

国際共創学部履修要項

2026

〈2026年度以降入学生用〉

※この履修要項は卒業まで使用しますので、
大切に保管し、活用してください。

GLOBAL JAPANESE STUDIES

ENVIRONMENTAL SUSTAINABILITY STUDIES

国際共創学部履修要項

(2026年度以降入学生用)

『履修要項』は卒業まで使用しますので、大切に保管し、活用してください。

また、『履修要項』配付後に発生した変更、学年暦や各種日程については、大学HPの履修要項Webページを通じてお知らせします。

[https://www.seikei.ac.jp/university/campusli](https://www.seikei.ac.jp/university/campuslife/risyuyoukou.html)

[fe/risyuyoukou.html](https://www.seikei.ac.jp/university/campuslife/risyuyoukou.html)



※入学年度により、カリキュラムが異なります。誤って他の入学年度のものを参照しないよう注意してください。

成 蹊 大 学

目 次

はじめに

1. 事務取扱い時間
2. 掲示・連絡
3. 問い合わせ
4. 教員との連絡

カリキュラム

カリキュラムの構造	11
科目群と科目の種類	17
科目ナンバリングについて	20
単位制と単位の認定	22
カリキュラム科目一覧	24
卒業・進級要件	29

履修要領

履修とは	35
履修登録	36
履修に関わる各種申請について	37
予備登録	40
1、2年次にクラスが指定される科目	42
履修上の諸注意（成蹊教養カリキュラム）	45
履修上の諸注意（国際共創学部開設科目）	50
丸の内ビジネス研修の履修について	52
副専攻制度について.....	53
外国人留学生の日本語科目等の履修について	69
Q&A	70

国際共創学部情報

単位認定・単位互換	75
成蹊 Global Study Program (GSP)	80
成蹊アントレプレナーシップ教育プログラム (SEP)	84

一般情報

授 業	89
学 籍	92
納付金	96
学期末試験・レポート	98
成 績	103
証明書	105
外国留学	106

資格課程

学校図書館司書教諭課程	115
日本語教員養成コース	116
社会福祉主事任用資格	120
数理・データサイエンス・AI リテラシープログラム	121

はじめに

大学では、学生が自分の学問的興味・関心に従って履修計画を立て、所属する学部学科の卒業・進級要件を満たすように単位を修得していきます。そのため、大学での学修は、高校時代よりも大幅な自由が認められていると言えます。しかし、これは同時に、責任は自分自身にかかってくることを意味します。

各自、この履修要項を有効に活用し、適切な履修計画を組むようにしてください。2年次生以降もこのことは変わりません。前年度を振り返って、計画どおり学修できたか、必修科目でまだ修得できていない科目があるかなどを、成績通知表と履修要項を照らし合わせ十分確認の上、今年度の履修計画を立ててください。特に、卒業を控えた4年次生は、卒業要件を十分に満たしているかについて、よりいっそう慎重に確認してください。

教務部の業務と取扱い時間

教務部は各学部のカリキュラムに基づき実施される授業、学期末試験、履修登録、成績処理・通知等の業務のほかに、学籍、成績関係の証明書発行、教職課程・資格課程に関する業務を行っています。

■ 各学部カウンターで受け付ける業務

- ① 学籍に関すること（休学・退学など）
- ② 授業に関すること（授業運営、時間割、教室変更、休講、補講など）
- ③ 学期末試験に関すること
- ④ 履修登録に関すること
- ⑤ 成績に関すること
- ⑥ 9月卒業・卒業延期制度に関すること
- ⑦ 各資格課程・コースに関すること（芸術文化行政、日本語教員養成、社会調査士、社会福祉主事任用資格）

■ 共通カウンターで受け付ける業務

- ① 証明書に関すること（在学・成績・卒業見込証明書など）
- ② 単位互換に関すること

■ 教職課程センターで受け付ける業務

- ① 教職課程に関すること（学校図書館司書教諭課程を含む）

■ 事務取扱い時間

月曜日～金曜日 9:00～17:00（11:30～12:30を除く）

土曜日 9:00～12:00

時間外の取扱いはできません。また、日曜日、祝日（授業日以外）は休業です。夏期・冬期の休業期間や、特別な場合の取扱い時間については、ポータルサイトの掲示で連絡します。

掲示・連絡

大学から学生への連絡は、基本的には全てポータルサイトおよび CoursePower で行います。

SEIKEI PORTAL URL : <https://portal.seikei.ac.jp/>



CoursePower URL : <https://lms.seikei.ac.jp/lms/lginLgir/#>



※以降、「掲示」については、ポータルサイトでの掲示を指します。

掲示を見なかったために生じる不利益は、学生本人の責任となります。授業に関する情報（休講、補講、教室変更、試験やレポートの告知など）や、学生への個人連絡なども掲示で行います。このほかにも、緊急を要する重要な掲示を行うこともありますので、最新の情報を得るためにも、毎日必ずポータルサイトを見るように習慣づけてください。

掲示内容については、ポータルサイトでも確認できますが、携帯電話（スマートフォン）等のメールアドレスをあらかじめ登録しておくことで、休講などの一部の情報はメールで配信されます。

教務部への問い合わせ

授業や履修・成績等に関する教務部への相談は、必ず本人が直接教務部カウンターまで来て行ってください。留学中や病気療養中であるなど、直接本人が教務部カウンターに相談に来ることができない特別な場合を除いて、個人情報保護のため、また間違いや誤解が生じるのを防ぐため、電話や電子メールでの対応、家族や友人などの本人以外の者からの相談受けは行っていません。

なお、家族や友人からの電話による学生呼出しについても応じていません。これらのことを、あらかじめご家族にも伝えておいてください。

教員との連絡

教員への授業内容などに関する質問・相談は、授業時間の前後に受付けています。ただし、成績に関する質問は、所定の期間に教務部で受付けます。『成績』を参照してください。

■ 専任教員

成蹊大学を本務校とする専任教員は、学内に研究室があり、個別に相談に応じています。各教員のオフィスアワーは、ポータルサイトに掲載しています。オフィスアワーとは、予約なしで研究室を訪問することができる時間帯を指します。各教員のオフィスアワーを確認し、研究室を訪ねてください。

■ 非常勤講師

成蹊大学を本務校としていない教員については、学内に研究室はありません。授業の前後に相談をするか、ポータルサイトの「オフィスアワー検索」で指定された連絡方法を確認のうえ、連絡してください。教務部では個人情報保護のため、非常勤講師の連絡先を教えることはできません。

カリキュラム

カリキュラムの構造

教育の目標（人材育成方針）

成蹊大学は「理念・目的」を踏まえ、以下の人材育成方針のもとに教育を行います。

- 1 広い教養と深い(各学科、各専攻の)専門知識を備え、物事の本質を探究する思考力を養成する。
- 2 自己の人生観・価値観を確立し、自分の考えや意見を的確かつ明瞭に表現、発信する力を養成する。
- 3 多様な文化、環境、状況に対応し、他者と協働して課題の解決に取り組む力を養成する。
- 4 未知のものに積極的に挑み、生涯学び続けようとする自発性と積極性を養成する。

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）：DP

成蹊大学は、「教育の目標(人材育成方針)」を踏まえ、次のように学位授与の方針を定めます。「専門分野の知識・技能」「教養の修得」「課題の発見と解決」「表現力、発信力」「多様な人々との協働」「自発性、積極性」の各項目に関して、以下の基準に到達するように編成された各学科、各専攻の教育課程において、所定の単位を修得した者に対して所定の学位を授与します。

DP1	【専門分野の知識・技能】 (各学科、各専攻の)専門分野に関する知識・技能を修得している。
DP2	【教養の修得】 (広い視野での思考・判断) 人文科学、社会科学、自然科学及びこれらにまたがる学際的な分野に関する基礎的な知識を修得し、広い視野で思考・判断を行うことができる。
DP3	【課題の発見と解決】 (情報の調査収集＋分析・解釈＋論理的思考) 課題の本質を発見するために必要な情報(文献、統計等を含む)を調査収集し、それらを的確に解釈・分析し、課題の解決に向けて論理的に思考する能力を身に付けている。
DP4	【表現力、発信力】 自分の意見や考えを、外に向けて的確かつ明瞭に発信できる豊かな表現力を身に付けている。
DP5	【多様な人々との協働】 (コミュニケーション＋協調性＋チームワーク) 多様な人々と協働して課題解決に取り組んだ経験を通じて、多様な価値観を受容し、協調性やコミュニケーション力を身に付け、チームの中で自分の役割を的確に果たすことができる。
DP6	【自発性、積極性】 学びで獲得した知識・技能を、様々な活動(正課・正課外や学内・学外を問わず)において自発的・積極的に活用した経験を有している。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）：CP

成蹊大学は、「学位授与の方針」を踏まえ、次のような方針で教育課程を編成・実施します。

CP1	(各学科、各専攻の)専門分野を系統的・体系的に学修できるように、各科目を適切に配置する。
CP2	広い教養と汎用性の高い技能を修得するための科目群「成蹊教養カリキュラム」を設ける。
CP3	視野を広げ、多面的な思考を促進するとともに、異分野の学生との交流、多様な人々との協働を図るために、学部学科の枠を超えて幅広く学ぶことのできる仕組みを設ける。
CP4	思考力、表現力、課題解決力を集中的に錬成するために、(各学科の教育課程の適切な年次に)少人数の演習科目を置き、さらに卒業論文(またはこれに代わるもの)の作成を必修とする。
CP5	自発性、積極性の達成のため、留学等の単位認定の仕組み、及び上級者向けの選抜型の科目を設ける。

※ 各学部の人材育成方針、ディプロマ・ポリシー及びカリキュラム・ポリシーの詳細は次ページ以降及びHPで確認してください。

国際共創学部 国際共創学科	
人材育成方針	<p>日本をはじめとする世界各地の文化や自然・社会環境等をグローバルな視野で理解し、人文学系と自然科学系の両面にわたる複眼的な思考と他者との協働によって、現代社会の様々な課題にチャレンジして解決できる、また、日本と世界をつなぐ人材を養成する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 世界の多様な文化や自然・社会環境等を理解し、広い視野を持って、持続可能な社会の構築のために生涯学び続けることのできる人材を養成する。 2) 様々な事象をグローバルな視野からとらえ、現代社会における複雑な諸課題の本質を理解することのできる人材を養成する。 3) 文理複眼的かつ論理的な思考力、分析力を持ち、自然環境や現代社会の諸課題の解決にチャレンジできる人材を養成する。 4) 国内外の多様な人々と協働して、主体的に課題の発見・解決に取り組み、自らの取組みやその意義、成果等を説明・発信することのできる人材を養成する。 5) 国際社会で活動・活躍できる確かな英語力を持った人材を養成する。
DP	<p>国際共創学部国際共創学科は、大学全体の学位授与方針に基づき、「専門分野の知識・技能」「教養の修得」「課題の発見と解決」「表現力、発信力」「多様な人々との協働」「自発性、積極性」の各項目に関して、以下の基準に到達するように編成された教育課程において、所定の単位を修得した者に対して「学士(学術)」の学位を授与する。</p>
DP1	<p>【専門分野の知識・技能】 (DP1-1) 国際共創学科各専攻の専門分野に関する知識・技能を修得している。 (DP1-2) 共創(基礎力)環境や文化を理解するための基礎となる地理学、環境科学、歴史、生活文化等の学修を通じて世界や地域の環境、文化の理解を深め、また、データや資料・文献の調査・分析に関する科目、ゼミナール科目等の学修により共創のための基礎力を身につけている。 (DP1-3) 国際コミュニケーション(基礎力)国内外におけるフィールドワークや演習、英語科目の学修によりグローバルに活躍できるコミュニケーション力、英語力を身につけている。 (DP1-4) 専攻ごとの専門知識やスキル)各専攻で必要とされる基礎的な知識とスキルを身につけながら、テーマを絞ったより専門性の高い分野を体系的に学修し、国際日本学専攻では、「文化学」「地域学」等に関する専門知識やスキル、環境サステナビリティ学専攻では、「環境学」「地理学」等に関する専門知識やスキルを身につけている。</p>
DP2	<p>【教養の修得】 (DP2-1) 基礎教養)人文科学、社会科学、自然科学及びこれらにまたがる学際的な分野に関する基礎的な知識を修得し、広い視野で思考・判断を行うことができる。 (DP2-2) 広い視野での思考・判断)人文科学、社会科学、自然科学及びこれらにまたがる学際的な分野の基本的な概念と基礎となる思考方法を理解し、人間社会の諸問題を多角的に把握するための幅広い教養と社会性・国際性を身につけ、広い視野で思考・判断を行う力を身につけている。 (DP2-3) 社会人としての素養)幅広い学修により、社会人としての教養、倫理観、道徳観、社会通念を身につけ、世界や地域社会に貢献できる社会人としての素養を身につけている。</p>
DP3	<p>【課題の発見と解決】 (DP3-1) 情報の調査収集+分析・解釈+論理的思考)課題の本質や解決方法を見出すために必要な情報を書籍、関連学会誌・論文集、インターネットにより公開されているデータなどから収集、調査、分析・解釈する能力を身につけている。また、課題の解決に向けて論理的に思考し、行動する力を身につけている。 (DP3-2) 課題解決のための実践力)フィールドワーク、実験・実習、演習、研究活動などを通じて、社会課題に対して的確な解決方法を策定し、それを実践する力を身につけている。</p>

DP4	<p>【表現力、発信力】 (DP4-1 意見の発信力・表現力)自分の意見や考えを、外に向けて的確かつ明瞭に発信できる豊かな表現力を身につけている。 (DP4-2 専門知識・成果の発信力)専門的な内容及び学修・研究を通じて得られた成果を、第三者に的確かつ明瞭に発信できる豊かな表現力と、その内容について他者と十分に討論する能力を身につけている。</p>
DP5	<p>【多様な人々との協働】 (DP5-1 協調性・コミュニケーション力)多様な人々と協働して課題解決に取り組んだ経験を通じて、多様な価値観を受容し、協調性やコミュニケーション力を身につけ、チームの中で自分の役割を的確に果たすことができる。 (DP5-2 多様な価値観の理解力)主たる「専攻科目」に加え、「フィールド・実践科目」、副専攻科目等の学修を通じて、多様な視点を持った柔軟な思考力を身につけ、他分野の人とのコミュニケーションを図りながら多様な価値観を理解する能力を身につけている。 (DP5-3 チームワーク力)協働する仲間との円滑なコミュニケーションを図りながら、自身と他者の専門性を有効に組合せ、問題解決にあたるチームワーク力を身につけている。</p>
DP6	<p>【自発性、積極性】 (DP6-2 知的好奇心・継続性)留学、インターンシップ、ボランティア、分野横断的あるいは産学連携のPBL、卒業研究等の学修を通じて、未知なるものに挑む強い知的的好奇心を持ち、継続的に学修して社会課題の解決に貢献しようとする意欲とそれを実行するための計画力を身につけている。</p>

CP	<p>国際共創学部国際共創学科は、「学位授与の方針」を踏まえ、次のような方針で教育課程を編成・実施する。</p> <p>(CP1)各専攻の専門分野を系統的・体系的に学修できるように、各科目を適切に配置する。</p> <p>(CP1-1)国際共創学部共通の基礎学力が修得できるよう、分野横断型の科目区分「基礎科目」に必修科目を低学年時から配置する。さらに、年次進行に合わせて、基礎学力を補強し、興味を広げて実践に活かすための多様な選択科目として、「共通文理」、「人文学系」及び「自然科学系」科目を配置する。</p> <p>(CP1-2)英語による高いコミュニケーション能力や専門知識を修得するため、英語(言語)に関連する科目について、所定の単位を修得することを卒業要件として設定する。</p> <p>(CP1-3)個々の学生の興味や、目指す将来の目的に柔軟に対応した学修計画が可能になるよう「グローバル科目」及び「発展科目」の科目区分を設定し、高度な専門知識の修得を目指す。「発展科目」は、さらに「文化」、「地理・地域」、「環境」の科目区分から成り、分野横断的に履修することにより、幅広くかつ専門的な知識の修得を可能とする。</p> <p>(CP1-4)地球規模の諸課題、及び地域社会が抱える諸課題の理解・解決に向けて、理論と実践の両面から学ぶため、「フィールド・実践科目」の科目区分を設定する。</p> <p>CP2</p> <p>(CP2)幅広い教養と汎用性の高い技能を修得するための科目区分「全学共通科目」を設定する。</p> <p>CP3</p> <p>(CP3-1)幅広い視野を広げ、多面的な思考を促進するとともに、異分野の学生との交流、多様な人々との協働を図るために、学部学科の枠を超えて幅広く学ぶことのできる仕組みを設ける。</p> <p>(CP3-2)所定の必修単位等に加え、全学共通科目及び専門科目の選択科目から20単位を修得する。関心に応じて学部内の日本語教員養成コースのほか、全学共通の副専攻、他学部・他大学の科目の履修ができる仕組みを設ける。</p> <p>(CP4)思考力、表現力、課題解決力を集中的に錬成するため、適切な年次に少人数の「ゼミナール科目」等を置き、さらに卒業論文又はこれに代わる成果物の提出を必須とする。</p> <p>CP4</p> <p>(CP4-1)自分の意見や考えを、外に向けて的確かつ明瞭に発信できる豊かな表現力を身につけるため、1年次から4年次まで「ゼミナール科目」を配置し、このうち1年次の「アカデミック・スキルズⅠ・Ⅱ」、2年次の「英語文献講読」、3年次の「演習Ⅰ・Ⅱ」及び4年次の「卒業研究Ⅰ・Ⅱ」を必修とする。</p> <p>(CP4-2)課題解決力、及び実践力を錬成するために「フィールド・実践科目」の科目区分を設ける。</p> <p>(CP4-3)「卒業研究Ⅱ」においては卒業論文又はこれに代わる成果物の提出を必須とする。</p> <p>CP5</p> <p>(CP5)自発性、積極性を育む科目として、「海外フィールドスタディ」、「国内フィールドスタディ」、「共創プロジェクト」等を配置する。また、自発性、積極性の向上のため、留学等の単位認定の仕組み、及び上級者向けの選抜型の科目を配置する。</p>
----	---

科目の構成

国際共創学部のカリキュラムは「全学共通科目（通称：成蹊教養カリキュラム）」と「国際共創学部開設科目（専門科目）」から構成されています。各科目区分の詳細な内容および履修方法は、それぞれのページで確認してください。なお、卒業資格を得るために各区分で修得しなければならない単位数が定められています。さらに、各区分の卒業に必要な単位数に加えて、外国語科目で修得すべき単位数も定められていますので、十分に注意してください。

初年次教育の取組み

■初年次教育科目

専門教育課程で必要とされる基本技能として、知的活動のために必要な基礎力を身につけるとともに、専門課程の学修への動機づけを高めること、ならびに、安全、研究倫理、情報セキュリティ教育等を実施し、知識や技術に加え、社会で責任ある行動を取るための基盤を築くことを目的として、1年次に次の科目を開講します。

・「アカデミック・スキルズⅠ」

少人数のゼミ形式により、文献検索、データ・資料の分析・調査などのための技能を習得します。また、グループワークによる他者との意見交換や合意形成に取り組みます。

入学から卒業まで

国際共創学部のカリキュラムは、上記の科目群に区分されており、区分ごとに固有の教育目的を設け、科目の単位数や履修年次の規定等により、学科教育の目的の総合的な達成をめざしています。このため、卒業に必要な単位数は、単に修得した科目の合計単位数ではなく、それぞれの科目区分に定められた単位数を含むものでなければなりません。

各科目区分の中では更に分野毎に必要な単位数が設定されていますので、卒業するためには単に修得した科目の合計単位数ではなく、各科目区分に定められた単位数の充足が必要となります。

各科目区分の卒業に必要な単位数は『卒業・進級要件』で確認してください。

指導教授制度

指導教授とは、学修の問題だけでなく、生活上の問題においても助言、指導等を行う担当教員のことです。

休学・留学願など学籍に関する書類や、教務に関する各種書類を提出する場合、指導教授の承認が必要となる場合が多いので、各種相談に応じてもらうことはもとより、何か重大なことがあった場合に備えて、すぐに連絡を取れるようにしておくことが必要です。

原則として、各年次の学生に対する指導担当者は下記の通りです。

1年次	当該年度にポータルサイトの学生カルテで確認してください
2年次	
3年次	「演習Ⅰ」・「演習Ⅱ」担当者
4年次	「卒業研究Ⅰ」・「卒業研究Ⅱ」担当者

進級要件

学年ごとに進級するための要件が設けられています。後掲の『卒業・進級要件』を確認してください。

卒業の認定

次の2つの要件を満たした学生に卒業の認定がなされ、国際共創学科では「学士（学術）」の学位が授与されます。

卒業の認定は、後期終了時（3月）に行います。在学年数が4年を超えた学生については、所定の単位を修得し、かつ、本人が希望すれば前期終了時（9月）に認定されます。詳細は、『一般情報』に掲載しています。

① 所定在学年数

本学の教育課程を修了するには4年以上在学しなければなりません。これは、単なる在籍期間ではなく、学修期間が4年以上必要ということであり、休学等による学修中断の期間はこの在学期間に加えません。

② 所定単位の修得

各学科のカリキュラムに従い、科目群の区分ごとに定められた所定の単位を修得しなければなりません。なお、入学年度により基準が異なる場合がありますので、後掲の『卒業・進級要件』で確認してください。

科目群と科目の種類

各科目群の教育目的（成蹊教養カリキュラム）

■ 成蹊教養カリキュラム（全学共通科目）

成蹊教養カリキュラムは、言語力や情報力をはじめとする「ジェネリックスキル（汎用的技能）」と、アカデミックな思考力を高める「学問知」、市民社会を担うための「市民知」とをバランスよく育てていきます。（以下、履修要項上では、全学共通科目を「成蹊教養カリキュラム」と称します。）

科目群と科目の種類（成蹊教養カリキュラム、教職課程科目）

■ 成蹊教養カリキュラムの科目群とその種類

成蹊教養カリキュラムは、「コミュニケーション」「情報」「ライフデザイン」「教養基礎」「持続社会探究」の5つの科目群から成り立っています。

「コミュニケーション」と「情報」、「ライフデザイン」に関しては体系的かつ段階的に学ぶために基礎的で重要な科目を「コア科目」とし、これを基に学修をさらに深めるために選択する「発展科目」から構成されています（「健康・スポーツ科目」を除く）。「教養基礎」「持続社会探究」については数ある科目から自由に選ぶことができます。

(1) コミュニケーション

「コミュニケーション」には、外国語科目（英語科目・初修外国語科目）、日本語力科目があります。

英語科目は、1年次に「College English（Listening & Speaking）I・II」、「College English（Reading & Writing）I・II」を必修として履修します。

また、理工学部生は2年次に必修として「College English（Integrated Skills）I・II」を履修します。

それ以外の学部生は同じく2年次に「English Seminar」を登録必須科目として履修します。国際共創学部生は上記に加え、2年次後期に登録必須科目として「Academic English Communication」を履修します。

他の選択科目は、受講者の英語学習に対するニーズ、能力等に応じて選択できます。

初修外国語科目は、ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、韓国語から選択します。それぞれの語学を基礎から学び、実践的スキルや国際理解能力を養成することができます。

日本語力科目は、社会人にふさわしい日本語力・表現力の修得を目標とした科目群です。文章の書き方、話し方、創作、漢字、語彙、読解などに関わる科目があります。

(2) 情報

「情報」は、情報リテラシー、データサイエンスの2つの科目群があります。

①情報リテラシー

情報化社会の一員として不可欠な情報倫理や情報技術の基礎知識を学ぶとともに、大学での学習や成果発表の手段として必要なソフトウェア活用やプログラミングのスキルを身につけることを目標とした科目群です。

1年次前期に、理工学部生は必修科目として「情報基礎A」を、その他の学部生は登録必須科目として「情報基礎B」を履修します。理工学部以外の学部生については、「情報基礎B」と「情報技術活用概論」（1年次後期）が選択必修科目（どちらか2単位以上の修得が卒業資格認定の必須要件）です。

上記以外の科目については、各自の興味、関心に応じ選択できます。

②データサイエンス

データサイエンスについて、数学、統計、AI等の視点から各自の関心に応じ学修できる科目群です。

(3) ライフデザイン

「ライフデザイン」は、キャリア教育科目、健康・スポーツ科目の2つの科目群があります。

①キャリア教育科目

1年次から、コア科目としての「キャリアプランニング」や「桃李キャリア入門」で卒業後の進路を考える上での基礎知識を身に付けることができます。

さらに「イノベーション人材」、「ビジネストレーニングセミナー」（1年次後期のみ履修可能。選抜あり）、「キャリアセミナー」（2年次に履修推奨）、「実践キャリアセミナー」、「キャリア発展講義」、「日本企業の現状と展望」などの、より実践的な内容の科目を学ぶことで、社会に通用する知識や能力を高めることができますようになっていきます。

さらに、「丸の内ビジネス研修準備講座」、「丸の内ビジネス研修」（MBT）（3年次配当、履修登録時に選抜あり）など、将来のキャリアを見据え、就職活動につながる知識や能力を高める実践中心の科目も設けられています。

②健康・スポーツ科目

さまざまな種目の実践と理論を通して自己の健康管理や集団マネジメントについて学ぶ演習科目と、スポーツと科学、文化、社会及び健康、心理に関する学問的知見をより深く学ぶ講義科目を設けています。

(4) 教養基礎

「教養基礎」は、人文学、社会科学、自然科学、総合の4つの科目群があります。学問分野区分に応じた科目構成となっており、「総合セミナーB」を除くすべての科目を1年次より履修できます。

(5) 持続社会探究

「持続社会探究」は、ESD（持続可能な開発のための教育）の考え方を取り入れ、環境・地域、国際理解、人権・共生、実践の4つの科目群から成り立っており、持続可能な社会の実現に必要な知識を身に付けることができます。

各科目群の教育目的（国際共創学部開設科目）

「国際日本学専攻」では、「文化学」「地域学」などを基盤分野とし、「環境サステナビリティ学専攻」では、「地理学」「環境学」などを基盤分野とする。これら2つの専攻では、日本や世界各地の文化や自然・社会環境等をグローバルな視野で理解し、人文学系と自然科学系の両面にわたる基礎教育と、各専攻に立脚した専門教育、専門の垣根を越えた融合教育を実施することにより、グローバルとローカル、文系と理系、理論と実践の複眼的な思考力、視野を獲得する。

科目群と科目の種類（国際共創学部開設科目、自己設計科目）

国際共創学部開設科目は以下の通りです。

■ セミナール科目

少人数クラスで、個人やグループで主体的に学び、様々な学識を深めるとともに、資料のまとめ方やプレゼンテーションのやり方、ディスカッションの進め方などを学修する。

■ 基盤科目

論理的思考力、データ分析力を身につける上での基礎を固める。また、英語コミュニケーション能力育成と、異文化理解・コミュニケーションに関する基礎的な知識や具体例などを学修する。

■ グローバル科目

基盤科目の人文学、自然科学分野の内容のさらなる充実と、発展・応用の科目を配置し、同時に専門分野における英語力を身につける。

■ 発展科目

『文化』、『地理・地域』、『環境』の科目区分を設定し、本学部の専門性を深く学ぶ。

■ フィールド・実践科目

様々な知識やスキルを総合的に活用し、実践適用できる能力を身につける。また、他者との協働により、コミュニケーション力、計画の立案・推進力、他者との合意形成の手法、情報の発信力などを身につける。

■ 日本語教員養成コース科目

登録日本語教員の資格を取得する上で必要となる日本語科目を修得する。

科目の種類

■ 授業時期・期間による科目の種類は以下の通りです。

名称	授業期間 ※	履修登録の時期	成績の公表時期 ※
前期科目	4月～7月	前期	9月
後期科目	9月～翌年1月	前期または後期	3月
通年科目	4月～翌年1月	前期	3月
集中講義科目	9月上旬	前期	10月

※ 授業期間、成績の公表時期の詳細は『履修成績関係日程』を参照してください。

■ 履修方法による科目の種類は以下の通りです。

名称	概要
必修科目	卒業資格の認定を得るために、必ず単位を修得しなければならない科目です。
登録必須科目	大学が履修を推奨する科目です。必ず履修しなければならない科目です。卒業資格認定の必須要件ではありません。単位を修得していない場合でも卒業資格の認定を得ることができます。
選択科目	選択して履修することができる科目です。

科目ナンバリングについて

ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系的性を明示する仕組みです。各授業科目のナンバリングは、シラバスにて確認することができます。

ナンバリングを参照することにより、科目間の関連性や学修における順次性等を確認でき、計画的な学修が可能となりますので、履修計画を立てる際の指針としてください。

※シラバスでは最新のカリキュラムに対応した科目ナンバリングコードが表示されます。

科目ナンバリングコード

科目ナンバリングコードは、英字と数字の8桁の組み合わせによる構成となっています。

①学部コード	②分野コード	③科目区分コード	-	④レベルコード	⑤整理コード
英字2文字	英字1文字	数字2桁		数字1桁	数字2桁

(例：国際共創学部 国際共創学科 1年次必修科目「アカデミック・スキルズⅠ」のナンバリングは「UGS01-101」)

■ 学部コード

以下のコードで構成されています。

・学部

経済	経営	理工	文	法	国際共創	教養カリ	GSP	資格課程
UE	UB	US	UL	UJ	UG	LA	GP	QC

・研究科

済営研	理工研	文学研	法政研
GE	GS	GL	GJ

■ 分野コード

以下のコードで構成されています。

・学部

教養カリ	学部(院)共通	経済数理	現代経済	総合経営	理工	英語英米	日本文学	国際文化	現代社会	法律	政治	国際共創	GSP	教職課程
C	Z	E	C	U	T	E	J	C	S	L	P	S	G	T

・研究科

経済学	経営学	DMコース	CSコース	MSコース	EEコース	ACコース	英米文学	日本文学	社会文化論	法学	政治学
E	B	D	C	M	E	A	E	J	S	L	P

■ 科目区分コード

原則として、カリキュラム表の最小科目区分ごとに付番しています。

(例：国際共創学部法律国際共創学科の「ゼミナール科目 必修」は「01」、「基盤科目-共通文理-必修」は「02」)

■ レベルコード

レベル1～4が学部、レベル5～9が研究科科目で構成され、数値が上がるにつれレベルが高くなります。配当年次とレベルは必ずしも一致するものではなく、また、履修学年を限定するものではありません。

レベル1	レベル2	レベル3	レベル4	レベル5	レベル6	レベル7	レベル8	レベル9
1	2	3	4	5	6	7	8	9

■ 整理コード

ユニークコードとなるよう、「01～99」の番号を任意に付番しています。履修の順序が決まっている科目については、連番となるように付番しています。

単位制と単位の認定

単位制

所定の授業科目を履修し、科目ごとに定められている単位を修得して、卒業・進級に必要な単位数を充足しなければならない制度です。

開設科目の単位

各授業科目の単位は、次の基準により定められています。なお、時間割上の1時限は2時間に該当し、半期は14週、通年は28週としています。

■ 講義、演習、スポーツ

15時間の授業をもって1単位とします。週2時間、半期履修する科目は2単位となります。

■ 外国語

30時間の授業をもって1単位とします。週2時間、半期履修する科目は1単位となります。

■ 実習、実験、製図

30時間から45時間の範囲で定める時間の授業をもって1単位とします。

※ ただし、科目によっては、学部が定める基準により単位数を決めているものもあります。

単位の認定

履修登録している科目の成績は、前期末、後期末に実施される学期末試験・期末レポート・平常点(授業への参加状況やレポート等の提出状況)等により評価され、授業担当者により合格と判定された者は、単位の認定を受けることができます。

単位の認定を受けるためには、各授業科目について出席すべき時間数の3分の2に達していることが必要です(学則第38条)。授業の出席は全授業(14回)の出席が必要であり、4回まで休めるという意味ではありません。

カリキュラム科目一覧

■ 全学共通科目（成蹊教養カリキュラム科目）

○印の数字は、当該科目の単位数を表します。

科目区分		授 業 科 目 ・ 単 位 数 ・ 年 次 ・ タ ー ム								
		1年次		2年次		3年次		4年次		
		第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8	
コミュニケーション										
外 国 語 科 目	英 語	コ ア	College English (Listening & Speaking) I ① College English (Reading & Writing) I ①							
			College English (Listening & Speaking) II ① College English (Reading & Writing) II ①							
			College English (Integrated Skills) I ①※理工学部生のみ English Seminar②				College English (Integrated Skills) II ①※理工学部生のみ Academic English Communication②※国際共創学部生のみ			
	選 択	基礎力強化科目	基礎からのコミュニケーション英文法②							
		資格試験科目	TOEFL Preparation Introduction① TOEFL Preparation Intermediate① TOEIC Preparation Introduction① TOEIC Preparation Intermediate① IELTS Preparation Introduction① IELTS Preparation Intermediate①							
		英語力強化科目	自分でデザインする英語学習② 英語発音トレーニング② 英語読解トレーニング②							
		スキル強化科目	Presentation Skills Basic② Discussion Skills Basic② Writing Skills (Paragraph)② Presentation Skills Intermediate② Discussion Skills Intermediate② Writing Skills (Essay)② 短期海外英語研修②							
		英語発展科目	多読で学ぶ英語と文化 I ② 映画で学ぶ英語と文化② 歌で学ぶ英語と文化② キャリアのための英語と文化②				多読で学ぶ英語と文化 II ② ドラマで学ぶ英語と文化② メディアで学ぶ英語と文化②			
		Advanced English	TOEFL Preparation Advanced I ① IELTS Preparation Advanced I ① TOEFL Preparation Advanced II ① IELTS Preparation Advanced II ① TOEIC Preparation Advanced① Media English② Academic Listening② Cross Cultural Communication Skills② Discussion & Presentation② English for the Workplace② Essay Writing② Intensive Reading② World Englishes② Study Abroad Preparation②							
	初 修 外 国 語	コ ア	ドイツ語基礎 A I ① ドイツ語基礎 B I ① フランス語基礎 A I ① フランス語基礎 B I ① スペイン語基礎 A I ① スペイン語基礎 B I ① 中国語基礎 A I ① 中国語基礎 B I ① 韓国語基礎 A I ① 韓国語基礎 B I ①							
			ドイツ語基礎 A II ① ドイツ語基礎 B II ① フランス語基礎 A II ① フランス語基礎 B II ① スペイン語基礎 A II ① スペイン語基礎 B II ① 中国語基礎 A II ① 中国語基礎 B II ① 韓国語基礎 A II ① 韓国語基礎 B II ①							

科目区分		授 業 科 目 ・ 単 位 数 ・ 年 次 ・ タ ー ム									
		1年次		2年次		3年次		4年次			
		第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8		
外国語科目	初修外国語	発 展	ドイツ語 発展	ドイツ語演習コミュニケーション基礎Ⅰ②							
				ドイツ語演習コミュニケーション基礎Ⅱ②		ドイツ語演習コミュニケーション② ドイツ語演習言語と文化② ドイツ語演習検定対策② ドイツ語演習プレゼンテーション②					
			フランス 語発展	フランス語演習コミュニケーション基礎Ⅰ②							
				フランス語演習コミュニケーション基礎Ⅱ②		フランス語演習コミュニケーション② フランス語演習言語と文化② フランス語演習検定対策② フランス語演習プレゼンテーション②					
			スペイン 語発展	スペイン語演習コミュニケーション基礎Ⅰ②							
				スペイン語演習コミュニケーション基礎Ⅱ②		スペイン語演習コミュニケーション② スペイン語演習言語と文化② スペイン語演習検定対策② スペイン語演習プレゼンテーション②					
		中国語 発展	中国語演習コミュニケーション基礎Ⅰ②								
			中国語演習コミュニケーション基礎Ⅱ②		中国語演習コミュニケーション② 中国語演習言語と文化② 中国語演習検定対策② 中国語演習プレゼンテーション②						
		韓国語 発展	韓国語演習コミュニケーション基礎Ⅰ②								
			韓国語演習コミュニケーション基礎Ⅱ②		韓国語演習コミュニケーション② 韓国語演習言語と文化② 韓国語演習検定対策② 韓国語演習プレゼンテーション②						
		世界の 言語	世界の言語①								
日本語力科目	発 展	コ ア		実践日本語表現② 実践話し方入門② 日本語表現講義②							
				古典に学ぶ日本語表現② 実践漢字講座② 語彙・読解講座②							
				文章表現を磨く② 話し方を磨く② 実用文書の作り方・情報の伝え方② 創作実践A② 創作実践B② 文学作品の表現②							
情 報											
情報リテラシー	選 択	コ ア		情報基礎A②※理工学部生のみ 情報基礎B②							
				情報技術活用概論②							
データサイエンス	選 択			Python 入門②							
				オフィスソフトの活用と実践② Web サイト作成入門② Excel VBA 入門② Java 入門②							
				データサイエンス入門② データサイエンスのための基礎数学② Excel によるデータ分析入門② データベース入門②							
				A I 入門② 統計分析入門②							

科目区分		授 業 科 目 ・ 単 位 数 ・ 年 次 ・ タ ー ム									
		1年次		2年次		3年次		4年次			
		第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8		
ライフデザイン											
キャリア教育科目	コ ア	キャリアプランニング② 桃李キャリア入門②									
	発 展	キャリア 発展科目	イノベーション人材②								
			ビジネストレーニングセミナー②				キャリアセミナー②				
			実践キャリアセミナー②				キャリア発展講義②				
			日本企業の現状と展望②				丸の内ビジネス研修準備講座②				
	インターンシップ準備セミナー②										
				丸の内ビジネス研修④ 実践キャリアデザイン②							
		SEP 科目	事業課題演習②				事業創造演習②				
			事業企画入門② 起業実務入門② マネタイズ戦略入門② SEP 発展講義②								
健康・スポーツ科目		健康・スポーツ演習A②		健康・スポーツ演習B②		スポーツと科学②		スポーツと文化②		スポーツと社会②	
		健康と科学②		健康心理学②							
教 養 基 礎											
人文学		哲学の基礎② 倫理学の基礎②		現代社会と哲学② 現代社会と倫理学②		文学への招待② 芸術への招待②		カルチュラル・スタディーズ② 心理学の基礎②		自己理解の心理学② 近現代日本史(明治・大正)② 近現代日本史(昭和以降)②	
社会科学		政治学の基礎② 経済学の基礎②		社会学と現代② 日本国憲法②		市民生活と法A② 市民生活と法B②		現代のマスメディア② 社会心理学入門②		企業と社会② 現代社会の地理②	
自然科学		物質の究極像② 人間の進化②		脳科学と心② 天文学入門②		身の回りの科学② 科学史②		科学技術の発展と歴史② サイエンス・トピックス②		薬はなぜ効くか②	
総 合		成蹊を知る② 大学生活と相互理解②		武蔵野市寄附講座②		総合セミナーA② 総合トピックス②		海外言語文化研修A④ 海外言語文化研修B②		海外言語文化研修C④ 短期海外研修②	
										総合セミナーB②	
持 続 社 会 探 究											
環境・地域		地球と環境② 気象と地球環境②		エネルギーと環境②		日本列島の歴史と災害②		日本の国土と社会②			
						自然環境と文明② 外国の自然と社会(欧米)②		外国の自然と社会(アジア)② 地域づくり論②		環境科学トピックス②	
国際理解		戦後の日本と世界② 近現代のアジア②		近現代のヨーロッパ② 近現代のアメリカ②		中東地域史② 近現代のアフリカ②		現代の国際政治② 異文化理解トピックス②			
										グローバル経済論② 国際文化交流論②	
人権・共生		裁判と社会② 人権とジェンダー②		福祉社会に生きる②		教育学概論② 身体と教育②		イノベーションの歴史と現代②			
										生命倫理と法② 地域福祉論② 高齢者福祉論②	
										こころの健康と臨床② 共生社会トピックス②	
実 践		情報保障とボランティア② 野外自然教育論②		地元学実践演習②		武蔵野地域研究② 成蹊グローバルセミナーA②		成蹊グローバルセミナーB②			
										Global Seminar I②	
										Global Seminar II②	
										Global Seminar III②	

(注) この表に掲げる授業科目のうち、一部の科目については、別に定めるところにより履修を制限することがある。

■ 国際共創学部 カリキュラム科目一覧

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

科目区分			授 業 科 目 ・ 単 位 数 ・ 年 次 ・ タ ー ム							
			1 年 次		2 年 次		3 年 次		4 年 次	
			第 1	第 2	第 3	第 4	第 5	第 6	第 7	第 8
専 門 科 目	ゼミナール 科目	アカデミック・スキルズⅠ②								
		アカデミック・スキルズⅡ②								
		英語文献講読②								
		演習Ⅰ②								
		演習Ⅱ②								
	基 盤 科 目	共通 文理	必修	国際共創入門②		Intercultural Communication②		データサイエンス基礎②		
			選択	統計学基礎②		サステナビリティ概論②		卒業研究Ⅰ②		
		人文学 系	東京・武蔵野論②		プログラミングの基礎②		卒業研究Ⅱ②			
					コンテンツ・デザイン②					
			現代文化論②		グローバル・ヒストリーと日本②		地域と暮らし②			
自然科学 系	人文地理学②		日本語学入門A②		日本語学入門B②		ことばと文化②			
	現代社会とアート②		国際社会学②		現代地域論②					
	環境科学基礎②		自然科学基礎A (物理学・化学) ②		自然科学基礎B (地球・宇宙科学) ②		自然科学基礎C (数理科学) ②			
科 目	グローバル 科 目	数学基礎②		線形代数学②		自然地理学②		環境史②		
				自然科学基礎D (地球生命科学) ②		微分積分学②		熱力学基礎②		
				統計学発展②		データサイエンス発展②				
		Topics in Business②		Japanese Economy②		Topics in Political Studies②		Regional Studies②		
		Law in Society②		Japanese Contemporary Issues②		Topics in Japanese Culture②		Topics in History②		
発 展 科 目	文化	Science and Technology②		Japanese Popular Culture②		Japanese Art②		Japanese Linguistics②		
		Language and Literature②		Phonetics and Phonology②		Geography②		Climate and Nature②		
		Global Career Design②		Special Seminar②		国際日本文化論②		日本の美学・美術史②		
科 目	地理・ 地域	メディアと日本文化②		多文化共生論②		生活文化論②		ことばと認知②		
		異文化交流論②		比較美術②		映像文化論②		マンガ文化論②		
		ファッション文化論②		多文化社会と言語政策②		国際日本文化特殊講義②				
経済地理学②		観光地理学②		歴史地理学②		海外地域研究②		国内地域研究②		
地域資源論②		地理情報科学②		地域創生論②		水文学②		地形学②		
		都市防災学②		地理学・地域学特殊講義 (持続観光開発論) ②						

科目区分			授 業 科 目 ・ 単 位 数 ・ 年 次 ・ タ ー ム							
			1 年 次		2 年 次		3 年 次		4 年 次	
			第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8
専 門 科 目	発 展 科 目	環 境	環境学② 地球資源科学② 地球環境保全学② 環境問題と国際社会② 企業行動とサステナビリティ② 気象学② 気候変動論② 環境数理科学②				環境データ解析② 科学シミュレーション② 複雑系科学② 情報セキュリティの理論② 地球環境学特殊講義 (グローバル気候学) ② 地球環境学特殊講義 (地球・宇宙環境学) ②			
			フイ ールド ・ 実践科 目	必修	フィールドワーク入門②					
	選択	国内フィールドスタディ② 理学基礎実験② 環境科学実験② 国際協力論② 共創プロジェクト② 海外フィールドスタディ② 人文フィールド調査法② 自然環境フィールド調査法②								
	日 本 語 教 員 養 成 コ ー ス 科 目	日本語教育概論② 日本語教育事情② 言語学講義 (言語と社会) ② 日本語の学習と習得② 日本語教授法② 日本語教育理解と実践② 日本語教育方法論② 言語の構造② 対照言語学②								
						日本語教育演習②				
						日本語教育実習①				

卒業・進級要件

卒業要件

卒業するには、次の2つの要件を満たす必要があります。

■ 所定在学年数

教育課程を修了するには4年以上在学しなければなりません。これは単なる在籍期間ではなく、学修期間が4年以上必要ということであり、休学等による学修中断の期間はこの在学期間に含まれません。

■ 所定単位の修得

学部のカリキュラムに従い、科目群の区分ごとに定められた所定の単位の修得しなければなりません（「卒業に必要な修得単位数」の表を参照してください）。卒業の認定は、学年の終わり（3月）に行いますが、4年を超えた在学者については、所定の単位の修得し、かつ、本人が願出を所定の期間に提出することにより、前期終了時（9月）に卒業が認定されます。

外国語科目の必要単位数

国際共創学部では、卒業に必要な「外国語科目の必要単位数」が定められています。卒業するためには、後掲の「2 前項に含める授業科目・単位数等」に定められた科目・単位数を修得したうえで、「1 科目区分別必要修得単位数」を充足する必要があります。

進級要件

進級するためには、各年次において、1年間以上在学しなければなりません（休学・停学期間は在学期間に含まれません）。進級は4月にのみ行われ、前期終了時点で所定の在学期間を満たした場合でも、年度途中では進級しません。また、国際共創学部では進級のために以下の要件があります。該当する場合は進級できませんので注意してください。

■ 2年次 → 3年次への進級

卒業に必要な修得単位数の合計が62単位未満

■ 3年次 → 4年次への進級

3年次の終了時点において、**演習Ⅰ及び演習Ⅱの単位を修得していない場合**

成績不振学生面談

学期ごとのGPAが3学期連続して1.0未満の者には、面談を実施します。

また、この場合には退学勧告が行われます。

面談指導を受け、その後も改善の見込みがない場合は、除籍または退学処分となることがあります。

卒業に必要な修得単位数

1 科目区分別必要修得単位数

科目区分				区分別必要単位数		卒業に必要な修得単位数
				国際日本学専攻	環境サステナビリティ学専攻	
全学共通科目 (成蹊教養カリキュラム)	コミュニケーション	外国語科目	英語	コア	4以上	4以上
			選択	4以上	4以上	
		初修外国語				
		日本語力科目				
	情報	情報リテラシー	コア		2以上	2以上
			選択			
		データサイエンス				
	ライフデザイン	キャリア教育科目				
		健康・スポーツ科目				
	教養基礎	人文学				
		社会科学				
		自然科学				
		総合				
	持続社会探究	環境・地域				
国際理解		2以上	2以上			
人権・共生実践						
専門科目	ゼミナール科目			14	14	70
	基盤科目	共通文理	必修	10	10	
			選択			
		人文学系	10以上	4以上		
		自然科学系		4以上	10以上	
	グローバル科目			4以上	4以上	
	発展科目	文化		10以上	4以上	
		地理・地域			10以上	
		環境		4以上		
	フィールド・実践科目	必修		2	2	
選択		4以上	4以上			
日本語教員養成コース科目						
自己設計科目	全学共通科目超過単位			20		
	専門科目超過単位					
	他学部科目					
	他大学科目(単位互換)					

(注) 「外国語科目 英語 コア」には、「College English (Listening & Speaking) I」、「College English (Reading & Writing) I」、「College English (Listening & Speaking) II」及び「College English (Reading & Writing) II」の4科目4単位を含めること。

2 前項に含める授業科目・単位数等

科目区分又は授業科目名・単位数				区分別必要単位数	
全学共通科目	コミュニケーション	外国語科目	英語	コア 選 択	4以上
			初修外国語		4以上
	教養基礎	総 合	海外言語文化研修A④ 海外言語文化研修B② 海外言語文化研修C④ 短期海外研修②		32以上
			Global Seminar I② Global Seminar II② Global Seminar III②		
専門科目	ゼミナール科目		英語文献講読②	2	
	基盤科目	共通文理	Intercultural Communication②	2	
	グローバル科目			4以上	

履修要領

履修とは

履修計画

■ 長期的な履修計画

卒業するためには、4年以上在学し、学部のカリキュラム（教育課程）にしたがって開講される授業科目を系統的に履修し、定められた卒業に必要な単位（卒業所要単位）を修得しなければなりません。

履修登録とは、そのために各自が受講する授業科目を申請、登録することを指します。科目によって、申請方法、期間、場所等が異なりますので、間違いのないように登録手続きを行ってください。

『カリキュラム科目一覧』には、科目の構成とその配当タームが示されていますので、必修科目と選択科目の区分をはじめ、各区分に定められた卒業・進級に必要な単位数を確認のうえ、自らの責任において長期的な履修計画を立てることが必要です。

各自の学修目的に応じた授業科目の履修計画を立てる際には、『カリキュラム科目一覧』、『開講科目一覧』、『シラバス』等を確認し、また特に次の点に注意し、その年度だけでなく次年度以降における学修も考慮した長期的な履修計画を立てることが必要です。

- ① 科目区分ごとに卒業・進級に必要な単位数が定められていること
- ② 学年によって必ず履修すべき科目があること
- ③ 1年間およびタームごとに登録できる単位数が定められていること
- ④ 年度によって開講される科目が異なる場合があること

■ 系統的な履修計画

大学における学修は、卒業所要単位を修得し、学位を得て卒業することで完了します。しかし、明確な学修目的を持たず、ただ、決められた単位数を数字の上でそろえるだけのような履修計画では、たとえ4年間で卒業できたとしても、大学の卒業生にふさわしい能力と見識を持つことはできません。カリキュラムに設けられた授業科目は、特に選択科目においてはさまざまな領域におよぶため、全般的な知識を修得するのか、特定の資格の取得を目指すのか等、各自の学修目的に応じて履修することが重要です。

■ タームと学年

タームと学年は以下のように設定されています。

学年	1年		2年		3年		4年	
ターム	第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8

登録上の注意事項

- ① 予備登録の申請や履修登録は、期限厳守で行ってください。
(予備登録の詳細については、『予備登録』を参照してください。)
- ② 各区分に定められた卒業・進級に必要な単位数を確認のうえ、履修登録を行ってください。
- ③ 通年・前期・後期の開講期を問わず、1年間に履修するすべての科目を、前期の履修登録期間に履修登録してください。
- ④ 上級年次に配当されている科目の履修登録はできません。
- ⑤ 各期同一曜日・時限に2科目以上の履修登録はできません。
- ⑥ 単位を修得した科目を再び履修登録することはできません。
- ⑦ 履修登録をしなかった科目は、試験を受けてもその科目の試験は無効となり、単位の修得は認められません。
- ⑧ 年間の履修上限単位数については、『履修登録』で確認してください。
- ⑨ 教職科目は教職課程登録者が履修可能ですが、1年次に履修が可能な科目もあります。(詳細は教職課程ガイダンスで確認してください。)

履修登録

履修登録制度

履修登録とは、その年度に履修しようとする科目の授業を受ける権利を得るための手続きであり、諸手続きの中でも皆さんの学修計画における最も大切な手続きであるといえます。もしも履修登録をしなければ、その科目の授業で利用される受講者名簿や成績評価入力画面に名前が載らず、たとえ授業に出席していたとしても、試験を受験することや単位を修得することはできません。

また、一度履修登録した科目の変更や取消しは認められない場合がありますので、慎重に履修計画を立てた上で、十分な注意のもとに履修登録を行ってください。

履修上限単位数

年間の学修が無理なくできるように、1年間および学期ごとに登録できる単位数に上限を定めています。履修登録の際には、下記の履修上限を守ってください。ただし、「丸の内ビジネス研修」、単位認定科目等はこの制限に含まれません。

※ 次の要件を満たす学生は、履修上限が()内の単位数になります。

■ 前年度の年度 GPA が 3.20 以上の者

学年	1		2		3		4	
年間履修上限	46		46 (50)		46 (50)		46 (50)	
学期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
学期履修上限	26	26	26	26	26	26	26	26

卒業要件に算入できるオンライン授業科目の単位数上限について

大学設置基準及び学則により、卒業に必要な単位数のうち、オンライン授業科目により修得可能な単位数の上限は 60 単位までと決まっています。オンライン授業科目は、ポータルサイトおよび開講科目一覧から確認できますので、自身のオンライン授業科目の修得単位数を確認のうえ、履修登録を行ってください。ただし、2020 年度から 2023 年度のオンライン授業科目については、感染症や災害の発生等の非常時における特例的な措置により、一部の授業科目を除き、60 単位制限への算入対象外となります。当該制限の対象科目については大学 HP にて確認してください。

履修に関わる各種申請について

履修登録の申請方法

履修登録の申請方法は「Web 申請」と「用紙申請」があります。科目によって申請方法が異なりますので注意してください。

■ Web 申請

ポータルサイトから Web 上で履修登録を行う申請方法です。ポータルサイトの使い方の詳細は、「Seikei Portal 利用マニュアル」を参照してください（CoursePower からダウンロードすることができます）。

■ 用紙申請

申請用紙に必要事項を記入して提出することで履修登録を行う申請方法です。登録に必要な申請用紙は学部や科目によって入手方法が異なりますので注意してください。

必修科目の登録の確認および指定クラスの確認

複数クラス開講の必修科目などのクラス発表は、原則として Web で行います。ポータルサイトで確認し、指定されたクラスを履修してください。

また、当該年次に履修すべき必修科目、登録必須科目、および予備登録の結果、履修が許可された科目は、あらかじめポータルサイトに科目が表示されています。詳細は『1、2年次にクラスが指定される科目』、『履修上の諸注意』を参照してください。

予備登録

授業運営、教育効果などの関係から、履修者数を制限するために、事前に登録を行う制度のことで、予備登録の科目は所定の手続きを行い、許可を受けなければ履修することができません。手続き・確認期間は、『年度始め行事日程』を参照してください。許可者の選抜は予備登録申請者の中から無作為の抽選で行います。詳細は『予備登録』を参照してください。

履修変更

予備登録および履修登録期間後の所定期間に履修の変更が可能になります。ただし、「必修科目」「登録必須科目」「人数制限科目」「他学部科目」等、履修の変更・取消しができない科目もありますので、詳細は『開講科目一覧』で確認してください。手続き・確認期間は、『履修成績関係日程』を参照してください。

【 注意事項 】

- ① 卒業・進級、就職などいかなる理由があっても、履修変更した科目について、履修登録内容確認日翌日以降の履修変更申請の取消しは認められません。
- ② 学部が認める履修上限単位数を超えた履修登録はできません。

履修登録内容確認日

履修登録の内容を確認する日として、前期、後期に1日ずつ、履修登録内容確認日があります（日時の詳細は『履修成績関係日程』を参照してください）。履修登録・申請期間にポータルサイトで登録した内容を必ず確認してください。時間割に修正が必要な場合は、開室時間内に教務部で、修正の手続きを行ってください。それ以降はいかなる理由があっても、一切履修登録内容の修正ができません。多くの学生に、登録の漏れ、勘違い、操作ミスなどで希望の科目を履修できていないことが見受けられます。そのようなことにならないためにも、履修登録内容確認日に必ず登録した内容を確認してください。

履修中止

この制度は、授業を受けてみたものの、内容が学修したいものと違った場合や、授業についていけないだけの知識が不足していた場合など、そのままでは単位の修得が難しい場合に、不合格（「F」）評価によってGPAが下がることを回避するため、履修登録した科目の履修を取り止めること（履修中止）ができる制度です。前期と後期の年2回期間が定められています。

「必修科目」「登録必須科目」「人数制限科目」「他学部科目」等、履修中止ができない科目もありますので、詳細は『開講科目一覧』で確認してください。

期間外の履修中止は認められませんが、実習科目など一部の科目については、履修中止期間外であっても、学部で審査の上、履修中止を認める科目があります。履修中止された科目は、成績証明書には記載されません。ただし、成績通知表およびポータルサイトの「学生カルテ」には、履修の履歴として、履修中止した科目は「W (Withdrawal)」と記載されます。

※ GPAについては、『成績』を参照してください。

【 注意事項 】

- ① 卒業・進級、就職などいかなる理由があっても、履修中止した科目について、履修中止結果確認日以降の履修中止の申請の取消しは認められません。
- ② 履修中止を申請した科目の単位数は、年間履修上限単位数に含まれます。履修を中止した科目の単位分について履修を追加することはできません。ただし、履修中止した科目については、翌年度に再び履修登録することができます。
- ③ 履修中止が認められた科目は、GPAに算入されません。
- ④ 「F」評価となった科目を再履修し、履修中止をした場合は、再履修前の「F」評価がGPAに算入されます。
- ⑤ 夏期集中講義の履修中止の申請については、前期の履修中止期間に手続きをしてください。

再履修申請

再履修は、前年度以前に履修登録し、単位を修得できなかった授業科目を翌年度以降に再び履修することです。再履修をするために特別な手続きが必要な科目があります。再履修を希望する場合は、掲示や『履修上の諸注意』をよく読んで、申請を行ってください。

他学部・他学科科目履修 *2年次生以上

他学部・他学科で開講している科目は、所定の手続きを行い、他学部履修の場合は、自身の所属学部と申請する科目を開講している学部の両方の許可を受けなければ履修できません。

履修を希望する場合は、ポータルサイトの掲示を確認のうえ申請してください。なお、入学年度によって履修できる科目が異なりますので、注意してください。手続き・確認期間は、『履修成績関係日程』を参照してください。

他学部・他学科科目を履修し、修得した単位は、学部で定められた科目区分の卒業所要単位数に算入されます。

履修が許可された科目については履修の変更・取消し・中止はできず、必ず履修しなければなりません。よく考えて履修を申請するようにしてください。

なお、履修希望者が多い科目は、許可者の選抜を抽選で行う場合があります。

予備登録

予備登録が必要な科目

履修者を制限する科目は、「予備登録」を行う必要があります。**決められた期間以外の申請はできません**ので注意してください。

予備登録を行う科目には以下の2つがあります。

■ 人数制限科目（成蹊教養カリキュラム、学部開設科目）

演習科目、外国語科目、スポーツの演習科目など、教育効果を高めるため少人数での授業を行う科目などの理由で、履修可能人数が制限される科目です。

履修が許可された場合は、必ず履修しなければならないため、履修登録期間に履修の変更・取消しはできません。また、教養カリキュラム及び学部開設の一部の科目は履修中止もできません。申請前にシラバスや自身の履修計画をよく確認し申請を行ってください。

■ 事前調査科目（成蹊教養カリキュラム）

主として講義形式で授業を行う科目です。原則1クラスの人数が最大250名となるように、履修登録の希望調査を行う科目です。申請者数により、以下のようになります。（科目の定員については開講科目一覧を確認してください。）

予備登録① 締切後	予備登録② 締切後	履修変更（前期）	予備登録③（後期） 締切後	履修変更（後期）
申請者：251名以上 抽選あり	予備登録・履修登録対象外			
申請者：250名以下 抽選なし	申請者合計： 251名以上 追加申請者から抽選	予備登録・履修登録対象外		
	申請者合計： 100～250名 抽選なし	履修登録対象外	申請者合計： 251名以上 追加申請者から抽選	履修登録対象外
	申請者合計： 100名未満 抽選なし	履修変更期間（前期）に、自由に履修登録することができます。	申請者合計： 100～250名 抽選なし	
			申請者合計： 100名未満 抽選なし	履修変更期間（後期）に、自由に履修登録することができます。

- ・履修許可を得た科目について、履修変更期間に履修の変更や取消しが可能です。ただし、予備登録②・③の期間は、許可を得た科目であっても履修の変更や取消しはできません。
- ・「申請者合計」とは、その時点までの予備登録申請者数の合計です。
- ・自由に履修登録できる科目（通常履修になった科目）は、ポータルサイトで掲示します。
- ・自由に履修登録できる科目（通常履修になった科目）について、前期および後期履修変更期間中の申請者数の状況によっては、募集の停止や、申請の取消しがされる場合があります。

申請に関する注意

- (1) 同一開講期、同一曜日・時限に2科目以上の申請はできません。
- (2) 「予備登録科目」と、「必修科目・登録必須科目」など、履修しなければならない科目との重複した申請はできません。
- (3) 予備登録が必要な科目の詳細（抽選種別、定員、開講期等）および履修中止の可否については『開講科目一覧』で確認してください。

1、2年次にクラスが指定される科目

1、2年次にあらかじめクラスが指定される科目について、次の注意事項をよく読み、ポータルサイトより、クラスおよび時間割、連絡事項等を必ず確認してください。

また再履修の希望者はそれぞれ所定の方法に従い、申請を行ってください。

科目の種類

科目の種類は、「必修科目」・「登録必須科目」があり、それぞれの趣旨は次のとおりです。

科目の種類	趣旨
必修科目	卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目です。
登録必須科目	卒業資格認定の必須条件ではありません。 単位未修得の場合でも卒業資格を得ることができます。

成蹊教養カリキュラムで1、2年次に履修する科目は次のとおりです。学部開設科目で、1、2年次に履修する科目は『履修上の諸注意（学部開設科目）』を参照してください。

■ 成蹊教養カリキュラム

科目名		科目の種類	開講時期
College English	Listening & Speaking	必修科目	Iは1年次前期、IIは1年次後期
	Reading & Writing		
	Integrated Skills		Iは2年次前期（理工学部のみ） IIは2年次後期（理工学部のみ）
English Seminar		登録必須科目	2年次前期（理工学部以外の学部）
Academic English Communication			2年次後期（国際共創学部のみ）
初修外国語科目（コア科目）※		必修科目	Iは1年次前期、IIは1年次後期
情報基礎A			1年次前期（理工学部のみ）
情報基礎B			登録必須科目

※ 初修外国語科目（コア科目）は文学部日本文学科、理工学部は登録必須科目ではありません。履修を希望する場合は『履修上の諸注意（成蹊教養カリキュラム）』を参照してください。

- **Global Study Program (GSP)** 所属学生は2年次に「Global Seminar I・II」、3年次に「Global Seminar III」を履修します。詳細は『Global Study Program (GSP)』を参照してください。
- **成蹊アントレプレナーシップ教育プログラム (SEP)**所属学生は2年次に「事業課題演習」、3年次に「事業創造演習」を履修します。詳細は『成蹊アントレプレナーシップ教育プログラム (SEP)』を参照してください。

College English (Listening & Speaking)、(Reading & Writing) (必修科目)

1年次に履修する「College English」は、「College English (Listening & Speaking) I・II」、「College English (Reading & Writing) I・II」の4科目です（I：前期、II：後期にそれぞれ開講されます）。

履修クラスは、入学時に実施の英語テスト（TOEIC-IP）の結果により決定しますので、指定されたクラスを履修してください。**履修変更・履修中止はできません。**

クラス発表の日時は『年度始め行事日程』を参照してください。

【再履修について】再履修の場合も、履修変更・履修中止はできません。

各年次で履修すべき科目の単位を修得できなかった場合は、再履修クラスをあらかじめ指定しています。やむを得ない事情により指定クラスを再履修できない場合は、教務部に申し出てください。

【12月の英語テストについて】

1年次の12月に英語テスト（TOEIC-IP）を実施しています。この英語テストは原則として1年次生が対象ですが、「College English (Listening & Speaking) II」の履修者は、学年に関係なく受験してください。詳細はポータルサイトの掲示を確認してください。

College English (Integrated Skills) (必修科目) ※理工学部のみ

理工学部生が2年次に履修する「College English」は、「College English (Integrated Skills) I・II」の2科目です（I：前期、II：後期にそれぞれ開講されます）。

履修クラスは、1年次12月実施の英語テスト（TOEIC-IP）の結果により決定しますので、指定されたクラスを履修してください。**履修変更・履修中止はできません。**

クラス発表の日時は『年度始め行事日程』を参照してください。

【再履修について】再履修の場合も、履修変更・履修中止はできません。

各年次で履修すべき科目の単位を修得できなかった場合は、再履修クラスをあらかじめ指定しています。やむを得ない事情により指定クラスを再履修できない場合は、教務部に申し出てください。

【12月の英語テストについて】

2年次の12月に英語テスト（TOEIC-IP）を実施しています。この英語テストは原則として2年次生が対象ですが、「College English (Integrated Skills) II」の履修者は、学年に関係なく受験してください。詳細はポータルサイトの掲示を確認してください。

English Seminar (登録必須科目) ※理工学部以外の学部

理工学部以外の学部では2年次前期に「English Seminar」を履修します。

履修クラスは、1年次12月実施の英語テスト（TOEIC-IP）の結果により決定しますので、指定されたクラスを履修してください。

クラス発表の日時は『年度始め行事日程』を参照してください。

Academic English Communication (登録必須科目) ※国際共創学部のみ

国際共創学部では2年次後期に「Academic English Communication」を履修します。

履修クラスは、1年次12月実施の英語テスト（TOEIC-IP）の結果により決定しますので、指定されたクラスを履修してください。

クラス発表の日時は『年度始め行事日程』を参照してください。

初修外国語科目（登録必須科目）

初修外国語科目（コア科目）は、1年次前期に「基礎AⅠ・BⅠ」を1年次後期に「基礎AⅡ・BⅡ」を、原則として、同一クラス番号・同一担当者が担当する授業を連続で履修します。指定されたクラスを履修してください。履修変更・履修中止はできません。

【再履修について】再履修申請後の履修変更・履修中止はできません。

再履修を希望する場合は、教務部で再履修の申請をしてください。再履修の申請期間は『年度始め行事日程』を参照してください。

- 初修外国語科目（コア科目）は**文学部日本文学科**、**理工学部**は登録必須科目ではありません。履修を希望する学生は『履修上の諸注意（成蹊教養カリキュラム）』を参照してください。

情報基礎A（必修科目：理工学部のみ）、情報基礎B（登録必須科目：その他の学部）

「情報基礎A」、「情報基礎B」は、1年次前期において履修するクラスを指定して、授業を行います。理工学部用の「情報基礎A」とその他の学部用の「情報基礎B」に分かれています。

あらかじめクラスを指定しますので、指定されたクラスを履修してください（クラスは科目名の直後に< >で示されています）。履修変更・履修中止はできません。

【再履修について】再履修申請後の履修変更・履修中止はできません。

「情報基礎B」の単位をまだ修得しておらず再履修を希望する場合は、できるだけ後期に開講される再履修クラスを履修登録してください。前期開講の通常クラスでの履修を希望する場合は、所属する学部・学科のクラスの時間割を確認し、再履修の申請をしてください。

やむを得ない事情により、所属する学部・学科のクラスが履修できない場合は、教務部に申し出てください。再履修の申請期間、クラス発表の日時は『年度始め行事日程』を参照してください。

履修上の諸注意 (成蹊教養カリキュラム)

コミュニケーション

○外国語科目

■ 英語科目

(1) コア科目

1年次に「College English (Listening & Speaking) I・II」、「College English (Reading & Writing) I・II」を履修します。

2年次に理工学部生は「College English (Integrated Skills) I・II」を履修します。それ以外の学部生は前期に「English Seminar」を履修します。国際共創学部生は2年次後期に登録必須科目として「Academic English Communication」を履修します。

(2) 「TOEFL Preparation」、「TOEIC Preparation」、「IELTS Preparation」

科目によって、レベルが設定されています (Introduction、Intermediate、Advanced)。シラバスをよく読み、過去に受験した TOEIC-IP 等の結果をもとに自分の英語能力を判断し、それに合ったクラスを履修してください。

(3) 上記(2)の3つの科目は TOEFL テスト (TOEFL-ITP は除く)、TOEIC 公開テスト (TOEIC-IP は除く) および IELTS テストを受験し、所定のスコアを取得した場合は、願い出により単位認定を受けることができます。詳細は『単位認定・単位互換』を参照してください。

(4) Advanced English 区分の科目

上級者向けの科目になります。予備登録申請者が定員を超えた場合は Global Study Program (GSP) 所属の学生が優先されます。 (「TOEIC Preparation Advanced」を除く。)

■ 初修外国語科目

科目概要

科目群	授業科目名	授業科目の概要
コア	基礎 A I・A II ※登録必須	基本文法、リーディング、ライティングを中心に行います。
	基礎 B I・B II ※登録必須	A I・A II で学修する文法等の知識を基礎として、実践的な会話練習・表現演習等を行いながら、基本的なコミュニケーション能力を身につけます。
発展	演習コミュニケーション 基礎 I・II	初級者向けの会話科目。「基礎 A I・A II・B I・B II」を履修しながら学ぶのが効果的です。
	演習コミュニケーション	演習コミュニケーション基礎 I・II を修了した人向けの中級会話科目です。
	演習言語と文化	コア科目の学修を基礎として、文法・講読・会話などの力を向上させるとともに、文化・時事などにも触れながら、語学・異文化理解の両面から総合的な能力を養成します。
	演習検定対策	
	演習プレゼンテーション	
発展	世界の言語 (ロシア語、タイ語、 イタリア語、ルーマニア語)	初修外国語 5 言語以外の 4 言語の基本を 1 年間学ぶことができます。

(1) コア科目 (基礎 A I・A II 及び 基礎 B I・B II) の履修について

所属する学部学科によって履修方法が異なります。

(a)経済学部・経営学部・文学部 (日本文学科を除く)・法学部、国際共創学部 に所属する学生

コア科目は登録必須科目です。事前に指定されたクラスを履修します (クラスは科目名の直後に < > で示されています)。

(b)理工学部・文学部 日本文学科 に所属する学生

コア科目は登録必須ではありません。履修を希望する場合は、指定の申請期間に教務部に申し出てください。基礎 A I・A II、B I・B II のコア科目を、同一クラス番号のクラスでセット履修することになりますが、必修科目などとの関連で、同一クラス番号のクラスでのセット履修が難しい場合は、教務部に申し出てください。

コア科目のクラスには定員があるため、空きのある言語のクラスのみ受け入れます。空きを上回る履修希望の申請があった場合は抽選になります。空きのあるクラスについては、教務部で確認してください。なお、初修外国語 (ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・韓国語) のクラスすべてに空きができるわけではありません。登録必須の学生が多いために履修できない可能性もあります。

※ 履修の申請期間、クラス発表の日時は『年度始め行事日程』を参照してください。

新入生と上級年次生で申請期間が異なりますので、注意してください。

※ 履修申請後の履修変更・履修中止はできません。

(c)自分が選択した初修外国語の他に別の初修外国語を第 3 言語として履修希望する場合

この場合も、(b)と同様になります。

(2) 発展科目 演習コミュニケーション基礎Ⅰ・Ⅱの履修について

演習コミュニケーション基礎Ⅰについては、予備登録が必要な言語があるので開講科目一覧を確認してください。演習コミュニケーション基礎Ⅱについては、演習コミュニケーション基礎Ⅰを修得しているか、それと同等の学力を有する場合のみ履修可能になります。基礎AⅠ・AⅡ、基礎BⅠ・BⅡと同時履修可能です。

(3) 発展科目 演習コミュニケーション、演習言語と文化、演習検定対策、演習プレゼンテーションの履修に必要な前提条件

修得すべき科目の単位を修得しているか、それと同等の学力を有する者が対象です。必ず授業のレベルをシラバス等で確認し、履修してください。

上記の「同等の学力」レベルはシラバスをよく読み、判断してください。

(4) 発展科目 演習検定対策

指定の外部試験を受験し、所定のスコアを取得した場合は、願出により単位認定を受けることができます。詳細は『単位認定・単位互換』を参照してください。

(5) 発展科目 世界の言語

言語により予備登録を行う場合がありますので、履修登録時に確認してください。

(6) 留学へのチャレンジ

成蹊大学では、英語圏以外の大学にも協定留学を実施しています。

大学で初めて学ぶ外国語であっても、意欲的に取り組めば留学に必要な力を十分身に付けることができます。実際、ほとんどの協定大学に毎年留学生を送り出しています。ぜひチャレンジしてみてください。

詳細は『海外留学ガイド』を参照するか、国際教育センター・国際課に問い合わせてください。

■ 日本語力科目

「創作実践A」、「創作実践B」、「文学作品の表現」

毎年サブテーマが設定され、() 書きで表示されます。サブテーマが異なれば、別科目として履修できます。

情 報

■ 情報リテラシー科目

「Python 入門」

理工学部生は履修できません。

■ データサイエンス科目

「データサイエンスのための基礎数学」

理工学部生は履修できません。

■ キャリア教育科目

(1) 「ビジネストレーニングセミナー」

1 年次後期に開講します。履修できるのは、1 年次生のみです。

履修には「ビジネストレーニングセミナー履修ガイダンス」に出席（視聴）し、予備登録が必要となります。

ガイダンス動画の中で示される所定フォームに記載の上、予備登録申請期間に教務部に提出してください。

- 履修の申請期間、クラス発表の日は『年度始め行事日程』を参照してください。
- 予備登録申請者の数がクラス定員を超える場合は、申請内容により選抜を行います。
- 履修が許可された場合、履修変更・履修中止はできません。履修決定後に履修を放棄した場合、成績が F 評価となり GPA（総合成績評価）に影響しますので注意してください。

(2) 「キャリア発展講義」

毎年サブテーマが設定され、() 書きで表示されます。サブテーマが異なれば、別科目として履修できます。

(3) 「丸の内ビジネス研修準備講座」

3 年次の「丸の内ビジネス研修 (MBT)」で取り組む課題解決プロジェクトを進める基礎力を鍛える準備講座という位置付けで、将来社会に出て働く上で必要となる基礎能力・知識を高めることを主たる目的としています。中でも特に重要視される「他者との協働能力」、「ビジネスにおける課題解決能力」について実践的に学び、能力を高めていきます。

「丸の内ビジネス研修」の履修を希望する学生は必ず履修するようにしてください。(ただし、予備登録の抽選に漏れて履修できなかった場合や、予備登録をせず履修しなかった場合でも応募することはできます。)

(4) 「丸の内ビジネス研修」

丸の内ビジネス研修 (MBT) に参加した場合に単位認定される科目で、特別に許可された学生のみ履修することができます。年度始めのオリエンテーション期間に行われる「インターンシップ科目・MBT 履修ガイダンス」に必ず出席（視聴）し、履修方法を確認してください。詳細は『丸の内ビジネス研修の履修について』を参照してください。

(5) SEP 科目

成蹊アントレプレナーシップ教育プログラム (SEP) 所属学生のみ履修可能です。詳しくは、『成蹊アントレプレナーシップ教育プログラム (SEP)』を確認してください。

■ 健康・スポーツ科目 (演習科目)

「健康・スポーツ演習 A」を前期、「健康・スポーツ演習 B」を後期に開講します。各学期 1 クラスずつ履修できます。年度が異なれば、同じ種目・クラス番号の履修が可能です。

各クラスで行う種目については、シラバスまたは『開講科目一覧』で確認してください。

教養基礎・持続社会探究

- (1) 以下の科目は、履修できない学部・学科がありますので、注意してください。

科目区分		科目名	履修できない 学部・学科
教養 基礎	社会科学	政治学の基礎	法学部 政治学科
		経済学の基礎	経済学部・経営学部
		日本国憲法	法学部
		市民生活と法A、市民生活と法B	法学部 法律学科
		企業と社会	経営学部
	自然科学	サイエンス・トピックス（文系のための数学）	理工学部
サイエンス・トピックス（文系のための科学実験）			

- (2) 以下の科目は、サブテーマが（ ）書きで表示されます。サブテーマが異なれば、別科目として履修ができます。

科目区分	科目名	
教養基礎	自然科学	サイエンス・トピックス
	総合	総合セミナーA・B、総合トピックス
持続社会探究	環境・地域	環境科学トピックス
	国際理解	異文化理解トピックス
	人権・共生	共生社会トピックス

- (3) 「武蔵野市寄附講座」
 本学の学生のほか、武蔵野市で募集した聴講生が受講します。毎年サブテーマが設定され、（ ）書きで表示されます。サブテーマが異なれば、別科目として履修できます。
- (4) 「Global Seminar I～III」
Global Study Program (GSP) 所属学生のみ履修可能です。
 詳しくは、『Global Study Program (GSP)』を確認してください。

履修上の諸注意 (国際共創学部開設科目)

以下に記す履修上の諸注意をよく読み、卒業に必要な修得単位数を確認のうえ、履修登録を行ってください。

1 年次配当の必修科目

下記の科目は必修科目です。卒業要件を満たすためには全ての単位を修得する必要があります。各年次で修得できなかった場合は、翌年度以降再履修をしてください。

開講時期	科目名	履修方法
1 年次前期	アカデミック・スキルズ I	あらかじめ指定されたクラスを履修してください。ポータルサイトで発表します。
	国際共創入門	
	Intercultural Communication	
	データサイエンス基礎	
	フィールドワーク入門	
1 年次後期	アカデミック・スキルズ II	
	統計学基礎	
	サステナビリティ概論	

【再履修について】 再履修の場合も、履修変更・履修中止はできません。

再履修について手続きは不要です。あらかじめクラスを指定し、ポータルサイトで発表します。

履修に注意が必要な科目

■ フィールドワーク入門の履修（必修科目）

「フィールドワーク入門」は、1 年次前期に履修する科目です。**履修変更・履修中止はできません。**必修科目ですので、単位を修得しないと卒業することができません。変則的な開講形式ですので、講義・フィールドワーク（学外授業）の実施日程については、必ずシラバスを確認してください。なお、計 3 回の学外授業の実施日は現地集合・現地開催となります。集合時刻・集合場所などは前回の授業で確認してください。

【再履修について】 再履修の場合も、履修変更・履修中止はできません。

再履修について手続きは不要です。あらかじめクラスを指定し、ポータルサイトで発表します。

■ 国内フィールドスタディ・海外フィールドスタディの履修

「国内フィールドスタディ」「海外フィールドスタディ」は、集中講義期間や休業期間にフィールドワークを実施する科目です。学期中の事前指導と宿泊を伴う学外研修に参加して成果物を提出することで単位が認定されます。学外研修の実施地域・実施日程はクラスによって異なります。シラバスで必ず実施場所や実施日程を確認した上で、予備登録を行なってください。**履修変更・履修中止はできません。**

■ 「数学基礎」の履修（環境サステナビリティ学専攻のみ登録必須科目）

「数学基礎」は、**環境サステナビリティ学専攻の1年次前期配当の登録必須科目**です。**履修変更・履修中止はできません。**

※国際日本学専攻の学生は、当該科目の履修を希望する場合、通常科目と同様に履修登録期間中に申請・変更・中止を行ってください。

■ 「英語文献講読」の履修（必修科目）

「英語文献講読」は、2年次後期に履修する科目です。**履修変更・履修中止はできません。**必修科目ですので、単位を修得しないと卒業することができません。クラス分けについての詳細は、ポータルサイトで案内します。

【再履修について】 再履修の場合も、履修変更・履修中止はできません。

クラス分けについての詳細は、ポータルサイトで案内します。

演習Ⅰ・Ⅱ（必修科目） ※3年次前期・後期配当科目

3年次に履修する「演習Ⅰ・Ⅱ」の選考は、2年次（前年度）後期に実施されます。必ず選考を受け、「演習」の内定を得てください。原則として、所属する専攻の「演習」が履修対象ですが、成績上位の学生は、所属している専攻に関わらず全ての演習への配属希望を出すことができます。（申請要件は、別途ポータルサイトで案内します。）

次の点に注意して、必ず履修してください。

- (1) 「演習Ⅰ」および「演習Ⅱ」をセットで履修してください。内定したクラスがあらかじめ履修登録されています。
- (2) 「演習Ⅰ」の単位を未修得の場合、「演習Ⅱ」の履修登録は取り消されます。
- (3) 3年次に「演習Ⅰ」および「演習Ⅱ」を修得していない場合、4年次へ進級することができません。
- (4) 必修科目のため、履修変更・履修中止はできません。
- (5) 留学（協定・認定）ならびに休学を予定している者は、教務部に問い合わせてください。

卒業研究Ⅰ・Ⅱ（必修科目） ※4年次前期・後期配当科目

卒業研究Ⅰ・卒業研究Ⅱは4年次配当の必修科目です。

- (1) 原則として、「演習Ⅰ」もしくは「演習Ⅱ」と同一の教員が担当する「卒業研究Ⅰ」、「卒業研究Ⅱ」があらかじめ履修登録されています。
- (2) 3年次終了時点で「演習Ⅰ」および「演習Ⅱ」の単位を修得していない場合、4年次へ進級することができません。そのため、「卒業研究Ⅰ・Ⅱ」の履修登録は取り消されます。
- (3) 「卒業研究Ⅰ」の単位を未修得の場合、「卒業研究Ⅱ」の履修登録は取り消されます。
- (4) 必修科目のため、履修変更・履修中止はできません。
- (5) 留学（協定・認定）ならびに休学を予定している者は、教務部に問い合わせてください。

履修上の諸注意

同一科目名であっても（ ）に表示されている内容が異なれば（ただし、クラス番号を表す数字“<”を除く）、別科目として、複数履修することができます。

丸の内ビジネス研修の履修について

丸の内ビジネス研修について

丸の内ビジネス研修（MBT）は、成蹊大学と民間企業が協力して実施する産学連携人材教育プログラムです。前半は、社会人基礎力に関する実践的授業や課外研修を行います。後半は、実際に参加したインターンシップについて、学生の成果報告、成果発表等の実習の事後指導を行います。

なお、「丸の内ビジネス研修」は、全学部対象で3年次配当の通年4単位の科目です。

ガイダンスから履修までの流れ

本科目は選考により参加者を決定します。希望者は以下の手続きで履修登録をしてください。

(1)ガイダンスに出席（視聴）する。

履修の方法や授業の流れなどを説明します。履修を希望する場合は、**ガイダンスに必ず出席（視聴）してください**（ガイダンスの開催日時は、『年度始め行事日程』を参照してください）。

(2)応募書類をキャリア支援センターに提出する。所定の方法により一次（書類）選考。

(3)一次（書類）選考の合格者発表を確認し、合格者は所定の方法により最終（面接）選考を受ける。

(4)最終（面接）選考の合格者発表を各自で確認する。

(5)選考合格者は、自動的に「丸の内ビジネス研修」が履修登録される。

自分で履修登録を行う必要はありません。

(履修上限単位数)

「丸の内ビジネス研修」は、各学部が定める履修上限単位数に含まれません。

(卒業所要単位数への算入)

「丸の内ビジネス研修」は、各学部が定める卒業所要単位数に算入されます。

履修変更・取消・中止

「丸の内ビジネス研修」は、履修の変更・取消しをすることができません。また、履修中止期間に履修中止をすることもできません。

副専攻制度について

副専攻制度

■ 副専攻制度とは

副専攻制度は、所属学科の専門教育に加え、学生の多様な関心や目的に応じて、一定の系統的なまとまりをもって様々な知識を学修できるようにするプログラムです。ワンキャンパスに全ての学科が集まる本学の利点を活かし、様々な専門的な知識を体系的に学修することができます。

副専攻としての事前の登録手続きは不要で、自分の学修デザインに基づいて履修が可能です。所定の16単位を修得すると修了認定され、修了証が交付されます。

■ 副専攻の概要

専攻名	概要	備考
歴史文化学副専攻	歴史学は、人類社会の歩みを過去から現在までの時間軸に沿って跡づけ、考察する学問です。高校までの日本史や世界史の授業のように、膨大な事項を暗記していくものではありません。適切な史料に基づいて、発見と解釈を繰り返していくのが歴史学です。歴史文化学副専攻では日本史、外国史などを通じて、なるべく多くの史料を紐解く体験を交えて、各時代を読み解く力を身につけていきます。中学校社会および高等学校地理歴史の教職課程学生の履修を推奨します。	文学部 国際文化学科の学生を除く
哲学思想副専攻	ヨーロッパやアメリカの大学では思想や哲学の「古典」が教養教育の基礎におかれています。思想や哲学が、人文・社会科学・自然科学のあらゆる学問分野の基礎にあるからです。また、時代を超えて生き延びてきた「古典」には、豊かな知恵が蓄積されているからです。そうした知の蓄積を体系的に学び、そこから新たな知見を引き出す能力を身につけることを目的とするのが哲学思想副専攻です。思想や哲学から学ぶ力を身につけていることは、長い人生のさまざまな場面で大きな支えとなるはずです。	
地理環境学副専攻	地理学は地球上の大地と人類社会との関わり合いに関する文理融合的な学問分野です。人類社会は地球上のさまざまな環境条件に制約されながら、一方で環境資源を活用しながら発展し、その過程でさまざまな地域性と地域問題とを表出させてきました。地理環境学副専攻では、地理学の視点から環境について理解し、現代の地球的課題や地域経済や地域社会の課題について考えていきます。中学校社会および高等学校地理歴史の教職課程学生の履修を推奨します。	

専攻名	概要	備考
社会福祉副専攻	近代社会における「自助」の限界を補うものとして社会福祉は発達してきました。しかし、今も、児童虐待、子どもの貧困、孤独死など、多くの問題が存在し、そのすべてに社会福祉制度は対応しきれていません。しかも、財政上の困難から福祉国家は多元主義化を迫られています。 誰もが安心して、安全に暮らすにはどのような社会の仕組みが必要でしょうか？ 福祉はみなさんの人生にどう関わってくるのでしょうか？ 福祉の現場で働くにはどのようなことが必要でしょうか？ そうしたことをこの専攻では学びます。	
公共政策副専攻	公共政策副専攻は、学際的な特徴をもつ副専攻で、主に公務員志望の学生のために開かれています。行政と法律、経済と財政、地域経済社会、実践という4つの科目群に沿って学ぶことによって、地域の経済的な活力や財政力を維持しながら暮らしやすい地域経済社会を築くにはどのような公共政策が効果的なのかを考え、都道府県や市町村、その他公共性の高い機関の職員として活躍するために必要な問題意識や素養を深めていきます。	
言語文化副専攻 (ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、韓国語)	言語文化副専攻では、さまざまな言語およびその背景にある文化などを学ぶことを通じて、広い視野と深い教養を培うことを目的としています。特に言語は、人間の認識を伝達する手段になると同時に、人間の思考を規定する機能を有しますが、多極化が進むグローバル社会に適切に対応するには、こうした言語の機能を正しく理解することが前提となります。実践的スキルや知識を積み上げながら、グローバル社会へのアプローチを試みます。	
国際関係副専攻	現代世界は大きな変化の中にあります。とりわけ国際関係は大規模かつ急速に変化しています。そうした時代の変化を読み解きつつ、国際関係のダイナミズムを理解するためには、単に沢山の情報を取り入れているだけでは不十分です。歴史、思想、政治、経済、文化、地理、宗教に関する知識を総合的に身につけた上で、取り入れた情報を体系的な思考として組み立てていく力が必要です。国際関係副専攻には、そうした総合的思考力を身につけられるようさまざまな学部の科目が配置されています。	文学部 国際文化学科の学生を除く
経済学副専攻	経済学とは、微視的には企業や消費者の経済的行動を司る原理を、巨視的には諸経済の仕組みと制度を解き明かして、現代の経済社会の自己認識に資する学問体系です。豊かさを手に入れるための合理性のみならず、その豊かさを公平に分ち合っていくためにはどうしたら良いのかというところに経済学の問題意識があります。市民として生きていくために最低限必要な経済学的知を習得できるように経済学副専攻のプログラムが組まれています。	経済学部・経営学部の学生を除く

専攻名	概要	備考
経営学副専攻	経営学は、ますます複雑化する企業の活動や運営管理にかかわる学問として急速に発展している学問です。この経営学副専攻では、戦略・マーケティング（競合相手に対抗し、顧客のニーズにいかにか答えるか）、組織・人間（企業で働く人をいかに管理するか）、ファイナンス・会計（企業のカネの側面をいかに管理するか）の3つの側面から経営学の専門領域を幅広く学ぶことができます。卒業後に一般企業への就職を目指す学生にとっては、主専攻を問わず、経営学の基本的な知識を理解していることは間違いなく強みになるはずです。	経営学部の学生を除く
法学副専攻	法学副専攻では、法律を通して、世の中の多種多様な事柄について考える機会を提供します。法律の知識を持つと、身近な点では、悪徳商法や様々なトラブルから自分や大切な人を守るのに役立ちます。また、卒業後の進路へ向けて、行政書士や宅建などの資格を取得しようとするときにも役に立ちます。日頃はなかなか意識しませんが、日常生活にも、将来働くときにも、実はいろいろな法律が皆さんと関係しています。大学で法律の知識、法的に物事を分析する力も身に付けておけば、卒業後の長い人生で必ず役に立つといえるでしょう。	法学部 法律学科の学生を除く
政治学副専攻	実感はともかく、われわれの周囲には様々な問題があふれています。経済成長の裏にある経済格差、移民や外国人労働者、環境破壊、国際的緊張。これらはほんの一例です。政治学副専攻では多様な側面をもつ政治学の基礎を修得することで、①上記のような問題の状況、②問題解決のための仕組み、③そうした問題や仕組みの根本で問われる原理の三点にわたる幅広い視野を身につけます。責任ある主権者、政治家・教員・ジャーナリスト・公務員といった専門家を目指す方、どうぞ。	法学部 政治学科の学生を除く
文学副専攻	文学は、加速度的に変化する現代社会を生き抜く上で有効な知恵を与えてくれます。文学作品は、人の感情、思考、ときには無意識までもきめ細かく描くことが出来、また、社会に潜む問題群をより深く、より鋭く描き出したり、新しい思想や発想を、より大胆に提言することも出来るからです。文学の素養は、みなさんが、世界を舞台に活躍する上でも必要不可欠な教養となることでしょう。	文学部 英語英米文学科、日本文学科の学生を除く
心理学副専攻	心理学副専攻では、心理学の様々な知見の学修を通じて、自他の心の動きおよび個性や資質の活かし方について理解を深めます。心理学の基礎的知見（例：記憶や感情の基本性質）を学ぶ基礎科目、心理学の現実生活での活用（例：ストレス対処やコミュニケーションスキルの向上）を目指す実践科目、各領域（例：教育場面、組織管理場面）における専門的知見を学ぶ発展科目、で構成されています。学生生活および今後の社会生活で、心理学のノウハウを活かしたい（活かし方を検討したい）と考えている学生の履修を期待しています。	

専攻名	概要	備考
科学と社会 副専攻	現代社会の私たちの生活は、科学・技術の成果の上に成り立っています。しかしながら、科学・技術の進歩により、高度な成果や内容は一般の人々には理解されないままに利用され、社会と科学・技術の距離は増す一方となっています。環境問題、原発などの社会問題を考える際には科学・技術の理解が不可欠です。本副専攻では、受講生がこれまでに学んできた科学と社会との関わりについて更に深く掘り下げ、また、最先端の科学・技術研究の成果を知ることにより、一般市民がもつべき最新の科学・技術リテラシーを身につけることを目的とします。	
総合 IT 副専攻	社会のグローバル化とともに、さまざまな分野で情報技術（IT）の活用が不可欠になっています。この副専攻では、情報リテラシーやプログラミングといった IT スキルの入門的科目に加えて、AI やデータサイエンスなど IT の活用に必要な知識を学ぶことができる科目を配置し、文系・理系を問わず、すべての学生が現代社会で求められる情報技術の基礎的素養を総合的に身につけることを目的とします。どこでも授業が受けられるオンライン受講システムをいくつかの科目で導入しているのも、大きな特徴です。	理工学部理工学科 コンピュータ科学 専攻・データ数理専 攻の学生は除く
データサイエンス 副専攻	現代のような高度情報化社会には、多種多様なデータがあふれており、ビッグデータ、AI などは社会を読み解くキーワードにもなっています。膨大なデータを収集、分析し、有益な情報を引き出すことにより、社会やビジネスの課題を解決することが様々な分野で求められています。この副専攻では、統計学、プログラミング、データサイエンスについての基礎的な教養をベースとして、データに基づく問題解決の手法を学ぶことを目的とします。	理工学部理工学科 データ数理専攻の学生 を除く
SDGs 副専攻	SDGs とは、2015 年の国連サミットで採択された、持続可能でよりよい世界を目指す国際目標です。17 のゴールとそれをさらに具体化した 169 のターゲットから構成され、地球上の「誰一人として取り残さない (leave no one behind)」ことを誓い、2030 年までに達成することを目指しています。SDGs は全ての学部の教育・研究において密接に関わっている幅広い枠組みであり、これらを所属学部の学修と並行して包括的に学ぶことは非常に大きな意義があると言えます。SDGs における「環境・地域」、「国際理解」、「人権・共生」の 3 つの側面に関する科目やそれらの「実践」に関する科目をバランスよく学ぶことにより、持続可能な社会の実現に貢献するための素養を身に付けることを目指します。	

副専攻科目の履修について

■副専攻科目の履修手続きについて

副専攻を修了するためには、後掲の各副専攻指定の科目及び各区分の必要単位数を修得する必要があります。時間割により、4年次に指定の科目を履修できない可能性もありますので、計画的に履修するようにしてください。履修登録方法は通常の履修登録及び予備登録と同様です。特定の学生のみ履修できる科目や定員がある科目もありますので、注意してください。詳細は、後掲の「副専攻 対象科目及び必要単位数一覧」やポータルサイトを確認してください。

副専攻の授業科目も各学部が定める履修上限単位数に含まれます。

【他学部・他学科開講科目の履修について】

他学部及び他学科開講科目の履修方法については、『履修に関わる各種申請について』を確認し、履修申請を行ってください。(他学部・他学科科目の履修は2年次生以上が対象です。ただし、他学科科目の履修については、1年次から行える学部もあります。)

なお、履修にあたり必要となる予備知識や推奨する先修科目等がある科目もありますので、シラバスで授業内容をよく確認のうえ申請を行ってください。また、履修希望者が多い科目は、許可者の選抜を抽選で行う場合があります。

【オンライン授業の履修について】

総合 IT 副専攻の対象科目の内、「コンピュータ科学の基礎数学」、「インターネットの基礎知識」、「情報処理の基礎理論」は、サイバー大学が提供する eラーニングプラットフォームである「CloudCampus」を利用して授業教材を視聴するオンライン授業になります。

理工学部以外の学生は、前掲の他学部履修の申請と同様に、履修申請を行ってください。理工学部生は、通常の履修登録及び予備登録と同様に手続きを行ってください。なお、受講方法については、掲示を確認してください。

■単位数の算入について

修得した単位は、成蹊大学学則及び各学部規則の定めるところにより、卒業に必要な修得単位数に算入されます。

副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	2026カリ科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数	
歴史文化学副専攻	日本史	近現代日本史(明治・大正)	2		教養別	4
		近現代日本史(昭和以降)	2		教養別	
		戦後の日本と世界	2		教養別	
		グローバルヒストリーと日本	2		国際共創	
		日本史概論Ⅰ(広域基礎科目)	2	経済、経営、法、文(国際、現社)の教職課程履修者のみ	教職(広域基礎)	
		日本史概論Ⅱ(広域基礎科目)	2	経済、経営、法、文(国際、現社)の教職課程履修者のみ	教職(広域基礎)	
	外国史	近現代のアジア	2		教養別	4
		中東地域史	2		教養別	
		近現代のヨーロッパ	2		教養別	
		近現代のアメリカ	2		教養別	
		近現代のアフリカ	2		教養別	
		世界史概論Ⅰ(広域基礎科目)	2	経済、経営、法、文(国際、現社)の教職課程履修者のみ	教職(広域基礎)	
	経済史	世界史概論Ⅱ(広域基礎科目)	2	経済、経営、法、文(国際、現社)の教職課程履修者のみ	教職(広域基礎)	16
		経済史の基礎	2		経済	
		近代日本経済史	2		法	
		日本経済史A	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	経済	
近代日本経済史		2		法		
日本経済史B		2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	経済		
経済史概論Ⅰ		2		法		
西洋経済史A		2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	経済		
経済史概論Ⅱ		2		法		
西洋経済史B		2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	経済		
政治史	日本政治史	4		法	4	
	東洋政治史	4		法		
	西洋政治史	4		法		
	科学史	2		教養別		
文化史・社会史	科学技術の発展と歴史	2		教養別	4	
	イノベーションの歴史と現代	2		教養別		
	歴史学入門	2		文		
	日本の歴史と文化A	2		文		
	日本の歴史と文化B	2		文		
	ヨーロッパの歴史と文化A	2		文		
	ヨーロッパの歴史と文化B	2		文		
	ヨーロッパの歴史と文化C	2		文		
	ヨーロッパの歴史と文化D	2		文		
	アメリカの歴史と文化A	2		文		
	アメリカの歴史と文化B	2		文		
	アジア・太平洋の歴史と文化A	2		文		
	アジア・太平洋の歴史と文化B	2		文		
	アジア・アフリカの歴史と文化A	2		文		
	アジア・アフリカの歴史と文化B	2		文		
	日本の美術・美術史	2		国際共創		
歴史地理学	2		国際共創			
哲学思想副専攻	基礎	哲学の基礎	2		教養別	4
		倫理学の基礎	2		教養別	
		現代社会と哲学	2		教養別	
		現代社会と倫理学	2		教養別	
		生命倫理と法	2		教養別	
		科学史	2		教養別	
	発展	政治思想の基礎	2	法学部生は1~2年次のみ履修可 他学部生は2~4年次に履修可(定員10名)	法	8
		身体と教育	2		教養別	
		社会思想史(4単位)	4		法	
		社会思想史(2単位)	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	法	
		西洋政治思想史(4単位)	4		法	
		日本政治思想史(4単位)	4		法	
		文化の政治学(4単位)	4		法	
		経済学史	2		経済	
		英語圏芸術・思想入門	2		文	
		日本の文学と思想	2		文	
世界の宗教文化	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	文			
ラテン語	2		文			
古典ギリシア語	2		文			

副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	2026カリ科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数		
社会と環境	現代社会の地理	2		教養Ⅰ	4		
	自然環境と文明	2		教養Ⅰ			
	環境法	2		法			
	社会経済地理学	2		経済			
	文化人類学入門Ⅰ	2		文			
	環境社会学	2		文			
	サステナビリティ概論	2		国際共創			
	人文地理学(広域基礎科目)	2	経済、経営、法、文(国際、現社)の教職課程履修者、および国際共創学部生	教職(広域基礎)			
	自然地理学(広域基礎科目)	2	経済、経営、法、文(国際、現社)の教職課程履修者、および国際共創学部生	教職(広域基礎)			
	自然環境理解	地球と環境	2			教養Ⅰ	2
気象と地球環境		2		教養Ⅰ			
環境科学トピックス		2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養Ⅰ			
地球環境問題		2		経済			
地学概論		2	2022年度以降入学生～	理工			
環境史		2		国際共創			
地形学		2		国際共創			
水文学		2		国際共創			
気候変動論		2		国際共創			
国土と地域		日本列島の歴史と災害	2		教養Ⅰ	4	
	日本の国土と社会	2		教養Ⅰ			
	外国の自然と社会(欧米)	2		教養Ⅰ			
	外国の自然と社会(アジア)	2		教養Ⅰ			
	経済地理学A	2		経済			
	経済地理学B	2		経済			
	都市社会学	2		文			
	現代地域論	2		国際共創			
	歴史地理学	2		国際共創			
	経済地理学	2		国際共創			
技能と実践	地誌学(広域基礎科目)	2	経済、経営、法、文(国際、現社)の教職課程履修者のみ	教職(広域基礎)			
	地域づくり論	2		教養Ⅰ			
	地元学実践演習	2		教養Ⅰ			
	野外自然教育論	2		教養Ⅰ			
	地域研究法	1	現代経済学科生のみ	経済			
	地学実務	2	2022年度以降理工学科生のみ	理工			
	地理情報科学	2	国際共創学部生のみ	国際共創			
	人文フィールド調査法	2	国際共創学部生のみ	国際共創			
	自然環境フィールド調査法	2	国際共創学部生のみ	国際共創			
	山陰地域フィールド体験学習(島根県立大学)	2	単位互換科目(島根県立大学)	単位互換			
人間理解	心理学の基礎	2		教養Ⅰ	4		
	自己理解の心理学	2		教養Ⅰ			
	こころの健康と臨床	2		教養Ⅰ			
	社会学と現代	2		教養Ⅰ			
	社会心理学入門	2		教養Ⅰ			
	社会学	2	文学部生履修不可	経済			
	社会学入門	2		文			
	国際社会学	2		国際共創			
	人権	人権とジェンダー	2			教養Ⅰ	2
		裁判と社会	2			教養Ⅰ	
生命倫理と法		2		教養Ⅰ			
政治とジェンダー		4		法			
社会階層論		2		文			
多文化共生論		2		国際共創			
福祉		高齢者福祉論	2		教養Ⅰ	4	
		地域福祉論	2		教養Ⅰ		
		福祉社会に生きる	2		教養Ⅰ		
		共生社会トピックス	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養Ⅰ		
	比較福祉政治	4		法			
	社会保険論A	2		経済			
	社会保険論B	2		経済			
	医療経済学	2		経済			
	社会福祉概論	2		文			
	社会福祉事業史	2		文			
実践	ボランティア・NPOの社会学	2		文	2		
	多文化社会と言語政策	2		国際共創			
	情報保障とボランティア	2		教養Ⅰ			
	大学生活と相互理解	2		教養Ⅰ			
	コミュニケーション演習A	2	現代社会学科生のみ	文			
	コミュニケーション演習B	2	現代社会学科生のみ	文			
	共創プロジェクト	2	国際共創学部生のみ	国際共創			
	特別支援教育概論	2		教職			
	山陰地域フィールド体験学習(島根県立大学)	2	単位互換科目(島根県立大学)	単位互換			

副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	2026カリ科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数	
公共政策副専攻	行政学	4		法	4	
	行政法Ⅰ	4		法		
	地方自治法	2		法		
	現代日本の行政	2	法学部生は1～2年次のみ履修可 他学部生は2～4年次に履修可(定員10名)	法		
	地方自治論	4		法		
	環境法	2		法		
	ミクロ経済学基礎	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	法		
	初級ミクロ経済学Ⅰ	2	他学部生は文学部生、国際共創学部生のみ履修可(定員5名)	経済(現代経済)		
	ミクロ経済学Ⅰ	2	他学部生は理工学部生のみ履修可(定員5名)	経済(経済数理)		
	マクロ経済学基礎	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	法		
	初級マクロ経済学Ⅰ	2	他学部生は文学部生、国際共創学部生のみ履修可(定員5名)	経済(現代経済)		
	マクロ経済学Ⅰ	2	他学部生は理工学部生のみ履修可(定員5名)	経済(経済数理)		
	初級ミクロ経済学Ⅱ	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ 他学部生は文学部生、国際共創学部生のみ履修可(定員5名)	経済(現代経済)		
	ミクロ経済学Ⅱ	2	他学部生は理工学部生のみ履修可(定員5名)	経済(経済数理)		
	初級マクロ経済学Ⅱ	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ 他学部生は文学部生、国際共創学部生のみ履修可(定員5名)	経済(現代経済)		
	マクロ経済学Ⅱ	2	他学部生は理工学部生のみ履修可(定員5名)	経済(経済数理)		
	公共経済学	2		経済		
	財政学A	2	法学部生は履修不可	経済		
	財政学B	2	法学部生は履修不可	経済		
	地域経済社会	日本の国土と社会	2		教養加	2
		地域づくり論	2		教養加	
		地域福祉論	2		教養加	
		都市経済学	2		経済	
		経済地理学A	2		経済	
		経済地理学B	2		経済	
		都市社会学	2		文	
		社会福祉概論	2		文	
		現代地域論	2		国際共創	
		経済地理学	2		国際共創	
	実践	政策課題演習	2	現代経済学科生のみ	経済	
		コミュニティ演習A	2	現代社会学科生のみ	文	
		コミュニティ演習B	2	現代社会学科生のみ	文	
共創プロジェクト		2	国際共創学部生のみ	国際共創		
言語文化副専攻(ドイツ語)	基礎	ドイツ語基礎AⅠ	1		教養加	6
		ドイツ語基礎BⅠ	1		教養加	
	ドイツ語基礎AⅡ	1		教養加		
	ドイツ語基礎BⅡ	1		教養加		
	ドイツ語演習コミュニケーション基礎Ⅰ	2		教養加		
	ドイツ語演習コミュニケーション基礎Ⅱ	2		教養加		
	コミュニケーション	ドイツ語演習コミュニケーション	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	
	言語と文化	ドイツ語演習言語と文化	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	2
		検定・プレゼン	ドイツ語演習検定対策	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加
	ドイツ語演習プレゼンテーション		2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	
	関連科目	異文化理解トピックス	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	16
		世界の言語	1	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	
		言語学入門	2		文	
		世界の言語文化	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	文	
		ラテン語	2		文	
		古典ギリシア語	2		文	
言語学講義(言語と社会)		2		文		
言語の構造		2		文		
対照言語学	2		文			

副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	2026カリ科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数		
言語文化副専攻（フランス語）	基礎	フランス語基礎AⅠ	1		教養加	6	
		フランス語基礎BⅠ	1		教養加		
		フランス語基礎AⅡ	1		教養加		
		フランス語基礎BⅡ	1		教養加		
		フランス語演習コミュニケーション基礎Ⅰ	2		教養加		
	フランス語演習コミュニケーション基礎Ⅱ	2		教養加			
	コミュニケーション	フランス語演習コミュニケーション	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加		
		言語と文化	フランス語演習言語と文化	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	2
	検定・プレゼン	フランス語演習検定対策	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	2	6
		フランス語演習プレゼンテーション	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加		
	関連科目	異文化理解トピックス	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加		
		世界の言語	1	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加		
		言語学入門	2		文		
		世界の言語文化	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	文		
		ラテン語	2		文		
		古典ギリシア語	2		文		
		言語学講義（言語と社会）	2		文		
言語の構造		2		文			
対照言語学		2		文			
言語文化副専攻（スペイン語）	基礎	スペイン語基礎AⅠ	1		教養加	6	
		スペイン語基礎BⅠ	1		教養加		
		スペイン語基礎AⅡ	1		教養加		
		スペイン語基礎BⅡ	1		教養加		
		スペイン語演習コミュニケーション基礎Ⅰ	2		教養加		
	スペイン語演習コミュニケーション基礎Ⅱ	2		教養加			
	コミュニケーション	スペイン語演習コミュニケーション	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加		
		言語と文化	スペイン語演習言語と文化	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	2
	検定・プレゼン	スペイン語演習検定対策	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	2	6
		スペイン語演習プレゼンテーション	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加		
	関連科目	異文化理解トピックス	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加		
		世界の言語	1	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加		
		言語学入門	2		文		
		世界の言語文化	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	文		
		ラテン語	2		文		
		古典ギリシア語	2		文		
		言語学講義（言語と社会）	2		文		
言語の構造		2		文			
対照言語学		2		文			

副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

	区分	2026カリ科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数	
言語文化副専攻（中国語）	基礎	中国語基礎AⅠ	1		教養加	6	
		中国語基礎BⅠ	1		教養加		
		中国語基礎AⅡ	1		教養加		
	中国語基礎BⅡ	1		教養加			
	コミュニケーション	中国語演習コミュニケーション基礎Ⅰ	2		教養加		
		中国語演習コミュニケーション基礎Ⅱ	2		教養加		
		中国語演習コミュニケーション	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加		
	言語と文化	中国語演習言語と文化	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	2	6
		検定・プレゼン	中国語演習検定対策	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	
			中国語演習プレゼンテーション	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	
	関連科目	異文化理解トピックス	異文化理解トピックス	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	
			世界の言語	1	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	
		言語学入門	2		文		
		世界の言語文化	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	文		
		ラテン語	2		文		
		古典ギリシア語	2		文		
言語学講義（言語と社会）		2		文			
言語の構造		2		文			
対照言語学		2		文			
言語文化副専攻（韓国語）		基礎	韓国語基礎AⅠ	1		教養加	6
	韓国語基礎BⅠ		1		教養加		
	韓国語基礎AⅡ		1		教養加		
	韓国語基礎BⅡ	1		教養加			
	コミュニケーション	韓国語演習コミュニケーション基礎Ⅰ	2		教養加		
		韓国語演習コミュニケーション基礎Ⅱ	2		教養加		
		韓国語演習コミュニケーション	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加		
	言語と文化	韓国語演習言語と文化	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	2	6
		検定・プレゼン	韓国語演習検定対策	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	
			韓国語演習プレゼンテーション	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	
	関連科目	異文化理解トピックス	異文化理解トピックス	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	
			世界の言語	1	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養加	
		言語学入門	2		文		
		世界の言語文化	2	※サブテーマが（ ）書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	文		
		ラテン語	2		文		
		古典ギリシア語	2		文		
言語学講義（言語と社会）		2		文			
言語の構造		2		文			
対照言語学		2		文			

副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	2026カリ科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数
国際政治	現代の国際政治	2		教養か	4
	現代の国際関係	2	法学部生は1~2年次のみ履修可 他学部生は2~4年次に履修可(定員10名)	法	
	国際政治史	4		法	
	国際法 I	4		法	
	平和研究	4		法	
	国際政治学	4		法	
	国際機構論	4		法	
	国際関係論入門	2		文	
	平和学入門	2		文	
	国際協力論	2		文	
	国際関係の歩み	2		文	
	環境問題と国際社会	2		国際共創	
国際協力論	2	文学部生履修不可	国際共創		
国際経済	グローバル経済論	2		教養か	4
	国際経済 I	2		法	
	国際経済 II	2		法	
	国際取引法	4		法	
	経済発展 I	2		法	
	経済発展 II	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	法	
	経済発展論	2		経済	
	国際経済学	2	法学部生は履修不可	経済	
	国際マクロ経済学	2		経済	
	国際金融論	2		経済	
	開発経済学	2		経済	
	社会経済地理学	2		経済	
企業の国際戦略	2		経営		
国際政治経済学	2		文		
国際文化交流論	2		教養か		
国際文化	異文化理解トピックス	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養か	2
	成蹊グローバルセミナーA	2		教養か	
	成蹊グローバルセミナーB	2		教養か	
	グローバルゼーションの社会学	2		文	
	国際文化論	2		文	
	異文化交流論	2		国際共創	
国際社会学	2		国際共創		
理論	経済学の基礎	2		教養か	4
	ミクロ経済学基礎	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	法	
	初級ミクロ経済学 I	2	他学部生は文学部生、国際共創学部生のみ履修可(定員5名)	経済(現代経済)	
	ミクロ経済学 I	2	他学部生は理工学部生のみ履修可(定員5名)	経済(経済数理)	
	ミクロ経済学基礎	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	法	
	初級マクロ経済学 I	2	他学部生は文学部生、国際共創学部生のみ履修可(定員5名)	経済(現代経済)	
	マクロ経済学 I	2	他学部生は理工学部生のみ履修可(定員5名)	経済(経済数理)	
	初級ミクロ経済学 II	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ 他学部生は文学部生、国際共創学部生のみ履修可(定員5名)	経済(現代経済)	
	ミクロ経済学 II	2	他学部生は理工学部生のみ履修可(定員5名)	経済(経済数理)	
	初級マクロ経済学 II	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ 他学部生は文学部生、国際共創学部生のみ履修可(定員5名)	経済(現代経済)	
	マクロ経済学 II	2	他学部生は理工学部生のみ履修可(定員5名)	経済(経済数理)	
	応用	グローバル経済論	2	他学部生は理工学部生のみ履修可(定員5名)	
国際経済 I		2		教養か	
国際経済 II		2		法	
環境経済学A		2		経済	
産業組織論A		2		経済	
経済発展論		2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	経済	
経済発展 II		2		法	
金融論A		2		経済	
経済学の基礎		2		経済	
日本経済史A		2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	経済	
近代日本経済史		2		法	
日本経済史B		2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	経済	
現代日本経済史	2		法		
西洋経済史A	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	経済		
経済史総論 I	2		法		
西洋経済史B	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	経済		
経済史総論 II	2		法		
国際政治経済学	2		文		

副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	2026カリ科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数	
経営学副専攻	基礎	企業と社会	2	履修推奨科目	教養別	2
	戦略とマーケティング領域	経営戦略	2		経営	
		ミクロマーケティング	2		経営	
		マクロマーケティング	2		経営	
		競争戦略	2		経営	
		情報戦略	2		経営	
		ベンチャー・ビジネス	2		経営	
		ブランド戦略	2		経営	
		消費者行動	2		経営	
		流通と商業	2		経営	
		マーケティング・リサーチ	2		経営	
		生産管理	2		経営	
		情報産業	2		経営	
		マーケティング・コミュニケーション	2		経営	
		イノベーションと製品開発	2		経営	
		環境と経営戦略	2		経営	
	組織と人間領域	人間行動と組織	2		経営	2
		人事政策	2		経営	
		意思決定科学	2		経営	
		職場の心理学	2		経営	
		カウンセリングの基礎	2		経営	
		組織と管理	2		経営	
		組織と社会	2		経営	
		人的資源管理	2		経営	
		人間情報処理	2		経営	
		コーチングの基礎	2		経営	
	ストレス・マネジメント	2		経営		
	ファイナンスと会計領域	ファイナンスの基礎	2	経済学部生は履修不可	経営	2
		基本簿記	2		経営	
		コーポレート・ファイナンス	2	経済学部生は履修不可	経営	
		資産選択の意思決定	2		経営	
		管理会計	2		経営	
		財務会計	2		経営	
国際会計		2		経営		
経営分析		2		経営		
証券市場		2		経営		
財務諸表論		2		経営		
コスト・マネジメント		2		経営		
マネジメント・コントロール		2		経営		
税務会計		2		経営		
基礎	市民生活と法A	2		教養別	4	
	市民生活と法B	2		教養別		
	日本国憲法	2	法学部生は履修できません	教養別		
	裁判と社会	2		教養別		
	発展：国家活動を規律する法	生命倫理と法	2		教養別	
		憲法 I	4		法	
		憲法 II	4		法	
		憲法 III	2		法	
		行政法 I	4		法	
		地方自治法	2		法	
		国際法 I	4		法	
		国際法 II	4		法	
	発展：経済取引を支える法	民法 I A	2	<2>クラスは、他学部生・政治学科生あわせて35名を上限とし、超過した場合は抽選で履修者を決定する。 ※ 新規履修者は、同一教員の民法 I Aと I B両方をセットで履修すること	法	16
		民法 I B	2		法	
民法 II		4		法		
民法 III		4		法		
民法 IV		4		法		
商法 I		4		法		
商法 II		2		法		
商法 III		2		法		
商法 IV		2		法		
金融法		2		法		
信託法		2		法		
不動産登記法		2		法		
民事手続法 I		4		法		
民事手続法 II		4		法		
経済法		4		法		
知的財産法 I		2		法		
知的財産法 II		2		法		
国際私法		4		法		
環境法		2		法		
租税法		2		法		
租税法の基礎	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	経営			
発展：個人と社会をつなぐ法	刑法 I	4		法		
	刑法 II	4		法		
	刑事手続法	4		法		
	家族法 I	2		法		
	消費者法	2		法		
	労働法	4		法		
	社会保険法	2		法		
	医事法	2		法		
発展：法と法律学を問いなおす	比較法 I	2		法		
	比較法 II	4		法		
	比較法 III	2		法		
	現代法過程論	4		法		

副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	2026カリ科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数
政治学副専攻	政治学の基礎	2		教養Ⅰ	16
	現代の国際政治	2		教養Ⅰ	
	現代の政治学	2	教職課程履修者のみ	教職	
	現代日本の政治	2	法学部生は1～2年次のみ履修可 他学部生は2～4年次に履修可	法	
	政治学原論	4		法	
	現代日本の行政	2		法	
	政治思想の基礎	2		法	
	比較政治経済	2	法学部生は1～2年次のみ履修可	法	
	現代の国際関係	2	他学部生は2～4年次に履修可(定員10名)	法	
	現代東アジア政治論	2		法	
	現代ヨーロッパ政治論	2		法	
	日本政治史	4		法	
	西洋政治思想史	4		法	
	国際政治史	4		法	
	計量政治学	4		法	
	東洋政治学	4		法	
	現代政治理論	4		法	
	日本政治思想史	4		法	
	文化の政治学	4		法	
	政治過程論	4		法	
	行政学	4		法	
	比較福祉政治	4		法	
	財政学	4		法	
	地方自治論	4		法	
	アメリカ政治外交論	4		法	
	中国政治外交論	4		法	
国際政治学	4		法		
文学基礎	文学への招待	2		教養Ⅰ	2
	カルチュラル・スタディーズ	2		教養Ⅰ	
	芸術への招待	2		教養Ⅰ	
日本の文学	創作実践B	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養Ⅰ	2
	文学作品の表現	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養Ⅰ	
	創作実践A	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養Ⅰ	
	古典日本文学史A	2		文	
	古典日本文学史B	2		文	
	近現代日本文学史A	2		文	
	近現代日本文学史B	2		文	
	翻訳と文学	2		文	
	ジェンダーで読む文学	2		文	
	日本の文学と思想	2		文	
	日本演劇史	2		文	
	物語と絵画	2		文	
	貴族社会の暮らしと文学	2		文	
	古典文学入門A	2		文	
	古典文学入門B	2		文	
	近現代文学入門	2		文	
	古典文学と現代文化	2		文	
	近現代文学とメディア	2		文	
	映像作品と日本文学	2		文	
	漢文学基礎	2		文	
世界の文学	文化演習(英語圏)Ⅰ	2		法	2
	文化演習(英語圏)Ⅱ	2		法	
	英語圏芸術・思想入門	2		文	
	イギリス文学史	2		文	
	アメリカ文学史	2		文	
	英語圏文化研究基礎A	2		文	
	舞台芸術論	2		文	
	英語圏文化研究発展B	2		文	
	英語圏文化研究基礎B	2		文	
	英語圏芸術・思想研究発展A	2		文	
	英語圏芸術・思想研究発展B	2		文	
	ポストコロニアリズム	2		文	
	英語圏文化研究(ジェンダー)	2		文	
	批評理論	2		文	

副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

	区分	2026カリ科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数			
心理学副専攻	基礎科目	心理学の基礎	2		教養が	2			
		自己理解の心理学	2		教養が				
		脳科学と心	2		教養が				
	実践科目	こころの健康と臨床	2		教養が	2			
		大学生活と相互理解	2		教養が				
		総合セミナーB(カウンセリングを学ぶ)	2		教養が				
		ストレス・マネジメント	2		経営				
		カウンセリングの基礎	2		経営				
	発展科目	健康心理学	2		教養が	16			
		社会心理学入門	2		教養が				
		政治心理学	4		法				
		行動経済学	2		経済				
		人間行動と組織	2		経営				
		消費者行動	2		経営				
		職場の心理学	2		経営				
		人的資源管理	2		経営				
		人間工学	2	2022年度以降入学生～	理工				
		人工知能	2		理工				
		教育心理学	2		教職				
		教育相談	2	教職課程履修者のみ	教職				
		生徒指導論	2	2021年度以降入学生～	教職				
		科学と社会副専攻	科学の基礎	サイエンストピックス(生命の科学)	2			教養が	文系 8 理工 4 国際共創 8
				サイエンストピックス(文系のための科学実験)	2		理工学部生は履修不可	教養が	
				サイエンストピックス(熱と光の科学)	2			教養が	
				サイエンストピックス(物質の科学)	2			教養が	
				物質の究極像	2			教養が	
天文学入門	2				教養が				
薬はなぜ効くか	2				教養が				
人間と進化	2				教養が				
身の回りの科学	2				教養が				
健康と科学	2				教養が				
地学概論	2		2022年度以降入学生～	理工					
自然科学基礎A(物理学・化学)	2			国際共創					
自然科学基礎B(地球・宇宙科学)	2			国際共創					
自然科学基礎C(数理科学)	2			国際共創					
自然科学基礎D(地球生命科学)	2			国際共創					
科学と社会との関わり	科学史		2		教養が	文系 4 理工 10 国際共創 8			
	科学技術の発展と歴史		2		教養が				
	脳科学と心		2		教養が				
	エネルギーと環境		2		教養が				
	自然環境と文明		2		教養が				
	地球と環境	2		教養が					
	日本列島の歴史と災害	2		教養が					
	環境科学トピックス(生命と環境)	2		教養が					
	環境科学トピックス(食料と環境)	2		教養が					
	科学技術の社会学	2		文					
科学技術の最前線	2		理工						
起業と特許	2	2022年度以降入学生～	理工						
環境科学基礎	2		国際共創						
環境史	2		国際共創						
都市防災学	2		国際共創						
地球環境保全学	2		国際共創						
総合IT副専攻	リテラシー	情報基礎A	2		教養が	4			
		情報基礎B	2		教養が				
		情報技術活用概論	2		教養が				
		コンピュータ科学の基礎数学	2		理工(サイバー大学)				
	スキルアップ	Excel VBA 入門	2		教養が	4			
		Python入門	2		教養が				
		Java入門	2		理工(サイバー大学)				
		データベース入門	2		理工(サイバー大学)				
	クロスフィールド	データサイエンス入門	2		教養が	2			
		AI入門	2		教養が				
		サイエンストピックス(数の世界)	2		教養が				
		サイエンストピックス(文系のための数学)	2	理工学部生は履修不可	教養が				
	企業と社会	2	経営学部生は履修不可	教養が					
	経営情報	2		経営					

副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	2026カリ科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数						
数学および統計学基礎	データサイエンスのための基礎数学	2	理工学部生は履修不可	教養か	2	4	4				
	確率統計基礎	2	2022年度以降理工学科生のみ	理工							
	化学数学I	2	2022年度以降理工学科生のみ	理工							
	経済数学I	2	経済数理学科生のみ	経済							
	経済数学II	2	経済数理学科生のみ	経済							
	経済数学 III	2	経済数理学科生のみ	経済							
	初級経済数学	2	現代経済学科生のみ	経済							
	中級経済数学	2	現代経済学科生履修不可	経済							
	初級統計学I	2	現代経済学科生のみ	経済							
	初級統計学II	2	現代経済学科生のみ	経済							
	量的調査入門(統計学)	2	文学部生のみ	文							
	統計学	2	経済学部生、理工学部生は履修不可	経営							
	経営数学B	2	経営学部生のみ	経営							
	統計学基礎	2	国際共創学部生のみ	国際共創							
	数学基礎	2	国際共創学部生のみ	国際共創							
	データサイエンス入門	2	データサイエンス副専攻 必修科目	教養か							
	Python入門	2	理工学部生は履修不可	教養か							
	Excelによるデータ分析入門	2		教養か							
	Excel VBA 入門	2		教養か							
	Java入門	2		教養か							
データベース入門	2		教養か								
プログラミング演習A	2	経済数理学科生のみ	経済								
プログラミング演習B	2	経済数理学科生のみ	経済								
プログラミング基礎	1	2022年度以降理工学科生のみ	理工								
プログラミングの基礎	2	経営学部生のみ	経営								
データサイエンス基礎	2	国際共創学部生のみ	国際共創								
データサイエンス発展	2	国際共創学部生のみ	国際共創								
プログラミングの基礎	2	国際共創学部生のみ	国際共創								
AI入門	2		教養か								
実践	統計分析入門	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です	教養か	4	4	4				
	計量経済学I	2	経済数理学科生のみ	経済							
	計量経済学II	2	経済数理学科生のみ	経済							
	計量経済学 III	2	経済数理学科生のみ	経済							
	中級計量経済学	2	経済数理学科生履修不可	経済							
	応用計量経済学	2		経済							
	情報分析演習 I	2	現代経済学科生のみ	経済							
	情報分析演習 II	2	現代経済学科生のみ	経済							
	実践データモデリング	2		理工							
	量的調査法(統計分析)	2	文学部生のみ	文							
	量的調査法(多変量解析)	2	文学部生のみ	文							
	計量政治学	4		法							
	経営情報分析	2	経営学部生のみ	経営							
	ビジネスモデリング	2	経営学部生のみ	経営							
	多変量解析	2	経営学部生のみ	経営							
	地理情報科学	2	国際共創学部生のみ	国際共創							
	環境地理科学	2		国際共創							
	応用	データサイエンス応用	2					理工	4	4	
		ビッグデータ解析	2					理工			
		応用機械学習	2					理工			
統計モデリング		2		理工							
Advanced Econometrics I		2	経済数理学科生のみ	経済							
Advanced Econometrics II		2	経済数理学科生のみ	経済							
計量経済学ワークショップ		2	経済数理学科生のみ	経済							
環境データ解析		2		国際共創							
科学シミュレーション	2		国際共創								

副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	2026カリ科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数
S D G s 副 専 攻	地球と環境	2		教養Ⅰ	4
	気象と地球環境	2		教養Ⅰ	
	エネルギーと環境	2		教養Ⅰ	
	自然環境と文明	2		教養Ⅰ	
	日本列島の歴史と災害	2		教養Ⅰ	
	日本の国土と社会	2		教養Ⅰ	
	外国の自然と社会(欧米)	2		教養Ⅰ	
	外国の自然と社会(アジア)	2		教養Ⅰ	
	地域づくり論	2		教養Ⅰ	
	環境科学トピックス	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養Ⅰ	
	環境と経営戦略	2		経営	
	環境学	2		国際共創	
	地球環境保全学	2		国際共創	
	気候変動論	2		国際共創	
	都市防災学	2		国際共創	
	現代地域論	2		国際共創	
	地域資源論	2		国際共創	
	地域創生論	2		国際共創	
	国内地域研究	2		国際共創	
	戦後の日本と世界	2		教養Ⅰ	
	近現代のアジア	2		教養Ⅰ	
	近現代のヨーロッパ	2		教養Ⅰ	
	近現代のアメリカ	2		教養Ⅰ	
	近現代のアフリカ	2		教養Ⅰ	
	中東地域史	2		教養Ⅰ	
	現代の国際政治	2		教養Ⅰ	
	グローバル経済論	2		教養Ⅰ	
国際文化交流論	2		教養Ⅰ		
異文化理解トピックス	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養Ⅰ		
サステナビリティ概論	2		国際共創		
国際協力論	2	文学部生履修不可	国際共創		
海外地域研究	2		国際共創		
裁判と社会	2		教養Ⅰ		
生命倫理と法	2		教養Ⅰ		
地域福祉論	2		教養Ⅰ		
人権とジェンダー	2		教養Ⅰ		
こころの健康と臨床	2		教養Ⅰ		
高齢者福祉論	2		教養Ⅰ		
福祉社会に生きる	2		教養Ⅰ		
教育学概論	2		教養Ⅰ		
身体と教育	2		教養Ⅰ		
イノベーションの歴史と現代	2		教養Ⅰ		
共生社会トピックス	2	※サブテーマが()書きで表示されます。年度によって異なる場合があります。サブテーマが異なれば別科目として履修が可能です。	教養Ⅰ		
多文化共生論	2		国際共創		
多文化社会と言語政策	2		国際共創		
国際社会学	2		国際共創		
情報保障とボランティア	2		教養Ⅰ		
野外自然教育論	2		教養Ⅰ		
地元学実践演習	2		教養Ⅰ		
武蔵野地域研究	2		教養Ⅰ		
成蹊グローバルセミナーA	2		教養Ⅰ		
成蹊グローバルセミナーB	2		教養Ⅰ		
Global Seminar I	2		教養Ⅰ		
Global Seminar II	2	GSP生のみ	教養Ⅰ		
Global Seminar III	2		教養Ⅰ		
共創プロジェクト	2	国際共創学部生のみ	国際共創		
人文フィールド調査法	2	国際共創学部生のみ	国際共創		
自然環境フィールド調査法	2	国際共創学部生のみ	国際共創		
環境科学実験	2	国際共創学部生のみ	国際共創		

外国人留学生の日本語科目等の履修について

外国人留学生には、特別に以下の要領で、日本語および日本事情に関する科目を履修することができます。「日本語基礎Ⅰ～Ⅵ」は日本語の授業レベル1～4の科目、「日本語発展A～D」「日本事情Ⅰ・Ⅱ」は日本語の授業レベル1～4以外の科目に該当します。

日本語基礎、日本語発展及び日本事情の科目の履修を希望する外国人留学生は、原則、前期授業開始日の前日までに、教務部各学部カウンターで申し出てください。

ただし、これらの科目は、申告により個別対応することとなります。また、希望する科目のすべてが開講されるとは限りません。

履修が認められた科目については、履修取消及び履修中止はできませんので、注意してください。

履修要領

■ 母語が英語である者または審査の上、認められた者

- ① 外国語・英語・コアの「College English」に代えて、「日本語基礎Ⅰ～Ⅵ」を履修できます。
- ② 「日本語発展A～D」及び「日本事情Ⅰ・Ⅱ」を履修することができ、それを外国語・英語の科目の単位の一部として振り替えることができます。

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

科目区分	振り替える科目区分	振り替えて履修する授業科目・単位数・配当年次			
		1年次	2年次	3年次	4年次
日本語科目	College English	日本語基礎Ⅰ①	日本語基礎Ⅱ①	日本語基礎Ⅲ①	日本語基礎Ⅳ①
			日本語基礎Ⅴ①	日本語基礎Ⅵ①	
	その他 英語	日本語発展A②	日本語発展B②	日本語発展C②	日本語発展D②
日本事情に関する科目		日本事情Ⅰ②	日本事情Ⅱ②		

■ 母語が英語以外の言語である者または審査の上、認められた者

- ① 外国語・初修外国語・コアに定める各外国語科目に代えて、「日本語基礎Ⅰ～Ⅳ」を履修できます。
- ② 「日本語発展A～D」及び「日本事情Ⅰ・Ⅱ」を履修することができ、それを外国語・初修外国語・発展の科目の単位の一部として振り替えることができます。

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

科目区分	振り替える科目区分	振り替えて履修する授業科目・単位数・配当年次			
		1年次	2年次	3年次	4年次
日本語科目	初修外国語コア	日本語基礎Ⅰ①	日本語基礎Ⅱ①	日本語基礎Ⅲ①	日本語基礎Ⅳ①
	初修外国語発展	日本語発展A②	日本語発展B②	日本語発展C②	日本語発展D②
日本事情に関する科目		日本事情Ⅰ②	日本事情Ⅱ②		

Q & A

予備登録

Q. 予備登録をして履修許可を受けた科目と、履修登録したい他の科目の時間割が重なっているのですが、履修許可を受けた予備登録科目を取り消すことはできますか。

A. 科目により扱いが異なります。

予備登録の結果、履修許可を受けたということは、希望者の中から選ばれたということであり、希望したのに履修できない人がいるということです。予備登録をして、履修が許可された科目は、必ず履修しなければなりません。ただし、履修の変更・取消しや履修中止できる科目もありますので、履修要項や開講科目一覧で確認してください。

なお、予備登録を申請する際は、予備登録科目と今年度履修すべき必修科目等が重ならないよう、事前に時間割を確認してください。

Q. 予備登録を忘れたのですが、追加することはできますか。

A. 申請期間後は追加することはできません。

ただし、定員に満たない科目・クラスについては追加募集を行います。日程は『履修成績関係日程』を参照してください。

履修登録

Q. 履修登録完了後、履修登録している科目を確認したいのですが、どのようにすればよいですか。

A. 「Seikei Portal 利用マニュアル」に従い、ポータルサイトから確認してください。(期間により確認できるメニューが異なります。) なお、履修登録内容確認日には必ず履修登録内容を「My 時間割」から確認し、エラーや履修申請に誤りがある場合は、教務部に申し出てください。

他学部・他学科履修

Q. 他学部で開設されている授業科目を履修したいのですが、どのようにしたらよいですか。

A. 指定された申請期間での手続きが必要です。

「他学部・他学科科目履修願」を提出し、所属学部および開講学部の許可を得て履修することができます。手続きの詳細については、『履修に関わる各種申請について』を参照してください。

履修中止

Q. 履修中止した単位分の履修追加はできますか。

A. 追加登録は認めていません。履修中止した科目は、履修上限単位数に含まれます。
卒業・進級に影響することがないように、十分に注意して、履修中止申請を行ってください。

Q. 履修登録した科目を履修中止しようと思います。もう授業には出席しなくてもよいですか。

A. 履修中止の申請が許可されるまでは授業に出席してください。
履修中止が許可されなかった場合、単位修得が難しくなります。

Q. 履修中止した科目をやっぱり履修したいのですが、できますか。

A. できません。
卒業・進級、就職などいかなる理由があっても、その学期において、履修中止申請の取消、履修中止科目の復活および中止した分の科目の追加はできませんので、安易に履修中止をしないように気を付けてください。

Q. 履修中止した科目は、再履修できますか。

A. 次年度以降であれば再履修が可能です。

成績

Q. 成績通知表は、どのような形で自分の手元に届くのですか。

A. 前期の成績に関しては、「成績通知表」を、10月上旬に保証人住所（保証人と本人の連名宛）に送付し、後期の成績に関しては、3月下旬に送付します。なお、ポータルサイトでも成績を開示します。成績開示の日時は『履修成績関係日程』で確認してください。

Q. 成績通知表を受け取りましたが、成績評価に疑問のある科目があり、担当の先生に問い合わせたいのですが、どうすればよいですか。

A. 「履修・成績質問票」を、教務部に提出してください。
教務部から担当者に問い合わせ、回答が戻り次第掲示で連絡します。質問票が提出できる期間は決まっていますので、掲示等で確認してください。卒業予定者に対する後期の成績については、別途受付期間が設けられていますので、掲示等で確認してください。

Q. 今年度 F（不合格）評価だった科目を次年度以降に再履修した場合、成績証明書の記載はどうなりますか。

A. 不合格科目を再履修し、単位を修得できた場合、再履修前の「F」評価は記載されません。

卒業・進級

Q. 進級できるか確認したいのですが、どうすればよいですか。

A. 自身の成績と『卒業・進級要件』で確認してください。学科や入学年度によって要件が異なるので、注意してください。

なお、電話や電子メールでの問い合わせには応じられません。わからないことがある場合は、教務部カウンターまで来てください。

Q. 卒業できるか確認したいのですが、どうすればよいですか。卒業できない場合は、どのような手続きが必要ですか。

A. 自身の成績と『卒業・進級要件』で確認してください。学科や入学年度によって要件が異なるので、注意してください。

自身の卒業資格認定結果は、3月上旬にポータルサイトで発表されます。卒業要件を満たさなかった場合は、3月上旬に通知文と成績通知表が本人に送付されますので、それらを確認し、次年度の履修登録について、指導教授や教務部とよく相談してください。

なお、電話や電子メールでの問い合わせには応じられません。わからないことがある場合は、教務部カウンターまで来てください。

Q. 4年間で卒業できませんでした。5年目から変わることはありますか。

A. 条件を満たした場合は、授業料等の納付金の減免対象になります。

前期で卒業所要単位を修得できれば、9月卒業も可能です。9月卒業を希望する場合は、6月末までに願出の提出が必要です。

学生証は学生部での更新手続きが必要になります。

Q. 留年した場合、何か手続きは必要ですか。

A. 特にありません。今年度、卒業要件や進級要件を満たせるように、履修登録をおこなってください。

国際共創学部情報

単位認定・単位互換

検定・資格試験のスコアに基づく単位認定

以下の検定・資格試験を受検し、次のスコア（点数）を取得した者については、成蹊教養カリキュラムの単位として認定することができます。

単位認定希望者は、次の要領に従い、「単位認定願」（教務部備付）にテストのスコアシートを添付して教務部に提出してください。

■ 認定対象テストとスコア

テストの種類		スコア	認定科目名	認定 単位数
TOEFL	iBT (Internet-Based Test)	79 以上	TOEFL Preparation Intermediate TOEFL Preparation Advanced I TOEFL Preparation Advanced II	2
TOEIC	Listening & Reading 公開テスト	730 以上	TOEIC Preparation Intermediate TOEIC Preparation Advanced	2
IELTS (※最大 2 単位)		5.5 以上	IELTS Preparation Intermediate	1
		6.5 以上	IELTS Preparation Intermediate IELTS Preparation Advanced I IELTS Preparation Advanced II	2
ドイツ語技能検定 [ドイツ語学文学振興会]		1 級・ 準 1 級	ドイツ語演習検定対策(Ⅱ) ドイツ語演習検定対策(Ⅲ) ドイツ語演習検定対策(Ⅳ)	6
		2 級	ドイツ語演習検定対策(Ⅱ) ドイツ語演習検定対策(Ⅲ)	4
		3 級	ドイツ語演習検定対策(Ⅱ)	2
ドイツ語検定試験 (Goethe-Zertifikat)		C1、C2	ドイツ語演習検定対策(Ⅱ) ドイツ語演習検定対策(Ⅲ) ドイツ語演習検定対策(Ⅳ)	6
		B1、B2	ドイツ語演習検定対策(Ⅱ) ドイツ語演習検定対策(Ⅲ)	4
		A2	ドイツ語演習検定対策(Ⅱ)	2

テストの種類	スコア	認定科目名	認定 単位数
実用フランス語技能検定 [フランス語教育振興協会]	2級 以上	フランス語演習検定対策(Ⅱ) フランス語演習検定対策(Ⅲ) フランス語演習検定対策(Ⅳ)	6
	準2級	フランス語演習検定対策(Ⅱ) フランス語演習検定対策(Ⅲ)	4
	3級	フランス語演習検定対策(Ⅱ)	2
フランス語教育免状・フランス語高度免状 (DELF/DALF) * DELF = A2、 B1、 B2 DALF = C1、 C2	C1、C2	フランス語演習検定対策(Ⅱ) フランス語演習検定対策(Ⅲ) フランス語演習検定対策(Ⅳ)	6
	B1、B2	フランス語演習検定対策(Ⅱ) フランス語演習検定対策(Ⅲ)	4
	A2	フランス語演習検定対策(Ⅱ)	2
スペイン語技能検定 [日本スペイン協会]	1級、2級	スペイン語演習検定対策(Ⅱ) スペイン語演習検定対策(Ⅲ) スペイン語演習検定対策(Ⅳ)	6
	3級	スペイン語演習検定対策(Ⅱ) スペイン語演習検定対策(Ⅲ)	4
	4級	スペイン語演習検定対策(Ⅱ)	2
スペイン語検定 (DELE) [セルバンテス文化センター]	C1、C2	スペイン語演習検定対策(Ⅱ) スペイン語演習検定対策(Ⅲ) スペイン語演習検定対策(Ⅳ)	6
	B1、B2	スペイン語演習検定対策(Ⅱ) スペイン語演習検定対策(Ⅲ)	4
	A2	スペイン語演習検定対策(Ⅱ)	2
中国語検定 [日本中国語検定協会]	1級、 準1級	中国語演習検定対策(Ⅱ) 中国語演習検定対策(Ⅲ) 中国語演習検定対策(Ⅳ)	6
	2級	中国語演習検定対策(Ⅱ) 中国語演習検定対策(Ⅲ)	4
	3級	中国語演習検定対策(Ⅱ)	2
漢語水平考試 (HSK) [中国漢語水平考試日本実施委員会]	6級	中国語演習検定対策(Ⅱ) 中国語演習検定対策(Ⅲ) 中国語演習検定対策(Ⅳ)	6
	5級	中国語演習検定対策(Ⅱ) 中国語演習検定対策(Ⅲ)	4
	4級	中国語演習検定対策(Ⅱ)	2
ハングル能力検定 [ハングル能力検定協会]	1級	韓国語演習検定対策(Ⅱ) 韓国語演習検定対策(Ⅲ) 韓国語演習検定対策(Ⅳ)	6
	2級	韓国語演習検定対策(Ⅱ) 韓国語演習検定対策(Ⅲ)	4
	準2級、 3級	韓国語演習検定対策(Ⅱ)	2

テストの種類	スコア	認定科目名	認定 単位数
韓国語能力試験 (TOPIK) [韓国教育財団]	6 級	韓国語演習検定対策(Ⅱ) 韓国語演習検定対策(Ⅲ) 韓国語演習検定対策(Ⅳ)	6
	5 級	韓国語演習検定対策(Ⅱ) 韓国語演習検定対策(Ⅲ)	4
	4 級	韓国語演習検定対策(Ⅱ)	2
基本情報技術者試験 (FE)	—	情報技術活用概論	2

※初修外国語の認定科目名 () の中については、変更の可能性あります。

※ 成績評価は「T (Credits Transferred)」で認定されます。

※ 各学期の認定申請締切日から逆算して、2年前までに取得したスコアが対象です。

※ 学内で行う、TOEFL-ITP および TOEIC-IP テストのスコアでは認定できません。

※ 単位認定を願い出ることができる科目は、未修得科目に限ります。

スコア提出時点で、すでに単位を修得している場合は、認定(評価の変更)は行いません。

※ 該当科目の履修登録の有無は問いません。

※ TOEFL 及び IELTS (6.5 以上の場合) は 3 科目のうち、Intermediate、Advanced I、Advanced II の順で 2 科目まで認定を行います。

■ スコア提出受付期間

スコア提出受付期間	
前期	新年度オリエンテーション開始日 (3 月下旬) から 6 月末日まで (休日の場合は翌日)
後期	後期授業開始日 (9 月中～下旬) から 12 月の最終開室日まで

※ 受付は、教務部開室時間に限ります。開室日、開室時間に注意してください。

■ 履修の取扱い

スコアを提出した期間により、履修の取扱いが次のようになります。

期間	スコア提出時期	履修の取扱い
前期	履修登録開始日の前日までにスコアの提出があった場合	履修登録期間中に単位認定される科目の登録はしないでください。認定された単位は、履修上限単位数に含まれません。
	履修登録開始日以降にスコアの提出があった場合	[認定を受けた科目が履修中の授業科目である場合] (1) 認定された授業科目の履修は取り消され、授業への出席および学期末試験が免除されます。 (2) 認定を受けた単位数分について、後期履修変更期間で履修の追加ができます。 [認定を受けた科目を履修していない場合] (1) 認定された単位は、履修上限単位数に含まれません。

期間	スコア提出時期	履修の取扱い
後期	後期授業開始日以降にスコアの提出があった場合	[認定を受けた科目が履修中の授業科目である場合] (1) 認定された授業科目の履修は取り消され、授業への出席および学期末試験が免除されます。 (2) 認定単位数分の追加履修はできません。 [認定を受けた科目を履修していない場合] (1) 認定された単位は、履修上限単位数に含まれません。

在学中または入学前の他大学等の単位認定

国際共創学部では学生の勉学意欲の向上を図り、かつ留学・就職活動等を支援するために、在学中または入学前に他大学等において修得した単位等を、本学部で修得した単位として認定することがあります。

■ 対象となる修得単位等

1. 大学または短期大学において修得した単位（外国の大学等で修得した単位および科目等履修生として修得した単位を含む）
2. 短期大学または高等専門学校の専攻科における学修
3. 大学の専攻科における学修
4. 高等専門学校の課程における学修で、本学部において大学教育に相当する水準と認めたもの
5. 専修学校の専門課程のうち修業年限が2年以上のものにおける学修で、本学において大学教育に相当する水準を有すると認めたもの

■ 申請手続

単位認定を希望する者は、次の点に注意して手続きを行ってください。

- ① 所定の願出用紙（教務部備付）とともに、該当する学修を修めたことを証明する成績証明書等を教務部に提出してください。
- ② 単位認定を受ける科目は、未修得科目に限ります。履修登録の有無は問いません。
- ③ 認定された単位は年間履修上限単位数に含まれません。
- ④ 入学前の他大学等の単位認定（前項の「認定対象となる修得単位等」の1～5）については、原則、入学年度の4月末日までに手続きを行ってください。

■ 成績評価

成績評価は、「T」で表示され、卒業所要単位に算入されます。

単位互換（武蔵野地域5大学単位互換制度）

単位互換制度とは大学間の交流と協力を促進し、それぞれの大学の教育内容の充実を図ることを目的として、単位互換協定を締結した大学に所属する学部生が、所属する大学以外の協定大学の授業科目を履修し、修得した単位をその学生の所属する大学の単位として認定する制度です。本学は武蔵野地域の5大学（亜細亜大学・成蹊大学・東京女子大学・日本獣医生命科学大学・武蔵野大学）と単位互換協定（武蔵野地域単位互換制度）を結んでいます。

この制度により、多岐にわたる授業科目の履修が可能となり、皆さんの関心や興味に応じて、それぞれの大学の特色ある授業科目や所属する大学では学べない分野の授業科目の履修をすることができます。また、他大学の学生との交流を通して、幅広い視野を培うとともに、新たな学修意欲を高めることができますので、積極的に利用してください。ただし、他大学での履修が許可された場合は、いつも以上に成蹊大学の学生として責任ある行動を心掛ける必要があります。

履修希望者を対象にガイダンスを実施します。日時などの詳細は、『年度始め行事日程』を参照してください。

■ 単位互換申請資格

単位互換協定に基づき、他大学の授業科目を履修するためには、次の条件を満たすことが必要です。

- (1) 本学に在学する2年次生以上の学部生であること
※ 科目等履修生・聴講生・研究生等の正規外の学生は対象外です。
- (2) 4月のオリエンテーション期間に定期健康診断を受診していること
※ 未受診の場合は、原則として申請を認めません。

■ 履修上の注意

- (1) 上級年次に配当されている授業科目は履修できません。
- (2) 履修が許可された科目についての**変更・取消しは認められません。**
万が一、本学の科目と時間割が重複した場合には、本学の科目を取消しの上、他大学の科目の履修が優先されます。
- (3) 単位互換により履修する科目は、各学部で定める**年間の履修上限単位数に含まれます。**
- (4) 履修が許可された科目は、**履修中止できません。**
- (5) 在学中に他大学の授業科目で単位互換できる単位数は合計で 12 単位です。

■ 成績通知

成績は、本学で履修した科目と合わせてお知らせします。成績の確認方法については、『成績』を参照してください。

※ 制度についての詳細や受講できる科目、履修申請については、オリエンテーション期間中の**単位互換ガイダンス**時に配布する『**単位互換ガイドブック**』を参照してください。ガイダンスの詳細は『**年度始め行事日程**』を参照してください。

単位認定の上限

単位認定できる単位数は 60 単位です。この 60 単位には、入学前に修得した単位等による単位認定、検定・資格試験による単位認定、外国留学による認定単位、武蔵野地域 5 大学単位互換による単位認定のすべての単位数が含まれます。

成蹊 Global Study Program (GSP)

成蹊 Global Study Program (GSP) について

世界に向けて自分の意見を発信し、生き活きと活躍する人材を育てるために、2026年度以降入学生のカリキュラムから全学共通プログラムとして「成蹊 Global Study Program (GSP)」(以下、GSP)がスタートしました。

グローバル化した現代社会では、「(1)自ら問題点を見つけ、(2)解決策を積極的に提言し、(3)それを異なる文化的背景を持つ人と共に実行する能力」が必要とされます。それらの能力を発揮するためには、他者の考えを正しく理解し、自らの考えを思うままに表現できる高度な英語力が欠かせません。

GSPは、こうした能力を身につけ、グローバルな舞台に積極的に挑戦し、活躍することのできるリーダーシップを兼ね備えたグローバル人材の育成を目的として用意された「**全学部横断型の選抜プログラム**」です。様々なカリキュラムを組み合わせて英語力を高めながら、自分自身と他者への理解を深め、学部の枠を超えて互いに切磋琢磨して発信力や提案力を磨きます。

プログラム概要

■ 定員

毎年度 90 名を定員として募集します。

■ 応募資格

募集は 1 年次に行います。TOEIC スコア、応募するターム末までの通算 GPA、志望理由書の内容を、総合的に判断して選抜します。選抜された場合は、2 年前期 (第 3 ターム) からプログラム科目の履修を開始します。

※ 学修意欲と向上心があり、TOEIC で 500 点以上 (外部試験利用可) を取得していること、GPA2.5 以上を保持していることが望ましいですが、満たしていなくても応募可能です。

※ 2 年次に応募することも可能です。選抜された場合は、3 年前期 (第 5 ターム) からプログラム科目を履修しますが、詳細は教務部に問い合わせてください。

■ 募集説明会

募集に先立ち説明会を行います。詳細については掲示でお知らせします。

■ 留学

GSP は、海外留学を奨励します。海外の大学で取得した単位は、その科目により GSP 所要単位に算入することができます (ただし、休学期間での留学は除きます)。

■ TOEIC-IP

GSP 所属 2 年目の 12 月に大学で実施する TOEIC-IP 試験を無料で受験することができます。プログラムで培った語学力の向上を確認できます (プログラム登録中 1 回に限る)。

修了要件

経済学部、文学部、法学部、経営学部および国際共創学部の登録者については、4年次終了までに、科目区分ごとに定められた所定の20単位を修得すればプログラムの修了となり、修了時に「プログラム修了証」を授与します。

理工学部の登録者については、4年次終了までに必修科目の6単位、選択科目を4単位以上修得すると、修了時に「プログラム履修証明書」を渡します。ただし他学部と同様に4年次終了までに、科目区分ごとに定められた所定の20単位を修得すればプログラムの修了となり、卒業時に「プログラム修了証」を授与します。

修得した単位は、各学部の卒業所要単位に算入されます（詳細は各学部のカリキュラム表を参照してください）。

※ GSP で履修する科目の単位は、履修上限単位数に含まれます。履修登録の際は、履修上限に注意してください。

プログラム登録の抹消

GSP に登録している者が、次のいずれかに該当する場合は、GSP の登録が抹消され、次タームからプログラムの所属ができなくなります。

- ① プログラムの必修科目を修得できなかった場合
- ② プログラム所属1年目の年度末において通算 GPA2.5 未満となった場合

プログラム登録の離脱

GSP に登録している者が、病気等のやむを得ない事情によりプログラムからの離脱を希望する場合は、所定の手続きが必要ですので、後期からプログラムの離脱を希望する場合は、6月末日までに、次年度の前期からプログラムの離脱を希望する場合は1月末日までに教務部まで願い出てください。その後、委員会で審議され、認められればプログラムからの正式な離脱となります。プログラム科目の履修の取り扱いは次のとおりです。

■ 必修科目

履修登録期間終了までに離脱が承認された場合は、履修する必要はありません。履修登録期間終了後に離脱が承認された場合は、当該学期については履修しなければなりません。

■ 選択科目

当該学期については履修しなければなりません。

登録の離脱・抹消後の単位の扱い

GSP から離脱、もしくは登録抹消となった場合は、既に修得した単位は次のような扱いになります。

- ① 修得した GSP の単位は、各学部規則に基づき、卒業所要単位に算入されます。
- ② GSP において修得した評価は、通算 GPA に算入されます。

履修登録方法について

■ 必修科目「Global Seminar I～Ⅲ」

必修科目はあらかじめ登録されています。ポータルサイトの「My 時間割」で、クラスおよび時間割を必ず確認してください。

■ 選択科目

選択科目は、すべて予備登録科目となっています。履修を希望する場合は、予備登録の申請を行ってください。

カリキュラム

Seminar、Advanced English、Short Study Abroad、Global Studies から成っています。

■ Seminar

GSP のコアとなるカリキュラムです。Global Seminar I～Ⅲがあり、I、II、Ⅲの順にタームごとに履修します。少人数のクラスで特にIではディスカッション、IIではプレゼンテーションのスキルを中心に学び、英語での発信力を伸ばします。さらにⅢではグループでプロジェクトに取り組み、英語による成果発表などを行います。

■ Advanced English

よりアカデミックな内容に取り組むスキル別の科目や、大学の学修だけでなく将来のキャリアや国際的な場面で求められる実践的なコミュニケーション力を培う科目などが用意されています。必修科目（Global Seminar）に加えて、学習者の個々のニーズに応じて選択し、さらに英語力を強化することができます。

■ Short Study Abroad

様々な短期留学のプログラムを用意しています。事前学習、現地学習、事後学習を通じ、派遣先のプログラムの学習言語によるコミュニケーション能力の向上ならびに異文化に対する理解力や適応力を養います。

■ Global Studies

幅広い分野の専門的な内容やトピックを英語で学ぶ科目群であり、グローバルな社会の一員として重要な知見を深めることを目的としています。学修内容は文化、環境、政治、経済、歴史、芸術、言語学など多岐にわたり、多様な分野への視野を広げるとともに、異文化理解、批判的思考力を育む基盤を提供します。

カリキュラム科目一覧（※1、※2）

科目区分	授業科目・単位数・年次・ターム								修了に必要な単位
	1年次		2年次		3年次		4年次		
	第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8	
Seminar			Global Seminar I ②						6
			Global Seminar II ②						
			Global Seminar III ②						
Advanced English	TOEFL Preparation Advanced I ① TOEFL Preparation Advanced II ① IELTS Preparation Advanced I ① IELTS Preparation Advanced II ①								6
			Media English② Academic Listening② Cross Cultural Communication Skills② Discussion & Presentation② English for the Workplace② Essay Writing② Intensive Reading② World Englishes② Study Abroad Preparation②						
Short Study Abroad	短期海外英語研修② 海外言語文化研修A④ 海外言語文化研修B② 海外言語文化研修C④ 短期海外研修②								20
Global Studies			Topics in Business② Japanese Economy② Topics in Political Studies② Regional Studies② Law in Society② Japanese Contemporary Issues② Topics in Japanese Culture② Topics in History② Science and Technology② Japanese Popular Culture② Japanese Art② Japanese Linguistics② Language and Literature② Phonetics and Phonology② Geography② Climate and Nature② Global Career Design② Special Seminar②						

※1 上記の表は、成蹊 Global Study Program (GSP) のカリキュラムとプログラム修了のための要件を記載しています。

※2 修得した成蹊 Global Study Program (GSP) の必修科目および選択科目は、各学部カリキュラムでは次の科目群に該当し、各学部規則に基づき卒業所要単位に算入されます。

学部	Global Studies 以外の科目	Global Studies 科目
経済	成蹊教養カリキュラム	経済数理学科 自己設計科目
経営		現代経済学科 専門科目 応用発展科目 国際教養科目
文		専門科目 高度学際科目 高度グローバル科目
法		自由設計科目 複合・学際科目
理工		関連科目 選択科目
共創		自由設計科目
共創		専門科目 グローバル科目

成蹊アントレプレナーシップ教育プログラム (SEP)

成蹊アントレプレナーシップ教育プログラム (SEP)について

社会における課題の解決に向けて、前例や常識にとらわれない新たな視点や手法を探求し、それを自らの力で実践できる人材を養成するために、2026年度以降入学生のカリキュラムから全学共通プログラムとして「成蹊アントレプレナーシップ教育プログラム (Seikei Entrepreneurship Program (SEP))」(以下、SEP)がスタートしました。

プログラム概要

■ 定員

毎年度 40 名程度を定員として募集します。

■ 募集と選抜

募集は1年次に行います。通算 GPA、志望理由書等の内容を、総合的に判断して選抜します。選抜された場合は、2年前期(第3ターム)からプログラム科目の履修を開始します。

※ 2年次に募集がある場合、2年次に応募が可能です。選抜された場合は、3年前期(第5ターム)からプログラム科目を履修しますが、詳細は教務部に問い合わせてください。

■ 募集説明会

募集に先立ち説明会を行います。詳細については掲示でお知らせします。

修了要件

科目区分ごとに定められた所定の10単位の修得の他、SEPの開講する課外講座の受講をもって、プログラムの修了となり、修了時に「プログラム修了証」を授与します。(修了要件の詳細は募集説明会で説明します。)

※ SEPで履修する科目の単位は、履修上限単位数に含まれます(課外講座を除く)。履修登録の際は、履修上限に注意してください。

プログラム登録の離脱

SEPに登録している者が、病気等のやむを得ない事情によりプログラムからの離脱を希望する場合は、所定の手続きが必要ですので、教務部まで願い出てください。その後、委員会で審議され、認められればプログラムからの正式な離脱となります。

登録の離脱・抹消後の単位の扱い

SEPから離脱、もしくは登録抹消となった場合は、既に修得した単位は次のような扱いになります。

- ① 修得したSEPの単位は、各学部規則に基づき、卒業所要単位に算入されます。
- ② SEPにおいて修得した評価は、通算GPAに算入されません。

履修登録方法について

■ コア科目

コア科目はあらかじめ登録されています。ポータルサイトの「My 時間割」で、クラスおよび時間割を必ず確認してください。「丸の内ビジネス研修」の履修者は、「事業創造演習」の履修はできません。

■ 入門科目（履修を推奨します。）

「イノベーション人材」は、事前調査科目となっています。履修を希望する場合は、なるべく予備登録期間中に申請を行ってください。

「ビジネストレーニングセミナー」は1年次後期のみ履修可能です。申請方法については、「履修上の諸注意」で確認してください。

■ 選択科目

選択科目は、予備登録科目となっています。履修を希望する場合は、予備登録の申請を行ってください。

■ 課外講座

課外講座の履修方法については、選抜後に案内します。

カリキュラム科目一覧

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次		区分別 必要単位	修了 要件
	第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8		
入門科目	イノベーション人材②									10
	ビジネストレーニングセミナー②									
コア科目			事業課題演習②						2	4 以上
					事業創造演習② 丸の内ビジネス研修④					
選択科目			事業企画入門② 起業実務入門② マネタイズ戦略入門② SEP 発展講義②						4以上	
課外講座			年度により開講講座が異なります。 所定数はプログラム登録時にお知らせします。							

一般情報

授 業

授業時間

本学の授業は前期・後期を通じ、5時制限となっています。各時限の開始・終了時刻は次のとおりです。

時 限	講 義
第1時限	8:45 ～ 10:25
第2時限	10:40 ～ 12:20
第3時限	13:10 ～ 14:50
第4時限	15:05 ～ 16:45
第5時限	17:00 ～ 18:40
第6時限	18:55 ～ 20:35

※ 学期末試験や補講は第6時限に実施する場合があります。

曜日不足分授業日

祝日や行事が多く、授業日数が十分に確保できない曜日がある場合は、その曜日の授業を異なる曜日に実施します。日程などの詳細は、『学年暦』を参照してください。

祝日授業日

授業日数を確保するために、祝日に授業を行うことがあります。日程などの詳細は、『学年暦』を参照してください。

授業予備日

天災（台風、地震、大雪等）や事故、ストライキなどによる交通機関運行停止等の理由により、授業が実施できなくなった場合、その日の授業を授業予備日に実施することがあります。日程は、『学年暦』を参照してください。

休講

授業担当者がやむを得ない事由により講義を休む場合は、掲示でお知らせします。万一連絡がなく、担当者が不在で授業開始時刻より30分経過した場合は、教務部に連絡の上、指示を受けてください。台風、地震、大雪などの天災、事故、その他の緊急事態による一斉休講の場合も、掲示によりお知らせします。

補講

補講は、前期と後期に設けられている補講日に実施します。また、所定の期間の6時限目に実施することもあります。

補講を行う科目とその実施日時は、掲示でお知らせします。補講日や6時限目補講期間は『学年暦』を参照してください。

教室

授業が行われる教室は、ポータルサイトで調べることができます。また教室が変更される場合があるので、授業開始前に必ず確認するようにしてください。表示は以下のように略記号になっている場合があります。

- (例) 2・411 大学2号館4階演習室411
4・101 大学4号館(ホール)
8・102 大学8号館1階102教室

出席情報の管理について

出席の取得方法(※CoursePowerの出席機能、アンケート、クリッカー、コメントシート等)については、**授業担当者に確認をしてください。**

※CoursePowerの出席機能について

CoursePowerの出席機能は、授業担当教員があらかじめ受付時間やパスワードを設定しておくことにより、学生自身が持参するパソコンやタブレット上で出席を登録できる機能です。具体的な出席の登録方法については、キャビネットに格納されている「CoursePower 操作マニュアル(学生)」を参照してください。

【CoursePowerの出席機能についての注意点】

- ・授業担当者の判断により、出席機能が必ず利用されるとは限りません。
- ・担当教員が設定をしている出席受付時間中のみ、出席を登録することができます。
- ・自分の出席情報は、CoursePowerの「成績参照」で確認することができ、ポータルサイトでは確認することができません。

授業の欠席について

大学では、次項「感染症にかかった場合の対応について」に定める感染症により登校が停止となった場合を除き、公に認められる欠席はありません。

ケガ・病気・忌引で授業を欠席したときは、次回の授業時に、直接担当教員に連絡してください。ただし、欠席の取扱いは担当教員の判断に任されています。

※1週間以上欠席する場合は、教務部に相談してください。また、『学籍』の「長期欠席」を参照してください。

感染症にかかった場合の対応について

学校感染症にかかった場合は、罹患報告が必要になります。必ず以下の大学保健室 HP の「学校感染症」のページを確認し、大学保健室へ報告してください。

大学保健室 HP <https://www.seikei.ac.jp/university/campuslife/hoken/>

天災（台風、地震、大雪等）、事故、ストライキなどによる交通機関運行停止の場合の授業措置

天災、事故、ストライキ等により交通機関の一部が不通となっても、大学は可能な限り授業を実施します。ただし、首都圏の JR のうち中央線（東京～高尾間）・山手線の全線がともに不通となった場合に限り、次のとおり休講措置を講じます。

なお、学期末試験についても同様の措置を講じます。

JR 中央線（東京～高尾間） JR 山手線の運行状況	授業の取扱い
午前 7 時現在不通の場合	第 1 時限および第 2 時限の授業を休講とする
午前 10 時現在不通の場合	第 3 時限から第 5 時限までの授業を休講とする
午後 3 時現在不通の場合	第 6 時限および第 7 時限の授業を休講とする

※ 休講の決定は、ポータルサイトや HP 等でお知らせします。

気象警報、地震に関する情報、Jアラートを通じた緊急情報などが発表された場合の授業措置

気象警報（大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪等）、地震発生の可能性に関する情報、Jアラート（全国瞬時警報システム）を通じた緊急情報などが発表された場合は、学生の皆さんの安全を考え、また、交通機関の乱れに備え、授業の休講・学期末試験の延期等の措置をとることがあります。

他の理由による場合も含めて休講等の決定は、ポータルサイトや HP 等でお知らせします。

学 籍

学籍とは

「学籍」とは、本学での身分所属を表すものです。

通常、本学に4年間在学し、所定の単位を修得して卒業することになりますが、在学すべき年数に算入されない「休学」や、学籍がなくなる「退学」などの「学籍異動」を希望する場合には、願い出て、許可を受けることが必要です。

問い合わせ先は基本的に教務部ですが、それ以外の場合は担当の部署を記載しています。

休学

疾病またはその他の理由により、3か月以上就学できない場合は、当該期間を休学することができます。その場合「休学願」（疾病、怪我等の場合は診断書を添付）を大学に提出して許可を受けることが必要です。休学中の授業料等の納付金については、『納付金』を参照してください。

休学については、次のことに注意してください。

- ① 休学期間は、1年以内とします。
- ② 休学期間の延長の必要がある場合には、さらに1年間まで延長を願い出ることができます。
- ③ 休学期間は、通算して4年を超えることができません。
- ④ 休学期間は、学則に定められた卒業要件としての在学すべき年数(4年)には算入されません。
- ⑤ 休学期間は、学則に定められた在学が許される期間(8年)には算入されません。
- ⑥ 休学期間終了と同時に卒業することはできません。

復学

休学者が休学期間を終え、復学する場合は「復学願」を大学に提出して許可を受けることが必要です。教務部より送付する書類に基づき、所定の期日までに手続きを行ってください。

長期欠席

休学をせず、病気・怪我等、やむを得ない事由により長期(1週間以上3か月未満)欠席する場合、その事実を客観的に判断できる証明書を添付して「長期欠席願」を大学に提出し、許可を受けると、教務部から教員に長期欠席の連絡をします。そのため、診断書記載日と期間をあげずに、教務部に提出してください(成績確定後の提出は受け付けません)。ただし、必ずしも出席の扱いになるとは限りません。なお、長期欠席が認められた場合、履修中止申請期間外でも履修中止の申請を受け付けることがありますので、教務部に申し出てください。

退学

事情により退学する場合は、「退学願」を大学に提出して許可を受けることが必要です。退学は「願い出による退学」と「懲戒による退学」に区分されます。

「願い出による退学」は、学生自身の意思により大学を辞めることです。退学後の進路における履歴の証明や再入学の可能性等を十分に考慮し、退学理由や退学日付についても考えた上、提出してください。「願い出による退学」に伴う納付金の返還については、『納付金』を参照してください。

一方、大学の規則に違反し、学生の本分にそむく行為のあった者が、「懲戒による退学」を受ける場合もあります。

再入学

退学者が再入学を希望する場合は、「再入学願」を提出することで、選考の上、再入学を認める場合があります。再入学の時期は、原則許可された年度の翌年度の始めとします。

除籍

学則には、大学の決定により、学生が本学での身分を失うものとして除籍が規定されています。学則に定められている除籍の理由は次のとおりです。

- ① 在学期間が所定の年数（8年）を超える者
- ② 授業料等の納付金又は在籍料を滞納し、催告してもこれに応じない者
- ③ 退学勧告を受けた者で、その後も改善が認められない者

転部

学部の変更を希望する学生に対し、学内試験を実施し、転部を認める場合があります（概ね2年次に進級する際の若干名の募集となり、毎年行われるとは限りません）。

6月中旬に募集する学部を掲示で発表します。「募集要項」、「転部・転科願」を教務部にて配付します。学内試験は9月から10月にかけて行われる予定です。

転専攻

転部に同じ。

9月卒業

前年度に卒業が認められなかった学生で、今年度前期末で卒業要件の充足が見込まれる学生は、9月30日付けで卒業することができます。

■ 要領・手続き

4月の履修登録時において、卒業要件の充足が見込まれるように、前期開講科目を必ず履修登録してください。

「9月卒業資格認定願」を6月末日までに提出してください。上述のとおり履修登録をしても、期限までに「9月卒業資格認定願」が提出されなければ、9月卒業の対象とはなりません。また、要件充足者について、自動的に卒業認定を行うことはしません。

■ 卒業資格の認定

9月卒業資格は、9月に審査し、学長により認定されます。

進路未定等で9月卒業をしなくなった場合には、別途「9月卒業資格認定取消願」を提出しなければなりません。その場合は、至急教務部に連絡してください。

卒業延期

4年次生で、卒業要件を満たすものの、国家試験受験、就職活動など正当な理由により、引き続き在学することを希望する場合は、卒業要件を満たしたまま、卒業を延期することができます。手続きの詳細や日程については、12月上旬に掲示します。

■ 出願資格

- ① 4年次生であること。
 - ② 卒業要件を満たす見込みである、あるいは満たしていること。
- ただし、次に該当する場合は、出願できません。
- ・卒業延期により在学期間を延長した結果、在学期間が8年を超える場合
 - ・授業料等の納付金を滞納している場合

また、4年次後期から1年間留学する場合（留学期間を延長する場合を含む）は、卒業延期とはならず在学期間が延長されますので、卒業延期制度は適用されません。

■ 在学延長期間・卒業の時期

在学を延長できる期間は1年で、1回（1年）を限度に再延長することができます（通算2年まで）。ただし、延長期間中の休学は認められません。

卒業の時期は、在学延長期間が終了する年度の終了日です。ただし、在学延長期間中に事情変更により、9月卒業を希望する場合は、所定の手続きを経ることで卒業が認められます。期間を再延長した場合も同様です。

■ 手続き

- ・所定の期間（12月～1月頃）に「卒業延期願」を提出した学生に対し、審査の上、卒業延期が許可されます。卒業要件を満たさなかった場合は、留年となり、この制度の適用を受けることはできません。
- ・一旦卒業延期を許可された学生が、事情変更により本来卒業すべき年度末での卒業を希望する場合は、教務部に連絡の上、所定の期日までに「卒業延期許可取消願」を提出する必要があります。提出した場合に限り、本来卒業すべき年度末での卒業を認めます。
- ・卒業延期を許可された学生が、在学延長期間分の授業料等の納付金を所定の期間内（3月中旬）に納入しなかった場合は、卒業延期の許可を取り消し、本来卒業すべき年度末での卒業とします。
- ・在学期間の再延長を希望する場合、改めて手続きが必要となります。

■ 履修登録

原則として、他学部・他学科科目、単位互換科目、教職等資格課程科目を含め、通常どおり履修登録することができます。

■ 学生の身分等

卒業延期者の身分は、在学生と何ら変わりませんので、情報教育用施設、図書館などの諸施設・設備の利用、学割の発行、学生教育研究災害傷害保険の加入などはもちろん、学則に基づく懲戒処分についても通常の学生と同等に扱われます。

また、在学延長期間中（4月1日以降）に、本学の留学制度に基づく留学をすることもできます。単位認定を希望する場合は、12月末日までに教務部に申し出てください。単位認定手続きの締切については、申し出の際に教務部に確認してください。各学部の審査日程に手続きが間に合わない場合は、単位認定できません。

氏名の変更

改姓や改名をした場合は、「改姓・改名届」に変更の事実を証明できる書類（戸籍の「全部事項証明書（謄本）」、「個人事項証明書（抄本）」）を添えて提出する必要があります。

保証人の変更（学生部）

保証人を変更する場合は、「保証人変更届」を提出する必要があります。保証人の名前が変更になった場合も同様です。詳しくは、学生部に問い合わせてください。

住所・電話番号の変更（学生部）

本人および保証人の住所・電話番号を変更した場合は、「住所変更届」を提出する必要があります。本人のみの住所・電話番号の変更の場合は、ポータルサイトから申請入力することができます。申請方法の詳細は「Seikei Portal 利用マニュアル」を参照してください。その他不明点等については、学生部に問い合わせてください。

留学（国際課）

留学については、『外国留学』を参照してください。詳しくは、国際課に問い合わせてください。

納 付 金

納入時期

2023 年度入学者の後期納付金より、原則、口座振替での納入となります。入学後、ご登録頂く金融機関口座から、授業料等の納付金（授業料、施設費および設備費をいう。以下同じ。）を引き落とししますので、振替日の前日までに口座にご資金の準備をお願いします。なお、口座振替に係る手数料については、納入者負担となりますので、予めご了承ください。口座振替日は次のとおりです。

前期：4月12日

後期：10月6日

なお、2022 年度以前に入学された方については、振込依頼書を毎年4月上旬に前期分と後期分を同封して学生（保証人住所）宛に郵送します。授業料等の納付金は、次の期日までに納入してください。

前期：4月19日まで

後期：10月11日まで

- ※ 振替日および納入期限の最終日が土・日・祝日または金融機関の休日の場合は、翌日が振替日・納入期限となります。
- ※ 期日までに納入することが困難な場合は、財務部経理課に願い出て、納入期限を延長することができます。延納が許可された後、振込依頼書を郵送します。

休学期間中の取扱い

休学を許可された場合であっても、休学期間中の授業料等の納付金を納入しなければなりません。しかし、次のすべての条件を満たす場合は、在籍料（半期 75,000 円、年間 150,000 円）の納入となります。

① 休学期間が学期の全期間にわたる場合

② 前期：4月30日、後期：10月31日までに「休学願」を提出し、休学が許可された場合

※ 休学が許可された後、在籍料の振込依頼書を郵送します。ただし、2023 年度以降の入学者については、改めて口座振替のご案内をいたします。

退学に伴う納付金の返還について

次の期日までに退学願を教務部に提出し、退学が許可された場合は納付金返還の対象となります。

なお、返還にあたっては、退学願同様、期日までに「退学に伴う納付金返還願」を経理課へ提出する必要があります。

前期：前期納付金を納入した場合、その年度の4月30日までに退学願を教務部へ提出した場合には、前期納付金の返還対象とする。

後期：後期納付金を納入した場合、その年度の10月31日までに退学願を教務部へ提出した場合には、後期納付金の返還対象とする。

授業料等の減免

4年次生のうち、学部の修業年限を超えて在学している者（卒業延期者を除く。）で、本年度の始めにおいて卒業に必要な単位数のうち未修得の単位数が8単位以下の者については、本年度納入すべき授業料等の納付金の2分の1を減額します。該当者については、手続きは必要なく、減免措置がとられ、4月上旬に財務部経理課より納付金減免の通知が郵送されます。ただし、2023年度以降の入学者については、改めて口座振替のご案内をいたします。

なお、資格試験等による単位認定を希望する者で、オリエンテーション期間に手続きを行い、単位認定がされた結果、未修得単位数が8単位以下となった者についても減免対象とします。

※ 授業料等の減免が適用される年度に休学した場合は、減免の対象とはなりません。

※ 納付金減免の通知に同封の振込依頼書で、前期分のみ納めてください。この減免は年額の2分の1のため、後期分を納める必要はありません。

4年次後期から1年間、本学の外国留学制度で留学する場合の取扱い

留学期間が学期の全期間にわたる場合に限り、その学期について納入すべき授業料等の納付金の3分の2を減額します。ただし、他の減免措置が同時に適用されることはありません（国の修学支援新制度の授業料等減免のみ、併用可能です。併用する場合は、修学支援新制度の授業料等減免を適用後に、留学減免を適用します）。また、留学終了後に引き続き在学する場合は通常の納付金が適用されます。

9月卒業時の取扱い

9月卒業が認定された学生については、その年度に納入すべき授業料等の納付金の2分の1を減額します。9月卒業が認定されなかった場合は、全額納付しなければなりません。ただし、年度の始めにおいて卒業に必要な単位数のうち未修得の単位数が8単位以下であれば、授業料等の減免が受けられます。

卒業延期者の取扱い

卒業延期者については、履修登録の有無、履修登録単位数、留学にかかわらず、その年度に支払うべき授業料等の納付金の2分の1を減額します。卒業延期期間中は、休学は認められません。

学期末試験・レポート

【注意】 下記の内容は今後変更の可能性があります。
学期末試験関連の連絡事項については、必ずポータルサイトの掲示を確認してください。

試験期間

試験期間については『学年暦』を参照してください。

試験時間割

試験期間前に学期末試験時間割を掲示で発表します。通常授業とは異なる曜日、時間帯(6限を含む)に試験を実施する科目もありますので、注意してください。

■ 試験教室

試験教室は学期末試験時間割に記載されていますので必ず確認してください。

科目によっては複数の教室に分かれて同時に試験が行われる場合があります(「分離試験」という)。必ず指定された教室で受験してください。

■ 受験上の注意

学期末試験時間割と一緒に掲示します。後述の受験上の注意を必ず読んで上で、受験してください。受験上の注意は変更になる場合もありますので、必ず最新のものを確認してください。**なお、履修登録をしていない科目および履修中止した科目は受験できません。**

参照許可物

参照許可物(試験時に持込可能な図書類)については、試験期間前に掲示される「参照許可物一覧」あるいは、授業内で担当教員より指示がありますので確認してください。

受験上の注意

■ 座席について

正面に向かって左端から一人おきに着席すること。座席指定等を行う科目もあるため、監督者からの指示があればそれに従うこと。

■ 学生証について

学生証は必ず携帯し、机上の見やすい位置に写真の部分を表にして置くこと。学生証を携帯しない者は、受験を認めない。

■ 仮受験許可証について

学生証を忘れた者は、教務部の証明書自動発行機にて仮受験許可証(200円 交通系ICカード利用可)を発行し、教務部の確認印を受けた場合に限り受験が認められる。仮受験許可証で受験する場合は、最前列で受験すること。なお、仮受験許可証の有効期限は当日限り。

■ 受験開始時の注意事項

机上に置くことができるもの

- ・ 学生証
 - ・ 筆記用具（鉛筆・シャープペンシル、消しゴム、定規等）
 - ・ 持込みを許可された参照許可物
- ※ 上記以外は、机上・机の棚には置かずにすべてカバンの中にしまうこと。
置いたまま受験すると、不正行為とみなされることがあるので特に注意すること。

机上・机の棚に置いてはならないもの

- ・ 参照許可物以外のもの
 - ・ 携帯電話、スマートフォン、通信機能をもつ腕時計等（電源を切りカバンにしまうこと）
 - ・ 携行品（カバンなど収納具、筆箱・ケース類を含む）
 - ・ 上着、帽子類
- ※ 口を閉めることのできない収納具・中身が見える透明ケース等は隣の座席にも置かず、カバンにしまうこと。

■ 入退室について

受験者は、**試験時間割定刻 10 分前まで**に指定された試験場に入室すること。遅刻した場合でも、**試験時間割定刻 20 分以内**に試験場に到着したときは、必ず受験すること。

途中入室については試験時間割定刻より 20 分までとし、以後は認めない。途中退室については開講学部等によって異なるので、以下の表でよく確認すること。

開講学部等	途中退室
成蹊教養カリキュラム（EAGLE・GSP 科目含む）	認めない
教職課程	認めない
経済学部	認めない
経営学部	認めない
理工学部	試験開始後 60 分以降
文学部	認めない
法学部	試験開始後 30 分以降
国際共創学部	認めない

※ 試験時間中の入退室は静粛に行うこと。

※ 試験終了後の答案用紙の提出は、監督者の特別な指示のない限り着席したままで行う。答案回収が終わり、監督者の指示があるまでは退室することができない。

※ 開講学部は、掲示されている学期末試験時間割で確認すること。

■ 受験中・終了時について

- ・ 答案用紙・出席票は、学籍番号・氏名を必ず記入し提出すること。学籍番号・氏名が記入されていない答案用紙・出席票は無効とみなされる。
- ・ 退室の際、答案用紙（白紙答案であっても）・出席票を試験場から持ち出してはならない。
- ・ 受験中の不正行為が確認された場合は、学則にもとづき厳重に処罰される。また、監督者の注意にもかかわらず公正さを疑わせる行為や秩序を乱す行為等をした場合は、不正行為と同等の処罰を受けることがある。
- ・ 試験終了後も、教室内では携帯電話等電子機器を出さないこと。
- ・ 以上のほか、受験に関する行為は全て監督者の指示に従うこと。監督者の指示に従わない者は不正行為を行った者と推定され、直ちに受験を中止させることがある。

不正行為

受験中、学期末試験の実施に関する規則に定める不正行為を行った場合には、所定の手続きを経て、学則により懲戒処分（通常は無期停学）されます。無期停学となった期間は卒業に必要な修業年限（4年）には算入されず、**4年間での卒業ができなくなります**。また、当該学期の学期末試験科目の成績評価はすべて「F」（不合格）となり、単位を修得することはできません。停学処分のあった年度末には進級できず、原級にとどまることになります。

不正行為とは、次に掲げる行為をいいます。

- ① 参照を許可されていない書籍、ノートその他の物品を試験中に参照すること。
- ② 机、身体、所持品、用紙、書籍等に、解答に役立つ可能性のある文字・記号を記載し、試験中にそれを参照することができるような状態の下で受験すること。
- ③ 他人に代わって受験すること。他人を代わりに受験させること。
- ④ 試験中に、他人の答案を見ること、他人に答案を見せること。他人が自己の答案を見ている状態をことさらに放置すること。
- ⑤ 試験中に、音声、動作、メモその他の伝達手段により、解答に役立つ情報を伝えること、または、そのような行為を共謀し、助勢し、要求し、もしくは加担すること。
- ⑥ 科目担当者または試験監督者が一度不正行為に関する警告カードにより警告したにもかかわらず、その指示に従わないこと。
- ⑦ その他健全な大学生としての常識に照らし、明らかに公正な試験の実施を阻害すると認められる行為をすること。

追試験

学期末試験実施日に病気またはやむを得ない理由により、受験が不可能であった者に対し、審査の上、追試験を許可することがあります。ただし、平素の出席状況等によっては、許可を取り消すことがあります。また、許可された試験を放棄・欠席することは認められません。放棄・欠席した場合、再度の追試験は実施いたしません。また、次回以降の追試験受験を認めない対象となります。

■ 願出の手続き

所定の期間に追試験願および証明書を提出してください。詳細はポータルサイトの掲示を確認してください。

■ 交通機関の遅延による追試験手続き

交通機関の遅延により、試験時間割定刻から20分を超えたため、学期末試験を受けることができなかった場合の追試験の申請は、自宅（大学に届け出ている住所）から大学に向かう場合に限ります。次の書類を提出してください。詳細はポータルサイトの掲示を確認してください。

① 追試験願

「自宅を出た時刻」、「自宅から大学までの乗り換え経路」、「大学への到着時刻」等を詳しく記載してください。

② 遅延証明書

「乗車日付」および「遅延時間」が記載されたものを有効とします。インターネット上の証明書も有効です。

【 教務部連絡先 】

経済学部：0422-37-3703

経営学部：0422-37-3703

理工学部：0422-37-3551

文学部：0422-37-3736

法学部：0422-37-3556

国際共創学部：0422-37-3869

■ 証明書の添付

追試験を願ひ出る際には、当該試験の受験ができなかったことを客観的に証明する次の書類（試験を欠席した日付が確認できるもの）を必ず添付しなければなりません。

欠席理由	欠席理由を証明する書類等
本人の傷病 ※1	医師の診断書 (大学所定用紙又はそれに準ずるもの)
親族（三親等以内）の死亡	会葬礼状又は死亡診断書
親族（三親等以内）の傷病	医師の診断書
就職試験 ※2	企業、官公庁等発行の証明書（就職試験の場所・日時が明記され、社印等が押印されていること）
交通機関の遅延等 ※3（注意！）	交通機関の遅延証明書
災害（台風、水害、火災、地震等）	罹災証明書等、災害の状況が把握できる書類
正課授業に基づく実習（教育実習）	証明する書類の提出は不要 (大学でその事実を確認できるものに限る)
単位互換制度による他大学、他大学院との試験時間の重複または移動時間の不足による欠席	証明する書類の提出は不要
部活動等における「学生の日本代表」または「日本代表クラス」での大会参加	招聘機関等からの証明書及び当該大会等の内容が分かる書類等
裁判員制度に基づく要請	裁判所からの要請等を証明する書類等
その他公的機関からの要請等	公的機関からの要請等を証明する書類等
その他	所属する学部又は研究科が特に提出を求めたもの

※1 インフルエンザ、はしかなどの学校感染症にかかった場合は、「学校感染症出席停止証明書」または診断書を提出してください。

※2 日程変更ができない就職試験の場合に限ります。セミナー、説明会、OB訪問は含まれません。インターンシップについては、採用に直結するインターンシップのみ申請を受け付けます。企業、官公庁等発行の証明書が用意出来ない場合は、教務部にて指定用紙を配布します。

※3 「乗車日付」および「遅延時間」が記載されたものを有効とします。

■ 許可者発表

審査結果や追試験時間割は、掲示にて発表します。

■ 注意事項

追試験の対象となる科目は、学期末試験時間割に記載された科目のみです。科目担当教員の判断で、授業時間中に実施されるテストは、学期末試験にはあたりません。学期末試験の実施に関する規則は適用されませんので、注意してください。

レポート

■ レポートの提出について

提出期間、提出方法等の詳細については担当教員より指示があります。提出方法は、授業内での回収、6号館1階教務部レポート提出ボックスへの提出、ポータルサイト、CoursePowerから提出などがありますので、必ず教員の指示を確認してください。

■ 注意事項

レポートの提出の際には、次の点に注意して提出してください。

- ① 履修登録をしていない科目および履修中止した科目のレポートは、提出しても無効となる。
- ② レポートは完成した状態にして提出すること。提出形式に不備がある場合には無効となる可能性がある。
- ③ 他の者のレポートを写したり、Webサイトの内容を複写するなどの行為が認められた場合には、成績評価は「F」になることがある。（※）
- ④ いかなる理由でも、指定された期間以外の提出は受付けない。
- ⑤ 指定された提出先に提出すること。異なった提出先に提出されたレポートは無効になることがある。
- ⑥ 提出日が近づくと、学内のパソコンの利用が混み合うため、レポートは余裕を持って作成し、提出すること。

（※注意！）～盗用、剽窃について～

レポートに限らず、授業において様々な成果物を課されることがありますが、それらを作成するにあたり、友人の成果物やWebサイトの文章など、他人が作成したものをあたかも自分が作成したかのように見せかけることは、「盗用」や「剽窃（ひょうせつ）」と呼ばれ、厳しく禁じられています。成蹊大学では、そのような行為を行った学生に対し厳正に対処していますので、絶対に行わないようにしてください。

■ 生成AIの利用について

生成AIの利用について、所属する学部等や担当教員から指示がある場合は、それに従ってください。生成AIの出力をそのまま、あるいは多少表現を変えた程度で、レポートとして提出することは認められません。レポートに取り組む際に生成AIをなんらかの形で利用した場合は、利用方法を明示してください。特に、自分の意見との区別に留意してください。

なお、成蹊大学では、日本語や英語などの自然言語でレポートや学位論文等の提出物を作成する場合における、文章生成AIの利用ルールを「提出物（自然言語によるもの）の作成における生成AIの利用に関する規準」として定めています。この規準は、CoursePowerのキャビネット（生成AIの利用について）で公開しています。重要な事項ですので、必ず読んで規準を守ってください。

ここでは規準の第1条を掲載します。

（生成AIが全部または主要部分を作成した文章の提出禁止）

第1条 学生が生成AIに出力させた文章そのもの、またはその字句や構成を多少変更した程度であって、学生本人の思想および知的能力を正しく反映しているといえない文章は、実質的に当該学生の著作とは認められない。したがって、そのような文章を、生成AI利用の事実を秘して当該学生の名でレポートや学位論文等の全部または主要部分として提出することは、提出物の作成主体を偽る重大な不正行為であり、厳禁する。

成績

成績評価

■ 評価の方法

シラバスに各科目の評価方法が記載されています。科目の特性や授業方法等により、学期末試験（前期・後期）、レポートの提出、授業中に行われる小テストおよび授業における学習態度や出席状況など、評価方法が多岐に渡っていますので、科目ごとに確認してください。

■ 評価の種類

成績評価は「S」「A」「B」「C」「F」「P」「N」のいずれかで評価されます。「S」「A」「B」「C」「P」は合格として所定の単位が認定されますが、「F」「N」は不合格で単位は認定されません。

また留学等により単位認定を受けた科目は「T」（Credits Transferred）と表示され、履修中止した科目は「W」（Withdrawal）と表示されます。

■ 科目の再履修

不合格となった科目の単位を修得するためには、翌年度以降に再履修する必要があります。しかし、一度合格し単位を修得した科目は、再履修できません。

■ 成績証明書への記載

成績証明書には、「W」を除き、不合格の「F」「N」評価を含めたすべての評価が記載されます。ただし、「F」評価で不合格になった科目を再履修し、合格の評価を得た場合には、再履修前の「F」評価は記載されません。

GPA 制度

■ GPA とは

各評価に GP（Grade Point）を設け、所定の計算式に基づいて算出した平均値を GPA（Grade Point Average）といいます。

成績表示		成績評価基準	GP
合格	S	100 ～ 90 点	4.0
	A	89 ～ 80 点	3.0
	B	79 ～ 70 点	2.0
	C	69 ～ 60 点	1.0
不合格	F	59 点以下	0.0
GP 対象外	T	単位認定	—
	W	履修中止	—
	P	Pass	—
	N	Non Pass	—

■ GPA の算出方法

GPA : $P1/Q1$ （小数点以下第 4 位を四捨五入し、小数点以下第 3 位まで表示する）

P1 = 各評価の単位数に指定のポイントを乗じて累積したもの

S 単位数×4+A 単位数×3+B 単位数×2+C 単位数×1+F 単位数×0

Q1 = 総履修単位数

■ GPA の注意事項

- (1) GPA の対象となる科目は、卒業に必要な単位数に算入することができる科目です。
- (2) 「T」、「W」、「P」、「N」評価の科目は GPA に算入しません。
- (3) 過去に「F」評価を受けた科目で、再履修して合格評価（S・A・B・C）を得た場合や「T」で単位認定を受けた場合は、通算 GPA 算出の際の「Q1＝総履修単位数」に含まれません。ただし、「F」評価を受けた当該学期の「Q1＝総履修単位数」には含まれます。
- (4) 「F」評価を受けた科目を再履修し、その科目を履修中止して「W」表記となった場合は、再履修前の「F」評価の単位数は GPA に算入されますので注意してください。
- (5) GPA には学期ごとの GPA、年度 GPA、通算 GPA があります。成績通知表には、この 3 種類の GPA がすべて記載され、成績証明書には、通算 GPA が記載されます。

成績の通知・確認

■ 前期の成績確認

後期の授業開始前にポータルサイトで開示するほか、「成績通知表」を 10 月上旬に保証人住所（保証人と本人の連名宛）に送付します。それまで履修した科目すべての成績が表示されます。成績の確認方法の詳細は、「Seikei Portal 利用マニュアル」を参照してください。

■ 前期集中講義の成績確認

ポータルサイトで開示します。成績評価に質問がある場合は、「履修・成績質問票」を教務部に提出してください。

成績開示の時期や「履修・成績質問票」の受付期間は掲示を確認してください。

■ 学年末の成績確認

「成績通知表」を、3 月下旬に保証人住所（保証人と本人の連名宛）に送付します。なお、ポータルサイト上では、3 月上旬に開示します。成績開示の日時は掲示を確認してください。

■ 成績評価に疑問がある場合

授業の担当教員に直接問い合わせないでください。

「履修・成績質問票」を、教務部に提出してください。日程は、『履修成績関係日程』や掲示を確認してください。

教務部から担当者に問い合わせ、回答が戻り次第掲示で連絡します。

証明書

申込み方法・交付

証明書が必要な場合は、証明書自動発行機を利用してください。証明書自動発行機は3号館1階と6号館1階に設置しています。(3号館1階の証明書自動発行機は交通系ICカード決済専用です。)

発行可能な証明書は、学籍状態や、単位の修得および履修状況などにより異なります。また、発行期間が限定されるものもありますので、注意してください。

証明書の種類

下記の証明書は、証明書自動発行機で即日交付が可能です。下記に記載のない証明書については発行機で申請書を購入のうえ、教務部に申請してください。(発行までに時間がかかりますので、余裕をもって申請してください。)申請書は、6号館教務部内の証明書自動発行機でのみ購入できます。詳細はHPまたは発行機の掲示を参照してください。

証明書の種類	対象学生	発行手数料
在学証明書(和文・英文)	1年次生以上	1通200円
成績証明書(和文・英文)		
卒業見込証明書(和文・英文)	4年次生	
卒業見込・成績証明書(和文・英文)		
教育職員免許状取得見込証明書(和文)	1年次生以上	
健康診断証明書(※)		

※本学所定の用紙の場合のみ。専用用紙による健康診断証明書については、申請書を購入のうえ大学保健室に提出してください。なお、この証明書は4月の健康診断受診後、5月中旬頃から申し込むことができます。

自動発行機の稼働時間

曜日	稼働時間
平日(月～金曜日)	9:00～17:00
土曜日	9:00～12:00

※夏期・冬期休業期間中の稼働日・時間については掲示を参照してください。

卒業見込証明書・卒業証明書の発行時期・条件

卒業見込証明書は4年次に卒業要件を満たせるように履修登録をした学生を対象に、4月初旬から発行します。

卒業証明書は、卒業資格認定者を対象に3月卒業者は3月中旬から、9月卒業者は9月下旬から発行します。なお、卒業した翌月からは手数料が卒業生料金(1通400円)となります。

外国留学

本学では、外国の大学等（外国における正規の高等教育機関で学位授与権を有するもの、またはこれに相当する教育研究機関）に留学を希望する学生が、休学することなく、在学したまま留学することができる外国留学制度があります。留学の手続きについては国際教育センター国際課で行います。

外国留学の種類

本学の外国留学には、協定留学、JSAF プログラム、認定留学があります。

■ 協定留学

学内で選抜された学生が、本学の外国留学制度を利用し、本学と協定を結んでいる大学に留学するものです。この協定留学には、長期協定留学、中期協定留学、短期協定留学があります。協定先の大学、留学時期、募集時期等の最新情報は、国際教育センターホームページの「海外留学ガイド」を参照してください。（URL：<https://www.seikei.ac.jp/gakuen/siis/>）

留学の手続きについては、国際教育センター国際課が主催する各協定留学プログラムの説明会に参加し、指示を受けてください。

(1) 長期協定留学

この留学への希望者は、本学に1年以上在学し、かつ、所定の単位（下表参照）を修得していなければなりません。ただし、1年次生であっても出願することができます。留学期間は、半年もしくは1年です。

留学する学年	卒業に必要な修得単位
2年次で留学する場合	36単位以上
3年次で留学する場合	72単位以上
4年次で留学する場合	100単位以上

主な特徴は、次の5点です。

- ① 1年の留学期間を修業年限（4年）に算入することができます。
- ② 留学先大学で修得した単位は、60単位を限度に授業科目として認定することがあります。必修の演習科目についても、所定の要件を満たすことで、留学先大学で修得した授業単位をもって認定されることがあります。
- ③ 後期から1年間留学する場合には、年度始めに履修登録した通年科目を留学終了後の後期において継続して履修できる制度があります。
- ④ 留学期間が学期の全期間にわたる場合に限り、その学期について納入すべき授業料等の納付金の3分の2を減額します。また、参加プログラムによっては「成蹊大学外国留学プログラム費補助金」を受給することが可能です。
- ⑤ 留学先での授業料は、交換協定の場合のみ一部の協定校を除き全額免除されます。

留学期間は、実際の出国日または帰国日にかかわらず、開始日は4月1日または10月1日、終了日は3月31日または9月30日となります。

(2) 中期協定留学

この留学への希望者は、本学に1年以上在学し、かつ、所定の単位を修得していなければなりません（長期協定留学の項を参照）。ただし、1年次生であっても出願することができます。留学期間は半年です。

主な特徴は、次の4点です。

- ① 半期の留学期間を修業年限（4年）に算入することができます。
- ② 留学する年度の履修登録は、留学期間ではない前期もしくは後期の科目に制限され、通年科目の履修はできません。
- ③ 留学期間が学期の全期間にわたる場合に限り、その学期について納入すべき授業料等の納付金の3分の2を減額します。また、「成蹊大学外国留学プログラム費補助金」を受給することが可能です。
- ④ 留学先での学修を終了した学生には、その学修内容により、授業科目として単位認定を受けることができます。単位認定科目および単位数については、後掲の表を確認してください。

中期協定留学単位認定利用可能科目(国際共創学部)

(2026年度以降入学生適用)

履修科目名・時間	学部・科目区分	利用可能科目	備考	認定単位数	
【オーストラリア】 Global English (300時間) 【ダブリンシティ】 General English (160時間) Business English (40時間) 【ベルジャヤ】 Intensive English & Business English (200時間)	成蹊教養カリキュラム 英語科目コア	College English (Listening&Speaking) I ①		14	
		College English (Listening&Speaking) II ①			
		College English (Reading&Writing) I ①			
		College English (Reading&Writing) II ①			
		English Seminar②			
	成蹊教養カリキュラム 英語科目選択	Academic English Communication②			
		Presentation Skills Basic②			
		Discussion Skills Basic②			
		Writing Skills (Paragraph)②			
		Presentation Skills Intermediate②			
		Discussion Skills Intermediate②			
		Writing Skills (Essay)②			
		多読で学ぶ英語と文化 I ②			
		多読で学ぶ英語と文化 II ②			
		映画で学ぶ英語と文化②			
		ドラマで学ぶ英語と文化②			
		歌で学ぶ英語と文化②			
		メディアで学ぶ英語と文化②			
		キャリアのための英語と文化②			
		Media English②			
Academic Listening②					
Cross Cultural Communication Skills②					
Discussion & Presentation②					
English for the Workplace②					
Essay Writing②					
Intensive Reading②					
World Englishes②					
成蹊教養カリキュラム 持続社会探究 実践	成蹊グローバルセミナーA②				
	成蹊グローバルセミナーB②				
国際共創学部科目	英語文献講読②				
	Intercultural Communication②				
【オーストラリア】 Preparing for the Global Workforce (60時間) Professional Internship (280時間) 【ダブリンシティ】 Internship (280時間) 【ベルジャヤ】 Internship (280時間)	成蹊教養カリキュラム キャリア教育科目	インターンシップ準備セミナー②	GSP生のみ	12	
	成蹊教養カリキュラム 持続社会探究 実践	Global Seminar I ②			
		Global Seminar II ②			
		Global Seminar III ②			
	国際共創学部科目	海外フィールドスタディ②			
		海外地域研究②			
		演習 I または演習 II ②※			3年次のみ
		卒業研究 I または卒業研究 II ②※			4年次のみ
	(GSP: Global Studies)	Japanese Economy			
		Regional Studies			
Japanese Contemporary Issues					
Topics in Business					
Topics in Political Studies					
Law in Society					
Topics in Japanese Culture					
Topics in History					
Science and Technology					
Japanese Popular Culture					
Japanese Art					
Japanese Linguistics					
Language and Literature					
Phonetics and Phonology					
Geography					
Climate and Nature					
Global Career Design					
Special Seminar					
		認定可能単位数合計	26単位		

※ 留学先大学は、前期・後期の各派遣回において、国際教育センター国際課から募集要項にて発表される。

※ College English、English Seminar、Academic English Communication、Global Seminarの単位認定について

・当該留学期間中に履修できない科目を認定する。

・再履修がある場合には、状況に応じ検討する。

※ 単位認定は、単位を修得していない上記科目で行う。

なお、既に単位を修得し認定できる科目がない場合には、代替科目などの措置はとらない。

※ 副題付き科目については、副題が異なる場合は、別の科目として単位認定に利用できる。

※「演習 I」・「演習 II」・「卒業研究 I」・「卒業研究 II」の認定要件については、別に定める。

(3) 短期協定留学

この留学は、夏期あるいは春期休業期間中に、協定校等で短期研修を行うものです。

成蹊大学が指定する協定留学先、留学プログラム毎に科目があり、派遣決定後に履修科目が追加されます。単位数については留学プログラムにより異なります。履修上限には含まれません。なお、卒業予定年度後期の履修の場合、その修得単位は卒業判定には使用できません。詳細は募集の際に確認してください。

■ 海外研修プログラム

夏期あるいは春期休業期間中に、短期間でフィールドワークやインターンシップを行う実践的な留学プログラムです。プログラム毎に科目があり、派遣決定後に履修科目が追加されます。履修上限には含まれません。なお、卒業予定年度後期の履修の場合、その修得単位は卒業判定には使用できません。詳細は募集の際に確認してください。

■ 民間語学学校 EF 短期プログラム

夏期あるいは春期休業期間中に、本学が指定する民間語学学校 Education First (EF) の英語プログラム(南アフリカの EF を除く)を 2,500 分以上受講する場合に、所定の科目として履修できる制度です。履修上限には含まれません。なお、卒業予定年度後期の履修の場合、その修得単位は卒業判定には使用できません。詳細は応募の際に確認してください。

■ JSAF プログラム

この留学は、本学が協定を結んでいる一般社団法人「日本スタディ・アブロード・ファンデーション (Japan Study Abroad Foundation)」(以下、JSAF) が提供するプログラムを利用し、半年または 1 年間、約 100 大学の正規学部授業を履修することが可能な留学制度です。本学の定める留学期間の開始日において、本学に 1 年以上在学し、かつ、所定の単位を修得した学生を対象としています(長期協定留学の項を参照)。出願に当たっては、留学先の大学ごとに語学力、GPA の基準が設定されていますので、国際教育センターホームページの「海外留学ガイド」を参照してください。

留学にあたっては、本学に留学の許可を受けるために必要な「留学願」等の提出のほか、予め、JSAF を通じて留学先への手続きが必要となります。

主な特徴は、次の 4 点です。

- ① 留学期間(延長を含め 2 年まで)のうち、1 年に限り、修業年限(4 年)に算入することができます。
- ② 留学先大学で修得した単位は、60 単位を限度に授業科目として認定することがあります。必修の演習科目についても、所定の要件を満たすことで、留学先大学で修得した授業単位をもって認定されることがあります。
- ③ 後期から 1 年間留学する場合には、年度始めに履修登録した通年科目を留学終了後の後期において継続して履修できる制度があります。
- ④ 留学期間が学期の全期間にわたる場合に限り、その学期について納入すべき授業料等の納付金の 3 分の 2 を減額します。また、「成蹊大学外国留学プログラム費補助金」を受給することが可能です。ただし、語学科目のみを履修するプログラムの場合は「認定留学」制度が適用されます。

留学期間は、実際の出国日または帰国日にかかわらず、開始日は 4 月 1 日または 10 月 1 日、終了日は 3 月 31 日または 9 月 30 日となります。

■ 認定留学

留学期間を半期または1年とし、協定留学又はJSAFプログラム以外で外国の大学やこれに相当する高等教育機関において留学を行う場合（JSAFを通じて「大学付属の語学学校」に留学する場合を含む）には、「認定留学」制度を利用して留学することが可能です。教育機関の基準については、事前に国際教育センター国際課で確認を行ってください（インターンシップやワーキングホリデーが主体の留学は認められていません）。

この制度では、学生自身で留学先の選定および「入学の申込み」を行う必要があります。「認定留学」は大学に許可を受けるために必要な「留学願」等の提出のほか、留学先受入教育機関発行の「受入許可証」の提出が必要です。個人で留学計画を立てることになるため、時間に余裕を持って計画を行うようにしてください。本学の定める留学期間の開始日において、本学に1年以上在学し、かつ、所定の単位を修得した学生を対象としています（長期協定留学の項を参照）。

主な特徴は、次の4点です。

- ① 留学期間（延長を含め2年まで）のうち、1年に限り、修業年限（4年）に算入することができます。
- ② 留学先大学で修得した単位は、60単位を限度に授業科目として認定することがあります。必修の演習科目についても、所定の要件を満たすことで、留学先大学で修得した授業単位をもって認定されることがあります。
- ③ 後期から1年間留学する場合には、学年始めに履修登録した通年科目を留学終了後の後期において継続して履修できる制度があります。
- ④ 留学期間が学期の全期間にわたる場合に限り、その学期について納入すべき授業料等の納付金の3分の2を減額します。

留学願や受入許可書等の関係書類の提出期限は、原則として出国日の2ヶ月前です。留学期間は、実際の出国日または帰国日にかかわらず、開始日は4月1日または10月1日、終了日は3月31日または9月30日となります。

■ 認定留学からJSAFプログラムへ

JSAFを通じて、「大学付属の語学学校」へ留学を行う場合は、「認定留学」制度を利用することが可能です。留学期間中に留学先の大学から「学部留学（学部授業科目の単位修得のための履修）」が許可された場合（学部在籍期間がサマースクールのみの場合は対象外）には、所定の手続き（「JSAFプログラム」への留学資格の切替え等）の上、「成蹊大学外国留学プログラム費補助金」を受給することが可能です。

認定留学からの「JSAFプログラム」切替えのためには、一定の要件が必要となりますので、「海外留学ガイド」を参照してください。

留学手続き

留学を希望する学生は、教員（指導教授）、国際教育センター国際課、教務部、キャリア支援センター事務室などと早い時期から綿密な連絡を取り、留学全般にわたって十分な指導を受けてください。

■ 期間延長（認定留学）

認定留学の留学期間の延長を希望する場合は、留学期間終了の2ヶ月前までに「留学延長願・学修計画書」および「留学先大学等が発行する延長後の受入許可書」を国際教育センター国際課に提出してください。留学期間が修業年限に算入されるのは1年間が限度なので、留学期間の延長を希望する場合、進級や卒業への影響を十分考慮するよう、注意してください。

留学終了の手続き

帰国後速やかに、「留学終了届」および留学レポートを国際教育センター国際課に提出してください。

■ 単位認定（中期協定・短期協定留学を除く）

留学先での学修成果について単位認定を受けようとするときは、以下の書類を教務部に提出してください。必要書類と提出締切日は、帰国前に教務部に確認してください。

- ① 単位認定願（教務部備付けの大学所定様式）
- ② 留学先で修得した授業科目の成績表
- ③ 授業科目の内容と履修時間が分かる書類
- ④ 講義ノート・レポート、教科書の類

これらの書類を提出して、認定科目の審査を受けなければなりません。単位認定された科目の成績評価は「T」となり、卒業所要単位に算入されます。

単位認定の審査に必要な書類を持ち帰らない場合、単位認定が認められないこともありますので、十分に注意してください。

※ 外国留学で認定され、卒業所要単位に算入される単位数は、入学前に修得した単位等による単位認定、検定・資格試験による単位認定、武蔵野地域5大学単位互換による単位認定のすべてを合算して60単位までです。

■ 「留学終了届」の提出および留学終了後の履修

前期から授業を履修する場合は、4月末日までに、後期から授業を履修する場合は10月末日までに留学終了届を提出する必要があります。留学終了後は、帰国次第速やかに「留学終了届」を国際課へ提出してください。留学終了後の履修登録については、『履修成績関係日程』を確認して、ご自身で手続きをしてください。

■ 留学終了後の学年

留学終了後の学年については、教務部に確認してください。

資格課程

学校図書館司書教諭課程

学校図書館司書教諭課程の概要

学校図書館司書教諭は、学校図書館の専門的職務を行う、学校図書館法で定められた資格です。学校外にある一般図書館の司書の資格とは異なるものですので、混同しないよう注意してください。

資格取得には学校図書館司書教諭課程の授業科目（5科目 10単位）を修得する必要があります。この資格は教科の教員免許状がなければ有効な資格となりません。

そのため、学校図書館司書教諭課程の履修のためには教職課程の履修登録が必要です。詳しい履修方法等については、教職課程ガイダンスの中で説明します。

また、詳細については、『教職課程履修ガイド』の「学校図書館司書教諭課程」を参照してください。

日本語教員養成コース

日本語教員養成コースについて

海外において、日本に興味を持つ人たちが増加傾向にあると言われています。日本の美しい風土、無形文化遺産の和食などに代表される伝統文化のほか、マンガ、アニメ、J-POP、ファッションや精度の高い工業技術など外国人の興味を惹くものが数多くあります。それに伴い、日本の文化や言語に興味を持ち、日本語を学びたいという外国人は増加傾向にあり、日本語が母語でない人に対して日本語や日本の文化などを教えたり、日本語の学習を支援したりする「日本語教員」の必要性が高まってきています。特に、海外からの留学生、日本で就職したい外国籍の方などが教授・支援の対象となります。

このような情勢をふまえ、令和5年(2023年)に「日本語教育の適正かつ確実な実施を図るための日本語教育機関の認定等に関する法律(以下「日本語教育機関認定法」という。)」が成立し、「日本語教員」は、「登録日本語教員」という新たな国家資格となりました。

登録日本語教員の資格を得るためには今後、大学を卒業し、日本語教員に必要な専門知識・素養を養う「登録日本語教員養成機関」、養成機関で培った知識等をもとに教壇実習による実践訓練を行う「登録実践研修機関」のそれぞれを修了した上で、日本語教員試験の「応用試験」に合格することが必要となります。(日本語教員試験には「基礎試験」と「応用試験」がありますが、「登録日本語教員養成機関」を修了することで、「基礎試験」は免除されます。)

成蹊大学ではこれまで、文学部において日本語学習者に適切な指導ができるようにと、日本語の仕組みや歴史、日本語教授法などを学ぶための日本語教員養成を長年行ってきましたが、この新しい「登録日本語教員」の制度に基づき、文学部と国際共創学部との協働で、新たな「日本語教員養成コース」を設置することとなりました。2026年度の時点では、成蹊大学では「登録日本語教員養成機関」の登録を受けています。「登録実践研修機関」については、2026年度に入学した方が2028年度に受講できるように、その登録申請を2027年度に行うこととしています。

成蹊学園の創立者である中村春二は、生徒の多様な個性に応じて教育の方法も変えるべきだと述べて、当時の画一的な大人数教育を批判しました。成蹊大学では、この教育理念を継承して学生の個性に応じた少人数教育を実践しており、本学の日本語教員養成コースではさらに、この理念に基づく教育をみずから実践できる人材の育成を目標としています。すなわち、日本語の学習を希望する人に対し、単に日本語の四技能を画一的・均一的に教えるのではなく、日本語学習者を豊かな個性をもった社会的存在として捉え、それぞれの多様な社会的な背景や状況にあわせてその学びを支援できる日本語教員の養成を目標としています。

本学の日本語教員養成コースから、日本語と日本文化を総合的に理解する力と社会における実践的な問題解決力を併せ持ち、日本語学習者一人ひとりの個性や知識・経験、社会的背景や状況にあわせて、その学習者が社会の中で自分らしさを発揮できるよう導き得る日本語教員を輩出することで、国際社会に貢献したいと考えています。

履修手続き等について

日本語教員養成コースを履修するためには、各年次で以下の手続きを行う必要があります。すべての連絡や注意はポータルサイトの掲示で行いますので、常に確認するように心掛けてください。

■ 履修ガイダンス

年度始めに実施するガイダンスでは、以下の点を中心に説明します。

- ・日本語教育の現状について
- ・日本語教員養成コースの概略、履修方法、コース登録等について
- ・その他コースの履修、修了に向けて必要な事項について

日本語教員養成コースの履修を考えている人は、必ず日本語教員養成コースガイダンスに出席してください。

■ 履修登録

コース登録を考えている人は、なるべく1年次のうちから、「日本語教員養成コース 授業科目表」に定める、科目区分ごとの修得単位数を満たすように、コースの授業科目を履修してください。

日本語教員養成コースの授業科目は、コースの必修科目であっても、配当タームでの履修が必須ではなく、配当タームより後での履修も可能です。また、1年次配当科目は、後述の「日本語教員養成コース登録」を行っていない1年次生でも履修できます。

(各科目の配当タームについては、それぞれの学部履修要項のカリキュラム表で確認してください。)

とはいえ、「日本語教育実習」が3年次から履修できますので、そのためには可能であれば2年次終了までに、後述の「日本語教育実習 履修の前提条件」を満たすように履修計画を立ててみてください。2年次までで前提条件が満たせなくても、3年次までで満たすことができれば、4年次での実習が可能です。

日本語教員養成コースのカリキュラム・学修において基幹となるのは、学部設置されている日本語教員養成コースに関する科目となります。各学部の科目区分は次のとおりです。

文学部：自由設計科目・文学部共通科目の「日本語教員養成コース開設科目」

国際共創学部：専門科目の「日本語教員養成コース科目」

これらに含まれている科目は、すべて両学部共通で開設しています。

同じ科目で複数のクラスが設定されている場合、どのクラスも履修可能です。

■ 日本語教員養成コース登録

日本語教員養成コースを正式に履修するには、原則として2年次の始めに日本語教員養成コース登録を行ってください。定員を超える場合には選考を行うことがあります(定員50名)。

履修希望者は、所定の期間内に証明書自動発行機で、日本語教員養成コース履修費1万円の申請書を購入し、教務部窓口へ提出してください。履修費の納入、申請書の提出をもって、「日本語教員養成コース登録」となります。履修費の納入や申請書の提出がない場合、日本語教員養成コースの履修は認めません。

履修費は毎年度納入する必要はなく、コース登録をする年度の始めに一度だけ納入すれば、卒業までコースの履修ができます。ただし、履修費納入後にコースの履修を中止しても、返金はいたしません。

なお、3年次に登録を行いたい場合には、事前に申し出てください。状況に応じて登録可否を決定します。

■ 日本語教育実習 履修の前提条件

3年次配当の「日本語教育実習」を履修するには、以下の要件をともに満たす必要があります。

①前年度までに日本語教員養成コースの登録を済ませていること。(コース登録と実習登録は同年度にできません。)

②前年度終了までに、「日本語教員養成コース 授業科目表」の中から、次の表に掲げる各区分の科目の単位を修得していること。

科目区分	日本語教育実習履修に必要な修得単位数	備考	
社会・文化・地域	2以上	16以上	
言語と社会	2以上		「日本語教育概論」を含めること。
言語と心理			
言語と教育	4以上		「日本語教授法」及び「日本語教育方法論」を含めること。
言語	2以上		「言語の構造」を含めること。

■ 日本語教育実習の履修等について

日本語教育実習は、「登録実践研修機関」の科目として、2028年度以降に開講する予定です。

そのため、履修等の手続き、費用等詳細については、2027年度の後期にお知らせいたします。

なお、費用に関しては、登録実践研修の内容によって、現行の日本語教育実習費の金額を改定する可能性があることをあらかじめお知らせいたします。

■ 「養成課程修了証書」の交付

卒業時に、登録日本語教員養成に関する科目の修了に必要な修得単位数を修得した方には、「養成課程修了証書」を交付します。養成課程を修了した方は、日本語教員試験の基礎試験が免除されます。

■ 「日本語教員試験」の受験について

「日本語教員試験」は、登録日本語教員養成課程の修了見込者（4年次生で、養成課程の修了に必要な単位を修得済か、4年次末までに修得見込の方）でも受験することができます。ただし、合格点を得た場合であっても「仮合格」扱いとなります。

正式な合格とするためには、仮合格を受けた直近の3月末に卒業し、「養成課程修了証書」の交付を受けた上で、所定の期日までに文部科学省に提出しなければ、「仮合格」が取り消されます。

日本語教員養成コース 授業科目表

(1) 登録日本語教員養成に関する科目

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

科目区分	必選区分	授業科目名・単位数	学部等	修了に必要な 修得単位数	
社会・文化 ・地域	必修	日本語教育概論②	共通	2	4 以上
	選択	国際文化交流論②	全学 共通		
		国際文化論② グローバリゼーションの社会学②	文		
		現代文化論② 現代地域論② 国際日本文化論②	国際 共創		
言語と社会	選択 必修	日本語教育事情② 言語学講義（言語と社会）②	共通	2 以上	4 以上
	選択	民族文化論② 教育社会学② 複言語・複文化主義②	文		
		多文化社会と言語政策②	国際 共創		
言語と心理	必修	日本語の学習と習得②	共通	2	2 以上
	選択	心理学の基礎② 社会心理学入門②	全学 共通		
		教育心理学② ことばと認知②	教職 ※ 国際 共創		
言語と教育	必修	日本語教授法② 日本語教育方法論② 日本語教育演習②	共通	6	6 以上
	選択	日本語教育理解と実践②	共通		
言語	必修	言語の構造②	共通	2	6 以上
	選択	対照言語学②	共通		
		日本語研究の基礎② 日本語の構造②	文		
		日本語学入門A② 日本語学入門B②	国際 共創		
		成蹊グローバルセミナーA② 成蹊グローバルセミナーB②	全学 共通		
		コミュニケーション論入門② 英語圏文化研究（異文化コミュニケーション）②	文		

※ 教育心理学は、国際共創学部学生は履修不可です。

※ 文学部学生が国際共創学部の授業科目を、国際共創学部学生が文学部の授業科目を、それぞれ履修しようとする場合には、所定の他学部履修申請手続きを行わなければなりません。

(2) 日本語教育実習に関する科目

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

必選区分	学部等	授業科目名・単位数
必修	共通	日本語教育実習①

社会福祉主事任用資格

社会福祉主事任用資格について

社会福祉主事任用資格とは、生活上の困難に直面している人や、障害があるために支援を必要とする人々のニーズを把握し、支援や援助の方法に関する情報の提供と関係組織・機関への連絡や調整を行う際に必要な資格です。

本来、各地方自治体の福祉事務所などに従事する公務員（ケースワーカーなど）に任用される際に必要とされる、行政が定めた資格基準ですが、その他に、一部の福祉施設の相談員や指導員、社会福祉協議会などの職員募集の際に、資格として準用されることがあります。

任用資格を有することによって活躍できる職場・職種には、福祉事務所や児童相談所のケースワーカー、老人福祉施設や身体障害者施設の指導員、社会福祉協議会の福祉活動専門員などがあります。

単位の修得について

本学で社会福祉主事任用資格を取得するためには、次の厚生労働省が指定した科目から 3科目以上の単位を修得しなければなりません。厚生労働省が指定した科目名と、本学の授業科目名が異なる場合がありますので、次の表で確認してください。

厚生労働省が指定した科目	開講所属	本学の授業科目名	備考
社会福祉概論	文学部	社会福祉概論	
社会福祉事業史	文学部	社会福祉事業史	
社会福祉調査論	文学部	社会調査の方法	
老人福祉論	成蹊教養カリ	高齢者福祉論	
地域福祉論	成蹊教養カリ	地域福祉論	
社会保障論	経済学部	社会保障論 A	社会保障論 A・B 両方の単位又は社会保障法の単位を修得する必要があります。
		社会保障論 B	
法学部	社会保障法		
行政法	法学部	行政法 I	I・II 両方の単位を修得する必要があります。
		行政法 II	
経済学	法学部	経済法	
社会政策	経済学部	労働経済学	
社会学	文学部	社会学入門	どちらか1つの単位を修得してください。
	経済学部	社会学	
教育学	教職課程	教育原理	2025年度入学生までは成蹊教養カリ

他学部の科目を履修する場合は、所定の期間内に「他学部・他学科科目履修願」を提出し、履修を許可されなければなりません。提出期間等の日程については、『年度始め行事日程』で確認してください。また、3月に社会福祉主事任用資格についてガイダンスを行います。希望者は、『年度始め行事日程』で詳細を確認の上、参加してください。

資格の認定について

上記の厚生労働省が指定した科目のうち、3科目以上の単位を修得し卒業すると、社会福祉主事任用資格を取得したことになります。社会福祉主事任用資格の任用条件を満たしているかについては成績証明書と卒業証明書によって証明されます。（上記科目のみの単位修得証明書は発行していません。）

数理・データサイエンス・AI リテラシープログラム

数理・データサイエンス・AI リテラシープログラムについて

成蹊大学では、数理・データサイエンス・AIに関する基礎的素養を身に付け、Society 5.0 時代において活躍できる人材を育成するため、2021 年度に「データサイエンス副専攻」を開設しました。2022 年度からは、データサイエンス副専攻の導入プログラムとして、「数理・データサイエンス・AI リテラシープログラム」を開始しています。

現代のような高度情報化社会には、多種多様なデータがあふれており、ビッグデータ、AI などは社会を読み解くキーワードにもなっています。膨大なデータを収集、分析し、有益な情報を引き出すことにより、社会やビジネスの課題を解決することが様々な分野で求められています。「データサイエンス副専攻」では、統計学、プログラミング、データサイエンスについての基礎的な教養をベースとして、データに基づく問題解決の手法を学ぶことを目的とします。この副専攻の入門プログラムとなるのが「数理・データサイエンス・AI リテラシープログラム」で、学部を問わず全学生が履修可能なプログラムとなっています。

本プログラムでは、様々な分野におけるデータサイエンスの研究や活用事例を通して、データサイエンスの目的や意義、現代社会と関わりを理解することを目的とします。ビッグデータや AI の理解を深めるとともに、データを活用する上で必要な倫理やデータの適切な扱い方についての基本を学修し、データ分析のための基礎的な知識やスキルを習得します。

2022 年度から本プログラムを開始し、2023 年度に文部科学省「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度（リテラシーレベル）」に認定されています。

修得・修了について

成蹊教養カリキュラム科目「データサイエンス入門」（2 単位）を履修し、単位を修得することで、本プログラムを修了したことになります。2020 年度以降に入学した全ての学部生を対象としており、1 年次後期より履修が可能です。プログラム修了後、修了証が交付されます。

国際共創学部履修要項(2026年度以降入学生用)
2026年4月1日発行
成蹊大学国際共創学部編
東京都武蔵野市吉祥寺北町3-3-1
電話(0422) 37 - 3869 (教務部国際共創学部担当)
㈱東京技術協会印刷
東京都中央区銀座1-8-16銀座アスタービル4F
電話(03) 3528 - 6742

成蹊大学