予算定員）

国家公務員は国民全体のために仕事を行い、その仕事自体が国全体のために行われています。従って、幅広い仕事を経験する機会に恵まれ、研修機会も多くあるのと同時に、様々な部署（総務、庶務、企画、経理など）で仕事をするのできる能力が求められます。

国家公務員の種類

- ①特別職（例：大臣、副大臣、裁判官、裁判所職員、国会職員、防衛省職員）
- ②一般職（例：給与法適用職員、検察官、特定独立行政法人職員）
- ※一般的に思い浮かべられる国家公務員の多くは約27.5万人いる給与法適用職員のうち「非現業国家公務員」と呼ばれるものです。

採用試験の種類

- ①総合職試験
政策の企画立案等の高度な知識、技術または経験を必要とする業務に従事する係員の採用試験
- ②一般職試験（大卒程度）
事務処理等の定型的な業務に従事する係員の採用試験
- ③専門職試験
特定の行政分野に係る専門的知識を有するかどうかを重視して行う係員の採用試験

●● 関連 HP 人事院「国家公務員試験採用情報 NAVI」 ●●

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

◆◆地方公務員（一般職）◆◆

地方公務員とは、地方公共団体（都道府県・市町村・特別区など）の職員、特定地方独立行政法人の役員および職員のことです。

地方公務員の種類

- ①特別職（例：都道府県知事、市町村長、議会の議員）
- ②一般職（市区役所の行政職（事務職））
- ※一般職でも教育公務員や警察職員、消防職員、地方公営企業の企業職員や技能労務職員は、地方公務員法だけではなく特別な法律が設けられています。

採用試験の種類

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

ることもあるので、全国の地方公共団体の職員採用試験について、また首都圏の主な地方公共団体の職員採用試験については、各団体のホームページを参照してください。

●● 関連 HP ●●

◇地方公務員採用試験案内（地方公共団体情報システム機構）

<https://www.j-lis.go.jp/spd/exam-guide/shiken-annnai.html>

◇首都圏の主な地方公共団体の採用ホームページ

- ・東京都 <http://www.saiyou2.metro.tokyo.jp/>
- ・神奈川県 <http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f4729/>
- ・千葉県 <https://www.pref.chiba.lg.jp/cate/kt/shokuinsaiyou/index.html>
- ・埼玉県 <http://www.pref.saitama.lg.jp/kense/jinji/saiyo/index.html>
- ・茨城県 <http://www.pref.ibaraki.jp/jinjiin/saiyojyoho.html>
- ・特別区（東京23区） <http://www.tokyo23city.or.jp/saiyou-siken.htm>
- ・横浜市 <http://www.city.yokohama.lg.jp/jinji/saiyou.html>
- ・千葉市 <http://www.city.chiba.jp/jinji/boshu/>
- ・さいたま市 <http://www.city.saitama.jp/006/001/001/001/index.html>

※上記は 2016 年 12 月現在のデータです。最新のアドレスは各団体のトップページから確認してください。

◆◆ 国税専門官 ◆◆

国税専門官とは、国税局や全国各地の税務署において、適正な課税のための調査・指導を行い、租税収入を確保するために活躍する税務のスペシャリストです。

国税専門官の種類

- ① 国税調査官
適正な納税申告が行われているかどうかの調査・検査を行うとともに申告に関する指導などを行う。
- ② 国税徴収官
定められた納期限までに納付されない税金の督促や滞納処分を行うとともに、納税に関する指導などを行う。
- ③ 国税査察官
裁判官から許可状を得て、大口・悪質な脱税の疑いがある者に対して捜索・差押えの強制調査を行い、刑事罰を求めるために告発するまでの一貫した業務を行う（「マルサ」として一般的に知られている）。

採用試験について

国税専門官になるためには、人事院が実施している専門職試験（国税専門官採用試験）に合格する必要があります。

受験資格については、受験年の4月1日時点で21歳以上29歳未満という年齢制限の条件を満たせば誰でも受験することができます。

Column

国税専門官の試験では、一般教養と専門科目がありますが、憲法、民法、経済学、会計学、財政学、政治学等の高度な専門知識が問われます。

また、最近では国税専門官の試験を受験する者が多く、人気があります。ちなみに、平成25年度から平成28年度までの合格者数および倍率は以下の通りです。

国税専門官試験	採用予定者数 (約)	申込者数	第1次試験 合格者数	最終合格者数	倍率
平成28年度	1,200	16,501(5,727)	5,638(1,796)	3,032(1,148)	5.4
平成27年度	1,100	13,147(4,297)	5,923(1,912)	3,291(1,194)	4.0
平成26年度	1,070	16,510(4,959)	5,224(1,440)	2,834(899)	5.8
平成25年度	1,115	17,114(4,946)	4,608(1,186)	2,539(723)	6.7

注：()内は女性の数で内数。倍率は対申込者数。

国税専門官には豊かな教養と高度な専門知識（法律・経済・会計など）はもちろんのこと、情報を精査する根気強さ、納税者に対する指導力が求められます。

- 関連 HP ◇ 国税庁長官官房人事課試験係、各国税局人事第二課試験担当係 ●●
<http://www.nta.go.jp/>

Notice

経営学部においては、会計学（簿記を含む）をはじめとして、経営学、経済学、民法など主な専門科目は配置されていますので、体系的に履修することによってそれらの基礎をしっかりと学ぶことができます。最近では積極的に試験にチャレンジする学生も増えています。

現在、経済や経営のグローバル化に伴って多国籍企業が増加し、税務の国際化も加速しています。今後はそのような変化にも柔軟に対応できる国税専門官が求められることとなりますので、経営学部の学生にはとても身近で魅力のある仕事といえるでしょう。

◆◆財務専門官◆◆

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

財務専門官の主な業務

1 財政の業務

① 予算執行調査

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

② 財政投融资

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

③ 国有財産の有効活用

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

2 金融の業務

① 地域金融機関の検査・監督

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

② 証券取引等の監視

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

3 その他の業務

① 地域経済の調査

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

② 広 報

国の施策を地域に浸透させるとともに、地域の意見・要望を国に報告します。

採用試験

財務専門官になるためには、人事院が実施している専門職試験（財務専門官採用試験）に合格する必要があります。

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

Column

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

ちなみに、平成25年度から平成28年度までの合格者や倍率は以下のとおりです。なお、平成28年度の採用予定数は約150名でした。

財務専門官試験	申込者数	第1次試験合格者数	最終合格者数	倍率
平成28年度	4,546(1,587)	1,029(301)	528(168)	8.6
平成27年度	3,844(1,339)	989(314)	526(187)	7.3
平成26年度	5,032(1,599)	912(253)	488(163)	10.3
平成25年度	4,788(1,491)	926(240)	491(151)	9.8

注：()内は女性の数で内数。倍率は対申込者数。

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

●● 関連 HP 財務省財務局採用サイト ●●

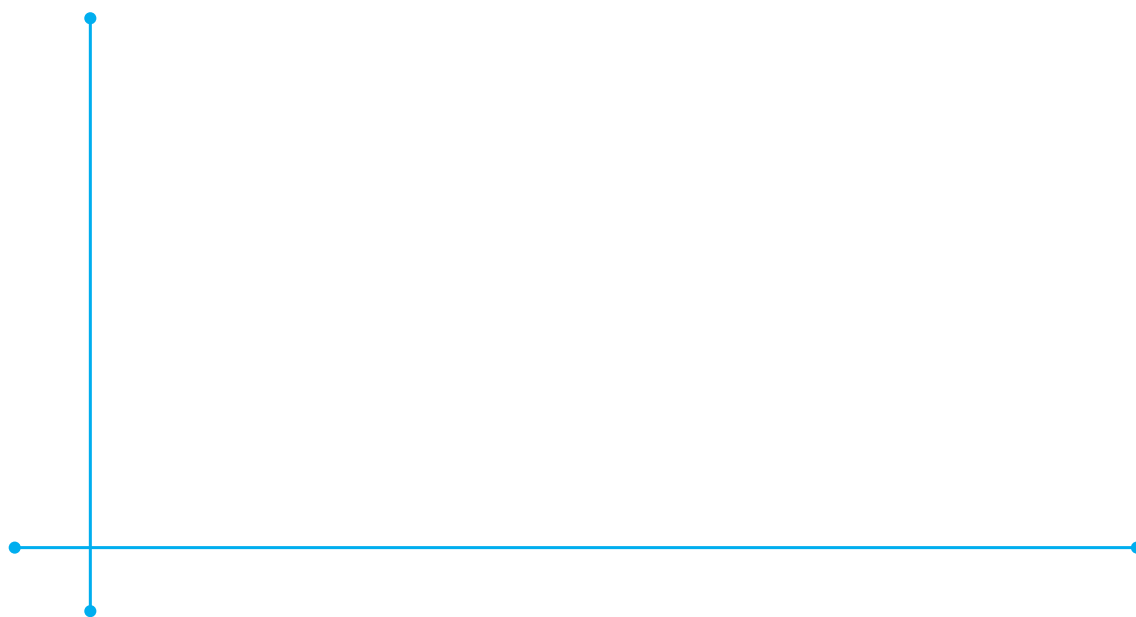
http://www.mof.go.jp/about_mof/recruit/zaimu/zaimusenmonkan/

Notice

財務専門官試験は、平成24年度に新設されたものですので、比較的新しい試験ですが、地域経済の基盤を支える存在として注目度が高まっています。経営学部においては、会計学をはじめとして、法律や経済学など財務専門官試験で必須となる科目に関する授業が充実していますので、チャレンジしやすいといえます。また、財務専門官に就いた後の業務は、金融や会計に関係することが多いので、経営学部で学んだことを活かせる場面が多いでしょう。

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

国際交流プログラム





◆◆海外留学・派遣プログラムの概要◆◆

本学には、休学することなく参加できる国際教育センターの留学・派遣プログラムとして、「交換留学」「認定留学」「協定校語学留学」「短期語学セミナー」「海外インターンシップ・ボランティア」「国連ユースボランティア」「Diversity Voyage」があります。

プログラムの概要は以下のとおりです。

◎1年

留学先機関によって学期制度や学期の日程が異なるため、トータルで1年間の留学期間を指す言葉として使用していません。

◎学部留学

現地で正規課程の科目を履修及び修得することを目的とする留学

◎語学留学

海外の大学付属の語学学校で語学を集中的に学ぶ留学

◎単位認定申請可

留学先大学等で修得した単位に関し、本学開講科目の単位として認定を申請できます。

◎履修登録対象

該当する本学の開講科目を履修登録できます。

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

プログラムの内容等は変更になる場合があります。

◆◆各種留学・派遣プログラムの詳細◆◆

①交換留学

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

②認定留学

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

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

③協定校語学留学

本学の海外協定校付属の語学学校へ、3ヶ月または6ヶ月の間留学するプログラムです。語学力の向上を目的とし、語学を学びながら様々なアクティビティやホームステイ等を通じて異文化体験をします。留学先の授業料は自己負担となりますが、条件を満たした場合奨学金が支給されます。また、東洋大学を休学することなく留学できます。

④短期語学セミナー

夏季および春季休暇を利用した4～6週間の短期語学研修プログラムです。語学研修、アクティビティ、ホームステイ等を通じた、語学力の向上と異文化理解を目的としています。

⑤海外インターンシップ・ボランティア

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

⑥国連ユースボランティア

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

⑦ Diversity Voyage

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

○各プログラムの詳細はホームページよりご確認ください。

TOYO GLOBAL DIAMONDS「海外留学・研修」
<http://www.toyo.ac.jp/site/tgd/86268.html>



給付型奨学金

東洋大学では、海外での留学、インターンシップ、ボランティア等への支援を目的とし、東洋大学独自の給付型奨学金を設けています。

- －東洋大学留学奨学金
- －東洋大学海外留学促進奨学金

詳細は国際教育センターホームページで確認してください。

<http://www.toyo.ac.jp/site/ies/international-scholarships.html>



◆◆単位認定・履修登録について◆◆

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

単位認定は、所属学部の教授会での審議を経て決定されます。

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



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

④ 交換留学・認定留学
単位認定
P.185～186
協定校語学留学単位認定
P.187～189
短期語学セミナー単位認定
P.190～191

Column

留学までには、指導教員、所属学部の国際交流委員、または教務課担当者と留学中の勉学計画について十分に話し合いをしておくことが重要です。

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

④ 卒業論文履修条件
第1部経営学科
P.54
マーケティング学科
P.73
会計ファイナンス学科
P.91
第2部経営学科
P.115

※3・4年次に交換留学もしくは認定留学等に参加することにより、卒業論文の履修要件を満たせないケースが想定される場合は経営学部教務課にご相談ください。

① 交換留学・② 認定留学

単位認定までの流れ

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

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

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

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

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

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

単位認定の方法

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

$$\text{授業時間数} \times \text{受講した週数} \div \text{本学での1単位相当の授業時間数} \\ = \text{本学での換算単位数}$$

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

Point

留学先での授業内容を確認し、単位認定区分を決定します。

- ① 語学や経営学以外の授業内容
 - ・ 第1部経営学科、経営学部第1部マーケティング学科、第1部会計ファイナンス学科
 - 基盤教育科目・他学部他学科開放科目
 - ・ 第2部経営学科
 - 専門教育科目・他学部開放科目
- ② 経営学に重点を置いた授業内容
 - ・ 経営学部第1部経営学科、経営学部第1部マーケティング学科
 - 専門教育科目・選択A群
 - ・ 第1部会計ファイナンス学科
 - 専門教育科目・選択科目
 - ・ 第2部経営学科
 - 専門教育科目・選択

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

④ GPA 制度 P.28



「T（Transfer）評価」は、GPA 制度の対象にはなりません。

単位認定に必要な提出書類

留学から帰国後、下記の書類を所属学部教務課に提出してください。

- ① 単位認定願
 - ② 履修登録報告書
 - ③ 学習状況報告書
 - ④ 各授業のシラバス
または各授業の授業時間・スケジュールがわかる資料
 - ⑤ 「成績表」または「成績証明書」
 - ⑥ 「履修登録表」または「時間割表」
- ※ ⑥は手書き以外のものを用意してください。
- 指定用紙は国際教育センターにて配布
- 留学先のものを提出



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

③ 協定校語学留学

単位認定までの流れ

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

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

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

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

提出書類を基に、GBC委員会より単位認定科目・単位数・成績評価が検討される。
※ 単位認定科目を決定する際、GBC担当教員と面談をする場合があります。

所属学部の教授会にて単位認定の可否についての審議を受ける。

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

単位認定の方法

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

$$\text{授業時間数} \times \text{受講した週数} \div \text{本学での1単位相当の授業時間数} \\ = \text{本学での換算単位数}$$

協定校語学留学で修得した単位は、下記のとおり認定します。

第1部経営学部生

下記科目中で未修得となっている科目を個別に認定をします。

配当年次	1年次	2年次	3年次	4年次
科目名	ビジネス・コミュニケーションA・B ビジネス・プレゼンテーションA・B 英語で学ぶグローバルビジネスA・B 異文化間コミュニケーションA・B		ビジネス・ネゴシエーションA・B ビジネス・ニュース英語A・B ビジネス・ライティングA・B	
		GBC セミナーⅠ GBC セミナーⅣ GBC セミナーⅦ GBC セミナーⅩ	GBC セミナーⅡ GBC セミナーⅤ GBC セミナーⅧ GBC セミナーⅪ	GBC セミナーⅢ GBC セミナーⅥ GBC セミナーⅨ GBC セミナーⅫ

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

※本認定方式で認定された科目は GPA 制度の対象となります。



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

第2部経営学部生

以下のとおり認定をします。

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

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

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

※本認定方式で認定された科目は GPA 制度の対象となります。

②留学先の大学・大学院で単位修得した科目の単位数のうち、①で個別に認定した分の単位数を差し引いた単位数を、専門教育科目の選択科目として一括に認定

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

単位認定に必要な提出書類

留学から帰国後、下記の書類を所属学部教務課に提出してください。

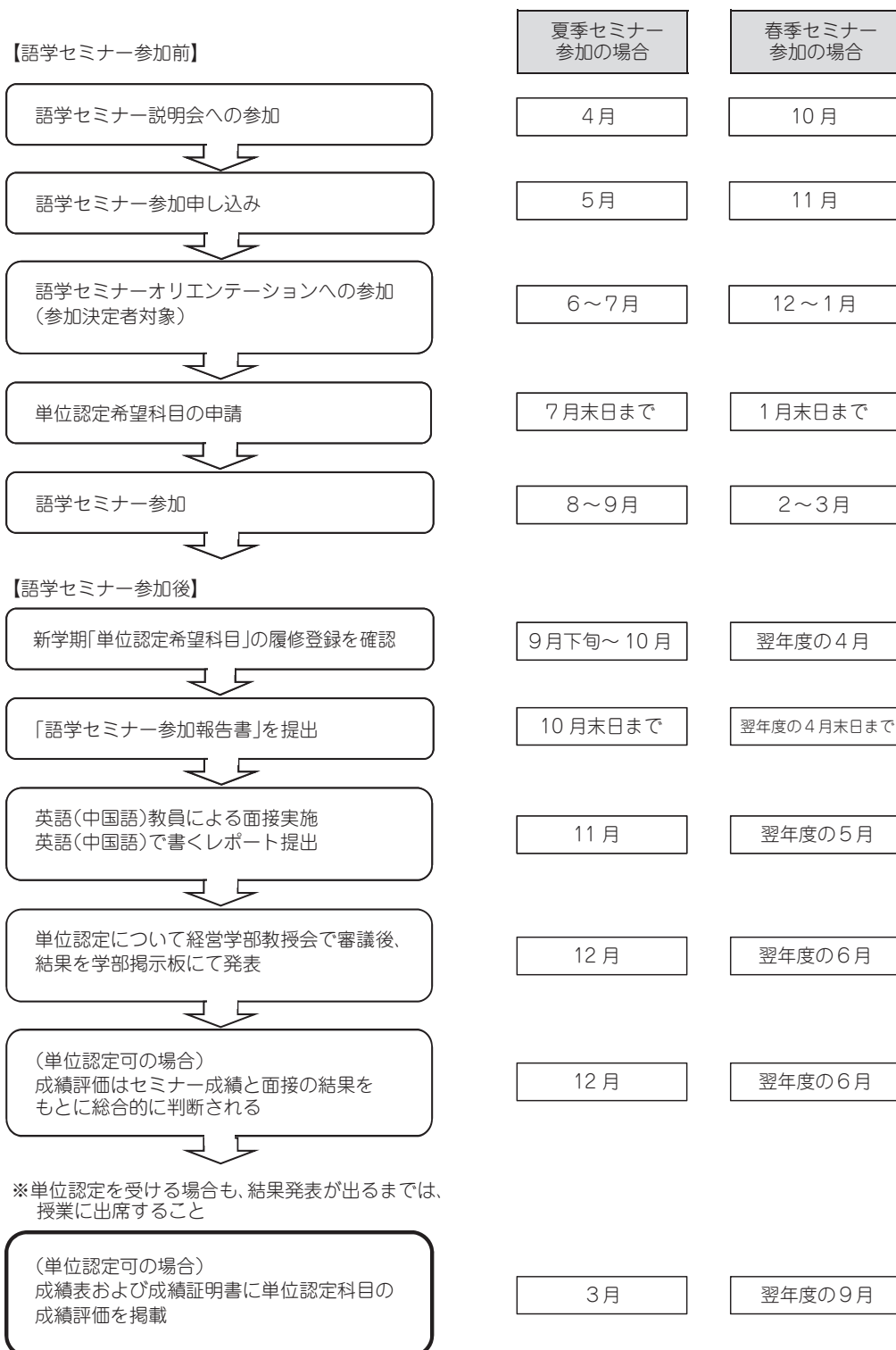
- ① 単位認定願
 - ② 履修登録報告書
 - ③ 学習状況報告書
 - ④ 各授業のシラバス
または各授業の授業時間・スケジュールがわかる資料
 - ⑤ 「成績表」または「成績証明書」
 - ⑥ 「履修登録表」または「時間割表」
- ※ ⑥は、手書き以外のものを用意してください。
- 指定用紙は国際教育センターにて配布
- 留学先のものを提出

教務課での事前相談について

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

④ 短期語学セミナー

単位認定までの流れ



単位認定の方法

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

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

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

!

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

単位認定に必要な提出書類

留学前後に、下記の書類を所属学部教務課に提出してください

【語学セミナー参加前】

① 語学セミナー単位認定希望科目申請書 → 国際教育センターにて配付

【語学セミナー参加後】

② 語学セミナー参加報告書

③ 英語（中国語）によるレポート

※ 詳細は、所属学部の教務課まで確認してください。

⑤ 海外インターンシップ・ボランティア

本プログラムは、基盤教育科目「海外研修」「短期海外研修」「海外実習」「短期海外実習」の履修登録対象プログラムです。

⑥ 国連ユースボランティア

詳細は所属学部教務課窓口へお問い合わせください。

⑦ Diversity Voyage

本プログラムは、基盤教育科目「短期海外研修」の履修登録対象プログラムです。

- ・ 海外留学・派遣プログラムについての問い合わせ先
国際部〔国際教育センター〕（8号館1階）
E-mail : mlipo@toyo.jp TEL : 03-3945-8593
- ・ 学籍・履修・単位についての問い合わせ先
教務課窓口（6号館1階）



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

◆認定要件◆

下記のとおり、ランクごとに認定要件が設定されています。

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

◆認定要件について◆

(1) 英語能力

英語資格試験のスコアにより認定します。

TOEIC[®] L&R (公開テストおよび IP テスト) のほか、TOEFL iBT[®]、TOEFL ITP[®]、IELTS[™] のスコアを TOEIC[®] L&R スコアに換算します。なお、スコアは在学中に受験したものに限りません。

(2) 外国語による授業科目の修得

開講言語が外国語の授業科目および基盤教育科目の語学科目の修得単位数を加算していきます。また、海外留学や海外インターンシップ等により認定された科目の単位数も加算できます。

(3) 英語での卒業論文等執筆

執筆言語を問わず卒業論文等(指導教員が認めるもの)を執筆した場合、所定のフォーマットで英文要旨を提出することで認定します。

(4) 海外留学・インターンシップ

海外での活動が連続で3週間(現地入国から出国までが21日間)以上の留学やインターンシップを対象とします。大学で開催しているプログラムのほか、学外機関が主催するプログラムも活動内容等により対象となります。なお、単位認定の有無は問いません。

- (5) 海外アクティビティ
上記(4)に該当しない、海外での活動が連続で1週間(現地入国から出国までが7日間)以上の留学、研修、インターンシップ、ボランティア等の活動を対象とします。大学で開催しているプログラムのほか、学外機関が主催するプログラムも活動内容等により対象となります。なお、単位認定の有無は問いません。
- (6) 東洋グローバルリーダーキャンプ
本学で実施するグローバルリーダーキャンプへの参加(または運営チームとしての参加)により認められます。
- (7) Toyo Global(TG) ポイント
国内外の国際交流活動(海外留学、インターンシップ、ボランティア、国際シンポジウム等)および課外語学講座等への参加がポイントの対象となります。ポイントは各活動期間に応じて付与します。

●● 詳細は ToyoNet-ACE で確認してください ●●

ToyoNet-ACE にログイン



「TOYO GLOBAL DIAMONDS (国際交流情報)」コース



「東洋グローバルリーダープログラム」を選択

◆◆ TGL プログラムの仕組み ◆◆

一度の取り組みで複数の認定要件に当てはまる場合があります。

<例>

東洋グローバルリーダーキャンプに参加した。

認定要件	結果
(6) 東洋グローバルリーダーキャンプ	⇒ 認定(参加)
(7) Toyo Global (TG) ポイント	⇒ 2ポイント付与

<例>

交換留学で1年間海外渡航(TOEFL ITP[®] 550点を保有)。

留学先で英語による専門科目5科目を修得、東洋大学で5科目×2単位=10単位が認定された。

また、留学中1週間のボランティア活動に従事し、「短期海外実習I」(1単位)が認定された。

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

- ・ TGL プログラム問い合わせ先
国際部〔国際教育センター〕(白山キャンパス 8号館1階)
Tel : 03-3945-7827
E-mail : ml-tgl@toyo.jp



国際交流プログラム

ランゲージセンター 課外英語講座

ランゲージセンター（8号館1階）では、海外留学や英語力向上を目指す学生のサポートを行っています。全キャンパスにて英会話講座、各種テスト対策講座や英語によるライティング指導を実施していますので、ぜひ活用してください。

◆各種プログラム◆

<キャンパス内留学> Toyo Achieve English 英語講座

フィリピン人講師による会話を中心とした5キャンパスで学べる英語講座です。授業の空き時間を有効に使って毎日学べる少人数制グループレッスンと自分のレベルや希望に合った授業を受講できるマンツーマンレッスンを開講しています。またキャンパスによってTOEIC講座や夏休み・春休み中の集中講座を開講するなど、年間を通じてプログラムを提供しています。

課外英語資格試験対策講座

春学期、夏休み及び秋学期に、TOEFL・TOEIC・IELTSのスコア向上を目的とした課外英語資格試験対策講座を実施しています。

ランゲージセンターライティング指導講座

①コンファレンスライティング（Conference Writing）

2週間に一度、決められたスケジュールで受講する1回30分、1学期6回のライティング個別指導プログラムです。カリキュラムに則り英語論文を書くための基礎的な知識とライティングスキルを段階的に学びます。

②スペシャルアカデミックライティング（Special Academic Writing）

2週間に一度、決められたスケジュールで受講する1回30分、全6回のライティング個別指導プログラムです。1学期完結型で、各種英文ライティングの基礎を学びます。

③ライティング相談（Writing Consulting）

主に英文ライティングに関するアドバイスを30分間個別で受けることができるプログラムです。海外プログラムへの申込書、英文履歴書、英語での卒業論文・要旨作成等に利用可能です。

④特別講座（Special Programs）

交換留学、海外インターンシップなど特定のプログラムの準備対策講座を開講しています。プログラム詳細については開講時にお知らせします。

- ・長期留学出発直前対策講座（8月上旬／2月上旬）
- ・長期留学出願書類、面接準備講座（10月～11月）
- ・特別長期インターンシップ出願準備講座（1月～5月）

講座内容・募集の詳細については、ToyoNet-ACE「TOYO GLOBAL DIAMONDS（国際交流情報）」、東洋大学ホームページ（スーパーグローバル事業サイト）もしくは下記窓口にてご確認ください。

・課外英語講座についての問い合わせ先

国際部〔ランゲージセンター〕（白山キャンパス 8号館1階）

Tel：03-3945-8172

E-mail：ml_lc_global@toyo.jp

各種手続

学生生活を過ごすうえで重要な各種手続について説明します。

誤った判断をして、自らの学修活動に支障をきたすことがないように、不明な点があれば各種相談窓口へ問い合わせるようにしてください。

履修要覧を熟読し、学生生活を実りあるものにしましょう。



各種手続

各種の相談や事務取扱窓口について

大学では、皆さんがいつでも学修や大学生活について相談できる体制が整えられています。
授業に関することや学生生活に関すること、その他悩みごとなどの相談、休学などの学籍異動に関する手続等については、以下の窓口にて相談してください。

窓口時間は学生の長期休暇期間、大学祭などにより変更となる場合があります。

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

◆各種相談窓口◆

相談内容	担当	場所	窓口時間	参照ページ
授業に関する相談	教員	研究室等	オフィスアワー	p.23 「教員との連絡」を参照してください。
履修登録 成績 休学 / 復学 / 退学 / 転部転科 各種証明書 その他教務全般	各学部教務課	6号館1階	月～金 9:30～13:00 14:00～20:30	
学生生活における悩みごとの相談	学生相談室	6号館1階	土 9:30～12:45 17:30～20:00	
奨学金に関すること サークル等課外活動に関すること	学生支援課	6号館1階		
学習方法などに関する相談・支援	ラーニングサポートセンター	3号館1階 ナレッジスクエア	詳細はHP、掲示板で確認してください。	
教員採用に関する支援	教職支援室	3号館1階 ナレッジスクエア		
病気・ケガなどの身体に関わること 健康診断等	医務室	6号館1階	医師診療時間 月～金 9:30～20:30 土 9:30～12:45 17:30～20:00 ※医師診療時間については「学生生活ハンドブック」にて確認してください。	
就職に関する相談	就職・キャリア支援課	6号館1階	月 9:30～17:45 火～金 9:30～19:45	
障がい学生支援に関すること	バリアフリー推進室	6号館1階	9:30～13:00 14:00～18:30	
海外留学に関する相談	国際教育センター	8号館1階	月～金 9:30～13:00 14:00～16:45 土 9:30～12:45	
図書館資料に関すること	附属図書館	2号館1階	HPにて確認してください。	
納付金に関すること	財務課	9号館1階	月～金 9:30～13:00 14:00～16:45 土 9:30～12:45	p.211～213



◆学籍番号◆

学籍番号は10桁の固有番号が付いています。卒業まで原則変わることはありません。番号には以下のとおり、所属の学部・学科、入学年度などの意味が込められています。履修登録や試験の答案用紙の提出、各種届け出、証明書の申請にあたっては、学生本人を特定する番号となりますので正確に記入してください。

【学籍番号の例】

1	3	1	0	1	7	0	9	9	9
学部・学科コード				入学年度 (西暦下2桁)		学生 区分	番号(001~)		

【学部・学科コード】

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

【学生区分】

0	通学課程
9	科目等履修生

◆学生証◆

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

本学の就学手続が完了した学生に学生証を交付します。学生証は本学学生としての身分を証明するものですので、常に携帯してください。また学長印、学生本人の写真、裏面シールの貼付が無いものは無効となります。学生証は他人に貸与、または譲渡することはできません。

Point

～学生証の携帯義務～

学生証は本学学生としての身分を証明するものであるため、常に携帯し、次の場合これを提示しなければなりません。

- 1) 本学の教職員の請求がある場合
- 2) 試験を受験する場合
- 3) 各種証明書や学生旅客運賃割引証明書(学割)等の交付を受ける場合
- 4) 通学定期乗車券や学生割引乗車券を購入する際と、それを利用して乗車船した際に係員の請求があった場合、等

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

<有効期限と更新手続>

学生証の有効期限は4月1日から次年度の4月15日までの約1年間です。入学時に交付を受けた学生証は卒業するまで使用します。毎年4月初旬の進級手続期間内に、学生証の裏面シールを貼りかえ、学生証の有効期限の更新を受けなければなりません。

※進級手続の日時等は、ToyoNet-Gでお知らせします。

<返還>

卒業または退学・除籍等の理由で、本学に籍が無くなった場合は、学生証を本学に返還しなければなりません。

<再発行>

学生証を紛失もしくは破損・著しく汚損した場合は、直ちに本学へ届け出し、以下の手続に従って学生証の再発行をしなければなりません。

●手続きの流れ●

①学生支援課で遺失物の届出の確認

②証明書発行機で学生証再発行届を出力

③学生支援課で再発行届に確認印の受領

④所属学部教務課窓口に上記③の再発行届を提出

⑤1週間後、所属学部教務課窓口で学生証を受領



- ・学生証の再発行には1週間かかります。
- ・再発行手数料として2,000円がかかります。
- ・申込キャンセルによる手数料の返金はできません。

<証明書発行機で使用する暗証番号>

第三者に不正使用されないために、4桁の数字の暗証番号が登録されています。入学手続時に登録した暗証番号は、証明書発行機で証明書を発行する際に必要です。メモなどを取り、必ず覚えておいてください。

◆学籍情報の変更◆

本学の入学手続き時に届出した情報に変更が発生した場合は、所属学部教務課窓口で所定の用紙に変更箇所を記入し、すみやかに届け出てください。なお、変更内容によっては、「ToyoNet-G」の「学生メニュー」＞「個人情報管理」＞「学生情報申請」を利用しても変更が可能です。

変更内容	変更方法		注意事項 (提出書類など)
	教務課窓口	ToyoNet-G	
本人氏名変更 (改姓・改名)	○	×	戸籍抄本を提出してください。
本人住所、連絡先変更	○	日本国籍学生…○ 外国籍学生 …住所変更は×	外国籍学生は住民票の提出が必要です。
最寄駅変更	○	○	
保証人変更	○	×	新しい保証人の署名・捺印が必要です。
保証人住所、連絡先、勤務先変更	○	○	
緊急時連絡人変更	○	×	
緊急時連絡人住所、連絡先変更	○	○	
本籍地変更	○	×	住民票(ただし本籍の記載があるもの)、または戸籍抄本の提出が必要です。
在留資格・在留期間等変更 (外国籍学生対象)	○	×	住民票(ただし国籍・在留資格・在留期間の記載があるもの)を在留期間終了前に提出してください。

◆修業年限・在学年限・休学期間◆

<修業年限>

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

<在学年限>

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

<休学期間>

休学期間は通算して8学期(4年間)を超えることができません。

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



各種手続

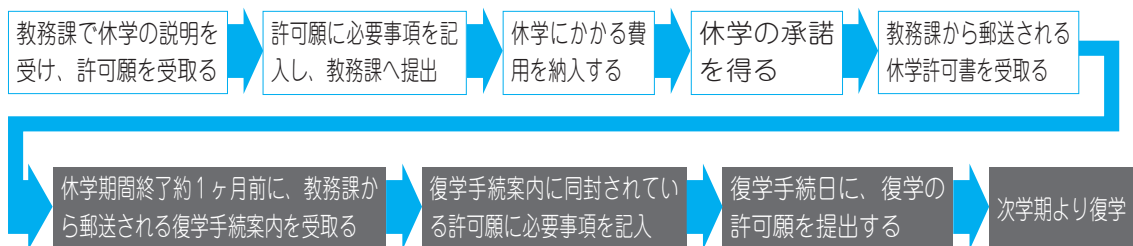
休学および復学

◆◆休学について◆◆

病気・家庭の事情・留学等の理由で3ヶ月以上本学に修学できない場合は、大学の許可を得て休学することができます。

休学希望者は、所属学部教務課で休学の説明を受け、許可願用紙に必要事項を記入し、所属学部教務課に提出してください。なお、病気・怪我の場合には、医師の診断書も併せて提出が必要となります。

◆◆休学および復学手続の流れ◆◆



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

◆◆休学の期間と許可願の提出期限◆◆

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

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

原則として連続する2セメスタを超えて休学することはできません。ただし特別な事情がある場合は大学の許可を得て休学することができます。休学の期間は通算して、8セメスタを超えることはできません。



次セメスタの休学希望者は試験・補講調整期間前を目安に所属学部教務課窓口にご相談してください。

2セメスタ連続休学を希望する場合は、セメスタごとに手続が必要です。

◆◆各学期の休学にかかる費用◆◆

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

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

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

納付金の詳細一覧がP.211にありますので、確認してください。

④ 学籍異動における
納付金の取扱
p.211～212

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

Notice

～学期途中の休学について～

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

◆◆休学（復学）許可願の書き方◆◆

東洋大学長 殿

以下の事由により 年 月 日をもって
休学（年 月 日まで）
 復学 退学 再入学 いたしました。

原 級（不足単位数 単位）
（※該当する事項を○で囲むこと）

許可くださいますよう保証人連名のうえお願いいたします。

【 事 由 】

【※国外へ留学等の場合】
行先（地域・国名・滞在都市名などを記入してください）

（注意）
1. 暦年は西暦で記入すること。
2. 学生証を添付すること。
3. 事由が病気・怪我の場合は医師の診断書を添付すること。
4. 休学期間が終了し復学する場合は、後日郵送の手続き案内に従い、指定された期間中に復学願を提出し手続きすること。
5. 原級の場合は卒業に必要な単位数を記入すること。

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

春学期	休学	●●年 9 月 30 日
	復学	
秋学期	休学	●●年 3 月 31 日
	復学	

復学の場合は復学を○で囲んでください。

学生本人が自筆すること

印鑑は別々の物を使用すること
シャチハタ印鑑は不可

保証人本人が自筆すること

休学理由を詳しく記入すること

許 可 願 （提出日） 年 月 日

	学 部 第 部	学 科	年 番
学籍番号			
本人住所	〒 - TEL ()		
氏名	年 月 日生(満 歳) <input checked="" type="radio"/>		
住所	〒 - TEL () <input checked="" type="radio"/>		
氏名			
保証人住所	〒 - TEL () <input checked="" type="radio"/>		
氏名			
—大学所見欄—			
※大学所見欄には記載者名、日付を明記すること。			

事務局受付	学部教授会	学籍簿記入	
学費確認	承 ・ 否	学籍台帳更新	



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

◆◆許可書の発送について◆◆

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

◆◆復学◆◆

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

◆◆復学手続きの流れ◆◆

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

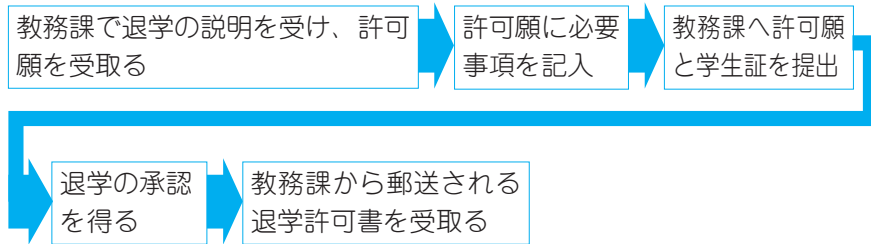
各種手続 退学

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

退学希望者は、所属学部教務課で退学の説明を受け、許可願用紙に必要事項を記入し学生証を添えて所属学部教務課窓口へ提出してください。なお、病気・怪我の場合には、医師の診断書も併せて提出が必要となります。

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

◆退学手続の流れ◆



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

◆退学許可願の書き方◆

東洋大学長 殿

以下の事由により 年 月 日をもって

休学 (年 月 日まで)

復学・退学・再入学 いたしました。

原級 (不足単位数 単位)

(※該当する事項を○で囲むこと)

許可できますよう保証人連署のうえお願いいたします。

【事由】

【※国外へ留学等の場合】

行先(地域・国名・滞在都市名などを記入してください)

(注意)

1. 学年は西暦で記入すること。
2. 学生証を添付すること。
3. 事由が病気・怪我の場合は医師の診断書を添付すること。
4. 休学期間が終了し復学する場合は、後日郵送の手続き案内に従い、指定された期間中に復学願を提出し手続きすること。
5. 原級の場合は卒業に必要な単位数を記入すること。

許可願 (提出日) 年 月 日

学籍番号	学部	第 部	学科	年 番
住所	〒 - TEL ()			
氏名	年 月 日生(満 歳)			
住所	〒 - TEL ()			
氏名				

-----大学所見欄-----

※大学所見欄には記載者名、日付を明記すること。

事務局受付	学部教授会	学籍簿記入
学籍確認	承 ・ 否	学籍台帳更新

学期末日で退学する場合
 春学期：●●年 9月 30日
 秋学期：●●年 3月 31日

退学を○で囲んでください。

学生本人が自筆すること

印鑑は別々の物を使用すること
 シャチハタ印鑑は不可

保証人本人が自筆すること

退学理由を詳しく記入すること

◆◆学費の取り扱い◆◆

④ 納付金 p.211～213

①春学期途中で退学する場合

- ・春学期の途中で退学する場合は、第1期（春学期）分の納付金は払い戻しません。
- ・全額一括納入した場合は、第2期（秋学期）分の納付金は払い戻します。

②秋学期途中で退学する場合

- ・秋学期の途中で退学する場合は、第2期（秋学期）分の納付金は払い戻しません。

新学期の納付金納入期限末日までに退学を願い出た場合、退学日を前学期の末日付として扱うため、当該学年・学期の納付金を納入する必要はありません。

◆◆許可書の発送について◆◆

大学から許可されると、第1部学生は保証人宛に、第2部学生は本人宛に退学許可書を郵送します。

各種手続 除籍

除籍とは、本学の学則およびその施行のために定められた規則に基づく権利の一切を失うことです。

次に該当する場合は、除籍の対象となります。

- ①指定された期間内に納付金を納入しなかった学生
- ②在学年限を超えた学生
- ③休学期間を超えた学生
- ④新生で指定された期間内に履修登録をしなかった学生
- ⑤その他本学において修学の意思がないと認められる学生
- ⑥外国人留学生で「留学」の在留資格の発給を拒否された学生

◆◆除籍日◆◆

在校生の除籍日は9月30日又は3月31日となり、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。

◆◆除籍となった場合◆◆

除籍となった場合、速やかに学生証を返却しなければなりません。なお、除籍通知書は保証人宛に郵送します。



各種手続

再入学

本学を退学した者、または除籍となった者が、再入学を希望する場合、大学の許可を得て再入学することができます。

再入学を希望する者は、下記の日程までに所属学部教務課窓口で再入学の説明を受け、許可願用紙に必要事項を記入し、保証人連署・捺印の上、教務課窓口へ提出してください。

許可願提出後、大学の許可を得て、再入学することができます。

	許可願提出期限	再入学日
春学期(4月)から再入学を希望する者	1月末まで	翌年度 4月1日付
秋学期(10月)から再入学を希望する者	7月末まで	当該年度 10月1日付

下記の条件により退学・除籍した者は再入学を希望することはできません。



退学者：在学年限が満期となる学期退学した者
懲戒により退学となった者

除籍者：在学年限を超えて除籍となった者
休学期間を超えて除籍となった者

Notice

再入学する学年およびセメスタは、本学での最終学籍状況によって異なります。単位の修得状況によっては学年を繰り下げる場合があります。また、学科教育課程表は入学年度のものを用いますが、学科教育課程表が大きく変わっている場合には、再入学する学年の学科教育課程表を適用することがあります。履修方法は、再入学手続き時に教務課窓口で説明をします。不明な点は、所属学部教務課窓口へ問い合わせてください。



各種手続

その他の学籍異動

◆転部・転科◆

本学内で他の学部・学科への転部・転科を希望する学生に対し選考を実施します。転部・転科先の学年は2年次または3年次となります。

11月配布予定の試験要項に基づいて手続きをし、1月実施予定の試験を受験してください。また、合格発表は翌年3月下旬に行う予定です。手続案内については10月を目処に学内に掲示するので、確認してください。年度により、試験日を含め、日程が変更となった場合は、学内掲示等で通知します。詳細は、所属学部教務課窓口へ問い合わせてください。

※スケジュール（予定）は、年度により時期が前後する場合があります。当該年度の掲示案内で確認してください。

◆◆懲戒による退学◆◆

本学の規則に反し、または学生の本分に反する行為があった学生は、大学の決定を受けて懲戒による退学となる場合があります。

◆◆4年原級◆◆

本学に学生として最低4年間在学し、所定の単位を修得しなければ卒業はできません。

4年次終了までに所定の単位数を修得できず、卒業できないことを4年原級といいます。卒業に必要な単位を修得するために通算して在学できる年数(在学年数)は、最長で8年間ですので、その年限までは4年生ということになります。



- ・卒業できなかった学生は、郵送される要領に従って、所属学部教務課で手続をしてください。
- ・原級に関する手続を怠ると除籍になります。

◆◆編入学◆◆

本学または他大学を卒業後に編入学を希望する者に対して、編入学試験を実施しています。試験要項は、9月頃入試情報サイトに掲載予定です。

編入学する学年は、原則として3年次となります。また、学科教育課程表も編入学する学年のものを適用します。既修単位の取り扱いについては試験要項を確認してください。履修方法については、編入学の手続時に教務課で説明をします。不明な点は、所属学部教務課窓口へ問い合わせてください。



退学・卒業した学部・学科への編入学はできません。

◆◆転入学◆◆

他の大学の学生が、その大学の許可を得て本学に転入学を願い出る場合、本学の実施する転入学試験を受験していただきます。試験要項は、9月頃入試情報サイトに掲載予定です。

転入学する学年は、原則として2年次または3年次となります。また、学科教育課程表も転入学する学年のものを適用します。既修単位の取り扱いについては試験要項を確認してください。履修方法については、転入学の手続時に教務課で説明をします。不明な点は、所属学部教務課窓口へ問い合わせてください。

◆◆科目等履修生◆◆

特定の授業科目を履修しようとする場合、科目等履修生として当該授業科目の履修をすることができます。

本学に在籍中は科目等履修生として授業科目を履修することはできません。

詳細は、所属学部教務課窓口にお問い合わせください。



各種手続

各種証明書

◆在籍時に発行できる証明書の種類◆

以下の証明書が発行できます。

証明書の種類	金額	発行方法	発行期間	備考
・在学証明書 ・成績証明書 ・健康診断証明書 ・履修科目証明書 ・卒業見込証明書	100 円	証明書発行機から直接	即日	・健康診断証明書は大学が実施する定期健康診断を受診した学生のみ発行可能です ・卒業見込証明書は4年生になった4月1日以降に発行可能となります
・教育職員免許状取得見込証明書	100 円	証明書発行機から直接	即日	・4年生になった10月1日以降に発行可能となります
・学割 ・情報システム利用通知書	無料	証明書発行機から直接	即日	・発行枚数に上限があります
・兄弟等の授業料減免に係わる証明書	200 円	証明書発行機で申込書を購入 (学生支援課窓口へ提出)	1 週間	
・奨学金受給証明書 ・奨学生推薦書	300 円	証明書発行機で申込書を購入 (学生支援課窓口へ提出)	1 週間	
・人物証明書	200 円	証明書発行機で申込書を購入 (所属学部教務課窓口へ提出)	窓口でお問い合わせください	・原則として大学所定用紙に卒業担当教員が必要事項を記入後、証明手続きを行います ・記入済み所定用紙を教務課窓口に持参してください
・在籍証明書	300 円	証明書発行機で申込書を購入 (所属学部教務課窓口へ提出)	即日	・休学者のみ発行可能です
・英文在学証明書 ・英文卒業見込証明書 ・英文在籍証明書	500 円	証明書発行機で申込書を購入 (所属学部教務課窓口へ提出)	1 週間	・英文卒業見込証明書は4年生になった4月1日以降に発行可能となります ・英文在籍証明書は休学者のみ発行可能です
・英文成績証明書	1,000 円	証明書発行機で申込書を購入 (所属学部教務課窓口へ提出)	1 週間	
・学生証再発行 (通学定期乗車券発行用証明書含む)	2,000 円	証明書発行機で申込書を購入 (学生支援課窓口→所属学部教務課窓口の順に提出)	1 週間	・申込キャンセルによる手数料の返金はいたしません
・その他の証明書 (指定書式での証明書発行を含む)	300 円	証明書発行機で申込書を購入	1 週間	・必要な証明書については所属学部教務課または学生支援課に相談してください

◆卒業後に発行できる証明書の種類◆

以下の証明書が発行できます。証明書の申し込み方法は郵送と窓口受取のどちらでも受け付けています。電話・FAXでの申し込みはできません。
詳細は大学ホームページを確認してください。

●● 関連 HP <https://www.toyo.ac.jp/site/syoumeisyo/> ●●

証明書の種類	金額	発行方法	発行期間	備考
・卒業証明書 ・成績証明書	200円	証明書発行機で申込書を購入 (所属学部教務課窓口へ提出)	即日	
・単位修得証明書 ・学力に関する証明書 ・社会福祉主事単位修得証明書	300円	証明書発行機で申込書を購入 (所属学部教務課窓口へ提出)	1週間	
・人物証明書	200円	証明書発行機で申込書を購入 (所属学部教務課窓口へ提出)	即日	・在籍時に人物調査書を提出した者のみ発行可能です ・卒業後3年以内まで発行可能です
・英文卒業証明書	500円	証明書発行機で申込書を購入 (所属学部教務課窓口へ提出)	1週間	
・英文成績証明書	1,000円	証明書発行機で申込書を購入 (所属学部教務課窓口へ提出)	1週間	
・その他の証明書 (指定書式での証明書発行を含む)	300円	証明書発行機で申込書を購入	1週間	・必要な証明書については所属学部教務課または学生支援課に相談してください

◆証明書発行機◆

④ 学生証の暗証番号
p.200

在学証明書や成績証明書、学割など、一部の証明書は証明書発行機より直接発行することができます。証明書発行機を使用する際には、学生証と、予め登録した暗証番号が必要となります。



- ・稼働時間は学生の長期休暇期間、大学祭などにより変更となる場合があります。
- ・長期休暇期間、大学祭期間などの稼働時間は掲示や大学ホームページなどでお知らせします。

証明書発行機設置場所	稼働時間
2号館1階	月～金 9:00～20:30
6号館1階	土 9:00～12:45
8号館4階	17:00～20:00 ※
	※ 6号館1階のみ稼働



各種手続 納付金

定められた期間に納付金を納入しなければ、本学の学生として、在籍することはできません。納入期間がありますので、期日までに納入をすることを忘れないようにしてください。

◆◆納付金額◆◆

◎学費とその他の費用
「学費」とは授業料等の大学徴収分を指し、「その他の費用」とは各団体からの受託徴収分を指します。

「学費」と「その他の費用」を合わせて「納付金」と称します。2年次以降は、入学金を除く納付金の納入が毎年度必要になります。納付金の内訳は以下のとおりです。

【2017年度入学生納付金】

(単位：円)

経営学部	学費			その他の費用		合計
	入学金	授業料	一般施設設備資金	雨水会費	学生課外活動育成会費	
第1部	250,000	710,000	220,000	5,000	5,000	1,190,000
第2部	180,000	430,000	100,000	—	5,000	715,000

◆◆納入期間◆◆

納付金は、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



各年度の曜日の関係により、納入期間が短縮される場合があります。

◆◆学籍異動における納付金の取扱◆◆

◎休学および復学
p.202～204

【休学】

休学の意味がありながら学期始めに休学する場合は、納付金の納入期間内に休学許可願を教務課に提出してください。

＜第1期（春学期）の納入期限までに休学を願い出た場合＞

- ・休学日を4月1日付として扱い、納付金のうち、第1期（春学期）分の一般施設設備資金の半額とその他の費用を納入する必要があります。
- ・全額一括納入した場合は、第1期（春学期）分の授業料と一般施設設備資金の半額および第2期（秋学期）分の納付金を払い戻しいたします。

＜春学期中に休学する場合＞

- ・春学期の途中で休学する場合、第1期（春学期）の納付金は払い戻しをいたしません。
- ・全額一括納入した場合は、第2期（秋学期）分の納付金を払い戻しいたします。

＜第2期（秋学期）の納入期限までに休学を願い出た場合＞

- ・休学日を10月1日付として扱い、納付金のうち、第2期（秋学期）分の一般施設設備資金の半額を納入する必要があります。

- ・第2期（秋学期）分の納付金を納入した場合は、第2期（秋学期）分の授業料と一般施設設備資金の半額を払い戻しいたします。

<秋学期中に休学する場合>

秋学期の途中で休学する場合、第2期（秋学期）の納付金は払い戻しをいたしません。

<2セメスタ連続して休学する場合>

連続休学する場合、次学期分の納付金のうち、一般施設設備資金の半額とその他の費用を除く納付金は納入しなければなりません。

【復学】

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

④ 休学および復学
p.202～204

【除籍】

所定の納期までに納付金を納入しない学生は、学則第38条1項により、除籍となります。

【退学】

修学の意思がない場合は、納入期間内に退学許可願を教務課に提出してください。

<新学期の納入期限の末日までに退学を願い出た場合>

退学日を前学期の末日付として扱い、当該年度・学期の納付金を納入する必要はありません。

<春学期中に退学する場合>

- ・春学期の途中で退学する場合は、第1期（春学期）分の納付金は払い戻しをいたしません。
- ・全額一括納入した場合は、第2期（秋学期）分の納付金は払い戻しいたします。

<秋学期中に退学する場合>

秋学期の途中で退学する場合は、第2期（秋学期）分の納付金は払い戻しをいたしません。

【再入学】

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

④ 退学
p.205～206
除籍 p.206
再入学 p.207

【原級】

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

【転部・転科】

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

【編・転入学】

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

◆◆振込用紙の送付◆◆

- ・ 振込用紙の送付先は、第1部学生…保証人宛て／第2部学生…入学時に選択した宛先／留学生…本人宛て、となります。
- ・ 入学手続時（1年次）に分割納入した場合、2回目の納入に使用する振込用紙は9月末に郵送します。
- ・ 2年次以降は毎年3月末（全納用と分納1回目用）と9月末（分納2回目用）に振込用紙を郵送します。
- ・ 振込用紙の送付先を変更したい場合は、財務課にて手続をしてください。

◎住所変更の手続窓口
p.201



振込用紙送付先の住所に変更があった場合は、所定の手続により、住所変更の手続を行ってください。

◆◆納入方法◆◆

- ・ 本学所定の振込用紙を使用し、国内の金融機関から振り込んでください。大学窓口での受付および海外からの送金はできません。
- ・ 振込用紙を紛失した場合は、至急、財務課まで連絡してください。
- ・ 納付金に関する証明書の発行が必要な方は、財務課にて申請してください。
- ・ 納入された納付金は、超過納入が明らかな場合または学籍異動に伴い徴収の対象とならない場合を除き返還いたしません。

◆◆納入期間内に納入ができない場合◆◆

◎学生支援課窓口
p.198

やむを得ない事情で納入期限までに納付金を納入できない場合は、**必ず納入期間内に**学生支援課に相談してください。

学則（学籍に関する事項の抜粋）

平成 29 年 4 月 1 日現在
別表および最新の学則はホームページを確認ください。

第 3 章 修学等

第 1 節 修業年限

（在学年限）

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

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

第 4 章 入学、退学、休学、除籍等

第 1 節 入学、留学等

（入学の時期）

第 24 条 入学期は、学期の初日から 30 日以内とする。

（入学資格）

第 25 条 学部第 1 年次に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

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

（入学の志願及び選考）

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

（入学の手続）

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

（保証人）

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

2 保証人は、学生の在学中の一切の事項について責任を負う。

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

（学生証）

第 29 条 入学手続を終えた者には、学生証を交付する。

（編入学）

第 30 条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者が本学に編入学を希望するときは、選考のうち、編入学を許可することができる。

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

2 編入学に関する規程は、別に定める。

（転入学）

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

2 転入学に関する規程は、別に定める。

（転部・転科）

第 32 条 学長は、学生が学部の他の部へ、又は他の学部及び学科又は専攻へ転部及び転科を願い出たときは、選考のうち、これを許可するこ

とができる。

2 転部・転科に関する規程は、別に定める。
(留学)

第33条 学長は、学生が外国の大学で学修することを願い出たときは、教授会の意見を聴いて留学を許可することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は、在学年数に算入する。
(二重学籍の禁止)

第34条 学生は、他の学部学科又は他の大学と併せて在学することはできない。ただし、本学と本学の協定大学の間で実施されるダブル・ディグリー・プログラム及びジョイント・ディグリー・プログラムへの参加者には適用しない。

第2節 休学、退学、転学及び除籍

(休学)

第35条 引続き3カ月以上修学できない学生が休学を願い出たときは、学長は教授会の意見を聴いて、これを許可することができる。

2 休学は、連続する2学期限りとする。ただし、特別の事情がある場合は、学長は教授会の意見を聴いて、2学期を超える期間の休学を許可することができる。

3 休学の期間は、通算して8学期を超えることはできない。

4 願いにより休学した者が、休学の期間が満了した場合又は休学期間中に休学の理由が消滅した場合において、復学を願い出たときは、学長は教授会の意見を聴いて、これを許可することができる。

(退学)

第36条 学生が理由を明確にして退学を願い出たときは、学長は教授会の意見を聴いて、これを許可することができる。

2 願いにより退学した者が、再入学を願い出たときは、学長は教授会の意見を聴いて、これを許可することができる。

(転学)

第37条 学生が転学を願い出たときは、学長は教授会の意見を聴いて、これを許可することができる。

(除籍)

第38条 次に掲げる各号のいずれかに該当する者は、所定の手続を経て、除籍する。

(1) 授業料その他の学費を所定の期日までに納入しない者

(2) 第20条に規定する在学年数を超えた者

(3) 第35条第2項に規定する休学期間を超

えた者

(4) 新入生で指定された期限までに履修登録を行わないこと、その他本学において修学の意思がないと認められる者

(5) 外国人留学生で出入国管理及び難民認定法に定める「留学」の在留資格の入国査証の発給が拒否された者

2 学生は、除籍されることにより、学生の身分を失う。

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

第8章 賞罰及び奨学

(懲戒)

第57条 学長は、本学の学則その他の規程に反し、又は学生の本分に反する行為があった学生に対し、教授会の意見を聴いて、行為の軽重と教育上の必要とを考慮して、譴責、停学又は退学の処分をすることができる。

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

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由なくして出席常でない者

(4) 本学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した者



東洋大学経営学部規程

平成 29 年 4 月 1 日現在

別表および最新の学部規程はホームページを確認してください。

(趣旨)

第1条 この規程は、東洋大学学則（以下「学則」という。）に基づき、経営学部の教育研究に関し必要な事項を定める。

(教育研究上の目的)

第2条 経営学部は、学則第4条の2に基づき、学部及び各学科又は専攻の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を、別表第1のとおり定める。

(学位授与、教育課程編成・実施並びに入学者の受入の方針)

第3条 経営学部は、学則第4条の3に基づき、学部及び各学科又は専攻の学位授与に関する方針、教育課程編成・実施に関する方針並びに入学者の受入に関する方針を、別表第2のとおり定める。

(教育課程)

第4条 経営学部は、学則第39条第1項第1号から第5号に基づき、各学科又は専攻の教育課程における科目区分、授業科目の名称、単位数、配当及び履修方法を、別表第3のとおり定める。

(卒業に必要な単位等)

第5条 経営学部は、学則第52条に基づき、各学科又は専攻の卒業に必要な単位等を、別表第4のとおり定める。

(履修上限単位数)

第6条 経営学部は、学則第42条第3項に基づき、各学科又は専攻の卒業の要件として学生が修得すべき単位数について、1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を第1部は22単位、第2部は24単位とする。

(教育職員その他資格)

第7条 学則第45条に基づき、経営学部で取得できる資格は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 教育職員となる資格

(2) 社会福祉主事となる資格

2 前項第1号の資格において、経営学部で取得することができる教育職員免許状の種類及び教科は、次表のとおりとする。

学科及び専攻等	免許状の種類及び教科	
	中学校教諭1種免許状	高等学校教諭1種免許状
第1部経営学科	社会	地理歴史・公民・商業
第1部マーケティング学科	社会	公民・商業
第1部会計ファイナンス学科	社会	公民・商業
第2部経営学科	社会	地理歴史・公民・商業

(資格取得のための授業科目及び単位数)

第8条 学則第45条第2項に基づき、経営学部で資格を取得しようとする者は、次の各号に定める所定の授業科目の単位を修得しなければならない。

(1) 教育職員の資格 別表第5に掲げる授業科目の単位を修得

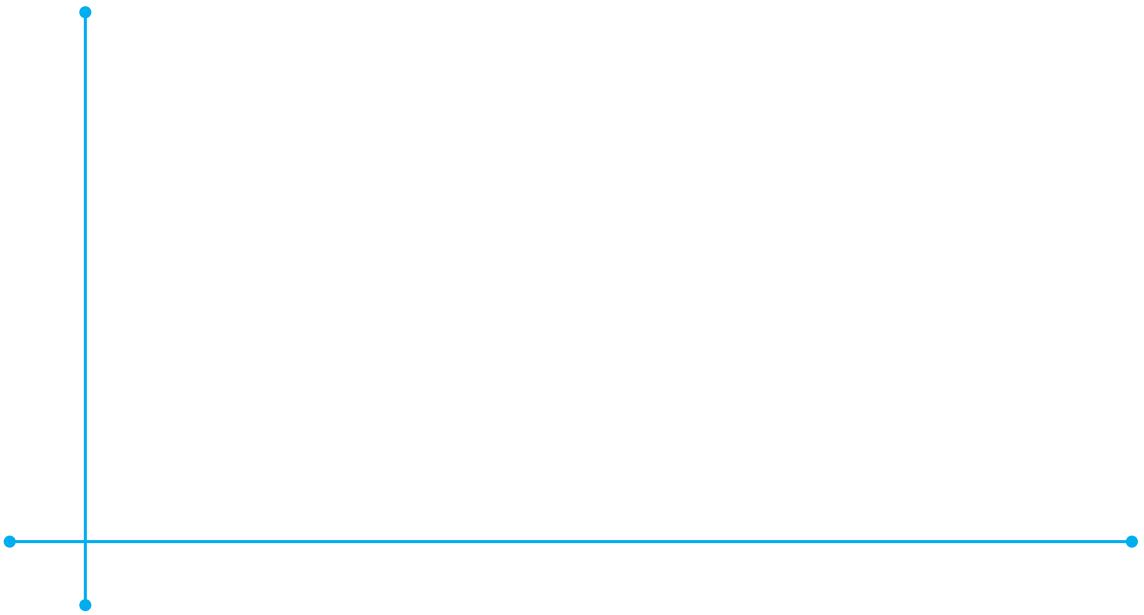
(2) 社会福祉主事資格 別表第6に掲げる授業科目の単位を修得

(改正)

第9条 この規程の改正は、学長が経営学部教授会の意見を聴き、学部長会議での連絡調整を経て行う。

附則(略)

■ 執筆要領





大学の講義では、教員の説明を聞くだけでなく、さまざまなテーマについて調査を行い、考察を加え、その内容を文章にして表現することが求められます。レポート執筆はその代表的なものです。レポートを執筆することによって経営学の知識を深め、論理的な思考力を鍛え、豊かな文章表現力を身につけることができます。

経営学部では、レポートの作成、提出に関していくつかの重要なルールを設けています。これらに則って作成されていないレポートは提出しても受理されないか、低い評価しか得られない場合があります。レポートの内容が重要であることはいうまでもありませんが、提出期限や決められたルールをしっかりと守ることが前提となりますので、注意しましょう。

◆◆ 1 レポートの形式 ◆◆

(1) 表紙

【表紙例】

	○○論レポート △曜日第△時限 □□□□先生	講義名、開講曜日時限 担当教員の氏名
ホ チ キ ス	<h2>レポートのタイトル</h2>	
	締切日 ○○年○○月○○日 提出日 ○○年○○月○○日 所属 経営学部 ○○学科○年 学籍番号 13 × × 17 □□□□ 氏名 ○○○○	

(2) 目次

- ・ 1 行目に「目次」と記入し、2 行目以降に各章、各節の見出しとその開始ページを記入します。
- ・ 見出し番号の付け方は、章 → 節 → 項の順です。なお、目次に記した番号や見出しは本論と同じものを記入します。

【目次例】

目次	
1. はじめに	○
2. ××××××××××	○
2.1 ×××××	○
2.2 ××××××	○
3. ××××××××	○
3.1 ×××××××	○
3.1.1 ×××××××	○
3.1.2 ××××××××	○
3.2 ×××	○
4. ××××××××	○
4.1 ××××××	○
4.2 ×××××××	○
5. おわりに	○
参考文献	○

(3) レポートの印刷形式

用紙サイズ	A4 縦(罫線なしの白紙を使用)
印刷方向	縦
余白	上 25mm 下 30mm 左 35mm 右 20mm
桁数	1 行に 35 ～ 40 字程度
行数	1 ページに 30 行
本文の文字サイズ	10.5 ～ 12 ポイントの間

(4) 提出方法

教員の指示に従い、ToyoNet-ACE や電子メールなどにより提出します。

◇電子メールの場合

- ・ 宛先のメールアドレスに間違いがないか細心の注意を払ってください。
- ・ 教員からメールの件名やファイルの形式、使用するワープロソフトなどについて指定された場合は、必ずそれに従ってください。

◆ 2 レポート執筆の注意点 ◆

(1) 「はじめに」と「おわりに」を書く

◇ 「はじめに」

レポートで取り上げたテーマの意味や選定の理由を簡潔に書きます。講義やゼミで学んだ経営学の学説や理論との関係、もしくはテーマの現代的な意義、対象とする企業や産業、研究に用いた資料などについて解説し、本論の部分で自分が何を明らかにしようとしているのかをわかりやすく説明します。

◇ 「おわりに」

自分の研究から得られた知見や最も主張したいことを説明し、残された課題や今後予定している研究テーマなどについて記述します。

Point

「はじめに」と「おわりに」は、それぞれ半ページ以上、1ページ未満くらいの長さを目安に執筆しましょう。

(2) レポートの文章形式

小説やエッセイと異なり、レポートには所定の文章形式があります。そのような文章形式に慣れるためには、研究論文を読むことが一番の近道です。『経営論集』に掲載されている論文などを読んでみると、そのような文章形式のイメージを理解できるでしょう。

文章を執筆したら、相手に誤解を与えるような文章になっていないか、誤字や脱字がないか、「てにをは」が間違っていないか、何度も読み返してチェックしましょう。

Point

- ①主語と述語を対応させる。1つの文で表す内容は1つのトピックにする。
- ②内容のまとまりごとに段落を設け、段落の先頭行は1字下げる。
- ③句読点・右カッコ・添字などは、行の先頭にこないようにする。
- ④2行にわたる英語の綴りは、適切な場所でハイフンを入れて区切る。
例) man-age-ment (区切る箇所は英語辞書で「・」で明示してある)
- ⑤語調は「である」調に統一する。
- ⑥年は西暦に統一する。明治、大正、昭和、平成などの元号を使用する場合は()内に西暦を記しておく。
- ⑦外国人名をカタカナで表記する場合は、初出箇所()内に原語を示す。
例) フィリップ・スクラントン (Philip Scranton)
- ⑧略語・略名は初出箇所では()内に正式名称を示すこと。ただし、一般的に使われているもの(EU、ASEANなど)は省いてよい。
例) AI (Artificial Intelligence)
- ⑨アラビア数字(算用数字)は全角ではなく半角で記す。

(3) 参考図書の活用

レポートを作成する際には、なるべく多くの参考図書を使用してください。講義のなかで教員から薦められた書籍や教科書の巻末に掲げられている文献などを参考にしましょう。

Point

文献は、インターネットでも簡単に見つけることができます。大学図書館のOPACや近隣の図書館のホームページにアクセスして、蔵書を確認してみましょう。

もし、膨大な数の書籍の中から何を選んだらよいか分からない場合は、教員に遠慮せず質問してください。自分で参考図書を選ぶ場合には、学術書を最低でも1冊は利用するようにしましょう。

(4) 引用の方法

参考図書の重要箇所をレポートで引用する際には、引用していることを本文中に明示しなければなりません。本文中の引用した箇所に「著者名（出版年，引用先）」または「(著者名, 出版年, 引用先)」のようにカッコ付き書式で書きます。引用先は、ページ数、章番号、図表番号などを書きます。間接引用の場合は引用先を省略できます。

◇直接引用

原文をそのまま利用する方法です。引用した範囲について「 」を付けます。

例)・著者名（出版年，pp.xx-yy）は、「……」と述べている。

・「……（著者名，出版年，pp.xx-yy）」である。



直接引用する際は、原文に対して忠実である必要があります。勝手に文章を書き換えてはいけません。

◇間接引用

原文の内容を要約して利用する方法です。原文の意味を変えてはいけません。

例)・著者名（出版年）は、〇〇〇について……と指摘している。

・〇〇〇の成り立ちについて、以下、著者名（出版年，ch.x）をもとに整理する。…

Point

- ①「出版年」は西暦で、「著者名」は著者の名字のみを表示する。
例) 岡崎（1995）、Chandler（1977）または（岡崎，1995）、（Chandler，1977）
- ②著者が二人の場合には、日本語の文献については著者名の間を「・」で結び、欧文の文献については「and」または「&」で結ぶ。
例) 佐藤・田中（2000）、Dixit and Pindyck（1996）
- ③著者が3人以上の場合には、初回の引用では全員の名字を表示し、2回目以降は、日本語の場合は第1著者の名字の後に「ほか」と記述し、欧文の場合は第1著者の名字の後に「et al.」と記述し、その他の著者名は省略する。
例) 初回：森・斎藤・川内（2005）、Bodie, Kane, and Marcus（2013）
二回目以降：森ほか（2005）、Bodie, et al.（2013）
- ④同一人著者の同一年出版の複数の文献を引用する場合は、出版年の後に「a」「b」を付けて区別する。
例) 岡崎（1995a）、岡崎（1995b）

◇孫引き

レポート作成にあたって引用した文献Aが、その文章中で文献Bを引用していたとき、レポートの中で文献Bをそのまま引用する行為を「孫引き」といいます。孫引きは原則として行ってはいけません。文献Bをレポートの中で引用したいときは、文献Bを入手し、その内容を自分で確認した上で、直接引用または間接引用しましょう。

(5) 参考文献リスト

参考文献リストをみることで、どれだけ勉強し、どのレベルの知識のもとでレポートが作成されているのかを判断することができます。したがって、レポートの作成に必要な文献を過不足なく参照し、それらを参考文献リストに挙げる必要があります。

参考文献の表記方法は厳格に決められています。参考文献の表記方法についてのルールを理解し、正しく表記しましょう。



本文で引用した文献は、文末の参考文献リストに記述しなければいけません。

(6) 脚注

本文の内容を補足したり解説したりする場合は、脚注を使用します。脚注は、本文中の記述、データ、グラフなどの出所を示すためには使用しません。

脚注番号は「(1)、(2)、(3)、…」のようなカッコ付きの通し番号とします。

Point

参考文献リストの作成の一般的なルール

- ①参考文献リストは、文末に特別な章立てをして作成する。見出しは「参考文献」とし、章節の通し番号は必要ない。
- ②欧文と和文の文献は別々にリストを作成する。その場合、欧文リストを先に、和文リストを後にする。欧文の文献は第1著者名のアルファベット順、和文の文献は第1著者名の50音順に並べる。
- ③著者名は全員フルネームで記述する。欧文の場合、ファミリーネーム以外は頭文字のみで略記する。
- ④欧文の場合、雑誌名あるいは本のタイトルを斜体にする。
- ⑤和文の場合、論文名は「 」で、雑誌名あるいは本のタイトルは『 』で囲む。
- ⑥1つの文献を1行で掲載できない場合は、2行目以降の冒頭を全角2文字分下げる。

Point

参考文献の具体的な表記方法

◇和書の場合

著者名（出版年）. 『書名』 出版者 . の順に記す。編著の場合には、著者名の後に「編著」と記す。政府機関、業界団体、学会などが著者の場合には、その名称を著者名に記す。

例) 富田純一・糸久正人 (2015). 『コア・テキスト生産管理』 新世社 .

例) 今田高俊編著 (2000). 『社会学研究法 リアリティの捉え方』 有斐閣アルマ .

例) 組織学会編著 (2013). 『組織論レビュー I』 白桃書房 .

◇洋書、邦訳書の場合

著者名（出版年）. 書名 . 所在地 : 出版者 . の順に記述する。著者名はファミリーネーム、ファーストネームの頭文字（、ミドルネームの頭文字）の順に記す。編著の場合には、著者名の後に「eds.」と記す。書名はイタリック（斜体文字）とする。著名な出版者の場合は、所在地を省略してもよい。邦訳を引用した場合には、書名の後に（ ）で邦訳名を記す。

例) Winer, R. S., & Neslin, S. A. (2014). *The History of Marketing*

Science. Singapore: World Scientific Publishing Co. Pte. Ltd.

Chandler, A. D. Jr. (1962). *Strategy and Structure*. Cambridge,

MA: MIT Press. (有賀裕子訳 [2004]. 『組織は戦略に従う』 ダイアモンド社)

◇論文の場合

著者名（出版年）. 「論文名」『雑誌名』巻, 号, はじめのページ - おわりのページ . の順に記す。和文論文の論文名は「」に、雑誌名は『』に入れる。英文論文は、論文名の最後にピリオド（.）を打ち、雑誌名をイタリックとする。巻号の情報は「Vol.1, No.2」または「1(2)」のように表記する。

例) 塩谷剛 (2013). 「薄型テレビ市場におけるオーバーシュートの実証分析」『経営行動科学』 26(3), 189-200.

Jermakowicz, E. K., Reinstein, A., & Churyk, N. T. (2014). IFRS framework-based case study: DaimlerChrysler-Adopting IFRS accounting policies. *Journal of Accounting Education*, 32(3), 288-304.

◇新聞記事の場合

記事執筆者名（記載がなければ新聞名）. 「記事名」『新聞名』発行日, 朝夕刊の別, ページ . の順に、参考文献ではなく文末脚注に記す。

例) 日本経済新聞 (2015). 「パソコン3社事業統合 東芝・富士通・VAIO 交渉へ」『日本経済新聞』 2015年12月4日, 朝刊, 1.

◇インターネットで得た文献・資料の場合

著者名（発行年）. 「文献名」 URL（参照日）. の順に記す。

例) 経済産業省 (2015). 「平成26年度商業統計確報」 <http://www.meti.go.jp/statistics/tyo/syougyo/result-2/h26/index-kakuho.html> (2015年12月28日参照).



◆ 1 卒業論文作成のプロセス ◆

①適切な卒業研究テーマを見つける

卒業研究のテーマについてどのような問題意識を持って、どういうことを明確にするのかを決めなくてはなりません。常日頃から新聞・雑誌・テレビなどのニュースに関心を持ち、学術書や研究論文を読むなどして問題意識を深めることが必要です。

②文献を収集し、精査する

これまでの研究でどのようなところが明確になっているのか、また、何が明らかにされていないのかを知るために、文献収集を行い、その内容を精査する必要があります。この作業をとおして、自分の卒業論文がどのような点で獨創性（オリジナリティー）をもつのかを考えましょう。

※インターネット上の情報には不正確なものも多く含まれており、情報の真偽を検討せずに安易に利用すると、間違った結論を導くことになりかねません。各種の書籍・論文・報告書・新聞・雑誌記事を丹念に集めて、コツコツと読む努力も同時に積み重ねていきましょう。

③リサーチ・クエスチョンを明確に示す

卒業研究をとおして、どのような「問い」に答えようとするのか、どのような「疑問」を解き明かそうとするのかを明確に示します。この「問い」「疑問」がリサーチ・クエスチョンです。先行研究などを参考にして、焦点を絞り込んだリサーチ・クエスチョンを設定しましょう。

④リサーチ・クエスチョンの答えを得る

収集した文献を分析したり、インタビューを行ったり、アンケート調査を行ったりして、リサーチ・クエスチョンの答えを導き出します。分析にあたっては、定性的な方法や定量的な方法をその目的に合わせて用います。

⑤得られた結果について考察し、インプリケーションを示す

卒業研究によって得られた結果は、既存研究に貢献することができるのか、経営・マーケティング・会計ファイナンスの実務に応用することができるのかを考えます。これを「インプリケーション」といいます。また、研究方法の不十分さによる「妥当性の脅威」の可能性についても議論します。

◆◆ 2 執筆方法 ◆◆

◆書式

原則として、パソコンを使用して執筆します。用紙は A4 版または B5 版で、横書きとします。書体は明朝体を推奨しています。

レイアウトの設定については、マイクロソフト・ワードの初期設定を使用しても構いません。一つの例として、以下の表を参考にしてください。

	A4 版	B5 版
余白	上 25mm 下 30mm 左 35mm 右 20mm	上 25mm 下 25mm 左 30mm 右 20mm
字数・行数	1 行 40 字・1 頁 30 行(1200 字)	1 行 35 字・1 頁 28 行(980 字)
本文の文字	10.5 ポイントまたは 12 ポイント	
用紙方向	縦	
印字色	原則黒、図表等はカラーも可	

◆構成

①序論

卒業研究の課題がどのようなもので、従来の研究と比べていかなる独創性を持っているのかを、論文の冒頭で示します。これを序論といい、数頁にわたって詳述します。

②本論

先行研究を受け継ぎながら、独自の意見を“確かな情報”に基づいて展開します。これを本論といいます。

③結論

最後に、独自の意見の展開によって、新しい知見を提示します。これを結論といいます。

◆字数

字数は図表を含めて 40,000 字以上を目安とします。



- ・ 図書館の検索システムで「卒業論文の書き方」と入力して検索すると参考書が出てきますので、何冊かを選んで必ず参考にしてください。
- ・ 研究にあたっては、卒業論文の担当教員の指導を受けてください。
- ・ 参考文献の引用方法や参考文献リストの表記方法に関しては、『履修要覧』の「レポート執筆要領」を参考にしましょう。

◆◆ 3 表紙 ◆◆

- ・ 下記の項目を印字します（印字しない場合は、同項目を記入した表題紙を表紙に貼る）。
 - ◇提出年度、卒業論文のタイトル（副題も含む）
 - ◇学部学科名、学籍番号、ゼミナール名、氏名
- ・ 奥付も作成することが望ましいです。
- ・ 背表紙を作成できない場合はなくても構いません。

【表紙例】

【提出年度】

卒業論文 20××年度	タ イ ト ル
タ イ ト ル - 副 題 -	
東洋大学 経営学部 ××学科 13××17□□□□番 ○○ゼミナール 氏 名	
東洋大学 経営学部	
	氏 名

【奥付例】

タイトル		
	発行	○○年○○月○○日
	著者	○○○○
©20××年 ローマ字の氏名 Printed in Japan		

◆◆ 4 装丁 ◆◆

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

2017年3月 印刷
2017年4月 発行

編集 発行 **東洋大学経営学部**

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

〒112-8606 東京都文京区白山5丁目28番20号



2017 年度入学生 履修要覧 経営学部

【諸注意】

- この「履修要覧」は、2017 年度入学生に適用されるものであり、2016 年度以前の入学生には適用されません。
- この「履修要覧」は、卒業時まで使用します。再配布しませんので、大切に使用してください。講義内容に関しては、「シラバス（講義要項）」に掲載されています。
- 記載内容の変更等については、掲示にてお知らせいたします。

学籍番号
