

教 学 の 理 念

学長 大城 光正

京都産業大学は1965年、学祖荒木俊馬によって創設された。戦後日本の精神文化の荒廃を憂慮された学祖は、「建学の精神」を根本理念として、国際社会で活躍できる人材の育成に心血を注ぎ、本学は極めて順調な発展を遂げた。この学祖による「建学の精神」は、その後も歴代の学長により力強く受け継がれ現在に至っている。

本学が創設以来、終始一貫して掲げてきた教育理念は、「建学の精神」に謳われているように、自らを厳しく律しつつ、創造力に富み、社会的な義務を怠ることなく、国内外を問わず活躍できる人材の育成である。そのためには、日本固有の文化の特質や歴史的な意義を深く理解するのみならず、世界各国の文化や文明に通暁し、世界で通用し得る見識と国際感覚を身につける必要がある。

急速に進展する国際化、情報化社会において、本学は、時代のスピードに乗り遅れることなく、常に国際社会の動向に注視しながら、豊かな国際感覚と世界に雄飛する行動力のある人材育成のためのカリキュラム編成とその充実に取り組んでいる。特に、科学技術の進展や文化・文明が作り出した地球規模の課題解決が急務の現代社会に対応するために、本学は、一拠点総合大学の利点を最大限に生かし、体系化された教養教育と専門教育、さらには学部間の壁を取り払ったカリキュラム編成と、特色のある大学院の専門教育のカリキュラムの充実に意欲的に取り組んでいる。

本学が、特に重視するのは、幅広い教養知識と国際社会で活躍できる専門知識の修得に加えて、「建学の精神」に謳われている豊かな人間性と高い倫理観を持った人格形成の確立である。

法学部のポリシー

学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

1. 知識・理解

法律学・政治学・政策学の知識を有している。

2. 思考・判断

法律学・政治学・政策学の枠組みを用い社会の出来事を多角的にみることができる。

3. 関心・意欲

社会的な問題の解決に関心・意欲を持っている。

4. 技能・表現

- ①紛争に法的ルールを適用して結論を導き出すことができる。
- ②社会問題を理論や概念を用いて分析することができる。
- ③社会における新たな問題を発見し、そこに含まれる政策課題を指摘することができる。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

法学部は、学位授与の方針に従い、法律学、政治学及び政策学の専門教育科目を提供します。また、幅広い教養を備えた人格形成を促すために、一拠点総合大学としての本学の利点を活かし、全学共通教育科目の履修を義務づけています。

専門教育課程では、1年次には、大学教育への円滑な導入を図る少人数授業と基本的な専門科目を配置し、2年次からは、系統的学修を可能とする進路別の履修指針としての履修プログラム制を採用しています。同時に、これらの履修プログラムとは別に、法学と関連する分野横断的な専門的能力の修得を目指す学生向けの学部融合プログラムを複数設けています。

また、課題発見・調査能力、日本語能力の向上を図るため、1年次から4年次まで、多様な、少人数の参加型授業を開講しています。

※入学者の受け入れの方針（アドミッション・ポリシー）については、本学HP⇒〈教育情報〉参照

法学部の教育目標

全てが流動化し、価値観が多様化する現代世界において、その改善に求められている能力とは何か。このような問いを、われわれは、繰り返し発しながら、常に前進しています。京都産業大学法学部が育てようとするのは、まさに、世界と向き合い、問いを発し、その改善に努力していく人材です。

法学部の学問は、いずれも何らかの紛争を対象とし、その予防と解決に貢献します。ただしそれは、「構成」によってです。説得的な論理を構成し、ルールに基づく組織を構築し、それによって、人間相互の円滑な交流と公正な共存を促すことが、われわれの使命なのです。

本学の創立者荒木俊馬先生は、大学を一つ生み出されました。法学部は、その建学の精神に拠って立ち、公益あるものを生み出す人材を育成し、日本から世界に貢献することを目標としています。

Contents ◆ 法学部 ◆

◆ 教学の理念

◆ 法学部のポリシー

◆ 教育目標

履修要項と履修要項別冊ガイド	a-1
大学からの連絡事項	a-2
学生証	a-3

◆ 履修一般事項

セメスター制	a-6
学年とセメスター制	
開講形式	
開講形態	
授業科目と単位制	a-7
授業科目	
単位制度	
履修登録	a-8
履修計画	
履修登録	
履修登録の流れ	
履修登録方法	
Web履修登録日程等	
履修登録単位数の制限	
履修登録の注意事項	
履修ガイダンス	
履修中止(ドロップ)制度	
授 業	a-13
授業時間	
出席の重要性	
休 講	
補 講	
オフィスアワー	
試 験	a-15
試験の種類	
定期試験	
追試験	
臨時試験	
試験に関する注意事項	
受験に際してのアドバイス	
学業成績	a-18
評価と点数	
成績発表	
卒 業	a-20
卒業要件	
卒業時期	
卒業の延期	
卒業見込証明書の発行(7・8セメスター生)	

◆ 学 籍

◆ 単位互換制度

◆ 教育課程

履修方法

法律学科	
法律学科の教育目標	b-5
履修規定	b-6
共通教育科目	b-7
専門教育科目	b-17
法律学科カリキュラムの概要	b-22
プログラム制	b-24
法政策学科	
法政策学科の教育目標	b-33
履修規定	b-34
共通教育科目	b-35
専門教育科目	b-45
法政策学科カリキュラムの概要	b-50
プログラム制	b-52

資格教育プログラム

融合教育(フレキシブルカリキュラム)

日本語教員養成コース

グローバルな学び(GET)

共通教育の必修英語科目	b-88
英語による科目	b-88
在学留学	b-91
海外インターンシップ	b-96

教職課程

図書館司書課程

学芸員課程	b-101
学校図書館司書教諭課程	

◆ 規 程

京都産業大学	学則(抜粋)	c-3
京都産業大学	履修一般規程	c-10
京都産業大学	学籍に関する規程	c-13

履修要項

履修要項は、大学での学修におけるルールや履修についての規則、卒業に必要な単位などを示しています。入学時にのみ配付され、卒業するまで使用しますので掲載内容を熟読のうえ、大切に保管し、活用してください。

なお、掲載事項に変更が生じた場合は、履修ガイダンスまたは電子掲示板POSTでお知らせします。

履修要項別冊ガイド

履修要項別冊ガイドは、当該年度に必要な学修における情報を提供することを目的に配付しています。

当該年度に開講される授業科目や履修登録手続きなど、学修に必要な詳細情報、年間のスケジュール等を掲載しています。

自らの充実した履修計画の策定に、入学時に配付された履修要項と併せて活用してください。

教職免許状取得希望者は、教職課程ガイダンスにおいて配付される「教職課程履修要項」も併せて活用してください。

大学からの連絡事項

1. 電子掲示板POST

大学からの連絡事項は、電子掲示板POSTで伝達します。

パソコンやスマートフォン等から1日に1回は必ずアクセスして、必要な情報を逃さずに確認する習慣をつけてください。

〔主な伝達事項〕

- 緊急連絡事項
- 休講・補講・教室変更等の授業情報
- 定期試験・レポート試験の情報
- 各種行事の情報
- 呼出等、学生個人に向けた情報

〔電子掲示板POSTへのアクセス方法〕

- ① 本学のトップページを開く
- ② トップページの「在学生の方」をクリック
- ③ 「POSTへのLogin」をクリック
- ④ 本学発行の「ユーザID」と「パスワード」を入力

電子掲示板POST URL : <https://portal.kyoto-su.ac.jp/portal/>

携帯電話版URL : <https://portal.kyoto-su.ac.jp/portal/ktop.do>

スマートフォン版URL : <https://portal.kyoto-su.ac.jp/portal/sptop.do>



〈携帯電話版〉



〈スマートフォン版〉

【休講・補講情報、教室変更情報 検索】

休講・補講及び教室変更は、履修している科目だけではなくすべての情報を検索できます。

休講・補講情報は15分毎に1回更新します。



【試験情報 検索】

試験期間開始の10日前頃から情報を検索できます。



2. 掲示板（紙掲示）

電子掲示板POST以外に、学内に設置されている掲示板（紙掲示）で大学からの連絡事項を伝達する場合があります。

電子掲示板POSTでお知らせした内容は、周知されたものとみなします。

電子掲示板POSTを見なかったために生じる不利益は、学生本人の責任となります。

また、掲載後、内容が変更される場合もありますので、電子掲示板POSTを1日に1回はチェックする習慣および登校の際は必ず学内に設置されている掲示板（紙掲示）に目を通す習慣をつけてください。

学生証

1. 学生証

学生証は本学学生としての身分を証明する大切なものです。学内外を問わず常に携帯し、紛失や盗難等がないように注意してください。なお、学生証は、在籍期間中継続して使用しますので大切に扱ってください。

〈表面〉



〈裏面〉



卒業留年および休学等の事由により、在籍期間を延長する場合は、教学センターで必ず更新手続き（磁気の手換え、延長する有効期間を記載したシールの取得）を行ってください。

〔学生証番号〕

本学に入学を許可された人に学籍番号を付与し、これを学生証番号とします。この学生証番号は在籍中も卒業後も変わりません。本学でのすべての事務手続きはこの学生証番号で処理されますので、学生証番号を間違えないように注意してください。

〔顔写真〕

顔写真は本人確認に利用されます。第三者から見て本人確認が行えないと判断される場合は速やかに再交付の手続きをとるようにしてください。特に定期試験やレポート提出の際は注意してください。

〔こんなときには学生証が必要です！〕

- ① 授業に出席するとき
- ② 試験を受験、またレポートを提出するとき
- ③ 各種書類等を提出または受け取るとき
- ④ 図書館で本を借りるとき
- ⑤ 学内施設を利用するとき
- ⑥ 通学定期券を購入するとき
- ⑦ 学割、各種証明書の発行を受けるとき
- ⑧ 本学教職員から提示を求められたとき

【注意】 学生証の取り扱いについて

- ① 学生証を他人に貸与、譲渡してはいけません。
学生証は本人以外、使用できません。他人に貸したりして悪用されると、大きな被害を受けることになりますので他人に貸与、譲渡してはいけません。
- ② 学生証は、ICチップが搭載された磁気カードです。
磁気が消えてしまうことがありますので、磁気の強い携帯電話や鉄道などのICカード（定期券）と一緒に保管しないようにしてください。
また、学生証内のICチップが破損すると、建物への入館の際など、データが読み取れなくなります。
破損による再交付には1,000円の手数料が必要となります。

2. 学生証の再交付および返還

〔学生証の再交付〕

学生証を紛失、破損又は汚損したときは、直ちに教学センターで再交付の手続きをしてください。

再交付手続き後、新しい学生証は、3日後に再交付します。再交付の手続きには、手数料1,000円と証明写真（カラー、縦4cm×横3cm、上半身、無帽、正面向き、3カ月以内に撮影したもの）が必要です。

なお、氏名変更等により学生証の記載事項に変更が生じた場合は、現学生証と引換えに無料で再交付します。ただし、証明写真は必要としますので提出してください。

注意！ 学生証を紛失（盗難等）した場合は、悪用される恐れがありますので、必ず最寄りの警察署に届け出てください。

〔学生証の返還〕

卒業、退学又は除籍により本学の学籍を離れるときは、学生証を必ず教学センターに返還してください。

なお、卒業時には、学位記授与の際に返還していただきます。

再交付を受けた学生で、後日、旧学生証が見つかったときは、旧学生証を教学センターに返還してください。

3. 仮学生証

試験受験時およびレポート提出時には学生証が必要です。当日に学生証を忘れた場合は、証明書自動発行機で「仮学生証」の交付を受けてください。

仮学生証は、定期試験期間中に発行し、当日限り学内でのみ有効で、試験以外の目的で使用することはできません。

年間5回まで交付します。

なお、使用後の仮学生証は、教学センターに返却してください。

4. 通学証明書

通学定期券購入時には、本学発行の通学証明書が必要になります。

教学センターで通学証明書発行の手続きを行ってください。

ただし、京都バスについては、本学発行の通学証明書は不要で、交通機関窓口に備付けの所定様式の記入にて通学定期券を購入することが可能です。

注意！ 通学区間の申請は自宅から大学までの最短で適正なルートに限ります。

また、大学に届出ている現住所以外からの申請は認めません。現住所を変更した場合は、速やかに教学センターで「住所変更」の手続きをしてください。

5. その他

〔仮パスワードの変更〕

学割や各種証明書等を証明書自動発行機で入手する場合は、学生証とともにパスワードが必要です。入学時の仮パスワードは、入学手続き時に届け出た保証人（保護者）住所の電話番号下4桁となっています。

必ず各自、パスワードの変更手続きを証明書自動発行機で行ってください。

履修一般事項

セメスター制

1. 学年とセメスター制

本学では、1つの学年を春学期と秋学期に分け、学期（1つのセメスター）ごとに単位を修得し、8セメスター（4年間）を積み重ねて卒業要件を満たす、セメスター制をとっています。

また、授業科目については、履修上「年次」を用いて配当しています。

「年次」は、単純に入学年度からの年数をカウントし、休学期間や修得単位数を考慮しません。これらの関係を図に示すと次のようになります。

春学期 第1セメスター	秋学期 第2セメスター	春学期 第3セメスター	秋学期 第4セメスター	春学期 第5セメスター	秋学期 第6セメスター	春学期 第7セメスター	秋学期 第8セメスター
1年次		2年次		3年次		4年次	

注：休学等により在学しない期間は、年次は進みますがセメスターは進みません。

その年次に単位を修得しなければ上級年次に進級できないということはありません。

2. 開講形式

各授業科目は、次の3つのうち、いずれかの開講形式をとっています。

学期完結	春学期もしくは秋学期の半年間で授業が完結される。 成績評価および単位認定は各学期ごとに行われる。
学期連結	春学期・秋学期を継続して授業が行われる。 成績評価は春学期は暫定点（中間点）として評価され、秋学期終了時に春学期・秋学期の成績を総合評価して単位認定が行われる。
通年	春学期・秋学期を継続して授業が行われる。 基本的に、春学期終了時での成績評価は行われず、春学期・秋学期の成績を総合評価して単位認定される。 ただし、暫定点（中間点）が公表される場合もある。

3. 開講形態

通常、一つの講義は、週1回90分1時限で行われます。

また、授業を効果的に行うため、科目によっては次のように開講されるものがあります。

複数開講科目	1週間に同じ講義内容を複数回繰り返して行われる科目をいいます。 毎年、履修者数が多い科目を、多くの学生が履修できるように、週に数回開講しています。
連続講義科目	授業の効果をあげるため、同一曜日に連続した時限（〔例〕月3・4時限連続）で行われる場合と、異なる曜日（〔例〕月3・金2）で行われる場合があります。 該当する時限をすべて履修しなければなりません。
リレー講義科目	一つの講義を担当者が複数名で引き継いで行う科目をいいます。
集中講義科目	授業の効果をあげるため、一定期間に集中して行われる科目をいいます。

授業科目と単位制

1. 授業科目

大学の授業科目は次のいずれかに指定され、各年次に配当されています。

必修科目	【必ず修得しなければならない科目】 この科目の単位が未修得の場合は、卒業要件単位数を修得していても、卒業することができません。
選択必修科目	【特定されている科目の中から一定の単位数を必修とする科目】 この科目も、必修科目と同様に未修得の場合は、卒業要件単位数を修得していても、卒業することができません。
選択科目	【特定されている科目の中から自由に選んで履修できる科目】
自由(随意)科目	【所属する学部の教育課程以外として取り扱われる科目】 単位修得があっても卒業要件単位数に充当されません。

2. 単位制度

大学における学修は、単位制で行われています。

【単位制】

単位制とは、修業年限(最低4年間)中に、卒業に必要な単位数を修得する制度です。

【単位とは】

すべての授業科目に、単位数を設定しています。

単位とは、科目を修得するために必要な学修量(時間)を数値で表したものです。

本学では、授業時間だけでなく、事前・事後学習等教室外での自主学修も含めた45時間の学修時間をもって1単位と定めています。事前・事後学習の内容については必ずシラバスで確認してください。

【授業時間と単位】

本学では、1時限90分の授業が年30週(春学期15週、秋学期15週)行われます。単位数は、90分(1時限)の授業時間を2時間相当の学修時間とみなし、事前・事後学習もあわせた時間で設定されています。

考え方(例)

2単位の講義・演習科目			
事前学習 2時間	週1回授業 2時間	事後学習 2時間	… 6(時間/週) × 15(週間) = 90時間 = 2単位
授業1: 自主学修2			
1単位の実験・実習科目			
	週1回授業 2時間	事前・事後学習 1時間	… 3(時間/週) × 15(週間) = 45時間 = 1単位
授業2: 自主学修1			

※学期連結の開講形式をとる授業科目や連続講義科目については、上記の考え方を倍にして計算してください。

卒業論文・卒業研究・卒業制作等の授業科目

学修の成果を評価して、単位を授与することが適切と認められる場合に、これらに必要な学修を考慮のうえ単位が与えられます。

【単位の認定】

履修登録を行い、その授業科目を履修し、試験に合格(60点以上)することにより、単位が与えられます。

ただし、その授業科目が開講されている期間の学期末まで在学している必要があります。

履修登録

1. 履修計画

大学における学修の特徴は、自ら学びたい領域や分野を決め、多くの授業科目から関連する科目を選択し、決定することにあります。

大学での学びを充実したものとするため、科目選択にあたっては、自分の好きな科目を何の関連もなく自由に選択するのではなく、入学した学部・学科の特色や特性、自分の将来の進路等を考慮し、自身の学びの向上に必要な科目を中心に履修計画を立てましょう。「1年次の自分は、どんな科目を履修すべきか」、「将来の目標を実現するためには、どのくらいのペースで履修すべきか」、「受講科目には、どれくらいの学習時間が必要なのか」等の目安を把握することで、系統的・段階的な学びが可能になります。

履修計画の作成にあたっては、履修要項やシラバス、科目ナンバリング一覧のほか、各学部で実施されるオリエンテーションや履修計画相談への参加で得られる情報が参考になります。必ず出席し、各学部・学科のカリキュラムの特徴を理解したうえで、履修登録を行うようにしましょう。

[履修計画の作成手順]

- ①オリエンテーションに参加し、履修要項（本冊子）で卒業に必要な単位（専門教育と共通教育、必修・選択必修の区分等）、1学期で履修可能な単位数、そのための学修時間を把握する。
- ②履修計画相談会等で、シラバス、科目ナンバリング一覧等を参照しながら、自身の興味関心や進路にあった履修計画を相談する。
- ③履修要項別冊ガイド、カリキュラムマップ等を参考に、各年次で履修できる科目を把握し、卒業までのプラン（履修計画）を描く。

2. 履修登録

履修登録は、自らの履修計画に基づき、授業科目について履修（授業を受ける）の意思表示をすることであり、学修のスタート地点になります。履修要項別冊ガイド、時間割表等を活用して履修登録を行いましょ。

なお、履修登録を行っていない授業科目を受講することはできません。

また、履修登録を行わない場合には、修学意志がないものとして除籍（a-25ページ）となります。何らかの事情で履修登録ができない場合には、履修登録期間内に教学センターの窓口で相談してください。

3. 履修登録の流れ

履修計画の作成

履修要項、科目ナンバリング一覧、シラバス等を参考に、系統的・段階的な学びを意識した4年間の履修計画を策定する。

履修登録

シラバスで授業内容や事前・事後学習の内容を確認し、時間割表に照らし合わせて時間割を組む。

【Web履修登録】

- (1) クラス指定科目（語学科目等）の曜日時限を確認
- (2) ①必修→②選択必修→③選択科目の優先順位で登録
※履修制限科目を含む
- (3) 履修制限科目の抽選結果を確認
- (4) 履修登録の確認・確定

※履修登録期間最終日までにWeb履修登録画面を必ず確認し、エラーがあれば修正してください。

授業への出席

学部で実施される履修計画相談等を積極的に活用しましょう。

【必ずチェック】

- ・履修要項
- ・Webシラバス
- ・科目ナンバリング一覧
- ・履修要項別冊ガイド
- ・時間割表
- ・Web履修登録エントリーガイド

大学での学修に慣れるまでの低年次は、しっかりと予習や復習する時間を考えて授業を登録しましょう。予習復習を十分に行うことで授業がしっかり理解でき、確実な単位修得につながります。

授業への出席は大変重要です。必ず初回授業から出席してください。シラバスに掲載されている評価方法が期末テスト100%と書かれていても、原則として、授業回数の3分の2以上を出席しなければ、単位の認定は行われません。

履修計画の作成、履修登録にはシラバス、科目ナンバリング一覧を活用しましょう！

[シラバス]

大学での学修は、単に授業に対して受け身の姿勢で臨むのではなく、自ら履修計画を立て、自分の立てた計画の中で授業や準備学習(予習・復習)を位置づけ、授業の到達目標を達成していくことが重要です。それらを支え、手引書として機能するのがシラバスです。

シラバスには、各授業科目の「内容・実施計画、準備学習(事前・事後学習)の内容、到達目標、授業で身に付く力、履修上の注意、必要教材、評価方法」等が記載されています。

シラバスには大きくわけて2つの利用方法があり、1つは、履修計画の作成や履修登録の際、どのような授業を受けるかを決めるために活用するものです。シラバスに記載されている各科目の授業概要、準備学習(事前・事後学習)、身に付く力等に目を通し、大学で特に学びを深めていきたい分野の科目、自身が伸ばしたい能力を身に付けられる科目、同時に学ぶことで学びの相乗効果につながる科目の選択等に活用してください。

2つめの活用方法は、日々の授業の予習・復習に役立てるものです。シラバスを活用することによって、「今回の授業が全体の位置づけではどうなっていたのか」、「次回はどのような内容で、どのような学習の準備が必要なのか」等を確認し、教科書や参考図書としてあげられているものに目を通す等、予習・復習に役立てることができます。

シラバスは、大学ホームページで公開されています。

https://syllabus.kyoto-su.ac.jp/syllabus_search/

[科目ナンバリング]

科目ナンバリングは、各授業科目の分野やレベル等を特定の記号で分類することで、カリキュラムの体系的性を明示するものです。

大学では、授業科目をつまみ食いの(脈略もなく)履修しても、その学問分野の内容を深く理解することは困難です。科目ナンバリングを活用することで、体系的に学修していくためにはどの科目から学修していけばよいか分かるようになり、順次性のある履修計画の作成が可能となります。

時間割を作成する段階においても、単に必修科目か選択科目かといった視点からだけでなく、自身が希望する進路や興味関心をもとにナンバリング一覧表から分野を選び、難易度を確認しながら科目を選択することで、無理なく学びを深めていくことができます。

さらに同じ分野・難易度に含まれる科目を同時に学ぶことで、学びの相乗効果も期待できます。例えば、専門用語の意味を理解しやすくなったり、ある授業科目ではわかりにくかった内容が、近接領域にある別の授業科目を学ぶことで新たな視点からの気づきもたらされたりするからです。

科目ナンバリングの一覧は、大学ホームページで公開されています。

https://syllabus.kyoto-su.ac.jp/syllabus_search/

科目ナンバリングの見方(例：法学部)

<u>JJ</u>	<u>bas</u>	<u>2</u>	<u>05</u>
学部番号	科目の分野	科目の難易度	科目番号
JJ=法律学科	sem=総合演習	難易度5 高い	
JP=法政策学科	lng=外国語	難易度4 ↑	
	bas=基礎法学	難易度3 ↑	
	pub=公法学	難易度2 ↑	
	int=国際法学	難易度1 低い	
	scc=社会法学		
	cri=刑事法学		
	civ=民事法学		
	pol=政治学		
	rel=国際関係論		
	oth=他分野融合		

4. 履修登録方法

履修登録する科目は、自ら決定し、登録してください。

履修登録は、春学期と秋学期の学期始めに年2回あり、定められた期間内にWeb上のシステム「Web履修登録システム」で行います。

ただし、以下の科目は、履修登録方法が異なりますので注意してください。該当する科目や具体的な登録方法については、「履修要項別冊ガイド」に記載、または電子掲示板POSTにて案内しますので、よく確認して登録を行ってください。

クラス指定科目	人数制限等の関係から、あらかじめ指定(曜日時限を指定)されたクラスで履修する科目
予備登録科目	演習科目等、あらかじめ募集を行い、書類選考等により履修登録者を決定する科目
履修制限科目	履修登録希望者が多く、人数制限の関係から、抽選等により登録を許可する科目

抽選結果やクラス指定の結果については、各自で各科目の指示に従って確認してください。

また、これらの結果発表後は、登録の変更ができない場合がありますので、よく検討したうえで登録するようにしてください。

なお、履修制限科目等で落選した場合のことも考えて時間割を組み立ててください。

5. Web履修登録日程等 ※履修要項別冊ガイドで日程を確認!!

〔Web履修登録〕

履修登録を行うにあたっては、自分が修得しなければならない授業科目をよく理解し、事前にシラバスの内容(授業内容、事前・事後学習の内容、科目ナンバリング一覧)を確認のうえ、系統的・段階的な学びを意識して、自ら登録を行ってください。

Web履修登録期間

春学期：3月下旬～4月初旬

秋学期：9月中旬～9月下旬

〔履修登録の確認〕

Web履修登録のトップページから「履修申請チェック」のボタンをクリックして表示される「登録内容確認表」画面に記載されている科目が、実際に登録された履修科目です。

履修登録を行った科目がすべて正確に登録されているか確認してください。

(エラーメッセージのない科目も必ず確認してください。)

確認後は、Web履修登録「登録内容確認表」画面から「登録内容確認表」をプリントアウトし、登録内容を確認後、「登録内容確認表」は保管しておいてください。

6. 履修登録単位数の制限(キャップ制)

1学期間に履修登録できる単位数には、上限が設けられています。

これは、単位の過剰登録を防ぐことにより、履修登録した科目ごとに十分な学修時間(予習復習を含む1単位当たりに必要な学修時間)を確保し、履修登録した科目の学修効果を高めることが目的です。

「上限単位まで履修登録しなければならない」という意味ではありませんので、履修計画に基づき、しっかりと学修ができる量の科目を登録し、一つひとつの科目の理解をより深めてください。

7. 履修登録の注意事項

- ①登録期間を過ぎると、履修登録はできません。病気その他やむを得ない理由で、所定の期日までに登録手続きができない場合は、事前に教学センターに申し出て、指示を受けてください。
- ②春学期の履修登録は、春学期開講科目、学期連結および通年開講科目が対象となります。春学期に秋学期開講科目を履修登録することはできません。
- ③秋学期の履修登録は、秋学期開講科目が対象となります。
- ④秋学期履修登録時に、春学期に登録した学期連結科目および通年開講科目を変更することはできません。
- ⑤複数開講科目を重複して登録することはできません。
- ⑥修得済の授業科目を再度登録することはできません（科目名が変更された場合も同一科目扱いとなります）。
- ⑦単位互換科目を履修している学生は、単位互換科目と本学履修科目の授業曜日・時間帯が重複していないか、移動時間も考慮のうえ確認してください。
- ⑧その他、授業科目の詳細については、「履修要項別冊ガイド」でよく確認してください。

8. 履修ガイダンス

履修ガイダンスでは、履修登録およびその他の手続き等重要な説明を行います。当日出席できないということがないよう、事前に日程を確認し、必ず出席してください。

9. 履修中止（ドロップ）制度

履修中止（ドロップ）制度とは、履修登録確定後に、下記理由により履修を放棄したい場合、授業期間の途中で履修を中止することができる制度です。

履修を中止した科目の代わりに、その単位数相当分の別の科目を登録することはできません。

また、履修を中止した科目は、いかなる理由があっても、その学期中の復活はできません。

ただし、履修を中止した科目を、次学期以降に改めて履修することは可能です。

〔履修中止が認められる理由〕

- ①授業を受けたものの、授業内容が勉強したいものと違っていた場合
- ②授業スピードについていけないだけの事前知識が不足していた場合
- ③健康上の理由から履修科目を減らしたい場合
- ④その他、本学が特にやむを得ないと認めた場合

〔履修中止の願い出ができないケース〕

履修を中止することにより、履修登録科目のすべてがなくなる場合は、履修中止できません。

〔履修中止の願い出ができない科目〕

次の科目は、履修中止の願い出ができません。

- ①秋学期における通年・学期連結科目
- ②単位互換科目（大学コンソーシアム京都 等）
- ③教育実習
- ④介護等体験
- ⑤博物館実習
- ⑥インターンシップ科目
- ⑦フィールドワーク科目
- ⑧外国語学部、文化学部、理学部の学生のみ、専門教育科目の必修科目
- ⑨共通教育科目の言語教育科目のうち、必修の科目（プレ基礎英語含む）

〔履修中止の願い出〕 ※履修要項別冊ガイドで日程を確認!!

履修中止の願い出は、所定の期間にWebにて申請してください。願い出期間後の申請および履修中止を申請した科目の取消は一切認めません。

なお、履修中止の申請理由や申請者の修学状況により、教学センターから内容の確認を行う場合があります。電子掲示板POSTの伝言または教学センターからの電話により連絡しますので、対応できるようにしておいてください。確認に応じない場合には履修中止の願出を許可しません。

また、履修中止の願い出後、履修中止が許可された科目については、「Web履修登録システム」の「登録内容確認表」から削除されますので、必ず点検・確認してください。

履修中止願い出期間

春学期：5月下旬

秋学期：11月上旬

授 業

1. 授業時間

大学の授業は、連続2時間（正味90分）を1時限として行います。授業の時間帯は下記のとおりです。

時 限	時 間 帯
第1時限	9：00～10：30
第2時限	10：45～12：15
第3時限	13：15～14：45
第4時限	15：00～16：30
第5時限	16：45～18：15

2. 出席の重要性

大学での授業は高校までとは異なり、出席の確認が行われないものがあります。しかし、それは決して出席が自由という意味ではなく、出席することは大学での学修の前提、すなわち当たり前と考えているからです。大学生活では、そのような主体的・自律的な姿勢が強く求められます。

また、授業は、教員と学生が直接人間的なふれあいを通して学問を教え学ぶ場であり、学生生活の基本になるものです。したがって、授業への出席は重要であり、自主的な学問への探究心なくしてその成果を期待することはできません。なお、定められた理由により授業を欠席した場合は、公欠扱いとなります。

〔公欠扱い〕

- ① 教職課程の教育実習及び介護等体験のため欠席した場合
 - ただし、介護等体験は、7日を限度とする。
 - 教職課程教育センターに申し出て、指示に従い手続きをする。
- ② 博物館実習のため欠席した場合
 - 教学センターへ申し出て、指示に従い手続きをする。
- ③ 学校保健安全法施行規則に定める感染症罹患により欠席した場合
 - 教学センターへ申し出て、指示に従い手続きをする（診断書要）。
- ④ 学校保健安全法施行規則に定める感染症罹患の疑いにより医者（医療機関）から出校停止の指示を受けた場合
 - 教学センターへ申し出て、指示に従い手続きをする（診断書要）。
- ⑤ 裁判員制度により、裁判員候補者として呼出しを受けた場合、または裁判員に選任された場合
 - 教学センターへ申し出て、指示に従い手続きをする（公的証明書要）。

※学校保健安全法施行規則に定める感染症

第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘瘡、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、ポリオ、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータ SARS コロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。）、中東呼吸器症候群（病原体がベータ SARS（サーズ）コロナウイルス属 MERS コロナウイルスであるものに限る。）、特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する特定鳥インフルエンザをいう。） ※上記の他、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症。
第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風疹、水痘（みずぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、結核、髄膜炎、菌性髄膜炎
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症

〔公欠の手続き〕

公欠扱いの手続きは、事前申請とします。

ただし、**感染症罹患による欠席の場合等やむを得ず事後申請となる場合は、出校可能となった日からその日を含めて7日以内（土・日・祝日を含む）を申請期間**とします。

申請期間を過ぎての受付はしませんので注意してください。

〔その他〕

- ①3ヵ月以上欠席しなければならない場合
 - 教学センターへ申し出て、「休学願」を提出する。(学籍「休学」を参照)
- ②授業への出席
 - 原則として、授業回数の3分の2以上を出席しなければ、単位の認定が行われない。

3. 休講

特別な理由による臨時の全学休講および教員の都合による休講については、電子掲示板POSTにより伝達します。休講の掲載がなく、30分待っても授業が行われない場合は、教学センターで確認してください。

〔交通機関がストライキを実施した場合の授業〕

JR(米原～西明石)、京阪電気鉄道、阪急電鉄、近畿日本鉄道の各京都線および京都市バス、京都市営地下鉄のいずれかがストライキを実施した場合は、下記のとおり取り扱います。

- ①午前6時30分までに解除した場合は、平常どおり行います。
- ②午前6時30分までに解除せず、午前10時までに解除した場合は、午前中を休講とし、午後は平常どおり行います。
- ③午前10時までに解除しない場合は、終日休講となります。

上記以外の交通機関のストライキにより登校不能または遅刻した場合は、速やかに担当教員に直接届け出てください。

〔暴風警報等が発令された場合の授業〕

次表のいずれかの区域において暴風警報又は、特別警報が発令された場合は、下記のとおり取り扱います。

- ①午前6時30分までに解除した場合は、平常どおり行います。
- ②午前6時30分までに解除せず、午前10時までに解除した場合は、午前中を休講とし、午後は平常どおり行います。
- ③午前10時までに解除しない場合は、終日休講となります。
- ④午前10時以後に発令された場合は、発令時点に行われている次の授業から休講とします。

なお、他の地区に警報が発令されて登校不能等が生じた場合は、速やかに担当教員に直接届け出てください。

また、教学センター長の判断により、警報発令前に休講とする場合もあります。その場合の連絡は電子掲示板POSTあるいは、大学のホームページにて行います。

京都府南部における次の区域
①京都・亀岡：京都市、亀岡市、向日市、長岡京市、大山崎町
②山城中部：宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、久御山町、井手町、宇治田原町

4. 補講

休講となった授業は、補講が行われます。授業の進度を補う授業として補講を行う場合もあり、直接担当教員が指示するほか電子掲示板POSTにより伝達します。

5. オフィスアワー

オフィスアワーとは、あらかじめ設定された時間帯に教員が研究室等で待機し、学生からの質問や相談を受けやすくするための制度です。ただし、非常勤講師の場合は、授業前後の時間帯やメール等により質問を受け付けています。

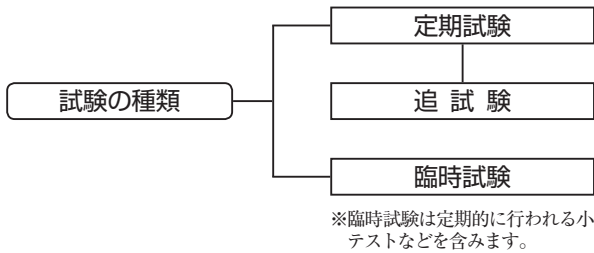
オフィスアワーでは、授業内容に関する質問や学修の進め方、今後の履修計画の相談の他、レポートや論文の書き方、就職や大学院進学等の進路に関する相談等、学生生活全般にわたって個人的な相談をすることができます。

予約は必要ありませんが、他の学生が訪問していることもありますので、確実にコンタクトしたい場合は、予約されるとよいでしょう。

各教員のオフィスアワーの時間・場所等は、POSTキャビネットにて公開されています。

試 験

1. 試験の種類



履修した授業科目については、試験が行われます。
試験の方法は、多くが筆記試験ですが、レポート試験、口頭
試問、実技試験、ノート提出等により行われる場合もあります。

2. 定期試験

一定の期間と時間割を定めて、春学期試験（春学期末）と秋学期試験（秋学期末）の2回実施されます。
試験の時間割は、通常の授業曜日、時限と異なることがあり、土曜日や日曜日に、試験が組まれることがあります。
また、試験時間帯は次のとおりです。時間帯は通常の授業時間と異なります。

時 限	時 間 帯
第1時限	9：30～10：30
第2時限	11：00～12：00
第3時限	13：00～14：00
第4時限	14：30～15：30
第5時限	16：00～17：00
第6時限	17：30～18：30

注：科目によっては、最長90分の試験時間となる場合もあります。

〔座席指定〕

試験には着席する位置が指定されている場合があります。

この場合は当該試験開始前に、教室の入口に学生証番号で着席位置が記された座席指定表が貼り出されますので、決められた位置に着席しなくてはなりません。

3. 追試験

追試験は「チャンスが2度ある」といった意味の制度ではありません。

規定の理由により定期試験を受験できなかった場合で、追試験期間中に受験が可能な場合、願い出の対象となります。

願い出後、許可となれば追試験の受験資格が与えられますが、許可されたからといってご自身に追試験を受験するかしないかの決定権が与えられたわけではありません。追試験が許可された方のためだけに特別に試験の機会を用意するもので、自分の都合で受験しないということは認められません。十分注意してください。不明な場合は必ず、教学センターに連絡・相談し、指示を仰いでください。

(1)定期試験を次の理由により受験できなかった場合、願い出て許可になれば追試験を受験することができます。

- ①教育実習および介護等体験（教職課程教育センターの証明書要。「授業」参照）
- ②博物館実習（教学センターの証明書要）
- ③卒業後の進路に関する試験（就職活動の場合は、あらかじめ進路・就職支援センターの指導を受け、所定の手続きが必要）
- ④裁判員候補者として呼出しを受けた場合または裁判員に選任された場合（公的証明書要）
- ⑤自己の責めによらない不慮の事故又は災害（公的証明書要）
- ⑥一親等・二親等の親族の死亡又は葬儀（公的証明書又は葬儀日程のわかるものが必要。原則2日間）
- ⑦病気又は負傷（診断書要）

※加療期間等の記載内容から**当日受験できないことが読みとれる診断書**に限る。

〈診断書〉

「体の調子が悪くてずっと家で寝ていた」では第三者に対して証明することができません。

公的な証明を必要としますので、必ず当日中に医療機関で診察を受け診断書を取得しておいてください。

- ⑧交通機関の遅延（交通機関の遅延証明書要）
- ⑨その他、本学が特にやむを得ないと認めた場合（教学センターの指定する証明書が必要）
- (2)臨時試験、レポート試験および体育教育科目の実習は、追試験の対象にはなりません。
- (3)追試験を受ける場合は、1科目につき1,000円の追試験料が必要です。ただし、教育実習、介護等体験、博物館実習、裁判員候補者として呼出しを受けた場合または裁判員に選任された場合、及びその他本学が特にやむを得ないと認めた場合は、追試験料を免除します。
- (4)受験手続は、**教学センターで交付する「追試験願」に所定事項を記入し、追試験料(1,000円×受験科目数) 額面分の証紙を貼付し、当該科目の試験実施日を含めて3日以内(土・日・祝日を含む)に教学センターに提出してください。金曜日試験については、土曜日の窓口取扱い時間までとなります。また、暦によっては試験当日の窓口取扱い時間までとなる場合もありますので注意してください。**
- (5)追試験を受験できなかった場合、再度の追試験は行いません。また、追試験を願い出ながら自分の都合で受験しない場合は以後追試験の願い出を受理しないことがあります。
- (6)春学期追試験は8月、秋学期追試験は2月に行います。

4. 臨時試験

授業科目によっては、平常授業時に臨時の試験が行われ、成績に加味されます。
追試験の対象にはなりません。

5. 試験に関する注意事項

〔試験に関する伝達〕

定期試験に関する伝達は、電子掲示板POSTにより行います。ただし、臨時試験については、授業担当者から直接口頭で伝達される場合もあります。

実施する授業科目および時間割は、試験期間開始の10日前頃に電子掲示板POSTにて発表します。

なお、発表後も変更になる場合がありますので、注意してください。

電子掲示板POSTでの試験情報の確認方法については、本冊子(a-2)を参照してください。

※追試験については、別途、願い出許可者に指示します。

〔筆記試験〕

(1)受験の心得

受験に際しては次の点を遵守しなければなりません。

- ①試験開始10分前には前列から詰めて着席し、静粛を保たなければならない。
ただし、座席指定の場合は、指示に従って着席しなければならない。
- ②筆箱および下敷きは試験開始前にかたづけなければならない。クリアケースのカバンを持っている学生は、中身が見えないよう、椅子の下に置かなければならない。
- ③通信機能の有無に係わらず情報端末（スマートフォン・スマートウォッチ・携帯電話・タブレット・携帯音楽プレーヤーなど）を時計として使用することは認めない。また、これらは試験教室内では電源を切りカバンの中にかたづけなければならない。もしも試験中に着信音（マナーモード含む）等が鳴った場合は、勝手に自分で触れず、手を挙げて監督者の指示に従わなければならない。
※上記について、監督者の指示に従わず勝手に手を触れた場合、不正行為とみなすので、注意すること。
- ④受験中は、机上に学生証を提示しなければならない。（「学生証(a-3)参照」）
学生証再発行中に使用する仮カード（顔写真なし）は学生証ではない。
写真による本人確認が行えないもの・顔写真が不鮮明なものも無効である。
- ⑤指定された日時および試験場で受験しなければならない。
- ⑥解答用紙最下段の氏名欄等は、黒・濃紺色のペン又はボールペンで記入しなければならない。
- ⑦問題および解答用紙は必ず提出しなければならない。
- ⑧試験開始後40分経過するまでは退場できない。

※原則として40分経過するまでの退場は認められないが、体調不良等の理由により、退場を認めることがある。手を挙げて監督者の指示に従うこと。

ただし、40分経過後に退場する場合は、再入場は認められないため、問題および解答用紙を提出の上退場すること。

- ⑨問題および解答用紙の提出は監督者の指示に従い、すべてのものを持って、監督者が指定する出口から退場しなければならぬ。

(2)受験中の禁止事項

- ①許可なく物品・教科書・ノート類を貸借したとき。
- ②他人の答案をのぞき見て写したとき、および写させたとき。
- ③私語を行ったとき。
- ④持込許可物以外の持込みおよび参照（カンニングペーパー等）したとき。
- ⑤本人との替え玉受験を行ったとき。
- ⑥机上等への書込みを行ったとき。
- ⑦解答用紙を持ち帰ったとき。
- ⑧不正な態度および監督者の指示に従わないとき。

禁止事項に反した者は不正行為とみなし、即時受験停止および当該科目の無効を命じられ、さらに、学則50条により退学、停学等の懲戒を受けます。

(3)次の場合は、失格または無効となります。

- ①『受験中の禁止事項』に反した場合
- ②履修登録をしていない科目を受験した場合
- ③試験開始後10分以上遅刻した場合
- ④休学または停学中に受験した場合
- ⑤試験において不正行為のあった場合

〔レポート試験〕

定期試験・臨時試験を問わず、レポート試験を実施する授業科目があります。レポート提出が課された場合はテーマ・様式・提出期限・提出先等を確認し、指定どおりに提出しなければなりません。

提出方法：本学指定の用紙・表紙を使用し、指定された窓口へ本人が学生証を提示し、提出してください。

また、必ずレポートを完成させた状態で提出してください。

※用紙については、教員の指示により、この限りではありません。

期限（時間）に遅れた場合は失格となります。

提出後のレポート差替え、変更、内容加筆訂正等は認めません。十分注意してください。

6. 受験に際してのアドバイス

例年よくある誤りについて例をあげて説明します。いずれも大事なことです。必ず認識しておいてください。

持込許可物での「自筆ノート」の解釈

“自筆ノート”とは、他人のノートをコピーしたもの・コピーを貼り付けたノート・『講義ノート』と称して売っている類のものではありません。“自筆ノート”とは自分で書いたノートのことです。

自分で書いたノート以外のノートの持ち込みは不正行為とみなし、処分の対象となりますので注意してください。

※パソコンなどで作成されたものも認められません。

持込許可物での「六法（判例の付いていないもの）」の解釈

六法全書は出版社によって判例の付いているものがあります。

条文のあと等に判例が書かれていないか、もう一度自分の六法を確認しておいてください。

「判例が付いていることを知らなかった」「判例が付いていても私は見ない」は通用しません。

レポート試験、筆記試験の両方を課される科目もあります

試験方法は一種類のみとは必ずしも限りません。なかには複数の試験が課される場合もあります。

「この科目はレポート試験だから、他は無いだらう」と安心せずに、必ず自分が履修登録している科目すべてについて確認してください。

学業成績

1. 評価と点数

成績は、100点満点の60点以上を合格とし、授業が終了する当該学期末に科目所定の単位が与えられます。なお、その評価と点数の関係は、右記のとおりです。

一度修得した単位を取消すことはできません。

2016 (平成28) 年度入学者

	評 価	点 数
合 格	秀	100点 ~ 90点
	優	89点 ~ 80点
	良	79点 ~ 70点
	可	69点 ~ 60点
不 合 格	※	59点以下
	K	試験欠席・棄権
	/	出席日数不足

*履修を中止した科目は、「W」と表示されます。

*認定単位は、「N」と表示されます。

〔GPAによる成績評価〕

GPAとは、Grade Point Average (成績加重平均値) のことで、各科目の評点 (100点満点) をグレードポイントに換算しなおし、その合計を科目の総単位数で割り、1単位のグレードポイントの平均値を算出するものです。

高校まではすべての学生が同じ教科・科目を履修しますから、単純に成績を比較できました。ところが大学においては、学部・学科の専門教育科目や共通教育科目、教職科目など、個々の学生の所属や目標に応じて、履修する科目を選択する自由度が高く、異なる科目を修得した様々な学生を単純に比較することができません。多様な学習環境を持つ大学では「学ぶ量」だけではなく「学ぶ質」を端的に評価できる指標が必要であり、GPAはそれを提供する方法です。専門性や修学目標からくる履修状況の違いを吸収し、公平さを与えながら学業成績評価の指標として使われるものであるといえます。

GPAの算出にあたっては、合格科目だけではなく不合格科目も対象となりますので、真剣な履修登録、授業への取り組み姿勢の向上につながることを期待されています。また、5段階の成績評価をもとにGPAを算出し可視化することで、学修の到達度をより明確に示し、学生が自分自身の学修への努力の成果を把握しやすくすることも狙いとしています。

※GPAは、履修登録したすべての科目を対象に算出しますが、履修を中止した科目および認定科目、卒業要件対象外の教職科目および自由 (随意) 科目は、算出対象から除きます。

※GPAは、単位互換科目 (大学コンソーシアム京都など) の出願条件、在学留学や奨学金の選考、演習の選考等幅広い分野で活用されます。

評 点	グレードポイント
100~90点	4
89~80点	3
79~70点	2
69~60点	1
59点以下	0
欠席または棄権 および出席日数不足	

$$GPA = \frac{(\text{科目のグレードポイント} \times \text{単位数}) \text{ の和}}{\text{科目の単位数の和}}$$

例えば、	コンピュータ基礎実習	(2単位) 95点	4ポイント
	歴史と人間	(2単位) 88点	3ポイント
	○○学講義	(4単位) 92点	4ポイント
	英語初級文法挑戦	(1単位) 75点	2ポイント
	○○●概論	(2単位) 65点	1ポイント
	△●◎特論	(2単位) 欠席	0ポイント
	単位互換科目	(2単位) 認定	ポイント対象外
	高等学校教育実習	(3単位) 82点	ポイント対象外

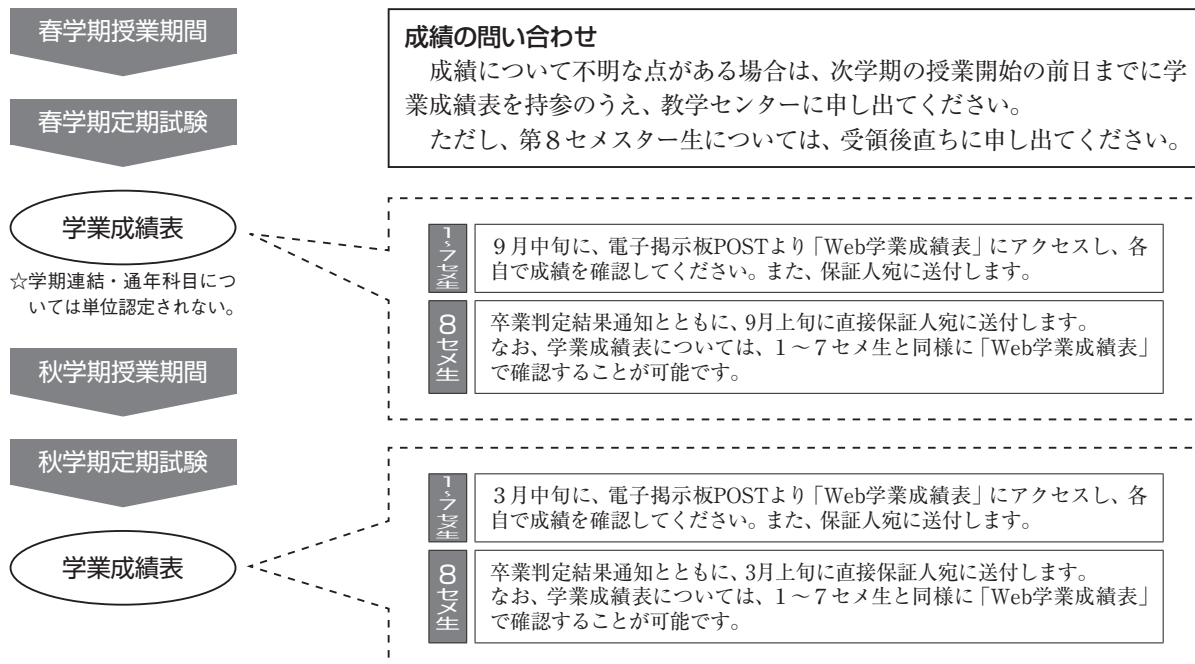
の評価を得た場合、GPAは次のように計算します。

$$GPA = \frac{(4 \times 2) + (3 \times 2) + (4 \times 4) + (2 \times 1) + (1 \times 2) + (0 \times 2)}{(4 \times 1) + (2 \times 4) + (1 \times 1)} = \frac{34}{13} \approx 2.61$$

最高点は4.00です。

学期ごとのGPAと在籍期間中の通算GPAを学業成績表に記載します。

2. 成績発表



〔成績証明書〕

成績証明書には、合格した授業科目の秀・優・良・可・N（認定）の評価のみを記載し、不合格になった科目および履修を中止した科目は記載されません。

また、GPAも記載されません。

卒業

1. 卒業要件

本学部に4年以上在学し、学部が定める教育課程により学修し、科目区分毎に定められた必要単位数を含め124単位以上を修得しなければなりません。

科目区分毎に定められる必要単位数は入学年度毎に定められています。

入学年度毎の必要単位数は各年度毎の「履修規定」を確認してください。

休学の期間は在籍していても在学期間には含めません。

卒業判定は、第8セメスター生に対して行われます。

2. 卒業時期

卒業の時期は、秋学期末（3月）または春学期末（9月）です。

秋学期末（3月）：秋学期終了時において卒業要件を充足した場合、卒業とします。

卒業判定結果については、3月上旬に保証人宛に通知します。

春学期末（9月）：春学期終了時において卒業要件を充足した場合、卒業とします。

卒業判定結果については、9月上旬に保証人宛に通知します。

3. 卒業の延期

春学期で卒業要件を充足した場合で、諸般の事情により秋学期末（3月）まで卒業の延期を願い出た場合は、これを認めます。ただし、秋学期の学費を納め履修登録を行うこととし、秋学期休学は認めません。

卒業の延期を希望する人は、指定された期日までに所定の願書を教学センターまで提出して許可を得なければなりません。

秋学期末（3月）卒業者の春学期末（9月）卒業延期はありません。

4. 卒業見込証明書の発行（7・8セメスター生）

【7セメスター生発行基準（春学期のみ）】

「在学期間」「卒業要件として定める専門教育科目、融合教育科目および共通教育科目」について、以下のすべての条件を満たした場合、申請により発行します。

- ・在学期間が3年（6セメスター）を超えていること。
- ・専門教育科目、融合教育科目および共通教育科目を含めて82単位以上修得していること。
- ・専門教育科目と融合教育科目をあわせて40単位以上修得していること。
- ・春学期履修登録可能単位数と秋学期履修登録可能単位数とを合わせて卒業要件単位数を充足することが可能であること。

【8セメスター生発行基準（春学期・秋学期共通）】

「在学期間」「卒業要件として定める専門教育科目、融合教育科目および共通教育科目」について、以下のすべての条件を満たした場合、申請により発行します。

- ・在学期間が3.5年（7セメスター）を超えていること。
- ・専門教育科目、融合教育科目および共通教育科目を含めて100単位以上修得していること。
- ・専門教育科目と融合教育科目をあわせて60単位以上修得していること。
- ・当該学期の履修登録により卒業要件単位数を充足することが可能であること。

〈発行時期〉

卒業見込証明書は履修登録することを前提に発行します。

したがって春学期、秋学期ともに必ず履修登録してください。

詳細な発行日程については電子掲示板POSTで確認してください。

学 籍

学 籍

1. 学籍上の氏名と身上変更等

〔学籍上の氏名〕

学籍上の氏名は、入学手続き時に本人が届け出たもの（戸籍に記載されている氏名、外国籍の学生は在留カードに記載されている本名または通名）とします。

したがって、本学が交付する各種証明書等は、これに基づいて取扱いますので、学籍上の氏名を無断で改めたり通名を用いることはできません。

〔身上変更・住所変更・保証人変更〕

身上等下記の事項に変更が生じたときは、所定用紙（教学センター備付）により教学センターに届け出てください。

なお、学生証記載事項に変更が生じる場合は、無料で学生証を再交付します。新しい学生証は、旧学生証と交換に交付しますので、後日教学センターに受け取りにきてください。

変 更 事 由	提 出 書 類	提 出 先
本人の氏名等に変更があったとき	身上変更届 根拠書類写し※① 証明写真※②	教学センター
本人または保証人の住所等に変更があったとき	住所等変更届	
保証人（保護者）に変更があったとき	保証人変更届	
保証人（保護者）の氏名等に変更があったとき		

※①新しい氏名が確認できる公的な根拠書類（運転免許証、健康保険証、パスポート等）の写しが必要です。

※②新しい氏名の学生証を作成するため、証明写真（カラー、縦4cm×横3cm、上半身、無帽、正面向き、3ヵ月以内に撮影したもの）が必要です。

2. 修業年限・在学期間

〔修業年限〕

修業年限とは、本学の教育課程を修了するために必要な在学期間をいいます。

本学では4年です。

ただし、編・転入学した人の修業年限は次のとおりです。

	修 業 年 限
第2年次に編・転入学した人	3年
第3年次に編・転入学した人	2年

〔在学期間〕

在学期間は、8年を超えることはできません。

休学中の期間は在学期間に含まれません。

ただし、編・転入学、再入学、復籍、転学部及び転学科した人の在学期間は次のとおりです。

	在 学 期 間
第2年次に編・転入学した人	7年
第3年次に編・転入学した人	6年
再 入 学 し た 人	離籍前の在学期間と通算して8年
復 籍 し た 人	離籍前の在学期間と通算して8年
転 学 部 し た 人	転学部する前の在学期間と通算して8年
転 学 科 し た 人	転学科する前の在学期間と通算して8年

注意！ 休学した学期、退学および除籍となった学期は、在学期間に算入することはできません。ただし、遡及措置等により学期末日が退学および除籍の日となる学期は、在学期間に算入します。

3. 休学

病気その他やむを得ない理由により3ヶ月以上修学できない場合は、教学センターに「休学願」を提出し許可を得なければなりません。ただし、病気による休学の場合は医師の「診断書」を、海外渡航による休学の場合は「渡航計画書」「留学生住所届」を添付してください。

休学できる期間は連続して2年以内、通算して4年以内です。

〔休学期間および休学中の学費〕

1年間または1学期間の全期間を休学する場合は次のとおりです。

休学期間	休学願提出期限	休学中の学費
1年間(4/1~3/31)	4/30	所定の在籍料 ※春学期・秋学期2期に分けて納入のこと。
春学期(4/1~春学期終了日)	4/30	所定の在籍料
秋学期(秋学期始業日~3/31)	10/31	所定の在籍料

注意！ 休学を願い出る前に、学費（授業料、実験実習費及び教育充実費）を納入している場合は、当該学期の学費（授業料、実験実習費及び教育充実費）は返還します。ただし、休学願提出期限までに休学を願い出た場合に限ります。なお、休学に必要な学費（在籍料）は納入しなければなりません。

〔休学期間終了直前の手続き〕

休学期間終了直前（春学期は7月下旬、秋学期は1月下旬）に、休学期間後の修学について、本人および保証人宛に「修学意志確認」の書類を送付します。

〔連続して休学する場合〕

休学期間終了後も引き続き休学を願い出る場合は、再度「休学願」を提出し許可を得なければなりません。修学意志確認書類に同封の「休学願」を、所定の期日までに教学センターに提出してください。

注意！ 連続して休学する場合の「所定期日」は、復学願提出期限日となります。

学籍に関する規程第11条参照

4. 復学

休学者が復学しようとする場合は、教学センターに「復学願」を提出し許可を得なければなりません。ただし、病気により休学していた場合は、復学しても支障ない旨の医師の「診断書」を添付してください。

復学を希望する学期	手続期間
春学期	2/1~2月末日
秋学期	8/1~8/31

学籍に関する規程第12条参照

5. 除籍

次のような場合は、除籍します。

- ①所定の納入期日までに学費を納入しない場合
- ②休学期間終了までに復学、休学延長、退学のいずれの手続きもとらなかった場合
- ③留学期間終了までに帰国、休学、退学のいずれの手続きもとらなかった場合
- ④休学期間が4年を超えてなお、復学または退学しない場合
- ⑤在学期間が8年を超える場合
- ⑥正当な理由がなく所定の手続きを怠り、修学意志がない場合

なお、除籍された人は学生証を直ちに返還してください。

〔除籍日〕

事由	除籍日
春学期学費未納者	前年度 3月31日付 ※ただし、学費分割延納者が1回目を納入して2回目を納入しなかった場合は、5月31日付
秋学期学費未納者	前春学期末日付 ※ただし、学費分割延納者が1回目を納入して2回目を納入しなかった場合は、11月30日付
上記事由②③④⑤	事由が該当する学期の満了日付（学期末日）
上記事由⑥	事由が該当する学期の前学期末日付

学籍に関する規程第14条参照

6. 復籍

除籍となった人は、除籍された年度内に限り、復籍を願い出ることができます。

【復籍手続き】

除籍となった人が復籍しようとする場合は、除籍された学期からその年度内の所定の手続期間に、「復籍願」を保証人連署のうえ、教学センターに提出してください。

復籍手数料として3,000円が必要です。(所定の振込用紙による郵便振込)

前年度3月31日付で除籍となった人は、復籍することはできません。

復籍を希望する学期	手 続 期 間
春 学 期	2/1～2月末日
秋 学 期	8/1～8/31

注意！ 復籍を許可された人は、所定の日までに入学金以外の学費を納入しなければなりません。所定の日までに学費を納入しない場合は、復籍を取り消します。

※復籍を許可された人には、学生証を教学センターで再交付します。

学籍に関する規程第15条参照

7. 退学

病気その他やむを得ない理由により退学しようとする人は、「退学願」を保証人連署のうえ、学生証を添えて教学センターに提出し、許可を得なければなりません。

なお、当該学期履修科目の単位修得を希望する人は、当該学期末日付で退学願を提出しなければなりません。

学籍に関する規程第16条参照

8. 再入学

以下のいずれかに該当する人が、離籍した学期を含め3年以内に同一学部学科に再入学を希望する場合、選考のうえ許可することがあります。

ただし、再入学しても残りの在学期間で卒業見込みがない人は、再入学を願い出ることはできません。

- ①退学した人
- ②前年度3月31日付けで除籍となった人(除籍事由④および⑤の該当者は除く。)
- ③復籍願出期間内に復籍の手続をしなかった人

希望者は「再入学願」を保証人連署のうえ、「再入学志願票」、「健康診断書」とともに教学センターに提出してください。再入学手数料として35,000円が必要です。(所定の振込用紙による郵便振込)

再入学を希望する学期	手 続 期 間
春 学 期	2/1～2月末日
秋 学 期	8/1～8/31

注意！ 再入学を許可された人は、所定の日までに入学金と学費を納入し、入学手続書類を教学センターに提出しなければなりません。所定の日までに入学手続を行わない場合は、再入学を取り消します。
なお、入学金の額は最初に入学した年度の入学金と同額とします。

※再入学を許可された人には、学生証を教学センターで再交付します。

学籍に関する規程第17条参照

9. 留学

ここでいう「留学」とは、本学の許可を得て、学籍が**在学の状態**で外国の大学において学修することをいい、休学による留学は該当しません。

出願資格および出願手続の詳細については、在学留学のページを参照してください。

在学留学は、次の3種類です。

- ①本学と交流協定のある大学の学部へ交換留学する場合（**交換留学**）
- ②本学と交流協定のある大学の学部または大学付設の語学プログラムへ派遣留学する場合（**派遣留学**）
- ③修学の必要から、学生自身が留学先大学を選定し、学生の申請に基づき本学が留学先として認めた場合（**認定留学**）

〔留学期間〕

留学期間は半年または1年です。

始期 4月1日 または 秋学期始業日 終期 3月31日 または 春学期終了日

なお、留学先大学の事情により、これらの日付の前後に出国または帰国した場合でも、いずれかの日付に読み替えるものとします。

留学期間は、修業年限および在学年数に算入されます。

1年を超えて引き続き留学する場合、その期間は休学扱いとなりますので、「休学願」および「渡航計画書」、「留学者住所届」を教学センターに提出して許可を得なければなりません。

〔留学の届出〕

留学のため出国するときは、所定の「留学届」を指定された提出先に提出してください。

交換留学・派遣留学の場合：国際交流センター事務室

認定留学の場合 ：教学センター

〔留学期間中の学費〕

在学留学のため、留学期間中の学費は規定どおり全額納入しなければなりません。ただし、外国留学支援金を学費の一部に充当することができます。

〔留学許可の取消〕

次のいずれかに該当する人は、留学の許可を取り消すことがあります。また、留学が取り消された場合は、外国留学支援金は返還しなければなりません。

- ①学生査証が認められない場合
- ②本学または留学先大学の学則およびこれに係わる取扱規定に違反した場合
- ③修学の成果があがらないと認められた場合
- ④病気その他やむを得ない事由により留学を続けることができない場合

〔継続履修〕

秋学期から留学し、留学期間が当該年度を越える場合、留学前に履修している学期連結科目および通年科目を帰国後も継続して履修することができます。ただし、継続履修を希望する場合は、留学前に教学センターに「継続履修願」を提出し、承認を得なければなりません。

〔帰国後の手続き〕

留学を終了して帰国した人は、電子掲示板POSTより「帰学届」および「留学報告書」を打ち出し、「帰学届」は教学センターに、「留学報告書」は国際交流センター事務室に提出してください。

〔単位の認定〕

留学先の大学等で修得した単位のうち、適当と認められるものは、60単位を限度として、各学部の定めるところにより本学の卒業に必要な単位として認定を受けることができます。

10. 転学部

本学の他学部へ転学部を志望する人は、欠員のある場合に限り、選考のうえ許可することがあります。

〔出願資格〕

第1年次終了時または第2年次終了時の人となります。

転学部の資格条件の細部については、各学部毎に定められていますので、出願する前に必ず教学センターまでお問い合わせください。

なお、外国語学部英語学科および国際関係学科へ転学部を希望する場合、TOEICのスコアが500点以上、または、TOEFLのスコアがiBT52点（CBT150点、PBT470点）以上の成績をおさめていない人は出願資格がありません。

〔出願手続き〕

「転学部願」（教学センター備付）に必要事項を記入し、保証人連署のうえ、1月31日までに教学センターに提出してください。

転学部手数料として5,000円が必要です（所定の振込用紙による郵便振込）。

〔転学部の時期〕

転学部の時期は学年始めとし、年度途中の転学部はできません。

転学部時の在学セメスターは、履修状況その他を考慮して決定します。

〔学生証〕

転学部を許可された人には、現学生証と引換えに学部名を変更した新しい学生証を教学センターで再交付します。

11. 転学科

本学の同一学部内での転学科を志望する人は、欠員のある場合に限り、選考のうえ許可することがあります。

なお、経済学部、コンピュータ理工学部については、転学科の制度はありません。

〔出願資格〕

第1年次終了時または第2年次終了時の人となります。

なお、転学科の資格条件の細部については、各学部毎に定められていますので、出願する前に必ず教学センターまでお問い合わせください。

〔出願手続き〕

「転学科願」（教学センター備付）に必要事項を記入し、保証人連署のうえ、1月31日までに教学センターに提出してください。

転学科手数料として5,000円が必要です。（所定の振込用紙による郵便振込）

〔転学科の時期〕

転学科の時期は学年始めとし、年度途中の転学科はできません。

転学科時の在学セメスターは、履修状況その他を考慮して決定します。

12. 春学期末（9月末）卒業

春学期終了時において、卒業要件（4年以上在学し、所定の単位を修得すること）を充足した場合は、春学期末（9月末）卒業とします。

〔卒業の延期〕

- ①春学期で卒業要件を充足した人が、諸般の事情により秋学期末（3月末）まで卒業の延期を願い出た場合は、これを認めます。ただし、秋学期の履修登録をすることとし、秋学期休学は認めません。
- ②卒業の延期を希望する人は、指定された期日までに所定の願書を教学センターまで提出して許可を得なければなりません。
- ③卒業の延期が許可された人は、秋学期分の学費を納入してください。所定の期日までに学費が納入されない場合は、卒業延期の許可を取り消し、春学期末卒業とします。

13. 学費

【納入期間】

学費の納入は春学期と秋学期の2期に分けて学費振込用紙を保証人宛に送付しますので、それぞれ定められた期日まで
に納入してください。

春学期学費納入期日 4月30日

秋学期学費納入期日 10月31日

【納入方法】

必ず本学指定の「学費振込用紙」を使い、電信扱いが利用できる金融機関（ゆうちょ銀行を除く）から送金してくださ
い。文書扱い、現金書留および大学への持参は受け付けません。

【納入金額】

学費の納入金額については、「学則」（本冊子P.c-3～P.c-9）に掲載しています。

【延納願】

下表の願出期間内に「学費延納願」または「学費分割延納願」を保証人連署のうえ教学センターに提出し、願い出で許可
を得れば、下表のとおり納期を延ばすことができます。

ただし、復籍および再入学を許可された人については、学費延納（分割延納を含む）が認められません。

なお、分割延納の1回目、2回目の金額については、教学センターで確認してください。

		春学期		秋学期	
願出期間		4/1～4/30		10/1～10/31	
延 納		5/31		11/30	
納入 期日	分割延納	1回目 5/31	2回目 7/5	1回目 11/30	2回目 12/25

14. 願出期日と納入期日

願出期日が休日（日・祝日）にあたる場合は、その翌日をもって願出期日とします。

学費の納入期日が金融機関の休業日（土・日・祝日）にあたる場合は、その翌営業日をもって納入期日とします。

单位互换制度

単位互換制度

1. 単位互換制度とは

単位互換制度は、大学および短期大学が相互に単位互換協定を締結し、これらの大学に所属する学生が他大学の講義を受講し取得した単位をその学生が所属する大学の単位として認定できる制度です。

下記の要領で受講希望者を募集します。詳細については募集ガイダンスで説明しますので、希望者は必ず出席してください。

すべての科目に受講定員が設定されていますので、希望しても受講が認められない場合もあります。

また、出願に際しては通学時間などを十分考慮して履修が可能かどうか計画を立てるようにしてください。

2. ガイダンス日程等 ※履修要項別冊ガイドで日程を確認!!

〔募集ガイダンス〕

履修ガイダンス期間に実施予定（春学期のみ）

〔受講出願期間〕

4月上旬

※大学コンソーシアム京都科目において、定員を満たしていない科目については9月に追加募集を予定しています。

〔出願票提出先〕

10号館1階 教学センター

3. 出願資格

次の条件を全て満たしている人。

- ・全学部2年次以上で通算または直近のGPAが1.0以上の人。
- ・修学意志が強く、履修許可になった場合、最後まで出席することが可能な人。

4. 登録の概要

履 修	年間4単位まで出願可能。学部で定めている本学科目の履修登録上限単位数には含まれません。
単位認定	合格した科目は他大学で実際に履修した科目の開講期間にかかわらず、すべて通年科目として当該年度末に認定されます。したがって、1年間に在籍しない場合、単位認定されませんので注意してください。認定された単位は共通教育科目として卒業に必要な単位に算入し、科目名はすべて「単位互換科目」の科目名で認定を意味する「N」を本学の学業成績表および成績証明書に表記します。

5. 登録上の注意事項

次のような場合、登録はできません。

- ①重複登録（本学で履修登録した科目と同一曜日時間帯に登録）

※他大学の集中形式の科目が、本学の科目と1日でも重複する場合も含まれます。

- ②移動時間から受講が困難であると考えられる時間帯での登録

例：同一曜日に連続した時間帯で別々の大学の科目に登録

特に、時限が異なる場合でも、本学の授業時間帯と他大学の授業時間帯は異なる可能性があることを留意してください。

なお、重複登録した場合、本学履修科目を削除し、単位互換科目の履修が優先されます。

ただし、秋学期の履修登録時に、やむを得ない事情で本学履修科目と単位互換科目の授業が重複する場合は、履修登録

期間内に教学センターまで相談に来てください。

③教学センターからの確認に応じない場合

教学センターから内容の確認を行う場合があります。電子掲示板POSTの伝言または教学センターからの電話により連絡しますので、対応できるようにしておいてください。なお、確認に応じない場合には申請及び登録を許可しません。

教育課程

履 修 方 法

法 律 学 科

法学部の教育目標（法律学科）

法律学科は、公正な判断力と法的な思考方法を獲得するために、法律の解釈と適用を学び、それを通じて、さまざまな具体的問題に適正かつ妥当な結論を導き出し、社会に貢献できる人材を育成することを目的としています。

1. 系統だったカリキュラム編成

変転ただならない時代に対応するには、不変の基礎をふまえると同時に、高度な専門知識もマスターする必要があります。別掲のように多種多様な講義科目を用意するとともに、プログラム制を通じてそれらを系統的に配置しているのは、そのためです。

2. 基礎的な必修・選択必修科目

学生の自発的な勉学意欲を、順序正しい履修の水路に導くために、基礎・導入科目と基幹科目について必修・選択必修の指定をしています。

3. 双方向講義、各種演習科目、外国書講読などアクティブ・ラーニングの重視

教員と学生との親密な討論こそ、大学教育の基礎といえます。このため、アクティブ・ラーニング科目を選択必修に指定しています。学生は、つねに何らかの講読や演習に所属することができ、また、1年次秋学期以降には、少人数定員制の双方向講義を受講することができます。

4. 履修相談体制の充実

学生の自主性を尊重した柔軟なカリキュラムが十分にその効果を発揮するためには、学生の勉学意欲に応えるきめ細やかな履修相談体制の充実が必要です。そのために本学部では、常設の開放的な履修相談室を設けています。

5. 大学院への進学

学部卒業後の進路の一つとして、大学院進学があります。本学では専門を生かすべく、研究者だけでなく広く専門的職業人（税理士、司法書士、公務員等）を養成する法学研究科（博士前期課程2年、博士後期課程3年）を設置しています。学部3年次からの飛び級入学制度もあり、効率よく勉強ができます。

履修規定（法律学科）

卒業に必要な最低修得単位数

卒業するためには、4年以上在学し、次の科目区分に従って、124単位以上修得しなければなりません。

科目区分				最低修得単位数			
共通教育科目	人間科学教育科目	選択必修 (注1)	人文科学領域	4単位	24 単位	124 単位	
			自然科学領域	4単位			
		選 択					
	言語教育科目	必 修	英語教育科目	8単位			12 単位
		選 択 必 修	① 英語教育科目(注3)	4単位			
			② 英語以外の外国語教育科目	(注2)			
		選 択					
体育教育科目	選 択						
キャリア形成支援教育科目	選 択						
融 合 教 育 科 目		選 択	法学部生履修可とする他学部専門教育科目				
専門教育科目 (注4)	基礎・導入科目	選択必修	プレップセミナー、法律学入門、 政治学入門	4単位	70 単位	80 単位	
	基 幹 科 目	必 修	民法I、刑法I	8単位			
		ユニット選択必修	ユニット指定科目	12単位			
		選 択					
	A L 科 目	選択必修	AL指定科目	10単位			
展 開 科 目	選 択						

注1) (基本科目1科目+それに関連する展開科目1科目)を履修し、それぞれ4単位修得しなければなりません。

注2) ①②のいずれかで4単位を修得しなければなりません。

注3) 選択必修の英語教育科目の配当年次は3年次となります。

注4) 専門教育科目については、b-17ページ以降を確認すること。

各年次の履修登録上限単位数

年次	第1年次		第2年次		第3年次		第4年次	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
単位数	24	24	24	24	24	24	24	24

ただし、次の科目は上記単位数には含まれません。

- ① 卒業要件とならない自由(随意)科目
- ② 単位互換科目(大学コンソーシアム京都科目等)
- ③ インターンシップ、O/OCF-PBL、「熊本・山鹿フィールド」
- ④ 「キャリア・Re-デザイン」、「スタートアップ・インターンシップ」、「企業人と学生のハイブリッド」、「就業力総合実習」
- ⑤ 海外語学実習
- ⑥ 「国際経済研修」、博物館実習
- ⑦ 「司法における外国語の役割」、「人事・労務インターンシップ」、「知的財産実習」、「地域多文化共生実習」
- ⑧ 「〇〇海外実習」(〇〇には、英語・ドイツ語・フランス語・スペイン語・イタリア語・ロシア語・中国語・韓国語・インドネシア語が入る)、集中講義形態で開講する特別英語科目
- ⑨ 「法教育演習Ⅱ」「法教育演習Ⅲ」

共通教育科目

京都産業大学では、教学の理念に掲げる「自らを厳しく律しつつ、創造力に富み、社会的な義務を怠ることなく、国内外を問わず活躍できる人材」の育成のために、学生が自らの専門分野を深く学ぶだけでなく、幅広い教養を身につけることのできるよう、「人間科学教育科目」、「言語教育科目」、「体育教育科目」、「キャリア形成支援教育科目」の区分を設けて、すべての学生に開講しています。

入学年度ごとに定められている履修規定を十分に把握したうえで履修してください。

1. 人間科学教育科目

人間科学教育科目は、「人文科学」、「社会科学」、「自然科学」、「総合」の4つの領域にわかれます。

このうち、「総合」以外の3領域は、「基本科目」と「展開科目」から構成されています。自らの専門以外の学問分野を学ぶにあたって、まず基本科目でその学問分野の大まかな全体像を得て基本的な考え方をつかみ、そこで興味を感じた内容を展開科目でさらに深く学ぶことで、体系的に学習できるよう工夫しています。

(1) 各領域の特徴

【人文科学領域】

この領域は、古今東西の人類の文化を対象とします。これには「哲学」、「心理学」、「歴史学」、「文学・芸術学」といった分野が含まれます。この領域の科目は、文化の多様性を認識し、柔軟に思考できるようになることを目的としています。

【社会科学領域】

この領域は、意見や利害が多様多様で、価値観の異なる人々が構成する社会とそのような社会で生じる諸現象とを対象とします。これには、「経済学」、「経営学」、「法学・政治学」、「社会学」といった分野が含まれます。この領域の科目は、多様な人々の共存や協力を図るしくみを理解することを目的としています。

【自然科学領域】

この領域は、ミクロ（素粒子）からマクロ（宇宙）までの様々なスケールの自然現象を対象とします。これには、京都産業大学の特色といえる「天文・物理科学」、「生命・環境科学」と「情報科学」、それに、自然科学の基盤である「数学」といった分野が含まれます。この領域の科目は、自然法則や生命の営みへの見方を養うことを目的としています。

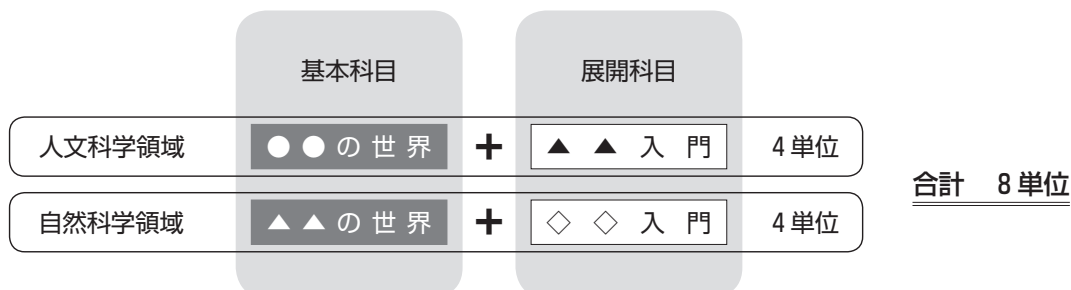
【総合領域】

この領域は、次の科目群に区分されます。

- ・ K S U 科目群：本学の特色ある科目と本学で学ぶための基礎となる科目
- ・ 教育・教職科目群：教員免許取得などに関わる科目
- ・ 人権科目群：人権に関わる諸問題や歴史などを学ぶ科目
- ・ 情報科目群：情報に関する科目

(2) 履修方法について

人文科学領域および自然科学領域の2領域から「基本科目」と、それに関連する「展開科目」を修得しなければなりません。



2. 言語教育科目

言語教育科目は、英語教育科目と英語以外の外国語教育科目から構成されています。

英語教育科目

グローバル社会の中で活躍し社会に貢献するためには、実用的な英語運用能力の獲得が必須となります。本学では、全学部1・2年次に英語授業を必修とし「読む・書く・話す・聞く」の英語学習に加えて、就職活動の入口やビジネス場面で有用とされるTOEIC対応の学習も行います。また、その達成度合いを測るために年数回TOEICを受験します。英語が苦手な方には基礎から学ぶ授業を開講し、基礎から英語能力の向上を図ります。

外国語教育科目

外国語教育科目は、国際社会で求められる高度な語学力を身に付けて国際的視野を磨く科目で、9言語から学びたい言語を選択できます。また、ネイティブスピーカーの教員が現地の文化を教える授業や、CALL教室で語学教材ソフトを用いた授業など、目的に合わせて語学力を鍛えることができます。

(1) 履修について

◎言語教育科目では、英語必修科目8単位と、英語教育科目または英語以外の外国語教育科目(指定された科目)4単位を修得しなければなりません。

<英語必修8単位+英語4単位を修得する場合>

科目区分		科目名	単位数	最低修得単位数	備考
英語	必修	クラス指定された科目※1	各1	8	
	選択必修	英語必修科目よりも高度な内容の科目	各1	4	3年次から履修

<英語必修8単位+英語以外の外国語(1言語)4単位を修得する場合>

科目区分		科目名	単位数	最低修得単位数
英語	必修	クラス指定された科目※1	各1	8
英語 以外	選択 必修	たのしく学ぶ○○語ⅠA※2	各1	4
		たのしく学ぶ○○語ⅠB※2		
		たのしく学ぶ○○語ⅡA※2		
		たのしく学ぶ○○語ⅡB※2		
	○○語エキスパートⅠ※3	各4		
○○語エキスパートⅡ※3				

※1 入学時の英語プレースメントテスト (TOEIC Bridge) のスコアに基づき、レベル(クラス)分けを行います。

そのレベルにより、 Semester毎に履修する科目が異なります。[次ページ参照]

※2 科目名の○○には、ドイツ・フランス・中国・ロシア・スペイン・インドネシア・イタリア・韓国朝鮮・ベトナムの各言語名が入ります。

※3 科目名の○○には、ドイツ・フランス・中国・スペイン・インドネシア・イタリア・韓国朝鮮の各言語名が入ります。

【英語必修科目】

上級・中級・初級クラス： Semesterごとに2科目を学びます。

基礎クラス： 1 Semesterは『プレ基礎英語』を週2回学び、その後は Semesterごとに2科目を学びます。

レベル	TOEICスコア目標	1年次		2年次		3年次			
		1セメ(春学期)	2セメ(秋学期)	3セメ(春学期)	4セメ(秋学期)	5セメ(春学期)			
上級	600以上	上級英語(プレゼンテーション) I	上級英語(プレゼンテーション) II	上級英語(ディスカッション) I	上級英語(ディスカッション) II	/			
		上級英語(TOEIC) I	上級英語(TOEIC) II	上級英語(TOEIC) III	上級英語(TOEIC) IV				
中級	500以上	中級英語(コミュニケーション) I	中級英語(コミュニケーション) II	中級英語(コミュニケーション) III	中級英語(コミュニケーション) IV				
		中級英語(TOEIC) I	中級英語(TOEIC) II	中級英語(TOEIC) III	中級英語(TOEIC) IV				
初級	400以上	初級英語(コミュニケーション) I	初級英語(コミュニケーション) II	初級英語(コミュニケーション) III	初級英語(コミュニケーション) IV				
		初級英語(TOEIC) I	初級英語(TOEIC) II	初級英語(TOEIC) III	初級英語(TOEIC) IV				
基礎	350以上	プレ基礎英語 (週2回)		基礎英語(総合) I	基礎英語(総合) II			基礎英語(コミュニケーション) II	基礎英語(コミュニケーション) III
				基礎英語(TOEIC) I	基礎英語(総合) II			基礎英語(TOEIC) II	基礎英語(総合) III

※網掛は、原則、英語ネイティブスピーカーの教員が担当(網掛以外は、日本人教員が担当)

※各科目の単位数は1単位。ただし、『プレ基礎英語』は2単位(英語選択科目として卒業要件単位に算入します)。

【TOEIC受験について】

- ◇1・2年次終了時に、TOEIC IP (学内受験) を全員が受験します。[受験料は大学負担]
 - ◇春学期終了時にも、TOEIC IP (学内受験) を希望者に実施します。[受験料は個人負担]
- 受験方法などの詳細については、電子掲示板POST等でお知らせします。

(2) 各種検定試験のスコアによる単位認定について (b-11～b-13ページ参照)

- ◇英語教育科目
TOEIC IP (学内受験) およびTOEIC (公開テスト) のスコアに基づき、英語必修科目として単位認定をします。
また、TOEFLや実用英語技能検定のスコアで英語選択科目として認定する制度があります。
- ◇外国語教育科目
指定された各種検定試験のスコアに基づき、言語教育科目の選択科目として単位認定します。

(3) 余剰単位の取り扱いについて

言語教育科目で定める単位数を超えて修得した単位は、卒業要件単位に算入します。

(4) 再履修について

- ◇英語の単位が未修得の場合
Semester毎に決められた英語必修科目の単位が修得できなかった場合は、次Semester以降に再履修クラスを履修します。
選択必修科目(3年次配当)の単位が修得できなかった場合は、次Semester以降に定められた英語教育科目を履修します。
- ◇英語以外の外国語の単位が未修得の場合
「たのしく学ぶ〇〇語IA」「たのしく学ぶ〇〇語IB」「たのしく学ぶ〇〇語IIA」「たのしく学ぶ〇〇語IIB」のいずれかが未修得の場合、単位が不足している同じ科目を履修*1するか、新たに言語を選択し、1言語で4単位を取得しなければなりません。「〇〇語エキスパートI」または「〇〇語エキスパートII」で4単位修得することも可能です。
※1 言語により再履修者用のクラス(1 Semester生は履修不可)を開講しています。

(5) 履修上の注意事項について

- ◇英語必修科目は、Semester毎に設けているTOEIC IP (学内受験) を受験し、そのスコアによって自動的に上位クラスに上がります。そのクラス変更の結果は、新学期の開始前に電子掲示板POST等で連絡します。
- ◇選択必修として、英語以外の外国語教育科目を選択する場合は、1 Semester終了時における言語および科目変更は、原則として認めません。

がいこくじんりゅうがくせい たいしゅう げんごきょういっかちく
 (6) 外国人留学生を対象とした言語教育科目について

<履修パターン>

1セメ	2セメ	3セメ	4セメ
日本語科目 (4単位・必修)	日本語科目 (4単位・必修)	日本語科目 (2単位・選択必修)	日本語科目 (2単位・選択必修)

<日本語科目>

科 目 名	単位数	はいとうねんじ 配当年次	ひっしゅう せんたくべつ 必修・選択別
日本語 (語彙・読解) I	1	1	必修
日本語 (語彙・読解) II	1	1	必修
日本語 (作文) I	1	1	必修
日本語 (作文) II	1	1	必修
日本語 (聴解) I	1	1	必修
日本語 (聴解) II	1	1	必修
日本語 (口頭表現) I	1	1	必修
日本語 (口頭表現) II	1	1	必修
日本語 (読解と文章表現) III	1	2	選択必修
日本語 (読解と文章表現) IV	1	2	選択必修
日本語コミュニケーション (話す・聞く) I	1	2	選択必修
日本語コミュニケーション (話す・聞く) II	1	2	選択必修
日本語コミュニケーション (読む・書く) I	1	2	選択必修
日本語コミュニケーション (読む・書く) II	1	2	選択必修
日本語コミュニケーション (実践) III	1	2	選択必修
日本語コミュニケーション (実践) IV	1	2	選択必修

がいこくじんりゅうがくせい とみなされる学生のみ履修できます。

必修科目は「日本語」を原則として8単位修得しなければなりません。

選択必修科目は「日本語」を4単位を修得しなければなりません。

1年次終了時に日本語担当教員が日本語能力を測り、「英語」もしくは「英語以外の外国語 (母語以外)」の履修を許可することがあります。

ただし、入学時のプレースメントテストの結果等により「日本語以外の他の言語 (母語以外)」の履修を許可することがあり、修得した単位は、卒業要件単位に算入します。

◇英語資格試験等の単位認定制度（編・転入学生および英語を母語とする外国人留学生を除く）◇

この制度は、TOEIC、TOEFL、実用英語技能検定において下表に示す基準を満たしている場合、その学修に対して、単位を認定する制度です。

「1. 共通教育科目（英語教育科目）の必修科目に認定（上限6単位まで）」と、「2. 共通教育科目（英語教育科目）の選択科目に認定」の2つの制度があります。双方あわせて、最大8単位までしか認められません。

【認定科目・単位数一覧表】

種類	2単位	4単位	6単位	8単位	認定科目
TOEIC	520～595点	600～695点	700～795点	800点～	英語必修科目 (上限6単位まで) ※認定する単位数の余剰分については、「英語選択科目」で認定
TOEFL-ITP	477～500点	503～537点	540～570点	573点～	英語選択科目
TOEFL-iBT	53～61点	62～75点	76～88点	89点～	英語選択科目
実用英語技能検定	2級	準1級	-	1級	英語選択科目

1. 共通教育科目（英語教育科目）の必修科目での認定

①認定基準及び単位数

試験はTOEIC IP（学内受験）またはTOEIC（公開テスト）（国内受験）に限ります。

②認定科目の取扱い

- a. 対象者は、英語必修科目履修者のみです。
- b. TOEIC IP（学内受験）またはTOEIC（公開テスト）のスコアに基づき、共通教育科目の英語必修科目（「英語認定科目（必修科目）」）として認定します。
- c. 単位認定する科目は、高年次配当の英語必修科目から順次認定します。ただし、再履修科目がある場合は、再履修科目の低年次配当科目を先に認定します。
- d. 認定は、所定の申請をした学期末に認定します。
- e. 認定した科目の成績評価は、認定を表す「N」と表記して認定します。認定された科目はGPA算出の対象外とします。
- f. 同一基準でのスコアの重複認定はできませんが、上位基準のスコアによる追加認定は、既認定単位数を差し引いて認定します。

{	例)	1年次	TOEIC IP (学内受験)	550点	2単位認定
		2年次	TOEIC (公開テスト)	600点	4単位該当
					差し引き2単位追加認定

- g. 必修科目としての認定単位は、6単位を上限に卒業要件単位として算入します。余剰単位は、「英語認定科目（選択科目）」として認定します。
- h. 一旦認定された内容の変更・取消しはできません。

③申請期間

申請手続きおよび申請の受付期間は、電子掲示板POSTにてお知らせします。なお、TOEIC IP（学内受験）を受験された場合については、大学側でスコアを確認して単位認定を行います（本人申請不要）。

④提出書類

- a. 英語資格試験等に対する単位認定申請書
- b. TOEIC（公開テスト）のスコアカードの原本とそのコピー
- c. 最新の学業成績表のコピー（1年次春学期以外）

※TOEIC IP（学内受験）を受験された場合は、申請は不要です。

⑤有効期限

TOEIC(公開テスト)のスコアの有効期限は、取得後2年以内とします(入学前に取得したスコアは単位認定の対象外)。

2. 共通教育科目(英語教育科目)の選択科目としての認定

①認定基準及び単位数(試験は国内受験に限る)

前頁【認定科目・単位数一覧表】参照

②認定科目の取扱い

- a. ①の認定基準及び単位数に基づき、共通教育科目の「英語認定科目」(選択科目)として認定します。
- b. 認定した科目の成績評価は、認定を表す「N」と表記して認定します。認定された科目はGPA算出の対象外とします。
- c. 同一基準での資格・スコアの重複認定はできませんが、上位基準の資格やスコアによる追加認定は、既認定単位数を差し引いて認定することができます。

(例)	1年次	実用英語技能検定	2級	2単位申請・認定)
		3年次	TOEFL-ITP	532点	4単位該当	
					差引き2単位追加認定	

- d. 「英語認定科目(必修科目)」の認定における余剰単位は、「英語認定科目(選択科目)」として認定します。こちらについても、上位基準の資格やスコアによる追加認定は、既認定単位数を差し引いて認定します。
- e. 認定単位は、「英語認定科目(必修科目)(上限6単位まで)」と「英語認定科目(選択科目)」を合わせて8単位を限度に卒業要件単位として算入します。
- f. 一旦認定した科目の変更・取消しはできません。

③申請期間

申請手続きおよび申請の受付期間は、電子掲示板POSTにてお知らせします。なお、申請した科目の単位認定は、各学期末とします。

④提出書類

- a. 英語資格試験等に対する単位認定申請書
- b. TOEIC(公開テスト)またはTOEFLのスコアカード(TOEFL-iBT、TOEFL-ITPを含む)、実用英語技能検定合格証書の原本とコピー
- c. 最新の学業成績表のコピー(1年次春学期以外)

※TOEIC IP(学内受験)を受験された場合は、申請は不要です。

⑤有効期限

TOEIC(公開テスト)・TOEFLのスコアの有効期限は、取得後2年以内とします(入学前に取得したTOEIC(公開テスト)のスコアは単位認定の対象外)。

◇英語以外の外国語検定試験合格者の単位認定制度（編・転入学生および各言語を母語とする外国人留学生を除く）◇

この制度は、下記表の検定試験において一定の基準を満たしている場合、その学修に対して、単位を認定する制度です。

①認定基準及び単位数

検定試験の種類	2単位	4単位	6単位	8単位
ドイツ語技能検定試験	4級	3級	2級	準1級 1級
実用フランス語技能検定試験	4級	3級	準2級	2級 準1級 1級
中国語検定試験	4級	3級	2級	準1級 1級
ロシア語能力検定試験	4級	3級	2級	1級
スペイン語技能検定試験	5級	4級	3級	2級 1級
インドネシア語技能検定試験	E級	D級	C級	B級 A級
実用イタリア語検定試験	5級	4級	3級	準2級 2級 1級
ハンデル能力検定試験	4級	3級	準2級	2級 1級

②認定科目の取扱

- a. 共通教育科目の「〇〇語認定科目」（選択科目）として認定します。
（〇〇の中には、各言語の名前が入ります。）
- b. 認定した科目の成績評価は、認定を表す「N」と表記して認定します。
- c. 認定単位は、最低修得単位数124単位のうち、8単位を限度に卒業要件単位として算入します。
（履修登録上限単位数には、含まれません。）
- d. 異なる言語の検定試験に合格した場合も認定単位の上限は8単位とします。
異なる言語で資格を取得しても同一基準での資格・スコアの重複認定はできませんが、上位基準の資格やスコアによる追加認定は、既認定単位数を差し引いて認定することができます。

例)	1年次	ドイツ語技能検定試験	4級	2単位申請・認定	
	3年次	中国語検定試験	3級	4単位該当	
				差引き2単位追加認定	

- e. 一旦認定した単位の取消しはできません。

③申請期間

申請手続きおよび申請の受付期間は、電子掲示板POSTにてお知らせします。
なお、申請した科目の単位認定は、各学期末とします。

④提出書類

- a. 検定試験合格者等に対する単位認定申請書
- b. 各検定試験合格証書の原本とコピー
- c. 最新の学業成績表のコピー（1年次春学期以外）

⑤有効期限

入学前に取得した資格も認定することができますが、有効期限が設定されている検定試験は、届け出日以前に失効している場合対象外とします。

※「中国語検定試験」において定められている「能力保証期間」は「有効期限」とは異なります。

3. 体育教育科目

体育教育科目は、「講義科目」、「実習科目」、「演習科目」に区分しています。

(1) 「健康科学実習」

登録はコンピューター抽選により教職希望者を優先して決定します。

医師の指導等により運動が制限されている学生と、そのサポートを中心としたボランティア学習を希望する学生を対象としたクラス（Hクラス）を設けています。Hクラスの履修希望者は、教学センターに申し出て登録の手続きをしてください。

(2) 「スポーツ科学実習A」、「スポーツ科学実習B」

科目名に競技名を表す副題がついています。

副題が異なっても「スポーツ科学実習A」、「スポーツ科学実習B」は、それぞれ1科目しか履修できません。

(3) 「健康科学演習A」、「健康科学演習B」

科目名に副題がついています。

副題が異なっても「健康科学演習A」、「健康科学演習B」は、それぞれ1科目しか履修できません。

(4) 「スポーツ科学演習A」、「スポーツ科学演習B」

科目名に副題がついています。

副題が異なっても「スポーツ科学演習A」、「スポーツ科学演習B」は、それぞれ1科目しか履修できません。

(5) スポーツ指導者育成科目

日本体育協会ではスポーツ振興の一環として、各種指導者認定を行い競技スポーツや地域スポーツの指導者育成事業を行っています。この資格を取得した者は、将来地域のスポーツクラブの指導者として、また特定競技の基礎的・専門的指導者として活動できることとなります。

将来地域スポーツ指導者としての資格を取得するため、日本体育協会が認定するスポーツリーダー、指導員、上級指導員、ジュニアスポーツ指導者、スポーツプログラマー、コーチ、教師およびアスレティックトレーナー養成のための科目を開設しております。

これらの資格を取得するためには、日本体育協会で定めた「共通科目」と「専門科目」を修了する必要があります。

ただし、スポーツリーダーは、「共通科目」のみ修了すれば資格が得られます。

本学では、日本体育協会との協定により次表○印の8科目すべてを卒業までに単位取得し、日本体育協会へ申請（卒業年度に申請）すれば、「スポーツリーダー」、「指導員」、「上級指導員」、「ジュニアスポーツ指導員」または「スポーツプログラマー」の「共通科目」の講習と試験免除が受けられ、修了証明書が発行（要審査料）されます。

また、○と◎印の10科目すべてを卒業までに単位取得し、日本体育協会へ申請（卒業年度に申請）すれば、上記の資格の他に「コーチ」、「教師」および「アスレティックトレーナー」の「共通科目」の講習と試験免除が受けられ、修了証明書が発行（要審査料）されます。

そして、卒業後、各都道府県が実施する「指導員」、「上級指導員」、「ジュニアスポーツ指導員」、「スポーツプログラマー」、「コーチ」、「教員」および「アスレティックトレーナー」の「専門科目」（競技種目・都道府県により設定が異なる）を受講し修了すれば、それぞれの資格が得られます。

■スポーツリーダー

地域におけるスポーツグループやサークルなどのリーダーとして、基礎的なスポーツ指導や運営にあたる。

■指導員（旧C級スポーツ指導員）

地域スポーツクラブ等において、スポーツに初めて出会う子供たちや初心者を対象に、競技別の専門的知識を活かし、個々人の年齢や性別などの対象に合せた指導にあたる。

特に発育発達期の子供に対しては、総合的な動き作りに主眼を置き、遊びの要素を取り入れた指導や地域スポーツクラブ等が実施するスポーツ教室の指導にあたる。

■上級指導員（旧B級スポーツ指導員）

地域スポーツクラブ等において、年齢、競技レベルに応じた指導にあたる。

事業計画の立案などクラブ内指導者の中心的な役割や地域スポーツクラブ等が実施するスポーツ教室の指導において中心的な役割を担う。

広域スポーツセンターや市町村エリアにおいて競技別指導にもあたる。

■ジュニアスポーツ指導員

地域スポーツクラブ等において、幼・少年期の子どもたちに遊びを通した身体づくり、動き作りの指導を行う。

■スポーツプログラマー

主として青年期以降のすべての人に対し、地域スポーツクラブなどにおいて、フィットネスの維持や向上のための指導・助言を行う。

■コーチ

地域や広域スポーツセンターにおいて、有望な競技者育成のため、より高いレベルの実技指導を行う。

■教師

商業スポーツ施設等において、競技別の専門的指導者として質の高い実技指導を行う。

会員（顧客）が満足できるよう、個々人の年齢や性別、技能レベルやニーズなどに合わせたサービスを提供する。

※この教師は、教育職員免許法に定められた保健体育の教員とは異なります。

■アスレティックトレーナー

スポーツドクターおよびコーチと緊密な協力のもとに、競技者の健康管理、障害予防、スポーツ外傷・傷害の救急措置、アスレティックリハビリテーション及びトレーニング、コンディショニング等にあたる。

※詳細については、春学期及び秋学期の履修登録期間中に説明会を開催いたします。

スポーツ指導者育成科目

本学の開設科目（体育教育科目）		日本体育協会講習科目	
○	スポーツの心理	共通Ⅱ	スポーツの心理Ⅰ
		共通Ⅲ	スポーツの心理Ⅱ
○	スポーツ指導論	共通Ⅰ	指導者の役割Ⅰ
			指導計画と安全管理
		共通Ⅲ	指導者の役割Ⅱ 競技者育成のための指導法
○	スポーツ医学Ⅰ	共通Ⅰ	スポーツ指導者に必要な医学的知識Ⅰ
○	スポーツマネジメント	共通Ⅰ	文化としてのスポーツ
		共通Ⅱ	スポーツと法
			スポーツ組織の運営と事業
○	スポーツと栄養	共通Ⅰ	スポーツと栄養
		共通Ⅲ	アスリートの栄養・食事
○	スポーツのスキル	共通Ⅰ	ジュニア期のスポーツ
		共通Ⅱ	対象に合わせたスポーツ指導
		共通Ⅲ	身体のしくみと働き
○	スポーツ社会学	共通Ⅰ	地域におけるスポーツ振興
		共通Ⅱ	社会の中のスポーツ
○	ウェイトトレーニングの理論と実際	共通Ⅰ	トレーニング論Ⅰ
◎	スポーツ医学Ⅱ	共通Ⅲ	スポーツ指導者に必要な医学的知識Ⅱ
◎	スポーツのトレーニング論	共通Ⅲ	トレーニング論Ⅱ

4. キャリア形成支援教育科目

キャリア形成支援教育科目では、社会で通用する根幹の実力の養成を目指して、豊かな人間的能力（ヒューマンスキル）、概念的・論理的能力（コンセプチュアルスキル）、技術的・実践的能力（テクニカルスキル）を総合的に育成していきます。

低学年次から発展的・体験的に受講することにより、理想の将来像を明らかにし、職業観・人生観を明確に定め、社会で実践する力をつけていくことができます。

● キャリア形成支援プログラム

領域	科目群	1年次	2年次	3年次	4年次
キャリア・プランニング領域	キャリアデザイン系		大学生生活と進路選択 21世紀と企業の課題	自己発見とキャリア・プラン	
コワーキング領域	プロジェクト系	O/OCF-PBL 1	O/OCF-PBL 2	O/OCF-PBL 3	企業人と学生のハイブリッド
		スタートアップ・インターンシップ			
	インターンシップ系	インターンシップ1(大学コンソーシアム京都主催科目)		インターンシップ2(大学コンソーシアム京都主催科目)	
		インターンシップ3(国内)		インターンシップ4(海外)	
		インターンシップ5(自己開拓型)		インターンシップ6(地域コオプ)	
		実践フィールドワーク			
リフレッシュ領域	Re-デザイン系	キャリア・Re-デザイン			
グローバルコオプ領域	むすびわざ系	むすびわざコオプセミナー1～6			

※表内の科目は平成28年度開講科目です。

「自己発見と大学生活」は、大学生活、その後の社会や仕事、働くことについて、受講生同士、担当教員と一緒に考える授業です。グループワーク等の「協働」を通じて、大学を自分の「Home」とする友人関係を築くこともできます。**1年次の春学期しか受講することができません。**ぜひ履修してください。

「自己発見と大学生活」以外にも多種多様な科目を展開しています。科目は、キャリア・プランニング領域、コワーキング領域、リフレッシュ領域、グローバルコオプ領域の4領域に分類され、更に以下の6つの科目群に分かれます。

① キャリアデザイン系科目群

自分の将来を考え、進路選択につなげたい学生のための科目群。

② プロジェクト系科目群

プロジェクト方式での課題解決でチームワークを極めたい学生のための科目群。

③ インターンシップ系科目群

就業体験で自分の社会性を高めたい学生のための科目群。

④ フィールドワーク系科目群

フィールドワークで地域社会を学びの場にしたい学生のための科目群。

⑤ Re-デザイン系科目群

今の自分を客観視し、新たな第一歩を踏み出したい学生のための科目群。

⑥ むすびわざ系科目群 ※(対象：経済学部・経営学部・法学部)

社会に出た時に、あらゆる状況下でミッションを任せられる能力と志をそなえたい学生のための、「むすびわざコオププログラム」を構成する科目群。

● むすびわざコオププログラム

3年次春学期(5セメ)に、企業等で社員と一緒に働く長期有給インターンシップを核に、専門教育とキャリア形成支援教育を融合させた、3年間一貫型のコオプ教育プログラムです。授業では社会に出てからすぐに使う学習方法を講義と各種のシミュレーショントレーニング(実践・実習)を組み合わせることで学び、分析・統合・評価のプロセスを意識したクリティカル思考を鍛えます。本プログラムは、学部の専門性を活かしつつ、自分の個性を大切にしながら、社会・組織への適応力を実践的に身につけていきます。

区分	2年次		3年次		4年次	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
共通教育科目 (22単位)	むすびわざコオプ セミナー1 (4)	むすびわざコオプ セミナー2 (4)	むすびわざコオプ セミナー3 (2) ※集中講義	むすびわざコオプ セミナー4 (4)	むすびわざコオプ セミナー5 (4)	むすびわざコオプ セミナー6 (4)
専門教育科目 (16単位)		インターンシップ 事前研究 (2)	長期インターンシップ (国内) (12) 長期インターンシップ (海外) (12) ※どちらか一方を履修	インターンシップ 事後研究 (2)		

※科目名末尾の()内の数字は単位数

※各科目には、様々な履修条件があります。卒業まで計画的に履修するようにしてください。

※各科目を履修する場合は、履修要項別冊ガイドおよびシラバスを必ず参照し、詳細を確認してください。

専門教育科目（法律学科）

1. 卒業に必要な単位数

卒業のためには、法学部専門教育科目と融合教育科目（法学部生履修可とする他学部専門教育科目）をあわせて80単位以上修得することが必要であり、そのうち70単位以上は法学部専門教育科目を修得することが必要です。

法学部専門教育科目は、基礎・導入科目、基幹科目、AL科目、展開科目に区分されており、それぞれ以下のルールに従って修得することが必要です。

（1）基礎・導入科目 4単位（選択必修）

「プレップセミナー」「法律学入門」「政治学入門」の3科目中、2科目4単位以上を選択必修とします。

「プレップセミナー」は、法学・政治学を学ぶにあたって必要な能力や知識を身につけるための基礎的な演習です。あらかじめ指定された曜日・時限において履修しなければなりません。また2年次以上での履修は認められません。

「法律学入門」はeラーニング科目です。教室での対面授業は行わず、各自が自律的に学習することが必要です。ガイダンスにおける指示に従ってmoodle上で受講を進めてください。

「政治学入門」は、あらかじめ指定された曜日・時限において履修しなければなりません。ただし2年次以上で受講する場合には、Web履修登録画面から、自身で履修登録を行ってください。

（2）基幹科目 36単位（必修／ユニット選択必修／選択）

基幹科目は、必修科目（8単位）、ユニット選択必修科目（12単位以上）を含む36単位以上を修得する必要があります。

■必修

「民法Ⅰ（概論・総則・物権）」「刑法Ⅰ（総論）」の2科目8単位を必修とします。必修科目はあらかじめ指定された曜日・時限において履修しなければなりません。ただし2年次以上で受講する場合には、Web履修登録画面から、自身で履修登録を行ってください。

必修科目の単位を所定の年次で修得できなかった場合は、次年度に優先して再履修しなければならないので、必修科目の単位は所定の年次で修得するよう留意してください。

■ユニット選択必修

1つのユニットは、2単位科目2つ又は4単位科目1つで構成されています。ユニットは、Aユニット群とBユニット群に分けて、次に掲げる表のように指定されています。なお、ユニットを構成する2つの2単位科目のうちの1科目のみを修得したときには、ユニットとして修得したことにはなりません。その科目は基幹科目の選択科目として、卒業に必要な単位数に算入します。

Aユニット群：	【民法ユニット】	「民法Ⅱ（債権各論）」・「民法Ⅲ（債権総論・担保物権）」
	【憲法ユニット】	「憲法初級A（統治機構論）」・「憲法初級B（基本的人権論）」
	【刑法Ⅱユニット】	「刑法Ⅱ（各論）」
	【政治学Aユニット】	「国際政治学A」・「政治過程論A」
Bユニット群：	【基礎法ユニット】	「法哲学A」・「法社会学A」
	【民事訴訟法ユニット】	「民事訴訟法」
	【会社法ユニット】	「会社法Ⅰ」・「会社法Ⅱ」
	【行政法ユニット】	「行政法総論A」・「行政法総論B」
	【刑事訴訟法ユニット】	「刑事訴訟法」
	【政治学Bユニット】	「行政学A」・「政治学原論A」

ユニット選択必修は、次の条件をいずれも満たすことが必要です。

- 3つ以上のユニット（計12単位以上）を修得すること
- Aユニット群に含まれるユニットを1つ以上修得すること

■選択

基幹科目は必修科目・ユニット選択必修科目・選択科目をあわせて36単位以上を修得する必要があります。法学部履修プログラムも参考にしながら、関係する科目を体系的に履修するように心がけてください。

(3) AL科目 10単位(選択必修)

AL(アクティブ・ラーニング)科目は、受講生と教員の意見交換、受講生相互のディスカッション、あるいはレポート課題の提出など、より能動的な学習を重視した科目として特に指定されたものです。AL科目として指定された科目から10単位を修得する必要があります。

AL科目は、その特性上、受講人数が制限されますので抽選もしくは選考が行われます。1年次から積極的に履修申請してください。

AL科目には、以下のような科目があります。

■ファンダメンタルセミナー

1年次秋学期に開講する「ファンダメンタルセミナー」は、担当者別の選択科目で、担当教員の専門領域について、「ブレップセミナー」で身につけた能力を応用して学習を進める少人数科目です。あらかじめ履修の応募を行い、承認された者に限り履修登録することができます。

■双方向講義

「双方向講義」は、教員と学生が質疑応答しながら授業を進める対話型の少人数講義であり、承認された者に限り履修登録することができます。

■演習科目

- ①「2年次演習A」「2年次演習B」(2年次のみ履修可)は、同じ担当者を履修します。
- ②「3年次演習A」「3年次演習B」(3年次配当)は、同じ担当者を履修します。
- ③上記①②の履修にあたっては、履修の前年度、11月頃に説明会を行います。詳細は電子掲示板POSTにてお知らせします。
- ④「4年次演習A」「4年次演習B」(4年次配当)は、履修の詳細は電子掲示板POSTにてお知らせします。
- ⑤「〇年次演習A・B」科目について留学・休学等により、選考を受けられない場合や該当年次に履修ができない場合は、事前に教学センターに相談してください。

■外国書講読科目

以下の科目を外国書講読科目と総称します。単位数はすべて2単位とします。

「法学英書講読」「政治学英書講読」「法学独書講読」「政治学独書講読」「法学露書講読」「政治学露書講読」
「法学仏書講読」「政治学仏書講読」「法学伊書講読」「政治学伊書講読」「法学中書講読」「政治学中書講読」

原書を読むために語学力を必要としますので、同言語の言語教育科目を少なくとも2単位以上修得しておいてください。

(4) 展開科目(選択)

法学・政治学について、より専門的・発展的な内容の科目が展開科目として開講されています。法学部履修プログラムも参考にしながら、関係する科目を体系的に履修するように心がけてください。

2. プログラムについて

(1) 法学部履修プログラム

法学部の専門教育科目の履修にあたって、将来の進路および学問的関心に即した科目の重点的・系統的履修を促すよう、以下の5つのプログラムを準備しています。

〔司法プログラム〕	法曹・司法書士に関連する科目で構成
〔行政プログラム〕	行政に関連する科目で構成
〔企業関係法プログラム〕	企業法務に関連する科目で構成
〔国際ビジネス法プログラム〕	国際取引・国際環境に関連する科目で構成
〔法政歴史プログラム〕	法政歴史に関連する科目で構成

進路および関心に即した重点的・系統的履修のためには、プログラムに沿って履修することが効果的です。各プログラムの詳細については、プログラム制の説明（b-24ページ以降）を参照してください。

(2) その他のプログラム

■学部融合プログラム

他学部専門教育科目と法学部専門教育科目とを融合させて、より専門的・複合的な思考力を身につけることを目的としたプログラムです。登録手続は、法学部履修プログラムとは別に行われます。詳細については、フレキシブルカリキュラムについての説明のうち、学部融合プログラムについての説明を参照してください。

■むすびわざコーオププログラム

長期有給インターンシップを中核に置いた3年間一貫の教育プログラム。専門性を育む学部専門教育科目と知識や技能、教養等の人間性を育む共通教育科目を体系的に組み合わせ、主体的な職業選択や高い職業意識、専門教育における学習の深化を図ります。プログラムの概要は、b-16ページを参照してください。

3. SA（スチューデント・アシスタント）について

法学部では様々な科目で、学生がSAとして活躍しています。SAとして採用されるためには、以下のような指定科目を履修する必要があります。

「法教育演習」は、1年次春学期「プレップセミナー」において受講生の学びを支援するSAのための科目です。

「アクション・リサーチ」は、1年次秋学期「法政策基礎リサーチ」（法政策学科生対象）において受講生の学びを支援するSAのための科目です。

4. 法学検定単位認定制度（編・転入学生を除く）

この制度は、下記表の検定試験において一定の基準をクリアしている場合、法学において実力を有しているとみなし、単位を認定する制度です。

① 認定基準及び単位数

検定試験の種類	1単位	2単位	4単位
法学検定試験	ベーシック〈基礎〉コース (旧4級)	スタンダード〈中級〉コース (旧3級)	アドバンスト〈上級〉コース (旧2級)

② 認定科目の取扱い

- 法学部専門教育科目（選択科目）の「法学検定認定科目」として認定します。
- 認定した科目の成績評価は、認定を表す「N」と表記して認定します。
- 認定単位は、履修登録上限単位数には含まれません。
- 上位基準に合格した場合、既認定単位数を差し引いて認定することができます。

例)	2年次	ベーシック〈基礎〉コース	1単位申請・認定
	3年次	スタンダード〈中級〉コース	2単位該当
			差し引き1単位追加認定

- 一旦認定した単位の取消しはできません。

③ 申請期間

申請の手続は、秋学期1月上旬を予定しています。申請の受付期間については、電子掲示板POSTにてお知らせします。なお、申請した科目の単位認定は、秋学期末とします。

④ 提出書類

- 法学検定試験合格者に対する単位認定申請書（申請期間に法学部事務室で配付します。）
- 法学検定試験合格証書の原本とコピー
- 最新の学業成績表のコピー（成績証明書可）

⑤ 有効期限

入学前に取得した資格も認定することができます。

5. 履修・単位修得上の注意点

(1) 先修指定科目について

法学部専門教育科目には、先修指定(履修条件)を付しているものがあります。これは段階を追って学習することが特に必要である科目について、先に学ぶべき科目を履修しないと、次の科目を履修できないようにしたものです。

指定した科目の単位を修得していないと履修登録ができませんので、先修指定を付している科目を履修登録しようとする際には、自分が指定された科目の単位を修得しているかどうかよく確認してください。

また、先修要件を充たしていないために、自分が履修したいと思っている科目の履修ができないことを防ぐためにも、在学中の早い段階から、4年間でどの科目をどのような順序で学ぶかという長期的なビジョンをもって、 Semesterごとの履修登録を行うことが重要です。

(2) 大学院科目との合併授業の履修について

本学大学院法学研究科の授業科目のうち、下記科目については、学部学生も受講することができます。このため学生は、大学院科目として「先取り履修」をするか、学部科目として履修するかいずれかの履修方法を選択することができます。よく考えて履修登録してください

注①同科目の履修にあたっては、予め履修の応募を行い、承認された者に限り履修登録することができます。

②大学院科目として「先取り履修」を選んだ場合は、本学大学院法学研究科への進学後、「入学前単位」として認めます。学部科目として履修、修得した場合は、法学部の卒業に必要な専門教育科目(選択科目)の単位として算入します。

③法学研究科学生の履修者がいなかった場合は、大学院科目名の科目としては休講扱いとします。この場合は、学部科目としての変更を特に認めます。

科目名(法学部専門教育科目)	科目名(法学研究科科目)	担当者	単位	配当年次
英文契約書作成	英文契約書作成演習	キャンデル	2単位	2年次

(3) 他学部専門教育科目の履修について

他学部の専門教育科目を履修して単位を修得した場合は、融合教育科目として卒業要件単位数(124単位)に算入することができます。他学部開講の専門教育科目には、当該学部の学生しか履修できない科目や履修者数を制限する科目がありますので、当該学部の履修要項別冊ガイド・シラバス等で確認してください。

(4) 教職課程に関する科目

基本的には、教職課程に関する科目を履修し修得した単位は、卒業要件単位数に算入することはできません。

しかし、教職課程を登録したもので、共通教育科目の区分「教育・教職科目群」の科目を履修し修得した単位は、卒業要件単位数に算入することができます。

また、これらの科目は履修登録上限単位数に含まれます。教職課程についてはb-97ページ以降を参照してください。

6. 履修相談室について

履修全般に関する相談は、履修相談室(4号館1階)において受け付けています。時間割の作り方、プログラムの選択の仕方等、不明な点があれば相談してください。

法律学科 カリキュラムの概要

		基礎法学	民事法学	公法学	社会法学	刑事法学							
基礎・導入	選択必修	法律学入門(1)											
基 幹	必 修		民法I(概論・総則・物権)	1		刑法I(総論)	1						
	ユニット選択必修	A	民法II(債権各論)	1	憲法初級A(統治機構論)	1	刑法II(各論)	2					
			民法III(債権総論・担保物権)	2	憲法初級B(基本的人権論)	1							
		B	法哲学A	2	民事訴訟法	2	行政法総論A	2	刑事訴訟法	2			
			法社会学A	2	会社法I	2	行政法総論B	2					
	選 択			会社法II	2								
		法哲学B	2	民法IV(親族・相続)	2	憲法中級A(統治機構論)	2	雇用関係法	2	刑事政策	2		
		法社会学B	2	民事紛争処理論	2	憲法中級B(基本的人権論)	2	労使関係法	2	社会安全政策I(総論)	2		
		西洋法制史A	2	商法概論	2	憲法上級(司法審査論)	3	経済法	2	被害者学	2		
		西洋法制史B	2	有価証券法	2	行政救済法	3	社会保険法	2	警察学概論	2		
					地方自治法	2	社会福祉法	2					
				税法I(所得税法)	2								
				税法II(相続税法)	2								
A L	選択必修	基礎法学	民法学	公法学	社会法学	刑事法学							
		日本近現代法史	2	1年次民事法双方向講義	1	2年次公法双方向講義A	2	実践労働法演習	2	2年次刑事法双方向講義A	2		
		英米法II	2	2年次民事法双方向講義A	2	2年次公法双方向講義B	2	人事・労務インターンシップ	2	2年次刑事法双方向講義B	2		
				2年次民事法双方向講義B	2	3年次公法双方向講義A	3	医療・介護政策演習	3	3年次刑事法双方向講義A	3		
				3年次民事法双方向講義A	3	3年次公法双方向講義B	3			3年次刑事法双方向講義B	3		
				3年次民事法双方向講義B	3	4年次公法双方向講義	4			4年次刑事法双方向講義	4		
				4年次民事法双方向講義	4					刑事模擬裁判	3		
				契約法発展	2					社会安全政策演習(特別刑法)	3		
				不法行為法発展	2					社会安全政策演習(立法過程)	3		
				知的財産実務演習	3								
				知的財産実習	3								
		展 開	選 択	基礎法学	民法学	公法学	社会法学	刑事法学					
				英米法I	2	医事法	2	行政組織法	2	社会保障政策	2	犯罪社会学	2
				ドイツ法I	2	民法特殊講義(家族法発展)	2	警察行政法	3	格差と雇用政策	2	社会安全政策II(各論)	2
ドイツ法II	2			企業ファイナンス法	3	環境法A	2			警察政策論	2		
日本法制史A	2			企業組織法	3	環境法B	2			刑事司法と外国人	2		
日本法制史B	2			保険法	2	税法III(法人税法)	2			被害者政策	2		
東洋法制史A	2			海商法	2	税法IV(国際租税法)	3						
東洋法制史B	2			商法特殊講義(証券商品取引)	2	都市と法政策	3						
ジェンダーと法	2			産業社会と知的財産	2								
				知的財産法I(特許…)	2								
				知的財産法II(商標…)	2								
				知的財産法III(著作権…)	2								
				登記法	2								
				土地家屋の調査と表示の登記	2								

※科目名の横の数字は、配当年次を表しています。

国際法学		国際関係論		政治学		総合演習		外国語		他分野融合	
		政治学入門(1)				プレップセミナー(1)					
		国際政治学A	2	政治過程論A	2						
				行政学A	2						
				政治学原論A	2						
国際法A(総論)	2	国際政治学B	2	政治学原論B	2					現代社会と法実務	1
国際法B(国家管轄権)	2	日本外交史	2	公共政策と市民社会	2						
国際私法	2	アジア政治外交史A	2	政治機構論	2						
国際取引法I(総論)	2	アジア政治外交史B	2	政治過程論B	2						
国際取引法II(国際法務)	2	西洋外交史A	3	行政学B	2						
		西洋外交史B	3	政治思想史	2						
				比較政治学	2						
				地方自治論I	2						
				地方自治論II	2						
				日本政治史	2						
				西洋政治史A	2						
				西洋政治史B	2						
				ナショナリズム論	2						
国際法学		国際関係論		政治学		総合演習		外国語		他分野融合	
国際取引法III(英米)	2			政治学双方向講義	2	ファンダメンタル・セミナー	1	政治学中書講読	2	司法における外国語の役割	1
						2年次演習A	2	法学中書講読	2	地域多文化共生論	1
						2年次演習B	2	政治学伊書講読	2	地域多文化共生実習	2
						3年次演習A	3	法学伊書講読	2		
						3年次演習B	3	政治学仏書講読	2		
						4年次演習A	4	法学仏書講読	2		
						4年次演習B	4	政治学露書講読	2		
						法教育演習I	1	法学露書講読	2		
						法教育演習II	2	政治学独書講読	2		
						法教育演習III	3	法学独書講読	2		
						「法律学入門」演習	2	政治学英書講読	2		
						総合政策リサーチ	3	法学英書講読	2		
						2年次アクション・リサーチI	2	英文契約書作成	2		
						2年次アクション・リサーチII	2				
						3年次アクション・リサーチI	3				
						3年次アクション・リサーチII	3				
						インターンシップ事前研究	2				
						長期インターンシップ(国内)	3				
						長期インターンシップ(海外)	3				
						インターンシップ事後研究	3				
						グローバル人材論特殊講義	2				
						グローバル人材PBL	3				
						自由演習	2				
国際法学		国際関係論		政治学		総合演習		外国語		他分野融合	
国際法C(国際人権法)	3	人間の安全保障論	2	公共政策概論	2			日本の法律	2	外国人と法	2
国際法D(国際責任紛争処理)	2	グローバリズム論	2	政策分析論	2					人事・労務の実務	2
国際法E(国際安全保障法)	2	平和構築政策	2	政策規範論	2						
国際法F(国際人道法)	3	総合安全保障論	2	地域ガバナンス論	2						
国際法G(国際機構法)	2			環境ガバナンス論	2						
国際取引法IV(アジア・民事)	2			地方自治未来論	3						
国際取引法V(アジア・商事)	2										
国際取引法VI(EU)	2										

履修一般

学籍

単位互換制度

法律学科

法政策学科

「資格教育」プログラム

融合カリキュラム(フレキシブル教育)

日本語教員養成コース

グローバルな学び(GEET)

教職課程

図書館司書教諭課程

規程

プログラム制（法律学科）

法学部の授業科目を履修する上で重要なポイントの一つがプログラム制です。これは①司法プログラム、②行政プログラム、③企業関係法プログラム、④国際ビジネス法プログラム、⑤法政歴史プログラムの5プログラムを設定し、学生諸君の進路希望および学問的関心に即した科目履修のガイドラインを提示するものです。各プログラムの要件を満たさなくとも卒業は可能ですが、これに沿って履修すれば、将来の進路にアクセスすることが容易となるように科目設定している点に注目してください。

また、各プログラムの要件を満たせば、プログラム修了証を発行します。これは卒業を証明するものではありませんが、法学部（法律学科）において学生諸君がどのような進路希望と学問的関心の下にいかなる学問分野を履修したかを、より具体的に証するものです。

履修上の注意事項

- 自ら選んだプログラム表に沿って、系統的に履修してください。
- プログラム修了の要件は次のとおりです。
 - ①2年次の履修登録期間中にプログラム登録を行うこと。
 - ②基礎・導入科目（選択必修）4単位以上、基幹科目の必修科目8単位を修得すること。
 - ③②以外の指定科目の中から16単位以上修得すること。
- ユニット選択必修科目については、ユニットを構成する2つの2単位科目のうち1科目のみを修得したときでも、プログラム修了に必要な単位として算入します。
- 推薦科目は、プログラム修了要件ではないものの、当該プログラムの学修内容をさらに発展させるものとして受講を強く推奨する科目です。
- プログラム修了証は、プログラムを修了した者の申請に基づき、確認後発行します。登録したプログラムを修了し、他のプログラムも修了した場合、それぞれのプログラムにつき修了証を発行します。

①司法プログラム

このプログラムは、法科大学院に進学し、法曹（弁護士・裁判官・検察官）を目指す学生諸君の履修の目安を示す目的で設定したものです。

法律学以外のバックグラウンドをもつ法曹の存在と活躍が社会から期待されていますが、法曹に必要な基礎知識やものの見方・感覚自体は、司法制度にかかわらずかなり普遍的なものです。法科大学院進学を希望する意欲的な学生諸君は、教養を高めると共に、このプログラムに沿って、早い段階から系統的な学習を行い、関係する本学の課外講座等も適宜利用しつつ、目標の実現に最適な準備を心がけてください。なお、このプログラムは、司法書士等の他の法律専門職を目指す学生諸君にも、同様に有意義な履修の指針を提供するものです。

		基礎法学	民事法学	公法学	社会法学	刑事法学	国際法学	国際関係論	政治学	総合演習	外国語	他分野融合
基礎・導入	選択必修	法律学入門						政治学入門		プレップセミナー		
基 幹	必 修		民法Ⅰ (概論・総則・物権)			刑法Ⅰ (総論)						
	ユニット 選択必修	A	民法Ⅱ (債権各論) 民法Ⅲ (債権総論・担保物権)			刑法Ⅱ (各論)						
		B	民事訴訟法	行政法総論A 行政法総論B								
	選 択		民法Ⅳ (親族・相続)	憲法中級A※ (統治機構論) 憲法中級B※ (基本的人権論) 憲法上級※ (司法審査論)								
A L	選択必修											
展 開	選 択											

推薦科目一覧

1年次民事法双方向講義※
2年次民事法双方向講義A※
2年次民事法双方向講義B※

※は先修条件があることを示す。詳細は「履修要項別冊ガイド」で確認すること。

履修
一般

学
籍

単位
互換
制度

法
律
学
科

法
政
策
学
科

「資格教育」
プログラム

融合
カリ
キュ
ラム
(シ
ブ
ル
教
育)

日
本
語
教
員
コ
ー
ス

グ
ロ
ー
バ
ル
な
学
び
(G
E
T)

教
職
課
程

学
校
図
書
館
司
書
教
諭
課
程

規
程

②行政プログラム

このプログラムは、各種の公務員となって公共の利益に奉仕しうる人材の育成に主眼を置き、このような趣旨に沿う履修の指針を示す目的で設定したものです。そのため、本プログラムは、主要な公務員試験科目との整合性を視野に入れて構成しています。これら諸科目を履修することにより、法学・政治学的な観点から社会問題を認識し、かつ、それに対処する政策を立案できる能力といった公務員に必須の素養を修得することができます。

その一方で、公務員の社会認識の方法や政策形成の過程を知ることは、行政職員をどう管理するかといった視点とも関連するため、国民一般にとっても重要です。従って、本プログラムは公務員志望以外の学生へも門戸を開放するものであり、そのことを明示するために「公務員プログラム」ではなく「行政プログラム」と銘打つものです。

		基礎法学	民事法学	公法学	社会法学	刑事法学	国際法学	国際関係論	政治学	総合演習	外国語	他分野融合
基礎・導入	選択必修	法律学入門						政治学入門		プレップセミナー		
基 幹	必 修		民法Ⅰ (概論・総則・物権)			刑法Ⅰ (総論)						
	ユニット 選択必修	A	民法Ⅱ (債権各論) 民法Ⅲ (債権総論・担保物権)	憲法初級A (統治機構論) 憲法初級B (基本的人権論)								
		B		行政法総論A 行政法総論B					行政学A			
	選 択			行政救済法※ 地方自治法 税法Ⅰ (所得税法)		警察学 概論			地方自治論Ⅰ			
A L	選択必修											
展 開	選 択											

推薦科目一覧
政治過程論A 行政学B 地方自治論II

※は先修条件があることを示す。詳細は「履修要項別冊ガイド」で確認すること。

③企業関係法プログラム

このプログラムは、現代社会の担い手である企業に将来の進路を定めようとする学生諸君のために、法学部の学生として求められる基礎的知見を修得する環境を提供する目的で設定したものです。

したがって、将来企業に就職し、あるいはこれを設立するなど、企業社会で活躍するために必要な諸科目を、民法・商法を中心に構成しています。もとより変転極まりない現代企業社会にあつて、法学部出身者は企業活動の「導きの星」であり、企業もそれを学生諸君に期待しています。このプログラム表に沿って履修することで、グローバル化した現代社会において、将来、多様な能力を要求される企業人として生きるために、揺るぎない価値観に根ざした学問的知識を修得することを勧めます。

		基礎法学	民事法学	公法学	社会学	刑事法学	国際法学	国際関係論	政治学	総合演習	外国語	他分野融合
基礎・導入	選択必修	法律学入門						政治学入門		プレップセミナー		
基 幹	必 修		民法Ⅰ (概論・総則・物権)			刑法Ⅰ (総論)						
	ユニット 選択必修	A	民法Ⅱ (債権各論) 民法Ⅲ (債権総論・担保物権)									
		B	民事訴訟法 会社法Ⅰ 会社法Ⅱ									
	選 択		商法概論		雇用関係法 労使関係法							
A L	選択必修											
展 開	選 択		企業ファイナンス法 企業組織法	税法Ⅲ (法人税法)								

推薦科目一覧
税法Ⅰ(所得税法) 経済法 グローバル人材特殊講義 グローバル人材PBL

※は先修条件があることを示す。詳細は「履修要項別冊ガイド」で確認すること。

履修一般

学 籍

単位互換制度

法 律 学 科

法 政 策 学 科

「資格教育」プログラム

融合カリキュラム
(フレキシブル教育)

日本語教員コース

グローバルな学び
(GET)

教 職 課 程

図書館司書課程
図書館司書教諭課程

規 程

④国際ビジネス法プログラム

このプログラムは、国際化、ボーダレス化の傾向が顕著な現代社会にあって、世界に雄飛し、貿易実務に携わりたいと考えている学生諸君のために基礎的素養を提供することを狙いとして設定したものです。

したがって、国際取引法、外国法科目はもとより、わが国の商取引法に関する科目を中心に構成しています。

もっとも、そうした実務的法知識を持つだけでは、決して諸外国とのビジネスがうまくいくわけではありません。

それぞれの諸国の背景にある、政治、経済や文化に対する深い造詣があつてこそ、互いの信頼関係が生まれ、円滑な取引を行っていくことができるものです。皮相的な法知識のみで満足することなく、広く深い教養を身につけることを勧めます。

		基礎法学	民法法学	公法学	社会法学	刑事法学	国際法学	国際関係論	政治学	総合演習	外国語	他分野融合
基礎・導入	選択必修	法律学入門						政治学入門	プレップセミナー			
基 幹	必 修		民法Ⅰ (概論・総則・物権)			刑法Ⅰ (総論)						
	ユニット 選択必修	A	民法Ⅱ (債権各論) 民法Ⅲ (債権総論・担保物権)									
		B	民事訴訟法 会社法Ⅰ 会社法Ⅱ									
	選 択		商法概論				国際私法 国際取引法Ⅰ (総論) 国際取引法Ⅱ (国際法務)					
A L	選択必修									英文契約書作成		
展 開	選 択											

推薦科目一覧

知的財産法Ⅰ(特許・・・)
 知的財産法Ⅱ(商標・・・)
 知的財産法Ⅲ(著作権・・・)
 グローカル人材特殊講義
 グローカル人材PBL

※は先修条件があることを示す。詳細は「履修要項別冊ガイド」で確認すること。

⑤法政歴史プログラム

今日、国際的な政治的・経済的環境が急速に変化する中、日本社会は先行きの読めない不透明感に覆われ混迷を深めています。またそれともなって、従来の政治枠組や公共観からの脱却が活発な議論の対象となっています。これらは政治的課題であるとともに、広く思想的課題であるといつてよいでしょう。

本プログラムは、このような現況に対応し、社会のあり方・公共性のあり方について歴史に深く学ぶことで、新しい時代を的確に把握する目を養うものです。

そのため本プログラムは、法学・政治学という区分を越え、幅広く歴史系の諸学問を中心として構成しています。またとくに、近現代についての法政史的・政治史的考察を通じて現代社会についての認識を深め、問題意識を養うことに重きをおいています。

「公共」といった視角からの幅広い社会的・文化的知識や、教職を志す上での素養を修得したい学生に向けたプログラムです。

		基礎法学	民事法学	公法学	社会法学	刑事法学	国際法学	国際関係論	政治学	総合演習	外国語	他分野融合
基礎・導入	選択必修	法律学入門						政治学入門		プレップセミナー		
基 幹	必 修		民法 I (概論・総則・物権)			刑法 I (総論)						
	ユニット 選択必修	A		憲法初級 A (統治機構論) 憲法初級 B (基本的人権論)				国際 政治学 A				
		B	法哲学 A 法社会学 A						政治学 原論 A			
	選 択	西洋 法制史 A					国際法 A (総論)	政治思想史 日本政治史 西洋政治史 A				
A L	選択必修	日本近現代法史										
展 開	選 択											

推薦科目一覧
西洋法制史 B 西洋政治史 B ナショナリズム論

※は先修条件があることを示す。詳細は「履修要項別冊ガイド」で確認すること。

履 修 方 法

法 政 策 学 科

法学部の教育目標（法政策学科）

法政策学科は、高い公共意識と政策的な思考方法を獲得するために、法律学と政治学の融合に基づく政策学を学び、それを通じて、問題を発見しその解決に向かって実践的に取り組んでいくことのできる人材を育成することを目的としています。

1. 系統だったカリキュラム編成

変転ただならない時代に対応するには、不変の基礎をふまえると同時に、高度な専門知識もマスターする必要があります。別掲のように多種多様な講義科目を用意するとともに、プログラム制を通じてそれらを系統的に配置しているのは、そのためです。

2. 基礎的な必修・選択必修科目

学生の自発的な勉学意欲を、順序正しい履修の水路に導くために、基礎・導入科目と基幹科目について必修・選択必修の指定をしています。

3. フィールド・リサーチ、各種演習科目、外国書講読などアクティブ・ラーニングの重視

教員と学生との親密な討論こそ、大学教育の基礎といえます。このためアクティブ・ラーニング科目を選択必修に指定しています。学生は、つねに何らかの講読や演習に所属することができ、また、1年次秋学期以降には、リサーチ科目を受講することができます。2年次には、プログラムごとに設けられる実習科目であるフィールド・リサーチを受講できます。

4. 履修相談体制の充実

学生の自主性を尊重した柔軟なカリキュラムが十分にその効果を発揮するためには、学生の勉学意欲に応えるきめ細やかな履修相談体制の充実が必要です。そのために本学部では、常設の開放的な履修相談室を設けています。

5. 大学院への進学

学部卒業後の進路の一つとして、大学院進学があります。本学では専門を生かすべく、研究者だけでなく広く専門的職業人（税理士、司法書士、公務員等）を養成する法学研究科（博士前期課程2年、博士後期課程3年）を設置しています。学部3年次からの飛び級入学制度もあり、効率よく勉強ができます。

履修
一般

学
籍

単
位
互
換
制
度

法
律
学
科

法
政
策
学
科

「資格教育」
プログラム

融合
カリ
キュ
ラム
（フル
ブル育）

日本
語
教
員
養
成
コ
ー
ス

グ
ロ
ー
バ
ル
な
学
び
（GET）

教
職
課
程

学
校
図
書
館
司
書
教
諭
課
程

規
程

履修規定（法政策学科）

卒業に必要な最低修得単位数

卒業するためには、4年以上在学し、次の科目区分に従って、124単位以上修得しなければなりません。

科目区分				最低修得単位数		
共通教育科目	人間科学教育科目	選択必修 (注1)	人文科学領域	4単位	24 単位	
			自然科学領域	4単位		
		選 択				
	言語教育科目	必 修	英語教育科目	8単位		12 単位
		選 択 必 修	① 英語教育科目(注3)	4単位		
			② 英語以外の外国語教育科目	(注2)		
		選 択				
体育教育科目	選 択					
キャリア形成支援教育科目	選 択					
融 合 教 育 科 目	選 択	法学部生履修可とする他学部専門教育科目				
専門教育科目 (注4)	基礎・導入科目	選択必修	プレップセミナー、法律学入門、 政治学入門	4単位	80 単位	
	基 幹 科 目	必 修	民法Ⅰ、公共政策概論	6単位		
		ユニット選択必修	ユニット指定科目	12単位		
		選 択				
	A L 科 目	選択必修	AL指定科目	10単位		
展 開 科 目	選 択					

注1) (基本科目1科目+それに関連する展開科目1科目)を履修し、それぞれ4単位修得しなければなりません。

注2) ①②のいずれかで4単位を修得しなければなりません。

注3) 選択必修の英語教育科目の配当年次は3年次となります。

注4) 専門教育科目については、b-45ページ以降を確認すること。

各年次の履修登録上限単位数

年次	第1年次		第2年次		第3年次		第4年次	
学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
単位数	24	24	24	24	24	24	24	24

ただし、次の科目は上記単位数には含まれません。

- ① 卒業要件とならない自由(随意)科目
- ② 単位互換科目(大学コンソーシアム京都科目等)
- ③ インターンシップ、O/OCF-PBL、「熊本・山鹿フィールド」
- ④ 「キャリア・Re-デザイン」、「スタートアップ・インターンシップ」、「企業人と学生のハイブリッド」、「就業力総合実習」
- ⑤ 海外語学実習
- ⑥ 「国際経済研修」、博物館実習
- ⑦ 「司法における外国語の役割」、「人事・労務インターンシップ」、「知的財産実習」、「フィールド・リサーチ」、「地域多文化共生実習」
- ⑧ 「〇〇海外実習」(〇〇には、英語・ドイツ語・フランス語・スペイン語・イタリア語・ロシア語・中国語・韓国語・インドネシア語が入る)、集中講義形態で開講する特別英語科目
- ⑨ 「法教育演習Ⅱ」、「法教育演習Ⅲ」

共通教育科目

京都産業大学では、教学の理念に掲げる「自らを厳しく律しつつ、創造力に富み、社会的な義務を怠ることなく、国内外を問わず活躍できる人材」の育成のために、学生が自らの専門分野を深く学ぶだけでなく、幅広い教養を身につけることができるよう、「人間科学教育科目」、「言語教育科目」、「体育教育科目」、「キャリア形成支援教育科目」の区分を設けて、すべての学生に開講しています。

入学年度ごとに定められている履修規定を十分に把握したうえで履修してください。

1. 人間科学教育科目

人間科学教育科目は、「人文科学」、「社会科学」、「自然科学」、「総合」の4つの領域にわかれます。

このうち、「総合」以外の3領域は、「基本科目」と「展開科目」から構成されています。自らの専門以外の学問分野を学ぶにあたって、まず基本科目でその学問分野の大まかな全体像を得て基本的な考え方をつかみ、そこで興味を感じた内容を展開科目でさらに深く学ぶことで、体系的に学習できるよう工夫しています。

(1) 各領域の特徴

【人文科学領域】

この領域は、古今東西の人類の文化を対象とします。これには「哲学」、「心理学」、「歴史学」、「文学・芸術学」といった分野が含まれます。この領域の科目は、文化の多様性を認識し、柔軟に思考できるようになることを目的としています。

【社会科学領域】

この領域は、意見や利害が多種多様で、価値観の異なる人々が構成する社会とそのような社会で生じる諸現象とを対象とします。これには、「経済学」、「経営学」、「法学・政治学」、「社会学」といった分野が含まれます。この領域の科目は、多種多様な人々の共存や協力を図るしくみを理解することを目的としています。

【自然科学領域】

この領域は、ミクロ（素粒子）からマクロ（宇宙）までの様々なスケールの自然現象を対象とします。これには、京都産業大学の特色といえる「天文・物理科学」、「生命・環境科学」と「情報科学」、それに、自然科学の基盤である「数学」といった分野が含まれます。この領域の科目は、自然法則や生命の営みへの見方を養うことを目的としています。

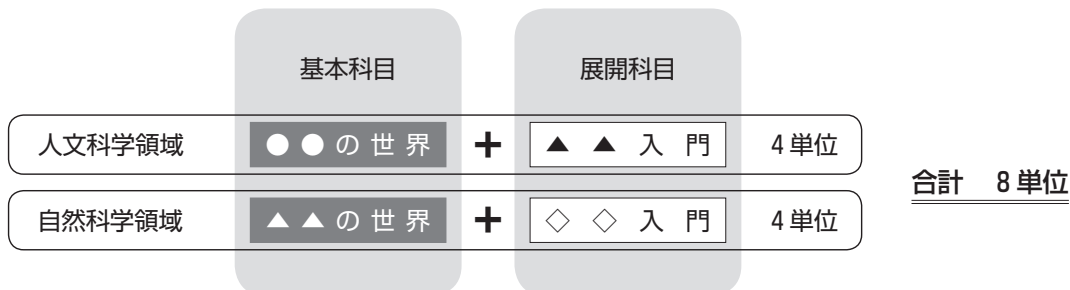
【総合領域】

この領域は、次の科目群に区分されます。

- ・ K S U 科目群：本学の特色ある科目と本学で学ぶための基礎となる科目
- ・ 教育・教職科目群：教員免許取得などに関わる科目
- ・ 人権科目群：人権に関わる諸問題や歴史などを学ぶ科目
- ・ 情報科目群：情報に関する科目

(2) 履修方法について

人文科学領域および自然科学領域の2領域から「基本科目」と、それに関連する「展開科目」を修得しなければなりません。



2. 言語教育科目

言語教育科目は、英語教育科目と英語以外の外国語教育科目から構成されています。

英語教育科目

グローバル社会の中で活躍し社会に貢献するためには、実用的な英語運用能力の獲得が必須となります。本学では、全学部1・2年次に英語授業を必修とし「読む・書く・話す・聞く」の英語学習に加えて、就職活動の入口やビジネス場面で有用とされるTOEIC対応の学習も行います。また、その達成度合いを測るために年数回TOEICを受験します。英語が苦手な方には基礎から学ぶ授業を開講し、基礎から英語能力の向上を図ります。

外国語教育科目

外国語教育科目は、国際社会で求められる高度な語学力を身に付けて国際的視野を磨く科目で、9言語から学びたい言語を選択できます。また、ネイティブスピーカーの教員が現地の文化を教える授業や、CALL教室で語学教材ソフトを用いた授業など、目的に合わせて語学力を鍛えることができます。

(1) 履修について

◎言語教育科目では、英語必修科目8単位と、英語教育科目または英語以外の外国語教育科目(指定された科目)4単位を修得しなければなりません。

<英語必修8単位+英語4単位を修得する場合>

科目区分		科目名	単位数	最低修得単位数	備考
英語	必修	クラス指定された科目※1	各1	8	
	選択必修	英語必修科目よりも高度な内容の科目	各1	4	3年次から履修

<英語必修8単位+英語以外の外国語(1言語)4単位を修得する場合>

科目区分		科目名	単位数	最低修得単位数
英語	必修	クラス指定された科目※1	各1	8
英語 以外	選択 必修	たのしく学ぶ○○語ⅠA※2	各1	4
		たのしく学ぶ○○語ⅠB※2		
		たのしく学ぶ○○語ⅡA※2		
		たのしく学ぶ○○語ⅡB※2		
		○○語エキスパートⅠ※3	各4	
○○語エキスパートⅡ※3				

※1 入学時の英語プレイズメントテスト (TOEIC Bridge) のスコアに基づき、レベル(クラス)分けを行います。

そのレベルにより、 Semester毎に履修する科目が異なります。[次ページ参照]

※2 科目名の○○には、ドイツ・フランス・中国・ロシア・スペイン・インドネシア・イタリア・韓国朝鮮・ベトナムの各言語名が入ります。

※3 科目名の○○には、ドイツ・フランス・中国・スペイン・インドネシア・イタリア・韓国朝鮮の各言語名が入ります。

【英語必修科目】

上級・中級・初級クラス： Semesterごとに2科目を学びます。

基礎クラス： 1 Semesterは『プレ基礎英語』を週2回学び、その後は Semesterごとに2科目を学びます。

レベル	TOEICスコア目標	1年次		2年次		3年次			
		1セメ(春学期)	2セメ(秋学期)	3セメ(春学期)	4セメ(秋学期)	5セメ(春学期)			
上級	600以上	上級英語(プレゼンテーション) I	上級英語(プレゼンテーション) II	上級英語(ディスカッション) I	上級英語(ディスカッション) II	/			
		上級英語(TOEIC) I	上級英語(TOEIC) II	上級英語(TOEIC) III	上級英語(TOEIC) IV				
中級	500以上	中級英語(コミュニケーション) I	中級英語(コミュニケーション) II	中級英語(コミュニケーション) III	中級英語(コミュニケーション) IV				
		中級英語(TOEIC) I	中級英語(TOEIC) II	中級英語(TOEIC) III	中級英語(TOEIC) IV				
初級	400以上	初級英語(コミュニケーション) I	初級英語(コミュニケーション) II	初級英語(コミュニケーション) III	初級英語(コミュニケーション) IV				
		初級英語(TOEIC) I	初級英語(TOEIC) II	初級英語(TOEIC) III	初級英語(TOEIC) IV				
基礎	350以上	プレ基礎英語 (週2回)		基礎英語(総合) I	基礎英語(総合) II			基礎英語(コミュニケーション) II	基礎英語(コミュニケーション) III
				基礎英語(TOEIC) I	基礎英語(総合) II			基礎英語(TOEIC) II	基礎英語(総合) III

※網掛は、原則、英語ネイティブスピーカーの教員が担当(網掛以外は、日本人教員が担当)

※各科目の単位数は1単位。ただし、『プレ基礎英語』は2単位(英語選択科目として卒業要件単位に算入します)。

【TOEIC受験について】

- ◇1・2年次終了時に、TOEIC IP (学内受験) を全員が受験します。[受験料は大学負担]
- ◇春学期終了時にも、TOEIC IP (学内受験) を希望者に実施します。[受験料は個人負担]
- 受験方法などの詳細については、電子掲示板POST等でお知らせします。

(2) 各種検定試験のスコアによる単位認定について (b-39～ b-41ページ参照)

- ◇英語教育科目
TOEIC IP (学内受験) およびTOEIC (公開テスト) のスコアに基づき、英語必修科目として単位認定をします。
また、TOEFLや実用英語技能検定のスコアで英語選択科目として認定する制度があります。
- ◇外国語教育科目
指定された各種検定試験のスコアに基づき、言語教育科目の選択科目として単位認定します。

(3) 余剰単位の取り扱いについて

言語教育科目で定める単位数を超えて修得した単位は、卒業要件単位に算入します。

(4) 再履修について

- ◇英語の単位が未修得の場合
Semester毎に決められた英語必修科目の単位が修得できなかった場合は、次Semester以降に再履修クラスを履修します。
選択必修科目(3年次配当)の単位が修得できなかった場合は、次Semester以降に定められた英語教育科目を履修します。
- ◇英語の単位が未修得の場合
「たのしく学ぶ○○語IA」「たのしく学ぶ○○語IB」「たのしく学ぶ○○語IIA」「たのしく学ぶ○○語IIB」のいずれかが未修得の場合、単位が不足している同じ科目を履修^{※1}するか、新たに言語を選択し、1言語で4単位を取得しなければなりません。「○○語エキスパートI」または「○○語エキスパートII」で4単位修得することも可能です。
※1 言語により再履修者用のクラス(1 Semester生は履修不可)を開講しています。

(5) 履修上の注意事項について

- ◇英語必修科目は、Semester毎に設けているTOEIC IP (学内受験) を受験し、そのスコアによって自動的に上位クラスに上がります。そのクラス変更の結果は、新学期の開始前に電子掲示板POST等で連絡します。
- ◇選択必修として、英語以外の外国語教育科目を選択する場合は、1 Semester終了時における言語および科目変更は、原則として認めません。

がいこくじんりゅうがくせい たいしやう げんごきやういっかちく
 (6) 外国人留学生を対象とした言語教育科目について

<履修パターン>

1セメ	2セメ	3セメ	4セメ
日本語科目 (4単位・必修)	日本語科目 (4単位・必修)	日本語科目 (2単位・選択必修)	日本語科目 (2単位・選択必修)

<日本語科目>

科 目 名	単位数	はいとうねんじ 配当年次	ひっしやう せんたくべつ 必修・選択別
日本語(語彙・読解) I	1	1	必修
日本語(語彙・読解) II	1	1	必修
日本語(作文) I	1	1	必修
日本語(作文) II	1	1	必修
日本語(聴解) I	1	1	必修
日本語(聴解) II	1	1	必修
日本語(口頭表現) I	1	1	必修
日本語(口頭表現) II	1	1	必修
日本語(読解と文章表現) III	1	2	選択必修
日本語(読解と文章表現) IV	1	2	選択必修
日本語コミュニケーション(話す・聞く) I	1	2	選択必修
日本語コミュニケーション(話す・聞く) II	1	2	選択必修
日本語コミュニケーション(読む・書く) I	1	2	選択必修
日本語コミュニケーション(読む・書く) II	1	2	選択必修
日本語コミュニケーション(実践) III	1	2	選択必修
日本語コミュニケーション(実践) IV	1	2	選択必修

- 外国人留学生とみなされる学生のみ履修できます。
- 必修科目は「日本語」を原則として8単位修得しなければなりません。
- 選択必修科目は「日本語」を4単位を修得しなければなりません。
- 1年次終了時に日本語担当教員が日本語能力を測り、「英語」もしくは「英語以外の外国語(母語以外)」の履修を許可することがあります。
- ただし、入学時のプレイスメントテストの結果等により「日本語以外の他の言語(母語以外)」の履修を許可することがあり、修得した単位は、卒業要件単位に算入します。

◇英語資格試験等の単位認定制度（編・転入学生および英語を母語とする外国人留学生を除く）◇

この制度は、TOEIC、TOEFL、実用英語技能検定において下表に示す基準を満たしている場合、その学修に対して、単位を認定する制度です。

「1. 共通教育科目（英語教育科目）の必修科目に認定（上限6単位まで）」と、「2. 共通教育科目（英語教育科目）の選択科目に認定」の2つの制度があります。双方あわせて、最大8単位までしか認められません。

【認定科目・単位数一覧表】

種類	2単位	4単位	6単位	8単位	認定科目
TOEIC	520～595点	600～695点	700～795点	800点～	英語必修科目 (上限6単位まで) ※認定する単位数の余剰分については、「英語選択科目」で認定
TOEFL-ITP	477～500点	503～537点	540～570点	573点～	英語選択科目
TOEFL-iBT	53～61点	62～75点	76～88点	89点～	英語選択科目
実用英語技能検定	2級	準1級	—	1級	英語選択科目

1. 共通教育科目（英語教育科目）の必修科目での認定

①認定基準及び単位数

試験はTOEIC IP（学内受験）またはTOEIC（公開テスト）（国内受験）に限ります。

②認定科目の取扱い

- a. 対象者は、英語必修科目履修者のみです。
- b. TOEIC IP（学内受験）またはTOEIC（公開テスト）のスコアに基づき、共通教育科目の英語必修科目（「英語認定科目（必修科目）」）として認定します。
- c. 単位認定する科目は、高年次配当の英語必修科目から順次認定します。ただし、再履修科目がある場合は、再履修科目の低年次配当科目を先に認定します。
- d. 認定は、所定の申請をした学期末に認定します。
- e. 認定した科目の成績評価は、認定を表す「N」と表記して認定します。認定された科目はGPA算出の対象外とします。
- f. 同一基準でのスコアの重複認定はできませんが、上位基準のスコアによる追加認定は、既認定単位数を差し引いて認定します。

{	例	1年次	TOEIC IP（学内受験）	550点	2単位認定
		2年次	TOEIC（公開テスト）	600点	4単位該当
					差引き2単位追加認定

- g. 必修科目としての認定単位は、6単位を上限に卒業要件単位として算入します。余剰単位は、「英語認定科目（選択科目）」として認定します。
- h. 一旦認定された内容の変更・取消しはできません。

③申請期間

申請手続きおよび申請の受付期間は、電子掲示板POSTにてお知らせします。なお、TOEIC IP（学内受験）を受験された場合については、大学側でスコアを確認して単位認定を行います（本人申請不要）。

④提出書類

- a. 英語資格試験等に対する単位認定申請書
 - b. TOEIC（公開テスト）のスコアカードの原本とそのコピー
 - c. 最新の学業成績表のコピー（1年次春学期以外）
- ※TOEIC IP（学内受験）を受験された場合は、申請は不要です。

⑤有効期限

TOEIC（公開テスト）のスコアの有効期限は、取得後2年以内とします（入学前に取得したスコアは単位認定の対象外）。

2. 共通教育科目(英語教育科目)の選択科目としての認定

①認定基準及び単位数(試験は国内受験に限る)

前頁【認定科目・単位数一覧表】参照

②認定科目の取扱い

- a. ①の認定基準及び単位数に基づき、共通教育科目の「英語認定科目」(選択科目)として認定します。
- b. 認定した科目の成績評価は、認定を表す「N」と表記して認定します。認定された科目はGPA算出の対象外とします。
- c. 同一基準での資格・スコアの重複認定はできませんが、上位基準の資格やスコアによる追加認定は、既認定単位数を差し引いて認定することができます。

(例)	1年次	実用英語技能検定	2級	2単位申請・認定)
		3年次	TOEFL-ITP	532点	4単位該当	
差引き2単位追加認定						

- d. 「英語認定科目(必修科目)」の認定における余剰単位は、「英語認定科目(選択科目)」として認定します。こちらについても、上位基準の資格やスコアによる追加認定は、既認定単位数を差し引いて認定します。
- e. 認定単位は、「英語認定科目(必修科目)(上限6単位まで)」と「英語認定科目(選択科目)」を合わせて8単位を限度に卒業要件単位として算入します。
- f. 一旦認定した科目の変更・取消しはできません。

③申請期間

申請手続きおよび申請の受付期間は、電子掲示板POSTにてお知らせします。なお、申請した科目の単位認定は、各学期末とします。

④提出書類

- a. 英語資格試験等に対する単位認定申請書
- b. TOEIC(公開テスト)またはTOEFLのスコアカード(TOEFL-iBT、TOEFL-ITPを含む)、実用英語技能検定合格証書の原本とコピー
- c. 最新の学業成績表のコピー(1年次春学期以外)

※TOEIC IP(学内受験)を受験された場合は、申請は不要です。

⑤有効期限

TOEIC(公開テスト)・TOEFLのスコアの有効期限は、取得後2年以内とします(入学前に取得したTOEIC(公開テスト)のスコアは単位認定の対象外)。

◇英語以外の外国語検定試験合格者の単位認定制度（編・転入学生および各言語を母語とする外国人留学生を除く）◇

この制度は、下記表の検定試験において一定の基準を満たしている場合、その学修に対して、単位を認定する制度です。

①認定基準及び単位数

検定試験の種類	2単位	4単位	6単位	8単位
ドイツ語技能検定試験	4級	3級	2級	準1級 1級
実用フランス語技能検定試験	4級	3級	準2級	2級 準1級 1級
中国語検定試験	4級	3級	2級	準1級 1級
ロシア語能力検定試験	4級	3級	2級	1級
スペイン語技能検定試験	5級	4級	3級	2級 1級
インドネシア語技能検定試験	E級	D級	C級	B級 A級
実用イタリア語検定試験	5級	4級	3級	準2級 2級 1級
ハンデル能力検定試験	4級	3級	準2級	2級 1級

②認定科目の取扱

- a. 共通教育科目の「〇〇語認定科目」（選択科目）として認定します。
（〇〇の中には、各言語の名前が入ります。）
- b. 認定した科目の成績評価は、認定を表す「N」と表記して認定します。
- c. 認定単位は、最低修得単位数124単位のうち、8単位を限度に卒業要件単位として算入します。
（履修登録上限単位数には、含まれません。）
- d. 異なる言語の検定試験に合格した場合も認定単位の上限は8単位とします。
異なる言語で資格を取得しても同一基準での資格・スコアの重複認定はできませんが、上位基準の資格やスコアによる追加認定は、既認定単位数を差し引いて認定することができます。

例)	1年次	ドイツ語技能検定試験	4級	2単位申請・認定	
	3年次	中国語検定試験	3級	4単位該当	
				差引き2単位追加認定	

- e. 一旦認定した単位の取消しはできません。

③申請期間

申請手続きおよび申請の受付期間は、各学期の初めに電子掲示板POSTにてお知らせします。
なお、申請した科目の単位認定は、各学期末とします。

④提出書類

- a. 検定試験合格者等に対する単位認定申請書
- b. 各検定試験合格証書の原本とコピー
- c. 最新の学業成績表のコピー（1年次春学期以外）

⑤有効期限

入学前に取得した資格も認定することができますが、有効期限が設定されている検定試験は、届け出日以前に失効している場合対象外とします。

※「中国語検定試験」において定められている「能力保証期間」は「有効期限」とは異なります。

3. 体育教育科目

体育教育科目は、「講義科目」、「実習科目」、「演習科目」に区分しています。

(1) 「健康科学実習」

登録はコンピュータ抽選により教職希望者を優先して決定します。

医師の指導等により運動が制限されている学生と、そのサポートを中心としたボランティア学習を希望する学生を対象としたクラス（Hクラス）を設けています。Hクラスの履修希望者は、教学センターに申し出て登録の手続きをしてください。

(2) 「スポーツ科学実習A」、「スポーツ科学実習B」

科目名に競技名を表す副題がついています。

副題が異なっても「スポーツ科学実習A」、「スポーツ科学実習B」は、それぞれ1科目しか履修できません。

(3) 「健康科学演習A」、「健康科学演習B」

科目名に副題がついています。

副題が異なっても「健康科学演習A」、「健康科学演習B」は、それぞれ1科目しか履修できません。

(4) 「スポーツ科学演習A」、「スポーツ科学演習B」

科目名に副題がついています。

副題が異なっても「スポーツ科学演習A」、「スポーツ科学演習B」は、それぞれ1科目しか履修できません。

(5) スポーツ指導者育成科目

日本体育協会ではスポーツ振興の一環として、各種指導者認定を行い競技スポーツや地域スポーツの指導者育成事業を行っています。この資格を取得した者は、将来地域のスポーツクラブの指導者として、また特定競技の基礎的・専門的指導者として活動できることとなります。

将来地域スポーツ指導者としての資格を取得するため、日本体育協会が認定するスポーツリーダー、指導員、上級指導員、ジュニアスポーツ指導者、スポーツプログラマー、コーチ、教師およびアスレティックトレーナー養成のための科目を開設しております。

これらの資格を取得するためには、日本体育協会が定めた「共通科目」と「専門科目」を修了する必要があります。

ただし、スポーツリーダーは、「共通科目」のみ修了すれば資格が得られます。

本学では、日本体育協会との協定により次表○印の8科目すべてを卒業までに単位取得し、日本体育協会へ申請（卒業年度に申請）すれば、「スポーツリーダー」、「指導員」、「上級指導員」、「ジュニアスポーツ指導員」または「スポーツプログラマー」の「共通科目」の講習と試験免除が受けられ、修了証明書が発行（要審査料）されます。

また、○と◎印の10科目すべてを卒業までに単位取得し、日本体育協会へ申請（卒業年度に申請）すれば、上記の資格の他に「コーチ」、「教師」および「アスレティックトレーナー」の「共通科目」の講習と試験免除が受けられ、修了証明書が発行（要審査料）されます。

そして、卒業後、各都道府県が実施する「指導員」、「上級指導員」、「ジュニアスポーツ指導員」、「スポーツプログラマー」、「コーチ」、「教員」および「アスレティックトレーナー」の「専門科目」（競技種目・都道府県により設定が異なる）を受講し修了すれば、それぞれの資格が得られます。

■スポーツリーダー

地域におけるスポーツグループやサークルなどのリーダーとして、基礎的なスポーツ指導や運営にあたる。

■指導員（旧C級スポーツ指導員）

地域スポーツクラブ等において、スポーツに初めて出会う子供たちや初心者を対象に、競技別の専門的知識を活かし、個々人の年齢や性別などの対象に合わせた指導にあたる。

特に発育発達期の子供に対しては、総合的な動き作りに主眼を置き、遊びの要素を取り入れた指導や地域スポーツクラブ等が実施するスポーツ教室の指導にあたる。

■上級指導員（旧B級スポーツ指導員）

地域スポーツクラブ等において、年齢、競技レベルに応じた指導にあたる。

事業計画の立案などクラブ内指導者の中心的な役割や地域スポーツクラブ等が実施するスポーツ教室の指導において中心的な役割を担う。

広域スポーツセンターや市町村エリアにおいて競技別指導にもあたる。

■ジュニアスポーツ指導員

地域スポーツクラブ等において、幼・少年期の子どもたちに遊びを通した身体づくり、動き作りの指導を行う。

■スポーツプログラマー

主として青年期以降のすべての人に対し、地域スポーツクラブなどにおいて、フィットネスの維持や向上のための指導・助言を行う。

■コーチ

地域や広域スポーツセンターにおいて、有望な競技者育成のため、より高いレベルの実技指導を行う。

■教師

商業スポーツ施設等において、競技別の専門的指導者として質の高い実技指導を行う。

会員（顧客）が満足できるよう、個々人の年齢や性別、技能レベルやニーズなどに合わせたサービスを提供する。

※この教師は、教育職員免許法に定められた保健体育の教員とは異なります。

■アスレティックトレーナー

スポーツドクターおよびコーチと緊密な協力のもとに、競技者の健康管理、障害予防、スポーツ外傷・傷害の救急措置、アスレティックリハビリテーション及びトレーニング、コンディショニング等にあたる。

※詳細については、春学期及び秋学期の履修登録期間中に説明会を開催いたします。

スポーツ指導者育成科目

本学の開設科目（体育教育科目）		日本体育協会講習科目	
○	スポーツの心理	共通Ⅱ	スポーツの心理Ⅰ
		共通Ⅲ	スポーツの心理Ⅱ
○	スポーツ指導論	共通Ⅰ	指導者の役割Ⅰ
			指導計画と安全管理
		共通Ⅲ	指導者の役割Ⅱ 競技者育成のための指導法
○	スポーツ医学Ⅰ	共通Ⅰ	スポーツ指導者に必要な医学的知識Ⅰ
○	スポーツマネジメント	共通Ⅰ	文化としてのスポーツ
		共通Ⅱ	スポーツと法
			スポーツ組織の運営と事業
○	スポーツと栄養	共通Ⅰ	スポーツと栄養
		共通Ⅲ	アスリートの栄養・食事
○	スポーツのスキル	共通Ⅰ	ジュニア期のスポーツ
		共通Ⅱ	対象に合わせたスポーツ指導
		共通Ⅲ	身体のしくみと働き
○	スポーツ社会学	共通Ⅰ	地域におけるスポーツ振興
		共通Ⅱ	社会の中のスポーツ
○	ウェイトトレーニングの理論と実際	共通Ⅰ	トレーニング論Ⅰ
◎	スポーツ医学Ⅱ	共通Ⅲ	スポーツ指導者に必要な医学的知識Ⅱ
◎	スポーツのトレーニング論	共通Ⅲ	トレーニング論Ⅱ

4. キャリア形成支援教育科目

キャリア形成支援教育科目では、社会で通用する根幹の実力を養成することを目指して、豊かな人間的能力（ヒューマンスキル）、概念的・論理的能力（コンセプチュアルスキル）、技術的・実践的能力（テクニカルスキル）を総合的に育成していきます。

低学年次から発展的・体験的に受講することにより、理想の将来像を明らかにし、職業観・人生観を明確に定め、社会で実践する力をつけていくことができます。

● キャリア形成支援プログラム

領域	科目群	1年次	2年次	3年次	4年次
キャリア・プランニング領域	キャリア-デザイン系		大学生生活と進路選択 21世紀と企業の課題	自己発見とキャリア・プラン	
コワーキング領域	プロジェクト系	O/OCF-PBL 1	O/OCF-PBL 2	O/OCF-PBL 3	企業人と学生のハイブリッド
		スタートアップ・インターンシップ			
	インターンシップ系	インターンシップ1 (大学コンソーシアム京都主催科目)			
		インターンシップ2 (大学コンソーシアム京都主催科目)			
		インターンシップ3 (国内)			
		インターンシップ4 (海外)			
フィールドワーク系	インターンシップ5 (自己開拓型)			実践フィールドワーク	
	インターンシップ6 (地域コオプ)				
リフレッシュ領域	Re-デザイン系	キャリア・Re-デザイン			
グローバルコオプ領域	むすびわざ系	むすびわざコオプセミナー1～6			

※表内の科目は平成28年度開講科目です。

「自己発見と大学生活」は、大学生活、その後の社会や仕事、働くことについて、受講生同士、担当教員と一緒に考える授業です。グループワーク等の「協働」を通じて、大学を自分の「Home」とする友人関係を築くこともできます。**1年次の春学期しか受講することができません。**ぜひ履修してください。

「自己発見と大学生活」以外にも多種多様な科目を展開しています。科目は、キャリア・プランニング領域、コワーキング領域、リフレッシュ領域、グローバルコオプ領域の4領域に分類され、更に以下の6つの科目群に分かれます。

① キャリア-デザイン系科目群

自分の将来を考え、進路選択につなげたい学生のための科目群。

② プロジェクト系科目群

プロジェクト方式での課題解決でチームワークを極めたい学生のための科目群。

③ インターンシップ系科目群

就業体験で自分の社会性を高めたい学生のための科目群。

④ フィールドワーク系科目群

フィールドワークで地域社会を学びの場にしたい学生のための科目群。

⑤ Re-デザイン系科目群

今の自分を客観視し、新たな第一歩を踏み出したい学生のための科目群。

⑥ むすびわざ系科目群 ※ (対象：経済学部・経営学部・法学部)

社会に出た時に、あらゆる状況下でミッションを任せられる能力と志をそなえたい学生のための、「むすびわざコオププログラム」を構成する科目群。

● むすびわざコオププログラム

3年次春学期(5セメ)に、企業等で社員と一緒に働く長期有給インターンシップを核に、専門教育とキャリア形成支援教育を融合させた、3年間一貫型のコオプ教育プログラムです。授業では社会に出てからすぐに使う学習方法を講義と各種のシミュレーショントレーニング(実践・実習)を組み合わせることで学び、分析・統合・評価のプロセスを意識したクリティカル思考を鍛えます。本プログラムは、学部の専門性を活かしつつ、自分の個性を大切にしながら、社会・組織への適応力を実践的に身につけていきます。

区分	2年次		3年次		4年次	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
共通教育科目 (22単位)	むすびわざコオプ セミナー1 (4)	むすびわざコオプ セミナー2 (4)	むすびわざコオプ セミナー3 (2) ※集中講義	むすびわざコオプ セミナー4 (4)	むすびわざコオプ セミナー5 (4)	むすびわざコオプ セミナー6 (4)
専門教育科目 (16単位)		インターンシップ 事前研究 (2)	長期インターンシップ (国内) (12) 長期インターンシップ (海外) (12) ※どちらか一方を履修	インターンシップ 事後研究 (2)		

※科目名末尾の()内の数字は単位数

※各科目には、様々な履修条件があります。卒業まで計画的に履修するようにしてください。

※各科目を履修する場合は、履修要項別冊ガイドおよびシラバスを必ず参照し、詳細を確認してください。

専門教育科目（法政策学科）

1. 卒業に必要な単位数

卒業のためには、法学部専門教育科目と融合教育科目（法学部生履修可とする他学部専門教育科目）とあわせて80単位以上を修得することが必要であり、そのうち70単位以上は法学部専門教育科目を履修することが必要です。

法学部専門教育科目は、基礎・導入科目、基幹科目、AL科目、展開科目に区分されており、それぞれ以下のルールに従って修得することが必要です。

（1）基礎・導入科目 4単位（選択必修）

「プレップセミナー」「法律学入門」「政治学入門」の3科目中、2科目4単位以上を選択必修とします。

「プレップセミナー」は、法学・政治学を学ぶにあたって必要な能力や知識を身につけるための基礎的な演習です。あらかじめ指定された曜日・時限において履修しなければなりません。また2年次以上での履修は認められません。

「法律学入門」はeラーニング科目です。教室での対面授業は行わず、各自が自律的に学習することが必要です。ガイダンスにおける指示に従ってmoodle上で受講を進めてください。

「政治学入門」は、あらかじめ指定された曜日・時限において履修しなければなりません。ただし2年次以上で受講する場合には、Web履修登録画面から、自身で履修登録を行ってください。

（2）基幹科目 36単位（必修／ユニット選択必修／選択）

基幹科目は、必修科目（6単位）、ユニット選択必修科目（12単位以上）を含む36単位以上を修得する必要があります。

■必修

「民法Ⅰ（概論・総則・物権）」「公共政策概論」の2科目6単位を必修とします。必修科目はあらかじめ指定された曜日・時限において履修しなければなりません。ただし2年次以上で受講する場合には、Web履修登録画面から、自身で履修登録を行ってください。

必修科目の単位を所定の年次で修得できなかった場合は、次年度に優先して再履修しなければならないので、必修科目の単位は所定の年次で修得するよう留意してください。

■ユニット選択必修

1つのユニットは、2単位科目2つ又は4単位科目1つで構成されています。ユニットは、Aユニット群とBユニット群に分けて、次に掲げる表のように指定されています。なお、ユニットを構成する2つの2単位科目のうちの1科目のみを修得したときには、ユニットとして修得したことにはなりません。その科目は基幹科目の選択科目として、卒業に必要な単位数に算入します。

Aユニット群：	【基礎法ユニット】	「法哲学A」・「法社会学A」
	【民法ユニット】	「民法Ⅱ（債権各論）」・「民法Ⅳ（親族・相続）」
	【憲法ユニット】	「憲法初級A（統治機構論）」・「憲法初級B（基本的人権論）」
	【行政法ユニット】	「行政法総論A」・「行政法総論B」
	【刑法Ⅰユニット】	「刑法Ⅰ（総論）」
Bユニット群：	【政治学ユニット】	「行政学A」・「政治過程論A」
	【行政ユニット】	「地方自治論Ⅰ」・「地方自治法」
	【社会政策ユニット】	「社会保障政策」・「社会保険法」
	【社会安全ユニット】	「社会安全政策Ⅰ（総論）」・「社会安全政策Ⅱ（各論）」
	【安全保障ユニット】	「国際法E（国際安全保障法）」・「国際政治学A」
	【公共政策ユニット】	「公共政策と市民社会」・「地域ガバナンス論」

ユニット選択必修は、次の条件をいずれも満たすことが必要です。

- 3つ以上のユニット（計12単位以上）を修得すること
- Aユニット群に含まれるユニットを1つ以上修得すること
- Bユニット群に含まれるユニットを1つ以上修得すること（卒業要件を満たすためにはどのBユニットを選択しても構いませんが、法学部履修プログラム修了には登録プログラムが指定するBユニットを選択することが必要です）

■選択

基幹科目は必修科目・ユニット選択必修科目・選択科目をあわせて36単位以上を修得する必要があります。法学部履修プログラムも参考にしながら、関係する科目を体系的に履修するように心がけてください。

(3) AL科目 10単位(選択必修)

AL(アクティブ・ラーニング)科目は、受講生と教員の意見交換、受講生相互のディスカッション、あるいはレポート課題の提出など、より能動的な学習を重視した科目として特に指定されたものです。AL科目として指定された科目から10単位を修得することが必要です。

AL科目は、その特性上、受講人数が制限されますので抽選もしくは選考が行われます。1年次から積極的に履修申請してください。

AL科目には、以下のような科目があります。

■リサーチ科目

1年次秋学期に開講する「法政策基礎リサーチ」は、法政策学科での学習に必要な基礎トレーニングを行う授業です。法政策学科生のみを対象に、同一内容で曜日を変えて3クラス開講します。

2年次以降を対象とする「フィールド・リサーチ」は、キャンパスの外に出かけて現地調査を行う授業です。法政策学科生のみを対象に、履修プログラムごとに開講します。あらかじめ履修の応募を行い、承認された者に限り履修登録することができます。

3年次以降を対象とする「総合政策リサーチ」は、政策に関する自主プロジェクトを実行する授業です。あらかじめ履修の応募を行い、承認された者に限り履修登録することができます。法律学科生や他学部生も履修可能ですが、応募者が多いときは原則として法政策学科生を優先します。

■演習科目

①「2年次演習A」「2年次演習B」(2年次のみ履修可)は、同じ担当者を履修します。

②「3年次演習A」「3年次演習B」(3年次配当)は、同じ担当者を履修します。

③上記①②の履修にあたっては、履修の前年度、11月頃に説明会を行います。詳細は電子掲示板POSTにてお知らせします。

④「4年次演習A」「4年次演習B」(4年次配当)は、履修の詳細は電子掲示板POSTにてお知らせします。

⑤「〇年次演習A・B」科目について留学・休学等により、選考を受けられない場合や該当年次に履修ができない場合は、事前に教学センターに相談してください。

■外国書講読科目

以下の科目を外国書講読科目と総称します。単位数はすべて2単位とします。

「法学英書講読」「政治学英書講読」「法学独書講読」「政治学独書講読」「法学露書講読」「政治学露書講読」

「法学仏書講読」「政治学仏書講読」「法学伊書講読」「政治学伊書講読」「法学中書講読」「政治学中書講読」

原書を読むために語学力を必要としますので、同言語の言語教育科目を少なくとも2単位以上修得しておいてください。

(4) 展開科目(選択)

法学・政治学について、より専門的・発展的な内容の科目が展開科目として開講されています。法学部履修プログラムも参考にしながら、関係する科目を体系的に履修するように心がけてください。

2. プログラムについて

(1) 法学部履修プログラム

法学部の専門教育科目の履修にあたって、将来の進路および学問的関心に即した科目の重点的・系統的履修を促すよう、以下の5つのプログラムを準備しています。

〔公共政策プログラム〕 公共政策に関連する科目で構成

〔行政プログラム〕 行政に関連する科目で構成

〔社会安全プログラム〕 社会安全に関連する科目で構成

〔社会政策プログラム〕 社会政策に関連する科目で構成

〔安全保障プログラム〕 安全保障に関連する科目で構成

進路および関心に即した重点的・系統的履修のためには、プログラムに沿って履修することが効果的です。各プログラムの詳細については、プログラム制の説明 (b-52ページ以降) を参照してください。

(2) その他のプログラム

■学部融合プログラム

他学部専門教育科目と法学部専門教育科目とを融合させて、より専門的・複合的な思考力を身につけることを目的としたプログラムです。登録手続は、法学部履修プログラムとは別に行われます。詳細については、フレキシブルカリキュラムについての説明のうち、学部融合プログラムについての説明を参照してください。

■「初級地域公共政策士」法政策基礎プログラム

このプログラムは、京都の9大学が共同で実施する大学間連携共同教育推進事業「地域資格制度による組織的な大学地域連携の構築と教育の現代化」において、「初級地域公共政策士」資格を取得するために設置するものです。

これは、地域公共政策の担い手に求められる能力を具体化した職能資格であり、(財)地域公共人材開発機構(COLPU)が認証機関となります。詳細は、b-62ページを参照してください。

■むすびわざコーオププログラム

長期有給インターンシップを中核に置いた3年間一貫の教育プログラム。専門性を育む学部専門教育科目と知識や技能、教養等の人間性を育む共通教育科目を体系的に組み合わせ、主体的な職業選択や高い職業意識、専門教育における学習の深化を図ります。プログラムの概要は、b-44ページを参照してください。

3. SA (スチューデント・アシスタント) について

法学部では様々な科目で、学生がSAとして活躍しています。SAとして採用されるためには、以下のような指定科目を履修する必要があります。

「法教育演習」は、1年次春学期「プレップセミナー」において受講生の学びを支援するSAのための科目です。

「アクション・リサーチ」は、1年次秋学期「法政策基礎リサーチ」(法政策学科生対象)において受講生の学びを支援するSAのための科目です。

4. 法学検定単位認定制度（編・転入学生を除く）

この制度は、下記表の検定試験において一定の基準をクリアしている場合、法学において実力を有しているとみなし、単位を認定する制度です。

① 認定基準及び単位数

検定試験の種類	1単位	2単位	4単位
法学検定試験	ベーシック〈基礎〉コース (旧4級)	スタンダード〈中級〉コース (旧3級)	アドバンスト〈上級〉コース (旧2級)

② 認定科目の取扱い

- 法学部専門教育科目（選択科目）の「法学検定認定科目」として認定します。
- 認定した科目の成績評価は、認定を表す「N」と表記して認定します。
- 認定単位は、履修登録上限単位数には含まれません。
- 上位基準に合格した場合、既認定単位数を差し引いて認定することができます。

例)	2年次	ベーシック〈基礎〉コース	1単位申請・認定
	3年次	スタンダード〈中級〉コース	2単位該当
			差し引き1単位追加認定

- 一旦認定した単位の取消しはできません。

③ 申請期間

申請の手続は、秋学期1月上旬を予定しています。申請の受付期間については、電子掲示板POSTにてお知らせします。なお、申請した科目の単位認定は、秋学期末とします。

④ 提出書類

- 法学検定試験合格者に対する単位認定申請書（申請期間に法学部事務室で配付します。）
- 法学検定試験合格証書の原本とコピー
- 最新の学業成績表のコピー（成績証明書可）

⑤ 有効期限

入学前に取得した資格も認定することができます。

5. 履修・単位修得上の注意点

(1) 先修指定科目について

法学部専門教育科目には、先修指定（履修条件）を付しているものがあります。これは段階を追って学習することが特に必要である科目について、先に学ぶべき科目を履修しないと、次の科目を履修できないようにしたものです。

指定した科目の単位を修得していないと履修登録ができませんので、先修指定を付している科目を履修登録しようとする際には、自分が指定された科目の単位を修得しているかどうかよく確認してください。

また、先修要件を充たしていないために、自分が履修したいと思っている科目の履修ができないことを防ぐためにも、在学中の早い段階から、4年間でどの科目をどのような順序で学ぶかという長期的なビジョンをもって、 Semesterごとの履修登録を行うことが重要です。

(2) 大学院科目との合併授業の履修について

本学大学院法学研究科の授業科目のうち、下記科目については、学部学生も受講することができます。このため学生は、大学院科目として「先取り履修」をするか、学部科目として履修するかいずれかの履修方法を選択することができます。よく考えて履修登録してください

注①同科目の履修にあたっては、予め履修の応募を行い、承認された者に限り履修登録することができます。

②大学院科目として「先取り履修」を選んだ場合は、本学大学院法学研究科への進学後、「入学前単位」として認めます。学部科目として履修、修得した場合は、法学部の卒業に必要な専門教育科目（選択科目）の単位として算入します。

③法学研究科学生の履修者がいなかった場合は、大学院科目名の科目としては休講扱いとします。この場合は、学部科目としての変更を特に認めます。

科目名（法学部専門教育科目）	科目名（法学研究科科目）	担当者	単位	配当年次
英文契約書作成	英文契約書作成演習	キャンデル	2単位	2年次

(3) 他学部専門教育科目の履修について

他学部の専門教育科目を履修して単位を修得した場合は、融合教育科目として卒業要件単位数（124単位）に算入することができます。他学部開講の専門教育科目には、当該学部の学生しか履修できない科目や履修者数を制限する科目がありますので、当該学部の履修要項別冊ガイド・シラバス等で確認してください。

(4) 教職課程に関する科目

基本的には、教職課程に関する科目を履修し修得した単位は、卒業要件単位数に算入することはできません。

しかし、教職課程を登録したもので、共通教育科目の区分「教育・教職科目群」の科目を履修し修得した単位は、卒業要件単位数に算入することができます。

また、これらの科目は履修登録上限単位数に含まれます。教職課程についてはb-97ページ以降を参照してください。

6. 履修相談室について

履修全般に関する相談は、履修相談室（4号館1階）において受け付けています。時間割の作り方、プログラムの選択の仕方等、不明な点があれば相談してください。

法政策学科 カリキュラムの概要

		基礎法学	民事法学	公法学	社会法学	刑事法学					
基礎・導入	選択必修	法律学入門(1)									
基 幹	必 修		民法I(概論総則物権)	1							
	ユニット選択必修	A	法哲学A	2	民法II(債権各論)	1	憲法初級A(統治機構論)	1	刑法I(総論)	1	
			法社会学A	2	民法IV(親族・相続)	2	憲法初級B(基本的人権論)	1			
	選 択	B				行政法総論A	2				
						行政法総論B	2				
						【行政ユニット】	【社会政策ユニット】	【社会安全ユニット】			
					地方自治論I	2	社会保障政策	2	社会安全政策I(総論)	2	
					地方自治法	2	社会保険法	2	社会安全政策II(各論)	2	
		法哲学B	2	会社法I	2	憲法中級A(統治機構論)	2	社会福祉法	2	刑事政策	2
		法社会学B	2	会社法II	2	憲法中級B(基本的人権論)	2	労使関係法	2	犯罪社会学	2
		西洋法制史A	2			行政組織法	2	雇用関係法	2	被害者学	2
		西洋法制史B	2			警察行政法	3			警察学概論	2
A L	選択必修	基礎法学		民事法学		公法学		社会法学		刑事法学	
		日本近現代法史	2	知的財産実習	3			人事・労務インターンシップ	2	社会安全政策演習(特別刑法)	3
		英米法II	2	知的財産実務演習	3			実践労働法演習	2	社会安全政策演習(立法過程)	3
				契約法発展	2			医療・介護政策演習	3		
				不法行為法発展	2						
展 開	選 択	基礎法学		民事法学		公法学		社会法学		刑事法学	
		ジェンダーと法	2	民法III(債権総論担保物権)	2	憲法上級(司法審査論)	3	格差と雇用政策	2	被害者政策	2
		ドイツ法I	2	医事法	2	行政救済法	3	経済法	2	刑事司法と外国人	2
		ドイツ法II	2	民法特殊講義(家族法発展)	2	環境法A	2			警察政策論	2
		英米法I	2	民事訴訟法	2	環境法B	2			刑法II(各論)	2
		日本法制史A	2	民事紛争処理論	2	税法I(所得税法)	2			刑事訴訟法	2
		日本法制史B	2	商法概論	2	税法II(相続税法)	2				
		東洋法制史A	2	企業組織法	3	税法III(法人税法)	2				
		東洋法制史B	2	企業ファイナンス法	3	税法IV(国際租税法)	3				
				海商法	2	都市と法政策	3				
				保険法	2						
				有価証券法	2						
				商法特殊講義(証券・商品取引)	2						
				産業社会と知的財産	2						
				知的財産法I(特許…)	2						
				知的財産法II(商標…)	2						
				知的財産法III(著作権…)	2						
				登記法	2						
				土地家屋の調査と表示の登記	2						

※科目名の横の数字は、配当年次を表しています。

国際法学		国際関係論		政治学		総合演習		外国語		他分野融合	
政治学入門(1)				プレップセミナー(1)							
				公共政策概論	2						
				行政学A	2						
				政治過程論A	2						
【安全保障ユニット】				【公共政策ユニット】							
国際法E(国際安全保障法)	2	国際政治学A	2	公共政策と市民社会	2						
				地域ガバナンス論	2						
国際法A(総論)	2	国際政治学B	2	政策分析論	2					現代社会と法実務	1
国際法B(国家管轄権)	2	総合安全保障論	2	政策規範論	2						
国際法G(国際機構法)	2			行政学B	2						
国際私法	2			政治過程論B	2						
				政治機構論	2						
				政治学原論A	2						
				政治学原論B	2						
				環境ガバナンス論	2						
				地方自治論II	2						
				地方自治未来論	3						
国際法学		国際関係論		政治学		総合演習		外国語		他分野融合	
国際取引法III(英米)	2			政治学双方向講義	2	法政策基礎リサーチ	1	政治学中書講読	2	地域多文化共生論	1
						フィールド・リサーチ	2	法学中書講読	2	地域多文化共生実習	2
						総合政策リサーチ	3	政治学伊書講読	2	司法における外国語の役割	1
						2年次演習A	2	法学伊書講読	2		
						2年次演習B	2	政治学仏書講読	2		
						3年次演習A	3	法学仏書講読	2		
						3年次演習B	3	政治学露書講読	2		
						4年次演習A	4	法学露書講読	2		
						4年次演習B	4	政治学独書講読	2		
						法教育演習I	1	法学独書講読	2		
						法教育演習II	2	政治学英書講読	2		
						法教育演習III	3	法学英書講読	2		
						「法律学入門」演習	2	英文契約書作成	2		
						2年次アクション・リサーチI	2				
						2年次アクション・リサーチII	2				
						3年次アクション・リサーチI	3				
						3年次アクション・リサーチII	3				
						インターンシップ事前研究	2				
						長期インターンシップ(国内)	3				
						長期インターンシップ(海外)	3				
						インターンシップ事後研究	3				
						グローバル人材論特殊講義	2				
						グローバル人材PBL	3				
						自由演習	2				
国際法学		国際関係論		政治学		総合演習		外国語		他分野融合	
国際法C(国際人権法)	3	日本外交史	2	政治思想史	2			日本の法律	2	人事・労務の実務	2
国際法D(国際責任紛争処理)	2	アジア政治外交史A	2	日本政治史	2					外国人と法	2
国際法F(国際人道法)	3	アジア政治外交史B	2	西洋政治史A	2						
国際取引法I(総論)	2	西洋外交史A	3	西洋政治史B	2						
国際取引法II(国際法務)	2	西洋外交史B	3	比較政治学	2						
国際取引法IV(アジア民事)	2	人間の安全保障論	2	ナショナリズム論	2						
国際取引法V(アジア商事)	2	グローバリズム論	2								
国際取引法VI(EU)	2	平和構築政策	2								

履修一般

学籍

単位互換制度

法律学科

法政策学科

「資格教育」プログラム

融合カリキュラム(フレキシブル)

日本語教員養成コース

グローバルな学び(GEET)

教職課程

図書館司書教諭課程

規程

プログラム制（法政策学科）

法学部の授業科目を履修する上で重要なポイントの一つがプログラム制です。これは①公共政策プログラム、②行政プログラム、③社会安全プログラム、④社会政策プログラム、⑤安全保障プログラムの5プログラムを設定し、学生諸君の進路希望および学問的関心に即した科目履修のガイドラインを提示するものです。各プログラムの要件を満たさなくとも卒業は可能ですが、これに沿って履修すれば、将来の進路にアクセスすることが容易となるように科目設定している点に注目してください。

また、各プログラムの要件を満たせば、プログラム修了証を発行します。これは卒業を証明するものではありませんが、法学部において学生諸君がどのような進路希望と学問的関心の下にいかなる学問分野を履修したかを、より具体的に証するものです。

履修上の注意事項

- 自ら選んだプログラム表に沿って、系統的に履修してください。
- プログラムの修了の要件は次のとおりです。
 - ①2年次の履修登録期間中にプログラム登録を行うこと。
 - ②基礎・導入科目（選択必修）4単位以上、基幹科目の必修科目6単位を修得すること。
 - ③当該プログラムで指定されたBユニットを修得すること。
 - ④②③以外の指定科目の中から12単位以上修得すること。
- プログラムで指定されたBユニットを除くユニット選択必修科目については、ユニットを構成する2つの2単位科目のうち1科目のみを修得したときでも、プログラム修了に必要な単位として算入します。
- 推薦科目は、プログラム修了要件ではないものの、当該プログラムの学修内容をさらに発展させるものとして受講を強く推奨する科目です。
- プログラム修了証は、プログラムを修了した者の申請に基づき、確認後発行します。登録したプログラムを修了し、他のプログラムも修了した場合、それぞれのプログラムにつき修了証を発行します。

①公共政策プログラム

政策とは、中央政府や地方公共団体の専有物ではなく、政府・行政と市民社会の「対話」の中で創出されるものです。時には、市民社会から積極的に対案を示すことも必要です。特にグローバル化が進む中、しなやかで強靱な地域社会・地域経済を創り上げるため、産官学民すべての協働が必要です。

このプログラムでは、広い知識・視野を涵養し、かつ、政策的思考を身につけるための科目を体系化し、企業連携プロジェクトや政策実践を進める科目も設けられています。官民協働を目指し、国や地方公共団体、政府、あるいはNPO、NGOなどで働くことを志望する学生に適したプログラムです。

		基礎法学	民事法学	公法学	社会法学	刑事法学	国際法学	国際関係論	政治学	総合演習	外国語	他分野融合
基礎・導入	選択必修	法律学入門						政治学入門		プレップセミナー		
基 幹	必 修		民法I (概論・総則・物権)						公共政策概論			
	ユニット 選択必修	A							行政学A 政治過程論A			
		B							公共政策と市民社会 地域ガバナンス論			
	選 択							行政学B 政治過程論B 政治学原論A 環境ガバナンス論				
A L	選択必修								フィールド・リサーチ グローバル人材論特殊講義 グローバル人材PBL			
展 開	選 択											

推薦科目一覧
政治機構論 政治学双方向講義

公共政策プログラムを修了するには、公共政策ユニット(公共政策と市民社会・地域ガバナンス論)の修得が必須である。
※は先修条件があることを示す。詳細は「履修要項別冊ガイド」で確認すること。

履修一般

学籍

単位互換制度

法律学科

法政策学科

「資格教育」プログラム

融合教育プログラム

日本語教員コース

グローバルな学び

教職課程

図書館司書課程

規程

②行政プログラム

このプログラムは、各種の公務員となって公共の利益に奉仕しうる人材の育成に主眼を置き、このような趣旨に沿う履修の指針を示す目的で設定したものです。そのため、本プログラムは、主要な公務員試験科目との整合性を視野に入れて構成しています。これら諸科目を履修することにより、法学・政治学的な観点から社会問題を認識し、かつ、それに対処する政策を立案できる能力といった公務員に必須の素養を修得することができます。

その一方で、公務員の社会認識の方法や政策形成の過程を知ることは、行政職員をどう管理するかといった視点とも関連するため、国民一般にとっても重要です。従って、本プログラムは公務員志望以外の学生へも門戸を開放するものであり、そのことを明示するために「公務員プログラム」ではなく「行政プログラム」と銘打つものです。

		基礎 法学	民事法学	公法学	社会 法学	刑事法学	国際 法学	国際 関係論	政治学	総合演習	外国語	他分野 融合
基礎・導入	選択必修	法律学入門						政治学入門		プレップ セミナー		
基 幹	必 修		民法Ⅰ (概論・総則・物権)						公共政策 概論			
	ユニット 選択必修	A	民法Ⅱ (債権各論)	憲法初級A(統治) 憲法初級B(人権) 行政法総論A 行政法総論B		刑法Ⅰ (総論)			行政学A			
		B		地方自治論Ⅰ 地方自治法								
	選 択											
A L	選択必修								フィールド・ リサーチ			
展 開	選 択											

推薦科目一覧

国際法A(総論)
国際政治学A
政治過程論A

行政プログラムを修了するには、行政ユニット(地方自治論Ⅰ・地方自治法)の修得が必須である。
※は先修条件があることを示す。詳細は「履修要項別冊ガイド」で確認すること。

③社会安全プログラム

このプログラムは、警察官、消防士、家庭裁判所調査官、法曹やNPO等、社会安全の分野で将来貢献をしようとする学生に履修の指針を示す目的で設定したものです。

従来の国家や警察の安全保障機能には限界があることが理解され、住民との連携による犯罪予防や少年非行予防の対策を樹立する政策、あるいは、家庭、学校、共同体との連携による犯罪対策を構想する政策の必要性が提言されるようになってきました。

そこで、本プログラムでは、①社会安全保障の目標、活動、政策と理念、それを実現する仕組みのあり方について学び、②市民生活および家庭生活における紛争や脅威に、法がいかに対処できるかについて学び、③犯罪の実態および犯罪対策の現状を踏まえ、社会学、統計学、心理学、教育学などの隣接諸科学の成果を基盤として総合的に検討し、政策を提言する能力を養うことを目標とします。

		基礎法学	民法法学	公法学	社会法学	刑事法学	国際法学	国際関係論	政治学	総合演習	外国語	他分野融合
基礎・導入	選択必修	法学入門						政治学入門		プレップセミナー		
基 幹	必 修		民法Ⅰ (概論・総則・物権)						公共政策概論			
	ユニット 選択必修	A				刑法Ⅰ(総論)						
		B				社会安全政策Ⅰ(総論) 社会安全政策Ⅱ(各論)						
	選 択				犯罪社会学 被害者学							
A L	選択必修				社会安全政策演習(特別刑法)※ 社会安全政策演習(立法過程)※					フィールド・リサーチ		
展 開	選 択				刑事訴訟法							

推薦科目一覧
警察学概論
被害者政策
刑事司法と外国人
警察政策論
刑法Ⅱ(各論)

社会安全プログラムを修了するには、社会安全ユニット(社会安全政策Ⅰ(総論)・社会安全政策Ⅱ(各論))の修得が必須である。
※は先修条件があることを示す。詳細は「履修要項別冊ガイド」で確認すること。

履修一般

学 籍

単位互換制度

法 律 学 科

法 政 策 学 科

「資格教育」プログラム

融合カリキュラム(シブール)

日本語教員養成コース

グローバルな学び(GEET)

教 職 課 程

図書館司書課
図書館司書教諭課程

規 程

④社会政策プログラム

今日の日本は、グローバル化や少子高齢化社会に対応するべく、さまざまな社会制度・社会政策の立て直しが急がれます。格差問題、官民関係のあり方、ワークライフバランスの見直しなど、日本人の生き方そのものが問い直されているとあってよいでしょう。また、環境を守りつつ先進社会をどう維持するか、ということも大きな課題です。

こうした今日の問題に応えるのは、社会保障や雇用に関する制度論の分野であり、環境法をはじめとする行政法・行政学分野であり、さらに広く政治学・政策学的な知見です。本プログラムは、企業、行政、NPO等で公共性のある仕事を志す学生、あるいは社会政策全般に携わる政治・行政分野を志望する学生を想定し、法律・政治・実務を総合的に学ぶよう設計しています。

本プログラムは、社会政策論を法制度面から学ぶ実践的なものであるとともに、公と私のバランスをどうとらえ、新しい時代の公共性をどう制度的に構築するか、という規範的思考を鍛えるプログラムでもあります。

		基礎法学	民事法学	公法学	社会法学	刑事法学	国際法学	国際関係論	政治学	総合演習	外国語	他分野融合
基礎・導入	選択必修	法学入門						政治学入門		ブレップセミナー		
基 幹	必 修		民法I (概論・総則・物権)						公共政策概論			
	ユニット 選択必修	A		憲法初級A(統治) 憲法初級B(人権) 行政法総論A 行政法総論B								
		B			社会保障政策 社会保険法							
	選 択			社会福祉法 労使関係法 雇用関係法								
A L	選択必修								フィールド・リサーチ			
展 開	選 択				格差と雇用政策							

推薦科目一覧

地方自治論I
地方自治法
医療・介護政策演習

社会政策プログラムを修了するには、社会政策ユニット(社会保障政策・社会保険法)の修得が必須である。
※は先修条件があることを示す。詳細は「履修要項別冊ガイド」で確認すること。

⑤安全保障プログラム

このプログラムは、世界及び人類全体が平和と安全の確保のためにどうすればよいか、そして、日本は、そのために世界の中でどのように行動すべきか、といった政策論を考察する目的で設定したものです。これは、対外的な外交や防衛、国内の治安関連だけでなく、開発援助、文化交流その他国際社会での活躍（国際機関職員や国際協力NGOなど）に興味を持つ学生諸君のために履修上の指針を提供するものです。

「安全保障」は、軍事を主体とした「国防」に限らず、経済やエネルギー問題も含む「総合安全保障」へ、更に、国家概念に基づく制度の限界から人間個人の安全を考え直す「人間の安全保障」へと、拡大し発展しています。

この幅広い安全保障領域を理解するために、国際政治と国際法を中心に科目が構成され、その上で政策関連の科目が設定されています。このプログラムに沿って履修することで、グローバル化した現代社会に生きる我々にとって必要でかつ基礎的な政策思考的知見を修得することができます。

		基礎法学	民法法学	公法学	社会法学	刑事法学	国際法学	国際関係論	政治学	総合演習	外国語	他分野融合
基礎・導入	選択必修	法学入門						政治学入門		プレップセミナー		
基 幹	必 修		民法I (概論・総則・物権)						公共政策概論			
	ユニット 選択必修	A										
		B					国際法E (国際安全保障法)	国際政治学A				
	選 択					国際法A (総論) 国際法B (国家管轄権)	国際政治学B 総合安全保障論					
A L	選択必修									フィールド・リサーチ		
展 開	選 択						国際法F (国際人道法)	日本外交史 アジア政治外交史A アジア政治外交史B				

推薦科目一覧
国際法G (国際機構法) 西洋外交史A 西洋外交史B

安全保障プログラムを修了するには、安全保障ユニット（国際法E（総合安全保障法）・国際政治学A）の修得が必須である。
※は先修条件があることを示す。詳細は「履修要項別冊ガイド」で確認すること。

履修一般

学 籍

単位互換制度

法 律 学 科

法 政 策 学 科

「資格教育」プログラム

融合型
カリキュラム
（シキジュール）

日本語教員コース

グローバルな学び
(GET)

教 職 課 程

図書館司書
司書教諭課程

規 程

資格教育プログラム

グローバル人材資格制度（GPMプログラム）

GPM（グローバルプロジェクトマネジャー）は、経済界・企業が求める人材、特に京都やその近隣企業の将来の幹部候補になりうる「グローバルな視点で物事を考える能力を兼ね備えつつ、地域経済・社会（ローカル）の持続的な発展に情熱を注ぐ」人材に求められる能力を具体化した職能資格です。NPO法人グローバル人材開発センター（<http://globalcenter.jp/>）が資格発行機関となり、(助)地域公共人材開発機構（COLPU <http://www.colpu.org/>）が認証機関となります。

本資格制度の理念と目的

本資格制度は、地域社会を大切にしながらグローバルな視野でビジネスを実践できる、「グローバル人材」を育成するものです。このグローバル人材の育成という目標は、京都の経済界、大学界、府市において共有されています。資格GPMを発行するNPO法人グローバル人材開発センターも、京都経済界と大学界の協働事業として設立された組織です。

グローバル化が進む今日の企業社会は、広く世界に開かれた視野をもち、かつ主体的で実践的にものごとを進めていける人材を必要としています。GPMの取得は、大学において企業連携プロジェクトを含む、厳しく実践的な学びを修めたことを、企業や社会に証明する手段となります。

どの企業も、どこかの地域に本社や拠点をもち、人を雇用し、地域社会の一員として活動しています。この意味で企業もまた、地域公共を支える重要なアクターと言えます。本資格制度は、企業の公共的価値や社会的意義を科目やプロジェクトの中で理解してもらうことも大きな目的としています。

教育目標

GPMは、企業活動のもつ社会的意義を理解し、プロジェクトを遂行する資質を有していることを証明する資格です。別の言い方をすれば、企業活動を理解するとともに、チームの一員として、主体的に他者とコミュニケーションを交わし、課題を発見し、具体的な解決に導いていく、その素質を備えていることの客観的な証明となります。

本資格制度のカリキュラムは、企業人とワークショップを行う科目や、企業連携プロジェクトを実践する科目を取り入れ、こうした力を体系的に養うことができるように設計されています。とくに、広くグローバルな視点でものごとを考えた上で、多様な主体の意見を集約しながらチームとしてプロジェクトを進めることが出来る能力を身につけてもらうことを目標としています。

GPM取得で身につく力

- ①課題解決力／突破力…企業や地域の課題に対し、調査・分析、フィールドワーク、提案書作成、プレゼンまで行うことで課題を乗り越える力、最後までやり抜く力。
- ②ビジネスマインド／公共マインド…グローバルな視点でものごとを考えるビジネス観と地域経済・社会の持続的発展に寄与する公共観。
- ③グループワーク力／自立性…複数のグループで取り組み、課題提案まで行う過程において、協調性やリーダーシップ、自ら行動し発信する力。
これらを合わせ持つことにより、社会の第一線で活躍する力を身につけることができます。

グローバル人材資格制度の履修要件

GPMを取得するためには、次ページ①グローバル人材基本科目一覧（1～17）から6科目12ポイント（1ポイント＝1単位）履修し、なおかつ各科目とも70点以上をおさめ、②グローバル人材PBLを修了した者に、資格が発行されます。

なお、①から6科目12ポイントを取得すれば、初級地域公共政策士（グローバル人材プログラム）の要件を満たすので、GPM資格取得者は初級地域公共政策士についても資格申請することができます。

①グローバル人材基本科目とは…

当該資格に必要な要素を含み、大学独自の特色ある複数の科目群で体系的に構成されています。

内容要素（4種類）として「公共マインド」・「ビジネスマインド」・「グローバルマインド」・「専門知識」、方法要素（2種類）として「双方向（アクティブラーニング）」・「企業連携」からなります。選択した科目を総合したときに、6つの要素がすべて含まれていなければなりません。但し「双方向（アクティブラーニング）」の要素に関しては、「現場性」科目のいずれか一科目を「必修」とします。

②グローバル人材PBLとは…

グローバル人材基本科目で学んできたことを活かし、学習者複数名で構成されるグループで課題解決に取り組む実践的な科目です。①の中から3科目以上をすでに履修かつ70点以上の成績評価を受けている学生のうち、面接や成績評価等により選抜された学生が受講生となります。

グローバル人材資格制度構成科目一覧

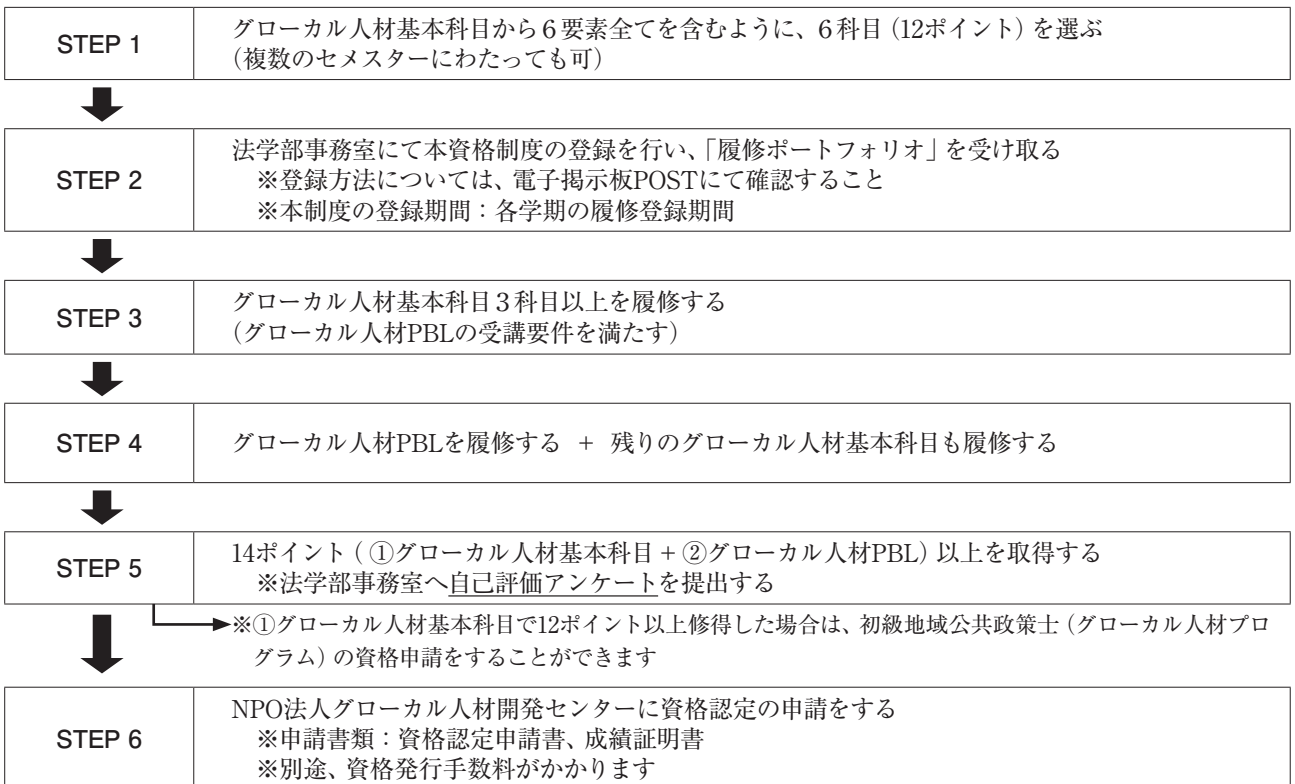
科目No. (カテゴリー)	科目名	学部	配当 年次	単位数 (ポイント 数)	内容要素				方法要素		プログラム での必修・選択
					公共 マインド	ビジネス マインド	グローバル マインド	専門知識 (金融・国際政治)	(双方向) アクティブ・ ラーニング	企業連携	
1	グローバル人材論特殊講義	法学部	2	2	○	○	○		○(現場性)	○	選択必修
2	政策分析論	法学部	2	2	○			○			選択
3	会社法Ⅰ	法学部	2	2		○		○			選択
4	会社法Ⅱ	法学部	2	2		○		○			選択
5	環境ガバナンス論	法学部	2	2	○		○				選択
6	雇用関係法	法学部	2	2	○	○		○			選択
7	中小企業論A	経済学部	3	2	○	○					選択
8	中小企業論B	経済学部	3	2	○	○					選択
9	国際経営論	経営学部	3	2		○	○	○			選択
10	イノベーションマネジメント・ケース分析	経営学部	3	2		○	○		○		選択
11	中小企業経営論	経営学部	3	2		○		○			選択
12	国際金融概論Ⅰ	外国語学部	2	2		○	○	○			選択
13	国際金融概論Ⅱ	外国語学部	2	2		○	○	○			選択
14	KSU特別講義 (Japan's foreign policy)	共通教育科目	1	2	○		○	○	○		選択
15	企業人とのハイブリッド	共通教育科目	2	2		○			○(現場性)	○	選択必修
16	インターンシップ5	共通教育科目	2・3年次生 に限る	2	○	○			○(現場性)	○	選択必修
17	インターンシップ6 (地域コーオプ)	共通教育科目	2・3年次生 に限る	2	○	○			○(現場性)	○	選択必修

注) 科目# 1、15、16 & 17 のうちから1科目を選択必修

②	グローバル人材PBL	法学部	3	2
---	------------	-----	---	---

【注意】プログラムの構成科目は追加・変更されることがあります。但し、追加・変更は実施された年度から適用されますので、注意をしてください。

◆資格取得フローチャート◆



『GPM』に認定

「初級地域公共政策士」法政策基礎プログラム

本プログラムは、京都の9大学が共同で実施する大学間連携共同教育推進事業「地域資格制度による組織的な大学地域連携の構築と教育の現代化」において、「初級地域公共政策士」資格を取得するために設置するものです。

これは、地域公共政策の担い手に求められる能力を具体化した職能資格であり、(財)地域公共人材開発機構(COLPU <http://www.colpu.org/>)が認証機関となります。

この資格を取得すると、職員を採用しようとする自治体・NPO・企業等に対して、公共政策に関する能力を一定程度身につけていることをアピールできます。京都の大学・自治体・NPO・経済団体などが連携してつくりあげているため、職能資格としての客観性を持っており、これからさらなる活用が期待されています。

プログラムの理念と目的

地域政策課題の解決にあたっては、法的能力を必要とするケースが多いことに着目して、法学的知識と政策課題(解決)とを結びつけるプログラムを組み立てています。

教育目標

このプログラムでは、公共分野に関わる職場・プロジェクトにおいて、法政策上の堅実な素養を身につけ、それに基づいてある程度主体的な判断をもって業務を遂行できる人材となることが期待されています。下記の11科目の中から12ポイント(1ポイント=1単位)を取得することによって修了することができ、「初級地域公共政策士」資格を取得できます。なお、単位と異なり各科目とも70点以上で合格(ポイント取得)となります。

初級地域公共政策士取得で身につく力

- ①課題発見力…地域に根ざした課題を見つけ出していく力
- ②課題共有力…地域の課題に対して、チームで課題解決に取り組む力
- ③課題分析力…発見された地域の課題に対し、多角的に分析していく力

これらを合わせ持つことにより、地域で活躍できる力を身につけることができます。

法政策基礎プログラムの科目構成

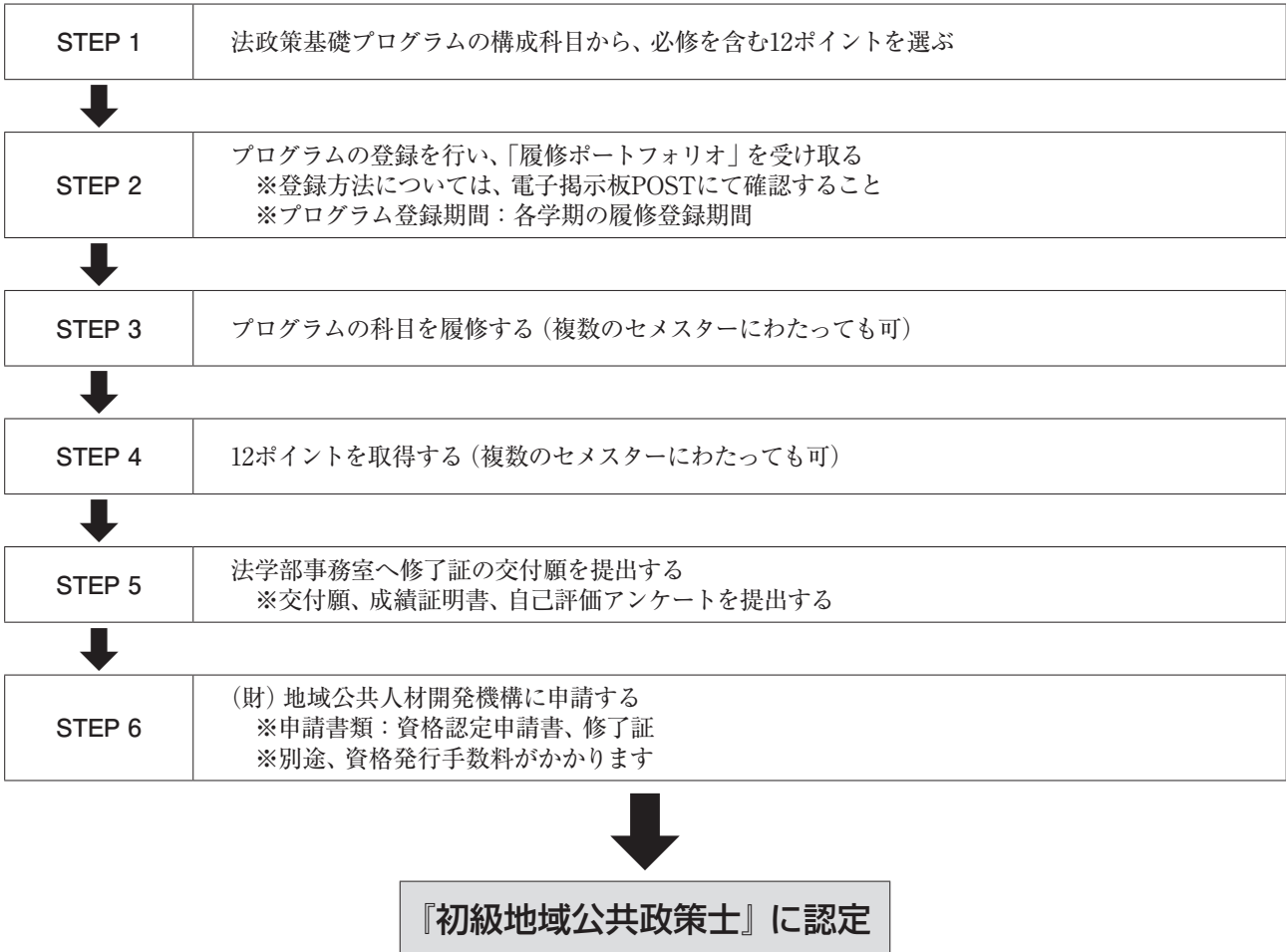
構成科目	単位数 (ポイント)	プログラム内における構成科目の位置づけ	選択/ 必修
公共政策概論	2	グローバルな視野の下に、公共性と公共政策に関する基礎知識を身につける。	必修
フィールド・リサーチ (AL科目)	4	学外の実務の現場での研修、各種施設での体験や見聞、学外の人との交流を通じて、実社会に対する関心と問題関心を高めるとともに、現実に行っている現象の中から問題を発見し、解決策を考察する能力を養う。	必修
地方自治法	2	地方自治法の仕組み・基礎を理解し、行政法や条例についての知識を深める。	選択
地方自治未来論	2	地方首長・議員、行政の職員等によるリレー講義により、地方自治の実情を理解する。	選択
都市と法政策	2	豊富な実例から地域の課題解決のための手法を学び、政策提言力を身につける。	選択
医療・介護政策演習	2	医療・介護を題材として、現状分析に基づく課題解決のための政策提言をまとめる。病院や行政担当者など外部講師を招いて現場を知り課題を考えるほか、グループ討論と発表の機会を取り入れる。	選択
格差と雇用政策	2	格差の現状について国際比較を行いつつ、雇用、自立支援等の社会政策に関して議論および発表を通して説得力を養う。	選択
雇用関係法	2	人事・労務に関わる労働法の仕組み・内容を理解する。	選択
行政法総論A	2	行政に関する法の基礎にある理論と、行政の働きを規定するさまざまな制度について理解する。	選択
社会安全政策I (総論)	2	社会の安全に多くの行政機関や市民自身が関わっていることを理解し、社会安全政策の担い手のあり方について理解する。	選択
国際法E (国際安全保障法)	2	国際秩序の維持・安定を図るための様々な国際安全保障制度、および現代の安全保障環境について理解する。	選択

※プログラムの構成科目は追加・変更されることがあります。

修了証の発行

プログラム登録をした上で、上記の要件を充たした者に、修了証を発行します。

資格取得までの流れ



履修
一般

学
籍

単
位
互
換
制
度

法
律
学
科

法
政
策
学
科

「資格教育」
プログラム

融合
カリ
キュ
ラム
（
レ
キ
ュ
ラ
ム
）

日
本
語
教
員
養
成
コ
ー
ス

グ
ロ
ー
バ
ル
な
学
び
（
G
E
T
）

教
職
課
程

学
校
図
書
館
司
書
教
諭
課
程

規
程

融合教育(フレキシブルカリキュラム)

融合教育（フレキシブルカリキュラム）

融合教育（フレキシブルカリキュラム）とは

社会の高度化・複雑化・専門化等が進む現代ではとりわけ、社会が直面するさまざまな課題に柔軟に対応していくことが不可欠です。そのうえで将来の課題を探求し、その課題に対して幅広い視野で、総合的な判断を下すことのできる能力を養っていかねばなりません。

本学では、建学の精神と、文系・理系の全学部がワンキャンパスに集中している総合大学の特色を活かした**融合教育（フレキシブルカリキュラム）**を実現しています。専門分野を問わず、学部の枠を越えて学びを広げ、自らの専門とは異なる分野との融合による学びを推進する、本学独自のカリキュラムです。

プログラム

融合教育（フレキシブルカリキュラム）をわかり易く具体化して、体系立てた学びのプログラムです。

これらのプログラムは、学部を問わず履修が可能です。

プログラム修了者には、修了証を発行します。

【学部融合プログラム】

現代社会が持つ様々な課題を解決するためには、専門的かつ複合的な思考力が必要です。複数の学部の専門教育を効率よく融合させることで、専門的な知識を多面的に修得し、深い理解へと導くプログラムです。

具体的には、次のプログラムを用意しています。

- 司法外国語プログラム
- 知財エキスパートプログラム
- 人事・労務プログラム
- 会計・税務プログラム
- 多文化共生の地域づくりプログラム

【テーマプログラム】

達成すべき目標を設定し、そこまでの明確な道筋を示すプログラムです。体系的に段階を踏んで学び進めることで、専門性の高い能力の開花を促します。

具体的には、次のプログラムを用意しています。

- 外国語ステップアッププログラム

ドイツ語 フランス語 中国語 ロシア語 スペイン語 インドネシア語 イタリア語 韓国朝鮮語

プログラムを履修するためには、プログラム登録が必要です。プログラム登録方法をはじめ、履修方法、修了要件、修了証の発行などの詳細については、各プログラムの説明会（日程等詳細は電子掲示板POSTにて案内予定）で確認してください。

各プログラムの構成科目については、電子掲示板POSTの学生用キャビネットに掲示していますので、確認してください。

POSTトップページ → キャビネット一覧 → 学生用キャビネット → 01 履修登録, 授業, 成績 等
→ 00 全学部生対象 → 08 融合教育（フレキシブルカリキュラム）

他学部の専門教育科目

プログラム以外でも、他学部の専門教育科目を主体的に履修することで、自らの専門領域を越えて学ぶことができます。複眼的思考を身につけるため、自らの専門領域との関連性にも留意しながら履修してください。

他学部の専門教育科目を履修・修得した場合、原則として融合教育科目区分に単位算入されますが、算入可能な単位数は学部・学科の履修規定により異なるため、各自で履修規定を確認してください。

また、他学部生は履修できない科目や履修者数を制限している科目もあります。履修要項別冊ガイドで確認してください。

司法外国語プログラム

◇目的

日本社会の国際化に伴って、残念ながら、外国人による犯罪も増加しました。外国人犯罪を適正に捜査・裁判し、被疑者・被告人や被害者となる外国人の人権を守るためには、捜査や裁判において警察官・検察官・弁護士・裁判官などの円滑なコミュニケーションが欠かせません。このようなコミュニケーションの仲介となる役割を果たせる人材を育成するのが、司法外国語プログラムの目的です。

このプログラムを修了することによって、司法通訳人や外国人犯罪捜査にあたる警察官となるための基礎的な能力（高度な語学力、犯罪や司法に関する知識や理解力、通訳人としての自己トレーニング方法）を養成することができます。

さらに、法曹・行政書士・入国管理局職員・海上保安官などとして、外国人を対象とする司法や行政に関わりたいと考えている方にも、有用なプログラムです。

外国人司法の場で需要が多い、中国語と韓国語を対象とします。

◇履修条件

「中国語エキスパートⅠ」と「韓国朝鮮語エキスパートⅠ」のいずれかを1年次春学期から履修してください。

必須科目「司法における外国語の役割」「捜査通訳演習」「法廷通訳・翻訳演習」の履修登録をするには、プログラム登録が必要です。1年次春学期（6月頃）に実施する説明会に出席し、プログラム登録申請をしてください。登録定員は各言語25名です。申請者多数の場合には、申請書と授業への出席状況などで選抜します。

必須科目「中国語専門セミナー」「韓国語専門セミナー」の履修登録をするには、中国語検定3級以上またはハングル能力検定3級以上を取得しているか、それに相当する語学力が必要です。

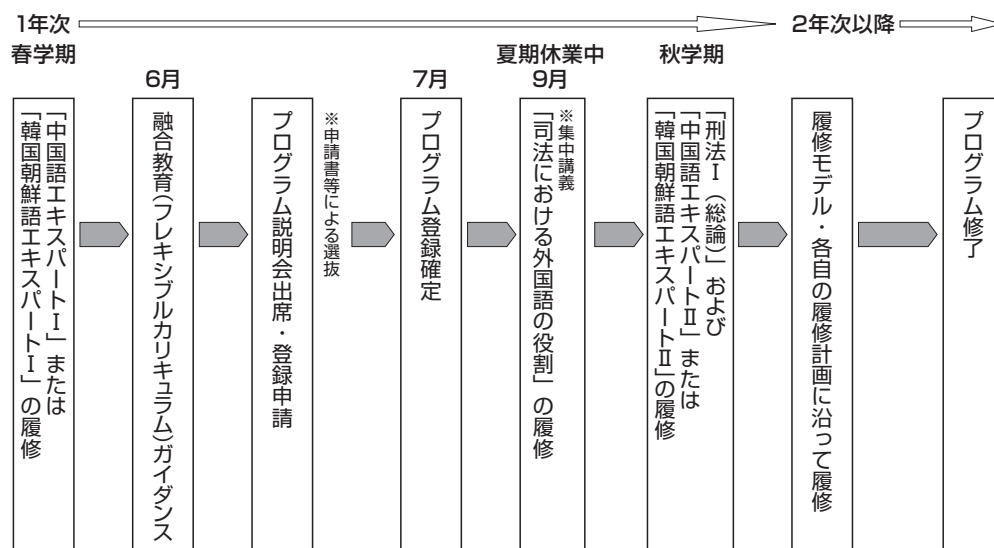
このプログラムと「多文化共生の地域づくりプログラム」の双方にプログラム登録をすることができます。

語学力養成のためには、留学するのが一番です。中国・台湾・韓国への留学を強く勧めます。

【中国人留学生・韓国人留学生】

中国語または韓国語を母語とする留学生は、このプログラムを履修できます。共通教育科目の必修科目「日本語Ⅰ」「日本語Ⅱ」をしっかりと学修してください。

◇プログラム修了までのスケジュール



◇修了証の発行

必須科目すべてと、選択必須科目のうち2単位以上を修得した者に、修了証を発行します。関連科目は、より深く、より幅広く学びたいときに、履修してください。修得した関連科目は、修了証に記載します。

【中国人留学生・韓国人留学生】

必須科目すべてを修得した者に、修了証を発行します。関連科目は、より深く、より幅広く学びたいときに、履修してください。修得した関連科目は、修了証に記載します。

◇履修モデル【中国語】

*履修モデルは段階的に学修をすすめるための目安です。実際の配当年次と異なる場合があります。

	1年次	2年次	3～4年次	プログラム 修了要件
必須科目	〔共〕中国語エキスパートⅠ、Ⅱ 〔J〕刑法Ⅰ（総論） 〔J〕司法における外国語の役割	〔共〕中国語エキスパート発展ⅠA、ⅠB 〔共〕中国語エキスパート発展ⅡA、ⅡB 〔J〕刑法Ⅱ（各論） 〔J〕刑事訴訟法 〔J〕刑事司法と外国人	〔L〕捜査通訳演習（中国語） 〔L〕法廷通訳・翻訳演習（中国語） 〔L〕中国語専門セミナー（通訳訓練理論と実践）Ⅰ、Ⅱ	すべて修得
選択科目必須	〔共〕検定で学ぶ中国語（初級）Ⅰ、Ⅱ 〔共〕海外実習科目（中国語） 〔L〕中国語海外実習	〔共〕検定で学ぶ中国語（中級）Ⅰ、Ⅱ	〔L〕検定中国語（上級）Ⅰ、Ⅱ	2単位以上 選択修得
関連科目		〔J〕刑事政策 〔J〕社会安全政策Ⅰ（総論）、Ⅱ（各論） 〔J〕警察学概論 〔J〕警察政策論 〔J〕犯罪社会学 〔J〕法学中書講読 〔L〕中国文化論AⅠ、AⅡ 〔L〕中国文化論CⅠ、CⅡ	〔共〕中国語会話（上級）Ⅰ、Ⅱ 〔J〕警察行政法	修了要件外 修得科目を 修了証に記載

〔共〕共通教育科目 〔J〕法学部専門教育科目 〔L〕外国語学部専門教育科目

〔中国人留学生〕

	1年次	2年次	3～4年次	プログラム 修了要件
必須科目	〔J〕刑法Ⅰ（総論） 〔J〕司法における外国語の役割	〔共〕日本語（読解と文章表現）Ⅲ、Ⅳ 〔共〕日本語コミュニケーション（話す・聞く）Ⅰ、Ⅱ 〔共〕日本語コミュニケーション（読む・書く）Ⅰ、Ⅱ 〔J〕刑法Ⅱ（各論） 〔J〕刑事訴訟法 〔J〕刑事司法と外国人	〔L〕捜査通訳演習（中国語） 〔L〕法廷通訳・翻訳演習（中国語） 〔L〕中国語専門セミナー（通訳訓練理論と実践）Ⅰ、Ⅱ	すべて修得
関連科目		〔J〕刑事政策 〔J〕社会安全政策Ⅰ（総論）、Ⅱ（各論） 〔J〕警察学概論 〔J〕警察政策論 〔J〕犯罪社会学 〔J〕法学中書講読	〔共〕日本語コミュニケーション（実践）Ⅲ、Ⅳ 〔J〕警察行政法	修了要件外 修得科目を 修了証に記載

〔共〕共通教育科目 〔J〕法学部専門教育科目 〔L〕外国語学部専門教育科目

◇履修モデル【韓国語】

*履修モデルは段階的に学修をすすめるための目安です。実際の配当年次と異なる場合があります。

	1年次	2年次	3～4年次	プログラム 修了要件
必須科目	〔共〕韓国朝鮮語エキスパートⅠ、Ⅱ 〔J〕刑法Ⅰ（総論） 〔J〕司法における外国語の役割	〔共〕韓国朝鮮語エキスパート発展ⅠA、ⅠB 〔共〕韓国朝鮮語エキスパート発展ⅡA、ⅡB 〔J〕刑法Ⅱ（各論） 〔J〕刑事訴訟法 〔J〕刑事司法と外国人	〔L〕捜査通訳演習（韓国語） 〔L〕法廷通訳・翻訳演習（韓国語） 〔L〕韓国語専門セミナー（通訳・翻訳理論と訓練）Ⅰ、Ⅱ	すべて修得
選択科目 必須	〔共〕検定で学ぶ韓国朝鮮語（初級）Ⅰ、Ⅱ 〔共〕海外実習科目（韓国語） 〔L〕韓国語海外実習		〔L〕検定韓国語（上級）Ⅰ、Ⅱ	2単位以上 選択修得
関連科目		〔J〕刑事政策 〔J〕社会安全政策Ⅰ（総論）、Ⅱ（各論） 〔J〕警察学概論 〔J〕警察政策論 〔J〕犯罪社会学 〔L〕韓国文化論A、B	〔J〕警察行政法	修了要件外 修得科目を 修了証に記載

〔共〕共通教育科目 〔J〕法学部専門教育科目 〔L〕外国語学部専門教育科目

〔韓国人留学生〕

	1年次	2年次	3～4年次	プログラム 修了要件
必須科目	〔J〕刑法Ⅰ（総論） 〔J〕司法における外国語の役割	〔共〕日本語（読解と文章表現）Ⅲ、Ⅳ 〔共〕日本語コミュニケーション（話す・聞く）Ⅰ、Ⅱ 〔共〕日本語コミュニケーション（読む・書く）Ⅰ、Ⅱ 〔J〕刑法Ⅱ（各論） 〔J〕刑事訴訟法 〔J〕刑事司法と外国人	〔L〕捜査通訳演習（韓国語） 〔L〕法廷通訳・翻訳演習（韓国語） 〔L〕韓国語専門セミナー（通訳・翻訳理論と訓練）Ⅰ、Ⅱ	すべて修得
関連科目		〔J〕刑事政策 〔J〕社会安全政策Ⅰ（総論）、Ⅱ（各論） 〔J〕警察学概論 〔J〕警察政策論 〔J〕犯罪社会学	〔共〕日本語コミュニケーション（実践）Ⅲ、Ⅳ 〔J〕警察行政法	修了要件外 修得科目を 修了証に記載

〔共〕共通教育科目 〔J〕法学部専門教育科目 〔L〕外国語学部専門教育科目

事項
履修
一般

学
籍

単
位
互
換
制
度

法
律
学
科

法
政
策
学
科

「資格教育」
プログラム

融合
カリキュラム
（フルタイム）

日本語
養成
コース

グローバルな
学び
（GEI）

教
職
課
程

学
校
図
書
館
司
書
員
司
書
課
課
程

規
程

知財エキスパートプログラム

◇目的

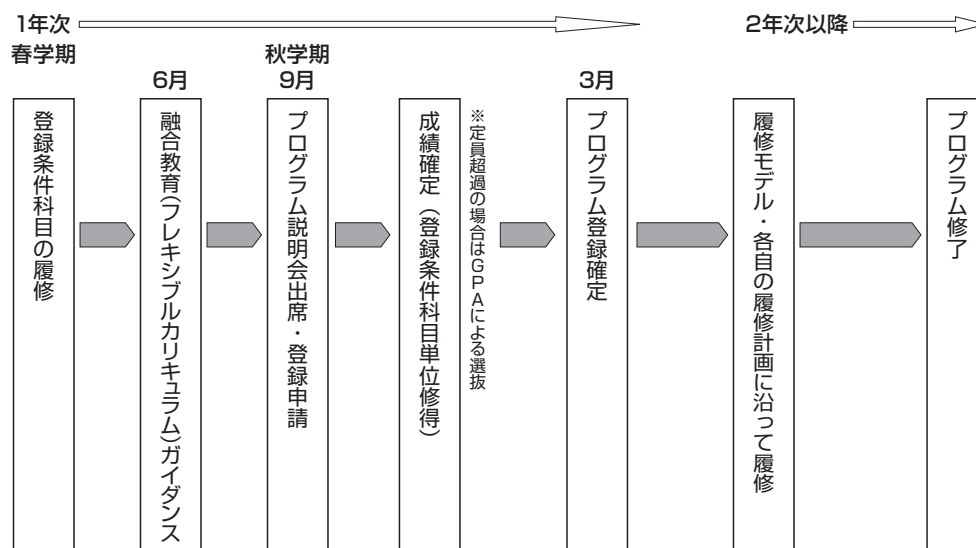
弁理士という職種を知っていますか。もし知らなくても、特許権（更に商標権や著作権なども含めて知的財産権（知財）と呼ばれます）という言葉は聞かれたことはあるでしょう。特許権は特許庁に出願・登録することによって有効になりますが、弁理士はその事務を発明者に代わって行う仕事です。それだけでなく、特許権侵害訴訟などにおいて弁護士とともに代理人としても活躍します。このように、弁理士は特許のエキスパートなのですが、特許を扱う仕事は弁理士だけが行っているわけではありません。企業、特にメーカーにとって、自社内で行われた発明について特許をとり、それを管理することが、近年非常に重要になってきています。企業へ就職後、そのような部署に配属されることになれば、当然に特許・知財分野の知識が必要とされます。そしてその知識は、文系・理系両面にわたるものであることが要求されます。特許の取得やその管理は法律分野の仕事ですが、それを行うためには、対象となる発明そのものに対する理解が必要となってくるからです。

本プログラムは、弁理士の資格取得を念頭に置きつつ、知財関連の基礎知識を提供し、実務演習を加えて、弁理士を中心とする知財関連職種にかかわる職業観を養成することを目的としています。上記のように、この分野では文系・理系両面の知識が要求されますから、本プログラムも、文系・理系双方の学部にかかれたものとなります。一拠点総合大学という本学の利点を生かして、文理両系の学生がともに学び、学習・研究の上で交流を深めるというのも、本プログラムの目的の一つです。

◇履修条件

本プログラムを履修するには、プログラム登録が必要です。1年次秋学期（9月頃）に実施する説明会に出席し、プログラム登録申請をしてください。ただし、本プログラムを履修するにあたり、民法の基礎的な知識を修得していることを必要とするため、登録条件科目である「民法Ⅰ（概論・総則・物権）」の単位を修得できた者のみプログラム登録を認めます。登録定員は50名です。登録条件を満たした申請者が50名を超える場合には、秋学期終了時点でのGPAの順で選抜する予定です。

◇プログラム修了までのスケジュール



◇修了証の発行

次頁の履修モデルの中に記載されている「基幹科目」のうち、「知的財産実務演習」を含む10単位以上を修得し、かつ「重点科目」と併せて20単位以上を修得した者に、修了証を発行します。

◇履修モデル

*履修モデルは、段階的に学修をすすめるための目安です。実際の配当年次と異なる場合があります。

	1年次	2年次	3～4年次	プログラム 修了要件	
登録 科目 条件	[J] 民法Ⅰ（概論・総則・物権）			1科目2単位 修得	
基幹 科目		[J] 知的財産法Ⅰ（特許法・実 用新案法） [J] 知的財産法Ⅱ（商標法・意 匠法） [J] 知的財産法Ⅲ（著作権法・ 不正競争防止法・その他） [J] 産業社会と知的財産	[J] 知的財産実務演習 [J] 知的財産実習	必修	10単位 以上 修得
重点 科目	[共] 情報の知財と倫理入門	[J] 民法Ⅱ（債権各論） [J] 民事訴訟法 [J] 民法Ⅲ（債権総論・担保物 権） [J] 契約法発展 [J] 不法行為法発展 [J] 民事紛争処理論 [J] 行政法総論A、B [J] 経済法 [J] 国際私法 [J] 英文契約書作成 [S] 大学数学の基礎	[J] 行政救済法		20単位 以上 修得

[共] 共通教育科目 [J] 法学部専門教育科目 [S] 理学部専門教育科目

履修
一般

学
籍

単
位
互
換
制
度

法
律
学
科

法
政
策
学
科

「資格教育」
プログラム

融合
カリキュラム
（フルタイム）
教育

日本
語
教
員
養
成
コ
ー
ス

グ
ロ
ー
バ
ル
な
学
び
（GET）

教
職
課
程

学
校
図
書
館
司
書
教
諭
課
程

規
程

人事・労務プログラム

◇目的

企業や団体を経営するには、4つの要素（ヒト・モノ・カネ・情報）が必要だといわれます。そのうち、「ヒト」に関する業務すなわち人事業務を扱う人材を養成することが、人事・労務プログラムの目的です。

本プログラムは、働くことや人々の生活にまつわる法、「ヒト」にかかわる経営学を中心に、企業の人事部長や社会保険労務士、労働基準監督官らによるリレー講義、社会保険労務士事務所でのインターンシップなどで構成されています。本プログラムで学べば、労働法・社会保障法についての法的知識、人事制度にまつわる経営学の知識、さらには少人数のアクティブ・ラーニングを通じてコミュニケーション能力や主体的に学ぶ能力も身に付けられます。

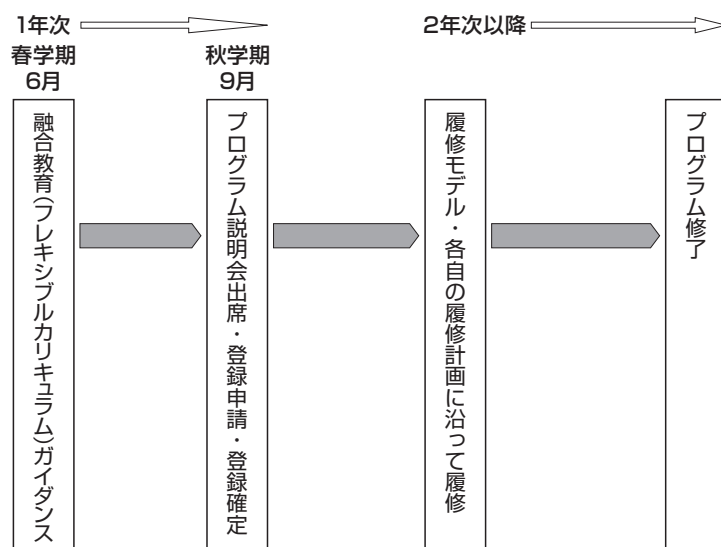
人事業務の国家資格である社会保険労務士、国家公務員である労働基準監督官、企業の人事・総務部門、人材育成や人材派遣などの人材業界で働きたいと考える人に有用なプログラムです。

◇履修条件

本プログラムのいくつかの主要科目を履修し、プログラム修了証を得るには、プログラム登録が必要です。1年次秋学期に実施する説明会に出席し、プログラム登録申請をしてください。

基幹科目のうち実務家によるリレー講義「人事・労務の実務」と「実践労働法演習」は、プログラム登録者を優先します。演習科目にはそれぞれ定員を設けたため、履修希望者多数の場合は、成績などで選抜します。

◇プログラム修了までのスケジュール



◇修了証の発行

プログラム登録をした上で、次の科目の単位を修得した者に、プログラム修了証を発行します。

- ① 基礎科目・基幹科目すべて
- ② 演習科目のうち1科目2単位以上
- ③ 関連科目のうち5科目10単位以上

◇履修モデル

*履修モデルは、段階的に学修をすすめるための目安です。実際の配当年次と異なる場合があります。

	1年次	2年次	3～4年次	プログラム 修了要件
基礎科目	〔共〕経営学の世界 〔共〕経営学入門			すべて 修得
基幹科目	〔J〕民法Ⅰ（概論・総則・物権）	〔B〕経営管理論 〔J〕雇用関係法 〔J〕労使関係法 〔J〕社会保険法 〔J〕人事・労務の実務	〔B〕人的資源管理基礎 〔B〕人的資源管理応用	すべて 修得
演習科目		〔J〕人事・労務インターンシップ 〔J〕実践労働法演習 〔J〕2年次演習A、B	〔J〕3年次演習A、B	1科目2単位 以上修得
関連科目		〔E〕労働経済学A、B 〔E〕企業経済論A、B 〔J〕民法Ⅱ（債権各論） 〔J〕契約法発展 〔J〕不法行為法発展 〔J〕格差と雇用政策 〔J〕社会福祉法 〔J〕行政法総論A、B 〔J〕会社法Ⅰ、Ⅱ 〔J〕税法Ⅰ（所得税法） 〔J〕税法Ⅲ（法人税法）	〔E〕中小企業論A、B 〔E〕不平等の経済学 〔E〕家計の経済学A、B 〔E〕社会保障論 〔B〕経営組織論（マクロ） 〔B〕経営組織論（ミクロ） 〔B〕組織におけるメンタルヘルス 〔B〕産業組織心理学 〔J〕企業組織法 〔J〕行政救済法	5科目10単位 以上修得

〔共〕共通教育科目 〔E〕経済学部専門教育科目 〔B〕経営学部専門教育科目 〔J〕法学部専門教育科目

事項
履修
一般

学
籍

単
位
互
換
制
度

法
律
学
科

法
政
策
学
科

「資格教育」
プログラム

融合
カリキュラム
（シキ
キュラム）
教育

日本
語
教
員
養
成
コ
ー
ス

グ
ロ
ー
バ
ル
な
学
び
（G
E
T）

教
職
課
程

学
校
図
書
館
司
書
員
課
教
育
課
課
程

規
程

会計・税務プログラム

◇目的

このプログラムは、将来、会計・税務の専門家となるために必要な会計や法律の知識を、学部間の垣根を越えて効果的に修得し、会計・税務領域で幅広く活躍できる人材の育成を目的としています。具体的には、会計や税務の専門家である公認会計士（監査業務を行う）、税理士（申告書類の作成などを行う）、あるいは、税務署の専門職員である国税専門官などを目指す方に有用なプログラムです。

さらに、税理士試験の一部科目免除申請が可能となる大学院進学（ジョイントプログラム：税務エキスパート）の基礎段階として必要な知識の修得にも役立ちます。

◇履修条件

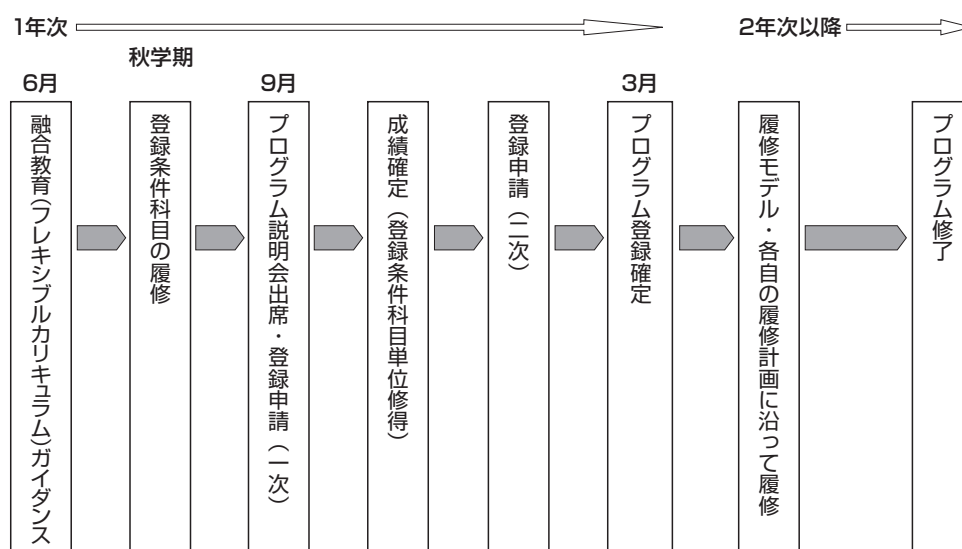
このプログラムに参加するためには、まず1年次春学期の「登録条件科目」の履修を行い、融合教育（フレキシブルカリキュラム）ガイダンス（6月実施予定）に出席し、プログラムの内容を理解したうえで、秋学期の「登録条件科目」の履修を行ってください。

次に、秋学期に実施するプログラム説明会に出席し、登録申請（一次）を必ず行ってください。申請と登録条件科目の単位修得ができ、別に定める基準を満たした者が、2年次以降の登録申請（二次）を認められます。登録定員は100名です。

申請が認められた者は、次頁履修モデルの基礎科目・基幹科目・関連科目を参考にしながら履修を行ってください。

また、このプログラムとは直接リンクはしていませんが、本プログラムの学修効果をより上げるために、課外講座の「簿記検定講座」など、並行して受講することを強く勧めます。

◇プログラム修了までのスケジュール



◇修了証の発行

プログラム登録をした上で、次の科目の単位を修得した者に、プログラム修了証を発行します。

- ① 登録条件科目2科目6単位
- ② 基礎科目から4科目8単位以上
- ③ 基幹科目A群から1科目2単位以上、基幹科目B群から1科目2単位以上、計3科目6単位以上
- ④ 関連科目から1科目2単位以上
- ⑤ 上記の修得単位が合計22単位以上

◇履修モデル

*履修モデルは、段階的に学修をすすめるための目安です。実際の配当年次と異なる場合があります。

	1年次	2年次	3～4年次	プログラム 修了要件	
登録 科目 条件	[J] 民法I (概論・総論・物権) [共] 簿記入門			2科目6単位 修得	
基礎 科目	必修 [共] 会計学入門 [共] 経営学の世界 [共] 経営学入門			3科目 6単位	4科目 8単位 以上 修得
	A群	[B] 商業簿記Ⅲ [B] 商業簿記Ⅳ		1科目 2単位 以上	
基礎 幹科目	A群	[B] 財務会計基礎 [B] 財務会計応用 [B] 所得税会計	[B] 法人税会計	1科目 2単位 以上	計3科目 6単位 以上 修得
	B群	[J] 憲法初級A (統治機構論) [J] 民法Ⅱ (債権各論)	[J] 税法Ⅱ (相続税法) [J] 税法Ⅲ (法人税法) [J] 行政法総論A、B [J] 商法概論 [J] 会社法Ⅰ	1科目 2単位 以上	
関連 科目		[E] マクロ経済学A、B [E] ミクロ経済学A、B [E] 財政学A、B [B] 工業簿記 [B] 原価計算 [B] 会計史 [J] 憲法初級B (基本的人権論) [J] 行政組織法 [J] 民法Ⅲ (債権総論・担保物権) [J] 民法Ⅳ (親族・相続) [J] 会社法Ⅱ	[E] 公共政策A、B [E] 社会保障論 [E] 地方財政論 [B] 原価管理 [B] 監査論 [B] 管理会計 [B] 国際会計 [B] 財務諸表分析 [B] 公会計 [B] NPO会計 [J] 企業組織法 [J] 企業ファイナンス法 [J] 税法Ⅳ (国際租税法)	1科目2単位 以上修得	

[共] 共通教育科目 [E] 経済学部専門教育科目 [B] 経営学部専門教育科目 [J] 法学部専門教育科目

◇その他

プログラム履修状況のチェックや履修生同士の親睦を目的として、年度末に集会等を企画しますので必ず参加してください。

履修
一般

学
籍

単
位
互
換
制
度

法
律
学
科

法
政
策
学
科

「資格教育」
プログラム

融合
カリキュラム
（フ
レ
キ
ビ
ル
）

日
本
語
教
員
養
成
コ
ー
ス

グ
ロ
ー
バ
ル
な
学
び
(GET)

教
職
課
程

学
校
図
書
館
司
書
教
諭
課
程

規
程

多文化共生の地域づくりプログラム

◇目的

現在の日本社会には、200万人を超える外国人が暮らしています。日本に住む人の60人に1人は在留外国人です。日本はすでに多文化社会になったといっても、過言ではありません。文化の違う人々が共に生活すると、さまざまなトラブルが生じたり、特別な支援が必要になったりします。しかし、トラブルをうまく解決し適切な支援が行えると、異文化との交流によって日本社会がさらに豊かな文化を形成していくことができるでしょう。

このプログラムは、外国人住民が日常生活を送る地域社会において、日本人と外国人住民との円滑なコミュニケーションを図り、豊かな多文化共生のまちづくり・むらづくりのリーダーやコーディネーターとすることができる人材を育成します。地方公務員、国際交流協会や国際交流・外国人支援・まちづくりなどの分野のNPOの職員、行政書士、入国管理局職員、弁護士、コミュニティー通訳など、外国人を支援する業務のある職業をめざす人や、ボランティア、地域のリーダーなどとして地域社会に貢献したい人に勧めます。

日本在住外国人の中で話者が多い中国語と韓国語を対象とします。

◇履修条件

「中国語エキスパートⅠ」と「韓国朝鮮語エキスパートⅠ」のいずれかを、1年次春学期から履修してください。

必須科目「地域多文化共生論」「外国人と法」と選択必須科目「地域多文化共生実習」「共生のための日本語演習」の履修登録をするには、プログラム登録が必要です。1年次春学期（6月頃）に実施する説明会に出席し、プログラム登録申請をしてください。1年次春学期配当の専門教育科目の必修科目すべてと、「中国語エキスパートⅠ」または「韓国朝鮮語エキスパートⅠ」を修得した者に、プログラム登録を認めます。

このプログラムと「司法外国語プログラム」の双方にプログラム登録をすることができます。

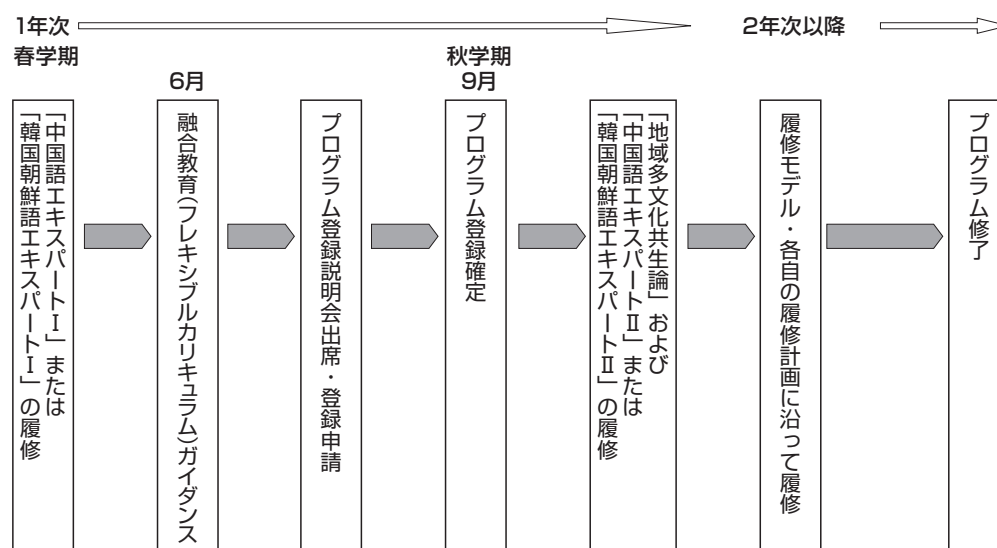
語学力養成のためには、留学するのが一番です。中国・台湾・韓国への留学を強く勧めます。

【外国人留学生】

外国人留学生は、母語を問わず履修できます。

1年次春学期配当の専門教育科目の必修科目すべてと、共通教育科目の「日本語（作文）Ⅰ」「日本語（聴解）Ⅰ」「日本語（語彙・読解）Ⅰ」「日本語（口頭表現）Ⅰ」を修得した者に、プログラム登録を認めます。

◇プログラム修了までのスケジュール



◇修了証の発行

次の①～③の科目を修得した者に、プログラム修了証を発行します。

①必須科目すべて

②「地域多文化共生実習」「共生のための日本語演習」のうち1科目2単位以上

③「〇〇語会話」「検定で学ぶ〇〇語」「検定〇〇語」「検定試験認定単位」「海外実習科目」「〇〇語海外実習」「〇〇文化論」から8単位以上(ただし、「〇〇文化論」は6単位までに限る)

関連科目は、より深く、より幅広く学びたいときに、履修してください。修得した関連科目は、修了証に記載します。

なお、このプログラムに登録を認められた者は、同時に「外国語ステップアッププログラム」の中国語または韓国語にも登録をしたものとします。このプログラムの修了要件を満たせば、外国語ステップアッププログラムの修了要件も満たしたことになりますので、外国語ステップアッププログラムの修了証も発行します。詳細は、外国語ステップアッププログラムのページを参照してください。

【外国人留学生】

必須科目すべてと、「地域多文化共生実習」「共生のための日本語演習」のうち1科目2単位以上を修得した者に、プログラム修了証を発行します。関連科目は、より深く、より幅広く学びたいときに、履修してください。修得した関連科目は、修了証に記載します。(外国人留学生の履修モデルを参照してください。)

◇履修モデル

*履修モデルは段階的に学修をすすめるための目安です。実際の配当年次と異なる場合があります。

中国語

	1年次	2年次	3～4年次	プログラム修了要件
必須科目	〔J〕 地域多文化共生論	〔J〕 外国人と法		すべて修得
	〔共〕 中国語エキスパート I、II	〔共〕 中国語エキスパート発展 I A、I B 〔共〕 中国語エキスパート発展 II A、II B		すべて修得
選択科目必須		〔J〕 地域多文化共生実習	〔L〕 共生のための日本語演習	1科目2単位以上選択修得
	〔共〕 中国語会話(初級) I、II 〔共〕 検定で学ぶ中国語(初級) I、II 〔共〕 海外実習科目(中国語) 〔L〕 中国語海外実習	〔共〕 中国語会話(中級) I、II 〔共〕 検定で学ぶ中国語(中級) I、II 〔L〕 中国文化論 A I、A II 〔L〕 中国文化論 C I、C II	〔共〕 中国語会話(上級) I、II 〔L〕 検定中国語(上級) I、II	8単位以上選択修得 (うち中国文化論は6単位まで)
関連科目		〔J〕 行政法総論 A、B 〔J〕 地方自治法 〔J〕 雇用関係法 〔J〕 社会保険法 〔J〕 社会福祉法 〔J〕 民法Ⅳ(親族・相続) 〔J〕 国際私法 〔J〕 刑事司法と外国人 〔J〕 ジェンダーと法 〔J〕 公共政策概論 〔J〕 公共政策と市民社会 〔J〕 地域ガバナンス論 〔J〕 法学中書講読	〔J〕 行政救済法 〔J〕 地方自治未来論	修了要件外 修得科目を修了証に記載

〔共〕 共通教育科目 〔J〕 法学部専門教育科目 〔L〕 外国語学部専門教育科目

韓国語

	1年次	2年次	3～4年次	プログラム 修了要件
必須科目	[J] 地域多文化共生論	[J] 外国人と法		すべて修得
	[共] 韓国朝鮮語エキスパート I、II	[共] 韓国朝鮮語エキスパート発展 IA、IB [共] 韓国朝鮮語エキスパート発展 IIA、IIB		すべて修得
選択必須科目		[J] 地域多文化共生実習	[L] 共生のための日本語演習	1科目2単位 以上選択修得
	[共] 韓国朝鮮語会話(初級) I、II [共] 検定で学ぶ韓国朝鮮語(初級) I、II [共] 海外実習科目(韓国語) [L] 韓国語海外実習	[共] 韓国朝鮮語会話(中級) I、II [L] 韓国文化論 A、B	[L] 検定韓国語(上級) I、II	8単位以上 選択修得
関連科目		[J] 行政法総論 A、B [J] 地方自治法 [J] 雇用関係法 [J] 社会保険法 [J] 社会福祉法 [J] 民法Ⅳ(親族・相続) [J] 国際私法 [J] 刑事司法と外国人 [J] ジェンダーと法 [J] 公共政策概論 [J] 公共政策と市民社会 [J] 地域ガバナンス論	[J] 行政救済法 [J] 地方自治未来論	修了要件外 修得科目を 修了証に記載

[共] 共通教育科目 [J] 法学部専門教育科目 [L] 外国語学部専門教育科目

外国人留学生

	1年次	2年次	3～4年次	プログラム 修了要件
必須科目	[J] 地域多文化共生論	[J] 外国人と法		すべて修得
		[共] 日本語(読解と文章表現)Ⅲ、Ⅳ [共] 日本語コミュニケーション(話す・聞く)Ⅰ、Ⅱ [共] 日本語コミュニケーション(読む・書く)Ⅰ、Ⅱ		すべて修得
選択必須科目		[J] 地域多文化共生実習	[L] 共生のための日本語演習	1科目2単位 以上修得
関連科目		[J] 行政法総論 A、B [J] 地方自治法 [J] 雇用関係法 [J] 社会保険法 [J] 社会福祉法 [J] 民法Ⅳ(親族・相続) [J] 国際私法 [J] 刑事司法と外国人 [J] ジェンダーと法 [J] 公共政策概論 [J] 公共政策と市民社会 [J] 地域ガバナンス論	[共] 日本語コミュニケーション (実践)Ⅲ、Ⅳ [J] 行政救済法 [J] 地方自治未来論	修了要件外 修得科目を 修了証に記載

[共] 共通教育科目 [J] 法学部専門教育科目 [L] 外国語学部専門教育科目

外国語ステップアッププログラム

◇目的

外国語ステップアッププログラムでは、最初に週4回の「エキスパート」科目で新たに学ぶ外国語の基礎をしっかりと固めたあと、2年次以降、様々な選択科目を履修して語学力を磨き、ハイレベルな語学運用能力を身につけていきます。1年間エキスパート科目で勉強した人をさらにのばす「エキスパート発展」科目、各言語の検定試験を準備する授業、ネイティブ教員も担当する会話やLL機器による授業、語学力を専門分野で活かすための準備となる講読の授業などがあります。各人のレベルにあった科目を選択できるように、初級・中級・上級のクラスを設け、在学期間を通して計画的な外国語学習が可能になるように配慮しています。

また、最初は週2回の「たのしく学ぶ〇〇語」の授業で、基礎的な語学力を身につけることから出発して、2年目以降、自分のペースで選択した科目を履修していくこともできます。

選択できる外国語はドイツ語、フランス語、中国語、ロシア語、スペイン語、インドネシア語、イタリア語、韓国朝鮮語の8言語です。経済・法・外国語・文化学部にはこれらの外国語を使う専門教育科目もあり、一定のレベルに到達したら、そうした専門教育科目を積極的に履修して実践的な語学力をいっそう高めることができます。さらに、在学留学などの制度を活かして、海外での学習をつめば、各人の専門分野での知識と合わせて、国際機関、NGO、商社等、海外で活躍する語学スペシャリストとなることも可能になってくるでしょう。

◇履修条件

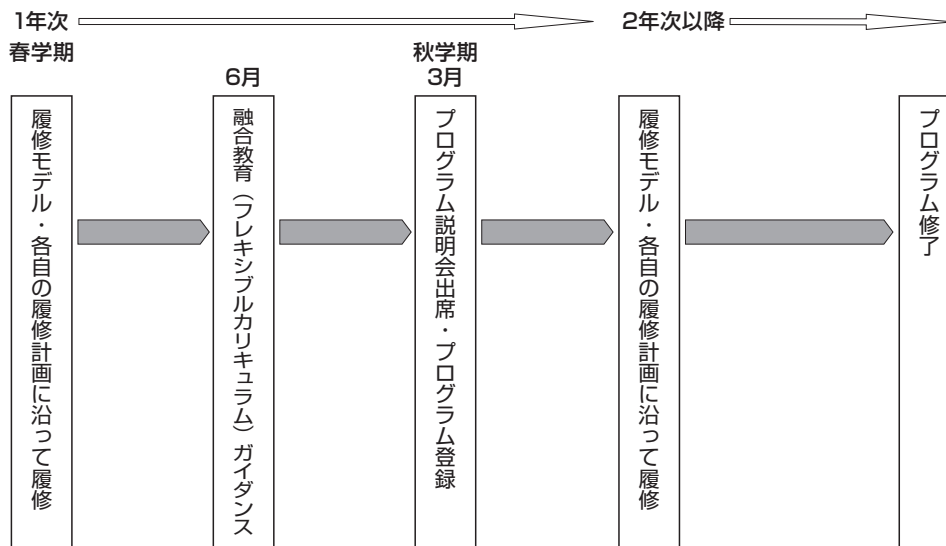
講義要項で講義目的、授業の到達目標等を確認し、自分のレベルに適した科目から履修することが重要です。

外国語学部専門教育科目「〇〇語専門セミナー」は、習得した語学力を応用して実力をさらに高める内容です。履修にはハイレベルの語学力が必要です。また、これらの科目を履修するには、初回の授業に出席し、担当者の承諾を得てください。

経済学部専門教育科目のドイツ語・フランス語・中国語・韓国朝鮮語の「経済書セミナー」の科目を履修するためには、該当する言語の科目を4単位以上修得しているか、あるいはそれと同等レベルの語学力が必要です。

プログラム修了証を得るには、プログラム説明会に出席し、プログラム登録をする必要があります。プログラム説明会の日程については、電子掲示板POSTでお知らせします。

◇プログラム修了までのスケジュール



◇修了証の発行

各言語の科目一覧の中から同一言語で中心科目を14単位以上含んで、合計20単位以上修得した者には、本学から外国語ステップアッププログラムの修了証明書を卒業時に発行します。

◇履修モデル

*履修モデルは段階的に学修をすすめるための目安です。実際の配当年次と異なる場合があります。

		1 年 次	2～4 年次	プログラム修了要件		
ドイツ語	中心科目	〔共〕 たのしく学ぶドイツ語ⅠA 〔共〕 たのしく学ぶドイツ語ⅡA 〔共〕 たのしく学ぶドイツ語ⅠB 〔共〕 たのしく学ぶドイツ語ⅡB 〔共〕 ドイツ語エキスパートⅠ 〔共〕 ドイツ語エキスパートⅡ 〔共〕 ドイツ語会話(初級)Ⅰ 〔共〕 ドイツ語会話(初級)Ⅱ 〔共〕 ドイツ語LL(初級)Ⅰ 〔共〕 ドイツ語LL(初級)Ⅱ 〔共〕 検定試験認定科目 〔L〕 ドイツ語海外実習 (2年次以降に選択することも可能)	(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔共〕 ドイツ語エキスパート発展ⅠA 〔共〕 ドイツ語エキスパート発展ⅠB 〔共〕 検定で学ぶドイツ語(初級)Ⅰ 〔共〕 ドイツ語会話(中級)Ⅰ 〔共〕 ドイツ語LL(中級)Ⅰ 〔共〕 ドイツ語講読Ⅰ 〔L〕 ドイツ語専門セミナー 〔L〕 検定ドイツ語(上級)Ⅰ 〔C〕 ドイツ文化講読ⅠA 〔C〕 ドイツ文化講読ⅠB 《在学留学》	〔共〕 ドイツ語エキスパート発展ⅡA 〔共〕 ドイツ語エキスパート発展ⅡB 〔共〕 検定で学ぶドイツ語(初級)Ⅱ 〔共〕 ドイツ語会話(中級)Ⅱ 〔共〕 ドイツ語LL(中級)Ⅱ 〔共〕 ドイツ語講読Ⅱ 〔L〕 検定ドイツ語(上級)Ⅱ 〔C〕 ドイツ文化講読ⅡA 〔C〕 ドイツ文化講読ⅡB	14単位以上	20単位以上修得
	関係科目		(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔E〕 独語経済書セミナーⅠ-A 〔E〕 独語経済書セミナーⅡ-A 〔J〕 政治学独書講読	〔E〕 独語経済書セミナーⅠ-B 〔E〕 独語経済書セミナーⅡ-B 〔J〕 法学独書講読		

〔共〕 共通教育科目 〔E〕 経済学部専門教育科目 〔J〕 法学部専門教育科目 〔L〕 外国語学部専門教育科目
〔C〕 文化学部専門教育科目

		1 年 次	2～4 年次	プログラム修了要件		
フランス語	中心科目	〔共〕 たのしく学ぶフランス語ⅠA 〔共〕 たのしく学ぶフランス語ⅡA 〔共〕 たのしく学ぶフランス語ⅠB 〔共〕 たのしく学ぶフランス語ⅡB 〔共〕 フランス語エキスパートⅠ 〔共〕 フランス語エキスパートⅡ 〔共〕 フランス語会話(初級)Ⅰ 〔共〕 フランス語会話(初級)Ⅱ 〔共〕 フランス語LL(初級)Ⅰ 〔共〕 フランス語LL(初級)Ⅱ 〔共〕 検定試験認定科目 〔L〕 フランス語海外実習 (2年次以降に選択することも可能)	(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔共〕 フランス語エキスパート発展ⅠA 〔共〕 フランス語エキスパート発展ⅠB 〔共〕 検定で学ぶフランス語(初級)Ⅰ 〔共〕 検定で学ぶフランス語(中級)Ⅰ 〔共〕 フランス語会話(中級)Ⅰ 〔共〕 フランス語会話(上級)Ⅰ 〔共〕 フランス語LL(中級)Ⅰ 〔共〕 フランス語講読Ⅰ 〔L〕 フランス語専門セミナー 〔L〕 検定フランス語(上級)Ⅰ 〔C〕 フランス文化講読ⅠA 〔C〕 フランス文化講読ⅠB 《在学留学》	〔共〕 フランス語エキスパート発展ⅡA 〔共〕 フランス語エキスパート発展ⅡB 〔共〕 検定で学ぶフランス語(初級)Ⅱ 〔共〕 検定で学ぶフランス語(中級)Ⅱ 〔共〕 フランス語会話(中級)Ⅱ 〔共〕 フランス語会話(上級)Ⅱ 〔共〕 フランス語LL(中級)Ⅱ 〔共〕 フランス語講読Ⅱ 〔L〕 検定フランス語(上級)Ⅱ 〔C〕 フランス文化講読ⅡA 〔C〕 フランス文化講読ⅡB	14単位以上	20単位以上修得
	関係科目		(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔E〕 仏語経済書セミナーⅠ-A 〔E〕 仏語経済書セミナーⅡ-A 〔J〕 政治学仏書講読 〔L〕 フランス語学概論Ⅰ 〔L〕 フランス語学A(音声学・音韻論)Ⅰ 〔L〕 フランス語学B(統語・意味論)Ⅰ 〔L〕 フランス文化概論Ⅰ 〔L〕 フランス文化論AⅠ 〔L〕 フランス文化論BⅠ 〔L〕 フランス文化論CⅠ	〔E〕 仏語経済書セミナーⅠ-B 〔E〕 仏語経済書セミナーⅡ-B 〔J〕 法学仏書講読 〔L〕 フランス語学概論Ⅱ 〔L〕 フランス語学A(音声学・音韻論)Ⅱ 〔L〕 フランス語学B(統語・意味論)Ⅱ 〔L〕 フランス文化概論Ⅱ 〔L〕 フランス文化論AⅡ 〔L〕 フランス文化論BⅡ 〔L〕 フランス文化論CⅡ		

〔共〕 共通教育科目 〔E〕 経済学部専門教育科目 〔J〕 法学部専門教育科目 〔L〕 外国語学部専門教育科目
〔C〕 文化学部専門教育科目

		1 年 次	2～4 年次	プログラム修了要件		
中 国 語	中心科目	〔共〕 たのしく学ぶ中国語ⅠA 〔共〕 たのしく学ぶ中国語ⅡA 〔共〕 たのしく学ぶ中国語ⅠB 〔共〕 たのしく学ぶ中国語ⅡB 〔共〕 中国語エキスパートⅠ 〔共〕 中国語エキスパートⅡ 〔共〕 中国語会話(初級)Ⅰ 〔共〕 中国語会話(初級)Ⅱ 〔共〕 中国語LL(初級)Ⅰ 〔共〕 中国語LL(初級)Ⅱ 〔共〕 検定試験認定科目 〔L〕 中国語海外実習 (2年次以降に選択することも可能)	(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔共〕 中国語エキスパート発展ⅠA 〔共〕 中国語エキスパート発展ⅠB 〔共〕 検定で学ぶ中国語(初級)Ⅰ 〔共〕 検定で学ぶ中国語(中級)Ⅰ 〔共〕 中国語会話(中級)Ⅰ 〔共〕 中国語会話(上級)Ⅰ 〔共〕 中国語LL(中級)Ⅰ 〔共〕 中国語講読Ⅰ 〔L〕 中国語専門セミナー 〔L〕 検定中国語(上級)Ⅰ 〔C〕 中国文化講読ⅠA 〔C〕 中国文化講読ⅠB 《在学留学》	〔共〕 中国語エキスパート発展ⅡA 〔共〕 中国語エキスパート発展ⅡB 〔共〕 検定で学ぶ中国語(初級)Ⅱ 〔共〕 検定で学ぶ中国語(中級)Ⅱ 〔共〕 中国語会話(中級)Ⅱ 〔共〕 中国語会話(上級)Ⅱ 〔共〕 中国語LL(中級)Ⅱ 〔共〕 中国語講読Ⅱ 〔L〕 検定中国語(上級)Ⅱ 〔C〕 中国文化講読ⅡA 〔C〕 中国文化講読ⅡB	14単位以上	20単位以上修得
	関係科目		(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔E〕 中国語経済書セミナー 〔J〕 政治学中書講読 〔L〕 中国語学概論Ⅰ 〔L〕 中国語学AⅠ 〔L〕 中国語学BⅠ 〔L〕 中国文化概論Ⅰ 〔L〕 中国文化論AⅠ 〔L〕 中国文化論BⅠ 〔L〕 中国文化論CⅠ 〔L〕 中国文学概論Ⅰ 〔L〕 中国文学AⅠ 〔L〕 中国文学BⅠ 〔L〕 広東語とその言語社会Ⅰ 〔C〕 中国の歴史と文化	〔J〕 法学中書講読 〔L〕 中国語学概論Ⅱ 〔L〕 中国語学AⅡ 〔L〕 中国語学BⅡ 〔L〕 中国文化概論Ⅱ 〔L〕 中国文化論AⅡ 〔L〕 中国文化論BⅡ 〔L〕 中国文化論CⅡ 〔L〕 中国文学概論Ⅱ 〔L〕 中国文学AⅡ 〔L〕 中国文学BⅡ 〔L〕 広東語とその言語社会Ⅱ		

〔共〕 共通教育科目 〔E〕 経済学部専門教育科目 〔J〕 法学部専門教育科目 〔L〕 外国語学部専門教育科目
〔C〕 文化学部専門教育科目

		1 年 次	2～4 年次	プログラム修了要件		
ロ シ ア 語	中心科目	〔共〕 たのしく学ぶロシア語ⅠA 〔共〕 たのしく学ぶロシア語ⅡA 〔共〕 たのしく学ぶロシア語ⅠB 〔共〕 たのしく学ぶロシア語ⅡB 〔共〕 ロシア語会話(初級)Ⅰ 〔共〕 ロシア語会話(初級)Ⅱ 〔共〕 検定試験認定科目 〔L〕 ロシア語海外実習 (2年次以降に選択することも可能)	(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔共〕 検定で学ぶロシア語(初級)Ⅰ 〔共〕 ロシア語会話(中級)Ⅰ 〔共〕 ロシア語講読Ⅰ 〔L〕 ロシア語専門セミナー 〔L〕 検定ロシア語(上級)Ⅰ 《在学留学》	〔共〕 検定で学ぶロシア語(初級)Ⅱ 〔共〕 ロシア語会話(中級)Ⅱ 〔共〕 ロシア語講読Ⅱ 〔L〕 検定ロシア語(上級)Ⅱ	14単位以上	20単位以上修得
	関係科目		(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔J〕 政治学露書講読 〔L〕 ロシア語学概論Ⅰ 〔L〕 ロシア語学A 〔L〕 ロシア文学・文化概論Ⅰ 〔L〕 ロシア文化論A	〔J〕 法学露書講読 〔L〕 ロシア語学概論Ⅱ 〔L〕 ロシア語学B 〔L〕 ロシア文学・文化概論Ⅱ 〔L〕 ロシア文化論B		

〔共〕 共通教育科目 〔J〕 法学部専門教育科目 〔L〕 外国語学部専門教育科目

		1 年 次	2～4 年次	プログラム修了要件		
ス ペ イ ン 語	中心科目	〔共〕 たのしく学ぶスペイン語ⅠA 〔共〕 たのしく学ぶスペイン語ⅡA 〔共〕 たのしく学ぶスペイン語ⅠB 〔共〕 たのしく学ぶスペイン語ⅡB 〔共〕 スペイン語エキスパートⅠ 〔共〕 スペイン語エキスパートⅡ 〔共〕 スペイン語会話(初級)Ⅰ 〔共〕 スペイン語会話(初級)Ⅱ 〔共〕 スペイン語LL(初級)Ⅰ 〔共〕 スペイン語LL(初級)Ⅱ 〔共〕 検定試験認定科目 〔L〕 スペイン語海外実習 (2年次以降に選択することも可能)	(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔共〕 スペイン語エキスパート発展ⅠA 〔共〕 スペイン語エキスパート発展ⅠB 〔共〕 検定で学ぶスペイン語(初級)Ⅰ 〔共〕 スペイン語LL(中級)Ⅰ 〔共〕 スペイン語講読Ⅰ 〔L〕 スペイン語専門セミナー 〔L〕 検定スペイン語(上級)Ⅰ 〔C〕 スペイン文化講読ⅠA 〔C〕 スペイン文化講読ⅠB 《在学留学》	〔共〕 スペイン語エキスパート発展ⅡA 〔共〕 スペイン語エキスパート発展ⅡB 〔共〕 検定で学ぶスペイン語(初級)Ⅱ 〔共〕 スペイン語LL(中級)Ⅱ 〔共〕 スペイン語講読Ⅱ 〔L〕 検定スペイン語(上級)Ⅱ 〔C〕 スペイン文化講読ⅡA 〔C〕 スペイン文化講読ⅡB	14単位以上	20単位以上修得
	関係科目		(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔L〕 スペイン語学概論Ⅰ 〔L〕 スペイン語学A 〔L〕 スペイン文学・文化概論Ⅰ 〔L〕 スペイン文化論A 〔C〕 アメリカ文化の基礎	〔L〕 スペイン語学概論Ⅱ 〔L〕 スペイン語学B 〔L〕 スペイン文学・文化概論Ⅱ 〔L〕 スペイン文化論B		

〔共〕 共通教育科目 〔L〕 外国語学部専門教育科目 〔C〕 文化学部専門教育科目

事項
履修
一般

学
籍

単
位
互
換
制
度

法
律
学
科

法
政
策
学
科

「資格教育」
プログラム

「融合教育」
カリキュラム

日本語教員
養成コース

グローバルな学び

教
職
課
程

学
校
図
書
館
司
書
員
課
教
育
課
課
程

規
程

		1 年 次	2～4 年次	プログラム修了要件	
インドネシア語	中心科目	〔共〕 たのしく学ぶインドネシア語ⅠA 〔共〕 たのしく学ぶインドネシア語ⅡA 〔共〕 たのしく学ぶインドネシア語ⅠB 〔共〕 たのしく学ぶインドネシア語ⅡB 〔共〕 インドネシア語エキスパートⅠ 〔共〕 インドネシア語エキスパートⅡ 〔共〕 インドネシア語会話(初級)Ⅰ 〔共〕 インドネシア語会話(初級)Ⅱ 〔共〕 検定試験認定科目 〔L〕 インドネシア語海外実習 (2年次以降に選択することも可能)	(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔共〕 インドネシア語エキスパート発展ⅠA 〔共〕 インドネシア語エキスパート発展ⅠB 〔共〕 インドネシア語エキスパート発展ⅡA 〔共〕 インドネシア語エキスパート発展ⅡB 〔共〕 インドネシア語会話(中級)Ⅰ 〔共〕 インドネシア語会話(中級)Ⅱ 〔L〕 インドネシア語専門セミナー 〔L〕 検定インドネシア語(上級)Ⅰ 〔L〕 検定インドネシア語(上級)Ⅱ	14単位以上	20単位以上修得
	関係科目	《在学留学》 (各自のレベルに合った科目を選択する) 〔L〕 インドネシア語学概論Ⅰ 〔L〕 インドネシア語学A 〔L〕 インドネシア文学・文化概論Ⅰ 〔L〕 インドネシア文化論A 〔L〕 インドネシア文学A	〔L〕 インドネシア語学概論Ⅱ 〔L〕 インドネシア語学B 〔L〕 インドネシア文学・文化概論Ⅱ 〔L〕 インドネシア文化論B 〔L〕 インドネシア文学B		

〔共〕 共通教育科目 〔L〕 外国語学部専門教育科目

		1 年 次	2～4 年次	プログラム修了要件	
イタリア語	中心科目	〔共〕 たのしく学ぶイタリア語ⅠA 〔共〕 たのしく学ぶイタリア語ⅡA 〔共〕 たのしく学ぶイタリア語ⅠB 〔共〕 たのしく学ぶイタリア語ⅡB 〔共〕 イタリア語エキスパートⅠ 〔共〕 イタリア語エキスパートⅡ 〔共〕 イタリア語会話(初級)Ⅰ 〔共〕 イタリア語会話(初級)Ⅱ 〔共〕 イタリア語LL(初級)Ⅰ 〔共〕 イタリア語LL(初級)Ⅱ 〔共〕 検定試験認定科目 〔L〕 イタリア語海外実習 (2年次以降に選択することも可能)	(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔共〕 イタリア語エキスパート発展ⅠA 〔共〕 イタリア語エキスパート発展ⅠB 〔共〕 検定で学ぶイタリア語(初級)Ⅰ 〔共〕 イタリア語会話(中級)Ⅰ 〔共〕 イタリア語LL(中級)Ⅰ 〔共〕 イタリア語講読Ⅰ 〔L〕 イタリア語専門セミナー 〔L〕 検定イタリア語(上級)Ⅰ 〔C〕 イタリア文化講読ⅠA 〔C〕 イタリア文化講読ⅠB	14単位以上	20単位以上修得
	関係科目	《在学留学》 (各自のレベルに合った科目を選択する) 〔J〕 政治学伊書講読 〔L〕 イタリア語学概論Ⅰ 〔L〕 イタリア語学A 〔L〕 イタリア文学・文化概論Ⅰ 〔L〕 イタリア文化論A 〔L〕 イタリア文学A	〔J〕 法学伊書講読 〔L〕 イタリア語学概論Ⅱ 〔L〕 イタリア語学B 〔L〕 イタリア文学・文化概論Ⅱ 〔L〕 イタリア文化論B 〔L〕 イタリア文学B		

〔共〕 共通教育科目 〔J〕 法学部専門教育科目 〔L〕 外国語学部専門教育科目 〔C〕 文化学部専門教育科目

		1 年 次	2～4 年次	プログラム修了要件	
韓国朝鮮語	中心科目	〔共〕 たのしく学ぶ韓国朝鮮語ⅠA 〔共〕 たのしく学ぶ韓国朝鮮語ⅡA 〔共〕 たのしく学ぶ韓国朝鮮語ⅠB 〔共〕 たのしく学ぶ韓国朝鮮語ⅡB 〔共〕 韓国朝鮮語エキスパートⅠ 〔共〕 韓国朝鮮語エキスパートⅡ 〔共〕 韓国朝鮮語会話(初級)Ⅰ 〔共〕 韓国朝鮮語会話(初級)Ⅱ 〔共〕 韓国朝鮮語LL(初級)Ⅰ 〔共〕 韓国朝鮮語LL(初級)Ⅱ 〔共〕 検定試験認定科目 〔L〕 韓国語海外実習 (2年次以降に選択することも可能)	(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔共〕 韓国朝鮮語エキスパート発展ⅠA 〔共〕 韓国朝鮮語エキスパート発展ⅠB 〔共〕 検定で学ぶ韓国朝鮮語(初級)Ⅰ 〔共〕 韓国朝鮮語会話(中級)Ⅰ 〔共〕 韓国朝鮮語会話(中級)Ⅱ 〔共〕 韓国朝鮮語講読Ⅰ 〔L〕 検定韓国語(上級)Ⅰ 〔L〕 検定韓国語(上級)Ⅱ	14単位以上	20単位以上修得
	関係科目	《在学留学》 (各自のレベルに合った科目を選択する) 〔共〕 韓国朝鮮の歴史A 〔共〕 韓国の文化と社会A 〔E〕 韓国朝鮮語経済書セミナー 〔L〕 韓国語学概論Ⅰ 〔L〕 韓国文化論A	〔共〕 韓国朝鮮の歴史B 〔共〕 韓国の文化と社会B 〔L〕 韓国語学概論Ⅱ 〔L〕 韓国文化論B		

〔共〕 共通教育科目 〔E〕 経済学部専門教育科目 〔L〕 外国語学部専門教育科目

日本語教員養成コース

日本語教員養成コース

◇目的

日本語教員養成コースは、日本語を母語としない外国人に対して日本語を教える教員になるために必要な教育を行うコースです。近年、日本に來住する外国人が増加し、外国において日本に対する関心や日本語熱が高まりを見せ、そうした国際化の状況の中で、日本語教員として外国人に日本語を教える知識・専門的能力を有するための教育が必要となることから、本コースを設けています。

日本語教員養成コースを修了したからといって、すぐに日本語教員になれるというわけではありませんが、将来、日本語教員を目指している方は、日本語教員としての専門的な教育を受けることが必要となります。

なお、この日本語教員は、教育職員免許法に定められた国語の教員とは異なりますので注意してください。

◇履修条件

条件としては特に設けていませんが、将来、日本語教育に携わる職種へ進路を希望する者は、日本語教員養成コースの履修だけでなく、日本語教育の専門家としての知識および能力が必要とされる水準に達していることを証明するために「日本語教育能力検定試験（日本語教育学会認定）」を受験することも必要です。

また、日本語教員を希望する者は、各区分には最低修得単位数が定められていますので、各自で履修計画を立てて履修してください。

◇単位修得証明書

日本語教員養成コースの所定の授業科目及び単位を修得した者には、本学から「日本語教員養成コース単位修得証明書」を卒業時に発行します。

ただし、この証明書は、卒業時にのみ発行されるものであり、卒業後に科目等履修生として不足科目を充当して証明書発行の条件を満たしても、同証明書の発行はされません。

◇日本語教員養成コース単位修得証明書の発行基準

領 域	最 低 修 得 単 位 数	
言語と教育	必修8単位	選択必修10単位以上
言 語	必修8単位	
計	26単位以上	

◇授業科目一覧

領域	必修科目	選択必修科目	単位	配当年次 (当該年次以上は履修可能)	科目区分 (卒業要件算入等については、各学部の履修規定で確認のこと)
言語と教育	日本語教授法Ⅰ		2	2	外国語学部専門教育科目
	日本語教授法Ⅱ		2	2	外国語学部専門教育科目
	日本語教育概論Ⅰ		2	2	外国語学部専門教育科目
	日本語教育概論Ⅱ		2	2	外国語学部専門教育科目
		検定日本語教育Ⅰ	2	2	外国語学部専門教育科目
		検定日本語教育Ⅱ	2	2	外国語学部専門教育科目
		日本語教育史 日本語教育実習*	2 2	2 3	外国語学部専門教育科目
言語	言語学概論Ⅰ		2	2	外国語学部専門教育科目
	言語学概論Ⅱ		2	2	外国語学部専門教育科目
	日本語学概論Ⅰ		2	2	外国語学部専門教育科目
	日本語学概論Ⅱ		2	2	外国語学部専門教育科目
		日本語文法Ⅰ	2	2	外国語学部専門教育科目
		日本語文法Ⅱ	2	2	外国語学部専門教育科目
		対照言語学	2	2	外国語学部専門教育科目
		日本語音声学	2	2	外国語学部専門教育科目
		日本語教材開発論	2	2	外国語学部専門教育科目

注) 所属学部によって履修科目の単位の扱いが異なるので、履修規定を必ず確認してください。

また、各科目の開講期間等は履修要項別冊ガイドの授業科目一覧で確認してください。

※ 外国語学部アジア言語学科日本語・コミュニケーション専攻のみ履修可

履修
事項
一般

学
籍

単
位
互
換
制
度

法
律
学
科

法
政
策
学
科

「資格教育」
プログラム

融合
カリキュラム
(シキョウ)

日本語教員
養成コース

グローバルな学び
(GET)

教
職
課
程

図書館司書
司書教諭課程

規
程

グローバルな学び

(GET : Global Studies, Education and Training)

GET (Global Studies, Education and Training) とは

国内外で活躍できる人材の育成を建学の精神に謳う本学は、グローバルな学びを積極的に推進しています。グローバル人材には「国際対話能力」「豊かな教養」「確かな専門性」が求められます。本学では、この3つの資質を体系的に修得できるように、GETと呼ばれるグローバルな教育プログラムを用意しています。

GETの中には、高度な英語力に加えて豊かな教養と専門知識を同時に修得できる「英語による科目」、「在学留学制度」、「海外インターンシップ制度」などのプログラムが整備されています。卒業後、グローバルに活躍することを希望する学生は、積極的に英語による科目を履修し、在学中に海外留学や海外インターンシップを体験してください。

【GETを構成する教育プログラム】

共通教育の必修英語科目

英語による科目

- ・ 英語講義 (共通教育科目 人間科学教育科目)
- ・ 特別英語 (外国語学部専門教育科目)
- ・ 学部専門英語講義

在学留学

海外インターンシップ

共通教育の必修英語科目

グローバル社会の中で活躍し、社会に貢献するためには、実用的な英語運用能力の獲得が必須です。本学の英語教育科目は、従来の「読む」「書く」「話す」「聞く」中心の学習に加えて、より実用的な英語運用能力を向上させる学習手段として、就職活動の入口やビジネス場面で有用とされるTOEIC対応の学習内容を授業に組み込んでいます。さらに、英語コミュニケーション能力を身に付けるための授業も設け、TOEICと英語コミュニケーションの授業を通して「社会人が必要とする英語運用能力に応えられる人材」を育成するプログラムとなっています。また、英語が苦手な人には基礎から学ぶ授業を開講し、基礎から英語運用能力の向上を図るなど、個々のレベルが上がる環境を整えています。

※外国語学部 英語学科、国際関係学科の学生は共通教育の必修英語科目履修対象外となります。

英語による科目

本学は、「英語を学ぶ科目」だけでなく「英語を使って学ぶ科目」が豊富に開講されており、海外からの交換留学生も英語による科目を多く受講しています。これらの科目を履修し単位を取得するためには、一定水準以上の英語力が必要となります。科目ごとに要求される履修条件を確認し、自らの知的好奇心と英語力に適った授業を積極的に履修してください。

【英語講義 (共通教育科目 人間科学教育科目)】

人間科学教育科目の各領域には、英語で宗教学、歴史、経済、政治学、生態学や科学技術などを学ぶ科目を開講しています。これらの講義では、英語でさまざまな国の留学生とともに授業を受けることで、英語力を向上させることのみならず、異文化理解も深めることができます。講義によっては頻繁にグループワークが行われ、積極的にディスカッションへの参加が求められます。また、英語による討論、プレゼンテーション、レポート作成などのアカデミックスキルの修得を通して実践的英語運用能力を学ぶ科目も開講しています。これらの科目は海外留学を考えている学生にはその準備として、留学から帰国した学生には語学力のさらなる向上のための科目として活用することができます。

URL:<http://www.kyoto-su.ac.jp/kokusai/get/program/index.html>

(☑上記URLの「科目区分別／共通教育科目」をクリック)

【特別英語（外国語学部専門教育科目）】

◇目的

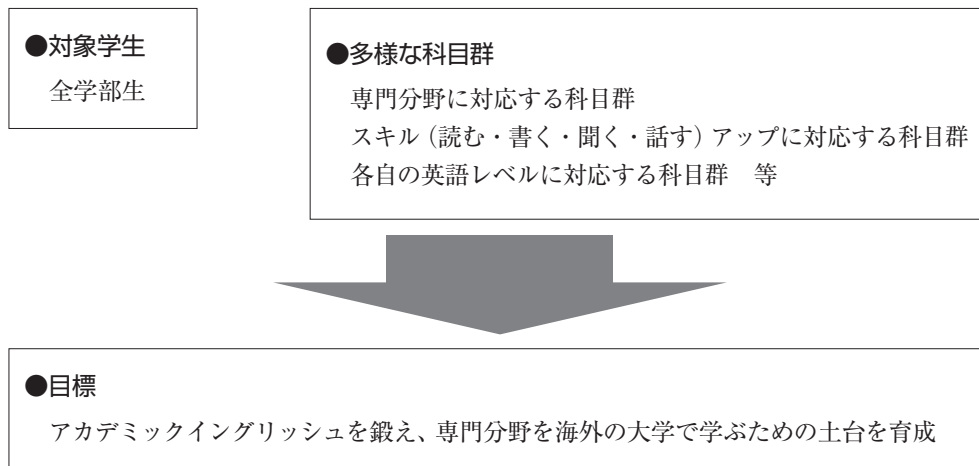
「特別英語」の目的は2つあります。第1は、学部で学んでいる専門分野について、基本的な内容を英語で説明したりディスカッションする能力を育成することです。第2の目的は、海外の大学へ短期・長期留学するために必要な英語力（TOEFL, IELTS）を磨き、帰国後の英語力を発展させることです。この2つの目的を本学学生が達成するサポートをするために開講されるのが「特別英語」です。

URL:<http://www.kyoto-su.ac.jp/kokusai/get/program/index.html>

（☑上記URLの「科目区分別／特別英語プログラム」をクリック）

◇特色

「特別英語」は、在学中に長期留学を考えている学生、大学院へ進学し研究者を目指そうとする学生、専門を活かしグローバル企業で活躍しようと考えている学生などのニーズに応えるために多様な科目を開講し、また、学生の個々の目的・レベルに応じた科目を提供しています。



◇履修条件

「特別英語」は外国語学部の専門教育科目ですが、全学部生が履修できます。

ただし、各科目にはレベルが指定されているため、履修するためには、IELTSもしくはTOEFL iBTのスコアが必要になります。これら英語検定のスコアを所有していない場合は、外国語学部が実施するレベル分けライティングテストとスピーキングテストを受験しなければなりません。（レベル分けテストは学期ごとに定期的実施しています）

なお、各科目のレベルや詳しい授業内容は、シラバス等で確認してください。

また、「特別英語」の履修登録方法は、通常と異なります。詳細は、特別英語履修説明会で説明します。説明会及びライティング・スピーキングテストの開催については、電子掲示板POSTで案内します。

※各レベルの目安

初級：IELTS ～ 4.0／ TOEFL iBT ～39

中級：IELTS 4.5～5.0／ TOEFL iBT 40～53

上級：IELTS 5.5／ TOEFL iBT 54～

【学部専門英語講義】

学部によっては、専門教育科目の一部を英語で開講しています。

URL:<http://www.kyoto-su.ac.jp/kokusai/get/program/index.html>

(☑上記URLの「科目区分別／学部専門科目」をクリック)

シラバス検索画面にある「英語科目」にチェックを入れることでも検索が可能です。

URL:https://syllabus.kyoto-su.ac.jp/syllabus_search/

(☑上記URLの「英語科目」をクリックし、検索ボタンをクリック)

シラバス検索	
開講学部等	-指定なし-
科目名	<input type="text"/> 科目名の一部、又は全部を入力してください。
ナンバリング	<input type="text"/> 一部、又は全部を入力してください。
英語科目	<input checked="" type="checkbox"/>
教員名	<input type="radio"/> 氏名 <input type="radio"/> 氏名(カタカナ) <input type="text"/> 担当者名の一部、又は全部を入力してください。 「姓」と「名」の間には全角スペースを入力してください。

※GJP (グローバル・ジャパン・プログラム)

日本の文化、歴史、経済などを英語で学ぶ科目を集めたものをGJPと呼んでいます。GJP科目の授業には、様々な国の協定校から来た交換留学生も多く履修しています。海外留学を考えている学生の準備科目として、また、留学から帰国した学生の語学力維持のための科目として活用することができます。

URL:<https://www.kyoto-su.ac.jp/kokusai/gjp/>

在学留学

1. 在学留学制度

「在学留学」とは、在学の状態で行く外国の大学へ留学することを言い、「休学」による留学は該当しません。

2. 留学の種類

在学留学には、次の3種類があります。

- (1) 交換留学……本学と交流協定を締結している海外の大学との間で、留学生を相互に派遣または受け入れることを言います。
- (2) 派遣留学……本学の交流協定校へ本学学生を派遣することを言います。
- (3) 認定留学……自分で留学したい大学（学位授与権のある大学）の入学許可書を取り寄せ、本学の許可を得て留学することを言います。

本学の協定校一覧は、HPから確認できます（27ヶ国75大学1研究所／2015年8月末日時点）。

3. 在学留学の資格要件

在学留学を申請する場合は、次の条件を満たしていなければなりません。また、留学に際し不適切な危険地帯等への留学は認められません。

- (1) 本学に1年以上在籍し、かつ所属学部定める所定の単位を修得している者。
- (2) 心身共に留学に耐え得る健康状態である者。
- (3) 留学先の大学等の要件を満たす者。
- (4) 保証人の承諾が得られる者。
- (5) 留学目的および留学計画が明確で適切であること。
- (6) 留学に必要な経済力を十分に有していること。

※交換・派遣留学を希望する場合は、上記に加えて各プログラムで必要とされる学力・語学力要件を満たしていること。
詳しくは、該当時期の募集要項を確認してください。

※認定留学の場合は、上記に加えて留学先の入学許可書を取得していること。

4. 申請手続

(1) 交換・派遣留学

交換・派遣留学は、毎年4月及び10月に募集します。募集説明会の開催は電子掲示板POSTで案内します。応募希望者は、応募書類の提出期限を厳守のうえ、国際交流センター事務室へ申し込んでください。書類受付後は、面接を実施のうえ、学業成績、語学力等総合的に判定し、留学生を決定します。

在学留学生の資格は、前述（3. 在学留学の資格要件）のとおりです。

(2) 認定留学

認定留学は、自分が留学したい大学（学位授与権のある大学）の入学許可書を各自が取り寄せ、本学の許可を得て留学する制度です。まずは留学計画や受講するコース、単位認定等について留学アドバイザーと充分、相談したうえで申請手続を行ってください。申請のためには、「認定留学希望届」を提出した後、留学先の入学許可書を取り寄せ、「認定留学願書」等の必要書類を期日までに提出する必要があります。提出されたすべての書類は、各学部の在学留学資格要件等を考慮のうえ、認定留学の可否を決定します。

●認定留学申請書類

「認定留学希望届」、「認定留学願書」、「入学許可書の写し（和訳添付）」、「誓約書」、「留学届」

提出先：教学センター

●提出期限（厳守）

春学期から出発する場合 1月末まで（「認定留学希望届」は、11月末まで）

秋学期から出発する場合 6月末まで（「認定留学希望届」は、4月末まで）

5. 留学期間の取扱い

- (1) 留学期間は1学期間（一部の交換留学・EBJ派遣留学プログラム・認定留学）または1年間（交換・派遣・認定留学）とし、本学の修業年限及び在学年数に算入します。
- (2) 上述の留学期間はあくまでも学籍上の期間であり、実際の留学（渡航）期間を意味するものではありません。原則、春学期末は、7月末までに、秋学期は1月末までに帰国し、単位認定手続きを行わねばなりません。（「12. 単位認定の手続き」参照）なお、留学先での滞在期間は、原則として、1学期間の場合は3ヶ月以上、また、1年間の場合は9ヶ月以上の滞在を要します。
- (3) 留学期間を延長する場合は休学扱いとなり、「休学願」及び「渡航計画書」を教学センターへ提出のうえ許可を得なければなりません。

6. 留学期間の始期及び終期

留学期間の始期及び終期は次のとおりですが、留学先での授業の都合上、これらの日付の前後に出国または帰国した場合でも、いずれかの日付に読み替えます。

<始期 春学期始業日 または 秋学期始業日>

「留学届」をもって学籍を「在学」から「留学」へ変更します。

<終期 春学期終了日 または 秋学期終了日>

「帰学届」をもって学籍を「留学」から「在学」へ変更します。

7. 留学終了の手續

留学を終えて帰国した学生は、電子掲示板POSTより「帰学届」を打ち出し、速やかに教学センターへ提出してください。

8. 留学中における本学学費

本学の学費は、在学留学中であっても、学則第43条に定めるとおり全額を納入していただくこととなりますが、本学の学費及び留学先の授業料や滞在費用等、かなりの留学費用がかさむことから、留学への経済的支援を後述（9. 外国留学支援金）のとおり行っています。

9. 外国留学支援金

在学留学する際の経済的支援として、次の外国留学支援金を支給します。なお、支給方法は、本学授業料から外国留学支援金額を差し引くことにより行います。

(1) 交換留学生及び派遣留学生

経済・経営・法・外国語・文化学部…55万円（年額）

理・コンピュータ理工・総合生命科学部…75万円（年額）

(2) 認定留学生

経済・経営・法・外国語・文化学部…45万円（年額）

理・コンピュータ理工・総合生命科学部…55万円（年額）

※上記金額は1年間留学した場合の金額です。1学期間の場合は半額となります。

※他の学費減免制度、奨学金制度等の適用を受けている場合は、授業料相当額を限度として併給調整して支給します。

※諸事情により上記金額を変更する場合があります。

10. 継続履修制度

「継続履修」とは、秋学期から留学し、留学期間が当該年度を越える場合、留学前に履修している学期連結科目および通年科目を帰国後も継続して履修することができることを言います。継続履修を希望する場合は、留学前に必ず教学センターに「継続履修願」を提出し、承認を得ておかなければなりません。なお、帰国後、承認を得た科目であっても不開講その他の理由により継続履修できない場合は教学センターより指示します。

11. 留学許可の取消

次のいずれかに該当した場合は、留学の許可を取り消すことがあります。また、留学が取り消された場合は、外国留学支援金は返還しなければなりません。

- (1) 学生査証が認められない者
- (2) 法令に違反した者又は学則その他の本学の規程等に違反した者
- (3) 本学への学費等の納入を怠った者
- (4) 留学先において成業の見込みがないと認められた者
- (5) 病気その他やむを得ない事由により留学を続けることができなくなった者

※募集要項記載の条件等の基準を満たすことが出来なかった場合も留学許可が取り消される場合があります。

12. 単位認定の手続

留学先の大学で修得した単位のうち、適当と認められたものは60単位を限度として、本学の卒業に必要な単位として認定を受けることができます。ただし、この60単位は、本学学則第18条の2に定められた単位数です。

専門教育科目として単位認定するものは「外国留学特殊科目」、共通教育科目として単位認定するものは「外国留学科目」の科目名で、それぞれ認定されます。

単位認定に係わる必要書類としては、「留学科目単位認定申請書」の他、留学先大学の成績証明書、履修科目の時間数及び単位数を証明する書類、授業細目（シラバス）等の書類が求められますので、留学前に必ず所属学部の留学アドバイザーの教員または教学センター（10号館1階）で確認しておいてください。

単位認定申請は、帰国後、速やかに教学センター（10号館1階）で行ってください（期日厳守）。

申請期日 春学期末認定…7月末まで 秋学期末認定…1月末まで

13. 夏季短期語学実習及び春季短期語学実習

夏季・春季短期語学実習は、引率者がつかない「自立型」のプログラムです。学部・年次を問わず参加できます。語学要件はプログラムによって異なりますが、事前の学習経験が必須となります。

募集説明会の開催は電子掲示板POSTで案内します。応募希望者は期間内に申請してください。（「夏季短期語学実習」の公募は4月、「春季短期語学実習」の公募は10月を予定）※春季短期語学実習については、8 Semester生は応募できません。

なお、実習終了後、実習大学で交付された修了書等をもって単位認定の申請をした場合は、授業時間数に応じて共通教育科目の「海外実習科目」として2～4単位が認定されます。

※定員に満たない場合は、中止することがあります。

14. 留学相談

留学全般的な相談については国際交流センター事務室（12号館1階）が、また、単位認定に係わる相談は教学センター（10号館1階）及び留学アドバイザーの教員が担当しています。

なお、留学希望者は、在学中の履修計画や将来の進路も熟慮のうえ、早期から十分な計画を立てることが望まれます。また、海外に留学するのですから、日本では当たり前のことがそれぞれの国によってさまざまな法律、規則や慣習があり異なることが多々ありますので、留学してから戸惑うことのないよう、留学前には必ず留学先の歴史、文化、慣習等を理解しておいてください。

15. 危機管理

(1) 海外プログラム実施についての基本的な考え方

本学では、海外渡航の準備と海外プログラム実施期間中、学生の安全を守るための配慮と方策、そしてそれに基づく指導を可能な限り行いますが、海外プログラムに参加する学生は、各自が自主的に自覚と責任を持ち、適切な判断と行動をとらなければなりません。

原則として、本学の海外プログラムに参加する学生は、本学からの指示、連絡に従わなければなりません。

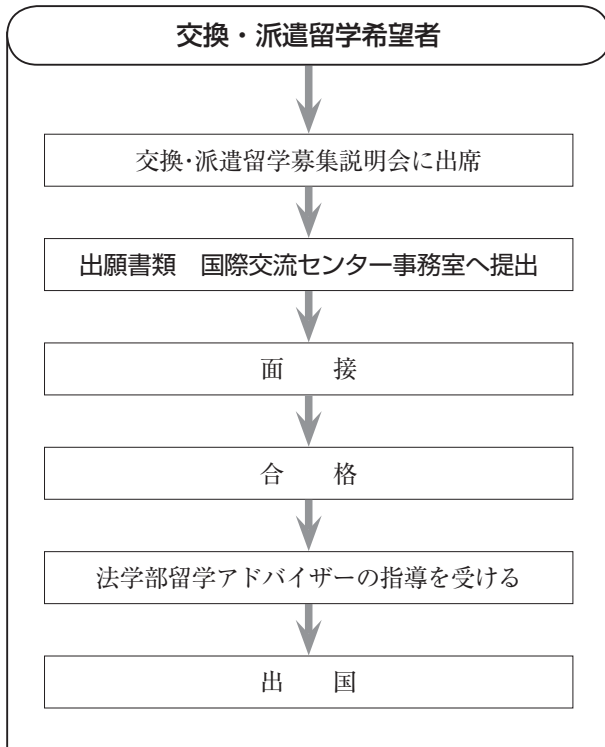
(2) 海外プログラム実施の判断基準（中止、延期、継続）

本学の海外プログラムの実施判断は以下3点の基準によって行います。

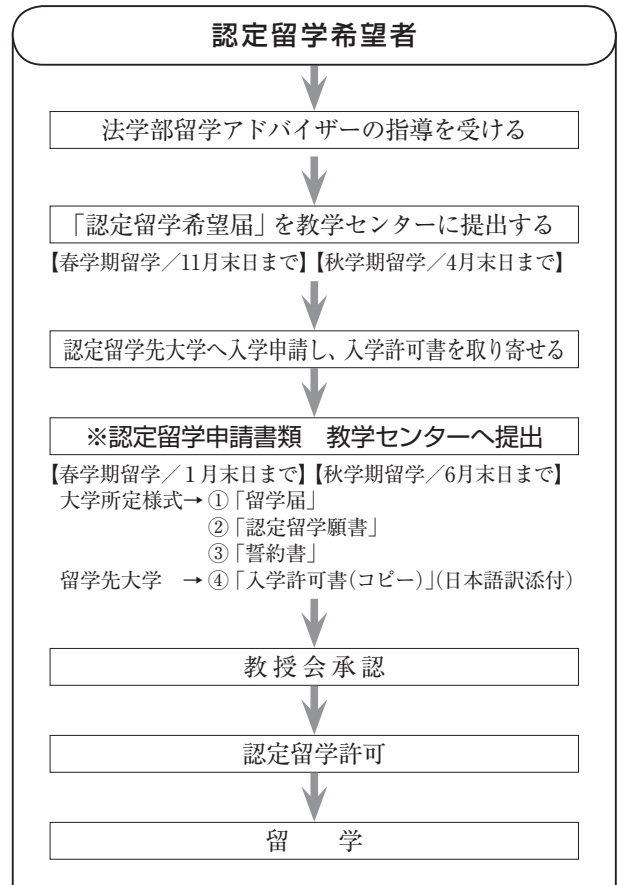
- ①渡航先国の事情（危険情報が出た場合等）
- ②プログラム実施機関等の事情
- ③個人的事情（病気等）

※ 上記事情により発生する費用はすべて自己負担となります。

出国までの流れ〈表1〉

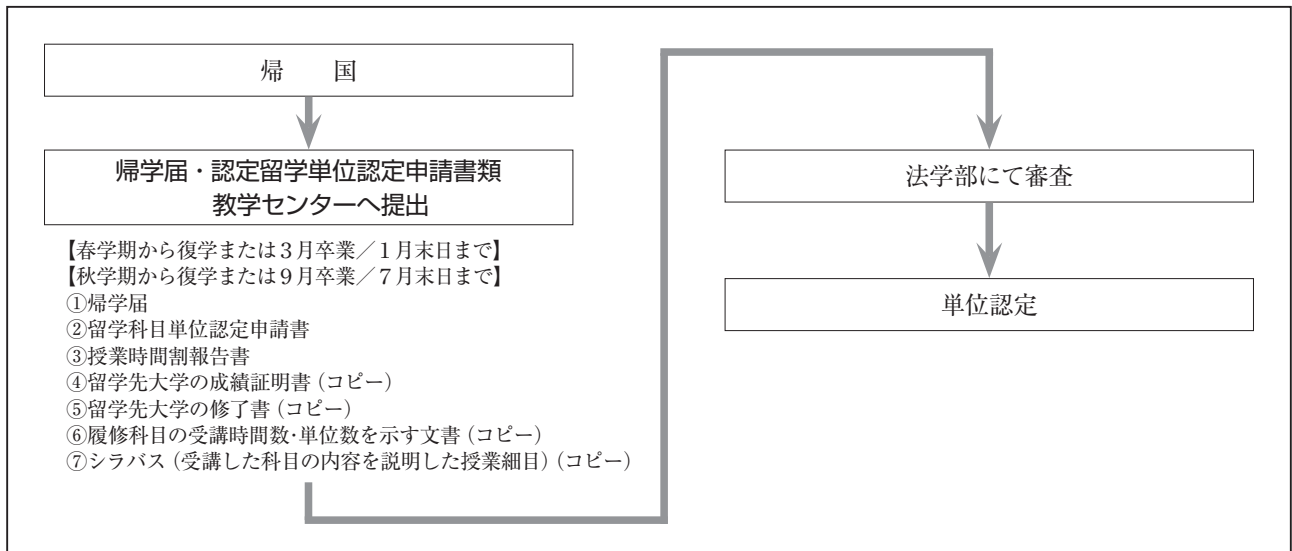


〈表2〉



留学までに国際交流センター事務室で危機管理に関する説明を受講しておくこと。

帰国後の単位認定までの流れ〈表3〉



履修一般

学籍

単位互換制度

法律学科

法政策学科

「資格教育」プログラム

融合カリキュラム

日本語教員養成コース

グローバルな学び

教職課程

図書館司書教諭課程

規程

海外インターンシップ

■概要

海外インターンシップ(科目名「インターンシップ4」)は、夏期休暇を利用して、海外の企業や団体で約1ヶ月の就業体験(インターンシップ)に参加する、正課科目です。プログラムは、インターンシップに加えて、業界研究やマナー講座などの事前授業、実習の振り返りや成果報告などの事後授業で構成され、皆さんの実習での学びをサポートするよう、設計されています。

渡航先は、オーストラリア、ニュージーランド、マレーシア、台湾などアジア・オセアニア地域が中心です。また就業先は、日本語教師アシスタント、旅行業、コンサルティング業などが用意されています。

インターンシップは、仕事内容や職場の状況を深く知ることができ、自分の適性や今後の進路選択について考えるきっかけになります。特に、海外でのインターンシップは、語学力や主体性など、異文化コミュニケーションにおいて必要となるスキルを養うことができる絶好の機会です。グローバル化した社会の中で、海外を視野に入れた将来の進路について、実体験をもとに真剣に考えることができます。

URL: <http://www.kyoto-su.ac.jp/kokusai/get/internship/>

■目的

- ・海外での就業体験を通じて、語学力や主体性など日本語以外でのコミュニケーション能力を養い、異文化への適応力を高める。
- ・国内だけではなく海外も含めて、より広い視点で自分の職業適性を考える。

■履修方法

配当年次：2年次生、3年次生

対象学部：全学部学科

単位数：4単位

履修方法：書類選考と面接選考を実施し、履修者を決定します。

※募集説明会を実施しますので、履修希望者は募集説明会に必ず参加してください。(募集説明会の詳細は電子掲示板POST等で告知します。)

履修上の注意：「インターンシップ3」(国内インターンシップ)と同時に履修はできません。また、2年次に海外インターンシップを履修した場合、3年次に「インターンシップ3」を履修することはできません。

※その他の同時履修不可科目については、履修要項別冊ガイドを参照してください。

■参考：過去の就業先(実績)

渡航先	就業先
アメリカ(サンフランシスコ、ニューヨーク、ハワイ、ロサンゼルス)	運輸業、金融機関、不動産会社、貿易会社、ホテル、旅行業、NPO法人
イギリス(オックスフォード)	大学事務
イタリア(ペルージャ)	大学事務
オーストラリア(ゴールドコースト、シドニー、ブリスベン、メルボルン)	介護福祉施設、航空会社、政府機関、出版、職業訓練学校、政府系航空訓練施設、小学校、中学校、高等学校、大学、日本語学校、不動産、ホテル業、旅行業
カナダ(ヴィクトリア、バンクーバー)	大学事務、旅行業
シンガポール	旅行業
台湾(台北)	コンサルティング業
中国(上海、西安)	旅行業、商社
ニュージーランド(オークランド、クライストチャーチ、パーマストンノース)	カーオークション会社、高等学校、公認会計士事務所、小売業、スポーツウェアメーカー、大学、ホテル業、旅行業
フィリピン(マニラ)	建設業
マレーシア(ペナン)	ホテル業
メキシコ(メキシコシティ)	モータサイクルメーカー
ロシア(モスクワ)	旅行業

教 職 課 程

教職課程

法学部で中学校及び高等学校の教員を志望する人のために、下記に示す教職課程が設けられています。専攻の専門教育科目など卒業に要する単位を修得するとともに、教職課程で「教職に関する科目」及び「教科に関する科目」など所定の単位を修得した人は、教育職員免許法によって教員免許状が取得できます。また、佛教大学又は聖徳大学の通信教育課程を併修することにより、小学校教諭免許状を取得することも可能です。ただし、計画的に履修しないと教育実習の履修資格を得られず、免許状授与の要件を満たすことができなくなりますので注意してください。

1. 取得できる免許状の種類及び教科

学 科	免許状の種類・教科	
	中学校教諭 一種免許状	高等学校教諭 一種免許状
法律学科	社 会	地理歴史 公 民
法政策学科	社 会	地理歴史 公 民

教職課程に関する相談

教職課程の履修相談及び教員免許状取得に関する質問等がある場合は、教職課程教育センター（10号館1階）へ来室してください。

教職に関する資料

教職課程教育センターの書架に、教員採用試験問題集、中学校及び高等学校の教科書等を置いています。（貸出可）また、図書館の資格・就職コーナー、雑誌コーナーにも教職に関する資料があります。積極的に活用してください。

教職課程に関する掲示

教職課程に関する重要なお知らせは、電子掲示板POST及び教職課程掲示板（10号館1階）にて掲示します。**必ず1日に1回は確認するようにしてください。**

2. 免許状取得に必要な基礎資格と最低修得単位数

必要な基礎資格	学士の学位を有すること （学部の履修規定をよく読んで 卒業要件単位数を満たすこと）
---------	---

必要な区分 (法定単位)	本学における最低修得単位数	
	中学校社会	高校
教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	日本国憲法(2)	2又は4
	体 育(2)	3
	外国語コミュニケーション(2)	2
	情報機器の操作(2)	2
教職に関する科目 (中学校31)(高校23)	中学校社会	31
	高校 { 地理歴史 公民	27
教科に関する科目 (中学校20)(高校20) *取得希望教科ごとに修得すること	中学校社会	20
	高校 { 地理歴史 公民	20
教科又は教職に関する科目 (中学校8)(高校16) *取得希望教科ごとに修得すること	中学校社会	8
	高校 { 地理歴史 公民	16

() 内に示す単位数は、教育職員免許法に定める単位数であり、本学では上記「本学における最低修得単位数」をすべて修得しなければ、卒業と同時に免許状を取得することはできません。

教職課程の詳細は、教職課程オリエンテーションにて配付される「教職課程履修要項」で確認してください。

圖書館司書課程
學藝員課程
學校圖書館司書教諭課程

図書館司書課程

◇目的

図書館法第2条に定められている公立図書館及び私立図書館などに専門的職員として置かれる司書の資格を取得するための課程です。司書は、地方公共団体が設置する公立図書館などで、図書館資料の選択・発注・受入から、分類・目録作成・貸出業務・レファレンスなどを行う専門的職員です。

司書となる資格については、図書館法第5条第1項第1号に「大学を卒業した者で大学において文部科学省令で定める図書館に関する科目を履修したもの」と定められています。司書資格取得に必要な科目を修得すれば、卒業と同時に資格を得ることができます。ただし、飛び級による大学院進学については、大学卒業の条件を満たしていないと見なされるため、当該資格を取得することはできません。

本課程を履修し、国際化・情報化・生涯学習時代という現代の状況下で活躍できる司書としての能力を身に付けてください。

◇履修条件

図書館で働きたいという、強い意志のある者。

本課程を履修し、資格を取得するには、課程登録をする必要があります。詳細については各学期開始前に開催される課程登録説明会に出席し確認してください。

なお、司書の資格を取れば、図書館の正職員に即採用されるというわけではありません。例えば公立図書館の場合は、各自治体が実施する採用試験に合格し、図書館に配属されることにより、司書として働くことができます。

◇修了証書の発行

卒業要件を満たし、本課程所定の必修科目28単位、選択科目3単位以上、計31単位以上を修得した者には、「図書館司書課程修了証書」を発行します。なお、証書は卒業式当日に授与します。

◇構成

	法令上の科目		本学における開講科目		配当年次 (当該年次以上は履修可能)	科目区分 (卒業要件算入等については、各学部履修規定で確認のこと)	備考
	科目名	単位	科目名	単位			
必修科目	生涯学習概論	2	生涯学習概論	2	1	文化学部専門教育科目	注)1.
	図書館概論	2	図書館概論	2	1	文化学部専門教育科目	注)1.
	図書館制度・経営論	2	図書館制度・経営論	2	1	文化学部専門教育科目	注)1.
	図書館情報技術論	2	図書館情報技術論	2	2	文化学部専門教育科目	注)1. 2.
	図書館サービス概論	2	図書館サービス概論	2	1	文化学部専門教育科目	注)1.
	情報サービス論	2	情報サービス論	2	2	文化学部専門教育科目	注)1.
	児童サービス論	2	児童サービス論	2	2	文化学部専門教育科目	注)1.
	情報サービス演習	2	情報サービス演習Ⅰ	2	2	文化学部専門教育科目	注)1. 3.
	図書館情報資源概論	2	情報サービス演習Ⅱ	2	2	文化学部専門教育科目	注)1. 3.
	情報資源組織論	2	図書館情報資源概論	2	1	文化学部専門教育科目	注)1.
	情報資源組織演習	2	情報資源組織論	2	2	文化学部専門教育科目	注)1.
	情報資源組織演習Ⅰ		情報資源組織演習Ⅰ	2	3	文化学部専門教育科目	注)1. 4.
	情報資源組織演習Ⅱ		情報資源組織演習Ⅱ	2	3	文化学部専門教育科目	注)1. 4.
必修科目の合計単位数	22						
選択科目	図書館情報資源特論	1	図書館情報資源特論	2	1	文化学部専門教育科目	注)1.
	図書館基礎特論	1	必修科目の合計単位数	28			
	図書館サービス特論	1	図書館基礎特論	2	2	文化学部専門教育科目	注)1.
	図書・図書館史	1	図書館サービス特論	1	1	文化学部専門教育科目	注)1.
	図書館施設論	1	図書及び図書館史	2	1	文化学部専門教育科目	注)1.
	図書館総合演習	1	図書館施設論	1	2	文化学部専門教育科目	注)1.
	図書館実習	1					
	うち2科目以上	2	うち3単位以上	3			

- 注) 1. 本課程登録者のみ履修可能です。
 2. 「図書館概論」修得済みの者のみ履修可能です。
 3. 「情報サービス論」修得済みの者のみ履修可能です。
 4. 「情報資源組織論」修得済みの者のみ履修可能です。
 ※所属学部により履修登録の方法が異なります。詳細は説明会または教学センターで確認してください。

◇履修モデル (実状を考えて作った一例です。科目ごとの配当年次と一部異なっています。)

1年次	2年次	3年次	4年次
生涯学習概論 図書館概論 図書館制度・経営論 図書館サービス概論 図書館情報資源概論	情報サービス論★ 児童サービス論 情報サービス演習Ⅰ 情報サービス演習Ⅱ 情報資源組織論◆ 図書館情報資源特論 図書館サービス特論	図書館情報技術論 情報資源組織演習Ⅰ 情報資源組織演習Ⅱ 図書館基礎特論 図書及び図書館史	図書館施設論

- ※太字は必修科目
 ※★印は「情報サービス演習Ⅰ」及び「情報サービス演習Ⅱ」を履修するための先修要件
 ※◆印は「情報資源組織演習Ⅰ」及び「情報資源組織演習Ⅱ」を履修するための先修要件
 ※太字以外の選択科目から3単位以上修得すること

学芸員課程

◇目的

博物館に専門的職員として置かれる学芸員の資格を取得するための課程です。
 学芸員は、博物館に置かれる専門的職員で、博物館資料の収集、保管、展示、調査研究及びその他これと関連する事業について専門的な職務に従事します。また、埋蔵文化財などに関わる発掘調査員という進路が考えられます。
 学芸員の資格は、博物館法第5条第1項第1号に「学士の学位を有する者で、大学において文部科学省令で定める博物館に関する科目の単位を修得したもの」と定められており、取得に必要な科目を履修し単位を修得すれば、卒業（学士の学位授与）と同時に資格を得ることができます。
 国際化・情報化・生涯学習時代という現在の状況で活躍できる学芸員としての能力を身に付けてください。歴史資料・美術品・文化財・伝統文化などを将来に伝える意義のある仕事です。

◇履修条件

博物館で働きたいという強い意志のある者。
 大切な文化財・文化遺産を、後世まで守り伝えていこうという強い思いのある者。
 本課程を履修し、資格を取得するには、課程登録をする必要があります。詳細については各学期開始前に開催される課程登録説明会に出席し確認してください。
 なお、学芸員の資格を取れば、博物館の正職員に即採用されるというわけではありません。学芸員としての採用は、学部を卒業しただけでは厳しく、大学院修士課程修了以上もしくはそれと同等の知識及び経験を有することを求められるのが実状です。
 資格取得には実習科目の修得が必要となりますが、真面目に取り組まない者には学外館園で実習を行う「博物館実習Ⅱ」の履修を認めません。実習受け入れ先館園及び資格取得を目指す他の学生に多大な迷惑を掛けることになりますので、十分留意してください。

◇課程運用費

「博物館実習Ⅱ」における館園実習を含め、他科目における学外実習の拝観料及び課程の運用に係るその他費用を、「博物館実習Ⅰ」を履修する年度に納める必要があります。詳細については、「博物館実習Ⅰ」を履修する前年度末（3月末）の在学生対象ガイダンスに出席し確認してください。

◇修了証書の発行

卒業要件を満たし、本課程所定の必修科目21単位、選択科目8単位以上、計29単位以上を修得した者には、「学芸員課程修了証書」を発行します。なお、証書は卒業式当日に授与します。

◇構成

法令上の科目		
科目名	単位	
生涯学習概論	2	必修科目
博物館概論	2	
博物館経営論	2	
博物館資料論	2	
博物館資料保存論	2	
博物館展示論	2	
博物館教育論	2	
博物館情報・メディア論	2	
博物館実習	3	
必修科目の合計単位数	19	

	本学における開講科目		配当年次 (当該年次以上は履修可能)	科目区分 (卒業要件算入等については、各学部の履修規定で確認のこと)	備考
	科目名	単位			
必修科目	生涯学習概論	2	1	文化学部専門教育科目	注) 1.
	博物館概論	2	1	文化学部専門教育科目	注) 1.
	博物館経営・情報論	2	1	文化学部専門教育科目	注) 1.
	博物館資料論	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1.
	博物館資料保存論	2	3	文化学部専門教育科目	注) 1.
	博物館展示論	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1.
	博物館教育論	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1.
	視聴覚メディア論	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1.
	博物館実習Ⅰ	2	3	文化学部専門教育科目	注) 1. 2.
	博物館実習Ⅱ	1	3	文化学部専門教育科目	注) 1. 2.
文化財入門	2	1	文化学部専門教育科目	注) 3.	
必修科目の合計単位数	21				
選択科目	歴史文化概説Ⅰ(日本史)	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	歴史文化資料論Ⅰ(日本史)	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	歴史文化講読ⅠA(日本古代・中世)	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	歴史文化講読ⅠB(日本近世・近代)	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	考古学入門	2	1	文化学部専門教育科目	注) 3.
	考古学A	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	考古学B	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	文化人類学	2	1	文化学部専門教育科目	注) 3.
	芸術入門	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	美術史A	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	美術史B	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	工芸デザイン論	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	京都文化特論Ⅱ	2	3	文化学部専門教育科目	注) 3.
うち8単位以上	8				

注) 1. 本課程登録者のみ履修可能です。
 2. 「博物館概論」、「博物館資料論」及び「博物館教育論」を含む本課程必修科目10単位以上修得した者のみ履修可能です。
 3. 文化学部生以外の学生は、所定の期間内にWeb履修登録画面から申請してください。
 ※所属学部により履修登録の方法が異なります。詳細は説明会または教学センターで確認してください。

◇履修モデル（「考古学」をコアに選択科目を履修した一例です。科目ごとの配当年次と一部異なっています。）

1年次	2年次	3年次	4年次
生涯学習概論 博物館概論★ 博物館経営・情報論 文化財入門 考古学入門	博物館資料論★ 博物館展示論 博物館教育論★ 視聴覚メディア論 考古学A 考古学B	博物館資料保存論 博物館実習Ⅰ 工芸デザイン論 京都文化特論Ⅱ	博物館実習Ⅱ

※太字は必修科目
 ※★印は必修科目かつ「博物館実習Ⅰ」及び「博物館実習Ⅱ」を履修するための先修要件
 ※選択科目から8単位以上修得すること

履修一般

学籍

単位互換制度

法律学

法政策学

「資格教育」プログラム

融合カリキュラム（レキシブル教育）

日本語教員養成コース

グローバルな学び（GEI）

教職課程

図書館司書課程
 学芸員司書課程
 図書館司書教諭課程

規程

学校図書館司書教諭課程

◇目的

学校図書館法第2条に定められている学校図書館で専門的業務を行う教員としての資格（司書教諭資格）取得を目指す課程です。

司書教諭とは、小学校（特別支援学校の小学部を含む。）、中学校（中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の中学部を含む。）及び高等学校（中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。）の学校図書館で、その運営や読書指導、情報活用能力の育成をはじめ、図書資料などの選択・収集・整理、教員への参考資料案内などの専門的な職務を掌る教員をさします。

現在の学校教育では、児童生徒に自ら学び自ら解決する力をつけることが求められています。また、新学習指導要領においても、児童生徒の言語能力の育成や、各教科における言語活動の充実が盛り込まれており、これらの実践にも本資格は大きく寄与するものと思われま

◇履修条件

小学校・中学校・高等学校の教員として、さらに学校図書館の運営や読書指導、情報活用能力の育成、各教科における言語能力の育成にも積極的に取り組みたいという意欲のある者。

本課程を履修し、資格を取得するには、課程登録をする必要があります。また、卒業及び教員免許状の取得がないと、結果的にこの資格は取得できないので、まずは学部の授業や教職関係の授業をきちんと履修し、そのうえで計画的にこの課程の科目を履修してください。したがって登録手続きは2年次以降となります。詳細については各学期開始前に開催される課程登録説明会に出席し確認してください。

なお、司書教諭の資格をとれば、即学校図書館に就職できるわけではありません。都道府県及び政令指定都市が実施する公立学校教員採用候補者選考試験などに合格し、教員として働くことが前提となります。

◇修了証書の発行

教員免許状を取得し、本課程所定の必修科目10単位を修得した者が、卒業後に本学を通して文部科学省に申請するという手続きが必要です。文部科学省が発行した「学校図書館司書教諭講習修了証書」は、卒業から約1年後にみなさんの手元に届きます。詳細については、所定の時期に行われるガイダンスに出席し確認してください。

◇構成

	法令上の科目		本学における開講科目		配当年次 <small>（当該年次以上は履修可能）</small>	科目区分 <small>（卒業要件算入等については、各学部の履修規定で確認のこと）</small>	備考
	科目名	単位	科目名	単位			
必修科目	学校経営と学校図書館	2	学校経営と学校図書館	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1. 2.
	学校図書館メディアの構成	2	学校図書館メディアの構成	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1. 2.
	学習指導と学校図書館	2	学習指導と学校図書館	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1. 2.
	読書と豊かな人間性	2	読書と豊かな人間性	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1. 2.
	情報メディアの活用	2	視聴覚教育	2	1	共通教育科目	注) 3. 4.
			視聴覚メディア論	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1. 4.
			必修科目の合計単位数	10			
選択科目			児童サービス論	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1. 5.
			学校図書館演習	2	3	文化学部専門教育科目	注) 1. 5. 6.
			情報サービス論	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1. 5.

- 注) 1. 本課程登録者のみ履修可能です。
 2. 文化学部 国際文化学科のみ、教員免許状取得のための「教科又は教職に関する科目」の単位に充当することができます。
 3. 教職課程登録者のみ履修可能です。
 4. いずれか1科目選択必修です。
 5. 選択科目は、司書教諭としてのスキルアップのために設けています。未修得の場合でも当該資格の取得は可能です。
 6. 「学校図書館メディアの構成」修得済みの者のみ履修可能です。
 ※所属学部により履修登録の方法が異なります。詳細は説明会または教学センターで確認してください。

◇履修モデル（実状を考えて作った一つのモデルです。科目ごとの配当年次と一部異なっています。）

1年次	2年次	3年次	4年次
	学校経営と学校図書館 読書と豊かな人間性 視聴覚教育★ 視聴覚メディア論★	学校図書館メディアの構成 学習指導と学校図書館 児童サービス論 情報サービス論	学校図書館演習

- ※太字は必修科目
 ※★印の選択必修科目はいずれか一方を修得すること。ただし、双方を修得することを妨げない
 ※太字以外の選択科目は資格取得要件に含まない