

# 法学部履修要項

# 2025

## 〈2020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。

*LAW*

*POLITICAL SCIENCE*



# 法学部履修要項

(2020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/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. 教務部の業務と取扱い時間
2. 掲示・連絡
3. 教務部への問い合わせ
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 .....	24
単位制と単位の認定 .....	26
カリキュラム科目一覧 .....	28
卒業・進級要件 .....	44

### 履修要領

履修とは .....	51
履修登録 .....	52
履修に関わる各種申請について .....	53
予備登録 .....	56
1、2年次にクラスが指定される科目 .....	58
インターンシップ科目的履修について .....	60
外国人留学生の日本語科目等の履修について .....	64
副専攻制度について .....	65
履修上の諸注意（成蹊教養カリキュラム） .....	81
Q & A .....	85

### 法学部情報

単位認定・単位互換 .....	91
グローバル教育プログラム（EAGLE） .....	96
重点学修認定制度 .....	99
LE（Legal Expert）選抜コース .....	101
PSE（Political Science Expert）コース .....	102
早期卒業 .....	103

## 一般情報

授業 .....	107
1. 授業時間	
2. 曜日不足分授業日	
3. 祝日授業日	
4. 授業予備日	
5. 休講	
6. 補講	
7. 教室	
8. 出欠情報の管理について	
9. 授業の欠席について	
10. 感染症にかかった場合の対応について	
11. 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	
12. 気象情報、地震に関する情報、Jアラートと通じた緊急情報などが発表された場合の 授業措置	

学籍 .....	110
納付金 .....	114
学期末試験・レポート .....	116
成績 .....	121
証明書 .....	123
外国留学 .....	124

## 資格課程

教職課程 .....	133
学校図書館司書教諭課程 .....	134
社会福祉主任用資格 .....	135
数理・データサイエンス・AI リテラシープログラム .....	136

# 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るべきことを意味します。

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 各資格課程に関すること（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/loginLgir/#>



※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。

掲示を見なかつ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付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、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。後掲の『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、物事の本質を探求する思考力を養成する。
- 2 自己の人生観・価値観を確立し、自分の考え方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・技能の修得」「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	<b>【専門分野の知識・技能の修得】</b> (各学科、各専攻)専門分野に関する知識・技能を修得している。
DP2	<b>【教養の修得】</b> (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	<b>【課題の発見と解決】</b> (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	<b>【表現力、発信力】</b> 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	<b>【多様な人々との協働】</b> (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	<b>【自発性、積極性】</b> 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鍛成するために、(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、インターンシップ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及びHPで確認してください。

## ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー（法学部）

	法律学科	法律学科	政治学科
人材育成方針	<p>成蹊大学法学部は、個人の権利及び社会と組織の円滑な活動を保障する法と政治に関する専門的な知識を与えるとともに、それを通じて社会科学的な思考力と合理的な判断力を理念とし、法と政治に関する専門的な知識を与える。</p> <p>＜法律学科＞</p> <p>1 現代社会の基本構造及び各分野の主要な法規範に関する知識に基づき、現代社会の法的諸現象を批判的に考察する力を養成する。 2 個人の権利の保障に配慮しながら利害調整や紛争解決に寄与できるリーガルマインドとリーダーシップを養成する。</p>	<p>成蹊大学法学部は、個人の権利及び社会と組織の円滑な活動を保障する法と政治に関する専門的な知識を与えるとともに、それを通じて地方自治から国際政治にまで至る多様な問題に関する学修を通して、法と政治に関する専門的な知識を養成する。</p> <p>世界を見通す確かな分析力及び未来を構想する豊かな想像力を身につける。</p> <p>＜政治学科＞</p> <p>1 地方自治から国際政治にまで至る多様な問題に関する学修を通して思想的、歴史的及び実証的な深い洞察力を養成する。 2 世界を見通す確かな人材を養成する。</p>	<p>成蹊大学法学部は、個人の権利及び社会と組織の円滑な活動を保障する法と政治に関する専門的な知識を与えるとともに、それを通じて、法と政治に関する専門的な知識を養成する。</p> <p>世界を見通す確かな分析力及び未来を構想する豊かな想像力を身につける。</p>
DP	<p>法学部法律学科は、大学全体の学位授与方針に基づき、「専門分野の知識・技能の修得」「教養の修得」「表現力、発信力」、「課題の発見と解決」「自発性、積極性」の各項目に到達するよう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（法学）の学位を授与します。</p>	<p>法学部法律学科は、大学全体の学位授与方針に基づき、「専門分野の知識・技能の修得」「教養の修得」「表現力、発信力」、「課題の発見と解決」「自発性、積極性」の各項目に到達するよう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（法学）の学位を授与します。</p>	<p>法学部政治学科は、大学全体の学位授与方針に基づき、「専門分野の知識・技能の修得」「教養の修得」「表現力、発信力」、「課題の発見と解決」「自発性、積極性」の各項目に到達するよう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（政治学）の学位を授与します。</p>
DP 1	<p>【専門分野の知識・技能】 (DP 1-1) 法律学科の専門分野に関する知識・技能を修得している。</p> <p>(DP 1-2) 法制度の構造と動態に関する深い知識に基づいて、社会の様々な問題を法的に分析し、その解決に向けて法を活用する力を身に付けている。</p>	<p>【専門分野の知識・技能】 (DP 1-1) 政治学科の専門分野に関する知識・技能を修得している。</p> <p>(DP 1-2) 政治学的視座に基づいて、現代社会が抱える諸問題を構造的に理解する力を養成する。</p>	<p>【教養の修得】(広い視野での思考・判断) (DP 2-1) 人文科学、社会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。</p> <p>【教養の修得】(広い視野での思考・判断) (DP 2-2) 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論理的かつ総合的な思考力を身に付けている。</p>
DP 2	<p>【教養の修得】(広い視野での思考・判断) (DP 2-1) 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論理的かつ総合的な思考力を身に付けている。</p>	<p>【教養の修得】(広い視野での思考・判断) (DP 2-1) 人文科学、社会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。</p> <p>【教養の修得】(広い視野での思考・判断) (DP 2-2) 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論理的かつ総合的な思考力を身に付けている。</p>	<p>【教養の修得】(広い視野での思考・判断) (DP 2-1) 人文科学、社会科学及びこれらにまたがる学際的な分野に関する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論理的かつ総合的な思考力を身に付けている。</p>

## ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー（法学部）

	法律学科	政治学科
DP 3	<p><b>【課題の発見と解決】</b>（情報の調査収集＋分析・解釈＋論理的思考）            (D P 3－1) 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。</p> <p>(D P 3－2) 社会の諸問題を理解するために必要な情報（日本語または英語で書かれた文献、統計等を含む）を調査収集し、本質的な課題を発見・解決するために、調査収集した情報を的確に分析する能力（語学力に裏打ちされた読解力を含む）を身に付けている。</p> <p>(D P 3－3)            個人の権利の保障や紛争の解決に配慮しながら、不斷に変化している社会における多様な利害の調整や紛争の解決に臨機応変に寄与できるリーガルマインドとリーダーシップを身に付けている。</p>	<p><b>【課題の発見と解決】</b>（情報の調査収集＋分析・解釈＋論理的思考）            (D P 3－1) 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。</p> <p>(D P 3－2) 社会の諸問題を理解するために必要な情報（日本語または英語で書かれた文献、統計等を含む）を調査収集し、本質的な課題を発見・解決するために、調査収集した情報を的確に分析する能力（語学力に裏打ちされた読解力を含む）を身に付けている。</p> <p>(D P 3－3)            批判的・論理的思考力、課題探求・問題解決力、コミュニケーション能力に基づいた総合的判断力を養成する。</p>
DP 4	<p><b>【表現力、発信力】</b>            (D P 4－1) 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付けている。</p> <p>(D P 4－2) 自己の世界観、人生觀を確立し、それにに基づく自己の意見を、外に向けて発信できる豊かな表現力を身に付けている。</p>	<p><b>【表現力、発信力】</b>            (D P 4－1) 自分の意見や考え方を、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。</p> <p>(D P 4－2) 自己の世界観、人生觀を確立し、それにに基づく自己の意見を、外に向けて発信できる豊かな表現力を身に付けている。</p>
DP 5	<p><b>【多様な人々との協働】</b>（コミュニケーション＋協調性＋チームワーク）            (D P 5－1) 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。</p>	<p><b>【多様な文化、環境、状況のもとで、多様な価値観を理解し他人を思いやり、他者の意思や感情を的確に理解して意思の疎通を行うコミュニケーション能力】</b>            (D P 5－2) 多様な文化、環境、状況のもとで、多様な価値観を理解し他人を思いやり、他者の意思や感情を的確に理解して意思の疎通を行いうニケーション能力（語学力を含む）と協調性を身に付けている。</p>
DP 6	<p><b>【自発性、積極性】</b>            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。</p>	<p><b>【自発性、積極性】</b>            (D P 5－2) 多様な文化、環境、状況のもとで、多様な価値観を理解し他人を思いやり、他者の意思や感情を的確に理解して意思の疎通を行いうニケーション能力（語学力を含む）と協調性を身に付けている。</p>

## ディプロマ・カリキュラム・ポリシー（法学部）

	法律学科	政治学科
C P	法学部法律学科および政治学科は、本学部の学位授与方針（D P）を踏まえ、下記の大学共通カリキュラム・ポリシー（C P 1）、成蹊教養カリキュラムのカリキュラム・ポリシー（C P 2）に加え、C P 3以下の方針で教育課程を編成・実施する。	
C P 1	(C P 1) 本学科のD Pの各項目を達成するために、系統的・体系的に教育課程を編成する。(C P 1) 本学科のD Pの各項目を達成するために、系統的・体系的に教育課程を編成する。	(C P 1) 1年次から準専門科目を、2年次からは幅広い専門科目を配置する。
C P 2	(C P 1－1) 1年次には、法律学の体系的学習の出発点となる基本的な法分野に関する科目および現行日本法を相対化する国際的視座を養うための比較法科目を配置する。2年次以降には、基本科目・応用科目及び特殊講義を、教育的観点から適切な学期に配置する。	(C P 1－2) 1年次から4年次にいたる演習科目を配置するとともに、より専門性の高い学修を可能にする特別コースのPolitical Science Expert (PSE)科目も設ける。
C P 3	(C P 2) 大学共通D Pの各項目を達成するために、全学共通科目（成蹊教養カリキュラム）を策定する。	(C P 2) 大学共通D Pの各項目を達成するために、全学共通科目（成蹊教養カリキュラム）を策定する。
C P 4	(C P 2－1) 円滑な高大接続と（D P 6）を達成するため、1年次前後に学びの動機づけを目的とした科目を配置する。	(C P 2－1) 円滑な高大接続と（D P 6）を達成するため、1年次前後に学びの動機づけを目的とした科目を配置する。
C P 5	(C P 3) 視野を広げ、多面的な思考を促進するために、「副専攻」制度を設ける。	(C P 3) 視野を広げ、多面的な思考を促進するために、「副専攻」制度を設ける。
C P	(C P 4) 大学共通D Pおよび本学科固有D Pの各項目の達成、及び学生の自発的かつ能動的な学習の徹底を図るため、本学科の教育課程において8単位以上必修の演習科目を置き、卒業論文（またはこれに代わるもの）の作成を必修とする。	(C P 4) 大学共通D Pおよび本学科固有D Pの各項目の達成、及び学生の自発的かつ能動的な学習の徹底を図るため、本学科の教育課程において8単位以上必修の演習科目を置き、卒業論文（またはこれに代わるもの）の作成を必修とする。
C P 5	(C P 5) 成蹊教養カリキュラム及び本学科のカリキュラムに留学、インターネット等の単位認定の仕組みを設け、さらにグローバル教育プログラム（EAGLE）等の選抜型の教育プログラムを設置する。	(C P 5) 成蹊教養カリキュラム及び本学科のカリキュラムに留学、インターネット等の単位認定の仕組みを設け、さらにグローバル教育プログラム（EAGLE）等の選抜型の教育プログラムを設置する。

## 科目の構成

法学部のカリキュラムは、下記のように区分され、大きく分けて3つの科目区分（「成蹊教養カリキュラム」、「学部開設科目」、「自由選択科目」）から構成されています。

### 1. 成蹊教養カリキュラム

詳細は後掲の「成蹊教養カリキュラム」のページを参照してください。

### 2. 法学部開設科目

詳細は後掲の「学部開設科目」のページを参照してください。

### 3. 自由選択科目

学部開設科目（基幹科目、関連科目）及び成蹊教養カリキュラム（全学共通科目）の各区分で必要な単位数を超えて修得した単位並びに他学科・他学部科目で修得した単位及び他大学等で修得した単位を算入します。ただし、成蹊教養カリキュラムについては、4単位を上限とします。

他学部・他学科科目は20単位まで算入され、超える単位は卒業所要外となります。

## 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、論理的思考力、自己表現能力、複眼的思考能力、自己を取り巻く世界に対する幅広い視野などがあり、これらを習得するため、1年次に次の科目を開講します。

法律学科：「(法律) 演習ⅠA」、政治学科：「社会科学方法論」

少人数のゼミ形式により、プレゼンテーション、グループ・ディスカッション、資料分析などの指導を通して、基本技能を習得します。

## 入学から卒業まで

法学部のカリキュラムは、成蹊教養カリキュラムに加え、それぞれに学科固有の教育目的を設け、科目の単位数や履修年次の規定などにより、学科教育の目的を総合的に達成することをめざしています。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ごとに定められた所要単位数を含む必要があります。

### 【進級】

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。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、法学部規則第9条の規定により3年次の進級要件が定められています。詳細は後掲の「卒業・進級要件」を参照してください。

### 【卒業の認定】

次の2つの要件を満たした者に卒業の認定がなされ、法律学科では「学士（法学）」、政治学科では「学士（政治学）」の学位が授与されます。

#### 1. 所定在学年数

本学の教育課程を修了するには4年間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年間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。ただし例外として、早期卒業の制度を利用した場合には、学修期間が3年間で卒業することができます。詳細は後掲の『早期卒業』のページを参照してください。

#### 2. 所定単位の修得

各学科のカリキュラムにしたがい、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。

法律学科生は、通常のカリキュラムとは別に LE (Legal Expert) 選抜コースが設けられています。詳細は、後掲の『LE (Legal Expert) 選抜コース』を参照してください。

政治学科生は、2年次から3つのコースのいずれかに所属することになります。詳細は、後掲の『科目群と科目の種類』を参照してください。

卒業の認定は、毎年学年の終わり（3月）に行います。4年を超えた在学者については、所定の単位を修得し、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。

# 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（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んでいきます。(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の科目群とその種類

成蹊教養カリキュラムは、「**外国語**」「**技能**」「**教養基礎**」「**持続社会探究**」の四つの科目群から成り立っています。「外国語」と「技能」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) 外国語

「外国語」は、英語科目と初修外国語科目があります。

英語科目は、1年次の「College English (Listening & Speaking) I・II」、「College English (Reading & Writing) I・II」を必修とします。また、選択必修として、2年次に「College English (Integrated Skills) I・II」を履修します。（グローバル教育プログラム（EAGLE）所属学生は「College English (Integrated Skills) I・II」ではなく、1年次に「Intensive English I・II」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。

#### (2) 技能

「技能」は、日本語力科目、キャリア教育科目、情報基盤科目、健康・スポーツ科目の4つの科目群があります。

##### ①日本語力科目

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

##### ②キャリア教育科目

1年次の基礎科目としての「キャリアプランニング」で卒業後の進路を考えるまでの基礎知識を身に付けることができ、さらに「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、1年履修登録時に選抜あり)、「キャリアセミナー」(2年次に履修推奨)、「グローバルキャリアセミナー」、「キャリア発展講義」、「日本企業の現状と展望」などのより実践的内容の科目を順次学ぶことで、社会に通用する知識や能力を高めることができます。

さらに、「インターンシップ準備講座・実習」、「発展インターンシップ準備講座・実習」(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。

③情報基盤科目

1年次前期に「情報基礎」を配置し、1年次後期以降は各自の興味に応じて選択できます。

④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。

(3) 教養基礎

「教養基礎」は、人文学、社会科学、自然科学の3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、すべての科目を1年次より履修できます。

(4) 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。

**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前掲の『履修成績関連日程』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	成蹊教養カリキュラム（全学共通科目）で大学が履修を推奨する科目です。1年次に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。

## 科目群と科目の種類（法学部開設科目）

法学部カリキュラムは、法律学科と政治学科に分かれており、下記のように区分されています。

### 1. 法律学科開設科目

科 目 区 分			
成蹊教養カリキュラム			
法学部法律学科 開設科目	基幹科目	必修科目	基 本 科 目
			演 習 科 目
		選択必修科目	演 習 科 目
			基 本 科 目
			応 用 科 目
		選 技 科 目	演 習 科 目
			L E 科 目
			P S E 科 目
			法 律 発 展
			法 律 ・ 特 殊 講 義
関連科目	選 技 科 目		法 律 コ ン デ ン ス ト
			政 治
			經 济
			教 养 科 目
			P S E 基 礎 科 目
			E A G L E 科 目
			广 域 基 礎 科 目
自由選択科目			

※網掛けの部分は後掲の政治学科開設科目を参照してください。

※広域基礎科目は、2013年度以降入学者のうち、教職課程登録者のみ履修できます。

#### <基幹科目>

##### ■ 必修科目

卒業資格の認定を得るためにには、この科目の単位を取得していることが必須です。また科目の内容としても、法律学科で履修するすべての分野の前提となる極めて重要な科目です。必ず配当年次に修得をして、その後の学習の基盤を築いてください。

##### ・基本科目

法律学の基礎となる極めて重要な法律科目です。他の法分野を理解するためにも、これらの分野の体系的な理解と、その解釈方法論を身につけることが強く望されます。

##### ・演習科目

(演習ⅠA)

1年次前期の必修科目としての演習科目です。演習科目は別名「ゼミ」と呼ばれます。専門教育課程で必要とされる基本技能として、論理的思考力、自己表現能力、複眼的思考能力、自己を取り巻く世界に対する幅広い視野などがあり、これらを習得するための科目です。少人数のゼミ形式により、プレゼンテーション、グループ・ディスカッション、資料分析などの指導を通じ、基本技能を習得します。

(演習ⅣB)

4年次後期の必修科目としての演習科目です。ゼミ論文（卒業論文相当の成果物）の提出が必須となります。少人数の学生が教員とともに、個別の分野のトピックを深く探求する科目です。自分の興味ある分野をとことん掘り下げて研究するとともに、社会に出てから必要とされるさまざまな技術や能力を身につけ

ることもできます。ゼミの実施形態は担当教員によって異なりますが、多くのゼミは参加者の人間関係が緊密ですので、ゼミの友は一生の友と言ってもいいほど濃い人間関係を形成することも可能です。教員との心理的な距離も近いため、多くのことを学び得る成長の場もあります。

#### ■ 選択必修科目

指定された科目の中から所定の単位数を修得していることが、卒業資格の認定を得るために要件となる科目です。

##### ・演習科目

3年次～4年次前期の選択必修科目としての演習科目です。少人数の学生が教員とともに、個別の分野のトピックを深く探求する科目です。演習科目は別名「ゼミ」と呼ばれます。自分の興味ある分野をとことん掘り下げて研究するとともに、社会に出てから必要とされるさまざまな技術や能力を身につけることもできます。ゼミの実施形態は担当教員によって異なりますが、多くのゼミは参加者の人間関係が緊密ですので、ゼミの友は一生の友と言ってもいいほど濃い人間関係を形成することも可能です。教員との心理的な距離も近いため、多くのことを学び得る成長の場もあります。

##### ・基本科目

法律学の基礎となる極めて重要な法律科目です。他の法分野を理解するためにも、これらの分野の体系的な理解と、その解釈方法論を身につけることが強く望されます。

#### ■ 選択科目

卒業資格の認定を得るために必要な単位数を修得するために各自の興味や関心に沿って選択することが可能な科目です。

##### ・応用科目

重要性の高い法律の各分野を扱う科目です。様々な分野で生きている法律から規範の意義や社会の仕組みを理解し、人の営みを考えていきます。

##### ・演習科目

1年次後期～2年次の選択科目としての演習科目です。少人数の学生が教員とともに、個別の分野のトピックを深く探求する科目です。演習科目は別名「ゼミ」と呼ばれます。自分の興味ある分野をとことん掘り下げて研究するとともに、社会に出てから必要とされるさまざまな技術や能力を身につけることもできます。ゼミの実施形態は担当教員によって異なりますが、多くのゼミは参加者の人間関係が緊密ですので、ゼミの友は一生の友と言ってもいいほど濃い人間関係を形成することも可能です。教員との心理的な距離も近いため、多くのことを学び得る成長の場もあります。

##### ・L E科目

基本となる科目の発展的な内容を扱う科目です。選抜された参加者のみが履修できます。

##### ・法律発展

外国法や過去の法制度など、日本の現行法以外の法制度について研究する科目です。それにより、日本の現行法をより客観的に理解できるようになります。

##### ・法律・特殊講義

特定の法的トピックをとりあげて、深く研究していく科目です。

## <関連科目>

#### ■ 選択科目

##### ・法律コンデンスト

「コンデンスト」とは、英語のcondense（凝縮する）から来ています。憲法、民法、行政法など、基幹科目で学ぶ重要科目について、内容を凝縮したものが法律コンデンスト科目です。公務員試験など各種試験を目指す場合に、基幹科目で学んだ内容をもう一度学んだり、基幹科目で学ぶ前に一通り内容を把握したり、各自のニーズに合わせて履修してください。なお、他学部・他学科の学生が各科目の基本を知るために履修することも想定されています。

・経済

「経済」に関する科目を配置しています。現代社会では経済活動は法律、政治と密接不可分です。法律、政治そのものを理解するためにもこの分野に関する科目を積極的に履修してください。

・教養科目

法律学、政治学の学習に密接に関連し、幅広い教養を身につけるための科目が配置されています。複数の外国語とそれを支える文化に関する科目も多く提供されていますので、積極的に履修してください。

・EAGLE科目

詳細は、後掲の『EAGLE』を参照してください。

・広域基礎科目

日本史・外国史・地理など、主として教職をめざす学生に必要な教科の素養を養成するための科目です。2013年度以降入学者で教職課程履修者のみ履修することができます。

## 2. 政治学科開設科目

科 目 区 分			
成蹊教養カリキュラム			
<b>法学部政治学科</b>	<b>開設科目</b>	必修科目	基盤科目
			演習科目
		登録必須科目	基礎科目
		選択必修科目	講義
			演習科目
			共通科目
			政治理論・歴史コース
			現代政治・行政コース
			国際政治
			コ一ス
			選択科目
			P S E 科目
			法律基本
			法律発展
			法律・特殊講義
	L E 科目		
	法律コンデンスト		
	経済		
選択科目	選択科目	教養科目	
		P S E 基礎科目	
		E A G L E 科目	
		広域基礎科目	
自由選択科目			

※網掛けの部分は前掲の法律学科開設科目を参照してください。

※広域基礎科目は、2013年度以降入学者のうち、教職課程登録者のみ履修できます。

### <基幹科目>

#### ■ 必修科目

卒業資格の認定を得るためにには、この科目的単位を取得していることが必須です。政治学科で学んでいくための基礎となる内容を学びますから、早い年次のうちに履修するようにしてください。

#### ・基盤科目

政治学を学ぶ上で重要性が高い科目が配置されています。政治学の他の分野を理解するためにも、ここに配置されている科目を履修することが強く望されます。

#### ・演習科目

「ゼミ」ともいいます。自ら調査し、報告し、討論し、その結果をまとめる訓練を少人数で行います。自分の興味ある分野を深く掘り下げて研究するとともに、社会に出てから必要とされるさまざまな技術や能力を身につけることもできます。ゼミの内容や実施形態は担当教員によって異なりますが、3年次の演習 IIIB の最後には、それまで大学で学んだこと全体のまとめとなるゼミ論文(卒業論文相当の成果物)を作成することになっています。それまでの演習科目はその準備段階でもあり、そのための方法を身につけるための授業としても位置づけられます。

## ■ 登録必須科目

政治学科で履修を推奨する科目で、1年次に必ず履修しなければなりません。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。

## ■ 選択必修科目

指定された科目の中から所定の単位数を修得していることが、卒業資格の認定を得るための要件となる科目です。

### ・基礎講義

政治学科配当の各専門科目の内容を学ぶ前に基礎的な内容をわかりやすく解説する講義科目です。

## ■ 選択科目

各自の興味や関心に沿って選択することが可能な科目です。2年次以後は、学習の基軸としたいものをよく考えてコースの所属を決めて下さい。

### ・演習科目

授業の進めかたは必修科目の演習科目と同じです。これまで学んだ対象についてさらに深く学びたい、さらに関心を広げて学びたいという学生は、引き続き選択科目の演習科目を履修してください。

### ・共通科目

「政治理論・歴史コース」・「現代政治・行政コース」・「国際政治コース」で学ぶ内容の基礎を身につけるための科目です。

### ・政治理論・歴史コース

政治の思想・理論・歴史についての理解を通して、「政治とは何か」を徹底的に考え抜く科目が配置されています。政治学の基本かつ究極の問題について学びたい学生を主な対象とするコースです。

### ・現代政治・行政コース

現代社会における立法・行政・地方自治などの政治の過程を多様な角度から分析する科目が提供されています。現代の国家・政治社会が抱える諸問題を、政治制度や政策分析などを通じて構造的なところまで深く理解したい学生を主な対象とするコースです。

### ・国際政治コース

現在の国際社会の仕組みや国際関係の歴史に関する科目と、アジア・米国・ヨーロッパなど世界各地の政治社会の歴史や現状を学ぶ科目が提供されています。世界に視野を広げ、その姿と問題点を知りたい学生を主な対象とするコースです。

### ・選択科目

各コース科目には加えていませんが、さらに深く政治について学びたい学生のために、様々な分野の講義科目を提供しています。

### ・PSE 科目

主に、英語のテキストを用いて政治に関する専門的な知識やコミュニケーション能力を深めていくことを目指します。

## <関連科目>

## ■ 選択科目

### ・PSE 基礎科目

PSE 科目の導入と位置づけられる科目で、専門的な政治学の知識を修得するために必要とされる一般的な知識・教養等を身につけることを目指します。

# 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	一	数字1桁

(例：法学部 法律学科1年次必修科目「憲法I」のナンバリングは「UJL01-101」)

### ■ 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	教養カリ	EAGLE	資格課程
UE	UB	US	UL	UJ	LA	EA	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	物質生命	情報科学	システムデザイン	理工	英語英米	日本文学	国際文化	現代社会	法律	政治	EAGLE	教職課程
C	Z	E	C	U	M	C	S	T	E	J	C	S	L	P	G	T

- 研究科

経済学	経営学	MLコース	CIコース	SDコース	英米文学	日本文学	社会文化論	法律学	政治学
E	B	M	C	S	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：法学部法律学科の「基幹科目・必修科目・基本科目」は「01」、「基幹科目・必修科目・演習科目」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
<b>外 国 語</b>							
英語科目	必修	College English (Listening & Speaking) I ① College English (Reading & Writing) I ①		College English (Listening & Speaking) II ① College English (Reading & Writing) II ①			
		Intensive English I ① *EAGLE 所属学生のみ履修可		Intensive English II ① *EAGLE 所属学生のみ履修可			
				College English (Integrated Skills) I ①			
	選択必修						College English (Integrated Skills) II ①
	資格試験	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	基礎からのコミュニケーション英文法②	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		
	選択科目	Presentation Skills Basic②	Discussion Skills Basic②	Writing Skills (Paragraph)②	Presentation Skills Intermediate②	Discussion Skills Intermediate②	
		Presentation Skills Intermediate②	Discussion Skills Intermediate②	Writing Skills (Essay)②			
	選択科目			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	
	選択科目	TOEFL Preparation Advanced I ①	IELTS Preparation Advanced I ①	TOEIC Preparation Advanced①			
					TOEFL Preparation Advanced II ①	IELTS Preparation Advanced II ①	
	選択科目			Media English②	Academic Listening②	Cross Cultural Communication Skills②	
				Discussion & Presentation②	English for the Workplace②	Essay Writing②	Intensive Reading②
	選択科目			Essay Writing②	Intensive Reading②	World Englishes②	
初修外国語科目	ヨーロッパ語	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			
	ヨーロッパ語	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		
	ヨーロッパ語	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		
	ヨーロッパ語	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	
		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
初修 外国語 科目	発展A群	ドイツ語演習コミュニケーション I ②		ドイツ語演習コミュニケーション II ②		フランス語演習コミュニケーション I ②		フランス語演習コミュニケーション II ②	
		スペイン語演習コミュニケーション I ②		スペイン語演習コミュニケーション II ②		中国語演習コミュニケーション I ②		中国語演習コミュニケーション II ②	
		韓国語演習コミュニケーション I ②		韓国語演習コミュニケーション II ②					
				ドイツ語演習コミュニケーション III ②		ドイツ語演習コミュニケーション IV ②		ドイツ語演習コミュニケーション V ②	
				フランス語演習コミュニケーション III ②		フランス語演習コミュニケーション IV ②		フランス語演習コミュニケーション V ②	
				スペイン語演習コミュニケーション III ②		スペイン語演習コミュニケーション IV ②		スペイン語演習コミュニケーション V ②	
				スペイン語演習コミュニケーション III ②		スペイン語演習コミュニケーション IV ②		スペイン語演習コミュニケーション V ②	
				中国語演習コミュニケーション III ②		中国語演習コミュニケーション IV ②		中国語演習コミュニケーション V ②	
				韓国語演習コミュニケーション III ②		韓国語演習コミュニケーション IV ②		韓国語演習コミュニケーション V ②	
	発展B群	ドイツ語演習言語と文化 I ②		ドイツ語演習言語と文化 II ②		ドイツ語演習言語と文化 III ②		ドイツ語演習言語と文化 IV ②	
		フランス語演習言語と文化 I ②		フランス語演習言語と文化 II ②		フランス語演習言語と文化 III ②		フランス語演習言語と文化 IV ②	
		スペイン語演習言語と文化 I ②		スペイン語演習言語と文化 II ②		スペイン語演習言語と文化 III ②		スペイン語演習言語と文化 IV ②	
		中国語演習言語と文化 I ②		中国語演習言語と文化 II ②		中国語演習言語と文化 III ②		中国語演習言語と文化 IV ②	
		韓国語演習言語と文化 I ②		韓国語演習言語と文化 II ②		韓国語演習言語と文化 III ②		韓国語演習言語と文化 IV ②	
		ドイツ語演習検定対策 I ②		ドイツ語演習検定対策 II ②		ドイツ語演習検定対策 III ②		ドイツ語演習検定対策 IV ②	
		フランス語演習検定対策 I ②		フランス語演習検定対策 II ②		フランス語演習検定対策 III ②		フランス語演習検定対策 IV ②	
		スペイン語演習検定対策 I ②		スペイン語演習検定対策 II ②		スペイン語演習検定対策 III ②		スペイン語演習検定対策 IV ②	
		中国語演習検定対策 I ②		中国語演習検定対策 II ②		中国語演習検定対策 III ②		中国語演習検定対策 IV ②	
	発展C群	韓国語演習検定対策 I ②		韓国語演習検定対策 II ②		韓国語演習検定対策 III ②		韓国語演習検定対策 IV ②	
		ドイツ語演習プレゼンテーション I ②		ドイツ語演習プレゼンテーション II ②		フランス語演習プレゼンテーション I ②		フランス語演習プレゼンテーション II ②	
		スペイン語演習プレゼンテーション I ②		スペイン語演習プレゼンテーション II ②		中国語演習プレゼンテーション I ②		中国語演習プレゼンテーション II ②	
		韓国語演習プレゼンテーション I ②		韓国語演習プレゼンテーション II ②					
		ドイツ語演習プレゼンテーション I ②		ドイツ語演習プレゼンテーション II ②		スペイン語演習プレゼンテーション I ②		スペイン語演習プレゼンテーション II ②	
		中国語演習プレゼンテーション I ②		中国語演習プレゼンテーション II ②		韓国語演習プレゼンテーション I ②		韓国語演習プレゼンテーション II ②	
		世界の言語①							
	E群								

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	
<b>技 能</b>									
日本語力科目	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 実践漢字講座② 語彙・読解講座②							
キャリア教育科目	発展	古典に学ぶ日本語表現②							
		実用文書の作り方・情報の伝え方② テーマ別日本語表現②							
情報基盤科目	コア	キャリアプランニング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 グローバルキャリアセミナー② キャリア発展講義② 日本企業の現状と展望②							
健康・スポーツ科目	発展	インターンシップ準備講座② インターンシップ実習② 理工系インターンシップ実習② 発展インターンシップ準備講座② 発展インターンシップ実習②							
		Global Career Design②							
健康・スポーツ科目	コア	情報基礎②							
		情報活用A② 情報活用B② 情報活用C② 情報活用D② 情報活用E② 情報活用F② Python 入門② データサイエンス入門② Excel によるデータ分析入門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							

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
<b>教養基礎</b>							
人文学	哲学の基礎② 文学への招待② 心理学の基礎②	倫理学の基礎② 芸術への招待② 自己理解の心理学②	現代社会と哲学② カルチュラル・スタディーズ② 教育原理②	現代社会と倫理学② 教育心理学②			
社会科学	政治学の基礎② 市民生活と法A② 企業と社会② 現代社会の地理②	経済学の基礎② 市民生活と法B② 学校と社会②	社会学と現代② 現代のマスメディア② 近現代日本史A②	日本国憲法② 社会心理学入門② 近現代日本史B②			
自然科学	物質の究極像② 薬はなぜ効くか② サイエンス・トピックス② AI入門②	人間と進化② 身の回りの科学② 統計分析入門②	脳科学と心② 科学史② データサイエンスのための基礎数学②	天文学入門② 科学技術の発展と歴史②			
<b>持続社会探究</b>							
環境・地域		地球と環境② 日本列島の歴史と災害② 外国の自然と社会A② 地域づくり論②	気象と地球環境② 日本の国土と社会② 外国の自然と社会B② 環境科学トピックス②	自然環境と文明②			
国際理解		戦後の日本と世界② 近現代の欧米A② 現代の国際政治② 異文化理解トピックス②	近現代のアジアA② 近現代の欧米B② グローバル経済論②	近現代のアジアB② 中東地域史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 共生社会トピックス②	生命倫理と法② こころの健康と臨床② 特別支援教育概論②	地域福祉論② 高齢者福祉論②			
実践	成蹊を知る② 地元学実践演習② 大学生活と相互理解② 武藏野地域連携セミナー②	情報保障とボランティア② 武藏野地域研究② 成蹊グローバルセミナーA②	野外自然教育論② 武藏野市寄附講座② 成蹊グローバルセミナーB②				
	Global Studies Seminar I ② *EAGLE 所属学生のみ履修可						
		Global Studies Seminar II ② *EAGLE 所属学生のみ履修可					
			Global Studies Seminar III ② *EAGLE 所属学生のみ履修可				

(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。

## ■ 教職課程科目（2020年度入学生）

### （1）教育の基礎的理解に関する科目等

(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 ・ 单 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
教職論②							
生徒・進路指導論②							
教育課程論② 教育方法論② 教育相談②							
教育の基礎的理解に関する科目等							道徳教育の指導法② 総合的な学習の時間の指導法② 特別活動の指導法②
							教育実習論①
							教育実習（中・高）⑤ 教育実習（高）③
							教職実践演習（中・高）②

### （2）各教科の指導法に関する科目

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

科 目 区 分	授 業 科 目 ・ 单 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
各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）							工業科教育法 I② 工業科教育法 II② 情報科教育法 I② 情報科教育法 II②
							国語科教育法 I② 社会科・地理歴史科教育法② 理科教育法 I② 英語科教育法 I②
							国語科教育法 II② 国語科教育法 III② 国語科教育法 IV② 社会科教育法 A② 社会科教育法 B② 地理歴史科教育法② 公民科教育法② 理科教育法 II② 理科教育法 III② 理科教育法 IV② 数学科教育法 II② 数学科教育法 III② 数学科教育法 IV② 英語科教育法 II② 英語科教育法 III② 英語科教育法 IV②

### （3）教職課程の大学が独自に設定する科目

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

科 目 区 分	授 業 科 目 ・ 单 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
教職課程の大学が独自に設定する科目							教職特論演習 I② 教職特論演習 II②
							学校経営と学校図書館② 学校図書館メディアの構成② 学習指導と学校図書館② 読書と豊かな人間性② 情報メディアの活用②

(注) 教職課程科目は、卒業に必要な修得単位数に算入することができない。

詳細については別冊子の『教職課程履修ガイド』を確認すること。

## ■ 教職課程科目（2021年度入学生）

### （1）教育の基礎的理解に関する科目等

(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 ・ 单 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
教育の基礎的理解に関する科目等	教職論②			生徒指導論②		進路指導論②	
				教育課程論②		教育方法論②	
						道徳教育の指導法②	
						総合的な学習の時間の指導法②	
						特別活動の指導法②	
						教育実習論①	
						教育実習（中・高）⑤	
						教育実習（高）③	
						教職実践演習（中・高）②	

### （2）各教科の指導法に関する科目

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

科 目 区 分	授 業 科 目 ・ 单 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
各教科の指導法（情報機器及び教材の活用を含む。）	工業科教育法 I②			工業科教育法 II②			
	情報科教育法 I②			情報科教育法 II②			
						国語科教育法 I②	
						社会科・地理歴史科教育法②	
						社会科・公民科教育法②	
						理科教育法 I②	
						数学科教育法 I②	
						英語科教育法 I②	
						国語科教育法 II②	
						国語科教育法 III②	

### （3）教職課程の大学が独自に設定する科目

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

科 目 区 分	授 業 科 目 ・ 单 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
教職課程の大学が独自に設定する科目						教職特論演習 I②	
						教職特論演習 II②	
						学校経営と学校図書館②	
						学校図書館メディアの構成②	

(注) 教職課程科目は、卒業に必要な修得単位数に算入することができない。

詳細については別冊子の『教職課程履修ガイド』を確認すること。

## ■ 教職課程科目（2022年度以降入学生）

### （1）教育の基礎的理解に関する科目等

(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 ・ 单 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
教職論②		生徒指導論②			進路指導論②		
教育の基礎的理解に関する科目等		教育課程論②			教育の方法と技術②		
		ICT活用の理論と方法①			教育相談②		
		道徳教育の指導法②			総合的な学習の時間の指導法②		
		特別活動の指導法②			教育実習論①		
		教育実習（中・高）⑤			教育実習（高）③		
		教職実践演習（中・高）②					

### （2）各教科の指導法に関する科目

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

科 目 区 分	授 業 科 目 ・ 单 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
各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）		工業科教育法 I ②			工業科教育法 II ②		
		情報科教育法 I ②			情報科教育法 II ②		
		国語科教育法 I ②			社会科・地理歴史科教育法②		
		理科教育法 I ②			社会科・公民科教育法②		
		英語科教育法 I ②			数学科教育法 I ②		
		国語科教育法 II ②			国語科教育法 III ②		
		国語科教育法 IV ②			社会科教育法 A ②		
		社会科教育法 B ②			地理歴史科教育法②		
		公民科教育法②			理科教育法 II ②		
		理科教育法 III ②			理科教育法 IV ②		
		数学科教育法 II ②			数学科教育法 III ②		
		数学科教育法 IV ②			英語科教育法 II ②		
		英語科教育法 III ②			英語科教育法 IV ②		

### （3）教職課程の大学が独自に設定する科目

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

科 目 区 分	授 業 科 目 ・ 单 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
教職課程の大学が独自に設定する科目		教職特論演習 I ②			教職特論演習 II ②		
		学校経営と学校図書館②			学校図書館メディアの構成②		
		学習指導と学校図書館②			読書と豊かな人間性②		
		情報メディアの活用②					

(注) 教職課程科目は、卒業に必要な修得単位数に算入することができない。

詳細については別冊子の『教職課程履修ガイド』を確認すること。



## ■ 法学部 カリキュラム科目一覧

### 1 法律学科

(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			
		第 1	第 2	第 3	第 4	第 5	第 6		
<b>基 幹 科 目</b>									
必修科目	基本科目	憲法 I④ 民法 I A② 比較法 I② 民法 I B② 刑法 I④							
	演習科目	演習 I A②			演習 IV B②				
選択必修科目	演習科目				演習 III A② 演習 III B②	演習 IV A②			
	基本科目			憲法 II④ 民法 II④ 刑法 II④ 民法 III④					
選択科目	応用科目			家族法 I② 裁判法② 国際法 I④ 国際法 II④ 行政法 I④ 行政法 II④ 現代法過程論④ 民事手続法 I④ 政治学原論④ 日本政治史④ 政治過程論④ 比較福祉政治④ 行政学④ 国際政治史④ 財政学④ 国際政治学④					
							家族法 II② 労働法④ 倒産法② 民事手続法 II④ 商法 I④ 商法 II② 商法 III② 商法 IV② 刑事手続法④ 刑事政策④ 裁判外紛争解決手続② 経済法④ 知的財産法 I② 知的財産法 II② 知的財産法 III② 比較法 II④ 比較法 III② 社会保障法② 国際私法 I② 国際私法 II② 環境法② 租税法② 地方自治法② 信託法② 消費者法② 医事法② 金融法② 不動産登記法② 国際機構論④		
		演習 I B② 演習 II A② 演習 II B②							
		L E I②		L E II②		L E III②	L E IV②		
	P S E 科 目			P S E II A② P S E II B② P S E III A② P S E III B② P S E IV A② P S E IV B②					
	法律発展			外国法研究 I② 外国法研究 II②		西洋法制史 I② 西洋法制史 II② 日本法制史 I② 日本法制史 II② 外国法研究 III④ 外国法研究 IV④			
				公法特殊講義 I② 民事法特殊講義 I② 刑事法特殊講義 I② 公法特殊講義 II② 民事法特殊講義 II② 刑事法特殊講義 II②					
				公法特殊講義 III② 民事法特殊講義 III② 刑事法特殊講義 III②					
<b>関 連 科 目</b>									
選択科目	法律コンデンスト			コンデンスト憲法④ コンデンスト民法 I②					
				コンデンスト行政法 I② コンデンスト民法 II②					
						コンデンスト行政法 II②			
						コンデンスト民法 III②			

科 目 区 分		授 業 科 目 ・ 单 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
選択科目	政 治	現代日本の行政② 現代の国際関係② 政治思想の基礎② 現代東アジア政治論② 比較政治経済② 現代ヨーロッパ政治論②							
				西洋政治思想史④	政治心理学④	アメリカ政治外交論④			
				西洋政治史④	東洋政治史④	社会思想史④			
				東南アジア政治社会論④					
				政治とジェンダー④	現代政治理論④	中国政治外交論④			
	経 済			E U 政治論④	平和研究④				
				政治学特殊講義 I ②	政治学特殊講義 II ②				
	教養科目				ラテンアメリカ政治社会論④ オセアニア政治社会論④ 中東政治社会論④ 日本政治思想史④ 文化的政治学④ 地方自治論④ メディアと政治④ 政治学特殊講義 III ② 政治学特殊講義 IV ②				
					国際経済 I ② 国際経済 II ②	経済発展 I ② 経済発展 II ②			
					ミクロ経済学基礎②	マクロ経済学基礎②	近代日本経済史② 現代日本経済史②		
P S E 基礎科目	P S E I A ② P S E I B ②								
	E A G L E 科 目			International Business② Japanese Economy② Current Topics in Business and Economics② International Relations② Regional Studies② Current Topics in Global Issues② Japanese Contemporary Issues② Japanese Traditional Culture② Current Topics in World Affairs②					
				日本史概論 I ② 日本史概論 II ② 世界史概論 I ② 世界史概論 II ② 人文地理学② 自然地理学② 地誌学②					

## 2 法律学科 (L E コース)

(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	
<b>基 幹 科 目</b>									
必修科目	基本科目	憲法 I④ 民法 I A② 比較法 I②							
			民法 I B② 刑法 I④						
選択必修科 目	演習科目	演習 I A②				演習 III B②			
	演習科目				演習 III A②				
	LE 科目				LE III②				
	基本科目		憲法 II④	民法 II④	刑法 II④	民法 III④			
					憲法 III②	民法 IV④			
選択科目	応用科目	家族法 I② 裁判法② 国際法 I④ 国際法 II④		行政法 I④ 行政法 II④ 現代法過程論④ 民事手続法 I④		政治学原論④ 日本政治史④ 政治過程論④ 比較福祉政治④			
		行政法④ 国際政治史④ 財政学④ 国際政治学④							
					家族法 II② 労働法④ 倒産法②	民事手続法 II④ 商法 I④ 商法 II②			
					商法 III② 商法 IV② 刑事手続法④	刑事政策④ 裁判外紛争解決手続②			
					経済法④ 知的財産法 I②	知的財産法 II② 知的財産法 III②			
					比較法 II④ 比較法 III② 社会保障法②	国際私法 I② 国際私法 II② 環境法②			
					租税法② 地方自治法②	信託法② 消費者法② 医事法②			
	演習科目		演習 I B②	演習 II A②		演習 IV A②			
				演習 II B②		演習 IV B②			
	LE 科目		LE I②	LE II②			LE IV②		
	P S E 科 目		P S E II A② P S E II B②	P S E III A② P S E III B②	P S E IV A② P S E IV B②				
	法律発展				外国法研究 I② 外国法研究 II②				
					西洋法制史 I② 西洋法制史 II②	日本法制史 I② 日本法制史 II②	外国法研究 III④ 外国法研究 IV④		
	法律・特殊講義				公法特殊講義 I② 民事法特殊講義 I② 刑事法特殊講義 I②	公法特殊講義 II② 民事法特殊講義 II② 刑事法特殊講義 II②			
					公法特殊講義 III② 民事法特殊講義 III②	公法特殊講義 III② 民事法特殊講義 III②	刑事法特殊講義 III②		

科 目 区 分		授 業 科 目 ・ 单 位 数 ・ 年 次 ・ タ ー ム								
		1 年 次		2 年 次		3 年 次				
		第 1	第 2	第 3	第 4	第 5	第 6			
<b>関 連 科 目</b>										
選択科目	法律コンデンスト			コンデンスト憲法④						
				コンデンスト民法 I ②						
				コンデンスト行政法 I ② コンデンスト民法 II ②						
				コンデンスト行政法 II ② コンデンスト民法 III ②						
	政 治	現代日本の行政② 現代の国際関係② 政治思想の基礎② 現代東アジア政治論② 比較政治経済② 現代ヨーロッパ政治論②								
				西洋政治思想史④ 政治心理学④ アメリカ政治外交論④ 西洋政治史④ 東洋政治史④ 社会思想史④ 東南アジア政治社会論④ 政治とジェンダー④ 現代政治理論④ 中国政治外交論④ EU政治論④ 平和研究④ 政治学特殊講義 I ② 政治学特殊講義 II ②						
				ラテンアメリカ政治社会論④ オセアニア政治社会論④ 中東政治社会論④ 日本政治思想史④ 文化的政治学④ 地方自治論④ メディアと政治④ 政治学特殊講義 III ② 政治学特殊講義 IV ②						
		経 済			国際経済 I ② 国際経済 II ② 経済発展 I ② 経済発展 II ② ミクロ経済学基礎② マクロ経済学基礎②					
					近代日本経済史② 現代日本経済史② 経済史総論 I ② 経済史総論 II ②					
	教養科目	社会科学と論理④ 健康政策論②								
		教養演習入門②		文化演習（英語圏） I ② 文化演習（英語圏） II ② 文化演習（英語圏） III ② 文化演習（英語圏） IV ② 文化演習（ドイツ語圏） I ② 文化演習（ドイツ語圏） II ② 文化演習（ドイツ語圏） III ② 文化演習（ドイツ語圏） IV ② 文化演習（フランス語圏） I ② 文化演習（フランス語圏） II ② 文化演習（フランス語圏） III ② 文化演習（フランス語圏） IV ② 文化演習（中国語圏） I ② 文化演習（中国語圏） II ② 文化演習（中国語圏） III ② 文化演習（中国語圏） IV ② 総合教養演習 I ② 総合教養演習 II ②						
		P S E 基礎科目		P S E I A ② P S E I B ②						
		E A G L E 科 目		International Business② Japanese Economy② Current Topics in Business and Economics② International Relations② Regional Studies② Current Topics in Global Issues② Japanese Contemporary Issues② Japanese Traditional Culture② Current Topics in World Affairs②						
				日本史概論 I ② 日本史概論 II ② 世界史概論 I ② 世界史概論 II ② 人文地理学② 自然地理学② 地誌学②						

### 3 政治学科

(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 ・ 单 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		
<b>基 幹 科 目</b>										
基盤科目	必 修	現代日本の政治② 社会科学方法論 I ② 社会科学方法論 II ②								
				政治学原論④						
演習科目	登録必須	政治学への案内②								
				憲法④						
基礎講義	必 修			演習 II A ② 演習 II B ②		演習 III A ② 演習 III B ②				
		選 択							演習 IV A ② 演習 IV B ②	
政治学専門科目	コース科目	選択必修	現代日本の行政② 比較政治経済② 現代東アジア政治論② 現代ヨーロッパ政治論②		政治思想の基礎② 現代の国際関係②					
		共通科目			日本政治史④ 西洋政治思想史④ 国際政治史④					
					計量政治学④					
		政治理論・歴史コース			西洋政治史④ 東洋政治史④ 政治とジェンダー④ 社会思想史④		現代政治理論④			
							日本政治思想史④ 文化の政治学④			
		現代政治・行政コース			政治過程論④ 行政学④ 比較福祉政治④ 財政学④					
					政治心理学④		地方自治論④ メディアと政治④			
		国際政治コース			アメリカ政治外交論④ 中国政治外交論④ EU政治論④					
					国際法 I ④ 平和研究④ 国際政治学④		国際機構論④			
						東南アジア政治社会論④ 政治学特殊講義 I ②		政治学特殊講義 II ②		
		選択科目						ラテンアメリカ政治社会論④ 中東政治社会論④ オセアニア政治社会論④ 政治学特殊講義 III ② 政治学特殊講義 IV ②		
P S E 科目				P S E II A ② P S E III A ② P S E IVA ②		P S E II B ② P S E III B ② P S E IVB ②				
選択科目	法律	基 本			刑法 I ④		民法 I A ② 憲法 II ④ 行政法 I ④ 現代法過程論④			
							民法 I B ② 刑法 II ④ 行政法 II ④ 家族法 I ②			
							民法 II ④ 国際法 II ④ 裁判法②			
							民事手続法 I ④			

科 目 区 分			授 業 科 目 ・ 单 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
選 択 科 目  法 律	基 本	憲法III② 民法IV④ 家族法II② 民事手続法II④ 商法 I④ 商法II② 商法III② 商法IV② 刑事手続法④ 刑事政策④ 裁判外紛争解決手続② 労働法④ 経済法④ 知的財産法 I② 知的財産法II② 知的財産法III② 比較法 II④ 比較法III② 社会保障法② 国際私法 I② 国際私法 II② 環境法② 租税法② 地方自治法② 倒産法② 信託法② 消費者法② 医事法② 金融法② 不動産登記法②								
		外国法研究 I② 外国法研究II②								
	発 展	西洋法制史 I② 西洋法制史II② 日本法制史 I② 日本法制史II② 外国法研究III④ 外国法研究IV④								
		公法特殊講義 I② 民事法特殊講義 I② 刑事法特殊講義 I②								
	特殊講義	公法特殊講義II② 民事法特殊講義II② 刑事法特殊講義II②								
		公法特殊講義III② 民事法特殊講義III② 刑事法特殊講義III②								
	L E 科目	L E I② L E II②								
		L E III②								
選 択 科 目  法律コン デンスト	法律コン デンスト	コンデンスト民法 I②								
		コンデンスト行政法 I② コンデンスト民法II②								
	法律コン デンスト	コンデンスト行政法II② コンデンスト民法III②								
		国際経済 I② 国際経済II② 経済発展 I② 経済発展II② ミクロ経済学基礎② マクロ経済学基礎②								
	経 济	近代日本経済史② 現代日本経済史② 経済史総論 I② 経済史総論II②								
関 連 科 目										
選 択 科 目	教 養 科 目	社会科学と論理④ 健康政策論②								
		教養演習入門② 文化演習(英語圏) I② 文化演習(英語圏) II② 文化演習(英語圏) III② 文化演習(英語圏) IV②								
	P S E 基礎科目	文化演習(ドイツ語圏) I② 文化演習(ドイツ語圏) II② 文化演習(ドイツ語圏) III② 文化演習(ドイツ語圏) IV②								
文化演習(フランス語圏) I② 文化演習(フランス語圏) II② 文化演習(フランス語圏) III② 文化演習(フランス語圏) IV②										
文化演習(中国語圏) I② 文化演習(中国語圏) II② 文化演習(中国語圏) III② 文化演習(中国語圏) IV②										
総合教養演習 I② 総合教養演習II②										

科 目 区 分		授 業 科 目 ・ 单 位 数 ・ 年 次 ・ タ 一 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			
選 択 科 目	E A G L E 科 目			International Business②	Japanese Economy②	Current Topics in Business and Economics②	International Relations②	Regional Studies②	Current Topics in Global Issues②	Japanese Contemporary Issues②	Japanese Traditional Culture②	Current Topics in World Affairs②
	広域基礎科目			日本史概論 I ②	日本史概論 II ②	世界史概論 I ②	世界史概論 II ②	人文地理学②	自然地理学②	地誌学②		



## 卒業・進級要件

卒業要件：2020年度以降入学生適用

<法律学科適用>

科 目 区 分			区別必要単位数			卒業に必要な修得単位数	
全学共通科目	外 国 語	英語科目	必 修	4	16以上		
		選 択 必 修	2				
		選 択					
	初修 外国語科目						
	技 能	日本語力科目					
		キャリア教育科目					
		情報基盤科目					
		健康・スポーツ科目					
	教養基礎	人文学		8以上	28	128	
		社会科学					
		自然科学					
基幹科目	持続社会探究	環境・地域					
		国際理解					
		人権・共生					
		実践					
		必修科目	基 本 科 目	14	72	128	
		選択必修科目	演 習 科 目	4			
	選択科目	選 択 科 目	演 習 科 目				
		応用科目	基 本 科 目	6			
		演習科目					
		L E 科 目					
		P S E 科 目					
		法 律 発 展					
関連科目	選択科目	法 律 ・ 特 殊 講 義		8			
		法律コンデント					
		政 治					
		経 済					
		教 养 科 目					
		P S E 基礎科目					
		E A G L E 科 目					
自由選択科目				20			

(注) 自由選択科目の区別必要単位数には、基幹科目、関連科目及び全学共通科目の各区分で必要な単位数を超えて修得した単位並びに他学科・他学部科目で修得した単位及び他大学等で修得した単位を算入する。ただし、全学共通科目については、4単位を上限とする。

<法律学科（L E コース所属者適用）>

科 目 区 分				区別別必要単位数			卒業に必要な修得単位数	
全学共通科目	外 国 語	英語科目	必 修	4	16以上	28	128	
			選 択 必 修	2				
			選 択					
	初 修 外 国 語 科 目							
	技 能	日 本 語 力 科 目						
		キ ャ リ ア 教 育 科 目						
		情 報 基 盤 科 目						
		健 康 ・ ス ポ ー ツ 科 目						
	教 養 基 础	人 文 学						
		社 会 科 学						
		自 然 科 学						
基幹科目	持 続 社 会 探 究	環 境 ・ 地 域			8以上	72	128	
		国 際 理 解						
		人 権 ・ 共 生						
		実 践						
		必 修 科 目	基 本 科 目	14				
	選 択 必 修 科 目	演 習 科 目	4		6	72		
		演 習 科 目						
		L E 科 目		4				
		基 本 科 目		10				
関連科目	選 択 科 目	応 用 科 目			8	8	8	
		演 習 科 目						
		L E 科 目						
		P S E 科 目						
		法 律 発 展						
		法 律 ・ 特 殊 講 義						
	選 択 科 目	法 律 コ ン デ ン ス ト						
		政 治						
		経 済						
		教 養 科 目						
	P S E 基 础 科 目							
	E A G L E 科 目							
	広 域 基 础 科 目							
	自由選択科目				20			

(注) 自由選択科目の区分別必要単位数には、基幹科目、関連科目及び全学共通科目の各区分で必要な単位数を超えて修得した単位並びに他学科・他学部科目で修得した単位及び他大学等で修得した単位を算入する。ただし、全学共通科目については、4単位を上限とする。

<政治学科適用>

科 目 区 分				区分别必要単位数		卒業に必要な修得単位数		
全 学 共 通 科 目	外 国 語	英語科目	必 修	4	16以上	28		
			選 択 必 修	2				
			選 択					
	初 修 外 国 語 科 目				8以上			
	技 能	日 本 語 力 科 目						
		キ ャ リ ア 教 育 科 目						
		情 報 基 盤 科 目						
	健 康 ・ ス ポ ーツ 科 目				8以上			
	教 養 基 础	人 文 学						
		社 会 学						
		自 然 学						
基幹科目	持 続 社 会 探 究	環 境 ・ 地 域			64	128		
		国 際 理 解						
		人 権 ・ 共 生						
		実 践						
		基盤科目	必 修	10				
			登 錄 必 須		24以上			
		演習科目	必 修	8				
			選 択					
	政 治 学 専 門 科 目	基礎講義	選 択 必 修	4				
			共 通 科 目		76			
		コ 一 ス 科 目	政治理論・歴史コース					
			現代政治・行政コース					
			国際政治コース					
関連科目	選 択 科 目	選 択 科 目			4	20		
		P S E 科 目						
			基 本					
			発 展					
			特 殊 講 義					
		法 律	L E 科 目					
			法 律 コ ン デ ン ス ト					
		経 済						
	選 択 科 目	教 養 科 目						
		P S E 基 础 科 目						
		E A G L E 科 目						
		広 域 基 础 科 目						
自 由 選 択 科 目				20				

(注1) 基幹科目政治学専門科目のコース科目における単位の修得方法は、次の各号に掲げるものの履修により修得した単位数の合計とする。

(1) 「共通科目」の履修

(2) 「政治理論・歴史コース」、「現代政治・行政コース」及び「国際政治コース」のうち所属するコースの履修

(注2) 自由選択科目の区別必要単位数には、基幹科目、関連科目及び全学共通科目の各区分で必要な単位数を超えて修得した単位並びに他学科・他学部科目で修得した単位及び他大学等で修得した単位を算入する。ただし、全学共通科目については、4単位を上限とする。

### 3 年次進級要件

法学部規則第9条の規定により、2年次の終了時において、以下の要件をすべて満たさないと3年次に進級することができません。

#### 【法律学科】

- ・1年次配当の基幹科目における必修科目の単位をすべて修得すること。
- ・卒業に必要な修得単位数のうち50単位以上を修得すること。

#### 【政治学科】

- ・1年次配当の基幹科目における必修科目の単位をすべて修得すること
- ・1年次配当の基幹科目における選択必修科目(基礎講義科目)を4単位以上修得すること。
- ・卒業に必要な修得単位数のうち50単位以上を修得すること

※1年次から2年次、3年次から4年次へ進級するための最低修得単位数の指定はありません。

※前掲の『カリキュラムの構造』の「入学から卒業まで」のページも併せて参考してください。

### 卒業見込証明書の交付要件について

4年次に卒業見込証明書を交付するためには、法律・政治学科ともに、卒業要件を満たすことが可能な履修登録をしていることが必要です。

卒業に必要な最低修得単位数は128単位です。前述の「卒業・進級要件」で各科目の基準を参照し、間違いないよう履修登録をしてください。

### LE (Legal Expert) 選抜コース（法律学科生のみ）

2年次までに定められた登録要件を満たし、許可された学生のみ、3年次から LE (Legal Expert) 選抜コースに所属することができます。詳細は、後掲の『LE (Legal Expert) 選抜コース』を確認してください。

### コース登録について（政治学科 2年次以上対象）

政治学科生は2年次より3つのコースのいずれかに所属することになります。詳細は11月に行われるオリエンテーション(1年生対象)にて確認してください。

※コースの説明については、前掲の「科目群と科目の種類」を参照してください。

※3年次、4年次の定められた期間に所定の手続きを取ることで、所属するコースの変更ができます。

### 個別指導について

次の全てに該当する学生は、専任教員による個別指導を行ないます。

- ①学期ごとの修得単位数が3学期連続して8単位未満の学生
- ②学期ごとのGPAが3学期連続して0.8未満の学生

※個別指導を受けなかった場合には、退学勧告の対象となる場合があります。



# **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、間違いないように登録手続きを行ってください。

前掲の『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、後掲の『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的履修登録はできません。
- ⑤ 週に2コマ講義がある科目があるため注意してください。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 履修登録をしなかった科目は、試験を受けてもその科目的試験は無効となり、単位の修得は認められません。
- ⑨ 年間の履修上限単位数については、後掲の『履修登録』で確認してください。
- ⑩ 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的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、その科目的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的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年間およびターム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、インターンシップ実習、教職科目、特設科目はこの制限に含まれません。

学年	1		2		3		4	
年間履修上限	44		44(48)		44(48)		44(48)	
ターム	第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8
ターム履修上限	22	22	22(24)	22(24)	22(24)	22(24)	22(24)	22(24)

※ ( )内は、前年度の年度 GPA が 3.0 以上の学生の上限単位数です。

## 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。

# 履修に関す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（ポータルサイト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。

## 必修科目的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、当該年次で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。詳細は後掲の『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、履修登録にさきがけ、事前に登録を行う制度のことです。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。法学部の科目の一部は、先着や選考があるものもあります。

詳細は後掲の『予備登録』を参照してください。

## 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、掲示や後掲の『履修上の諸注意』をよく読んで、申請を行ってください。

## 演習登録

演習科目の登録は専用用紙を使用して行う場合があります。専用用紙を所定の場所・期間中に提出し、教員の選考により履修許可者が決定されます。専用用紙を使って登録する科目、入手方法などの詳細は後掲の『履修上の諸注意』をよく読んで、登録を行ってください。

## 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。

修得した単位は、自由選択科目の単位として20単位まで卒業所要単位に算入され、それを超える単位は卒業所要外となります。

## 履修変更（後期）

後期に開講されている科目について、後期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」「実習科目」「予備登録科目（人数制限科目）」「他学部履修科目」、一部の「集中講義科目」は履修変更ができません。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、後期の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、登録のし忘れ、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、授業についていける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、履修登録した科目的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」「教育実習科目」「他学部科目」「他学科科目」は、履修中止できません。また、教養カリキュラムの「予備登録科目（人数制限科目）」や学部によって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、後掲の『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的単位数は、年間履修上限単位数に含まれます。履修を中止した科目的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。

# 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、外国语科目、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、以下になります。（科目的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 締切後	追加 募集	追加募集 締切後	履修変更 ・取消	注意事項
申請者：251名以上  抽選あり  時間割に表示された場合のみ履修することができます。	無			
申請者：250名以下  抽選なし  申請者は全員履修することができます。	有	申請者合計： 251名以上  追加申請者から抽選	可能  ただし、予備登録の追加募集期間は履修変更・取消はできません。	履修変更期間に、自由に履修登録することができます。

- ・追加募集締切後の「申請者合計」とは、予備登録の申請者数と追加募集の申請者数の合計です。
- ・通常の履修登録科目になる科目は、ポータルサイトで掲示します。
- ・通常の履修登録科目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的詳細（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の方法に従い、申請を行ってください。

## 科目の種類

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

科目的種類	趣旨	履修中止	履修変更
必修科目	卒業までに必ず単位を修得しなければなりません。	×	×
登録必須科目	必ず履修しなければなりません。 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後掲の『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	科目的種類	開講時期
College English	Listening & Speaking	Iは1年次前期 IIは1年次後期
	Reading & Writing	Iは2年次前期 IIは2年次後期
	Integrated Skills	
情報基礎	登録必須科目	1年次前期
初歩外国語科目（コア科目）	登録必須科目	Iは1年次前期 IIは1年次後期

\* グローバル教育プログラム（EAGLE）所属学生は「College English(Integrated Skills) I・II」ではなく、1年次に「Intensive English I・II」を履修します。詳細は後掲の『グローバル教育プログラム（EAGLE）』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的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。やむをえ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、学年に関係なく受検してください。詳細は掲示します。

## College English (Integrated Skills) (必修科目)

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年後期実施の英語テスト（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的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。やむをえ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、学年に関係なく受検してください。詳細は掲示します。

グローバル教育プログラム（EAGLE）の学生は、2年次の12月に留学中の場合を除き、全員受験してください。

## 情報基礎（登録必須科目）

「情報基礎」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。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」の単位をまだ修得していない学生で、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<801>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。やむをえない事情により、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。

## 初修外国語科目（コア科目の基礎AⅠ・BⅠ・AⅡ・BⅡ）（登録必須科目）

初修外国語科目的コア科目は、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。

## インターンシップ科目の履修について

### インターンシップ科目の種類とクラス

インターンシップ科目の種類とクラスは以下のとおりです。インターンシップ科目は**3年次配当科目**です。

履修対象	科目名	開講期間	内容	単位
全学部	インターンシップ準備講座	前期	一般企業、官公庁、団体、NPO 法人等のインターンシップに応募する意志を有する学生を対象として、その準備、心構え等の事前指導を行います。	2
	インターンシップ実習	後期	一般企業、官公庁、団体、NPO 法人等のインターンシップに実際に参加した学生の成果報告、成果発表等の実習の事後指導を行います。	2
理工	理工系インターンシップ実習	集中	一般企業、官公庁、団体、NPO 法人等の理系（技術系）インターンシップに実際に参加した学生の事後指導を行い、実習の単位認定を行います。	2
全学部	発展インターンシップ準備講座 (丸の内ビジネス研修 (MBT) )	前期	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ある「丸の内ビジネス研修 (MBT)」の前半として、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。	2
	発展インターンシップ実習 (丸の内ビジネス研修 (MBT) )	集中	「丸の内ビジネス研修 (MBT)」の後半として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、実習の単位認定を行います。	2

※「理工系インターンシップ実習」を履修登録する場合は、「インターンシップ準備講座」「インターンシップ実習」は履修できません。

### インターンシップ科目・MBT 履修ガイダンス

ガイダンスでは履修の方法や授業の流れなどを説明します。インターンシップ科目の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）。科目により、履修申請・登録の方法が異なりますので、ガイダンスに出席した上で間違いないように履修申請・登録を行ってください。

## インターンシップ科目ごとのガイダンスから履修までの流れ

※インターンシップ科目は3年次配当科目です。

### 【 インターンシップ準備講座<1><2>、インターンシップ実習<1><2> 】

(対象学部) 経済学部・経営学部・法学部・文学部・理工学部

(単位数) インターンシップ準備講座とインターンシップ実習を合わせて 4 単位

#### (履修までの流れ)

本科目は選考により履修者を決定します。希望者は以下の手続きで履修申請をしてください。

(1)ガイダンスに出席（視聴）する。

(2)「事前登録申込票」をキャリア支援センターに提出する。

(3)担当教員が「事前登録申込票」をもとに選考し、履修許可者を発表（履修登録期間にポータルサイトで確認してください）。

※履修許可者は自動的に科目が登録されますので、自分で履修登録を行う必要はありません。

#### (注意事項)

(1)「インターンシップ準備講座」、「インターンシップ実習」は同一クラス番号(<1>または<2>)のセット履修が必要となります。どちらかの科目のみの履修、およびクラス番号の違うクラスのセット履修はできません。

(2)NPO 法人でのインターンシップを希望する場合は、文学部開講科目的「ボランティア・NPO の社会学」を履修してください。文学部以外の学生が履修を希望する場合は他学部履修申請が必要になります。申請日時については『年度始め行事日程』を参照してください。

#### (履修上限単位数)

「インターンシップ準備講座」は、各学部が定める履修上限単位数に含まれます。

「インターンシップ実習」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)

「インターンシップ準備講座」、「インターンシップ実習」は、各学部が定める卒業所要単位数に算入されます。

### 【 理工系インターンシップ実習 】

(対象学部) 理工学部（技術系職種希望者）

(単位数) 2 単位

#### (履修までの流れ)

本科目の履修に際し、選考はありません。希望者は以下の手続きで履修申請をしてください。

(1)ガイダンスに出席（視聴）する。

(2)4月の履修登録期間にポータルサイトで履修登録する。履修登録は各自で行ってください。

#### (注意事項)

履修者は、前期に開催される「履修者対象説明会」、「ビジネスコミュニケーション講座（基礎編）」、「実習ノート配布説明会」等の事前指導に必ず参加してください。

#### (履修上限単位数)

「理工系インターンシップ実習」は、理工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)

「理工系インターンシップ実習」は、理工学部が定める卒業所要単位数に算入されます。

## 【 発展インターンシップ準備講座、発展インターンシップ実習 】（丸の内ビジネス研修（MBT）以下、MBT）

(対象学部) 全学部

(単位数) 発展インターンシップ準備講座と発展インターンシップ実習を合わせて 4 単位

(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。

(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)MBT 選考合格者は、自動的に 4 月末頃「発展インターンシップ準備講座」「発展インターンシップ実習」が登録されますので、自分で履修登録を行う必要はありません。

(注意事項)

「発展インターンシップ準備講座」、「発展インターンシップ実習」はセット履修となります。どちらかの科目のみの履修はできません。

(履修上限単位数)

「発展インターンシップ準備講座」は、各学部が定める履修上限単位数に含まれます。

「発展インターンシップ実習」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)

「発展インターンシップ準備講座」、「発展インターンシップ実習」は、各学部が定める卒業所要単位数に算入されます。

## 【 MBT と他のインターンシップ科目を併願・同時申請した場合の取り扱いについて 】

MBT とその他のインターンシップ科目（インターンシップ準備講座／インターンシップ実習）は併願、登録できます。ただし、MBT の選考が合格となった場合は、自動的に発展インターンシップ準備講座・実習履修者となります。その際、インターンシップ準備講座・実習の登録は取り消されます。なお、理工系インターンシップ実習と MBT を併願し、MBT の選考が合格となった場合は、学生自身で理工系インターンシップ実習の登録を期日までに取り消してください。

### インターンシップ科目の履修変更・取消

インターンシップ科目は、履修の変更・取消しをすることができません。

### インターンシップ科目の履修中止

インターンシップ科目は、履修中止をすることができません。ただし、実習を行う意志があるにもかかわらず、実習先が見つからなかった場合に限り、履修中止を認めることができます。該当する場合は、以下の表のインターンシップ科目ごとの方法に従い、履修中止を申請してください。所定期間内に手続きを行わない場合は成績評価が「F」となります。

科目名	履修中止
インターンシップ準備講座	履修中止をすることはできません。
インターンシップ実習	<p>履修中止をすることはできません。          ただし、実習先が見つからなかった等の理由で実習を行うことができなかつた場合に限り、担当教員の判断により履修中止をすることができます。</p> <p>※ 詳細は10月にポータルサイトに掲示します。通常の履修中止手続き期間と異なる場合がありますので、注意してください。</p>
理工系インターンシップ実習	<p>所定の説明会、マナー講座等を受講し、かつ、実習を行う意志があるにもかかわらず、実習先が見つからなかつた場合に限り、担当教員の判断により履修中止をすることができます。</p> <p>※ 詳細は10月にポータルサイトに掲示します。通常の履修中止手続き期間と異なる場合がありますので、注意してください。</p>
発展インターンシップ準備講座	履修中止をすることはできません。
発展インターンシップ実習 (丸の内ビジネス研修(MBT))	履修中止をすることはできません。

# 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・英語科目必修及び選択必修の「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・英語科目選択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	英語科目必修	日本語基礎 I①	日本語基礎 II①	日本語基礎 III①	日本語基礎 IV①
	英語科目選択必修		日本語基礎 V①	日本語基礎 VI①	
	英語科目選択	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・初修外国語科目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・初修外国語科目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	初修外国語科目コア	日本語基礎 I①	日本語基礎 II①	日本語基礎 III①	日本語基礎 IV①
	初修外国語科目発展	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 I②	日本事情 II②		

# 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	<p>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。</p> <p>誰もが安心に、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？</p> <p>福祉はみなさんの人生にどう関わってくるでしょうか？</p> <p>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？</p> <p>こうしたことをこの専攻では学びます。</p>	
公共政策副専攻	<p>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。</p>	
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)	<p>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。</p>	
グローバル・コミュニケーション副専攻	<p>上級者用（目安として、TOEICスコア550点以上の学生を対象）の英語科目を集中的に履修することで、英語の4技能をバランス良くかつ高度に鍛えることを目指します。この英語力を基礎にして、成蹊大学のグローバル教育課程（EAGLE）のために設置されたGlobal Studiesを受講することができます。この副専攻では英語での学修を基本とし、①世界市民（Global Citizen）としての教養、②世界を舞台にしたビジネスの基礎知識、③英語を通じて日本文化を世界に発信するための能力の獲得を目指します。</p>	グローバル教育プログラム受講生（EAGLE生）を除く
国際関係副専攻	<p>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。こ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、こ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。</p>	文学部国際文化学科の学生を除く

専攻名	概要	備考
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か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
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
法律学副専攻	法律学副専攻では、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ために役立ちます。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ります。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

専攻名	概要	備考
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。	
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、経営戦略、プロジェクト管理、技術開発など様々な分野で IT 技術の活用が求められています。この副専攻では、IT スキル、マネージメントの基礎も含め総合的な IT 活用の基礎知識を身につけるための科目を配置し、文系・理系を問わず、すべての学生に必要な情報技術の基礎を学ぶことを目的とします。いくつかの科目では、いつでも何処でも授業が受けられるオンライン授講システムを導入しているのも大きな特徴です。	理工学部情報科学科（2021 年度以前入学）、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（2022 年度以降入学）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います。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。	<u>理工学部理工学科 データ数理専攻の 学生を除く</u>
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、前掲の『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、サイバーユニバーシティが提供する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	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	近現代日本史A	2	教養別	4	4
	近現代日本史B	2	教養別		
	戦後の日本と世界	2	教養別		
	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)		
	近現代のアジアA	2	教養別	4	4
	近現代のアジアB	2	教養別		
	中東地域史	2	教養別		
	近現代の欧米A	2	教養別		
	近現代の欧米B	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)		
	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)		
	経済学の基礎	2	経済		
	近代日本政治史	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ 法		
	日本政治史A	2	法		
	現代日本経済史	2	法		
	日本経済史B	2	法		
	経済学概論Ⅰ	2	経済		
	西洋社会史A	2	法		
	西洋社会史B	2	法		
	経済学概論Ⅱ	2	法		
	西洋社会史C	2	法		
	日本政治史	4	法	4	16
	東洋政治史	4	法		
	西洋政治史	4	法		
	科学史	2	教養別		
	科学技術の発展と歴史	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		
	展示から探る歴史・文化<東洋文庫連携科目>	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	
哲学思想副専攻	哲学の基礎	2	教養別	4	16
	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	8	8
	科学史	2	教養別		
	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年次に選修可(定員10名)		
	社会思想史(4単位)	4	法		
	社会思想史(2単位)	2	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		
	文化の政治史(4単位)	4	法		
	経済思想史	2	経済		
	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	科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数
地理環境学 副専攻	現代社会の地理	2		教養カリ	4
	自然環境と文明	2		教養カリ	
	地理法	2		法	
	社会科学地理学	2		経済	
	大都市人類学入門Ⅰ	2		人文学	
	環境社会論	2		人文学	
	入門地理学(広域基礎科目)	2	経済、経営、法、文(国際、現社)の教職課程履修者のみ 教職(広域基礎)	経営、経営、法、文(国際、現社)の教職課程履修者のみ 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)の教職課程履修者のみ 教職(広域基礎)	経営、経営、法、文(国際、現社)の教職課程履修者のみ 教職(広域基礎)	
	地理と環境	2		教養カリ	
	気象と地球環境	2		教養カリ	
人間理解 副専攻	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。	教養カリ	2
	地理環境問題	2		経済	
	地学概論	2	2020~2021年度入学生	理工	
	地学概論	2	2022年度以降入学生~	理工	
	日本列島の歴史と災害	2		教養カリ	
	日本の国士人社会	2		教養カリ	
	外国の自然と社会A	2		教養カリ	
	外国の自然と社会B	2		教養カリ	
	経済地理学A	2		経済	
	経済地理学B	2		経済	
技能と実践	都市社会学	2		文	4
	地図学(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)	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)	
	地図づくり論	2		教養カリ	
	地元実践演習	2		教養カリ	
	野外自然教育論	2		教養カリ	
	武蔵野地域連携セミナー	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。	教養カリ	
	地域研究法	2		経済	
	GISセミナー	2		経済	
	展示から探る歴史・文化<東洋文庫連携科目>	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	
	地学実験(教職)	1	~2021年度物質生産理工学科の教職課程履修者のみ	理工	
社会福祉 副専攻	地学実験	1	2022年度以降理工学科生のみ	理工	2
	山岳地帯フィールド体験学習(島根県立大学)	2	単位互換		
	心理学基礎	2		教養カリ	
	自己理解の心理学	2		教養カリ	
	こころの健康と医療	2		教養カリ	
	社会心理学	2		教養カリ	
	社会心理学入門	2		教養カリ	
	社会学	2		経済	
	社会学入門	2	文学部生は履修不可	文	
	人権とセンター	2		教養カリ	
実践	裁判と社会	2		教養カリ	4
	生命倫理と法	2		教養カリ	
	政治とセンター	4		法	
	社会問題論	2		文	
	高齢者福祉論	2		教養カリ	
	地域福祉論	2		教養カリ	
	福祉社会に生きる	2		教養カリ	
	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。	教養カリ	
	比較福祉政治	4		法	
	社会安全保障A	2		経済	
実践	社会安全保障B	2		経済	2
	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	
	ボランティアNPOの社会学	2		文	
	情報保障とボランティア	2		教養カリ	
	大学生活と相互理解	2		教養カリ	
	特別支援教育概論	2		教養カリ	
	武蔵野地域連携セミナー	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。	教養カリ	
	コミュニケーションA(演習A)	2		文	
社会福祉 副専攻	コミュニケーションB(演習B)	2		文	4
	小規模地域フィールド実習セミナー(単位互換)	2	単位互換		

## 副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	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	法	4	
	行政法 I	4	法			
	コンデンスト行政法 I	2	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	4	
	地方自治論	4	法			
	環境法	2	法			
	マクロ経済学基礎	2	履修可能で選択できるのは科目のみ	法		
	初級ミクロ経済学 I	2	他学部生は文学部生のみ履修可(定員5名)	経済(現代経済)	16	
	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)		
地域経済社会	ミクロ経済学 II	2	履修可能で選択できるのは科目のみ	法		
	初級マクロ経済学 I	2	他学部生は文学部生のみ履修可(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)		
	初級ミクロ絏済学 II	2	履修可能で選択できるのは科目のみ	経済(現代経済)		
	ミクロ絏済学 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)		
	初級マクロ絏済学 II	2	履修可能で選択できるのは科目のみ	経済(現代経済)		
	マクロ絏済学 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	経済	4	
	財政学 A	2	法学生は履修不可	経済		
	財政学 B	2	法学生は履修不可	経済		
	日本の国と社会	2	教養別			
実践	地域づくり論	2	教養別	教養別	2	
	地域福祉論	2	教養別			
	農業地政論	2	経済			
	経済地政学 A	2	経済			
	経済地理学 B	2	経済			
	都市社会学	2	文	文		
	社会福祉概論	2	文			
	武藏野地域連携セミナー	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。	教養別		
	実践セミナー A	2	現代経済学生のみ	経済		
	実践セミナー B	2	現代経済学生のみ	経済		
	政策問題演習	2	現代経済学生のみ	経済		
	コミュニケーション演習 A	2	現代社会学生のみ	文		
	コミュニケーション演習 B	2	現代社会学生のみ	文		

## 副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	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（ドイツ語）	ドイツ語基礎A I	1		教養必	6
	ドイツ語基礎B I	1		教養必	
	ドイツ語基礎A II	1		教養必	
	ドイツ語基礎B II	1		教養必	
	ドイツ語演習コミュニケーション I	2		教養必	
	ドイツ語演習コミュニケーション II	2		教養必	
	ドイツ語演習コミュニケーション III	2		教養必	
	ドイツ語演習コミュニケーション IV	2		教養必	
	ドイツ語演習コミュニケーション V	2		教養必	
	ドイツ語演習言語と文化 I	2		教養必	2
言語と文化	ドイツ語演習言語と文化 II	2		教養必	
	ドイツ語演習言語と文化 III	2		教養必	
	ドイツ語演習言語と文化 IV	2		教養必	
	ドイツ語演習検定対策 I	2		教養必	6
検定・プレゼン	ドイツ語演習検定対策 II	2		教養必	
	ドイツ語演習検定対策 III	2		教養必	
	ドイツ語演習検定対策 IV	2		教養必	
	ドイツ語演習プレゼンテーション I	2		教養必	
	ドイツ語演習プレゼンテーション II	2		教養必	
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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	教養必	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	教養必	
	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。サブテーマが異なる場合は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	※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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	文	
	フランス語基礎A I	1		教養必	
	フランス語基礎B I	1		教養必	
言語文化副専攻（フランス語）	フランス語基礎A II	1		教養必	6
	フランス語基礎B II	1		教養必	
	フランス語演習コミュニケーション I	2		教養必	
	フランス語演習コミュニケーション II	2		教養必	
	フランス語演習コミュニケーション III	2		教養必	
言語と文化	フランス語演習コミュニケーション IV	2		教養必	2
	フランス語演習コミュニケーション V	2		教養必	
	フランス語演習言語と文化 I	2		教養必	
	フランス語演習言語と文化 II	2		教養必	
検定・プレゼン	フランス語演習言語と文化 III	2		教養必	6
	フランス語演習言語と文化 IV	2		教養必	
	フランス語演習検定対策 I	2		教養必	
	フランス語演習検定対策 II	2		教養必	
	フランス語演習検定対策 III	2		教養必	
関連科目	フランス語演習検定対策 IV	2		教養必	2
	フランス語演習プレゼンテーション I	2		教養必	
	フランス語演習プレゼンテーション II	2		教養必	
	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	教養必	
	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	教養必	
関連科目	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	文	16
	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	
関連科目	対照言語学	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	文	16

## 副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	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～スペイン語～	スペイン語基礎A I	1		教養別	6
	スペイン語基礎B I	1		教養別	
	スペイン語基礎A II	1		教養別	
	スペイン語基礎B II	1		教養別	
	スペイン語演習コミュニケーションI	2		教養別	
	スペイン語演習コミュニケーションII	2		教養別	
	スペイン語演習コミュニケーションIII	2		教養別	
	スペイン語演習コミュニケーションIV	2		教養別	
	スペイン語演習コミュニケーションV	2		教養別	
	スペイン語演習言語と文化I	2		教養別	
言語と文化	スペイン語演習言語と文化II	2		教養別	2
	スペイン語演習言語と文化III	2		教養別	
	スペイン語演習言語と文化IV	2		教養別	
	スペイン語演習検定対策I	2		教養別	
検定・プレゼン	スペイン語演習検定対策II	2		教養別	6
	スペイン語演習検定対策III	2		教養別	
	スペイン語演習検定対策IV	2		教養別	
	スペイン語演習プレゼンテーションI	2		教養別	
	スペイン語演習プレゼンテーションII	2		教養別	
	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	教養別	
関連科目	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	教養別	16
	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。サブテーマが異なる場合は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	※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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	文	
	中国語基礎A I	1		教養別	
言語文化副専攻～中国語～	中国語基礎B I	1		教養別	6
	中国語基礎A II	1		教養別	
	中国語基礎B II	1		教養別	
	中国語演習コミュニケーションI	2		教養別	
	中国語演習コミュニケーションII	2		教養別	
	中国語演習コミュニケーションIII	2		教養別	
	中国語演習コミュニケーションIV	2		教養別	
	中国語演習コミュニケーションV	2		教養別	
	中国語演習言語と文化I	2		教養別	
	中国語演習言語と文化II	2		教養別	
言語と文化	中国語演習言語と文化III	2		教養別	2
	中国語演習言語と文化IV	2		教養別	
	中国語演習検定対策I	2		教養別	
	中国語演習検定対策II	2		教養別	
検定・プレゼン	中国語演習検定対策III	2		教養別	6
	中国語演習検定対策IV	2		教養別	
	中国語演習プレゼンテーションI	2		教養別	
	中国語演習プレゼンテーションII	2		教養別	
	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	教養別	
	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	教養別	
関連科目	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	文	16
	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	※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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	文	

## 副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	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（韓国語）	韓国語基礎A I	1		教養刈り	6
	韓国語基礎B I	1		教養刈り	
	韓国語基礎A II	1		教養刈り	
	韓国語基礎B II	1		教養刈り	
	韓国語会話コミュニケーション I	2		教養刈り	
	韓国語会話コミュニケーション II	2		教養刈り	
	韓国語会話コミュニケーション III	2		教養刈り	
	韓国語会話コミュニケーション IV	2		教養刈り	
	韓国語会話コミュニケーション V	2		教養刈り	
	韓国語会話言語と文化 I	2		教養刈り	2
言語文化副専攻（韓国語）	韓国語会話言語と文化 II	2		教養刈り	
	韓国語会話言語と文化 III	2		教養刈り	
	韓国語会話言語と文化 IV	2		教養刈り	
	韓国語会話検定対策 I	2		教養刈り	6
言語文化副専攻（韓国語）	韓国語会話検定対策 II	2		教養刈り	
	韓国語会話検定対策 III	2		教養刈り	
	韓国語会話検定対策 IV	2		教養刈り	
	韓国語会話検定対策 V	2		教養刈り	
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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	教養刈り	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	教養刈り	
	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。サブテーマが異なる場合は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	
	言語学概義（言語と社会）	2		文	
	言語の構造	2		文	
	対照言語学	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	文	
	TOEFL Preparation Advanced I	1		教養刈り	
	TOEFL Preparation Advanced II	1		教養刈り	
グローバル・コミュニケーション副専攻	IELTS Preparation Advanced I	1		教養刈り	4
	IELTS Preparation Advanced II	1		教養刈り	
	Model United Nations	2		教養刈り	
	Academic Listening	2		教養刈り	
	Cross Cultural Communication Skills	2		教養刈り	
	Discussion & Presentation	2		教養刈り	
	English for the Workplace	2		教養刈り	
	Essay Writing	2		教養刈り	
	Intensive Reading	2		教養刈り	
	World Englishes	2		教養刈り	
Global Studies	International Business	2		EAGLE	8
	Japanese Economy	2		EAGLE	
	Current Topics in Business and Economics	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	EAGLE	
	International Relations	2		EAGLE	
	Regional Studies	2		EAGLE	
	Current Topics in Global Issues	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	EAGLE	
	Japanese Contemporary Issues	2		EAGLE	
	Japanese Traditional Culture	2		EAGLE	
	Current Topics in World Affairs	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。サブテーマが異なる場合は別科目として履修が可能です。	EAGLE	

## 副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数
国際関係副専攻	現代の国際政治	2		教養別	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	4		法	
	平和研究	4		法	
	国際政治学	4		法	
	国際地政論	4		法	
	国際関係論入門	2		文	
	平和学入門	2		文	
	国際法入論	2		文	
国際経済副専攻	グローバル経済論	2		教養別	16
	国際経済I	2		法	
	国際経済II	2		法	
	経済基礎論	2		法	
	経済基礎論II	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	法	
	経済基礎論	2		経済	
	国際経済A	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	
	資源経済学	2		経済	
国際文化副専攻	社会経済地理学	2		経済	2
	国際政治経済学	2		経済	
	国際文化交流論	2		教養別	
	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。	教養別	
	成蹊グローバルセミナーA	2		教養別	
	成蹊グローバルセミナーB	2		教養別	
	グローバリゼーションの社会学	2		文	
	国際文化論	2		文	
	経済学の基礎	2		教養別	
	マイクロ経済学基礎	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	教養別	
経済学副専攻	初級マイクロ経済学 I	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のみ履修可(定員5名)	経済(現代経済)	4
	マイクロ経済学 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)	
	マイクロ経済学基礎	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	法	
	初級マイクロ経済学 I	2	他学部生は文学部生のみ履修可(定員5名)	経済(現代経済)	
	マイクロ経済学 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)	
	初級マイクロ絏済学 II	2	他学部生は文学部生のみ履修可(定員5名)	経済(現代経済)	
	マイクロ経済学 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)	
	初級マクロ絏済学 II	2	他学部生は文学部生のみ履修可(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)	
	グローバル経済論	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ 他学部生は理工学部生のみ履修可(定員5名)	教養別	
応用	国際経済I	2		法	4
	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		経済	
	経済発展II	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	経済	
	金融経済A	2		経済	
	金融経済II	2		経済	
	会計論A	2		経済	
	会計論II	2		経済	
制度・歴史	経済学基礎	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	教養別	4
	日本政治史A	2		法	
	日本政治史B	2		法	
	近世日本政治史	2		法	
	古代日本政治史	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	法	
	近代日本政治史	2		法	
	憲法論	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	法	
	憲法論II	2		法	
	経済史論	2	副専攻として認定できるのは1科目のみ	法	
	経済史論II	2		法	

## 副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	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	2	履修推奨科目	教養刈 経営	2
	企業と社会	2		経営	
	経営戦略	2		経営	
	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	
	生産管理	2		経営	
法医学副専攻	戦略とマーケティング領域	2		経営	16
	情報企画	2		経営	
	広告と市場	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	2		経営	
	人間行動と組織	2		経営	
	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	
法医学副専攻	ファイナンスと会計領域	2		経営	2
	カウンセリングの基礎	2		経営	
	組織化管理	2		経営	
	組織と社会	2		経営	
	人的資源管理	2		経営	
	人材育成管理	2		経営	
	マネジメント	2		経営	
	ストレスマネジメント	2		経営	
	ファイナンスの基礎	2	経済学部生は履修不可	経営	
	基本知識	2		経営	
法医学副専攻	コボレート・ファイナンス	2	経済学部生は履修不可	経営	6
	資産負担の意思決定	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	
	財務説明論	2		経営	
	コスト・マネジメント	2		経営	
	戦略支援システム	2		経営	
法医学副専攻	税務会計	2		経営	16
	基礎	4	法学部 政治学科生については、「憲法」が該当	法	
	コンテント憲法	2		法	
	コンテント民法I	2		法	
	コンテント民法II	2		法	
	コンテント民法III	2		法	
	コンテント行政法I	2		法	
	憲法I	4		法	
	憲法II	4		法	
	憲法III	2		法	
法医学副専攻	発展:国家活動を規律する法	4		法	
	行政法I	4		法	
	地方行政法	2		法	
	国際法I	4		法	
	国際法II	4		法	
	民法IA	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、同一クラス番号の民法 IA と IB 両方をセットで履修すること。どちらか一方や、前期・後期で異なるクラスでの履修は不可。	法	
	民法IB	2		法	
	民法II	4		法	
	民法III	4		法	
	民法IV	4		法	
法医学副専攻	発展:経済取引を支える法	4		法	16
	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	
法医学副専攻	発展:個人と社会をつなぐ法	4		法	
	総合法	4		法	
	知的財産法I	2		法	
	知的財産法II	2		法	
	国際私法I	2		法	
	国際私法II	2		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	
	罰則法	4		法	
法医学副専攻	発展:法と法律学を問なおす	4		法	
	刑法	4		法	
	刑事手続法	4		法	
	家族法	2		法	
	消費者法	2		法	
	労働法	4		法	
	社会保障法	2		法	
	医事法	2		法	
	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	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	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	16
	政治思想論	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	
	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	
	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	
文学副専攻	国際政治史	4		法	16
	計量政治学	4		法	
	文学への招待	2		教養か	
	カルチャーラ・スタディーズ	2		教養か	
	芸術への招待	2		教養か	
	テーマ別日本語表現(文芸をたのしむ)	2		教養か	
	テーマ別日本語表現(演説物語を読む)	2		教養か	
	テーマ別日本語表現(成蹊俳句教室)	2		教養か	
	テーマ別日本語表現(キャンドルで俳句)	2		教養か	
	テーマ別日本語表現(俳句作りをたのしむ)	2		教養か	
日本の文学	古典日本文学A	2		文	2
	古典日本文学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	
	比較文芸A	2		文	
	比較文芸B	2		文	
	漢文学A	2		文	
	漢文学B	2		文	
	中国文学史A	2		文	
	中国文学史B	2		文	
世界の文学	日本文學と思想	2		文	2
	日本演劇史	2		文	
	物語の絵画	2		文	
	貴族社会の義理と文学	2		文	
	文化演習(英語圏)I	2		文	
	文化演習(英語圏)II	2		文	
	英語圏文化入門A220	2		文	
	英語圏芸術・文学入門230	2		文	
	イギリス文學史332	2		文	
	アメリカ文學史333	2		文	
心理学副専攻	英語圏文化研究基礎A325	2		文	2
	英語圏文化研究基礎A326	2		文	
	舞台藝術研究基礎A330	2		文	
	英語圏文化A411(後書き)	2		文	
	英語圏文化A425(見習文学)	2		文	
	英語圏藝術・文学A431(インタークスチュアリティ)	2		文	
	英語圏藝術・文学B432(ボディ・アンド・マインド)	2		文	
	英語思想A433(近代以前)	2		文	
	批評理論A436	2		文	
	心理学科の基礎	2		教養か	
実践科目	自己理解の心理学	2		教養か	2
	脳科学的心理学	2		教養か	
	こころの健康と臨床	2		教養か	
	大学生生活と相互理解	2		教養か	
	ストレッス・マネジメント	2		経営	
	カウンセリングの基礎	2		経営	
	教育心理学	2		教養か	
	社会心理学入門	2		教養か	
	政治心理学	4		法	
	行動経済学	2		経済	
発展科目	人間行動と組織	2		経営	4
	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	
	社会心理学	2		文	
	人間工学	2	2020~2021年度入学生	理工	
	視覚心理学	2	2022年度以降入学生~	理工	
	人工知能	2		理工	
	教育相談	2	教職課程履修者のみ	教職	
	生徒・進路指導論	2	2020年度入学生	教職	
科学の基礎	生徒指導論	2	2021年度以降入学生~	教職	文系 理工 4
	サイエンス・トピックス(生命の科学)	2		教養か	
	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	教養か	
	サイエンス・トピックス(熱と光の科学)	2		教養か	
	サイエンス・トピックス(物質の科学)	2		教養か	
	物質の多様像	2		教養か	
	天文学入門	2		教養か	
	楽はなぜ働くか	2		教養か	
	人間の進化	2		教養か	
	身の回りの科学	2		教養か	
科学と社会との関わり	健康心理学	2		教養か	文系 理工 4
	地学概説	2	2020~2021年度入学生	理工	
	地学概論	2	2022年度以降入学生~	理工	
	科学史	2		教養か	
	科学技術の発展と歴史	2		教養か	
	脑科学と心	2		教養か	
	自然環境と文明	2		教養か	
	地球と環境	2		教養か	
	日本列島の歴史と災害	2		教養か	
	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。サブテーマが異なるれば別科目として履修が可能です。	教養か	
科学と社会副専攻	科学技術の社会学	2		文	文系 理工 10
	科学技術の最前線	2		理工	
	発明と特許	2	2020~2021年度入学生	理工	
	起業と特許	2	2022年度以降入学生~	理工	

## 副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数
総合I-T副専攻	情報基礎	2		教養か 理工(サイバービジネス)	4 2 4 16
	コンピュータ科学の基礎数学	2		理工(サイバービジネス)	
	インターネットの基礎知識	2		理工(サイバービジネス)	
	情報処理の基礎理論	2		理工(サイバービジネス)	
	情報活用A	2		教養か	
	情報活用B	2		教養か	
	情報活用C	2		教養か	
	情報活用D	2		教養か	
	情報活用E	2		教養か	
	サイエンス・トピックス(数の世界)	2		教養か	
	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	教養か	
	企業と社会	2	経営学部生は履修不可	教養か	
	経営戦略	2		経営	
	経営情報	2		経営	
データサイエンス副専攻	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 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
	統計学入門	2	物質生命理工学学生のみ	理工	
	確率統計 I	2	システムデザイン学学生のみ	理工	
	確率統計基礎	2	2022年度以降理工学学生のみ	理工	
	化学数学	2	2022年度以降理工学学生のみ	理工	
	経済数学	2	経済数理学学生のみ	経済	
	経済数学Ⅰ	2	経済数理学学生のみ	経済	
	経済数学Ⅲ	2	経済数理学学生のみ	経済	
	初級経済数学	2	現代経済学学生のみ	経済	
	中級経済数学	2	経済数理学学生履修不可	経済	
	初級統計学Ⅰ	2	現代経済学学生のみ	経済	
	初級統計学Ⅱ	2	現代経済学学生のみ	経済	
	量的調査入門(統計学)	2	文部科学部生のみ	文	
	統計学	2	経営学部生、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	
	データサイエンス入門	2		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	
	情報活用E	2		教養か	
	プログラミング演習	2	経済数理学学生のみ	経済	
	Python プログラミング実験	2	情報科学学生のみ	理工	
	プログラミング基礎	1	2022年度以降理工学学生のみ	理工	
	プログラミングの基礎	2	経営学部生のみ	経営	
実践	AI入門	2		教養か	16 4 4 4
	統計分析入門	2		教養か	
	計量経済学I	2	経済数理学学生のみ	経済	
	計量経済学II	2	経済数理学学生のみ	経済	
	計量経済学III	2	経済数理学学生のみ	経済	
	中級計量経済学	2	経済数理学学生履修不可	経済	
	応用計量経済学	2		経済	
	GISとミツール	2	現代経済学学生のみ	経済	
	情報分析セミナー	2	現代経済学学生のみ ※ナシテー(がく)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。	経済	
	データモデリング	2	2020~2021年度入学生(他学部生は定員30名)	理工	
	実践データモデリング	2	2022年度以降入学生~(他学部生は定員30名)	理工	
	量的調査法(統計分析)	2	文部科学部生のみ	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	
応用	データサイエンス応用	2	2022年度以降入学生~(他学部生は定員10名)	理工	4
	ビッグデータ解析	2		理工	
	応用機械学習	2		理工	
	統計モデルリング	2		理工	
	Advanced Econometrics I	2	経済数理学学生のみ	経済	
	Advanced Econometrics II	2	経済数理学学生のみ	経済	
	計量実践 ワークショップ	2	経済数理学学生のみ	経済	

## 副専攻 対象科目及び必要単位数一覧

区分	科目名	単位数	履修上の注意	開設学部等	必要単位数
SDGs副専攻	環境と環境 気象と地球環境 自然環境と文明 日本列島の歴史と災害 日本の国と社会 外国の自然と社會A 外国の自然と社會B 地域づくり論	2 2 2 2 2 2 2 2		教養別 教養別 教養別 教養別 教養別 教養別 教養別 教養別	4
	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。	教養別	
	戦後の日本と世界 近現代のアジアA 近現代のアジアB 近現代の欧米A 近現代の欧米B 中東地域史 現代の国際政治 グローバル経済論 国際文化交流論	2 2 2 2 2 2 2 2		教養別 教養別 教養別 教養別 教養別 教養別 教養別 教養別	
	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。	教養別	
	義理と社会 生命倫理と法 地元福祉論 人権とジェンダー こころの健康と臨床 高齢者福祉論 福祉社会に生きる 特別支援教育概論	2 2 2 2 2 2 2 2		教養別 教養別 教養別 教養別 教養別 教養別 教養別 教養別	
	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。	教養別	
	情報保障とボランティア 野外自然教育論 地元才実践演習 武藏野地域研究 武藏野市寄附講座	2 2 2 2 2		教養別 教養別 教養別 教養別 教養別	
	大学生活と相互理解 成長クローバルセミナーA 成長クローバルセミナーB 武藏野地域連携セミナー	2 2 2 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。	教養別 教養別 教養別 教養別	
	Global Studies Seminar I Global Studies Seminar II Global Studies Seminar III	2 2 2	EAGLE所属学生のみ履修可	教養別 教養別 教養別	

# 履修上の諸注意 (成蹊教養カリキュラム)

## 外 国 語

### ■ 英語科目

#### (1) 選択必修科目

グローバル教育プログラム（EAGLE）所属の学生は、1年次に「Intensive English I・II」を履修します。それ以外の学生は、2年次に「College English (Integrated Skills) I・II」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、過去に受検した 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 テストを受検し、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。詳細は後掲の『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グローバル教育プログラム（EAGLE）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
コア科目	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。
発展科目 A 群	演習コミュニケーション I・II	初級者向けの会話。「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 III～V	演習コミュニケーション I・II を修了した人向けの中級会話です。
発展科目 B～D 群	演習言語と文化 I～IV	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 I～IV	
	演習プレゼンテーション I・II	
発展科目 E 群	世界の言語 I・II (タイ語、イタリア語、ロシア語)	初修外国語 5 言語以外に 3 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 と基礎 B I・B II）の履修について

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）。

- (2) 発展 A 群 演習コミュニケーション I・II の履修について  
演習コミュニケーション I については予備登録が必要になります（ドイツ語、フランス語では不要）。演習コミュニケーション II については、演習コミュニケーション 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 A I・A II、基礎 B I・B II と同時履修可能です。
- (3) 発展 A 群（演習コミュニケーション III～V）及び発展 B 群～D 群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。授業のレベルをシラバス等で確認したうえで、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 C 群 演習検定対策 I～IV  
指定の外部試験を受検し、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。詳細は後掲の『単位認定・単位互換』を参照してください。
- (5) 発展 E 群（世界の言語）  
予備登録は行いません。通常の履修申請期間に履修申請してください。
- (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。

## 技 能

### ■ 日本語力科目

- (1) 「テーマ別日本語表現」  
毎年サブテーマが設定され、（ ）書きで表示されます。サブテーマが違うものであれば、別科目として履修ができます。

### ■ 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。履修のためには「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）の上、予備登録が必要です。ガイダンス動画の中で示される指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、クラス発表の日時は『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は、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。サブテーマが違うものであれば、別科目として履修ができます。

(3) 「キャリア発展講義（MBT 準備講座）」

「発展インターンシップ準備講座」（MBT）で取り組む課題解決プロジェクトを進める基礎力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。

3年次の「発展インターンシップ準備講座」（MBT）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つた場合や、予備登録をせず履修しなかつた場合でも、MBTに応募することはできます。）

(4) 「インターンシップ準備講座<1>・<2>」、「インターンシップ実習<1>・<2>」

同一クラス番号のセット履修となります。どちらかのみの履修はできません。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、ガイダンス時に指示される所定の手続きを行わなければ履修することができません。詳細は前掲の『インターンシップ科目の履修について』を参照してください。

(5) 「発展インターンシップ準備講座」、「発展インターンシップ実習」

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。詳細は前掲の『インターンシップ科目の履修について』を参照してください。

(6) 「理工系インターンシップ実習」

理工学部生対象の科目です。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」に必ず出席し、履修を希望する方は SEIKEI PORTAL で履修登録してください。詳細は前掲の『インターンシップ科目の履修について』を参照してください。

(7) 「Global Career Design」

グローバル教育プログラム（EAGLE） 所属学生のみ履修できる科目です。詳しくは、後掲の『グローバル教育プログラム（EAGLE）』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『開講科目一覧表』で確認してください。

※教員免許状の取得には、「健康・スポーツ演習 A」または「健康・スポーツ演習 B」の単位取得が必要です。予備登録が必要になりますので、免許状の取得を目指す学生は、手続きに遗漏がないように特に注意してください。併せて、『教職課程履修ガイド』を参照してください。

## 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)	理工学部
		データサイエンスのための基礎数学	理工学部

- (2) 以下の科目は、教員免許状の取得に必要な科目になります。予備登録が必要になりますので、免許状の取得を目指す学生は、手続きに遗漏がないように特に注意してください。併せて、『教職課程履修ガイド』を参照してください。

科目区分		科目名
教養基礎	人文学	教育原理
		教育心理学
	社会科学	日本国憲法（法学部を除く）
		学校と社会
持続社会探究	人権・共生	特別支援教育概論

- (3) 以下の科目は、サブテーマが（ ）書きで表示されます。サブテーマが違うものであれば、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
		環境科学トピックス
	国際理解	異文化理解トピックス
		共生社会トピックス
	実践	武藏野地域連携セミナー

- (4) 「武藏野市寄附講座」

本学の学生のほか、武藏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。サブテーマが違うものであれば、別科目として履修ができます。

- (5) 「Global Studies Seminar I ~III」

グローバル教育プログラム（EAGLE）所属学生のみ、履修可能です。詳しくは、後掲の『グローバル教育プログラム（EAGLE）』を確認してください。

## 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、『年度初め行事日程』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・進級に影響する事がないよう、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、履修中止科目的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。  
(一部の演習科目を除く)

## 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. 自身の成績と前掲の『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. 自身の成績と前掲の『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。



## **法学部情報**



## 単位認定・単位互換

### 語学検定のスコアに基づく単位認定

以下の語学検定を受検し、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		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	
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	

テストの種類	スコア	認定科目名	認定単位数
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
	準1級、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
韓国語能力試験	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

- ※ 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。
- ※ 該当科目的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つた場合	履修登録期間中に単位認定される科目的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 スコアの提出があつた場合	[ 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的履修は取り消され、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 スコアの提出があつた場合	[ 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的履修は取り消され、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

#### ■ 在学中または入学前の他大学等の単位認定について

法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できます。

#### ■ 対象となる修得単位等

- 1 武藏野地域 5 大学単位互換、ネットワーク多摩単位互換・提携講座による単位認定
  - 2 国外留学による単位認定
  - 3 入学前に他の大学または短期大学において修得した単位のうち、法学部が認めるもの。
- ※1 を除き、単位認定の可否は法学部教授会で審議のうえ決定されます。  
 ※3 は新入生が対象で、希望者は教務部へ申し出て、4 月末までに手続きを終了してください。

## ■ 単位認定手続き

単位認定の手続きは教務部で取扱っています。前項1, 2の単位認定希望者は、履修要項の該当ページに詳細が記載されていますので、確認してください。前項3で修得した単位の認定希望者は、詳細を教務部で確認してください。

成績評価は、「T」で表示され、卒業所要単位に算入されます。なお、認定された単位は年間履修制限には含まれません。前項2, 3の手続き手順については以下のとおりです。

- 1 所定の用紙と共に、前項に該当する学修等を修めたことを証明する成績証明書等を提出してください。
- 2 単位認定願を受け付けられる科目は、未履修科目または単位認定用科目に限ります。
- 3 認定結果については、各自Webから確認してください。

## ■ 単位互換（武藏野地域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。  
方が一、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、武藏野地域 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。

# グローバル教育プログラム（EAGLE）

## グローバル教育プログラム（EAGLE）について

EAGLE（Education for Academic and Global Learners in English）は、グローバル入学試験等によりそれぞれの学科に入学した学生が、所属学科の教育を受け専門知識を獲得しながら、学部学科の枠を超えて履修する、学部横断型の専用プログラムです。EAGLE 対象学科は、経済学部現代経済学科、経営学部総合経営学科、法学部法律学科、法学院政治学科、文学部英語英米文学科、文学部国際文化学科の 6 学科で、定員は 1 学年 30 名です。

将来、国内外の組織において国際化を牽引できる、グローバルな知見と教養、確かな英語力、またビジネスや実社会において求められる実践的なスキルを備えたグローバル市民（国際志向とチャレンジ精神を持った総合力のある魅力的な人材）を育成する観点から、英語の 4 技能（聞く・読む・話す・書く）を徹底して習得するとともに、国際性と学際性を意識した科目を段階的かつ体系的に履修します。また、留学をプログラムに組み込むとともに、キャリア教育も重視しています。

## カリキュラム

カリキュラムは、「Foreign Language」「Seminar」「Global Studies」の 3 つの区分で編成されています。

EAGLE 科目は、各学部カリキュラムでは所定の科目群に配当されており、各学部規則に基づき、卒業所要単位に算入されます。

### （1）「Foreign Language」

Freshman と Sophomore の 2 区分に分かれ、Freshman に属する「College English（Listening & Speaking）I・II」、「College English（Reading & Writing）I・II」の 4 科目 4 単位及び「Intensive English I・II」の計 6 科目 6 単位を必修とし、1 年次のうちに英語の 4 技能（聞く・読む・話す・書く）を徹底的に鍛え、留学先での講義で困らない英会話力、英文での履歴書の作成や、説得力のある英文を書く力、専門的な英語の文献を読み解ける力を身に付けます。このうち「Intensive English I・II」では、通常の対面授業のほか、オンライン教材を使い授業運営を行うとともに、自学自習を促します。（「Intensive English」を再履修となつた場合、DMM 英会話の費用は自己負担となります。）

また、Freshman 及び Sophomore の選択科目で、自身の関心や得手不得手を鑑みた履修を行い、研鑽を積んでいきます。

### （2）「Seminar」

1 年次前期から 2 年次前期までの 3 期間で、「Global Studies Seminar I・II・III」の 3 科目 6 単位を必修とします。英語での共同学習やリサーチ、プレゼンテーションなどを通じて、英語での発信力を身に付けると同時に、グローバルな知見と教養を身に付けます。「Global Studies Seminar I」では、ケンブリッジ大学への短期留学に向けた準備及び大学生として国内外で必要となる基礎的な学習スキルを身に付けます。

「Global Studies Seminar II」では、国境の枠を超えて平和的で持続可能な社会を維持するため、グローバル市民として必要な基礎知識・態度を身に付けます。

「Global Studies Seminar III」では、グローバル社会において、多様な背景を持つ人々との相互理解を促進するため、自国の文化や社会事情などについての発信力を身に付けます。

「Global Career Design」（選択科目）では、外資系を中心とした企業で働くビジネスパーソンを講師として招き、オムニバスで連続講義を行います。

### （3）「Global Studies」

経済とビジネスから国際関係、日本と世界の文化まで、バラエティ豊かなテーマを英語での授業を

中心に、外国人留学生も参加して学びます。

### 修了要件

4年次終了までに、必修科目を12単位、選択科目を18単位以上の合計40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）。

※ EAGLE 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。

### 留学及び各種プログラムについて

#### (1) ケンブリッジ大学への短期留学

夏期休業時の3週間、世界的な名門大学であるイギリスのケンブリッジ大学のキャンパス内に居住しながら、英語と専門科目を学ぶプログラムです。

#### (2) パスファインダープログラム

海外の大学生達が参加し、彼らと英語でディスカッションや協働作業を行うことで、将来の留学やグローバルキャリアを目指すために必要なスキルを身に付けます。1年次前期または後期の学期末試験終了後に5日間程度、5～6名のグループで様々なトピックについて、ディスカッションやプレゼンテーションを集中的に行います。

#### (3) 中期協定留学及び長期協定留学

EAGLE では、原則として2年次以降の中長期留学を強く推奨しています。協定留学では、留学時の成蹊大学納付金の3分の2が減免されるほか、留学先大学の授業料減免や留学奨学金給付制度があります。また、留学奨学金の給付金額が増額されます。

#### (4) TOEIC-IP

1年次と2年次の12月に学内でTOEIC-IPテストが実施されるので、受験してください（留学中の学生を除く）。

### 履修登録方法について

#### (1) 必修科目 (College English、Intensive English、Global Studies Seminar)

必修科目は予め登録されています。ポータルサイトで、クラス及び時間割を必ず確認してください。

#### (2) 選択科目

全て予備登録科目となっています。履修を希望する科目については必ず予備登録の申請を行ってください。予備登録期間の詳細は、『年度始め行事日程』を参照してください。

### 必修科目の再履修について

必修科目 (College English、Intensive English、Global Studies Seminar) は再履修の場合も予め登録されています。ポータルサイトで、クラス及び時間割を必ず確認してください。また、「Intensive English」を再履修する場合は、DMM 英会話の費用は自己負担となりますのでご注意ください。

## カリキュラム科目一覧

科目区分	授業科目・単位数・年次・ターム								必要単位	
	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		
Foreign Language (Freshman)	必修	College English (Listening & Speaking) I①	College English (Reading & Writing) I①		College English (Listening & Speaking) II①	College English (Reading & Writing) II①			6	
		Intensive English I①								
			Intensive English II①							
	選択	TOEFL Preparation Advanced I①	IELTS Preparation Advanced I①		TOEFL Preparation Advanced II①	IELTS Preparation Advanced II①			6以上	
			Media English②	Academic Listening②		Cross Cultural Communication Skills②				
				Discussion & Presentation②		English for the Workplace②				
				Essay Writing②	Intensive Reading②					
				World Englishes②						
Seminar	必修	Global Studies Seminar I②							6	
			Global Studies Seminar II②							
				Global Studies Seminar III②						
	選択					Global Career Design②				
Global Studies			International Business②	Japanese Economy②					12以上	
			Current Topics in Business and Economics②							
Capacity Building		International Relations②	Regional Studies②							
		Current Topics in Global Issues②								
		Japanese Contemporary Issues②								
		Japanese Traditional Culture②								
		Current Topics in World Affairs②								
上記の各科目区分で定められた単位数を超えて履修した科目の単位										
EAGLEの修了に必要な単位									40	

※1 上記の表は、EAGLE のカリキュラムとコース修了のための要件を記載しています。

※2 修得した EAGLE 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 EAGLE 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 (EAGLE)
法		自由設計科目 複合・学際科目 EAGLE 科目
		関連科目 選択科目 EAGLE 科目

## 重点学修認定制度

重点学修認定制度は、特定の分野に関する集中的な学修を行うことにより高度な専門性を身に付けることを目的として設けられている制度です。所定の条件を満たすことで、修了した分野の「重点学修認定証」が授与されます。複数の認定証を獲得することも可能です。

### 認定を受けるための条件

認定制度の各分野の授業科目の名称と修了に必要な単位数は以下の通りです。

#### 1 法律学科

分 野	金融と法	行政と法	国際関係と法	修了に必要な 単位数
分野授業科目	民法IV④ 民事手続法 I ④ 民事手続法 II ④ 商法 I ④ 商法 II ② 商法 III ② 商法 IV ② 経済法④ 信託法② 金融法② 不動産登記法②	憲法 II ④ 刑法 II ④ 行政法 I ④ 行政法 II ④ 行政学④ 財政学④ 刑事手続法④ 社会保障法② 地方自治法②	憲法 III ② 国際法 I ④ 国際法 II ④ 国際政治学④ 知的財産法 I ② 知的財産法 II ② 知的財産法 III ② 比較法 II ④ 比較法 III ② 国際私法 I ② 国際私法 II ②	履修しようとする 分野の科目の単位 20 単位以上
L E 科目	L E I ②      L E II ②      L E III ②      L E IV ②			各分野共通 4 単位以上

#### 2 政治学科

分 野	政治理論・歴史	現代政治・行政	国際政治	修了に必要な 単位数
分野共通 授業科目	日本政治史④ 西洋政治思想史④	計量政治学④	国際政治史④	
分野授業科目	西洋政治史④ 東洋政治史④ 現代政治理論④ 政治とジェンダー④ 社会思想史④ 日本政治思想史④ 文化の政治学④	政治過程論④ 行政学④ 比較福祉政治④ 財政学④ 政治心理学④ 地方自治論④ メディアと政治④	アメリカ政治外交論④ 中国政治外交論④ EU政治論④ 国際法 I ④ 平和研究④ 国際政治学④ 国際機構論④	分野共通授業科目 及び履修しよう とする分野の科目の 単位の合計 24 单 位以上
演習科目			演習 II A ②      演習 II B ②      演習 III A ②      演習 III B ②	履修しようとする 分野の科目を 8 单位以上 (※)
			演習 IV A ②      演習 IV B ②	履修しようとする 分野の科目を 2 单位以上 (※)

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

(※) 各演習 II ~IV の属する分野については別表参照

(別表)

各演習（教員）の所属分野	政治理論・歴史	現代政治・行政	国際政治
浅羽 隆史		○	
※板橋 拓己	○		○
※井上 正也	○		○
今井 貴子		○	
遠藤 誠治			○
帶谷 俊輔	○		○
空井 護		○	
※高安 健将		○	
西村 美香		○	
西山 隆行		○	○
野口 雅弘	○		
平石 耕	○		
光田 剛	○		○
宮崎 悠	○		○
李 静和	○		
李 セボン	○		

※ 過年度に開講

**認定証について**

認定証の授与は各年次の終了時に行います。授与を受ける場合は、所定の手続きにより申請してください（詳細はポータルサイトで掲示します）。なお、上記の要件を満たしていても、申請がない場合は認定証の発行はされません。また、卒業後は授与を受けることができなくなりますので、注意してください。

# LE (Legal Expert) 選抜コース

## コースの内容

すべての法分野の基礎となる民法を中心とした高度な学修を通じて、法律のエキスパートを養成することを目的とするコースです。2年次終了時までに所定の要件を満たした学生のなかから選抜される学生だけが在籍を認められます。在籍する学生は、3年次に集中的に学修することによって、4年次にどのような計画で学修を進めるか比較的自由に設計できることから、資格試験の在学中の合格を目指す学生や、法科大学院を志望する学生などに最適なコースです。

## 登録要件

LE 選抜コースに在籍することを許可されるためには、2年次終了の時点で、次に掲げるすべての要件を満たしていなければなりません。

- (1) 必修の基本科目 14 単位中 10 単位を取得していること
- (2) 選択必修の基本科目 8 単位以上を取得していること
- (3) 50 単位以上を取得していること
- (4) GPA 順位が学年の上位 1/2 以内であること

## 離脱要件

3年次終了時点で、「(法律) 演習III B」(必修科目) が未修得の場合、LE 選抜コースは離脱となります。4年次からは通常の法律学科のカリキュラムが適用されます。

## コースへの登録手続き

LE コースへの登録を希望する者は、所定の期間内にポータルサイトよりエントリーしてください。希望者について審査のうえ、登録を許可する者については、別途本人に通知します。(募集説明会を11月頃に予定しています。詳細は掲示でお知らせします。)

# PSE (Political Science Expert) コース

## コースの内容

政治の世界をより深く、多角的に学ぶことを通じて政治学のエキスパートを養成することを目的とするコースです。PSE I A・Bでは、専門を異にする複数の教員によるクロスオーバー演習などを通じて教養の幅を広げ、政治の世界をみる目を養います。PSE II A・B／PSE III A・B／PSE IV A・Bでは、グローバル時代に必須の外国語文献・資料を用いながら、政治学に関する専門的知識を広く、深く身につけます。留学を希望したり、国際関係やNGO、マスコミを就職先に志望する学生に最適です。

## 登録要件

- PSEコースに所属するための申請は不要です。所定の単位を修得し、必要な手続きをした場合に、コース修了が認められます。
- 履修にあたり予備登録が必要な科目がありますので注意してください。

## 修了要件

コースを修了しようとする者は、以下の必要な単位を修得しなければなりません。

科目区分	1年次		2年次		3年次		4年次		コース修了に必要な単位数
	第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8	
PSE基礎科目	PSE I A②		PSE I B②						2以上
PSE科目			PSE II A②		PSE II B②				4以上

(注) ○印の数字は、当該科目の単位数を表す。

## 認定証について

認定証の授与は各年次の終了時に行います。授与を受ける場合は、所定の手続きにより申請してください（詳細はポータルサイトで掲示します）。なお、上記の要件を満たしていても、申請がない場合は認定証の発行はされません。また、卒業後は授与を受けることができなくなりますので、注意してください。

# 早期卒業

## ■ 早期卒業制度

大学院進学を志望する者のうち、3 年次終了時において卒業することを予め希望する者が、卒業に必要な単位数を 3 年次終了時までに優秀な成績で修めた場合に、3 年次の 3 月末をもって卒業することができる制度です。

## ■ 早期卒業の要件

早期卒業の認定を受けることができる者(法律学科においては、LE選抜コースに所属する者に限る。)は、次に掲げるすべての要件を満たしていなければならない。

- ① 2 年次終了時において早期卒業希望登録をしていること。
- ② 大学院(他大学の大学院・専門職大学院を含む)への進学が決まっていること。
- ③ 3 年次終了時において、卒業に必要な修得単位数をすべて修得していること(政治学科においては、当該修得単位の中にはPSE科目のうちから 4 単位以上が含まれていなければならない)。
- ④ 3 年次終了時において、通算のGPAが 3.50 以上であること。
- ⑤ 3 年次を通じて、所属学科の学科主任から定期的に指導を受けていること。
- ⑥ 3 年次終了時に行われる早期卒業試験において、所定の成績を修めること。

注:2 年次終了時における早期卒業希望登録のための成績要件よりも、3 年次終了時における早期卒業の成績要件の方が高くなっています。早期卒業希望者は、十分注意してください。

## ■ 早期卒業の登録

早期卒業を希望する者は、2 年次後期の成績開示後、2 年次の 3 月末までに教務部に「早期卒業希望登録願」を提出してください。これにより、2 年次終了時における成績評価で次の要件を満たした者のみが早期卒業候補者となります。

- ① 卒業に必要な修得単位数の合計が 84 単位以上であること。
- ② 通算のGPAが 3.40 以上であること。
- ③ 2 年次に演習科目を 4 单位以上修得し、演習科目担当教員及び所属学科の学科主任から早期卒業希望登録について承認を得ていること。
- ④ 2 年次終了時までに、基幹科目を 44 単位以上修得していること。

## ■ 履修指導

早期卒業候補者となった者は、所属学科の学科主任から履修指導を受けるとともに、学修報告書を隨時、提出することになります。

## ■ 早期卒業登録の取消し

早期卒業希望登録を行った者、または早期卒業候補者となった者が、早期卒業を希望しなくなった場合には、すみやかに教務部に早期卒業登録の取り消しを申し出てください。



## **一般情報**



# 授業

## 授業時間

本学の授業は前期・後期を通じ、5時限制となっています。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	8:50～10:30
第2時限	10:40～12:20
第3時限	13:10～14:50
第4時限	15:00～16:40
第5時限	16:50～18:30
第6時限	18:40～20:20

※ 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できます。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

**2024 年度をもって、カードリーダー（出席端末）の運用を終了しました。**

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、後掲の『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つても、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つた場合に限り、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、後掲の『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・怪我など、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けずに、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必要があります。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、後掲の『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。

## 転科

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。上述のとおりに履修登録をしても、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、後掲の『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。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だ上で、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。**

## 参考許可物

参考許可物(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「参考許可物一覧」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)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には、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考許可物
- ※ 上記以外は、机上・机の棚には置かずにしてカバンの中に入ること。  
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

- ・参考許可物以外のもの
  - ・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	認めない
EAGLE（2020 年度以降入学生）・ 成蹊国際コース（2019 年度以前入学生）	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

- ※ 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できます。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つ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

## ■ 証明書の添付

追試験を願い出る際には、当該試験の受験ができなかつ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、インターンシップ）	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。

※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的レポートは、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ことがある。
- 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け付けない。
- 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、それ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が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。

# 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。科目的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」のいずれかで評価されます。「S」「A」「B」「C」は合格として所定の単位が認定されますが、「F」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的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」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。(一部の演習科目を除く)

## 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	—

### ■ 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」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。

\* 法学部においては、単位修得後の再履修が可能な科目（演習科目等）は同一科目であっても別科目として扱われ、その合否を問わず過去の評価がすべて通算 GPA に反映されます。

## 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	1通200円
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。

## 自動発行機の稼動時間

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動日・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（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.seikai.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

この留学は、本学に 1 年以上在学し、かつ、30 単位以上の単位を修得した学生を対象としています。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。

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できます。ただし各資格課程・教職課程に関する科目は認定しません。
- 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」を受給することができます。
- 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

この留学は、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 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」を受給することができます。

- 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。

### (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、協定校で短期研修を行うものです。

成蹊大学が指定する留学プログラムの学修を終了した学生は、そのプログラムおよび学修内容により、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、下表を参照してください。入学年度により、単位認定科目が異なるため注意してください。

2020 年度以降入学生

留学先のプログラム	単位認定科目	単位数
英語プログラム	Discussion Skills Basic Discussion Skills Intermediate Presentation Skills Basic Presentation Skills Intermediate 成蹊グローバルセミナーA 成蹊グローバルセミナーB のうち 1 科目	2 単位
英語プログラム以外	演習コミュニケーション I 演習コミュニケーション II 演習コミュニケーション III 演習コミュニケーション IV 成蹊グローバルセミナーA 成蹊グローバルセミナーB のうち 1 科目 ※「演習コミュニケーション」を選択する場合は、履修状況に応じて I ~IV の順番で認定されます。	2 単位
ケンブリッジ大学 (EAGLE 所属学生のみ)	「成蹊グローバルセミナーA」 または「成蹊グローバルセミナーB」	2 単位

※短期留学時に、上記の単位認定科目をすべて修得済みの場合は、単位認定は認められませんので注意してください。

### ■ 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、13か国約 130 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できます。ただし各資格課程・教職課程に関する科目は認定しません。

- 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ことになるため、時間に余裕を持って計画を行うようしてください。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できます。ただし各資格課程・教職課程に関する科目は認定しません。
- 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できるです。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」を受給することができます。

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（学科主任）、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。

## ■ 継続履修

年度の後期から 1 年間の留学を開始する学生については、教職の「教育実習」等において、留学前に履修登録済の通年科目を帰国年度の後期に継続して履修すること（「継続履修」という）を認める場合があります。継続履修を希望する場合は留学前に必ず教務部に相談をしてください。

- ① 帰国年度に当該科目が開講されない場合
- ② 複数の継続履修希望科目的時間割が重複する場合
- ③ 留学開始年度と留学終了年度で授業内容が著しく異なる場合

## ■ 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

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的成績表
- ③ 授業科目的内容と履修時間が分かる書類
- ④ 講義ノート・レポート、教科書やプレゼンテーションの資料（ワード原稿やパワーポイント資料など）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的成績評価は「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る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、武藏野地域 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、3 月 31 日までに、後期から授業を履修する場合は 9 月 30 日までに留学先での授業を終了させている必要があります。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。

## オーストラリア中期協定留学単位認定利用可能科目(法学部)

(2020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
Global English (300時間)	成蹊教養カリキュラム 英語科目必修	College English (Listening&Speaking) I ①		10
		College English (Listening&Speaking) II ①		
		College English (Reading&Writing) I ①		
		College English (Reading&Writing) II ①		
	成蹊教養カリキュラム 英語科目選択必修	College English (Integrated Skills) I ①	EAGLE生以外	
		College English (Integrated Skills) II ①		
		Intensive English I ①	EAGLE生のみ	
	成蹊教養カリキュラム 英語科目選択 (スキル強化科目)	Intensive English II ①	EAGLE生のみ	
		Presentation Skills Basic②		
		Discussion Skills Basic②		
		Writing Skills (Paragraph)②		
		Presentation Skills Intermediate②		
Preparing for the Global Workforce (60時間)	成蹊教養カリキュラム 英語科目選択 (英語発展科目)	Discussion Skills Intermediate②		10
		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		
	成蹊教養カリキュラム 英語科目選択 (Advanced English)	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		
Professional Internship (280時間)	成蹊教養カリキュラム キャリア教育科目	Academic Listening②		10
		Cross Cultural Communication Skills②		
	成蹊教養カリキュラム 持続社会探究 実践	Discussion & Presentation②		
		English for the Workplace②		
		Essay Writing②		
	法学部科目	Intensive Reading②		
		World Englishes②		
		文化演習(英語圏) I ②		
		文化演習(英語圏) II ②		
	学部開設科目 (EAGLE: Global Studies)	文化演習(英語圏) III ②		
		文化演習(英語圏) IV ②		
		International Business②		
		Japanese Economy②		
		Current Topics in Business and Economics②		
		International Relations②		
		Regional Studies②		
		Current Topics in Global Issues②		
認定可能単位数合計				20単位

※ College English、Intensive English、Global Studies Seminarの単位認定について

・2年次は当該留学期間で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。

※ 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。

※ 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。

## ダブリンシティ大学 中期協定留学単位認定利用可能科目(法学部)

(2020年度以降入学生適用)

ダブリンシティにおける 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
General English (160時間)	成蹊教養カリキュラム 英語科目必修	College English (Listening&Speaking) I ① College English (Listening&Speaking) II ① College English (Reading&Writing) I ① College English (Reading&Writing) II ①		12
	成蹊教養カリキュラム 英語科目選択必修	College English (Integrated Skills) I ① College English (Integrated Skills) II ① Intensive English I ① Intensive English II ①	<u>EAGLE生以外</u> <u>EAGLE生のみ</u>	
	成蹊教養カリキュラム 英語科目選択 (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		
	成蹊教養カリキュラム 英語科目選択 (英語発展科目)	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		
	成蹊教養カリキュラム 英語科目選択 (Advanced English)	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		
	成蹊教養カリキュラム キャリア教育科目	インターネット準備講座② インターネット実習②		
	成蹊教養カリキュラム 持続社会探究 実践	Global Studies Seminar I ② Global Studies Seminar II ② Global Studies Seminar III ②	<u>EAGLE生のみ</u>	
	法学部科目	文化演習(英語圏) I ② 文化演習(英語圏) II ② 文化演習(英語圏) III ② 文化演習(英語圏) IV ②		
	学部開設科目 (EAGLE:Global Studies)	International Business② Japanese Economy② Current Topics in Business and Economics② International Relations② Regional Studies② Current Topics in Global Issues② Japanese Contemporary Issues② Japanese Traditional Culture② Current Topics in World Affairs②		
認定可能単位数合計				18単位

※ College English、Intensive English、Global Studies Seminarの単位認定について

・2年次は当該留学期間で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。



# **資 格 課 程**



# 教職課程

## 教職課程の概要

小学校・中学校・高等学校の教員になるためには、学校の種類と担当する教科別の「教育職員免許状」を持っている必要があり、教員の資質の保持と向上を図ることを目的として「教育職員免許法」が制定されています。

本学でも「教育職員免許法」に基づいて教職課程を設けており、大学を卒業して学士の学位を得るとともに教職課程を履修し、所定の科目の単位等を修得することが必要です。

## 取得できる免許状の種類と教科

学部・学科	取得できる免許状の種類	
	中学校教諭 1 種免許状	高等学校教諭 1 種免許状
経済学部 経済数理学科	社会	公 民
経済学部 現代経済学科		地理歴史・公 民
経営学部 総合経営学科		公 民
法学部 法律学科		地理歴史・公 民
法学部 政治学科		
文学部 国際文化学科		
文学部 現代社会学科		
理工学部 理工学科	数学・理科	数 学・理 科 情 報・工 業
文学部 英語英米文学科	英 語	英 語
文学部 日本文学科	国 語	国 語

## 履修および教職課程ガイダンス

教職課程履修希望者は、履修方法等について各年次の教職課程ガイダンスで説明しますので必ず出席してください。やむを得ない事情により出席できなかった場合は、速やかに「教職課程センター」に申し出てください。

ガイダンスの日時や場所は、別途掲示でお知らせします。

教職課程に関する詳しい説明は、『教職課程履修ガイド』を参照してください。

## 教職課程センターについて

教職課程センターは、教職課程を履修し、教職をめざす学生に対する指導・支援を行うために開設されています。また、教職課程専任教員が、教職に関する質問や相談に応じるオフィスアワーを設けていますほか、教員あるいは卒業生との懇談の機会を提供しています。

# 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）を修得することが必要です。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、教職課程ガイド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。

# 社会福祉主任用資格

## 社会福祉主任用資格について

社会福祉主任用資格とは、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。
	法学部	社会保障論 B	
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	成蹊教養カリ	教育原理	

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、社会福祉主任用資格を取得したことになります。社会福祉主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います。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。

法学部履修要項（2020年度以降入学生用）

2025年4月1日発行

成蹊大学法学部編

東京都武蔵野市吉祥寺北町3-3-1

電話(0422) 37 - 3556 (教務部法学部担当)

株東京技術協会印刷

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