

# 『履修要項』の見方

『履修要項』は、前半は主に「履修・授業・試験・成績」について、後半は主に「教育課程（開設科目）」について説明する2部構成となっています。目次は、第1章、第2章それぞれの開始ページ（中扉ページ）に掲載しています。

## 第1章

履修	受講する科目の登録方法や履修の仕組みについて説明しています。
授業	授業や休業日、欠席、休講等について説明しています。
試験	試験の種類や試験の受け方について説明しています。
成績	履修した科目の成績評価について説明しています。
留学	留学に関する基本的な情報を掲載しています。
学籍	大学に登録されている籍の取扱いについて説明しています。
事務取扱いについて	窓口対応や証明書の発行について説明しています。
学修に関する Q&A 集	教務部窓口での質問が多い事項を掲載しています。

## 第2章

教育課程の編成について	開設科目にはどのような種類があるのか、単位制度や卒業するための条件について説明しています。
開設科目	所属する学部学科で開設している科目の入学年度別の一覧と、科目ごとの履修上の注意点を掲載しています。掲載内容は毎年変更される可能性があるため、履修の際は必ず目を通す必要があります。
教職課程・資格講座	所属する学部学科で取得可能な教員免許状について説明しています。この他に、資格講座について説明しています。
学修支援	学校生活や成績等の相談や支援について掲載しています。
キャリア形成	大学院進学や就職に関する情報を掲載しています。
その他	その他お知らせ等を掲載しています。

毎年3月末に、『履修要項』を教務部の窓口で在学生全員に配付しています。履修科目を決める際に必要となる条件について掲載されているため、毎年必ず受け取り、履修登録を行う前に一通り内容を確認してください。また、『履修要項』と併せて、KONECO 上で閲覧できる『シラバス』、『授業時間表』の内容を確認してください。

なお、『履修要項』配付後に生じた変更や訂正については、大学ホームページに掲載していますので、下記の QR コードから該当ページにアクセスし、定期的にチェックしてください。



# 学部長挨拶

経営学部の教育の理念は、以下のとおりとなっています。

経営学部は、環境変化に直面する企業や社会において、情報を収集・分析・統合しつつ、自ら課題を発見し、適切かつ迅速に解決できる人材を養成する。そのために、経営に関わる理論的・実践的研究の深い知識、仏教と禅による人間観とグローバルな視野による広い教養を礎に、合理的な分析とチームによる問題解決を実践できる能力を陶冶することを教育の理念とする。

上の教育の理念を効果的に実現するために、経営学部の教育課程は、学部の壁を越えて共通に履修できる科目群（全学共通科目）と学部固有の科目群（専門教育科目）からなっています。全学共通科目は、宗教教育科目、教養教育科目、外国語科目、保健体育科目から構成され、専門教育科目を学修する上でその準備段階に位置づけられる科目や、豊かな人間性を育て幅広い教養を身につける科目等、広範囲に及ぶ数多くの科目が開講されています。

専門教育科目では、経営学部の教育の理念を達成するために、体系的に学修できるように配慮されています。しかも、多くの科目を選択科目とし、皆さんが自主的な判断に基づいて学修できるように工夫が施されています。

この専門教育科目では講義科目と演習（ゼミ）科目とを結び付けることによってより効果的に教育の理念を達成できるように考えられています。少人数制の演習を数多く開講し、皆さんが自ら選んだテーマを主体的かつ専門的な視点にたって取り組めるよう配慮されています。また、平成20年度入学生より、教育の理念を達成するための新たな制度としてコース制が導入されました。このコース制も皆さんが学修を進める上で大きな助けとなるはずで

す。しかし、教育制度がどんなに素晴らしいものであっても皆さんの学習態度が消極的・受動的なものであっては学習効果は上がりません。授業科目の決定は皆さんの選択に委ねられています。学年始めにあたって、皆さんはこの『履修要項』を精読し、経営学部の教育課程の特質を十分に理解し、自主的・体系的に学修計画をたてることが肝要です。皆さんが自ら明確な学修目標を持ち、堅実な学修計画をたて、設置されている多くの科目の中から系統的に科目を選択することによって、はじめて各自の学修意欲が満たされることとなります。そうした学修の結果として、各自の能力が引き出され、その育成の効果が期待できることとなります。

学生の皆さんは、『履修要項』の全体を十分に理解した上で、効果的な学修に努めてください。

なお、不明な点があれば教務部の窓口で確かめてください。

経営学部長

# 教育の理念、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマポリシー）、 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

※教育の理念及び各方針の詳細については、大学ホームページ等で確認してください。以下に記載されている卒業に必要な単位数等は、入学年度により異なる場合があります。第2章 > 教育課程の編成を必ず確認してください。

## 経営学部

### ◆教育の理念

経営学部は、環境変化に直面する企業や社会において、情報を収集・分析・統合しつつ、自ら課題を発見し、適切かつ迅速に解決できる人材を養成する。そのために、経営に関わる理論的・実践的研究の深い知識、仏教と禅による人間観とグローバルな視野による広い教養を礎に、合理的な分析とチームによる問題解決を実践できる能力を陶冶することを教育の理念とする。

### ◆卒業認定・学位授与の方針

経営学部は、教育の理念に基づいて定められた以下の4つの能力を身につけ、所定の期間在学し、所定の単位を修めた学生に対して卒業を認定し、学位を授与する。

(DP1) 建学の理念を実践する力〔主体性・多様性・協働性〕

「仏教の教えと禅の精神に基づき、自分をより高める自己形成と学問研究を密接に関連させて行うことができる」という駒澤大学の学生としてのアイデンティティを備えている。未知の物事にも積極的に挑戦し、実現に向けて粘り強く行動することができる。また、長期的な視点で自らの将来を計画・実行し、キャリアを通じ、社会に貢献する意欲がある。

(DP2) 幅広い教養と専門知識〔知識・技能〕

文理を問わない幅広い教養・知識（数理・データサイエンスに関する基礎的な知識・技能を含む）及び専門分野の知識・研究方法を体系的に身につけている。英語を中心とした外国語の4技能（聞くこと、話すこと、読むこと、書くこと）について、社会人に求められる十分なレベルを修得している。体系的に修得した経営に関する知識・技能・技術を、実際に直面する状況・課題に対して臨機応変に活用し、新たな価値を創造するとともに、地域社会、国際社会、産業界の発展へ主体的に貢献することができる。

(DP3) 課題解決力と表現力〔思考力・判断力・表現力〕

経営を中心とする情報を収集・分析・統合して適切に評価する力を身につけ、状況に応じて ICT（情報通信技術）をモラルに則り効果的に活用し、問題発見や問題解決に繋がるアイデアを出し、意思決定することができる。社会生活に必要な文章読解力・文章作成力・プレゼンテーション能力を身につけ、自らの考えや主張をわかりやすく、かつ効果的に表現することができる。

(DP4) 多様な他者を尊重し協働する力〔主体性・多様性・協働性〕

良好な人間関係を築くために必要な傾聴力・対話力・共感力を身につけている。リーダーシップやフォロワーシップを適切に発揮し、他者と協働して課題解決に取り組むことができる。国内外の多様な文化・価値観を理解・尊重し、グローバル社会に必要とされる国際感覚やともに支え合う共生意識を身につけている。

### ◆教育課程編成・実施の方針

経営学部は、教育の理念に基づいた教育を実践し、学生が「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」に掲げた4つの能力を身につけることを目的とした、文理横断的な教育を学士課程のカリキュラムとして構築する。全学共通科目では、多様な教養科目をバランスよく配置し、多様性のある社会で自ら考えて他者を尊重し、協働しながら、生涯にわたって主体的な学びを実践できるように編成する。専門教育科目では経営に関わる理論的・実践的研究に関する科目を体系的に配置し、合理的な分析能力や問題解決力を高められるように編成する。

## 教育の理念、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマポリシー）、 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

また、駒澤大学アセスメント・ポリシー（評価の方針）に基づき学生の学修成果の可視化を行い、そこで得られた評価結果を検証し、全学的に教育課程や教育方法の改善を図る。教育内容、教育方法については下記に定める内容に従う。

### 【教育内容】

- 1) 仏教の教えと禅の精神について理解を深め、宗教に対する正しい認識を身につけることを目的とした「仏教と人間」を必修科目として開講する。
- 2) 高校までの学びから大学の学びへの転換を図り、自立的で自主的な学習態度を身につけることを目的とした科目「新入生セミナー」を初年次に開講する。2年次以降は、学生と教員、学生同士の双方向の対話を重視しながら、高度なコミュニケーション能力およびチームによる問題解決能力を育成する少人数制の演習を開講する。
- 3) 実用スキル教育として「キャリア教育」と「実用英語教育」に関する科目を開講する。「キャリア教育」では、社会的・職業的自立、社会・職業への円滑な移行に必要な力を身につけるための教育を行う。「実用英語教育」では、社会に出て役立つレベルの「話すこと」「書くこと」に重点を置いた英語教育を行う。このほか、日本語の「読むこと」「書くこと」について社会人としての基礎的レベルを身につける「文章読解・作成教育」、ICTスキルおよびICTリテラシーを身につける「ICT教育」に関する科目を開講する。
- 4) 人文、社会、自然、ライフデザイン、外国語、健康・スポーツの分野において、多角的な知識と深い教養を体系的に身につけられるように科目を配置する。
- 5) 専門教育については、経営に関わる諸分野の基礎的な内容を学ぶ必修・選択必修科目を厚く設置し、その上に企業経営を多角的に学べるよう多様な専門選択科目を開講する。また、各学科には専門科目を体系的に学ぶことができるコースを設置する。加えて、より高度な学習を求める学生のために、時代に即応した実践的かつ応用的な専門科目を複数開講する。
- 6) グローバル化する社会に対応するために、語学科目を必修科目とすると同時に、より高度な学習を求める学生のために外国語と専門分野との融合科目を開講する。
- 7) 理論と実践の橋渡しのために、実業界で活躍している方々をゲストとして招く形式の授業を複数配置する。また、産業界や地域社会などの発展のために、修得した経営に関する知識や技能などを演習を通じて積極的に活用する。

## 経営学部 経営学科

### ◆教育の理念

経営学科は、経営学分野の理論的・実践的知識および企業経営に関する論理的思考習慣と研究姿勢を身につけ、企業その他の組織において活躍できる人材の養成を目的とする。多面的な「企業を読む」力を持ち、主体的かつ協働的に洞察力・実行力・リーダーシップを発揮でき、組織における諸問題を迅速に解決できる人材を育成することを教育の理念とする。

### ◆卒業認定・学位授与の方針

経営学科は、教育の理念に基づいて定められた以下の4つの能力を身につけ、所定の期間在学し、所定の単位を修めた学生に対して卒業を認定し、学位を授与する。

(DP1) 建学の理念を実践する力〔主体性・多様性・協働性〕

「仏教の教えと禅の精神に基づき、自分をより高める自己形成と学問研究を密接に関連させて行うことができる」という駒澤大学の学生としてのアイデンティティを備えている。未知の物事にも積極的に挑戦し、実現に向けて粘り強く行動することができる。また、長期的な視点で自らの将来を計画・実行し、キャリアを通じ、社会に貢献する意欲がある。

## 教育の理念、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマポリシー）、 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

### （DP2）幅広い教養と専門知識〔知識・技能〕

文理を問わない幅広い教養・知識（数理・データサイエンスに関する基礎的な知識・技能を含む）及び専門分野の知識・研究方法を体系的に身につけている。英語を中心とした外国語の4技能（聞くこと、話すこと、読むこと、書くこと）について、社会人に求められる十分なレベルを修得している。体系的に修得した経営に関する知識・技能・技術を、実際に直面する状況・課題に対して臨機応変に活用し、新たな価値を創造するとともに、地域社会、国際社会、産業界の発展へ主体的に貢献することができる。

### （DP3）課題解決力と表現力〔思考力・判断力・表現力〕

経営に関するさまざまな情報を収集・分析・統合して適切に評価する力を身につけ、状況に応じて ICT（情報通信技術）をモラルに則り効果的に活用し、問題発見や問題解決に繋がるアイデアを出し、意思決定することができる。社会生活に必要な文章読解力・文章作成力・プレゼンテーション能力を身につけ、自らの考えや主張をわかりやすく、かつ効果的に表現することができる。

### （DP4）多様な他者を尊重し協働する力〔主体性・多様性・協働性〕

良好な人間関係を築くために必要な傾聴力・対話力・共感力を身につけている。リーダーシップやフォロワーシップを適切に発揮し、他者と協働して課題解決に取り組むことができる。国内外の多様な文化・価値観を理解・尊重し、グローバル社会に必要とされる国際感覚やともに支え合う共生意識を身につけている。

## ◆教育課程編成・実施の方針

経営学科は、教育の理念に基づいた教育を実践し、学生が「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」に掲げた4つの能力を身につけることを目的とした、文理横断的な教育を学士課程のカリキュラムとして構築する。全学共通科目では、多様な教養科目をバランスよく配置し、多様性のある社会で自ら考えて他者を尊重し、協働しながら、生涯にわたって主体的な学びを実践できるように編成する。専門教育科目では経営に関わる理論的・実践的研究に関する科目を体系的に配置し、合理的な分析能力や問題解決力を高められるように編成する。また、駒澤大学アセスメント・ポリシー（評価の方針）に基づき学生の学修成果の可視化を行い、そこで得られた評価結果を検証し、全学的に教育課程や教育方法の改善を図る。教育内容、教育方法については下記に定める内容に従う。

### 【教育内容】

- 1) 仏教の教えと禅の精神について理解を深め、宗教に対する正しい認識を身につけることを目的とした「仏教と人間」を必修科目として開講する。
- 2) 高校までの学びから大学の学びへの転換を図り、自立的で自主的な学習態度を身につけることを目的とした科目「新入生セミナー」を初年次に開講する。2年次以降は、学生と教員、学生同士の双方向の対話を重視しながら、高度なコミュニケーション能力およびチームによる問題解決能力を育成する少人数制の演習を開講する。
- 3) 実用スキル教育として「キャリア教育」と「実用英語教育」に関する科目を開講する。「キャリア教育」では、社会的・職業的自立、社会・職業への円滑な移行に必要な力を身につけるための教育を行う。「実用英語教育」では、社会に出て役立つレベルの「話すこと」「書くこと」に重点を置いた英語教育を行う。このほか、日本語の「読むこと」「書くこと」について社会人としての基礎的レベルを身につける「文章読解・作成教育」、ICT スキルおよび ICT リテラシーを身につける「ICT 教育」に関する科目を開講する。
- 4) 人文、社会、自然、ライフデザイン、外国語、健康・スポーツの分野において、多角的な知識と深い教養を体系的に身につけられるように科目を配置する。
- 5) 専門教育については、経営に関わる諸分野の基礎的な内容を学ぶ必修・選択必修科目を厚く設置し、その上に企業経営を多角的に学べるよう多様な専門選択科目を開講する。具体的には、専門教育科目を1年次科目、2年次科目、3・4年次科目という区分で段階的に配置することによって、効果的な学修を促進する。1年次は、「経営学基礎」「企業論」「簿記学」「会計学」「経済学概説」を必修科目として設置することによって、2年次

## 教育の理念、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマポリシー）、 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

以降の学修の基礎となる科目を配置する。2年次は、3・4年次に配置されるより専門的な科目の前提となる知識を提供する科目を選択必修科目として多く配置する。

- 6) 専門科目を系統的にかつ効果的に学ぶために、「企業経営コース」、「企業会計コース」、「経済分析コース」、「金融キャリアコース」という4つのコースを設置する。加えて、より高度な学習を求める学生のために、時代に即応した実践的かつ応用的な専門科目を複数開講する。
- 7) グローバル化する社会に対応するために、語学科目を必修科目とすると同時に、より高度な学習を求める学生のために外国語と専門分野との融合科目を開講する。
- 8) 理論と実践の橋渡しのために、実業界で活躍している方々をゲストとして招く形式の授業を複数配置する。また、産業界や地域社会などの発展のために、修得した経営に関する知識や技能などを演習を通じて積極的に活用する。

### 経営学部 市場戦略学科

#### ◆教育の理念

市場戦略学科は、市場戦略に関する理論や応用を教育研究の中心的課題とし、企業において主体的に協働して市場戦略上の問題解決が図れる人材の養成を目的とすることを教育の理念とする。ここでの市場戦略とは、新たな顧客価値をもつ製品・サービスの創出や市場を介したその流通のために計画・実行される戦略を指す。

#### ◆卒業認定・学位授与の方針

市場戦略学科は、本学の教育の理念に基づいて定められた下記の4つの能力を身につけ、所定の期間在学し、本学科が定める所定の単位を修めた学生に対して卒業を認定し、学位を授与する。

##### (DP1) 建学の理念を実践する力〔主体性・多様性・協働性〕

「仏教の教えと禅の精神に基づき、自分をより高める自己形成と学問研究を密接に関連させて行うことができる」という駒澤大学の学生としてのアイデンティティを備えている。未知の物事にも積極的に挑戦し、実現に向けて粘り強く行動することができる。また、長期的な視点で自らの将来を計画・実行し、キャリアを通じ、社会に貢献する意欲がある。

##### (DP2) 幅広い教養と専門知識〔知識・技能〕

文理を問わない幅広い教養・知識（数理・データサイエンスに関する基礎的な知識・技能を含む）及び専門分野の知識・研究方法を体系的に身につけている。英語を中心とした外国語の4技能（聞くこと、話すこと、読むこと、書くこと）について、社会人に求められる十分なレベルを修得している。企業活動における市場戦略の役割及びその重要性を理解し、市場戦略に関わる諸分野について体系的に修得した知識・技能・技術を、実際に直面する状況・課題に対して臨機応変に活用し、新たな価値を創造するとともに、地域社会、国際社会、産業界の発展へ主体的に貢献することができる。

##### (DP3) 課題解決力と表現力〔思考力・判断力・表現力〕

市場戦略に関する情報を収集・分析・統合して適切に評価する力を身につけ、データにもとづき数量的な分析を行い、問題発見や問題解決に繋がるアイデアを出し、意思決定することができる。

社会生活に必要な文章読解力・文章作成力・プレゼンテーション能力を身につけ、自らの考えや主張をわかりやすく、かつ効果的に表現することができる。

##### (DP4) 多様な他者を尊重し協働する力〔主体性・多様性・協働性〕

良好な人間関係を築くために必要な傾聴力・対話力・共感力を身につけている。リーダーシップやフォロワーシップを適切に発揮し、他者と協働して課題解決に取り組むことができる。

国内外の多様な文化・価値観を理解・尊重し、グローバル社会に必要とされる国際感覚やともに支え合う共生意識を身につけている。

# 教育の理念、卒業認定・学位授与の方針（ディプロマポリシー）、 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

## ◆教育課程編成・実施の方針

市場戦略学科は、教育の理念に基づいた教育を実践し、学生が「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」に掲げた4つの能力を身につけることを目的とした、文理横断的な教育を学士課程のカリキュラムとして構築する。全学共通科目では、多様な教養科目をバランスよく配置し、多様性のある社会で自ら考えて他者を尊重し、協働しながら、生涯にわたって主体的な学びを実践できるように編成する。専門教育科目では経営や市場戦略に関わる理論的・実践的研究に関する科目を体系的に配置し、合理的な分析能力や問題解決力を高められるように編成する。また、駒澤大学アセスメント・ポリシー（評価の方針）に基づき学生の学修成果の可視化を行い、そこで得られた評価結果を検証し、全学的に教育課程や教育方法の改善を図る。教育内容、教育方法については下記に定める内容に従う。

### 【教育内容】

- 1) 仏教の教えと禅の精神について理解を深め、宗教に対する正しい認識を身につけることを目的とした「仏教と人間」を必修科目として開講する。
- 2) 高校までの学びから大学の学びへの転換を図り、自立的で自主的な学習態度を身につけることを目的とした科目「新入生セミナー」を初年次に開講する。2年次以降は、学生と教員、学生同士の双方向の対話を重視しながら、高度なコミュニケーション能力およびチームによる問題解決能力を育成する少人数制の演習を開講する。
- 3) 実用スキル教育として「キャリア教育」と「実用英語教育」に関する科目を開講する。「キャリア教育」では、社会的・職業的自立、社会・職業への円滑な移行に必要な力を身につけるための教育を行う。「実用英語教育」では、社会に出て役立つレベルの「話すこと」「書くこと」に重点を置いた英語教育を行う。このほか、日本語の「読むこと」「書くこと」について社会人としての基礎的レベルを身につける「文章読解・作成教育」、ICTスキルおよびICTリテラシーを身につける「ICT教育」に関する科目を開講する。
- 4) 人文、社会、自然、ライフデザイン、外国語、健康・スポーツの分野において、多角的な知識と深い教養を体系的に身につけられるように科目を配置する。
- 5) 専門教育については、経営に関わる諸分野の基礎的な内容を学ぶ必修・選択必修科目を厚く設置し、その上に高度な市場戦略を多角的に学べるよう多様な専門選択科目を開講する。具体的には、専門教育科目を1年次科目、2年次科目、3・4年次科目という区分で段階的に配置することによって、効果的な学修を促進する。1年次は、「市場戦略概説」の他、経営学、経済学、会計学、情報処理の基礎を学ぶ科目を必修科目として設置することなどによって、2年次以降の学修の基礎となる科目を配置する。2年次は、3・4年次に配置されるより専門的な科目の前提となる知識を提供する科目を配置する。
- 6) 専門科目を系統的にかつ効果的に学ぶために、「市場創造コース」、「市場分析コース」、「現代産業・起業コース」という3つのコースを設置する。加えて、より高度な学習を求める学生のために、時代に即応した実践的かつ応用的な専門科目を複数開講する。
- 7) グローバル化する社会に対応するために、語学科目を必修科目とすると同時に、より高度な学習を求める学生のために外国語と専門分野との融合科目を開講する。
- 8) 理論と実践の橋渡しのために、実業界で活躍している方々をゲストとして招く形式の授業を複数配置する。また、産業界や地域社会などの発展のために、修得した市場戦略に関する知識や技能などを演習を通じて積極的に活用する。



# 第1章

## 履修・授業・試験・成績について

### -Contents-

#### 駒大生が利用する WEB サイト・システム

1	大学生活で利用する主な WEB サイト・システム	10
2	Web ポータルサイト (KONECO)	10
3	KONECO 各種画面の見方	11
4	大学からの掲示・連絡	11
5	WebClass (授業支援システム)	11
6	大学 HP と在学生専用サイト	12

#### 履修について

1	はじめに	13
2	履修登録とは	13
3	履修登録において学生に求められること	13
4	履修登録を行う前に (基本事項)	14
5	学生番号指定クラス	16
6	再履修	16
7	他学部履修	17
8	対面科目・オンライン科目	17
9	主要授業科目について	17
10	履修登録の流れ	18
11	年間履修登録期間	18
12	履修訂正・抽選結果確認期間	21
13	履修登録内容確定日	25
14	後期科目履修登録・訂正期間	25
15	単位修得放棄期間	26
16	『シラバス』の閲覧	26
17	授業時間表の閲覧	28
18	履修系統図	28

#### 授業について

1	授業期間	29
2	休日授業日及び全学休業日	29
3	課題授業	29
4	授業時間	30
5	休講	30
6	震災及びその他の災害・事故に伴う授業休講措置	30
7	補講	30
8	代講	30
9	教場変更・教場貸出	30
10	授業の欠席	31
11	教員の連絡先と連絡方法	32
12	授業で使用する教科書の購入について	32

#### 試験について

1	試験について	33
2	定期試験時間	33
3	定期試験	33

4	定期試験情報の確認方法	34
5	追試験	34
6	追試験受験対象となる欠席理由	35
7	受験心得	36
8	不正受験行為	36
9	授業内試験	36

#### 成績について

1	成績評価	37
2	GPA 制度	37
3	成績発表	38
4	成績に関する調査	38
5	単位修得状況について	39
6	進級規程	40
7	進級規程に基づく修学指導と警告、退学勧告	41
8	在学条件	41
9	保証人への成績表送付	41
10	進級・卒業要件を満たしているか確認する方法	41

#### 留学について

1	交換留学	42
2	認定校留学	42
3	短期語学セミナー	42

#### 学籍について

1	修業年限と在学年数	43
2	休学	43
3	復学	44
4	退学	44
5	除籍	45
6	懲戒	45
7	転部・転科・転専攻・転コース	45
8	再入学	45
9	学生氏名・保証人	46
10	学生・保証人住所変更	46
11	学生番号	47

#### 事務取扱いについて

1	窓口受付時間	48
2	届書・願書の受付	48
3	KONECO 連絡事項欄への掲示	48
4	証明書発行	49
5	個人情報の保護方針	50

学修に関する Q&A 集	51
--------------	----

# 駒大生が利用する WEB サイト・システム

## 1 大学生で利用する主な WEB サイト・システム

大学生活を送る上では、以下に挙げるものを含め、複数の WEB サイト・システムを使い分け、活用することが大切です。

名称	URL	主な用途・機能	ID・パスワード	管轄
KONECO (3:00~6:00 はメンテナンス)	 <a href="https://koneco.komazawa-u.ac.jp/">https://koneco.komazawa-u.ac.jp/</a>	履修登録、コース登録、 各部署からのお知らせ、 休講情報・教場変更の確認、 試験情報の確認、成績照会	KOMAnet ID・パスワード  ※ KOMAnet ID: 大学の各種システム / 無線 LAN / 学内印刷システム等を使用するための ID。ID は「1+ 学生番号 + 名頭文字1字」となる 例) 学生番号 : BR9999 氏名 : コマザワ タロウ ID: 1br9999t	教務部
WebClass	<a href="https://webclass.komazawa-u.ac.jp">https://webclass.komazawa-u.ac.jp</a> (KONECO 内にリンク有)	出席管理、課題提出、 小テスト、資料のダウンロード、 アンケート回答	利用方法は大学 Web サイトの「在学生専用ページ」を参照し、不明な点は総合情報センターへ問い合わせること。	
KOMAnet Gmail	<a href="https://mail.google.com/a/komazawa-u.ac.jp/">https://mail.google.com/a/komazawa-u.ac.jp/</a> (KONECO 内にリンク有)	メール (その他、アンケート調査 等で、google フォーム 等の機能を利用することがあります。)		総合情報センター
GMS 学部 GMS Portal	<a href="https://sites.google.com/komazawa-u.ac.jp/gms-portal">https://sites.google.com/komazawa-u.ac.jp/gms-portal</a>	GMS 学部からのお知らせ	KOMAnetID・パスワード、 不明な点は GMS 学部助手 室に問い合わせること。	GMS 学部

その他、図書館システム (図書館)、駒キャリ (キャリアセンター)、アルバイト紹介システム (学生支援センター) などのシステムがあります。

## 2 Web ポータルサイト (KONECO)

履修登録は、“KONECO (コネコ)” という Web サイト上で行います。

KONECO では、履修登録の他に「個人時間割の確認」「シラバス閲覧」「成績評価の確認」「教職課程・資格講座の申請」「健康診断結果の照会」「大学からのお知らせや休講・補講・代講・教場変更等の掲示配信」「試験掲示」「学生住所・電話番号の変更」「コース登録申請 (該当学部のみ)」「教養特別履修の申請 (該当学部のみ)」といった機能があります。

### ● KONECO にログインする

- ・直接 URL を入力する。  
<https://koneco.komazawa-u.ac.jp/>
- ・ログイン画面で、KOMAnet ID とパスワードを入力する。
- ※ ID やパスワードを失念した場合は、総合情報センター (3号館4階事務室) へ問い合わせる。



### ● KONECO 利用上の注意点

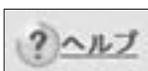
- ・毎日午前3時から6時の間はメンテナンス時間のため停止しています。
- ・ログイン後、30分以上無操作で画面を放置すると自動的にログアウトされます。
- ・履修の登録や訂正を行う4月や9月においては、ログイン後30分間の利用制限を設ける場合があります。

# 駒大生が利用する WEB サイト・システム

- ・ログイン画面に掲示されているお知らせは、全学生に配信している掲示内容です。
- ・PCサイトにおいては、1学生1接続となっております。複数端末からの接続を試みた場合、以前にログインした端末からは強制的にログアウトされます。
- ・KONECO の利用を終了する場合は、必ず「ログアウト」ボタンで終了してください。
- ・使用できるブラウザ : Microsoft Edge Firefox Google Chrome Safari
- ・推奨 OS : Windows 11 mac OS
- ・ポップアップブロックについて  
KONECO では、ポップアップウィンドウで開く画面があります。ポップアップ表示の許可がされていない場合は、許可設定を行ってください。

## 3 KONECO 各種画面の見方

KONECO の各種画面にはヘルプボタンがあり、このボタンをクリックすることで利用方法や画面の見方を知ることができます。履修登録の方法や成績の見方など、KONECO 利用時に不明点が生じた場合、『履修要項』を確認する他、KONECO のヘルプボタンを参照してください。



KONECO 各機能の多くには、画面上部にヘルプボタンが配置されています。操作中に不明点があれば、ポップアップで表示されるヘルプ画面を参照してください。

## 4 大学からの掲示・連絡

大学からの掲示・連絡は、KONECO 等に掲載されます。KONECO の「連絡事項」欄は、トップ画面の時間割の下に配置されており、学生全体への連絡だけでなく、学生個人宛への連絡にも利用しています。緊急、一般の連絡事項はいずれも、欠かさず確認を行ってください。

KONECO の連絡事項等への掲示をしたことによって、学生に伝達したものとみなします。したがって、これらを確認していなかったために生じる不利益は、全て学生自身の責任となります。確認を怠ったがために、進級・卒業に支障をきたす事例が毎年発生しています。必ず確認を行ってください。

駒沢キャンパス内に設置している掲示板の場所・種類については、裏表紙の裏面に記載の「事務室・掲示板案内図」で確認してください。

## 5 WebClass (授業支援システム)

授業科目の中には、大学の授業支援システム「WebClass (ウェブクラス)」を利用して、出席管理、教材管理、レポート提出、小テスト、担当教員からのメール連絡などを行うものがあります。

WebClass へは、次の URL から KONECO と同じ ID・パスワードでログインできます。

URL : <https://webclass.komazawa-u.ac.jp>

また、通常授業で使用するほかに、全学的なアンケートを大学全体の FD (Faculty Development) の一環として行うことがあります。

なお、WebClass を使用する際は必ず、Internet Explorer 以外の Google Chrome 等のブラウザを使用してください。

# 駒大生が利用する WEB サイト・システム

## 6 大学 HP と在学生専用サイト

大学 HP において、各種ニュースの配信や『履修要項』の訂正内容の掲示、事務取扱時間の案内等を行っています。また、大学 HP 内には在学生専用ページがあります。大学 HP トップ>在学生・教職員の方から在学生専用ページを選択し、KONECO と同じ ID・パスワードでログインができます。本ページでは、学部・学科からのお知らせをはじめ、オフィスアワー、転部・転科試験、卒業論文・卒業研究に関する案内など、在学生限定のコンテンツを用意しています。KONECO の連絡事項とともに、随時確認を行ってください。

# 履修について

## 1 はじめに

大学での学修は、高校までとは大きく異なります。まずは、第2章>教育課程の編成>授業科目の区分と教育目標~卒業及び学位記の授与までを熟読し、大学での学修、駒澤大学での学修を理解した上で、本章へ戻ってきましょう。

## 2 履修登録とは

履修登録とは、その年度に履修する（授業を受ける）科目を自ら決定し、大学から指定された期間内に定められたルールに基づき、学生自身の責任において KONECO で行う手続きをいいます。履修登録を怠った場合、科目の履修は認められないため、授業の受講と単位の修得はできません。

履修登録においては、KONECO の登録画面のみに頼らず、『履修要項』、授業時間表、シラバス、KONECO 連絡事項のお知らせなど、大学が提供している情報を使いこなすことが重要となります。これらの確認を怠ったことによる自身の不利益は全て自己責任となり、救済措置は一切ありません。大学から発信される情報を使いこなし、慎重に KONECO での登録を行ってください。

また、前期・後期の各登録期間終了後に履修登録内容確定日を設けています。当日、自身の履修登録状況を KONECO 上で確認するまでが履修登録作業です。この確認を怠ったがために、進級・卒業に支障をきたす事例が発生しています。全ての作業を欠かすことなく、行ってください。

## 3 履修登録において学生に求められること

履修登録においては、以下のことが求められます。1年次のみならず、2年次以降も初心に立ち返り、留意しましょう。

### ■履修登録におけるルールを厳守すること

「学生の履修する授業科目の登録については、学則に定める教育課程及び所定の手続きに従い許可する。」

（駒澤大学学則第12条）

履修登録は、大学が定めたルールに基づき、指定した期間に行わなければなりません。

### ■履修登録は自身の責任において行うこと

『履修要項』等の大学から与えられた情報の確認ミス、KONECO における誤った履修登録は全て学生自身の責任となります。KONECO での登録に際しては、慎重に行ってください。

### ■履修登録の各期間は期限厳守であること

期限を超過しての登録は、いかなる理由であっても認められません。

### ■綿密に履修計画を立てること

履修に関する諸ルールをきちんと把握し、進級・卒業要件を確認するとともに、自身のこれまでの成績・単位修得状況を参照しながら、綿密に履修計画を立てる必要があります。そのためには、大学から与えられたツールを使いこなすことが非常に重要となります。

### ■与えられた情報を使いこなすこと

履修計画を立て、実際に KONECO で登録作業を行うにあたっては、目的別に次の情報を横断的に使いこなさなければなりません。

（1）履修に関する諸ルール、登録方法を確認⇒『履修要項』を第1章、第2章ともに熟読する

# 履修について

- (2) 自身の成績状況を確認⇒KONECO 成績照会画面
- (3) 履修登録日程を確認⇒『履修要項』の表紙裏のスケジュール表を確認する
- (4) 学生番号指定クラス（詳細は、5. 学生番号指定クラスにて）の確認⇒大学 HP に掲載の授業時間表を確認する（確認方法は、17. 授業時間表の閲覧にて）
- (5) 科目の情報（授業内容、成績評価の方法等）を確認⇒シラバスを確認する（確認方法は、16. 『シラバス』の閲覧にて）
- (6) 科目の開講曜日・時限・授業教場を確認⇒大学 HP に掲載の授業時間表を確認する（確認方法は、17. 授業時間表の閲覧にて）
- (7) その他、必要な情報を得る⇒各種ガイダンスに出席する、KONECO の連絡事項を毎日全て確認する

## ■履修登録内容の確認を行うこと

登録したつもりだったが、登録できていなかった、登録した覚えがないという申し出には対応できません。登録内容の確認を怠った自身の責任となります。必ず登録内容の確認作業を行いましょう。

## ■履修・成績に関する教務部への問い合わせ

履修・成績に関する相談がある場合は、教務部窓口へお越しく下さい。ただし、不明点の多くは『履修要項』等の大学から与えられた情報を確認することで解消ができます。これらの情報は、皆さんが学生生活において困ることがないように発信しています。まずは、これらを使いこなし、自己解決を図ることに努めましょう。

教務部窓口では、履修登録に関する相談は行っていますが、『履修要項』等においてすでに案内済みの内容に関する質問への回答は行っていません。加えて、履修登録した単位の確認・計算、自身が進級・卒業に必要な単位数を満たしているかの照会については、必ず各自の責任において行ってください。

また、履修・成績に関する電話・メールでの教務部への問い合わせには対応できません。必ず教務部取扱時間内に窓口へ問い合わせてください。万が一、災害や感染症等により、問い合わせの受付方法が変更となる場合は、KONECO 連絡事項や大学 HP で周知します。

## 4 履修登録を行う前に（基本事項）

以下は、履修登録前に確認が必要な基本事項です。必ず確認の上、実際の履修登録を行ってください。各登録期間における個別の注意事項は、10. 履修登録の流れ以降に記載しています。

### (1) 進級要件・卒業要件

学業奨励を目的として、3 年次への進級に際し、進級基準を設けています。詳細は、本学 HP 掲載ならびに『履修要項』第 1 章>成績について> 6. 進級規程に掲載されている「駒澤大学進級規程」で確認してください。なお、2 年次および 4 年次への進級の際には、進級基準単位数はありません。また、卒業に際しては、卒業必要単位数を定めています。詳細は、第 2 章>教育課程の編成> 8. 卒業に必要な単位数で確認してください。卒業必要単位数は、あくまで卒業に必要な最低単位数のことであり、4 年間で修得できる単位数の上限を意味しているわけではありません。例えば、4 年次の残り不足単位数が 4 単位だけだったとしても、4 単位分だけ履修登録するのではなく、単位を落としてしまった場合も考慮して、少し多めに履修登録をして授業を受けましょう（※ 4 年次必修科目を除く）。

### (2) 年間履修制限単位数

1 年間に履修登録できる単位数には上限が定められています。この単位数を超過しての履修登録は、いかなる理由であっても認められません。この単位数は、所属学部・学科・専攻により異なります。第 2 章>教育課程の編成> 9. 年間履修制限単位数で確認を行ってください。

### (3) 最低履修登録単位数

各年次において、1 年間で最低 1 科目以上（経営学部のみ 2 単位以上）は履修登録しなければなりません。この 1 科目には、ゼミや演習も含まれます。1 年間でという条件ですので、前期科目もしくは後期科目のみの登録であっても構いません。この条件は、卒業必要単位数を満たしている 4 年次生にも適用されますので、必ず履修

# 履修について

登録を行ってください。その際、成績が「F」や「空欄」であっても、卒業は可能です。

## (4) 履修不可対象科目

「～年度以前に A 科目を単位修得済みの場合、B 科目は履修不可」といった条件が付されている場合があります。すでに A 科目を単位修得済みの場合、KONECO の履修登録画面に B 科目は表示されません。履修を希望する科目を登録する前に、第 2 章の各授業科目区分の開設科目一覧の後に記載している履修不可対象科目一覧で必ず確認を行ってください。

## (5) 同一曜日・時限での重複履修

例えば、月曜日 1 時限に A 科目と B 科目を同時に登録する等、同一曜日・時限での重複履修は認められません。なお、一部科目については、同一曜日・時限での同時履修が必要な場合があります。第 2 章以降で確認を行ってください。

## (6) キャンパス間の移動による履修不可

多くの科目は、駒沢キャンパスで開講されますが、保健体育科目等の一部の科目は玉川キャンパスで開講されます。授業間の休憩時間は昼休みを除き、10 分間ですので、履修登録に際してはキャンパス間の移動時間を考慮しなければなりません。したがって、駒沢・玉川キャンパス間の移動を伴う科目の履修は、昼休みをはさむ 2 ～ 3 時限を除き、連続した時限に行うことができないルールとなっています。

例えば、駒沢キャンパス開講の A 科目、玉川キャンパス開講の B 科目があったとします。この場合、A 科目を 1 時限、B 科目を 2 時限という登録はできません。昼休みを挟んだ登録は可能ですので、B 科目を 2 時限、A 科目を 3 時限といった登録を行うことはできます。ただし、交通事情やシャトルバスに乗り切れない等の理由により、3 時限の授業に間に合わない場合もあり得ますのでご注意ください。

## (7) 同一名科目の重複履修

重複履修とは、同一名称の科目を単位修得後に再度履修することをいいます。例えば、当年度に A 科目を単位修得した場合、次年度以降に再度 A 科目を履修することはできません。科目担当教員が異なっていた場合も同様です。なお、当年度に A 科目を履修したものの、単位修得できなかった場合は、次年度（科目によっては当年度後期）以降に A 科目を再度履修することができます。このことを再履修といいます。詳細は、6. 再履修で確認してください。ただし、各科目には履修可能年次が設けられています。履修可能年次を超えての再履修はできません。履修可能年次は、第 2 章の開設科目一覧で確認できます。

## (8) 同時履修

外国語科目など、同一名称の科目が同一開講期に複数のクラスで開講されている場合があります。この場合、同一開講期においては、1 科目（1 クラス）しか履修することができません。

## (9) 科目の休講

第 2 章の開設科目一覧に記載がある科目であっても、事情によってはその年度に開講しない（休講となる）科目もあります。この場合、KONECO の履修登録画面にも表示されませんので、留意してください。KONECO に表示されている科目が、その年度に開講されている科目です。

また、科目開講の有無や開講期は、年度によって変更となる場合があります。その年度の『履修要項』やホームページに掲載されている『授業時間表』で確認してください。

## (10) 履修要項、授業時間表、シラバスの訂正

以下のホームページから閲覧ができます。また、記載内容に訂正が発生した場合にも掲載していますので、必ず確認した上で閲覧してください。

【駒澤大学ホームページ（履修要項、授業時間表、シラバス）】

駒澤大学サイトホーム > 学生生活・就職 > 学部生 > 履修・授業・試験・成績 > 履修 > 履修要項・授業時間表

# 履修について

## 5 学生番号指定クラス

学生番号指定クラスとは、学生番号によってクラス指定され事前に履修登録設定がされている科目を意味します。学生番号指定クラス対象科目は「KONECO の履修登録画面」および大学ホームページに掲載の「授業時間表」で確認できます。なお、学生番号指定クラスは、履修登録期間開始後に確認ができます。

## 6 再履修

再履修とは、過去に履修登録したものの、単位を修得できなかった科目を再度履修することをいいます。再履修して修得した科目の成績は修得できなかった年度の成績から上書きされます。単位を修得できなかった科目を再履修する際は、以下の点に注意してください。

- (1) 再履修する科目の単位は、各年次の年間履修制限単位数に含まれます。
- (2) 後期の履修において、再履修科目を履修登録する際は、年間履修制限単位数の範囲内に限ります。
- (3) 再履修する科目の担当教員が異なる場合でも、科目名が同じであれば同一科目の再履修と見なします。また、履修不可対象科目の科目名を現行科目名で再履修した場合も同一科目の再履修と見なします。
- (4) 再履修の履修希望者が多数となった場合、システムによる抽選を行う科目があります。これを抽選対象再履修科目といいます。前期の年間履修登録期間において、これらを KONECO で履修登録する方法は、11. 年間履修登録期間 > (2) を確認してください。後期科目履修登録・訂正期間に登録する場合は、14. 後期科目履修登録・訂正期間を読み、登録を行ってください。本年度の抽選対象再履修科目は以下のとおりです。これらの科目は、『履修要項』第 2 章の開設科目一覧や『授業時間表』『シラバス』の付記欄では《再クラス◎抽》と明記されています。

科目名	備考
仏教と人間	法律学科フレックス B を除く。
健康・スポーツ実習	必修の学部・学科・入学年度のみ対象。
必修・選択必修の外国語科目	GMS 学部など一部を除き、抽選対象再履修科目。
経営学科、市場戦略学科の専門教育必修科目	市場戦略学科の会計学 A・B を除く。

- (5) 上記 (4) の表に記載がない科目を再履修する場合は、KONECO の抽選対象再履修申込画面からではなく、その他の科目と同じ方法で履修登録を行ってください。
- (6) 【GMS 学部のみ対象】以下の科目を再履修する場合は、「GMS Portal」での抽選登録が必要となります。「GMS Portal」での指示に従ってください。  
Oral Communication I・II・III      Written Communication I・II・III  
International Communication I・II
- (7) 初修年次（初めて履修した年次）に、学生番号指定クラスとなっていた科目を再履修する際は、学生番号に関係なく履修することができます。
- (8) 「健康・スポーツ実習」の再履修は、駒沢キャンパスでは開講されません。1 年次に単位を修得できなかった場合、玉川キャンパスで再履修をすることになります（シーズン履修は除く）。なお、昼休みをはさむ 2～3 時限を除き、駒沢・玉川キャンパス間の連続した時限での履修登録ができない点に注意してください。
- (9) 各科目には履修可能年次が設けられています。履修可能年次を超えての再履修はできません。履修可能年次は、第 2 章の開設科目一覧で確認できます。

# 履修について

## 7 他学部履修 ※医療健康科学部を除く

所属学科以外の学部・学科が、他学部履修科目として公開した専門教育科目の中から所属学科が履修を認めた授業科目を履修することができます。他学部履修科目は3年次から履修できます。履修する際は、『他学部履修科目授業時間表（PDF）』と該当科目の『シラバス』をよく確認してください。

履修方法の詳細については、第2章「他学部履修科目」の頁を確認してください。

## 8 対面科目・オンライン科目

□対面科目とは

教場で授業が実施される科目です。

ただし、課題授業を含めた全授業回数のうち、半期15回中7回、通年30回中14回までオンラインで授業が実施される場合があります。

□オンライン科目とは

令和6年度より本学でオンライン科目が開講されています。

オンライン科目とは以下の形態で行われる授業のことです。

### ①ハイブリッド型

課題授業を含めた全授業回数のうち、半期15回中8回以上、通年30回中15回以上、オンラインで授業が行われます。なお、教場で授業が行われる場合があります。

### ②完全オンデマンド型

全ての授業回がオンデマンドで行われます。教場での授業はありません。

オンライン科目は修得できる単位数に上限があります。

入学年度・学部・学科によって異なりますので、必ず第2章「10. オンライン科目の単位数の上限について」を確認して下さい。

開講年度により授業形態（対面科目 / オンライン科目）が変わることがあります。

授業形態は必ずシラバスまたは履修登録画面で確認してください。11. 年間履修登録期間、12. 履修訂正・抽選結果確認期間に確認することができます。

※オンデマンド型のオンライン授業とは、教員が授業に必要な動画、資料、課題などすべての教材を、授業支援システムなどを利用して配信、配布し、学生は指定された期間内の任意の時間・場所で受講できる形態です。

## 9 主要授業科目について

学位取得にあたり、学位のレベルと分野に応じて達成すべき能力を育成するために必要な科目群を「主要授業科目」として定め、公開しています。「主要授業科目」は学部学科の教育理念・教育目的、「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」、「教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）」に基づき、学部学科が決定しており、シラバスで確認することができます。履修登録の際に確認してください。

なお、「主要授業科目」は卒業必要単位区分（必修・選択必修・選択）とは異なります。卒業に必要な単位については、各科目の卒業必要単位区分を確認してください。

# 履修について



## 10 履修登録の流れ

※動画で分かる KONECO 操作説明はこちら（順次アップ予定）

Step 別での履修登録の流れ	参照すべき『履修要項』のページ
<b>Step1. 履修計画を立てる</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>まずは『履修要項』を第1章、第2章ともに熟読する。</li> <li>目的に応じて、ツールを使いこなす（第1章＞3. 履修登録において学生に求められることを参照）。 ⇒全てのツールを横断的に使うことが大切です。KONECO の履修登録画面だけに頼っているのは、履修登録を行うことはできません。履修登録時の注意事項や方法などが、前年度と変更となっている場合もあります。第2章の開設科目一覧のみならず、第1章も必ず確認しましょう。</li> <li>授業時間表は、第1章＞17. 授業時間表の閲覧の方法で確認可能。 ⇒各科目の曜日・時限を確認します。学生番号指定クラス（詳細は、5. 学生番号指定クラスにて）がある場合も、授業時間表で確認しておきましょう。</li> <li>シラバスは、4月初旬から第1章＞16. シラバスの閲覧の方法で閲覧可能。</li> <li>抽選を考慮した履修計画 ⇒履修希望者多数の場合は、抽選が発生する場合があります。落選してしまう可能性を考慮し、あらかじめ履修を希望する科目を複数リストアップしておきましょう。</li> </ul>	全て
<b>Step2. 前期の履修登録期間</b>	
①年間履修登録期間	第1章＞11. 年間履修登録期間
②履修訂正・抽選結果確認期間	第1章＞12. 履修訂正・抽選結果確認期間
③履修登録内容確定日	第1章＞13. 履修登録内容確定日
④前期・通年科目単位修得放棄期間	第1章＞15. 単位修得放棄期間
<b>Step3. 前期科目成績発表（KONECO にて）と後期の履修計画</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>成績及び単位修得状況を確認する。</li> <li>進級・卒業に向けて不足している科目区分・分野を把握する。 ⇒原則として、Step2において1年間分の履修登録が完了しているはずですが、必要に応じて履修計画を練り直し、Step4に備えましょう。</li> </ul>	第1章＞成績について
<b>Step4. 後期の履修登録期間</b>	
①後期科目履修登録・訂正期間	第1章＞14. 後期科目履修登録・訂正期間
②履修登録内容確定日	第1章＞13. 履修登録内容確定日
③後期科目単位修得放棄期間	第1章＞15. 単位修得放棄期間
<b>Step5. 後期・通年科目成績発表（KONECO にて）</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>成績及び単位修得状況を確認する。</li> <li>進級・卒業に向けて不足している科目区分・分野を把握する。</li> </ul>	第1章＞成績について
<b>Step6. 次年度『履修要項』配付</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>教務部窓口で学生証を提示し、『履修要項』等を受け取ります。</li> <li>熟読の上、授業時間表、シラバス、KONECO 連絡事項のお知らせ等を併せて参照しながら、次年度以降の履修計画を立てましょう。</li> </ul>	全て

## 11 年間履修登録期間

前期授業開始前の年間履修登録期間において、後期科目も含めて1年間分の履修登録を行います。まずは、KONECO > 履修 > 履修登録画面を確認しましょう。必修科目など一部の科目は、あらかじめ KONECO で登録がされており、これらの科目については変更・取消はできません。

この期間においては、あらかじめ登録されている科目以外の曜日・時限で、自身が希望する科目への登録を KONECO 上で行うこととなります。これらの科目の登録方法は、登録したい科目によって次の2種類があります。

### (1) KONECO > 履修 > 年間履修登録画面から（通常の登録方法）

多くの科目は、この方法で登録を行います。本学の科目は、一部を除き履修できる学生数の上限を設けてい

# 履修について

ます。これを受講予約科目と呼び、シラバスと授業時間表において、「◎予」と表記されています。受講予約科目では、上限を超える申込が発生した場合、年間履修登録期間終了後に、システムによる抽選を行います。抽選結果は、履修訂正・抽選結果確認期間に発表します。

また、受講予約科目に該当しない(=履修者数の上限なし)科目については、第2章の開設科目一覧の注意事項欄において、「★」が付されています。

なお、これらとは別に、担当教員による選抜等の受講制限を行っている場合もあるため、第2章の開設科目一覧の注意事項欄やシラバスを必ず確認する必要があります。履修を希望する場合、年間履修登録期間に必ず登録を行ってください。

## ①履修登録画面

・トップページ【履修】の項目より【年間履修登録】をクリックします。

・前期・後期別になった時間割表形式の画面が表示されます。

各曜日・時限にある「選択」ボタンをクリックすると、自分が履修できる科目と混雑状況、最新混雑状況等が表示されます。

・申請中の抽選対象再履修科目(◎抽)も画面に表示されます。当落選が確定していませんので、受講予約科目(◎予)等と同一曜日時限であっても、履修登録申請が可能です。受講予約科目(◎予)の当落選結果は、年間履修登録期間終了後の、履修訂正・抽選結果確認期間に確認ができます。



※画面最下部の申込ボタンを押下しないと登録が完了しません。

※科目選択時に表示されている「状況」から、混雑状況が分かります。

- …定員に余裕があります。
- △ …定員まで残り僅かです。
- 抽選…定員を超過しました。
- 受講予約科目(◎予)は抽選となります。
- 満員…現在定員を充足しています。

最新の申込状況は「最新」ボタンをクリックして確認して下さい。

※定員に空きのある受講予約科目(◎予)は、履修訂正・抽選結果確認期間に先着順で申込をすることができます。

※抽選により当選した受講予約科目(◎予)は、履修訂正・抽選結果確認期間に取消をすることができます。

※単位数・曜日時限の横にPCのマークがついている科目はオンライン科目です。ハイブリッド授業かオンデマンド授業かの確認は科目を選択した後、確認ができます。なお、オンデマンド授業は特曜日1時限、もしくは集中1時限に表示され、同じ曜日時限内で複数科目履修することができます。

# 履修について

## (2) KONECO > 履修 > 抽選対象再履修申込画面から

6. 再履修の(4)に記載がある科目を再履修する場合の登録方法です。(1)の方法での登録は行えません。また、この方法に該当しない再履修科目、KONECO 画面に表示されない再履修科目については、(1)の方法で行ってください。各科目の定員を超過する申込がなされた場合は、抽選を行います。抽選結果は、履修訂正・抽選結果確認期間に発表します。なお、この登録方法で登録を行った科目の抽選に当選した場合、履修訂正・抽選結果確認期間での変更・取消はできませんので、注意して申込を行ってください。

### ①抽選対象再履修申込画面

- ・トップページ【履修】から【抽選対象再履修申込】をクリックします。
- ・卒業必要単位数を参照したうえで、「科目名称」のプルダウンメニューから履修したい科目名を選択してください。

### ②対象科目の検索画面

- ・選択した科目の抽選申し込みができる曜日・時限が表示されます。
- ・抽選申したい科目の登録申込希望順位を選択し、最後に「申込」ボタンをクリックします。
- ・年間履修登録期間中であれば、何度でも申込をしないことができます。

※必修科目が開講されている曜日・時限は、予め科目が登録されているため、その他の科目を申込することはできません。

※同曜日・時限に他に履修可能な科目がある場合は、「表示」ボタンをクリックして詳細を確認できます。

※抽選は年次等に関係なく、機械的にランダムで当落選が決まります。

申込ボタンを押下しないと登録が完了しません。

# 履修について

## ③当落選確認

- 履修訂正・抽選結果確認期間になったら、トップページ【履修】から【抽選対象再履修申込状況一覧】をクリックし、抽選結果の確認をしてください。また、当選科目は履修訂正申込の時間割画面上にも表示されています。

※この方法で申し込んだ科目の場合は、当選した科目の取消をすることはできませんので注意してください。

※定員に空きのある科目がある場合は、履修訂正申込から先着順で申込が可能になります（ただし、取消不可）。

抽選対象再履修申込状況一覧							
<b>確認</b> 申込科目の当落選を確認してください。 当選した科目の取消できません。 ※ 当選した科目は、履修登録申込画面にて登録されます。 なお、当選した科目の取消は一切認められません。 ※ 抽選科目のうち、定員まで空きのある授業は、履修登録申込期間・履修訂正期間に先着順で登録することができます。							
結果公開期間 9月13日(土)～9月20日(土)							
学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語			
BK0018	駒澤 太郎 (コマザワ タロウ)	2年	仏文学部 神学科	英語	中国語		
抽選結果	希望	開講期	曜日 時限	科目区分	履修コード / 科目名称	教員氏名	単位数
当選	第1	通年	火3	再履修	□ 196201 / 健康・スポーツ実習		2
当選	第1	前期	火5	再履修	□ 300601 / 中国語IA		1
落選	第2	通年	水4	再履修	□ 196301 / 健康・スポーツ実習		2
落選	第3	通年	木3	再履修	□ 196311 / 健康・スポーツ実習		2
落選	第2	前期	土3	再履修	□ 301401 / 中国語IA		1
落選	第3	前期	土3	再履修	□ 301511 / 中国語IA		1

## ■年間履修登録期間特有の注意事項

- KONECOの履修登録画面や成績照会画面に表示される単位修得状況表は、履修登録内容に応じてリアルタイムで変動しません。年間履修登録期間での登録内容が反映されるのは、履修訂正・抽選結果確認期間となります。期間中は各自で計算を行ってください。
- KONECOの各画面にはヘルプボタンが用意されています。画面の見方が分からない場合の参照としてください。
- 履修を希望する教科書の購入方法については、第1章>授業について>12. 授業で使用する教科書の購入についてを参照してください。
- 期間中、KONECOの連絡事項において、重要なお知らせが配信される場合があります。毎日欠かさず、全てのお知らせを確認してください。

## 12 履修訂正・抽選結果確認期間

年間履修登録期間終了後、数日を置いて履修訂正・抽選結果確認期間が開始します。この期間では、その名の通り、抽選結果の確認と履修登録内容の訂正を行います。また、期間中、前期授業も開始となります。

この期間における科目の追加・削除は、①定員に空きがある科目への先着順での登録（抽選はなし）、②定員が満員の科目であっても、他の学生が削除を行えば空きができ、先着順で登録できること、③削除できない科目があること（詳細は(3)履修訂正にて）がポイントです。

この期間においては、以下で説明する(1)抽選結果と履修登録内容の確認、(2)【2年次生と4年次生のみ】進級・卒業見込の確認、(3)必要に応じた履修訂正を行います。

### (1) 抽選結果と履修登録内容の確認

まずは、次ページを参照し、抽選結果と現在の履修登録内容の確認をKONECO>履修>履修確認画面で行いましょう。抽選に当選もしくは抽選が発生せず履修が決まった科目については、初回授業に出席してください。この画面は、履修訂正・抽選結果確認期間開始時点のものが表示され、(3)において履修訂正を行った場合でもリアルタイムで変動しないため、注意が必要となります。

# 履修について

## ①履修確認画面

- ・トップページ【履修】の項目より【履修確認】をクリックすると、以下の画面が表示されます。注意書きを一読のうえ「確認」ボタンを押してください。



- ・自動削除科目一覧に表示された科目は、履修登録がされません。抽選が発生し落選した受講予約科目(◎予)などが表示されます。
- ・科目名称の左列に「A・B」と記載されている科目は、法学部法律学科の昼夜制限対象科目、「#」と記載されている科目はオンライン科目です。
- ・登録した科目に誤りがないか、また、履修登録した結果の単位修得状況について、確認してください。
- ・登録内容に誤りがない場合、画面をPDF出力し、印刷または保存してください。
- ・履修確認画面及びトップのカレンダーは、年間履修登録期間での申込結果を表示しています。履修訂正の内容を即時に表示しませんので注意してください。

※「修得見込単位数」の欄を見ると、今年履修する科目の合計単位数が科目分野別にわかります。

※「不足見込単位数」は、今年履修する科目の単位を全て修得できた場合の、卒業までの残り見込単位数です。

※上記「見込単位数」は、履修訂正・抽選結果確認期間の変更状況に応じてリアルタイムに再計算されるものではありません。履修訂正・抽選結果確認期間にて変更した場合は、必ず履修登録内容確定日にて「履修見込単位数」を確認してください。

**履修確認**

**確認** ▶ 履修を確認したら、必ずPDFを出力し、保存してください。

現在表示されている科目は、前期に履修登録したもののうち、履修が確定した科目のみです。  
X月X日(X)～X月X日(X)の期間で登録した科目はX月X日(X)に反映されます。

[ヘルプ](#)

確認期間 X月X日(X)～X月X日(月) ※X日午前3時迄

学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語
LK9999	鈴木 太郎 (コマザワ タロウ)	2年	法学部 法律学科フレックスA	英語

自動削除科目一覧 (カレンダーから自動で削除された科目の一覧を表示します。) 非表示

曜日 時間	開講 期	必・ 選	科目分野	履修コード / 科目名称	教員氏名	単位 数	事由
火2	前期	選択	教養教育科目 人文分野	U510301 / 日本文学を学ぶ (3)		2	落選(定員オーバー)

**時刻割**

	履修制限単位数	履修予定単位数【エラーを含む】 ※( )は履修制限外	履修可能単位数
申込単位数状況	年間 48	48 (0)	0
*フレックスB(専門)	在学中 40	4	32
*フレックスB(教養)	在学中 12	0	12
オンライン科目	在学中 60	0	56

曜日 時間	開講 期	必・ 選	科目分野	抽選 対象 再履修	A・ B・ #	履修コード / 科目名称	教員氏名	単位 数	教場	エラー
火1	連年	選択	専門教育科目 選択必修			U118701 / 債権各論		4	8-150	
火2	後期	選択	教養教育科目 人文分野			U510351 / 日本文学を学ぶ (4)		2	1-303	
火3	連年	選択	専門教育科目 選択必修			U115501 / 国際法		4	8-465	
水1	連年	選択	専門教育科目 選択必修			U134411 / 会社法		4	1-202	
水3	連年	選択	専門教育科目 選択			U118401 / 英米法		4	1-302	
※	連年	選択	専門教育科目			U117701 / 法曹研修		4	1-101	

単位修得状況 (前期科目最終確認)

科目分野	宗必	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	保体	専必	専選	卒論	広域	合計	随意	資格
卒業必要単位数	4	<=>	8	>=>		8				2	36	62		20	132		
修得単位数	4	14	2	4		8				2	36	56		21	127		
不足単位数												6			6		
修得見込単位数				8										8	8		
不足見込単位数												6			6		

※Lifeはライフデザイン分野をあらわしています (平成25年度以前入学の医療健康科学部生を除く)  
 ※卒業必要単位には、随意科目と課程講座科目を含みません  
 ※卒業単位は、「卒業論文」が必修の場合に表示されます

見込判定 (2年次・卒業年次)	3月卒業不可能 (単位不足)
9月卒業申請	
フレックスA・Bでの修得	オンライン科目の単位修得 <span style="float: right;">確定 0 単位 見込 8 単位</span>

PDF出力

# 履修について

## ②履修訂正・抽選結果確認期間にエラーがある場合

- ・エラーの表示がされている場合は、必ずこの期間内に(3)の方法で履修訂正を行い、各自でエラーを解消してください。エラーが解消されなかった場合、エラー解消のため、大学側で無作為に科目の削除が行われる場合があります。

課を登録する際エラーが発生し、訂正してください。エラー内容の確認

訂正期間: 4月14日(水)～4月28日(木) 抽選期間: 4月19日(金)まで

学年番号	学生番号	種別	所属学部学科	内定課
202010	10000000000000000000	2年	工学部 工学系	英語 中級

自前の履修科目一覧(ワンクリックで移動可能な科目の一覧を表示します。)

自前で削除された科目はありません。

履修可能科目数	単位	24 (10)	30
24	10	24 (10)	30

曜日	開講期	必修	科目名	単位	履修可能	備考	エラー	
月	前期	必修	英語科目	2	249201 / 英語900		2	2-403
月	前期	必修	英語科目	2	249201 / 英語900		2	2-403
水	前期	必修	専門教育科目	4	000001 / 数学		4	標準1-数学
水	前期	必修	専門教育科目	2	000001 / 数学		2	標準1-数学
水	前期	必修	専門教育科目	4	000001 / 数学		4	2-205
水	前期	必修	外国語科目	2	000001 / 英語900		2	2-132
水	前期	必修	専門教育科目	4	000001 / 数学		4	
水	前期	必修	専門教育科目	4	000001 / 数学		4	
水	前期	必修	専門教育科目	2	000001 / 数学		2	
水	前期	必修	専門教育科目	2	000001 / 数学		2	
水	前期	必修	専門教育科目	2	000001 / 数学		2	
水	前期	必修	専門教育科目	4	000001 / 数学		4	

※エラーがある科目は、赤色の網掛けになります。

## ※主なエラーメッセージ

エラーコード	エラーメッセージ	エラー内容等
91	定員オーバー	定員を超過したため、登録できません。
6・61・62	同一曜日・時限に2科目以上履修(セメスター科目の主・副曜日と重複)	該当科目の訂正をしてください。
21	同一科目を2科目以上履修	
79	同時履修不可	同等科目を登録しています。履修不可科目を確認してください。
78	同一開講期の履修不可	履修前に修得する必要がある科目があります。履修条件を確認してください。
42	演習担当者エラー	演習科目と同一担当者・同一曜日時限開講の科目のみ履修可能です。該当する科目を登録してください。
75	特定者履修科目エラー	指定された学生以外は履修できません。
77	キャンパス間移動時間エラー	玉川・駒沢キャンパス間の移動時間が不足しているため、履修登録できません。 ※キャンパス間の移動時間は約60分
72	介護等体験エラー	登録していない講座の科目のため、履修できません。
76	履修条件エラー	履修前提条件となる科目または単位数が不足しています。『履修要項』の「開設科目一覧」などにて履修条件を確認してください。
35	単位数不足エラー	
38	前提条件科目不足エラー	
39	指定科目不足エラー	
51	履修制限単位エラー	年間履修制限単位数を超えて登録しています。
31	他学部履修オーバー	他学部履修科目の履修制限単位数(既修得単位を含む)を超えて登録しています。
36	昼夜制限オーバー(専門教育)	専門教育科目の分野の昼夜開講科目制限単位数(既修得単位含む)を超えて登録しています。
40	昼夜制限オーバー(教養教育)	教養教育科目の分野の昼夜開講科目制限単位数(既修得単位含む)を超えて登録しています。
44	保健体育オーバー	保健体育科目の履修制限単位数を超えて登録しています。(法学部のみ)
41	オンライン科目履修制限オーバー	オンライン科目の制限単位数を超えて登録しています。 ※41番のエラーが出た場合は教務部⑩番窓口に来てください。
	ロックされています。	指定科目の履修予定がある等により、履修科目の登録はできません。詳細は窓口で確認してください。

# 履修について

## (2) 【2年次生と4年次生（卒業年次生）のみ】進級・卒業見込の確認

2年次生と4年次生に対してのみ、KONECO > 履修 > 履修確認画面と成績 > 成績照会画面に、履修訂正・抽選結果確認期間開始時点での履修登録状況を基にした進級・卒業の見込判定が表示されます。履修訂正の参照としてください。進級基準のうち、GPA 値については見込判定ができませんので、注意してください。

※「修得見込単位数」の欄を見ると、今年履修する科目の合計単位数が科目分野別にわかります。  
 ※「不足見込単位数」は、今年履修する科目の単位を全て修得できた場合の、卒業までの残り見込単位数です。  
 ※上記「見込単位数」は、履修訂正・抽選結果確認期間の変更状況に応じてリアルタイムに再計算されるものではありません。履修訂正・抽選結果確認期間にて変更した場合は、必ず履修登録内容確定日に「履修見込単位数」を確認してください。

科目分野	赤心	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	保体	専必	専選	卒論	広域	合計	随意	資格
卒業必要単位数	4	<---	16	----	----	16		8			64	12	8	12	124		
修得単位数	4	4	4	2	6	16		8			36	12	8	6	82		
不足単位数											28		8	6	42		
修得見込単位数											28		8	6	42		
不足見込単位数																	

※Lifeはライフデザイン分野をあらわしています（平成25年度以前入学の医療健康科学部生を除く）  
 ※卒業必要単位は、随意科目と課程指定科目を含みません  
 ※卒業時は、「卒業論文」が必修の場合に表示されます

見込判定（2年次・卒業年次）	3月進級可能
9月卒業申請	
フレックスA・Bでの修得	オンライン科目の単位修得
確定 2 単位数見込 0 単位数	

※2年次生の進級見込はあくまで修得見込単位数での判定となります。  
 ※2024年度以降入学学生は見込判定で進級可能となっても、年度末のGPAによって進級できないことがあるため注意してください。

※2年次生・4年次生（卒業年次生）は見込判定も必ず確認してください。

## (3) 履修訂正

抽選に落選してしまった科目があるため他の科目を追加したい、登録・削除し忘れてしまった科目があるといった場合は、KONECO > 履修 > 履修訂正申込画面で、履修訂正（科目の追加・削除）を行います。

追加・取消は以下の条件で、例外は認められません。受講予約科目、抽選対象再履修科目（再クラス◎抽）への追加は、定員に空きがある場合に限り、先着順で受け付けます（抽選はなし）。

	追加	削除
受講予約科目	可能（先着順）	可能
抽選対象再履修科目（再クラス◎抽）	可能（先着順）	不可能
その他の科目	可能	可能

科目の追加・削除は以下の方法で行います。抽選対象再履修科目（再クラス◎抽）も同様の方法となります。追加を行った科目については、初回授業に出席し、初回授業以降に追加を行った場合は、第2回授業時に担当教員へ直接連絡を行ってください。

### ①履修訂正申込画面

・トップページ【履修】の項目より【履修訂正申込】をクリックすると、以下の画面が表示されます。



※各曜日・時限にある「選択」ボタンをクリックすると、混雑状況、最新混雑状況を確認することができます。

- …定員に余裕があります。先着順で登録を受付します。
- △…定員まで残り僅かです。
- 満員…現在定員を充足しています。

※エラーにより自動削除された科目や抽選が発生し落選した受講予約科目（◎予）などが表示されます。

# 履修について

## ■履修訂正・抽選結果確認期間特有の注意事項

- ・KONECOの履修登録画面や成績照会画面に表示される単位修得状況表は、履修登録内容に応じてリアルタイムで変動しません。履修訂正・抽選結果確認期間での登録内容が反映されるのは、履修登録内容確定日となります。期間中は各自で計算を行ってください。
- ・KONECOの各画面にはヘルプボタンが用意されています。画面の見方が分からない場合の参照としてください。
- ・履修を希望する教科書の購入方法については、第1章>授業について>12. 授業で使用する教科書の購入についてを参照してください。
- ・期間中、KONECOの連絡事項において、重要なお知らせが配信される場合があります。毎日欠かさず、全てのお知らせを確認してください。
- ・4月第1回目の授業は「履修のお試し期間」ではありません。履修訂正・抽選結果確認期間と重なっているため科目によっては訂正変更も可能ですが、第1回目の授業については、必修科目に限らず通常通り授業が行われ、担当教員からのオリエンテーションや受講制限に関する説明など、受講する上で重要な内容が多く含まれます。授業開始前に『シラバス』等をよく読み、履修意思のある科目は必ず年間履修登録期間に登録し、第1回目の授業から出席するようにしましょう。

## 13 履修登録内容確定日

履修訂正・抽選結果確認期間から数日を置いて、履修登録内容確定日となります。履修訂正・抽選結果確認期間での履修登録内容がKONECOの各画面に反映されます。この時点で履修登録は締め切っていますので、いかなる理由であっても履修訂正は認められません。

KONECO > 履修 > 履修確認画面に表示されている内容で履修登録が確定していますので、必ず確認を行ってください。

また、2年次生と4年次生は、12. 履修訂正・抽選結果確認期間の(2)に記載の方法で進級・卒業見込の確認も必要となります。また、教務部では、自身が卒業に必要な単位数を満たしているかの照会には対応できません。必ず、履修登録内容確定日当日に自身で確認を行ってください。

## ■履修登録内容確定日特有の注意事項

- ・履修登録内容確定日に合わせて、KONECOの連絡事項において、重要なお知らせが配信される場合があります。欠かさず、全てのお知らせを確認してください。
- ・KONECOの各画面にはヘルプボタンが用意されています。画面の見方が分からない場合の参照としてください。

## 14 後期科目履修登録・訂正期間

この期間には、後期科目のみ追加・削除を行うことができます(通年・集中・シーズン科目は一切不可)。前期に単位を修得できなかった科目がある場合、後期にも同一名称科目が開講されている場合に限り、年間履修制限単位数の範囲内で再履修することができます。

科目の追加・取消は以下の条件で、例外は認められません。受講予約科目、抽選対象再履修科目(再クラス◎抽)への追加は、定員に空きがある場合に限り、先着順で受け付けます(抽選はなし)。

	追加	削除
受講予約科目	可能(先着順)	可能
抽選対象再履修科目(再クラス◎抽)	可能(先着順)	不可能
その他の科目	可能	可能

# 履修について

また、この期間における後期科目の追加に際しては、年間履修制限単位数に注意が必要です。前期に修得できなかった単位数分、後期に年間履修制限単位数が戻ることはありません。第2章>教育課程の編成>年間履修制限単位数を必ず確認の上、登録を行ってください。

登録は、KONECO>履修>後期科目履修訂正画面で行います。登録方法は、12.履修訂正・抽選結果確認期間の(3)と同様です。また、KONECOの履修登録画面や成績照会画面に表示される単位修得状況表は、履修登録内容に応じてリアルタイムで変動しません。後期科目履修登録・訂正期間での登録内容が反映されるのは、履修登録内容確定日となります。期間中は各自で計算を行ってください。

後期科目履修登録・訂正期間終了後、数日を置いて前期と同様に履修登録確定日となります。13.履修登録内容確定日を参照し、同様の確認作業を行ってください。

## 15 単位修得放棄期間

単位修得放棄は、前期・後期の履修登録確定後の定められた期間内に限り、自身の意思により、特定科目の履修および単位の修得を放棄することができます。自身の責任において卒業・進級の可否を確認し、KONECO>履修>単位修得放棄から手続きを行ってください。

放棄した科目は、履修登録自体が取り消されたのと同じ状態となるため、GPAの算出には含まれません。

単位修得放棄には以下の条件がありますので、必ず条件を確認してから行うようにしてください。

- ①単位修得放棄は、前期・後期のそれぞれ定められた期間（具体的な日程は、表紙裏のスケジュールで確認）でしか行えません。前期単位修得放棄期間では前期・通年・集中科目のみ、後期単位修得放棄期間では後期科目のみ削除可能です。例外は認められません。また、通信環境、PCのエラーで放棄できなかった等の申し出に対する期間の延長はできません。
- ②必修科目、抽選対象再履修科目、学部指定により放棄不可能な科目があります。放棄可能な科目は、単位修得放棄期間にKONECO画面にて確認してください。
- ③単位修得放棄期間内に放棄した科目の代替科目を追加することはできません。
- ④いかなる理由があっても、単位修得放棄を取り消すことはできません。単位修得放棄が第三者から行われた可能性がある、間違っただけで消してしまったという理由であっても取り消すことはできません。PCやID・パスワードの管理を徹底してください。なお、進級・卒業に係る単位を放棄してしまった場合も同様です。

単位修得放棄期間から数日を置いて、単位修得放棄確認期間を設けています。この期間に単位修得放棄状況をKONECOにて確認してください。具体的な日程は、単位修得放棄時にKONECO画面上に表示されます。

## 16 『シラバス』の閲覧

『シラバス』とは、各科目の授業計画についてまとめられたものです。授業概要、授業スケジュール、成績評価の方法、教科書等について詳細に掲載されています。科目の登録の際は、必ず確認してください。

『シラバス』は、KONECOから閲覧します。時間割表画面や、履修登録等の画面上に表示された科目名をクリックして閲覧できます。この他に、科目名や担当教員名を直接入力して検索する機能もありますが、『シラバス』を参照している本人が履修できない科目を表示する場合があります。

### ①時間割表示形式画面から『シラバス』を閲覧する



※時間割表形式の画面で、科目名をクリックするとその科目の『シラバス』が閲覧できます。

※各曜日・時限の「選択」ボタンをクリックすると、自分の所属学科で履修可能な科目名が表示されます。

# 履修について

## ②『シラバス』検索画面から『シラバス』を閲覧する



※『シラバス』検索画面では、初期設定で「検索範囲」が「履修」に指定されており、自分の所属学科で履修可能な科目だけが検索される設定になっています。

※「検索範囲」を「すべて」に変更した場合、他学部の時間割をすべて閲覧できるようになります。ただし、自分の所属学科では履修できない科目も検索されるようになってしまいます。たとえ自分の所属学科と同じ科目名があったとしても、必ずしもそれを履修できるとは限りませんので注意してください。

## ③『シラバス』照会画面



※「PDF出力」ボタンをクリックすると、表示されている『シラバス』のPDFファイルをダウンロードすることができます。履修を決めた科目の『シラバス』はPDFファイルを保存しておくか、印刷しておきましょう。

## ④『シラバス』照会画面の用語説明

履修コード/科目名称	履修コード（科目の曜日・時限毎に付けられた固有番号）と科目名称
開講年度・期	科目の開講年度と開講期（通年・前期・後期）
開講曜日・時限	科目の開講している曜日・時限 ※週2回開講科目の曜日時限は、主曜日のみ表示されます。副曜日については、KONECO「履修登録画面」や『授業時間表』PDFで確認してください。
単位数	その科目を合格すると得られる単位数
付記	科目に関する補足情報（科目名のサブタイトルなど）、オンライン科目に関する記載
主担当教員氏名	その科目の代表教員（採点を行う教員）の氏名
副担当教員氏名	代表教員以外の教員氏名
授業概要	その科目で行われる授業の概要について
到達目標（ねらい）	その科目で修得する知識・技術等の到達目標について
授業スケジュール	各回の授業スケジュールについて。※スケジュールは『シラバス』作成時点の予定であるため、授業の進捗によって変更される可能性があります。
準備学習	履修に際し、事前事後の学習に関する指示や学習時間の目安
履修上の留意点等	履修する際の留意点や、受講方法に関する指示
遠隔授業（オンライン授業）の実施回数	遠隔授業（オンライン授業）の実施計画、予定など
成績評価の方法	成績評価の方法（試験やレポート等）や評価割合について
教科書/テキスト	授業で使用する教科書やテキストについて ※書籍の場合は購入が必要となります。購入は教科書販売サイト（MyKiTS）及び紀伊国屋書店（第二研究館地下）からとなります。
参考書	受講にあたり、参考にすべき図書等について
学生による授業アンケート結果等による授業内容・方法の改善について	授業アンケートを基にした授業の改善計画等について
関連リンク	授業に関連したホームページ
実務経験がある教員による授業科目	その科目が実務経験を有する教員による科目に該当するか、また該当する場合は、どのような分野での実務経験を有するかについて
アクティブ・ラーニング型の授業科目	その科目がアクティブ・ラーニングを取り入れているか、また該当する場合は、どのような形式で実施されるかについて
オープンな教育リソースの活用	インターネットを通じて無償で入手可能な教育リソース（教材や教育ソフトウェアなど）を授業内で教材や自主学習ツールとして活用しているかについて

# 履修について

## 17 授業時間表の閲覧

『授業時間表』は、各学部学科（専攻）の曜日・時限ごとに履修できる科目が一覧形式で下記のホームページに掲載されています。履修登録の資料としてお使いください。

【駒澤大学ホームページ（授業時間表）】

駒澤大学サイトホーム > 学生生活・就職 > 学部生 > 履修・授業・試験・成績 > 履修 > 履修要項・授業時間表

## 18 履修系統図

履修系統図とは、各授業科目間の対応関係や履修・学修における道筋を示したものです。

以下の駒澤大学ホームページに掲載の履修系統図は、最新の入学年度のカリキュラムを掲載していますので、ご覧になる際はご注意ください。

なお、必ずしも履修系統図通りに履修する必要はありませんが、履修に悩んだ際の参考としてください。

【駒澤大学ホームページ（履修系統図）】

駒澤大学サイトホーム > 学生生活・就職 > 学部生 > 履修系統図

# 授業について

## 1 授業期間

本学では学則の定めにより、1年間を前期・後期の2つの期間に分けて授業を実施しています。

期間については、①前期または後期のみ授業が行われる半期科目と、②前期・後期両方の期間を使って授業を実施する通年科目の2種類があります。

	期間	授業開始日	授業最終日	休業期間（全学休業日含む）
前期	4月 1日～ 9月15日	4月11日	7月21日	夏季 8月 1日～ 9月15日
後期	9月16日～ 3月31日	9月16日	1月 9日	冬季12月25日～ 1月 4日

※休業期間を利用して、集中授業が開かれる科目があります。詳しくは、「開設科目一覧」を参照してください。

なお、集中授業と同一科目名の半期・通年科目は同一年度に履修することはできません。

※授業最終日以降に、定期試験期間が設けられています。

## 2 休日授業日及び全学休業日

各曜日の授業日数を調整するため、特定の祝日・休日等を授業日として設定しています。授業日に振り替えた休日は、他日程を全学休業日として、休日に振り替えています。休日授業日は当日の曜日の授業を行います。振替休業日の曜日の授業ではありません。

	休日（祝日） 授業日（授業実施）	振替全学休業日
前期	4月29日（水） 昭和の日	7月22日（水）
	5月6日（水） 振替休日	7月23日（木）
	7月20日（月） 海の日	11月5日（木）
後期	9月21日（月） 敬老の日	12月23日（水）
	10月12日（月） スポーツの日	1月4日（月）
	11月3日（火） 文化の日	12月25日（金）
	11月23日（月） 勤労感謝の日	2月12日（金）

その他、以下の日程は全学休業日と設定されているため、授業は実施されません。

	全学休業日	
後期	10月15日（木）	第144回開校記念日
	10月30日（金）・10月 31日（土）	オータムフェスティバル（準備日含む）

## 3 課題授業

休日授業日を含む通常の授業とは別に、課題授業が前期及び後期に実施されます。

各科目の課題授業の実施時期や方法については教員からの指示に従ってください。『シラバス』に記載されている場合もありますので注意してください。課題授業の方法は以下にあげるものがあります。

### ①駒澤大学授業支援システム「WebClass（ウェブクラス）」

教員からの指示があります。PCを利用してのレポート提出、教材配信による教員課題提示があります。

URL : <https://webclass.komazawa-u.ac.jp>

### ②補講

平日の夜間時間帯や、土曜日の午後を中心に実施されます。実施日や教場については受講生に対し KONECO で配信されます。複数の補講授業が同一時限に重なってしまった場合、必修科目を最優先し、科目担当教員に相談してください。教員に対しては科目の重なりがあった際は学生から相談があることを伝えてあります。

### ③レポート提出

教員からレポート課題が出題されます。提出期限、体裁等は教員の指示に従ってください。

# 授業について

## 4 授業時間

※定期試験期間の時間帯については、「試験時間」の頁を参照してください。

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

## 5 休講

大学や授業担当教員にやむを得ない事情が発生した場合に、授業を休講することがあります。休講について連絡があり次第、KONECO に掲示します。なお、教場黑板への板書での休講連絡は原則として行いません。授業開始後30分を経過しても連絡がない場合は、教務部⑨番窓口に出して、指示を受けてください。

## 6 震災及びその他の災害・事故に伴う授業休講措置

(休講措置を検討する状態)

- ・東急田園都市線が運休もしくは運転を見合わせている場合
- ・台風、低気圧等により、東京23区内及びその隣接地域に「暴風警報」「暴風雪警報」「大雨警報」「大雪警報」が発表された場合

上記の場合、休講するか否かを大学が検討し、決定し次第、以下の手段でお知らせします。緊急時はアクセスが集中しますので、以下の優先順位で確認してください。

- ①パソコンからの KONECO サイト利用
- ②パソコンからの大学 HP 利用
- ③スマートフォンからの大学 HP 利用

## 7 補講

各教員の授業の進行状況や休講等による不足分を調整するため、補講を実施することがあります。補講の情報は KONECO に配信されます。

開講期	実施期間	曜日・時限
前期	5月6日～前期授業最終日	平日：6・7時限、土曜日：4・5時限
後期	10月5日～後期授業最終日	※他の時限で行われる場合もあります。

## 8 代講

傷病・退職等の理由のため、年度の途中で担当教員が変更となることを代講といいます。代講となった授業については、KONECO に掲示します。

## 9 教場変更・教場貸出

- 教場変更：教場が変更となる場合、KONECO に掲示します。継続して変更になる場合と、当日のみ変更になる場合があります。
- 教場貸出：ゼミ活動で教場を使用する場合は、担当教員から教務部に申請が必要です。サークル等で教場を使用する場合は、学生支援センターへ申し出てください。

# 授業について

## 10 授業の欠席

本学では授業への出席を優先することとしています。授業の欠席回数が多くなると、出席不良により、単位修得不可となるので、注意してください。駒澤大学に公欠制度はありませんが、特にやむを得ない事情によって欠席する場合、単位修得上不利益な取扱いを受けないようにすることを目的として、「駒澤大学における授業の欠席に関する取扱要領（※1）」が定められております。

下記の表に該当する欠席事由は、各自で手続きし、授業担当教員に届け出てください。なお、欠席の取扱いは、担当教員に一任されています。不明な点については、教務部⑦～⑩番窓口にお問い合わせください。

	欠席事由	適用期間	手続方法
1	大学が登校を禁止する「学校保健安全法で定められている感染症」に罹患した場合	学校保健安全法施行規則第19条に規定された期間	保健管理センターへ感染症罹患を報告し、医療機関発行の証明書（※2）を提出、確認印をもらった後、担当教員へ提示する。
2	自然災害や事故により交通機関が運休し、通学が著しく困難であると認められる場合（通学に主に用いる交通機関が運休になり、代替の交通機関での通学が不可能であった場合）	該当する期間	公的機関または交通機関発行の証明書、ならびに代替手段のないことの説明書類を担当教員へ提示する。
3	本学の開講科目のうち、下記の学科が認める実習に参加する場合 文学部地理学科 「地域文化調査法A～G」・「地域文化演習A～E」・「地域環境調査法A～F」・「地域環境演習A～F」・「地域調査入門A～F」・「人文地理学実習（地図学実習含む）」・「自然地理学実習」・「地形環境調査実習」・「水文学実習」・「気候学実習」・「歴史地理学実習」・「GIS実習」・「計量地理学実習」・「地質学A・B」 文学部歴史学科 「考古学発掘実習Ⅰ・Ⅱ」 文学部心理学科 「心理実習（臨床）」 医療健康科学部 「画像検査技術学実習」・「画像検査技術学実習Ⅰ・Ⅱ」・「核医学検査技術学実習」・「放射線治療技術学実習」	参加日数	学科又は担当教員の指示に従う。
4	事故・犯罪の被害者となったために通学が困難であると認められた場合	該当する期間	被害を証明する書類と、通学困難である旨を説明する書類を持参のうえ、教務部窓口⑦～⑩番窓口で相談する。
5	忌引 ※配偶者及び1・2親等の親族の死亡に伴い、葬儀、服喪その他の行事のために授業に出席できなかった場合	①配偶者及び1親等の親族の場合（父母・子）は、死亡した日から起算して連続7日（休日含む） ②2親等の親族の場合（祖父母・兄弟姉妹等）は、死亡した日から起算して連続3日（休日含む）	会葬礼状等を用意のうえ、教務部窓口⑦～⑩番窓口で相談する。
6	裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任された場合 ①裁判員候補者として、裁判員選任手続のために裁判所に行った場合 ②裁判員として選任され、裁判（公判、評議、評決等）に参加した場合	①1日 ②参加日数	裁判所からの通知書等を持参のうえ、教務部窓口⑦～⑩番窓口で相談する。
7	本学の教職課程、資格講座に関わる以下の実習に参加する場合 ①教育実習 ②介護等体験 ③社会教育実習 ④博物館実習 ⑤社会福祉士・精神保健福祉士実習	受入先の指定する期間	教務部②番窓口にて所定の欠席届を受理し、受入先・指定期間の記載された公文書（写）を添付のうえ、担当教員に申し出る。 ※公文書が発行されない場合は、事務担当部署から配付される書類（写）
8	学生支援センター所長が認めた場合もしくは、サークルの部長や顧問、監督等の学内指導者が認めた場合		課外活動による欠席届の発行については学生支援センターで相談する。
9	上記以外の理由で特に学部長が認めた場合		上記の事由には当たらないが、学部の決定により認められた場合教務部⑦～⑩番窓口で相談する。

（※1）取扱要領の詳細は大学HP > 在学生専用ページ > 教務部 > 学部生 > 授業 > 授業の欠席について を確認してください。



（※2）大学HP内保健管理センター [感染症について] 治癒の「報告フォーム」より届け出し、登校再開後「感染症の治癒証明書等を保健管理センターへ提出してください。詳細は、<https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/health-center/post-280.html>（保健管理センター [感染症について]）を参照してください。

### ●留意事項

- ・ 出欠席の取扱いは、担当教員に一任されています。
- ・ 手続きを行った場合でも、適用期間に出席し、課題提出やテスト等を受けたことになるわけではありません。
- ・ 欠席期間が長期にわたる場合は、休学について教務部⑩番窓口（学籍係 03-3418-9121）へお問い合わせください。
- ・ 病気・怪我等で1か月以上の入院治療を要する場合、保健管理センター（禅研究館1階 03-3418-9635）へ連絡してください。
- ・ 教職課程、博物館学講座、社会教育主事講座、社会福祉士の実習のため、他の授業を欠席する場合、所定の欠席届を用意していますので、教務部②番窓口へ申し出てください。
- ・ 課外活動に伴う欠席は、学生支援センターに相談してください。

# 授業について

## 11 教員の連絡先と連絡方法

教員の連絡先（電話番号、メールアドレス、住所等）は、教務部へ問合せでも応じることはできません。また、学生・教員間の連絡の取次も行っておりません。

欠席等の連絡を含め、授業前後に教員と直接やり取りをするか、WebClass を利用して連絡してください。授業期間が終了しており、教員と会う機会がないといった場合であっても、教務部では連絡先をお教えしたり、連絡を取り次いだりはできません。

本学で授業を担当する教員は、本学に籍を置く専任教員、本学には籍がなく、担当の授業日にのみ来校する非常勤講師がいます。授業前後以外で教員と直接やり取りを行いたい場合、以下の方法により各自で直接コンタクトを取ってください。また、緊急時に備え、教員の連絡先を直接たずねておくことも有効です。

### ■専任教員の場合

学内に研究室があり、授業期間であればオフィスアワーを利用し、コンタクトを取ることができます。詳細は、巻末の学修支援 > オフィスアワーの項目を確認してください。教員によっては、オフィスアワーの時間とともに、メールアドレスを公開しています。

### ■非常勤講師の場合

学内に研究室がありませんので、シラバスや大学 HP の授業時間表等で、教員が来校している曜日・時限を調べ、各自でコンタクトを取ってください。非常勤講師の場合、授業前後の時間に講師控室にいる場合があります。講師控室の場所は、裏表紙の裏面に記載の「事務室・掲示板案内図」で確認してください。

## 12 授業で使用する教科書の購入について

教科書の販売方法については、4月上旬に以下のホームページおよび KONECO を通じてお知らせします。

【駒澤大学ホームページ（教科書販売）】

駒澤大学サイトホーム > 学生生活・就職 > 学部生 > 履修・授業・試験・成績 > 履修 > 教科書販売

※教科書販売に関する情報は上記のリンクのホームページを確認してください。

# 試験について

## 1 試験について

受講する科目の多くは、授業に出席し、試験を受けることで評価されます。

試験はいくつかの種類がありますので、自分の受講している授業がどの試験を行うのかを KONECO や掲示板等で必ず確認してください。

### ●試験の種類

種類	形式	概要	やむを得ない理由で欠席した場合
定期試験	筆記	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定の定期試験期間に実施する。</li> <li>60分間※試験開始15分前には着席していること</li> <li>※2. 定期試験時間参照</li> </ul>	追試験制度あり。 ※期間内に申請し、許可された場合のみ。 ※追試験の形式は（筆記）もしくは（レポート）。追試験（レポート）は WebClass で実施します。 ※5. 追試験参照 ※6. 追試験受験対象となる欠席理由参照
授業内試験	任意	授業期間中に、担当教員が任意で実施する。実施の日時や内容は、授業内のみで告知される場合もある。 ※9. 授業内試験参照	追試験については、個別に科目担当教員へ相談してください。教務部への申請の手続きはありません。

※やむを得ない理由については、「6. 追試験受験対象となる欠席理由」を参照。

## 2 定期試験時間

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
時間	9 : 30 ～ 10 : 30	11 : 00 ～ 12 : 00	13 : 00 ～ 14 : 00	14 : 40 ～ 15 : 40	16 : 20 ～ 17 : 20	18 : 10 ～ 19 : 10	19 : 40 ～ 20 : 40

※試験開始15分前には着席をしておくようにしてください。

## 3 定期試験

### ●定期試験の実施日程

前期科目	7月24日（金）、25日（土）、27日（月）～30日（木）	※31日（金）は予備日
後期科目と 通年科目	1月12日（火）～14日（木）	※専門教育科目集中試験
	1月18日（月）※～22日（金）、25日（月）	※1月18日（月）は土曜日授業の振替

※専門教育科目集中試験とは、専門教育科目のうち、以下の条件のいずれかに該当する科目の試験を特別な日程で実施するものです。日程及び履修中の科目が該当しているかどうかは、試験掲示を確認してください。

- ・同一教員が同一科目名の授業を複数担当している科目
- ・履修人数が大人数である科目

### ●定期試験の注意事項

- ・履修登録した科目のみ受験できます。従って、同一科目名、同一教員名であっても、履修登録していない開講期・曜日・時限の科目は、受験できません。
- ・定期試験はすべて駒沢キャンパスで実施します。
- ・試験時間割は履修登録している科目が開講している曜日・時限とし（専門教育科目集中試験を除く）、試験日及び教場等については KONECO で発表します。KONECO トップページスケジュール画面に表示されたアイコンをクリックしてください。試験教場・参照の可否等を見ることができます。試験時間は通常の授業時間とは異なります。（「定期試験時間」の頁を参照）

# 試験について

## 4 定期試験情報の確認方法

- ・自身の履修科目の定期試験実施有無について必ず以下の方法で確認してください。
- ・定期試験情報は KONECO トップページのスケジュール画面にて確認できます。
- ・レポート試験の課題は【連絡事項】に掲示されます。
- ・詳細は、定期試験開始の2～3週間前に発表されます。

①カレンダーの定期試験期間をクリックします。

※表示されていない科目は定期試験がありませんが、授業内で試験が行われていることがあります。科目担当教員からの指示をよく確認してください。

②時間割に表示される【定期試験○○（筆記またはレポート）】をクリックすると、試験教場や持ち込み情報が表示されます。

※授業教場と異なる場合がありますので、必ず確認をしてください。

20XX年 7月						
月	火	水	木	金	土	日
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

24日	25日	26日
	前期科目定期試験(25日～31日)	
月	火	水
1	定期試験レポート 098201 ○○○ 駒澤 太郎	
2		定期試験筆記 ○○○ 駒澤 花子
		定期試験筆記

件名	7/26 2時限 財務管理
差出人	教務部
	【試験日付】7/26 【曜日】水曜日 【時限】2時限 【科目】△△△学 【担当者名】駒澤 花子 【教場】8-360 2・4年生、3年生(現応経) 8-361 3年生(経済・商) 【持ち込み】注意事項持ち込み不可

## 5 追試験

追試験は、6. 追試験受験対象となる欠席理由に掲載した理由により、定期試験を受けられなかった場合に、許可を得て受験することができる試験です。授業内試験は該当しません。

定期試験欠試者は教務部に相談のうえ、学生本人が所定の「追試験受験願」に記入し、証明書を添付して下記期日までに教務部（⑧番窓口）の受験許可を得てください。手続きについては、KONECO 掲示等を確認してください。

なお、追試験は、いかなる理由（天候、交通機関の乱れ、傷病、実施日時変更など）があろうと代替措置はありません。したがって、単位取得のためには、定期試験を受験できるように体調管理やスケジュール調整を行うことが重要です。

	追試受験願受付	追試験期間	備考
前期科目	7月31日（金）正午まで	8月3日（月）～7日（金） 8月10日（月）※	※8月10日（月）は土曜日試験の振替
後期科目と 通年科目	1月26日（火）正午まで	1月28日（木）～1月30日（土） 2月1日（月）、2日（火） 10日（水）	

# 試験について

## 6 追試験受験対象となる欠席理由

種別	欠席理由	提出する証明書・書類等
A	本人の病気・負傷	医師の診断書（欠席した当日に受験できなかったとわかる日付があるものに限る）
B	忌引	3親等以内 会葬御礼等証明するもの
	危篤	3親等以内 病院または親族の筆・捺印による証明書（書式自由）
C	公共交通機関の遅延（通学経路のみ）	当該機関で発行された遅延証明書（15分以上）（web 遅延証明書不可）（当日中の提出が必須）
D	就職試験等（選考）	受験証明書（本学所定書式）、及び試験の案内状が受験票の写し
E	勤務の都合	定職者に限る 勤務先の証明書
F	交通事故	交通事故証明書
G	天災その他の災害	被災を証明するもの
H	公式試合	公式試合参加を証明するもの 公式試合出場確認届（本学所定書式）
I	結婚式	3親等以内 席次表等証明するもの
J	ボランティア参加（災害復旧のみ）	参加証明書（本学所定書式）
K	インターンシップ参加	参加証明書（本学所定書式）、及び学生本人の参加を証明するもの
L	他大学での履修科目の試験が本学の定期試験と重複した場合	履修証明書あるいは試験日時等の記載があるものに限る
M	資格取得のための実習等	本学の資格課程講座に限る
N	その他の公的な会議・式出席	案内状等証明するもの
O	その他	学部長が特別に認めた場合 教務部所定の許可願用紙と理由が明記されている書類、証明書等

※全ての理由について、「試験日当日に受験できない・できなかったとわかる日付」のない証明書では受験許可できません。

※上記理由以外は受験許可できません。したがって、選考を伴わない企業説明会・内定者懇談会・別日指定可能な通院（傷病に伴う臨床検査含む）・移動日等は証明書があったとしても許可できません。

※上記理由に該当し、かつ証明書を提出した場合でも、教務部での判断の結果、許可できない場合もあります。

※上記理由「D・H・J・K」については、本学所定書式の証明書が必要ですので、受験票やプリントアウトした案内メール等を準備のうえ、必ず事前に教務部窓口まで相談してください。

### ○提出する証明書・書類等についての注意事項

#### A. 本人の病気・負傷

試験当日の症状の記載がある医師の診断書（または治癒証明書（保健管理センター発行））に限る。詳細はKONECO 掲示を確認すること。

#### C. 公共交通機関の遅延（通学経路のみ）

原則、試験当日の申請に限る。遅延証明書は通学経路で利用する交通機関で発行されたものに限る（但しインターネットでの発行は不可）。詳細はKONECO 掲示を確認すること。

#### D. 就職試験等（選考）

事前に窓口で相談の上、本学所定書式を受け取ってください。  
本学所定書式に参加日時を記入の上、用務先から署名・捺印をもらうこと。  
証明書の発行が遅れる場合には、事前に教務部（⑧番窓口）に申し出てください。

#### H. 公式試合

大学の部活動等で選手として参加する場合に限る。

#### J. ボランティア参加（災害復旧のみ）

上記「D. 就職試験等（選考）」と同様

#### K. インターンシップ参加

上記「D. 就職試験等（選考）」と同様

#### M. 資格取得のための実習等

実習先、実習期間の記載のあるものに限る。

# 試験について

## 7 受験心得

- 1 当該科目を履修登録していなければなりません。
- 2 指定された日時・試験場で受験しなければなりません。
- 3 試験中、学生証を机の上に提示しなければなりません。ただし、仮受験票を以って学生証に代えることができます。
- 4 試験開始後30分以内に当該試験場に入室しなかった者は、受験できません。
- 5 試験終了までは試験場を退場できません。
- 6 学部・学科・年次・学生番号・氏名の記入はペンまたはボールペン書きとします。
- 7 答案または受験者名簿に記名の無い者の受験は無効と扱われます。
- 8 試験場において、受験者は試験監督員の指示に従わなければなりません。指示に従わない場合は、「試験実施規程」に基づき当該科目の受験資格を失い、試験の受験自体が無効となります。
- 9 試験において不正受験行為が行われた場合は、「不正受験行為者処分規程」により処分されます。
- 10 追試験受験者は、受験許可証を持参しなければなりません。

※「試験実施規程」および「不正受験行為者処分規程」は本学 HP で確認してください。

(本学 HP > 学生生活・就職 > 学生生活サポート > 学生関連規程)

## 8 不正受験行為

不正受験行為者処分規程で規定されている不正受験行為を行うと、厳しい処分が下ります。不正受験行為は絶対に行わないようにしましょう。

◎注意事項

- ・参照物に関しては、試験情報を確認してください。
- ・「すべての参照物」の中には、特別な指示がない限り、電子機器は含みません。
- ・電子機器については、特別な指示がない限り使用できません。スマートフォン・タブレット・ウェアラブル端末等については、電源を切りカバンの中にしまっていない場合は、不正受験行為となります。
- ・参照物の指定が「自筆ノート」となっている場合、「手書き」のもののみが対象となります。パソコン等のデータをプリントアウトしたものはコピーとみなされ、不正受験行為となります。

## 9 授業内試験

授業内試験とは、授業期間中に担当教員が任意で行う試験のことです。筆記試験あるいはレポート試験等で行われます。定期試験や追試験と異なり、試験実施の告知は授業内だけで行われ、掲示がされない場合もあるので注意が必要です。また、大人数授業の場合、教場を変更して試験が行われる場合があります。欠席してしまった場合は、担当教員に相談してください。

なお、試験掲示がされている科目については、KONECO トップスケジュール画面・KONECO 掲示で閲覧することができます。

# 成績について

## 1 成績評価

履修科目の全授業のうち、原則として3分の2以上出席し、合格の成績評価を得た科目については単位を認定します。ただし単位修得の条件は各授業科目担当教員によって異なります。初回授業での案内やシラバスを確認してください。成績評価は下表の通りです。不合格（Fおよび空欄）の場合は単位は修得できません。空欄（評価なし）は担当教員が採点を行う上で必要な出席が不足している、または必要な課題を提出していない等の理由で評価することができない場合に表示されます。なお、素点に関する問い合わせについては応じられません。

### ●評価の記載

合格／不合格	合格				不合格		認定
素点	100点～90点	89点～80点	79点～70点	69点～60点	59点～0点	評価なし	認定
評価	S	A	B	C	F	空欄	T
成績評価分布	履修者全体の5%程度	履修者全体の30%程度					

※成績評価分布対象外の科目もあります。 ※Tは単位認定科目（他大学で修得した単位を含む）。

## 2 GPA 制度

GPA (Grade Point Average) とは、S・A・B・C・Fの各評価に対して、それぞれ4.0・3.0・2.0・1.0・0点のグレードポイントを付与し、これに各科目の単位数を掛け合わせ、その総計数を総履修単位数で割った値です。

GPA の値が駒澤大学進級規程に定められた基準に達しない場合は、原級、修学指導等の対象となります。

特に令和6（2024）年度以降入学生は進級基準に GPA 値が含まれているため注意が必要です。

また、その他の成績を参考とする選考基準等に使用することがあります。

### 《GPA の算出方法について》

$$\text{単年 GPA} = \frac{(\text{当該年度に履修した科目のグレードポイント} \times \text{単位数}) \text{の合計}}{\text{当該年度に履修した科目の単位数の合計 (不合格科目含む)}}$$

$$\text{累計 GPA} = \frac{(\text{初年次から履修した科目のグレードポイント} \times \text{単位数}) \text{の合計}}{\text{初年次から履修した科目の単位数の合計 (不合格科目含む)}}$$

※評価ごとのグレードポイントは S = 4.0、A = 3.0、B=2.0、C=1.0、F・空欄 = 0 となります。

### 《GPA に関する留意事項》

○ GPA には単年 GPA と累計 GPA の2種類あり、単年 GPA は当該年度に履修した科目のみを算出対象とし、累計 GPA は初年次から履修した科目全てを算出対象としています。単年・累計 GPA は KONECO の成績照会画面で確認してください。

○不合格（F）・評価無し（空欄）の科目の GPA の値は、0 ポイントとして加算されるため注意が必要です。

また、これらの不合格科目を翌年度以降に再履修し合格点を修得した場合、履修記録が上書きされるため、0 ポイントは削除され合格点のグレードポイントが累計 GPA 計算時に加算されます。

※履修不可対象科目の旧科目名を現行科目名で再履修した場合も、同様に履修記録が上書きとなります。

○単位認定科目（評価欄に T が記載されている科目）、卒業必要単位数に含まれない科目（随意科目、課程・講座開講科目等）は GPA の算出には含まれません。

○ GPA の数値は、小数点第3位を四捨五入します。

○ GPA 値の高い学生に対し、年間履修制限単位数に一定の単位を加算する仕組みを導入しています。詳細は第2章>卒業に必要な単位数で確認してください。

○累計 GPA の値は「成績証明書」及び「成績・卒業見込証明書」に記載されます。

# 成績について

## 3 成績発表

成績発表は Web (KONECO) にて行います。発表の日程は下記のとおりです。

種類	成績発表日
前期科目成績発表	8月20日 (木)
後期・通年科目成績発表 (集中授業、生涯スポーツ演習 I 含む)	2月17日 (水)

※その他の成績更新時期については KONECO の行事予定表等で確認してください。

## 4 成績に関する調査

成績発表を確認し、以下のような場合は、所定の期間内に KONECO で申し込みを行ってください。電話による問い合わせには応じておりません。

- ①授業に出席し、受験した科目に評価が掲載されていない場合
- ②受験しなかった科目に評価が掲載されている場合
- ③評価に対して、疑問点がある場合

また、申請に対する回答をもって成績に関する調査は完了となり、その回答に関する問い合わせはできません。

### ●成績調査の申請期間

種類	対象者	申請期間
前期科目	前期終了科目履修者	8月20日 (木) ~21日 (金) 正午まで
後期・通年科目	後期・通年科目履修者	2月17日 (水) ~19日 (金) 正午まで

### ●注意事項

成績調査申請を出す前に、必ず以下の内容を確認してください。

- 1) 当該科目の成績評価の方法について『シラバス』を参照すること。
- 2) 虚偽の内容を申告しないこと。
- 3) 単位取得嘆願の手段として利用しないこと。

※成績は上記期間内に申し出がない場合、了承されたものとして確定します。期間外の申し出には一切応じられません。

必ず期間終了までに成績を確認してください。

※成績調査を利用せず、担当教員へ直接成績について問い合わせることはできません。

※成績に関する個別連絡や成績評価を求める行為、追加の課題を求める行為などの単位嘆願は行ってはいけません。

・「成績」タブから「成績調査」をクリック

●成績調査一覧画面 (成績調査期間になると表示されます)

・申請したい科目の申請ボタンをクリック  
※必ず「科目名称・教員氏名・曜日・開講期」を確認してください。  
※追試験申請科目は、追試験科目成績発表日まで申請ボタンが表示されません。

●成績調査 (申請) 画面

・申請が完了した科目は「申請中」と表示されます。  
・申請を取り下げの場合は、「取消」ボタンを押してください。

・質問に沿って必要事項を入力し、「申請」ボタンをクリック  
・注意事項のポップアップが出るので、内容に問題がなければ「OK」ボタンをクリックしてください。  
・申請が完了すると、「申請完了」のメッセージが出ます。  
※成績調査一覧画面でも、申請中の表示が出ていることを確認してください。

# 成績について

- ・申請した科目は黄緑色で表示されます。
- ・「確認」ボタンを選択すると、成績調査結果が表示されます。
- ※成績調査結果開示期間は、申請時にKONECOで確認してください。
- ※開示期間を過ぎると結果は参照できなくなりますので、画面をプリントアウトするなどして保存してください。

## ●成績調査結果確認（成績調査結果開示期間になると表示されます）

	状況	科目名称	教員氏名 代講教員氏名	曜日 時限	開講期	申請 取消
確認	結果報告	演習Ⅲ		土2	通年	

## 5 単位修得状況について

KONECO 成績照会画面の下部には、下図の単位修得状況欄・見込判定欄が表示されます。画面に表示されている注意事項も確認してください。

また、見方が不明な場合は、画面上部のヘルプボタンを参照してください。

なお、令和6（2024）年度以降入学生は進級規程に一定のGPA値が必要となりますが、見込判定はあくまで修得単位数での判定となります。進級可能と表示されていても、年度末の成績（GPA）によっては進級できないことがあるため注意してください。

単位修得状況欄・見込判定欄は以下のスケジュールで更新されます。

反映時期	成績照会画面（単位修得状況・見込判定）への反映内容
履修訂正・抽選結果確認期間	年間履修登録期間での登録内容
履修登録内容確定日（前期）	履修訂正・抽選結果確認期間での登録内容
前期科目成績発表	前期科目の成績に基づく結果
履修登録内容確定日（後期）	後期科目履修訂正期間での登録内容
後期・通年科目成績発表	当年度成績に基づく結果

### 単位修得状況

科目分野	宗必	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	保体	専必	専選	卒論	広域	合計	随意	資格
卒業必要単位数	4	4	4	4		12		8	6	2	32	30	8	22	124		
修得単位数	4	4	2	4		10		8	6	2	24	12		18	84		
不足単位数			2			2					8	18	8	4	40		
修得見込単位数																	
不足見込単位数			2			2					8	18	8	4	40		
オンライン科目の修得状況	修得分 10単位 見込分 0単位 ※ 単位数の手前に「#」が出力されている科目です。																
GPA	累計 3.62										単年 3.85						

※Lifeはライフデザイン分野をあらわしています（平成25年度以前入学の医療健康科学部生を除く）

※卒業必要単位には、随意科目と課程調査科目を含みません

※卒業欄は、「卒業論文」が必修の場合に表示されます

見込判定	3月進級可能
9月卒業申請	

※2年次生の進級見込はあくまで修得見込単位数での判定となります。

2024年度以降入学生は見込判定で進級可能となっても、年度末のGPAによって進級できないことがあるため注意してください。

※「専必」は専門教育科目の必修と選択必修の合計を表します。

※「専選」は専門教育科目の選択を表します。

※「卒論」は卒業論文が必修の場合表示されます。卒業論文が選択の場合は、数字が表示されません。

※法学部法律学科の学生は、「フレックスA・Bでの修得状況」で昼夜制限単位数を確認してください。

※オンライン授業は修得できる単位数に制限があります。自身の修得（見込）単位数を「オンライン科目の修得状況」で確認できます。

# 成績について

## 6 進級規程

学業奨励を目的として、3年次への進級に際し、進級基準を設けています。

進級基準は学部・入学年度により異なりますので、対象入学年度により基準内容を確認してください。

※「駒澤大学進級規程」は本学 HP で確認してください。

(本学 HP > 学生生活・就職 > 学生生活サポート > 学生関連規程)

### (1) 令和6（2024）年度以降入学生の進級基準（医療健康科学部を除く）

2年次終了時の成績	
進級	①卒業に必要な単位のうち40単位以上修得しており、かつ②累計または2年次単年度の GPA 値が0.50以上の者。
原級に留め置く	①卒業に必要な単位の修得が39単位以下の者、または②累計及び2年次単年度の GPA 値が0.50未満の者。
4年次終了時の成績	
原級に留め置く	在学年数が4年以上であっても、卒業に必要な単位数を修得していなければ4年次生を継続しなければならない。

### (2) 平成30（2018）年度～令和5（2023）年度入学生の進級基準単位数（医療健康科学部を除く）

2年次終了時の成績	
進級	卒業に必要な単位のうち40単位以上修得した者
原級に留め置く	卒業に必要な単位の修得が39単位以下の者
4年次終了時の成績	
原級に留め置く	在学年数が4年以上であっても、卒業に必要な単位数を修得していなければ4年次生を継続しなければならない

### (3) 平成26（2014）～平成29（2017）年度入学生の進級基準単位数（グローバル・メディア・スタディーズ学部を除く） (平成26（2014）年度以降の編入学・再入学生は、入学年度によって進級基準単位数の適用が異なります。)

2年次終了時の成績	
進級	①卒業に必要な単位を30単位以上修得しており、 かつ ②外国語必修 I A a 及び I A b の2単位または I B a 及び I B b の2単位のどちらか※を修得している者 (日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目で2単位以上を修得している者)
原級に留め置く	①卒業に必要な単位の修得が29単位以下の者、 または ②外国語必修 I A a 及び I A b の2単位及び I B a 及び I B b の2単位が全て未修得の者 (日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目の修得単位数が1単位以下の者)
4年次終了時の成績	
原級に留め置く	在学年数が4年以上であっても、卒業に必要な単位数を修得していなければ4年次生を継続しなければならない

※ < I A a 及び I B a >、< I A a 及び I B b >、< I A b 及び I B a >、< I A b 及び I B b > のセットでは条件を満たしません。

### (4) グローバル・メディア・スタディーズ学部（平成29（2017）年度以前入学生）の進級基準単位数

2年次終了時の成績	
進級	卒業に必要な単位のうち30単位以上修得の者
原級に留め置く	卒業に必要な単位の修得が29単位以下の者
4年次終了時の成績	
原級に留め置く	在学年数が4年以上であっても、卒業に必要な単位数を修得していなければ4年次生を継続しなければならない

# 成績について

## 7 進級規程に基づく修学指導と警告、退学勧告

以下の条件に該当する者は、学長より警告、勧告がなされます。

また、次年度の進級、卒業見込みが危ぶまれる場合、所属学部での指導を受けることが義務付けられています。

修学指導	①1年次終了時点で、修得単位数が19単位以下の場合、または GPA 値が1.00未満の者
	②2年次終了時点で、進級できない者
	③3年次未終了時点で、修得単位数不足により次年度の卒業未了が確定した者
	④その他学部学科で指導の必要を認められた者
警告	2年次を通年で2回継続し、翌年3年次に進級できない者(※)
退学勧告	2年次を通年で3回継続し、翌年3年次に進級できない者(※)

※2年次で半期休学した者については、単位修得状況により対象となる場合があります。

## 8 在学条件

- ・4年次生として1年以上在籍する必要があります。
- ・3年次までに卒業に必要な単位数を修得した場合でも、4年間（在学年数）在学しなければ卒業することはできません（経済学部、法学部及びグローバル・メディア・スタディーズ学部の早期卒業制度適用者を除く）。
- ・在学年数を4年以上経過する3年次生が、卒業に必要な単位を修得した場合でも、次年度4年次に進級し、1年間在学しなければ卒業することはできません。
- ・上述のいずれの場合も、1年間で1科目以上（経営学部のみ2単位以上）履修登録しなければなりません。1年間で1科目以上（経営学部のみ2単位以上）ですので、前期科目のみ、後期科目のみであっても問題ありません。その際、成績がFや空欄であっても卒業は可能です。ただし、GPAの算出の際は、不合格科目として取り扱われます。また、履修登録した全科目を単位修得放棄することはできません。

## 9 保証人への成績表送付

3月中旬以降に保証人住所に送付します。保証人住所に変更等がある場合は、必ず教務部⑩番窓口にて手続きしてください。※前期終了の際は送付されません。学生本人にはKONECOにて成績を公表します。

## 10 進級・卒業要件を満たしているか確認する方法

自身が進級・卒業に必要な単位数を満たしているかは以下の方法で確認ができます。

履修登録及び成績発表の際は、自分が進級・卒業できる見込みがあるのか自身で確認するようにして下さい。

【履修登録時】KONECO > 履修 > 履修確認画面の見込判定欄を確認する。

第1章 > 履修について > 12. 履修訂正・抽選結果確認期間 > (2) に記載の方法で確認を行ってください。

現在の単位修得状況もしくは履修状況で、進級・卒業に必要な単位数を満たしている / 満たすことができる履修となっている場合のみ、「3月進級 / 卒業可能」という文言が表示されます。

履修訂正期間に見込欄が進級・卒業不可能となっている場合は、見込みが立つように履修訂正期間内に各自履修を訂正してください。履修登録内容確定日にも必ず見込判定を確認しましょう。

なお、令和6（2024）年度以降入学生は、2年次の進級基準に一定のGPA値が必要となります。見込判定欄はあくまで単位数での判定となりますので、見込が立っていても年度末のGPA値によって進級不可となる場合があります。見込判定欄を確認し、単位の修得に努めてください。

【成績発表時】KONECO > 成績 > 成績照会画面の見込判定欄を確認する。

第1章 > 成績について > 5. 単位修得状況について、にて反映時期と見込判定欄を確認してください。

見込判定欄で反映時点の自分の状況を確認してください。

# 留学について

グローバル化の時代と言われる今日、広い視野で積極的に活動する国際感覚豊かなグローバル人材に大きな期待が寄せられています。こうした人材になるためには、国際情勢を正しく理解し、外国の言語や文化を海外の生活習慣のなかで学ぶことが必要不可欠です。本学では国際感覚を養う学習として多彩なプログラムを用意し、意欲ある学生をバックアップしています。留学や国際交流に興味のある皆さんは、なるべく早めに国際センター事務室（1号館1階）で確認してください。

交換留学・認定校留学は大学で正式に認められている正規留学となります。なお、正規留学では「継続履修制度」が可能となります。正規留学中の学籍は、在学年数に含まれます（休学にならない）。正規留学・短期語学セミナー以外で留学に出発する場合は、私費の語学留学となります。

詳細は、国際センター事務室発行「駒澤大学留学ガイドブック」を参照してください。

## 1 交換留学

本学と国際交流協定・学生交流協定を締結している海外の大学（協定校）に、交換留学生として1年間留学する制度です。この留学期間は駒澤大学での在学年数に算入され、留学先で修得した単位は学部教授会の承認により、卒業に必要な単位に算入することができます。

出願資格・選考試験等詳細は、国際センター事務室発行「交換留学募集要項」を参照してください。  
なお、交換留学は「継続履修制度」を利用し在学しながら留学が可能です。

## 2 認定校留学

「認定校留学」とは、外国における、「日本の大学に相当する」高等教育機関に該当する大学の正規の学部で、現在所属している学部の専門科目と同様の科目を履修登録し、単位を修得したうえで、帰国後に本学の学部教授会を通じて本学の単位として認定される留学です。この留学期間は駒澤大学での在学年数に算入されます。

ただし、留学先の決定から申請、諸手続きにいたるまでをすべて自分自身でおこない、留学先の授業料・滞在費等についても、自己負担となります。

留学前に本学の国際センター事務室に認定校留学の申請書類を提出し、所定の手続きをおこない、学部教授会で認定校留学の承認を受ける必要があります。

なお、認定校留学は「継続履修制度」を利用し在学しながら留学が可能です。

## 3 短期語学セミナー

本学では協定校で、夏と春の年に2回、約1か月の短期語学セミナーを実施しています。留学の入門的コースで、1か月間程度ホームステイまたは大学寮に滞在しながら、外国人との交流を通して生きた語学を集中的に学習します。

この語学セミナーに参加し、学習を修め、所定の手続きを行った場合、外国語選択科目として「英語（海外演習）」、「フランス語（海外演習）」、「スペイン語（海外演習）」、「中国語（海外演習）」、「ドイツ語（海外演習）」の単位が認定されます（医療健康科学部・GMS学部を除く）。詳細は、国際センター事務室発行「短期語学セミナー募集要項」を参照してください。

※派遣時期が春季でも科目の認定は次年度の前期成績発表時となるため、次年度のカリキュラムに準じます。詳細は選考時に説明を受けてください。

※交換留学・認定校留学・短期語学セミナーで修得した単位の認定を受ける際、入学時に従前在学した大学等で修得した単位（編入学、再入学及び転部転科の場合を除く）の認定資格取得による単位認定、単位互換による他大学履修、他学部履修科目単位数を併せて、60単位を超えない範囲での認定となります。

# 学籍について

## 1 修業年限と在学年数

修業年限とは、大学の教育課程修了に必要な期間のことで、本大学の修業年限は4年です。

在学年数とは、大学において学生の身分を有することができる期間のことで、本大学の在学年数は休学期間を除き7年以下と定められています。

## 2 休学

やむを得ない事情により、半期科目または通年科目の授業期間のうち、長期にわたり修学することができないときは、所定の休学願に理由を付し、保証人連署で休学を願い出て学部の許可を得なければなりません。

また、4年間以上在学し、かつ4年次に1年以上在学している者が半期科目で卒業必要単位を修得見込となる場合は、半期履修による前期休学もしくは後期休学を願い出ることができます。

休学手続には時間がかかりますので、休学を要する事情があるときは、早めに教務部⑪～⑬番窓口で相談してください。

### ●休学期間

- ①休学期間は、前期・後期・通年の3種類です。
- ②継続休学できる期間は、年度を区切りとして2年度までです（半年間休学した場合も1年度とカウントします）。
- ③在籍中に通算4年を超えて休学することはできません。
- ④休学期間は在学年数に含まれません。（1.「修業年限と在学年数」を参照）
- ⑤休学理由が休学許可日より以下の期限内に消滅したときは、本人と保証人連署の休学取り下げ願により休学を取り消すことがあります。
  - a. 前期休学・後期休学・・・1か月未満
  - b. 通年休学・・・2か月未満

### ●休学手続・休学にかかる費用

休学手続期間及び休学にかかる費用は、下記のとおりです。

休学の種類	休学期間	休学願提出期間（※1）	在籍料減額制度（※2）	休学にかかる費用（※1）	
前期休学	4月1日～9月15日まで	4月1日～6月30日	×	4月20日までに前期分学費等を納入 （前期に休学し、後期に復学した場合、後期分学費等はかかりません）	
後期休学	9月16日～当該年度末まで	休学願提出日より、かかる費用が異なります。			
		7月下旬～9月20日	×	4月20日までに前期分学費等を納入 （後期分学費等はかかりません）	
通年休学	4月1日～当該年度末まで	休学願提出日より、かかる費用が異なります。			
		4月1日～前期授業開始前日	○	4月20日までに在籍料を納入（下記※2参照）	
		前期授業開始日以降～8月31日	×	4月20日までに前期分学費等を納入 （後期分学費等はかかりません）	

※1 休学手続、休学にかかる費用等の期日が土・日曜日、祝祭日の場合は、翌日までとします。また、手続に必要な書類提出において上記期間内で、別に学内期日を設けることがありますので、早めの相談を心掛けてください。

### ※2 通年休学による在籍料減額制度

当該年度に通年休学を希望し、所定期間に休学手続を完了した者は、在籍料（休学のための費用）を105,000円（教育後援会費前期分5,000円含む）とします。減額を受けるための条件は、次のとおりです。

# 学籍について

- ①通年休学を希望する者
- ②表紙裏面「主な年間スケジュール」に記載の当該年度の前期授業開始前日までに休学願（大学所定用紙）を提出した者
- ③財務部で学費振込用紙の配付を受け、前期分学費等納入期日までに前頁在籍料（105,000円）を納入した者

上記の条件が揃わない場合は、いかなる理由があっても減額の対象となりません。

また、②の提出書類には、休学理由に即した証憑書類（診断書や海外留学受入許可証など）の提出が必要となり、証憑書類が確認できるまで書類を受理できません。

在籍料減額制度を利用して通年休学を希望する場合には、期日に余裕をもって、教務部⑩～⑬番窓口で相談してください。

休学手続に関する詳細の日程は KONECO・大学 HP、教務部⑩～⑬番窓口で確認してください。

## ●休学原級

休学者が復学する時の年次は、以下のとおりです。

### ①前期休学・後期休学

1年次生…2年次に進級

2年次生…年度末の時点で進級基準（※）を満たした場合は、3年次に進級

進級基準を満たしていない場合は、2年次に留め置き（原級）

※進級基準については、本学 HP 掲載の「駒澤大学進級規程」を参照

3年次生…4年次に進級

4年次生…4年次（休学原級）

### ②通年休学

すべての学年（年次）において、従前年次に留め置き（休学原級）

## 3 復学

休学者が復学する場合は、本人と保証人連署の復学願を期日までに提出し許可を得なければなりません。復学願の提出期日は下記の通りです。

休学の種類	復学願提出期日	備考
前期休学	当該年度9月20日	
卒業必要単位充足による後期休学	当該年度2月20日	
上記理由以外の後期休学・通年休学	復学年度4月10日	・復学年度前期分学費等を納入のうえ、復学願を提出

※傷病で休学した場合は、通学可能なことを証明する医師の診断書の提出が必要です。

※上記復学願提出期日とは別に、学内期日を設ける場合がありますので、早めの手続きを心掛けてください。

## 4 退学

傷病その他やむを得ない事由で退学しようとする者は、所定の退学願を提出し許可を得なければなりません。

①退学願は、退学理由を付し本人と保証人連署で願い出なければなりません。

②退学願受領時に学生証を返還しなければなりません。

③退学年月日は次のとおりとします。

当該期学費等納入者・・・退学願提出日

当該期学費等未納者・・・学費等納入済最終日

# 学籍について

## 5 除籍

次の事項に該当する者は、学則第36条に基づき除籍となります。

- ①在学年数を超えた者
- ②休学期間を超え復学願を提出しない者
- ③前期、後期の納入期限までに所定の学費を納入せず、督促を受けてもなお納入しない者
- ④外国人留学生で、出入国管理及び難民認定法に定める在留資格を喪失した者

## 6 懲戒

①本大学の学則等に違反し、その他学生の本分に反する行為があった場合、学則第57条に基づき懲戒します。懲戒は、情状により譴責、停学、退学とします。

②退学処分は次の事項のいずれかに該当する者に対して行います。

- a. 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- b. 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- c. 正当の理由がなくて出席常でない者
- d. 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

## 7 転部・転科・転専攻・転コース

本大学の学生で、転部科（専攻・コース）を希望する者は、選考のうえ、許可することがあります。許可された者の在学年数は、所属変更した年次に関わらず、入学時期から通算して7年間とします。また、出願時点で休学中の者は、受験できません。

5月または6月に希望者対象の説明会を開催します。説明会で要項や願書を配付しますので、5月中旬にKONECO 連絡事項欄に配信される掲示を確認のうえ、参加してください。

※説明会は、大学 HP での資料配信に代わる可能性があります。

・対象となる所属変更の例：同一学部の他学科、

同一学科の他専攻または他コース（法学部法律学科昼間主コース及び夜間主コース）、  
他学部の学科・専攻・コース（法学部法律学科昼間主コース及び夜間主コース）

## 8 再入学

本大学に1年以上在学し、退学・除籍した者が再入学を希望する場合、以下の条件により、事前審査を経て再入学選抜を受験できます。

- ・退学・除籍後、3年以内に出願した者
- ・学則第 57条（懲戒による退学及び休学期間中の退学・除籍）に該当する者は除く
- ・学生募集を停止した学部・学科・専攻・コースには再入学できない
- ・再入学後の在学年数は、従前在学した年数と通算し7年間とする
- ・既修得単位の認定については、すべての単位が認定されるとは限らない

再入学希望者は、入学センター(TEL. 03-3418-9109) まで必ず相談してください。

# 学籍について

## 9 学生氏名・保証人

- ①学生氏名は、「住民票記載事項証明書」もしくは「住民票」に基づき、原則として JIS 規格の文字で表示します。規格にない文字は JIS 準拠のものに改めることがあります。
- ②次のいずれかに該当し、通称名の使用を希望する場合は、所定の手続を行うことにより、学内において通称名を使用することができます。
- 外国籍学生が住民票に記載されている通称の使用を希望する場合
  - 戸籍上の姓を変更した学生が、旧姓の使用を希望する場合
  - 性別違和、性別不合により通称名の使用を希望する場合
  - その他、前各号に準ずると認められた場合
- また、通称名の使用の中止を希望する場合も、所定の手続を行うことにより、住民票に併記される氏名へ復帰することができます。通称名使用を希望する場合または中止を希望する場合は所定の願書を提出してください。
- ③保証人は原則として、父又は母とし、やむを得ない場合は独立の生計を営む親族または縁故者とします。
- ④学生・保証人の氏名に変更があった時は、速やかに所定の変更届を提出してください。

## 10 学生・保証人住所変更

- ・学生住所の変更方法・・・KONECO（※）もしくは、教務部⑩～⑬番窓口
- ・保証人住所の変更方法・・・教務部⑩～⑬番窓口

※ KONECO での住所変更申請は『保証人と別居（一人暮らし・下宿・入寮等）している学生のみ』が対象です。保証人住所の変更と一部の学生（留学生等）は KONECO で申請できません。教務部⑩～⑬番窓口で手続きを行ってください。



# 事務取扱いについて

## 1 窓口受付時間

教務部の事務受付時間は以下のとおりです。

授業期間外等、受付時間が変更となる場合があります。その場合は大学 HP 等でお知らせします。

窓口	月～金	土	備考
	対応時間	対応時間	
教務部	9:00～ 18:00	9:00～ 12:00	※履修登録期間等是对応時間を変更する場合があります。
夜間事務センター	16:00～ 21:30	15:00～ 20:00	※簡易的な業務のみ取扱いのため、履修相談等はできません。

## 2 届書・願書の受付

	種類	要領 (必要書類)	本人印	保証人印	取扱窓口
届書	改氏名届	・戸籍抄本添付 変更後速やかに届け出ること	要	不要	⑪番
	本籍地変更届 (都道府県名が変更された場合のみ提出)	・住民票記載事項証明書添付 変更後速やかに届け出ること	要	不要	
	保証人変更届	・在学誓書(保証書)添付 変更後速やかに届け出ること	要	要	
	住所変更届(学生・保証人)	変更後速やかに届け出ること	不要	不要	
	死亡届	・死亡を証明できる書類添付(写し可)		要	
願書	追試験受験願	・大学が認めるやむを得ない理由の証明書を添付し、締切日までに届け出ること	不要	不要	⑧番
	休学願	・傷病による場合は、医師の診断書添付 ・外国で修学する場合は、修学先・修学目的・在留期間を証明する書類及び在留地届添付 ・その他の場合は、保証人連署の理由書等添付	要	要	⑪番
	復学願	・傷病により休学した場合は、通学可能なことを証明する医師の診断書添付 ・後期休学、通年休学の場合は、4月10日までに提出すること ・前期休学した場合は、9月20日までに提出すること ・卒業必要単位充足により後期休学した場合は、2月20日までに提出すること	要	要	
	退学願	・学生証添付	要	要	
	通称名使用願・ 通称名使用中止願	・第1章 > 学籍について > 9 学生氏名・保証人 を参照のこと	要	要	

※大学の定める諸届・願書の提出期日が、日曜・祝日の場合は、その翌日までとします。

## 3 KONECO 連絡事項欄への掲示

第1章で説明した「履修・授業・試験・成績」は進級や卒業に関わる重要な項目です。このような、重要な項目に関わる周知・連絡は KONECO の連絡事項欄にて行います。必ず確認するようにしてください。

※時間外・期間外の対応はできません。

# 事務取扱いについて

## 4 証明書発行

大学で発行する主な証明書は、下表のとおりです。

- ①下表（1）に該当する証明書は、教務部前に設置した証明書自動発行機で即時発行できます。学生証がない場合、発行できませんのでご注意ください。また、証明書の種類によっては発行期間が限られておりますので、窓口で確認してください。
- ②下表（2）に該当する証明書は、窓口発行となります。証明書の種類によっては、発行までに時間がかかりますので、余裕をもって申し込んでください。

証明書の種類等		発行対象者	発行場所	金額	問い合わせ窓口 (担当係)
(1)	在学証明書	在学生	証明書自動発行機	1部 200円	教務部①～⑬番
	履修証明書	在学生			
	成績・卒業見込証明書	4年次生（卒業見込者）〔※1〕			
	成績証明書	在学生〔※1〕			保健管理センター 教務部②番
	健康診断証明書	当該年度健康診断受診者〔※2〕			
	教員免許状取得見込証明書	教員免許取得見込の4年次生			
	コース修了証	歴史学科・経済学部・経営学部のコース登録者のみ		無料	教務部①～⑬番
	教養特別履修コース修了証	コース登録者			
	コース・プログラム修了証	GMS 学部コース登録者			
	駒澤教養パスポート	コース登録者			
	データサイエンス・AI 教育プログラム修了証	コース登録者			
	学割証（年間10枚まで）	在学生			
(2)	英文在学証明書	在学生	教務部①番窓口	1部 500円	教務部①～⑬番
	英文成績証明書	在学生			
	英文卒業見込証明書	在学生			
	大学所定様式以外の証明書	在学生	教務部②番窓口	1部 200円	教務部②番
	資格講座単位修得見込証明書〔※3〕	在学生			
	学力に関する証明書〔※3〕	在学生			
	通学証明書	在学生〔※4〕			
		学生支援センター①番窓口	無料	学生支援センター①番窓口	

- ※1 成績に関する証明書は年次によって以下のとおり2種類あります。  
 成績・卒業見込証明書…在学3年以上の4年次生で、その年次の履修単位数内で卒業必要単位数を満たすことができる場合に発行されます。（成績証明書と卒業見込証明書が一体の様式で発行されます）  
 成績証明書…1年次生～3年次生及び4年次生で卒業見込対象外の場合は「成績証明書」を発行します。ただし1年次生は前期期間は成績証明書を発行できません。
- ※2 健康診断証明書は、5月中旬以降、その年度の大学の健康診断を受診した者のみ発行できます。（過年度受診分の健康診断証明書は発行できません）当該年度の健康診断を受診したにもかかわらず、証明書が発行できない場合は、保健管理センターにお問い合わせください。
- ※3 発行までに2週間程度要します。即日発行できないため、早めに相談してください。
- ※4 通学証明書は、下記の場合に発行されます。  
 ①通学に新幹線や一部のバス会社を利用する場合。通学定期券をモバイルで購入する場合  
 ②1か月以上の実習（社会福祉実習・医療健康科学部病院実習・会計プロフェッショナルクラス等）を行う場合（証明書の発行までに1か月を要します）  
 ③2年次生以上で、玉川キャンパス開講科目を履修している場合

- ③証明書自動発行機の稼働時間は、以下の表のとおりです。長期休暇や年度末、大学行事やメンテナンス等の都合上、利用時間が急きょ変更になる場合がありますので、自動発行機を利用する際は、予め大学HPやKONECO等で稼働時間の確認をしてください。

曜日	稼働時間
月曜日～金曜日	9:00～21:20
土曜日	9:00～18:20
日曜日・祝日・全学休業日	休止

- ④一部の証明書については、オンライン申請やコンビニ発行が可能です。発行可能な証明書種類、発行方法、発行手数料等については、大学HPでご確認ください。

# 事務取扱いについて

## 5 個人情報の保護方針

### ●駒澤大学 個人情報保護方針

本学は、個人情報個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることを認識し、本学の業務において取り扱う個人情報を保護し適正に取り扱うため、学校法人駒澤大学における個人情報保護のための取り組みの総合的かつ一体的な推進を図り、以下の通り個人情報の保護に関する基本方針を定めます。

1. 個人情報を取得するにあたっては、その利用目的をできる限り特定するとともに、その目的を達成する上で必要な範囲内で個人情報を適正な方法によって取得します。
2. 本学が取り扱う個人データについては、その漏えい、滅失又はき損等を防止し、その安全管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。
3. 本学が取り扱う個人データは、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供することはありません。なお、本学が、同意に基づいて個人データを提供するにあたっては、個人データの漏えい等を防止するため、提供先に対し個人データの適正な取扱い及び安全確保に必要な措置を義務づけ適切な管理を実施します。
4. 本学では、法律の定める手続に基づき、保有個人データの開示、訂正等、及び利用停止等の求めに応じます。
5. 本学における個人情報保護への取り組みは適宜見直しを行い、継続的に改善して参ります。
6. 本学における個人情報の取扱いに関するお問い合わせ、及び各種手続等に関するお問い合わせは総務部までご連絡ください。

### ●「個人情報の保護に関する法律」に基づく法定公表事項について

駒澤大学（以下「本学」という。）は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき本学が取り扱う個人情報を保護し適正な取扱いを確保するため、同法に基づき公表が義務づけられている事項について以下の通り公表します。

#### 1. 本学が取り扱う個人情報の利用目的（法第21条 1項関係）

本学は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。）に記載された当該本人の個人情報を取得するにあたっては、その利用目的を個人情報の取得の際に明示します。

本人から直接書面による方法以外の方法によって個人情報を取得するにあたっては、以下に掲げる利用目的の制限の範囲内で個人情報を取扱います。

- |  |  |
|--|--|
| (1) 本学に関わる業務上の各種通知・連絡を行うため                                   | (17) 教職員等の労務管理を行うため                                      |
| (2) 授業を滞りなく運営するため  | (18) 業務連絡を円滑に行うため  |
| (3) 学生指導をするため  | (19) 受験料、入学手続金及び学費等学納金の収納管理業務を行うため                       |
| (4) 学生等の学籍管理、履修・成績管理を行うため                                    | (20) 各種補助金関係調査票作成・申請業務を行うため                              |
| (5) 各種証明書を発行するため   | (21) 給与等所得、源泉徴収及び退職金管理のため                                |
| (6) 各種統計調査を遂行するため  | (22) 私学共済関係管理のため   |
| (7) 学生等の各種福利厚生業務（奨学金交付、各種助成、アパート・貸室・アルバイト紹介、遺失物、学生生活支援）を行うため | (23) 教育研究に要する各種募金活動を行うため                                 |
| (8) 厚生施設利用管理のため  | (24) 同窓会、駒澤会及び各OB会の円滑な運営の支援及び各種通知・連絡のため                  |
| (9) 学生団体及び個人の課外活動支援業務を行うため                                   | (25) 図書館、禅文化歴史博物館、コミュニティ・ケアセンター、玉川校舎及び深沢校舎の施設利用管理業務を行うため |
| (10) 教育後援会運営のため  | (26) 図書館の貸出管理業務を行うため                                     |
| (11) 健康管理を行うため   | (27) 国際交流運営管理業務を行うため                                     |
| (12) 就職支援及び就職活動支援を行うため                                       | (28) 語学検定試験等各種資格試験実施のため                                  |
| (13) 各種講座・ガイダンス運営のため   | (29) 語学セミナー実施運営管理業務を行うため                                 |
| (14) 進学情報を提供するため   | (30) KOMAnet ユーザー登録及びID管理のため                             |
| (15) 入学者選抜及び入学者選考業務を行うため                                     | (31) 情報セキュリティ管理のため                                       |
| (16) 教職員等の人事・労務管理業務、給与・手当等支給及び福利厚生業務を行うため                    | (32) 自己点検・評価、第三者評価に関わる業務を遂行するため                          |
|  | (33) 上記の他、本学の管理・運営に関わる業務において必要な事務を処理するため                 |

#### 2. 本学が取り扱う保有個人データに関する事項（法第32条 1項関係）

- 1) 個人情報取扱事業者の名称  
駒澤大学
- 2) 本学における教育・研究活動及び学校教育法に基づく本学の管理・運営に係る業務における保有個人データの利用目的
  - (a) 授業その他の教育活動を行うため
  - (b) 本学教員による学術研究活動を行うため
  - (c) 本学の管理・運営に関する業務において必要な事務を処理するため
  - (d) 学生の教務事務のため
  - (e) 学生の生活支援活動のため
  - (f) 学生の支援・助成活動のため
  - (g) 学生の就職活動支援業務のため
  - (h) 本学構成員の人事・労務管理、福利厚生業務のため
  - (i) 図書館、禅文化歴史博物館、コミュニティ・ケアセンター、附属研究所の業務運営を行うため
  - (j) 学内ネットワークの管理運営を行うため
  - (k) 入学者選考業務を行うため
  - (l) 駒澤大学教育後援会・同窓会・駒澤会に個人データを提供するため
- 3) 個人情報の取扱いに関する苦情窓口及び保有個人データの開示等の求めのお申し出先  
〒154-8525 東京都世田谷区駒沢 1-23-1 駒澤大学 総務部総務課 (Tel.03-3418-9012)
- 4) 保有個人データの開示等の求めについて
  - (a) 開示等の求めの受付先及び提出する書面  
保有個人データの開示等の求めにあたっては、所定の書式を郵送致しますので総務部総務課までお問い合わせください。  
開示等の求めに際しては、所定の書面を郵送又は窓口までご提出ください。電話、ファックスや電子メールでは受け付けておりません。
  - (b) 代理人による開示等の求め  
前記書類に加えて、代理人確認のための書類及び本人確認のための必要書類の提出をお願い致します。所定の書式については郵送致します。
  - (c) 本人又は代理人であることを確認するための資料  
開示等の求めにあたっては、本人又はその代理人（未成年者又は成年被後見人の法定代理人、開示等の求めをするにつき本人が委任した代理人）であることを確認するため、以下の書類を所定の書面に添付してご提出いただきます。  
【ご本人の来所】  
運転免許証、健康保険の被保険者証、写真付き住民基本台帳カード、旅券（パスポート）、在留カード、年金手帳、印鑑証明書と実印のうち、いずれか一点  
【郵送】  
身分証明書（運転免許証等）のコピーと住民票の写し  
【代理人の来所】  
本人及び代理人について、運転免許証、健康保険の被保険者証、旅券（パスポート）、在留カード、年金手帳、弁護士の場合は登録番号、代理を示す旨の委任状

# 学修に関する Q&A 集

以下は年間を通じて教務部窓口での質問が多い事項です。  
窓口での相談の前に、『履修要項』を熟読のうえ、Q & A 集も併せて一読ください。

## \* KONECO の利用について

- Q 1. 履修登録を行いました但し単位修得状況欄に反映されません。  
A 1. 単位修得状況欄は即日反映されません。  
年間履修登録期間の登録結果は履修訂正・抽選結果確認期間に、履修訂正・抽選結果確認期間の登録結果は履修登録内容確定日にそれぞれ反映されます。  
各期間のスケジュールは、『履修要項』表紙裏等で確認してください。
- Q 2. 「シラバス検索」で表示された科目が履修登録画面では表示されません。  
A 2. 「シラバス検索」では、駒澤大学で開講されているすべての科目を閲覧することができますが、自身が所属する学科・学年によって履修できる科目には制限があります。履修の可否は、『授業時間表』等で確認してください。  
『授業時間表』（本学 HP）URL : <https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/guidebook-schedule.html>
- Q 3. 受講予約科目が満員で履修登録ができません。  
A 3. 満員の科目は履修登録することはできません。  
ただし、履修登録画面の定員表示は、当日の朝6時現在のものです。「最新」ボタンをクリックすることで、クリックした時点での定員の空き状況を確認することができます。満員の科目であっても他の学生が履修訂正・抽選結果確認や後期科目履修登録・訂正期間に履修を取りやめた場合、定員に空きが出る場合があります。

## \* 履修関連

- Q 4. 「広域選択」とは、どの科目（分野）のことを指しますか。また、選択必修科目などを必要単位数以上修得した場合、その単位はどう取り扱われますか。  
A 4. 「広域選択」は、特定の分野が指定されていない卒業に必要な単位数を指します。  
一部の科目を除いては、「広域選択」として指定された科目は存在しません。  
広域選択の算定方法及び卒業必要単位数を超えた場合の単位の取扱いについての詳細は、第2章 > 教育課程の編成 > 卒業必要単位における修得単位算定の流れで確認してください。
- Q 5. 「随意科目」を修得した場合、その単位はどう取り扱われますか。  
A 5. 修得した「随意科目」の単位は卒業必要単位には算入されません。  
修得した場合は成績証明書に評価が記載されます。また、課程・講座開講の科目と同様に GPA には反映されない科目です。
- Q 6. 外国語の再履修科目の時間割が分かりません。  
A 6. 外国語の再履修科目の『授業時間表』は、学部・学科の『授業時間表』とは別に作成しています。  
『授業時間表』PDF ダウンロードページ（本学 HP）に配置しています。  
『授業時間表』（本学 HP）URL : <https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/guidebook-schedule.html>
- Q 7. 玉川キャンパスの授業の後に、駒沢キャンパスの授業を履修する事はできますか。  
A 7. 異なるキャンパス間の移動は、連続した時間での履修はできないように制限しています。  
2時限目と3時限目は昼休みを挟むため、履修登録を可能としていますが、交通事情やシャトルバスに乗り切れない等の理由により、3時限の授業に間に合わない場合もあり得ますのでご注意ください。  
なお、履修する時間割に1時限以上の空きがあれば別のキャンパスでの履修は可能です。
- Q 8. 後期科目履修登録・訂正期間で、前期修得できなかった科目分の単位を他の科目の登録にあてることはできますか。  
A 8. 前期修得できなかった科目も年間履修制限単位数に含まれます。年間履修制限単位数を超えての履修登録はできません。
- Q 9. 3年次終了時点で、卒業必要単位数を充足していても、4年次に履修登録する必要はありますか。  
A 9. 卒業必要単位を充足していたとしても、各年次に1年間で1科目以上（経営学部のみ2単位以上）は履修登録しなければなりません。1年間で1科目以上（経営学部のみ2単位以上）ですので、前期科目のみ、後期科目のみであっても問題ありません。その際、成績が「F」や「空欄」であっても卒業は可能です。

# 学修に関する Q&A 集

## \* 授業関連

- Q 10. 教科書は第1回目の授業までに購入すべきでしょうか。
- A 10. 必修科目など履修の変更が発生しない科目については、購入のうえ初回の授業に参加してください。それ以外の科目は、初回の授業で教科書などの説明が行われる場合もありますので、『シラバス』や各教員の指示をよく確認のうえ購入してください。
- Q 11. 「健康・スポーツ実習」の初回授業を欠席してしまいました。
- A 11. 「健康・スポーツ実習」は初回授業で種目の割振りが行われます。欠席してしまった場合は、該当する授業曜日の第2回の授業開始前に玉川キャンパスの体育教員控室（第2体育館2F）を訪問のうえ、その旨を相談してください。  
※法学部法律学科フレックスBの学生は第2回目の授業時に確認してください。
- Q 12. 授業を欠席するので、その旨を教員に伝えたい。
- A 12. やむを得ず当日の授業を欠席する場合、次回の授業時に教員に相談してください。教務部に問合せを行っても教員への伝達はできません。欠席期間が長期にわたる場合は、第1章 > 授業について >10 授業の欠席で確認してください。
- Q 13. 授業を欠席する場合の公欠の取扱いを教えてください。
- A 13. 駒澤大学には公欠の制度はありませんが、第1章 > 授業について >10 授業の欠席に定めのある理由で欠席する場合は、「手続方法」に記載のとおり手続きを行ってください。書類等を担当教員へ提出する場合は、各自で担当教員に提出してください。  
なお、欠席時の取扱いについては担当教員に確認してください。
- Q 14. 教員と連絡をとりたいので、連絡先を教えてください。
- A 14. 教員の許可なく連絡先を伝えることはできません。質問がある場合は、授業の前後や研究室・講師室を訪問する、もしくは、授業支援システムを利用してください（ただし、教員から返信が届かない場合があります）。また、教務部で授業中の提出物等を預かることはできません。
- Q 15. 友人からレポートを写させてほしいと懇願され、断りきることができず見せてあげました。これはよくないことでしょうか。
- A 15. この行為は剽窃ほう助となり、露見した場合は、剽窃した学生（友人）の当該授業の成績評価が無効となるだけでなく、レポートを見せた側も当該授業の成績評価が無効となる場合があります。
- Q 16. 授業を受けるにあたり、パソコンは必要ですか。
- A 16. 一部の学部で必要です。その他の学部でもオンライン授業（オンデマンド型、ハイブリッド型）や対面科目の授業などでパソコンを使用することがあります。各自で用意するほか、総合情報センター（3号館4階）で貸出用パソコンを利用するなど、授業を受ける態勢を整えてください。

## \* 試験関連

- Q 17. 授業内試験を受験できませんでした。
- A 17. 次回の授業や WebClass で教員に確認してください。
- Q 18. 試験当日に学生証を忘れたので、仮受験票を発行したい。
- A 18. 定期試験期間であれば、教務部前の証明書発行機に300円を支払うことで発行できます。定期試験期間外は発行できませんので、その旨を教員に伝え、指示を仰いでください。
- Q 19. 追試験を受験したい。
- A 19. 第1章 > 試験について >6 追試験受験対象となる欠席理由を参照の上、所定の期日内に所定の証明書等を教務部に提出してください。受付が完了し、許可された場合のみ受験できます。手続きの流れについては、KONECO 掲示等を確認してください。  
※授業内試験は対象外です。実施日時・場所、試験形態などの詳細は科目担当教員からの指示をよく確認してください。  
詳細は第1章 > 試験について >5 追試験を確認してください。

# 第2章

## 教育課程（開設科目）について

### -Contents-

<u>履修をはじめるとにあたって</u>	
1	学修目的に沿った履修計画をたてること 54
2	「コース」、「演習」を中心に系統的履修を心掛けること 54
3	自主的に学修をすること . . . . . 54

<u>教育課程の編成</u>	
1	授業科目の区分と教育目標 . . . . . 55
2	単位制度 . . . . . 56
3	授業科目の単位数 . . . . . 56
4	単位の認定 . . . . . 56
5	履修単位の区分（必修・選択必修・選択科目）56
6	卒業必要単位における修得単位算定の流れ57
7	2022年度教育課程の変更について （経営学科の2019年度以前入学生対象）58
8	卒業に必要な単位数 . . . . . 58
9	年間履修制限単位数 . . . . . 59
10	オンライン科目の単位数上限について 59
11	卒業および学位記の授与 . . . . . 59
12	9月卒業について . . . . . 60
13	1年次履修科目の決定順序 . . . . . 60

<u>開設科目一覧の見方</u> . . . . . 61	
駒澤大学におけるコース・プログラムについて 62	
駒澤教養パスポートについて . . . . . 63	
データサイエンス・AI 教育プログラムについて 66	

<u>宗教教育科目</u>	
1	履修上の注意 . . . . . 70
2	開設科目一覧 . . . . . 70
3	履修不可対象科目・廃講科目 . . . . . 70

<u>教養教育科目</u>	
1	履修上の注意 . . . . . 71
2	開設科目一覧 . . . . . 71
3	履修不可対象科目・廃講科目 . . . . . 77

<u>外国語科目</u>	
1	履修上の注意 . . . . . 79
2	開設科目一覧 . . . . . 80
3	履修不可対象科目・廃講科目 . . . . . 84

<u>保健体育科目</u>	
1	履修上の注意 . . . . . 85
2	開設科目一覧 . . . . . 86

3	履修不可対象科目・廃講科目 . . . . . 86
4	開講種目 . . . . . 87

<u>専門教育科目（経営学科）</u>	
1	履修上の注意 . . . . . 88
2	2023年度以前入学生対象 今後の履修に関する注意点 . . . . . 88
3	開設科目一覧 . . . . . 89
4	履修不可対象科目・廃講科目 . . . . . 92
5	コース制 . . . . . 93

<u>専門教育科目（市場戦略学科）</u>	
1	履修上の注意 . . . . . 95
2	開設科目一覧 . . . . . 95
3	履修不可対象科目・廃講科目 . . . . . 98
4	コース制 . . . . . 99

<u>他学部履修科目（経営学科・市場戦略学科共通）</u>	
1	履修上の注意 . . . . . 102
2	開設科目一覧 . . . . . 103

<u>「日本語」・「日本事情」科目</u>	
1	履修上の注意 . . . . . 104
2	開設科目一覧 . . . . . 105

<u>教職課程・資格講座</u>	
1	受講可能な教職課程・資格講座 . . . 106
2	教職課程・資格講座の登録 . . . . . 106
3	教職課程 . . . . . 107
4	学校図書館司書教諭講座・社会福祉主事講座・社会教育主事講座 107

<u>学修支援</u>	
1	学業不振者への勧告 . . . . . 108
2	オフィスアワー . . . . . 108
3	アカデミックアドバイザー . . . . . 108

<u>キャリア形成</u>	
1	大学院進学 . . . . . 109
2	就職（キャリアセンターの利用） . . 110
3	研究所 . . . . . 111

<u>その他</u>	
1	専任教員紹介・研究室 . . . . . 112

# 履修をはじめるとにあって（経営学部共通）

この『履修要項』は、経営学部生の皆さんがこれから学修をはじめるとにあって必要とする基本的情報をまとめたものです。今後4年間あるいは卒業までに残された期間の学修計画をたてるときの指針として利用してください。この点に留意し、各自が自己責任のもとに学修計画をたて、充実した学生生活をおくることを願っています。

## 1 学修目的に沿った履修計画をたてること

経営学部の教育課程は「全学共通科目」と「専門教育科目」で構成されており、それぞれの科目区分には必ず履修しなければならない科目（必修科目）と選択して履修する科目（選択必修科目・選択科目）があり、いずれも定められた年次に配当されています。皆さんは科目区分毎に定められている単位を修得し、卒業に必要な単位数を満たすように履修しなければなりません。

さらに各年次で履修できる単位数には制限が設けられています。したがって、履修にあたっては計画的に学修することが必要です。そのためにはしっかりとした学修目的をもち、単に今年度の履修だけでなく次年度以降の履修も合わせて検討し、長期的視点にたてて履修計画をたててください。

## 2 「コース」、「演習」を中心に系統的履修を心掛けること

経営学部の科目系統は多彩な領域に及んでいます。はっきりとした履修計画をもたずに、各科目区分に設けられた卒業に必要な単位数を揃えるだけでは、学修目的を達成することはできません。安易な履修は、大学での学修に意義を見いだせず、将来に悔いを残すことにもなりかねません。学修効果をあげるためには、自らの学修目標にあわせて『履修要項』に記載された各科目の性格や関連性を十分に調べ、系統立てて履修することが重要です。

経営学科および市場戦略学科では、専門教育科目の体系的学修のためにコース制を導入し、学修の到達目標に応じたコースを設けています。皆さんの学問的関心や将来の進路希望にあわせてコースを選択し、選択したコースに従った学修計画を立ててください。また、講義科目と「演習」を結び付けることによって、より効果的に教育研究上の目的が達成できるよう意図しています。学生の皆さんにとって学問研究に触れる中心的な場となるのは「演習」であることから、「演習」を学修計画の中心に据えるよう努めてください。

## 3 自主的に学修をすること

大学では、すべての結果が自分の責任に帰せられます。それゆえ、学生生活全般にわたって十分な目配りが必要となります。この『履修要項』を熟読し、経営学部の教育課程を理解し、自主的な学修計画を立て充実した学生生活を送ってください。在学中に十分な学修成果を収めるためには、積極的な学修姿勢が必要です。皆さんの日常における学業への取り組み方が学修効果を左右します。消極的・義務的・受動的な授業への取り組みは何の成果も生みだしません。意欲をもって積極的に大学の授業に参加することによって、学生生活をより豊かなものにするのを期待します。

# 教育課程の編成（経営学部共通）

## 1 授業科目の区分と教育目標

授業科目は、次のように区分されます。

●卒業に必要な単位に含まれる科目	●卒業に必要な単位に含まれない科目
1. 全学共通科目	・ 随意科目
(1) 宗教教育科目	・ 教職課程・資格講座科目
(2) 教養教育科目	
(3) 外国語科目	
(4) 保健体育科目	
2. 専門教育科目	
3. 他学部履修科目	

各授業科目の区分には、次のような教育目標が設定されています。

授業科目の区分	教育目標
宗教教育科目	本学は、仏教の教義並びに曹洞宗立宗の精神に則り、学校教育を行うことを目的として設置されており、この点が私学としての本学の特色です。宗教教育科目は、この設置の目的に基づき、全学生諸君が仏教や禅の教えについての理解を深め、宗教に対する正しい認識を身につけることを教育の目標とします。
教養教育科目	多角的な知識と深い教養を身につけることによって、公正な判断力を有する豊かな人間性を涵養することを教育の目標としています。
外国語科目	情報通信や交通手段の発達によって、世界がますます狭くなり、それに合わせて日本も国際社会の中に深く組み込まれている今日、外国の文化や社会について正確な知識を得、国際感覚を養い、諸外国の人々との交流を深めることは、大きな意義をもつはずで、そのためには、外国語の確かな運用能力を身につけることが不可欠です。学習者の希望・関心や進路に応じて、積極的に系統だった知識を深めるように心がけてください。
保健体育科目	人間が「ひと」として生きていく上で、自己の身体について理解を深め、健康の増進や体力向上のための基本的な知識や習慣を学ぶことは、非常に重要です。 本学の「保健体育科目」は、様々なスポーツ種目の実践と経験、さらには健康に関する理論の学習を通して、生涯を通して健康の増進や体力の向上を図り、ゆとりある社会生活を実践する能力を獲得することを目標としています。
専門教育科目	専門分野の理論的・実践的な基礎知識を習熟することにより、問題解決能力や論理的な思考習慣・研究姿勢を身につけることを教育目標としています。

# 教育課程の編成（経営学部共通）

## 2 単位制度

大学での学修は単位制をとっています。単位制とは、授業科目を履修し、平素の学修状況・出席状況および所定の試験（レポート提出を含む）による成績評価の結果、合格することにより、授業科目ごとに定められている単位を修得していく制度です。そして、在学期間内に卒業に必要な単位をすべて修得すれば卒業することができます。

## 3 授業科目の単位数

単位とは、授業科目の学修量を数字で表したものです。授業科目の単位数は1単位につき45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。この時間には、教場で行われる授業時間（1回につき2時間相当）以外に予習・復習等にあてる時間も含まれています。授業の実施方法に応じ、学修量等を考慮してそれぞれの授業科目によって単位数が決められています。

- ・ 講義または演習：1単位（45時間）＝通常 授業15回（15～30時間相当）＋自習30～15時間
- ・ 実験、実習、実技：1単位（45時間）＝通常 授業15回（30～45時間相当）＋自習15～0時間
- （例）講義科目（半期）：2単位（90時間）＝通常 授業15回（30時間相当）＋自習60時間（週4時間）
- 外国語科目（半期）：1単位（45時間）＝通常 授業15回（30時間相当）＋自習15時間（週1時間）

## 4 単位の認定

授業科目ごとに定められた所定の単位を修得するためには、次の要件を満たさなければなりません。

- ・ 単位の認定を受けようとする授業科目について、履修登録をすること。
- ・ 履修科目の授業に出席し、必要な学修をすること。
- ・ 履修科目の試験（レポート提出を含む）等による成績評価を受け、合格すること。

## 5 履修単位の区分（必修・選択必修・選択科目）

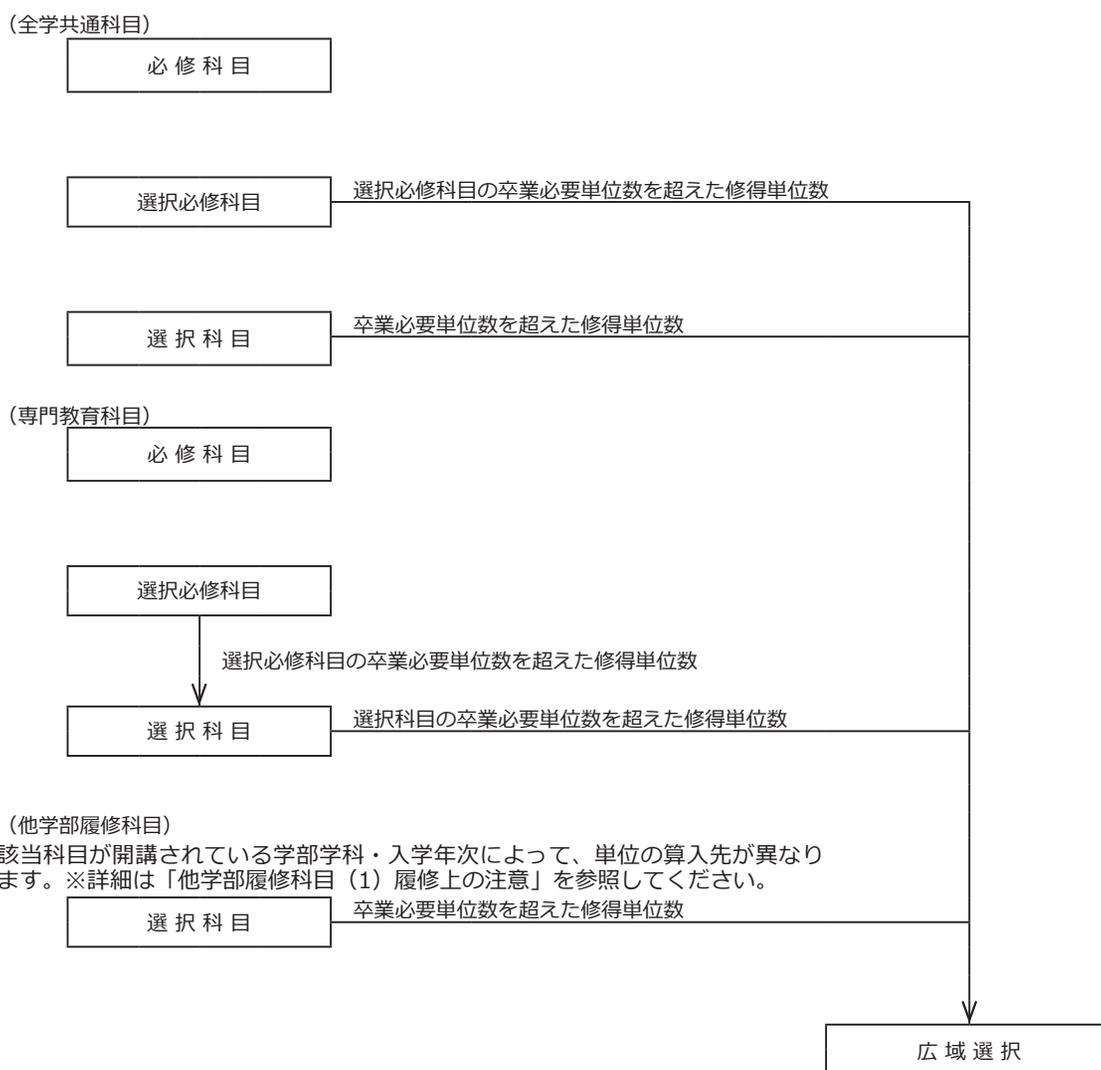
授業科目は、下表の条件に従ってグループ分けされています。

必修科目	卒業するために、必ず修得しなければならない科目
選択必修科目	卒業するために、指定された複数の授業科目群の中で、指定された科目数（単位数）を修得しなければならない科目
選択科目	自由に選択・履修でき、卒業に必要な単位に算入される科目

# 教育課程の編成（経営学部共通）

## 6 卒業必要単位における修得単位算定の流れ

指定された卒業必要単位数を超えて修得した単位数は、下表のように流れます。



### ●単位の「算入」先と科目の「認定」先について

単位の「算入」先は、修得した単位が卒業に必要な単位数として加算される授業科目の区分のことをいいます。

また、科目の「認定」先は、成績証明書、成績・卒業見込証明書、KONECOの「成績照会画面」の科目一覧において、修得した科目が表示される授業科目の区分のことをいいます。

各授業科目の区分での卒業に必要な単位数を超えて単位を修得した場合や他学部履修科目の単位を修得した場合は、単位の算入先と科目の認定先が一致しません。例えば、専門教育科目の選択科目を卒業に必要な単位数を超えて修得した場合、その単位は上表の通り広域選択の単位に算入しますが、科目の認定先は専門教育科目の選択科目のため、成績証明書等には専門教育科目の選択科目に表示されます。一部学部・学科ではこの限りではないため、詳細を授業科目の区分ごとに設けている「履修上の注意」のページで確認してください。

# 教育課程の編成（経営学部共通）

## 7 2022年度教育課程の変更について（経営学科の2019年度以前入学生対象）

2022年度より、教育課程（カリキュラム）の変更を行いました。この変更により、経営学科の2023年度以前入学生の一部を対象に以下の変更があります。

- ・2021年度以前に修得した場合と2022年度以降に修得した場合で単位算入先が異なる科目がある。

例：2021年度以前は選択科目だった科目が2022年度以降は選択必修科目となる。

単位の算入先が変更となっても、2021年度以前に修得していた場合は、修得した当時の単位算入先に準じます。上記の例では、当該科目を2021年度以前に修得済みの場合は選択科目に算入されます。また、単位算入先が変更となっても、修得済み科目を2022年度以降にもう一度履修することはできません。

対象科目は、第2章＞専門教育科目＞2.2023年度以前入学生対象 今後の履修に関する注意点 に記載しています。必ず確認してください。

## 8 卒業に必要な単位数

卒業に必要な単位数とは、それぞれの学部、学科を卒業し、学位を得るために必要な最低限の単位数です。

- ・経営学科

(必要最低単位数)

授業科目の区分		必修	選択必修	選択	広域選択	
全学 共通 科目	宗教教育科目	4			10	
	教養教育科目	人文分野				12
		社会分野				
		自然分野				
		ライフデザイン分野				
	外国語科目		8			
保健体育科目			2			
専門教育科目	16	16	56			
合計		124				

- ・市場戦略学科

(必要最低単位数)

授業科目の区分		必修	選択必修	選択	広域選択	
全学 共通 科目	宗教教育科目	4			10	
	教養教育科目	人文分野				12
		社会分野				
		自然分野				
		ライフデザイン分野				
	外国語科目		8			
保健体育科目			2			
専門教育科目	20	20	48			
合計		124				

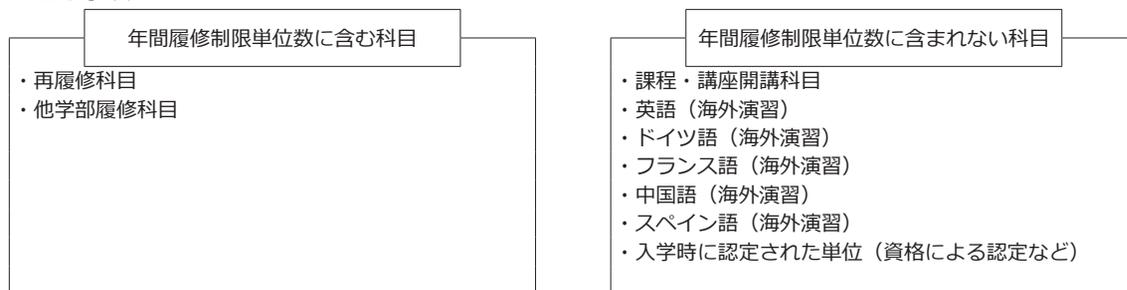
# 教育課程の編成（経営学部共通）

## 9 年間履修制限単位数

年間履修制限単位数とは、1年間に履修できる単位数（当年度の修得済科目・修得見込科目・不合格科目を含む）の上限を指し、各年次において上限が定められています。

年次	1年次	2年次	3年次	4年次
履修制限単位数	2単位以上 44単位以内	2単位以上 44単位以内	2単位以上 48単位以内	2単位以上 48単位以内

### ●注意事項



※卒業必要単位数を充足していたとしても、各年次に2単位以上履修登録しなければなりません。その際、成績がFや空欄であっても卒業は可能です。

※後期履修登録・訂正期間には、年間履修制限単位数（前期修得済科目・修得見込科目・前期不合格科目の単位数を含む）以内の単位数分の科目の訂正が可能です。

### 【成績優秀者の年間履修制限単位数緩和について】

2024年度より以下のとおり、GPA 値の高い学生に対し、年間履修制限単位数に一定の単位を加算します。本年度の成績評価が、学生各自の次年度の年間履修制限単位数に影響することになりますので、より一層勉学に奨励してください。

- ・前年度の単年 GPA が3.0以上～3.5未満の場合、上限に4単位加算
- ・前年度の単年 GPA が3.5以上の場合、上限に8単位加算

（例）所属学科の年間履修制限単位数が48単位で前年度 GPA が3.6だった場合、当年度の年間履修制限単位数は56単位となる。

単年 GPA とは、その年度に履修した科目の成績修得状況を GPA 計算したものです。

前年度の単年 GPA に応じて自動的に4月履修登録時に年間履修制限単位数に加算されます。単年 GPA は、後期・通年科目成績発表時に KONECO 成績照会画面で確認してください。

## 10 オンライン科目の単位数上限について

卒業までにオンライン授業で修得できる単位の上限単位数は60単位（経営学部共通）です。履修登録の際には、必ず授業実施形態を確認したうえで学修計画をたててください。授業実施形態は KONECO およびシラバスで確認できます。なお、対面形式を主体とする授業科目であっても、半期15回中7回（全授業回の半分未満）までオンライン形式で授業を行うことがあります。オンライン形式で行う授業が全授業回の半分未満であれば、対面授業科目と見なされますので、これらの科目はオンライン授業で修得できる単位の上限に含まれません。

## 11 卒業および学位記の授与

大学に4年以上在学し、卒業に必要な単位を修得した者は卒業となります。卒業するには次の学位が与えられ、学位記が授与されます。

学部	学科	学位名
経営学部	経営学科	学士（経営学）
	市場戦略学科	学士（経営学）

# 教育課程の編成（経営学部共通）

## 12 9月卒業について

9月卒業の概要：不明点等がある場合は、教務部⑩～⑫番窓口で相談してください。

9月卒業 申請対象者	9月15日で以下の条件を満たす見込の者 ①休学期間を除いた在学期間が4年以上であること。 ※編入学者及び再入学者については、本学に編入学あるいは再入学する前に在学した年数と通算し、在学期間が4年以上であること。 ②4年次に1年以上在学すること。 ③卒業必要単位数を修得すること。 ④9月卒業を希望すること。
9月卒業申請	6月中旬の所定期間内に保証人連署のうえ、「9月卒業申請書」を提出すること。 ※申請期間等詳細については、KONECOを確認してください。 ※申請がない場合は、9月卒業の対象とはなりません。
後期休学 (半期履修)	9月15日で卒業要件を満たす者で3月卒業を希望する場合は、第1章 > 学籍について > 2 休学のページを参照のこと。

## 13 1年次履修科目の決定順序

卒業必要単位数と1年間で履修登録可能な単位数（年間履修制限単位数）とを考慮し、必要な科目の履修登録を行います。

下表は、1年次に履修登録可能な授業科目と、年間履修制限単位数の上限を踏まえた科目の決定順序案です。下表を参考にして、時間表を作成してください。

### ・経営学科

順序	科目区分	授業科目	科目数	単位数
1	宗教教育科目	仏教と人間	1	4
2	外国語科目	I A a、I A b、I B a、I B b	4	4
3	専門教育科目	経営学基礎 企業論 経済学概説 A・B 簿記学 A・B 会計学 A・B	8	16
4	教養教育科目	ライフデザイン分野 新入生セミナー（指定クラス）	1	2
5	専門教育科目	選択科目		18以内
	全学共通科目（宗教・教養・外国語・保健）	（選択）		
1年次履修制限単位数				44

### ・市場戦略学科

順序	科目区分	授業科目	科目数	単位数
1	宗教教育科目	仏教と人間	1	4
2	外国語科目	I A a、I A b、I B a、I B b	4	4
3	専門教育科目	経営学 A・B 市場戦略概説 A・B 会計学 A・B 経済学概説 A・B 情報処理基礎 A・B	10	20
4	教養教育科目	ライフデザイン分野 新入生セミナー（指定クラス）	1	2
5	専門教育科目	選択科目		14以内
	全学共通科目（宗教・教養・外国語・保健）	（選択）		
1年次履修制限単位数				44

# 開設科目一覧の見方

## 開設科目一覧のサンプル

①

対象：経営学科・市場戦略学科

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

必・選	卒業必要		分野	科目名	系列	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数						1	2	3	4		
必修	1	4		科目A		4	通年	1					《学生番号指定》 《玉川キャンパス》 《再クラス》
選択				科目B		4	通年	1	2	3	4		
				科目C		2	半期	1	2				
				科目D		2	半期	1	2	3	4	有	
				科目E		2	半期	1	2	3	4		

## ※用語等解説

①	対象	開設科目一覧がどの学科を対象としているかを表します。
②	必・選	履修単位の区分（必修・選択必修・選択科目）を表します。
③	卒業必要	卒業に必要な「科目数」と「単位数」を表します。科目数の指定がない場合は、指定された単位数を修得してください。
④	分野	（※1）教養教育科目のみ表示があります。 4分野（人文分野・社会分野・自然分野・ライフデザイン分野）のどの分野に該当しているかを表します。
⑤	科目名	授業科目名を表します。
⑥	系列	（※2）経営学科の専門教育科目のみ表示があります。 学習効果を高めるため、専門教育科目を系統的に履修するための系列を表します。
⑦	単位	授業科目に定められた単位数を表します。
⑧	開講期	授業科目に定められた開講期（半期・通年）を表します。 「半期」：前期または後期に始まり、半年間行われる授業 「通年」：前期から始まる1年間通して行われる授業 「集中」：夏季休業期間に約1週間かけて行われる授業 「シーズン」：夏季または冬季休業期間に短期で行われる合宿等を伴う授業
⑨	配当年次	授業科目の履修できる年次を表します。 ・下級年次に配当されている科目は、上級年次に履修可能です。 ・ただし、配当年次以外に斜線が付けられている場合は、指定された年次以外では履修できません。
⑩	履修不可科目	「履修不可対象科目一覧」の記載がある場合は「有」と表記しています。 履修不可対象科目一覧は、対象の入学年次の開設科目一覧の最後に掲載されています。
⑪	注意事項	履修時に必要な注意事項を表します。 ～「受講予約科目」について～ 《学生番号指定》、《受講制限》等の記載がない場合には、原則、受講予約科目となります。定員を超えた履修登録申請があった場合に、抽選によって履修者を決定します。 ◎：セットで履修することが望ましいとされている科目です。定員を超えた履修登録申請により抽選が発生した場合には、前後期セットで履修登録した学生は2科目同時当選もしくは2科目同時落選が原則となります。2科目のうちどちらか一方のみを履修登録した場合も、抽選が行われます。 ※どちらか一方のみ履修登録し、当選した場合でも履修は可能です。 ★：受講予約科目ではありません。 《学生番号指定》：履修するクラスが学生番号で指定されている科目です。学生番号指定については、『授業時間表』で確認できます。 《受講制限》：主に担当教員が自ら履修者数を制限している授業科目です。 《再クラス》：再履修になった場合、再クラスでの履修となります。KONECO 抽選登録が必要な科目は「◎ 抽」が併記されています。詳しくは、第1章 > 履修について > 6 再履修の頁を参照してください。 《玉川キャンパス》：玉川キャンパスで授業が行われる授業科目です。 《種目・定員》：保健体育科目について、開講されている種目と定員数です。

## ●廃講科目について

在籍期間中に廃講となった科目については、「履修不可対象科目・廃講科目一覧」に記載されています。なお、廃講科目の履修単位の区分（必修・選択必修・選択）は KONECO の成績照会画面や大学ホームページに掲載されている過年度履修要項で確認できます。

# 駒澤大学におけるコース・プログラムについて

駒澤大学では全学共通科目（宗教教育科目、教養教育科目、外国語科目、保健体育科目）、専門教育科目（学部学科が開設する科目）において、所定の授業科目及び単位数を満たすことにより、一定の学修成果を満たしたことを証明書の発行によって証明しています。幅広く開講されている科目の中で、体系的を伴った履修を行うことにより、学生の皆さんの若々しい知的関心を啓発し、深化させ、涵養する一助とすることを目的としています。以下、コース、プログラムの概要をまとめています。

## ●駒澤大学におけるコース・プログラムの種類

コース・プログラム名	特徴	登録の方法	備考
駒澤教養パスポート (Komazawa Liberal Arts Program)	全学共通科目（宗教教育科目、教養教育科目、外国語科目、保健体育科目）を6つの分野区分に再構成し、各分野には幅広い科目を配置した「文理融合型」のプログラムです。各分野から自身の興味・関心に基づき、自由に学ぶことができ、かつ必要な単位数を修得すればプログラム修了証とオープンバッジが発行されます。VUCAに象徴される現代社会で常識に縛られないイノベーション人材となるためには、文理それぞれの知識を学ぶだけでは不十分であり、これを融合したプログラムとなっています。	KONECOの「コース登録画面」にて学生各自がコースを選択し、登録してください。	コース登録は卒業要件を満たすための条件ではありません。
データ・サイエンス AI 教育プログラム	データや AI の特性を正しく把握し、その利点とリスクを評価し、課題解決に向けて適切なアプローチ方法を見出す能力、多様な学部教育による知識や価値観をベースに、人とのつながりを大切にした社会を実現するためにデータや AI を活用する能力を養うプログラム。		

※経営学部では独自にコースを設定しています。第2章専門教育科目（経営学科、市場戦略学科）の箇所を確認してください。

## ●成績発表

前期は8月下旬・後期は2月中旬に KONECO により成績発表が行われますので、科目修得状況を確認してください。

## ●証明書の発行

登録済みのコースにおける必要科目を取得した場合、下記の期間において証明書を教務部ロビーの証明書自動発行機より発行します。

## ●各コース・プログラムの登録期間

前期 4月22日（水）～7月21日（火）

後期 9月26日（土）～1月9日（土）

## ●各証明書の発行期間

前期 9月16日（水）～

後期 3月10日（水）～

（注意）卒業年次生は卒業式当日までの発行となります。

3月末～4月2日までは、証明書自動発行機の停止期間となりますので、注意してください。

「駒澤教養パスポート」と「データサイエンス・AI 教育プログラム」はオープンバッジでの証明書も発行します。

オープンバッジとは？

オープンバッジは、国際的な技術標準であるオープンバッジ規格に則った、知識・スキル・経験のデジタル証明です。ブロックチェーン技術により、オンライン上で簡単かつ瞬時に有効性を検証できるので、信頼性の高い証明となります。SNS やメールの署名、デジタル履歴書などに貼り付けて修得した能力や知識を可視化・証明することで、就職活動など対外的にアピールできるようになります。

## ●注意事項

①各コース・プログラム修了のために取得した単位数は卒業に必要な単位数に含まれますが、**卒業要件を満たすための必須事項ではありません**。各コース・プログラム証明書を発行するためには、所定の期間内に KONECO での登録を済ませておく必要があります。

②「データサイエンス・AI 入門」を履修登録した場合は、「データサイエンス・AI 教育プログラム」に自動登録されます（単位修得放棄期間終了後）。ただし、プログラム登録が不要な場合は、登録期間中に限り、KONECO において、登録を取り消すことができます。また、再度登録が必要になった場合には、登録期間中に限り、KONECO において、登録することができます。

# 駒澤教養パスポートについて

## 「駒澤教養パスポート」(Komazawa Liberal Arts Program) の概要

全学共通科目(宗教教育科目、教養教育科目、外国語科目、保健体育科目)を6つの分野区分に再構成し、各分野には幅広い科目を配置した「文理融合」型のプログラムです。「建学の理念科目」「複数言語教育、外国語教育」「数理教育、自然科学教育、情報教育」「多文化理解教育」「日本語リテラシー教育」「教養ゼミ」と新たに分類しました。「教養ゼミ」では、学部学科のゼミとは別に教養としてのゼミも学ぶことが出来ます。様々な分野の科目の学びを通して、考える引き出しを増やし、学生生活の充実に役立ててください。

## プログラム修了に必要な各分野と特徴

プログラムの各分野	分野の特徴	プログラム修了に必要な単位数
①「仏教」の教えと「禅」の精神に基づく初年次教育 (建学の理念)	「仏教」の教えと「禅」の精神に基づく教育科目です。本学は、禅宗の一派である曹洞宗が設置した大学であるため、本学に入学した学生全員が「仏教と人間」を学びます。仏教および禅の基本的な歴史や教義について概説するとともに、仏教が広がった地域社会の生活や文化に与えた影響などについても学びます。また、これらの視点から、人間が生きていくうえで直面するさまざまな問題についても考えることが出来ます。	4
②世界のコトバに出逢う (複数言語教育、外国語教育)	世界の主要言語を学ぶことが出来ます。外国の文化や文学を学ぶ科目も用意されており、世界の様々な言葉に触れて新たな魅力を発見しましょう！	6
③数理・自然科学のセンスを磨く (数理教育、自然科学教育、情報教育)	データサイエンス・AIの基本的知識を身に付けてもらうための科目だけでなく、数学関連科目も用意しています。さらに社会でのニーズが高まっている統計分析も学ぶことが出来ます。今は「文理融合」型人材が社会で求められていますので、本学では理系科目も入学後に様々な履修できるよう多数の科目を用意しています。	2
④様々な文化への理解を深める (多文化理解教育)	最も身近な駒澤大学の歴史に始まり、日本や世界の歴史、日本の文化や倫理観、世界の宗教や文化を学ぶことが出来ます。ダイバーシティ(多様性)の時代だからこそ、様々な文化や考え方に触れ多文化理解を深めましょう！	
⑤日本語表現を磨く (日本語リテラシー教育)	大学生として求められる文書作成能力を養うと共に、自分の考えを的確に表現する(他者に伝える)力を身に付けてもらいます。自己理解・他者理解を実践し、社会生活を送るうえでの必要な考え方の再認識を行い、コミュニケーションスキルの向上や日本語の文章表現方法を学びましょう！	2
⑥教養ゼミ	少人数クラスで議論や発表を行う科目です。コミュニケーション能力のさらなる向上や様々な考え方に触れることで、社会で役に立つ能力が身につきます。所属する学部学科のゼミとは一味違った教養教育のゼミで新たな課題発見力・課題解決力を身につけましょう！	

## プログラムの修了要件

- ①「「仏教」の教えと「禅」の精神に基づく初年次教育」から4単位、②「世界のコトバに出逢う」から6単位、③「数理・自然科学のセンスを磨く」から2単位、④「様々な文化への理解を深める」⑤「日本語表現を磨く」⑥「教養ゼミ」から2単位、必要な単位を修得してください。  
「駒澤教養パスポート」プログラムを修了すると、修了証とオープンバッジが授与されます。

### 履修科目登録

コースの取得条件を確認し、必要な科目の登録をしてください。  
既修得科目も含みコース認定科目として取り扱います。必要な科目は計画的に修得してください。  
前期は履修訂正・抽選結果確認期間、後期は後期履修登録・訂正期間終了後の科目追加登録はできませんので、必要な科目が不足しないよう注意してください。

### コース登録

登録期間に、KONECOの登録画面より登録してください。  
日程は「駒澤大学におけるコース・プログラムについて」で確認してください。

# 駒澤教養パスポートについて

駒澤教養パスポート (Komazawa Liberal Arts Program) の開設科目一覧

修了に必要な 単位数	分野	配置科目	単位	開 講 期	配当年次				備考
					1	2	3	4	
4 ↑ 単位 ↓	①「仏教」の教えと「禅」の精神に基づく初年次教育 (建学の理念)	仏教と人間	4	通年	1	2	3	4	
		英語 I A a / I A b	各1	半期	1				
6 ↑ 単位 ↓	②世界のコトバに出逢う (複数言語教育、外国語教育)	英語 I B a / I B b	各1	半期	1				
		ドイツ語 I A a / I A b	各1	半期	1				
		ドイツ語 I B a / I B b	各1	半期	1				
		フランス語 I A a / I A b	各1	半期	1				
		フランス語 I B a / I B b	各1	半期	1				
		中国語 I A a / I A b	各1	半期	1				
		中国語 I B a / I B b	各1	半期	1				
		スペイン語 I A a / I A b	各1	半期	1				
		スペイン語 I B a / I B b	各1	半期	1				
		ロシア語 I A a / I A b	各1	半期	1				
		ロシア語 I B a / I B b	各1	半期	1				
		朝鮮語 I A a (選) / I A b (選)	各1	半期	1	2	3	4	
		朝鮮語 I B a (選) / I B b (選)	各1	半期	1	2	3	4	
		ドイツ語 I A a (選) / I A b (選)	各1	半期	1	2	3	4	
		ドイツ語 I B a (選) / I B b (選)	各1	半期	1	2	3	4	
		フランス語 I A a (選) / I A b (選)	各1	半期	1	2	3	4	
		フランス語 I B a (選) / I B b (選)	各1	半期	1	2	3	4	
		中国語 I A a (選) / I A b (選)	各1	半期	1	2	3	4	
		中国語 I B a (選) / I B b (選)	各1	半期	1	2	3	4	
		スペイン語 I A a (選) / I A b (選)	各1	半期	1	2	3	4	
		スペイン語 I B a (選) / I B b (選)	各1	半期	1	2	3	4	
		ロシア語 I A a (選) / I A b (選)	各1	半期	1	2	3	4	
		ロシア語 I B a (選) / I B b (選)	各1	半期	1	2	3	4	
		外国文化 (1)	2	半期	1	2	3	4	
		外国文化 (2)	2	半期	1	2	3	4	
		外国文化 (3)	2	半期	1	2	3	4	
		外国文化 (4)	2	半期	1	2	3	4	
		外国文化 (5)	2	半期	1	2	3	4	
		外国文学を学ぶ (1)	2	半期	1	2	3	4	
		外国文学を学ぶ (2)	2	半期	1	2	3	4	
		外国文学を学ぶ (3)	2	半期	1	2	3	4	
		外国文学を学ぶ (4)	2	半期	1	2	3	4	
		外国文学を学ぶ (5)	2	半期	1	2	3	4	
		外国文学を学ぶ (6)	2	半期	1	2	3	4	
外国文学を学ぶ (7)	2	半期	1	2	3	4			
2 ↑ 単位 ↓	③数理・自然科学のセンスを磨く (数理教育、自然科学教育、情報教育)	データサイエンス・A I 入門	2	半期	1	2	3	4	
		実践データサイエンス	2	半期	1	2	3	4	
		I C T リテラシー	2	半期	1	2	3	4	
		※プログラミング初級	2	半期	1	2	3	4	
		プログラミング入門	2	半期	1	2	3	4	
		プログラミング発展	2	半期	1	2	3	4	
		自然科学へのいざない	2	半期	1	2	3	4	
		生物学の基礎	2	半期	1	2	3	4	
		化学の基礎	2	半期	1	2	3	4	
		物理の基礎	2	半期	1	2	3	4	
		確率・統計学入門	2	半期	1	2	3	4	
		確率・統計学発展	2	半期	1	2	3	4	
		数学の基礎	2	半期	1	2	3	4	
		線型代数学入門	2	半期	1	2	3	4	
		線型代数学発展	2	半期	1	2	3	4	

# 駒澤教養パスポートについて

修了に必要な単位数	分野	配置科目	単位	開講期	配当年次				備考
2 単位	③数理・自然科学のセンスを磨く (数理教育、自然科学教育、情報教育)	微積分学入門	2	半期	1	2	3	4	
		微積分学発展	2	半期	1	2	3	4	
		統計学の基礎	2	半期	1	2	3	4	
		統計的分析を考える	2	半期	1	2	3	4	
2 単位	④様々な文化への理解を深める (多文化理解教育)	人間と教育	2	半期	1	2	3	4	
		現代教育を考える	2	半期	1	2	3	4	
		※日本文化の基礎	2	半期	1	2	3	4	
		日本文化の基礎(1)	2	半期	1	2	3	4	
		日本文化の基礎(2)	2	半期	1	2	3	4	
		日本文化の基礎(3)	2	半期	1	2	3	4	
		スポーツ科学で学ぶ教養(文化)	2	半期	1	2	3	4	
		スポーツ科学で学ぶ教養(自然)	2	半期	1	2	3	4	
		スポーツ科学で学ぶ教養(健康)	2	半期	1	2	3	4	
		スポーツ科学で学ぶ教養(余暇)	2	半期	1	2	3	4	
		スポーツ科学で学ぶ教養(歴史と社会Ⅰ)	2	半期	1	2	3	4	
		スポーツ科学で学ぶ教養(歴史と社会Ⅱ)	2	半期	1	2	3	4	
		世界の宗教(1)	2	半期	1	2	3	4	
		世界の宗教(2)	2	半期	1	2	3	4	
		民族と文化(1)	2	半期	1	2	3	4	
		民族と文化(2)	2	半期	1	2	3	4	
		倫理学(1)	2	半期	1	2	3	4	
		倫理学(2)	2	半期	1	2	3	4	
		倫理学(3)	2	半期	1	2	3	4	
		倫理学(4)	2	半期	1	2	3	4	
		倫理学(5)	2	半期	1	2	3	4	
		倫理学(6)	2	半期	1	2	3	4	
		倫理学(7)	2	半期	1	2	3	4	
		倫理学(8)	2	半期	1	2	3	4	
		駒澤大学の歴史	2	半期	1	2	3	4	
2 単位	⑤日本語表現を磨く (日本語リテラシー教育)	日本語リテラシー(1)	2	半期	1	2	/	/	
		日本語リテラシー(2)	2	半期	1	2	/	/	
		日本語リテラシー(3)	2	半期	1	2	/	/	
		日本語リテラシー(4)	2	半期	1	2	/	/	
		日本語リテラシー(5)	2	半期	1	2	/	/	
		日本語リテラシー(6)	2	半期	1	2	/	/	
		日本語リテラシー(7)	2	半期	1	2	/	/	
		日本語リテラシー特講(1)	2	半期	1	2	3	4	
		日本語リテラシー特講(2)	2	半期	1	2	3	4	
		日本語リテラシー特講(3)	2	半期	1	2	3	4	
		日本語リテラシー特講(4)	2	半期	1	2	3	4	
2 単位	⑥教養ゼミ	教養ゼミ(1)	2	半期	1	2	/	/	
		教養ゼミ(2)	2	半期	1	2	/	/	
		教養ゼミ(3)	2	半期	1	2	/	/	
		教養ゼミ(4)	2	半期	1	2	/	/	
		教養ゼミ(5)	2	半期	1	2	/	/	
		教養ゼミ(6)	2	半期	1	2	/	/	
		教養発展ゼミ(1)	2	半期			3	4	
		教養発展ゼミ(2)	2	半期			3	4	
		教養発展ゼミ(3)	2	半期			3	4	
		教養発展ゼミ(4)	2	半期			3	4	
		教養発展ゼミ(5)	2	半期			3	4	
		教養発展ゼミ(6)	2	半期			3	4	

\*印のついている科目は、廃講のため履修できません。

# データサイエンス・A I 教育プログラムについて

## ●目的

- ・データやA I の特性を正しく把握し、その利点とリスクを評価し、課題解決に向けて適切なアプローチ方法を身につける
- ・多様な学部教育による知識や価値観をベースに、人とのつながりを大切にしたい社会を実現するためにデータやA I を活用する能力を身につける

※プログラム修了のために修得した単位数は卒業に必要な単位数に含まれますが、卒業要件を満たすための必須事項ではありません。

※プログラム修了証を発行するためには、所定の期間内にプログラムの登録を済ませておく必要があります。

## ●プログラム修了証発行までの流れ

### 履修科目登録

プログラムに必要な科目の確認・登録をしてください。既修得科目も含みプログラム認定科目として取り扱います。必要な科目は計画的に修得してください。

前期は履修訂正・抽選結果確認期間、後期は後期履修登録・訂正期間終了後の科目追加登録はできませんので、必要な科目が不足しないよう注意してください。

### プログラム登録

下記の登録期間に、KONECO の「コース> 教育プログラム」画面より登録してください。なお、「データサイエンス・A I 入門」を履修登録した場合は、「データサイエンス・A I 教育プログラム」に自動登録されます（単位修得放棄期間終了後）。

詳細は p.62 注意事項②を参照してください。

プログラム修了に必要な科目の履修・修得状況の確認期間は、登録期間終了後になります。

日程は「駒澤大学におけるコース・プログラムについて」で確認してください。

### 成績発表

前期は8月下旬・後期は2月中旬に KONECO により成績発表が行われますので、科目修得状況を確認してください。

### プログラム修了証の発行

必要科目を修得した場合、下記の期間においてプログラム修了証を教務部ロビーの証明書自動発行機より発行します。

## ●文部科学省による認定制度

当プログラムは、文部科学省による「数理・データサイエンス・A I 教育プログラム認定制度」の【リテラシーレベル】に認定されています。

# データサイエンス・AI教育プログラムについて

## データサイエンス・AI教育プログラムの科目一覧

対象：経営学科

レベル	必要単位数	分野		配置科目	単 位	開 講 期	配当年次				備考	
		コア科目	全学共通科目				1	2	3	4		
リテラシーレベル	2単位	コア科目	全学共通科目	データサイエンス・AI入門	2	半期	1	2	3	4	プログラムを修了するために、必ず修得しなければならない科目	
		オプション科目	全学共通科目	数学の基礎	2	半期	1	2	3	4	左記の科目から必要単位数を修得してください	
	プログラミング入門			2	半期	1	2	3	4			
	※②プログラミング初級			2	半期	1	2	3	4			
	プログラミング発展			2	半期	1	2	3	4			
	実践データサイエンス			2	半期	1	2	3	4			
	専門教育科目	情報処理基礎B	2	半期	1							
		経営数学A	2	半期	1							
		確率・統計入門A	2	半期	1							
		確率・統計入門B	2	半期	1							
	応用基礎レベル※①	8単位	オプション科目	専門教育科目	計量経済学	4	通年			3		4
経営数学B					2	半期	1					
経営情報システム					2	半期			3	4		
経営情報分析					2	半期			3	4		
※②経営情報システムA					2	半期			3	4		
※②経営情報システムB					2	半期			3	4		
経営統計A					2	半期			3	4		
経営統計B					2	半期			3	4		
情報セキュリティマネジメント					2	半期			3	4		

※①応用基礎レベルはリテラシーレベルを修了している場合のみ修了が可能です。

※②廃講により開講されていません。

### ●履修不可対象科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
プログラミング発展	コンピュータ応用Ⅱ	※	令和7 (2025)
	プログラミング初級	※	年度以前

# データサイエンス・AI教育プログラムについて

対象：市場戦略学科

レベル	必要単位数	分野	配置科目	単位	開講期	配当年次				備考		
						1	2	3	4			
リテラシーレベル	↑ 2単位 ↓	コア科目	全学共通科目	データサイエンス・AI入門	2	半期	1	2	3	4	プログラムを修了するために、必ず修得しなければならない科目	
		オプション科目	全学共通科目	数学の基礎	2	半期	1	2	3	4	左記の科目から必要単位数を修得してください	
	プログラミング入門			2	半期	1	2	3	4			
	※②プログラミング初級			2	半期	1	2	3	4			
	プログラミング発展			2	半期	1	2	3	4			
	実践データサイエンス			2	半期	1	2	3	4			
	専門教育科目		情報処理基礎B	2	半期	1						
			経営数学A	2	半期	1						
			確率・統計入門A	2	半期	1						
	応用基礎レベル※①	↑ 8単位 ↓	オプション科目	専門教育科目	確率・統計入門B	2	半期	1				
					経営数学B	2	半期	1				
					経営情報システム	2	半期		2			
					経営情報分析	2	半期		2			
※②経営情報システムA					2	半期		2				
※②経営情報システムB					2	半期		2				
※②情報セキュリティマネジメントA					2	半期		2				
※②情報セキュリティマネジメントB					2	半期		2				
情報セキュリティマネジメント					2	半期		2	3	4		
※②情報セキュリティA					2	半期		2				
※②情報セキュリティB					2	半期		2				
経営統計A					2	半期		2				
経営統計B					2	半期		2				
マネジメント・サイエンスA					2	半期		2				
マネジメント・サイエンスB					2	半期		2				
計量経済学					4	通年		2				
マーケティング・リサーチA					2	半期			3	4		
マーケティング・リサーチB					2	半期			3	4		
マーケティング・サイエンスA					2	半期			3	4		
マーケティング・サイエンスB					2	半期			3	4		
サプライチェーン・マネジメントA	2	半期			3	4						
サプライチェーン・マネジメントB	2	半期			3	4						

※①応用基礎レベルはリテラシーレベルを修了している場合のみ修了が可能です。

※②廃講により開講されていません。

# データサイエンス・AI教育プログラムについて

## ●履修不可対象科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
プログラミング発展	コンピュータ応用Ⅱ	※	令和7（2025） 年度以前
	プログラミング初級	※	
情報セキュリティマネジメント	情報セキュリティマネジメントA	※	
	情報セキュリティA	※	

# 宗教教育科目（経営学部共通）

## 1 履修上の注意

- ①宗教教育科目は、全学共通科目として設置され、必修科目と選択科目に分かれており、定められた単位を修得しなければなりません。
- ②同一名称の科目でも、曜日、時限、担当教員によって内容が異なる場合があります。詳細は KONECO 掲載の『シラバス』を参照してください。
- ③選択科目として修得した単位は、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます（科目の認定先は、宗教教育科目）。
- ④「開設科目一覧」には当該年度休講の科目も掲載されています。当該年度に開講されている科目については、KONECO の履修登録画面やシラバスを確認してください。

## 2 開設科目一覧

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数				1	2	3	4		
必修	1科目	4単位	仏教と人間	4	通年	1					《学生番号指定》 《再クラス〇抽》
選択			文化と宗教（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
			文化と宗教（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
			社会と宗教（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
			社会と宗教（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
			自然と宗教（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
			自然と宗教（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
			坐禅	2	半期	1	2	3	4		

## 3 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。

また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
文化と宗教（1）	文化と宗教	※	令和2 (2020) 年度以前
文化と宗教（2）			
社会と宗教（1）	社会と宗教	※	
社会と宗教（2）			
自然と宗教（1）	自然と宗教	※	
自然と宗教（2）			

# 教養教育科目（経営学部共通）

## 1 履修上の注意

- ①教養教育科目は、全学共通科目として設置されており、人文分野、社会分野、自然分野およびライフデザイン分野に分かれています。
- ②同一名称の科目でも、曜日、時限、担当教員によって、内容が異なる場合があります。詳細は、KONECO 掲載の『シラバス』を参照してください。
- ③定められた単位を超えて修得した単位は、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます（科目の認定先は、教養教育科目の各分野）。
- ④フレックス B 時間帯（月～金曜日6・7時限、土曜日3～7時限）に開講されている教養教育科目を履修することができます。
- ⑤「開設科目一覧」には当該年度休講の科目も掲載されています。当該年度に開講されている科目については、KONECO の履修登録画面やシラバスを確認してください。

## 2 開設科目一覧

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数					1	2	3	4		
選択	12	単位	人文分野	人文地理学の基礎（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				人文地理学の基礎（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				日本文学を学ぶ（1）	2	半期	1	2	3	4		
				日本文学を学ぶ（2）	2	半期	1	2	3	4		
				日本文学を学ぶ（3）	2	半期	1	2	3	4		
				日本文学を学ぶ（4）	2	半期	1	2	3	4		
				外国文学を学ぶ（1）	2	半期	1	2	3	4		
				外国文学を学ぶ（2）	2	半期	1	2	3	4		
				外国文学を学ぶ（3）	2	半期	1	2	3	4		
				外国文学を学ぶ（4）	2	半期	1	2	3	4		
				外国文学を学ぶ（5）	2	半期	1	2	3	4		
				外国文学を学ぶ（6）	2	半期	1	2	3	4		
				外国文学を学ぶ（7）	2	半期	1	2	3	4		
				日本史を学ぶ（1）	2	半期	1	2	3	4		
				日本史を学ぶ（2）	2	半期	1	2	3	4		
				日本史を学ぶ（3）	2	半期	1	2	3	4		
				日本史を学ぶ（4）	2	半期	1	2	3	4		
				世界史を学ぶ（1）	2	半期	1	2	3	4		
				世界史を学ぶ（2）	2	半期	1	2	3	4		
				考古学を学ぶ（1）	2	半期	1	2	3	4		
				考古学を学ぶ（2）	2	半期	1	2	3	4		
				大衆文化を学ぶ（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				大衆文化を学ぶ（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語圏文化を学ぶ（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語圏文化を学ぶ（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				教育心理を学ぶ（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				教育心理を学ぶ（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				古典芸能入門（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
古典芸能入門（2）	2	半期	1	2	3	4	有					

# 教養教育科目（経営学部共通）

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数					1	2	3	4		
選択	12	単位	人文分野	子どもと文化入門（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				子どもと文化入門（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				日本美術（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				日本美術（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				西洋美術（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				西洋美術（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				音楽（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				音楽（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				科学史（1）	2	半期	1	2	3	4		
				科学史（2）	2	半期	1	2	3	4		
				科学史（3）	2	半期	1	2	3	4		
				科学史（4）	2	半期	1	2	3	4		
				テーマで学ぶ文化の多様性（1）	2	半期	1	2	3	4		
				テーマで学ぶ文化の多様性（2）	2	半期	1	2	3	4		
				テーマで学ぶ文化の多様性（3）	2	半期	1	2	3	4		
				テーマで学ぶ文化の多様性（4）	2	半期	1	2	3	4		
				テーマで学ぶ言葉の力（1）	2	半期	1	2	3	4		
				テーマで学ぶ言葉の力（2）	2	半期	1	2	3	4		
				テーマで学ぶ言葉の力（3）	2	半期	1	2	3	4		
				テーマで学ぶ言葉の力（4）	2	半期	1	2	3	4		
				テーマで学ぶ日本の位相（1）	2	半期	1	2	3	4		
				テーマで学ぶ日本の位相（2）	2	半期	1	2	3	4		
				テーマで学ぶ日本の位相（3）	2	半期	1	2	3	4		
				テーマで学ぶ日本の位相（4）	2	半期	1	2	3	4		
				日本文化の諸相を知る（1）	2	半期	1	2	3	4		
				日本文化の諸相を知る（2）	2	半期	1	2	3	4		
				日本文化の諸相を知る（3）	2	半期	1	2	3	4		
				日本文化の諸相を知る（4）	2	半期	1	2	3	4		
				日本文化の深層を読み解く（1）	2	半期	1	2	3	4		
				日本文化の深層を読み解く（2）	2	半期	1	2	3	4		
				日本文化の深層を読み解く（3）	2	半期	1	2	3	4		
				日本文化の深層を読み解く（4）	2	半期	1	2	3	4		
				宗教の見方（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				宗教の見方（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				世界の宗教（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				世界の宗教（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				論理学（1）	2	半期	1	2	3	4		
				論理学（2）	2	半期	1	2	3	4		
				論理学（3）	2	半期	1	2	3	4		
				論理学（4）	2	半期	1	2	3	4		
				哲学（1）	2	半期	1	2	3	4		
				哲学（2）	2	半期	1	2	3	4		
哲学（3）	2	半期	1	2	3	4						
哲学（4）	2	半期	1	2	3	4						
倫理学（1）	2	半期	1	2	3	4						
倫理学（2）	2	半期	1	2	3	4						
倫理学（3）	2	半期	1	2	3	4						
倫理学（4）	2	半期	1	2	3	4						

# 教養教育科目（経営学部共通）

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数					1	2	3	4		
選択	12	単位	人文分野	倫理学（5）	2	半期	1	2	3	4		
				倫理学（6）	2	半期	1	2	3	4		
				倫理学（7）	2	半期	1	2	3	4		
				倫理学（8）	2	半期	1	2	3	4		
				東洋倫理（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				東洋倫理（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				比較文化入門（1）	2	半期	1	2	3	4		
				比較文化入門（2）	2	半期	1	2	3	4		
				比較文化発展（1）	2	半期	1	2	3	4		
				比較文化発展（2）	2	半期	1	2	3	4		
				歴史と文化を学ぶ（1）	2	半期	1	2	3	4		
				歴史と文化を学ぶ（2）	2	半期	1	2	3	4		
				日本文化の基礎（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				日本文化の基礎（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				日本文化の基礎（3）	2	半期	1	2	3	4	有	
				古典芸能発展（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				古典芸能発展（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				子どもと文化発展（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				子どもと文化発展（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				多文化理解の基礎（1）	2	半期	1	2	3	4		
				多文化理解の基礎（2）	2	半期	1	2	3	4		
				多文化理解の基礎（3）	2	半期	1	2	3	4		
				多文化理解の基礎（4）	2	半期	1	2	3	4		
				スポーツ科学で学ぶ教養（文化）	2	半期	1	2	3	4		
				英語で学ぶ教養（言語Ⅰ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語で学ぶ教養（言語Ⅱ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語で学ぶ教養（言語Ⅲ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語で学ぶ教養（言語Ⅳ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語で学ぶ教養（言語Ⅴ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語で学ぶ教養（言語Ⅵ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語で学ぶ教養（言語Ⅶ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語で学ぶ教養（言語Ⅷ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語で学ぶ教養（文化Ⅰ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語で学ぶ教養（文化Ⅱ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語で学ぶ教養（文化Ⅲ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語で学ぶ教養（文化Ⅳ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語で学ぶ教養（文化Ⅴ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				英語で学ぶ教養（文化Ⅵ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				ドイツ語で学ぶ教養（人文Ⅰ）	2	半期		2	3	4		
				ドイツ語で学ぶ教養（人文Ⅱ）	2	半期		2	3	4		
フランス語で学ぶ教養（人文Ⅰ）	2	半期		2	3	4						
フランス語で学ぶ教養（人文Ⅱ）	2	半期		2	3	4						
中国語で学ぶ教養（人文Ⅰ）	2	半期		2	3	4						
中国語で学ぶ教養（人文Ⅱ）	2	半期		2	3	4						
スペイン語で学ぶ教養（人文Ⅰ）	2	半期		2	3	4						
スペイン語で学ぶ教養（人文Ⅱ）	2	半期		2	3	4						

# 教養教育科目（経営学部共通）

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数					1	2	3	4		
選択	12	単位	人文分野	ロシア語で学ぶ教養（人文Ⅰ）	2	半期		2	3	4		
				ロシア語で学ぶ教養（人文Ⅱ）	2	半期		2	3	4		
				歴史哲学	4	通年	1	2	3	4		
				比較思想特講	4	通年	1	2	3	4		
				日本宗教文化史	4	通年		2	3	4		
				民衆宗教成立史	4	通年		2	3	4		
			社会分野	社会学の基礎（1）	2	半期	1	2	3	4		
				社会学の基礎（2）	2	半期	1	2	3	4		
				社会学の基礎（3）	2	半期	1	2	3	4		
				社会学の基礎（4）	2	半期	1	2	3	4		
				社会学の基礎（5）	2	半期	1	2	3	4		
				社会学の基礎（6）	2	半期	1	2	3	4		
				統計学の基礎	2	半期	1	2	3	4	有	
				法学の基礎	2	半期	1	2	3	4	有	
				政治学の基礎	2	半期	1	2	3	4		
				日本国憲法	2	半期 集中	1	2	3	4	有	<ul style="list-style-type: none"> <li>・半期と集中で開講される講座があります。</li> <li>・集中の講座については、『シラバス』掲載の日程を確認の上、履修登録してください。『授業時間表』では「集中」と表示されます。</li> <li>・集中の講座は夏季休業期間中に実施され、成績評価は後期・通年科目と同時に発表されます。9月卒業または後期休学の学生は、単位修得できません。</li> </ul>
				人間と教育	2	半期	1	2	3	4	有	
				応用倫理学（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				応用倫理学（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
				現代文明と哲学（1）	2	半期	1	2	3	4	有	
				現代文明と哲学（2）	2	半期	1	2	3	4	有	
			現代社会と宗教（1）	2	半期	1	2	3	4	有		
			現代社会と宗教（2）	2	半期	1	2	3	4	有		
			現代社会と社会科学論（1）	2	半期	1	2	3	4	有		
			現代社会と社会科学論（2）	2	半期	1	2	3	4	有		
			現代社会と都市論（1）	2	半期	1	2	3	4			
			現代社会と都市論（2）	2	半期	1	2	3	4			
			民族と文化（1）	2	半期	1	2	3	4	有		
			民族と文化（2）	2	半期	1	2	3	4	有		
			文化人類学概論（1）	2	半期	1	2	3	4	有		
			文化人類学概論（2）	2	半期	1	2	3	4	有		
			日本の文化と社会（1）	2	半期	1	2	3	4	有		
			日本の文化と社会（2）	2	半期	1	2	3	4	有		
			アジアの文化と社会（1）	2	半期	1	2	3	4	有		
			アジアの文化と社会（2）	2	半期	1	2	3	4	有		
			現代経済を考える	2	半期	1	2	3	4			
			統計的分析を考える	2	半期	1	2	3	4	有		
			国際政治を考える	2	半期	1	2	3	4			
			政治参加を考える	2	半期	1	2	3	4			
			政治システムを考える	2	半期	1	2	3	4			
			現代教育を考える	2	半期	1	2	3	4	有		
			スポーツ科学で学ぶ教養（歴史と社会Ⅰ）	2	半期	1	2	3	4			
スポーツ科学で学ぶ教養（歴史と社会Ⅱ）	2	半期	1	2	3	4						
英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅰ）	2	半期	1	2	3	4	有					

# 教養教育科目（経営学部共通）

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数					1	2	3	4		
選択	12	単位	社会分野	英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅱ）	2	半期	1	2	3	4	有	
				Culture & Society I	2	半期	1	2	3	4		
				Culture & Society II	2	半期	1	2	3	4		
				Culture & Society III	2	半期	1	2	3	4		
				Culture & Society IV	2	半期	1	2	3	4		
				ドイツ語で学ぶ教養（社会Ⅰ）	2	半期		2	3	4		
				ドイツ語で学ぶ教養（社会Ⅱ）	2	半期		2	3	4		
				フランス語で学ぶ教養（社会Ⅰ）	2	半期		2	3	4		
				フランス語で学ぶ教養（社会Ⅱ）	2	半期		2	3	4		
				中国語で学ぶ教養（社会Ⅰ）	2	半期		2	3	4		
				中国語で学ぶ教養（社会Ⅱ）	2	半期		2	3	4		
				スペイン語で学ぶ教養（社会Ⅰ）	2	半期		2	3	4		
				スペイン語で学ぶ教養（社会Ⅱ）	2	半期		2	3	4		
				ロシア語で学ぶ教養（社会Ⅰ）	2	半期		2	3	4		
			ロシア語で学ぶ教養（社会Ⅱ）	2	半期		2	3	4			
			自然分野	自然科学へのいざない	2	半期	1	2	3	4	有	
				生物学の基礎	2	半期	1	2	3	4		
				化学の基礎	2	半期	1	2	3	4	有	
				物理の基礎	2	半期	1	2	3	4	有	
				数学の基礎	2	半期	1	2	3	4		
				心理学の基礎	2	半期 集中	1	2	3	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>・半期と集中で開講される講座があります。</li> <li>・集中の講座については、『シラバス』掲載の日程を確認の上、履修登録してください。『授業時間表』では「集中」と表示されます。</li> <li>・集中の講座は夏季休業期間中に実施され、成績評価は後期・通年科目と同時に発表されます。9月卒業または後期休学の学生は、単位修得できません。</li> </ul>
				宇宙科学入門	2	半期	1	2	3	4	有	
				人類学入門	2	半期	1	2	3	4	有	
				太陽系・地球環境システム入門	2	半期	1	2	3	4	有	
				微分積分学入門	2	半期	1	2	3	4	有	
				線型代数学入門	2	半期	1	2	3	4	有	
				生命と環境	2	半期	1	2	3	4	有	
				地球システムと自然災害	2	半期	1	2	3	4	有	
				気象と自然災害	2	半期	1	2	3	4	有	
				人類と自然科学	2	半期	1	2	3	4	有	
				人類と宇宙環境	2	半期	1	2	3	4	有	
				遺伝子と生命を考える	2	半期	1	2	3	4	有	
				進化と生態を考える	2	半期	1	2	3	4	有	
				汚染問題を考える	2	半期	1	2	3	4	有	
				資源と環境を考える	2	半期	1	2	3	4	有	
				地球温暖化を考える	2	半期	1	2	3	4	有	
				人間の心理を考える	2	半期	1	2	3	4		
				心と体を考える	2	半期	1	2	3	4		
				現代の化学	2	半期	1	2	3	4	有	
				現代の物理	2	半期	1	2	3	4	有	
				現代の宇宙像	2	半期	1	2	3	4	有	
			現代の人類学	2	半期	1	2	3	4	有		
地球と生命の歴史	2	半期	1	2	3	4	有					
微分積分学発展	2	半期	1	2	3	4	有					
線型代数学発展	2	半期	1	2	3	4	有					
自然観察実習	2	半期	1	2	3	4						

# 教養教育科目（経営学部共通）

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項	
	科目数	単位数					1	2	3	4			
選	12	単位	ライフデザイン分野	スポーツ科学で学ぶ教養（自然）	2	半期	1	2	3	4			
				スポーツ科学で学ぶ教養（健康）	2	半期	1	2	3	4			
				新入生セミナー	2	半期	1						《学生番号指定》
				データサイエンス・A I入門	2	半期	1	2	3	4			・データサイエンス・A I教育プログラムのコア科目です。 ・詳細については、「データサイエンス・A I教育プログラムについて」のページを確認してください。
				実践データサイエンス	2	半期	1	2	3	4			
				日本語リテラシー（1）	2	半期	1	2					有
				日本語リテラシー（2）	2	半期	1	2					有
				日本語リテラシー（3）	2	半期	1	2					
				日本語リテラシー（4）	2	半期	1	2					
				日本語リテラシー（5）	2	半期	1	2					
				日本語リテラシー（6）	2	半期	1	2					
				日本語リテラシー（7）	2	半期	1	2					
				日本語リテラシー特講（1）	2	半期	1	2	3	4			有
				日本語リテラシー特講（2）	2	半期	1	2	3	4			有
				日本語リテラシー特講（3）	2	半期	1	2	3	4			有
				日本語リテラシー特講（4）	2	半期	1	2	3	4			有
				駒澤大学の歴史	2	半期	1	2	3	4			
				プログラミング入門	2	半期	1	2	3	4			
				プログラミング発展	2	半期	1	2	3	4			有
				キャリアデザイン（1）	2	半期	1						有
				キャリアデザイン（2）	2	半期		2					有
				キャリアデザイン（3）	2	半期		2					有
				スポーツ科学で学ぶ教養（余暇）	2	半期	1	2	3	4			
				世田谷6大学連携総合講座Ⅰ	2	半期	1	2	3	4			
				世田谷6大学連携総合講座Ⅱ	2	半期	1	2	3	4			
				世田谷6大学連携総合講座Ⅲ	2	半期	1	2	3	4			
				世田谷6大学連携総合講座Ⅳ	2	半期	1	2	3	4			
				世田谷6大学連携総合講座Ⅴ	2	半期	1	2	3	4			
				教養ゼミ（1）	2	半期	1	2					
				教養ゼミ（2）	2	半期	1	2					
				教養ゼミ（3）	2	半期	1	2					
				教養ゼミ（4）	2	半期	1	2					
				教養ゼミ（5）	2	半期	1	2					
				教養ゼミ（6）	2	半期	1	2					
				教養発展ゼミ（1）	2	半期			3	4			
				教養発展ゼミ（2）	2	半期			3	4			
教養発展ゼミ（3）	2	半期			3	4							
教養発展ゼミ（4）	2	半期			3	4							
教養発展ゼミ（5）	2	半期			3	4							
教養発展ゼミ（6）	2	半期			3	4							
教職入門	2	半期	1							・教員免許状取得希望者を対象とした科目です。詳細は、第2章> 教職課程・資格講座のページを確認してください。 ・【令和6（2024）年度以降入学生】 修得した単位は、教養教育科目ライフデザイン分野の単位として卒業に必要な単位数に算入されます。 ・【令和5（2023）年度以前入学生】 課程・講座開講科目として開講されているため、修得した単位は卒業に必要な単位数に算入されません。			

# 教養教育科目（経営学部共通）

## 3 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。

また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度	現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
プログラミング発展	コンピュータ応用Ⅱ	※	令和7 (2025) 年度以前	英語で学ぶ教養（文化Ⅴ）	英語で学ぶ教養（文化Ⅴ）【外国語選択】	※	令和2 (2020) 年度以前
	プログラミング初級	※		英語で学ぶ教養（文化Ⅵ）	英語で学ぶ教養（文化Ⅵ）【外国語選択】	※	
日本文化の基礎（1）	日本文化の基礎	※		統計学の基礎	統計学 A	※	
日本文化の基礎（2）				統計学	※		
日本文化の基礎（3）				統計学 B	※		
現行科目なし	伝統文化入門（1）	※		統計学	※		
	伝統文化入門（2）	※		統計学	※		
	近現代の文化入門（1）	※		民族と文化（1）	民族と文化 A	※	
	近現代の文化入門（2）	※		民族と文化（2）	民族と文化 B	※	
	伝統文化発展（1）	※		日本の文化と社会（1）	日本の文化と社会	※	
	伝統文化発展（2）	※	日本の文化と社会（2）	日本の文化と社会	※		
	近現代の文化発展（1）	※	アジアの文化と社会（1）	アジアの社会と文化	※		
	近現代の文化発展（2）	※	アジアの文化と社会（2）	アジアの社会と文化	※		
東洋倫理（1）	東洋倫理	※	文化人類学概論（1）	文化人類学概論	※		
東洋倫理（2）			文化人類学概論（2）	文化人類学概論	※		
日本語リテラシー特講（1）	ビジネスリテラシー（1）	※	日本国憲法	法学・憲法	※		
	ITリテラシー A	※	法学の基礎	法学の基礎	※		
日本語リテラシー特講（2）	ビジネスリテラシー（2）	※	現代社会と社会科学論（1）	社会科学論 A	※		
	ITリテラシー B	※	現代社会と社会科学論（2）	社会科学論 B	※		
日本語リテラシー特講（3）	ビジネスリテラシー（3）	※	人間と教育	教育学	※		
	ITリテラシー C	※	現代教育を考える	現代教育を考える	※		
日本語リテラシー特講（4）	ビジネスリテラシー（4）	※	現代文明と哲学（1）	現代文明と哲学	※		
	ITリテラシー D	※	現代文明と哲学（2）	現代文明と哲学	※		
日本美術（1）	日本美術	※	応用倫理学（1）	応用倫理学	※		
日本美術（2）			応用倫理学（2）	応用倫理学	※		
西洋美術（1）	西洋芸術	※	現代社会と宗教（1）	現代社会と宗教 A	※		
西洋美術（2）			現代社会と宗教（2）	現代社会と宗教 B	※		
音楽（1）	音楽	※	英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅰ）	英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅰ） 【外国語選択】	※		
音楽（2）			英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅱ）	英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅱ） 【外国語選択】	※		
宗教の見方（1）	宗教学	※	自然科学へのいざない	自然誌Ⅰ	※		
宗教の見方（2）			自然誌Ⅱ	※			
世界の宗教（1）	世界の宗教	※	遺伝子と生命を考える	生物学Ⅰ	※		
世界の宗教（2）			進化と生態を考える	生物学Ⅱ	※		
人文地理学の基礎（1）	人文地理学	※	地球システムと自然災害	地球科学Ⅰ	※		
人文地理学の基礎（2）			地球と生命の歴史	地球科学Ⅱ	※		
教育心理学を学ぶ（1）	教育心理	※	宇宙科学入門	宇宙科学Ⅰ	※		
教育心理学を学ぶ（2）			現代の宇宙像	宇宙科学Ⅱ	※		
古典芸能入門（1）	日本文化理解Ⅰ B	※	化学の基礎	化学Ⅰ	※		
子どもと文化入門（1）			現代の化学	化学Ⅱ	※		
古典芸能入門（2）	日本文化理解Ⅱ B	※	物理の基礎	物理学Ⅰ	※		
子どもと文化入門（2）			現代の物理	物理学Ⅱ	※		
古典芸能発展（1）	日本文化探求Ⅰ A	※	人類学入門	人類学Ⅰ	※		
古典芸能発展（2）			現代の人類学	人類学Ⅱ	※		
子どもと文化発展（1）	日本文化探求Ⅰ B	※	人類と自然科学	人類と自然科学	※		
大衆文化を学ぶ（1）			太陽系・地球環境システム入門	自然環境論Ⅰ	※		
子どもと文化発展（2）	日本文化探求Ⅱ B	※	生命と環境	生命と環境	※		
大衆文化を学ぶ（2）			資源と環境を考える	資源と環境を考える	※		
英語で学ぶ教養（言語Ⅰ）	英語で学ぶ教養（言語Ⅰ）【外国語選択】	※	人類と宇宙環境	人類と宇宙環境	※		
英語で学ぶ教養（言語Ⅱ）	英語で学ぶ教養（言語Ⅱ）【外国語選択】	※	汚染問題を考える	汚染問題を考える	※		
英語で学ぶ教養（言語Ⅲ）	英語で学ぶ教養（言語Ⅲ）【外国語選択】	※	地球温暖化を考える	地球温暖化を考える	※		
英語で学ぶ教養（言語Ⅳ）	英語で学ぶ教養（言語Ⅳ）【外国語選択】	※	気象と自然災害	気象と自然災害	※		
英語で学ぶ教養（言語Ⅴ）	英語で学ぶ教養（言語Ⅴ）【外国語選択】	※	微分積分学入門	数学Ⅰ a	※		
英語で学ぶ教養（言語Ⅵ）	英語で学ぶ教養（言語Ⅵ）【外国語選択】	※		数学Ⅰ b	※		
英語で学ぶ教養（言語Ⅶ）	英語で学ぶ教養（言語Ⅶ）【外国語選択】	※	微分積分学発展	数学Ⅰ a	※		
英語で学ぶ教養（言語Ⅷ）	英語で学ぶ教養（言語Ⅷ）【外国語選択】	※		数学Ⅰ b	※		
英語で学ぶ教養（文化Ⅰ）	英語で学ぶ教養（文化Ⅰ）【外国語選択】	※	線型代数学入門	数学Ⅱ a	※		
英語で学ぶ教養（文化Ⅱ）	英語で学ぶ教養（文化Ⅱ）【外国語選択】	※		数学Ⅱ b	※		
英語で学ぶ教養（文化Ⅲ）	英語で学ぶ教養（文化Ⅲ）【外国語選択】	※	線型代数学発展	数学Ⅱ a	※		
英語で学ぶ教養（文化Ⅳ）	英語で学ぶ教養（文化Ⅳ）【外国語選択】	※		数学Ⅱ b	※		

# 教養教育科目（経営学部共通）

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
現行科目無し	日本文化理解 I A	※	令和2 (2020) 年度以前
	日本文化理解 II A	※	
	IT リテラシー A	※	
	IT リテラシー B	※	
	IT リテラシー C	※	
	IT リテラシー D	※	
日本語リテラシー（1）	日本語リテラシー A	※	
日本語リテラシー（2）	日本語リテラシー B	※	
キャリアデザイン（1）	キャリアデザイン A	※	
キャリアデザイン（2）	キャリアデザイン B	※	
キャリアデザイン（3）	キャリアデザイン C	※	
現行科目無し	人間観 A	※	
	人間観 B	※	
	倫理学	※	
	科学史	※	
	論理学	※	
	哲学	※	
	歴史学	※	
	文学	※	
	日本語テーマ研究 I	※	
	日本語テーマ研究 II	※	
	日本語文化基礎	※	
	日本語文化探求 I	※	
	日本語文化探求 II	※	
	日本語文化研究会 I	※	
	日本語文化研究会 II	※	
	経済学	※	
	経済学 A	※	
	経済学 B	※	
	政治学	※	
	社会学	※	
	社会学 A	※	
	社会学 B	※	
	心理学	※	
	心理学 I	※	
心理学 II	※		
数学Ⅲ a	※		
数学Ⅲ b	※		

# 外国語科目（経営学部共通）

## 1 履修上の注意

- ①外国語科目は、全学共通科目として設置され、選択必修科目と選択科目に分かれており、定められた単位を修得しなければなりません。
- ②外国語科目の選択必修科目は、入学手続き時に指定した外国語を履修してください。
- ③指定した外国語の変更はできません。
- ④学生番号が指定されている場合は、指定された曜日、時限、担当教員の科目を履修してください。学生番号の指定については、『授業時間表』に掲載されています。
- ⑤同一名称の科目でも、開講期、曜日、時限、担当教員によって、内容が異なる場合があります。詳細は、KONECO 掲載の『シラバス』を参照してください。
- ⑥選択科目として修得した単位は、卒業に必要な広域選択の単位数として算入されます（科目の認定先は、外国語科目）。
- ⑦英語選択必修科目の習熟度別クラス編成について（再履修クラスは除く）

1年次及び2年次に履修する英語選択必修科目において、習熟度別クラス編成を行っています。1年次は入学時に受験した「英語能力判定テスト」の成績、2年次は1年次の後期に受験した「英語能力判定テスト」の成績によりクラス編成を行います。ただし、原級者はこの限りではありません。指定されたクラス（KONECO で確認）で履修してください。

また、自分の所属クラスは KONECO の個人時間割表で確認してください。
- ⑧英語選択科目について

英語選択科目は3つのレベルで開講されます。履修する前にクラス分けテストは行いませんが、次のウェブページの説明を読み、自分の英語力にふさわしいレベルの科目を受講してください。

外国語科目について：<https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/foreign-language.html>
- ⑨「開設科目一覧」には当該年度休講の科目も掲載されています。当該年度に開講されている科目については、KONECO の履修登録画面やシラバスを確認してください。

# 外国語科目（経営学部共通）

## 2 開設科目一覧

対象：経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項						
	科目数	単位数				1	2	3	4								
必 選	入学手続時に指定した外国語の I A a、I A b、I B a、I B b	4 科目	4 単位	英語 I A a	1	半期	1					《学生番号指定》 《再クラス◎抽》					
				英語 I A b	1	半期	1										
				英語 I B a	1	半期	1										
				英語 I B b	1	半期	1										
				ドイツ語 I A a	1	半期	1										
				ドイツ語 I A b	1	半期	1										
				ドイツ語 I B a	1	半期	1										
				ドイツ語 I B b	1	半期	1										
				フランス語 I A a	1	半期	1										
				フランス語 I A b	1	半期	1										
				フランス語 I B a	1	半期	1										
				フランス語 I B b	1	半期	1										
				中国語 I A a	1	半期	1										
				中国語 I A b	1	半期	1										
				中国語 I B a	1	半期	1										
				中国語 I B b	1	半期	1										
				スペイン語 I A a	1	半期	1										
				スペイン語 I A b	1	半期	1										
				スペイン語 I B a	1	半期	1										
				スペイン語 I B b	1	半期	1										
				ロシア語 I A a	1	半期	1										
				ロシア語 I A b	1	半期	1										
				ロシア語 I B a	1	半期	1										
				ロシア語 I B b	1	半期	1										
				選 修	入学手続時に指定した外国語の II A a、II A b、II B a、II B b	4 科目	4 単位	英語 II A a	1	半期			2				《学生番号指定》 《再クラス◎抽》
								英語 II A b	1	半期			2				
								英語 II B a	1	半期			2				
								英語 II B b	1	半期			2				
								ドイツ語 II A a	1	半期			2				
								ドイツ語 II A b	1	半期			2				
								ドイツ語 II B a	1	半期			2				
								ドイツ語 II B b	1	半期			2				
フランス語 II A a	1	半期						2									
フランス語 II A b	1	半期						2									
フランス語 II B a	1	半期						2									
フランス語 II B b	1	半期						2									
中国語 II A a	1	半期						2									
中国語 II A b	1	半期						2									
中国語 II B a	1	半期						2									
中国語 II B b	1	半期						2									
スペイン語 II A a	1	半期						2									
スペイン語 II A b	1	半期						2									
スペイン語 II B a	1	半期						2									
スペイン語 II B b	1	半期						2									
ロシア語 II A a	1	半期						2									
ロシア語 II A b	1	半期						2									
ロシア語 II B a	1	半期						2									
ロシア語 II B b	1	半期						2									

# 外国語科目（経営学部共通）

対象：経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数				1	2	3	4		
選択			実用英会話（日常生活編）	1	半期	1	2	3	4		
			実用英会話（旅行編）	1	半期	1	2	3	4		
			TOEIC (R) Listening I	1	半期	1	2	3	4	有	
			TOEIC (R) Reading I	1	半期	1	2	3	4	有	
			ビジネス英語 I	1	半期	1	2	3	4		
			TOEIC (R) Listening II	1	半期	1	2	3	4	有	
			TOEIC (R) Reading II	1	半期	1	2	3	4	有	
			ビジネス英語 II	1	半期	1	2	3	4		
			英語プレゼンテーション（実践）	1	半期		2	3	4	有	・「英語プレゼンテーション I a・I b・II a・II b」のいずれかの単位を修得済みの場合、履修することができません。
			英語プレゼンテーション（応用）	1	半期		2	3	4	有	
			英語ディスカッション I a	1	半期	1	2	3	4		
			英語ディスカッション I b	1	半期	1	2	3	4		
			学術英語資格試験 I a（読解）	1	半期	1	2	3	4		
			学術英語資格試験 I b（聴解・会話）	1	半期	1	2	3	4		
			英語アカデミック・ライティング I a	1	半期	1	2	3	4		
			英語アカデミック・ライティング I b	1	半期	1	2	3	4		
			TOEIC (R) Speaking	1	半期	1	2	3	4		
			TOEIC (R) Writing	1	半期	1	2	3	4		
			英語ディスカッション II a	1	半期	1	2	3	4		
			英語ディスカッション II b	1	半期	1	2	3	4		
			学術英語資格試験 II a（読解）	1	半期	1	2	3	4		
			学術英語資格試験 II b（聴解・会話）	1	半期	1	2	3	4		
			英語アカデミック・ライティング II	1	半期	1	2	3	4		
			英語多読・多聴 a	1	半期	1	2	3	4		
			英語多読・多聴 b	1	半期	1	2	3	4		
			英語クリエイティブ・ライティング	1	半期	1	2	3	4		
			パフォーマンス・イン・イングリッシュ	1	半期	1	2	3	4		
			学術英語読解 a	2	半期	1	2	3	4		
			学術英語読解 b	2	半期	1	2	3	4		
			ドイツ語 I A a（選）	1	半期	1	2	3	4		
			ドイツ語 I A b（選）	1	半期	1	2	3	4		《受講制限》 ・原則として、前期科目「ドイツ語 IAa（選）」または「ドイツ語 IBa（選）」の受講生のみ履修することができます。
			ドイツ語 I B a（選）	1	半期	1	2	3	4		
			ドイツ語 I B b（選）	1	半期	1	2	3	4		《受講制限》 ・原則として、前期科目「ドイツ語 IAa（選）」または「ドイツ語 IBa（選）」の受講生のみ履修することができます。
		ドイツ語 II a（選）	1	半期		2	3	4		・当該外国語科目の1年次向け科目の単位を前期・後期ともに修得済みであることが望ましい（以下の科目群から1組以上）。 ・「I A a・I A b」「I B a・I B b」（選択必修科目） ・「I A a（選）・I A b（選）」「I B a（選）・I B b（選）」	
		ドイツ語 II b（選）	1	半期		2	3	4			
		ドイツ語コミュニケーション A a	1	半期		2	3	4			
		ドイツ語コミュニケーション A b	1	半期		2	3	4			
		ドイツ語コミュニケーション B a	1	半期		2	3	4			
		ドイツ語コミュニケーション B b	1	半期		2	3	4			
		ドイツ語スキルアップ a	1	半期		2	3	4			
		ドイツ語スキルアップ b	1	半期		2	3	4			

# 外国語科目（経営学部共通）

対象：経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項
	科目数	単位数				1	2	3	4		
選択			フランス語 I A a (選)	1	半期	1	2	3	4		
			フランス語 I A b (選)	1	半期	1	2	3	4		《受講制限》 ・原則として、前期科目「フランス語 IAa (選)」または「フランス語 IBa (選)」の受講生のみ履修することができます。
			フランス語 I B a (選)	1	半期	1	2	3	4		
			フランス語 I B b (選)	1	半期	1	2	3	4		《受講制限》 ・原則として、前期科目「フランス語 IAa (選)」または「フランス語 IBa (選)」の受講生のみ履修することができます。
			フランス語 II a (選)	1	半期		2	3	4		・当該外国語科目の1年次向け科目の単位を前期・後期ともに修得済みであることが望ましい（以下の科目群から1組以上）。 ・「I A a・I A b」「I B a・I B b」（選択必修科目） ・「I A a (選)・I A b (選)」「I B a (選)・I B b (選)」
			フランス語 II b (選)	1	半期		2	3	4		
			フランス語コミュニケーション A a	1	半期		2	3	4		《受講制限》 ・原則として、前期科目「中国語 IAa (選)」または「中国語 IBa (選)」の受講生のみ履修することができます。
			フランス語コミュニケーション A b	1	半期		2	3	4		
			フランス語コミュニケーション B a	1	半期		2	3	4		
			フランス語コミュニケーション B b	1	半期		2	3	4		
			フランス語スキルアップ a	1	半期		2	3	4		
			フランス語スキルアップ b	1	半期		2	3	4		
			中国語 I A a (選)	1	半期	1	2	3	4		
			中国語 I A b (選)	1	半期	1	2	3	4		
			中国語 I B a (選)	1	半期	1	2	3	4		
			中国語 I B b (選)	1	半期	1	2	3	4		
			中国語 II a (選)	1	半期		2	3	4		・当該外国語科目の1年次向け科目の単位を前期・後期ともに修得済みであることが望ましい（以下の科目群から1組以上）。 ・「I A a・I A b」「I B a・I B b」（選択必修科目） ・「I A a (選)・I A b (選)」「I B a (選)・I B b (選)」
			中国語 II b (選)	1	半期		2	3	4		
			中国語コミュニケーション A a	1	半期		2	3	4		《受講制限》 ・原則として、前期科目「スペイン語 IAa (選)」または「スペイン語 IBa (選)」の受講生のみ履修することができます。
			中国語コミュニケーション A b	1	半期		2	3	4		
			中国語コミュニケーション B a	1	半期		2	3	4		
			中国語コミュニケーション B b	1	半期		2	3	4		
			中国語スキルアップ a	1	半期		2	3	4		
			中国語スキルアップ b	1	半期		2	3	4		
			スペイン語 I A a (選)	1	半期	1	2	3	4		
			スペイン語 I A b (選)	1	半期	1	2	3	4		
			スペイン語 I B a (選)	1	半期	1	2	3	4		
			スペイン語 I B b (選)	1	半期	1	2	3	4		
			スペイン語 II a (選)	1	半期		2	3	4		・当該外国語科目の1年次向け科目の単位を前期・後期ともに修得済みであることが望ましい（以下の科目群から1組以上）。 ・「I A a・I A b」「I B a・I B b」（選択必修科目） ・「I A a (選)・I A b (選)」「I B a (選)・I B b (選)」
			スペイン語 II b (選)	1	半期		2	3	4		
			スペイン語コミュニケーション A a	1	半期		2	3	4		《受講制限》 ・原則として、前期科目「スペイン語 IAa (選)」または「スペイン語 IBa (選)」の受講生のみ履修することができます。
			スペイン語コミュニケーション A b	1	半期		2	3	4		
			スペイン語コミュニケーション B a	1	半期		2	3	4		
			スペイン語コミュニケーション B b	1	半期		2	3	4		
			スペイン語スキルアップ a	1	半期		2	3	4		
			スペイン語スキルアップ b	1	半期		2	3	4		

# 外国語科目（経営学部共通）

対象：経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項	
	科目数	単位数				1	2	3	4			
選択			ロシア語 I A a (選)	1	半期	1	2	3	4			
			ロシア語 I A b (選)	1	半期	1	2	3	4		《受講制限》 ・原則として、前期科目「ロシア語 IAa (選)」または「ロシア語 IBa (選)」の受講生のみ履修することができます。	
			ロシア語 I B a (選)	1	半期	1	2	3	4			
			ロシア語 I B b (選)	1	半期	1	2	3	4		《受講制限》 ・原則として、前期科目「ロシア語 IAa (選)」または「ロシア語 IBa (選)」の受講生のみ履修することができます。	
			ロシア語 II a (選)	1	半期		2	3	4		・当該外国語科目の1年次向け科目の単位を前期・後期ともに修得済みであることが望ましい（以下の科目群から1組以上）。 ・「I A a・I A b」「I B a・I B b」（選択必修科目） ・「I A a (選)・I A b (選)」「I B a (選)・I B b (選)」	
			ロシア語 II b (選)	1	半期		2	3	4			
			ロシア語コミュニケーション A a	1	半期		2	3	4			
			ロシア語コミュニケーション A b	1	半期		2	3	4			
			ロシア語コミュニケーション B a	1	半期		2	3	4			
			ロシア語コミュニケーション B b	1	半期		2	3	4			
			ロシア語スキルアップ a	1	半期		2	3	4			
			ロシア語スキルアップ b	1	半期		2	3	4			
			朝鮮語 I A a (選)	1	半期	1	2	3	4			
			朝鮮語 I A b (選)	1	半期	1	2	3	4		《受講制限》 ・原則として、前期科目「朝鮮語 IAa (選)」または「朝鮮語 IBa (選)」の受講生のみ履修することができます。	
			朝鮮語 I B a (選)	1	半期	1	2	3	4			
			朝鮮語 I B b (選)	1	半期	1	2	3	4		《受講制限》 ・原則として、前期科目「朝鮮語 IAa (選)」または「朝鮮語 IBa (選)」の受講生のみ履修することができます。	
			朝鮮語 II a (選)	1	半期		2	3	4		★ ・当該外国語科目の1年次向け科目の単位を前期・後期ともに修得済みであることが望ましい（以下の科目群から1組以上）。 ・「I A a (選)・I A b (選)」「I B a (選)・I B b (選)」	
			朝鮮語 II b (選)	1	半期		2	3	4			
			外国文化 (1)	2	半期	1	2	3	4			
			外国文化 (2)	2	半期	1	2	3	4			
			外国文化 (3)	2	半期	1	2	3	4			
			外国文化 (4)	2	半期	1	2	3	4			
			外国文化 (5)	2	半期	1	2	3	4			
			英語 (海外演習)	2			1	2	3	4		・海外協定校で行われる短期語学セミナーです。KONECOで履修登録する科目ではありません。詳細については、国際センターが配布する各セミナーのパンフレットを参照してください。（パンフレットは募集時期に配布されます） ・渡航時期が春期のものは、4年次は単位認定することができません。
			ドイツ語 (海外演習)	2			1	2	3	4		
			フランス語 (海外演習)	2			1	2	3	4		
			中国語 (海外演習)	2			1	2	3	4		
			スペイン語 (海外演習)	2			1	2	3	4		
			2			1	2	3	4			

# 外国語科目（経営学部共通）

## 3 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

語学種類	現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
英語	TOEIC (R) Listening I	実用英語資格試験 I a (聴解)	※	平成31 (2019) 年度以前
	TOEIC (R) Reading I	実用英語資格試験 I b (文法・読解)	※	
	TOEIC (R) Listening II	実用英語資格試験 II a (聴解)	※	
	TOEIC (R) Reading II	実用英語資格試験 II b (文法・読解)	※	
現行科目無し		実用英語資格試験 III a (聴解)	※	
		実用英語資格試験 III b (文法・読解)	※	
		英語で学ぶ教養 (歴史と社会 III)	※	
		英語で学ぶ教養 (歴史と社会 IV)	※	
		英語で学ぶ教養 (歴史と社会 V)	※	
		英語で学ぶ教養 (歴史と社会 VI)	※	

# 保健体育科目（経営学部共通）

## 1 履修上の注意

- ①保健体育科目は、全学共通科目として設置され、選択科目（実技・演習科目・講義）として定められた単位を修得しなければなりません。
- ②定められた単位を超えて修得した選択科目の単位は、卒業に必要な広域選択の単位数として算入されます（科目の認定先は、保健体育科目）。
- ③玉川キャンパスでの「健康・スポーツ実習」では、授業初日に対面にて種目選択を実施しますので、必ず参加するようにしてください。詳細は KONECO 等で連絡する場合がありますので、事前に確認をお願いします。初回授業を欠席してしまった場合は、WebClassか第2回の授業開始前までに、玉川キャンパスの体育教官室（第2体育館2階）を訪問のうえ、その旨を相談してください。
- ④玉川キャンパスの「実技科目」は、種目によっては天候等に左右され、本来の授業計画が変更される場合があります。
  - ・受講する学生の習熟度によって学習の進捗が変更になる場合があります。
  - ・KONECO の『シラバス』に掲載された各種目の授業計画案はあくまでも目安です。
  - ・雨天等の指示など特別な連絡事項がある場合は、WebClass か玉川キャンパスの掲示板等で周知します。
- ⑤見学や欠席について
  - ・やむを得ない事情により、授業に参加できない場合、または長期にわたる運動制限を余儀なくされた場合、授業の参加形態については担当教員と相談してください。
- ⑥服装について
  - ・ウェア等については、担当教員の指示に従ってください。
- ⑦事故・負傷・貴重品の管理について
  - ・実技の時間に事故発生又は負傷した場合、直ちに担当教員に報告し、指示を受けてください。
  - ・貴重品の管理は、各自で行い、貴重品ロッカーを利用するなど十分注意してください。
- ⑧対面での授業開講・受講が難しいと判断された場合には、WebClass を活用してオンライン授業を行います。
- ⑨「開設科目一覧」には当該年度休講の科目も掲載されています。当該年度に開講されている科目については、KONECO の履修登録画面やシラバスを確認してください。
- ⑩「生涯スポーツ演習Ⅰ・Ⅱ（シーズン基礎・応用）」について
  - ・『授業時間表』では、「特时限」に掲載されています。
  - ・「生涯スポーツ演習Ⅰ」は前期中に実施されますが、成績評価は後期・通年科目と同時に発表されます。9月卒業または後期休学の学生は単位修得できません。
  - ・履修希望者はオリエンテーションを受講し「受講許可」を得てください。受講許可なく履修登録をしても無効です。受講許可・履修登録に加えて、実習費を納入した学生が履修できます。
  - ・受講許可は定員に達した時点で締め切ります。希望者が定員を超えた場合には抽選を行います。
  - ・オリエンテーションについて
    - 詳細は KONECO 等を確認してください。
  - ・この科目は教務部で履修登録を行います。従って、年間履修制限単位数から、履修する「生涯スポーツ演習Ⅰ・Ⅱ」の単位数分を差し引いた状態で履修登録を完了させてください。履修登録内容確定日に科目の登録が行われているかを必ず確認してください。実習費納入後の単位修得放棄は、原則としてできません。

### ・授業日程

生涯スポーツ演習Ⅰ	①種目・定員：ゴルフ・32名 ②日程：(1) オリエンテーション 4月3日（金） 第1回 12：10～13：10 1-202教場 第2回 16：10～17：10 1-202教場 (2) 事前授業：詳細はオリエンテーションおよび WebClass にてお知らせします。 (3) 講習期間：詳細はオリエンテーションおよび WebClass にてお知らせします。
生涯スポーツ演習Ⅱ	①種目・定員：スキー／スノーボード・60名 ②日程：(1) オリエンテーション 4月3日（金） 第1回 12：10～13：10 1-203教場 第2回 16：10～17：10 1-203教場 (2) 事前授業：詳細はオリエンテーションおよび WebClass にてお知らせします。 (3) 講習期間：詳細はオリエンテーションおよび WebClass にてお知らせします。

# 保健体育科目（経営学部共通）

## 2 開設科目一覧

### 経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項		
	科目数	単位数				1	2	3	4				
選択	実技		健康・スポーツ実習	2	通年	1					《学生番号指定》 《玉川キャンパス》 《種目・定員》 ・前期と後期で異なる種目を受講してください。 ・4月初回の授業で種目を決定しますので、必ず出席してください。 ・複数担当教員がいる授業なので、自分の種目の担当教員名を把握しておいてください。 ・教職課程の受講希望者は、1年次に修得するよう努めてください。		
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅰ（前期基礎）	1	半期	1					有		
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅱ（前期基礎）	1	半期		2						有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅲ（前期基礎）	1	半期			3					有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅳ（前期基礎）	1	半期				4				有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅰ（後期基礎）	1	半期	1							有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅱ（後期基礎）	1	半期		2						有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅲ（後期基礎）	1	半期			3					有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅳ（後期基礎）	1	半期				4				有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅰ（前期応用）	1	半期	1							有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅱ（前期応用）	1	半期		2						有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅲ（前期応用）	1	半期			3					有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅳ（前期応用）	1	半期				4				有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅰ（後期応用）	1	半期	1							有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅱ（後期応用）	1	半期		2						有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅲ（後期応用）	1	半期			3					有
			スポーツ・ウエルネス実習Ⅳ（後期応用）	1	半期				4				有
		講義実技		生涯スポーツ演習Ⅰ（シーズン基礎A）	2	シーズン	1	2	3	4			・「1. 履修上の注意」を参照してください。 ・ゴルフ
			生涯スポーツ演習Ⅰ（シーズン基礎B）	2	シーズン	1	2	3	4				
			生涯スポーツ演習Ⅰ（シーズン応用A）	2	シーズン	1	2	3	4				
			生涯スポーツ演習Ⅰ（シーズン応用B）	2	シーズン	1	2	3	4				
			生涯スポーツ演習Ⅱ（シーズン基礎A）	2	シーズン	1	2	3	4		・「1. 履修上の注意」を参照してください。 ・スキー、スノーボード		
			生涯スポーツ演習Ⅱ（シーズン基礎B）	2	シーズン	1	2	3	4				
			生涯スポーツ演習Ⅱ（シーズン応用A）	2	シーズン	1	2	3	4				
			生涯スポーツ演習Ⅱ（シーズン応用B）	2	シーズン	1	2	3	4				
		講義		スポーツ・ウエルネス論Ⅰ	2	半期	1				有	《玉川キャンパス》	
			スポーツ・ウエルネス論Ⅱ	2	半期		2	3	4		有		
	スポーツ学		2	半期	1	2	3	4		有			

## 3 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。

また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

# 保健体育科目（経営学部共通）

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
スポーツ・ウエルネス実習Ⅰ（前期基礎）	生涯スポーツ実習Ⅰ（前期・基礎）	※	令和7(2025)年度以前
スポーツ・ウエルネス実習Ⅱ（前期基礎）	生涯スポーツ実習Ⅱ（前期・基礎）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅲ（前期基礎）	生涯スポーツ実習Ⅲ（前期・基礎）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅳ（前期基礎）	生涯スポーツ実習Ⅳ（前期・基礎）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅰ（後期基礎）	生涯スポーツ実習Ⅰ（後期・基礎）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅱ（後期基礎）	生涯スポーツ実習Ⅱ（後期・基礎）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅲ（後期基礎）	生涯スポーツ実習Ⅲ（後期・基礎）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅳ（後期基礎）	生涯スポーツ実習Ⅳ（後期・基礎）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅰ（前期応用）	生涯スポーツ実習Ⅰ（前期・応用）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅱ（前期応用）	生涯スポーツ実習Ⅱ（前期・応用）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅲ（前期応用）	生涯スポーツ実習Ⅲ（前期・応用）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅳ（前期応用）	生涯スポーツ実習Ⅳ（前期・応用）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅰ（後期応用）	生涯スポーツ実習Ⅰ（後期・応用）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅱ（後期応用）	生涯スポーツ実習Ⅱ（後期・応用）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅲ（後期応用）	生涯スポーツ実習Ⅲ（後期・応用）	※	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅳ（後期応用）	生涯スポーツ実習Ⅳ（後期・応用）	※	
スポーツ学	余暇学	※	令和5(2023)年度以前
スポーツ・ウエルネス論Ⅰ	健康・スポーツ論 1	※	
スポーツ・ウエルネス論Ⅱ	健康・スポーツ論 2	※	

## 4 開講種目

〔実技科目の開講種目〕◆「健康・スポーツ実習」の開講種目

	木・1（経営学科）	木・2（経営学科）	木・3（市場戦略学科）
種目	屋外スポーツ 体操・トランポリン トレーニング ゴルフ 室内球技	屋外スポーツ テニス トレーニング 室内球技	ユニバーサルスポーツ 屋外スポーツ テニス 室内球技 体操・トランポリン

◆「スポーツ・ウエルネス実習Ⅰ～Ⅳ（前期／後期、基礎／応用）」の開講種目

※が付いている種目は、玉川キャンパスにて開講します。それ以外の種目は、駒沢キャンパスでの開講です。

	月曜日		火曜日		水曜日		木曜日		金曜日		
1時限	前期基礎	ストレッチ & 健康体操	前期応用	卓球 & ユニホック			前期基礎	卓球	前期基礎	卓球	
	後期基礎	ストレッチ & 健康体操	後期応用	卓球 & ユニホック			後期基礎	卓球	後期基礎	卓球	
2時限	前期基礎	卓球	前期応用	卓球 & ユニホック	前期応用	卓球			前期応用	※室内球技 ※テニス 卓球	
	後期基礎	卓球	後期応用	卓球 & ユニホック	後期応用	卓球			後期応用	※室内球技 ※テニス 卓球	
3時限	前期基礎	卓球			前期基礎	※室内球技 ※テニス	前期基礎	卓球			
	後期基礎	卓球			後期基礎	※室内球技 ※テニス	後期基礎	卓球			
4時限	前期基礎	※室内球技	前期基礎	※室内球技	前期基礎	ユニバーサルスポーツ	前期基礎	※ユニバーサルスポーツ			
	後期基礎	※室内球技	後期基礎	※ユニバーサルスポーツ	後期基礎	ユニバーサルスポーツ	後期基礎	※ユニバーサルスポーツ			
							前期応用	卓球			
								後期応用	卓球		

# 専門教育科目（経営学科）

## 1 履修上の注意

・経営学科

- ①専門教育科目は、必修科目、選択必修科目及び選択科目に分かれ、定められた単位を修得しなければなりません。
- ②定められた単位を超えて修得した選択必修科目の単位数は、専門教育科目の選択科目として卒業に必要な単位数に算入されます。
- ③定められた単位を超えて修得した選択科目の単位は、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されず（科目の認定先は、専門教育科目）。
- ④コース制について、専門教育科目の体系的学修のためにコース制を導入し、学修の到達目標に対応した4つのコースを設けています。皆さんの学問的関心や将来の進路希望にあわせてコースを選択し、選択したコースに従った履修計画をたててください。コース制の詳細については経営学科のコース制のページを参照してください。
- ⑤「開設科目一覧」には当該年度休講の科目も掲載されています。当該年度に開講されている科目については、KONECOの履修登録画面やシラバスを確認してください。

## 2 2023年度以前入学生対象 今後の履修に関する注意点

2022年度の教育課程変更により、以下の表に記載されている科目は、2022年度以降に修得した場合と2021年度以前に修得した場合とで単位の算入先が異なります。ただし、2021年以前に修得していた場合、同一名称科目を2022年度以降にもう一度履修することはできません。

2022年度以降に修得した場合の単位算入先は、開設科目一覧の記載に準じます。2021年度以前に修得した場合の単位算入先は、修得時の教育課程に準じます。2021年度以前に不合格となった科目を2022年度以降に再履修する場合は、単位の算入先が変更となっているため特に注意が必要です。

※2022年度教育課程変更に関する全般的な内容は、第2章＞教育課程の編成＞7.2022年度教育課程の変更についてに記載しています。

入学年度	科目名	2021年度以前修得の場合	2022年度以降修得の場合
2019年度入学生	経営財務論	選択必修	選択
	国際経済論	選択必修	選択
	経済政策	選択	選択必修
	日本経済史	選択	選択必修
	企業と社会	選択	選択必修
入学年度	科目名	2023年度以前修得の場合	2024年度以降修得の場合
2023年度以前入学生	日本経営史	選択	選択必修
	中小企業論	選択	選択必修

# 専門教育科目（経営学科）

## 3 開設科目一覧

対象：経営学科

必・選	卒業必要		科目名	系列	単 位	開 講 期	配当年次				履修不可科目	注意事項	
	科目数	単位数					1	2	3	4			
必修	8科目	16単位	経営学基礎	経営学	2	半期	1					有	《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください（再履修時のクラス指定はありません）。 《再クラス○抽》
			企業論		2	半期	1					有	
			簿記学 A	会計学	2	半期	1					有	
			簿記学 B		2	半期	1					有	
			会計学 A		2	半期	1					有	
			会計学 B		2	半期	1					有	
			経済学概説 A	経済学	2	半期	1					有	
			経済学概説 B		2	半期	1					有	
選択必修①	2科目	8単位	経営管理論	経営学	4	通年	2						・週2回開講科目 ・詳細はシラバスを参照してください。
			経営組織論		4	半期	2						
			経営戦略論		4	通年	2						
			経営労務論		4	通年	2	3	4				
			生産管理論		4	通年	2	3	4				
			経営史		4	通年	2	3	4				
			経営学史		4	通年	2	3	4				
			企業と社会		4	通年	2	3	4				
			日本経営史		4	通年	2	3	4				
			財務会計論		4	通年	2						
選択必修②	2科目	8単位	原価計算論	会計学	4	半期	2					・週2回開講科目 (対面型とオンデマンド型) ・詳細はシラバスを参照してください。	・2023年度以前入学生は、2022年度より選択必修科目に変更があります。必ず「2023年度以前入学生対象 今後の履修に関する注意点」を確認した上で履修登録を行ってください。
			管理会計論		4	通年	2	3	4				
			企業分析論 A		2	半期	2	3	4		有		
			企業分析論 B		2	半期	2	3	4		有		
			税務会計		2	半期	2	3	4		有		
			租税法		2	半期	2	3	4		有		
			国際会計論		4	通年		3	4				
			監査論		4	通年	2	3	4		有		
			経済原論		経済学	4	通年	2					
			産業組織論			4	通年	2					
			金融論			4	半期	2	3	4		・週2回開講科目 ・詳細はシラバスを参照してください。	
			日本経済論			4	通年	2	3	4			
			経済政策			4	通年	2	3	4			
			日本経済史			4	通年	2	3	4			
中小企業論	4	通年	2	3		4		有					

# 専門教育科目（経営学科）

対象：経営学科

必・選	卒業必要		科目名	系列	単位	開講期	配当年次				履修不可科目	注意事項		
	科目数	単位数					2	3	4	有				
選択	56 単位以上	↑	演習Ⅰ	演習	4	通年	2					《受講制限》 ・1年次後期に演習説明会が開かれるので、参加の上、所定の手続きに従って履修してください。		
			演習Ⅱ		4	通年		3				《受講制限》 ・原則「演習Ⅰ」と同じ指導教員を履修してください。		
			演習Ⅲ		4	通年			4					
			情報処理基礎A	情報	2	半期	1						◎	
			情報処理基礎B		2	半期	1							
			現代マネジメントⅠ	応用	2	半期	2	3	4			有		
			現代マネジメントⅡ		2	半期	2	3	4			有		
			現代マネジメントⅢ		2	半期	2	3	4			有		
			現代マネジメントⅣ		2	半期	2	3	4			有		
			現代マネジメントⅤ		2	半期	2	3	4					
			現代マネジメントⅥ		2	半期	2	3	4					
			現代マネジメントⅦ		2	半期	2	3	4					
			現代マネジメントⅧ		2	半期	2	3	4					
			現代マネジメントⅨ		2	半期	2	3	4					
			現代マネジメントⅩ		2	半期		3	4					
			現代マネジメントⅩⅠ		2	半期		3	4					
			外書講読（英書Ⅰ）A		2	半期		3	4					★
			外書講読（英書Ⅰ）B		2	半期		3	4					
			外書講読（英書Ⅱ）A		2	半期		3	4					
			外書講読（英書Ⅱ）B		2	半期		3	4					
			ビジネス英語A	2	半期		3	4				有	◎	
			ビジネス英語B	2	半期		3	4				有		
			コーポレートガバナンス	経営学	4	通年	2	3	4					
			マーケティング論		4	通年	2	3	4					
			経営財務論		4	通年	2	3	4					
			国際経営論		4	通年		3	4					
			国際経営比較論		4	通年		3	4					
			組織行動論		4	通年		3	4					
			環境経営論		4	通年		3	4					
			公益企業論		4	通年		3	4					
			イノベーション論		4	通年		3	4					
			ベンチャー企業論A		2	半期		3	4			有	◎	
ベンチャー企業論B	2	半期			3	4			有					
ダイバシティ・マネジメント	2	半期			3	4								
キャリアとモチベーション	2	半期			3	4								
銀行経営論A	2	半期			3	4								
銀行経営論B	2	半期			3	4								
上級簿記	会計学	4	通年	2	3	4								

# 専門教育科目（経営学科）

対象：経営学科

必・選	卒業必要		科目名	系列	単位	開講期	配当年次			履修不可科目	注意事項	
	科目数	単位数					2	3	4			
選択	56 単位以上	↓	財政学	経済学	4	通年	2	3	4			
			国際経済論		4	通年		3	4			
			証券経済論		2	半期		3	4	有		
			計量経済学		4	通年		3	4			
			ファイナンス		2	半期		3	4	有		
			ゲーム理論A		2	半期		3	4		◎	
			ゲーム理論B		2	半期		3	4			
			保険学		2	半期		3	4			
			経営数学A	経営科学	2	半期	1					◎
			経営数学B		2	半期	1					
			確率・統計入門A		2	半期	1					◎
			確率・統計入門B		2	半期	1					
			経営科学概論A		2	半期		2	3	4	有	◎
			経営科学概論B		2	半期		2	3	4	有	
			情報セキュリティマネジメント		2	半期		3	4			
			経営情報システム		2	半期		3	4	有		
			経営情報分析	2	半期		3	4	有			
			経営統計A	法学	2	半期		3	4		◎	
			経営統計B		2	半期		3	4			
			民法Ⅰ（総則・物権法）		4	通年	2	3	4			
			商法Ⅰ（総則・会社法）		4	通年	2	3	4			
			民法Ⅱ（債権法）		4	通年	2	3	4			
			商法Ⅱ（商行為、手形・小切手法）		4	通年	2	3	4			
			経済法a		2	半期		3	4		◎	
			経済法b		2	半期		3	4			
			労働法	4	通年	2	3	4				

# 専門教育科目（経営学科）

## 4 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
税務会計	税務会計論	※	令和7 (2025) 年度以前
租税法	税法	※	
経営情報システム	経営情報システム A	※	令和4 (2022) 年度以前
経営情報分析	経営情報システム B	※	
企業分析論 A	経営分析論	※	
企業分析論 B			
監査論	会計監査論	※	令和3 (2021) 年度以前
ファイナンス	ファイナンス理論	※	平成31 (2019) 年度以前
証券経済論	証券市場論	※	
中小企業論	中小企業経営論	※	

# 専門教育科目（経営学科）

## 5 コース制

○経営学科のコース制 ※コース登録は2年次生以上の希望者が対象であり、また卒業に必須ではありません。  
 経営学科では、企業経営に対する深い理解に基づいて、実社会における多様な局面で新たな問題を見出し、その問題に対して総合的な解決策を提示できるプロフェッショナルの養成を目指しています。そのため、カリキュラムにおいてはバランスを重視し、経営学分野、経済学分野、会計学分野、経営科学分野、法学分野、及び企業経営に関連した外国語分野、それぞれに十分な数の専門教育科目を設けています。また、バランスのとれた学修と並行して、自分の関心や将来の希望進路を踏まえて専門的能力をより一層高められるように、卒業に必須ではありませんが、学びのガイドラインとして専門教育課程にコース制（企業経営コース、企業会計コース、経済分析コース、金融キャリアコース）を設け、系統的に経営学・会計学・経済学が学べるように配慮しています。コースの種類と特徴については表1に、コースの登録と修了認定については表2に、コース別の修了認定対象科目については表3に示しています。履修計画作成にあたっては、自分自身の学問的関心や将来の希望進路に合わせてコースを選ぶとともに、外国語科目や教養教育科目や演習科目も含めてバランスのとれた学修になるよう心がけてください。

表1：コースの種類と特徴

コースの種類	特徴
企業経営コース	企業経営に関する理論と歴史と実践について深く学び、企業及び企業行動のあり方を理解するためのコースです。企業経営者としての仕事をしようと考えている人だけでなく、企業経営を外部から指導するコンサルタントの仕事を目指す人にも適したコースです。
企業会計コース	企業経営者が経営意思決定を行うにあたって必要となる財務情報の収集・分類・分析のためのスキルを学ぶコースです。企業の財務・会計担当者を志している人、監査のプロフェッショナルを目指している人、税務の仕事に就こうとしている人に適したコースです。
経済分析コース	企業経営者が事業計画・投資計画を立てたり、他社への融資を決定したり、有価証券の売買を行ったりする際に事前に実施する各種経済分析の理論と実践について学ぶコースです。エコノミストやアナリスト、その他金融の仕事を目指している人に適したコースです。
金融キャリアコース	企業における資金調達・運用など、現代社会における金融の役割・仕組みについて幅広く学ぶコースです。銀行や信用金庫、保険会社、証券会社等の仕事や企業における財務担当者などの仕事を志している人に適したコースです。

表2：コースの登録と修了認定

登録	2年次の初めにひとつのコースを選び登録します。（コース修了以前は変更可）
修了認定	コース毎に指定された科目から32単位以上修得した場合にコース修了と認定し、修了証が発行可能となります。

表3：コース別指定科目表

コースの種類	指定科目
企業経営コース	経営管理論、経営組織論、※現代企業論、経営学史、経営労務論、生産管理論、マーケティング論、経営財務論、国際経営論、経営戦略論、経営史、企業と社会、コーポレートガバナンス、※中小企業経営論、中小企業論、国際経営比較論、演習Ⅱ、演習Ⅲ、日本経営史、イノベーション論 ※アメリカ経営学、※ドイツ経営学、※商業史
企業会計コース	財務会計論、原価計算論、☆経営財務論、上級簿記、管理会計論、監査論、税務会計、※税務会計論、※経営分析論、国際会計論、民法Ⅰ（総則・物権法）、商法Ⅰ（総則・会社法）、租税法、※税法、民法Ⅱ（債権法）、商法Ⅱ（商行為、手形・小切手法）、演習Ⅱ、演習Ⅲ、企業分析論 A・B ※会計監査論
経済分析コース	経済原論、産業組織論、経済政策、財政学、金融論、国際経済論、日本経済論、※証券市場論、証券経済論、計量経済学、イノベーション論、※ファイナンス理論、ファイナンス、ゲーム理論 A・B、日本経済史、確率・統計入門 A・B、演習Ⅱ、演習Ⅲ、中小企業論
金融キャリアコース	経営財務論、金融論、財政学、証券経済論、ファイナンス、銀行経営論 A・B、保険学、財務会計論、管理会計論、※経営分析論、税務会計、※税務会計論、上級簿記、確率・統計入門 A・B、租税法、※税法、商法Ⅰ（総則・会社法）、商法Ⅱ（商行為、手形・小切手法）演習Ⅱ、演習Ⅲ、企業分析論 A・B

※印がついている科目は、廃講により開講されません。

☆なお、企業会計コース指定科目「経営財務論」については、令和7（2025）年度以前に修得した場合、企業会計コース科目に含まれます。

令和8（2026）年度以降に修得した場合、企業会計コース指定科目に含みません。

# 専門教育科目（経営学科）

## ○コースの登録方法

2年次に進級した学生は、2年次以降の学生でコース登録をしていない場合も、登録期間に申請できます。

コース認定を申請できるのは、1コースのみです。修了認定前であれば、コース変更も可能です。

希望コースに必要な科目の履修・修得状況の確認期間は、コース登録期間終了後になります。

## ○コースの登録期間

前期 4月22日（水）～7月21日（火）

後期 9月26日（土）～1月9日（土）

## ○認定とコース修了証発行

前期は8月下旬、後期は2月中旬に KONECO により成績発表が行われます。科目修得状況を確認してください。

コース認定対象科目のうち、廃講となった科目の単位を廃講年度以前に修得済みの場合、コース認定に必要な単位数として算入されます。廃講科目については所属学科の廃講科目掲載ページを参照してください。

登録済みのコースにおける必要科目を修得した場合、コース修了証を教務部ロビーの証明書自動発行機により発行します。

# 専門教育科目（市場戦略学科）

## 1 履修上の注意

・市場戦略学科

- ①専門教育科目は、必修科目、選択必修科目及び選択科目に分かれており、定められた単位を修得しなければなりません。
- ②定められた単位を超えて修得した選択必修科目の単位数は、専門教育科目の選択科目として卒業に必要な単位数に算入されます。
- ③定められた単位を超えて修得した選択科目の単位は、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます（科目の認定先は、専門教育科目）。
- ④コース制について、市場戦略学科では、専門教育科目の体系的学修のためにコース制を導入し、学修の到達目標に対応した3つのコースを設けています。皆さんの学問的関心や将来の進路希望にあわせてコースを選択し、選択したコースに従った履修計画をたててください。コース制の詳細については市場戦略学科のコース制のページを参照してください。
- ⑤「開設科目一覧」には当該年度休講の科目も掲載されています。当該年度に開講されている科目については、KONECOの履修登録画面やシラバスを確認してください。

## 2 開設科目一覧

対象：市場戦略学科

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次	履修不可科目	注意事項	
	科目数	単位数							
必修	10科目	20単位	経営学A	2	半期	1		有	《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください。（再履修時のクラス指定はありません） 《再クラス◎抽》
			経営学B	2	半期	1		有	
			市場戦略概説A	2	半期	1		有	《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください。（再履修時のクラス指定はありません） 《再クラス◎抽》
			市場戦略概説B	2	半期	1		有	
			会計学A	2	半期	1		有	《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください。（再履修時のクラス指定はありません）
			会計学B	2	半期	1		有	
			経済学概説A	2	半期	1		有	《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください。（再履修時のクラス指定はありません） 《再クラス◎抽》
			経済学概説B	2	半期	1		有	
			情報処理基礎A	2	半期	1			《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください。（再履修時のクラス指定はありません） 《再クラス◎抽》
			情報処理基礎B	2	半期	1			

# 専門教育科目（市場戦略学科）

対象：市場戦略学科

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次			履修不可科目	注意事項					
	科目数	単位数				1	2	3			4				
選択必修	20	単位	現代企業論 A	2	半期	1				有	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 週2回開講科目</li> <li>・ 詳細はシラバスを参照してください。</li> </ul>				
			現代企業論 B	2	半期	1				有					
			簿記学 A	2	半期	1				有					
			簿記学 B	2	半期	1				有					
			経営数学 A	2	半期	1						◎			
			経営数学 B	2	半期	1						◎			
			確率・統計入門 A	2	半期	1						◎			
			確率・統計入門 B	2	半期	1						◎			
			経営組織論	4	半期	2									
			ベンチャー企業論 A	2	半期	2						有			
			ベンチャー企業論 B	2	半期	2						有			
			マーケティング論	4	通年	2									
			財務会計論	4	通年	2									
			産業組織論	4	通年	2									
			経営科学概論 A	2	半期	2						◎			
			経営科学概論 B	2	半期	2						◎			
			流通システム論 A（マクロ）	2	半期	2						◎			
			流通システム論 B（ミクロ）	2	半期	2						◎			
			ゲーム理論 A	2	半期	2						◎			
			ゲーム理論 B	2	半期	2						◎			
			情報セキュリティマネジメント	2	半期	2	3	4				有			
			経営情報システム	2	半期	2						有			
			経営情報分析	2	半期	2						有			
			経営統計 A	2	半期	2						◎			
			経営統計 B	2	半期	2						◎			
			マネジメント・サイエンス A	2	半期	2						◎			
			マネジメント・サイエンス B	2	半期	2						◎			
			演習Ⅱ	4	通年		3						《受講制限》 ・ 原則「演習Ⅰ」と同じ指導教員を履修してください。		
			演習Ⅲ	4	通年			4							
			選択	48	単位以上 (20単位を超えた選択必修科目の単位数を含む)	経営戦略論	4	通年	2						<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 週2回開講科目（対面型とオンデマンド型）</li> <li>・ 詳細はシラバスを参照してください。</li> </ul>
						生産管理論	4	通年	2						
						経営財務論	4	通年	2						
環境経営論	4	通年				2									
上級簿記	4	通年				2									
管理会計論	4	通年				2									
原価計算論	4	半期				2									
計量経済学	4	通年				2									
イノベーション論	4	通年				2									
ファイナンス	2	半期				2				有					
民法Ⅰ（総則・物権法）	4	通年				2									
商法Ⅰ（総則・会社法）	4	通年				2									
労働法	4	通年				2									
経済法 a	2	半期				2				有					
経済法 b	2	半期				2				有					
税務会計	2	半期				2				有					
租税法	2	半期	2				有								
情報処理応用	2	半期	2												

# 専門教育科目（市場戦略学科）

対象：市場戦略学科

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次		履修不可科目	注意事項		
	科目数	単位数									
選択	48単位以上 (20単位を超えた選択必修科目の単位数を含む)		演習 I	4	通年	2			《受講制限》 ・1年次後期に演習説明会が開かれるので、参加の上、所定の手続きに従って履修してください。		
			事業創造論 A	2	半期		3	4			
			事業創造論 B	2	半期		3	4		○	
			リスク管理論	2	半期		3	4		有	
			保険学	2	半期		3	4		有	
			銀行経営論 A	2	半期		3	4		有	○
			銀行経営論 B	2	半期		3	4		有	
			商業経営論 A	2	半期		3	4		有	○
			商業経営論 B	2	半期		3	4		有	
			サービス経営論 A	2	半期		3	4		有	○
			サービス経営論 B	2	半期		3	4		有	
			企業分析論 A	2	半期		3	4			○
			企業分析論 B	2	半期		3	4			
			製品開発論 A	2	半期		3	4		有	○
			製品開発論 B	2	半期		3	4		有	
			消費者行動論	4	通年		3	4			
			マーケティング・コミュニケーション論	4	通年		3	4			
			グローバル・マーケティング論 A	2	半期		3	4		有	○
			グローバル・マーケティング論 B	2	半期		3	4		有	
			マーケティング史 A	2	半期		3	4		有	○
			マーケティング史 B	2	半期		3	4		有	
			民法Ⅱ（債権法）	4	通年		3	4			
			商法Ⅱ（商行為、手形・小切手法）	4	通年		3	4			
			マーケティング・リサーチ A	2	半期		3	4			○
			マーケティング・リサーチ B	2	半期		3	4			
			マーケティング・サイエンス A	2	半期		3	4			○
			マーケティング・サイエンス B	2	半期		3	4			
			サプライチェーン・マネジメント A	2	半期		3	4			○
			サプライチェーン・マネジメント B	2	半期		3	4			
			外書講読（英書Ⅰ）A	2	半期		3	4			★
			外書講読（英書Ⅰ）B	2	半期		3	4			
			外書講読（英書Ⅱ）A	2	半期		3	4			
	外書講読（英書Ⅱ）B	2	半期		3	4					
	現代マネジメントⅠ	2	半期		2	3	4	有			
	現代マネジメントⅡ	2	半期		2	3	4				
	現代マネジメントⅢ	2	半期		2	3	4	有			
	現代マネジメントⅣ	2	半期		2	3	4	有			
	現代マネジメントⅤ	2	半期		2	3	4				
	現代マネジメントⅥ	2	半期		2	3	4				
	現代マネジメントⅦ	2	半期		2	3	4				
	現代マネジメントⅧ	2	半期		2	3	4				
	現代マネジメントⅨ	2	半期		2	3	4				
	現代マネジメントⅩ	2	半期		3	4					
	現代マネジメントⅩⅠ	2	半期		3	4					

## 専門教育科目（市場戦略学科）

### 3 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
税務会計	税務会計論	※	令和7 (2025) 年度以前
租税法	税法	※	
情報セキュリティマネジメント	情報セキュリティマネジメントA	※	
	情報セキュリティA	※	
現行科目無し	情報セキュリティマネジメントB	※	令和4 (2022) 年度以前
経営情報システム	経営情報システムA	※	
経営情報分析	経営情報システムB	※	
現行科目無し	情報セキュリティB	※	
ファイナンス	ファイナンス理論	※	平成31 (2019) 年度以前
現行科目無し	e-ビジネスA	※	
	e-ビジネスB	※	

# 専門教育科目（市場戦略学科）

## 4 コース制

○市場戦略学科のコース制 ※コース登録は2年次生以上の希望者が対象であり、また卒業に必須ではありません。

この『履修要項』冒頭の市場戦略学科の教育研究上の目的で述べたように、企業がより大きな利益を継続的に得るためには、顧客が欲しいと思える価値のある製品やサービスを開発し、それを市場に投入し続けなければなりません。そのために企業が採るべき戦略が市場戦略です。市場戦略学科では、このような市場戦略についての理論と応用をバランスよく学ぶことで、将来、企業において新製品や新サービスの開発・提供、新しいビジネスモデルの提案・構築といった仕事で活躍できる人材の育成を目指しています。そして、その目的達成のために専門教育に異なる二つの到達目標を設定し、それに従った専門教育課程の編成を行っています。到達目標の一つは、市場戦略の企画・実施に携わる人材の育成であり、もう一つは、そのような市場戦略を担う企業の設立・運営に携わる人材の育成です。

市場戦略学科で学ぶ皆さんがこの到達目標に向かって専門教育科目を系統的に学ぶためのガイドラインとして、コース制が設けられています。最初の到達目標に対しては、「市場創造コース」と「市場分析コース」を設定しています。市場創造コースは市場戦略の立案に重点を置いたコースであり、初めにマーケティングと情報・数学・統計の基礎を学び、その上で製品戦略、価格戦略、プロモーション戦略、チャネル戦略といった市場戦略の基本要素をより深く学ぶコースとなっています。市場分析コースは市場戦略の作成に必要なさまざまな情報の収集・分析や市場戦略を実行するための仕組み作りに重点を置いたコースであり、初めにマーケティングと情報・数学・統計の基礎を学び（ここは市場創造コースと同様）、その上で顧客データの分析方法や各種戦略の分析方法及び情報技術についてより深く学ぶコースとなっています。二つめの到達目標に対しては、「現代産業・起業コース」を設定しています。現代産業・起業コースでは、現代の各種産業における起業家・経営者としての能力育成を目指し、起業家・経営者として備えるべき知識と各種産業における経営論についてより深く学ぶコースとなっています。

表1にコースの種類と特徴について、表2にコースの登録と修了認定について、表3にコース別指定科目について示しています。また、図1に市場戦略学科の専門教育課程の全体像を記載しています。コースはあくまでも学びのガイドラインですので、さらに自分の能力を高めるために選択したコース以外のコース設定科目を学修することも可能です。履修計画作成にあたっては、各自の学問的関心や将来の進路希望にあわせてコースを選ぶとともに、コースと専門教育科目の関係を図1で把握し、系統的な学修に心がけてください。

表1：コースの種類と特徴

コースの種類	特徴
市場創造コース	価格や販売方法、広告宣伝の仕方を含めた新製品や新サービスの企画立案や供給システム（調達・生産・販売・流通）の運用に携わる人材の育成を目指したコースです。将来、企業において商品企画や販売、広告、流通などの仕事に就きたい人に適したコースです。
市場分析コース	新製品や新サービスの企画立案に必要な情報の分析や供給システムの設計・管理に携わる人材の育成を目指したコースです。市場創造コースよりもコンピューターを利用した分析やシステム管理に重きを置いています。将来、企業において市場調査や企画の分析、調達・生産・販売・流通の管理といった仕事に就きたい人に適したコースです。
現代産業・起業コース	現代の各種産業における経営の要点、現代における企業と企業者に関する基礎理論、及び起業に関する基礎知識やその実態を幅広く学習することを通じて、現代に相応しい経営者としての能力育成を目指したコースです。起業を目指すだけでなく、経営者に望まれる幅広い知識を身につけたい人に適したコースです。

表2：コースの登録と修了認定

登録	2年次の初めにひとつのコースを選び登録します。（コース修了以前は変更可）※
修了認定	コース毎に指定された科目から32単位以上修得した場合にコース修了と認定し、修了証が発行可能となります。



# 専門教育科目（市場戦略学科）

## ○コースの登録方法

2年次に進級した全ての学生は、KONECOの「コース登録」画面より希望コースが登録できます。2年次以降の学生でコース登録をしていない場合も、登録期間に申請できます。コース認定を申請できるのは、1コースのみです。修了認定前であれば、コース変更も可能です。

希望コースに必要な科目の履修・修得状況の確認期間は、コース登録期間終了後になります。

## ○コースの登録期間

前期 4月22日（水）～7月21日（火）

後期 9月26日（土）～1月9日（土）

## ○認定と修了証発行

前期は8月下旬、後期は2月中旬にKONECOにより成績発表が行われます。科目修得状況を確認してください。

コース認定対象科目のうち、廃講となった科目の単位を廃講年度以前に修得済みの場合、コース認定に必要な単位数として算入されます。廃講科目については所属学科の廃講科目掲載ページを参照してください。

登録済みのコースにおける必要科目を修得した場合、コース修了証を教務部ロビーの証明書自動発行機により発行します。

# 他学部履修科目（経営学部共通）

## 1 履修上の注意

### (1) 他学部履修科目とは

所属学科以外の学部・学科が、他学部履修科目として公開した専門教育科目の中から、所属学科が履修を認めた授業科目を履修することができます。

### (2) 履修方法

#### ①履修年次

3年次以上を対象とします。

#### ②他学部履修制限単位数

卒業までに修得できる単位数は、**20単位以内**（当年度までの修得済科目・当年度の修得見込科目及び不合格科目を含みますが、単位修得放棄科目は除きます）です。入学時に従前在学した大学で修得した単位（編入学、再入学および転部転科の場合を除く）の認定、資格取得による単位認定、留学等による認定の単位数と他学部履修科目の単位数を併せて、60単位を超える履修・修得はできません。

#### ③履修制限

他学部履修する授業科目の単位は、各年次の年間履修制限単位数に含まれます。

#### ④受講制限

他学部履修科目には、科目ごとに定められた履修定員を超える申し込みがあった場合、KONECO 上で抽選が行われ、履修者が決定されます。

#### ⑤修得単位の算入先と科目の認定先

単位の算入分野は下表のとおり科目の開講される学部・修得年度により異なりますが、KONECO 成績照会（学業成績表を含む）では【専門教育科目：選択】の欄に掲載されます。なお、「算入」の言葉の意味については、第2章>「卒業必要単位における修得単位算定の流れ」を確認してください。

科目が開講されている学部 ※所属学科除く	単位算入先	
	令和3(2021)年度以降修得科目	令和2(2020)年度以前修得科目
仏教・文・医療健康科	専門選択	広域選択
経済・法・経営・ グローバル・メディア・スタディーズ		専門選択

⑥「開設科目一覧」には当該年度休講の科目も掲載されています。当該年度に開講されている科目については、KONECO の履修登録画面やシラバスを確認してください。

### (3) 履修登録の流れ

他学部履修科目を履修する場合、下記の手続きが必要となります。

#### ①他学部履修希望科目を決める

※『他学部履修科目授業時間表』『シラバス』を参照し、開講曜日・時限、授業概要等を確認する。

#### ② KONECO で履修登録する（履修登録申込期間より受付開始）

※履修申込者数が履修定員を超えた場合、KONECO 上で抽選が行われ、履修者が決定する。

#### ③履修登録完了

※履修申込者数が履修定員に満たなかった他学部履修科目は、履修訂正・抽選結果確認期間に先着順で申し込むことができる。

※申し込んだ他学部履修科目の履修を取り消したい場合は、履修訂正・抽選結果確認期間内に KONECO 上で取消を行うこと。

#### ④履修登録内容確定日に、申し込んだ科目が登録されているか KONECO 上で確認する。

### (4) KONECO 成績照会画面（学業成績表含む）における他学部履修科目の表示

単位の算入先や他学部履修科目の開講学部に関わらず【専門選択科目：選択】の欄に、「科目名・単位数・評価・修得年度・V(他学部履修であることを示す記号)」が表示されます。

# 他学部履修科目（経営学部共通）

## 2 開設科目一覧

### 他学部履修科目：経営学部共通

開講学部	開講学科	科目名	単位	開講期	履修上の注意事項			
仏教学部	仏教学科	原始仏教	4	通年				
		仏教文献学	4	通年				
文学部	国文学科	比較文学	4	通年				
		有職故実	4	通年				
		民間信仰論	4	通年				
		日本民俗学	4	通年				
		西洋思想史	4	通年				
		東洋思想史	4	通年				
		美術史概説	4	通年				
		演劇概論	4	通年				
	英米文学科	演劇特講(イギリス・アメリカ)	4	通年				
	地理学科	文化地理学A	2	半期	《受講制限》 ・4月初回授業に必ず出席して担当教員から許可を得なければ履修できません。			
		文化地理学B	2	半期				
	社会学専攻	リスク社会論	2	半期	・隔年開講			
	社会福祉学専攻	家庭福祉論	4	通年				
		女性福祉論	4	通年				
		家族療法	4	通年				
		心理検査法	4	通年				
社会福祉学特講Ⅰ		4	通年					
社会福祉学特講Ⅲ		4	通年					
社会福祉学特講Ⅳ		4	通年					
福祉心理学	4	通年						
法学部	法律学科 フレックスA	法律時事英語	4	通年				
		保険・海商法	4	通年	・隔年開講			
	法律学科 フレックスB	地方自治法	4	通年	・隔年開講	・フレックスB時間帯で開講されます。 月～金曜日：6・7時限 土曜日：3～7時限		
		日本法制史	4	通年				
		西洋法制史	4	通年				
		法思想史	4	通年				
		保険・海商法	4	通年				
		倒産処理法	4	通年				
	政治学科	地方自治法	4	通年				
		比較政治学	4	通年				
経営学部	経営学科	日本経済史	4	通年	・経営学科は除く			
		経営学史	4	通年				
		経営史	4	通年				
		国際経済論	4	通年				
		企業と社会	4	通年				
	市場戦略学科	マーケティング史A	2	半期	◎	・市場戦略学科は除く		
		マーケティング史B	2	半期				
医療健康科学部	診療放射線技術科学科	医療宗教学	2	半期	★			
		医療経済学	2	半期				

# 「日本語」・「日本事情」科目

## 「日本語」・「日本事情」科目

---

### 1 履修上の注意

#### (1) 「日本語」科目の履修方法

- ① 「日本語」科目は『外国人留学生』及び日本語を母語としない『帰国生』を対象とする科目です。  
なお、「日本語」科目には、『交換留学生』のみ履修可能な科目があります。
- ② 「日本語」科目は選択必修科目として、1・2年次に履修してください。
- ③ 修得した単位は、卒業に必要な外国語科目に算入されます。
- ④ 当該科目の履修を希望する者は履修登録申込期間に履修登録を行ってください。

#### (2) 「日本語」科目の卒業に必要な単位数

履修年次	単位数
1年次	4
2年次	4
計	8

#### (3) 「日本事情」科目の履修方法

- ① 「日本事情」科目は『外国人留学生』及び日本語を母語としない『帰国生』を対象とする科目です。対象者は、「日本事情」科目を優先して履修してください。
- ② 修得した単位は、卒業に必要な教養教育科目の選択科目に算入されます。
- ③ 教養教育科目として代替できる単位数を超えて修得した単位数は、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されません。
- ④ 「日本事情」科目は1年次から履修できますが、各年次の年間履修制限単位数の範囲内で履修してください。
- ⑤ 当該科目の履修を希望する者は履修登録申込期間に履修登録を行ってください。

# 「日本語」・「日本事情」科目（経営学部共通）

## 2 開設科目一覧

### <日本語科目>

科目名	単位	開講期	配当年次				履修上の注意事項
日本語特講（1）	1	半期	1	2	3	4	・初級～上級
日本語特講（2）	1	半期	1	2	3	4	・初級～上級
日本語特講（3）	1	半期	1	2	3	4	・初級～上級
日本語特講（4）	1	半期	1	2	3	4	・初級～上級
日本語理解（1）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・中級
日本語理解（2）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・中級
日本語理解（3）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・中級
日本語理解（4）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・中級
日本語理解（1）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	・中級
日本語理解（2）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	・中級
日本語理解（3）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	・中級
日本語理解（4）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	・中級
日本語理解（1）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・中級演習
日本語理解（2）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・中級演習
日本語理解（3）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・中級演習
日本語理解（4）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・中級演習
日本語発展（1）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・上級
日本語発展（2）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・上級
日本語発展（3）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・上級
日本語発展（4）文章表現を学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・上級
日本語発展（1）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	・上級
日本語発展（2）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	・上級
日本語発展（3）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	・上級
日本語発展（4）プレゼンテーション技術	1	半期	1	2	3	4	・上級
日本語発展（1）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・上級演習
日本語発展（2）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・上級演習
日本語発展（3）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・上級演習
日本語発展（4）キャリアデザインを学ぶ	1	半期	1	2	3	4	・上級演習

交換留学生のみ履修可能。

交換留学生のみ履修可能。

①交換留学生は全ての科目の履修が可能です。※一部専用科目もあります。

② KONECO での履修が可能な科目でも、日本語の理解レベルにより初回授業にて担当教員により受講を制限する場合があります。

### <日本事情科目>

科目名	単位	開講期	配当年次				履修上の注意事項
日本事情（1）自然	2	半期	1	2	3	4	令和4（2022）年度以前に「日本事情Ⅱ」を修得済みの場合は履修できません。
日本事情（2）地理	2	半期	1	2	3	4	令和4（2022）年度以前に「日本事情Ⅰ」を修得済みの場合は履修できません。
日本事情（3）経済	2	半期	1	2	3	4	令和4（2022）年度以前に「日本事情Ⅸ」を修得済みの場合は履修できません。
日本事情（4）文化	2	半期	1	2	3	4	令和4（2022）年度以前に「日本事情Ⅶ」を修得済みの場合は履修できません。
日本事情（5）経営	2	半期	1	2	3	4	令和4（2022）年度以前に「日本事情Ⅹ」を修得済みの場合は履修できません。
日本事情（6）政治・法律	2	半期	1	2	3	4	令和4（2022）年度以前に「日本事情Ⅵ」を修得済みの場合は履修できません。
日本事情特講（1）	2	半期	1	2	3	4	令和4（2022）年度以前に「日本事情Ⅳ」を修得済みの場合は履修できません。
日本事情特講（2）	2	半期	1	2	3	4	令和4（2022）年度以前に「日本事情Ⅲ」を修得済みの場合は履修できません。
日本事情特講（3）	2	半期	1	2	3	4	令和4（2022）年度以前に「日本事情Ⅻ」を修得済みの場合は履修できません。
日本事情特講（4）	2	半期	1	2	3	4	令和4（2022）年度以前に「日本事情Ⅺ」を修得済みの場合は履修できません。
日本事情特講（5）	2	半期	1	2	3	4	令和4（2022）年度以前に「日本事情Ⅴ」を修得済みの場合は履修できません。
日本事情特講（6）	2	半期	1	2	3	4	令和4（2022）年度以前に「日本事情Ⅷ」を修得済みの場合は履修できません。

# 教職課程・資格講座（経営学部共通）

## 1 登録可能な教職課程・資格講座

経営学科・市場戦略学科で登録可能な教職課程・資格講座は、以下のとおりです。資格取得のためには、次項で説明する登録手続きを行った上で、課程・講座開講科目を履修し、卒業必要単位数以外の単位を修得する必要があります。

教職課程・資格講座名	内容
教職課程	教員免許状の取得を目指します。 以下の条件を満たすことで資格を取得できます。 ①所定の科目の単位を修得 ②学士の学位を有する（大学を卒業する） ③免許申請を行う
学校図書館司書教諭講座	学校教育の充実を目的とした学校図書館の専門職としての資格です。 教職課程と併せて登録する必要があります（「図書館司書」の資格とは異なります）。所定の科目の単位を修得し、申請を行うことで資格を取得できます。
社会福祉主事講座	社会福祉の行政機関において、保護や援助を必要とする人々の相談、指導、援助を行う専門職である「社会福祉主事」の任用資格を取得できます。
社会教育主事講座	社会教育活動を行う者に対し、求めに応じて専門的・技術的な助言と指導を与える専門職員である「社会教育主事」の任用資格（本講座受講に加え、法で定める1年以上の実務経験が必須）及び、「社会教育士」の称号を取得できます。

### ●取得可能な教員免許状の種類

教員免許状は、所属学科によって取得できる教員免許状の種類が異なります。

各学科で取得できる免許状は以下のとおりです。

学科	中学校教諭1種免許状	高等学校教諭1種免許状
経営	社会	地理歴史 公民 商業
市場戦略		商業

## 2 教職課程・資格講座の登録

教職課程・資格講座は登録制をとっています。登録には以下の手続きが必要です。

1年次4月「教職入門」履修登録 ※教職課程希望者のみ。詳細は次々項参照



### 教職課程・資格講座登録ガイダンスの受講（1年次後期：11月頃）

◎期間・方法等詳細は KONECO 連絡事項にてガイダンス開催の1か月前を目安に配信します。

※ガイダンスについて、授業等で教員から案内は行いません。KONECO の「連絡事項」を欠かさず確認してください。

※ガイダンス未受講者は教職課程・資格講座の登録と履修はできません。



### 教職課程・資格講座の登録

◎期間・方法等詳細はガイダンスでお知らせします。

期間内に手続きがない場合、教職課程・資格講座の登録と履修はできません。



2年次4月より課程・講座開講科目履修開始

# 教職課程・資格講座（経営学部共通）

## 3 教職課程

教員免許状を取得するためには、基礎資格（学士の学位）とともに、教育職員免許法に基づいた所定の単位を修得しなければなりません。つまり、卒業に必要な単位数とは別に、教職課程の科目を修得する必要があります。したがって教職課程を登録する学生は、教職に就くという強い意志を持ち、1年次から計画的に履修してください。詳細は教職課程・資格講座登録ガイダンスで説明します。

①以下の科目を1年次に履修してください。修得した単位数は卒業必要単位数に含まれますので、年間履修制限単位数内に収める必要があります。

科目名	開講期	注意事項
教職入門	後期	<ul style="list-style-type: none"><li>・教職課程の必修科目です。</li><li>・「教職入門」は、計3か所の曜日・時限に配置されています。</li><li>・授業は、後期（9月）より開始されます。</li><li>・曜日・時限・教場は、KONECOや『授業時間表』で確認してください。</li><li>・令和5（2023）年度以前入学生は、教職専門科目のため卒業必要単位数に含まれません。（年間履修制限単位数にも含まれません。）</li></ul>

②下記の科目は1年次から履修可能であり、どの教科の免許状を希望する場合でも使用できますので、1年次に履修修得することを強く勧めます。修得した単位数は卒業必要単位数に含まれますので、年間履修制限単位数内に収める必要があります。

なお、履修希望者が定員を超えた場合は、KONECO上で抽選となります。落選した場合は、再度履修申込を行ってください。

◆経営学科・市場戦略学科 ※以下の科目一覧は、令和8（2026）年度以降入学生が対象です。

科目名	単位数	注意事項
日本国憲法	2	
健康・スポーツ実習	2	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅰ（前期基礎）	1	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅰ（前期応用）	1	・この中から2単位を修得してください。 ・玉川キャンパス開講科目もあるため、特に1年次での修得を勧めています。
スポーツ・ウエルネス実習Ⅰ（後期基礎）	1	
スポーツ・ウエルネス実習Ⅰ（後期応用）	1	
情報処理基礎A	2	・いずれか1科目以上修得してください。
情報処理基礎B	2	
データサイエンス・AI入門	2	

③その他の注意事項

転部・転科をした場合は単位認定の関係上、免許状取得のための単位として使用できなくなることがあります。

## 4 学校図書館司書教諭講座・社会福祉主事講座・社会教育主事講座

1年次で履修できる関連科目はありません。2年次以降計画的に履修してください。詳細は、教職課程・資格講座登録ガイダンスで配付される『教職課程・資格講座履修要項』で確認してください。

# 学修支援

## 1 学業不振者への勧告

4年間で卒業するためには、各年次に計画的に科目を履修し単位を修得していくことが理想とされます。正当な理由なく成績不振に陥り、修得単位数が著しく少ない学生に対しては、進級規程（「進級規程に伴う警告と勧告」参照）並びに学部の定める基準により学業を奨励するために、学部オリエンテーション時に面談の上、履修指導を行います。

### ●勧告対象基準（学部）

学修支援	①1年次終了時点で、修得単位数合計28単位以下
	②2年次終了時点で、修得単位数合計56単位以下
	③3年次終了時点で、修得単位数合計82単位以下
	④4年次終了時点で、卒業未了のもの

〔注意〕

3年次生については、修学上の指導を必要と認めた場合、年間履修制限単位数では翌年3月の卒業は可能な修得単位数でも勧告対象になることがありますので、注意してください。

## 2 オフィスアワー

経営学部では、週1回専任教員のオフィスアワーを設けています。オフィスアワーとは授業時間外で授業について質問がある場合に教員研究室等を訪問して尋ねることができる制度です（オフィスアワーは通常の授業期間のみで、試験期間中や長期休暇中等はありません）。各教員のオフィスアワー時間帯一覧表は新入生には4月ガイダンス時に配布します。2年次以上の学生は、第2研究館3階の経営学部事務室前に掲示しますので参照してください。経営学部の Web サイトにもオフィスアワーが掲示されています。

なお、非常勤講師は学内に研究室がありませんので、シラバスや大学 HP の授業時間表等で、教員が来校している曜日・時限を調べ、各自でコンタクトを取ってください。非常勤講師の場合、授業前後の時間に講師控室にいる場合があります。講師控室の場所は、裏表紙の裏面に記載の「事務室・掲示板案内図」で確認してください。

## 3 アカデミックアドバイザー

経営学部ではアカデミックアドバイザー制度を設けています。修学全般について質問や相談がある場合、教務部窓口、学生相談室以外にも学生番号で割り当てられたアカデミックアドバイザーを務める教員の研究室を訪ねることができます。

上記オフィスアワー時間帯に研究室を訪ねて下さい。アカデミックアドバイザー担当教員は原則入学時に決定し、卒業まで変わりませんが、変更がある場合や自分のアドバイザー担当教員が分からない場合は、第2研究館3階の経営学部事務室前に掲示しますので参照してください。経営学部の Web サイトのオフィスアワーの項目でもアカデミックアドバイザー担当教員が掲示されています。

# キャリア形成

## 1 大学院進学

経営学研究科は、昭和48（1973）年に修士課程、昭和52（1977）年に博士後期課程をそれぞれ設立しました。以後、経営学教育の分野において、（1）学術研究の推進とともに、国際的貢献の成果を挙げること、（2）高度な研究者・専門家を養成すること、（3）高度な専門知識・能力を有する専門的職業人（公認会計士や税理士等）を養成すること及び、（4）国際的貢献の一環としての海外留学生や社会人の受け入れを推進し、その教育の実を上げて学位授与に結び付けることなど、多様な社会的要請に対応した教育目的を掲げ、その目的を達成して結果を出すべく、院生が研究科に入学するまでに獲得した基礎学力の上に経営学の専門分野において国際社会に通用する高度専門的な学識を身につけ、研究意欲の旺盛な研究者・専門家を育成することを目指して、今日まで努力してきました。

本研究科の修士課程の開講科目は、経営学、マーケティング、会計学、経済学、及び経営科学の5つの分野から成り、それぞれに講義と演習があります。また、専門研究において要求される外国語の学力向上の要請に応え、英米、中国の外国文献研究の科目が設けられています。特に、平成17年度より、専門職業会計士の試験志望者のために、会計学の隣接科目として租税法（講義と演習）が開設されました。博士後期課程では、経営学と会計学を中核として多様な研究指導科目が開設されています。

なお、本研究科では、大学院入学試験で選択した専門科目（経営学、マーケティング、会計学、経済学、経営科学の何れか1科目）が入学後の専修科目となります。

成績要件を満たす者を対象に「学内推薦制度」があります。詳細は教務部⑤番窓口までお問い合わせください。

### 大学院授業料減免制度（学内進学者向け）

駒澤大学大学院（法曹養成研究科を除く）受験者のうち、本学卒業生（飛び入学する者を含む）・本学大学院修了生の中から、特に優秀な学生に対し、学費のうち授業料を減免し、勉学を奨励することを目的とします。

#### ○採用条件と減免率

おもな採用条件と授業料減免率は、次のとおりです。

採用種別	入学時（初年次）	
	採用条件	減免率
第1種 （修士）	卒業時の累計 GPA が3.50以上の者	100%
第1種 （博士後期）	修士課程での修得科目平均点が90点以上、かつ修士論文の平均点（主査1人・副査2人）が90点以上の者	100%
第2種 （修士）	卒業時の累計 GPA が3.00以上の者	50%
第2種 （博士後期）	修士課程での修得科目平均点が90点以上、又は修士論文の平均点（主査1人・副査2人）が90点以上の者	50%

#### 【注意事項】

- ・専攻ごとに入学定員に応じた採用者数の上限を設けています。
- ・修士課程、博士後期課程共に、大学院入学以前の最終学年の成績に、不合格科目がある者は、対象外となります。
- ・減免制度に採用された者が、2年次以降も継続して減免を受けるための条件は、別に定めています。

# キャリア形成

## 2 就職（キャリアセンターの利用）

「キャリアセンター」では、皆さんの就職活動を支援するための各種イベントの開催や個別相談など、様々な支援を行っています。就職支援システム「駒キャリ」では、PC やスマートフォンから求職登録、求人票検索、会社説明会等申込、OB・OG 情報閲覧、活動報告書提出・閲覧、ガイダンス参加申込、キャリア相談予約（個別面談の予約）、面接 BOX 予約（オンライン個別ブース）、進路決定届提出などが行えます。

資料コーナーには、筆記試験・面接対策等の書籍、ビジネス雑誌、公務員・教員の募集要項、地方就職情報、PC 等を用意しています。

キャリアセンターによる主な支援内容は、以下のとおりです。

全学年	個別相談（エントリーシート指導、面接練習等） 外国人留学生向け就職ガイダンス、障がい学生向けガイダンス 警察官・消防官ガイダンス、自治体別教員採用説明会、私学教員ガイダンス 実学セミナー、マナー講座、スーツ着こなし講座 日経新聞から読み取る業界研究講座、会社四季報の見方等
1 年生 2 年生	キャリアガイダンス（前期・後期）、キャリアデザイン講座 公務員ガイダンス、インターンシップ（ICS ※） 世田谷プラットフォームによる各種イベント等 ※ ICS（複数大学・複数企業が合同で行う低学年向けインターンシップ）
3 年生	就職ガイダンス、就活集中セミナー、ミニガイダンス、ナビサイト活用セミナー 業界研究講座、合同説明会、卒業生相談会、内定者アドバイス会 UI ターン就職ガイダンス、県別 UI ターン就職セミナー インターンシップ（大学主催）、キャリアハンドブック配布等
4 年生	合同企業説明会、就活集中セミナー ハローワーク求人相談会等
有 料	公務員入門学内講座、公務員試験対策学内講座 教員採用試験学内講座、WEB 資格講座（宅建士試験直前講座含む） SPI 型模擬試験、RCC 就職レディネスチェック 就職ゼミ※、エアライン講座※、デジタルマーケティング講座※ ※複数企業の人事採用経験者、実務経験者による実践的な講座

※詳細はキャリアセンターにお問合せ下さい。

※キャリアセンターは、1号館1階にあります。

# キャリア形成

## 3 研究所

研究所	活動内容
経理研究所	<p>グローバル化、情報化、サービス化が急速に進展し、新卒者の就職条件としてより高度な専門能力が要求される今日、職業資格に対する学生の関心が高まってきています。このような状況に対応するため、駒澤大学経理研究所では、日商簿記検定試験（3級、2級、1級）の受験指導を行っています。こうした資格があれば、就職活動を比較的有效に進めることが可能です。また、税理士試験、公認会計士試験に合格する先輩達が増えています。これらの試験へのチャレンジのために会計士・税理士入門コースも設けています。大原学園と提携して現役合格をめざすプログラムが進行中です。</p> <p>専任教員と専属スタッフが熱心に指導にあたっています。平日だけではなく必要に応じて休日も利用し、夏季休暇中にも実力向上のために授業を行うコースもあります。なお、本学キャンパス内で日商簿記検定試験が受験できます。詳細に関しては、経理研究所事務室（深沢校舎1階 03-6381-8905）にお問い合わせいただくか、駒澤大学HPに掲載されている経理研究所のページ（<a href="https://www.komazawa-u.ac.jp/research/labo/accounting-institute/">https://www.komazawa-u.ac.jp/research/labo/accounting-institute/</a>）をご参照ください。</p>
法学研究所	<p>法学研究所は、研究部と研修部から構成されています。研究部は、学界法曹界から講師を招いて講演会を開催するなど、法学研究やキャリア形成に必要な様々な活動を行っています。</p> <p>研修部は、法律学への学習・研究意欲をさらに高め、基礎的、実践的な知識やスキルを修得することを目的として、1年次生向けの入門講座（憲法・民法・刑法）、2年次生向けに重要論点を学習する講座（憲法・民法・刑法）、主として3年次生以上に向けた、法科大学院進学や司法試験予備試験、公務員試験や司法書士試験等に対応する講座（主要六法および行政法、短答式・論述式）、さらに全学年を対象とした模擬裁判演習講座を展開しています。上記の講座は、順を追って法学の知識・スキルを深め、民間企業で活躍したい諸君や学部試験対策にとっても、有益な講座内容になっています。</p> <p>本学の在学生・卒業生であれば、所定の手続きを踏むことにより、誰でも研修部会員になることができます。また研究所内の特別研究室では、専用の机を利用して、勉強に専念することができます。（特別研究室の利用には別途申込が必要です）</p> <p>詳細に関しては、法学研究所事務室（深沢校舎1階 03-6381-8900）にお問い合わせいただくか、駒澤大学HPに掲載されている法学研究所のページ（<a href="https://www.komazawa-u.ac.jp/research/labo/law-research-institute/">https://www.komazawa-u.ac.jp/research/labo/law-research-institute/</a>）をご参照ください。</p>
ジャーナリズム・政策研究所	<p>駒澤大学ジャーナリズム・政策研究所（通称：ジャナ研）は、駒澤大学深沢キャンパスを拠点とする研究所で、ジャーナリズムや政策に関する総合的研究と、関連分野へ進みたい学生諸君に対する特別指導をおこなっています。</p> <p>ジャナ研に入所すると学生は「ジャナ研講座」と学生活動の2つの特別指導を受けることが可能です。「ジャナ研講座」では、新聞社・テレビ局・出版社の現役・OB/OGやフリーランスのジャーナリストの方々が多彩な講座をおこない、学生の関心に答えています（下部の講座一覧を参照ください）。一方、学生活動は、新聞やフリーペーパーの発行、映像制作やディベート活動などを通じた自主的な学びが自治的におこなわれています。年間発行部数5万部以上、大学スポーツ新聞では屈指の存在である『駒大スポーツ新聞（コマスポ）』もその学びの一環です。コマスポは、企画から取材、編集、広告取りまでのほぼすべてを学生たちが自主的におこなっています。また、「KOMASTRY」などのフリーペーパーの発行や映像制作、ディベートやプレゼンテーション活動も盛んにおこなわれています。</p> <p>この他にも公開講演会や研究会などの多彩なプログラムを通じて、われわれジャナ研は激変するメディア環境におけるジャーナリズムや政策を考え、未来に生きる次世代を育てていければと思っています。</p> <p>&lt;2025年度ジャナ研講座一覧&gt;</p> <p>「法とジャーナリズム」「言葉で学ぶか遊ぶか～ディベートゼミナール」「取材・編集、インタビューの基本を学びましょう」「新聞編集の基礎—記事・見出しからレイアウト・写真の扱いまで—」「号外型新聞で劇的なニュース発信を体験しよう」「新聞記事と生成AIに学ぶ文章教室」「学生・社会人のための編集と出版」「メディアリテラシー向上講座～実例から探るメディアのウソとホント」「時事コラムを書きながら考えたこと」「まちづくりと民主主義」「時事問題」「あなたが商品とサービスを消費者に届けるには」「ニュースからドキュメンタリーまで テレビをどう作り何を伝えるか」</p> <p>なお、学生の入所試験は4月の下旬に、小論文及び面接によって行われます。</p> <p>詳細に関しては、ジャーナリズム・政策研究所事務室（深沢校舎1階 03-6381-8901）にお問い合わせいただくか、インターネットの本研究所HP（<a href="https://www.komazawa-u.ac.jp/research/labo/kjps/">https://www.komazawa-u.ac.jp/research/labo/kjps/</a>）をご参照下さい。</p>

※本学にはこの他に、「仏教経済研究所」、「応用地理研究所」、「禅研究所」、「仏教文学研究所」、「司法研究所」、「医療健康科学研究所」、「現代応用経済学科・ラボラトリ」といった研究所があります。詳細は、本学ホームページを参照してください。

# その他

## 1 専任教員紹介・研究室

経営学部の専任教員の研究室は、第2研究館にあります。不明な点は、第2研究館1階の「受付窓口」にお問い合わせください。

### ●専任教員一覧（五十音順）

#### ◆経営学科

漢字氏名	カナ氏名
大田 康博	オオタ ヤスヒロ
鹿嶋 秀晃	カシマ ヒデアキ
河合 由佳理	カワイ ユカリ
岸田 隆行	キシダ タカユキ
桑原 正行	クワバラ マサユキ
猿山 義広	サルヤマ ヨシヒロ
田中 智徳	タナカ トモノリ
豊田 太郎	トヨダ タロウ
中川 淳平	ナカガワ ジュンペイ
中村 一成	ナカムラ カズナリ
中村 公一	ナカムラ コウイチ
日野 健太	ヒノ ケンタ
福田 慎	フクダ シン
藤原 篤志	フジワラ アツシ
村山 元理	ムラヤマ モトマサ
柳 綾子	ヤナギ アヤコ
山藤 竜太郎	ヤマフジ リュウタロウ
山邑 紘史	ヤマムラ ヒロフミ
渡辺 伊津子	ワタナベ イツコ

#### ◆市場戦略学科

漢字氏名	カナ氏名
青木 茂樹	アオキ シゲキ
飯田 哲夫	イイダ テツオ
小沢 利久	オザワ トシヒサ
小野瀬 拓	オノセ ヒロム
兼村 栄哲	カネムラ エイテツ
菅野 佐織	カンノ サオリ
小本 恵照	コモト ケイショウ
齋藤 都美	サイトウ クニヨシ
杉西 優一	スギニシ ユウイチ
武谷 慧悟	タケタニ ケイゴ
塚原 慎	ツカハラ マコト
長 國強	ナガ コキョウ
中野 香織	ナカノ カオリ
若山 大樹	ワカヤマ ダイキ