

教 学 の 理 念

学長 坂井 東洋男

本学は1965年、戦後日本の精神文化の荒廃に憂慮された、学祖荒木俊馬先生の手で創設されて以来、国際性を始めとして、時代を先取りした「建学の精神」を根本理念に、極めて順調な発展を遂げてきた。「建学の精神」は、柏祐賢、新田政則の後継学長によって力強く受け継がれてきた。

本学が、終始一貫して、教育理念に掲げてきたものは、自らを厳しく律しつつ、創造性に富み、社会的な義務を怠らずに、国際社会で活躍できる人材の育成である。

そのためには、世界各国の文明や文化に通暁し、世界で通用し得る識見や国際感覚を身につける必要があるが、その前提には、自らの拠って立つ、日本文化の特質およびその歴史的な意味が十分に認識されていなければならない。

人類がこれまで経験したことのない、国際化、情報化の進展、加えて、地球環境問題の解決が求められている21世紀の社会にあって、本学は一拠点総合大学の利点を最大限に生かし、人文、社会、自然の各分野にわたってバランスの取れた教養教育と、学部間の壁を取り払ったカリキュラム編成に意欲的に取り組んでいる。

本学が特に重視するのは、幅広い専門知識や高度な技能の修得に加えて、「神山スピリット」、すなわち豊かな人間性、確たる倫理意識の確立である。

経営学部の教育目標

経営学部は、経営諸科学を学ぶ中で獲得した知識や考え方を基盤にして、組織運営の様々な局面で発生する問題を多様な視点から捉えて、それに対する解決の方策を見いだして、意思決定を行うとともに、それを実行出来る能力を持った人材の育成を目指します。当然、組織は多様な人々の協働によって作られています。それ故、意思決定や実行はそれらの人々の調整の上で行われる必要があります。したがって、このような能力には、調整の能力をも包含していることは、言うまでもありません。それを含めた能力を、我々は「マネジメント能力」と呼んでいます。経営学部が育成しようとするのは、そうした「マネジメント能力」を持った人材なのです。

この「マネジメント能力」は、ますます複雑化の度合いを増しつつある現代社会において、最も強く求められている能力です。21世紀に入って、グローバル化の波はとどまらず、他方で、インターネットに代表される情報化もいっそう進展しています。このような状況の中、人々の考えや行動様式も多様化するとともに、人と人との関係や組織のあり方も大きく変わってきました。その結果、社会の様々な領域で複雑・多様な問題が生じ、それを解決するために、まさに「マネジメント能力」が必要になっているのです。

とはいえ、多様化する社会の中で、十全にこの「マネジメント能力」を発揮するには、様々な分野に関わる専門的な知識や考え方も身につけねばなりません。そうした多様な分野の専門的な知識や考え方を融合させることで、「マネジメント能力」はより一層、強力なものになっていくのです。そこで、本学部では、そうした多様な社会のあり方を踏まえて、三つの学科を設けています。経営学科とソーシャル・マネジメント学科、そして会計ファイナンス学科です。これら三つの学科が目指すところは以下の通りです。

経営学科	企業や様々な組織の戦略や組織構造、経営行動についてのさらに専門的な知識や考え方を身につけて、企業や様々な組織の経営を担える人材の育成を目指します。
ソーシャル・マネジメント学科	社会のいろいろな分野についての知識と経営諸科学の知識や考え方を融合させて、社会的な問題の解決を意識しつつ企業や様々な組織の運営を担える人材の育成を目指します。
会計ファイナンス学科	会計とファイナンスについてのさらに専門的な知識や考え方を身に付け、企業や様々な組織の経営を担える人材や会計・ファイナンスの専門職業人として活躍できる人材の育成を目指します。

本学部はこれら三つの学科から構成されていますが、これら三つの学科の共通基盤にあるのは、あくまで「マネジメント能力」です。そのため、1年次には、学科に分かれず、まず経営諸科学の基礎を学びます。そこで得られた知識や考え方を土台として、2年次から学科に分かれて各学科の専門知識を身に付けつつ、さらに基盤である「マネジメント能力」を錬磨するように、本学部ではカリキュラムを組み立てています。

なお、経営学部では大学卒業後の進路として大学院マネジメント研究科博士前期課程・博士後期課程を設置しています。マネジメント研究科は、あらゆる組織を対象としたマネジメントについての諸科学を総合し、それに基づいて、マネジメントについての高次の教育を行うことで、マネジメント感覚と能力を持った高度専門職業人を養成することを目的としており、ここで学ぶことによって、経営学部の卒業生は学部で身に付けたマネジメント能力をさらに高度なレベルにすることができます。経済のグローバル化と複雑化がますます進展している現代に求められているさらに高度なマネジメント能力の獲得を目指して、多数の学生諸君がマネジメント研究科にチャレンジされることを期待しています。

Contents ◆ 経営学部 ◆

◆ 教学の理念

◆ 教育目標

履修要項と履修要項別冊ガイド	a-2
大学からの連絡事項	a-3
学生証	a-4

◆ 履修一般事項

Semester制	a-8
学年と Semester制	
開講形式	
開講形態	
授業科目と単位制	a-9
授業科目	
単位制度	
履修登録	a-10
履修(学修)計画	
履修登録とは	
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	
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 Semester生)	

◆ 学籍

◆ 大学コンソーシアム京都単位互換制度

◆ 教育課程

履修方法

履修規定	b-5
共通教育科目	b-7
専門教育科目	b-14

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・ジャパン・プログラム(GJP)

在学留学制度

教職課程

◆ 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-11
京都産業大学 学籍取扱内規	c-13

履修要項

この履修要項は、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。入学時に配付され、卒業するまで実用できる内容となっていますので、掲載内容について熟読のうえ活用してください。

なお、掲載事項に変更が生じた場合は、履修ガイダンスおよび所定の電子掲示板（POST）でお知らせします。

また、履修要項とは別に、毎年配付します履修要項別冊ガイドについて、下記をご覧ください。

履修要項別冊ガイド

履修要項別冊ガイドとは、当該年度に必要な学修における情報を示し、毎年春学期の履修ガイダンス時に配付します。

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（学修）計画の策定に、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. 所定の電子掲示板（POST）

大学からの連絡事項は、所定の電子掲示板（POST）で伝達します。
パソコンや携帯電話から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

〔所定の電子掲示板（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「在学生の方へ」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>



【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全ての情報を検索できます。
情報は、30分に1回更新します。



【試験情報 検索】

情報検索は、学内試験掲示日からとなります。



2. 掲示板（紙掲示）

所定の電子掲示板（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。

所定の電子掲示板（POST）でお知らせした内容は、周知されたものとみなします。
所定の電子掲示板（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、所定の電子掲示板（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。

3. 仮学生証

試験受験時及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、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、通学証明書が必要になります。

教学センターに備付の「通学証明書交付願」に必要事項を記入し、在籍確認シールの通学区間欄に教学センターで証明印を受けてください。

この通学証明書は在籍確認シールの有効期間内は継続して使用しますので、通学区間又は通学定期発行控記入欄が不足した場合は、教学センターへ届け出てください。新しい在籍確認シールを無料で即日再交付します。

注意！ 通学区間の申請は自宅から学校までの最短で適正なルートに限ります。また、在籍確認シールに記載されている住所以外からの申請は認めません。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、再交付された在籍確認シールを貼った学生証で申請してください。

5. その他

- ① 学生証を他人に貸与、譲渡してはいけません。
- ② 折り曲げ、磁気に注意してください。

学生証には、ICチップが搭載されていますので、折り曲げないように注意してください。出席確認の際、データが読み取れなくなることがあります。

また、学生証は磁気カードになっていますので、磁気の強い場所には置かないようにしてください。磁気が消えてしまうことがあります。

- ③ パスワードを忘れないでください。

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、学生証とともにあなたのパスワードが必要です。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桁になっています。パスワードは変更できますので、必ず各自、証明書自動発行機で変更手続きをしてください。

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。また在学留学における継続履修が可能である。

通年：春学期・秋学期を継続して授業が行われる。基本的には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。

授業科目と単位制

1. 授業科目

本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、単に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、必修科目と同じく未修得の場合は、単に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、本学では、45時間の学修時間を必要とする内容の授業科目に1単位を設定することが標準となります。

また、学修時間には、授業時間だけでなく、予習・復習等教室外での自主学修も含まれます。

〔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）行われますが、単位数を設定するうえでは、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ます。授業科目の単位数設定については、授業形態、授業の教育効果、授業時間外の予習・復習等を考慮して、1単位につき授業時間を次のように配当しています。

講義・演習科目

15時間から30時間までの範囲の授業をもって1単位

実験・実習・実技科目

30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位

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。

考え方（例）

2単位の講義・演習科目			1単位の実験・実習科目		1単位の体育の実技科目	
予習 2時間	週1回授業 2時間	復習 2時間	週1回授業 2時間	復習 1時間	週1回授業 2時間	
授業1：自習2			授業2：自習1		授業1：自習0	

※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考えてください。

〔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（学修）計画

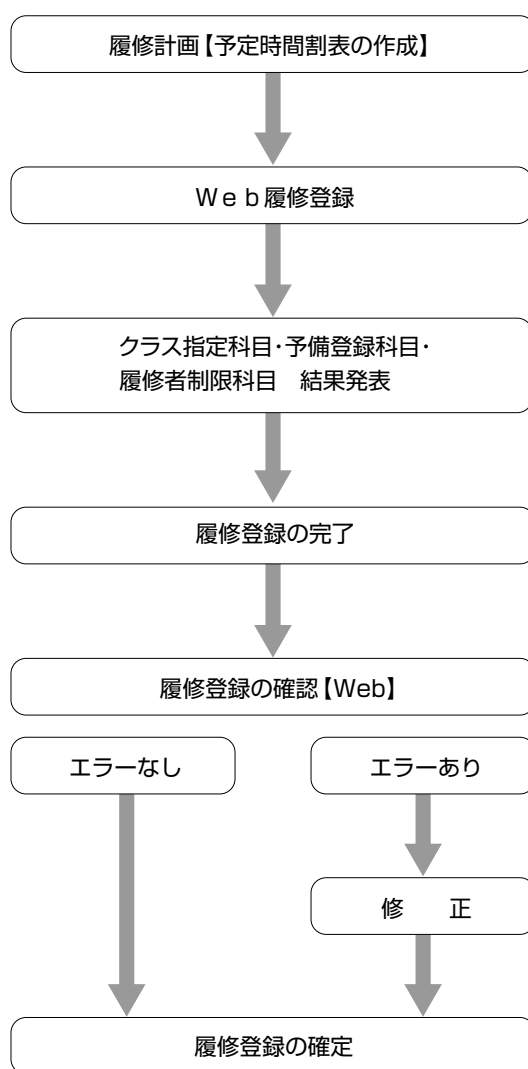
大学における学修の特徴は、多くの授業科目の中から学生一人ひとりが履修科目を選択できることです。大学での学び方を、自らはっきりと定め、履修要項や履修要項別冊ガイド、講義要項を熟読し、時間割表を活用して履修（学修）計画を立てましょう。

2. 履修登録とは

履修登録は、自らの履修（学修）計画に基づき、授業科目について履修（授業を受ける）の意志表示をすることであり、学修のスタート地点になります。

したがって、履修登録を行っていない授業科目については受講することができません。

3. 履修登録の流れ



4. 履修登録方法

履修登録する科目は、自ら決定し、Web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、以下のとおり履修登録方法が異なる科目があ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、または所定の電子掲示板（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

履修者制限科目：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。

なお、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。

また、抽選等に外れた場合のことも考えて履修計画を立てておいてください。

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、事前に講義要項で講義内容を確認し、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月上旬（予定）

秋学期：9月下旬～10月上旬（予定）

〔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。

正確に登録されているか点検・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。

Web履修登録確認期間

春学期：登録期間終了後、約1週間（予定）

秋学期：登録期間終了後、約1週間（予定）

※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、確認してください。

〔登録科目の修正〕

履修登録した科目については、エラーがある場合など、やむを得ない場合に限り、Web履修登録確認期間に変更を行うことができます。（一度登録した科目の安易な変更は、認められません。）

エラー等がある場合、上記確認期間にWeb履修登録「履修申請書」画面から修正を行ってください。

6. 履修登録単位数の制限

履修登録では、登録できる単位数に上限があります。

これは、過度な科目登録による理解度の低下を防ぐためです。定められた上限の範囲内で、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、履修登録は出来ません。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「履修登録願」を教学センターに提出し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複数開講科目の重複登録禁止
複数開講科目を重複して登録することはできません。
- ⑥同一科目の重複登録禁止
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となります)
- ⑦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

新学期・新セメスターを迎えるにあたり、まず、履修ガイダンスに出席しなければなりません。

履修ガイダンスでは、これから始まる学期における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に、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、不合格となることでGPAが下がることを回避するため、授業期間の途中に履修を中止することができる制度です。従って、履修登録確認期間に行うエラーが出ている科目等の“登録修正”と、この“履修中止（ドロップ）”とは異なります。

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大学コンソーシアム京都単位互換科目
- 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
- ⑦O/OCF（オン/オフ・キャンパス・フュージョン）
- ⑧O/OCF-PBL
- ⑨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

【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「履修中止願」を教学センターに提出してください。願い出期間後の申請および履修中止の取消は一切認めません。

また、履修中止の願い出後、履修登録確認表を配付しますので、必ず点検・確認してください。

履修中止願い出期間

春学期：6月上旬（予定）

秋学期：11月下旬（予定）

授 業

1. 授業時間

本学の授業は、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

通常の授業は週1時限で行われますが、短期間に行う集中講義もあります。

2. 出席の重要性

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。ただし、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。
 - 教職課程講座センター事務室に申し出て、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。
- ④ 学校保健安全法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。
- 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。

※学校保健安全法に定める感染症

- 第一種：エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。）、鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであって、その血清亜型がH5N1であるものに限る。）、
- 第二種：インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）を除く。）、百日咳、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核
- 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

〔その他〕

- ① 3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 授業回数の1/3以上欠席した場合
 - 出席回数不足により、単位が与えられない場合がある。

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、所定の電子掲示板（POST）により伝達します。

休講の掲示がなく、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、京都市高速鉄道(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7時までに解除した場合は、平常どおり行います。
- ②午前7時までに解除せず、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。

〔暴風警報が発令された場合の授業〕

次表の予報二次細分区域のいずれかにおいて暴風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7時までに解除した場合は、平常どおり行います。
- ②午前7時までに解除せず、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。その場合の連絡は所定の電子掲示板（POST）あるいは、大学のホームページにて行います。

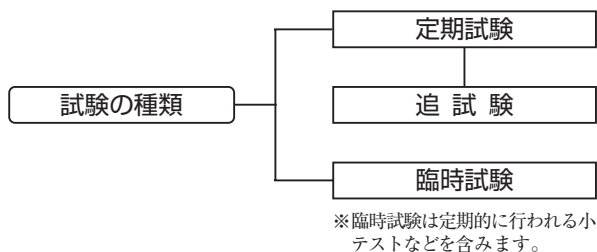
予報二次細分区域
京都府南部区域における南丹・京丹波、京都・亀岡、山城中部、山城南部のいずれかの区域
大阪府区域における北大阪、大阪市、東部大阪、泉州、南河内のいずれかの区域
滋賀県南部区域における近江南部、東近江、甲賀のいずれかの区域
兵庫県南部区域における北播丹波、阪神、播磨南東部のいずれかの区域

4. 補講

授業の進度あるいは休講を補う授業として、補講が行われる場合があります。この場合、直接担当教員が指示するほか所定の電子掲示板（POST）により伝達します。

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、土曜日の午後であっても、試験が組まれることがあります。

また、試験時間帯は次の通りです。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区分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自分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（教職課程講座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（あらかじめ進路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、必ず当日中に医者（医療機関）に診てもらい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、インターンシップ、本学主催の短期語学実習およ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—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5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。
- (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（予定）、秋学期追試験は2月（予定）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随時行われ、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、所定の電子掲示板（POST）により伝達します。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日前頃に掲示により発表します。

なお、発表後も変更になる場合がありますので、掲示に注意してください。

※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筆箱および下敷は試験開始前にかたづけなければならない。
- ②携帯電話・ポケットベルは電源を切りカバンの中にかたづけなければならない。時計としての使用は認められない。
- ③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」参照）
- ④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。
- ⑤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。
- 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。
- ⑨問題および解答用紙の提出は監督者の指示に従い、すべての物を持って、監督者が指定する出口から退場しなければならない。

(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、謹慎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『受験の心得』『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20分以上遅刻した場合
- ④休学又は停学・謹慎中に受験した場合
- 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、レポート試験の実施される授業科目があります。レポート提出が課された場合は題目・枚数・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・表紙を使用してください。（本学指定の用紙、表紙は学内書店にて販売しています。）

表紙は全てペン又はボールペン（黒色又は紺色）で記入のうえ、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に来てください。

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全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。

2010(平成22)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。

〔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。

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

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や教職科目など、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。専門性や就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。

それだけに、学生諸君一人ひとりにとって、GPAとは自己の学習意欲とその成果を「学ぶ質」の面から客観的に捉えるとともに、今後、勉学意欲を一層かきたてることにもつながります。

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
欠席又は棄権及び出席日数不足	

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

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
	〇〇学講義	(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
	〇〇●概論	(2単位)	65点	1ポイント
	△●◎特論	(2単位)	欠席	0ポイント
	大学コンソーシアム京都科目	(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

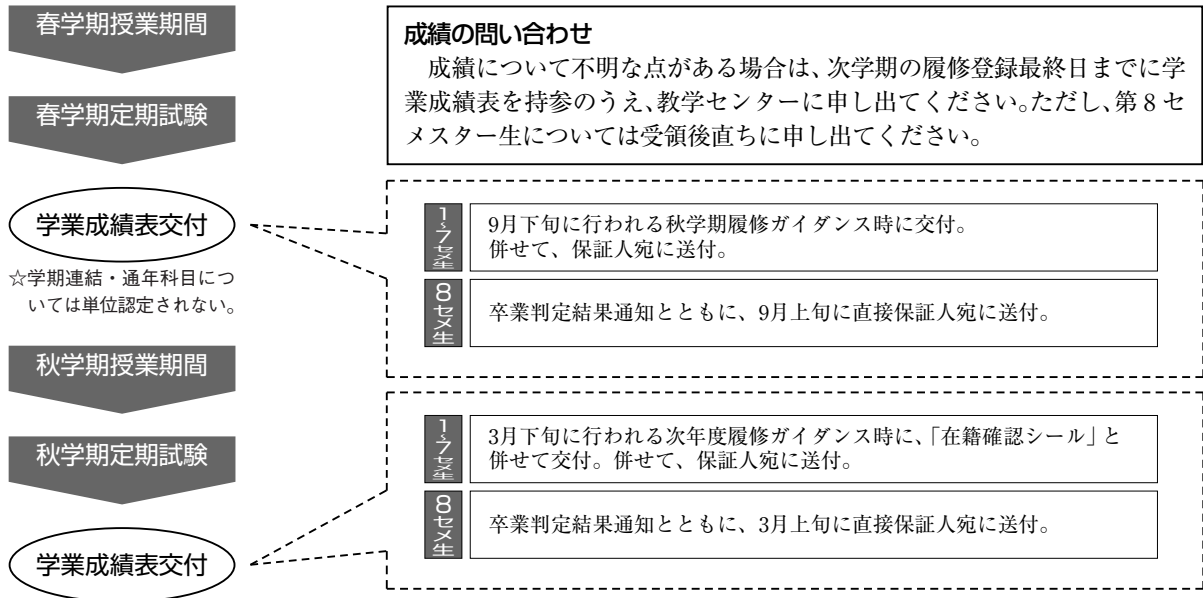
の評価を得た場合、GPAは次のように計算します。

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

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、授業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。

授業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、融合教育科目及び共通教育科目」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、融合教育科目及び共通教育科目を含めて82単位以上修得していること。
- ・専門教育科目及び融合教育科目を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、融合教育科目及び共通教育科目」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、融合教育科目及び共通教育科目を含めて100単位以上修得していること。
- ・専門教育科目及び融合教育科目を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。

詳細な日程については所定の電子掲示板（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、外国籍の学生は登録原票記載事項証明書に記載されている本名又は通名）とします。

従って、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あったときは、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、無料で学生証を再発行しますので、後日教学センターに受取りにきてください。新しい学生証は、旧学生証と交換に発行します。

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 ※本籍に変更があった場合は、都道府県のみ記入	身上変更届	教学センター
本人又は保証人の住所等に変更があったとき	住所変更届	
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		

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

病気その他やむをえない理由により3ヶ月以上就学できない場合は、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」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！ 授業料は免除されますが、休学に必要な学費（在籍料）を納入しなければなりません。所定の期日までに納入がない場合は休学を取消し除籍します。

〔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、本人及び保証人宛に「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。

学籍取扱内規第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

学籍取扱内規第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年を超えてなお、退学の手続きもとらなかった場合
- 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
その他	事由が該当する学期の前学期末日付

学籍取扱内規第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。

学籍取扱内規第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。

学籍取扱内規第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、再入学を願出す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」を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。

学籍取扱内規第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。

出願資格及び出願手続の詳細については、在学留学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と認めた場合（**認定留学**）

〔留学期間〕

留学期間は半年（派遣留学、認定留学）または1年（交換留学、派遣留学、認定留学）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又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、修業年限及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、あらかじめ休学願および渡航計画書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「外国留学届」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学生は、すみやかに「留学帰国届」を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者は、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年次終了時又は第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、外国語学部英米語学科へ転学部を希望する場合、TOEICのスコアが500点程度、または、TOEFLのスコアが450点程度に達していない者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者は、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年次終了時又は第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期に分けて納入してください。大学から4月上旬頃に春学期学費振込用紙を、10月上旬頃に秋学期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、ATMからの振込、現金書留及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〕

学費を納入期日までに納入できない場合は、所定の願出期間内に「学費延納願」又は「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、願い出て許可を得れば、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回目の金額の内訳については、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。

大学コンソーシアム京都単位互換制度

大学コンソーシアム京都単位互換制度

1. 単位互換制度とは

大学コンソーシアム京都の単位互換制度は、京都地域の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ようにするものです。

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。

全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

募集ガイド等配付

〔受講出願期間〕

4月上旬を予定

〔出願票提出先〕

10号館1階 教学センター

3. 出願資格

全学部2年次以上。

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者。

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、全て通年開講の集中講義科目として当該年度末に認定されます。したがって本学では春・秋学期ともに、履修登録をしているとみなされま <u>す</u> （通年科目扱い）。1年間在学しない場合、単位認定されませんので注意してください（休学した場合は認定されません）。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、科目名は全て「大学コンソーシアム京都科目」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

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する事）や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はできません。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、重複登録した場合は両方の科目とも無効になりますので注意してください。

教育課程

所属学科の決定について

経営学部では、2年次から経営学科、ソーシャル・マネジメント学科、会計ファイナンス学科のいずれかの学科に分かれ、専門教育科目を履修することになります。学科決定にあたっては事前に希望調査を行いますが、希望が一部の学科に偏った場合は、1年次の成績や「基礎セミナー」・「外書セミナー」・「経営学部入門リレー講義」の履修状況などを参考に総合的に評価します。したがって、必ずしも希望どおりにならない場合もあります。

履 修 方 法

履修規定

卒業に必要な最低修得単位数

1年次

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					16 単位 以上	124 単位 以上
	言語教育科目	選択 必修	①	英語教育科目	8単位			
			②	英語教育科目	4 単位	8 単位		
		英語以外の外国語教育科目 ※同一言語に限る		4 単位				
	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 注2参照		選択						
専門教育科目	A群科目	選択必修	イントロダクトリー科目		12単位		72 単位 以上	
	B群科目	選択	演習科目					
	C群科目	選択						
	D群科目	選択	学部基盤科目					

注1) 言語教育科目は、①か②のいずれかで8単位以上を修得しなければならない。

注2) 融合教育科目区分には、次の科目の単位を算入することができる。

- ① 融合教育のための入門科目
- ② 「学部融合プログラム」「テーマプログラム」における他学部専門教育科目
- ③ 「日本語教員養成コース」「グローバル・ジャパン・プログラム」における他学部専門教育科目
- ④ ②③以外の他学部専門教育科目8単位まで

2年次以上：経営学科、会計ファイナンス学科共通

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					16 単位 以上	124 単位 以上
	言語教育科目	選択 必修	①	英語教育科目	8単位			
			②	英語教育科目	4 単位	8 単位		
		英語以外の外国語教育科目 ※同一言語に限る		4 単位				
	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 注2参照		選択						
専門教育科目	A群科目	選択必修	イントロダクトリー科目		12単位		72 単位 以上	
	B群科目	選択	演習科目					
	C群科目	選択	学科専門教育科目 (A群、B群およびD群科目を除く)		30単位			
		選択	他学科専門教育科目					
D群科目	選択	学部基盤科目						

注1) 言語教育科目は、①か②のいずれかで8単位以上を修得しなければならない。

注2) 融合教育科目区分には、次の科目の単位を算入することができる。

- ① 融合教育のための入門科目
- ② 「学部融合プログラム」「テーマプログラム」における他学部専門教育科目
- ③ 「日本語教員養成コース」「グローバル・ジャパン・プログラム」における他学部専門教育科目
- ④ ②③以外の他学部専門教育科目8単位まで

2年次以上：ソーシャル・マネジメント学科

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						
	言語教育科目	選択必修	①	英語教育科目	8単位		8単位 (注1)	16 単位 以上
			②	英語教育科目	4 単位	8 単位		
			英語以外の外国語教育科目 ※同一言語に限る	4 単位				
		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 注2参照		選択						
専門教育科目	A群科目	選択必修	イントロダクトリー科目		12単位		72 単位 以上	
	B群科目	選択	演習科目					
	C群科目	選択必修	「経営と社会」「公共経営概論」「ソーシャル・マネジメント概論」から2科目4単位選択必修		4 単位	30 単位		
		選択	学科専門教育科目 (A群、B群およびD群科目を除く)					
		選択	他学科専門教育科目					
D群科目	選択	学部基盤科目						

注1) 言語教育科目は、①か②のいずれかで8単位以上を修得しなければならない。

注2) 融合教育科目区分には、次の科目の単位を算入することができる。

- ① 融合教育のための入門科目
- ② 「学部融合プログラム」「テーマプログラム」における他学部専門教育科目
- ③ 「日本語教員養成コース」「グローバル・ジャパン・プログラム」における他学部専門教育科目
- ④ ②③以外の他学部専門教育科目8単位まで

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	22	22	22	22	22	22	24	24

※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 大学コンソーシアム京都科目(単位互換科目)
- ③ インターンシップ、セルフ・カルティベーション、O/OCF-PBL
- ④ 「キャリア・Re-デザインI」、「キャリア・デザイン応用」
- ⑤ 海外語学実習
- ⑥ 「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」
- ⑦ 博物館実習

共通教育科目

共通教育科目は、「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」からなり、全ての学生に開講している科目です。

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、授業内容から人文、社会、自然、総合の4分野に区分しています。

また、この4分野を基本に人間科学教育科目の特徴を強調し、より学生が興味をもって科目を選択できるよう区分にテーマを設定しています。

幅広い教養を身に付けるためにも、学問的関連・関心に基づき、4分野からバランスよく履修することが望まれます。

2. 言語教育科目

言語教育科目の中から、1言語または2言語を選択し、8単位を修得しなければなりません。

(1) 1言語で8単位を修得する場合

英語（1言語）で8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	英語オーラルコミュニケーションA	2	8	1セメ生に限る
	英語オーラルコミュニケーションB	2		2セメ生に限る
	英語リーディングスキルA	2		1セメ生に限る
	英語リーディングスキルB	2		2セメ生に限る
テーマ科目	(全科目)	各1		1セメ生履修不可

(2) 2言語で8単位を修得する場合

英語4単位と英語以外の外国語（1言語）4単位を修得しなければなりません。

《英語4単位》

科目区分	科目名	単位数	最低修得単位数	備考
英語	英語オーラルコミュニケーションA	2	4	1セメ生に限る
	英語オーラルコミュニケーションB	2		2セメ生に限る
	英語リーディングスキルA	2		1セメ生に限る
	英語リーディングスキルB	2		2セメ生に限る
テーマ科目	(全科目)	各1		1セメ生履修不可

※英語コア科目については、「英語オーラルコミュニケーション」または「英語リーディングスキル」のどちらかを選択し、履修します。

《英語以外の外国語（1言語）4単位》

以下の科目において、一言語で4単位を修得しなければなりません。

科目区分	科目名	単位数	最低修得単位数	備考
英語以外	たのしく学ぶ〇〇語ⅠA	1	4	科目名の〇〇の中には、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。
	たのしく学ぶ〇〇語ⅠB	1		
	たのしく学ぶ〇〇語ⅡA	1		
	たのしく学ぶ〇〇語ⅡB	1		

(3) 余剰単位の扱い

言語教育科目で定める単位を超えて修得した単位は、卒業要件単位に算入します。

(4) 未修得者

◇英語の単位が未修得の場合

英語のコア科目は、1年次生のみ履修可能です。

単位が不足している場合は、英語のテーマ科目を履修し、不足単位数を修得しなければなりません。

◇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(※)するか、新たに言語を選択し、1言語で4単位を修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単位を修得することも可能です。

(※) 再履修者用クラス(1セメ生は履修不可)

『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』については、言語により、再履修者用のクラスも開講しています。

(5) 履修上の注意事項

言語および科目の選択は、入学時に希望の言語・科目を申請し、コンピュータ抽選により決定します。1セメ終了時における言語変更および科目変更は、原則として認めません。

英語のテーマ科目は、1セメ生は履修できません。

英語のテーマ科目の履修にあたっては、英語のコア科目を履修した学生は、各自の英語レベルを所定の電子掲示板(POST)で発表(※)します。そのレベルを参考に各テーマ科目の資格要件を確認して申請してください。

(※) 各自の英語レベルは、春学期「英語オーラルコミュニケーションA」「英語リーディングスキルA」の定期試験受験者には履修年度の秋学期履修登録期間中、秋学期「英語オーラルコミュニケーションB」「英語リーディングスキルB」の定期試験受験者には翌年度の春学期履修登録期間中に発表します。

英語科目のレベルの目安

レベルOC 1	質問の意図や表現したい内容がわかっているが、口頭ではほとんど何も伝えることができない。挨拶や決まり文句などは知識として理解できている。
レベルOC 2	簡単な挨拶や決まり文句などは、実際の場面で使用することができる。ゆっくりとした速さならば、日常場面での簡単な会話内容を聞き取ることができる。
レベルOC 3	レストランでの注文やショッピングなどの場面で、ある程度適切な表現を使って自分の意思や依頼などを伝えることができる。ある程度長い文章でも、基本的な文構造と語彙を使用していれば、聞き取ることができる。
レベルOC 4	日常会話であれば、自然に近い速さの文章を聞き取ることができ、それに対して自分の意思をほぼ問題なく伝えることができる。英語の母語話者同士の会話でも、そのトピックやポイントはある程度理解できる。
レベルOC 5	様々な状況で、自然に近い速さの文章を聞き取ることができ、それに対して自分の意思をほぼ正確に伝えることができる。時事問題やビジネスのトピックでも、ある程度は自己表現ができる。英検準1級やTOEICのリスニング問題は簡単だと感じる。

※OC…英語オーラルコミュニケーション

レベルRS 1	基本的な文法知識が不足している。辞書を使用しながら高等学校で使用する教科書を読んでも、その内容を理解することが困難である。高校1～2年程度の英語でつまづいたと感じている。
レベルRS 2	数行にわたる文章のトピックやおおまかな内容が把握でき、辞書を使用すれば日常生活で使用される程度の英語を読み書きできる。高等学校で学習した語彙や文法事項のおおよそ半分程度は修得している。
レベルRS 3	基本的な文構造は正確に捉えられる。高校生用に書かれた文章は辞書を使用すれば、正確にその内容が把握できる。高等学校で学習した語彙や文法事項のおおよそ半分以上は修得している。
レベルRS 4	ほとんど辞書を使用しなくても、高等学校レベルの教科書は理解できる。辞書を使用すれば、母語話者向けにかかれた簡単なエッセイやフィクションのおおまかな内容を把握できる。その他に、批評文、新聞、アカデミックな内容の文章など、ある程度まとまった分量の英文をこれまでに読んだことがある。
レベルRS 5	ほとんど辞書を使用しなくても、高校生や大学生向けに書かれた文章のおおまかな内容を把握できる。エッセイや物語の他にも、批評文、新聞、アカデミックな内容の文章、ビジネスライター、説明文、掲示文、報告書などにもある程度は触れたことがある。

※RS…英語リーディングスキル

【外国人留学生を対象とした言語教育科目】

科目名	単位数	配当年次	必修・選択別
日本語(語彙・読解)Ⅰ	1	1	選択必修
日本語(語彙・読解)Ⅱ	1	1	選択必修
日本語(聴解)Ⅰ	1	1	選択必修
日本語(聴解)Ⅱ	1	1	選択必修
日本語(口頭表現)Ⅰ	1	1	選択必修
日本語(口頭表現)Ⅱ	1	1	選択必修
日本語(作文)Ⅰ	1	1	選択必修
日本語(作文)Ⅱ	1	1	選択必修
日本語(読解と文章表現)Ⅲ	1	2	選択
日本語(読解と文章表現)Ⅳ	1	2	選択
日本語コミュニケーション(話す・聞く)Ⅰ	1	2	選択
日本語コミュニケーション(話す・聞く)Ⅱ	1	2	選択
日本語コミュニケーション(読む・書く)Ⅰ	1	2	選択
日本語コミュニケーション(読む・書く)Ⅱ	1	2	選択
日本語コミュニケーション(実践)Ⅲ	1	3	選択
日本語コミュニケーション(実践)Ⅳ	1	3	選択

①外国人留学生とみなされる学生のみ履修できます。

②言語教育科目の最低修得単位数は、選択必修科目の「日本語」を8単位修得しなければなりません。

ただし、入学時の日本語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）を履修することを許可することがあります。

また、日本語選択必修科目と併せて交換留学生対象の総合日本語科目（選択科目）の履修を許可することもあります。

③3年次配当の『日本語コミュニケーション（実践）Ⅲ』『日本語コミュニケーション（実践）Ⅳ』を履修するには2年次配当の選択科目『日本語コミュニケーション（話す・聞く）Ⅰ』『日本語コミュニケーション（話す・聞く）Ⅱ』と『日本語コミュニケーション（読む・書く）Ⅰ』『日本語コミュニケーション（読む・書く）Ⅱ』の中から2単位以上を修得していることが望ましい。

④修得した単位は、卒業要件単位に算入します。

履修一般

学籍

大学コンソーシアム
京都単位互換制度

履修方法

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・ジャパン・プログラム

在学留学制度

教職課程

規程

【英語検定試験合格者等の単位認定制度】（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クリアしている場合、一定水準以上の英語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

種類	2単位	4単位	6単位	8単位
TOEIC	500～579点	580～679点	680～749点	750点～
TOEFL (Internet-based test)	44～58点	59～71点	72～82点	83点～
TOEFL (computer-based test)	130～169点	170～199点	200～219点	220点～
TOEFL (paper-based test)	447～496点	497～532点	533～556点	557点～
実用英語技能検定	2級	準1級	—	1級

②認定科目の取扱

- a. 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。
- 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)	新入生時	実用英語技能検定	2級	2単位申請・認定
	3年次生	TOEIC	600点	4単位該当
				差し引き2単位追加認定

- d. 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。）
- e. 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

申請の手続きは、春学期は5月、秋学期は10月を予定しております。申請の受付期間については、事前に所定の電子掲示板（POST）でお知らせします。

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（申請期間に教学センターで配付します。）
- b. TOEICまたはTOEFLのスコアカード（TOEIC-IP、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. 1年次生春学期以外の申請時には、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、スコアも認定することができますが、TOEIC・TOEFLのスコアの有効期限は、取得後2年以内とします。

【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クリアしている場合、その言語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	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	2級 1級
ハンゲル能力検定試験	4級	3級	準2級	2級 1級

②認定科目の取扱

- 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。)
- 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、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。)
- 上記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。
(履修登録上限単位数には、含まれません。)

上記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) 新入生時 ドイツ語技能検定試験 4級 2単位申請・認定
3年次生 中国語検定試験 3級 4単位該当

差し引き 2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

申請の手続きは、春学期は5月、秋学期は10月を予定しております。申請の受付期間については、事前に所定の電子掲示板(POST)でお知らせします。

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

- 検定試験合格者等に対する単位認定申請書(申請期間に教学センターで配付します。)
- 各検定試験合格証書の原本とコピー
- 1年次生春学期以外の申請時には、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が、有効期限が設定されている検定試験に関しては、届け出日以前に失効している場合は対象外とします。

履修一般

学籍

大学コンソーシアム
京都単位互換制度

履修方法

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
プログラム・
ジャパン・

在学留學制度

教職課程

規程

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』

1年次生は、春学期または秋学期の指定されたクラスで履修してください。

なお、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にクラス（Hクラス）を設けています。Hクラスの履修希望者は、担当教員に申し出てクラス変更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。

担当者のヒアリング等によって選考することがありますので、必ず、第一週目の授業に出席してください。

(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。

定員を超えた場合は、担当者のヒアリング等によって選考することがありますので、必ず、第一週目の授業に出席してください。

(5) スポーツ指導者育成科目（スポーツ指導者を目指していない学生も各自の興味に応じて科目を履修することができます。）

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員・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います。

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の○印の8科目全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（審査料6,300円）されます。

また、○と◎印の10科目全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（審査料10,500円）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」、「教師」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じた身体づくり、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の緊密な協力のもとに、競技者の健康管理、傷害予防、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、4月上旬に説明会を開催します。

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は、社会で通用する根幹的实力を養成することを目指して、豊かな人間的な能力（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。

低学年時から発展的・体系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。

専門教育科目

専門教育科目の履修

経営学部専門教育科目については、(1) 学部選択必修科目、(2) 学科専門教育科目（学部選択必修科目を含む）および(3) その他の学科専門教育科目から**72単位以上**を修得しなければなりません。

(1) 学部選択必修科目

（イントロダクトリー科目）

授業科目一覧のA群に掲載されている「経営学（歴史）」「経営学（理論）」「簿記Ⅰ」「アカウントティングⅠ」「ファイナンス概論」「マーケティング基礎」「マーケティング応用」「経営情報概論A」「経営情報概論B」「健康マネジメント概論A」「健康マネジメント概論B」のうち、少なくとも**6科目（12単位）**を修得しなければなりません。

なお、12単位をこえて修得した単位は、その他の専門教育科目の単位に算入します。

(2) 学科専門教育科目

各々が所属する学科の専門教育科目（各学科のC群科目）のうちから、**30単位**を修得しなければなりません。

なお、30単位をこえて修得した単位は、その他の専門教育科目の単位に算入します。

ただし、ソーシャル・マネジメント学科に所属する学生は、学部選択必修科目の「経営と社会」「ソーシャル・マネジメント概論」「公共経営概論」のうちから、少なくとも**2科目（4単位）**を修得し、それを併せて学科専門教育科目を30単位以上修得しなければなりません。

(3) その他の専門教育科目

学部選択必修科目(A群科目)12単位、各々が所属する学科の学科専門教育科目(C群科目)30単位（ソーシャル・マネジメント学科に所属する学生は学部選択必修科目4単位を含む）を除き、演習科目（各学科のB群科目）と各々の属する学科の専門教育科目、学部基盤科目（各学科のD群科目）および経営学部の他学科の学科専門教育科目のうちから、**30単位以上**を修得しなければなりません。

(4) その他履修上の注意

① 1年次の科目履修について

1年次は学科に所属しませんが、専門教育科目として学部選択必修科目と「基礎セミナー」「外書セミナー」および「経営学部入門リレー講義」の他に会計ファイナンス学科の学科専門教育科目として「簿記Ⅱ」と「ファイナンスのための統計数学基礎」および「ファイナンスのための統計数学応用」が、ソーシャル・マネジメント学科の学科専門教育科目として「ソーシャル・マネジメント入門」が1年次に配当されています。会計ファイナンス学科、ソーシャル・マネジメント学科への所属を希望する学生は、出来るだけ1年次でこれらの科目を履修するようにしてください。

②「基礎セミナー」について（春学期開講）

1年次配当の選択科目で、クラス指定科目となっています。クラスは当該授業開始までに所定の電子掲示板（POST）にて発表しますので、確認の上指定されたクラスで履修してください。

③「外書セミナー」について（秋学期開講）

1年次配当の選択科目で、クラス指定科目となっています。クラスは当該授業開始までに所定の電子掲示板（POST）にて発表しますので、確認の上指定されたクラスで履修してください。

④「演習1」について

2年次配当の選択科目で、1年次の秋学期に履修希望者を担当者別に募集します。

担当者による選考の合格者で、かつ1年次終了時に以下の条件を満たしている者のみ履修することができます。

- 1) 「外書セミナー」の単位を修得していること。
- 2) 「経営学（歴史）」「経営学（理論）」「マーケティング基礎」「マーケティング応用」「簿記Ⅰ」「アカウントティングⅠ」「経営情報概論A」「経営情報概論B」「ファイナンス概論」「健康マネジメント概論A」「健康マネジメント概論B」のうち、少なくとも**4科目（8単位）**を修得していること。

※ただし、編・転入学生、転学部生、在学留学生、外国人留学生、休学者等については、履修条件および配当年次を変更して履修を認める場合があります。

⑤「演習2」について

2年次配当の選択科目で、「演習1」を修得した者のみ履修することができます。

なお「演習1」から「演習2」への移行に限り、選考の上、担当者の変更を認める場合があります（3年次より「演習1」を履修した場合を除く）。詳細は、所定の電子掲示板（POST）にてお知らせします。

⑥「演習3」について

3年次配当の選択科目で、「演習2」を修得した者のみ履修することができます。ただし、「演習2」と「演習3」の担当者の変更は原則として認められません。

⑦「演習4」について

3年次配当の選択科目で、「演習3」を修得した者のみ履修することができます。ただし、「演習3」と「演習4」の担当者の変更は原則として認められません。

⑧「卒業研究1・2」について

4年次配当の選択科目で、「演習4」を修得した者のみ履修することができます。ただし、「演習4」と「卒業研究1・2」の担当者の変更は原則として認められません。

履修
事項
一般

学
籍

大学
コン
ソー
シアム
京都
単位
互換
制度

履
修
方
法

フレ
キシ
ブル
カリ
キュ
ラム

日
本
語
教
員
養
成
コ
ー
ス

ブ
グ
ロ
ー
バ
ル
・
ジ
ャ
パ
ン
・

在
学
留
学
制
度

教
職
課
程

規
程

フレキシブルカリキュラム

フレキシブルカリキュラム

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、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なければなりません。

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**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、学部の枠を越えて柔軟（フレキシブル）に学びを広げ、自らの専門とは異なる分野との融合教育を推進する、本学独自のカリキュラムです。

自学部と他学部との専門領域の融合教育を積極的に学ぼうとする学生のため、次の科目およびプログラムを用意しています。

融合教育のための入門科目

他学部専門教育の学びを進めるには、まずその基礎を学ぶことが重要なことから、**融合教育のための入門科目**を用意しています。

これらの科目は、専門分野が異なる学部学生を対象として開講しています。したがって、同じ専門分野の学部学生は履修することができません。例えば、「民法入門A（概論・総則）」は、より法学に近づくために設けた科目であり、民法を専門のひとつとする法学部生は、履修することができません。

融合教育のための入門科目の中には、特定の専門教育科目を履修するための先修条件（履修条件）となっている科目があります。

先修条件（履修条件）は、段階的・体系的な学習が求められる科目について設定されています（例：法学部専門教育科目「裁判法」を履修するためには、「民法入門A（概論・総則）」を修得しておく必要がある）。4年間の履修計画に大きく影響するため、十分に把握しておく必要があります。

プログラム

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。

【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。学部間の専門教育を効率よく融合させることで、専門的な知識をしみこむように習得し、深い理解へと導くプログラムです。

具体的には、次の3つのプログラムを用意しています。

- 司法外国語プログラム（中国語）
- 知財エキスパートプログラム
- 人事・労務プログラム

【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。体系的に段階を踏み学び進めることで、専門性の高い能力の開花を促します。

具体的には、次の4つのプログラムを用意しています。

- 図書館司書プログラム
- 学芸員プログラム
- 司書教諭プログラム
- 外国語ステップアッププログラム

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で確認してください。

司法外国語プログラム（中国語）

◇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ています。外国人犯罪を適正に捜査・裁判し、被疑者・被告人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。

本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、通訳人としての職業倫理）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最も多い、中国語を対象とします。

◇履修条件

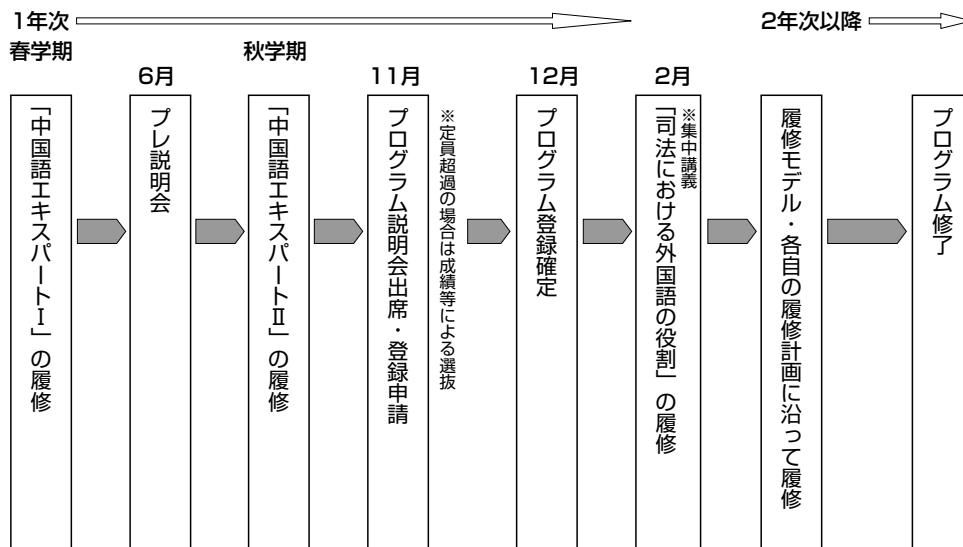
中国語エキスパート科目を1年次春学期から履修してください。1年次に中国語エキスパート科目を履修していないが本プログラムの登録を希望する者は、本プログラム主任（法学部 須賀博志先生）に相談してください。

本プログラムの主要科目「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」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（11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25名です。申請者多数の場合には、申請書と成績などで選抜します。

選択必須科目の中国語コミュニケーション論E・F・K・Lを履修登録するためには、中国語検定3級以上を取得しているか、それに相当する中国語力が必要です。

語学力養成のためには留学するのが一番です。中国への留学を強く薦めます。

◇プログラム修了までのスケジュール



◇修了証の発行

次頁の構成表の中に記載されている「必須科目」すべてと、「選択必須科目」8科目のうち4科目を修得した者に、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。履修した「関連科目」は、修了証に記載します。

◇構成

必修等 プログラム	科目名	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)	備考
必修 科目	中国語エキスパートⅠ	4	1	共通教育科目	
	中国語エキスパートⅡ	4	1	共通教育科目	
	中国語エキスパート発展ⅠA	1	1	共通教育科目	
	中国語エキスパート発展ⅡA	1	1	共通教育科目	
	中国語エキスパート発展ⅠB	1	1	共通教育科目	
	中国語エキスパート発展ⅡB	1	1	共通教育科目	
	刑法Ⅰ(総論)	4	1	法学部専門教育科目	
	刑法Ⅱ(各論)	4	2	法学部専門教育科目	
	刑事訴訟法	4	2	法学部専門教育科目	
	司法における外国語の役割	2	1	法学部専門教育科目	注)1. 注)3.
	刑事司法と外国人	2	2	法学部専門教育科目	注)4.
	捜査通訳演習	2	3	外国語学部専門教育科目	注)3.
	法廷通訳・翻訳演習	2	3	外国語学部専門教育科目	注)3.
選択 必須科目	検定で学ぶ中国語(初級)Ⅰ	1	1	共通教育科目) いずれか2科目以上 選択履修
	検定で学ぶ中国語(初級)Ⅱ	1	1	共通教育科目	
	検定で学ぶ中国語(中級)Ⅰ	1	1	共通教育科目	
	検定で学ぶ中国語(中級)Ⅱ	1	1	共通教育科目	
	中国語コミュニケーション論E	2	3	外国語学部専門教育科目) 注)2. いずれか2科目以上 選択履修
	中国語コミュニケーション論F	2	3	外国語学部専門教育科目	
	中国語コミュニケーション論K	2	3	外国語学部専門教育科目	
中国語コミュニケーション論L	2	3	外国語学部専門教育科目		
関連 科目	中国語会話(上級)Ⅰ	1	1	共通教育科目	
	中国語会話(上級)Ⅱ	1	1	共通教育科目	
	検定中国語(上級)Ⅰ	1	2	外国語学部専門教育科目	
	検定中国語(上級)Ⅱ	1	2	外国語学部専門教育科目	
	犯罪と社会A	2	2	共通教育科目	
	犯罪と社会B	2	2	共通教育科目	
	犯罪学	2	2	法学部専門教育科目	
	刑事政策	2	2	法学部専門教育科目	
	法学中書講読	2	2	法学部専門教育科目	
	中国文化論A(現代中国論)Ⅰ	2	2	外国語学部専門教育科目	
	中国文化論A(現代中国論)Ⅱ	2	2	外国語学部専門教育科目	
	中国文化論B(中国伝統文化)Ⅰ	2	2	外国語学部専門教育科目	
	中国文化論B(中国伝統文化)Ⅱ	2	2	外国語学部専門教育科目	

- 注) 1. 秋学期定期試験終了後に行われる集中講義です。中国留学等と時期が重なった場合は次年度に履修してください。
 2. 中国語コミュニケーション論は、E・FとK・Lの組み合わせで、隔年開講されます。
 3. 本プログラム登録者のみ履修可能です。
 4. 外部から講師を招聘して実施します。本プログラム登録者または事前面接許可者のみ履修可能です。

◇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
共通 教育科目	【必須科目】 中国語エキスパートⅠ、Ⅱ	【必須科目】 中国語エキスパート発展ⅠA、ⅠB 中国語エキスパート発展ⅡA、ⅡB 【選択必須科目】 検定で学ぶ中国語(初級)Ⅰ、Ⅱ 検定で学ぶ中国語(中級)Ⅰ、Ⅱ 【関連科目】 中国語会話(上級)Ⅰ、Ⅱ 犯罪と社会A、B	
専門 教育学部	【必須科目】 司法における外国語の役割	【必須科目】 刑法Ⅰ(総論) 刑法Ⅱ(各論) 刑事訴訟法 刑事司法と外国人 【関連科目】 犯罪学 刑事政策 法学中書講読	
専門 外国語学部		【関連科目】 中国文化論A(現代中国論)Ⅰ、Ⅱ 中国文化論B(中国伝統文化)Ⅰ、Ⅱ	【必須科目】 捜査通訳演習 法廷通訳・翻訳演習 【選択必須科目】 中国語コミュニケーション論E、F、K、L 【関連科目】 検定中国語(上級)Ⅰ、Ⅱ

知財エキスパートプログラム

◇目的

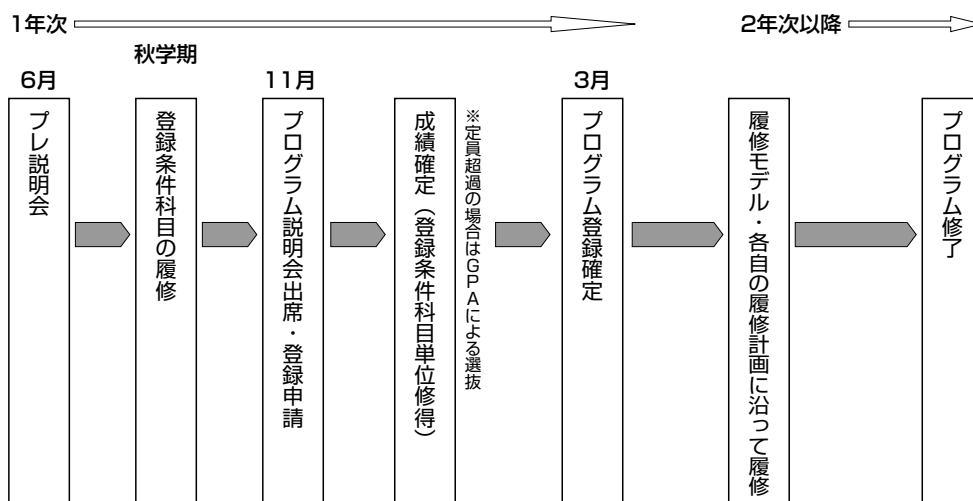
弁理士という職種を知っていますか。もし知らなくても、特許権（更に商標権や著作権なども含めて知的財産権（知財）と呼ばれます）という言葉は聞かれたことはあるでしょう。特許権は特許庁に出願・登録することによって有効になりますが、弁理士はその事務を発明者に代わって行う仕事です。それだけでなく、特許権侵害訴訟などにおいて弁護士とともに代理人としても活躍します。このように、弁理士は特許のエキスパートなのですが、特許を扱う仕事は弁理士だけがやっているわけではありません。企業、特にメーカーにとって、自社内で行われた発明について特許をとり、それを管理することが、近年非常に重要になってきています。企業へ就職後、そ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、対象となる発明品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（11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「民法入門A（概論・総則）」（秋学期開講）の単位を修得できた者のみプログラム登録を認めます。したがって、登録申請を行うためには、「民法入門A（概論・総則）」の履修登録をしていることが必要です。また、登録の可否決定は「民法入門A（概論・総則）」の成績確定後となります。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

次頁の構成表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。

◇構成

必修等 プログラム 登録 科目	科目名	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)	履修条件	備考
基幹科目	民法入門A(概論・総則)	2	1	融合教育のための入門科目		
	知的財産法Ⅰ(特許法・実用新案法)	2	2	法学部専門教育科目	「民法入門A(概論・総則)」修得済	
	知的財産法Ⅱ(商標法・意匠法)	2	2	法学部専門教育科目	「民法入門A(概論・総則)」修得済	注)2.
	知的財産法Ⅲ(著作権法・不正競争防止法・その他)	2	2	法学部専門教育科目	「民法入門A(概論・総則)」修得済	
	産業社会と知的財産	2	2	法学部専門教育科目		注)2.
	知的財産実務演習	4	3	法学部専門教育科目	本プログラム登録者、 「民法入門A(概論・総則)」 「知的財産法Ⅰ・Ⅱ」修得済	
重点科目	知的財産実習	2	3	法学部専門教育科目	本プログラム登録者、「民法入門A(概論・総則)」修得済、「知的財産法Ⅰ・Ⅱ」修得済、「知的財産実務演習」修得済または履修中	
	社会と統計A	2	1	共通教育科目		注)1.
	社会と統計B	2	1	共通教育科目		注)1.
	生活の中の物理	2	1	共通教育科目		注)1.
	コンピュータと情報知財	2	1	共通教育科目		注)1.
	コンピュータと情報倫理	2	1	共通教育科目		注)1.
	民法入門B(総則・物権)	2	2	融合教育のための入門科目	「民法入門A(概論・総則)」修得済	
	民法Ⅱ(債権各論)	2	1	法学部専門教育科目	「民法入門A(概論・総則)」修得済	注)1.
	裁判法	4	1	法学部専門教育科目	「民法入門A(概論・総則)」修得済	注)1.
	民法Ⅲ(債権総論・担保物権)	2	2	法学部専門教育科目	「民法入門A(概論・総則)」修得済	
	契約法発展	2	2	法学部専門教育科目	「民法入門A(概論・総則)」 「民法Ⅱ(債権各論)」修得済	
	不法行為法発展	2	2	法学部専門教育科目	「民法入門A(概論・総則)」 「民法Ⅱ(債権各論)」修得済	
	民事紛争処理論	4	2	法学部専門教育科目	「民法入門A(概論・総則)」修得済	
	行政法総論A	2	2	法学部専門教育科目		
	行政法総論B	2	2	法学部専門教育科目		
	経済法	4	2	法学部専門教育科目		
	国際私法	4	2	法学部専門教育科目	「民法入門A(概論・総則)」修得済	
	英文契約書作成	2	2	法学部専門教育科目		履修制限あり
	行政救済法	2	3	法学部専門教育科目	「行政法総論A・B」修得済	
	実践行政法	2	3	法学部専門教育科目	「行政法総論A・B」「行政救済法」修得済	
大学数学の基礎	2	1	理学部専門教育科目	本プログラム登録者	注)3.	

- 注) 1. 1年次配当の重点科目は、1年次で履修した後に本プログラムに登録した場合にも、プログラム修了要件単位にカウントします。
2. 履修制限がありますが、本プログラム登録者を優先します。「産業社会と知的財産」は実務家講師を招聘して実施。
3. 理学部生以外は2年次以降で履修可能です。

◇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
教育科目 共通	【重点科目】 コンピュータと情報知財 コンピュータと情報倫理	【重点科目】 社会と統計A、B 生活の中の物理	
入門科目 融合教育 のための	【登録条件科目】 民法入門A(概論・総則)	【重点科目】 民法入門B(総則・物権)	
法学部 専門教育科目		【基幹科目】 知的財産法Ⅰ(特許法・実用新案法) 知的財産法Ⅱ(商標法・意匠法) 知的財産法Ⅲ (著作権法・不正競争防止法・その他) 産業社会と知的財産 【重点科目】 民法Ⅱ(債権各論) 裁判法 民法Ⅲ(債権総論・担保物権) 契約法発展 不法行為法発展 民事紛争処理論 行政法総論A、B 経済法 国際私法 英文契約書作成	【基幹科目】 知的財産実務演習 知的財産実習 【重点科目】 行政救済法 実践行政法
理学部 専門教育科目		【重点科目】 大学数学の基礎	

履修一般

学籍

大学コンソーシアム
京都単位互換制度

履修方法

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・ジャパン・プログラム

在学留学制度

教職課程

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専門家を養成することが、人事・労務プログラムの目的です。

人事業務のエキスパートとして代表的なのは、国家資格である「社会保険労務士（社労士）」でしょう。本プログラムでは、社労士試験に合格するために基礎となる学問的素養を身につけるとともに、幅広い社労士業務に対応しうるための理論的基礎を学び、インターンシップや実務家の講義を通じて業務の実際にも触れてみるができます。

社労士資格までは望まないが、企業や団体の人事・総務部門で働きたいという方にも、有用なプログラムです。

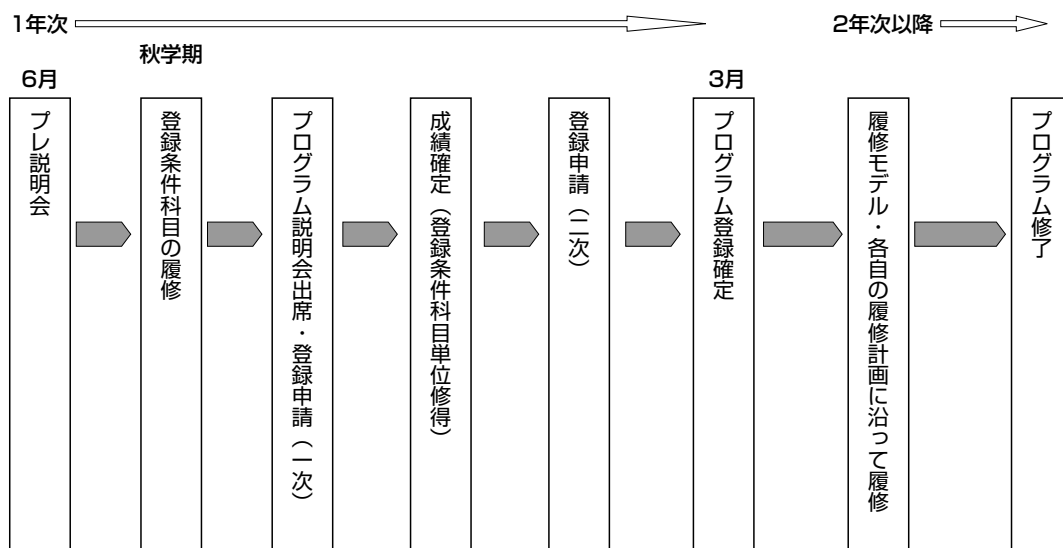
◇履修条件

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。申請後、次頁構成表の「登録条件科目」の単位を修得してきた者に、プログラム登録を認めます。

基幹科目のうち「雇用関係法」「社会保険法」「税法A（所得税法）」「労働保険法」は、プログラム登録者のみ履修登録できます。また、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。「人事・労務インターンシップ」と「3年次演習」は、プログラム登録者に限定され、かつ、定員が設けられています。履修希望者多数の場合には、成績などで選抜します。

プログラムの履修と並行して、ぜひ、社労士試験に挑戦してください。もっとも、本プログラムで社労士試験の受験指導を行うわけではありませんので、課外講座の「社会保険労務士講座」を受講することを強く薦めます。

◇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 基礎科目・基幹科目すべて
- ② 演習科目7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

◇構成

必修等 プログラム 登録 科目	科目名	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)	履修条件	備考	
基礎	民法入門A (概論・総則)	2	1	融合教育のための入門科目			
	経営学 (理論)	2	1	経営学部専門教育科目			
基幹科目	民法Ⅱ (債権各論)	2	1	法学部専門教育科目	「民法入門A (概論・総則)」修得済		
	民法入門B (総則・物権)	2	2	融合教育のための入門科目	「民法入門A (概論・総則)」修得済		
	経営管理論	2	2	経営学部専門教育科目			
	人的資源管理基礎	2	2	経営学部専門教育科目			
	人的資源管理応用	2	2	経営学部専門教育科目			
	雇用関係法	2	2	法学部専門教育科目	本プログラム登録者、 「民法入門A (概論・総則)」修得済		
	社会保険法	2	2	法学部専門教育科目	本プログラム登録者、 「民法入門A (概論・総則)」修得済		
	人事・労務の実務	2	2	法学部専門教育科目		注)1.	
	税法A (所得税法)	2	2	法学部専門教育科目	本プログラム登録者		
	労働保険法	2	3	法学部専門教育科目	本プログラム登録者		
演習科目	人事・労務インターンシップ	2	2	法学部専門教育科目	本プログラム登録者	履修制限あり	
	演習1	2	2	経営学部専門教育科目		履修制限あり 注)2.	
	演習2	2	2	経営学部専門教育科目		履修制限あり 注)2.	
	演習3	2	3	経営学部専門教育科目		履修制限あり 注)2.	
	演習4	2	3	経営学部専門教育科目		履修制限あり 注)2.	
	実践労働法演習	2	3	法学部専門教育科目		注)3.	
	3年次演習	4	3	法学部専門教育科目	本プログラム登録者	履修制限あり 注)2.	
	関連科目	労働経済学A	2	2	経済学部専門教育科目		
		労働経済学B	2	2	経済学部専門教育科目		
		企業経済論A	2	2	経済学部専門教育科目		履修制限あり
企業経済論B		2	2	経済学部専門教育科目		履修制限あり	
中小企業論A		2	3	経済学部専門教育科目			
中小企業論B		2	3	経済学部専門教育科目			
不平等の経済学		2	3	経済学部専門教育科目			
家計の経済学A		2	3	経済学部専門教育科目			
家計の経済学B		2	3	経済学部専門教育科目			
産業社会学		2	3	経済学部専門教育科目			
社会保障論		2	3	経済学部専門教育科目			
経営組織論(マクロ)		2	2	経営学部専門教育科目			
経営組織論(ミクロ)		2	2	経営学部専門教育科目			
組織におけるメンタルヘルス		2	2	経営学部専門教育科目			
組織構造論		2	3	経営学部専門教育科目			
産業組織心理学		2	3	経営学部専門教育科目			
目		契約法発展	2	2	法学部専門教育科目	「民法入門A (概論・総則)」 「民法Ⅱ (債権各論)」修得済	
		不法行為法発展	2	2	法学部専門教育科目	「民法入門A (概論・総則)」 「民法Ⅱ (債権各論)」修得済	
		労使関係法	2	2	法学部専門教育科目	「民法入門A (概論・総則)」修得済	隔年開講
		社会福祉法	2	2	法学部専門教育科目	「民法入門A (概論・総則)」修得済	隔年開講
		行政法総論A	2	2	法学部専門教育科目		
		行政法総論B	2	2	法学部専門教育科目		
	商法入門	2	1	融合教育のための入門科目			
	会社法Ⅰ	2	2	法学部専門教育科目	「商法入門」修得済		
	会社法Ⅱ	2	2	法学部専門教育科目	「商法入門」修得済		
	税法B (法人税法)	2	2	法学部専門教育科目		隔年開講	
企業組織法	2	3	法学部専門教育科目	「会社法Ⅰ・Ⅱ」を修得済である ことが望ましい			
行政救済法	2	3	法学部専門教育科目	「行政法総論A・B」修得済			

- 注) 1. 実務家講師を招聘して実施。履修制限がありますが、本プログラム登録者を優先します。
 2. 社会法分野のみが対象です。「演習1・2・3・4」については、三輪卓己先生担当のみ対象)
 3. 履修制限がありますが、本プログラム登録者を優先します。

◇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
入門科目 融合教育のための	<p>【登録条件科目】 民法入門A(概論・総則)</p> <p>【関連科目】 商法入門</p>	<p>【基礎科目】 民法入門B(総則・物権)</p>	
専門教育科目	<p>【登録条件科目】 〔B〕経営学(理論)</p>	<p>【基礎科目】 〔J〕民法Ⅱ(債権各論)</p> <p>【基幹科目】 〔B〕人的資源管理基礎 〔B〕人的資源管理応用 〔B〕経営管理論 〔J〕雇用関係法 〔J〕社会保険法 〔J〕人事・労務の実務 〔J〕税法A(所得税法)</p> <p>【演習科目】 〔J〕人事・労務インターンシップ 〔B〕演習1 〔B〕演習2</p> <p>【関連科目】 〔E〕労働経済学A、B 〔E〕企業経済論A、B 〔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 〔J〕会社法I、II 〔J〕税法B(法人税法) 〔J〕労使関係法 〔J〕社会福祉法 〔J〕行政法総論A、B</p>	<p>【基幹科目】 〔J〕労働保険法</p> <p>【演習科目】 〔J〕実践労働法演習 〔B〕演習3 〔B〕演習4 〔J〕3年次演習</p> <p>【関連科目】 〔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〕産業社会学 〔E〕社会保障論 〔B〕組織構造論 〔B〕産業組織心理学 〔J〕契約法発展 〔J〕不法行為法発展 〔J〕企業組織法 〔J〕行政救済法</p>

〔E〕は経済学部専門教育科目 〔B〕は経営学部専門教育科目 〔J〕は法学部専門教育科目

図書館司書プログラム

◇目的

公共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プログラムです。

司書は、都道府県や市町村の公共図書館等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・読書案内などを行なう専門的職員です。

司書となる資格については、図書館法第5条第2号に「大学を卒業した者で大学において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。

本プログラムを履修し、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つけてください。

◇履修条件

図書館で働きたいという、強い意志のある者。

本プログラムを履修し、資格を取得するには、プログラム登録する必要があります。詳細については4月初めのプログラム説明会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、本プログラム所定の必修科目26単位、選択必修科目2単位以上、計28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。

◇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 <small>(プログラム必修等)</small>	
	科目名	単位	科目名	単位				
必修科目	生涯学習概論	1	社会教育論	2	1	共通教育科目		
	図書館概論	2	図書館情報学概論	2	1	文化学部専門教育科目	注) 1.	
	図書館経営論	1	図書館経営論	2	1	文化学部専門教育科目	注) 1.	
	図書館サービス論	2	図書館サービス論	2	1	文化学部専門教育科目	注) 1.	
	情報サービス概説	2	情報サービス概説	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1.	
	レファレンスサービス演習	1	レファレンスサービス演習	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1. 注) 2.	
	情報検索演習	1	情報検索演習	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1. 注) 2.	
	図書館資料論	2	図書館資料論A	2	1	文化学部専門教育科目	注) 1.	
	専門資料論	1	図書館資料論B	2	1	文化学部専門教育科目	注) 1. 注) 4.	
	資料組織概説	2	資料組織概説	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1.	
	資料組織演習	2	資料組織演習	2	3	文化学部専門教育科目	注) 1. 注) 3.	
	児童サービス論	1	児童サービス論	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1.	
	必修科目の合計単位数	18						
選択科目	図書及び図書館史	1	図書及び図書館史	2	1	文化学部専門教育科目	注) 1.	
	資料特論	1	-	-	-		注) 4.	
			必修科目の合計単位数	26				
	コミュニケーション論	1	選択必修科目	コミュニケーション理論	2	1	文化学部専門教育科目	注) 5.
	情報機器論	1						
図書館特論	1		図書館特論	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1.	
うち2科目以上	2		うち2単位以上選択必修	2				

- 注) 1. 本プログラム登録者のみ履修可能です。
 2. 「情報サービス概説」修得済みの者のみ履修可能です。
 3. 「資料組織概説」修得済みの者のみ履修可能です。
 4. 図書館資料論Bは、法令上の科目「専門資料論」「資料特論」の内容をあわせもつ科目です。
 5. 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。

◇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		3～4年次
共通教育科目	社会教育論				
文化学部専門教育科目	図書館情報学概論 図書館経営論 図書館サービス論	図書館資料論A 図書及び図書館史	図書館資料論B 情報サービス概説 レファレンスサービス演習 コミュニケーション理論	情報検索演習 資料組織概説 児童サービス論	資料組織演習 図書館特論

※太字は必修科目です。

学芸員プログラム

◇目的

博物館・美術館など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プログラムです。

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・展示や調査研究、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。

博物館法第5条第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」と定められています。学芸員資格取得に必要な科目を履修し単位を修得すれば、卒業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つけてください。歴史資料・美術品・文化財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・美術館などで働きたいという、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。

本プログラムを履修し、資格を取得するには、プログラム登録する必要があります。詳細については4月初めのプログラム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、博物館や美術館の正職員にそく採用されるというわけでは決してありません。現状は、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がほとんどです。

真面目に取り組まない学生には、博物館実習を認めません。

◇実習費

博物館実習には、学外施設へ支払う実習費のほか、入館料等、合計2万円程度の費用が必要となります。

◇修了証書の発行

卒業要件を満たし、本プログラム所定の必修科目23単位、選択科目6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。

◇構成

法令上の科目		
	科目名	単位
必修科目	生涯学習概論	1
	教育学概論	1
	博物館概論	2
	博物館経営論	1
	博物館情報論	1
	博物館資料論	2
	博物館実習	3
	視聴覚教育メディア論	1
必修科目の合計単位数		12

- 注) 1. 本プログラム登録者のみ履修可能です。
2. 「博物館概論」「博物館資料論」を含む本プログラム必修科目14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。
4. 「日本史入門」修得済みの者のみ履修可能です。

	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 (プログラム必修等)
	科目名	単位			
必修科目	社会教育論	2	1	共通教育科目	
	教育原論	2	2	共通教育科目	
	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.
	博物館実習A	1	3	文化学部専門教育科目	注) 1. 注) 2.
	博物館実習B	2	3	文化学部専門教育科目	注) 1. 注) 2.
	視聴覚メディア論	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1.
	文化財入門	2	1	文化学部専門教育科目	注) 3.
	日本史入門	2	1	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.
	芸術入門	2	1	文化学部専門教育科目	注) 3.
	必修科目の合計単位数		23		
選択科目	日本文化史概説A	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	日本文化史概説B	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	日本文化交流史概説	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	日本文化交流史特論	2	2	文化学部専門教育科目	注) 3.
	アジア文化論A	2	3	文化学部専門教育科目	注) 3.
	古代西アジア文化論A	2	3	文化学部専門教育科目	注) 3.
	漢文入門	2	1	文化学部専門教育科目	注) 3.
	日本史料講読	1	3	文化学部専門教育科目	注) 3. 注) 4.
	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.
	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.
	うち6単位以上		6		

◇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
共通教育科目	社会教育論	教育原論		
文化学部専門教育科目	博物館概論 博物館経営・情報論 文化財入門 日本史入門 考古学入門 芸術入門	視聴覚メディア論 博物館資料論 漢文入門 文化人類学 日本文化史概説A、日本文化史概説B 考古学A、考古学B、美術史A、美術史B	博物館実習A(事前・事後指導) 日本文化交流史概説 日本文化交流史特論 アジア文化論A 古代西アジア文化論A 日本史料講読	博物館実習B

※太字は必修科目です。

司書教諭プログラム

◇目的

学校図書館等で専門的業務を行う教員としての資格（司書教諭資格）取得をめざすプログラムです。

司書教諭とは、小学校・中学校・高等学校など学校の図書館や図書室で、図書の収集・整理・管理・貸出や、児童・生徒への読書案内、教員への参考資料案内などの専門的な仕事を行う、教員のことです。現在の学校教育では、児童や生徒が自ら学ぶ力をつけることが求められています。その重要な拠点が、学校図書館です。

教員免許状とあわせて、所定の科目を履修・単位修得することにより、司書教諭の資格が取得できます。

◇履修条件

小学校・中学校・高等学校の教員として、さらに学校図書館等の運営や読書指導にも積極的に取り組みたいという意欲のある者。

本プログラムを履修し、資格を取得するには、プログラム登録する必要があります。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プログラムの科目を履修してください。

なお、司書教諭の資格をとれば、そく学校図書館に就職できるわけではありません。教員採用試験などに合格する必要があります。

◇修了証書の発行

教員免許状を取得し、本プログラム所定の必修科目12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します。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、卒業から約一年後にみなさんの手元に届きます。きちんと手続きをしてください。

◇構成

	法令上の科目		本学における開講科目		配当年次 (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 (プログラム必修等)
	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.
	学校図書館メディアの構成	2	図書館資料論A	2	1	文化学部専門教育科目	注) 1.
	学習指導と学校図書館	2	資料組織概説	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1.
	読書と豊かな人間性	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.
	情報メディアの活用	2	読書と豊かな人間性	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1.
			視聴覚教育	2	1	共通教育科目	注) 1. 注) 2.
			視聴覚メディア論	2	2	文化学部専門教育科目	
	必修科目の合計単位数	10	必修科目の合計単位数	12			
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.
			資料組織演習	2	3	文化学部専門教育科目	注) 1. 注) 3.
			情報サービス概説	2	2	文化学部専門教育科目	注) 1.

注) 1. 本プログラム登録者のみ履修可能です。

2. 「視聴覚教育」と「視聴覚メディア論」は2科目のうち1科目選択必修です。

3. 「資料組織概説」修得済みの者のみ履修可能です。

◇履修モデル（実状を考慮し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
共通教育科目		視聴覚教育		
文化学部専門教育科目		図書館資料論A 学校経営と学校図書館 学習指導と学校図書館 視聴覚メディア論	資料組織概説 読書と豊かな人間性 情報サービス概説 児童サービス論	資料組織演習

※太字は必修科目です。ただし、「視聴覚教育」と「視聴覚メディア論」は選択必修科目です。

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生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「〇〇語コミュニケーション論A～P」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・中国語の「経済書講読」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、所定の電子掲示板（POST）でお知らせします。

◇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「〇〇語」修了証明書』を卒業時に発行します。

（〇〇の中には、ドイツ・フランス・中国・スペイン・インドネシア・イタリア・韓国朝鮮の各言語が入ります。）

◇「ドイツ語」科目一覧

区分	科目名	単位数	備考
中 心 科 目	ドイツ語エキスパートⅠ、ドイツ語エキスパートⅡ	各4	初習者向け
	たのしく学ぶドイツ語ⅠA、たのしく学ぶドイツ語ⅡA	各1	初習者向け
	たのしく学ぶドイツ語ⅠB、たのしく学ぶドイツ語ⅡB	各1	初習者向け
	ドイツ語Ⅰ・2	4	初習者向け、文化学部生のみ対象
	ドイツ語会話(初級)Ⅰ、ドイツ語会話(初級)Ⅱ	各1	初習者向け
	ドイツ語LL(初級)Ⅰ、ドイツ語LL(初級)Ⅱ	各1	初習者向け
	検定で学ぶドイツ語(初級)Ⅰ、検定で学ぶドイツ語(初級)Ⅱ	各1	
	ドイツ語会話(中級)Ⅰ、ドイツ語会話(中級)Ⅱ	各1	
	ドイツ語講読Ⅰ、ドイツ語講読Ⅱ	各1	
	ドイツ語ⅡⅠ・2	2	文化学部生のみ対象
	ドイツ語LL(中級)Ⅰ、ドイツ語LL(中級)Ⅱ	各1	
	ドイツ語エキスパート発展ⅠA、ドイツ語エキスパート発展ⅡA	各1	
	ドイツ語エキスパート発展ⅠB、ドイツ語エキスパート発展ⅡB	各1	
	検定試験認定単位	2・4・6・8	
	外国留学特殊科目	上限8	
	関 係 科 目	《外国語学部専門教育科目》	
ドイツ語コミュニケーション論A～P		各2	
検定ドイツ語(上級)Ⅰ、検定ドイツ語(上級)Ⅱ		各1	
《経済学部専門教育科目》			
独語経済書講読Ⅰ-A、独語経済書講読Ⅰ-B		各2	
独語経済書講読Ⅱ-A、独語経済書講読Ⅱ-B		各2	
《法学部専門教育科目》			
政治学独書講読、法学独書講読		各2	
《文化学部専門教育科目》			
ドイツ語文化講読A、ドイツ語文化講読B		各2	

◇「フランス語」科目一覧

区分	科目名	単位数	備考
中心科目	フランス語エキスパートⅠ、フランス語エキスパートⅡ	各4	初習者向け
	たのしく学ぶフランス語ⅠA、たのしく学ぶフランス語ⅡA	各1	初習者向け
	たのしく学ぶフランス語ⅠB、たのしく学ぶフランス語ⅡB	各1	初習者向け
	フランス語Ⅰ1・2	4	初習者向け、文化学部生のみ対象
	フランス語会話(初級)Ⅰ、フランス語会話(初級)Ⅱ	各1	初習者向け
	フランス語LL(初級)Ⅰ、フランス語LL(初級)Ⅱ	各1	初習者向け
	検定で学ぶフランス語(初級)Ⅰ、検定で学ぶフランス語(初級)Ⅱ	各1	
	フランス語会話(中級)Ⅰ、フランス語会話(中級)Ⅱ	各1	
	フランス語講読Ⅰ、フランス語講読Ⅱ	各1	
	フランス語Ⅱ1・2	2	文化学部生のみ対象
	検定で学ぶフランス語(中級)Ⅰ、検定で学ぶフランス語(中級)Ⅱ	各1	
	フランス語LL(中級)Ⅰ、フランス語LL(中級)Ⅱ	各1	
	フランス語エキスパート発展ⅠA、フランス語エキスパート発展ⅡA	各1	
	フランス語エキスパート発展ⅠB、フランス語エキスパート発展ⅡB	各1	
	フランス語会話(上級)Ⅰ、フランス語会話(上級)Ⅱ	各1	
	検定試験認定単位	2・4・6・8	
	外国留学特殊科目	上限8	
	《外国語学部専門教育科目》		
	フランス語コミュニケーション論A～P	各2	
	検定フランス語(上級)Ⅰ、検定フランス語(上級)Ⅱ	各1	
関係科目	《経済学部専門教育科目》		
	仏語経済書講読Ⅰ-A、仏語経済書講読Ⅰ-B	各2	
	仏語経済書講読Ⅱ-A、仏語経済書講読Ⅱ-B	各2	
	《法学部専門教育科目》		
	政治学仏書講読、法学仏書講読	各2	
	《文化学部専門教育科目》		
	フランス語文化講読A、フランス語文化講読B	各2	
	《外国語学部専門教育科目》		
	フランス語学概論Ⅰ、フランス語学概論Ⅱ	各2	
	フランス語学A(フランス語音声学・音韻論)Ⅰ、フランス語学A(フランス語音声学・音韻論)Ⅱ	各2	
	フランス語学B(フランス語統語・意味論)Ⅰ、フランス語学B(フランス語統語・意味論)Ⅱ	各2	
	フランス語学C(フランス語歴史言語学)Ⅰ、フランス語学C(フランス語歴史言語学)Ⅱ	各2	
	フランス文化概論Ⅰ、フランス文化概論Ⅱ	各2	
	フランス文化論A(フランス文化特論)Ⅰ、フランス文化論A(フランス文化特論)Ⅱ	各2	
	フランス文化論BⅠ、フランス文化論BⅡ	各2	
フランス文化論CⅠ、フランス文化論CⅡ	各2		

◇「中国語」科目一覧

区分	科目名	単位数	備考
中心科目	中国語エキスパートⅠ、中国語エキスパートⅡ	各4	初習者向け
	たのしく学ぶ中国語ⅠA、たのしく学ぶ中国語ⅡA	各1	初習者向け
	たのしく学ぶ中国語ⅠB、たのしく学ぶ中国語ⅡB	各1	初習者向け
	中国語Ⅰ1・2	4	初習者向け、文化学部生のみ対象
	中国語会話(初級)Ⅰ、中国語会話(初級)Ⅱ	各1	初習者向け
	中国語LL(初級)Ⅰ、中国語LL(初級)Ⅱ	各1	初習者向け
	検定で学ぶ中国語(初級)Ⅰ、検定で学ぶ中国語(初級)Ⅱ	各1	
	中国語会話(中級)Ⅰ、中国語会話(中級)Ⅱ	各1	
	中国語講読Ⅰ、中国語講読Ⅱ	各1	
	中国語Ⅱ1・2	2	文化学部生のみ対象
	検定で学ぶ中国語(中級)Ⅰ、検定で学ぶ中国語(中級)Ⅱ	各1	
	中国語LL(中級)Ⅰ、中国語LL(中級)Ⅱ	各1	
	中国語エキスパート発展ⅠA、中国語エキスパート発展ⅡA	各1	
	中国語エキスパート発展ⅠB、中国語エキスパート発展ⅡB	各1	
	中国語会話(上級)Ⅰ、中国語会話(上級)Ⅱ	各1	
	検定試験認定単位	2・4・6・8	
	外国留学特殊科目	上限8	
	《外国語学部専門教育科目》		
	中国語コミュニケーション論A～P	各2	
	検定中国語(上級)Ⅰ、検定中国語(上級)Ⅱ	各1	

履修一般
学籍
大学コンソーシアム
京都単位互換制度
履修方法
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・ジャパン
在学留学制度
教職課程
規程

区分	科目名	単位数	備考
関 係 科 目	《経済学部専門教育科目》		
	中国語経済書講読	2	
	《法学部専門教育科目》		
	政治学中書講読、法学中書講読	各2	
	《文化学部専門教育科目》		
	中国語文化講読A、中国語文化講読B	各2	
	《外国語学部専門教育科目》		
	中国語学概論Ⅰ、中国語学概論Ⅱ	各2	
	中国語学A(中国語音韻学)Ⅰ、中国語学A(中国語音韻学)Ⅱ	各2	
	中国語学B(中国語語法論)Ⅰ、中国語学B(中国語語法論)Ⅱ	各2	
	中国語学C(中国語社会言語学)Ⅰ、中国語学C(中国語社会言語学)Ⅱ	各2	
	中国文化概論Ⅰ、中国文化概論Ⅱ	各2	
	中国文化論A(現代中国論)Ⅰ、中国文化論A(現代中国論)Ⅱ	各2	
	中国文化論B(中国伝統文化)Ⅰ、中国文化論B(中国伝統文化)Ⅱ	各2	
	中国文化論C(日中文化比較)Ⅰ、中国文化論C(日中文化比較)Ⅱ	各2	
	中国文学概論Ⅰ、中国文学概論Ⅱ	各2	
	中国文学A(中国現代文学)Ⅰ、中国文学A(中国現代文学)Ⅱ	各2	
	中国文学B(中国古典文学)Ⅰ、中国文学B(中国古典文学)Ⅱ	各2	
	中国文学C(中国文学の諸相)Ⅱ	2	
広東語Ⅰ-Ⅰ・Ⅱ、広東語Ⅱ-Ⅰ・Ⅱ	各2		

◇ 「ロシア語」科目一覧

区分	科目名	単位数	備考
中 心 科 目	たのしく学ぶロシア語ⅠA、たのしく学ぶロシア語ⅡA	各1	初習者向け
	たのしく学ぶロシア語ⅠB、たのしく学ぶロシア語ⅡB	各1	初習者向け
	ロシア語会話(初級)Ⅰ、ロシア語会話(初級)Ⅱ	各1	初習者向け
	検定で学ぶロシア語(初級)Ⅰ、検定で学ぶロシア語(初級)Ⅱ	各1	
	ロシア語会話(中級)Ⅰ、ロシア語会話(中級)Ⅱ	各1	
	ロシア語講読Ⅰ、ロシア語講読Ⅱ	各1	
	検定試験認定単位	2・4・6・8	
	外国留学特殊科目	上限8	
	《外国語学部専門教育科目》		
	ロシア語コミュニケーション論A~P	各2	
	検定ロシア語(上級)Ⅰ、検定ロシア語(上級)Ⅱ	各1	
	《法学部専門教育科目》		
	政治学露書講読、法学露書講読	各2	
《外国語学部専門教育科目》			
ロシア語学概論Ⅰ、ロシア語学概論Ⅱ	各2		
ロシア語学AⅠ、ロシア語学AⅡ	各2		
ロシア語学BⅠ、ロシア語学BⅡ	各2		
ロシア文学・文化概論Ⅰ、ロシア文学・文化概論Ⅱ	各2		
ロシア文化論AⅠ、ロシア文化論AⅡ	各2		

◇「スペイン語」科目一覧

区分	科目名	単位数	備考
中 心 科 目	スペイン語エキスパートⅠ、スペイン語エキスパートⅡ	各4	初習者向け
	たのしく学ぶスペイン語ⅠA、たのしく学ぶスペイン語ⅡA	各1	初習者向け
	たのしく学ぶスペイン語ⅠB、たのしく学ぶスペイン語ⅡB	各1	初習者向け
	スペイン語Ⅰ1・2	4	初習者向け、文化学部生のみ対象
	スペイン語会話(初級)Ⅰ、スペイン語会話(初級)Ⅱ	各1	初習者向け
	スペイン語LL(初級)Ⅰ、スペイン語LL(初級)Ⅱ	各1	初習者向け
	検定で学ぶスペイン語(初級)Ⅰ、検定で学ぶスペイン語(初級)Ⅱ	各1	
	スペイン語講読Ⅰ、スペイン語講読Ⅱ	各1	
	スペイン語Ⅱ1・2	2	文化学部生のみ対象
	スペイン語LL(中級)Ⅰ、スペイン語LL(中級)Ⅱ	各1	
	スペイン語エキスパート発展ⅠA、スペイン語エキスパート発展ⅡA	各1	
	スペイン語エキスパート発展ⅠB、スペイン語エキスパート発展ⅡB	各1	
	検定試験認定単位	2・4・6・8	
	外国留学特殊科目	上限8	
関 係 科 目	《外国語学部専門教育科目》		
	スペイン語コミュニケーション論A～P	各2	
	検定スペイン語(上級)Ⅰ、検定スペイン語(上級)Ⅱ	各1	
	《文化学部専門教育科目》		
	スペイン語文化講読A、スペイン語文化講読B	各2	
	アメリカ事情B	2	
	《外国語学部専門教育科目》		
	スペイン語学概論Ⅰ、スペイン語学概論Ⅱ	各2	
	スペイン語学AⅠ、スペイン語学AⅡ	各2	
	スペイン語学BⅠ、スペイン語学BⅡ	各2	
	スペイン文学・文化概論Ⅰ、スペイン文学・文化概論Ⅱ	各2	
スペイン文化論AⅠ、スペイン文化論AⅡ	各2		

◇「インドネシア語」科目一覧

区分	科目名	単位数	備考
中 心 科 目	インドネシア語エキスパートⅠ、インドネシア語エキスパートⅡ	各4	初習者向け
	たのしく学ぶインドネシア語ⅠA、たのしく学ぶインドネシア語ⅡA	各1	初習者向け
	たのしく学ぶインドネシア語ⅠB、たのしく学ぶインドネシア語ⅡB	各1	初習者向け
	インドネシア語会話(初級)Ⅰ、インドネシア語会話(初級)Ⅱ	各1	初習者向け
	インドネシア語会話(中級)Ⅰ、インドネシア語会話(中級)Ⅱ	各1	
	インドネシア語エキスパート発展ⅠA、インドネシア語エキスパート発展ⅡA	各1	
	インドネシア語エキスパート発展ⅠB、インドネシア語エキスパート発展ⅡB	各1	
	検定試験認定単位	2・4・6・8	
	外国留学特殊科目	上限8	
	関 係 科 目	《外国語学部専門教育科目》	
インドネシア語コミュニケーション論A～P		各2	
検定インドネシア語(上級)Ⅰ、検定インドネシア語(上級)Ⅱ		各1	
《外国語学部専門教育科目》			
インドネシア語学概論Ⅰ、インドネシア語学概論Ⅱ		各2	
インドネシア語学AⅠ、インドネシア語学AⅡ		各2	
インドネシア語学BⅠ、インドネシア語学BⅡ		各2	
インドネシア文学・文化概論Ⅰ、インドネシア文学・文化概論Ⅱ		各2	
インドネシア文化論AⅠ、インドネシア文化論AⅡ		各2	
インドネシア文化論BⅠ、インドネシア文化論BⅡ		各2	
インドネシア文学AⅠ、インドネシア文学AⅡ	各2		
インドネシア文学BⅠ、インドネシア文学BⅡ	各2		

履修一般

学籍

大学
コンソーシアム
京都単位互換制度

履修方法

フレキシブルカリキュラム

日本語教員養成コース

ブローグラム・ジャパン・

在学留學制度

教職課程

規程

◇「イタリア語」科目一覧

区分	科目名	単位数	備考
中 心 科 目	イタリア語エキスパートⅠ、イタリア語エキスパートⅡ	各4	初習者向け
	たのしく学ぶイタリア語ⅠA、たのしく学ぶイタリア語ⅡA	各1	初習者向け
	たのしく学ぶイタリア語ⅠB、たのしく学ぶイタリア語ⅡB	各1	初習者向け
	イタリア語Ⅰ・Ⅱ	4	初習者向け、文化学部生のみ対象
	イタリア語会話(初級)Ⅰ、イタリア語会話(初級)Ⅱ	各1	初習者向け
	イタリア語LⅠ(初級)Ⅰ、イタリア語LⅠ(初級)Ⅱ	各1	初習者向け
	検定で学ぶイタリア語(初級)Ⅰ、検定で学ぶイタリア語(初級)Ⅱ	各1	
	イタリア語会話(中級)Ⅰ、イタリア語会話(中級)Ⅱ	各1	
	イタリア語講読Ⅰ、イタリア語講読Ⅱ	各1	
	イタリア語ⅡⅠ・Ⅱ	2	文化学部生のみ対象
	イタリア語LⅠ(中級)Ⅰ、イタリア語LⅠ(中級)Ⅱ	各1	
	イタリア語エキスパート発展ⅠA、イタリア語エキスパート発展ⅡA	各1	
	イタリア語エキスパート発展ⅠB、イタリア語エキスパート発展ⅡB	各1	
	検定試験認定単位	2・4・6・8	
	外国留学特殊科目	上限8	
	《外国語学部専門教育科目》		
	イタリア語コミュニケーション論A～P	各2	
	検定イタリア語(上級)Ⅰ、検定イタリア語(上級)Ⅱ	各1	
	関 係 科 目	《法学部専門教育科目》	
政治学伊書講読、法学伊書講読		各2	
《文化学部専門教育科目》			
イタリア語文化講読A、イタリア語文化講読B		各2	
《外国語学部専門教育科目》			
イタリア語学概論Ⅰ、イタリア語学概論Ⅱ		各2	
イタリア語学AⅠ、イタリア語学AⅡ		各2	
イタリア語学BⅠ、イタリア語学BⅡ		各2	
イタリア文学・文化概論Ⅰ、イタリア文学・文化概論Ⅱ		各2	
イタリア文化論AⅠ、イタリア文化論AⅡ		各2	
イタリア文学AⅠ、イタリア文学AⅡ		各2	

◇「韓国朝鮮語」科目一覧

区分	科目名	単位数	備考
中 心 科 目	韓国朝鮮語エキスパートⅠ、韓国朝鮮語エキスパートⅡ	各4	
	たのしく学ぶ韓国朝鮮語ⅠA、たのしく学ぶ韓国朝鮮語ⅡA	各1	
	たのしく学ぶ韓国朝鮮語ⅠB、たのしく学ぶ韓国朝鮮語ⅡB	各1	
	韓国朝鮮語会話(初級)Ⅰ、韓国朝鮮語会話(初級)Ⅱ	各1	
	韓国朝鮮語LⅠ(初級)Ⅰ、韓国朝鮮語LⅠ(初級)Ⅱ	各1	
	検定で学ぶ韓国朝鮮語(初級)Ⅰ、検定で学ぶ韓国朝鮮語(初級)Ⅱ	各1	
	韓国朝鮮語会話(中級)Ⅰ、韓国朝鮮語会話(中級)Ⅱ	各1	
	韓国朝鮮語講読Ⅰ、韓国朝鮮語講読Ⅱ	各1	
	韓国朝鮮語エキスパート発展ⅠA、韓国朝鮮語エキスパート発展ⅡA	各1	
	韓国朝鮮語エキスパート発展ⅠB、韓国朝鮮語エキスパート発展ⅡB	各1	
	検定試験認定単位	2・4・6・8	
	外国留学特殊科目	上限8	
	関 係 科 目	《経済学部専門教育科目》	
韓国朝鮮語経済書講読		2	
《人間科学教育科目(全学共通)》			
韓国朝鮮の歴史A、韓国朝鮮の歴史B		各2	
韓国の文化と社会A、韓国の文化と社会B	各2		

◇履修モデル

		1 年次	2 ～ 4年次
ドイツ語	共通教育科目	たのしく学ぶドイツ語ⅠA たのしく学ぶドイツ語ⅡA たのしく学ぶドイツ語ⅠB たのしく学ぶドイツ語ⅡB ドイツ語エキスパートⅠ ドイツ語エキスパートⅡ ドイツ語会話(初級)Ⅰ ドイツ語会話(初級)Ⅱ ドイツ語LL(初級)Ⅰ ドイツ語LL(初級)Ⅱ (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) ドイツ語エキスパート発展ⅠA ドイツ語エキスパート発展ⅠB 検定で学ぶドイツ語(初級)Ⅰ ドイツ語会話(中級)Ⅰ ドイツ語LL(中級)Ⅰ ドイツ語LL(中級)Ⅱ ドイツ語LL(中級)Ⅱ ドイツ語LL(中級)Ⅱ ドイツ語講読Ⅰ ドイツ語エキスパート発展ⅡA ドイツ語エキスパート発展ⅡB 検定で学ぶドイツ語(初級)Ⅱ ドイツ語会話(中級)Ⅱ ドイツ語LL(中級)Ⅱ ドイツ語講読Ⅱ
	専門教育科目	〔C〕ドイツ語Ⅰ・Ⅱ	(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔E〕独語経済書講読Ⅰ-A 〔E〕独語経済書講読Ⅱ-A 〔J〕政治学独書講読 〔L〕ドイツ語コミュニケーション論A～P 〔L〕検定ドイツ語(上級)Ⅰ 〔C〕ドイツ語Ⅱ1・2 〔C〕ドイツ語文化講読A 〔E〕独語経済書講読Ⅰ-B 〔E〕独語経済書講読Ⅱ-B 〔J〕法学独書講読 〔J〕法学独書講読 〔L〕検定ドイツ語(上級)Ⅱ 〔C〕ドイツ語文化講読B 《在学留学》

〔E〕は経済学部専門教育科目 〔J〕は法学部専門教育科目 〔L〕は外国語学部専門教育科目 〔C〕は文化学部専門教育科目

		1 年次	2 ～ 4年次
フランス語	共通教育科目	たのしく学ぶフランス語ⅠA たのしく学ぶフランス語ⅡA たのしく学ぶフランス語ⅠB たのしく学ぶフランス語ⅡB フランス語エキスパートⅠ フランス語エキスパートⅡ フランス語会話(初級)Ⅰ フランス語会話(初級)Ⅱ フランス語LL(初級)Ⅰ フランス語LL(初級)Ⅱ (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) フランス語エキスパート発展ⅠA フランス語エキスパート発展ⅠB 検定で学ぶフランス語(初級)Ⅰ 検定で学ぶフランス語(中級)Ⅰ フランス語会話(中級)Ⅰ フランス語会話(中級)Ⅱ フランス語会話(上級)Ⅰ フランス語会話(上級)Ⅱ フランス語LL(中級)Ⅰ フランス語LL(中級)Ⅱ フランス語LL(中級)Ⅱ フランス語講読Ⅰ フランス語エキスパート発展ⅡA フランス語エキスパート発展ⅡB 検定で学ぶフランス語(初級)Ⅱ 検定で学ぶフランス語(中級)Ⅱ フランス語会話(中級)Ⅱ フランス語会話(上級)Ⅱ フランス語LL(中級)Ⅱ フランス語LL(中級)Ⅱ フランス語講読Ⅱ
	専門教育科目	〔C〕フランス語Ⅰ・Ⅱ	(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔E〕仏語経済書講読Ⅰ-A 〔E〕仏語経済書講読Ⅱ-A 〔J〕政治学仏書講読 〔L〕フランス語コミュニケーション論A～P 〔L〕検定フランス語(上級)Ⅰ 〔L〕フランス語学概論Ⅰ 〔L〕フランス語学A(フランス語音声学・音韻論)Ⅰ 〔L〕フランス語学B(フランス語統語・意味論)Ⅰ 〔L〕フランス語学C(フランス語歴史言語学)Ⅰ 〔L〕フランス文化概論Ⅰ 〔L〕フランス文化論A(フランス文化特論)Ⅰ 〔L〕フランス文化論BⅠ 〔L〕フランス文化論CⅠ 〔C〕フランス語Ⅱ1・2 〔C〕フランス語文化講読A 〔E〕仏語経済書講読Ⅰ-B 〔E〕仏語経済書講読Ⅱ-B 〔J〕法学仏書講読 〔J〕法学仏書講読 〔L〕検定フランス語(上級)Ⅱ 〔L〕フランス語学概論Ⅱ 〔L〕フランス語学A(フランス語音声学・音韻論)Ⅱ 〔L〕フランス語学B(フランス語統語・意味論)Ⅱ 〔L〕フランス語学C(フランス語歴史言語学)Ⅱ 〔L〕フランス文化概論Ⅱ 〔L〕フランス文化論A(フランス文化特論)Ⅱ 〔L〕フランス文化論BⅡ 〔L〕フランス文化論CⅡ 〔C〕フランス語文化講読B 《在学留学》

〔E〕は経済学部専門教育科目 〔J〕は法学部専門教育科目 〔L〕は外国語学部専門教育科目 〔C〕は文化学部専門教育科目

		1 年次	2 ～ 4年次
中国語	共通教育科目	たのしく学ぶ中国語ⅠA たのしく学ぶ中国語ⅡA たのしく学ぶ中国語ⅠB たのしく学ぶ中国語ⅡB 中国語エキスパートⅠ 中国語エキスパートⅡ 中国語会話(初級)Ⅰ 中国語会話(初級)Ⅱ 中国語LL(初級)Ⅰ 中国語LL(初級)Ⅱ (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) 中国語エキスパート発展ⅠA 中国語エキスパート発展ⅠB 検定で学ぶ中国語(初級)Ⅰ 検定で学ぶ中国語(中級)Ⅰ 中国語会話(中級)Ⅰ 中国語会話(中級)Ⅱ 中国語会話(上級)Ⅰ 中国語LL(中級)Ⅰ 中国語LL(中級)Ⅱ 中国語講読Ⅰ 中国語エキスパート発展ⅡA 中国語エキスパート発展ⅡB 検定で学ぶ中国語(初級)Ⅱ 検定で学ぶ中国語(中級)Ⅱ 中国語会話(中級)Ⅱ 中国語会話(上級)Ⅱ 中国語LL(中級)Ⅱ 中国語LL(中級)Ⅱ 中国語講読Ⅱ
	専門教育科目	〔C〕中国語Ⅰ・Ⅱ	(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔E〕中国語経済書講読 〔J〕政治学中書講読 〔L〕中国語コミュニケーション論A～P 〔J〕法学中書講読

履修一般

学籍

大学
コンソーシアム
京都
単位互換
制度

履修方法

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
プログラム・
ジャパン・

在学留学制度

教職課程

規程

		1 年 次	2 ～ 4年次
中 国 語 科 目	専 門 教 育 科 目		〔L〕検定中国語(上級) I 〔L〕中国語学概論 I 〔L〕中国語学A(中国語音韻学) I 〔L〕中国語学B(中国語語法論) I 〔L〕中国語学C(中国社会言語学) I 〔L〕中国文化概論 I 〔L〕中国文化論A(現代中国論) I 〔L〕中国文化論B(中国伝統文化) I 〔L〕中国文化論C(日中文化比較) I 〔L〕中国文学概論 I 〔L〕中国文学A(中国現代文学) I 〔L〕中国文学B(中国古典文学) I 〔L〕中国文学C(中国文学の諸相) II 〔L〕広東語 I - I・II 〔C〕中国語 II 1・2 〔C〕中国語文化講読 A 〔L〕検定中国語(上級) II 〔L〕中国語学概論 II 〔L〕中国語学A(中国語音韻学) II 〔L〕中国語学B(中国語語法論) II 〔L〕中国語学C(中国社会言語学) II 〔L〕中国文化概論 II 〔L〕中国文化論A(現代中国論) II 〔L〕中国文化論B(中国伝統文化) II 〔L〕中国文化論C(日中文化比較) II 〔L〕中国文学概論 II 〔L〕中国文学A(中国現代文学) II 〔L〕中国文学B(中国古典文学) II 〔L〕広東語 II - I・II 〔C〕中国語文化講読 B 《在学留学》
	共 通 教 育 科 目		

〔E〕は経済学部専門教育科目 〔J〕は法学部専門教育科目 〔L〕は外国語学部専門教育科目 〔C〕は文化学部専門教育科目

		1 年 次	2 ～ 4年次
ロ シ ア 語	専 門 教 育 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 〔J〕法学露書講読 〔L〕ロシア語コミュニケーション論A～P 〔L〕検定ロシア語(上級) I 〔L〕検定ロシア語(上級) II 〔L〕ロシア語学概論 I 〔L〕ロシア語学概論 II 〔L〕ロシア語学A I 〔L〕ロシア語学A II 〔L〕ロシア語学B I 〔L〕ロシア語学B II 〔L〕ロシア文学・文化概論 I 〔L〕ロシア文学・文化概論 II 〔L〕ロシア文化論A I 〔L〕ロシア文化論A II 《在学留学》
	共 通 教 育 科 目	たのしく学ぶロシア語 I A たのしく学ぶロシア語 II A たのしく学ぶロシア語 I B たのしく学ぶロシア語 II B ロシア語会話(初級) I ロシア語会話(初級) II (2年次以降に選択することも可能)	検定で学ぶロシア語(初級) II ロシア語会話(中級) II ロシア語講読 I ロシア語講読 II

〔J〕は法学部専門教育科目 〔L〕は外国語学部専門教育科目

		1 年 次	2 ～ 4年次
ス ペ イ ン 語	専 門 教 育 科 目		(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔L〕スペイン語コミュニケーション論A～P 〔L〕検定スペイン語(上級) I 〔L〕検定スペイン語(上級) II 〔L〕スペイン語学概論 I 〔L〕スペイン語学概論 II 〔L〕スペイン語学A I 〔L〕スペイン語学A II 〔L〕スペイン語学B I 〔L〕スペイン語学B II 〔L〕スペイン文学・文化概論 I 〔L〕スペイン文学・文化概論 II 〔L〕スペイン文化論A I 〔L〕スペイン文化論A II 〔C〕スペイン語 II 1・2 〔C〕スペイン語文化講読 A 〔C〕スペイン語文化講読 B 〔C〕アメリカ事情 B 《在学留学》
	共 通 教 育 科 目	たのしく学ぶスペイン語 I A たのしく学ぶスペイン語 II A たのしく学ぶスペイン語 I B たのしく学ぶスペイン語 II B スペイン語エキスパート I スペイン語エキスパート II スペイン語会話(初級) I スペイン語会話(初級) II スペイン語LL(初級) I スペイン語LL(初級) II (2年次以降に選択することも可能) 〔C〕スペイン語 I 1・2	スペイン語エキスパート発展 I A スペイン語エキスパート発展 II A スペイン語エキスパート発展 I B スペイン語エキスパート発展 II B 検定で学ぶスペイン語(初級) I 検定で学ぶスペイン語(初級) II スペイン語LL(中級) I スペイン語LL(中級) II スペイン語講読 I スペイン語講読 II

〔L〕は外国語学部専門教育科目 〔C〕は文化学部専門教育科目

		1 年 次	2 ～ 4年次
インドネシア語	共通教育科目	たのしく学ぶインドネシア語ⅠA たのしく学ぶインドネシア語ⅡA たのしく学ぶインドネシア語ⅠB たのしく学ぶインドネシア語ⅡB インドネシア語エキスパートⅠ インドネシア語エキスパートⅡ インドネシア語会話(初級)Ⅰ インドネシア語会話(初級)Ⅱ (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) インドネシア語エキスパート発展ⅠA インドネシア語エキスパート発展ⅡA インドネシア語エキスパート発展ⅠB インドネシア語エキスパート発展ⅡB インドネシア語会話(中級)Ⅰ インドネシア語会話(中級)Ⅱ
	専門教育科目		(各自のレベルに合った科目を選択する) 〔L〕インドネシア語コミュニケーション論A～P 〔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 〔L〕インドネシア語学概論Ⅰ 〔L〕インドネシア語学概論Ⅱ 〔L〕インドネシア語学AⅠ 〔L〕インドネシア語学AⅡ 〔L〕インドネシア語学BⅠ 〔L〕インドネシア語学BⅡ 〔L〕インドネシア文学・文化概論Ⅰ 〔L〕インドネシア文学・文化概論Ⅱ 〔L〕インドネシア文化論AⅠ 〔L〕インドネシア文化論AⅡ 〔L〕インドネシア文化論BⅠ 〔L〕インドネシア文化論BⅡ 〔L〕インドネシア文学AⅠ 〔L〕インドネシア文学AⅡ 〔L〕インドネシア文学BⅠ 〔L〕インドネシア文学BⅡ 《在学留学》

〔L〕は外国語学部専門教育科目

		1 年 次	2 ～ 4年次
イタリア語	共通教育科目	たのしく学ぶイタリア語ⅠA たのしく学ぶイタリア語ⅡA たのしく学ぶイタリア語ⅠB たのしく学ぶイタリア語ⅡB イタリア語エキスパートⅠ イタリア語エキスパートⅡ イタリア語会話(初級)Ⅰ イタリア語会話(初級)Ⅱ イタリア語LL(初級)Ⅰ イタリア語LL(初級)Ⅱ (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) イタリア語エキスパート発展ⅠA イタリア語エキスパート発展ⅡA イタリア語エキスパート発展ⅠB イタリア語エキスパート発展ⅡB 検定で学ぶイタリア語(初級)Ⅰ 検定で学ぶイタリア語(初級)Ⅱ イタリア語会話(中級)Ⅰ イタリア語会話(中級)Ⅱ イタリア語LL(中級)Ⅰ イタリア語LL(中級)Ⅱ イタリア語講読Ⅰ イタリア語講読Ⅱ
	専門教育科目	〔C〕イタリア語Ⅰ・2	(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 〔J〕法学伊書講読 〔L〕イタリア語コミュニケーション論A～P 〔L〕検定イタリア語(上級)Ⅰ 〔L〕検定イタリア語(上級)Ⅱ 〔L〕イタリア語学概論Ⅰ 〔L〕イタリア語学概論Ⅱ 〔L〕イタリア語学AⅠ 〔L〕イタリア語学AⅡ 〔L〕イタリア語学BⅠ 〔L〕イタリア語学BⅡ 〔L〕イタリア文学・文化概論Ⅰ 〔L〕イタリア文学・文化概論Ⅱ 〔L〕イタリア文化論AⅠ 〔L〕イタリア文化論AⅡ 〔L〕イタリア文学AⅠ 〔L〕イタリア文学AⅡ 〔C〕イタリア語Ⅱ1・2 〔C〕イタリア語文化講読A 〔C〕イタリア語文化講読B 《在学留学》

〔J〕は法学部専門教育科目 〔L〕は外国語学部専門教育科目 〔C〕は文化学部専門教育科目

		1 年 次	2 ～ 4年次
韓国朝鮮語	共通教育科目	たのしく学ぶ韓国朝鮮語ⅠA たのしく学ぶ韓国朝鮮語ⅡA たのしく学ぶ韓国朝鮮語ⅠB たのしく学ぶ韓国朝鮮語ⅡB 韓国朝鮮語エキスパートⅠ 韓国朝鮮語エキスパートⅡ 韓国朝鮮語会話(初級)Ⅰ 韓国朝鮮語会話(初級)Ⅱ 韓国朝鮮語LL(初級)Ⅰ 韓国朝鮮語LL(初級)Ⅱ (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) 韓国朝鮮語エキスパート発展ⅠA 韓国朝鮮語エキスパート発展ⅡA 韓国朝鮮語エキスパート発展ⅠB 韓国朝鮮語エキスパート発展ⅡB 検定で学ぶ韓国朝鮮語(初級)Ⅰ 検定で学ぶ韓国朝鮮語(初級)Ⅱ 韓国朝鮮語会話(中級)Ⅰ 韓国朝鮮語会話(中級)Ⅱ 韓国朝鮮語講読Ⅰ 韓国朝鮮語講読Ⅱ
	専門教育科目		〔E〕韓国朝鮮語経済書講読 〔Z〕韓国朝鮮の歴史A 〔Z〕韓国朝鮮の歴史B 〔Z〕韓国の文化と社会A 〔Z〕韓国の文化と社会B 《在学留学》

〔E〕は経済学部専門教育科目 〔Z〕は人間科学教育科目(全学共通)

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、日本に来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はなく、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	
関 連	6単位以上	
計	32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、各学部履修規定で確認のこと)
言語と教育	日本語教授法Ⅰ		2	3	外国語学部専門教育科目
	日本語教授法Ⅱ		2	3	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
		日本語教育特論A	2	3	外国語学部専門教育科目
		日本語教育特論B	2	3	外国語学部専門教育科目
		日本語教育法	2	2	外国語学部専門教育科目
言語	言語学概論Ⅰ (文理学部生除く)		2	2	外国語学部専門教育科目
	言語学概論Ⅱ (文理学部生除く)		2	2	外国語学部専門教育科目
	言語学入門A (文理学部生のみ)		2	1	文理学部専門教育科目
	言語学入門B (文理学部生のみ)		2	1	文理学部専門教育科目
	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
		日本語学特論A	2	2	外国語学部専門教育科目
		日本語学特論B	2	2	外国語学部専門教育科目
		日本語学特論C	2	2	外国語学部専門教育科目
		日本語学特論D	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
	日本語表現論	2	2	外国語学部専門教育科目	
関		社会言語学Ⅰ	2	2	外国語学部専門教育科目
		社会言語学Ⅱ	2	2	外国語学部専門教育科目
		日本語と生活A	2	1	共通教育科目
		日本語と生活B	2	1	共通教育科目
		言語文化論A	2	2	外国語学部専門教育科目
		言語文化論B	2	2	外国語学部専門教育科目
		世界の中の日本語A	2	1	共通教育科目
		世界の中の日本語B	2	1	共通教育科目
		日本言語文化論A	2	3	文理学部専門教育科目
		日本言語文化論B	2	3	文理学部専門教育科目
連		心理言語学Ⅰ	2	2	外国語学部専門教育科目
		心理言語学Ⅱ	2	2	外国語学部専門教育科目
		ことばと認知	2	1	共通教育科目
		認知言語学Ⅰ	2	2	外国語学部専門教育科目
		認知言語学Ⅱ	2	2	外国語学部専門教育科目
		比較言語学Ⅰ	2	2	外国語学部専門教育科目
		比較言語学Ⅱ	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。

履修一般

学籍

大学コンソーシアム
京都単位互換制度

履修方法

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・ジャパン・プログラム

在学留学制度

教職課程

規程

グローバル・ジャパン・プログラム(GJP)

グローバル・ジャパン・プログラム(GJP)の履修について

GJP (グローバル・ジャパン・プログラム)

◇目的

グローバル・ジャパン・プログラムでは、世界共通語となっている英語力を身につけ、自国である日本のことを熟知し、国際舞台で活躍し得る人材の育成を目指しています。

本プログラムでは、日本の経済、経営、文化、歴史等を学習しますが、日本語を使わず、ネイティブレベルの英語で授業が進められます。従って、これらの科目を修得することにより英語力を養いながら、日本について、色々な角度から理解を深めることができます。

グローバル・ジャパン・プログラム科目は、本学で学んでいる欧米からの留学生も履修しているため、留学生との交流を持つ機会ともなります。これから海外留学を予定している学生は、準備科目にもなり、また、留学から帰国した学生は、語学力の維持のためにも役立ちます。

◇履修条件

目安として、TOEFLスコアInternet-Base45-52点 (TOEIC450~500点) 程度の英語力レベルが望ましい。

◇構成

科目名	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 〕	備 考
英語講義・日本の歴史A	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の歴史B	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の宗教A	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の宗教B	2	1	共通教育科目	
英語講義・カレントトピックスA	2	1	共通教育科目	
英語講義・カレントトピックスB	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の経営A	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の経営B	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本事情A	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本事情B	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の文化A	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の文化B	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の文学A	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の文学B	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の科学技術A	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の科学技術B	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の海外開発援助A	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の海外開発援助B	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の社会学A	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の社会学B	2	1	共通教育科目	
英語講義・日本の外交	2	1	共通教育科目	
経済学英語講義A	2	2	経済学部専門教育科目	
経済学英語講義B	2	2	経済学部専門教育科目	
外国人からみた日本文化	2	1	文化学部専門教育科目	
日本の法律	2	2	法学部専門教育科目	リレー科目
法学英書講読 (日本の法律と司法制度)	2	2	法学部専門教育科目	

※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。

在学留学制度

在学留学制度

1. 在学留学制度

「在学留学」とは、本学学則第18条の2第1項の規定により、所定の審査基準を充たす学生が本学の許可のもと、在学の状態で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。

本学との交流協定校

- | | |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> アイスランド | ①アイスランド大学 |
| <input type="checkbox"/> アメリカ合衆国 | ②カリフォルニア大学リバーサイド校 |
| | ③サンディエゴ州立大学 |
| | ④ニューヨーク州立大学ストーニーブルック校 |
| | ⑤ミズーリ大学セントルイス校(マネジメント研究科・デュアルディグリープログラム) |
| | ⑥ノースカロライナ大学グリーンズボロー校 |
| <input type="checkbox"/> イギリス | ⑦オックスフォード・ブルックス大学 |
| | ⑧ケント大学 |
| <input type="checkbox"/> オーストラリア | ⑨エディス・コーワン大学 |
| <input type="checkbox"/> カナダ | ⑩アルゴマ大学 |
| | ⑪トンプソンリバーズ大学 |
| <input type="checkbox"/> ニュージーランド | ⑫マセイ大学 |
| <input type="checkbox"/> フィンランド | ⑬ユヴァスキュラ大学 |
| <input type="checkbox"/> ポーランド | ⑭国立アダム・ミツキェヴィチ大学 |
| <input type="checkbox"/> フランス | ⑮ノルマンディ・ビジネス・スクール |
| | ⑯リヨンカトリック大学 |
| <input type="checkbox"/> ドイツ | ⑰ライプチヒ大学 |
| | ⑱パッサウ大学 |
| | ⑲ケルン大学 |
| | ⑳グライフスヴァルト大学 |
| <input type="checkbox"/> メキシコ | ㉑メキシコ国立自治大学 |
| <input type="checkbox"/> スペイン | ㉒アルカラ大学 |
| <input type="checkbox"/> アルゼンチン | ㉓国立ラプラタ大学 |
| <input type="checkbox"/> イタリア | ㉔ペルージャ外国人大学 |
| | ㉕シエナ外国人大学 |
| | ㉖サレント大学 |
| <input type="checkbox"/> ロシア | ㉗プーシキン記念ロシア語大学 |
| <input type="checkbox"/> インドネシア | ㉘パジャジャラン大学 |
| | ㉙ガジャマダ大学 |
| <input type="checkbox"/> 中国 | ㉚蘇州大学 |
| | ㉛対外経済貿易大学 |
| | ㉜復旦大学 |
| | ㉝香港中文大学 |
| | ㉞ハルビン師範大学 |
| <input type="checkbox"/> 台湾 | ㉟輔仁大学 |
| <input type="checkbox"/> 韓国 | ㊱慶熙大学 |
| | ㊲梨花女子大学 |

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。

- (1) 本学に1年以上在学していること。
- (2) 留学目的及び留学計画が明確で適切であること。
- (3) 学業成績が優秀で、心身ともに健康であること。
- (4) 十分な語学力を有すること。
- (5) 留学に必要な経済力を十分に有し、保証人の承諾を得ていること。
- (6) 認定留学の場合は、留学先の入学許可書を取得していること。

なお、交換・派遣留学生に係る入学許可書の取得は、国際交流センター事務局が行う。

- (7) 交換・派遣留学を希望する場合は、上記以外に下記の応募資格を有していること。

英語圏の応募の際には、TOEFLのスコアが必要です。TOEFL-iBT・TOEFL-PBT・TOEFL-ITP・Pre-TOEFLいずれかの得点表を提出のこと。ただし交換留学の場合、出発までに正式なTOEFL（TOEFL-iBT・TOEFL-PBT）の各プログラムの定められた点数を満たす得点表の提出が必要となります。提出がない場合は、合格が取り消され、留学が許可されません。また、英語圏以外の応募の際には、公的な語学力証明書または担当教員による語学力証明書が必要です。

ただし、EBJ派遣留学プログラム（経済・経営・法学部の学生を対象にしたプログラム）への応募については、特に英語力は問いません。詳しくは募集要項を確認してください。

交換・派遣留学の応募資格や語学力基準等の詳細は、必ず該当期の『募集要項』にて確認してください。

4. 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。例えば1年留学の場合、4月に出発して3月末に帰国してしまいますと、当該年度の単位認定ができなくなりますので、帰国後の単位認定の申請期限は、事前に教学センターで確認してください。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。

5. 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

終期 春学期終了日 または 秋学期終了日

6. 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月に所定の電子掲示板（POST）で募集します。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局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、各自が留学先大学の情報収集をし、入学許可書を取寄せ、自分ですべての手続きをして留学する制度です。（入学許可書を取得するには時間を要します。）

まず、教学センターで認定留学申請書類一式を受け取り、説明を受けてください。留学先大学を決めた後、所属学部留学アドバイザー教員に学位授与権の有無等の指導を受けます。その後、再度、国際交流センター事務局で留学先大学のチェックを行います。申請期日までに、申請書類一式を提出した後、所属学部で審査・承認を行い、留学許可します。

認定留学申請書類

「認定留学希望届」「履修計画書」「認定留学願書」「留学計画書」
「誓約書」「外国留学届」「留学生住所届」
「入学許可書（コピー可・訳文添付）」

申請期日 春学期から留学・・・1月末まで
秋学期から留学・・・6月末まで

7. 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になりますが、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（8. 外国留学支援金）のとおり行っています。

8. 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）
※なお、交換留学生については、留学先での授業料は免除します。

(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。
※諸事情により上記金額を変更する場合があります。

9. 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人
- ②法令に違反した人または学則その他の本学の規程等に違反した人
- ③本学への学費等の納入を怠った人
- ④留学先において成業に見込みがないと認められた人
- 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人

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. 留学終了の手続

留学を終えて帰国した学生は、所定の電子掲示板（POST）より「外国留学帰国届」及び「留学報告書」を打ち出し、速やかに国際交流センター事務室へ提出してください。

12. 単位認定の手続

留学先の大学で修得した単位のうち、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。

留学前に必ず教学センターで単位認定申請書類一式を受け取り、説明を受けてください。帰国後、申請期日までに、教学センターに提出してください。

単位認定申請書類

- 「留学科目単位認定申請書」「授業時間割報告書」
- 「留学先大学の成績証明書」「留学先大学の修了書」
- 「履修科目の受講時間数、単位数の証明書」「シラバス（授業細目）」

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. その他

(1) 夏季短期語学実習及び春季短期語学実習

夏期休業中及び春期休業中の約1ヶ月間、本学の交流協定校へ語学実習と現地での生活を通して国際的感覚を養うことを目的とした「短期語学実習」を実施しています。

本実習は、教職員の引率を伴わない自立型研修であり、学部・学年の限定（ただし、春季短期語学実習は8セメ生を除く）や語学力等、特に出願資格を限定していませんので、希望者は所定の電子掲示板（POST）で募集しますので、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）

なお、実習終了後、先方で交付された修了証等をもって教学センターに単位認定の申請をした場合は、実習先の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。

夏季短期語学実習実施校（予定）

- アメリカ合衆国 ①カリフォルニア大学リバーサイド校・サンディエゴ州立大学
 （スケジュールの都合によりいずれかで実施）
- イギリス ②アルゴマ大学
- イギリス ③オックスフォード・ブルックス大学
- オーストラリア ④エディス・コーワン大学
- フランス ⑤リヨンカトリック大学
- ドイツ ⑥ライプチヒ大学
- イタリア ⑦ペルージャ外国人大学
- スペイン ⑧サラマンカ大学
- ロシア ⑨プーシキン記念ロシア語大学
- 中国 ⑩蘇州大学
- 韓国 ⑪慶熙大学

春季短期語学実習実施校（予定）

- オーストラリア ①タスマニア大学
- ニュージーランド ②マセイ大学

春季短期語学・インターンシップ実施校（予定）

- 中国 ①復旦大学

*詳細は、必ず該当時期の『募集要項』を確認してください。

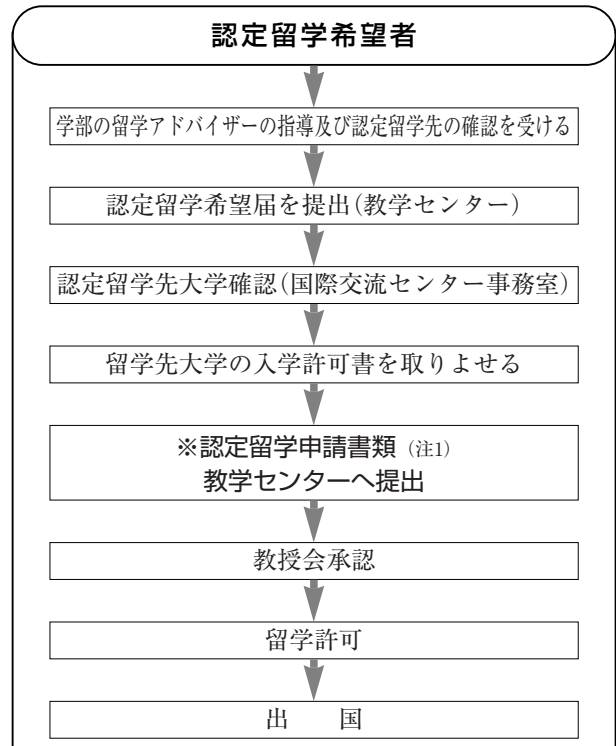
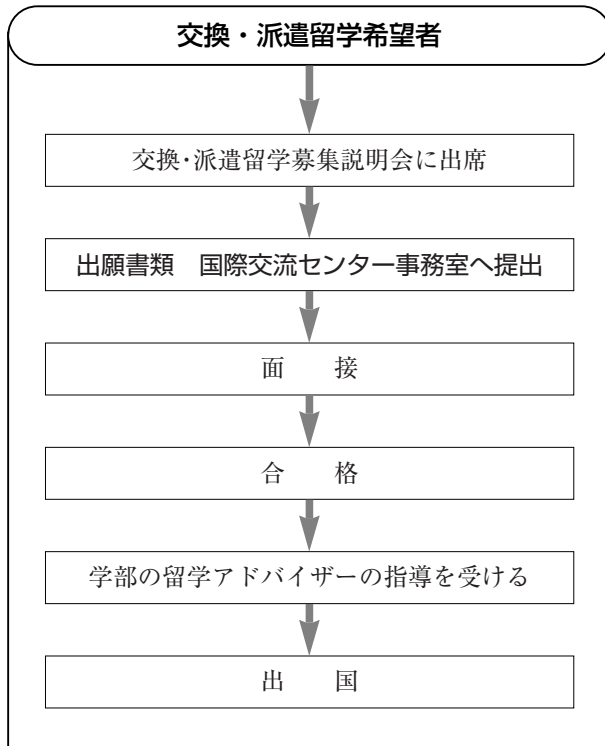
なお、定員に満たない場合は、中止することがあります。

(2) 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が、また、単位認定に係わる相談は教学センター及び留学アドバイザーの教員が担当しています。

なお、留学を希望される方は、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くことが肝要です。

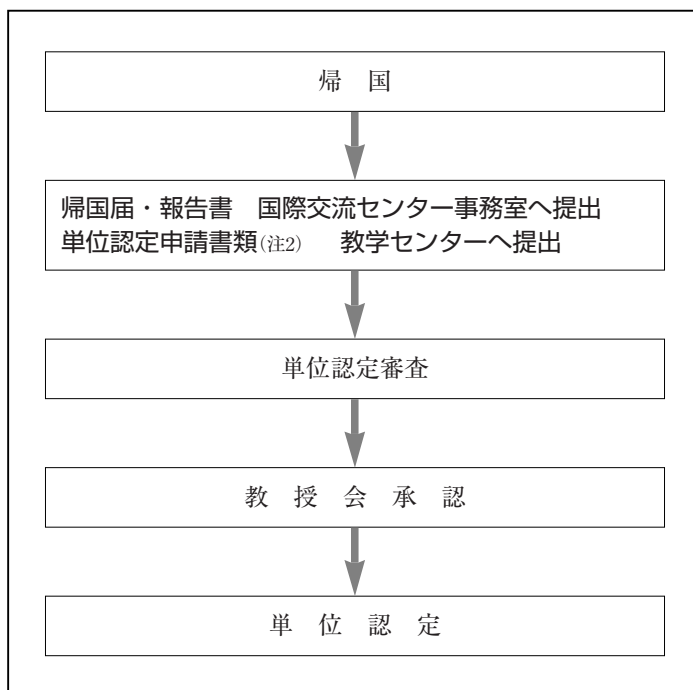
出国までの流れ



注1) 認定留学申請書類

- ・ 認定留学願書(所定用紙)
- ・ 留学計画書(所定用紙)
- ・ 誓約書(所定用紙)
- ・ 外国留学届(所定用紙)
- ・ 留学生住所届(所定用紙)
- ・ 留学先大学の入学許可書(コピー可・訳文添付)

帰国後の単位認定までの流れ



注2) 単位認定申請書類

- ・ 留学科目単位認定申請書(所定用紙)
- ・ 授業時間割報告書(所定用紙)
- ・ 留学先大学での成績証明書(コピー)
- ・ 留学先大学での修了書(コピー)
- ・ 履修科目の受講時間数・単位数の証明書(コピー)
- ・ シラバス(受講した科目の内容を説明した授業細目)

教 職 課 程

教職課程

経営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数を修得した人は、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・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失い、免許状授与の資格が得られ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
経営学科	社 会	地理歴史 公 民 商 業
ソーシャル・ マネジメント学科	社 会	地理歴史 公 民
会計ファイナンス 学科	社 会	公 民 商 業

免許状取得に関する質問等は、教職課程講座センター事務室(10号館1階)へ来室して尋ねてください。免許状取得のための履修相談も行っています。

採用要項、参考文献等の閲覧・貸出もできます。

図書館3階の資格試験コーナーでも、教員採用試験問題集や中学校・高等学校の教科書などの閲覧・貸出ができます。

積極的に活用してください。

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)		本学の最低修得単位数	
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)	各免許状 共通	2
	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	27	31
	高校地理歴史 高校公民 高校商業		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
高校地理歴史 高校公民 高校商業		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	16
	高校地理歴史 高校公民 高校商業	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、本学では上記の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。

