

経済学部
(2016年度以降入学者用)

経済学研究科

2020年度
履修要項



立教大学

経済学部/経済学研究科

訂正表

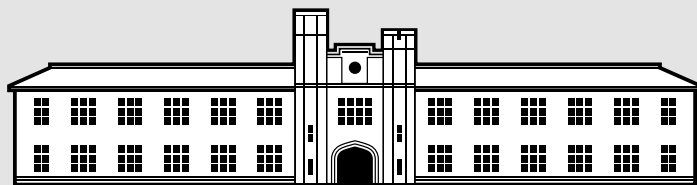


https://ry.rikkyo.ac.jp/yoko/file/pdf/2020/teisei/2020_keizai_teisei.pdf



校章（シンボルマーク）にある聖書の中の標語「PRO DEO ET PATRIA」は、「神と国のために」というラテン語で、立教大学では、「普遍的なる真理を探究し、私たちの世界、社会、隣人のために」ととらえています。

また、「MDCCCLXXIV」は創立年の「1874」を意味するローマ数字です。この校章はみなさんが携帯する学生証にも刷り込まれています。



建学の精神

立教大学の建学の精神、それは「キリスト教に基づく教育」です。1874（明治7）年、米国聖公会の宣教師チャニング・ムーア・ウィリアムズ主教によって設立された「立教学校」。東京・築地に聖書と英学を教える、わずか数人の生徒で始まったこの小さな学校が立教大学の前身です。

ウィリアムズ主教は、当時の“実利主義”や知識、技術を物質的な繁栄と立身出世の道具とする日本の風潮をよそに、ここを「キリスト教に基づく真の人間教育を行う場」と位置づけました。現象にとらわれず、常にその本質に迫ろうとする自由の精神、そして、個性を重視した人間教育。これこそが立教のキリスト教に基づく精神といえます。

立教大学の 使命



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。

経済学部にかかわる事項

全学共通科目について

総合系科目（全学共通科目）

言語系科目（全学共通科目）

学科ごとの履修規定・カリキュラム
経済学科

学科ごとの履修規定・カリキュラム
経済政策学科

学科ごとの履修規定・カリキュラム
会計ファイナンス学科

2020年度
履修要項
経済学部
経済学研究科

本書と合わせてR Guide (Web) を
必ず確認すること。



各種日程など年度毎に更新する部分や、
掲載後に生じた変更点・修正点は、
R Guideに掲載する。

経済学研究科にかかわる事項

経済学研究科
博士課程前期課程履修規定

経済学研究科
博士課程後期課程履修規定

個人情報保護

各種案内

案内図

本書は、入学時に配付し、卒業（修了）まで使用する。再配付はしないので大切に保管すること。

教務事項の伝達について


1 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合せには、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 ■各学部科目・各研究科科目にかかわる伝達事項
全学共通科目掲示板		■全学共通科目にかかわる伝達事項
教務全学用掲示板	新座キャンパス	■公示・学年暦等全学にかかわる伝達事項
f - Campus掲示板	7号館と4号館の間、保健室横	■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	■全学の休講
	新座キャンパス 1号館1階/4号館2階	■全学の教室変更（2週間分）・学生呼出

2 教務関連webサービス

SPIRIT 教務部ページ	
<ul style="list-style-type: none"> ●教務からのお知らせ：学校感染症について、各種お知らせ ●授業について：学年暦、履修要項、シラバス・時間割検索システム、時間割PDF、休講情報など ●履修登録・成績について：履修登録システム、成績参照システム ●証明書・手続き：学生証再発行、住所変更、氏名変更、休学・退学など 	
→ https://spirit.rikkyo.ac.jp/academic_affairs/	

R Guide履修要項・教務関連案内（web版）	※本書と合わせて必ず確認すること。
学部・研究科ごとの履修関連や教務関連情報 <ul style="list-style-type: none"> ●年間スケジュール ●履修のてびき：履修について〈登録、中止、取消、卒業論文、修士論文、その他の手続き〉、カリキュラム改定、科目表、全学共通科目、f-Campus、グローバル教養副専攻など ●試験・成績案内 ●学籍関連日程：休学、退学、卒業など ●アカデミックアドバイザー、オフィスアワーなど ●諸規則・各種案内〈教務部案内、V-Campus案内、PC教室案内〉、教員一覧など 	
→ https://ry.rikkyo.ac.jp/yoko/	

SPIRIT Mobile
各種お知らせ、休講情報、教室変更、MY時間割、バス時刻表（新座キャンパス）、SPIRIT Gmail、PC貸出状況、立教OPACなどがスマートフォンなどから確認できる。
※更新にタイムラグが生じる可能性があるため注意
→ RIKKYO SPIRITのページからアクセスできる。

立教時間
立教時間は、RIKKYO Learning StyleIにおける学生の学びを支える仕組み。目標を設定し、入学から卒業まで、日々の体験や学び、大学生活の中での気づきなどを蓄積できる。いつでも目標や行動計画を確認しながら自身の成長を振り返ることができる。
→ RIKKYO SPIRITのページからアクセスできる。

Blackboard

Blackboardは、授業をより充実したものにするために、教員がWeb上に用意する授業に対応したホームページである。資料をダウンロードして印刷することができたり、担当の教員から課題が出題されていれば提出をしたりすることができる。インターネットに接続できる環境があれば、学内、学外を問わずどこからでも利用可。

→ RIKKYO SPIRITのページからアクセスできる。

3 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、立教大学Webサイト、SPIRITトップページ「お知らせ」等または電話で確認すること。

立教大学Webサイト

<https://www.rikkyo.ac.jp/>

SPIRITトップページ「お知らせ」

<https://spirit.rikkyo.ac.jp/>

※試験期間についても上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、各主管部局のWebサイトおよび掲示によって周知する。

4 教務窓口

学部・研究科等	窓口	場所	窓口時間※ (授業期間中)
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 キリスト教学研究科、法務研究科の学生	教務事務センター	池袋キャンパス タッカーホール1階	月～金 8:50～17:30 土 8:50～12:30
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 7号館1階	
ビジネスデザイン研究科、21世紀社会デザイン研究科、人工知能科学研究科の学生 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	池袋キャンパス 11号館4階	月～金 12:30～20:30 土 10:00～17:00
教職・学芸員・司書・社会教育主事課程登録者	実習・介護等体験について	学校・社会教育講座 事務室	月～金 9:00～17:00 土 閉室
	上記以外	教務事務センター	池袋キャンパス タッカーホール1階 新座キャンパス 7号館1階

※授業期間中の通常窓口時間は上記のとおりである。

授業期間とは、春学期・秋学期の授業開始日から最終授業日までをいう（オリエンテーション期間および定期試験期間は除く）。

授業期間以外の窓口時間は、原則 月～金9:00～17:00、土9:00～12:30となる。また、特別な場合の窓口時間については、ホームページおよび掲示によって周知する。

5 履修要項の使い方

本書は、入学時に配付し、卒業（修了）まで使用する。再配付しないので大切に保管すること。

各種日程や年度毎に変更になること、掲載後に生じた変更点や修正点はR Guideに掲載する。

本書と合わせてR Guideも必ず確認すること（URL等は前頁参照）。

本書について不明点等がある場合は、速やかに各教務窓口で確認すること。

目次

建学の精神

教務事項の伝達について

経済学部にかかわる事項

はじめに・学位授与方針	
I カリキュラムのしくみ (RIKKYO Learning Style)	10
1 カリキュラムのしくみ (RIKKYO Learning Style)	
2 科目ナンバリングについて	
3 カリキュラムと変更時のお知らせ	
II 授業 (学習生活)	16
1 学生証	
2 学期・授業	
3 授業時間	
4 休講	
5 補講	
6 授業の欠席について	
7 学校感染症に罹患した場合の措置について	
8 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	20
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	21
1 学年配当	
2 履修登録上限単位数	
3 重複履修	
4 同時履修	
5 同一曜日時限の履修	
6 キャンパス間の移動にかかわる措置	
7 科目の開講について	
8 自由選択科目2の履修	
9 他学部等科目の履修	
10 2年次学内転部 (転科) 生の履修	
11 派遣留学生・認定校留学生の履修	
III-3 履修規定 単位認定	25
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 2年次学内転部者・転科者の単位修得科目	
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	
6 簿記認定試験による単位の認定	
IV 学習計画の立て方・アドバイザー	29
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	30
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	39
	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	52
	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		学籍・学費	54
	1	学籍	
	2	休学・復学	
	3	退学	
	4	希望留年（学部4年次生のみ）	
	5	特別卒業	
	6	再入学	
	7	学費	
IX		グローバル教養副専攻	58
	1	グローバル教養副専攻（G副専攻）とは	
	2	G副専攻の全体像	
	3	G副専攻修了のための要件	
	4	G副専攻のコース・テーマ	
	5	G副専攻のコース登録	
	6	海外体験の事前審査・認定申請手続き	
	7	G副専攻の修了証の発行	
	8	4年間のスケジュール・モデルケース	
X		5大学間単位互換制度（通称f-Campus）	62
	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	
XI		社会調査士	64
	1	資格の趣旨	
	2	資格取得の申請方法・場所	
	3	資格取得に必要な科目	
	4	統計力の確認	
XII		大学院への推薦について・大学院特別進学生制度	66

全学共通科目について

全学共通科目とは	全-3
総合系科目について	全-7
1 総合系科目とは	
2 科目群	
3 科目表	
4 履修上の注意	
言語系科目について	全-19
1 言語系科目とは	
2 必修科目に関する特別措置	
3 履修免除（単位認定）者等の自由科目に関する特別措置	
必修科目	全-22
1 英語	
2 ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（文学部、グローバル・リベラルアーツ・プログラムのみ）	
3 日本語（文ド専・フ専以外の外国人留学生のみ）	
4 指定年次・学期以後の単位修得方法（英語単位認定試験、英語R）	
自由科目	全-31
1 自由科目 履修上の注意	
2 自由科目 科目表	
3 グローバル教養副専攻 学部展開科目 科目一覧	

学科ごとの履修規定・カリキュラム

経済学科・経済政策学科・会計ファイナンス学科	70
------------------------	----

経済学研究科にかかわる事項

はじめに・学位授与方針	102
科目ナンバリングについて	107
授業（学習生活・履修計画の立て方・オフィスアワー）	109

博士課程前期課程 履修規定その他注意事項

経済学専攻	
博士課程前期課程 履修規定その他注意事項	113

博士課程後期課程 履修規定その他注意事項

経済学専攻	
博士課程後期課程 履修規定その他注意事項	145

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いについて	155
---------------------------------	-----

各種案内

1 大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置	159
2 地震発生時の心得	159
3 台風の接近が予想される場合の措置	159
4 授業中にJアラートが作動した場合（弾道ミサイル発射時）の対応	159
5 緊急連絡システムについて	160

案内図

構内案内図・教室案内図（池袋キャンパス）	162
構内案内図・教室案内図（新座キャンパス）	167

経済学部にかかわる事項

はじめに・学位授与方針

- I カリキュラムのしくみ (RIKKYO Learning Style)
- 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 - 単位認定
- IV 学習計画の立て方・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 学籍・学費
- IX グローバル教養副専攻
- X 5大学間単位互換制度 (通称f-Campus)
- XI 社会調査士
- XII 大学院への推薦について・大学院特別進学生制度

はじめに

周到な履修計画で有意義な学生生活を

経済学部の前身である立教大学商科は1907年に設置されました。それから110年あまり、経済学部は歴史と伝統を重んじるとともに、常に時代の変化を先取りして改革を行ってきました。現在の経済学科・経済政策学科・会計ファイナンス学科からなる3学科体制は、経済学の基本的概念である市場を基軸に企業・国家・家計を分析することができる構成になっています。

一年次の留意点

一年次の基礎ゼミナールと情報処理入門は、学問の作法と情報倫理と情報処理の基礎を身につける科目であり、非常に重要です。また、これから経済分析を行っていく上で必要となる分析手法やその考え方を身につけるのが経済学です。いずれも毎回課題が出されるので、必ず取り組んで、指定の期日までにやり遂げるようにして下さい。同様に、全学共通科目の言語科目は少人数のグループワークを中心に課題に取り組むことで言語能力を身につけるものです。課題に対して真面目かつ積極的に取り組むことで、専門の講義を理解する基礎力を習得することができます。予習復習の時間を確保するために、時間割にゆとりをもたせること（授業がない時限をもうけること）が時間割作成のコツです。

専門教育科目の選び方

経済学部では、専門教育科目を数多く設置しており、非常に充実しています。学科ごとに履修すべき科目が異なります。皆さんは、自分の問題関心と将来の見通しをもって科目の選択を行って下さい。その際、学科ごとに「履修モデル」を提示していますので、これを参考にして下さい。また、多くの学生にとって専門の授業の基軸を占めることになるのはゼミナール・単年度ゼミナールです。ゼミを通じて、教員から直接指導を受けることができ、また同じ分野を学ぶ友人を作ることで、有意義な学生生活を送ることができるでしょう。また、キャリア教育としてキャリアデザイン論や課題解決演習、インターンシップなど正課科目が充実していますし、各種ワークショップなど正課外のプログラムも準備しています。

グローバルに学ぼう

経済学部ではグローバル教育を重視し、6つのShort-term Study Abroad Program in Economicsプログラム（海外SSA）を提供しています。海外協定校での長期留学プログラムなど、短期・長期の様々な海外留学プログラムもあります。これらも大いに活用して下さい。また、経済学部で学ぶ海外留学生が増大しています。留学生と積極的に交流することで、ネットワークをグローバルに広げ、多様なものの見方を身につけて下さい。

全学共通科目～リベラル・アーツ教育を体現

全学共通科目の総合系科目は立教大学のリベラル・アーツ教育を体現するもので、経済学以外の様々な学問領域を学びます。これらの科目は教養として、物事を多角的に理解したり、柔軟な発想を身につけたり、人生を豊かで健康なものにしたりするもので、非常に大切です。総合大学のメリットとして数多くの多彩な科目が開設されています。自分の問題関心に合った科目、あるいは自分の視野を広げる科目を選び、積極的に学んで下さい。

大学院で高度の専門知識を

より専門的に経済学を学ぶために、大学院（経済学研究科）への進学之道もあります。通常の大学院2年間の課程のほか、大学院特別進学制度（飛び級）もあります。時代がより複雑になり、高度の専門知識を有する人材に対する需要が増大しています。選択肢の一つとして大学院進学も考えられるとよいでしょう。

経済学部 学位授与方針

【教育目的】

幅広い視野と柔軟な頭脳をもって、変動する経済社会に対応できる、自立的な思考能力をもった人材を社会に送り出す。

【学修成果】

「学士（経済学）」を授与される学生は、以下のような能力を有する。

1. 国際社会に通用する専門的知識と教養を身につけている。
2. 経済現象を歴史的・理論的に考察することができる。
3. 現実の問題を発見し、分析し、解決に取り組むことができる。
4. 経済・経済政策・会計に関するデータ分析・情報処理を行うことができる。
5. 自らのキャリアを設計することができる。

【学修環境】

上記のような学修成果を得るために、以下のような学修環境を提供する。

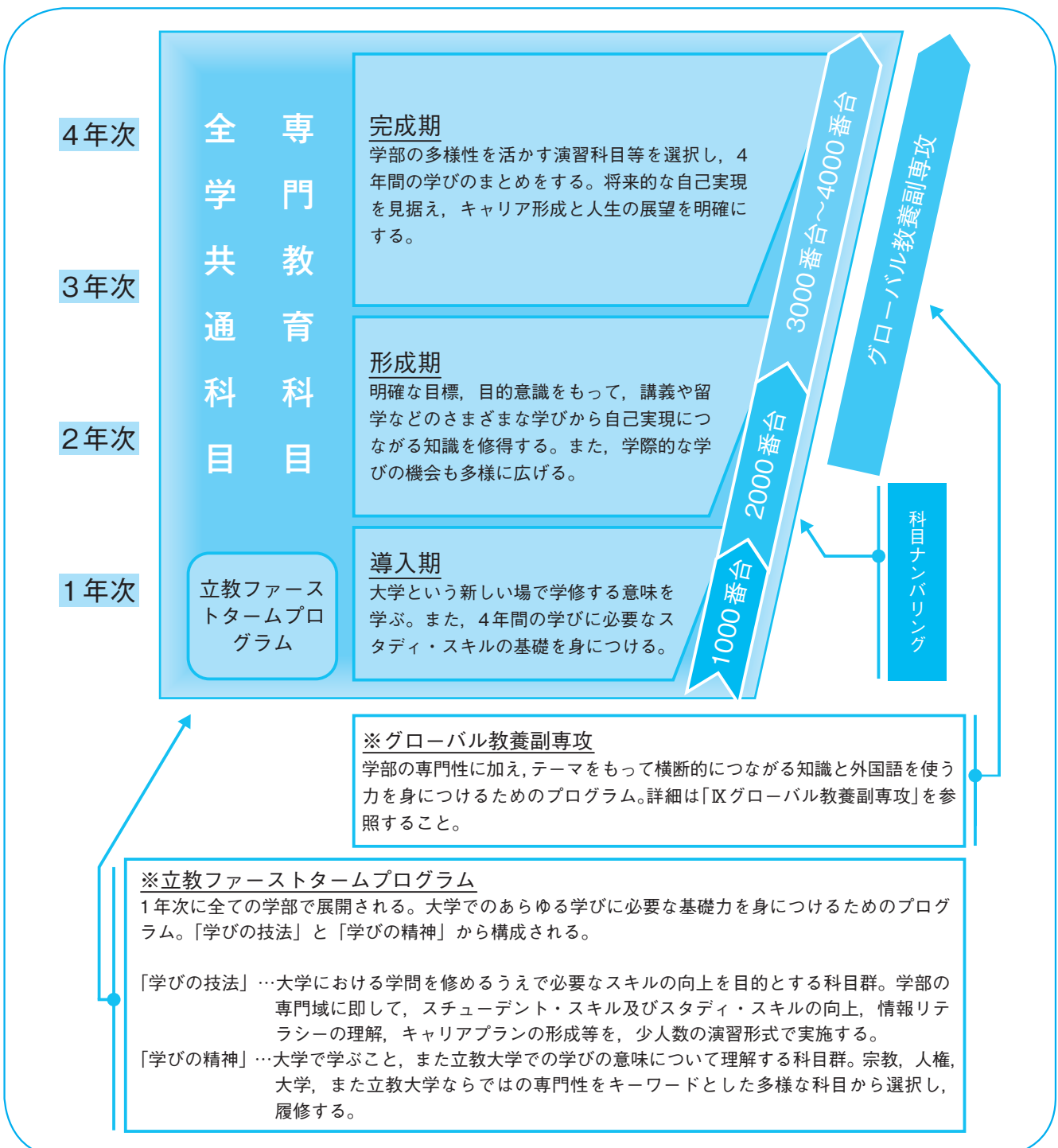
1. 初年次に、大学生として問題発見・リサーチ・レポート作成・プレゼンテーションという一連の作業を体験する少人数の演習科目を設置する。
2. 1年生全員が履修する経済・経済政策・会計ファイナンスの学科別に情報処理の演習科目をおき、さらに高度な処理能力をつける科目を置く。
3. 高い研究水準を誇る教員スタッフが、授業の目標と計画をシラバスに明示して教育にあたる。
4. すべての学生が自らの関心の中心となる専門分野を定めて学習でき、さらに広い関心に応えられる関連分野の系統的履修が可能なカリキュラムを提供する。
5. 少人数教育を重視し、希望する学生すべてを収容できる規模で専門の「ゼミ」「単年度ゼミ」を開く。
6. 公認会計士等の資格取得を支援するため、卒業生や専門職の方々を招いた講演会を開き、動機付けをサポートする。
7. 「インターンシップ」を正課とし、事前講習・企業での研修・発表会を通じて、実践的な教育を行う。
8. 「Short-term Study Abroad Program in Economics(SSA)」を海外の大学などで実施する。
9. 地域や企業との関わりを重視した「課題解決演習」や「企画講座」を展開する。
10. 多様なキャリア教育を展開する。

1 カリキュラムのしくみ (RIKKYO Learning Style)

本学を卒業するためには、本学の学部にて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。詳細は所属する学科・専修の卒業要件単位表を参照すること。

本学の教育課程（カリキュラム）は、全ての学部において、全学共通科目と専門教育科目による「導入期」「形成期」「完成期」の3つの学修期によって構成され、段階的に学ぶ仕組みになっている。また、科目毎にどの学修期に学ぶことが適切かの目安を示す科目ナンバリングが設定されている。

また、本学ではeポートフォリオ（自らのビジョンに沿って学びが進んでいるかをオンラインで確認できるシステム）を全学生に提供し、授業に関するだけでなく正課外活動を含めた学生生活で学んだことを蓄積し、いつでも目標を確認し自身の成長を振り返ることができるようなサポートをしているので、是非活用すること。



2 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的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. 科目ナンバリングの構成について

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文字⇒科目の設置学部学科（専修）・研究科を示す。

数字4文字⇒レベル，学問分野・分類等を示す。

アルファベット部分	1000番台	100番台	10番台	1番台
A B C	1	2	3	0
↓	↓	↓	↓	↓
学科・専攻等	レベル	分野	学部自由領域	言語

例として、全学共通科目「学びの精神」科目であれば「CMP1100」のように示される。

他学部等の科目ナンバリングについては、当該学部等の履修要項を参照すること。

2. 全学共通科目のナンバリング

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文字は以下のとおりとなる。

	全学共通科目	コード
言語系	英語	LNE
	ドイツ語	LNG
	フランス語	LNF
	スペイン語	LNS
	中国語	LNC
	朝鮮語	LNK
	ロシア語	LNR
	日本語	LNJ
	ポルトガル語	LNP
	日本手話	LNH
	総合系	CMP

I カリキュラムのしくみ

② レベル、専門分野・分類等を示す数字4文字は以下のとおりとなる。

(1) 全学共通科目 言語系科目

◆1000番台（レベルコード）

言語系科目では、以下のとおり分類する。

コード	言語系科目の定義
0000	リメディアル科目：設定なし
1000	導入科目：【英語・言語B共通】言語必修クラスの科目（言語必修再履修クラス、必修科目相当の自由科目を含む）
2000	形成期科目：【英語】言語自由科目 インディペンデント・モジュール、インテンシブ・モジュール、アドバンスト・モジュールの科目、【言語B】基礎科目相当の自由科目
3000	完成期科目：【英語】言語自由科目 オナーズ・モジュールの科目、【言語B】コア科目相当の自由科目

◆100番台（科目の分野を示す）

言語系科目は、アルファベット部分で言語種類の分類を行っているため、100番台は共通で「0」とする。

◆10番台（授業形態を示す）

言語系科目では、授業形態に応じて以下のとおり分類する。

番号	授業形態
00	10人以下の極少人数でコミュニケーションを重視する科目
10	20～40人程度の少人数講義科目
20	eラーニング
30	海外研修

◆1番台（使用言語を示す）

言語系科目では、授業で使用する言語に応じて以下のとおり分類する（学修する言語とは異なる）。

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）

(2) 全学共通科目 総合系科目

◆1000番台（レベルコード）

総合系科目では、以下のとおり分類する。

番号	総合系科目
0000	リメディアル科目：該当なし
1000	導入期科目：「学びの精神」、全期科目：「スポーツ実習」
2000	形成期科目：「多彩な学び」（「立教ゼミナール発展編」，「RSLゼミナール」を除く）
3000	完成期科目：「立教ゼミナール発展編」，「RSLゼミナール」（「多彩な学び」として設置）

I カリキュラムのしくみ

◆100番台（科目の分野を示す）

総合系科目では、以下のとおり分類する。

番号	総合系科目
100	人間の探究（「多彩な学び」）、学びの精神
200	社会への視点（「多彩な学び」）、スポーツ実習
300	芸術・文化への招待（「多彩な学び」）
400	心身への着目（「多彩な学び」）
500	自然の理解（「多彩な学び」）
600	知識の現場（「多彩な学び」）

◆10番台（授業形態を示す）

総合系科目では、授業形態に応じて以下のとおり分類する。

番号	授業形態
00	学びの精神、立教ゼミナール発展編、RSLゼミナール、以下を除く講義系科目
10	コラボレーション科目、スポーツプログラム
20	オンデマンド授業科目、スポーツスタディ
30	外国語による日本研究科目
40	立教ゼミナール
50	演習系科目
60	実習系科目

◆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）

3. 経済学部専門 科目のナンバ リング

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文字は以下のとおりとなる。

学科等	コード
経済学部共通	ECX
経済学科	ECO
経済政策学科	EPS
会計ファイナンス学科	EAF

I カリキュラムのしくみ

② レベル, 学問分野・分類等を示す数字4文字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
0000	リメディアル科目
1000	入門科目
2000	基礎科目
3000	発展科目
4000	最終学年演習・卒業論文・卒業研究
5000	大学院博士課程前期課程・修士課程(基礎科目)／専門職大学院
6000	大学院博士課程前期課程・修士課程(発展科目・研究指導)／専門職大学院
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 (科目の分野を示す)

番号	分野
100	理論経済学
200	経済学説・経済思想
300	経済統計学
400	応用経済学
500	経済政策
600	財政学・金融論
700	経済史
800	簿記系・経営学系
900	会計学系
000	その他：演習系, 語学系, 情報処理系, キャリア系, 他学部科目, 等

◆10番台 (科目形態)

番号	
10	講義
20	演習・ゼミナール
30	語学
40	情報処理
50	海外プログラム
60	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)

3 カリキュラムと変更時のお知らせ

1. カリキュラム
学部・学科等のカリキュラムについては、「学科ごとの履修規定・カリキュラム」のページもあわせてよく確認すること。
各年度の科目担当者や開講学期については、R Guideの科目表を参照すること。
2. カリキュラムの改定・変更
カリキュラムの一部が改定または変更される場合は、R Guideに詳細を掲載する。
必ず各年度初めに各自で確認すること。

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なもので正確に覚えること。

2 0 A A 1 2 3 Z		
入学年度	入学時の 学部・学科等 (研究科・専攻)	個人番号

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。

- (1) 卒業・修了・退学・除籍などで学籍を失ったとき。
- (2) 紛失等により再交付を受けたのち、前の学生証が見つかったとき（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、直ちに教務窓口（巻頭参照）へ届け出ること。

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 学期・授業

学期

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。

授業

授業には以下の種類がある。

通年科目	
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
春学期科目	
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)

3 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	8:50 }	10:45 }	13:25 }	15:20 }	17:10 }	18:55 }
	10:30	12:25	15:05	17:00	18:50	20:35

一部の研究科で設定しているG5、G6時限の授業時間は次のとおりである。

G5時限	18:30~20:10	G6時限	20:15~21:55
------	-------------	------	-------------

4 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、巻頭および巻末の各種案内を参照すること。

5 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。補講は、①予め決められた補講日（特定の土曜日3時限以降の時間）に行う場合と、②それ以外の日に科目担当者が設定して行う場合がある。

①の日程については、R Guideの「年間スケジュール」にて詳細を確認すること。

②については教員の指示に従うこと。

補講が行われる場合は、補講実施日の約1週間前にSPIRIT 教務部ページおよび以下の場所で発表する。

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：保健室横教務掲示板（新座キャンパス）

※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。

6 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、裁判員選任手続き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）。

7 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。速やかに各教務窓口へ連絡し、指示を受けること。

※対象となる疾患は変更になる場合があるため、最新の情報はSPIRIT 教務部ページで必ず確認すること。

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
第2種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）、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。

(1) 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。

(2) 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」（各教務窓口で交付）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、各教務窓口へ提出する。

申請手続き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、各教務窓口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へ提出する。

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。

8 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。

(1) 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。

(2) 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」（各教務窓口で交付）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窓口へ提出する。

*「証明書」は出頭先の裁判所に申し込み、発行を受けること。

II 授業（学習生活）

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」（各教務窓口で交付）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窓口へ提出する。

*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、各教務窓口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へ提出する。

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。

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。各科目の単位数は科目表で確認すること。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 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。
- (3) 前述の(1)(2)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。

2 卒業要件単位

- (1) 卒業に必要な単位数（卒業要件単位）は、各学部・学科等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や卒業要件単位表を参照

- (2) 「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数に算入されない科目の2種類がある。

1 学年配当

- (1) 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。配当年次はR Guideの科目表で確認すること。
- (2) 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、基礎ゼミナール1・2については1年次生のための履修とする。
- (3) 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。ただし、資格要件等により、履修が認められる科目についてはこの限りではない。
※配当年次の他に、履修の前提となる条件が定められている場合がある。
※休学した学生の履修の原則について
休学した学生は、在学学期数にかかわらず、年次は4年次まで自動的に進む。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。
- (4) 簿記先修科目の特例
簿記の認定試験合格者は簿記1・2を先修とする2年次配当科目を1年次から履修可能とし、3年次配当科目を2年次に履修可能とする。
Ⅲ-3履修規定（単位認定）を確認すること。

2 履修登録上限単位数

- (1) 1年間に履修登録できる単位数は、次表のとおり定められている。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。
- (2) 履修登録上限単位数は入学年度、学年により異なる。
- (3) 学期（春学期・秋学期）ごとに履修登録できる単位数は、次に示す表のとおり定められている。4月に履修計画を立てる際に、各学期の必修科目の単位数や春学期・秋学期のバランスを考え偏らないよう注意すること。また、4半期科目を履修する際は4半期（春学期1・春学期2・秋学期1・秋学期2）としての上限もあるので、注意すること。
- (4) ①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、4半期科目を履修した場合、4半期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。
②春学期科目・秋学期科目の単位は、4半期科目を履修した場合、4半期それぞれの履修登録上限単位数にその単位数の1/2が算入される。
③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）。
- (5) 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。

学年	履修登録上限単位数				履修登録上限の範囲		
	通年	春学期		秋学期		上限に含む	上限に含めない
		春1	春2	秋1	秋2		
1年次	44	30	30			・全学共通科目 ・経済学部専門教育科目 ・他学部科目 ・5大学単位互換制度(f-Campus)科目	・学校・社会教育講座科目 (科目コードが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	48	30	30				
		16 16	16 16				

*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。

〈全学共通科目の履修登録上限単位数〉

- ・総合系科目は、全学年において各学期それぞれ6単位以内とする。ただし、海外で行う科目などで登録上限のカウントの仕方が異なる場合があるのでR Guideの科目表で確認すること。
- ・言語自由科目（英語）インディペンデント・モジュールの「資格系科目」と「資格系以外科目」の申請上限単位数は、各学期それぞれ6単位とする。「資格系科目」「資格系以外科目」に該当する科目は、R Guideの科目表で確認すること。なお、「英語海外文化研修」と「国際交流制度短期英語研修プログラム」は6単位の上限には含まない。

3 重複履修

科目の名称（番号までを含む）および単位数が同一の科目について、既に単位を修得している場合に学期あるいは年度を変えて再度履修することを重複履修という。

〈全学共通科目〉

- (1) 言語系科目必修科目および「英語R」は重複履修をすることはできない。
- (2) 総合系科目、言語系科目自由科目は学期を変えれば重複履修をすることはできる。その場合には、最初に修得した1科目分だけが卒業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、卒業要件単位には算入されない。

〈専門教育科目〉

各科目とも一度単位を修得した科目については重複履修をすることはできない。ただし、ゼミナールA、単年度ゼミナール（担当教員が異なる場合のみ）は除く。

1. ゼミナールの履修

ゼミナールとは、学年を越えた学生と一緒に学ぶ少人数形式の授業で、2年次から4年次までの継続履修を原則とする「ゼミナールA・B」と、単年度のみ履修の「ゼミナール（単年度）」が開講されている。

履修対象者 履修登録 修得単位

	ゼミナールA・B	ゼミナール（単年度）
履修対象者	経済学部学生に限る	
配当年次*	ゼミナールA ⇒ 2年次 ゼミナールA ⇒ 3年次 ゼミナールB ⇒ 4年次	2・3・4年次
履修形態	原則として継続履修 *ただし、単位修得できなかった場合は、自動的に継続されない。	単年度のみ履修
履修者決定	新規履修者は選考の上、決定する	
履修登録	継続・新規履修者とも、教務事務センターが行う	
修得上限単位数	◆ゼミナールA・Bとゼミナール（単年度）を合わせて在学中12単位。ただし、ゼミナール（単年度）は8単位までとする。	
修得単位の扱い	自由選択科目1	
注意事項	担当教員によっては、ゼミナールA・Bの両時間を使って指導するので、他の科目と時間重複しないように各自時間割を組むこと。	既に履修したゼミナールと同じ教員が担当するゼミナールの再度の申込はできない。

*2年次は在学3・4学期、3年次は在学5・6学期、4年次は在学7学期以上の者。

4 同時履修

同一科目（科目名称および単位数が同一の科目）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。授業が集中形式で行われる科目については、実施日時が他の履修科目と一部でも重なる場合は履修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での授業については、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科目もあるので注意すること。また、開講学期は、年度によって変更になる科目もあるので注意すること。

8 自由選択科目2の履修

履修資格者

自由選択科目2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。

9 他学部等科目の履修

1. 注意事項

- (1) 他学部等科目は配当年次などによって履修登録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。
- (2) 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も履修できない。当該科目を設置している学部等の掲示板（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）または履修登録システムで確認しておくこと。

2. 履修登録・履修の可否

- (1) 履修登録方法については、当該学部等の履修要項を確認すること。
- (2) 届け出た他学部等科目は、履修登録の完了を以って、履修許可となる。

3. 修得単位の扱い

他学部等科目を履修し、単位を修得した場合、所属学科が定める範囲で卒業要件単位にすることができる。（☞所属学科の履修規定を確認）

10 2年次学内転部（転科）生の履修

1. 該当履修規定

2年次学内転部（転科）生（以下「転部転科生」）の履修に関しては、入学年度より1年度前の入学用者の本学部履修規定を適用する。

2. 先修科目

- (1) 簿記1・2を修得していない者は会計関連科目を履修することができない。

- (2) 情報処理入門1・2を修得していない者は、計量経済学1・2，調査実習，経済情報処理A・B（経済学科），政策情報処理A・B（経済政策学科），財務情報処理A・B（会計ファイナンス学科）を履修することができない。ただし転部転科生については、情報処理入門1・2と同等の学力を備えていると認められた者に限り、該当学科の計量経済学1・2，各情報処理の履修申込ができるものとする。

11 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、出国年度・帰国年度の履修について説明を受けること。

※「派遣留学」とは、1. 大学間協定に基づく「派遣留学制度」、2. 大学間協定に基づく「学費非免除留学プログラム」、3. 学部間協定等に基づく海外研修・留学プログラムによる留学をさす。また、「認定校留学」とは4. 認定校留学制度による留学をさす。なお、1～3の制度により留学する学生を「派遣留学生」、4の制度による留学生を「認定校留学生」という。

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。派遣留学生および認定校留学生以外は、以下の特別措置の対象とはならない。

1. 出国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、出国年度の春学期（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学生は、所属キャンパスの教務窓口で、手続き方法などについて説明を受けること。

注意点

- (1) 「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。
- (2) 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。

3. 帰国年度の履修登録

- (1) 5月末日（秋学期は10月末日）まで（末日が窓口業務を行わない日の場合はその前日まで）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開講科目，秋学期1開講科目は、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を確認すること。

※全学共通科目の抽選登録科目は、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。

- (2) 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」・「論講」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派遣留学生の募集要項を参照すること。

通常の履修による単位修得以外に、下記のとおり、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とおり扱う。

㊦ 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。

(1) 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①～⑥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へ提出すること。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（原本）
- ③留学先大学の学年暦（授業開始日・終了日・試験期間・休祝日を示す書類）
- ④学業成績評価の基準を示す書類（合否の基準が明記されているもの）
- ⑤シラバス等、授業内容がわかる書類

※言語系科目についてはシラバスの提出がない限り単位認定できないため、シラバスがない場合は科目担当教員に事情を説明して必ず作成してもらうこと（科目名・目的・内容・成績評価基準・テキスト・使用言語が記載されたものであり、担当者のサインがあることが望ましい）。

※言語Bの単位認定を希望する場合は、シラバスに加え、授業で使用したテキスト及びノート等授業内容詳細が分かるものを提出すること。

⑥各科目の総授業時間数を示す書類

※シラバス等に記載がない場合は、最終試験を除く授業回数・1回あたりの授業時間・授業実施曜日を示す書類（コーススケジュール、時間割など）

提出された書類に基づき、経済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（9月卒業）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、引き続き現地で研究・勉学等を継続して行う者で、1ヵ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

(2) 原則、以下の基準により単位数を計算する。

講義：11.25時間＝1単位

語学・実習・体育実技：22.5時間＝1単位

ECTS^{※1}を採用している欧州の大学：ECTS単位数の1/2単位数を算出。但しスペインの大学のみの時間数により換算する。

※1 ECTS：European Credit Transfer System（欧州単位互換制度）

- (3) 経済学部専門教育科目としての認定を受けた科目は、所属学科の履修規定により留学認定科目として卒業要件単位に算入される。
- (4) 全学共通科目として認定を受けた科目は、全学共通科目および所属学科の履修規定に従い卒業要件単位に算入される。履修区分は、留学先大学の授業内容をもとに決定する。
- (5) 留学による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 2年次学内転部者・転科者の単位修得科目

- 1. 全学共通科目

転部前に所属していた学部において修得した全学共通科目の単位で転部後の所属学部・学科の卒業要件単位を満たすことができない場合、全学共通科目を更に履修して転部後の所属学部・学科の卒業要件単位を満たさなければならない。
- 2. 経済学部専門教育科目

(転部者) 先に在学した本学他学部において修得した他学部科目の単位は、転部後の経済学部所属学科の定める範囲で他学部科目として認められる。

(転科者) 先に在学した本学経済学部において修得した他学科科目の単位は、転科後の所属学科の定める履修区分として認められる。

4 入学前に修得した単位の認定

入学前に
本学または本
学以外で
修得した単位
の認定

入学前に本学または本学以外の大学・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。

(1) 申請時期・方法

入学前に修得した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（ただし、本学で修得した科目については、①単位認定申請書のみ、提出すればよい）。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、全学共通カリキュラム運営センターまたは学部が審査を行う。審査においては、当該学科教員との面談も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。

申請期日：SPIRIT教務部ページ参照
結果通知：4月下旬

(2) 認定対象の範囲

〈全学共通科目〉

一定の基準に基づき、全学共通科目に相当する科目を修得したと認められた場合には、その単位を認定する。なお、認定対象としては、総合系科目相当のもののみを扱い、言語系科目相当のものはこの制度での認定対象としない。ただし、言語必修科目については、一定の実力・学習歴がある場合には、別途履修免除制度による単位認定の可能性がある。履修免除制度の詳細については「全学共通科目 言語系科目 2.必修科目に関する特別措置」を参照のこと。

〈専門教育科目〉

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。

(3) 認定科目名・履修区分

〈全学共通科目〉

全学共通科目として認定する場合は、科目名では表示せず、その内容から特定の履修区分に振り替えて認定する。

〈専門教育科目〉

専門教育科目として認定する場合は、その内容から本学開講の科目名に振り替えて認定する。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。

(4) 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。

(5) 認定科目の単位の扱い

認定を受けた科目は、認定された履修区分に従って卒業要件単位に算入する。

(6) 認定の上限単位数

入学前に本学以外で修得した単位の認定は、専門科目・全学共通科目を合わせて、20単位を上限とする（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）。

(7) 認定科目の成績表示

入学前に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

入学後に他大学等で修得した単位の認定

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。

(1) 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。

申請にあたって、下記①～③の書類を、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、全学共通カリキュラム運営センターまたは学部が審査を行う。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の初日までに通知する。

(2) 認定対象の範囲

〈全学共通科目〉

全学共通科目に相当する科目を修得したと認められた場合には、その単位を認定する。なお、認定対象としては、総合系科目相当のもののみを扱い、言語系科目相当のものはこの制度での認定対象としない。

〈専門教育科目〉

他大学等において修得した科目が、本学部設置科目に該当する場合は、認定の対象外とする。

(3) 認定科目名・履修区分

〈全学共通科目〉

全学共通科目として認定する場合は、科目名では表示せず、その内容から特定の履修区分に振り替えて認定する。

〈専門教育科目〉

専門教育科目として認定する場合は、他大学等で修得した科目名で自由科目区分として認定する。

(4) 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。

(5) 認定科目の単位の扱い

認定を受けた科目は、認定された履修区分に従って卒業要件単位に算入する。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、履修計画を立てる際に十分注意すること。

(6) 認定の上限単位数

各年度4単位まで、在学中8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。

なお、全学共通科目について、総合系科目の卒業要件単位数を超えて単位認定された場合、その履修区分の扱いについては、各学科の定めるところによる。

(7) 認定科目の成績表示

成績評価は「認定」とする。

6 簿記認定試験による単位の認定

簿記認定試験による単位の認定

(1) 制度概要

「簿記認定試験」に合格した場合、「簿記1・2」の単位を認定され、会計学関連科目を通常より早い年次から履修することができる制度。

(2) 対象

当該年度の経済学部入学者のうち本試験の受験を希望し、合格した者。

(3) 認定単位数および成績表示

「簿記1・2」の単位（各2単位）を修得したものと認定し、成績評価は「S」とする。

(4) 会計学関連科目早期履修の特例

本試験に合格し「簿記1・2」の単位を認定された者は、「簿記1・2」を先修科目とする会計学関連科目を、定められた配当年次よりも1学年低年次で履修することができる。特例の対象となる科目の詳細については、当該年度のR Guideを確認すること。

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。

学習の成果をあげるためには、たとえば1時間の講義に対して、その倍の時間の予習と復習が必要である。この主旨からすれば、1年間で履修することができる授業科目の単位数にはおのずと限界がある。そこで、履修登録には上限が設定されている。

履修計画を立てるにあたっては、目的別に以下の方法を参照しながら進めるとよい。

- (1) 履修ルールを確認 → 履修要項(本冊子)を読む
- (2) 日程や登録方法を確認 → R Guideを確認する
- (3) 科目の情報を得る → シラバス・時間割検索システムを確認する

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。入学時には、学部ガイダンス、先輩による「履修要項」読み方ナビ(新1年次生対象)などがある。

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

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。アカデミックアドバイザーの相談時間は、各アドバイザーのオフィスアワーの時間とする。

アカデミックアドバイザーの詳細は、4月はじめにR Guideおよび経済学部掲示板にて発表する。

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。

オフィスアワーの一覧は、4月はじめにR Guideおよび経済学部掲示板にて発表する。

※全学共通科目言語系科目教育講師のオフィスアワーの一覧はR Guideおよび全学共通科目掲示板にて各学期はじめに発表する。

※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。

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、全学共通科目、学部専門教育科目、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月に春学期科目と通年科目、9月に秋学期科目を届け出る。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。登録科目に修正の必要がなければ履修登録は完了する。

履修登録時期

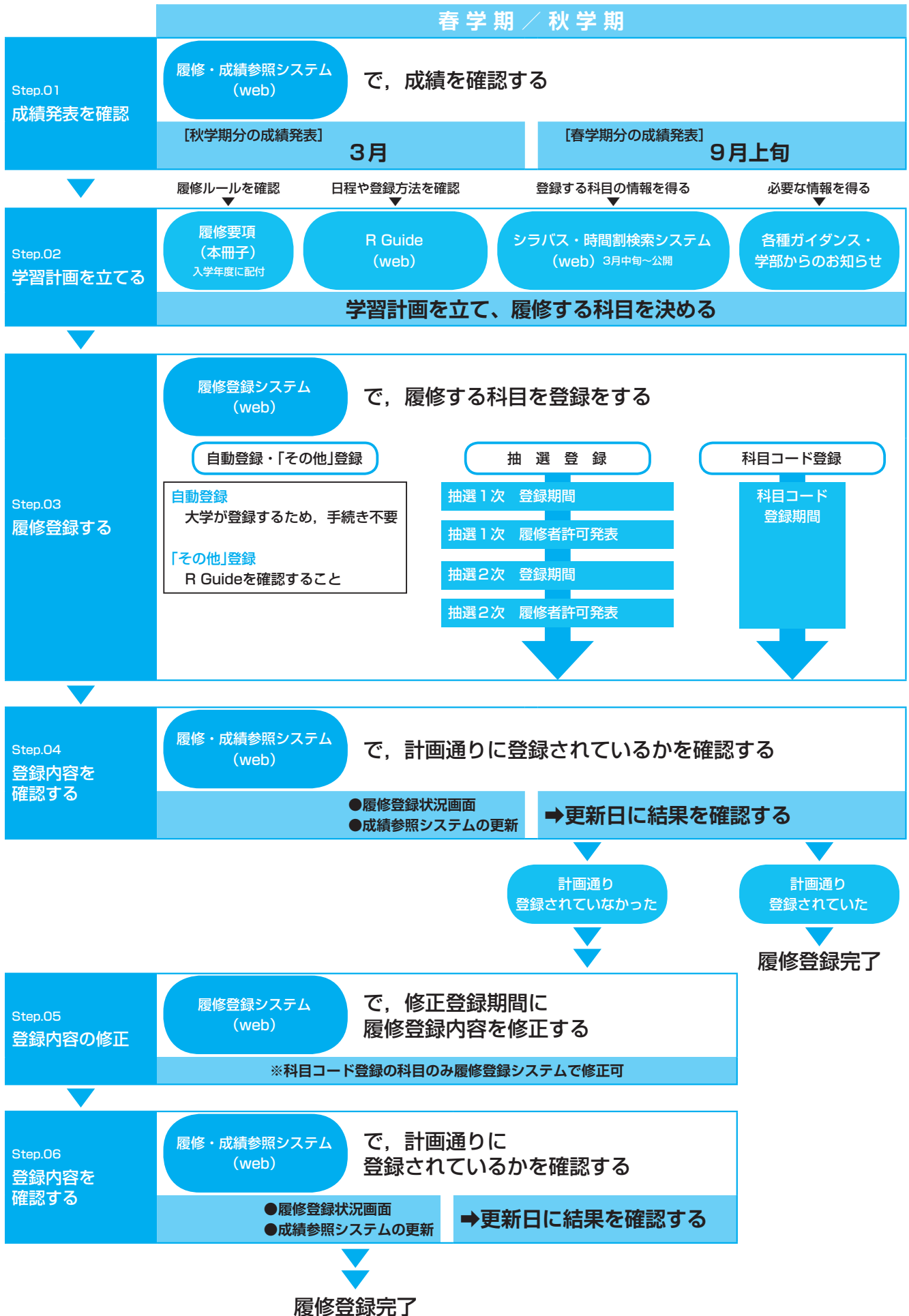
- 春学期科目，通年科目 ⇒ 4月
- 秋学期科目 ⇒ 9月

※各登録日程や、登録システムの稼働時間は、R Guideで確認すること。

※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

※各登録日程や、システム稼働時間はR Guideで確認すること。



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 (<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ー教室の他、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

(1) 対象科目

全学共通科目（言語系科目）の必修科目（全学共通科目言語系科目必修科目の項を確認すること）およびR Guideの科目表の登録方法欄に「自動登録」と記載されている科目。

(2) 履修登録・注意事項

- ① 大学であらかじめ登録しているため、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。
※全学共通科目言語A（英語）の必修科目については全学共通科目言語系科目必修科目「4. 指定年次・学期以後の単位修得方法（英語単位認定試験、英語R）」の項を確認すること。
- ③ 自動登録科目の取り消しは原則として認めない。
- ④ 同一科目が複数の担当教員に分かれる場合、授業開始日前に履修登録状況画面で担当教員を確認すること。

2. 「その他」登録

(1) 対象科目

R Guideの科目表の登録方法欄に「その他登録」と記載されている科目。

(2) 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、R Guideの「その他登録一覧」を参照すること。
- ④ 全学共通科目（総合系科目）の「その他」登録および抽選登録における申請上限単位数は、各学期6単位であるが、海外で行う科目などで登録上限のカウントの仕方が異なる場合があるのでR Guideの科目表で確認すること。

(3) ゼミナールA・B、ゼミナール（単年度）の履修登録方法

詳細は履修する前年の9月中旬に「シラバス・時間割検索システム」上に掲出する。

① 履修申込ゼミナール数

履修申込ができるゼミナール数は、1期1次・2次～2期1次・2次のそれぞれについて1つに限る。

合格したものはそれ以後の申込はできない。

複数のゼミナールに申込をした場合は、すべてのゼミナールA・B、ゼミナール（単年度）の合格が取消となる。

② 現在ゼミナールA・Bを履修しているものが、次年度から別のゼミナールA・B、ゼミナール（単年度）の履修を希望する場合

ゼミナールA・B履修取消願（池袋キャンパス教務事務センターで配布）に現在所属しているゼミナールの担当教員の署名・捺印を得て、各期の応募開始日前日までに池袋キャンパス教務事務センターに提出すること。

なお、所定の手続きを行わず、別のゼミナールA・B、ゼミナール（単年度）に合格した場合、合格が取消になるだけでなく、現在のゼミナールの所属も取消になる。

- ③ 新規履修者は選考のうえ決定する。
- ④ 履修許可者の発表・2次募集については掲示するので確認すること。

(3) ゼミナールA・B（継続者）の履修について

- ① ゼミナールA・Bは、4年次生までの継続履修を原則とし大学であらかじめ登録する。
ただし、単位修得できなかった場合は自動的に継続されない。

3. 抽選登録

- ② 継続履修を希望しない場合は、「ゼミナールA・B履修取消願」を池袋キャンパス教務事務センターに提出すること。提出期限は当該年度のR Guideで確認すること。
 - ③ 休学等の事由により、継続履修が途切れた者で再度の登録を希望する者は、「ゼミナールA・B再登録願」を、池袋キャンパス教務事務センターに提出すること。提出期限は当該年度のR Guideで確認すること。
- 先修規定のある科目は、R Guideの科目表で確認すること。

(1) 対象科目

R Guideの科目表の登録方法欄に「抽選登録」と記載されている科目。

(2) 履修登録・注意事項

- ① 履修可否は、履修登録システムで発表する。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（ただし全学共通科目総合系科目は2次申込終了後に科目コード登録対象となった科目については科目コード登録期間および履修登録修正期間に取消・変更が出来る）。
 - 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。
 - ⑤ 全学共通科目総合系科目の抽選登録における1次申込の申請上限単位数は、各学期6単位である。2次申込時においては、1次申込で履修を許可された科目の単位数を含め6単位である。
 - ⑥ 全学共通科目言語自由科目（英語）：インディペンデント・モジュール科目の「資格系科目」と「資格系以外科目」の申請上限単位数は、各学期それぞれ6単位とする。「資格系科目」「資格系以外科目」に該当する科目はR Guideの科目表で確認すること。
- なお、「英語海外文化研修」と「国際交流制度短期英語研修プログラム」は6単位の上限に含まれない。

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

(1) 対象科目

〈全学共通科目〉

総合系科目で抽選登録の結果、定員を満たさなかった科目（※一部科目を除く）は対象科目となる。なお、申請上限単位数は、「その他」登録・抽選登録科目を含め各学期6単位である。

〈学部専門教育科目〉

R Guideの科目表の登録方法欄に「科目コード登録」と記載されている科目。

※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。

(2) 履修登録・注意事項

- ① 科目コード登録と同時期に抽選登録の申込を行うが、全学共通科目については、科目コード登録期間が抽選2次履修許可者発表後からとなる。なお科目コード登録対象科目は履修登録システムで発表する。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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【エラーメッセージと対処法】を参照すること。
- ⑤ 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。

V 履修登録

- ⑥ 「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以外は使用できない。
- ⑦ 履修登録修正期間後、「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。
- ⑧ 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、大学に届け出ている連絡先が正しいかを確認すること。

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。更新日程は履修登録システムで確認すること。

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】

- 履修登録システムにアクセスする。
- メニューから『履修登録状況画面』をクリックする (Aの①)。
- 『⇒「WEB履修・成績参照サイト」ログイン』をクリックする (Aの②)。
- 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。
- 履修登録状況画面が表示される。(B)

A

メニュー
履修登録
(抽選登録・科目コード登録)
履修登録状況画面
履修中止
成績参照

⇒「WEB履修・成績参照サイト」ログイン
②↑ここをクリック

B

基本情報 | 履修登録状況 | 成績参照

印 期

所属	学生番号	氏名	印日(有効年度)	在学期	クラス
経済学部 経済政策学科	158A999A	立教 次郎	2015	04	2

2016 年度

全学共通	専修	履修科目数(単位数)	履修	その他
6(12)	17(36)	0(0)	0(0)	0(0)

表示科目: ●すべて ○春学期 ○秋学期

曜日	時限	科目コード	科目名	単位	担当教員	学期	教室
火	2-2	BX199	アジア経済論	2	野暮 崇	秋学期	
火	4-4	BX144	公共経済学2	2	野暮 崇	秋学期	
火	5-5	BX176	経済産業と政策	2	野暮 崇	秋学期	
火	2-2	BX025	外語読解Ⅱ-英A	2	太田 寛之	春学期	5501
火	3-3	FA136	世界の文化とことば	2	山本 寛	春学期	5121
火	4-4	FE131	生物多様性	2	多田 多美子	春学期	0301
火	5-5	FX214	GL1.0.1	2	野暮 崇	春学期	4411
水	1-1	BX184	都市政策論Ⅰ	2	田島 夏母	春学期	8101
水	1-1	BX185	都市政策論Ⅱ	2	田島 夏母	秋学期	8101
水	2-2	BX082	経済学論A (英語)	4	大友 敏明	通年	7102
木	1-1	BX139	経済政策論Ⅰ (政・会)	2	櫻井 公人	春学期	D301
木	2-2	BX355	課題解決型演習Ⅰ	2	野暮 崇	春学期	5210
木	2-2	AT304	文字情報Ⅰ 3.0.4	2	本條 知美	秋学期	8202
木	3-3	BX104	マイクロ経済学Ⅱ	2	伊藤 寛成	秋学期	4402
木	4-4	BX102	マイクロ経済学Ⅰ	2	吉川 康也	秋学期	8201

エラー科目

曜日	時限	科目コード	科目名	担当教員	学期	教室	メッセージ
		DM021	基礎演習Ⅱ				必修科目未届け
		DM081	C.S.2.C.(英語)				必修科目未届け

【館内キャンパス】
〒171-8501 東京都豊島区西池袋3-34-1
立教大学教務センター
TEL:03-3985-2220

【新座キャンパス】
〒352-8558 埼玉県新座市北野1-2-26
立教大学新座キャンパス教務部教務課
TEL:048-471-6942

Copyright © Rikkyo University. All Rights Reserved.

必ず一番下までスクロールして、エラー表示が出ていないかチェック

予定している科目がすべて正しく登録されているかをチェック

! 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、履修登録修正期間に履修登録システムで行うこと。

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。
- ⓧ 履修登録期間および履修登録修正期間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、履修登録修正期間に履修登録システム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. 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。履修登録システムに掲載している「履修登録」マニュアルの【エラーメッセージと対処法】を参照すること。
- (2) 履修登録修正期間内に、エラーの無い状態で完了すること。
- 履修登録修正期間内は、何度でも科目コード登録科目の確認、修正ができる。**
- (3) 履修登録修正期間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連絡し、指示を受けること。
3. 履修登録修正結果の確認
- (1) 履修登録修正期間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。
4. 申し出期限 履修登録の内容に関する疑問がある場合は、申し出期限までに所属キャンパスの教務窓口へ申し出ること。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。申し出期限はR Guide年間スケジュールを確認すること。
- 申し出の際には次の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。

5. 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。

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。
(1) 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。
(2) 履修登録上限：上限単位数に算入される。
(3) 追加登録：当該学期開講科目の追加登録は認められない。
(4) 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。(4)、(5)の科目名についてはR Guideを確認すること。ただし、全学共通科目および経済学部専門教育科目に限り、長期療養等の事由により、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。事由の提示にあたっては、事実の確認できる証明書類を提出すること。
(1) 必修科目
(2) 他大学で開講している科目（例：f-Campus等）
(3) 集中講義形式で開講する科目
(4) 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
(5) 特に定める科目
4. 申請期日
(1) 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。所定の期間に申請すること。
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所属キャンパスの教務窓口へ連絡すること。連絡があった場合には、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。
(2) 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。
(3) 履修中止処理結果の確認
履修中止を行った科目は、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。

1 試験に関する規定

経済学部専門教育科目の試験に関しては、R Guide掲載の「立教大学経済学部専門試験実施規程」もあわせてよく読んでおくこと。他学部および学校・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・R Guideおよび掲示に従うこと。

1. 試験の種類と
実施時期

(1) 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——秋学期科目および通年科目に対する試験

※秋学期1開講科目は筆記試験を実施しない。

*通年科目の試験を、定期試験（中間テスト、最終テスト）として春学期末、秋学期末、学年末に実施する場合がある。

◎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。

〈定期試験期間（全学）〉

春学期末	秋学期末・学年末
7月中旬～下旬	1月下旬～2月上旬

(2) 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。

※通年科目の試験を、定期試験（中間テスト、最終テスト）として春学期末、秋学期末、学年末に実施する場合がある。

(3) 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、筆記試験また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。

(4) 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。

(5) 英語単位認定試験

英語単位認定試験は全学共通科目言語系科目言語A必修科目の不足単位の修得を目的として、所定の期日に行う試験。その詳細については別途定める（全学共通科目 言語系科目 4 指定年次・学期以後の単位修得方法—必修科目が不合格になったら の項を参照）。

〈英語単位認定試験実施日程〉

春学期	秋学期
6月上旬	11月上旬

2. 受験資格・受験資格の喪失・出校停止

(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（レポート提出資格等を含む）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（レポート提出資格等を含む）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、筆記試験また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 当該学期が派遣留学または認定校留学期間となっている学生は、帰国時期にかかわらず、当該学期に開講されているすべての科目の受験資格がない。

(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（「**2** 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）に、筆記試験また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、追試験の受験申請をすること。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（対象となる学校感染症の詳細は、SPIRIT 教務部ページを参照すること）。

2 試験方法

1. 試験方法

(1) 試験は、筆記、レポートまた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。

(2) 試験によらず平常点によって成績評価する科目のうち、試験方法発表掲示を行わない科目がある。詳細はR Guideの「試験・成績案内」を確認すること。

(3) 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・口頭による小テスト・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・口頭試問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）

- ④ 全学共通科目言語系科目において実施される筆記によるテスト、口頭試問等は全て平常点として扱う。

2. 試験方法発表

試験方法は、所定の日程で掲示（池袋キャンパスは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〉

春学期1末	5月中旬
春学期末・春学期2末	7月上旬
秋学期1末	10月下旬
秋学期末・秋学期2末・学年末	12月中旬

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

- (1) 経済学部専門教育科目および全学共通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 }	11:00 }	13:20 }	15:10 }	17:00 }
	10:20	12:10	14:30	16:20	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、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、試験方法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）3 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、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、試験方法発表掲示を確認すること。

- ④ 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。

(2) 試験方法等

- ① 試験方法・試験日程・時間割・試験場は、掲示（池袋キャンパスは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、随時試験方法発表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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

VI 試験・成績

- (4) 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お問い合わせのこと。

3. 試験場への入退室

- (1) 定期試験期間内経済学部専門教育科目筆記試験の受験者は試験時間開始の10分前までに試験場に入室すること。
(2) 定期試験期間内全学共通科目筆記試験の受験者は試験時間開始の10分前までに試験場に入室すること。
(3) 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。
(4) 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。
(5) 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。
(6) 上記(5)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「交通機関遅延受験許可申請書」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)
(7) 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。
(8) 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お問い合わせ、指示を受けること。

4. その他

- (1) 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。
(2) 学生番号・氏名が未記入の答案は無効とする。
(3) 当該科目の履修登録を完了していない者は、受験資格を持たない。万一受験した場合は、その答案は無効となる。
(4) 受験した科目の解答用紙および試験出席票、試験問題は、氏名等を記入して、必ず提出すること。
(5) 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。
(6) 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。
(7) 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(池袋キャンパスは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

- (1) 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
(2) 上記(1)–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(池袋キャンパスは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**

試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照)

2. 提出方法

(1) 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。

- ① 指定期日後は、理由の如何にかかわらず一切受け取ら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判で科目設置学部等により色が異なる
 レポート提出証……A5判で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番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え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、そのレポートは無効となる。
- 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連絡を受け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）。

※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必ず確認すること。

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・論文等の提出に來られない場合は、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お問い合わせ、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またはその翌日（窓口対応可能日）」に提出すること。

(2) 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。

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、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、コピー＆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。

☞ R Guideの「立教大学経済学部試験実施規程」第3章を参照のこと。

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、筆記試験また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類を添付の上、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へ提出すること。

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）。

- * 入院等により所定の提出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へ連絡し、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へ提出すること。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へ相談すること。

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、所定の日程で掲示（池袋キャンパスは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階教務事務センター内移動掲示板）、ならびにSPIRIT 教務部ページに発表する。

〈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
8月下旬	2月中旬

- * 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、所定の期間に実施する。

〈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：9月上旬	実施期間：3月上旬
レポート試験	提出期間：9月上旬	提出期間：3月上旬

- * 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	添付すべき証明書類 <small>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</small>
(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、科目設置学科等の規定を参照すること。

注1) 上記(1)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(2)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(2)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(2)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お問い合わせのこと。

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、試験実施日の翌日から2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、所定の日程で掲示（池袋キャンパスは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階教務事務センター内移動掲示板）、ならびにSPIRIT 教務部ページに発表する。

〈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
8月下旬	2月中旬

* 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、所定の期間に実施する。

〈試験時間重複特別試験 実施期間〉

試験時間重複特別試験 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：9月上旬	実施期間：3月上旬
レポート試験	提出期間：9月上旬	提出期間：3月上旬

* 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室を命ぜられる。

2. 受験資格の喪失

- (1) 試験中に不正行為を行った者は、不正行為以降の全学共通科目、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。
- (2) 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。

- (1) 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。

- (2) 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。
- (3) 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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

⓪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 <small>注1)</small>	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 <small>注2)</small>	
履修中止 <small>注3)</small>	Q	—	所定の期日までに履修中止の手続きをしたもの <small>注4)</small>	表示 されない

注1) 「4. GPA」の項参照

注2) 筆記試験・口頭試問を欠席した場合、また試験方法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。

注3) 「V 履修登録 6 履修中止制度」の項参照

注4) 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。

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

VI 試験・成績

2. 成績の発表

成績は所定の日程で成績参照システムに発表する。電話・メール等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〉

春学期科目	当該年度在籍者 (特別卒業[9月卒業]申請者を含む)	9月上旬
秋学期科目 通年科目	当該年度卒業合格発表対象者 (在学8学期以上の者)	2月末日
	次年度在籍者	3月中旬
	次年度在籍者 (次年度の新年次での発表)	3月下旬

〈追試験および試験時間重複特別試験結果の発表〉

春学期科目	当該年度在籍者 (特別卒業[9月卒業]申請者を含む)	9月下旬
秋学期科目 通年科目	当該年度卒業合格発表対象者 (在学8学期以上の者)	3月中旬
	次年度在籍者	

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、の確認を求めるとの目的であり、成績の再考を求めるとは異なる。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、所定の提出期間内に所属キャンパスの教務窓口へ提出すること。

* 「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〉

春学期科目	特別卒業（9月卒業）申請者	9月上旬
	当該年度在籍者 (特別卒業[9月卒業]申請者を除く)	9月上旬
秋学期科目 通年科目	当該年度卒業合格発表対象者 (在学8学期以上の者)	2月末～3月上旬
	次年度在籍者 (当該年度卒業合格発表対象者を除く)	3月中旬

申請期限は遵守すること。

入院等により、所定の提出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へ連絡し、指示に従うこと。

4. GPA

(1) 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。

(2) 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。

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

ⓐ 個々の学生のGPA値に関する問い合わせには応じない。

(3) 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

(4) GPA値の表示形式

- ◇ 成績証明書には、通算のGPAを表示する。
 - ◇ 「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。

1 卒業および学位に関する規定

同一学部にて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た者には、学士の学位を授与する。それぞれの学部・学科において授与する学士の学位の専攻分野名は次の通りとする。

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 学籍・学費 1 学籍」を参照。

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	
経済学部	文学科	文学 学術
	経済学科	
	会計ファイナンス学科	
理学部	経済政策学科	経済学
	数学科	
	物理学科	
社会学部	化学科	理学
	生命理学科	
	社会学科	
法学部	現代文化学科	社会学
	メディア社会学科	
	法学科	
観光学部	政治学科	法学
	国際ビジネス法学科	
	政治学	
コミュニティ福祉学部	観光学科	観光学
	交流文化学科	
	福祉学科	
経営学部	コミュニティ政策学科	コミュニティ福祉学
	スポーツウエルネス学科	
	スポーツウエルネス学	
現代心理学部	経営学科	経営学
	国際経営学科	
	心理学科	
異文化コミュニケーション学部	映像身体学科	映像身体学
	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

* 法学部法学科法曹コースにおいては、3年以上在学して、所定の試験に合格し、所定の単位を優秀な成績をもって修得した者には学士の学位を授与する。

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。これを超過して在学することはできない。なお、3年次に編入学または転部・転科・転専修した者は6年、2年次に転部・転科したものは7年とする。

3 卒業合否の発表

卒業合否は2月末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）

- 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

Ⅶ 卒業に関する事項

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「5 特別卒業」を参照。

2. 希望留年願の配付

配付期間 詳細は各学部のR Guideを確認すること。
配付場所 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

3. 希望留年願の受付と許可者発表

受付期間 詳細は各学部のR Guideを確認すること。
 *受付期間以外の申請はいっさい受け付けられ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。
受付場所 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）
許可者発表 詳細は各学部のR Guideを確認すること。
 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出していること
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、所属学部等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、所属学部等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）、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 詳細は各学部のR Guideを確認すること。
配付場所 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

3. 特別卒業申請受付と許可者発表

受付期間 詳細は各学部のR Guideを確認すること。
 *受付期間以外の申請はいっさい受け付けられ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。
受付場所 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）
許可者発表 詳細は各学部のR Guideを確認すること。
 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

詳細は各学部のR Guideを確認すること。
 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。

1 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・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

本学を卒業するために必要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次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*3}	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「[2 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、教務窓口にて確認すること。

※3：法学部法学科法曹コースの学生については、教務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。

年次	1年次		2年次		3年次		4年次	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
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

2 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。

兵役のために休学する場合は例外措置が適用になる場合があるので、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。

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定められている。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。

各学期の休学願提出時期、休学期間の詳細は各学部のR Guideを確認すること。

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

- 春学期を休学した場合の復学日 ⇒ 9月20日
- 秋学期を休学した場合の復学日 ⇒ 4月1日

3. 休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、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 学期	1年次		2年次		3年次		4年次		4年次 ^{※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年次生として在籍することとなる。

4. 卒業の時期について

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 学期	1年次		2年次		3年次		4年次		4年次	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	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。

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過し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
学部学生	8回
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。

※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。

※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。

6. 休学願の配付・提出先について

提出時期 詳細は各学部のR Guideを確認すること。

配付・提出先 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

Ⅷ 学籍・学費

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 ^{※3}	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
春学期	7月末	8月下旬	休学願	退学願	手続不要
秋学期	1月末 ^{*4}	2月中旬			

※1：保証人住所宛に郵送する。

※2：兵役のために休学する場合は例外措置が適用になる場合があるので、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、間をあげ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。

※4：1月末時点で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）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	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）、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：授業料は在籍料120,000円（半期60,000円）を含むものとする。

※4：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。

3 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その他の納入金の一部を減免する。なお、退学を許可された場合、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。
 提出時期、学費減免額の詳細は各学部のR Guideを確認すること。
3. 退学願の配付・提出先について
 配付・提出場所 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）
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。

4 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。

5 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。

6 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）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（末日が窓口閉室日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及び手続の詳細については下記まで問い合わせること。
2. 再入学に関する問合せ先
 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

7 学費

1. 学費通知の発送
 (1) 口座振替の場合
 5月中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9月上旬^{*1}に分納2回目の口座振替のお知らせを発送する。
- (2) 振込の場合
 学費振込口座の登録がない場合は、振込による納入となる。5月中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9月上旬^{*1}に分納2回目の振込用紙を発送する。
 ※1：春学期休学者へは発送が1ヶ月ほど遅れ、10月中旬に発送する。
2. 延納制度
 経済的な事情により、定められた期限までに納入ができない場合、もしくは資金の用意が難しい場合には、事前に本学SPIRIT学費・奨学金ページから「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。延納願の提出は、定められた期間のみ認められる。詳細は、各学期に財務部経理課から送付される学費案内を参照すること。
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。

1 グローバル教養副専攻（G副専攻）とは

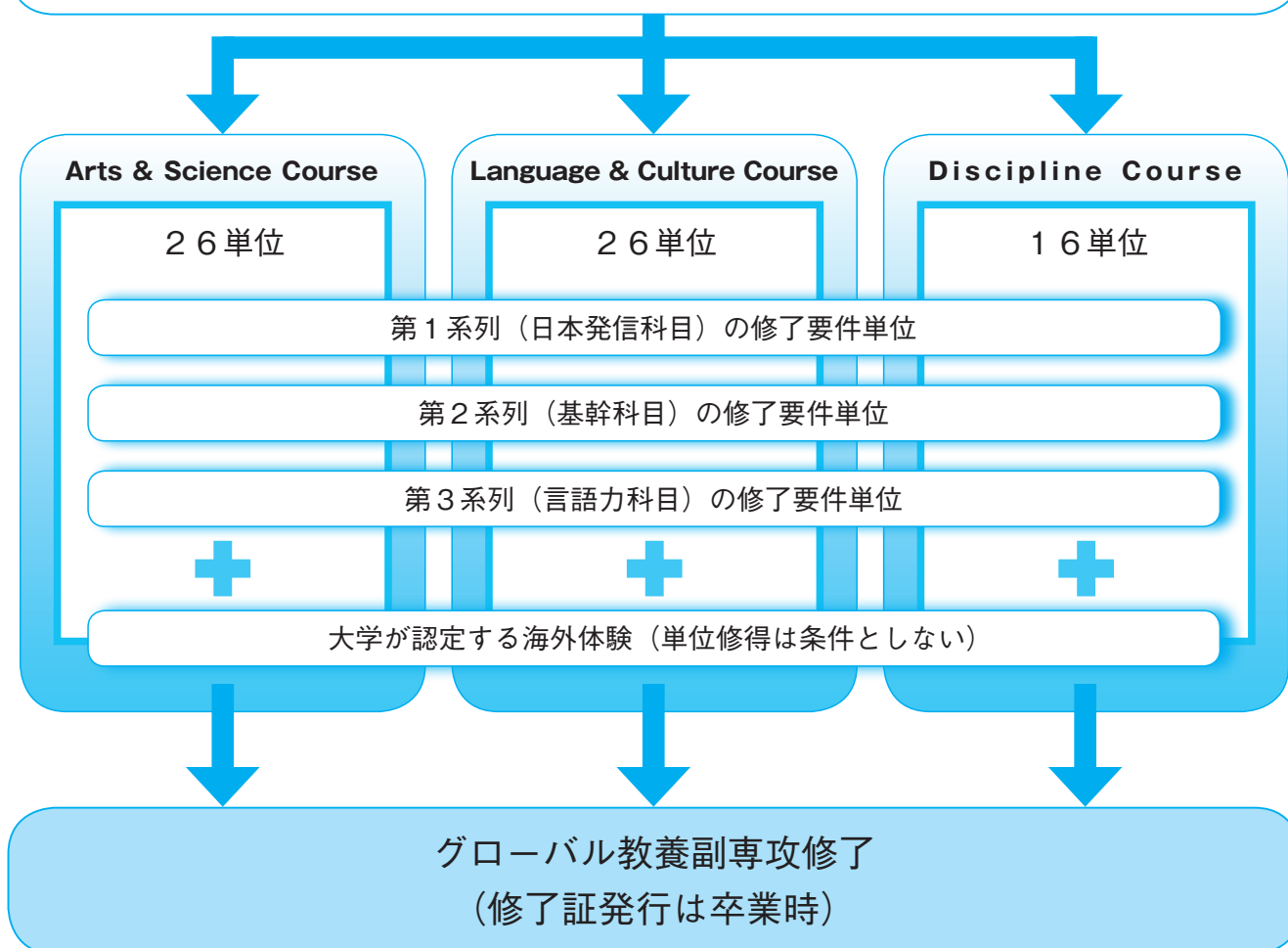
グローバル教養副専攻（以下、「G副専攻」と表記）は、本学の全ての学部学生を対象とし、所属する学部学科や専修の専門性に加えて、複数の分野にわたる知識を一つのテーマに沿って修得し、多面的に物事を捉えて持続的に考え続ける能力を養成するプログラムである。その目標は「専門性に立ち世界に通用する教養人の育成」である。

具体的には、学生自身が目指す海外体験（留学を含む）につながる指定された科目群を体系的に学び、大学が認定する海外体験を行うことが修了要件となっている。所定の修了要件を満たした場合には、大学から修了証が発行される。

詳細はG副専攻Webサイト (<http://s.rikkyo.ac.jp/rmp>) を確認すること。

2 G副専攻の全体像

グローバル教養副専攻のコース選択



3 G副専攻修了のための要件

1. 修了要件
- G副専攻は、自分が目指す海外体験をイメージしながら、専門の応用につながる多彩な学問領域の中からテーマごとにつながり合う科目を、ルールに従って履修していく。
- 修了には、大学が認定する海外体験を行い、第1系列から第3系列の科目群から、テーマによって定められた単位数を修得することが必要である。
2. G副専攻の3系列と海外体験について
- G副専攻は、「第1系列（日本発信科目）」「第2系列（基幹科目）」「第3系列（言語力科目）」の3系列と海外体験によって構成されている。
- なお、修得した単位は、専門教育科目・全学共通科目ともに所属学科・専修等が定める規定により、卒業要件単位として算入することができる。
- 3つの系列の修了要件単位数および海外体験の認定基準は、各コースやテーマによって異なる。各コースの修了要件の詳細は、G副専攻Webサイトを確認すること。

4 G副専攻のコース・テーマ

- G副専攻には、以下3つのコースがあり、さらにコースの中に詳細なテーマが用意されている。学修の興味・関心に合わせて、コース・テーマを選択することができる。
- ※同一科目を重複履修した場合には、最初に修得した1科目のみがG副専攻の修了に必要な単位として認められ、2回目以降に修得した単位は、修了に必要な単位には算入されない。
1. Arts & Science Course
- このコースは、全学共通科目総合系科目「多彩な学び」を中心に構成されており、以下の8テーマが用意されている。
1. Global Humanity
人間としての生き方を見つめ、日本文化・精神性を発信できるようになる。
 2. Global Social Experience
グローバルな視点で社会を読み解く知識と技能を身に付ける。
 3. Global Art Experience
世界の芸術に触れてグローバルな感性を磨く。
 4. Global Mind
心身を科学的に理解し、日本人としてのメンタリティを発信できるようになる。
 5. Global Studies of Nature and Environment
地域の環境問題のグローバルなつながりと広がりを見て問題解決の糸口を求める。
 6. Global Citizenship
ボランティア体験などを通して市民としての自覚を深め、行動できるようになる。
 7. Global Sports
スポーツ文化のグローバルな理念と現実に触れて異文化理解を深める。
 8. Global Studies of Region
世界各地の文化、ことば、社会について理解を深め、高度な異文化コミュニケーション力を培う。

Ⅸ グローバル教養副専攻

2. Language & Culture Course

このコースは、全学共通科目言語系科目を中心に、海外体験などとともに構成されており、言語A(英語)を中心としたテーマ1~3と、言語Bを中心としたテーマ4~8が用意されている。

1. Academic Studies in English

英語圏の大学へ留学するために必要な英語力とアカデミックスキルを獲得する。

2. World Issues in English

世界中で起きていることをリアルタイムで理解し、議論できるようになる。

3. Communication in English

世界を相手に英語で自分の意見を堂々と主張し、発信できるようになる。

4. German Language & Culture

選択した言語の技能を磨くとともに、ドイツ語圏の文化や社会への理解を深める。

5. French Language & Culture

選択した言語の技能を磨くとともに、フランス語圏の文化や社会への理解を深める。

6. Spanish Language & Hispanic Culture

選択した言語の技能を磨くとともに、スペイン語圏の文化や社会への理解を深める。

7. Chinese Language & Culture

選択した言語の技能を磨くとともに、中国語圏の文化や社会への理解を深める。

8. Korean Language & Culture

選択した言語の技能を磨くとともに、朝鮮語圏の文化や社会への理解を深める。

3. Discipline Course

学部や学内諸機関が提供する科目を中心に構成されている。

詳細はG副専攻Webサイトを確認すること。

1. Teaching Japanese as a Foreign Language (日本語教育学)

外国語としての日本語教育の世界に触れる。

2. Data Science (データサイエンス)

グローバル人材に求められるデータ活用力を身につける。

3. Experience Opportunities in Japan for International Students (外国人留学生向けキャリアと日本語)

日本社会・文化への理解と日本語力を生かしたキャリア形成

4. International Cooperation (国際協力人材育成)

国際社会が取り組むべき地球規模の課題(グローバル・イシュー)に対応し解決することができる知識や能力、グローバルマインドを身につける。

5. Global Leadership (立教GLP)

権限や立場に関係なく発揮できる、グローバルな環境で求められるリーダーシップスキルを身につける。

5 G副専攻のコース登録

G副専攻修了のためには、事前にコース登録が必要である。コース登録は1年次より可能(2018年度以前1年次入学者は2年次4月よりコース登録が可能)で、登録できるコース数は、一人につき1テーマのみ。ただし、コース変更は可能である。

コースの登録方法など詳細については、G副専攻Webサイトを確認すること。

※2019年度以降1年次入学者はコース・テーマが仮登録されている。仮登録されているコース・テーマは学部により異なるため、G副専攻システムから確認し、本登録すること。また、仮登録のコース・テーマからコース・テーマを変更したい場合、もしくは登録を削除したい場合は、G副専攻システムから各自手続きを行うこと。

6 海外体験の事前審査・認定申請手続き

海外体験の認定基準は、各コースやテーマによって異なる。海外体験の事前審査、海外体験後の認定には所定の手続きが必要となる。手続きの詳細については、G副専攻Webサイトを確認すること。

7 G副専攻の修了証の発行

G副専攻の修了要件を満たし、修了が認定されると卒業時に大学からG副専攻の修了証が発行される。

8 4年間のスケジュール・モデルケース

年次・学期	1年次		2年次	3年次	4年次	卒業式
	春学期	秋学期				
	導入期	形成期		完成期		
科目群	学びの精神		多彩な学び			学位記
	学びの技法					
	言語必修科目		言語自由科目			
	専門科目					
G副専攻	スポーツ実習					G副専攻修了証
	仮登録の確認 コース本登録		コース変更（希望者のみ）			
	G副専攻Webサイトや 説明会で情報収集		海外体験の実施		海外体験の申請	

上記のスケジュールおよびモデルケースは、あくまで一例であり、コース登録や海外体験の実施などの時期は、学生ごとに異なる場合がある。

※ G副専攻説明会の開催日程などは、G副専攻Webサイトを確認すること。

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，シラバス（講義内容），学年暦等は，f-Campusホームページ (<https://www.f-campus.org>)にて確認すること。

1 履修登録

1. 履修資格

2年次生以上の学部学生（正規学生のみ）。
※ただし，編入学（転部・転科・転専修を除く）した者については，編入学した年度の履修登録はできない。
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
 - (1) 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。
 - (2) 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	春学期科目（春クォーター科目，夏クォーター科目含む※）+通年科目+集中講義科目	R Guideで確認すること (R Guide > f-Campusについて > 申込日程)	
9月期	秋学期科目（秋クォーター科目，冬クォーター科目含む※）+集中講義科目		

※春クォーター科目，夏クォーター科目，秋クォーター科目，冬クォーター科目はf-Campusシステム上の4半期科目の名称であり，本学の春学期1科目，春学期2科目，秋学期1科目，秋学期2科目がそれに相当する。ただし，授業期間については，その科目を提供している大学の学年暦に従う。
 - (3) 登録結果発表

f-Campusホームページ上で行う。
※応募者が定員を超過した場合は抽選を行う。
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。実習費等が必要な科目は，履修を放棄した場合であっても納金する必要がある。
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、各学科の履修規程で確認すること。

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り、履修を放棄した場合であっても納金する必要がある。

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。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LIL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。

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://spirit.rikkyo.ac.jp/csi/>)」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、社会調査協会が設定したカテゴリーA～Gに対応する科目の単位をすべて修得することが必須である。ただし、カテゴリーE, Fについてはいずれか1科目の単位を修得すればよい。本学部が開講する資格対応科目の詳細は、R Guideで確認すること。

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科目および全学共通科目を、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である。ただし、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。

全学共通科目の社会調査士資格対応科目は以下の通りである。

科目の詳細は、当該年度のR Guideを確認すること。

A科目 社会調査入門

B科目 社会調査の技法

C科目 データ分析入門, Introduction to Statistics 1

D科目 データの科学, Introduction to Statistics 2

E科目 多変量解析入門

4 統計力の確認

社会調査士の資格は、大学での調査・統計関係科目のバランスのとれた履修を促すところにあり、どの程度の実力が付いたかは認定科目の成績によって判断される。科目成績のほか、学外者を含めた試験の基準によって判断したい場合は、日本統計学会公式認定の「統計検定」を受験することを推奨する。

統計検定ホームページ (<http://www.toukei-kentei.jp/>)

統計検定	1 級	実社会の様々な分野でのデータ解析を遂行する統計専門力
	準 1 級	統計学の活用——データサイエンスの基礎
	2 級	大学基礎統計学の知識と問題解決力
	3 級	データの分析において重要な概念を身に付け、身近な問題に活かす力
	4 級	データや表・グラフ、確率に関する基本的な知識と具体的な文脈の中での活用力
	統計調査士	統計に関する基本的知識と利活用
	専門統計調査士	調査全般に関わる高度な専門的知識と利活用手法

経済学研究科前期課程への推薦入試制度

- | | |
|------------|--|
| 1. 趣旨 | 立教大学大学院経済学研究科は、当研究科への進学を希望している優秀な学生を、学内外から積極的に受け入れる。このため、成績が優秀で、かつ、専任教員の推薦を受けた学生について、書類選考と口頭試問による入学試験を夏季と春季の2回実施する。 |
| 2. 募集人員 | 経済学専攻 若干名（ただし、社会人コースは除く） |
| 3. 出願資格 | <p>出願資格の詳細は出願する年度のR Guideを確認すること。</p> <p>下記の(1)～(3)の条件をすべて満たす者</p> <p>(1) 【夏季】学校教育法に基づく4年制大学に在学し、出願年度の3月に卒業見込みであること。あるいは、専修学校の専門課程で文部科学大臣が別に指定するものを出願年度の3月末までに修了見込みであること。</p> <p>(2) 【春季】立教大学に在学し、出願年度の3月末までに卒業見込みの者。出願時点で、専門教育科目修得単位のうち、100点満点換算で80点以上の評価を得た科目の単位数が38単位以上あること。</p> <p>(3) 在学する学部の専任教員の推薦を受けていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ゼミナールに所属する者は、ゼミナール担当教員の推薦 ・ゼミナールに所属しない者は、当該学部の専任教員の推薦 |
| 4. 実施時期と方法 | <p>実施時期と方法の詳細は、経済学部ホームページ (https://economics.rikkyo.ac.jp/) および大学ホームページの「大学院入試の情報」 (http://www.rikkyo.ac.jp/admissions/graduate/) を確認すること。</p> <p>〈夏季〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出願期間：6月上旬～6月中旬頃 ・選考期日：7月上旬 ・選考方法：書類選考・口頭試問 <p>〈春季〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出願期間：12月上旬頃 ・選考期日：1月上旬頃 ・選考方法：書類選考・口頭試問 |

大学院特別進学生制度

- | | |
|---------|---|
| 1. 趣旨 | <p>学部3年次の秋・春に志願者のなかから選考により選ばれた学生が、学部4年次に経済学部学生のままで経済学研究科前期課程の講義を履修し、前期課程進学後1年で課程を修了することができる。通常ならば学部4年と大学院2年の計6年が必要なところを、学部4年と大学院1年の5年間で学士と修士の学位が取得できる。</p> <p>(学部3年次までに休学した者は、4年次での出願を可とする)</p> |
| 2. 募集人員 | 10名程度 |

3. 出願資格
- 出願資格の詳細はR Guideを確認すること。
下記の(1)~(3)の条件をすべて満たす者
- (1) 経済学部3年次生（出願する翌年度の3月に卒業見込の者）
 - (2) 立教大学大学院経済学研究科への進学を希望する者
 - (3) 3年次春学期までに、経済学部専門教育科目を70単位以上修得している者（他学部履修科目8単位まで算入を可とする）
- *出願資格について不明な点がある場合は、池袋キャンパス教務事務センターに問い合わせること。
4. 実施時期と方法
- 秋季と春季の募集を行う。実施時期と方法の詳細は経済学部ホームページ（<https://economics.rikkyo.ac.jp/>）で確認すること。
- 〈秋季〉
- ・出願期間：9月中旬頃
 - ・選考期日：9月下旬頃
 - ・選考方法：書類選考・口頭試問
- 〈春季〉
- ・出願期間：1月下旬頃
 - ・選考期日：2月下旬頃
 - ・選考方法：書類選考・口頭試問
5. 履修登録上限単位数
- 学部4年次に履修する大学院科目も、学部4年次の履修登録上限単位数に含む。
6. 修得単位の扱い
- (1) 学部4年次に修得した大学院科目の単位は、大学院進学後に修了要件単位として扱う。
 - (2) 学部4年次に修得した大学院科目の単位は、学部卒業要件単位には含まない。
7. 大学院進学条件
- (1) 経済学研究科前期課程科目のうち、演習特別指導1（4単位）を含めた12単位以上を修得すること。
 - (2) 学部4年次の2月に実施する大学院春季入試（口答試問のみ、筆記試験は免除）を受験して合格すること。
 - (3) 学部を卒業すること。

全学共通 科目について

2016年度以降 1 年次入学者に適用

●全学共通科目とは

全学共通科目とは

2016年度以降1年次入学者に適用

立教大学では学生の4年間の学修を支援するためRikkyo Learning Styleというカリキュラムを提供している。それは、所属する学部・学科・専修での学修が首尾一貫して進められ、立教大学が目標とする「専門性に立つ教養人」へと育成するために設計されている。その中に重要で不可欠な要素として「全学共通科目」がある。

全学共通科目には必修科目として言語系科目、選択科目として総合系科目、自由科目として言語系科目がある。学部の卒業要件単位数を示した表の科目群名称の後に「(全学共通)」と書かれているのでわかる。それらの全ては、どの学部にも所属していても立教大学生の教養として持ってほしい内容、どんな学問分野にも共通して知識の基礎になる内容、自分の得意分野を社会に出て生かすために必要な道具となる内容、自分の選択した専門分野を補完するための副専攻分野を形成する内容などから成っている。いずれの科目も学生が社会に出た後さまざまな困難を乗り越えて、有為な社会人として生活していける力の源となる大切な内容を含んでいる。全学共通科目の科目群は大まかに以下のように構成されている。

言語系科目：

「言語教育科目A」(必修科目・英語) 上級英語、英語ディスカッション、英語ディベート(2020年度以降1年次入学者のみ)、英語リーディング&ライティング、英語プレゼンテーション、英語eラーニング

「言語教育科目B」(必修科目・初習言語) ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、朝鮮語、ロシア語(文学部・グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生のみ)、日本語(原則、留学生のみ)

「言語自由科目」(自由科目)(必修を終えた後学ぶ、初級から上級に至る言語科目) 英語、ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、朝鮮語、ロシア語、ポルトガル語、日本語、日本手話

総合系科目：

「学びの精神」(選択科目) 1年次春学期履修が原則。大学生になるための訓練となる授業。

「多彩な学び」(選択科目) 1年次秋学期から履修開始。専門性に立つ教養形成の核となる科目群。

「スポーツ実習」(選択科目) 1年次春学期から履修可能。健康維持のための運動を体得する科目群。

Rikkyo Learning Styleでは、学生の入学時の目標を4年間で達成するため、あるいは、4年間で明確な目標を持って社会に出るために必要な科目を必要な時期に学べるようにカリキュラムが設計されている。専門分野の知見を確実に身に付け、同時にそれが自分の生きる力になるために、全学共通科目を有効に履修してほしい。そのためのヒントを提示する。

入学した最初の学期(ファースト・ターム)に専門科目「学びの技法」と並行して履修する「学びの精神」は、所属する学科の専門性に近い科目だけでなく、それ以外の分野の科目をも積極的に履修すること。「言語教育科目A」はしっかりと履修し、英語力の増進を図ってほしい。春学期と秋学期に無料で実施される英語力伸長度測定テストは毎年必ず受けること。「言語教育科目B」は新しく触れる言語を理解し使える力をつけるだけでなく、日本語と英語の特質を知るための手掛かりとして、知的基盤である言語への知見を深める科目としても有効である。学習到達度を測るための検定試験受験料補助制度もある。「多彩な学び」は専門科目の履修と並行して、2年次、3年次でも、新たな問題意識、関心が芽生えたときに、目的を持って履修すること。「スポーツ実習」では必要なときに健康を維持する力と知見を身に付けてほしい。

2019年度以降入学した全ての学生は、1年次に「グローバル教養副専攻」に仮登録をしている。ぜひ本登録に切りかえて、特定のテーマについて体系的に履修をして、「グローバル教養副専攻」を修了してほしい。言語系にも総合系にも全学共通科目を中心としたコースがたくさん用意されている。将来のグローバル社会での活躍に備えて、有意義な学修ができるだろう。

次ページ以降の内容をよく読み、これらのヒントを踏まえて、なりたい自分、なるべき自分を目指して、自分を社会に出て有為に活躍できる「専門性に立つ教養人」に育てていくことが期待される。

全学共通カリキュラム運営センターとは：

「全学共通科目」と「グローバル教養副専攻」は全学共通カリキュラム運営センターによって運営されている。全学共通カリキュラム運営センターは学生が所属する全ての学部が協力し、アイデアも担当教員も出し合い、全学共通のカリキュラムを運営する組織である。全学共通科目は全ての学部が協力して構想し、実施されているので、他学部教員の担当科目がたくさんある。それらは全て、立教大学の全教員が学部の違いを超えて立教大学の全学生に身に付けてほしいと願う内容を持っており、諸君全ての学生一人一人に向けて語りかけられている。

総合系科目

2016年度以降1年次入学者に適用

●総合系科目について

- 1 総合系科目とは
- 2 科目群
- 3 科目表
- 4 履修上の注意

1 総合系科目とは

総合系科目の特色 総合系科目は「学びの精神」、「多彩な学び」、「スポーツ実習」の3つの科目群に分かれ、導入期、形成期、完成期のそれぞれの時期に適した科目を履修することが求められる。総合系科目の全体像について、また科目群ごとの目的や特色を理解したうえで計画的な履修を期待したい。

大学に入って早い時期から専門の勉強に過度に没頭してしまうと、青年期に必須である肉体の鍛錬がおろそかになったり、豊かな情操を育む機会が狭まったり、さらには学問的視野狭窄に陥って専門の勉強そのものが頭打ちになったりする可能性も増してくる。そうしたことにならないよう、できる限り多種多様な科目を学生諸君の前に用意することで、学生生活の中で勉強やさまざまな活動の幅を広げる手伝いをしようというのが、立教大学の全学共通科目総合系科目が担っている役割である。

新入生諸君には、各学部の少人数クラスで専門の導入教育を受ける以前に、いわば知識を詰め込むだけの高校までの勉強と、考える力そのものを身に付ける大学での勉強がいかに違うかということ、理解してもらう必要がある。そのために総合系科目の中に設けられているのが「学びの精神」という科目群である。講義というものを受けて、講義内容をしっかりノートにとり自己の思考能力鍛錬の糧としていくという、高校までとは異なる大学での「主体的な学び」の姿勢を身に付けてもらうことを目標としている。そのため、積極的な授業参加を促すさまざまな仕組みが用意されている。

「学びの精神」と後述の「スポーツ実習」のみが1年次春学期から履修でき、他は「多彩な学び」として一括され、1年次秋学期以降の履修となる。「多彩な学び」は、内容によってカテゴリに分かれ、「人間の探究」、「社会への視点」、「芸術・文化への招待」、「心身への着目」、「自然の理解」、6つ目として「知識の現場」が用意されている。「知識の現場」はボランティア活動や海外でのさまざまな実践活動に学生時代に積極的に関わろうとする学生諸君を大学の側から後押しするために、学内のさまざまな部局が主体となって設けている科目である。「多彩な学び」は多様で、この「知識の現場」の大部分と「立教ゼミナール」は少人数科目、他は基本的に講義科目だが、教員は一人とは限らず、複数の教員が教える後述の「コラボレーション科目」もある。言語も基本的には日本語だが、外国語で教える「F科目」がある。さらには、自宅のパソコンで学ぶ「オンデマンド科目」も用意されている。あまりに多様なので目移りするかもしれないと考え、体系的履修を促すため、海外体験を必須とした「グローバル教養副専攻」の仕組みが作られている。「総合系科目」が提供する「Arts & Science Course」という副専攻は、日本文化を外国語で発信できる能力を培うことを目標とし、上記の「F科目」と日本に関することを学ぶ「J科目」、および「多彩な学び」の特定分野を集中的に履修することで、大学での学びを海外体験につなげることができる仕組みになっている。

2 科目群

[注意]

入学年度によって、カリキュラムや履修規定が大きく異なる。各自が適用されるカリキュラムや履修規定を確認のうえ、十分に注意しながら履修すること。

1. 学びの精神

この科目群は本学で学ぶ意味を追究しながら、立教生としてのアイデンティティを掴み、立教大学での学修に円滑に入るよう促すことを目標としている。

学びの精神は、学生諸君が立教大学での学びに円滑に溶け込めるよう、1年次春学期に履修することを前提として設けられた科目群である。立教大学の建学理念にもとづき、宗教や大学、人権に関する科目やグローバル化に対応した科目などを置くとともに、総合系科目として文化・思想・社会・文学・芸術・健康・スポーツ・自然などの多くのカテゴリにまたがる科目を用意した。またそのほとんどが講義科目となっており、成績評価には筆記試験が課されることが原則である。

その目的は、講義を受けた上で、学生諸君がその要点を理解して自らの考えを練り、リアクションペーパーや小レポートでそれを表現するという、高校までの勉強とは異なる大学での講義科目受講の包括的スキルを、1年次春学期のうちに体得することにある。そのため、各科目ではリアクションペーパーを添削して指導するなどの双方向的な講義が行われる場合が多い。さらに学期末に筆記試験を受験することで、大学における学習到達度チェックの仕組みを理解し、自ら主体的に学ぶ姿勢を涵養することも目指している。すなわち学びの精神は、学生諸君に立教大学での基本的な学びのあり方を経験し、理解してもらうために、設けられた科目群なのである。学びの精神を受講することで、学生諸君が立教大学学生の一員としての自覚を持ち、またその大学生生活の順調な滑り出しを果たすことができるものと考えている。

2. 多彩な学び

「学びの精神」において立教大学における基礎的な学習方法を習得したことを前提に、「多彩な学び」では、幅広い学問分野に触れることが期待されている。多彩な学びは「1. 人間の探究」「2. 社会への視点」「3. 芸術・文化への招待」「4. 心身への着目」「5. 自然の理解」「6. 知識の現場」からなる。各科目は学部等の科目提供元ごとに異なる特徴を持っており、学生が4年間で自分の専門以外のさまざまな学問分野に触れ、専門とは異なる正に「多彩な」思考様式や問題意識、知識等を習得することを目的としている。

1 人間の探究

このカテゴリでは、思想・文化・言葉という側面から私たち人間の知に迫っていく。過去に書かれたさまざまな文献を読む、あるいは現代社会に広がるさまざまな事象を集め、そこから考えるという方法が、その中心に位置づけられるだろう。

立教大学の建学の精神を支えるキリスト教については、聖書の内容などを学ぶことによって、その人間観や思想に迫る。古くから人間の生について考えてきた哲学や思想についても、古典の読解などを通して考察を深める。また残された史料に基づき構築されてきた歴史学についても、さまざまな文献を通して理解を深めていく。

もちろんこうした過去の文献に主に依拠した学問ばかりでなく、現代のさまざまな地域で个性的に育かれた地域文化を学ぶ科目や教育・人権といった現代的課題について洞察を深める科目も用意するなど、温故知新の精神を養うと同時に、先端的な知への好奇心をも満足させるよう工夫してある。

これらの科目を広く履修することで、現代人に求められる「教養」とは何かを問い、それをしっかりと自分のものにして欲しい。

2 社会への視点

このカテゴリでは、社会という側面から人間の営みに迫っていく。個人と社会、他者との関わり方を、政治・法学・経済学・経営学・社会学などが築いてきた方法を手がかりにして分析することを、目的とする。近年、政治や経済、そして日常生活さえも、それぞれが複雑な仕組みを抱え、その本質を見極めることが難しくなっている。

このカテゴリで学ぶ「社会への視点」とは、「私たちがどのような歴史を作ってきたのか」という過去に学びながら、さらに「これから私たちがどこへ向かおうとしているのか」という、未来にまで含めた視野のなかで物事を見ていこうとするものである。情報と倫理の問題や平和・人権・環境など、私たちに切実な問題についても、このカテゴリで多くを学ぶことができる。これらの科目を履修することで、社会をひとつの視点から見るだけでなく、さまざまな角度から見つめ直していく視点が身に付くことになるだろう。

3 芸術・文化への招待

このカテゴリでは、人類が生み出してきた文学・美術・音楽・演劇・映像・建築などの作品を対象として、作品の作り手と受け手との緊張をはらんだ関係、あるいは作品を取り巻く社会的諸関係の実相に迫る。文学・芸術の作品に、理性と感性とを総動員して向かい合うことが、その特色である。

このカテゴリに属する科目は、単に作品の創作や実演を目的とするものだけではない。作品が生成される歴史的背景や、それぞれの芸術分野における理論を理解し、一人一人が考察を深めることが求められる。また文学作品などの考察を通じて、作品を生み出した社会に生きる人びとの実態にまで迫ることが必要である。さらには、映画・演劇・美術などの表象文化を多角的に検討することも求められる。こうした多くの要求にかなった科目を配置することで、多彩な学びに相応しい科目を用意した。これら科目の受講により、文化・芸術などの創造・鑑賞を志す学生には、幅広いその土台を提供することになる。

4 心身への着目

このカテゴリでは、相互に影響しあっている「心」と「身体」の問題を幅広くとらえ、心理学、メディア、健康科学、スポーツ科学の分野から理解を深めていく。

現代社会では、さまざまなストレスのなかで日常生活を送っており、心身の健康がよりよく生きるための重要な要因となっている。健全な身体を有している者でも、心的症状に悩まされることがあったり、規則正しい生活と運動によって自律神経のバランスが取れると、その症状が治ったりする場合がある。心と身体は、このように密接な関わりを持っている。

心身に関わるテーマに、心理学の分野では「認知」、「行動」、「発達」、「心の健康」などの側面から、健康・スポーツの分野では「医学」、「社会学」、「運動学」、「栄養学」などの側面から迫るとともに、映像論、身体論の視点も取り上げる。このように、積極的に心身の問題を掘り下げて理解することを目的としている。

5 自然の理解

このカテゴリでは、人類が今までの歴史の中で得てきた科学的な知識とその基盤、およびそれらが現代の私たちにどのように密接に結びついているのかを考える。

人間は、人類としてこの世界に現れるとすぐに自然を認識し、「我々の住む世界はどのようになっているのか」、「世界を作っている基本的なものは何か」、「世界を支配する法則はどのようなものか」、「なぜ、この世界は多様な生命体で満たされているのか」などの素朴な疑問を持ち続けてきた。そして、長い歴史の中で「自然哲学」を発展させ、これらの疑問に「科学」として答えようと現在でも努力し続けている。自然界で起こっている現象の理解は日々進展し、私たちの世界観は大きく変わりつつある。

それを踏まえてこのカテゴリでは「自然の法則を記述する数学」やその「数学自身の語る世界」、世界とは何かという問いに答えて導き出された「宇宙の構造」、「身近な物質の化学構造と反応」やその構造を支配する「物理の基本法則」、「物質変換の基本原理」、生命現象の中核をなす「遺伝子と生命」および「生命の歴史」、さらには「生物の行動メカニズム」や「生命の多様性」、「人間と自然との関わり」、「人の心と体の科学」などについて学ぶ。

現代における「自然の理解」の必要性は、理系の仕事に携わる人だけにとどまるものではない。人類が作り出してきたさまざまな物質や技術は毎日の生活に大きな影響を与えており、私たちはこれらの事柄に対して無知ではいられなくなってきている。その意味で、私たちにとって自然の理解はますます重要になってきているといえる。

6 知識の現場

このカテゴリでは、大学の内外で作業を行う知的活動を通して、問題解決能力を養うとともに、現場経験から知識が構築されるプロセスに立ち会う。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り組み（プロジェクト）のために設けられている科目群で、学外とくに海外でさまざまな実践活動に携わろうとする学生がそうした活動を学業の一部に取り込むことが可能となるように、「総合系科目」の伝統的なルールの外で、プロジェクトの各担当部局がほぼ独自に科目を編成している。「多彩な学び」は1年次秋学期以降の全学年で所属学部にかかわらず履修できるのが原則だが、「知識の現場」に限っては、「積み重ね型」のカリキュラムであることが多いため、履修できる学部・学年が特定されていたり、先修規定があったり、語学能力等で事前に参加が制限されたりすることがある。多くは人数制限科目であり、単位認定の仕方も「多彩な学び」の他の科目と異なる場合がある。

3. スポーツ実習

スポーツ実習の目的は、以下の2点に要約される。

- 1) 健康を維持・増進させるための科学的知識を理解し、スポーツの実践を通じて健康づくり、運動不足の解消、体力の向上を目指す。
- 2) スポーツは言語や国境を越えて人類が今日まで築き上げた文化であり、国際人の基礎教養として、あるいは国際交流の手段として、その役割は大きい。スポーツの文化的側面を理解し、同時にその実践を通じて現代人に必要とされるコミュニケーション能力、バランスのとれた理性的確かな判断力を養成する。

スポーツプログラム

「スポーツプログラム」は1単位科目で、スポーツ実践を通して、それぞれの種目の運動技術を高め、その種目を楽しむ素養を身に付ける。実技中心の科目であるが、「運動と栄養」、「トレーニング方法」など、健康の維持増進に関連した講義も併せて行うものとする。加えて、スポーツパーソンシップ、コミュニケーションづくりについても学ぶ。

スポーツスタディ

「スポーツスタディ」は2単位科目で、スポーツプログラムの目的に加えて、授業全体の3分の1程度の時間を使い、それぞれのスポーツについての講義を行う。また、各担当者から課せられるレポートを提出することによって、スポーツ文化、スポーツ科学等に対する理解を深め、同時に健康維持・増進のための方法論を学ぶ。

多彩な学びは、広い範囲の学問分野の全体像を俯瞰できるように、多様な科目群で構成されている。これにより、専門分野の枠を超えた幅広い知識と教養、総合的な判断力を養うことを目的としている。

また、多彩な学びでは、各カテゴリの科目紹介にあるような科目が開講されるが、次のような特色のある科目が展開される（R Guideの科目表には、これらの科目名欄に、科目の特色を示す「F、J、D」などの目印が記されているので、履修計画を立てる際には大いに活用してほしい）。


 ▶外国語による日本研究科目（F科目）

F科目とは外国語（主に英語）による日本研究科目である。日本においてコミュニケーションをするためには日本語能力だけでは不十分であり、経済学、文学などの専門に支えられた思考様式や知識体系があって初めて中身のあるコミュニケーションができるようになる。それと同様、世界中の人とコミュニケーションをするためには、単に言語を学ぶだけでは不十分であり、外国の事情を知ることや日本の事情を外国語で伝えられるようになることが求められる。

講義は、基本的に外国語（主に英語）で行われる。授業を履修するにあたって必要とされる言語能力については、各科目のシラバスを確認すること。異文化間のコミュニケーションや日本研究に興味を持つ学生はもちろん、留学を計画している学生にとっても、日本の現状を理解し、発信していく上で、有用な科目である。

 ▶日本語による日本研究科目（J科目）

J科目とは、「多彩な学び」として開講する科目の中で、とりわけ日本の歴史、政治、社会、文学、法律などを日本語で深く学ぶことを目標に据える科目である。この科目を通して、日本の文化・社会・自然などについて改めて学び直し、グローバル教養人にふさわしい日本についての知識を身に付けることを目的とする。

 ▶オンデマンド授業科目（D科目）

オンデマンド授業科目とは、インターネット上で履修することが可能な授業のことである。履修者は、定められた期間内であれば自分の好きな時間に、自宅や大学のパソコンから授業を受けることができる。

履修者は、講義を受講し、さらに、授業のために用意された電子掲示板システム（BBS）を使って担当教員と履修者との間で質疑応答やディスカッションを行う。

▶ コラボレーション科目

専攻分野の異なる複数の教員が協力し、特定の主題に個々の学問の枠を超えたさまざまな角度からアプローチし、受講生を巻き込みながら互いに議論を戦わせることで、知的刺激を与えあう場をつくり出そうというのが「コラボレーション科目」の狙いである。現在の大学のカリキュラムは、言語のほかに早い段階から専門の導入教育を徹底的に行う仕組みになっている。専門教育の内容が日々高度化していく状況を考えれば意義のあることだが、大学生らしい総合的な思考能力を養うという点がおろそかになりがちで、この点を補うために「総合系科目」が作られた。「コラボレーション科目」はこの「総合系科目」の教育目標をそれ自身だけで体現する科目であり、いわば知的栄養失調を解消する万能薬たることを意図している。元々は、立教大学の伝統ともいえる、分野の異なる大学教員が教員室等で交わす雑談や、さらには特に近年若手研究者の間で盛んになってきた「学際的研究」の試みを、そのまま授業にしてみようということで作られた科目である。ゆえに、教壇に立つ教員、ゲスト・スピーカーは特定の分野を背景に持つ研究者であることが原則だが、受講生に身近な主題が選ばれる場合は、経験豊かな社会人や本学の職員、卒業生といった人々も積極的に参加して、議論を盛り上げるのが常である。ネットで断片的な知識ばかり得ている受講生にとって、専門が異なる生身の人間が本気で議論する現場に参加することは自己形成の大きな糧となろう。コラボレーション科目はテーマに応じて1～5カテゴリに位置づけられている。

▶ 立教ゼミナール

立教ゼミナールは、学生と教員、また学生同士で積極的に議論できるように、少人数で授業が行われる。すべて専任教員が担当し、多彩な学びの1～5カテゴリにまたがるさまざまなテーマが用意されている（「立教ゼミナール発展編」は除く）。

この科目では、異なる学部・学年の履修者たちが、ひとつのテーマをめぐってさまざまな立場から「議論する」ことが可能である。この特徴を生かし、自らの専門領域にとらわれない広い視野を持ち、立場の異なる相手を尊重しながら、自らの意見を論理的に主張できる能力を高めることを狙いとしている。この科目を通して、あらゆる分野の学生に必須の「聞く」「調べる」「考える」「書く」「発表する」といった基本的能力を涵養するとともに、自らの興味・関心を深く掘り下げて欲しい。

なお、「立教ゼミナール発展編」は、いわゆる超学際的テーマを扱うので、3～4年次生の履修を推奨している。1～2年次生の履修を妨げないものの、大学生生活の完成期に学習することが期待される。

3 科目表

[注意]

科目名については今年度のものであり、次年度以降はR Guideの全学共通科目総合系科目 科目表と過年度に開講されていた総合系科目一覧で確認すること。

※担当者、開講学期、登録方法等は当該年度のR Guideで確認すること。

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
学びの精神					
世界史の中のキリスト教	2	学びの場としての社会	2	大学生の学び・社会で学ぶこと	2
思想を生み出すキリスト教	2	現代文化からみる学び	2	人権とジェンダー	2
美術の中のキリスト教	2	メディアからみる学び	2	ライフマネジメントと学生生活	2
音楽の中のキリスト教	2	社会学からの学び	2	立教大学の歴史	2
文学を生み出すキリスト教	2	法と政治の世界	2	西欧キリスト教社会における大学の誕生	2
国際社会の中の宗教	2	経営学への招待	2	キャリアデザイン	2
現代社会の中の宗教1	2	現代社会と観光	2	キリスト教史に学ぶ多文化共生	2
現代社会の中の宗教2	2	現代社会の諸相	2	美と生命について：キリスト教の美学	2
人文学からの学び（文学）	2	自然科学の探究	2	愛について：キリスト教の倫理と哲学	2
人文学からの学び（思想・教育）	2	身体科学からの学び	2	GL101	2
人文学からの学び（史学）	2	現代心理学からの学び	2	University Education in the World	2
芸術への扉	2	アジア地域での平和構築	2	教養の扉をひらく	2
グローバル経済社会を考える	2	グローバル社会での平和構築	2		
多彩な学び					
< 1. 人間の探究 >					
聖書と人間	2	多文化の世界	2	フランス語圏の文化	2
聖書考古学	2	文化を生きる	2	スペイン語圏の文化	2
ジェンダーとキリスト教	2	日本文化と精神性	2	中国語圏の文化	2
イスラームの世界	2	人権思想の根源	2	朝鮮語圏の文化	2
仏教の世界	2	手話と人権を考える	2	Japanese Ethnology	2
日本の宗教	2	点字から考える人権	2	立教ゼミナール1	2
「宗教」とは何か	2	アジアの文化とことば	2	立教ゼミナール発展編1	2
現代社会と人間	2	ヨーロッパの文化とことば	2	睡眠文化論	2
哲学への扉	2	ラテンアメリカの文化とことば	2	ボランティア論	2
論理的思考法	2	ロシア・東欧の文化とことば	2	World History	4
教育と人間	2	中東の文化とことば	2	生・身体・テクノロジー・神	2
歴史への扉	2	アフリカの文化とことば	2	現代社会における言葉の持つ意味	2
地域研究への扉	2	イタリアの文化とことば	2	お墓の比較文化史	2
教育学への扉	2	ドイツ語圏の文化	2	立教学院とポール・ラッシュ	2
< 2. 社会への視点 >					
入門・経済教室	2	世界の中のロシア	2	データ分析入門	2
世界経済と日本	2	パレスチナ問題の歴史と現在	2	データの科学	2
統計情報で社会・経済を診断する	2	国際情勢を読み解く	2	多変量解析入門	2
景気・格差問題と統計情報	2	ドイツ語圏の社会	2	Introduction to Statistics 1	2
日本国憲法	2	フランス語圏の社会	2	Introduction to Statistics 2	2
法と社会	2	スペイン語圏の社会	2	立教ゼミナール2	2
政治と社会	2	中国語圏の社会	2	立教ゼミナール発展編2	2
グローバル社会における法と政治	2	朝鮮語圏の社会	2	翻訳・通訳と現代社会	2
現代のビジネスを学ぶ	2	Modern Japanese History 1	2	市民が動く、社会が変わる	2
企業と社会	2	Modern Japanese History 2	2	グローバルシティ・ソウルを読み解く	2
現代社会と環境	2	Politics & Economy 1	2	立教OBOGの「社長の履歴書」	2

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
情報と倫理	2	Politics & Economy 2	2	Nativeから学ぶ海外の文化や社会問題	2
近代日本社会と人権	2	Japan in Asia 1	2	より良き隣人へ：日本植民地研究の最前線	2
メディアと人間	2	Japan in Asia 2	2	文化の居場所を考える	2
文化と社会	2	Japanese Society 1	2	大衆演劇の世界	2
現代社会の解読	2	Japanese Society 2	2	「観光立国」と日本の成長・地方創生	2
いのちの尊厳と福祉を考える	2	Tokyo Studies	2	RSLゼミナール	2
コミュニティをデザインする	2	Political Sociology	4	異文化コミュニケーションを考える	2
観光学への誘い	2	Economic Thought	4	持続可能な地域創生と人づくり	2
シティズンシップを考える	2	University in Modern Society	2	新旧古典で解きなおす現代アメリカ	2
市民活動の組織とマネジメント	2	Career and University Education in the Global World	2	現代社会の課題とその関わり方入門	2
デモクラシーとリベラルアーツ	2	Saitama Studies	2	2020年東京オリンピック・パラリンピックを多角的に科学する	2
大学と現代社会	2	社会調査入門	2		
日本の「多文化」政策を問い直す	2	社会調査の技法	2		
< 3. 芸術・文化への招待 >					
文学への扉	2	日本の音楽	2	朝鮮語圏の文学	2
表象文化	2	都市と芸術	2	Japanese Culture 1	2
美術の歴史	2	建築と文化	2	Japanese Culture 2	2
美術と社会	2	舞踊論	2	Japanese Arts A	2
音楽の歴史	2	映像と社会	2	Japanese Arts B	2
音楽と社会	2	身体表現と哲学	2	Literature and Society	4
美術論演習	2	日本の演劇	2	Culture and Fine Arts	4
音楽論演習	2	ドイツ語圏の文学	2	立教ゼミナール3	2
キリスト教美術	2	フランス語圏の文学	2	立教ゼミナール発展編3	2
キリスト教音楽	2	スペイン語圏の文学	2	演芸の世界	2
日本の美術	2	中国語圏の文学	2		
< 4. 心身への着目 >					
認知・行動・身体	2	スポーツの科学	2	アウトドアの知恵に学ぶ	2
心の科学	2	健康の科学	2	Japanese Mind	2
パーソナリティの心理	2	栄養の科学	2	Health and Wellness	4
対人関係の心理	2	アンチエイジングの科学	2	立教ゼミナール4	2
心の健康	2	スポーツとメディア	2	立教ゼミナール発展編4	2
身体パフォーマンス	2	スポーツと社会	2	ストレスから考える私たちの健康	2
ストレスマネジメント	2	スポーツと文化	2		
癒しの科学	2	レジャー・レクリエーションと現代社会	2		
< 5. 自然の理解 >					
数学の世界	2	生命の歩み	2	自然と人間の共生	2
宇宙の科学	2	人類の進化	2	脳と心	2
生命の科学	2	地球の理解	2	オーダーメイド医療最前線	2
物質の科学	2	情報科学A	2	大学と科学技術	2
身近な物質の化学	2	情報科学B	2	Science Studies	2
化学と自然	2	自然環境の保全	2	Nature of the Earth	4
化学と社会	2	生物の多様性	2	立教ゼミナール5	2
行動の科学	2	地球環境の未来	2	宇宙から地球のみらいを考える	2
< 6. 知識の現場 >					
GL102	2	ソリューション・アプローチ (開発経済)	2	RSL-コミュニティ (池袋)	2
GL103	2	ソリューション・アプローチ (人道支援)	2	RSL-コミュニティ (埼玉)	2

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
GL111	2	ソリューション・アプローチ（強制移転・移住）	2	RSL-ローカル（南魚沼）	2
GL201	2	ソリューション・アプローチ（紛争と平和）	2	RSL-グローバル（フィリピン）	2
GL202	2	アクティブ・リサーチ	2	RSL-プロジェクト・プランニング	2
GL301	2	国連ユースボランティア	12	RSL-グローバル（SDGs）	4
GL302	2	陸前高田プロジェクト	2	国際的協働のための国内インターンシップ	2
グローバル・イシュー各論	2	海外インターンシップ1	1		
グローバル共通教養総論	2	海外インターンシップ2	2		
スポーツ実習					
スポーツプログラム					
スポーツプログラム1	1	スポーツプログラム2	1	スポーツプログラム3	1
スポーツプログラム4	1				
スポーツスタディ					
スポーツスタディ1	2	スポーツスタディ2	2	スポーツスタディ3	2
スポーツスタディ4	2	スポーツスタディe	2		

4 履修上の注意

1. 「多彩な学び」科目群の履修について

多彩な学び科目群の履修については、原則1年次秋学期より履修が可能である。9月入学者については、入学した翌春学期より履修が可能である。

2. 履修登録上限単位数

全学年において、「学びの精神」科目群「多彩な学び」科目群「スポーツ実習」科目群を全て合計して春・秋学期それぞれ6単位以内とする（ただし、「国連ユースボランティア」科目を履修する場合を除く）。なお、履修登録上限単位数には、履修登録した科目で、単位を修得できなかった科目も含まれる。また、「海外インターンシップ1・2」科目の登録上限の扱いについては、「11. 海外インターンシッププログラムについて」を参照すること。

4年次生は、原則秋学期の授業終了日以降に集中して授業を行う科目を履修することはできない。詳細はシラバスやR Guideの全学共通科目表で確認すること。

3. 履修規定の変更

「海外インターンシップ1・2」科目は、2017年度より履修登録上限単位数に含まれる。単位の扱い等の詳細については、「11. 海外インターンシッププログラムについて」を参照すること。

4. 同一科目の重複履修

「学びの精神」科目群「多彩な学び」科目群「スポーツ実習」科目群の全ての科目に関し、同一科目は、学期を変えれば重複履修することはできる。その場合には最初に修得した1科目のみが卒業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、卒業要件単位には算入されない。なお、成績証明書には履修した全ての科目の成績が記載される。

同一科目とは、科目の名称（番号までを含む）、単位数が同一の科目である。したがって、担当者が同じでも科目の名称が一部でも異なる場合には別科目となる。逆に、担当者、タイトルや授業の内容が異なっても、科目の名称が同じであれば、同一科目であり、2度以上履修した場合には、最初に修得した1科目のみが卒業要件単位となる。

(例) 「グローバル社会における法と政治」〈現代中国の政治を知る〉(倉田 2単位) } 同一科目
「グローバル社会における法と政治」〈法の世界を学ぶ〉(高橋 2単位) }
「スポーツスタディ4」〈ネイチャーキャンプ〉(担当者：濁川 2単位) } 同一科目
「スポーツスタディ4」〈スキーA〉(担当者：濁川 2単位) }
「現代社会の中の宗教1」〈バイオエシックスとキリスト教と日本社会〉(柳堀 2単位) } 別科目 (数字が異なるため)
「現代社会の中の宗教2」〈古典と文学作品〉(阿部 2単位) }

5. 卒業要件とはならない科目

法学部の学生は、「学びの精神」科目群の「法と政治の世界」と「多彩な学び」科目群『2 社会への視点』の「法と社会」「政治と社会」を履修しても卒業要件単位とはならない。また、「日本国憲法」は履修対象外（履修不可）科目となるので注意すること。

社会学部の学生は、「多彩な学び」科目群『2 社会への視点』の「社会調査の技法」「社会調査入門」は履修対象外（履修不可）科目となるので注意すること。

言語系科目

2016年度以降 1 年次入学者に適用
(2018・2019年度 3 年次編入学者に適用)

●言語系科目について

- 1 言語系科目とは
- 2 必修科目に関する特別措置
- 3 履修免除（単位認定）者等の自由科目に関する特別措置

●必修科目

- 1 英語
- 2 ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（文学部，グローバル・リベラルアーツ・プログラムのみ）
- 3 日本語（文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修以外の外国人留学生のみ）
- 4 指定年次・学期以後の単位修得方法（英語単位認定試験，英語R）

●自由科目

- 1 自由科目 履修上の注意
- 2 自由科目 科目表
- 3 グローバル教養副専攻 学部展開科目について

1 言語系科目とは

言語系科目の特色

言語系科目では、主に少人数クラスでの聞く・話す・読む・書くという基本的技能の訓練を通じて当該言語による専門的または日常的なコミュニケーションを可能にし、異文化対応能力を獲得する。

グローバル化が進む現代の社会を生きるには、様々な文化的背景を持つ人々を他者として認め、互いに理解し合う寛容の態度と能力が欠かせない。それを養う基本は言語である。立教大学の全ての学生は、英語を含めて2つの言語を必修科目として履修する。2つの言語を学ぶ目的は、国際的なコミュニケーションが日常的に行われるようになった現在の世界で必要不可欠な言語である英語の力を磨くとともに、英語以外のもう1つの言語を学び、英語圏以外の国・地域の人々が築き上げてきた社会や文化、ものの考え方などに言語を通して触れ、世界が多文化であることの理解を深めることで、多様な視点を獲得するところにある。

全学共通科目言語系科目は、必修科目と自由科目に分かれる。

1年次では主として必修科目を学ぶ。必修科目を修得した学生には、多様な自由科目が用意されている。

英語の必修科目は、大多数の学生がすでに中学校・高等学校で学んできた知識と経験をもとに、基本的技能の運用能力を鍛える科目である。一方、自由科目は、学習をさらに積み重ねることで、英語を通して多文化社会の現状を理解し、英語で議論し発信する能力の獲得をめざす科目である。

英語以外のもう1つの言語は、ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（文学部、グローバル・リベラルアーツ・プログラムのみ）・日本語（原則、文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修以外の外国人留学生のみ）の中から、学生が自らの関心や将来の計画に応じて選択する。多くの学生にとってこれらの諸言語は大学入学後に初めて学習する言語であるため、必修科目は基礎作りからスタートする。一層の学習を望む学生のために、それぞれの諸言語に自由科目が用意されている。

グローバル教養副専攻「Language & Culture Course」は、英語およびそれ以外の言語にそれぞれ用意されている（英語には複数のコースがある）。言語と文化の学習をさらに深めたいと希望する学生は、多様な自由科目の中から指定科目を規定単位以上修得し、グローバル教養副専攻「Language & Culture Course」を修了することができる。

1. 必修科目

言語Aと言語B

1年次で履修する言語A「英語」と、言語B「ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（文学部、グローバル・リベラルアーツ・プログラムのみ）・日本語（原則、文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修以外の外国人留学生のみ）」の中から選択した1言語」の計2言語が、必修科目として履修しなければならない科目である（学部・学科・専修により選択できない言語がある場合や、特定の言語が指定されている場合がある）。言語Bについては入学手続き時に希望を提出済みであり、時間割計画シートにて通知されるので、それに従うこと。なお、時間割計画シートは、学生証等交付時に配付する。

ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（文学部、グローバル・リベラルアーツ・プログラムのみ）については、すでに一定の学習歴がある者（既習者）に対して、本人の希望があれば、口頭試験および筆記試験をもって、必修科目の全ての単位を認定し、履修を免除することができる。

日本語については、入学前に日本語能力試験1級または日本語能力試験N1に合格し、かつ、プレイスメントテストの結果により大学で学ぶための日本語能力が十分だと認められた場合は、日本語必修科目の全ての単位を認定し、履修を免除することができる。（2019年度以降廃止。）

学習歴把握のため、以下の(1)～(3)のいずれかに該当する者は、授業開始前に所属キャンパスの教務窓口まで申し出ること。

- (1) 入試科目を英語以外の外国語科目で受験した者。
- (2) 中学校・高等学校、あるいは海外などで、英語以外の外国語を主として学習してきた者。
- (3) 外国人留学生入学試験により入学した、英語を母語としない者で、かつ英語学習歴がない者。

2. 自由科目

自由科目の中には、「さらに高度な言語運用能力の育成を目的とする科目」、「その言語を使って文化・言語・情報処理に関する、より専門的な知識の修得を目的とする科目」、「第3・第4の言語を学ぼうとする学生を対象とした入門的な科目」がある（必修科目にはないが、ポルトガル語・日本語も用意されている）。**1 自由科目履修上の注意**に従い修得した単位は、各学部の規定の範囲内で卒業要件単位として認められる。

① 英語

英語必修科目を履修したのち、さらに高度な運用能力を身に付けたいと望む学生のために、言語自由科目が用意されている。必修科目を含め、4年間の継続学習が可能となるように、段階的なカリキュラムとなっている。

② 言語B

さらに高度な運用能力を身に付けたいと望む学生のために、言語自由科目が用意されている。

2 必修科目に関する特別措置

1. ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（文学部、グローバル・リベラルアーツ・プログラムのみの既習者

ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（文学部、グローバル・リベラルアーツ・プログラムのみの既習者）を必修科目として履修することになった者で、すでに一定の学習歴がある者は、口頭・筆記試験をもって、当該言語必修科目の単位を認定し（評価はSとする）、履修を免除する場合がある。希望者はR Guideで申請手続きの方法・日程・申請基準等を確認の上、試験を受けること。

なお、ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（文学部、グローバル・リベラルアーツ・プログラムのみの既習者）学習経験者（初級修了程度）で、当該言語を入学時の言語選択の際、第1希望にしていたにもかかわらず、抽選に外れた者は、面接の上、言語の変更を認める場合がある。

2. 文学部への転部・転科（専修）者

文学部文学科ドイツ文学専修3年次へ学内転部・転科（専修）した者および文学部文学科フランス文学専修3年次へ学内転部・転科（専修）した者で専修指定の言語Bを4単位修得していない者については、当該言語の言語Bの不足単位数分の単位を認定し、履修を免除する。成績は認定とする。

3. 外国人留学生

外国人留学生（外国人留学生入試による入学者）は、原則として言語Aは英語、言語Bは日本語（文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修を除く）を履修する。ただし、日本語プレイスメントテストの結果によっては、言語Bで日本語以外の言語「ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（文学部、グローバル・リベラルアーツ・プログラムのみの既習者）」を選択することができる言語Bとして日本語以外の言語を選択し、その既習者（母語話者は不可）として必修科目に関する特別措置を希望する学生は、**2 必修科目に関する特別措置** 1項を参照すること。

また、言語Bとして日本語を選択する学生で、入学前に日本語能力試験1級または日本語能力試験N

1に合格し、かつ、プレイメントテストの結果により大学で学ぶための日本語能力が十分だと認められた場合は、日本語必修科目のすべての単位を認定し（評価はSとする）、履修を免除する。履修免除を希望する学生は、プレイメントテスト当日に、日本語能力試験1級または日本語能力試験N1を認定する証明書（合格結果通知書、認定書など。コピー可）を持参すること。必修科目の履修免除者は、全学共通科目掲示板にて発表する。（2019年度以降廃止。）

3 履修免除（単位認定）者等の自由科目に関する特別措置

1. 言語B

言語B必修科目履修免除（単位認定）者は、配当年次に達していない場合でも、1年次から当該言語の自由科目の履修を認める。また、第3の言語として他の言語Bの1言語について1年次で「基礎～語入門」「基礎～語初級」を履修することを認める。
2. 自由科目の履修登録受付

上記1. で、配当年次に達していなくても自由科目の履修が認められた場合は、春学期は、4月上旬に実施する口頭・筆記試験において、秋学期は、9月上旬に登録申請を教務事務センター（池袋：タッカーホール1階／新座：7号館1階）で行うこと。
3. 文学部への転部・転科（専修）者

文学部文学科ドイツ文学専修3年次へ学内転部・転科（専修）した者および文学部文学科フランス文学専修3年次へ学内転部・転科（専修）した（以下転部等とする）者で、言語自由科目の履修を希望する場合は、以下の通りとする。

<転部等の前に選択していた言語B必修科目単位を全て修得済の場合>

転部等の前に選択していた言語Bの自由科目とドイツ語またはフランス語の自由科目の履修を認める。例えば、転部等の前に言語Bとしてドイツ語またはフランス語以外の言語を選択・履修しており、必修科目単位を全て修得してドイツ文学専修またはフランス文学専修に転部等した場合、転部前に修得した言語とドイツ語またはフランス語の2言語の自由科目の履修を認める。

<転部等の前に選択していた言語B必修科目単位に未修得がある場合>

ドイツ語またはフランス語の自由科目の履修を認める。

転部等の前に選択していた言語Bと同じ言語の自由科目の履修を希望する場合は、各学期の抽選登録期間開始前に所属キャンパスの教務窓口で相談すること。

1 英語

1. カリキュラム
概要

現代社会においては、変化の激しい世界の状況を正しく認識していく力と、各自が生まれ育った文化や社会環境を正確に受け止め、それらを基にして自らの意見を積極的に発信していく能力が必要とされる。さらに、さまざまな分野でグローバル化しているなか、世界に広がる多様な文化を偏見のない視線で分析して受容する力を培うことが要求されている。必修英語では、このようなグローバル社会に対応した総合的かつバランスのとれたコミュニケーション能力を育成することを目的としている。

この目的を実現するために、グローバル社会で必要とされる自らの意見を英語で発信していく能力（話す力、書く力）を積極的に伸ばしつつ、発信する上で必要不可欠な情報収集を英語で的確に行えるよう受信力（読む力、聴く力）の強化を行っていく。発信型授業の一つは、意見交換のスキルの向上を目指す1クラス10名程度の「英語ディスカッション」である。授業は基本的表現の練習から始まり、その日の授業の後半では扱ったトピックについて自分の意見を英語で表現できるように訓練する。二つ目は「英語ディベート」で、さまざまなテーマについて肯定側、否定側に分かれて議論することを通して、論理的思考力・批判的思考力・情報収集力を伸ばすだけでなく、他者と建設的に議論をする力を養っていく。三つ目は「英語プレゼンテーション」で、構成法をはじめとしたプレゼンテーション・スキルの習得を集中的に行い、社会問題や異文化理解等のさまざまなトピックについて自分の意見を口頭で発表する力をつけていく。受信力と発信力を有機的に組み合わせた「英語リーディング&ライティング」では、良質な文章を的確に読む訓練をしながら、アカデミックな文章作成のルールに従って自分の考えを論理的にまとめる発信力を培っていく。そして「英語eラーニング」で、PCを用い各自の関心ならびにペースに合わせた学習で効率的に読む力、聴く力を訓練していくとともに、定期的なグループ学習を通して受信力と発信力の両方を伸ばしていく。

また、一定以上の英語力をもつ学生には上級クラスが用意されている。上級クラスの「英語ディスカッション」では、より抽象度の高いトピックについて効率的に話し合う力を養っていく。「英語ディベート」では、より高度な内容のテーマについて、より深く掘り下げて考え、議論する力を身に付けていく。さらに、英語でアカデミックな論文が書けるよう訓練していく「上級英語1（リーディング&ライティング）」、そして更にアカデミックなテーマで課題に取り組む「上級英語2（プロジェクト英語）」を通して英語で学問領域を学ぶ基礎を築いていく。このように、必修英語のクラスを通して、英語で社会問題やアカデミックな話題に関する情報を調べ、話し合い、考え、発信する方法を学びながらオールラウンドな英語運用能力を身につけると同時に、社会的・学術的テーマを批判的かつ多角的に分析し、理解する能力を身につけることが期待される。プレイメントテストの結果により、1・2・3・4の4つのレベルに分かれ、レベル1が上級クラスにあたる。全ての授業は原則として英語で行う。

各科目内容の詳細は『シラバス』を参照すること。

クラスの編成 (2020年度以降1年次入学者のみ)

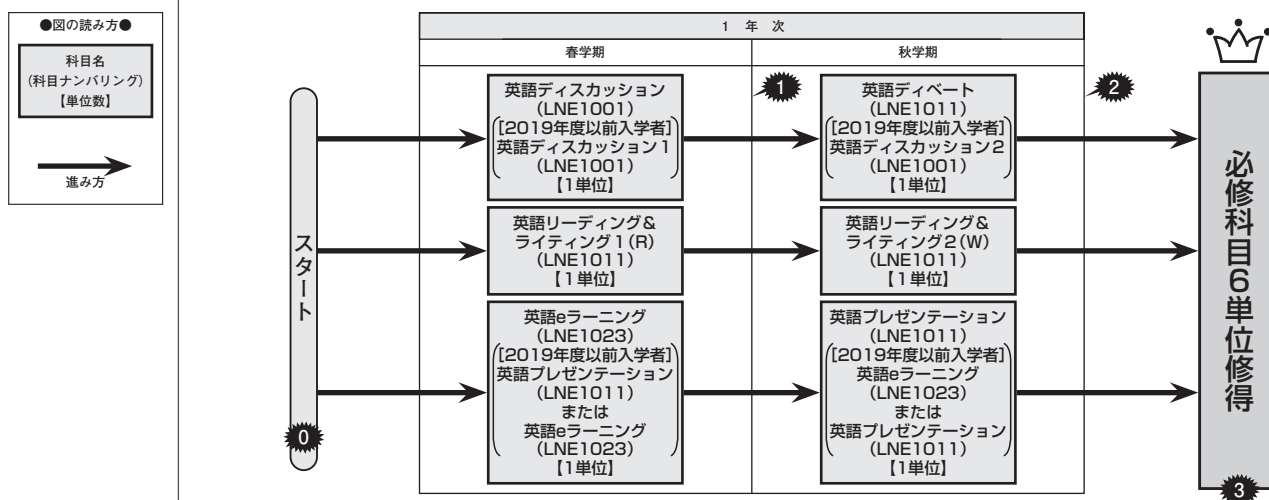
- ①【英語ディスカッション (英語DSC)】(春学期)
1クラス10名程度の学習環境で発言する機会を増やし、スピーキング力を徹底して強化することを目的とするクラス。特に、ディスカッションに必要な基本的表現を習得し、ディスカッションスキルの向上を図る。各授業の後半では、その回で学んだ表現を利用し、ディスカッションの内容を発展させて、自分の考えを適切な英語で述べられるようにする。
- ②【英語ディベート (英語DBT)】(秋学期)
ディベート活動を中心とした1クラス20名程度のクラス。特定のテーマについて肯定側と否定側に分かれて議論することを通して、論理的かつ批判的に考える力、情報を収集し活用する力、他者と建設的に議論する力、合理的な意思決定をする力を伸ばすことを目指す。
- ③【英語リーディング&ライティング (英語R & W 1 (R), 英語R & W 2 (W))】(春学期・秋学期)
リーディングとライティングを関連させながら両方の強化を目的とした1クラス20名程度のクラス。春学期は効率的に読むための読解スキルのトレーニングを行い、要約を書く活動も組み合わせることでの確に読む習慣をつけていく。良質な文章を多く読むことでライティング力の基礎づくりも目指す。秋学期はライティングに焦点をあて、書くために読むという位置づけで読解活動も入れながら、基礎的な英語表現からパラグラフの書き方、簡単なエッセイ、そしてリサーチペーパーへと、学生の英語能力に応じた目標の達成を試みる。
- ④【英語eラーニング (英語e)】(春学期)
PCを活用した能力別個別英語学習プログラムによるリーディング力およびリスニング力を強化する120-160名程度のクラス。自分のペースで学習を進め、自らの得手や不得手を確認しながら、自主的および継続的な英語学習の習慣を身につけていく。また、定期的にグループ学習を行うことで、主にビジネス場面で求められる受信力と発信力を伸ばしていく。
- ⑤【英語プレゼンテーション (英語P)】(秋学期)
プレゼンテーション活動を中心とした1クラス20名程度のクラス。語彙力およびリーディング力、リスニング力、スピーキング力の総合的な英語運用能力の育成を目的とする。プレゼンテーションの基本的なスキルの習得とともに、書き手の意図や文章の意味を正確に読みとる訓練をし、読んだ内容についてプレゼンテーションができるようにする。
- ⑥【上級英語1 (リーディング&ライティング) (上級英1)】(春学期)
週2回の集中クラスで、よりアカデミックな内容を扱いながら、リーディング力とライティング力の両者を伸ばし、本格的なリサーチペーパーの書き方の基礎を学ぶ。各自テーマを設定し、情報収集をし、論文を書く訓練を行う。
- ⑦【上級英語2 (プロジェクト英語) (上級英2)】(秋学期)
週2回の集中クラスで、グループで設定したアカデミックな課題の達成に向けて情報収集、読解、データ収集やグループディスカッションを進め、グループメンバーと協力、協調しながら課題を完成させ、プレゼンテーションを行う。また、春学期に習得したライティングスキルを応用して各個人がリサーチペーパーを書く。

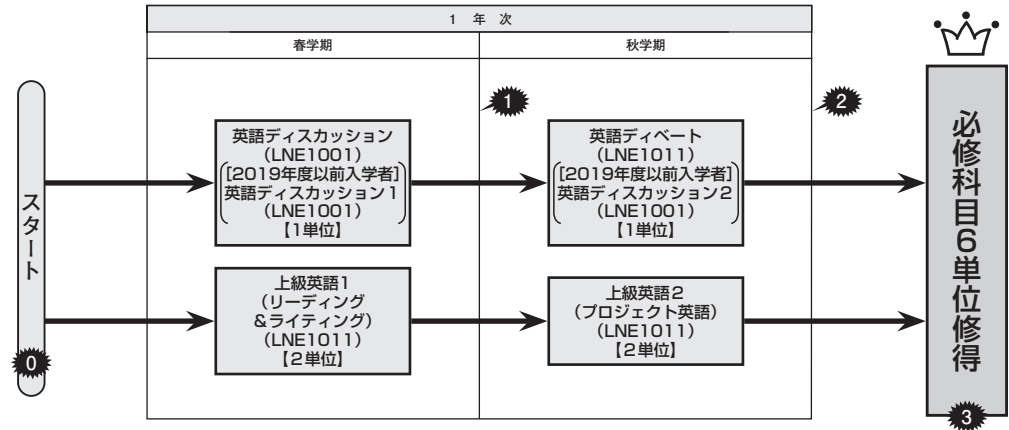
2. 履修チャート

A1

各学期に履修する科目、単位数は以下の通り。

通常クラス





- 0** <履修クラスの発表について> ※日程等についてはR Guideで確認すること。
- 4月上旬に行うプレイメントテストの結果によって履修するクラスが決定する。クラスは、4月上旬に履修登録状況画面にて発表する。
 - クラスを変更することはできない。

- 1** <1年次秋学期の履修について> ※日程等についてはR Guideで確認すること。
- 英語ディベートのクラス・曜日・時限は9月上旬に履修登録状況画面にて発表する。
- ※春学期の英語ディスカッションと曜日・時限が変わる場合があるので注意すること。

<1年次春学期科目が不合格になったら>

- 1年次春学期に履修した科目が不合格であっても、1年次秋学期の科目を履修すること。

- 2** <1年次科目が不合格になったら>

- 1年次に履修した科目が不合格であった場合は、2年次春学期以降、英語単位認定試験を受験、もしくは英語再履修クラス（「以下、英語R」）を履修すること。英語単位認定試験を受験した、または、「英語R」を履修したにも関わらず、単位を修得できなかった場合は、次学期以降に行われる英語単位認定試験を再度受験または「英語R」を履修し、不足単位がなくなるまでこれを繰り返す。



2020年度より、英語ディスカッションの再履修は廃止された。必修科目の不足単位は全て英語単位認定試験、もしくは「英語R」で修得すること。

- 3** <必修科目を修得したら>

- 必修の6単位を修得（英語単位認定試験および「英語R」で修得した場合も含む）後は、自由科目を履修し、さらに高度な運用能力を身につけることができる。

英語力伸長度
測定テストの受験

英語力伸長度測定テストを受験することができる。1年次生は原則として全員受験すること。受験の結果、言語自由科目のレベルの確認に利用することができる。詳細はR Guideで発表する。

2 ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（文学部、グローバル・リベラルアーツ・プログラムのみ）

1. カリキュラム

必修科目として履修するドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語で開講される科目は履修段階に応じておおむね以下のようになっている。各言語によって多少の違いがあるので詳細は『シラバス』を参照すること。

登録方法	科目名	単位数	開講学期	配当年次	科目ナンバリング
自動登録	～語基礎 1	2	春	1	ドイツ語：LNG1010 フランス語：LNF1010 スペイン語：LNS1010
	～語基礎 2	2	秋	1	中国語：LNC1010 朝鮮語：LNK1010 ロシア語：LNR1010

2. 履修チャート

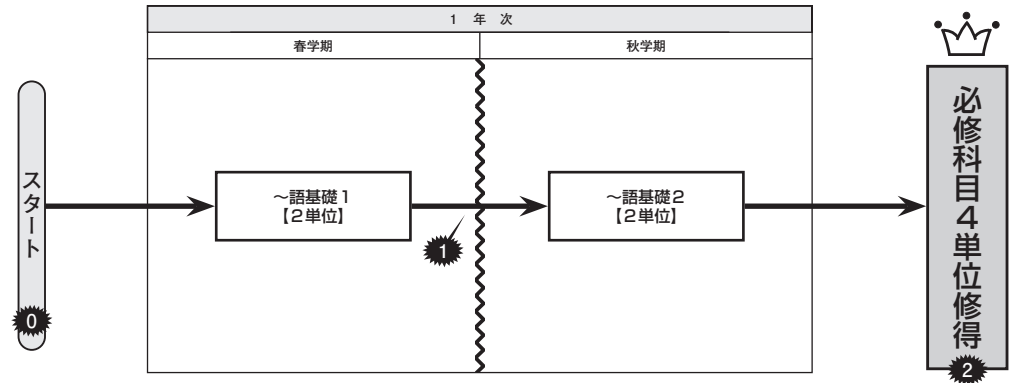
B1

各学期に履修する科目、単位数は以下の通り。科目名で「～語」と記載されているところは、各自の履修言語に従い、ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語と読み替えること。

●図の読み方●

科目名
【単位数】

⚡ 関門あり
(合格しないと進めない)



⚠ 不合格になった場合は、「言語B-不合格になったら」を参照のこと。

- 0** <言語の決定・1年次春学期のクラス分けについて>

 - 履修する言語およびクラスは、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』で確認すること。
 - 言語およびクラスを変更することはできない。
- 1** <1年次秋学期のクラスについて>

 - 「～語基礎2」は「～語基礎1」に合格しないと履修できない。
 - 「～語基礎1」合格者は、春学期と同じクラス番号のクラスで「～語基礎2」を履修する。
- 2** <自由科目について>

 - 必修科目を履修しながら、または、必修科目の単位修得後、自由科目を履修することができる。必修科目の単位修得後、さらに高度な運用能力を身につけたいと望む学生のために、言語自由科目が用意されている。

※グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生のうち、申請により認められた者は日本語の履修を許可する。

1. カリキュラム

必修科目として履修する日本語で開講される科目は履修段階に応じておおむね以下のようになっている。詳細は『シラバス』を参照すること。

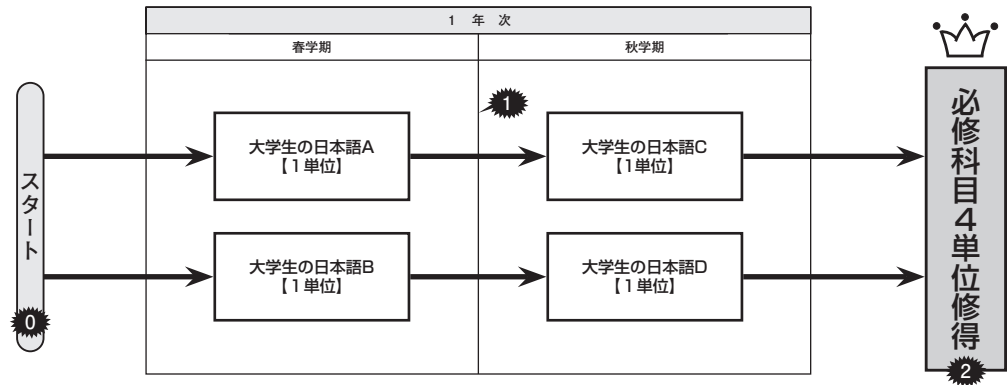
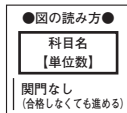
登録方法	科目名	科目名（英文）	単位数	開講学期	配当年次	科目ナンバリング
自動登録	大学生の日本語A	Academic Japanese A	1	春	1	LNJ1010*1
	大学生の日本語B	Academic Japanese B	1	春	1	
	大学生の日本語C	Academic Japanese C	1	秋	1	
	大学生の日本語D	Academic Japanese D	1	秋	1	

* 1 グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生の「大学生の日本語」のナンバリングはLNJ1013とする。

2. 履修チャート

J1

各学期に履修する科目、内容、単位は以下の通り。



0 <言語の決定・1年次春学期のクラス分けについて>

- 入学時に行う日本語プレイスメントテストの結果によって履修するクラスが決定する。クラスは、4月上旬に履修登録状況画面にて発表する。日程等についてはR Guideで確認すること。
- 言語およびクラスを変更することはできない。

1 <1年次秋学期の履修について>

- 1年次秋学期開始時は、日本語プレイスメントテストの結果に従って指定されたクラスで「大学生の日本語C」および「大学生の日本語D」を履修すること。自動登録されたクラスは、履修登録状況画面にて確認すること。

<1年次春学期科目が不合格になったら>

- 1年次春学期に履修した科目が不合格であっても、1年次秋学期の科目を指定されたクラスで履修すること。

2 <自由科目について>

- 必修科目を履修しながら、または必修科目の単位修得後、自由科目を履修することができる。

※秋入学の場合は、1年次1学期目に秋学期の科目を履修し、1年次2学期目に春学期の科目を履修すること。



不合格になった場合は、「言語B-不合格になったら」を参照のこと。

4 指定年次・学期以後の単位修得方法—必修科目が不合格になったら(英語単位認定試験, 英語R)

英語

以下のいずれかにより、2年次以降に未修得となった単位を修得すること。

①英語単位認定試験を受験し、単位を修得する。→ **1 英語単位認定試験** 参照②英語再履修クラス「英語R」を受講し、単位を修得する。→ **2. 英語再履修クラス「英語R」の****履修** 参照

英語必修科目不合格者の単位修得にあたっては、英語単位認定試験と英語再履修者クラス「英語R」とでは、受験(もしくは履修)できる回数が異なるため、修得できる単位数が異なることに注意すること。



2020年度より、英語ディスカッションの再履修は廃止された。必修科目の不足単位は全て英語単位認定試験、もしくは「英語R」で修得すること。

1 英語単位認定試験

英語単位認定試験は、英語必修科目の不足単位の修得を目的とした試験であり、全学共通カリキュラム運営センターが定めた期日に行う試験である。

受験者は、英語単位認定試験説明会に参加すること。詳細はR Guideで確認すること。

なお、休学等による未履修の必修科目がある場合、試験に合格してもその科目の単位に充当することはできない。

1. 対象者

以下のすべてを満たす者。

- (1) 英語必修科目の修得単位が6単位に満たない者。
- (2) 2年次生以上の者。
- (3) Rikkyo English Online (REO) の指定ユニット(課題Ⅰ, 課題Ⅱ)を期日までに終了した者。
- (4) 当該学期の「英語R」を履修登録していない者。

2. 実施概要およびスケジュール

英語単位認定試験は、年2回、6月と11月に実施する。各回につき2種類の試験を実施し、それぞれの試験につき異なる課題が課される。詳細はR Guideを確認すること。

なお、英語単位認定試験の履修登録は不要であり、各学部の定める履修登録上限単位数には含まれない。

3. 修得できる単位数および成績

1つの試験の合格につき1単位を修得できる。科目対応はしていない。1回の英語単位認定試験では、不足単位数にかかわらず各学期2試験(各1単位、計2単位)まで受験できる。ただし、試験に合格した場合に認定される単位数は不足単位数分のみとする。合格した場合に成績参照画面ならびに証明書に記載される科目名は、「英語単位認定試験～(1単位)」となる(～にはA, B, C, Dのうち合格した試験が記される)。評価は「C」とする。

4. 英語単位認定試験の受験資格

Rikkyo English Online (REO) にアップロードされている教材のうち、指定のユニット(課題Ⅰ, 課題Ⅱ)を期日までに終了させることが、英語単位認定試験の受験資格となっているので注意すること。

各学期の各試験につき、2回の事前学習期間を設ける。所定の期日までに全てのユニットを終えることが受験資格を得る要件となる。指定ユニットおよびそれぞれの学習完了指定期日等については、各学期の始めに、REOの画面上で確認すること。

5. 受験手続

受験希望者は、試験当日、学生証を持って試験場に行くこと。

試験時間、試験場は全学共通科目掲示板に掲示するので、事前に確認しておくこと。

6. 試験問題形式

リーディングとリスニングの総合問題(文法・語彙含む。マークシート形式)。

持ち込みは不可とする。

問題はRikkyo English Online (REO) にアップロードされている「スーパー英語」の教材のうち、事

前学習において指定されたユニットをベースに出題される。(詳細は4. 英語単位認定試験の受験資格を参照すること。)

7. 受験上の注意

- (1) 試験当日は、学生証・HBの鉛筆・消しゴム・ペンまたはボールペンを必ず持参すること。
- (2) 遅刻者の入室は許可しない。ただし、試験開始後15分以内の遅刻者は、監督者の許可を得て入室できるものとする。なお、交通機関の遅延による遅刻の場合は、試験開始後30分まで、入室を許可することもある(交通機関発行の遅延証明書の提出が必要)。
- (3) 試験当日、学生証を忘れた学生には臨時学生証(500円)を発行するので、所属キャンパスの教務窓口へ時間に余裕を持って申し出ること。

8. 追試験

英語単位認定試験は、追試験を行わない。

9. 不正行為

- (1) 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。
- (2) 受験中不正行為を行った者は、直ちに退場させられる。
- (3) 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、その成績は全て不合格となる。
- (4) 不正行為を行った者の当該試験期間の成績は、筆記試験以外の方法のみによって成績評価をする科目(レポート・レポート試験科目、平常点科目、口頭試問科目)について有効とする。ただし、処分決定後は、不正行為以後の全ての受験資格を喪失する。
- (5) 春学期末または秋学期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。
- (6) 不正行為を行った者の処分は、当該学生の所属学部教授会が決定する。
- (7) 不正行為に対する処分は、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。

2 英語再履修クラス「英語R」の履修

英語必修科目不合格者は、再履修クラス「英語R」を履修することができる。このクラスでは、基礎的な英語力を身に付けることを目的とする。このため、1回のみ履修を許可することとし、このクラスを履修したことで修得できる単位は1単位までとする。また、「英語R」を履修した場合、当該学期の英語単位認定試験を受験することはできないため、間違えのないよう手続きをすること。

1. 対象者

以下のすべてを満たす者。

- (1) 英語必修科目の修得単位が6単位に満たない者。
- (2) 2年次生以上の者。
- (3) 説明会に出席した者。

2. 実施概要およびスケジュール

説明会、履修登録、履修許可者発表等についてはR Guideを確認すること。

3. 履修に関する注意事項

- (1) 履修登録および履修許可
履修希望者は、説明会に必ず出席し、説明会で配付する「履修希望届」に必要事項を記入の上、期日までに提出すること。締切日時を過ぎてからの提出は、一切受け付けない。
- (2) 成績評価方法・基準
『シラバス』を参照のこと。
- (3) 修得できる単位数および評価

言語B

「英語R」を履修した場合は、当該学期の英語単位認定試験を受験することはできない。「英語R」は1クラスしか履修できないため、履修した場合の当該学期の英語の修得可能な単位は1単位となる。合格した場合に成績参照画面ならびに証明書に記載される科目名は、「英語R（1単位）」となる。評価は「C」とする。不足単位が2単位以上ある場合は、次学期以降に **1 英語単位認定試験** を受験し、不足単位を修得すること。

- (4) 重複履修
すでに「英語R」にて単位修得している場合は、「英語R」を再度履修することはできない。
- (5) 履修登録上限単位
「英語R」は、「その他登録」となり、履修登録上限単位数に含まれる。
- (6) 履修取消およびクラス変更
いかなる理由があっても「英語R」の履修取消、クラス変更はできない。

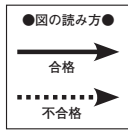
ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語・日本語については、不合格になった場合、不合格となった科目の指定されたクラスで再履修することにより、未修得となった単位を修得する。以下に注意すること。

- 春学期開講科目、秋学期開講科目とも、それぞれの授業開始前に各自の履修するクラス・担当者を履修登録状況画面で発表する。春・秋学期でクラス・担当者が変わる場合があるので充分注意すること。
- 秋学期開講科目について、履修するクラスは秋学期授業開始前に発表されるが、所属学部別に指定される曜日・時限が「シラバス・時間割検索システム」に記載されているので、1年間の履修計画を立てる際に、確認しておくこと。それぞれの学期に再履修可能な科目は、下表の通り。履修方法の詳細については、再履修チャート記号を参照すること。

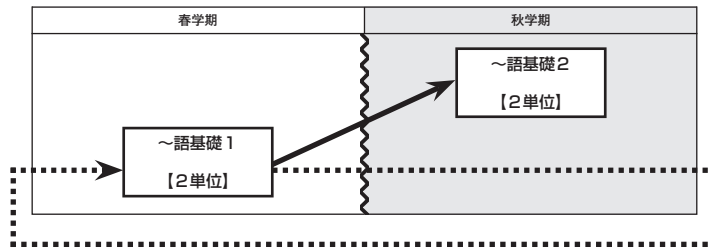
年次・学期 科目	1年次		2年次		3年次		4年次		不合格になったら (再履修チャート記号)
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	
～語基礎1	◎	×	●	×	●	×	●	×	X1 (日本語はX3)
<p>「～語基礎1」に合格しないと「～語基礎2」を履修することはできない。 ただし、日本語については「大学生の日本語A」「大学生の日本語B」の合格・不合格にかかわらず「大学生の日本語C」「大学生の日本語D」を履修することができる。</p>									
～語基礎2	×	◎	×	●	×	●	×	●	X2 (日本語はX3)

- ◎……配当年次・学期
- ……再履修クラスが指定され、自動登録される
- ×……当該学期には開講されていないため履修不可

1. 「～語基礎1」
が不合格にな
ったら
(日本語を除く)



X1

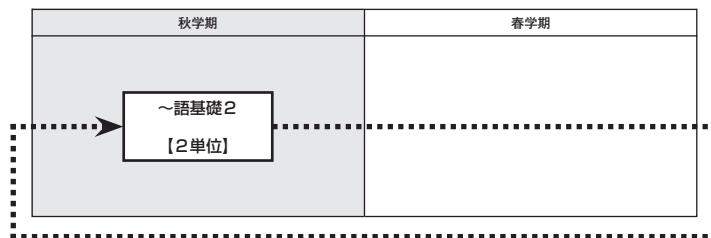


- 「～語基礎1」が不合格になった場合、次年度春学期に1年次のクラスで「～語基礎1」を再履修する。再度「～語基礎1」が不合格となった場合も、同じように再履修する。合格するまで、秋学期に開講される「～語基礎2」を履修することはできない。
- 再履修のクラスは、指定され、自動登録される。授業開始前に履修登録状況画面で確認すること。

2. 「～語基礎2」
が不合格にな
ったら
(日本語を除く)



X2

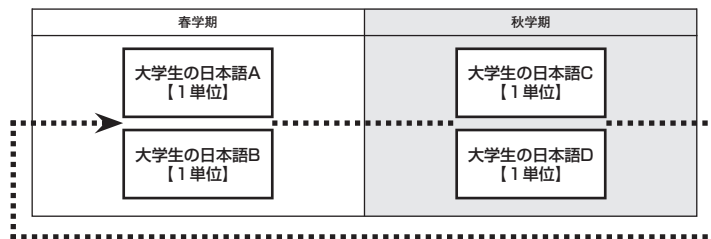


- 「～語基礎2」が不合格になった場合、次年度秋学期に1年次のクラスで「～語基礎2」を再履修する。再度「～語基礎2」が不合格となった場合も、同じように再履修する。
- 再履修のクラスは、指定され、自動登録される。授業開始前に履修登録状況画面で確認すること。

3. 「大学生の日本語A」
「大学生の日本語B」
「大学生の日本語C」
「大学生の日本語D」
が不合格になったら



X3



- 「大学生の日本語A」が不合格になった場合、次年度春学期に1年次のクラスで「大学生の日本語A」を再履修する。「大学生の日本語B」が不合格になった場合、次年度春学期に1年次のクラスで「大学生の日本語B」を再履修する。再度「大学生の日本語A」もしくは「大学生の日本語B」が不合格となった場合も、同じように再履修する。合格・不合格に関わらず、秋学期に開講される「大学生の日本語C」「大学生の日本語D」を履修できる。
- 「大学生の日本語C」が不合格になった場合、次年度秋学期に1年次のクラスで「大学生の日本語C」を再履修する。「大学生の日本語D」が不合格になった場合、次年度秋学期に1年次のクラスで「大学生の日本語D」を再履修する。再度「大学生の日本語C」もしくは「大学生の日本語D」が不合格となった場合も、同じように再履修する。
- 再履修のクラスは、指定され、自動登録される。授業開始前に履修登録状況画面で確認すること。

1 自由科目 履修上の注意

1. 自由科目の履修について 自由科目には、履修資格が定められている科目や履修者決定のための選抜を行う科目もあるので、R Guideの科目表をよく読み履修計画を立てること。
2. 同一科目の重複履修について 同一科目は、1学期に1つしか履修できない。ただし、学期を変えれば2度以上履修することができるが、その場合には最初に単位を修得した1科目のみが所属学部の規定の範囲内で卒業要件単位として認められる。
- 同一科目とは、科目の名称（番号および括弧内の名称を含む）、単位数が同一のものである。したがって、担当者が同じでも科目の名称が一部でも異なる場合には別科目となる。逆に担当者や授業の内容が異なっても、科目の名称が同じであれば、同一科目である。


(例) 「English through Movies A」(担当教員A)と「English through Movies B」(担当教員A)は別科目である。

「TOEFL 2 (reading)」(担当教員A)と「TOEFL 2 (listening)」(担当教員A)は別科目である。

「Current English 1 (reading)」(担当教員A)と「Current English 1 (reading)」(担当教員B)は同一科目である。
3. 自由科目の修得単位の扱いについて
- (1) 言語系科目の自由科目として修得した単位は、言語Aあるいは言語Bの必修科目としては認定されない。
- (2) 重複履修等の規定に従い修得した単位は、所属学部の規定の範囲内で卒業要件単位として認められる。
- (3) 留学認定科目は以下のとおりとし、自由科目に算入する。
- [2020年度以降]
- 英語
- ・留学認定英語自●
- (●は単位数)
- ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語
- ・留学認定～語自●
- (～は言語名, ●は単位数)
- [2019年度以前]
- 英語
- ・留学認定英自N●=インディペンデント・モジュール
 - ・留学認定英自A●=アドバンスト・モジュール
 - ・留学認定英自H●=オナーズ・モジュール
- (●は単位数)
- ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語
- ・留学認定～自K●=基礎科目群
 - ・留学認定～自C●=コア科目群
- (～は言語名, ●は単位数)
4. グローバル教養副専攻について 各コース・モデルで指定された言語教育科目を履修し、規定の単位数以上を修得すると、本人の申請に基づき、グローバル教養副専攻の修了が認定される。詳細は「Ⅹグローバル教養副専攻」の項を参照のこと。

5. 自由科目 (英語) の履修について 自由科目 (英語) は必修科目単位修得者のみが履修できる (英語海外文化研修, 国際交流制度短期英語研修プログラムを除く)。
6. 英語力伸長度測定テストの受験 当該年度に在学する学生は英語力伸長度測定テストを受験することができる。言語自由科目の履修レベルの確認に利用することができる。詳細はR Guideで発表する。

言語自由科目 (英語) *科目名等の後にある () 内数字は単位数

 2020年度より自由科目の履修資格申請は不要になった。また、言語Aのインテンシブ・モジュール、アドバンスト・モジュール、オナーズ・モジュールの登録はインディペンデント・モジュールの科目と同様に「履修登録システム」から履修登録抽選期間に行う。

ステージ	ステージ1		ステージ2	ステージ3	ステージ4
プログラム	必修科目		自由科目		
履修年次	1年次春学期	1年次秋学期	2年次～4年次		
コース・科目名	[2020年度1年次入学者] 英語ディスカッション(1) 英語R&W1(1) 英語eラーニング(1) または上級英語1(2)	[2020年度1年次入学者] 英語ディベート(1) 英語R&W2(1) 英語プレゼンテーション(1) または上級英語2(2)	基準点 / TOEFL® iBT60点・TOEFL® ITP (Level 1)500点・TOEIC®(またはTOEIC® IP)570点・GTEC250点 IELTS5.5	基準点 / TOEFL® iBT76点・TOEFL® ITP (Level 1)540点・TOEIC®(またはTOEIC® IP)700点・GTEC300点 IELTS6.0	基準点 / TOEFL® iBT87点・TOEFL® ITP (Level 1)570点・TOEIC®(またはTOEIC® IP)785点・GTEC325点・IELTS6.5
	[2019年度以前1年次入学者] 英語ディスカッション1(1) 英語R&W1(1) 英語プレゼンテーションまたは 英語eラーニング(1) または上級英語1(2)	[2019年度以前1年次入学者] 英語ディスカッション2(1) 英語R&W2(1) 英語プレゼンテーションまたは 英語eラーニング(1) または上級英語2(2)	インテンシブ・モジュール インディペンデント・モジュール	アドバンスト・モジュール	オナーズ・モジュール

※必修科目単位修得者のみ自由科目の履修を認める。
※各モジュールの科目を履修する場合、上表に提示された基準点を取得していることを目安とする。

7. 自由科目 (ドイツ語, フランス語, スペイン語, 中国語, 朝鮮語) の履修について 自由科目 (ドイツ語, フランス語, スペイン語, 中国語, 朝鮮語) は, 原則その言語の必修科目単位修得者のみが履修できる (ただし, 必修科目に関する特別措置対象者は除く)。なお, 必修科目として選択した言語とは異なる言語を第3言語として履修する場合はその限りではないが, 履修中止ができないため各科目の履修レベルをしっかりと確認した上で履修計画を立てること。

自由科目 (ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語) *科目名の後にある () 内数字は単位数

スキル科目	言語B必修科目		自由科目			
	1年次春学期	1年次秋学期	基礎科目		コア科目	
			(2年次～)春学期	(2年次～)秋学期	(2年次～)春学期	(2年次～)秋学期
~語基礎1(2)	~語基礎2(2)	~語中級1(2)	~語中級2(2)	上級~語コミュニケーション1(2)	上級~語コミュニケーション2(2)	
		~語スタンダード1(1)	~語スタンダード3(1)	上級~語ライティング1(2)	上級~語ライティング2(2)	
		~語スタンダード2(1)	~語スタンダード4(1)	上級~語リスニング・リーディング1(2)	上級~語リスニング・リーディング2(2)	
~語海外言語文化研修(中級)(2)夏期(集中) 中国語海外言語文化研修春(中級)(2)冬期(集中)		~語海外言語文化研修(上級)(2)夏期(集中) 中国語海外言語文化研修春(上級)(2)冬期(集中)				

※~語は, ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語とそれぞれ読み替える。
※原則として, 必修科目修了後に自由科目履修が認められる (「基礎~語入門」「基礎~語初級」は同じ言語の自由科目を履修するための必修科目と同等に扱う)。

*必修免除が認められた学生は1年次から履修できる場合がある。教務事務センターの指示に従うこと。

8. 履修の目安 R Guideの科目表でそれぞれの科目の履修の目安を確認すること。

※担当者、開講学期、登録方法等は当該年度のR Guideで確認すること。

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
英語					
English Intensive A (Global World)	4	World Heritage Sites	2	Lecture and Discussion H	4
English Intensive B (Academic Language Skills)	4	World Cultures	2	Discussion and Debate	2
English Intensive C (Integrated Language Skills)	4	English through Dramas	2	Advanced Academic Vocabulary	2
English Intensive D (Intercultural Understanding)	4	Advertisement English	2	Current English 3 (comprehensive)	2
English Communication 1	4	TOEFL 2 (vocabulary and grammar)	2	Academic Studies (advanced presentation)	2
English Communication 2	4	TOEFL 2 (reading)	2	Academic Studies (advanced writing)	2
Pleasure Reading	2	TOEFL 2 (listening)	2	Career Studies (English for vocational purposes)	2
Speech	2	TOEFL 2 (speaking and writing)	2	University Lecture A	2
Debate	2	TOEIC 1 (reading)	2	University Lecture B	2
Presentation	2	TOEIC 1 (listening)	2	University Lecture C	2
Current English 1 (reading)	2	TOEIC 1 (vocabulary and grammar)	2	University Lecture D	2
Current English 2 (reading)	2	TOEIC 2 (reading)	2	University Lecture E	2
Current English 1 (listening)	2	TOEIC 2 (listening)	2	University Lecture F	2
Current English 2 (listening)	2	TOEIC 2 (vocabulary and grammar)	2	英語海外文化研修	4
Japanese Studies through English	2	IELTS	2	ビクトリア夏ESL 2	2
Language and History	2	Lecture and Discussion A	4	ビクトリア春ESL 2	2
English through Movies A	2	Lecture and Discussion B	4	ハワイ夏ESL 1	1
English through Movies B	2	Lecture and Discussion C	4	ハワイ春ESL 1	1
English through Movies C	2	Lecture and Discussion D	4	ダブリン夏ESL 3	3
English through Movies D	2	Lecture and Discussion E	4	ダブリン春ESL 3	3
English through Movies E	2	Lecture and Discussion F	4	グリフィス春ESL3	3
English through Movies F	2	Lecture and Discussion G	4		
ドイツ語					
ドイツ語スタンダード1	1	上級ドイツ語コミュニケーション2	2	言語情報処理論 (ドイツ語)	2
ドイツ語スタンダード2	1	上級ドイツ語リスニング・リーディング1	2	基礎ドイツ語入門	2
ドイツ語スタンダード3	1	上級ドイツ語リスニング・リーディング2	2	基礎ドイツ語初級	2
ドイツ語スタンダード4	1	上級ドイツ語ライティング1	2	ドイツ語海外言語文化研修 (中級)	2
ドイツ語中級1	2	上級ドイツ語ライティング2	2	ドイツ語海外言語文化研修 (上級)	2
ドイツ語中級2	2	上級ドイツ語演習1	2		
上級ドイツ語コミュニケーション1	2	上級ドイツ語演習2	2		
フランス語					
フランス語スタンダード1	1	上級フランス語コミュニケーション2	2	言語情報処理論 (フランス語)	2
フランス語スタンダード2	1	上級フランス語リスニング・リーディング1	2	基礎フランス語入門	2
フランス語スタンダード3	1	上級フランス語リスニング・リーディング2	2	基礎フランス語初級	2
フランス語スタンダード4	1	上級フランス語ライティング1	2	フランス語海外言語文化研修 (中級)	2
フランス語中級1	2	上級フランス語ライティング2	2	フランス語海外言語文化研修 (上級)	2
フランス語中級2	2	上級フランス語演習1	2		
上級フランス語コミュニケーション1	2	上級フランス語演習2	2		
スペイン語					
スペイン語スタンダード1	1	上級スペイン語コミュニケーション2	2	言語情報処理論 (スペイン語)	2
スペイン語スタンダード2	1	上級スペイン語リスニング・リーディング1	2	基礎スペイン語入門	2
スペイン語スタンダード3	1	上級スペイン語リスニング・リーディング2	2	基礎スペイン語初級	2
スペイン語スタンダード4	1	上級スペイン語ライティング1	2	スペイン語海外言語文化研修 (中級)	2
スペイン語中級1	2	上級スペイン語ライティング2	2	スペイン語海外言語文化研修 (上級)	2
スペイン語中級2	2	上級スペイン語演習1	2		
上級スペイン語コミュニケーション1	2	上級スペイン語演習2	2		

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
中国語					
中国語スタンダード1	1	上級中国語コミュニケーション2	2	言語情報処理論（中国語）	2
中国語スタンダード2	1	上級中国語リスニング・リーディング1	2	基礎中国語入門	2
中国語スタンダード3	1	上級中国語リスニング・リーディング2	2	基礎中国語初級	2
中国語スタンダード4	1	上級中国語ライティング1	2	中国語海外言語文化研修（中級）	2
中国語中級1	2	上級中国語ライティング2	2	中国語海外言語文化研修（上級）	2
中国語中級2	2	上級中国語演習1	2	中国語海外言語文化研修春（中級）	2
上級中国語コミュニケーション1	2	上級中国語演習2	2	中国語海外言語文化研修春（上級）	2
朝鮮語					
朝鮮語スタンダード1	1	上級朝鮮語コミュニケーション2	2	言語情報処理論（朝鮮語）	2
朝鮮語スタンダード2	1	上級朝鮮語リスニング・リーディング1	2	基礎朝鮮語入門	2
朝鮮語スタンダード3	1	上級朝鮮語リスニング・リーディング2	2	基礎朝鮮語初級	2
朝鮮語スタンダード4	1	上級朝鮮語ライティング1	2	朝鮮語海外言語文化研修（中級）	2
朝鮮語中級1	2	上級朝鮮語ライティング2	2	朝鮮語海外言語文化研修（上級）	2
朝鮮語中級2	2	上級朝鮮語演習1	2		
上級朝鮮語コミュニケーション1	2	上級朝鮮語演習2	2		
ロシア語					
ロシア語セミナー1	1	基礎ロシア語初級	2	ロシア語セミナーC	1
ロシア語セミナー2	1	ロシア語セミナーA	1	ロシア語セミナーD	1
基礎ロシア語入門	2	ロシア語セミナーB	1		
ポルトガル語					
ポルトガル語1	1	ポルトガル語2	1	ポルトガル語3	1
ポルトガル語4	1				
日本語					
日本語論文作成法	1	ビジネス日本語口頭A	1	社会の中の日本語B	2
日本の文化・社会A	1	ビジネス日本語口頭B	1	論文読解の技法	2
日本の文化・社会B	1	キャリアジャパニーズA	1	論文作成の技法	2
日本の文化・社会C	1	キャリアジャパニーズB	1	キャリアの日本語A	2
日本語の諸相A	1	日本の社会と文化A	2	キャリアの日本語B	2
日本語の諸相B	1	日本の社会と文化B	2	ビジネスのための口頭運用力A	2
日本語論文読解	1	日本の社会と文化C	2	ビジネスのための口頭運用力B	2
ビジネス日本語（文書）	1	社会の中の日本語A	2	ビジネスメールと文書	2
日本手話					
日本手話1	1	日本手話2	1	日本手話3	1
日本手話4	1				

3 グローバル教養副専攻 学部展開科目について

グローバル教養副専攻 学部展開科目科目一覧については、グローバル教養副専攻webサイトを確認すること。

グローバル教養副専攻 学部展開科目のシラバス・履修対象年次・履修登録方法等は、各学部のR Guideおよびシラバスを確認すること。

学科ごとの 履修規定 カリキュラム

経済学科

経済政策学科

会計ファイナンス学科

専門教育科目の特色

本学科では基礎科目として経済理論、経済史、統計学を学ぶことと並行して基礎ゼミナール、情報処理入門といった演習・実習科目を通じて問題発見能力やリサーチ、プレゼンテーション能力を養成する。

履修にあたっては、「経済学部にかかわる事項」もあわせてよく読むこと。

1 履修区分ごとの履修要領

1. 必修科目
- (1) 必修科目は、次のように構成され、配当されているが、それぞれ該当年次において履修しなければならない。
- 〈必修科目配当年次〉
- | | |
|------|--------|
| 必修科目 | 経済学1・2 |
| 配当年次 | 1年次 |
- (2) 必修科目は自動登録されるので、科目コード登録は不要である。それぞれクラスごとに指定された担当者の講義を履修するものとし、再履修する場合も同様とする。
- (3) 履修登録の取消は認めない。再履修の場合も同様とする。
- (4) 必修科目の学年末試験を欠席した場合、もしくは不合格となった場合、次の年度に再履修しなければならない。
2. 基本選択科目
- (1) 基本選択科目は、社会経済学1・2、初級ミクロ経済学1・2、初級マクロ経済学1・2から構成され、この内8単位以上履修しなければならない。
- (2) 基本選択科目は、経済学部の専門教育科目の基礎となる科目群であり、2年時に履修しておくことが望ましい。
3. 共通選択科目1
- (1) 基礎ゼミナール1・2は、大学生として問題を発見し、それにもとづいてリサーチ・レポート作成・プレゼンテーションを行うことを通じて、大学で学ぶためのアカデミックスキルを修得する科目である。また、専門科目の演習（ゼミナール）につながる科目である。
- 履修対象者は1年次生のみとしクラスを指定して自動登録される。履修者は指定されたクラスの基礎ゼミナール1・2を受講しなければならない。
- (2) 情報処理入門1・2は経済学部の導入科目として位置づけられ、経済学に関連したデータ処理の方法およびパソコンの活用に必要な情報リテラシーをあわせて身につけることを目的とした実習科目である。
- 情報処理入門1は1年次生においてはクラスを指定して自動登録される。履修者は、指定されたクラスの授業を受講しなければならない。
- なお、2年次以降に再履修を希望する場合は抽選登録となる。
- (3) 情報処理入門2は、情報処理入門1を修得しなければ履修することができない。
- 情報処理入門1を修得した者は1年次秋学期に自動登録されるので、指定されたクラスの授業を受講しなければならない。
- なお、2年次以降に再履修を希望する場合は抽選登録となる。
- (4) 統計学1・2は1年次生はクラスを指定して自動登録される。履修者は指定されたクラスの授業を受講しなければならない。
- なお、2年次以降に再履修を希望する場合は科目コード登録となる。
- (5) 簿記2は、簿記1を修得しなければ履修することができない。

4. 共通選択科目2 (1) 計量経済学1・2は情報処理入門1・2を修得しなければ履修することができない。
 (2) 経済情報処理A・Bは、情報処理入門1・2を修得しなければ履修することができない。

5. 自由科目 (1) 以下の区分の選択科目は合計14単位を限度とし、自由科目として卒業に必要な単位数に算入することができる。

言語自由科目【全学共通】 学びの精神【全学共通】 多彩な学び【全学共通】 スポーツ実習【全学共通】	} の卒業要件単位数を 超えて修得した単位	上限14単位	合計 上限14単位
自由選択科目2 他学部科目 5大学間単位互換制度 (f-Campus) 入学後に他大学で修得し、本学で認定された単位		上限8単位	

- (2) 簿記1・2を修得していない者は、以下の会計関連科目を履修することができない。

自由選択科目	会計学1・2 原価計算論1・2 経営分析論1・2 中級簿記1・2 財務会計論1・2 管理会計論1・2 税務会計論 会計監査論1・2 国際会計論1・2 会計政策論 会計史1・2 会計情報論1・2 環境会計論 非営利会計論 上級簿記1・2
--------	---

- (3) 調査実習は情報処理入門1・2を修得しなければ履修することができない。

6. 随意科目 (1) 随意科目として指定される科目は、卒業要件単位数に含めることはできない。
 (2) 〈各教科の指導法〉の科目(*)は、随意科目である。
 (3) 〈各教科の指導法〉の科目(*)については、成績参照画面上は「講座課程科目」区分に記載・算入される。
 * 「社会・地理歴史科教育法1」, 「社会・地理歴史科教育法演習1」, 「社会・地理歴史科教育法2」,
 「社会・地理歴史科教育法演習2」, 「社会・公民科教育法1」, 「社会・公民科教育法演習1」, 「社会・公民科教育法2」, 「社会・公民科教育法演習2」, 「商業科教育法1」, 「商業科教育法演習1」

7. 指定年次に履修することが望ましい科目 以下の科目については、それぞれ指定された年次において履修することが望ましい。

履修区分	科目	指定年次
基本選択科目	社会経済学1 社会経済学2 初級ミクロ経済学1 初級ミクロ経済学2 初級マクロ経済学1 初級マクロ経済学2	2年次
共通選択科目1	基礎ゼミナール1 基礎ゼミナール2 情報処理入門1 情報処理入門2 統計学1 統計学2 経済数学入門	1年次

経済学科

履修区分	科目	指定年次
共通選択科目1	経済史1 経済史2 経営学1 経営学2 簿記1 簿記2	1年次
	外書講読・英A 外書講読・英B	2～3年次
共通選択科目2	国際経済論 世界経済論	1年次
	経済学史1 経済学史2 日本経済論1 日本経済論2	1～2年次
	金融論1 金融論2 経済情報処理A 経済情報処理B	2年次
自由選択科目	インターンシップ ゼミナールA	2～3年次
	ゼミナールB	4年次

経済学科卒業要件単位表

必修/選択/自由	科目区分	卒業要件単位数		
必修科目	言語教育科目 言語A【全学共通】	6	14	124以上
	言語教育科目 言語B【全学共通】	4		
	専門必修科目	4		
選択科目	学びの精神【全学共通】	4 ^{*1}	76	
	多彩な学び【全学共通】	14 ^{*1}		
	スポーツ実習【全学共通】			
	基本選択科目	8 ^{*2}		
	共通選択科目1（導入科目（学びの技法）含む）	14 ^{*2}		
	共通選択科目2	12 ^{*2}		
	学科選択科目	24 ^{*2}		
自由科目	自由選択科目1	制限なし		
	選択科目の卒業要件単位数 ^{*2} を超えて修得した単位 選択科目	制限なし		
	言語自由科目【全学共通】	0~14	34以上	
	学びの精神【全学共通】 多彩な学び【全学共通】 スポーツ実習【全学共通】			の卒業要件単位数 ^{*1} を超えて 修得した単位
	自由選択科目2			
	他学部科目			
	5大学間単位互換制度（f-Campus）	0~8		
	入学後に他大学で修得し、本学で認定された単位（各年度4単位まで。在学中8単位までとする。）			

◆全学共通科目の履修については、全学共通科目の項を参照すること。

◆「随意科目」は、卒業要件単位に含めることはできない。

社会・地理歴史科教育法1，社会・地理歴史科教育法演習1，社会・地理歴史科教育法2，社会・地理歴史科教育法演習2，
社会・公民科教育法1，社会・公民科教育法演習1，社会・公民科教育法2，社会・公民科教育法演習2，
商業科教育法1，商業科教育法演習1は、随意科目である。

経済学科 科目表

2016年度以降1年次入学者に適用

※担当者、開講学期、配当年次、登録方法等はR Guideの科目表で確認すること。

科 目 名	単 位	科 目 名	単 位	科 目 名	単 位
必修科目					
経済学 1	2	経済学 2	2		
選択科目					
基本選択科目					
社会経済学 1	2	初級ミクロ経済学 1	2	初級マクロ経済学 1	2
社会経済学 2	2	初級ミクロ経済学 2	2	初級マクロ経済学 2	2
共通選択科目 1					
基礎ゼミナール 1	2	統計学 2	2	外書講読・英B	2
基礎ゼミナール 2	2	経済数学入門	2	経営学 1	2
情報処理入門 1	2	経済史 1	2	経営学 2	2
情報処理入門 2	2	経済史 2	2	簿記 1	2
統計学 1	2	外書講読・英A	2	簿記 2	2
共通選択科目 2					
応用社会経済学 1	2	世界経済論	2	経済英語 5	2
応用社会経済学 2	2	財政学 1	2	経済英語 6	2
中級ミクロ経済学	2	財政学 2	2	経済英語 7	2
中級マクロ経済学	2	金融論 1	2	経済英語 8	2
経済学史 1	2	金融論 2	2	経済英語 9	2
経済学史 2	2	日本経済史 1	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (USA)	8
経済統計学 1	2	日本経済史 2	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (UK)	8
経済統計学 2	2	経済情報処理A	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (CAN)	6
計量経済学 1	2	経済情報処理B	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (AUS)	6
計量経済学 2	2	経済英語 1	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (PHL)	4
日本経済論 1	2	経済英語 2	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (CHN)	6
日本経済論 2	2	経済英語 3	2		
国際経済論	2	経済英語 4	2		
学科選択科目					
数理経済学	2	労働経済論 2	2	国際経済政策論	2
景気変動論 1	2	社会政策論 1	2	経済政策論 1	2
景気変動論 2	2	社会政策論 2	2	経済政策論 2	2
社会思想史	2	農業経済論	2	租税論 1	2
現代社会思想	2	農業政策論	2	租税論 2	2
欧州経済史	2	都市政策論 1	2	地方財政論 1	2
現代ヨーロッパ経済史	2	都市政策論 2	2	地方財政論 2	2
経営史 1	2	環境経済学 1	2	証券経済論	2
経営史 2	2	環境経済学 2	2	証券市場論	2
公共経済学 1	2	開発経済学	2	外国為替論	2
公共経済学 2	2	アジア経済論	2	国際金融論	2
産業経済論 1	2	アメリカ経済論	2	統計調査論 1	2
産業経済論 2	2	アメリカ経済政策論	2	統計調査論 2	2
労働経済論 1	2	国際貿易論	2	現代資本主義論 ※2019年度廃止	2
国際マクロ経済学 ※2018年度廃止	2	近代経済学説史 ※2019年度廃止	2		

経済学科

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
自由科目					
自由選択科目1					
アジア経済史1	2	租税法1	2	ゼミナールB	4
アジア経済史2	2	租税法2	2	ゼミナール(単年度)	4
アメリカ経済史	2	上級簿記1	2	現代経済演習1	2
現代アメリカ経済史	2	上級簿記2	2	現代経済演習2	2
中小企業論1	2	国際会計論1	2	外書講読・独A	2
中小企業論2	2	国際会計論2	2	外書講読・独B	2
消費者政策論	2	会計情報論1	2	外書講読・仏A	2
生活経済論	2	会計情報論2	2	外書講読・仏B	2
比較公共政策論1	2	税務会計論	2	データサイエンス概論	2
比較公共政策論2	2	会計政策論	2	調査実習	4
社会開発論	2	環境会計論	2	経済地理学1	2
医療経済論	2	非営利会計論	2	経済地理学2	2
福祉経済論	2	会計史1	2	課題解決演習A	2
流通経済論	2	会計史2	2	課題解決演習B	2
流通政策論	2	コーポレート・ファイナンス1	2	課題解決演習C	2
EU経済論	2	コーポレート・ファイナンス2	2	企画講座1:未来を読む	2
地域経済統合論	2	金融工学	2	企画講座2:会計検査	2
中国経済論	2	ポートフォリオ論	2	企画講座3:税理士	2
中国経済政策論	2	金融機関論	2	企画講座4:現代と会計	2
国際政治経済学	2	金融政策論	2	企画講座5:キャリアワークショップ	2
会計学1	2	年金経済論	2	インターンシップ	4
会計学2	2	保険論	2	キャリアコンサルティング論	2
中級簿記1	2	金融史	2	キャリアデザイン論	2
中級簿記2	2	現代企業論1	2	憲法1	2
ファイナンス基礎	2	現代企業論2	2	憲法2	2
経営分析論1	2	国際経営論1	2	民法1	2
経営分析論2	2	国際経営論2	2	民法2	2
財務会計論1	2	マーケティング論1	2	経済法1	2
財務会計論2	2	マーケティング論2	2	経済法2	2
管理会計論1	2	コーポレート・ガバナンス論1	2	行政学1	2
管理会計論2	2	コーポレート・ガバナンス論2	2	行政学2	2
原価計算論1	2	現代経済論	2	地方自治論	2
原価計算論2	2	企業法1	2	労働法	4
会計監査論1	2	企業法2	2	会計政策論1 ※2020年度廃止	2
会計監査論2	2	ゼミナールA	4	会計政策論2 ※2020年度廃止	2
比較経済体制論1 ※2019年度廃止	2	比較経済体制論2 ※2019年度廃止	2	環境政策論 ※2019年度廃止	2
文化経済学 ※2020年度廃止	2	公共政策特講A ※2019年度廃止	2	産業政策特講A ※2019年度廃止	2
国際政策特講A ※2019年度廃止	2	公益産業論 ※2018年度廃止	2	規制の経済学 ※2018年度廃止	2
NGO論 ※2020年度廃止	2	NPO論 ※2020年度廃止	2	国際援助論 ※2020年度廃止	2
国際機関論 ※2020年度廃止	2	タックス・プランニング ※2019年度廃止	2	職業指導概論 ※2019年度廃止	4
自由選択科目2					
日本史	2	地理学概説1	2	心理学2	2
世界史	2	地理学概説2	2	宗教思想1	2
政治学	2	自然地理学1	2	宗教思想2	2
地誌学1	2	自然地理学2	2	哲学概論1	2
地誌学2	2	心理学1	2	哲学概論2	2
随意科目					
社会・地理歴史科教育法1	2	社会・公民科教育法1	2	商業科教育法1	2
社会・地理歴史科教育法演習1	2	社会・公民科教育法演習1	2	商業科教育法演習1	2

経済学科

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
社会・地理歴史科教育法2	2	社会・公民科教育法2	2		
社会・地理歴史科教育法演習2	2	社会・公民科教育法演習2	2		

経済学科履修モデル（入学年度時点）

授業科目の履修は、学生がその学問的関心、進路志望等に基づいて、各自の責任で行うものである。その例としての履修モデルを提示するので、履修計画を立てるうえで参考にしてもらいたい。

注：1) 科目区分欄の（ ）は、卒業要件単位。

2) 各区分の卒業要件をこえた単位は、自由科目の単位数に加算される。

○経済理論を深く学ぶ

科目区分	1年次	2年次	3～4年次
必修科目 (4)	経済学1・2		
基本選択 科目(8)		社会経済学1・2 初級ミクロ経済学1・2 初級マクロ経済学1・2	
共通選択 科目1(14)	基礎ゼミナール1・2 情報処理入門1・2 統計学1・2 経済数学入門	経営学1・2	
共通選択 科目2(12)	日本経済論1・2 経済学史1・2	財政学1・2 金融論1・2 経済情報処理A・B	応用社会経済学1・2 中級ミクロ経済学 中級マクロ経済学
学科選択 科目(24)		経済政策論1・2 国際金融論 外国為替論	景気変動論1・2 社会思想史 数理経済学 欧州経済史 公共経済学1・2 産業経済論1・2
自由科目 (34)		ゼミナールA（2年）	地域経済統合論 現代経済論 国際政治経済学 課題解決演習 ゼミナールA（3年） ゼミナールB（4年）
全学共通 科目	言語A・B 学びの精神	多彩な学び スポーツ実習 言語自由科目	

経済学科

○数量分析を中心に学ぶ

科目区分	1年次	2年次	3～4年次
必修科目 (4)	経済学1・2		
基本選択 科目(8)		社会経済学1・2 初級ミクロ経済学1・2 初級マクロ経済学1・2	
共通選択 科目1(14)	基礎ゼミナール1・2 情報処理入門1・2 統計学1・2 経済数学入門 簿記1・2		
共通選択 科目2(12)	日本経済論1・2	経済統計学1・2 計量経済学1・2 金融論1・2 経済情報処理A・B	応用社会経済学1・2 中級ミクロ経済学 中級マクロ経済学
学科選択 科目(24)		経済政策論1・2 国際金融論 外国為替論	景気変動論1・2 証券経済論 数理経済学 統計調査論1・2
自由科目 (34)		ファイナンス基礎 ゼミナールA(2年)	コーポレート・ファイナンス1・2 金融政策論 金融工学 ポートフォリオ論 ゼミナールA(3年) ゼミナールB(4年)
全学共通 科目	言語A・B 学びの精神	多彩な学び スポーツ実習 言語自由科目	

経済学科

○市場経済と社会問題を学ぶ

科目区分	1年次	2年次	3～4年次
必修科目 (4)	経済学1・2		
基本選択 科目(8)		社会経済学1・2 初級ミクロ経済学1・2 初級マクロ経済学1・2	
共通選択 科目1(14)	基礎ゼミナール1・2 情報処理入門1・2 統計学1・2 経済数学入門 経済史1・2	経営学1・2	
共通選択 科目2(12)	日本経済論1・2 経済学史1・2	国際経済論 世界経済論 日本経済史1・2	
学科選択 科目(24)		経済政策論1・2 地方財政論1・2	現代社会思想 都市経済学1・2 社会政策論1・2 社会思想史 労働経済論1・2
自由科目 (34)		ゼミナールA (2年) アジア経済史1	インターンシップ 消費者政策論 アジア経済史2 現代企業論1・2 課題解決演習 企画講座 ゼミナール (3年) ゼミナール (4年)
全学共通 科目	言語A・B 学びの精神	多彩な学び スポーツ実習 言語自由科目	

経済学科

○国際関係と各地域の経済・歴史を学ぶ

科目区分	1年次	2年次	3～4年次
必修科目 (4)	経済学1・2		
基本選択 科目(8)		社会経済学1・2 初級ミクロ経済学1・2 初級マクロ経済学1・2	
共通選択 科目1(14)	基礎ゼミナール1・2 情報処理入門1・2 統計学1・2 経済数学入門 経済史1・2	外書講読英A・B	
共通選択 科目2(12)	国際経済論 世界経済論	日本経済論1・2 日本経済史1・2 外国為替論	中級マクロ経済学
学科選択 科目(24)		経済政策論1・2 国際金融論 外国為替論 Short-term Study Abroad Program in Economics	アメリカ経済論 開発経済学 アジア経済論 現代ヨーロッパ経済史 地域経済統合論 国際貿易論 国際経済政策論
自由科目 (34)		アジア経済史1・2 アメリカ経済史 ゼミナールA(2年)	EU経済論 中国経済論 ゼミナールA(3年) 経済地理学 ゼミナールB(4年)
全学共通 科目	言語A・B 学びの精神	多彩な学び スポーツ実習 言語自由科目	

専門教育科目の特色

本学科では基礎科目として経済学，政策分析概論を学ぶことと並行して基礎ゼミナール，情報処理入門といった演習・実習科目を通じて問題発見能力やリサーチ，プレゼンテーション能力を養成する。2年次からは学科選択科目の領域ごとに系統的な履修をすることでより高度な専門性を修得することができる。

履修にあたっては、「経済学部にかかわる事項」もあわせてよく読むこと。

1 履修区分ごとの履修要領

1. 必修科目

(1) 必修科目は，次のように構成され，配当されているが，それぞれ該当年次において履修しなければならない。

〈必修科目配当年次〉

必修科目	経済学1・2	政策分析概論
配当年次	1年次	1年次

(2) 必修科目は自動登録されるので，科目コード登録は不要である。それぞれ学科ごとに指定された担当者の講義を履修するものとし，再履修する場合も同様とする。

(3) 履修登録の取消は認めない。再履修の場合も同様とする。

(4) 必修科目の学期末試験を欠席した場合，もしくは不合格となった場合，次の年度に再履修しなければならない。

2. 基本選択科目

(1) 基本選択科目は，社会経済学1・2，初級ミクロ経済学1・2，初級マクロ経済学1・2から構成され，この内4単位以上履修しなければならない。

(2) 基本選択科目は，経済学部の専門教育科目の基礎となる科目群であり，2年時に履修しておくことが望ましい。

3. 共通選択科目1

(1) 基礎ゼミナール1・2は，大学生として問題を発見し，それにもとづいてリサーチ・レポート作成・プレゼンテーションを行うことを通じて，大学で学ぶためのアカデミックスキルを修得する科目である。また，専門科目の演習（ゼミナール）につながる科目である。

履修対象者は1年次生のみとし，クラスを指定して自動登録される。履修者は指定されたクラスの基礎ゼミナール1・2を受講しなければならない。

(2) 情報処理入門1・2は経済学部の導入科目として位置づけられ，経済学に関連したデータ処理の方法およびパソコンの活用に必要な情報リテラシーをあわせて身につけることを目的とした実習科目である。

情報処理入門1は，1年次生においてはクラスを指定して自動登録される。履修者は，指定されたクラスの授業を受講しなければならない。

なお，2年次以降に再履修を希望する場合は抽選登録となる。

(3) 情報処理入門2は，情報処理入門1を修得しなければ履修することができない。

情報処理入門1を修得した者は1年次秋学期に自動登録されるので，指定されたクラスの授業を受講しなければならない。

なお，2年次以降に再履修を希望する場合は抽選登録となる。

(4) 統計学1・2は，1年次生はクラスを指定して自動登録される。履修者は指定されたクラスの授業を受講しなければならない。

なお，2年次以降に再履修を希望する場合は科目コード登録となる。

(5) 簿記2は，簿記1を修得しなければ履修することができない。

4. 共通選択科目2 政策情報処理A・Bは、情報処理入門1・2を修得しなければ履修することができない。

5. 学科選択科目 (1) 学科選択科目の卒業要件単位数である34単位のなかには、「公共サービスと生活」を12単位以上、「競争と規制」を10単位以上、「グローバル化と地域」を6単位以上、それぞれ含めなければならない。

(2) 計量経済学1・2は、情報処理入門1・2を修得しなければ履修することができない。

6. 自由科目 (1) 以下の区分の選択科目は、合計14単位を限度とし、自由科目として卒業に必要な単位数に算入することができる。

言語自由科目【全学共通】 学びの精神【全学共通】 多彩な学び【全学共通】 スポーツ実習【全学共通】	} の卒業要件単位数を 超えて修得した単位	上限14単位	合計 上限14単位
自由選択科目2 他学部科目 5大学間単位互換制度 (f-Campus) 入学後に他大学で修得し、本学で認定された単位		上限8単位	

(2) 簿記1・2を修得していない者は、以下の会計関連科目を履修することができない。

自由選択科目	会計学1・2 中級簿記1・2 経営分析論1・2 財務会計論1・2 管理会計論1・2 原価計算論1・2 会計政策論 国際会計論1・2 会計情報論1・2 会計監査論1・2 税務会計論 上級簿記1・2 会計史1・2 環境会計論 非営利会計論
--------	---

(3) 調査実習は、情報処理入門1・2を修得しなければ履修することができない。

7. 随意科目 (1) 随意科目として指定される科目は、卒業要件単位数に含めることはできない。

(2) 〈各教科の指導法〉の科目(*)は、随意科目である。

(3) 〈各教科の指導法〉の科目(*)については、成績参照画面上は「講座課程科目」区分に記載・算入される。

* 「社会・地理歴史科教育法1」, 「社会・地理歴史科教育法演習1」, 「社会・地理歴史科教育法2」, 「社会・地理歴史科教育法演習2」, 「社会・公民科教育法1」, 「社会・公民科教育法演習1」, 「社会・公民科教育法2」, 「社会・公民科教育法演習2」, 「商業科教育法1」, 「商業科教育法演習1」

8. 指定年次に履修することが望ましい科目 以下の科目については、それぞれ指定された年次において履修することが望ましい。

履修区分	科目	指定年次
基本選択科目	社会経済学1	2年次
	社会経済学2	
	初級ミクロ経済学1	
	初級ミクロ経済学2	
	初級マクロ経済学1	
	初級マクロ経済学2	
共通選択科目1	基礎ゼミナール1	1年次
	基礎ゼミナール2	
	情報処理入門1	
	情報処理入門2	

経済政策学科

履修区分	科目	指定年次
共通選択科目1	統計学1 統計学2 経済数学入門 経済史1 経済史2 経営学1 経営学2 簿記1 簿記2	1年次
	外書講読・英A 外書講読・英B	2～3年次
共通選択科目2	国際経済論 世界経済論	1年次
	経済政策論1 経済政策論2 財政学1 財政学2 社会政策論1 社会政策論2 産業経済論1 産業経済論2	2年次
	政策情報処理A 政策情報処理B	2～3年次
学科選択科目	日本経済論1 日本経済論2	1～2年次
	金融論1 金融論2	2年次
自由選択科目	インターンシップ ゼミナールA	2～3年次
	ゼミナールB	4年次

経済政策学科卒業要件単位表

必修/選択/自由		科目区分		卒業要件単位数	
必修科目	言語教育科目 言語A【全学共通】		6	16	124以上
	言語教育科目 言語B【全学共通】		4		
	専門必修科目		6		
選択科目	学びの精神【全学共通】		4 ^{*1}	82	
	多彩な学び【全学共通】		14 ^{*1}		
	スポーツ実習【全学共通】				
	基本選択科目		4 ^{*2}		
	共通選択科目1（導入科目（学びの技法）含む）		14 ^{*2}		
	共通選択科目2		12 ^{*2}		
	学科選択科目	A. 公共サービスと生活	12以上		
	B. 競争と規制	10以上			
	C. グローバル化と地域	6以上			
	D. 政策関連科目	0～			
自由科目	自由選択科目 1		制限なし		
	選択科目の卒業要件単位数 ^{*2} を超えて修得した単位 選択科目		制限なし		
	言語自由科目【全学共通】		0～14	26以上	
	学びの精神【全学共通】	の卒業要件単位数 ^{*1} を超えて 修得した単位			
	多彩な学び【全学共通】				
	スポーツ実習【全学共通】				
	自由選択科目 2		0～14		
	他学部科目				
5 大学間単位互換制度（f-Campus）					
入学後に他大学で修得し、本学で認定された単位（各年度4単位まで。在学中8単位までとする。）					

◆全学共通科目の履修については、全学共通科目の項を参照すること。

◆「随意科目」は、卒業要件単位に含めることはできない。

社会・地理歴史科教育法1，社会・地理歴史科教育法演習1，社会・地理歴史科教育法2，社会・地理歴史科教育法演習2，
社会・公民科教育法1，社会・公民科教育法演習1，社会・公民科教育法2，社会・公民科教育法演習2，
商業科教育法1，商業科教育法演習1は、随意科目である。

経済政策学科 科目表

2016年度以降1年次入学者に適用

※担当者、開講学期、配当年次、登録方法等はR Guideの科目表で確認すること。

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
必修科目					
経済学 1	2	経済学 2	2	政策分析概論	2
選択科目					
基本選択科目					
社会経済学 1	2	初級ミクロ経済学 1	2	初級マクロ経済学 1	2
社会経済学 2	2	初級ミクロ経済学 2	2	初級マクロ経済学 2	2
共通選択科目 1					
基礎ゼミナール 1	2	統計学 2	2	外書講読・英B	2
基礎ゼミナール 2	2	経済数学入門	2	経営学 1	2
情報処理入門 1	2	経済史 1	2	経営学 2	2
情報処理入門 2	2	経済史 2	2	簿記 1	2
統計学 1	2	外書講読・英A	2	簿記 2	2
共通選択科目 2					
経済政策論 1	2	世界経済論	2	経済英語 7	2
経済政策論 2	2	政策情報処理A	2	経済英語 8	2
財政学 1	2	政策情報処理B	2	経済英語 9	2
財政学 2	2	経済英語 1	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (USA)	8
社会政策論 1	2	経済英語 2	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (UK)	8
社会政策論 2	2	経済英語 3	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (CAN)	6
産業経済論 1	2	経済英語 4	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (AUS)	6
産業経済論 2	2	経済英語 5	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (PHL)	4
国際経済論	2	経済英語 6	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (CHN)	6
学科選択科目					
A 公共サービスと生活					
租税論 1	2	環境経済学 2	2	公共経済学 1	2
租税論 2	2	消費者政策論	2	公共経済学 2	2
地方財政論 1	2	生活経済論	2	医療経済論	2
地方財政論 2	2	比較公共政策論 1	2	福祉経済論	2
都市政策論 1	2	比較公共政策論 2	2	年金経済論	2
都市政策論 2	2	租税法 1	2		2
環境経済学 1	2	租税法 2	2		
NPO論 ※2020年度廃止	2	環境政策論 ※2019年度廃止	2		
公共政策特講A ※2019年度廃止	2	文化経済学 ※2020年度廃止	2		
B 競争と規制					
農業経済論	2	労働経済論 1	2	現代企業論 1	2
農業政策論	2	労働経済論 2	2	現代企業論 2	2
中小企業論 1	2	流通経済論	2	金融機関論	2
中小企業論 2	2	流通政策論	2	金融政策論	2
公益産業論 ※2018年度廃止	2	規制の経済学 ※2018年度廃止	2	産業政策特講A ※2019年度廃止	2
C グローバル化と地域					
国際貿易論	2	アジア経済論	2	社会開発論	2
国際経済政策論	2	外国為替論	2	国際政治経済学	2
開発経済学	2	国際金融論	2		

経済政策学科

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
国際機関論 ※2020年度廃止	2	国際援助論 ※2020年度廃止	2	NGO論 ※2020年度廃止	2
国際政策特講A ※2019年度廃止	2				
D 政策関連科目					
金融論 1	2	アメリカ経済論	2	経済法 1	2
金融論 2	2	アメリカ経済政策論	2	経済法 2	2
日本経済論 1	2	EU経済論	2	行政学 1	2
日本経済論 2	2	地域経済統合論	2	行政学 2	2
経済統計学 1	2	中国経済論	2	地方自治論	2
経済統計学 2	2	中国経済政策論	2	労働法	4
計量経済学 1	2	憲法 1	2	比較経済体制論 1 ※2019年度廃止	2
計量経済学 2	2	憲法 2	2	比較経済体制論 2 ※2019年度廃止	2
自由科目					
自由選択科目 1					
経済学史 1	2	財務会計論 2	2	現代経済論	2
経済学史 2	2	管理会計論 1	2	企業法 1	2
日本経済史 1	2	管理会計論 2	2	企業法 2	2
日本経済史 2	2	原価計算論 1	2	外書講読・独A	2
証券経済論	2	原価計算論 2	2	外書講読・独B	2
証券市場論	2	会計監査論 1	2	外書講読・仏A	2
景気変動論 1	2	会計監査論 2	2	外書講読・仏B	2
景気変動論 2	2	上級簿記 1	2	ゼミナールA	4
応用社会経済学 1	2	上級簿記 2	2	ゼミナールB	4
応用社会経済学 2	2	国際会計論 1	2	ゼミナール (単年度)	4
中級ミクロ経済学	2	国際会計論 2	2	現代経済演習 1	2
中級マクロ経済学	2	会計情報論 1	2	現代経済演習 2	2
数理経済学	2	会計情報論 2	2	データサイエンス概論	2
社会思想史	2	税務会計論	2	統計調査論 1	2
現代社会思想	2	会計政策論	2	統計調査論 2	2
欧州経済史	2	環境会計論	2	調査実習	4
現代ヨーロッパ経済史	2	非営利会計論	2	経済地理学 1	2
経営史 1	2	会計史 1	2	経済地理学 2	2
経営史 2	2	会計史 2	2	課題解決演習A	2
アジア経済史 1	2	コーポレート・ファイナンス 1	2	課題解決演習B	2
アジア経済史 2	2	コーポレート・ファイナンス 2	2	課題解決演習C	2
アメリカ経済史	2	金融工学	2	企画講座1：未来を読む	2
現代アメリカ経済史	2	ポートフォリオ論	2	企画講座2：会計検査	2
会計学 1	2	保険論	2	企画講座3：税理士	2
会計学 2	2	金融史	2	企画講座4：現代と会計	2
中級簿記 1	2	国際経営論 1	2	企画講座5：キャリアワークショップ	2
中級簿記 2	2	国際経営論 2	2	インターンシップ	4
ファイナンス基礎	2	マーケティング論 1	2	キャリアコンサルティング論	2
経営分析論 1	2	マーケティング論 2	2	キャリアデザイン論	2
経営分析論 2	2	コーポレート・ガバナンス論 1	2	民法 1	2
財務会計論 1	2	コーポレート・ガバナンス論 2	2	民法 2	2
現代資本主義論 ※2019年度廃止	2	国際マクロ経済学 ※2018年度廃止	2	近代経済学説史 ※2019年度廃止	2
会計政策論 1 ※2020年度廃止	2	会計政策論 2 ※2020年度廃止	2	タックス・プランニング ※2019年度廃止	2
職業指導概論 ※2019年度廃止	4				
自由選択科目 2					
日本史	2	地理学概説 1	2	心理学 2	2
世界史	2	地理学概説 2	2	宗教思想 1	2

經濟政策学科

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
政治学	2	自然地理学 1	2	宗教思想 2	2
地誌学 1	2	自然地理学 2	2	哲学概論 1	2
地誌学 2	2	心理学 1	2	哲学概論 2	2
随意科目					
社会・地理歴史科教育法 1	2	社会・公民科教育法 1	2	商業科教育法 1	2
社会・地理歴史科教育法演習 1	2	社会・公民科教育法演習 1	2	商業科教育法演習 1	2
社会・地理歴史科教育法 2	2	社会・公民科教育法 2	2		
社会・地理歴史科教育法演習 2	2	社会・公民科教育法演習 2	2		

経済政策学科履修モデル（入学年度時点）

授業科目の履修は、学生がその学問的関心、進路志望等に基づいて、各自の責任で行うものである。その例としての履修モデルを提示するので、履修計画を立てるうえで参考にしてもらいたい。

注：1) 科目区分欄の（ ）は、卒業要件単位。

2) 各区分の卒業要件をこえた単位は、自由科目の単位数に加算される。

○政府の役割を総合的に学ぶ

科目区分		1年次	2年次	3～4年次
必修科目 (6)		経済学1・2 政策分析概論		
基本選択 科目(4)			社会経済学1・2 初級ミクロ経済学1・2 初級マクロ経済学1・2	
共通選択 科目1(14)		基礎ゼミナール1・2 情報処理入門1・2 経済史1・2 統計学1・2 経済数学入門		
共通選択 科目2(12)			経済政策論1・2 財政学1・2 社会政策論1・2 政策情報処理A・B	
学 科 選 択 科 目 (34)	公共サービス と生活(12)		租税論1・2	地方財政論1・2 都市政策論1・2 公共経済学1・2
	競争と規制 (10)			金融機関論 金融政策論 現代企業論1・2
	グローバ ル化と地域(6)		国際貿易論 国際経済政策論	国際金融論 社会開発論
	政策関連 科目			行政学1・2
自由科目 (26)			ゼミナールA(2年) 日本経済史1・2	ゼミナールA(3年) ゼミナールB(4年) 証券経済論 中級ミクロ経済学 中級マクロ経済学
全学共通 科目		言語A・B 学びの精神	多彩な学び スポーツ実習 言語自由科目	

経済政策学科

○生活と地域政策を中心に学ぶ

科目区分	1年次	2年次	3~4年次
必修科目 (6)	経済学1・2 政策分析概論		
基本選択 科目(4)		社会経済学1・2 初級ミクロ経済学1・2 初級マクロ経済学1・2	
共通選択 科目1(12)	基礎ゼミナール1・2 情報処理入門1・2 統計学1・2 経済数学入門 経営学1・2		
共通選択 科目2(14)		経済政策論1・2 財政学1・2 産業経済論1・2 社会政策論1・2 政策情報処理A・B	
学 科 選 択 科 目 (34)	公共サービス と生活(12)	地方財政論1・2	生活経済論 消費者政策論 都市政策論1・2 年金経済論 福祉経済論 医療経済論
	競争と規制 (10)	労働経済論1・2 中小企業論1・2	農業経済論 農業政策論
	グローバル 化と地域(6)		社会開発論
	政策関連 科目	日本経済論1・2 金融論1・2	地方自治論
自由科目 (26)		ゼミナールA(2年) 日本経済史1・2	ゼミナールA(3年) ゼミナールB(4年) マーケティング論 保険論
全学共通 科目	言語A・B 学びの精神	多彩な学び スポーツ実習 言語自由科目	

経済政策学科

○企業の視点で政策を学ぶ

科目区分	1年次	2年次	3～4年次
必修科目 (6)	経済学1・2 政策分析概論		
基本選択 科目(4)		社会経済学1・2 初級ミクロ経済学1・2 初級マクロ経済学1・2	
共通選択 科目1(14)	基礎ゼミナール1・2 情報処理入門1・2 統計学1・2 経済数学入門 簿記1・2	経営学1・2	
共通選択 科目2(12)		経済政策論1・2 産業経済論1・2 政策情報処理A・B	国際経済論 世界経済論
学 科 選 択 科 目 (34)	公共サービス と生活(12)		公共経済学1・2 租税法1・2 環境経済学1・2 生活経済論 消費者政策論
	競争と規制 (10)	流通政策論 流通経済論	労働経済論1・2 現代企業論1・2 中小企業論1・2
	グローバル 化と地域(6)	国際貿易論 国際経済政策論	外国為替論 国際金融論
	政策関連 科目	日本経済論1・2	労働法
自由科目 (26)		ゼミナールA(2年) ゼミナールA(3年) ゼミナールB(4年) 経営史1・2 コーポレート・ガバナンス論1・2	
全学共通 科目	言語A・B 学びの精神	多彩な学び スポーツ実習 言語自由科目	

経済政策学科

○グローバル化時代の政策課題を学ぶ

科目区分	1年次	2年次	3～4年次
必修科目 (6)	経済学1・2 政策分析概論		
基本選択 科目(4)		社会経済学1・2 初級ミクロ経済学1・2 初級マクロ経済学1・2	
共通選択 科目1(14)	基礎ゼミナール1・2 情報処理入門1・2 経済史1・2 経済数学入門	外書講読・英A・B	
共通選択 科目2(12)	国際経済論 世界経済論	経済政策論1・2 産業経済論1・2	
学 科 選 択 科 目 (34)	公共サービス と生活(12)	公共経済学1・2	比較公共政策論1・2 環境経済学1・2 環境政策論 文化経済学
	競争と規制 (10)	農業経済論 農業政策論	金融機関論 金融政策論 現代企業論1・2
	グローバル 化と地域(6)	国際貿易論 国際経済政策論	開発経済学 アジア経済学 外国為替論 国際金融論
	政策関連 科目		EU経済論 地域経済統合論 アメリカ経済論 中国経済論
自由科目 (26)		ゼミナールA(2年)	ゼミナールA(3年) ゼミナールB(4年) 国際経営論1・2 アメリカ経済史
全学共通 科目	言語A・B 学びの精神	多彩な学び スポーツ実習 言語自由科目	

専門教育科目の特色

本学科では、会計とファイナンスの学習を有機的に結びつけることにより、現実の経済社会の動きを敏感にキャッチしつつ、専門的知識と洞察力を裏づけにして行動できる人材を育成する。そのために、初年次は、少人数クラスによる簿記教育、基礎ゼミナールとともに、金融や経営の基礎的科目を展開している。2年次以降は、幅広い視野で、経済社会の動きを理解するように、会計、経営、金融の科目を豊富に展開し、バランスの取れた履修を促している。

履修にあたっては、「経済学部にかかわる事項」もあわせてよく読むこと。

1 履修区分ごとの履修要領

1. 必修科目

- (1) 必修科目は、次のように構成され、配当されているが、それぞれ該当年次において履修しなければならない。

〈必修科目配当年次〉

必修科目	簿記1・2	経済学1・2	会計学1・2
配当年次	1年次	1年次	2年次

- (2) 必修科目は自動登録されるので、科目コード登録は不要である。それぞれ学科ごとに指定された担当者の講義を履修するものとし、再履修する場合も同様とする。
- (3) 履修登録の取消は認めない。再履修の場合も同様とする。
- (4) 必修科目の学年末試験を欠席した場合、もしくは不合格となった場合、次の年度に再履修しなければならない。
- (5) 簿記2は、簿記1を修得しなければ履修することができない。
- (6) 簿記1・2を修得していない者は、以下の会計関連科目を履修することができない。

必修科目	会計学1・2
共通選択科目2	中級簿記1・2 経営分析論1・2
学科選択科目	財務会計論1・2 管理会計論1・2 原価計算論1・2 会計政策論 国際会計論1・2 会計情報論1・2 会計監査論1・2 税務会計論 上級簿記1・2 会計史1・2 環境会計論 非営利会計論

2. 共通選択科目1

- (1) 基礎ゼミナール1・2は、大学生として問題を発見し、それにもとづいてリサーチ・レポート作成・プレゼンテーションを行うことを通じて、大学で学ぶためのアカデミックスキルを習得する科目である。また、専門科目の演習（ゼミナール）につながる科目である。
履修対象者は1年次生のみとし、クラスを指定して自動登録される。履修者は指定されたクラスの基礎ゼミナール1・2を受講しなければならない。
- (2) 情報処理入門1・2は経済学部の導入科目として位置づけられ、経済学に関連したデータ処理の方法およびパソコンの活用に不可欠な情報リテラシーをあわせて身につけることを目的とした実習科目である。
情報処理入門1は、1年次生においてはクラスを指定して自動登録される。履修者は、指定されたクラスの授業を受講しなければならない。
なお、2年次以降に再履修を希望する場合は抽選登録となる。
- (3) 情報処理入門2は、情報処理入門1を修得しなければ履修することができない。
情報処理入門1を修得した者は1年次秋学期に自動登録されるので、指定されたクラスの授業を受講しなければならない。
なお、2年次以降に再履修を希望する場合は抽選登録となる。
- (4) 統計学1・2は、1年次生はクラスを指定して自動登録される。履修者は指定されたクラスの授業を受講しなければならない。

会計ファイナンス学科

なお、2年次以降に再履修を希望する場合は科目コード登録となる。

3. 共通選択科目2

財務情報処理A・Bは、情報処理入門1・2を修得しなければ履修することができない。

4. 学科選択科目

- (1) 学科選択科目の卒業要件単位数である32単位のなかには、「アカウンティング」を8単位以上、「ファイナンス」を8単位以上、「マネジメント」を4単位以上、それぞれ含めなければならない。
- (2) 計量経済学1・2は、情報処理入門1・2を修得しなければ履修することができない。

5. 自由科目

以下の区分の選択科目は、合計14単位を限度とし、自由科目として卒業に必要な単位数に算入することができる。

言語自由科目【全学共通】 学びの精神【全学共通】 多彩な学び【全学共通】 スポーツ実習【全学共通】	} の卒業要件単位数を 超えて修得した単位	上限14単位	合計 上限14単位
自由選択科目2 他学部科目 5大学間単位互換制度 (f-Campus) 入学後に他大学で修得し、本学で認定された単位		上限8単位	

6. 随意科目

- (1) 随意科目として指定される科目は、卒業要件単位数に含めることはできない。
- (2) 〈各教科の指導法〉の科目(*)は、随意科目である。
- (3) 〈各教科の指導法〉の科目(*)については、成績参照画面上は「講座課程科目」区分に記載・算入される。
 * 「社会・公民科教育法1」、「社会・公民科教育法演習1」、「社会・公民科教育法2」、「社会・公民科教育法演習2」、「商業科教育法1」、「商業科教育法演習1」

7. 指定年次に履修することが望ましい科目

以下の科目については、それぞれ指定された年次において履修することが望ましい。

履修区分	科目	指定年次	
共通選択科目1	基礎ゼミナール1	1年次	
	基礎ゼミナール2		
	情報処理入門1		
	情報処理入門2		
	統計学1		
	統計学2		
	経済数学入門		
	経営学1		
	経営学2		
	社会経済学1		2年次
	社会経済学2		
	初級ミクロ経済学1		
初級マクロ経済学1			
外書講読・英A	2~3年次		
外書講読・英B			

会計ファイナンス学科

履修区分	科目	指定年次
共通選択科目2	ファイナンス基礎	1年次
	中級簿記1	2年次
	中級簿記2	
	経営分析論1	
	経営分析論2	
	金融論1	
	金融論2	
	初級ミクロ経済学2	
	初級マクロ経済学2	
	財務情報処理A	
	財務情報処理B	
共通選択科目2	景気変動論1	3年次
	景気変動論2	
自由選択科目	経済史1	1～2年次
	経済史2	
	インターンシップ	2～3年次
	ゼミナールA	
ゼミナールB	4年次	

会計ファイナンス学科卒業要件単位表

必修/選択/自由	科目区分		卒業要件単位数		
必修科目	言語教育科目 言語A【全学共通】		6	22	124以上
	言語教育科目 言語B【全学共通】		4		
	専門必修科目		12		
選択科目	学びの精神【全学共通】		4 ^{*1}	76	
	多彩な学び【全学共通】		14 ^{*1}		
	スポーツ実習【全学共通】				
	共通選択科目1（導入科目（学びの技法）含む）		14 ^{*2}		
	共通選択科目2		12 ^{*2}		
	学科選択科目	A. アカウンティング	8以上		
B. ファイナンス		8以上			
C. マネジメント		4以上			
自由科目	自由選択科目 1		制限なし		
	選択科目の卒業要件単位数 ^{*2} を超えて修得した単位 選択科目		制限なし		
	言語自由科目【全学共通】		0~14	26以上	
	学びの精神【全学共通】				
	多彩な学び【全学共通】				
	スポーツ実習【全学共通】				
	自由選択科目 2		0~14		
	他学部科目				
5 大学間単位互換制度（f-Campus）					
入学後に他大学で修得し、本学で認定された単位（各年度4単位まで。在学中8単位までとする。）		0~8			

◆全学共通科目の履修については、全学共通科目の項を参照すること。

◆「随意科目」は、卒業要件単位に含めることはできない。

社会・公民科教育法1，社会・公民科教育法演習1，社会・公民科教育法2，社会・公民科教育法演習2，商業科教育法1，商業科教育法演習1は、随意科目である。

会計ファイナンス学科 科目表

2016年度以降1年次入学者に適用

※担当者、開講学期、配当年次、登録方法等はR Guideの科目表で確認すること。

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
必修科目					
簿記1	2	会計学1	2	経済学1	2
簿記2	2	会計学2	2	経済学2	2
選択科目					
共通選択科目1					
基礎ゼミナール1	2	統計学2	2	経営学2	2
基礎ゼミナール2	2	経済数学入門	2	社会経済学1	2
情報処理入門1	2	外書講読・英A	2	社会経済学2	2
情報処理入門2	2	外書講読・英B	2	初級ミクロ経済学1	2
統計学1	2	経営学1	2	初級マクロ経済学1	2
共通選択科目2					
中級簿記1	2	初級マクロ経済学2	2	経済英語8	2
中級簿記2	2	財務情報処理A	2	経済英語9	2
ファイナンス基礎	2	財務情報処理B	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (USA)	8
経営分析論1	2	経済英語1	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (UK)	8
経営分析論2	2	経済英語2	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (CAN)	6
金融論1	2	経済英語3	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (AUS)	6
金融論2	2	経済英語4	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (PHL)	4
景気変動論1	2	経済英語5	2	Short-term Study Abroad Program in Economics (CHN)	6
景気変動論2	2	経済英語6	2		
初級ミクロ経済学2	2	経済英語7	2		
学科選択科目					
A アカウンティング					
財務会計論1	2	租税法1	2	税務会計論	2
財務会計論2	2	租税法2	2	会計政策論	2
管理会計論1	2	上級簿記1	2	環境会計論	2
管理会計論2	2	上級簿記2	2	非営利会計論	2
原価計算論1	2	国際会計論1	2	会計史1	2
原価計算論2	2	国際会計論2	2	会計史2	2
会計監査論1	2	会計情報論1	2	会計政策論1 ※2020年度廃止	2
会計監査論2	2	会計情報論2	2	会計政策論2 ※2020年度廃止	2
タックス・プランニング ※2019年度廃止	2				
B ファイナンス					
コーポレート・ファイナンス1	2	国際金融論	2	金融機関論	2
コーポレート・ファイナンス2	2	計量経済学1	2	金融政策論	2
証券経済論	2	計量経済学2	2	年金経済論	2
証券市場論	2	金融工学	2	保険論	2
外国為替論	2	ポートフォリオ論	2	金融史	2
C マネジメント					
経営史1	2	国際経営論1	2	コーポレート・ガバナンス論1	2
経営史2	2	国際経営論2	2	コーポレート・ガバナンス論2	2
現代企業論1	2	マーケティング論1	2	企業法1	2
現代企業論2	2	マーケティング論2	2	企業法2	2

会計ファイナンス学科

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
自由科目					
自由選択科目1					
経済史1	2	アメリカ経済史	4	ゼミナール(単年度)	4
経済史2	2	現代アメリカ経済史	4	現代経済演習1	2
経済学史1	2	産業経済論1	2	現代経済演習2	2
経済学史2	2	産業経済論2	2	データサイエンス概論	2
経済統計学1	2	労働経済論1	2	統計調査論1	2
経済統計学2	2	労働経済論2	2	統計調査論2	2
日本経済論1	2	環境経済学1	2	調査実習	4
日本経済論2	2	環境経済学2	2	外書講読・独A	2
国際経済論	2	開発経済学	2	外書講読・独B	2
世界経済論	2	アジア経済論	2	外書講読・仏A	2
日本経済史1	2	アメリカ経済論	2	外書講読・仏B	2
日本経済史2	2	アメリカ経済政策論	2	経済地理学1	2
経済政策論1	2	租税論1	2	経済地理学2	2
経済政策論2	2	租税論2	2	課題解決演習A	2
財政学1	2	地方財政論1	2	課題解決演習B	2
財政学2	2	地方財政論2	2	課題解決演習C	2
国際貿易論	2	社会政策論1	2	企画講座1:未来を読む	2
国際経済政策論	2	社会政策論2	2	企画講座2:会計検査	2
応用社会経済学1	2	農業経済論	2	企画講座3:税理士	2
応用社会経済学2	2	農業政策論	2	企画講座4:現代と会計	2
中級ミクロ経済学	2	都市政策論1	2	企画講座5:キャリアワークショップ	2
中級マクロ経済学	2	都市政策論2	2	インターンシップ	4
公共経済学1	2	中小企業論1	2	キャリアコンサルティング論	2
公共経済学2	2	中小企業論2	2	キャリアデザイン論	2
数理経済学	2	消費者政策論	2	憲法1	2
社会思想史	2	生活経済論	2	憲法2	2
現代社会思想	2	比較公共政策論1	2	民法1	2
EU経済論	2	比較公共政策論2	2	民法2	2
地域経済統合論	2	社会開発論	2	経済法1	2
中国経済論	2	医療経済論	2	経済法2	2
中国経済政策論	2	福祉経済論	2	行政学1	2
国際政治経済学	2	流通経済論	2	行政学2	2
欧州経済史	2	流通政策論	2	地方自治論	2
現代ヨーロッパ経済史	2	現代経済論	2	労働法	2
アジア経済史1	2	ゼミナールA	4		
アジア経済史2	2	ゼミナールB	4		
現代資本主義論 ※2019年度廃止	2	国際マクロ経済学 ※2018年度廃止	2	近代経済学説史 ※2019年度廃止	2
国際機関論 ※2020年度廃止	2	国際援助論 ※2020年度廃止	2	比較経済体制論1 ※2019年度廃止	2
比較経済体制論2 ※2019年度廃止	2	環境政策論 ※2019年度廃止	2	文化経済学 ※2020年度廃止	2
公共政策特講A ※2019年度廃止	2	産業政策特講A ※2019年度廃止	2	国際政策特講A ※2019年度廃止	2
公益産業論 ※2018年度廃止	2	規制の経済学 ※2018年度廃止	2	NGO論 ※2020年度廃止	2
NPO論 ※2020年度廃止	2	職業指導概論 ※2019年度廃止	4		
自由選択科目2					
日本史	2	地理学概説1	2	心理学2	2
世界史	2	地理学概説2	2	宗教思想1	2
政治学	2	自然地理学1	2	宗教思想2	2
地誌学1	2	自然地理学2	2	哲学概論1	2
地誌学2	2	心理学1	2	哲学概論2	2

会計ファイナンス学科

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
随意科目					
社会・公民科教育法 1	2	社会・公民科教育法 2	2	商業科教育法 1	2
社会・公民科教育法演習 1	2	社会・公民科教育法演習 2	2	商業科教育法演習 1	2

会計ファイナンス学科履修モデル（入学年度時点）

授業科目の履修は、学生がその学問的関心、進路志望等に基づいて、各自の責任で行うものである。その例としての履修モデルを提示するので、履修計画を立てるうえで参考にしてもらいたい。

注：1) 科目区分欄の（ ）は、卒業要件単位。

2) 各区分の卒業要件をこえた単位は、自由科目の単位数に加算される。

○会計を中心に学ぶ

科目区分	1年次	2年次	3～4年次
必修科目 (12)	経済学1・2 簿記1・2	会計学1・2	
共通選択 科目1(14)	基礎ゼミナール1・2 情報処理入門1・2 経営学1・2	初級ミクロ経済学1 初級マクロ経済学1	
共通選択 科目2(12)	ファイナンス基礎	金融論1・2 中級簿記1・2 経営分析論1・2 財務情報処理A・B	
学 科 選 択 科 目 (32)	アカウンテ ィング(8)	原価計算論1・2	管理会計論1・2 財務会計論1・2 会計監査論1・2 税務会計論 租税法1・2
	ファイナ ンス(8)		コーポレート・ファイナンス1・2 証券経済論 証券市場論 金融機関論 年金経済論 外国為替論
	マネジメ ント(4)		企業法1・2 現代企業論1・2
自由科目 (26)		ゼミナールA(2年) 財政学1・2	ゼミナールA(3年) ゼミナールB(4年) 民法1・2 農業経済論 環境経済学1・2
全学共通 科目	言語A・B 学びの精神	多彩な学び スポーツ実習 言語自由科目	

会計ファイナンス学科

○ファイナンスを中心に学ぶ

科目区分	1年次	2年次	3～4年次
必修科目 (12)	経済学1・2 簿記1・2	会計学1・2	
共通選択 科目1(14)	基礎ゼミナール1・2 情報処理入門1・2 経済数学入門 統計学1・2	社会経済学1・2 初級ミクロ経済学1 初級マクロ経済学1 経営学1・2	
共通選択 科目2(12)	金融論1・2 ファイナンス基礎	財務情報処理A・B 初級ミクロ経済学2 初級マクロ経済学2	景気変動論1・2
学 科 選 択 科 目 (32)	アカウンテ ィング(8)		財務会計論1・2 会計情報論1・2 会計政策論
	ファイナ ンス(8)	コーポレート・フ ァイナンス1・2	証券経済論 証券市場論 外国為替論 国際金融論 計量経済学1・2 金融工学 ポートフォリオ論 金融機関論 金融政策論
	マネジメ ント(4)		コーポレート・ガバナンス論1・2
自由科目 (26)		ゼミナールA(2年)	ゼミナールA(3年) ゼミナールB(4年) 産業経済論1・2 国際貿易論 中小企業論1・2 開発経済論
全学共通 科目	言語A・B 学びの精神	多彩な学び スポーツ実習 言語自由科目	

経済学研究科に かかわる事項

はじめに

大学院経済学研究科は、1951年に設置されて以来、多くの優れた研究者・高度職業人を育ててきました。修了生は多くの大学・研究機関の第一線で活躍しています。また、社会の要請により夜間開講を主とする社会人コースを設置し、税理士の資格取得を支援してきました。

本研究科は理論・歴史・財政・金融・政策・会計の各分野で多彩な科目を用意し、演習や研究指導も充実させています。学位は修士・博士とも「経済学」と「会計学」のいずれかを取得できます。前期課程（修士課程）は、研究者を目指して後期課程に進学できる能力、行政機関・研究機関・企業・NGO・NPOなどで高度の専門知識を活用する職業能力、あるいは、資格取得につながる能力を身につけます。後期課程は研究者あるいは高度職業人として大学・研究教育機関で研究・調査・教育を行える能力を身につけます。

本研究科では皆さんが質の高い修士論文・博士論文を書くことができるように組織的に支援しています。通常の科目の他、修士論文構想発表会・中間発表会、博士論文予備審査会を開催します。また、各分野ごとに研究会を開催し、院生の報告に対して複数の教員が助言・指導を行い、研究成果の質的向上を目指しています。

研究者・高度職業人・資格取得のいずれを目指すにしても、修士論文・博士論文は、学術論文としての形式を満たし、研究倫理を厳格に順守し、内容が一定の水準に達している必要があります。形式としては、当該分野の先行研究を正確に把握したうえで、研究課題を設定し、実証的正確性と理論的妥当性を満たして、新しい知見を説得的に提示できていることが大切です。特に、注で先行研究や資料の出所を正確に明示することが、論文の倫理的品性を保証し、オリジナリティと説得力を高めるうえで極めて大切です。この点に留意して、日々の研鑽に努められることを期待します。

教育研究上の目的

経済学研究科は、経済学部における一般的ならびに専門的教養の上に、経済学、会計学を研究し、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

<経済学>

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、修士論文を提出して、その審査および最終試験に合格した者に、修士（経済学）の学位を授与する。本課程の修了者は、次の能力を身につけている。

1. 現代の経済社会が直面する事象や問題について経済学の知識を活用して論理的に考察する能力。
2. 独自の研究テーマを設定し、その解決に向けて情報を収集する能力。
3. 経済理論、経済史、統計学あるいはこれらの周辺領域から選択された専門分野を深く理解する能力。

<会計学>

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、修士論文を提出して、その審査および最終試験に合格した者に、修士（会計学）の学位を授与する。本課程の修了者は、次の能力を身につけている。

1. 現代の企業社会が直面する事象や問題について会計学の知識を活用して論理的に考察する能力。
2. 独自の研究テーマを設定し、その解決に向けて情報を収集する能力。
3. 財務会計論、管理会計論、統計学あるいはこれらの周辺領域から選択された専門分野を深く理解する能力。

博士課程後期課程

<経済学>

本課程に3年（6学期）以上在学して所定の単位を修得し、研究指導を受けた上、博士の学位申請論文を提出して、その審査および最終試験に合格した者に、博士（経済学）の学位を授与する。

なお、優れた研究業績をあげた者については、1年（2学期）以上在学すればたりのものとする。本課程の修了者は、次の能力を身につけている。

1. 現代の経済社会が抱える問題を理論的、歴史的、実証的に分析する能力。
2. 学術性の高い研究テーマを設定し、経済学の知識を活用して論理的に考察する能力。
3. 経済理論、経済史、経済政策論あるいはこれらの周辺領域から独自の研究課題を設定し、経済学の実践に寄与する独創的、先進的な研究を遂行する能力。

<会計学>

本課程に3年（6学期）以上在学して所定の単位を修得し、研究指導を受けた上、博士の学位申請論文を提出して、その審査および最終試験に合格した者に、博士（会計学）の学位を授与する。

なお、優れた研究業績をあげた者については、1年（2学期）以上在学すればたりのものとする。本課程の修了者は、次の能力を身につけている。

1. 現代の会計制度が抱える問題を理論的、歴史的、実証的に分析する能力。
2. 学術性の高い研究テーマを設定し、会計学の知識を活用して論理的に考察する能力。
3. 会計理論、ファイナンス論あるいはこれらの周辺領域から独自の研究課題を設定し、会計学の実践に寄与する独創的、先進的な研究を遂行する能力。

教育課程の編成・実施方針

博士課程前期課程

<経済学>

本課程では、学位授与の方針に沿って、以下のとおり演習、講義（特論）を組み合わせる教育課程を編成している。なお、これらの教育課程を通じて得られる学修成果は、科目ごとに定める評価基準および修士論文審査基準によって評価する。

1. 演習では、研究を適切に実行し、その成果を修士論文としてまとめるために、演習特別指導1、演習特別指導2等の授業科目を開講する。これらの科目を受講することにより、経済学の知識を活用して論理的に考察する能力を身につける。
2. 講義（特論）では、各自の研究テーマを深めることを目指して、4つの専修グループ（理論・歴史・政策・会計）に分類される授業科目を開講する。これらの科目を受講することにより、独自の研究テーマの解決に向けて情報を収集する能力を身につける。
3. 講義（特論）として本研究科に適切な科目がない場合には、指導教員の指導のもとに、他研究科前期課程科目、大学院間単位互換科目、平和・コミュニティ研究機構提供科目の中から適切な科目を受講することにより、自ら選んだ専攻分野の周辺領域から選択された専門分野を深く理解する能力を身につける。

加えて、社会人入試入学者は、平日夜間、土曜開講科目の履修によって修了要件単位を修得できる。

<会計学>

本課程では、学位授与の方針に沿って、以下のとおり演習、講義（特論）を組み合わせる教育課程を編成している。なお、これらの教育課程を通じて得られる学修成果は、科目ごとに定める評価基準および修士論文審査基準によって評価する。

1. 演習では、研究を適切に実行し、その成果を修士論文としてまとめるために、演習特別指導1、演習特別指導2等の授業科目を開講する。これらの科目を受講することにより、会計学の知識を活用して論理的に考察する能力を身につける。
2. 講義（特論）では、各自の研究テーマを深めることを目指して、4つの専修グループ（理論・歴史・政策・会計）に分類される授業科目を開講する。これらの科目を受講することにより、独自の研究テーマの解決に向けて情報を収集する能力を身につける。
3. 講義（特論）として本研究科に適切な科目がない場合には、指導教員の指導のもとに、他研究科前期課程科目、大学院間単位互換科目、平和・コミュニティ研究機構提供科目の中から適切な科目を受講することにより、自ら選んだ専攻分野の周辺領域から選択された専門分野を深く理解する能力を身につける。

加えて、社会人入試入学者は、平日夜間、土曜開講科目の履修によって修了要件単位を修得できる。

博士課程後期課程

<経済学>

本課程では、学位授与の方針に沿って、以下のとおり「指導教員の担当する後期課程科目（研究指導）」、「関連分野研究指導科目」を組み合わせる教育課程を編成している。なお、これらの教育課程を通じて得られる学修成果は、科目ごとに定める評価基準および博士論文審査基準によって評価する。

1. 「指導教員の担当する後期課程科目（研究指導）」では、研究を適切に実行し、その成果を博士論文としてまとめるために、経済理論特殊研究指導、経済史特殊研究指導、経済政策論特殊研究指導、会計学特殊研究指導の4つに分類される授業科目群を開講する。これらの科目群の中から指導教員が担当する研究指導を受けることにより、現代社会が抱える問題を、理論的、歴史的、実証的に分析し、解決に向けて論理的に考察する能力を身につける。
2. 「関連分野研究指導科目」では、各自の研究テーマを深めることを目指して、原則として経済理論特殊研究指導、経済史特殊研究指導、経済政策論特殊研究指導、会計学特殊研究指導の4つの授業科目群の中から、指導教員のほかにひとり以上の担当者の科目を受けることにより、学術性の高い問題を設定し、経済学の知識を活用して論理的に考察する能力を身につける。
3. 「関連分野研究指導科目」として博士課程後期課程科目に適切な科目がない場合は、指導教員の指導のもとに、本研究科

前期課程科目，他研究科科目，大学院間単位互換科目を履修することができる。これらの科目を履修することにより，経済学の周辺領域を活用して，独自の学術性の高い問題を設定し，経済学の発展に寄与する研究を行う能力を身につける。

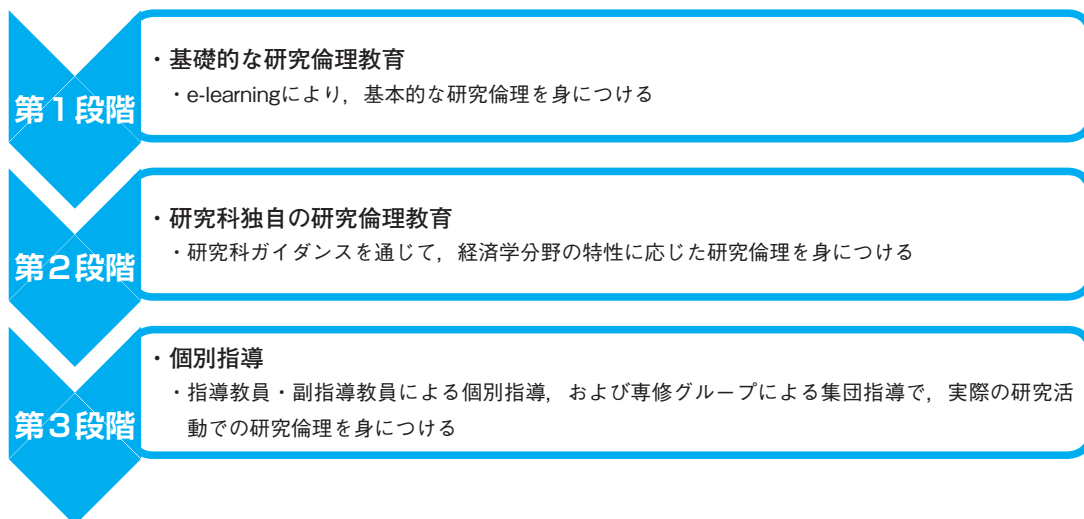
<会計学>

本課程では，学位授与の方針に沿って，以下のとおり「指導教員の担当する後期課程科目（研究指導）」，「関連分野研究指導科目」を組み合わせて教育課程を編成している。なお，これらの教育課程を通じて得られる学修成果は，学位論文の作成等に対する指導を受けたうえ，博士論文を提出し，その審査および最終試験によって評価する。

1. 「指導教員の担当する後期課程科目（研究指導）」では，研究を適切に実行し，その成果を博士論文としてまとめるために，経済理論特殊研究指導，経済史特殊研究指導，経済政策論特殊研究指導，会計学特殊研究指導の4つに分類される授業科目群を開講する。これらの科目群の中から指導教員が担当する研究指導を受けることにより，現代社会が抱える問題を，理論的，歴史的，実証的に分析し，解決に向けて論理的に考察する能力を身につける。
2. 「関連分野研究指導科目」では，各自の研究テーマを深めることを目指して，原則として経済理論特殊研究指導，経済史特殊研究指導，経済政策論特殊研究指導，会計学特殊研究指導の4つの授業科目群の中から，指導教員のほかにひとり以上の担当者の科目を受けることにより，学術性の高い問題を設定し，会計学の知識を活用して論理的に考察する能力を身につける。
3. 「関連分野研究指導科目」として博士課程後期課程科目に適切な科目がない場合は，指導教員の指導のもとに，本研究科前期課程科目，他研究科科目，大学院間単位互換科目を履修することができる。これらの科目を履修することにより，会計学の周辺領域を活用して，独自の学術性の高い問題を設定し，会計学の発展に寄与する研究を行う能力を身につける。

大学院生に対する研究倫理教育

研究活動における捏造や改ざん・盗用等の不正行為は、研究活動に対する社会の信頼を損ない、さまざまな分野の研究の健全な発展を阻害します。大学院生が論文作成や発表、共同研究などの研究活動を進めていく上で、あらかじめ知っておくべき研究倫理について、経済学研究科は、次の3つの段階で教育しています。



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的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。

アルファベット部分			1000番台	100番台	10番台	1番台
A	B	C	1	2	3	0
↓			↓	↓	↓	↓
学科・専攻等			レベル	分野	学部・研究科自由領域	言語

例として、「経済学史特論1」であれば「ECX5220」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。

経済学研究科 ECX

- 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)／専門職大学院
6000	大学院博士課程前期課程・修士課程 (発展科目・研究指導)／専門職大学院
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）

番号	科目分野
100	理論経済学
200	経済学説・経済思想
300	経済統計学
400	応用経済学
500	経済政策
600	財政学・金融論
700	経済史
800	簿記系・経営学系
900	会計学系
000	その他：演習系、語学系、情報処理系、キャリア系、他学部科目、等

◆10番台（授業形態）

番号	授業形態
10	講義
20	演習・ゼミナール
30	語学
40	情報処理
50	海外プログラム
60	その他

◆1番台（使用言語）

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）

3 カリキュラムと変更時のお知らせ

1. カリキュラム 研究科のカリキュラムについては、「履修規定その他注意事項」のページもあわせてよく確認すること。各年度の科目担当者や開講学期については、R Guideの科目表を参照すること。
2. カリキュラムの改定・変更 カリキュラムの一部が改定または変更される場合は、R Guideに詳細を掲載する。必ず各年度初めに各自で確認すること。

授業（学習生活・履修計画の立て方・オフィスアワー）

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なので正確に覚えること。
- | | | | | | | | |
|------|----------------------------|------|--|-------|--|--|---|
| 2 0 | | A A | | 1 2 3 | | | Z |
| 入学年度 | 入学時の
学部・学科等
(研究科・専攻) | 個人番号 | | | | | |
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。
(1) 卒業・修了・退学・除籍などで学籍を失ったとき。
(2) 紛失等により再交付を受けたのち、前の学生証が見つかったとき（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、直ちに教務窓口（巻頭参照）へ届け出ること。
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 学期・授業

学期 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。

授業 授業には以下の種類がある。

通年科目	
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
春学期科目	
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)

3 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	8:50	10:45	13:25	15:20	17:10	18:55
	10:30	12:25	15:05	17:00	18:50	20:35

一部の研究科で設定しているG5, G6時限の授業時間は次のとおりである。

G5時限	18:30~20:10	G6時限	20:15~21:55
------	-------------	------	-------------

4 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、巻頭および巻末の各種案内を参照すること。

5 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。補講は、①予め決められた補講日（特定の土曜日3時限以降の時間）に行う場合と、②それ以外の日に科目担当者が設定して行う場合がある。

①の日程については、R Guideの「年間スケジュール」にて詳細を確認すること。

②については教員の指示に従うこと。

補講が行われる場合は、補講実施日の約1週間前にSPIRIT 教務部ページおよび以下の場所で発表する。

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：保健室横教務掲示板（新座キャンパス）

※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。

6 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）。

7 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。速やかに各教務窓口連絡し、指示を受けること。

※対象となる疾患は変更になる場合があるため、最新の情報はSPIRIT 教務部ページで必ず確認すること。

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
第2種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）、百日咳、麻疹（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。

(1) 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。

(2) 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」（各教務窓口で交付）に必要な事項を記入し、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、各教務窓口へ提出する。

申請手続き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、各教務窓口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へ提出する。

3. 試験欠席の扱い

定期試験に関する事項は博士課程前期課程 [Ⅴ 試験・成績](#)、博士課程後期課程 [Ⅵ 試験・成績](#)を確認すること。

8 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。

(1) 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。

(2) 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」（各教務窓口で交付）に必要な事項を記入し、履修登録状況画面のコピーとともに各教務窓口へ提出

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」（各教務窓口で交付）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窓口に提出する。

*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、各教務窓口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博士課程前期課程 [V](#) 試験・成績、博士課程後期課程 [VI](#) 試験・成績を確認すること。

9 履修計画の立て方

履修計画は、よく考えたく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すること。履修計画を立てるにあたっては、研究科ガイダンスに出席し、また、必要に応じて履修相談を受けること。

ガイダンス

ガイダンスでは、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『新入生オリエンテーション行事表』を参照のこと。

研究科ガイダンス日程については、R Guideの年間スケジュールを確認すること。

10 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R Guideおよび経済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。

博士課程 前期課程

履修規定その他注意事項

I 学位授与について

1. 学位授与の条件
 博士課程前期課程に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いえ、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。
 (大学院学則第5条参照)
2. 学位の名称
 経済学専攻博士課程前期課程において、授与される修士の学位は修士(経済学)または修士(会計学)である。なお、修士(会計学)の学位は、専修グループⅣに所属する科目担当者(専任教員に限る)の演習特別指導1・2を修得した者に授与する。

専攻	専修グループ	学位
経済学専攻	I・II・III	修士(経済学)
博士課程前期課程	IV	修士(会計学)

II 履修規定

1 修了要件単位

1. 単位制度
 本専攻博士課程前期課程の授業科目は、1週2時間を半期ずつ1・2に区分したものを各2単位とする。また、4半期間で1週2時間2コマ計4時間科目の単位数は2単位とする。
2. 修了に必要な修得単位数
 経済学専攻博士課程前期課程を修了するためには、下表の通りの単位数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	8
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。

2 修士論文作成指導教員・副指導教員

1. 修士論文作成指導教員
 (1) 研究計画書等をもとに研究科で指導教員を決定し、入学者に通知する。
 (2) 社会人コースの修士論文作成指導教員については、R Guideを確認すること。
 修士論文提出年度に研究休暇・長期海外出張等の事情により指導教員の指導を受けられない場合には、代わりに指導を受けようとする教員の承認を事前に得ることが必要である。
 (3) 前記以外の理由で、指導教員の途中変更は原則として認められないが、指導教員及び研究科委員長が必要と判断した場合には、変更を認めることがある。
 (4) 経済学専攻博士課程前期課程(昼間)の者は、原則として社会人コースの特別任用教員を指導教員として選択することはできない。
2. 修士論文作成副指導教員届の提出
 (1) 2年次(特別進学生制度に基づいて入学した者は1年次)には、指導教員に相談の上、「修士論文作成副指導教員届」を提出しなければならない。
 修士論文作成副指導教員届の提出期間、提出先については、R Guideを確認すること。

- (2) 修士論文作成副指導教員届の提出に際し、副指導教員の承認印を必要とする。
- (3) 2年次で修了しない者は、3年次以降、上記届を改めて提出する必要はない。
- (4) 社会人コースの修士論文作成副指導教員については、R Guideを確認すること。
- (5) 副指導教員の途中変更は原則として認められないが、指導教員、副指導教員及び研究科委員長が必要と判断した場合には、変更を認めることがある。
- (6) 経済学専攻博士課程前期課程（昼間）の者は、原則として社会人コースの特別任用教員を副指導教員として選択することはできない。
- (7) 副指導教員は、必要に応じて、修士論文作成の指導・助言を行う。
- (8) 修士論文の提出に際して、副指導教員の承認等は必要ない。

3. 論文作成

- (1) 修士論文の作成にあたっては、指導教員の指導を受けるとともに、必要に応じて副指導教員および関連分野の教員の指導を受けることとする。
- (2) 専修グループが開催する修士論文作成に向けた下記の発表会で報告し、より広い分野の教員の指導を受けることが望ましい。
- (3) 1年次では、修士論文構想発表会において報告する。
2年次（特別進学生制度に基づいて入学した者は1年次）では、修士論文中間発表会と修士論文草稿発表会において報告する。
*上記の発表会については、研究科および指導教員の指示に従うこと。
- (4) 修士論文作成のための行程表（ロードマップ）は次のようになる。

【修士論文作成のためのロードマップ】

〈1年次〉

4月上旬	・入学式 ・研究科ガイダンス ・春学期履修登録
7月下旬	・春学期末試験期間
9月下旬	・秋学期履修登録
11—12月	●修士論文構想発表会
1月下旬 ～2月上旬	・秋学期末試験期間

〈2年次〉

4月上旬	・副指導教員届の提出 ・春学期履修登録
6—7月	●修士論文中間発表会
7月下旬	・春学期末試験期間
9月下旬	・秋学期履修登録
11—12月	●修士論文草稿発表会
1月上旬	・修士論文提出
1月下旬 ～2月上旬	・秋学期末試験期間 ・修士学位審査最終試験
3月下旬	・大学院学位授与式

*特別進学生制度に基づいて入学した者は、1年次に於いて、上記ロードマップの2年次の内容が適用される。

3 履修区分ごとの履修要領

1. 必修科目

次の科目を必修科目とする。

[1年次] 演習特別指導1 通年4単位

[2年次] 演習特別指導2 通年4単位

[3・4年次] 演習追加指導1・2 半期2単位

*演習特別指導2を履修するためには、演習特別指導1の単位を修得していなければならない。また、演習特別指導1・2は同時に履修することはできない。

*演習追加指導1・2の履修は、演習特別指導2の単位を修得した3年次以上の者（在学5学期目以降の者）に限る。

*演習追加指導1・2は、随意科目であり、修了要件単位に含めない。

2. 選択科目

①科目表に示す専修グループI～IVの科目、共通科目

◆特論1と特論2に分かれている科目は、個別にどちらか一方のみの科目を履修することができる。

各科目の開講学期の科目コード登録期間（4月および9月）に届け出ること。

◆1週2時間2コマ連続で開講されている特論1・2（授業科目表の開講学期が春1・春2/秋1・秋2の科目）については、原則として両方を同一年度に合わせて履修しなければならない。ただし、単位認定については科目毎に行われ、それぞれが修了要件単位として参入される。

②他研究科科目、単位互換科目、学部科目

科目	修得単位数	修得単位の扱い
他研究科前期課程科目	合わせて10単位まで	選択科目
大学院間単位互換科目	合わせて10単位を 超えた分	随意科目
本学入学前に修得した他大学大学院前期課程科目		
経済学部専門教育科目		
他学部科目		

*大学院間単位互換科目は、本研究科で認められた場合、8単位を上限として認定される。

*本学入学前に修得した他大学大学院前期課程科目は、本研究科で認められた場合、8単位を上限として本学研究科の科目名に振り替えて認定される。

入学前に他大学院で修得した単位の認定手続は、学部生の単位認定に準じて扱うので、申請期日等について「学部Ⅲ-3 履修規定（単位認定）」を参照の上、池袋キャンパス教務事務センター窓口にご相談すること。

*大学院単位互換科目および本学入学前に修得した他大学大学院前期課程科目は、合計で8単位を上限として認定される。

*経済学部のゼミナールの参加にあたっては、あらかじめゼミナール担当教員の許可を得なければならない。

3. 重複履修

(1) 一度単位を修得した講義科目については、以下の(2)・(3)を除き、再度重複して履修することはできない。

(2) 3年次以上の者（在学5学期目以降の者）が履修する演習追加指導1・2。

ただし、随意科目のため、修了要件単位には参入されない。

(3) 1週2時間2コマ連続で開講されている特論1・2（授業科目表の開講学期が春1・春2/秋1・秋2の科目）の一方しか単位修得ができず、次年度以降に再履修する場合は再び特論1と特論2を合わせて履修しなければならない。この結果、重複して修得した2単位については随意科目となり、修了要件単位には参入されない。

なお、当該科目の特論1と特論2が次年度以降に1週1コマで半期ずつ開講されている場合は、未修得の特論のみを履修することができる。

4. 科目の分割・新設・廃止

科目の分割、新設、廃止については、R Guideで確認すること。

5. 学部科目・全学共通科目・他研究科科目・他学部科目の登録
- (1) 学部科目・全学共通科目の履修登録
学部科目・全学共通科目の履修登録は、学部「V履修登録」を参照し、履修手続きを行うこと。
 - (2) 他研究科・他学部の履修登録
 - ① 他学部・他研究科科目は配当年次などによって履修登録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。
 - ② あらかじめ定められている「他学部・他研究科不許可科目」は配当年次が合っても履修できない。当該科目と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）または履修登録システムで確認しておくこと。
 - (3) 履修登録方法については、当該学部・研究科の履修要項を確認すること。
 - (4) 届け出た他学部・研究科科目は、履修登録の完了を以って、履修許可となる。
 - (5) 他学部・研究科科目を履修し、単位を修得した場合、研究科が定める範囲で卒業要件単位にすることができる。

Ⅲ 大学院間単位互換科目の履修

1. 履修対象者
経済学研究科博士課程前期課程在籍者は大学院間単位互換科目を履修することができる。
2. 履修上限
指導教員の承認を得て在学中に8単位を限度として単位互換科目を履修することができる。
3. 履修手続
 - (1) 履修する場合は、特別聴講願用紙（池袋キャンパス教務事務センターで配付）に必要事項を記入のうえ、所定の手続きをとらなければならない。
 - (2) 池袋キャンパス教務事務センターと受入校で所定の手続きを完了したのち、速やかに左片「所属校提出用」を池袋キャンパス教務事務センターに提出すること。
 - (3) 受入大学院での事務手続の期限については、各自が確認すること。
4. 他大学院学生の履修手続
受入大学院提出用書類を所属大学で必要な手続きを済ませた後、池袋キャンパス教務事務センターへ提出すること。
申請期限については、R Guideで確認すること。
5. 協定大学院
大学院間単位互換科目履修の協定大学院はR Guideを確認すること。

IV 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。

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月に春学期科目と通年科目、9月に秋学期科目を届け出る。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。登録科目に修正の必要がなければ履修登録は完了する。

履修登録時期

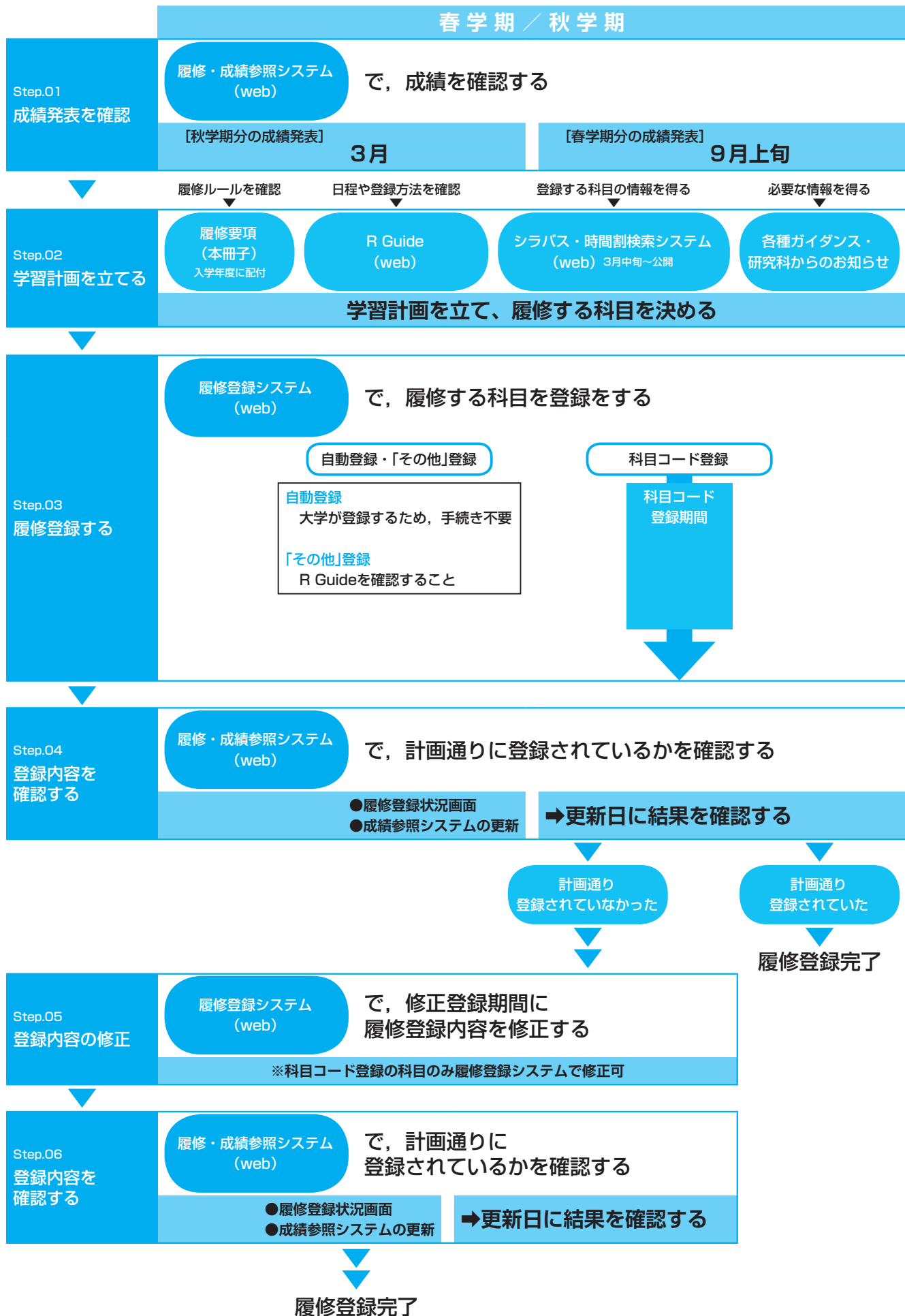
- 春学期科目，通年科目 ⇒ 4月
- 秋学期科目 ⇒ 9月

※各登録日程や、登録システムの稼働時間は、R Guideで確認すること。

※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

※各登録日程や、システム稼働時間はR Guideで確認すること。



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、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。科目コード登録の届出は履修登録システム (<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ー教室の他、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

- (1) 対象科目
R Guideの科目表の登録方法欄に「自動登録」と記載されている科目。
- (2) 履修登録・注意事項
 - ① 大学であらかじめ登録しているため、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。
 - ③ 自動登録科目の取り消しは原則として認めない。
 - ④ 同一科目が複数の担当教員に分かれる場合、授業開始日前に履修登録状況画面で担当教員を確認すること。

2. 「その他」登録

- (1) 対象科目
R Guideの科目表の登録方法欄に「その他登録」と記載されている科目。
- (2) 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、R Guideの「その他登録一覧」を参照すること。

3. 科目コード登録

- (1) 対象科目
R Guideの科目表の登録方法欄に「科目コード登録」と記載されている科目。
- (2) 履修登録・注意事項
 - ① 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へ連絡し、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。
 - ② 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。
 - ③ 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【エラーメッセージと対処法】を参照すること。
 - ④ 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。
 - ⑤ 「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以外は使用できない。
 - ⑥ 履修登録修正期間後、「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。
 - ⑦ 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、大学に届け出ている連絡先が正しいかを確認すること。
- (3) 特論1・特論2の履修について
 - ① 特論1と特論2に分かれている科目は、個別にどちらか一方のみの科目を履修することができる。4月期の科目コード登録では（特論1）のみ届け出ること。（特論2）を引き続き履修する場合は、9月期の科目コード登録で（特論2）を届け出ること。
（特論2）のみを履修登録する場合においても同様である。
なお、1週2時間2コマ連続で開講されている特論1・2（授業科目表の開講学期が春1・春2の科目）については、原則として両方を同一年度に合わせて履修しなければならない。
ただし、単位認定については科目毎に行われ、それぞれが修了要件単位として参入される。（特論2）については、履修登録修正期間後に自動登録される。

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。更新日程は履修登録システムで確認すること。

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】

- 履修登録システムにアクセスする。
- メニューから『履修登録状況画面』をクリックする (Aの①)。
- 『⇒「WEB履修・成績参照サイト」ログイン』をクリックする (Aの②)。
- 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。
- 履修登録状況画面が表示される。(B)

A

メニュー
履修登録
(抽選登録・科目コード登録)
履修登録状況画面
履修中止
成績参照

⇒「WEB履修・成績参照サイト」ログイン
②↑ここをクリック

B

必ず一番下までスクロールして、エラー表示が出ていないかチェック

予定している科目がすべて正しく登録されているかをチェック

更新日	更新時間
9月06日(火)	11:00(予定)
9月17日(土)	11:00(予定)
9月19日(月)	21:00(予定)
9月22日(木)	18:00(予定)
9月28日(水)	21:00(予定)

全学共通	専修	講義	その他
6(12)	17(36)	0(0)	0(0)

曜日	時限	科目コード	科目名	単位	担当教員	学期	教室
火	2-2	BX199	アジア経済論	2	野暮 崇	秋学期	
火	4-4	BX144	公共経済学2	2	野暮 崇	秋学期	
火	5-5	BX176	経済産業と政策	2	野暮 崇	秋学期	
火	2-2	BX025	外語講義A-英A	2	太田 寛之	春学期	5501
火	3-3	FA136	世界の文化とことば	2	山本 寛	春学期	5121
火	4-4	FE131	生物多様性	2	多田 多美子	春学期	0301
火	5-5	FX214	GL1.0.1	2	野暮 崇	春学期	4411
水	1-1	BX184	都市政策論1	2	田島 夏母	春学期	8101
水	1-1	BX185	都市政策論2	2	田島 夏母	秋学期	8101
水	2-2	BX082	経済学論A(英語)	4	大友 敏明	通年	7102
木	1-1	BX139	経済政策論1(政・会)	2	櫻井 公人	春学期	D301
木	2-2	BX355	環境科学論Ⅰ	2	野暮 崇	春学期	5210
木	2-2	AT304	文字情報 3.0.4	2	本條 知美	秋学期	8202
木	3-3	BX104	ミクロ経済学2	2	伊藤 寛成	秋学期	4402
木	4-4	BX102	ミクロ経済学1	2	吉川 康也	秋学期	8201

曜日	時限	科目コード	科目名	担当教員	学期	教室	メッセージ
		DM021	基礎英語2				必修科目未届け
		DM081	C.S.2.C(英語)				必修科目未届け

! 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、履修登録修正期間に履修登録システムで行うこと。

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。
- ⓧ 履修登録期間および履修登録修正期間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、履修登録修正期間に履修登録システム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. 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。履修登録システムに掲載している「履修登録」マニュアルの【エラーメッセージと対処法】を参照すること。
- (2) 履修登録修正期間内に、エラーの無い状態で完了すること。
- 履修登録修正期間内は、何度でも科目コード登録科目の確認、修正ができる。**
- (3) 履修登録修正期間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連絡し、指示を受けること。
3. 履修登録修正結果の確認
- (1) 履修登録修正期間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。
4. 申し出期限 履修登録の内容に関する疑問がある場合は、申し出期限までに所属キャンパスの教務窓口へ申し出ること。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。申し出期限はR Guide年間スケジュールを確認すること。
- 申し出の際には次の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。

5. 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。

V 試験・成績

1 試験に関する規定

経済学研究科科目の試験に関しては、「立教大学経済学部試験実施規程」を準用するため、R Guide掲載の同規則もあわせてよく読んでおくこと。他研究科・他学部および学校・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研究科・学部等の履修要項・R Guideおよび掲示に従うこと。

1. 試験の種類と実施時期

(1) 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——秋学期科目および通年科目に対する試験
※秋学期1開講科目は筆記試験を実施しない。

*通年科目の試験を、最終授業時試験（中間テスト）として春学期末に実施する場合がある。

◎全学の定期試験期間は、以下のとおり定められている。

- 研究科科目，学部科目，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。

<定期試験期間（全学）>

春学期末	秋学期末・学年末
7月中旬～下旬	1月下旬～2月上旬

(2) 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。

(3) 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，筆記試験また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。

(4) 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

(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（レポート提出資格等を含む）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（レポート提出資格等を含む）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、筆記試験また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 当該学期が派遣留学または認定校留学となっている学生は、帰国時期にかかわらず、当該学期に開講されているすべての科目の受験資格がない。

(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（「**2 試験方法** 2. 試験方法発表」の項を参照）に、筆記試験また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、追試験の受験申請をすること。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（対象となる学校感染症の詳細は、SPIRIT 教務部ページを参照すること）。

2 試験方法

1. 試験方法

(1) 試験は、筆記、レポートまた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、変更内容を各研究科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。

(2) 試験によらず平常点によって成績評価する科目のうち、試験方法発表掲示を行わない科目がある。詳細はR Guideの「試験・成績案内」を確認すること。

(3) 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・口頭による小テスト・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・口頭試問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）
- ④ 全学共通科目言語系科目において実施される筆記によるテスト、口頭試問等は全て平常点として扱う。

2. 試験方法発表

試験方法は、所定の日程で掲示（池袋キャンパスは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〉

春学期1末	5月中旬
春学期末・春学期2末	7月上旬
秋学期1末	10月下旬
秋学期末・秋学期2末・学年末	12月中旬

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

(1) 経済学研究科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。

* 他研究科・他学部科目、学校・社会教育講座科目の試験時間は、当該研究科等の履修要項、試験方法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（授業 **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。

* 他研究科・他学部科目、学校・社会教育講座科目の試験時間は、当該研究科等の履修要項、試験方法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可能性があるため、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。

(2) 試験方法等

- ① 試験方法・試験日程・時間割・試験場は、掲示（池袋キャンパスは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、随時試験方法発表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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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お問い合わせすること。

3. 試験場への入退室

- (1) 定期試験期間内筆記試験の受験者は試験時間開始の10分前までに試験場に入室すること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 上記(4)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「交通機関遅延受験許可申請書」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)
- (6) 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。
- (7) 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お問い合わせ、指示を受けること。

4. その他

- (1) 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。
- (2) 学生番号・氏名が未記入の答案は無効とする。
- (3) 当該科目の履修登録を完了していない者は、受験資格を持たない。万一受験した場合は、その答案は無効となる。
- (4) 受験した科目の解答用紙および試験出席票、試験問題は、氏名等を記入して、必ず提出すること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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（池袋キャンパスは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

- (1) 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
- (2) 上記(1)–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（池袋キャンパスは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

- (1) 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。
- ① 指定期日後は、理由の如何にかかわらず一切受け取ら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判で科目設置研究科等により色が異なる
レポート提出証……A5判で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番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ってしまうことがないように十分注意すること。
 - 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、そのレポートは無効となる。
 - 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）。

※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必ず確認すること。

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お問い合わせ、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またはその翌日（窓口対応可能日）」に提出すること。

(2) 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・所属研究科・専攻・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。

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、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、コピー&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。

☞ R Guideの「立教大学経済学部試験実施規程」第3章を参照のこと。

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、筆記試験また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類を添付の上、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へ提出すること。

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）。

- * 入院等により所定の提出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へ連絡し、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へ提出すること。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へ相談すること。

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、所定の日程で掲示（池袋キャンパスは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階教務事務センター内移動掲示板）、ならびにSPIRIT 教務部ページに発表する。

〈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
8月下旬	2月中旬

- * 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、所定の期間に実施する。

〈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：9月上旬	実施期間：3月上旬
レポート試験	提出期間：9月上旬	提出期間：3月上旬

- * 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	添付すべき証明書類 <small>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</small>
(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、出頭した裁判所での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。

注1) 上記(1)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(2)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つながり指示を受けること。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(2)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(2)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お問い合わせのこと。

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、他研究科・学部等の科目を定期試験期間内で受験し、自研究科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、試験実施日の翌日から2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、所定の日程で掲示（池袋キャンパスは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階教務事務センター内移動掲示板）、ならびにSPIRIT 教務部ページに発表する。

〈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
8月下旬	2月中旬

* 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、所定の期間に実施する。

〈試験時間重複特別試験 実施期間〉

試験時間重複特別試験 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：9月上旬	実施期間：3月上旬
レポート試験	提出期間：9月上旬	提出期間：3月上旬

* 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室を命ぜられる。

2. 受験資格の喪失

受験中に不正行為を行った者は、不正行為以降の他研究科科目、全学共通科目、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。

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。

- (1) 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。
- (2) 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

- (1) 不正行為者の処分は、その者の所属する研究科委員会がこれを決定する。
- (2) 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。
- (3) 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

- (1) 100点を満点とし、60点以上を合格とする。ただし、修士論文については70点以上を合格とし、合格・不合格で表す。
- (2) 合格した科目に対しては所定の単位を与える。
- (3) 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		評価基準	成績証明書の表示
合格	S (100~90点)	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)	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)	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)	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)	当該科目の目標に及ばない	表示 されない
	欠席	試験未受験等により評価できないもの ^{注1)}	

注1) 筆記試験・口頭試問を欠席した場合、また試験方法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。

評価	成績証明書
合格	合
不合格	表示されない
認定	認
Q ^{注1)}	表示されない

注1) 成績確定前に、休学したものおよび在学留学したものの

2. 成績の発表

成績は所定の日程で成績参照システムに発表する。電話・メール等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〉

春学期科目	当該年度在籍者 (特別修了〔9月修了〕申請者を含む)	9月上旬
秋学期科目 通年科目	当該年度修了発表対象者 (在学4学期以上の者)	2月末日
	次年度在籍者	3月中旬
	次年度在籍者 (次年度の新年次での発表)	3月下旬

〈追試験および試験時間重複特別試験結果の発表〉

春学期科目	当該年度在籍者 (特別修了〔9月修了〕申請者を含む)	9月下旬
秋学期科目 通年科目	当該年度修了発表対象者 (在学4学期以上の者)	3月中旬
	次年度在籍者	

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、の確認を求めるとのものであり、成績の再考を求めるとのものではない。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へ提出すること。

* 「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〉

春学期科目	特別修了〔9月修了〕申請者	9月上旬
	当該年度在籍者 (特別修了〔9月修了〕申請者を除く)	9月上旬
秋学期科目 通年科目	当該年度修了発表対象者 (在学4学期以上の者)	2月未～3月上旬
	次年度在籍者 (当該年度修了発表対象者を除く)	3月中旬

申請期限は遵守すること。

入院等により、所定の提出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へ連絡し、指示に従うこと。

VI 修士論文

- | | |
|--------------------|---|
| 1. 修士論文
提出者 | <p>(1) 修士論文は本研究科前期課程に2年以上在学し、所定の単位を修得した者、または修得する見込みの者（在学4学期目以降の者）が提出することを認める。</p> <p>(2) 演習特別指導2の単位を修得した3年次以上の者（在学5学期目以降の者）が修士論文を提出する場合は、「演習追加指導2」を履修中であること。</p> <p>(3) 3年次以上の者（在学5学期目以降の者）が修士論文を提出する場合は、学位論文審査手数料規則第2条第2項を参照のこと。</p> <p>(4) 休学中の場合は、当該年度の論文提出を認めない。</p> |
| 2. 提出期間
提出先 | <p>修士論文の提出期間、提出先については、提出する年度のR Guideを確認すること。</p> <p>(1) 経済学研究科博士課程後期課程を受験し、1次試験に合格した場合は、提出された論文をもって博士課程後期課程の2次審査と修士学位論文の最終試験を兼ねる。</p> <p>(2) 一度窓口に出した修士論文および論文要旨の修正は原則として認めない。ただし、内容に関わらない技術的修正を主査および副査より求められた場合には、所定の期日（最終試験終了後1週間以内）までに修正を施し、正本と研究科の定める形式の「正誤表」を指導教員に再提出すること。なお、提出者（大学院生）の判断で技術的修正を行うことはできない。</p> |
| 3. 提出部数
提出の形式 | <p>修士論文の提出部数、提出の形式については、提出する年度のR Guideを確認すること。</p> |
| 4. 論文提出に際
しての注意 | <p>* 修士論文は、指定された提出期間外は受理しないので、日程・時間を厳守すること。</p> <p>* 交通機関の遅延も想定し、提出にあたっては十分な余裕をもって臨むこと。</p> <p>* 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などの措置を講じること。</p> <p>* 不測の事態により、本人または代理人が修士論文の提出で受付窓口に来室できない場合は、当日の提出期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である。個人的事情、プリンター等の機器の故障は不測の事態に含まれない。</p> <p>* レポート・論文等提出に際しての注意（V 試験・成績 5 レポート）を参照すること。</p> |
| 5. 修士学位審査
最終試験 | <p>(1) 最終試験は修士論文を提出した者について、修士論文作成指導教員の他2名よりなる審査委員会において行う。審査委員会は修士の学位授与の可否について審査し、研究科委員会に報告する。</p> <p>(2) 研究科委員会は、修士の学位の授与を議決し、総長に報告する。</p> <p>(3) 修士学位審査最終試験は1月下旬～2月上旬に行う。日時の詳細は1月中旬に経済学研究科掲示板に発表する。</p> |
| 6. 修士学位論文
審査基準 | <p>論文審査は次の基準にもとづいて行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 修士論文作成指導教員による論文作成の指導を受けていること 2 研究テーマが明確で独創性があること 3 研究内容と方法が適切であること 4 論文構成が適切で、論旨展開が論理的で明晰であること 5 使用する文献・史資料の引証が明確で適切であること 6 研究倫理に十分に配慮し、「立教大学研究活動行動規範」を遵守していること |
| 7. その他 | <p>修士論文の科目ナンバリングは「ECX5063」で示す。</p> |

VII 修了に関する事項

1. 修了年月日 本学の修了年月日は、当該年度3月31日付とする。
2. 修了合否の発表 修了合否は2月末に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。
 ⊗ 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（9月修了）」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、年度途中の9月19日付で修了することができる制度である。

〈特別修了（9月修了）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プログラム、異文化コミュニケーション研究科5年間一貫プログラムTESOL-Jの対象学生またはキリスト教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）、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。

(1) 特別修了願配付

- 配付期間** 詳細は各研究科のR Guideを確認すること。
- 配付場所** 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

(2) 特別修了願受付期間・許可者発表・学位授与式

- 受付期間** 詳細は各研究科のR Guideを確認すること。
 * 受付期間以外の申請はいっさい受け付けられないので注意すること。
- 受付場所** 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）
- 許可者発表** 詳細は各研究科のR Guideを確認すること。
 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** 詳細は各研究科のR Guideを確認すること。
 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が、本研究科博士課程前期課程では実施しない。

VIII 学籍・学費

1 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
本学を修了するために必要な年数（標準的な年数）のことを修業年限という。博士課程前期課程（修士課程）学生が本学を修了するためには、2年以上在学して所定の単位を修得し、各研究科の定める修了要件^{*3}を満たさなければならない。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次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 **2 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、教務窓口にて確認すること。大学院学生に該当する制度はない。

※3：各研究科の **1 学位授与** についてを確認すること。

4. 在学年数と在学期数
博士課程前期課程（修士課程）学生の修業年限である「2年以上在学して」を学期に置き換えると、「4学期以上在学して」となり、以下の表のとおりである。

年次	1年次		2年次	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在学期	1学期	2学期	3学期	4学期

2 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。
- 兵役のために休学する場合は例外措置が適用になる場合があるので、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。
- 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定められている。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。

各学期の休学願提出時期、休学期間の詳細は各学部のR Guideを確認すること。

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

■春学期を休学した場合の復学日 ⇒ 9月20日

■秋学期を休学した場合の復学日 ⇒ 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、在学学期数にかかわらず年次は自動的に進む^{※3}。

〈博士課程前期（修士）の学生が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 学期	1年次		2年次		3年次	
	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 ※2	5学期 ※1

※1・2：「4. 修了の時期について」を参照すること。

※3：法務研究科は進級制を導入しているため、自動的に進まない。

4. 修了の時期について

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 学期	1年次		2年次		3年次	
	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。

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過し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
学部学生	8回
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。大学院学生に該当する制度はない。

※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。

※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。

6. 休学願の配付
・提出先について

提出時期 詳細は各学部のR Guideを確認すること。
配付・提出場所 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

7. 休学許可通知
について

休学願を提出し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 ^{※2}	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
春学期	7月末	8月下旬	休学願	退学願	手続不要
秋学期	1月末 ^{*4}	2月中旬			

- ※1：保証人住所宛に郵送する。
- ※2：兵役のために休学する場合は例外措置が適用になる場合があるので、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、間をあげ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。
- ※4：1月末時点で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	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）、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：授業料は在籍料120,000円（半期60,000円）を含むものとする。
- ※4：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。

3 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。

提出時期、学費減免額の詳細は各学部のR Guideを確認すること。
3. 退学願の配付・提出先について

配付・提出場所 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）
4. 退学許可通知について

退学願を提出し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。

4 特別修了

特別修了（9月修了）については [VIII 修了に関する事項](#) を参照すること。

5 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）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（初日が窓口閉室の場合は直後の窓口閉室日）から11月末日（末日が窓口閉室の場合は直前の閉室日）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及び手続の詳細については下記まで問い合わせること。
2. 再入学に関する問合せ先

教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

6 学費

1. 学費通知の発送
 - (1) 口座振替の場合

5月中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9月上旬^{*1}に分納2回目の口座振替のお知らせを発送する。
 - (2) 振込の場合

学費振替口座の登録がない場合は、振込による納入となる。5月中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9月上旬^{*1}に分納2回目の振込用紙を発送する。

※1：春学期休学者へは発送が1ヶ月ほど遅れ、10月中旬に発送する。

- | | |
|-----------|---|
| 2. 延納制度 | 経済的な事情により、定められた期限までに納入ができない場合、もしくは資金の用意が難しい場合には、事前に本学SPIRIT 学費・奨学金ページから「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。延納願の提出は、定められた期間のみ認められる。詳細は、各学期に財務部経理課から送付される学費案内を参照すること。 |
| 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 平和・コミュニティ研究機構提供科目

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提供し、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のホームページ（<http://www.rikkyo.ac.jp/research/institute/ipcs/>）を参照のこと。平和・コミュニティ研究機構提供科目は、自専攻で開講されている科目以外は他専攻・他研究科科目の扱いとなる。

- | | |
|------------|--|
| 1. 履修登録方法 | 履修登録方法は、開講研究科の定める方法によりおこなうこと。 |
| 2. 修得単位の扱い | 所属する研究科各専攻の履修規定による。 |
| 3. その他 | <p>(1) 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。</p> <p>(2) 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。</p> |

経済学専攻 博士課程前期課程 科目表

※担当者、開講学期、登録方法等はR Guideの科目表で確認すること。

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
必修科目					
演習特別指導 1	4	演習追加指導 1	2		
演習特別指導 2	4	演習追加指導 2	2		
専修グループ I					
経済学史特論 1	2	財政学 2 特論 1	2	経済統計特論 1	2
経済学史特論 2	2	財政学 2 特論 2	2	経済統計特論 2	2
流通・分配特論 1	2	財政学 3 特論 1	2	近代経済学 1 特論 1	2
流通・分配特論 2	2	財政学 3 特論 2	2	近代経済学 1 特論 2	2
価値論特論 1	2	税法特論 1	2	近代経済学 2 特論 1	2
価値論特論 2	2	税法特論 2	2	近代経済学 2 特論 2	2
景気変動特論 1	2	税法 A 特論 1	2	近代経済学 3 特論 1	2
景気変動特論 2	2	税法 A 特論 2	2	近代経済学 3 特論 2	2
現代経済特論 1	2	税法 B 特論 1	2	統計学特論 1	2
現代経済特論 2	2	税法 B 特論 2	2	統計学特論 2	2
計量経済特論 1	2	現代金融特論 1	2	財政学 A 特論 1	2
計量経済特論 2	2	現代金融特論 2	2	財政学 A 特論 2	2
財政学 1 特論 1	2	国際金融特論 1	2	財政学 B 特論 1	2
財政学 1 特論 2	2	国際金融特論 2	2	財政学 B 特論 2	2
専修グループ II					
アメリカ経済史特論 1	2	アジア経済史特論 2	2	経営史特論 1	2
アメリカ経済史特論 2	2	社会思想史特論 1	2	経営史特論 2	2
イギリス経済史特論 1	2	社会思想史特論 2	2	東洋史特論 1	2
イギリス経済史特論 2	2	日本経済史特論 1	2	東洋史特論 2	2
ドイツ経済史特論 1	2	日本経済史特論 2	2	西洋史特論 1	2
ドイツ経済史特論 2	2	欧州経済史特論 1	2	西洋史特論 2	2
アジア経済史特論 1	2	欧州経済史特論 2	2	史料研究 ※2018年度廃止	2
社会史特論 1 ※2017年度廃止	2	社会史特論 2 ※2017年度廃止	2		
専修グループ III					
経済政策特論 1	2	外国貿易特論 1	2	アメリカ経済特論 1	2
経済政策特論 2	2	外国貿易特論 2	2	アメリカ経済特論 2	2
工業経済特論 1	2	社会政策特論 1	2	国際企業法務特論 1	2
工業経済特論 2	2	社会政策特論 2	2	国際企業法務特論 2	2
都市政策特論 1	2	労働経済特論 1	2	企業環境 A 特論 1	2
都市政策特論 2	2	労働経済特論 2	2	企業環境 A 特論 2	2
農業政策特論 1	2	中小企業特論 1	2	企業環境 B 特論 1	2
農業政策特論 2	2	中小企業特論 2	2	企業環境 B 特論 2	2
日本経済特論 1	2	アジア経済特論 1	2	企業環境 C 特論 1	2
日本経済特論 2	2	アジア経済特論 2	2	企業環境 C 特論 2	2
世界経済特論 1	2	証券経済特論 1	2	資本市場特論 1	2
世界経済特論 2	2	証券経済特論 2	2	資本市場特論 2	2
国際経済特論 1	2	コーポレート・ファイナンス特論 1	2	現代企業特論 1	2
国際経済特論 2	2	コーポレート・ファイナンス特論 2	2	現代企業特論 2	2
中国経済特論 1	2	環境経済特論 1	2	比較経済体制特論 1 ※2017年度廃止	2
中国経済特論 2	2	環境経済特論 2	2	比較経済体制特論 2 ※2017年度廃止	2
専修グループ IV					
会計学特論 1	2	財務会計特論 1	2	国際会計特論 1	2
会計学特論 2	2	財務会計特論 2	2	国際会計特論 2	2

経済学専攻 博士課程前期課程

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
経営分析特論 1	2	原価計算特論 1	2	会計情報特論 1	2
経営分析特論 2	2	原価計算特論 2	2	会計情報特論 2	2
管理会計特論 1	2	会計史特論 1	2	会計監査特論 1	2
管理会計特論 2	2	会計史特論 2	2	会計監査特論 2	2
国際・インターナショナル・アカウンティング ※2012年度廃止	4				
共通科目					
経済情報特論 1	2	英語プレゼンテーション	2	経済史特論 1	2
経済情報特論 2	2	国際経済事情	2	経済史特論 2	2
リサーチ手法	2				

博士課程 後期課程

履修規定その他注意事項

経済学専攻 博士課程後期課程 履修規定その他注意事項 2006年度以降入学者に適用

I 学位授与について

1. 学位授与の条件

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等に対する指導を受けたうえ、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。

ただし、優れた研究業績をあげた者については、下記のII 履修規定に関わらず後期課程に1年（2学期）以上在学すれば足りるものとする。この場合の申請は、VII 博士学位申請の予備審査会報告資格を有することを要件とし、同項の手続きに従うものとする。

2. 学位の名称

本大学院において授与する博士の学位を次の通りとする。

〈経済学研究科博士学位の名称〉

専攻	学位
	2006年度以降入学者に適用
経済学専攻	博士（経済学）
博士課程後期課程	博士（会計学）

II 履修規定

1. 所定の研究指導終了の要件

博士課程後期課程において、所定の研究指導を終了するためには、下表の通りの科目数を修得しなければならない。

〈博士課程後期課程 所定の研究指導終了要件科目数〉

科目	終了要件科目数	修得にあたっての注意
指導教員の担当する後期課程科目（研究指導）	3科目以上	
関連分野研究指導科目（指導教員以外の担当科目）	3科目以上	各年1科目（4単位）*

* 関連分野研究指導科目のうち、所定の研究指導終了として認められる科目は、各年1科目（4単位）とする。

2. 研究指導および関連分野研究指導

(1) 研究指導

① 各自の研究分野に応じて指導教員を定め、指導教員の担当する後期課程開講科目を履修することにより、研究指導（博士論文作成指導）を受けなくてはならない。

② 博士課程後期課程の研究分野および担当者は経済学専攻博士課程後期課程授業科目表を参照すること。

③ 年度初めには研究計画書を指導教員と相談の上確定し、それに基づき研究指導を受けなければならない。

(2) 関連分野研究指導

指導教員の外にひとり以上の担当者の科目を履修することにより、研究指導（関連分野研究指導）を受けなくてはならない。

① 関連分野研究指導科目は、原則として経済学研究科経済学専攻の博士課程後期課程科目とする。

② ただし、博士課程後期課程科目に適切な科目がない場合、指導教員の指導のもとに下表に示す対象科目から履修することができる。

〈関連分野研究指導の対象となる科目〉

科 目		履修にあたっての注意
経済学研究科	経済学専攻博士課程 後期課程科目	
	経済学専攻博士課程 前期課程科目	特論1と特論2に分かれている科目は、両方を同一年度に履修しなければならない、合わせて1科目（4単位）とみなす。 ◆半期2単位で完結する「史料研究」「リサーチ手法」「英語プレゼンテーション」「国際経済事情」は対象とならず随意科目とする。
他研究科科目		指導教員ならびに当該研究科の許可を得て履修することができる。
大学院間単位互換科目（後期課程）		指導教員の許可を得て、在学中に2科目を限度に履修することができる。

3. 学部科目の履修

科 目	修得単位の扱い	履修にあたっての注意
全学共通科目	随意科目 (関連分野研究指導科目とすることはできない)	当該学部の許可を得なければならない
経済学部専門教育科目		
他学部専門教育科目		

III 履修登録

- (1) 研究指導（博士論文作成指導）科目は、自動登録される。
 - (2) 経済学研究科経済学専攻博士課程後期課程科目（関連分野研究指導科目）、及びその他の科目を履修する場合は、科目コード登録期間に、履修登録システムで届け出ること。また、指定された初回授業に必ず参加すること。初回授業の集合日時・場所については、また、経済学研究科掲示板で発表する。
- ※ 登録内容については、必ず履修登録状況画面で確認すること。

IV 大学院間単位互換科目の履修

1. 履修手続

- (1) 履修する場合は、特別聴講願用紙に必要事項を記入の上、所定の手続きをとらなければならない。
- (2) 池袋キャンパス教務事務センターと受入校で所定の手続きを完了したのち、速やかに左片「所属校提出用」を池袋キャンパス教務事務センターに提出すること。
- (3) 受入大学院での事務手続の期限については、各自が確認すること。
- (4) 本学の科目コード登録をする必要はない。

2. 他大学院学生の履修手続

博士課程前期課程 [III](#) 大学院単位互換科目の履修を参照。

3. 協定大学院

博士課程前期課程 [III](#) 大学院単位互換科目の履修を参照。

V

博士論文作成指導教員・研究計画書

- (1) 指導教員については、研究計画書等をもとに研究科が決定する。承認結果は、履修登録状況画面で確認すること。
- (2) 博士課程後期課程在籍者は、年度ごとに所定の様式による「研究計画書」を作成し、指導教員の承認（捺印またはサイン）を得て、提出期限までに提出すること。
提出期限、提出場所については、R Guideで確認すること。
なお、春学期を休学し、秋学期から復学した場合についての提出期限も、R Guideで確認すること。
- (3) 研究計画書の様式は、R Guideより取得すること。

VI

試験・成績

- (1) 学期中の研究成果ならびに学期末に指導教員に提出される研究報告書を総合的に判断して、当該年度の研究指導を受け終えたと評価される場合、その研究指導科目の成績を合格とする。
- (2) 成績合格は「認」をもって表す。

VII

博士学位申請（課程博士）

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とする。
2. 博士論文予備審査会
本大学院経済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。詳細については研究指導教員に確認すること。
3. 予備審査会報告資格
予備審査会で報告を行うためには、次の各要件を満たしていなければならない。
 - (1) 経済学研究科博士課程後期課程に在学し、しかるべき研究指導を受けていること。
 - (2) 2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。
 - (3) 学会発表を1回以上行っていること。
 - (4) 業績点の合計が15点以上であること。単著書：7点 審査論文：5点 無審査論文：3点 学会発表（国内）：2点 学会発表（海外）：2点 研究ノート：2点
共著書・共著論文および審査論文に準ずる論文の取扱いについては、実態を確認して判断する。
 - (5) (2)～(4)の業績は、提出しようとしている学位申請論文と同一のテーマを扱っていること。
 - (6) 共著書、共著論文は執筆箇所が明確でなければならない。
4. 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者は、指導教員を通じて、経済学研究科委員長にその旨を伝える。研究科委員長は申請者の資格要件を確認し、経済学研究科委員会に博士論文予備審査会の開催を要請する。博士論文予備審査会での審査委員は、原則として指導教員を含む3名以上で構成する。審査委員は研究科委員会で選出するが、経済学研究科の構成員以外からも選ぶことができる。予備審査会委員は経済学研究科委員会で選出し、同委員長が任命する。また、予備審査会の委員長は、委員の互選で選出する。経済学研究科委員会の構成員は、博士論文予備審査会委員長の許可を得て同予備審査会に参

加することができる。

5. 学位授与の時期

博士学位授与は3月と9月に行われる。

(1) 予備審査会の申請期限および開催日程については、原則として以下の通りとする。

〈博士学位の申請期限（学位申請論文提出期限）〉

学位の授与を希望する時期	予備審査会の申請期限	予備審査会の開催	申請期限（学位申請論文提出期限）
3月	前年5月～6月	前年6月～7月	前年11月末まで
9月	前年11月～12月	前年12月～1月	5月末まで

(2) 博士学位申請論文の提出及び学位授与までの行程表（ロードマップ）は、原則として以下の通りとする。

〈博士学位申請論文作成のためのロードマップ〉

	概要	3月の学位授与を希望する場合	9月の学位授与を希望する場合
予備審査	予備審査会の開催申請 予備審査会 研究科委員会に報告・承認	前年5月～6月 前年6月～7月 前年7月	前年11月～12月 前年12月～1月 1月
本審査（論文提出有資格者）	本審査の申請（博士学位申請論文および学位申請関係書類の提出） ・仮製本3部 または ・くるみ製本版3部およびPDF版1部を池袋キャンパス教務事務センターに提出	前年11月末まで	5月末まで
	申請論文等の審査	申請～12月	申請～6月
	審査委員会による最終試問		
	審査委員会による審査後、PDF版1部、くるみ製本版3部を学部事務2課に提出	1月上旬	7月上旬
	研究科委員会に報告・承認	1月	7月
（本審査に合格した者）	全学大学院委員会	3月	9月

6. 博士学位申請論文の提出

「論文提出有資格者」の認定を受けた者は、研究指導教員ならびに研究科委員の指示に基づいて必要とされる修正等を行った後、「立教大学博士学位申請手続要領」に従って以下を池袋キャンパス教務事務センターに提出するものとする。

なお、提出に先立ち、池袋キャンパス教務事務センターで学位申請関係書類の交付ならびに手続に関する説明を受けること。教務事務センターでは「博士学位申請ガイドブック」を配布している。最新の情報は、申請する年度の「博士学位申請ガイドブック」で確認すること。

■博士学位関係書類 正本1部、コピー2部

■学位申請論文 ・仮製本3部

または

・くるみ製本版3部およびPDF版1部

※仮製本及びくるみ製本版は、両面印刷も可とする。仮製本の場合は、2つ穴を開けフラットファイルでとじること。

7. 博士学位論文
審査基準
- 論文審査は次の基準にもとづいて行う。
- 1 研究テーマが明確で専門的かつ独創的であること
 - 2 研究内容と方法が適切で専門的であること
 - 3 論文の構成が適切で、論旨展開が論理的で明晰であること
 - 4 使用する文献・史資料の引証が明確で適切であること
 - 5 当該研究分野において独創的な学術的貢献をなしていること
 - 6 研究に対して高い倫理性を有していること
8. 修業年限短縮
終了(早期修
了)
- II 履修規定の定めに関わらず、優れた研究業績をあげた者については、後期課程に1年(2学期)以上在学すれば足りるものとする。この場合の申請は、「3. 予備審査会報告資格」を有することを要件とし、同項の手続きに従うものとする。

VIII 学籍・学費

博士課程前期課程 履修規定その他注意事項 [VIII 学籍・学費](#)およびR Guideの「諸規則(大学院学則第4章)」を参照すること。

経済学専攻 博士課程後期課程 科目表

2006年度以降入学者対象

※担当者、開講学期、登録方法等はR Guideの科目表で確認すること。

科 目 名	科 目 名	科 目 名
経済理論特殊研究指導 週2時間		
流通・分配論	金融論	財政学2
国際金融論	経済学史	財政学3
近代経済学1	計量経済学	経済統計論
近代経済学2	景気変動論	価値論
近代経済学3	財政学1	
経済史特殊研究指導 週2時間		
イギリス経済史	アジア経済史	欧州経済史
アメリカ経済史	社会思想史	日本経営史
日本経済史	ドイツ経済史	
経済政策論特殊研究指導 週2時間		
工業経済論	中国経済論	アジア経済論
中小企業論	アメリカ経済論	環境経済論
農業政策論	外国貿易論	都市経済学
労働経済学	経済政策論	現代企業論
日本経済論	社会政策論	
国際経済論	証券経済論	
会計学特殊研究指導 週2時間		
会計学	財務会計論	租税法
経営分析論	コーポレート・ファイナンス	原価計算論
管理会計論	国際会計論	

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いについて

※最新の情報は、R Guideで確認すること。

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

最終更新日 2020年4月1日

〈個人情報に関する基本的な考え方〉

立教大学（以下「大学」という。）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等を遵守すると共に、「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

現在大学に在籍している、及び過去において在籍した学生、大学院学生、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

大学の正課・正課外等教育研究活動及びそれに付随する必要なサービスの提供並びに校務のために利用します。より具体的な利用目的は、別表に定める他、情報収集の際に明示します。

4. 情報の提供について

大学では、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) 大学の業務に必要な不可欠な場合
- (2) 情報主体が同意している場合
- (3) 法令による場合
- (4) 情報主体の身体・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

5. 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、事業継承及び共同利用にあたっては、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。

なお、上記の保護措置及び管理措置を実施するために、大学に「個人情報保護統括管理責任者」及び各部署・部署等に「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。

6. 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。

7. 不服の申し立て

大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。

別表（「3. 個人情報の利用目的」関係）

利用区分	利用業務
教育研究	1 入学関係（出願・入学手続） 2 学籍関係（学生証交付、名簿作成等の学籍管理、休学・復学・退学等の諸手続き等） 3 授業関係（履修相談、履修登録・通知、授業・実習・試験運営、成績処理・通知*1・管理、学修効果確認、卒業判定、学位記授与等々） 4 各種証明書等の発行 5 図書館の利用及び各種図書館サービスの提供 6 教学に関わる調査・統計資料作成*2 7 学術研究に関わる調査*3・統計資料作成*2 8 実習関係（教育実習、介護等体験、博物館実習、図書館実習等） 9 教員免許状申請 10 大学内への掲示等による大学各部署からの連絡・問い合わせ 11 卒業後の学籍・成績関係情報の在籍記録保存、各種証明書等作成・発行

教育学術交流・留学等支援	1 他大学・大学院との単位互換制度関係（国の内外を問わない） 2 学生からの申し込みを受けて行う留学のための各種アテンド 3 海外文化研修・海外語学研修、学部単位の留学制度を利用する学生の派遣及び受入の準備のための情報授受 4 学生および保証人に送付する各種関係書類の発送 5 学生および保証人に対し当該プログラム実施の為にを行う連絡・問合せ 6 学生が希望する、私費外国人留学生奨学金の選考結果を利用する学内外の奨学金選考及び推薦資料の作成等に関する事務
学生生活支援	1 学生生活全般の指導・助言 2 学生対象の各種福利厚生業務（奨学金・学生健康保険互助組合・留学生総合住宅補償・学生食堂・アルバイト紹介・部屋紹介・遺失物・臨時託児所等） 3 学生団体及び個人の課外活動支援（クラブ・サークル活動、キャンプ等） 4 学生生活支援（相談業務、オリエンテーション、課外教育プログラム、遺失物対応等） 5 学生生活に係る調査・統計資料作成*2 6 大学の教育活動への協力依頼(入試業務、ハンドブック作成等) 7 学生の保険加入及び異動管理*4
キャリア支援	1 進路・就職支援等の相談
情報・通信	1 V・Campus等各種情報サービスの提供 2 学内コンピュータ施設利用時の利用者認証及び利用者に応じたログオン環境の提供
財務	1 学費納付のための業務 2 経理処理上必要な手続き（内容確認及び証憑書類としての照合） 3 給与等の振込口座登録
人事・福利厚生	1 勤務員の人事管理 2 給与の支給等、税・社会保険納付、福利厚生 3 各種調査・統計資料作成*2 4 立教学院年金諸事務
保健・診療	1 診療所における診療関連業務 2 診療所における日本医師会が医療機関に定める個人情報の利用 3 診療所における学生健康保険互助組合加入者が補助を受ける場合の学生健康保険互助組合への請求 4 保健室における救急対応 5 保健室における健康診断を含む健康相談等の健康管理 6 保健室における利用者が立教学院診療所利用時に必要とするサービスを受けるための連携業務 7 保健室における他部署からの健康診断受診状況照会への回答 8 保健室における他部署からの健康診断証明書発行可否照会への回答
広報・発信	1 卒業後の本学及び校友会に関する情報提供*5 2 保証人への季刊誌の送付 3 保証人への教育懇談会開催通知 4 寄付に関するお知らせの送付

*1 入学時に提出いただいた同意書に基づき、学生本人（大学院学生含む。以下同じ）の学修効果の確認、休学・復学・退学等の確認のため、大学に届け出ている保証人に、個人情報を提供します。ただし、満年齢が20歳に達した学生については、保証人への情報提供を行わない場合があります。情報の提供を希望しない学生は、教務関係窓口*にその旨申し出てください。

*2 統計資料の作成に際しては、個人情報が入り混じった形で数値化等の加工をした上で行います。

*3 学術上の調査・研究にかかわると判断できる場合で、当該情報が生存する個人の個人情報に関係しないと判断できるときは、教務部内規により故人の個人情報を開示することがあります。

*4 保険加入に際し、学外機関への個人情報の提供が必要な場合は、学生本人にその旨をお知らせし、同意を得て行います。

5 大学を通じた校友会関係情報の送付については、在学時は教務関係窓口、卒業後は校友会関係窓口*で変更することができます。

※各窓口の担当部署

教務関係窓口…教務事務センター、独立研究科事務室
 校友会関係窓口…渉外課

各種 案内

- 1 大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置
- 2 地震発生時の心得
- 3 台風の接近が予想される場合の措置
- 4 授業中にJアラートが作動した場合（弾道ミサイル発射時）の対応
- 5 緊急連絡システムについて

※最新の情報は、R Guideで確認すること。

1 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。
 - (1) 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。
 - (2) 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。

- (3) 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。

2 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。

3 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ります。特別措置の内容については、掲示、立教大学Webサイト、SPIRITトップページ「お知らせ」等または電話で確認してください。

立教大学Webサイト

<https://www.rikkyo.ac.jp/>

SPIRITトップページ「お知らせ」

<https://spirit.rikkyo.ac.jp/>

- * 試験期間についても上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、各主管部局のWebサイトおよび掲示でお知らせします。

4 授業中にJアラートが作動した場合（弾道ミサイル発射時）の対応

授業中のキャンパスが警戒対象となった場合、身の安全確保を第一に行動してください。なお、大学からは避難行動等の混乱による事故防止を主目的として、直ちに一斉放送を行います。

なお、放送時間は、池袋キャンパス・新座キャンパス共に、①授業期間中の月～土及び祝日授業日は8：30～22：00、②休日及び休業期間中は8：30～19：00とします。

〈参考〉

内閣官房国民保護ポータルサイト <http://www.kokuminhogo.go.jp/>

5 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〈池袋〉、教務事務センター〈新座〉、独立研究科事務室、セカンドステージ大学事務室）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）。

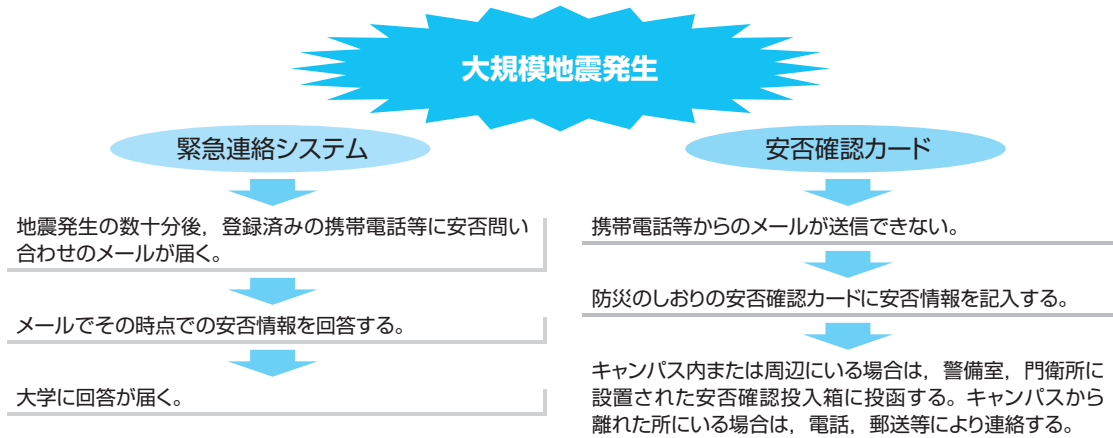
池袋キャンパス 東京都豊島区西池袋3-34-1

総務部総務課	03-3985-2253
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

総務部（新座）	048-471-6674
学生部	048-471-6673
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

<https://www.au.com/mobile/anti-disaster/saigai-dengen/>

- SoftBank

<http://www.softbank.jp/mobile/service/dengen/>

- Y!mobile

<http://www.ymobile.jp/service/dengen/>

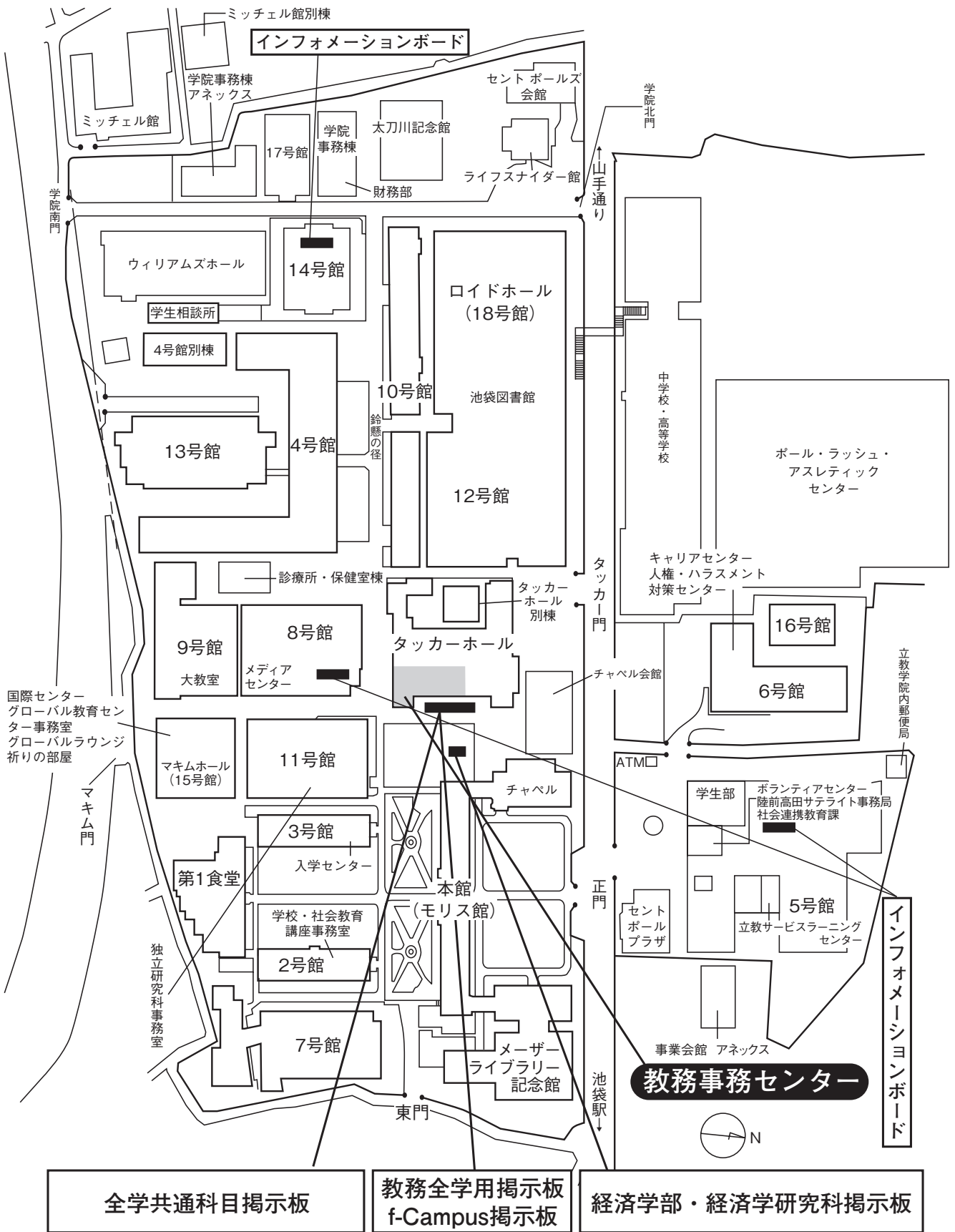
案内図

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)

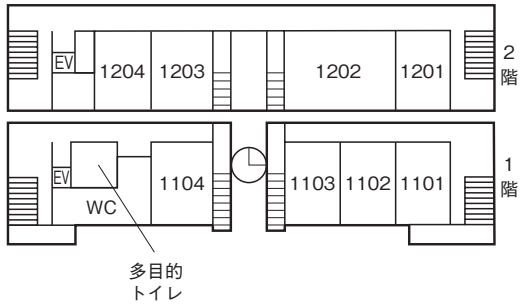
※最新の情報は、R Guideで確認すること。

池袋キャンパス構内案内図

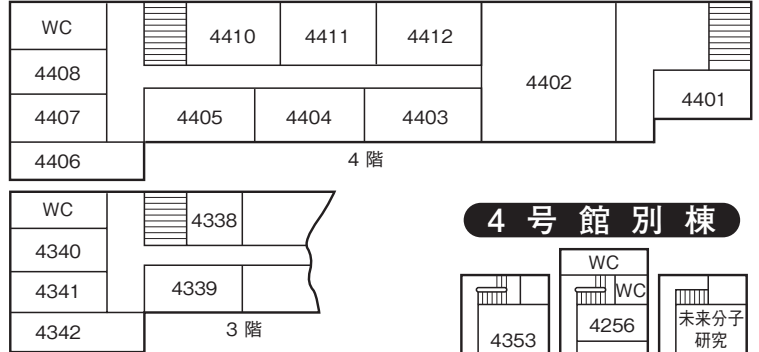


池袋キャンパス教室案内図

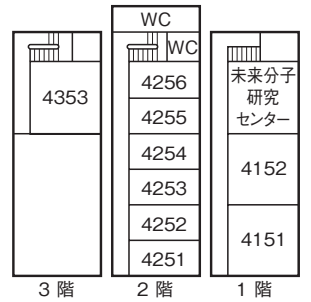
本館



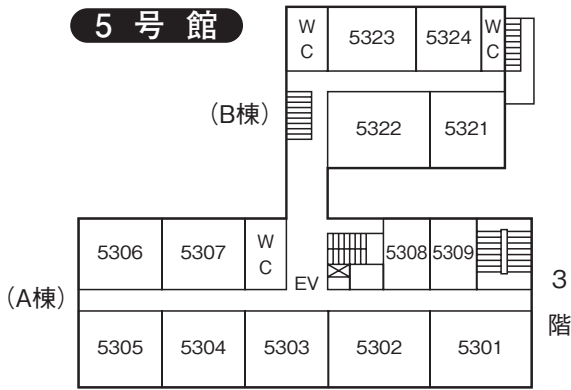
4号館



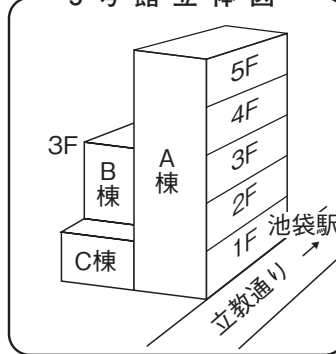
4号館別棟



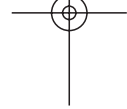
5号館



5号館立体図



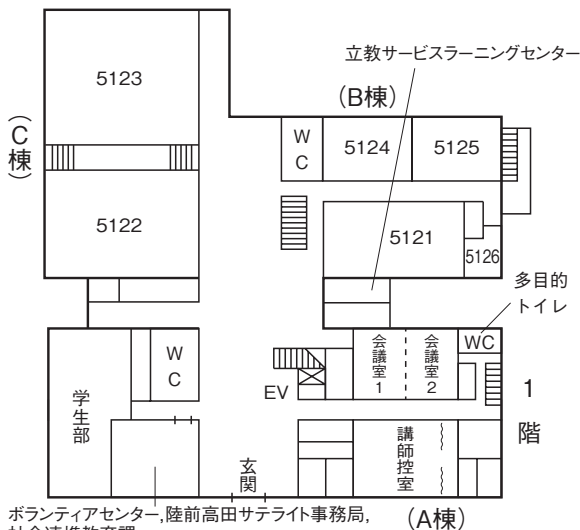
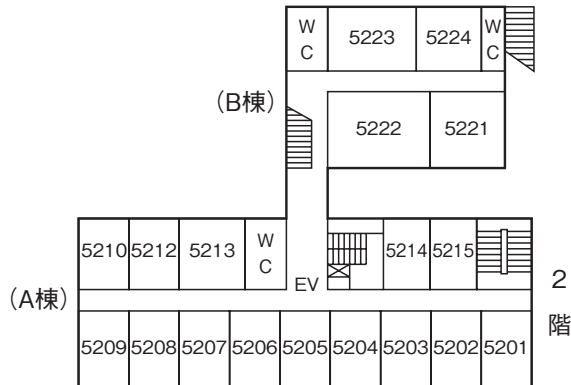
N



教室番号の見方

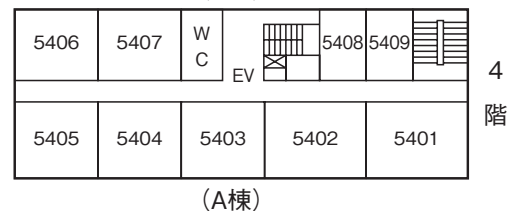
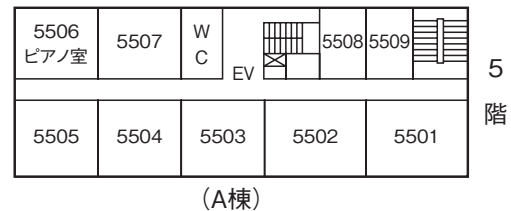


号館を示す。ただし 1...本館
X...10号館
A...11号館
D...14号館
階を示す。その階の東南隅の教室を01として右廻りの順に番号を与える。
5号館 B棟 C棟について 20番台で表示する。
M...マキムホール (15号館)
S...事業会館 アネックス
P...ポール・ラッシュ・アスレティックセンター
(例……5323→5号館3階B棟)



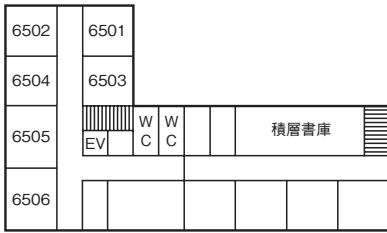
ボランティアセンター、陸前高田サテライト事務局、社会連携教育課

池袋駅方面 →

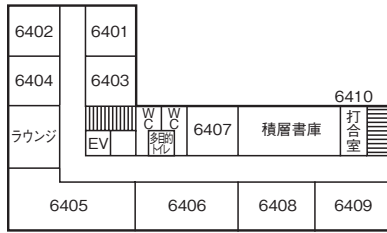


6号館

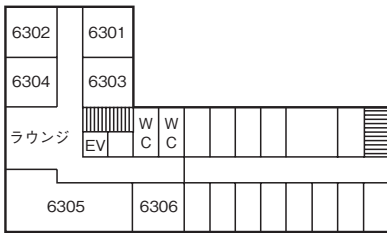
5階



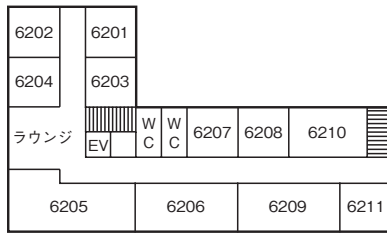
4階



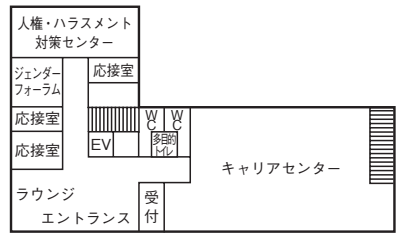
3階



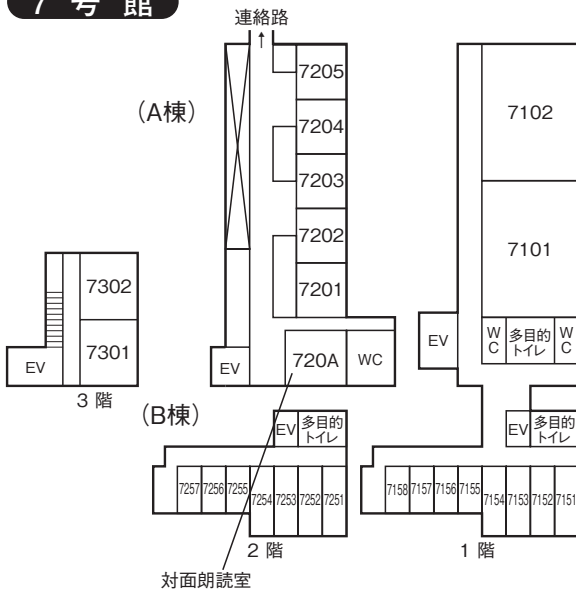
2階



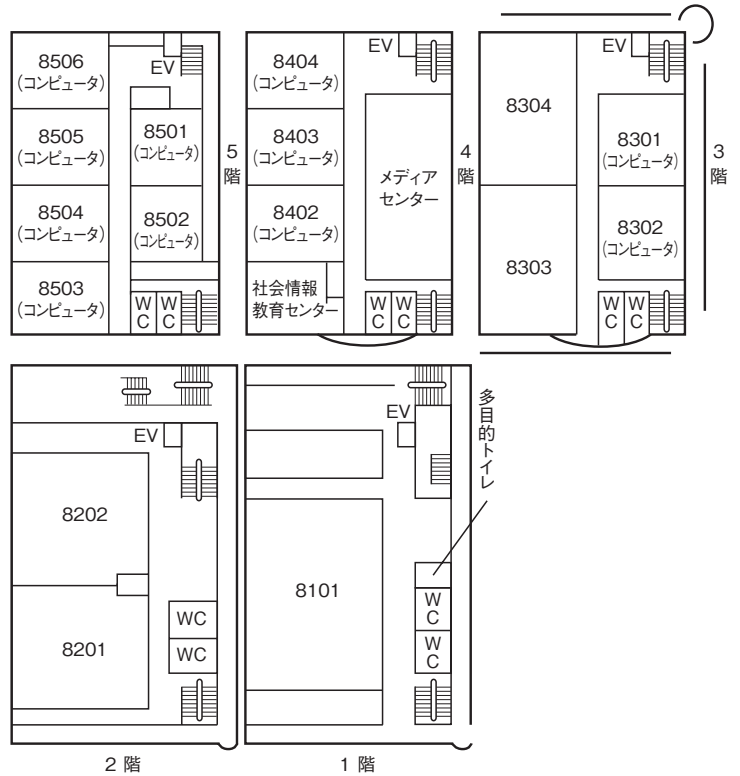
1階

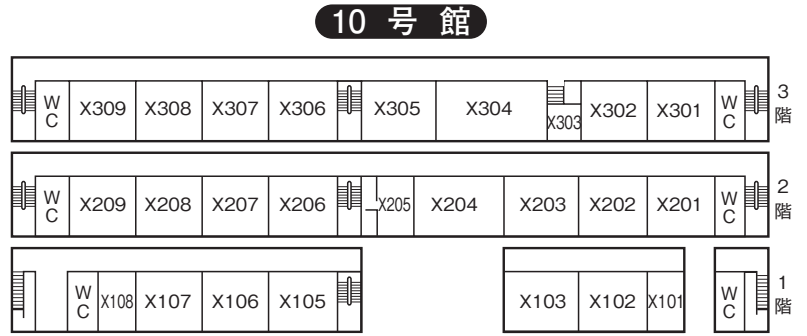
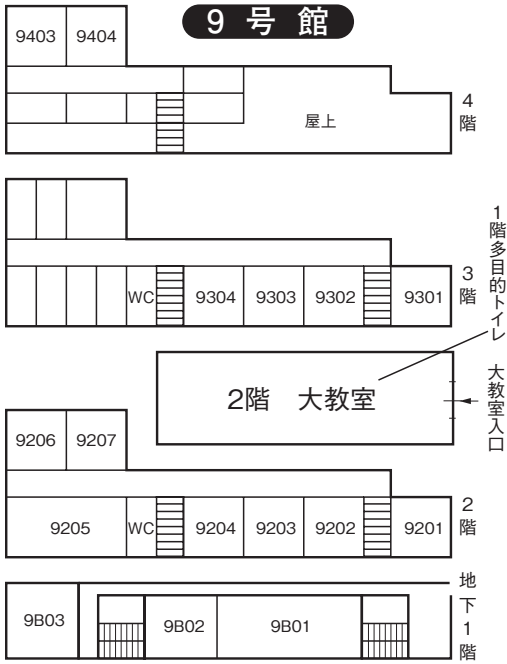


7号館

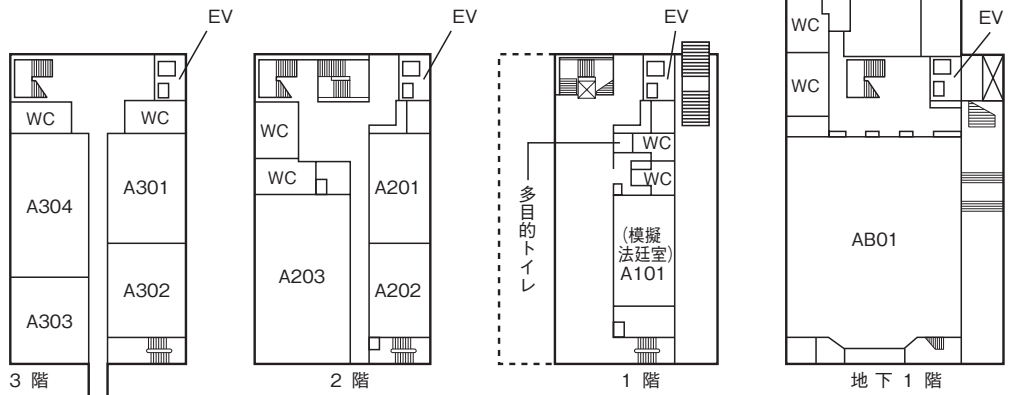


8号館

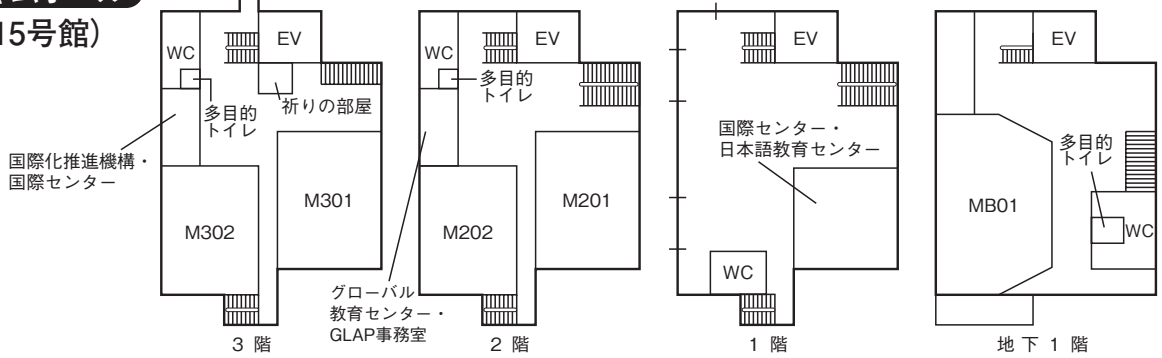




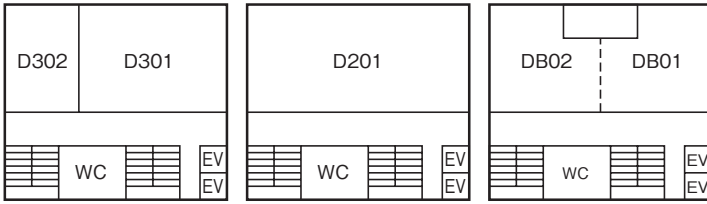
11号館



マキムホール (15号館)



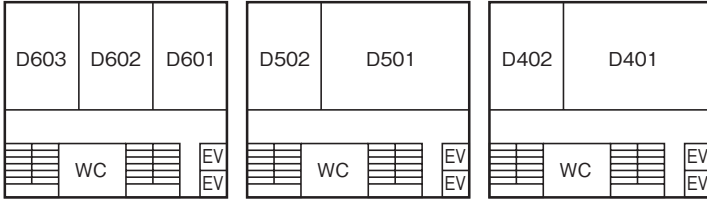
14号館



3階

2階

地下1階

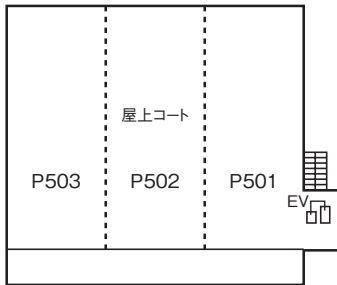


6階

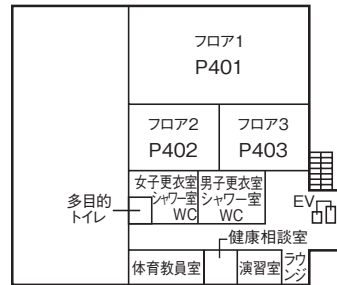
5階

4階

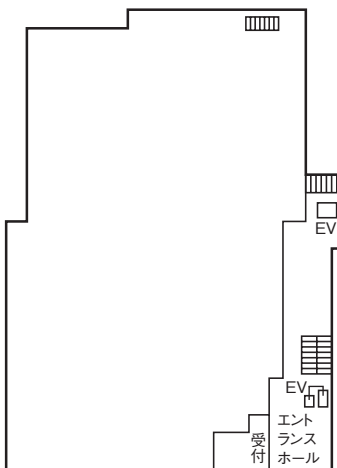
ポール・ラッシュ・アスレティックセンター



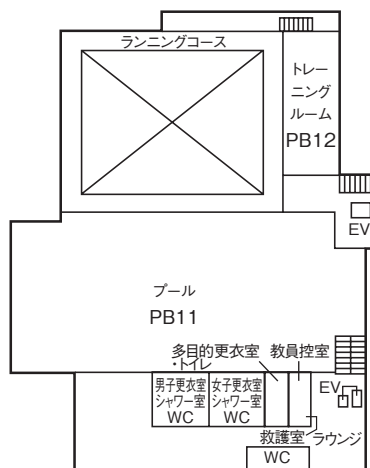
5階



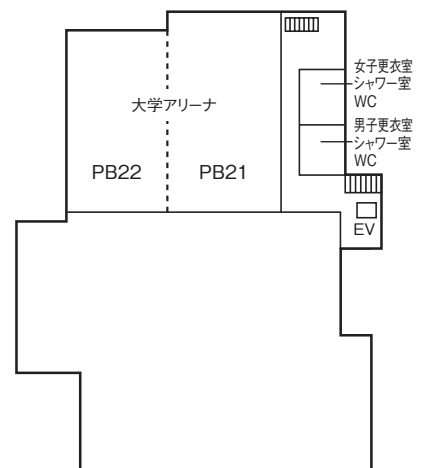
4階



1階

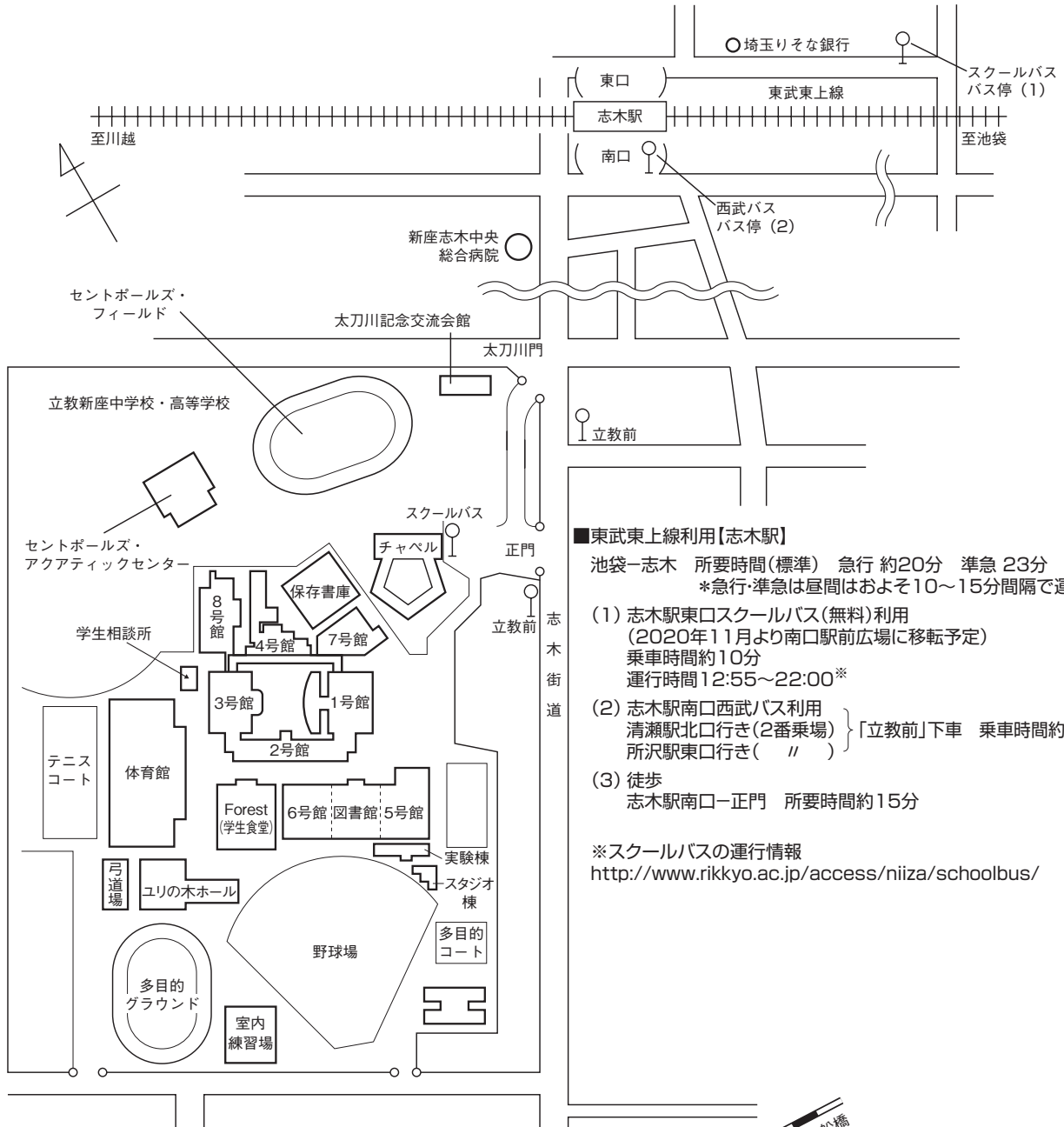


地下1階



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-志木 所要時間(標準) 急行 約20分 準急 23分
 *急行・準急は昼間はおおよそ10~15分間隔で運転

- (1) 志木駅東口スクールバス(無料)利用
 (2020年11月より南口駅前広場に移転予定)
 乗車時間約10分
 運行時間12:55~22:00*
- (2) 志木駅南口西武バス利用
 清瀬駅北口行き(2番乗場) } [立教前]下車 乗車時間約10分
 所沢駅東口行き(//)
- (3) 徒歩
 志木駅南口-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7:30~22:00*
 (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-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

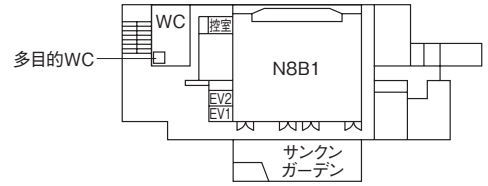
教室番号の見方



Nは新座を示す。
階 号館 番号
※ただしTは体育館を示す。

地下1階

8号館

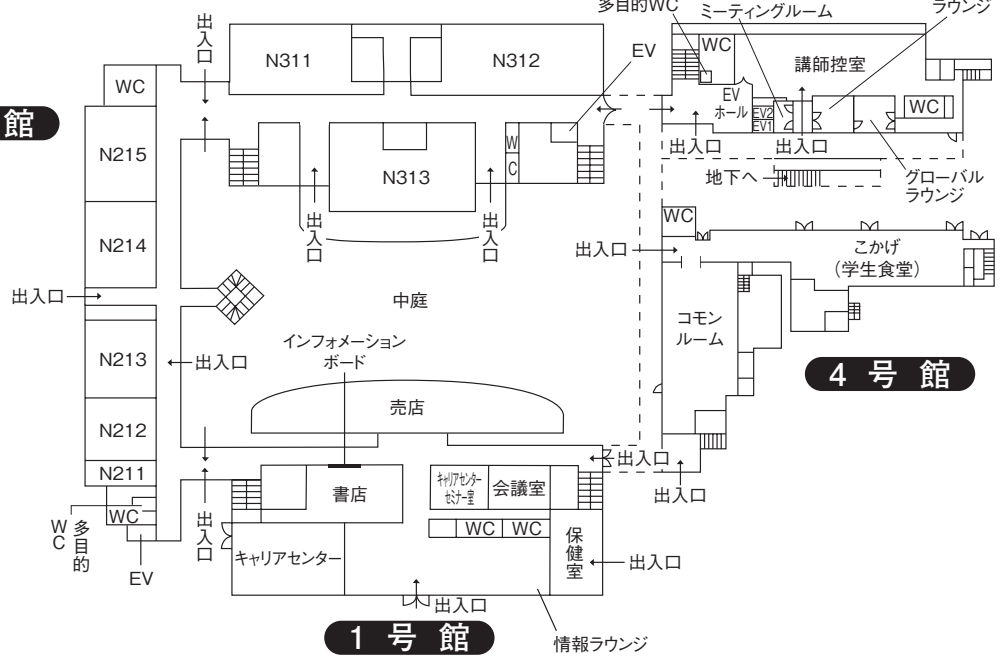


1階

2号館

3号館

8号館

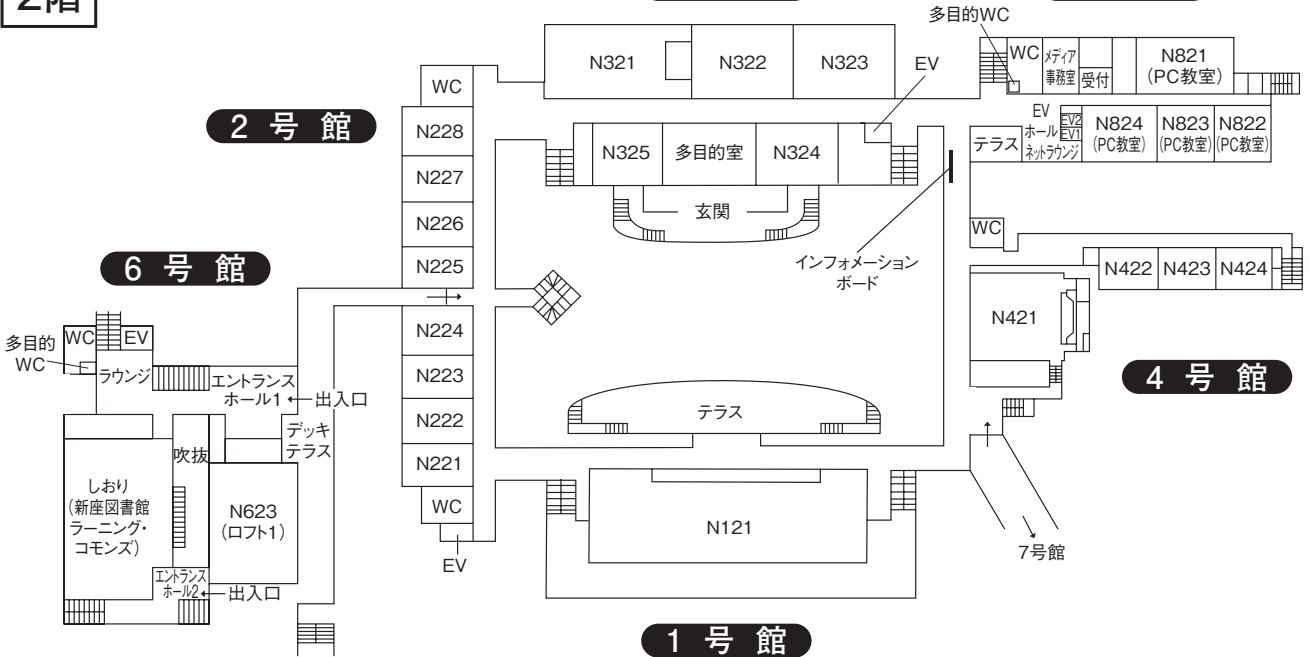


2階

2号館

3号館

8号館



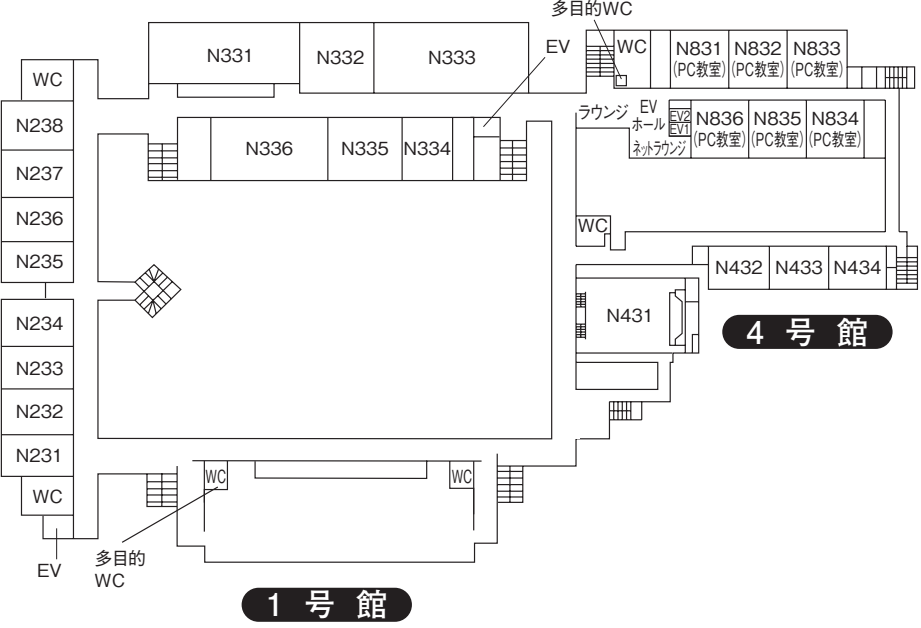
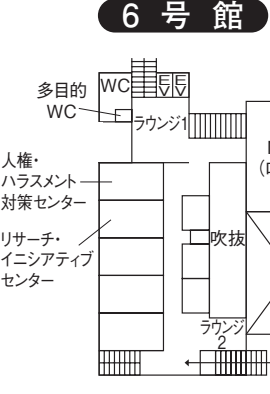
新座キャンパス教室案内図

3階

2号館

3号館

8号館

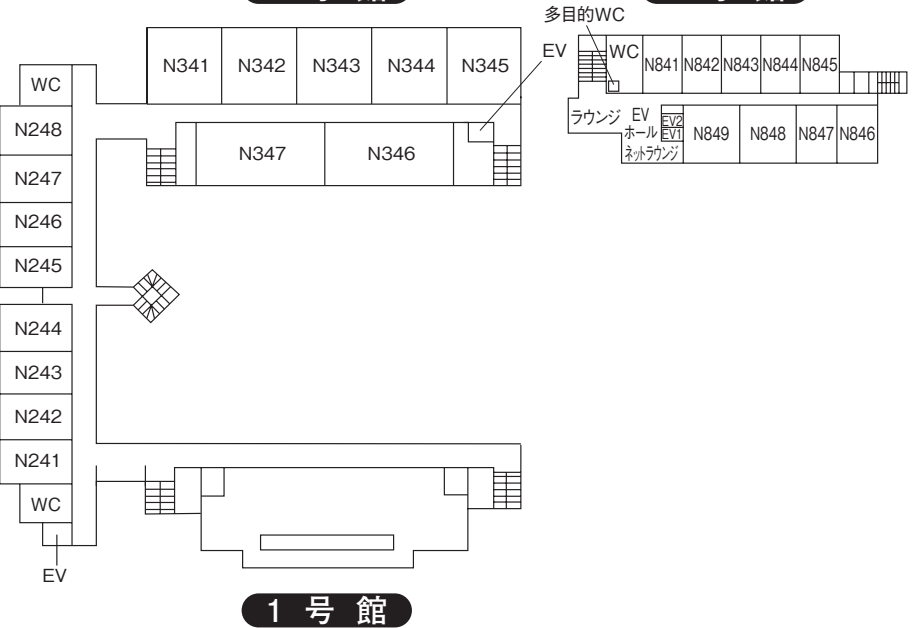


4階

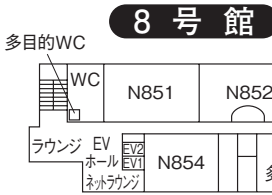
2号館

3号館

8号館



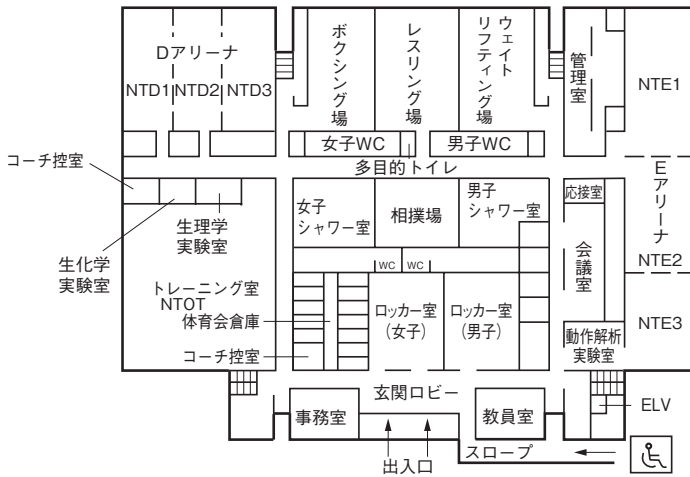
5階



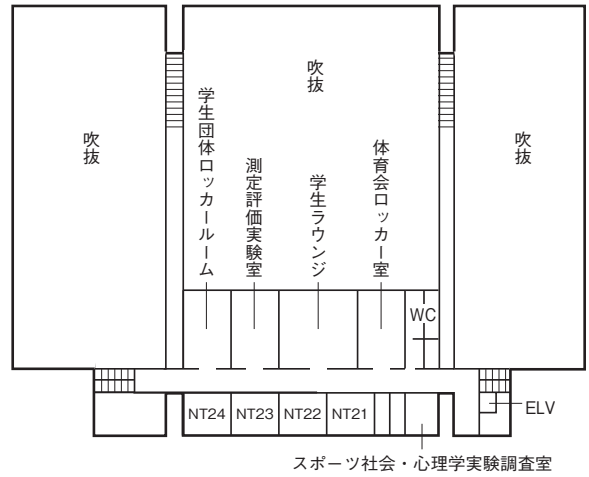
案内図

新座キャンパス体育館

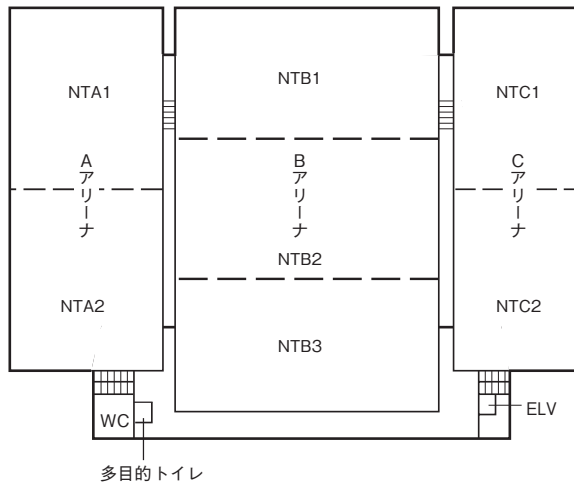
体育館 1階



体育館 2階



体育館 3階



※その他の新座キャンパス屋外施設

- ・テニスコート (NZT1)
- ・多目的グラウンド (NZA1)
- ・セントポールズ・アクアティックセンター (NPL1)
- ・セントポールズ・フィールド (NSTD)

学生番号：

氏名：

2020年4月

立 教 大 学 経 済 学 部
立教大学大学院経済学研究科

〒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

