

2017

履修要項

経営学部

Faculty of Business Administration

You,
Unlimited



龍谷大学
RYUKOKU UNIVERSITY

『履修要項』は卒業まで使用します。大切に保管し、活用してください。
今後は、新入生以外には改めた『履修要項』の配付はいたしません。
また、学年暦や年度ごとに発生する変更、『履修要項』配付後に発生した変更等については、履修説明会や本学ホームページ (<http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>) 等を通じてお伝えします。

目次 (Contents)

はじめに	
学年暦	
龍谷大学の「建学の精神」	
龍谷大学の教育理念・目的	
経営学部の教育理念・目的	
経営学部 学位授与の方針	
経営学部の教育課程編成・実施の方針	
学生支援の方針	
ガイダンス	
大学からの連絡・通知の掲示	
休講・補講・教室変更情報について	

第1部 履修の心得

I. 履修をはじめるにあたって……………	2
1. 長期的な履修計画を立てること	
2. 系統的に科目を履修すること	
3. 自主的に学修をすること	
4. オフィスアワーについて	
II. シラバス……………	4
1. シラバスとは何か	
2. シラバスに記載されている情報	
3. シラバスの利用方法	
III. 単位制度と単位の認定……………	5
1. 単位制度	
2. 履修登録制度	
3. 授業科目の履修	
4. 授業時間	
5. 卒業要件単位および学士号	
6. 入学前に修得した単位の認定	
IV. 授業科目の開設方法……………	12
1. セメスター制	
2. 授業科目の開設方法	
3. 学期完結型授業科目の開講方式	
4. 授業科目と授業テーマ	
5. 先修制	
6. グレイドナンバー制	
V. 履修登録……………	18
1. 履修登録手続のスケジュール	
2. 履修登録制限単位数	
3. 予備・事前登録	
4. 履修登録要件	

5. 履修辞退制度
6. 科目履修の特例

VI. 成績評価	23
1. 成績評価の方法	
2. 成績評価の基準	
3. GPA制度	
4. 成績疑義	
5. 筆答試験の時期	
6. 受験資格	
7. 受験の注意事項	
8. 答案の無効	
9. 筆答試験における不正行為	
10. レポート試験における不正行為	
11. 追試験	
12. 筆答試験時間	
13. レポート試験提出要領	

第2部 教育課程

I. 教育課程の編成方法	30
1. 授業科目の区分	
2. 必修科目, 選択必修科目, 選択科目, 随意科目	
3. クラスの編成	
4. コース制	
II. 教養教育科目の教育目的および履修方法	35
1. 教養教育とは	
(1) 教養教育の理念・目的	
(2) 教養教育科目とは	
2. 「仏教の思想」科目について	
(1) 目的と意義	
(2) 履修方法について	
3. 言語科目について	
(1) 目的と意義	
(2) 必修外国語科目の履修について	
(3) 選択外国語科目の履修について	
4. 教養科目について	
(1) 単位認定の方法	
(2) 開講方式および履修方法について	
5. 教養科目, 選択外国語科目の予備登録について	
(1) 予備登録の方法	
(2) 予備登録できる上限科目数	
(3) 予備登録結果発表について	
(4) 予備登録にあたっての注意事項	
(5) 予備登録が不要な科目	

6. 留学生の必修外国語科目（日本語科目等）について	
7. 教養教育科目開設科目	
(1) 「仏教の思想」科目	
(2) 言語科目	
(3) 教養科目	
Ⅲ. 経営学部専攻科目の教育目的および履修方法について	59
1. 専攻科目について	
2. 講義科目	
3. 専攻科目一覧	
4. 先修制	
5. その他履修についての注意事項	
6. 演習科目	
7. プログラム科目	
8. 演習論文提出要領（4年次生）	
Ⅳ. 学部共通コース	76
1. コースの理念・目的	
2. 募集日程について	
3. コース離脱（変更）について	
4. 各コースについて	
(1) 国際関係コース	
(2) 英語コミュニケーションコース	
(3) スポーツサイエンスコース	
(4) 環境サイエンスコース	
Ⅴ. その他の教育課程・教育プログラム	102
1. 留学・単位互換制度・各種インターンシッププログラム	
2. BIE Programの単位認定について	
3. 留学期間中のゼミの取り扱いについて	

第3部 諸課程

I. 諸課程.....	106
-------------	-----

第4部 学修生活の手引き

I. 窓口事務・保健管理センター・障がい学生支援室について.....	110
II. 授業休止の取扱基準.....	111
(気象警報発令および交通機関の運行中止に伴う授業および定期試験の取り扱いについて)	
III. 学籍の取り扱い.....	112
IV. 大学院経営学研究科入学ガイド.....	117

はじめに

この履修要項は、龍谷大学経営学部において開設されているすべての授業科目を紹介し、みなさんが卒業するまでに履修しなければならない単位数、履修方法、その他有意義な学修のために必要な事項を説明しています。この要項を熟読し、明確な学修目的をもって系統的に履修してください。学期の始めには、詳細な履修に関するガイダンスが行われますのであわせて利用してください。それでもなお、不明な点があれば経営学部教務課窓口でたずねるようにしましょう。

2017年4月

学 年 暦

大学行事、授業日、休日の授業実施日、定期試験期間、休業期間などの日程が、学年暦として毎年度定められています。

毎年度変更されますので、本学ホームページ (<http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>) で必ず確認してください。

龍谷大学の「建学の精神」

龍谷大学の「建学の精神」は「浄土真宗の精神」です。

浄土真宗の精神とは、生きとし生けるもの全てを、迷いから悟りへ転換させたいという阿弥陀仏の誓願に他なりません。

迷いとは、自己中心的な見方によって、真実を知らずに自ら苦しみをつくり出しているあり方です。悟りとは自己中心性を離れ、ありのままのすがたをありのままに見ることのできる真実の安らぎのあり方です。

阿弥陀仏の願いに照らされ、自らの自己中心性が顕わにされることにおいて、初めて自己の思想・観点・価値観等を絶対視する硬直した視点から解放され、広く柔らかな視野を獲得することができるのです。

本学は、阿弥陀仏の願いに生かされ、真実の道を歩まれた親鸞聖人の生き方に学び、「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことのできる人間を育成します。このことを実現する心として以下5項目にまとめています。これらはみな、建学の精神あってこそその心であり、生き方です。

- すべてのいのちを大切にする「平等」の心
- 真実を求め真実に生きる「自立」の心
- 常にわが身をかえりみる「内省」の心
- 生かされていることへの「感謝」の心
- 人類の対話と共存を願う「平和」の心

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

教育課程

教育課程

教育課程

教育課程

教育課程

諸課程

学修生活
手引き

龍谷大学の教育理念・目的

建学の精神に基づき「真実を求め、真実に生き、真実を顕かにする」ことのできる人間を育成する。

[学部・研究科の「教育理念・目的」と3つの方針（「学位授与の方針」「教育課程編成・実施の方針」「入学者受入れの方針」）策定の基本方針]

龍谷大学の教育理念・目的を実現するために設置された学部・研究科は、広く社会に貢献できる教養教育・専門教育及びより高度な専門教育・研究を体系的かつ組織的に行うにあたり、各学問分野の独自性を活かしつつ、社会の要請等を踏まえた教育理念・目的を掲げ、学位授与の方針、教育課程編成・実施の方針、入学者受入れの方針を一体的に策定する。

経営学部の教育理念・目的

建学の精神に基づいて、経営学の理論を修得させることに加えて、実践的かつ実学的素養を身につけさせることを教育理念とする。また、激しい時代の変化に対応でき、社会から信頼される経営人を育成することを目的とする。

〔経営学部生に期待する「最低到達目標」の設定〕

個々人の学修目標に向けての系統的学修を支援する一方、最低限これだけは全員に学んでほしい5つの最低到達目標を掲げています。経営学・会計学という専門領域に係る学修だけでなく、龍谷大学の学生として、また、1人の社会人として修得して欲しい教養を含め、バランスのとれた学修によって、すべての経営学部生に到達してもらいたい目標です。

- 建学の精神を理解し、社会人として通用する素養と倫理観を持つ
- 自分の考えを文章で表現し、それを発表し討議する能力を身に付ける
- 基本的な財務諸表類を読み、会社の概要を説明できる
- 広く国際感覚を持った社会人としての素養と語学力を身に付ける
- 学修した専門領域での知識を切り口に現代企業の特徴を説明できる

経営学部 学位授与の方針〔学士（経営学）〕

〔学位授与の方針〔学士（経営学）〕〕

経営学部では、コース（モデル）制を導入している。各々のコース（モデル）には卒業要件の科目と単位数を設定するとともに、教育課程を体系化させ、経営学部が掲げる5つの「最低到達目標」を達成し、変化の激しい時代に対応できる能力（課題発見・解決能力）を修得した学生に学士（経営学）の学位を授与する。

経営学部の「教育理念・目的」を達成するために、すべての学生一人ひとりに必要と考えられる培うべき基本的な資質、学位授与に必要とされる単位数および単位認定の方法を次に掲げる。

〔学生に保証する基本的な資質〕

（建学の精神）

- 仏教，ことに浄土真宗に根ざす建学の精神の意味を深く理解している。
- 建学の精神に基づいて、豊かな人間性と高い倫理観をそなえ、社会的責務に対する自覚を持っている。

（知識・理解）

- 建学の精神を理解し、社会人として通用する素養と倫理観を身につけている。
- 広く国際感覚を持っている。
- 幅広い学問領域について基礎的な知識を持ち、それぞれの領域が持つ見方について説明することができる。
- 幅広く社会全体を見渡す視野を持ち、現代社会において何が問題であるかを認識することができる。

（思考・判断）

- 幅広い分野の知識・理解をもとに、論理的思考力を培い、現代社会が問いかける問題に対して、多角的に思考・判断することができる。
- 学修した専門領域での知識を切り口に現代企業の特徴を説明することができる。
- 学修した専門領域での知識を基にして、直面する経営の問題を判断することができる。

（興味・関心・態度）

- 現代社会と企業が抱える課題に興味・関心を持っている。
- 人間とそれをとりまく環境について、探究心を持って具体的な課題設定ができる。
- 言語の学修を通じて、世界の多様性に関心を寄せ、異文化を受容できる。

教育理念・目的	履修の心得
	履修の心得
	履修登録
	成績評価
教育課程	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
その他の教育課程	
諸課程	
手引き	学修生活

- 多様な価値観を認め、学びを通じて自己の認識を広げ、感性を磨くことができる。
- 自律的に学習し続ける態度を身につけている。
- 他者との交流や異なる価値の受容を通じて、とらわれがちな見方を解放し、他者との協働により自己を客観視することができる。

(技能・表現)

- 語学力を身につけ、基本的なコミュニケーションができる。
- 知的情報の受信、選択、分析、発信を基本とするコミュニケーション能力の基礎を身につけている。
- 自分の考えを文章に表現し、それを発表し討議することができる。
- 基本的な財務諸表類を読み、会社の概要を説明することができる。

[学位授与に必要とされる単位数及び卒業認定の方法]

- 1) 学部に4年以上在学し、所定の科目を履修しその単位を修得した者に対し、学長は教授会の議を経て卒業を認定する。ただし、所定の科目を特別に優秀な成績で修得したと教授会が認めた者については、3年以上の在学で卒業を認定することができる。その取扱いについては、別にこれを定める。
- 2) 卒業認定を受けるためには、所定の125単位以上の単位数を必要とする。
- 3) 学部共通コース所属学生は、所属コースの修了条件を満たすこと。

経営学部の教育課程編成・実施の方針

[教育課程編成・実施の方針]

経営学部の「教育理念・目的」「学位授与方針」に明示したすべての学生に必要な基本的な資質が獲得できるよう、教養教育科目及び専門科目から構成される、体系的かつ系統的な教育課程を編成・展開する。また、学生一人ひとりが有する学修目標に柔軟に対応できるように学習環境・支援体制を整備する。

- 「仏教の思想」科目として、「仏教の思想A・B」(各2単位)合計4単位を、1年次配当(第1・第2 Semester配当)で全学必修科目として展開する。
- 教養科目として、人文科学系科目・社会科学系科目・自然科学系科目の3系列とスポーツ科学系科目に属する科目を幅広く開設し、幅広い教養を身につける基本とする。
- 教養科目には基幹科目を設け、基幹科目のうち、人文科学系・社会科学系・自然科学系の各分野からそれぞれ2単位以上を選択必修科目として展開する。

- 言語科目として、英語および英語以外の複数の外国語科目を開設する。留学生にはこれらに代わる日本語科目を開設する。
- 専門科目を1年次から配置して、基礎から専門科目へと段階的・系統的に科目を配置し、体系的なカリキュラムを展開する。
- 具体的には、1年次の第1 Semesterで専攻基礎科目群必修科目として「情報リテラシー」、「現代のビジネス」、「簿記入門」、「経営と情報」を開講する。
- 経営学や会計学に対する知的好奇心や関心を持てるように、1年次に必修科目として「現代のビジネス」、「簿記入門」、「経営と情報」、「現代の企業会計」を開講する。
- 専攻科目を履修する準備段階として、専攻基礎科目群選択必修科目として「現代企業の成り立ち」、「現代社会と企業」、「経営とコンピュータ利用」、「マーケティングの基礎」、「企業の国際化」、「企業経営の管理」、「日本と世界の経済」、「初級商業簿記」の8科目を1年次・2年次に配置するとともに、基礎演習・専門演習と組み合わせて開講する。
- 学生の将来の進路を想定して、経営コースと会計コースの2コース制をとっている。さらに、経営コースでは、3つのモデル、「組織をリードするモデル」、「市場と情報を活用するモデル」、「世界へ羽ばたくモデル」を設置し、各々のモデルにおいて専攻科目のモデル必修科目、モデル選択必修科目、モデル選択科目を系統的に編成する。
- 経営コースでは、理論教育だけでなく、ビジネスの現場で学ぶ実習教育を重視し、4つのプログラム科目を展開する。
- 学生の習熟度に応じて勉学に興味・関心をもたせるため、1年生から4年生まで通して、少人数・双方向の演習を開講している。すなわち「フレッシュャーズゼミ」（1年次第1 Semester）、「基礎演習」（1年次第2 Semester～2年次第3 Semester）、専門演習（2年次第4 Semester～4年次第8 Semester）を配置している。
- 学生の興味・関心に沿った学修をより深く行わせるため、コース制（経営コース〈3つのモデル〉、会計コース）を敷く。各コース（モデル）で学修する内容は、各コース（モデル）の設置趣旨に合わせて科目を系統的に編成する。
- 大学で学ぶことの意味を考え、ディスカッションの仕方やレポートの書き方などの基本的な技術を身につけるために、1年次の第1 Semesterに「フレッシュャーズゼミ」を開講する。
- ワープロ、表計算など、プレゼンテーションの基本的スキルを身につけるために、1年次に必修科目として「情報リテラシー」を開講する。

経営学部では、学部独自のFD活動として、経営学部全教員で分担執筆した「フレッシュャーズ・スタディ・ガイド」を、1年次の副読本として作成し、昭和59年度から数度の改定を経て「フレッシュャーズゼミ」で活用している。また、各教員の特色ある授業方法の事例報告を定期的に行い、学部教務委員全員がFD委員を兼務し、学部FD委員会を構成し、月2回定期的に開かれる学部教務委員会では授業改善施策の検討を継続的に行っている。

教育理念	目的
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
教育課程	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
諸課程	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
手引き	履修の心得
	履修の心得

なお、学部共通コースの「学生に保証する基本的な資質」, 「コース修了に必要とされる単位数及びコース修了認定の方法」及び「教育課程編成・実施の方針」については、以下のとおりとします。

〔国際関係コース〕

〔学生に保証する基本的な資質〕

(知識・理解)

○自らの問題意識に応じて、世界の国・地域に関する幅広い知識を身につける。

(思考・判断)

○日本と日本以外の国・地域との国情の違いを理解する。

○違いをもたらした原因について考察し、平和共存の道について考えることができる。

○国際社会の一員として、日本の果たすべき役割について、自分なりの考えを持つことができる。

(興味・関心)

○異なる価値観・異なる文化的背景を持つ人々とその社会について、興味を持つ。

○異文化を積極的に理解しようとする意欲を持つ。

(態度)

○異なる価値観・異なる文化的背景を持つ人々とその社会について、彼我の違いを尊重することができる。

(技能・表現)

○外国語によるコミュニケーション能力を一定程度身につける。

〔コース修了に必要とされる単位数及びコース修了認定の方法〕

1) 所定の科目を履修しその単位を修得した者に対し、国際関係コース運営委員会が修了を認定する。

2) 修了認定を受けるためには、所定の44単位以上の単位数を必要とする。

〔教育課程編成・実施の方針〕

○世界の国・地域について学ぶ上で基礎的な知識を身につけるため、必修科目として「国際関係論Ⅰ」と「地域研究入門」を開講する。

○世界の国・地域に対する社会科学的アプローチを身につけるため、経済・経営・法・政策学部からの提供科目（選択科目B群）を開講する。

- 4年間の学修のまとめとして「卒業研究」を位置づける。
- 世界の各地域に対する関心を深め、異文化を尊重する心を育てるため、地域研究科目（主として選択科目A群）を開講する。
- 外国語によるコミュニケーション能力を養うために「コース指定外国語」を選択必修科目として開講する。

〔英語コミュニケーションコース〕

〔学生に保証する基本的な資質〕

（知識・理解）

- 英語圏の言語や文化の理解をもとに、国際的視野を備えている。

（思考・判断）

- 異なる文化や価値感を理解した上で意見交換できる柔軟な思考力を身につけている。

（興味・関心）

- 英語および異文化に対する興味、関心を持っている。
- 異なる文化や価値感を理解しようとする探求心を持っている。

（態度）

- 自ら目標を定め、その実現に向けて自律的に学習することができる。
- 仲間と協調して学び、働く能力を身につけている。
- 積極的に英語を用いてコミュニケーションを図る姿勢を身につけている。

（技能・表現）

- 英語圏での日常生活に支障のない英語の4技能（読む・聞く・話す・書く）を身につけている。

〔コース修了に必要なとされる単位数及びコース修了認定の方法〕

- 1) 所定の科目を履修しその単位を修得した者に対し、英語コミュニケーションコース運営委員会が修了を認定する。
- 2) 修了認定を受けるためには、所定の48単位以上の単位数を必要とする。

〔教育課程編成・実施の方針〕

- 言語としての英語の知識だけでなく、文化的背景も学習できるような科目を配置する。
- 幅広い視野から考え、判断できるよう、異文化理解の科目を配置する。
- 学生の興味や関心を伸ばすことができるよう、スキルとコンテンツに関する多様な科目を配

教育 目的	履修の心得
	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
	履修登録
履修の心得	成績評価
	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
教育課程	学部共通コース
	その他の教育課程
	諸課程
学修生活 手引き	

置する。

- コミュニケーションを重視した少人数での対話・対面科目を配置する。
- 基本的な英語力を習得するために、週5回、スピーキングとリスニングを中心に必修科目を配置し、他にも選択科目を配置する。

[スポーツサイエンスコース]

[学生に保証する基本的な資質]

(知識・理解)

- 現代社会におけるスポーツ領域において提起される諸問題について、的確に評価・分析し対応するために、経済・経営・法学・政策学等の社会諸科学の基礎とスポーツ科学の基礎から応用にいたる知識や方法論とをあわせた複合的な視点を身につけている。

(思考・判断)

- 学び、身につけた人文・社会系および自然科学系のスポーツ科学に関する知識や実践力と関連諸科学の知識を基に、主体的に創造力をもってスポーツ諸事象における課題について思考し、判断することができる。

(興味・関心)

- 現代社会におけるスポーツ諸事象について学際的・多面的視点（文化的、歴史的、政策的、経済的、あるいは健康科学や競技力などの視点）から興味を持ち、探求しようとする意欲を持っている。

(態度)

- スポーツ諸事象を社会生活や人間との関係から客観的に多角的に評価、分析し、課題を解決しようとする姿勢をもち、スポーツ科学を（生活の中で）応用することができる。

(技能・表現)

- 健康・スポーツに関する諸課題について、自らの見解をまとめ、発表し、討論し、文書を構成することができる。
- スポーツクラブなどのスポーツ組織において求められているマネジメント能力を身につけている。
- 健康づくりや競技力向上のための指導者に求められる基礎的能力を身につけている。
- 測定機器の操作方法及び得られた情報を活用するための基礎的知識と応用力を修得している。
- コンピュータ操作による情報の分析、情報提示のための基礎的スキルを身につけている。

目的	教育理念
	履修の心得
	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
履修の心得	履修登録
	成績評価
	教育課程編成方法
教育課程	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
	その他の教育課程
諸課程	
手引き	学修生活

[コース修了に必要なとされる単位数及びコース修了認定の方法]

- 1) 所定の科目を履修しその単位を修得した者に対し、スポーツサイエンスコース運営委員会が修了を認定する。
- 2) 修了認定を受けるためには、所定の40単位以上の単位数を必要とする。

[教育課程編成・実施の方針]

- スポーツサイエンスコース開設科目は、2年次第4 Semesterから配置し、基礎から応用へと体系性をもったカリキュラムを編成する。
- 開設科目は、基礎知識修得に主眼をおいた選択必修科目と、基礎から応用へと学ぶための選択科目によって構成する。
- 基礎知識を身につけさせるための選択必修科目は、第4 Semesterに人文・社会系2科目及び自然科学系3科目（各2単位）と演習（4単位）を組み合わせ開講する（修得単位数10単位以上）。なお、選択必修科目の履修においては、人文・社会系及び自然科学系のスポーツ科学からそれぞれ2単位以上修得させることにする。
- 選択科目（修得単位数30単位以上）は、基礎知識に加え応用力を身につけるために、また多様な観点での学びや体系性を考慮し、第5及び第6 Semesterを中心に開講する。履修モデルとして『競技力向上』『スポーツビジネス』『健康・体力科学』を視点にした体系的な履修も提示する。また、課題探求や課題解決、学びの集大成を図ることを目的に卒業研究を含む演習を開講する（第6・第7 Semester及びサマーセッションでの開講）。
- なお、選択科目では、測定機器の操作や得られた情報を応用するための知識を身につけるための実習を含む科目、企業現場での実地研修行なうインターンシップ実習、情報処理による客観的評価や情報提示のスキルを身につけるためのスポーツ統計学を開講する。
- スポーツサイエンスコース開設科目は、資格取得（健康運動実践指導者・トレーニング指導者・アシスタントマネージャー）との関連での編成も行う。

[環境サイエンスコース]

[学生に保証する基本的な資質]

(知識・理解)

- 環境問題発生メカニズムを文献と現場から理解し、それを解決するための環境学に関する知識を身につけている。

(思考・判断)

- 環境問題解決のために主体的に行動でき、社会の持続可能な発展のための解決に向け思考することができる。

(興味・関心)

○自然の変化や人類に対する影響について関心を持っている。

(態度)

○自然と社会の持続可能性に向け、世代間のバランスや公平性を重視することができる。

(技能・表現)

○自然、社会、人文に関する幅広い知識を身につけている。

[コース修了に必要なとされる単位数及びコース修了認定の方法]

- 1) 所定の科目を履修しその単位を修得した者に対し、環境サイエンスコース運営委員会が修了を認定する。
- 2) 修了認定を受けるためには、所定の48単位以上の単位数を必要とする。

[教育課程編成・実施の方針]

- 環境問題に関する基礎的知識を身につけさせるため、第4セメスターから、必修科目の「環境学」および人文・社会科学系と自然科学系科目からなる選択必修科目を開講する。
- 自然や社会に対する観察力と情報処理能力を身につけさせるため、「環境フィールドワーク」および「コンピュータシステム論」を開講する。
- 主体的な思考・行動力を身につけさせるため、第5セメスターから、学生が自ら企画し、さまざまな地域や組織で実習をおこない、その成果をレポートして取りまとめ単位認定を受ける「環境実践研究」を開講する。
- 環境問題の発生メカニズムを自然科学の視点から理解させるとともに、解決のための方策を社会の制度や倫理などの視点から考察させるよう、第4セメスターから始まる必修科目の「環境学」を開講する。
- 文献と現場実習から問題解決に向け考察できるよう、実習系科目（環境フィールドワーク、環境実践研究など）を選択科目として開講する。

学生支援の方針

本学では、修学支援、学生生活支援、キャリア支援の3つの方針に基づき、すべての学生に対して支援を行う。

〔修学支援の方針〕

本学における修学支援は、すべての学生に等しく教育機会を提供することを目的とし、学生一人ひとりが学修を円滑に進め、継続していくことができるよう、次のような支援を中心に総合的な取り組みを行う。

- 修学に関する相談体制を整備し、教職員が相互に連携して相談・指導に取り組む。また、必要に応じて補習・補充教育を実施する。
- 留年者及び休・退学者の状況把握と分析を行い、関係する各組織が連携して適切な対応策を講じる。
- 障がいのある学生に対して実効性ある支援体制を整備し、それぞれの学生に適した学修環境を実現する。
- 本学独自の奨学金制度を整備し、意欲ある学生に学ぶ機会を提供する。

〔学生生活支援の方針〕

本学における学生生活支援は、学生の人権尊重を基本とし、学生一人ひとりが心身ともに健康で、かつ安全で安定した学生生活を送るために必要な基盤を整備するとともに、豊かな人間性を育み、自らが主体的に活動できるよう、「生活支援」「経済支援」「課外活動支援」を柱とした総合的な取り組みを行う。

「生活支援」は、保健管理、事件・事故防止、相談等の学生生活に係わる環境を整備する。

「経済支援」は、学生の家計急変や社会環境の変化等に応じた奨学金、貸付金等の経済的な支援を行う。

「課外活動支援」は、学生的人間的成長に寄与するため、学生が自主的に課外活動・社会活動に参加できるための環境を整備する。

〔キャリア支援の方針〕

本学におけるキャリア支援は、学生の社会的・職業的自立に向けて必要となる知識、能力、態度を育むとともに、学生の職業観・勤労観を醸成し、主体的な進路選択、希望する進路の実現を目的として、「キャリア教育」と「進路・就職支援」を二本柱として、全学のおよび体系的に取り組む。

「キャリア教育」は、学部と各組織が連携し、正課教育および正課外教育を通して、社会で必要となる基礎的・汎用的能力を育成するとともに、職業観・勤労観を醸成し、生涯を通じた持続的な就業力が身につくよう取り組む。

「進路・就職支援」は、学生が自立し、主体的な進路選択・就職決定ができるよう、多様な支援プログラムを実施するとともに、face to faceの面談を重視し、学生の個々の状況を踏まえたきめ細かな支援を行う。

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

ガイダンス

学期の始めには各種のガイダンスが行われます。

このガイダンスは、みなさんが学修の計画を立てたり、履修に必要な手続きをスムーズに行うための説明や指導をするものです。

その他にも、学生部が主催する奨学金申請手続きに関するガイダンス、諸資格取得のためのガイダンス等も開催されます。

これらの連絡は、以下「大学からの連絡・通知の掲示」のとおり行われるので十分注意しなければなりません。

大学からの連絡・通知の掲示

大学からみなさんへの連絡や通知は、特別な場合を除きすべて掲示で行います。また、ポータル上でも適宜連絡や通知を行います。掲示やポータルを見落としのために後で支障をきたさないよう、大学に来たらまず掲示板を見る、またポータルを確認する習慣をつけましょう。

なお、電話による問い合わせには、一切応じません。

各種掲示内容別の掲示板とその位置

掲示板の名称	掲示の内容	設置場所
経営学部掲示板	履修方法、定期試験、レポート作成など、教育課程に関すること（一部休講・補講情報） 学部共通コースに関すること	6号館（紫英館）東側 （短期大学部は、21号館1階）
学生部掲示板	奨学金やアルバイトなど、学生生活に関する こと	樹林
教学部掲示板	履修方法など教育課程に関すること	6号館（紫英館）東側
学部共通コース 掲示板	学部共通コースに関すること	
グローバル教育 推進センター掲 示板	留学生別科・JEP Kyoto・国際交流に関するこ と	6号館（紫英館）東側
教職センター掲 示板	教職課程に関すること	6号館（紫英館）東側
キャリアセン ター掲示板	就職、資格講座などに関すること	5号館（紫明館）1階 キャリアセンター

※大学の事務組織変更やキャンパス整備等により掲示内容や掲示板の設置場所が変更になる場合があります。

休講・補講・教室変更情報について

休講・補講・教室変更情報については、本学のポータル上で公開しています。アクセス方法等については、以下の事項をご参照ください。

(1) アクセス方法 〈パソコン用〉

本学ホームページ (<http://www.ryukoku.ac.jp/>) の「ポータルサイト (学内者向け)」からアクセスしてください。

ポータルの利用には全学統合認証のIDとパスワードが必要です。

〈携帯電話用〉

携帯電話用ポータルの利用には初回のみパソコン用ポータルから「携帯電話アクセス番号の設定」が必要です。設定方法は、パソコン用ポータルをご覧ください。設定完了後、URLが自動的に通知されます。

(2) 公開対象科目 本学開講科目

(3) 公開期間 〈パソコン用〉

休講：連絡が入り次第、休講日を含めて30日前から公開しています。

補講：予定が入り次第、随時公開しています。

教室変更 (臨時)：変更日を含めて30日分を表示しています。

教室変更 (恒常)：変更日を含めて前後30日分を表示しています。

〈携帯電話用 (フィーチャーフォン)〉

休講：連絡が入り次第、休講日を含めて2日前から公開しています。

補講：予定が入り次第、随時公開しています。

教室変更 (臨時)：変更日を含めて2日分を表示しています。

教室変更 (恒常)：変更日を含めて前後28日分を表示しています。

(4) 注意事項

- ・受付日や受付時間により公開に時差が生じる場合があります。
- ・当日に連絡があった情報には対応できない場合があります。

※本学以外の第三者機関による休講情報提供サービス等が存在しますが、本学が提供する公式の情報は上記サイトのみです。

※休講、補講、教室変更の公開については、メールでの配信サービスも実施しています。

パソコン用ポータルの「連絡先・メールアドレス・メール受信設定」で設定可能です。

※休講、補講、教室変更情報については、本学のポータル以外に一部掲示板でも公開しています。

第1部 履修の心得

I. 履修をはじめるにあたって

大学では高校までと異なり、履修や学生生活に関するすべてのことが自分の責任に委ねられています。それだけに各自が履修制度について十分な理解のもと履修することが望まれます。

1. 長期的な履修計画を立てること

授業科目は、「教養教育科目」と学部専門の教育に関する科目群である「学部専攻科目」からなります。みなさんはこれら2つの科目群から、卒業するために必要な一定の単位数を満たすように履修しなければなりません。

1学年間あるいは1学期間に履修できる単位数には上限が設けられており、また各学期（セメスター）に、必ず履修すべき科目や選択して履修すべき科目が教育方針に基づいて配当されています。なお、年度によって開講される科目が異なりますので、1学年間あるいは1学期間の履修計画をたてる際には、同時に次学期以降における履修計画もあわせて考える必要があります。

2. 系統的に科目を履修すること

大学における学業は、一定の単位数を修得することによって完了します（その単位のことを卒業要件単位と呼び、修得のしかたには多くの組み合わせがあります）。明確な学修目的をもたずに、単に決められた単位数を数字の上でそろえるだけの履修では、たとえ4年間在学したとしても、大学の卒業生としてふさわしい能力と識見をもつことはできません。したがって、自らの学修目的にあわせて各科目の性格やその科目の開講学期（配当セメスター）を考慮しながら系統的に履修する必要があります。

大学4年間において、学問研究に触れる中心的な場は「演習」（ゼミナール）です。この「演習」では、みなさんは自ら選んだテーマに主体的に取り組み、専門的な視点に立って研究することが肝要となります。「演習」をはじめる前に、「演習」における自身のテーマの研究にとって土台となる知識や思考力、さらには研究方法などをあらかじめ修得しておくことが求められます。

3. 自主的に学修をすること

十分な学修成果をあげるためには、単に教室で講義を聞くだけでなく、講義そのものに積極的な姿勢で臨むとともに、講義以外に自主的な学修が必要です。教室での講義時間の2倍あるいはそれ以上の自主的な学修が行われて、はじめて満足な理解が可能となりま

す。そのため、シラバス（講義概要・授業計画）によって指示された参考図書をはじめ、関連図書をよく読んで理解を深めることが望まれます。また、講義を聞き、参考図書・関連図書でも理解できない点については、直接先生に質問をしたり、先生や友人・先輩とのディスカッションを通じて理解を深めることも大切です。

4. オフィスアワーについて

オフィス・アワーとは、教員に授業科目等に関する質問・相談等ができる時間（授業時間以外）のことです。

- (1) 教員ごとにオフィス・アワーが決められています。
- (2) 実施時間は教員によって異なります。
- (3) 教員と面談したい場合は、ポータルサイトの一覧表で曜講時を確認の上、6号館（紫英館）面談ホール受付に申し出てください。
- (4) ポータルサイトの一覧表に名前のない先生については、授業の前後に講師控室を訪れるか、授業後の教室で質問をしてください。

教育理念 ・目的	履修の心得
履修の心得	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
教育課程	履修登録
	成績評価
	教育課程編成方法
	教養教育科目
諸課程	学部専攻科目
	学部共通コース
	その他の教育課程
学修生活 手引き	

Ⅱ. シラバス

1. シラバスとは何か

シラバス (syllabus) とは、各科目の講義概要や到達目標、評価方法、授業計画等について記載したものです。本学で開講されている全ての科目は、あらかじめWeb上に公表されたそれぞれのシラバスに沿って実施されます。

シラバスには、科目名や授業テーマだけでは分からない、詳細な情報が記載されています。学生の皆さんはシラバスを熟読し学習計画を立て、系統的な履修科目選択を行ってください。

2. シラバスに記載されている情報

シラバスには、主に次のような情報が掲載されています。

- ① 科目名とサブタイトル (授業テーマ)
- ② 講義概要
- ③ 到達目標
- ④ 講義方法
- ⑤ 予・復習の指示
- ⑥ 系統的履修のための補足情報
- ⑦ 授業評価の方法
- ⑧ テキスト・参考文献の指示
- ⑨ オフィスアワー
- ⑩ 授業計画 (各回の学修内容やキーワード)

※授業計画、テキスト・参考文献、オフィスアワーについては、授業期間中に変更されることがあります。最新の情報を参照してください。

3. シラバスの利用方法

シラバスはすべてWeb上で公開されています。大学ポータルサイトからリンクをたどって参照してください。

Ⅲ. 単位制度と単位の認定

1. 単位制度

大学での学修はすべて単位制になっています。単位制とは、すべての科目に一定の単位数が定められており、その科目を履修して単位を修得し、定められた卒業要件単位数を満たすことで卒業が認定される制度です。

〈単位とは〉

単位とは、学修の量を数字で表すものであり、下表のとおり、原則として各単位数によって必要な学修時間が定められています。

単位数	学 修 時 間					
	講義・演習・講読科目の場合			外国語・スポーツ・実験・実習科目の場合		
	自主	授業	合計	自主	授業	合計
1				15時間	30時間	45時間
2	60時間	30時間	90時間	30時間	60時間	90時間
4	120時間	60時間	180時間			

〈単位の計算方法〉

学則第26条に基づき、原則として次の基準によって計算します。

- ① 本学では単位計算上、1つの授業90分を2時間として計算します。
- ② 本学では1単位につき45時間の学修時間を必要と定めています。
- ③ 本学では学期完結型授業の場合は第1学期（前期）授業期間を15週、第2学期（後期）授業期間を15週とし、学期連結型授業の場合は1学年間（通年）で30週としています。

○講義・演習・講読科目の場合

上表から、講義・演習・講読科目の場合、単位計算上の授業時間2時間に対し、4時間（授業時間の2倍）の自主的学修が必要となり、単位の計算方法は以下のとおりになります。

区 分	必要な学修時間	単 位 数
学期完結型 授業の場合	6時間（授業2時間＋自主4時間） ×15週＝90時間	90時間÷45時間（1単位につき） ＝2単位
学期連結型 授業の場合	6時間（授業2時間＋自主4時間） ×30週＝180時間	180時間÷45時間（1単位につき） ＝4単位

○外国語・スポーツ・実験・実習科目の場合

上表から、外国語・スポーツ・実験・実習科目の場合、単位計算上の授業時間2時間に

対し、1時間（授業時間の半分）の自主的学修が必要となり、単位の計算方法は以下のとおりになります。

区 分	必要な学修時間	単 位 数
学期完結型 授業の場合	3時間（授業2時間＋自主1時間） ×15週＝45時間	45時間÷45時間（1単位につき） ＝1単位
学期連結型 授業の場合	3時間（授業2時間＋自主1時間） ×30週＝90時間	90時間÷45時間（1単位につき） ＝2単位

〈単位の認定〉

一つの授業科目に定められた単位を修得するためには、次の3つの要件を満たしていなければなりません。

- (1) 単位の認定を受けようとする科目について、履修登録をすること。
- (2) その科目の授業に出席し、履修に必要な学修をすること。
- (3) その科目の試験を受け、その成績評価で合格（60点以上）をすること。（レポート、論文等をもって試験とする場合等があり、必ずしも教室における筆記試験とは限らない。詳細はシラバスの成績評価の方法で確認してください。）

2. 履修登録制度

履修登録とは、科目を履修するための手続きです。この登録をしていなければ、仮にその授業に出席していたとしても、試験を受けることや単位認定を受けることはできません。履修登録は学修計画の基礎となるものであり、登録が有効に行われるようすべて自分の責任において取り組まなければなりません。

(1) 履修登録の意味

履修登録は、自らの学修計画に従って科目を履修するための手続きであり、学修計画の出発点となるものです。履修登録をしていない科目は履修できません。

(2) 履修登録の方法

Semester制により履修登録は、第1学期、第2学期の年2回行われます（ただし、4年次生以上は、第1学期に第2学期開講科目を含む通年分の履修登録をする必要があります。（原則年1回登録）履修登録の際は綿密に履修計画を立ててください。なお、やむを得ず第2学期履修登録期間に登録修正が必要となった場合は、登録期間内に経営学部教務課へ申し出てください。）

第1学期履修登録は、第1学期開講科目と学期連結型（通年）科目および8月と9月に開催されるサマーセッション科目を登録します。

第2学期履修登録は第2学期開講科目を登録します。なお、第2学期登録時に学期連結型（通年）科目の履修を放棄して別の第2学期開講科目を登録することはできません。

※サマーセッションで開講される科目は、上述のとおり、第1学期に登録することになりますが、成績は第2学期の成績表に反映されます。

3. 授業科目の履修

履修登録をした授業を受けるということは、その科目に定められている単位数に見合った量の学修をするということです。

学修の内容には、授業形態に応じて教室での学修とその準備のための学修とを含んでいます。

このうち、教室での学修は、授業に出席し、その中で学修するということです。総授業回数の3分の1を超えて欠席した場合は、その科目の単位認定は受けられないことがあります。

また、準備のための学修は、「Webシラバス（講義概要・授業計画）」の中で「授業時間外における予・復習の指示」で示される内容を中心に、参考文献等も利用しながら、あるいは友人とのディスカッションや図書館の利用などを通して、自主的に行われる学修のことです。大学での学修はこの自主的な学修の比重が大きく、大学生活の成否はこの自主的な学修のいかんにかかっていると言えます。

4. 授業時間

本学における1回の授業時間は、後に説明する授業科目の開設方法に関係なく、いずれの場合でも90分です。また、それぞれの授業時間を「講時」といいます。年間を通して各講時の時間帯は次のとおりです。

授業配置時間

	時 間 帯	月	火	水	木	金	土
1 講時	9:00~10:30	○	○	○	○	○	○
2 講時	10:45~12:15	○	○	○	○	○	○
3 講時	13:15~14:45	○	○	○	○	○	○
4 講時	15:00~16:30	○	○	○	○	○	○
5 講時	16:45~18:15	○	○	○	○	○	
6 講時	18:25~19:55	○	○	○	○	○	
7 講時	20:05~21:35	○	○	○	○	○	

5. 卒業要件単位および学士号

卒業は、大学が定める教育課程の修了であり、「学士」の学位が授与されます。この認定証が卒業証書（学位記）です。卒業するためには、大学が定める教育課程にしたがって学修し、125単位以上を修得しなければなりません。

〈卒業の要件〉

本学において、卒業認定を得ようとする者は、次の2つの要件を満たさなければなりません。

（1）所定在学年数

本学の教育課程を修了するには、4年以上在学しなければなりません。これは、単なる在籍期間ではなく、学修期間が4年以上必要ということです。したがって、休学等による学修中断の期間は所定在学年数に加えません。

（2）所定単位の修得

本学の教育課程（カリキュラム）は、授業科目の区分ごとに必修科目、選択必修科目、選択科目の別を指定しています（詳細は「第2部教育課程」の「I. 教育課程の編成方法」を参照）。この指定と異なる履修をした場合には、いかに多くの単位を修得したとしても卒業の認定を受けることはできません。

所定単位の修得についてはP. 9～に示す所属コースの指定にしたがい履修してください。）

卒業要件単位

経営コース	組織をリードするモデル	教養教育科目					フリーゾーン	学部専攻科目						
		(仏教の思想A, 仏教の思想B) 仏教必修	言語必修(必修外国語)	人文科学系科目(基幹科目)	社会科学系科目(基幹科目)	自然科学系科目(基幹科目)		選択科目	学部必修	学部選択必修	モデル必修	モデル選択必修	モデル選択	学部選択(演習含む)
		4	12	2	2	2	10	24	9	4	6	8	12	30
	単位数	32					24	69						
	単位数総計						125							

経営コース	市場と情報を活用するモデル	教養教育科目					フリーゾーン	学部専攻科目						
		(仏教の思想A, 仏教の思想B) 仏教必修	言語必修(必修外国語)	人文科学系科目(基幹科目)	社会科学系科目(基幹科目)	自然科学系科目(基幹科目)		選択科目	学部必修	学部選択必修	モデル必修	モデル選択必修	モデル選択	学部選択(演習含む)
		4	12	2	2	2	10	24	9	4	6	8	12	30
	単位数	32					24	69						
	単位数総計						125							

経営コース	世界へ羽ばたくモデル	教養教育科目					フリーゾーン	学部専攻科目						
		(仏教の思想A, 仏教の思想B) 仏教必修	言語必修(必修外国語)	人文科学系科目(基幹科目)	社会科学系科目(基幹科目)	自然科学系科目(基幹科目)		選択科目	学部必修	学部選択必修	モデル必修	モデル選択必修	モデル選択	学部選択(演習含む)
		4	12	2	2	2	10	18	9	6	4	8	18	30
	単位数	32					18	75						
	単位数総計						125							

会計コース		教養教育科目					フリーゾーン	学部専攻科目					
		(仏教の思想A, 仏教の思想B) 仏教必修	言語必修(必修外国語)	人文科学系科目(基幹科目)	社会科学系科目(基幹科目)	自然科学系科目(基幹科目)		選択科目	学部必修	学部選択必修	コース必修	コース選択必修	コース選択(演習含む)
		4	12	2	2	2	10	12	9	6	4	10	52
	単位数	32					12	81					
	単位数総計						125						

注1) 教養科目の3分野(人文科学系科目, 社会科学系科目, 自然科学系科目)に設置されている基幹科目の中から, それぞれ1科目以上(2単位以上)を修得する必要があります。基幹科目についてはP.55~58を参照してください。

注2) 専攻科目で, それぞれの分野の卒業要件単位数を超過して修得した場合の単位集計は, P.67の表を参照してください。

教育理念
教育目的
履修の心得
履修の心得
履修登録
成績評価
教育課程編成方法
教養教育科目
学部専攻科目
学部共通コース
その他の教育課程
諸課程
学修生活
手引き

国際関係 コース		教養教育科目						71-72	専攻科目						
		仏教必修 (仏教の思想A, 仏教の思想B)	言語必修 (必修外国語)	人文科学系科目 (基幹科目)	社会科学系科目 (基幹科目)	自然科学系科目 (基幹科目)	選択科目		学部必修	学部選択必修	学部選択	コース必修	コース選択必修	コース選択A群	コース選択B群
	単位数	4	12	2	2	2	10	16	9	10	14	4	4	24	12
		32						16	77						
	単位数総計	125													

英語コミュニケーション コース		教養教育科目						71-72	専攻科目						
		仏教必修 (仏教の思想A, 仏教の思想B)	言語必修 (必修外国語)	人文科学系科目 (基幹科目)	社会科学系科目 (基幹科目)	自然科学系科目 (基幹科目)	選択科目		学部必修	学部選択必修	学部選択	コース必修	コース選択		
	単位数	4	12	2	2	2	10	12	9	10	14	20		28	
		32						12	81						
	単位数総計	125													

スポーツ サイエンス コース		教養教育科目						71-72	専攻科目						
		仏教必修 (仏教の思想A, 仏教の思想B)	言語必修 (必修外国語)	人文科学系科目 (基幹科目)	社会科学系科目 (基幹科目)	自然科学系科目 (基幹科目)	選択科目		学部必修	学部選択必修	学部選択	コース選択必修	コース選択		
	単位数	4	12	2	2	2	18	12	9	10	14		10	30	
		40						12	73						
	単位数総計	125													

環境 サイエンス コース		教養教育科目						71-72	専攻科目						
		仏教必修 (仏教の思想A, 仏教の思想B)	言語必修 (必修外国語)	人文科学系科目 (基幹科目)	社会科学系科目 (基幹科目)	自然科学系科目 (基幹科目)	選択科目		学部必修	学部選択必修	学部選択	コース必修	コース選択必修	コース選択	
	単位数	4	12	2	2	2	10	12	9	10	14	4	12	32	
		32						12	81						
	単位数総計	125													

注1) 教養科目の3分野(人文科学系科目, 社会科学系科目, 自然科学系科目)に設置されている基幹科目の中から, それぞれ1科目以上(2単位以上)を修得する必要があります。基幹科目についてはP.55~58を参照してください。

〈卒業の時期〉

(1) 卒業認定は、毎年学年の終わり（3月）に行います。

(2) 9月卒業の取り扱いについて

教授会が必要と認めるときは、在学期間が4年以上の者について、前期終了時（9月）に卒業を認定することがあります。

(注意) 9月卒業を希望する者は、卒業可否通知に同封している「9月卒業願書」を、必ず指定された期間内に提出してください（本人の申し出がなければ、9月卒業の対象にはならないので注意してください）。

6. 入学前に修得した単位の認定

学則第38条にもとづき、経営学部の認定基準にしたがって、出身大学で修得した科目を本学経営学部の科目として認定することがあります。詳しくは経営学部教務課窓口で相談してください。

IV. 授業科目の開設方法

1. セメスター制

経営学部の授業は、セメスター制で開講されています。セメスター制とは、半年を1学期とするもので、1学年を、原則として4月～9月末までを第1学期（前期）、10月～翌年3月末までを第2学期（後期）の2学期に区分し（※）、以後4学年までの計8学期にわたって教育課程（カリキュラム）の編成を行うものです。これら学年、学期、セメスターの関係は次のとおりです。

学年	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
学期	第1学期 (前期)	第2学期 (後期)	第1学期 (前期)	第2学期 (後期)	第1学期 (前期)	第2学期 (後期)	第1学期 (前期)	第2学期 (後期)
セメスター	第1セメスター	第2セメスター	第3セメスター	第4セメスター	第5セメスター	第6セメスター	第7セメスター	第8セメスター

各セメスターにはそれぞれ必修科目、選択必修科目、選択科目、随意科目（詳細は「第2部教育課程」の「I.教育課程の編成方法」を参照）が配当されています。これらの科目の中からどの科目を履修するかは各自の責任に委ねられています。ただし、必修科目は、それを履修しないと卒業することができない科目です。また選択必修科目も同じ性格を有する科目のため、配当されたセメスターにおいて必ず履修しなければなりません。

必修科目や選択必修科目の単位を未修得のまま次のセメスターに進行した場合、他のすべての科目に優先してこれらの未修得科目を履修しなければならない場合が生じてしまい、そのセメスターに配当されている科目が履修できなくなるなど、みなさんの学修計画に重大な支障をきたすことにもなりかねません。したがって、十分な理解のもと学修計画を立て、講義を通しての学修と自主的な学修に積極的に取り組むことが望まれます。

※実際に授業を開講する上での第1学期（前期）、第2学期（後期）の区分は、毎年度学年暦によって決定されます。

2. 授業科目の開講方法

各授業科目は、原則として各セメスターを単位として開設されていますが、実際には科目の性格等により次の2つの開講方式をとっています。

①【学期完結型（前期・後期型）】 [学期] → [週1回] (授業15週間) [週2回]	講義科目	外国語科目	実技科目
	2単位	1単位	
	4単位	2単位	
②【学期連結型（通年型）】 [学期] → [学期] → [週1回] (授業30週間)	講義科目	外国語科目	実技科目
	4単位	2単位	

[留意点]

- (1) 学期完結型として開講される4単位の講義科目および2単位の初修外国語科目は、1週間に2回（例えば月曜日1講時と木曜日1講時）の授業を行い、1つの学期で完結するものです。このため、一方の授業に出席するだけではその科目を履修したことにはならないので、注意する必要があります。
- (2) 学期連結型として開講される科目は、原則として同一の授業担当者が1週間に1回の授業を行い、2つの学期（1年間）で完結するものです。
- (3) 同一科目の授業が第1学期（前期）・第2学期（後期）ともに開講される場合があります。この場合は、特に指定のある場合を除き、いずれの学期で履修しても構いません。
(注1) それぞれの科目には担当セメスターが設定されています。設定された担当セメスター以降の履修が可能であることを示していますが、諸事情により不開講となる場合や担当セメスターが変更される場合がありますので注意してください。
(注2) すでに修得した科目（=既修得科目）の再履修はできません。
- (4) サマーセッションを利用して開講される科目については、下記の取り扱いとなります。

区分	取扱学期	期間・留意事項
サマーセッション	第2学期（後期）科目	<ul style="list-style-type: none"> ・開講期間については、履修説明会・ポータルサイト等で確認してください。 ・前期開講科目の履修登録と同時に登録が必要です。

- (注) 履修登録できる科目数は2科目までとなります。
授業日程が他の科目と重複する場合は、1科目しか履修登録できない場合がありますので、各科目の開講日程に注意してください。
サマーセッションの開講期間・開講場所などについては、別途掲示する場合がありますので注意してください。

3. 学期完結型授業科目の開講方式

学期完結型授業のうち、週2回開講方法をとる授業は時間割上、原則として一定の規則にしたがって配置されています。

この科目は、週2回の授業を1学期間継続して受講し、合格することではじめて定められた単位を修得したことになります。

週2回のうち一方の授業時間に、誤って他の科目を履修登録した場合は、それらに関する登録は無効となりますので注意してください。

学期完結型授業（週2回開講科目）の開講組合せ（原則）

※見方：「月1」は「月曜日1講時」を示しています。

月1 - 木1	火1 - 金1	水1 - 土1
月2 - 木2	火2 - 金2	水2 - 土2
月3 - 木3	火3 - 金3	
月4 - 木4	火4 - 金4	

注) 1日に2講時連続で開講される科目もあります。

4. 授業科目と授業テーマ

「授業科目」は単位を認定する区分を示すものです。講義科目はこの授業科目名のみではどのような内容の授業であるか判断ができないことから、原則として「授業テーマ」が示されています。

同じ授業科目名で複数の授業テーマで講義が開講されている場合は、特に指定の無い限りどの授業テーマの講義を履修しても構いません。ただし、単位の認定を受けることができるのは1つの科目に対して1つの講義だけです（同じ授業科目名の異なる複数の授業テーマの講義を履修することはできません）。

また「授業科目」を選ぶにあたっては、「シラバス」で講義の進め方、系統的履修の方法等を確認してください。

5. 先修制

先修制とは、ある科目を履修する場合に、特別に指定された科目の修得を必要とする制度です。これは、その科目の学修成果をより高めるために設けられた「学修の順序」です。

したがって、先修科目が設定されている授業科目とその履修の要件となる授業科目を同一学期に履修することはできません。先修制をとっている科目は次のとおりです。

教養教育科目

授業科目	履修の要件となる授業科目および単位数
ドイツ語Ⅱ, ⅢA～ⅢH	ドイツ語Ⅰ (2単位)
フランス語Ⅱ, ⅢA～ⅢH	フランス語Ⅰ (2単位)
中国語Ⅱ, ⅢA～ⅢH	中国語Ⅰ (2単位)
スペイン語Ⅱ, ⅢA～ⅢH	スペイン語Ⅰ (2単位)
韓国語Ⅱ, ⅢA～ⅢH	韓国語Ⅰ (2単位)
ドイツ語セミナーA, B, C, D	ドイツ語Ⅰ, Ⅱ (計4単位) 〔国際関係コースの場合〕「ドイツ語Ⅰ, Ⅱ」 または「ドイツ語コミュニケーションⅠ, Ⅱ」
フランス語セミナーA, B, C, D	フランス語Ⅰ, Ⅱ (計4単位) 〔国際関係コースの場合〕「フランス語Ⅰ, Ⅱ」 または「フランス語コミュニケーションⅠ, Ⅱ」
中国語セミナーA, B, C, D	中国語Ⅰ, Ⅱ (計4単位) 〔国際関係コースの場合〕「中国語Ⅰ, Ⅱ」 または「中国語コミュニケーションⅠ, Ⅱ」
スペイン語セミナーA, B, C, D	スペイン語Ⅰ, Ⅱ (計4単位) 〔国際関係コースの場合〕「スペイン語Ⅰ, Ⅱ」 または「スペイン語コミュニケーションⅠ, Ⅱ」
韓国語セミナーA, B, C, D	韓国語Ⅰ, Ⅱ (計4単位) 〔国際関係コースの場合〕「韓国語Ⅰ, Ⅱ」 または「韓国語コミュニケーションⅠ, Ⅱ」
英語ⅡR1, ⅡR2, ⅡS1, ⅡS2	英語ⅠA, ⅠB, ⅠC, ⅠD (計4単位)
英語ⅢR1, ⅢR2, ⅢS1, ⅢS2, ⅢG1, ⅢG2, ⅢW1, ⅢW2	「英語ⅠA, ⅠB, ⅠC, ⅠD, ⅠE, ⅠF, ⅠG, ⅠH」および「英語ⅡA, ⅡB, ⅡC, ⅡD」の内, 4単位以上修得していること。
海外中国語研修講座	中国語Ⅰ, Ⅱ (計4単位)
ポルトガル語Ⅱ, ⅢA, ⅢB	ポルトガル語Ⅰ (2単位)
ロシア語Ⅱ, ⅢA, ⅢB	ロシア語Ⅰ (2単位)
ドイツ語コミュニケーションⅡ	ドイツ語コミュニケーションⅠ (2単位)
中国語コミュニケーションⅡ	中国語コミュニケーションⅠ (2単位)
フランス語コミュニケーションⅡ	フランス語コミュニケーションⅠ (2単位)
スペイン語コミュニケーションⅡ	スペイン語コミュニケーションⅠ (2単位)
韓国語コミュニケーションⅡ	韓国語コミュニケーションⅠ (2単位)

学部専攻科目

授業科目	履修の要件となる授業科目および単位数
プログラミングおよび実習A2	プログラミングおよび実習A1
プログラミングおよび実習B2	プログラミングおよび実習B1
ビジネスコミュニケーションB(中国)	ビジネスコミュニケーションA(中国)
起業論B	起業論A
実践・放送メディア論B	実践・放送メディア論A

教育理念
・目的

履修の心得

単位制度・単位の認定
履修の心得
授業科目の開設方法

履修登録

成績評価

教育課程編成方法

教養教育科目

学部専攻科目

学部共通コース

その他の教育課程

諸課程

学修生活
手引き

学部共通コース科目

1) コースに進むための要件（修得が必要な授業科目および単位数）

学部共通コース	コースに進むための要件となる授業科目および単位数
国際関係コース	「英語ⅠA, ⅠB, ⅠC, ⅠD, ⅠE, ⅠF, ⅠG, ⅠH」および「初修外国語Ⅰ, Ⅱ」の内, 4単位以上修得していること。
英語コミュニケーションコース	「英語ⅠA, ⅠB, ⅠC, ⅠD, ⅠE, ⅠF, ⅠG, ⅠH」および「英語ⅡA, ⅡC」の内, 4単位以上修得していること。
スポーツサイエンスコース	
環境サイエンスコース	

※学部共通コースに進むための要件については, 83・87ページにて詳細を確認してください。

2) 演習にかかる先修制

学部共通コース	演習科目	履修の要件となる授業科目 および単位数
国際関係コース	特別演習Ⅱ, 特別演習Ⅲ	特別演習Ⅰ (4単位) 70点以上要 *注1
英語コミュニケーションコース	*注2	
スポーツサイエンスコース	特別演習Ⅱ, 特別演習Ⅲ	特別演習Ⅰ (4単位)
環境サイエンスコース	演習Ⅱ, 卒業研究	演習Ⅰ (4単位)

*注1：詳細は「国際関係コースの履修について」(83ページ) 3) 演習についてにて確認してください。

*注2：「卒業研究」を履修するには原則として「SeminarⅡ」の登録が必須です。

3) その他授業科目にかかる先修制

学部共通コース	授業科目	履修の要件となる授業科目および単位数
国際関係コース	英語コミュニケーションⅡ	英語コミュニケーションⅠ (2単位)
	中国語コミュニケーションⅡ *注	中国語コミュニケーションⅠ (2単位)
	ドイツ語コミュニケーションⅡ *注	ドイツ語コミュニケーションⅠ (2単位)
	スペイン語コミュニケーションⅡ *注	スペイン語コミュニケーションⅠ (2単位)
	フランス語コミュニケーションⅡ *注	フランス語コミュニケーションⅠ (2単位)
	コリア語コミュニケーションⅡ *注	コリア語コミュニケーションⅠ (2単位)

*注：中国語コミュニケーション, ドイツ語コミュニケーション, スペイン語コミュニケーション, フランス語コミュニケーションおよびコリア語コミュニケーションの先修制は, 教養教育科目の先修制と内容が同じです。

6. グレイドナンバー制

経営学部で開設される授業科目には、グレイドナンバーが付されています。これは、科目のレベルを簡明に表示したものです。学修計画の設計にあたって、これを参考にしてください。

	基礎				→	応用
グレード	100	200	300	400	500	

〈グレイドナンバー付与基準〉

100…その学問分野における学修の入門となるような内容の科目

200…基礎的な内容の学部専攻科目，標準的なレベルの教養教育科目

300…学部における基本となる内容の学部専攻科目，やや高いレベルの教養教養科目

400…中級レベルの学部専攻科目

500…応用レベルの学部専攻科目

V. 履修登録

1. 履修登録手続のスケジュール

履修登録手続スケジュールは毎年度変更されますので、本学ホームページ (<http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>) で確認してください。

2. 履修登録制限単位数

大学での学修は、単位制度の趣旨、教育効果（自主的な学修時間の確保）および健康管理の点から、一度に多くの科目を履修することは適当ではありません。

このため、経営学部では次のとおり履修登録制限を行っています。ここに定める単位数を超えて履修登録することはできません。よく考えて卒業までの履修計画を立てる必要があります。

年次	1年次		2年次		3年次		4年次	
セメスター	1	2	3	4	5	6	7	8
経営学部履修制限単位数	23	22	22	22	22	22	48	

(注1) 基礎演習（4単位）及び演習（12単位）の登録は、履修制限単位数に含まれます。履修登録は次のとおり各セメスターに分割して登録することになります。

配当セメスター	2セメ	3セメ
「基礎演習」を履修した際の 各セメスターの登録単位数	2単位	2単位

配当セメスター	4セメ	5セメ	6セメ	7セメ・演習論文
「演習」を履修した際の 各セメスターの登録単位数	2単位	2単位	2単位	6単位

また、履修登録はセメスター毎に行いますが、単位の認定（修得）はセメスター毎に行われません。次のとおり一括付与となりますので、計画的に履修登録を行って下さい。

- ・「基礎演習」合格者は3セメスターで4単位が認定されます。
- ・「演習」合格者は7セメスターで12単位が認定されます。但し、学業成績表に表記される時期は8セメスター終了後となります。また、演習論文を提出しなければ、演習の単位は修得できません。演習論文についてはP.71を参照してください。

(注2) 編転入学した者のカリキュラムは、編入学または転入学した年度ではなく、入学を認められた学年の在學生と同様のカリキュラムを適用します。再入学した者については、原則離籍前と同年度のカリキュラムを、復学した者については、休学前と同年度のカリキュラムをそれぞれ適用します。

(例：B15□□□□□□：2017年度編・転入学生) →2015年度カリキュラムを適用

(注3) 通年科目の単位数は、第1学期と第2学期で2分割して計算します。

(注4) この履修制限には、次の科目は含まれないことから、制限単位を超えて履修登録することができます。ただし、単位制度の趣旨および教育効果（自主的な学修時間の確保）や健康管理の点からすれば、制限単位を大幅に超える登録は好ましくありません。

履修制限に含まれない科目

① 随意科目（授業時間割表に「随意」「教職」「本山」「司書」「学司」と記載されている科目）

※「教育言論A・B」「発達と教育A・B」は履修制限単位に含まれます。

- ② サマーセッションに開講される科目
- ③ 環境サイエンスコースに所属する学生が履修する「環境実践研究」
- ④ 「海外英語研修」
- ⑤ 「海外中国語研修講座」
- ⑥ 大学コンソーシアム京都科目（単位互換科目，インターンシップ）

3. 予備・事前登録

予備・事前登録とは、受講者数を調整するため、通常の履修登録（本登録）に先だって行われるものです。予備・事前登録手続きの必要な科目は、この手続きをしなければ受講できません。

履修登録 — 1) 予備登録……… (広義)	受講可否を抽選(無作為抽出)により決めます。 教養科目や言語科目(選択外国語科目)においてこの手続きが必要です。
2) 事前登録………	受講可否を申請書の内容や過去の成績などにより決めます。 必修外国語の再履修や一部の専攻科目等においてこの手続きが必要です。
3) 履修登録(本登録) …… (狭義)	履修する科目(予備・事前登録にて受講可となった科目を含む)が確定します。

4. 履修登録要件

(1) 履修登録要件

有効な履修登録を行うためには、次に定める要件をすべて備えていなければなりません。履修登録はすべて自己の責任において行ってください。

- ① 必修科目は、配当されている年次に登録してください。
- ② 所属年次に配当されている授業科目以外に下級年次配当の授業科目を登録することができます。ただし、諸事情により不開講となる場合や配当セメスターが変更される場合がありますので注意してください。
- ③ 履修登録は授業時間割表に従って登録してください(特に、同一授業科目について複数の担当者がある場合や、週2回学期完結型授業等の場合は、別段の指示があるので注意してください)。
- ④ 重複登録(同一講時に2科目以上の登録をすること)をした場合、当該科目は全て無効となります。
- ⑤ 二重登録(すでに所定単位を修得した授業科目を再度登録すること、および同時に同一授業科目を2科目以上登録すること)をした場合、当該科目は全て無効となります。
- ⑥ 各セメスター(学期)および各年次において、定められている履修登録制限単位を超えて登録することはできません。

教育理念	履修の心得
	単位制度と単位の認定
	履修の心得
	履修登録
	授業科目の開設方法
	履修登録
	成績評価
	教育課程編成方法
教育課程	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
	その他の教育課程
諸課程	
手引き	学修生活

(2) 履修登録にあたって注意すべき点

- ① 授業時間割に変更が生じた場合は、掲示板に掲示します。
- ② 履修登録にあたって、不明な点があれば、経営学部教務課窓口にご相談してください。
- ③ Web履修登録画面から、定められた期間に必ず登録してください。
登録期間は履修説明会・ポータルサイト（学内者向け）等で確認してください。
- ④ 履修登録は確実に行うため、パソコンで行ってください。
- ⑤ 受講登録確認表の出力による登録確認
本人が登録した授業科目は、登録完了後、各自がその場で「受講登録確認表」を出力し、正しく登録されているかどうかを必ず確認してください。受講登録確認表について、不備もしくは質問がある場合は、ただちに、経営学部教務課窓口申し出てください。

5. 履修辞退制度 ※受講登録確認時に行う修正とは異なりますので注意してください。

(1) 「履修辞退制度」とは

「履修辞退制度」とは、受講者が授業を受けてみたものの、「授業内容が学修したいものと著しく違っていた場合」や「受講者自身が授業について行ける状況にまったくない場合」など、やむを得ない理由がある場合に自分自身の判断で履修を辞退することができる制度のことです。

この制度は、履修登録の確認時における登録不備によって修正が必要となる場合の「履修登録修正」とは異なり、履修登録がすべて確定した後に、上記のような理由によって受講者自身が定められた期間に履修辞退の申し出をすることができるものです。「履修登録修正」は登録情報を「修正や取消」するものであり、以前の履歴は一切残りませんが、「履修辞退」は、「履修登録」および「履修辞退」の履歴が記録として残ります。

したがって、受講者のみなさんはこの「履修辞退制度」を安易に利用するのではなく、『履修要項』および『シラバス』を熟読して学修計画をしっかりと立て、慎重な履修登録をするよう十分留意する必要があります。

(2) 履修辞退による成績評価のあり方

本学が設定する履修辞退の申出期間中に辞退を申し出た場合、当該授業科目の成績評価は行いません。したがって、履修辞退した科目は平均点やGPAの計算対象から除外されるとともに、成績証明書への記載対象からも除外されます。なお、各学期に配付される個人別の成績表には履修履歴および履修辞退履歴として「J」の記号が記載されます。

(3) 履修辞退できない科目

原則として、開講科目のすべてを「履修辞退」の対象科目としています。

ただし、次頁のとおり、カリキュラムの関係において、学部（学科・専攻・コース）で学修する上で“必修としている授業科目”や“予め定員を設け募集した科目”、“本学以外

の団体等への手続きにおいて調整が困難である科目”など「履修辞退制度」の対象としない（＝履修辞退を認めない）科目を設定していますので、履修登録の際、必ず確認してください。

履修辞退対象外科目の一覧

科目区分	備 考
必修科目	選択必修科目については、学部（学科・専攻・コース）によって異なる場合があります。
事前登録が必要となる科目 ※	教室の規模や教室の設備、授業の企画規模等にあわせて、予め受講者数の制限を設けて募集した科目については、履修辞退を認めません。
「大学コンソーシアム京都」および「環びわ湖大学・地域コンソーシアム」の単位互換科目として受講している科目	本学学生が本学他学部の開講する科目を、左記の2団体が展開する「単位互換科目」として受講している場合、履修辞退を認めません。
教育実習に関する科目、介護等体験、教育実習指導Ⅰ・ⅡA・ⅡB	実習校との事前調整を行う科目であるため、履修辞退を認めません。
サマーセッション科目	本制度となじまない科目であることから、履修辞退は認めません。
その他各学部が設定する科目	各学部（学科・専攻・コース）において設定する科目別表「学部等が設定する履修辞退対象外科目の一覧」のとおり。

※教養教育科目の「予備登録」が必要となる科目とは異なります。

学部等が設定する履修辞退対象外科目の一覧

学 部 等	履修辞退の対象外とする科目
経営学部	フレッシュャーズゼミ，基礎演習，演習，応用演習
学部共通 コース	国際関係コース (注1)
	英語コミュニケーション コース (注2)
	スポーツサイエンスコース 特別演習Ⅰ
	環境サイエンスコース 演習Ⅰ，演習Ⅱ(注3)，卒業研究， 環境フィールドワーク

(注1) 学部提供演習（卒論・演習論文等を含む）、学部提供科目（選択B群）については、提供学部の設定に準拠します。

(注2) SeminarⅡと卒業研究は同時に履修登録しなければなりません、辞退の場合は、SeminarⅡを辞退しても卒業研究を辞退したことにはなりません。卒業研究も辞退する場合は別途手続きしなければなりません。

(注3) 第6セメスター履修辞退期間のみ辞退可（第7セメスターは辞退不可）。

(4) 履修辞退の申出期間

履修辞退の申出期間は各学期において1週間程度設けられます。履修説明会・ポータルサイト（学内者向け）等で確認してください。

(5) 履修辞退の申出方法

履修辞退の申出期間にポータルの「Web履修辞退申請」から申請してください。
受付期間中にポータルを利用した申請ができない理由を有する者は、事前に経営学部教務課に相談してください。

(6) 留意事項

- ① 通年科目について、第1学期（前期）期間中に履修辞退の申し出をした場合は、第2学期（後期）の当該科目の単位数は履修登録制限単位から除外され、カウントされません。また、後期の履修登録がある場合は、履修辞退した科目の同一曜講時に学期完結型の後期開講科目を履修登録することができます。

なお、履修辞退の申し出による単位数計算は以下のとおりです。

履修辞退申出時期	科目区分	単位数の計算
第1学期（前期）	前期科目	カウントします
	通年科目	第1学期（前期）分はカウントしますが、第2学期（後期）分はカウントしません
第2学期（後期）	後期科目	カウントします
	通年科目	カウントします

- ② 履修辞退申し出による授業料（科目等履修生は履修料）の返還はしません。

なお、単位制学費の対象学生（留年生および社会人）が、通年科目の辞退を第1学期（前期）期間中の履修辞退申出期間に申し出た場合、第2学期（後期）分の授業料は徴収しません。

また、科目等履修生が、通年科目を第1学期（前期）期間中の履修辞退申出期間に申し出た場合、第2学期（後期）分の履修料は理由の如何にかかわらず返還しません。

6. 科目履修の特例

それぞれの科目には、履修可能なセメスターが設定されていますので、いつでも履修できるわけではありません。ただし、次のような場合には、指定されたセメスター以後に履修することができます。

- (1) 必修科目で、その配当セメスターにおいて単位修得できなかったとき。なお、必修科目によっては再履修科目が開講される場合があります。この場合は、この再履修科目を受講しなければなりません。
- (2) 半期休学等の理由により、科目配当に極端な不利益があると判断されるとき。ただし、履修登録にあたっては予め経営学部教務課窓口で相談してください。

VI. 成績評価

成績評価は、個々の科目について定められている単位数に相当する量の学修成果の有無やその内容を評価するために行われます。成績評価は、一般的に100点満点法で評価され、60点以上の評価を得られた場合に所定の単位が認定されます。

1. 成績評価の方法

成績評価には、おおよそ次の4種類の方法があり、これらのうちのひとつまたは複数を含めて評価されます。各科目の成績評価方法は、その科目の特性に応じて授業担当者によって定められています。その内容はシラバスに明示されているので参照してください。

- ① 筆答試験による評価
- ② レポート試験による評価
- ③ 実技試験による評価
- ④ 授業への取組状況や小テストなど、上記試験による評価の他に、担当者が設定する方法による評価

2. 成績評価の基準

- ① 成績評価は、100点を満点とし60点以上を合格、それを満たさない場合は不合格とします。
- ② 一度合格点を得た科目（=既修得科目）は、いかなる事情があっても、再度履修し成績評価を受けることはできません。
- ③ 履修登録した科目の試験を受験しなかった場合、その試験の評価は0点となります。ただし、この場合でも、試験による評価以外に授業担当者が設定する方法により評価される場合があります。
- ④ 段階評価と評点の関係は、次のとおりとします。

段階評価と評点	
S (90~100点)	A (80~89点) B (70~79点) C (60~69点)

上記の段階評価以外に、実習科目はG（合格）・D（不合格）で評価する場合があります。単位認定された科目の場合はN（認定）となります。

- ⑤ 学業成績証明書は、すべて段階評価で表示し、不合格科目は表示しません。
- ⑥ 学業成績表は、第1学期（前期）分を9月下旬、第2学期（後期）分を3月下旬に配付します。期日と場所は別途掲示等でお知らせします。

3. GPA制度

GPAとは、Grade Point Average（成績加重平均値）のことであり、従来の修得単位数による学修到達度判定に加え、どの程度のレベルで単位を修得したかを一目で表すものとして考えられたものです。

算出方法は、各教科の評価点（100点満点）を次表のように換算しなおし、その合計を登録科目の総単位数で割って算出します。

評価点	グレイドポイント
100～90点	4
89～80点	3
79～70点	2
69～60点	1
59点以下	0

$$\text{GPA} = \frac{\sum (\text{登録科目のグレイドポイント} \times \text{単位数})}{\sum (\text{登録科目の単位数})}$$

- 例えば、
- 「仏教の思想A」（2単位）90点
 - 「英語I A」（1単位）80点
 - 「心の科学A」（2単位）40点
 - 「生物科学のすすめ」（4単位）76点

を登録科目の結果とした場合、GPAは次のように計算されます。

$$\text{GPA} = \frac{(2 \times 4) + (1 \times 3) + (2 \times 0) + (4 \times 2)}{2 + 1 + 2 + 4} = \frac{19}{9} = 2.11$$

※随意科目、履修辞退した科目については、ここでいう登録科目には含みません。

※成績を評価点（100点満点）で評価しない科目は算入しません。

4. 成績疑義

成績評価について疑義がある場合は、必ず所定の「成績疑義申出用紙」に疑義内容を記入した後、経営学部教務課窓口へ提出してください。授業担当者に直接申し出てはいけません。

なお、申出期間については、別途掲示等で確認してください。

5. 筆答試験の時期

定期試験 (学期末・学年末試験)	個々の科目について定められている授業期間の終了時期（通常の場合は学期末）に実施する筆答試験
追試験	定期試験欠席者のために、定期試験終了後に改めて実施する筆答試験（追試験の項を参照のこと）

6. 受験資格

次の各号に定める条件をすべて備えていないと受験資格を失い、受験することができなくなる恐れがあります（追試験については、追試験の項を参照のこと）。

- (1) その科目について、有効な履修登録がなされていること。
- (2) 定められた学費を納入していること。
- (3) 授業に出席していること。原則として3分の2以上の出席があること。
- (4) 授業担当者の求める諸条件を満たしていること。

7. 受験の注意事項

筆答試験に際しては、次のことを守らなければなりません。

- (1) 指定された試験場で受験すること。
- (2) 試験開始20分以上の遅刻および30分以内の退室は許されない。※ 1
- (3) 学生証を携帯すること。
- (4) 学生証は写真欄が見えるよう机上通路側に置くこと。

万一学生証を忘れた場合には、事前に経営学部教務課窓口で「試験用臨時学生証」の交付を受けておくこと。

- (5) 答案（解答）用紙が配付されたら直ちに年次、学籍番号、氏名を「ペンまたはボールペン」で記入すること。
- (6) 参照を許可されたもの以外は、指示された場所におくこと。
[担当教員の指示がない限り、電子機器等の使用を認めない。]
- (7) 試験開始前に携帯電話等の電源を切り、かばんの中に入れること。
- (8) 答案（白紙答案を含む）を提出しないで退室しないこと。

※ 1 経済学部提供科目は、座席指定を行うことがあります。座席指定を行う定期試験では、試験時間中の途中退席はできないので注意してください。

8. 答案の無効

次の場合は、その答案は無効となります。

- (1) 無記名の場合。
- (2) 指定された場所に提出しない場合。
- (3) 試験終了後、試験監督者の許可なく氏名を書き直した場合。
- (4) 受験態度の不良な場合。

9. 筆答試験における不正行為

- (1) 受験中に不正行為を行った場合は、その学期に履修登録をした全科目の単位認定を行いません。さらに、不正行為の程度により、学則に定める懲戒を加えることがあります。

(2) 次に該当する場合は、これを不正行為と見なします。

- ① 私語や態度不良について注意を与えても改めない場合。
- ② 監督者の指示に従わない場合。
- ③ 身代わり受験を行ったとき、または行わせた場合。
- ④ カンニングペーパー等を所持していた場合。
- ⑤ 携帯電話、スマートフォン、情報端末等をかばん等にしまっていない場合。
- ⑥ 許可された以外のものを参照した場合。
- ⑦ 机上等への書き込みをしていた場合。
- ⑧ 許可なくして物品や教科書、ノート類を貸借した場合。
- ⑨ 答案用紙の交換および見せ合いをした場合。
- ⑩ その他、①～⑨に準じる行為を行った場合。

10. レポート試験における不正行為

レポート試験については、既存文書からの不正な転用等が認められたとき（例えば、インターネット等から複写したような場合）は、当該レポートを無効扱いとし、単位認定を行わない場合があります。

11. 追試験

(1) 追試験の受験資格

追試験は次の各号のいずれかの理由により定期試験を欠席し、所属学部が認めると受験することができます。

- ① 病気、怪我又は試験時における体調不良等
- ② 親族（原則として3親等まで）の葬儀への参列
- ③ 公認サークルの公式戦への選手としての参加
- ④ 交通機関の遅延等
- ⑤ 交通事故、災害等
- ⑥ 就職活動（選考に関わる説明会、筆記試験、面接等）
- ⑦ 資格試験（公務員試験、公的資格試験等）の受験
- ⑧ 単位互換科目の試験受験
- ⑨ インターンシップ実習（協定型インターンシップ、大学コンソーシアム京都インターンシップ・プログラム）又は博物館実習への参加
- ⑩ 裁判員（候補者）への選任
- ⑪ 短期大学部における実習等への参加により本学学部の定期試験を受験できなかった場合
- ⑫ その他所属学部が特に必要と認める理由

教育理念	履修の心得
目的	履修の心得
	単位制度と単位の認定
	履修登録
	授業科目の開設方法
	成績評価
	教育課程編成方法
教育課程	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
	その他の教育課程
	諸課程
	学修生活手引き

追試験受験希望者は、追試験受験願および試験欠席理由書・欠席理由証明書（医師診断書、交通遅延証明書または事故理由書、就職試験等による場合は会社あるいは団体が発行する証明書等）をその科目の試験日を含めて4日以内（土・日・祝日は含めない。ただし、土曜日が試験日の場合は試験当日を含む4日以内）に経営学部教務課窓口に提出しなければなりません。

交通遅延証明書のうち、Web発行によるものは本人が乗車したことを証明するものではありませんので、欠席理由の証明書として、本学では取扱いできません。

交通遅延証明書は従来通り、「本人が乗降した際に各駅にて受け取ることができるもの」のみを証明書として取扱います。

なお、定期試験当日、医師の診断の結果、インフルエンザなどの流感により外出が制限され、定期試験を受験できなかった場合は、追試験申込期限内に経営学部教務課まで連絡してください（電話による連絡可）。

(2) 追試験の受験料は、1科目1,000円です。

(3) 実技・実習科目、レポート試験による科目、特別に指定された科目については、原則として追試験は行いません。

（定期試験期間外に試験が行われた科目も追試の対象外となります。）

詳細については、定期試験前に経営学部掲示板にて確認してください。

12. 筆答試験時間

(1) 筆答試験時間割は、原則として試験の14日前に掲示およびポータルにより発表します。試験時間は、次のとおりです。

講時	開始時刻	終了時刻	
		教養教育科目 文・経済・経営・政策・国際学部専攻科目 短期大学部共通科目・専攻科目 学部共通コース科目 諸課程科目 (60分)	法学部専攻科目 (70分)
1 講時	9:00	10:00	10:10
2-A 講時	10:30	11:30	11:40
2-B 講時	12:00	13:00	13:10
3-A 講時	13:30	14:30	14:40
3-B 講時	15:00	16:00	16:10
4 講時	16:30	17:30	17:40
5 講時	18:00	19:00	19:10
6 講時	19:15	20:15	—
7 講時	20:30	21:30	—

(注1) 教養教育科目および学部共通コース科目のうち、学部提供科目については、当該学部が定める試験時間となります。

(注2) 科目の特性によって、試験時間を変更することがあります。

13. レポート試験提出要領

レポート試験は、以下の提出要領にしたがって、レポートを提出してください。

- (1) レポートは、原則として、授業担当者に提出してください。
- (2) 授業科目担当者が指示する提出方法などにしたがわない場合は、受理されないことがあります。
- (3) レポートの授受は、経営学部教務課では一切行いません。

(郵送の場合は、宛先を確認し、封筒の表紙(左側)に「龍谷大学経営学部(科目名)レポート在中」と朱書きし、必ず簡易書留または特定記録郵便で発送すること。

第2部 教育課程

I. 教育課程の編成方法

1. 授業科目の区分

本学の教育課程（カリキュラム）の編成は、4年間（8セメスター）にわたっており、その内容は次のとおり構成されています。これらの分類のことを「授業科目の区分」といいます。

- 教養教育科目（「仏教の思想」科目・言語科目・教養科目）
- 学部専攻科目

2. 必修科目、選択必修科目、選択科目、随意科目

すべての科目は必修科目、選択必修科目、選択科目、随意科目のいずれかに指定されています。

必修科目	卒業要件を満たすために 必ず履修しなければならない科目 です。この科目の単位が未修得の場合は、修得単位数の合計が卒業要件単位数を超えていても、卒業の認定を受けることができません。
選択必修科目	指定された科目群の内から決められた数の科目を任意に 選択して履修しなければならない科目 です。この科目も必修科目と同じく決められただけの単位数が未修得であれば、卒業の認定を受けることができません。また、これらの科目は、指定された単位数を超えて修得した場合、超えた分の単位数を選択科目の単位数の一部に充てることができます。
選択科目	どの科目を履修するかはすべて学生の自由に任されている科目です。ただし、卒業要件上、一定の単位数を修得することが義務づけられており、この要件を満たしていない場合は卒業の認定を受けることができません。
随意科目	主として各種の資格取得にかかわる科目であって、卒業要件とは無関係です。そのため、随意科目は教養教育科目、学部専攻科目の区分の外に置かれます。

3. クラスの編成

(1) クラスとは

クラスとは教育上の効果を考慮して、受講者を適切な規模に分割したものです。

(2) クラスの種類

クラスには次の種類があります。ただし、構成員は一致しません。

- ① 必修外国語クラス
- ② 学部専攻科目クラス（基礎演習等）

履修の心得	教育理念・目的
	履修の心得
	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
履修登録	履修登録
	成績評価
教育課程	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
諸課程	その他の教育課程
	諸課程
手引き	学修生活

(3) アドバイザークラス

アドバイザークラスとは1年次、2年次においてみなさんの大学における学修生活の相談相手となる担任がおかれている学部専攻科目クラス（基礎演習等）のことです。

経営学部掲示板や時間割表での伝達や指示の際に使用されるクラス名はすべてこのアドバイザークラスのことを指します。

4. コース制

(1) コース制とは

コース制は学修の目標を明確にすることと、系統的な科目履修を積極的に勧めていくことを目的とした制度です。みなさんは、第4セメスターから「学部内コース」もしくは「学部共通コース」のいずれかに所属して学修を深めていくこととなります。「学部内コース」「学部共通コース」とも、さらにそれぞれにいくつかのコースが設置されています。それぞれのコースによって、卒業要件単位数や演習の履修方法に違いがありますので、みなさんの学修目標に照らして適切なコース選択をしてください。コース・モデルの選択は、2年次の6月下旬から7月上旬に行います。

なお、一旦選択したコースは原則として変更できませんので、慎重にコースを選択してください。

(2) 学部内コース

学部内コースは、経営学・会計学の特定分野をより深く専門的に学ぶためのコースです。学部内コースには、「経営コース」と「会計コース」の2つがあります。

また、経営コースには、「組織をリードする」、「市場と情報を活用する」、「世界へ羽ばたく」の3つの履修モデルがあります。

●経営コース：「組織をリードする」履修モデルでなにを学ぶのか

企業が存続するには、利益を上げなければなりません。利益を上げるためには、生産性を高めることや、より魅力のある商品を作るなどの収益性向上にむけた工夫が必要です。

例えば、高い生産性を実現するためには、そこで働く人々を適切に管理しなければなりません。1920年代、アメリカのウェスタン・エレクトリック社では、生産性を高めるために、ホーソン実験と呼ばれる有名な実験がメイヨーという人によって行われました。彼は、工場の照明の明暗が作業効率にどのような影響を与えるのかという実験や、労働者の自由な討論により、従業員が心底にもつ不満や意見などを聞き出すという実験を行いました。また、配線工、ハンダづけ工、検査工という3つの作業集団を対象にした観察実験を行い、労働者がもつ感情を明らかにしました。これらの実験結果から、メイヨーは、組織の生産性を高めるためには、賃金や労働条件ではなく、人間関係を重視せねばならないことを発

見したのです。

ホーソン実験は一例ですが、この履修モデルでは、組織の運営・管理のために必須となる経営管理や人的資源管理、組織行動、経営組織などについて学びます。経営史では、実際に行われた経営者の意思決定を中心として、企業活動を歴史的に考察します。公共経営論では、非営利組織がいかなるマネジメント手法をとっているのかを学びます。「組織をリードする」履修モデルでは、変化する現代の組織をマネジメントし、いろいろな現場でリーダーシップを発揮できる能力を身につけることを目指します。

●経営コース：「市場と情報を活用する」履修モデルで学ぶこと

市場には、商品が売買される市場、お金をやり取りする金融市場、さらには、人々が働く場を探し、企業が働き手を探す労働市場などさまざまな市場があります。こうした市場での取引において、企業はさまざまな情報を活用しています。例えば、みなさんがコンビニエンスストアでモノを買うとき、レジで“ピッ”という音をさせてバーコードを読み取ります。あの“ピッ”という音とともにみなさんが何を買ったのかという情報が蓄積され、最後にレジのキーを操作して、どんな世代の人が購入したのかというデータを蓄積しています。

ところで、みなさんも小学生の頃にサイコロを6回振って、「1」の出る確率は何分の1ですか？という問題を解いたことがあるでしょう。答えは6分の1です。でも、実際に6回サイコロを振って「1」は6分の1の確率で出るでしょうか。出るときもあれば、出ないときもあります。しかし、10万回や100万回降れば、「1」の出る確率は限りなく6分の1に近づきます。同様に、みなさんの家の近くのお店だけで取ったデータよりも、日本全国に点在するすべての店舗から売れた商品のデータを集める方が、サイコロの例と同じように、一般的に売れる商品が何かがわかるようになります。現代企業は、さまざまな市場や情報をうまく活用して、経営環境の変化に対応する市場戦略を策定し、それぞれの市場の特性にあわせて商品開発、マーケティング、販売促進、物流、立地などの事業活動を行っているのです。

この履修モデルでは、企業活動の舞台となる市場（金融市場、労働市場、地域社会といったさまざまな市場）や戦略策定に必要となる情報の活用方法などを学びます。このように、「市場と情報を活用する」履修モデルでは、あらゆる市場と情報を創造し、マネジメントできる能力を身につけることを目指します。

●経営コース：「世界へ羽ばたく」履修モデルで学ぶこと

世界経済のグローバル化に合わせて、世界の企業は、国境を越え人・モノ・カネ・情報を活用し、企業経営を行っています。昨今は、日本企業が海外進出を加速させる一方で、世界各国の企業が日本へ進出してきています。また、国境を越えた企業買収も行われるようになってきました。2010年には、中国の山東如意科技集団がレナウンを子会社化してTOBが話題になりました。

一方、「世界の工場」と言われていた中国は、高い経済成長を背景に「世界の市場」へと変化を遂げつつあります。さらに中国の株式市場の急落が、リーマン・ショックと呼ばれる世界株安につながっていくなど、中国は世界経済において大きなウエイトを占める存在になりつつあります。また、中国に進出する日本企業は急増し、2009年現在、中国には日本企業が5,000社以上も進出していて、第2位の進出先であるアメリカを大きく引き離しています。中国へ進出する理由も大きく変化しています。以前の調査では、中国への進出目的は、ユニクロに代表されるようにコスト削減が最も多かったのですが、最近では、中国でモノを作り、中国市場で売る「現地生産・現地販売」を目的とする進出が増えてきています。このように、これからの企業経営を考える上で、欧米は言うまでもなく、中国およびアジア地域は無視できない存在になっています。

この履修モデルでは、世界経済が劇的な変化を遂げている中で、日本企業のグローバル戦略、欧米企業・アジア企業・中国企業の経営の特徴について、中国やアメリカへの短期留学を通じて学びます。このように、「世界に羽ばたく」履修モデルでは、世界や東アジアで事業展開する企業のマネジメント能力を身につけることを目指します。

●会計コースで学ぶこと

会計学とは、企業が行った経済活動を数値によって把握、記録、分析し、その企業の財政状態や経営成績を示す財務諸表（貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書など）の概念・仕組みやその機能を学ぶ学問です。

会計学には大きく分けて2つの分野があります。一つは、企業外部の利害関係者（投資家や債権者など）に対して、企業の収益性や安全性、成長性など意思決定に役立つ材料となる情報を提供することを目的とした財務会計、もう一つは企業経営者の意思決定に役立つ情報を提供する管理会計です。

会計コースでは、会計実務を行う上で根本となり、かつ必須の知識である簿記および基礎的な会計理論に関する科目を充実させ、これらの科目を基礎に財務会計・連結会計・キャッシュフロー会計・国際会計・会計監査・管理会計などの科目を、段階的に配置し、みなさんの能力が確実にステップアップできるようにしています。

また、税理士や公認会計士といった国家資格の在学中の取得を目指して簿記、財務会計論、税法、原価計算論、会計監査論が低年次で履修できるようなカリキュラムになっている

教育理念	履修の心得
	単位制度と単位の認定
	履修の心得
	授業科目の開設方法
	履修登録
教育課程	成績評価
	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
その他の教育課程	
諸課程	
手引き	
学修生活	

ます。そして、大企業の財務・経理担当者のような、より専門性が高く、かつ、国際的な会計知識を必要とする進路を志す人には、管理会計論、会計情報解読論、国際会計論などの高度な専門知識を修得できるような科目も設置しています。このように、会計コースでは職業会計人として、より高度な会計実務に適應できる能力、会計実務のさまざまな場面において生じる問題を的確に把握・分析する能力、それを解決するための判断能力、会計に関する専門的な知識と高潔な倫理観などを身につけることを目指します。

(3) 学部共通コース

76ページ以降を参照してください。

Ⅱ. 教養教育科目の教育目的および履修方法

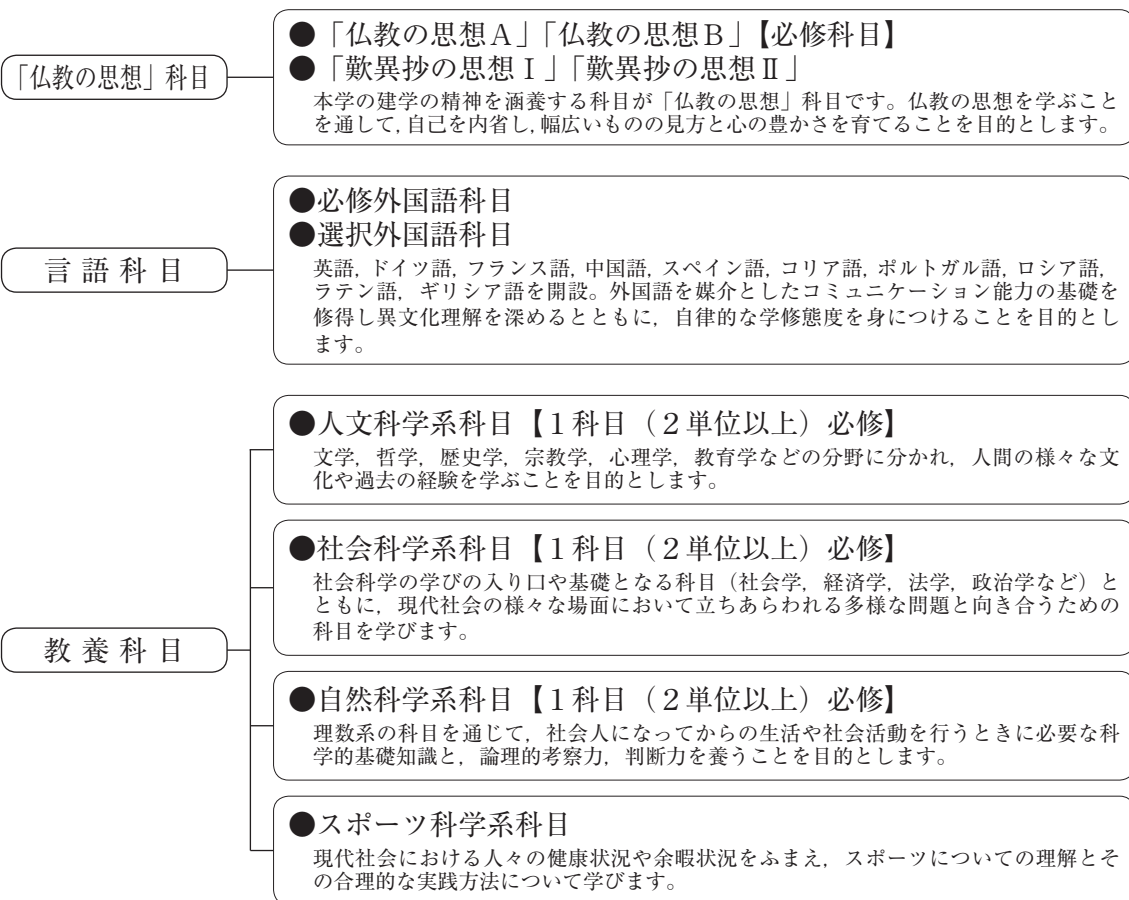
1. 教養教育とは

(1) 教養教育の理念・目的

龍谷大学の教養教育は、人間の根源的な問いからその内面を見つめる思考の幅を広げ、人間をとりまく多様な世界を知ることを通じて、自己を確立できる人間の育成を目指して開講されています。このため、建学の精神に基づく高い倫理性や豊かな人間性ととも、知性・感性を兼ね備え、現代社会でたくましく生きる力を持った人間の形成、つまり、幅広い知識と知的な諸技法の修得に基づく論理的思考力や判断力の涵養により、社会性をもって現実を正しく理解する力と、国際的なコミュニケーション能力をもった「専門性を身につけた教養人の育成」の一翼を担うことを目的としています。

(2) 教養教育科目とは

本学の教養教育は、「仏教の思想」科目、言語科目、教養科目の3つの科目区分で構成されており、これら全体を教養教育科目とよびます。



2. 「仏教の思想」科目について

「仏教の思想」科目では、1年次の必修科目「仏教の思想A」「仏教の思想B」と、2年次以降の選択科目「歎異抄の思想Ⅰ」「歎異抄の思想Ⅱ」が開設されています。ここでは「仏教の思想」を中心に説明します。

(1) 目的と意義

本学は「親鸞聖人によって開示された浄土真宗の精神を建学の精神にもち、真の人間たるにふさわしい世界を開くことをめざし、深い学識と教養をもちながら国際社会の一員として努力する人間を育成すること」をめざしています。

「仏教の思想」は本学の建学の精神を学ぶために必修科目として位置づけられ、大学の一つの個性となっています。この講義では本学のよき伝統を知り、仏教の思想を学ぶことを通して、自己を内省し、幅広いものの見方と心の豊かさを育てることを目的としています。「仏教の思想」は、各学部のカリキュラムに沿って履修しやすいように、クラス指定で1年次に開講されています。また入学した学生にいち早く建学の精神を学んでほしいという願いもあります。この「仏教の思想」を平易に理解するために、次のような教育目標を掲げています。

1. 人間にとっての宗教の意義を明らかにする。真実の宗教を見極める眼を育てる。
2. 倫理・歴史として「仏教の思想」を学ぶ。
3. 人間学として「仏教の思想」を学ぶ。
4. 広い視野を育てるために「仏教の思想」を学ぶ。
5. 現代世界のあり方を考える思想として「仏教の思想」を学ぶ。
6. いのちのかけがえのなさに目覚め、異なる意見と対話・交流しあえるような姿勢を培うために、「仏教の思想」を学ぶ。
7. 「仏教の思想」を通して、龍谷大学の建学の精神を学ぶ。

(2) 履修方法について

① 必修科目

「仏教の思想A」「仏教の思想B」は必修科目です。配当された Semester において必ず受講してください。

② 選択科目

「歎異抄の思想Ⅰ」「歎異抄の思想Ⅱ」は選択科目で、教養教育科目の選択科目として単位認定されます。

③ クラス指定

授業内容の系統性を確保するため、「仏教の思想A」「仏教の思想B」は同一の授業担

当者になります。

学部指定やクラス指定を行っていますので、時間割の指示にしたがって履修登録してください。

④ 「仏教の思想A」「仏教の思想B」の再履修

配当された Semester で不合格となった場合は、2年次以降に次のとおり再度履修してください。

なお、この場合は、上記③（同一の授業担当者による受講およびクラス指定）は適用しません。各自、履修登録を行ってください。

年次	Semester	科目名
2年次	3	「仏教の思想A」（正規クラスを再履修として履修）
	4	「仏教の思想B」（正規クラスを再履修として履修）
3年次～ （※）	5	「仏教の思想A」（正規クラスを再履修として履修） 「仏教の思想B」（再履修クラス）
	6	「仏教の思想A」（再履修クラス） 「仏教の思想B」（正規クラスを再履修として履修）

（※）3年次以上は、同一 Semester で、A・Bを同時履修することが可能です。

3. 言語科目について

(1) 目的と意義

言語科目には、必修外国語科目と選択外国語科目があります。必修外国語科目として英語・ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・韓国語が、選択外国語科目として英語・ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・韓国語・ポルトガル語・ロシア語・ラテン語・ギリシア語が開設されています。必修外国語科目12単位は必ず修得してください。なお、12単位を超えて修得した単位数は、次の場合、卒業要件単位（フリーゾーン）に含むことができます。

- ① 必修外国語科目「初修外国語専修型」を選択し、「英語IA～ID」の単位を取得した場合
- ② 選択した履修パターンにある科目以外の必修外国語科目を履修した場合（2年次以降）
- ③ 初修外国語の言語を変更した場合の変更前言語の取得単位（2年次以降）

また、選択外国語科目は教養教育科目の選択科目として単位認定されます。

外国語教育では、母語とはまったく異なる言語に接することで、母語に基づいた思考様式とはまったく異なった思考様式に対する認識・理解を深めることができます。また、これにより、外国の文化、芸術、社会におけるさまざまな伝統や価値観をより深く理解する能力も養われます。さらにそれは、日本語を客観的にながめ、自らの日本語能力を見直す

教育理念	履修の心得	履修の心得	履修登録	成績評価	教育課程	諸課程	学修生活
	単位制度と単位の認定	履修科目の開設方法			教育課程編成方法		
					教養教育科目		
					学部専攻科目		
					学部共通コース		
					その他の教育課程		

よい機会ともなるでしょう。このような意味で、外国語教育は大学生活に必須の学問的基礎訓練の一環となっています。こうした目標を達成するには、地道な努力の継続が欠かせないこと、また、教室外での自発的な学修も必要であることを心に留めておいてください。

[英語]

●必修外国語科目・英語2年間の到達目標

辞書を使いながら標準的な語彙を用いた文字または音声による英語の内容を的確に捉えられるようにします。また、正確な情報を把握するために基本的な文法構造と語彙を修得します。さらに、英語の自律的な学修態度を身につけます。

1年次では主に英語受信能力の向上に焦点を置き、2年次では発信能力の育成も視野に入れながら、英語の4技能の充実をはかります。

●選択外国語科目・英語（積み上げ英語）の到達目標

積み上げ英語とは、選択外国語科目中の発展科目として開設される英語を指します。必修科目で養った基礎的な運用能力のレベルアップをはかるとともに、個々のニーズに合わせた英語運用能力の向上を目指します。例えば専門分野での学習や留学に対応できるように、知的情報の受信発信能力のさらなる向上を目標とします。

[初修外国語]

本学では、英語以外の外国語で、歴史的・社会的・文化的に見て重要な言語の中から、ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、コリア語の5言語を「初修外国語」として必修科目に組み入れています。

英語以外の外国語を学ぶことによって、その運用能力を身につけるとともに、言語一般の普遍的構造や機能に対する理解を深め、世界を複眼的に考察する視点を養います。

必修外国語科目、選択外国語科目の履修方法および教育内容は次のとおりです。

(2) 必修外国語科目の履修について

「読む・書く・聴く・話す」といった技能のレベルアップを図るとともに、国際社会において確固とした判断・主張・行動ができるための素地の育成をめざします。

英語、初修外国語（ドイツ語、フランス語、中国語、スペイン語、コリア語）の計6つの言語から、1つもしくは2つの言語を選んで学びます。計12単位を必修とします。

① 履修方法

必修外国語12単位の履修パターンには、次の4通りがあります。すべての学生は、必修外国語計12単位を第1～第4セメスターの2年間で履修してください。

履修パターン

履修パターン	第1セメスター	第2セメスター	第3セメスター	第4セメスター
①英語専修型 英語 12 単位	【英 語 8 単位】		【英 語 4 単位】	
	I A (週1回/1単位)	I B (週1回/1単位)	II A (週1回/1単位)	II B (週1回/1単位)
	I C (週1回/1単位)	I D (週1回/1単位)	II C (週1回/1単位)	II D (週1回/1単位)
	I E (週1回/1単位)	I F (週1回/1単位)		
	I G (週1回/1単位)	I H (週1回/1単位)		
②英語重視型 英語 8 単位 初修外国語 4 単位			【英 語 4 単位】	
			II A (週1回/1単位)	II B (週1回/1単位)
③初修外国語重視型 英語 4 単位 初修外国語 8 単位	【英 語 4 単位】			
	I A (週1回/1単位)	I B (週1回/1単位)	【初修外国語 4 単位】	
	I C (週1回/1単位)	I D (週1回/1単位)	III A (週1回/1単位)	III B (週1回/1単位)
			III C (週1回/1単位)	III D (週1回/1単位)
④初修外国語専修型 (※注) 初修外国語12単位	【初修外国語 4 単位】		【初修外国語 8 単位】	
	I (週2回/2単位)	II (週2回/2単位)	III A (週1回/1単位)	III B (週1回/1単位)
			III C (週1回/1単位)	III D (週1回/1単位)
			III E (週1回/1単位)	III F (週1回/1単位)
			III G (週1回/1単位)	III H (週1回/1単位)

(※注)「初修外国語専修型」を選択した場合の注意事項

初修外国語専修型を選択した場合、1セメスター・2セメスターで修得した「英語 I A・I B・I C・I D」の単位は、フリーゾーンで認定し、必修外国語12単位には算入されないので注意が必要です。

② 先修制

必修外国語科目には下記のとおり先修制が定められています。

先修制授業科目等	履修の要件となる授業科目名および単位
ドイツ語Ⅱ,Ⅲ	ドイツ語Ⅰ (2単位)
フランス語Ⅱ,Ⅲ	フランス語Ⅰ (2単位)
中国語Ⅱ,Ⅲ	中国語Ⅰ (2単位)
スペイン語Ⅱ,Ⅲ	スペイン語Ⅰ (2単位)
コリア語Ⅱ,Ⅲ	コリア語Ⅰ (2単位)

教育理念
目的

履修の心得

履修の心得
単位制度と単位の認定

履修の心得
授業科目の開設方法

履修の心得
履修登録

履修の心得
成績評価

履修の心得
教育課程編成方法

履修の心得
教養教育科目

履修の心得
学部専攻科目

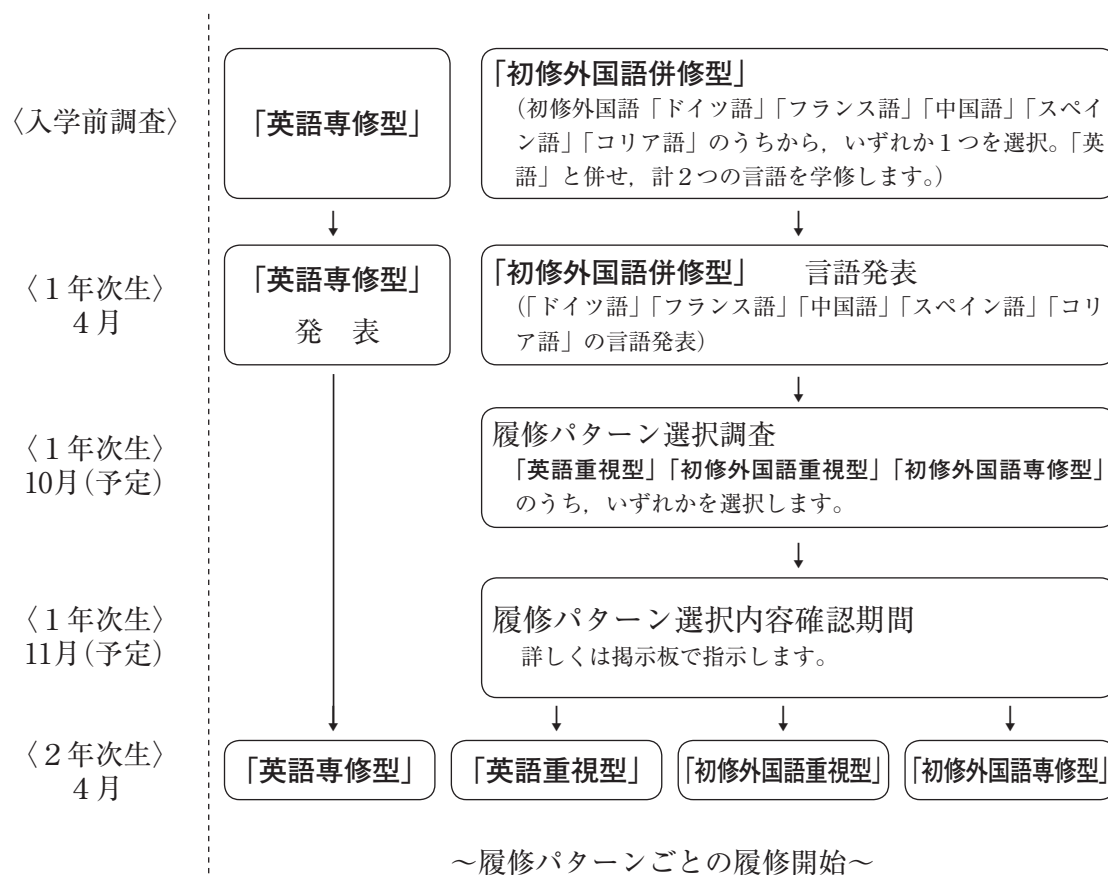
履修の心得
学部共通コース

履修の心得
その他の教育課程

履修の心得
諸課程

履修の心得
学修生活
手引き

③ 言語および履修パターンの選択方法



④ 言語および履修パターンについて

1) 入学前調査

入学前に、次のいずれかの履修パターンを選択します。

「英語専修型」

「初修外国語併修型」(初修外国語「ドイツ語」「フランス語」「中国語」「スペイン語」「ロシア語」のうちから、いずれか1つを選び、「英語」と併せ、計2つの言語を学修します)

新入生全員の選択結果に基づき大学で選考を行い、パターンが決まります(第1学期の履修登録時(4月初旬)に、Web履修登録画面にて確認してください)。

2) 「履修パターン」選択調査(「英語専修型」以外の学生対象)

必修外国語(12単位)には、「英語専修型」「英語重視型」「初修外国語重視型」「初修外国語専修型」の履修パターンがあります。みなさんは、この中からいずれかのパターンで履修することになります。

この調査は「英語専修型」以外の学生を対象として、1年次生の10月(予定)に行います。その後、11月頃に確認期間を設けます。

なお、一旦決定した履修パターンの変更は認められないので、注意が必要です。
本選択調査の詳細については、経営学部掲示板で指示します。

3) 選択した履修パターン以外の必修外国語科目の履修希望受付（2年次以降）

経営学部教務課窓口で受け付けます。結果については、授業開始までに経営学部掲示板で発表します。

詳細は「Ⅱ-3-(2)-⑥ 選択した履修パターンにある科目以外の必修外国語科目を履修したい場合 (P.42)」を参照してください。

4) 初修外国語の言語変更希望受付（2年次以降）

経営学部教務課窓口で受け付けます。結果については、授業開始までに経営学部掲示板で発表します。

詳細は「Ⅱ-3-(2)-⑦ 初修外国語の言語を変更したい場合 (P.43)」を参照してください。

⑤ 再履修

必修外国語科目が不合格になった場合は、当該科目を再履修しなければなりません。

再履修するには、受講予定者自身が履修登録（本登録）の前に「事前登録」をする必要があります。希望の曜講時を選択し登録してください。

※受講者数が均等になるよう調整するため、担当者やクラスを選択できない場合があります。

※履修方法等については、科目ごとに異なりますのでご注意ください。

○英語の再履修について

1) 履修方法

英語ⅠA～ⅠH の再履修	再履修用科目の「英語Ⅰ（再）」が複数開講されていますので、必要各単位数に相当する「英語Ⅰ（再）」を選択して履修してください。 不合格となった科目数しか履修は認められませんのでご注意ください。
英語ⅡA～ⅡD の再履修	再履修用科目の「英語Ⅱ（再）」が複数開講されていますので、必要単位数に相当する「英語Ⅱ（再）」を選択して履修してください。 不合格となった科目数しか履修は認められませんのでご注意ください。

2) 授業方法・内容

通常の講義を行います。

3) 評価方法

小テスト・中間テスト・期末テスト・出席・授業態度などから総合的に評価し、最高点は79点となります。

○初修外国語の再履修について

初修外国語Ⅰ・Ⅱ（中国語Ⅰ・Ⅱを除く）の再履修	不合格となった科目の再履修クラスあるいは正規クラスを選択して履修してください。 ※クラス名は、別途配布の時間割表やWeb履修登録画面にて確認のこと。
中国語Ⅰ・Ⅱの再履修	不合格となった科目の再履修クラスを選択して履修してください。 ※クラス名は、別途配布の時間割表やWeb履修登録画面にて確認のこと。
初修外国語ⅢA～ⅢHの再履修	不合格となった科目あるいは再履修用科目（○○○語Ⅲ（再））を履修して下さい。 例）ドイツ語ⅢCを不合格となった場合、ドイツ語ⅢCあるいはドイツ語Ⅲ（再）を履修。

⑥ 選択した履修パターンにある科目以外の必修外国語科目を履修したい場合（2年次以降）

各自が選択した履修パターンにある科目以外で、先修条件を満たしている必修外国語科目は履修することができます。履修を希望する場合は、経営学部教務課窓口にある「希望届」を経営学部教務課窓口に提出してください。ただし、「希望届」の内容、各言語の開講曜日、クラス編成などの条件により、許可されない場合があります。

修得した単位数はフリーゾーンとして卒業要件に含むことができます。

例：1. 英語専修型の学生が、「ドイツ語Ⅰ」を履修する場合

2. フランス語を選択している英語重視型の学生が、「フランス語Ⅲ」を履修する場合

3. 初修外国語重視型の学生が「英語Ⅱ」を履修する場合

4. 中国語を選択している英語重視型または初修外国語重視型の学生が、「スペイン語Ⅰ」を履修する場合

⑦ 初修外国語の言語を変更したい場合（2年次以降）

一旦選択した初修外国語の履修を放棄し、他の言語への変更を特に希望する場合は経営学部教務課窓口にある「変更理由書」を、経営学部教務課窓口に提出してください。

ただし、「変更理由書」の内容，各言語の開講曜日，クラス編成などの条件により，許可されない場合があります。変更が認められた場合は，新たに「I」から履修してください。

変更前に修得した言語の単位数はフリーゾーンとして卒業要件に含むことができます。

注：「ドイツ語 I」の単位修得後，フランス語に言語変更した場合，先に修得した「ドイツ語 I」は「フランス語 I」として読み替えられませんので注意が必要です。

教育理念	履修の心得
履修の心得	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
	履修登録
	成績評価
教育課程	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
	その他の教育課程
諸課程	
手引き	学修生活

(3) 選択外国語科目の履修について

選択外国語科目には、新しい言語にチャレンジするための入門科目と発展科目が開設されています。より高度な運用能力（読む・書く・聴く・話す）の向上を図るとともに、そのことばが用いられている国・地域の文化的、社会的事情についての理解を深めることをめざします。

【入門科目】 開設言語	【発展科目】 開設言語
ドイツ語, フランス語, 中国語, スペイン語, コリア語	英語, ドイツ語, フランス語, 中国語, スペイン語, コリア語

また、これらの科目の他に、ポルトガル語, ロシア語, ラテン語, ギリシア語が開設されており、みなさんの多様な興味・関心に応えることができます。

① 開講科目

開講科目は次頁のとおりです。

	1年次		2年次		3年次	
	1セメスター	2セメスター	3セメスター	4セメスター	5セメスター	6セメスター
【入門科目】 ドイツ語 フランス語 中国語 スペイン語 コリア語				コミュニケーションⅠ (2単位)	コミュニケーションⅡ (2単位)	
【発展科目(英語)】			英語ⅡR1 (2単位)	英語ⅡR2 (2単位)	英語ⅢR1 (2単位)	英語ⅢR2 (2単位)
			英語ⅡS1 (2単位)	英語ⅡS2 (2単位)	英語ⅢS1 (2単位)	英語ⅢS2 (2単位)
		英語資格試験セミナー (2単位/サマーセッション)			英語ⅢG1 (2単位)	英語ⅢG2 (2単位)
		海外英語研修 (2単位/後期集中)			英語ⅢW1 (2単位)	英語ⅢW2 (2単位)
【発展科目(初修外国語)】 ドイツ語 フランス語 中国語 スペイン語 コリア語			セミナーA (2単位)	セミナーB (2単位)		
			セミナーC (2単位)	セミナーD (2単位)		
			海外中国語研修講座 (2単位/通年集中)			
ポルトガル語 ロシア語			I (2単位)	II (2単位)	III A (2単位)	III B (2単位)
ラテン語 ギリシア語			I (1単位)	II (1単位)		

注1 「海外英語研修」(2単位)は1年次生と2年次生のみ履修が可能です。グローバル教育推進センターにおいて申込み手続きを行ってください(Web履修登録不要)。

注2 「海外中国語研修講座」(2単位)は、現地研修に先立ち、グローバル教育推進センターにおいて申込み手続きを行い(Web履修登録不要)、前期には事前指導が行われるので必ず出席してください。

なお、「海外中国語研修講座」(2単位)は、原則、所属する学部教務課へ申し出ることにより、初修外国語重視型「中国語ⅢA～ⅢD(計4単位)」、初修外国語専修型「中国語ⅢA～ⅢH(計8単位)」のなかで、2単位まで充当されます。

注3 専攻科目としての履修について

- 「英語ⅢR1, R2, S1, S2, G1, G2, W1, W2」(各2単位)
8単位まで学部専攻科目〔上級英語(R1, R2, S1, S2, G1, G2, W1, W2)〕として修得することが可能です(ただし、会計コース生はフリーゾーンとして認定します)。
- 「セミナーA, B, C, D」(各2単位)
8単位まで学部専攻科目〔上級外国語A, B, C, D〕として修得することが可能です(ただし、会計コース生はフリーゾーンとして認定します)。
- 履修上の注意事項

「英語ⅢR1」と「上級英語R1」や「セミナーA」と「上級外国語A」は、同内容の科目なので、選択外国語科目と学部専攻科目の両方で履修することはできません(「英語ⅢR2, S1, S2, G1, G2, W1, W2」「セミナーB, C, D」についても同様)。

選択外国語科目と学部専攻科目のどちらで履修するかは、履修登録時に決めなければなりません。なお、履修登録後の変更は認められません。

教育理念

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

② 先修制

選択外国語科目には下記のとおり先修制が定められています。

先修制授業科目等	履修の要件となる授業科目名および単位
ドイツ語セミナー A, B, C, D	「ドイツ語Ⅰ, Ⅱ」(もしくは「ドイツ語コミュニケーションⅠ, Ⅱ」〔国際関係コースの場合〕)(計4単位)
フランス語セミナー A, B, C, D	「フランス語Ⅰ, Ⅱ」(もしくは「フランス語コミュニケーションⅠ, Ⅱ」〔国際関係コースの場合〕)(計4単位)
中国語セミナー A, B, C, D	「中国語Ⅰ, Ⅱ」(もしくは「中国語コミュニケーションⅠ, Ⅱ」〔国際関係コースの場合〕)(計4単位)
スペイン語セミナー A, B, C, D	「スペイン語Ⅰ, Ⅱ」(もしくは「スペイン語コミュニケーションⅠ, Ⅱ」〔国際関係コースの場合〕)(計4単位)
コリア語セミナー A, B, C, D	「コリア語Ⅰ, Ⅱ」(もしくは「コリア語コミュニケーションⅠ, Ⅱ」〔国際関係コースの場合〕)(計4単位)
ドイツ語 コミュニケーションⅡ	ドイツ語コミュニケーションⅠ (2単位)
フランス語 コミュニケーションⅡ	フランス語コミュニケーションⅠ (2単位)
中国語コミュニケーションⅡ	中国語コミュニケーションⅠ (2単位)
スペイン語 コミュニケーションⅡ	スペイン語コミュニケーションⅠ (2単位)
コリア語 コミュニケーションⅡ	コリア語コミュニケーションⅠ (2単位)
英語ⅡR1, ⅡR2, ⅡS1, ⅡS2	「英語ⅠA, ⅠB, ⅠC, ⅠD」(計4単位)
英語ⅢR1, ⅢR2, ⅢS1, ⅢS2, ⅢG1, ⅢG2, ⅢW1, ⅢW2	「英語ⅠA, ⅠB, ⅠC, ⅠD, ⅠE, ⅠF, ⅠG, ⅠH」 および「英語ⅡA, ⅡB, ⅡC, ⅡD」の内, 4単位 以上取得していること。
海外中国語研修講座	中国語Ⅰ, Ⅱ (計4単位)
ポルトガル語Ⅱ, ⅢA, ⅢB	ポルトガル語Ⅰ (2単位)
ロシア語Ⅱ, ⅢA, ⅢB	ロシア語Ⅰ (2単位)

4. 教養科目について

教養科目は、「人文科学系科目」「社会科学系科目」「自然科学系科目」「スポーツ科学系科目」の4つの系列に分類されており、各系列から偏りなく履修することを通じ、幅広い教養を身につけることを可能にしています。全ての教養科目は自由に選択できますが、選択必修として「人文科学系科目」「社会科学系科目」「自然科学系科目」に設置されている基幹科目(学びの入門となる科目や諸学の基本を学ぶ科目)の中から各1科目以上(2単位以上)修得する必要があります。なお、「スポーツ科学系科目」及び2単位を超えて修得した基幹科目の単位については、教養教育科目の選択科目として単位認定されます。

教育理念	目的
	履修の心得
	単位制度と単位の認定
	履修の心得
	履修登録
教育課程	成績評価
	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
その他の教育課程	
諸課程	
手引き	学修生活

■人文科学系科目

人文科学は、人間の様々な文化や過去の経験を研究する学問領域で、大きくは文学、哲学、歴史学、宗教学、心理学、教育学などに分かれます。人文科学系科目では、先入観や偏見から自由になってものごとを考える力、芸術作品を鑑賞する能力、感情や意見の表現の仕方、人間の心理を理解する方法などを身につけることを目的にしています。

■社会科学系科目

社会科学（社会学、経済学、法学、政治学など）は、絶えず変動し複雑さを増す現代社会を広く見渡すとともに、現代社会の諸問題を多角的に捉え、思考・判断する力を養います。そのために、様々な学問分野が培ってきた「ものの見方」や「考え方」、さらには幅広い知識や知的な諸技法を学びます。

■自然科学系科目

自然科学は社会生活を送るうえで重要な分野の一つをなしています。社会人になってからの生活や社会活動の際に必要な科学的基礎知識と、論理的考察力、判断力を養います。数学、情報科学、物理学、天文学、科学史、地球科学、生物学、環境学、化学などの主要分野をカバーする科目を開設します。

■スポーツ科学系科目

生涯にわたり健康で文化的な生活の基礎を築くとともに、文化としてのスポーツに対する理解を促し、現代社会におけるスポーツの役割や人間の身体がもつ可能性について考える機会とするための科目を設定しています。具体的には実際にスポーツや身体活動を行う実習科目や行動変容を促す講義科目を開設します。

（1）単位認定の方法

単位は、それぞれの科目ごとに認定されます。

（2）開講方式および履修方法について

- ① すべての科目には配当セメスターが設定されており、配当セメスターより前のセメスターにおいては履修できません。
- ② 同一科目名の授業の中にも、学期完結型、学期連結型（通年）の開講方式があり、いずれの方式の授業でも履修できます（ただし、1科目のみ）。
- ③ 同一の科目名で授業担当者が異なる場合でも同一科目として取り扱います。

よって、同じセメスターにおいて、二つ以上同時に履修することや一度単位認定された科目を再度履修することはできません。

- ④ 同一の科目名でありながら、「〇〇A」「〇〇B」「〇〇C」とある科目や「〇〇I」「〇〇II」「〇〇III」とある科目は、それぞれ独立した科目であり、いずれも卒業要件として認定されます。「〇〇A」という科目を修得していなくても、「〇〇B」の履修は可能です。なお、「〇〇I」「〇〇II」「〇〇III」の「I」「II」「III」は科目内容のグレードを表していますので、できるだけ順序だてて履修してください。

※「スポーツ技術学演習」について

- ① 「スポーツ技術学演習」を履修するためには、本学で行う健康診断を受けておかなければなりません。健康診断の日程については履修説明会や本学ホームページにて確認してください。
- ② 各演習ともに、第1回目の授業は「体育館メインフロア(2階)」に集合してください。

5. 教養科目、選択外国語科目の予備登録について

教養科目、選択外国語科目では、各授業科目の受講者数を適正規模に調整するために「**予備登録制**」がとられています。

したがって、教養科目、選択外国語科目の受講に際しては、年次にかかわらず、予備登録を行う必要があります。(第1学期(前期)には前期科目と通年科目、第2学期(後期)には後期科目の予備登録を行います。)

予備登録を行う際は、学期ごとに定められている履修登録制限単位数に基づき、履修計画をたてた上で、予備登録を行ってください(一部予備登録が不要な科目もありますので、以下の「(5) 予備登録が不要な科目 (P.49)」を参照してください)。

予備登録の結果、受講が許可された科目は、Web履修登録画面にあらかじめ確定した状態で表示されます。その場合、登録の取消はできませんので注意してください。

なお、予備登録で希望した科目の受講が許可されなかった場合や、予備登録を行わなかった場合でも、本登録時にWeb履修登録画面に表示されている科目を選択し履修登録(本登録)することができます。

(1) 予備登録の方法

本学ホームページの「ポータルログイン」から、Web予備・事前登録画面にアクセスの上、希望科目を選択します。

予備登録期間については、履修説明会および経営学部掲示板で確認してください。

(2) 予備登録できる上限科目数

第1学期(前期)(通年科目含む): 7科目

第2学期（後期）：5科目
 なお、4年次生には予備登録科目数の制限はありません。

(3) 予備登録結果発表について

予備登録結果はWeb履修登録画面で確認してください。

なお、発表日時（履修登録期間）については、履修説明会および経営学部掲示板で確認してください。

(4) 予備登録にあたっての注意事項

- ① 第1学期（前期）予備登録は、前期および通年開講科目のみ対象となり、第2学期（後期）予備登録は後期開講科目が対象科目となります。ただし、4年次生以上は通年登録（年1回登録）のため、後期開講科目についても第1学期（前期）に予備登録を行ってください。
- ② 各年次について定められている履修登録制限単位の範囲で予備登録をしてください。
- ③ 重複登録（同一曜講時に2科目以上の予備登録をすること）、二重登録（すでに所定単位を修得した授業科目を再度登録すること、および同時に同一授業科目を2科目以上登録すること）をした場合、当該科目はすべて無効となります。

(5) 予備登録が不要な科目

以下の科目は予備登録が不要です。受講を希望する場合は、直接、履修登録（本登録）をしてください。

なお、詳細については本学ホームページ（<http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>）等で確認してください。

- 「人権論A・B」（1年次配当科目）
- 「ドイツ語セミナーA・B・C・D」（2年次配当科目）
- 「フランス語セミナーA・B・C・D」（2年次配当科目）
- 「スペイン語セミナーA・B・C・D」（2年次配当科目）
- 「中国語セミナーA・B・C・D」（2年次配当科目）
- 「韓国語セミナーA・B・C・D」（2年次配当科目）
- 「海外中国語研修講座」（2年次配当科目）※

※「海外中国語研修講座」の履修を希望する学生は、グローバル教育推進センターが開催する説明会に参加してください（開催日等はグローバル教育推進センターの掲示板にて確認してください）。その上で本登録を行います。なお、「海外中国語研修講座」は「中国語I・II」の計4単位を修得した学生だけが履修できますので注意してください。

教育理念	履修の心得
履修の心得	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
	履修登録
教育課程	成績評価
	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
その他の教育課程	
諸課程	
手引き	学修生活

6. 留學生の必修外国語科目（日本語科目等）について

留學生は「日本語」および「留學生のための英語入門A」「留學生のための英語入門B」を必修外国語として12単位まで履修することができます。

ただし、登録にあたっては必ず経営学部教務課窓口で相談してください。

科目名	単位	配当年次	開講形態
日本語	1	1年次以上	学期完結型
留學生のための英語入門A ※ 1	1	1年次以上	学期完結型
留學生のための英語入門B ※ 2	1	1年次以上	学期完結型

※1 学則上の科目名は「英語 I E」です。

※2 学則上の科目名は「英語 I F」です。

7. 教養教育科目開設科目

(1) 「仏教の思想」科目

◎は必修科目 ○は選択科目

授業科目名	単位	配当セメスター						備考
		1	2	3	4	5	6	
仏教の思想A	2	◎						2科目（4単位）必修
仏教の思想B	2		◎					
歎異抄の思想Ⅰ	2			○				
歎異抄の思想Ⅱ	2				○			

(2) 言語科目

◎は必修外国語科目 ○は選択外国語科目

授業科目名	単位	配当セメスター						備考
		1	2	3	4	5	6	
英語ⅠA	1	◎						
英語ⅠB	1		◎					
英語ⅠC	1	◎						
英語ⅠD	1		◎					
英語ⅠE	1	◎						
英語ⅠF	1		◎					
英語ⅠG	1	◎						
英語ⅠH	1		◎					
英語ⅡA	1			◎				
英語ⅡB	1				◎			
英語ⅡC	1			◎				
英語ⅡD	1				◎			
ドイツ語Ⅰ	2	◎						
ドイツ語Ⅱ	2		◎					
ドイツ語ⅢA	1			◎				
ドイツ語ⅢB	1				◎			
ドイツ語ⅢC	1			◎				
ドイツ語ⅢD	1				◎			
ドイツ語ⅢE	1			◎				
ドイツ語ⅢF	1				◎			
ドイツ語ⅢG	1			◎				
ドイツ語ⅢH	1				◎			
フランス語Ⅰ	2	◎						
フランス語Ⅱ	2		◎					
フランス語ⅢA	1			◎				
フランス語ⅢB	1				◎			
フランス語ⅢC	1			◎				
フランス語ⅢD	1				◎			

教育理念
目的

履修の心得

履修の心得
単位制度と単位の認定

履修の心得
授業科目の開設方法

履修の心得
履修登録

履修の心得
成績評価

履修の心得
教育課程編成方法

履修の心得
教養教育科目

履修の心得
学部専攻科目

履修の心得
学部共通コース

履修の心得
その他の教育課程

履修の心得
諸課程

履修の心得
学修生生活
手引き

授業科目名	単位	配当セメスター						備考
		1	2	3	4	5	6	
フランス語ⅢE	1			○				
フランス語ⅢF	1				○			
フランス語ⅢG	1			○				
フランス語ⅢH	1				○			
中国語Ⅰ	2	○						
中国語Ⅱ	2		○					
中国語ⅢA	1			○				
中国語ⅢB	1				○			
中国語ⅢC	1			○				
中国語ⅢD	1				○			
中国語ⅢE	1			○				
中国語ⅢF	1				○			
中国語ⅢG	1			○				
中国語ⅢH	1				○			
スペイン語Ⅰ	2	○						
スペイン語Ⅱ	2		○					
スペイン語ⅢA	1			○				
スペイン語ⅢB	1				○			
スペイン語ⅢC	1			○				
スペイン語ⅢD	1				○			
スペイン語ⅢE	1			○				
スペイン語ⅢF	1				○			
スペイン語ⅢG	1			○				
スペイン語ⅢH	1				○			
コリア語Ⅰ	2	○						
コリア語Ⅱ	2		○					
コリア語ⅢA	1			○				
コリア語ⅢB	1				○			
コリア語ⅢC	1			○				
コリア語ⅢD	1				○			
コリア語ⅢE	1			○				
コリア語ⅢF	1				○			
コリア語ⅢG	1			○				
コリア語ⅢH	1				○			
英語ⅡR1	2			○				
英語ⅡR2	2				○			
英語ⅡS1	2			○				
英語ⅡS2	2				○			
英語ⅢR1	2					○		

授業科目名	単位	配当セメスター						備考
		1	2	3	4	5	6	
英語ⅢR2	2						○	
英語ⅢS1	2					○		
英語ⅢS2	2						○	
英語ⅢG1	2					○		
英語ⅢG2	2						○	
英語ⅢW1	2					○		
英語ⅢW2	2						○	
英語資格試験セミナー	2		○					
海外英語研修	2		○					1年次生と2年次生のみ履修可
ドイツ語セミナーA	2			○				
ドイツ語セミナーB	2				○			
ドイツ語セミナーC	2			○				
ドイツ語セミナーD	2				○			
ドイツ語コミュニケーションⅠ	2				○			国際関係コース提供科目
ドイツ語コミュニケーションⅡ	2					○		国際関係コース提供科目
フランス語セミナーA	2			○				
フランス語セミナーB	2				○			
フランス語セミナーC	2			○				
フランス語セミナーD	2				○			
フランス語コミュニケーションⅠ	2				○			国際関係コース提供科目
フランス語コミュニケーションⅡ	2					○		国際関係コース提供科目
中国語セミナーA	2			○				
中国語セミナーB	2				○			
中国語セミナーC	2			○				
中国語セミナーD	2				○			
中国語コミュニケーションⅠ	2				○			国際関係コース提供科目
中国語コミュニケーションⅡ	2					○		国際関係コース提供科目
スペイン語セミナーA	2			○				
スペイン語セミナーB	2				○			
スペイン語セミナーC	2			○				
スペイン語セミナーD	2				○			
スペイン語コミュニケーションⅠ	2				○			国際関係コース提供科目
スペイン語コミュニケーションⅡ	2					○		国際関係コース提供科目
コリア語セミナーA	2			○				
コリア語セミナーB	2				○			
コリア語セミナーC	2			○				
コリア語セミナーD	2				○			
コリア語コミュニケーションⅠ	2				○			国際関係コース提供科目
コリア語コミュニケーションⅡ	2					○		国際関係コース提供科目

教育理念	目的
履修の心得	履修の心得
単位制度と単位の認定	履修の心得
授業科目の開設方法	履修の心得
履修登録	履修の心得
成績評価	履修の心得
教育課程編成方法	履修の心得
教養教育科目	履修の心得
学部専攻科目	履修の心得
学部共通コース	履修の心得
その他の教育課程	履修の心得
諸課程	履修の心得
学修生活	履修の心得
手引き	履修の心得

授 業 科 目 名	単 位	配 当 セ メ ス タ ー						備 考
		1	2	3	4	5	6	
海外中国語研修講座	2			○				
ポルトガル語Ⅰ	2			○				
ポルトガル語Ⅱ	2				○			
ポルトガル語ⅢA	2					○		
ポルトガル語ⅢB	2						○	
ロシア語Ⅰ	2			○				
ロシア語Ⅱ	2				○			
ロシア語ⅢA	2					○		
ロシア語ⅢB	2						○	
ラテン語Ⅰ	1			○				
ラテン語Ⅱ	1				○			
ギリシア語Ⅰ	1			○				
ギリシア語Ⅱ	1				○			

※下記の科目は留学生のみ履修可能です。

授 業 科 目 名	単 位	配 当 セ メ ス タ ー						備 考
		1	2	3	4	5	6	
日本語	1	◎	◎					
留学生のための英語入門A	1	◎	◎					学則上の科目名 (英語 I E)
留学生のための英語入門B	1	◎	◎					学則上の科目名 (英語 I F)

(3) 教養科目

●は選択必修科目として開講する基幹科目 ○は選択科目

科目区分	授業科目名	単位	配当セメスター						備考
			1	2	3	4	5	6	
人文科学系科目	哲学入門	2	●						} 1科目(2単位以上)必修
	哲学A	2	●						
	倫理学入門	2	●						
	倫理学A	2	●						
	クリティカル・シンキング	2	●						
	宗教学入門	4	●						
	宗教の世界A	2	●						
	宗教の世界B	2		●					
	中国の思想A	2	●						
	中国の思想B	2		●					
	芸術の世界A	2			●				
	芸術の世界B	2				●			
	日本の文学A	4	●						
	日本の文学B	4		●					
	中国の文学A	2	●						
	中国の文学B	2	●						
	西洋の文学A	2	●						
	西洋の文学B	2		●					
	文章表現法A	2	●						
	文章表現法B	2		●					
	言語と文化	2	●						
	日本の歴史A	4	●						
	日本の歴史B	4		●					
	アジアの歴史A	4	●						
	アジアの歴史B	4		●					
	西洋の歴史A	4	●						
	西洋の歴史B	2			●				
	西洋の歴史C	2				●			
	現代世界の歴史A	2	●						
	現代世界の歴史B	2		●					
	心理学	4	●						
	心の科学A	2	●						
	心の科学B	2		●					
	教育学のすすめA	2	●						
教育学のすすめB	2		●						
現代社会と教育A	2			●					
現代社会と教育B	2				●				
哲学B	2			○					
倫理学B	2			○					

教育理念	目的
履修の心得	履修の心得
単位制度と単位の認定	履修の心得
授業科目の開講方法	履修の心得
履修登録	履修の心得
成績評価	履修の心得
教育課程編成方法	教育課程
教養教育科目	教育課程
学部専攻科目	教育課程
学部共通コース	教育課程
その他の教育課程	教育課程
諸課程	諸課程
学修生活	学修生活
手引き	学修生活

科目区分	授業科目名	単位	配当セメスター						備考
			1	2	3	4	5	6	
人文科学系科目	論理学	2			○				
	日本の文学C	2			○				
	歴史学入門	2			○				
	日本の歴史C	4			○				
	日本の文化	4				○			
	アジアの文化	2			○				
	応用心理学A	2			○				
	応用心理学B	2				○			
	教育原論A	2			○				
	教育原論B	2				○			
	学習・発達論A	2			○				
	学習・発達論B	2				○			
	人文科学セミナー	4			○				
	大学論				○				
社会科学系科目	法学のすすめ	2	●						法学部・政策学部履修不可 法学部・政策学部履修不可 法学部・政策学部履修不可 1科目(2単位以上)必修 経済学部・政策学部履修不可 経営学部履修不可
	日本国憲法	2	●						
	政治学のすすめ	2	●						
	社会統計学のすすめ	2	●						
	社会学のすすめ	2	●						
	地理学のすすめ	2	●						
	経済学のすすめ	2	●						
	社会調査のすすめ	2	●						
	経営学のすすめ	2	●						
	人権論A	2	○						
	人権論B	2		○					
	現代社会とメディア	2			○			法学部履修不可	
	現代社会と福祉	2			○				
	現代社会と法	2			○			法学部履修不可	
	環境と社会	2			○				
	平和学A	2			○				
	ジェンダー論	2			○				
	文化人類学	2			○				
	国際社会論	2			○				
	現代社会の諸問題	2			○				
	地域論	2			○				
	企業と会計	2			○			経営学部履修不可	
現代社会と労働	2			○					
社会思想史	2			○					
英語で学ぶ日本の社会A	2	○							
英語で学ぶ日本の社会B	2	○							

科目区分	授業科目名	単位	配当セメスター						備考
			1	2	3	4	5	6	
自然科学系科目	数学入門	2	●						} 1科目(2単位以上)必修
	数学への旅	2	●						
	確率・統計入門	2	●						
	宇宙の科学Ⅰ	4	●						
	物理科学の世界	4	●						
	時間と空間の科学	2	●						
	自然科学史Ⅰ	2	●						
	生物科学のすすめ	4	●						
	生命科学のすすめ	4	●						
	生態学のすすめ	4	●						
	人類学のすすめ	4	●						
	環境学	4	●						
	情報科学入門	2			●				
	微分と積分	4	○						
	行列と行列式	4	○						
	数理統計学	4			○				
	数理と計算	2			○				
	数学の世界	4			○				
	数理と論証	2			○				
	宇宙の科学Ⅱ	2			○				
	地球の科学	4	○						
	エネルギー入門	2			○				
	自然科学史Ⅱ	2			○				
	科学論	2			○				
	技術論	2				○			
	平和学B	2			○				
	里山学	2	○						
	日本の自然	4	○						
	生命誌	2			○				
	植物の自然誌	2			○				
	動物の自然誌	2			○				
	民族の自然誌	2			○				
	人類進化学	2			○				
人間の生物学	4			○					
自然誌実習	4			○					
野外観察法	2			○					
情報科学Ⅰ	2				○				
情報科学Ⅱ	2					○			
情報科学実習	4		○						

教育理念	目的
履修の心得	履修の心得
単位制度と単位の認定	履修登録
授業科目の開設方法	成績評価
教育課程編成方法	教育課程
教養教育科目	学部専攻科目
その他の教育課程	学部共通コース
その他の教育課程	その他の教育課程
諸課程	諸課程
学修生活	学修生活
手引き	手引き

科目区分	授業科目名	単位	配当セメスター						備考
			1	2	3	4	5	6	
スポーツ科学系科目	健康とスポーツ	2			○				
	現代社会とスポーツ	2		○					
	スポーツ技術学演習	2	○						
	人間とスポーツA	2	○						
	人間とスポーツB	2	○						
	スポーツと人権・平和	2			○				
	スポーツ文化史	2			○				
	スポーツ科学最前線	2	○						
	教養教育科目特別講義	2	○						4単位科目と2単位科目を複数開講するが、1科目（2単位/4単位）のみ卒業要件単位となる。
	教養教育科目特別講義	4	○						

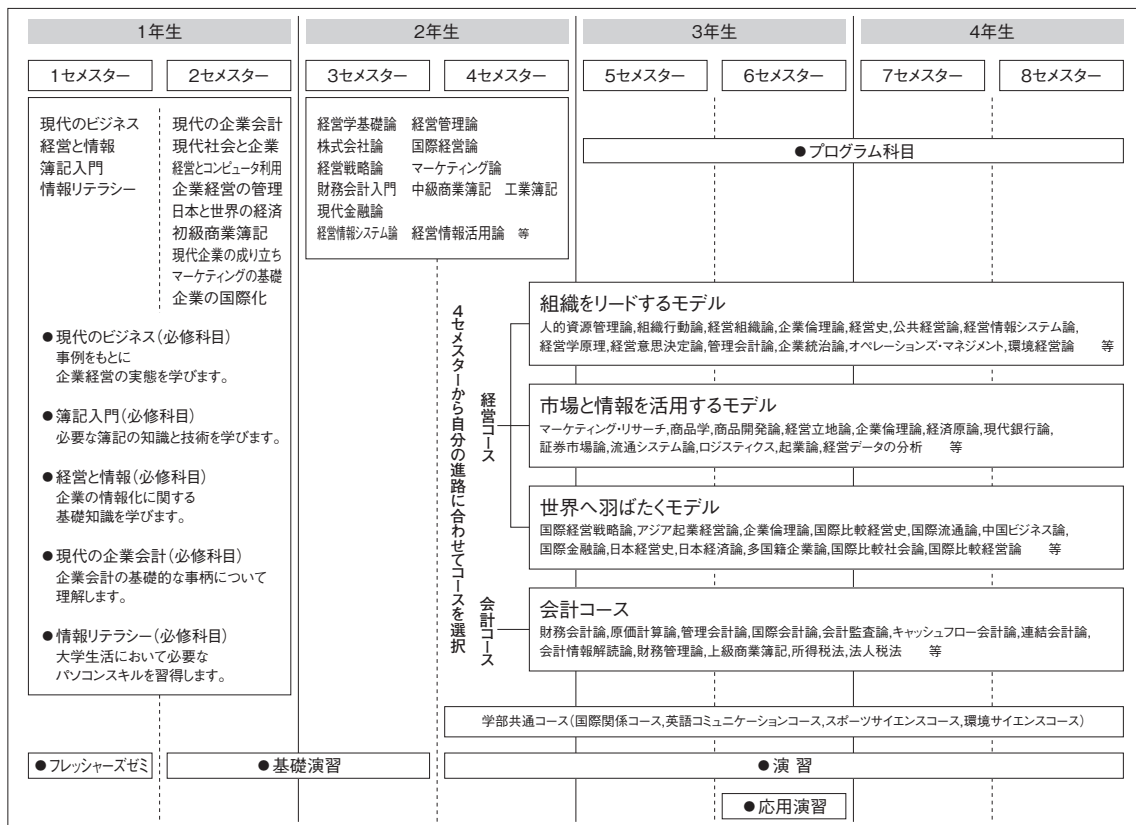
注意事項

- 1) 各印は配当セメスターを示しています。ただし、それ以上の学年・セメスターであれば受講可能です。
(例：1年次配当科目であれば、2年次以降も受講可能)
- 2) 上記配当セメスターにかかわらず、開講期は年度により変更することがあります。
時間割冊子およびWeb履修登録画面で確認してください。

Ⅲ. 経営学部専攻科目の教育目的および履修方法について

1. 専攻科目について

専攻科目とは、経営学・会計学をより専門的に学修するための科目です。みなさんは、大学に入学してはじめて経営学や会計学に触れる人がほとんどだと思います。カリキュラムマップでも示しているとおり経営学部のカリキュラムは、経営学・会計学の基礎から段階を追って学修できるようになっています（3セメ以降に表示されている科目は、年度によって前後することがあるので、時間割で必ず確認してください）。学年が進むにしたがい、より高度に、より専門化していきます。専攻科目は、授業の開講形態により「講義科目」と「演習科目」に分かれています。また、みなさんが基礎から学べるように、学年ごとに、段階的に科目が配置されています。



(経営学部カリキュラムマップ)

2. 講義科目

大学での講義で最初に驚くのは、受講者数の多さではないでしょうか。高校のように数十人という講義はまれで、大教室になると500人以上の学生が受講する科目もあります。また、講義科目の多くは、教授が一方的に講義を進めるというスタイルで行われます。

■第1 Semester 配置科目

経営学・会計学とはどんな学問なのか、どのようなテーマを学修するのかをできるだけ具体的にイメージしてもらい、経営学・会計学に親しんでもらうことが目的です。

第1 Semesterでの学部専攻の講義科目は以下の必修科目の4科目です。

科目名	講義内容
情報リテラシー (必修)	ワープロ、表計算、プレゼンテーションの各ソフトの利用法を学び、大学生活で必要となる基本的なコンピュータスキルの修得を目指します。
現代のビジネス (必修)	経営学がどのような問題を扱うのかについてのアウトラインを理解してもらいます。できるだけ事例を挙げながら、現代社会のビジネスの実態を学びます。
簿記入門 (必修)	商業簿記の基礎的な事柄について理解してもらいます。経営学部の学生として最低限知っておいてもらいたい簿記の基礎知識を分かりやすく解説します。
経営と情報 (必修)	現代の企業活動において求められる情報処理活動の基本的な仕組みと、最新動向を紹介するなかで、経営の情報化に関する基礎知識を学びます。

■第2 Semester 配置科目

経営学・会計学には幅広くさまざまな学問分野があります。それぞれの分野ごとにその入門的な科目を配置し、みなさんに経営学・会計学の基礎的な知識の修得をしてもらうことが大きな目的です。

第2 Semesterでの学部専攻の講義科目は必修科目の1科目、選択必修科目8科目、選択科目1科目です。(P.63参照)

なお、選択必修科目の中には、みなさんが所属するコース・モデルによって、コース・モデル必修科目となるものが含まれています。1年生の間に、自分が所属しようと思うコース・モデルを決め、P.63～の専攻科目一覧を参考にして、計画的に講義を履修して下さい。

科目名	講義内容
現代の企業会計 (必修)	企業会計の基礎的な事柄について理解してもらいます。経営学部の学生として最低限知っておいてもらいたい会計の知識を分かりやすく解説します。
初級商業簿記 (選択必修)	簿記は、基礎から積み木を積み上げるように知識を増やさなければなりません。この科目では、簿記入門で得た簿記の基礎知識を用いて、仕訳、試算表、精算表、貸借対照表、損益計算書の作成方法を学修します。
経営とコンピュータ利用 (選択必修)	今日の企業経営では、さまざまな業務にコンピュータや通信ネットワーク・システムが活用されます。コンピュータがどのように活用され、情報がどのように扱われているのかを学びます。
日本と世界の経済 (選択必修)	企業経営は実体経済の動きと密接に結びついています。また、経済環境の変化が企業経営に与える影響はとても大きなものです。企業経営を勉強する上で不可欠な実体経済の動きについて、現代経済のしくみとその動きを中心に学修します。
企業経営の管理 (選択必修)	企業経営をどのように管理していくのか。企業全体に係る管理や分野別の管理など、その特質について学んでいきます。経営環境の変化を踏まえながらも、経営管理の基礎的な理論についても学修していきます。
現代社会と企業 (選択必修)	企業は社会環境と無関係ではられません。社会環境が変化すれば当然、企業に求められる機能や役割も変化していきます。こうした企業と社会、特に現代社会における問題を学んでいきます。
現代企業の成り立ち (選択必修)	「会社」とはいつ頃、どんな経緯で誕生したのでしょうか。時代の変化の中で「会社」の機能や社会的な役割がどのように変化してきたのかを歴史的に整理し理解していきます。
マーケティングの基礎 (選択必修)	マーケティングという言葉がビジネスの世界でよく使われるようになってきました。商品を守る仕組みとしてのマーケティングの基礎的な事柄を学んでいきます。
企業の国際化 (選択必修)	国際化という言葉はよく耳にする言葉のひとつです。企業の国際化を発展段階的にみていきます。また、国際化に伴い、多国籍企業などさまざまな企業形態が登場しています。こうした問題も取り上げていきます。

※第2 Semester に開設される選択科目は、P.63～の専攻科目一覧を参照してください。

教育理念	履修の心得	履修の心得
	単位制度と単位の認定	履修登録
	履修科目の開設方法	成績評価
		教育課程編成方法
教育課程	教養教育科目	学部専攻科目
		学部共通コース
		その他の教育課程
	諸課程	
	学修生活	手引き

■第3 Semester 配置科目

第4 Semesterになると各自が所属するコース・モデルを決めて学修領域を絞り込み、それぞれの学修目標を意識した系統的な科目の履修をしなければなりません。そのため、第3 Semesterでは、卒業までの学修目標を意識し、多様な学問領域の中から自分に適した方向を探すことを目的としています。

第3 Semesterでの学部専攻の講義科目は、選択科目です。

※第3 Semesterに開設される選択科目は、P.63～の専攻科目一覧を参照してください。

3. 専攻科目一覧

専攻科目一覧表

3セメ以降に表示されている科目は、年度によって前後することがあるので、時間割で必ず確認してください。
 なお、臨時セメ変更については本学ホームページ (<http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/>) にも掲載しています。

専攻基礎科目群	グレード番号	授業科目名	担当者	単位数	開講セメスター								コース (モデル)				備考		
					1セメ	2セメ	3セメ	4セメ	5セメ	6セメ	7セメ	8セメ	経営・組織	経営・市場	経営・世界	会計			
必 修 科 目	100	情報リテラシー		1	○								☆	☆	☆	☆	5科目すべて必修		
	100	現代のビジネス		2	○								☆	☆	☆	☆			
	100	簿記入門		2	○								☆	☆	☆	☆			
	100	経営と情報		2	○								☆	☆	☆	☆			
	100	現代の企業会計		2		○							☆	☆	☆	☆			
	選 択 必 修 科 目	200	現代企業の成り立ち		2		○							★	○	○		○	コース (モデル) によって、コース必修科目となる科目があるので、注意してください。
		200	現代社会と企業		2		○							○	○	○		★	
		200	経営とコンピュータ利用		2		○							★	★	○		○	
		200	マーケティングの基礎		2		○							○	★	○		○	
200		企業の国際化		2		○							○	○	★	○			
200		企業経営の管理		2		○							★	○	○	○			
200		日本と世界の経済		2		○							○	★	★	○			
200		初級商業簿記		2		○							○	○	○	★			
コ ー ス (モ デ ル) 選 択 必 修 ・ 選 択 ・ 学 部 選 択 科 目		300	経営管理論		2			○						●	△	□	△		
	300	経営戦略論		2			○						△	●	△	△			
	300	国際経営論		2				○					□	△	●	□			
	400	オペレーションズ・マネジメント		2					○				△	□	△	□			
	300	マーケティング論		2				○					△	●	□	□			
	400	マーケティング・リサーチ		2					○				□	△	□	□			
	300	人的資源管理論		2			○						●	□	□	△			
	300	組織行動論		2						○			●	□	□	□			
	300	経営組織論		2						○			●	□	□	△			
	300	商品学		2				○					△	●	□	□			
	400	商品開発論		2					○				□	△	□	□			
	400	経営学原理		2					○				△	□	□	□			
	300	中小企業経営論		2					○				△	●	□	□			
	300	ロジスティクス		2				○					□	△	△	□			
	300	国際経営戦略論		2					○				□	△	●	□			
	400	経営立地論		2				○					□	△	△	□			
	300	アジア企業経営論		2					○				□	□	●	□			
	400	経営意思決定論		2					○				△	□	□	□			
	400	企業経営を視る		2						○			△	△	□	□			
	300	財務会計入門		2			○						△	△	△	●			
	300	財務会計論		2				○					△	△	△	●			
	300	中級商業簿記		2			○						□	□	□	△			
	400	上級商業簿記		2				○					□	□	□	△			
	400	工業簿記		2			○						□	□	□	△			
400	原価計算論		2				○					□	△	□	●				
400	管理会計論		2					○				△	□	□	●				
400	会計監査論		2					○				□	□	□	●				
400	国際会計論		2					○				□	□	□	●				

教育理念	履修の心得	履修の心	履修の心得	成績評価	教育課程	諸課程	学修生活
	単位制度と単位の認定	履修登録	成績評価	教育課程編成方法	学修生活		
	授業科目の開講方法			教養教育科目	学部専攻科目		
				その他の教育課程	学部共通コース		

専攻科目一覧表

	グ レ イ ド 番 号	授 業 科 目 名	担 当 者	単 位 数	開講セメスター								コース (モデル)				備 考	
					1 セ メ	2 セ メ	3 セ メ	4 セ メ	5 セ メ	6 セ メ	7 セ メ	8 セ メ	経 営 ・ 組 織	経 営 ・ 市 場	経 営 ・ 世 界	会 計		
コ ー ス (モ デ ル) 選 択 必 修 ・ 選 択 ・ 学 部 選 択 科 目	300	キャッシュフロー会計論		2				○						□	□	□	●	
	500	会計情報解読論		2				○						□	□	□	△	
	300	連結会計論		2				○						□	□	□	●	
	400	所得税法		2				○						□	□	□	△	隔年開講
	400	法人税法		2			○							□	□	□	△	隔年開講
	300	財務管理論		2			○							△	□	□	●	
	400	証券市場論		2				○						□	△	△	△	
	300	現代金融論		2			○							△	□	△	△	
	400	現代銀行論		2					○					□	△	□	△	
	300	株式会社論		2		○								△	□	●	△	
	400	企業統治論		2			○							△	□	□	△	
	300	企業倫理論		2			○							●	●	●	●	
	400	産業技術論		2				○						△	□	□	□	
	400	マクロ経済学		2					○					□	△	□	△	
	300	経済原論		2			○							□	●	□	△	
	300	経営史		2			○							●	□	□	□	
	300	流通システム論		2			○							□	●	△	□	
	400	日本経営史		2				○						□	□	△	□	
	300	日本経済論		2		○								□	□	△	□	
	400	多国籍企業論		2					○					□	□	△	□	
	300	国際比較経営史		2				○						□	□	●	□	
	400	国際比較社会論		2				○						□	□	△	□	
	400	国際比較経営論		2					○					□	□	△	□	
	300	国際流通論		2				○						□	△	●	□	
	300	中国ビジネス論		2			○							□	□	●	□	
	500	現代中国のビジネス		4					○					□	□	△	□	
	400	起業論A		2				○						□	△	□	□	
	400	起業論B		2					○					□	△	□	□	
	400	経営革新論		2					○					△	□	□	□	
	300	公共経営論		2				○						●	□	□	□	
	400	京都企業論		2					○					□	△	□	□	
	400	環境経営論		2					○					△	□	□	□	
	500	ものづくりの現場		2				○						△	□	□	□	
	500	地域と企業		4				○						□	△	□	□	
	400	民法		2			○							□	□	□	△	
	400	商法		2		○								△	□	□	△	
	400	会社法		2			○							△	□	□	△	
	400	労働法		2				○						△	□	□	□	
	400	経済法		2					○					□	△	□	△	
	300	経営データの分析A		2		○								□	△	□	□	
300	経営データの分析B		2			○							□	△	□	□		

4. 先修制

専攻科目には以下のとおり先修制が定められている科目があります。

先修制科目	履修の先修要件となる授業科目名
プログラミングおよび実習A 2	プログラミングおよび実習A 1
プログラミングおよび実習B 2	プログラミングおよび実習B 1
ビジネスコミュニケーションB(中国)	ビジネスコミュニケーションA(中国)
起業論B	起業論A
実践・放送メディア論B	実践・放送メディア論A

5. その他履修についての注意事項

- (1) 外書講読科目「上級英語R 1, R 2, S 1, S 2, G 1, G 2, W 1, W 2」および「上級外国語A, B, C, D」は各々**8単位**まで学部選択科目（会計コース生はフリーゾーン）として卒業要件単位に算入できます。詳細は、P.44～の「選択外国語科目について」を参照してください。
- (2) 学部共通コース以外の学生が、学部共通コース科目を履修することは原則としてできませんが、特別に許可された場合にかぎり、随意科目（卒業要件単位に算入できない）扱いとして、受講することはできます（外国語セミナーを除く）。学部共通コース科目の履修を希望する場合は、人数調整の必要があるので事前に経営学部教務課へ相談に来てください。ただし、スポーツサイエンスコースの次の4科目（「スポーツマーケティング論」、「スポーツマネジメント論」、「スポーツ政策論」、「スポーツビジネス論」）のうち、4単位まで学部選択科目（会計コース生はコース選択科目）として卒業要件単位に算入できます（学部内コース生のみ対象）。
- (3) 経営学特別講義は、**8単位**まで卒業要件単位に算入でき、これを超えたものは随意科目扱いとなります。なお、原則として単年度開講のため、次年度開講予定は未定です。
- (4) 実践講座は、**8単位**まで卒業要件単位に算入でき（「実践・マイ・キャリアデザイン」を2012年度以降に履修された場合は随意科目扱いとなります。）、これを超えたものは随意科目扱いとなります。なお、原則として単年度開講のため、次年度開講予定は未定です。
- (5) 専攻科目で、それぞれの分野の卒業要件単位数を超えて修得した場合、次頁の表のとおり単位集計します。

〈経営コース〉

集計分野	超過科目の扱い
学部必修科目 (☆)	
学部選択必修科目 (○)	超過分の単位は学部選択科目へ
モデル必修科目 (★)	
モデル選択必修科目 (●)	超過分の単位はモデル選択科目へ
モデル選択科目 (△)	超過分の単位は学部選択科目へ
学部選択科目 (□)	超過分の単位はフリーゾーンへ
フリーゾーン	

〈会計コース〉

集計分野	超過科目の扱い
学部必修科目 (☆)	
学部選択必修科目 (○)	超過分の単位はフリーゾーンへ
コース必修科目 (★)	
コース選択必修科目 (●)	超過分の単位はコース選択科目へ
コース選択科目 (△)	超過分の単位はフリーゾーンへ
フリーゾーン (□)	

※教養教育科目超過分もフリーゾーンへ単位集計されます。

教育理念	目的
履修の心得	履修の心得
	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
	履修登録
教育課程	成績評価
	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
その他の教育課程	
諸課程	
手引き	学修生活

6. 演習科目

高校までの授業形態と最も異なり、最も大学らしいといえるものが少数の「演習科目(ゼミナール)」です。教員が一方向的に展開する「講義科目」とは正反対で、基本的には所属学生が中心になって、運営されるものです。

「演習科目」は4年間で「フレッシューズゼミ」「基礎演習」「演習」と三つ設定されており、「フレッシューズゼミ」はクラス指定されていますが、「基礎演習」と「演習」は、企業への就職活動のように、各学生が行きたいゼミに複数エントリーし、教員が内定を出し、最終的に学生が行きたいゼミを選択します。教員側も、学生側も相互に選択するわけです。

「演習科目」は必修科目ではありませんが、最も大学らしい授業形態ですし、ゼミに所属しなければ「演習論文」を執筆できません。履修することを積極的に推奨しています。

また、2016年度からは、「演習」全体が持つ共通コンセプトとして、「社会において要求される能力」が今まで以上に押し出されます。企業側が数十年に渡って大学側に求めている能力で、最近では「社会人基礎力」と一般的に言われているものです。

共通コンセプトですから、どのゼミに行っても、各教員は上記のことをある程度は意識していますが、より直接的にゼミの運営様式まで「社会人基礎力」の養成を意識している「合同型演習」があります。

この「合同型演習」のみは、第6セメスターになった段階で従来の「演習単位(12単位)」以外に「応用演習」(2単位)が追加設定されています。当該のゼミは、第6セメスターの「応用演習」の時期に、下級生のゼミに「管理者」として派遣され、下級生たちが作っているチームワークがより活性化するような「管理活動(コーチング)」を自分たちで展開することで、「管理者の視点」を擬似的に獲得しようというものです。第6セメスターの時期のみ、従来の「演習」での報告に加えて、「管理活動(コーチング)」の結果も報告することになるため、「応用演習」が追加的単位として付与されます。

なお、各ゼミで展開される具体的内容は、教員ないし所属ゼミ学生によって、「演習説明会」の期間に何度かなされます。できるだけ多くの演習説明会に参加し、自分が何を大学で得たいのかをしっかりと考えてから、各ゼミの募集にエントリーしてください。

第1セメスター：フレッシューズ・ゼミ(クラス指定)

フレッシューズ・ゼミは、入学して最初に経験する演習です。大学で学修することの意味を考え、学修を進めていくための知識、例えば、ディスカッションの仕方、レポートの書き方といった基本的な技術を学びます。

第2・第3セメスター：基礎演習

基礎演習は、第4セメスター以降に行われる演習への入門的なゼミという位置づけで運営されています。担当者ごとにテーマが異なりますので、関心のある演習を選択することができます。基礎演習の募集は、1年生の第1学期に、ゼミごとに説明会が行われますので、それを参考にして自分にあった演習を選んでください。ただし、面接や書類選考などによって選考が行われる場合もあり、希望するゼミを選択できないこともありますので、注意してください。

第4・5・6・7・8セメスター：演習・演習論文、応用演習

<学部共通コース>

※学部共通コースの演習は、各コースのページを参照してください。

<学部内コース>

演習は、第4セメスターからスタートし、第8セメスターの演習論文指導まで、2年半続きます。演習論文を提出し、合格すれば12単位が認定されます。

演習の募集は、2年生の第1学期に行います。面接や書類選考によって選考が行われますので、自分が学修したいテーマをよく考えておいてください。

合同型演習の場合は、第6セメスターに「応用演習」が追加的に設定されています。

<演習論文を書こう>

「演習」自体が必修ではありませんから、演習論文も必修ではありません。しかし、演習論文は大学での学修の「総決算」です。自ら調べて、自らの考えを、論理的に、自らの言葉で表現することは、資料の調べ方や論理的な文章の書き方を身につけることとともに生涯忘れない知識となるでしょう。

論文のテーマの探索、既存研究の調査、資料を調べる方法、集めた情報の取捨選択、論文の論理展開の構築、論理的な文章の執筆など、社会人になってからも当然、求められる能力です。経営学部では、演習論文をできるだけ執筆することを推奨しています。

なお、「演習単位(12単位)」は演習論文を提出できなければ付与されません。

7. プログラム科目

新しいカリキュラムは、ビジネスの現場で学ぶ実習教育を重視し、基礎教育（必修科目・選択必修科目）→実習教育（プログラム科目）→理論教育（専攻科目・演習論文）を通じて、グローバル化する世界経済と変化の激しい時代に活躍できる人材の育成を重点目標にしています。

基礎教育では、高校ではあまり学ばなかった経営学、会計学とはどういう学問なのか、どういったことを4年間で学ぶのかといったことから学修を始めます。そして、経営管理や財務会計など経営学、会計学を学ぶ上で基礎となる科目を学修し、経営学、会計学のどの分野に自分の興味、関心があるのかを見つけます。

次に、実習教育です。実習教育は、さまざまな企業経営の現場に出向き、今後の学修の課題を見つけます。その上で、これまで研究されてきた経営学、会計学の理論を学修し、これまで言われていたことに対して、基礎教育、実習教育、理論教育を経て考えた自分なりの考えを演習論文にまとめます。これが、新しいカリキュラムのコンセプトです。

こうして生まれた新カリキュラムの目玉となるのが、経営コースに設置された「現場で学ぶ経営学」をコンセプトに開設されるプログラム科目です。プログラム科目には、4つのプログラムがあります。

(1) ものづくりの現場

龍谷大学が所在する京都は、ハイテク部品産業を中心に有名企業が集積し、グローバルに活躍する企業がたくさんあります。また、京都と隣接する大阪には世界に冠たる家電企業をはじめ、中小企業が多数集まる地域もあり、まさにものづくりの街と言えます。

これまで、経営学では管理論を中心に製造業をクローズアップしてきました。20世紀の初めのアメリカでは、フレデリック・テイラーという技術者が、モノを生産する際に、科学的根拠に基づく管理をすべきだと提唱しました。工場で働く人の中には、能力が優れていて、生産性の高い人もいれば、そうでない人もいます。テイラーは、工場で働く人が行う各作業について、どれだけの時間がかかるのかをストップウォッチで計測し、標準的な作業時間を算出したのです。そして、これをもとに、1日の公正な作業量を設定し、作業や道具の標準化を行いました。その後も、フォード・システムやトヨタ・カンバン方式など、工場の生産システムは改善が繰り返されてきています。

この科目では、日本企業の競争力の源泉である高品質な製品を作り出す現場である工場に着目します。そして、経済のグローバル化が進み、人件費の安い中国、ベトナムなどと競争をしなければならない日本のメーカーが、今、ものづくりの現場でどのような工夫を凝らして、グローバル競争に勝ち抜こうとしているのかを学修します。

(2) 地域と企業

京都は平安時代以来、1000年近く都がおかれていた街であり、社寺仏閣がたくさんある伝統のある街です。こうした文化・歴史的背景のもと、京都には他の地域とは異なり、着物や仏壇、陶器などの伝統工芸品を製造、販売するお店がたくさんあります。また、京都は日本を代表する観光都市でもあり、土産物を売るお店やホテルなどもたくさんあります。

教育理念	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
教育課程	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
諸課程	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
学修生活	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得

企業は、自らが立地する「地域」の特質を活かし、競争上の優位を創り出し、企業経営を行っています。上の例の場合、京都に仏壇、仏具を売るお店が多いのは、お寺が多いからです。

この科目では、企業経営において、企業が所在する「地域」が、いかに重要な経営資源であり、それをどのように活用しているのかを学修します。

(3) 現代中国のビジネス

今の世界経済を語る上で欠かすことができない中国。経済のグローバル化が進展し、日本企業にとって中国はなくてはならない存在となっています。それは、世界の工場としてだけでなく、市場としても極めて魅力的な存在になっていることからわかります。皆さんも、テレビでニュースを見ていると、毎日「中国」という言葉を耳にするでしょう。そのくらい、日本にとって中国はなくてはならない存在になっているのです。

皆さんが現地研修する大連は、上海に次ぐ中国2番目の経済都市で、4,000社以上（2013年12月現在）の日本の企業が進出しています。しかし、海外における企業経営では文化や国民性、法制度や金融システムなどが異なっており、それによって、国内で企業経営をしているのとは異なる課題が存在します。中国はじめ海外に進出している企業は、法制度や金融システムが異なる国で、文化や国民性の異なる国の人とともに企業経営を行うわけですから、日本国内では予想されないさまざまな課題にもぶつかることでしょう。

この科目では、大連での現地研修を通じて、経済発展の著しい中国で、日本企業が海外へ進出する際にどのような課題があり、それをどのように克服し、また新たな課題に対してどのように取りくんでいるのかということを学修します。

(4) 起業論A・起業論B

企業には、必ず創業期が存在します。それは、事業部門の立ち上げでもそうでしょうし、会社の立ち上げでもそうです。起業をするには、事業計画や資金調達、販路確保など様々な要素が必要ですが、これらすべてを満足に整えた上で起業するケースは稀でしょう。つまり、何らかのリスクを負って船出するケースが多いのです。そのため、多くの企業家は与えられた条件下で、できる限りリスクを抑えつつ起業しているのです。

起業論Aでは、最初に起業に関する理論的な説明が行われます。その後、協力先企業から実際に直面している課題を頂き、戦略策定や市場調査などを行い、頂いた課題に対する解決方策を考案します。また、起業論Bでは協力先企業から頂いた課題事業での事業計画を実際に策定します。

こうしたプロセスを経て、起業や企業内での新規事業立ち上げの際に必要な知識の修得を目指します。

プログラム科目詳細は、以下のホームページで確認してください。

<http://www.biz.ryukoku.ac.jp/pc/index.html>

8. 演習論文提出要領（4年次生）

- (1) 演習論文を提出しなければ、演習の単位は修得できません。
- (2) 対象：演習〔4年〕受講者全員。
- (3) 論文題目提出：7月上旬（予定）に、経営学部教務課へ提出（原則として変更は認められません。提出日は、後日揭示します）。
- (4) 論文提出：12月上旬（予定）、10月頃演習担当者より配付する論文表紙シールを、各自が用意した紙ファイル（A4サイズ、左綴じ2つ穴）に貼り、経営学部教務課へ提出（提出日や紙ファイルの種類は、後日揭示します）。
- (5) 論文提出要領

できるかぎり次の要領にしたがって、演習論文要旨、目次、本文、脚注、参考文献リストをワープロまたはパソコンにて作成してください。

- 1) 用紙の種類：上質白紙
- 2) 用紙サイズ：A4判（縦置き）
- 3) 印字の要領：

①演習論文要旨（P.72の「演習論文要旨作成例」参照）

- a. 記載事項：提出年度、担当者名、題目、学籍番号、氏名、要旨
- b. 印字方向：横書き
- c. 要旨字数：400字以内（40字／行×10行）、1枚
- d. 上下、左右の余白
上下余白：35mm、左余白：30mm、右余白：25mm
- e. 文字サイズ、フォント：指定なし

②本文（P.72の「本文作成例」参照）

- a. 印字方向：横書き
- b. 1ページの字数：1200字（40字／行×30行）
- c. 上下、左右の余白：
上下余白：35mm、左余白：30mm、右余白：25mm
- d. 文字サイズ：10.5ポイントを標準的なサイズとする。
- e. 本文のフォント：“明朝体”を使うこと。
- f. 頁数：本文の各項のフッター中央部に“ページ数”を印字すること（ただし本文以外には不要）。
- g. 原則として、禁則処理をすること。

③目次、脚注、参考文献リスト（P.73の「目次作成例」、「脚注作成例」、「参考文献リスト作成例」参照）

- a. 印字方向：横書き（それぞれ本文と別の用紙に印字すること）
- b. 上下左右の余白：
上下余白：35mm、左余白：30mm、右余白：25mm

教育 目的	履修の心得
	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
	履修登録
教育 課程	成績評価
	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
その他の教育課程	
諸 課 程	
手 引 き	学修生活

- c. 字数, 文字サイズ, フォント: 指定なし
- d. 目次は論文の最初につけること。
- e. 脚注, 参考文献リストは本文の最後にまとめて記載することが望ましい。

④本文の提出枚数

10枚(12,000字)以上16枚(20,000字)程度(本文のみの枚数であって, 目次, 脚注, 参考文献リストは除く)。

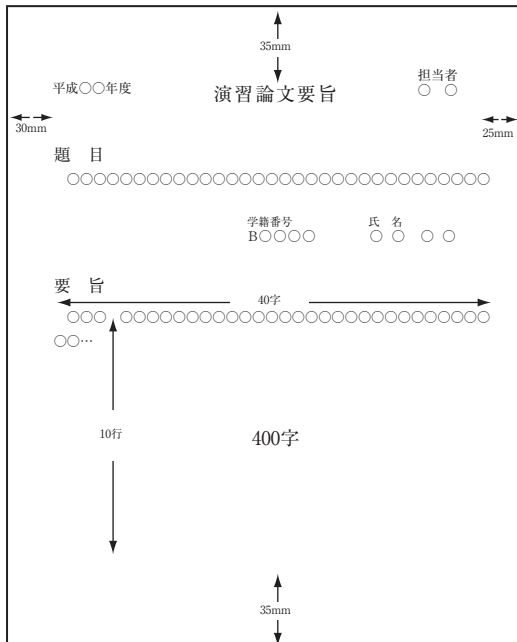
A 4判横書400字詰経営学部論文用紙を使用する場合の提出枚数は, 30枚以上50枚程度(本文のみ)とします。この場合, 論文表紙シールに記入する枚数は, 1200字/頁に換算した枚数を記入してください。目次, 脚注, 参考文献リストは, 上記ワープロ(パソコン)作成例を参考に, 手書きにて作成してください。手書きの場合は必ず黒のボールペンまたは万年筆を使用してください。

注: 複数名が共同で論文を作成する場合, 以下の要領にしたがってください。

- a. 演習論文要旨: 各々提出してください。なおその際は, 共同執筆者の氏名を本人氏名欄の下に明記してください。
- b. 本文の提出枚数は各々が上記枚数を満たさなければなりません。また, 執筆担当部分を目次の余白に明記してください。
- c. 論文提出: 1部で可。ただし, 共同執筆者全員で(揃って)提出してください。

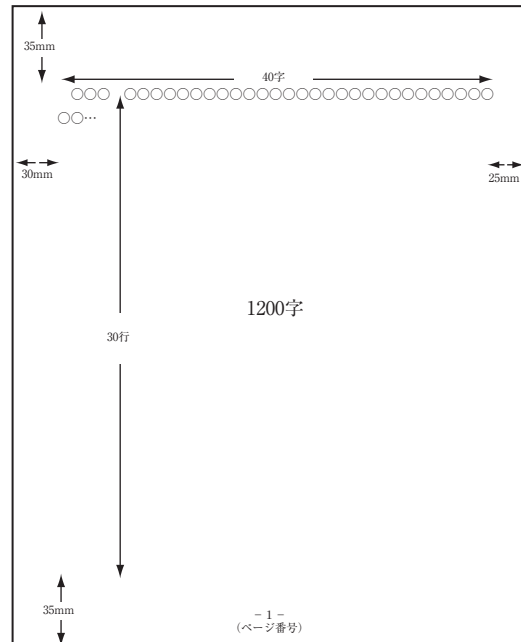
(演習論文要旨作成例)

(A 4判)



(本文作成例)

(A 4判)



(目次作成例) (A 4判)

目次	
	35mm
	25mm
はじめに (序論)	1
第1章 ○○○○ (本論)	3
第1節 ○○○○	3
第2節 ○○○○	5
第2章 ○○○○	8
第1節 ○○○○	8
.....	
.....	
.....	
結び (結論)	15
35mm	
※場合によっては、ページ数を省略することも可。	

(脚注作成例) (A 4判)

[脚注]
(1) 龍谷太郎「経営学入門」龍谷出版会、1993年、50頁
(2)

35mm

35mm

(参考文献リスト作成例) (A 4判)

[参考文献]
1. ○○研究会「○○○入門」○○出版、1998年

35mm

35mm

■ 演習論文を書くために

(1) 演習論文について

本学部における演習論文とは演習を履修し、2年間の研究成果をまとめ、所定の規定、手続きによって指導教授に提出するものです。なお、演習は演習論文を提出したうえで、さらに教授の評価を得ることによって単位が認定(修得)されます。それゆえ、以下の説明を参考にし、独創的で内容ある演習論文を作成してください。

目的	教育理念
履修の心得	履修の心得
	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
履修登録	履修登録
	成績評価
教育課程	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
その他の教育課程	その他の教育課程
諸課程	諸課程
手引き	学修生活

(2) 演習論文を作成するために

1) 題目(テーマ)の選定

演習論文を書くために、まず、あらかじめ題目を選定せねばなりません。題目は演習で勉強していることやそれに関する内容、自分が本当に興味を抱いていることにもとづいて選定するのが良いでしょう。指導教授の適切な助言を得て、自分が最も関心を持つ内容を正確に表現するような題目を選定することが必要です。

2) 資料の収集

題目が決定すれば、それに関係する適切な資料を検索・収集する作業に入ります。この作業は主に2つの方法があります。第1は題目に関係のある何冊かの書物を精読し、その中に出てくる資料をメモし、それらを検索する方法です。第2は最初から題目に関係のある資料を「文献目録」から検索する方法です。これらの方法によって、まず自分の題目にあった参考資料を図書館、資料室および各種の資料センターで的確かつ迅速に収集することが必要です。また、コンピュータを利用した資料収集も有効です。

(3) 演習論文を書くために

1) 論文の構成

さて、整理し、精読した資料をもとに、論文を組み立てる作業に入ります。論文はまず、問題提起があり、それを本文で立証し、結論を持った構成でなければなりません。それゆえ、一般的には論理の構成を序論、本論、結論とするのが基本のかたちです。序論では問題提起を行い、論文の概要や目的を明らかにし、できるだけ簡単に要領よくまとめねばなりません。本論は論文の論理展開の中心部分ですから、序論での問題提起を各章節を通じて、さまざまな角度、視点から具体的に論理を展開しなければなりません。結論は締め括りの部分であり、自分の積極的、かつ独創的な考えを示すことが必要です。

2) 論文の推敲と表現

論文の構成が定まれば、いよいよ執筆に取りかかる作業へ移ります。一般に、文体は「～である」調が基本であり、平明な表現で、誤字や間違った言葉の使い方に極力注意し、用語の吟味にも気を配る必要があります。また、何度か読み返し、推敲を重ねることも必要です。

(4) 演習論文を書くための留意点

- 1) 図や表を使用する場合、出典を明らかにし、通し番号(例えば図1、表1など)をつけること。
- 2) 論文の最初に目次をつけること。

- 3) 論文の中で他人の論文や著書から引用した時は、必ず引用部分とその文献を明示すること。ことわりなしに引用すること（そのまま写すこと）は、窃盗と同じ罪をおかすことなので厳に慎むこと。
- 4) 引用の仕方はそのまま引用する場合は、邦文では「 」, 欧文では“ ”を用い、その右肩に注番号（例えば(1)）をつけ、本文の最後の脚注で出典を明らかにすること。
- 5) 邦文の引用文献の書き方は次のようにすること。
- ①単行書：著者名、書名、発行所、発行年、引用のページ
例：龍谷太郎『経営学入門』龍谷大学出版会、1993年、50ページ
- ②論文：著者名、論文名、雑誌名、巻号、発行年月、引用のページ
例：龍谷太郎「日本的経営について」『経営学論集（龍谷大学）』第29巻第2号、1993年4月、60ページ（なお複数ページにわたる場合は、60～62ページとすること）
- 6) 欧文の引用文献の書き方は次のようにすること。
- ①単行書（邦訳のない場合）：著者名、書名、発行所、発行地、発行年、引用ページ
例：Taro Ryukoku, Japanese Management, Ryukoku University Press, Kyoto, 1983, pp.25-28. (引用が1ページだけの場合は、例えばp.25とする。)
- ②単行書で邦訳のある場合には上述の単行書のあとに括弧して次のように書くこと。
(龍谷太郎訳『日本的経営』龍谷大学出版会、1983年、25～28ページ)
- 7) 引き続き、また重ねて引用する文献名は邦文の場合、同上ないし前掲書とし、欧文の場合はibid, ないしop. cit.,と略してもよい。ただし、前掲書（op. cit.）の場合は引用ページを書くこと。
- 8) 演習論文を作成する際に使用した参考文献は、論文の最後に邦文の場合は著者名の五十音順に、欧文の場合はアルファベット順に書くことが望ましい。

〈付録〉演習論文を書くための参考文献

- (1) 龍谷大学経営学部『Freshers' Study Guide』
- (2) 龍谷大学社会科学研究所『経済・産業情報ガイド』1992年
- (3) 木村時夫『事例レポート・論文の書き方』南雲堂、1979年
- (4) 杉原四郎, 井上忠司, 榎本隆司『研究レポートのすすめ－卒論・ゼミ論のまとめ方－』有斐閣、1979年

教育理念	履修の心得
履修の心得	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
	履修登録
教育課程	成績評価
	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
	その他の教育課程
諸課程	
手引き	学修生活

IV. 学部共通コース

1. コースの理念・目的

経済、経営、法、政策学部のカリキュラムを学修する一方で、学部の枠組みを越え、自らの興味・関心に基づくあるいは自分の将来の進路に照準を合わせた講義を、系統的かつ重点的に受けられるように開設されたのが「学部共通コース」です。

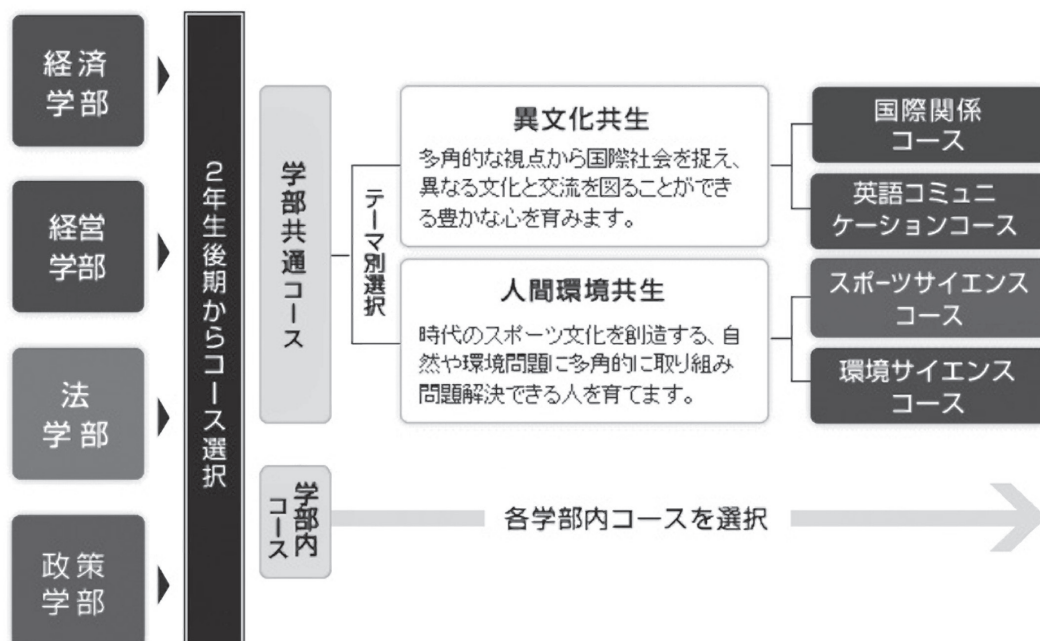
「学部共通コース」では、各コース独自の科目と、本学で既に開設されている科目の中から各コースの趣旨や目的に沿った科目を選び、それらを体系化・組織化して提供するものです。

学部共通コースは「国際関係コース」「英語コミュニケーションコース」「スポーツサイエンスコース」「環境サイエンスコース」の4コースを開設しています。

各自の進路と各コースの内容をよく照合し、検討したうえで、履修することが望まれます。

※学部共通コースを選択した場合、原則として、各学部の演習・ゼミに所属することはできません。

学部共通コースの仕組み



2. 募集日程について

(1) 申込受付

学部共通コース履修希望者は、下記の時期に申込を受け付けます。

なお、「国際関係コース」および「英語コミュニケーションコース」を希望する場合、第3 Semester 終了までに指定された科目の単位を修得する必要があります（指定科目は次頁以降で確認してください）。

※各コースの要件は次頁以降で確認してください。

〈参考〉申込・選考結果発表の時期、場所について

※以下の日程はすべて予定です。詳細は日程等については、決定次第、学部共通コース掲示板等でお知らせします。

申 込	許可予定者発表	許可者発表
5月中旬～下旬 学部窓口	5月下旬～6月下旬 学部共通コース掲示板 許可予定者を発表します。	9月上～中旬 学部共通コース掲示板 ※「国際関係コース」および「英語コミュニケーションコース」では、許可予定者のうち、先修条件を満たした者を発表します。

※選考の結果、募集定員に満たない場合、追加募集を実施することがあります。

(2) 履修登録

履修登録は、第4 Semester 登録時に行います。

(3) 卒業要件

所属学部を卒業するには、学部共通コースの修了要件を満たすと同時に、所属学部の卒業要件を満たさなければなりません。コース修了認定者については「学業成績証明書」「卒業・学業成績証明書」にコース修了認定に関する記載をします。

3. コース離脱（変更）について

学部共通コースのカリキュラムは、第4 Semester から第8 Semester の5 Semester にわたって編成されており、最後まで履修することが重要です。途中で履修を取りやめることは、その後の履修について不利になることがあります。

例えば、途中でコース変更をすると、既に修得した単位が卒業要件やコース修了要件に含まれず「随意科目」扱いになる場合もあるので注意する必要があります。

※コース離脱（変更）の申し出の期限および手続き

やむを得ずコース変更をする場合は、第4 Semester 終了時までにコースを離脱する旨、学部窓口へ申し出てください。（それ以降の変更は認められません。）コースの離脱は当該コース運営委員会の議を経て所属学部教授会において決定します。

4. 各コースについて

(1) 国際関係コース

〈コースの目的〉

国際関係コースの目的は、国際社会が直面する諸問題や世界の各地域における人々の営みを、経済・経営・法・政策学部の枠組みを越えて幅広くかつ専門的に学ぶことにあります。このコースでは、文学部を含む多様な学部学科や分野の教員が講義や演習を担当し、学生はそうした多彩な教員の指導のもとで現代世界の政治・経済・文化・社会のあり方を主体的に学習・研究していきます。国際関係コースは、本学のなかで最も古く、かつ最も学際的な学部共通コースであり、長期留学や海外語学研修などを希望する学生に対して最も強力なサポートを提供しているコースでもあります。

〈コースの内容と特色〉

コースの目的を達成するために、以下の諸点を核とするカリキュラムを編成しています。

- (1) 国際社会が直面している諸問題をさまざまな角度から総合的にとらえるために以下の科目を必修とします。

「国際関係論Ⅰ」「地域研究入門」

- (2) 世界の各地域の政治、経済、社会、歴史、文化等をより深く学ぶために [地域研究] をコースの重要な科目として位置づけます。
- (3) 書物で学ぶだけでなく、経験を通じて生きた知識を吸収し、自らの問題解決に活用する技を学ぶには、積極的に海外に出かけるのが一番です。こうして知識や体験を身につけたと認められる場合は、それを単位として取得できる「海外研修制度」が設けられています。

海外の教育機関等で取得した修了証、または海外での研修状況をまとめたレポート等を提出することにより、所定の基準に基づき、単位が認定されます。(この制度についての詳細な内容については、教学部窓口までお問い合わせください。)

コースカリキュラム体系表

コース科目	【必修科目】「国際関係論Ⅰ」「地域研究入門」	4単位
	【選択必修科目】 〔コース指定外国語〕 「国際関係コース開設科目および担当セメスター」参照	4単位 (※注1)
	【選択A群】 〔地域研究〕〔学部共通特別講義〕〔学部提供演習〕 〔コース内演習〕 「国際関係コース開設科目および担当セメスター」参照	24単位 (※注2)
学部提供科目	【選択B群】 〔経済学部提供科目〕〔経営学部提供科目〕 〔法学部提供科目〕 〔政策学部提供科目（2011年度以降入学生のみ受講可）〕 「国際関係コース開設科目および担当セメスター」参照	12単位 (※注3)
学部専攻科目	各学部の履修要項に従って履修してください	必修科目 9単位 選択必修科目 10単位 選択科目 14単位
フリーゾーン		16単位
教養教育科目 (共同開講科目)	【必修科目】「仏教の思想A・B」(各2単位), 英語, 初修外国語(併せて12単位)	16単位
	【選択必修科目】教養科目(基幹科目)※3分野から各 1科目(2単位以上)	6単位
	【選択科目】各学部の履修要項にしたがって履修してく ださい	10単位

- (※注1) 4単位を超えて修得した単位は、上限4単位までは選択A群の単位として認定します。また、8単位を超えて修得した単位は、フリーゾーンの単位として認定します。
- (※注2) 24単位を超えて修得した単位は、フリーゾーンの単位として認定します。
- (※注3) 12単位を超えて修得した単位は、フリーゾーンの単位として認定します。
また、選択B群の経営学部提供科目に限り、超過分の単位を、未充足の「学部専攻科目(選択)」の卒業要件単位に含めることができます。

教育理念	目的
履修の心得	履修の心得
	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
	履修登録
成績評価	成績評価
	教育課程編成方法
教育課程	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
	その他の教育課程
諸課程	
学修生活 手引き	

国際関係コース 開設科目および配当セメスター

必修科目 (4単位)			
セメスター	授業科目名	単位	備考
4	国際関係論 I	2	
4	地域研究入門	2	

選択必修科目 (4単位)					
セメスター	授業科目名	単位	備考		
コース指定外国語					
3	中国語セミナー A	2	① A	【登録上の注意】 ※① A～① Eおよび②～⑨の内、いずれか1つを選択し、同一グループ内から4単位履修すること。	
4	中国語セミナー B	2			
3	中国語セミナー C	2			
4	中国語セミナー D	2			
3	海外中国語研修講座	2			
3	ドイツ語セミナー A	2	① B	※① A～① Eおよび②～⑨の内、教養教育科目(選択外国語)として開講される科目の履修については、教養教育科目における先修条件に準拠します。	
4	ドイツ語セミナー B	2			
3	ドイツ語セミナー C	2			
4	ドイツ語セミナー D	2			
3	フランス語セミナー A	2	① C		
4	フランス語セミナー B	2			
3	フランス語セミナー C	2			
4	フランス語セミナー D	2			
3	スペイン語セミナー A	2	① D	※同一言語のⅠ・Ⅱもしくは同一言語のコミュニケーションⅠ・Ⅱがセミナーの先修条件です。(国際関係コース生のみ)	
4	スペイン語セミナー B	2			
3	スペイン語セミナー C	2			
4	スペイン語セミナー D	2			
3	ロシア語セミナー A	2	① E	※各言語のコミュニケーションⅠがコミュニケーションⅡの先修条件です。	
4	ロシア語セミナー B	2			
3	ロシア語セミナー C	2			
4	ロシア語セミナー D	2			
3	ポルトガル語Ⅰ	2	②	※3セメスターまでに履修した場合には、コース所属後にコース指定外国語に振り替わります。	
4	ポルトガル語Ⅱ	2			
5	ポルトガル語Ⅲ A	2			
6	ポルトガル語Ⅲ B	2			
3	ロシア語Ⅰ	2	③		
4	ロシア語Ⅱ	2			
5	ロシア語Ⅲ A	2			
6	ロシア語Ⅲ B	2			
5	英語Ⅲ R 1	2	④		
6	英語Ⅲ R 2	2			
5	英語Ⅲ W 1	2			
6	英語Ⅲ W 2	2			
5	英語Ⅲ S 1	2			
6	英語Ⅲ S 2	2			
5	英語Ⅲ G 1	2			
6	英語Ⅲ G 2	2			
4	英語コミュニケーションⅠ	2			
5	英語コミュニケーションⅡ	2			
5	Intercultural Discussion	2			(※注2) 英語コミュニケーションコース提供科目
4	中国語コミュニケーションⅠ	2			⑤
5	中国語コミュニケーションⅡ	2			
4	ドイツ語コミュニケーションⅠ	2	⑥		
5	ドイツ語コミュニケーションⅡ	2			
4	スペイン語コミュニケーションⅠ	2	⑦		
5	スペイン語コミュニケーションⅡ	2			
4	フランス語コミュニケーションⅠ	2	⑧		
5	フランス語コミュニケーションⅡ	2			
4	ロシア語コミュニケーションⅠ	2	⑨		
5	ロシア語コミュニケーションⅡ	2			

- (※注1) 上記配当セメスターにかかわらず、開講セメスターは年度により変更することがあります。また開講科目は年度により不開講となる場合があります。詳細は時間割冊子およびWeb履修登録画面で確認してください。
- (※注2) 履修に際しては、「英語コミュニケーションコース開設科目および配当セメスター」の(※注1)をよく読んでください。

選 択 科 目 A 群 (24単位)			
セメスター	授業科目名	単位	備 考
地 域 研 究			
4	ヨーロッパ研究A	2	
5	ヨーロッパ研究B	2	
4	ヨーロッパ研究C	2	
5	ヨーロッパ研究D	2	
4	東アジア研究A	2	
5	東アジア研究B	2	
4	東南アジア研究A	2	
5	東南アジア研究B	2	
4	北米研究A	2	
5	北米研究B	2	
4	中南米研究A	2	
5	中南米研究B	2	
4	南北問題研究A	2	
5	南北問題研究B	2	
4	異文化研究A	2	
5	異文化研究B	2	
4	情報・コミュニケーションの技法	2	隔年開講
4	多文化映像論A	2	
5	多文化映像論B	2	
5	フィールドワーク実習	2	
5	国際関係論Ⅱ	2	
4	現代国際関係史	2	
5	国際ジャーナリズム論	2	
学 部 共 通 特 別 講 義			
5～6	学部共通特別講義Ⅰ	4	(※注2) 英語コミュニケーションコース提供科目
5～6	学部共通特別講義Ⅱ	4	
4	学部共通特別講義Ⅲ	2	
4	学部共通特別講義Ⅳ	2	
4	学部共通特別講義Ⅴ	2	
4	学部共通特別講義Ⅵ	2	
4	学部共通特別講義Ⅶ	2	
演 習			
4～5	国際関係コース演習Ⅰ (特別演習Ⅰ) ※注3	4	
6～7	国際関係コース演習Ⅱ (特別演習Ⅱ) ※注3	4	演習Ⅱと卒業研究は継続履修一体科目 (両科目を修得して8単位認定)
8	卒業研究(特別演習Ⅲ) ※注3	4	
4～8	経済学部提供演習	12	(※注4) 開講形態は各学部の開講形態に準じる
4～8	経営学部提供演習	12	
4～8	法学部提供演習	10	
4～8	政策学部提供演習	10	

(※注1) 上記配当セメスターにかかわらず、開講セメスターは年度により変更することがあります。また開講科目は年度により不開講となる場合があります。

詳細は時間割冊子およびWeb履修登録画面で確認してください。

(※注2) 履修に際しては、「英語コミュニケーションコース開設科目および配当セメスター」の(※注1)をよく読んでください。

(※注3) 〈 〉内は、学則科目名。

(※注4) 【経済学部提供演習】

開講形態は「国際関係コース演習Ⅰ・Ⅱ」に準じます。学則名称は「演習Ⅰ」「演習Ⅱ」「卒業研究」です。

【経営学部提供演習】

演習は、4～8セメスターまで演習を履修し、演習論文を提出することで12単位が一括認定されます。

【法学部提供演習】【政策学部提供演習】

「演習Ⅰ」(4単位)、「演習Ⅱ(卒業研究を含む)」(6単位)の計10単位となります。

教育理念

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

選 択 科 目 B 群 (12単位)			
セメスター	授業科目名	単位	備 考
経 済 学 部 提 供 科 目 (2006年度以降入学生対象)			
4	アメリカ経済史	4	
5	国際金融論	4	事前登録必要
4	国際協力論	4	
3	アジア経済史	4	
4	ヨーロッパ経済史	4	事前登録必要
4	地域経済論	4	
4	アジア経済論	4	
4	比較経済論	4	
4	開発経済学	4	
4	ヨーロッパ経済論	4	
5	農業・資源経済学	4	
3	日本経済史	4	
3	経済地理学	4	
5	経済思想史	2	
3	社会調査の技法	2	事前登録必要
4	フィールドワークの技法	2	事前登録必要
経 営 学 部 提 供 科 目			
4	国際経営論	2	
6	多国籍企業論	2	
5	国際比較経営史	2	
5	国際経営戦略論	2	
5	国際比較社会論	2	
5	アジア企業経営論	2	
法 学 部 提 供 科 目			
4	国際法Ⅰ	4	
5	国際法Ⅱ (※注2)	2	
6	国際法Ⅲ (※注2)	2	
6	国際私法	4	
6	国際政治論	4	
3	アフリカ政治論A	2	
3	アフリカ政治論B	2	
5	国際取引法	2	
4	開発援助論	2	
5	中東政治論	2	
6	アジア政治論	4	
4	中国政治論	2	
4	アメリカ政治論	2	
5	ヨーロッパ政治論	2	
5	国際環境法	2	
5	現代中国の法と社会	2	
政 策 学 部 提 供 科 目 (2011年度以降入学生対象)			
4	文化・観光政策	2	
4	比較地域政策論	2	
4	アジアの地域・都市政策	2	
5	欧州の地域・都市政策	2	
5	米国の地域・都市政策	2	

(※注1) 上記配当セメスターにかかわらず、開講セメスターは年度により変更することがあります。また開講科目は年度により不開講となる場合があります。

詳細は時間割冊子およびWeb履修登録画面で確認してください。

(※注2) 国際法Ⅱ、Ⅲの履修については、国際法Ⅰを履修することが望ましいです。内容については、シラバスを参照ください。

〈コースの履修について〉

1) 募集定員 90名

2) コースへ進むための先修科目

第3 Semester 終了までに「必修外国語（英語・初修外国語）」を4単位以上修得していること。ただし、外国人留学生（正規留学生）で本コースを志望する者はこの限りではありません。

3) 演習について

演習には、①国際関係コース演習と②学部提供演習の2種類があり、その内どちらか一方を履修することができます。

①国際関係コース演習Ⅰ・Ⅱ

「演習Ⅰ」（4～5 Semester 配当，4単位）、「演習Ⅱ」（6～7 Semester 配当，4単位）および「卒業研究」（「演習Ⅱ」を受講した者が第8 Semester の個人指導を受けて4単位）からなります。

5 Semester 終了時に「演習Ⅰ」受講者の評価が行われます。この評価に基づいて、「演習Ⅱ」および「卒業研究」を受講できる者と受講できない者との区分されます（評価基準は以下のとおり）。

従って、「演習Ⅰ」受講者全員が自動的に「演習Ⅱ」および「卒業研究」を受講できるとは限らないので注意してください。

「演習Ⅱ」と「卒業研究」は継続履修一体科目であり、両方を修得することによって8単位が認定されます（「演習Ⅱ」の単独受講のみでは単位認定されないので注意のこと）。

演習Ⅰの評価と演習Ⅱ・卒業研究の履修の可否

演習Ⅰの評点	演習Ⅰの評価	演習Ⅰの認定単位	演習Ⅱ・卒業研究の履修の可否
70～100	合格	4	可能
60～69	合格	4	不可能
59以下	不合格	0	

②学部提供演習

この演習は所属学部に限らず、他学部の提供演習も履修可能です。ただし、開講形態は、演習提供学部により異なりますので、「国際関係コース開設科目および配当 Semester」の（※注4）をよく読んで履修を決定してください。また、所属学部の必修科目と同一曜講時で開講されていないことも、必ず確認してください。

教育理念
目的

履修の心得

履修の心得
単位制度と単位の認定

履修の心得
授業科目の開設方法

履修の心得
履修登録

履修の心得
成績評価

履修の心得
教育課程編成方法

履修の心得
教育課程編成方法
教養教育科目

履修の心得
教養教育科目
学部専攻科目

履修の心得
教養教育科目
学部専攻科目
学部共通コース

履修の心得
教養教育科目
学部専攻科目
学部共通コース
その他の教育課程

履修の心得
その他の教育課程
諸課程

履修の心得
その他の教育課程
諸課程
学修生活
手引き

(2) 英語コミュニケーションコース

〈コースの目的〉

日本の英語学習システムにはおよそ百年の歴史がありますが、その内容は従来「読む」こと、言いかえれば「受信」のための学習が主体でした。いま、真の異文化交流が叫ばれるとき、「発信」のための英語の必要性がますます痛感されています。本学の英語教育体制もここ十数年にわたり、必修部分に種々のオプションを用意して、このニーズに応えようとしてきました。

しかし、学生の適性や各人の目指す進路の多様性を考えれば、このようなオプションの到達目標設定には限度があります。そこで、適性と意欲をもつ学生諸君のために、「英語コミュニケーションコース」が開設されました。

このコースのカリキュラムは主として、「発信」のための口語英語技能修得という趣旨を徹底させたものです。

しかしながら、もちろん言語の背後には思想があり、外国語の背景には外国文化があります。外国文化に対する激しい好奇心と勉学意欲なしに、外国語を深く学修することはできません。また「発信」ということになれば、日本についての問題意識も各自自分の中に育てなければなりません。「英語コミュニケーションコース」設置科目の中にも文化を学ぶ科目が用意されていますが十分ではありません。学生諸君がその点に十分留意し、関連科目を適切に選択履修することにより、「技能」修得を主たる目標とする「英語コミュニケーションコース」での学修の成果をより内実あるものにしてほしいと思います。

コースカリキュラム体系表

コース科目	【必修】 Oral Communication I A (4単位) Oral Communication I B (4単位) Writing I (2単位) Oral Communication II A (4単位) Oral Communication II B (4単位) Writing II (2単位)	20単位
	【選択】「英語コミュニケーションコース開設科目および 配当セメスター」参照	28単位
学部専攻科目	各学部の履修要項に従って履修してください	必修科目 9単位 選択必修科目 10単位 選択科目 14単位
フリーゾーン		12単位
教養教育科目	【必修科目】「仏教の思想 A・B」(各2単位), 英語, 初 修外国語(併せて12単位)	16単位
	【選択必修科目】教養科目(基幹科目)※3分野から各 1科目(2単位以上)	6単位
	【選択科目】各学部の履修要項にしたがって履修してく ださい	10単位

※選択科目28単位を超えて修得した単位については、フリーゾーンの単位として認定します。

※コース必修科目については、指定クラス、指定セメスターで登録履修してください。

英語コミュニケーションコース開設科目および配当セメスター

セメスター	授 業 科 目 名	単 位	開講回数	備 考
必 修 科 目 (20単位)				
4	Oral Communication I A	4	週 2 回	必修10単位
	Oral Communication I B	4	週 2 回	
	Writing I	2	週 1 回	
5	Oral Communication II A	4	週 2 回	必修10単位
	Oral Communication II B	4	週 2 回	
	Writing II	2	週 1 回	
選 択 科 目 (28単位以上)				
4 ~	米国文化 I	2	週 1 回	2年生に強く推奨
	英国文化 I	2		
5 ~	米国文化 II	2	週 1 回	3年生に強く推奨
	英国文化 II	2		
4 ~	English in the World	2	週 1 回	
	文化比較	2		
	Intensive Reading	2		
	Reading Fluency	2		
	Communicative Grammar I	2		
5 ~	英米事情	2	週 1 回	
	Business Writing	2		
	Critical Essay	2		
	Process Writing	2		
	Public Speaking	2		
	Debate and Discussion	2		
	Dynamics of Expression	2		
	Communicative Grammar II	2		
6 ~	Intercultural Discussion (※注1)	2	週 1 回	
5 ~	学部共通特別講義 I (※注1)	4	週 2 回	
6 ~	学部共通特別講義 II	2	週 1 回	
6 ~	学部共通特別講義 III	2	週 1 回	
	学部共通特別講義 IV	2		
	学部共通特別講義 V	2		
4 ~	海外研修 (※注2)	4	集中	
5 ~	英語資格試験セミナー (※注3)	2	集中	
6	Seminar I	2	週 1 回	
7	Seminar II	2	週 1 回	
8	卒業研究 (※注4)	4	週 1 回	
5 ~	Forum (※注5)	2	週 1 回	

(※注1) 受講人数は、下記受講資格のいずれかを満たす学生で、上限15名（うち留学生は全体の3分の1以内）程度とし、正規・交換留学生を含む希望者が制限人数を上回った場合は、主に下記受講資格の優先順位と志望理由書の内容で登録許可者を選考します。ただし、留学生受講者の選考については、英語で日常会話ができる程度を目安とし、担当教員による面接を行います。

【受講資格】

①長期海外留学経験者

英語が堪能であり、海外（英語でのプログラムに限る）の高校または大学等で半年以上学んでいること。

②短期海外留学経験者

海外への留学経験（英語でのプログラムに限る）が2ヶ月以上半年未満であり、TOEFL®スコアComputer-based score 173以上（Paper-based score 500以上）であること。

③海外への留学経験はないが、TOEFL®スコアがComputer-based score 173以上（Paper-based score 500以上）であること。

④面接

担当教員との面接を通じて選考する。

(※注2) 「海外研修」については、前述の「海外研修について」を参照してください。

(※注3) 「英語資格試験セミナー」を第3 Semesterまでに修得した場合は、コース所属後に、自動的にコースの修了要件単位として取り扱われます。コース所属後の履修は、コース時間割登録コードで履修登録してください。

(※注4) ①「卒業研究」を履修するには、原則として「Seminar II」の履修登録が必須です。「Seminar II」の履修登録時に「卒業研究」の履修登録も行ってください。

②卒業研究は、「Seminar II」の担当者に個別指導を受け、研究論文を提出する形態をとります。

③留学後（帰国後）の「卒業研究」の履修について

留学前（出国前）に教学部窓口まで申し出てください（指導教員の許可が必要です）。

④留学による「卒業研究」の履修について

4年次に留学する学生は「Seminar II（7セメ配当）」は履修できませんが、以下の手続きを行うことにより、「卒業研究」の履修が可能となります。

《手続き方法》

a. 「卒業研究」の単位認定希望者は、留学前に指導教員に研究計画書を提出してください。

b. 指導教員は研究計画書についての指導計画書を作成し、留学中も指導を行います。

c. 学生は、中間報告書を指導教員に提出してください。

d. 「卒業研究」を指導教員に提出してください。

(※注5) 講義授業に加え、半期で2～3回程度のゲストスピーカーを招いた講演会や報告会を開催し、講演会の後に討論やレポートの提出を求めます。それも含めて、担当者が成績評価します。

〈コースの履修について〉

1) 募集定員 60名

※申込者に対して、事前に試験を行います。その結果については指導の参考にすると同時に、応募者多数の場合には選考基準の一部として用います。

2) 先修条件

① コースに進むための先修科目

第3 Semester終了までに、必修外国語（英語）4単位を取得していること。

② 次のいずれかのスコアをもっている場合は、無条件に受け入れます。

○TOEFL® ITPスコア420以上

○TOEFL®スコア Computer-based score110以上（Paper-based score420以上）

教育理念	履修の心得
	履修の心得
	履修登録
	成績評価
教育課程	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
諸課程	その他の教育課程
	学修生活
手引き	学修生活

③ ただし、外国人留学生（正規留学生）で、①②を満たしていない場合でも、面接等により、受け入れる場合があります。

3) コース修了条件

- ① コース必修科目 20単位（開設科目一覧表を参照）
② コース選択科目 28単位以上（開設科目一覧表を参照）
合 計 48単位以上

コースの科目名のうち一部、成績表や成績証明書などにおいて記載を短縮しています。

学則・科目名	システム表示上名称
Oral Communication I A	Oral Com. I A
Oral Communication I B	Oral Com. I B
Oral Communication II A	Oral Com. II A
Oral Communication II B	Oral Com. II B
English in the World	Engl. in World
Intensive Reading	Intens. Reading
Communicative Grammar I	Communic. Gram. I
Communicative Grammar II	Communic. Gram. II
Debate and Discussion	Debate & Disc.
Dynamics of Expression	Dynamic. Expres.
Intercultural Discussion	Interc. Disc.

(3) スポーツサイエンスコース

〈コースの目的〉

フィットネスクラブに加入する高齢者、そして、フットサルに参加する若者の増加などに見られるように、今日、スポーツは多くの人々にとってなくてはならないものになっています。そうした「するスポーツ」に限らず、メディアを通して、あるいは競技場での「みるスポーツ」もまた国民生活に深く浸透しつつあります。

こうしたスポーツへの期待と関心の高まりは、今世紀にはますます拡大していくものと思われます。そうしたとき、以下にあげるような問題を解決することが必要です。

- (1) 競技力向上のための科学的で合理的なコーチングやトレーニング方法の確立。
- (2) 幼児から高齢者にいたるまでの、ライフステージやライフスタイルに対応した健康増進のための運動プログラムの開発。
- (3) これらの知識を現場で使いこなし、普及していくことのできるスポーツ指導者の育成。
- (4) 様々な分野に広がり重要度を増しつつあるスポーツビジネスやスポーツ行政における経営・管理能力と企画・調整能力を兼ね備えた人材の育成。
- (5) スポーツ文化に関する多方面からの調査・研究の推進と、その成果に基づく幅広く奥深い知識と教養を身に付けた人材の育成。

スポーツサイエンスコースは、まさにこうした時代の要請を視野に入れつつ、講義や実験・実習をとおして幅広い教養と高度な専門的知識・技能を修得してもらうためのものです。

常日頃スポーツを実践したりスポーツに興味・関心を持つ学生諸君が、将来、さまざまなスポーツ関連諸分野における有能な働き手として活躍してもらいたいと念願しています。

〈コースカリキュラム体系〉

コースカリキュラム体系表

コース科目	【選択必修科目】 ○「特別演習Ⅰ」 ○人文・社会科学系科目「現代スポーツ論」「近代スポーツ史」のどちらか1科目を必ず修得してください ○自然科学系科目「身体運動の生理学」「身体運動の機能解剖学」「身体運動の制御と学習」のいずれか1科目を必ず修得してください	4科目 10単位
	【選択】 「スポーツサイエンスコース開設科目および配当セメスター」を参照してください	30単位
学部専攻科目	各学部の履修要項に従って履修してください	必修科目 9単位 選択必修科目 10単位 選択科目 14単位
フリーゾーン		12単位
教養教育科目	【必修科目】 「仏教の思想A・B」(各2単位)、英語、初修外国語(併せて12単位)	16単位
	【選択必修科目】 教養科目(基幹科目)※3分野から各1科目(2単位以上)	6単位
	【選択科目】 各学部の履修要項にしたがって履修してください	18単位

スポーツサイエンスコース 開設科目および配当セメスター

選 択 必 修 科 目 (4科目10単位以上)				
セメスター	授業科目名	単位	グレード	備 考
【自然科学系】				
4	身体運動の生理学	2	200	1科目(2単位)は必ず履修のこと
4	身体運動の機能解剖学	2	200	
4	身体運動の制御と学習	2	200	
【人文・社会科学系】				
4	現代スポーツ論	2	200	1科目(2単位)は必ず履修のこと
4	近代スポーツ史	2	200	
【演習】				
4・5	特別演習Ⅰ	4	200	
選 択 科 目 (30単位以上)				
4	スポーツ栄養学	2	200	
4	スポーツビジネス論	2	200	
4	学部共通特別講義Ⅲ	2	200	
5	スポーツ競技力論	2	300	
5	スポーツマネジメント論	2	300	
5	エクササイズテクニック	2	300	
5	スポーツメディア論	2	300	
5	スポーツ医学	2	300	
5	スポーツ統計学	2	300	
5	スポーツ政策論	2	300	
5	スポーツトレーニングの原理	2	300	
5	健康スポーツ論	2	300	
5	体力学	2	300	
5	フィットネスプログラミングⅠ	2	300	
5	スポーツ心理学Ⅰ	2	300	
5	学部共通特別講義Ⅰ (プロスポーツビジネス研究)	4or 2	300	
6	スポーツマーケティング論	2	400	
6	スポーツ法学	2	400	
6	バイオメカニクス	2	400	
6	地域スポーツ論	2	400	
6	スポーツ文化論	2	400	
6	スポーツトレーニングの方法	2	400	
6	栄養と健康	2	400	
6	スポーツ生理学	2	400	
6	フィットネスプログラミングⅡ	2	400	
6	スポーツ心理学Ⅱ	2	400	
5・6	インターンシップ実習	4	400	
6	学部共通特別講義Ⅱ (水泳)	4or 2	400	2単位として開講
6	学部共通特別講義Ⅳ (スポーツ産業の現状と課題)	2	400	
6	学部共通特別講義Ⅴ	2	400	
6・7	特別演習Ⅱ	4	400	
8	特別演習Ⅲ (卒業研究)	4	500	

〈備考〉

- ・上記配当セメスターにかかわらず、開講期は年度により変更することがあります。また開講科目は年度により不開講となる場合があります。
詳細は時間割冊子およびWeb履修登録画面で確認してください。
- ・若干の科目については、サマーセッション期間に開講する場合があります。
- ・事前登録及び志望理由書によって受講制限を行う科目があります。シラバスを確認してください。
- ・選択必修科目を10単位を超えて履修した場合には、選択科目の単位として認定されます。
- ・選択科目30単位を超えて履修した場合には、フリーゾーンの単位として認定されます。

〈コースの履修について〉

(1) 募集定員 80名程度

経済、経営、法、政策の各学部 to 所属する学生を対象に、「志望理由書」の提出をもって選考します。

(2) カリキュラムについて

1) 選択必修科目【10単位以上】

6科目14単位のうちから4科目10単位以上を修得する必要があります。

- ① 人文・社会科学系科目の「現代スポーツ論」(2単位)または、「近代スポーツ史」(2単位)のうち、どちらか1科目を必ず修得してください。
- ② 自然科学系科目の「身体運動の生理学」(2単位)、「身体運動の機能解剖学」(2単位)、「身体運動の制御と学習」(2単位)のうち、いずれか1科目を必ず修得してください。
- ③ 「特別演習Ⅰ」(4単位)を原則履修してください。
- ④ 選択必修科目を10単位を超えて修得した場合は、選択科目の単位として認定します。

2) 選択科目【30単位以上】

- ① 選択科目群の中から30単位以上を修得してください。
- ② 「特別演習Ⅱ」と「特別演習Ⅲ」(併せて8単位)を履修することを勧めます。
- ③ 30単位を超えて修得した場合は、フリーゾーンの単位として認定されます。

3) 「インターンシップ実習」(4単位)について

2009年度より、スポーツ分野におけるキャリア形成科目としてインターンシップ科目を設置しています。本学インターンシッププログラムの1つである「協定型インターンシップ」のうち、本コースが指定する企業・団体等をインターンシップ先とし、合格として認定された場合、スポーツサイエンスコース選択科目「インターンシップ実習」(4単位)として単位認定がされます。

詳細は、インターンシップ支援オフィスが発行するパンフレットをご覧ください。

参考)

- ・協定型インターンシップ

龍谷大学が企業・団体等と協定書を締結して行うインターンシップ

4) 「特別演習Ⅱ」および「特別演習Ⅲ(卒業研究)」は、「特別演習Ⅰ」を修得しなければ履修できません。

また、「特別演習Ⅱ」と「特別演習Ⅲ(卒業研究)」は、両方を履修・修得することによっ

教育理念	履修の心得
目的	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
履修の心得	履修登録
	成績評価
教育課程	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
その他の教育課程	諸課程
手引き	学修生活

て、第8 Semester 終了時に8単位が認定されます。「特別演習Ⅱ」の単独履修のみでは単位認定されないので注意してください。）

5) コース修了条件

選択必修科目、選択科目あわせて40単位以上を修得しなければなりません。

〈学修上の注意〉

- (1) 選択必修科目は、スポーツ科学のさまざまな分野の基礎となる科目ですので、すべて履修することを勧めます。
- (2) 「特別演習Ⅱ」の履修を希望する学生は、「近代スポーツ史」「スポーツ政策論」「スポーツビジネス論」「健康スポーツ論」「体力学」「スポーツ生理学」「スポーツトレーニング論」の中から、関係する科目を履修することを勧めます。
- (3) 「特別演習Ⅰ」(4単位)、「特別演習Ⅱ」と「特別演習Ⅲ(卒業研究)」は原則として配当Semester以外での受講は認められません。また「特別演習Ⅱ」と「特別演習Ⅲ(卒業研究)」(併せて8単位)は原則として連続受講してください。留学等により連続受講できない場合は、指導教員に相談の上、教学部窓口まで申し出てください。
- (4) 「健康運動実践指導者」, 「アシスタントマネジャー」, 「トレーニング指導者」の資格を取得したい学生は、以下に記載してあるそれぞれの解説をよく読んで必要な科目を履修してください。

〈『健康運動実践指導者』『アシスタントマネジャー』『トレーニング指導者』等の資格取得希望者へー科目履修上の注意ー〉

スポーツサイエンスコースには、『健康運動実践指導者』『アシスタントマネジャー』『トレーニング指導者』等の資格取得を希望する学生に対応したカリキュラムが用意されています。それぞれの資格取得に必要な科目をあらかじめ確認し、科目の履修登録を行ってください。

(1) 『健康運動実践指導者』について

龍谷大学（スポーツサイエンスコース）は、（財）健康・体力づくり事業財団が資格認定する『健康運動実践指導者』の養成校（受験要件としての講習会受講免除）として、体育学部やスポーツ系学部と同様に認定されています。

健康運動実践指導者の資格試験の受験を希望する人は、受験条件となっている科目を全て計画的に履修する必要があります。

1) 健康運動実践指導者の資格認定とは

健康運動実践指導者の資格とは、医学的基礎知識、運動生理学の知識、健康づくりのための運動指導の知識・技術等を持ち、健康づくりを目的として作成された運動プログラムに基づき、ジョギング、エアロビック・ダンス、水泳および水中運動等のエアロビック・エクササイズ、ストレッチング、筋力、筋持久力トレーニング等の補強運動の実践指導を行うことができると財団法人健康・体力づくり事業財団から認められた人に与えられます。

主として、健康増進センター、保健所、市町村保健センター、民間健康増進施設（フィットネスクラブ等の施設）などにおいて、健康づくりのための運動の実践的指導で活躍している人や、将来そのような活動に携わりたいと思っている人が、この資格を取得しています。現在、財団法人健康・体力づくり事業財団には、全国で22,000名の健康運動実践指導者が登録されています。

2) 健康運動実践指導者養成校とは

健康運動実践指導者の資格は、資格認定試験に合格すれば得られます。ところが、この認定試験の受験資格を得るためには『健康運動実践指導者養成講習会』（講義16単位、実習17単位の合計33単位）を受講しなければなりません。

但し、財団法人健康・体力づくり事業財団が健康運動実践指導者養成講習会のカリキュラムと同等以上の科目を設置している大学等を健康運動実践指導者養成校として認定した場合は、この講習会の受講が免除されます。

本学は『健康運動実践指導者養成校』として認定されていますので、スポーツサイエンスコース生は、下記の科目を受講し単位を修得すれば、『健康運動実践指導者養成講習会』を受講しなくても資格認定試験の受験資格が与えられます。※講習会受講料が不要となります。資格認定試験には、別途受験料が必要です。

3) 資格試験の受験資格（養成講習会受講免除）を得るために必要な科目

「身体運動の生理学」、 「身体運動の機能解剖学」、 「健康スポーツ論」、 「スポーツトレーニングの原理」、 「スポーツ栄養学」、 「スポーツ医学」、 「エクササイズテクニク」、 「フィットネスプログラミングⅠ」、 「フィットネスプログラミングⅡ」、 「体力学」、 「スポーツ生理

教育理念	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
教育課程	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
諸課程	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
	履修の心得
手引き	履修の心得
	履修の心得

学]、「スポーツ心理学Ⅰ」、「スポーツ心理学Ⅱ」、「バイオメカニクス」、「学部共通特別講義Ⅱ（水泳）」

(2) (財) 日本体育協会公認『アシスタントマネジャー』、『スポーツリーダー』について
スポーツサイエンスコースでは、(財) 日本体育協会が認定するマネジメント資格「アシスタントマネジャー」を取得するための養成講習会のカリキュラムに沿った教育が実施されている大学として、講習会免除適応コースの承認を2009年度より受けました。また、「アシスタントマネジャー」を取得するためのカリキュラムには、スポーツ指導者基礎資格「スポーツリーダー」の内容も含まれているため、「アシスタントマネジャー」受験資格と「スポーツリーダー」の2つの資格を同時に取得することになります。ただし、受講対象は、2008年度入学の学生からが対象となります。

1) (財) 日本体育協会公認「アシスタントマネジャー」とは

(財) 日本体育協会公認マネジメント資格には、「クラブマネジャー」と「アシスタントマネジャー」があります。「クラブマネジャー」とは、地域スポーツクラブなどにおいて、クラブ会員が継続的に快適なクラブライフを送ることができるよう、健全なクラブ経営を行うためのマネジメント能力を身につけるための資格です。「アシスタントマネジャー」は、その組織経営のための諸活動をサポートするために必要なスポーツクラブのマネジメントに関する基礎的知識を有し、協働できる能力を身につけるための資格です。本コースにおいて、定められた科目を修得することで、「アシスタントマネジャー」資格取得のための養成講習会の受講を免除されており、卒業年度の検定試験によって資格取得が可能になります。

2) 資格検定試験の受験資格（養成講習会免除）を得るために必要な科目

(財) 日本体育協会公認マネジメント資格「アシスタントマネジャー」を取得するためには、専門のマネジメント関連科目と「スポーツリーダー」に関する基礎関連科目を修得する必要があります。卒業年度までに、下記の科目を修得した者は、(財) 日本体育協会公認「アシスタントマネジャー」の34時間（集合講習13時間＋自宅学習21時間）の養成講習会の受講を免除され、受験資格を得ることができます。また、(財) 日本体育協会公認「スポーツリーダー」資格を同時に取得することができます（集合講習28時間＋自宅学習42時間を免除）。この「スポーツリーダー」資格は、日本体育協会の他の資格を取得する際に必要となります。

ただし、「アシスタントマネジャー」は受験資格のみであるため、卒業年度に(財) 日本体育協会が実施する検定を受験しなければなりません。（検定試験前に特別講習会1時間を受講。）

「スポーツマネジメント論」, 「スポーツビジネス論」, 「地域スポーツ論」, 「スポーツ政策論」, 「スポーツ文化論」, 「スポーツトレーニングの原理」, 「スポーツトレーニングの方法」, 「スポーツ医学」, 「スポーツ栄養学」, 「フィットネスプログラミングⅠ」, 「現代スポーツ論」, 「スポーツ法学」, 「スポーツ心理学Ⅰ」, 「スポーツ心理学Ⅱ」, 「健康スポーツ論」

(3) 『トレーニング指導者』について

スポーツサイエンスコースは日本トレーニング指導者協会が認定する資格「トレーニング指導者」を取得するための養成講習会のカリキュラムに沿った教育が実施されている学校として「トレーニング指導者養成校」に2008年から認定されました。

1) 日本トレーニング指導者協会とは

主にスポーツ選手の競技力向上や一般人の健康・体力増進を目的とした体力トレーニングの指導に関わる人を対象として、効果的な活動を推進するために必要な理論と実践に関する普及・教育及び研究活動、指導者の養成及び研修、指導者間の交流及び相互扶助等に関する事業を行い、我が国のスポーツ振興や国民の健康・体力増進、トレーニング指導者の職域や雇用機会の拡大並びに社会的地位の向上に寄与することを目的として2006年4月15日に任意団体として創立されています。そして、NPO法人（特定非営利活動法人）の認証申請を経て、2006年8月21日に、正式に「特定非営利活動法人日本トレーニング指導者協会」として設立されました。

本協会が認定資格「トレーニング指導者」を取得するための養成講習会のカリキュラムに沿った教育が実施されている学校に対し、「トレーニング指導者養成校」として認定する事業を開始しました。

2) トレーニング指導者とは

中高年者における生活習慣病の予防と生活の質的向上や介護予防の観点から一般人の体力づくりの必要性が社会的に求められてきています。国及び地方自治体の関係諸機関や民間フィットネスクラブの経営者やパーソナル・トレーナーの間では、これらに関する科学的知識と指導技術を習得しようとする動きが急速に広まってきています。また、競技スポーツのパフォーマンス向上のためのトレーニングにおいても、これまで以上により専門的で高度な筋力強化が必要であることが共通認識になってきています。

こうした状況下で、今後、多様な目的に即した体力向上のためのプログラムを提供し指導できるフィットネス・体力づくりのインストラクターやパーソナル・トレーナー、そしてストレングス&コンディショニング・コーチやスポーツ指導者が必要とされています。トレーニング指導者とは、まさにそういったニーズに応えるものです。

教育理念	履修の心得
履修の心得	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
	履修登録
教育課程	成績評価
	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース その他の教育課程
諸課程	
手引き	学修生活

3) 資格試験の受験資格（養成講習会免除）を得るために必要な科目

本学卒業者（または卒業見込み者）で下記科目を修了した者は、本協会認定資格「トレーニング指導者」の受験にあたり、養成講習会（一般科目と専門科目の両方・合計72時間・受講料110,250円）が免除されます。

「身体運動の機能解剖学」, 「身体運動の制御と学習」, 「身体運動の生理学」, 「健康スポーツ論」, 「栄養と健康」, 「エクササイズテクニク」, 「スポーツ医学」, 「スポーツ栄養学」, 「スポーツ競技力論」, 「特別演習Ⅰ・Ⅱ（長谷川・村田）」, 「スポーツ心理学Ⅰ」, 「スポーツ心理学Ⅱ」, 「スポーツトレーニングの原理」, 「スポーツトレーニングの方法」, 「スポーツ法学」, 「体力学」, 「スポーツ生理学」, 「バイオメカニクス」, 「フィットネスプログラミングⅠ」, 「フィットネスプログラミングⅡ」

(4) 環境サイエンスコース

〈コースの目的〉

地球温暖化や異常気象、リサイクルやエコロジー、こんな言葉を耳にしない日はないでしょう。人類が大きな変化を経験した20世紀を通して、人々が気づいたのが「環境」という言葉でした。企業や行政でも環境会計やISO14001の認証（国際環境規格14001）など環境に関する取り組みが積極的に行われてきました。資源・エネルギーの消費と豊かさ、環境と経済をどう調和させるかが、現在の問題でしょう。また、2011年には東日本大震災の津波などが原因で、福島第一原子力発電所から大量の放射性物質が漏れ、原発の安全性に対する信頼が揺らいでいます。今日では環境との調和は、生産や開発への制約条件というよりは、むしろ、人々が理想として追求する価値となっています。

人類が今なぜ、このような問題につきあたっているのか？この問題の本質はどこにあるのか？これについては、「産業や経済のあり方の問題」, 「天然資源やエネルギーの問題」, 「科学と技術の本質にかかわる問題」, 「地球上の人口爆発の問題」, 「社会システムの欠陥の問題」, 「現代の消費文明と生活スタイルの問題」, 「豊かさや進歩といった考え方の中に潜む根本的な問題」など、様々な角度からの見方があります。20世紀までは、あたりまえとされてきた人生観、社会観、人間観そのものがまるごと、21世紀では問い直されています。

これまで自然を単に利用するだけの対象と見て自然と社会との関係を見なかったこと、環境と経済を対立するものと考えてきたことが問題であったと指摘されています。さまざまな環境問題、さらに深く人間と自然の共生、環境と政策、制度の問題に取り組もうとするのが、環境サイエンスコースです。自然だけ、社会だけ、人間だけと区別して捉えるのではなく、それらすべてに係わる多面的な学習、調査および総合的な意見交換の場です。

このコースの学修の特徴として、自然そのものに触れる野外授業や現実問題に取り組む実習系科目を通して、印象深い学修体験を重ねていくことができます。

〈コース3つの視点〉

このコースのカリキュラムがよりどころとする基本的な理念は、次の3つの視点からなります。

1) エコロジーおよび自然史の視点

100年ほど前から、人間をふくむさまざまな生物たちとその環境との‘関係の学’として生態学（エコロジー）という名の学問が発展してきました。その研究を通して明らかになったことは、‘空気や水、光、その他あらゆる物質が循環する地球上の物質圏と、あらゆる生命体が連鎖し循環している地球上の生物圏とが、どんな生物にとってもそれが生きていくうえで必要不可欠な条件、つまり生存のための環境となっている’ということです。

地球という惑星に住むわれわれ人類にとっては、自分たちの生存を許してきた“環境”についての理解を、しっかりとした自然観・宇宙観にもとづく骨太な理論体系のなかに位置づけることが望まれます。

そのため‘広大な宇宙とそのなかに浮かぶ地球、その上に発生した生命の進化というひとつの壮大な歴史をたどる’自然史的視点に立って、生物学、気象学をはじめとする自然科学関連諸分野についても広く学びます。

2) 社会科学の視点

どの環境問題にも社会的側面がかかわっています。問題をひきおこしたのも、またそれを解決するのも、人間社会です。社会科学においても、これまでの歴史的反省にもとづいて、問題解決に向けての新たな方法が提案されています。例えば、地球温暖化やごみ問題の顕在化により、従来の規制一辺倒から経済的な手法の必要性が言われています。また、環境問題を解決するためにさまざまな法律や政策が制定、執行され、被害者救済のための訴訟が行われています。世界、国、自治体、地域における環境問題の背景、社会的要因、環境問題解決のための法政策などを、環境政策論、環境管理論、国際環境法などの科目を通じて広く学びます。

3) 哲学・倫理学および人文科学の視点

環境問題は近代の世界観、人間観と深くかかわっています。自然界の産物である人間が、自然と共生し他者との間での公正な生き方を探求するには、あらためて近代の歴史をふり返り、その社会がもってきた人間観・自然観を再検討することが必要になります。

現代が直面する問題意識の上に、人文科学および哲学・倫理学の基本を学びます。

教育 目的	履修の心得
	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
	履修登録
教育 課程	成績評価
	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
諸 課程	学部共通コース
	その他の教育課程
学 修 生 活 手 引 き	

21世紀に入り、私達はますます生活のあらゆる場面で、何が環境と人々の幸福とを両立させるみちであり、どのような生き方が将来の世代に対して責任を負うことになるかを考え、行動しなければならなくなっています。世代間の公平、生物種間の公正という考え方が人類の普遍的な思想となることは間違いありません。環境サイエンスコースでは、所属学部も関心も異なる多様な人々が集まり、それぞれの学部における専門分野の視点と環境に関して蓄積されてきた科学的知見とを総合して、既存の学問的枠組みにおさまらない新しい学習・研究の場をつくり出すことを目指します。

コースカリキュラム体系表

コース科目	【必修科目】環境学A（2単位）、環境学B（2単位）合計4単位	4単位
	【選択必修科目】（12単位） 選択必修A群（人文・社会科学系）・B群（自然科学系）から最低各4単位を履修してください	12単位 （※注1）
	【選択科目】（32単位） 「環境サイエンスコース開設科目および配当セメスター」を参照してください	32単位 （※注2）
学部専攻科目	各学部の履修要項に従って履修してください	必修科目 9単位 選択必修科目 10単位 選択科目 14単位
フリーゾーン		12単位
教養教育科目	【必修科目】「仏教の思想A・B」（各2単位）、英語、初修外国語（併せて12単位）	16単位
	【選択必修科目】教養科目（基幹科目）※3分野から各1科目（2単位以上）	6単位
	【選択科目】各学部の履修要項にしたがって履修してください	10単位

（※注1）12単位を超えて修得した単位は、選択科目の単位として認定します。

（※注2）32単位を超えて修得した単位は、フリーゾーンの単位として認定します。

（※注3）経営学部提供科目を修得すると、登録コードが経営学部の専攻科目であっても環境サイエンスコースの選択科目として集計されます。詳細は経営学部教務課までお問い合わせください。

■環境実践研究について

〔概要〕

講義時間以外に国内外の団体が開催するプログラムやエコツアーなどに、ある一定期間参加して単位を修得します。自らが環境保全活動や環境問題の実態を把握する研究やプログラムにおいて、実習を行い、実践活動終了後、環境サイエンスコースにおける講義で自

らの体験を口頭発表し、その報告書を提出します。

実践する相手先は各自が見つけ各自で手配し、その必要な経費は各自で負担してください。

実践の概要は原則として次の通りとします。

〔実践期間〕

2週間程度（実践期間が2週間に満たない場合でも、計画時の実践内容によって適宜判断します）

〔実践研究の相手先〕

1. 報酬のないもの
2. 受け入れ先が明確な企業、行政、NPO・NGO団体など

例えば、

- 1) 国内・海外インターンシップ
- 2) 社会活動ボランティア
- 3) 国内・海外エコツアー など

〔単位認定〕

2単位

〔成績評価〕

単位修得の必要条件：実践終了後、実践研究内容をコースの講義（環境学Aまたは環境学B）等で口頭発表します。併せて発表内容のレポートを提出してください。

これに基づき、授業担当者（環境学Aまたは環境学Bと同じ）が成績評価をします（評価が第1学期で行われれば第1学期の成績、第2学期で行われれば第2学期の成績として扱います）。

〔履修の手続きについて〕

実践前に必ず計画書を教学部窓口へ提出し、環境サイエンスコース運営委員会で承認を受けてから出発してください（学期始めの履修登録は不要です）。

なお、計画書提出の締切日は次のとおりですので注意してください。

- ・第1学期に成績評価を受ける場合：第1学期の履修登録期間最終日（4月）
- ・第2学期に成績評価を受ける場合：第1学期の授業期間最終日（7月）

〈コースの履修について〉

1. 募集定員 60名程度

2. カリキュラムについて

(1) 必修科目【4単位】

環境学A（2単位）、環境学B（2単位）

合計4単位

教育理念
目的

履修の心得

履修の心得
単位制度と単位の認定

履修の心得
授業科目の開設方法

履修の心得
履修登録

履修の心得
成績評価

教育課程
教育課程編成方法

教育課程
教養教育科目

教育課程
学部専攻科目

教育課程
学部共通コース

教育課程
その他の教育課程

諸課程

学修生活
手引き

(2) 選択必修科目【12単位】

選択必修科目として合計12単位を修得してください。但し、A群（人文・社会科学系）科目・B群（自然科学系）科目からそれぞれ4単位以上を修得してください。

12単位を超えて選択必修科目を修得した場合は、選択科目の単位として認定します。

(3) 選択科目【32単位】（演習・卒業研究を含む）

- ① 選択科目群の中から32単位以上を修得してください。
- ② 32単位を超えて修得した場合は、フリーゾーンとして認定します。

(4) 演習および卒業研究について

- ① 環境サイエンスコースでは「演習Ⅰ」「演習Ⅱ」において人文・社会科学系分野、自然科学系分野の演習をそれぞれ開設しています。
- ② 「演習Ⅰ」・「演習Ⅱ」間では同一分野の継続的履修が望まれます。
- ③ 「演習Ⅱ」を履修する場合は「演習Ⅰ」を修得しておく必要があります。

但し、本コースでは環境について十分な知識と理解を得るために、多面的な学習を重視しており、演習Ⅱ受講時に他分野の演習Ⅰを受講することもできます。

（※受講希望人数により選考する場合があります。）

（※演習Ⅰ受講時に他分野の演習Ⅰを受講することはできません。）

- ④ 「演習Ⅱ」と「卒業研究」は継続履修科目であり両方を修得することにより8単位が認定されます。

(5) コース修了条件

必修科目、選択必修科目、選択科目あわせて48単位以上を修得するものとします。

3. コースでの学修について

- (1) 本コースでは社会科学系分野科目、自然科学系分野科目が設置されており、環境に対する十分な知識と理解を得るため両分野からの履修が望まれます。
- (2) 本コースでは環境という視点からフィールドワークや実践研究科目が設置されており、学生諸君の積極的な取り組みを期待します。
- (3) 本コースでの学修を深めるために教養（プログラム）科目にある環境に係る科目の履修をすることが望まれます。

4. 資格取得

本コースでの学修を通じて、eco検定（環境社会検定）や3R・低炭素社会検定などのさまざまな検定の受験に有利な知識を身につけることができます。

- (1) 本コースにおける所定の単位取得者はNPO法人自然環境復元協会が実施する環境再生医・初級の認定が受けられます。学内申請方法等については、教学部窓口までお問い合わせください。

環境サイエンスコース開設科目および配当セメスター

必修科目				
セメスター	授業科目名	単位	備考	修了条件
4	環境学 A	2		必修 (4単位)
5	環境学 B	2		

選択必修科目					
セメスター	授業科目名	単位	備考	修了条件	
※A 群 (人文・社会科学系)					
4	環境と倫理	2		選択必修 (12単位) ※A群・B群より最低 各4単位を履修	
4	環境と経済	2			
4	環境とビジネス	2	経営学部提供科目		
4	環境と法	2	法学部提供科目		
5	環境管理論 I	2			
4	環境政策論 I	2			
4-5	コンピュータシステム論	4	前年度後期受講生のみ前期履修可能 (後期卒年次生履修不可) (※注3)		
※B 群 (自然科学系)					
4	生態学 A	2			
5	生態学 B	2			
4	地球と環境	2			
5	環境地理学	2			
4	自然保護論	2			
5	化学物質と環境	2			

選択科目					
セメスター	授業科目名	単位	備考	修了条件	
6	シミュレーション技法	2		選択科目 (32単位) (演習を含む)	
5	複雑系の科学	2			
5	都市経済論	2	経済学部提供科目		
6	環境史	2			
5	環境アセスメント論	2			
6	環境政策論 II	2	政策学部提供科目		
5	地域環境論	2			
4	気候と気象	2			
5	生物共棲論	2			
5	水界生態論	2			
5-6	環境フィールドワーク	4			
6	環境管理論 II	2			
4	学部共通特別講義 A	2			
4	学部共通特別講義 B	2			
4	学部共通特別講義 C	2			
5・6	環境実践研究 (※注2)	2			
4-5	演習 I	4	演習 II および卒業研究は演習 I を修得しなければ履修できない		
6-7	演習 II	4	演習 II と卒業研究は継続履修一体科目 (両科目を修得して8単位認定)		
8	卒業研究	4			
経済学部提供科目					
4	開発経済学 (2006年度以降入学生対象)	4			
経営学部提供科目					
5	産業技術論	2			
法学部提供科目					
4	国際環境法	2			
政策学部提供科目 (2011年度以降入学生対象)					
4	持続可能な発展概論	2			
4	科学技術政策	2			
4	景観・まちなみ保存政策	2			
5	環境エネルギー政策	2			

(※注1) 上記配当セメスターにかかわらず、開講セメスターは年度により変更することがあります。また開講科目は年度により不開講となる場合があります。詳細は時間割冊子およびWeb履修登録画面で確認してください。

(※注2) 履修要項「環境実践研究について」を参照してください。

(※注3) 変則通年科目につき卒年次生は履修できませんが、履修を希望する場合は教学部まで相談してください。

V. その他の教育課程・教育プログラム

経営学部の教育課程の他にも、みなさんが受講できる多様な教育課程・教育プログラムがあります。

詳細は、ホームページ、配布冊子などで確認するとともに、各担当窓口にお問い合わせください。

1. 留学・単位互換制度・各種インターンシッププログラム

留学について	担当窓口・関係情報
<p>龍谷大学では、国際的な社会に貢献できる人材の育成を目的として、学生の海外派遣を積極的に推進するため、様々な留学制度を整備しています。</p> <p>経済、社会、文化、政治などあらゆる局面で国際的な相互依存関係が深まっている現在、海外の大学での学修、文化交流を通して広い視野と柔軟な発想を学ぶことは、みなさんにとって有意義な経験となることでしょう。</p>	<p>(担当窓口) グローバル教育推進センター 深草学舎 和顔館 1階 ※単位認定に関する相談は経営学部教務課 深草学舎 6号館(紫英館) 1階</p> <p>(関係情報) ・「留学ガイド」グローバル教育推進センターで配布 ・グローバル教育推進センター ホームページ (URL) http://intl.ryukoku.ac.jp</p>
大学コンソーシアム京都 「単位互換制度」	担当窓口・関係情報
<p>大学コンソーシアム京都では、京都地域の50以上の大学・短期大学が協定を締結し、各大学の科目を履修できる「単位互換授業」の制度を設置しています。</p> <p>一部の科目は、京都駅前の「キャンパスプラザ京都」で開講されます。</p>	<p>(担当窓口) 経営学部教務課 深草学舎 6号館(紫英館) 1階 ※単位認定できる科目、出願資格・手続きなど、まずは、経営学部教務課で確認してください。</p> <p>(履修に関する情報) 本学HP「履修要項」で確認してください。 (URL) http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/</p> <p>(関係情報) ・大学コンソーシアム京都 単位互換制度特設サイト (URL) http://www.consortium.or.jp/special/tani_gokan/index.html</p>

協定型インターンシッププログラム	担当窓口・関係情報
<p>本学では、学生の自立とキャリア形成を支援する実践的な教育プログラムとして全学共通の協定型インターンシップを展開しています。このインターンシップは、建学の精神にもとづくきめ細かな事前・事後学習を展開する、本学独自の特色のあるインターンシッププログラムです。また、20講以上に及ぶ事前・事後学習では、グループワークを中心として進行し、課題発見力や主体性、発信力や傾聴力といった社会で求められる様々な能力を身につけることができます。</p>	<p>(担当窓口) インターンシップ支援オフィス 深草学舎 5号館1階</p> <p>(履修に関する情報) 本学HP「履修要項」で確認してください。 (URL) http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/</p> <p>(関係情報) ・「インターンシッププログラム リーフレット」 (インターンシップ支援オフィス配布) ・インターンシップ支援オフィス (URL : http://career.ryukoku.ac.jp/internship/internship.html)</p>
大学コンソーシアム京都 「インターンシップ・プログラム」	担当窓口・関係情報
<p>大学コンソーシアム京都のインターンシップ・プログラムは、就職活動としてのインターンシップではなく、大学における学びの一環として位置づけ、実体験と教育研究の融合による「学習意欲の喚起」「高い職業意識の育成」「自主性・独創性のある人材育成」を目的とした教育プログラム（コーオペ教育）として、1998年度より全国に先駆けて開始しています。単なる就業体験にとどまらず、実践から「働く」を考え、社会人基礎力を育成するカリキュラムを持ったキャリア教育として、受講生からも高い満足度を得ています。</p>	<p>(担当窓口) インターンシップ支援オフィス 深草学舎 5号館1階</p> <p>(履修に関する情報) 本学HP「履修要項」で確認してください。 (URL) http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/</p> <p>(関係情報) ・「インターンシップ・プログラム実習生募集ガイド」 (経営学部教務課、インターンシップ支援オフィス配布) ・大学コンソーシアム京都 インターンシップサイト (URL : http://www.consortium.or.jp/project/intern)</p>
東洋大学との相互学生交流プログラム (ICAAP)	担当窓口・関係情報
<p>経営学部では、東京にある東洋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を実施しています。</p> <p>これは、東京と京都という文化的・地理的風土を全く異にする他地域・他大学で学ぶことで、同一地域・同一圏内の大学のみで学ぶ以上の幅広い視点からの学修が可能となり、多様で新鮮な経験を積む機会を得ることを目的としています。</p>	<p>(担当窓口) 経営学部教務課 深草学舎 6号館（紫英館）1階</p> <p>(履修に関する情報) 本学HP「履修要項」で確認してください。 (URL) http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/</p>

教育理念	履修の心得	単位制度と単位の認定	履修の心得	履修登録	成績評価	教育課程編成方法	教育課程	学部専攻科目	学部共通コース	その他の教育課程	諸課程	学修生活

2. BIE Programの単位認定について

バークレーで修得した単位は、学部内コース生であれば5-weekプログラムは6単位まで、Semesterプログラムは18単位まで単位を認定します。ただし、BIE Programのインターンシップ（Community Service Learning（ボランティア活動）は、協定型インターンシップ、大学コンソーシアム京都「インターンシップ・プログラム」と合わせて**上限8単位**しか認定できません。詳しくは経営学部教務課にお問い合わせください。学部共通コースの単位認定については教学部にお問い合わせください。

3. 留学期間中のゼミの取り扱いについて

海外留学に行く際のゼミの取り扱いは、下記のとおりとします。ただし、以下の説明は**経営学部内コース生のみ対象**となりますので、学部共通コース生は所属コースで事前に確認してください。

(1) 1年間留学に行く場合、ゼミの継続は認めません。

ただし、4年生で海外留学する場合（表⑪）は、ゼミの継続と演習論文の執筆ができます。

(2) 半年間の留学は、基礎演習を除いてゼミの継続が認められます。ただし、第4セメスターで留学へ行く場合（表④）は、第5セメスターからゼミへ受け入れます（ただし、担当者によっては受け入れが不可能な場合もあります）。

本来、第4セメスターからはじまる演習に、第5セメスターから所属し、第8セメスターまで履修することで、演習12単位が取得可能です。

(3) ゼミの募集期間に日本にいない場合は、帰国後にゼミの選考をうけられます（表②・表③・表④）。希望者は経営学部教務課に申し出てください（ただし、担当者によっては受け入れが不可能な場合もあります）。

ゼミの継続が可能な場合であっても、事前に担当教員（選考中の場合は所属予定の教員）にゼミ継続の許可を得なければなりません。ゼミの継続履修を希望するには、「帰国後のゼミ履修に係る承諾書」を提出しなければなりませんので、希望者は経営学部教務課に申し出てください。

	留学時期	留学期間	影響する演習	演習受入 (演習継続)	修得単位数	演習論文
①	2セメ	半年間	基礎演習	継続不可	基礎演習0単位	執筆可能
②	3セメ	半年間	基礎演習	継続不可	基礎演習0単位	執筆可能
③	3・4セメ	1年間	基礎演習・演習	5セメからの受入可能	基礎演習0単位 演習(12単位)	執筆可能
④	4セメ	半年間	演習	5セメからの受入可能	演習(12単位)	執筆可能
⑤	4・5セメ	1年間	演習	継続不可	演習(0単位)	執筆不可
⑥	5セメ	半年間	演習	継続可能	演習(12単位)	執筆可能
⑦	5・6セメ	1年間	演習	継続不可	演習(0単位)	執筆不可
⑧	6セメ	半年間	演習	継続可能	演習(12単位)	執筆可能
⑨	6・7セメ	1年間	演習	継続不可	演習(0単位)	執筆不可
⑩	7セメ	半年間	演習	継続可能	演習(12単位)	執筆可能
⑪	7・8セメ	1年間	演習	継続可能	演習(12単位)	執筆可能
⑫	8セメ	半年間	論文指導	継続可能	演習(12単位)	執筆可能

第3部 諸課程

I. 諸課程

(1) 諸課程

教職課程	担当窓口・関係情報
<p>教職課程は、教員免許状の取得を目指す学生を対象とした課程です。教科等に関する確かな専門的知識はもちろん、広く豊かな教養、人間の成長・発達への深い理解、生徒に対する教育的愛情、教育者としての使命感を基盤とした、実践的な指導力を養成することを目的に設置しています。</p>	<p>(担当窓口) 教職センター 深草学舎 6号館（紫英館）1階 (関係情報) 『教職課程ガイドブック』 教職センター HP (URL) http://www.ryukoku.ac.jp/faculty/kyoshoku</p>
学校図書館司書教諭課程	担当窓口・関係情報
<p>司書教諭とは、小学校・中学校・高等学校の図書館で専門的職務に従事する教員のことをいいます。1997年の学校図書館法の改正により、2003年度から12学級以上の規模を持つすべての小中高の図書館への司書教諭の配置が義務づけられました。</p> <p>司書教諭は学校司書と同じく、学校図書館における専門的職務であり、深い人間理解に基づく、豊かな読書指導を行うことはもとより、読書会、研究会、鑑賞会、映写会、資料展示会等を開催したり、児童・生徒の学習に対して図書館の利用に関する指導を行うこと等を職務としています。</p>	<p>(担当窓口) 経営学部教務課 深草学舎 6号館（紫英館）1階 (関係情報) (URL) http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/</p>
図書館司書課程	担当窓口・関係情報
<p>図書館司書とは、図書館等で資料の選択、収集、整理（分類、目録）、情報サービスなどを行う専門的職員です。公共図書館、大学図書館、専門図書館、学校図書館などで働いています。</p> <p>生涯学習社会といわれる現代において図書館司書が果たす役割は大きく、利用者に対して質の高いサービスを提供でき、多様なニーズに対応できる人材が求められています。また図書資料だけにとどまらず国際化・情報化の時代にふさわしく情報メディアの収集・管理、情報検索などについての自在な活用能力も求められています。</p>	<p>(担当窓口) 経営学部教務課 深草学舎 6号館（紫英館）1階 (関係情報) (URL) http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/</p>
本願寺派教師資格課程	担当窓口・関係情報
<p>浄土真宗本願寺派教師（住職）となるための資格です。本願寺派教師資格として必要な科目を履修することで取得できます。</p>	<p>(担当窓口) 経営学部教務課 深草学舎 6号館（紫英館）1階 (関係情報) (URL) http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/</p>

(2) 特別研修講座・各種講座・試験について

課 程	目的・内容	担当部署
開教使課程	将来、海外開教使（外国における真宗伝道）を志す人のために、必要な知識を修得させることを目的とした講座	文学部教務課
矯正・保護課程	刑務所，少年院，少年鑑別所などで働く矯正職員を目指す学生や，犯罪をおかしたり非行をおこなった人たちの社会復帰を手助けする保護観察官等の専門職やボランティアを養成するために実務に即した教育プログラムを提供しています。	矯正・保護総合センター事務部 深草学舎 至心館1階(深草) 法学部教務課 深草学舎 6号館(紫英館)1階
法職課程	司法書士試験をはじめ，各種公務員試験（裁判所事務官試験など）の合格や法科大学院進学を目指す学生に対し，体系的かつ効率的な講座及び最新の試験情報などを提供し，合格者を輩出することを目的としています。	法学部教務課 深草学舎 6号館(紫英館)1階
教員採用試験対策講座	教員採用試験突破のための基礎力・実践力を養成する講座	教職センター 深草学舎 6号館(紫英館)1階
キャリア支援講座 ※受講希望者が少ない場合，開講できないことがあります。 ※名称は変更することがあります。 ※開講する学舎が限定されています。	〈目的・内容〉 就職活動のサポートや公務員試験対策，将来のキャリアアップのための資格試験対策などを目的とした各種講座 〈就職対策系〉 就職筆記試験対策講座／エントリーシート対策講座／エアライン就職対策講座 〈試験対策〉 公務員講座 〈資格系〉 TOEIC®講座／旅行業務取扱管理者講座／FP技能士講座（3級・2級AFP）／宅地建物取引士講座／基本情報技術者試験対策講座／MOS講座（Excel2016，Word2016）／社会福祉士国家試験講座／介護職員初任者研修講座／CAD利用技術者講座（2級）／色彩検定講座／秘書検定講座／通関士資格対策講座／ITパスポート講座／リテールマーケティング（販売士）検定講座	キャリアセンター 深草学舎 5号館1階
RECコミュニティカレッジ	〈生涯学習講座「RECコミュニティカレッジ」〉 「RECコミュニティカレッジ」は，一般向けの生涯学習講座で，「仏教・こころ」「文化・歴史」「文学」「自然・環境」「くらしと健康」「現代社会」「外国語」の計7コースで様々な講座を開講しており，年間延べ1万人の方が学ばれています。 正規授業の補完として，また，年配の方々と共に教養を深め，交流する機会としては是非ともご利用ください。 なお，本学学生は割引価格で受講できます。詳しくはREC（京都・滋賀）の窓口で配布している『RECコミュニティカレッジパンフレット』をご覧ください。	REC事務部 深草学舎 紫光館5階

教育理念	履修の心得
	履修の心得
履修の心得	単位制度と単位の認定
	授業科目の開設方法
履修登録	履修登録
	成績評価
教育課程	教育課程編成方法
	教養教育科目
	学部専攻科目
	学部共通コース
その他の教育課程	
諸課程	
手引き	学修生活

第4部 学修生活の手引き

I. 窓口事務・保健管理センター・障がい学生支援室について

1. 窓口事務

各学部教務課の窓口事務については、本学HP『履修要項』に掲載していますので、確認してください。(http://monkey.fks.ryukoku.ac.jp/~kyoga/rishu/)

主に次の情報を掲載しています。

- ① 窓口取扱時間
- ② 届出書・願書および各種証明書
- ③ 各種証明書の交付について
- ④ 裁判員制度に伴い裁判員（候補者）に選任された場合の手続きについて

2. 保健管理センター

保健管理センターの利用については、本学HP『保健管理センター』に掲載しています。(http://www.ryukoku.ac.jp/hoken/index.php)

毎年、4月には学生の定期健康診断が実施されますので、日程をHPで確認するようにしてください。

その他、主に次の情報を掲載しています。

- (1) 緊急時には
- (2) 学校感染症に罹患した場合には
- (3) カウンセラーに相談したい
- (4) 保健師・看護師に相談したい
- (5) 医師の診療を受けたい
- (6) 急な怪我をした
- (7) タバコをやめたい
- (8) 健康チェックをしたい
- (9) 健康診断
- (10) 健康診断証明書・健康診断書発行について
- (11) AEDについて知りたい

3. 障がい学生支援室

障がい学生支援室は、すべての学生が社会参加に向けて主体的に取り組むことを支援するという視点に立ち、障がいのある学生の学修や学生生活上の困難に対し、様々な相談、支援を行っています。また、障がいのある学生とサポートをする学生、その他すべての学生や教職員が互いに理解し、尊重し合える関係づくりを目指し、サポーター養成や研修会、交流会などにも取り組んでいます。詳しくは、本学HP『障がい学生支援』に掲載しています。(http://www.ryukoku.ac.jp/support/index.php)

HPでは主に次の内容を掲載しています。

- (1) 障がい学生支援室について
- (2) 支援を希望される方へ（支援の内容、支援の申し出方法）
- (3) サポートスタッフに興味のある方へ
- (4) 講座・イベント
- (5) よくある質問（Q&A）

Ⅱ. 授業休止の取扱基準

(気象警報発令および交通機関の運行中止に伴う授業および定期試験の取り扱いについて)

暴風警報, 暴風雪警報, 特別警報及び特別警報に位置づける警報が発令された場合や交通機関の運行中止が発生した場合の授業および定期試験の取扱いは, 本学ホームページに掲載していますので, それに従ってください。

(http://www.ryukoku.ac.jp/campus_career/support/classinfo/disaster.html)

1. 「授業休止の取扱基準」に定める気象警報発令, 交通機関不通時における授業実施有無の通知方法について

暴風警報, 暴風雪警報や特別警報等が発令された場合や交通機関が不通となった場合の授業実施の有無については, 以下の4つの方法で確認することができます。

(1) 大学ホームページ <http://www.ryukoku.ac.jp/>

台風接近にあわせて, トップページを切り替え, こちらのページ内に授業実施の有無を記載します。

(2) ポータルサイト <https://sirius.ws.ryukoku.ac.jp/ActiveCampus/>

ポータルサイトのログイン画面に, ホームページと同様の情報を記載します。

(3) 公式Twitter「龍谷大学 (緊急連絡用)」 [@Ryukoku_univ](https://twitter.com/Ryukoku_univ)

「大学全体に関わる緊急情報の速報告知」に限り情報を発信することを目的として, 本学公式Twitterアカウントを開設しています。ここからホームページと同様の情報を発信します。

Webブラウザのアドレス入力欄に上記アドレスを直接入力し, サイトを閲覧してください。(事前にお気に入り登録しておくとう便利です。)

(4) 公式Facebook「龍谷大学」 <https://www.facebook.com/RyukokuUniversity>

大学全体の特色等を発信することを目的として, 本学公式Facebookページを開設しています。緊急時には本アカウントからも, ホームページと同様の情報を発信します。

Webブラウザのアドレス入力欄に上記アドレスを直接入力し, サイトを閲覧してください。(事前にお気に入り登録しておくとう便利です。)

※緊急時は, 大学ホームページおよびポータルサイトへのアクセスが集中し, サイトを閲覧できなくなる可能性がありますので, 「公式Twitter」と「公式Facebook」の利用を推奨します。

Ⅲ. 学籍の取り扱い

1. 学籍とは

「学籍」とはその学校の在学者としての身分を意味する用語です。学籍は入学によって発生し、入学は大学が行った入学許可に対して学生の入学諸手続きが完了することにより成立します。学籍は卒業により消滅します。

2. 学籍簿

(1) 学籍番号

入学と同時に、各個人に記号と数字を組み合わせた7桁の学籍番号が与えられます。在学中の学内における事務取扱は、すべてこの学籍番号により処理されます。学籍番号は卒業後も変わらない当人固有の番号であり、本学在学中は身分証明証（学生証）の番号でもありますから、正確に記憶し、記入が必要な場合は省略せずに記入してください。

学籍番号の仕組み



このような仕組みになっているので、同姓同名者がいたとしても混同を防ぐ機能を持っています。

頭のアルファベット（学部等をあらわす）が記入されないと、他学部の学生と区別ができませんので注意してください。

(2) 学籍簿

学籍取得により、大学における在学関係を明確にする書類として、**学籍簿**（入学手続き時に各自が提出した書類）が編成されます。学籍簿に記載される事項（本人の現住所、保証人の現住所、学費の請求先等）は、基本的には本人であることの確認に必要な事項に限定されています。これら記載事項に変更が生じたときには直ちに経営学部教務課窓口へ届け出てください。

3. 学生証

学生証は、本学の学生であるという身分を証明するとともに、学生生活での諸手続きに際して本人であることを証明する大切なものです。

(1) 学生証は常に携帯し、次の場合はこれを提示しなければなりません。

- ① 学業成績表を受領するとき。
- ② 試験を受けるとき。
- ③ 各種証明書の発行を受けるとき。
- ④ 通学定期乗車券の購入および学割証の交付を受けるとき。
- ⑤ 龍谷大学保健管理センターを利用するとき。
- ⑥ 図書館を利用するとき。
- ⑦ その他、本人であることを確認することが必要なとき。

(2) 入学時に交付した学生証は、卒業するまで使用しますので大切に扱ってください。ただし、在籍を証明する「在籍確認シール」は毎年学年始めに配付します。新しい「在籍確認シール」を受け取ったら、速やかに前年度のシールと貼り替えてください（新入生は、住所欄に現住所を正確に記入し、学生証に指定された場所に各自貼ってください）。

なお、シールを重ねて貼ると、カードに登録されている情報が認識されず、図書館に入館できないなどのトラブルが発生することがあります。必ず、前年度のシールをはがしたうえで、新しいシールを貼ってください。

また、当該年度の「在籍確認シール」が貼られていない学生証は無効として取り扱いますので注意してください。

(3) 学生証の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに経営学部教務課窓口へその内容を届け出てください。

(4) 学生証を破損または紛失した場合は、直ちに経営学部教務課窓口へ届け出てください。届け出は所定の「学生証再交付願」（紛失・破損届）に必要事項を記入・捺印のうえ提出してください。なお、紛失した場合は、直ちに最寄りの警察署（交番）・生協事務室に紛失届等の提出をしてください。

- (5) 学生証の再交付については、1,000円の手数料が必要です。証明書自動発行機より学生証再交付願を出力できますので、所定の手続きを経営学部教務課窓口にて行ってください。また、学生証の再交付には、2日以上を要するので注意してください。
- (6) 学生証を折り曲げたり汚したり磁気に近づけたりしないでください。
- (7) 学生証は他人に貸与または譲渡してはいけません。
- (8) 卒業・退学の場合または有効期限が過ぎた学生証は、速やかに経営学部教務課窓口
に返納してください。

4. 学籍の喪失

卒業以外の事由で学籍を喪失（本学の学生でなくなる）する場合としては、退学と除籍の2種類があり、さらに退学はその内容により依願退学と懲戒退学に区分されます。

(1) 退学

① 依願退学

依願退学は、学生自身の意志により学籍を喪失（本学の学生でなくなる）することです。

依願退学は、学生の意志によるものであるから、いつでも願い出ることはできますが、次の諸手続きが必要です。

ア 大学所定の書式により、退学理由を明記し、保証人と連署により願い出てください。

イ 当該学期分の学費を納入していること（学費の納入と学籍の取得は対価関係にあり、学費の納入の無い者は本学学生と見なすことができず、したがって退学を願い出る資格もありません。なお、学期当初に退学をする場合は、学部で個別に対応しますので相談してください）。

また、休学期間中の者も退学を願い出ることができますが、除籍となった者は、退学を願い出ることはできません。

② 懲戒退学

懲戒退学は、学生が本学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した場合、その内容、軽重等を考慮し、別に定める学生懲戒規程により、在学契約を解消することです。

(2) 除籍

「懲戒」という概念になじまない事由であっても、大学が一方的に在学契約を解消する必要のある場合があります。このため本学ではこれを**除籍**として処理しています。しかし、除籍といえども本学学生としての身分を失う点では、退学と同じ結果となるので、その事

由は学則により明記されています。

本学学則において定められている除籍の事由は、次のとおりです。

- ① 定められた期間に所定の学費を納入しないとき。
- ② 在学し得る年数（通常の場合は8年間）以内に卒業できないとき。
- ③ 休学期間を終えても復学できないとき。

なお、死亡の場合も除籍とします。

5. 休学と復学

学生が疾病またはその他の事情により、3ヶ月以上修学を中断しようとするときは、休学を願い出ることができます。

(1) 休学の願出

休学には、次の諸手続きが必要です。

- ① 大学所定の書式により願い出ること。
- ② 休学の必要性を証明する書類（診断書等）を添付すること。
- ③ 保証人と連署で願い出ること。

(2) 休学期間

- ① 休学期間は、1学年間または1学期間のいずれかです。

1年間あるいは第1学期（前期）休学希望者は6月30日まで、第2学期（後期）休学希望者は12月31日までに経営学部教務課窓口で大学所定の書類を提出してください。

- ② 休学期間の延長の必要がある場合は、さらに1学年間または1学期間の休学期間の延長を願い出ることができます。
- ③ 休学期間は連続して2年、通算して4年を越えることはできません。

(3) 休学中の学費

休学者は、学費として休学する学期の休学在籍料を納入しなければなりません。

(4) 復学の願出

休学者の休学事由が消滅したときは、願出により復学することができます。復学できる時期は、教育課程編成との関係で、学期の始め（第1学期（前期）または第2学期（後期）の開始日）に限定されています。復学の願出は、学期開始日の前1ヶ月以内になければなりません。

6. 再入学

- (1) 学則第19条により退学した者が再び入学を願い出たときは、その事情を調査の上、原年次またはそれ以下の年次に、入学を許可することがあります（学則第14条）。ただし、再入学を願い出たときが、退学した年度を含めて4年以上の場合は学科試験を課します。
- (2) 学則第20条第1項第1号により除籍された者が再び入学を願い出たときは、原年次に入学を許可することがあります（学則第14条第2項）。ただし、再入学を願い出たときが除籍された年度を含めて4年以上の場合は学科試験を課します。
- (3) 休学期間の満了するまでに退学を願い出て許可された者は、再入学を願い出ることができます。
- (4) 再入学を願い出る時は、学費等納入規程に定める受験料を納め、所定の期間内に手続きをしなければなりません。なお、出願期間、出願書類等については入試部に問い合わせてください。

7. 編入学・転入学

本学の他学部（学科・専攻）、他大学への編入学・転入学をすることになった場合は、その旨を経営学部教務課窓口で速やかに報告してください。

なお、本学学内での編入学・転入学に関する学則は以下のとおりです。

- (1) 本学の第3年次および第2年次に転入学または編入学を希望する者については、選考の上これを許可することがあります。（学則第13条）
- (2) 入学志願者は、所定の書式にしたがい、入学願書、履歴書および修学証明書を提出しなければならない。（学則第15条）
- (3) 他の大学へ転学を希望する学生は、学長に願い出てその許可を受けなければならない。（学則18条の3）

8. 9月卒業について

第1学期（前期）末（9月30日）で卒業要件（修得単位・在学期間）を充足することとなる学生が、届出期間内に9月卒業の希望申込をした場合には、9月30日付で卒業の認定を受けることができます（要件充足者について、自動的に卒業認定を行うことはありません）。詳細については経営学部教務課窓口で相談してください。

IV. 大学院経営学研究科入学ガイド

学部を卒業した後も、「経営学をより深く学びたい」、「より高度な研究を続けたい」という方のために経営学研究科修士課程では、以下の2つのコースを開設しています。

本学経営学部の方を対象とした「学内推薦入試」、「給付奨学金制度」もありますので、関心のある方は経営学部教務課までお越し下さい。

龍谷大学経営学研究科HP (<http://www.biz.ryukoku.ac.jp/graduate/>)

1. カリキュラム紹介

【アカデミック・コース】

研究者または高度専門職業人養成のためのコースです。広い視野に立つ精深な学識を備え、かつ（1）その専攻分野における研究能力、または（2）高度な専門性を要する職業等に必要の高度な専門知識を修得することを目的とします。

修了要件：外国文献研究4単位、演習4単位を含む30単位以上を修得。

修了年次に修士論文を提出して合格すること。

【地域産業コース】

『地域公共人材総合研究プログラム 地域産業コース』では、地域産業や地域産業政策に強い公務員の育成や、京都を中心とした地域産業でのビジネス経験を企業経営の視点から学ぶカリキュラムになっています。

なお、地域公共人材総合研究プログラムは、地域公共人材を育成すべく、政策学研究科・法学研究科と横断的に学ぶことができるプログラムです。

「特別演習」では、複数教員をはじめ、社会人と学部卒院生、一般社会人院生、という多様な背景をもつ院生による活発な議論が展開されているだけでなく、「合同合宿調査（夏合宿）」や、院生自主シンポジウム等の院生による自主企画の活動も生まれています。

修了要件：2年間で、必修科目10単位、選択科目10単位以上、経営学関連科目4単位以上を含む30単位以上を修得の上、課題研究を提出して合格すること。

経営学研究科の5つのポイント

1. 多様なカリキュラムで「学びたい」ニーズに応える。
2. 少人数制で、教員のきめ細かい指導が受けられる。

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

履修の心得

3. 教員はビジネスの第一線で活躍している実務家教員 ※
4. 平日夜間（18時25分～）、土曜日を中心とした時間割 ※
5. 安価な学費，奨学金も充実

※（地域産業コースのみ）

2. 学内推薦入試について（11月・2月）

本学経営学部在籍者で経営学研究科に入学を希望する方のために，学内推薦入試制度があります。本入試を利用すれば，口述試問のみで受験することが可能です（税理士試験免除申請者のみ会計学を課します）。

コースによって出願資格が異なりますので，詳しくは経営学部教務課までお越し下さい。

3. 奨学金制度について

本学の大学院は，学内進学者に対して，大変充実した給付奨学金制度があります。

〈大学院学内進学奨励給付奨学金（予約採用型）〉

本学学部から本学大学院修士課程に進学する者，または，本学大学院修士課程から本学大学院博士後期課程に進学する者を対象にした奨学金制度です。入試出願前に，「奨学金」の予約採用候補に申請し，事前の選考の結果「内定者」となることが条件です。

手続き方法：奨学金申請受付期間内に，「龍谷大学給付奨学生（大学院学内進学奨励給付奨学金（予約採用型）申請書」を経営学部教務課に提出

選考基準：各選考時期直近の学期末までに修得した成績

※候補者数，奨学金申請受付期間，支給予定金額については，別途経営学部掲示板等にてお知らせします。

