2017年度

履修要項

経営学部（2015年度以前入学者用）

経　営　学　研　究　科

立教大学

教務事項の伝達について

Ⅰ　掲示

大学から学生への連絡は，原則として掲示によって行う。掲示を確認しなかったために生じる不利益は，本人の責任となるので，登校時には必ず掲示を確認する習慣をつけること。掲示した事項については学生に伝達したものとみなす。
掲示内容に疑問がある場合は，教務窓口に直接問い合わせること。電話や電子メールによる問い合わせには，一切応じない。

種類	設置場所	掲載内容
各学部・研究科掲示板	池袋キャンパス 教務事務センター前	■各学部生・各研究科学生への伝達事項
全学共通カリキュラム掲示板		■各学部科目・各研究科科目にかかわる伝達事項
		■全学共通カリキュラムにかかわる伝達事項
教務全学用掲示板 f-Campus掲示板	新座キャンパス 7号館と4号館の間	■公示・学年暦等全学にかかわる伝達事項 ■f-Campusにかかわる伝達事項
インフォメーションボード	池袋キャンパス ５／８／14号館１階	■全学の休講 ■全学の教室変更（２週間分）・学生呼出
	新座キャンパス １号館１階／４号館２階	

Ⅱ　教務関連ホームページ

●SPIRIT 教務部ページ

⇒ https://spirit.rikkyo.ac.jp/academic_affairs/

教務からのお知らせ，履修要項，シラバス・時間割，履修登録状況，休講情報などが確認できる。

●シラバス・時間割検索システム

⇒ https://sy.rikkyo.ac.jp/timetable/

開講科目のシラバス・時間割・科目コード・科目名・担当者・教室が確認できる。

●履修登録システム／成績参照システム／履修登録状況画面

⇒ https://r.rikkyo.ac.jp/　（ログイン時のID・パスワードはV-Campusと同じ）

履修登録（抽選登録・科目コード登録），成績参照および当年度の履修登録状況について本システムで確認することができる。

※開講科目の変更内容・各登録システムマニュアル（3月28日（火）より利用可能）についても閲覧が可能。

Ⅲ　緊急時連絡

台風の接近等により，授業を平常通り行うことができないと判断した場合は，休講などの特別措置をとることがある。特別措置の内容については，掲示，ホームページ等または電話で確認すること。

立教大学ホームページ
http://www.rikkyo.ac.jp/

立教大学公式Facebookページ
https://www.facebook.com/RikkyoUniversity

立教大学 Twitter
https://www.twitter.com/rikkyouniv

※試験期間についても前記の措置をとることがある。

※大学の窓口業務，諸施設の利用については，ホームページおよび掲示によって周知する。

2016年度以降の科目変更・廃止等について

2016年度以降の入学者を対象に，各学科および全学共通カリキュラムにおいて，新カリキュラムが導入されました。
2015年度以前の入学者に適用されるカリキュラムは変わりませんが，2016年度以降，科目の変更・廃止等が生じる場合があります。この点に留意し，計画的な履修を心がけてください。

祝日授業日・休講日について

***授業日*について**	＊以下の祝日は授業日とし，その曜日の授業を実施します。 ４月29日（土） 昭和の日 ５月 ４日（木） みどりの日 ５月 ５日（金） こどもの日 ７月17日（月） 海の日 ９月23日（土） 秋分の日 10月 ９日（月） 体育の日
***全日休講日*について**	＊以下は祝日に実施した授業日の代替として，全日休講日とします。 ５月 ２日（火） 10月18日（水） 11月 ７日（火） 12月 ５日（火） 12月22日（金）
***キャンパスにより異なる休講日*について**	＊2017年度は以下のとおり，キャンパスにより異なる休講日があります。各キャンパスの開講科目を履修する場合は十分注意してください。 11月18日（土）＜秋季入学試験＞⇒池袋キャンパス開講科目のみ休講 （新座キャンパス開講科目の授業は行います） １月13日（土）＜大学入試センター試験＞⇒新座キャンパス開講科目のみ休講 （池袋キャンパス開講科目の授業は行います）

2017年度　経営学部・経営学研究科　行事予定（春学期）

カレンダー
■ 休日・祝日　◯ 祝日授業日
△ 全日休講日

2017

3 March

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

4 April

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	(29)
30						

5 May

日	月	火	水	木	金	土
	1	△2	3	(4)	(5)	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

日程	行事予定		学部	研究科
17日(金)～29日(水)	BL2［国際経営学科］／EAP2［経営学科］／BL3－C／BL4／Advanced Group Communication　履修申込受付期間		○	
20日(月)～29日(水)	専門演習・ワークショップ演習（春学期）申込受付期間　※受付最終日は13時締切		○	
28日(火)	成績発表（Web）		○	○
28日(火)～30日(木)	履修要項配付		○	○
30日(木)～４月12日(水)	International Business Management（Uvic summer Prog）　履修申込受付期間		○	
３日(月)	履　修 ガイダンス	１年次	○	
３日(月)		研究科		○
３日(月)	英語単位認定試験　試験時間・試験場発表（予定）		全カリ	
３日(月)～12日(水)	４月期 履修登録①	科目コード登録期間	○	○
３日(月)～６日(木)		抽選登録１次申込期間	○	
８日(土)		抽選登録１次結果発表	○	
８日(土)・９日(日)		抽選登録２次申込期間	○	
10日(月)		抽選登録２次結果発表	○	
13日(木)　18:00～		履修登録科目の確認　★1	○	○
５日(水)	入学式（学部）		○	
５日(水)	入学式（研究科）			○
11日(火)	**春学期・春学期１　授業開始**		○	○
17日(月)・18日(火)	４月期 履修登録②	履修登録修正期間（特別措置）	○	○
19日(水)　21:00～		履修登録科目の確認　★1	○	○
26日(水)		申し出期限	○	○
17日(月)・18日(火)	研究指導教授届提出期間			○
29日(土)	**授業日　★2**		○	○
２日(火)	**全日休講**		○	○
４日(木)	**授業日　★2**		○	○
５日(金)	**授業日　★2**		○	○
６日(土) ３時限以降	補講日　＊実施科目発表は４月28日（金）		○	○
８日(月)～10日(水)	春学期１開講科目　履修中止申請期間		○	
18日(木)	春学期１末試験	実施方法発表（予定）	○	○
22日(月)～６月２日(金)	BL1［国際経営学科］／BL3－A，B，C　履修申込受付期間		○	
31日(水)	春学期１　授業終了		○	○

★1　履修登録状況画面（Web）にて必ず確認すること。
★2　各祝日にその曜日の授業を行う。

・次年度の学年始め行事予定の詳細は1月中旬に各学部等掲示板にて発表する。
・各種申込の受付時間については，必ず別途確認すること。

カレンダー
■ 休日・祝日　◯ 祝日授業日
△ 全日休講日

6 June

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

7 July

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	㉑	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

8 August

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

日程	行事予定		学部	研究科
1日(木)～7日(水)	春学期1　レポート提出期間		○	○
1日(木)	春学期2　授業開始		○	○
3日(土)3時限以降	補講日　＊実施科目発表は5月26日（金）		○	○
10日(土)	英語単位認定試験実施		全カリ	
20日(火)～22日(木)	春学期開講科目・春学期2開講科目　履修中止申請期間		○	
26日(月)～30日(金)	ESP－A，B／International Business－A，B［経営学科2年次生，両学科3・4年次生］／Overseas EAP（海外EAP）［経営学科1年次生］　履修申込受付期間		○	
1日(土)3時限以降	補講日　＊実施科目発表は6月23日（金）		○	○
3日(月)	英語単位認定試験合格者発表		全カリ	
10日(月)～14日(金)	EAP1　［経営学科］　履修申込受付期間		○	
17日(月)	**授業日　★2**		○	○
19日(水)	**春学期・春学期2　授業終了**		○	○
3日(月)	春学期末試験	日程・実施方法・試験場発表（予定）	○	○
13日(木)～19日(水)		最終授業時試験期間	○	○
20日(木)～26日(水)		レポート提出期間（春学期1開講科目は除く）	○	○
20日(木)～31日(月)		定期試験期間	○	○
1日(火)～9月19日(火)	夏季休業期間		○	○
22日(火)～9月6日(水)	Business Project　履修申込受付期間		○	
25日(金)	春学期末追試験	対象者・試験方法・時間割発表	○	○
28日(月)～9月1日(金)	秋学期専門演習／ワークショップ演習（秋学期）履修申込受付期間 ※受付最終日は13時締切		○	

★2　各祝日にその曜日の授業を行う。

2017年度　経営学部・経営学研究科　行事予定（秋学期）

カレンダー
■ 休日・祝日　◯ 祝日授業日
△ 全日休講日

9 September

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	(23)
24	25	26	27	28	29	30

10 October

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	(9)	10	11	12	13	14
15	16	17	△18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

11 November

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	△7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18※
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

※池袋キャンパス開講科目のみ全日休講

日程	行事予定		学部	研究科
5日(火)	春学期成績発表（Web）		○	○
5日(火)～11日(月)	春学期末追試験	試験期間	○	○
12日(火)～21日(木)	９月期履修登録①	科目コード登録期間	○	○
12日(火)～15日(金)		抽選登録１次申込期間	○	
17日(日)		抽選登録１次結果発表	○	
17日(日)・18日(月)		抽選登録２次申込期間	○	
19日(火)		抽選登録２次結果発表	○	
22日(金)　18:00～		履修登録科目の確認　★1	○	○
14日(木)	英語単位認定試験試験時間・試験場発表（予定）		全カリ	
19日(火)	大学院学位授与式・特別卒業式		○	○
20日(水)	**秋学期・秋学期１　授業開始**		○	○
23日(土)	**授業日　★2**		○	○
26日(火)・27日(水)	研究指導教授届受付期間（９月入学者）			○
26日(火)・27日(水)	９月期履修登録②	履修登録修正期間（特別措置）	○	○
28日(木)　21:00～		履修登録科目の確認　★1	○	○
10月５日(木)		申し出期限	○	○
９日(月)	**授業日　★2**		○	○
11日(水)～13日(金)	秋学期１開講科目　履修中止申請期間		○	
18日(水)	**全日休講（スポーツフェア）**		○	○
21日(土) ３時限以降	補講日　＊実施科目発表は10月13日（金）		○	○
31日(火)	秋学期１末試験	実施方法発表（予定）	○	○
１日(水)～６日(月)	秋季臨時休業期間（学園祭）		○	○
７日(火)	**全日休講**		○	○
中旬～	専門演習第１・２回募集（予定）		○	
11日(土)	英語単位認定試験実施		全カリ	
15日(水)	秋学期１　授業終了		○	○
16日(木)・17日(金)	修士論文／ビジネス・ケースタイトル等の提出期間			○
16日(木)～24日(金)	秋学期１　レポート提出期間		○	○
16日(木)	秋学期２　授業開始		○	○
18日(土)	秋季入学試験　※池袋キャンパス開講科目のみ全日休講		○	○
25日(土) ３時限以降	補講日　＊実施科目発表は11月17日（金）		○	○

★1　履修登録状況画面（Web）にて必ず確認すること。
★2　各祝日にその曜日の授業を行う。

・次年度の学年始め行事予定の詳細は１月中旬に各学部等掲示板にて発表する。
・各種申込の受付時間については，必ず別途確認すること。

カレンダー
■ 休日・祝日　◯ 祝日授業日
△ 全日休講日

12 December

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	△5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	△22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1 January

2018

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13※
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

※新座キャンパス開講科目のみ全日休講

2 February

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

3 March

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

日程	行事予定		学部	研究科
4日(月)	英語単位認定試験合格者発表		全カリ	
5日(火)	**全日休講**		○	○
6日(水)～8日(金)	秋学期開講科目・秋学期2開講科目・通年開講科目　履修中止申請期間		○	
12日(火)	秋学期末・学年末試験	日程・実施方法・試験場発表（予定）	○	○
16日(土)3時限以降	補講日　＊実施科目発表は12月8日（金）		○	○
22日(金)	**全日休講**		○	○
25日(月)～1月5日(金)	冬季休業期間		○	○
9日(火)～11日(木)	卒業論文提出期間　※受付最終日は15時締切		○	
9日(火)～15日(月)	修士論文／ビジネスケース提出期間 ※受付最終日は15時締切			○
13日(土)	大学入試センター試験 ※新座キャンパス開講科目のみ全日休講		○	○
23日(火)	**秋学期・秋学期2　授業終了**		○	○
17日(水)～23日(火)	秋学期末学年末試験	最終授業時試験期間	○	○
24日(水)～30日(火)		レポート提出期間（秋学期1開講科目は除く）	○	○
24日(水)～2月3日(土)		定期試験期間	○	○
17日(土)	秋学期末・学年末追試験	対象者・試験方法・時間割発表	○	○
28日(水)	卒業合格者（在学8学期以上の者）・修了合格者発表（Web）		○	○
1日(木)～7日(水)	秋学期末・学年末追試験	試験期間	○	○
13日(火)	成績発表（Web）		○	○
23日(金)	卒業礼拝		○	○
24日(土)　11:30	卒業式		○	
24日(土)　16:00	大学院学位授与式			○

2017年度

履修要項

経営学部
経営学研究科

経営学部全学生にかかわる事項

学科ごとの履修規定・カリキュラム

2012〜2015年度入学者に適用
- 経営学科
- 国際経営学科

2006〜2011年度入学者に適用
- 経営学科
- 国際経営学科

経営学研究科にかかわる事項

諸規則

個人情報保護

各種案内

教員一覧

案内図

目　次

教務事項の伝達について
祝日授業日・休講日について
行事予定表
はじめに・学位授与方針

経営学部全学生にかかわる事項

Ⅰ－1　カリキュラムのしくみ（2012～2015年度１年次入学者に適用）……14
Ⅰ－2　カリキュラムのしくみ（2010・2011年度１年次入学者に適用）……16
Ⅰ－3　カリキュラムのしくみ（2006～2009年度入学者に適用）……18
Ⅱ　授業（学習生活）……20
1　学期・授業
2　授業時間
3　休講
4　補講
5　授業の欠席について
6　学校感染症に罹患した場合の措置について
7　裁判員制度に伴う場合の措置について
Ⅲ－1　履修規定（単位）……23
1　単位制度
2　卒業要件単位
Ⅲ－2　履修規定（履修についての注意事項）……24
1　全体についての注意事項
2　教職関連科目の履修
3　他学部科目の履修
4　全学共通カリキュラム科目の履修
5　全学共通カリキュラム言語教育科目「言語副専攻」学部展開科目について
6　派遣留学生・認定校留学生の履修
7　自主講座
Ⅲ－3　履修規定（カリキュラムの一部改定について）……29
1　科目の名称変更
2　科目の分割
3　科目の廃止
4　科目の新設
5　科目の単位数変更
6　科目の配当年次変更
7　その他
Ⅲ－4　履修規定（単位認定）……36
1　派遣留学制度による単位認定
2　認定校留学制度による単位認定
3　経営学部留学プログラムによる単位認定
4　入学前に修得した単位の認定
5　入学後に他大学等で修得した単位の認定
Ⅳ　ガイダンス・履修相談・アドバイザー……40
1　学習計画の立て方
2　アカデミックアドバイザー・オフィスアワー
Ⅴ　履修登録……43
1　履修登録とは
2　履修登録の流れ

3　履修届出方法
4　登録科目の確認について
履修登録状況画面の確認
5　科目コード登録における履修登録の修正と修正内容の確認
6　履修中止制度
Ⅵ　試験・成績……57
1　試験に関する規定
2　試験方法
3　筆記試験
4　口頭試問
5　レポート
6　追試験
7　試験時間重複特別試験
8　不正行為
9　成績
Ⅶ　卒業に関する事項……70
1　卒業および学位に関する規定
2　最長在学年数
3　卒業合否の発表
4　卒業の延期（希望留年）
5　特別卒業
Ⅷ　学生証・学籍・学費……72
1　学生証
2　学籍
3　休学・復学
4　退学
5　希望留年（学部４年次生のみ）
6　特別卒業
7　特別修了
8　再入学
9　学費
Ⅸ　5大学間単位互換制度（通称f-Campus）……80
1　履修登録
2　授業
3　試験・成績・単位認定
4　学費等
5　その他
Ⅹ　社会調査士……82
1　資格の取得
2　資格取得の申請方法・場所
3　資格取得に必要な科目
Ⅺ　５年間一貫プログラム・その他の制度……84
1　５年間一貫プログラム「グローバル・リーダーズ・プログラム」
2　２年次学部内転科試験
Ⅻ　経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について……87
学科ごとの履修規定・カリキュラム（2012～2015年度入学者に適用）
経営学科……91
国際経営学科……113

学科ごとの履修規定・カリキュラム（2006～2011年度入学者に適用）

経営学科 ……137
国際経営学科 ……151

経営学研究科にかかわる事項

はじめに・学位授与方針 ……167
科目ナンバリングについて ……170
経営学専攻　博士課程前期課程　履修規定その他注意事項 ……173
国際経営学専攻　博士課程前期課程　履修規定その他注意事項（英語・日本語見開き）……194
博士課程後期課程　履修規定その他注意事項 ……237

諸　規　則

1　立教大学学則（抜粋）……245
2　立教大学大学院学則（抜粋）……248
3　立教大学学位規則（抜粋）……252
4　立教大学博士学位申請手続要領（抜粋）……253
5　博士学位論文取扱い事務に関する内規（抜粋）……253
6　立教大学大学院学位論文審査手数料規則 ……253
7　立教大学大学院学費その他納入金内規 ……254
8　立教大学大学院学生学会発表奨励金規程 ……255
9　学習院大学・学習院女子大学・日本女子大学・立教大学・
　早稲田大学学生交流に関する覚書 ……255
10　明治大学，立教大学及び国際大学による共同教育プログラムの
　履修等に関する覚書 ……256
11　大学院間単位互換科目の規定 ……257

個人情報保護

プライバシーポリシー　立教大学における個人情報の取扱について ……261

各　種　案　内

1　教務部案内（池袋キャンパス）……265
2　パソコン教室，貸出パソコン利用案内 ……266
3　V-Campus案内 ……267
4　大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置 ……268
5　地震発生時の心得 ……268
6　台風の接近が予想される場合の措置 ……268
7　緊急連絡システムについて ……269

教　員　一　覧

担当者一覧……273
専任教員プロフィール ……274

案　内　図

経営学部関連研究施設 ……282
構内案内図・教室案内図（池袋キャンパス）…… 285
構内案内図・教室案内図（新座キャンパス）……290

こんなときは

社会で生き生きと活躍できる人になるために

経営学部長　石川　淳

現代社会は、大きく２つの特徴を持ちます。第１の特徴は、グローバル化です。海外での政治的紛争が、国内の経済に影響を及ぼすこともあります。また、国内企業の製品・サービスが海外の人の生活スタイルを変えることもあります。グローバル化は、多国籍企業や海外で暮らしている人など、一部の企業や人だけに影響するものではなく、全ての企業・人に影響を及ぼしています。第２の特徴は、変化の激しさです。昨日まで最新の製品・サービスであったものが、今日では既に古いものになってしまう、などということは日常茶飯事です。また、我々が正しいと信じていた価値観や考え方が、大規模な天変地異や新しい技術の出現によって大きく変わる、ということもあります。

このような時代において、社会で生き生きと活躍するためには、以下の４点が重要であると考えます。第１に、多様な価値観・考え方を許容し、異なる価値観・考え方を尊重することです。国内外を問わず、価値観・考え方が異なる人と協働する機会が増えます。その際には、多様な価値観・考え方が存在することを認め、自分と異なった考え方・価値観に対して敬意を払うと同時に、自らの価値観・考え方についても理解してもらえるように伝えることが必要となります。そのためには、文化を越えたコミュニケーション能力が求められることは言うまでもありません。これに加えて、自らの価値観や考え方について明示的に理解すると同時に、その根底にある自ら国の文化に対する深い造詣を持つことも求められます。

第２に、深い教養と高い専門能力が求められます。自らの専門領域に関する高度な知識・スキルとそれに対する強い自信を身につけることが、生き生きと活躍するための基礎になります。しかし、それだけでは足りません。グローバル化した社会では、教養を身につけた人でなければ、敬意を得ることができません。また、変化が激しい時代だからこそ、何が変化すべきで何が変化すべきでないのかを見極める力が必要となります。深い教養と高い専門能力の双方が、自らの存在価値を高めることにつながります。

第３に、ビジョン実現のために邁進する力強さです。ビジョンを明確に定め、そのための目標を設定し、その目標を達成するための意志と行動力が必要となります。また、自分一人だけでなく、周りを巻き込むことで、仲間とともにビジョン実現に向かうリーダーシップも必要になります。変化が激しいグローバル化した時代だからこそ、明確なビジョンや目標が必要ですし、また、その実現のために、チームとして協働することが求められるのです。

最後に、高い倫理観を持つことです。私利私欲のためにリーダーシップを発揮しようとする人には、だれも従いません。また、倫理意識が低い人は、人からの信用を得ることが難しいでしょう。立教大学で経営学を学ぶわけですから、そこで学んだ知識・スキルを、隣人、社会、世界のために生かすことができる人材となることが求められます。

次頁に掲げられている経営学部の教育目的は、このような前提のもとで設定されています。経営学部のカリキュラムを通して学習成果を修め、変化が激しいグローバル化した社会において、生き生きと活躍することができる人として巣立っていっていただけることを願ってやみません。

経営学部　学位授与方針

教育目的

価値観が多様化し急変する現代社会において，明確なビジョンと高潔さを有し，持続可能な社会の構築に向けて，経営学に関する専門知識を生かしつつリーダーシップを発揮する人材を育成する。

学修成果

「学士（経営学）」を授与される学生は，以下のような能力を有する。

1　高い倫理観を持って，自らの言動・価値観を批判的に内省しつつ，行動できる。
2　偏見を持たずに様々な文化背景・生活体験を有する人たちと良好な人間関係を構築し，協働的に作業ができる。
3　英語以外のもうひとつの外国語で，平易な会話，読み・書きができる。
4　卒業後も，様々な問題について興味を持ち，自らテーマを設定し，真理を探究するために自律的・創造的に研究・調査できる。
5　経営学全般に関する知識や情報を批判的に取捨選択し，様々なビジネス・プロジェクトに活用することができる。
6　経営学領域の少なくとも一つの分野に関する深い知識を持ち，様々な課題を分析し，ビジネス・プロジェクトを論理的に立案し，実行できる。
7　とくに経営学科に在学した学生は，様々なビジネス場面で各種ビジネス分析ツールを活用しつつ，問題解決のためにリーダーシップを発揮できる。
8　とくに国際経営学科に在学した学生は，ビジネス・プレゼンテーション，会議，交渉を英語でも行うことができる。

学修環境

経営学部では上記のような学修成果を生み出すために，以下のような学修環境を提供する。

1　入学当初にオリエンテーション合宿を開催するなど，学生生活の当初から学びの共同体を形成する。
2　学部長がすべての１年次生と面談するとともに，４年間にわたり専任教員の１名が担任（アカデミック・アドバイザー）として，学習上のアドバイスを適宜与える。
3　すべての学生が１年次より経営学，経済学，会計学，企業倫理の基本的知識を得る科目を履修し，希望するすべての学生が２年次以降専門分野に関する講義を日本語または英語で履修できるカリキュラムを提供する。
4　すべての学生が１年次より少人数の演習科目を履修し，希望するすべての学生が２年次より３年間にわたり専門分野に関する演習科目を履修できるカリキュラムを提供する。
5　企業人によるレクチャー，上級生・大学院生による下級生への助言，短期研修で訪れる外国人学生および長期留学生との討論・交流など，教員や同級生以外の相手ともコミュニケーションを取り合える機会を提供する。
6　すべての学生に，経営学領域の専門科目群を，教科レベルに応じて系統立てて日本語と英語で学習できる機会を提供する。
7　学生の学習の進捗および達成度を測るために，国際標準のGPA制度を適正に運用する。
8　主に経営学科の学生を対象に，リーダーシップ教育科目を系統立てて履修できるカリキュラムを提供する。
9　主に国際経営学科の学生を対象に，英語で専門科目を段階的に履修できるカリキュラムを提供する。
10　国際経営学科のすべての学生，経営学科の希望する学生に，Overseas EAP（海外EAP）を，さらに希望者には海外リーダーシップ研修，海外インターンシップといった海外研修を体験できる機会を提供する。
11　卒業する学部生の約10％（国際経営学科に限れば約20％）の学生が，在学中に６ヵ月間あるいは１年間にわたり海外の大学に留学できる機会を提供する。

経営学部
全学生に
かかわる事項

Ⅰ－１　カリキュラムのしくみ（2012 ～ 2015 年度入学者に適用）
Ⅰ－２　カリキュラムのしくみ（2010・2011 年度入学者に適用）
Ⅰ－３　カリキュラムのしくみ（2006 ～ 2009 年度入学者に適用）
Ⅱ　授業（学習生活）
Ⅲ－１　履修規定（単位）
Ⅲ－２　履修規定（履修についての注意事項）
Ⅲ－３　履修規定（カリキュラムの一部改定について）
Ⅲ－４　履修規定（単位認定）
Ⅳ　ガイダンス・履修相談・アドバイザー
Ⅴ　履修登録
Ⅵ　試験 ・成績
Ⅶ　卒業に関する事項
Ⅷ　学生証・学籍・学費
Ⅸ　５大学間単位互換制度（通称 f-Campus）
Ⅹ　社会調査士
Ⅺ　５年間一貫プログラム・その他の制度
Ⅻ　経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について

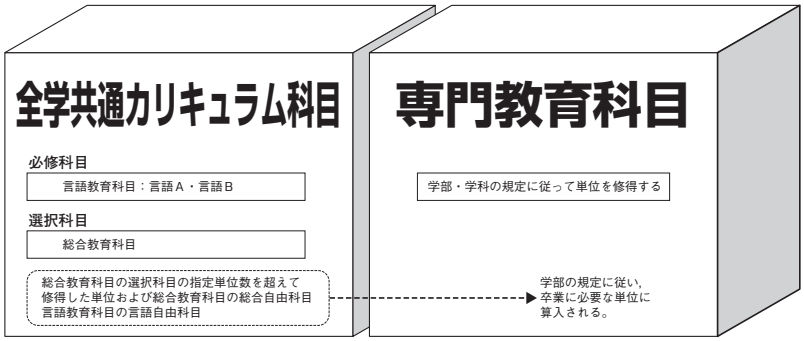
[-]

2012～2015年度1年次入学者に適用

カリキュラムのしくみ

1 カリキュラム体系

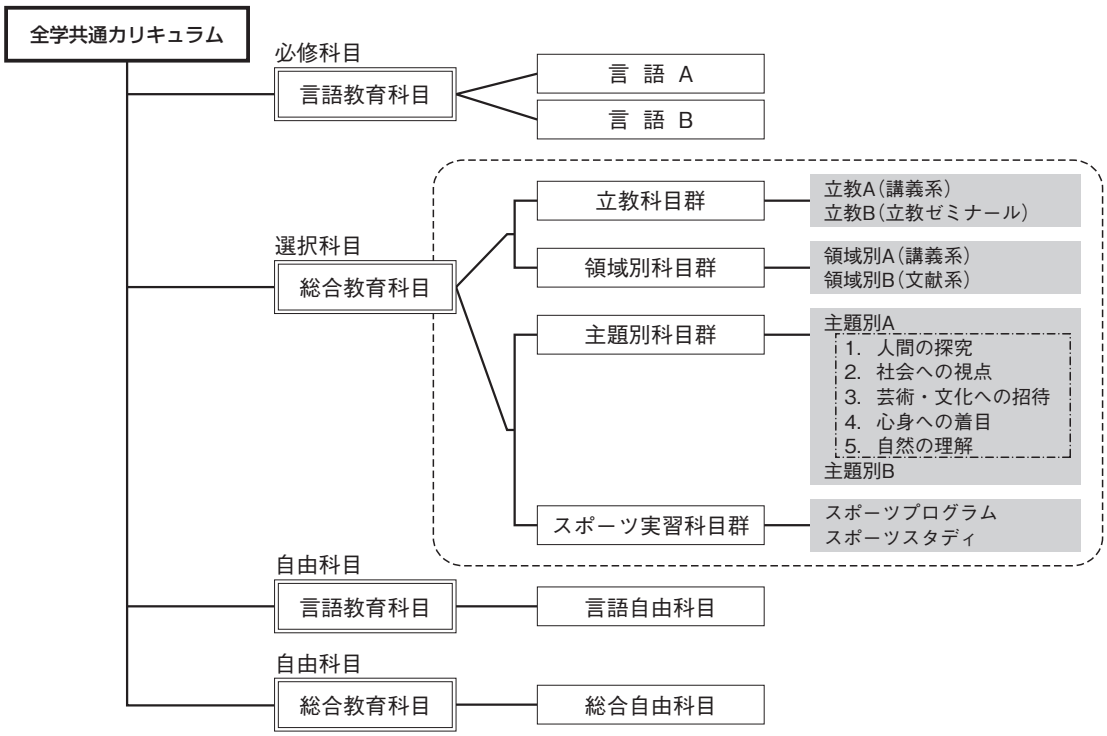
本学を卒業するためには，本学の学部に４年以上在学して（３年次編入学または転部・転科・転専修した場合は２年以上，２年次に転部・転科した場合は３年以上），所定の単位を修得しなければならない。本学の教育課程（カリキュラム）は，全ての学部において，全学共通カリキュラム科目と専門教育科目により構成されている。よって卒業要件単位は，学部（学科）ごとに定められている教育課程に従い，全学共通カリキュラム科目と専門教育科目の双方から修得しなければならない。



詳細は各履修要項の「履修規定」を読んで確認すること。

2 全学共通カリキュラム科目の構成

全学共通カリキュラム科目（以下全カリ科目）は次のように必修科目・選択科目・自由科目に分かれており，それぞれ履修の仕方が定められている。なお，総合教育科目として選択科目以外に総合自由科目が開講されており，言語教育科目として必修科目以外に言語自由科目が10言語について開講されている。



3　全カリ科目の履修の仕方

必修科目は，１年次に履修する言語教育科目の「言語Ａ」，「言語Ｂ」の２言語について修得しなければならない。言語教育科目には，さらに学習を深めたり，新しい言語に挑戦したりするための「言語自由科目」も設置されている。詳細は，全学共通カリキュラム履修要項を確認すること。

総合教育科目には，選択科目と自由科目（2012年度以降１年次入学者・2014年度以降３年次編入学者対象）とがあり，選択科目は「立教科目群」「領域別科目群」「主題別科目群」「スポーツ実習科目群」の４科目群で構成されている。選択科目は１〜４年次すべての学年において履修が認められている。[注意]

総合自由科目は，立教大学の社会的な使命や課題を強く意識した全学的な取組み（プロジェクト）のために設けられているもので，履修できる学部・学年等が制限されたり，先修規定があったり，語学能力に一定の制限が設けられたりすることがある（2 全学共通カリキュラム科目の構成 の図を参照）。

履修にあたっては，下表のように定められたそれぞれの区分から，卒業に必要な単位数を修得しなければならない。

区分名	卒業要件単位数計		卒業要件単位数
必修科目	10	言語教育科目 言語A	6
		言語教育科目 言語B	4
選択科目	20	総合教育科目 立教科目群 立教A（講義系） 立教B（立教ゼミナール）	6
		総合教育科目 領域別科目群 領域別A（講義系） 領域別B（文献系）	
		総合教育科目 主題別科目群 主題別A（1，2，3，4，5） 主題別B	14
		総合教育科目 スポーツ実習科目群 スポーツプログラム スポーツスタディ	

[注意]「領域別Ａ」「領域別Ｂ」のうち，全学共通カリキュラム履修要項の開講科目・担当者一覧の備考欄に「経営学部所属学生履修不可」とある科目については，経営学部に所属する学生は履修できない。

履修上の注意に従い，全カリの卒業要件単位数を超えて修得した単位（全カリ言語自由科目および総合自由科目で修得した単位および全カリの総合教育科目の選択科目で卒業要件単位数を超えて修得した単位）については，各学部（学科・専修）の規定の範囲内で卒業要件単位として認められる。

4　専門教育科目の構成

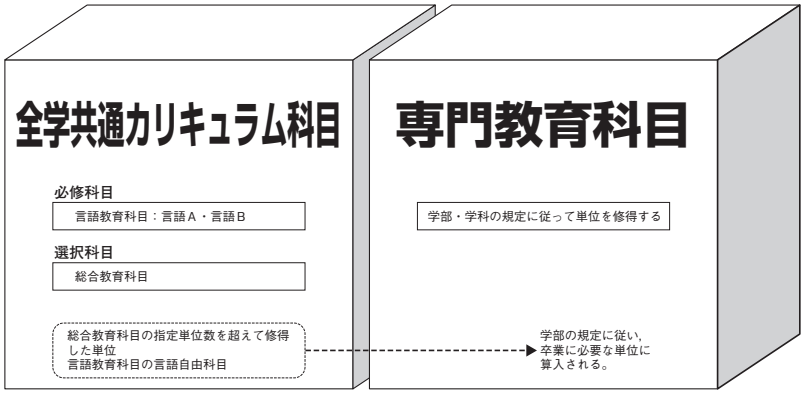
所属学部・学科の専門教育科目については，この履修要項の該当入学年度の「学科ごとの履修規定・カリキュラム」を参照すること。

I-2 カリキュラムのしくみ

2010・2011年度1年次入学者に適用

1 カリキュラム体系

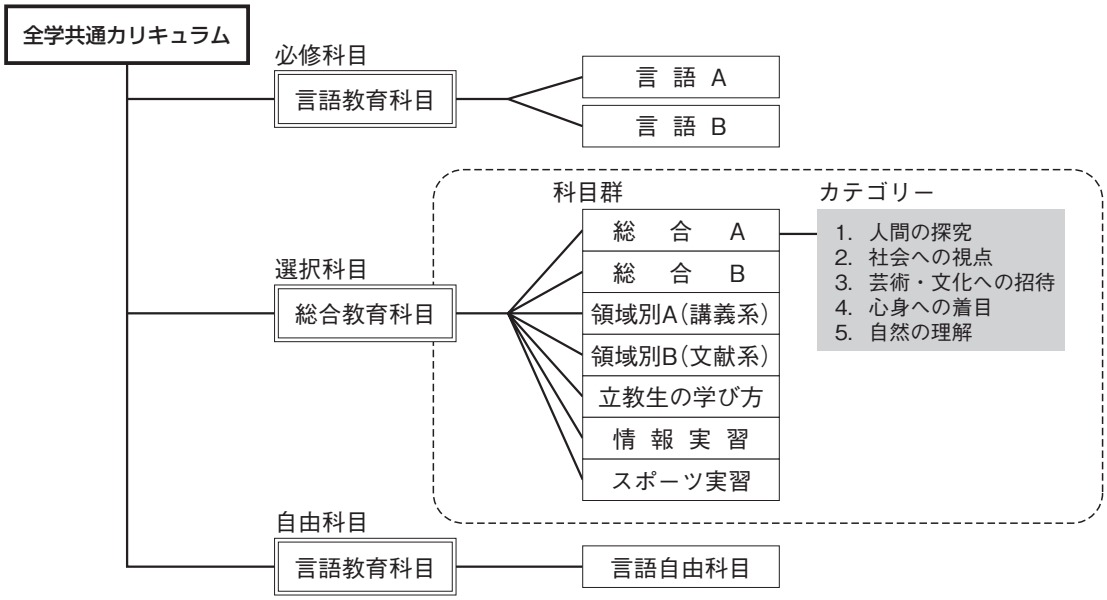
本学を卒業するためには，本学の学部に４年以上在学して（３年次編入学または転部・転科・転専修した場合は２年以上，２年次に転部・転科した場合は３年以上），所定の単位を修得しなければならない。本学の教育課程（カリキュラム）は，全ての学部において，全学共通カリキュラム科目と専門教育科目により構成されている。よって卒業要件単位は，学部（学科）ごとに定められている教育課程に従い，全学共通カリキュラム科目と専門教育科目の双方から修得しなければならない。



詳細は各履修要項の『履修規定』を読んで確認すること。

2 全学共通カリキュラム科目の構成

全学共通カリキュラム科目（以下全カリ科目）は次のように必修科目・選択科目・自由科目に分かれており，それぞれ履修の仕方が定められている。なお，言語教育科目として必修科目以外に言語自由科目が10言語について開講されている。



3　全カリ科目の履修の仕方

必修科目は，１年次に履修する言語教育科目の「言語Ａ」，「言語Ｂ」の２言語について修得しなければならない。言語教育科目には，さらに学習を深めたり，新しい言語に挑戦したりするための「言語自由科目」も設置されている。詳細は，全学共通カリキュラム履修要項を確認すること。

選択科目である総合教育科目は，科目の内容により「総合Ａ」「総合Ｂ」「領域別Ａ（講義系）」「領域別Ｂ（文献系）」「立教生の学び方」「情報実習」「スポーツ実習」の７科目群に分かれ，さらに総合Ａは５つのカテゴリーに分かれる（2　全学共通カリキュラム科目の構成　の図を参照）。なお，１～４年次すべての学年において履修が認められている。[注意]

履修にあたっては，下表のように定められたそれぞれの区分から，卒業に必要な単位数を修得しなければならない。

区分名	卒業要件単位数計		卒業要件単位数
必修科目	10	言語教育科目 言語A	6
		言語教育科目 言語B	4
選択科目	20	総合教育科目 総合A　1．人間の探究 2．社会への視点 3．芸術・文化への招待	6
		総合教育科目 総合A　4．心身への着目 5．自然の理解	4
		総合教育科目全体 【総合A（1，2，3)】6単位を超えて修得した単位 【総合A（4，5)】　4単位を超えて修得した単位 総合B 領域別A（講義系） 領域別B（文献系） 立教生の学び方 情報実習 スポーツ実習	10

[注意]「領域別Ａ」「領域別Ｂ」のうち，全学共通カリキュラム履修要項の開講科目・担当者一覧の備考欄に「経営学部所属学生履修不可」とある科目については，経営学部に所属する学生は履修できない。

履修上の注意に従い，全カリの卒業要件単位数を超えて修得した単位（全カリの総合教育科目の選択科目で卒業要件単位数を超えて修得した単位および言語自由科目で修得した単位）については，各学部（学科・専修）の規定の範囲内で卒業要件単位として認められる。

4　専門教育科目の構成

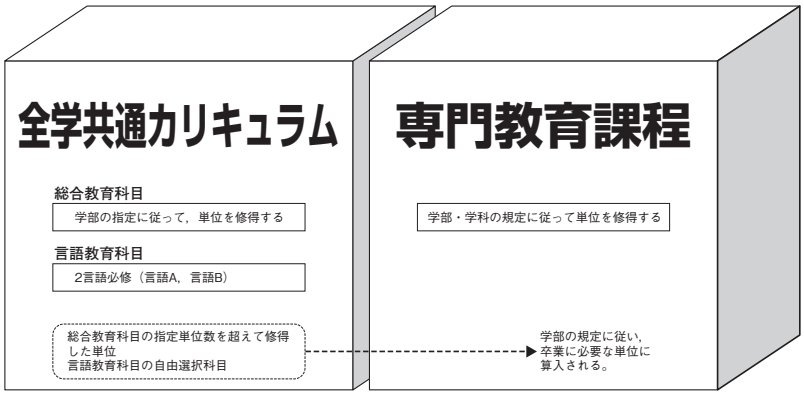
所属学部・学科の専門教育科目については，この履修要項の該当入学年度の「学科ごとの履修規定・カリキュラム」を参照すること。

I-3 カリキュラムのしくみ

2006～2009年度1年次入学者に適用

1 カリキュラム体系

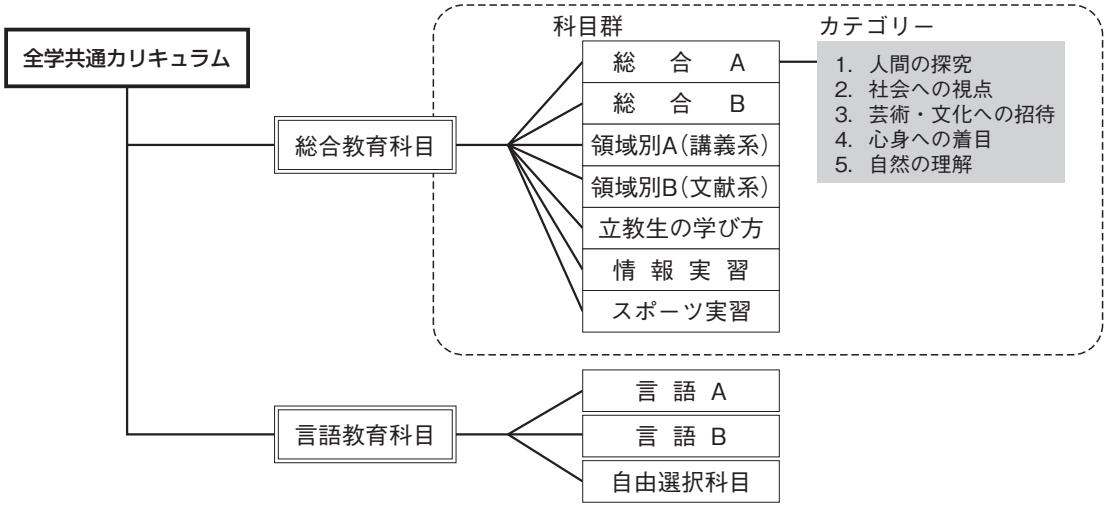
本学を卒業するためには，本学の学部に４年以上在学して（３年次編入学または転部・転科・転専修した場合は２年以上，２年次に転部・転科した場合は３年以上），所定の単位を修得しなければならない。本学の教育課程（カリキュラム）は全学共通カリキュラムと専門教育課程により構成されている。よって卒業要件単位は，学部（学科）ごとに定められている教育課程に従い，全学共通カリキュラムと専門教育課程の双方から修得しなければならない。



詳細は各履修要項の『履修規定』を読んで確認すること。

2 全学共通カリキュラムの構成

全学共通カリキュラム（以下全カリ）は次のように総合教育科目と言語教育科目に分かれており，それぞれ履修の仕方が定められている。



3　全カリ科目の履修の仕方

総合教育科目は科目の内容により総合A，総合B，領域別A（講義系），領域別B（文献系），立教生の学び方，情報実習，スポーツ実習の7科目群に分かれ，さらに，総合Aは5つのカテゴリーに分かれる（2 全学共通カリキュラムの構成の図を参照）。

履修にあたっては，下表のように定められたそれぞれの区分から，卒業に必要な単位数を修得しなければならない。

なお，1～4年次すべての学年において履修が認められている。[注意]

教育科目	履修区分		卒業要件単位	合計
総合教育科目	総合A	1　人間の探究 2　社会への視点 3　芸術・文化への招待	6	20
		4　心身への着目 5　自然の理解	4	
	総合教育科目全体 【総合A（1，2，3)】6単位を超えて修得した単位 【総合A（4，5)】　4単位を超えて修得した単位 総合B 領域別A（講義系） 領域別B（文献系） 立教生の学び方 情報実習 スポーツ実習		10	

[注意]「領域別A」「領域別B」のうち，全学共通カリキュラム履修要項の開講科目・担当者一覧の備考欄に「経営学部所属学生履修不可」とある科目については，経営学部に所属する学生は履修できない。

言語教育科目は，1年次で履修する言語A（英語）と1～2年次で履修する言語Bの2言語について必修科目として修得しなければならない。さらに学習を深めたり，新しい言語に挑戦する自由選択科目も設置されている。詳細は，全学共通カリキュラム履修要項を確認すること。

履修上の注意に従い，全カリの卒業要件単位数を超えて修得した単位（全カリの総合教育科目で卒業要件単位数を超えて修得した単位および言語自由選択科目で修得した単位）については，各学部（学科・専修）の規定の範囲内で卒業要件単位として認められる。

4　専門教育課程の構成

所属学部・学科の専門教育課程については，この履修要項の該当入学年度の「学科ごとの履修規定・カリキュラム」を参照すること。

Ⅱ 授業（学習生活）

1 学期・授業

学期

⑴ 本学の授業は１年を２学期に分けて行われ，それぞれを春学期，秋学期と呼ぶ。

⑵ 本年度の春学期の授業開始日は４月11日（火），秋学期の授業開始日は９月20日（水）である。

授業

授業には以下の種類がある。

通年開講科目	春学期・秋学期通して行われるもの
通年他科目	学部・学科で期間を定めて行われるもの
春学期開講科目	春学期で完結するもの
春学期１開講科目	春学期前半で完結するもの
春学期２開講科目	春学期後半で完結するもの
春学期他科目	春学期に学部・学科で期間を定めて行われるもの
春学期期間外科目	春学期期間外に学部・学科で期間を定めて行われるもの （履修登録時期が通常より遅れる科目）
秋学期開講科目	秋学期で完結するもの
秋学期１開講科目	秋学期前半で完結するもの
秋学期２開講科目	秋学期後半で完結するもの
秋学期他科目	秋学期に学部・学科で期間を定めて行われるもの
秋学期期間外科目	秋学期期間外に学部・学科で期間を定めて行われるもの （履修登録時期が通常より遅れる科目）

2 授業時間

本学における授業時間は次のとおりである。

〈時限・授業時間〉

時限	1	2	3	4	5	6
授業時間	9：00 ～ 10：30	10：45 ～ 12：15	13：15 ～ 14：45	15：00 ～ 16：30	16：40 ～ 18：10	18：20 ～ 19：50

■ ただし，経済学研究科，ビジネスデザイン研究科，21世紀社会デザイン研究科の６時限以降の授業時間は次のとおりである。

6時限	18：30～20：00	7時限	20：10～21：40

3 休　講

大学または各授業科目の担当者にやむを得ない事情が発生した場合には，授業を休講することがある。

休講掲示

休講は，大学としての決定または科目担当者からの届出があり次第，掲示板（インフォメーションボード）に表示する。

〈掲示板（インフォメーションボード）設置場所〉

池袋キャンパス：5号館1階，8号館1階，14号館１階
新座キャンパス：1号館1階，4号館2階

休講情報

休講情報は，SPIRIT Mobileからも確認することが可能である。

■ 休講の掲示がないにもかかわらず，始業時刻後30分以上経過しても担当教員が入室しない場合は，教務事務センター（池袋：タッカーホール１階／新座：７号館１階）に連絡し，その指示に従うこと。

■ 大規模地震の警戒宣言が発令された場合，および台風の接近が予想される場合等，緊急時の休講の措置については，表紙裏および巻末の各種案内を参照すること。

4　補　講

休講等により講義の進行が予定より遅れた際に，臨時の授業を行うことがあり，これを補講という。下記の日程を補講日として設定している。

学期	補　講　日（*1）	発表時期（*2）	発表場所
春学期	5月　6日（土） 6月　3日（土） 7月　1日（土）　3時限以降	4月28日（金） 5月26日（金） 6月23日（金）	池袋キャンパス開講科目：8号館インフォメーションボード下(池袋キャンパス) 新座キャンパス開講科目：各学部掲示板（新座キャンパス） SPIRIT 教務部ページ
秋学期	10月21日（土） 11月25日（土） 12月16日（土）　3時限以降	10月13日（金） 11月17日（金） 12月　8日（金）	

*1）この期間以外に補講を行う場合もあるので教員の指示に従うこと。あわせて，上記発表場所も随時確認すること。

*2）発表後に変更・追加がある場合，随時更新されるので注意すること。

5　授業の欠席について

本学では，学校感染症により出校停止となった場合，裁判員選任手続期日または裁判員に選任された公判のため裁判所へ出頭する場合以外の事由による欠席は認めていない（いわゆる公欠制度は設けていない)。

6　学校感染症に罹患した場合の措置について

学校感染症第１種・２種に罹患した場合は，出校を停止する。速やかに各教務担当事務局に連絡し，指示を受けること。

池袋キャンパス	教務事務センター	TEL　03−3985−2220
	独立研究科事務室	TEL　03−3985−2170
	法務研究科事務室	TEL　03−3985−3310
	学校・社会教育講座事務室	TEL　03−3985−2229
新座キャンパス	教務事務センター	TEL　048−471−6942

1．対象となる学校感染症第1種・2種

	疾患名
第1種	エボラ出血熱，クリミア・コンゴ出血熱，痘そう，南米出血熱，ペスト，マールブルグ病，ラッサ熱，急性灰白髄炎（ポリオ），ジフテリア，重症急性呼吸器症候群（SARSコロナウイルス），中東呼吸器症候群（MERSコロナウイルス），特定鳥インフルエンザ（H5N1およびH7N9）
第2種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ（H5N1およびH7N9）を除く。），百日咳，麻しん（はしか），流行性耳下腺炎（おたふく），風しん，水痘（水ぼうそう），咽頭結膜熱（プール熱），結核，髄膜炎菌性髄膜炎

2．授業欠席の扱い

学校保健安全法によって定められた学校感染症のうち第１種および２種に該当するものに罹患した場合の授業欠席については，以下のとおりとする。

⑴　学校感染症第１種・２種に罹患したことにより，授業を欠席した学生が，所定の申請手続きを行った場合は，欠席扱いとはならない。

⑵　申請手続きは以下のとおりである。

①　登校可能となった日を含む７日以内（締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に，「学校感染症第１種・２種に罹患した学生の欠席について」（各教務担当事務局で交付）に必要事項を記入し，医療機関の発行する罹患期間と登校可能日が記載された「診断書」*1，または医療機関が記載した本学所定の書式である「治癒証明書」*2とともに，各教務担当事務局に提出する。

申請手続科目を確認するため，履修登録状況画面のコピーも提出すること。

＊1 罹患開始時と治癒時の診療医療機関が異なった場合は，治癒時の医療機関において「罹患期間についての証明」が受けられない場合がある。その場合は，罹患開始時の医療機関が発行する『罹患日記載がある「診断書」』と，治癒時の医療機関が発行する『治癒日と登校可能日の記載がある「診断書」』の２種類をもって「罹患期間事項についての証明」とすることができる。

＊2「治癒証明書」の書式はSPIRIT 教務部ページからダウンロードできる。

②　申請者は，各教務担当事務局にて受付印を押印された申請書および診断書もしくは治癒証明書（コピー）を受取り，各授業時間に担当教員に提出する。

3. 試験欠席の扱い

定期試験に関する事項は「Ⅵ　試験・成績」を確認すること。

7　裁判員制度に伴う場合の措置について

1. 授業欠席の扱い

裁判員選任手続期日または裁判員に選任された公判のため裁判所へ出頭し，授業を欠席した学生の扱いについては，以下のとおりとする。

⑴　裁判員選任手続期日または裁判員に選任された公判のため裁判所へ出頭し，授業を欠席した学生が所定の申請手続きを行った場合は，欠席扱いとはならない。

⑵　申請手続きは以下のとおりである。

①　裁判員に選任された場合

公判終了日の翌日から７日以内（締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に，裁判員の職務従事期間についての「証明書*」を持参し，「裁判員制度による学生の欠席について」（各教務担当事務局で交付）に必要事項を記入し，履修登録状況画面のコピーとともに各教務担当事務局に提出する。

＊「証明書」は出頭先の裁判所に申し込み，発行を受けること。

②　裁判員に選任されなかった場合

選任手続期日の翌日から７日以内（締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に，裁判所出頭日の証明*を受けた「選任手続期日のお知らせ（呼出状）」を持参し，「裁判員制度による学生の欠席について」（各教務担当事務局で交付）に必要事項を記入し，履修登録状況画面のコピーとともに各教務担当事務局に提出する。

＊裁判所出頭日の証明は出頭先の裁判所で受けることができる。

③　申請者は，各教務担当事務局にて受付印を押印された申請書類を受取り，各授業時間に担当教員に提出する。

2. 試験欠席の扱い

定期試験に関する事項は「Ⅵ　試験・成績」を確認すること。

Ⅲ-1 履修規定（単位）

1 単位制度

1．単位制度

大学での学修は，すべて単位制になっている。すべての科目には一定の単位が定められており，その科目の履修登録をし，授業を受け，かつ，試験に合格した場合，当該科目の単位が与えられる。その単位の合計が卒業に必要な単位（卒業要件単位）を満たした者に対して卒業の資格が与えられる。

2．単位の数え方

各授業科目の単位数は，１単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし，授業の方法に応じ，当該授業による教育効果，授業時間外に必要な学修等を考慮して，次の基準により単位数を計算するものとする。

⑴ 講義及び演習については，15時間から30時間の授業をもって１単位とする。

⑵ 輪講，実験，実習及び実技については，30時間から45時間の授業をもって１単位とする。

⑶ 前述の⑴⑵にかかわらず，卒業論文，卒業研究等の授業科目については，これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には，これらに必要な学修等を考慮して，単位数を定める。

経営学部専門教育課程では，計算基準を次のように定めている。

講義・演習科目	週1回半期もしくは週2回4半期の授業	2単位
	週1回通年の授業	4単位
Overseas Internship（旧科目名：海外インターンシップ）		4単位
Long-term Overseas Internship		10単位
国内インターンシップ		2単位
長期国内インターンシップ		10単位
長期実践インターンシップ（ベーシック）		4単位
長期実践インターンシップ（アドバンスト）		10単位
Global Internship		春・秋学期各4単位*
Long-term Global Internship		春・秋学期各10単位*
Short-term Study Abroad Program１		秋学期4単位*
Short-term Study Abroad Program２		秋学期4単位*
Overseas EAP（海外EAP）		春・秋学期各4単位
International Business Management（Uvic Summer Prog）		春学期4単位
卒業論文		秋学期4単位

※半期の授業で４単位の科目については，週２回（２時限連続で行うものと，曜日時限を違えて行うものとがある）授業を行うので，注意すること。

＊「Global Internship」「Long-term Global Internship」「Short-term Study Abroad Program１・２」の詳細は，各学科の履修規定で確認すること。

2 卒業要件単位

⑴ 経営学部の卒業に必要な単位数（卒業要件単位）は，各学科の定めるところによる。入学年度によっても異なるので注意すること。

☞ 所属学科の該当入学年度の履修規定を参照

⑵ 「随意科目」として指定される科目は，卒業要件単位に含めることはできない。

随意科目とは，①随意科目として設定している科目と，②科目自体が随意科目というわけではなく，重複履修や教職のために設置している科目等を履修した結果，履修規定により卒業に必要な単位に算入されない科目の２種類がある。

Ⅲ-2 履修規定（履修についての注意事項）

1 全体についての注意

1．学年配当

⑴ 科目の履修は，原則として当該科目の配当されている年次において行うものとする。

⑵ 高学年次の者が低学年次に配当されている科目を履修することはできる。
ただし，以下の科目については，原則として配当年次以外の履修を認めない。

〈1年次生配当〉「リーダーシップ入門（BLO)」「グッド・ビジネス」「ビジネス概論A」「ビジネス概論B」「BL1」「EAP1」「Overseas EAP（海外EAP)」

〈2年次生配当〉「2年次演習1」「2年次演習2」「BL2」「EAP2」「ESP-A」「ESP-B」

〈3年次生配当〉「3年次演習1」「3年次演習2」

⑶ 低学年次の者が高学年次に配当されている科目を履修することはできない。

〈2010年度以降休学した学生の履修の原則について〉

2010年度以降休学した学生は，在学した学期や年数にかかわらず，４月になると上位の学年に進む（ただし，４年次生以降の休学者は４年次生のままとなる)。この場合，特に学部・学科等で定める場合を除き，進んだ年次の配当科目について履修登録が認められる。

例）１年次秋学期を休学し，翌年度４月に復学　⇒　２年次となる

なお，学科の定める詳細は，各学科の履修規定頁で確認すること。

2．履修登録上限単位数

⑴ １年間に履修登録できる単位数は，全学共通カリキュラム，経営学部専門教育科目（他学部履修科目等を含む）について，下表のように定められている。

⑵ 履修登録上限単位数を超えて履修登録することはできない。４月に履修計画を立てる際に，必修科目や春学期・秋学期のバランスを考え偏らないように注意すること。

⑶ 履修登録した科目で，単位を修得できなかった科目も履修登録上限に含まれる。

⑷ 全学共通カリキュラムの必修科目や経営学部専門教育科目の必修科目等，自動登録される科目があるので注意すること。（経営学部専門教育科目の自動登録科目については，「Ⅴ．履修登録」を参照）

〈経営学部　履修登録上限単位数と上限の範囲〉

学年	履修登録上限単位数					上限の範囲	
	通年	春学期		秋学期		上限に含む	上限に含まない
		春1	春2	秋1	秋2		
1年次	48	30		30		◆ 全学共通カリキュラム科目 ◆ 経営学部専門教育科目 ◆ 他学部科目 ◆ 教職関連科目 ◆ 5大学間単位互換制度（f-Campus）科目	◆ 講座開講科目（G****で始まる科目）
		16	16	16	16		
2年次	48	30		30			
		16	16	16	16		
3年次	44	30		30			
		16	16	16	16		
4年次	44	30		30			
		16	16	16	16		

春１：春学期１，春２：春学期２，秋１：秋学期１，秋２：秋学期２

＊春学期科目・秋学期科目の単位は，４半期（春１・春２，秋１・秋２）それぞれの履修登録上限単位数にその単位数の1/2が算入される（例１参照)。

（例１）春学期科目（２単位）は，春学期１・春学期２に１単位ずつ算入
秋学期科目（２単位）は，秋学期１・秋学期２に１単位ずつ算入

＊春・秋学期期間外科目は，年間の履修登録上限単位数に算入される（学期ごとの上限には含まれない)。

＊通年科目の単位は，半期（春学期・秋学期）それぞれの履修登録上限単位数にその単位数の1/2が算入され（例２参照)，４半期（春１・春２・秋１・秋２）それぞれの履修登録上限単位数にその単位数の1/4が算入される（例３参照)。

（例２）通年科目（４単位）は，春学期・秋学期に２単位ずつ算入
（例３）通年科目（４単位）は，春学期１・春学期２・秋学期１・秋学期２に１単位ずつ算入
＊単位認定により修得した単位については，「入学後に他大学等で修得した単位」を除き，履修登録上限単位数には含まれない。

3. 重複履修

各科目とも一度単位を修得した科目については再度重複して履修することはできない。ただし，以下の科目についてはこの限りではない。

＊「ワークショップ演習Ａ～H」
過年度に修得した科目名称と同一（アルファベット表記も同一）で，担当者も同じ場合は重複履修を認めない。

＊「企業人セミナー１・２・３」「Topics in Business１～４」
担当者が過年度と変更となった場合に限り重複履修を認め，修得した単位は卒業要件単位に算入される。

＊「Global Internship」，「Long-term Global Internship」，「Short-term Study Abroad Program１」，「Short-term Study Abroad Program２」
重複履修を認め，修得した単位は卒業要件単位に算入される。ただし，実習の日程が重なる場合，同一学期における重複履修はできない。また，同一プログラムの重複履修は認めない。詳細は，国際経営学科履修規定で確認すること。

＊「経営学部特別講義１～４」（自主講座）
重複履修を認め，４単位を上限として卒業要件単位に算入される。４単位を超えて修得した単位は随意科目とし，卒業要件単位に算入されない。

4. 同時履修

同一科目が同一学期内に複数開講されている場合，同時履修は認めない。

5. 同一曜日時限の履修

各科目は，同一曜日時限に２科目以上にわたり履修をすることはできない。

6. キャンパス間の移動にかかわる措置

同一日の異なるキャンパスの授業については，移動の必要上連続した時限の履修は不可能であるから，その場合の履修登録は認めない。ただし，昼休みをはさむ場合を除く。

実際の移動時間が不足する場合でも自己責任となるので，履修登録の前に移動に要する時間をよく確認すること。

7. 科目の開講について

各科目は，原則として毎年開講されるが，事情によっては開講しない場合もあるので注意すること。

2　教職関連科目の履修

1．履修資格者

教職関連科目は教職課程登録者のために設置された科目であるので，教職課程登録者に限り，履修することができる。

2．修得単位の扱い

教職関連科目の修得単位の扱いは下表のとおりである。ただし，算入先が異なる科目があるため，所属学科の履修規定及び学科目表を参照すること。

〈教職関連科目・他学部科目・全学共通カリキュラム科目の修得単位の扱い〉

合わせて12単位まで卒業要件単位として，2010～2015年度入学者は自由科目，2006～2009年度入学者は自由選択科目に算入（＊）
・教職関連科目 ・他学部科目 ・全学共通カリキュラム科目 【総合教育科目】卒業要件単位を超えて修得した単位 【言語教育科目】言語自由科目／自由選択科目 ・５大学間単位互換制度（f-Campus）科目

＊入学後に他大学等で修得し，本学で認定された単位を含む（Ⅲ－４　履修規定（単位認定）5 入学後に他大学等で修得した単位の認定 を参照）

3　他学部等科目の履修

1．注意事項

⑴　他学部等科目は，配当年次などによって履修登録ができない場合がある（ただし先修規定は問わない）。履修登録しようとしてもエラーとなるので注意すること。

⑵　あらかじめ定められている「他学部学生履修不許可科目」は配当年次が合っていても履修できない。対象科目は当該科目を設置している学部の掲示板（ただし，新座キャンパス開講科目については，池袋キャンパス教務事務センター内の掲示板）で確認しておくこと。

同一科目

⑶　経営学部の科目と併合している他学部の科目がある。学科目表を確認し，同一科目と記載のある他学部の科目は，履修することができないので注意すること。

2．履修登録　履修の可否

⑴　他学部等科目の履修を届け出る場合も，春学期開講科目と通年開講科目については４月期履修登録時に，秋学期開講科目については９月期履修登録時に届け出るものとする。

⑵　届け出た他学部等科目は，当該学部等からの承認を受け，はじめて正式に履修許可となる。履修の可否については，教授会審議後，４月期履修登録では５月下旬に，９月期履修登録では10月下旬に経営学部掲示板で発表する。

⚠不許可となった場合，時間割のその部分は「空き時間」となり，新たな科目の追加によってこれを埋めることはできない。履修登録の際はこの点に留意の上登録すること。

3．修得単位の扱い

他学部等科目の修得単位の扱いは，☞この項２－２〈**教職関連科目・他学部科目・全学共通カリキュラム科目の修得単位の扱い**〉の表を参照すること。

4　全学共通カリキュラム科目の履修

修得単位の扱い

⑴　全学共通カリキュラム科目で，同一科目を２回以上履修し，単位を修得した場合は，最初に修得した１科目分のみ卒業要件単位として認められる。

⑵　全学共通カリキュラム科目の卒業要件単位を超えて修得した単位の扱いは，☞この項２－２〈**教職関連科目・他学部科目・全学共通カリキュラム科目の修得単位の扱い**〉の表を参照すること。

5　全学共通カリキュラム言語教育科目「言語副専攻」学部展開科目について

＊2010～2015年度入学者に適用

学部専門教育科目の一部を，全学共通カリキュラム言語教育科目「言語副専攻」の修了要件として算入することができる。

「言語副専攻」のカリキュラム概要ならびに「言語副専攻」に算入できる学部展開科目の一覧については，全学共通カリキュラム履修要項の該当頁で確認すること。

6　派遣留学生・認定校留学生の履修

派遣留学・認定校留学※が決定した者は，ただちに所属キャンパスの教務窓口で，出発年度・帰国年度の履修について説明を受けること。

※本履修要項でいう派遣留学・認定校留学とは，国際センターが発行する「海外留学の手引」に基づく１．大学間協定に基づく派遣留学制度，２．ケント州立大学留学プログラム，３．認定校留学制度，ならびに５．学部間協定等に基づく海外研修・留学プログラムをさす。

派遣留学生および認定校留学生は本学の履修科目において，下記の特別措置の対象となる。派遣留学制度および認定校留学制度を利用する以外の留学では，下記の特別措置の対象とはならない。

1．出発年度の履修と単位修得

留学開始が本学の定める春学期（または秋学期）の試験期間終了後の学生は，「在学留学」・「休学留学」のどちらを選択しても，出発年度の春学期（または秋学期）の科目を履修し，単位を修得することができる。

2．通年科目の接続

派遣留学生および認定校留学生については，本学における通年の科目の履修に関し学年暦の国際的差異による支障がある場合，教授会または研究科委員会の議により，教授会または研究科委員会が認めた科目については，同一の通年科目の出国年度の春学期における履修と帰国年度の秋学期における履修を接続し，通年で履修したものとすることができる。派遣留学・認定校留学が決定し，上記の通年科目の接続を希望するものは，所属キャンパスの教務窓口で，手続方法などについて説明を受けること。

注意点

⑴　「通年科目の接続」は，原則として翌年度の履修に限るものとし，翌々年度に亘ることはできない。

⑵　個人都合による休学を挟むと「通年科目の接続」は適用されない。

⑶　下記の経営学部専門教育科目については，接続を認めない。

「社会調査実習」

3．帰国年度の履修登録

⑴　５月末日（秋学期は10月末日）までに帰国届の提出および履修登録をした場合，帰国年度の春学期科目および通年科目（秋学期は秋学期科目）を履修することができる（「春学期１」科目・「秋学期１」科目は，対象外）。ただし，抽選登録科目等，履修登録できない科目もあるので，必ず所属キャンパスの教務窓口に確認すること。

※全学共通カリキュラム言語教育必修科目については，「英語ディスカッション１」・「英語ディスカッション２」を集中科目として再履修する場合を除き，各学期の授業開始日の前日までに帰国届を提出した場合に限り履修することができる。

※全学共通カリキュラム総合教育科目は，科目コード登録対象科目に移行した科目のみ履修することができる。

⑵　以下については，本学部は該当しない。

「在学留学」を選択した学生は留学期間の終了時期が６月以降の場合でも，秋学期授業開始前までに留学期間を終了して帰国届を提出し，学部の許可を得た場合，通年の「卒業論文（制作）・卒業論文（制作）指導演習」・「卒業論文」・「卒業論文・卒業制作」・「卒業研究指導演習」・「卒業研究」・「輪講」については特別に履修を認めることがある。

☞ その他，詳細については国際センターが発行する「海外留学の手引」を参照すること。

7　自主講座

1．概要

既存の科目では追究できない特定のテーマに関心を持つ経営学部学生は，その学習テーマに関心を持つ経営学部学生20名以上の連署をもって，自主講座の開講を申請することができる。開講の可否については経営学部教授会が決定し，科目名は「経営学部特別講義」とする。自主講座は1科目につき半期2単位を原則とし，設定は半期2科目を上限とする。

希望者は池袋キャンパス教務事務センター窓口にて配付する申請書に，責任者となる経営学部専任教員の署名および捺印を得て，以下の期日までに提出すること。

〈申請期日〉2017年度秋学期開講科目：2017年５月31日（水）17時
2017年度春学期開講科目：2017年10月26日（木）17時
〈提出場所〉池袋キャンパス教務事務センター窓口

開講が認められた自主講座は，当初の参加希望者以外にも開放され，履修できるものとし，その詳細について春学期開講科目は「シラバス」に掲載し，秋学期開講科目は春学期中に経営学部掲示板にて発表する。

2．修得単位の扱い

4単位を上限として，専門教育科目の自由科目（2010～2015年度入学者）もしくは自由選択科目（2006～2009年度入学者）の単位として算入する。4単位を超えて修得した単位は随意科目とし，卒業要件単位に算入しない。

Ⅲ-3 履修規定（カリキュラムの一部改定について）

1 科目の名称変更

下記の科目の名称のみを変更する。

〈2012～2015年度入学者適用〉

変更年度	旧科目名	⇒	新科目名
2013年度	Debate and Argumentation	⇒	Argumentation and Debate
2017年度	Business and Society in Japan	⇒	Business and Society in Asia
	グッドビジネスセミナー	⇒	Good Business Seminar

〈2006～2011年度入学者適用〉

変更年度	旧科目名	⇒	新科目名
2007年度	Global Marketing Management	⇒	Global Marketing
	Capital Market	⇒	Capital Markets
	Money & Banking	⇒	Money and Banking（金融論）
	Business & Society	⇒	Business and Society
	海外EAP	⇒	Overseas EAP（海外EAP）
	インデペンデントスタディ	⇒	Independent Study（インデペンデントスタディ）
	Quantitative Methods in Finance	⇒	Quantitative Methods for Finance
	Interpreting and Translation	⇒	Interpreting and Translation（通訳入門）
	Language & Culture	⇒	Language and Culture
2008年度	International Brand Management	⇒	International Consumer Management
	Business and Society	⇒	Introduction to Business and Society
2009年度	International Business	⇒	International Business-A
2012年度	情報リテラシーB	⇒	ICTリテラシー
	統計学入門1	⇒	ビジネスリテラシー1
	企業の社会的責任	⇒	CSR
	基礎演習	⇒	リーダーシップ入門（BLO）
2013年度	ファイナンシャル･マネジメント	⇒	コーポレート･ファイナンス
	マーケティング	⇒	マーケティング・マネジメント
	経営情報論	⇒	マーケティング・リサーチ
	財務分析基礎	⇒	財務諸表分析
	統計学入門2	⇒	ビジネスリテラシー2
	経営組織論	⇒	組織と戦略
	経営管理論	⇒	マネジメントの理論
	会計情報論	⇒	財務会計
	会計学	⇒	管理会計
	International Marketing Strategy	⇒	Marketing Positioning Strategy
	Global Marketing	⇒	Marketing Management in Japan
	Capital Markets	⇒	Finance
	International Accounting（国際会計学）	⇒	Financial Accounting
	Introduction to Business and Society	⇒	Business and Society
	Small Group Communication	⇒	Advanced Small Group Communication
	海外インターンシップ	⇒	Overseas Internship

変更年度	旧科目名	⇒	新科目名
2014年度	小売経営論	⇒	リテイル・マーケティング
	広告論	⇒	マーケティング・コミュニケーション
	eビジネス論	⇒	eビジネス&マーケティング
	International Consumer Management	⇒	Modern Consumer Culture and Society
	Corporate Finance	⇒	Corporate Finance and Valuation
	Quantitative Methods for Finance	⇒	ファイナンスのための数学
	Intercultural Management	⇒	Intercultural Business Management
	BBP	⇒	Business Project
2015年度	データサイエンス	⇒	データ･マイニング
	マーケティング戦略論	⇒	マーケティング・セオリー
	International Finance	⇒	International Financial Management
	卒論演習前期	⇒	卒論演習1
	卒論演習後期	⇒	卒論演習2
2017年度	Business and Society in Japan	⇒	Business and Society in Asia

2　科目の分割

下記の通り，科目を分割する。

〈2006～2011年度入学者適用〉

分割年度	旧科目名	単位数	⇒	新科目名	単位数
2007年度	ESP	8	⇒	ESP　B	2
			⇒	ESP　C	2
			⇒	ESP　H	2
			⇒	ESP　M	2
2008年度	2年次演習	4	⇒	2年次演習1	2
			⇒	2年次演習2	2
	3年次演習	4	⇒	3年次演習1	2
			⇒	3年次演習2	2
	卒論演習	4	⇒	卒論演習前期	2
			⇒	卒論演習後期	2

3　科目の廃止

下記の科目を廃止する。

廃止科目の単位を修得済みの者は，入学年度の学科目表にある履修区分の修得単位として算入される。

〈2012～2015年度入学者適用〉

廃止年度	科目名	履修区分
2015年度	ワークショップ演習 I･J･K･L	選択科目　コンセントレーション科目（演習系）
2017年度	環境コミュニケーション論	選択科目　コンセントレーション科目（講義系）
	国内インターンシップ	自由科目
	長期国内インターンシップ	自由科目
2018年度	Overseas Internship	自由科目
	Long-term Overseas Internship	自由科目
	長期実践インターンシップ（ベーシック）	自由科目
	長期実践インターンシップ（アドバンスト）	自由科目

〈2006～2011年度入学者適用〉

廃止年度	科目名	履修区分	⇒	2007年度以降履修する科目	修得単位の算入先
2007年度	マルチメディア基礎講義	教職関連科目	⇒	情報科学A	全カリ（総合）
	マルチメディア応用講義	教職関連科目	⇒	情報科学B	全カリ（総合）
	経営史1	教職関連科目	⇒	経営史	経営学部専門教育科目〔基礎科目〕
	経営史2	教職関連科目			

廃止年度	科目名	履修区分
2009年度	自然地理学1	教職関連科目
	自然地理学2	教職関連科目
2011年度	Global Marketing（配当年次：２年次生）	専門選択科目
	BL3	（経営学科）専門選択科目　（国際経営学科）自由選択科目
	ESP－M	（経営学科）自由選択科目　（国際経営学科）専門選択科目
	ESP－H	（経営学科）自由選択科目　（国際経営学科）専門選択科目
	ESP－C	（経営学科）自由選択科目　（国際経営学科）専門選択科目
	Business Environment of Japan and East Asia	自由選択科目
	Japanese Business : Organization, Management and Strategy	自由選択科目
2014年度	情報リテラシーA	ビジネスリテラシー＆リサーチメソッド科目
	会計学基礎	ビジネスリテラシー＆リサーチメソッド科目
	企業倫理	専門選択科目
	自治運営論	（経営学科）専門選択科目　（国際経営学科）自由選択科目
	自治組織論	（経営学科）専門選択科目　（国際経営学科）自由選択科目
	リーダーシップ論	（経営学科）専門選択科目　（国際経営学科）自由選択科目
	ロジスティクス論	（経営学科）専門選択科目　（国際経営学科）自由選択科目
	情報社会論	専門選択科目
	社会調査法A	（経営学科）専門選択科目　（国際経営学科）自由選択科目
	社会調査法B	（経営学科）専門選択科目　（国際経営学科）自由選択科目

2014年度	Financial Engineering （金融工学）	（経営学科）自由選択科目　（国際経営学科）専門選択科目
	Politics of MNCs	（経営学科）自由選択科目　（国際経営学科）専門選択科目
	China and MNCs	（経営学科）自由選択科目　（国際経営学科）専門選択科目
	Interpreting and Translation （通訳入門）	（経営学科）自由選択科目　（国際経営学科）専門選択科目
	経営学特論1	自由選択科目
	経営学特論2	自由選択科目
	経営学特論3	自由選択科目
	経営学特論4	自由選択科目
	経営学特論5	自由選択科目
	Global Leadership Program （海外リーダーシップ・プログラム）	自由選択科目
	Independent Study （インデペンデントスタディ）	自由選択科目
2015年度	社会学原論	基礎科目
	経営哲学	（経営学科）専門選択科目　（国際経営学科）自由選択科目
	環境経営論	（経営学科）専門選択科目　（国際経営学科）自由選択科目
	非営利組織論	（経営学科）専門選択科目　（国際経営学科）自由選択科目
	情報産業論	専門選択科目
	情報ネットワーク論	（経営学科）専門選択科目　（国際経営学科）自由選択科目
	多変量解析	（経営学科）専門選択科目　（国際経営学科）自由選択科目
	オペレーションズ・リサーチ	（経営学科）専門選択科目　（国際経営学科）自由選択科目
	Creative Industries in Global Markets	（経営学科）自由選択科目　（国際経営学科）専門選択科目
	Money and Banking（金融論）	専門選択科目
	Financial Institutions （金融組織論）	専門選択科目
2017年度	環境コミュニケーション論	専門選択科目
	国内インターンシップ	自由選択科目
	長期国内インターンシップ	自由選択科目
2018年度	Overseas Internship	自由選択科目
	長期実践インターンシップ（ベーシック）	自由選択科目
	長期実践インターンシップ（アドバンスト）	自由選択科目

4　科目の新設

下記の科目を新設する。

〈2012～2015年度入学者適用〉

新設年度	科目名	履修区分
2014年度	社会調査実習	選択科目　基礎科目
	ワークショップ演習K	選択科目　コンセントレーション科目（演習系）
	ワークショップ演習L	選択科目　コンセントレーション科目（演習系）
	Global Study 9	選択科目　Global Study, Topics in Business
2015年度	Long-term Overseas Internship	自由科目
	企業人セミナー3	自由科目

新設年度	科目名	履修区分
2016年度	グッド・ビジネス・セミナー	選択科目　基幹科目
	長期実践インターンシップ（ベーシック）	自由科目
	長期実践インターンシップ（アドバンスト）	自由科目
2017年度	Strategic Management	選択科目　コンセントレーション科目（講義系）
	Global Internship	自由科目
	Long-term Global Internship	自由科目
	Short-term Study Abroad Program 1	自由科目
	Short-term Study Abroad Program 2	自由科目

〈2006～2011年度入学者適用〉

新設年度	科目名	履修区分
2007年度	会計学	（経営学科）専門選択科目 （国際経営学科）自由選択科目
	Business Environment of Japan and East Asia	自由選択科目
	Japanese Business : Organization, Management and Strategy	自由選択科目
	Global Leadership Program（海外リーダーシップ・プログラム）	自由選択科目
	情報科学1	教職関連科目
	情報科学3	教職関連科目
2008年度	Business and Society in Japan	専門選択科目
	Global Study1	専門選択科目
	Global Study2	専門選択科目
	Global Study3	専門選択科目
	Global Study4	専門選択科目
2009年度	International Business-B	専門選択科目
	Introduction to Strategic Management	（経営学科）自由選択科目 （国際経営学科）専門選択科目
	International Business Management(Uvic Summer Prog)	（経営学科）自由選択科目 （国際経営学科）専門選択科目
	Japanese and East Asian Business Environments	（経営学科）自由選択科目 （国際経営学科）専門選択科目
	Creative Industries in Global Markets	（経営学科）自由選択科目 （国際経営学科）専門選択科目
	BL3－A	（経営学科）専門選択科目 （国際経営学科）自由選択科目
	BL3－B	（経営学科）専門選択科目 （国際経営学科）自由選択科目
	BL3－C	（経営学科）専門選択科目 （国際経営学科）自由選択科目
	ESP－A	（経営学科）自由選択科目 （国際経営学科）専門選択科目
	Global Study5	専門選択科目
	Global Study6	専門選択科目
	Global Study7	専門選択科目
	Global Study8	専門選択科目
2010年度	経営学入門	必修科目
	経営学基礎	必修科目

新設年度	科目名	履修区分
2010年度	グッド・ビジネス	基礎科目
	Politics of MNCs	（経営学科）自由選択科目 （国際経営学科）専門選択科目
	China and MNCs	（経営学科）自由選択科目 （国際経営学科）専門選択科目
	経営学特論4	自由選択科目
	経営学特論5	自由選択科目
	経営学部特別講義1	自由選択科目
	経営学部特別講義2	自由選択科目
	経営学部特別講義3	自由選択科目
	経営学部特別講義4	自由選択科目
2011年度	Topics in Business1	自由選択科目
	Topics in Business2	自由選択科目
	Topics in Business3	自由選択科目
	Topics in Business4	自由選択科目
2014年度	Global Study 9	専門選択科目
	長期国内インターンシップ	自由選択科目
2016年度	長期実践インターンシップ（ベーシック）	自由選択科目
	長期実践インターンシップ（アドバンスト）	自由選択科目
2017年度	Strategic Management	（経営学科）自由選択科目 （国際経営学科）専門選択科目
	Global Internship	自由選択科目
	Long-term Global Internship	自由選択科目
	Short-term Study Abroad Program 1	自由選択科目
	Short-term Study Abroad Program 2	自由選択科目

5　科目の単位数変更

下記の科目の単位数を変更する。

〈2006～2011年度入学者適用〉

変更年度	科目名	旧単位数	⇒	新単位数
2008年度	海外インターンシップ	2	⇒	4

6　科目の配当年次変更

下記の科目の配当年次を変更する。

〈2012～2015年度入学者適用〉

変更年度	科目名	旧配当年次	⇒	新配当年次
2014年度	長期国内インターンシップ	4年次	⇒	3・4年次
2015年度	ビジネスリテラシー2	2・3・4年次	⇒	1・2・3・4年次
2016年度	Topics in Business 1	2・3・4年次	⇒	3・4年次
	Topics in Business 2	2・3・4年次	⇒	3・4年次
	Topics in Business 3	2・3・4年次	⇒	3・4年次
	Topics in Business 4	2・3・4年次	⇒	3・4年次
2017年度	International Financial Management	4年次	⇒	3・4年次
	Business and Society in Asia	2・3・4年次	⇒	3・4年次

〈2006～2011年度入学者適用〉

変更年度	科目名	旧配当年次	⇒	新配当年次
2010年度	BL4	3年次	⇒	3・4年次
	海外インターンシップ	3・4年次	⇒	2・3・4年次
2011年度	Small Group Communication	3・4年次	⇒	2・3・4年次
	企業人セミナー1	1・2・3・4年次	⇒	2・3・4年次
	BBP	3年次	⇒	3・4年次
2016年度	Topics in Business 1	2・3・4年次	⇒	3・4年次
	Topics in Business 2	2・3・4年次	⇒	3・4年次
	Topics in Business 3	2・3・4年次	⇒	3・4年次
	Topics in Business 4	2・3・4年次	⇒	3・4年次
2017年度	Business and Society in Asia	2・3・4年次	⇒	3・4年次

7　その他

2009年度より，教職関連科目「現代社会と法」を追加した。修得した単位は全学共通カリキュラム総合教育科目の単位に算入される。

Ⅲ-4 履修規定（単位認定）

通常の履修による単位修得以外に，下記の通り，単位が認定される場合がある。詳細は以下の各制度の内容を確認のこと。なお，単位認定の上限は学則（「立教大学学則第2章第10条の2第1項～第10条の4第3項」参照）により合計60単位までと定められている（ただし3年次編入学または転部・転科等による単位認定，入学前に本学で修得した単位の認定などについてはこの上限に含まない）。

1 派遣留学制度による単位認定

本学部の学生が，国際交流制度による派遣留学生（在学留学生）として外国の大学で修得した単位は以下の通り扱う。

☞ 認定の上限については，「立教大学学則第２章第10条の２第１項から第10条の４第３項」を参照すること。

⑴ 在学留学の学生が外国の大学で修得した科目の単位の認定を申し出る場合，下記①～⑤の書類を，派遣留学期間終了後１ヵ月以内に所属キャンパスの教務窓口に提出すること。派遣留学期間終了後１ヵ月を過ぎると一切受け付けないので注意すること。

①立教大学派遣留学生単位認定願
②留学先大学・機関等が発行した成績証明書
③学業成績評価の基準を示す書類
④シラバス等，授業内容がわかる書類
⑤総授業時間数を示す書類

※学期中に休暇期間などがある場合は，それもわかる資料（アカデミックカレンダーなど）を添付すること。

提出された書類に基づき，経営学部および全学共通カリキュラム運営センターが審査を行う。その結果単位認定を受けられないこともある。なお，５月末日までの申請受付分が当該年度の特別卒業判定の対象となり，10月末日までの申請受付分が当該年度の卒業判定の対象となる。

※派遣留学期間後の学籍が休学であっても申請は有効となる。

※申請した単位が認定される以前に退学した場合は，派遣留学単位認定の申請が無効になる。

郵送（書留相当）による派遣留学単位認定申請について

以下の条件すべてに該当する場合は，派遣留学単位認定の申請について郵送（書留相当）で行うことができる。
①派遣留学期間終了後，引き続き現地にて研究・勉学等を継続して行う者で，１カ月以内に帰国できない者
②派遣留学期間終了日以前に，①の内容について所属キャンパスの教務事務センターに申し出た者
③大学側からの連絡に回答可能な方法を構築できる者
④以下の条件を了解できる者
・手続書類の不備がないよう申請すること
・手続書類不備については，派遣留学単位認定の申請が無効になる場合があること

⑵ 認定を受けた科目は，専門教育科目または全学共通カリキュラムの科目に振り替え，卒業要件単位に算入できる。

⑶ 認定を受けた科目の単位は，留学先大学の授業時間数を考慮して決定する。

⑷ 認定を受けた科目の履修区分は，留学先大学の授業内容をもとに決定する。

⑸ 留学単位認定科目の成績評価は「認定」とする。

2 認定校留学制度による単位認定

本学部の学生が認定校留学制度により在学留学中に外国の大学で修得した科目の単位は，国際交流制度による派遣留学生の単位認定に準じて扱う。

3　経営学部留学プログラムによる単位認定

経営学部留学プログラムにより，在学留学中に外国の大学で修得した科目の単位は，国際交流制度による派遣留学生の単位認定に準じて扱う。

この他，経営学部留学プログラムの詳細については，学部事務４課（経営学部担当）に問い合わせること。

4　入学前に修得した単位の認定

1．入学前に本学以外で修得した単位の認定

本学部の学生が，入学前に本学以外の大学・短期大学等で修得した単位および短期大学・高等専門学校の専攻科での学修について，認定を希望する場合は，以下のとおり認定することがある。

⑴　申請時期・方法

入学前の本学以外での修得単位の認定を申し出る場合，下記①～④の書類を，定められた期日までに所属キャンパスの教務窓口へ提出すること（入学前の修得単位認定申請は入学時にしか受け付けない）。

①　単位認定申請書（所属キャンパスの教務窓口で配付，SPIRIT 教務部ページからダウンロード可能）

②　単位修得先の大学等が発行した成績証明書

③　シラバス等，授業内容がわかる書類

④　学業成績評価の基準および授業時間数を示す書類（修得先が，短期大学および高等専門学校の専攻科もしくは海外の機関の場合）

提出された書類に基づき，学科等が審査を行う。その際，当該学科教員との面談を実施することがある。その結果単位認定を受けられないこともある。

申請期間：2017年４月１日（土）～６日（木）　17：00 結果通知：2017年４月下旬

⑵　認定対象の範囲

各学科の一定の基準に基づき，専門教育科目（全科目対象）と同一の科目を履修したと認められた場合は，その単位を認定する。ただし，修得先での成績評価「Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ」の４段階評価における「B」以上のものに限る。

全学共通カリキュラムに相当する科目を履修したと認められた場合には，全学共通カリキュラムの規定により認定する（詳細は全学共通カリキュラム履修要項参照）。

⑶　認定の上限単位数

入学前修得単位の認定は30単位を上限とする（入学前の修得単位について，その修得先が本学および本学以外のどちらの場合でもこの上限に含まれる）。

なお，入学前に本学以外で修得した単位の認定は，学則（「立教大学学則第２章第10条の２第１項～第10条の４第３項」）で定められている単位認定の上限60単位に含まれる。

⑷　認定科目名

専門教育科目として認定する場合は，その内容から本学部開講の科目名に振り替えて認定する。また，全学共通カリキュラム科目として認定する場合は，全学共通カリキュラムの規定により認定する（詳細は全学共通カリキュラム履修要項参照）。

⑸　認定単位数の換算

認定を受けた科目の単位は，修得先の授業時間数を考慮して決定する。

⑹　認定科目の履修区分

認定を受けた科目の履修区分は，修得先の授業内容をもとに決定する。

⑺　認定科目の単位の扱い

認定を受けた科目は，認定区分に従って卒業要件単位に算入できる。

⑻　認定科目の成績表示

入学前に本学以外で修得した単位の認定の成績は「認定」とする。

2. 入学前に本学で修得した単位の認定

本学部の学生が，入学前に本学で修得した単位（科目等履修生としての修得単位も含む）について，認定を希望する場合は，以下のとおり認定することがある。

⑴　申請時期・方法

入学前の本学での修得単位の認定を申し出る場合，単位認定申請書（所属キャンパスの教務窓口で配付，SPIRIT 教務部ページからダウンロード可能）を定められた期日までに所属キャンパスの教務窓口へ提出すること（入学前の修得単位認定申請は入学時にしか受け付けない）。

提出された書類に基づき，学科等が審査を行う。その際，当該学科教員との面談を実施することがある。また，その結果単位認定を受けられないこともある。

申請期日：2017年４月１日（土）～４月６日（木）　17：00 結果通知：2017年４月下旬

⑵　認定対象の範囲

各学科の一定の基準に基づき，修得した専門教育科目（全科目対象）の単位を認定する。全学共通カリキュラム科目およびそれに相当する科目は，全学共通カリキュラムの規定により認定する（詳細は全学共通カリキュラム履修要項参照）。

⑶　認定の上限単位数

入学前修得単位の認定は30単位を上限とする（入学前の修得単位について，その修得先が本学および本学以外のどちらの場合でもこの上限に含まれる）。

また，入学前に本学で修得した単位の認定は，学則（「立教大学学則第２章第10条の２第１項～第10条の４第３項」）で定められている単位認定の上限60単位に含まれない。

⑷　認定科目名

専門教育科目として認定する場合は，その内容から本学部開講の科目名に振り替えて認定する。また，全学共通カリキュラム科目として認定する場合は，全学共通カリキュラムの規定により認定する（詳細は全学共通カリキュラム履修要項参照）。

⑸　認定単位数の換算

認定を受けた科目の単位は，修得時の単位数で認定する。

⑹　認定科目の履修区分

認定を受けた科目の履修区分は，修得時の授業内容をもとに決定する。

⑺　認定科目の単位の扱い

認定を受けた科目は，認定区分に従って卒業要件単位に算入できる。

⑻　認定科目の成績表示

入学前に本学で修得した単位の認定の成績は「認定」とする。

5　入学後に他大学等で修得した単位の認定

1. 入学後に他大学等で修得した単位の認定

本学部の学生が，入学後に他大学（本学以外の大学・短期大学）等で修得した単位について，認定を希望する場合は，以下のとおり認定することがある。認定対象者は学部１～３年次生で，４年次生は対象外とする。

他大学等の範囲は立教大学学則第２章第10条の２，および第10条の３において規定されているものとする。ただし，海外の大学等での修得単位の単位認定については，派遣留学，認定校留学の認定制度を適用し，本単位認定制度の対象外とする。

⑴　申込時期・方法

入学後に他大学等での修得単位の認定を申し出る場合，事前申請は特に設けず，他大学等での成績確定後に認定の申請を行う。また単位認定の申請は，単位を修得した年度のみ行うことができるもの

とし，過年度に修得した単位は単位認定の対象外とする。ただし，成績評価が年度を越えて（次年度４月）発表になる科目の場合は，次年度春学期授業開始日までに申請しなければならない。

申請は，下記①～③の書類を，定められた期日までに所属キャンパスの教務窓口へ提出すること。

① 単位認定申請書（所属キャンパスの教務窓口で配付）

② 単位修得先の大学等が発行した成績証明書

③ シラバス等，授業内容がわかる書類

提出された書類に基づき，学部が審査を行う。その結果単位認定を受けられないこともある。結果の通知は認定作業が完了次第通知するが，成績評価が年度を越えて発表になる科目は履修登録修正期間（特別措置）の初日までに通知する。

⑵ 認定対象の範囲

各学科の一定の基準に基づき，専門教育科目（全科目対象）と同一の科目を履修したと認められた場合は，その単位を認定する。ただし，修得先での成績評価「Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ」の４段階評価における「Ｂ」以上のものに限る。

全学共通カリキュラムに相当する科目と認められた場合には，全学共通カリキュラムの規定により認定する（詳細は全学共通カリキュラム履修要項参照）。

⑶ 認定の上限単位数

認定の上限は設定しない。ただし，専門教育科目の自由科目（2010年度以降入学者）もしくは自由選択科目（2006～2009年度入学者）における他学部科目等の扱いと同様とし，卒業要件単位数として認められる単位数は，他学部科目等と合わせて12単位までとする。

なお，入学後に本学以外で修得した単位の認定は，学則（「立教大学学則第２章第10条の２第１項～第10条の４第３項」）で定められている単位認定の上限60単位に含まれる。

⑷ 認定科目名

専門教育科目として認定する場合は，修得先の科目名として認定する。また，全学共通カリキュラム科目として認定する場合は，全学共通カリキュラムの規定により認定する（詳細は全学共通カリキュラム履修要項参照）。

⑸ 認定単位数の換算

認定を受けた科目の単位は，修得先の授業時間数を考慮して決定する。

⑹ 認定科目の履修区分

認定を受けた科目の履修区分は，自由科目（2010年度以降入学者）もしくは自由選択科目（2006～2009年度入学者）とする。

⑺ 認定科目の単位の扱い

認定を受けた科目は，専門教育科目の自由科目（2010年度以降入学者）もしくは自由選択科目（2006～2009年度入学者）における他学部科目等の扱いと同様とし，卒業要件単位数として認められる単位数は，他学部科目等と合わせて12単位までとする。

また，**認定を受けた科目は，単位を修得した年度における本学の履修登録上限単位数の計算に含まれるので注意すること。**

⑻ 認定科目の成績表示

成績評価は「認定」とする。

Ⅳ ガイダンス・履修相談・アドバイザー

1 学習計画の立て方

大学における学習の特徴は，自分で履修計画を立て，受講する科目を選択し，卒業に必要な単位を満たしていく点にある。そのため，時間割は各自異なったものとなる。なお，定期試験は原則として全学共通カリキュラム科目，専門教育科目，学校・社会教育講座科目ともに同一期間内に，１時限目から５時限目までに行われる。履修計画は，よく考えたうえで無理のないように立て，間違いのないよう履修登録をしてほしい。

履修計画を立てるにあたっては，下記の学部ガイダンスに出席し，また，必要に応じてアカデミックアドバイザーに相談すること。

1．ガイダンス

各ガイダンスで，授業科目や単位修得，履修登録などの説明が行われるので，履修要項を持参のうえ，必ず出席すること。

📖１年次生の日程については，『2017年度新入生オリエンテーション行事表』を参照のこと。

📖２～４年次生の学部ガイダンスは実施しない。なお，科目ごとに個別に行われるガイダンスの日程については，所属学科の履修規定を参照のこと。

2．先輩による「履修要項」読み方指南（ナビ）（新1年次生対象）

時間割計画シートについての疑問や，全学共通カリキュラム・専門教育科目の履修要項の読み方などについて，各学科の先輩学生が質問に応じ，履修計画を立てる際のサポートを行う。

〈先輩による「履修要項」読み方指南（ナビ）（新1年次生対象）日程〉

４月４日(火)　10：00 ～14：30　M201教室

2 アカデミックアドバイザー，オフィスアワー

1．アカデミックアドバイザー

アカデミックアドバイザー制度は，学生一人ひとりに対して担当者（専任教員）を定め，本学における学習全般に関する助言・指導や情報提供を行う制度である。アカデミックアドバイザーは学生にとって身近な相談相手となるので，学習に関する悩みや相談がある場合には，気軽に連絡を取ること。

〈経営学部アカデミックアドバイザー〉

年次	アカデミックアドバイザー担当者
1年次	4月はじめに経営学部掲示板にて確認すること。
2年次	「2年次演習1」「2年次演習2」の担当教員が各自のアカデミックアドバイザーとなる。 ※「2年次演習1」「2年次演習2」を履修していない者は1年次のアカデミックアドバイザーが継続して担当する。
3年次	「3年次演習1」「3年次演習2」の担当教員が各自のアカデミックアドバイザーとなる。 ※「3年次演習1」「3年次演習2」を履修していない者は2年次のアカデミックアドバイザーが継続して担当する。
4年次	「卒論演習１」「卒論演習２」の担当教員が各自のアカデミックアドバイザーとなる。 ※「卒論演習１」「卒論演習２」を履修していない者は3年次のアカデミックアドバイザーが継続して担当する。

各演習の担当教員が，兼任講師，研究休暇中，他学部所属の専任教員である場合，別途アカデミックアドバイザーを指定するので，４月はじめに経営学部掲示板にて確認すること。

2. オフィスアワー

オフィスアワーは，それぞれの専任教員が，主として担当する授業に関する質問や勉学の相談等に応じることを目的として，授業期間中の毎週決まった時間帯に研究室で待機する制度である。授業内容等に関する質問がある場合には，オフィスアワーの時間帯に担当教員の研究室を訪ね質問することができる。

※兼任講師の担当する授業に関する質問は，授業終了後の時間等を利用し質問すること。

経営学部専任教員のオフィスアワーの一覧は，４月はじめに経営学部掲示板にて発表する。

V 履修登録

1 履修登録とは

履修登録は，学生がその年度に自分が履修しようとする科目を届け出る手続きであり，学習計画の出発点となるものである。定期試験期間の試験は，全学共通カリキュラム科目，専門教育科目，学校・社会教育講座科目いずれも同一期間内に，１時限目から５時限目まで行われる。そのことも考慮して，無理のない履修計画を立て，登録してほしい。

学生は自己の責任において履修する科目を決定し，所定の期間内に登録の手続きを完了しなければならない。履修登録をしていない科目は，授業に出席し，また試験を受けても，当該科目の単位を修得することはできない。履修登録は，年２回，４月に春学期開講科目と通年開講科目，９月に秋学期開講科目を届け出る。登録のあとには，履修登録状況画面が更新されるので，必ず内容を確認すること。登録科目に変更の必要がなければ履修登録は完了する。

履修登録届出時期

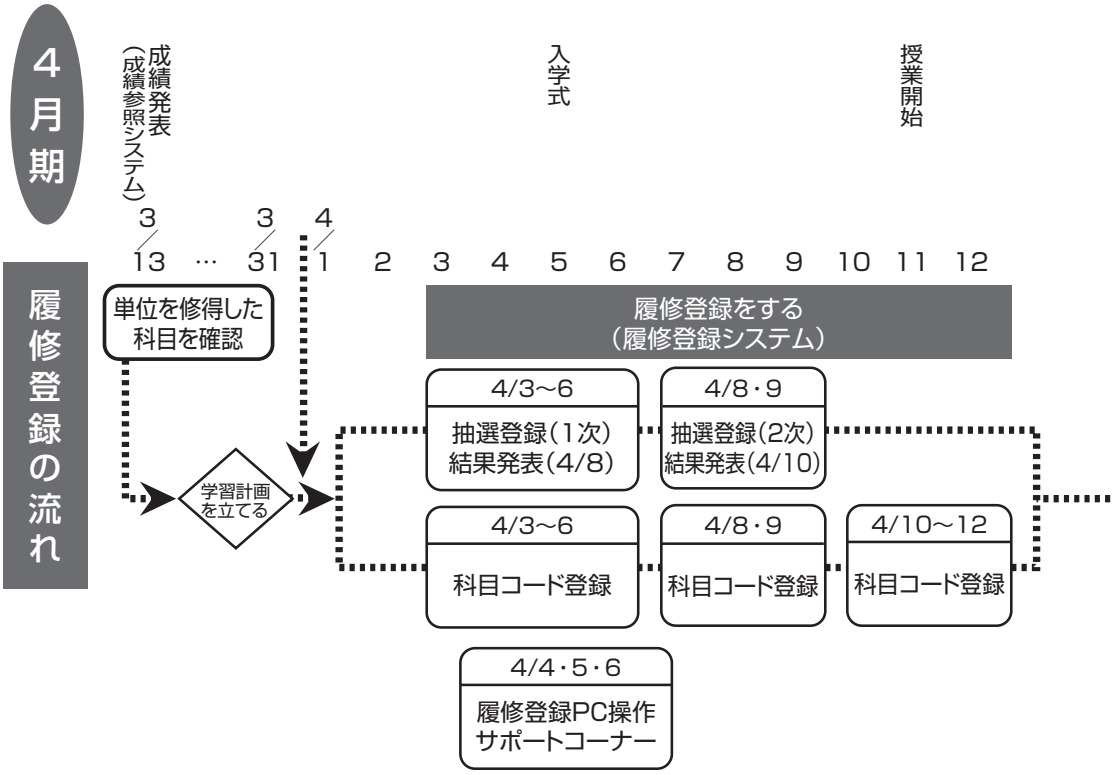
〈履修登録届出時期・対象科目〉

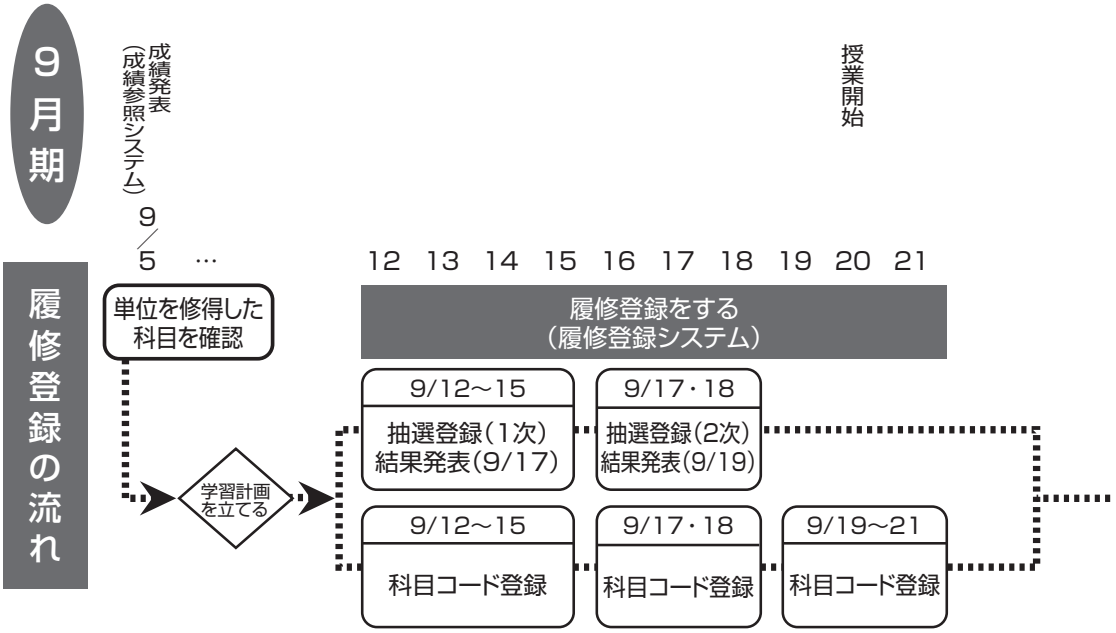
時　期	届出対象科目
4月期	春学期開講科目，春学期１開講科目，春学期２開講科目，通年開講科目，その他4月期の登録が指定されている科目
9月期	秋学期開講科目，秋学期１開講科目，秋学期２開講科目

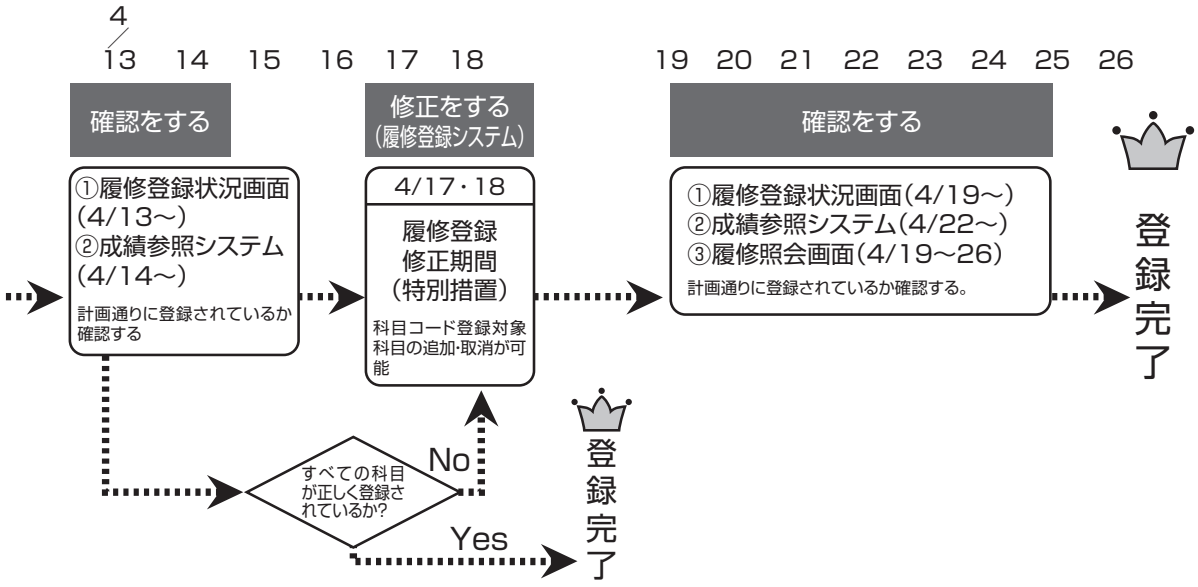
※春学期期間外科目，秋学期期間外科目については履修登録届出時期が異なるので，別途確認すること。

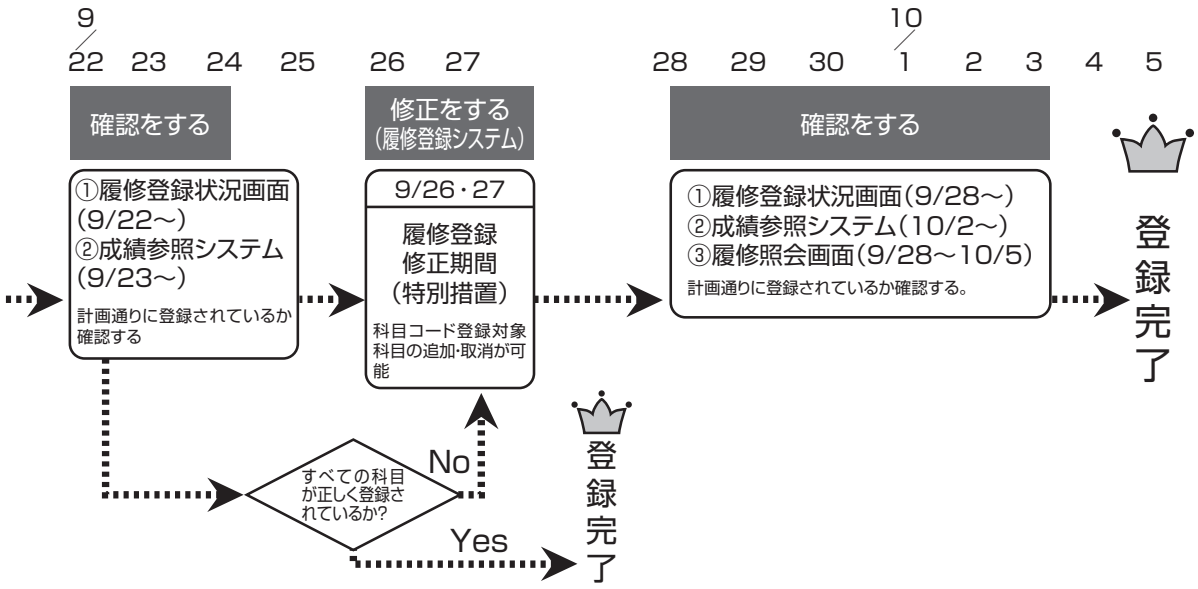
2　履修登録の流れ

☞ 各履修届出方法の詳細については，次項以降を必ず確認すること。






4
13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26
確認をする
修正をする
(履修登録システム)
確認をする
①履修登録状況画面
(4/13～)
②成績参照システム
(4/14～)
計画通りに登録されているか
確認する
4/17・18
履修登録
修正期間
(特別措置)
科目コード登録対象
科目の追加･取消が可
能
①履修登録状況画面(4/19～)
②成績参照システム(4/22～)
③履修照会画面(4/19～26)
計画通りに登録されているか確認する。
登録完了
すべての科目
が正しく登録さ
れているか?
No
Yes
登録完了


9
10
22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5
確認をする
修正をする
(履修登録システム)
確認をする
①履修登録状況画面
(9/22～)
②成績参照システム
(9/23～)
計画通りに登録されているか
確認する
9/26・27
履修登録
修正期間
(特別措置)
科目コード登録対象
科目の追加･取消が可
能
①履修登録状況画面(9/28～)
②成績参照システム(10/2～)
③履修照会画面(9/28～10/5)
計画通りに登録されているか確認する。
登録完了
すべての科目
が正しく登録さ
れているか?
No
Yes
登録完了

3　履修届出方法

履修登録には科目の性格によって，自動登録，「その他」登録，抽選登録，科目コード登録の方法がある。届出方法がそれぞれ異なるので，指示に従うこと。抽選登録，科目コード登録の届出は履修登録システム（URL:https://r.rikkyo.ac.jp）により行うこと。このシステムは大学内のコンピュータ教室の他，自宅等からもアクセス可能だが，ブラウザの種類，バージョン等により一部使用できない場合もある。

1．自動登録

⑴　対象科目

学科目表の備考欄に「自動登録」と記載されている科目。

⑵　履修登録・注意事項

①　大学があらかじめ登録するので，履修登録に関する手続きは一切不要である。

②　配当年次に自動登録される必修科目を修得できずに再履修する場合は，次の年度も自動登録される。（必修科目は，単位を修得できるまで自動登録される）

③　必修科目および「ビジネス概論Ａ」「ビジネス概論Ｂ」の履修登録の取消は認めない。（必修科目以外の自動登録科目の履修登録の取消については，「必修科目以外の自動登録科目の履修登録の取消について」を参照）

④　必修科目「経営学入門」「経済学入門」「会計学入門」の担当者・曜日・時限は，１年次生は学生証等交付時に配付される「時間割計画シート」にて，再履修者の担当者・曜日・時限は，履修登録状況画面にて確認すること。（３月31日（金）18時発表予定，指定された担当者・曜日・時限の授業を受講しなければならない）

また，「経営学基礎」「マクロ経済学」の担当者・曜日・時限は，履修登録状況画面にて確認すること。（９月５日（火）11時発表予定）

⑤　自動登録科目「リーダーシップ入門（BLO)」「グッド・ビジネス」の担当者・曜日・時限は，学生証等交付の際に個別に配付される「時間割計画シート」にて確認すること。（指定された担当者・曜日・時限の授業を受講しなければならない）

また，「ビジネス概論Ａ」「ビジネス概論Ｂ」の担当者・曜日・時限は，履修登録状況画面にて確認すること。（９月５日（火）11時発表予定）

⑥　秋学期に自動登録される科目があるため，４月期に通年科目あるいは春学期と秋学期を通じて同じ曜日・時限に履修する科目の履修登録をおこなう際は，秋学期に自動登録される科目の曜日・時限と重複することのないよう，よく確認のうえ申し込むこと。

⑦　以下のいずれかのスコアを有し，かつ海外での生活経験がある場合は，「Overseas EAP」の履修をするか，またはしないかを選択することができる。

■TOEIC L＆R 945点　■英語検定1級　■TOEFL iBT 95点　■IELTS 7.0

■英語プレイスメントテストで学部の定める基準点

「Overseas EAP」履修辞退を希望する場合は，経営学部BBL事務局で配付する申請書類に必要事項を記入の上，受付期間に提出すること。

2.「その他」登録

⑴　対象科目

学科目表の備考欄に「その他」と記載されている科目。

⑵　履修登録・注意事項

①　履修を許可された場合は，大学が登録する。

②　履修を許可された科目は，原則として履修の取消はできない。

③　選考・選抜のための提出書類の届出方法，届出期間，選考の有無，結果の発表は科目により異なるので，履修要項の該当頁を参照すること。

3．抽選登録

⑴　対象科目

学科目表の備考欄に「抽選登録」と記載されている科目。

⑵　抽選登録申込期間・履修許可者発表

履修の可否についても，履修登録システムで発表する。

全年次共通

時期		申込期間		履修許可者発表
4月期	1次	4月3日(月)，4日(火)	各日 11：00～26：00	4月8日（土）11：00
		4月5日(水)～6日(木)	5日 11：00～17：00，20：00～6日 17：00 ※5日 17：00～20：00は休止	
	2次	4月8日(土)～9日(日)	8日 11：00～9日 15：00	4月10日（月）18：00
9月期	1次	9月12日(火)，13日(水)	各日 11：00～26：00	9月17日（日）11：00
		9月14日(木)～15日(金)	14日 11：00～15日 17：00	
	2次	9月17日(日)～18日(月)	17日 11：00～18日 15：00	9月19日（火）18：00

⑶　履修登録・注意事項

①　履修を許可された場合は，大学が登録する。

②　履修を許可された科目は，原則として履修登録の取消はできない。

③　１次申込において抽選定員に達しなかった科目のみ，２次申込受付を行う。

④　必修科目などすでに登録されている科目や，抽選登録申込期間後に登録を予定している科目と重複する曜日・時限には，抽選登録科目の申込を行わないこと。

抽選登録期間内は，何度でも申請科目の確認，修正ができる。

4. 科目コード登録

⑴　対象科目

履修登録方法が，自動登録，「その他」登録，抽選登録以外の科目。なお，5大学間単位互換制度による他大学科目は，科目コード登録では登録できない。

⑵　科目コード登録期間

全年次共通

時期	登録期間	
4月期	4月3日（月），4日（火）	各日 11：00～26：00
	4月5日（水）～6日（木）	5日 11：00～17：00，20：00～6日 17：00 ※5日 17：00～20：00は休止
	4月8日（土）～9日（日）	8日 11：00～9日 15：00
	4月10日（月）	18：00～26：00
	4月11日（火）	11：00～26：00
	4月12日（水）	11：00～18：00
9月期	9月12日（火），13日（水）	各日 11：00～26：00
	9月14日（木）～15日（金）	14日 11：00～15日 17：00
	9月17日（日）～18日（月）	17日 11：00～18日 15：00
	9月19日（火）	18：00～26：00
	9月20日（水）	11：00～26：00
	9月21日（木）	11：00～18：00

＊病気等やむを得ない理由により，期日に手続きできない場合は，必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口に連絡し，指示を受けること。また，疑問がある場合は，事前に所属キャンパスの教務窓口で相談してから手続きすること。

⑶　科目コード登録の注意事項

①　届出科目が確定したら，「登録内容送信」ボタンを必ずクリックし，届出内容およびエラー状況を確認すること。

②　科目コード登録期間内に，「エラー」の無い状態で完了すること。エラーが出た際は【エラーメッセージ対処法】を参照すること。

③　科目コード登録期間中に，登録が正常に行われたことを確認するために，「履修登録」画面に再度ログインし，登録内容を確認すること。

④「履修登録」画面は，科目コード登録期間あるいは履修登録修正期間（特別措置）以外は使用できない。

⑤　履修登録修正期間（特別措置）後，「履修照会」画面に申請内容が反映されるので，申請内容を必ず確認すること。

⑥　科目コード登録で届け出る科目が１科目もない場合も，科目コード登録期間内にアクセスして，「登録内容送信」ボタンをクリックすること。

科目コード登録期間内は，何度でも科目コード登録科目の確認，修正ができる。

4　登録科目の確認について

1．登録科目の確認方法について

履修登録の内容は，履修登録状況画面により確認できる。これらが正規の登録科目となるため記載事項の誤りの有無を確認すること。

履修登録状況画面の更新日程は次頁のとおりである。また，履修登録の内容と併せて，成績参照画面の更新結果（履修登録後に単位計算した結果）も確認すること。更新日程等詳細は，成績参照システムで確認すること。

Blackboard及びSPIRIT Mobile（mobile V-Campus）の時間割は正式な登録科目の確認には使用できないので注意すること。

〈履修登録状況画面の表示内容と更新日〉

履修登録状況画面は，教務の窓口に提示する際の資料として使用できる。

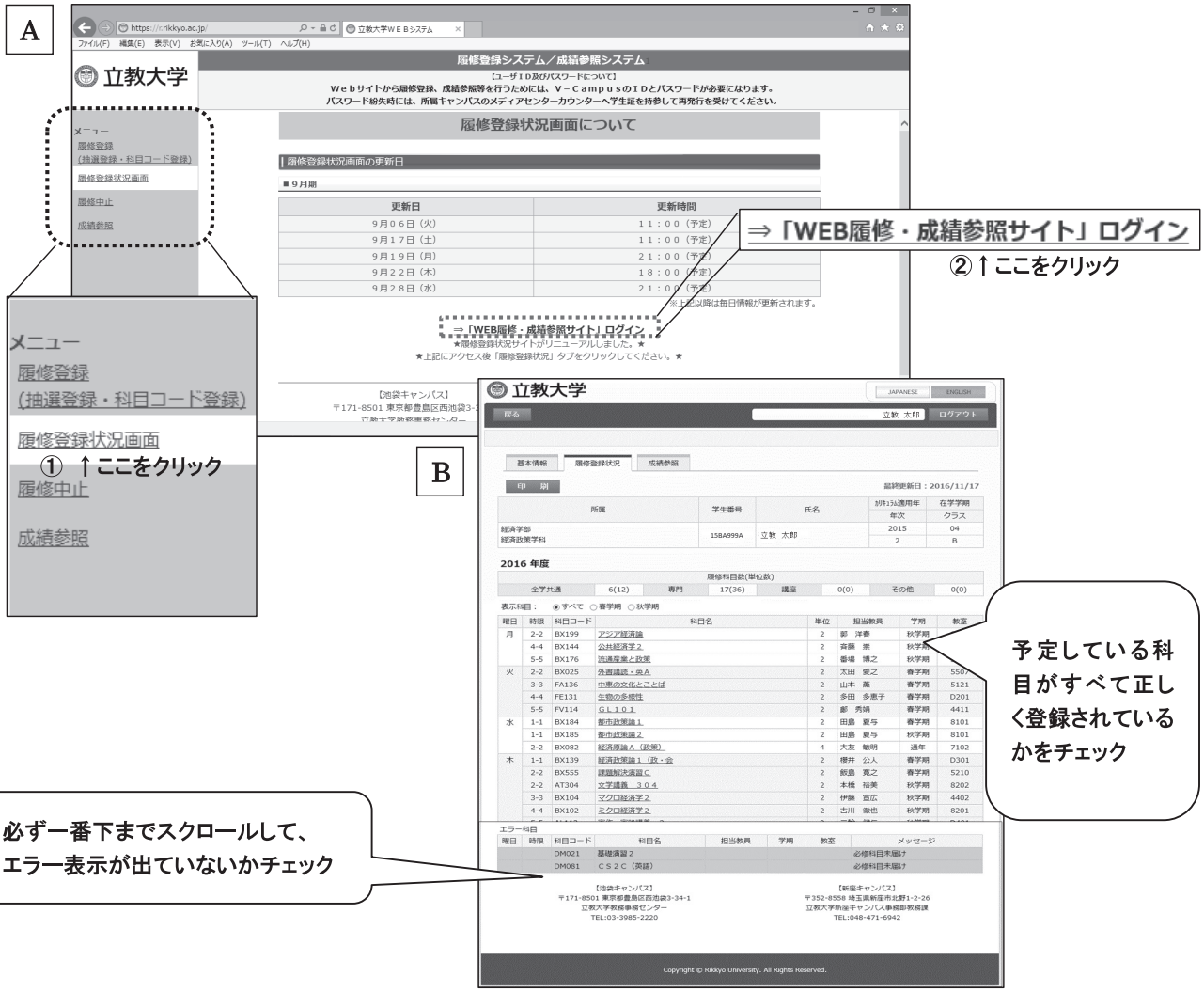
履修登録状況画面の確認

履修登録状況画面は，履修登録された科目が曜日・時限順に表示されている。下部に「エラー科目」として記載されているものは無効となり，登録されていない（ただし「～上限オーバー」エラーを除く）。

記載事項に誤りがある場合，「～上限オーバー」などのエラー表示がある場合は，5　科目コード登録における履修登録の修正と修正内容の確認 を参照し，所定の期間内に手続きをとること。

【表示方法】

1．履修登録システムにアクセスする。
2．メニューから『履修登録状況画面』をクリックする（Aの①）。
3．『⇒「WEB履修・成績参照サイト」ログイン』をクリックする（Aの②）。
4．ログイン画面が表示されるので、V-CampusID（学生番号）とパスワード（V-Campusと同じ。新入生については、学生証等交付の際に配付される）でログインする。
5．履修登録状況画面が表示される。（B）



【更新日】

更新日時		登録方法別表示内容			
4月期	9月期	自動登録	「その他」登録	抽選登録	科目コード登録
3月31日（金）18：00（予定）	9月 5日（火）11：00（予定）	○※1	○※2		
4月 8日（土）11：00（予定）	9月17日（日）11：00（予定）	○※3	○※2	○	○
4月10日（月）21：00（予定）	9月19日（火）21：00（予定）	○	○※2	○	○
4月13日（木）18：00（予定）	9月22日（金）18：00（予定）	○	○※2	○	○※4
4月19日（水）21：00（予定）	9月28日（木）21：00（予定）	○	○※2	○	○※4
4月27日（木）9：00（予定）	10月6日（金）9：00（予定）	○	○※2	○	○※4

※1　9月期のみ全カリ言語A（英語）のクラスが確認可能
※2「その他」登録については，更新時までに掲示板等で結果発表済の内容などを随時掲載する。
※3　4月期の全カリ言語A（英語）のクラスが確認可能
※4　科目コード登録については，全カリ総合科目で抽選登録時に定員を満たさず，科目コード登録に移行した科目を含む。

⚠重要　履修登録状況画面・成績参照画面の記載事項について誤りの有無を必ず確認すること。

注意　**履修登録の誤りや，エラー表示への対処は，履修登録修正期間（特別措置）に履修登録システム（科目コード登録）で行うこと。**

2. 登録の完了

履修登録状況画面を確認した結果，修正する必要がない（自分が履修する予定の科目がすべて間違いなく記載されている）場合，登録は完了となる。

3. 登録の無効について

履修登録状況画面でエラーに表示された科目に対して所定の期間内に履修登録修正の手続きをしなかった場合，その届出科目は無効となり，本年度の履修はできない。したがって授業に出ても試験を受けても無効となる。

なお，**「～上限オーバー」エラーに対して所定の期間内に手続きを行わなかった場合には大学が無作為にオーバー単位数分の科目を削除する。**

⃠履修登録修正期間（特別措置）以外の修正は原則として認めない。

5　科目コード登録における履修登録の修正と修正内容の確認

1. 履修登録の修正

修正対象となる科目は「科目コード登録」で登録した科目に限られる。また，科目コード登録の科目であれば、新たな科目の追加も可能である。

履修登録状況画面の表示内容を確認し，登録内容の修正が必要な場合は，履修登録修正期間（特別措置）に履修登録システム（科目コード登録）で手続きを行うこと。

なお，エラー表示された科目は，登録無効となっている（ただし，「～上限オーバー」エラーを除く）。

2. 履修登録修正期間（特別措置）

〈履修登録修正期間（特別措置）〉

時期	修正期間
4月期	4月17日（月）11:00～26:00 4月18日（火）11:00～18:00
9月期	9月26日（火）11:00～26:00 9月27日（水）11:00～18:00

＊履修登録修正期間（特別措置）後の修正は原則として認めない。期日に手続きできない場合は，必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口に連絡し，指示を受けること。

3. 修正についての注意点

⑴　履修登録状況画面上に記載され，登録無効となった科目については，エラーになった理由を調べ，エラーへの対処を行うこと。【エラーメッセージと対処法】を参照すること。

⑵　履修登録修正期間（特別措置）内に，エラーの無い状態で完了すること。

履修登録修正期間（特別措置）内は，何度でも科目コード登録科目の確認，修正ができる。

4. 履修登録修正結果の確認

⑴　履修登録修正期間（特別措置）に届出科目の修正を行った者は，履修登録状況画面で履修登録内容の修正手続きが正しく行われたかを確認すること。履修登録状況画面に記載されている科目が履修登録修正者の正規登録科目となる。したがって，必ず記載事項の誤りの有無を確認すること。

⑵　履修登録システムや履修登録状況画面上で，エラー表示のまま修正しなかった科目は登録無効となり，削除されている。また，「～上限オーバーエラー」が発生したまま修正しなかった場合は，大学が無作為にオーバー単位数分の科目を削除している。各自が行った修正手続き終了時点の申請状況は申し出期限までに履修登録システムの履修照会画面で確認すること。

5. 申し出期限

履修登録の内容に関する疑問がある場合は，下記の申し出期限までに申し出ること。ただし，新たに科目を追加ならびに取消すことはできない。

時　期	申し出期限	申し出場所
4月期	4月26日（水）17：00	所属キャンパスの教務窓口
9月期	10月5日（木）17：00	

申し出の際には以下2点を持参すること。

①　履修登録状況画面のコピー

②　履修登録システムの履修照会画面のコピー

「履修照会画面」には，履修登録システムで，各自が行った手続き終了時点の申請状況が，各学期の申し出期限まで表示される。

6. 登録の無効について

履修登録状況画面の確認を怠り，届け出たつもりの科目が正しく履修登録されていなかった場合，その科目は無効であり，本学期または本年度の履修はできない。したがって授業に出ても試験を受けても無効となる。

【エラーメッセージと対処法】

履修登録状況画面 「エラー科目」欄の表示	エラーメッセージへの対応について
【A】校地移動時間不足	池袋キャンパス開講科目と新座キャンパス開講科目，池袋キャンパス開講科目と明治大学開講科目，新座キャンパス開講科目と明治大学開講科目の授業は1時限分（または昼休み分）の移動時間が必要です。なお，新座キャンパス開講科目と明治大学開講科目などにおいて，実際の移動時間が不足する場合でも自己責任となるので，登録の前に移動に要する時間を必ず確認してください。※明治大学開講科目は全学共通カリキュラム総合教育科目です。 **⇒連続した時限では履修登録できませんので，一方を削除し，どちらか一科目のみ登録してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は，もう一方の科目を削除してください。**
【B】人数制限科目	この科目は科目コード登録では登録できません。 **⇒エラー表示科目を削除してください。**
【C】履修対象者以外	履修できる学生は学部・学科・年次・クラス・入学年度などによって決まっており，該当しない学生は履修できません。 **⇒エラー表示科目を削除してください。**
【D】同時履修不可	同一年度または同一学期に複数登録できない科目です。 **⇒履修要項を確認して，一科目のみ登録してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は，もう一方の科目を削除してください。**
【E】履修要件単位の不足	この科目を履修するためには，履修要項に示されている要件を満たすことが必要です。 **⇒要件（別の特定の科目を履修中または修得済でなければ登録できない等）を満たすことができるか確認して，対処（追加・変更・削除）してください。**
【F】履修登録単位数不足	この科目を履修するためには，履修要項に示されている要件を満たすことが必要です。 **⇒要件（＊＊＊＊を～単位同時に登録が必要）を満たすことができるか確認して，対処（追加・変更・削除）してください。**
【G】講座未登録課程の履修	学校・社会教育講座の各講座課程（教職課程，学芸員課程，司書課程，社会教育主事課程）に登録していない学生は，各講座で開講されている科目を履修登録することができません。 **⇒エラー表示科目を削除してください。**
【H】重複履修不可	この科目は，単位修得後に再び履修登録することが認められていません。 **⇒エラー表示科目を削除してください。**
【J】同一内容科目履修不可	履修要項の規定を確認してください。 **①科目名が異なっている科目の間で「同時に履修登録することはできない」場合** **⇒一方の科目を削除してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は，もう一方の科目を削除してください。** **②「すでに修得済の場合は，もう一方の科目を履修登録できない」場合** **⇒登録できませんので，エラー表示科目を削除してください。**
【K】同一科目（担当）不可	すでに修得した科目（科目名・担当教員ともに同じ科目）について再度の履修が認められない場合は，該当科目を履修登録することができません。 **⇒エラー表示科目を削除してください。**
【L】グループ科目の超過	この科目群は登録できる単位数が制限されていますので，履修要項の規定を確認してください。 **⇒現在エラー表示中の科目を含めて再度確認し，指定の単位数になるように科目を選択しなおして，超過している単位数分の科目を削除してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は，同じグループに該当する他の科目を削除してください。**
【N】履修科目上限オーバー	学科・学年により全学共通カリキュラムと専門教育科目等の合計の履修登録単位数に上限単位数（科目数）が決まっています。それより多い単位数（科目数）の履修登録はできません。 **⇒科目コード登録により登録した科目の中から選択しなおし，超過した単位数分削除してください。** **★【Q】エラーも同時に表示されている場合の注意★** **全カリ総合教育科目（総合自由科目を除く。科目コードFA＊＊＊～FI＊＊＊）の上限単位数も超過している場合は，まず，全カリ総合教育科目のうち，科目コード登録により登録した科目から，削除してください。**
【O】専門教育上限オーバー	専門教育科目について履修登録できる上限単位数（科目数）が決まっています。それより多い単位数（科目数）の履修登録はできません。 **⇒科目コード登録により登録した科目の中から選択しなおし，超過した単位数分削除してください。**
【P】内部科目コードの重複	開講曜日・時限あるいは担当者などが異なる場合でも，同一内容の科目として規定されている科目は，1科目しか履修登録することはできません。 **⇒同一科目となるいずれかの科目を削除してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は，もう一方の科目を削除してください。**
【Q】全学共通（全カリ）総合系科目上限オーバー	全学共通カリキュラムの総合教育科目（総合自由科目を除く。科目コードFA＊＊＊～FI＊＊＊）は，各学期の登録上限単位数（＊）が決まっています。 ＊2006年度以降入学者は合計６単位までです。 **⇒科目コード登録により登録した科目の中から選択しなおし，超過した単位数分削除してください。**
【R】今年度休講	この科目は今年度休講です。 **⇒エラー表示科目を削除してください。**
【S】科目コードなし	この科目コードの開講科目はありません。 **⇒エラー表示科目を削除してください。**
【T】曜日・時限の重複	同じ曜日・時限に開講されている科目は，同時に1科目しか履修登録することができません。 **⇒科目コード登録により登録した科目を削除してください。**
【U】必修科目未届け	今年度または今学期（まで）に修得しなければならない必修科目が，履修登録されていません。 **⇒履修要項で確認し，科目コード登録で登録する科目の場合は，画面上から追加してください。科目コード登録以外の登録方法が指示されている場合は，所属キャンパスの教務窓口で質問してください。**

履修登録状況画面 「エラー科目」欄の表示	エラーメッセージへの対応について
【V】登録時期エラー	９月期に登録する科目（秋学期開講科目）は，４月期に履修登録できません。同様に，４月期に登録する科目（通年科目，春学期開講科目）は，９月期に履修登録できません。履修要項で学期を確認してください。 **⇒エラー表示科目を削除してください（科目コードを誤って入力していた場合は，確認して入力しなおしてください）。**
【W】外部科目コードの重複	同じ科目コードを複数届け出ることはできません。 **⇒エラー表示科目を削除してください。**
【X】講座履修条件エラー	学校・社会教育講座において，その科目を履修するために必要な条件が定められていますが，その条件を満たしていません。もう一度履修要項と登録内容を確認してください。不明な点がある場合は，学校・社会教育講座事務室窓口で質問してください。 **⇒エラー表示科目を削除してください。**
【Y】履修許可条件エラー	この科目を履修するためには履修要項に示されている必要な条件を満たすことが必要です。 **⇒要件（別の特定の科目を履修中または修得済でなければ登録できない等）を満たすことができるか確認し，対処（追加・変更・削除）してください。**

6　履修中止制度

1. 履修中止制度とは

履修登録を行った科目について，大学の定める一定期間に本人からの申請により，履修を中止することを認める制度である。

履修中止申請を行った科目については，当該学期の授業の出席，試験等の受験，単位の修得はできない。また，履修中止単位数分の新たな履修登録は認められない。

2. 申請した科目の扱い

履修中止を申請された科目は，以下のように扱われる。

⑴　成績評価：評価対象とはならず，成績通知表には「Q（履修中止）」と表示される。また，成績証明書には，科目名，成績評価とも記載されない。

⑵　履修登録上限：上限単位数に算入される。

⑶　追加登録：当該学期開講科目の追加登録は認められない。

⑷　GPA：計算対象とならない。

3. 履修中止申請対象とならない科目

履修登録科目のうち，以下の科目は履修中止申請が認められない。

＊経営学部専門教育科目に限り，長期療養等の事由により，経営学部教授会において審査のうえ正当であると認められた場合は，この限りではない。該当する者は履修中止申請期間がはじまる２週間前までに，担当教員へ申し出ること。事由については，事実を確認できる証明書類を提出すること。

＊Global Internship（長期実践ベーシックプログラム）に限り，実習先が決まらなかった場合は，この限りではない（ただし，履修登録上限には算入される）。該当する者は，大学が自動的に科目の履修中止を行うので，履修中止申請をする必要はない。

⑴　必修科目

⑵　他大学で開講している科目（例：f-Campus等）

⑶　集中講義形式で開講している科目

⑷　実習料等授業実施にあたっての費用を別途徴収している科目

専門教育科目　「Overseas EAP（海外EAP）」
「Global Internship」「Long-term Global Internship」
「Short-term Study Abroad Program１」「Short-term Study Abroad Program２」
「International Business Management（Uvic Summer Prog）」

全カリ　「英語海外文化研修」「ドイツ語海外言語文化研修」
「フランス語海外言語文化研修」「スペイン語海外言語文化研修」
「中国語海外言語文化研修」「朝鮮語海外言語文化研修」
「GL301」「国際協力リテラシー」「アクティブ・リサーチ１」
「国連ユースボランティア」「陸前高田プロジェクト」
「海外インターンシップ１」「海外インターンシップ２」「RSL-1」
「RSL-1-b（2017年度は開講なし）」「RSL-2」「RSL-2-b」「RSL-3」「RSL-4」
学外で集中して実施するスポーツ実習

⑷　特に定める科目

専門教育科目　「リーダーシップ入門（BLO）」「グッド・ビジネス」「ビジネス概論A」「ビジネス概論B」「EAP1」「EAP2」「BL1」「BL2」「BL3-A，B，C」「BL4」

全カリ　①言語教育科目の言語自由科目（2010年度以降入学者・「英語R」を含む）または自由選択科目（2009年度以前入学者）

②総合教育科目　選択科目

・「立教Ａ」「主題別Ａ」（2012年度以降入学者），「総合Ａ」（2011年度以前入学者）のうち以下に挙げる科目

「点字から考える人権」「音楽論演習」「美術論演習」「言葉と身体」「Modern Japanese History 1・2」「Politics & Economy 1・2」「Japan in Asia 1・

2」「Japanese Society 1・2」「Japanese Culture 1・2」「Tokyo Studies」「Saitama Studies」「キャンパスデザインの思想と立教スピリット」「音楽の生まれる場」「University Education in the World※」「World History※」「Political Sociology※」「Economic Thought※」「University in Modern Society※」「Culture and Fine Arts※」「Literature and Society※」「Health and Wellness※」「Nature of the Earth※」

※のある科目は，2012年度以降１年次入学者対象科目

・「立教Ｂ（立教ゼミナール）」（2012年度以降入学者）「立教生の学び方」の全科目（2011年度以前入学者）

・「スポーツプログラム」「スポーツスタディ」の全科目

③総合教育科目　総合自由科目（2012年度以降入学者）

学校・社会教育講座　中・高教育実習　高校教育実習　中・高教育実習事前指導　高校教育実習事前指導（各）教科教育法演習２　特別活動の理論と方法（A）　教職実践演習（中・高）　博物館実習（館園実習）　見学・学内実習　図書館実習　社会教育演習

4. 申請期日

⑴　申請期間

申請期間は履修中止を希望する科目によって異なる。下表を参照し，所定の期間に申請すること。

開講学期	申請対象科目	申請期間
春学期	春学期１開講科目	5月8日（月）～10日（水）17：00
	春学期開講科目 春学期２開講科目	6月20日（火）～22日（木）17：00
秋学期	秋学期１開講科目	10月11日（水）～13日（金）17：00
	秋学期開講科目 秋学期２開講科目 通年開講科目	12月6日（水）～8日（金）17：00

※受付時間11：00～26：00（締切日は11：00～17：00）

入院等により申請期間に申請できない場合は，原則として申請締切日以前に池袋キャンパス教務事務センターへ連絡すること。連絡があった場合には，経営学部教授会において審査されるので，追試験受験申請書提出時に準じ，事実を確認できる書類を提出すること。

⑵　申請手続き

履修登録システムよりアクセスし，履修中止申請画面より申請手続を行うこと。

〈手続内容〉

履修中止申請の対象となる科目が表示されているので，中止する科目について，中止するボタンをクリックし，「履修中止申請状態」欄に「履修中止申請中」と表示されたことを確認すること。

⑶　履修中止処理結果の確認

履修中止を行った科目は，下記の日程で成績参照システムで確認できる。履修中止処理が行われた科目の成績欄には，「Q」と表示される。

開講学期	申請対象科目	確認期間
春学期	春学期１開講科目	5月12日（金）～
	春学期開講科目 春学期２開講科目	6月24日（土）～
秋学期	秋学期１開講科目	10月16日（月）～
	秋学期開講科目 秋学期２開講科目 通年開講科目	12月11日（月）～

必修科目以外の自動登録科目の履修取消について

〈対象科目〉

学科	年次	科目名
両学科共通	1年次	リーダーシップ入門（BLO）・グッド・ビジネス
経営学科	1年次	BL1
	2年次	BL2
国際経営学科	1年次	EAP1・Overseas EAP（海外EAP）＊2
	2年次	EAP2・ESP-A，B・International Business-A，B・国際経営論

これらの科目は自動登録科目ではあるが必修科目ではないため，指定された期間に届出を行うことで，履修登録を取消することが認められている（ビジネス概論Ａ，Ｂはのぞく）。

しかし経営学部では，これらの科目を必修科目と並ぶ重要な科目として位置づけており，配当年次に履修することを前提としたカリキュラムを構成している。

特段の事由により，これらの科目の履修取消を希望する場合は，アカデミックアドバイザーに相談し，履修取消の了承を得なければならない。アカデミックアドバイザーの了承を得た後，学部長が承認しなければ，履修取消は認められない＊1。

履修取消が認められた科目の単位は，履修登録上限単位数に含まれない。

＊1　ただし，ESP-A，B・International Business-A，Bは，国際経営学科長の了承を得れば，履修取消を認める。

＊2　国際経営学科の1年次生で極めて高い英語力を有している場合，「Overseas EAP」の履修をするか，またはしないかを選択することできる。履修取消を希望する場合は，「Ⅴ履修登録　3 履修届出方法」を参照し，受付期間内に必要な手続きを行うこと（下記とは申込方法が異なる）。

〈申込方法〉

指定の届出用紙を池袋キャンパス教務事務センターで配付する。アカデミックアドバイザーが履修取消を了承した場合，届出用紙にアカデミックアドバイザーのサインまたは印を得て，各科目の履修取消受付期間に池袋キャンパス教務事務センターへ提出すること。

提出後，指定された日時に学部長と面談のうえ，承認された場合に限り，履修取消が認められる＊。

＊ただし，ESP-A，B・International Business-A，Bは，学部長との面談を不要とする（届出用紙に国際経営学科長のサインが必要）。

〈履修取消受付期間〉

科目名	履修取消受付期間	学部長面談日
リーダーシップ入門（BLO） グッド・ビジネス Overseas EAP（海外EAP） 国際経営論 BL2 EAP2	4月4日（火）・5日（水）9時～17時 ＊都合によりアカデミックアドバイザーのサインが得られない場合は、下記の時間・場所に待機するアカデミックアドバイザー代理のサインまたは印を得ること。 ●リーダーシップ入門（BLO）・グッドビジネス・BL2・国際経営論 ⇒　日時：4月5日（水）12:15～13:15　場所：辻洋右研究室（マキムホール（15号館）8階） ●Overseas EAP（海外EAP）・EAP2 ⇒　日時：4月5日（水）12:15～13:15　場所：松本茂研究室（マキムホール（15号館）7階）	4月6日（木） 時間：12:15～13:15 場所：学部長室（マキムホール（15号館）6階）
BL1 EAP1	6月19日（月）～23日（金）9時～17時 ＊都合によりアカデミックアドバイザーのサインが得られない場合は、下記の時間・場所に待機するアカデミックアドバイザー代理のサインまたは印を得ること。 ●BL1⇒　日時：6月23日（金）12:15～13:15　場所：辻洋右研究室（マキムホール（15号館）8階） ●EAP1⇒　日時：6月23日（金）12:15～13:15　場所：松本茂研究室（マキムホール（15号館）7階）	6月26日（月） 時間：12:15～13:15 場所：学部長室（マキムホール（15号館）6階）
ESP-A，B・International Business-A，B	9月4日（月）～7日（木）9時～16時 ＊事前に国際経営学科長に相談し，届出用紙に国際経営学科長のサインまたは印を得ること。	

Ⅵ 試験・成績

1 試験に関する規定

他学部，全学共通カリキュラムおよび学校・社会教育講座科目の試験に関しては，その科目が設置されている学部等の履修要項および掲示に従うこと。

1．試験の種類と実施時期

⑴ 定期試験

講義終了後に期間を定めて行う試験。

① 春学期末試験――――――春学期開講科目に対する試験
※春学期１開講科目は筆記試験を実施しない。

② 秋学期末・学年末試験――秋学期開講科目および通年開講科目に対する試験
※秋学期１開講科目は筆記試験を実施しない。

◎全学の定期試験期間は，以下のとおり定められている。

■ 専門教育科目，全学共通カリキュラム科目，学校・社会教育講座科目とも，同一の定期試験期間で行う。

■ １日５時限の試験を実施し，各時限とも，全科目同一時刻に試験を開始する。（各時限の試験終了時刻は，科目の設置学部等により，また科目により異なる。）

試験は授業と同じ曜日・時限に実施されるとは限らない。
試験方法発表（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）をよく確認すること。

〈2017年度 定期試験期間（全学）〉

春学期末	秋学期末・学年末
2017年7月20日（木）～7月31日（月）	2018年1月24日（水）～2月3日（土）

⑵ 最終授業時試験

春学期末，秋学期末・学年末の最終授業時に行う試験。
※春学期１開講科目，秋学期１開講科目は筆記試験を実施しない。

⑶ 追試験

入院その他やむを得ない事由によって，最終授業時試験および定期試験を受験できなかった場合に実施する試験（いずれも試験方法発表時（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）に，筆記試験もしくは口頭試問として発表され，追試験対象科目に指定された場合に限る）。

☞ 6 追試験 の項を参照のこと。

⑷ 試験時間重複特別試験

試験時間に重複が生じた場合（池袋・新座キャンパス間の移動時間不足を含む）に実施する試験。

☞ 7 試験時間重複特別試験 の項を参照のこと。

2．受験資格・受験資格の喪失・出校停止

⑴ 受験資格

在学中の者であって，かつ当該科目について履修登録を完了している者のみ，受験資格がある。

⑵ 受験資格の喪失

次のいずれかに該当する者は，受験資格を喪失し，受験した場合はその答案，レポート等は無効となる。

① 学生証または臨時学生証のいずれも不携帯の者[*1]

② 当該試験期間中に休学中・停学中の者

③ 出席その他，当該科目の担当教員があらかじめ指示した受験資格要件を欠く者

④　派遣留学・認定校留学中の者[*2]

＊1　試験方法発表時（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）に，筆記試験もしくは口頭試問と発表された受験に関してのみ適用される。

＊2　ケント州立大学秋学期派遣留学生は，秋学期末・学年末試験を受験することはできない。また同様に，当該科目の授業期間中に派遣留学・認定校留学し，定期試験期間に帰国していた場合においても，受験資格が無い派遣留学・認定校留学がある。詳細は所属キャンパスの教務窓口へ問い合わせること。

⑶　出校停止による受験不可

次に該当する者は，出校停止となるため，試験方法発表時（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）に，筆記試験もしくは口頭試問と発表された試験の受験はできない。追試験の受験を希望する場合は，追試験の申請をすること。出校停止期間中に受験した場合，その試験は無効となる。

試験方法発表時（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）に，レポート試験と発表された試験については「5 レポート 2　提出方法（1）レポート試験」の項を参照すること。

インフルエンザ，麻しん等，学校保健安全法の定める学校感染症（学校において予防すべき感染症）第１種または第２種に罹患中の者（「Ⅱ授業（学習生活）6 学校感染症に罹患した場合の措置について の項を参照）。

2　試験方法

1．試験方法

⑴　試験は，筆記，レポートあるいは口頭試問によって実施する。ただし科目によっては，試験によらず平常点によって成績評価する場合もある。

⚠各科目の成績評価方法・基準は，シラバスの記載内容によるが，履修者数，教室などの条件により，やむを得ず変更する場合もある。シラバスの変更については，変更内容を各学部等掲示板およびホームページ上のシラバスにも示すので，確認すること。
試験（筆記・レポート・口頭試問）についての詳細は，「2．試験方法発表」における発表内容が最終的な試験方法の指示となるので，必ず確認すること。

⚠試験方法発表（「2．試験方法発表」の項を参照）において発表された，筆記試験を欠席した場合，または「レポート試験」と発表されているレポート（5 レポート の項を参照）を提出しなかった場合は，シラバスに記載された成績評価の割合にかかわらず，成績評価は「欠席」となる。

⑵　次の科目は，試験を行わず評価するものとし，試験方法発表掲示（「2．試験方法発表」の項を参照）を行わない。

リーダーシップ入門（ＢＬＯ）　Overseas ＥＡＰ（海外ＥＡＰ）　ＥＡＰ１・２
ＢＬ１・２・４　ＥＳＰ-Ａ・Ｂ　２年次演習１・２　３年次演習１・２
卒論演習１・２（旧科目名：卒論演習前期・後期）
Global Internship　Long-term Global Internship
Short-term Study Abroad Program１・２
Global Study１・２・３・４・５・６・７・８・９

⑶　次のテスト等は，平常点として扱う。

①　学期中随時実施される，筆記による小テスト・中間テスト，学期末の最終テスト（学期末に実施されるが，試験方法発表（「2．試験方法発表」の項を参照）においては筆記試験とは発表されないもの）

②　学期中随時課されるレポート，学期末に課されるレポート（学期末に課されるが，試験方法発表（「2．試験方法発表」の項を参照）においてはレポート試験とは発表されないもの）

③　学期中に随時実施される口頭試問，学期末の口頭試問（学期末に実施されるが，試験方法発表

（「2．試験方法発表」の項を参照）においては口頭試問とは発表されないもの）

2．試験方法発表

試験方法は，下記の日程で掲示（11号館１階エントランスホール，新座キャンパスは１号館２階），ならびに，SPIRIT 教務部ページに発表する。

〈2017年度　試験方法発表（予定）〉

春学期１末	2017年5月18日（木）10：00
春学期末・春学期2末	2017年7月3日（月）10：00
秋学期１末	2017年10月31日（火）10：00
秋学期末・秋学期2末・学年末	2017年12月12日（火）10：00

3　筆記試験

筆記試験には，定期試験期間内に行われるもの，および最終授業時に行われるものがある。

1．試験の時間割・試験時間

⑴　経営学部専門教育科目の定期試験時間は，通常の授業とは異なり70分である。

〈定期試験期間内筆記試験　試験時間〉

時限	1	2	3	4	5
試験時間	9：10 ～ 10：20	11：00 ～ 12：10	13：20 ～ 14：30	15：10 ～ 16：20	17：00 ～ 18：10

＊科目によっては，試験時間が変更される場合がある。

＊他学部科目，全学共通カリキュラム科目，学校・社会教育講座科目の試験時間は，当該学部等の履修要項，試験時間割発表掲示を確認すること。

〈最終授業時筆記試験　試験時間〉

通常授業時間内（Ⅱ授業（学習生活）2 授業時間 の項を参照）で行われる。

＊科目によっては，試験時間が変更される場合がある。

＊他学部科目，全学共通カリキュラム科目，学校・社会教育講座科目の試験時間は，当該学部等の履修要項，試験時間割発表掲示を確認すること。

☞交通機関の遅れなどにより，試験の開始・終了時刻が遅くなることがあるので，試験当日の行動予定を立てるに際して，そのことを考慮しておくこと。

⑵　試験方法等

①　試験方法・試験日程・時間割・試験場は，掲示（11号館１階エントランスホール，新座キャンパスは１号館２階）ならびにSPIRIT 教務部ページに発表する。（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）

②　試験日程には，予備日が設けられている。予備日とは，定期試験期間内筆記試験および最終授業時筆記試験において，災害等，突発的な事情により試験を実施することができなくなった場合の代替日を示す。予備日に代替された科目，予備日の試験日程については，随時試験掲示およびホームページ上で発表するので，必ず確認すること。

③　受験者は，必ず指定された教室で受験すること。

④　試験は，授業時の教室と異なる教室で行うことがあるので注意すること。

2．筆記試験受験時の学生証携帯義務

⑴　学生証（または臨時学生証）を携帯しない場合は，いかなる理由があっても受験できない。

⑵　受験中は，学生証（または臨時学生証）を机上の試験監督者の見やすい位置に明示しておかなければならない。

⑶　学生証を紛失・破損した場合や，劣化により顔写真が不鮮明となった場合は，直ちに所属キャンパスの教務窓口で再交付を受けること。

⑷　試験当日，学生証を忘れた者は所属キャンパスの教務窓口で「臨時学生証」の発行を受けること。

臨時学生証　発行手数料500円・２日間有効・写真不要

＊試験当日に入金できない場合は，所属キャンパスの教務窓口に問い合わせること。

3. 試験場への入退室

⑴　定期試験期間内筆記試験の受験者は試験時間開始の10分前までに試験場前の廊下に集合し，試験場入口で指定された場所に着席すること。また，最終授業時筆記試験の受験者は授業開始時刻までに試験場に入室すること。

⑵　試験開始後15分までの遅刻については，試験監督者が許可した場合に受験を認める。

⑶　交通機関等の遅延による遅刻者であって，交通機関発行の遅延証明書を持参した者は，試験開始後15～30分までの遅刻については試験監督者が許可した場合に限り，受験を認める。

⑷　上記⑶において，やむを得ず「遅延証明書」を持参しなかった者については，試験場で「交通機関遅延状況説明書」に必要事項を記入した上で，試験監督者の許可を得て受験することができる。（監督者から指定された期日までに，交通機関発行の遅延証明書の提出が必要となる）

⑸　試験開始後30分を経過しなければ退室することができない。また，原則として試験終了前10分間は，退室することができない。

⑹　交通機関の大幅な遅延，事件，事故などのため試験時間に遅れそうな場合は，速やかに所属キャンパスの教務窓口に問い合わせ，指示を受けること。

4. その他

⑴　解答用紙および試験出席票に記入する所属，学年，学生番号，氏名は，特に指示のないかぎりペンまたはボールペンで記入すること。

⑵　学生番号・氏名が未記入の答案は無効とする。

⑶　当該科目の履修登録を行わない者は，受験資格を持たない。万一受験した場合は，その答案は無効とする。

⑷　受験した科目の解答用紙および試験出席票，試験問題は，白紙であっても氏名等を記入して，必ず提出すること。

⑸　携帯電話等の通信機器類は，試験場での使用を認めない（試験方法に「すべて持込可」とされた科目の場合も使用不可）。また，同機器類の時計・電卓としての使用も認めない。

⑹　筆記用具は筆入れから出すこと。筆記用具・学生証（臨時学生証）以外のものは，当該科目について特に許可されているものを除き，かばん等に入れて，指定された場所に，試験開始前におくこと。

⑺　受験中は，学生同士の会話，物の貸借を一切禁ずる。

4　口頭試問

定期試験として行う口頭試問の詳細については，掲示（11号館１階エントランスホール，新座キャンパスは１号館２階）ならびに，SPIRIT 教務部ページに発表する試験方法発表にて確認すること。（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）

5　レポート

レポートを作成する場合の注意事項は後述の「レポート・論文作成時のルールについて」も参照すること。

1. レポート

⑴　レポートには下記の２種類がある。

①　試験方法発表（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）において「レポート試験」と発表され，レポート提出期間に提出するレポート

②　最終授業時など，①以外の方法・時期に提出するレポート

⑵　上記⑴－①におけるレポートの提出日時，提出場所，題目の発表

提出日時，提出場所，題目は，試験方法と同時に，掲示（11号館１階エントランスホール，新座キャンパスは１号館２階），ならびに，SPIRIT 教務部ページに発表する。（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）

2．提出方法

⑴　レポート試験

試験方法発表（「2 試験方法　2．試験方法発表」の項を参照）で指定された期日・場所に，専用のレポート表紙を綴じ付け，レポート提出証を添えて提出すること。

※2017年度より，一部webで受付する場合もある。試験方法発表にて詳細を発表するので注意すること。

①　指定期日後は，理由の如何にかかわらず一切受付けないので十分注意すること。（後述「レポート・論文等の提出に際しての注意」も参照）

②　レポートは，同一科目につき複数提出することはできない。万一，複数提出された場合は，最初の１件のみを採点の対象とする。また，一度提出されたレポートの返却はしないので，不備がないか十分確認のうえ提出すること。

③　レポートの用紙は，特に指定のない限りＡ４判の用紙を使用すること。

④　レポート表紙とレポート提出証（いずれも専用のもの）の配付開始時期は，試験方法発表（「2 試験方法　2．試験方法発表」の項を参照）により指示する。

レポート表紙……Ａ４サイズで科目設置学部等により色が異なる

レポート提出証…レポート表紙と同色

⑤　レポート表紙，レポート提出証は，ペンまたはボールペンで必要事項を記入すること。

⑥　レポートとレポート表紙はホチキスで２箇所以上綴じること。

⑦　提出されたレポートは，レポート表紙の整理記号欄の記入内容により採点されるので，記入間違いや他科目と表紙を付け間違うことがないよう十分注意すること。

⑧　レポート表紙に，学生番号・氏名が未記入のレポートは無効とする。

⑨　当該科目の履修登録を完了していない者はレポート提出資格を持たない。万一レポートが提出された場合は，そのレポートを無効とする。

⑩　病気，その他やむを得ない事情により本人が提出できない場合には，代理人による提出を認める（以下「レポート・論文等の提出に際しての注意」参照）。

⑪　学校感染症第１種または第２種に罹患した場合は，速やかに所属キャンパスの教務窓口に連絡をして指示を受けること（以下「レポート・論文等の提出に際しての注意」参照）。

＊＊＊レポート・論文等の提出に際しての注意＊＊＊

レポート・論文等は，指定された提出期限後は受理しないので時間厳守のこと。交通機関等の遅延も予測されるので，提出にあたっては十分余裕をもって臨み，本人が提出できない場合は，信頼できる代理人に依頼する等の措置を講ずること。ただし，締切日当日，不測の事態により，本人または代理人が提出期限までにレポート・論文等の提出に来られない場合は，当日の締め切り時刻以前にその対応について所属キャンパスの教務窓口に問い合わせ，指示を受けること。不測の事態とは，事件･事故や交通機関等の大幅な遅延などの場合を言う。

＊プリンター等，機器の故障は不測の事態に含まれないので注意すること。

学校感染症のため出校停止となった学生のレポート・卒業論文・修士論文の提出について

上記に該当した場合は，以下の指示に従うこと。

1．上記の提出物の提出期間において本人が出校停止中である場合は，**代理人を立て，当該の期間内に提出することを原則とする。**

代理人による不備は，依頼した本人の責任となる。

2．1．において代理人を立てることができない場合は，締め切り時刻以前に所属キャンパスの教務窓口に連絡し，指示を受けること。

〈以下のすべてに該当する場合，後日の提出を認めることがある〉

① 上記2．に該当する学生であること。

② 医療機関の発行する罹患期間と登校可能日が記載された「診断書」，または医療機関が記載した本学所定の書式である「治癒証明書」の提出によって，締切日当日に学校感染症に罹患して出校停止中であった事実が証明できること。

③ 「出校可能となった日の翌日（窓口対応可能日）」に提出すること。

⑵ レポート試験以外のレポート

① 各自で表紙をつけ，表紙には，必要事項（科目名・科目担当教員名・所属学部・学科・年次・学生番号・氏名）を必ず記入すること。

② 紙媒体以外の提出方法による場合も，上記必要事項を必ず明記すること。

③ その他の提出方法については，科目担当教員の指示に従うこと。科目担当教員へ提出するよう指示されたレポートは直接科目担当教員に手渡すこと。

レポート・論文作成時のルールについて

皆さんは，さまざまな授業でレポートや論文を書く機会があると思います。授業の中で指示されて書くレポートや期末試験の代わりに書くレポート，討論会のために作成する論文や卒業論文など，その性質はさまざまですが，どのレポートや論文にも共通なルールがいくつかあります。その一つが，**他人が書いたものを写して，あたかも自分が書いたかのように装ってはいけない**，というルールです。

これは，元の文章や図表が書物のものであっても，Web上のデータのものであっても，友人のレポートであっても同じです。たとえその文章が著作権を放棄したものでも，リンクフリーのサイトに載っているものでも同じです。問題は，元の文章の性格ではなく，他の人の成果を自分の成果であるかのように装ってはいけない，ということなのです。このような他人の成果を盗む行為は「盗用」や「剽窃（ひょうせつ）」と呼ばれます。

もちろん，他の人がこれまで積み重ねてきた研究の業績を自分のレポートや論文に全く利用してはいけないということではありません。独りよがりにならないためには，従来の研究の成果に大いに学ばなければなりません。他人の業績のアイデアを利用することもあるでしょうし，他人の作った文章や図表などを引用して説明を行う場合もあるでしょう。

ただし，こうした利用や引用にはルールがあります。**他の人のアイデアや文章，図表などを用いるときには，それがもともと誰の成果なのかを明記する**というルールです。このルールをないがしろにすれば，悪気のあるなしにかかわらず「盗用」や「剽窃」になってしまうのです。

具体的な表記の仕方については授業で学びますが，一般的には次の通りです。

・引用対象が文章なら，その文章を「　」で囲み，他の部分と区別する。

・その対象の出典を明記する。

【例】【図書の場合】　著者名，『書名』，出版社，発行年，ページ

【雑誌論文，記事の場合】　筆者名，「論文名」，『雑誌名』，巻，号，発行年月，ページ

【ホームページの場合】　URL，取得年月日

【新聞記事の場合】　新聞紙名，朝夕刊の区別，号数，第何面か

これ以外にも表記の仕方にはいろいろなバリエーションがあります。そうした表記の方法や，そもそも論文やレポートでどのくらいの引用をすべきなのかといった点については教員の指導に従ってください。

盗用や剽窃は文章を書く場合にはもっとも恥ずべき行為のひとつであり，研究者がこうしたことを行えば研究者生命を失いかねない程の大問題になります。皆さんのレポートや論文についてもこうした盗用・剽窃がなされないように適切に指導することと，こうした行為が行われたときには厳しく対処することが全学の教員で合意されています。

レポートや論文は他の人の成果を調べて書き写したり，カットアンドペーストのみで作ったりするものではありません。さまざまな研究成果やデータをルールに則って利用しつつ，最終的に自分の考えや主張を論じることで完成するものです。他者の成果には十分に敬意を払い，ルールを守って論文やレポートを作成するようにしましょう。

6　追試験

入院その他やむを得ない事由によって春学期末試験または秋学期末・学年末試験を受験できなかった者で，追試験受験申請書を提出した者に対しては，審査の上追試験の受験を許可することがある。

1．対象科目

追試験の対象となる科目は，試験方法発表時（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）に，筆記試験もしくは口頭試問として発表され，追試験対象科目に指定された，最終授業時試験科目および定期試験科目である。

＊　試験方法発表時（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）に，追試験対象科目として指定されなかった科目は，追試験の対象とはならない。

＊　その他授業時間内に科目担当教員が任意に実施する小テスト・中間テスト・最終テストは，追試験の対象とはならない。それらが実施された授業日に欠席した場合は，科目担当教員の指示に従うこと。

2．受験申請書

追試験受験申請書を，履修登録状況画面のコピーと別表の証明書を添付の上，試験実施日の翌日から１週間以内（翌週の同じ曜日まで。締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に所属キャンパスの教務窓口に提出すること。

追試験受験申請書は，所属キャンパスの教務窓口で交付する。
（SPIRIT 教務部ページからもダウンロード可能。）

＊　入院等により期間内に追試験受験申請書を提出できない場合は，必ず提出期間内に所属キャンパスの教務窓口に連絡し，指示に従うこと。特に，学校感染症（第１種または第２種）に罹患した場合は，速やかに連絡し，指示を受けること。

＊　所属キャンパスとは異なるキャンパスで履修した科目の追試験受験申請書は，当該科目の開講キャンパス窓口に提出すること。ただし，所属キャンパスで履修した科目を同時に申請する場合はその限りではないので，事前に所属キャンパスの教務窓口に相談すること。

3．対象者・試験方法・時間割の発表

対象者・試験方法・時間割は，下記の日程で掲示（11号館１階エントランスホール，新座キャンパスは７号館１階移動掲示板），ならびにSPIRIT 教務部ページに発表する。

〈2017年度　追試験対象者・試験方法・時間割発表〉

春学期末	秋学期末・学年末
2017年8月25日（金）10：00	2018年2月17日（土）10：00

＊掲示による発表は当該科目の開講キャンパスにて行う。

4．追試験実施期間

追試験は，次の期間に実施する。

〈2017年度　追試験　実施期間〉

追試験 実施方法	春学期末	秋学期末・学年末
筆記試験 口頭試問	実施期間： 2017年9月5日（火）～11日（月）	実施期間： 2018年3月1日（木）～7日（水）
レポートによる追試験	提出期間： 2017年9月5日（火） ～8日（金）16：00	提出期間： 2018年3月1日（木） ～3日（土）12：30

＊追試験の実施は当該科目の開講キャンパスにて行う。

5. 追試験（筆記試験）受験についての注意事項

実施要領は 3 筆記試験 に準じる。

なお，追試験を受験できなかった場合の特別措置は一切行わない。

〈別表：追試験受験申請書添付書類〉

	試験欠席事由	添付するべき証明書類 事由によっては，立教大学が記入用紙を作成する場合がある
(1)	入院またはそれに準ずる登校不能（風邪・下痢等の一時的な疾病は含まない）ただし，**必修科目，先修科目**については欄外＊を参照	入院先機関の発行する入院証明書 注1)
(2)	インフルエンザ，麻しん等，学校保健安全法の定める学校感染症（学校において予防すべき感染症）**第１種または第２種**の罹患による登校不能 注2)	医療機関の発行する罹患期間と登校可能日が記載された「診断書」注3)，または医療機関が記載した本学所定の書式である「治癒証明書」注4)
(3)	忌引（保証人，配偶者および３親等以内の血族または姻族に限る）（法事は含まない） 注5)	本人と保証人の署名・捺印のある書類（様式は自由，本人との続柄を明記）およびその事実を明らかにするもの（死亡に関する公的証明書もしくは会葬礼状等）
(4)	交通機関の30分以上の遅延	交通機関発行の遅延証明書
(5)	重大な災害による登校不能	官公庁発行の被災証明書
(6)	学校・社会教育講座の各種実習・体験等	実習・体験期間証明書
(7)	就職試験（就職試験の日程が変更できない場合に限る。セミナー，複数企業の合同説明会，ＯＢ・ＯＧ訪問等は含まない）	本人が受験したことを証明する受験先機関発行の証明書（就職試験の場所，日時を明記，社印が押印されていること）
(8)	他大学大学院入学試験	受験票のコピー
(9)	日本代表としてのスポーツ公式競技への参加	派遣元団体が大学に宛てた公文書
(10)	裁判員選任手続期日における裁判所への出頭，または裁判員に選任された公判のための裁判所への出頭	裁判員選任手続期日における裁判所への出頭の場合，出頭した裁判所で出頭日の証明を受けた「選任手続期日のお知らせ（呼出状）」，裁判員に選任された場合，裁判員職務従事期間についての「証明書」
(11)	上記10事項に準ずる事由 注6)	

＊***必修科目，先修科目については，医師の診断書がある病気・けがによる登校不能についても欠席事由とする。***

先修科目とは，ある科目を履修するための条件として，先立って単位を修得しておくことが必要な科目をいう。
具体的には，科目設置学科の規定を参照すること。

注１）上記⑴の場合の入院証明書・医師の診断書は，試験を欠席した日の入院・病気・けがを証明する内容であること。

注２）上記⑵に該当した場合には，速やかに所属キャンパスの教務窓口に連絡し指示を受けること。なお，罹患中に試験を受験した場合には，その試験は無効となる。

注３）上記⑵に該当した場合の医師の診断書において，罹患時と治癒時の受診医療機関が異なった場合は，治癒時の医療機関において「罹患期間についての証明」が受けられない場合があるので注意が必要である。受診医療機関を変更する場合は，罹患時に受診した医療機関が発行する「罹患日記載がある『診断書』」を必ず取得しておくこと。こうすることにより，罹患時に取得した「診断書」と治癒時に受診した医療機関が発行する『治癒日と登校可能日の記載がある「診断書」』の２種類をもって「罹患期間についての証明」とすることが可能となる。

注４）上記⑵に該当した場合の「治癒証明書」の書式は，SPIRIT 教務部ページからダウンロードすること。

注５）3親等以内の血族または姻族とは次を指す。
血族―父母・子，祖父母・兄弟姉妹・孫，曾祖父母・伯叔父母・甥姪・曾孫
姻族―配偶者の父母・子の配偶者・配偶者の子（配偶者の前婚における子など），配偶者の祖父母・配偶者の兄弟，姉妹・孫の配偶者・配偶者の孫（配偶者の前婚における孫など）・兄弟姉妹の配偶者，配偶者の曾祖父母・配偶者の伯叔父母・配偶者の甥姪・曾孫の配偶者・配偶者の曾孫（配偶者の前婚における曾孫など）・甥姪の配偶者・伯叔父母の配偶者

注６）原則として，事前の届出に対して審査を行うので，所属キャンパスの教務窓口に問い合わせること。

7　試験時間重複特別試験

試験時間に重複が生じた場合（池袋・新座キャンパス間の移動時間不足を含む）は，試験時間重複特別試験を実施する。その場合は，原則として，他学部等の科目を定期試験期間内で受験し，自学部科目を特別試験において受験すること。

1．受験申請書

受験希望者は，試験日時発表後から試験実施期間開始の１週間前までに，試験時間重複特別試験受験申請書を履修登録状況画面のコピーを添付の上，所属キャンパスの教務窓口に提出すること。ただし，試験時間が変更されたことによって試験時間に重複が生じた場合は，試験実施日から２日以内に試験時間重複特別試験受験申請書を所属キャンパスの教務窓口に提出すること。

2．対象者・試験方法・時間割の発表

対象者・試験方法・時間割は，下記の日程で掲示（11号館１階エントランスホール，新座キャンパスは７号館１階移動掲示板），ならびにSPIRIT 教務部ページに発表する。

〈2017年度　試験時間重複特別試験対象者・試験方法・時間割発表〉

春学期末	秋学期末・学年末
2017年8月25日（金）10：00	2018年2月17日（土）10：00

＊掲示による発表は当該科目の開講キャンパスにて行う。

3．実施期間

試験時間重複特別試験は，次の期間に実施する。

〈2017年度　試験時間重複特別試験　筆記試験・口頭試問実施期間〉

春学期末	秋学期末・学年末
2017年9月5日（火）～11日（月）	2018年3月1日（木）～7日（水）

〈2017年度　試験時間重複特別試験　レポート提出期間〉

春学期末	秋学期末・学年末
2017年9月5日(火)～8日(金) 16：00	2018年3月1日(木)～3日(土) 12：30

＊試験時間重複特別試験の実施は当該科目の開講キャンパスにて行う。

4．試験時間重複特別試験（筆記試験）受験についての注意事項

実施要領は 3 筆記試験 に準じる。
なお，試験時間重複特別試験を受験できなかった場合の特別措置は一切行わない。

8　不正行為

試験は，学生各自の科目履修の成果を確認する趣旨のものであり，その趣旨に反する行為は不正行為とみなす。

1．退室命令

試験中に不正行為とみなされる行為が発見された場合，不正行為者は，試験場から直ちに退出を命ぜられる。

2．受験資格の喪失

⑴　受験中に不正行為を行った者は，不正行為以降の全学共通カリキュラム科目，他学部科目等を含むその期の全科目の受験資格（レポート提出資格等を含む）を失う。

⑵　全学共通カリキュラム英語単位認定試験（以下「全カリ英語単位認定試験」）を受験中に不正行為を行った者は，同日に行われる試験を含め，当該試験期間（６月実施：春学期末試験終了まで，11月実施：秋学期末・学年末試験終了まで）の筆記試験全科目の受験資格を失い，その成績はすべて不合格となる。

3. 当該試験期間の成績

不正行為者の当該試験期間の成績は以下の通りとする。

⑴　定期試験期間内筆記試験科目，最終授業時筆記試験科目については，すでに受験した科目を含む全科目の成績を不合格とする。

⑵　春学期末または秋学期末・学年末試験期間に不正行為を行った場合，６月または11月に受験した全カリ英語単位認定試験の受験資格をさかのぼって失い，合格は取り消される。

⑶　レポート試験科目，平常点科目，口頭試問科目等，原則として定期試験期間内筆記試験，最終授業時筆記試験以外の方法のみによって成績評価を実施する科目については，不正行為以前の成績評価は有効とする。

4. 処分の決定

⑴　不正行為者の処分は，その者の所属する学部教授会がこれを決定する。

⑵　処分は，訓告・停学・退学の３種類とする。不正行為の処分は，原則として停学とする。

⑶　処分決定後は，不正行為以降全ての受験資格を喪失する。

9　成　績

1. 成績評価

授業科目の成績は以下の基準に従い，S，A，B，Cを合格，D，欠を不合格とする。

⃠単位を修得した科目の評価を取り消すことはできない。

〈成績の評価〉

評価		GP 注1)	評価基準	成績証明書の表示
合格	S（100～90点）	4	当該科目の目標をほぼ完全に達成していると認められる	S
	A（89～80点）	3	当該科目の目標を十分に達成していると認められる	A
	B（79～70点）	2	当該科目の目標の基幹部分は達成しているものと認められる	B
	C（69～60点）	1	当該科目の目標のうち最低限は達成していると認められる	C
不合格	D（59～0点）	0	当該科目の目標に及ばない	F
	欠席	0	試験未受験等により評価できないもの 注4)	
履修中止 注2)	Q	—	所定の期日までに履修中止の手続きをしたもの 注3)	表示されない

注１）「4. GPA」の項参照

注２）「Ⅴ　履修登録　6 履修中止制度」の項参照

注３）成績確定前に，休学したものおよび在学留学したものも含む。

注４）筆記試験・口頭試問を欠席した場合，また試験発表掲示にレポート試験と発表されているレポート（5 レポート の項を参照）を提出しなかった場合は，シラバスに記載された成績評価の割合にかかわらず，成績評価は「欠席」となる。

次のように表示される科目もある。（GPA注1）算出対象外）

評価	成績証明書
合格	合
不合格	H
認定	認

注１）「4. GPA」の項参照

2. 成績の発表

成績は下記の日程で成績参照システムに発表する。電話・メールによる成績の問い合わせには一切応じない。発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

〈成績の発表〉

春学期開講科目	2017年度在籍者 （特別卒業〔9月卒業〕申請者を含む）	2017年9月5日（火）
秋学期開講科目 通年開講科目	卒業合格発表対象者 （在学8学期以上の者）	2018年2月28日（水）
	2018年度在籍者	2018年3月13日（火）
	2018年度在籍者 （2018年度の新年次での発表）	2018年3月28日（水）

〈追試験結果の発表〉

春学期開講科目	2017年度在籍者 （特別卒業〔9月卒業〕申請者を含む）	2017年9月23日（土）
秋学期開講科目 通年開講科目	卒業合格発表対象者 （在学8学期以上の者）	2018年3月13日（火）
	2018年度在籍者	

3. 成績評価調査の申請

成績評価調査制度は，成績評価が間違っていると思われる十分な理由がある場合に，科目担当教員に成績評価に間違いがないか，の確認を求めるためのものであり，成績の再考を求めるものではない。調査の申請にあたっては，「成績評価調査申請書」にその理由を詳しく記入し，下記の期間内に所属キャンパスの教務窓口に提出すること。

＊「成績評価調査申請書」は所属キャンパスの教務窓口で配付する。

〈成績評価調査申請書提出期間〉

2017年度 春学期開講科目	特別卒業〔9月卒業〕申請者	2017年9月5日（火） ～8日（金）16：00
	2017年度在籍者 （特別卒業〔9月卒業〕申請者を除く）	
2017年度 秋学期開講科目 通年開講科目	卒業合格発表対象者 （在学8学期以上の者）	2018年2月28日（水） ～3月2日（金）17：00
	2018年度在籍者 （2017年度卒業合格 発表対象者を除く）	2018年3月13日（火） ～16日（金）17：00

申請期限は遵守すること。

入院等により，期間内に成績評価調査申請書を提出できない場合は，必ず提出期間内に所属キャンパスの教務窓口に連絡し，指示に従うこと。

4. GPA

⑴　GPA（Grade Point Average）

GPAとは，履修した各科目の成績評価に対してそれぞれポイント（GP）を定め，当該期間の成績の平均値を示す成績評価結果の表示方法の一つである。GPAは，不合格科目も含め，学期ごと，学年ごとの値が算出されるので，学生が自分の学修の履歴や到達度を把握することができ，学習の促進に効果的な成績評価方法である。米国をはじめ海外の多くの大学が採用しており，留学や海外の大学院への進学を希望する場合には，提出が求められるものでもある。

⑵　GPA算出方法

下記計算式によりGPAを求める。

＊小数点第３位を四捨五入し，小数点第２位までの数値で，表示する。

$$\frac{\text{Sの修得単位数}\times 4+\text{Aの修得単位数}\times 3+\text{Bの修得単位数}\times 2+\text{Cの修得単位数}\times 1}{\text{GPA算出対象科目の総履修登録単位数（D・欠を含む）}}$$

⃠個々の学生のGPA値に関する問い合わせには応じない。

⑶　GPA算出対象

①　GPA算出対象科目

成績評価が，Ｓ・Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・欠 と表示される科目とする。

②　GPA算出対象外科目

◇　履修中止を申請した科目

◇　単位認定科目（３年次編入や留学等により単位認定され成績評価が「認」と表示される科目）

◇　学校・社会教育講座の科目

◇　成績評価が 合・不 で表示される科目

⑷　GPA値の表示形式

◇　成績証明書には，通算のGPAを表示する。

◇　前頁「２．成績の発表」の成績参照システムでの成績発表においては，通算のGPAの他，履修年度ごと，学期ごとのGPAを表示する。

＊通年科目については，秋学期科目に含めてGPAを計算し，表示する。

Ⅶ 卒業に関する事項

1 卒業および学位に関する規定

経営学部に４年以上在学して，所定の単位を修得した者には，学士（経営学）の学位を授与する。
なお，本学の卒業年月日は，当該年度３月31日付とする。

＊休学などによる学修中断の期間は，この在学年数には数えられない。詳細は，「Ⅷ 学生証・学籍・学費 2 学籍 」を参照。

2 最長在学年数

本学における最長在学年数は８年とする。これを超えて在学することはできない。

3 卒業合否の発表

卒業合否は２月28日（水）に成績参照システムにて発表する。在学８学期目以降の４年次生は必ず本人が卒業の合否を確認すること。発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

⃠電話や電子メールなどでの問い合わせには一切応じない。

4 卒業の延期（希望留年）

1. 希望留年とは

卒業に必要な所定の単位を修得した後も本学に留まり，勉学を継続するため在学（留年）を希望する場合，所定の受付期間に，所定の書式（希望留年願）により，保証人連署をもって願い出て，許可を受けて留年することができる。この場合，卒業は翌年度末まで認められない。この願い出は，原則として取り下げることができないので慎重に行うこと。許可された場合，当該年次に納入すべき所定の学費その他の納入金の全額を納入することになる。なお，特別卒業を申請し，許可された場合，９月19日付で卒業となる。特別卒業に関しては次頁「5 特別卒業 」を参照。

2. 希望留年願の配付

配付期間　2017年12月１日（金）９：00～2018年３月14日（水）17：00

配付窓口　■文・経済・理・社会・法・経営・異文化コミュニケーションの各学部学生，グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生
⇒　池袋キャンパス教務事務センター

■観光・コミュニティ福祉・現代心理の各学部学生
⇒　新座キャンパス教務事務センター

3. 希望留年願の受付と許可者発表

受付期間　2018年２月28日（水）10：00～３月14日（水）17：00
＊受付期間以外の申請はいっさい受け付けないので注意すること。
＊この願い出は，原則として取り下げることができないので慎重に行うこと。

受付窓口　■文・経済・理・社会・法・経営・異文化コミュニケーションの各学部学生，グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生
⇒　池袋キャンパス教務事務センター

■観光・コミュニティ福祉・現代心理の各学部学生
⇒　新座キャンパス教務事務センター

許可者発表　2018年３月19日（月）
成績参照システムに発表する。
発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

5　特別卒業

1. 特別卒業（9月卒業）とは

「特別卒業（９月卒業）」とは，以下の６つの条件をすべて満たした学生が，所属学部が行う卒業判定で合格した場合，年度途中の９月19日付で卒業することができる制度である。

〈特別卒業（9月卒業）申請条件〉

1．所定の受付期間に，所定の書式（特別卒業願）によって保証人連署をもって願い出ていること
2．学部学生であること
3．申請時において，在学８学期目以降の学生であること※1
4．申請時において，所属学部の卒業に必要な単位を，修得または修得見込※2であること
5．申請学期において，在学中であること※3
6．申請時において，当該年次の「学費※4その他の納入金」の全額または分納１を納めていること

この願い出は，原則として取り下げることができないので慎重に行うこと。特別卒業願を提出し特別卒業を許可された場合の「学費※4その他の納入金」は，学費※4その他の納入金の２分の１額とする。

※１：休学中の期間は，在学年数ならびに在学学期数に含まれない。
※２：当該年度春学期科目の修得により，所属学部の卒業に必要な単位を修得する見込がある学生。
※３：休学中・停学中でないこと。
※４：学費とは，授業料（在籍料を含む），教育充実費，実験・実習費をいう。
※５：特別卒業を許可された場合，許可された時点の学費の納入状況により返金を行うことがある。学費の納入額が特別卒業の申請条件として納入すべき金額に不足する場合は，特別卒業願を受理しない。

2. 特別卒業願の配付

配付期間　2017年6月１日（木）９：00～７月15日（土）12：30
配付窓口　■文・経済・理・社会・法・経営・異文化コミュニケーションの各学部学生，
グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生
⇒　池袋キャンパス教務事務センター
■観光・コミュニティ福祉・現代心理の各学部学生
⇒　新座キャンパス教務事務センター

3. 特別卒業申請受付と許可者発表

受付期間　2017年７月１日（土）９：00～７月15日（土）12：30
＊受付期間以外の申請はいっさい受け付けないので注意すること。
＊この願い出は，原則として取り下げることができないので慎重に行うこと。
受付窓口　■文・経済・理・社会・法・経営・異文化コミュニケーションの各学部学生，
グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生
⇒　池袋キャンパス教務事務センター
■観光・コミュニティ福祉・現代心理の各学部学生
⇒　新座キャンパス教務事務センター
許可者発表　2017年９月５日（火）
成績参照システムに発表する。
発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

4. 特別卒業式

2017年９月19日（火）
時間については，許可者発表日にあわせて成績参照システムに発表する。

Ⅷ 学生証・学籍・学費

1 学生証

1. 学生証

学生証は，立教大学の学生であることを証明するものである。学生証は，プラスチックカードと通学定期乗車券発行控がセットになっている。請求があった場合にはいつでも提示できるよう，常に携帯すること。

2. 学生番号について

学生番号は固有の番号で，在籍中および卒業後も変わることはない。各種手続きの際に必要となるので正確に覚えること。



3. 有効期間

学生証の有効期限は在籍期間中である。ただし次の場合は学生証（プラスチックカードと通学定期乗車券発行控）を返却しなければならない。

⑴ 卒業・修了・退学・除籍などで学籍を失ったとき。

⑵ 紛失等により再交付を受けたのち，前の学生証がみつかったとき（前の学生証を返却すること）。

4. 貸与・譲渡の禁止

学生証は学生本人を証明する大変重要なものである。学生証を他人に貸与，または譲渡することは固く禁止されており，違反した学生は本学では懲戒の対象となる。なお，複写物の貸与・譲渡についても同様の扱いとなる。

5. 紛失・破損したとき

学生証を紛失・破損した場合や劣化により顔写真が不鮮明な場合は，直ちに下記へ届け出ること。

■文・経済・理・社会・法・経営の各学部・研究科学生，
異文化コミュニケーション学部・異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者を除く）の学生，グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生，キリスト教学・法務の各研究科学生

⇒ 池袋キャンパス教務事務センター

■観光・コミュニティ福祉・現代心理の各学部・研究科学生

⇒ 新座キャンパス教務事務センター

■ビジネスデザイン・21世紀社会デザインの各研究科学生，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者）の学生

⇒ 独立研究科事務室

再交付（再交付手数料2,000円※）は２日後（窓口閉室日を除く）になる。

※劣化により顔写真が不鮮明な場合は，現在の学生証と交換（再交付手数料は不要）。

2 学籍

1. 学籍とは

学籍とは，本学に入学することによって取得されるものであり，本学の学生（在籍者）であることを意味する。本学を卒業・修了・退学・除籍となった場合は学籍を喪失する。

2. 在籍と在籍期間

在籍とは，本学に学籍が存在することをいい，その期間を在籍期間という。休学期間は在学年数に算入されないため，在籍期間は，在学状態の期間（在学期間）に休学状態の期間（休学期間）を加えた期間となる。

3. 修業年限と最長在学年数

本学を卒業・修了するために必要な年数（大学院学生の場合は標準的な年数）のことを修業年限という。学部学生が本学を卒業するためには，４年以上在学して（３年次編入学または転部・転科・転専修した場合は２年以上，２年次に転部・転科した場合は３年以上），所定の単位を修得しなければならない。ただし，最長在学年数を超えて在学することはできない。修業年限と最長在学年数は以下の表のとおりである。

	修業年限	最長在学年数※1
学部学生	4年※2	8年※2
修士課程・博士課程前期課程の大学院学生	2年	4年
博士課程後期課程の大学院学生	3年	6年
専門職学位課程の大学院学生（法務研究科）	3年	6年

※１：休学期間は最長在学年数には算入されない。休学については「３　休学・復学」を参照すること。

※２：編入学，学内転部，転科または転専修制度を利用した学生については，教務担当窓口にて確認すること。

4. 在学年数と在学学期数

学部学生の修業年限である「４年以上在学して」を学期に置き換えると，「８学期以上在学して」となり，以下の表のとおりである。

大学院学生についても，所属研究科が定める学位授与の要件において必要とされる在学年数を在学学期数に置き換える場合は，学部学生に準ずる。

年次	1年次		2年次		3年次		4年次	
学期※1	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在学学期	1学期	2学期	3学期	4学期	5学期	6学期	7学期	8学期

※１：大学院９月入学者は「春学期」を「秋学期」に，「秋学期」を「春学期」に読み替えること。

注意　**2009年度以前に休学している学生の2017年４月時点の在学学期数については，教務担当窓口にて確認すること。**

3　休学・復学

1. 休学とは

病気その他やむを得ない事由により満２ヶ月以上就学することができないときは，所定の受付期間に，所定の書式（休学願）により，保証人連署をもって願い出て，許可を受けて当該学期間休学することができる。休学中の期間は在学年数に算入しない。なお，休学の理由によっては，その事実を証明する書面の提出を求める場合があるので指示に従うこと。

休学期間は理由の如何を問わず，休学願を提出した時期により以下の表のとおりとする。２学期以上にわたって休学するときは，学期ごとに定められた休学願提出期間内に改めて休学願を提出することが必要である。

休学学期	休学願提出時期	休学期間
2017年度春学期	2017年2月1日（水）～5月31日（水）	2017年9月19日（火）まで
2017年度秋学期	2017年8月1日（火）～12月2日（土）	2018年3月31日（土）まで

2. 復学について

休学した者は，休学期間終了後，自動的に復学となる。なお，復学の時期は以下のとおりである。

復学時期

■2017年度春学期を休学した場合の復学日　⇒ 2017年９月20日

■2017年度秋学期を休学した場合の復学日　⇒ 2018年４月１日

3. 休学学期と年次の扱いについて

休学中の期間は在学年数に算入しないと同時に，在学学期数にも算入しない。ただし，2010年度以降に休学制度を利用した場合，在学学期数にかかわらず年次は学部学生の場合４年次まで自動的に進む。

〈１学期休学した場合〉～３学期目を休学し，２年次秋学期に復学した場合の例～

年次	1年次		2年次		3年次		4年次		4年次※3	
学期※3	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在学学期	1学期	2学期	休学	3学期	4学期	5学期	6学期	7学期	8学期※2	9学期※1

※１・２：卒業の時期については，「４．卒業・修了の時期について」を参照すること。

※３：学部学生が４年次に卒業できなかった場合は，再度４年次に在籍することとなる。

※４：大学院９月入学者は「春学期」を「秋学期」に，「秋学期」を「春学期」に読み替えること。

注意　**2009年度以前の休学は，休学期間にかかわらず年度単位の休学なので注意すること。**
2010年度以降は学期単位の休学となるが，2009年度以前に休学した年度について，遡って学期単位の休学とはみなさない。
2009年度以前に休学している学生の2017年４月時点の在学学期数については，教務担当窓口にて確認すること。

4. 卒業・修了の時期について

⑴　学部学生

休学した学生の卒業も，原則として３月31日付となる。ただし春学期で８学期以上在学となる場合は，特別卒業を申請し許可を受けることにより９月19日付で卒業することができる。詳細は「Ⅶ卒業に関する事項 5 特別卒業」を参照すること。

なお，**休学中に卒業（特別卒業）はできないので注意すること**。

〈１学期休学した場合〉～３学期目を休学し，２年次秋学期に復学した場合の例～

年次	1年次		2年次		3年次		4年次		4年次	
学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在学学期	1学期	2学期	休学	3学期	4学期	5学期	6学期	7学期	8学期※2	9学期※1

※１：通常の卒業時期は秋学期の終了日である。

※２：特別卒業を申請し許可された場合の卒業時期は春学期の終了日である。

⑵　博士課程前期課程学生【４月入学者】

休学した学生の修了も，原則として３月31日付となる。ただし春学期で４学期以上在学となる場合は，特別修了を申請し許可を受けることにより９月19日付で修了することができる。詳細は「修了に関する事項」を参照すること。

なお，**休学中に修了（特別修了）はできないので注意すること**。

〈１学期休学した場合〉～２学期目を休学し，２年次春学期に復学した場合の例～

年次	1年次		2年次		3年次	
学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在学学期	1学期	休学	2学期	3学期	4学期※2	5学期※1

※１：通常の修了時期は秋学期の終了日である。

※２：特別修了を申請し許可された場合の修了時期は春学期の終了日である。

⑶　博士課程前期課程学生【９月入学者】

休学した学生の修了も，原則として９月19日付となる。ただし秋学期で４学期以上在学となる場合は，特別修了を申請し許可を受けることにより３月31日付で修了することができる。詳細は「修了に

関する事項」を参照すること。

なお，**休学中に修了（特別修了）はできないので注意すること。**

〈1学期休学した場合〉～2学期目を休学し，2年次秋学期に復学した場合の例～

年次	1年次		2年次		3年次	
学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期
在学学期	1学期	休学	2学期	3学期	4学期 ※2	5学期 ※1

※1：通常の修了時期は春学期の終了日である。

※2：特別修了を申請し許可された場合の修了時期は秋学期の終了日である。

5. 利用回数の上限について

休学制度の利用回数には上限が設けられている。いかなる理由においても上限回数を超えて休学することはできない。学期の初めから休学した場合でも学期の途中から休学した場合でも，いずれも1回として計算される。なお，上限回数は通算の休学回数である。2学期間連続して休学した場合や，1学期以上の在学期間をはさみ2学期間休学した場合は，休学回数は2回となる。

	休学制度を利用できる回数	2007年度以前に休学制度を利用した回数
学部学生	8回	上限回数に算入しない
修士課程・博士課程前期課程の大学院学生	4回	
博士課程後期課程の大学院学生	6回	
専門職学位課程の大学院学生（法務研究科）	4回	

※1：学内転部，転科または転専修制度を利用し，学部，学科または専修が変更になった場合，変更前の休学回数は変更後の学部，学科または専修に引き継がれる。なお，転部，転科または転専修前の休学が2007年度以前の場合はその限りではない。

※2：本学を退学後，再入学した場合，退学前の休学回数は引き継がれる。なお，退学前の休学が2007年度以前の場合はその限りではない。

※3：本学を卒業・修了・退学した後，選抜試験に合格し，入学（※2の再入学を除く）した場合は，過去に休学した回数は引き継がれない。

注意　**2008年度と2009年度に休学した学生の上限回数について**

2008年度と2009年度の休学については，2010年度より休学が従来の年度単位から学期単位の制度に変更されたことにともない，年度単位の回数を学期単位の回数に換算する。2008年度または2009年度のいずれかの年度を休学した場合は2回，2008年度と2009年度の両方を休学した場合は4回となるので注意すること。

6. 休学願の配付・提出先について

提出時期

■2017年度春学期を休学する場合

⇒ 2017年2月1日（水）9：00～5月31日（水）17：00

■2017年度秋学期を休学する場合

⇒ 2017年8月1日（火）9：00～12月2日（土）12：30

配付・提出窓口

■文・経済・理・社会・法・経営の各学部・研究科学生，
異文化コミュニケーション学部・異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者を除く）の学生，グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生，キリスト教学・法務の各研究科学生

⇒　池袋キャンパス教務事務センター

■観光・コミュニティ福祉・現代心理の各学部・研究科学生
⇒　新座キャンパス教務事務センター
■ビジネスデザイン・21世紀社会デザインの各研究科学生，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者）の学生
⇒　独立研究科事務室

7. 休学許可通知について

休学願を提出し各学部等教授会又は各研究科委員会で許可された場合，本人及び保証人に対して休学許可通知を郵送する。休学の許可についてはこの通知で確認すること。在籍料（「9．休学中の学費について」参照）等，休学中にかかる諸経費の支払いは，休学許可通知の発送後，別途郵送にて通知するのでその指示に従うこと。

8. 就学の問い合わせについて

休学している学生に対して，「就学問い合わせ」を郵送する※1。引き続き休学を希望する場合は同封の休学願を，退学を希望する場合は同封の退学願を，必ず締切期日までに提出すること。締切期日は同封の書簡にて指示する。休学願または退学願を提出しない場合は，休学期間終了後，「2．復学について」に示す日付をもって自動的に復学となるので注意すること。

休学学期	就学問い合わせの送付時期	就学問い合わせの回答締切	回答時の提出書類		
			休学	退学	復学
2017年度春学期	2017年7月末※2※3※5	2017年8月下旬	休学願	退学願	手続不要
2017年度秋学期	2018年1月末※3※4	2018年2月下旬			

※1：保証人住所宛に郵送する。
※2：外国人留学生で兵役のために休学する場合は例外措置があるので，休学する前に必ず兵役による休学であることを申し出ること。
※3：自己都合で休学した学期の後，間をあけずに派遣留学又は認定校留学に出発する場合は就学問い合わせを送付しない。
※4：4月入学者で2018年1月末時点において当該年次に納入すべき学費及び在籍料の全額または一部が未納の場合，就学問い合わせは当該年次に納入すべき所定の学費及び在籍料の全額を納入した後に発送する。
※5：9月入学者で2017年7月末時点において当該年次に納入すべき学費及び在籍料の全額または一部が未納の場合，就学問い合わせは当該年次に納入すべき所定の学費及び在籍料の全額を納入した後に発送する。

9. 休学中の学費について

休学願を提出し休学を許可された場合，当該休学学期間の在籍料を除く学費※1を免除する。在籍料は，在籍保証，在籍管理事務の経費として所属学部（学科・専修）・研究科に係らず1学期につき60,000円を，休学した学期ごとに徴収する。なお，**休学が許可された場合，許可された時点の学費の納入状況により返金を行うことがある。学費の納入額が休学時に納入すべき金額に満たない場合は，これを徴収する。**

休学学期※3	学費		
	春学期	秋学期	当該年次
春学期	在籍料（60,000円）	学費の1/2（在籍料含む）※2	学費の1/2（在籍料含む）＋在籍料（60,000円）
秋学期	学費の1/2（在籍料含む）※2	在籍料（60,000円）	
春学期・秋学期	在籍料（60,000円）	在籍料（60,000円）	在籍料（120,000円）

※１：学費とは，授業料（在籍料を含む），教育充実費，実験・実習費をいう。
※２：学費の1/2（在籍料含む）とは，１年間に支払う学費の1/2額を意味する。
※３：大学院９月入学者は「春学期」を「秋学期」に，「秋学期」を「春学期」に読み替えること。
※４：授業料は在籍料120,000円（半期60,000円）を含むものとする。
※５：その他の納入金は，休学を許可された場合であっても所定の金額を徴収する。

4　退学

1. 退学とは

病気その他の事由により退学しようとする場合は，所定の受付期間に，所定の書式（退学願）により，保証人連署をもって願い出て，許可を受けなければならない（学生証を返却のこと）。なお，退学の理由によっては，その事実を証明する書面の提出を求める場合があるので指示に従うこと。

2. 提出時期と学費の減免について

退学願を提出し退学を許可された場合，退学願を提出した時期により学費※1その他の納入金の一部を次のとおり減免する。なお，**退学が許可された場合，許可された時点の学費の納入状況により返金を行うことがある。学費の納入額が退学願を提出した時点で退学時に納入すべき金額に不足する場合は，退学願を受理しない。**

《4月入学者》

退学願提出時期	減免額
2017年5月31日（水）まで	学生健康保険互助組合費を除く全額（在籍2年目以上）※2
2017年12月2日（土）まで	学費その他の納入金の1/2（在籍料含む）※3
2018年3月31日（土）まで	無し※4

《大学院9月入学者》

退学願提出時期	減免額
2017年5月31日（水）まで	当該年次の学費その他の納入金の1/2（在籍料含む）※3
2017年9月19日（火）まで	無し※4
2017年12月2日（土）まで	当該年次に納入すべき所定の学費その他の納入金のうち，当該年次の学生健康保険互助組合費を除く全額（在籍２年目以上）※2
2018年5月下旬まで※6	当該年次の学費その他の納入金の1/2（在籍料含む）※3
2018年9月19日（水）	無し※4.5

※１：学費とは，授業料（在籍料を含む），教育充実費，実験・実習費をいう。
※２：法務研究科の大学院学生については学生健康保険互助組合費および法科大学院生教育研究賠償責任保険を除く全額（在籍２年目以上）。
※３：納入額は，分納1と同額。
※４：当該年次に納入すべき所定の学費その他の納入金の全額を納入しなければならない。
※５：詳細は2018年度履修要項で指示する。

3. 退学願の配付・提出先について

配付・提出窓口

■文・経済・理・社会・法・経営の各学部・研究科学生，
異文化コミュニケーション学部・異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者を除く）の学生，グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生，キリスト教学・法務の各研究科学生

⇒　池袋キャンパス教務事務センター

■観光・コミュニティ福祉・現代心理の各学部・研究科学生
⇒　新座キャンパス教務事務センター
■ビジネスデザイン・21世紀社会デザインの各研究科学生，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者）の学生
⇒　独立研究科事務室

4. 退学許可通知について

退学願を提出し各学部等教授会又は各研究科委員会で許可された場合，本人及び保証人に対して退学許可通知を郵送する。退学の許可についてはこの通知で確認すること。学費の減免に関する手続きが生じる場合は，退学許可通知の発送後，別途郵送にて通知するのでその指示に従うこと。

5　希望留年（学部4年次生のみ）

希望留年については「Ⅶ卒業に関する事項 4 卒業の延期（希望留年）」を参照すること。

6　特別卒業

特別卒業（９月卒業）については「Ⅶ卒業に関する事項 5 特別卒業」を参照すること。

7　特別修了

特別修了については「経営学研究科にかかわる事項 12 修了に関する事項（経営学専攻），9 修了に関する事項（国際経営学専攻）」を参照すること。

8　再入学

1. 再入学とは

病気その他の理由で退学した者が再入学を希望するときは，所定の書式により，保証人連署をもって願い出て，年度の始め（４月１日付）※1に再入学を許可されることがある。再入学を申し出る場合は，再入学する前年度の10月初日（初日が窓口閉室日の場合は直後の窓口開室日）から11月末日※2（末日が窓口閉室の場合は直前の開室日）までに所定の書式を提出すること。再入学に必要な所定の書式については下記まで問い合わせること。

※１：大学院９月入学者は９月20日付
※２：大学院９月入学者は再入学する年の３月初日（初日が窓口閉室日の場合は直後の窓口開室日）から４月末日（末日が窓口閉室の場合は直前の開室日）

2. 再入学に関する問合せ先

■文・経済・理・社会・法・経営の各学部・研究科学生，異文化コミュニケーション学部・異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者を除く）の学生，グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生，キリスト教学・法務研究科学生
⇒　池袋キャンパス教務事務センター
■観光・コミュニティ福祉・現代心理の各学部・研究科学生
⇒　新座キャンパス教務事務センター
■ビジネスデザイン・21世紀社会デザインの各研究科学生，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者）の学生
⇒　独立研究科事務室

9　学費

1．学費通知の発送

《４月入学者》

⑴　振込の場合

４月上旬※1に学費の振込用紙を，原則保証人宛に発送する。分納１回目の振込用紙を同封するので，期限までに，納入すること。また，分納１回目納付者には８月上旬※2に分納２回目の振込用紙を発送する。

⑵　口座振替の場合

４月上旬※1に学費の口座振替のお知らせを，原則保証人宛に発送する。分納１回目分を通知するので，振替日の前金融機関営業日までに資金を準備すること。また，分納１回目納付者には８月上旬※2に分納２回目の口座振替のお知らせを発送する。

※１：次の学生へは発送が１ヶ月ほど遅れ，５月上旬に発送する。

1．前学期（秋学期）休学者
2．留年者（希望留年者も含む）
3．文学部教育学科３年次生
4．理学部物理学科・化学科・生命理学科の２・３・４年次生
5．大学院前期（修士）課程で所定単位修得者
6．大学院後期課程で研究指導終了者
7．法務研究科学生

※２：春学期休学者へは発送が２ヶ月ほど遅れ，10月上旬に発送する。

《大学院９月入学者》

⑴　振込の場合

10月上旬に学費の振込用紙を，原則保証人宛に発送する。分納１回目の振込用紙を同封するので，期限までに納入すること。また，分納１回目納付者には４月上旬※3に分納２回目の振込用紙を発送する。

⑵　口座振替の場合

10月上旬に学費の口座振替のお知らせを，原則保証人宛に発送する。分納１回目分を通知するので，振替日の前金融機関営業日までに資金を準備すること。また，分納１回目納付者には４月上旬※3に分納２回目の口座振替のお知らせを発送する。

※３：秋学期休学者へは発送が１ヶ月ほど遅れ，５月上旬に発送する。

2．延納制度

特別な事情により，定められた期限までに納入ができない場合には，事前に財務部経理課まで「学費延納願」を申請すること。「学費延納願」を申請し認められた場合には，納入期限を一定の範囲で延期することができる。

3．滞納した場合

当該年次に学費の未納がある場合は，除籍となる。

Ⅸ 5大学間単位互換制度（通称 f-Campus）

f-Campusとは学習院大学，学習院女子大学，日本女子大学，早稲田大学，本学の５大学間における単位互換制度である。他大学の提供科目一覧，時間割，講義内容（シラバス），学年暦等は，f-Campusホームページ(http://www.f-campus.org)にて確認すること。

1 履修登録

1. 履修資格

在学２年目以上の学部学生（2017年度の編入学者を除く正規学生）。

2. 登録可能単位

本学を除く他の４大学合計で年間12単位まで。ただし，４月期の科目登録において選外となった科目の単位数は，９月期の科目登録における登録可能単位に含まれない。

3. 科目登録・登録結果発表

⑴ 科目登録手順

すべてＷｅｂサイトにて行う。具体的な科目登録の手順は，f-Campusホームページで確認のこと。

⑵ 科目登録期間

時期	登録対象科目	登録期間	結果発表
4月期	春学期開講科目＋通年開講科目＋集中講義科目	3月27日（月）12：00～4月3日（月）9：30	4月4日（火）9：30～
9月期	秋学期開講科目＋集中講義科目	9月1日（金）12：00～11日（月）9：30	9月12日（火）9：30～

※応募者が定員を超過した場合は抽選を行う。

⑶ 登録結果発表

f-Campusホームページ上で行う。

4. 登録の取消

科目登録後の取り消しはできない。万が一本学の登録科目と時限重複した場合は，**原則として他大学の科目が優先され，本学の科目は取り消される。**

5. 履修先大学の特別聴講学生番号の通知

f-Campusホームページによって，登録結果とともに履修先大学の特別聴講学生番号を発表する。他大学での授業出席票や試験等では，この番号が必要となるので，自分で番号を控えるなどして管理すること。

2 授業

授業科目の休講・試験等，授業に関する通知は，f-Campusホームページあるいは掲示板にて確認すること。通知方法は大学によって異なるので注意すること。

交通機関のストライキ・気象警報等にともなう授業の扱いは，履修先大学の基準による。

3 試験・成績・単位認定

他大学履修科目と本学の履修科目の筆記試験時間に重複が生じた場合，原則として他大学履修科目の筆記試験を優先して受験し，本学の履修科目については所定の期間内に試験時間重複特別試験受験申請の手続きを行ったうえで試験時間重複特別試験を受験すること。試験時間重複特別試験受験申請については「Ⅵ　試験・成績 7 試験時間重複特別試験」を参照のこと。

ただし，本学の都合により試験時間重複特別試験を受験できない場合は，科目設置大学の追（未済）

試験等を受験できるよう配慮する場合がある。

成績結果は，成績参照システムにて本学科目とあわせて発表する。

他大学で修得した単位は，所属学部の単位認定方法に従い卒業要件単位として認められる場合があるので，各学科の履修規定で確認すること。

4　学費等

協定に基づき，他大学の提供科目を履修する場合，授業料は免除される。ただし，科目により実習費等が必要な場合は，自己負担となる。

5　その他

1．f-Campus証

科目登録の結果，他大学の履修許可を受けた学生は，所属キャンパスの教務窓口でf-Campus証を受け取ること。f-Campus証が，他大学でのf-Campusの学生であることを証明するものとなる。

2．施設の利用

協定による特別聴講学生は，履修期間中は履修先大学の定める範囲において，図書館，売店，学生食堂を利用することができる。図書の貸し出しはできない。

その他利用方法等詳細は，各大学の図書館で確認すること。

パソコン教室やＬＬ自習室，体育施設，保養施設等の施設，および許可された科目の履修に関する事項以外の学生サービス等は利用できない。

X 社会調査士

1 資格の趣旨

「社会調査士」は，世論や市場動向・社会事象等をとらえる調査能力をもつ人に対して「一般社団法人 社会調査協会」が認定する資格である。社会の実態を把握するための調査について専門的な知識と実施の技能があることを証明するもので，卒業後の進路において調査や分析，企画職・マーケティング職などに就く上で有利になることが期待されている。国内の多くの大学，さまざまな学部や学科において導入されているが，本学部においてもこの資格の対応科目が設置されている。

資格は大学卒業時に資格対応科目の単位をすべて修得していれば申請できるが，それまでに一定の単位を修得することで「キャンディデイト」資格を在学中に申請することもでき，就職活動に際してアピールすることが可能である。資格についての詳細は，社会調査協会のホームページ（http://jasr.or.jp/）を参照すること。

2 資格取得の申請方法・場所

資格取得のための試験等は特になく，大学卒業までに資格対応科目のすべてを修得すること，学部を卒業することで資格取得が可能になる。資格申請にあたっては，指定科目の単位修得を証明する書類と，審査・認定手数料を一定の期間内に揃えることが必要である。在学中の「キャンディデイト」資格についても同様であるが，卒業時に「キャンディデイト」資格から正規の社会調査士資格への変更申請をする必要がある。

資格取得の申請や相談については，池袋キャンパス８号館にある「社会情報教育研究センター（https://csi.rikkyo.ac.jp/）」で受け付けている。なお，立教大学の学生は「キャンディデイト」資格の申請手数料に関して，一般の大学に比べて減額を受けられる。（今年度の申請期間や具体的な手順などについての詳細は，正式決定後に学部掲示板に掲示する。）

3 資格取得に必要な科目

資格取得のためには資格に対応した科目の単位をすべて修得することが必須である。本学部あるいは全学共通カリキュラムでは社会調査協会が設定した，カテゴリーA～EおよびGに対応する開講科目がある。ただし，EとFについてはどちらか一方の単位を修得すればよい。

社会調査士カリキュラム	経営学部対応科目	単位数	学期	配当年次	登録方法
A 基本的事項	社会調査入門（全カリ）	2	春	1・2・3・4	抽選登録
B 調査設計と実施方法	社会調査の技法（全カリ）	2	秋	1・2・3・4	
C 基本的な資料とデータ分析	ビジネスリテラシー1 (2012~)／統計学入門1 (~2011)	2	秋1	1・2・3・4	科目コード登録
D 統計学	ビジネスリテラシー2 (2013~)／統計学入門2 (~2012)	2	秋2	1・2・3・4	
E 多変量解析	データ・マイニング (2015~)／データサイエンス (~2014)	2	春	4	抽選登録
F 質的な調査と分析	（なし）				
G 社会調査を実際に経験し学習する科目	社会調査実習	4	通年	3・4	抽選登録

経営学部では，カテゴリーA，BおよびFの修得は学部科目からはできない。そのため全学共通カリキュラムもしくは他学部の科目を履修する必要がある。

資格取得自体は，学部指定の科目の代わりに，同カテゴリーに指定されている他学部・全学共通カリキュラムの科目を，学部で修得した他のカテゴリーの科目と組み合わせて申請することも可能だが，卒業に必要な学部の単位と混同しないように注意が必要である。

XI 5年間一貫プログラム・その他の制度

1 5年間一貫プログラム「グローバル・リーダーズ・プログラム」

1. 趣旨

⑴ 学業とリーダーシップの両面で大きな潜在性と強い意欲を持つ学生に，学部・大学院５年間一貫プログラムを提供することで，４年間の学部教育では達成困難なさらに高い次元での教育を行い，社会の要請に応えることを目指す。

⑵ ４年次に経営学部学生のままで経営学研究科博士課程前期課程の科目を履修し，大学院進学後１年間で博士課程前期課程を修了することができる。

2. 募集人員

10名

3. 出願資格

特に高い「21世紀の新時代に求められる，グローバルな視点と価値観を持ったビジネスパーソン」のポテンシャルと学習への強い動機を持つと認められる者で，各専攻の定める要件を満たす者

〈2014年度以前入学者に適用〉

Ⅰ 経営学専攻

募集時に下記⑴～⑶のすべてを満たす者

⑴～⑶のほか，募集時に一定の単位数（基準修得単位数表を参照）を修得していることが望ましい。

⑴ 経営学部２年次以上に在籍している者

⑵ 立教大学大学院経営学研究科博士課程前期課程への進学を希望する者

⑶ 直近のGPAが2.5以上の者

Ⅱ 国際経営学専攻

募集時に下記⑴～⑷のすべてを満たす者

⑴～⑷のほか，募集時に一定の単位数（基準修得単位数表を参照）を修得していることが望ましい。

⑴ 経営学部２年次以上に在籍している者

⑵ 立教大学大学院経営学研究科博士課程前期課程への進学を希望する者

⑶ 直近のGPAが2.5以上の者

⑷ 学部間交流による派遣留学に１年間参加した者，またはそれに準ずる経験を持つと認められた者（予定含む）

〈2015年度入学者に適用〉

Ⅰ 経営学専攻

募集時に下記⑴～⑷のすべてを満たすもの

⑴～⑷のほか，募集時に一定の単位数（基準修得単位数表を参照）を修得していることが望ましい。

⑴ 経営学部２年次以上

⑵ 立教大学大学院経営学研究科博士課程前期課程への進学を希望する者

⑶ 直近のGPAが2.7以上の者（なお特別進学生選考出願時にGPAが2.7以上であることも求められる）

⑷ 申込時点および特別進学生選考出願時点において専門演習を履修している者

Ⅱ　国際経営学専攻

募集時に下記⑴～⑷のすべてを満たすもの

⑴～⑷のほか，募集時に一定の単位数（基準修得単位数表を参照）を修得していることが望ましい。

⑴　経営学部2年次以上に在籍している者

⑵　立教大学大学院経営学研究科博士課程前期課程への進学を希望する者

⑶　直近のGPAが2.7以上の者（なお特別進学生選考出願時点のGPAが2.7以上であることも求められる）

⑷　学部間交流による派遣留学に１年間参加した者，またはそれに準ずる経験を持つと認められた者（予定含む）

〈基準修得単位数表〉

学年（募集時）	対象となる成績	基準修得単位数
２年次	１年次秋学期までの成績	30単位以上
３年次	２年次秋学期までの成績	60単位以上
４年次	３年次秋学期までの成績	90単位以上

4．募集時期・選考方法

⑴　募集要項の配付：５月（説明会にて配付）

⑵　出願時期：６月

⑶　出願書類：①願書・志望理由書　②経営学部専任教員の推薦状　③成績証明書

⑷　選考時期：７月

⑸　選考方法：書類選考，面接

⑹　その他：学部４年次において出願する場合，５月以降学部事務４課（マキムホール６Ｆ）で配付する特別進学生選考要項を入手のうえ，５年間一貫プログラムの出願とあわせて特別進学生出願準備を行うこと。

5．履修科目・単位数

⑴　学部４年次において，専攻ごとに指定する経営学研究科博士課程前期課程科目（以下，研究科科目）を最低10単位以上履修する。

⑵　学部４年次において履修する研究科科目は，履修登録上限単位数（44単位）に含まれる。

⑶　学部４年次において履修する研究科科目は，学部の卒業要件単位には含まれない。

6．学部卒業・研究科修了

⑴　経営学部の卒業要件および経営学研究科博士課程前期課程の修了要件は，いずれも変更なく同様に適用される。

⑵　経営学部の卒業要件を満たした段階で学士の学位を，経営学研究科博士課程前期課程の修了要件を満たした段階で修士の学位を，それぞれ授与する。

7．経営学研究科への進学

⑴　４年次の７月（予定）に「大学院特別進学生選考」（口頭試問）を行い，指定の研究科科目の履修状況と進学の意思を確認のうえ，適格者については経営学研究科博士課程前期課程への進学を決定する（「大学院特別進学生選考」受験には選考料が必要）。

⑵　「大学院特別進学生選考」の出願時に，TOEFL（iBT）またはTOEICのスコアの提出が必要となる。

⑶　特に理由がない限り，経営学研究科博士課程前期課程への進学を辞退しないものとする。

2　2年次学部内転科試験

1．趣旨

入学後，経営学部他学科のカリキュラムに魅力を感じ，転科を希望する学生に転科の機会を提供する。

2. 募集人員

経営学科および国際経営学科とも若干名

3. 出願資格

出願時において次の⑴～⑶の要件をすべて満たす者。

⑴　本学経営学部１年次在学中の者で，当該年度末までの在学期間が１年（２学期）となる見込みの者。

⑵　１年次春学期配当の必修科目および自動登録科目をすべて修得済みで，かつ，１年次秋学期・通年配当の自動登録科目をすべて履修中の者。

⑶　学科ごとに定める要件をすべて満たす者。

経営学科へ転科

①　経営学科での勉学に強い意欲を持つ者。

国際経営学科へ転科

①　国際経営学科での勉学に強い意欲を持つ者。

②　TOEICスコア600点以上の成績を取得している者（650点以上がのぞましい）。

4. 試験実施

試験の詳細については，10月に大学HPに掲載する入試要項で必ず確認すること。

⑴　出願時期：1月上旬

⑵　試験時期：2月上旬

⑶　選考方法：書類選考および口頭試問

5. 既修得単位

転科が認められた場合，先に所属した学科において修得した単位は，転科先の学科の履修規定に従い自動的に読み替えられる。

XII 経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について

経営学部のカリキュラムでは，経営学で学ぶ範囲をわかりやすく示すために「コンセントレーション」という名称で学問領域を分類しています。コンセントレーションには，「マーケティング」「マネジメント」「アカウンティング＆ファイナンス」「コミュニケーション」の４つの領域があります。コンセントレーションの基本的な内容については，自動登録科目の「ビジネス概論Ａ」「ビジネス概論Ｂ」のなかで経営学部生全員が学ぶことができます。

講義科目の他，演習科目（ワークショップ演習，２年次演習１・２，３年次演習１・２，卒論演習１・２，卒業論文）も担当教員の専門領域に応じてコンセントレーションに分かれています。

２年次以降，このようなコンセントレーションの４つの領域の中から各自が科目を選択して，履修計画を立てます。４年間で１つの領域を深く学ぶこともできますし，複数の領域を幅広く学ぶこともできます。科目ごとのコンセントレーション領域は，専門教育科目表の「備考」欄で確認して下さい。

特定のコンセントレーション領域の修得単位が一定の要件（30単位以上）を満たせば，卒業時に専門領域修了書（Diploma of Concentration）を授与します。

コンセントレーション領域について

マーケティング領域：１

マネジメント領域：２

アカウンティング＆ファイナンス領域：３

コミュニケーション領域：４

学科ごとの
履修規定
カリキュラム

2012～2015年度入学者に適用

経　営　学　科

国　際　経　営　学　科

経営学科 履修規定

2012～2015年度入学者に適用

専門教育科目の特色

経営学科では，創造力のあるビジネスリーダーを育成することを目的としている。そのために，リーダーシップ開発プログラムとなる「ビジネス・リーダーシップ・プログラム（BLP）」をカリキュラムのコアに位置づけている。また，ビジネスの現場で必要とされる経営学の専門知識を身につけるために，「マーケティング」「マネジメント」「アカウンティング＆ファイナンス」「コミュニケーション」の４つの領域を配置している。

履修にあたっては，「経営学部全学生にかかわる事項」もあわせてよく読むこと。

1 卒業要件単位（卒業に必要な単位数）

⑴ 2012～2015年度入学者の卒業要件単位は，全学共通カリキュラムの科目と専門教育課程の科目の単位を合わせて124単位である。

⑵ 科目群（履修区分）ごとに必要単位数が定められており，その内訳は次の通りである。

〈2012～2015年度入学者　卒業要件単位〉

履修区分			卒業要件単位
全学共通カリキュラム	必修科目		10
	選択科目		20
専門教育科目	必修科目		6
	選択科目	基礎科目	4
		基幹科目	56
		コンセントレーション科目	
		Global Study,Topics in Business	
	自由科目		28以上
合計			124以上

2 履修区分ごとの履修要領

1. 必修科目

以下の科目すべてを配当年次において履修すること。

配当年次に単位を修得することができなかった場合は，翌年度に再履修することとなる（単位を修得できるまで自動登録される）。

〈2012～2015年度入学者　必修科目配当年次〉

配当年次	必　修　科　目	単　位	登録方法
1年次	経営学入門	2単位	自動登録
	経済学入門	2単位	自動登録
	会計学入門	2単位	自動登録

2. 選択科目

⑴ 基礎科目の卒業要件単位は４単位とする。

⑵ 基幹科目・コンセントレーション科目・Global Study,Topics in Businessの卒業要件単位は56単位（各履修区分の合計）とする。

⑶ コンセントレーション科目（演習系科目）は16単位まで選択科目に算入される。

⑷ 先修規定：配当年次にBL1の単位を修得していない者は，BL2を履修することができない。ただし，BL1の単位を修得できなかった者に限り，特に担当教員が必要と認めた場合は配当年次以外にBL1の履修を許可することがある。

3. 自由科目

28単位以上を卒業要件単位とする。

4. 卒業要件単位を超えて修得した単位の算入先

⑴ 卒業要件単位を超えて修得した選択科目の単位（コンセントレーション科目の演習系科目において16単位を超えて修得した単位を含む）は自由科目として算入される。

⑵ 卒業要件単位を超えて修得した，全学共通カリキュラム科目・他学部科目・教職関連科目・５大学間単位互換制度（f-Campus）で修得した単位は合わせて12単位を限度とし，自由科目として卒業要件単位に算入することができる。

3 専門教育科目の基準

専門教育科目の講義の難易度レベルは以下のとおり，百の位には履修推奨学年，十の位には講義で利用される言語がそれぞれ示されている。履修に当たっては，「経営学科　専門教育科目表」で示している「科目レベル」を参考にすること。

〈科目の難易度レベル〉

100：初級レベル（１年次生履修推奨）

200：中級レベル（２年次生履修推奨）

300：上級レベル（３年次生履修推奨）

400：大学院初級レベル（４年次生履修推奨）

十の位が０：日本語および英語で講義を展開する。

十の位が１：日本語を中心に講義を展開する。

十の位が２：英語を中心に講義を展開する。

4 リーダーシップ入門（BLO），グッド・ビジネス，ビジネス概論A・B

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること（ただし，復学後１年以内に限る）。

※科目の学期変更により１年以内に開講がない場合は，復学後１年半以内に申し出ること。

履修登録・注意事項については，「Ⅴ－３－２．自動登録」を参照。

5　BLP（BL1・BL2・BL3-A，B，C・BL4）

1．BL1

⑴　履修登録

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。（ただし，復学後１年以内に限る）

⑵　履修規定

①　先修規定：「BL2」を履修登録するためには，「BL1」の単位を修得していなければならない。

②　「BL1」の単位を修得できなかった学生に限り，特に担当教員が必要と認めた場合は配当年次以外に「BL１」の履修を許可することがある。

2．BL2

⑴　履修登録

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること（ただし，復学後１年以内に限る）。

⑵　履修規定

先修規定：「BL2」を履修登録するためには，「BL1」の単位を修得していなければならない。

3．BL3-A，BL3-B，BL3-C

⑴　担当者・曜日・時限等の振り分け

指定された担当者・曜日・時限の授業を受講しなければならない（BL3-B・C）。

⑵　選考方法

①　「BL3-A」「BL3-B」「BL3-C」の履修を希望する者は，立教V-Campus Blackboard（https://spirit.rikkyo.ac.jp/blackboard/）にログインし，年度別コース一覧の「その他」より履修を希望する『科目名』をクリックのうえ，そこに設定された次の課題に回答すること。

〈課題〉

「BL3-A」：「以下の２点について論理的かつ具体的に1000字程度で述べなさい。

⑴リーダーシップのスキルを高める必要があると考えた理由

⑵あなたがBL3-Aを受講した場合，クラスにどのような貢献ができると考えているか」

「BL3-B」：「あなたのBL3-Bの受講動機を，読み手の理解と共感が得られるよう1000字程度で述べなさい。」

「BL3-C」：「あなたのBL3-C履修が，このクラスや立教大学経営学部，その他のあなたの周囲や社会等にどうプラスになるのかを1000字程度で述べなさい。文章の説得力を最大化するべく，思考力をフルに駆使すること。」

「BL3-A」「BL3-B」「BL3-C（秋学期開講クラス）」：

〈申込期間〉５月22日（月）９時～６月２日（金）17時

「BL3-C（春学期開講クラス）」：

〈申込期間〉３月17日（金）９時～29日（水）17時

②　選考の結果，履修を許可された者は，「BL3-A」「BL3-B」「BL3-C（秋学期開講クラス）」は６月16日（金）に，「BL3-C（春学期開講クラス）」は４月４日（火）に経営学部掲示板に発表する。

⑶　登録方法・注意事項

①　選考の結果，履修が許可されないことがある。

②　履修を許可された者の履修登録は大学が行うので，履修登録状況画面で登録されているか確認すること。

③　履修の取消はできない。

④　2008年度以前に「BL3」「BL4」の単位を修得した者も履修することができる。

4. BL4

⑴ 選考方法

①「BL4」の履修を希望する者は，立教V-Campus Blackboard（https://spirit.rikkyo.ac.jp/blackboard/）にログインし，年度別コース一覧の「その他」より『BL4』をクリックのうえ，そこに設定された次の課題に回答すること。

〈課題〉

①～⑤について，全て合わせてA4１枚以内で記述して下さい。（それぞれA4１枚ではありません）

①「一番最近チームで取り組んだ活動において，どのようにリーダーシップを発揮し，何を学んだか」

②「上記学びを生かし，実践するための，具体的な行動（工夫）」

③他人からアドバイスとはあなたにとってどのようなものか，物や建物，電車，食べ物などに例えて下さい。

また，その理由をお聞かせ下さい。

④アドバイスをどのように受け取り，その後どのような行動をしましたか最近の経験をお聞かせ下さい。

⑤あなたにとって主体性とはどのようなことを意味しますか。また，主体性とリーダーシップの関係性についてお書きください。

※レポートの一番上に，学部学科　学生番号　名前　ふりがな　を記入すること。

※字数が少ない中でも，具体的な例が入っているように工夫すること。

〈申込期間〉３月17日（金）９時～29日（水）17時

② 選考の結果，履修を許可された者は４月４日（火）に経営学部掲示板に発表する。

⑵ 登録方法・注意事項

① 選考の結果，履修が許可されないことがある。

② 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので，履修登録状況画面で登録されているか確認すること。

③ 履修の取消はできない。

6 BBL（EAP1・EAP2・ESP-A・ESP-B・Business Project）

1. EAP1

休学により配当年次に履修できなかった者の復学後の履修は原則として受け付けない。

2. EAP2

休学により配当年次に履修できなかった者の復学後の履修は原則として受け付けない。

3. ESP-A,ESP-B, International Business-A, International Business-B

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

4. Business Project

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

7 演習科目（ワークショップ演習，2年次演習１・２，3年次演習１・２，卒論演習１・２）

1. 目的

演習は，経営学における個別の専門領域について深く学び，当該領域のスペシャリストとしての基礎知識・応用力を身につけることを目的として設置された専門科目である。

2. 運営方法

演習の運営方法は、各演習の担当教員によって異なるが、講義形式ではなく，フィールドワーク・調査・分析・プレゼンテーション・討論などを通じたグループワークを重視した少人数クラスで展開される点は共通している。

3. 種類

演習科目は，ワークショップ演習と専門演習（２年次演習１・２，３年次演習1・２，卒論演習１・２，卒業論文）に分けられる。

ワークショップ演習は、専門ごとに様々なテーマで演習が開講され，基本的には半期ごとに完結する演習である。異なる専門分野や各種のテーマが、それぞれ２年次の春学期・秋学期、３年次の春学期・秋学期のレベルに対応して設置されているので、自分の関心と能力に応じて受講することができる。

専門演習は、原則として3年間を通じて同一の担当教員のもとで専門の知識や応用能力を学ぶことで、当該専門領域を比較的長く深く学ぶことができる。その学習成果は４年次の卒論演習を通じて卒業論文として提出される。

4. 演習科目に関する規定

⑴ 専門演習の重複履修は認めない。
⑵ ワークショップ演習A～Hは，過年度に修得した科目名称と同一（アルファベット表記も同一）で，担当者も同じ場合は重複履修を認めない。
⑶ ワークショップ演習と専門演習を同一学期に同時に履修することは妨げないものとする。
⑷ １つの学期に履修できる演習科目（卒業論文を除く）は２つまでである。
⑸ 演習科目の履修区分は選択科目となる。担当教員の専門領域に応じてコンセントレーションの単位に加算される。ただし，16単位を超えて修得した単位は自由科目に算入される。
⑹ ワークショップ演習は，専門演習の未履修者を優先して選考を行う。

5. コンセントレーションについて

⑴ 演習は，各演習科目により設定された専門領域に応じてコンセントレーションが指定されている。
⑵ 同じ教員の演習であっても，各学期，同じコンセントレーションとは限らない。演習の単位修得学期に，指定されたコンセントレーションの単位に加算される（複数指定がある場合は，指定領域全てに加算される）。

※募集日程，申込方法，履修規定等の詳細については，以下を参照すること。

8 ワークショップ演習Ａ～H
9 専門演習（2年次演習1・2，3年次演習1・2，卒論演習1・2）

8 ワークショップ演習Ａ～H

1. 選考方法

⑴ 立教V-Campus Blackboard（https://spirit.rikkyo.ac.jp/blackboard/）にログインし，年度別コース一覧の「その他」より履修を希望する『科目名』をクリックのうえ，そこに設定された課題に対する回答を添付ファイルで提出すること。

〈選考申込期間〉

募集時期		日程	場所
春学期科目	申込期間	2017年 ３月20日（月）９：00～29日（水）13：00	立教V-Campus Blackboard
	合格発表	4月４日（火）	８号館１階掲示板
秋学期科目	申込期間	８月28日（月）９：00～９月１日（金）16：00	立教V-Campus Blackboard
	合格発表	９月８日（金）	経営学部掲示板

⑵ シラバス・課題については，１月中旬に経営学部掲示板で発表済みである。

2. 申込時の注意

⑴ １つの学期に履修できるワークショップ演習は専門演習（卒業論文を除く）と合わせて２科目までである。２科目を超えて申し込みを行った場合は，全てのワークショップ演習の合格が取消となる。
⑵ ワークショップ演習は，それぞれのレベルに対応して，履修推奨年次が設定されており，受講にあ

たっての条件等もあるので，それに留意して申し込みを行うこと。
⑶ 専門演習未履修者を優先して選考を行う。
⑷ 申込したワークショップ演習が，必修もしくは自動登録科目と曜日・時限が重複している場合，申込は無効となるので注意すること。

3. 履修登録

⑴ 選考結果にもとづき大学が登録を行うので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
⑵ 選考の結果，合格したワークショップ演習の履修は取消することができない。

9 専門演習（2年次演習1・2，3年次演習1・2，卒論演習1・2）

1. 募集について

⑴ 第１回・第２回（前年度中に終了）
⑵ 第３回募集（春学期科目対象）および，９月期募集（秋学期科目対象）を下記の通り行う。

募集時期		日程	場所
第３回募集（春学期科目）	申込期間	2017年 3月20日（月）9：00～29日（水）13：00	立教V-Campus Blackboard
	合格発表	3月31日（金）～4月4日（火）※随時	８号館１階掲示板
９月期募集（秋学期科目）	申込期間	8月28日（月）9：00～9月1日（金）16：00	立教V-Campus Blackboard
	合格発表	９月８日（金）	経営学部掲示板

⑶ 未履修の者，専門演習が不合格になった者，休学者（私費留学による休学も含む），履修中止した者もしくは継続履修を辞退した者で専門演習の履修を希望する者は，上記募集期間に申し込み合格すれば，専門演習を履修することができる。

2. 申込方法

⑴ 第３回募集実施科目と選考方法等は１月中旬に８号館１階掲示板，９月期募集実施科目と選考方法等は７月中旬に経営学部掲示板に掲示するので，応募する学生は必ず確認すること。
⑵ 専門演習の履修を希望する者は，それぞれの申込期間に立教V-Campus Blackboard（https://spirit.rikkyo.ac.jp/blackboard/）にログインし，以下の手続きを取ること。

【第３回募集】
「２年次演習１」：履修を希望する『科目名（担当者名)』をクリックのうえ，そこに設定された課題に対する回答を添付ファイルで提出すること。（レポート等の課題提出が求められていない場合でも，必ず立教大学V-Campus Blackboardにログインし，申込手続を行うこと。）
「２年次演習１」以外：履修を希望する専門演習（『３年次演習１（全担当教員)』もしくは『卒論演習１（全担当教員)』）をクリックのうえ，そこに設定された設問に回答すること。

【９月期募集】
履修を希望する専門演習（例：『２年次演習２（全担当教員)』）をクリックのうえ，そこに設定された設問に回答すること。

⑷ 合格発表は，第３回募集は８号館1階掲示板，９月期募集は経営学部掲示板に随時掲示する。

3. 申込時の注意

⑴ 同時に複数の専門演習へ申し込むことはできない。一度に複数の専門演習に申し込みを行った場合は，全ての専門演習の合格が取消となる。
⑵ 合格した者は，同一年度に実施される他の専門演習への申し込みはできない。
⑶ 合格した専門演習の履修を取消することはできない。

⑷ 申込した専門演習が，必修科目と曜日・時限が重複している場合，申込は無効となる。
⑸ 原則，配当年次の専門演習のみ申し込むことができるが，３年次以上で事情により低学年次の専門演習を希望する者は，募集期間前までに担当教員および池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。
⑹ 春学期に「卒論演習２」および「卒業論文」，秋学期に「卒論演習１」の履修を希望するものは，募集期間前までに担当教員および池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。
⑺ 担当教員が異なる専門演習への履修変更を希望するものは，必ず「５．継続履修の辞退」の手続きをとること。

４．履修登録

⑴ 選考結果にもとづき大学が登録を行うので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
⑵ 算入される履修区分は以下の通りである。
〈2012～2015年度入学者〉 選択科目（ただし16単位を超えて修得した演習科目は自由科目）
〈2011年度以前入学者〉 自由選択科目
⑶ 同じ担当教員の「２年次演習１」「２年次演習２」「３年次演習１」「３年次演習２」「卒論演習１」「卒論演習２」が継続履修として自動登録される。ただし，継続履修辞退者（履修中止した者を含む），不合格者および休学者（私費留学による休学も含む）は自動登録されない。
＊「卒論演習１」は履修登録時に在学7学期目以降（「卒論演習２」「卒業論文」は在学８学期目以降）でなければ，自動登録されない。「３年次演習２」の単位修得後，在学７学期目まで継続履修を中断していた者が「卒論演習１」の履修再開を希望する場合は，各期の科目コード登録期間開始前までに担当教員および池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。なお，「卒論演習１」の単位を修得した翌期には，「卒論演習２」と「卒業論文」が自動登録される。
⑷ １学期に履修できる専門演習は，配当年次の専門演習に限られる。ただし，担当教員が必要と認める場合に限り，同じ担当教員の低学年次の専門演習に変更して履修できる場合があるので，希望者は各期の科目コード登録期間開始前までに担当教員へ相談すること。

> ⚠休学者（私費留学による休学も含む）は専門演習が次学期に継続履修として自動登録されないので注意すること。

５．継続履修の辞退

⑴ 学習計画の変更により，継続履修の辞退を希望する場合の手続きは，立教V-Campus Blackboard（https://spirit.rikkyo.ac.jp/blackboard/）にログインし，「経営学部専門演習辞退申請」をクリックのうえ，そこに設定された設問に回答すること。設問への回答をもって，専門演習への辞退を申請したものとする。なお，申請に際し，必ず事前に担当教員の許可を得ること。許可なく申請した場合は，申請を無効とする。

申請時期		日程	場所
春学期科目	申請期間	2017年 3月20日(月) 9：00～29日(水) 13：00	立教V-Campus Blackboard
	許可者発表	4月4日（火）	8号館1階掲示板
秋学期科目	申請期間	8月28日(月) 9：00～9月1日(金) 16：00	立教V-Campus Blackboard
	許可者発表	9月8日（金）	経営学部掲示板

⑵ 「卒論演習２」の継続履修を辞退した場合は，「卒業論文」の登録も取消される。
⑶ 継続履修辞退を申請した者は，直前学期まで履修していた専門演習とは担当教員が異なる専門演習の履修を申し込むことができる。ただし，継続履修辞退を申請せず，異なる教員の専門演習に合格した場合は，合格が取消されるだけでなく，直前学期までの教員の専門演習も履修登録が取消されるので注意すること。異なる教員の専門演習申込みについては，「１．募集について」を参照。

6. 留学に関連する措置（私費留学をのぞく）

⑴ 留学により専門演習の履修を中断した場合，留学直前学期に単位修得した担当教員の専門演習が，帰国後の学年・学期に応じて自動登録される。

⑵ 帰国後に留学直前学期に単位修得をした担当教員の専門演習とは異なる教員の専門演習に申し込む場合は，「継続履修辞退届」を留学前に提出することができる。希望者は留学前に，池袋キャンパス教務事務センターにて相談すること。

⑶ 帰国後に新たな専門演習の履修を希望する場合は，第１回・第２回募集[*1]，第３回募集（３月）[*2]，秋学期科目募集（９月）[*2]のいずれかにて申し込みを行うこと。

＊1 第１回・２回募集の手続きは，立教大学ホームページ（https://sy.rikkyo.ac.jp/timetable/stop.do）の【経営学部】2018年度「ワークショップ演習」「２年次演習１」「３年次演習１」「卒論演習１」（2017年９月掲載予定）で確認すること。

＊2 第３回募集（３月），秋学期科目募集（９月）の手続きは，「１．募集について」で確認すること。

⑷ 不明な点がある場合は，留学前に池袋キャンパス教務事務センターにて相談すること。

※2018年度の専門演習の募集日程，申込方法，履修規定等の詳細については，立教大学ホームページ（https://sy.rikkyo.ac.jp/timetable/stop.do）の【経営学部】2018年度「ワークショップ演習」「２年次演習１」「３年次演習１」「卒論演習１」（2017年９月掲載予定）で確認すること。

10 卒業論文

卒業論文は，１年次から各自がそれぞれの問題意識に基づいて学習してきたことのいわば総決算である。論文をまとめるにあたっては，十分な計画を立て，指導教授の指導・助言のもとで，各自のテーマに積極的に取り組む姿勢が大切である。

1. 履修規定

⑴ 「卒論演習２」は「卒業論文」の作成を前提にするものであるため，「卒論演習２」の履修者は必ず「卒業論文」を作成するものとする。

⑵ 「卒論演習２」と「卒業論文」の評価はそれぞれ行う。

⑶ 「卒論演習２」を履修中の者でなければ，「卒業論文」を提出することはできない。

⑷ 「卒論演習２」の単位は，「卒業論文」を提出し，「卒業論文」の単位を修得した者のみ与えられる。

⑸ 「卒業論文」が不合格となった場合は，事前に担当教員の許可を得た上で，下記募集期間に申し込めば，翌期以降に「卒論演習２」と「卒業論文」を再履修することができる。希望者は下記申込期間前までに池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。なお，春学期に「卒論演習２」と「卒業論文」を履修する場合，「卒業論文」は７月に提出することになる（提出期間は別途掲示にて指示する）。

募集時期		日程	場所
春学期（第３回募集）	申込期間	2017年 3月20日（月）9：00～29日（水）13：00	立教V-Campus Blackboard
	履修許可者発表	3月31日（金）～４月４日（火）※随時	8号館1階掲示板
秋学期	申込期間	８月28日（月）9：00～9月1日（金）16：00	立教V-Campus Blackboard
	履修許可者発表	９月８日（金）	経営学部掲示板

※在学８学期目以降で直前学期までに専門演習を履修中止した者や未履修である者も，担当教員の許可を得れば，「卒論演習２」と「卒業論文」の履修を認めることがある。希望者は池袋キャンパス教務事務センターにて相談すること。

2. 履修登録

⑴ 「卒業論文」の登録は，「卒論演習２」と同時に履修登録となる。

⑵ 大学が登録するので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
⑶ 「卒論演習２」を履修中止した場合は，「卒業論文」の登録も中止される。
⑷ 「卒業論文」（「卒論演習２」含む）は在学８学期目以降に履修登録できる。

3. 卒業論文作成スケジュール

2017年12月中旬　　卒業論文中間発表会
＊日程は11月中旬に経営学部掲示板に発表する。
2018年１月９日（火）～11日（水）15：00
卒業論文提出（最終15：00締切時間厳守）
＊提出時間は次項で確認すること。

4. 提出期間・提出場所・提出書類

⑴ **提出期間**　2018年１月９日（火）　9：00～17：00
１月10日（水）　9：00～17：00
１月11日（木）10：00～15：00
＊最終日は，15時で締切となるので，十分に注意すること。
＊上記の提出期間を過ぎた場合，理由の如何を問わず，受理しない。
＊学校感染症のため出校停止となった場合，不測の事態が発生した場合の卒業論文提出については，「Ⅵ.試験・成績　レポート・論文等の提出に際しての注意」を参照すること。
⑵ **提出場所**　2017年12月上旬に経営学部掲示板に発表する。
⑶ **提出書類・部数**
卒業論文…１部
要　　旨…１部
経営学部卒業論文提出届…１部
＊卒業論文と要旨は別綴じにすること。
＊経営学部卒業論文提出届は池袋キャンパス教務事務センターで配付する。

5. 卒業論文等の形式

⑴ **卒業論文本文の形式**
① ワープロを使用して，A4判，横書きで作成すること。
② 使用言語は日本語または英語とする。日本語の場合は１頁40字×30行，総字数20,000字以上とし，英語の場合は10,000words以上とする。フォントサイズは10.5ptを原則とする。
③ 余白は，上側30mm，下側25mm，左側35mm，右側25mmとする。
④ 図表等は上記字数に含めない。
⑤ 文末には註を付すものとし，参考文献も明記すること。なお，註および参考文献は上記字数に含める。
⑥ 印刷は，片面印刷とする。
⑵ **卒業論文の製本**
簡易製本カバーをセントポールプラザで各自購入し，製本作業はセントポールプラザもしくは指導教授の部屋に備え付けの製本機を利用して行うこと。
＊上記の製本方法を満たさない場合，受理しない。
＊ばらばらのもの，ばらばらのまま袋に入れたもの，クリップ・輪ゴム・ホチキス・ひも等で留めただけのもの，ファイルやバインダーを使用したものなどは製本とはみなさないので注意すること。

⑶ **卒業論文の表紙**

下記の様式による表紙を作成し，簡易製本カバーの表面に貼り付けること。透明の簡易製本カバーの場合は，１頁目（扉にあたる部分）に表紙を置いて製本すること。

表紙様式

2017 年度卒業論文

論文題目

指導教授●●●●

経営学部　経営学科
学生番号　14BM000A
立教　太郎

⑷ **要旨の形式**

① ワープロを使用して，A4判，横書きで作成すること。
② 使用言語は日本語または英語とする。日本語の場合は１頁40字×30行・総字数800字程度とし，英語の場合は400words程度とする。フォントサイズは10.5ptを原則とする。
③ 余白は，上側30mm，下側25mm，左側35mm，右側25mmとする。
④ 学生番号および氏名を明記すること。

＊印刷，コピーについて

印刷には予想外の時間がかかる。また，突発的なプリンターの不調も起こりうるので，それらに対処できるように，十分な時間的余裕を持って作業すること。

6. 共同執筆について

共同執筆（複数人で１冊の卒業論文を作成）を認める。この場合，以下の点に留意すること。

⑴ 執筆分担を明らかにすること。
⑵ １人当たりの総字数は20,000字以上（英語の場合は10,000words以上）とすること。
⑶ 本文表紙，要旨，経営学部卒業論文提出届に共同執筆者全員の学生番号・氏名を明記すること。

7. 卒業論文中間発表会

2017年12月中旬に実施する予定である。
＊実施日および実施の詳細については，11月中旬に経営学部掲示板に発表する。

11 Overseas EAP（海外EAP）

1. 派遣時期と対象校

⑴ 派遣時期

冬期：2018年２～３月の３週間（予定）

＊原則として，国際経営学科の学生は夏期，経営学科の学生は冬期への参加とする。

⑵ 派遣校は下記オリエンテーションにて発表する。

2. スケジュール

⑴ オリエンテーション

５月16日（火）に実施するオリエンテーションにおいて，海外EAPの概要説明，費用の説明，パスポート申請・期限の確認及び申請書類の配布等をおこなう。

〈日時〉５月16日（火）５時限

〈場所〉7101教室

⑵ 申請書類の提出

経営学科の履修希望者は，立教V-Campus Blackboard（https://spirit.rikkyo.ac.jp/blackboard/）にログインし，年度別コース一覧の「その他」より『Overseas EAP』をクリックのうえ，そこに設定された次の課題に回答すること。

経営学科履修希望者受付期間

６月26日（月）９時～６月30日（金）17時

〈課題〉英文エッセイ「Overseas EAP（海外EAP）への参加希望理由」
（200～250words）

⑶ 経営学科履修許可者の発表

履修を許可した者は，下記の日程で発表するので必ず確認すること。

〈期日〉７月７日（金）

〈場所〉経営学部掲示板

⑷ 出発前研修

下記の日程で研修を行うので，履修者は必ず出席すること。

〈日時〉秋学期授業期間中，毎週実施する。研修は，毎回水曜日５時限に実施するので，その他の予定を入れないこと。詳細についてはオリエンテーションの際に説明する。

〈場所〉未定（経営学部掲示板に告知する）

3. 履修登録・注意事項

⑴ 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。

⑵ 履修の取消はできない。

⑶ 長期療養等，参加に支障をきたす特段の事由により，やむを得ず不参加を希望する場合は，担当教員へ申し出ること。本科目は履修中止対象外科目であるが，長期療養等の事由の提示があり，経営学部教授会において審査のうえ適当と認める場合は，この限りではない。事由の提示にあたっては事実の確認できる証明書類の提出を求める。（「Ⅴ履修登録 6 履修中止制度 」を参照）

12 International Business Management（Uvic Summer Prog）

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定参照

13 Advanced Small Group Communication

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定参照

14 Global Internship

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

15 Long-term Global Internship

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

16 Short-term Study Abroad Program 1 ・ 2

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

17 講義科目の英語レベル

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

経営学科2012～2015年度1年次入学者　卒業要件単位

	区分名	卒業要件単位数計		卒業要件単位数
全学共通カリキュラム	必修科目	10	言語教育科目 言語Ａ	6
			言語教育科目 言語Ｂ	4
	選択科目	20	総合教育科目 立教科目群 立教Ａ（講義系） 立教Ｂ（立教ゼミナール）	6
			総合教育科目 領域別科目群 領域別Ａ（講義系） 領域別Ｂ（文献系）	
			総合教育科目 主題別科目群 主題別Ａ（1，2，3，4，5） 主題別Ｂ	14
			総合教育科目 スポーツ実習科目群 スポーツプログラム スポーツスタディ	
	区分名	卒業要件単位数計		卒業要件単位数
専門教育科目	**必修科目**	6		
	選択科目	60	基礎科目	4
			基幹科目	56
			コンセントレーション科目（講義系科目）	
			コンセントレーション科目（演習系科目） ※16単位まで選択科目に算入（16単位を超えて修得した単位は自由科目に算入される）	
			Global Study, Topics in Business	
	自由科目	28	企業人セミナー・自主講座	制限なし
			インターンシップ	
			国際経営分野	
			専門教育科目の選択科目（卒業要件単位数を超えて修得した単位）	
			全学共通カリキュラム 【総合教育科目】選択科目の卒業要件単位数を超えて修得した単位および総合自由科目 【言語教育科目】言語自由科目	0～12
			他学部科目	
			入学後に他大学等で修得し，本学で単位認定された科目（※）	
			教職関連科目	
			５大学間単位互換制度による他大学科目	
合　計		124以上		

◆卒業に必要な全学共通カリキュラム科目の修得は，全学共通カリキュラム履修要項による。
◆全学共通カリキュラムの「領域別Ａ」「領域別Ｂ」のうち，全学共通カリキュラム履修要項の開講科目・担当者一覧の備考欄に「経営学部所属学生履修不可」とある科目については，「経営学部」に所属する学生は履修できない。
◆「随意科目」と指定される科目は，卒業要件単位に含めることはできない。
（※）「Ⅲ-４履修規定（単位認定）　５.入学後に他大学等で修得した単位の認定」を参照。

経営学科　専門教育科目表

2012～2015年度入学者用

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考
必修科目（6単位修得）							
BT001	経営学入門	有馬賢治	2	春	1	0	自動登録
BT002		鈴木秀一					
BT003		秋野晶二					
BT004		佐々木宏					
BT005	経済学入門	宮錦三樹	2	春	1	0	自動登録
BT006							
BT036	経済学入門（再履修）	宮錦三樹			2･3･4		
BT014	会計学入門	松井泰則	2	春	1	0	自動登録
BT015							
BT016		保科悦久					
BT017							
BT018	会計学入門（再履修）	倍和博			2･3･4		
選択科目　基礎科目（4単位修得）							
ビジネス基礎							
BT***	リーダーシップ入門（BL0）		2	春	1	0	自動登録
BT***	グッド・ビジネス		2	春	1	0	自動登録
コンセントレーション基礎							
BT***	ビジネス概論A		2	秋	1	0	自動登録
BT***	ビジネス概論B		2	秋	1	0	自動登録
ビジネスリテラシー							
BT051	ＩＣＴリテラシー	丹野清美	2	春	①･2･3･4	110	抽選登録
BT052					①･2･3･4		
BT053		内川一明			①･2･3･4		
BT054					①･2･3･4		
BT065	ビジネスリテラシー１	山口・丹野	2	秋１	①･2･3･4	110	
BT067	ビジネスリテラシー２	山口・丹野	2	秋２	①･2･3･4	110	
BT069	経営学のための数学	山下利之	2	秋	②･3･4	210	
BT148	社会調査実習	朝岡誠	4	通年	3･4	310	抽選登録 経済学部「調査実習」と同一科目
選択科目　基幹科目（基幹科目・ｺﾝｾﾝﾄﾚｰｼｮﾝ科目・Global Study,Topics in Businessから56単位修得）							
ＢＬＰ							
BT***	ＢＬ１		2	秋	1	110	自動登録
BT***	ＢＬ２		2	春	2	210	自動登録
BT625	ＢＬ３-A	稲垣憲治	2	秋	②･3･4	210	「その他」登録
BT626	ＢＬ３-B	折口・舘野	2	秋１	②･3･4	210	「その他」登録
BT627				秋２			
BT628	ＢＬ３-C	舘野・高橋	2	春	②･3･4	210	「その他」登録
BT629							
BT630		海老原一司	2	秋	②･3･4	210	
BT631	ＢＬ４	長田・舘野	2	春	③･4	310	「その他」登録 理学部「理学とビジネスリーダシップ（BL4）と同一科目
BT632			2	休講		310	
ＧＢＩ							
BT030	経営史	齊藤直	2	秋	①･2･3･4	110	抽選登録 経済学部「経営史１」との重複履修不可
BT082	ＣＳＲ	水村典弘	2	秋	①･2･3･4	110	
BT028	経営と社会	細萱伸子	2	秋	②･3･4	210	
BT071	ビジネスロー	堀内真澄	2	春	②･3･4	210	
BT083	コーポレートガバナンス	亀川雅人	2	春	②･3･4	210	
BT091	サステナビリティ＆ビジネス	広石拓司	2	春	②･3･4	210	
BT203	Business and Society	西原文乃	2	秋	②･3･4	220	
BT092	グッド・ビジネス・ワークショップ	Davis,S.T.	2	秋	③･4	310	抽選登録
BT095	Good Business Seminar (旧科目名：グッド・ビジネス・セミナー)	Davis,S.T.	2	秋	③･4	320	抽選登録
BT209	Business and Society in Asia (旧科目名：Business and Society in Japan)	Shankar, S.	2	秋	3･④	420	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考	コンセントレーション
選択科目　コンセントレーション科目（基幹科目・ｺﾝｾﾝﾄﾚｰｼｮﾝ科目・Global Study,Topics in Businessから56単位修得）								
講義系科目								
BT023	マーケティング・マネジメント	有馬賢治	2	春	②･3･4	210		①
BT025	マーケティング・リサーチ	本橋永至	2	春	②･3･4	210	抽選登録	①
BT124	流通システム論	馬塲正実	2	秋	②･3･4	210		①
BT125	サービス・マーケティング	鶴見裕之	2	秋	②･3･4	210	抽選登録	①
BT161	Marketing Management in Japan	Caroline Tan	2	春	②･3･4	220		①
BT167	Marketing Positioning Strategy	Caroline Tan	2	秋	②･3･4	220		①
BT024	経営戦略論	西原文乃	2	春	②･3･4	210		②
BT027	経営と心理	鹿生治行	2	春	②･3･4	210		②
BT102	組織と戦略	鈴木秀一	2	秋	②･3･4	210		②
BT103	マネジメントの理論	秋野晶二	2	秋	②･3･4	210	抽選登録	②
BT104	組織行動論	今井裕紀	2	秋	②･3･4	210	抽選登録	②④
BT111	経営と技術	張　輝	2	春	②･3･4	210		②
BT164	国際経営論	尾崎俊哉	2	春	2	210	自動登録 国際経営学科2年次生対象	②
BT064					②･3･4	210	経営学科2年次生，両学科3・4年次生対象	
BT202	異文化コミュニケーション論		2	休講	②･3･4	210	抽選登録	②④
BT212		小坂貴志	2	春	②･3･4	210		
BT213			2	秋				
BT162	Global Innovation Management	Fowler,R.	2	春	②･3･4	220		②
BT175	Introduction to Strategic Management	Fowler,R.	2	春	②･3･4	220		②
BT021	コーポレート・ファイナンス	亀川雅人	2	秋	②･3･4	210		③
BT029	ビジネスエコノミクス	加賀見一彰	2	春	②･3･4	210		③
BT063	財務諸表分析	倍和博	2	秋	②･3･4	210	抽選登録	③
BT143	財務会計	倍和博	2	春	②･3･4	210		③
BT151	管理会計	保科悦久	2	秋	②･3･4	210		③
BT183	Finance	竹澤伸哉	2	春	②･3･4	220		③
BT188	Financial Accounting	岡本紀明	2	春	②･3･4	220		③
BT206	Advanced Small Group Communication		2	休講	②･3･4	220	「その他」登録	④
BT216		Schules,D.		春				
BT207	Language and Culture	小坂貴志	2	春	②･3･4	220	抽選登録	④
BT214				休講				
BT217				休講				
BT123	リテイル・マーケティング	馬塲正実	2	春	③･4	310		①
BT126	消費者行動論	岩下仁	2	春	③･4	310		①④
BT127	マーケティング・コミュニケーション	井上一郎	2	秋	③･4	310		①④
BT144	eビジネス＆マーケティング	大嶋淳俊	2	春	③･4	310		①
BT169	Modern Consumer Culture and Society	Chang,C.	2	秋	③･4	320		①
BT170		新井彬子	2	秋	③･4	320		
BT022	組織マネジメント	鈴木秀一	2	春	③･4	310		②
BT101	人材マネジメント論	谷内篤博	2	秋	③･4	310	抽選登録	②
BT106	生産管理論	秋野晶二	2	春	③･4	310		②
BT107	比較組織論	村上綱実	2	春	③･4	310		②
BT114	イノベーション・マネジメント	品川啓介	2	秋	③･4	310		②
BT168	Global Strategic Management	西原文乃	2	春	③･4	320	抽選登録	②
BT178	Strategic Management	並木伸晃	2	秋	③･4	320	抽選登録	②
BT115	会計監査	高山昌茂	2	秋	③･4	310		③
BT116	税務会計	高山昌茂	2	春	③･4	310		③
BT117	インベストメント	平木多賀人	2	秋	③･4	310		③
BT186	ファイナンスのための数学	柿中真	2	秋	③･4	310		③

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。
コンセントレーションの番号は，1：マーケティング領域，2：マネジメント領域，3：アカウンティング＆ファイナンス領域，4：コミュニケーション領域を示している。
詳細は，『Ⅻ経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について』にて確認すること。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考	コンセントレーション
BT184	Corporate Finance and Valuation	竹澤・本合	2	秋	③·4	320		③
BT119	グローバリゼーションと地域	Abudari,M.	2	秋	③·4	310		④
BT120	コミュニケーション・リサーチ		2	休講	③·4	310		④
	環境コミュニケーション論		2		③·4	310	2017年度以降廃止	④
BT208	Business Communication		2	休講	③·4	320	抽選登録	④
BT211		Fowler,R.	2	春				
BT218			2	休講				
BT219			2	休講				
BT185	International Financial Management	竹澤伸哉	2	秋2	3·④	420	抽選登録	③
BT070	データ・マイニング	本橋永至	2	春	4	410	抽選登録	①
BT121	マーケティング・セオリー	有馬賢治	2	秋	4	410		①
BT133	オーガニゼーション・リサーチ	村上善紀	2	春	4	410		②
BT134	ビジネス・ケーススタディ	村上善紀	2	春	4	410		②
BT166	Leadership in Global Organization	Fowler,R.	2	春	4	420	抽選登録	②④
演習系科目（16単位まで）；16単位を超えて修得した単位は，自由科目となる。								
BT281	ワークショップ演習A	宮錦三樹	2	春	②·3·4	200	「その他」登録	①②
BT282	ワークショップ演習B	西原文乃	2	春	②·3·4	200		②④
BT283	ワークショップ演習C	渡邉雅雄	2	春	2·③·4	300		③
BT284	ワークショップ演習D	Fowler,R.	2	春	2·③·4	300		②
BT285	ワークショップ演習E	宮錦三樹	2	秋	②·3·4	200		②
BT286	ワークショップ演習F	西原文乃	2	秋	②·3·4	200		①②
BT287	ワークショップ演習G	Fowler,R.	2	秋	2·③·4	300		②
BT288	ワークショップ演習H	井上一郎	2	秋	2·③·4	300		①④
	ワークショップ演習I		2		2·3·4	200	2015年度以降廃止	
	ワークショップ演習J		2		2·3·4	300		
	ワークショップ演習K		2		2·3·4	300		
	ワークショップ演習L		2		2·3·4	300		
BT301	2年次演習1	秋野晶二	2	春	2	200	「その他」登録	②③
BT302		有馬賢治						①
BT303		石川淳						②④
BT304		尾崎俊哉						②④
BT306		亀川雅人						①②③
BT307		佐々木宏						①②
BT308		白石典義						③
BT309		鈴木秀一						②
BT310		馬塲正実						①
BT311		Davis,S.T.						②
BT313		松井泰則						③
BT314		山口和範						①
BT317		松本茂						④
BT319		竹澤伸哉						③④
BT320		辻洋右						①④
BT321		Schules,D.						④
BT322		岡本紀明						③
BT351	2年次演習2	秋野晶二	2	秋	2	200	「その他」登録 ＊2年次演習1の単位修得者は自動登録	②③
BT352		有馬賢治						①
BT353		石川淳						②④
BT354		尾崎俊哉						②④
BT356		亀川雅人						②③
BT357		佐々木宏						①②
BT358		白石典義						③

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

コンセントレーションの番号は，1：マーケティング領域，2：マネジメント領域，3：アカウンティング＆ファイナンス領域，4：コミュニケーション領域を示している。
詳細は，『Ⅻ経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について』にて確認すること。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考	コンセントレーション
BT359	2年次演習2	鈴木秀一	2	秋	2	200	「その他」登録 ＊2年次演習1の単位修得者は自動登録	②
BT360		馬塲正実						①
BT361		Davis,S.T.						②
BT363		松井泰則						③
BT364		山口和範						①
BT367		松本茂						④
BT369		竹澤伸哉						③
BT370		辻洋右						①④
BT371		Schules,D.						④
BT372		岡本紀明						③
BT401	3年次演習1	秋野晶二	2	春	3	300	「その他」登録 ＊2 年次演習2の単位修得者は自動登録	②③
BT402		有馬賢治						①
BT403		石川淳						②④
BT404		尾﨑俊哉						②④
BT406		亀川雅人						①②③
BT407		佐々木宏						①②
BT408		白石典義						③
BT409		鈴木秀一						②
BT410		馬塲正実						①
BT411		Davis,S.T.						②
BT413		松井泰則						③
BT414		山口和範						①
BT417		松本茂						④
BT418		保科悦久						②③
BT419		竹澤伸哉						③
BT420		辻洋右						①④
BT421		Schules,D.						④
BT422		岡本紀明						③
BT451	3年次演習2	秋野晶二	2	秋	3	300	「その他」登録 ＊3 年次演習1の単位修得者は自動登録	②③
BT452		有馬賢治						①
BT453		石川淳						②④
BT454		尾﨑俊哉						②④
BT456		亀川雅人						①②③
BT457		佐々木宏						①②
BT458		白石典義						③
BT459		鈴木秀一						②
BT460		馬塲正実						①
BT461		Davis,S.T.						②
BT463		松井泰則						③
BT464		山口和範						①
BT467		松本茂						④
BT468		保科悦久						②③
BT469		竹澤伸哉						③
BT470		辻洋右						①④
BT471		Schules,D.						④
BT472		岡本紀明						③
BT501	卒論演習1	秋野晶二	2	春	4	400	「その他」登録 ＊3年次演習2の単位修得者かつ在学7学期目以降の者は自動登録	②③
BT502		有馬賢治						①
BT503		石川淳						②④
BT504		尾﨑俊哉						②④
BT506		亀川雅人						①②③

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。
コンセントレーションの番号は，1：マーケティング領域，2：マネジメント領域，3：アカウンティング＆ファイナンス領域，4：コミュニケーション領域を示している。
詳細は，『Ⅻ経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について』にて確認すること。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考	コンセントレーション
BT507	卒論演習1	佐々木　宏	2	春	4	400	「その他」登録 ＊3年次演習2の単位修得者かつ在学7学期目以降の者は自動登録	①②
BT508		白石典義						③
BT509		鈴木秀一						②
BT510		馬塲正実						①
BT511		Davis,S.T.						②
BT513		松井泰則						③
BT514		山口和範						①
BT516		日向野幹也						②④
BT517		松本　茂						④
BT518		保科悦久						②③
BT519		竹澤伸哉						③
BT520		辻　洋右						①④
BT522		岡本紀明						③
BT551	卒論演習2	秋野晶二	2	秋	4	400	「その他」登録 ＊卒論演習1の単位修得者かつ在学8学期目以降の者は自動登録	②③
BT552		有馬賢治						①
BT553		石川　淳						②④
BT554		尾﨑俊哉						②④
BT556		亀川雅人						①②③
BT557		佐々木　宏						①②
BT558		白石典義						③
BT559		鈴木秀一						②
BT560		馬塲正実						①
BT561		Davis,S.T.						②
BT563		松井泰則						③
BT564		山口和範						①
BT566		日向野幹也						②④
BT567		松本　茂						④
BT568		保科悦久						②③
BT569		竹澤伸哉						③
BT570		辻　洋右						①④
BT572		岡本紀明						③
BT591		Davis,S.T.						①②③④
BT801	卒業論文	秋野晶二	4	秋他	4	400	「その他」登録 ＊卒論演習1の単位修得者かつ在学8学期目以降の者は自動登録	②③
BT802		有馬賢治						①
BT803		石川　淳						②④
BT804		尾﨑俊哉						②④
BT806		亀川雅人						①②③
BT807		佐々木　宏						①②
BT808		白石典義						③
BT809		鈴木秀一						②
BT810		馬塲正実						①
BT811		Davis,S.T.						②
BT813		松井泰則						③
BT814		山口和範						①
BT816		日向野幹也						②④
BT817		松本　茂						④
BT818		保科悦久						②③
BT819		竹澤伸哉						③
BT820		辻　洋右						①④
BT822		岡本紀明						③
BT841		Davis,S.T.						①②③④

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。
コンセントレーションの番号は，1：マーケティング領域，2：マネジメント領域，3：アカウンティング＆ファイナンス領域，4：コミュニケーション領域を示している。
詳細は，『Ⅻ経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について』にて確認すること。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考
選択科目	**Global Study, Topics in Business（基幹科目・ｺﾝｾﾝﾄﾚｰｼｮﾝ科目・Global Study,Topics in Businessから56単位修得）**						
BT751	Global Study 1	専任教員	2	春他	1･2･3･4		外国人留学生対象科目 「その他」登録
BT752	Global Study 2		2	秋他	1･2･3･4		
BT753	Global Study 3		3	春他	1･2･3･4		
BT754	Global Study 4		3	秋他	1･2･3･4		
BT755	Global Study 5		1	春他	1･2･3･4		
BT756	Global Study 6		1	秋他	1･2･3･4		
BT757	Global Study 7		1	春他	1･2･3･4		
BT758	Global Study 8		1	秋他	1･2･3･4		
BT759	Global Study 9		8	春他	1･2･3･4		
BT236	Topics in Business 1	Ｓａｎｊａｙ，Ｐ．	2	春1	3･4		
BT237	Topics in Business 2	Ｂｙｏｎ，Ｋ．	2	春2	3･4		
BT238	Topics in Business 3	Hakansson,L.	2	春1	3･4		
BT239	Topics in Business 4	Ｓｕｎｄ，Ｂ．	2	秋2	3･4		
自由科目							
企業人セミナー・自主講座							
BT221	企業人セミナー1	尾崎・塚本	2	秋	3･4	310	
BT222	企業人セミナー2	千葉智之	2	春	3･4	310	
BT223	企業人セミナー3	石原由一朗	2	秋	3･4	310	抽選登録
	経営学部特別講義1～4		2		2･3･4	210	詳細は「Ⅲ-2履修規定（履修についての注意事項） 7.自主講座」を参照すること。
インターンシップ							
	Overseas Internship		4	休講	②･3･4	220	「その他」登録 シアトル・プログラム 2018年度以降廃止予定
				休講	1･2･3･4		「その他」登録 マニラ・プログラム 東南アジア・プログラム 2018年度以降廃止予定
	Long-term Overseas Internship		10	休講	2･3･4	320	「その他」登録 2018年度以降廃止予定
	国内インターンシップ		2		③･4	310	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期国内インターンシップ		10		3･4	310	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期実践インターンシップ（ベーシック）		4	休講	2･③･4	310	「その他」登録 2018年度以降廃止予定
	長期実践インターンシップ（アドバンスト）		10	休講	2･③･4	310	「その他」登録 2018年度以降廃止予定
BT701	Global Internship	山口・石川・松井	4	春外	1･2･3･4	220	「その他」登録
BT702		有馬・伊藤					
BT706	Global Internship	山口・石川・松井	4	秋外	1･2･3･4	220	「その他」登録
BT707		有馬・伊藤					
BT711	Long-term Global Internship	山口・石川・松井	10	春他	2･3･4	320	「その他」登録
BT712		有馬・伊藤		秋他			
BT721	Short-term Study Abroad Program 1	山口・石川・松井	4	秋他	1･2･3･4	220	「その他」登録
BT731	Short-term Study Abroad Program 2	山口・石川・松井	4	秋他	1･2･3･4	200	「その他」登録
国際経営分野							
BT***	Overseas EAP（海外EAP）		4	秋他	1	0	「その他」登録
BT***	ＥＡＰ１		2	秋	1	120	「その他」登録
BT***	ＥＡＰ２		6	春	2	220	「その他」登録
BT***	ＥＳＰ－Ａ		2	秋	2	220	「その他」登録
BT***	ＥＳＰ－Ｂ		2	秋	2	220	「その他」登録
BT691	Business Project		2	休講	3･4	320	「その他」登録
BT692		Ｓｃｈｕｌｅｓ，Ｄ．		秋			
BT163	International Business-A	Fowler・西原	2	秋	2･3･4	220	「その他」登録

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考
BT172	International Business-B	Fowler・西原	2	秋	2·3·4	220	「その他」登録
BT112	Argumentation and Debate	Schules,D.	2	春	2·3·4	220	
BT176	International Business Management (Uvic Summer Prog)	尾崎俊哉	4	春他	2·3·4	220	「その他」登録
BT113	Marketing Communications and Penetrating the Japanese Market	辻洋右	2	春	3·4	320	
BT118	Financial Statement Analysis	岡本紀明	2	秋	3·4	320	
BT131	Business Negotiation	O'connor,W.	2	春	3·4	320	
BT165	International Human Resource Management	許佑旭	2	秋	3·4	320	
BT177	Japanese and East Asian Business Environments	尾崎俊哉	2	秋	3·4	320	
BT205	Intercultural Business Management	許佑旭	2	春	3·4	320	抽選登録
BT210		許佑旭	2	秋	3·4	320	
BT215			2	休講	3·4	320	
BT132	Cases in Marketing Strategy and Operations		2	休講	4	420	抽選登録
教職関連科目（教職課程登録者のための設置科目） ※教職課程登録者以外に履修を認める科目もある。Ⅲ-2 履修規定「3 他学部科目の履修」にて履修の可否を確認すること。							
	法への招待	宮澤弘	2	秋	1·2·3·4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 ＊新座キャンパス開講科目 ＊教職課程登録者以外も履修可
	法への招待	宮澤弘	2	秋	1·2·3·4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 ＊教職課程登録者以外も履修可
	法への招待	長谷川遼	2	春	1·2·3·4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 ＊教職課程登録者以外も履修可
	法への招待	神吉知郁子	2	春	1·2·3·4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 ＊教職課程登録者以外も履修可
AU325	哲学概論１	本郷朝香	2	春	1·2·3·4		
AU326	哲学概論２	林文孝	2	秋	1·2·3·4		
AL211	宗教思想１	岩田成就	2	春	1·2·3·4		
AL212	宗教思想２	岩田成就	2	秋	1·2·3·4		
AL222	世界史概論１	宮田絵津子	2	春	1·2·3·4		
AL223	世界史概論２	石井規衛	2	秋	1·2·3·4		
AL224	日本史概論１	辻浩和	2	春	1·2·3·4		
AL225	日本史概論２	高江洲昌哉	2	秋	1·2·3·4		
AC501	世界史	四日市康博	2	秋	1·2·3·4		
AC502	日本史	戸川点	2	春	1·2·3·4		
AC407	地理学概説１	執行一利	2	春	1·2·3·4		
AC408	地理学概説２	森雅文	2	秋	1·2·3·4		
AC409	地誌学１	加賀美雅弘	2	春	1·2·3·4		
AC410	地誌学２	加賀美雅弘	2	秋	1·2·3·4		
AL201	心理学１	山崎寛恵	2	春	1·2·3·4		
AL202	心理学２	山崎寛恵	2	秋	1·2·3·4		
BX019	経済史1	中島俊克	2	春	1·2·3·4		
BX020	経済史2	岡部桂史	2	秋	1·2·3·4		
BX109	経済学史１	佐藤有史	2	春	1·2·3·4		
BX110	経済学史２	佐藤有史	2	秋	1·2·3·4		
BX301	憲法１	大石和彦	2	春	1·2·3·4		
BX302	憲法２	大石和彦	2	秋	1·2·3·4		
BX303	民法１	伊室亜希子	2	春	1·2·3·4		
BX304	民法２	伊室亜希子	2	秋	1·2·3·4		
BX305	企業法１	森川隆	2	春	2·3·4		
BX306	企業法２	森川隆	2	秋	2·3·4		
BX127	日本経済史１	岡部桂史	2	春	2·3·4		
BX128	日本経済史２	岡部桂史	2	秋	2·3·4		

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考
BX125	欧州経済史	菊池雄太	2	春	3･4		
BX126	現代ヨーロッパ経済史	菊池雄太	2	秋	3･4		
BX129	アメリカ経済史	水野里香	2	春	3･4		
BX130	現代アメリカ経済史	水野里香	2	秋	3･4		
BX131	アジア経済史１	竹内祐介	2	春	3･4		
BX132	アジア経済史２	竹内祐介	2	秋	3･4		
BX327	経済地理学１	松原宏	2	春	2･3･4		
BX328	経済地理学２	松原宏	2	秋	2･3･4		
EX240	国際政治	竹中千春	4	通年	2･3･4		

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

国際経営学科 履修規定

2012～2015年度入学者に適用

専門教育科目の特色

国際経営学科では，英語コミュニケーション能力をもち，国際環境で活躍できるビジネスリーダーを育成することを目的としている。そのために，「バイリンガル・ビジネスリーダー・プログラム（BBL）」という少人数制授業をカリキュラムのコアに位置づけ，専門選択科目の約３分の２を英語で開講する。また，海外EAP（短期留学），中期・長期の留学プログラムなども積極的に提供している。また，経営学の専門知識を身につけるために，「マーケティング」「マネジメント」「アカウンティング＆ファイナンス」「コミュニケーション」の４つの領域を配置している。

履修にあたっては，「経営学部全学生にかかわる事項」もあわせてよく読むこと。

1 卒業要件単位（卒業に必要な単位数）

⑴ 2012～2015年度入学者の卒業要件単位は，全学共通カリキュラムの科目と専門教育課程の科目の単位を合わせて124単位である。

⑵ 科目群（履修区分）ごとに必要単位数が定められており，その内訳は次の通りである。

〈2012～2015年度入学者　卒業要件単位〉

履修区分			卒業要件単位
全学共通カリキュラム	必修科目		10
	選択科目		20
専門教育科目	必修科目		6
	選択科目	基礎科目	6
		基幹科目	54
		コンセントレーション科目	
		Global Study,Topics in Business	
	自由科目		28以上
合計			124以上

2　履修区分ごとの履修要領

1．必修科目

以下の科目すべてを配当年次において履修すること。

配当年次に単位を修得することができなかった場合は，翌年度に再履修することとなる（単位を修得できるまで自動登録される。）

〈2012～2015年度入学者　必修科目配当年次〉

配当年次	必　修　科　目	単　位	登録方法
1年次	経営学入門	2単位	自動登録
	経済学入門	2単位	自動登録
	会計学入門	2単位	自動登録

2．選択科目

⑴　基礎科目の卒業要件単位は６単位とする。

⑵　基幹科目・コンセントレーション科目・Global Study,Topics in Businessの卒業要件単位は54単位とする。

⑶　コンセントレーション科目（演習系科目）は16単位まで選択科目に算入される。

3．自由科目

⑴　28単位以上を卒業要件単位とする。

⑵　先修規定：配当年次にBL1の単位を修得していない者は，BL2を履修することができない。ただし，BL1の単位を修得できなかった者に限り，特に担当教員が必要と認めた場合は配当年次以外にBL1の履修を許可することがある。

4．卒業要件単位を超えて修得した単位の算入先

⑴　卒業要件単位を超えて修得した選択科目の単位（コンセントレーション科目の演習系科目において16単位を超えて修得した単位を含む）は自由科目として算入される。

⑵　卒業要件単位を超えて修得した，全学共通カリキュラム科目・他学部科目・教職関連科目・５大学間単位互換制度（f-Campus）で修得した単位は合わせて12単位を限度とし，自由科目として卒業要件単位に算入することができる。

3　専門教育科目の基準

専門教育科目の講義の難易度レベルは以下のとおり，百の位には履修推奨学年，十の位には講義で利用される言語がそれぞれ示されている。履修に当たっては，「国際経営学科　専門教育科目表」で示している「科目レベル」を参考にすること。

〈科目の難易度レベル〉

100：初級レベル（１年次生履修推奨）

200：中級レベル（２年次生履修推奨）

300：上級レベル（３年次生履修推奨）

400：大学院初級レベル（４年次生履修推奨）

十の位が０：日本語および英語で講義を展開する。

十の位が１：日本語を中心に講義を展開する。

十の位が２：英語を中心に講義を展開する。

4　リーダーシップ入門（BLO），グッド・ビジネス，ビジネス概論A・B

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。（ただし，復学後１年以内に限る）

※科目の学期変更により１年以内に開講がない場合は，復学後１年半以内に申し出ること。

履修登録・注意事項については，Ⅴ－３－２．自動登録を参照。

5 BBL（EAP1・EAP2・ESP-A・ESP-B・Business Project）

1．EAP1

⑴ 履修登録・注意事項

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること（ただし，復学後１年以内に限る）。

⑵ その他注意事項

12月に全カリ運営センターが英語力伸長度測定テスト（TOEIC IP）を授業時間外に主催・実施する。このテスト結果は，EAP1の成績判定の一部に採用するとともに，学部間交換留学選考にも利用するので，必ず受験すること。

2．EAP2

⑴ 履修登録・注意事項

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること（ただし，復学後１年以内に限る）。

⑵ その他注意事項

６月に経営学部が英語テスト（TOEIC IP）を授業時間外に実施する（日時は追って掲示する）。この試験結果は，EAP2の成績判定の一部に採用するとともに，ESPのクラス指定，英語で展開される専門教育科目の履修目安，学部間交換留学選考にも利用するので，必ず受験すること。

3．ESP-A,ESP-B

International Business-A,
International Business-B

〈国際経営学科２年次生〉

⑴ 担当者・曜日・時限等の振り分け

① 指定された担当者・曜日・時限の授業を受講しなければならない。

② 担当者・曜日・時限の指定は「EAP2」の成績と経営学部が実施する英語テスト（TOEIC IP）の結果により決定する。

③ 担当者・曜日・時限の指定は７月21日（金）に経営学部掲示板に発表するので，必ず確認すること。

⑵ 履修登録

① 国際経営学科2年次生には「ESP-A」「ESP-B」「International Business-A」「International Business-B」の4科目を同時に大学が登録するので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。

② 自動登録された「ESP-A」「ESP-B」「International Business-A」「International Business-B」の履修取消については，「Ⅴ履修登録　必修科目以外の自動登録科目の履修取消について」の項目を参照。

⑶ その他注意事項

12月に全カリ運営センターが英語力伸長度測定テスト（TOEIC IP）を授業時間外に主催・実施する。このテスト結果は，ESPの成績判定の一部として採用するとともに，英語で展開される専門教育科目の履修目安，学部間交換留学選考にも利用するので，必ず受験すること。

〈経営学科２年次生，両学科３・４年次生〉

⑴ 選考方法

① 履修を希望する者は，立教V-Campus Blackboard（https://spirit.rikkyo.ac.jp/blackboard/）にログインし，年度別コース一覧の「その他」より『ESP-A・B，International Business-A・B』をクリックのうえ，そこに設定された設問に回答すること。なお，受講にあたり，TOEICの点数が600点相当以上の英語力を有していることが望ましい。

両学科履修希望者受付期間

６月26日（月）９時～30日（金）17時

② 選考の結果，履修を許可された者は７月21日（金）に経営学部掲示板に発表する（指定された担当者・曜日・時限の授業を受講しなければならない）。

⑵ 履修登録

① 選考の結果，履修が許可されないことがある。

② 履修を許可された経営学科２年次生には「ESP-A」「ESP-B」「International Business-A」「International Business-B」の４科目，両学科３・４年次生は「International Business-A」「International Business-B」の２科目を同時に大学が登録するので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。

③ 担当者・曜日・時限の発表後に履修計画の変更等により，履修取消を希望する者は，池袋キャンパス教務事務センターで配付する指定の届を履修取消期間に提出すること。

〈取消期間〉９月４日（月）～７日（木）９時～16時

〈提出場所〉池袋キャンパス教務事務センター

⑶ その他注意事項

12月に全カリ運営センターが英語力伸長度測定テスト（TOEIC IP）を授業時間外に主催・実施する。このテスト結果は，ESPの成績判定の参考資料にするとともに，英語で展開される専門教育科目の履修目安，学部間交換留学選考にも利用するので，必ず受験すること。

4. Business Project

⑴ 選考方法

① 立教V-Campus Blackboard（https://spirit.rikkyo.ac.jp/blackboard/）にログインし，年度別コース一覧の「その他」より『Business Project』をクリックのうえ，そこに設定された次の課題に回答すること。

両学科履修希望者受付期間

８月22日（火）９時～９月６日（水）16時

〈課題〉

英文の志望動機（A４一枚）

※直近のTOEICスコア，本科目に関係ある履修科目の情報を含めること。

② 選考の結果，履修を許可された者は９月８日（金）に経営学部掲示板に発表する。

⑵ 履修登録

① 選考の結果，履修が許可されないことがある。

② 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。

③ 履修の取消はできない。

6 国際経営論（国際経営学科2年次生）

⑴ 履修登録

① 大学が登録するので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。

② 国際経営学科２年次生とそれ以外の履修希望者（経営学科２年次生および両学科３・４年次生）のクラスは，それぞれ曜日時限が指定されているので，指定された曜日・時限の授業を受講しなければならない。

③ 自動登録された「国際経営論」の履修取消については，「Ｖ履修登録　必修科目以外の自動登録科目の履修取消について」の項目を参照。

7 BLP（BL1・BL2・BL3-A，B，C・BL4）

1. BL1

⑴ 登録方法・注意事項

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者，および休学により上記申込期間に申

し込みができなかった１年次生は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること（ただし，復学後１年以内に限る）。

⑵ 履修規定

① 先修規定：「BL2」を履修登録するためには，「BL1」の単位を修得していなければならない。

② 「BL1」の単位を修得できなかった学生に限り，特に担当教員が必要と認めた場合は配当年次以外に「BL1」の履修を許可することがある。

2. BL2

⑴ 登録方法・注意事項

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。（ただし，復学後１年以内に限る）

⑵ 履修規定

先修規定：「BL２」を履修登録するためには，「BL１」の単位を修得していなければならない。

3. BL3-A, BL3-B, BL3-C

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照

4. BL4

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照

8 演習科目（ワークショップ演習，2年次演習1・2，3年次演習1・2，卒論演習1・2）

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照

9 ワークショップ演習A～H

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照

10 専門演習（2年次演習1・2，3年次演習1・2，卒論演習1・2）

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照

※2018年度の専門演習の募集日程，申込方法，履修規定等の詳細については，立教大学ホームページ（https://sy.rikkyo.ac.jp/timetable/stop.do）の【経営学部】2018年度「ワークショップ演習」「２年次演習１」「３年次演習１」「卒論演習１」（2017年９月掲載予定）で確認すること。

11 卒業論文

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照

12 Overseas EAP（海外EAP）

1. 派遣時期と対象校

⑴ 派遣時期

夏期：2017年８月初旬から３週間（予定）

冬期：2018年２月初旬から３週間（予定）

＊原則として，国際経営学科の学生は夏期，経営学科の学生は冬期への参加とする。

⑵ 派遣校は下記２．⑶出発前研修の中で発表する。

＊派遣校について各自の希望は考慮しない。全学部１年次生を対象に実施する英語プレイスメントテストの結果

により派遣先を決定する。

2. スケジュール

⑴ 履修取消受付期間

自動登録された「Overseas EAP（海外EAP)」の履修取消については「V履修登録　必修科目以外の自動登録科目の履修取消について」を参照。

⑵ 冬期派遣校への参加希望受付期間

夏期に参加できない特段の事由がある者に限り，冬期派遣への変更が許可されることもある。希望者は池袋キャンパス教務事務センターで配付する指定の届に記入のうえ，下記の受付期間に池袋キャンパス教務事務センターへ提出すること。下記の受付期間以降に冬期派遣校への参加希望を申し出ることはできない。

冬期参加希望受付期間：４月11日（火）～13日（木）９時～17時

冬期参加を許可された者は，４月14日（金）に経営学部掲示板に発表する。

なお，冬期参加者は春学期科目として登録された「Overseas EAP（海外EAP)」の履修が取り消され，新たに秋学期科目として登録が行われる。

⑶ 出発前研修

下記の日程で研修を行うので，履修者は必ず出席すること。

夏期派遣対象者

〈日時〉春学期授業期間中，毎週水曜日５時限に実施するので，その他の予定を入れないこと。

〈場所〉未定（４月上旬に経営学部掲示板にて告知する）

冬期派遣対象者

〈日時〉秋学期授業期間中，毎週水曜日５時限に実施するので，その他の予定を入れないこと。

〈場所〉未定（経営学部掲示板にて告知する）

3. 履修登録・注意事項

⑴ 大学が登録するので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。

⑵ 長期療養等，参加に支障をきたす特段の事由により，やむを得ず不参加を希望する場合は，担当教員へ申し出ること。本科目は履修中止対象外科目であるが，長期療養等の事由の提示があり，経営学部教授会において審査のうえ適当と認める場合は，この限りではない。事由の提示にあたっては事実の確認できる証明書類の提出を求める。（「V履修登録 6 履修中止制度 」参照）

⑶ 一定の英語レベルを有し，かつ海外での生活経験が長い場合は，「Overseas EAP」の履修をするか，またはしないかを選択することができる。詳細は「V履修登録 3 履修届出方法 」で確認すること。

13 International Business Management（Uvic Summer Prog）

⑴ 事前説明会

下記の日程で実施するガイダンスにおいて，概要説明をおこなうので，履修を希望する者は必ず参加すること。

〈日時・場所〉４月３日（月） 13時30分～16時　4151教室

⑵ 選考方法

① 立教V-Campus Blackboard（https://spirit.rikkyo.ac.jp/blackboard/）にログインし，年度別コース一覧の「その他」より『International Business Management（Uvic Summer Prog)』をクリックのうえ，そこに設定された設問に回答すること。

〈申込期間〉３月30日（木）９時～４月12日（水）17時

② 選考の結果，履修を許可された者は４月14日（金）に経営学部掲示板に発表する。

⑶ 登録方法・注意事項

① 選考の結果，履修が許可されないことがある。

② 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので，履修登録状況画面で正しく登録されているか

確認すること。

③　履修の取消はできない。

14　Advanced Small Group Communication

⑴　選考方法

①　立教V-Campus Blackboard（https://spirit.rikkyo.ac.jp/blackboard/）にログインし，年度別コース一覧の「その他」より『Advanced Small Group Communication』をクリックのうえ，そこに設定された次の課題に回答すること。

〈申込期間〉３月17日（金）９時～29日（水）17時

〈課題〉本科目の履修を希望する理由，志望動機を英文にまとめて述べよ。

（A４　１～２枚程度）

②　選考の結果，履修を許可された者は４月４日（火）に経営学部掲示板に発表する。

⑵　登録方法・注意事項

①　選考の結果，履修が許可されないことがある。

②　履修を許可された者の履修登録は大学が行うので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。

③　履修の取消はできない。

15　Global Internship

春学期期間外科目・秋学期期間外科目としてA.海外公認プログラムおよびB.長期実践ベーシックプログラムを開講する。各プログラムとも夏季休業または春季休業期間中に４週間以上の就業を通して，グローバルな視点を身に付け，経営に関する実践力に磨きをかけることを目的としている。それぞれに下記のプログラムが用意されている。

A．海外公認プログラム

１．マニラプログラム

２．海外一般プログラム

B．長期実践ベーシックプログラム

１．経営学部推奨プログラム

※原則として経営学部が提供しているインターンシップ先への派遣となるが，経営学部推奨のインターンシップ先以外でも，必要書類の事前提出により教員が教育効果を認め，認定条件を満たすと判断した場合は，プログラムの対象派遣先として認定される場合がある。詳細は国際交流事務局（マキムホール６階）にて確認すること。

⑴　応募・選考について

A．海外公認プログラム

プログラム別に募集期間が異なるため，応募説明会に参加し，詳細を確認すること。説明会の日程は経営学部掲示板およびホームページ（http://cob.rikkyo.ac.jp/）に掲載する。

B．長期実践ベーシックプログラム

業種･業態，業務内容，地域など多岐に渡るプログラムから派遣先を選定できるように，応募は随時派遣先の実情にあわせ，受け付けている。ただし，学期別の履修希望申し込みの最終締切日は下記の年に2回に限られ，当該学期の正式履修登録の手続きが行なわれる。

※詳細は国際交流事務局にて確認すること。

申込最終締切日：春学期：６月15日（木）17時

秋学期：12月１日（金）17時

⑵　履修者発表について

選考の結果，履修が許可され，履修登録されるものは下記の日程に経営学部掲示板に発表する。

履修者発表日：春学期　６月19日（月）
秋学期　12月５日（火）

⑶ 履修登録・注意事項

① 選考の結果，履修が許可されないことがある。

② 「Global Internship」の単位は，年間の履修登録上限単位数に含まれる。

③ 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。

④ 指定の日時に実施される事前研修を受講しなければならない。やむをえない事由で受講できない場合はe-Learningによる課題提出をもって代替する。

⑤ 派遣先企業は当該企業との面談を行ったうえで決定される。

⑥ 本科目は履修中止対象外科目である。ただし，長期実践ベーシックプログラムに限り，実習先が決まらなかった場合は，この限りではない。該当する者は，大学が自動的に履修中止を行うので，履修中止申請する必要はない。

⑦ 派遣企業が決定した後，原則として履修の取り消しはできない。

⑧ 成績は「合」「不」のいずれかにて評価する。

⑨ 修得した単位は自由科目に算入される。

⑩ 海外公認プログラムと長期実践ベーシックプログラムとは同一学期に複数のプログラムを履修することはできない。ただし，異なる学期に別のプログラムを履修することは可能である。

16 Long-term Global Internship

春学期科目・秋学期科目としてA.海外公認プログラム，B.長期実践アドバンストプログラムを開講する。各プログラムとも派遣先で４ヵ月～６ヵ月間の長期にわたるインターンシップを行い，グローバルな視点を身に付け，経営に関る実践力に磨きをかけることを目的としている。それぞれに下記のプログラムが用意されている。

A. 海外公認プログラム

1. フィリピンプログラム
2. 海外一般プログラム
3. アカデミックインターンシッププログラム

B. 長期実践アドバンストプログラム

1. 経営学部推奨プログラム

※原則として経営学部が提供しているインターンシップ先への派遣となるが，経営学部推奨のインターンシップ先以外でも，必要書類の事前提出により教員が教育効果を認め，認定条件を満たすと判断した場合は，プログラムの対象派遣先として認定される場合がある。詳細は国際交流事務局（マキムホール６階）にて確認すること。

⑴ 履修資格

必修科目を修得していることが望ましい。また，２年次で履修を希望する者は１年次までに30単位以上，３年次で履修を希望する者は２年次までに60単位以上，４年次で履修を希望する者は３年次までに90単位以上修得していることが望ましい。

⑵ 募集について

１．事前説明会

プログラム別に募集期間が異なるため，応募説明会を実施する。説明会の日程ならびに募集要項は経営学部ホームページ（http://cob.rikkyo.ac.jp/）に掲載する。都度行なわれる説明会に可能な限り参加し，詳細を確認すること。

２．応募・選考方法

A．海外公認プログラム

指定の届けと課題を経営学部ホームページ（http://cob.rikkyo.ac.jp/）よりダウンロードし，各

プログラムの申込期間内に国際交流事務局に提出すること。

※GPA・英語力などの資格要件，奨学金の申請日程などを鑑み，早めに国際交流事務局において情報収集を行い，自分の実力と目的にあったプログラムを選定することが望ましい。

B. 長期実践アドバンストプログラム

業種·業態，業務内容，地域など多岐に渡るプログラムから派遣先を選定できるように，応募は随時，派遣先の実情にあわせ，受け付けている。ただし，学期別の履修希望申し込みの最終締切日は下記の年２回に限られ，当該学期の正式履修登録の手続きが行なわれる。

※詳細は国際交流事務局に確認すること。

申込最終締切日：春学期：４月14日（金）17時
秋学期：９月22日（金）17時

⑶ 履修者発表について

選考の結果，履修が許可され，履修登録されるものは下記の日程に経営学部掲示板に発表する。

履修者発表日：春学期：４月17日（月）
秋学期：９月25日（月）

⑷ 登録方法・注意事項

① 「Long-term Global Internship」は派遣企業・団体との書類選考および面接の結果，実習が認められれば，春学期科目・秋学期科目として履修登録される。

② 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。

③ 適宜実施される事前研修を受講しなければならない。やむをえない事由で受講できない場合はe-Learningでの研修または代替研修に参加すること。

④ 企業とのマッチングは実習先との面接で決定する。面接の結果，実習が認められなかった場合は履修登録を行わない。

⑤ 「Long-term Global Internship」は企業などで４～６ヵ月程度の長期間の滞在を想定しているため，春学期・秋学期のインターン期間中，他の科目を同時履修することは極めて困難が伴う。「Long-term Global Internship」を履修する学期に，他の科目の履修を希望する場合は，事前に科目担当者に申し出ること。

⑥ 単位数（10単位）や実習先との関係などから，本科目は履修中止対象外科目である。ただし，長期療養等，参加に支障をきたす特段の事由により，やむを得ず不参加を希望する場合は，担当教員へ申し出ること。事実を確認できる証明書等の事由の提示があり，経営学部教授会において審査のうえ適当と認める場合は，履修中止を認める。

⑦ 派遣企業より実習の許可が下りた後は，原則として履修の取り消しはできない。

⑧ 成績は「合」「不」のいずれかにて評価する。

⑨ 修得した単位は自由科目に算入される。

17 Short-term Study Abroad Program１・２

秋学期他科目としてShort-term Study Abroad Program１（夏季休業期間に海外派遣），Short-term Study Abroad Program２（春季休業期間に海外派遣）を開講する。

派遣先はフィリピン，マレーシア，タイを予定しており，派遣先別に科目内でプログラムが設置されている。

Short-term Study Abroad Program１

派遣期間　８月下旬～９月初旬　９～10日間（予定）

事前研修　６月，７月，８月に実施，事後研修　９月下旬～10月初旬に実施

Short-term Study Abroad Program２

派遣期間　３月上旬　９～10日間（予定）

事前研修　11月，12月，１月に実施，事後研修　３月中旬～下旬に実施

⑴ 事前説明会

４月３日（月）13:30～16:00　4151教室

⑵ 応募・選考方法

プログラム別に募集期間が異なるため，応募説明会に参加し，詳細を確認すること。説明会の日程は経営学部掲示板およびホームページ（http://cob.rikkyo.ac.jp/）に掲載する。

⑶ 履修者発表について

選考の結果，履修が許可され，履修登録されるものは下記の日程に経営学部掲示板に発表する。

Short-term Study Abroad Program１　６月12日（月）

Short-term Study Abroad Program２　９月25日（月）

⑷ 履修登録・注意事項

① 選考の結果，履修が許可されないことがある。

② 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。

③ 指定の日時に実施される事前研修を受講しなければならない。

④ 本科目は履修中止対象外科目である。ただし，長期療養等，参加に支障をきたす特段の事由により，やむを得ず不参加を希望する場合は，事前に科目担当者に申し出ること。

⑤ 成績は「合」「不」のいずれかにて評価する。

⑥ 修得した単位は自由科目に算入される。

⑦ Short-term Study Abroad Program 1とShort-term Study Abroad Program ２は派遣期間が異なるため同一年度での履修は可能である。

18 講義科目の英語レベル

＊講義の難易度は数字によって示される。
＊レベルはアルファベットによって示される。
（例：100a ⇒ 1年次生履修推奨でレベルも易しいAdjunct Coursesの科目）

〈科目レベル〉
100：初級レベル（1年次生履修推奨）
200：中級レベル（2年次生履修推奨）
300：上級レベル（3年次生履修推奨）
400：大学院初級レベル（4年次生履修推奨）

〈アルファベット〉
a: Adjunct Courses
履修基準：TOEIC550点以上の英語力が必要。
担当講師は，履修した学生が英語で専門科目を履修するのが初めてであることを考慮し，やさしい英語でゆっくりと，わかりやすく説明する。なお，内容理解を手助けするためのサポート科目（ESP）がある。

s: Sheltered Courses
履修基準：TOEIC 730点以上の英語力が必要。
担当講師は，サポート科目（ESP）がないことを考慮したうえで，履修した学生が講義内容を理解しているかどうかを配慮しつつ，授業展開を工夫したうえで，ややゆっくりと英語を話す。

m: Mainstream Courses
履修基準：TOEIC 900点以上の英語力が必要。
担当講師は，英語圏の大学での授業とほぼ変わらないペースで講義を展開する。

2017年度開講科目

200a 『International Business-A』，『International Business-B』

200s 『Argumentation and Debate』，『Marketing Management in Japan』，『Global Innovation Management』，『Marketing Positioning Strategy』，『Introduction to Strategic Management』，『Finance』，『Financial Accounting』，『Business and Society』，『Advanced Small Group Communication』，『Language and Culture』

300s 『Marketing Communications and Penetrating the Japanese Market』，『Financial Statement Analysis』，『Business Negotiation』，『International Human Resource Management』，『Global Strategic Management』，『Strategic Management』，『Japanese and East Asian Business Environments』，『Good Business Seminar』，『Modern Consumer Culture and Society』，『Corporate Finance and Valuation』，『Business Communication』，『Intercultural Business Management』

300m 『Topics in Business 1』，『Topics in Business 2』，『Topics in Business 3』，『Topics in Business 4』

400s

400m 『Leadership in Global Organization』，『International Financial Management』，『Business and Society in Asia』

国際経営学科2012～2015年度1年次入学者　卒業要件単位

	区分名	卒業要件単位数計		卒業要件単位数
全学共通カリキュラム	必修科目	10	言語教育科目 言語Ａ	6
			言語教育科目 言語Ｂ	4
	選択科目	20	総合教育科目 立教科目群 立教Ａ（講義系） 立教Ｂ（立教ゼミナール）	6
			総合教育科目 領域別科目群 領域別Ａ（講義系） 領域別Ｂ（文献系）	
			総合教育科目 主題別科目群 主題別Ａ（1，2，3，4，5） 主題別Ｂ	14
			総合教育科目 スポーツ実習科目群 スポーツプログラム スポーツスタディ	
	区分名	卒業要件単位数計		卒業要件単位数
専門教育科目	**必修科目**	6		
	選択科目	60	基礎科目	6
			基幹科目	54
			コンセントレーション科目（講義系科目）	
			コンセントレーション科目（演習系科目） ※16単位まで選択科目に算入（16単位を超えて修得した単位は自由科目に算入される）	
			Global Study，Topics in Business	
	自由科目	28	企業人セミナー・自主講座	制限なし
			インターンシップ	
			経営分野	
			専門教育科目の選択科目（卒業要件単位数を超えて修得した単位）	
			全学共通カリキュラム 【総合教育科目】選択科目の卒業要件単位数を超えて修得した単位および総合自由科目 【言語教育科目】言語自由科目	0～12
			他学部科目	
			入学後に他大学等で修得し，本学で単位認定された科目（※）	
			教職関連科目	
			５大学間単位互換制度による他大学科目	
合　計		124以上		

◆卒業に必要な全学共通カリキュラム科目の修得は，全学共通カリキュラム履修要項による。

◆全学共通カリキュラムの「領域別Ａ」「領域別Ｂ」のうち，全学共通カリキュラム履修要項の開講科目・担当者一覧の備考欄に「経営学部所属学生履修不可」とある科目については，「経営学部」に所属する学生は履修できない。

◆「随意科目」と指定される科目は，卒業要件単位に含めることはできない。

（※）「Ⅲ-４履修規定（単位認定）　５.入学後に他大学等で修得した単位の認定」を参照。

国際経営学科　専門教育科目表

2012～2015年度入学者用

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考
必修科目（6単位修得）							
BT001	経営学入門	有馬賢治	2	春	1	0	自動登録
BT002		鈴木秀一					
BT003		秋野晶二					
BT004		佐々木宏					
BT005	経済学入門	宮錦三樹	2	春	1	0	自動登録
BT006							
BT036	経済学入門（再履修）	宮錦三樹			2･3･4		
BT014	会計学入門	松井泰則	2	春	1	0	自動登録
BT015							
BT016		保科悦久					
BT017							
BT018	会計学入門（再履修）	倍和博			2･3･4		
選択科目　基礎科目（6単位修得）							
ビジネス基礎							
BT***	リーダーシップ入門（BL0）		2	春	1	0	自動登録
BT***	グッド・ビジネス		2	春	1	0	自動登録
BT164	国際経営論	尾﨑俊哉	2	春	②	210	自動登録 国際経営学科2年次生対象
BT064			2	春	②･3･4	210	経営学科2年次生，両学科3・4年次生対象
BT163	International Business-A	Fowler・西原	2	秋	②･3･4	220	2年次：自動登録 3・4年次：「その他」登録
BT172	International Business-B	Fowler・西原	2	秋	②･3･4	220	2年次：自動登録 3・4年次：「その他」登録
コンセントレーション基礎							
BT***	ビジネス概論A		2	秋	1	0	自動登録
BT***	ビジネス概論B		2	秋	1	0	自動登録
ビジネスリテラシー							
BT051	ＩＣＴリテラシー	丹野清美	2	春	①･2･3･4	110	抽選登録
BT052			2	春	①･2･3･4		
BT053		内川一明	2	春	①･2･3･4		
BT054			2	春	①･2･3･4		
BT065	ビジネスリテラシー１	山口・丹野	2	秋１	①･2･3･4	110	
BT067	ビジネスリテラシー２	山口・丹野	2	秋２	①･2･3･4	110	
BT069	経営学のための数学	山下利之	2	秋	②･3･4	210	
BT148	社会調査実習	朝岡誠	4	通年	3･4	310	抽選登録 経済学部「調査実習」と同一科目
選択科目　基幹科目（基幹科目・ｺﾝｾﾝﾄﾚｰｼｮﾝ科目・Global Study,Topics in Businessから54単位修得）							
ＢＢＬ							
BT***	Overseas EAP（海外EAP）		4	春他	1	0	自動登録
BT***			4	秋他	1		「その他」登録
BT***	ＥＡＰ１		2	秋	1	120	自動登録
BT***	ＥＡＰ２		6	春	2	220	自動登録
BT***	ＥＳＰ－Ａ		2	秋	2	220	自動登録
BT***	ＥＳＰ－Ｂ		2	秋	2	220	自動登録
BT691	Business Project		2	休講	3･4	320	「その他」登録
BT692		Schules,D.	2	秋			

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考
GBI							
BT030	経営史	齊藤　直	2	秋	①･2･3･4	110	抽選登録 経済学部「経営史１」との重複履修不可
BT082	ＣＳＲ	水村典弘	2	秋	①･2･3･4	110	
BT028	経営と社会	細萱伸子	2	秋	②･3･4	210	
BT071	ビジネスロー	堀内真澄	2	春	②･3･4	210	
BT083	コーポレートガバナンス	亀川雅人	2	春	②･3･4	210	
BT091	サステナビリティ＆ビジネス	広石拓司	2	春	②･3･4	210	
BT203	Business and Society	西原文乃	2	秋	②･3･4	220	
BT092	グッド・ビジネス・ワークショップ	Ｄａｖｉｓ,Ｓ.Ｔ.	2	秋	③･4	310	抽選登録
BT095	Good Business Seminar (旧科目名：グッド・ビジネス・セミナー)	Ｄａｖｉｓ,Ｓ.Ｔ.	2	秋	③･4	320	抽選登録
BT209	Business and Society in Asia (旧科目名：Business and Society in Japan)	Ｓｈａｎｋａｒ,Ｓ.	2	秋	3･④	420	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考	コンセントレーション
選択科目　コンセントレーション科目（基幹科目・ｺﾝｾﾝﾄﾚｰｼｮﾝ科目・Global Study,Topics in Businessから54単位修得）								
講義系科目								
BT161	Marketing Management in Japan	Caroline Tan	2	春	②･3･4	220		①
BT167	Marketing Positioning Strategy	Caroline Tan	2	秋	②･3･4	220		①
BT023	マーケティング・マネジメント	有馬賢治	2	春	②･3･4	210		①
BT162	Global Innovation Management	Fowler,R.	2	春	②･3･4	220		②
BT175	Introduction to Strategic Management	Fowler,R.	2	春	②･3･4	220		②
BT176	International Business Management (Uvic Summer Prog)	尾﨑俊哉	4	春他	②･3･4	220	「その他」登録	②
BT027	経営と心理	鹿生治行	2	春	②･3･4	210		②
BT102	組織と戦略	鈴木秀一	2	秋	②･3･4	210		②
BT183	Finance	竹澤伸哉	2	春	②･3･4	220		③
BT188	Financial Accounting	岡本紀明	2	春	②･3･4	220		③
BT143	財務会計	倍和博	2	春	②･3･4	210		③
BT112	Argumentation and Debate	Schules,D.	2	春	②･3･4	220		④
BT206	Advanced Small Group Communication		2	休講	②･3･4	220	「その他」登録	④
BT216		Schules,D.	2	春	②･3･4			
BT207	Language and Culture	小坂貴志	2	春	②･3･4	220	抽選登録	④
BT214			2	休講	②･3･4			
BT217			2	休講	②･3･4			
BT104	組織行動論	今井裕紀	2	秋	②･3･4	210	抽選登録	②④
BT202	異文化コミュニケーション論		2	休講	②･3･4	210	抽選登録	③④
BT212		小坂貴志	2	春	②･3･4	210		
BT213		小坂貴志	2	秋	②･3･4	210		
BT113	Marketing Communications and Penetrating the Japanese Market	辻洋右	2	春	③･4	320		①④
BT169	Modern Consumer Culture and Society	Chang C.	2	秋	③･4	320		①
BT170		新井彬子	2	秋	③･4	320		
BT144	eビジネス＆マーケティング	大嶋淳俊	2	春	③･4	310		①
BT165	International Human Resource Management	許佑旭	2	秋	③･4	320		②
BT168	Global Strategic Management	西原文乃	2	春	③･4	320	抽選登録	②
BT178	Strategic Management	並木伸晃	2	秋	③･4	320	抽選登録	②
BT101	人材マネジメント論	谷内篤博	2	秋	③･4	310	抽選登録	②
BT118	Financial Statement Analysis	岡本紀明	2	秋	③･4	320		③
BT184	Corporate Finance and Valuation	竹澤・本合	2	秋	③･4	320		③
BT117	インベストメント	平木多賀人	2	秋	③･4	310		③
BT131	Business Negotiation	O'connor,W.	2	春	③･4	320		④
BT177	Japanese and East Asian Business Environments	尾﨑俊哉	2	秋	③･4	320		④
BT205	Intercultural Business Management	許佑旭	2	春	③･4	320	抽選登録	④
BT210		許佑旭	2	秋	③･4	320		
BT215			2	休講	③･4	320		
BT208	Business Communication		2	休講	③･4	320	抽選登録	④
BT211		Fowler,R.	2	春	③･4	320		
BT218			2	休講	③･4	320		
BT219			2	休講	③･4	320		
BT119	グローバリゼーションと地域	Abudari,M.	2	秋	③･4	310		④
BT120	コミュニケーション・リサーチ		2	休講	③･4	310		④
BT127	マーケティング・コミュニケーション	井上一郎	2	秋	③･4	310		①④
	環境コミュニケーション論		2		③･4	310	2017年度以降廃止	④
BT185	International Financial Management	竹澤伸哉	2	秋2	3･④	420	抽選登録	③
BT132	Cases in Marketing Strategy and Operations		2	休講	4	420	抽選登録	①
BT166	Leadership in Global Organization	Fowler,R.	2	春	4	420	抽選登録	②④

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。
コンセントレーションの番号は，1：マーケティング領域，2：マネジメント領域，3：アカウンティング＆ファイナンス領域，4：コミュニケーション領域を示している。
詳細は，『Ⅻ経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について』にて確認すること。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考	コンセントレーション
演習系科目（16単位まで）；16単位を超えて修得した単位は，自由科目となる。								
BT281	ワークショップ演習A	宮錦三樹	2	春	②·3·4	200	「その他」登録	①②
BT282	ワークショップ演習B	西原文乃	2	春	②·3·4	200		②④
BT283	ワークショップ演習C	渡邉雅雄	2	春	2·③·4	300		③
BT284	ワークショップ演習D	Fowler,R.	2	春	2·③·4	300		②
BT285	ワークショップ演習E	宮錦三樹	2	秋	②·3·4	200		②
BT286	ワークショップ演習F	西原文乃	2	秋	②·3·4	200		①②
BT287	ワークショップ演習G	Fowler,R.	2	秋	2·③·4	300		②
BT288	ワークショップ演習H	井上一郎	2	秋	2·③·4	300		①④
	ワークショップ演習I		2		2·3·4	200	2015年度以降廃止	
	ワークショップ演習J		2		2·3·4	300		
	ワークショップ演習K		2		2·3·4	300		
	ワークショップ演習L		2		2·3·4	300		
BT301	2年次演習1	秋野晶二	2	春	2	200	「その他」登録	②③
BT302		有馬賢治						①
BT303		石川淳						②④
BT304		尾﨑俊哉						②④
BT306		亀川雅人						①②③
BT307		佐々木宏						①②
BT308		白石典義						③
BT309		鈴木秀一						②
BT310		馬塲正実						①
BT311		Davis,S.T.						②
BT313		松井泰則						③
BT314		山口和範						①
BT317		松本茂						④
BT319		竹澤伸哉						③④
BT320		辻洋右						①④
BT321		Schules,D.						④
BT322		岡本紀明						③
BT351	2年次演習2	秋野晶二	2	秋	2	200	「その他」登録 ＊2年次演習1の単位修得者は自動登録	②③
BT352		有馬賢治						①
BT353		石川淳						②④
BT354		尾﨑俊哉						②④
BT356		亀川雅人						②③
BT357		佐々木宏						①②
BT358		白石典義						③
BT359		鈴木秀一						②
BT360		馬塲正実						①
BT361		Davis,S.T.						②
BT363		松井泰則						③
BT364		山口和範						①
BT367		松本茂						④
BT369		竹澤伸哉						③
BT370		辻洋右						①④
BT371		Schules,D.						④
BT372		岡本紀明						③
BT401	3年次演習1	秋野晶二	2	春	3	300	「その他」登録 ＊2 年次演習2の単位修得者は自動登録	②③
BT402		有馬賢治						①
BT403		石川淳						②④
BT404		尾﨑俊哉						②④

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

コンセントレーションの番号は，1：マーケティング領域，2：マネジメント領域，3：アカウンティング＆ファイナンス領域，4：コミュニケーション領域を示している。詳細は，『Ⅻ経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について』にて確認すること。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考	コンセントレーション
BT406	3年次演習1	亀川雅人	2	春	3	300	「その他」登録 ＊2年次演習2の単位修得者は自動登録	①②③
BT407		佐々木宏						①②
BT408		白石典義						③
BT409		鈴木秀一						②
BT410		馬塲正実						①
BT411		Davis,S.T.						②
BT413		松井泰則						③
BT414		山口和範						①
BT417		松本茂						④
BT418		保科悦久						②③
BT419		竹澤伸哉						③
BT420		辻洋右						①④
BT421		Schules,D.						④
BT422		岡本紀明						③
BT451	3年次演習2	秋野晶二	2	秋	3	300	「その他」登録 ＊3年次演習1の単位修得者は自動登録	②③
BT452		有馬賢治						①
BT453		石川淳						②④
BT454		尾﨑俊哉						②④
BT456		亀川雅人						①②③
BT457		佐々木宏						①②
BT458		白石典義						③
BT459		鈴木秀一						②
BT460		馬塲正実						①
BT461		Davis,S.T.						②
BT463		松井泰則						③
BT464		山口和範						①
BT467		松本茂						④
BT468		保科悦久						②③
BT469		竹澤伸哉						③
BT470		辻洋右						①④
BT471		Schules,D.						④
BT472		岡本紀明						③
BT501	卒論演習1	秋野晶二	2	春	4	400	「その他」登録 ＊3年次演習2の単位修得者かつ在学7学期目以降の者は自動登録	②③
BT502		有馬賢治						①
BT503		石川淳						②④
BT504		尾﨑俊哉						②④
BT506		亀川雅人						①②③
BT507		佐々木宏						①②
BT508		白石典義						③
BT509		鈴木秀一						②
BT510		馬塲正実						①
BT511		Davis,S.T.						②
BT513		松井泰則						③
BT514		山口和範						①
BT516		日向野幹也						②④
BT517		松本茂						④
BT518		保科悦久						②③
BT519		竹澤伸哉						③
BT520		辻洋右						①④
BT522		岡本紀明						③

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。
コンセントレーションの番号は，1：マーケティング領域，2：マネジメント領域，3：アカウンティング＆ファイナンス領域，4：コミュニケーション領域を示している。
詳細は，『Ⅻ経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について』にて確認すること。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考	コンセントレーション
BT551	卒論演習2	秋野晶二	2	秋	4	400	「その他」登録 ＊卒論演習1の単位修得者かつ在学8学期目以降の者は自動登録	②③
BT552		有馬賢治						①
BT553		石川淳						②④
BT554		尾﨑俊哉						②④
BT556		亀川雅人						①②③
BT557		佐々木宏						①②
BT558		白石典義						③
BT559		鈴木秀一						②
BT560		馬塲正実						①
BT561		Davis,S.T.						②
BT563		松井泰則						③
BT564		山口和範						①
BT566		日向野幹也						②④
BT567		松本茂						④
BT568		保科悦久						②③
BT569		竹澤伸哉						③
BT570		辻洋右						①④
BT572		岡本紀明						③
BT591		Davis,S.T.						①②③④
BT801	卒業論文	秋野晶二	4	秋他	4	400	「その他」登録 ＊卒論演習1の単位修得者かつ在学8学期目以降の者は自動登録	②③
BT802		有馬賢治						①
BT803		石川淳						②④
BT804		尾﨑俊哉						②④
BT806		亀川雅人						①②③
BT807		佐々木宏						①②
BT808		白石典義						③
BT809		鈴木秀一						②
BT810		馬塲正実						①
BT811		Davis,S.T.						②
BT813		松井泰則						③
BT814		山口和範						①
BT816		日向野幹也						②④
BT817		松本茂						④
BT818		保科悦久						②③
BT819		竹澤伸哉						③
BT820		辻洋右						①④
BT822		岡本紀明						③
BT841		Davis,S.T.						①②③④

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。
コンセントレーションの番号は，1：マーケティング領域，2：マネジメント領域，3：アカウンティング＆ファイナンス領域，4：コミュニケーション領域を示している。
詳細は，『Ⅻ経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について』にて確認すること。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考
選択科目 Global Study, Topics in Business（基幹科目・ｺﾝｾﾝﾄﾚｰｼｮﾝ科目・Global Study,Topics in Businessから54単位修得）							
BT751	Global Study 1	専任教員	2	春他	1･2･3･4		外国人留学生対象科目 「その他」登録
BT752	Global Study 2		2	秋他	1･2･3･4		
BT753	Global Study 3		3	春他	1･2･3･4		
BT754	Global Study 4		3	秋他	1･2･3･4		
BT755	Global Study 5		1	春他	1･2･3･4		
BT756	Global Study 6		1	秋他	1･2･3･4		
BT757	Global Study 7		1	春他	1･2･3･4		
BT758	Global Study 8		1	秋他	1･2･3･4		
BT759	Global Study 9		8	春他	1･2･3･4		
BT236	Topics in Business 1	Ｓａｎｊａｙ，Ｐ．	2	春1	3･4		
BT237	Topics in Business 2	Ｂｙｏｎ，Ｋ．	2	春2	3･4		
BT238	Topics in Business 3	Hakansson,L.	2	春1	3･4		
BT239	Topics in Business 4	Ｓｕｎｄ，Ｂ．	2	秋2	3･4		
自由科目							
企業人セミナー・自主講座							
BT221	企業人セミナー1	尾崎・塚本	2	秋	3･4	310	
BT222	企業人セミナー2	千葉智之	2	春	3･4	310	
BT223	企業人セミナー3	石原由一朗	2	秋	3･4	310	抽選登録
	経営学部特別講義1～4		2		2･3･4	210	詳細は「Ⅲ-2履修規定（履修についての注意事項） 7.自主講座」を参照すること。
インターンシップ							
	Overseas Internship		4	休講	②･3･4	220	「その他」登録 シアトル・プログラム 2018年度以降廃止予定
				休講	1･2･3･4		「その他」登録 マニラ・プログラム 東南アジア・プログラム 2018年度以降廃止予定
	Long-term Overseas Internship		10	休講	2･3･4	320	「その他」登録 2018年度以降廃止予定
	国内インターンシップ		2		③･4	310	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期国内インターンシップ		10		3･4	310	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期実践インターンシップ（ベーシック）		4	休講	2･③･4	310	「その他」登録 2018年度以降廃止予定
	長期実践インターンシップ（アドバンスト）		10	休講	2･③･4	310	「その他」登録 2018年度以降廃止予定
BT701	Global Internship	山口・石川・松井	4	春外	1･2･3･4	220	「その他」登録
BT702		有馬・伊藤					
BT706	Global Internship	山口・石川・松井	4	秋外	1･2･3･4	220	「その他」登録
BT707		有馬・伊藤					
BT711	Long-term Global Internship	山口・石川・松井 有馬・伊藤	10	春他	2･3･4	320	「その他」登録
BT712				秋他			
BT721	Short-term Study Abroad Program1	山口・石川・松井	4	秋他	1･2･3･4	220	「その他」登録
BT731	Short-term Study Abroad Program2	山口・石川・松井	4	秋他	1･2･3･4	220	「その他」登録
経営分野							
BT***	ＢＬ1		2	秋	1	110	「その他」登録
BT***	ＢＬ2		2	春	2	210	「その他」登録
BT625	ＢＬ3-A	稲垣憲治	2	秋	②･3･4	210	「その他」登録
BT626	ＢＬ3-B	折口・舘野	2	秋1	②･3･4	210	「その他」登録
BT627				秋2			
BT628	ＢＬ3-C	舘野・高橋	2	春	②･3･4	210	「その他」登録
BT629							
BT630		海老原一司	2	秋			

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考
BT631	ＢＬ４	長田・舘野	2	春	③･4	310	「その他」登録 理学部「理学とビジネスリーダシップ（BL4）と同一科目
BT632				休講			
BT021	コーポレート・ファイナンス	亀川雅人	2	秋	2･3･4	210	
BT024	経営戦略論	西原文乃	2	春	2･3･4	210	
BT025	マーケティング・リサーチ	本橋永至	2	春	2･3･4	210	抽選登録
BT029	ビジネスエコノミクス	加賀見一彰	2	春	2･3･4	210	
BT063	財務諸表分析	倍和博	2	秋	2･3･4	210	抽選登録
BT103	マネジメントの理論	秋野晶二	2	秋	2･3･4	210	抽選登録
BT111	経営と技術	張輝	2	春	2･3･4	210	
BT124	流通システム論	馬塲正実	2	秋	2･3･4	210	
BT125	サービス・マーケティング	鶴見裕之	2	秋	2･3･4	210	抽選登録
BT151	管理会計	保科悦久	2	秋	2･3･4	210	
BT022	組織マネジメント	鈴木秀一	2	春	3･4	310	
BT106	生産管理論	秋野晶二	2	春	3･4	310	
BT107	比較組織論	村上綱実	2	春	3･4	310	
BT114	イノベーション・マネジメント	品川啓介	2	秋	3･4	310	
BT115	会計監査	高山昌茂	2	秋	3･4	310	
BT116	税務会計	高山昌茂	2	春	3･4	310	
BT123	リテイル・マーケティング	馬塲正実	2	春	3･4	310	
BT126	消費者行動論	岩下仁	2	春	3･4	310	
BT186	ファイナンスのための数学	柿中真	2	秋	3･4	310	
BT070	データ・マイニング	本橋永至	2	春	4	410	抽選登録
BT121	マーケティング・セオリー	有馬賢治	2	秋	4	410	
BT133	オーガニゼーション・リサーチ	村上善紀	2	春	4	410	
BT134	ビジネス・ケーススタディ	村上善紀	2	春	4	410	
教職関連科目（教職課程登録者のための設置科目） ※教職課程登録者以外に履修を認める科目もある。Ⅲ-2 履修規定「3 他学部科目の履修」にて履修の可否を確認すること。							
	法への招待	宮澤弘	2	秋	1･2･3･4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 ＊新座キャンパス開講科目 ＊教職課程登録者以外も履修可
	法への招待	宮澤弘	2	秋	1･2･3･4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 ＊教職課程登録者以外も履修可
	法への招待	長谷川遼	2	春	1･2･3･4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 ＊教職課程登録者以外も履修可
	法への招待	神吉知郁子	2	春	1･2･3･4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 ＊教職課程登録者以外も履修可
AU325	哲学概論１	本郷朝香	2	春	1･2･3･4		
AU326	哲学概論２	林文孝	2	秋	1･2･3･4		
AL211	宗教思想１	岩田成就	2	春	1･2･3･4		
AL212	宗教思想２	岩田成就	2	秋	1･2･3･4		
AL222	世界史概論１	宮田絵津子	2	春	1･2･3･4		
AL223	世界史概論２	石井規衛	2	秋	1･2･3･4		
AL224	日本史概論１	辻浩和	2	春	1･2･3･4		
AL225	日本史概論２	高江洲昌哉	2	秋	1･2･3･4		
AC501	世界史	四日市康博	2	秋	1･2･3･4		
AC502	日本史	戸川点	2	春	1･2･3･4		
AC407	地理学概説１	執行一利	2	春	1･2･3･4		
AC408	地理学概説２	森雅文	2	秋	1･2･3･4		
AC409	地誌学１	加賀美雅弘	2	春	1･2･3･4		
AC410	地誌学２	加賀美雅弘	2	秋	1･2･3･4		
AL201	心理学１	山崎寛恵	2	春	1･2･3･4		
AL202	心理学２	山崎寛恵	2	秋	1･2･3･4		
BX019	経済史1	中島俊克	2	春	1･2･3･4		

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目レベル	備考
BX020	経済史2	岡部桂史	2	秋	1･2･3･4		
BX109	経済学史１	佐藤有史	2	春	1･2･3･4		
BX110	経済学史２	佐藤有史	2	秋	1･2･3･4		
BX301	憲法１	大石和彦	2	春	1･2･3･4		
BX302	憲法２	大石和彦	2	秋	1･2･3･4		
BX303	民法１	伊室亜希子	2	春	1･2･3･4		
BX304	民法２	伊室亜希子	2	秋	1･2･3･4		
BX305	企業法１	森川隆	2	春	2･3･4		
BX306	企業法２	森川隆	2	秋	2･3･4		
BX127	日本経済史１	岡部桂史	2	春	2･3･4		
BX128	日本経済史２	岡部桂史	2	秋	2･3･4		
BX125	欧州経済史	菊池雄太	2	春	3･4		
BX126	現代ヨーロッパ経済史	菊池雄太	2	秋	3･4		
BX129	アメリカ経済史	水野里香	2	春	3･4		
BX130	現代アメリカ経済史	水野里香	2	秋	3･4		
BX131	アジア経済史１	竹内祐介	2	春	3･4		
BX132	アジア経済史２	竹内祐介	2	秋	3･4		
BX327	経済地理学１	松原宏	2	春	2･3･4		
BX328	経済地理学２	松原宏	2	秋	2･3･4		
EX240	国際政治	竹中千春	4	通年	2･3･4		

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

学科ごとの
履修規定
カリキュラム

2006〜2011年度入学者に適用

経　営　学　科

国　際　経　営　学　科

経営学科 履修規定

2006～2011年度入学者に適用

専門教育科目の特色

経営学科では，創造力のあるビジネスリーダーを育成することを目的としている。そのために，リーダーシップ開発プログラムとなる「ビジネス・リーダーシップ・プログラム（BLP）」をカリキュラムのコアに位置づけている。また，ビジネスの現場で必要とされる経営学の専門知識を身につけるために，「経営と社会」「組織マネジメント」「マーケティング」「経営情報」の4つの分野を配置している。

履修にあたっては，「経営学部全学生にかかわる事項」もあわせてよく読むこと。

1 卒業要件単位（卒業に必要な単位数）

⑴ 2006～2011年度入学者の卒業要件単位は，全学共通カリキュラムの科目と専門教育課程の科目の単位を合わせて124単位である。

⑵ 科目群（履修区分）ごとに必要単位数が定められており，その内訳は次の通りである。

〈2010・2011年度入学者　卒業要件単位〉

<table>
<tr><th colspan="3">履修区分</th><th>卒業要件単位</th></tr>
<tr><td rowspan="2">全学共通カリキュラム</td><td colspan="2">必修科目</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">選択科目</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="5">専門教育科目</td><td colspan="2">必修科目</td><td>8</td></tr>
<tr><td>選択科目</td><td>基礎科目</td><td>12</td></tr>
<tr><td>選択科目</td><td>ビジネスリテラシー＆
リサーチメソッド科目</td><td>8</td></tr>
<tr><td>選択科目</td><td>専門選択科目</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="2">自由科目</td><td>26以上</td></tr>
<tr><td colspan="3">合計</td><td>124以上</td></tr>
</table>

〈2006～2009年度入学者　卒業要件単位〉

<table>
<tr><th colspan="2">履修区分</th><th>卒業要件単位</th></tr>
<tr><td rowspan="2">全学共通カリキュラム</td><td>総合教育科目</td><td>20</td></tr>
<tr><td>言語教育科目</td><td>14</td></tr>
<tr><td rowspan="5">専門教育課程</td><td>必修科目</td><td>8</td></tr>
<tr><td>基礎科目</td><td>12</td></tr>
<tr><td>ビジネスリテラシー＆
リサーチメソッド科目</td><td>8</td></tr>
<tr><td>専門選択科目</td><td>40</td></tr>
<tr><td>自由選択科目</td><td>22以上</td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>124以上</td></tr>
</table>

2　履修区分ごとの履修要領

1．必修科目

以下の科目すべてを配当年次において履修すること。

配当年次に単位を修得することができなかった場合は，翌年度に再履修することとなる（単位を修得できるまで自動登録される）。

〈2010・2011年度入学者　必修科目配当年次〉

配当年次	必　修　科　目	単　位	登録方法
1年次	経営学入門	2単位	自動登録
	経営学基礎	2単位	自動登録
	ミクロ経済学	2単位	自動登録
	マクロ経済学	2単位	自動登録

〈2006～2009年度入学者　必修科目配当年次〉

配当年次	必　修　科　目	単　位	登録方法
1年次	経営学を学ぶ	4単位	自動登録
	ミクロ経済学	2単位	自動登録
	マクロ経済学	2単位	自動登録

2．基礎科目

12単位を卒業要件単位とする。

3．ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目

８単位を卒業要件単位とする。

4．専門選択科目

⑴　40単位を卒業要件単位とする。

⑵　国際経営分野Ⅰの科目は６単位まで専門選択科目として算入される。

先修規定

⑶　配当年次にBL1の単位を修得していない者は，BL2を履修することができない。ただし，BL1の単位を修得できなかった者に限り，特に担当教員が必要と認めた場合は配当年次以外にBL1の履修を許可することがある。

5．自由科目／自由選択科目

2010・2011年度入学者は自由科目26単位以上，2006～2009年度入学者は自由選択科目22単位以上を卒業要件単位とする。

6．卒業要件単位を超えて修得した単位の算入先

⑴　卒業要件単位を超えて修得した，基礎科目・ビジネスリテラシー＆リサーチメソッド科目・専門選択科目（国際経営分野Ⅰの科目は６単位を超えて修得した単位を含む）の単位の算入先は，以下の通りとする。

2010・2011年度入学者：自由科目，2006～2009年度入学者：自由選択科目

⑵　卒業要件単位を超えて修得した，全学共通カリキュラム科目・他学部科目・教職関連科目・５大学間単位互換制度（f-Campus）で修得した単位の算入先は，合わせて12単位を限度として，以下の通りとする。

2010・2011年度入学者：自由科目，2006～2009年度入学者：自由選択科目

3　リーダーシップ入門（BLO），グッド・ビジネス

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。（ただし，復学後１年以内に限る）

※科目の学期変更により１年以内に開講がない場合は，１年半以内に申し出ること。

履修登録・注意事項については，Ⅴ－３－２．自動登録を参照。

4 BLP（BL1・BL2・BL3-A，B，C・BL4）

1．BL1

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること（ただし，復学後１年以内に限る）。

履修規定については，2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照。

2．BL2

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること（ただし，復学後１年以内に限る）。

履修規定については，2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照。

3．BL3-A，BL3-B，BL3-C

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照

4．BL4

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照

5 BBL（EAP1・EAP2・ESP-A・ESP-B・BBP）

1．EAP1

休学により配当年次に履修できなかった者の復学後の履修は原則として受け付けない。

2．EAP2

休学により配当年次に履修できなかった者の復学後の履修は原則として受け付けない。

3．ESP-A,ESP-B,International Business-A,International Business-B

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

4．Business Project

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

6 専門演習（2年次演習1・2，3年次演習1・2，卒論演習1・2）

目的と位置づけ

専門演習は，経営学における個別の専門領域について深く学び，当該領域のスペシャリストとしての基礎知識・応用力を身につけることを目的として設置された専門科目である。経営学部の学生は，経営学科，国際経営学科の枠にとらわれず専門演習に参加することができる。専門演習は少人数クラスで展開する。運営方法は担当教員によって異なる点もあるが，講義形式を採用するのではなく，フィールドワーク・調査・分析・プレゼンテーション・討論などを通じたグループワークを重視する点は共通である。

原則として３年間を通じて同一の担当教員の専門演習を履修し，学習成果を卒業論文として提出する。

1．募集について
～
6．留学に関連する措置（私費留学をのぞく）

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照

※2018年度の専門演習の募集日程，申込方法，履修規定等の詳細については，立教大学ホームページ（https://sy.rikkyo.ac.jp/timetable/stop.do）の【経営学部】2018年度「ワークショップ演習」「２年次演習１」「卒論演習１」（2017年９月掲載予定）で確認すること。

7　卒業論文

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照

8　Overseas EAP（海外EAP）

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照。

9　International Business Management（Uvic Summer Prog）

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照。

10　Advanced Small Group Communication

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照。

11　Global Internship

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

12　Long-term Global Internship

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

13　Short-term Study Abroad Program１・２

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照。

14　国際経営学科講義科目のレベル

2006～2011年度入学者　国際経営学科履修規定を参照。

経営学科2010・2011年度1年次入学者　卒業要件単位

<table>
<tr><td rowspan="4">全学共通カリキュラム</td><td>区分名</td><td>卒業要件単位数計</td><td colspan="4"></td><td>卒業要件単位数</td></tr>
<tr><td>必修科目</td><td>10</td><td colspan="4">言語教育科目
言語Ａ</td><td>6</td></tr>
<tr><td rowspan="2">選択科目</td><td rowspan="2">20</td><td colspan="4">言語教育科目
言語Ｂ</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="4">総合教育科目
総合Ａ　１．人間の探究
２．社会への視点
３．芸術・文化への招待</td><td>6</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">総合教育科目
総合Ａ　４．心身への着目
５．自然の理解</td><td>4</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">総合教育科目全体
【総合Ａ（１，２，３）】　６単位を超えて修得した単位
【総合Ａ（４，５）】　４単位を超えて修得した単位
総合Ｂ
領域別Ａ（講義系）
領域別Ｂ（文献系）
立教生の学び方
情報実習
スポーツ実習</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="20">専門教育科目</td><td>区分名</td><td>卒業要件単位数計</td><td colspan="4"></td><td>卒業要件単位数</td></tr>
<tr><td>必修科目</td><td>8</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="10">選択科目</td><td rowspan="10">60</td><td colspan="3">基礎科目</td><td>12</td></tr>
<tr><td colspan="3">ビジネスリテラシー＆リサーチメソッド科目</td><td>8</td></tr>
<tr><td rowspan="8">専門選択科目</td><td rowspan="8">40</td><td>BLP</td><td>0～40</td></tr>
<tr><td>経営と社会分野</td><td>0～40</td></tr>
<tr><td>組織マネジメント分野</td><td>0～40</td></tr>
<tr><td>マーケティング分野</td><td>0～40</td></tr>
<tr><td>経営情報分野</td><td>0～40</td></tr>
<tr><td>Global Study</td><td>0～40</td></tr>
<tr><td>国際経営分野Ⅰ</td><td>0～6</td></tr>
<tr><td rowspan="9">自由科目</td><td rowspan="9">26以上</td><td rowspan="4">自由選択科目</td><td rowspan="4">制限なし</td><td>企業人セミナー・経営学特論・自主講座・Topics in Business</td><td>制限なし</td></tr>
<tr><td>専門演習</td><td>制限なし</td></tr>
<tr><td>インターンシップ・海外研究</td><td>制限なし</td></tr>
<tr><td>国際経営分野Ⅱ</td><td>制限なし</td></tr>
<tr><td colspan="3">専門教育科目の選択科目（卒業要件単位数を超えて修得した単位）</td><td>制限なし</td></tr>
<tr><td colspan="3">全学共通カリキュラム
【総合教育科目】卒業要件単位数を超えて修得した単位
【言語教育科目】言語自由科目
他学部科目
入学後に他大学等で修得し，本学で単位認定された科目（※）
教職関連科目
５大学間単位互換制度による他大学科目</td><td>0～12</td></tr>
<tr><td colspan="2">合　計</td><td>124以上</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

◆卒業に必要な全学共通カリキュラム科目の修得は，全学共通カリキュラム履修要項による。

◆全学共通カリキュラムの「領域別Ａ」「領域別Ｂ」のうち，全学共通カリキュラム履修要項の開講科目・担当者一覧の備考欄に「経営学部所属学生履修不可」とある科目については，「経営学部」に所属する学生は履修できない。

◆「随意科目」として指定される科目は，卒業要件単位に含めることはできない。

（※）「Ⅲ-４履修規定（単位認定）　５.入学後に他大学等で修得した単位の認定」を参照。

経営学科2006～2009年度1年次入学者　卒業要件単位

教育課程	履修区分			卒業要件単位	合計
全学共通カリキュラム	総合教育科目	総合A	1．人間の探究 2．社会への視点 3．芸術・文化への招待	6	20
			4．心身への着目 5．自然の理解	4	
		総合教育科目全体 【総合A（1，2，3）】 6単位を超えて修得した単位 【総合A（4，5）】 4単位を超えて修得した単位 総合B 領域別A（講義系） 領域別B（文献系） 立教生の学び方 情報実習 スポーツ実習		10	
	言語教育科目	言語A		8	14
		言語B		6	
専門教育課程	必修科目			8	90以上
	基礎科目			12	
	ビジネスリテラシー＆リサーチメソッド科目			8	
	専門選択科目 国際経営分野Ⅰに属する科目は6単位まで （6単位を超えて修得した単位は自由選択科目に算入される）			40	
	自由選択科目 下記の科目の単位も自由選択科目の単位として算入する ◇ 卒業要件単位数を超えて修得した基礎科目 ◇ 卒業要件単位数を超えて修得したビジネスリテラシー＆リサーチメソッド科目 ◇ 卒業要件単位数を超えて修得した専門選択科目 （国際経営分野Ⅰは6単位を超えて修得した単位） ◇ 以下は合わせて12単位まで（※） ・全学共通カリキュラム 【総合教育科目】卒業要件単位数を超えて修得した単位 【言語教育科目】自由選択科目 ・他学部科目 ・教職関連科目 ・5大学間単位互換制度（f-Campus）			22以上	
合計				124以上	

◆卒業に必要な全学共通カリキュラム科目の修得は，全学共通カリキュラム履修要項による。

◆全学共通カリキュラムの「領域別A」「領域別B」のうち，全学共通カリキュラム履修要項の開講科目・担当者一覧の備考欄に「経営学部所属学生履修不可」とある科目については，「経営学部」に所属する学生は履修できない。

◆「随意科目」として指定される科目は，卒業要件単位に含めることはできない。

（※）入学後に他大学等で修得し，本学で認定された単位を含む（「Ⅲ-4履修規定（単位認定）　5.入学後に他大学等で修得した単位の認定」を参照）。

経営学科　専門教育科目表

2006～2011年度入学者用

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	備考
必修科目（8単位修得）						
BT001	経営学入門	有馬賢治	2	春	1	【2010・2011年度入学者用】 自動登録
BT002		鈴木秀一	2			
BT003		秋野晶二	2			
BT004		佐々木宏	2			
BT031	経営学基礎	石川淳	2	秋	1	【2010・2011年度入学者用】 自動登録
BT032		松本茂	2			
BT033		佐々木宏	2			
BT035	ミクロ経済学	宮錦三樹	2	春	1	自動登録
BT037	マクロ経済学	宮錦三樹	2	秋	1	自動登録
BT038		保科悦久	2			
	経営学を学ぶ		4		1	【2006～2009年度入学者用】自動登録
【2010・2011年度入学者】 選択科目　基礎科目（12単位修得）					**【2006～2009年度入学者】 基礎科目（12単位修得）**	
BT***	リーダーシップ入門（ＢＬ０） （旧科目名：基礎演習）		2	春	1	自動登録
BT***	グッド・ビジネス		2	春	1	自動登録
BT021	コーポレート・ファイナンス （旧科目名：ファイナンシャル・マネジメント）	亀川雅人	2	秋	①·②·3·4	
BT022	組織マネジメント	鈴木秀一	2	春	①·②·3·4	
BT023	マーケティング・マネジメント （旧科目名：マーケティング）	有馬賢治	2	春	①·②·3·4	
BT024	経営戦略論	西原文乃	2	春	①·②·3·4	
BT025	マーケティング・リサーチ （旧科目名：経営情報論）	本橋永至	2	春	①·②·3·4	抽選登録
	社会学原論		2		①·②·3·4	2015年度以降廃止
BT027	経営と心理	鹿生治行	2	春	①·②·3·4	
BT028	経営と社会	細萱伸子	2	秋	①·②·3·4	
BT029	ビジネスエコノミクス	加賀見一彰	2	春	②·3·4	
BT030	経営史	齊藤直	2	秋	②·3·4	抽選登録 経済学部「経営史１」との重複履修不可
【2010・2011年度入学者】 選択科目　ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目（8単位修得）					**【2006～2009年度入学者】 ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目（8単位修得）**	
	情報リテラシーA		2		①·②·3·4	2014年度以降廃止
BT051	ＩＣＴリテラシー （旧科目名：情報リテラシーＢ）	丹野清美	2	春	①·②·3·4	抽選登録
BT052			2	春	①·②·3·4	
BT053		内川一明	2	春	①·②·3·4	
BT054			2	春	①·②·3·4	
	会計学基礎		2		①·②·3·4	2014年度以降廃止
BT063	財務諸表分析 （旧科目名：財務分析基礎）	倍和博	2	秋	①·②·3·4	抽選登録
BT065	ビジネスリテラシー1 （旧科目名：統計学入門1）	山口・丹野	2	秋１	①·②·3·4	
BT067	ビジネスリテラシー2 （旧科目名：統計学入門２）	山口・丹野	2	秋２	①·②·3·4	
BT069	経営学のための数学	山下利之	2	秋	①·②·3·4	
BT070	データ・マイニング （旧科目名：データサイエンス）	本橋永至	2	春	②·3·4	抽選登録
BT071	ビジネスロー	堀内真澄	2	春	②·3·4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	備考
【2010・2011年度入学者】 選択科目　専門選択科目（40単位修得）				【2006～2009年度入学者】 専門選択科目（40単位修得）		
ＢＬＰ						
BT***	ＢＬ１		2	秋	1	自動登録
BT***	ＢＬ２		2	春	2	自動登録
	ＢＬ３		2		2	2011年度以降廃止
BT625	ＢＬ３-A	稲垣憲治	2	秋	②･3･4	「その他」登録
BT626	ＢＬ３-B	折口・舘野	2	秋１	②･3･4	「その他」登録
BT627			2	秋２		
BT628	ＢＬ３-C	舘野・高橋	2	春	②･3･4	「その他」登録
BT629						
BT630		海老原一司	2	秋	②･3･4	
BT631	ＢＬ４	長田・舘野	2	春	③･4	「その他」登録 理学部「理学とビジネスリーダシップ（BL4）と同一科目
BT632			2	休講		
経営と社会分野						
	企業倫理		2		2･3･4	2014年度以降廃止
BT082	ＣＳＲ （旧科目名：企業の社会的責任）	水村典弘	2	秋	2･3･4	
BT083	コーポレートガバナンス	亀川雅人	2	春	2･3･4	
	経営哲学		2		3･4	2015年度以降廃止
	環境経営論		2		3･4	2015年度以降廃止
	非営利組織論		2		3･4	2015年度以降廃止
	自治運営論		2		3･4	2014年度以降廃止
	自治組織論		2		3･4	2014年度以降廃止
組織マネジメント分野						
BT101	人材マネジメント論	谷内篤博	2	秋	2･3･4	抽選登録
BT102	組織と戦略 （旧科目名：経営組織論）	鈴木秀一	2	秋	2･3･4	
BT103	マネジメントの理論 （旧科目名：経営管理論）	秋野晶二	2	秋	2･3･4	抽選登録
BT104	組織行動論	今井裕紀	2	秋	2･3･4	抽選登録
	リーダーシップ論		2		2･3･4	2014年度以降廃止
BT106	生産管理論	秋野晶二	2	春	3･4	
BT107	比較組織論	村上綱実	2	春	3･4	
マーケティング分野						
BT121	マーケティング・セオリー （旧科目名：マーケティング戦略論）	有馬賢治	2	秋	2･3･4	
	ロジスティクス論		2		2･3･4	2014年度以降廃止
BT123	リテイル・マーケティング （旧科目名：小売経営論）	馬場正実	2	春	2･3･4	
BT124	流通システム論	馬場正実	2	秋	2･3･4	
BT125	サービス・マーケティング	鶴見裕之	2	秋	3･4	抽選登録
BT126	消費者行動論	岩下仁	2	春	3･4	
BT127	マーケティング・コミュニケーション （旧科目名：広告論）	井上一郎	2	秋	3･4	
経営情報分野						
	情報産業論		2		2･3･4	2015年度以降廃止
	情報ネットワーク論		2		2･3･4	2015年度以降廃止
BT143	財務会計 （旧科目名：会計情報論）	倍和博	2	春	2･3･4	
BT144	eビジネス＆マーケティング （旧科目名：ｅビジネス論）	大嶋淳俊	2	春	2･3･4	
	情報社会論		2		2･3･4	2014年度以降廃止
	社会調査法Ａ		2		2･3･4	2014年度以降廃止
	社会調査法Ｂ		2		2･3･4	2014年度以降廃止

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	備考
BT148	社会調査実習	朝岡　誠	4	通年	3･4	抽選登録 経済学部「調査実習」と同一科目
	多変量解析		2		3･4	2015年度以降廃止
	オペレーションズ・リサーチ		2		3･4	2015年度以降廃止
BT151	管理会計 (旧科目名：会計学)	保科悦久	2	秋	2･3･4	
Global Study						
BT751	Global Study 1	専任教員	2	春他	1･2･3･4	外国人留学生対象科目 「その他」登録
BT752	Global Study 2		2	秋他	1･2･3･4	
BT753	Global Study 3		3	春他	1･2･3･4	
BT754	Global Study 4		3	秋他	1･2･3･4	
BT755	Global Study 5		1	春他	1･2･3･4	
BT756	Global Study 6		1	秋他	1･2･3･4	
BT757	Global Study 7		1	春他	1･2･3･4	
BT758	Global Study 8		1	秋他	1･2･3･4	
BT759	Global Study 9		8	春他	1･2･3･4	
国際経営分野Ⅰ（6単位まで）： 6単位を超えて修得した単位は，2010・2011年度入学者は自由科目，2006～2009年度入学者は自由選択科目となる						
	Global Marketing		2		2	2011年度以降廃止
BT161	Marketing Management in Japan (旧科目名：Global Marketing)	Caroline Tan	2	春	2･3･4	＊旧「Global Marketing（M）」との重複履修不可
BT163	International Business-A	Fowler・西原	2	秋	2･3･4	「その他」登録 ＊旧「International Business」との重複履修不可
BT172	International Business-B	Fowler・西原	2	秋	2･3･4	「その他」登録
BT164	国際経営論	尾﨑俊哉	2	春	2	自動登録　国際経営学科2年次生対象
BT064					2･3･4	経営学科2年次生，両学科3・4年次生対象
BT165	International Human Resource Management	許佑旭	2	秋	2･3･4	
	Money and Banking（金融論）		2		2･3･4	2015年度以降廃止
	Financial Institutions（金融組織論）		2		2･3･4	2015年度以降廃止
BT183	Finance (旧科目名：Capital Markets)	竹澤伸哉	2	春	2･3･4	
BT184	Corporate Finance and Valuation (旧科目名：Corporate Finance)	竹澤・本合	2	秋	2･3･4	
	環境コミュニケーション論		2		2･3･4	2017年度以降廃止
BT202	異文化コミュニケーション論		2	休講	2･3･4	抽選登録
BT212		小坂貴志	2	春	2･3･4	
BT213		小坂貴志	2	秋	2･3･4	
BT203	Business and Society (旧科目名：Introduction to Business and Society)	西原文乃	2	秋	2･3･4	
BT209	Business and Society in Asia (旧科目名：Business and Society in Japan)	Shankar,S.	2	秋	3･4	
【2010・2011年度入学者】 自由科目　自由選択科目			**【2006～2009年度入学者】 自由選択科目**			
※卒業に必要な単位数は，入学年度の卒業要件単位表で確認すること。						
企業人セミナー・経営学特論・自主講座・Topics in Business						
BT221	企業人セミナー1	尾﨑・塚本	2	秋	2･3･4	
BT222	企業人セミナー2	千葉智之	2	春	2･3･4	
BT223	企業人セミナー3	石原由一朗	2	秋	2･3･4	抽選登録
	経営学特論1		2		2･3･4	2014年度以降廃止
	経営学特論2		2		2･3･4	2014年度以降廃止
	経営学特論3		2		2･3･4	2014年度以降廃止
	経営学特論4		2		2･3･4	2014年度以降廃止
	経営学特論5		2		2･3･4	2014年度以降廃止
BT236	Topics in Business 1	Sanjay,P.	2	春1	3･4	
BT237	Topics in Business 2	Byon,K.	2	春2	3･4	
BT238	Topics in Business 3	Hakansson,L.	2	春1	3･4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	備考
BT239	Topics in Business 4	Ｓｕｎｄ，Ｂ．	2	秋2	3･4	
	経営学部特別講義１～４		2		2･3･4	詳細は「Ⅲ-2履修規定（履修についての注意事項） 7.自主講座」を参照すること。
専門演習						
BT***	2年次演習1		2	春	2	「その他」登録
BT***	2年次演習2		2	秋	2	
BT***	3年次演習1		2	春	3	
BT***	3年次演習2		2	秋	3	
BT***	卒論演習1 （旧科目名：卒論演習前期）		2	春	4	
BT***	卒論演習2 （旧科目名：卒論演習後期）		2	秋	4	
BT***	卒業論文		4	秋他	4	
インターンシップ・海外研究						
	Overseas Internship （旧科目名：海外インターンシップ）		4	休講	2･3･4	「その他」登録 シアトル・プログラム 2018年度以降廃止予定
			4	休講	1･2･3･4	「その他」登録 マニラ・プログラム 東南アジア・プログラム 2018年度以降廃止予定
	国内インターンシップ		2		3･4	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期国内インターンシップ		10		3･4	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期実践インターンシップ（ベーシック）		4	休講	2･③･4	「その他」登録 2018年度以降廃止予定
	長期実践インターンシップ（アドバンスト）		10	休講	2･③･4	「その他」登録 2018年度以降廃止予定
BT709	Overseas EAP（海外ＥＡＰ）	Donovan・松本・Schules・Thompson・Rees	4	春他	1	国際経営学科1年次生対象
BT710		Donovan・松本・Schules	4	秋他	①･②･3･4	「その他」登録
	Global Leadership Program（海外リーダーシップ・プログラム）		4		2･3･4	2014年度以降廃止
	Independent Study（インデペンデントスタディ）		2		2･3･4	2014年度以降廃止
	Business Environment of Japan and East Asia		2		2･3･4	2011年度以降廃止
	Japanese Business:Organization, Management and Strategy		2		2･3･4	2011年度以降廃止
BT701	Global Internship	山口・石川・松井	4	春外	1･2･3･4	「その他」登録
BT702		有　馬・伊　藤				
BT706	Global Internship	山口・石川・松井	4	秋外	1･2･3･4	「その他」登録
BT707		有　馬・伊　藤				
BT711	Long-term Global Internship	山口・石川・松井 有　馬・伊　藤	10	春他	2･3･4	「その他」登録
BT712		山口・石川・松井 有　馬・伊　藤		秋他		
BT721	Short-term Study Abroad Program1	山口・石川・松井	4	秋他	1･2･3･4	「その他」登録
BT731	Short-term Study Abroad Program2	山口・石川・松井	4	秋他	1･2･3･4	「その他」登録
国際経営分野Ⅱ						
BT***	EAP 1		2	秋	1	「その他」登録
BT***	EAP 2		6	春	2	「その他」登録
BT***	ESP-A		2	秋	2	「その他」登録
BT***	ESP-B		2	秋	2	「その他」登録
	ESP-M		2		2	2011年度以降廃止
	ESP-H		2		2	2011年度以降廃止
	ESP-C		2		2	2011年度以降廃止

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	備考
BT691	Business Project (旧科目名：BBP)		2	休講	3･4	「その他」登録
BT692		Schules,D.	2	秋	3･4	
BT162	Global Innovation Management	Fowler,R.	2	春	2･3･4	
BT166	Leadership in Global Organization	Fowler,R.	2	春	2･3･4	抽選登録
BT167	Marketing Positioning Strategy (旧科目名：International Marketing Strategy)	Caroline Tan	2	秋	3･4	
BT168	Global Strategic Management	西原文乃	2	春	3･4	抽選登録
BT178	Strategic Management	並木伸晃	2	秋	3･4	抽選登録
BT169	Modern Consumer Culture and Society (旧科目名：International Consumer Management)	Chang C.	2	秋	3･4	
BT170		新井彬子	2	秋	3･4	
BT175	Introduction to Strategic Management	Fowler,R.	2	春	3･4	
BT176	International Business Management (Uvic Summer Prog)	尾﨑俊哉	4	春他	2･3･4	「その他」登録
BT177	Japanese and East Asian Business Environments	尾﨑俊哉	2	秋	3･4	
	Creative Industries in Global Markets		2		3･4	2015年度以降廃止
BT185	International Financial Management (旧科目名：International Finance)	竹澤伸哉	2	秋2	3･4	抽選登録
BT186	ファイナンスのための数学 (旧科目名：Quantitative Methods for Finance)	柿中真	2	秋	3･4	
	Financial Engineering（金融工学）		2		3･4	2014年度以降廃止
BT188	Financial Accounting (旧科目名：International Accounting（国際会計学）)	岡本紀明	2	春	3･4	
	Politics of MNCs		2		3･4	2014年度以降廃止
	China and MNCs		2		3･4	2014年度以降廃止
	Interpreting and Translation（通訳入門）		2		2･3･4	2014年度以降廃止
BT205	Intercultural Business Management (旧科目名：Intercultural Management)	許佑旭	2	春	3･4	抽選登録
BT210		許佑旭	2	秋	3･4	
BT215			2	休講	3･4	
BT206	Advanced Small Group Communication (旧科目名：Small Group Communication)		2	休講	2･3･4	「その他」登録
BT216		Schules,D.	2	春	2･3･4	
BT207	Language and Culture	小坂貴志	2	春	3･4	抽選登録
BT214			2	休講	3･4	
BT217			2	休講	3･4	
BT208	Business Communication		2	休講	3･4	抽選登録
BT211		Fowler,R.	2	春	3･4	
BT218			2	休講	3･4	
BT219			2	休講	3･4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	備考
教職関連科目（教職課程登録者のための設置科目） ※教職課程登録者以外に履修を認める科目もある。Ⅲ-2 履修規定「3 他学部科目の履修」にて履修の可否を確認すること。						
	情報科学A （マルチメディア基礎講義）	古賀 ひろみ	2	春	1·2·3·4	抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 ＊教職課程登録者以外も履修可
		佐藤 尚	2	秋	1·2·3·4	
	情報科学A（新座） （マルチメディア基礎講義）	古賀 ひろみ	2	春	1·2·3·4	
	情報科学B （マルチメディア応用講義）	佐藤 尚	2	春	1·2·3·4	
		井上 智史	2	秋	1·2·3·4	
	情報科学B（新座） （マルチメディア応用講義）	古賀 ひろみ	2	秋	1·2·3·4	
	法への招待（新座）	宮澤 弘	2	秋	1·2·3·4	
	法への招待	宮澤 弘	2	秋	1·2·3·4	
		長谷川 遼	2	春	1·2·3·4	
		神吉 知郁子	2	春	1·2·3·4	
	情報と倫理	高橋 慈子	2	春	1·2·3·4	
	情報と倫理（新座）	高橋 慈子	2	春	1·2·3·4	
	社会調査入門	朝岡 誠	2	春	1·2·3·4	
	社会調査の技法	朝岡 誠	2	春	1·2·3·4	
	多変量解析入門	坂田 大輔	2	春	1·2·3·4	
AU325	哲学概論1	本郷 朝香	2	春	1·2·3·4	
AU326	哲学概論2	林 文孝	2	秋	1·2·3·4	
AL211	宗教思想1	岩田 成就	2	春	1·2·3·4	
AL212	宗教思想2	岩田 成就	2	秋	1·2·3·4	
AL222	世界史概論1	宮田 絵津子	2	春	1·2·3·4	
AL223	世界史概論2	石井 規衛	2	秋	1·2·3·4	
AL224	日本史概論1	辻 浩和	2	秋	1·2·3·4	
AL225	日本史概論2	高江洲 昌哉	2	秋	1·2·3·4	
AC501	世界史	四日市 康博	2	秋	1·2·3·4	
AC502	日本史	戸川 点	2	春	1·2·3·4	
AC407	地理学概説1	執行 一利	2	春	1·2·3·4	
AC408	地理学概説2	森 雅文	2	秋	1·2·3·4	
AC409	地誌学1	加賀美 雅弘	2	春	1·2·3·4	
AC410	地誌学2	加賀美 雅弘	2	秋	1·2·3·4	
AL201	心理学1	山崎 寛恵	2	春	1·2·3·4	
AL202	心理学2	山崎 寛恵	2	秋	1·2·3·4	
BX019	経済史1	中島 俊克	2	春	1·2·3·4	
BX020	経済史2	岡部 桂史	2	秋	1·2·3·4	
BX109	経済学史1	佐藤 有史	2	春	1·2·3·4	
BX110	経済学史2	佐藤 有史	2	秋	1·2·3·4	
BX301	憲法1	大石 和彦	2	春	1·2·3·4	
BX302	憲法2	大石 和彦	2	秋	1·2·3·4	
BX303	民法1	伊室 亜希子	2	春	1·2·3·4	
BX304	民法2	伊室 亜希子	2	秋	1·2·3·4	
BX305	企業法1	森川 隆	2	春	2·3·4	
BX306	企業法2	森川 隆	2	秋	2·3·4	
BX127	日本経済史1	岡部 桂史	2	春	2·3·4	
BX128	日本経済史2	岡部 桂史	2	秋	2·3·4	
BX125	欧州経済史	菊池 雄太	2	春	3·4	
BX126	現代ヨーロッパ経済史	菊池 雄太	2	秋	3·4	
BX129	アメリカ経済史	水野 里香	2	春	3·4	
BX130	現代アメリカ経済史	水野 里香	2	秋	3·4	
BX131	アジア経済史1	竹内 祐介	2	春	3·4	
BX132	アジア経済史2	竹内 祐介	2	秋	3·4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	備考
BX327	経済地理学１	松原　宏	2	春	2･3･4	
BX328	経済地理学２	松原　宏	2	秋	2･3･4	
CA168	情報科学１	藤井照久	2	春	2･3･4	抽選登録
CA170	情報科学３	藤井照久	2	春	2･3･4	抽選登録
CA322	情報産業論	浜屋　敏	2	秋	2･3･4	
DK001	社会学原論１	生井英考	2	春	1･2･3･4	履修希望者は希望届（池袋キャンパス教務事務センター配付）を４月10日（月）17：00までに池袋キャンパス教務事務センターレポートBOXに提出すること。 ＊春学期・秋学期セットで履修すること。 ＊クラスは大学が指定する。 ＊「社会学原論２」のみ履修を希望する場合は，秋学期授業開始前までに池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。
DK002		須永将史	2	春	1･2･3･4	
DK003		片上平二郎	2	春	1･2･3･4	
DK006	社会学原論２	橋本　晃	2	秋	1･2･3･4	
DK007		小池　靖	2	秋	1･2･3･4	
DK008		菅野摂子	2	秋	1･2･3･4	
DK151	情報社会論	和田伸一郎	2	秋	1･2･3･4	履修希望者は履修登録期間前までに池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。
EX240	国際政治	竹中千春	4	通年	2･3･4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

国際経営学科 履修規定

2006～2011年度入学者に適用

専門教育科目の特色

国際経営学科では，英語コミュニケーション能力をもち，国際環境で活躍できるビジネスリーダーを育成することを目的としている。そのために，「バイリンガル・ビジネスリーダー・プログラム（BBL）」という少人数制授業をカリキュラムのコアに位置づけ，専門選択科目の約3分の2を英語で開講する。また，海外EAP（短期留学），中期・長期の留学プログラムなども積極的に提供している。

履修にあたっては，「経営学部全学生にかかわる事項」もあわせてよく読むこと。

1 卒業要件単位数（卒業に必要な単位数）

⑴ 2006～2011年度入学者の卒業要件単位は，全学共通カリキュラムの科目と専門教育課程の科目の単位を合わせて124単位である。

⑵ 科目群（履修区分）ごとに必要単位数が定められており，その内訳は次の通りである。

〈2010・2011年度入学者　卒業要件単位〉

履修区分			卒業要件単位
全学共通カリキュラム	必修科目		10
	選択科目		20
専門教育科目	必修科目		8
	選択科目	基礎科目	12
	選択科目	ビジネスリテラシー＆リサーチメソッド科目	8
	選択科目	専門選択科目	38
	自由科目		28以上
合計			124以上

〈2006～2009年度入学者　卒業要件単位〉

履修区分		卒業要件単位
全学共通カリキュラム	総合教育科目	20
	言語教育科目	14
専門教育課程	必修科目	8
	基礎科目	12
	ビジネスリテラシー＆リサーチメソッド科目	8
	専門選択科目	38
	自由選択科目	24以上
合計		124以上

2　履修区分ごとの履修要領

1．必修科目

以下の科目すべてを配当年次において履修すること。

配当年次に単位を修得することができなかった場合は，翌年度に再履修することとなる（単位を修得できるまで自動登録される）。

〈2010・2011年度入学者　必修科目配当年次〉

配当年次	必　修　科　目	単　位	登録方法
1年次	経営学入門	2単位	自動登録
	経営学基礎	2単位	自動登録
	ミクロ経済学	2単位	自動登録
	マクロ経済学	2単位	自動登録

〈2006～2009年度入学者　必修科目配当年次〉

配当年次	必　修　科　目	単　位	登録方法
1年次	経営学を学ぶ	4単位	自動登録
	ミクロ経済学	2単位	自動登録
	マクロ経済学	2単位	自動登録

2．基礎科目

12単位を卒業要件単位とする。

3．ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目

８単位を卒業要件単位とする。

4．専門選択科目

⑴　38単位を卒業要件単位とする。

⑵　経営分野Ⅰの科目は６単位まで専門選択科目として算入される。

5．自由科目／自由選択科目　先修規定

⑴　2010・2011年度入学者は自由科目28単位以上，2006～2009年度入学者は自由選択科目24単位以上を卒業要件単位とする。

⑵　配当年次にBL1の単位を修得していない者は，BL2を履修することができない。ただし，BL1の単位を修得できなかった者に限り，特に担当教員が必要と認めた場合は配当年次以外にBL1の履修を許可することがある。

6．卒業要件単位を超えて修得した単位の算入先

⑴　卒業要件単位を超えて修得した，基礎科目・ビジネスリテラシー＆リサーチメソッド科目・専門選択科目（経営分野Ⅰの科目は６単位を超えて修得した単位を含む）の単位の算入先は，以下の通りとする。

2010・2011年度入学者：自由科目，2006～2009年度入学者：自由選択科目

⑵　卒業要件単位を超えて修得した，全学共通カリキュラム科目・他学部科目・教職関連科目・５大学間単位互換制度（f-Campus）で修得した単位の算入先は，合わせて12単位を限度として，以下の通りとする。

2010・2011年度入学者：自由科目，2006～2009年度入学者：自由選択科目

3　リーダーシップ入門（BLO），グッド・ビジネス

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。（ただし，復学後１年以内に限る）

※科目の学期変更により１年以内に開講がない場合は，１年半以内に申し出ること。

履修登録・注意事項については，Ⅴ－３－２．自動登録を参照。

4 BBL（EAP1・EAP2・ESP-A・ESP-B・BBP）

1. EAP1

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。（ただし，復学後１年以内に限る）
履修規定については，2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照。

2. EAP2

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。（ただし，復学後１年以内に限る）
履修規定については，2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照。

3. ESP-A,ESP-B
International Business-A,
International Business-B

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

4. Business Project

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

5 BLP（BL1・BL2・BL3-A，B，C・BL4）

1. BL1

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。（ただし，復学後１年以内に限る）
選考方法，履修規定については，2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照。

2. BL2

休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は，開講学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。（ただし，復学後１年以内に限る）
選考方法，履修規定については，2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照。

3. BL3-A,
BL3-B,
BL3-C

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照

4. BL4

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照

6 演習科目（2年次演習1・2，3年次演習1・2，卒論演習1・2）

2006～2011年度入学者　経営学科履修規定を参照

7 卒業論文

2012～2015年度入学者　経営学科履修規定を参照

8 Overseas EAP（海外EAP）

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

9 International Business Management（Uvic Summer Prog）

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

10 Advanced Small Group Communication

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

11 Global Internship

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

12 Long-term Global Internship

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

13 Short-term Study Abroad Program 1 ・ 2

2012～2015年度入学者　国際経営学科履修規定を参照

14 国際経営学科講義科目のレベル

＊講義の難易度は数字によって示される。
＊レベルはアルファベットによって示される。
（例：100a ⇒ 1年次生履修推奨でレベルも易しいAdjunct Coursesの科目）

〈科目レベル〉
100：初級レベル（１年次生履修推奨）
200：中級レベル（２年次生履修推奨）
300：上級レベル（３年次生履修推奨）
400：大学院初級レベル（４年次生履修推奨）

〈アルファベット〉
a: Adjunct Courses
履修基準：TOEIC 550点以上の英語力が必要。
担当講師は，履修した学生が英語で専門科目を履修するのが初めてであることを考慮し，やさしい英語でゆっくりと，わかりやすく説明する。なお，内容理解を手助けするためのサポート科目（ESP）がある。

s: Sheltered Courses
履修基準：TOEIC 730点以上の英語力が必要。
担当講師は，サポート科目（ESP）がないことを考慮したうえで，履修した学生が講義内容を理解しているかどうかを配慮しつつ，授業展開を工夫したうえで，ややゆっくりと英語を話す。

m: Mainstream Courses
履修基準：TOEIC 900点以上の英語力が必要。
担当講師は，英語圏の大学での授業とほぼ変わらないペースで講義を展開する。

2017年度開講科目

200a 『International Business-A』，『International Business-B』

200s 『Marketing Management in Japan』，『Global Innovation Management』，『Marketing Positioning Strategy』，『Introduction to Strategic Management』，『Finance』，『Financial Accounting』，『Business and Society』，『Advanced Small Group Communication』，『Language and Culture』

300s 『International Human Resource Management』，『Global Strategic Management』，『Strategic Management』，『Modern Consumer Culture and Society』，『Corporate Finance and Valuation』，『Business Communication』，『Intercultural Business Management』，『Japanese and East Asian Business Environments』

300m 『Topics in Business 1』，『Topics in Business 2』，『Topics in Business 3』，『Topics in Business 4』

400s

400m 『Leadership in Global Organization』，『International Financial Management』，『Business and Society in Asia』

国際経営学科2010・2011年度1年次入学者　卒業要件単位

<table>
<tr><td rowspan="4">全学共通カリキュラム</td><td>区分名</td><td>卒業要件単位数計</td><td colspan="4"></td><td>卒業要件単位数</td></tr>
<tr><td rowspan="2">必修科目</td><td rowspan="2">10</td><td colspan="4">言語教育科目
言語Ａ</td><td>6</td></tr>
<tr><td colspan="4">言語教育科目
言語Ｂ</td><td>4</td></tr>
<tr><td>選択科目</td><td>20</td><td colspan="4">総合教育科目
総合Ａ　１．人間の探究
２．社会への視点
３．芸術・文化への招待</td><td>6</td></tr>
<tr><td colspan="4">総合教育科目
総合Ａ　４．心身への着目
５．自然の理解</td><td>4</td></tr>
<tr><td colspan="4">総合教育科目全体
【総合Ａ（１，２，３）】　６単位を超えて修得した単位
【総合Ａ（４，５）】　４単位を超えて修得した単位
総合Ｂ
領域別Ａ（講義系）
領域別Ｂ（文献系）
立教生の学び方
情報実習
スポーツ実習</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="16">専門教育科目</td><td>区分名</td><td>卒業要件単位数計</td><td colspan="4"></td><td>卒業要件単位数</td></tr>
<tr><td>必修科目</td><td>8</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">選択科目</td><td rowspan="8">58</td><td colspan="3">基礎科目</td><td>12</td></tr>
<tr><td colspan="3">ビジネスリテラシー＆リサーチメソッド科目</td><td>8</td></tr>
<tr><td rowspan="6">専門選択科目</td><td rowspan="6">38</td><td>BBL</td><td>0～38</td></tr>
<tr><td>Global Business</td><td>0～38</td></tr>
<tr><td>Global Finance</td><td>0～38</td></tr>
<tr><td>Culture & Communication</td><td>0～38</td></tr>
<tr><td>Global Study</td><td>0～38</td></tr>
<tr><td>経営分野Ⅰ</td><td>0～6</td></tr>
<tr><td rowspan="8">自由科目</td><td rowspan="8">28以上</td><td rowspan="4">自由選択科目</td><td rowspan="4">制限なし</td><td>企業人セミナー・経営学特論・自主講座・Topics in Business</td><td>制限なし</td></tr>
<tr><td>専門演習</td><td>制限なし</td></tr>
<tr><td>インターンシップ・海外研究</td><td>制限なし</td></tr>
<tr><td>経営分野Ⅱ</td><td>制限なし</td></tr>
<tr><td colspan="3">専門教育科目の選択科目（卒業要件単位数を超えて修得した単位）</td><td>制限なし</td></tr>
<tr><td colspan="3">全学共通カリキュラム
【総合教育科目】卒業要件単位数を超えて修得した単位
【言語教育科目】言語自由科目
他学部科目
入学後に他大学等で修得し，本学で単位認定された科目（※）
教職関連科目
５大学間単位互換制度による他大学科目</td><td>0～12</td></tr>
<tr><td colspan="2">合　　計</td><td>124以上</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

◆卒業に必要な全学共通カリキュラム科目の修得は，全学共通カリキュラム履修要項による。

◆全学共通カリキュラムの「領域別Ａ」「領域別Ｂ」のうち，全学共通カリキュラム履修要項の開講科目・担当者一覧の備考欄に「経営学部所属学生履修不可」とある科目については，「経営学部」に所属する学生は履修できない。

◆「随意科目」として指定される科目は，卒業要件単位に含めることはできない。

（※）「Ⅲ-４履修規定（単位認定）　５.入学後に他大学等で修得した単位の認定」を参照。

国際経営学科2006～2009年度1年次入学者　卒業要件単位

教育課程	履修区分			卒業要件単位	合計
全学共通カリキュラム	総合教育科目	総合A	1．人間の探究 2．社会への視点 3．芸術・文化への招待	6	20
			4．心身への着目 5．自然の理解	4	
		総合教育科目全体 【総合A（1，2，3）】 6単位を超えて修得した単位 【総合A（4，5）】 4単位を超えて修得した単位 総合B 領域別A（講義系） 領域別B（文献系） 立教生の学び方 情報実習 スポーツ実習		10	
	言語教育科目	言語A		8	14
		言語B		6	
専門教育課程	必修科目			8	90以上
	基礎科目			12	
	ビジネスリテラシー＆リサーチメソッド科目			8	
	専門選択科目 経営分野Ⅰに属する科目は6単位まで （6単位を超えて修得した単位は自由選択科目に算入される）			38	
	自由選択科目 下記の科目の単位も自由選択科目の単位として算入する ◇ 卒業要件単位数を超えて修得した基礎科目 ◇ 卒業要件単位数を超えて修得したビジネスリテラシー＆リサーチメソッド科目 ◇ 卒業要件単位数を超えて修得した専門選択科目 （経営分野Ⅰは6単位を超えて修得した単位） ◇ 以下は合わせて12単位まで（※） ・全学共通カリキュラム 【総合教育科目】卒業要件単位数を超えて修得した単位 【言語教育科目】自由選択科目 ・他学部科目 ・教職関連科目 ・5大学間単位互換制度（f-Campus）			24以上	
合計				124以上	

◆卒業に必要な全学共通カリキュラム科目の修得は，全学共通カリキュラム履修要項による。

◆全学共通カリキュラムの「領域別A」「領域別B」のうち，全学共通カリキュラム履修要項の開講科目・担当者一覧の備考欄に「経営学部所属学生履修不可」とある科目については，「経営学部」に所属する学生は履修できない。

◆「随意科目」として指定される科目は，卒業要件単位に含めることはできない。

※入学後に他大学等で修得し，本学で認定された単位を含む（「Ⅲ-4履修規定（単位認定）　5.入学後に他大学等で修得した単位の認定」を参照）。

国際経営学科　専門教育科目表

2006～2011年度入学者用

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	備考
必修科目（8単位修得）						
BT001	経営学入門	有馬賢治	2	春	1	【2010・2011年度入学者用】自動登録
BT002		鈴木秀一	2	春	1	
BT003		秋野晶二	2	春	1	
BT004		佐々木宏	2	春	1	
BT031	経営学基礎	石川淳	2	秋	1	【2010・2011年度入学者用】自動登録
BT032		松本茂	2	秋	1	
BT033		佐々木宏	2	秋	1	
BT035	ミクロ経済学	宮錦三樹	2	春	1	自動登録
BT037	マクロ経済学	宮錦三樹	2	秋	1	自動登録
BT038		保科悦久	2	秋	1	
	経営学を学ぶ		4		1	【2006～2009年度入学者用】自動登録
【2010・2011年度入学者】選択科目　基礎科目（12単位修得）					**【2006～2009年度入学者】基礎科目（12単位修得）**	
BT***	リーダーシップ入門（ＢＬ０）（旧科目名：基礎演習）		2	春	1	自動登録
BT***	グッド・ビジネス		2	春	1	自動登録
BT021	コーポレート・ファイナンス（旧科目名：ファイナンシャル・マネジメント）	亀川雅人	2	秋	①･②･3･4	
BT022	組織マネジメント	鈴木秀一	2	春	①･②･3･4	
BT023	マーケティング・マネジメント（旧科目名：マーケティング）	有馬賢治	2	春	①･②･3･4	
BT024	経営戦略論	西原文乃	2	春	①･②･3･4	
BT025	マーケティング・リサーチ（旧科目名：経営情報論）	本橋永至	2	春	①･②･3･4	抽選登録
	社会学原論		2		①･②･3･4	2015年度以降廃止
BT027	経営と心理	鹿生治行	2	春	①･②･3･4	
BT028	経営と社会	細萱伸子	2	秋	①･②･3･4	
BT029	ビジネスエコノミクス	加賀見一彰	2	春	②･3･4	
BT030	経営史	齊藤直	2	秋	②･3･4	抽選登録 経済学部「経営史１」との重複履修不可
【2010・2011年度入学者】選択科目　ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目（8単位修得）					**【2006～2009年度入学者】ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目（8単位修得）**	
	情報リテラシーA		2		①･②･3･4	2014年度以降廃止
BT051	ＩＣＴリテラシー（旧科目名：情報リテラシーＢ）	丹野清美	2	春	①･②･3･4	抽選登録
BT052			2	春	①･②･3･4	
BT053		内川一明	2	春	①･②･3･4	
BT054			2	春	①･②･3･4	
	会計学基礎		2		①･②･3･4	2014年度以降廃止
BT063	財務諸表分析（旧科目名：財務分析基礎）	倍和博	2	秋	①･②･3･4	抽選登録
BT065	ビジネスリテラシー1（旧科目名：統計学入門1）	山口・丹野	2	秋１	①･②･3･4	
BT067	ビジネスリテラシー2（旧科目名：統計学入門２）	山口・丹野	2	秋２	①･②･3･4	
BT069	経営学のための数学	山下利之	2	秋	①･②･3･4	
BT070	データ・マイニング（旧科目名：データサイエンス）	本橋永至	2	春	②･3･4	抽選登録
BT071	ビジネスロー	堀内真澄	2	春	②･3･4	
【2010・2011年度入学者】選択科目　専門選択科目（38単位修得）					**【2006～2009年度入学者】専門選択科目（38単位修得）**	
BBL						
BT***	EAP 1		2	秋	1	自動登録

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	備考
BT***	EAP 2		6	春	2	自動登録
BT***	ESP-A		2	秋	2	自動登録
BT***	ESP-B		2	秋	2	自動登録
	ESP-M		2		2	2011年度以降廃止
	ESP-H		2		2	2011年度以降廃止
	ESP-C		2		2	2011年度以降廃止
BT691	Business Project (旧科目名：BBP)		2	休講	3･4	「その他」登録
BT692		Schules,D.	2	秋	3･4	
Global Business						
	Global Marketing		2		2	2011年度以降廃止
BT161	Marketing Management in Japan (旧科目名：Global Marketing)	Caroline Tan	2	春	2･3･4	＊旧「Global Marketing（M)」との重複履修不可
BT162	Global Innovation Management	Fowler,R.	2	春	2･3･4	
BT163	International Business-A	Fowler・西原	2	秋	2･3･4	2年次：自動登録 3・4年次：「その他」登録 ＊旧「International Business」との重複履修不可
BT172	International Business-B	Fowler・西原	2	秋	2･3･4	2年次：自動登録 3・4年次：「その他」登録
BT164	国際経営論	尾崎俊哉	2	春	2	自動登録　国際経営学科2次年生対象
BT064		尾崎俊哉	2	春	2･3･4	経営学科2年次生，両学科3・4年次生対象
BT165	International Human Resource Management	許佑旭	2	秋	2･3･4	
BT166	Leadership in Global Organization	Fowler,R.	2	春	2･3･4	抽選登録
BT167	Marketing Positioning Strategy (旧科目名：International Marketing Strategy)	Caroline Tan	2	秋	3･4	
BT168	Global Strategic Management	西原文乃	2	春	3･4	抽選登録
BT178	Strategic Management	並木伸晃	2	秋	3･4	抽選登録
BT169	Modern Consumer Culture and Society (旧科目名：International Consumer Management)	Chang C.	2	秋	3･4	
BT170		新井彬子	2	秋	3･4	
BT175	Introduction to Strategic Management	Fowler,R.	2	春	3･4	
BT176	International Business Management (Uvic Summer Prog)	尾崎俊哉	4	春他	2･3･4	「その他」登録
BT177	Japanese and East Asian Business Environments	尾崎俊哉	2	秋	3･4	
	Creative Industries in Global Markets		2		3･4	2015年度以降廃止
	Politics of MNCs		2		3･4	2014年度以降廃止
	China and MNCs		2		3･4	2014年度以降廃止
Global Finance						
	Money and Banking（金融論）		2		2･3･4	2015年度以降廃止
	Financial Institutions（金融組織論）		2		2･3･4	2015年度以降廃止
BT183	Finance (旧科目名：Capital Markets)	竹澤伸哉	2	春	2･3･4	
BT184	Corporate Finance and Valuation (旧科目名：Corporate Finance)	竹澤・本合	2	秋	2･3･4	
BT185	International Financial Management (旧科目名：International Finance)	竹澤伸哉	2	秋2	3･4	抽選登録
BT186	ファイナンスのための数学 (旧科目名：Quantitative Methods for Finance)	柿中真	2	秋	3･4	
	Financial Engineering（金融工学）		2		3･4	2014年度以降廃止
BT188	Financial Accounting (旧科目名：International Accounting（国際会計学）)	岡本紀明	2	春	3･4	
Culture & Communication						
	環境コミュニケーション論		2		2･3･4	2017年度以降廃止
BT202	異文化コミュニケーション論		2	休講	2･3･4	抽選登録
BT212		小坂貴志	2	春	2･3･4	
BT213		小坂貴志	2	秋	2･3･4	
BT203	Business and Society (旧科目名：Introduction to Business and Society)	西原文乃	2	秋	2･3･4	
BT209	Business and Society in Asia (旧科目名：Business and Society in Japan)	Shankar,S.	2	秋	3･4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	備考
	Interpreting and Translation（通訳入門）		2		2･3･4	2014年度以降廃止
BT205	Intercultural Business Management（旧科目名：Intercultural Management）	許　佑旭	2	春	3･4	抽選登録
BT210		許　佑旭	2	秋	3･4	
BT215			2	休講	3･4	
BT206	Advanced Small Group Communication（旧科目名：Small Group Communication）		2	休講	2･3･4	「その他」登録
BT216		Schules,D.	2	春	2･3･4	
BT207	Language and Culture	小坂貴志	2	春	3･4	抽選登録
BT214			2	休講	3･4	
BT217			2	休講	3･4	
BT208	Business Communication		2	休講	3･4	抽選登録
BT211		Fowler,R.	2	春	3･4	
BT218			2	休講	3･4	
BT219			2	休講	3･4	
Global Study						
BT751	Global Study 1	専任教員	2	春他	1･2･3･4	外国人留学生対象科目 「その他」登録
BT752	Global Study 2		2	秋他	1･2･3･4	
BT753	Global Study 3		3	春他	1･2･3･4	
BT754	Global Study 4		3	秋他	1･2･3･4	
BT755	Global Study 5		1	春他	1･2･3･4	
BT756	Global Study 6		1	秋他	1･2･3･4	
BT757	Global Study 7		1	春他	1･2･3･4	
BT758	Global Study 8		1	秋他	1･2･3･4	
BT759	Global Study 9		8	春他	1･2･3･4	
経営分野Ⅰ（6単位まで）： 6単位を超えて修得した単位は，2010・2011年度入学者は自由科目，2006～2009年度入学者は自由選択科目となる						
	企業倫理		2		2･3･4	2014年度以降廃止
BT083	コーポレートガバナンス	亀川雅人	2	春	2･3･4	
BT101	人材マネジメント論	谷内篤博	2	秋	2･3･4	抽選登録
BT102	組織と戦略（旧科目名：経営組織論）	鈴木秀一	2	秋	2･3･4	
BT103	マネジメントの理論（旧科目名：経営管理論）	秋野晶二	2	秋	2･3･4	抽選登録
BT104	組織行動論	今井裕紀	2	秋	2･3･4	抽選登録
BT121	マーケティング・セオリー（旧科目名：マーケティング戦略論）	有馬賢治	2	秋	2･3･4	
BT124	流通システム論	馬塲正実	2	秋	2･3･4	
	情報産業論		2		2･3･4	2015年度以降廃止
BT143	財務会計（旧科目名：会計情報論）	倍和博	2	春	2･3･4	
BT144	eビジネス＆マーケティング（旧科目名：eビジネス論）	大嶋淳俊	2	春	2･3･4	
	情報社会論		2		2･3･4	2014年度以降廃止
【2010・2011年度入学者】 自由科目　自由選択科目				**【2006～2009年度入学者】 自由選択科目**		
※卒業に必要な単位数は，入学年度の卒業要件単位表で確認すること。						
企業人セミナー・経営学特論・自主講座・Topics in Business						
BT221	企業人セミナー1	尾﨑・塚本	2	秋	2･3･4	
BT222	企業人セミナー2	千葉智之	2	春	2･3･4	
BT223	企業人セミナー3	石原由一朗	2	秋	2･3･4	抽選登録
	経営学特論1		2		2･3･4	2014年度以降廃止
	経営学特論2		2		2･3･4	2014年度以降廃止
	経営学特論3		2		2･3･4	2014年度以降廃止
	経営学特論4		2		2･3･4	2014年度以降廃止
	経営学特論5		2		2･3･4	2014年度以降廃止
BT236	Topics in Business 1	Sanjay,P.	2	春1	3･4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	備考
BT237	Topics in Business 2	Ｂｙｏｎ，Ｋ．	2	春2	3･4	
BT238	Topics in Business 3	Hakansson,L.	2	春1	3･4	
BT239	Topics in Business 4	Ｓｕｎｄ，Ｂ．	2	秋2	3･4	
	経営学部特別講義１～４		2		2･3･4	詳細は「Ⅲ-2履修規定（履修についての注意事項） 7.自主講座」を参照すること。
専門演習						
BT***	2年次演習1		2	春	2	「その他」登録
BT***	2年次演習2		2	秋	2	
BT***	3年次演習1		2	春	3	
BT***	3年次演習2		2	秋	3	
BT***	卒論演習1 （旧科目名：卒論演習前期）		2	春	4	
BT***	卒論演習2 （旧科目名：卒論演習後期）		2	秋	4	
BT***	卒業論文		4	秋他	4	
インターンシップ・海外研究						
	Overseas Internship （旧科目名：海外インターンシップ）		4	休講	2･3･4	「その他」登録 シアトル・プログラム 2018年度以降廃止予定
			4	休講	1･2･3･4	「その他」登録 マニラ・プログラム 東南アジア・プログラム 2018年度以降廃止予定
	国内インターンシップ		2		3･4	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期国内インターンシップ		10		3･4	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期実践インターンシップ（ベーシック）		4	休講	2･③･4	「その他」登録 2018年度以降廃止予定
	長期実践インターンシップ（アドバンスト）		10	休講	2･③･4	「その他」登録 2018年度以降廃止予定
BT709	Overseas EAP（海外ＥＡＰ）	Donovan・松本・Schules・Thompson・Rees	4	春他	1	自動登録
BT710		Donovan・松本・Schules	4	秋他	1	「その他」登録
	Global Leadership Program （海外リーダーシップ・プログラム）		4		2･3･4	2014年度以降廃止
	Independent Study （インデペンデントスタディ）		2		2･3･4	2014年度以降廃止
	Business Environment of Japan and East Asia		2		2･3･4	2011年度以降廃止
	Japanese Business:Organization, Management and Strategy		2		2･3･4	2011年度以降廃止
BT701	Global Internship	山口・石川・松井	4	春外	1･2･3･4	「その他」登録
BT702		有馬・伊藤				
BT706	Global Internship	山口・石川・松井	4	秋外	1･2･3･4	「その他」登録
BT707		有馬・伊藤				
BT711	Long-term Global Internship	山口・石川・松井 有馬・伊藤	10	春他 秋他	2･3･4	「その他」登録
BT712						
BT721	Short-term Study Abroad Program1	山口・石川・松井	4	秋他	1･2･3･4	「その他」登録
BT731	Short-term Study Abroad Program2	山口・石川・松井	4	秋他	1･2･3･4	「その他」登録
経営分野Ⅱ						
BT***	ＢＬ１		2	秋	1	「その他」登録
BT***	ＢＬ２		2	春	2	「その他」登録
	ＢＬ３		2		2	2011年度以降廃止
BT625	ＢＬ３-A	稲垣憲治	2	秋	2･3･4	「その他」登録
BT626	ＢＬ３-B	折口・舘野	2	秋1	2･3･4	「その他」登録
BT627		折口・舘野	2	秋2	2･3･4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	備考
BT628	ＢＬ３-C	舘野・高橋	2	春	2･3･4	「その他」登録
BT629						
BT630		海老原一司	2	秋	2･3･4	
BT631	ＢＬ４	長田・舘野	2	春	3･4	「その他」登録 CK012「理学とビジネスリーダシップ（BL4）と同一科目
BT632			2	休講	3･4	「その他」登録
BT082	ＣＳＲ （旧科目名：企業の社会的責任）	水村典弘	2	秋	2･3･4	
	経営哲学		2		3･4	2015年度以降廃止
	環境経営論		2		3･4	2015年度以降廃止
	非営利組織論		2		3･4	2015年度以降廃止
	自治運営論		2		3･4	2014年度以降廃止
	自治組織論		2		3･4	2014年度以降廃止
	リーダーシップ論		2		2･3･4	2014年度以降廃止
BT106	生産管理論	秋野晶二	2	春	3･4	
BT107	比較組織論	村上綱実	2	春	3･4	
	ロジスティクス論		2		2･3･4	2014年度以降廃止
BT123	リテイル・マーケティング （旧科目名：小売経営論）	馬塲正実	2	春	2･3･4	
BT125	サービス・マーケティング	鶴見裕之	2	秋	3･4	抽選登録
BT126	消費者行動論	岩下仁	2	春	3･4	
BT127	マーケティング・コミュニケーション （旧科目名：広告論）	井上一郎	2	秋	3･4	
	情報ネットワーク論		2		2･3･4	2015年度以降廃止
	社会調査法Ａ		2		2･3･4	2014年度以降廃止
	社会調査法Ｂ		2		2･3･4	2014年度以降廃止
BT148	社会調査実習	朝岡誠	4	通年	3･4	抽選登録
	多変量解析		2		3･4	2015年度以降廃止
	オペレーションズ・リサーチ		2		3･4	2015年度以降廃止
BT151	管理会計 （旧科目名：会計学）	保科悦久	2	秋	2･3･4	
教職関連科目（教職課程登録者のための設置科目） **※教職課程登録者以外に履修を認める科目もある。Ⅲ-2 履修規定「3 他学部科目の履修」にて履修の可否を確認すること。**						
	法への招待（新座）	宮澤弘	2	秋	1･2･3･4	抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 ＊新座キャンパス開講科目 ＊教職課程登録者以外も履修可
	法への招待	宮澤弘	2	秋	1･2･3･4	
		長谷川遼	2	春	1･2･3･4	
		神吉知郁子	2	春	1･2･3･4	
AU325	哲学概論１	本郷朝香	2	春	1･2･3･4	
AU326	哲学概論２	林文孝	2	秋	1･2･3･4	
AL211	宗教思想１	岩田成就	2	春	1･2･3･4	
AL212	宗教思想２	岩田成就	2	秋	1･2･3･4	
AL222	世界史概論１	宮田絵津子	2	春	1･2･3･4	
AL223	世界史概論２	石井規衛	2	秋	1･2･3･4	
AL224	日本史概論１	辻浩和	2	秋	1･2･3･4	
AL225	日本史概論２	高江洲昌哉	2	秋	1･2･3･4	
AC501	世界史	四日市康博	2	秋	1･2･3･4	
AC502	日本史	戸川点	2	春	1･2･3･4	
AC407	地理学概説１	執行一利	2	春	1･2･3･4	
AC408	地理学概説２	森雅文	2	秋	1･2･3･4	
AC409	地誌学１	加賀美雅弘	2	春	1･2･3･4	
AC410	地誌学２	加賀美雅弘	2	秋	1･2･3･4	
AL201	心理学１	山崎寛恵	2	春	1･2･3･4	
AL202	心理学２	山崎寛恵	2	秋	1･2･3･4	
BX019	経済史1	中島俊克	2	春	1･2･3･4	
BX020	経済史2	岡部桂史	2	秋	1･2･3･4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	備考
BX109	経済学史１	佐藤有史	2	春	1･2･3･4	
BX110	経済学史２	佐藤有史	2	秋	1･2･3･4	
BX301	憲法１	大石和彦	2	春	1･2･3･4	
BX302	憲法２	大石和彦	2	秋	1･2･3･4	
BX303	民法１	伊室亜希子	2	春	1･2･3･4	
BX304	民法２	伊室亜希子	2	秋	1･2･3･4	
BX305	企業法１	森川隆	2	春	2･3･4	
BX306	企業法２	森川隆	2	秋	2･3･4	
BX127	日本経済史１	岡部桂史	2	春	2･3･4	
BX128	日本経済史２	岡部桂史	2	秋	2･3･4	
BX125	欧州経済史	菊池雄太	2	春	3･4	
BX126	現代ヨーロッパ経済史	菊池雄太	2	秋	3･4	
BX129	アメリカ経済史	水野里香	2	春	3･4	
BX130	現代アメリカ経済史	水野里香	2	秋	3･4	
BX131	アジア経済史１	竹内祐介	2	春	3･4	
BX132	アジア経済史２	竹内祐介	2	秋	3･4	
BX327	経済地理学１	松原宏	2	春	2･3･4	
BX328	経済地理学２	松原宏	2	秋	2･3･4	
DK001	社会学原論１	生井英考	2	春	1･2･3･4	履修希望者は希望届（池袋キャンパス教務事務センター配付）を４月10日（月）17：00までに池袋キャンパス教務事務センターレポートBOXに提出すること。 ＊春学期・秋学期セットで履修すること。 ＊クラスは大学が指定する。 ＊「社会学原論２」のみ履修を希望する場合は，秋学期授業開始前までに池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。
DK002		須永将史	2	春	1･2･3･4	
DK003		片上平二郎	2	春	1･2･3･4	
DK006	社会学原論２	橋本晃	2	秋	1･2･3･4	
DK007		小池靖	2	秋	1･2･3･4	
DK008		菅野摂子	2	秋	1･2･3･4	
EX240	国際政治	竹中千春	4	通年	2･3･4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

経営学研究科に
かかわる事項

博 士 課 程 前 期 課 程

博 士 課 程 後 期 課 程

経営学研究科の使命と特色

経営学研究科委員長　石 川　淳

経営学研究科の使命は、市場や競争のグローバル化、価値観の多様化、技術の進化、情報のネットワーク化などの新しい経営環境を、多様なアプローチを用いて分析する知識と能力を備えた研究者および高度職業人を育成することにあります。とりわけグローバル化については、1980年代の安価な生産コストを求めての海外直接投資から、1990年代後半のインターネット技術の進化等による生産要素のリアルタイムな世界最適化の段階にシフトしてきました。資金、中間財だけでなく、最もローカルな生産要素であるはずの労働力までもが、世界の主な都市地域を行き交う時代になったのです。このため、現在、企業が直面しているグローバルな経営環境を理解し、その対応策を提示することは、経営の実務面だけでなく、経営学の理論面でも大きな社会的要請となっています。この社会的要請に応えるために、これまでより視野の広い学際的な経営学教育が必要となってきています。本研究科は、新しい経営環境を様々なアプローチから主体的に考察しようとするアカデミックな大学院教育への期待に応えるために、経営学領域における研究者および高度職業人を育成します。

本研究科の特色は、他大学大学院には見られない学際的な経営学教育にあり、それは、その成り立ちに示されています。本研究科は、既存の経済学研究科経営学専攻および社会学研究科応用社会学専攻に在籍する教員によって新たに組織されました。経済学研究科経営学専攻は、経営学と会計学を基礎とした伝統的な経営学教育・研究を行ってきました。一方、社会学研究科応用社会学専攻は、社会学部の産業関係学科を基礎としていました。「産業関係」とは、元来、企業内の職務活動や人間関係、人事管理、労使関係等の領域を指す米国で誕生した概念です。近年、この概念は、元来の内容よりはるかに広義なものとなっており、企業のマーケテイング活動と消費者行動、企業の社会的責任などの産業と地域社会ないし社会生活との関連、あるいは情報化の進展によって急速に変貌をとげた産業社会の価値観に対応する経営戦略論など、企業活動全般を含むようになっていきています。そこで、伝統的な経営学教育に新しい意味での「産業関係」教育を加えることで、急速に変化しつつある現代の経営環境を、より幅広い視座から研究し、その成果を教育することで、現在求められている新しい時代の研究者ないし高度職業人を育成しようとしているのです。

次頁に掲げられている経営学研究科の教育研究上の目的は、このような前提のもとで設定されています。変化が激しいグローバル化した社会において、高度な専門知識と能力を用いて社会に貢献できる人として巣立っていっていただけることを願ってやみません。

教育研究上の目的

経営学研究科は，経営学部における一般的ならびに専門的教養の上に，経営学を研究し，その深奥を究め，かつ，キリスト教に基づいて人格を陶冶し文化の進展に寄与することを目的とする。

学位授与方針

博士課程前期課程

本課程に２年（４学期）以上在学して所定の単位を修得し，かつ研究指導を受けた上，修士論文またはビジネス・ケースを提出，もしくは特定の課題についての研究を行い，その審査および最終試験に合格した者に，修士の学位を授与する。

本課程の修了者はすべて，人，組織，社会などの多様な視点で思考し，グローバルに活躍できる能力を身につけている。その上で次のいずれかの能力を身につけている。

１　経営学の分野で自立した研究者を目指して博士課程後期課程に進学できる能力。
２　企業・行政機関・NGOやNPOなどで高度専門職業人として活躍できる能力。

博士課程後期課程

本課程に３年（６学期）以上在学し，研究指導を受けた上，博士論文を提出してその審査および最終試験に合格した者に，博士（課程博士）の学位を授与する。

本課程の修了者は，経営学の分野で，研究者にふさわしい広い視野と品位を身につけ，かつ次のいずれかの能力を身につけている。

１　大学その他の教育・研究機関で教育者・研究者として活躍できる能力。
２　経営学の分野の高度な専門性を活かしてシンクタンク・企業や行政機関の研究所・NGOやNPOなどで活躍できる能力。

教育課程編成の方針・実施方針

博士課程前期課程

〈経営学専攻〉

経営学専攻では，研究者を養成するコースと高度専門職業人を養成するコースの２コースを設置し，すべての学生はどちらかのコースを選択する。どちらのコースにも，基礎科目と専門科目を用意し，各コースの目的に応じて系統的に履修できるようにカリキュラムを組んでいる。学生は，コースごとに，修士論文もしくはそれに代替する調査報告書を作成する。修了要件単位数30単位の内訳は以下の通りとなる。

・必修科目　２単位
・選択必修科目　６単位
・選択科目　22単位以上

〈国際経営学専攻　国際経営学コース〉

国際経営学専攻では，高度専門職業人を養成するためのカリキュラムを用意している。学生は，すべての授業を英語で受講し，最終的には，Final Research Projectを完了させる。また，海外提携校と立教大学の学位を同時に取ることができるダブルディグリー・プログラムも用意している。修了要件単位数30単位の内訳は以下の通りとなる。

・必修科目　ビジネス・プロポーザル・コア（BPC）コース　10単位
・必修科目　Final Research Project　４単位
・選択科目　16単位以上

〈国際経営学専攻　公共経営学コース〉

国際経営学専攻公共経営学コースでは，高度専門職業人を養成するためのカリキュラムを用意している。学生は，すべての授業を英語で受講し，最終的には修士論文を完成させる。海外提携校と立教大学の学位を同時に取ることができるダブルディグリー・プログラムも用意している。修了要件単位数30単位以上の内訳は以下のとおりとなる。

・選択必修科目　修士論文指導科目　４単位
・選択科目１　公共経営学基礎科目　10単位
・選択科目２　16単位以上

博士課程後期課程

複数指導教授（正・副）により博士論文作成を指導する。論文予備審査に入るためには，予備試験，専門試験に合格しなければならず，段階的に博士論文を執筆する能力を身につける制度を設置している。研究発表会を定期的に開き，正・副指導教授以外の教員も，さまざまな視点から，博士論文作成の指導をする。

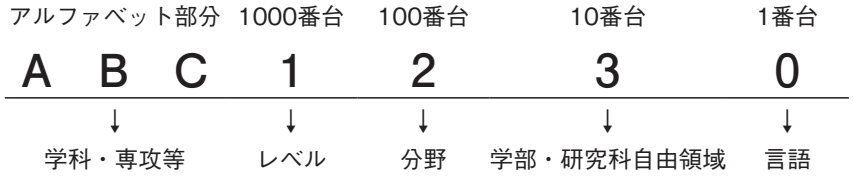
科目ナンバリングについて

立教大学では，2016年度より全学部・研究科で科目ナンバリング制度を導入している。科目ナンバリングとは，授業科目に適切な番号を付与し分類することで学修の段階や順序等を表し，カリキュラムの体系性を明示する仕組みである。科目ナンバリングを用いて検索をすることで，学びたい分野を探し体系的に履修するための一つのツールとすることができる。また，成績証明書（2016年度以降入学者のみ対象）には修得科目ごとに科目ナンバリングが記載され，体系的に学習した結果を対外的に証明することが可能である。

1　科目ナンバリング構成について

本学の科目ナンバリングはアルファベット3文字と数字4文字の構成となっている。

・アルファベット３桁⇒科目の設置学部学科（専修）・研究科を示す。
・数字４桁⇒レベル・科目分野分類等を示す。



例として、経営学専攻の「経営学特論」であれば「MBU5000」のように示され，
国際経営学専攻の「Module１」であれば「MIB5011」のように示される。
他研究科科目等のナンバリングについては、当該研究科等の履修要項を参照すること。

2　アルファベット・数字部分の説明

①　科目の設置学部学科（専修）・研究科を示すアルファベット3桁は以下のとおりである。

経営学研究科　経営学専攻　MBU
国際経営学専攻　MIB

②　レベル・科目分野分類等を示す数字4桁は以下のとおりとなる。

◆1000番台（レベルコード）

番号	専門科目
5000	大学院博士課程前期課程・修士課程 基礎科目
6000	大学院博士課程前期課程・修士課程 発展科目・研究指導
7000	大学院博士課程後期課程科目 （研究指導を含む）
9000	その他

◆100番台（科目分野）

経営学専攻

番号	科目分野
000	必修科目
100	マーケティング
200	マネジメント
300	アカウンティング・ファイナンス
500	共通分野
600	研究指導演習
700	言語系科目（Business Japanese）

国際経営学専攻

番号	科目分野
000	必修科目（BPC）
100	Final Research Praject
200	選択科目
700	言語系科目（Business Japanese）

◆10番台（授業形態を示す）

番号	授業形態
00	講義
10	演習
20	実習
30	その他

◆1番台（使用言語を示す）

番号	言語
0	日本語で行う授業
1	英語で行う授業
2	英語以外の外国語で行う授業
3	その他（バイリンガル授業など）

経営学研究科　経営学専攻　博士課程前期課程
規定その他注意事項

2011年度以降入学者に適用

1　学位授与について

1．学位授与の条件

＜アカデミック・コース＞

前期課程に２年以上在学して授業を受け，所定の単位数を修得し，かつ研究指導を受けた上，修士論文を提出し，修士学位審査最終試験に合格した者について，修士の学位を授与する。

＜プロフェッショナル・コース＞

前期課程に２年以上在学して授業を受け，所定の単位数を修得し，かつ研究指導を受けた上，修士論文またはビジネス・ケースを提出し，修士学位審査最終試験に合格した者について，修士の学位を授与する。

＊修了年度の提出物（修士論文またはビジネス・ケース）は，２年次（在学３学期目以降）に提出する研究指導教授届にて選択する。

2．学位の名称

本大学院において授与する修士の学位の専攻分野名を次の通りとする。

修士（経営学）

3．学位の審査基準

⑴　修士論文

論文審査は，次の基準にもとづいて行う。

1. 研究テーマおよび目的が，明確で独創性があること
2. 研究テーマおよび目的が，学術的・実務的な意義を有していること。
3. 研究目的を達成するために，適切な方法が用いられていること。
4. 論文構成が適切で，論旨が明確であること。
5. 先行研究が適切に引用されていること。
6. 研究目的が達成されていること。
7. 研究に対して高い倫理性を有していること。

⑵　ビジネスケース

ビジネスケースの審査は，次の基準にもとづいて行う。

1. ケースのテーマおよび教育目的が，明確で独創性があること。
2. ケースのテーマおよび教育目的が，実務的な意義を有していること。
3. 適切な経営学の理論に基づいていること。
4. 教育目的を達成するために適切な設問が設定されていること。
5. ケースの構成が適切で，論旨が明確であること。
6. ケース作成のために必要となる文献が適切に引用されていること。
7. 研究に対して高い倫理性を有していること。

2 研究指導基本スケジュール・履修規定

1. 研究指導基本スケジュール

時期		行事項目
4月入学	9月入学	
〈1年次〉	〈1年次〉	
4月上旬	9月下旬	入学・ガイダンス
4月中旬	9月下旬	指導教授決定・研究指導教授届提出*1
10月上旬	4月中旬	副指導教授決定
12月上旬	6月上旬	修士論文　口頭試問会
〈2～4年次〉	〈2～4年次〉	
4月中旬	9月下旬	指導教授決定・研究指導教授届提出*2
7月上旬	1月上旬	修士論文中間報告会
11月中旬	5月下旬	アブストラクト提出*3
1月中旬～下旬	7月中旬～下旬	修士論文審査会、最終試験
2月下旬	9月上旬（予定）	合否判定
3月下旬	9月中旬（予定）	大学院学位授与式（修士学位授与）

＊1）学生が入試の際に希望した主たる研究分野ごとに担当教員と協議し、研究指導を受ける指導教授を決定する。
①アカデミックコースかプロフェッショナルコースかを指導教授と確認
②プロフェッショナルコースの場合、論文かビジネスケースのいずれの形式とするかを決定。
＊2）プロフェッショナルコースの場合、論文かビジネスケースのいずれの形式とするかを最終決定。
＊3）主査・副査（2名）の決定

2. カリキュラムの一部改定

下表の通り，科目を新設する。

新設年度	科目名	履修区分
2013年度	管理会計特論１	選択科目
	管理会計特論２	選択科目
2015年度	オーガニゼーション・リサーチ	選択科目
	Leadership in Global Organization	選択科目
	マーケティング・セオリー	選択科目
	データ・マイニング	選択科目
	Cases in Marketing Strategy and Operations	選択科目
	International Financial Management	選択科目
2016年度	コーポレート・ファイナンス特論	選択科目
	コーポレート・ガバナンス特論	選択科目

下表の通り，科目の配当年次を変更する。

変更年度	科目名	旧配当年次	⇒	新配当年次
2012年度	ケーススタディ演習A	2年次	⇒	1・2年次
	ケーススタディ演習B	2年次	⇒	1・2年次

下記の通り，科目を廃止する。

廃止年度	科目名	履修区分
2017年度	ファイナンシャル・マネジメント１	選択科目
	ファイナンシャル・マネジメント２	選択科目
	金融経済特論１	選択科目
	金融経済特論２	選択科目

3. 単位制度

単位とは，学修の量を数字で表すものである。単位数は，それぞれの科目によって異なり，授業科目による教育効果，授業時間外に必要な学修等を考慮して計算している。

経営学専攻博士課程前期課程では，次のように定めている。

週１回（90分）半期の授業で２単位とする。

4. 修了に必要な修得単位数

経営学専攻博士課程前期課程を修了するためには，下表の通りの単位を修得しなければならない。

履 修 区 分	修了要件単位数
必修科目	2
選択必修科目	6
選択科目	22以上
合　　計	30以上

◆ 随意科目として指定される科目は修了要件単位に含めることはできない。

5. 設置科目の区分と履修方法

⑴ **必修科目**

次の科目を必修科目とする。

科目名	単位数	推奨履修年次	開講学期	登録方法
経営学特論	2	1	春学期／秋学期	自動登録

⑵ **選択必修科目**

次の科目を選択必修科目とする。

科目名	単位数	推奨履修年次	開講学期	登録方法
研究指導演習1A	2	1	春学期	自動登録または「その他」登録
研究指導演習1B	2	1	秋学期	自動登録または「その他」登録
研究指導演習2A	2	2	春学期	自動登録または「その他」登録
研究指導演習2B	2	2	秋学期	自動登録または「その他」登録

◆所定単位数を超えて履修し，単位を修得した研究指導演習については，選択科目の単位数に加える。

◆研究指導演習２Ａ・２Ｂは，在学３学期目以降に履修登録できる。

⑶ **選択科目**

選択科目は，本専攻科目より，22単位以上を修得する。

プロフェッショナル・コースでビジネス・ケースを提出する者には，ケーススタディ演習A・Bの履修を推奨する。

なお，他専攻および他研究科前期課程科目・平和・コミュニティ研究機構科目・大学院間単位互換科目から計10単位まで修了要件単位の選択科目に算入することができる。

春学期に開講する科目（「春学期１」科目，「春学期２」科目含む）は，４月期の科目コード登録期間に履修登録システムで届け出る。

秋学期に開講する科目（「秋学期１」科目，「秋学期２」科目含む）は，９月期の科目コード登録期間に履修登録システムで届け出る。

6. 講義科目の重複履修

一度単位を修得した講義科目については再度履修することができない。

ただし，「MBAイングリッシュ基礎」「MBAイングリッシュ上級」においてはそれぞれ重複履修を認めるが，最初に修得した１科目分のみが修了要件単位として認められ，２回目以降に修得した単位は随意科目となり修了要件単位に算入されないので注意すること。

7. 単位認定

本専攻に入学する前に他大学大学院前期課程で修得した単位や派遣留学・認定校留学制度等により他の大学院で修得した単位は，10単位を上限として修了要件単位として認定される場合がある。*手続きは学部生の単位認定に準じて扱うので，「学部Ⅲ－４．履修規定（単位認定）」にて参照のうえ，池袋キャンパス教務事務センターに相談すること。なお，申請期間は以下のとおりである。

	申請期間	結果通知
４月入学	2017年４月１日（土）～６日（木）	2017年４月下旬
９月入学	2017年９月14日（木）～20日（水）	2017年９月下旬

また，認定の上限については，「立教大学大学院学則第２章第15条および第５章第28条」を参照すること。

＊他専攻・他研究科科目，大学院間単位互換科目も10単位の修了要件単位の認定上限に含まれる（次項の表参照）。

8. 他専攻・他研究科科目 単位互換科目 学部科目

<table>
<tr><th>科　目</th><th>修得単位数</th><th>修得単位の扱い</th></tr>
<tr><td>本学他専攻・他研究科前期課程科目
平和・コミュニティ研究機構科目</td><td>10単位まで</td><td>選択科目</td></tr>
<tr><td>大学院間単位互換科目
派遣留学・認定校留学制度による単位認定科目
入学前に修得した他大学大学院前期課程科目＊1</td><td>10単位を超えた分</td><td rowspan="2">随意科目</td></tr>
<tr><td>経営学部専門教育科目
他学部科目</td><td></td></tr>
</table>

＊１　前項参照

⑴　上記のように選択科目として認められるには，指導教授の了承が必要となる。

⑵　国際経営学専攻（MIBコース・MPMAコース）の科目の履修を希望する場合，履修登録前に国際経営学専攻主任の許可を得ること。

⑶　他学部・他研究科科目を履修する場合は，当該学部・研究科の許可を得なければならない。

⑷　経営学部の演習の参加にあたっては，あらかじめ当該科目の担当教員の許可を得なければならない。

3 平和・コミュニティ研究機構科目

立教大学平和・コミュニティ研究機構（以下，「研究機構」）は，従来の平和研究の視野をより拡大し，安全・公正・人権の原理に立つ持続的コミュニティのあり方を探求しつつ，「平和」の条件を研究するセンターとして2004年３月に設立された。研究機構は，大学院博士課程前期課程にも授業科目を開設し，専門性と広い視野および現実関心を養い，国際関係，人の安全保障，持続的開発，市民社会的協力，移動と多文化共生などのテーマを相互関連的に学ぶ方途を大学院生に提供するものである。

詳細は平和・コミュニティ研究機構科目の履修要項を参照のこと。

〈2017年度　平和・コミュニティ研究機構関連科目一覧〉※ 履修対象：開講研究科以外の大学院生対象

※履修対象	科目コード	科目名	単位数
文学研究科以外	JD165	地理学調査演習A	2
	JD166	地理学調査演習B	2
	JF152	比較教育学特殊研究	4
経済学研究科以外	KA327	都市政策特論1	2
法学研究科	ND371	ヨーロッパ政治論特殊講義（1）	2
	ND461	政治過程論特殊講義（1）	2
観光学研究科以外	UA552	観光地理学研究	2
	UA556	観光社会学研究	2
コミュニティ福祉学研究科以外	VD355	福祉人間学研究5	2

1. 履修登録方法

自専攻科目と同様，科目コード登録期間に，履修登録システムより行うこと。

2. 修得単位の扱い

本研究機構提供科目の修得単位の扱いは，各専攻の〈他専攻・他研究科科目・平和・コミュニティ研究機構科目〉を参照すること。

3. 重複履修について

重複履修については，各専攻の〈重複履修について〉を参照すること。

4. シラバス，授業時間・教室，試験方法等

シラバス・担当者・開講学期・曜日・時限・教室はシラバス・時間割検索システムで確認すること。試験日程・方法等についても，開講研究科の発表・指示に従うこと。

5. その他

⑴ 本研究機構提供科目は年度により担当者，科目内容が変更になる場合がある。
⑵ 各研究科の履修規程（規定）が準用される。
※なお，平和・コミュニティ関連の研究に関心を持つ大学院生は，研究機構が別途に行う「セミナー」および「フォーラム」にも積極的に参加し，研究を深める機会とされたい。

4　大学院間単位互換科目の履修

1．履修対象者

経営学研究科博士課程前期課程に在籍する学生を対象とする。

2．履修上限

指導教授の承認を得て**在学中に８単位を限度**として協定科目（単位互換科目）を履修することができる。

3．履修手続

単位互換協定大学院科目の履修を希望する者は，池袋キャンパス教務事務センターにおいて以下のとおり必要な手続きを行うこと。

〈本学学生の他大学科目履修について〉

⑴　池袋キャンパス教務事務センターで配付する所定の特別聴講願出用紙を受け取り，所定の手続を行うこと。受入大学手続終了後，速やかに池袋キャンパス教務事務センターに申請用紙の左片「所属校提出用」を提出すること

※受入大学の申請締切日は各校で異なるので，それに間に合うように本学での手続きをする必要がある。他大学の締切日等については，委託聴講先大学の資料を参照すること。

※本学での申請手続きを済ませた後，受入大学で申請手続きをする必要があるので，余裕をもって手続きすること。

⑵　履修登録は大学が行うので，科目コード登録で届け出る必要はない。

〈他大学学生の本学科目履修について〉

本学での聴講を希望する他大学の学生は，所属大学で必要な手続きを済ませた後，下記期限に間に合うよう本学で手続きを行うこと。

春学期開講科目申請締切期限：４月18日（火）17：00

秋学期開講科目申請締切期限：９月27日（水）17：00

提出場所：池袋キャンパス教務事務センター

4．協定大学院

大学院間単位互換科目履修の協定大学院は次の２通りである。

経済学研究科５大学院間協定　協定大学院		
法政大学大学院	経済学研究科	経済学専攻博士前期課程（修士課程）
	経営学研究科	経営学専攻博士前期課程（修士課程）
明治大学大学院	経営学研究科	経営学専攻博士前期課程
	商学研究科	商学専攻博士前期課程
中央大学大学院	商学研究科	商学専攻博士課程前期課程
専修大学大学院	経営学研究科	経営学専攻修士課程
	商学研究科	商学専攻修士課程

経済学研究科９大学院間協定　協定大学院		
青山学院大学大学院	経済学研究科	
専修大学大学院	経済学研究科	
中央大学大学院	経済学研究科	
東洋大学大学院	経済学研究科	
日本大学大学院	経済学研究科	
法政大学大学院	経済学研究科	経済学専攻
明治学院大学大学院	経済学研究科	
明治大学大学院	政治経済学研究科	経済学専攻

5　履修登録　（☞ 学部Ⅴ－3－5．科目コード登録を参照のこと）

1．履修登録について

履修登録とは，本年度履修する科目を科目コード登録期間に，Webサイトの履修登録システムで届け出る手続である。登録期間は年２回，４月と９月であり，届け出をしない科目は履修することができない。

科目コード登録の届出は，履修登録システムトップページ（URL：https://r.rikkyo.ac.jp/）より行うこと。

4月期登録

⑴　通年および春学期開講科目（「春学期１」科目，「春学期２」科目含む）を，科目コード登録で届け出ること。

⑵　科目コード登録で届け出る科目が１科目もない場合も，科目コード登録期間内に履修登録システムにアクセスして，「登録内容送信」ボタンをクリックすること。

⑶　「経営学特論」「研究指導演習１A」「研究指導演習２A」の履修登録は大学が行うので，科目コード登録で届け出ないこと。履修登録状況画面で正しく登録されているか確認のこと。

＊「経営学特論」は未修得者のみ自動登録される。

⑷　「研究指導演習１A」「研究指導演習２A」の履修登録は，研究指導教授届（7　研究指導，研究指導教授届　を参照）で届け出た教員の「研究指導演習１A」「研究指導演習２A」が登録される。

9月期登録

⑴　秋学期開講科目（「秋学期１」科目，「秋学期２」科目含む）のみ，科目コード登録で届け出ること。

⑵　科目コード登録で届け出る科目が１科目もない場合も，科目コード登録期間内に履修登録システムにアクセスして，「登録内容送信」ボタンをクリックすること。

⑶　「経営学特論」「研究指導演習１B」「研究指導演習２B」の履修登録は大学が行うので，科目コード登録で届け出ないこと。履修登録状況画面で正しく登録されているか確認のこと。

＊「経営学特論」は未修得者のみ自動登録される。

⑷　「研究指導演習１B」「研究指導演習２B」の履修登録は，研究指導教授届（7　研究指導，研究指導教授届　を参照）で届け出た教員の「研究指導演習１B」「研究指導演習２B」が登録される。

その他

⑴　本学の卒業生が，経営学部共同科目（授業科目表の備考欄に「経営学部共同科目」と記載がある科目の履修を希望する場合，学部学生時に修得済の科目は履修できないので注意すること（修得済の科目を履修登録しても取り消される）。

⑵　以下の科目は指定の登録方法に従うこと。

◆協定大学院単位互換科目（前項．大学院間単位互換科目の履修を参照のこと）

◆全学共通カリキュラム科目・専門教育科目のうち科目コード登録によらない科目（各履修要項の指示に従うこと）

2．学部科目・他専攻科目・他研究科科目・他学部科目の登録

⑴　学部科目の履修登録

学部科目の履修登録は，「Ⅴ．履修登録」を参照し，履修手続を行うこと。

⑵　他専攻科目・他研究科科目（平和・コミュニティ研究機構科目も含む）・他学部科目の履修登録

①　他専攻・他研究科・他学部科目の履修を希望する場合は，その科目を設置している研究科・学部の掲示板に掲示してある「他学部・他専攻・他研究科学生履修不許可科目」一覧で履修登録の可否を確認しておくこと。また，他研究科・他学部科目のシラバスは，シラバス・時間割検索システムで確認すること。ただし，経営学研究科科目と併合している他研究科科目がある。学科目表を確認し，同一科目と記載のある他研究科科目は履修することができないので注意すること。

平和・コミュニティ研究機構科目については，履修登録の可否の確認をする必要はない。

②　科目コード登録で届け出たそれらの科目は，当該研究科・学部からの承認を受け，はじめて正式

に履修許可となる。履修の可否については教授会審議後，経営学部掲示板で発表する。
《４月期登録》 ５月下旬　　《９月期登録》 10月下旬

③ 不許可となった場合，時間割のその部分は「空き時間」となり，新たな科目の追加によってこれを埋めることはできない。履修登録の際はこの点に留意の上登録すること。

④ 承認を受けるための手続は，経営学研究科で一括して行うので，個別に当該研究科・学部に申し出る必要はない。

3. 科目コード登録期間

時期	登録期間	
４月期	4月3日（月），4日（火）	各日 11：00～26：00
	4月5日（水）～6日（木）	5日 11：00～17：00， 20：00～6日 17：00 ※5日 17：00～20：00は休止
	4月8日（土）～9日（日）	8日 11：00～9日 15：00
	4月10日（月）	18：00～26：00
	4月11日（火）	11：00～26：00
	4月12日（水）	11：00～18：00
９月期	9月12日（火），13日（水）	各日 11：00～26：00
	9月14日（木）～15日（金）	14日 11：00～15日 17：00
	9月17日（日）～18日（月）	17日 11：00～18日 15：00
	9月19日（火）	18：00～26：00
	9月20日（水）	11：00～26：00
	9月21日（木）	11：00～18：00

＊病気等やむを得ない理由により，期日に手続きできない場合は，必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口に連絡し，指示を受けること。また，疑問がある場合は，事前に所属キャンパスの教務窓口で相談してから手続きすること。

4. 登録科目の確認

☞学部のⅤ－４．登録科目の確認については，履修登録状況画面で確認すること。

5. 履修登録の修正

登録科目の修正は履修登録修正期間（特別措置）に履修登録システムで届け出ること。

☞学部のⅤ－５．科目コード登録における履修登録の修正と修正内容の確認を参照のこと。

時　期	履修登録修正期間（特別措置）
4月期	4月17日（月）　11：00～26：00 4月18日（火）　11：00～18：00
9月期	9月26日（火）　11：00～26：00 9月27日（水）　11：00～18：00

＊履修登録修正期間（特別措置）後の修正は原則として認めない。期日に手続きできない場合は，必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口に連絡し，指示を受けること。

6. 登録修正確認表

☞学部のⅤ－５．科目コード登録における履修登録の修正と修正内容の確認を参照のこと。

7. 申し出期限・登録の無効

☞学部のⅤ－５．科目コード登録における履修登録の修正と修正内容の確認を参照のこと。

履修登録の内容に関する疑問がある場合は，下記の申し出期限までに申し出ること。ただし新たに科目を追加ならびに取り消すことはできない。

時　期	申し出期限	申し出場所
4月期	4月26日（水）　17：00	所属キャンパスの教務窓口
9月期	10月5日（木）　17：00	

申し出の際には以下２点を持参すること。

①　履修登録状況画面のコピー

②　履修登録システムの履修照会画面のコピー

6　オフィスアワー

オフィスアワーは，それぞれの専任教員が，主として担当する授業に関する質問や勉学の相談に応じることを目的として，授業期間中の毎週決まった時間帯に研究室で待機する制度である。授業内容等に関する質問がある場合には，オフィスアワーの時間帯に担当教員の研究室を訪ね質問することができる。

オフィスアワーの一覧は，４月はじめに経営学研究科掲示板にて発表する。

＊兼任講師の担当する授業に関する質問は，授業終了後の時間等を利用し質問すること。

7　研究指導，研究指導教授届

1．研究指導

１年次生は研究指導演習１の担当者の中から，２年次生以上（在学３学期目以降の者）は研究指導演習２の担当者の中から，それぞれ研究指導を希望する教員を選択すること。

各教員の研究指導分野等については，「研究指導分野および担当者」および「専任教員プロフィール」を参照のこと。

2．研究指導教授届の提出

以下の指定された日時に，研究指導を希望する教員の承認を得て，「研究指導教授届」を提出すること。なお，２年次生以上（在学３学期目以降の者）は届出用紙にて，修了年度の提出物（修士論文またはビジネス・ケースの選択）の確認を行う（提出後の変更は認めない）。

	提出日時	提出場所
4月入学	4月17日（月）9:00～17:00 4月18日（火）9:00～17:00	池袋キャンパス教務事務センター内 指定のレポートボックス
9月入学	9月26日（火）9:00～17:00 9月27日（水）9:00～17:00	

＊４月入学者で春学期に休学し秋学期から復学する者，９月入学者で秋学期に休学し春学期から復学する者は，復学した学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ研究指導教授届を提出すること。

3．指導教授の変更

届け出た指導教授の変更は原則として認められないが，指導教授および研究科委員長が必要と判断した場合には，変更を認めることもある。

4．副指導教授の決定

４月入学者は１年次10月上旬，９月入学者は１年次４月中旬に副指導教員１名を決定する。

8 予備試験，口頭試問会，中間報告会

1. 予備試験規定（2013年度以前入学者のみ適用）

⑴ 前期課程在籍者は，前期課程予備試験（経営学）の合格によって修士論文またはビジネス・ケースの提出資格を得る。

⑵ 前期課程予備試験は，年２回（７月・12月）実施され，どの回に行われた試験に合格してもよいものとする。

2. 修士論文口頭試問会

４月入学者は１年次12月上旬，９月入学者は１年次６月上旬に，主指導教員および副指導教員による口頭試問を行う。

3. 中間報告会

⑴ 当該年度に修士論文またはビジネス・ケースの提出を予定している者は，指導教授の指示に従って，その中間報告を行うものとする。

⑵ 中間報告会は，４月入学者は７月頃，９月入学者は１月上旬頃に開催する。

9 修士論文／ビジネス・ケース

1. 修士論文／ビジネス・ケース提出者

⑴ 修士論文またはビジネス・ケースは，博士課程前期課程に２年以上在学し，所定の単位を修得した者および修得する見込みの者（在学４学期目以降の者）が提出するものとする。４月入学者は秋学期，９月入学者は春学期のスケジュールで提出すること。

⑵ ３年次以上の者（在学５学期目以降の者）が修士論文またはビジネス・ケースを提出する場合は，学位論文審査手数料規則第２条第２項を参照のこと。

⑶ アカデミック・コースの者は修士論文を提出すること。ケーススタディ演習を履修した者でも，ビジネス・ケースの提出で代替することはできない。

⑷ プロフェッショナル・コースの者は研究指導教授届提出時の選択にもとづき，修士論文またはビジネス・ケースを提出すること。

2. タイトル等の提出

当該学期に修士論文またはビジネス・ケースの提出を予定している者は，下記の要領でそのタイトルおよびアブストラクトを提出しなければならない。

提出しなかった者は，当該学期に修士論文またはビジネス・ケースを提出することができない。

提出期間 〈春学期〉2017年５月18日（木）９：00～17：00
5月19日（金）９：00～17：00
〈秋学期〉2017年11月16日（木）９：00～17：00
11月17日（金）９：00～17：00

提出場所 池袋キャンパス教務事務センター

提 出 物 「タイトル届」（池袋キャンパス教務事務センターで配付する所定用紙に記入）
「アブストラクト」（A4判用紙１枚）

3. 修士論文／ビジネス・ケースの提出要領

提出期間 〈春学期〉2017年７月１日（土）～７月７日（金）15：00
〈秋学期〉2018年１月９日（火）～１月15日（月）15：00

＊最終日は，15時で締切となるので，十分に注意すること。

＊上記提出締切を過ぎた場合，理由の如何を問わず，受理しない。

提出場所 春学期は2017年6月頃，秋学期は2017年12月頃に掲示により指示する。

提出証 提出にあたっては，「提出証」を添えること。

＊「提出証」は池袋キャンパス教務事務センターで配付する。

一度窓口に提出した修士論文またはビジネス・ケースの修正は認めない。

4. 修士論文／ビジネス・ケースの提出部数・形式

〈修士論文〉

提出物	提出部数	書　式	製本方法
修士論文	正本　1部 副本(正本をコピーしたもの)3部	A4判用紙 1枚1000字程度	◆印刷製本，簡易製本，黒の綴り込み表紙，フラットファイルのいずれかとする。 ◆長辺綴じ
論文要旨	4部	A4判用紙 2000字程度	
CDかDVDの記録媒体 (修士論文をPDF形式にて保存したもの)	1枚	記録媒体には，学生番号と氏名を記入すること。	

＊提出部数に不足がある場合は受理されない。

＊上記製本方法を満たさない場合は受理されない。

＊輪ゴム・クリップ・ホチキスなどの文具の使用は，製本とみなさないので注意すること。

〈ビジネス・ケース〉

提出物	提出部数	書　式	製本方法
ビジネス・ケース	正本　1部 副本(正本をコピーしたもの)3部	A4判用紙 1枚1000字程度	◆印刷製本，簡易製本，黒の綴り込み表紙，フラットファイルのいずれかとする。 ◆長辺綴じ
要旨	4部	A4判用紙 1枚程度	
CDかDVDの記録媒体 (ビジネス･ケースをPDF形式にて保存したもの)	1枚	記録媒体には，学生番号と氏名を記入すること。	

＊提出部数に不足がある場合は受理されない。

＊上記製本方法を満たさない場合は受理されない。

＊輪ゴム・クリップ・ホチキスなどの文具の使用は，製本とみなさないので注意すること。

ビジネス・ケース　要旨の形式

題名・内容については下記の通りとする。

題名：「ビジネス・ケース」の概要

内容：下記を順に記載する。

⑴ケーススタディの意図

⑵ケース討議のための設問（2，3問）

⑶想定されるディスカッションのポイント

5. 修士論文／ビジネス・ケースのその他の形式

⑴　本文

①　本文の用紙はワードプロセッサーを使用してA4判用紙に横書きとする。

（ワープロまたはTeXなどの組み版ソフトを使用して作成のこと。手書きは不可。）

〈余白部分の指定〉

上側：30mm　　下側：25mm

左側：35mm　　右側：25mm

製本のため左側の余白が大きいことに注意すること

②　フォントサイズは10.5ptか12ptを原則とする。

③　その他の細かい書式については，指導教授の指示に従うこと。

⑵　表紙

＜修士論文＞

表紙は，本文に用いた用紙を使用し，「○○○○年度修士論文」，論文題目，指導教員名，研究科専攻，学生番号，氏名を明記すること。

＜ビジネス・ケース＞

表紙は，本文に用いた用紙を使用し，「○○○○年度ビジネス・ケース」，ケース題目，指導教員名，研究科専攻，学生番号，氏名を明記すること。

6. 提出に際しての注意

修士論文またはビジネス・ケースは，指定された締め切り後は受理しないので時間厳守のこと。交通機関等の遅延も予想されるので，提出にあたっては十分余裕をもって臨み，本人が提出できない場合は，信頼できる代理人に依頼する等の措置を講ずること。ただし，本人または代理人が，締切日当日に不測の事態により，提出に来られない場合は，当日の窓口時間内にその対応について池袋キャンパス教務事務センターに問い合わせ，指示を仰ぐこと。不測の事態とは，事件・事故や交通機関の大幅な遅延などの場合を言う。

＊プリンター等，機器の故障は不測の事態に含まれないので注意すること。

＊学校感染症のため出校停止となった学生の修士論文またはビジネス・ケースの提出については，「Ⅵ試験・成績 5 レポート レポート・論文等の提出に際しての注意」を参照すること。

7. 修士学位審査最終試験

⑴　最終試験は修士論文またはビジネス・ケースを提出した者について，指導教授の他２名の教員が参加して行う。

⑵　最終試験は春学期は７月中旬～下旬，秋学期は１月中旬～下旬に行う。日時の詳細は春学期は６月中旬，秋学期は12月上旬に経営学研究科掲示板に発表する。

8. 特別修了予定者の提出スケジュール

特別修了予定者で修士論文もしくはビジネス・ケースの提出を希望する者は，４月入学者は春学期，９月入学者は秋学期のスケジュールで提出することができる。なお，提出場所は池袋キャンパス教務事務センターとし，提出証・部数・形式・提出に際しての注意事項等は通常の提出期間に提出する場合と同様とする。

10　試　験（☞学部のⅥ試験・成績を参照のこと）

1. 試験について

⑴　試験は春学期末または秋学期末に行う。

⑵　試験方法は，下記の日程で11号館１階エントランスホール，新座キャンパスは１号館２階，ならびに，SPIRIT 教務部ページに発表する。

〈2016年度　試験方法発表（予定）〉

春学期１末	2017年5月18日（木）10：00
春学期末・春学期２末	2017年7月3日（月）10：00
秋学期１末	2017年10月31日（火）10：00
秋学期末・秋学期２末・学年末	2017年12月12日（火）10：00

⑶　試験は春学期末または秋学期末にその履修した科目について筆記，口述試問，レポート等を単独に，または組合わせて実施する。ただし，平常点によって採点する場合もある。

※春学期１，および秋学期１科目は筆記試験を実施しない。

⑷　当該年度の履修登録を行っていない科目については試験を受けることができない。

⑸　受験資格等については，＜学部のⅥ試験・成績　１―２　受験資格・受験資格の喪失・出校停止に

ついて＞を参照すること。

⑹　筆記試験の場合の注意

①　定期試験時間内筆記試験の受験者は定刻の10分前までに試験会場に入室すること。また，最終授業時筆記試験の受験者は授業開始時刻までに試験会場に入室すること。

②　試験開始後15分までの遅刻については，試験監督が許可した場合に受験を認める。

③　交通機関等の遅延による遅刻者であって，交通機関発行の遅延証明書を持参した者は，試験開始後15分～30分までの遅刻については試験監督者が許可した場合に限り，受験を認める。

④　上記③において，やむを得ず「遅延証明書」を持参しなかった者については，試験場で「交通機関遅延状況説明書」に必要事項を記入した上で，試験監督者の許可を得て受験することができる。（監督者から指定された期日までに，交通機関発行の遅延証明書の提出が必要となる）

⑤　試験開始後30分を経過しなければ退室することができない。また，原則として試験終了前10分間は，退出することができない。

⑥　交通機関の大幅な遅延，事件，事故などのため試験時間に遅れそうな場合は，すみやかに池袋キャンパス教務事務センターに問合せ，指示を受けること。

⑦　受験中は学生証（または臨時学生証）を必ず机上に提示しておくこと。

詳細については，＜学部のⅥ試験・成績　3　筆記試験＞を参照すること。

⑺　レポートによる場合の注意

①　所定の期日に必ず指定の場所に提出すること。期限後は理由の如何にかかわらず一切受理しない。（学部のⅥ試験・成績「レポート・論文等提出に際しての注意」も参照）

②　レポート用紙はワードプロセッサーを使用して，Ａ４判用紙に印字することを原則とする。

③　レポートは，専用のレポート表紙を綴じ付け，レポート提出証を添えて提出すること。

詳細については，＜学部のⅥ試験・成績　5　レポート＞を参照すること。

11　成　績（☞学部のⅥ試験・成績，9．成績の項を参照のこと）

1．成績評価について

⑴　成績の評価は次のとおりである。

授業科目の成績は100点満点とし，60点以上を合格，59点以下を不合格とする。

⃠単位を修得した科目の評価を取り消すことはできない。

〈成績の評価〉

評　価		成績証明書
合格	S（100～90点）	S
	A（89～80点）	A
	B（79～70点）	B
	C（69～60点）	C
不合格	D（59～0点）	表示されない
	欠席	表示されない

⑵　合格した科目に対しては所定の単位を与える。

⑶　学位論文および最終試験については，合格・不合格で表す。

⑷　成績は次のとおり発表する。

①　春学期開講科目は，９月５日（火）に成績参照システムにて発表する。発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

②　秋学期・通年開講科目は，３月13日（火）および３月28日（水）に成績参照システムにて発表する。ただし，修了合格発表対象者（在学４学期以上の者*1）については，２月28日（水）に成績参照システムにて発表する。

＊1　５年間一貫プログラム生は在学２学期以上で修了見込みの者

③　大学院単位互換の春学期終了科目は，成績発表が遅れる場合がある。

⑸　成績評価調査の申請については，＜国際経営学専攻の 8 成績 ３．成績評価調査の申請＞を参照すること。

12 修了に関する事項

1. 修了年月日

本学の修了年月日は下記のとおりとする。

（４月入学者）当該年度３月31日付

（９月入学者）当該年度９月19日付

2. 修了合否の発表

修了合否は下記の日程で成績参照システムにて発表する。必ず本人が修了の合否を確認すること。発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

（４月入学者）2018年２月28日（水）

（９月入学者）2017年９月５日（火）

⃠電話や電子メールなどでの問い合わせには一切応じない。

3. 特別修了

「特別修了」とは以下の６つの条件をすべて満たした学生が，所属研究科が行う修了判定で合格した場合，下記の修了年月日で修了することができる制度である。

（４月入学者が特別修了を申請し合格した場合）当該年度９月19日付

（９月入学者が特別修了を申請し合格した場合）当該年度３月31日付

〈特別修了申請条件〉

1．所定の受付期間に，所定の書式（特別修了願）によって保証人連署をもって願い出ていること
2．大学院修士課程または大学院博士課程前期課程であること
3．申請時において，在学４学期目以降の学生であること※1
　ただし，在学学期数に関しては，経済学研究科・法学研究科・観光学研究科・コミュニティ福祉学研究科大学院特別進学生制度の対象学生，経営学研究科５年間一貫プログラム，IDDの対象学生またはキリスト教学研究科ウィリアムズコースの対象学生については，在学２学期目以降で足りるものとする
4．申請時において，所属研究科の修了に必要な要件を満たす見込※2のある学生であること
5．申請学期において，在学中であること※3
6．申請時において，当該年次の「学費※4その他の納入金」の全額または分納１を納めていること

この願い出は，原則として取り下げることができないので慎重に行うこと。特別修了願を提出し特別修了を許可された場合の「学費※4その他の納入金」は，学費※4その他の納入金の2分の1額とする。

※1：休学中の期間は，在学年数ならびに在学学期数に含まれない
※2：当該年度春学期中（9月入学者は秋学期中）に，所属研究科の修了に必要な要件を満たす見込がある学生
※3：休学中・停学中でないこと
※4：学費とは，授業料（在籍料含む），教育充実費，実験・実習費をいう。
※5：特別修了を許可された場合，許可された時点の学費の納入状況により返金を行うことがある。学費の納入額が特別修了の申請条件として納入すべき金額に不足する場合は，特別修了願を受理しない。

①4月入学者

(1) 特別修了願配付

配付期間	2017年6月1日(木)9：00～7月15日(土)12：30
配付窓口	■文・経済・理・社会・法・経営・キリスト教の各研究科学生，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者を除く）の学生　⇒　池袋キャンパス教務事務センター ■観光・コミュニティ福祉・現代心理の各研究科学生　⇒　新座キャンパス教務事務センター ■法務研究科学生　⇒　法務研究科事務室 ■ビジネスデザイン・21世紀社会デザインの各研究科学生，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者）の学生　⇒　独立研究科事務室〔17：00まで〕

(2) 特別修了願受付期間・許可者発表・学位授与式

受付期間	2017年7月1日(土)9：00～7月15日(土)12：30まで ＊受付期間以外の申請はいっさい受け付けないので注意すること。
受付窓口	■文・経済・理・社会・法・経営・キリスト教の各研究科学生，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者を除く）の学生　⇒　池袋キャンパス教務事務センター ■観光・コミュニティ福祉・現代心理の各研究科学生　⇒　新座キャンパス教務事務センター ■法務研究科学生　⇒　法務研究科事務室 ■ビジネスデザイン・21世紀社会デザインの各研究科学生，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者）の学生　⇒　独立研究科事務室〔17：00まで〕
許可者発表	2017年9月5日(火) 成績参照システムに発表する。 発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。
学位授与式	2017年9月19日(火)　時間については，許可者発表日にあわせて成績参照システムに発表する。

②9月入学者

(1) 特別修了願配付

配付期間	2017年12月1日（金）9：00～2018年1月23日（火）17：00
配付窓口	■経営・異文化コミュニケーションの各研究科学生　⇒　池袋キャンパス教務事務センター

(2) 特別修了願受付期間・許可者発表・学位授与式〈9月入学者〉

受付期間	2018年1月6日（土）9：00～1月23日（火）17：00まで ＊受付期間以外の申請はいっさい受け付けないので注意すること。
受付窓口	■経営・異文化コミュニケーションの各研究科学生　⇒　池袋キャンパス教務事務センター
許可者発表	2018年2月28日（水） 成績参照システムに発表する。 発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。
学位授与式	2018年3月24日（土） 時間については，許可者発表日にあわせて成績参照システムに発表する。

4. 修業年限短縮修了（早期修了）

大学院学則第5条（優れた研究業績を上げた者）の規定による標準修業年限を短縮し修了することができる制度である。

〈修業年限短縮修了（早期修了）の条件等について〉

1　本学経営学部の「５年間一貫プログラム制度」および「インターナショナル・ダブルディグリー・プログラム（協定校出身者）」により経営学研究科に入学した学生を対象とする。

2　次の３つの段階において評価を行う。

⑴　５年間一貫プログラム生選考時点

学業成績（GPA），語学力（留学コース），本学部専任教員の推薦書，および面接により，５年間一貫プログラム生として相応しいか評価を行い選考する。

⑵　学部卒業時点

推薦教員の所見を踏まえ評価を行う。

⑶　研究科修了時点

研究成果（経営学専攻：修士論文またはビジネス・ケース，国際経営学専攻：Final Research Project）について評価を行う。

13　学生証･学籍･学費

1. 学生証
2. 学籍
3. 休学・復学
4. 退学
5. 再入学
6. 学費

「Ⅷ学生証・学籍・学費」を参照すること。

経営学専攻　博士課程前期課程　授業科目表

2011年度以降入学者用

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目ナンバリング	備考
必修科目（2単位修得）							
KM001	経営学特論	石川・鈴木・秋野・佐々木・松井	2	春	①・2	MBU5000	自動登録
KM002		石川・鈴木・秋野・佐々木・松井	2	秋	①・2		
選択必修科目（6単位修得）　※所定単位数を超えて修得した単位は選択科目の単位数に加える。							
KM401	研究指導演習1A	秋野晶二	2	春	①・2	MBU6610	自動登録または「その他」登録 週1回90分 (＊)の担当者は，原則として指導教授として届け出ることができない。ただし，経営学部5年間一貫プログラム生で，学部の演習担当者が(＊)の教員である場合は，届け出を認める。
KM402		有馬賢治					
KM403		石川淳					
KM404		松井泰則					
KM405		佐々木宏					
KM406		鈴木秀一					
KM407		山口和範					
KM408		亀川雅人(＊)					
KM409		高岡美佳(＊)					研究休暇のため休講
KM451	研究指導演習1B	秋野晶二	2	秋	①・2	MBU6610	自動登録または「その他」登録 週1回90分 (＊)の担当者は，原則として指導教授として届け出ることができない。ただし，経営学部5年間一貫プログラム生で，学部の演習担当者が(＊)の教員である場合は，届け出を認める。
KM452		有馬賢治					
KM453		石川淳					
KM454		松井泰則					
KM455		佐々木宏					
KM456		鈴木秀一					
KM457		山口和範					
KM458		亀川雅人(＊)					
KM459		高岡美佳(＊)					研究休暇のため休講
KM501	研究指導演習2A	秋野晶二	2	春	2	MBU6610	自動登録または「その他」登録 週1回90分 (＊)の担当者は，原則として指導教授として届け出ることができない。ただし，経営学部5年間一貫プログラム生で，学部の演習担当者が(＊)の教員である場合は，届け出を認める。
KM502		有馬賢治					
KM503		石川淳					
KM504		松井泰則					
KM505		佐々木宏					
KM506		鈴木秀一					
KM507		山口和範					
KM508		亀川雅人(＊)					
KM509		高岡美佳(＊)					研究休暇のため休講
KM551	研究指導演習2B	秋野晶二	2	秋	2	MBU6610	自動登録または「その他」登録 週1回90分 (＊)の担当者は，原則として指導教授として届け出ることができない。ただし，経営学部5年間一貫プログラム生で，学部の演習担当者が(＊)の教員である場合は，届け出を認める。
KM552		有馬賢治					
KM553		石川淳					
KM554		松井泰則					
KM555		佐々木宏					
KM556		鈴木秀一					
KM557		山口和範					
KM558		亀川雅人(＊)					
KM559		高岡美佳(＊)					研究休暇のため休講
選択科目（22単位以上修得）							
共通分野							
KM011	ケーススタディ演習A	村上善紀	2	春	1・2	MBU5510	経営学部共同科目 BT134「ビジネス・ケーススタディ」と同一科目
KM021	ケーススタディ演習B	村上善紀	2	秋	1・2	MBU5510	
KM051	MBAイングリッシュ基礎		2	休講	1・2	MBU5501	
KM056	MBAイングリッシュ上級		2	休講	1・2	MBU5501	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

休講と表示してある科目は，担当者の長期海外出張，研究休暇その他の事情により本年度の授業を休講とする。

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目ナンバリング	備考
マネジメント分野							
KM111	経営管理特論１	秋野晶二	2	春	1･2	MBU6200	VG331「インダストリアルマネジメント1」と同一科目
KM112	経営管理特論２	秋野晶二	2	秋	1･2	MBU6200	VG336「インダストリアルマネジメント2」と同一科目
KM131	経営組織特論１	鈴木秀一	2	春	1･2	MBU6200	VL541「ビジネスオーガニゼーション1」と同一科目
KM132	経営組織特論２	鈴木秀一	2	秋	1･2	MBU6200	VL546「ビジネスオーガニゼーション2」と同一科目
KM151	人事管理特論１	崔勝淏	2	春	1･2	MBU6200	
KM152	人事管理特論２	崔勝淏	2	秋	1･2	MBU6200	
KM171	組織行動特論１	村上善紀	2	春	1･2	MBU6200	
KM172	組織行動特論２	村上善紀	2	秋	1･2	MBU6200	
KM191	社会組織特論１	村上綱実	2	春	1･2	MBU6200	
KM192	社会組織特論２	村上綱実	2	秋	1･2	MBU6200	
KM281	企業倫理特論１	水村典弘	2	春	1･2	MBU6200	
KM282	企業倫理特論２	水村典弘	2	秋	1･2	MBU6200	
KM301	経営戦略特論１	並木伸晃	2	春１	1･2	MBU6200	VL231「コーポレート・ストラテジー1」と同一科目
KM302	経営戦略特論２	並木伸晃	2	春２	1･2	MBU6200	VL236「コーポレート・ストラテジー2」と同一科目
KM361	Strategic Management１	並木伸晃	2	秋１	1･2	MBU6201	VL239「Strategic Management１」
KM362	Strategic Management２	並木伸晃	2	秋２	1･2	MBU6201	VL240「Strategic Management２」
KM381	技術戦略特論１	山﨑秀雄	2	春	1･2	MBU6200	
KM382	技術戦略特論２	山﨑秀雄	2	秋	1･2	MBU6200	
KM601	オーガニゼーション・リサーチ	村上善紀	2	春	1･2	MBU6200	経営学部共同科目
KM602	Leadership in Global Organization	Ｆｏｗｌｅｒ,Ｒ.	2	春	1･2	MBU6201	経営学部共同科目
マーケティング分野							
KM141	マーケティング特論１	松本大吾	2	春	1･2	MBU6100	
KM142	マーケティング特論２	松本大吾	2	秋	1･2	MBU6100	
KM161	流通システム特論１	馬塲正実	2	春	1･2	MBU6100	VL715「流通システム論1」と同一科目
KM162	流通システム特論２	馬塲正実	2	秋	1･2	MBU6100	VL717「流通システム論2」と同一科目
KM211	経営情報特論１	大嶋淳俊	2	春	1･2	MBU6100	
KM212	経営情報特論２	石井泰幸	2	秋	1･2	MBU6100	
KM221	統計分析特論１	渡辺美智子	2	春	1･2	MBU6100	
KM222	統計分析特論２	渡辺美智子	2	秋	1･2	MBU6100	
KM311	マーケティング戦略特論１	兼村栄哲	2	春	1･2	MBU6100	
KM312	マーケティング戦略特論２	兼村栄哲	2	秋	1･2	MBU6100	
KM611	マーケティング・セオリー	有馬賢治	2	秋	1･2	MBU6100	経営学部共同科目
KM612	データ・マイニング	本橋永至	2	春	1･2	MBU6100	経営学部共同科目
KM613	Cases in Marketing Strategy and Operations		2	休講	1･2	MBU6101	経営学部共同科目
アカウンティング＆ファイナンス分野							
	ファイナンシャル・マネジメント１		2		1･2	MBU6300	2017年度以降廃止
	ファイナンシャル・マネジメント２		2		1･2	MBU6300	2017年度以降廃止
KM121	コーポレート・ファイナンス特論	亀川雅人	2	春２	1･2	MBU6300	VG461「コーポレート・ファイナンス3」と同一科目
KM122	コーポレート・ガバナンス特論	亀川雅人	2	春１	1･2	MBU6300	VL771「コーポレート・ガバナンス」と同一科目
KM181	ファイナンス数量分析特論１	白石典義	2	春	1･2	MBU6300	
KM182	ファイナンス数量分析特論２	白石典義	2	秋	1･2	MBU6300	
	金融経済特論１		2		1･2	MBU6300	2017年度以降廃止
	金融経済特論２		2		1･2	MBU6300	2017年度以降廃止
KM291	財務会計特論１	松井泰則	2	春	1･2	MBU6300	
KM292	財務会計特論２	松井泰則	2	秋	1･2	MBU6300	
KM391	管理会計特論１	保科悦久	2	春	1･2	MBU6300	
KM392	管理会計特論２	保科悦久	2	秋	1･2	MBU6300	
KM621	International Financial Management	竹澤伸哉	2	秋２	1･2	MBU6301	経営学部共同科目

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。
休講と表示してある科目は，担当者の長期海外出張，研究休暇その他の事情により本年度の授業を休講とする。

Graduate School of Business

Masters Degree Program in International Business

Study Guide for 2017

Details for the Master of Public Management and Administration (MPMA) program are covered in the MPMA Handbook which is distributed at the entrance orientation for MPMA entrants and MIB students accepted for thesis supervision offered by the MPMA program.

1. Award of degree

1.1 Degree requirements

The degree of *Master of International Business* is awarded to students who are enrolled in the master's program of the Graduate School of Business, have attended courses for two or more years, earned the required number of units including the Final Research Project, and passed all required examinations and evaluations. Students who have also met the requirements set by an official partner institution of the Graduate School of Business are also eligible for a degree from that partner institution.

1.2 Degree name

Students successfully completing the Graduate Degree Program in International Business at the Graduate School of Business will be awarded a master degree in the academic filed of: *Master of International Business.*

2. Course requirements

2.1 Revised curriculum

For See "Class list" on page 232 for details.

2.2 Credit system

A credit is a numerical unit representing a required amount of study. The number of credits awarded for a course differs according to the educational effects of the course and required study time. The credit value of courses in the Master of International Business is as follows:

Course type	Number of credits awarded
Lectures & Seminars	2
Business Proposal Core	10
Final Research Project	4

経営学研究科　国際経営学専攻　博士課程前期課程
規定その他注意事項

2011年度以降入学者に適用

国際経営学専攻は国際経営学（MIB：Master of International Business）コースと公共経営学（MPMA：Master of International Business）の２つのコースに分かれている。下記は国際経営学コースの規定である。公共経営学コースについての詳細は，ＭＰＭＡハンドブック（国際交流事務局（マキムホール（15号館）６階 M611）で配付／立教大学ホームページに掲載）で確認すること。

1　学位授与について

1．学位授与の条件

前期課程に２年以上在学して授業を受け，Final Research Projectを含む所定の単位数を修得し，かつ特定の課題についての研究の成果の審査および試験に合格した者について，修士の学位を授与する。なお，協定校における要件を満たした者には，本大学院と協定校大学院双方の学位を授与する。

2．学位の名称

本大学院において授与する修士の学位の専攻分野名を次の通りとする。

修士（国際経営学）

2　履修規定

1．カリキュラムの一部改定

下表の通り，科目を新設する。

新設年度	科目名	履修区分
2013年度	Marketing in Japan	選択科目
	Advanced Seminar in Global Business 3	選択科目
	Business Japanese Ｉ1～Ｉ5，A1～A5	選択科目
2014年度	Advanced Seminar in Global Business 4・5・6・7・8	選択科目
2015年度	Advanced Seminar in Global Business 9	選択科目
	Cases in Marketing Strategy and Operations	選択科目
	International Financial Management	選択科目
2016年度	International Sports Business	選択科目
	International Sports Marketing	選択科目
	International Sports Finance	選択科目
	Advanced Topics in Accounting	選択科目
	Sustainabilty	選択科目
2017年度	Cases in General Management	選択科目

下表の通り，科目を廃止する。

廃止年度	科目名	履修区分
2014年度	International Retail Markets	選択科目
2017年度	Global Business	選択科目
2018年度	Global Human Resources	選択科目

下表の通り，科目の名称のみを変更する。

変更年度	旧科目名	⇒	新科目名
2018年度	Business and Society in Japan	⇒	Business and Society in Asia

2．単位制度

単位とは，学修の量を数字で表すものである。単位数は，それぞれの科目によって異なり，授業科目による教育効果，授業時間外に必要な学修等を考慮して計算している。

国際経営学専攻博士課程前期課程では，次のように定めている。

講義・演習科目 （週一回半期もしくは週二回４半期の授業）	2単位
ビジネス・プロポーザル・コアコース	秋学期10単位 （各Moduleの単位数は授業科目表参照）
Final Research Project	春学期／秋学期　4単位

2.3 Credit requirements

Students are required to earn 30 or more credits in order to complete the Master of International Business program. The required composition of credits is as follows:

Course type		Credits required	
Compulsory	Business Proposal Core	10	14
	Final Research Project	4	
Elective		16 or more	
Total		30 or more	

Credits earned from completion of any courses designated as optional can not be counted in the credits required for the degree.

2.4 Type of course & registration procedures

2.4.1 Compulsory courses

The following courses are compulsory:

Course	Credits	Year	Semester	Registration
Business Proposal Core	10	1	Fall	Automatic
Final Research Project	4	2	Spring / Fall	Automatic

Students may not register for elective courses in the semester during which they are taking the Business Proposal Core (BPC). This excludes (1) Japanese Language courses, (2) students enrolled under the five-year accelerated program who have been authorized by the MIB Director to register in elective or other courses and (3) MIB students who are accepted for thesis supervision offered by the MPMA program.

2.4.2 Elective courses

Students are required to obtain a minimum of 16 credits earned from elective courses.

Applications to register for elective courses held in the spring semester must be lodged during the registration time period in April of that year. Applications to register for elective courses held in the fall semester must be lodged during the registration time period in September of that year.

2.5 Repeated registration

It is not permitted to register for a course which you have already successfully completed and been awarded credits for.

2.6 Transferring credits

If approved, a maximum of 10 credits earned at other graduate schools in either partner universities or other universities overseas may be recognized and counted towards those required in the Master of International Business program. Please enquire at the MIB office regarding the procedure for transferring credits.

Students from partner institutions enrolled in the *International Double Degree Track* will be permitted to transfer credits to count against those required in the *Business Proposal Core.*

Students from Rikkyo enrolled in the *International Double Degree Track* may apply to have 10 credits earned at the IDD partner institution transferred to Rikkyo as “MIB Exchange Program” elective credits. This transfer applies only when credits earned at the IDD partner institution exceed 10 credits.

	Application period	Announcement of results
April entrants	April 1 2017 (Sat) ~ 6(Thu)	End of April 2017
September entrants	September 14 2017 (Thu) ~ 20 (Wed)	End of September 2017

3. 修了に必要な修得単位数

国際経営学専攻博士課程前期課程を修了するためには，下表の通りの単位を修得しなければならない。

履 修 区 分	修了要件単位数		
必修科目	ビジネス・プロポーザル・コアコース	10	計14
	Final Research Project	4	
選択科目	16以上		
合　　計	30以上		

◆ 随意科目として指定される科目は修了要件単位に含めることはできない。

4. 設置科目の区分と履修方法

⑴ **必修科目**

次の科目を必修科目とする。

科目名	単位数	履修年次	開講学期	登録方法
ビジネス・プロポーザル・コアコース	10	1	秋学期	自動登録
Final Research Project	4	2	春学期／秋学期	自動登録

◆ビジネス・プロポーザル・コアコースを履修している学期は，選択科目（言語科目を除く）を履修することはできない（ただし，５年間一貫プログラム生は例外とする）。

◆ビジネス・プロポーザル・コアコースを履修している学期であっても，専攻主任が必要であると判断した場合，随意科目および指定された科目を履修することができる。

⑵ **選択科目**

選択科目は，本専攻科目より，16単位以上を修得する。

春学期に開講する科目（「春学期１」科目，「春学期２」科目含む）は，４月期の科目コード登録期間に履修登録システムで届け出る。

秋学期に開講する科目（「秋学期１」科目，「秋学期２」科目含む）は，９月期の科目コード登録期間に履修登録システムで届け出る。

5. 講義科目の重複履修

一度単位を修得した講義科目については再度履修することができない。

6. 単位認定

本専攻に入学する前に他大学大学院前期課程で修得した単位や派遣留学・認定校留学制度等により他の大学院で修得した単位は，10単位を上限として修了要件単位として認定される場合がある。手続きは学部生の単位認定に準じて扱うので，「学部Ⅲ－４．履修規定（単位認定）」にて参照のうえ，池袋キャンパス教務事務センターに相談すること。なお，入学前単位認定の申請期間は以下のとおりである。

	申請期間	結果通知
4月入学	2017年4月1日（土）～6日（木）	2017年4月下旬
9月入学	2017年9月14日（木）～20日（水）	2017年9月下旬

認定の上限については，「立教大学大学院学則第2章第15条および第5章第28条」を参照すること。

インターナショナル・ダブルディグリー・プログラム生（協定校出身者）は，本専攻入学年度９月にビジネス・プロポーザル・コアコースの単位が認定される。

インターナショナル・ダブルディグリー・プログラム生(本学出身者)は，協定校で修得した単位を「MIB Exchange Program(10単位)」として選択科目に認定する。

※協定校での修得単位が10単位に満たなかった場合はこの限りではない。

2.7 Courses at other programs, graduate schools & colleges

Students may register for courses offered at other programs, graduate schools & colleges within Rikkyo University, as shown below, only with permission from the Graduate School of Business and the respective graduate school or college.

Other courses	Credit type
● MPMA courses	Elective
● Master degree courses at other programs or graduate schools ● Institute for Peace & Community Studies Courses ● Specialized courses in the College of Business ● Courses in other Colleges	Optional courses

Participation in undergraduate *Seminar Courses* offered in the College of Business and cources offered by other graduate schools requires prior authorization from the instructor in charge of the course.

3. Courses in the Institute for Peace and Community Studies

The Rikkyo Institute for Peace and Community Studies (RIPCS) was established in March 2004 to research the development of peaceful and sustainable communities built on the principle of security, fairness, and human rights. RIPCS offers courses to students in master degree programs to further promote their study of international relations, human security, sustainable development, civil-social cooperation, and multicultural coexistence. **These courses are offered in Japanese only.**

Courses offered in 2017

List of courses offered by the RIPCS in 2017 *Eligibility: Graduate students except those of the graduate school offering the course

Course code		Course Name (Course name for the graduate students of the graduate school offering the course in brackets)	Credits
Except Grad School of Arts	JD165	Geographical Surveys A	2
	JD166	Geographical Surveys B	2
	JF152	Studies in Comparative Education	4
Except Grad School of Business Administration	KA327	Urban Policy Studies Special Lecture 1	2
Except Grad School of Law & Politics	ND371	Special Lecture on European Politics 1	2
	ND461	Special Lecture on Political Process 1	2
Except Grad School of Tourism	UA552	Tourism Geography	2
	UA556	Tourism Sociology	2

7. 他コース・他専攻・他研究科科目学部科目

科　目	修得単位の扱い
他コース（公共経営学コース）	選択科目
他専攻・他研究科前期課程科目 平和・コミュニティ研究機構科目 経営学部専門教育科目 他学部科目	随意科目

(1) 他学部・他研究科科目を履修する場合は，当該学部・研究科の許可を得なければならない。詳細は「4 履修登録 5 学部科目・他専攻科目・他研究科科目・他学部科目の登録」を参照のこと。

(2) 経営学部の演習の参加にあたっては，あらかじめ当該科目の担当教員の許可を得なければならない。

3 平和・コミュニティ研究機構科目

立教大学平和・コミュニティ研究機構（以下，「研究機構」）は，従来の平和研究の視野をより拡大し，安全・公正・人権の原理に立つ持続的コミュニティのあり方を探求しつつ，「平和」の条件を研究するセンターとして2004年３月に設立された。研究機構は，大学院博士課程前期課程にも授業科目を開設し，専門性と広い視野および現実関心を養い，国際関係，人の安全保障，持続的開発，市民社会的協力，移動と多文化共生などのテーマを相互関連的に学ぶ方途を大学院生に提供するものである。

詳細は平和・コミュニティ研究機構科目の履修要項を参照のこと。

〈2017年度　平和・コミュニティ研究機構関連科目一覧〉※ 履修対象：開講研究科以外の大学院生対象

※履修対象	科目コード	科目名	単位数
文学研究科以外	JD165	地理学調査演習A	2
	JD166	地理学調査演習B	2
	JF152	比較教育学特殊研究	4
経済学研究科以外	KA327	都市政策特論1	2
法学研究科	ND371	ヨーロッパ政治論特殊講義（1）	2
	ND461	政治過程論特殊講義（1）	2
観光学研究科以外	UA552	観光地理学研究	2
	UA556	観光社会学研究	2

Course code		Course Name (Course name for the graduate students of the graduate school offering the course in brackets)	Credits
Except Grad School of Community and Human servies	VD302	Studies in Community Development and Social Policy 2	2
	VD352	Studies in humanities and welfare 2	2

3.1 Registration procedure

Register for RIPCS courses using the same procedure as for elective courses.

3.2 Treatment of credits earned

Credits earned from RIPCS courses are treated as optional and do not count towards the credits required for completion of the Master of International Business program.

3.3 Repeated registration

It is not permitted to register for an RIPCS course which you have already successfully completed and been awarded credits for.

3.4 Syllabus, timetable and class venues

The syllabus, timetable, and venues for RIPCS courses are shown in the list of cross-listed courses.

3.5 Other

Course instructors may be subject to change. Registration procedures are set by the graduate school offering the respective courses.

※履修対象	科目コード	科目名	単位数
コミュニティ福祉学研究科以外	VD302	コミュニティ政策研究2	2
	VD352	福祉人間学研究2	2

1. 履修登録方法

自専攻科目と同様，科目コード登録期間に，履修登録システムより行うこと。

2. 修得単位の扱い

本研究機構提供科目の修得単位の扱いは，各専攻の〈他専攻・他研究科科目・平和・コミュニティ研究機構科目〉を参照すること。

3. 重複履修について

重複履修については，各専攻の〈重複履修について〉を参照すること。

4. シラバス，授業時間・教室，試験方法等

シラバス・担当者・開講学期・曜日・時限・教室はシラバス・時間割検索システムで確認すること。試験日程・方法等についても，開講研究科の発表・指示に従うこと。

5. その他

⑴ 本研究機構提供科目は年度により担当者，科目内容が変更になる場合がある。

⑵ 各研究科の履修規程（規定）が準用される。

※なお，平和・コミュニティ関連の研究に関心を持つ大学院生は，研究機構が別途に行う「セミナー」および「フォーラム」にも積極的に参加し，研究を深める機会とされたい。

4. Course registration procedure

4.1 About course registration

Course registration is the procedure whereby you apply to take a course. Course registration is done using the online registration system on the Academic Administration Center's website (accessible at https://r.rikkyo.ac.jp/). There are two registration periods per year, in April and September. You may not attend a course for which you have not registered.

Students from partner institutions enrolled in the *International Double Degree Track* will register for classes using a different procedure to that explained below. Incoming students on the *International Double Degree Track* will be notified separately of the appropriate registration procedure.

4.2 April registration period

4.2.1 Spring Semester and full-year courses

Applications to register for courses held for either the spring semester or the full year must be lodged during the April registration period.

4.2.2 Required registration

You must register a course code during the April registration period even if you do not intend to take any courses during the spring semester.

4.2.3 Compulsory course registration

Do not apply for the *Final Research Project* using the course code registration. You will be automatically registered for this course at the appropriate time.

4.3 September registration period

4.3.1 Fall Semester courses

The September registration period can only be used for courses held in the fall semester.

4.3.2 Required registration

You must register a course code during the September registration period even if you do not intend to take any courses during the fall semester.

4.3.3 Compulsory course registration

Do not apply for the *Business Proposal Core* and the *Final Research Project* using the course code registration. You will be automatically registered for this course at the appropriate time.

4.4 Others

4.4.1 Registration for other courses

For some University-wide Liberal Arts courses and any *Specialized* courses for which the course code registration is not used, follow the instruction shown on the respective Course Guide.

4.4.2 Registration of cross-listed courses

A maximum of four credits earned from courses cross-listed with the College of Business (a course designated as a "*Course Cross-Listed with the College of Business*" in the remarks section of the course list) may be counted towards the requirements for the degree. Any credits in excess of this will be considered as optional credits and will not be counted among credits for the degree. Students may not register for cross-listed courses that they have previously registered for when enrolled as undergraduates at Rikkyo University.

4.4.3 Registration of MPMA Cross-listed courses

If you plan to take any MPMA elective courses, consult with your academic adviser if you plan on registering for more than three MPMA electives.

4 履修登録

1．履修登録・届出方法

履修登録は，学生がその年度に自分が履修しようとする科目を届け出る手続きであり，学習計画の出発点となるものである。

学生は自己の責任において履修する科目を決定し，所定の期間内に登録の手続を完了しなければならない。履修登録を完了していない科目は，授業に出席し，また試験を受けても，当該科目の単位を修得することはできない。履修登録は，年2回，4月に春学期開講科目と通年開講科目，9月に秋学期開講科目を届け出る。登録のあとには，Webサイトの履修登録状況画面が更新されるので，内容を確認すること。登録科目に修正の必要がなければ履修登録は完了する。

〈履修登録届出時期と対象学生・対象科目〉

時期	対象学生	届出対象科目
4月期	全員	春学期開講科目（「春学期1」科目，「春学期2」科目含む）＋通年開講科目 ＋その他4月期の登録が指定されている科目
9月期		秋学期開講科目（「秋学期1」科目，「秋学期2」科目含む）

履修登録には科目の性格によって，自動登録，「その他」登録，科目コード登録などの方法がある。届出方法がそれぞれ異なるので，指示に従うこと。

インターナショナル・ダブルディグリー・プログラム生（協定校出身者）の履修登録は，以下の方法によらない。本専攻入学後，別途説明を受けること。

【履修届出方法の種類】

履修届出方法	内　容
自動登録	大学が登録するため，履修登録に関する手続は一切不要。 対象科目：ビジネス・プロポーザル・コアコース，Final Research Project
「その他」登録	指示された届出が所定の期間に別途必要。 履修が認められた場合，大学が登録を行う。 対象科目：Business Japanese，Master's Thesis Supervision 1～4
科目コード登録	所定の期間に，履修登録システムトップページ（ＵＲＬ：https://r.rikkyo.ac.jp/）より届出を行う。

2．4月期登録

⑴ 通年および春学期開講科目（「春学期1」科目，「春学期2」科目含む）を，科目コード登録で届け出ること。

⑵ 履修科目の有無にかかわらず，必ず科目コード登録の手続きを行うこと。

⑶ 「Final Research Project」の履修登録は大学が行う（自動登録）ので，科目コード登録で届け出ないこと。履修登録状況画面で正しく登録されているか確認のこと。

4.4.4 Japanese for Business

Students wishing to register for "Business Japanese" must submit the "Business Japanese Registration Application Form" to the COB International Business Program Office (McKim Hall, 6th Floor Room: M611) during the application period as shown below.

Registration depends on the results of the Japanese Placement Test administrated by the Center of Japanese Language Education. The test schedule will be announced on the Graduate School of Business bulletin board on campus. Students who submit the registration form and pass the placement test will be automatically registered.

Application period: September 12th 9:30am-16:00pm.
September 13th 9:30am-13:00pm.

4.5 Registration for courses of other programs, graduate Schools & colleges

4.5.1 Registration for College of Business courses

Refer to the course registration procedure set by the College of Business.

4.5.2 Registration for courses of other programs, graduate schools (including RIPCS) & colleges

If you wish to register for a course in other programs, Graduate Schools, or Colleges, confirm whether registration is allowed by referring to the *List of Courses Unavailable to Students from Other Colleges and Graduate Schools* available at the applicable college. For the syllabus of courses offered at other graduate schools or colleges, see the Syllabus & class schedule research system. Note that some courses offered by the Graduate School of Business are cross-listed with other Graduate Schools. You may not register for the courses of other graduate schools marked as "the same course" in the course list.

Your registration for those courses for which you applied via the course code registration will be finalized upon approval from the applicable Graduate Schools or Colleges. The approval or rejection of the registration will be announced on the bulletin board of the Graduate School of Business as follows:

Announcement of approval of course registration applications	
April Course Registration	September Course Registration
Late May of that year	Late October of that year

In the case of rejection, the applicable hour in your timetable will be blank, but you may not newly register for an additional course to fill the blank. You may, however, apply for a course held in the second semester through the September course registration to fill the blank. The Graduate School of Business performs the process for obtaining approval collectively. You do not need to petition for applicable Graduate Schools or Colleges individually. Permission is not required to register fro courses offered at the RIPCS Programs.

3. 9月期登録

⑴ 秋学期開講科目（「秋学期1」科目，「秋学期2」科目を含む）のみ，科目コード登録で届け出ること。
⑵ 履修科目の有無にかかわらず，必ず科目コード登録の手続きを行うこと。
⑶ 「ビジネス・プロポーザル・コアコース」「Final Research Project」の履修登録は大学が行う（自動登録）ので，科目コード登録で届け出ないこと。履修登録状況画面で正しく登録されているか確認のこと。

4. その他

⑴ 全学共通科目（全学共通カリキュラム科目）・専門教育科目のうち科目コード登録によらない科目は各履修要項の指示に従うこと。
⑵ 経営学部共同科目（授業科目表の備考欄に「経営学部共同科目」と記載がある科目）の修得単位は4単位を上限として修了要件単位に認められ，4単位を超えて修得した単位は随意科目となり修了要件単位に算入されないので注意すること。また，経営学部にて同一科目の単位を修得している場合は，本専攻科目としての履修を認めない。
⑶ 国際経営学（MIB：Master of International Business）コースの学生は，公共経営学（MPMA）コースの科目を履修することができ，修了要件単位に含めることができる。公共経営学（MPMA）コースの科目を３科目以上履修する場合は，指導教員に相談の上，科目を登録すること。
⑷ 「Business Japanese」の履修を希望する者は，下記の申込期間に経営学部国際交流事務局（マキムホール6階）に「Business Japanese 履修希望届」を提出すること。履修の可否は日本語プレイスメントテスト（日程は経営学研究科掲示板で確認すること）の結果により判定され，履修が許可された者の履修登録は大学が行うので，科目コード登録で届け出ないこと。
〈申込期間〉９月12日（火）９：30～16：00
９月13日（水）９：30～13：00

5. 学部科目・他専攻科目・他研究科科目・他学部科目の登録

⑴ 学部科目の履修登録
学部科目の履修登録は，学部の履修登録手続きに従うこと。
⑵ 他専攻科目・他研究科科目（平和・コミュニティ研究機構科目も含む）・他学部科目の履修登録
① 他専攻・他研究科・他学部科目の履修を希望する場合は，その科目を設置している研究科・学部の掲示板に掲示してある「他学部・他専攻・他研究科学生履修不許可科目」一覧で履修登録の可否を確認しておくこと。また，他研究科・他学部科目のシラバスは，シラバス・時間割検索システムを参照すること。ただし，経営学研究科科目と併合している他研究科科目がある。学科目表を確認し，同一科目と記載のある他研究科科目は履修することができないので注意すること。
平和・コミュニティ研究機構科目については，履修登録の可否の確認をする必要はない。
② 科目コード登録で届け出たそれらの科目は，当該研究科・学部からの承認を受け，はじめて正式に履修許可となる。履修の可否については教授会審議後，経営学研究科掲示板で発表する。
《４月期登録》 ５月下旬　　《９月期登録》 10月下旬
③ 不許可となった場合，時間割のその部分は「空き時間」となり，新たな科目の追加によってこれを埋めることはできない。履修登録の際はこの点に留意の上登録すること。
④ 承認を受けるための手続は，経営学研究科で一括して行うので，個別に当該研究科・学部に申し出る必要はない。

4.6 Registration period

Semester	Course Code Registration Period	
April	April 3 (Mon)～4 (Tue)	11:00～after midnight2:00
	April 5 (Wed)～6 (Thu)	April 5, 11:00～17:00 20:00～April 6, 17:00 ※April 5, 17:00～20:00 Closed
	April 8 (Sat)～9 (Sun)	April 8, 11:00～April 9, 15:00
	April 10 (Mon)	18:00～after midnight2:00
	April 11 (Tue)	11:00～after midnight2:00
	April 12 (Wed)	11:00～18:00
September	September 12 (Tue)～13 (Wed)	11:00～after midnight2:00
	September 14 (Thu)～15 (Fri)	September 14, 11:00 ～September 15, 17:00
	September 17 (Sun)～18 (Mon)	September 17, 11:00 ～September 18, 15:00
	September 19 (Tue)	18:00～after midnight2:00
	September 20 (Wed)	11:00～after midnight2:00
	September 21 (Thu)	11:00～18:00

If you are unable to register a course by the deadline due to illness or any other unavoidable reason, consult with the Academic Affairs Center prior to the deadline. If you have any questions, inquire in person at consult with the counter of the Academic Affairs Center before registering for a course.

4.7 Important points for the Course Code Registration

(1) Be sure to click the "Transmit Registration Details" button when the courses for which you wish to apply are determined, and check the details of application and error status.
(2) Complete registration within the course registration period without any errors. Refer to the MIB Study Guide for 2017 (Appendix) to deal with errors.
(3) After step (2) reconfirm your registration results.
(4) The "Course Registration" screen cannot be used outside of the Course Code Registration Period or the Course Registration Correction Period (Special Measures).
(5) The content of the application is displayed in the "Course Reference" screen after the Course Registration Correction Period (Special Measures).
(6) Even when there are no course you intend to take in the course code registration, access the registration screen in the registration period, and click the "Transmit Registration" button.

During the course code registration period, you can check and correct registered courses as many times as needed.

4.8 Confirmation of registration

(1) Methods of confirming registration

You can check the details of your course registration using the Course Registration Status Screen on the University's online course registration system.

The updating date and time of the Course Registration Status Screen is shown below. Registration status, grades and credit counts can also be checked online using the website at: https://r.rikkyo.ac.jp/

Please note that the Blackboard and mobile V-Campas online systems cannot be used to confirm enrolment.

6. 科目コード登録期間

時期	登録期間	
4月期	4月3日（月），4日（火）	各日 11：00～26：00
	4月5日（水）～6日（木）	5日 11：00～17：00， 20：00～6日 17：00 ※5日 17：00～20：00は休止
	4月8日（土）～9日（日）	8日 11：00～9日 15：00
	4月10日（月）	18：00～26：00
	4月11日（火）	11：00～26：00
	4月12日（水）	11：00～18：00
9月期	9月12日（火），13日（水）	各日 11：00～26：00
	9月14日（木）～15日（金）	14日 11：00～15日 17：00
	9月17日（日）～18日（月）	17日 11：00～18日 15：00
	9月19日（火）	18：00～26：00
	9月20日（水）	11：00～26：00
	9月21日（木）	11：00～18：00

＊病気等やむを得ない理由により，期日に手続きできない場合は，必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口に連絡し，指示を受けること。また，疑問がある場合は，事前に所属キャンパスの教務窓口で相談してから手続きすること。

7. 科目コード登録の注意事項

⑴ 届出科目が確定したら，「登録内容送信」ボタンを必ずクリックし，届出内容およびエラー状況を確認すること。

⑵ 科目コード登録期間内に，「エラー」の無い状態で完了すること。エラー対処方法は学部の「V履修登録　エラーメッセージと対処法」を参照すること。

⑶ 科目コード登録期間中に，登録が正常に行われたことを確認するために，「履修登録」画面に再度ログインし，登録内容を確認すること。

⑷「履修登録」画面は，科目コード登録期間あるいは履修登録修正期間（特別措置）以外は使用できない。

⑸ 履修登録修正期間（特別措置）後，「履修照会」画面に申請内容が反映されるので，申請内容を必ず確認すること。

⑹ 科目コード登録で届け出る科目が1科目もない場合も，科目コード登録期間内に履修登録システムにアクセスして，「登録内容送信」ボタンをクリックすること。

科目コード登録期間内は，何度でも履修登録科目の確認，修正ができる。

8. 登録科目の確認について

⑴ 履修登録の内容は，「履修登録状況画面」により確認できる。これらが正規の登録科目となるため記載事項の誤りの有無を確認すること。

「履修登録状況画面」の更新日程は次々頁のとおりである。また，履修登録の内容と併せて，成績参照画面の更新結果（履修登録後に単位計算した結果）も確認すること。更新日程等詳細は，成績参照システム（https://r.rikkyo.ac.jp/）で確認すること。

Blackboard及びmobile V-Campusの時間割は正式な登録科目の確認には使用できないので注意すること。

Updating date and time and information shown on the Course Registration Status Screen

You can use it as documentation to present at any of the University's offices.

See "Checking Course Registration Status on the Website" for how to display the screen.

Scheduled date and time of update		Displayed methods of registration *Only sping semester and full-year courses shown for April			
April semester	September semester	Automatic registration	Other registration	Lottery registration	Course code registration
Mar 31 (Fri) 18:00	Sep 5 (Tue) 11:00	○	○*		
Apr 8 (Sat) 11:00	Sep 17 (Sun) 11:00	○	○*	○	○
Apr 10 (Mon) 21:00	Sep 19 (Tue) 21:00	○	○*	○	○
Apr 13 (Thu) 18:00	Sep 22 (Fri) 18:00	○	○*	○	○**
Apr 19 (Wed) 21:00	Sep 28 (Thu) 21:00	○	○*	○	○**
Apr 27 (Thu) 9:00	Oct 6 (Fri) 9:00	○	○*	○	○**

* Final results of registration for "other registration" courses will be announced on the notice board as soon as they are finalised.

** Course code registration includes University-wide Liberal Arts Curriculum courses that remain unfilled by lottery registration.

- Please verify the details shown on the registration and grade windows and check for any mistakes.
- Mistakes and error messages shown on the online system can be corrected online during the course registration confirmation period.

〈履修登録状況画面の更新日と表示内容〉

更新日時		登録方法別表示内容			
4月期	9月期	自動登録	「その他」登録	抽選登録	科目コード登録
3月31日（金）18：00（予定）	9月 5日（火）11：00（予定）	○	○※1		
4月 8日（土）11：00（予定）	9月17日（日）11：00（予定）	○	○※1	○	○
4月10日（月）21：00（予定）	9月19日（火）21：00（予定）	○	○※1	○	○
4月13日（木）18：00（予定）	9月22日（金）18：00（予定）	○	○※1	○	○※2
4月19日（水）21：00（予定）	9月28日（木）21：00（予定）	○	○※1	○	○※2
4月27日（木）9：00（予定）	10月6日（金）9：00（予定）	○	○※1	○	○※2

※1 「その他」登録については，更新時までに掲示板等で結果発表済の内容などを随時掲載する。
※2 科目コード登録については，全学共通科目（全カリ）総合科目で抽選登録時に定員を満たさず，科目コード登録に移行した科目を含む。

⚠重要 履修登録状況画面・成績参照画面の記載事項について誤りの有無を必ず確認すること。

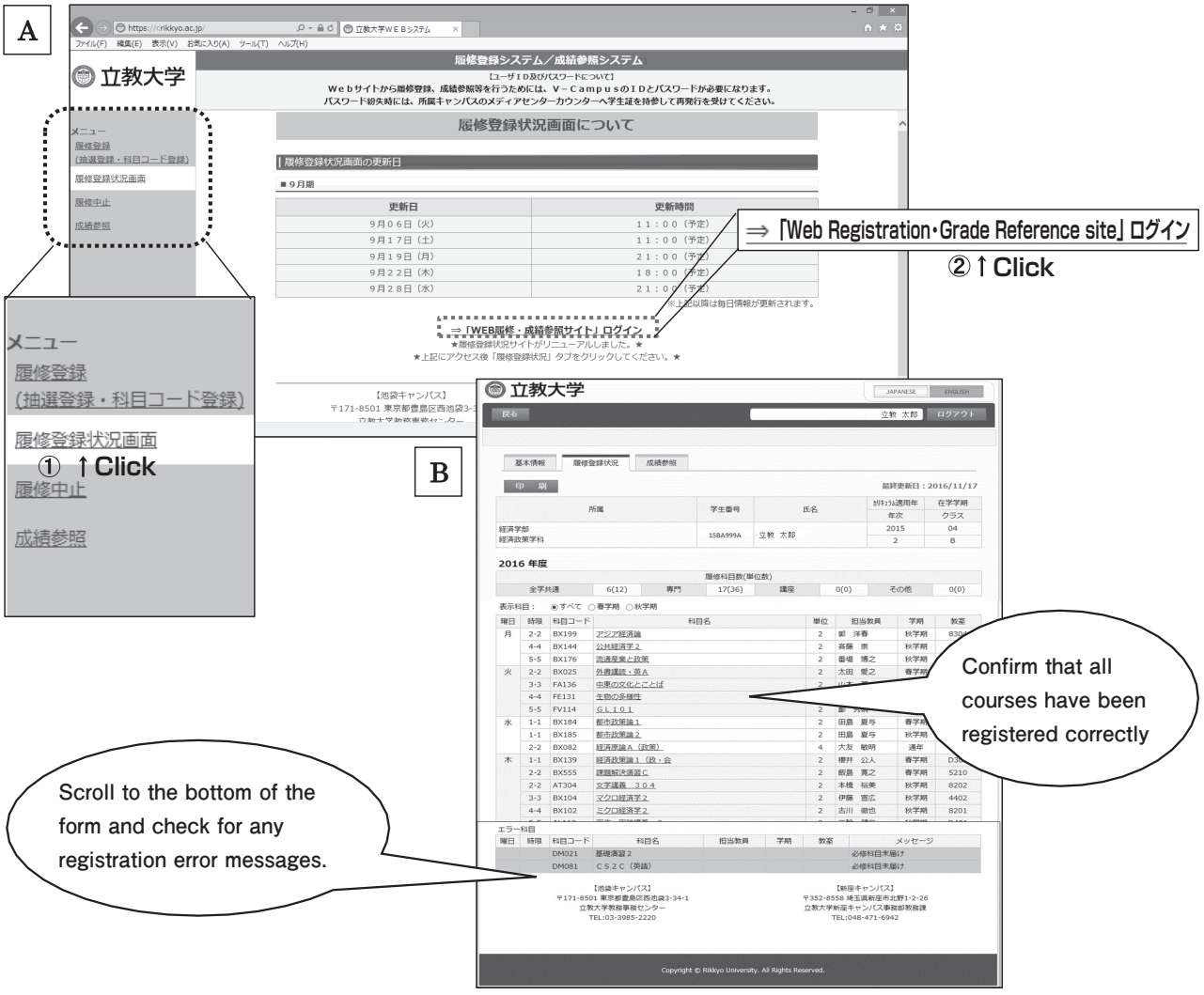
注意 履修登録の誤りや，エラー表示への対処は，履修登録修正期間（特別措置）に履修登録システム（科目コード登録）で行うこと。

Checking Course Registration Status

Registered courses are displayed in the order of period and day of the week according to the status of each registration in the Course Registration Status screen. You must check for any errors in the registered items because these are regular registered courses. Items that are listed as, “Error Courses” are invalid, and they are not registered (except for “over the maximum limit ____” error.)
If there are any errors in the listed items and if warnings such as “over the maximum limit _____,” refer to 9) Course Registration Corrections appear, conduct the procedures within the prescribed period.

Display Methods

1. Access to the Course Registration System (URL: https://r.rikkyo.ac.jp/).
2. Click on the “Course Registration Status” from the menue. (see the screen A−① below)
3. Click on the “Web Registration・Grade Reference site / Login.” (See A−②)
4. Login page is displayed. Enter your V-Campus ID (Student Number) and password (Same as for V-Campus given to new students when Student ID Cards are issued), them log into the page.
5. The Course Registration Status is displayed. (see the screen B)



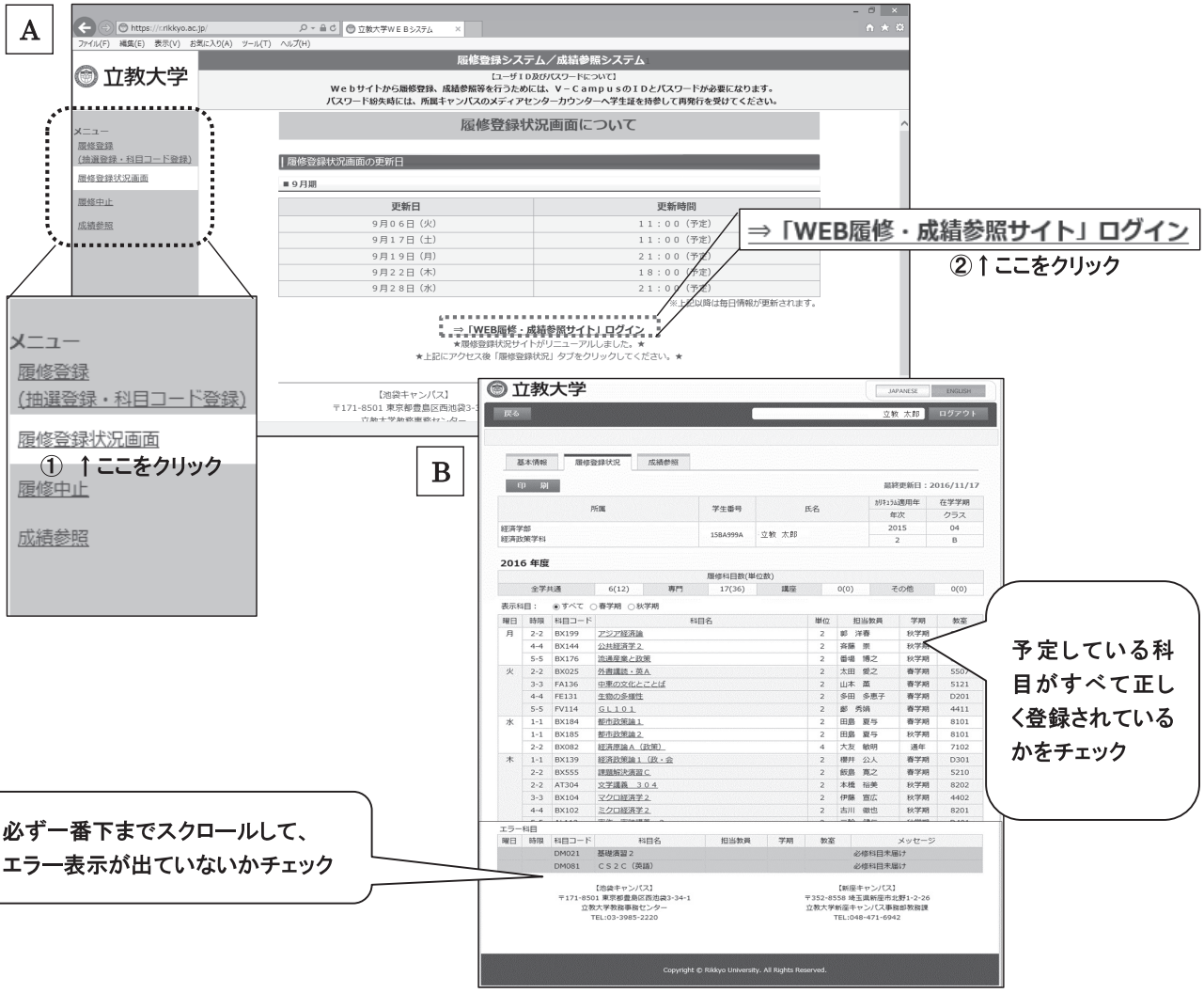
履修登録状況画面の確認

履修登録状況画面は，履修登録された科目が曜日・時限順に表示されている。下部に「エラー科目」として記載されているものは無効となり，登録されていない（ただし「～上限オーバー」エラーを除く）。

記載事項に誤りがある場合，「～上限オーバー」などのエラー表示がある場合は，「9．履修登録の修正」を参照し，所定の期間内に手続きをとること。

【表示方法】

1．履修登録システムにアクセスする。
2．メニューから『履修登録状況画面』をクリックする（Aの①）。
3．『→「WEB履修・成績参照サイト」ログイン』をクリックする（Aの②）。
4．ログイン画面が表示されるので、V-CampusID（学生番号）とパスワード（V-Campusと同じ。新入生については、学生証等交付の際に配付される）でログインする。
5．履修登録状況画面が表示される。（B）



(2) Completing Registration

As a result of checking Course Registration Status Screen, when there is no need to make revisions (when all of the courses that were planned are listed correctly), registration is complete.

(3) Regarding Invalid Registration

If the Course Registration Correction procedures are not done in the prescribed period regarding courses corresponding to the following in the Course Registration Status Screen, the courses you applied are invalidated, and you cannot take these courses during this year.

Consequently, these courses are invalidated even if you attend classes and take the exams.

If students fail to correct errors caused by registering courses in excess of the limit by the deadline for corrections, the university administration will automatically erase courses which are beyond the limit.

⃠ As a rule, corrections are not allowed outside of the Course Registration Correction Period (Special Measures).

4.9 Correction of registration

(1) Course registration correction

You can only correct the registration of courses registered by course code registration. You can also add new courses.

Check the information on the Course Registration Status Screen. If any corrections are required, follow the procedure of the course registration system (course code registration) within the Course Registration Correction Period (Special Measures). The registration of courses in the error list is invalid (except for the "over the maximum limit ____" error).

⇒ Conduct course code registration from the top page of the online course registration system (https://r.rikkyo.ac.jp)

(2) Course Registration Correction Period (Special Measures)

Semester	Correction period
April	Apr 17 (Mon) 11:00~after midnight 2:00 Apr 18 (Tue) 11:00~18:00
September	Sep 26 (Tue) 11:00~after midnight 2:00 Sep 27 (Wed) 11:00~18:00

*As a rule, corrections cannot be accepted outside of the Course Registration Correction Period (Special Measures). If you are going to be unable to carry out the procedure on the day, you must contact your campus's Academic Affairs Center beforehand for instructions.

(3) Notes on corrections

a) Find out the cause of the registration error of courses in the error list on the Course Registration Status Screen, and deal with the error. See the MIB Study Guide for 2017 (Appendix) for how to deal with errors.

b) Complete error-free registration within the Course Registration Correction Period (Special Measures).

You can check and correct registered courses as often as you like during the Course Registration Correction Period (Special Measures)

⑵ 登録の完了

履修登録状況画面を点検した結果，修正する必要がない（自分が履修する予定の科目がすべて間違いなく記載されている）場合，登録は完了となる。

⑶ 登録の無効について

履修登録状況画面でエラーに表示された科目に対して所定の期間内に履修登録修正の手続をしなかった場合，その届出科目は無効となり，本年度の履修はできない。したがって授業に出ても試験を受けても無効となる。

なお，「上限オーバー」エラーに対して所定の期間に手続きを行わなかった場合には大学が無作為にオーバー単位数分の科目を削除する。

⃠履修登録修正期間（特別措置）以外の修正は原則として認めない。

9. 履修登録の修正

⑴ 履修登録の修正

修正対象となる科目は「科目コード登録」で登録した科目に限られる。また，科目コード登録の科目であれば，新たな科目の追加も可能である。

履修登録状況画面の表示内容を確認し，登録内容の修正が必要な場合は，履修登録修正期間（特別措置）に履修登録システム（科目コード登録）で手続きを行うこと。

なお，エラー表示された科目は，登録無効となっている（ただし，「〜上限オーバー」エラーを除く）。

⑵ 履修登録修正期間（特別措置）

時期	修正期間
4月期	4月17日（月）11：00〜26：00 4月18日（火）11：00〜18：00
9月期	9月26日（火）11：00〜26：00 9月27日（水）11：00〜18：00

＊履修登録修正期間（特別措置）後の修正は原則として認めない。期日に手続きできない場合は，必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口に連絡し，指示を受けること。

⑶ 修正についての注意点

① 履修登録状況画面上に記載され，登録無効となった科目については，エラーになった理由を調べ，エラーへの対処を行うこと。【エラーメッセージの対処法】を参照すること。

② 履修登録修正期間（特別措置）内に，エラーの無い状態で完了すること。

履修登録修正期間（特別措置）内は，何度でも科目コード登録科目の確認，修正ができる。

(4) Confirmation of Registration Correction

a) Change and Correction in course registration will be shown on the confirmation window of the registration system. Courses shown on the confirmation list will be officially registered. Make sure to check your registration.

b) Any course registrations showing errors will be erased from your registration list if not corrected. Courses registered in excess of the maximum registration limit, will be automatically erased unless. You modify your course registration by removing the excess courses yourself.

(5) Submission deadline

If you have any queries about the details of your course registration, submit them by the following deadline.

However, you cannot add new courses or remove courses.

Semester	Submission deadline	Submission place
April	Apr 26 (Wed) 17:00	Academic Affairs Center at your campus
September	Oct 5 (Thu) 17:00	

When applying, bring the following two items.

i. A printout of your Course Registration Status Screen

ii. A printout of your Course Registration Reference Screen

The Course Registration Reference Screen accessible at https://r.rikkyo.ac.jp will display your completed registration information up until the end of the correction period of each semester.

(6) Regarding invalid registration

If you fail to check the intended courses in the Course Registration Status Screen and the courses are not properly reregistered, the courses are invalid, and you cannot take those courses in the current year. Consequently, these courses are invalidated even if you attend classes and take the exams.

5. Consultation Hours

Full-time faculty members maintain weekly consultation hours during each semester.

Please enquire at the MIB office regarding the schedule and location of respective faculty member's consultation hours.

⑷　登録修正結果の確認

①　履修登録修正期間（特別措置）に届出科目の修正を行った者は，履修登録状況画面で履修登録内容の修正手続きが正しく行われたかを確認すること。**履修登録状況画面に記載されている科目が**履修登録修正者の**正規登録科目**となる。したがって，必ず記載事項の誤りの有無を確認すること。

②　履修登録システムや履修登録状況画面上で，エラー表示のまま修正しなかった科目は登録無効となり，削除されている。また，「～上限オーバーエラー」が発生したまま修正しなかった場合は，大学が無作為にオーバー単位数分の科目を削除している。各自が行った修正手続き終了時点の申請状況は申し出期限までに履修登録システムの履修照会画面で確認すること。

⑸ 申し出期限

履修登録の内容に関する疑問がある場合は，下記の申し出期限までに申し出ること。ただし，新たに科目を追加ならびに取り消すことはできない。

時期	申し出期限	申し出場所
4月期	4月26日（水）　17：00	所属キャンパスの教務窓口
9月期	10月5日（木）　17：00	

申し出の際には以下2点を持参すること。

ⅰ　履修登録状況画面のコピー

ⅱ　履修登録システムの履修照会画面のコピー

「履修照会画面」には，履修登録システムで，各自が行った手続き修了時点の申請状況が，各学期の申し出期限まで表示される。

⑹ 登録の無効について

履修登録状況画面の確認を怠り，届け出たつもりの科目が正しく履修登録されていなかった場合，その科目は無効であり，本年度の履修はできない。したがって授業に出ても試験を受けても無効となる。

5　オフィスアワー

オフィスアワーは，それぞれの専任教員が，主として担当する授業に関する質問や勉学の相談に応じることを目的として，授業期間中の毎週決まった時間帯に研究室で待機する制度である。授業内容等に関する質問がある場合には，オフィスアワーの時間帯に担当教員の研究室を訪ね質問することができる。

＊兼任講師の担当する授業に関する質問は，授業終了後の時間等を利用し質問すること。

オフィスアワーの時間帯は，「経営学部・経営学研究科掲示板」を参照すること。

6. Final Research Project

Students eligible to take the Final Research Project (FRP) will be registered automatically. Details of the FRP theme and schedule for each semester will be stipulated in the FRP Specifications Document distributed at the FRP Orientation session held at the beginning of semester. Students will be contacted by the MIB office regarding the date and venue of this orientation. Students who fail the FRP will be automatically registered for the FRP in the following semester until they are awarded a pass grade or exceed their four year maximum total residence period.

6.1 About the Final Research Project

The Final Research Project is the capstone course of the MIB program and serves as the forum for students to display the skills and knowledge they have achieved as a result of their participation in the program.

6.2 Notification of theme

The theme for the business plan will be officially announced at the first class of the course.

6.3 Procedure

Students will prepare their plan during the course using only the material designated. An evaluation panel will review the plan. Students will submit documentation of their plan and give a presentation of their plan to the panel. Requirements for documents and the presentation will be officially announced at the first class of the course.

6.4 Grading

The Project will be graded according to the scale applied to all other MIB courses.

6 Final Research Project

本専攻にて履修を認められた者のみ，学期ごとに大学が登録を行う。なお，本科目の詳細は本専攻にて別途定めるガイドラインにて確認すること。

1. Final Research Projectとは

Final Research Projectは国際経営学専攻博士課程前期課程における集大成となる科目であり，かつ，当該課程において修得した技能・知識を発揮する場である。

2. ビジネス・プランのテーマ

ビジネス・プランのテーマについては，初回の授業時に指示する。

3. 審査までの流れ

プラン準備にあたっては，所定の資料・文献等のみを用いるものとする。履修者が各自のプランをまとめたプロジェクト報告書を提出し，審査会へのプレゼンテーションを行ったうえで，審査会はプランの審査を行う。

なお，プロジェクト報告書・プレゼンテーションの要件については，初回の授業時に指示する。

4. 評価（学位審査基準）

プロジェクト報告は，国際経営学専攻の全科目共通の評価基準をもって評価がなされる。

7. Course examinations

7.1 Examinations

Examinations may take the form of a written, oral, report-based, or a combination of these examination formats. In some courses grading may be based on regular performance within classes.

7.2 Examination schedule

Examinations are held at the end of the spring and fall semesters.

Schedules for individual examinations are announced on the examination noticeboard located on the first floor of Building 11 from the following dates:

Spring Semester 1 Final Exam	10:00 am, May 18 (Thu) 2017
Spring Semester, Spring Semester 2 Final Exam	10:00 am, July 3 (Mon) 2017
Fall Semester 1 Final Exam	10:00 am, October 31 (Tue) 2017
Fall Semester, Fall Semester 2 Final Exam	10:00 am, December 12 (Tue) 2017

7.3 Examination format

Students may sit for examinations for courses they are enrolled in for that semester. Students may not sit for the examination of a course for which they have not been registered in the applicable year.

7.4 Eligibility for examinations

Eligibility to sit for examinations is dependent upon the following conditions:

7.4.1 Qualification: Only students correctly registered for a course may take an examination for the respective course.

7.4.2 Disqualification: Any of the following conditions will disqualify a student from sitting for an exam and lead to the invalidation of any test papers they may submit:

i. Failure to present students card or temporary students card at the exam.
ii. Being under “suspension of student status” (suspension as a result of violation of university regulations) or “leave of absence” at the time of the examination.
iii. Determined by the course instructor to be disqualified for inadequate class attendance or other reason.
iv. Participating in overseas exchange program.

7.4.3 Disqualification due to suspension of attendance

Students under suspension of attendance (suspension of class attention for reasons of public health) are disqualified from sitting for examinations scheduled during their period of attention suspension. In this case students may apply for a makeup examination after their suspension period has expired. The results of any examinations taken during a suspension of attendance period will be invalid.

7 試　験（☞ 学部のⅥ試験・成績を参照のこと）

1．試験について

⑴ 試験は春学期末または秋学期末に行う。

⑵ 試験方法・日程・場所は以下の日程で11号館１階エントランスホール，ならびに，SPIRIT 教務部ページに発表する。

〈2016年度　試験方法発表（予定）〉

春学期1末	2017年5月18日（木）10：00
春学期末・春学期2末	2017年7月3日（月）10：00
秋学期1末	2017年10月31日（火）10：00
秋学期末・秋学期2末・学年末	2017年12月12日（火）10：00

⑶ 試験は春学期末または秋学期末にその履修した科目について筆記，口述，レポート等を単独に，または組合わせて実施する。ただし，平常点によって採点する場合もある。
※春学期1，および秋学期1科目は筆記試験を実施しない。

⑷ 当該年度の履修登録を行っていない科目については試験を受けることができない。

⑸ 受験資格等については以下のとおり。

① 受験資格

在学中の者であって，かつ当該科目について履修登録を完了している者のみ，受験資格がある。

② 受験資格の喪失

次のいずれかに該当する者は，受験資格を喪失し，受験した場合はその答案，レポート等は無効となる。

ⅰ　学生証または臨時学生証のいずれも不携帯の者[*1]
ⅱ　当該試験期間中に休学中・停学中の者
ⅲ　出席その他，当該科目の担当教員があらかじめ指示した受験資格要件を欠く者
ⅳ　派遣留学・認定校留学中の者[*2]

＊1　試験方法発表時（１．試験について⑵を参照）に，筆記試験もしくは口頭試問と発表された受験に関してのみ適用される。

＊2　ケント州立大学秋学期派遣留学生は，秋学期末・学年末試験を受験することはできない。また同様に，当該科目の授業期間中に派遣留学・認定校留学し，定期試験期間に帰国していた場合においても，受験資格が無い派遣留学・認定校留学がある。詳細は所属キャンパスの教務窓口へ問い合わせること。

③ 出校停止による受験不可

次に該当する者は，出校停止となるため，試験方法発表時（１．試験について⑵を参照）に，筆記試験もしくは口頭試問と発表された試験の受験はできない。追試験の受験を希望する場合は，追試験の申請をすること。出校停止期間中に受験した場合，その試験は無効となる。

試験方法発表時（１．試験について⑵を参照）に，レポート試験と発表された試験については学部の「Ⅵ試験・成績 5 レポート試験 2　提出方法」の項を参照すること。

インフルエンザ，麻しん等，学校保健安全法の定める学校感染症（学校において予防すべき感染症）第１種または第２種に罹患中の者（学部の「Ⅱ授業（学習生活） 7 学校感染症に罹患した場合の措置について 」の項を参照）。

7.5 Written examinations

Students sitting for a written examination during the regular examination period are required to enter the examination room 10 minutes prior to the examination commencement time. In the case of a written examination held in the final class of the course, students are required to enter the examination room by the start time of the class

Students arriving less than 15 minutes after the commencement of the examination time period will require approval from the examination proctor in order to sit for the examination. Late arrival over 15 and under 30 minutes may be excused when due to disruptions in public transport services for which the student can present a certificate of delay issued by the relevant public transport authority. Students unable to present a delay certificate directly to the proctor must submit a delay certificate at a later date according to the instructions of the proctor. In the event you expect to be late for the examination due to a significant traffic delay, accident, or any other unavoidable event, students should contact the Academic Affairs Center office immediately to receive instructions.

Students may not leave an examination during the first 30 or last 10 minutes of an examination period.

7.6 Report examinations

Reports for report examinations must be submitted at the designated location by the given deadline. Late submissions will not be accepted for any reason. Unless stipulated otherwise, reports should be word-processed on A4 sized paper, bound or fastened to the appropriate cover sheet.

⑹ 筆記試験の場合の注意

① 定期試験時間内筆記試験の受験者は定刻の10分前までに試験会場に入室すること。また，最終授業時筆記試験の受験者は授業開始時刻までに試験会場に入室すること。

② 試験開始後15分までの遅刻については，試験監督が許可した場合に受験を認める。

③ 交通機関等の遅延による遅刻者であって，交通機関発行の遅延証明書を持参した者は，試験開始後15分～30分までの遅刻については試験監督者が許可した場合に限り，受験を認める。

④ 上記③において，やむを得ず「遅延証明書」を持参しなかった者については，試験場で「交通機関遅延状況証明書」に必要事項を記入した上で，試験監督者の許可を得て受験することができる。（監督者から指定された期日までに，交通機関発行の遅延証明書の提出が必要となる）

⑤ 試験開始後30分を経過しなければ退室することができない。また，原則として試験終了前10分間は，退出することができない。

⑥ 交通機関の大幅な遅延，事件，事故などのため試験時間に遅れそうな場合は，すみやかに池袋キャンパス教務事務センターに問合せ，指示を受けること。

⑦ 受験中は学生証（または臨時学生証）を必ず机上に提示しておくこと。

詳細については，学部の〈Ⅵ試験・成績 3 筆記試験〉を参照すること。

⑺ レポートによる場合の注意

① 所定の期日に必ず指定の場所に提出すること。期限後は理由の如何にかかわらず一切受理しない。

② レポート用紙はワードプロセッサーを使用して，Ａ４判用紙に印字することを原則とする。

③ レポートは，専用のレポート表紙を綴じ付け，レポート提出証を添えて提出すること。

詳細については，学部の〈Ⅵ試験・成績 5 レポート〉を参照すること。

8 Grades

8.1 Grade evaluation

Course performance is graded on a 100 point scale. A score of 60 or higher is a passing grade and a score of 59 or below is a failure. The grade system is as follows:

⃠ Course registration can not be canceled after course evaluation has been finalized.

Grade		Grade shown on transcript
Passing	S (100 - 90 Points)	S
	A (89 - 80 Points)	A
	B (79 - 70 Points)	B
	C (69 - 60 Points)	C
Failure	D (59 - 0 Points)	Not Shown
	Absent	Not Shown

Some grades are shown as follows:

Grade	Grades shown on transcript
Passing	P
Failure	H
Transfered from other institutions.	G

8.2 Notification of grades

Grades for Spring semester courses are announced on September 5 (Tue).

Grades for Fall semester and full year courses are announced on March 13 (Tue) and 28 (Wed).

Grades for students expecting to graduate at the end of that year will be announced on February 28 (Wed).

8.3 Grade verification procedure

If you have an adequate reason for considering that you got a wrong grade, you may appeal to the instructor of the applicable course to confirm whether the grading was correct (this is not for requesting revision of the grade). When applying for verification, write down your reason in detail on the Grade Verification Application Form and submit it to the Academic Affairs Center within the period below.

* Grade Verification Application Forms are available at the Academic Affairs Center.

8 成　績（☞学部のⅥ試験・成績，9．成績の項を参照のこと）

1．成績評価

⑴　成績の評価は次のとおりである。

授業科目の成績は100点満点とし，60点以上を合格，59点以下を不合格とする。合格した科目に対しては所定の単位を与える。

⃠一旦成績発表された科目の評価を取り消すことはできない。

〈成績の評価〉

評　価		成績証明書
合格	S（100～90点）	S
	A（89～80点）	A
	B（79～70点）	B
	C（69～60点）	C
不合格	D（59～0点）	表示されない
	欠席	表示されない

次のように表示される科目もある。

評　価	成績証明書
合格	合
不合格	H
認定	認

2．成績の発表

成績は次のとおり発表する。

①　春学期開講科目は，９月５日（火）に成績参照システム（URL：https://r.rikkyo.ac.jp/）にて発表する。発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

②　秋学期・通年開講科目は，3月13日（火）および3月28日（水）に成績参照システムにて発表する。ただし，修了合格発表対象者（在学４学期以上の者[*1]）および特別修了申請者については，２月28日（水）に成績参照システムにて発表する。

＊１　５年間一貫プログラム生は在学２学期以上で修了見込みの者

3．成績評価調査の申請

成績評価調査制度は，成績評価が間違っていると思われる十分な理由がある場合に，科目担当教員に成績評価に間違いがないか，の確認を求めるためのものであり，成績の再考を求めるものではない。調査の申請にあたっては，「成績評価調査申請書」にその理由を詳しく記入し，下記の期間内に池袋キャンパス教務事務センターに提出すること。

＊「成績評価調査申請書」は池袋キャンパス教務事務センターで配付する。

Grading verification application form submission period

2017 Spring Semester Courses	Students enrolled in 2017 Spring semester	Sep 6 (Tue) to 16:00 on Sep 8 (Fri) 2017
2017 Fall Semester & Full-year Courses	Students who receive completion and pass notification (include special completion applicants)	Feb 28 (Wed) to 17:00 on March 2 (Fri) 2018
	Students enrolled in 2018 Spring semester (except those who receive completion and pass notification in 2017)	March 13 (Tue) to 17:00 on March 16 (Fri) 2018

You must observe the application deadline.
If you are unable to submit your application for grading verification within the above period because of hospitalization, etc., you must contact the Academic Affairs Center within the submission period and follow their instructions.

〈成績評価調査申請書提出期間〉

2017年度 春学期開講科目	2017年春学期在籍者	2017年9月5日（火） ～8日（金）16：00
2017年度 秋学期開講科目 通年開講科目	修了合格発表対象者 〔在学4学期以上の者[*1]〕 特別修了申請者	2018年2月28日（水） ～3月2日（金）17：00
	2018年春学期在籍者 （2017年度修了合格発表対象者・ 特別修了申請者を除く）	2018年3月13日（火） ～16日（金）17：00

＊1　5年間一貫プログラム生は在学２学期以上で修了見込みの者

申請期限は遵守すること。

入院等により，期間内に成績評価調査申請書を提出できない場合は，必ず提出時間内に池袋キャンパス教務事務センターに連絡し，指示に従うこと。

9. Items Related to Completion

9.1 Completion date:

Completion dates at Rikkyo University are:
March 31 of the respective academic year for April entrants.
September 19 of the respective academic year for September entrants.

9.2 Announcement on Acceptance of Completion

Acceptance of Completion will be announced via the Results Reference System (URL: https://r.rikkyo.ac.jp/). Make sure that the applicant himself/herself checks the results. Details such as the schedule of announcements and the like are checked via the Results Reference System.
February 28 2018 (Wed) for Aplil entrants. September 5 2017 (Tue) for September entrants.
⃠ Inquiries are not accepted by telephone or email.

9.3 Special Completion

"Special Completion" is a system through which completion is possible on the special completion date during the school year, provided that it is determined that students have satisfied the six conditions below, and they have satisfactorily completed all of the studies in their Graduate Course.
(The special completion date for April entrants applying is September 19 of that academic year)
(The special completion date for September entrants applying is March 31 of that academic year)

〈**Application Conditions for the Special Completion**〉

1. Application is made with joint signatures from the applicant and guarantor, on the prescribed form (Special Completion Application), during the prescribed application period.
2. That it is a Graduate School Master's Degree Course or Master's Program leading to a Graduate School Doctoral Degree Course.
3. That the student is enrolled in courses subsequent to the first four semesters *1 during the application period. Two semesters are sufficient, however, for students eligible for the Advanced Entry Program at the Graduate School of Economics, Law and Politics, Tourism, Community and Human Services for the five-year integrated program at the Graduate School of Business, or for the Williams Course at the Graduate School of Christian Studies.
4. Students who complete or are expected to complete the requirements for their graduate courses in that semester.
5. Students who are currently enrolled *2
6. That the full amount or scheduled payment 1 *4 for "Tuition *3 and other payments" are paid.

Exercise caution, because this request cannot be withdrawn, as a rule. The "Tuition*4 and other payments" when a Special Completion Application has been filed and approved is taken as one half the amount of tuition *4 and other payments.

*1:Periods of absence from school are not included in the school semesters or school years.
*2:Students who are not in a period of absence or suspension from school.
*3:Tuition is regarded as class fees (including enrollment fees), educational supplement fees, as well as the costs for experiments and practical training.
*4:When the Special Completion application is approved, refunds may be sent depending on the payment status at the time that the Special Completion application is approved. If you lack the amount required as a condition for the tuition payment in the Special Completion the application, the Special Completion application will not be processed.

9 修了に関する事項

1．修了年月日

本学の修了年月日は下記のとおりとする。
（４月入学者）当該年度３月31日付
（９月入学者）当該年度９月19日付

2．修了合否の発表

修了合否は下記の日程で成績参照システムにて発表する。必ず本人が修了の合否を確認すること。発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。
（４月入学者）2018年２月28日（水）
（９月入学者）2017年９月５日（火）
⃠電話や電子メールなどでの問い合わせには一切応じない。

3．特別修了

「特別修了」とは以下の６つの条件をすべて満たした学生が，所属研究科が行う修了判定で合格した場合，下記の修了年月日で修了することができる制度である。
（４月入学者が特別修了を申請し合格した場合）当該年度９月19日付
（９月入学者が特別修了を申請し合格した場合）当該年度３月31日付

〈特別修了申請条件〉

１．所定の受付期間に，所定の書式（特別修了願）によって保証人連署をもって願い出ていること
２．大学院修士課程または大学院博士課程前期課程であること
３．申請時において，在学４学期目以降の学生であること※1
　ただし，在学学期数に関しては，経済学研究科・法学研究科・観光学研究科・コミュニティ福祉学研究科大学院特別進学生制度の対象学生，経営学研究科５年間一貫プログラムの対象学生またはキリスト教学研究科ウィリアムズコースの対象学生については，在学２学期目以降で足りるものとする
４．申請時において，所属研究科の修了に必要な要件を満たす見込※2のある学生であること
５．申請学期において，在学中であること※3
６．申請時において，当該年次の「学費※4その他の納入金」の全額または分納１※5を納めていること

この願い出は，原則として取り下げることができないので慎重に行うこと。特別修了願を提出し特別修了を許可された場合の「学費※4その他の納入金」は，学費※4その他の納入金の2分の1額とする。

※1：休学中の期間は，在学年数ならびに在学学期数に含まれない
※2：当該年度春学期中（9月入学者は秋学期中）に，所属研究科の修了に必要な要件を満たす見込がある学生
※3：休学中・停学中でないこと
※4：学費とは，授業料（在籍料含む），教育充実費，実験・実習費をいう。
※5：特別修了を許可された場合，許可された時点の学費の納入状況により返金を行うことがある。学費の納入額が特別修了の申請条件として納入すべき金額に不足する場合は，特別修了願を受理しない。

The schedule for Aplil entrants.

(1) Special Completion Application Delivery

Delivery Period 9:00 June 1, 2017 (Thu) – 12:30 July 15, 2017 (Sat)

Delivery contact

- For graduate students in: graduate students of Arts, Economics, Science, Sociology, Law and Politics, Business, and Christianity, graduate students of Intercultural Communication (Master's Program in Language Sciences) ⇒ Academic Affairs Center, Ikebukuro Campus
- For graduate students of Tourism, Community and Human Services, and Contemporary Psychology ⇒ Academic Affairs Center, Niiza Campus
- For students of Law School ⇒ The Office of the Law School
- For graduate students of Business Administration and Social Design Studies, Intercultural Communication (Department of Intercultural Communication) ⇒ Office for the Independent Graduate Schools [until 17:00]

(2) Special Completion Application Period, Announcement of Approved Applicants, Graduation Ceremony

Application Period 9:00 July 1, 2017 (Sat) – 12:30 July 15, 2017 (Sat)

* Please note that applications are absolutely not accepted outside of the application period.
* Caution: An application cannot be cancelled once it has been submitted.

Reception

- For graduate students in: graduate students of Arts, Economics, Science, Sociology, Law and Politics, Business, and Christianity, graduate students of Intercultural Communication (Master's Program in Language Sciences) ⇒ Academic Affairs Center, Ikebukuro Campus
- For graduate students of Tourism, Community and Human Services, and Contemporary Psychology ⇒ Academic Affairs Center, Niiza Campus
- For students of Law School ⇒ The Office of the Law School
- For graduate students of Business Administration and Social Design Studies, Intercultural Communication (Department of Intercultural Communication) ⇒ Office for the Independent Graduate Schools [until 20:30]

Announcement of approved applicants September 5, 2017 (Tue)

Announced through the Results Reference System(URL:https://r.rikkyo.ac.jp/)
Check details such as the schedule of announcements and the like through the Results Reference System.

Graduation Ceremony September 19, 2017 (Tue)

Schedule will be announced on the Results Reference System on the date when approvals are announced.

The schedule for September entrants.

(1) Special Completion Application Delivery

Delivery Period 9:00 December 1, 2017 (Fri) – 17:00 January 23, 2018 (Tue)

Delivery contact

- For graduate students in: graduate students of Business, and Intercultural Communication ⇒ Academic Affairs Center

(2) Special Completion Application Period, Announcement of Approved Applicants, Graduation Ceremony

Application Period 9:00 January 6, 2018 (Sat) – 17:00 January 23, 2018 (Tue)

* Please note that applications are absolutely not accepted outside of the application period.
* Caution: An application cannot be cancelled once it has been submitted.

Reception

- For graduate students in: graduate students of Business, and Intercultural Communication ⇒ Academic Affairs Center

Announcement of approved applicants February 28, 2018 (Wed)

Announced through the Results Reference System(URL:https://r.rikkyo.ac.jp/)
Check details such as the schedule of announcements and the like through the Results Reference System.

Graduation Ceremony March 24, 2018 (Sat)

Schedule will be announced on the Results Reference System on the date when approvals are announced.

①4月入学者

(1) 特別修了願配付

配付期間	2017年6月1日(木)9：00～7月15日(土)12：30
配付窓口	■文・経済・理・社会・法・経営・キリスト教の各研究科学生，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者を除く）の学生　⇒　池袋キャンパス教務事務センター ■観光・コミュニティ福祉・現代心理の各研究科学生　⇒　新座キャンパス教務事務センター ■法務研究科学生　⇒　法務研究科事務室 ■ビジネスデザイン・21世紀社会デザインの各研究科学生，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者）の学生　⇒　独立研究科事務室〔17：00まで〕

(2) 特別修了願受付期間・許可者発表・学位授与式

受付期間	2017年7月1日(土)9：00～7月15日(土)12：30まで ＊受付期間以外の申請はいっさい受け付けないので注意すること。
受付窓口	■文・経済・理・社会・法・経営・キリスト教の各研究科学生，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者を除く）の学生　⇒　池袋キャンパス教務事務センター ■観光・コミュニティ福祉・現代心理の各研究科学生　⇒　新座キャンパス教務事務センター ■法務研究科学生　⇒　法務研究科事務室 ■ビジネスデザイン・21世紀社会デザインの各研究科学生，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者）の学生　⇒　独立研究科事務室〔17：00まで〕
許可者発表	2017年9月5日(火) 成績参照システムに発表する。 発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。
学位授与式	2017年9月19日(火)　時間については，許可者発表日にあわせて成績参照システムに発表する。

②9月入学者

(1) 特別修了願配付

配付期間	2017年12月1日（金）9：00～2018年1月23日（火）17：00
配付窓口	■経営・異文化コミュニケーションの各研究科学生　⇒　池袋キャンパス教務事務センター

(2) 特別修了願受付期間・許可者発表・学位授与式〈9月入学者〉

受付期間	2018年1月6日（土）9：00～1月23日（火）17：00まで ＊受付期間以外の申請はいっさい受け付けないので注意すること。
受付窓口	■経営・異文化コミュニケーションの各研究科学生　⇒　池袋キャンパス教務事務センター
許可者発表	2018年2月28日（水） 成績参照システムに発表する。 発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。
学位授与式	2018年3月24日（土） 時間については，許可者発表日にあわせて成績参照システムに発表する。

9.4 Accelerated graduation

In accordance with section five on the university code, students who have demonstrated exceptional academic achievement may be awarded their degree without having been enrolled for the standard of enrollment.

Accelerated graduation requirements

1. Students must be enrolled in the five year accelerated programme at the time they are admitted to the graduate school of business, or be participants in a International Double Degree (IDD) Program with an officially affiliated educational institution.
2. Students must successfully pass the following three evaluation stage: (1) be granted admission to the five year accelerated programme while still an undergraduate on the basis of excellent academic performance (GPA Score), language ability (Overseas study programme), the written recommendation of a full professor of the College of Business, and the approval of the selection committee and faculty committee. (2) be evaluated upon graduation from the undergraduate programme as eligible upon the basis of the recommendation of their supervising professor and (3) be evaluated to have demonstrated exceptional academic achievement on their Final Research Project.

10 Maximum Possible Period of Attendance, Leave of Absence and Withdrawal

Students may attend the masters degree program for a maximum of four years Time spent on official leave of absence is not counted towards this four year period. Please enquire at the MIB office or Academic Administration Center office regarding regulations concerning applications for official leave of absence and withdrawal.

11 MIB Joint Program

This program is designed to expose students to advanced theory and practice in business management and facilitate their development of a global mind-set by providing opportunities to study business administration firsthand in several distinctly contrasting business environments.
Not offered in AY2017.

4. 修業年限短縮修了（早期修了）

大学院学則第5条（優れた研究業績を上げた者）の規定による標準修業年限を短縮し修了することができる制度である。

〈修業年限短縮修了（早期修了）の条件等について〉

1　本学経営学部の「５年間一貫プログラム制度」および「インターナショナル・ダブルディグリー・プログラム（協定校出身者）」により経営学研究科に入学した学生を対象とする。

2　次の３つの段階において評価を行う。

⑴　５年間一貫プログラム生選考時点

学業成績（GPA），語学力（留学コース），本学部専任教員の推薦書，および面接により，５年間一貫プログラム生として相応しいか評価を行い選考する。

⑵　学部卒業時点

推薦教員の所見を踏まえ評価を行う。

⑶　研究科修了時点

研究成果（経営学専攻：修士論文またはビジネス・ケース，国際経営学専攻：Final Research Project）について評価を行う。

10　最長在学年数，休学･退学など

1. 最長在学年数

博士課程前期課程における最長在学年数は，４年とする。

＊休学中の期間は，在学年数ならびに在学学期数に算入されない。

2. 休学･退学など

休学，退学，復学および再入学等については，「大学院学則第４章」および学部の「Ⅷ 学生証・学籍・学費」を参照すること。

11　MIB Joint Program

本プログラムでは，参加者に対して多様な環境の中で経営学を学ぶ機会を提供し，高度でアカデミックな知識や，専門的かつ文化的・社会的背景を理解しうるグローバルマインドをもった人材の育成を目的とする。

2017年度は本プログラムは実施しない。

Graduate School of Business
Master Degree Program in International Business Class list

Course code	Course Name	Instructor	Credits	Semester	Year	Course Number	Notes
Compulsory courses（14 credits required）							
Business Proposal Core course（10 credits required）							
KN001	Module1 -Conceptualization and Planning-	Davis,S.T.	1	Fall	1	MIB5011	Automatic registration Intensive courses Elective courses may not be taken in the same semester as the Business Proposal Core (this excludes Japanese language courses).
KN002	Module2 -Strategic Business Planning-	Ozaki,Toshiya	2	Fall	1	MIB5011	
KN003	Module3 -Market Analysis and Planning-	Tsuji,Yosuke	2	Fall	1	MIB5011	
KN004	Module4 -Survey Methods and Quantitative Analysis-	Fowler,R.	2	Fall	1	MIB5011	
KN005	Module5 -Financial Analysis-	Takezawa・Okamoto	2	Fall	1	MIB5011	
KN006	Module6 -Business Communication Theory and Practice-	Thompson・Schules	1	Fall	1	MIB5011	
Final Research Project（4 credits required）							
KN051	Final Research Project -Masters Essay and Documentation-	Davis,S.T.	4	Fall	2	MIB6111	Automatic registration
KN052		Davis,S.T.	4	Spring	2		
Elective courses（16 credits and over required）							
KN111	Human Resource Management in Japan	Sugiyama,Koichi	2	Fall	1・2	MIB6201	
KN131	Strategic Technological Innovation in Asia	Nishihara,Ayano	2	Fall	1・2	MIB6201	
KN141	Business Environment: Political Economy of Asia	Ozaki,Toshiya	2	Spring	1・2	MIB6201	
KN151	Corporate Social Responsibility: A Japanese Perspective	Davis,S.T.	2	Spring	1・2	MIB6201	
KN162	Marketing In Japan	Tsuji,Yosuke	2	Fall	1・2	MIB6201	
KN171	Strategic Financial Management	Takezawa・Hongo	2	Spring 2	1・2	MIB6201	
KN186	Sustainability	Bader-Johnston,P	2	Spring	1・2	MIB6201	
KN191	Strategic Communication in Global Business	Schules,Douglas	2	Fall	1・2	MIB6201	
KN193	Advanced Topics in Accounting	Okamoto,Noriaki	2	Fall	1・2	MIB6201	
KN194	International Sports Business	Hackett,David W.	2	Fall	1・2	MIB6201	
KN195	International Sports Marketing	Tsuji,Yosuke	2	Spring	1・2	MIB6201	
KN196	International Sports Finance	Takezawa,Nobuya	2	Spring	1・2	MIB6201	
KN201	Cases in General Management	Kase,Kimio	2	Fall1	1・2	MIB6201	Intensive course
KN211	Advanced Seminar in Global Business 1	Takezawa・Yang	2	Fall1	1・2	MIB6201	
KN221	Advanced Seminar in Global Business 2	Sanjay,Peters	2	Spring 1	1・2	MIB6201	
KN231	Advanced Seminar in Global Business 3	Takeuchi,Masatoshi	2	Fall	1・2	MIB6201	
KN241	Advanced Seminar in Global Business 4	Ito,Hisaei	2	Spring	1・2	MIB6201	
KN251	Advanced Seminar in Global Business 5	Byon Kunwung K.	2	Spring 2	1・2	MIB6201	
KN261	Advanced Seminar in Global Business 6	Hakansson Lars Borje	2	Spring 1	1・2	MIB6201	

国際経営学専攻　博士課程前期課程　授業科目表

2011年度以降入学者用

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目ナンバリング	備考
必修科目（１４単位修得）							
ビジネス・プロポーザル・コアコース（10単位修得）							
KN001	Module1 -Conceptualization and Planning-	Davis,Scott T.	1	秋	1	MIB5011	自動登録 集中講義 ＊選択科目（言語科目を除く）と同時履修することはできない
KN002	Module2 -Strategic Business Planning-	尾　崎　俊　哉	2	秋	1	MIB5011	
KN003	Module3 -Market Analysis and Planning-	辻　　洋　右	2	秋	1	MIB5011	
KN004	Module4 -Survey Methods and Quantitative Analysis-	Fowler,Randy	2	秋	1	MIB5011	
KN005	Module5 -Financial Analysis-	竹　澤・岡　本	2	秋	1	MIB5011	
KN006	Module6 -Business Communication Theory and Practice-	Thompson・Schules	1	秋	1	MIB5011	
Final Research Project（4単位修得）							
KN051	Final Research Project -Masters Essay and Documentation-	Davis,Scott T.	4	秋	2	MIB6111	自動登録
KN052		Davis,Scott T.	4	春	2		
選択科目（16単位以上修得）							
KN101	Global Human Resources		2	休講	1･2	MIB6201	2018年度以降廃止予定
KN111	Human Resource Management in Japan	杉　山　浩　一	2	秋	1･2	MIB6201	
KN121	Multinational Enterprises and Strategy in Asia		2	休講	1･2	MIB6201	
KN131	Strategic Technological Innovation in Asia	西　原　文　乃	2	秋	1･2	MIB6201	
KN141	Business Environment: Political Economy of Asia	尾　崎　俊　哉	2	春	1･2	MIB6201	
KN151	Corporate Social Responsibility: A Japanese Perspective	Davis,Scott T.	2	春	1･2	MIB6201	VM435「危機管理学演習35」 VM485「グローバル・リスクガバナンス演習３５」と同一科目
KN162	Marketing In Japan	辻　　洋　右	2	秋	1･2	MIB6201	
KN171	Strategic Financial Management	竹　澤・本　合	2	春２	1･2	MIB6201	
KN181	Japanese Economy		2	休講	1･2	MIB6201	
KN186	Sustainability	Bader-Johnston,P.	2	春	1･2	MIB6201	
KN191	Strategic Communication in Global Business	Schules,Douglas	2	秋	1･2	MIB6201	
KN193	Advanced Topics in Accounting	岡　本　紀　明	2	秋	1･2	MIB6201	
KN194	International Sports Business	Hackett,David W.	2	秋	1･2	MIB6201	
KN195	International Sports Marketing	辻　　洋　右	2	春	1･2	MIB6201	
KN196	International Sports Finance	竹　澤　伸　哉	2	春	1･2	MIB6201	
	Global Business		2		1･2	MIB6201	2017年度以降廃止
KN201	Cases in General Management	加　瀬　公　夫	2	秋１	1･2	MIB6201	集中講義
KN211	Advanced Seminar in Global Business 1	竹　澤・Yang	2	秋１	1･2	MIB6201	
KN221	Advanced Seminar in Global Business 2	Sanjay,Peters	2	春１	1･2	MIB6201	
KN231	Advanced Seminar in Global Business 3	竹　内　雅　俊	2	秋	1･2	MIB6201	
KN241	Advanced Seminar in Global Business 4	伊　藤　壽　英	2	春	1･2	MIB6201	
KN251	Advanced Seminar in Global Business 5	Byon Kunwung K.	2	春２	1･2	MIB6201	
KN261	Advanced Seminar in Global Business 6	Hakansson Lars Borje	2	春１	1･2	MIB6201	

Course code	Course Name	Instructor	Credits	Semester	Year	Course Number	Notes
KN271	Advanced Seminar in Global Business 7	Sund,Berit	2	Fall 2	1･2	MIB6201	
KN281	Advanced Seminar in Global Business 8	Maltby,Scott	2	Fall	1･2	MIB6201	
KN291	Advanced Seminar in Global Business 9	Fowler,Randy	2	Fall	1･2	MIB6201	
KN301	Leadership in Global Organization	Fowler,Randy	2	Spring	2	MIB6201	A *"Course Cross-Listed with the College of Business"*
KN302	Business and Society in Asia	Shankar,Savita	2	Fall	1･2	MIB6201	A *"Course Cross-Listed with the College of Business"*
KN305	International Financial Management	Takezawa,Nobuya	2	Fall 2	1･2	MIB6201	A *"Course Cross-Listed with the College of Business"*
Language courses (Optional courses)							
KN351	Business Japanese I1	Kazuno,Eri	1	Fall	1･2	MIB5700	Registration of cross-listed courses ＊Refer to the Course Registration procedure on Page 204
KN352	Business Japanese I2	Shimahara,Koichi	1	Fall	1･2	MIB5700	
KN353	Business Japanese I3	Yamauchi,Kaori	1	Fall	1･2	MIB5700	
KN354	Business Japanese I4	Hirayama,Shiho	1	Fall	1･2	MIB5700	
KN355	Business Japanese I5	Hosaka,Asuka	1	Fall	1･2	MIB5700	
KN356	Business Japanese A1	Kaneniwa,Kumiko	1	Fall	1･2	MIB5700	
KN357	Business Japanese A2	Shimahara,Koichi	1	Fall	1･2	MIB5700	
KN358	Business Japanese A3	Yamauchi,Kaori	1	Fall	1･2	MIB5700	
KN359	Business Japanese A4	Hirayama,Shiho	1	Fall	1･2	MIB5700	
KN360	Business Japanese A5	Hosaka,Asuka	1	Fall	1･2	MIB5700	
Master's Thesis Supervision (Optional Courses)							
KN401	Master's Thesis Supervision 1	Akita, Takahiro	2	Fall	1	MIB6011	Instrustions for applying for registration for these courses are detailed in the MPMA Guidebook.
KN402		Kataoka, Mitsuhiko					
KN403		Yamada, Kyohei					
KN411	Master's Thesis Supervision 2	Akita, Takahiro	2	Spring	1	MIB6011	
KN412		Kataoka, Mitsuhiko					
KN413		Yamada, Kyohei					
KN421	Master's Thesis Supervision 3	Akita, Takahiro	2	Fall	2	MIB6011	
KN422		Kataoka, Mitsuhiko					
KN423		Yamada, Kyohei					
	Master's Thesis Supervision 4		2	Spring	2	MIB6011	

＊"International Retail Markets" has been discontinued and replaced in "Marketing in Japan" from 2013.

科目コード	科目名	担当者	単位数	開講学期	配当年次	科目ナンバリング	備考
KN271	Advanced Seminar in Global Business 7	Sund,Berit	2	秋2	1･2	MIB6201	
KN281	Advanced Seminar in Global Business 8	Maltby,Scott	2	秋	1･2	MIB6201	
KN291	Advanced Seminar in Global Business 9	Fowler,Randy	2	秋	1･2	MIB6201	
KN301	Leadership in Global Organization	Fowler,Randy	2	春	2	MIB6201	経営学部共同科目
KN302	Business and Society in Asia (旧科目名：Business and Society in Japan)	Shankar,Savita	2	秋	1･2	MIB6201	経営学部共同科目
KN304	Cases in Marketing Strategy and Operations		2	休講	1･2	MIB6201	経営学部共同科目
KN305	International Financial Management	竹澤伸哉	2	秋2	1･2	MIB6201	経営学部共同科目
言語科目（随意科目）							
KN351	Business Japanese I1	数野恵理	1	秋	1･2	MIB5700	「その他」登録 ＊登録方法は「履修登録　4.その他」を参照
KN352	Business Japanese I2	嶋原耕一	1	秋	1･2	MIB5700	
KN353	Business Japanese I3	山内薫	1	秋	1･2	MIB5700	
KN354	Business Japanese I4	平山紫帆	1	秋	1･2	MIB5700	
KN355	Business Japanese I5	保坂明香	1	秋	1･2	MIB5700	
KN356	Business Japanese A1	金庭久美子	1	秋	1･2	MIB5700	
KN357	Business Japanese A2	嶋原耕一	1	秋	1･2	MIB5700	
KN358	Business Japanese A3	山内薫	1	秋	1･2	MIB5700	
KN359	Business Japanese A4	平山紫帆	1	秋	1･2	MIB5700	
KN360	Business Japanese A5	保坂明香	1	秋	1･2	MIB5700	
特別研究指導演習科目（随意科目）							
KN401	Master's Thesis Supervision 1	秋田隆裕	2	秋	1	MIB6011	「その他」登録 ＊登録方法はMPMAハンドブックで確認すること
KN402		片岡光彦					
KN403		山田恭平					
KN411	Master's Thesis Supervision 2	秋田隆裕	2	春	1	MIB6011	
KN412		片岡光彦					
KN413		山田恭平					
KN421	Master's Thesis Supervision 3	秋田隆裕	2	秋	2	MIB6011	
KN422		片岡光彦					
KN423		山田恭平					
	Master's Thesis Supervision 4		2	春	2	MIB6011	

「KN161　International Retail Markets」は，2013年度より「KN162　Marketing in Japan」に変わりました。
休講と表示してある科目は，担当者の長期海外出張，研究休暇その他の事情により本年度の授業を休講とする。

経営学研究科　博士課程後期課程　規定その他注意事項

1　学位授与について

博士（経営学）の学位は博士課程後期課程に３年以上在学し，学位論文の作成指導に対する指導を受けた上，博士論文を提出し，その審査および最終試験に合格した者に博士の学位を授与する。

学位の審査基準

論文審査は，次の基準にもとづいて行う。

１．研究テーマおよび目的が，明確で独創性があること
２．研究テーマおよび目的が，高度な学術的・実務的意義を有していること。
３．研究目的を達成するために，最も適切な方法が用いられていること
４．論文構成が適切で，論旨が明確であること。
５．先行研究が適切に引用されていること。
６．研究目的が達成されていること。
７．研究に対して高い倫理性を有していること。

2　履修規定

⑴　大学院経営学研究科経営学専攻博士課程後期課程に入学した者は，博士論文作成のため各自の研究分野に応じて指導教授の研究指導を受けなければならない。また，指導教授の外にひとり以上の担当者を副指導教授と定め，その副指導教授が担当する「研究指導」を受けなければならない。

⑵　指導教授および研究分野は「研究指導分野および担当者」を参照すること。

⑶　博士課程前期課程の科目のうち，後期課程の研究に必要な関連科目は履修することができる。

⑷　博士課程後期課程に在学する学生は，それぞれの学年に発表した論文等の研究業績を指導教授に提出し，指導教授の審査を受け，経営学研究科委員会の判定に合格しなければならない。

3　研究指導教授届

⑴　博士課程後期課程に在学する全学生は，正の指導教授と副の指導教授各１名を研究指導教授届をもって届け出ること。

⑵　研究指導教授届は，正の指導教授と副の指導教授各１名の氏名ならびに研究題目を記入し，正の指導教授と副の指導教授の署名・捺印の承認を得た後，下記の提出期間に指定の場所へ提出すること。

	提出日時	提出場所
4月入学	４月17日（月）９：00～17：00 ４月18日（火）９：00～17：00	池袋キャンパス教務事務センター内 （指定のレポートボックス）
9月入学	９月26日（火）９：00～17：00 ９月27日（水）９：00～17：00	

＊４月入学者で春学期に休学し秋学期から復学する者，９月入学者で秋学期に休学し春学期から復学する者は，復学した学期の科目コード登録期間開始前までに，池袋キャンパス教務事務センターへ研究指導教授届を提出すること。

⑶　研究指導教授については，経営学研究科委員会の審議を経て確定される。

4　履修登録　（☞履修登録・前期課程を参照のこと）

⑴　正指導教授および副指導教授の「研究指導」の履修登録は，研究指導教授届で届け出た教員の「研究指導」が登録される。

⑵ 博士課程前期課程の科目を履修する場合は，科目コード登録期間（博士課程前期課程と同一）に履修登録システムで届け出ること。

＊ 履修科目の有無にかかわらず科目コード登録を行うこと。

5 オフィスアワー

オフィスアワーは，それぞれの専任教員が，主として担当する授業に関する質問や勉学の相談等に応じることを目的として，授業期間中の毎週決まった時間帯に研究室で待機する制度である。授業内容等に関する質問がある場合には，オフィスアワーの時間帯に担当教員の研究室を訪ね質問することができる。

オフィスアワーの一覧は，４月はじめに経営学研究科掲示板にて発表する。

＊兼任講師の担当する授業に関する質問は，授業終了後の時間等を利用し質問すること。

6 大学院間単位互換科目の履修

1．履修手続

単位互換協定大学院科目の履修を希望する者は，池袋キャンパス教務事務センターにおいて以下のとおり必要な手続きを行うこと。

〈本学学生の他大学科目履修について〉

⑴ 池袋キャンパス教務事務センターで配付する所定の特別聴講願出用紙を受け取り，所定の手続を行うこと。受入大学手続終了後，速やかに池袋キャンパス教務事務センターに申請用紙の左片「所属校提出用」を提出すること

※受入大学の申請締切日は各校で異なるので，それに間に合うように本学での手続きをする必要がある。他大学の締切日等については，委託聴講先大学の資料を参照すること。

※本学での申請手続きを済ませた後，受入大学で申請手続きをする必要があるので，余裕をもって手続きすること。

⑵ 履修登録は大学が行うので，科目コード登録で届け出る必要はない。

〈他大学学生の本学科目履修について〉

本学での聴講を希望する他大学の学生は，所属大学で必要な手続きを済ませた後，上記期限に間に合うよう本学で手続きを行うこと。

春学期開講科目申請締切期限：4月18日（火）17:00

秋学期開講科目申請締切期限：9月27日（水）17:00

提出場所：池袋キャンパス教務事務センター

2．協定大学院

経済学研究科５大学院間協定　　協定大学院		
法政大学大学院	経済学研究科	経済学専攻博士後期課程
	経営学研究科	経営学専攻博士後期課程
明治大学大学院	経営学研究科	経営学専攻博士後期課程
	商学研究科	商学専攻博士後期課程
中央大学大学院	商学研究科	商学専攻博士課程後期課程
専修大学大学院	経営学研究科	経営学専攻博士後期課程
	商学研究科	商学専攻博士後期課程

＊協定大学院の前期課程の科目を履修することもできる。

＊協定大学院の前期課程の科目を履修し，単位を修得した場合は随意として扱う。

7 博士学位申請

1. 博士学位の申請

博士学位の申請，博士論文の提出方法および最終試問などについては，立教大学学位規則の定めるところによる。

2. 博士学位授与の時期

博士学位の授与は，３月と９月の年２回行われる。

〈博士学位の申請期限・申請先〉

学位の授与を希望する時期	学位の申請期限	申請先
3月	前年の９月１日～10月末まで※1	池袋キャンパス 教務事務センター
9月	当年の３月１日～４月末まで※2	

以下（＊1,2）は2018年3月末までの特例措置とし，2018年度以降は廃止とする。

＊1　2017年9月19日をもって在学年数6年（最長在学年数は「9　最長在学年数，休学・退学などに関する事項」を参照）となり2017年9月20日以降在籍することができない者については，2017年9月19日までに論文を提出し，退学後に学位授与が決定した場合の学位は課程博士とする。

＊2　2018年3月末日をもって在学年数6年（最長在学年数は「9　最長在学年数，休学・退学などに関する事項」を参照）となり2018年4月以降在籍することができない者については，2018年3月末までに論文を提出し，退学後に学位授与が決定した場合の学位は課程博士とする。

3. 博士論文予備審査会

本大学院経営学研究科博士課程後期課程在籍者が博士学位の申請を行う場合には，事前に博士論文予備審査会での審査を経なければならない。詳細については指導教授に相談すること。

4. 博士論文予備審査会の設置

⑴　経営学研究科博士課程後期課程在籍者が学位申請論文を提出する場合には，博士論文予備審査会での審査を経なければならない。

⑵　博士論文予備審査会で報告するためには，次の各号の要件を備えていなければならない。

①　経営学研究科博士課程に在籍し，研究指導を受けていること。

②　予備試験ならびに専門試験に合格していること。

③　１編以上の審査論文を公表していること。ただし，掲載が確定している場合は未公表のものも含めることができる。

④　学会発表を１回以上行っていること。

⑤　単著者，審査論文，無審査論文，学術団体登録等の学会発表等の業績が一定以上に達していること。

⑥　③～⑤の業績は，提出しようとしている学位申請論文を同一のテーマを扱っていること。

5. 博士論文予備審査会の開催

博士論文予備審査会での審査を希望するものは，指導教授を通じて経営学研究科後期課程主任にその旨を伝える。申請は毎年５～６月（３月授与），毎年11～12月（９月授与）とする。

6. 修業年限短縮修了（早期修了）

大学院学則第６条（優れた研究業績を上げた者）の規定による標準修業年限を短縮し修了することができる制度であるが，本研究科博士課程後期課程では実施しない。

8 予備試験・専門試験

1. 2011年度の変更点

専門試験の受験資格は，予備試験２科目（経営学・経済学）の合格から，予備試験１科目（経営学）の合格に変更された。

＊2010年度以前の経営学，経済学，会計学，統計学の合格も認める。

2. 予備試験規定

⑴　後期課程在籍者は，後期課程予備試験の合格によって専門試験の受験資格を得る。

⑵　後期課程予備試験は，年２回（７月・12月）実施され，どの回に行われた試験に合格してもよい

ものとする。

⑶ 研究科委員会の承認がある場合は，研究科委員会が実施する口頭試験の合格をもって後期課程予備試験の合格とみなす。

⑷ 博士論文の提出にあたっては，専門試験の他，経営学研究科内規が定めるほかの博士論文提出要件を満たさなければならない。（前項，７．博士学位申請を参照のこと）

３．専門試験規定

⑴ 後期課程在籍者は，専門試験１科目の修得によってプロポーザル論文の提出資格を得る。

⑵ 専門試験は，博士論文のテーマに関する専門１科目の口頭試問に合格しなければならない。

⑶ 専門試験は年２回実施される

9 試験

試験は当該科目の属する研究科・学部等の定めるところによる。

10 成績

合格を「認」をもって表す。

11 最長在学年数，休学・退学などに関する事項

１．最長在学年数

博士課程後期課程における最長在学年数は，６年とする。

＊休学中の期間は，在学年数ならびに在学学期数に算入されない。

２．休学・退学など

休学，退学，復学および再入学については，「大学院学則第４章」および「Ⅷ　学生証・学籍・学費」を参照すること。

研究指導分野および担当者

＊アルファベットの名前の記載は，「名前　苗字」とする。

分野	研究指導分野	担当者	研究指導概要
経営学研究	工業経営論	秋野　晶二　教授	生産経営論，工業経営論，技術経営論，イノベーション論，経営史，アジア経営論，経営戦略論などの分野の専門的知識に基づいて，各院生の研究報告や論文作成のための指導を基本とし，必要に応じて内外の理論および実証研究に関する文献の講読を行う。年に1～3本の学術論文の投稿・公開および学会報告を行い，最終的には博士論文の作成を目標に指導を進める。教員の研究分野については，立教大学研究者情報を参照すること。
	マーケティング論	有馬　賢治　教授	マーケティング戦略，マーケティング・マネジメント，消費者行動，ブランド論，マーケティング・コミュニケーションなど，マーケティングの基礎から応用に関わる分野を論理的に思考でき，理論研究，実証分析などの方法の習得により，総合的なマーケティングの理解から専門性を深める研究指導を行う。
	組織行動論（組織心理学），リーダーシップ論，人材マネジメント	石川　淳　教授	人材マネジメント（人的資源管理論）については，雇用，賃金・評価，人材育成等に関わる国内の基礎的な理論および国内外の先端研究をレビューする。また，組織行動論（組織心理学）については，リーダーシップ，モチベーション，コミュニケーション，チーム等に関わる海外の先端研究をレビューする。どちらについても，最新の研究成果を踏まえた上でオリジナルなモデルを構築し，実際の調査（質問紙調査，インタビュー調査，実験など）を通じて，当該モデルの妥当性を検証する。
	経営学，経営財務論	(※)亀川　雅人　教授	
	財務会計論，国際会計論	松井　泰則　教授	会計史，会計学説史，会計公準論，会計主体論，利益測定構造論，時価主義会計論，動的貸借対照表論，連結会計，デリバティブ会計，IFRS/US-GAAP，各国会計制度論など，アカデミックな分野と実務的な分野の両分野について財務会計研究者にとって必要な専門内容を勉強していく。その上で特に国際財務会計/IFRSについて研究を深めたい。
	経営戦略論	(※)並木　伸晃　教授	
	財務会計論，国際会計論，学際的会計研究	岡本　紀明　准教授	会計制度の動向を学際的（例えば社会学や政治学などの）観点から考察する。研究対象とする事例として，例えば公正価値会計や会計制度のグローバリゼーションなどが挙げられる。国内の主要論文だけでなく，国際ジャーナル（特にAOS: *Accounting, Organizations and Society*　や　CPA: *Critical Perspectives on Accounting,* AAAJ: *Accounting, Auditing & Accountability Journal*など）の論文も適宜取り上げて議論を進めていく。
	国際経営論，国際経営戦略論	尾﨑　俊哉　教授	国際経営論，比較経営論，多国籍企業論，経営戦略論，経営環境の国際政治経済学分析，同・比較経済制度分析。国際的な経営環境の類似と相違を，国際政治経済学や制度の比較政治経済学をもって分析し，市場や産業組織の分析を踏まえた戦略論と結びつけて，国際経営について研究を行う。
	経営情報論	佐々木　宏　教授	経営情報論が専門で，ｅマーケティング，データ・マイニング，ビッグデータ，ｅビジネス，IT産業，Web社会など，「情報」をキーワードに事業戦略，組織，組織間関係などに関連する広範囲な現象を研究対象にしている。経営学（＋経済学）をベースにして実証モデルを作り，検証するスタイルを取る。実務との接点で，企業向けにマーケティング・リサーチの設計・実施やビッグデータ関連のセミナーなどを行っている
	企業の社会的責任（CSR）研究	Scott T. Davis　教授	Research in the fields of corporate social responsibility, social value creation, community and stakeholder relations, and traditional thought on business ethics in Japan. Specific interest in the theoretical conceptualization of the innovation of corporate-social relations through strategic change.
	経営組織論，経営戦略論	鈴木　秀一　教授	組織論と経営戦略論の重なる領域を専門にしている。関心のある産業は自動車と家電産業で，学部講義では「組織と戦略」と「組織マネジメント」でそれぞれのケースを素材にして教えている。大学院では両方を扱う。この２つが戦後日本のリーディング産業であり，現在，大きな曲がり角にあるからである。戦略論では，日本企業を分析するツールとして、とくに資源ベース論，組織学習論、DC論を中心に研究・教育をしている。
	流通システム論	(※)高岡　美佳　教授 （研究休暇のため2017年度は担当せず）	
	スポーツマーケティング	辻　洋右　准教授	Research in the field of sport marketing from a consumer behavioral standpoint. Students will build knowledge and research skills through extensive literature review in marketing and related areas. All discussions will be conducted in English.

（※）の教員については，原則として指導教授として届け出ることができない。

研究指導の科目ナンバリング：MBU7613

分野	研究指導分野	担当者	研究指導概要
経済学研究	近代経済学，計量経済分析	白石　典義　教授	計量経済分析の手法とその応用としての実証分析（経済学分野およびファイナンス分野）をメインテーマとする。特に，金融時系列分析についての研究を深める。金融時系列データの特性を記述する非定常時系列モデル，非線形時系列モデルの研究を行なう。また，モンテカルロ・マルコフ連鎖（MCMC）の手法を用いた実証分析を進めていく。実証分析のテーマとしては，ボラティリティ変動，オプションの価格変動，投資信託のパーフォーマンス評価などがある。
	ファイナンス，スポーツ経済学	竹澤　伸哉　教授	Review core academic papers in the students area of interest, microeconomic theory, applied econometrics, and financial economics in order undertake rigorous research in empirical finance/ sports economics. All readings and discussion in English.
行動・数理科学研究	多変量解析，統計計算	山口　和範　教授	統計的データ解析手法の開発や評価，特に経営学分野において活用される統計手法についての研究を行う。具体的には，多変量解析やデータマイニング手法の改良・開発・評価，及び，欠測値などを含む不完全情報による統計的推測の研究を行っている。また，新たな統計教育についての研究プロジェクトを国際的連携のもと進めており，統計的思考力を重視した教材やカリキュラム開発を行っている。
コミュニケーション研究	コミュニケーション研究，コミュニケーション戦略	松本　茂　教授	企業内のコミュニケーション研修プログラム構築のための理論と実践，広告・広報を中心とするコミュニケーション戦略の事例研究，ブランド構築に果たすマーケティング・コミュニケーションの多角的分析などを中心的なテーマとして研究を行うものとする。
	メディア研究，ネットワーク論	Douglas Douglas　准教授	Research in the areas of communication studies, media studies, and networking. Specific focus on how collaborative culture has influenced creative media ecologies. Discussions will be in English.
	応用言語学、 教育心理学	Gene Thompson　准教授	Research in the fields of Applied Linguistics, Education psychology, and cognition about language learning. Specific interest in teacher and learner efficacy, content and language integrated learning, English as an international language, and assessment.

（※）の教員については，原則として指導教授として届け出ることができない。

研究指導の科目ナンバリング：MBU7613

諸 規 則

1　立教大学学則（抜粋）

2　立教大学大学院学則（抜粋）

3　立教大学学位規則（抜粋）

4　立教大学博士学位申請手続要領（抜粋）

5　博士学位論文取扱い事務に関する内規（抜粋）

6　立教大学大学院学位論文審査手数料規則

7　立教大学大学院学費その他納入金内規

8　立教大学大学院学生学会発表奨励金規程

9　学習院大学・学習院女子大学・日本女子大学・
立教大学・早稲田大学学生交流に関する覚書

10　明治大学，立教大学及び国際大学による共同
教育プログラムの履修等に関する覚書

11　大学院間単位互換科目の規程

1　立教大学学則（抜粋）

第１章　総則

第１条　本大学は，キリスト教に基づく人格の陶冶を旨とし，学校教育法により学術の理論及び応用を教授研究し，その深奥を究めることを目的とする。

２　学部ごとの，人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は，別表７のとおりとする。

第２条　本大学に学部及び大学院を置く。

第３条　略

第４条　１年次から同一学部・学科・専修に在学する者の修業年限は４年とする。ただし，在学年数は８年を超えることができない。

２　２年次に編入学又は転部・転科した者の当該学部・学科の修業年限は３年とする。ただし，在学年数は７年を超えることができない。

３　３年次に編入学又は転部・転科・転専修した者の当該学部・学科・専修の修業年限は２年とする。ただし，在学年数は６年を超えることができない。

第５条　１年次から同一学部・学科・専修に４年以上在学して，所定の試験に合格し，所定の単位を修得した者には学士の学位を授与する。

２　２年次に編入学又は転部・転科した場合，当該学部・学科に３年以上在学して，所定の試験に合格し，所定の単位を修得した者には学士の学位を授与する。

３　３年次に編入学又は転部・転科・転専修した場合，当該学部・学科・専修に２年以上在学して，所定の試験に合格し，所定の単位を修得した者には学士の学位を授与する。

４　学部・学科において授与する学士の学位の専攻分野名を次のとおりとする。

学部	学科	専攻分野名
文学部	キリスト教学科	文学
	史学科	
	教育学科	
	文学科	文学
		学術
経済学部	経済学科	経済学
	会計ファイナンス学科	
	経済政策学科	
理学部	数学科	理学
	物理学科	
	化学科	
	生命理学科	
社会学部	社会学科	社会学
	現代文化学科	
	メディア社会学科	
法学部	法学科	法学
	政治学科	政治学
	国際ビジネス法学科	法学
観光学部	観光学科	観光学
	交流文化学科	
コミュニティ福祉学部	福祉学科	コミュニティ福祉学
	コミュニティ政策学科	
	スポーツウエルネス学科	スポーツウエルネス学
経営学部	経営学科	経営学
	国際経営学科	
現代心理学部	心理学科	心理学
	映像身体学科	映像身体学
異文化コミュニケーション学部	異文化コミュニケーション学科	異文化コミュニケーション学

第６条　学年は，４月１日に始まり，翌年３月31日に終る。

第７条　学年を分けて次の２期とする。

春学期　４月１日から９月19日まで

秋学期　９月20日から翌年３月31日まで

第８条　休業日は，次のとおりとする。

⑴　日曜日

⑵　国民の祝日に関する法律で規定する休日

⑶　本大学創立記念日　５月５日

⑷　春季休業　２月上旬から３月下旬まで

⑸　夏季休業　７月下旬から９月中旬まで

⑹　冬季休業　12月下旬から翌年１月上旬まで

２　前項の休業日を変更し，又は臨時に休業日を定めることがある。

第２章　教育課程

第１節　単位

第９条　各授業科目の単位数は，１単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし，授業の方法に応じ，当該授業による教育効果，授業時間外に必要な学修等を考慮して，次の基準により単位数を計算するものとする。

⑴　講義及び演習については，15時間から30時間の授業をもって１単位とする。

⑵　輪講，実験，実習及び実技については，30時間から45時間の授業をもって１単位とする。

２　前項の規定にかかわらず，卒業論文，卒業研究等の授業科目については，これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には，これらに必要な学修等を考慮して，単位数を定めることができる。

第10条　学生は，第13条から第18条の６に定める所定の授業科目を履修し，所定の単位を修得しなければならない。

２　授業科目は，全学共通科目及び専門教育科目は配当年次の指定科目を除き全年次において履修させる。

第10条の2　本大学は，教育上有益と認めるときは，教授会の定めるところにより，学生が他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を，60単位を超えない範囲で本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

２　前項の規定は，学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

第10条の3　本大学は，教育上有益と認めるときは，教授会の定めるところにより，学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を，本大学における授業科目の履修とみなし，単位を与えることができる。

２　前項により与えることのできる単位数は，前条第1項及び第2項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第10条の4　本大学は，教育上有益と認めるときは，教授会の定めるところにより，学生が本大学に入学する前に，大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を，本大学に入学した後の本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

２　本大学は，教育上有益と認めるときは，教授会の定めるところにより，学生が本大学に入学する前に行つた前条第1項に規定する学修を，本大学における授業科目の履修とみなし，単位を与えることができる。

３　前2項により修得したものとみなし，又は与えることのできる単位数は，編入学，転部等の場合を除き，本大学において修得した単位以外のものについては，第10条の2第1項及び第2項並びに前条第1項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第11条　小学校，中学校，高等学校教諭１種免許状取得希望者は，各学部・学科・専修に配置された教科に関する専門教育科目及び文学部教育学科に配置された小学校，中学校，高等学校教育職員免許状取得に必要な教職に関する専門教育科目を履修し，その単位を修得しなければならない。

２，３，４　略

第12条　学芸員の資格を取得しようとする者は，各学部・学科所定の単位のほか，第19条に定められた博物館に関する科目を履修し，その単位を修得しなければならない。

博物館に関する科目及びその単位は，第10条に規定する授業科目及び単位には含まれない。

２　司書の資格及び司書教諭の資格を取得しようとする者は，第19条に定められた図書館に関する科目を履修し，その単位を修得しなければならない。

図書館に関する科目及びその単位は，第10条に規定する授業科目及び単位には含まれない。

３　社会教育主事の資格を取得しようとする者は，第19条に定められた社会教育に関する科目を履修し，その単位を修得しなければならない。

社会教育に関する科目及びその単位は，第10条に規定する授業科目及び単位には含まれない。

第13条～第19条　略

第３章　試験

第20条　削除

第21条　試験は，各授業科目について行い，合格，不合格を定める。

２　試験成績は，100点を満点とし，60点以上を合格とし，60点未満を不合格とする。

３　試験に合格した者には，その授業科目所定の単位を与える。

第22条　忌引その他の事由により試験を受けることができなかった者のために，追試験を行うことがある。

第23条　休学中は，試験を受けることができない。

第４章　入学，編入学，休学，復学，退学，再入学及び除籍

第24条　略

第24条の２　立教新座高等学校，立教池袋高等学校及び日本聖公会関係の各高等学校又は本大学の推薦入学者制度の指定を受けた高等学校の卒業者中当該学校長の推薦した者については，第24条の規定にかかわらず選抜試験の一部又は全部を免除することができる。

第25条　２年次以上に編入学又は転部・転科・転専修を許可する者は，別に定める本大学の編入学又は転部・転科・転専修の資格を有し，かつ，本大学で行う選抜試験に合格し所定の手続を完了した者とする。

第26条　第24条による入学資格を有しない外国人であつて在外公館の推薦ある者は，審査の上，学修を許可することがある。

２　前項により学修を許可された者は，第５条を除き本学則を準用する。

第27条　入学期は，学年又は学期の初めとする。

２　第50条の２に規定する特別外国人学生の入学期は，各学期の初めとすることができる。

第28条　入学志願者は，入学願書，出身学校長証明の調査書，写真を提出し，かつ，別表２の１若しくは別表２の２による入学検定料を納めなければならない。

第29条　選抜試験に合格した者で本大学に入学しようとするものは，保証人を定め，所定の期日までに保証書を提出し，その他指定された手続をしなければならない。

２　本大学は，前項の手続を完了した者に対して入学を許可する。

第30条　保証人は，本人在学中に係る一切の事項についてその責に任じ，本人の父母又はこれに代わるべき者でなければならない。

第31条　保証人が死亡し又は前条の要件を欠いた時は，遅滞なく新たな保証人を定め更に保証書を提出しなければならない。

第32条　病気その他止むを得ない事由により満２か月以上就学することができないときは，その事実を証明する書面を添え保証人連署をもって願い出て許可を受け当該学期間休学することができる。

２　休学中の期間は，在学年数に算入しない。

３　休学回数は，通算して８回を超えることができない。

４　休学者は，第１項により休学した期間終了後，学期の初めにおいて復学する。

第33条　病気その他の事由により退学しようとする場合は，保証人連署をもって願い出て許可を受けなければならない。

第34条　願いにより退学した者が再入学を願い出るときは，学年の初めにおいて原年次に入学を許可することがある。

第35条　再入学を許可された者は，第29条に規定する手続をしなければならない。

第36条　次の各号の一に該当する者は，除籍する。

⑴　第４条各項のただし書きに定める在学年数を超えた者

⑵　学費を納めない者

第36条の２　入学，編入学，休学，復学，退学及び再入学の許可並びに除籍は，教授会の議を経て，総長がこれを行う。

第５章　留学

第37条　本大学の学生が本大学との間にあらかじめ学生の相互交流を目的とする協定，又は本大学からの留学に関する協議が成立している外国の大学，又はこれに相当する高等教育機関等及び本学が認めた同等の大学，機関の授業科目を履修するため当該大学等への留学を希望するときは，審査の上，本人の教育上有益であると認める場合，これを許可することがある。

２　前項による留学は，本大学における学籍上の扱いを在学のままとする留学（以下在学留学という。）及び休学とする留学（以下休学留学という。）の２種とする。

第38条　在学留学の許可を受けた者については，その許可を受けた期間を本大学における在学年数に算入する。

第39条　在学留学の許可を得た者が，留学した大学等において修得した単位又は成果のうち，教授会が適当と認めたものは，第10条の２第２項に基づき，本大学の卒業に必要な単位として認定することがある。

第40条　第32条の規定は，休学留学のための休学に準用する。

第６章　学費その他

第41条　選抜試験に合格した者で本大学に入学しようとするものは，別表２の３及び別表２の４による学費を指定された入学手続期間内に納めなければならない。

２　学生は，別表２の４による学費を毎学年授業開始後の指定の期日までに納めなければならない。

３　第１項及び第２項に定める学費のうち授業料，教育充実費及び実験・実習費は，春学期・秋学期に分納するものとする。

第42条　学費とは，入学金，授業料（在籍料を含む。），教育充実費及び実験・実習費をいう。

第43条　学費は，休学中も別に定める額を納めなければならない。

第44条　学年の中途で退学する場合も，学費は別に定める額を納めなければならない。

第45条　すでに納めた学費その他の納入金は，第２項及び第３項に定めた場合を除いて，返還しない。

２　選抜試験に合格し学費その他の納入金を納めた者のうち，止むを得ない事由により，所定の手続きに則り入学辞退願を提出した者については，入学金を除く学費その他の納入金を返還するものとする。

３　出願時に卒業見込みや所定単位修得見込みなどで選抜試験に合格し，学費その他の納入金を納めた後に，卒業不可や所定単位未修得などが確定し，入学資格要件を満たすことができなくなった者には，届け出により入学金を含む学費その他の納入金を返還するものとする。

第46条　在学中の学費その他について変更のあった場合には，新たに定められた額に基づいて納めなければならない。

第47条　教育職員免許状取得に必要な教職に関する専門科目及び学芸員・司書・司書教諭・社会教育主事の資格取得に必要な科目を履修する者は，別表３による受講料を納めなければならない。

第48条　削除

第49条　証明書等の交付を受ける者は，別表５による手数料を納めなければならない。

第50条　学費滞納者には，当該年次の単位認定，研究指導の認定及び学位の授与を行わない。

第６章の２　特別外国人学生

第50条の２　本大学と協定のある外国の大学から派遣される学生及び政府その他の機関から本大学に委託される外国人学生は，審査の上，特別外国人学生として入学を許可することがある。

第50条の３　入学を許可された特別外国人学生は，所定の手続をし，かつ，別に定める納入金を納めなければならない。

第50条の４　特別外国人学生が履修した授業科目については，所定の単位を与えることができる。

第50条の５　特別外国人学生については，第５条を除き本学則を準用する。

第7章　科目等履修生・特別聴講学生

第51条　各学部及び全学共通科目所定の授業科目中その１授業科目又は数授業科目の学修を願い出る者に対して，選考の上，科目等履修生として学修を許可することがある。

２　教職課程，学芸員課程，司書課程及び社会教育主事課程の所定の授業科目の学修を願い出る者に対して，選考の上，科目等履修生として学修を許可することがある。

３　科目等履修生として学修を願い出る者は，別表６による選考料を納めなければならない。

４　科目等履修生が，その履修した授業科目に合格した場合には，所定の単位を与える。

第51条の2　本大学と協定のある他大学学生及び他の教育機関の学生・生徒が，本大学の授業科目の学修を願い出るときは，特別聴講学生として許可することがある。

２　特別聴講学生が，その聴講した科目に合格した場合には，所定の単位を与える。

第52条　第51条第１項及び第２項で科目等履修生として学修を許可された者は，別表６による登録料及び受講料を指定された期間内に納めなければならない。

第53条　削除

第54条　科目等履修生，特別聴講学生については，第５条を除き本学則を準用し，第51条，第51条の２及び第52条で規定した以外の事項については別に定める細則による。

第８章　賞罰

第55条　品行方正学業優等の者又は善行により本大学の名誉を揚げた者は，これを表彰する。

第56条　本大学の規則に違反し，又は本大学の教育方針に背いた者は，これを懲戒する。

２　懲戒は，訓告，停学及び退学の３種とする。

３　退学は，次の各号の一に該当する者に対して行う。

⑴　学業を怠り成業の見込みのないと認められる者

⑵　性行不良で改善の見込みのないと認められる者

⑶　本大学の秩序を乱し，その他学生としての本分に著しく反した者

４　停学は，行為により以下の各号が適用される場合がある。

⑴　停学期間を在学年数に算入しない。

⑵　当該年度の卒業を認めない。

５　停学中は以下の各号が適用される。

⑴　停学中は，大学からの指示がある場合を除き，原則として大学に来ることはできない。

⑵　当該科目の授業時数の２分の１以上の期間にわたって停学であった場合は，当該科目の単位修得は認められない。

⑶　停学中は休学を願い出ることはできない。

⑷　停学中は第37条による留学はできない。

第57条　賞罰は，教授会の議を経て，総長がこれを行う。

第９章　教職員組織　略

第10章　教授会　略

第11章　附属施設

第１節　礼拝堂

第78条　礼拝堂は，本大学の建学精神の象徴であつて教職員及び学生が日本聖公会の信仰と法憲・法規に基づいてキリスト教生活を営むことを目的とする。

第79条　礼拝堂においては，次の行事を行う。

⑴　礼拝
⑵　本学の諸式典
⑶　キリスト教講演
⑷　聖書研究
⑸　その他のキリスト教行事

第２節　図書館

第80条　本大学図書館は，池袋図書館，新座図書館，及び新座保存書庫をもって構成する。

第81条～第84条　略

第３節　診療所

第85条　診療所は，教職員並びに学生の保健衛生思想の向上，疾病の予防並びに診療を行うことを目的とする。

第86条　本診療所の目的達成のため，次の事業を行う。

⑴　定時並びに不定時健康診断の実施
⑵　治療の実施
⑶　保健衛生に関する講演会の開催
⑷　その他必要と認めた事項

第４節　学生相談所

第88条　学生相談所は，学生が当面する問題について，カウンセリングを行うことを目的とする。

第５節　研究所等

第90条　この大学に，研究所，センターその他の附属教育研究機関（以下「研究所等」という。）を置く。

第91条　前条の研究所等については，別に定める。

附則　略

2　立教大学大学院学則（抜粋）

第１章　総則

（目的）

第１条　本大学院は，学部における一般的並びに専門的教養の基礎の上に，専門の学術を研究し，その深奥を究め，かつ，キリスト教に基づいて人格を陶冶し文化の進展に寄与することを目的とする。

２　研究科又は専攻ごとの，人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は，別表８のとおりとする。

（課程）

第２条　本大学院は，修士課程，博士課程及び専門職学位課程とする。

２　修士課程は，広い視野に立って清深な学識を授け，専攻分野における研究能力又はこれに加えて高度の専門性が求められる職業等を担うための卓越した能力を培うものとする。

３　博士課程は，専攻分野について研究者として自立して研究活動を行い，又はその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うものとする。

４　専門職学位課程は，高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を養うものとする。

（研究科・専攻等）

第2条の2　略

（課程の区分と修業年限）

第３条　本大学院の標準修業年限は，修士課程２年，博士課程５年とし，博士課程は，これを２年の前期課程及び３年の後期課程に区分する。

２　前期課程は，これを修士課程として取り扱う。

３　第１項に関わらず，キリスト教学研究科キリスト教学専攻博士課程前期課程のうち実務の経験を有する者を対象としたコースの標準修業年限は１年とする。

第４条　略

（教育方法の特例）

第4条の2　削除

（修士課程並びに前期課程の修了要件及び修士の学位の専攻分野）

第5条　修士課程又は前期課程に2年以上在学して授業を受け，30単位以上を修得し，かつ，学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）を受けた上，修士論文を提出し，その審査及び最終試験に合格した者に修士の学位を授与する。ただし，在学期間に関しては，第３条第３項に規定するコース及び優れた研究業績を上げた者については，修士課程又は前期課程に１年以上在学すれば足りるものとする。

２　前項の場合において，当該修士課程又は前期課程の目的に応じ適当と認められるときは，特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。

３　本大学院において授与する修士の学位の専攻分野名を次のとおりとする。

研究科	専攻	専攻分野名
文学研究科	組織神学専攻	神学
	英米文学専攻	文学
	史学専攻	
	教育学専攻	教育学
	日本文学専攻	文学
	フランス文学専攻	
	ドイツ文学専攻	
	比較文明学専攻	比較文明学
	超域文化学専攻	文学
経済学研究科	経済学専攻	経済学
		会計学
理学研究科	物理学専攻	理学
	化学専攻	
	数学専攻	
	生命理学専攻	
社会学研究科	社会学専攻	社会学
法学研究科	法学政治学専攻	法学
		政治学
観光学研究科	観光学専攻	観光学
コミュニティ福祉学研究科	コミュニティ福祉学専攻	コミュニティ福祉学
		スポーツウエルネス学
ビジネスデザイン研究科	ビジネスデザイン専攻	経営管理学
21世紀社会デザイン研究科	比較組織ネットワーク学専攻	社会デザイン学
異文化コミュニケーション研究科	異文化コミュニケーション専攻	異文化コミュニケーション学
	言語科学専攻	
経営学研究科	経営学専攻	経営学
	国際経営学専攻	国際経営学
		公共経営学
現代心理学研究科	心理学専攻	心理学
	臨床心理学専攻	臨床心理学
	映像身体学専攻	映像身体学
キリスト教学研究科	キリスト教学専攻	神学
		文学
		実践神学

（博士課程の修了要件及び博士の学位の専攻分野）

第６条　博士課程に５年（修士課程を修了した者にあっては，当該課程における２年の在学期間を含む）以上在学し，研究指導を受けた上，博士論文を提出し，その審査及び最終試験に合格した者に博士の学位を授与する。ただし，優れた研究業績をあげた者については博士課程に３年（修士課程を修了した者にあっては当該課程における２年の在学期間を含む）以上在学すれば足りるものとする。

２　標準修業年限が１年以上２年未満の修士課程を修了した者，及び前条第１項のただし書きの規定による在学期間をもって修士課程を修了した者の博士課程の修了要件は，博士課程に修士課程における在学期間に３年を加えた期間以上在学し，研究指導を受けた上，博士論文を提出し，その審査及び最終試験に合格した者に博士の学位を授与する。ただし，優れた研究業績をあげた者については博士課程に３年（修士課程における在学期間を含む）以上在学すれば足りるものとする。

３　専門職学位課程を修了した者が博士課程の後期課程に入学した場合は，博士課程後期課程に３年（法科大学院の課程を修了した者にあっては２年）以上在学し，研究指導を受けた上，博士論文を提出し，その審査及び最終試験に合格した者に博士の学位を授与する。ただし，優れた研究業績をあげた者については，博士課程後期課程に１年（標準修業年限が１年以上２年未満の専門職学位課程を修了した者については，博士課程の３年から当該専門職学位課程の標準修業年限を減じた期間）以上，在学すれば足りるものとする。

４　前３項の規定にかかわらず，第20条第５号の規定により，大学院への入学資格に関し修士の学位若しくは専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者が，博士課程後期課程に入学した場合は，博士課程後期課程に３年以上在学し，研究指導を受けた上，博士論文を提出し，その審査及び最終試験に合格した者に博士の学位を授与する。ただし，優れた研究業績をあげた者については博士課程に１年以上在学すれば足りるものとする。

５　前４項の規定にかかわらず，本大学院の博士課程を経ないで論文を提出し博士の学位を請求した者で，論文の審査及び最終試験に合格し，かつ，専攻学術に関し，前４項の規定により本大学院の博士課程を修了した者と同様に広い学識を有することを確認された者に，博士の学位を授与することができる。

６　本大学院において授与する博士の学位の専攻分野名を次のとおりとする。

研究科	専攻	専攻分野名
文学研究科	組織神学専攻	神学
	英米文学専攻	文学
	史学専攻	
	教育学専攻	教育学
	日本文学専攻	文学
	フランス文学専攻	
	ドイツ文学専攻	
	比較文明学専攻	比較文明学
	超域文化学専攻	文学
経済学研究科	経済学専攻	経済学
		会計学
理学研究科	物理学専攻	理学
	化学専攻	
	数学専攻	
	生命理学専攻	
社会学研究科	社会学専攻	社会学
法学研究科	法学政治学専攻	法学
		政治学
観光学研究科	観光学専攻	観光学
コミュニティ福祉学研究科	コミュニティ福祉学専攻	コミュニティ福祉学
		スポーツウェルネス学
ビジネスデザイン研究科	ビジネスデザイン専攻	経営管理学
21世紀社会デザイン研究科	比較組織ネットワーク学専攻	社会デザイン学
異文化コミュニケーション研究科	異文化コミュニケーション専攻	異文化コミュニケーション学
経営学研究科	経営学専攻	経営学

現代心理学研究科	心理学専攻	心理学
	臨床心理学専攻	臨床心理学
	映像身体学専攻	映像身体学
キリスト教学研究科	キリスト教学専攻	神学
		文学

（学位論文等の審査及び試験）
第７条　学位論文及び特定の課題についての研究の成果の審査並びに最終試験等については，別に定める。
（最長在学年数）
第８条　本大学院における最長在学年数は，修士課程及び前期課程にあっては４年，後期課程にあっては６年とする。
（研究室）
第９条　本大学院の目的を達成し，学生の研究指導を行うため，各研究科にその専攻部門に応じて研究室を置く。
２　研究室に関する規程は，別にこれを定める。
（学年及び学期）
第10条　学年は，４月１日に始まり，翌年３月31日に終る。
２　学年を分けて次の２期とする。
春学期　４月１日から９月19日まで
秋学期　９月20日から翌年３月31日まで
（休業日）
第11条　休業日は次のとおりとする。
⑴　日曜日
⑵　国民の祝日に関する法律で規定する休日
⑶　本大学創立記念日　５月５日
⑷　春季休業　２月上旬から３月下旬まで
⑸　夏季休業　７月下旬から９月中旬まで
⑹　冬季休業　12月下旬から翌年１月上旬まで
２　前項の休業日を変更し，又は臨時に休業日を定めることがある。

第２章　教育課程

（教育方法）
第12条　本大学院の教育は，授業科目の授業及び研究指導によって行うものとする。
（教育方法の特例）
第12条の2　次の研究科に，夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行う修士課程及び博士課程を置き，次の専攻を置く。
経済学研究科　経済学専攻　前期課程
観光学研究科　観光学専攻　前期課程
ビジネスデザイン研究科
ビジネスデザイン専攻　博士課程
21世紀社会デザイン研究科
比較組織ネットワーク学専攻　博士課程
異文化コミュニケーション研究科
異文化コミュニケーション専攻　後期課程
（履修方法等）
第13条　各研究科における授業科目及び単位数並びに研究指導等の履修方法は，各研究科において定め，別表１のとおりとする。
（単位の認定）
第14条　授業科目を履修した者に対しては，試験の上，その合格者に所定の単位を与える。
（他大学院等における授業科目の履修及び研究指導）
第15条　各研究科において教育研究上有益と認めるときは，本学の平和・コミュニティ研究機構及び他大学院とあらかじめ協議の上，同機構及び当該大学院の授業科目を履修させることができる。
２　各研究科において教育研究上有益と認めるときは，学生が本大学院に入学する前に，他大学院において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を，本大学院に入学した後の本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
３　各研究科において教育研究上有益と認めるときは，他大学院等とあらかじめ協議の上，後期課程の学生が当該大学院等において研究指導を受けることを認めることができる。
４　第１項及び第２項の規定により修得した授業科目の単位は，合わせて10単位を超えない範囲で本大学院博士課程前期課程又は修士課程の修了に必要な単位数に算入することができる。
第15条の２　略

第３章　教員組織　略

第４章　入学，休学，復学，再入学，退学，及び除籍

（修士課程及び前期課程への入学）
第19条　修士課程又は前期課程に入学を許可する者は，次の各号の一に該当し，かつ，選抜試験に合格し所定の手続を完了した者とする。
⑴　大学を卒業した者
⑵　独立行政法人大学改革支援・学位授与機構において，学士の学位を取得した者
⑶　外国において学校教育における16年の課程を修了した者
⑷　外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
⑸　日本国内において，外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
⑹　外国の大学等（その教育研究活動等の総合的な状況について，当該外国の政府又は関係機関の認証を受けた者による評価を受けたもの又はこれに準ずるものとして文部科学大臣が別に指定するものに限る。）において，修業年限が３年以上の課程を修了すること（当該外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修することにより当該課程を修了することおよび当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって前号の指定を受けたものにおいて課程を修了することを含む。）により，学士の学位に相当する学位を授与された者
⑺　専修学校の専門課程（修業年限が４年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
⑻　文部科学大臣の指定した者
⑼　本大学院において，大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で，22歳に達したもの
（後期課程への進学又は編入学）
第20条　後期課程に進学又は編入学を許可する者は，次の各号の一に該当し，かつ，選抜試験に合格し所定の手続きを完了した者とする。
⑴　修士の学位を有する者
⑵　専門職学位を有する者
⑶　外国において，修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
⑷　外国の学校が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修し，修士学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
⑸　日本国内において，外国の大学院の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了し，修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
⑹　国際連合大学の課程を修了し，修士の学位に相当する学位を授与された者
⑺　外国の学校，学校教育法施行規則第156条第３号の指定を受けた教育施設または国際連合大学の教育課程を履修し，大学院設置基準16条の２に規定する試験及び審査に相当するものに合格し，修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者
⑻　文部科学大臣の指定した者
⑼　本大学院において，修士の学位若しくは専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認められた者で，24歳に達したもの
（入学の時期）
第21条　入学の時期は，学年又は学期の初めとする。
２　第36条の２に規定する特別外国人学生の入学期は，各学期の初めとすることができる。
（入学志願手続）
第22条　入学志願者は，別表２による入学検定料を納入し，所定の手続をしなければならない。
（入学手続）
第23条　選抜試験に合格した者で本大学院に入学しようとするものは，保証人を定め，所定の期日までに保証書を提出し，その他指定された手続をしなければならない。
２　本大学院は，前項の手続を完了した者に対して入学を許可する。
（休学及び退学等）
第24条　病気その他の事由によって休学又は退学しようとする者は，保証人連署をもって願い出て，許可を受けなければならない。
２　休学の期間は，当該学期間とし在学年数に算入しない。
３　休学回数は，通算して修士課程及び博士課程前期課程は４回，博士課程後期課程は６回を超えることができない。
４　休学者は，第２項により休学した期間終了後，学期の初めにおいて復学する。
５　第１項により退学した者が再入学を願い出たときは，学年又は学期の初めにおいて許可することがある。再入学を許可された者は，前条に規定する手続をしなければならない。
（除籍）
第25条　次の各号の一に該当する者は，除籍する。
⑴　第８条に規定する最長在学年数を超えた者
⑵　学費を納めない者
第25条の２　入学，休学，復学，再入学及び退学の許可並びに除籍は，研究科委員会の議を経て，総長がこれを行う。

第５章　留学

第26条　本大学院の学生が本大学院との間にあらかじめ学生の相互交流を目的とする協定，又は本大学院からの留学に関する協議が成立している外国の大学，又はこれに相当する高等教育機関等及び本学が認めた同等の大学，機関の授業科目を履修し，又は研究指導を受けるため当該大学等への留学を希望するときは，審査の上，本人の教育上有益であると認める場合，これを許可することがある。

２　前項による留学は，本大学院における学籍上の扱いを在学のままとする留学（以下在学留学という。）及び休学とする留学（以下休学留学という。）の２種とする。

第27条　在学留学の許可を受けた者については，その許可を受けた期間を本大学院における在学年数に算入する。

第28条　在学留学の許可を得た者が，留学した大学等において修得した単位又は成果のうち，研究科委員会が適当と認めたものは，本大学院の課程の修了に必要な単位として認定することがある。ただし，認定し得る単位数は，10単位を限度とする。

第29条　第24条の規定は，休学留学のための休学に準用する。

第６章　学費その他

第30条　選抜試験に合格した者で本大学院に入学しようとする者は，別表３の１及び別表３の２による学費を指定された入学手続期間内に納めなければならない。

２　学生は別表３の２による学費を毎学年授業開始後の指定の期日までに納めなければならない。

３　第１項及び第２項に定める学費のうち授業料，教育充実費及び実験・実習費は，春学期・秋学期に分納するものとする。

４　学費とは，入学金，授業料（在籍料を含む。），教育充実費及び実験・実習費をいう。

第31条　学費は，休学中も別に定める額を納めなければならない。

第32条　学年の中途で退学する場合も，学費は別に定める額を納めなければならない。

第33条　すでに納めた学費その他の納入金は，第2項及び第3項に定めた場合を除いて，返還しない。

２　選抜試験に合格し学費その他の納入金を納めた者のうち，止むを得ない事由により，所定の手続きに則り入学辞退願を提出した者については，入学金を除く学費その他の納入金を返還するものとする。

３　出願時に卒業見込みや所定単位修得見込みなどで選抜試験に合格し，学費その他の納入金を納めた後に，卒業不可や所定単位未修得などが確定し，入学資格要件を満たすことができなくなった者には，届け出により入学金を含む学費その他の納入金を返還するものとする。

第34条　在学中の学費その他について変更のあった場合には，新たに定められた額に基づいて納めなければならない。

第35条　証明書等の交付を受ける者は，別表４による手数料を納めなければならない。

第36条　学費滞納者には，当該年次の単位認定，研究指導の認定及び学位の授与を行わない。

第６章の２　特別外国人学生

（特別外国人学生）

第36条の２　本大学院と協定のある外国の大学から派遣される学生及び政府その他の機関から本大学院に委託される外国人学生は，審査の上，特別外国人学生として入学を許可することがある。

第36条の３　入学を許可された特別外国人学生は所定の手続をし，かつ，別に定める納入金を納めなければならない。

（単位の認定）

第36条の４　特別外国人学生が履修した授業科目については，所定の単位を与えることができる。

（学則の準用）

第36条の５　特別外国人学生については，第５条及び第６条第１項から第４項までを除き本学則を準用する。

第７章　特別聴講学生，科目等履修生，研究生，研修生

（特別聴講学生）

第37条　本大学院と単位互換制度の協定のある他大学院学生が，本大学院の授業科目の学修又は研究指導を願い出るときは，特別聴講学生として許可することがある。

２　前項により聴講を許可された者は，別表５による特別聴講料を納入し，所定の手続をしなければならない。

３　特別聴講学生が，その聴講した科目に合格した場合には，所定の単位を与えることができる。

（科目等履修生）

第38条　各研究科所定の授業科目中その１授業科目又は数授業科目の学修を願い出る者に対して，選考の上，科目等履修生として学修を許可することがある。

２　公共団体又はその他の機関により本大学院の授業科目の学修を委託された者に対して，選考の上，科目等履修生として学修を許可することがある。

３　科目等履修生として学修を願い出る者は，別表６による選考料を納めなければならない。

４　科目等履修生として学修を許可された者は，別表６による登録料，受講料及び委託料を納めなければならない。

５　科目等履修生が，その履修した授業科目に合格した場合には，所定の単位を与えることができる。

６　本条で規定した以外の事項については，別に定める細則による。

（単位の認定）

（研究生）

第38条の２　大学院博士課程後期課程の正規の学生の研究に支障のない範囲において，次の者を選考の上，研究生として受け入れを許可することがある。ただし，専任の職務についている者は除くものとする。

⑴　本大学院の博士課程後期課程において所定の研究指導を受け，博士の学位を取得した者で，引き続き研究を希望する者

⑵　本大学院の博士課程後期課程において所定の研究指導を受け，在学６年経過後に退学した者で，引き続き研究を希望する者

２　前項により研究生として受け入れを許可された者は，別表７による登録料を納入し，所定の手続をしなければならない。

第38条の３　専門職大学院に関しては，別に定める。

（研修生）

第38条の４　本大学院の博士課程前期課程において所定の研究指導を受け，修士の学位を取得し，本大学院の博士課程後期課程への進学の準備をする者を，大学院博士課程前期課程の正規の学生の研究に支障のない範囲において選考の上，研修生として受け入れを許可することがある。

２　前項により研修生として受け入れを許可された者は，別表７による登録料を納入し，所定の手続をしなければならない。

第39条　削除

（学則の準用）

第40条　特別聴講学生，科目等履修生，研究生及び研修生については，第５条，第６条第１項から第４項までを除き本学則を準用する。

附則

本学則に規定する事項のほかは大学学則を準用する。

3　立教大学学位規則（抜粋）

（目的）

第１条　この規則は，学校教育法第104条第１項から第４項まで並びに昭和28年文部省令第９号学位規則並びに立教大学学則及び立教大学大学院学則に基づき，立教大学（以下「本学」という。）が授与する学位について必要な事項を定めるものとする。

（専攻分野の名称）

第２条　本学の学部・学科において授与する学士の学位の専攻分野名を次のとおりとする。

学部名	学科	専攻分野名
文学部	キリスト教学科	文学
	史学科	
	教育学科	
	文学科	文学
		学術
経済学部	経済学科	経済学
	会計ファイナンス学科	
	経済政策学科	
理学部	数学科	理学
	物理学科	
	化学科	
	生命理学科	
社会学部	社会学科	社会学
	現代文化学科	
	メディア社会学科	
法学部	法学科	法学
	政治学科	政治学
	国際ビジネス法学科	法学
観光学部	観光学科	観光学
	交流文化学科	
コミュニティ福祉学部	福祉学科	コミュニティ福祉学
	コミュニティ政策学科	
	スポーツウエルネス学科	スポーツウエルネス学
経営学部	経営学科	経営学
	国際経営学科	
現代心理学部	心理学科	心理学
	映像身体学科	映像身体学
異文化コミュニケーション学部	異文化コミュニケーション学科	異文化コミュニケーション学

２　本学大学院において授与する修士及び博士の学位の専攻分野名を次のとおりとする。

研究科名	専攻分野名	
	修士	博士
文学研究科	修士（神学）	博士（神学）
	修士（文学）	博士（文学）
	修士（教育学）	博士（教育学）
	修士（比較文明学）	博士（比較文明学）
経済学研究科	修士（経済学）	博士（経済学）
	修士（会計学）	博士（会計学）
理学研究科	修士（理学）	博士（理学）
社会学研究科	修士（社会学）	博士（社会学）
法学研究科	修士（法学）	博士（法学）
	修士（政治学）	博士（政治学）
観光学研究科	修士（観光学）	博士（観光学）
コミュニティ福祉学研究科	修士（コミュニティ福祉学）	博士（コミュニティ福祉学）
	修士（スポーツウエルネス学）	博士（スポーツウエルネス学）
ビジネスデザイン研究科	修士（経営管理学）	博士（経営管理学）
21世紀社会デザイン研究科	修士（社会デザイン学）	博士（社会デザイン学）
異文化コミュニケーション研究科	修士（異文化コミュニケーション学）	博士（異文化コミュニケーション学）
経営学研究科	修士（経営学）	博士（経営学）
	修士（国際経営学）	
	修士（公共経営学）	
現代心理学研究科	修士（心理学）	博士（心理学）
	修士（臨床心理学）	博士（臨床心理学）
	修士（映像身体学）	博士（映像身体学）
キリスト教学研究科	修士（神学）	博士（神学）
	修士（文学）	博士（文学）
	修士（実践神学）	

３　本学専門職大学院において授与する学位を次のとおりとする。

研究科名	学位名
法務研究科	法務博士（専門職）

（学位授与の要件）

第３条　本学を卒業した者には，本学学則第５条第１項，第２項及び第３項の定めるところにより，前条所定の学士の学位を授与する。

２　本学大学院の修士課程又は前期課程を経た者には，本学大学院学則第５条第１項および第２項の定めるところにより，前条所定の修士の学位を授与する。

３　本学大学院の後期課程を経た者には，本学大学院学則第６条第１項から第４項までの定めるところにより，前条所定の博士の学位を授与する。

４　本学大学院の後期課程を経ない者には，本学大学院学則第６条第５項の定めるところにより，前条所定の博士の学位を授与する。

５　本学専門職大学院の専門職学位課程を経た者には，本学専門職大学院学則第５条第１項の定めるところにより，前条所定の学位を授与する。

（学位申請論文の提出）

第４条　修士の学位申請論文（以下「論文」という。）は，各研究科の定めるところにより，総長に提出するものとする。

２　本学大学院の後期課程に在学する者が，博士の学位の授与を申請するときは，学位申請書，研究業績一覧，論文の要旨，履歴書及び別に定める論文審査手数料を添えて，論文を総長に提出するものとする。

３　本学大学院の後期課程を経ない者が，博士の学位の授与を申請するときは，学位申請書，研究業績一覧，論文の要旨，履歴書及び別に定める論文審査手数料を添え，学位の専攻分野名を指定して論文を総長に提出するものとする。

４　本学大学院の後期課程に３年以上在学して退学した者が，博士の学位の授与を申請する場合は，前項の規定によるものとする。

５　総長は，学位の授与の申請が前４項のうちの１項に規定する要件を具備するときは，これを受理する。受理した申請は原則として，その取下げを認めない。

６　本条第１項，第２項及び第３項の規定により提出した論文並びに論文審査手数料は，返還しない。

７　大学院学則第５条第２項で定める「特定の課題についての研究の成果」は、本規則及び本条第１項の規定を準用する。

（論文）

第５条　前条の規定により提出する主論文は１篇とし，修士の学位申請の場合は１部，博士の学位申請の場合は，ＰＤＦ版１部・くるみ製本版３部を提出することを原則とする。ただし，参考として他の論文を添付することができる。

２　審査のため必要があるときは，審査委員会は，参考論文，論文の訳文，模型又は標本等の審査資料を提出させることができる。

（論文の審査付託）

第６条　第４条第５項の規定により学位論文が受理されたときは，総長は，申請された学位に該当する研究科委員会にその論文の審査を付託する。

（審査委員会）

第７条　前条の規定により論文の審査を付託された研究科委員会は，申請された学位に該当する専攻の教員を含む３名以上からなる審査委員会を設ける。

２　審査委員会は，主査１名と複数の副査により構成する。

３　審査委員会は，審査のため必要があると認めるときは，研究科委員会の議を経て，論文に関連する専門の教員等を審査委員会の副査に加えることができる。

４　審査委員会の主査は，申請された学位に該当する専攻に所属する教員から選出する。ただし，募集を停止した専攻においては別に定める。

（論文の審査及び試験）

第８条　審査委員会は，論文の審査並びに最終試験を行う。

２　最終試験は，論文，それに関連ある科目並びに２種類の外国語について口頭又は筆答によって行う。

３　審査委員会は，論文の審査の結果，その内容が著しく不良であると認めるときは，最終試験を行わない。
４　第３条第４項による審査の場合は，本条第２項の外に専攻学術に関し本学大学院後期課程を経て学位を授与された者と同様の学識を有することを認定しなければならない。
（試験の免除）
第９条　第４条第１項，第２項及び第４項の規定により学位を申請する者は，前条第２項に規定する外国語の試験を免除する。
（審査期間）
第10条　審査委員会は，修士の学位についてはその学期末までに，博士の学位については，申請受理後１年以内に，それぞれ論文の審査及び最終試験を終了しなければならない。ただし，博士の学位については，特別の事由のあるときは，研究科委員会の議を経て，その期間をさらに１年以内に限り延長することができる。
（審査委員会の報告）
第11条　審査委員会の主査は，論文の審査並びに最終試験を終了したときは，ただちに論文の内容の要旨，論文審査の要旨及び最終試験の結果の要旨に学位授与の可否の意見を添え，研究科委員会に文書で報告しなければならない。ただし，必要に応じて副査の１名に文書の起草を依頼することができる。
２　審査委員会は，第８条第３項の規定にしたがつて最終試験を行わなかった場合は，その旨を研究科委員会に文書で報告しなければならない。
（研究科委員会の審議）
第12条　研究科委員会は，前条の報告に基づいて審議し，第３条第２項及び第３項によるものについては，本学大学院学則の定めるところにより，それぞれ学位授与の可否，第３条第４項によるものについては，その論文及び最終試験の合否並びに博士の学位授与の可否について議決をする。
２　前項の議決は，委員全員の３分の２以上の出席を必要とし，出席委員の４分の３以上の賛成がなければならない。ただし，公務又は出張のため出席することができない委員は，委員の数に算入しない。
（研究科委員長の報告）
第13条　研究科委員会が前条の議決をしたときは，その研究科委員長は，論文とともに，論文の内容の要旨，論文審査の要旨及び最終試験の結果の要旨に学位授与の可否の意見を添え，文書で総長に報告しなければならない。
第13条の2　削除
（学位授与の決定）
第14条　総長は，前条の報告に基づいて大学院委員会を招集し，その審議を経て学位授与の可否を決定する。
２　大学院委員会において前項の審議の議決をするには，第12条第２項を適用する。
（学位の授与）
第15条　総長は，前条の決定に基づいて学位を授与すべき者には，所定の学位記を授与し，学位を授与できない者には，その旨を通知する。
（学位論文の要旨等の公表）
第16条　本学は，博士の学位を授与したときは，学位を授与した日から３か月以内に，その学位論文の内容の要旨及び審査の結果の要旨を「立教大学学術リポジトリ」により公表しなければならない。
（学位論文の公表）
第17条　博士の学位を授与された者は，学位を授与された日から１年以内に，その学位論文を「立教大学学術リポジトリ」により公表しなければならない。ただし，既に公表したときは，この限りでない。
２　博士の学位を授与された者は，前項の規定にかかわらず，やむを得ない事由がある場合には，本学の承認を受けて，当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。
　この場合，本学は，その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。
３　前項の規定により学位論文を公表する場合は，立教大学審査論文である旨を明記しなければならない。
（学位の名称の使用）
第18条　学位の授与を受けた者が学位の名称を用いるときは，本学名を「立教大学学士（○○学）」，「立教大学修士（○○学）」，「立教大学博士（○○学）」又は
「｛学士（○○学）／修士（○○学）／博士（○○学）｝（立教大学）」のように付記するものとする。
（学位授与の取消）
第19条　学位を授与された者が，その名誉を汚す行為をしたとき，又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは，総長は，大学院委員会の議を経て，学位の授与を取消し，学位記を還付させ，かつ，その旨を公表しなければならない。
２　前項の議決をするには，第12条第２項を適用する。
（登録）
第20条　本学において博士の学位を授与したときは，総長は，学位簿に登録し，３か月以内に，別表１の様式による学位（博士）授与報告書を電子メールにより文部科学大臣に提出しなければならない。
（学位記の様式）
第21条　学位記の様式は，別表２のとおりとする。

学位規則第３条第４項に関する諒解事項

　立教大学学位規則第３条第４項の規則により学位を申請する者に対しては，外国語については研究科委員会が特別の事由があると認めるときは，１種類若しくは２種類を免除することができる。

4　立教大学博士学位申請手続要領（抜粋）

改正　2017年４月１日

1　博士の学位授与を申請する場合は，論文（ＰＤＦ版１部（媒体自由，ＰＤＦ／Ａ形式を推奨），くるみ製本版３部）（原則としてＡ４判の大きさとする。）に７の申請関係書類（各３部・うち２部はコピー可）を添えて，申請する研究科のあるキャンパスの教務事務センター又は独立研究科事務室に提出すること。

なお，次の研究科の博士学位申請論文については，仮製本の形での提出も可とし，部数については，各研究科で定める。この場合のＰＤＦ版の提出は不要とする。

〈課程博士の場合〉

全ての研究科

〈論文博士の場合〉

文学研究科，理学研究科，社会学研究科，観光学研究科，コミュニティ福祉学研究科，ビジネスデザイン研究科，異文化コミュニケーション研究科，現代心理学研究科，キリスト教学研究科

仮製本で提出した申請者は，審査委員会から論文の修正要求があった場合は，指示に従い論文を修正し，修正要求が満たされたと判断された後，ＰＤＦ版１部（媒体自由，ＰＤＦ／Ａ形式を推奨），くるみ製本版（部数は各研究科が指示する）を提出すること。その手続については，各研究科の指示に従うこと。

2　論文（主論文）の表紙には，ＰＤＦ版，くるみ製本版ともに，論文題目及び申請者名を記入すること。

3　論文が受理された場合は，「立教大学大学院学位論文審査手数料規則」に定める所定の審査手数料を，指示に従って納入すること。

4　最終試験の日時については，学部事務課又は独立研究科事務室から申請者に通知する。

5　学位授与の可否については，教務事務センター又は独立研究科事務室から申請者に通知する。

6　一度納入した論文審査手数料は，返却しない。

7　学位申請関係書類

下記の申請関係書類は，横書きにして，インクは黒又は青を使用し，数字は算用数字を用いること。

⑴　学位申請書
- 学位申請書には，申請する学位の専攻分野名及び学位規則第８条第２項により受験する外国語を明記すること。

⑵　論文題目
- 主論文の題目が外国語の場合は，日本語訳をつけること。
- 参考論文とは審査に当たって参考としてほしい本人の論文をいう。

⑶　論文要旨
- 主論文の題目が外国語の場合は，日本語訳をつけること。
- 論文要旨は，日本語の場合は4,000字以内，外国語の場合は2,000語以内とする。

⑷　履歴書
- 学歴は，高等学校又は同程度の学校の入学から年次を追って記入すること。
- 年号は西暦で記入すること。
- 本籍地欄は外国人の場合は国籍を記入すること。

⑸　研究業績一覧

⑹　最終学校の卒業（修了）証明書（最終学校が本学の場合及び本学在学生は不要）

⑺　立教大学学術リポジトリ登録申請書

（注）学位授与申請後，学位授与までの間に現住所を変更した場合は，すみやかにそのつど申請した研究科のあるキャンパスの教務事務センター又は独立研究科事務室に報告すること。

5　博士学位論文取扱い事務に関する内規（抜粋）

改正　2017年４月１日

本大学院学則及び学位規則に定めるものの他，学位論文の取扱い事務に関しては，以下のとおりとする。

（提出日）

1　学位申請論文提出期日は，各研究科の定めるところによる。

（受理）

2　①　学位申請のため提出された関係書類及び論文は，教務事務センターが受理した後，各学部事務課に届ける。

②　各学部事務課は，当該研究科委員長に関係書類及び論文を提示・報告し，指示を受ける。

③　独立研究科においては，①②とも独立研究科事務室が行う。

（審査）

3　各研究科は，審査委員会を設置し，総長に受理及び審査委員の報告を行う。

4　審査終了後，審査委員会は審査報告書を作成し，各研究科委員会での審議を行う。

5　研究科委員長は，研究科委員会での審議結果を総長に報告し，大学院委員会での審議を依頼する。

6　大学院委員会の審議結果及び授与式の申請者本人への通知は教務事務センター又は独立研究科事務室が行う。

（授与）

7　博士の学位授与は，３月及び９月とする。

8　学位記の作成は教務事務センターが行う。

（文科省への報告）

9　文部科学省への博士の学位授与報告は独立研究科事務室が行う。

（論文等の保管）

10　①　博士の学位が授与された者の学位論文については，ＰＤＦ版とくるみ製本版１部は本学図書館に保管する。くるみ製本版の残りの部数の取り扱いについては各研究科の定めるところによる。

②　学位授与の審査に関する諸関係書類及び学位論文審査報告書は，各１部を学部事務課又は独立研究科事務室で保管する。

6　立教大学大学院学位論文審査手数料規則

改正　2011年４月１日

（目的）

第１条　この規則は，立教大学学位規則に定めるもののほか，立教大学大学院（以下「大学院」という。）修士課程又は博士課程前期課程及び同後期課程を経た者，並びに博士課程後期課程を経ない者が学位申請論文（以下「論文」という。）を提出する場合に納入すべき審査手数料について定める。

2　この規則における論文は，大学院学則第５条第２項で定める「特定の課題についての研究の成果」を含むものとする。

（修士論文）

第２条　大学院修士課程又は博士課程前期課程に在学して，大学院学則第５条に定める所定の単位を修得し終える学期までに論文を提出する場合，審査手数料は無料とする。

2　大学院修士課程若しくは博士課程前期課程に在学して，所定の単位を修得した者が在学２年を超えて，又は大学院学則第３条第３項に定めるコースにおいて在学１年を超えて引き続き在学し，在学４年以内に論文を提出する場合，審査手数料は１万５千円とする。

（博士論文）

－課程博士の場合－

第３条　大学院博士課程後期課程に在学して，大学院学則第６条に定める研究指導を受け終える学期までに論文を提出する場合，審査手数料は無料とする。

2　大学院博士課程後期課程に在学して，大学院学則第６条に定める研究指導を受け終えた後，在学３年を超える者が引き続き在学し，在学６年以内に論文を提出する場合，審査手数料は３万円とする。

（博士論文）

－論文博士の場合－

第４条　大学院博士課程後期課程に在学して，大学院学則第６条に定める研究指導を受け終えた上退学した者が，博士課程後期課程入学後６年以内（休学中の期間を除く。）に論文を提出する場合，審査手数料は４万５千円とする。

2　大学院博士課程後期課程に在学して，大学院学則第６条に定める研究指導を受け終えた上退学した者が，博士課程後期課程入学後６年（休学中の期間を除く。）を経過した後に論文を提出する場合，審査手数料は６万円とする。

3　大学院博士課程後期課程を経ない者が論文を提出する場合，審査手数料を20万円とする。

4　本学専任教職員が論文を提出する場合（第１項及び第２項に該当する場合を除く。），審査手数料は10万円とする。

7　立教大学大学院学費その他納入金内規

題名改正　2010年４月１日
改正　2014年４月１日

（趣旨）
第１条　この内規は，立教大学大学院（以下「大学院」という。）学則に定めるもののほか，修士課程並びに博士課程前期課程及び同後期課程における当該年次納入すべき学費その他納入金について定める。
（定義）
第２条　この内規において学費とは，授業料（在籍料を含む。），教育充実費及び実験・実習費をいう。
２　この内規において当該年次とは，4月入学者は当該年度春学期及び秋学期の期間をいい，9月入学者は当該年度秋学期及び翌年度春学期の期間をいう。
（修士課程及び博士課程前期課程のうち４月に入学した者）
第３条　４月に入学し，かつ，春学期の始めに大学院修士課程若しくは博士課程前期課程において在学２年を超える者，又は大学院学則第３条第３項に定めるコースにおいて在学１年を超える者が，大学院学則第５条に定める所定の単位修得のため引き続き在学する場合は，当該年次所定の学費の全額及びその他必要な納入金を納入しなければならない。
２　前項により在学した者が，春学期に大学院学則第５条に定める所定の単位を修得し引き続き秋学期に在学する場合は，当該年次所定の学費のうち授業料の４分の３額，教育充実費及び実験・実習費の全額並びにその他必要な納入金を納入しなければならない。
３　第１項により在学した者が，春学期に大学院学則第５条に定める修了に必要な要件を満たし９月19日に修了した場合は，第１項の学費その他必要な納入金の２分の１額を納入しなければならない。
（同前のうち所定の単位を修得した者）
第４条　４月に入学し，かつ，春学期の始めに大学院修士課程若しくは博士課程前期課程において所定の単位を修得した者が在学２年を超えて，又は大学院学則第３条第３項に定めるコースにおいて在学１年を超えて引き続き在学する場合は，当該年次所定の学費のうち授業料の２分の１額，教育充実費及び実験・実習費の全額並びにその他必要な納入金を納入しなければならない。
２　前項により在学した者が，春学期に大学院学則第５条に定める修了に必要な要件を満たし，９月19日に修了した場合は，前項の学費その他必要な納入金の２分の１額を納入しなければならない。
（修士課程及び博士課程前期課程のうち，９月に入学した者）
第５条　９月に入学し，かつ，秋学期の始めに大学院修士課程若しくは博士課程前期課程において在学２年を超える者，又は大学院学則第３条第３項に定めるコースにおいて在学１年を超える者が，大学院学則第５条に定める所定の単位修得のため引き続き在学する場合は，当該年次所定の学費の全額及びその他必要な納入金を納入しなければならない。
２　前項により在学した者が，秋学期に大学院学則第５条に定める所定の単位を修得し引き続き翌春学期に在学する場合は，当該年次所定の学費のうち授業料の４分の３額，教育充実費及び実験・実習費の全額並びにその他必要な納入金を納入しなければならない。
３　第１項により在学した者が，秋学期に大学院学則第５条に定める修了に必要な要件を満たし３月31日に修了した場合は，第１項の学費その他必要な納入金の２分の１額を納入しなければならない。
（同前のうち所定の単位を修得した者）
第６条　９月に入学し，かつ，秋学期の始めに大学院修士課程若しくは博士課程前期課程において所定の単位を修得した者が在学２年を超えて，又は大学院学則第３条第３項に定めるコースにおいて在学１年を超えて引き続き在学する場合は，当該年次所定の学費のうち授業料の２分の１額，教育充実費及び実験・実習費の全額並びにその他必要な納入金を納入しなければならない。
２　前項により在学した者が，秋学期に大学院学則第５条に定める修了に必要な要件を満たし，３月31日に修了した場合は，前項の学費その他必要な納入金の２分の１額を納入しなければならない。
（博士課程後期課程のうち４月に入学した者）
第７条　４月に入学し，かつ，春学期の始めに大学院博士課程後期課程において在学３年を超える者で大学院学則第６条に定める研究指導を受けるため引き続き在学する場合は，当該年次所定の学費の全額その他必要な納入金を納入しなければならない。
２　前項により在学した者が，春学期に大学院学則第６条に定める研究指導を受け終えた後，引き続き秋学期に在学する場合は，当該年次所定の学費のうち授業料の４分の３額，教育充実費及び実験・実習費の全額並びにその他必要な納入金を納入しなければならない。
３　第１項により在学した者が，春学期に大学院学則第６条に定める修了に必要な要件を満たし９月19日に修了した場合は，第１項の学費その他必要な納入金の２分の１額を納入しなければならない。
（同前のうち所定の研究指導を受け終えた者）
第８条　４月に入学し，かつ，春学期の始めに大学院博士課程後期課程において大学院学則第６条に定める研究指導を受け終えた後，在学３年を超える者が引き続き在学する場合は，当該年次所定の学費のうち授業料の２分の１額，教育充実費及び実験・実習費の全額並びにその他必要な納入金を納入しなければならない。
２　前項により在学した者が，春学期に大学院学則第６条に定める修了に必要な要件を満たし，９月19日に修了した場合は，前項の学費その他必要な納入金の２分の１額を納入しなければならない。ただし，９月19日までに博士学位申請論文が受理され，３月31日に修了した者は，前項の学費の２分の１額及び学位授与までの在籍期間所定の在籍料並びにその他必要な納入金を納入しなければならない。
（４月に入学した者のうち所定の研究指導を受け終えた後学位授与が翌春学期以降に及ぶ者）
第９条　４月に入学し，かつ，大学院博士課程後期課程在学中の者が所定の研究指導を受け終えた後，３月31日までに博士学位申請論文が受理され，その学位授与が翌春学期以降になった場合は，翌春学期から学位授与までの期間の学費として在籍期間に応じ所定の在籍料及びその他必要な納入金を納入しなければならない。
（博士課程後期課程のうち９月に入学した者）
第10条　９月に入学し，かつ，秋学期の始めに大学院博士課程後期課程において在学３年を超える者で大学院学則第６条に定める研究指導を受けるため引き続き在学する場合は，当該年次所定の学費の全額その他必要な納入金を納入しなければならない。
２　前項により在学した者が，秋学期に大学院学則第６条に定める研究指導を受け終えた後，引き続き翌春学期に在学する場合は，当該年次所定の学費のうち授業料の４分の３額，教育充実費及び実験・実習費の全額並びにその他必要な納入金を納入しなければならない。
３　第１項により在学した者が，秋学期に大学院学則第６条に定める修了に必要な要件を満たし３月31日に修了した場合は，第１項の学費その他必要な納入金の２分の１額を納入しなければならない。
（同前のうち所定の研究指導を受け終えた者）
第11条　９月に入学し，かつ，秋学期の始めに大学院博士課程後期課程において大学院学則第６条に定める研究指導を受け終えた後，在学３年を超える者が引き続き在学する場合は，当該年次所定の学費のうち授業料の２分の１額，教育充実費及び実験・実習費の全額並びにその他必要な納入金を納入しなければならない。
２　前項により在学した者が，秋学期に大学院学則第６条に定める修了に必要な要件を満たし，３月31日に修了した場合は，前項の学費その他必要な納入金の２分の１額を納入しなければならない。ただし，３月31日までに博士学位申請論文が受理され，９月19日に修了した者は，前項の学費の２分の１額及び学位授与までの在籍期間所定の在籍料並びにその他必要な納入金を納入しなければならない。
（９月に入学した者のうち所定の研究指導を受け終えた後学位授与が翌秋学期以降に及ぶ者）
第12条　９月に入学し，かつ，大学院博士課程後期課程在学中の者が所定の研究指導を受け終えた後，９月19日までに博士学位申請論文が受理され，その学位授与が翌秋学期以降になった場合は，翌秋学期から学位授与までの期間の学費として在籍期間に応じ所定の在籍料及びその他必要な納入金を納入しなければならない。

附則
１　この内規は，2010年４月１日から施行する。
２　「立教大学大学院授業料に関する申し合わせ事項」（昭和36年４月１日施行）は，廃止する。

附則
この内規は，2011年４月１日から施行する。

附則
この内規は，2014年４月１日から施行する。

8　立教大学大学院学生学会発表奨励金規程

改正　2017年４月１日

（目的）
第１条　この規程は，立教大学大学院に在籍する学生の学会における発表・報告等（以下「学会発表」という。）を奨励することを目的として支給する立教大学大学院学生学会発表奨励金（以下「奨励金」という。）について定める。
（奨励金の支給制限）
第２条　この奨励金は，支給を申請した学生について年３回に限り支給するものとする。
２　年３回のうち，国内での学会発表に対する申請は２回に限り，海外での学会発表に対する申請は１回に限る。
（支給対象）
第３条　奨励金の支給対象は，次の各号のいずれかでの学会発表とする。
⑴　学会取扱い規程第３条の手続きにより登録された学術団体が開催する会合
⑵　前号による登録をしていない学術団体のうち，学会取扱い規程第２条第１号又は第２号に定める基準に該当するものであって，当該研究科委員会が承認した学術団体が開催する会合
⑶　海外で開催されるもののうち，前２号に該当しない場合は，当該研究科委員会が前号に準ずるものとして承認した学術団体が開催する会合
（支給額）
第４条　支給額は，学会発表の場所により，次の各号のとおりとする。
⑴　東京都，神奈川県，埼玉県又は千葉県　一律１万円
⑵　前号以外の国内　一律３万円
⑶　海外　一律５万円
（奨励金の申請）
第５条　この奨励金の申請は，所定の申請書によるものとし，当該研究科委員長の承認を得なければならない。
（改廃）
第６条　この規程の改廃は，大学院委員会の議を経て総長が行う。

9　学習院大学・学習院女子大学・日本女子大学・立教大学・早稲田大学学生交流に関する覚書

学習院大学，学習院女子大学，日本女子大学，立教大学及び早稲田大学は「学習院大学・学習院女子大学・日本女子大学・立教大学・早稲田大学大学間交流に関する協定書」に基づき，互恵の精神を以って相互に多様な授業科目を開放し，学生が相互履修することについて，本覚書を締結する。

１．受入
各大学は，協定大学の学生が指定された授業科目の履修を希望するときは，協定に基づき当該学生を受け入れることができる。

２．受入学生の身分
各大学は，前項によって受け入れた学生を，特別聴講学生と称する。ただし，受入大学において別に定める場合はこの限りでない。

３．対象者
各大学に在学する２年次以上の学部学生を対象とする。

４．受入学生数
この協定により各大学が受け入れる特別聴講学生数は，５大学で協議の上決定する。

５．個人情報提供及び保護
⑴　各大学は，相互履修を希望する自大学の学生の学籍に関する必要情報を相互に提供するものとする。
⑵　前項により得た情報は，５大学間学生交流に関する目的以外に使用してはならない。

６．履修期間
特別聴講学生の履修期間は，当該学生の履修科目に必要と定められた期間とする。

７．履修科目の範囲および単位数
⑴　各大学の提供科目数は，５大学で協議の上調整する。
⑵　各大学は，それぞれの大学が開講する科目のうち特別聴講学生が履修できる授業科目を提供科目として選定し，相互に通知する。
⑶　各提供科目毎の特別聴講学生受入人数は，当該科目を設置する大学の定めるところによる。
⑷　特別聴講学生が同一年度内に履修できる単位数の上限は，５大学で協議の上決定する。

８．申請及び承認手続き
特別聴講学生として授業科目の履修を希望する学生は，定められた期間に所定の申請手続きをとり，学生を受け入れる大学の許可を得るものとする。

９．履修方法・成績評価等
⑴　特別聴講学生の履修方法，成績評価等については，当該科目を設置する大学の定めるところによる。
⑵　特別聴講学生が修得した単位の認定に関わる事項は，学生の所属大学が定めるところによる。

10．図書館の相互利用に係る便宜
各大学は，特別聴講学生の勉学に資するため，特別聴講学生の大学図書館の利用に関して配慮するものとする。

11．施設・設備利用の便宜
前条によるほか，特別聴講学生が提供科目を履修するに際し，当該科目を設置する大学の施設及び設備の利用が必要と認められる場合には，特別聴講学生に対し，当該大学の定めるところによりその利用について便宜を図るものとする。

12．学費等
⑴　各大学は，特別聴講学生の授業履修に係る授業料等については，これを相互に免除するものとする。
⑵　授業の履修に必要な実験・実習費等特別な経費については，当該授業科目を設置する大学の定めるところによる。

13．協議
本覚書に定めるもののほか，協定の実施に関する必要事項は，５大学の協議により定める。

14．その他
⑴　本覚書の改廃は５大学の協議を経て行う。
⑵　本覚書は2001年４月１日から施行し，2004年３月31日まで有効とする。ただし，有効期限の６か月前までに申し出がない場合は，さらに１年間延長するものとし，以後についても同様とする。

10　明治大学，立教大学及び国際大学による共同教育プログラムの履修等に関する覚書

明治大学，立教大学及び国際大学（以下「３大学」という。）は，学長及び総長により締結した「国際協力人材の育成に関する協定」（以下「協定」という。）第３条に基づき，共同教育プログラムの履修等関連事項について，この覚書を締結する。

（受入）
第１条　各大学は，この覚書に基づき，３大学の学生が指定された授業科目の履修を希望するときは，当該学生を受け入れることができる。
（受入学生）
第２条　各大学は，前条によって受け入れた学生を，特別聴講学生と称する。ただし，受入大学において別に定める場合はこの限りでない。
（受入学生数）
第３条　各大学が受け入れる特別聴講学生数は，授業科目ごとに受入大学が決定する。
（個人情報提供及び保護）
第４条　特別聴講学生の個人情報提供及び保護は，次のとおりとする。
⑴　各大学は，特別聴講学生として授業科目の履修を希望する学生の学籍等に関する必要情報をそれぞれの大学に提供するものとする。
⑵　前項により得た情報は，３大学間の単位互換に関する目的以外に使用してはならない。
（履修期間）
第５条　特別聴講学生の履修期間は，当該学生が履修する授業科目に必要と定められた期間とする。
（履修科目の範囲及び履修上限単位数）
第６条　特別聴講学生が履修できる授業科目の範囲及び履修できる単位の上限は，次のとおりとする。
⑴　各大学が提供する授業科目数は，３大学で協議の上調整する。
⑵　各大学は，共同教育プログラムのうち，特別聴講学生が履修できる授業科目を提供科目として選定し，互いに通知する。
⑶　特別聴講学生が同一年度内に履修できる単位数の上限は，３大学で協議の上決定する。
（履修申請）
第７条　特別聴講学生として授業科目の履修を希望する学生は，定められた期間に所定の申請手続きをとり，受入大学の許可を得るものとする。
（履修方法，試験方法及び成績評価等）
第８条　特別聴講学生の授業科目の履修方法，試験方法及び成績評価等は，次のとおりとする。
⑴　特別聴講学生の履修方法，試験方法及び成績評価については，当該科目を設置する大学の定めるところによる。
⑵　特別聴講学生が修得した単位の認定に関わる事項は，学生の所属大学が定めるところによる。
（授業料等）
第９条　特別聴講学生の授業料等は，徴収しない。ただし，実験・実習費等特別な経費については，当該授業科目を設置する大学の定めるところによりこれを徴収することができる。
２　前項の規定にかかわらず，国際大学が受け入れる特別聴講学生の授業料等については別途協議するものとする。
（授業担当教員に対する給与，手当，交通費等）
第10条　特別聴講学生の履修する授業科目を担当する教員の給与，手当及び交通費等については，原則として，当該科目を開講する大学の規程による。
（利用の施設）
第11条　特別聴講学生が履修上必要な施設・設備の利用については，受入大学の定めるところにより，その利用について便宜を図るものとする。
（この覚書の効力）
第12条　この覚書の有効期間は，協定の有効期間満了の６か月前までに３大学のいずれかの大学から他方の大学に対して書面による覚書破棄通告を行わない限り，協定の有効期間に準ずるものとする。
２　この覚書の失効日時点で受入大学において授業科目を履修中の特別聴講学生は，当該失効日の影響を受けず，当初予定していた授業科目の履修期間を満了できるものとする。
（その他）
第13条　この覚書に定めるもののほか，協定の実施に関する必要事項は，３大学の協議により定める。
２　この覚書３通を作成し，それぞれの当事者記名の上，それぞれ１通を保有する。

附　則
この覚書は，2013年（平成25年）４月１日から施行する。

11　大学院間単位互換科目の規程

［経済学研究科５大学院間］単位互換制度に関する規程

法政大学大学院経済学研究科経済学専攻・同大学院経済学研究科経営学専攻，立教大学大学院経済学研究科経済学専攻・同大学院経営学研究科経営学専攻，明治大学大学院経営学研究科経営学専攻・同大学院商学研究科商学専攻，中央大学大学院商学研究科商学専攻，専修大学大学院経営学研究科経営学専攻・同大学院商学研究科商学専攻・同大学大学院商学研究科会計学専攻における設置科目履修に関する規程

1　標記の博士前期課程（修士課程）および博士後期課程の学生は，互いに受け入れ側大学院専攻の設置科目を各課程在学中に８単位を限度として履修することができる。
　ただし，各大学院に別の規程がある場合はこの限りでない。
2　第１項に該当する学生は，大学院特別聴講生と称する。
3　受け入れ側大学院は，第１項に規定する履修科目について当該学則に基づいて成績を評価し，単位を認定し，所属大学院に通知する。
　所属する大学院の専攻は，当該課程の単位として，これを認める。
4　受け入れ側大学院専攻の設置科目を履修しようとする学生は特別聴講願により，所属大学院の承認と受け入れ側大学院の許可を得なければならない。
　ただし，受け入れ側大学院専攻の科目について受講者がいない場合は，その科目の履修は認めない。
5　特別聴講願が，受け入れ側大学院に受理された時，出願者は，受け入れ側大学院に次の特別聴講（手数）料を納入しなければならない。
特別聴講（手数）料　　２単位につき　金1,000円
6　本制度の運用について，協議の必要が生じた時には，直ちに五大学院専攻間で協議し，常に円滑な運用と将来の発展に努力するものとする。
7　五大学院専攻は，毎年４月はじめに当該専攻の履修要項及び時間割表を交換する。
8　受け入れ側大学院は，特別聴講生の図書館利用に関し，便宜をはかる。
9　本制度に関する具体的な事務手続き等に関しては，五大学院の担当事務局間でとり行う。
10　五大学院は，本制度による履修科目の担当教員について，改めて非常勤講師としての委嘱は行わない。

付則　1　本規程は平成７年４月１日より施行する。
　　2　法政大学大学院・立教大学大学院・明治大学大学院・中央大学大学院・専修大学大学院間の規程（平成５年４月１日）は廃止する。
　　3　博士後期課程における科目は研究指導と読みかえることができる。
付則　1　本規程は平成18年４月１日より改正施行する。
　　2　本規程は平成22年４月１日より改正施行する。

［経済学研究科９大学院間］単位互換制度に関する規程

青山学院大学大学院経済学研究科・専修大学大学院経済学研究科・中央大学大学院経済学研究科・東洋大学大学院経済学研究科・日本大学大学院経済学研究科・法政大学大学院経済学研究科経済学専攻・明治学院大学大学院経済学研究科・明治大学大学院政治経済学研究科経済学専攻・立教大学大学院経済学研究科・同大学院経営学研究科における単位互換制度に関する規程

（単位互換）
第１条　協定大学院は，その博士前期課程で開講している科目を協定大学院博士前期課程および博士後期課程に在籍する学生が聴講することを相互に認め，成績を評価し単位を認定することができる。
２　協定大学院は，前項認定単位を当該学生の在籍する課程の修了に必要な単位として認定することができる。ただし，修得できる単位数は，10単位を上限として所属大学大学院の定めるところによるものとする。
（大学院特別聴講願い）
第２条　協定大学院に在籍する博士前期課程および博士後期課程の学生が，研究上の必要により他の協定大学院の博士前期課程設置授業科目を聴講しようとするときは，大学院特別聴講願いにより所属大学大学院の指導教員の承認および受入側大学院の当該科目担当教員の許可を受けた後に，所属大学院および受入側大学院の承認を得なければならない。
２　前項の許可を受けた学生を大学院特別聴講生と称する。
（大学院特別聴講生の受け入れ）
第３条　所定の手続きにより協定大学院の学生の聴講の申し込みを受けたときは，当該大学院は，第２条第１項の手続きを経た者を大学院特別聴講生として受け入れを許可する。
　ただし，本制度の対象となっている開講科目に，自校大学院学生の受講希望者がいない場合は，協定大学院からの受講希望者がある場合でも，当該大学院の判断によりその年度の開講を取り止めることができる。
２　各大学院の授業担当教員は，各大学院の学則等との適合性を踏まえ，かつ当該年度における適正な授業の維持などの合理的な理由がある場合は，協定大学院からの聴講希望者を断ることができる。
（事務手数料）
第４条　第３条第１項により聴講が許可された大学院学生は，受入側大学院に所定の手数料を納入しなければならない。
（履修要項等の交換）
第５条　協定大学院は，履修要項，時間割等聴講に必要な資料を，原則として毎年３月末日までに送付するものとする。
（受講者名簿および採点表の送付）
第６条　協定大学院は，毎年本制度の受講者名簿および採点表を受講者の所属する大学院に送付するものとする。
（図書館の利用）
第７条　協定大学院は，大学院特別聴講生の図書館利用に関し便宜を図るものとする。
（事務手続）
第８条　本制度に関する事務手続は，協定大学院の事務局間で取り扱う。
（運営協議会の設置・運営）
第９条　本制度の運用にあたり，協定大学院を会員として組織する運営協議会（以下協議会とする）を設置し，毎年７月に総会を開催するものとする。
２　協議会の運営を行うにあたり，幹事校を置く。幹事校が，総会を招集し，議長となる。幹事校の任期は，４月１日からの１年とする。幹事校の選出は，原則として輪番制とする。
３　２校以上の会員から，付議すべき事項を示して総会招集の請求があったときは，幹事校は，１か月以内にこれを招集しなければならない。
４　総会の成立は，会員の過半数の出席を要する。ただし，委任事項を明示した書面を以って他の会員に委任したものは，出席とみなす。
５　総会の議決は，出席会員の過半数の賛成を要する。可否同数のときは議長がこれを決する。
６　協定大学院は，それぞれ担当教員１名および事務局員１名を定めるものとする。
（加盟）
第10条　本協定の趣旨に賛同し，本制度に加盟を希望する大学院は５月末日までに幹事校に書面を以って加盟を申請し，協議会の承認を得なければならない。
２　加盟の承認は，総会出席会員の３分の２以上の賛成を要する。
３　加盟申請に必要な書類は，細則に定める。
（脱退）
第11条　脱退を希望する協定大学院は，当該年度の６月末日までに書面を以って幹事校に申し出なければならない。
２　脱退を申し出た協定大学院は，総会において脱退報告を行うものとする。
３　脱退は，その申し出のあった翌４月１日から有効とする。
（協定の更新）
第12条　本協定の有効期間は，５年とする。ただし，本協定は，総会出席会員の３分の２以上の賛成により更新することができるものとする。
２　前項により更新された協定に参加することを望まない大学院は，協定更新決定後１か月以内に幹事校に書面を以って申し出るものとし，申し出がない場合は協定を継続するものとみなす。
（改廃）
第13条　本協定の改廃は，総会出席会員の３分の２以上の賛成がなければならない。

付　則
（施行期日等）
　本協定は，下記の協定大学院の加盟により，2001年４月１日から施行する。
　青山学院大学大学院経済学研究科
　専修大学大学院経済学研究科
　中央大学大学院経済学研究科
　東洋大学大学院経済学研究科
　日本大学大学院経済学研究科
　法政大学大学院経済学研究科経済学専攻
　明治学院大学大学院経済学研究科
　明治大学大学院政治経済学研究科経済学専攻
　立教大学大学院経済学研究科
　立教大学大学院経営学研究科
2　この改正は，2001年７月27日から施行する。
3　本協定は，下記の大学大学院研究科の新規加盟により，2002年４月１日より施行する。
　東洋大学大学院経済学研究科
4　法政大学大学院社会科学研究科経済学専攻は，法政大学大学院経済学研究科経済学専攻に名称変更する。この改正は，2004年４月１日より施行する。
5　立教大学大学院経済学研究科は大学院経済学研究科経済学専攻と大学院経営学研究科経営学専攻に分離・独立する。この改正は2006年４月１日より施行する。
6　本協定は，下記の協定大学院の加盟により，2007年４月１日から2012年３月31日まで更新する。
　青山学院大学大学院経済学研究科

専修大学大学院経済学研究科
中央大学大学院経済学研究科
東洋大学大学院経済学研究科
日本大学大学院経済学研究科
法政大学大学院経済学研究科経済学専攻
明治学院大学大学院経済学研究科
明治大学大学院政治経済学研究科経済学専攻
立教大学大学院経済学研究科経済学専攻，経営学研究科経営学専攻

7　本協定は，下記の協定大学院の加盟により，2012年４月１日から2017年３月31日まで更新する。
青山学院大学大学院経済学研究科
専修大学大学院経済学研究科
中央大学大学院経済学研究科
東洋大学大学院経済学研究科経済学専攻
日本大学大学院経済学研究科
法政大学大学院経済学研究科経済学専攻
明治学院大学大学院経済学研究科
明治大学大学院政治経済学研究科経済学専攻
立教大学大学院経済学研究科経済学専攻，経営学研究科経営学専攻

8　本協定による博士後期課程学生の本単位互換制度の利用開始は2013年４月１日からとする。

［経済学研究科９大学院間］単位互換制度に関する細則

（授業科目および担当者）

第１条　協定大学院は，本制度における大学院特別聴講の対象となる経済学分野ならびにその関連分野の授業科目および担当者を，原則として毎年３月末日までに，相互に通知するものとする。

（時間割表）

第２条　協定大学院は，本協定の対象となる次年度の授業科目，担当教員名，開講時間，教室，学事日程，事務連絡先等に関する情報を，原則として毎年３月末日までにそれぞれの加盟校に送付する。協定大学院は，各年度の初めに大学院特別聴講を希望する大学院学生に時間割表を配布するものとする。

（講義内容）

第３条　協定大学院は，各年度の初めに自校の各講義の内容を記載した資料（履修要項，講義内容等）１部を，相互に送付するものとする。各大学院は，それらの資料を自校の学生の閲覧に供し，必要に応じて複写するものとする。

第４条　聴講生の出願期間は，聴講生を受け入れる各大学院がこれを定める。

第５条　聴講生の成績評価および単位授与は，受け入れ先の大学院がこれを行う。

２　聴講生を受け入れた大学院は，学年末に，大学院特別聴講生の所属大学院に「大学院特別聴講生成績通知書」を送付するものとする。

３　大学院特別聴講生の所属大学院における成績表記は，所属大学院の定めるところによるものとする。

（呼称の読み替え）

第６条　「大学院経済学研究科（専攻）単位互換制度に関する協定書」および本「細則」に定める「大学院特別聴講生」および「事務手数料」の呼称は，各大学の規則上，必要に応じて読み替えるものとする。

（加盟に必要な書類）

第７条　加盟申請の際，講義要項，講義内容等を添付するものとする。

付則

本細則は，2001年４月１日から施行する。
この改正は，2001年７月27日から施行する。

個人情報保護

プライバシーポリシー
立教大学における個人情報の取扱について

プライバシーポリシー

立教大学における個人情報の取扱について

2006年７月１日（2017年４月更新）

〈個人情報に関する基本的な考え方〉

立教大学では，個人情報保護の重要性を認識し，その適切な管理を行うことが重要な社会的責務であると考えています。個人情報に関する法令を遵守すると共に，「立教大学個人情報保護規程」に基づいた，以下のプライバシーポリシーに従って個人情報の保護に努めております。

１．個人情報とは

現在立教大学に在籍している，および過去において在籍した学生，大学院生，受験生，保証人，教職員等に関する情報であって，個人が識別されるものをいいます。

２．個人情報の収集について

個人情報は適正かつ公正な手段によって収集し，不正な手段によっては情報を収集しません。また，収集にあたっては，自明の場合を除き，その利用目的を明らかにします。

３．個人情報の利用目的

大学における正課・正課外等教育研究活動における必要なサービスを提供するために利用します。より具体的な利用目的は，情報収集の際に明示します。

４．情報の利用について

収集した個人情報は，立教大学および関係機関（学校法人立教学院，大学・大学院が協定を締結した他大学・大学院等）で利用目的の範囲内で利用します。協定を締結した大学，大学院名については，履修要項等に記載してあるので，確認して下さい。

５．情報の提供について

⑴ 立教大学および関係機関では，以下の場合を除き，情報を外部に提供することはありません。

① 本学の業務に必要不可欠な場合
② 本人が同意している場合
③ 法令による場合
④ 本人の身体・生命等を保護するため，緊急かつ止むを得ない場合
⑤ 情報の同一性確認を求める公的機関からの依頼がある場合
⑥ 学術研究に利用する場合
⑦ その他別に定める提供基準に合致する場合

⑵ 学生（大学院生等を含む）の学修支援，生活支援，就職活動支援等のために，学生の個人情報（学籍，履修，成績，課外活動，就職活動，健康等に関する情報）を大学に届け出ている保証人に提供する場合があります。満年齢が20歳に達した学生で提供を望まない方は，教務関係窓口（注１）に申し出ることにより，提供を停止することができます。

⑶ なお，正課および正課外活動以外の大学生活の利便をはかるために，株式会社立教企画，株式会社立教オフィスマネジメント，株式会社立教ファシリティマネジメント，株式会社立教ライブラリーマネジメント（注２）に，個人情報（所属，学生氏名・住所，保証人氏名・住所）を提供することがあります。また，卒業後の本学に関わる情報提供のために，立教大学校友会に対して，個人情報（所属，卒業年月，学生番号，学生氏名，生年月日，性別，国籍，出身校名，現住所，電話番号）を提供することがあります。

情報提供にあたっては，株式会社立教企画，株式会社立教オフィスマネジメント，株式会社立教ファシリティマネジメント，株式会社立教ライブラリーマネジメント，立教大学校友会に対し，本学から提供された個人情報を上記の利用目的以外に使用しないこと，個人情報の適正管理に万全の措置を採ること等，本学と同等の個人情報保護対策を講じることを求めています。株式会社立教企画，株式会社立教オフィスマネジメント，株式会社立教ファシリティマネジメント，株式会社立教ライブラリーマネジメント，立教大学校友会からの上記サービスを希望しない方は，教務関係窓口（注１）に申し出ることにより，提供を停止することができます。

注１）教務関係窓口とは以下のとおりです。
教務事務センター，独立研究科事務室，法務研究科事務室

注２）立教企画グループは学校法人立教学院がキリスト教に基づく全人教育を行い，「共生・共助」の理念実現に向け安定した経営体制を確立していく上で，新たに収益事業を行うことを目的として設立しました。
主な事業内容は以下のとおりです。

■立教企画…総務・人事，経理，不動産関連
■立教ファシリティマネジメント…業務受託事業，不動産の活用・管理・運営業，機器・什器・消耗品・食料品等の販売業
■立教オフィスマネジメント…損害保険代理業，旅行業，業務受託事業，人材派遣事業，人材紹介（職業紹介）事業
■立教ライブラリーマネジメント…図書館業務受託，請負業，図書館業務に関するコンサルタント

６．情報の管理方法

立教大学では，個人情報を正確，最新のものにするよう適切な措置を講じています。また，個人情報の漏洩，紛失，誤用，改ざん，不正アクセス等を防止するための合理的な保護措置をとっています。

業務委託にあたっては，機密保持条項を含む契約を締結し，委託先に対し，情報に関する厳重管理を求め，目的以外の利用を行わせないようにしています。上記の内容を遵守するために，大学に「個人情報保護統括管理責任者」および各部署に「個人情報管理責任者，個人情報取扱責任者」を定めています。

７．情報の開示・訂正

個人情報の開示は，「立教大学個人情報保護規程，同施行細則」に基づいて行われます。個人情報の内容に誤りがあった場合には速やかに訂正いたします。

８．不服の申し立て

本学の個人情報の取扱いについて不服がある場合は，「個人情報保護審査会」に申し立てることができます。個人情報保護審査会への申し立ては大学の主要窓口で受付いたします。

詳細は立教大学ホームページ（http://www.rikkyo.ac.jp/）を参照してください。

各種案内

1　教務部案内（池袋キャンパス）

2　パソコン教室, 貸出パソコン利用案内

3　V-Campus 案内

4　大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置

5　地震発生時の心得

6　台風の接近が予想される場合の措置

7　緊急連絡システムについて

1　教務部案内（池袋キャンパス）

1．教務部事務

教務部は，以下の事項を取り扱う。

⑴ 学籍の管理
⑵ 入学・休学・退学・卒業に関する事項
⑶ 授業に関する事項
　① クラス編成
　② 時間割の作成
　③ 教室配当
　④ 履修科目の登録
⑷ 試験及び学業成績に関する事項
⑸ 所管事項に関する文書の受信・発信
　① 保証人・国籍の変更，氏名変更，住所変更届等の受理
　② 学生証，在学・卒業・修了・成績等各種証明書，学割等の発行
⑹ その他教務事務に関する一切の事項
　教務部では，業務を次のように分担している。
　① 池袋キャンパス教務事務センター（タッカーホール１階）
　　履修・成績担当
　　学部学生，大学院学生の履修・授業・成績に関する事項
　　試験担当
　　学部学生，大学院学生の試験に関する事項
　　学事担当
　　学部学生，大学院学生の休学・退学に関する事項，保証人・国籍の変更，氏名変更・住所変更届に関する事項
　　学生証，通学定期乗車券発行控に関する事項
　　在学・卒業・修了・成績等の各種証明書の発行
　② 学校・社会教育講座事務室（２号館１階）
　　学部学生，大学院学生の教職課程・学芸員課程・司書課程（司書教諭を含む）・社会教育主事課程関係の受講登録，履修・授業・試験・成績，各課程における実習・体験，各課程資格取得・申請に関する事項，各課程修了・単位修得等の各種証明書の発行
　③ 独立研究科事務室（11号館４階）
　　ビジネスデザイン研究科，21世紀社会デザイン研究科，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者），経済学研究科（社会人コース）の大学院学生の履修・授業，試験・成績，休学・退学，保証人・国籍の変更，氏名変更届，住所変更届に関する事項
　④ 法務研究科事務室（11号館４階）
　　法務研究科の大学院学生の履修・授業，試験・成績に関する事項
⑺ 執務時間
　事務局の執務時間は以下の通りである。
　なお，授業期間以外，また特別な場合の執務時間はそのつど掲示板に発表する。
　① 池袋キャンパス教務事務センター
　　平　日　　９：００～１７：００
　　土曜日　　９：００～１２：３０
　② 学校・社会教育講座事務室
　　平　日　　９：００～１７：００
　　土曜日　　９：００～１２：３０
　③ 独立研究科事務室
　　平　日　１２：３０～２０：３０
　　土曜日　１０：００～１７：００
　④ 法務研究科事務室
　　平　日　９：００～１７：００
　　土曜日　９：００～１２：３０

2．諸届・各種証明書の発行

⑴ 諸届
　諸届とも池袋キャンパス教務事務センター窓口に所定の届出用紙がある。
　① 保証人変更届
　　保証書を添え，保証人連署・捺印の上届出ること。
　② 国籍変更（帰化）届
　　詳細は前記窓口でたずねること。
　③ 氏名変更届
　　住民基本台帳記載事項の証明書若しくはそれに代わるものを添え，届出ること。
　④ 住所変更届
　　本人または保証人の住所，電話番号，本人のメールアドレス，通学区間（最寄駅）を変更した場合に届出ること。

⑵ 各種証明書の発行

証明書の種類	和文料金	英文料金	発行にかかる日数
在学証明書	300円	400円	即時
卒業（見込）証明書			
修了（見込）証明書			
成績証明書			
調査書			注1
就職用健康診断証明書		400円	注2
学割証　注3	無料		即時

在学，成績（注４），卒業見込，修了見込（注４），学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証），就職用健康診断証明書の各証明書は，池袋キャンパス教務事務センター内の証明書発行機により即時発行。それ以外の証明書は翌日（翌日が窓口閉室日の場合は，翌日以降の窓口開室日）の12：00以降。

注１）調査書の作成には多少日数がかかる。出願先の所定用紙を持参のうえ，池袋キャンパス教務事務センター窓口に申し出ること。
注２）就職用健康診断証明書の発行について
　1．発行開始日：2017年５月15日（月）
　　※それ以前の発行はできない。
　2．下記に該当する場合は発行はできない。
　　・本学が実施した定期健康診断を受けていない。
　　・定期健康診断時に未検の検査項目がある，また保健室から指示された再検査，診察などを受けていない。
注３）学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）は１年間に１人10枚まで，有効期間は発行日から３ヶ月である。
注４）博士課程後期課程の成績証明書，修了見込証明書が必要な場合は，池袋キャンパス教務事務センター窓口に申し出ること。発行は翌日（翌日が窓口閉室日の場合は翌日以降の窓口開室日）の12：00以降。
　また，博士課程後期課程の英文成績証明書は原則作成していない。
※証明書発行機での交付には学生証が必要である。
※上記以外の証明書が必要な場合は，池袋キャンパス教務事務センター窓口に申し出ること。

（注）学生氏名文字（漢字）について
　学生証に記載されている学生氏名の文字（漢字）は，原則としてJIS規格の文字を使用し，在学中発行の諸証明書及び学位記，卒業後の諸証明書などの発行に用いる。JISに無い文字については，JIS準拠のものに改めるが，不都合がある場合は，池袋キャンパス教務事務センター窓口へ申し出ること。

2　パソコン教室，貸出パソコン利用案内

＜パソコン教室の利用について＞
立教大学では池袋・新座キャンパスにそれぞれ，パソコン教室があります。
授業で使用されていない時間は，自由な自習利用が可能です。
開室時間などについては，以下のURLから確認することができます。
　https://spirit.rikkyo.ac.jp/vcampus/パソコン教室.aspx

	池袋キャンパス	新座キャンパス
場所	8号館3F 8301，8302，8303，8304 4F 8402，8403，8404 5F 8501，8502，8503，8504 8505，8506	8号館2F N821，N822，N823，N824 3F N831，N832，N833，N834，N835， N836
開室時間	月～金曜日：9：00－21：00 土曜日　　：9：00－17：00 日曜・祝日，そのほか本学の定めた休日は閉室です。 長期休暇中など開室時間が上記と異なる場合，以下のURLでお知らせします。 https://spirit.rikkyo.ac.jp/vcampus/パソコン教室.aspx	
利用環境	パソコン教室のパソコンを使うには，V-Campus IDとパスワードが必要です。 パソコン教室では，以下のようなことが行えます。 ・ホームページで情報を収集する ・レポートやプレゼンテーション資料を作成する ・授業支援システムを使って予習・復習・課題を提出する ・Webメールを使用する ・自分のホームページを作成する ・ファイルやホームページを印刷する ・作成したデータを保管する 設置台数 　https://spirit.rikkyo.ac.jp/vcampus/学内パソコン内訳.aspx ソフト 　OS 　　Windows 7 　　Windows 7（English） 　　Windows 8.1 　アプリケーションソフト 　　Microsoft Office（Word，Excel，PowerPointなど）をはじめ，授業で使用するアプリケーションソフトがインストールされています。教室ごとに異なりますので，詳しくは下記のURLにてご確認ください。 　　https://spirit.rikkyo.ac.jp/vcampus/学内パソコンのアプリケーションソフトについて.aspx	

＜貸出パソコンについて＞
立教大学では，教育・研究活動を支援するため，学生向けにノートパソコン等の貸し出しを行っています。
貸出期間は当日内です。貸出場所，貸出時間などについては，下記のURLから確認することができます。
　https://spirit.rikkyo.ac.jp/vcampus/貸出ノートパソコン（学生向け）について.aspx

3　V-Campus案内

パソコンやインターネット，メールなどのITに関するサービスは「メディアセンター（池袋８号館４F，新座８号館２F)」で管理を行っています。
詳しい情報は以下のホームページでご覧になることができます。
「立教大学V-Campusポータルサイト　SPIRIT（https://spirit.rikkyo.ac.jp/）」

V-Campus IDとパスワードについて
メールや学内PCを利用する際には，ID（学生番号）とパスワードが必要です。
このIDを「V-Campus ID」と呼んでいます。

V-Campus IDで利用できるサービス
V-Campus IDは，授業やゼミのほか，各種の教務関連情報を確認するためにも利用します。

・パソコン，ネットワークの利用
　１）学内パソコン（パソコン教室，ラーニングスペース）の利用
　２）学内無線LANへの接続

・V-Campus
　１）SPIRIT（ポータルサイト）
　２）SPIRIT Gmail
　３）メーリングリストの作成
　４）Blackboard（授業支援システム）
　５）V-Campusアカウント設定
　６）V-Campusホームディレクトリ
　７）V-Campusホームページ（FTP接続）
　８）V-Campus Web設定

・英語教材
　１）Rikkyo English Online（REO）
　２）ALC NetAcademy
　３）英語ディスカッション

・Eラーニング
　１）Blackboardセルフラーニング

・図書館関連
　１）MyLibrary

・教務関連
　１）履修登録状況の確認
　２）履修登録／成績参照システム
　３）全学共通カリキュラム　英語副専攻専用Web
　４）休講情報（自宅からの閲覧時）

・学修・キャリア支援
　１）立教時間

・その他
　１）学内イントラネットへのアクセス
　２）Mobile V-Campusの利用登録
　３）SPIRIT Mobile

V-Campus IDとパスワードの発行
入学時に学生証と一緒に配付しています。それ以外の方も，パソコン教室のカウンターで学生証を提示することで即時発行を行なっています。

V-Campus IDはさまざまな場面で利用されるものですから，パスワードの扱いは十分に注意してください。詳しくは立教大学 V-Campusポータルサイト　SPIRITをご覧ください。

＜このほかのパスワード＞
上記のほか，**f-Campus科目登録**を利用する際には，別のパスワードが必要となります。
f-Campus科目登録　☞ http://www.f-campus.org/

4　大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置

大学は，大規模な地震の発生が予想され，大規模地震対策特別措置法に基づき地震防災対策強化地域判定会の招集が確認された場合には，授業を休講とし，次の措置をとります。

1．在宅中および通学途中の者は，登校を中止してください。
2．在学中の者は，大学からの連絡及び指示に従ってください。
3．警戒宣言解除後の授業の再開については，以下のとおりとします。
⑴　警戒宣言が午前５時までに解除された場合は，平常どおり授業を行います。
⑵　警戒宣言が午前９時までに解除された場合は，午前中の授業を休講とし，午後からの授業を行います。
⑶　警戒宣言が午前９時までに解除されない場合は，当日の授業を全日休講とします。なお，全日休講の場合は，大学の諸業務（窓口業務を含む）を行いません。

注：地震防災対策強化地域判定会
大規模地震対策特別措置法第３条１項に規定する地震防災対策強化地域に係る大規模な地震の発生のおそれに関する判定を行うために，気象庁長官の要請によって招集される判定会をいう。

5　地震発生時の心得

建物は大きな地震にも耐えられる構造となっています。震災が発生した場合は次の事項に注意し，安全確認したうえで冷静に避難してください。

1．地震が起きたら，すぐに外へ飛び出すことは危険です。慌てず指示があるまで教室内で待機するとともに，頭上からの落下物等に対して，頭を守る等の対応をして下さい。
・机の下などに身を伏せ，しばらく様子を見て下さい。
・固定してない机の下に身を隠す場合は，机の足をしっかり握ってください。
・頭上からの落下物（蛍光灯・窓ガラスなど）に注意し，上着その他のもので頭をおおってください。
2．火災により被害は倍増します。初期消火にできるだけ協力してください。
3．避難の際は，ブロック塀の倒壊や商店の看板落下などに特に注意してください。
4．本学院の小・中・高校生も同時に避難することになりますので，避難・救出に協力し，安全地帯を早く確認してください。
5．交通機関の不通により，帰宅できないときは，本学の避難場所に於て，状況の判明するまで待機してください。
6．本学の避難場所は建物内および構内空地（瓦やガラスなどの落下物に注意）です。
7．学内の非常放送により連絡することもありますので注意してください。
8．教職員や消防士などの指示に従ってください。

6　台風の接近が予想される場合の措置

台風の接近等により，授業を平常どおり行うことができないと判断された場合は，休講などの特別措置をとります。特別措置の内容については，掲示，ホームページ等または電話で確認してください。

立教大学ホームページ
http://www.rikkyo.ac.jp/

立教大学　Twitter
https://www.twitter.com/rikkyouniv

立教大学公式Facebookページ
https://www.facebook.com/RikkyoUniversity

＊　試験期間についても前記と同様の措置をとることがあります。
＊　大学の窓口業務，諸施設の利用については，ホームページおよび掲示でお知らせします。

7　緊急連絡システムについて

1．緊急連絡システム

（**※本システムは本学学生および専任教職員を対象としています。**）

緊急連絡システムとは，大規模地震が発生した際に，大学から自動的にみなさんの携帯電話等のメールアドレス宛てにメールを送信し，みなさんの安否を確認するシステムです。送信する宛先は，入学時または履修登録時に届け出ていただいたアドレスですが，在学中に変更した場合は，必ず教務関係窓口（教務事務センター，独立研究科事務室）に届け出てください（教職員は人事部人事課に届け出てください）。

なお，この緊急連絡システムが正常に機能するかを確認するために，年１～２回のテストを実施します。

また，この緊急連絡システムを利用して，緊急時の全学休講など重要なお知らせをすることもあります。

2．連絡方法

大規模地震が発生したら，次のいずれかの方法で安否の状況を大学に報告してください（下図参照）。

携帯電話等が使用可能な場合

みなさんの携帯電話等に送られてきた大学からのメールに返信してください。

携帯電話等が使用できない場合

●キャンパス内または周辺にいる場合……

防災のしおりの巻末にある「安否確認カード」を池袋キャンパス警備室，新座キャンパス門衛所に設置された「安否確認投入箱」に投函してください。

●キャンパス外にいる場合……

下記の「大規模災害時の大学内主要連絡先」に電話連絡してください（郵送も可）。

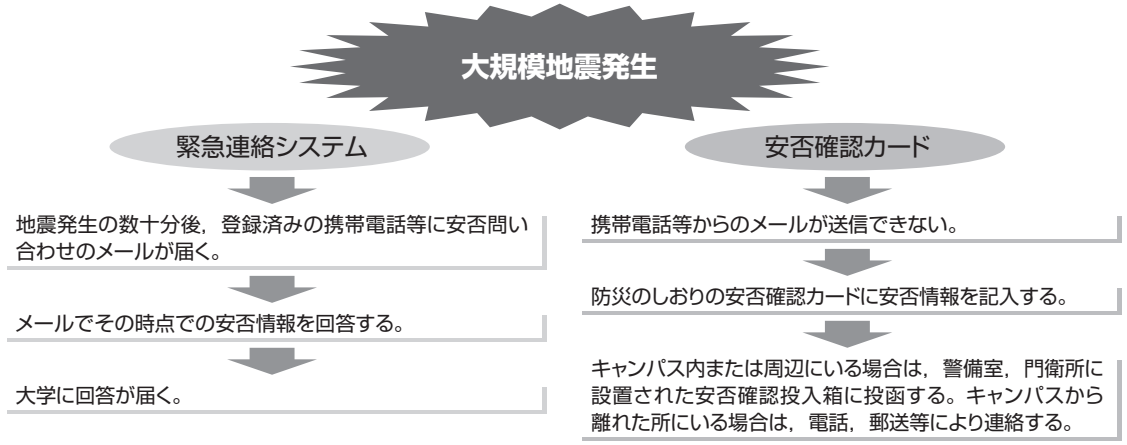
池袋キャンパス　東京都豊島区西池袋3-34-1

学院本部総務部総務課……03-3985-4605
学生部……03-3985-2437
警備室（24時間）……03-3985-2288

新座キャンパス　埼玉県新座市北野1-2-26

新座キャンパス事務部総務課……048-471-6674
新座キャンパス事務部学生課……048-471-6924
新座キャンパス門衛所（24時間）……048-471-6600

安否確認方法の流れ



【災害時伝言板サービス】

携帯電話各社では「災害時伝言板サービス」の利用ができます。災害発生時に家族との連絡がとれるように準備しておくことをお勧めします。

※利用についての詳細は各社のホームページをご覧ください。

※毎月1日や防災週間等に体験版の利用ができます。

●NTT　docomo
https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/

●au by KDDI
http://www.au.kddi.com/mobile/anti-disaster/saigai-dengon/

●SoftBank
http://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/

●Y!mobile
http://www.ymobile.jp/service/dengon/

教員一覧

経営学部・経営学研究科科目担当者一覧

専任教員プロフィール

経営学部長	石川　淳
経営学科長	有馬賢治
国際経営学科長	尾﨑俊哉

経営学研究科委員長	石川　淳
前期課程　経営学専攻主任	石川　淳
同　国際経営学専攻主任	Davis, Scott T.
後期課程　経営学専攻主任	尾﨑俊哉

2017年度経営学部・経営学研究科科目担当者一覧

専任教員

教授	秋野晶二
教授	有馬賢治
教授	Davis,Scott T.
講師	Donovan,Herbert A.
教授	石川淳
教授	亀川雅人
教授	松井泰則
教授	松本茂
教授	並木伸晃
准教授	岡本紀明
教授	尾崎俊哉
教授	佐々木宏
准教授	Schules Douglas
教授	白石典義
教授	鈴木秀一
教授	高岡美佳 (2017年度研究休暇)
教授	竹澤伸哉
准教授	Thompson Gene
准教授	辻洋右
教授	山口和範

特任教員

特任教授	秋田隆裕
特任教授	保科悦久
特任准教授	稲垣憲治
特任教授	片岡光彦
特任准教授	高橋俊之
特任准教授	山田恭平

在外招聘教員

Byon Kunwung
Hakansson Lars Borje
Sanjay Peters
Sund Berit

兼担講師

社会情報教育研究センター	朝岡誠
日本語教育センター	金庭久美子
日本語教育センター	数野恵理
ビジネスデザイン研究科	品川啓介

助教

Fowler Randy
Guthrie Brian A.
西原文乃
宮錦三樹
Rees,Nerys
舘野泰一

客員教授

張輝
日向野幹也
柿中真
小谷浩示
高山昌茂

兼任講師

Abudari Mazen
赤松重彦
姉川恭子
新井彬子
荒川潤
馬塲正実
Bader-J.Patricia
倍和博
Caroline Tan
Chang Chiao Yun
Chang Yongjin
千葉智之
崔勝淏
海老原一司
藤田勝利
Hackett David W.
平木多賀人
平山紫帆
広石拓司
本合暁詩
堀内真澄
保坂明香
細萱伸子
許佑旭
今井裕紀
井上一郎
石原由一朗
石井泰幸
伊藤寿英
伊藤淳司
岩下仁
加賀見一彰
兼村栄哲
鹿生治行
加瀬公夫
川崎善行
小坂貴志
Kuo Chun-Hung
Maltby Scott
松本大吾
松下慶太
湊直信
宮本竜弥
水村典弘
森理宇子
本橋永至
村上綱実
村上善紀
Myoe Maung Aung
永禮弘之
中原淳
中野未知子
Oconnor William Fran
折口みゆき
長田太郎
大嶋淳俊
齊藤光弘
齊藤直
Shankar Savita
嶋原耕一
島村公俊
杉山浩一
竹内雅俊
田中聡
谷口潤
丹野清美
留岡一美
塚本恵
鶴見裕之
内川一明
渡辺雅雄
渡辺美智子
谷内篤博
山崎秀雄
山下利之
山内薫
山崎佳孝
Yang Charles Jaechul
吉成篤

専任教員
プロフィール

秋 野 晶 二	教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M810号室	☎3985-2273
専 門 分 野	経営管理論，工業経営論，技術経営論，経営戦略論		
現在の研究テーマ等	エレクトロニクス産業における技術と生産システム		
業績（著書及び論文等）	「EMSの現代的特徴とOEM」『立教ビジネスレビュー』創刊号 「現代の生産システムとICタグ―パーソナルコンピュータ産業を中心に」井上照幸・林倬史・渡邊明編著『ユビキタス時代の産業と企業』税務経理協会		

秋 田 隆 裕	特別任用 教授	研究室　タッカーホール（12号館）5階 T509室	☎3985-4093
専 門 分 野	経営数量分析，産業立地論，開発経済論，地域経済論		
現在の研究テーマ等	グローバル時代の地方分権と地域間格差，アジアにおける教育拡充と所得格差，地域間産業連関と地域の成長		
業績（著書及び論文等）	“Interregional Interdependence and Regional Economic Growth in Japan” International Regional Science Review, 1993,「アジア太平洋地域の相互依存と成長」『産業連関』1996, “Decomposing Regional Income Inequality in China and Indonesia using Two-Stage Nested Theil Decomposition Method” Annals of Regional Science, 2003, “Urbanization and Expenditure Inequality in Indonesia” Letters in Spatial and Resource Sciences, 2014 共著　など多数		

青 淵 正 幸	准　教　授	研究室　マキムホール（15号館）7階 M701号室	☎3985-4823
専 門 分 野	経営分析，企業評価，財務会計		
現在の研究テーマ等	会計情報を用いた企業価値の推計		
業績（著書及び論文等）	共著『財務会計の入門講義』中央経済社，2004年　共著『ビジネスクリエーターと企業価値』創成社，2004年　共著『経営分析事典』税務経理協会，2005年　共著『創造的破壊―企業価値の阻害要因』学文社，2009年		

有 馬 賢 治	教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M815号室	☎3985-2335
専 門 分 野	マーケティング理論，消費者心理，広告戦略		
現在の研究テーマ等	マーケティング理論の体系化，松下電器の広告活動の歴史，消費者の消費態度の研究		
業績（著書及び論文等）	Business Leader System　マーケティング戦略. (1995). 黎明出版. (単著), マーケティング・ブレンド　−マーケティングにおける戦略手段管理の研究. (2006). 白桃書房. (単著), 入門マーケティング. (2000). 新世社. (共著), バリュー・クリエイション・マーケティング. (1998). 税務経理協会. (共編者), 現代用語の基礎知識.「マーケティング」用語解説. 自由国民社.　他 Web連載：Business Journal「日本を読み解くマーケティング・パースペクティブ」(http://biz-journal.jp/series/kenji-arima-marketing/)「今さら聞けないマーケティング　基礎の基礎講座」(http://biz-journal.jp/series/kenji-arima-marketing-kihon/)		

鄭　秀娟	特別任用准教授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M807室	☎3985-4094
専門分野	リーダーシップ論，コーチング論，アクションラーニング論		
現在の研究テーマ等	ポジティブリーダーシップ		
業績（著書及び論文等）	「Cultivating Learning Organization: Action Learning Approach」（共著，T&D飛訊，No.119，2010） 『東大一公分的卓越思考』（中国語著書：優れた東大生の一センチ思考法）（平安出版社，2013） その他（訳書が3冊程度）		

Davis, Scott T.	教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M802号室	☎3985-4022
専門分野	経営学，経営戦略論		
現在の研究テーマ等	ビジネスモデル構築と価値創造に関する研究		
業績（著書及び論文等）	“Strategic CSR in the Japanese Context” in Louche（ed）*Innovative CSR*: Greenleaf Sheffield 2010（単著），“From Insularity to Integration” in Idowu（ed）*Key Initiatives in CSR*: Springer Switzerland 2016（単著），“Solutions or Legitimations?” in Vertigans（ed）*Stages of CSR - From Ideas to Impacts*: Springer Heidelberg 2017（単著）等		

Donovan Ⅲ，Herbert A.	講　師	研究室　マキムホール（15号館）7階 M717号室	☎3985-4025
専門分野	語学教育・英語教育・環境教育・環境コミュニケーションLanguage Education・English Education・Environmental Education・Environmental Communication		
現在の研究テーマ等	Environmental education for non-science majors・Content and output based-language education・Application of emerging media and presentation technologies to language education		
業績（著書及び論文等）	環境教育と第二外国語英語教育を融合させた英語環境教育の可能性. Rikkyo Daigaku Kanko Gakubu Kiyo. No. 6, March 2004. Content-Based Closed Caption Video: Applications to Hospitality, Geography, and Environmental Education Language Curricula. Proceedings of the First APac-CHRIE Conference. Kaye Chon & Ilsun Yang, Eds. Seoul, Korea. 2003.		

保科悦久	特別任用教授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M806号室	☎3985-4720
専門分野	管理会計，中小企業経営，中小企業金融		
現在の研究テーマ等	1）企業の技術力評価 2）中小企業の財務戦略		
業績（著書及び論文等）	1）勘定科目・仕訳処理ガイドブック（中央経済社2009共），2）業種別目利き力（経済法令研究会2009共），3）図解よくわかる資金繰り（朝陽会2008共），4）「中小企業の財務指標」徹底活用マニュアル（同友館2007単），5）入門簿記テキスト（同友館2004）		

稲垣憲治	特別任用准教授	研究室　マキムホール（15号館）7階 M707号室	☎3985-4739
専門分野	リーダーシップ，コーチング，教育手法実践研究		
現在の研究テーマ等	様々な組織におけるリーダーシップ教育のあり方。 研修とそのフォローアップ手段としてのコーチング		
業績（著書及び論文等）			

石川　淳	教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M801号室	☎3985-4580
専門分野	組織行動論（組織の心理学），リーダーシップ論，人材マネジメント		
現在の研究テーマ等	シェアド・リーダーシップ，多様性とリーダーシップ，グローバル・リーダーシップ，モチベーションを高めるマネジメントなど		
業績（著書及び論文等）	「シェアド・リーダーシップ：チーム全員の影響力が職場を強くする」（中央経済社，2016年），「研究開発チームにおけるシェアド・リーダーシップ：チームリーダーのリーダーシップ，シェアド・リーダーシップ，チーム業績の関係」（組織科学48巻4号，2013年），「Transformational leadership and gatekeeping leadership: The roles of the norm for maintaining consensus and shared leadership in team performance」（Asia Pacific Journal of Management Vol.28, No.2，2012年）など		

亀川雅人	教　授	研究室　マキムホール（15号館）7階 M702号室	☎3985-2283
専門分野	経営財務，経営学		
現在の研究テーマ等	企業評価，企業財務，起業論		
業績（著書及び論文等）	『企業資本と利潤』第2版中央経済社 93年，『日本型企業金融システム』学文社 96年，『企業財務の物語（新版）』中央経済社 98年，『入門経営財務』新世社 02年，『資本と知識と経営者』創成社 06年，『10代からはじめる株式会社計画』創成社 08年，『ファイナンシャル・マネジメント』学文社 09年，『大人の経営学』創成社 12年，『ガバナンスと利潤の経済学』創成社 15年。		

片岡光彦	特別任用 教授	研究室　タッカーホール　5階 510室	☎3985-4382
専門分野	開発経済学　地域経済学　戦後日本経済　アジア経済		
現在の研究テーマ等	戦後日本とインドネシアにおける地域間要素不均衡と地域間経済格差，地域経済成長		
業績（著書及び論文等）	1. Kataoka, M. Interregional allocation of capital with spillover effects in the Indonesia's pre- and post-crisis economy, Indonesian Regional Development ed., Nazara S., B. P. Resosudarmo, and G. Hewings. Springerより近日出版予定） 2. Hayashi, M., M. Kataoka and T. Akita. Expenditure Inequality in Indonesia, 2008-2010: A Spatial Decomposition Analysis and the Role of Education, Asian Economic Journal, 28 (4) : 389-411. 2014. DOI: 10.1111/asej.12042 3. Kataoka, M. Trends in the regional allocation of public investment in the post-bubble Japanese economy, Letters in Spatial and Resource Sciences, 7: 205-212. 2014. DOI: 10.1007/s12076-013-0112-9 4. Kataoka, M. Capital stock estimates by province and interprovincial distribution in Indonesia, Asian Economic Journal, 27 (4) : 409-428. 2013. DOI: 10.1111/asej.12021 5. Kataoka, M. Economic growth and interregional resource allocation in Indonesia, Studies in Regional Science 42 (4) :911-920. 2012.		

松井泰則	教　授	研究室　マキムホール（15号館）7階 M703号室	☎3985-2351
専門分野	財務会計		
現在の研究テーマ等	各国財務会計制度比較研究，国際財務会計研究		
業績（著書及び論文等）	単著『国際会計関係論』（白桃書房）『国際ビジネス会計』（中央経済社）『新会計基準解説ＡtoＺ』（一橋出版）『国際会計の潮流』（白桃書房），共著『国際財務会計論』（税務経理協会）『会計基準の国際的統一』（中央経済社）その他多数		

松本　茂	教　授	研究室　マキムホール（15号館）7階 M714号室	smatsumoto@rikkyo.ac.jp
専門分野	コミュニケーション教育学		
現在の研究テーマ等	日本におけるコミュニケーション教育に関する研究		
業績（著書及び論文等）	『英語ディベート　理論と実践』『大学生のための「読む・書く・プレゼン・ディベート」の方法』ともに玉川大学出版部（共著），『頭を鍛えるディベート入門』（講談社），『異文化コミュニケーション・ハンドブック』有斐閣（共編），『速読速聴・英単語 Business 1200』Z会（監修）他多数		

並木伸晃	教　授	研究室　マキムホール（15号館）7階 M704号室	☎3985-3461
専門分野	経営戦略論，国際ビジネス論		
現在の研究テーマ等	競争戦略，国際ビジネス，コーポレート・ガバナンス		
業績（著書及び論文等）	「米国博士号をとるコツ」（創成社），「参入の壁」（創成社）；TURNAROUND STRATEGIES IN JAPAN（「立教経済学研究」；THE FALSE PROMISE OF THE JAPANESE MIRACLE（PITMAN）等.		

岡本紀明	准　教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M814室	☎3985-4017
専門分野	財務会計，国際会計		
現在の研究テーマ等	学際的会計研究，公正価値会計，会計制度のグローバリゼーション，会計における客観的実体の追究など		
業績（著書及び論文等）	「複雑な金融商品の評価に伴う外部専門家の利用に関する国際比較研究」『ゆうちょ資産研究』2014年。"Fair Value Accounting from a Distributed Cognition Perspective," *Accounting Forum*, 2014.「国際的規範のダイナミクスとIFRS ―ローカルな規範のグローバルな反映に向けて―」『国際会計研究学会年報』2013年。"Collective Intentionality and Aggressive Earnings Management: Developing Norman Macintosh's Arguments in the Debate over Principles-versus Rules-based Accounting Standards," *Critical Perspectives on Accounting*, 2011.		

尾﨑俊哉	教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M809号室	☎3985-4077
専門分野	国際経営，比較制度論，国際政治経済学		
現在の研究テーマ等	直接投資レジームと貿易レジームの発展，企業の国際展開における社会構築		
業績（著書及び論文等）	Ideas,Economic Globalization and the Evolution of Liberal International Economic Regimes(GWU,2004)，「グローバリゼーションと反グローバリズム」（国際経営・文化研究Vol.7.No.1.,2003），「グローバリゼーションと国際経済システムの進化をどう捉えるか」（世界経済評論Vol.46 No.12,2002）		

佐々木　宏	教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M805号室	☎3985-4049
専門分野	経営学，経営情報論，マーケティング・リサーチ		
現在の研究テーマ等	研究分野は，経営×情報×システムの複合領域である。理論的ベースを経営学（＋経済学）に置き，組織や組織間関係に関連する現象を解明する。また，アカデミックなアプローチに加えて理論と実践を結びつけるところにも興味があり，新しいマーケティング・リサーチ手法の開発や試行なども行っている。		
業績（著書及び論文等）	「ＢtoＢ型組織間関係とＩＴマネジメント」（同文舘），「経営情報システム」（同文舘），「管理信息系統」（中国人民大学），「ブログ・リサーチ」（同文舘），その他（共著が10冊程度）。		

Schules,Douglas	准　教　授	研究室　マキムホール（15号館）7階 M706室	☎3985-4120
専 門 分 野	メディア研究，コミュニケーションス理論		
現在の研究テーマ等	クリエイティブ産業のメディア・エコロジー（メディア生成，配信，消費），大衆文化とファン文化，ネットワーク論		
業績（著書及び論文等）	“When language goes bad: Localization's effect on the gameplay of Japanese RPGs” (2012), “How to do things with fan subs: Media engagement as subcultural capital in anime fan subbing” (2014), “*Kawaii* Japan: Defining JRPGs through the Cultural Media Mix” (2015)		

白 石 典 義	教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M804号室	☎3985-2320
専 門 分 野	計量経済学，経済時系列分析とその応用。特に，ファイナンス分野における金融データを対象とした計量経済学，経済時系列分析の手法による実証分析。		
現在の研究テーマ等	株式投資収益率や為替レートといった金融時系列データの変動を，非線形性に注目してモデル化することを中心に研究を行っている。		
業績（著書及び論文等）	“The Japanese Open-End Fund Puzzle,” 共著, *The Journal of Business*, 2001. “An Analysis of the Relative Performance of Japanese and Foreign Money Manegement,” 共著, International Finance Review, 2003.		

鈴 木 秀 一	教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M817号室	☎3985-2967
専 門 分 野	経営戦略と組織		
現在の研究テーマ等	情報化やグローバル化などの組織環境の急速な変化に対して，企業はどのような組織戦略をとることによって，持続的競争優位を確保できるか。またその際，社会的ステークホルダーはどのような対応を迫られるか。		
業績（著書及び論文等）	「組織の論理と個人の価値観をいかに整合させるか」『リーダーシップ・ストラテジー』ダイアモンド社，2002年。「なぜ組織は戦略を実行しないのか」『立教経済学研究』60-1，2006年。編著『企業組織とグローバル化』世界思想社，2006年。共編著『情報社会の秩序と信頼』税務経理協会，2006年。単著『入門経営組織』新世社，2002年。『入門経営学』亀川雅人と共著，新世社，2003年。		

高 橋 俊 之	特別任用 准教授	研究室　マキムホール（15号館）7階 M709室	☎3985-4007
専 門 分 野	論理思考，リーダーシップ，キャリア開発		
現在の研究テーマ等	共感で周りの支援を得るロジカルコミュニケーション，共創・応援型コミュニティ作り，拓く力開発		
業績（著書及び論文等）	「テクノロジー・パワード・リーダーシップ」（監修，ダイヤモンド社1996），「ビジネスリーダーへのキャリアを考える技術・つくる技術」（共著，東洋経済新報社2001），「実践論理思考」（東洋経済新報社2007），「ロジカルシンキングの達人になる」（連載中，日経BizCollege）		

高 岡 美 佳	教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M813号室	☎3985-2341
専 門 分 野	流通システム論，小売経営論		
現在の研究テーマ等	フランチャイズビジネスと企業間関係の多様性に関する研究		
業績（著書及び論文等）	「戦後の日本における小売業発展のダイナミズム」伊藤元重編『新流通産業』NTT出版，2005年。『入門　現代企業論』新世社，2004年（共著）など。		

竹 澤 伸 哉	教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M808号室	☎3985-4884
専 門 分 野	ファイナンス，スポーツファイナンス・経済学，プロジェクトファイナンス		
現在の研究テーマ等	ファイナンス及スポーツファイナンスにおける実証分析。リアルオプションによるプロジェクト評価に関する事例研究。教育経済学。		
業績（著書及び論文等）	"Is Foreign Exchange Risk Priced in the Japanese Stock Market?" J. of Financial and Quantitative Analysis, 1998（共著）"Real Options and the Evaluation of Research and Development Projects in the Pharamaceutical Industry" J. Operations Research Society of Japan, 2003（共著）『石油化学工業における操業停止オプションに関する事例研究』『リアルオプションと経営戦略』シグマベイスキャピタル，2006（共著）等		

Thompson, Gene	准　教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M713室	☎3985-2399
専 門 分 野	応用言語学，教育心理学		
現在の研究テーマ等	自己効力感，リンガフランカとしての英語，TESOL		
業績（著書及び論文等）	Thompson, G. & McKinley, J. (2017) . The integration of content and language learning, in J. Liontas, M. DelliCarpini, & S. Abrar-ul-Hassan (Eds.) , *TESOL Encyclopedia of English Language Teaching*. Wiley-Blackwell. Thompson, G., & Yanagita, M. (2015) . Backward Yakudoku: An attempt to implement CLT at a Japanese high school. *Innovation in Language Learning and Teaching*. doi: 10.1080/17501229.2015.1088856		

辻　　洋 右	准　教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M812室	☎3985-4039
専 門 分 野	スポーツマーケティング		
現在の研究テーマ等	Branding in Sport, Sport Event Marketing Effectiveness, Sport Tourism		
業績（著書及び論文等）	“Measuring event attendees’ evaluations of a sporting event to determine loyalty.” *Event Management*, 2013 (共著)『スポーツスポンサーシップ研究概説』スポーツマネジメント研究，2011（単著）“Investigating factors affecting brand awareness of virtual advertising” *J. of Sport Management*, 2009 (共著)等		

山 田 恭 平	特別任用 准教授	研究室　タッカーホール　5階 T511	☎3985-4845
専 門 分 野	比較政治学，日本政治論，中央地方関係		
現在の研究テーマ等	自治体レベルのデータおよびサーベイデータを用いた，『平成の大合併』の原因および影響の計量分析。市町村合併・分離の国際比較。		
業績（著書及び論文等）	“Crucial Decisions by Small Towns and Villages: Why Did Some Municipalities Choose to Merge but Others Did Not during the Nationwide Wave of Municipal Mergers in Japan?” *International Journal of Public Administration*, 2016. “Removing Boundaries, Losing Connections: Electoral Consequences of Local Government Reform in Japan.” *Journal of East Asian Studies*, 2015 共著. “Electoral Adaptation and Business Cycles in Post 1994 Japan.” *Asian Survey*, 2015共著など		

山 口 和 範	教　授	研究室　マキムホール（15号館）8階 M803号室	☎3985-2325
専 門 分 野	多変量解析，計算機統計学，統計教育		
現在の研究テーマ等	頑健な多変量解析法の探究，データ解析におけるコンピュータの利用		
業績（著書及び論文等）	『Visual Stat』共著，BNN，1994年。『実用統計学演習』共著，森北出版，1994年。「EMアルゴリズムと不完全データの諸問題」多賀出版，2000年 The EM algorithm and related statistical models 共編著，Dekker，2003年。		

山 中 伸 彦	教　授	研究室　マキムホール（15号館）7階 M705号室	☎3985-4883
専 門 分 野	経営組織論		
現 在 の 研 究 テ ー マ 等	組織における権力現象やポリティクスに関する理論的研究，組織デザインと組織の創造的能力に関する理論的・実証的研究		
業 績（ 著 書 及び論文等）	「21世紀型中小企業と我が国中小企業の組織革新－中同協『企業変革支援プログラム』Step1回答企業に関する分析－」（『企業環境研究年報』第18号，2013年）「資源依存パースペクティヴに見る権力研究の理論的課題：批判的解釈理論からの検討」（『組織科学』第45巻3号，2012年），「従業員の創造的活動と組織デザイン 」（『立教ビジネスレビュー』第3号，2010年），「経営者交代の規定要因とメカニズム―環境適応と組織ポリティクス―」（『立教ビジネス・レビュー』第2号，2009年），『入門現代企業論』（共著，新世社，2004年），『現代の経営組織論』（共著，学文社，2005年），「組織におけるパワー研究の現状と課題」（『立教経済学研究』第53巻第4号，2000年），「ビジネスをデザインする」（立教大学大学院ビジネスデザイン研究科編，『ビジネスデザインと経営学』，創成社，2016年）等。		

案内図

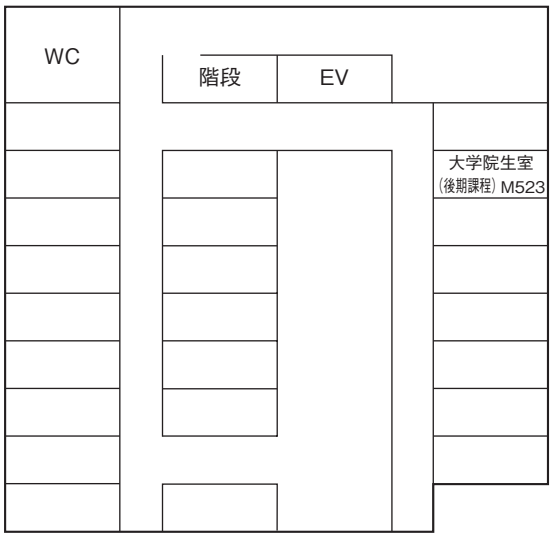
経営学部関連研究施設

構内案内図・教室案内図
（池袋キャンパス）

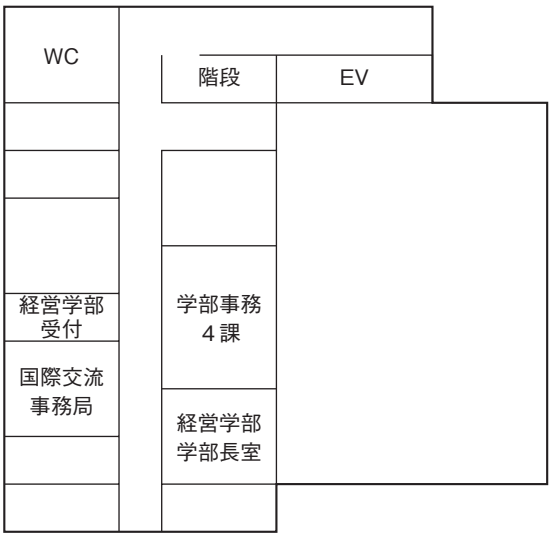
構内案内図・教室案内図
（新座キャンパス）

経営学部関連研究施設

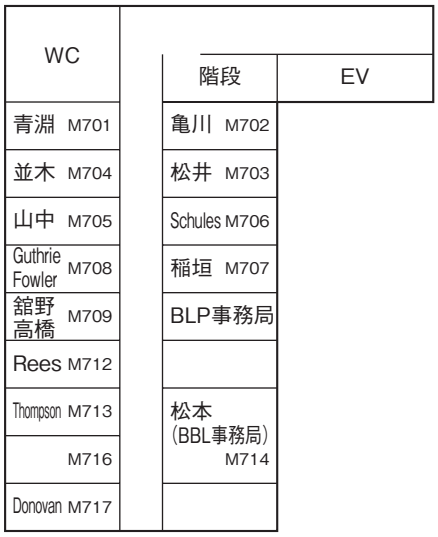
マキムホール（15号館）５階



マキムホール（15号館）６階



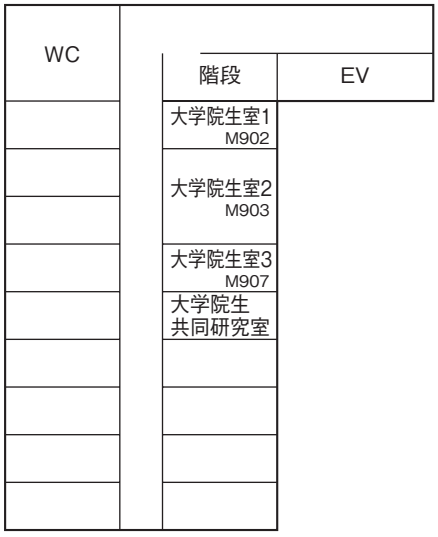
マキムホール（15号館）７階



マキムホール（15号館）８階



マキムホール（15号館）９階



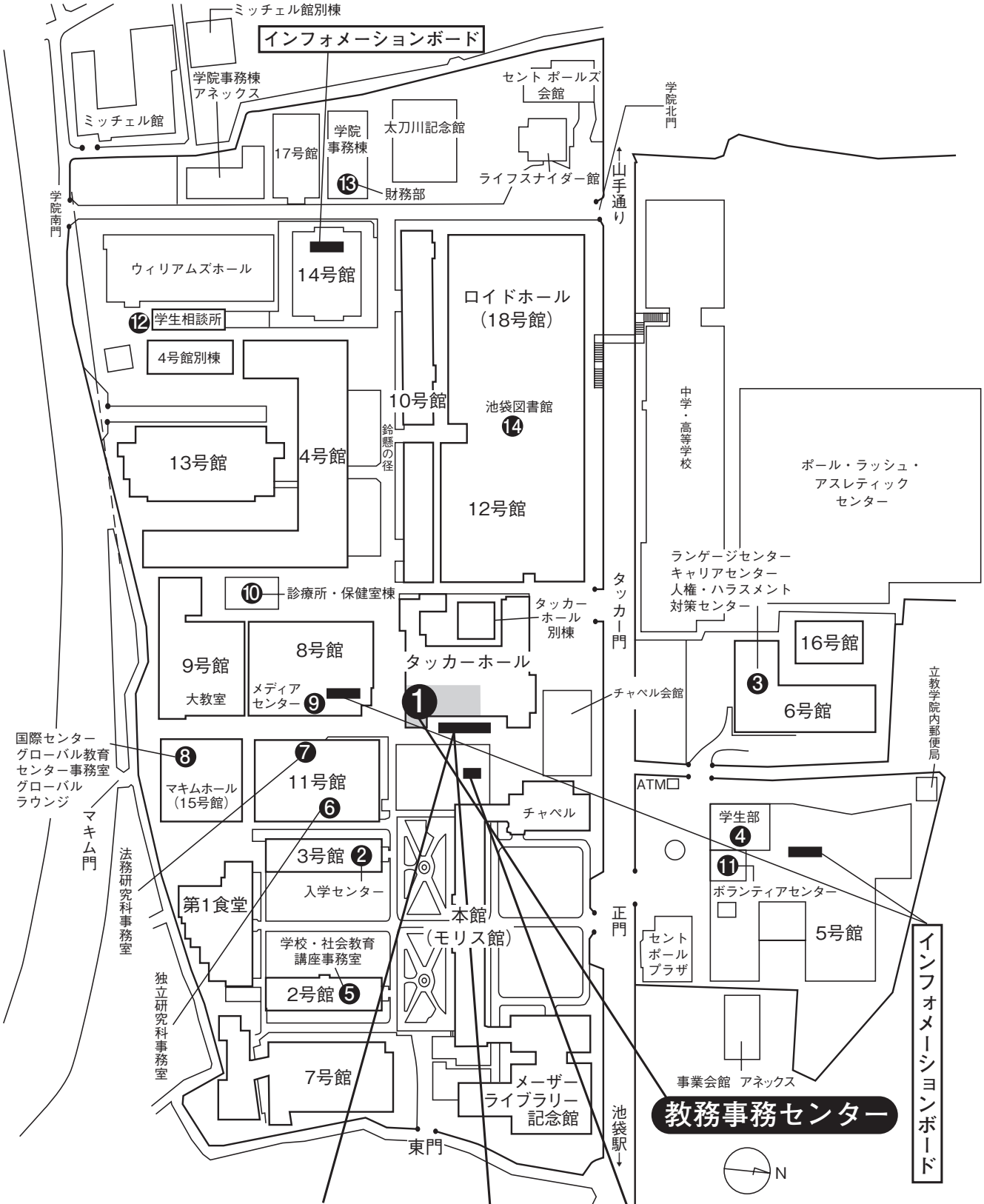
タッカーホール　４階

	大学院生室 T402	大学院生室 T403						階段

タッカーホール　５階

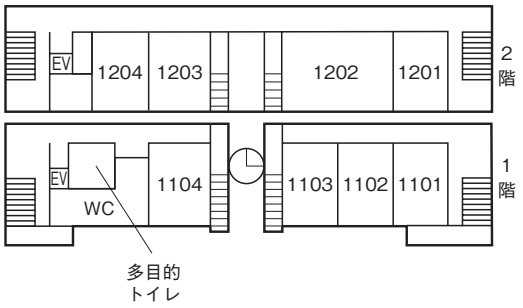
								山田 T511	片岡 T510	秋田 T509		階段

池袋キャンパス構内案内図

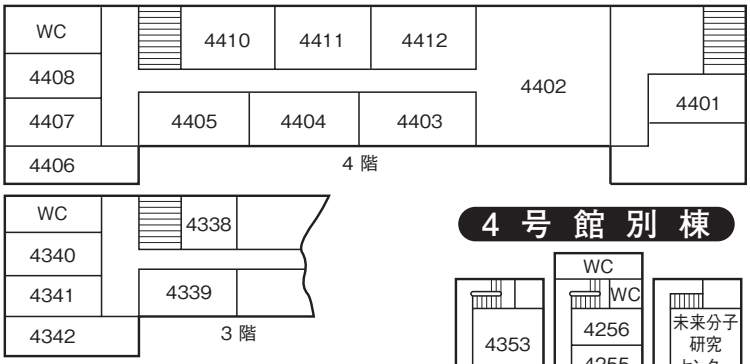


池袋キャンパス教室案内図

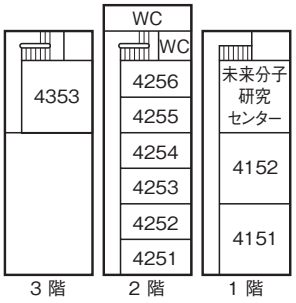
本館



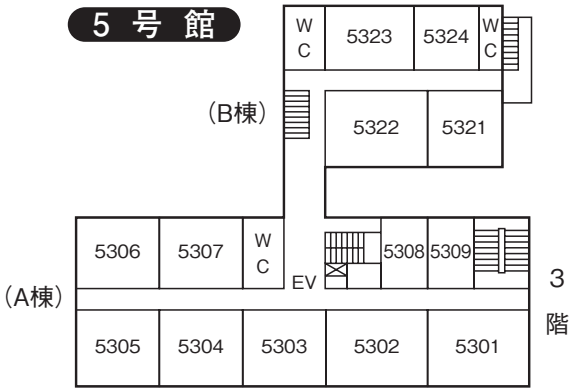
4号館

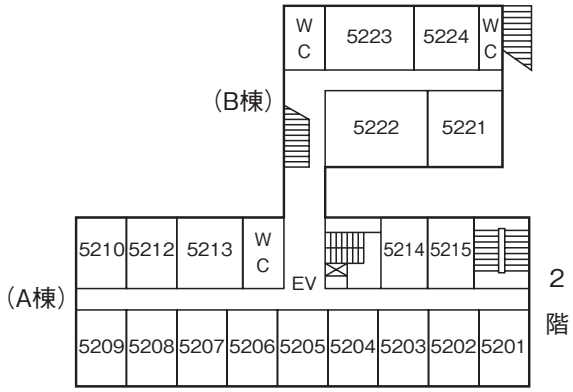


4号館別棟

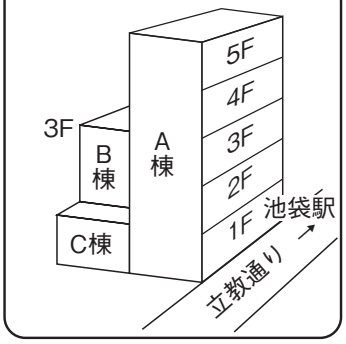


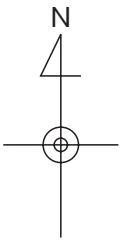
5号館



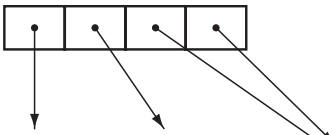


5号館立体図





教室番号の見方

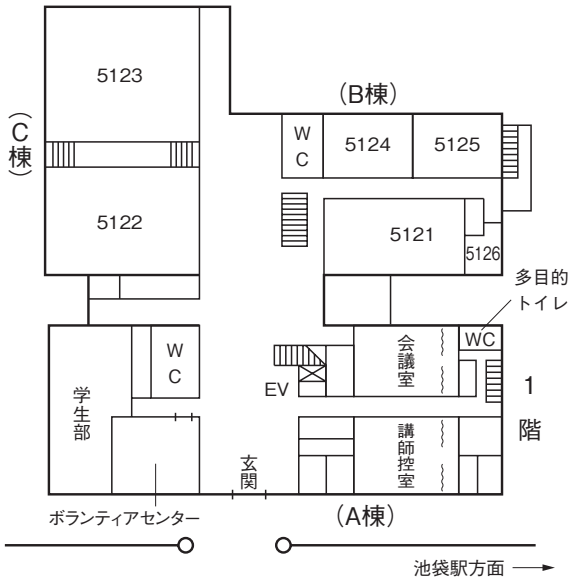


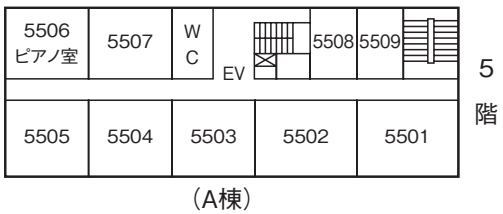
号館を示す。　階を示す。
ただし　1…本館
X…10号館
A…11号館
D…14号館
M…マキムホール（15号館）
S…事業会館　アネックス
P…ポール・ラッシュ・アスレティックセンター

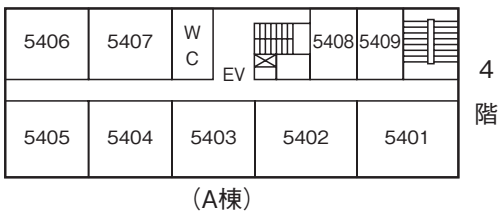
その階の東南隅の教室を01として右廻りの順に番号を与える。

5号館 B棟 C棟について20番台で表示する。

（例……5323→5号館3階B棟）

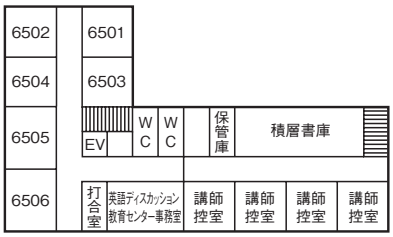




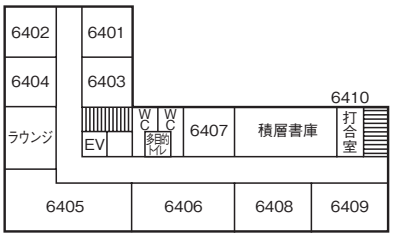


6 号 館

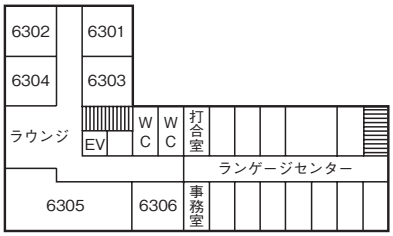
5 階



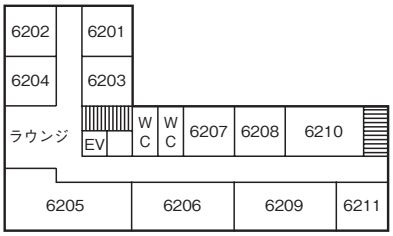
4 階



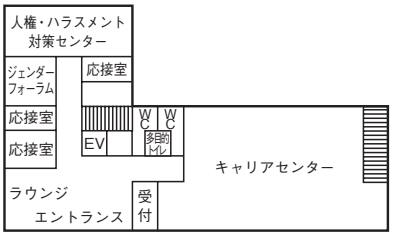
3 階



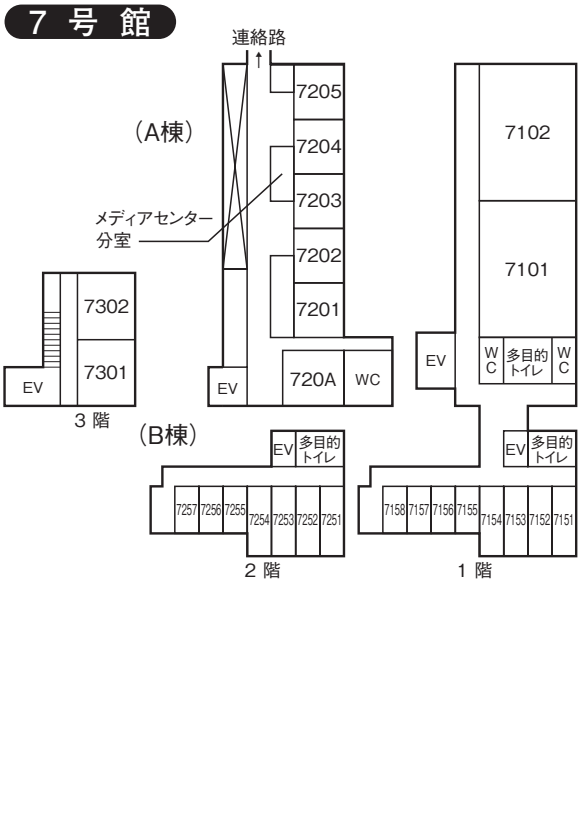
2 階



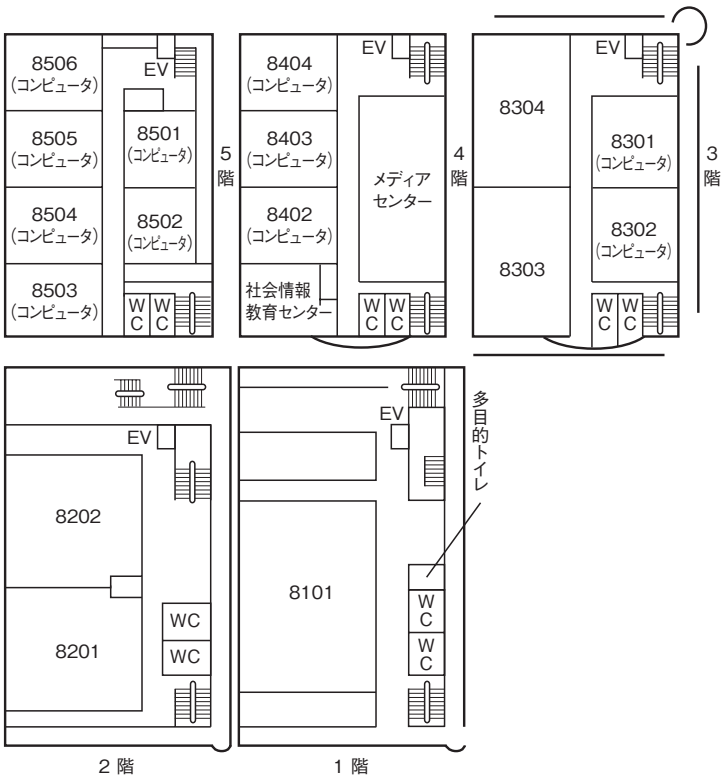
1 階



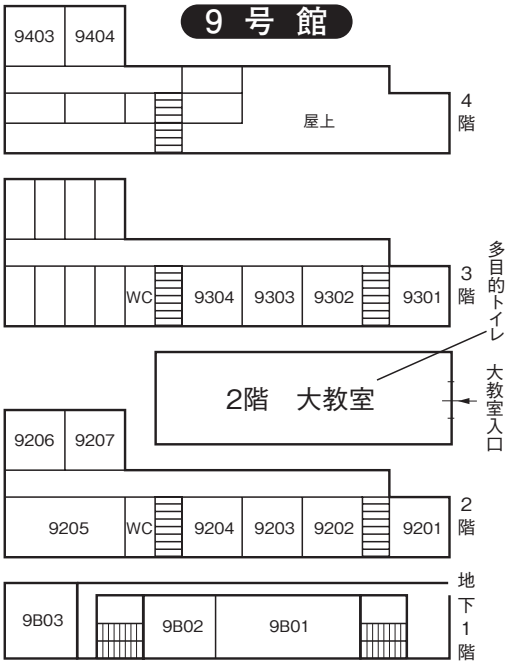
7 号 館



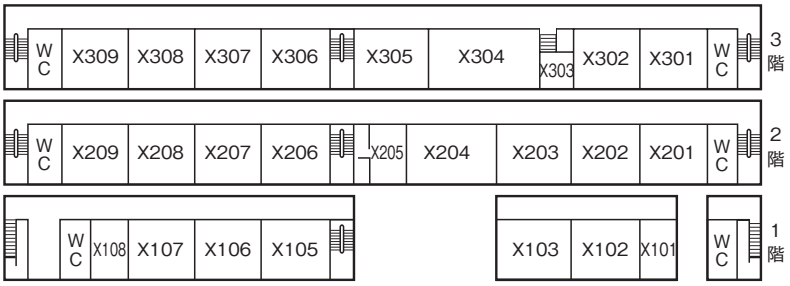
8 号 館



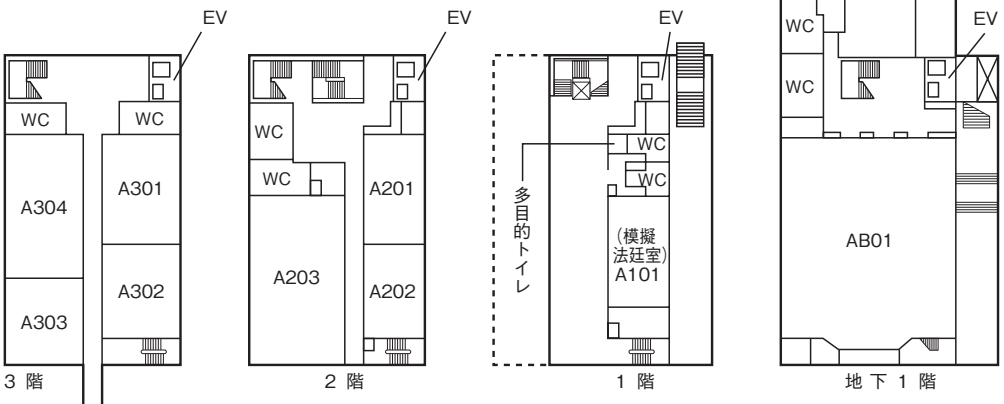
9 号 館



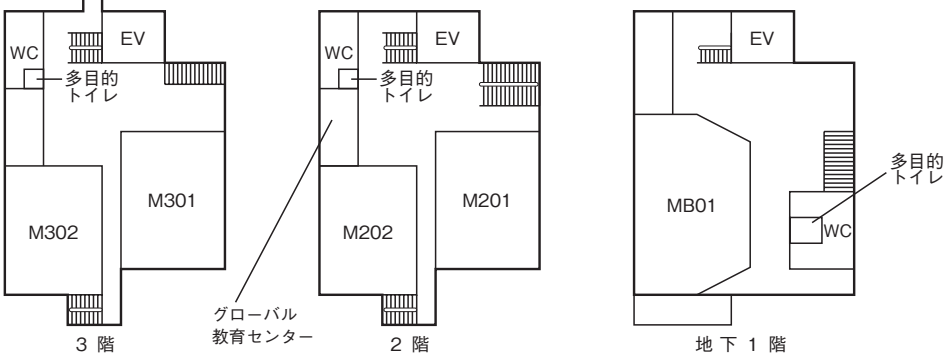
10 号 館



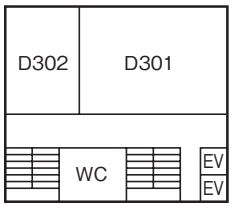
11 号 館



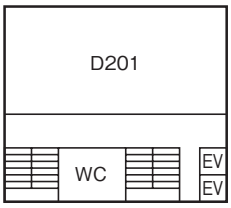
マキムホール
(15号館)



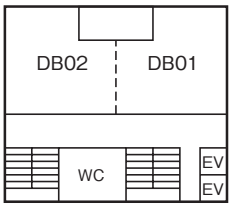
14 号 館



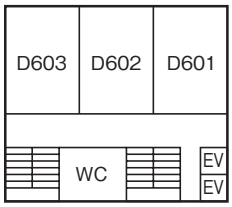
3 階



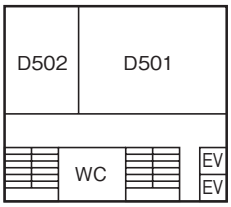
2 階



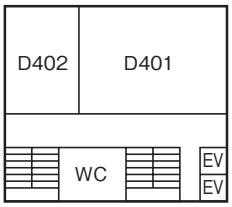
地下 1 階



6 階

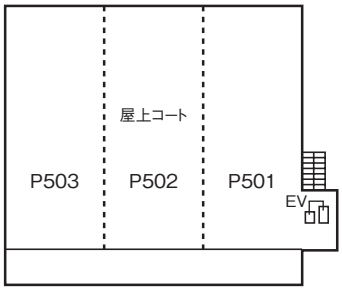


5 階

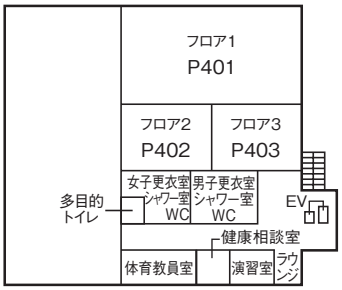


4 階

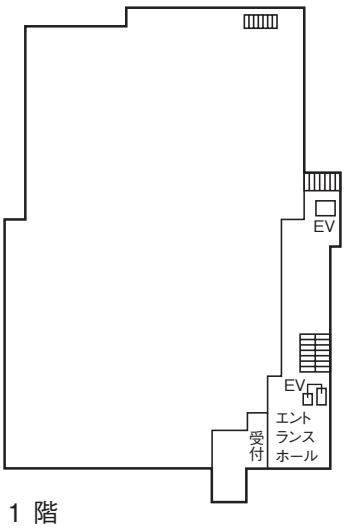
ポール・ラッシュ・アスレティックセンター



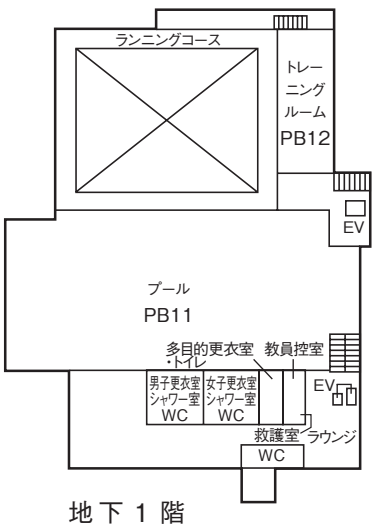
5 階



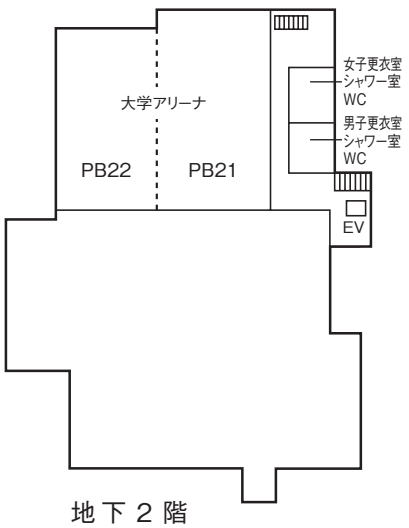
4 階



1 階



地下 1 階



地下 2 階

新座キャンパス構内案内図・交通案内図



■東武東上線利用【志木駅】

池袋ー志木　所要時間(標準)　急行 約20分　準急 23分
＊急行･準急は昼間はおよそ10～15分間隔で運転

(1) 志木駅南口スクールバス(無料)利用
乗車時間約10分
運行時間12:30～19:00※
＊2017年8月1日より東口にバス停が移動し,それに伴いダイヤ変更を予定しています(詳細は大学ホームページを確認してください)。

(2) 志木駅南口西武バス利用
清瀬駅北口行き(2番乗場)
所沢駅東口行き(　〃　)
｝「立教前」下車　乗車時間約10分

(3) 徒歩
志木駅南口ー正門　所要時間約15分

※スクールバスの運行情報
http://www.rikkyo.ac.jp/access/niiza/schoolbus/

■JR武蔵野線利用【新座駅】

(1) 新座駅南口スクールバス(無料)利用
乗車時間約10分
運行時間7:30～20:00※
(西武バス3番乗場付近)

(2) 新座駅南口西武バス利用
志木駅南口(北野入口経由)行き(1番乗場)
「立教前」下車　乗車時間約10分

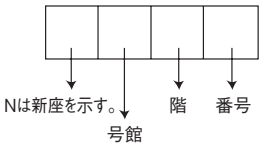
(3) 徒歩
新座駅ー正門　所要時間約25分

■西武池袋線利用【清瀬駅】

清瀬駅北口西武バス利用
志木駅南口行き(2番乗場)
「立教前」下車　乗車時間約30分

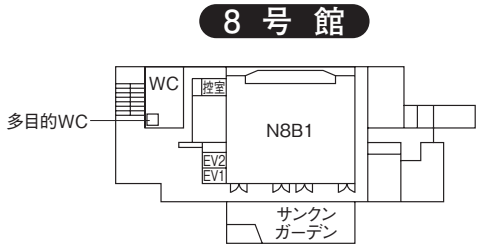
新座キャンパス教室案内図

教室番号の見方

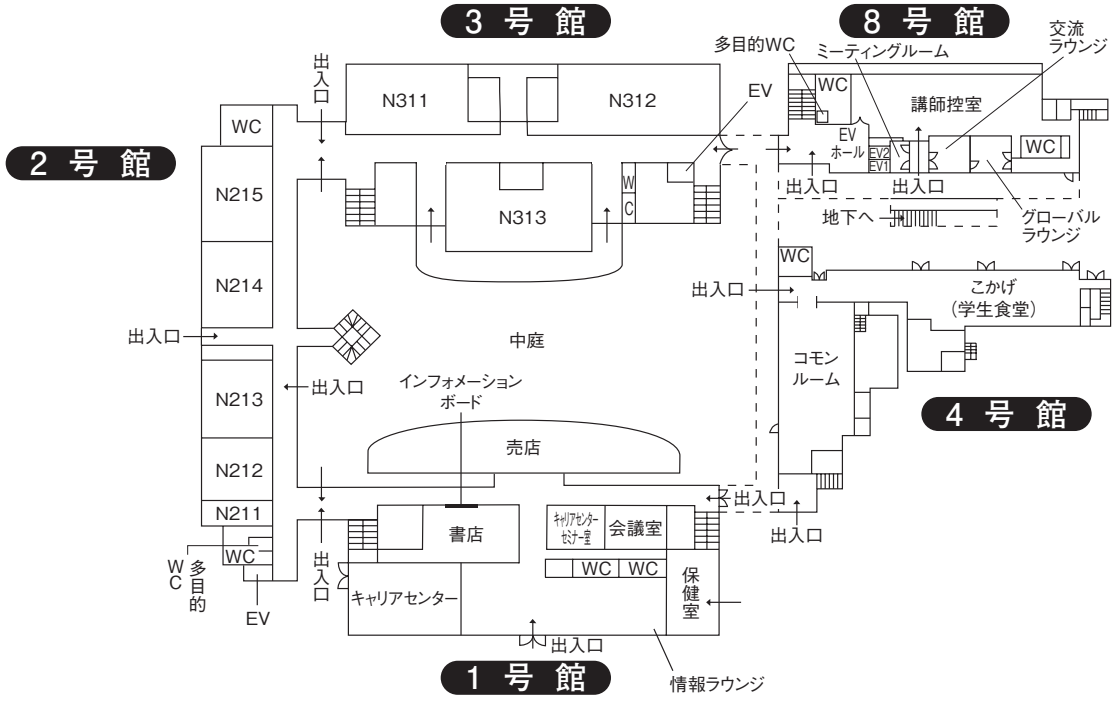


※ただしTは体育館を示す。

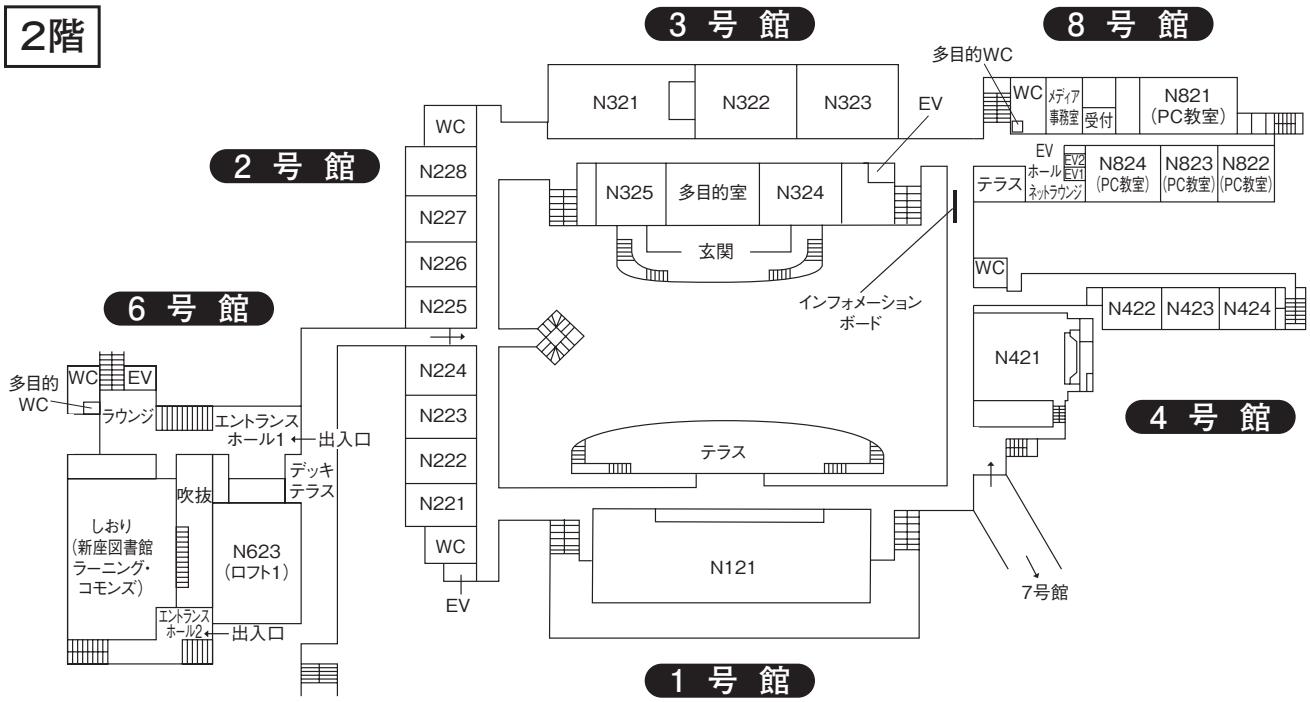
地下1階



1階

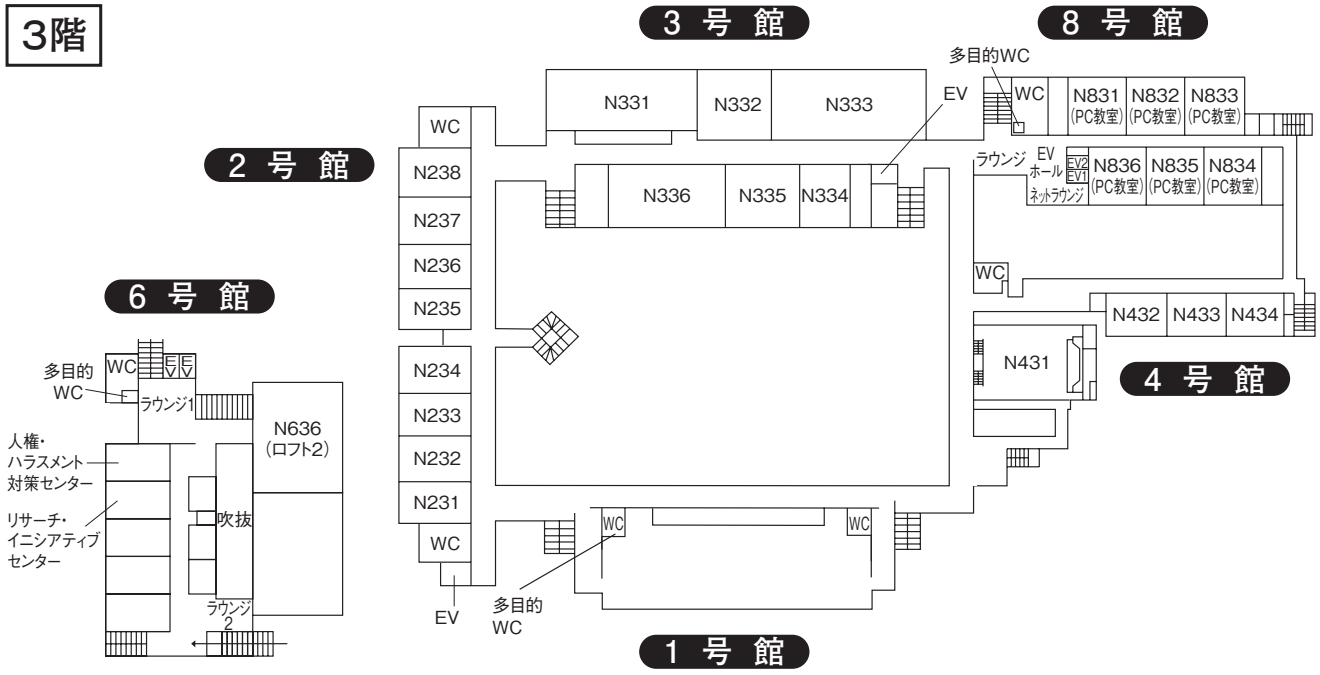


2階

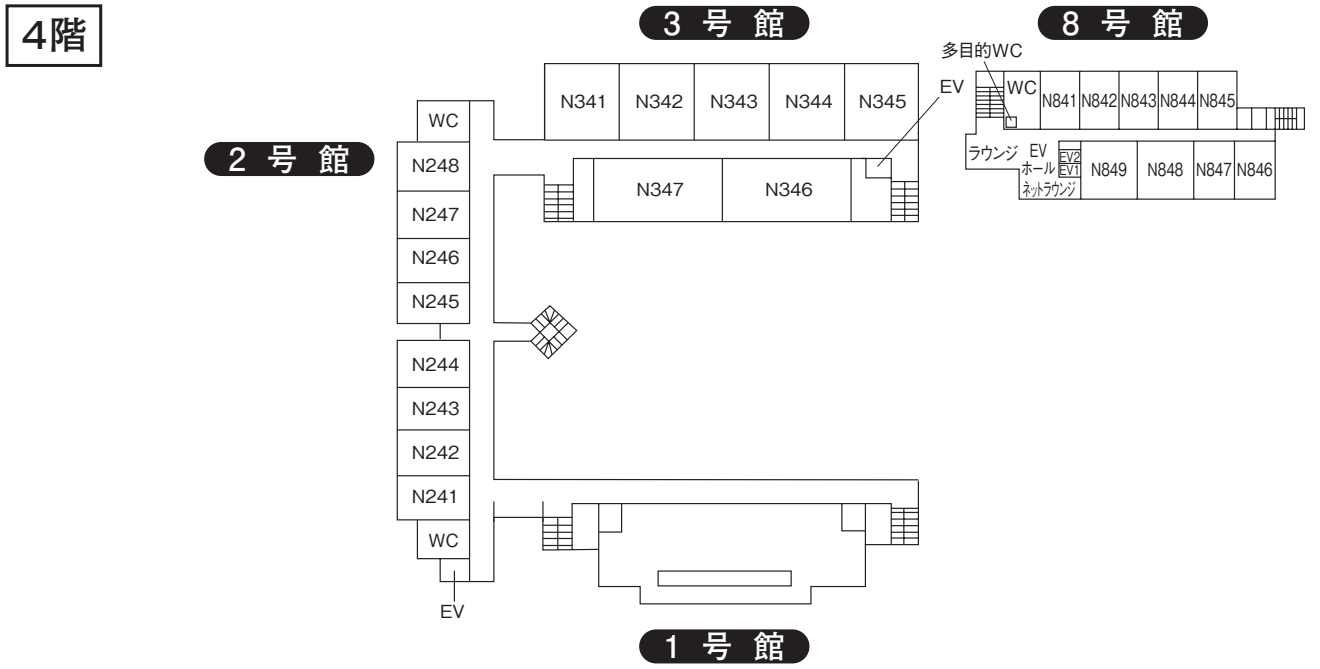


新座キャンパス教室案内図

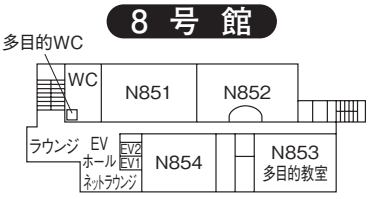
3階



4階



5階



こんなときは　黒丸の数字は☞池袋キャンパス構内案内図上の位置を示す	
学籍事項（住所・電話番号・保証人・氏名等）に変更があった	教務事務センター❶
奨学金を受けたい	学生部学生厚生課（５号館１階）❹ 国際センター（マキムホール1階）❽
落し物をした・学内で盗難にあった	学生部学生生活課（５号館1階）❹
進路・就職・インターンシップについて相談したい	キャリアセンター（６号館）❸
転部・転科について知りたい 立教大学大学院への進学について知りたい	入学センター❷
学内でからだの具合が悪くなった	保健室・診療所❿
大学での活動中にけがをした（学生健保・学研災の手続き等）	学生部学生厚生課（５号館１階）❹
パソコンやメールを使いたい	メディアセンター（８号館４階）❾
学校・社会教育の資格を取得するには	学校・社会教育講座事務室（２号館１階）❺
こまったとき，悩んだときは	学生相談所⓬
ハラスメントについて悩んだときは	人権・ハラスメント対策センター（６号館）❸
学費について知りたい	財務部経理課（立教学院事務棟１階）⓭
留学制度について知りたい	国際センター（マキムホール１階）❽
図書館を利用したい ＊シラバスに記載の参考書等は，原則として図書館で利用できる。	池袋図書館（12号館・ロイドホール）⓮

教務事務センター窓口時間

教務事務センターの授業期間中の通常窓口時間は右記のとおりである。授業期間以外，また，特別な場合の窓口時間については，その都度掲示する。

月～金	９：００～１７：００
土	９：００～１２：３０

2017年4月

立教大学経営学部
立教大学大学院経営学研究科

〒171－8501　東京都豊島区西池袋3-34-1
立教大学池袋キャンパス教務事務センター
☎03-3985-2220

学生番号

氏　　名

履修要項は再交付しないので保管に注意すること