

2025年度入学者用

商 学 部

履 修 要 項



注 意 事 項

1. この履修要項は卒業まで使用するものです。

再交付は行いませんので、卒業まで大切に保管してください。

2. 履修科目を選択する前に、この履修要項を熟読し、所属する学科、
コースのカリキュラムを十分に理解してください。

3. 不明な点は、学務課窓口で直接問い合わせてください。

(電話等による問い合わせには応じません)

目 次

商学部 学士課程教育に関する基本方針	1
I. 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	2
1. 商学部の卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	2
2. 学科の卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）	2
II. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	4
1. 商学部の教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	4
2. 学科の教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）	5
履修についての一般事項	7
I. 授業について	8
1. 学期・授業期間	8
2. 授業時間	8
3. 科目	8
4. 休講	9
5. 補講	9
6. 欠席	9
7. 連絡	9
8. 問い合わせ	9
II. 単位について	10
III. 履修登録について	10
1. カリキュラム	10
2. 履修登録の基本事項	10
3. 履修登録の手続き	11
4. 履修登録取消制度	11
5. 再履修	11
IV. 試験について	12
1. 学期試験	12
2. 追試験	13
3. 再試験	14
V. 成績について	15
1. 成績発表	15
2. 成績照会	15
3. 成績評価	15
4. GPA制度	16
5. 修学指導	17
6. 厳格な成績評価への取組	18
7. 入学前に他大学等で修得した科目の単位認定	19
8. 大学院科目早期履修制度	19

VI. 履修⇒授業⇒試験⇒成績発表フロー	20
1. 前期	20
2. 後期	21
VII. 鉄道運行停止時の授業・学期試験の取り扱いについて	22
1. 鉄道運行停止時の授業・学期試験の取り扱い	22
2. 大震法に基づく警戒宣言が発せられた場合の授業・学期試験の対応	22
商学部における履修	23
I. 教育課程（カリキュラム）について	24
1. 教育課程（カリキュラム）の構成	24
2. コース制の採用	25
II. 卒業・進級要件について	26
1. 卒業要件と学位	26
2. 進級要件	27
III. 科目の履修方法について	29
1. はじめに	29
2. 全学共通教養科目の履修方法	29
3. 外国語科目の履修方法	31
4. 初期教育科目の履修方法	32
5. 専門科目の履修方法	33
6. ゼミナール科目の履修方法	34
7. 自由科目の履修方法	35
IV. 履修登録の制限について	36
V. ゼミナールについて	37
1. ゼミナールの概要	37
2. ゼミナール論文（その他の形式の学修成果）の作成	37
3. ゼミナール選択	37
4. ゼミナール論文	38
VI. 単位認定科目について	39
1. 初級簿記等の簿記会計関係科目	39
2. 海外語学研修	40
3. 資格試験英語	41
4. 資格試験地域言語	42
5. インターカルチャー研修	43
6. インターンシップ	43
7. 海外インターンシップ	44
VII. 単位互換制度について	45
1. 大学コンソーシアム八王子	45

授業科目配当表・履修モデル	47
全学共通教養科目配当表	48
外国語科目配当表	49
初期教育科目配当表	49
経営学科 経営コース 専門科目・ゼミナール科目・自由科目配当表	50
経営学科 IT経営コース 専門科目・ゼミナール科目・自由科目配当表	52
経営学科 流通マーケティングコース 専門科目・ゼミナール科目・自由科目配当表	54
経営学科 履修モデル	56
国際ビジネス学科 専門科目・ゼミナール科目・自由科目配当表	58
国際ビジネス学科 コース別履修プログラム	60
国際ビジネス学科 履修モデル	64
会計学科 専門科目・ゼミナール科目・自由科目配当表	66
会計学科 履修モデル	68
留学生教育プログラム	71
1. 卒業要件と学位	72
2. 進級要件	73
3. 履修方法	75
4. 高度な日本語修得に関する資格検定取得モデル	77
到達目標明示型特定プログラム	79
1. 目的	80
2. 仕組み	80
3. 修了要件	81
4. 履修方法	81
5. 修了証の申請手続き	81
6. 配当表	82
「カリキュラム・マップ」「科目ナンバリング」及び「カリキュラム・ツリー」	85
1. カリキュラム・マップ	86
2. 科目ナンバリングとカリキュラム・ツリー（履修系統図）	87
教職課程 履修要項	115
拓殖大学学則（抄）	127
拓殖大学研究倫理ガイドライン	133

商学部 学士課程教育に関する基本方針

I. 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

1 商学部の卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

商学部では、学生が、経営、IT経営、流通マーケティング、国際ビジネス、会計の商学分野における専門的な知識・技能を修得し、さらに、それらの「『知』に基づいた行動力」を身につけることのできる教育を目指している。この目標を達成するために編成された各学科、コースの教育課程を修め、成績評価を経て、卒業時に次のような能力を身につけたと認められる学生に対して、学士（商学）の学位を授与する。

- (1) 経営、IT経営、流通マーケティング、国際ビジネス、会計分野の専門的知識・技能、及び幅広い教養を身につけ、その知識・技能を活用して問題を発見し、課題を解決する能力。
- (2) 他者と協働して学ぶ姿勢、そして個人及びチームとしての思考力とプレゼンテーション能力。
- (3) 世界の社会や文化を理解し、グローバルな現場で活躍するための基礎的なコミュニケーション能力。

2 学科の卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

(1) 経営学科

①卒業時までの到達目標

「商学の諸分野における実学を身につけ、グローバル化の進むビジネス社会で活躍できる人材を育成する」とする商学部全体の人材の育成に関する目的を踏まえて、経営学科では、企業、組織、流通及び市場の仕組みやその活動を理解する能力と、経営を実践する能力を修得し、ビジネスの世界で活躍できる人材を育成するため、十分な教育を行い、以下の到達目標（知識・技能・協働力等）に達した者に対して学士（商学）の学位を授与する。

<幅広い教養の修得>

豊かな教養の礎を築くとともに、日本語のコミュニケーション能力やキャリア発達にかかわる諸能力など、社会人として必要な技能を身につけている。

<外国語運用能力の修得>

外国語や日本語（外国人留学生）の基礎的な知識を修得し、その知識を活かして優れた語学運用能力が発揮できるコミュニケーション力を身につけている。

<専門的知識・技能の修得>

商学・経営学の基礎的な知識を修得し、幅広い教養、実践的なIT活用能力などを身につけたうえで、「経営」「IT経営」「流通マーケティング」の3つの専門分野・領域のいずれかで十分な専門的知識と技能等を身につけている。

<問題発見解決能力の修得>

獲得した知識・技能等を総合的に活用して問題を発見し、その解決に必要な情報収集・整理・分析能力を有し、その問題を確実に解決できる能力を身につけている。

<コミュニケーション・協働力の修得>

各自の専門の学問分野・領域における高度な知識を有し、社会においてコミュニケーション力を発揮し問題発見解決を他者と協働して行う能力を身につけている。

なお、外国人留学生は、以上の能力に加え、日本文化の理解や日本の企業等への就職に対応できる専門的な日本語能力を身につけている。

②卒業後の進路

同課程の教育課程を修め、以上の到達目標に十分達したと認められた学位取得者は、製造、金融、流通、情報通信産業をはじめとする様々な業種の国内外の企業、あるいは、NPO 団体、官公庁等において、身につけたスキルを活かした高い業務遂行能力を発揮することができる。

(2) 国際ビジネス学科

① 卒業時までの到達目標

「商学の諸分野における実学を身につけ、グローバル化の進むビジネス社会で活躍できる人材を育成する」とする商学部全体の人材の育成に関する目的を踏まえて、国際ビジネス学科では、国際経営、貿易、観光、ホスピタリティ・ビジネス、コミュニケーションの各領域における実学を総合的に修得し、国際ビジネスの舞台で活躍できる人材を育成するため、十分な教育を行い、以下の到達目標（知識・技能・態度等）に達した者に対して学士（商学）の学位を授与する。

<幅広い教養の修得>

豊かな教養の礎を築くとともに、日本語のコミュニケーション能力やキャリア発達にかかわる諸能力など、社会人として必要な技能を身につけている。

<外国語運用能力の修得>

英語に代表される実践的な言語運用能力を修得するとともに、幅広い教養を身につけ、グローバル社会の構造と動態、及び異文化を理解できる能力を身につけている。

<専門的知識・技能の修得>

国際経営、貿易、観光、ホスピタリティ・ビジネス、コミュニケーションの各領域に関する専門知識を十分身につけている。

<問題発見解決能力の修得>

ビジネスの専門的な知識・センス等を活用して問題を発見し、その解決に必要な情報収集・整理・分析能力を有し、その問題を確実に解決できる能力を身につけている。

<コミュニケーション・協働力の修得>

ビジネス・コミュニケーションにおける高度な知識・技能を有し、グローバルな地域で他者と協働して行動できる能力を身につけている。

なお、外国人留学生は、以上の能力に加え、日本文化の理解や日本の企業等への就職に対応できる専門的な日本語能力を身につけている。

②卒業後の進路

同課程の教育課程を修め、以上の到達目標に十分達したと認められた学位取得者は、国内外の商社、貿易会社、観光産業、金融業等の分野、また、多国籍企業など国際的な職場で従業員のコミュニケーションを円滑にする職務において、優れた能力を発揮することができる。

(3) 会計学科

①卒業時までの到達目標

「商学の諸分野における実学を身につけ、グローバル化の進むビジネス社会で活躍できる人材を育成する」とする商学部全体の人材の育成に関する目的を踏まえて、会計学科では、ビジネス世界における会計情報の役割及び企業法制度の仕組みを修得し、職業的会計人（会計のプロフェッショナル）として活躍できる人材を育成するため、十分な教育を行い、以下の到達目標（知識・技能・態度等）に達した者に対して学士（商学）の学位を授与する。

<幅広い教養の修得>

豊かな教養の礎を築くとともに、日本語のコミュニケーション能力やキャリア発達にかかわる諸能力など、社会人として必要な技能を身につけている。

<外国語運用能力の修得>

高度な外国語運用能力を修得するとともに、幅広い教養を身につけ、グローバル社会の構造と動態、及び異文化を理解できる能力を身につけている。

<専門的知識・技能の修得>

会計に関する専門的知識と技能を身につけ、企業等が作成する各種の会計情報を効果的に利用しながら幅広くビジネス社会で活躍する知見を身につけている。

<問題発見解決能力の修得>

会計分野の専門知識を活かした問題発見能力や分析能力、判断力を身につけている。

<コミュニケーション・協働力の修得>

国際的視野に立って異文化を理解し、コミュニケーションをはかる能力を身につけている。

なお、外国人留学生は、以上の能力に加え、日本文化の理解や就職に対応できる専門的な日本語能力を身につけている。

②卒業後の進路

同課程の教育課程を修め、以上の到達目標に十分達したと認められた学位取得者は、公認会計士や税理士などの会計専門職のみならず、証券アナリスト、ファイナンシャル・プランナー、国税専門官、企業の財務・経理担当者など、企業会計に精通したビジネスの分野で優れた能力を発揮することができる。

Ⅱ. 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

1 商学部の教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

商学部では、学生が卒業後、それぞれの進路において、その能力を発揮し活躍するために必要な「経営」「IT経営」「流通マーケティング」「国際ビジネス」「会計」の商学分野における知識・技能の修得のため、次のとおり教育の方針や特徴を有するカリキュラムを編成する。また、学生の能動的な研究・議論・発表やグループでのプロジェクト活動を中心とするゼミナールを通じた学びを重視し、主体性や人間力の育成を目指す。

(1) 初年次教育

大学での学修方法の基本や情報関連の技術の修得と活用方法に関する教育を行なう。

(2) 教養教育分野

社会生活において、いかなる状況に直面しても動じない強い精神性をもち、物事を多面的に捉える柔軟な発想のもと、自らの責任と判断に基づいて的確な行動をとることのできる人材を育成する。

(3) 外国語学修

- ① 伝統的に、世界で活躍する多くの「優れた外国語運用能力とコミュニケーション能力を有するビジネスパーソン」を輩出してきた本学部ならではの「英語＋地域言語」教育を実施する。
- ② 英語は、ビジネスの現場で必要とされる「ビジネス英語」を中心とする。
- ③ 地域言語は、多様な言語科目を提供し、学生の興味やニーズに対応する。
- ④ 充実した海外留学プログラムによる海外での言語運用能力育成や異文化学修の機会を提供する。

(4) 専門教育

- ① 1・2年次には学部の基礎科目と各学科・各コース専門分野の基礎科目を、3・4年次では各学科・各コース専門分野の発展・応用科目を学ぶカリキュラム編成により、専門性を核とした体系性と順次性のある教育を行なう。
- ② ビジネスの最先端で活躍する経営者等の実務家による講義を取り入れた授業によりビジネスの実際を学ぶ教育を行なう。

(5) ゼミナール教育

- ① 特定の専門分野のより深い知識・技能の学修、及びそれらの成果発表を通じ、論理的思考力や問題解決力の育成、「『知』に基づいた行動力」やリーダーシップ、プレゼンテーションやファシリテーションの能力、さらには、チームとして働く力等を育成する。
- ② 学生全員が受講する。

(6) キャリア教育

- ① 職業人としての「キャリア」に関わる、基礎的な能力や社会常識、仕事観・職業観、主体的なキャリア形成能力を身につける教育を行う。
- ② 職業人としてのキャリア育成のため、国内及び海外の企業等における一定期間の就業体験（インターンシップ）を評価し、単位を認定する。

(7) 留学生教育

留学生は日本語の学修に重点を置き、専門科目等の学修便宜を図ることを目的とする「留学生教育プログラム」を導入し、留学生の学修支援を行う。

授業方式は、講義形式の授業方式に加え、アクティブ・ラーニング等を導入し、主体的な学びを経験し、行動力を養うことを目指す。

2 学科の教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

(1) 経営学科

① 教育課程の編成

商学部経営学科の教育課程は、本学科の「卒業認定・学位授与の方針」や卒業時に求める学修成果を踏まえ、以下の5点を重視し編成する。幅広い教養及び専門的知識・技能力の育成は講義形態を、外国語運用能力、課題発見解決能力及びコミュニケーション・協働力の育成には演習形態を採用し、特に課題発見解決能力の育成にはアクティブ・ラーニングを取り入れる。さらに、国内外の企業、団体、官公庁等において、身に付けたスキルを活かした高い業務遂行能力が獲得できるように、順次性のある体系的な教育課程を編成する。

<幅広い教養の育成>

全学共通教養科目の5系列「国際性を高める」「専門性の幅を広げる」「人間性を高める」「キャリア形成を行う」「データ活用能力を養う」をバランスよく理解させ、幅広い教養を育成する。

<外国語運用能力の育成>

必修英語や選択英語において、基礎的な英語運用能力を修得させ、経営分野の知見を活かしたビジネス・スキルの実践がはかれるよう育成する。地域言語科目においても、基礎的な知識を理解させ、英語とあわせて優れた外国語能力を実践できるようにする。

<専門的知識・技能の育成>

商学・経営学の基礎的な知識を修得し、幅広い教養、実践的なIT活用能力などを身につけたうえで、「経営」「IT経営」「流通マーケティング」の3つの専門分野・領域のいずれかで十分な専門的知識と技能等を身につけて実践できるように育成する。

<問題発見解決能力の育成>

幅広い教養科目や商学の基礎科目である経営学総論、流通総論、IT経営基礎論を土台としたコース基本科目により獲得した知識、および、ITリテラシー科目、経営情報演習等で修得したIT利用能力等を総合的に活用して問題を発見し、その解決に必要な情報収集・整理・分析能力を有し、確実に問題解決を遂行できるよう育成する。

<コミュニケーション・協働力の育成>

各自の専門の学問分野・領域において修得した知識を生かし、各種設置された演習やアクティブ・ラーニングを実践する科目、専門のゼミナール科目において他者と協働し、問題発見解決能力をより一層ブラッシュアップさせ、社会においてコミュニケーション能力を発揮し即戦力となる人材を育成する。

なお、外国人留学生は、以上の育成に加え、日本語、ビジネス日本語等の科目において、日本の文化や就職に対応できる専門的な日本語能力を向上させ、日本の企業等で就職できるように育成する。

② 学修成果の評価

学修成果の評価については、予め、学生に各授業科目の到達目標、授業計画、予習・復習及び成績評価の方法等を明示したうえで、「卒業認定・学位授与の方針」に沿った学修過程を重視し、「成績評価基準」に基づき厳格に行う。

(2) 国際ビジネス学科

① 教育課程の編成

商学部国際ビジネス学科の教育課程は、本学科の「卒業認定・学位授与の方針」や卒業時に求める学修成果を踏まえ、以下の5点を重視し編成する。幅広い教養及び専門的知識・技能力の育成に講義形態を中心に、外国語運用能力、課題発見解決能力及びコミュニケーション・協働力の育成に演習形態を中心に採用し、特に課題発見解決能力の育成にはアクティブ・ラーニングを取り入れる。さらに、国内外の商社、貿易会社、観光産業、金融業等の分野につながるるとともに、多国籍企業の本部または諸外国の支店など国際的な職場で従業員のコミュニケーションを円滑にする能力の育成につながる順次性のある体系的な教育課程を編成する。

<幅広い教養の育成>

全学共通教養科目の5系列「国際性を高める」「専門性の幅を広げる」「人間性を高める」「キャリア形成を行う」「データ活用能力を養う」をバランスよく理解させ、幅広い教養を育成する。

<外国語運用能力の育成>

ビジネス英語能力を修得するために、3年次まで必修英語科目を配置する。さらに、本学科独自の選択英語科目を数多く配置することで、より高度なレベル・内容に応じたビジネス英語を実践できるように育成する。地域言語科目においても、基礎的な知識を理解させ、優れた外国語運用能力を実践できるように育成する。

<専門的知識・技能の育成>

貿易に関連する企業やグローバルな事業展開をする企業で活躍したいという場合には、「国際経営・貿易」分野及び「コミュニケーション」「ビジネス英語」分野、旅行・観光や金融業界をはじめとした業界で活躍したいという場合には「サービス・ビジネス」及び「ホスピタリティ・ビジネス」分野をよく理解させ、専門的知識・技能を育成する。

＜問題発見解決能力の育成＞

ゼミナールなどの演習科目においてアクティブ・ラーニングを取り入れ、獲得した知識・技能等を総合的に活用して問題を発見し、その解決に必要な情報収集・整理・分析能力を有し、確実に問題解決を遂行できるように育成する。

＜コミュニケーション・協働力の育成＞

各自の専門の学問分野・領域において修得した知識を生かし、各種設置された演習やアクティブ・ラーニングを実践する科目、専門のゼミナール科目において他者と協働し、問題発見解決能力をより一層ブラッシュアップさせ、社会においてコミュニケーション能力を発揮し即戦力となる人材を育成する。

なお、外国人留学生は、以上の育成に加え、日本語、ビジネス日本語等の科目において、日本の文化や就職に対応できる専門的な日本語能力を向上させ、日本の企業等で就職できるように育成する。

② 学修成果の評価

学修成果の評価については、予め、学生に各授業科目の到達目標、授業計画、予習・復習及び成績評価の方法等を明示したうえで、「卒業認定・学位授与の方針」に沿った学修過程を重視し、「成績評価基準」に基づき厳格に行う。

(3) 会計学科

① 教育課程の編成

商学部会計学科の教育課程は、本学科の「卒業認定・学位授与の方針」や卒業時に求める学修成果を踏まえ、以下の5点を重視し編成する。幅広い教養及び専門的知識・技能力の育成に講義形態を、外国語運用能力、課題発見解決能力及びコミュニケーション・協働力の育成に演習形態を採用し、特に課題発見解決能力の育成にはアクティブ・ラーニングの要素を取り入れる。さらに、公認会計士や税理士などの会計専門職のみならず、証券アナリスト、ファイナンシャル・プランナー、国税専門官、企業の財務・経理担当者など、企業会計に精通したビジネスマンの活躍に結びつく順次性のある体系的な教育課程を編成する。

＜幅広い教養の育成＞

全学共通教養科目の5系列「国際性を高める」「専門性の幅を広げる」「人間性を高める」「キャリア形成を行う」「データ活用能力を養う」をバランスよく理解させ、幅広い教養を育成する。

＜外国語運用能力の育成＞

必修英語や選択英語において、基礎的な英語運用能力を修得させ、会計分野の知見を活かしたビジネス・スキルの実践がはかれるよう育成する。地域言語科目においても、基礎的な知識を理解させ、英語とあわせて優れた外国語能力を実践できるようにする。

＜専門的知識・技能の育成＞

発展・応用科目（3・4年次）には、①会計基準と制度会計、②経営管理と会計情報、③国際会計とその他の会計の3領域にわたる科目を配置し、将来の進路に応じた、多様な側面からの会計領域を学修できるよう育成する。加えて、会計分野の基礎科目（2年次）から、基礎力拡充科目（2年次）を経て、発展・応用科目（3・4年次）へと段階的に、体系的かつ順次性に考慮する。

＜問題発見解決能力の育成＞

会計分野の演習科目に加え、商法（会社法）、租税法及び経済に関する演習科目を編成し、認知的・倫理的・社会的な能力、教養、専門的知識、経験を含めた汎用的能力の修得により問題発見解決能力を育成する。

＜コミュニケーション・協働力の育成＞

各自の専門の学問分野・領域において修得した知識を生かし、各種設置された演習やアクティブ・ラーニングを実践する科目、専門のゼミナール科目において他者と協働し、問題発見解決能力をより一層ブラッシュアップさせ、社会においてコミュニケーション能力を発揮し即戦力となる人材を育成する。

なお、外国人留学生は、以上の育成に加え、日本語、ビジネス日本語等の科目において、日本の文化や就職に対応できる専門的な日本語能力を向上させ、国内外の企業等で就職できるように育成する。

② 学修成果の評価

学修成果の評価については、予め、学生に各授業科目の到達目標、授業計画、予習・復習及び成績評価の方法等を明示したうえで、「卒業認定・学位授与の方針」に沿った学修過程を重視し、「成績評価基準」に基づき厳格に行う。

履修についての一般事項

I. 授業について

1 学期・授業期間

1つの学年は2学期制となっており、学則上では**前期**（4月1日～9月30日）と**後期**（10月1日～3月31日）に分かれています。

ただし、学年暦（1年間の日程表）は年度毎に決まり、実際の授業期間は年度によって異なります。また、各曜日の授業回数を十分に確保するため祝日に授業を実施する場合があります。詳細は毎年配付される学年暦を参照してください。

2 授業時間

授業は、1時限105分で、原則として週単位で編成された授業時間割に従って、以下の時間帯で行われます。時間帯は両キャンパス統一です。

時 限	授 業 時 間 帯
1時限	9：20～11：05
2時限	11：15～13：00
(昼休み)	(13：00～13：50)
3時限	13：50～15：35
4時限	15：45～17：30
5時限	17：40～19：25

3 科目

科目には、次の5つの形態があり、科目により授業形態が異なりますので、授業時間割表で確認してください。

- (1) 前 期 科 目…………… 前期の期間に授業が行われる科目
- (2) 後 期 科 目…………… 後期の期間に授業が行われる科目
- (3) 通 年 科 目…………… 1年間（前期・後期）にわたって授業が行われる科目
- (4) 連続授業科目…………… 1週間に2時限以上授業が行われる科目
- (5) 単位認定科目…………… 学修の成果により単位が認定される科目（履修登録は不要）

4 休講

大学側あるいは授業担当教員の都合、更には自然災害や鉄道の運行停止等により、やむを得ず授業を休講とする場合があります。休講情報は、**ポータルサイト(Takudai Portal)**から**配信**するとともに**学務課休講掲示板**に掲載しますので、授業が始まる前までに必ず確認してください。

休講の配信・掲示がなく、授業開始から30分経過しても授業担当教員が出講していないときには、学務課窓口で指示を受けてください。

なお、電話等での休講に関する問い合わせには一切応じませんので注意してください。

また、鉄道運行停止時等の授業の取り扱いについては、22ページを参照してください。

5 補講

授業は講義要項等に示された授業計画に基づいて進行しますが、休講になった場合や講義の進行が遅れた場合は、**補講**を行います。補講情報は、**ポータルサイト(Takudai Portal)**から**配信**するとともに**学務課補講掲示板**に掲載しますので確認してください。

補講は、原則として毎週土曜日1～3時限目と前・後期の学期末に設定される補講期間（期間は毎年発表される学年暦を参照）に行います。

6 欠席

科目履修者は、基本的にすべての授業に出席することが求められており、欠席が多い場合、成績評価に影響が及ぶとともに学期試験を受けられなくなることがあります。体調不良等やむを得ず欠席する場合には、欠席届を提出することができます。

欠席届用紙は、学生支援室に用意してあります（就職活動の場合は、就職課）。病気等やむを得ない理由で授業を欠席する場合は、所定の欠席届用紙に記入し、証明書を持参のうえ学生支援室で指示を受け、担当教員へ直接提出してください。

ただし、この欠席届の扱いは、担当教員の判断によりますので、必ずしも出席扱いになるものではありません。

7 連絡

履修・授業・試験・成績等に関する重要事項の連絡は、次の2つの伝達方法で行いますので、毎日必ず確認するようにしてください。

(1)「**ポータルサイト(Takudai Portal)**からの配信」

(2)「**掲示板への掲示**」

なお、大学から学生個人に対する緊急の用件、その他必要が生じたときは、電話による連絡を行う場合があります。

また、学務課より上記方法で学生個人に対する連絡があった時は、速やかに指示に従ってください。

ポータルサイト(Takudai Portal)や掲示板を確認しなかったり、指示に従わなかったりすることにより生じる不利益や不都合等については、大学は一切関知しません。

8 問い合わせ

履修・授業・試験・成績・休講等についての**電話等による問い合わせには、一切応じません。**質問等があるときは、必ず**本人が学務課窓口**に直接出向いて**確認**してください。

また、外部からの個人的な連絡（電話の取り次ぎ・郵便物等の受け渡し）には一切応じません。

Ⅱ. 単位について

各科目にはそれぞれ「単位」が、割り当てられています。進級や卒業の要件として、一定以上の単位の修得が必要となります。

ここでいう「単位」とは、学修の量を示す基準です。教育課程（カリキュラム）に従い科目を履修し、試験等に合格することによって、その科目の単位を修得したものと認められます。

各授業科目の1単位は45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としていますので、授業時間で不足する学修時間分は「授業時間外に必要な学修等」として授業内容を深く理解するために、自ら準備、確認、予習、復習等の時間を授業時間外に設けることが求められます。単位の計算方法は、授業科目の種類によって異なり、次の基準によって計算されます。

- (1) 講義及び演習の授業科目については、15 時間から 30 時間の授業をもって 1 単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技の授業科目については、30 時間から 45 時間の授業をもって 1 単位とする。
- (3) ゼミナール論文、卒業論文、卒業研究等については、これらの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は、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定める。

授業は予習を前提として行われますので、講義要項に書かれている予習項目にしっかりと取り組み、授業に出席してください。また、次回の授業までにその回の授業の復習を行い、理解をより一層深めることに努めてください。

Ⅲ. 履修登録について

1 カリキュラム

卒業するには4年以上在籍し、各年次で履修登録を行い所定の単位を修得しなければなりません。そのためには、自分の所属する学科（コース）のカリキュラムをよく理解し、履修計画を立てることが大切です。

科目は、体系的に学修できるように編成されており、**履修年次が定められています**。また、各学科（コース）の目的に従って**科目区分**が設けられています。

2 履修登録の基本事項

科目を履修する際には、定められた規則に従わなければなりません。

次の事項は、履修登録の基本となりますので、十分に理解しておいてください。

- (1) この「履修要項」や毎年度提示される「講義要項」を熟読して、授業科目の概要を理解してください。
- (2) 所属する学科（コース）のカリキュラムをよく理解し、卒業までの履修計画を立ててください。
- (3) 原則として、文京キャンパスの開講科目のみ履修できます。
- (4) **同一名称の科目は1科目しか履修・修得できません。**
- (5) 科目毎に定められた履修年次・学期に従って履修してください。
 - a) **原則として、上級年次の配当科目は履修できません。**
 - b) 下級年次の配当科目は履修できます。
 - c) **必修科目は、必ず指定された年次に履修してください。**
- (6) クラス編成を行う科目は、**必ず指定されたクラスを履修してください。**
- (7) 一度単位修得した科目を再び履修することはできません。また、**修得した単位を取り消すこともできません。**
- (8) **メディアを利用して行う授業（遠隔授業）により修得できる単位数は、卒業の要件として修得すべき単位数のうち、60単位が限度となるので注意してください。**

※遠隔授業の詳細は毎年配付される「時間割表・履修登録資料」を確認してください。

3 履修登録の手続き

履修登録は、1年間の学修計画を決める上で最も重要な手続きであり、履修登録が正しくされていなければ、単位を修得できず進級や卒業ができなくなります。次の(1)～(5)をよく理解のうえ、必ず履修登録を行ってください。

- (1) 学年の始めに年間の履修計画を立て、その年度に履修する科目(前期・後期ともに)をポータルサイト(Takudai Portal)より登録してください。所定の期日までに登録しない場合は、除籍の対象となりますので注意してください。
- (2) 登録内容は、ポータルサイト(Takudai Portal)で確認できます。正しく登録されているか確認してください。
- (3) 登録した科目は、所定の期間に手続きすることで、履修登録の取り消しが認められます(「4. 履修登録取消制度」参照)。また、後期の科目については、指定された期間に前期の成績を確認した上で、既に登録してある科目を変更(削除・追加)できます。
- (4) 登録していない科目は、たとえ授業に出席し、試験で合格点を取っても単位は認定されません。また、不合格になった科目は学業成績表に記録が残り、GPA(16ページ参照)にも影響があるため、安易に履修しないで慎重に履修計画を立てることが大切です。
- (5) 履修登録期間以外の登録は認めません。

4 履修登録取消制度

履修登録取消制度とは、履修登録して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」「授業についていけないだけの学力が不足していた」等の理由により履修登録の取り消しを認めるもので、単位修得できないことによりGPA(16ページ参照)が下がることを回避するための制度です。

次の(1)～(5)をよく理解した上で、申請してください。

- (1) 前期・後期それぞれの所定期間内(授業開始から4～5週間目頃)にポータルサイト(Takudai Portal)にて申請することで履修登録の取り消しが認められます。申請期間等の詳細は、ポータルサイト(Takudai Portal)でお知らせします。
- (2) 取り消し科目数の制限は設けません。ただし、全科目の取り消しはできません。なお、4年生については、取り消し後の履修登録単位数が、最低履修登録単位数を下回ることはできません。
- (3) 通年科目は、前期履修登録取消期間にのみ取り消すことができます。
- (4) 取り消した科目は、当該年度のみ記載(学業成績表の最終評価に[W]が付きます)され、次年度以降は記載されません。
- (5) 登録を取り消しても、履修登録単位制限(学期上限22単位)の計算からは除外されません。

5 再履修

履修登録した科目が不合格になった場合、原則として、その科目を年度内に再び履修することはできません。

ただし、翌年度以降、あらためて履修することができます。これを「再履修」といいます。

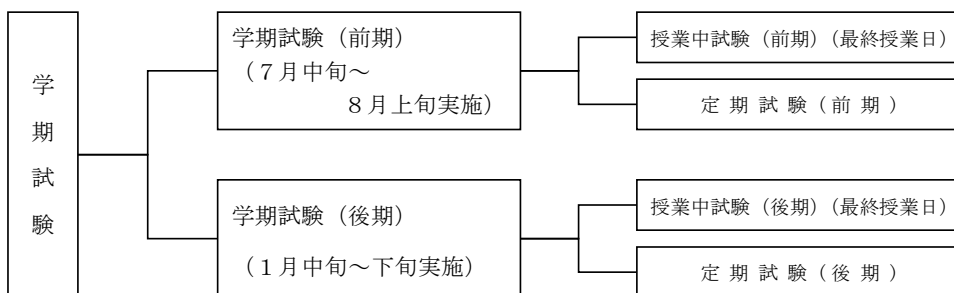
なお、科目によっては、翌年度以降休講になり、再履修できない場合や、クラス指定等制限のある科目もあります。詳細は毎年配付される履修登録に関する資料等を参照してください。

IV. 試験について

試験には、**学期試験**（前期・後期）・**追試験**（前期・後期）・**再試験**（年度末）の**3種類**があります。この他に、担当教員が必要に応じて、小テスト等を実施する場合があります。

1 学期試験

(1) 学期試験は、2つの日程（授業中試験・定期試験）に分けて実施します。



(2) 「授業中試験」は、最終授業日に実施します。学務課では授業中試験で実施する科目の試験日時等の発表は行いませんので、通常の授業中に担当教員より指示を受けてください。

(3) 「定期試験」は、通常の授業曜日・時限とは異なり、新たに時間割を編成して実施します。定期試験の時間割は、定期試験開始の3週間前頃にポータルサイト（Takudai Portal）で発表します。

(4) 定期試験時間帯

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

(5) 学期試験は、**原則としてその科目の授業回数の「3分の2以上」出席**しなければ受験資格が与えられません。その他の受験資格については、担当教員の判断により異なります。

(6) 試験の方法は原則として筆記試験ですが、担当教員によっては論文・レポートの提出または口頭試験等で実施する場合があります。

(7) 次のいずれかに該当する場合は、学期試験を受験することはできません。また、たとえ受験したとしても、単位は認定されません。

- 受験した科目を履修登録していない場合
- 決められた時間（試験開始後15分）までに試験室に入室していない場合**
- 学生証を携帯していない場合**
- その他、規定による受験資格のない場合

(8) 定期試験の時間割で、受験すべき科目が同一時限に重なった場合は、指定期間内に「試験時間重複科目届」を学務課に提出してください。提出のない場合にはどちらか1科目しか受験できませんので注意してください。

(9) **定期試験では試験開始30分後、試験室から退出できません。**

- (10) 筆記試験受験の際、試験答案用紙には、学生番号・氏名をペン書き（ボールペン等）で記入してください（答案作成は鉛筆を用いて構いません）。
- (11) 試験は試験監督者の指示に従い厳粛な気持ちで受験してください。
不正行為があった場合は学則の規定により処罰し、保護者等に通告しますので、正々堂々と自己の実力を試すよう、取り組んでください。また、不正行為があった場合は、進級・卒業に影響を及ぼします。

2 追試験

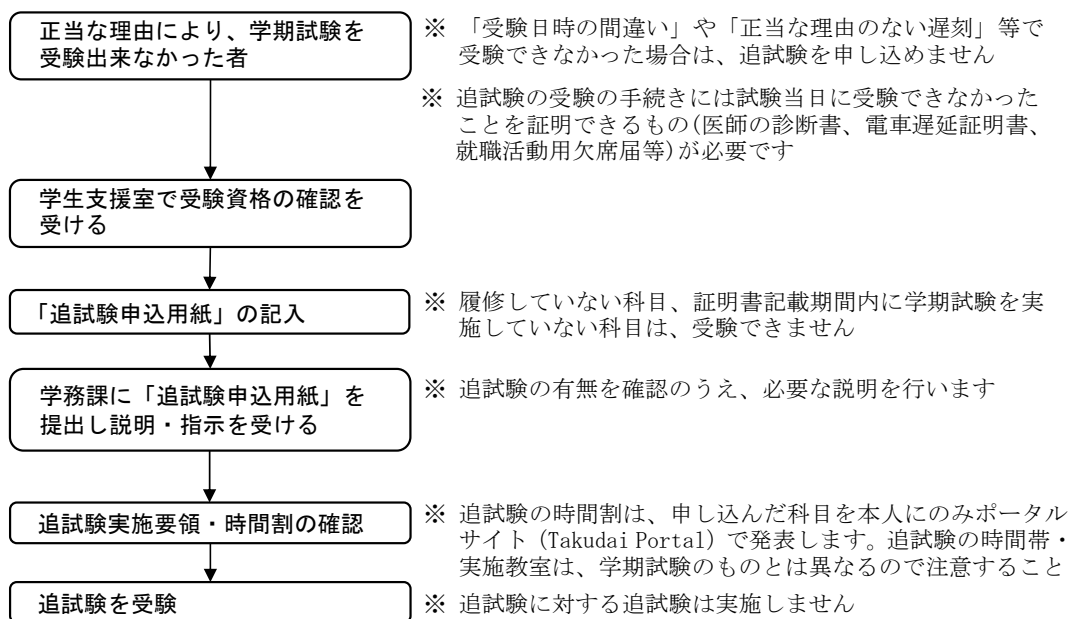
学期試験を正当な理由（電車遅延・疾病・就職活動等）により受験できなかった場合は、**追試験**を受験することができます。

- (1) 追試験は次の要領で実施します。

追試験の実施条件等

項目	条件等
受験できる学年	全学年
受験資格	正当な理由により学期試験を受験できなかった者
対象科目	学期試験を実施した全科目（平常点・レポート試験は除く）
申込・受験できる単位数	制限なし
成績評価	通常の学期試験に準ずる
実施時期	前期・後期学期試験終了後 (詳細はポータルサイト (Takudai Portal) および掲示等でお知らせします)

- (2) 追試験の受験手続きは、次の手順によって行います。



3 再試験

進級保留者（2年生で、3年次進級所要単位を充足できなかった者）および卒業保留者（4年生で、卒業所要単位を充足できなかった者）は、再試験を受験することができます。

再試験は次の要領で実施されますが、受験には申込の他、受験料が必要になります。詳細は、ポータルサイト（Takudai Portal）および掲示等で連絡します。

〈再試験実施要領〉

(1) 進級保留者

項 目	条 件 等
受 験 資 格	2年生で、3年次進級所要単位を充足できなかった者
対 象 科 目	当年度履修科目のうち、成績評点が〔0～59点〕で不合格となった科目。評点が〔XXX〕および〔---〕でF（不合格）になった科目は受験できません。また、以下に掲げる科目は再試験を実施しません。 【実施しない科目】 ① 全学共通教養科目のうち、C系列の体育実技科目、各系列にある「講座」表記の科目および「歴史の中の拓殖大学」 ② 2年次必修外国語科目 ③ ゼミナール科目 ④ 国際ビジネス学科専門科目教職関連科目 ⑤ 教職課程科目（教科及び教科の指導法に関する科目のうち教職課程専用科目、教育の基礎的理解に関する科目等、大学が独自に設定する科目）
申込・受験できる単位数	当年度履修科目のうち、10単位以内
成 績 評 価	試験（筆記、口頭、実技等）、レポート、授業参加状況（発表等）を総合的に判断して評価した成績について、再試験の結果を考慮し、60点を上限として再評価する
実 施 時 期	2月下旬～3月上旬

※再試験受験料は毎年配付される「時間割表・履修登録資料」等を確認してください。

(2) 卒業保留者

項 目	条 件 等
受 験 資 格	4年生で、卒業所要単位を充足できなかった者
対 象 科 目	当年度履修科目のうち、成績評点が〔0～59点〕で不合格となった科目。評点が〔XXX〕および〔---〕でF（不合格）になった科目は受験できません。また、以下に掲げる科目は再試験を実施しません。 【実施しない科目】 ① 全学共通教養科目のうち、C系列の体育実技科目、各系列にある「講座」表記の科目および「歴史の中の拓殖大学」 ② ゼミナール科目およびゼミナール論文 ③ 国際ビジネス学科専門科目教職関連科目 ④ 教職課程の教科及び教科の指導法に関する科目のうち「各教科の指導法」、教育の基礎的理解に関する科目等のうち「教育実践に関する科目」、大学が独自に設定する科目
申込・受験できる単位数	当年度履修科目のうち、10単位以内
成 績 評 価	試験（筆記、口頭、実技等）、レポート、授業参加状況（発表等）を総合的に判断して評価した成績について、再試験の結果を考慮し、60点を上限として再評価する
実 施 時 期	2月下旬～3月上旬

※再試験受験料は毎年配付される「時間割表・履修登録資料」等を確認してください。

V. 成績について

1 成績発表

- (1) 学業成績は、年に2回、「学業成績表」にてお知らせします。詳細については、ポータルサイト (Takudai Portal) および掲示等で連絡します。

成績発表の時期・方法

	学年	発表時期	発表方法
前期成績	全 学 年	9月中旬	ポータルサイト (Takudai Portal) で発表
後期成績	1～3年	3月中旬～3月下旬	
	4 年	2月中旬～2月下旬	

- (2) 成績評価に関して不明な事項がある場合は、**成績発表日から1ヶ月以内に申し出なければ無効**となります。質問等がある場合は、科目担当教員に直接申し出てください。

2 成績照会

学業成績表の見方、進級・卒業単位について質問がある場合は、学業成績表を持参のうえ、学務課窓口へ直接向かって相談してください（電話等での問い合わせには一切応じません）。

3 成績評価

- (1) 成績は、科目担当教員が試験（筆記、口頭、実技等）、レポート、授業参加状況（発表等）を総合的に判断して評価します。成績評価の方法は講義要項を参照してください。
- (2) 成績は、原則として**素点（0～100）で発表**されます。
ただし、次のような表示で発表される場合もあります。
[---]印： **未 受 験**（試験等を未受験の場合）
[XXX]印： **評価に値せず**（出席不良等で評価に値しない場合）
- (3) 成績の評価は、S・A・B・C・Fで表記します。評価基準は次のとおりです。

可否	評価	素点等	成績の状況
合格 (単位修得)	S	100～90点	特に優れている 学修の成果が到達目標を十分に達成できている 非常に優れた成績に与えられます。
	A	89～80点	優れている 学修の成果が到達目標を十分に達成できている 優れた成績に与えられます。
	B	79～70点	良好 学修の成果が到達目標を達成できている 成績に与えられます。
	C	69～60点	合格と認められる最低限 学修の成果が到達目標を最低限達成できている 成績に与えられます。
不合格	F	59～0点	合格基準に達していない 学修の成果が到達目標を達成できていない場合です。
		[---]	
		[XXX]	

※不合格となった科目は、次年度以降、学業成績表の「不合格科目欄」に記載されます。

- (4) 通年科目は、前期に成績発表を行わず、後期に通年評価としての点数を発表します。
- (5) 不合格となった科目は、次年度以降、学業成績表の「不合格科目欄」に記載されます。「不合格科目欄」に記載された科目は、原則として、次年度以降再履修し、単位修得すると抹消されます（科目担当教員が異なっても構いません）。
- (6) 国際ビジネス学科専門科目「教職課程関連科目」、教職課程科目（教科及び教科の指導法に関する科目のうち教職課程専用科目、教育の基礎的理解に関する科目等、大学が独自に設定する科目）については、不合格になっても評価に[F]は付きません。また次年度以降も、学業成績表の不合格科目欄に記載されません。

4 GPA制度

GPA (Grade Point Average) とは、科目毎の成績素点に対してGP (Grade Point) を設定し、その科目の単位数を加味して1単位あたりのGPの平均値を表したもので、学修状況を総合的に示す指標です。GPAは次のとおり算出します。

(1) 各科目のGPを求める

$$GP = (\text{成績素点} - 55) \div 10$$

ただしGPが ① 0.5未満のときは、GP = 0.0 (59点以下)

② 0.5～0.9のときは、GP = 1.0 (60点～64点)

③ 4.1～4.5のときは、GP = 4.0 (96点～100点) になります。

◆評価・成績素点・GP対照表

評価	素点	GP	評価	素点	GP	評価	素点	GP	評価	素点	GP	評価	素点	GP
S	100	4.0	A	89	3.4	B	79	2.4	C	69	1.4	F	59～0 「XXX」 「---」	0.0
	99	4.0		88	3.3		78	2.3		68	1.3			
	98	4.0		87	3.2		77	2.2		67	1.2			
	97	4.0		86	3.1		76	2.1		66	1.1			
	96	4.0		85	3.0		75	2.0		65	1.0			
	95	4.0		84	2.9		74	1.9		64	1.0			
	94	3.9		83	2.8		73	1.8		63	1.0			
	93	3.8		82	2.7		72	1.7		62	1.0			
	92	3.7		81	2.6		71	1.6		61	1.0			
	91	3.6		80	2.5		70	1.5		60	1.0			
90	3.5													

(2) GPAを求める

$$GPA = \frac{(\text{履修登録科目のGP} \times \text{その科目の単位数}) \text{の総和}}{\text{履修登録科目の総単位数 (不合格科目含む)}}$$

①GPAの対象とならない科目

- ・国際ビジネス学科専門科目「教職課程関連科目」、教職課程科目（教科及び教科の指導法に関する科目のうち教職課程専用科目、教育の基礎的理解に関する科目等、大学が独自に設定する科目）
- ・履修登録の取り消しが認められた科目
- ・素点を示さず、単位認定された科目

②GPAの値は、小数第3位を切り捨てて、小数第2位まで表示します。

(3) GPAの発表

GPAは、学業成績表に学期（前期・後期）・年度・累積の3種類を記載します。また、成績証明書に累積のGPAを記載します。

5 修学指導

本学では、入学後にオリエンテーションを実施し、履修要項及び履修ガイダンス資料に基づき、4年間の履修手続の流れや学修計画の立て方などについて、きめ細かな履修指導を行うとともに、学生が気軽に教員の研究室を訪れ、個別に学業などの質問や相談ができるよう、全ての専任教員が「オフィスアワー」（教員情報に掲載）を設定し、年間を通した学修指導の体制を整えています。さらに、学修状況の不調を早期に把握する観点から出席不良、成績不振、原級等となった学生への個別面接などを行っています。

このように本学では、学生が自覚をもって有意義な大学生活を送り、やがて自律した社会人となることを支援するよう努めています。

本学の学則 24 条では、次のとおり在学年限を超過して在学することはできません。この規定に該当すると退学の措置を適用することになります。

学則（在学年限）

第 24 条

学生は、6 年をこえて在学することができない。ただし、教授会の議を経て学長が許可した場合は、8 年以内の期間、在学することができる。

2 第 30 条第 1 項の規定により入学した学生は、同条第 2 項により定められた在学年数の 1.5 倍の年数（端数が生じた場合は切上げた数）をこえて在学することができない。ただし、教授会の議を経て学長が許可した場合は、その 2 倍に相当する年数以内の期間、在学することができる。

このような措置の対象とならないよう、本学では、生活習慣を改善し学修意欲を高めてもらうこと、学修活動の改善を支援することなどを目的として、次のとおり、GPA の基準を用いて、「成績不振学生の面接等」を行っています。

○成績不振学生の面接等

学期ごとの GPA が、その終了時に 1.0 未満の学生を対象に次のとおり面接等を行います。ただし、当該学期の休学者、卒業所要単位修得者及び学部が対象外とする者を除きます。

回数	指導内容等
1 回	学生本人に、学部長が指名する教員が修学指導を行います。
2 回 連続	学生本人に、学部長又は学部長が指名する教員が進路変更を含めた修学指導を行います。
3 回 連続	学生本人・保護者等に学部長が退学を含む進路変更を勧告します。

この他、学生支援室において、出席不良、原級等となった学生への個別面接も行っています。

6 厳格な成績評価への取組

本学では、成績評価を客観的かつ厳格に行うことを目的として、次のとおり、GPAの基準を用いて「成績不振学生の面接等」を行うこと、学科目別の成績評価分布の状況を把握し公表したうえで、教員間又は授業科目間の平準化を目指した「成績評価基準」（履修要項 15 ページ参照）及び「成績評価分布の目安」を定めるなどの取組を行っています。

(1) 教員間又は授業科目間の平準化を目指した「成績評価基準」等

- ①試験問題やレポートの難易度は、客観的な評価となるよう、工夫し予め 70 から 80 点程度の平均点となるように努めます。
- ②成績評価は、学期試験、レポート、小テスト、授業への参加状況など、多面的かつ総合的に評価し、その個々の評価点の割合を講義要項で示します。
- ③成績評価は、極端な偏りの評価が行われないよう、学科目別成績評価分布表の平均値を踏まえ、下表のとおり、評価の分布（目安）となるように努めます。

○成績評価分布の目安

評 価	素 点	評価の分布（目安）
S	100～90 点	20%程度
A	89～80 点	20～30%程度
B	79～70 点	20～30%程度

※ C・F の評価の分布の目安は、次に示す「学科目別成績評価分布」の平均値を考慮します。

※ 履修者 20 名以下及び習熟度別クラスの科目は除きます。

(2) 学科目別の成績評価分布表は、本学ホームページで公表しています。

「拓殖大学 学科目別 成績評価分布」で検索してください。

7 入学前に他大学等で修得した科目の単位認定

入学前に他の大学または短期大学等において修得した科目について、本学が教育上有益と認めるとき、本人の申請（入学時のみ）に基づいて単位認定を行います。申請方法等詳細については、学務課にお問い合わせください。

(1) 申請対象者・申請期間

申請対象者は、新入生のみで、入学年度の4月に指定する期間を申請期間とします。

(2) 申請に必要な資料

- ①既修得科目単位認定申請書
- ②申請時最新の成績証明書とその写し
- ③在学証明書（単位認定申請科目の成績を修得した時点の当該大学等の在籍が分かるもの）
- ④シラバス・講義要項（単位認定申請科目履修時のもの）
- ⑤授業回数・授業時間が分かるもの（単位認定申請科目履修時のもの）
- ⑥履修要項（単位認定申請科目の配当[専門科目または教養科目、年次]の記載があるもの）

(3) その他

認定に際し、別途面接を実施します。

8 大学院科目 早期履修制度

大学院科目早期履修制度とは、学生に対して専門分野に関する学修意欲の向上を図るため、学部4年生に在籍しながら進学を希望する大学院研究科の開講科目を履修することができる制度です。

なお、制度により修得した単位は、本人の申請（大学院入学時のみ）に基づき、審査のうえ、単位認定を受けることができます。

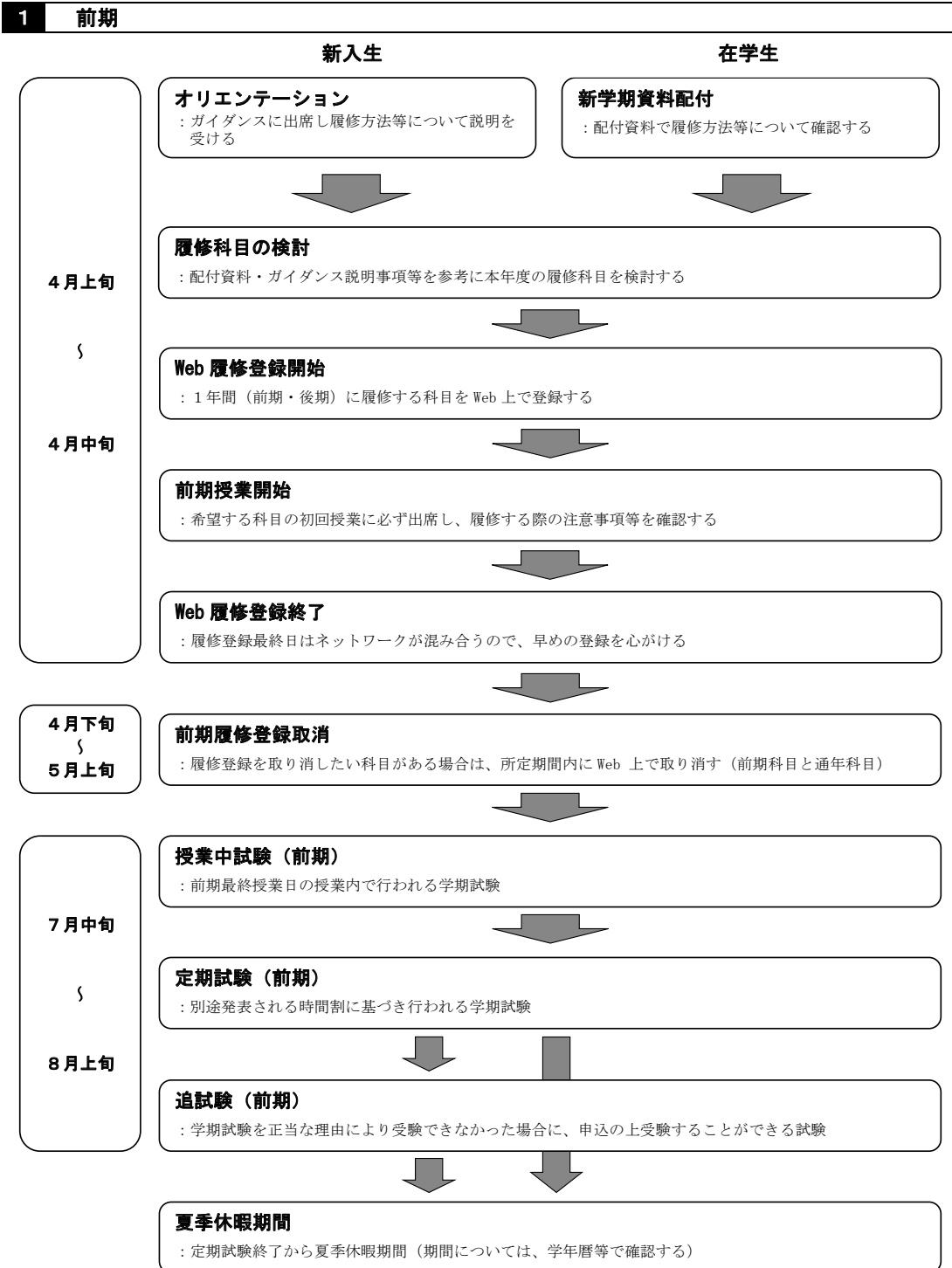
(1) 出願期間・出願方法

ポータルサイト(Takudai Portal)および掲示等でお知らせします。

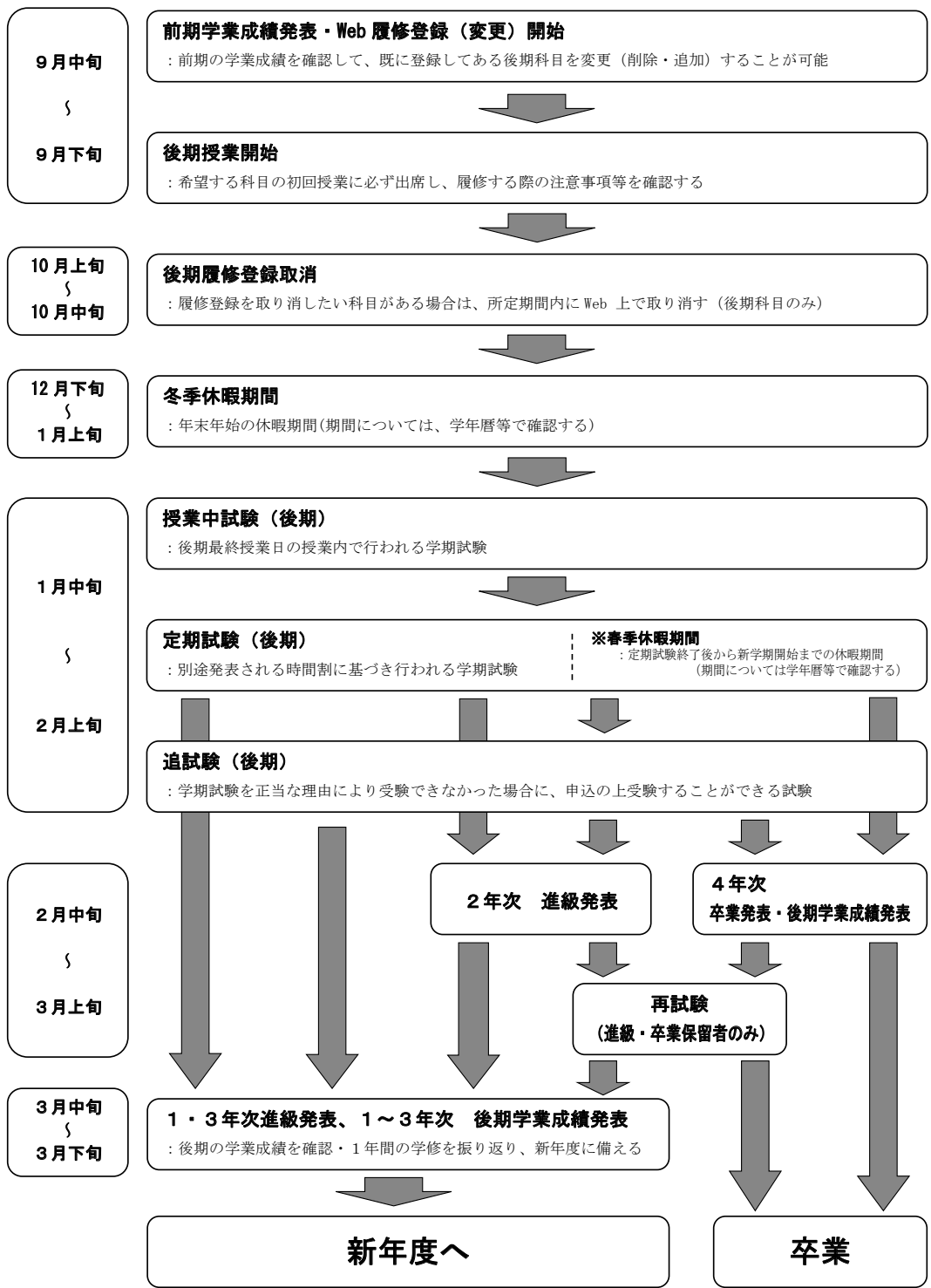
(2) その他

出願資格、履修可能科目等は、研究科によって異なるため、ポータルサイト(Takudai Portal)および掲示等に掲載される各研究科の募集要項を確認すること。

VI. 履修⇒授業⇒試験⇒成績発表フロー



2 後期



Ⅶ. 鉄道運行停止時の授業・学期試験の取り扱いについて

台風・大雨・大雪等の自然災害により鉄道の運行が停止した場合や、大規模地震対策特別措置法（大震法）にもとづく地震警戒宣言が発令される場合、当日の授業および学期試験の実施については以下のとおり取り扱います。

1 鉄道運行停止時の授業・学期試験の取り扱い

【対象事由】

- (1) 台風・大雨・大雪その他自然災害によるもの
- (2) 鉄道機関のストライキ

文京キャンパスにおける対応

東京メトロ丸ノ内線・JR山手線・JR中央線（東京～高尾間）・西武池袋線（池袋～飯能間）・東武東上線（池袋～坂戸間）のいずれか1路線の全区間または、一部区間において運行停止となった場合は下記のとおりとする。

【時間・対応策】

	授業	試験
①当日午前6時現在運行停止となっている場合	第1・2時限目休講	第1・2時限目延期
②当日午前10時現在運行停止となっている場合	終日休講	終日延期

【その他】 授業または試験開始後に運行停止となるような場合は、大学からの指示に従う。

八王子国際キャンパスにおける対応

JR中央線（新宿～高尾間）・京王線（新宿～高尾間）・JR横浜線のいずれか1路線の全区間または一部区間において運行停止となった場合は下記のとおりとする。

【対象路線】

【時間・対応策】

	授業	試験
①当日午前6時現在運行停止となっている場合	第1・2時限目休講	第1・2時限目延期
②当日午前10時現在運行停止となっている場合	終日休講	終日延期

【その他】 授業または試験開始後に運行停止となるような場合は、大学からの指示に従う。

※上記によらず、前日において翌日の授業・試験の実施に大きな影響があると判断した場合は、「翌日の授業の休講・試験の延期」について、[本学公式ホームページ](#)及び、[TakudaiPortal](#)にて掲載する。

2 大震法に基づく警戒宣言が発せられた場合の授業・学期試験の対応

首都圏・東海地方を中心とする大規模な地震発生が予想され、大規模地震対策特別措置法（大震法）に基づく「警戒宣言」が発せられる場合の授業・学期試験の取り扱いは以下のとおりとする。

- (1) 「警戒宣言」が発せられるのに先立ち「地震防災対策強化地域判定会」（以下「判定会」という）が招集された場合、ただちに全学休講および学期試験延期とする。
 - ア. 「判定会」が招集されたことがテレビ等で報道された時点で全学休校（授業休講、学期試験延期等）とする。
 - イ. 通学途中の場合は、ただちに帰宅するなど適切な行動をとる。
 - ウ. 大学にいる場合は、大学からの指示に従う。
- (2) 「警戒宣言」が解除されたときや「判定会」が解散されたときの対応は、交通機関運行停止時の場合に準ずる。

以上の事由により休講および試験延期となった場合、その後の措置については、[本学公式ホームページ](#)及び、[TakudaiPortal](#) 等で連絡します。

商学部における履修

I. 教育課程（カリキュラム）について

1 教育課程（カリキュラム）の構成

商学部の教育課程（カリキュラム）は、下図のように構成されています。

商学部カリキュラム構成図と概要

(2025 年度入学者適用)

全学共通教養科目	A 系列	国際性を高める 多様な世界の人々や自分たちの社会をよく理解し、尊重する柔軟な姿勢を持ち、自国を含め世界の人々と協働して、課題を発見し、それを解決することのできる資質・能力を育てる
	B 系列	専門性の幅を広げる 学部の専門分野に偏らない知識に接することで、専門性の視野を広げる
	C 系列	人間性を高める 自らの目標を持ち、その実現のため積極的に行動すると共に他人の思いや考えを受け止め理解することのできる人間を育成する
	D 系列	キャリア形成を行う これからの社会に求められる発信型のコミュニケーション能力、自分の思いや考えを的確に表現して意見を交わす能力を育てる
	E 系列	データ活用能力を養う 日進月歩の情報社会に不可欠な知識・能力を養う
外国語科目	英語	<ul style="list-style-type: none"> ・グローバル人材の育成に語学教育を重視。必修で学ぶ2年間でビジネスシーンに使える英語と地域言語を修得、さらなる語学力増進には、選択外国語科目での学修が可能 (31ページ参照) ・どの科目をどのような順序で学修していけばどのような能力を身につけることができるかを明示した『到達目標明示型特定プログラム』を設置 (79～84ページ参照)
	地域言語 (10カ国語中、1カ国語を履修)	
	選択外国語 (任意履修)	
初期教育科目	スタディスキル	<ul style="list-style-type: none"> ・「スタディスキル」では、高校までの『学習』と大学での『学修』の方法の違いを理解し授業に出席することで思考の型を身につけるといった、学び方を学修 ・「ITリテラシー」では、コンピュータシステムを利用するための基本的知識・技術、情報処理の基礎的能力を修得 (32ページ参照)
	ITリテラシー	
専門科目	学部基礎科目	<ul style="list-style-type: none"> ・商学に関わる専門的知識を身につけるために基礎から段階を追って設置 ・科目の配当年次に「基礎」「基礎力拡充」「発展・応用」とタイトルを付け、科目を学修していく順序(順次性)を示し、科目区分と履修モデルにより、教育目的と授業科目との関係や授業科目間のつながり(系統性)を明示 (33・34ページ参照)
	学部共通科目	
	学科あるいはコース基本科目	
	関連科目	
	教職課程関連科目 (国際ビジネス学科のみ)	・教員免許状取得のために必要な科目 (33ページ参照)
ゼミナール科目	<ul style="list-style-type: none"> ・学生と教員との双方向コミュニケーションはもちろんのこと、さらにはゼミ生同士の活発なディスカッションが行われる少人数教育 (34ページ参照) 	
自由科目	<ul style="list-style-type: none"> ・将来像(なりたい自分)や自分の興味・関心にあわせて科目を学修するために設置 (35ページ参照) 	

※「留学生教育プログラム」適用者は、外国語科目の科目構成が異なります。詳細は71ページに記載されています。

2 コース制の採用

商学部経営学科は、専門科目においてコース制を採用しています。

経営学科では、今日の社会で重要な役割を演じている“企業”つまりはビジネスの本質と、その複雑な事業活動のあり方を解明していきますが、これを経営・IT経営・流通マーケティングという3つの大きな切り口でモデル化したカリキュラムが経営学科のコース制であり、この中から専門的に学びたい分野を選択します。

コースの選択（登録）は、2年次のWeb履修登録時（4月）に行います。このコース選択に際し、コース説明会を開催しますので、必ず出席してください。詳細はポータルサイト(Takudai Portal)および掲示等でお知らせします。

なお、一度登録したコースは卒業まで変更できませんので、慎重に選択してください。

経営学科コース一覧・概要

(2025年度入学者適用)

▶経営コース（企業経営の仕組みを学ぶ）

企業経営の仕組みを多角的に学びます。企業発展の歴史や経営者の役割、事業の構造、戦略のあり方、組織と人の管理方法などを幅広く学修し、多様な職種や業務にも対応できる総合的なスキルや知識、判断力を身に付ける。

▶IT経営コース（経営とITに精通したスペシャリスト養成）

経営学に関する基礎知識とともに、IT・デジタル技術を企業経営に積極的に活用して、顧客価値の追求、業務プロセスの改善・変革、新しいビジネスの創造等が実践できるような、「経営」と「IT」に精通したスペシャリストをめざす。

▶流通マーケティングコース（流通・販売のプロをめざす）

流通とマーケティングのしくみについて幅広く学びます。各種産業の販売業務、メーカーのマーケティング業務や流通業界を志す人に最適のコースで、市場ニーズや消費者行動などを的確に分析し、適切なマーケティングやマーチャンダイジングを立案・実行できる流通・販売のプロを育成する。

Ⅱ. 卒業・進級要件について

1 卒業要件と学位

商学部を卒業するには次の3つの要件を満たす必要があります。

(2025年度入学者適用)

- (1) 本学に4年間在籍すること
- (2) 卒業に必要な126単位以上を修得すること
ただし、所属学科・コースで定められた必修科目の単位や科目区分毎の卒業所要単位数（下表参照）を満たさなければ、たとえ4年次終了時点で126単位以上を修得していても、卒業資格は得られません
- (3) 4年次に年間8単位以上履修し、8単位以上を修得すること
4年終了時に卒業所要単位数126単位を満たしていても、4年次に8単位以上を修得しなければ、卒業資格は得られません

なお、卒業要件は、卒業するにあたり最低限必要な単位数を示したものです。単に時間割を埋めるだけでなく、この「履修要項」や毎年度公開される「講義要項」等を活用し、各自の学修目標に基づき計画的に履修登録・単位修得するよう心がけてください。

卒業所要単位・学位

(2025年度入学者適用)

科目区分		学 科		経 営			国際ビジネス	会 計
		コ ー ス		経 営	I T 経 営	流 通 マ ー ケ テ ィ ン グ	— — — —	— — — —
全学共通教養科目	A 系 列	2	2	2	2	2	2	2
	B 系 列	2	2	2	2	2	2	2
	C 系 列	2	2	2	2	2	2	2
	D 系 列	2	2	2	2	2	2	2
	E 系 列	2	2	2	2	2	2	2
	A 系 列 ~ E 系 列 の 任 意 科 目		6	6	6	6	6	6
《全学共通教養科目の小計》		(16)	(16)	(16)	(16)	(16)	(16)	(16)
外国語科目	英 語	8	8	8	8	8	8	8
	地 域 言 語	4	4	4	4	4	4	4
	選 択 外 国 語	—	—	—	—	—	—	—
	《外国語科目の小計》		(12)	(12)	(12)	(12)	(12)	(12)
初期教育科目	ス タ デ ィ ス キ ル	2	2	2	2	2	2	2
	I T リ テ ラ シ ー	2	2	2	2	2	2	2
	《初期教育科目の小計》		(4)	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)
専 門 科 目	学 部 基 礎 科 目	8 以 上	8 以 上	8 以 上	8 以 上	8 以 上	8 以 上	8 以 上
	学 部 共 通 科 目	20 以 上	20 以 上	20 以 上	20 以 上	8 以 上	4 以 上	4 以 上
	学 科 あ る い は コ ー ス 基 本 科 目	32 以 上	28 以 上	24 以 上	32 以 上	32 以 上	50 以 上	50 以 上
	関 連 科 目	70	70	70	70	70	70	70
	教 職 課 程 関 連 科 目 (国 際 ビ ジ ネ ス 学 科)	—	—	—	—	—	—	—
	《専門科目の小計》		(70)	(70)	(70)	(70)	(70)	(70)
ゼミナール科目		8	8	8	8	8	8	8
自由科目		16	16	16	16	16	16	16
《 合 計 》		(126)	(126)	(126)	(126)	(126)	(126)	(126)
学 位		学 士 (商 学)						

※「留学生教育プログラム」適用者は、卒業所要単位の構成が異なります。詳細は72ページに記載されています。

2 進級要件

商学部では、進級要件として**2年次から3年次に進級する際に、修得すべき単位数の基準を設けています**。2年終了時に進級所要単位を満たしていなければ、原級にとどまる（留年）こととなります。

なお、以下の年次以外、進級要件は設けていません。36ページの「IV. 履修登録の制限について」を考慮して、各科目区分の卒業所要単位を意識し、計画的に履修登録した上で、バランス良く単位修得することが必要です。

【経営学科（2年次→3年次への進級要件）】

(2025年度入学者適用)

要件区分		進級所要単位	単 位 修 得 の 条 件	
全学共通 教養科目	A系列～E系列の 合計	8単位以上	A～E系列から計8単位以上を修得済みであること	
外国語 科目	英語	4単位以上	1年次必修の 「Freshman English A I」・「Freshman English A II」 「Freshman English B I」・「Freshman English B II」 の計4単位を修得済みであること	
	地域言語	2単位以上	1年次必修の 「1年（地域言語）I」・「1年（地域言語）II」 の計2単位を修得済みであること	
初期教育科目		4単位	1年次必修の 「スタディスキル」・「ITリテラシー」 の計4単位を修得済みであること	
専門科目のうち、 学部基礎科目、 学部共通科目、 コース基本科目の合計	20単位以上	経営 コース	1年次必修の「経営学総論I」・「経営学総論II」 の計4単位を修得済みであること	
		IT経営 コース	1年次必修の「IT経営基礎論」の2単位を修得 済みであること	
		流通・マーケティング コース	1年次必修の「流通総論A」・「流通総論B」・ 「マーケティングA」・「マーケティングB」の 計8単位を修得済みであること	
上記の区分および 専門科目のうち、関連科 目、ゼミナール科目、自 由科目の中から任意の 科目		12単位以上	<small>※国際ビジネス学科専門科目教職課程関連科目の単位修得率は、この要件区分の修得単位には含まれません</small>	
《 合 計 》		50単位以上		

※「留学生教育プログラム」適用者は、進級所要単位の構成が異なります。詳細は73ページに記載されています。

※国際ビジネス学科専門科目の教職課程関連科目は、進級および卒業所要単位には含まれません。

【国際ビジネス学科（2年次→3年次への進級要件）】

(2025年度入学者適用)

要件区分		進級所要単位	単位修得の条件
全学共通教養科目	A系列～E系列の合計	8単位以上	A～E系列から計8単位以上を修得済みであること
	外国語科目	4単位以上	1年次必修の 「Freshman English A I」・「Freshman English A II」 「Freshman English B I」・「Freshman English B II」 の計4単位を修得済みであること
	地域言語	2単位以上	1年次必修の 「1年（地域言語）I」・「1年（地域言語）II」 の計2単位を修得済みであること
初期教育科目		4単位	1年次必修の 「スタディスキル」・「ITリテラシー」 の計4単位を修得済みであること
専門科目のうち、学部基礎科目、学部共通科目、学科基本科目の合計		20単位以上	1年次必修の 「入門国際ビジネス」・「入門ビジネスコミュニケーション」 の計4単位を修得済みであること 上記を含み、学部基礎科目・学部共通科目・学科基本科目を20単位以上修得済みであること
上記の区分および専門科目のうち、関連科目、ゼミナール科目、自由科目の中から任意の科目		12単位以上	※専門科目教職課程関連科目の単位修得率は、この要件区分の修得単位には含まれません
《 合 計 》		50単位以上	

※「留学生教育プログラム」適用者は、進級所要単位の構成が異なります。詳細は74ページに記載されています。

※国際ビジネス学科専門科目の教職課程関連科目は、進級および卒業所要単位には含まれません。

【会計学科（2年次→3年次への進級要件）】

(2025年度入学者適用)

要件区分		進級所要単位	単位修得の条件
全学共通教養科目	A系列～E系列の合計	8単位以上	A～E系列から計8単位以上を修得済みであること
	外国語科目	4単位以上	1年次必修の 「Freshman English A I」・「Freshman English A II」 「Freshman English B I」・「Freshman English B II」 の計4単位を修得済みであること
	地域言語	2単位以上	1年次必修の 「1年（地域言語）I」・「1年（地域言語）II」 の計2単位を修得済みであること
初期教育科目		4単位	1年次必修の 「スタディスキル」・「ITリテラシー」 の計4単位を修得済みであること
専門科目のうち、学部基礎科目、学部共通科目、学科基本科目の合計		20単位以上	1年次必修の 「会計学入門I」・「初級簿記」の計6単位を修得済みであること 上記を含み、学部基礎科目・学部共通科目・学科基本科目を20単位以上修得済みであること
上記の区分および専門科目のうち、関連科目、ゼミナール科目、自由科目の中から任意の科目		12単位以上	※国際ビジネス学科専門科目教職課程関連科目の単位修得率は、この要件区分の修得単位には含まれません
《 合 計 》		50単位以上	

※「留学生教育プログラム」適用者は、進級所要単位の構成が異なります。詳細は74ページに記載されています。

※国際ビジネス学科専門科目の教職課程関連科目は、進級および卒業所要単位には含まれません。

Ⅲ. 科目の履修方法について

1 はじめに

商学部では、原則として開講科目を次のとおり運用しています。科目履修に関する設定内容を理解の上、履修計画を立ててください。

(2025年度入学者適用)

科目区分	科目の種類	科目履修に関する設定内容
専 門	必修科目「～Ⅰ・Ⅱ」	「～Ⅰ」を単位修得しないと「～Ⅱ」を履修できない。
外 国 語	必修科目「～Ⅰ・Ⅱ」	「～Ⅰ」からの履修をすすめるものの、「～Ⅰ」の単位を修得できなくても「～Ⅱ」は履修できる。
専門・外国語	選択科目「～Ⅰ・Ⅱ」	
専 門	必修科目「～A・B」	「～A」と「～B」のどちらから先に履修してもよく、「～A」の単位を修得していなくても「～B」を履修できる。
	選択科目「～A・B」	

※全学共通教養科目、初期教育科目、ゼミナール科目および自由科目については、科目履修に関する設定条件はありません。

2 全学共通教養科目の履修方法

全学共通教養科目は、その目的・内容によって分類構成され、更に履修方法・必要な単位数は、下表を熟読してください。

なお、全学共通教養科目は、1～4年次にわたり履修できますが、計画的に履修登録し、単位修得してください。

(1) 全学共通教養科目の種類、履修方法および卒業所要単位

(2025年度入学者適用)

科目区分	科目の種類と履修方法	卒業所要単位	全学共通教養科目 合計 16	
全学共通教養科目	A 系列	各開講科目から選択履修		2以上
	B 系列	各開講科目から選択履修		2以上
	C 系列	各開講科目から選択履修		2以上
		「体育実技科目」 「スポーツ演習」「トレーニング演習」は体育実技科目です。 履修方法は、30ページを参照してください。		
	D 系列	各開講科目から選択履修		2以上
E 系列	各開講科目から選択履修	2以上		

※「留学生教育プログラム」適用者は、卒業所要単位の構成が異なります。詳細は72ページに記載されています。

(2) 体育実技科目の履修方法

① 体育実技科目

体育実技科目は、全学共通教養科目のC系列に設置されている下表の科目を示します。
「トレーニング演習」と「スポーツ演習」は、教職課程の必修科目であるため、教職課程履修者の履修を優先します。ただし、履修登録状況により、選択科目として教職課程履修者以外の履修登録が可能です。

その他、履修に際しての諸条件および注意事項がありますので、学務課に問い合わせてください。ただし、教職課程登録者は「トレーニング演習」「スポーツ演習」を必ず履修しなければいけません。

系列	科目名	単位	内容
C	トレーニング演習 (教職課程履修者含)	1	運動施設を利用し、健康と体力の保持増進のために科学的な運動のしかたを学ぶ。教職課程履修者は、広く学校教育で取り扱われるいろいろな運動やスポーツの基礎となるからだの作り方を科学的に学ぶ。
	スポーツ演習 (教職課程履修者含)	1	生涯を通じて、いつでも、どこでも、誰でもスポーツに親しむことができるように、いろいろな運動やスポーツの楽しさを学ぶ。教職課程履修者は、広く学校教育で取り扱われる実技種目を通じて学ぶ。

② 体育実技科目の成績評価

科目の特質上、出席を重視します。授業時間数の「4分の3以上」出席しなければなりません。

③ 授業時の服装・用具

授業時の服装については、通学時と別に運動のしやすいものを選んでください。
詳細は授業の際に科目担当教員より指示があります。また、用具については、原則として大学側で準備します。

3 外国語科目の履修方法

外国語科目は、必修外国語（英語・地域言語）、選択外国語科目に分類されます。必修外国語は英語・地域言語ともに1・2年次の必修科目となっていますので、必ず指定された年次に指定された語学・クラスを履修登録し、単位修得してください。

(2025年度入学者適用)

科目区分		科目の種類と履修方法	卒業所要単位
外国語科目	必修外国語	<p>英語は1年次・2年次の必修科目です。</p> <p>授業は週2回（原則として火・木曜日）です。クラス指定されていますので、履修ガイダンスで指示された方法により、指定年次に必ず履修・修得してください。</p> <p>なお、前期と後期は同一クラスの授業を履修しなければなりません、単位はそれぞれ分割認定となっています。</p> <p>また、2年次は1年次後期に学内で実施するTOEIC Bridgeテストの成績によりクラスを再編成しますので必ず受験してください。詳細については1年次の必修第一外国語（英語）のクラスで説明があります。</p> <p>履修すべき科目名等については、49ページの「外国語科目配当表」を参照してください。</p>	8
	地域言語	<p>地域言語は1年次・2年次の必修科目です。</p> <p>地域言語は10カ国語（以下参照）が開講されており、入学手続時に提出された「地域言語選択志望届」をもとに履修する語学が決まります（言語の変更はできません）。</p> <p>授業は週1回（原則として月・水・金曜日のいずれか）です。クラス指定されていますので履修ガイダンスで指示された方法により、指定年次に必ず履修・修得してください。</p> <p>履修すべき科目名等については、49ページの「外国語科目配当表」を参照してください。</p> <p>(地域言語) アラビア語(A語)、ブラジル・ポルトガル語(B・P語)、中国語(C語)、フランス語(F語)、ドイツ語(G語)、ヒンディー語(H語)、インドネシア・マレーシア語(I・M語)、韓国語(K語)、ロシア語(R語)、スペイン語(S語)</p>	4
	選択外国語	<p>上記必修外国語の他に、英語・地域言語のそれぞれに選択外国語科目が設置されており、語学力の増進をはかることができます。</p> <p>選択外国語科目の設置科目名・履修年次等については、49ページの「外国語科目配当表」を参照してください。</p> <p>なお、PC教室を使用する科目については、実習設備（機器台数）の関係で履修者数調整（抽選等）を行う場合がありますので、初回の授業に必ず出席して科目担当教員の指示に従ってください。</p>	—

※「留学生教育プログラム」適用者は、科目構成等が異なります。詳細は75ページに記載されています。

なお、学則にも明示しているとおり、商学部では、「グローバル化の進むビジネス社会で活躍できる人材を育成する」ことを目的としており、この目的達成のために、外国語科目をどのような順序で学修していけば最終的にどのような能力を身に付けることができるのかを明示した『**到達目標明示型特定プログラム**』を設定しています。このプログラムでは、全学共通教養科目・外国語科目・専門科目の中から履修すべき科目が指定されており、指定された科目の単位を修得した場合、別途定める申請方法による手続きを行うことにより、卒業時に特定プログラム修了証が授与されます。プログラムの詳細は79～84ページを参照してください。

4 初期教育科目の履修方法

初期教育科目は、「スタディスキル」「ITリテラシー」の2科目です。これらの科目は、1年次の必修科目となっていますので、必ず1年次に指定されたクラスで履修登録し、単位修得してください。

(2025年度入学者適用)

科目区分	科目名	科目の履修方法と内容	卒業所要単位
初期教育科目	スタディスキル	<p>スタディスキルは1年次の必修科目です。 クラスが指定されていますので、履修ガイダンスで指示された方法により、必ず履修・修得してください。 本科目は、「大学生として知っておくべきこと」、「大学生に求められること」を学び、大学生活をともに送る仲間と知り合い、拓殖大学生としてのアイデンティティを形成することを目的とします。</p>	2
	ITリテラシー	<p>ITリテラシーは1年次の必修科目です。 クラスが指定されていますので、履修ガイダンスで指示された方法により、必ず履修・修得してください。 本科目は、ビジネス活動に必要となるIT・デジタル技術の基本的利活用能力を醸成することを目的とします。</p>	2

5 専門科目の履修方法

専門科目では、学科・コース別に1年次に「基礎科目」、2年次に「基礎力拡充科目」、3・4年次に「発展・応用科目」といった区分を設定し、科目を学修していく順序（順次性）を示しています。また、専門科目を「学部基礎科目」「学部共通科目」「学科あるいはコース基本科目」「関連科目」に分類した上で、履修モデル（56・64・68ページ参照）を明示することで、教育目的と授業科目との関係や授業科目間のつながり（系統性）を示しています。

なお、経営学科では、3つのコースを設置し、コース毎に体系的な学修ができるようなカリキュラムを編成しています。コースによって科目設置数や必修科目のウエイト等が異なりますので、コース選択には十分な検討が必要です（25・50～55ページ参照）。

- (1) 専門科目は、上記のとおり、学部基礎科目・学部共通科目・学科あるいはコース基本科目・関連科目の4区分から構成され、区分毎に卒業に必要な単位（卒業所要単位）が定められています。4年終了時点で所要単位数以上を修得できるように、計画的にバランスよく履修してください。学科・登録コースで定められた**必修科目は必ず指定年次に履修**しなければなりません。

なお、経営学科については、2年次から選択するコースにより必修科目が異なります。経営学科1年次配当の各コース必修科目の履修に際しては、2年次以降のコース選択も考慮する必要があります。

(2025年度入学者適用)

科目区分	内容
学部基礎科目	<p>商学部の学生としては是非とも学修してほしい、商学全体の基礎となる科目が学部基礎科目になっています（経営学科の一部のコースで必修となっている科目があります）。</p> <p>（学部基礎科目配当科目） 経営学総論Ⅰ・Ⅱ、入門エコノミクスA・B、会計学入門Ⅰ・Ⅱ</p>
学部共通科目	<p>商学部の専門となる各分野の基礎的な内容をもつ科目や、商学部の学生に広く学修してほしい科目が学部共通科目となっています（学科・コースにより必修科目となっている科目があります）。</p> <p>（学部共通科目配当科目） IT経営基礎論、流通総論A・B、マーケティングA・B、入門国際ビジネス、入門ビジネスコミュニケーション、初級簿記Ⅰ・Ⅱ（初級簿記）、商学部特殊講義A、経営情報演習、リサーチ・リテラシー、キャリアデザイン、商学部特殊講義B、Intermediate Business EnglishⅠ・Ⅱ、ビジネス・コミュニケーション（地域言語）Ⅰ・Ⅱ、キャリアデザイン発展</p>
学科あるいはコース基本科目	<p>学科基本科目・コース基本科目とは、学科やコースがめざす人材像、修得してほしい能力に深く関係した科目のことです。科目構成は、学科やコースによって異なり、それぞれ所属する学生に学修してほしい科目ともいえます。特に、学修すべき科目は必修科目になっています。</p>
関連科目	<p>学科基本科目やコース基本科目が縦への深まりを追及する専門科目であるのに対して、関連科目は横への広がりを追及する科目になります。所属する学科やコース以外の科目や、他学部の専門科目が指定されています。関連科目を学修することで、幅広い視野を持つことが期待されます。</p>
教職課程関連科目 (国際ビジネス学科のみ)	<p>教員免許状取得のために必要な科目です。教職課程登録者以外は履修できません。※単位を修得した場合、卒業所要単位に含まれませんので、自由科目としても認定されません。</p>

- (2) 専門科目には、履修すべき年次が決められています。原則として、**自分の学年より上級年次の配当科目は履修できませんが、下級年次の配当科目は履修できます。**
- (3) 次の科目は指定されたクラスを履修してください。
また、国際ビジネス学科配当科目の「Intermediate Business English I・II」については、2年次後期に学内で実施する TOEIC IP テストの成績によりクラスを編成しますので必ず受験してください。この試験の受験にあたっては、受験料を添えて申し込みが必要となります。詳細については、2年次の英語のクラスで説明があります。

(2025年度入学者適用)

学 科	科目名
国際ビジネス	「入門ビジネスコミュニケーション」 「Intermediate Business English I・II」
会 計	「会計学入門 I・II」「初級簿記」「中級簿記 I・II」「工業簿記 I・II」

- (4) 商学部会計学科 2年次配当の必修科目・選択必修科目のうち、「中級簿記Ⅱ、上級簿記、財務諸表論Ⅰ・Ⅱ、租税法概論A・B」を履修するためには、1年次配当の必修科目である「初級簿記」および「会計学入門Ⅰ」の2科目両方の単位を修得済みであることが条件となります。「初級簿記」または「会計学入門Ⅰ」のいずれか片方でも未修得である場合、この6科目は履修することができませんので注意してください。
- (5) 次の科目は単位認定科目です（通常の履修登録科目ではありません）。詳細は 39～44 ページを参照してください。
「海外語学研修A・B」
「インターカルチャー研修A・B」
- (6) PC教室を使用する科目については、実習設備（機器台数）の関係で履修者数調整（抽選等）を行う場合がありますので、初回の授業に必ず出席して担当教員の指示に従ってください。
- (7) その他、各学科あるいはコースの配当表（50～67 ページ参照）に記載されている「履修上の注意事項」を熟読してください。

6 ゼミナール科目の履修方法

ゼミナール科目は、大教室の講義科目とは異なり、学生と教員との双方向コミュニケーションはもちろんのこと、ゼミ生同士の活発なディスカッションが行われる少人数教育でもあります。商学部では、「2年ゼミナール」「3年ゼミナール」「4年ゼミナール」「ゼミナール論文」の4つの科目を配当しており、**8単位が卒業所要単位**となります。

- (1) 「3年ゼミナール」の募集および選考は、2年次の10～12月頃に実施します。詳細についてはポータルサイト（Takudai Portal）および掲示等でお知らせします。
- (2) 所属するゼミナールで「ゼミナール論文」の履修を認めている場合には、ゼミナール指導教員に確認の上、履修登録してください。

その他、ゼミナールの詳細は、「V. ゼミナールについて」（37 ページ）を参照してください。

7 自由科目の履修方法

自由科目は、学生が将来像や自分の興味・関心にあわせて科目を学修するために設けられている科目区分です。

なお、履修に際しては、次の科目から任意に履修して卒業所要単位を充足してください。

(1) 自由科目の配当表に記載された科目

キャリア科目区分の科目 : 職業能力基礎 (SPI) 言語
職業能力基礎 (SPI) 非言語
インターンシップ A・B
海外インターンシップ A・B

商学部のキャリア教育は、社会的・職業的自立のために必要な基盤となる能力や態度を育むことを通じて、学生一人一人のキャリア発達を促すことを目指しており、在学中に基礎的なリテラシーや社会常識、仕事観・職業観、主体的なキャリア形成能力を身に付けることを目的としています。これらは、授業科目の学修と授業以外の活動(大学の各種プログラムや課外活動など)を通して行われます。

このうち授業科目による学修として、初期教育科目の「スタディスキル」での学修を踏まえて仕事や職業についての考え方やキャリア発達などについて学ぶ科目である専門科目の「キャリアデザイン」「キャリアデザイン発展」を設置しているほか、上記のとおり、自由科目として企業・自治体・NGO等での実務体験を単位認定する科目(インターンシップ)、企業の就職試験(適性検査)に対応した科目(職業能力基礎)を設置しています。

※自由科目に配当された科目のうち、「インターンシップ A・B」「海外インターンシップ A・B」は単位認定科目です(通常の履修登録科目ではありません)。詳細は 43~44 ページを参照してください。

(2) 外国語科目のうち選択外国語科目の単位修得点

(3) 専門科目(学部基礎科目・学部共通科目・学科あるいはコース基本科目・関連科目)・ゼミナール科目の各科目区分での卒業所要単位超過修得点

※国際ビジネス学科専門科目「教職課程関連科目」の各科目は対象外です。

(4) 他コース・他学科・他学部配当の専門科目の修得単位

※ただし、履修が許可されている科目に限ります。詳細は学務課に問い合わせてください。

※経営学科・会計学科生の教職課程登録者が国際ビジネス学科専門科目「教職課程関連科目」を単位修得しても自由科目として認定されません。

(5) 全学共通教養科目の卒業所要単位超過修得点

(6) 教職課程科目(教科及び教科の指導法に関する科目のうち教職課程専用科目、教育の基礎的理解に関する科目等、大学が独自に設定する科目)の修得単位

※履修する場合は所定の登録手続と登録料の納入が必要です。なお、国際ビジネス学科専門科目「教職課程関連科目」、教職課程の各「教科教育法」と「教育実習」は、卒業所要単位に含まれませんので自由科目としても認定されません。

(7) 単位互換協定に基づく単位互換科目(履修が許可されている他大学等の科目)の単位修得点

※拓殖大学と他大学等において単位互換制度の協定を結んでいる大学等の提供科目です。現時点では大学コンソーシアム八王子単位互換制度(<http://gakuen-hachioji.jp/main-business/credit/>)において、他大学等から提供されている科目に限られます。詳細は学務課に問い合わせてください。

IV. 履修登録の制限について

各年次の学期毎に履修できる授業科目の単位数について、下表のとおり制限を設けており、前期・後期共に上限単位を超えて履修することは認められません。

なお、4年次には、年間で最低8単位以上履修しなければなりません。

ただし、1年次の後期以降、直前学期のGPAが2.5以上の者については、学期上限に2単位を加えることができます。

(2025年度入学者適用)

	1年次		2年次		3年次		4年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
履修登録 単位制限	22単位 以下	22単位 以下	22単位 以下	22単位 以下	22単位 以下	22単位 以下	年間8単位以上	
							22単位 以下	22単位 以下
	直前学期の GPAが 2.5以上の者	24単位 以下	24単位 以下	24単位 以下	24単位 以下	24単位 以下	24単位 以下	24単位 以下

【単位計算上の注意事項】

履修登録単位制限を計算する場合に限り、通年科目は単位を2分割し、
半期毎、「半分の単位数」に換算します。

(例) 通年4単位の科目 → 前期 2単位 + 後期 2単位 に換算

ただし、以下に示す科目については、履修登録単位制限の対象にはなりません。

○履修登録単位制限から除外される科目

- (1) 「海外語学研修A・B」「インターカルチャー研修A・B」「インターンシップA・B」「海外インターンシップA・B」等の単位認定科目
- (2) 国際ビジネス学科専門科目「教職課程関連科目」
- (3) 教職課程科目の教科及び教科の指導法に関する科目のうち、教職課程専用科目・教育の基礎的理解に関する科目等・大学が独自に設定する科目（時間割表に☉印のある科目）

なお、各学期の履修登録単位制限を超えて教職課程等の除外科目を履修登録する場合は、学修に支障をきたさないように注意してください。

また、メディアを利用して行う授業（遠隔授業）により修得できる単位数は、卒業の要件として修得すべき単位数のうち、60単位が限度となるので注意してください。

※遠隔授業の詳細は毎年配付される「時間割表・履修登録資料」を確認してください。

V. ゼミナールについて

1 ゼミナールの概要

ゼミナール（いわゆるゼミ）は、学生が主体的な学びと研究を実践する場です。通常の講義形式の授業では、多くの履修者が対象となることから、各科目のオーソドックスな理論を教員が解説する授業が多くなるのが実情です。それに対してゼミは、学生と教員との双方向コミュニケーションや、ゼミ生同士のディスカッション、ゼミ生による発表が活発に行われる少人数教育に特徴があります。既存知識の習得に留まらず、唯一絶対的な正解などない社会的事象について、独自の視角から分析・考察・理解することが目指されます。講義科目で得た知識も活用しつつ、課題の発見とその解決に向けて、様々な議論がおこなわれます。

商学部では、原則として2年間（3～4年）同一ゼミを連続履修し、4年ゼミナールではゼミごとに学修目標を達成するための研究指導がおこなわれます。

ゼミナールは、ゼミナール科目に位置付けられています。商学部では、「2年ゼミナール」「3年ゼミナール」「4年ゼミナール」「ゼミナール論文」の4つの科目を配当しており、このゼミナール科目の中から8単位修得することが卒業要件となります。

2 ゼミナール論文（その他の形式の学修成果）の作成

ゼミナール論文は、2年間のゼミ活動の学びの成果として作成する論文です。ゼミ活動は、1年次からの本学における様々な学修活動で得た知識を前提として成立するものです。したがって、ゼミナール論文は、大学4年間における学修活動の集大成であるともいえます。

なお、4年ゼミナールの担当者によっては、『ゼミナール論文』を履修し、論文以外のその他の形式の学修成果をまとめることで『ゼミナール論文』の単位を修得することができます。

3 ゼミナール選択

ゼミを履修するにあたって重要なのが、自分に合ったゼミの選択です。商学部では、経営、IT経営、流通マーケティング、ビジネスコミュニケーション、国際ビジネス、会計・法律、教養・教職、異文化理解、語学の各分野で多様なゼミが開講されています。ゼミのテーマはゼミ担当教員の専門性によって異なります。ゼミでの活動内容も、専門書の輪読、資料解読、統計分析、語学の実践的学習、実態調査、実地見学、研究発表、論文作成など多様です。

経営学科、国際ビジネス学科、会計学科に所属する学生は、所属学科に関係なく、上記の全分野のゼミから1つのゼミを選択し履修することができます。自身の興味関心や問題意識にあわせて、関連する専門領域の教員が担当するゼミを選択します。ゼミナールガイドや教員紹介、個別説明会等を参考にして、適切なゼミナールを選択するようにしてください。

ただし、ゼミナールは通常の授業科目と異なり、希望するゼミにエントリー（応募）し、選考を経て合格しなければ履修することができません。また、各ゼミには定員があり、選考を受けても全員が合格するとは限りません（ゼミ選考は、一度落ちてでも何度か受ける機会が設けられています）。ゼミナール選考は、2年生の10月～12月頃におこなわれます。それに先駆けて全体説明会が実施されますので、必ず参加してゼミ選考に備えるようにして下さい。

※商学部の学生は政経学部のゼミを選択し履修することもできます。なお、選考方法や選考スケジュールは政経学部の方針に沿って行われますので注意してください。

4 ゼミナール論文

商学部では、『4年ゼミナール』（4単位）に所属し、そこで教員の指導を受けて作成した論文（その他の形式の学修成果）を『ゼミナール論文』（4単位）として単位を修得することができます（自分が所属する4年ゼミナール以外で『ゼミナール論文』の単位を修得することはできません）。

ただし、すべての4年ゼミナール担当教員が、論文作成等を課すわけではありません。また、論文等を課しても、『ゼミナール論文』の履修・修得ができない4年ゼミナールもあります。論文の指導、および履修・修得の可否、ならびに単位の修得に必要な論文等の要件については、ゼミナールガイドや講義要項を参照し、所属する4年ゼミナールの担当教員に確認してください。

所属するゼミナールで『ゼミナール論文』の履修を認めている場合には、『4年ゼミナール』とともに、『ゼミナール論文』を前期に通常の履修登録科目と同じルール・手順で履修登録します。

※『4年ゼミナール』と『ゼミナール論文』の単位認定パターンは主に以下のとおりです。所属するゼミナールにより異なりますので、担当教員に確認する必要があります。

- (1) 論文等を課し、『4年ゼミナール』と『ゼミナール論文』の[計8単位]を修得
- (2) 論文等を課し、『4年ゼミナール』の[4単位]のみを修得
- (3) 論文等を課さず、『4年ゼミナール』の[4単位]を修得

VI. 単位認定科目について

1 初級簿記等の簿記会計関係科目

商学部会計学科では、日商簿記検定試験 3 級以上の資格を取得した者について、本人の申請に基づき単位認定を行います。申請方法等詳細については、ポータルサイト(Takudai Portal)および掲示等でお知らせします。

(2025 年度入学者適用)

取得資格名	単位認定可能科目名	認定単位数
日商簿記検定試験 3 級	①初級簿記	4
日商簿記検定試験 2 級	①初級簿記 ②中級簿記 I ③工業簿記 I	各 4
	④会計学入門 I ⑤中級簿記 II ⑥工業簿記 II	各 2
日商簿記検定試験 1 級	①初級簿記 ②中級簿記 I ③工業簿記 I	各 4
	④会計学入門 I・II ⑤中級簿記 II	各 2
	⑥工業簿記 II ⑦上級簿記 ⑧財務諸表論 I・II ⑨原価計算論	

申請に際しての注意事項

- ① 申請時において、**過去 3 年以内に取得した資格が有効**です。
- ② 申請した後、単位認定希望の変更は受け付けません。
- ③ 資格申請した際、既に単位を修得している科目の成績変更は行いません。
- ④ 単位未修得・履修未登録の科目のみ単位認定されます。申請時に履修登録のある場合は、履修登録（変更）期間に単位認定申請科目の履修を削除してください。
- ⑤ 一度認定された科目の削除は一切認められません。
- ⑥ 1 年次に申請し、申請が受理された場合、単位認定可能科目のうち、2 年次配当科目については、2 年次に進級してから再度申請を受付します。
- ⑦ 申請した資格に対応する単位認定科目は、履修が免除されます（履修する必要はありません）。また、申請した資格に対応する単位認定科目分の単位数は、履修登録単位制限から除外されます。
- ⑧ その他不明な点に関しては、自分で判断せずに、学務課窓口で相談してください。

2 海外語学研修

商学部で実施する短期研修の他、他学部で実施する短期研修や学生が自主的に実施する短期語学留学に対し単位認定を行います。申請方法等詳細については、ポータルサイト(Takudai Portal)および掲示等でお知らせします。

(1) 商学部または他学部で実施する短期研修

商学部または他学部で実施する「短期研修プログラム」に参加して所定の課程を修めた場合、その成果により単位認定します。ただし、英語圏以外で実施される「短期研修プログラム」により単位認定を受ける場合は、短期研修先の主要言語が、本人の履修または修得した必修第二外国語と同一でなければなりません。

※研修内容によっては、認められない場合があります。

(2) 個人短期語学留学

自主的に留学計画を立て、英語圏または商学部で開講している必修第二外国語圏へ個人短期語学留学（自己責任・自己負担）を実施した場合、その成果により単位認定します。ただし、英語圏以外で実施する個人短期語学留学により単位認定を受ける場合は、留学先の主要言語が本人の履修または修得した必修第二外国語と同一でなければなりません。

(3) 単位認定

(1) および(2)をあわせて「海外語学研修A・B」の各2単位を2回、合計8単位まで認定しますが、同一言語圏の単位認定は「海外語学研修A・B」各2単位、合計4単位までです。

(4) 成績評価

留学時の授業内容・学修成果によって異なります。また、その学修成果によっては単位認定されない場合があります。

3 資格試験英語

以下の資格試験の得点を取得した者について、本人の申請に基づき単位認定します。申請方法等詳細については、ポータルサイト (Takudai Portal) および掲示等でお知らせします。

(1) 単位認定基準・成績認定科目名・単位数

(2025 年度入学者適用)

ランク	申請資格試験名	得点	成績認定科目名	認定単位数	科目配当
A (8 単位認定)	TOEIC L&R (IP含む)	860点以上	Freshman English A I/II	1 / 1	1・2 年次配当 (英語) 外国語科目
			Freshman English B I/II	1 / 1	
Basic Business English A I/II	1 / 1				
Basic Business English B I/II	1 / 1				
			Intermediate Business English I/II	2 / 2	(学部共通科目) 3 年次配当 専門科目
B (4 単位認定)	TOEIC L&R (IP含む)	730~859点	Freshman English A I/II	1 / 1	1 年次配当 (英語) 外国語科目
			Freshman English B I/II	1 / 1	

(2) 申請に際しての注意事項

- ① 資格試験英語として申請できる単位数は、**8 単位**を上限とします。
- ② 申請時において、**過去3年以内に取得した資格が有効**です。
- ③ 資格試験を複数回受験した場合は、最も高いスコアで申請してください。
- ④ 一度認定された科目の認定取り消しや成績の変更は一切認めません。
- ⑤ Bランク(4単位)を既に認定済みで、Aランクのスコアを取得した場合、Aランク4単位分の追加申請が可能です。
- ⑥ 申請時において、単位未修得、履修未登録の科目のみ単位認定申請ができます。当該科目を修得済または履修中の場合は、申請できません。
- ⑦ 単位認定は申請のあった各科目の配当年次に行います。

4 資格試験地域言語

以下の資格試験の得点・級を取得した者について、本人の申請に基づき単位認定します。申請方法等詳細については、ポータルサイト (Takudai Portal) および掲示等でお知らせします。

(1) 単位認定基準・成績認定科目名・単位数

(2025年度入学者適用)

ランク	申請資格試験名	級	成績認定科目名	認定単位数	科目配当
A (4単位認定)	中国語検定	3級以上	特修(地域言語) 中級Ⅰ・Ⅱ	1 / 1	外国語科目 (地域言語)
	実用フランス語技能検定試験	準2級以上			
	ドイツ語技能検定試験	2級以上	特修(地域言語) 上級Ⅰ・Ⅱ	1 / 1	
	「ハングル」能力検定試験	3級以上			
	スペイン語技能検定	4級以上			
B (2単位認定)	外国語としてのポルトガル語検定試験(CAPLE)	初級	特修(地域言語) 中級Ⅰ・Ⅱ	1 / 1	
	中国語検定	4級			
	実用フランス語技能検定試験	3級			
	ドイツ語技能検定試験	3級			
	インドネシア語技能検定試験	D級			
	「ハングル」能力検定試験	4級			
	ロシア語能力検定	3級			
	スペイン語技能検定	5級			

(2) 申請に際しての注意事項

- ① 「特修(地域言語)中級Ⅰ・Ⅱ」、「特修(地域言語)上級Ⅰ・Ⅱ」は、3・4年次配当科目のため、**単位認定の申請は3年次以降に行ってください。**
- ② 資格試験地域言語として申請できる言語は、本人が履修または単位修得した必修地域言語のみです。また、当該言語を母語とする者は申請できません。
- ③ 資格試験地域言語として申請できる単位数は、**4単位**を上限とします。
- ④ 資格試験地域言語として単位認定を希望する場合には、履修登録期間中に「特修(地域言語)中級Ⅰ・Ⅱ」または「特修(地域言語)上級Ⅰ・Ⅱ」を履修登録しないようにしてください。当該科目を修得済または履修中の場合は、申請できません。
- ⑤ 申請に際して、**在学中に取得した資格が有効**です。在学中であっても、別途お知らせする申請期間外の申請は認めません。
- ⑥ 「特修(地域言語)中級Ⅰ・Ⅱ」を履修中または単位修得済みで、「特修(地域言語)上級Ⅰ・Ⅱ」が目標とする得点・級を取得した場合には、「特修(地域言語)上級Ⅰ・Ⅱ」の単位(2単位)の追加申請が可能です。
- ⑦ 一度認定された科目の認定取り消しや成績の変更は一切認めません。
- ⑧ 成績認定科目名には、申請資格試験名に該当する地域言語の名称がきます。

5 インターカルチャー研修

商学部で実施するインターカルチャー研修に参加した学生に単位認定を行います。この研修では、語学学修を実施する研修と、実施しない研修があります。いずれの研修も異文化環境において、これまでの価値観や文化・社会との違いを体験し、そこでの経験から自己を発見して、自信を付け、自立を目指すことを目的としています。

(1) 単位認定

「インターカルチャー研修A・B」の各1単位、合計2単位まで認定しますが同一言語圏の単位認定は1回1単位を限度とします。

(2) 成績評価

語学学修をとまなう場合は研修時の成績と報告書により評価します。また語学学修をとまなわない場合は研修時の報告書により評価します。ただし、成果によっては単位認定されない場合があります。

6 インターンシップ

国内の企業、自治体、NGO等での実務研修（インターンシップと謳っているものに限る）を対象に単位を認定する制度です。本学就職部主催のほか、企業等主催のインターンシップも対象とします。2回（各2単位、計4単位）まで単位認定しますが、研修期間・成果によっては単位認定されない場合があります。

なお、履修中の授業科目の学修に差し支える場合には、申請を受け付けません。

- (1) 申請方法： 「インターンシップ単位認定申請書」と「インターンシップ計画書」に必要事項を記入の上、「実習先情報（研修期間・実習時間・研修内容等）がわかる資料」を添えて学務課に提出してください。研修期間によっては、事前学修を課し、その結果を報告させることがあります。
- (2) 修了報告書の提出： インターンシップ終了後、原則として1週間以内に「修了報告書」と「修了証明書（終了したことが証明できる書類）」を提出しなければなりません。
- (3) 単位認定： 修了報告書等の提出書類に基づき検討し、「インターンシップA・B」の各2単位、合計4単位まで認定します。（必要に応じて面接を行います）
- (4) その他： 申請方法等詳細については、ポータルサイト(Takudai Portal)および掲示等でお知らせします。

7 海外インターンシップ

海外の企業、政府機関、NGO等での実務研修（インターンシップと謳っているものに限る）を対象に単位を認定する制度です。2回（各2単位、計4単位）まで単位認定しますが、研修期間・成果によっては単位認定されない場合があります。

なお、履修中の授業科目の学修に差し支える場合には、申請を受け付けません。

- (1) 申請方法： 「海外インターンシップ単位認定申請書」「海外インターンシップ予定表」「海外インターンシップ計画書」に必要事項を記入の上、「研修先または旅行会社等の実習情報（研修期間・実習時間・研修内容等）がわかる資料」を添えて学務課に提出してください。研修期間によっては、事前学修を課し、その結果を報告させることがあります。
- (2) 修了報告書の提出： インターンシップ終了後、原則として1週間以内に「修了報告書」と「修了証明書（終了したことが証明できる書類）」を提出しなければなりません。
- (3) 単位認定： 修了報告書等の提出書類に基づき検討し、「海外インターンシップA・B」の各2単位、合計4単位まで認定します。（必要に応じて面接を行います）
- (4) その他： 申請方法等詳細については、ポータルサイト(Takudai Portal)および掲示等でお知らせします。

VII. 単位互換制度について

1 大学コンソーシアム八王子

「大学コンソーシアム八王子」は、地域の特性を活かし、大学・市民・経済団体・企業・行政などが連携・協働し、大学・学生・市民の方々にとって、よりいっそう魅力ある学園都市を目指して、2009年4月に設立されました。

大学コンソーシアム八王子の多彩な事業展開のなかに単位互換事業があり、単位互換協定を締結した大学・短期大学・高等専門学校では、相互の協力・交流・連携を推進し、教育の活性化と充実に資するとともに、学生に対して多様な学習機会を提供することを目的として、所属以外の大学等で開講する授業を履修料等免除で受講し、試験等に合格すれば単位を修得することができます。

希望者は申請期間内に本学にて申請することで、単位互換協定校での履修・単位認定をすることができます。申請方法等詳細については、ポータルサイト (Takudai Portal) および掲示等でお知らせします。

なお、個々の授業については、「単位互換履修生募集ガイド」(<http://gakuen-hachioji.jp/main-business/credit/>)を参照してください。

- (1) 申請期間 : ポータルサイト(Takudai Portal)および掲示等でお知らせします。
- (2) 申請方法 : ポータルサイト(Takudai Portal)および掲示等でお知らせします。
※申請前に必ず、学務課窓口へ申し出てください。
- (3) 成績評価 : 単位互換協定校で履修した科目の成績は、本学 学務課を通じて発表します。
なお、認定単位数上限は10単位で自由科目(単位認定科目の名称は単位互換協定校における科目名)として認定され、認定された単位の評価はGPAの計算に含めます。
- (4) 注意事項 : ①単位互換協定校での履修単位数は、履修単位数上限に含まれます。
②許可を受けた履修科目の変更または取消しは、認められません。

授業科目配当表・履修モデル

全学共通教養科目 配当表

※全学共通配当

(商学部・2025年度入学者適用)

区分	設置科目名 (単位数) 1～4年次配当				卒業所要単位	
					一般	留学生
A系列 国際性を高める	SDGs基礎 (2)	西洋文化史 (2)	防災と安全 (2)	文化人類学 (2)	2	16 (左記の各系列必要単位の他に各系列から任意科目を「6単位以上」修得すること) 6 (左記のA～E系列の任意科目を「6単位以上」修得すること)
	日本史 (2)	宗教学 (2)	生態学 (2)	環境科学 (2)		
	東洋史 (2)	人文地理学 (2)	安全と危機管理 (2)	講座「拓く力」(世界の中の日本) (2)		
	イスラム社会の歴史と文化 (2)					
	西洋史 (2)					
B系列 専門性の幅を広げる	日本国憲法 (2)	近代社会の思想史 (2)	化学 (2)	生物学 (2)	2	
	政治学 (2)	コミュニティ論 (2)	生物学 (2)	健康科学 (2)		
	社会学 (2)	福祉学 (2)	天文学 (2)	自然認識の歴史 (2)		
	経済学 (2)	ジェンダー論 (2)	地球科学 (2)	技術史・技術論 (2)		
	経営学 (2)	地球科学 (2)				
	流通論 (2)	物理学 (2)				
C系列 人間性を高める	哲学 (2)	美術 (2)	トレーニング理論 (2)	スポーツの心理学 (2)	2	
	倫理学 (2)	音楽 (2)	スポーツの歴史と社会 (2)	講座「スポーツと人間」 (2)		
	論理学 (2)	映像文化論 (2)	スポーツ演習 (1)	トレーニング演習 (1)		
	心理学 (2)	伝統芸能 (2)				
	日本文学 (2)	武道論 (2)				
	外国文学 (2)	考古学 (2)				
D系列 キャリア形成を行う	職業と人生 (2)	ビジネス文の書き方 (2)	ボランティア論 (2)	歴史の中の拓殖大学 (2)	2	
	文章表現の基礎 (2)	プレゼンテーションと交渉 (2)				
	レポートの書き方 (2)	口頭表現の技法 (2)				
E系列 能力をタテ活用	AI・データサイエンス基礎 (2)	情報リテラシー (2)	統計学 (2)		2	
	ITパスポート (2)	数学 (2)				
全学共通教養科目の卒業所要単位 (合計)					(16)	(6)

外国語科目配当表

(商学部・2025年度入学者適用)

【1】必修外国語科目 (1・2年次)

() 印は必修科目

科目区分	科目名、配当年次及び単位数				卒業所要 単位
	1年次配当		2年次配当		
	科目名	単位	科目名	単位	
英語	《Freshman English A I》	①	《Basic Business English A I》	①	8
	《Freshman English A II》	①	《Basic Business English A II》	①	
	《Freshman English B I》	①	《Basic Business English B I》	①	
	《Freshman English B II》	①	《Basic Business English B II》	①	
地域言語 ・アラビア語 ・ブラジル・ポルトガル語 ・中国語・フランス語 ・ドイツ語・ヒンディー語 ・インドネシア・マレーシア語 ・韓国語 ・ロシア語・スペイン語	《1年(地域言語) I》	①	《2年(地域言語) I》	①	4
	《1年(地域言語) II》	①	《2年(地域言語) II》	①	

【2】選択外国語科目 (任意履修)

科目区分	科目名、配当年次及び単位数				選択外国語科目は「外国語科目」区分の単位となります。	
	1～4年次配当					
	科目名	単位	科目名	単位		
英語	Basic English Communication I	(2)	Basic English Reading	(2)		
	Basic English Communication II	(2)	Intermediate English Reading	(2)		
	Intermediate English Communication I	(2)	Advanced English Reading	(2)		
	Intermediate English Communication II	(2)	Basic English Listening	(2)		
	Advanced English Communication I	(2)	Intermediate English Listening	(2)		
	Advanced English Communication II	(2)	Advanced English Listening	(2)		
	Basic English Grammar & Writing	(2)				
	Intermediate English Grammar & Writing	(2)				
Advanced English Grammar & Writing	(2)					
科目区分	科目名、配当年次及び単位数					
	1年次配当		2年次配当		3・4年次配当	
	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
地域言語※	1年(地域言語) 会話 I	(1)	2年(地域言語) 会話 I	(1)	特修(地域言語) 中級 I	(1)
	1年(地域言語) 会話 II	(1)	2年(地域言語) 会話 II	(1)	特修(地域言語) 中級 II	(1)
					特修(地域言語) 上級 I	(1)
					特修(地域言語) 上級 II	(1)

※「1年(地域言語) 会話 I/II」「2年(地域言語) 会話 I/II」として開講する言語は、以下の言語です。
・中国語、フランス語、ドイツ、インドネシア・マレーシア語、韓国語、スペイン語

※「特修(地域言語) 中級 I/II」「特修(地域言語) 上級 I/II」として開講する言語は、以下の言語です。
・アラビア語、ブラジル・ポルトガル語、中国語、フランス語、ドイツ語、ヒンディー語、インドネシア・マレーシア語、韓国語、ロシア語、スペイン語

初期教育科目配当表

() 印は必修科目

科目区分	科目名、配当年次及び単位数				卒業所要 単位
	1年次配当				
	科目名	単位	科目名	単位	
初期教育科目	《スタディスキル》	②	《ITリテラシー》	②	4

※「スタディスキル」「ITリテラシー」は商学部専用科目のため、他学部生は履修できません。

経営学科 経営コース 専門科目・ゼミナール科目・自由科目 配当表

()は必修科目

(2025年度入学者適用)

科目区分	1年次配当科目 (基礎科目)		2年次配当科目 (基礎力拡充科目)		3・4年次配当科目 (発展・応用科目)				卒業 所要 単位	
	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位		
学部 基礎 科目	《経営学総論Ⅰ》	(2)							8	
	《経営学総論Ⅱ》	(2)								
	入門エコノミクスA	(2)								
	入門エコノミクスB	(2)								
	会計学入門Ⅰ	(2)								
	会計学入門Ⅱ	(2)								
学部 共通 科目	IT経営基礎論	(2)	経営情報演習	(2)	Intermediate Business English I	(2)			20	
	流通総論A	(2)	リサーチ・リテラシー	(2)	Intermediate Business English II	(2)				
	流通総論B	(2)	キャリアデザイン	(2)	ビジネス・コミュニケーション(地域言語)Ⅰ	(2)				
	マーケティングA	(2)	商学部特殊講義B	(2)	ビジネス・コミュニケーション(地域言語)Ⅱ	(2)				
	マーケティングB	(2)			キャリアデザイン発展	(2)				
	入門国際ビジネス	(2)								
	入門ビジネスコミュニケーション	(2)								
	初級簿記Ⅰ	(2)								
	初級簿記Ⅱ	(2)								
	商学部特殊講義A	(2)								
コース 基本 科目	企業と経営について学ぶ	現代企業論A	(2)	経営史A	(2)	国際経営論A	(2)	NPO論	(2)	32
		現代企業論B	(2)	経営史B	(2)	国際経営論B	(2)	スタートアップ	(2)	
				「プロダクト・リサーチ」	(2)	グローバル企業経営論	(2)	スタートアップA	(2)	
	組織とヒトについて学ぶ			起業論	(2)	ビジネス・コミュニケーション	(2)	スタートアップB	(2)	
				「サステナブル経営論」	(2)	「ビジネス・リサーチ」	(2)	スタートアップC	(2)	
	戦略と科学的マネジメントについて学ぶ	経営統計論A	(2)	《経営管理総論A》	(2)	生産管理論A	(2)			
		経営統計論B	(2)	《経営管理総論B》	(2)	生産管理論B	(2)			
				経営戦略論A	(2)	イノベーション論	(2)			
				経営戦略論B	(2)					
		入門イノベーション論	(2)							
関連 科目	IT経営	情報科学	(2)	経営情報論	(2)	経営データ解析基礎論	(2)	情報システム論	(2)	70
		プログラミング入門	(2)	情報産業論	(2)	経営データ解析実践論	(2)	システム設計論	(2)	
		プログラミングA	(2)	マネジメントサイエンス	(2)	ナレッジマネジメント	(2)	情報システム管理論	(2)	
	流通 マーケティング			データベース論	(2)	IT戦略論	(2)	知的財産管理論	(2)	
				プログラミングB	(2)	クラウドビジネス	(2)	情報セキュリティ	(2)	
				プログラミングC	(2)	デジタルマーケティング	(2)	機械学習入門	(2)	
				ビジネスデータサイエンス	(2)	ビジネス・ゲーム	(2)	メディア・画像技術	(2)	
				電子商取引論	(2)	国際マーケティング論A	(2)	国際貿易論Ⅰ	(2)	
				消費者行動論	(2)	国際マーケティング論B	(2)	国際貿易論Ⅱ	(2)	
				マーケティング・リサーチ	(2)	マーケティング・コミュニケーション	(2)			
				「ライザイズ」ビジネス論	(2)	リテールマーケティングC	(2)			
	ホスピタリティ・サービスビジネス			流通産業論	(2)	リテールマーケティングD	(2)			
				流通情報システム論	(2)	交通論A	(2)			
				ブランド戦略基礎論	(2)	交通論B	(2)			
				「サービス・マーケティング」論	(2)	国際物流論A	(2)			
				リテールマーケティングA	(2)	国際物流論B	(2)			
				リテールマーケティングB	(2)	消費者保護論	(2)			
	経済			観光概論	(2)					
				観光ビジネス論	(2)					
				スポーツビジネス論	(2)					
			秘書実務	(2)						
会計			ミクロ経済学	(2)	「ビジネス・IT」リテラシー	(2)	保険論	(2)		
			マクロ経済学	(2)	証券論A	(2)	リスクマネジメント論	(2)		
			金融システム論A	(2)	証券論B	(2)				
			金融システム論B	(2)						
法律			中級簿記Ⅰ	(4)	財務会計論A	(2)	企業倫理	(2)		
			工業簿記Ⅰ	(4)	財務会計論B	(2)				
			原価管理論	(2)	管理会計論A	(2)				
			経営分析論	(2)	管理会計論B	(2)				
			民法総論A	(2)	会社法C	(2)				
			民法総論B	(2)						
		民法各論A	(2)							
		民法各論B	(2)							
		商法(総則)	(2)							
		商法(商行為)	(2)							
		会社法A	(2)							
		会社法B	(2)							
		海外語学研修A	(2)	経営学科特殊講義	(2)					
		海外語学研修B	(2)	外書講読A	(2)					
		インターカルチャー研修A	(1)	外書講読B	(2)					
		インターカルチャー研修B	(1)							

科目区分	1年次配当科目 (基礎科目)		2年次配当科目 (基礎力拡充科目)		3・4年次配当科目 (発展・応用科目)				卒業 所要 単位
	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	
ゼミナール科目			2年ゼミナール	(4)	3年ゼミナール	(4)	4年ゼミナール ゼミナール論文	(4) (4)	8

自由 科目	キャリア 科目	職業能力基礎 (SPI) 非言語 (2) 職業能力基礎 (SPI) 言語 (2)		インターンシップA (2) インターンシップB (2) 海外インターンシップA (2) 海外インターンシップB (2)		16
		<p>★自由科目は、以下の科目区分から16単位を修得してください。(詳細は35ページを参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> 自由科目の「キャリア科目」区分に配当された科目 外国語科目のうち、選択外国語科目の単位修得分 専門科目(学部基礎科目・学部共通科目・コース基本科目・関連科目)の卒業所要単位超過修得分 ゼミナール科目の卒業所要単位超過修得分 他コース・他学科・他学部配当の専門科目(履修が許可されているものに限る) ※国際ビジネス学科専門科目「教職課程関連科目」区分当科目を除く 全学共通教養科目の卒業所要単位超過修得分 教職課程科目 単位互換協定に基づく単位互換科目(履修が許可されている他大学等の科目に限る：10単位を上限とする) 				

【履修上の注意事項】

- 《 》印表記のある科目は、コース必修科目です。必ず指定された年次に履修してください。
《経営コース コース必修科目》
1年次：経営学総論Ⅰ(2単位)
経営学総論Ⅱ(2単位)
経営管理総論A(2単位)
経営管理総論B(2単位)
- 同一名称の科目は1科目しか履修・修得できません。
ただし、「商学部特殊講義A・B」「経営学科特殊講義」は副題が異なれば、複数の科目を履修・修得できます。
「経営学科特殊講義」は、主に学外の団体等からの「寄附講座」です。
なお、「外書講読A・B」は担当教員が異なれば、各々2科目分まで履修・修得できます。
- 自コースの配当科目と同一名称の科目が他学部・他学科に開講されている場合でも、自コースの配当年次より早く履修することはできません。
- 「海外語学研修A・B」「インターカルチャー研修A・B」「インターンシップA・B」
「海外インターンシップA・B」は単位認定科目のため、履修登録は不要ですが、申請が必要になる場合があります。
詳細は、39ページ「単位認定科目について」を参照してください。
- 自由科目のうち、単位互換協定に基づく単位互換科目(履修が許可されている他大学等の科目)とは、
拓殖大学と単位互換制度の協定を結んでいる他大学等の提供科目です。

経営学科 | T経営コース 専門科目・ゼミナール科目・自由科目 配当表

《 》は必修科目

(2025年度入学者適用)

科目区分	1年次配当科目 (基礎科目)		2年次配当科目 (基礎力拡充科目)		3・4年次配当科目 (発展・応用科目)			卒業 所要 単位	
	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名		単位
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ 経営学総論Ⅱ 入門エコノミクスA 入門エコノミクスB 会計学入門Ⅰ 会計学入門Ⅱ	(2) (2) (2) (2) (2) (2)						8	
学部共通科目	《IT経営基礎論》 流通総論A 流通総論B マーケティングA マーケティングB 入門国際ビジネス 入門ビジネスマニケーション 初級簿記Ⅰ 初級簿記Ⅱ 商学部特殊講義A	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	経営情報演習 リサーチ・リテラシー キャリアデザイン 商学部特殊講義B	(2) (2) (2) (2)	Intermediate Business English Ⅰ Intermediate Business English Ⅱ ビジネス・コミュニケーション(地域言語)Ⅰ ビジネス・コミュニケーション(地域言語)Ⅱ キャリアデザイン発展	(2) (2) (2) (2) (2)		20	
コース基本科目	IT経営の実践		《経営情報論》 情報産業論 マネジメントサイエンス 電子商取引論 ビジネスマニケーション	(2) (2) (2) (2) (2)	IT戦略論 クラウドビジネス デジタルマーケティング 経営データ解析基礎論 経営データ解析実践論	(2) (2) (2) (2) (2)	ナレッジマネジメント ビジネス・ゲーム 知的財産管理論	(2) (2) (2)	28
	ツールとしてのIT	情報科学 プログラミング入門 プログラミングA	プログラミングB プログラミングC データベース論	(2) (2) (2)	情報システム論 システム設計論 情報システム管理論	(2) (2) (2)	情報セキュリティ 機械学習入門 AI・画像技術	(2) (2) (2)	
	経営活動の基本的理解	経営統計論A 経営統計論B	経営組織論A 経営組織論B 経営管理総論A 経営管理総論B 経営戦略論A 経営戦略論B	(2) (2) (2) (2) (2) (2)					
関連科目	経営	現代企業論A 現代企業論B アトミック・リネーション 起業論 入門イノベーション論 リネーション経営論	経営史A 経営史B グローバル企業経営論 リネーション 入門イノベーション論 リネーション経営論	(2) (2) (2) (2) (2) (2)	国際経営論A 国際経営論B グローバル企業経営論 リネーション NPO論 リネーション経営論 グローバルファインA グローバルファインB グローバルガバナンス論	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	組織行動論A 組織行動論B 人的資源管理論A 人的資源管理論B イノベーション論 ビジネスマニケーション 生産管理論A 生産管理論B	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	70 (学部基礎科目十学部共通科目十コース基本科目十関連科目で70)
	流通マーケティング		消費者行動論 マーケティング・リサーチ リネーション 流通情報システム論 流通産業論 ブランド戦略基礎論 サービスマーケティング論 リネーションA リネーションB	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	国際マーケティング論A 国際マーケティング論B マーケティング・コミュニケーション リネーションC リネーションD 交通論A 交通論B 国際物流論A 国際物流論B	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	消費者保護論 国際貿易論Ⅰ 国際貿易論Ⅱ	(2) (2) (2)	
	経済		ミクロ経済学 マクロ経済学	(2) (2)	リネーション・ITミックス	(2)			
	ホスピタリティ・サービスビジネス		観光概論 観光ビジネス論 スポーツビジネス論 秘書実務	(2) (2) (2) (2)					
	会計		中級簿記Ⅰ 工業簿記Ⅰ 原価管理論 経営分析論	(4) (4) (2) (2)	管理会計論A 管理会計論B	(2) (2)	企業倫理	(2)	
	法律	民法総論A 民法総論B	民法各論A 民法各論B 商法(総則) 商法(商行為) 会社法A 会社法B	(2) (2) (2) (2) (2) (2)	会社法C	(2)			
		海外語学研修A 海外語学研修B インターカルチャー研修A インターカルチャー研修B	(2) (2) (1) (1)		経営学科特殊講義 外書講読A 外書講読B	(2) (2) (2)			

科目区分	1年次配当科目 (基礎科目)		2年次配当科目 (基礎力拡充科目)		3・4年次配当科目 (発展・応用科目)				卒業 所要 単位
	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	
ゼミナール科目			2年ゼミナール	(4)	3年ゼミナール	(4)	4年ゼミナール ゼミナール論文	(4) (4)	8

自由 科目	キャリア 科目	職業能力基礎 (SPI) 非言語 (2) 職業能力基礎 (SPI) 言語 (2)			インターンシップA (2) インターンシップB (2) 海外インターンシップA (2) 海外インターンシップB (2)			16
		<p>★自由科目は、以下の科目区分から16単位を修得してください。(詳細は35ページを参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> 自由科目の「キャリア科目」区分に配当された科目 外国語科目のうち、選択外国語科目の単位修得分 専門科目(学部基礎科目・学部共通科目・コース基本科目・関連科目)の卒業所要単位超過修得分 ゼミナール科目の卒業所要単位超過修得分 他コース・他学科・他学部配当の専門科目(履修が許可されているものに限る) ※国際ビジネス学科専門科目「教職課程関連科目」区分配当科目を除く 全学共通教養科目の卒業所要単位超過修得分 教職課程科目 単位互換協定に基づく単位互換科目(履修が許可されている他大学等の科目に限る：10単位を上限とする) 						

【履修上の注意事項】

- 《 》印表記のある科目は、コース必修科目です。必ず指定された年次に履修してください。
《IT経営コース 必修科目》
1年次：IT経営基礎論(2単位) 2年次：経営情報論(2単位)
- 同一名称の科目は1科目しか履修・修得できません。
ただし、「商学部特殊講義A・B」「経営学科特殊講義」は副題が異なれば、複数の科目を履修・修得できます。
「経営学科特殊講義」は、主に学外の団体等からの「寄附講座」です。
なお、「外書講読A・B」は担当教員が異なれば、各々2科目分まで履修・修得できます。
- 自コースの配当科目と同一名称の科目が他学部・他学科に開講されている場合でも、自コースの配当年次より早く履修することはできません。
- 「海外語学研修A・B」「インターカルチャー研修A・B」「インターンシップA・B」
「海外インターンシップA・B」は単位認定科目のため、履修登録は不要ですが、申請が必要になる場合があります。
詳細は、39ページ「単位認定科目について」を参照してください。
- 自由科目のうち、単位互換協定に基づく単位互換科目(履修が許可されている他大学等の科目)とは、拓殖大学と単位互換制度の協定を結んでいる他大学等の提供科目です。

経営学科 流通マーケティングコース 専門科目・ゼミナール科目・自由科目 配当表

()は必修科目

(2025年度入学者適用)

科目区分	1年次配当科目 (基礎科目)		2年次配当科目 (基礎力拡充科目)		3・4年次配当科目 (発展・応用科目)			卒業 所要 単位	
	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名		単位
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ 経営学総論Ⅱ 入門エコノミックスA 入門エコノミックスB 会計学入門Ⅰ 会計学入門Ⅱ	(2) (2) (2) (2) (2) (2)						8	
学部共通科目	IT経営基礎論 《流通総論A》 《流通総論B》 《マーケティングA》 《マーケティングB》 入門国際ビジネス 入門ビジネスコミュニケーション 初級簿記Ⅰ 初級簿記Ⅱ 商学部特殊講義A	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	経営情報演習 リサーチ・リテラシー キャリアデザイン 商学部特殊講義B	(2) (2) (2) (2)	Intermediate Business English I Intermediate Business English II ビジネス・コミュニケーション(地域言語)Ⅰ ビジネス・コミュニケーション(地域言語)Ⅱ キャリアデザイン発展	(2) (2) (2) (2) (2)		20	
コース基本科目			消費者行動論 マーケティング・リサーチ デジタルビジネス総論 電子商取引論 流通産業論 流通情報システム論 マーケティング戦略実践論 ブランド戦略基礎論 ブランド戦略実践論 サビズマーケティング論 リテールマーケティングA リテールマーケティングB 流通マーケティング 特殊講義	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	国際マーケティング論A 国際マーケティング論B マーケティング・コミュニケーション リテールマーケティングC リテールマーケティングD デジタルマーケティング 交通論A 交通論B 国際物流論A 国際物流論B 消費者保護論 国際貿易論Ⅰ 国際貿易論Ⅱ	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)		24	
関連科目	経営	現代企業論A 現代企業論B 経営統計論A 経営統計論B	(2) (2) (2) (2)	経営史A 経営史B グローバル企業 起業論 経営組織論A 経営組織論B 経営管理総論A 経営管理総論B 経営戦略論A 経営戦略論B 入門イノベーション論 グローバル経営論	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	国際経営論A 国際経営論B グローバル企業経営論 ビジネスプランニング ガバナンス NPO論 スタートアップ イノベーション グローバルファイナンスA グローバルファイナンスB グローバルファイナンス論	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)		70 (学部基礎科目10学部共通科目10コース基本科目10関連科目で70)
	IT経営	情報科学 プログラミング入門 プログラミングA	(2) (2) (2)	経営情報論 情報産業論 データサイエンス データベース論 プログラミングB プログラミングC ビジネスデザイン	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	クラウドビジネス 経営データ解析基礎論 経営データ解析実践論 クラウドサービス ビジネス・ゲーム 情報システム論 システム設計論	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	情報システム管理論 知的財産管理論 情報セキュリティ 機械学習入門 メディア・画像技術	
	経済			ミクロ経済学 マクロ経済学 金融システム論A 金融システム論B	(2) (2) (2) (2)	ビジネス・ITリテラシー 保険論 証券論A 証券論B	(2) (2) (2)		
	ホスピタリティ・サービスビジネス			観光概論 観光ビジネス論 スポーツビジネス論 秘書実務	(2) (2) (2) (2)				
	会計			中級簿記Ⅰ 工業簿記Ⅰ 原価管理論 経営分析論	(4) (4) (2) (2)				
	法律	民法総論A 民法総論B	(2) (2)	民法各論A 民法各論B 商法(総則) 商法(商行為) 会社法A 会社法B	(2) (2) (2) (2) (2) (2)	会社法C	(2)		
		海外語学研修A 海外語学研修B インターカルチャー研修A インターカルチャー研修B	(2) (2) (1) (1)			経営学科特殊講義 外書講読A 外書講読B	(2) (2) (2)		

経営学科 履修モデル

この履修モデルは、卒業後の進路（就職・進学等）に合わせて、履修科目を選択する際の参考となるもので、進路先で必要とされる能力が効率的に修得できるように構成されています。

もちろん、モデルに示された科目をすべて履修しなければならないというものではありません。また、ここに示された科目を履修するだけで卒業所要単位を満たすわけではありませんので注意してください。

● 卒業後は企業に就職し、現場の業務や管理の仕事で活躍したい → 2年次に経営コースを選択！

※◆は必修科目

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当	
学部基礎科目	◆経営学総論Ⅰ・Ⅱ 入門エコノミクスA・B 会計学入門Ⅰ・Ⅱ			
学部共通科目	マーケティングA・B 初級簿記Ⅰ・Ⅱ 商学部特殊講義A	リサーチリテラシー キャリアデザイン 商学部特殊講義B	キャリアデザイン発展	
コース基本科目	現代企業論A・B 経営統計論A・B	経営史A・B マネジメント経営論 経営組織論A・B ◆経営管理総論A・B 経営戦略論A・B 入門イノベーション論	マネジメント グローバル人材A・B グローバルガバナンス論 組織行動論A・B	人的資源管理論A・B 生産管理論A・B イノベーション論
関連科目		ミクロ経済学 マクロ経済学 経営分析論	ビジネス・エコノミクス	経営学科特殊講義
ゼミナール科目			経営系 2～4年ゼミナール	

● 将来は家業を継いだり、事業を起こして、自分で経営してみたい → 2年次に経営コースを選択！

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当	
学部基礎科目	◆経営学総論Ⅰ・Ⅱ 入門エコノミクスA・B 会計学入門Ⅰ・Ⅱ			
学部共通科目	マーケティングA・B 初級簿記Ⅰ・Ⅱ 商学部特殊講義A	リサーチリテラシー キャリアデザイン 商学部特殊講義B	キャリアデザイン発展	
コース基本科目	現代企業論A・B 経営統計論A・B	経営史A・B アントレプレナー 起業論 マネジメント経営論 経営組織論A・B ◆経営管理総論A・B 経営戦略論A・B 入門イノベーション論	ビジネスプランニング マネジメント NPO論 グローバル人材A・B	グローバルガバナンス論 組織行動論A・B 人的資源管理論A・B イノベーション論
関連科目	民法総論A・B	民法各論A・B 商法（総則） 商法（商行為） 会社法A・B	会社法C	経営学科特殊講義
ゼミナール科目			経営系 2～4年ゼミナール	

● ITスキルを活用できるビジネスパーソンとして企業で活躍したい → 2年次にIT経営コースを選択！

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当	
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ・Ⅱ 入門エコノミクスA・B 会計学入門Ⅰ・Ⅱ			
学部共通科目	◆IT経営基礎論 マーケティングA・B	経営情報演習		
コース基本科目	経営統計論A・B	◆経営情報論 マネジメントサイエンス 電子商取引論 ビジネスデータサイエンス 経営管理総論A・B	IT戦略論 クラウドビジネス デジタルマーケティング 経営データ解析基礎論 経営データ解析実践論	ナレッジマネジメント ビジネス・ゲーム
関連科目		入門イノベーション論 消費者行動論 マーケティング・リサーチ	企業倫理 イノベーション論	経営学科特殊講義
ゼミナール科目			IT経営系 2～4年ゼミナール	

- 経営の知識を生かしてシステムやアプリケーション等を開発する仕事につきたい → 2年次にIT経営コースを選択!

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ・Ⅱ 入門エコノミクスA・B 会計学入門Ⅰ・Ⅱ		
学部共通科目	◆ IT経営基礎論	経営情報演習	
コース基本科目	情報科学 プログラミング入門 プログラミングA	◆ 経営情報論 プログラミングB・C データベース論 経営管理総論A・B	情報システム論 システム設計論 情報システム管理論 知的財産管理論 情報セキュリティ 機械学習入門
関連科目		流通情報システム論	企業倫理 経営学科特殊講義
ゼミナール科目		IT経営系 2～4年ゼミナール	

- 営業・販売・バイヤーなど商品の流通に関わる経験を積みキャリアアップしたい → 2年次に流通マーケティングコースを選択!

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ・Ⅱ 入門エコノミクスA・B 会計学入門Ⅰ・Ⅱ		
学部共通科目	◆ 流通総論A・B ◆ マーケティングA・B IT経営基礎論 商学部特殊講義A	リサーチリテラシー 商学部特殊講義B	
コース基本科目		消費者行動論 流通産業論 流通情報システム論 電子商取引論 フロンティアビジネス論 リテールマーケティングA・B サービスマーケティング論 流通マーケティング特殊講義	マーケティング・コミュニケーション リテールマーケティングC・D 国際マーケティング論A・B 消費者保護論 デジタルマーケティング
関連科目	経営統計論A・B	経営戦略論A・B	経営学科特殊講義
ゼミナール科目		流通・マーケティング系 2～4年ゼミナール	

- 商品の企画・リサーチ・マーケティングでの経験を積みキャリアアップしたい → 2年次に流通マーケティングコースを選択!

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ・Ⅱ 入門エコノミクスA・B 会計学入門Ⅰ・Ⅱ		
学部共通科目	◆ 流通総論A・B ◆ マーケティングA・B IT経営基礎論 商学部特殊講義A	リサーチリテラシー 商学部特殊講義B	
コース基本科目		消費者行動論 マーケティング・リサーチ マーケティング戦略実践論 ブランド戦略基礎論 ブランド戦略実践論 リテールマーケティングA・B サービスマーケティング論 流通マーケティング特殊講義	マーケティング・コミュニケーション リテールマーケティングC・D 国際マーケティング論A・B 消費者保護論 デジタルマーケティング
関連科目		経営戦略論A・B	経営学科特殊講義
ゼミナール科目		流通・マーケティング系 2～4年ゼミナール	

国際ビジネス学科 専門科目・ゼミナール科目・自由科目 配当表

(2025年度入学者適用)

()は必修科目

科目区分	1年次配当科目 (基礎科目)		2年次配当科目 (基礎力拡充科目)		3・4年次配当科目 (発展・応用科目)				卒業 所要 単位
	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	
学部 基礎 科目	経営学総論Ⅰ	(2)							8
	経営学総論Ⅱ	(2)							
	入門エコノミクスA	(2)							
	入門エコノミクスB	(2)							
	会計学入門Ⅰ	(2)							
	会計学入門Ⅱ	(2)							
学部 共通 科目	《入門国際ビジネス》	(2)	経営情報演習	(2)	《Intermediate Business English I》	(2)			8
	《入門ビジネスコミュニケーション》	(2)	リサーチ・リテラシー	(2)	《Intermediate Business English II》	(2)			
	IT経営基礎論	(2)	キャリアデザイン	(2)	ビジネス・コミュニケーション(地域言語)Ⅰ	(2)			
	流通総論A	(2)	商学部特殊講義B	(2)	ビジネス・コミュニケーション(地域言語)Ⅱ	(2)			
	流通総論B	(2)			キャリアデザイン発展	(2)			
	マーケティングA	(2)							
	マーケティングB	(2)							
	初級簿記Ⅰ	(2)							
	初級簿記Ⅱ	(2)							
		商学部特殊講義A	(2)						
必修 選択 科目	サービス企業論	(2)							4
	ホスピタリティ・ビジネス論	(2)							
貿易	貿易実務論	(2)	貿易理論	(2)	国際貿易論Ⅰ	(2)			32
			貿易政策論	(2)	国際貿易論Ⅱ	(2)			
			通関業講座A	(2)	国際経営論A	(2)			
			通関業講座B	(2)	国際経営論B	(2)			
			グローバル・サプライチェーン	(2)	国際通商戦略論A	(2)			
			国際物流論A	(2)	国際通商戦略論B	(2)			
			国際物流論B	(2)					
サー ビス・ マネ ジ ン グ			国際金融システム論A	(2)	コンテンツビジネス論	(2)	保険論	(2)	
			国際金融システム論B	(2)	外国為替実務論A	(2)	リスクマネジメント論	(2)	
			高齢者市場ビジネス論	(2)	外国為替実務論B	(2)	証券論A	(2)	
ホ ス ピ タ リ テ ィ	旅行業講座A	(2)	観光概論	(2)			証券論B	(2)	
	旅行業講座B	(2)	観光ビジネス論	(2)					
コ ム ニ カ シ ョ ン	メディアコミュニケーション論	(2)	組織コミュニケーション論A	(2)					
	ビジネスプレゼンテーション	(2)	組織コミュニケーション論B	(2)					
ビ ジ ネ ス 英 語			国際ビジネスコミュニケーション論A	(2)	国際ビジネスコミュニケーション論A	(2)			
			国際ビジネスコミュニケーション論B	(2)	国際ビジネスコミュニケーション論B	(2)			
					国際コミュニケーション論	(2)			
					国際ビジネス交渉論	(2)			
			Basic Business English R&W I	(2)	Advanced Studies of Business English I	(2)			
			Basic Business English R&W II	(2)	Advanced Studies of Business English II	(2)			
		Basic International Business in English I	(2)	Advanced Business English R&W I	(2)				
		Basic International Business in English II	(2)	Advanced Business English R&W II	(2)				
		Basic English Business Presentation I	(2)	Advanced International Business in English I	(2)				
		Basic English Business Presentation II	(2)	Advanced International Business in English II	(2)				
				Advanced English Business Presentation I	(2)				
				Advanced English Business Presentation II	(2)				
関 連 科 目	現代企業論A	(2)	経営管理総論A	(2)	グローバル企業経営論	(2)	国際マーケティング論A	(2)	(学部基礎科目+学部共通科目+学科基本科目+関連科目で70)
	現代企業論B	(2)	経営管理総論B	(2)	ビジネスプランニング	(2)	国際マーケティング論B	(2)	
	経営統計論A	(2)	経営組織論A	(2)	デジタル経営論	(2)	交通論A	(2)	
	経営統計論B	(2)	経営組織論B	(2)	デジタルビジネス	(2)	交通論B	(2)	
	プログラミング入門	(2)	経営戦略論A	(2)	NPO論	(2)	中級簿記Ⅱ	(2)	
	プログラミングA	(2)	経営戦略論B	(2)	レポート・ファイナルA	(2)	工業簿記Ⅱ	(2)	
	民法総論A	(2)	アントレプレナーシップ	(2)	レポート・ファイナルB	(2)	ビジネス・エコノミクス	(2)	
	民法総論B	(2)	起業論	(2)	人的資源管理論A	(2)			
	世界の地域社会と生活(イギリス)	(2)	入門イノベーション論	(2)	人的資源管理論B	(2)			
	世界の地域社会と生活(韓国語圏)	(2)	消費者行動論	(2)	生産管理論A	(2)			
	世界の地域社会と生活(南アジア)	(2)	マーケティング・リサーチ	(2)	生産管理論B	(2)			
	世界の地域社会と生活(ドイツ語圏)	(2)	フランチャイズビジネス論	(2)	イノベーション論	(2)			
	世界の地域社会と生活(ポルトガル語圏)	(2)	流通産業論	(2)	経営データ解析基礎論	(2)			
	世界の地域社会と生活(中国語圏)	(2)	中級簿記Ⅰ	(4)	経営データ解析実践論	(2)			
	世界の地域社会と生活(アメリカ)	(2)	工業簿記Ⅰ	(4)	マーケティング・コミュニケーション	(2)			
	世界の地域社会と生活(スペイン語圏)	(2)	原価管理論	(2)	消費者保護論	(2)			
	海外語学研修A	(2)	経営分析論	(2)	財務会計論A	(2)			
海外語学研修B	(2)	民法各論A	(2)	財務会計論B	(2)				
インターカルチャー研修A	(1)	民法各論B	(2)	外書講読A	(2)				
インターカルチャー研修B	(1)	商法(総則)	(2)	外書講読B	(2)				
		商法(商行為)	(2)						
		ミクロ経済学	(2)						
		マクロ経済学	(2)						
		金融システム論A	(2)						
		金融システム論B	(2)						
		秘書実務	(2)						
		国際ビジネス特殊講義	(2)						

科目区分	1年次配当科目 (基礎科目)		2年次配当科目 (基礎力拡充科目)		3・4年次配当科目 (発展・応用科目)				卒業 所要 単位
	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	
※教職課程 関連科目 登録者のみ			日本史概論Ⅰ	(2)					※卒業 所要 単位 に 含 め な い
			日本史概論Ⅱ	(2)					
			外国史概論Ⅰ	(2)					
			外国史概論Ⅱ	(2)					
			人文地理学概論Ⅰ	(2)					
			人文地理学概論Ⅱ	(2)					
			自然地理学概論Ⅰ	(2)					
			自然地理学概論Ⅱ	(2)					
			地誌学概論Ⅰ	(2)					
			地誌学概論Ⅱ	(2)					
			社会学概論	(2)					
			法学概論	(2)					
			政治学概論	(2)					

ゼミナール科目		2年ゼミナール	(4)	3年ゼミナール	(4)	4年ゼミナール ゼミナール論文	(4) (4)	8
---------	--	---------	-----	---------	-----	--------------------	------------	----------

自由 科目	キャリア 科目	職業能力基礎 (SPI) 非言語 (2) 職業能力基礎 (SPI) 言語 (2)						16		
				インターンシップA	(2)	インターンシップB	(2)		海外インターンシップA	(2)
<p>★自由科目は、以下の科目区分から16単位を修得してください。(詳細は35ページを参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> 自由科目の「キャリア科目」区分に配当された科目 外国語科目のうち、選択外国語科目の単位修得分 専門科目(学部基礎科目・学部共通科目・学科基本科目・関連科目)の卒業所要単位超過修得分 ゼミナール科目の卒業所要単位超過修得分 他学科・他学部配当の専門科目(履修が許可されているものに限る) ※国際ビジネス学科専門科目「教職課程関連科目」区分配当科目を除く 全学共通教養科目の卒業所要単位超過修得分 教職課程科目 単位互換協定に基づく単位互換科目(履修が許可されている他大学等の科目に限る:10単位を上限とする) 										

【履修上の注意事項】

- 《 》印表記のある科目は、学科必修科目です。必ず指定された年次に履修してください。
《国際ビジネス学科必修科目》
1年次：入門国際ビジネス (2単位) 3・4年次：Intermediate Business English I (2単位)
入門ビジネスコミュニケーション (2単位) Intermediate Business English II (2単位)
- 同一名称の科目は1科目しか履修・修得できません。
ただし、「商学部特殊講義A・B」「国際ビジネス特殊講義」「Advanced Studies of Business English I・II」は、副題が異なれば複数の科目を履修・修得できます。
なお、「外書講読A・B」は担当教員が異なれば、各々2科目分まで履修・修得できます。
- 自学科の配当科目と同一名称の科目が他学部・他学科に開講されている場合でも、自学科の配当年次より早く履修することはできません。
なお、「外書講読A・B」は担当教員が異なれば、各々2科目分まで履修・修得できます。
- 学科専門科目「教職課程関連科目」は教職課程登録者のみ、履修できます。
- 「海外語学研修A・B」「インターカルチャー研修A・B」「インターンシップA・B」「海外インターンシップA・B」は単位認定科目のため、履修登録は不要ですが、申請が必要になる場合があります。
詳細は、39ページ「単位認定科目について」を参照してください。
- 自由科目のうち、単位互換協定に基づく単位互換科目(履修が許可されている他大学等の科目)とは、拓殖大学と単位互換制度の協定を結んでいる他大学等の提供科目です。

国際ビジネス学科 コース別履修プログラム

国際ビジネス学科では、履修プログラムとして3つのコース制を設けています。
 自身の関心や将来の進路に照らし合わせ、学科の特性を反映した3つのコースには是非チャレンジしてみてください。
 なお、ここに示された科目を履修するだけで卒業所要単位を満たすわけではありませんので注意してください。

(1) 国際経営・貿易コース プログラム配当表

到達目標		・「貿易」分野を主に修得し、それを活かして優れた思考力・判断力・表現力を実践できる力を身につけます。 ・卒業後は、国内外の商社、貿易会社、物流企業、また、多国籍企業の本部や諸外国の支店など国際的な職場での職務において優れた能力を発揮できる人材を育成します。			
科目区分	配当年次	科目名	単位数	必要単位	
学科基本科目	選択必修科目	1 サービス企業論	(2)	4	
		1 ホスピタリティ・ビジネス論	(2)		
		1 基礎国際貿易論	(2)		
		1 異文化コミュニケーション論	(2)		
	ビジネス英語	2 Basic Business English R&W I	(2)	4	
		2 Basic Business English R&W II	(2)		
		2 Basic International Business in English I	(2)		
		2 Basic International Business in English II	(2)		
		2 Basic English Business Presentation I	(2)		
		2 Basic English Business Presentation II	(2)		
		3 Advanced Studies of Business English I	(2)		
		3 Advanced Studies of Business English II	(2)		
		3 Advanced Business English R&W I	(2)		
		3 Advanced Business English R&W II	(2)		
		3 Advanced International Business in English I	(2)		
		3 Advanced International Business in English II	(2)		
		3 Advanced English Business Presentation I	(2)		
		3 Advanced English Business Presentation II	(2)		
	貿易	1 貿易実務論	(2)	12	
		2 貿易理論	(2)		
		2 貿易政策論	(2)		
		2 通関業講座A	(2)		
		2 通関業講座B	(2)		
		2 国際市場戦略論A	(2)		
		2 国際市場戦略論B	(2)		
		2 グローバル・サプライチェーン	(2)		
		2 国際物流論A	(2)		
		2 国際物流論B	(2)		
3 国際貿易論I		(2)			
3 国際貿易論II		(2)			
3 国際経営論A		(2)			
3 国際経営論B		(2)			
3 国際通商戦略論A	(2)				
3 国際通商戦略論B	(2)				
国際経営・貿易コース プログラム修了必要単位数				20	

(2) 観光・ホスピタリティコース プログラム配当表

到達目標		・「ホスピタリティ・ビジネス」分野を主に修得し、それを活かして優れた思考力・判断力・表現力を実践できる力を身につけます。 ・卒業後は、国内外の旅行会社、サービス業などの職場でホスピタリティビジネスの計画立案・実践において優れた能力を発揮できる人材を育成します。			
科目区分	配当年次	科目名	単位数	必要単位	
学科基本科目	選択必修科目	1	サービス企業論	(2)	4
		1	ホスピタリティ・ビジネス論	(2)	
		1	基礎国際貿易論	(2)	
		1	異文化コミュニケーション論	(2)	
	ビジネス英語	2	Basic Business English R&W I	(2)	4
		2	Basic Business English R&W II	(2)	
		2	Basic International Business in English I	(2)	
		2	Basic International Business in English II	(2)	
		2	Basic English Business Presentation I	(2)	
		2	Basic English Business Presentation II	(2)	
		3	Advanced Studies of Business English I	(2)	
		3	Advanced Studies of Business English II	(2)	
		3	Advanced Business English R&W I	(2)	
		3	Advanced Business English R&W II	(2)	
		3	Advanced International Business in English I	(2)	
		3	Advanced International Business in English II	(2)	
	ホスピタリティ・ビジネス	1	旅行業講座A	(2)	12
		1	旅行業講座B	(2)	
		2	観光概論	(2)	
		2	観光ビジネス論	(2)	
2		レジャー産業論A	(2)		
2		レジャー産業論B	(2)		
2		国際ビジネス特殊講義	(2)		
観光・ホスピタリティコース プログラム修了必要単位数				20	

(3) コミュニケーションコース プログラム配当表

到達目標		・「コミュニケーション」分野と「ビジネス英語」分野を主に修得し、それを活かして優れた思考力・判断力・表現力を実践できる力を身につけます。 ・卒業後は、国内外の商社、貿易会社、また、多国籍企業など国際的な職場で従業員のコミュニケーションを円滑にする職務において優れた能力を発揮できる人材を育成します。			
科目区分	配当年次	科目名	単位数	必要単位	
学科基本科目	選択必修科目	1 サービス企業論	(2)	4	
		1 ホスピタリティ・ビジネス論	(2)		
		1 基礎国際貿易論	(2)		
		1 異文化コミュニケーション論	(2)		
	コミュニケーション	1 メディアコミュニケーション論	(2)	12	
		1 ビジネスプレゼンテーション	(2)		
		2 組織コミュニケーション論A	(2)		
		2 組織コミュニケーション論B	(2)		
		3 国際ビジネスコミュニケーション論A	(2)		
		3 国際ビジネスコミュニケーション論B	(2)		
		3 国際コミュニケーション論	(2)		
		3 国際ビジネス交渉論	(2)		
	ビジネス英語	2 Basic Business English R&W I	(2)	8	
		2 Basic Business English R&W II	(2)		
		2 Basic International Business in English I	(2)		
		2 Basic International Business in English II	(2)		
		2 Basic English Business Presentation I	(2)		
		2 Basic English Business Presentation II	(2)		
		3 Advanced Studies of Business English I	(2)		
		3 Advanced Studies of Business English II	(2)		
3 Advanced Business English R&W I		(2)			
3 Advanced Business English R&W II		(2)			
3 Advanced International Business in English I		(2)			
3 Advanced International Business in English II		(2)			
コミュニケーションコース プログラム修了必要単位数				24	

国際ビジネス学科 履修モデル

この履修モデルは、卒業後の進路（就職・進学等）に合わせて、履修科目を選択する際の参考となるもので、進路先で必要とされる能力が効率的に修得できるように構成されています。

もちろん、モデルに示された科目をすべて履修しなければならないというものではありません。また、ここに示された科目を履修するだけで卒業所要単位を満たすわけではありませんので注意してください。

なお、どの履修モデルにも共通する科目である、**国際ビジネス学科の必修科目や学部共通科目は記載していません。**

- 外国貿易の専門家として活躍したい→貿易分野を中心に学修！

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学部基礎科目	入門エコノミクスA・B 流通総論A・B		
学科基本科目	基礎国際貿易論 貿易実務論	貿易理論 貿易政策論 国際市場戦略論A・B 国際物流論A・B 通関業講座A・B グローバル・サプライチェーン 国際金融システム論A・B	国際通商戦略論A・B 外国為替実務論A・B 国際貿易論Ⅰ・Ⅱ 国際経営論A・B Advanced Studies of Business EnglishⅠ・Ⅱ
関連科目		商法（総則） 商法（商行為）	
ゼミナール科目			国際経営・貿易系 2～4年ゼミナール

- 新たなサービス分野で活躍したい→サービスビジネス分野を中心に学修！

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ・Ⅱ 流通総論A・B		
学科基本科目		観光概論 観光ビジネス論 高齢者市場ビジネス論 国際金融システム論A・B 国際市場戦略論A・B	コンテンツビジネス論 リスクマネジメント論 保険論
関連科目		国際ビジネス特殊講義 商法（総則） 商法（商行為） 金融システム論A・B	国際マーケティング論A・B サービス・リテラシー経営論 NPO論 サービス・リテラシー
自由科目			法人税法 消費税法等
ゼミナール科目			国際経営・貿易系 2～4年ゼミナール

- 観光・ホスピタリティ関連の分野で活躍したい→サービスビジネス分野を中心に学修！

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学部基礎科目	入門エコノミクスA・B 経営学総論Ⅰ・Ⅱ		
学科基本科目	旅行業講座A・B 異文化コミュニケーション論	観光概論 観光ビジネス論 レジャー産業論A・B 高齢者市場ビジネス論 国際市場戦略論A・B Basic English Business PresentationⅠ・Ⅱ	コンテンツビジネス論 Advanced English Business PresentationⅠ・Ⅱ
関連科目	世界の地域社会と生活	電子商取引論 国際ビジネス特殊講義 商法（総則） 商法（商行為）	交通論A・B サービス・リテラシー 国際マーケティング論A・B
ゼミナール科目			国際経営・貿易系、コミュニケーション系 2～4年ゼミナール

- ファイナンシャルプランナー・コンサルタントとして活躍したい→サービスビジネス分野を中心に学修！

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学部基礎科目	入門エコノミクスA・B 流通総論A・B		
学科基本科目		国際金融システム論A・B 高齢者市場ビジネス論	外国為替実務論A・B 証券論A・B リスクマネジメント論 保険論
関連科目	民法総論A・B	金融システム論A・B 商法（総則） 商法（商行為）	財務会計論A・B
自由科目		租税法概論A・B	所得税法 相続税法 会計学特殊講義C・D
ゼミナール科目			国際経営・貿易系、コミュニケーション系 2～4年ゼミナール

- 日本企業のグローバル化と海外展開に携わりたい→コミュニケーション分野を中心に学修！

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学部基礎科目	入門エコノミクスA・B 経営学総論Ⅰ・Ⅱ		
学科基本科目	異文化コミュニケーション論 メディアコミュニケーション論 ビジネスプレゼンテーション	国際金融システム論A・B 国際市場戦略論A・B グローバル・サプライチェーン Basic International Business in EnglishⅠ・Ⅱ	国際ビジネス交渉論 国際コミュニケーション論 Advanced International Business in EnglishⅠ・Ⅱ
関連科目			マーケティング・コミュニケーション 国際マーケティング論A・B
ゼミナール科目	国際経営・貿易系、コミュニケーション系 2～4年ゼミナール		

- 外資系企業で働きたい・ビジネス英語のエキスパートになりたい→コミュニケーション分野を中心に学修！

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ・Ⅱ IT経営基礎論		
学科基本科目	異文化コミュニケーション論 ビジネスプレゼンテーション	Basic Business English R&WⅠ・Ⅱ Basic International Business in EnglishⅠ・Ⅱ Basic English Business PresentationⅠ・Ⅱ	Advanced Business English R&WⅠ・Ⅱ Advanced International Business in EnglishⅠ・Ⅱ Advanced English Business PresentationⅠ・Ⅱ Advanced Studies of Business EnglishⅠ・Ⅱ
関連科目	海外語学研修A・B		
ゼミナール科目	コミュニケーション系 2～4年ゼミナール		

- 通関士・輸入品のバイヤーになりたい→貿易・サービスビジネス・コミュニケーション分野からバランスよく学修！

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ・Ⅱ 流通総論A・B		
学科基本科目	基礎国際貿易論 貿易実務論	通関業講座A・B 国際市場戦略論A・B グローバル・サプライチェーン 国際物流論A・B Basic Business English R&WⅠ・Ⅱ Basic International Business in EnglishⅠ・Ⅱ	リスクマネジメント論 国際経営論A・B
関連科目		商法（総則） 商法（商行為）	国際マーケティング論A・B
ゼミナール科目	国際経営・貿易系 2～4年ゼミナール		

- CPA（米国公認会計士）を目指し、国際金融市場で活躍したい→サービスビジネス・コミュニケーション分野と関連科目からバランスよく学修！

	1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学部基礎科目	入門エコノミクスA・B 経営学総論Ⅰ・Ⅱ	会計学総論A・B	
学科基本科目		国際金融システム論A・B Basic Business English R&WⅠ・Ⅱ	Advanced Business English R&WⅠ・Ⅱ Advanced Studies of Business EnglishⅠ・Ⅱ リスクマネジメント論 証券論A・B
関連科目		金融システム論A・B 商法（総則） 商法（商行為） 中級簿記 工業簿記	財務会計論A・B
自由科目		租税法概論A・B	企業倫理 国際会計論A・B
ゼミナール科目	国際経営・貿易系、コミュニケーション系、会計・法律系 2～4年ゼミナール		

会計学科 専門科目・ゼミナール科目・自由科目 配当表

()は必修科目

(2025年度入学者適用)

科目区分	1年次配当科目 (基礎科目)		2年次配当科目 (基礎力拡充科目)		3・4年次配当科目 (発展・応用科目)			卒業 所要 単位
	科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位	科目名	
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ 経営学総論Ⅱ 入門エコノミクスA 入門エコノミクスB 《会計学入門Ⅰ》 《会計学入門Ⅱ》	(2) (2) (2) (2) ② ②						8
学部共通科目	《初級簿記》 IT経営基礎論 流通総論A 流通総論B マーケティングA マーケティングB 入門国際ビジネス 入門ビジネスコミュニケーション 商学部特殊講義A	④ (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	経営情報演習 リサーチ・リテラシー キャリアデザイン 商学部特殊講義B	(2) (2) (2) (2)	Intermediate Business English I Intermediate Business English II ビジネス・コミュニケーション(地域言語)Ⅰ ビジネス・コミュニケーション(地域言語)Ⅱ キャリアデザイン発展	(2) (2) (2) (2) (2)		4
学科基本科目	科必修	《中級簿記Ⅰ》 《工業簿記Ⅰ》	④ ④	《中級簿記Ⅱ》 《工業簿記Ⅱ》	② ②			12
	選択必修科目		上級簿記 財務諸表論Ⅰ 財務諸表論Ⅱ 原価計算論 租税法概論A 租税法概論B	(2) (2) (2) (2) (2) (2)	財務会計論A 財務会計論B 管理会計論A 管理会計論B 国際会計論A 国際会計論B 税務会計論A 税務会計論B	(2) 所得税法 (2) 法人税法 (2) 相続税法 (2) 消費税法 (2) 会計監査論A (2) 会計監査論B (2) 財務諸表分析論 (2)	32	
	選択科目	経営分析論 会計学特殊講義A 民法総論A 民法総論B	(2) (2) (2) (2)	会計学特殊講義B ミクロ経済学 マクロ経済学 商法(総則) 商法(商行為) 民法各論A 民法各論B 会社法A 会社法B	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	会計学特殊講義C 会計学特殊講義D コーポレートファイナンスA コーポレートファイナンスB 会社法C 企業倫理	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	50
関連科目	現代企業論A 現代企業論B 経営統計論A 経営統計論B プログラミング入門 プログラミングA 海外語学研修A 海外語学研修B インターカルチャー研修A インターカルチャー研修B	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (1) (1)	経営組織論A 経営組織論B 経営管理総論A 経営管理総論B 経営戦略論A 経営戦略論B 入門イノベーション論 アドバンテージ 起業論 消費者行動論 マーケティング・リサーチ フロンティアビジネス論 電子商取引論 流通産業論 ブランド戦略基礎論 金融システム論A 金融システム論B 国際金融システム論A 国際金融システム論B	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	支払決済法 国際経営論A 国際経営論B グローバル企業経営論 ビジネスラウンジ サステナビリティ サステナビリティ経営論 NPO論 コーポレートガバナンス論 人的資源管理論A 人的資源管理論B 生産管理論A 生産管理論B イノベーション論 経営データ解析基礎論 経営データ解析実践論	(2) 交通論A (2) 交通論B (2) 消費者保護論 (2) 国際貿易論Ⅰ (2) 国際貿易論Ⅱ (2) 外国為替実務論A (2) 外国為替実務論B (2) 保険論 (2) リスクマネジメント論 (2) 証券論A (2) 証券論B (2) ビジネスリスク (2) (2) (2) (2)	(学部基礎科目+学部共通科目+学科基本科目+関連科目)で70	

会計学科 履修モデル

この履修モデルは、卒業後の進路（就職・進学等）に合わせて、履修科目を選択する際の参考となるもので、進路先で必要とされる能力が効率的に修得できるように構成されています。とはいえ、2年次までは、どのような進路先であっても必要な内容が中心ですので、以下では(1)どのような進路先でも履修しておくべき科目と、(2)進路先ごとに必要となる独特の科目に分けて示します。

もちろん、モデルに示された科目をすべて履修しなければならないというものではありません。また、ここに示された科目を履修するだけで卒業所要単位を満たすわけではありませんので注意してください。

(1) どのような進路先であっても履修すべき科目

※◆は必修科目

		1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学部基礎科目		経営学総論Ⅰ・Ⅱ 入門エコノミクスA・B ◆会計学入門Ⅰ・Ⅱ		
	学部共通科目	◆初級簿記		
学科基本科目	必修科目	◆中級簿記Ⅰ ◆工業簿記Ⅰ	◆中級簿記Ⅱ ◆工業簿記Ⅱ	
	選択必修科目		上級簿記 財務諸表論Ⅰ・Ⅱ 原価計算論 租税法概論A・B	
	選択科目	経営分析論 会計学特殊講義A	会計学特殊講義B 会社法A・B	

(2) 進路先ごとに、(1)に追加して履修すべき科目

<税理士>

独立した公正な立場で、他人の依頼に応じて税務代理、税務書類の作成、税務相談等を行います。

<国税専門官>

所得税、法人税、相続税、消費税などの税金について、納税義務者である個人や企業を訪問し、税金の申告が適正かどうかの調査・検査を行います。

		1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学科基本科目	選択必修科目			財務会計論A・B 税務会計論A・B 所得税法 法人税法 相続税法 消費税法 財務諸表分析論
	選択科目	民法総論A・B	商法（総則） 商法（商行為） 民法各論A・B	会計学特殊講義C・D 会社法C
関連科目			金融システム論	支払決済法

<公認会計士・米国CPA>

独立した公正な立場で、企業の監査を行い、財務情報の信頼性を確保し、投資者等の保護と経済の発展に寄与します。

		1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学科基本科目	選択必修科目			財務会計論A・B 管理会計論A・B 税務会計論A・B 国際会計論A・B 所得税法 法人税法 消費税法 会計監査論A・B 財務諸表分析論
	選択科目	民法総論A・B	ミクロ経済学 マクロ経済学 商法（総則） 商法（商行為） 民法各論A・B	会計学特殊講義C・D J-ボートファイナルA・B 会社法C 企業倫理
関連科目			経営組織論A・B 経営戦略論A・B	支払決済法

<証券アナリスト・FP>

証券アナリストは、証券市場を分析し調査を行います。ファイナンシャル・プランニング技能士(FP)は、顧客から、資産、収入・支出などの情報を受け、その情報に基づいて、住宅ローン、子供の教育、老後年金など将来の資産設計に関してアドバイスをを行います。

		1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学科基本科目	選択必修科目			財務会計論A・B 税務会計論A・B 所得税法 法人税法
	選択科目	民法総論A・B	ミクロ経済学 マクロ経済学 民法各論A・B	相続税法 消費税法 財務諸表分析論 会計学特殊講義C・D コンピュータ・ファイナンスA・B
関連科目			経営戦略論A・B 金融システム論A・B	保険論 証券論A・B リスクマネジメント論

<企業の財務・経理担当者>

現金や預金の管理、取引の記録、経営分析、各種税金の申告、決算書の作成などを担当します。

		1年次配当	2年次配当	3・4年次配当
学科基本科目	選択必修科目			財務会計論A・B 管理会計論A・B 税務会計論A・B
	選択科目	民法総論A・B	ミクロ経済学 マクロ経済学 商法(総則) 商法(商行為)	法人税法 消費税法 財務諸表分析論 会計学特殊講義C・D コンピュータ・ファイナンスA・B 会社法C 企業倫理
関連科目			経営組織論A・B 経営戦略論A・B	支払決済法

留学生教育プログラム

留学生教育プログラム

このプログラムの履修に関する措置は、商学部の「外国人留学生入学試験」区分で入学した外国人留学生を対象としており、日本語の学修に重点を置くことで、専門科目の学修便宜を図ることを目的としたものです。

1 卒業要件と学位

全学共通教養科目・外国語科目の卒業所要単位が一般カリキュラムと異なります。

卒業所要単位・学位(留学生教育プログラム)

(2025年度入学者適用)

科目区分	学 科 コース	経 営			国際ビジネス	会 計
		経 営	I T経営	流 通 マーケティング	-----	-----
全学共通教養科目	A系列～E系列の任意科目	6	6	6	6	6
	《全学共通教養科目の小計》	(6)	(6)	(6)	(6)	(6)
外国語科目	日本語	20	20	20	20	20
	英語*	8	8	8	8	8
	選択外国語	—	—	—	—	—
	《外国語科目の小計》	(28)	(28)	(28)	(28)	(28)
初期教育科目	スタディスキル	2	2	2	2	2
	I Tリテラシー	2	2	2	2	2
	《初期教育科目の小計》	(4)	(4)	(4)	(4)	(4)
専門科目	学部基礎科目	8以上	8以上	8以上	8以上	8以上
	学部共通科目	20以上	20以上	20以上	8以上	4以上
	学科あるいはコース基本科目	32以上	28以上	24以上	32以上	50以上
	関連科目	70	70	70	70	70
	教職課程関連科目 (国際ビジネス学科)	—	—	—	—	—
	《専門科目の小計》	(70)	(70)	(70)	(70)	(70)
ゼミナール科目	8	8	8	8	8	
自由科目	10	10	10	10	10	
《 合 計 》		(126)	(126)	(126)	(126)	(126)
学 位		学士 (商学)				

*英語を母語とする者は、英語以外の地域言語を履修しなければなりません。

また、各種資格試験において、一定のレベル以上の学生は、本人の申請により英語以外の地域言語の履修を認めます。

2 進級要件

進級所要単位(留学生教育プログラム)

【経営学科・留学生教育プログラム（2年次→3年次への進級要件）】

(2025年度入学者適用)

要件区分		進級所要単位	単位修得の条件							
全学共通 教養科目	A系列～E系列の 合計	4単位以上	A～E系列から計4単位以上を修得済みであること							
外国語 科目	日本語	8単位以上	1年次必修の 「日本語基礎Ⅰ」・「日本語基礎Ⅱ」 「日本語総合AⅠ」・「日本語総合AⅡ」 「ビジネス日本語・文化入門Ⅰ」・「ビジネス日本語・文化入門Ⅱ」 の計8単位を修得済みであること							
	英語	4単位以上	1年次必修の 「Freshman English AⅠ」・「Freshman English AⅡ」 「Freshman English BⅠ」・「Freshman English BⅡ」 の計4単位を修得済みであること							
初期教育科目		4単位	1年次必修の 「スタディスキル」・「ITリテラシー」 の計4単位を修得済みであること							
専門科目のうち、 学部基礎科目、 学部共通科目、 コース基本科目の合計		20単位以上	<table border="1"> <tr> <td>経営 コース</td> <td>1年次必修の「経営学総論Ⅰ」・「経営学総論Ⅱ」 の計4単位を修得済みであること</td> </tr> <tr> <td>IT経営 コース</td> <td>1年次必修の「IT経営基礎論」の2単位を修得 済みであること</td> </tr> <tr> <td>流通・マーケティング コース</td> <td>1年次必修の「流通総論A」・「流通総論B」・ 「マーケティングA」・「マーケティングB」の 計8単位を修得済みであること</td> </tr> </table>	経営 コース	1年次必修の「経営学総論Ⅰ」・「経営学総論Ⅱ」 の計4単位を修得済みであること	IT経営 コース	1年次必修の「IT経営基礎論」の2単位を修得 済みであること	流通・マーケティング コース	1年次必修の「流通総論A」・「流通総論B」・ 「マーケティングA」・「マーケティングB」の 計8単位を修得済みであること	左記を含み、 学部基礎科目、 学部共通科目、 コース基本科目 を20単位以上 修得済みである こと
経営 コース	1年次必修の「経営学総論Ⅰ」・「経営学総論Ⅱ」 の計4単位を修得済みであること									
IT経営 コース	1年次必修の「IT経営基礎論」の2単位を修得 済みであること									
流通・マーケティング コース	1年次必修の「流通総論A」・「流通総論B」・ 「マーケティングA」・「マーケティングB」の 計8単位を修得済みであること									
上記の区分および 専門科目のうち、関連科 目、ゼミナール科目、自 由科目の中から任意の科 目		10単位以上	<p>※国際ビジネス学科専門科目教職課程関連科目の単位修得率は、この要件区分の修得単位には含まれません</p>							
《 合 計 》		50単位以上								

※教職課程関連科目は、進級および卒業所要単位には含まれません。

【国際ビジネス学科・留学生教育プログラム（2年次→3年次への進級要件）】 (2025年度入学者適用)

要件区分		進級所要単位	単位修得の条件
全学共通教養科目	A系列～E系列の合計	4単位以上	A～E系列から計4単位以上を修得済みであること
	外国語科目		
	日本語	8単位以上	1年次必修の 「日本語基礎Ⅰ」・「日本語基礎Ⅱ」 「日本語総合AⅠ」・「日本語総合AⅡ」 「ビジネス日本語・文化入門Ⅰ」・「ビジネス日本語・文化入門Ⅱ」 の計8単位を修得済みであること
	英語	4単位以上	1年次必修の 「Freshman English AⅠ」・「Freshman English AⅡ」 「Freshman English BⅠ」・「Freshman English BⅡ」 の計4単位を修得済みであること
初期教育科目		4単位	1年次必修の 「スタディスキル」・「ITリテラシー」 の計4単位を修得済みであること
専門科目のうち、学部基礎科目、学部共通科目、学科基本科目の合計		20単位以上	1年次必修の 「入門国際ビジネス」・「入門ビジネスコミュニケーション」 の計4単位を修得済みであること 上記を含み、学部基礎科目・学部共通科目・学科基本科目を20単位以上修得済みであること
上記の区分および専門科目のうち、関連科目、ゼミナール科目、自由科目の中から任意の科目		10単位以上	
《 合 計 》		50単位以上	※専門科目教職課程関連科目の単位修得分は、この要件区分の修得単位には含まれません

※教職課程関連科目は、進級および卒業所要単位には含まれません。

【会計学科・留学生教育プログラム（2年次→3年次への進級要件）】 (2025年度入学者適用)

要件区分		進級所要単位	単位修得の条件
全学共通教養科目	A系列～E系列の合計	4単位以上	A～E系列から計4単位以上を修得済みであること
	外国語科目		
	日本語	8単位以上	1年次必修の 「日本語基礎Ⅰ」・「日本語基礎Ⅱ」 「日本語総合AⅠ」・「日本語総合AⅡ」 「ビジネス日本語・文化入門Ⅰ」・「ビジネス日本語・文化入門Ⅱ」 の計8単位を修得済みであること
	英語	4単位以上	1年次必修の 「Freshman English AⅠ」・「Freshman English AⅡ」 「Freshman English BⅠ」・「Freshman English BⅡ」 の計4単位を修得済みであること
初期教育科目		4単位	1年次必修の 「スタディスキル」・「ITリテラシー」 の計4単位を修得済みであること
専門科目のうち、学部基礎科目、学部共通科目、学科基本科目の合計		20単位以上	1年次必修の 「会計学入門Ⅰ」・「初級簿記」の計6単位を修得済みであること 上記を含み、学部基礎科目・学部共通科目・学科基本科目を20単位以上修得済みであること
上記の区分および専門科目のうち、関連科目、ゼミナール科目、自由科目の中から任意の科目		10単位以上	
《 合 計 》		50単位以上	※国際ビジネス学科専門科目教職課程関連科目の単位修得分は、この要件区分の修得単位には含まれません

※教職課程関連科目は、進級および卒業所要単位には含まれません。

* 英語以外の地域言語で履修している学生は、履修している地域言語の『1年次必修の「1年（地域言語）Ⅰ」・「1年（地域言語）Ⅱ」および1年次選択外国語の「1年（地域言語）会話Ⅰ」・「1年（地域言語）会話Ⅱ」の計4単位を修得済みであること』が進級要件となります。

3 履修方法

(1) 全学共通教養科目・初期教育科目・専門科目・ゼミナール科目・自由科目

初期教育科目・専門科目・ゼミナール科目・自由科目の履修方法は、留学生教育プログラム適用の有無に関係なく一般学生と共通ですが、**全学共通教養科目**のみ進級および卒業所要単位の構成が異なります。詳細は、各学科・コースの科目配当表を参照してください。

(2) 外国語科目

必修外国語科目は、次のように履修・修得してください。

《 》は必修科目

(2025年度入学者適用)

科目区分	配当年次	科目名	(単位数)	
外国語科目	日本語	1年	《日本語基礎Ⅰ》	①
			《日本語基礎Ⅱ》	①
			《日本語総合AⅠ》	①
			《日本語総合AⅡ》	①
			《ビジネス日本語・文化入門Ⅰ》	②
			《ビジネス日本語・文化入門Ⅱ》	②
	日本語	2年	《アカデミック・日本語Ⅰ》	①
			《アカデミック・日本語Ⅱ》	①
			《日本語総合BⅠ》	①
			《日本語総合BⅡ》	①
			《ビジネス日本語・文化Ⅰ》	②
			《ビジネス日本語・文化Ⅱ》	②
日本語	3年	キャリアアップ科目群		
		《キャリアアップ・ビジネス日本語AⅠ》	①	
		《キャリアアップ・ビジネス日本語AⅡ》	①	
		《キャリアアップ・ビジネス日本語BⅠ》	①	
		《キャリアアップ・ビジネス日本語BⅡ》	①	
		スキルアップ科目群		
		《スキルアップ・ビジネス日本語AⅠ》	①	
		《スキルアップ・ビジネス日本語AⅡ》	①	
英語	1年	《Freshman English AⅠ》	①	
		《Freshman English AⅡ》	①	
		《Freshman English BⅠ》	①	
		《Freshman English BⅡ》	①	
	2年	《Basic Business English AⅠ》	①	
		《Basic Business English AⅡ》	①	
		《Basic Business English BⅠ》	①	
		《Basic Business English BⅡ》	①	

※ 日本語・英語は、クラス分けテストの結果により、それぞれ指定されたクラスの科目を履修してください。上表の**日本語（20単位）・英語（8単位）がすべて必修**となりますので、必ず単位修得しなければなりません。

※ 3年次配当の日本語は、「キャリアアップ科目群」「スキルアップ科目群」のうち**1群**を選択し、4科目（4単位）が必修となります。

※英語を母語とする者は、英語以外の地域言語を履修しなければなりません。

また、各種資格試験において、一定のレベル以上の学生は、本人の申請により英語以外の地域言語の履修を認めます。次の表を参照してください。

《 》は必修科目

(2025年度入学者適用)

科目区分		配当年次	科目名	(単位数)
外国語科目	地域言語 (中国語(C語)、フランス語(F語)、ドイツ語(G語)、インドネシア・マレーシア語(I・M語)、韓国語(K語)、スペイン語(S語))	1年	《1年(地域言語)Ⅰ》	①
			《1年(地域言語)Ⅱ》	①
		2年	1年(地域言語)会話Ⅰ	(1)
			1年(地域言語)会話Ⅱ	(1)
			《2年(地域言語)Ⅰ》	①
			《2年(地域言語)Ⅱ》	①
			2年(地域言語)会話Ⅰ	(1)
			2年(地域言語)会話Ⅱ	(1)

なお、学則にも明示しているとおり、商学部では、「グローバル化の進むビジネス社会で活躍できる人材を育成する」ことを目的としており、この目的達成のために、外国語科目をどのような順序で学修していけば最終的にどのような能力を身に付けることができるのかを明示した『到達目標明示型特定プログラム』を設定しています。このプログラムでは、全学共通教養科目・外国語科目・専門科目の中から履修すべき科目が指定されており、指定された科目の単位を修得した場合、別途定める申請方法による手続きを行うことにより、卒業時に特定プログラム修了証が授与されます。プログラムの詳細は79～84ページを参照してください。

4 高度な日本語修得に関する資格検定取得モデル

(1) 商学部留学生の日本語教育および到達目標

商学部留学生の日本語学習における目標は、「高度な日本語を使って、日本社会で活躍するビジネスパーソンを育成し、日本企業で活躍する人材となること。」です。

よって、大学入学までに取得するべきであった、日本語能力試験（JLPT）の取得は目標ではなく、就職の際には必須の資格です。最低2年生までに N1 を取得するように学修計画を行い、上級年次ではそれを基盤とした、さらに高度な日本語および日本のマナーを身につけることを目標とします。

3年生では、自分の日本語スキルに応じて「キャリアアップ・ビジネス日本語」か「スキルアップ・ビジネス日本語」を選択します。前者は日本語能力検定試験1級のスキルを完全マスターするコース、後者はBJT ビジネス日本語能力テストでの高得点、また、以下(2)(3)で記載する資格検定に挑戦するコースです。

(2) 資格検定受験の勧め

「日本語検定」「秘書検定」は、全国の商工会議所が推奨し、企業で加算措置などが行われている検定でもあります。日本国内で外国人が取得可能な数少ない資格検定の取得は、日本企業への就職を目指す留学生にとってはライバルと差をつける材料ともなり、各企業からも留学生活の努力と取り組みが評価対象となります。

(3) ビジネス日本語と日本語検定・秘書検定・マナー・プロトコール検定の関係性

「日本語検定」「秘書検定」「マナー・プロトコール検定」では共通して「日本社会で生きること・敬語・ビジネスシーンでの各種応対・挨拶・文書作成・法事や文化の理解」などが出題範囲です。

商学部では、「日本語」と「日本語マナー」両方を身につけることを目標としています。「高度な日本語修得に関する資格検定取得モデル」を参考にして、検定にチャレンジしてみましょう。

(4) 秘書実務士という資格について

「秘書実務士」は、「秘書サービス接遇教育学会 技能認定委員会」が、秘書技能保有者(秘書検定 2 級以上合格者)の社会的評価の向上を目指して、秘書サービス接遇教育学会会員である団体および教員を経由して発行する認定証です。

そのため、この認定を受けた学生はビジネス実務における知識を有した優秀者である証となります。留学生にとっては、母国でも評価対象となる名誉ある認定が受けられる可能性があります。

(5) 「日本語特定プログラム」との関係について

みなさんの中には、すでに高度な日本語能力を身につけているかたもいるでしょう。「高度な日本語修得に関する資格検定取得モデル」は必修ではありませんが、商学部で設定している「日本語特定プログラム」の科目も網羅しています。毎日の日本語科目の履修に加え、高い目標設定のための学修計画として参考にしてください。

留学生は専門科目を学ぶ上で、日本語の修得は大変重要です。

日本語ばかりを勉強しても日本語能力は向上しません。自主学修や日本語科目で学んだことを、ゼミや専門科目で活用していくことで向上します。日本語は、自分の将来に必要な専門知識を身につけるため、また、夢を実現させるための手段ととらえてください。

(6) 高度な日本語修得に関する資格検定取得モデル

商学部の留学生の目標は、日本で活躍するビジネスパーソンになることです。目標達成のためには、就職に必須の資格と就職に有利になる資格取得が求められます。以下の表を参考にして4年間のビジョンを考え、資格検定取得の計画および履修計画を立ててください。

年次	1年次		2年次		3年次		4年次	
	6月	11月	6月	11月	6月	11月	6月	11月
日本語能力試験 (JLPT)	N2		N1		※JLPT-N1取得後はBJTビジネス日本語検定 J1以上を目指すことが望ましい。			
日本語検定	7級・6級 ○	5級 ●	5級 ○	4級 ●	4級 ●	3級 ○	3級 ●	◎
入学時点でN1を取得済の者は、1年次より日本語検定5-4級を受験、3年次6月までに3級完全取得が望ましい。								
秘書検定	3級 ○ ○		3級 ○ ●		2級 ○ ○		2級 ● ◎	
1年次でN2未取得者は、2年時より3級を受験、3年次6月までに2級完全取得が望ましい。								
資格に関連する 日本語科目	日本語基礎Ⅰ・Ⅱ 日本総合AⅠ・AⅡ ビジネス日本語・文化入門Ⅰ・Ⅱ		アカデミック日本語Ⅰ・Ⅱ 日本語総合BⅠ・BⅡ ビジネス日本語・文化Ⅰ・Ⅱ		キャリアアップ・日本語Ⅰ・Ⅱ スキルアップ・日本語Ⅰ・Ⅱ			
資格に関連する 日本語以外の科目	文章表現の基礎 口頭表現の技法		秘書実務 ビジネス文の書き方		秘書実務 ビジネス文の書き方			

※○は挑戦を意味する ●は完全取得が望ましいことを意味する ◎は秘書実務士申請を意味する

※日本語科目は必ず履修する（授業中に日本語検定・秘書検定の内容を取り扱う）

※3年次の3月に就職説明会解禁・4年時の6月に採用面接など選考解禁を考慮し、この時期までに各資格について完全取得することが望ましい

※就職の際の必須の資格＝日本語能力試験（JLPT）N1

企業で加点措置や参考として扱われる有利な資格＝日本語検定・秘書検定

※秘書実務士の資格は、日本語検定3級と秘書検定2級で申請可能

到達目標明示型特定プログラム

到達目標明示型特定プログラム

1 目的

商学部では、学則にも明示しているとおり、「グローバル化の進むビジネス社会で活躍できる人材を育成する」ことを目的としています。商学部の学生がグローバル化したビジネスの社会で活躍できるような人材となるためには、在学中の4年間に外国語科目（英語、地域言語、日本語（留学生用））、専門科目、全学共通教養科目を学修して、社会生活に役立つ知識・能力・態度を修得しておく必要があります。また、科目を学修していく順序（順次性）と、教育目的と科目との関係や科目間のつながり（系統性）を理解した上で、科目履修を決定する必要もあります。

そこで、商学部では外国語科目に関して、どの科目をどのような順序で学修していけば最終的にどのような能力を身に付けることができるかを明示した『到達目標明示型特定プログラム』を設定しました。

2 仕組み

『到達目標明示型特定プログラム』（以下、「特定プログラム」という）には、英語、地域言語、日本語（留学生用）の3つの特定プログラムを設置しています。それぞれの「特定プログラム」には、修得できる能力が明示されており、この能力は学生がめざす到達目標として設定されています。

なお、「特定プログラム」には、外国語科目、専門科目、全学共通教養科目が指定されており、これらの科目から構成されています。ここには、必ず外国語科目の必修科目が含まれています。

また、「特定プログラム」に指定された科目を履修して単位を修得した場合、卒業に必要な単位として含めることができます。各「特定プログラム」の修了に必要な単位を修得した場合、別途定める申請方法による手続き（「5. 修了証の申請手続き」参照）を行うことにより、卒業時に学位記とは別に修了証が授与されます。修了するために修得しなければならない総単位数は「特定プログラム」ごとに異なっています。複数の「特定プログラム」を修了することもできます。

3 修了要件

『到達目標明示型特定プログラム』を修了するためには、いくつかの条件が必要です。

- (1) それぞれの『到達目標明示型特定プログラム』で定められた修了単位数を修得していること
- (2) 『到達目標明示型特定プログラム』の修了を希望する申請を本人が行うこと
- (3) 卒業が確定されること

上記の3つの条件をすべて満たした場合、卒業時に『到達目標明示型特定プログラム』修了証が授与されます。各到達目標明示型特定プログラム修了要件は、「6. 到達目標明示型特定プログラム配当表」参照のこと。

4 履修方法

『到達目標明示型特定プログラム』の履修に関する特別な登録期間や方法はありません。（英語特定プログラムのみ事前登録制）到達目標明示型特定プログラム配当表、毎年提示される講義要項等を熟読し将来像を考え、プログラムの内容を理解した上で履修計画をたててください。

5 修了証の申請手続き

「3. 修了要件、(2)」のとおり、『到達目標明示型特定プログラム』の修了証授与を希望する場合は、本人による申請手続きが必要となります。卒業年次に、申請するプログラムの修了単位を全て修得済（履修中含む）の場合は、申請手続きを行ってください。申請方法等詳細については、ポータルサイト(Takudai Portal)および掲示等でお知らせします。

- (1) 申請期間 別途指定する期間（卒業年次の12月上旬を予定）
- (2) 提出書類 修了証申請書、最新の学業成績表（写）
- (3) 修了証の交付 卒業式当日（予定）

6 配当表

(1) 英語特定プログラム配当表

(2025年度入学者適用)

到達目標	将来国際的なビジネスシーンで活躍するための実践的で高度なビジネス英語の能力を身につける。
------	--

区分	配当年度	科目名	(単位数)	必要単位	
外国語 (英語) 科目	必修科目	1年	Freshman English A I	(1)	8 単位
			Freshman English A II	(1)	
			Freshman English B I	(1)	
			Freshman English B II	(1)	
		2年	Basic Business English A I	(1)	
			Basic Business English A II	(1)	
			Basic Business English B I	(1)	
			Basic Business English B II	(1)	
	選択科目	1～4年	海外語学研修A・B(英語)	(2)または(4)	24 単位
			Advanced English Communication I	(2)	
			Advanced English Communication II	(2)	
			Advanced English Grammar & Writing	(2)	
			Advanced English Reading	(2)	
			Advanced English Listening	(2)	
		3・4年	Intermediate Business English I	(2)	
			Intermediate Business English II	(2)	
		2～4年	Basic Business English R&W I	(2)	
			Basic Business English R&W II	(2)	
			Basic International Business in English I	(2)	
			Basic International Business in English II	(2)	
			Basic English Business Presentation I	(2)	
			Basic English Business Presentation II	(2)	
		3・4年	Advanced Business English R&W I	(2)	
			Advanced Business English R&W II	(2)	
Advanced International Business in English I			(2)		
Advanced International Business in English II			(2)		
Advanced English Business Presentation I			(2)		
Advanced English Business Presentation II			(2)		
Advanced Studies of Business English I	(2)				
Advanced Studies of Business English II	(2)				
英語特定プログラム修了必要単位(合計)				32	

※配当表掲載科目の詳細については、49ページの外国語科目配当表や講義要項で確認してください。

(2) 地域言語特定プログラム配当表

(2025 年度入学者適用)

到達目標	ビジネス、コミュニケーション、異文化理解に有用な外国語運用能力を身に付ける。
------	--

区分	配当年次	科目名	(単位数)	必要単位		
外国語(地域言語)科目	必修科目	1年	1年(地域言語) I	(1)	4単位	
			1年(地域言語) II	(1)		
		2年	2年(地域言語) I	(1)		
			2年(地域言語) II	(1)		
	選択科目	1年	1年(地域言語)会話 I	(1)	4単位以上	
			1年(地域言語)会話 II	(1)		
		2年	2年(地域言語)会話 I	(1)		
			2年(地域言語)会話 II	(1)		
		3・4年	特修(地域言語)中級 I	(1)		
			特修(地域言語)中級 II	(1)		
			特修(地域言語)上級 I	(1)		
			特修(地域言語)上級 II	(1)		
全学共通	1年	東洋史	(2)	16単位		
		西洋史	(2)			
		イスラム社会の歴史と文化	(2)			
専門科目	3年	ビジネス・コミュニケーション(地域言語) I・II	各(2)		4単位以上	
	1年	世界の地域社会と生活*	(2)			
	1年	異文化コミュニケーション論	(2)			
	3年	国際経営論 A・B	各(2)			
	3年	グローバル企業経営論	(2)			
	3年	国際ビジネスコミュニケーション論 A・B	各(2)			
	1年	海外語学研修 A・B*	認定科目 各(2)			
	1年	インターカルチャー研修 A・B*				各(1)
	3年	海外インターンシップ A・B*				各(2)
地域言語特定プログラム修了必要単位(合計)				20単位		

- ※科目名欄の「(地域言語)」は、本人の履修または修得した必修外国語(地域言語)と同一言語でなければなりません。
- ※「*」を付した科目は本人が履修または単位修得した必修外国語(地域言語)に関連した国や文化圏を対象または渡航先とする科目でなければ必要単位として認められません。
- ※必修外国語(地域言語)は、アラビア語、ブラジル・ポルトガル語、中国語、フランス語、ドイツ語、インドネシア・マレーシア語、ヒンディー語、韓国語、ロシア語、スペイン語の計10カ国語を開講しています。
- ※選択科目「世界の地域社会と生活」は(イギリス)、(韓国語圏)、(南アジア)、(ドイツ語圏)、(ポルトガル語圏)、(中国語圏)、(アメリカ)、(スペイン語圏)の計8科目を開講しています。
- ※選択科目中の各演習科目については、言語によって開講科目が異なります。詳細は49ページの外国語科目配当表や講義要項で確認してください。

(3) 日本語特定プログラム配当表

(2025年度入学者適用)

到達目標	①日本語を用いて、情報収集・分析・発信やコミュニケーションできる能力・メール作成、文章を理解する能力を身につける。さらに、日本語を使用する場面での適切な運用能力(礼儀・敬語等)をも身につける。 ②日本国内外で経営・ビジネスを行っていくのに必要な高度な日本語運用能力を身につける。
------	--

区分	配当年次	科目名	(単位数)	必要単位	
外国語 (日本語) 科目	1年	日本語基礎Ⅰ	(1)	20 単 位	
		日本語基礎Ⅱ	(1)		
		日本語総合AⅠ	(1)		
		日本語総合AⅡ	(1)		
		ビジネス日本語・文化入門Ⅰ	(2)		
		ビジネス日本語・文化入門Ⅱ	(2)		
	2年	アカデミック・日本語Ⅰ	(1)		
		アカデミック・日本語Ⅱ	(1)		
		日本語総合BⅠ	(1)		
		日本語総合BⅡ	(1)		
		ビジネス日本語・文化Ⅰ	(2)		
		ビジネス日本語・文化Ⅱ	(2)		
	3年	キャリアアップ・ビジネス日本語AⅠ	(1)		
		スキルアップ・ビジネス日本語AⅠ のいずれか			
		キャリアアップ・ビジネス日本語AⅡ	(1)		
		スキルアップ・ビジネス日本語AⅡ のいずれか			
		キャリアアップ・ビジネス日本語BⅠ	(1)		
		スキルアップ・ビジネス日本語BⅠ のいずれか			
キャリアアップ・ビジネス日本語BⅡ	(1)				
スキルアップ・ビジネス日本語BⅡ のいずれか					
全学共通教養科目	選択必修	1～4年	文章表現の基礎、口頭表現の技法、ビジネス文の書き方 レポートの書き方、プレゼンテーションと交渉	各(2)	2 単 位 以 上
専門科目	選択科目	3・4年	インターンシップA・B	(2)/(2)	10 単 位
		2年	秘書実務	(2)	
日本語特定プログラム修了必要単位(合計)				30	

「カリキュラム・マップ」
「科目ナンバリング」
及び「カリキュラム・ツリー」

「カリキュラム・マップ」「科目ナンバリング」及び「カリキュラム・ツリー」

「卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）」（以下「DP」という。）における教育研究上の到達目標を達成するためには、卒業までに身につけるべき知識・能力と授業科目との間の対応関係を理解し、順次性のある体系的な履修計画を立てることが重要となります。この履修計画を立てる際に役立ててもらうため「カリキュラム・マップ」「科目ナンバリング」及び「カリキュラム・ツリー（履修系統図）」を次のとおり作成しました。これらは、到達目標がより明確となり学修への動機付けが高まるとともに、将来の進路を考慮して学修計画に役立てられることが期待できるものです。

1 カリキュラム・マップ

カリキュラム・マップは、DPの到達目標と授業との関係性を明確したもので、卒業までに身につけるべき知識・能力と授業科目との間の対応関係を表すものです。

1. 商学部 DP到達目標のキーワード

区分	到達目標のキーワード
DP1	幅広い教養
DP2	外国語運用能力
DP3	専門的知識・技能
DP4	問題発見解決能力
DP5	コミュニケーション・協働能力

2. 商学部の学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

商学部では、学生が、経営、IT経営、流通マーケティング、国際ビジネス、会計の商学分野における専門的知識・技能を修得し、さらに、それらの「『知』に基づいた行動力」を身につけることのできる教育を目指している。この目標を達成するために編成された各学科、コースの教育課程を修め、成績評価を経て、卒業時に次のような能力を身につけたと認められる学生に対して、学士（商学）の学位を授与する。

- (1) 経営、IT経営、流通マーケティング、国際ビジネス、会計分野の専門的知識・技能（DP3）、及び幅広い教養（DP1）を身につけ、その知識・技能を活用して問題を発見し、課題を解決する能力（DP4）。
- (2) 他者と協働（DP5）して学ぶ姿勢、そして個人及びチームとしての思考力とプレゼンテーション能力。
- (3) 世界の社会や文化を理解し、グローバルな現場で活躍するための基礎的なコミュニケーション能力（DP2）。

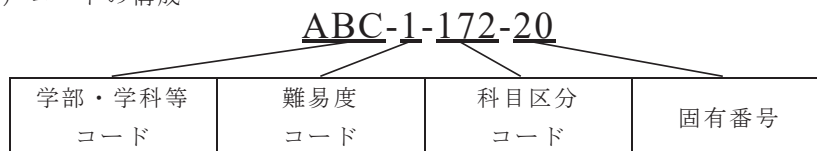
2 科目ナンバリングとカリキュラム・ツリー（履修系統図）

科目ナンバリングは、授業科目に番号を付し分類することで、教育課程の体系的な学修の段階・順序等を表すものです。これにより学問分野や難易度に応じて授業科目を選びやすくなります。

カリキュラム・ツリーは、以上のカリキュラム・マップの「授業科目とDP（到達目標）との対応関係」に基づき、授業科目間のつながりや履修の段階・順序を表すものです。

1. 科目ナンバリングの体系

(1) コードの構成



(2) 学部学科等コード

商学部	Faculty of Commerce	FCO
経営学科	Department of Business Administration	DBA
（経営コース）	Business Administration Course	(CBA)
（IT経営コース）	Management Information Course	(CMI)
（流通マーケティングコース）	Distribution Marketing Course	(CDM)
国際ビジネス学科	Department of International Business	DIB
会計学科	Department of Accounting	DAC
全学共通教養科目	University General Education	UGE
教職課程科目	University Teaching License Program	UTL

(3) 難易度

難易度コード	目 安
1	基礎的な科目
2	応用的な科目
3	発展的な科目
4	卒業研究、卒業論文等

(4) 科目区分コード

学部等別に科目区分ごとのコードを付しています。

① 全学共通教養科目(経営学科・国際ビジネス学科・会計学科共通)

A系列(国際性を高める)	100
B系列(専門性の幅を広げる)	110
C系列(人間性を高める)	120
D系列(キャリア形成を行う)	130
E系列(データ活用能力を養う)	140

② 外国語科目(経営学科・国際ビジネス学科・会計学科共通)

必修外国語科目	英語	201
	日本語	202
	地域言語(アラビア語)	211
	地域言語(ブラジル・ポルトガル語)	212
	地域言語(中国語)	213
	地域言語(フランス語)	214
	地域言語(ドイツ語)	215
	地域言語(ヒンディー語)	216
	地域言語(インドネシア・マレーシア語)	217
	地域言語(韓国語)	218
	地域言語(ロシア語)	219
	地域言語(スペイン語)	220
	地域言語(英語)	221
選択外国語科目	英語	231
	地域言語(ブラジル・ポルトガル語)	232
	地域言語(中国語)	233
	地域言語(フランス語)	234
	地域言語(ドイツ語)	235
	地域言語(ヒンディー語)	236
	地域言語(インドネシア・マレーシア語)	237
	地域言語(韓国語)	238
	地域言語(ロシア語)	239
	地域言語(スペイン語)	240

③ 初期教育科目(経営学科・国際ビジネス学科・会計学科共通)

初期教育科目	301
--------	-----

④-1 専門科目 経営学科 (経営コース・IT経営コース・流通マーケティングコース共通)

学部基礎科目	401
学部共通科目	411
コース基本科目	421
関連科目	431

④-2 専門科目 国際ビジネス学科

学部基礎科目	401
学部共通科目	411
学科基本科目	421
関連科目	431
教職課程関連科目	441

④-3 専門科目 会計学科

学部基礎科目	401
学部共通科目	411
学科基本科目	421
関連科目	431

⑤ゼミナール

ゼミナール科目	501
---------	-----

⑥自由科目

キャリア科目	601
--------	-----

⑦教職課程科目

教科及び教科の指導法に関する科目(教科に関する専門的事項)	101
教科及び教科の指導法に関する科目(各教科の指導法)	201
教育の基礎的理解に関する科目	301
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	311
教育実践に関する科目	321
大学が独自に設定する科目	401

(5) 固有番号

科目区分ごとの履修順序を極力考慮して、科目を識別する「固有番号」を付しています。

2. カリキュラムマップ及び科目ナンバリング、カリキュラムツリー

(1) 全学共通教養科目 カリキュラムマップ及び科目ナンバリング

科目区分	授業科目の名称	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1 (幅広い教養)	DP2 (外国語運用能力)	DP3 (専門的知識・技能)	DP4 (問題発見・解決能力)	DP5 (コミュニケーション・協働能力)
全学共通教養科目	A系列 国際性を高める	SDGs基礎	1-2-3-4	UGE-1-100-01	2	◎				
		日本史	1-2-3-4	UGE-1-100-02	2	◎				
		東洋史	1-2-3-4	UGE-1-100-03	2	◎				
		イスラム社会の歴史と文化	1-2-3-4	UGE-1-100-04	2	◎				
		西洋史	1-2-3-4	UGE-1-100-05	2	◎				
		西洋文化史	1-2-3-4	UGE-1-100-06	2	◎				
		宗教学	1-2-3-4	UGE-1-100-07	2	◎				
		人文地理学	1-2-3-4	UGE-1-100-08	2	◎				
		安全と危機管理	1-2-3-4	UGE-1-100-09	2	◎				
		現代の国際関係	1-2-3-4	UGE-1-100-10	2	◎				
		防災と安全	1-2-3-4	UGE-1-100-11	2	◎				
		文化人類学	1-2-3-4	UGE-1-100-12	2	◎				
		生態学	1-2-3-4	UGE-1-100-13	2	◎				
		環境科学	1-2-3-4	UGE-1-100-14	2	◎				
		講座「拓く力」(世界の中の日本)	1-2-3-4	UGE-1-100-15	2	◎				
	B系列 専門性の幅を広げる	日本国憲法	1-2-3-4	UGE-1-110-01	2	◎				
		政治学	1-2-3-4	UGE-1-110-02	2	◎				
		社会学	1-2-3-4	UGE-1-110-03	2	◎				
		経済学	1-2-3-4	UGE-1-110-04	2	◎				
		経営学	1-2-3-4	UGE-1-110-05	2	◎				
		流通論	1-2-3-4	UGE-1-110-06	2	◎				
		近代社会の思想史	1-2-3-4	UGE-1-110-07	2	◎				
		コミュニティ論	1-2-3-4	UGE-1-110-08	2	◎				
		福祉学	1-2-3-4	UGE-1-110-09	2	◎				
		ジェンダー論	1-2-3-4	UGE-1-110-10	2	◎				
		地球科学	1-2-3-4	UGE-1-110-11	2	◎				
		物理学	1-2-3-4	UGE-1-110-12	2	◎				
		化学	1-2-3-4	UGE-1-110-13	2	◎				
		生物学	1-2-3-4	UGE-1-110-14	2	◎				
		健康科学	1-2-3-4	UGE-1-110-15	2	◎				
		天文学	1-2-3-4	UGE-1-110-16	2	◎				
		自然認識の歴史	1-2-3-4	UGE-1-110-17	2	◎				
		技術史・技術論	1-2-3-4	UGE-1-110-18	2	◎				
	C系列 人間性を高める	哲学	1-2-3-4	UGE-1-120-01	2	◎				
		倫理学	1-2-3-4	UGE-1-120-02	2	◎				
		論理学	1-2-3-4	UGE-1-120-03	2	◎				
		心理学	1-2-3-4	UGE-1-120-04	2	◎				
		日本文学	1-2-3-4	UGE-1-120-05	2	◎				
		外国文学	1-2-3-4	UGE-1-120-06	2	◎				
		美術	1-2-3-4	UGE-1-120-07	2	◎				
		音楽	1-2-3-4	UGE-1-120-08	2	◎				
		映像文化論	1-2-3-4	UGE-1-120-09	2	◎				
		伝統芸能	1-2-3-4	UGE-1-120-10	2	◎				
		武道論	1-2-3-4	UGE-1-120-11	2	◎				
		考古学	1-2-3-4	UGE-1-120-12	2	◎				
		トレーニング理論	1-2-3-4	UGE-1-120-13	2	◎				
		スポーツの心理学	1-2-3-4	UGE-1-120-14	2	◎				
		スポーツの歴史と社会	1-2-3-4	UGE-1-120-15	2	◎				
		講座「スポーツと人間」	1-2-3-4	UGE-1-120-16	2	◎				
		スポーツ演習	1-2-3-4	UGE-1-120-17	1	◎				
トレーニング演習		1-2-3-4	UGE-1-120-18	1	◎					
D系列 キャリア形成	職業と人生	1-2-3-4	UGE-1-130-01	2	◎					
	文章表現の基礎	1-2-3-4	UGE-1-130-02	2	◎					
	レポートの書き方	1-2-3-4	UGE-1-130-03	2	◎					
	ビジネス文の書き方	1-2-3-4	UGE-1-130-04	2	◎					
	プレゼンテーションと交渉	1-2-3-4	UGE-1-130-05	2	◎					
	口頭表現の技法	1-2-3-4	UGE-1-130-06	2	◎					
	ポランディア論	1-2-3-4	UGE-1-130-07	2	◎					
	歴史の中の拓殖大学	1-2-3-4	UGE-1-130-08	2	◎					
E系列 データを活用	AI・データサイエンス基礎	1-2-3-4	UGE-1-140-01	2	◎					
	ITパスポート	1-2-3-4	UGE-1-140-02	2	◎					
	情報リテラシー	1-2-3-4	UGE-1-140-03	2	◎					
	数学	1-2-3-4	UGE-1-140-04	2	◎					
	統計学	1-2-3-4	UGE-1-140-05	2	◎					
開講科目数 小計①(◎の科目のみカウント)						0	64	0	0	0

凡例 ●: 主要授業科目(各学部が教育課程上主要と認める授業科目)、◎: 科目の到達目標が該当のDPに直結する科目、○: 科目の到達目標が該当のDPに関連する科目

(2) 外国語科目 カリキュラムマップ及び科目ナンバリング

区分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1 (幅広い教養)	DP2 (外国語運用能力)	DP3 (専門的知識・技能)	DP4 (問題発見解決能力)	DP5 (コミュニケーション・協働能力)	
英語	Freshman English A I	1	FCO-1-201-01	1			◎				
	Freshman English A II	1	FCO-1-201-02	1			◎				
	Freshman English B I	1	FCO-1-201-03	1			◎				
	Freshman English B II	1	FCO-1-201-04	1			◎				
	Basic Business English A I	2	FCO-2-201-05	1			◎				
	Basic Business English A II	2	FCO-2-201-06	1			◎				
	Basic Business English B I	2	FCO-2-201-07	1			◎				
	Basic Business English B II	2	FCO-2-201-08	1			◎				
	日本語基礎 I	1	FCO-1-202-01	1			◎				
	日本語基礎 II	1	FCO-1-202-02	1			◎				
	日本語総合 A I	1	FCO-1-202-03	1			◎				
	日本語総合 A II	1	FCO-1-202-04	1			◎				
	ビジネス日本語・文化入門 I	1	FCO-1-202-05	2			◎				
	ビジネス日本語・文化入門 II	1	FCO-1-202-06	2			◎				
	アカデミック・日本語 I	2	FCO-2-202-07	1			◎				
	アカデミック・日本語 II	2	FCO-2-202-08	1			◎				
	日本語総合 B I	2	FCO-2-202-09	1			◎				
	日本語総合 B II	2	FCO-2-202-10	1			◎				
	※日本語	ビジネス日本語・文化 I	2	FCO-2-202-11	2			◎			
		ビジネス日本語・文化 II	2	FCO-2-202-12	2			◎			
	キャリアアップ・ビジネス日本語 A I	3	FCO-3-202-13	1			◎				
	キャリアアップ・ビジネス日本語 A II	3	FCO-3-202-14	1			◎				
	キャリアアップ・ビジネス日本語 B I	3	FCO-3-202-15	1			◎				
	キャリアアップ・ビジネス日本語 B II	3	FCO-3-202-16	1			◎				
	スキルアップ・ビジネス日本語 A I	3	FCO-3-202-17	1			◎				
	スキルアップ・ビジネス日本語 A II	3	FCO-3-202-18	1			◎				
	スキルアップ・ビジネス日本語 B I	3	FCO-3-202-19	1			◎				
	スキルアップ・ビジネス日本語 B II	3	FCO-3-202-20	1			◎				
1年アラビア語	1年アラビア語 I	1	FCO-1-211-01	1			◎				
	1年アラビア語 II	1	FCO-1-211-02	1			◎				
	2年アラビア語 I	2	FCO-2-211-03	1			◎				
	2年アラビア語 II	2	FCO-2-211-04	1			◎				
	1年ブラジル・ポルトガル語 I	1	FCO-1-212-01	1			◎				
	1年ブラジル・ポルトガル語 II	1	FCO-1-212-02	1			◎				
	2年ブラジル・ポルトガル語 I	2	FCO-2-212-03	1			◎				
	2年ブラジル・ポルトガル語 II	2	FCO-2-212-04	1			◎				
	1年中国語 I	1	FCO-1-213-01	1			◎				
	1年中国語 II	1	FCO-1-213-02	1			◎				
	2年中国語 I	2	FCO-2-213-03	1			◎				
	2年中国語 II	2	FCO-2-213-04	1			◎				
	1年フランス語 I	1	FCO-1-214-01	1			◎				
	1年フランス語 II	1	FCO-1-214-02	1			◎				
	2年フランス語 I	2	FCO-2-214-03	1			◎				
	2年フランス語 II	2	FCO-2-214-04	1			◎				
	1年ドイツ語 I	1	FCO-1-215-01	1			◎				
	1年ドイツ語 II	1	FCO-1-215-02	1			◎				
	2年ドイツ語 I	2	FCO-2-215-03	1			◎				
	2年ドイツ語 II	2	FCO-2-215-04	1			◎				
1年ヒンディー語 I	1	FCO-1-216-01	1			◎					
1年ヒンディー語 II	1	FCO-1-216-02	1			◎					
2年ヒンディー語 I	2	FCO-2-216-03	1			◎					
1年インドネシア・マレーシア語 I	1	FCO-1-217-01	1			◎					
1年インドネシア・マレーシア語 II	1	FCO-1-217-02	1			◎					
2年インドネシア・マレーシア語 I	2	FCO-2-217-03	1			◎					
2年インドネシア・マレーシア語 II	2	FCO-2-217-04	1			◎					
1年韓国語 I	1	FCO-1-218-01	1			◎					
1年韓国語 II	1	FCO-1-218-02	1			◎					
2年韓国語 I	2	FCO-2-218-03	1			◎					
2年韓国語 II	2	FCO-2-218-04	1			◎					
1年ロシア語 I	1	FCO-1-219-01	1			◎					
1年ロシア語 II	1	FCO-1-219-02	1			◎					
2年ロシア語 I	2	FCO-2-219-03	1			◎					
2年ロシア語 II	2	FCO-2-219-04	1			◎					

※留学生教育プログラム適用者のみ

区 分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1 (幅広い教養)	DP2 (外国語運用能力)	DP3 (専門的知識・技能)	DP4 (問題発見・解決能力)	DP5 (コミュニケーション・協働能力)	
必修外国語科目	地域言語	1年スペイン語 I	1	FCO-1-220-01	1		◎				
	1年スペイン語 II	1	FCO-1-220-02	1			◎				
	2年スペイン語 I	2	FCO-2-220-03	1			◎				
	2年スペイン語 II	2	FCO-2-220-04	1			◎				
	※英語	Freshman English A I	1	FCO-1-221-01	1		◎				
	Freshman English A II	1	FCO-1-221-02	1			◎				
	Freshman English B I	1	FCO-1-221-03	1			◎				
	Freshman English B II	1	FCO-1-221-04	1			◎				
	Basic Business English A I	2	FCO-2-221-05	1			◎				
	Basic Business English A II	2	FCO-2-221-06	1			◎				
	Basic Business English B I	2	FCO-2-221-07	1			◎				
	Basic Business English B II	2	FCO-2-221-08	1			◎				
	英語	Basic English Communication I	1・2・3・4	FCO-1-231-01	2			◎			
		Basic English Communication II	1・2・3・4	FCO-1-231-02	2			◎			
		Intermediate English Communication I	1・2・3・4	FCO-1-231-03	2			◎			
		Intermediate English Communication II	1・2・3・4	FCO-1-231-04	2			◎			
Advanced English Communication I		1・2・3・4	FCO-1-231-05	2			◎				
Advanced English Communication II		1・2・3・4	FCO-1-231-06	2			◎				
Basic English Grammar & Writing		1・2・3・4	FCO-1-231-07	2			◎				
Intermediate English Grammar & Writing		1・2・3・4	FCO-1-231-08	2			◎				
Advanced English Grammar & Writing		1・2・3・4	FCO-1-231-09	2			◎				
Basic English Reading		1・2・3・4	FCO-1-231-10	2			◎				
Intermediate English Reading		1・2・3・4	FCO-1-231-11	2			◎				
Advanced English Reading		1・2・3・4	FCO-1-231-12	2			◎				
Basic English Listening		1・2・3・4	FCO-1-231-13	2			◎				
Intermediate English Listening		1・2・3・4	FCO-1-231-14	2			◎				
Advanced English Listening		1・2・3・4	FCO-1-231-15	2			◎				
外国語科目 選択外国語科目		地域言語	1年(中国語)会話 I	1	FCO-1-232-01	1	○	◎			
	1年(中国語)会話 II	1	FCO-1-232-02	1	○	◎					
	2年(中国語)会話 I	2	FCO-2-233-03	1	○	◎					
	2年(中国語)会話 II	2	FCO-2-233-04	1	○	◎					
	1年(フランス語)会話 I	1	FCO-1-234-01	1	○	◎					
	1年(フランス語)会話 II	1	FCO-1-234-02	1	○	◎					
	2年(フランス語)会話 I	2	FCO-2-234-03	1	○	◎					
	2年(フランス語)会話 II	2	FCO-2-234-04	1	○	◎					
	1年(ドイツ語)会話 I	1	FCO-1-235-01	1	○	◎					
	1年(ドイツ語)会話 II	1	FCO-1-235-02	1	○	◎					
	2年(ドイツ語)会話 I	2	FCO-2-235-03	1	○	◎					
	2年(ドイツ語)会話 II	2	FCO-2-235-04	1	○	◎					
	1年(インドネシア・マレーシア語)会話 I	1	FCO-1-236-01	1	○	◎					
	1年(インドネシア・マレーシア語)会話 II	1	FCO-1-236-02	1	○	◎					
	2年(インドネシア・マレーシア語)会話 I	2	FCO-2-236-03	1	○	◎					
	2年(インドネシア・マレーシア語)会話 II	2	FCO-2-236-04	1	○	◎					
	1年(韓国語)会話 I	1	FCO-1-237-01	1	○	◎					
	1年(韓国語)会話 II	1	FCO-1-237-02	1	○	◎					
	2年(韓国語)会話 I	2	FCO-2-237-03	1	○	◎					
	2年(韓国語)会話 II	2	FCO-2-237-04	1	○	◎					
	1年(スペイン語)会話 I	1	FCO-1-238-01	1	○	◎					
	1年(スペイン語)会話 II	1	FCO-1-238-02	1	○	◎					
	2年(スペイン語)会話 I	2	FCO-2-238-03	1	○	◎					
	2年(スペイン語)会話 II	2	FCO-2-238-04	1	○	◎					
	特修(アラビア語)中級 I	3・4	FCO-3-239-01	1			◎				
	特修(アラビア語)中級 II	3・4	FCO-3-239-02	1			◎				
	特修(アラビア語)上級 I	3・4	FCO-3-239-03	1			◎				
	特修(アラビア語)上級 II	3・4	FCO-3-239-04	1			◎				
	特修(ブラジル・ポルトガル語)中級 I	3・4	FCO-3-240-01	1			◎				
	特修(ブラジル・ポルトガル語)中級 II	3・4	FCO-3-240-02	1			◎				
	特修(ブラジル・ポルトガル語)上級 I	3・4	FCO-3-240-03	1			◎				
	特修(ブラジル・ポルトガル語)上級 II	3・4	FCO-3-240-04	1			◎				
特修(中国語)中級 I	3・4	FCO-3-241-01	1			◎					
特修(中国語)中級 II	3・4	FCO-3-241-02	1			◎					
特修(中国語)上級 I	3・4	FCO-3-241-03	1			◎					
特修(中国語)上級 II	3・4	FCO-3-241-04	1			◎					
特修(フランス語)中級 I	3・4	FCO-3-242-01	1			◎					
特修(フランス語)中級 II	3・4	FCO-3-242-02	1			◎					
特修(フランス語)上級 I	3・4	FCO-3-242-03	1			◎					
特修(フランス語)上級 II	3・4	FCO-3-242-04	1			◎					

※留学生教育プログラム適用者のみ

区 分	授業科目名	配当 年次	ナンバリング	単位数	主要 授業 科目	DP1 (幅広い教 養)	DP2 (外国語運用 能力)	DP3 (専門的知 識・技能)	DP4 (問題発見解 決能力)	DP5 (コミュニ ケーション・ 協働能力)
外国語科目 選択外国語科目 地域言語	特修(ドイツ語)中級Ⅰ	3・4	FCO-3-243-01	1			◎			
	特修(ドイツ語)中級Ⅱ	3・4	FCO-3-243-02	1			◎			
	特修(ドイツ語)上級Ⅰ	3・4	FCO-3-243-03	1			◎			
	特修(ドイツ語)上級Ⅱ	3・4	FCO-3-243-04	1			◎			
	特修(インドネシア語)中級Ⅰ	3・4	FCO-3-244-01	1			◎			
	特修(インドネシア語)中級Ⅱ	3・4	FCO-3-244-02	1			◎			
	特修(インドネシア語)上級Ⅰ	3・4	FCO-3-244-03	1			◎			
	特修(インドネシア語)上級Ⅱ	3・4	FCO-3-244-04	1			◎			
	特修(インドネシア・マレーシア語)中級Ⅰ	3・4	FCO-3-245-01	1			◎			
	特修(インドネシア・マレーシア語)中級Ⅱ	3・4	FCO-3-245-02	1			◎			
	特修(インドネシア・マレーシア語)上級Ⅰ	3・4	FCO-3-245-03	1			◎			
	特修(インドネシア・マレーシア語)上級Ⅱ	3・4	FCO-3-245-04	1			◎			
	特修(韓国語)中級Ⅰ	3・4	FCO-3-246-01	1			◎			
	特修(韓国語)中級Ⅱ	3・4	FCO-3-246-02	1			◎			
	特修(韓国語)上級Ⅰ	3・4	FCO-3-246-03	1			◎			
	特修(韓国語)上級Ⅱ	3・4	FCO-3-246-04	1			◎			
	特修(ロシア語)中級Ⅰ	3・4	FCO-3-247-01	1			◎			
	特修(ロシア語)中級Ⅱ	3・4	FCO-3-247-02	1			◎			
	特修(ロシア語)上級Ⅰ	3・4	FCO-3-247-03	1			◎			
	特修(ロシア語)上級Ⅱ	3・4	FCO-3-247-04	1			◎			
	特修(スペイン語)中級Ⅰ	3・4	FCO-3-248-01	1			◎			
	特修(スペイン語)中級Ⅱ	3・4	FCO-3-248-02	1			◎			
	特修(スペイン語)上級Ⅰ	3・4	FCO-3-248-03	1			◎			
	特修(スペイン語)上級Ⅱ	3・4	FCO-3-248-04	1			◎			
開講科目数 小計◎(◎の科目のみカウント)					0	0	154	0	0	0

凡例 ●: 主要授業科目(各学部が教育課程上主要と認める授業科目)、◎: 科目の到達目標が該当のDPIに直結する科目、○: 科目の到達目標が該当のDPIに関連する科目

(3) 初期教育科目 カリキュラムマップ及び科目ナンバリング

区分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1 (幅広い教養)	DP2 (外国語運用能力)	DP3 (専門的知識・技能)	DP4 (問題発見解決能力)	DP5 (コミュニケーション・協働能力)
初期教育科目	スタディスキル	1	FCO-1-301-01	2	●				○	◎
	ITリテラシー	1	FCO-1-301-02	2				◎		
開講科目数 小計①(◎の科目のみカウント)					1	0	0	1	0	1

(4) 経営学科 経営コース(専門科目)カリキュラムマップ及び科目ナンバリング

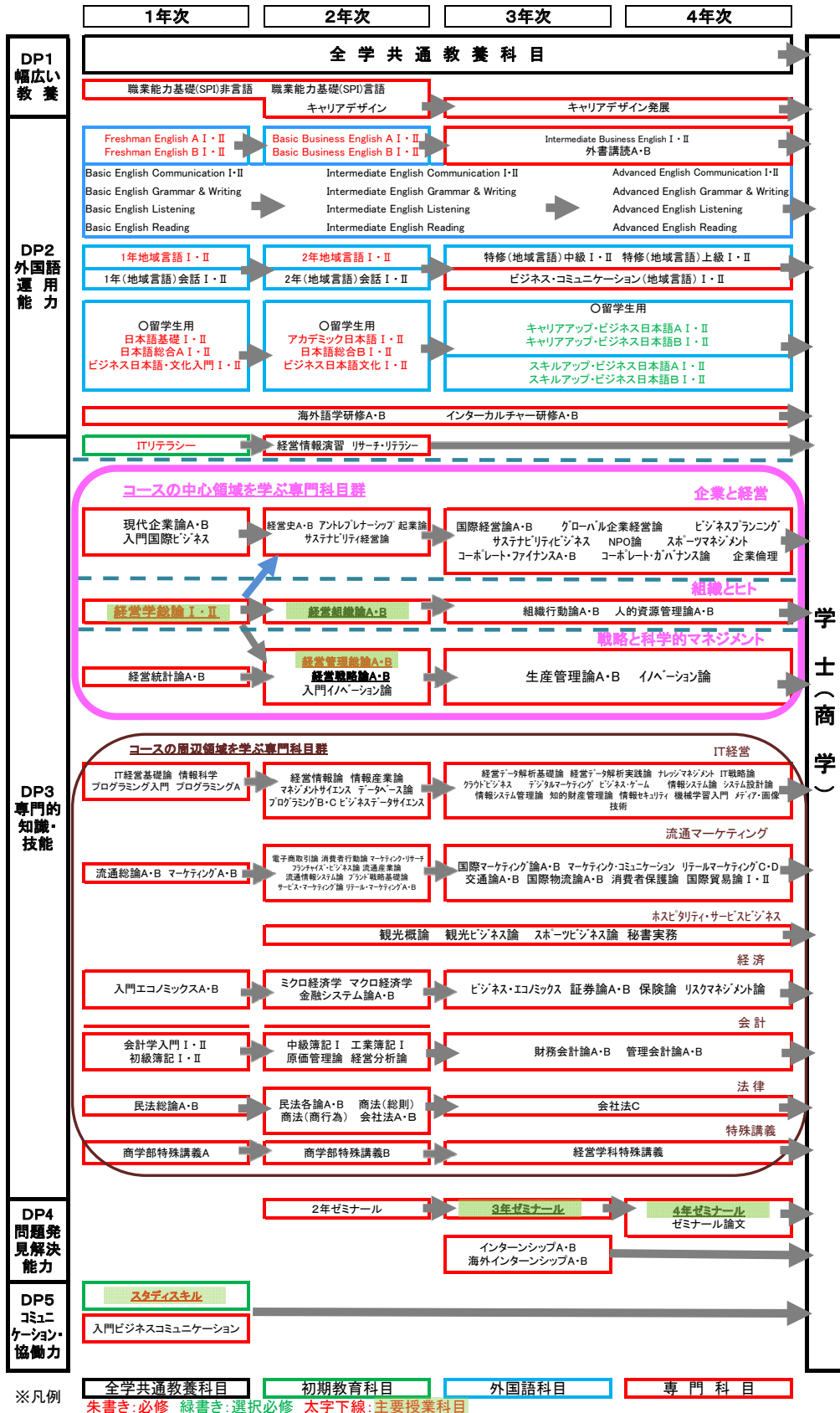
区分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1 (幅広い教養)	DP2 (外国語運用能力)	DP3 (専門的知識・技能)	DP4 (問題発見解決能力)	DP5 (コミュニケーション・協働能力)
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ	1	CBA-1-401-01	2	●			◎	○	
	経営学総論Ⅱ	1	CBA-1-401-02	2	●			◎	○	
	入門エコノミクスA	1	CBA-1-401-03	2		○		◎	○	
	入門エコノミクスB	1	CBA-1-401-04	2		○		◎	○	
	会計学入門Ⅰ	1	CBA-1-401-05	2				◎	○	
	会計学入門Ⅱ	1	CBA-1-401-06	2				◎	○	
学部共通科目	IT経営基礎論	1	CBA-1-411-01	2				◎	○	
	流通総論A	1	CBA-1-411-02	2				◎	○	
	流通総論B	1	CBA-1-411-03	2				◎	○	
	マーケティングA	1	CBA-1-411-04	2				◎	○	
	マーケティングB	1	CBA-1-411-05	2				◎	○	
	入門国際ビジネス	1	CBA-1-411-06	2				◎	○	
	入門ビジネスコミュニケーション	1	CBA-1-411-07	2				○		◎
	初級簿記Ⅰ	1	CBA-1-411-08	2				◎	○	
	初級簿記Ⅱ	1	CBA-1-411-09	2				◎	○	
	商学部特殊講義A	1	CBA-1-411-10	2				◎	○	
	経営情報演習	2	CBA-1-411-11	2				◎	○	
	リサーチ・リテラシー	2	CBA-2-411-12	2				◎	○	
	キャリアデザイン	2	CBA-2-411-13	2		◎		○		
	商学部特殊講義B	2	CBA-2-411-14	2				◎	○	
	Intermediate Business English I	3-4	CBA-3-411-15	2				◎	○	
	Intermediate Business English II	3-4	CBA-3-411-16	2				◎	○	
	ビジネス・コミュニケーション(中国語)Ⅰ	3-4	CBA-3-411-17	2				◎	○	
	ビジネス・コミュニケーション(中国語)Ⅱ	3-4	CBA-3-411-18	2				◎	○	
	ビジネス・コミュニケーション(フランス語)Ⅰ	3-4	CBA-3-411-19	2				◎	○	
	ビジネス・コミュニケーション(フランス語)Ⅱ	3-4	CBA-3-411-20	2				◎	○	
	ビジネス・コミュニケーション(ドイツ語)Ⅰ	3-4	CBA-3-411-21	2				◎	○	
	ビジネス・コミュニケーション(ドイツ語)Ⅱ	3-4	CBA-3-411-22	2				◎	○	
	ビジネス・コミュニケーション(韓国語)Ⅰ	3-4	CBA-3-411-23	2				◎	○	
	ビジネス・コミュニケーション(韓国語)Ⅱ	3-4	CBA-3-411-24	2				◎	○	
	ビジネス・コミュニケーション(スペイン語)Ⅰ	3-4	CBA-3-411-25	2				◎	○	
	ビジネス・コミュニケーション(スペイン語)Ⅱ	3-4	CBA-3-411-26	2				◎	○	
	キャリアデザイン発展	3-4	CBA-3-411-27	2		◎		○		
専門科目	現代企業論A	1	CBA-1-421-01	2				◎	○	
	現代企業論B	1	CBA-1-421-02	2				◎	○	
	経営統計論A	1	CBA-1-421-03	2				◎	○	
	経営統計論B	1	CBA-1-421-04	2				◎	○	
	経営史A	2	CBA-2-421-05	2				◎	○	
	経営史B	2	CBA-2-421-06	2				◎	○	
	アントレプレナーシップ	2	CBA-2-421-07	2				◎	○	
	起業論	2	CBA-2-421-08	2				◎	○	
	サステナビリティ経営論	2	CBA-2-421-09	2				◎	○	
	経営組織論A	2	CBA-2-421-10	2	●			◎	○	
	経営組織論B	2	CBA-2-421-11	2	●			◎	○	
	経営管理総論A	2	CBA-2-421-12	2	●			◎	○	
	経営管理総論B	2	CBA-2-421-13	2	●			◎	○	
	経営戦略論A	2	CBA-2-421-14	2	●			◎	○	
	経営戦略論B	2	CBA-2-421-15	2	●			◎	○	
	入門イノベーション論	2	CBA-3-421-16	2				◎	○	
	国際経営論A	3-4	CBA-3-421-17	2				◎	○	
	国際経営論B	3-4	CBA-3-421-18	2				◎	○	
	グローバル企業経営論	3-4	CBA-3-421-19	2				◎	○	
	ビジネスプランニング	3-4	CBA-3-421-20	2				◎	○	
	サステナビリティビジネス	3-4	CBA-3-421-21	2				◎	○	
	NPO論	3-4	CBA-3-421-22	2				◎	○	
	スポーツマネジメント	3-4	CBA-3-421-23	2				◎	○	
	コーポレート・ファイナンスA	3-4	CBA-3-421-24	2				◎	○	
	コーポレート・ファイナンスB	3-4	CBA-3-421-25	2				◎	○	
	コーポレート・ガバナンス論	3-4	CBA-3-421-26	2				◎	○	
	組織行動論A	3-4	CBA-3-421-27	2				◎	○	
	組織行動論B	3-4	CBA-3-421-28	2				◎	○	

区分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1 (幅広い教養)	DP2 (外国語運用能力)	DP3 (専門的知識・技能)	DP4 (問題発見解決能力)	DP5 (コミュニケーション・協働能力)
コース基本	人的資源管理論A	3・4	CBA-3-421-29	2				◎	○	
	人的資源管理論B	3・4	CBA-3-421-30	2				◎	○	
	生産管理論A	3・4	CBA-3-421-31	2				◎	○	
	生産管理論B	3・4	CBA-3-421-32	2				◎	○	
	イノベーション論	3・4	CBA-3-421-33	2				◎	○	
専門科目 関連科目	情報科学	1	CBA-1-431-01	2				◎	○	
	プログラミング入門	1	CBA-1-431-02	2				◎	○	
	プログラミングA	1	CBA-1-431-03	2				◎	○	
	民法総論A	1	CBA-1-431-04	2				◎	○	
	民法総論B	1	CBA-1-431-05	2				◎	○	
	海外語学研修A	1	CBA-1-431-06	2			◎			
	海外語学研修B	1	CBA-1-431-07	2			◎			
	インターカルチャー研修A	1	CBA-1-431-08	1			◎			
	インターカルチャー研修B	1	CBA-1-431-09	1			◎			
	経営情報論	2	CBA-2-431-10	2				◎	○	
	情報産業論	2	CBA-2-431-11	2				◎	○	
	マネジメントサイエンス	2	CBA-2-431-12	2				◎	○	
	データベース論	2	CBA-2-431-13	2				◎	○	
	プログラミングB	2	CBA-2-431-14	2				◎	○	
	プログラミングC	2	CBA-2-431-15	2				◎	○	
	ビジネスデータサイエンス	2	CBA-2-431-16	2				◎	○	
	電子商取引論	2	CBA-2-431-17	2				◎	○	
	消費者行動論	2	CBA-2-431-18	2				◎	○	
	マーケティング・リサーチ	2	CBA-2-431-19	2				◎	○	
	フランチャイズビジネス論	2	CBA-2-431-20	2				◎	○	
	流通産業論	2	CBA-2-431-21	2				◎	○	
	流通情報システム論	2	CBA-2-431-22	2				◎	○	
	ブランド戦略基礎論	2	CBA-2-431-23	2				◎	○	
	サービス・マーケティング論	2	CBA-2-431-24	2				◎	○	
	リテールマーケティングA	2	CBA-2-431-25	2				◎	○	
	リテールマーケティングB	2	CBA-2-431-26	2				◎	○	
	観光概論	2	CBA-2-431-27	2				◎	○	
	観光ビジネス論	2	CBA-2-431-28	2				◎	○	
	スポーツビジネス論	2	CBA-2-431-29	2				◎	○	
	秘書実務	2	CBA-2-431-30	2				◎	○	
	ミクロ経済学	2	CBA-2-431-31	2				◎	○	
	マクロ経済学	2	CBA-2-431-32	2				◎	○	
	金融システム論A	2	CBA-2-431-33	2				◎	○	
	金融システム論B	2	CBA-2-431-34	2				◎	○	
	中級簿記I	2	CBA-2-431-35	4				◎	○	
	工業簿記I	2	CBA-2-431-36	4				◎	○	
	原価管理論	2	CBA-2-431-37	2				◎	○	
	経営分析論	2	CBA-2-431-38	2				◎	○	
	民法各論A	2	CBA-2-431-39	2				◎	○	
	民法各論B	2	CBA-2-431-40	2				◎	○	
	商法(総則)	2	CBA-2-431-41	2				◎	○	
	商法(商行為)	2	CBA-2-431-42	2				◎	○	
	会社法A	2	CBA-2-431-43	2				◎	○	
	会社法B	2	CBA-2-431-44	2				◎	○	
	経営データ解析基礎論	3・4	CBA-3-431-45	2				◎	○	
	経営データ解析実践論	3・4	CBA-3-431-46	2				◎	○	
	ナレッジマネジメント	3・4	CBA-3-431-47	2				◎	○	
	IT戦略論	3・4	CBA-3-431-48	2				◎	○	
	クラウドビジネス	3・4	CBA-3-431-49	2				◎	○	
	デジタルマーケティング	3・4	CBA-3-431-50	2				◎	○	
ビジネス・ゲーム	3・4	CBA-3-431-51	2				◎	○		
情報システム論	3・4	CBA-3-431-52	2				◎	○		
システム設計論	3・4	CBA-3-431-53	2				◎	○		
情報システム管理論	3・4	CBA-3-431-54	2				◎	○		
知的財産管理論	3・4	CBA-3-431-55	2				◎	○		
情報セキュリティ	3・4	CBA-3-431-56	2				◎	○		
機械学習入門	3・4	CBA-3-431-57	2				◎	○		
メディア・画像技術	3・4	CBA-3-431-58	2				◎	○		
国際マーケティング論A	3・4	CBA-3-431-59	2				◎	○		
国際マーケティング論B	3・4	CBA-3-431-60	2				◎	○		
マーケティング・コミュニケーション	3・4	CBA-3-431-61	2				◎	○		
リテールマーケティングC	3・4	CBA-3-431-62	2				◎	○		
リテールマーケティングD	3・4	CBA-3-431-63	2				◎	○		
交通論A	3・4	CBA-3-431-64	2				◎	○		
交通論B	3・4	CBA-3-431-65	2				◎	○		
国際物流論A	3・4	CBA-3-431-66	2				◎	○		
国際物流論B	3・4	CBA-3-431-67	2				◎	○		

区 分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要 授業 科目	DP1 (幅広い教 養)	DP2 (外国語運用 能力)	DP3 (専門的知 識・技能)	DP4 (問題発見解 決能力)	DP5 (コミュニケー ション・協働力)	
専 門 科 目	関 連 科 目	消費者保護論	3・4	CBA-3-431-68	2			◎	○		
		国際貿易論Ⅰ	3・4	CBA-3-431-68	2			◎	○		
		国際貿易論Ⅱ	3・4	CBA-3-431-69	2			◎	○		
		ビジネス・エコノミクス	3・4	CBA-3-431-70	2			◎	○		
		証券論A	3・4	CBA-3-431-71	2			◎	○		
		証券論B	3・4	CBA-3-431-72	2			◎	○		
		保険論	3・4	CBA-3-431-73	2			◎	○		
		リスクマネジメント論	3・4	CBA-3-431-74	2			◎	○		
		財務会計論A	3・4	CBA-3-431-75	2			◎	○		
		財務会計論B	3・4	CBA-3-431-76	2			◎	○		
		管理会計論A	3・4	CBA-3-431-77	2			◎	○		
		管理会計論B	3・4	CBA-3-431-78	2			◎	○		
		企業倫理	3・4	CBA-3-431-79	2			◎	○		
		会社法C	3・4	CBA-3-431-80	2			◎	○		
		経営学科特殊講義	3・4	CBA-3-431-81	2			◎	○		
ゼ ミ ナ ー ル 科 目	2年ゼミナール	2	CBA-2-501-01	4				○	◎	○	
	3年ゼミナール	3	CBA-3-501-02	4	●			○	◎	○	
	4年ゼミナール	4	CBA-4-501-03	4	●			○	◎	○	
	ゼミナール論文	4	CBA-4-501-04	4				○	◎		
自 由 科 目	キ ャ リ ア 科 目	職業能力基礎(SPI)非言語	1・2	CBA-1-601-01	2		◎	○			
		職業能力基礎(SPI)言語	1・2	CBA-1-601-02	2		◎	○			
		インターンシップA	3・4	CBA-3-601-03	3					◎	○
		インターンシップB	3・4	CBA-3-601-04	3					◎	○
		海外インターンシップA	3・4	CBA-3-601-05	3			○		◎	○
		海外インターンシップB	3・4	CBA-3-601-06	3			○		◎	○
開講科目数 小計①(◎の科目のみカウント)					10	4	16	131	8	1	

凡例 ●:主要授業科目(各学部が教育課程上主要と認める授業科目)、◎:科目の到達目標が該当のDPIに直結する科目、○:科目の到達目標が該当のDPIに関連する科目

【経営学科 経営コース】カリキュラムツリー



※凡例

全学共通教養科目 初期教育科目 外国語科目 専門科目
 朱書き:必修 緑書き:選択必修 太字下線:主要授業科目

(5) 経営学科 IT経営コース(専門科目)カリキュラムマップ及び科目ナンバリング

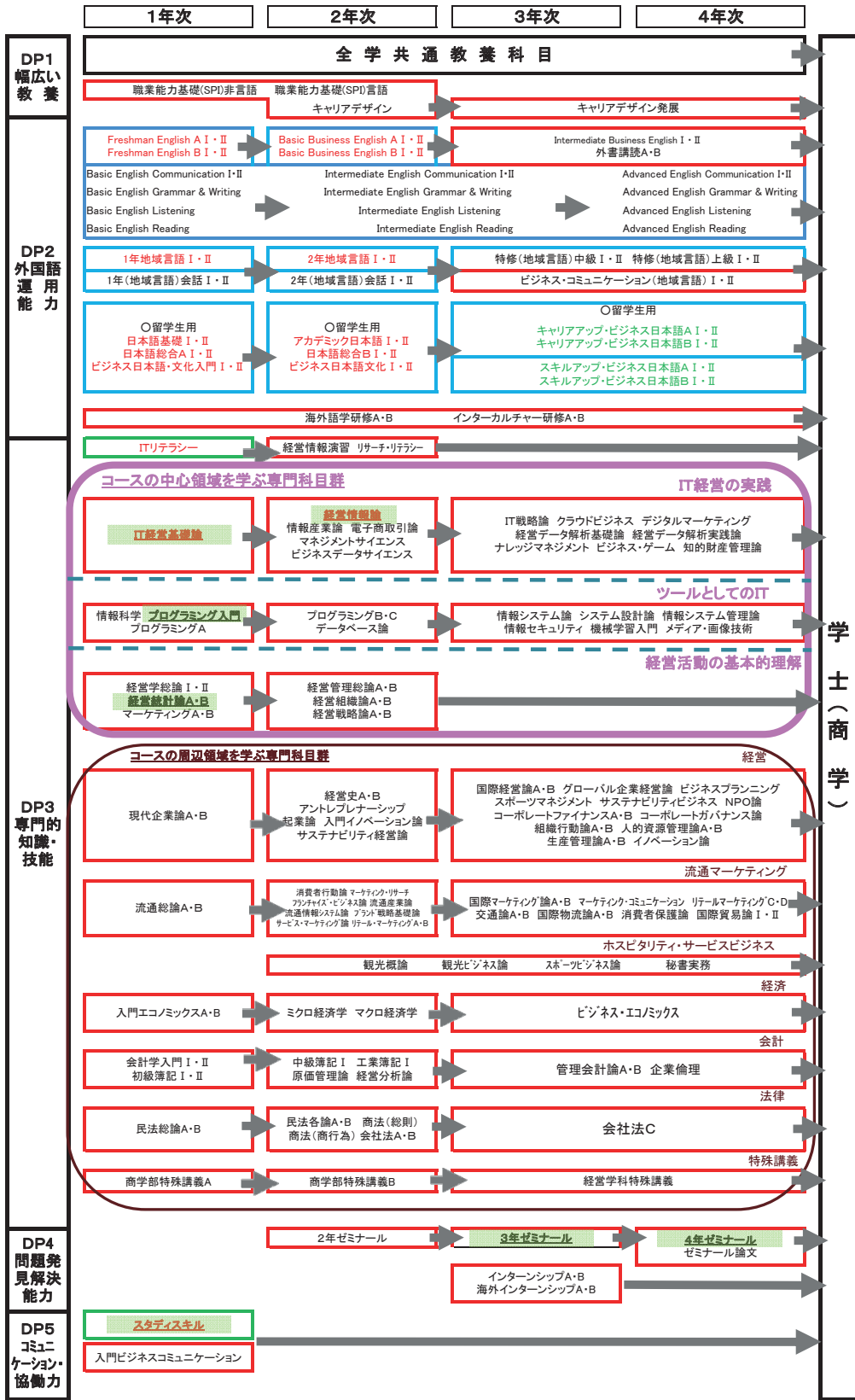
区分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1 (幅広い教養)	DP2 (外国語運用能力)	DP3 (専門的知識・技能)	DP4 (問題発見・解決能力)	DP5 (コミュニケーション・協働能力)
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ	1	OMI-1-401-01	2				◎	○	
	経営学総論Ⅱ	1	OMI-1-401-02	2				◎	○	
	入門エコノミクスA	1	OMI-1-401-03	2		○		◎	○	
	入門エコノミクスB	1	OMI-1-401-04	2		○		◎	○	
	会計学入門Ⅰ	1	OMI-1-401-05	2				◎	○	
	会計学入門Ⅱ	1	OMI-1-401-06	2				◎	○	
学部共通科目	IT経営基礎論	1	OMI-1-411-01	2	●			◎	○	
	流通総論A	1	OMI-1-411-02	2				◎	○	
	流通総論B	1	OMI-1-411-03	2				◎	○	
	マーケティングA	1	OMI-1-411-04	2				◎	○	
	マーケティングB	1	OMI-1-411-05	2				◎	○	
	入門国際ビジネス	1	OMI-1-411-06	2				◎	○	
	入門ビジネスコミュニケーション	1	OMI-1-411-07	2				○		◎
	初級簿記Ⅰ	1	OMI-1-411-08	2				◎	○	
	初級簿記Ⅱ	1	OMI-1-411-09	2				◎	○	
	商学部特殊講義A	1	OMI-1-411-10	2				◎	○	
	経営情報演習	2	OMI-2-411-11	2				◎	○	
	リサーチ・リテラシー	2	OMI-2-411-12	2				◎	○	
	キャリアデザイン	2	OMI-2-411-13	2		◎		○		
	商学部特殊講義B	2	OMI-2-411-14	2				◎	○	
	Intermediate Business English I	3-4	OMI-3-411-15	2			◎	○		
	Intermediate Business English II	3-4	OMI-3-411-16	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(中国語)Ⅰ	3-4	OMI-3-411-17	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(中国語)Ⅱ	3-4	OMI-3-411-18	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(フランス語)Ⅰ	3-4	OMI-3-411-19	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(フランス語)Ⅱ	3-4	OMI-3-411-20	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(ドイツ語)Ⅰ	3-4	OMI-3-411-21	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(ドイツ語)Ⅱ	3-4	OMI-3-411-22	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(韓国語)Ⅰ	3-4	OMI-3-411-23	2			◎	○		
ビジネス・コミュニケーション(韓国語)Ⅱ	3-4	OMI-3-411-24	2			◎	○			
ビジネス・コミュニケーション(スペイン語)Ⅰ	3-4	OMI-3-411-25	2			◎	○			
ビジネス・コミュニケーション(スペイン語)Ⅱ	3-4	OMI-3-411-26	2			◎	○			
キャリアデザイン発展	3-4	OMI-3-411-27	2		◎		○			
専門科目	情報科学	1	OMI-1-421-01	2				◎	○	
	プログラミング入門	1	OMI-1-421-02	2	●			◎	○	
	プログラミングA	1	OMI-1-421-03	2				◎	○	
	経営統計論A	1	OMI-1-421-04	2	●			◎	○	
	経営統計論B	1	OMI-1-421-05	2	●			◎	○	
	経営情報論	2	OMI-2-421-06	2	●			◎	○	
	情報産業論	2	OMI-2-421-07	2				◎	○	
	マネジメントサイエンス	2	OMI-2-421-08	2				◎	○	
	電子商取引論	2	OMI-2-421-09	2				◎	○	
	ビジネスデータサイエンス	2	OMI-2-421-10	2				◎	○	
	プログラミングB	2	OMI-2-421-11	2				◎	○	
	プログラミングC	2	OMI-2-421-12	2				◎	○	
	データベース論	2	OMI-2-421-13	2				◎	○	
	経営組織論A	2	OMI-2-421-14	2				◎	○	
	経営組織論B	2	OMI-2-421-15	2				◎	○	
	経営管理総論A	2	OMI-2-421-16	2				◎	○	
	経営管理総論B	2	OMI-2-421-17	2				◎	○	
	経営戦略論A	2	OMI-2-421-18	2				◎	○	
	経営戦略論B	2	OMI-2-421-19	2				◎	○	
	IT戦略論	3-4	OMI-3-421-20	2				◎	○	
	クラウドビジネス	3-4	OMI-3-421-21	2				◎	○	
	デジタルマーケティング	3-4	OMI-3-421-22	2				◎	○	
	経営データ解析基礎論	3-4	OMI-3-421-23	2				◎	○	
	経営データ解析実践論	3-4	OMI-3-421-24	2				◎	○	
	ナレッジマネジメント	3-4	OMI-3-421-25	2				◎	○	
	ビジネス・ゲーム	3-4	OMI-3-421-26	2				◎	○	
	知的財産管理論	3-4	OMI-3-421-27	2				◎	○	
	情報システム論	3-4	OMI-3-421-28	2				◎	○	
	システム設計論	3-4	OMI-3-421-29	2				◎	○	
	情報システム管理論	3-4	OMI-3-421-30	2				◎	○	
	情報セキュリティ	3-4	OMI-3-421-31	2				◎	○	
	機械学習入門	3-4	OMI-3-421-32	2				◎	○	
	メディア・画像技術	3-4	OMI-3-421-33	2				◎	○	

区 分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要 授業 科目	DP1 (幅広い教 養)	DP2 (外国語運用 能力)	DP3 (専門的知識・技能)	DP4 (問題発見 解決能力)	DP5 (コミュニケー ション・協働力)
専 門 科 目	現代企業論A	1	OMI-1-431-01	2				◎	○	
	現代企業論B	1	OMI-1-431-02	2				◎	○	
	民法総論A	1	OMI-1-431-03	2				◎	○	
	民法総論B	1	OMI-1-431-04	2				◎	○	
	海外語学研修A	1	OMI-1-431-05	2			◎			
	海外語学研修B	1	OMI-1-431-06	2			◎			
	インターカルチャー研修A	1	OMI-1-431-07	1			◎			
	インターカルチャー研修B	1	OMI-1-431-08	1			◎			
	経営史A	2	OMI-2-431-09	2				◎	○	
	経営史B	2	OMI-2-431-10	2				◎	○	
	アントレプレナーシップ	2	OMI-2-431-11	2				◎	○	
	起業論	2	OMI-2-431-12	2				◎	○	
	入門イノベーション論	2	OMI-2-431-13	2				◎	○	
	サステナビリティ経営論	2	OMI-2-431-14	2				◎	○	
	消費者行動論	2	OMI-2-431-15	2				◎	○	
	マーケティング・リサーチ	2	OMI-2-431-16	2				◎	○	
	フランチャイズビジネス論	2	OMI-2-431-17	2				◎	○	
	流通情報システム論	2	OMI-2-431-18	2				◎	○	
	流通産業論	2	OMI-2-431-19	2				◎	○	
	ブランド戦略基礎論	2	OMI-2-431-20	2				◎	○	
	サービス・マーケティング論	2	OMI-2-431-21	2				◎	○	
	リテールマーケティングA	2	OMI-2-431-22	2				◎	○	
	リテールマーケティングB	2	OMI-2-431-23	2				◎	○	
	ミクロ経済学	2	OMI-2-431-24	2				◎	○	
	マクロ経済学	2	OMI-2-431-25	2				◎	○	
	観光概論	2	OMI-2-431-26	2				◎	○	
	観光ビジネス論	2	OMI-2-431-27	2				◎	○	
	スポーツビジネス論	2	OMI-2-431-28	2				◎	○	
	秘書実務	2	OMI-2-431-29	2				◎	○	
	中級簿記 I	2	OMI-2-431-30	4				◎	○	
	工業簿記 I	2	OMI-2-431-31	4				◎	○	
	原価管理論	2	OMI-2-431-32	2				◎	○	
	経営分析論	2	OMI-2-431-33	2				◎	○	
	民法各論A	2	OMI-2-431-34	2				◎	○	
	民法各論B	2	OMI-2-431-35	2				◎	○	
	商法(総則)	2	OMI-2-431-36	2				◎	○	
	商法(商行為)	2	OMI-2-431-37	2				◎	○	
	会社法A	2	OMI-2-431-38	2				◎	○	
	会社法B	2	OMI-2-431-39	2				◎	○	
	国際経営論A	3・4	OMI-3-431-40	2				◎	○	
	国際経営論B	3・4	OMI-3-431-41	2				◎	○	
	グローバル企業経営論	3・4	OMI-3-431-42	2				◎	○	
	サステナビリティビジネス	3・4	OMI-3-431-43	2				◎	○	
	NPO論	3・4	OMI-3-431-44	2				◎	○	
	スポーツマネジメント	3・4	OMI-3-431-45	2				◎	○	
	コーポレート・ファイナンスA	3・4	OMI-3-431-46	2				◎	○	
	コーポレート・ファイナンスB	3・4	OMI-3-431-47	2				◎	○	
	コーポレート・ガバナンス論	3・4	OMI-3-431-48	2				◎	○	
	組織行動論A	3・4	OMI-3-431-49	2				◎	○	
	組織行動論B	3・4	OMI-3-431-50	2				◎	○	
	人的資源管理論A	3・4	OMI-3-431-51	2				◎	○	
	人的資源管理論B	3・4	OMI-3-431-52	2				◎	○	
イノベーション論	3・4	OMI-3-431-53	2				◎	○		
ビジネスプランニング	3・4	OMI-3-431-54	2				◎	○		
生産管理論A	3・4	OMI-3-431-55	2				◎	○		
生産管理論B	3・4	OMI-3-431-56	2				◎	○		
国際マーケティング論A	3・4	OMI-3-431-57	2				◎	○		
国際マーケティング論B	3・4	OMI-3-431-58	2				◎	○		
マーケティング・コミュニケーション	3・4	OMI-3-431-59	2				◎	○		
リテールマーケティングC	3・4	OMI-3-431-60	2				◎	○		
リテールマーケティングD	3・4	OMI-3-431-61	2				◎	○		
交通論A	3・4	OMI-3-431-62	2				◎	○		
交通論B	3・4	OMI-3-431-63	2				◎	○		
国際物流論A	3・4	OMI-3-431-64	2				◎	○		
国際物流論B	3・4	OMI-3-431-65	2				◎	○		
消費者保護論	3・4	OMI-3-431-66	2				◎	○		
国際貿易論 I	3・4	OMI-3-431-67	2				◎	○		
国際貿易論 II	3・4	OMI-3-431-68	2				◎	○		
ビジネス・エコノミクス	3・4	OMI-3-431-69	2				◎	○		
管理会計論A	3・4	OMI-3-431-70	2				◎	○		
管理会計論B	3・4	OMI-3-431-71	2				◎	○		
企業倫理	3・4	OMI-3-431-72	2				◎	○		
会社法C	3・4	OMI-3-431-73	2				◎	○		
経営学科特殊講義	3・4	OMI-3-431-74	2				◎	○		
外書講読A	3・4	OMI-3-431-75	2				○	◎	○	
外書講読B	3・4	OMI-3-431-75	2				○	◎	○	

区分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1 (幅広い教養)	DP2 (外国語運用能力)	DP3 (専門的知識・技能)	DP4 (問題発見・解決能力)	DP5 (コミュニケーション・協働能力)
ゼミナール科目	2年ゼミナール	2	CMI-2-501-01	4				○	◎	○
	3年ゼミナール	3	CMI-3-501-02	4	●			○	◎	○
	4年ゼミナール	4	CMI-4-501-03	4	●			○	◎	○
	ゼミナール論文	4	CMI-4-501-04	4				○	◎	
自由科目 キャリア科目	職業能力基礎(SPI)非言語	1・2	CMI-1-601-01	2		◎		○		
	職業能力基礎(SPI)言語	1・2	CMI-1-601-02	2		◎		○		
	インターシップA	3・4	CMI-3-601-03	3					◎	○
	インターシップB	3・4	CMI-3-601-04	3					◎	○
	海外インターシップA	3・4	CMI-3-601-05	3			○		◎	○
	海外インターシップB	3・4	CMI-3-601-06	3			○		◎	○
開講科目数 小計①(◎の科目のみカウント)					7	4	16	123	8	1

凡例 ●: 主要授業科目(各学部が教育課程上主要と認める授業科目)、◎: 科目の到達目標が該当のDPに直結する科目、○: 科目の到達目標が該当のDPに関連する科目

【経営学科 IT経営コース】カリキュラムツリー



※凡例

全学共通教養科目 初期教育科目 外国語科目 専門科目
 朱書き:必修 緑書き:選択必修 太字下線:主要授業科目

(6) 経営学科 流通マーケティングコース(専門科目)カリキュラムマップ及び科目ナンバリング

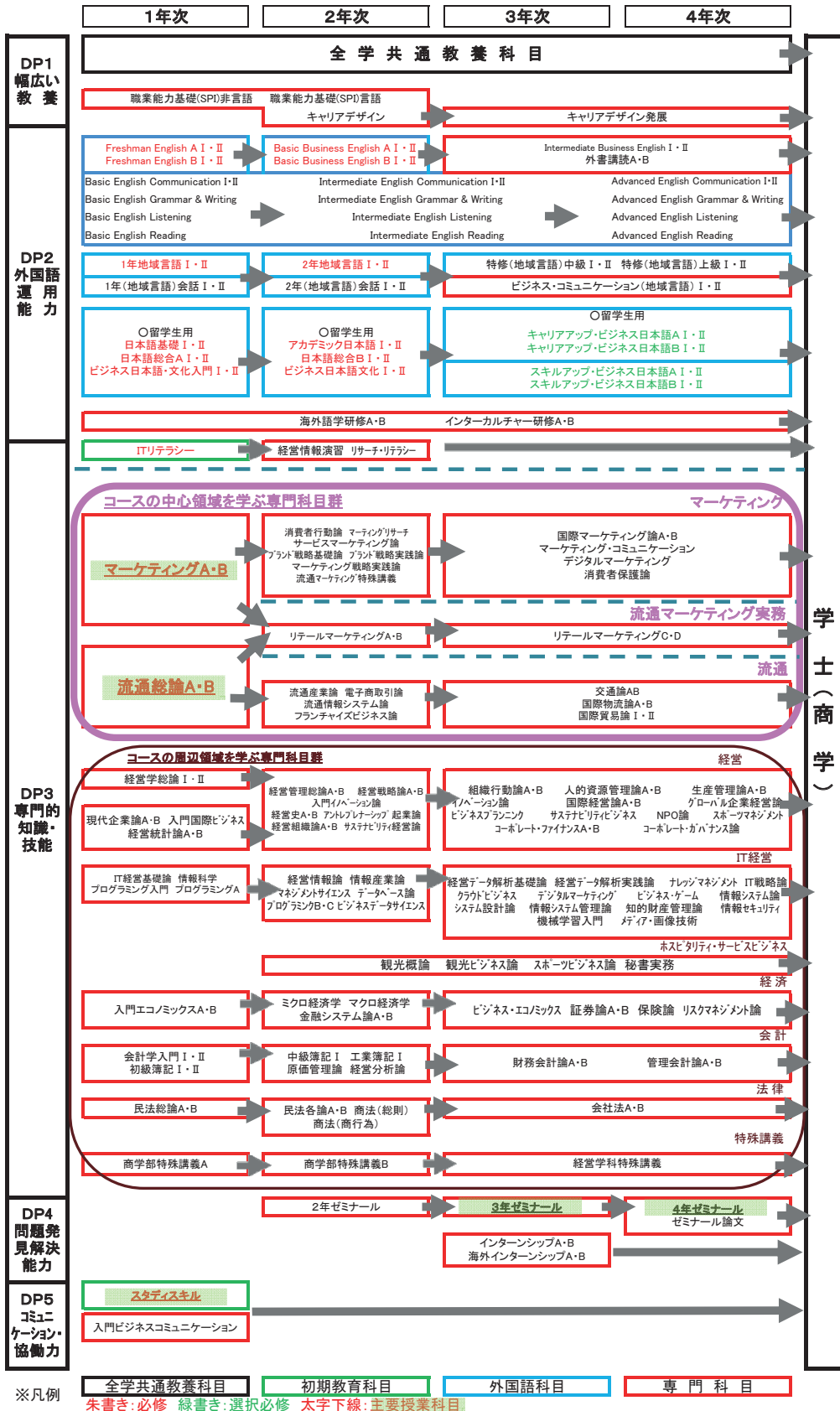
区分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1 (幅広い教養)	DP2 (外国語運用能力)	DP3 (専門的知識・技能)	DP4 (問題発見解決能力)	DP5 (コミュニケーション・協働能力)
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ	1	CDM-1-401-01	2				◎	○	
	経営学総論Ⅱ	1	CDM-1-401-02	2				◎	○	
	入門エコノミクスA	1	CDM-1-401-03	2		○		◎	○	
	入門エコノミクスB	1	CDM-1-401-04	2		○		◎	○	
	会計学入門Ⅰ	1	CDM-1-401-05	2				◎	○	
	会計学入門Ⅱ	1	CDM-1-401-06	2				◎	○	
学部共通科目	IT経営基礎論	1	CDM-1-411-01	2				◎	○	
	流通総論A	1	CDM-1-411-02	2	●			◎	○	
	流通総論B	1	CDM-1-411-03	2	●			◎	○	
	マーケティングA	1	CDM-1-411-04	2	●			◎	○	
	マーケティングB	1	CDM-1-411-05	2	●			◎	○	
	入門国際ビジネス	1	CDM-1-411-06	2				◎	○	
	入門ビジネスコミュニケーション	1	CDM-1-411-07	2				○		◎
	初級簿記Ⅰ	1	CDM-1-411-08	2				◎	○	
	初級簿記Ⅱ	1	CDM-1-411-09	2				◎	○	
	商学部特殊講義A	1	CDM-1-411-10	2				◎	○	
	経営情報演習	2	CDM-2-411-11	2				◎	○	
	リサーチ・リテラシー	2	CDM-2-411-12	2				◎	○	
	キャリアデザイン	2	CDM-2-411-13	2		◎		○		
	商学部特殊講義B	2	CDM-2-411-14	2				◎	○	
	Intermediate Business English I	3・4	CDM-3-411-15	2			◎	○		
	Intermediate Business English II	3・4	CDM-3-411-16	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(中国語)Ⅰ	3・4	CDM-3-411-17	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(中国語)Ⅱ	3・4	CDM-3-411-18	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(フランス語)Ⅰ	3・4	CDM-3-411-19	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(フランス語)Ⅱ	3・4	CDM-3-411-20	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(ドイツ語)Ⅰ	3・4	CDM-3-411-21	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(ドイツ語)Ⅱ	3・4	CDM-3-411-22	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(韓国語)Ⅰ	3・4	CDM-3-411-23	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(韓国語)Ⅱ	3・4	CDM-3-411-24	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(スペイン語)Ⅰ	3・4	CDM-3-411-25	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(スペイン語)Ⅱ	3・4	CDM-3-411-26	2			◎	○		
	キャリアデザイン発展	3・4	CDM-3-411-27	2		◎		○		
コース基本科目	消費者行動論	2	CDM-2-421-01	2				◎	○	
	マーケティング・リサーチ	2	CDM-2-421-02	2				◎	○	
	フランチャイズビジネス論	2	CDM-2-421-03	2				◎	○	
	電子商取引論	2	CDM-2-421-04	2				◎	○	
	流通産業論	2	CDM-2-421-05	2				◎	○	
	流通情報システム論	2	CDM-2-421-06	2				◎	○	
	マーケティング戦略実践論	2	CDM-2-421-07	2				◎	○	
	ブランド戦略基礎論	2	CDM-2-421-08	2				◎	○	
	ブランド戦略実践論	2	CDM-2-421-09	2				◎	○	
	サービス・マーケティング論	2	CDM-2-421-10	2				◎	○	
	リテールマーケティングA	2	CDM-2-421-11	2				◎	○	
	リテールマーケティングB	2	CDM-2-421-12	2				◎	○	
	流通マーケティング特殊講義	2	CDM-2-421-13	2				◎	○	
	国際マーケティング論A	3・4	CDM-2-421-14	2				◎	○	
	国際マーケティング論B	3・4	CDM-2-421-15	2				◎	○	
	マーケティング・コミュニケーション	3・4	CDM-3-421-16	2				◎	○	
	リテールマーケティングC	3・4	CDM-3-421-17	2				◎	○	
	リテールマーケティングD	3・4	CDM-3-421-18	2				◎	○	
	デジタルマーケティング	3・4	CDM-3-421-19	2				◎	○	
	交通論A	3・4	CDM-3-421-20	2				◎	○	
	交通論B	3・4	CDM-3-421-21	2				◎	○	
	国際物流論A	3・4	CDM-3-421-22	2				◎	○	
	国際物流論B	3・4	CDM-3-421-23	2				◎	○	
	消費者保護論	3・4	CDM-3-421-24	2				◎	○	
	国際貿易論Ⅰ	3・4	CDM-3-421-25	2				◎	○	
	国際貿易論Ⅱ	3・4	CDM-3-421-26	2				◎	○	

区 分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要 授業 科目	DP1 (幅広い教 養)	DP2 (外国語運用 能力)	DP3 (専門的知識・ 技能)	DP4 (問題発見解 決能力)	DP5 (コミュニケーション・ 協働能力)
専 門 科 目	関 連 科 目	現代企業論A	1	CDM-1-431-01	2			◎	○	
		現代企業論B	1	CDM-1-431-02	2			◎	○	
		経営統計論A	1	CDM-1-431-03	2			◎	○	
		経営統計論B	1	CDM-1-431-04	2			◎	○	
		情報科学	1	CDM-1-431-05	2			◎	○	
		プログラミング入門	1	CDM-1-431-06	2			◎	○	
		プログラミングA	1	CDM-1-431-07	2			◎	○	
		民法総論A	1	CDM-1-431-08	2				◎	○
		民法総論B	1	CDM-1-431-09	2				◎	○
		海外語学研修A	1	CDM-1-431-10	2			◎		
		海外語学研修B	1	CDM-1-431-11	2			◎		
		インターカルチャー研修A	1	CDM-1-431-12	1			◎		
		インターカルチャー研修B	1	CDM-1-431-13	1			◎		
		経営史A	2	CDM-2-431-14	2				◎	○
		経営史B	2	CDM-2-431-15	2				◎	○
		アントレプレナーシップ	2	CDM-2-431-16	2				◎	○
		起業論	2	CDM-2-431-17	2				◎	○
		経営組織論A	2	CDM-2-431-18	2				◎	○
		経営組織論B	2	CDM-2-431-19	2				◎	○
		経営管理総論A	2	CDM-2-431-20	2				◎	○
		経営管理総論B	2	CDM-2-431-21	2				◎	○
		経営戦略論A	2	CDM-2-431-22	2				◎	○
		経営戦略論B	2	CDM-2-431-23	2				◎	○
		入門イノベーション論	2	CDM-2-431-24	2				◎	○
		サステナビリティ経営論	2	CDM-2-431-25	2				◎	○
		経営情報論	2	CDM-2-431-26	2				◎	○
		情報産業論	2	CDM-2-431-27	2				◎	○
		マネジメントサイエンス	2	CDM-2-431-28	2				◎	○
		データベース論	2	CDM-2-431-29	2				◎	○
		プログラミングB	2	CDM-2-431-30	2				◎	○
		プログラミングC	2	CDM-2-431-31	2				◎	○
		ビジネスデータサイエンス	2	CDM-2-431-32	2				◎	○
		ミクロ経済学	2	CDM-2-431-33	2				◎	○
		マクロ経済学	2	CDM-2-431-34	2				◎	○
		金融システム論A	2	CDM-2-431-35	2				◎	○
		金融システム論B	2	CDM-2-431-36	2				◎	○
		観光概論	2	CDM-2-431-37	2				◎	○
		観光ビジネス論	2	CDM-2-431-38	2				◎	○
		スポーツビジネス論	2	CDM-2-431-39	2				◎	○
		秘書実務	2	CDM-2-431-40	2				◎	○
		中級簿記 I	2	CDM-2-431-41	4				◎	○
		工業簿記 I	2	CDM-2-431-42	4				◎	○
		原価管理論	2	CDM-2-431-43	2				◎	○
		経営分析論	2	CDM-2-431-44	2				◎	○
		民法各論A	2	CDM-2-431-45	2				◎	○
		民法各論B	2	CDM-2-431-46	2				◎	○
		商法(総則)	2	CDM-2-431-47	2				◎	○
		商法(商行為)	2	CDM-2-431-48	2				◎	○
		会社法A	2	CDM-2-431-49	2				◎	○
		会社法B	2	CDM-2-431-50	2				◎	○
		国際経営論A	3・4	CDM-3-431-51	2				◎	○
		国際経営論B	3・4	CDM-3-431-52	2				◎	○
		グローバル企業経営論	3・4	CDM-3-431-53	2				◎	○
		ビジネスプランニング	3・4	CDM-3-431-54	2				◎	○
		サステナビリティビジネス	3・4	CDM-3-431-55	2				◎	○
		NPO論	3・4	CDM-3-431-56	2				◎	○
		スポーツマネジメント	3・4	CDM-3-431-57	2				◎	○
		コーポレート・ファイナンスA	3・4	CDM-3-431-58	2				◎	○
		コーポレート・ファイナンスB	3・4	CDM-3-431-59	2				◎	○
		コーポレート・ガバナンス論	3・4	CDM-3-431-60	2				◎	○
		組織行動論A	3・4	CDM-3-431-61	2				◎	○
		組織行動論B	3・4	CDM-3-431-62	2				◎	○
		人的資源管理論A	3・4	CDM-3-431-63	2				◎	○
		人的資源管理論B	3・4	CDM-3-431-64	2				◎	○
		生産管理論A	3・4	CDM-3-431-65	2				◎	○
		生産管理論B	3・4	CDM-3-431-66	2				◎	○
		イノベーション論	3・4	CDM-3-431-67	2				◎	○
		クラウドビジネス	3・4	CDM-3-431-68	2				◎	○

区分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1 (幅広い教養)	DP2 (外国語運用能力)	DP3 (専門的知識・技能)	DP4 (問題発見解決能力)	DP5 (コミュニケーション・協働能力)
専門科目	関連科目	経営データ解析基礎論	3・4	CDM-3-431-69	2			◎	○	
		経営データ解析実践論	3・4	CDM-3-431-70	2			◎	○	
		ナレッジマネジメント	3・4	CDM-3-431-71	2			◎	○	
		ビジネス・ゲーム	3・4	CDM-3-431-72	2			◎	○	
		情報システム論	3・4	CDM-3-431-73	2			◎	○	
		システム設計論	3・4	CDM-3-431-74	2			◎	○	
		情報システム管理論	3・4	CDM-3-431-75	2			◎	○	
		知的財産管理論	3・4	CDM-3-431-76	2			◎	○	
		情報セキュリティ	3・4	CDM-3-431-77	2			◎	○	
		機械学習入門	3・4	CDM-3-431-78	2			◎	○	
		メディア・画像技術	3・4	CDM-3-431-79	2			◎	○	
		ビジネス・エコノミクス	3・4	CDM-3-431-80	2			◎	○	
		証券論A	3・4	CDM-3-431-81	2			◎	○	
		証券論B	3・4	CDM-3-431-82	2			◎	○	
		保険論	3・4	CDM-3-431-83	2			◎	○	
		リスクマネジメント論	3・4	CDM-3-431-84	2			◎	○	
会社法C	3・4	CDM-3-431-85	2			◎	○			
経営学科特殊講義	3・4	CDM-3-431-86	2			◎	○			
外書講読A	3・4	CDM-3-431-87	2				◎	○		
外書講読B	3・4	CDM-3-431-88	2				◎	○		
ゼミナール科目	2年ゼミナール	2	CDM-2-501-01	4				○	◎	○
	3年ゼミナール	3	CDM-3-501-02	4	●			○	◎	○
	4年ゼミナール	4	CDM-4-501-03	4	●			○	◎	○
	ゼミナール論文	4	CDM-4-501-04	4				○	◎	
自由科目	キャリア科目	職業能力基礎(SPI)非言語	1・2	CDM-1-601-01	2		◎		○	
		職業能力基礎(SPI)言語	1・2	CDM-1-601-02	2		◎		○	
		インターンシップA	3・4	CDM-3-601-03	2				◎	○
		インターンシップB	3・4	CDM-3-601-04	2				◎	○
		海外インターンシップA	3・4	CDM-3-601-05	2			○		◎
海外インターンシップB	3・4	CDM-3-601-06	2			○		◎	○	
開講科目数 小計①(◎の科目のみカウント)					6	4	16	128	8	1

凡例 ●: 主要授業科目(各学部が教育課程上主要と認める授業科目)、◎: 科目の到達目標が該当のDPに直結する科目、○: 科目の到達目標が該当のDPに関連する科目

【経営学科 流通マーケティングコース】カリキュラムツリー



学
士
（
商
学
）

※凡例 全学共通教養科目 初期教育科目 外国語科目 専門科目
 朱書き:必修 緑書き:選択必修 太字下線:主要授業科目

(7) 国際ビジネス学科(専門科目)カリキュラムマップ及び科目ナンバリング

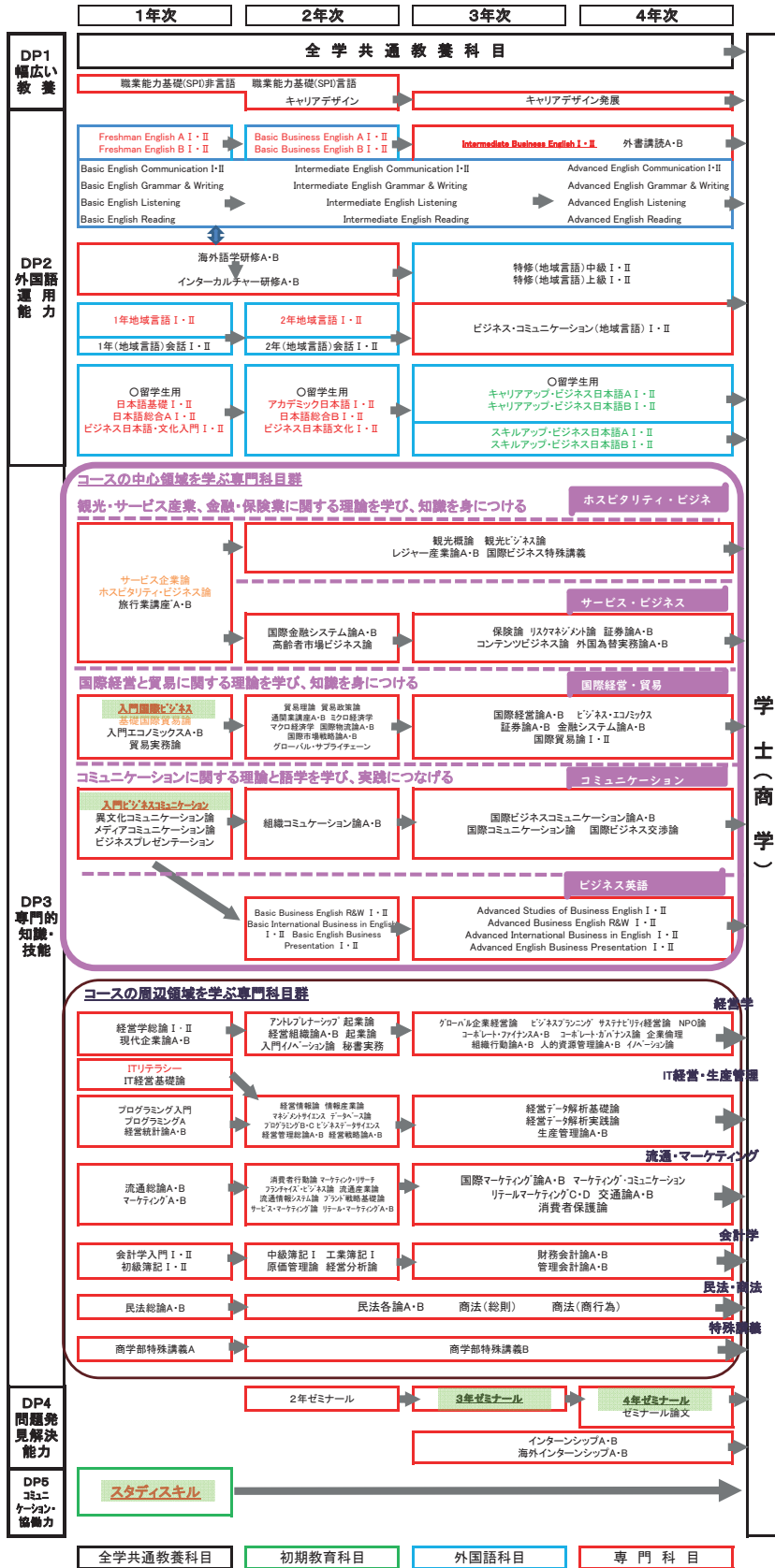
区分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1	DP2	DP3	DP4	DP5
						(幅広い教養)	(外国語運用能力)	(専門的知識・技能)	(問題発見解決能力)	(コミュニケーション・協働力)
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ	1	DIB-1-401-01	2				◎	○	
	経営学総論Ⅱ	1	DIB-1-401-02	2				◎	○	
	入門エコノミックスA	1	DIB-1-401-03	2		○		◎	○	
	入門エコノミックスB	1	DIB-1-401-04	2		○		◎	○	
	会計学入門Ⅰ	1	DIB-1-401-05	2				◎	○	
	会計学入門Ⅱ	1	DIB-1-401-06	2				◎	○	
学部共通科目	入門国際ビジネス	1	DIB-1-411-01	2	●			◎	○	
	入門ビジネスコミュニケーション	1	DIB-1-411-02	2	●			◎	○	◎
	IT経営基礎論	1	DIB-1-411-03	2				◎	○	
	流通総論A	1	DIB-1-411-04	2				◎	○	
	流通総論B	1	DIB-1-411-05	2				◎	○	
	マーケティングA	1	DIB-1-411-06	2				◎	○	
	マーケティングB	1	DIB-1-411-07	2				◎	○	
	初級簿記Ⅰ	1	DIB-1-411-08	2				◎	○	
	初級簿記Ⅱ	1	DIB-1-411-09	2				◎	○	
	商学部特殊講義A	1	DIB-1-411-10	2				◎	○	
	経営情報演習	2	DIB-2-411-11	2				◎	○	
	リサーチ・リテラシー	2	DIB-2-411-12	2				◎	○	
	キャリアデザイン	2	DIB-2-411-13	2		◎		○		
	商学部特殊講義B	2	DIB-2-411-14	2				◎	○	
	Intermediate Business English I	3-4	DIB-3-411-15	2			◎	○		
	Intermediate Business English II	3-4	DIB-3-411-16	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(中国語)Ⅰ	3-4	DIB-3-411-17	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(中国語)Ⅱ	3-4	DIB-3-411-18	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(フランス語)Ⅰ	3-4	DIB-3-411-19	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(フランス語)Ⅱ	3-4	DIB-3-411-20	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(ドイツ語)Ⅰ	3-4	DIB-3-411-21	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(ドイツ語)Ⅱ	3-4	DIB-3-411-22	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(韓国語)Ⅰ	3-4	DIB-3-411-23	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(韓国語)Ⅱ	3-4	DIB-3-411-24	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(スペイン語)Ⅰ	3-4	DIB-3-411-25	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(スペイン語)Ⅱ	3-4	DIB-3-411-26	2			◎	○		
	キャリアデザイン発展	3-4	DIB-3-411-27	2		◎		○		
専門科目	サービス企業論	1	DIB-1-421-01	2				◎	○	
	ホスピタリティ・ビジネス論	1	DIB-1-421-02	2				◎	○	
	基礎国際貿易論	1	DIB-1-421-03	2				◎	○	
	異文化コミュニケーション論	1	DIB-1-421-04	2				◎	○	
	貿易実務論	1	DIB-1-421-05	2				◎	○	
	旅行業講座A	1	DIB-1-421-06	2				◎	○	
	旅行業講座B	1	DIB-1-421-07	2				◎	○	
	メディアコミュニケーション論	1	DIB-1-421-08	2				◎	○	
	ビジネスプレゼンテーション	1	DIB-1-421-09	2				◎		○
	貿易理論	2	DIB-2-421-10	2				◎	○	
	貿易政策論	2	DIB-2-421-11	2				◎	○	
	通関業講座A	2	DIB-2-421-12	2			○	◎	○	
	通関業講座B	2	DIB-2-421-13	2			○	◎	○	
	グローバル・サプライチェーン	2	DIB-2-421-14	2				◎	○	
	国際物流論A	2	DIB-2-421-15	2				◎	○	
	国際物流論B	2	DIB-2-421-16	2				◎	○	
	国際市場戦略論A	2	DIB-2-421-17	2				◎	○	
	国際市場戦略論B	2	DIB-2-421-18	2				◎	○	
	国際金融システム論A	2	DIB-2-421-19	2				◎	○	
	国際金融システム論B	2	DIB-2-421-20	2				◎	○	
	高齢者市場ビジネス論	2	DIB-2-421-21	2				◎	○	
	観光概論	2	DIB-2-421-22	2				◎	○	
	観光ビジネス論	2	DIB-2-421-23	2				◎	○	
	レジャー産業論A	2	DIB-2-421-24	2				◎	○	
	レジャー産業論B	2	DIB-2-421-25	2				◎	○	
	組織コミュニケーション論A	2	DIB-2-421-26	2				◎	○	
	組織コミュニケーション論B	2	DIB-2-421-27	2				◎	○	
	Basic Business English R&W I	2	DIB-2-421-28	2			◎	○		
	Basic Business English R&W II	2	DIB-2-421-29	2			◎	○		
	Basic International Business in English I	2	DIB-2-421-30	2			◎	○	○	
	Basic International Business in English II	2	DIB-2-421-31	2			◎	○	○	
	Basic English Business Presentation I	2	DIB-2-421-32	2			◎	○		
	Basic English Business Presentation II	2	DIB-2-421-33	2			◎	○		
	国際貿易論Ⅰ	3-4	DIB-3-421-34	2				◎	○	
	国際貿易論Ⅱ	3-4	DIB-3-421-35	2				◎	○	
	国際経営論A	3-4	DIB-3-421-36	2				◎	○	
	国際経営論B	3-4	DIB-3-421-37	2				◎	○	
	国際通商戦略論A	3-4	DIB-3-421-38	2				◎	○	
	国際通商戦略論B	3-4	DIB-3-421-39	2				◎	○	
	コンテンツビジネス論	3-4	DIB-3-421-40	2				◎	○	
	外国為替実務論A	3-4	DIB-3-421-41	2				◎	○	

区分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要 授業 科目	DP1	DP2	DP3	DP4	DP5	
						(幅広い 教養)	(外国語運用 能力)	(専門的知識・技能)	(問題発見解 決能力)	(コミュニケー ション・協働力)	
学 科 基 本 科 目	外国為替実務論B	3-4	DIB-3-421-42	2				◎	○		
	保険論	3-4	DIB-3-421-43	2				◎	○		
	リスクマネジメント論	3-4	DIB-3-421-44	2				◎	○		
	証券論A	3-4	DIB-3-421-45	2				◎	○		
	証券論B	3-4	DIB-3-421-46	2			○	◎	○		
	国際ビジネスコミュニケーション論A	3-4	DIB-3-421-47	2			○	◎	○		
	国際ビジネスコミュニケーション論B	3-4	DIB-3-421-48	2				◎	○		
	国際コミュニケーション論	3-4	DIB-3-421-49	2				◎	○		
	国際ビジネス交渉論	3-4	DIB-3-421-50	2				◎	○		
	Advanced Studies of Business English I	3-4	DIB-3-421-51	2			◎	○			
	Advanced Studies of Business English II	3-4	DIB-3-421-52	2			◎	○			
	Advanced Business English R&W I	3-4	DIB-3-421-53	2			◎	○			
	Advanced Business English R&W II	3-4	DIB-3-421-54	2			◎	○			
	Advanced International Business in English I	3-4	DIB-3-421-55	2			◎	○	○		
	Advanced International Business in English II	3-4	DIB-3-421-56	2			◎	○	○		
	Advanced English Business Presentation I	3-4	DIB-3-421-57	2			◎	○			
	Advanced English Business Presentation II	3-4	DIB-3-421-58	2			◎	○			
	専 門 科 目	現代企業論A	1	DIB-1-431-01	2				◎	○	
		現代企業論B	1	DIB-1-431-02	2				◎	○	
		経営統計論A	1	DIB-1-431-03	2				◎	○	
経営統計論B		1	DIB-1-431-04	2				◎	○		
プログラミング入門		1	DIB-1-431-05	2				◎	○		
プログラミングA		1	DIB-1-431-06	2				◎	○		
民法総論A		1	DIB-1-431-07	2				◎	○		
民法総論B		1	DIB-1-431-08	2				◎	○		
世界の地域社会と生活(イギリス)		1	DIB-1-431-09	2		○	○	◎	○		
世界の地域社会と生活(韓国語圏)		1	DIB-1-431-10	2		○	○	◎	○		
世界の地域社会と生活(南アジア)		1	DIB-1-431-11	2		○	○	◎	○		
世界の地域社会と生活(ドイツ語圏)		1	DIB-1-431-12	2		○	○	◎	○		
世界の地域社会と生活(ポルトガル語圏)		1	DIB-1-431-13	2		○	○	◎	○		
世界の地域社会と生活(中国語圏)		1	DIB-1-431-14	2		○	○	◎	○		
世界の地域社会と生活(アメリカ)		1	DIB-1-431-15	2		○	○	◎	○		
世界の地域社会と生活(スペイン語圏)		1	DIB-1-431-16	2		○	○	◎	○		
海外語学研修A		1	DIB-1-431-17	2			◎				
海外語学研修B		1	DIB-1-431-18	2			◎				
インターカルチャー研修A		1	DIB-1-431-19	1			◎				
インターカルチャー研修B		1	DIB-1-431-20	1			◎				
経営管理総論A		2	DIB-2-431-21	2			◎				
経営管理総論B		2	DIB-2-431-22	2					○		
経営組織論A		2	DIB-2-431-23	2				◎	○		
経営組織論B		2	DIB-2-431-24	2				◎	○		
経営戦略論A		2	DIB-2-431-25	2				◎	○		
経営戦略論B		2	DIB-2-431-26	2				◎	○		
アントレプレナーシップ		2	DIB-2-431-27	2				◎	○		
起業論		2	DIB-2-431-28	2				◎	○		
入門イノベーション論		2	DIB-2-431-29	2				◎	○		
消費者行動論		2	DIB-2-431-30	2				◎	○		
マーケティング・リサーチ		2	DIB-2-431-31	2				◎	○		
フランチャイズビジネス論		2	DIB-2-431-32	2				◎	○		
流通産業論		2	DIB-2-431-33	2				◎	○		
中級簿記 I		2	DIB-2-431-34	4				◎	○		
工業簿記 I		2	DIB-2-431-35	4				◎	○		
原簿管理論		2	DIB-2-431-36	2				◎	○		
経営分析論		2	DIB-2-431-37	2				◎	○		
民法各論A		2	DIB-2-431-38	2				◎	○		
民法各論B		2	DIB-2-431-39	2				◎	○		
商法(総則)		2	DIB-2-431-40	2				◎	○		
商法(商行為)		2	DIB-2-431-41	2				◎	○		
ミクロ経済学		2	DIB-2-431-42	2				◎	○		
マクロ経済学		2	DIB-2-431-43	2				◎	○		
金融システム論A		2	DIB-2-431-44	2				◎	○		
金融システム論B		2	DIB-2-431-45	2				◎	○		
秘書実務		2	DIB-2-431-46	2				◎	○		
国際ビジネス特殊講義		2	DIB-2-431-47	2				◎	○		
グローバル企業経営論		3-4	DIB-3-431-48	2				◎	○		
ビジネスプランニング		3-4	DIB-3-431-49	2				◎	○		
サステナビリティ経営論		3-4	DIB-3-431-50	2				◎	○		
サステナビリティビジネス	3-4	DIB-3-431-51	2				◎	○			
NPO論	3-4	DIB-3-431-52	2				◎	○			
コーポレート・ファイナンスA	3-4	DIB-3-431-53	2				◎	○			
コーポレート・ファイナンスB	3-4	DIB-3-431-54	2				◎	○			
人的資源管理論A	3-4	DIB-3-431-55	2				◎	○			
人的資源管理論B	3-4	DIB-3-431-56	2				◎	○			
生産管理論A	3-4	DIB-3-431-57	2				◎	○			
生産管理論B	3-4	DIB-3-431-58	2				◎	○			

区分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1	DP2	DP3	DP4	DP5	
						(幅広い教養)	(外国語運用能力)	(専門的知識・技能)	(問題発見解決能力)	(コミュニケーション・協働能力)	
専門科目	関連科目	イノベーション論	3-4	DIB-3-431-59	2			◎	○		
		経営データ解析基礎論	3-4	DIB-3-431-60	2			◎	○		
		経営データ解析実践論	3-4	DIB-3-431-61	2			◎	○		
		マーケティング・コミュニケーション	3-4	DIB-3-431-62	2			◎	○		
		消費者保護論	3-4	DIB-3-431-63	2			◎	○		
		財務会計論A	3-4	DIB-3-431-64	2			◎	○		
		財務会計論B	3-4	DIB-3-431-65	2			◎	○		
		外書講読A	3-4	DIB-3-431-66	2		○	◎	○		
		外書講読B	3-4	DIB-3-431-67	2		○	◎	○		
		国際マーケティング論A	3-4	DIB-3-431-68	2			◎	○		
		国際マーケティング論B	3-4	DIB-3-431-69	2			◎	○		
		交通論A	3-4	DIB-3-431-70	2			◎	○		
		交通論B	3-4	DIB-3-431-71	2			◎	○		
		中級簿記Ⅱ	3-4	DIB-3-431-72	2			◎	○		
	工業簿記Ⅱ	3-4	DIB-3-431-73	2			◎	○			
	ビジネス・エコノミクス	3-4	DIB-3-431-74	2			◎	○			
	教職課程関連科目	日本史概論Ⅰ	2	DIB-2-441-01	2		◎			○	
		日本史概論Ⅱ	2	DIB-2-441-02	2		◎			○	
		外国史概論Ⅰ	2	DIB-2-441-03	2		◎			○	
		外国史概論Ⅱ	2	DIB-2-441-04	2		◎			○	
		人文地理学概論Ⅰ	2	DIB-2-441-05	2		◎			○	
		人文地理学概論Ⅱ	2	DIB-2-441-06	2		◎			○	
		自然地理学概論Ⅰ	2	DIB-2-441-07	2		◎			○	
		自然地理学概論Ⅱ	2	DIB-2-441-08	2		◎			○	
		地誌学概論Ⅰ	2	DIB-2-441-09	2		◎			○	
		地誌学概論Ⅱ	2	DIB-2-441-10	2		◎			○	
		社会学概論	2	DIB-2-441-11	2		◎			○	
		法学概論	2	DIB-2-441-12	2		◎			○	
政治学概論		2	DIB-2-441-13	2		◎			○		
ゼミナール科目		2年ゼミナール	2	DIB-2-501-01	4			○	◎	○	
	3年ゼミナール	3	DIB-3-501-02	4	●		○	◎	○		
	4年ゼミナール	4	DIB-4-501-03	4	●		○	◎	○		
	ゼミナール論文	4	DIB-4-501-04	4			○	◎	○		
	自由科目	キャリア科目	職業能力基礎(SPI)非言語	1-2	DIB-1-601-01	2	◎		○		
職業能力基礎(SPI)言語			1-2	DIB-1-601-02	2	◎		○			
インターンシップA			3-4	DIB-2-601-03	2				◎	○	
インターンシップB			3-4	DIB-2-601-04	2				◎	○	
海外インターンシップA			3-4	DIB-2-601-05	2		○		◎	○	
海外インターンシップB			3-4	DIB-2-601-06	2		○		◎	○	
開講科目数 小計①(◎の科目のみカウント)						4	17	31	131	8	1

凡例 ●: 主要授業科目(各学部が教育課程上主要と認める授業科目)、◎: 科目の到達目標が該当のDPIに直結する科目、○: 科目の到達目標が該当のDPIに関連する科目

【国際ビジネス学科】カリキュラムツリー



※凡例 赤書き:必修 緑書き:選択必修 太字下線:主要授業科目

(8) 会計学科(専門科目)カリキュラムマップ及び科目ナンバリング

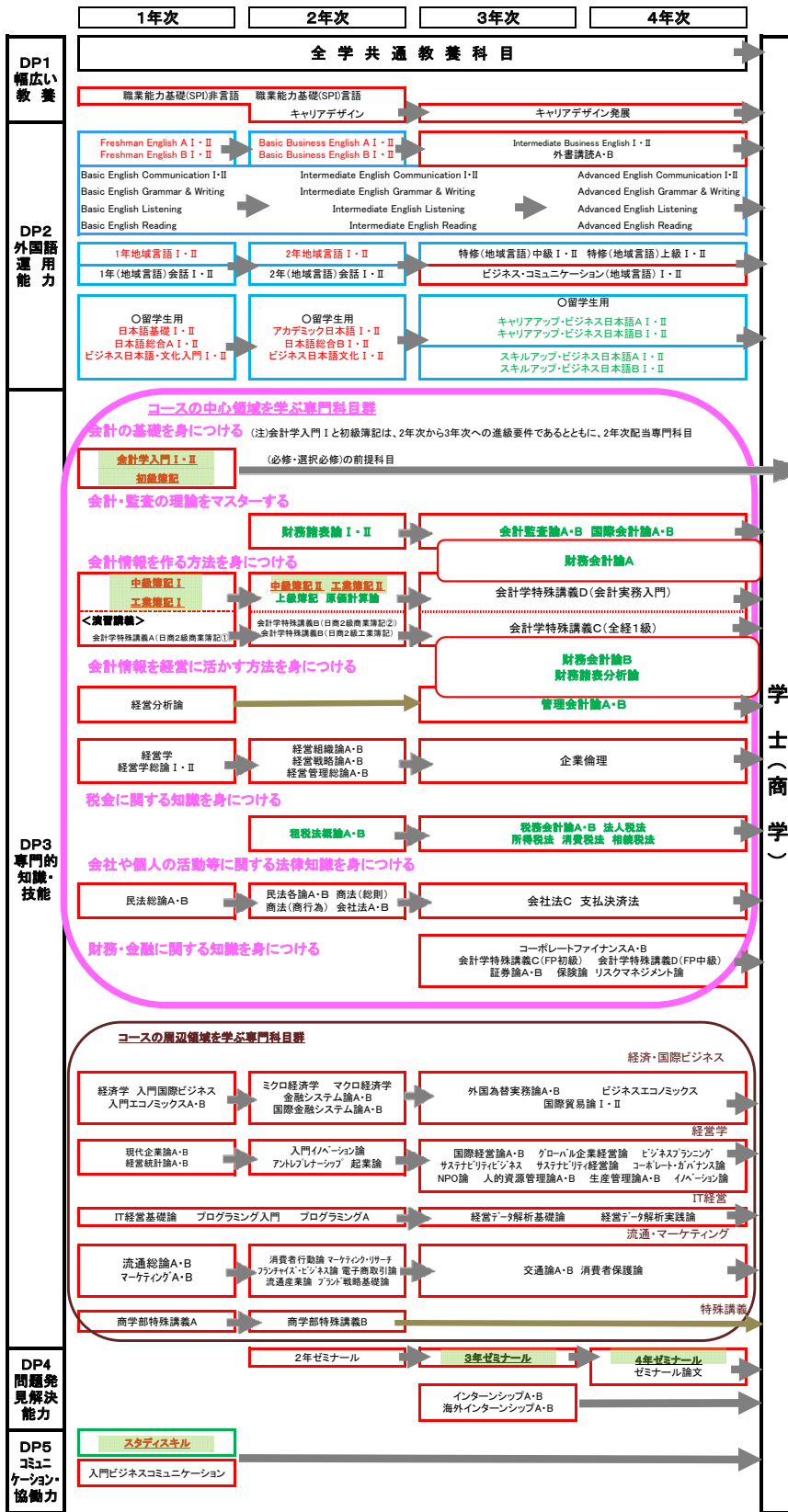
区分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1 (幅広い教養)	DP2 (外国語運用能力)	DP3 (専門的知識・技能)	DP4 (問題発見解決能力)	DP5 (コミュニケーション・協働能力)
学部基礎科目	経営学総論Ⅰ	1	DAC-1-401-01	2				◎	○	
	経営学総論Ⅱ	1	DAC-1-401-02	2				◎	○	
	入門エコノミクスA	1	DAC-1-401-03	2		○		◎	○	
	入門エコノミクスB	1	DAC-1-401-04	2		○		◎	○	
	会计学入門Ⅰ	1	DAC-1-401-05	2	●			◎	○	
	会计学入門Ⅱ	1	DAC-1-401-06	2	●			◎	○	
学部共通科目	初級簿記	1	DAC-1-411-01	4	●			◎	○	
	IT経営基礎論	1	DAC-1-411-02	2				◎	○	
	流通総論A	1	DAC-1-411-03	2				◎	○	
	流通総論B	1	DAC-1-411-04	2				◎	○	
	マーケティングA	1	DAC-1-411-05	2				◎	○	
	マーケティングB	1	DAC-1-411-06	2				◎	○	
	入門国際ビジネス	1	DAC-1-411-07	2				◎	○	
	入門ビジネスコミュニケーション	1	DAC-1-411-08	2				○		◎
	商学部特殊講義A	1	DAC-1-411-09	2				◎	○	
	経営情報演習	2	DAC-1-411-10	2				◎	○	
	リサーチ・リテラシー	2	DAC-1-411-11	2				◎	○	
	キャリアデザイン	2	DAC-1-411-12	2		◎		○		
	商学部特殊講義B	2	DAC-1-411-13	2				◎	○	
	Intermediate Business English I	3-4	DAC-1-411-14	2			◎	○		
	Intermediate Business English II	3-4	DAC-1-411-15	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(中国語)Ⅰ	3-4	DAC-1-411-16	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(中国語)Ⅱ	3-4	DAC-1-411-17	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(フランス語)Ⅰ	3-4	DAC-1-411-18	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(フランス語)Ⅱ	3-4	DAC-1-411-19	2			◎	○		
	ビジネス・コミュニケーション(ドイツ語)Ⅰ	3-4	DAC-1-411-20	2			◎	○		
ビジネス・コミュニケーション(ドイツ語)Ⅱ	3-4	DAC-1-411-21	2			◎	○			
ビジネス・コミュニケーション(韓国語)Ⅰ	3-4	DAC-1-411-22	2			◎	○			
ビジネス・コミュニケーション(韓国語)Ⅱ	3-4	DAC-1-411-23	2			◎	○			
ビジネス・コミュニケーション(スペイン語)Ⅰ	3-4	DAC-1-411-24	2			◎	○			
ビジネス・コミュニケーション(スペイン語)Ⅱ	3-4	DAC-1-411-25	2			◎	○			
キャリアデザイン発展	3-4	DAC-1-411-26	2		◎		○			
専門科目	中級簿記Ⅰ	1	DAC-1-421-01	4	●			◎	○	
	工業簿記Ⅰ	1	DAC-1-421-02	4	●			◎	○	
	経営分析論	1	DAC-1-421-03	2				◎	○	
	会计学特殊講義A	1	DAC-1-421-04	2				◎	○	
	民法総論A	1	DAC-1-421-05	2				◎	○	
	民法総論B	1	DAC-1-421-06	2				◎	○	
	中級簿記Ⅱ	2	DAC-2-421-07	2	●			◎	○	
	工業簿記Ⅱ	2	DAC-2-421-08	2	●			◎	○	
	上級簿記	2	DAC-2-421-09	2				◎	○	
	財務諸表論Ⅰ	2	DAC-2-421-10	2				◎	○	
	財務諸表論Ⅱ	2	DAC-2-421-11	2				◎	○	
	原価計算論	2	DAC-2-421-12	2				◎	○	
	租税法概論A	2	DAC-2-421-13	2				◎	○	
	租税法概論B	2	DAC-2-421-14	2				◎	○	
	会计学特殊講義B	2	DAC-2-421-15	2				◎	○	
	ミクロ経済学	2	DAC-2-421-16	2				◎	○	
	マクロ経済学	2	DAC-2-421-17	2				◎	○	
	商法(総則)	2	DAC-2-421-18	2				◎	○	
	商法(商行為)	2	DAC-2-421-19	2				◎	○	
	民法各論A	2	DAC-2-421-20	2				◎	○	
	民法各論B	2	DAC-2-421-21	2				◎	○	
	会社法A	2	DAC-2-421-22	2				◎	○	
	会社法B	2	DAC-2-421-23	2				◎	○	
	財務会計論A	3-4	DAC-3-421-24	2				◎	○	
	財務会計論B	3-4	DAC-3-421-25	2				◎	○	
	管理会計論A	3-4	DAC-3-421-26	2				◎	○	
	管理会計論B	3-4	DAC-3-421-27	2				◎	○	
	国際会計論A	3-4	DAC-3-421-28	2				◎	○	
	国際会計論B	3-4	DAC-3-421-29	2				◎	○	
	税務会計論A	3-4	DAC-3-421-30	2				◎	○	
	税務会計論B	3-4	DAC-3-421-31	2				◎	○	
	所得税法	3-4	DAC-3-421-32	2				◎	○	
	法人税法	3-4	DAC-3-421-33	2				◎	○	
	相続税法	3-4	DAC-3-421-34	2				◎	○	
	消費税法	3-4	DAC-3-421-35	2				◎	○	

区 分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要 授業 科目	DP1 (幅広い教養)	DP2 (外国語運用能 力)	DP3 (専門的知識・ 技能)	DP4 (問題発見解 法能力)	DP5 (コミュニケーシ ョン・協働力)
学 科 基 本 科 目	会計監査論A	3・4	DAC-3-421-36	2				◎	○	
	会計監査論B	3・4	DAC-3-421-37	2				◎	○	
	財務諸表分析論	3・4	DAC-3-421-38	2				◎	○	
	会計学特殊講義C	3・4	DAC-3-421-39	2				◎	○	
	会計学特殊講義D	3・4	DAC-3-421-40	2				◎	○	
	コーポレート・ファイナンスA	3・4	DAC-3-421-41	2				◎	○	
	コーポレート・ファイナンスB	3・4	DAC-3-421-42	2				◎	○	
	会社法C	3・4	DAC-3-421-43	2				◎	○	
	企業倫理	3・4	DAC-3-421-44	2				◎	○	
専 門 科 目 関 連 科 目	現代企業論A	1	DAC-1-431-01	2				◎	○	
	現代企業論B	1	DAC-1-431-02	2				◎	○	
	経営統計論A	1	DAC-1-431-03	2				◎	○	
	経営統計論B	1	DAC-1-431-04	2				◎	○	
	プログラミング入門	1	DAC-1-431-05	2				◎	○	
	プログラミングA	1	DAC-1-431-06	2				◎	○	
	海外語学研修A	1	DAC-1-431-07	2			◎			
	海外語学研修B	1	DAC-1-431-08	2			◎			
	インターカルチャー研修A	1	DAC-1-431-09	1			◎			
	インターカルチャー研修B	1	DAC-1-431-10	1			◎			
	経営組織論A	2	DAC-2-431-11	2				◎	○	
	経営組織論B	2	DAC-2-431-12	2				◎	○	
	経営管理総論A	2	DAC-2-431-13	2				◎	○	
	経営管理総論B	2	DAC-2-431-14	2				◎	○	
	経営戦略論A	2	DAC-2-431-15	2				◎	○	
	経営戦略論B	2	DAC-2-431-16	2				◎	○	
	入門イノベーション論	2	DAC-2-431-17	2				◎	○	
	アントレプレナーシップ	2	DAC-2-431-18	2				◎	○	
	起業論	2	DAC-2-431-19	2				◎	○	
	消費者行動論	2	DAC-2-431-20	2				◎	○	
	マーケティング・リサーチ	2	DAC-2-431-21	2				◎	○	
	フランチャイズビジネス論	2	DAC-2-431-22	2				◎	○	
	電子商取引論	2	DAC-2-431-23	2				◎	○	
	流通産業論	2	DAC-2-431-24	2				◎	○	
	ブランド戦略基礎論	2	DAC-2-431-25	2				◎	○	
	金融システム論A	2	DAC-2-431-26	2				◎	○	
	金融システム論B	2	DAC-2-431-27	2				◎	○	
	国際金融システム論A	2	DAC-2-431-28	2				◎	○	
	国際金融システム論B	2	DAC-2-431-29	2				◎	○	
	支払決済法	3・4	DAC-3-431-30	2				◎	○	
	国際経営論A	3・4	DAC-3-431-31	2				◎	○	
	国際経営論B	3・4	DAC-3-431-32	2				◎	○	
	グローバル企業経営論	3・4	DAC-3-431-33	2				◎	○	
	ビジネスプランニング	3・4	DAC-3-431-34	2				◎	○	
	サステナビリティビジネス	3・4	DAC-3-431-35	2				◎	○	
	サステナビリティ経営論	3・4	DAC-3-431-36	2				◎	○	
	NPO論	3・4	DAC-3-431-37	2				◎	○	
	コーポレート・ガバナンス論	3・4	DAC-3-431-38	2				◎	○	
	人的資源管理論A	3・4	DAC-3-431-39	2				◎	○	
	人的資源管理論B	3・4	DAC-3-431-40	2				◎	○	
	生産管理論A	3・4	DAC-3-431-41	2				◎	○	
	生産管理論B	3・4	DAC-3-431-42	2				◎	○	
	イノベーション論	3・4	DAC-3-431-43	2				◎	○	
	経営データ解析基礎論	3・4	DAC-3-431-44	2				◎	○	
	経営データ解析実践論	3・4	DAC-3-431-45	2				◎	○	
	交通論A	3・4	DAC-3-431-46	2				◎	○	
	交通論B	3・4	DAC-3-431-47	2				◎	○	
	消費者保護論	3・4	DAC-3-431-48	2				◎	○	
	国際貿易論I	3・4	DAC-3-431-49	2				◎	○	
	国際貿易論II	3・4	DAC-3-431-50	2				◎	○	
	外国為替実務論A	3・4	DAC-3-431-51	2				◎	○	
	外国為替実務論B	3・4	DAC-3-431-52	2				◎	○	
	保険論	3・4	DAC-3-431-53	2				◎	○	
	リスクマネジメント論	3・4	DAC-3-431-54	2				◎	○	
	証券論A	3・4	DAC-3-431-55	2				◎	○	
	証券論B	3・4	DAC-3-431-56	2				◎	○	
	ビジネスエコミックス	3・4	DAC-3-431-57	2				◎	○	

区分	授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数	主要授業科目	DP1 (幅広い教養)	DP2 (外国語運用能力)	DP3 (専門的知識・技能)	DP4 (問題発見解決能力)	DP5 (コミュニケーション・協働能力)
ゼミナール科目	2年ゼミナール	2	DAC-2-501-01	4				○	◎	○
	3年ゼミナール	3	DAC-3-501-02	4	●			○	◎	○
	4年ゼミナール	4	DAC-4-501-03	4	●			○	◎	○
	ゼミナール論文	4	DAC-4-501-04	4				○	◎	
自由科目 キャリア科目	職業能力基礎(SPI)非言語	1・2	DAC-1-601-01	2		◎		○		
	職業能力基礎(SPI)言語	1・2	DAC-1-601-02	2		◎		○		
	インターンシップA	3・4	DAC-3-601-03	2					◎	○
	インターンシップB	3・4	DAC-3-601-04	2					◎	○
	海外インターンシップA	3・4	DAC-3-601-05	2			○		◎	○
	海外インターンシップB	3・4	DAC-3-601-067	2			○		◎	○
開講科目数 小計①(◎の科目のみカウント)					9	4	16	114	8	1

凡例 ●: 主要授業科目(各学部が教育課程上主要と認める授業科目)、◎: 科目の到達目標が該当のDPに直結する科目、○: 科目の到達目標が該当のDPに関連する科目

【会計学科】カリキュラムツリー



※凡例

全学共通教養科目 初期教育科目 外国語科目 専門科目
 赤書き:必修 緑書き:選択必修 赤書き(太字下線):主要授業科目

(9)教職課程科目 科目ナンバリング

区 分		授業科目名	配当年次	ナンバリング	単位数
教 法 に 関 し る 科 目 の 指 導	教科に関する専門的事項	職業指導	3	UTL-3-101-01	4
		情報と職業	3	UTL-3-101-02	2
	各教科の指導法	社会科・地理歴史科教育法	2	UTL-2-201-01	4
		社会科・公民科教育法	2	UTL-2-201-02	4
		商業科教育法	3	UTL-3-201-03	4
	情報科教育法	3	UTL-3-201-04	4	
教 育 の 基 礎 的 理 解 に 関 す る 科 目	教育の基礎的理解に関する科目	教育原理	1	UTL-1-301-01	2
		教育史	1	UTL-1-301-02	2
		教職論	1	UTL-1-301-03	2
		教育社会学	1	UTL-1-301-04	2
		生涯学習概論	1	UTL-1-301-05	2
		教育・発達心理学	1	UTL-1-301-06	2
		特別支援教育論	1	UTL-1-301-07	2
		教育課程論	1	UTL-1-301-08	2
	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、 教育相談等に関する科目	道徳教育指導論	2	UTL-2-311-01	2
		総合的な学習の時間指導論	1	UTL-1-311-02	1
		特別活動論	2	UTL-2-311-03	2
		教育方法	2	UTL-2-311-04	2
		教育とICT活用	2	UTL-2-311-05	2
		生徒指導論	2	UTL-2-311-06	2
		教育相談(カウンセリングを含む)	2	UTL-2-311-07	2
	進路指導論	2	UTL-2-311-08	2	
	教育実践に関する科目	教育実習(事前・事後指導)	3	UTL-3-321-01	1
		教育実習 I	4	UTL-4-321-02	2
		教育実習 II	4	UTL-4-321-03	2
		教職実践演習(中・高)	4	UTL-4-321-04	2
	大学が独自に設定する科目		介護等体験	2	UTL-2-401-01

教職課程 履修要項

教職課程

日本の国公立、私立の幼稚園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校の教員となるためには、教員の免許状を持っていなければなりません。そして、この免許状は教育職員免許法という法律にしたがって設けられた教職課程を履修し、定められた単位を修得した者に与えられます。

1 拓殖大学の教職課程における教員養成の理念と目標

拓殖大学は「積極進取の気概とあらゆる民族から敬慕されるに値する教養と品格を具えた有為の人材の育成」という建学の理念を掲げて、教育目標である、国際性、専門性、人間性を備えた人材の育成に努めてきました。現在、これを具現化して、「学生一人ひとりが国際的な視野を持ち、国内外の人々と協働して積極的に問題の発見と解決にチャレンジしていくタフな人間力を身につけたグローバル人材（『拓殖人材』）」の育成に取り組んでいます。

本学の教職課程における教員養成の理念は、建学の理念と軌を一にしており、国際社会に生きる一人の国民として主体的に行動し、持続可能な社会の創り手として貢献することができる人材の育成にあります。そのうえで、専門的な知識を身に付け、多様な人々と協働して課題の発見と解決ができ、生徒・保護者・地域社会から信頼され尊敬される教員を養成することこそが、本学の教員養成の目標であり、使命であると考えます。

そこで、目標を次の3つに柱立てして、全学的な協力・指導体制の下、次代を担う生徒たちのため、学校教育が求める教員の養成に全力であたります。

(1) 世界を視野に入れ、多様な他者と協働して問題発見・解決ができる教員の育成

本学の第2代学監で「太平洋の橋とならん」の言で知られる新渡戸稲造が、国際理解と世界平和に尽力してきたことはよく知られています。グローバル化、高度情報化など社会の急速な進展のなかで、本学の教員養成においても国際社会に貢献しうる人材を育成します。地域社会、自国を含めた世界の多様な他者と主体的に関わり、協働して問題に取り組むことのできる教員の養成を目指します。

(2) 教育に熱意と使命感を抱き、心豊かな人間性をそなえた教員の養成

生徒の人格形成を目指す学校教育では、生徒に対する深い愛情や責任感を持ち、教員としての高い倫理観と社会常識を身に付け、温かい心で思いやる包容力を持つ教員が求められます。本学では、これらに加えて、豊かな教養や、「チーム学校」の一員として他者と連携・協働できるコミュニケーション能力をもつ心豊かな教員の養成を目指します。

(3) 高い専門性と実践的な指導力に支えられた、学び続ける教員の養成

生徒のよさや潜在能力を引き出し伸ばしながら、持続可能な社会を切り拓く資質・能力を育成するためには、学習指導、生活指導や学級指導などの場面で具体的かつ効果的な高い指導力が求められます。本学では、そのために必要な専門的知識・技能やそれらを活用した問題発見・解決能力、情報活用能力、「主体的・対話的で深い学び」を実践できる指導力を育成し、「理論と実践の往還」を通して学び続ける教員の養成を目指します。

2 教育職員免許状の種類及び教科

商学部生が取得できる免許状の種類及び教科は、次のとおりです。

(2025年度入学者適用)

学科	取得できる免許状の種類及び教科	
	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		商業
		情報
国際ビジネス学科	社会	商業
		地理歴史
		公民
会計学科		商業

※ 【他学科の免許状取得について】

他学科の免許状取得を希望する場合は、必ず自学科の免許状と併せて取得する必要があります。他学科の免許状のみ取得することは出来ません。また、教職課程担当教員及び学務課に事前に届け出てください。

他学科の「教科及び教科の指導法に関する科目」の履修について、教職課程専用科目を履修する場合は履修登録単位制限から除外されますが、それ以外の科目を履修する場合は履修登録単位制限の単位数に含まれます。

したがって、他学科の免許状を取得する場合、履修登録単位数や自学科の必修科目等との時間割の関係で、卒業までに必要単位をすべて取得できない場合があります。

自由科目区分（自由科目の履修方法は履修要項を参照してください）にて、各免許状取得に必要な単位を修得してください。

（*情報の免許の「教科及び教科の指導法に関する科目」は、主に経営学科 I T 経営コースに配当されています。）

※ 【小学校教諭二種免許状の取得について】

小学校二種免許状の取得も可能です。取得希望者は、1年次に行われる説明会に必ず出席をして、別途行われる選考を通過した場合のみ2年次に受講を開始出来ます。

なお、説明会の詳細については、Takudai Portal でお知らせいたします。

3 商学部が目指す教師像

商学部では、「拓殖大学の教職課程における教員養成の理念と目標」（前掲）に重点を置きながら、学部独自の教育理念に基づいて、次のような教師の養成を目指します。

(1) グローバルな視野と常に学び続ける姿勢をもって社会貢献できる教師

商学部では、経営、I T 経営、流通マーケティング、国際ビジネス、会計の商学分野における専門的学修を日本人学生とともに多くの留学生もしています。日々の学修において留学生と接することでグローバルな視野と常に学び続ける姿勢を持ち続け、社会貢献できる教師の養成を目指します。

(2) 豊かな人間性をそなえ、生徒に対して適切な授業実践を果たせる教師

商学部では、各学科・各コースの専門分野の学びをとおして、商学分野における専門知識や技能、さらにコミュニケーション能力を身につけます。これらのスキルとともに、すべての生徒の可能性を引き出す個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実に不可欠なツールである ICT の活用に習熟した教師の養成を目指します。

(3) 高い専門性と実践的指導力をそなえた教師

商学部では、ゼミナールを中心に PBL (Project Based Learning) による学修を重視し、論理的思考力、問題解決能力、協働して取り組む力を身につけます。これらの能力を基盤として、教職に求められる専門性と実践的指導力を培い、理論と実践の往還を実現する教師の養成を目指します。

4 教職課程の登録

(1) 登録方法

教職課程に登録し、科目を履修するには、次の手続きが必要です。

なお、**登録手続きは初年度のみ**で、翌年度以降は自動継続されます。

① 登録料の納付	登録初年度の指定時期（ 4月 ）に、教職課程登録料を納付する
② 登録の申請	Web履修登録の『資格申請』で「教職課程」を申請してください

※ 登録料の納付時期・方法については、**教職課程ガイダンス**にて指示します

(2) 登録料

教職課程の**登録料は10,000円**です。

5 教職課程の科目分類

教職課程の科目は、「基礎資格科目」・「教科及び教科の指導法に関する科目」・「教育の基礎的理解に関する科目等」・「大学が独自に設定する科目」の4つに分類されます。

6 免許状の取得に必要な科目及び単位数

免許状を取得するためには、免許状の種類及び教科別に定める各科目必要単位を、4年間にわたり計画的に修得しなければなりません。

(2025年度入学者適用)

科目の区分	中学校教諭一種免許状	高等学校教諭一種免許状			
	社 会	情 報	商 業	地 理 歴 史	公 民
基礎資格科目	8以上	8以上	8以上	8以上	8以上
教科及び教科の指導法に関する科目	40以上	32以上	24以上	24以上	24以上
教育の基礎的理解に関する科目等	34以上	30以上	30以上	30以上	30以上
大学が独自に設定する科目	2	—	5以上	5以上	5以上
合 計	84以上	70以上	67以上	67以上	67以上

7 基礎資格科目

免許状を取得するための基礎資格として、教育職員免許法施行規則第66条の6で定める「**日本国憲法・体育・外国語コミュニケーション・数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作**」の各区分に属する次の開設科目の中から所定の単位を修得しなければなりません。

(2025年度入学者適用)

免許法の科目区分	本学の開設科目名（単位数）	配当年次	必要単位数
日本国憲法	日本国憲法（2）	1年	2単位
体育	スポーツ演習（1）	1年	
	トレーニング演習（1）	1年	2単位
外国語コミュニケーション	Freshman English B I（1）	1年	
	Freshman English B II（1）	1年	2単位
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	ITリテラシー（2）	1年	
基礎資格科目の合計			8単位

※ 基礎資格科目の「スポーツ演習」および「トレーニング演習」の履修方法は教職課程ガイダンス等において説明します。

8 教科及び教科の指導法に関する科目

教科及び教科の指導法に関する科目は、免許状の種類及び教科によって、修得しなければならない科目・単位数が異なります。各免許法の科目区分ごとに必修科目を修得、必要単位数を充足した上で、合計単位以上を修得してください。

なお、次の各学科の表で、○印が付いた科目は必修科目です。

※ 教職課程専用の「教科及び教科の指導法に関する科目」の配当年次一覧は、122ページを参照してください。

(1) 経営学科：高等学校教諭一種免許状（商業）

(2025年度入学者適用)

科目区分	各科目に含めることが必要な事項	本学の開設科目名（単位数）	必要単位数
教科に関する専門的事項	商業の関係科目	○ 経営学総論 I（2）	16単位以上
		○ マーケティング A（2）	
		△ 初級簿記 I（2）	
		△ 会計学入門 I（2）	
		初級簿記 II（2）	
		流通総論 A（2）	
		現代企業論 A（2）	
		経営組織論 A（2）	
		経営管理総論 A（2）	
		コーポレート・ファイナンス A（2）	
		経営戦略論 A（2）	
		リテールマーケティング A（2）	
		リテールマーケティング C（2）	
		サービス・マーケティング論（2）	
		サステナビリティビジネス（2）	
		知的財産管理論（2）	
		マーケティング・リサーチ（2）	
	○ 職業指導（4）	4単位	
各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)	○ 商業科教育法（4）	4単位	
経営学科（商業） 教科及び教科の指導法に関する科目の合計			24単位以上

(2) 経営学科：高等学校教諭一種免許状（情報）

(2025年度入学者適用)

科目区分	各科目に含めることが必要な事項	本学の開設科目名（単位数）	必要単位数
教科に関する専門的事項	情報社会（職業に関する内容を含む）・情報倫理	○ 情報産業論（2） ○ 情報セキュリティ（2） ○ 情報と職業（2） I T 経営基礎論（2） I T 戦略論（2） 経営情報論（2）	6単位以上
	コンピュータ・情報処理	○ プログラミングA（2） ○ プログラミングB（2） ○ プログラミング入門（2） 経営情報演習（2） 経営データ解析基礎論（2） 情報システム管理論（2） 情報科学（2）	8単位以上
	情報システム	○ データベース論（2） ○ 情報システム論（2） 流通情報システム論（2） システム設計論（2）	4単位以上
	情報通信ネットワーク	○ プログラミングC（2） ○ クラウドビジネス（2） ○ 電子商取引論（2）	6単位
	マルチメディア表現・マルチメディア技術	○ メディア・画像技術（2） マネジメントサイエンス（2） 経営統計論A（2） 経営統計論B（2）	4単位以上
各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)		○ 情報科教育法（4）	4単位
経営学科（情報） 教科及び教科の指導法に関する科目の合計			32単位以上

(3) 国際ビジネス学科：高等学校教諭一種免許状（商業）

(2025年度入学者適用)

科目区分	各科目に含めることが必要な事項	本学の開設科目名（単位数）	必要単位数
教科に関する専門的事項	商業の関係科目	○ 経営学総論Ⅰ（2） 経営学総論Ⅱ（2） ○ サービス企業論（2） ホスピタリティ・ビジネス論（2） △ 初級簿記Ⅰ（2） } 1科目2単位必修 △ 会計学入門Ⅰ（2） } 初級簿記Ⅱ（2） 会計学入門Ⅱ（2） 流通総論A（2） 流通総論B（2） 国際ビジネスコミュニケーション論A（2） 国際ビジネスコミュニケーション論B（2） 通関業講座A（2） 通関業講座B（2） 入門国際ビジネス（2） 入門ビジネスコミュニケーション（2） スポーツビジネス論（2） ビジネスプレゼンテーション（2） コンテンツビジネス論（2） サステナビリティビジネス（2） 国際ビジネス交渉論（2） ビジネスプランニング（2）	16単位以上
	職業指導	○ 職業指導（4）	4単位
各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)		○ 商業科教育法（4）	4単位
国際ビジネス学科（商業） 教科及び教科の指導法に関する科目の合計			24単位以上

(4) 国際ビジネス学科：中学校教諭一種免許状（社会）

(2025年度入学者適用)

科目区分	各科目に含めることが必要な事項	本学の開設科目名（単位数）	必要単位数
教 科 に 関 す る 専 門 的 事 項	日本史・外国史	○ 日本史概論Ⅰ（2） ○ 日本史概論Ⅱ（2） ○ 外国史概論Ⅰ（2） ○ 外国史概論Ⅱ（2） 経営史 A（2） 経営史 B（2）	8単位以上
	地理学（地誌を含む。）	○ 人文地理学概論Ⅰ（2） ○ 人文地理学概論Ⅱ（2） ○ 自然地理学概論Ⅰ（2） ○ 自然地理学概論Ⅱ（2） ○ 地誌学概論Ⅰ（2） ○ 地誌学概論Ⅱ（2） 観光概論（2） 旅行業講座 A（2） 旅行業講座 B（2） 世界の地域社会と生活（アメリカ）（2） 世界の地域社会と生活（イギリス）（2） 世界の地域社会と生活（ポルトガル語圏）（2） 世界の地域社会と生活（スペイン語圏）（2） 世界の地域社会と生活（南アジア）（2） 世界の地域社会と生活（中国語圏）（2） 世界の地域社会と生活（韓国語圏）（2） 世界の地域社会と生活（ドイツ語圏）（2）	12単位以上
	「法学、政治学」	○ 法学概論（2） ○ 政治学概論（2） 民法総論 A（2） 民法総論 B（2）	4単位以上
	「社会学、経済学」	○ 社会学概論（2） ○ 入門エコノミクス B（2） ○ 入門エコノミクス A（2） ○ 国際金融システム論 B（2） 国際金融システム論 A（2） 国際通商戦略論 B（2） 国際通商戦略論 A（2） 外国為替実務論 B（2） 外国為替実務論 A（2） 貿易実務論（2） 基礎国際貿易論（2） 貿易政策論（2） 貿易理論（2） 国際コミュニケーション論（2） メディアコミュニケーション論（2） 国際コミュニケーション論（2） 観光ビジネス論（2） 高齢者市場ビジネス論（2）	6単位以上
「哲学、倫理学、宗教学」	哲学（2） 倫理学（2） 宗教学（2）	2単位以上	
各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)		○ 社会科・地理歴史科教育法（4） ○ 社会科・公民科教育法（4）	8単位
国際ビジネス学科（社会） 教科及び教科の指導法に関する科目の合計			40単位以上

(5) 国際ビジネス学科：高等学校教諭一種免許状（地理歴史）

(2025年度入学者適用)

科目区分	各科目に含めることが必要な事項	本学の開設科目名（単位数）	必要単位数
教 科 に 関 す る 専 門 的 事 項	日本史	○ 日本史概論Ⅰ（2） ○ 日本史概論Ⅱ（2） 経営史 A（2） 経営史 B（2）	4単位以上
	外国史	○ 外国史概論Ⅰ（2） ○ 外国史概論Ⅱ（2）	4単位
	人文地理学・自然地理学	○ 人文地理学概論Ⅰ（2） ○ 人文地理学概論Ⅱ（2） ○ 自然地理学概論Ⅰ（2） ○ 自然地理学概論Ⅱ（2）	8単位
	地誌	○ 地誌学概論Ⅰ（2） ○ 地誌学概論Ⅱ（2） 観光概論（2） 旅行業講座 A（2） 旅行業講座 B（2） 世界の地域社会と生活（アメリカ）（2） 世界の地域社会と生活（イギリス）（2） 世界の地域社会と生活（ポルトガル語圏）（2） 世界の地域社会と生活（スペイン語圏）（2） 世界の地域社会と生活（南アジア）（2） 世界の地域社会と生活（中国語圏）（2） 世界の地域社会と生活（韓国語圏）（2） 世界の地域社会と生活（ドイツ語圏）（2）	4単位以上
各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)		○ 社会科・地理歴史科教育法（4）	4単位
国際ビジネス学科（地理歴史） 教科及び教科の指導法に関する科目の合計			24単位以上

(6) 国際ビジネス学科：高等学校教諭一種免許状（公民）

(2025年度入学者適用)

科目区分	各科目に含めることが必要な事項	本学の開設科目名（単位数）	必要単位数
教科に関する専門的事項	「法学（国際法を含む）、政治学（国際政治を含む）」	○ 法学概論（2） ○ 政治学概論（2） 民法総論A（2） 民法総論B（2）	4単位以上
	「社会学、経済学（国際経済を含む。）」	○ 社会学概論（2） ○ 入門エコノミクスA（2） ○ 入門エコノミクスB（2） 国際金融システム論A（2） 国際金融システム論B（2） 国際通商戦略論A（2） 国際通商戦略論B（2） 外国為替実務論A（2） 外国為替実務論B（2） 基礎国際貿易論（2） 貿易実務論（2） 貿易理論（2） 貿易政策論（2） メディアコミュニケーション論（2） 国際コミュニケーション論（2） 観光ビジネス論（2） 高齢者市場ビジネス論（2）	6単位以上
	「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	哲学（2） 倫理学（2） 宗教学（2）	2単位以上
各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)		○ 社会科・公民科教育法（4）	4単位
国際ビジネス学科（公民） 教科及び教科の指導法に関する科目の合計			24単位以上

(7) 会計学科：高等学校教諭一種免許状（商業）

(2025年度入学者適用)

科目区分	各科目に含めることが必要な事項	本学の開設科目名（単位数）	必要単位数
教科に関する専門的事項	商業の関係科目	○ 経営学総論Ⅰ（2） 経営学総論Ⅱ（2） ○ 初級簿記（4） ○ マーケティングA（2） マーケティングB（2） 流通総論A（2） 流通総論B（2） 会計学入門Ⅰ（2） 会計学入門Ⅱ（2） 中級簿記Ⅰ（4） 工業簿記Ⅰ（4） 工業簿記Ⅱ（2） 原価計算論（2） 財務会計論A（2） 財務会計論B（2） 税務会計論A（2） 税務会計論B（2） コーポレート・ファイナンスA（2） コーポレート・ファイナンスB（2） 会計監査論A（2） 会計監査論B（2） 国際会計論A（2）	16単位以上
	職業指導	○ 職業指導（4）	4単位
各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)		○ 商業科教育法（4）	4単位
会計学科（商業） 教科及び教科の指導法に関する科目の合計			24単位以上

(8) 教職課程専用科目の配当年次一覧

(2025年度入学者適用)

授業科目名（単位数）	対象免許状の種類	配当年次
職業指導（4）	商業	3年次
情報と職業（2）	情報	3年次
社会科・地理歴史科教育法（4）	社会・地理歴史	2年次
社会科・公民科教育法（4）	社会・公民	2年次
商業科教育法（4）	商業	3年次
情報科教育法（4）	情報	3年次

9 教育の基礎的理解に関する科目等

教育の基礎的理解に関する科目等は、次に定められた必要単位数を修得してください。

なお、次の表で○印が付いた科目は必修科目、●印が付いた科目は、中学校教諭一種免許状の必修科目です。

○印：必修科目、●印：中学校のみ必修

(2025年度入学者適用)

免許法の科目区分	本学の開設科目名(単位数)	配当年次	必要単位数
教育の基礎的理解に関する科目	○ 教育原理 (2) ○ 教育史 (2) ○ 教職論 (2) ○ 教育社会学 (2) ○ 生涯学習概論 (2) ○ 教育・発達心理学 (2) ○ 特別支援教育論 (2) ○ 教育課程論 (2)	1年 1年 1年 1年 1年 1年 1年	12単位以上
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	● 道徳教育指導論 (2) ○ 総合的な学習の時間指導論 (1) ○ 特別活動論 (2) ○ 教育方法 (2) ○ 教育とICT活用 (2) ○ 生徒指導論 (2) ○ 教育相談(カウンセリングを含む) (2) ○ 進路指導論 (2)	2年 1年 2年 2年 2年 2年 2年	中学：15単位 (必修：道徳教育指導論) 高校：13単位以上
教育実践に関する科目	○ 教育実習(事前・事後指導) (1) ○ 教育実習Ⅰ (2) ● 教育実習Ⅱ (2) ○ 教職実践演習(中・高) (2)	3・4年 4年 4年 4年	中学：7単位 (必修：教育実習Ⅱ) 高校：5単位以上

※ 中学校教諭一種免許状の取得希望者は、必ず「道徳教育指導論」(2単位)と「教育実習Ⅱ」(2単位)の単位を修得してください(必修)。

※ 「教育実習(事前・事後指導)」は、3年次後期及び4年次前期に履修する年度をまたがる科目のため、必ず3年次後期から履修してください。

10 大学が独自に設定する科目

大学が独自に設定する科目は、次に定められたとおり、中学校・社会科は「介護等体験」(2単位)、高等学校各教科は、「教科及び教科の指導法に関する科目」・「教育の基礎的理解に関する科目等」の必要単位数超過分単位数が合計5単位以上になるよう履修し、単位を修得してください。

(2025年度入学者適用)

科目の区分	科目名	中学校教諭一種免許状	高等学校教諭一種免許状			
		社会	情報	商業	地歴	公民
大学が独自に設定する科目	介護等体験	2単位(必修)	—	5単位以上	5単位以上	5単位以上
	教科及び教科の指導法に関する科目の必要単位数超過分単位数	—	—	5単位以上	5単位以上	5単位以上
	教育の基礎的理解に関する科目等の必要単位数超過分単位数	—	—	5単位以上	5単位以上	5単位以上
合計		2単位	—	5単位以上	5単位以上	5単位以上

※ 「道徳教育指導論」は、「教育の基礎的理解に関する科目等」の必要単位数超過分単位数として認定されません。

※ 中学校教諭一種免許状取得希望者は必ず「介護等体験」(2年次配当)の単位を修得してください(必修)。

また、高等学校教諭一種免許状取得希望者が「介護等体験」の単位を取得した場合は、「大学が独自に設定する科目」(5単位以上)に充当されます(情報を除く)。

11 履修カルテ

教職課程履修者の学習状況をきめ細かく把握し、指導・助言に活用するために「履修カルテ」を使用します。詳細については、教職課程ガイダンスにおいて説明しますが、「教育実習（事前・事後指導）」、「教職実践演習（中・高）」を履修するうえで必要となりますので、教職課程ガイダンスには必ず出席してください。

12 教育実習

- (1) 「教育実習Ⅰ・Ⅱ」を実施するためには、以下のことが必要になります。
 - ・「教職論」を修得していること。
 - ・「(教育実習を実施する教科の)教科教育法」を修得していること。
 - ・「総合的な学習の時間指導論」、「道德教育指導論」、「特別活動論」のうち1科目以上を修得していること。
(高等学校教諭免許状のみを取得希望する者は、「総合的な学習の時間指導論」・「特別活動論」のうち1科目以上を修得していること。)
 - ・「教育実習（事前・事後指導）」を3年生で履修し、担当教員が教育実習への派遣を許可していること。これらすべての要件を満たさない場合は、実習が中止となりますので、注意してください。
- (2) 教育実習期間は、概ね**中学校教諭一種免許状の取得希望者は3～4週間、高等学校教諭一種免許状取得希望者は2週間**です。ただし、受入校により若干異なる場合があります。
- (3) 実習校の決定に当たっては、**第一に出身校を選び、教育実習を実施する前年度（3年次）の4・5月に内諾依頼書**〔3月下旬の教職課程ガイダンスにて配布〕を持参のうえ**出身校を訪問し、内諾を得てください**。なお、万が一内諾を得ることができなかった場合には、学務課に申し出てください。
- (4) 出身校が**都立高等学校・都内公立中学校及び拓殖大学第一高等学校の場合**は、事前打合せ・実習期間等が予め指定されますので、教職課程ガイダンス時等の指示に従ってください。
- (5) 「教育実習Ⅰ・Ⅱ」の成績は、大学での「教育実習（事前・事後指導）」の成果、実習生が作成する「教育実習記録」の内容、及び実習校における教育実習状況を総合的に評価し、**4年次の後期に発表**します。
- (6) 教育実習の実習日数により、認定される科目及び認定単位数が次のとおり異なります。
 - ① 2週間実施：「教育実習Ⅰ」（2単位）を認定
 - ② 3週間以上の実施：「教育実習Ⅰ」（2単位）と「教育実習Ⅱ」（2単位）を認定
- (7) 教育実習に関わる諸費用として、4年次初めに教育実習費5,000円を指定期日までに学務課に納入してください。ただし、実習校によっては、別途謝礼金が必要になる場合があります。

13 中学校教諭一種免許状取得のための「介護等体験」

中学校教諭一種免許状を取得するためには、介護等の体験が7日間（福祉施設：5日間、特別支援学校：2日間）必要となります。

- (1) 介護等体験を行うためには、「**介護等体験（講義）**」（2年次配当）を履修登録し、**事前指導を受けることが必要条件**です。
- (2) 介護等体験施設については、希望する学生を大学で取りまとめ、教育委員会・施設・学校等に依頼後決定しますので、指定された期間内に「介護等体験申込書」を学務課に提出してください。
- (3) 介護等体験実習費として5,000円、施設・学校への謝礼金として11,000円（2024年度実績）をそれぞれ、指定期日までに学務課に納入してください。
なお、介護等体験の実習に際し、「学生教育研究災害傷害保険付帯賠償責任保険」〔保険料210円 2024年度実績〕への加入が必要となります。
※ 金額は変更になる場合があります。
- (4) 介護等体験実習は、大学での「介護等体験（講義）」の成果、施設・学校が発行する「介護等体験証明書」及び体験者が作成する「介護等体験記録簿」等の評価を総合的に評価し、履修年度の**後期成績発表時に認定**します。

14 教育職員免許状の申請手続き

(1) 卒業時に免許状を取得する場合（大学一括申請）

- ① 4年次に配布する「教育職員免許状一括申請申込書」を指定期日までに、学務課へ提出してください。
- ② 申請書提出者に対し、11月下旬から12月上旬頃に免許状記載事項の確認、宣誓書への署名等及び申請料金の納付（1教科：3,300円 2024年度実績）等の手続きを行います。
- ③ 上記の手続きを完了し、免許状取得に必要な単位を修得し卒業が確定した者について、大学で取りまとめのうえ東京都教育委員会へ申請手続きを行い、卒業式当日に免許状を授与します（印鑑持参）。

(2) 卒業後に免許状を取得しようとする場合（個人申請）

卒業後、各自が居住する都道府県教育委員会に必要書類を揃えて申請することにより免許状が取得できます（詳細は居住する都道府県教育委員会に確認してください）。

拓殖大学学則（抄）

第1章 総則

(目的)

第1条 拓殖大学(以下「本学」という。)は、海外に赴き、地域の開発協力や福利の向上など、公私の事業に貢献できる有為の人材を育成するという建学の初志をふまえ、教育基本法の精神を体し、学校教育法に定める大学の役割を果たすべく、広く知識を授け、深く専門の学芸を教授研究して、人格を陶冶し社会の発展に貢献できる有為の人材を育成することを目的とする。

2 第4条に定める学部、学科ごとの人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、別表第1に定める。

別表第1

学部、学科ごとの人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的
<p>1 商学部 会計・経営・情報・流通・国際ビジネス等の商学の諸分野における実学を身につけ、グローバル化の進むビジネス社会で活躍できる人材を育成する。</p> <p>(1) 経営学科 企業、組織、流通および市場の仕組みやその活動を理解する能力と、経営を実践する能力を修得し、ビジネスの世界で活躍できる人材を育成する。</p> <p>(2) 国際ビジネス学科 貿易、サービス・ビジネス、ホスピタリティ・ビジネス、コミュニケーション、ビジネス英語の各領域における実学を総合的に修得し、国際ビジネスの舞台で活躍できる人材を育成する。</p> <p>(3) 会計学科 ビジネス世界における会計情報の役割および企業法制度の仕組みを修得し、職業的会計人(会計のプロフェッショナル)として活躍できる人材を育成する。</p>
<p>2 政経学部 法律・政治・経済の3分野における基礎及び専門知識を身につけ、国際的視野に立ち公共と民間の多様な領域で社会に貢献できる人材を育成する。</p> <p>(1) 法律政治学科 法学・政治学分野における理論的・実践的知識を身につけ、グローバル化時代の実社会の諸問題を的確に指摘し、解決できる能力と意欲を持った人材を育成する。</p> <p>(2) 経済学科 経済学分野における理論的・実践的知識を身につけ、グローバル化時代の実社会の諸問題を的確に指摘し、解決できる能力と意欲を持った人材を育成する。</p> <p>(3) 社会安全学科 法学・政治学分野における社会安全上の理論的・実践的知識を身につけ、グローバル化時代の社会安全上の諸問題を的確に見極め、解決できる能力と意欲を持った人材を育成する。</p>
<p>3 外国語学部 言語の仕組みや働きについての専門的知識を持ち、単に読み・書き・話し・聞くことができるだけでなく、言語に関わる幅広い分野において、知的コミュニケーションができる当該言語運用能力を修得させ、優れた語学の力と国際感覚を持ち、自国の言語、文化、社会をしっかりと理解した上で、他国の文化を尊重し、相互理解に導く力を持った人を育てる。</p> <p>(1) 英米語学科 世界で広く用いられている英語の高い運用力とコミュニケーション能力を修得し、豊かな教養と異文化理解をもって国の内外で活躍できる人材を育成する。</p> <p>(2) 中国語学科 世界で広く用いられている中国語の高い運用力とコミュニケーション能力を修得し、豊かな教養と異文化理解をもって国の内外で活躍できる人材を育成する。</p>

(3) スペイン語学科

世界で広く用いられているスペイン語の高い運用力とコミュニケーション能力を修得し、豊かな教養と異文化理解をもって国の内外で活躍できる人材を育成する。

(4) 国際日本語学科

日本語についての知見をもとにした言語を通しての相互理解と発信する力、日本文化への洞察をもとにした社会的人間関係を構築し、発展させる力、そして、問題を発見し、思考するとともにコミュニケーションを通して解決する力を身につける。

日本の言語、文化、社会への深い理解のうえに、優れた発信型の語学力と異文化コミュニケーション能力を有し、また、グローバルな視野と教養、実践力を身につけた、国内外の幅広い分野で活躍できる人材を育てる。

4 工学部

工学に関する基礎から応用に至る「ものづくり」を重視した知識と技術能力を修得し、日本と国際社会の発展に貢献できる人材を育成する。

(1) 機械システム工学科

国際感覚と教養を身につけるとともに、機械システム工学に関する均整のとれた知識を修得し、社会と工学の発展に貢献できる人材を育成する。

(2) 電子システム工学科

現代社会を支える多様化した電子システムを開発・運用するために必要な知識と技術能力を修得し、国内外の発展に貢献できる人材を育成する。

(3) 情報工学科

情報社会および多彩な産業分野におけるコンピュータ活用技術を身につけ、情報システムの構築ならびに情報サービスの発展に貢献できる人材を育成する。

(4) デザイン学科

工学における「ものづくり」を基盤に、デザイン提案に必要な知識と技術能力を身につけ、生活文化の発展に貢献できる人材を育成する。

5 国際学部 国際学科

諸外国の言語、文化、民族、政治経済システムを理解し、国際協力、国際経済、国際政治、国際文化、国際観光、農業総合、国際スポーツの7つの分野におけるグローバル化した社会の諸課題に取り組み、その解決に貢献できる人材を育成する。

(使命)

第2条 本学は、積極進取の気概とあらゆる民族から敬慕されるに値する教養と品格を具えた有為の人材の育成を建学の理念としている。この国際友愛と人間尊重の理念に基づき、日本及び世界の平和と文化の進展に寄与していくことを使命とする。

(自己点検・評価)

第3条 本学は、教育研究水準の向上に資するため、本学の教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表する。

2 前項の点検及び評価に関する必要な事項は、別に定める。

第2章 組織

(学部及び学科の設置)

第4条 本学に、商学部、政経学部、外国語学部、工学部及び国際学部を置く。

(1) 商学部、経営学科、国際ビジネス学科及び会計学科を置く。

(2) 政経学部、法律政治学科、経済学科及び社会安全学科を置く。

(3) 外国語学部、英米語学科、中国語学科、スペイン語学科及び国際日本語学科を置く。

(4) 工学部に、機械システム工学科、電子システム工学科、情報工学科及びデザイン学科を置く。

(5) 国際学部、国際学科を置く。

(入学定員及び収容定員)

第5条 前条に規定する各学科の入学定員及び収容定員は、次の通りとする。

学部	学科	入学定員	収容定員
商学部	経営学科	416名 (※外国人留学生特別枠36名を含む)	1,664名 (※外国人留学生特別枠144名を含む)
	国際ビジネス学科	159名 (※外国人留学生特別枠9名を含む)	636名 (※外国人留学生特別枠36名を含む)
	会計学科	70名	280名
政経学部	法律政治学科	230名	920名
	経済学科	473名 (※外国人留学生特別枠23名を含む)	1,892名 (※外国人留学生特別枠92名を含む)
	社会安全学科	150名	600名
外国語学部	英米語学科	130名	520名
	中国語学科	50名	200名
	スペイン語学科	50名	200名
	国際日本語学科	50名	200名
工学部	機械システム工学科	80名	320名
	電子システム工学科	80名	320名
	情報工学科	105名	420名
	デザイン学科	80名	320名
国際学部	国際学科	350名	1,400名

(大学院)

第6条 本学に、大学院を置く。

2 大学院に関する規則は、別に定める。

(別科)

第7条 本学に、別科を置く。

2 別科に関する規則は、別に定める。

(附置研究所等)

第8条 本学に、附置研究所等として、経営経理研究所、政治経済研究所、言語文化研究所、理工学総合研究所、人文科学研究、海外事情研究所、国際日本文化研究所、国際開発研究所、日本語教育研究所、イスラーム研究所、地方政治行政研究所、産学連携研究センター及び地域連携センター（以下「研究所」という。）を置く。

2 研究所に関する規則は、別に定める。

(図書館)

第9条 本学に、図書館を置く。

2 図書館に関する規則は、別に定める。

(事務組織等)

第10条 本学に、事務局、学生支援センター、入学支援センター、総合情報センター、就職キャリアセンター及び国際交流留学生センターを置く。

2 本学の事務組織、学生支援センター、入学支援センター、総合情報センター、就職キャリアセンター及び国際交流留学生センターに関する規則は別に定める。

第3章 職員組織

(職員)

第11条 本学に、学長、副学長、教授、准教授、助教、講師、助手、学生主事、学生主事補、事務職員及びその他必要な職員を置く。

(学長)

第12条 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

(副学長)

第13条 副学長は、学長を補佐し、命を受けて、校務を統括する。

(学部長)

第14条 各学部に、学部長を置く。

2 学部長は、その学部の教授のうちからこれをあてる。
3 学部長は、学長を補佐し、当該学部の校務を統括する。

(研究所長等)

第15条 研究所に、研究所長又はセンター長を置く。

(図書館長)

第16条 図書館に、図書館長を置く。

第4章 教授会

(学部教授会)

第17条 本学の各学部に、教授会を置く。

2 学部教授会は、当該学部の専任の教授、准教授及び助教をもって構成する。ただし、その他の教育職員も出席させることができる。

3 学部教授会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 教授会の運営に関する事項
- (2) 教育課程の編成、変更、実施及び講義担当に関する事項
- (3) 学部長の選挙に関する事項
- (4) 教員人事に関する事項
- (5) 各種委員会に関する事項
- (6) 名誉教授の推薦に関する事項
- (7) 学則に関する事項

(8) 学生の入学、退学、休学、進級、復学、転部、転科、留学、除籍、卒業及び課程の修了、学位の授与に関する事項

(9) 学生の試験に関する事項

(10) 奨学生の選考に関する事項

(11) 学生の賞罰に関する事項

(12) 学生団体、学生活動、その他学生生活に関する事項

(13) 教授会規程の改廃に関する事項

(14) その他当該学部の運営上重要な事項

4 前項第4号の審議及び議決には、准教授及び助教は参加することができない。

5 前3項に掲げる審議事項のうち、学生の入学、卒業及び課程の修了、学位の授与については、学長が決定を行うにあたり、必ず意見を述べなければならない。

6 学部教授会において審議、議決された事項は、学部長から学長に報告し、学長が決定する。

7 学部教授会に関するその他必要な事項は、別に定める。

(連合教授会)

第18条 本学に、連合教授会を置く。

2 連合教授会は、各学部の専任の教授をもって構成する。ただし、その他の教育職員も出席させることができる。

3 連合教授会は、学長が次に掲げる事項を決定するにあたり意見を述べるものとする。

(1) 学部教授会から附託された事項

(2) その他各学部に共通する事項

4 連合教授会に関するその他必要な事項は、別に定める。

第5章 学年・学期及び休業日

(学年)

第19条 学年は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

(学期)

第20条 学年は、次の2学期に分ける。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から3月31日まで

(授業期間)

第21条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(休業日)

第22条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - (2) 本学の創立記念日（11月3日）
 - (3) 春季休業日 3月24日から3月31日まで
 - (4) 夏季休業日 7月11日から9月10日まで
 - (5) 冬季休業日 12月25日から翌年1月7日まで
- 2 学長は、教授会の議を経て前項に規定する休業日を変更することができる。
- 3 第1項に規定するもののほか、学長は、教授会の議を経て臨時の休業日を定めることができる。

第6章 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第23条 学部の修業年限は、4年とする。

(在学年限)

- 第24条** 学生は、6年をこえて在学することができない。ただし、教授会の議を経て学長が許可した場合は、8年以内の期間、在学することができる。
- 2 第30条第1項の規定により入学した学生は、同条第2項により定められた在学年数の1.5倍の年数（端数が生じた場合は切上げた数）をこえて在学することができない。ただし、教授会の議を経て学長が許可した場合は、その2倍に相当する年数以内の期間、在学することができる。

第7章 入学

(入学の時期)

第25条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

- 第26条** 本学に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。
- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
 - (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
 - (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
 - (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
 - (5) 文部科学大臣の指定した者
 - (6) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年1月31日文部科学省令第1号）により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度試験に合格した者
 - (7) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たす者に限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
 - (8) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達した者

(入学の出願)

- 第27条** 本学へ入学を志願する者は、入学志願書に別表第2-1に定める入学検定料及び別に定める書類を添えて願出しなければならない。
- 2 入学検定料は、受験の如何にかかわらずこれを返還しない。

(入学者の選考)

第28条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続及び入学許可)

- 第29条** 選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、誓約書・同意書その他所定の書類を提出するとともに、別表第2-2に定める学費及び所定の諸会費（以下「学費等」という。）を納付しなければならない。
- 2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(編入学及び転入学)

第30条 次の各号の一に該当する者で、本学へ入学を志願するときは、学長は、欠員のある場合に限り、教授会の議を経て、相当学年に入学を許可することができる。

- (1) 大学を卒業した者
 - (2) 短期大学、高等専門学校を卒業した者
 - (3) 他の大学を退学した者
 - (4) 学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）附則第7条に定める従前の規定による高等学校、専門学校又は教員養成諸学校の課程を修了し、又は卒業した者
 - (5) 大学入学資格を有し、専修学校の専門課程のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者
 - (6) 大学入学資格を有し、高等学校等の専攻科のうち、文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者
- 2 前項及び第31条の規定により入学を許可された者のすでに履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、学長が教授会の議を経て決定する。

(再入学)

- 第31条** 学長は、本学の退学者及び除籍者が再入学を願出たときは、次の各号に該当する者を除き、欠員がある場合に限り、教授会の議を経て相当学年に入学を許可することができる。
- (1) 第54条第2項により放校退学された者
 - (2) 第54条第2項による論旨退学者で退学決定日より1年以上経過していないとき。
 - (3) 第50条第2号により除籍された者

(保護者等)

- 第32条** 入学の許可を得た者は、保護者等を届け出なければならない。
- 2 保護者等は、父母若しくはこれに準ずる者とする。
 - 3 保護者等は、学生が学修研究活動等を円滑に遂行していくうえで、大学と連携し、学生を指導・支援しなければならない。

第8章 教育課程及び履修方法

(授業科目)

第33条 授業科目は、全学共通教養科目、外国語科目、初期教育科目、専門科目、ゼミナール科目、自由科目、教職課程科目、及び日本語教員養成講座科目等とする。

(メディアを利用して行う授業)

- 第34条** 学長は、本学が教育上有益と認めるときは、前条の授業科目を、教授会の議を経て、多様なメディアを高度に利用して、教室以外の場所で履修させることができる。
- 2 前項の授業の方法により修得する単位数は、卒業の要件として修得すべき単位数のうち60単位を限度とする。

(履修方法)

第35条 授業科目の履修方法及び修得すべき単位数は、別表第3のとおりとする。

(※履修要項参照)

(単位の計算方法)

- 第36条** 授業科目の単位計算方法は、1単位の履修時間を教室内及び教室外をあわせて45時間を標準とし、次の基準により計算するものとする。
- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。
 - (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間の授業をもって1単位とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、ゼミナール論文、卒業論文、卒業研究等については、これらの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た場合は、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。
- 3 授業科目の単位数は、教授会の議を経て学長が定める。

(教育職員免許状の授与)

- 第37条** 教育職員の資格を取得しようとする者は、教育職員免許法（昭和24年法律第147号）及び教育職員免許法施行規則（昭和29年文部省令第26号）に定める単位を修得しなければならない。
- 2 本学の学部及び学科において取得できる教育職員免許状の種類は、別表第4の通りである。

別表第4

学部	学科	免許状の種類
商	経営	高等学校教諭1種免許状(商業)(情報)
	国際ビジネス	中学校教諭1種免許状(社会)(地理歴史・公民)(商業)
	会計	高等学校教諭1種免許状(商業)

第9章 試験・成績及び進級

(履修届の提出)

第38条 学生は、毎年度所定の期日までに、履修すべき授業科目を記載した履修届を提出しなければならない。

(単位の授与及び試験等)

第39条 履修した授業科目は、試験その他の適切な方法等(以下「試験等」という。)により学修の成果を評価し、合格した者に単位を与える。

2 学費等を納付していない者、休学又は停学の期間中の者等には、単位を与えることができない。

3 試験等の実施については、別に定める。

(成績等)

第40条 学生に対して、授業の方法及び内容並びに授業の計画をあらかじめ明示する。

2 学修の成果に係る評価及び卒業の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準に従って適切に行う。

3 授業科目の成績評価は、S、A、B、C及びFをもって表わし、S、A、B及びCを合格とする。

(進級)

第41条 上級の学年に進級する基準は、別に定める。

第10章 休学・転学・転部・転科・留学・退学及び除籍

(休学)

第42条 疾病その他の事由により3ヵ月以上学修することができない者は、学長の許可を受けて休学することができる。

2 学長は、疾病のため学修することが適当でない認められた者に対し休学を命ずることができる。

(休学期間)

第43条 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の事由がある場合は、さらに1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 休学期間は通算して4年をこえることはできない。

3 休学期間は、第24条に定める在学期間に算入しない。

(復学)

第44条 休学期間中にその事由が消滅したときは、学長の許可を受けて復学することができる。

(転入学)

第45条 他の大学へ入学又は転入学を志願しようとする者は、学長に届け出なければならない。

(転部及び転科)

第46条 学長は、他の学部へ転部又は他の学科へ転科することを志願する者に対し、欠員がある場合に限り、教授会の議を経て、許可することができる。

(単位認定等)

第47条 学長は、本学が教育上有益と認めるときは、次の各号の一に該当する単位等は、教授会の議を経て、卒業の要件となる単位として認めることができる。

(1) 本学が定める他の大学又は短期大学において履修した授業

科目について修得した単位

(2) 短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を本学における授業科目の履修とみなし与えることができる単位

(3) 学生が本学に入学する前に大学又は短期大学(いずれも外国の大学を含む。)において履修した授業科目について修得した単位及びその他文部科学大臣が別に定める学修を本学に入学した後の本学における授業科目の履修とみなし与えることができる単位

2 前項により認定することのできる単位数は、編入学、転学等の場合を除き、60単位を限度とする。

(留学)

第48条 本学の学生で、外国の大学で学修することを志願する者は、学長の許可を受けて留学することができる。

2 前項の許可を受けて留学した期間は、第24条に定める在学期間に含めることができる。

3 前項の規定より履修し、修得した授業科目及び単位数は、教授会の議を経て、商学部、政経学部、外国語学部、国際学部においては、30単位を限度として、工学部においては、60単位を限度として卒業の要件となる単位として認めることができる。

(退学)

第49条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第50条 学長は、次の各号の一に該当する者を、教授会の議を経て、除籍することができる。

(1) 学費等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

(2) 第24条に定める在学年限をこえた者

(3) 第43条第2項に定める休学期間をこえて修学できない者

(4) 履修届の提出等在籍に要する手続を履行しない者

第11章 卒業及び学位

(卒業)

第51条 学長は、本学に4年(第30条第1項及び第31条の規定により入学した者については、第30条第2項により定められた在学すべき年数)以上在学し、別に定める授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の議を経て、卒業を認定する。

(学位の授与)

第52条 卒業した者には、次の区分に従い、学位を授与する。

商 学 部	経 営 学 科 国 際 ビジネス 学 科 会 計 学 科	学士(商学)
政 経 学 部	法 律 政 治 学 科 経 済 学 科 社 会 安 全 学 科	学士(法律政治学) 学士(経済学) 学士(法律政治学)
外 国 語 学 部	英 米 語 学 科 中 国 語 学 科 ス ペ イ ン 語 学 科 国 際 日 本 語 学 科	学士(英米語) 学士(中国語) 学士(スペイン語) 学士(日本語)
工 学 部	機 械 システム 工 学 科 電 子 システム 工 学 科 情 報 工 学 科 デ ザ イン 学 科	学士(工学)
国 際 学 部	国 際 学 科	学士(国際開発)

2 学位の授与に関し、その他必要な事項は拓殖大学学位規程の定めるところによる。

第12章 賞罰

(表彰)

第53条 学長は、学生として表彰に値する行為があった者を教授会の議を経て表彰する。

(懲戒)

第54条 学長は、大学の規則に違反し、次の各号の一に該当する者に対し、教授会の議を経て、懲戒する。

- (1) 品行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 正当な理由がなく出席が常でない者
- (3) 大学の秩序を乱した者
- (4) 学生としての本分に反した者

2 前項の懲戒の種類は、放校退学、論旨退学、停学、謹慎、謹慎及び訓戒とする。

第13章 科目等履修生・委託生・受託留学生及び研究生

(科目等履修生)

第55条 学長は、大学において一又は複数の授業科目について履修を志願する者があるときは、各学部の教育に支障のない場合に限り、教授会の議を経て、科目等履修生として入学を許可することができる。

- 2 科目等履修生は、学期ごとに入学を許可する。
- 3 科目等履修生は、履修した授業科目の試験を受けることができる。試験に合格した者には、所定の単位を認定する。
- 4 科目等履修生に関し、その他必要な事項については別に定める。

(委託生)

第56条 学長は、大学に対して官公庁、外国政府又は内外の企業・機関等から委託があったときは、各学部の教育に支障のない場合に限り、教授会の議を経て、委託生として入学を許可することができる。

- 2 委託生は、学期ごとに入学を許可する。
- 3 委託生に関し、その他必要な事項については別に定める。

(受託留学生)

第57条 学長は、外国の大学との協定に基づき、当該大学からの委託によって一定の期間本学に留学する者は、教授会の議を経て、受託留学生として入学を許可する。

- 2 受託留学生に関し、その他必要な事項については別に定める。

(研究生)

第58条 学長は、指導教員の指導のもとに特定事項に関する研究をしようとする者があるときは、各学部の教育研究に支障のない場合に限り、教授会の議を経て、研究生として入学を許可することができる。

- 2 研究生は、学期ごとに入学を許可する。
- 3 研究生に関し、その他必要な事項については別に定める。

(学則の準用)

第59条 科目等履修生、委託生、受託留学生及び研究生には、本章に規定するほか、本学則の各章の規定を準用する。

第14章 学費等

(学費の額)

第60条 学費等の額は、別表第2-2及び別表第2-3に定めるとおりとする。

- 2 第30条第1項及び第31条の規定により入学を許可された者が納付すべき学費の額は、在学することとなる年次の学生に適用する学則に定める額とする。
- 3 卒業できない者及び上級の学年に進級できない者の学費は、別表の第2-2に定める学費の額にかかわらず、滞留することとなる年次の学生に適用する学則に定める額とする。
- 4 学費の減免及び免除等の特例については、別に定める。

(学費等の納付)

第61条 学費及び所定の諸会費は、当該学年度分を別に定める期日までに納付しなければならない。

2 1学期を通じて休学する者に対しては、休学中の授業料及び施設設備資金を免除する。ただし、休学中は1学期につき50,000円の在籍料を納入しなければならない

3 第48条に定める留学中の学費等は、全額納付しなければならない。

(学費等の返還)

第62条 納付した学費等は、事由の如何にかかわらず返還しない。ただし、入学手続時において別に定めるところにより入学を辞退する場合は、この限りでない。

第15章 奨学生

(奨学生)

第63条 学長は、学力優秀、品行方正な学生を、教授会の議を経て、奨学生とすることができる。

- 2 奨学生に関する規程は、別に定める。

第16章 公開講座

(公開講座)

第64条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

- 2 公開講座に関する規程は別に定める。

第17章 寄宿舍

(寄宿舍)

第65条 本学に寄宿舍を置く。

- 2 寄宿舍に関する規程は、別に定める。

第18章 雑則

(学則の変更)

第66条 この学則は、教授会の議を経て、学長の提案に基づき、理事会の議決により変更することができる。

附 則

この学則は、令和7年4月1日から施行する。ただし、令和6年度以前の入学者については、なお従前の学則による。

拓殖大学研究倫理ガイドライン

1. 目的

拓殖大学研究倫理ガイドライン（以下「本ガイドライン」という。）は、拓殖大学（以下「本学」という。）における学術研究が科学的及び社会的規範に従い適切な方法で遂行され、社会からの信頼を確保することを目的に、研究に従事するすべての研究者が遵守すべき倫理指針及び研究活動上の不正行為に関する必要な事項を定めたものである。

2. 用語の定義

本ガイドラインにおいて用いる用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 研究者

本学の専任教職員のみならず、本学で研究活動に従事するものすべての者を指し、学生であっても研究にかかわる時は研究者に準ずるものとする。

(2) 研究活動上の不正行為

- ① 故意又は研究者としてわかまえるべき基本的な注意義務を著しく怠ったことによる、ねつ造、改ざん、又は盗用。
 - ・ねつ造：存在しないデータ、研究結果等を作成すること
 - ・改ざん：研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること
 - ・盗用：他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を当該研究者の了解又は適切な表示なく流用すること
- ② ①以外の研究活動上の不適切な行為であって、研究者の行動規範及び社会通念に照らして研究倫理からの逸脱の程度が甚だしい二重投稿、不適切なオーサーシップ
 - ・二重投稿：他の学術誌等に既発表又は投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿すること
 - ・不適切なオーサーシップ：論文著作者が適正に公表されないこと

3. 大学の責務

- (1) 本学は、研究倫理にかかわる意識を高め、研究活動における不正行為及び研究費の取り扱いにおける不正行為を防止するため、必要な措置を講じる。
- (2) 本学は、研究活動に不適切な行為が認められた場合は、速やかに原因の究明と適切な措置を講じ、学内外への説明責任を果たす。
- (3) 本学は、本学が研究者などに交付した研究費及び研究者などが学外から獲得した研究費を適切に管理し、研究費を支出又は支出後に、その支出が適正であるか確認し監査する。
- (4) 本学は、各研究科長、各学部長、別科長、各附置研究所長、事務局長を研究倫理教育責任者と定め、研究者による研究活動にかかわる法令等の違反を防止するため、必要な教育研修及び啓発活動を定期的に行う。
- (5) 本学は、研究活動における技術の提供や貨物の輸出について、法令等を遵守し安全保障輸出管理に努める。

4. 研究者の責務

(1) 基本事項

- ① 研究者は、社会倫理を逸脱しないよう自らを強く律し、研究活動を遂行する。
- ② 研究者は、利益相反や責務相反の発生に十分注意を払い、研究活動を遂行する。
- ③ 研究者は、研究倫理及び研究活動に係る法令等に関する研修又は科目等を受講しなければならない。
- ④ 研究者は、研究を進めるにあたり、データのねつ造、改ざん、盗用などの不正な行為を行わないことはもとより、論文等の形で発表された研究成果のもととなった実験データ等の研究資料は、当該論文等の発表から10年間の保存を原則とし、試料や標本などの有体物については5年間を原則とするなど適切な取り扱いを徹底し、不正行為の発生を未然に防ぐよう環境整備を図る。
- ⑤ 研究者は、研究活動の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証可能性を担保するため、研究のため収集した資料等の開示の必要性及び相当性が認められる場合には、これを開示する。

- ⑥ 研究者は、研究費の使用にあたって、本学諸規程及び研究費ごとの決められた条件や使用ルールなどを遵守する。
- ⑦ 研究者は、研究活動における技術の提供や貨物の輸出について、法令等を遵守し安全保障輸出管理に努める。
- ⑧ 研究を指導する立場にある研究者は、研究者の研究活動に不正や法令等の違反が起きないように適切に指導・管理を行う。

(2) 研究成果の適切な発表・オーサーシップの基準

- ① 研究者は、研究成果の公表に際して、データ根拠の信頼性や確保に十分留意し、公正かつ適切な引用を行う。
- ② 研究者は、学術論文の発表に際して、オーサーシップやすでに発表されている関連データの利用、著作権について、各研究組織、研究分野、学術誌ごとにある固有のルールを十分に尊重する。
- ③ 研究者は、共同研究における成果の発表に際しては、それぞれの研究者の実質的貢献度を適切に反映させ、研究者全員の了解のもとに行う。

(3) 審査の公正性

研究者は、他者の研究論文の査読や審査にあたる場合、審査対象者に対して判断を持つことなく、学問的な基準や当該審査の審査基準に基づいて公正に審査を行う。

(4) 個人情報の保護

研究者は、研究の過程で得られた個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に利用しない。

(5) ハラスメントの排除

研究者は、研究活動の遂行にあたり、本学におけるハラスメント防止に関する規則の精神に則り、いかなるハラスメントも行わない。

(6) 利益相反の適正なマネジメント

研究者は、研究活動において、利益相反や責務相反の発生に十分な注意を払い、公共性に配慮しつつ適切に対応する。

(7) その他

「拓殖大学教員必携」（平成15年3月初版発行）にも則り、研究活動を遂行する。

5. 事務

このガイドラインに関する事務は、学務部学長事務室が行う。

6. 改廃

このガイドラインの改廃は、研究倫理・公的研究費適正化委員会の議を経て、理事長が決定する。

附 則

このガイドラインは、令和5年4月1日から施行する。

2025年（令和7年）4月1日発行

拓殖大学 履修要項（商学部）
2025年度（令和7年度）入学者用

■文京キャンパス

学務部学務課
〒112-8585
文京区小日向3-4-14

<https://www.takushoku-u.ac.jp>

学 部	商 学 部
学 科	学 科
学生番号	番
氏 名	