2019年度

履修要項

観光学部

（2015年度以前入学者用）

立教大学

観光学部/観光学研究科

訂正表

https://ry.rikkyo.ac.jp/yoko/file/pdf/2015-2019/teisei/2015-2019_kankou_teisei.pdf

教務事項の伝達について

Ⅰ　掲示

大学から学生への連絡は，原則として掲示によって行う。掲示を確認しなかったために生じる不利益は，本人の責任となるので，登校時には必ず掲示を確認する習慣をつけること。掲示した事項については学生に伝達したものとみなす。

掲示内容に疑問がある場合は，教務窓口に直接問い合わせること。電話や電子メールによる問い合わせには，一切応じない。

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

Ⅱ　教務関連ホームページ

●SPIRIT　教務部ページ

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

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

●シラバス・時間割検索

⇒ https://sy.rikkyo.ac.jp/timetable/

開講科目のシラバス・時間割・科目コード・科目名・担当者・教室が確認できる。

●履修登録／成績参照／履修登録状況

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

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

※開講科目の変更内容・各登録システムマニュアルについても閲覧が可能。

Ⅲ　緊急時連絡

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

立教大学ホームページ
http://www.rikkyo.ac.jp/

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

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

※試験期間についても前記の措置をとることがある。

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

⚠ 履修要項は卒業まで大切に保管すること ⚠

この『2019年度　履修要項』は卒業まで使用します。大切に保管して活用してください。
また，学年暦や年度ごとに発生する変更，『2019年度　履修要項』配付後に発生した変更等については，履修ガイダンスや本学ホームページの教務部ページ等を通じてお伝えします。
https://spirit.rikkyo.ac.jp/academic_affairs/

2019年度 教務窓口について

学部・研究科等	窓　口	場　所	窓口時間※1（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学生	池袋キャンパス 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 教務事務センター	新座キャンパス 7号館1階	
ビジネスデザイン・21世紀社会デザインの各研究科学生 異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者）の学生	独立研究科事務室	池袋キャンパス 11号館4階	月～金 12:30～20:30 土 10:00～17:00
法務研究科学生	法務研究科事務室※2	池袋キャンパス 11号館4階	月～金 8:50～17:00 土 8:50～12:30
教職・学芸員・司書・社会教育主事課程登録者	池袋キャンパス 学校・社会教育講座 事務室	池袋キャンパス 2号館1階	
	新座キャンパス 学校・社会教育講座 事務室	新座キャンパス 7号館1階	月～金 9:00～17:00 土 閉室

※1　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。

※2　学生証・学籍に関する事項は、新座キャンパス教務事務センターにて取り扱う。

2016年度以降の科目変更・廃止等について

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

2019年度　観光学部　行事予定（春学期）

カレンダー
■ 休日・祝日　◯ 休日・祝日授業日
△ 全日休講日

2019

3 March

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

4 April

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

5 May

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

日程	行事予定	
28日（木）	成績発表（Web）	
27日（水）～29日（金）	履修要項配付	
3日（水）	英語単位認定試験　試験時間・試験場発表（予定）	
2日（火）～11日（木）	4月期履修登録期間	科目コード登録期間
2日（火）～5日（金）		抽選登録１次申込期間
7日（日）		抽選登録１次結果発表
7日（日）・8日（月）		抽選登録２次申込期間
9日（火）		抽選登録２次結果発表
12日（金）18:00～		履修登録科目の確認　★1
4日（木）～6日（土）	入学式　※学部により異なる	
10日（水）	**春学期・春学期１　授業開始**	
16日（火）・17日（水）	4月期履修登録修正期間	履修登録修正期間
18日（木）18:00～		履修登録科目の確認　★1
25日（木）		申し出期限
29日（月）	**授業日　★2**	
30日（火）	**授業日　★2**	
4日（土）	**授業日　★2**	
6日（月）	**授業日　★2**	
11日（土）3時限以降	補講日　＊実施科目発表は５月４日（土）	
18日（土）	春学期１末試験	実施方法発表（予定）
31日（金）	春学期１　授業終了	

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

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

カレンダー
■ 休日・祝日　◯ 休日・祝日授業日
△ 全日休講日

6 June

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

7 July

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

8 August

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

日程	行事予定	
1日(土)～7日(金)	春学期1　レポート提出期間	
1日(土)	春学期2　授業開始	
1日(土) 3時限以降	補講日　＊実施科目発表は5月24日（金）	
8日(土)	英語単位認定試験実施	
29日(土) 3時限以降	補講日　＊実施科目発表は6月21日（金）	
1日(月)	英語単位認定試験合格者発表	
15日(月)	**授業日★2**	
19日(金)	**春学期・春学期2　授業終了**	
2日(火)	春学期末試験	日程・実施方法・試験場発表（予定）
13日(土)～19日(金)		最終授業時試験期間
20日(土)～26日(金)		レポート提出期間（春学期1開講科目を除く）
20日(土)～31日(水)		定期試験期間
1日(木)～9月19日(木)	夏季休業期間	
27日(火)	春学期末追試験	対象者・試験方法・時間割発表

★2　各祝日にその曜日の授業を行う。

2019年度　観光学部　行事予定（秋学期）

カレンダー
■ 休日・祝日　◯ 休日・祝日授業日
△ 全日休講日

9 September

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

日程	行事予定	
5日(木)	春学期成績発表（Web）	
5日(木)～12日(木)	春学期末追試験	試験期間
12日(木)	英語単位認定試験試験時間・試験場発表（予定）	
12日(木)～21日(土)	9月期履修登録期間	科目コード登録期間
12日(木)～15日(日)		抽選登録１次申込期間
17日(火)		抽選登録１次結果発表
17日(火)・18日(水)		抽選登録２次申込期間
19日(木)		抽選登録２次結果発表
23日(月)18:00～		履修登録科目の確認　★1
19日(木)	特別卒業式	
20日(金)	**秋学期・秋学期１　授業開始**	
23日(月)	**授業日　★2**	
26日(木)・27日(金)	9月期履修登録修正期間	履修登録修正期間
28日(土)18:00～		履修登録科目の確認　★1
10月5日(土)		申し出期限

10 October

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

日程	行事予定	
4日(金)	**全日休講**	
14日(月)	**授業日　★2**	
16日(水)	**全日休講（スポーツフェア）**	
19日(土)３時限以降	補講日　＊実施科目発表は10月11日（金）	
22日(火)	**授業日　★2**	
30日(水)	秋学期１末試験	実施方法発表（予定）
31日(木)～11月5日(火)	秋季臨時休業期間（学園祭）	

11 November

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

※池袋キャンパス開講科目のみ全日休講

日程	行事予定
9日(土)	英語単位認定試験実施
15日(金)	秋学期１　授業終了
18日(月)～23日(土)	秋学期１　レポート提出期間
16日(土)	秋学期２　授業開始
16日(土)	秋季入学試験　※池袋キャンパス開講科目のみ全日休講
23日(土)	**授業日　★2**
23日(土)３時限以降	補講日　＊実施科目発表は11月15日（金）
26日(火)	**全日休講**

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

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

カレンダー
■ 休日・祝日　◯ 休日・祝日授業日
△ 全日休講日

12 December

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

日程	行事予定	
2日(月)	英語単位認定試験合格者発表	
4日(水)	**全日休講**	
12日(木)	秋学期末・学年末試験	日程・実施方法・試験場発表（予定）
12日(木)・13日(金)	卒業論文提出期間	
14日(土) 3時限以降	補講日　＊実施科目発表は12月6日（金）	
23日(月)	**全日休講**	
24日(火)～1月4日(土)	冬季休業期間	

2020

1 January

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

※新座キャンパス開講科目のみ全日休講

18日(土)	大学入試センター試験　※新座キャンパス開講科目のみ全日休講	
22日(水)	**秋学期・秋学期2　授業終了**	
16日(木)～22日(水)	秋学期末・学年末試験	最終授業時試験期間
23日(木)～29日(水)		レポート提出期間（秋学期1開講科目を除く）
23日(木)～2月3日(月)		定期試験期間

2 February

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

3日(月)	卒業論文報告会	
18日(火)	秋学期末・学年末追試験	対象者・試験方法・時間割発表
28日(金)	卒業合格者（在学8学期以上の者）発表（Web）	

3 March

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

2日(月)～7日(土)	秋学期末・学年末追試験	試験期間
13日(金)	成績発表（Web）	
23日(月)	卒業礼拝（新座）	
24日(火)	卒業礼拝（池袋）	
24日(火)・25日(水)	卒業式　※学部により異なる	

観光学部全学生にかかわる事項

観光学科規定・カリキュラム
2012～2015年度１年次入学者に適用

交流文化学科規定・カリキュラム
2012～2015年度１年次入学者に適用

諸規則

個人情報保護

各種案内

教員一覧

案内図

2019年度

履修要項

観光学部

目　次

教務事項の伝達について
教務窓口について
行事予定
観光学部の教育理念・学位授与方針

観光学部全学生にかかわる事項

Ⅰ－1　カリキュラムのしくみ（2012～2015年度１年次入学者適用）……16
Ⅰ－2　カリキュラムのしくみ（2010・2011年度１年次入学者適用）……18
Ⅱ　授業（学習生活）……20
1　学期・授業
2　授業時間
3　休講
4　補講
5　授業の欠席について
6　学校感染症に罹患した場合の措置について
7　裁判員制度に伴う場合の措置について
Ⅲ－1　履修規定（単位）……23
1　単位制度
2　卒業要件単位
Ⅲ－2　履修規定（履修についての注意事項）……24
1　全体についての注意事項
2　演習科目の履修
3　各種演習科目の履修
4　卒業論文
5　他学部・他学科科目
6　全学共通カリキュラム科目の履修
7　全学共通カリキュラム言語教育科目「言語副専攻」学部展開科目について
8　5大学間単位互換制度（f-campus）による科目の履修
9　派遣留学生・認定校留学生の履修
Ⅲ－3　履修規定（カリキュラムの一部改定について）……31
1　科目名の変更
2　科目の分割
3　科目の新設
4　科目配当年次の変更
5　開講学期の変更
6　隔年開講科目の設定
Ⅲ－4　履修規程（単位認定）……34
1　派遣留学制度による単位認定
2　認定校留学制度・観光学部学部間協定校プログラムによる単位認定
3　入学後に他大学等で修得した単位の認定
Ⅳ　学習計画の立て方・アドバイザー……37
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……38
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
Ⅵ　試験・成績……47
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……59
1　卒業および学位に関する規定
2　最長在学年数
3　卒業合否の発表
4　卒業の延期（希望留年）
5　特別卒業
Ⅷ　学生証・学籍・学費……61
1　学生証
2　学籍
3　休学・復学
4　退学
5　希望留年（学部４年次生のみ）
6　特別卒業
7　再入学
8　学費
Ⅸ　5大学間単位互換制度（通称f-Campus）……67
1　履修登録
2　授業
3　試験・成績・単位認定
4　学費等
5　その他
Ⅹ　社会調査士……70
1　資格の取得
2　資格取得の申請方法・場所
3　資格取得に必要な科目
Ⅺ　大学院特別進学生制度……72
1　趣旨
2　募集人員
3　出願資格
4　実施時期と方法
5　履修登録上限単位数

6　修得単位の扱い
7　特別進学生制度利用による大学院進学の条件
Ⅻ　寄付講座……74
1　開講科目
2　履修上の注意
ⅩⅢ　保険加入について……75

学科ごとの履修規定・カリキュラム（2012～2015年度１年次入学者に適用）

観光学科……78
交流文化学科……86

諸　規　則

1　立教大学学則（抜粋）……92
2　立教大学学位規則（抜粋）……95
3　観光学部専門教育科目試験規則……97
4　学習院大学・学習院女子大学・日本女子大学・立教大学・早稲田大学
学生交流に関する覚書……99
5　明治大学，立教大学及び国際大学による共同教育プログラムの履修等に関する覚書……100

個人情報保護

プライバシーポリシー　立教大学における個人情報の取扱について……103

各 種 案 内

1　教務部案内……106
2　パソコン教室，貸出パソコン利用案内……107
3　V-Campus案内……108
4　大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置……109
5　地震発生時の心得……109
6　台風の接近が予想される場合の措置……109
7　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……109
8　緊急連絡システムについて……110

教員一覧

専任教員プロフィール・担当科目一覧……112
観光学部・観光学研究科科目担当者一覧……122

案　内　図

専任教員研究室一覧……125
構内案内図・教室案内図（新座キャンパス）……126
構内案内図・教室案内図（池袋キャンパス）……131

こんなときは

観光学部の教育理念

全世界で国境を越えて旅行する人々は，現在年間12億人を上回る。旅行産業は国際収支に大きく関わるだけでなく，ビジネス機会としても重要な存在であることから，「21世紀最大の産業」とも言われている。なかでも観光は人の往来を基盤とするという性質上，国際間，地域間の交流事業としての性格が強く，文化体験の場となるとともに，国際化を進める際の触媒としての役割もますます拡大しつつある。

立教大学観光学部は以上のような状況をふまえ，観光の産業的側面に加えて，その交流的側面や文化事象としての側面を強く認識し，観光の全体像を見据えた幅広い教育・研究活動を展開している。ことに教育面では，観光を多面的にとらえて理論と実践を有機的に結合した教育を行うことで，複眼的視野に立ち，旅行に関わる専門的知識を持つ異文化理解に秀でた国際人の育成を目指しており，ホテル・旅行産業，行政，地域振興・地域開発，国際協力，ジャーナリズムなど観光に関連する様々な分野のリーダーを輩出すべく教育を行っている。

観光学部の淵源は，第二次世界大戦直後の1946年に課外講座として開設された「ホテル講座」に遡ることができ，半世紀をこえる観光教育，ホスピタリティ教育の長い伝統に支えられている。1967年にわが国初の４年制大学の観光教育機関として社会学部観光学科が開設され，1998年には観光学部として独立し現在に至っている。戦後から現在に至るまで，立教大学は観光産業，観光行政などと深く関わり，わが国の観光発展に寄与し続けてきた。こうした経緯をもとに，2006年から従来の観光学科に加え，国際親善や文化交流など観光の持つ交流的側面を教育・研究する交流文化学科を増設し，社会へのさらなる貢献とわが国の観光教育の深化を図っている。

観光学部は現実社会に立脚した教育機関であることから，対象となる「観光」という社会事象との関わりの中で，教育と研究を両立させてきた。

社会学部観光学科が設置された1967年は大衆旅行時代のさなかであり，「産業としての観光」が急拡大した時期であった。こうした社会状況の下で設置された社会学部観光学科が，観光産業を主たる研究対象とし，観光産業経営を軸とする教育を展開したことは十分に社会的意味を持っていた。社会が観光学科を見る目は，ホテル経営，旅行業経営分野におけるわが国を代表する教育機関としてであり，それに応えるべく観光産業に多くの有為な人材を送り出し，わが国の観光事業の発展に寄与してきた。

社会からの「旅」への希求はきわめて強く，観光行動はますます拡大し，「旅」とそれにともなう人の交流や，文化の出会いは企業活動・産業活動の枠を越えて，現在は間違いなく世界最大の社会活動のひとつとなっている。21世紀が観光の時代と呼ばれる理由はここにある。

このような状況に加え，近年，政府や地方自治体の観光への取り組みが活発化している。もちろん基底には経済効果に対する期待があるとはいえ，以前とは明らかに異なる「交流事業」としての比重の増大，都市・地方間の交流人口の増加，あるいは海外との交流による住民意識・国民意識の変革など，これまでになかった効果が重視され始めている。観光学部在籍学生の間にも，海外との交流，あるいは異文化体験，自文化の紹介などに興味を持ち，仕事を通じてそれらを実現したいという希求が高まっている。

こうした社会状況を背景に，観光学部では２学科体制で教育・研究を行っている。観光学科は「経営としての観光」「地域と観光」というテーマを中核に据え，経営学，経済学，各種計画学を基盤にして主に観光の産業としての側面，あるいは，地域事業としての側面を教育・研究する学科であり，交流文化学科は学部設置時に展開した「観光文化コース」を発展させた「文化事象としての観光」，つまり観光の国際性や交流機能に着目してその教育・研究を行う学科である。交流文化学科は社会学，人類学，地理学，文学や言語を基礎として観光の文化への影響を，国際的な地域研究の視点で教育，研究する学科である。両学科とも国際人育成の基礎となる多文化共生能力，コミュニケーション能力の涵養に努め，独自の言語教育プログラムを実施しており，学部として協定を結んだ世界の13大学と教育研究の連携を図っている。更にこれ

らの海外提携大学の協力を得て実施している海外現地教育も年々充実を図っている。

社会事象としての観光が堅調に拡大を続け，観光が社会の中で新しい位置を得てその重要性を増し，さらに社会の観光教育に対するニーズも高度化，多様化しつつあることを考えれば，観光学科，交流文化学科による２学科制は，教育ニーズのみならず社会からの要請にも応えうるもので，国内外の観光教育をリードする新しい教育のあり方であるといえよう。

観光学部長　橋本　俊哉

観光学部　学位授与方針

教育目的

観光関連分野に関する広範囲で高度な学識を持ち，諸問題の解決を担う総合的な判断力と優れたリーダーシップを備えた有為な人材を育成する。

学修成果

「学士（観光学)」を授与される学生は，以下のような能力を有する。

1．観光学全般にわたって基礎的な知識を持ち，特定の分野で論理的な分析ができる。
2．異文化交流としての観光の意義について理解し，実際に異文化交流を実践できる。
3．現実の諸問題を解決するための総合的な判断能力を持つ。
4．現実の状況に対応して適切なリーダーシップを発揮できる。
5．特に観光学科の卒業生は，「観光産業の経営」または「地域の計画」について専門的な知識と分析能力を持つ。
6．特に交流文化学科の卒業生は，「異文化交流」または「地域の計画」について専門的な知識と分析能力を持つ。

学修環境

上記のような学修成果をもたらすために，以下のような学修環境を提供する。

1．広範囲の観光分野をカバーするオムニバス形式の授業を提供する。
2．社会科学の基礎科目群の授業を提供する。
3．少人数形式による演習の授業を提供する。
4．実業界の経験者による授業・講演の機会を提供する。
5．外国語による専門科目の授業を提供する。
6．現場での体験を重要視する「早期体験プログラム」，「言語と文化現地研修」，「観光インターンシップ」などの授業を提供する。
7．留学や短期訪問など，海外体験を推奨する。

観光学部
全学生に
かかわる事項

Ⅰ－１　2012 ～ 2015 年度 1 年次入学者適用
　　カリキュラムのしくみ
Ⅰ－２　2010・2011 年度 1 年次入学者適用
Ⅱ　授業（学習生活）
Ⅲ－１　履修規定（単位）
Ⅲ－２　履修規定（履修についての注意事項）
Ⅲ－３　履修規定（カリキュラムの一部改定について）
Ⅲ－４　履修規定（単位認定）
Ⅳ　ガイダンス・履修相談・アドバイザー
Ⅴ　履修登録
Ⅵ　試験・成績
Ⅶ　卒業に関する事項
Ⅷ　学生証・学籍・学費
Ⅸ　５大学間単位互換制度（通称 f-Campus）
Ⅹ　社会調査士
Ⅺ　大学院特別進学生制度
Ⅻ　寄付講座
ⅩⅢ　保険加入について

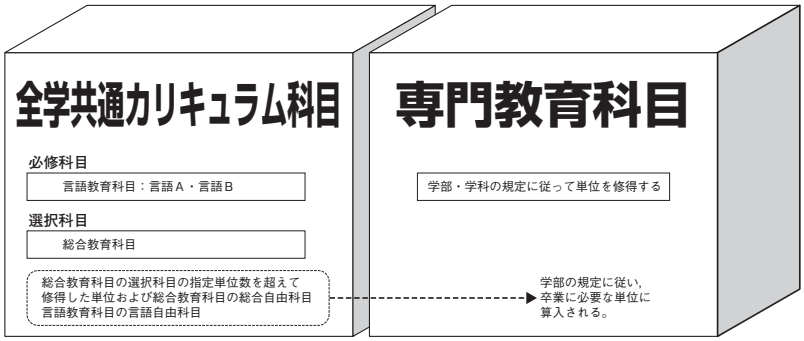
[-]

2012～2015年度1年次入学者に適用

カリキュラムのしくみ

1 カリキュラム体系

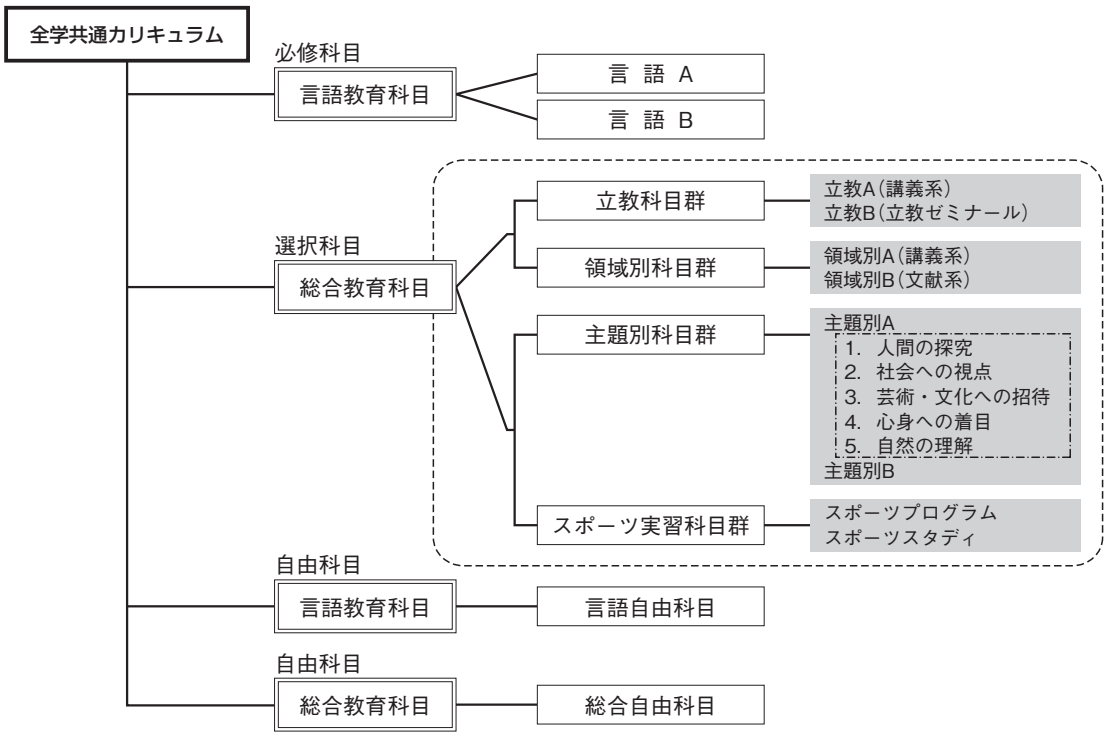
本学を卒業するためには，本学の学部に４年以上在学して（３年次編入学または転部・転科・転専修した場合は２年以上，２年次に転部・転科した場合は３年以上），所定の単位を修得しなければならない。本学の教育課程（カリキュラム）は，全ての学部において，全学共通カリキュラム科目と専門教育科目により構成されている。よって卒業要件単位は，学部（学科）ごとに定められている教育課程に従い，全学共通カリキュラム科目と専門教育科目の双方から修得しなければならない。



詳細は各履修要項の「履修規定」を読んで確認すること。

2 全学共通カリキュラム科目の構成

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



3　全カリ科目の履修の仕方

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

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

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

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

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

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

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

4　専門教育科目の構成

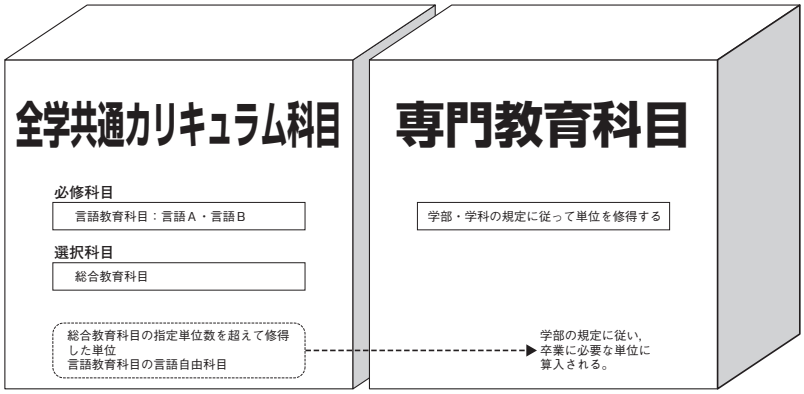
所属学部・学科の専門教育科目については，この履修要項の該当入学年度の「学科ごとの履修規定・カリキュラム」を参照すること。

I-2 カリキュラムのしくみ

2010・2011年度1年次入学者に適用

1 カリキュラム体系

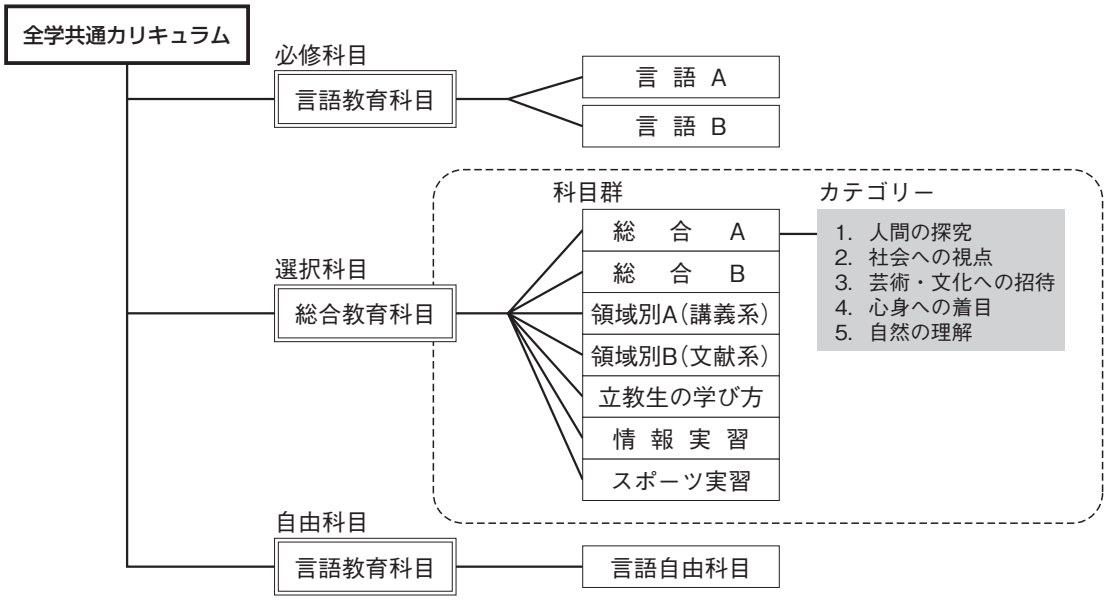
本学を卒業するためには，本学の学部に４年以上在学して（３年次編入学または転部・転科・転専修した場合は２年以上，２年次に転部・転科した場合は３年以上），所定の単位を修得しなければならない。本学の教育課程（カリキュラム）は，全ての学部において，全学共通カリキュラム科目と専門教育科目により構成されている。よって卒業要件単位は，学部（学科）ごとに定められている教育課程に従い，全学共通カリキュラム科目と専門教育科目の双方から修得しなければならない。



詳細は各履修要項の『履修規定』を読んで確認すること。

2 全学共通カリキュラム科目の構成

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



3　全カリ科目の履修の仕方

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

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

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

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

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

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

4　専門教育科目の構成

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

Ⅱ 授業（学習生活）

1 学期・授業

学期

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

⑵ 本年度の春学期の授業開始日は2019年４月10日（水），秋学期の授業開始日は2019年９月20日（金）である。

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）

2 授業時間

本学における授業時間は次のとおりである。

〈時限・授業時間〉

時限	1	2	3	4	5	6
授業時間	8：50 〜 10：30	10：45 〜 12：25	13：25 〜 15：05	15：20 〜 17：00	17：10 〜 18：50	18：55 〜 20：35

経済学研究科，ビジネスデザイン研究科，21世紀社会デザイン研究科の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

3 休　講

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

休講掲示

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

〈掲示板（インフォメーションボード）設置場所〉

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

休講情報

休講情報は，SPIRIT Mobileからも確認することが可能である。

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

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

4　補　講

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

学期	補　講　日（*1）	発表時期（*2）	発表場所
春学期	2019年　5月11日（土） 2019年　6月　1日（土） 2019年　6月29日（土） } 3時限以降	2019年　5月　4日（土） 2019年　5月17日（金） 2019年　6月22日（金）	池袋キャンパス開講科目：8号館インフォメーションボード下(池袋キャンパス) 新座キャンパス開講科目：各学部掲示板（新座キャンパス） SPIRIT　教務部ページ
秋学期	2019年10月19日（土） 2019年11月23日（土） 2019年12月14日（土） } 3時限以降	2019年10月11日（金） 2019年11月15日（金） 2019年12月　6日（金）	

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

*2）発表後に変更・追加がある場合，随時更新されるので注意すること。

5　授業の欠席について

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

6　学校感染症に罹患した場合の措置について

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

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。

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

⑵　申請手続きは以下のとおりである。

①　登校可能となった日を含む７日以内（締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に，「学校感染症第１種・２種に罹患した学生の欠席について」（各教務窓口で交付）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，各教務窓口に提出する。

申請手続科目を確認するため，履修登録状況画面のコピーも提出すること。

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

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

② 申請者は，各教務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に提出する。

3. 試験欠席の扱い

定期試験に関する事項は「Ⅵ　試験・成績」を確認すること。

7　裁判員制度に伴う場合の措置について

1. 授業欠席の扱い

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

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

⑵ 申請手続きは以下のとおりである。

① 裁判員に選任された場合

公判終了日の翌日から７日以内（締切日が窓口業務を行わない日の場合はその翌日まで）に，裁判員の職務従事期間についての「証明書*」を持参し，「裁判員制度による学生の欠席について」（各教務窓口で交付）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。

＊「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「Ⅵ　試験・成績」を確認すること。

Ⅲ-1 履修規定（単位）

1 単位制度

1．単位制度

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

2．単位の数え方

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

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

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

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

観光学部専門教育課程では，計算基準を次のように定めている。

講義・演習科目	週1回半期の授業で2単位
	週2回4半期の授業で2単位
実習科目	週1回半期の授業で1単位
	週1回通年の授業で2単位
自由研究	2単位
卒業論文	8単位

2 卒業要件単位

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

☞所属学科の該当入学年度の履修規定を参照

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

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

Ⅲ-2 履修規定（履修についての注意事項）

1 全体についての注意事項

1. 学年配当

⑴ 科目の履修は，原則として，当該科目の配当されている年次において行うものとする。
⑵ 高学年次の者が低学年次に配当されている科目を履修することはできる。
⑶ 低学年次の者が高学年次に配当されている科目を履修することはできない。

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。

2. 履修登録上限単位数

⑴ １年間に履修登録できる単位数は次の表のように定められている。４月期に履修計画を立てる際に，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。
⑵ 履修登録をした科目で修得出来なかった科目の単位数も，履修登録上限単位数に含まれる。
⑶ 学校・社会教育講座科目（科目コードが「G」で始まる科目）は，各学期・各年度の履修登録上限単位数には含めない。
⑷ 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（春学期１・春学期２・秋学期１・秋学期２）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・秋学期期間外科目の単位は，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）。

〈観光学部　履修登録上限単位数と上限の範囲〉

<table>
<tr><th rowspan="3">学年</th><th colspan="5">履修登録上限単位数</th><th colspan="2">上限の範囲</th></tr>
<tr><th rowspan="2">通年</th><th colspan="2">春学期</th><th colspan="2">秋学期</th><th rowspan="2">履修登録上限に含む</th><th rowspan="2">上限に含まない</th></tr>
<tr><th>春１</th><th>春２</th><th>秋１</th><th>秋２</th></tr>
<tr><td rowspan="2">１～4年次</td><td rowspan="2">44</td><td colspan="2">30</td><td colspan="2">30</td><td rowspan="2">・全学共通カリキュラム科目
・観光学部専門教育科目
・他学部科目（教職関連科目含む）
・５大学単位互換制度（f-Campus）科目</td><td rowspan="2">・学校・社会教育講座科目（科目コードがG～で始まる科目）</td></tr>
<tr><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td></tr>
</table>

春１：春学期１，春２：春学期２，秋１：秋学期１，秋２：秋学期２

3. 重複履修

各科目とも一度単位を修得した科目については，再度重複して履修することはできない。履修した科目の担当者が交替した場合も，これを同一科目とみなす。

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。
・また，以下の科目の同時履修は，認めない。
「言語と文化現地研修」，「観光インターンシップA／B」，「経団連インターンシップ」

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. 池袋キャンパス開講科目

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

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。

2　演習科目の履修

２～４年次の各年次に設定されている以下の科目は，自由科目である。

「演習（２年）A」「演習（２年）B」
「演習（３年）A」「演習（３年）B」
「演習（４年）A」「演習（４年）B」

演習科目は原則として同一年次において，それぞれ１科目（１担当者）に限り履修することができる。

1. 演習(2年)A 演習(2年)B

２年次に設定する。「演習（２年）A」については，演習という科目の性格上，各演習の履修者を12～18名程度に限定している。選考は前年度の秋学期中に行う。具体的な選考方法については，10月頃に掲示・Blackboard等によって説明する。

・原則として，秋学期科目「演習（２年）B」からの履修登録はできない。

選考に合格したが，翌年度春学期に休学する場合は，選考結果が無効になる。

2. 演習(2年)A→演習(2年)Bへの継続履修方法等について

「演習（２年）A」から「演習（２年）B」の継続履修・継続履修辞退・新規／移籍方法については以下の通りとする。

1）継続履修

「演習（２年）A」の履修者は，同一担当者の「演習（２年）B」に自動登録される。ただし，担当教員から継続履修を許可されない場合は自動登録を行わない。これらの継続履修許可・不許可の伝達は7月下旬に掲示にて行う。

また秋学期より休学，派遣留学・認定校留学（休学留学／在学留学）等の学籍異動が生じる場合も，自動登録を行わない。

2）継続履修辞退

「演習（２年）A」の履修者が，同一担当者の「演習（２年）B」の継続履修を希望しない（辞退する）場合は，2019年８月30日（金）16：00までに新座キャンパス教務事務センターのレポートボックスに「履修辞退届」の提出を行うこと。「履修辞退届」は，7月から新座キャンパス教務事務センターで配付を開始する。

3）秋学期からの履修登録

「演習（２年）B」からの新規履修登録は認めない。

ただし秋学期からの復学，派遣留学・認定校留学（休学留学・在学留学）からの帰国，再入学等で，同一担当者の「演習（２年）A」を修得済みの場合，履修登録を許可することがある。

この条件を満たした者で，秋学期からの履修登録を希望する場合，新座キャンパス教務事務センターにて事前に履修相談を行い，履修登録の説明を受けること。

4）移籍

「演習（２年）A」から，異なる担当者の「演習（２年）B」への移籍は認めない。

3. 演習(3年)A 演習(3年)B 演習(4年)A 演習(4年)B

３・４年次の演習は，原則的に以下のような「演習（２年）A」「演習（２年）B」からの継続演習として位置づける。

「演習（２年）A」・「演習（２年）B」
→ 「演習（３年）A」・「演習（３年）B」
→ 「演習（４年）A」・「演習（４年）B」

4. 演習(3年)A →演習(3年)B, 演習(4年)A →演習(4年)B への継続履修方法等について

「演習（３年）A」から「演習（３年）B」，および「演習（４年）A」から「演習（４年）B」への継続履修・継続履修辞退・新規／移籍方法等については，全て「演習（２年）A」から「演習（２年）B」への方法と同様とするので，「前項２.」を参照すること。

5. 学年進行時の科目継続履修方法等について

学年進行時の継続履修・継続履修辞退・新規／移籍方法については以下の通りとする。

1）継続履修

「演習（２年）B」，「演習（3年）B」の履修者は，以下の通り，翌年度同一担当者の演習に自動的に登録される。

「演習（２年）B」の履修者　⇒　翌年度同一担当者の「演習（３年）A」
「演習（３年）B」の履修者　⇒　翌年度同一担当者の「演習（４年）A」

ただし，担当教員から継続履修を許可されない場合は自動登録を行わない。
これらの継続履修許可・不許可の伝達は2020年1月下旬～2月初旬に掲示にて行う。
また春学期より休学，派遣留学・認定校留学（休学留学／在学留学）等の学籍異動が生じる場合も，自動登録を行わない。

2）継続履修辞退

「演習（２年）B」または「演習（３年）B」の履修者が，同一担当者の「演習（３年）A」または「演習（４年）A」の継続履修を希望しない（辞退する）場合は，2020年３月26日までに新座キャンパス教務事務センターのレポートボックスに「履修辞退届」を提出すること。
「履修辞退届」は，12月から新座キャンパス教務事務センターにて配付を開始する。

3）新規／移籍

「演習（２年）B」「演習（３年）B」を履修していない者で，「演習（３年）A」または「演習（４年）A」への新規の登録を認める場合がある。また，「演習（２年）B」の履修者は，翌年度異なる担当者の「演習（３年）A」に，「演習（３年）B」の履修者は，翌年度異なる担当者の「演習（4年）A」に移籍の希望を認める場合がある。希望する場合は2020年3月中旬までに新座キャンパス教務事務センターのレポートボックスに指定されたレポート表紙を添付の上，レポート課題を提出すること。
レポート題目，担当者等，詳細については12月2日に掲示にて発表する。

4）復学後の履修登録

春学期からの復学，派遣留学・認定校留学（休学留学／在学留学）からの帰国，再入学等で，同一担当者による低学年次の「演習」を修得済の場合，履修登録を許可することがある。この条件を満たした者で，春学期からの履修登録を希望する場合，新座キャンパス教務事務センターにて事前に履修相談を行い，履修登録に関する説明を受けること。

3　各種演習科目の履修

以下の演習科目は，原則として春学期開講科目（「～A」）履修者は，同一年度の秋学期開講科目（「～B」）に自動登録される。

「観光ビジネスプロジェクトA」→「観光ビジネスプロジェクトB」
「旅行産業演習１(A)」→「旅行産業演習１(B)」
「旅行産業演習２(A)」→「旅行産業演習２(B)」
「ホスピタリティマネジメント演習１(A)」→「ホスピタリティマネジメント演習１(B)」
「ホスピタリティマネジメント演習２(A)」→「ホスピタリティマネジメント２(B)」

1．履修登録

「～A」の履修登録方法は科目により異なるので，シラバスまたは掲示を参照すること。

2．継続履修

「～A」履修者は，同一年度の「～B」に自動登録される。ただし，担当教員から継続履修を許可されない場合は自動登録を行わない。これらの継続履修許可・不許可の伝達は７月下旬に掲示にて行う。

また秋学期より休学，派遣留学・認定校留学（休学留学／在学留学）等の学籍異動が生じる場合も，自動登録を行わない。

3．継続履修辞退

「～A」履修者が，同一年度の「～B」の継続履修を希望しない（辞退する）場合は，2019年８月30日（金）16:00までに新座キャンパス教務事務センターのレポートボックスに「履修辞退届」の提出を行うこと。「履修辞退届」は，７月から新座キャンパス教務事務センターで配付を開始する。

4　卒業論文

４年次に配当されている「卒業論文」は自由科目である。

1．指導教員

「卒業論文」を選択する場合は，指導教員を定め，承諾を受ける必要がある。

2．履修登録

希望者は，前年度（３年次の秋学期中）に，登録届を提出することにより，４年次に自動的に登録される。詳細は，掲示（12月頃）および「演習（３年）Ｂ」の担当教員からのアナウンスにて説明する。

3．卒業論文の提出

提出日：2019年12月12日（木）・13日（金）
9：00～17：00（時間厳守のこと）

提出場所：新座キャンパス教務事務センター

形式：Ａ４用紙20枚以上とする。なお，本文の下部中央部に通し頁番号を入れること。（例：―２―）

提出時は，所定の封筒（新座キャンパス教務事務センターで配付）に論文を入れ，必要事項を記入すること。

4．卒業論文報告会

卒業論文提出後，学部としての卒業論文報告会を行う。提出者は全員報告しなければならない。

提出者は報告が必須であり，やむを得ず欠席する場合は欠席届（新座キャンパス教務事務センターで配付）を提出すること。なお，欠席事由は追試験受験申請時の試験欠席事由に準ずるものとする（「Ⅵ試験・成績」6 追試験 の項を参照）。

卒業論文報告会（予定）：2020年２月３日（月）

＊卒業論文提出に際しての注意

卒業論文は，指定された締切日時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，やむを得ず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卒業論文の提出に来られない場合は，当日の窓口時間内にその対応について新座キャンパス教務事務センターに問い合わせ，指示を受けること。不測の事態とは，事件・事故や交通機関等の大幅な遅延などの場合を言う。

※プリンター等，機器の故障は不測の事態に含まれないので注意すること。

5　他学部等科目の履修について

1．注意事項

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

⑵　あらかじめ定められている「他学部学生履修不許可科目」は配当年次が合っていても履修できない。対象科目は当該科目を設置している学部等の掲示板（ただし，池袋キャンパス開講科目については，新座７号館１階脇の移動掲示板）・もしくは履修登録システム（https://rikkyo.ac.jp）で確認しておくこと。

2. 履修登録・履修の可否

⑴　履修登録方法については，当該学部の履修要項を確認すること。

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

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

3. 修得単位の扱い

他学部等科目を履修し，修得した単位は，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。

6　全学共通カリキュラム科目の履修

修得単位の扱い

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

⑵　全学共通カリキュラムにおける卒業要件単位数を超えて履修し，単位を修得した場合，所属学科が定める範囲で専門教育課程の卒業要件単位に算入することができる。

7　全学共通カリキュラム言語教育科目「言語副専攻」学部展開科目について

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

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

8　5大学間単位互換制度（f-Campus）による科目の履修

修得単位の扱い

５大学間単位互換制度（f-Campus）による科目を履修し，単位を修得した場合，所属学科が定める範囲で専門教育課程の卒業要件単位にすることができる。

☞「５大学間単位互換制度（f-Campus）」については「Ⅸ ５大学間単位互換制度（通称 f-Campus）」を参照

9　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．ケント州立大学留学プログラム，３．セントクラウド州立大学留学プログラム，４．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５．認定校留学制度による留学をさす。なお，１～４の制度により留学する学生を「派遣留学生」，５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，下記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

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

⑵　個人都合による休学を挟むと「通年科目の接続」は適用されない。

3．帰国年度の履修登録

⑴　５月末日（秋学期は10月末日）までに帰国届の提出および履修登録をした場合，帰国年度の春学期科目および通年科目（秋学期は秋学期科目）を履修することができる（春学期１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に確認すること。

※全学共通カリキュラム総合教育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。

⑵　以下については，本学部は該当しない。

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

☞ その他，詳細については国際センターが発行する「STUDY ABROAD」を参照すること。

Ⅲ-3 履修規定（カリキュラムの一部改定について）

観光学部では年度毎にカリキュラムの改定を行っており，これにともなって，科目区分ごとの教育内容の質を維持あるいは向上させつつ，順次，科目の追加，廃止等を行う。開講する科目については，当該年度の履修要項にて確認をすること。

1 科目名の変更

以下の旧科目名の科目を既に修得済みの場合，新科目名の科目を履修することは出来ない。

＊過去に科目名が変更された科目は下表のとおりである。

2012～2015年度1年次入学者に適用

変更年度	学科	旧科目名		新科目名
2014年度	交流文化	旅を描く（トラベルライティング）	⇒	トラベルライティング
2013年度	観光	宿泊産業論	⇒	宿泊産業概論
		宿泊経営実務	⇒	ホテルアセットマネジメント論
		ホテルアセットマネジメント演習1（A）	⇒	ホスピタリティマネジメント演習1（A）
		ホテルアセットマネジメント演習1（B）	⇒	ホスピタリティマネジメント演習1（B）
		ホテルアセットマネジメント演習2（A）	⇒	ホスピタリティマネジメント演習2（A）
		ホテルアセットマネジメント演習2（B）	⇒	ホスピタリティマネジメント演習2（B）

2 科目の分割

以下の旧科目名の科目を既に修得済みの場合，新科目名の科目を履修することは出来ない。

＊過去に分割された科目は下表のとおりである。

分割年度	旧科目名	単位数		新科目名	単位数
2012年度	演習（2年）	4	⇒	演習（2年）A	2
				演習（2年）B	2
	演習（3年）	4	⇒	演習（3年）A	2
				演習（3年）B	2
	演習（4年）	4	⇒	演習（4年）A	2
				演習（4年）B	2
2011年度	観光インターンシップ1	2	⇒	観光インターンシップA	1
			⇒	観光インターンシップB	1
	観光インターンシップ2	2	⇒	観光インターンシップA	1
			⇒	観光インターンシップB	1

3　科目の新設

＊過去に追加された科目は、下表のとおりである。

追加年度	科目名	科目区分
2019年度	観光IT戦略論	2012～2015年度観光学科1年次入学者適用 学科選択科目A-3 2010・2011年度観光学科1年次入学者適用 学科選択A-4群
2018年度	MICEの理論と実践	2012～2015年度観光学科1年次入学者適用 学科選択科目A-3 2010・2011年度観光学科1年次入学者適用 学科選択A-4群
	ガストロノミー（美食）と観光	2012～2015年度観光学科1年次入学者適用 学科選択科目A-3 2010・2011年度観光学科1年次入学者適用 学科選択A-4群
2014年度	交流文化論	2012～2015年度交流文化学科1年次入学者適用　学科選択A-1
	経団連インターンシップ	2012～2015年度1年次入学者適用 学部自由科目
	観光ビジネス計画論1	2010・2011年度1年次入学者適用 自由選択科目 2012～2015年度1年次入学者適用 学部自由科目
	観光ビジネス計画論2	
	観光ビジネスプラン（演習）1	
	観光ビジネスプラン（演習）2	
	ESP（Investment and Finace）1	
	ESP（Investment and Finace）2	
2013年度	開発と文化	2012～2015年度交流文化学科1年次入学者適用　学科選択A-1
	交流文化フィールドワーク論	2012～2015年度1年次入学者適用 学部自由科目
	言語と文化（英語）A	
	言語と文化（英語）B	
	言語と文化現地研修	
	宿泊産業組織論	2012～2015年度観光学科1年次入学者適用 学科選択A-3
	旅行業経営実務	2012～2015年度観光学科1年次入学者適用 学科選択A-3
		2010・2011年度観光学科1年次入学者適用 学科選択A-4群

2012年度	観光ビジネス概論	2010・2011年度観光学科1年次入学者 学科選択A-4群
	交通産業特論	2010・2011年度観光学科1年次入学者 学科選択A-4群
	旅行産業特論	2010・2011年度観光学科1年次入学者 学科選択A-4群
	観光ビジネスプロジェクトA	2010・2011年度観光学科1年次入学者 学科選択A-4群
	観光ビジネスプロジェクトB	2010・2011年度観光学科1年次入学者 学科選択A-4群
	経団連インターンシップ	2010・2011年度観光学科1年次入学者 自由選択科目
	言語と文化現地研修（中国語）	2010・2011年度1年次入学者 自由選択科目
2011年度	社会調査法	2010年度以降1年次入学者：自由科目
	データ情報処理	2010年度以降1年次入学者：自由科目

4　科目配当年次の変更

＊過去に配当年次を変更した科目は下表のとおりである。

変更年度	学科	科目名	2012年度までの配当年次		2013年度からの配当年次
2013年度	観光	観光ビジネス概論	3･4年次	⇒	2～4年次

変更年度	学科	科目名	2010年度までの配当年次		2011年度からの配当年次
2011年度	観光	観光産業共同研究	4年次	⇒	3･4年次
	交流文化	観光行動論2	3・4年次	⇒	2～4年次
		経営学総論2	3・4年次	⇒	2～4年次
		交流文化共同研究	4年次	⇒	3･4年次

5　開講学期の変更

＊過去に開講学期を変更した必修科目は，下表のとおりである。

〈必修科目〉

学科	科目名	2013年度まで		2014年度から	備考
観光 交流文化	観光史	春学期	⇒	秋学期	2012～2015年度 1年次入学者必修科目
	観光概論	秋学期	⇒	春学期	2010～2015年度 1年次入学者必修科目

6　隔年開講科目の設定

科目の開講を隔年開講とする場合がある。各学科の学科目表を参照すること。

Ⅲ-4 履修規定（単位認定）

通常の履修による単位修得以外に，下記のとおり，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。

⑴ 在学留学の学生が外国の大学で修得した科目の単位の認定を申し出る場合，下記①～⑥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に提出すること。派遣留学期間終了後１ヵ月を過ぎると一切受け付けないので注意すること。

①立教大学派遣留学生単位認定願
②留学先大学・機関等が発行した成績証明書（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
※言語教育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，観光学部および全学共通カリキュラム運営センターが審査を行う。その結果単位認定を受けられないこともある。なお，５月末日までの申請受付分が当該年度の特別卒業判定の対象となり，10月末日までの申請受付分が当該年度の卒業判定の対象となる。

※派遣留学期間後の学籍が休学であっても申請は有効となる。

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

郵送（書留相当）による派遣留学単位認定申請について

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

⑵ 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時間数により換算する。

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

⑶　認定を受けた科目の単位は，自由科目として30単位を限度とし卒業要件単位に算入される。30単位を超えて認定された単位については随意科目とし，卒業要件単位には参入されない。
⑷　留学認定科目の成績評価は「認定」とする。

2　認定校留学制度・観光学部間協定校留学プログラムによる単位認定

本学部の学生が認定校留学制度または観光学部間協定校留学プログラムにより在学留学中に外国の大学で修得した科目の単位は，国際交流制度による派遣留学生の単位認定に準じて扱う。

この他，観光学部学部間協定校留学プログラムの詳細については，観光学部キャリア・留学サポートセンターに問い合わせること。

3　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。

⑴　申込時期・方法

入学後に他大学等での修得単位の認定を申し出る場合，事前申請は特に設けず，他大学等での成績確定後に認定の申請を行う。また単位認定の申請は，単位を修得した年度のみ行うことができるものとし，過年度に修得した単位は単位認定の対象外とする。ただし，成績評価が年度を越えて（次年度４月）発表になる科目の場合は，次年度春学期授業開始日までに申請しなければならない。

申請にあたって，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等が審査を行う。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。

⑵　認定対象の範囲

①専門教育科目については，申請に基づき個別に審査，決定する。
②全学共通カリキュラム科目に該当する科目

⑶　認定科目名・履修区分

専門教育科目として認定する場合は，修得先の授業内容をもとに区分を決定し，修得先の大学等の科目名として認定する。

全学共通カリキュラム科目として認定する場合は，全学共通カリキュラムの規定により認定する（詳細は全学共通カリキュラム履修要項参照）。

⑷　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。

⑸　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。

⑹　認定の上限単位数

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単位に含まれるが，「入学後に他大学等で修得した単位の認定」としての上限はない。

なお，全学共通カリキュラム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。

⑺　認定科目の成績表示

成績評価は「認定」とする。

Ⅳ 学習計画の立て方・アドバイザー

1 学習計画の立て方

大学における学習の特徴は，自分で履修計画を立て，受講する科目を選択し，卒業に必要な単位を満たしていく点にある。そのため，時間割は各自異なったものとなる。

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，必要に応じてアカデミックアドバイザーに相談すること。

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。

〈観光学部アカデミックアドバイザー〉

年次	アカデミックアドバイザー担当者
1年次	「観光調査・研究法入門」のクラス担任が各自のアカデミックアドバイザーとなる。
2年次	「演習（2年）」の担当教員が各自のアカデミックアドバイザーとなる。 ※「演習（2年）」を履修していない者は1年次のアカデミックアドバイザーが継続して担当する。
3年次	「演習（3年）」の担当教員が各自のアカデミックアドバイザーとなる。 ※「演習（3年）」を履修していない者は1年次のアカデミックアドバイザーが継続して担当する。
4年次	「演習（4年）」の担当教員が各自のアカデミックアドバイザーとなる。 ※「演習（4年）」を履修していない者は1年次のアカデミックアドバイザーが継続して担当する。

また，アドバイザー教員が研究休暇等により担当できない場合は，学科長がこれに代わる。

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。

オフィスアワーの時間帯は履修要項の「専任教員プロフィール」を参照すること。

※　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。

V 履修登録

1 履修登録とは

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

学生は自己の責任において履修する科目を決定し，所定の期間内に登録の手続きを完了しなければならない。履修登録をしていない科目は，授業に出席し，また試験を受けても，当該科目の単位を修得することはできない。履修登録は，年２回，４月に春学期科目と通年科目，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。登録科目に変更の必要がなければ履修登録は完了する。

履修登録届出時期

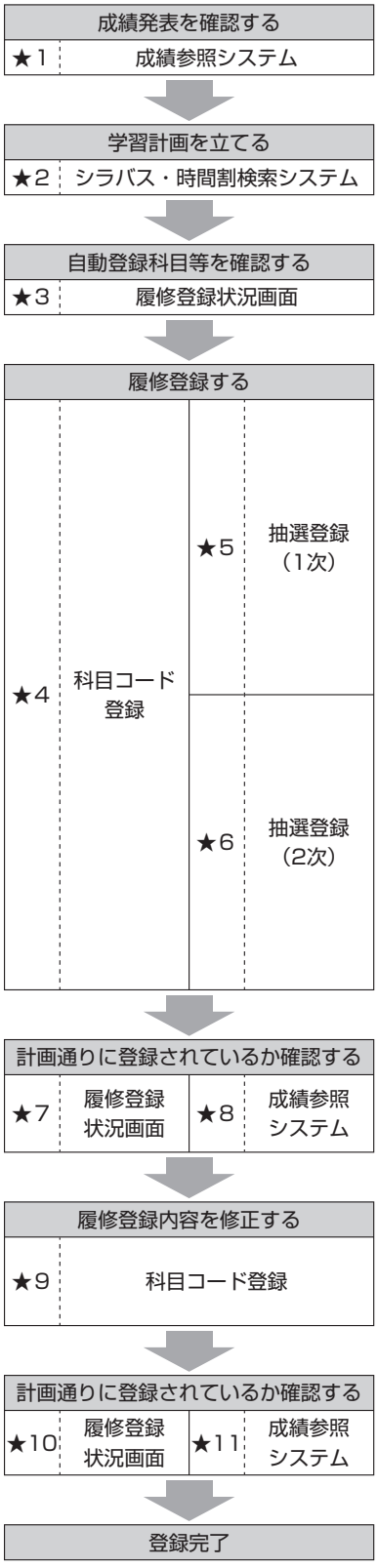
履修登録届出時期と対象科目は以下の通り。

■４月期　⇒　春学期科目，通年科目

■９月期　⇒　秋学期科目

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

2　履修登録の流れ



2019年度　履修登録スケジュール

	春学期	秋学期
★1 成績発表	3月13日（水）10:00	9月5日（木）10:00
★2 シラバス・時間割検索システムHP公開	3月19日（火）	
★3 履修登録状況画面の更新	3月30日（土）18:00	9月5日（木）10:00
★4 科目コード登録期間① / ★5 抽選登録期間（1次）	4月2日（火）、3日（水）各日11:00～26:00	9月12日（木）、13日（金）各日11:00～26:00
	4月4日（木）～5日（金）4日11:00～17:00、4日20:00～5日17:00 ※4日17:00～20:00は休止	9月14日（土）～15日（日）14日11:00～15日17:00
抽選1次履修許可者発表 履修登録状況画面の更新	4月7日（日）11:00	9月17日（火）11:00
★4 科目コード登録期間② / ★6 抽選登録期間（2次）	4月7日（日）～8日（月）7日11:00～8日15:00	9月17日（火）、18日（水）17日11:00～18日15:00
抽選2次履修許可者発表 履修登録状況画面の更新	4月9日（火）18:00	9月19日（木）18:00
★4 科目コード登録期間③	4月9日（火）18:00～26:00	9月19日（木）18:00～26:00
	4月10日（水）11:00～26:00	9月20日（金）11:00～26:00
	4月11日（木）11:00～18:00	9月21日（土）11:00～18:00
★7 履修登録状況画面の更新	4月12日（金）18:00	9月23日（月）18:00
★8 成績参照システムの更新	4月13日（土）10:00	9月24日（火）10:00
★9 履修登録修正期間	4月16日（火）11:00～26:00	9月26日（木）11:00～26:00
	4月17日（水）11:00～18:00	9月27日（金）11:00～18:00
★10 履修登録状況画面の更新	4月18日（木）18:00	9月28日（土）18:00
★11 成績参照システムの更新	4月20日（土）10:00	10月1日（火）10:00

各履修届出方法の詳細については，次頁以降を必ず確認すること。

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教室の他，自宅等からもアクセス可能だが，ブラウザの種類，バージョン等により一部使用できない場合もある。

1．自動登録

⑴　対象科目

学科目表の科目コード欄に「自動登録」と記載されている科目。

⑵　履修登録・注意事項

①　大学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

⑴　対象科目

学科目表の科目コード欄に「その他」と記載されている科目。

⑵　履修登録・注意事項

①　履修を許可された場合は，大学が登録する。

②　履修を許可された科目は，原則として履修の取消はできない。

③　選考・選抜のための提出書類の届出方法，届出期間，選考の有無，結果の発表は科目により異なるので，シラバスまたは掲示を参照すること。

3．抽選登録

⑴　対象科目

学科目表の科目コード欄に「抽選登録」と記載されている科目。

⑵　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。

③　１次申込において抽選定員に達しなかった科目のみ，２次申込受付を行う。

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

抽選登録期間内は，何度でも申請科目の確認，修正ができる。

4. 科目コード登録

⑴　対象科目

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

⑵　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に連絡し，指示を受けること。また，疑問がある場合は，事前に所属キャンパスの教務窓口で相談してから手続きすること。

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。

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。

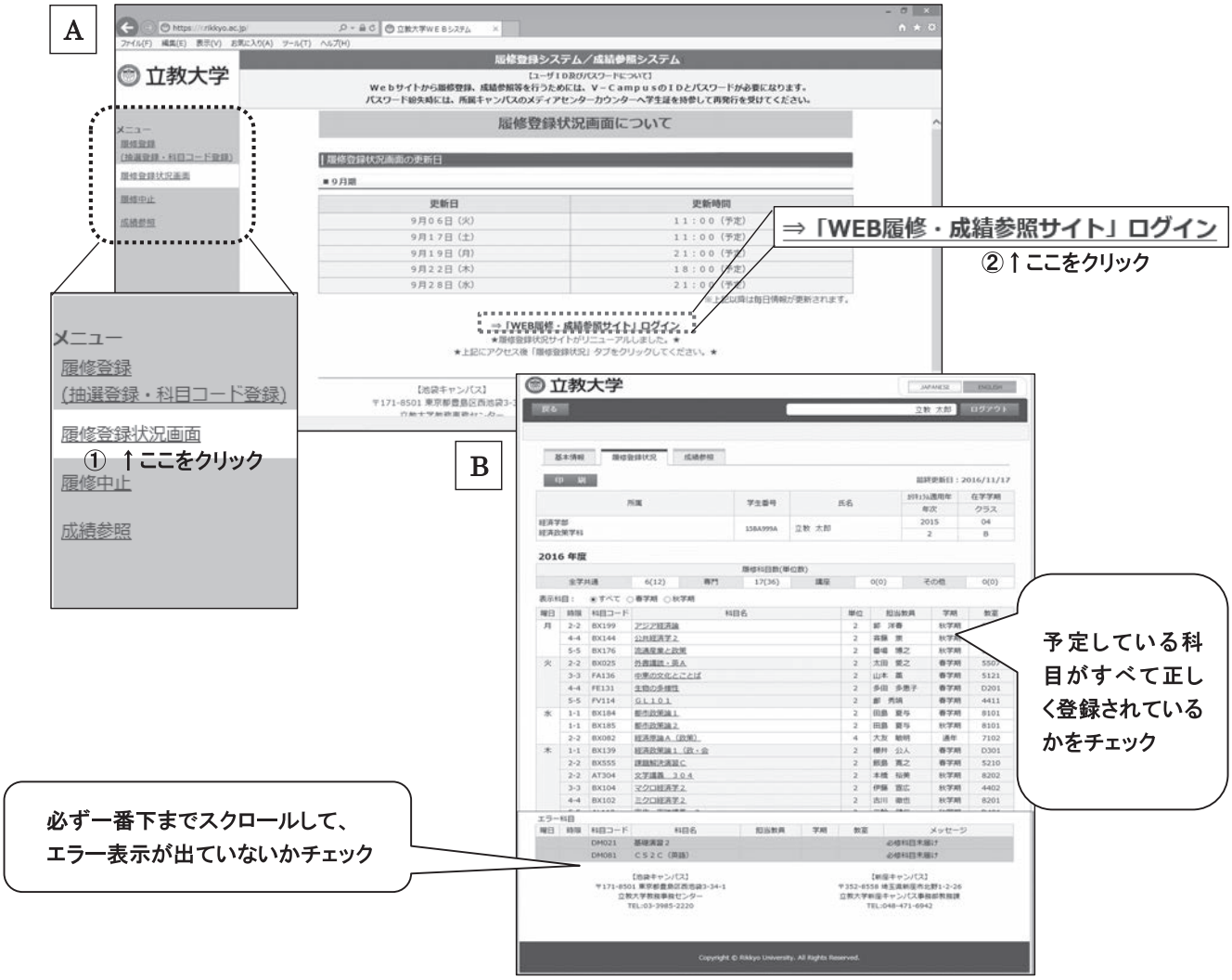
履修登録状況画面の確認

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】

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



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

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

⃠履修登録修正期間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

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

⑵　履修登録修正期間内に，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。

⑶　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に連絡し，指示を受けること。

3. 履修登録修正結果の確認

⑴　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**履修登録修正者の**正規登録科目**となる。したがって，必ず記載事項の誤りの有無を確認すること。

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

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，下記の申し出期限までに申し出ること。ただし，新たに科目を追加ならびに取消すことはできない。

時　期	申し出期限	申し出場所
4月期	2019年4月25日（木）17：30	所属キャンパスの教務窓口
9月期	2019年10月5日（土）12：30	

申し出の際には以下2点を持参すること。

① 履修登録状況画面のコピー
② 履修登録システムの履修照会画面のコピー
「履修照会画面」には，履修登録システムで，各自が行った手続き終了時点の申請状況が，各学期の申し出期限まで表示される。

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。

【エラーメッセージと対処法】

履修登録状況画面 「エラー科目」欄の表示	エラーメッセージへの対応について
【A】校地移動時間不足	池袋キャンパス開講科目と新座キャンパス開講科目，池袋キャンパス開講科目と明治大学開講科目，新座キャンパス開講科目と明治大学開講科目の授業は1時限分（または昼休み分）の移動時間が必要です。なお，新座キャンパス開講科目と明治大学開講科目などにおいて，実際の移動時間が不足する場合でも自己責任となるので，登録の前に移動に要する時間を必ず確認してください。※明治大学開講科目は全学共通カリキュラム総合教育科目です。 ⇒連続した時限では履修登録できませんので，一方を削除し，どちらか一科目のみ登録してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は，もう一方の科目を削除してください。
【B】人数制限科目	この科目は科目コード登録では登録できません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
【C】履修対象者以外	履修できる学生は学部・学科・年次・クラス・入学年度などによって決まっており，該当しない学生は履修できません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
【D】同時履修不可	同一年度または同一学期に複数登録できない科目です。 ⇒履修要項を確認して，一科目のみ登録してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は，もう一方の科目を削除してください。
【E】履修要件単位の不足	この科目を履修するためには，履修要項に示されている要件を満たすことが必要です。 ⇒要件（別の特定の科目を履修中または修得済でなければ登録できない等）を満たすことができるか確認して，対処（追加・変更・削除）してください。
【F】履修登録単位数不足	この科目を履修するためには，履修要項に示されている要件を満たすことが必要です。 ⇒要件（＊＊＊＊を～単位同時に登録が必要）を満たすことができるか確認して，対処（追加・変更・削除）してください。
【G】講座未登録課程の履修	学校・社会教育講座の各講座課程（教職課程，学芸員課程，司書課程，社会教育主事課程）に登録していない学生は，各講座で開講されている科目を履修登録することができません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
【H】重複履修不可	この科目は，単位修得後に再び履修登録することが認められていません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
【J】同一内容科目履修不可	履修要項の規定を確認してください。 ①科目名が異なっている科目の間で「同時に履修登録することはできない」場合 ⇒一方の科目を削除してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は，もう一方の科目を削除してください。 ②「すでに修得済の場合は，もう一方の科目を履修登録できない」場合 ⇒登録できませんので，エラー表示科目を削除してください。
【K】同一科目（担当）不可	すでに修得した科目（科目名・担当教員ともに同じ科目）について再度の履修が認められない場合は，該当科目を履修登録することができません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
【L】グループ科目の超過	この科目群は登録できる単位数が制限されていますので，履修要項の規定を確認してください。 ⇒現在エラー表示中の科目を含めて再度確認し，指定の単位数になるように科目を選択しなおして，超過している単位数分の科目を削除してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は，同じグループに該当する他の科目を削除してください。
【N】履修科目上限オーバー	学科・学年により全学共通カリキュラムと専門教育科目等の合計の履修登録単位数に上限単位数（科目数）が決まっています。それより多い単位数（科目数）の履修登録はできません。 ⇒科目コード登録により登録した科目の中から選択しなおし，超過した単位数分削除してください。 ★【Q】エラーも同時に表示されている場合の注意★ 全カリ総合教育科目（総合自由科目を除く。科目コードFA＊＊＊～FI＊＊＊）の上限単位数も超過している場合は，まず，全カリ総合教育科目のうち，科目コード登録により登録した科目から，削除してください。
【O】専門教育上限オーバー	専門教育科目について履修登録できる上限単位数（科目数）が決まっています。それより多い単位数（科目数）の履修登録はできません。 ⇒科目コード登録により登録した科目の中から選択しなおし，超過した単位数分削除してください。
【P】内部科目コードの重複	開講曜日・時限あるいは担当者などが異なる場合でも，同一内容の科目として規定されている科目は，1科目しか履修登録することはできません。 ⇒同一科目となるいずれかの科目を削除してください。現在エラー表示中の科目を登録したい場合は，もう一方の科目を削除してください。
【Q】全学共通（全カリ）総合系科目上限オーバー	全学共通カリキュラムの総合教育科目（総合自由科目を除く。科目コードFA＊＊＊～FI＊＊＊）は，各学期の登録上限単位数（＊）が決まっています。 ＊2006年度以降入学者は合計６単位までです。 ⇒科目コード登録により登録した科目の中から選択しなおし，超過した単位数分削除してください。
【R】今年度休講	この科目は今年度休講です。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
【S】科目コードなし	この科目コードの開講科目はありません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
【T】曜日・時限の重複	同じ曜日・時限に開講されている科目は，同時に1科目しか履修登録することができません。 ※G５限・G６限は５限・６限と授業時間が一部重複しているため注意すること。 ⇒科目コード登録により登録した科目を削除してください。
【U】必修科目未届け	今年度または今学期（まで）に修得しなければならない必修科目が，履修登録されていません。 ⇒履修要項で確認し，科目コード登録で登録する科目の場合は，画面上から追加してください。科目コード登録以外の登録方法が指示されている場合は，所属キャンパスの教務窓口で質問してください。

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

Ⅵ 試験・成績

1 試験に関する規定

試験に関しては，巻末の「観光学部専門教育科目試験」もあわせてよく読んでおくこと。他学部，全学共通カリキュラムおよび学校・社会教育講座科目の試験に関しては，その科目が設置されている学部等の履修要項および掲示に従うこと。

1．試験の種類と実施時期

⑴ 定期試験

講義終了後に期間を定めて行う試験。

① 春学期末試験――――――春学期科目に対する試験
※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。

◎全学の定期試験期間は，以下のとおり定められている。

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

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

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

〈2019年度 定期試験期間（全学）〉

春学期末	秋学期末・学年末
2019年7月20日（土）～7月31日（水）	2020年1月23日（木）～2月3日（月）

⑵ 最終授業時試験

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

⑶ 追試験

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

☞ 6 追試験 の項を参照のこと。

⑷ 試験時間重複特別試験

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

☞ 7 試験時間重複特別試験 の項を参照のこと。

2．受験資格・受験資格の喪失・出校停止

⑴ 受験資格

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

⑵ 受験資格の喪失

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

① 学生証または臨時学生証のいずれも不携帯の者[*1]

② 当該試験期間中に休学中・停学中の者

③ 出席その他，当該科目の担当教員があらかじめ指示した受験資格要件を欠く者

④　派遣留学・認定校留学中の者[*2]

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

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

⑶　出校停止による受験不可

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

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

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

2　試験方法

1．試験方法

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

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

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

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

演習（２年）Ａ／Ｂ，演習（３年）Ａ／Ｂ，演習（４年）Ａ／Ｂ，自由研究，卒業論文

⑶　次のテスト等は，平常点として扱う。

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

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

③　学期中に随時実施される口頭試問，学期末の口頭試問（学期末に実施されるが，試験方法発表（「2．試験方法発表」の項を参照）においては口頭試問とは発表されないもの）

2．試験方法発表

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

〈2019年度　試験方法発表（予定）〉

春学期１末	2019年5月18日（土）10：00
春学期末・春学期2末	2019年7月2日（火）10：00
秋学期１末	2019年10月30日（水）10：00
秋学期末・秋学期2末・学年末	2019年12月12日（木）10：00

3　筆記試験

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

1．試験の時間割・試験時間

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

〈定期試験期間内筆記試験　試験時間〉

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

＊科目によっては，試験時間が変更される場合がある。

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

〈最終授業時筆記試験　試験時間〉

通常授業時間内（Ⅱ授業（学習生活）2 授業時間 の項を参照）で行われる。

＊科目によっては，試験時間が変更される場合がある。

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

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

⑵　試験方法等

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

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

③　受験者は，必ず指定された教室で受験すること。

④　試験は，授業時の教室と異なる教室で行うことがあるので注意すること。

2．筆記試験受験時の学生証携帯義務

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

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

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

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

臨時学生証　発行手数料500円・２日間有効・写真不要

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

3. 試験場への入退室

⑴　定期試験期間内筆記試験の受験者は試験時間開始の15分前までに試験場前の廊下に集合し，試験場入口で指定された場所に着席すること。また，最終授業時筆記試験の受験者は授業開始時刻までに試験場に入室すること。
⑵　試験開始後15分までの遅刻については，試験監督者が許可した場合に受験を認める。
⑶　交通機関等の遅延による遅刻者であって，交通機関発行の遅延証明書を持参した者は，試験開始後15～30分までの遅刻については試験監督者が許可した場合に限り，受験を認める。
⑷　上記⑶において，やむを得ず「遅延証明書」を持参しなかった者については，試験場で「交通機関遅延状況説明書」に必要事項を記入した上で，試験監督者の許可を得て受験することができる。（監督者から指定された期日までに，交通機関発行の遅延証明書の提出が必要となる）
⑸　試験開始後30分を経過しなければ退室することができない。また，原則として試験終了前10分間は，退室することができない。
⑹　交通機関の大幅な遅延，事件，事故などのため試験時間に遅れそうな場合は，速やかに所属キャンパスの教務窓口に問い合わせ，指示を受けること。

4. その他

⑴　解答用紙および試験出席票に記入する所属，学年，学生番号，氏名は，特に指示のないかぎりペンまたはボールペンで記入すること。
⑵　学生番号・氏名が未記入の答案は無効とする。
⑶　当該科目の履修登録を行わない者は，受験資格を持たない。万一受験した場合は，その答案は無効とする。
⑷　受験した科目の解答用紙および試験出席票，試験問題は，白紙であっても氏名等を記入して，必ず提出すること。
⑸　携帯電話等の通信機器類は，試験場での使用を認めない（試験方法に「すべて持込可」とされた科目の場合も使用不可）。また，同機器類の時計・電卓としての使用も認めない。
⑹　筆記用具は筆入れから出すこと。筆記用具・学生証（臨時学生証）以外のものは，当該科目について特に許可されているものを除き，かばん等に入れて，指定された場所に，試験開始前におくこと。
⑺　受験中は，学生同士の会話，物の貸借を一切禁ずる。

4　口頭試問

定期試験として行う口頭試問の詳細については，掲示（新座１号館２階，池袋キャンパスは11号館１階エントランスホール）ならびに，SPIRIT　教務部ページに発表する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）

本学部は実施しない

5　レポート

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

1. レポート

⑴　レポートには下記の２種類がある。
①　試験方法発表（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）において「レポート試験」と発表され，レポート提出期間に提出するレポート
②　最終授業時など，①以外の方法・時期に提出するレポート
⑵　上記⑴－①におけるレポートの提出日時，提出場所，題目の発表
提出日時，提出場所，題目は，試験方法と同時に，掲示（新座１号館２階，池袋キャンパスは11号館１階エントランスホール），ならびに，SPIRIT　教務部ページに発表する。（「2 試験方法 2．試験方法発表」の項を参照）

2. 提出方法

⑴　レポート試験

試験方法発表（「2 試験方法　2．試験方法発表」の項を参照）で指定された期日・場所に，専用のレポート表紙を綴じ付け，レポート提出証を添えて提出すること。※一部webで受付する場合もある。試験方法発表にて詳細を発表するので注意すること。

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

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

③　レポートの用紙は，特に指定のない限りＡ４判の用紙を使用すること。

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

レポート表紙……Ａ４サイズで科目設置学部等により色が異なる

レポート提出証…レポート表紙と同色

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

⑥　レポートとレポート表紙はホチキスで２箇所以上綴じること。

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

⑧　レポート表紙に，学生番号・氏名が未記入のレポートは無効とする。

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

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

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

＊＊＊レポート・論文等の提出に際しての注意＊＊＊

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

＊プリンター等，機器の故障は不測の事態に含まれないので注意すること。

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

上記に該当した場合は，以下の指示に従うこと。

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

代理人による不備は，依頼した本人の責任となる。

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

〈以下のすべてに該当する場合，後日の提出を認めることがある〉

① 上記2．に該当する学生であること。

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

③ 「出校可能となった日の翌日（窓口対応可能日）」に提出すること。

⑵ レポート試験以外のレポート

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

② 紙媒体以外の提出方法による場合も，上記必要事項を必ず明記すること。

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

レポート・論文作成時のルールについて

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

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

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

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

具体的な表記の仕方については授業で学びますが，一般的には次の通りです。

・引用対象が文章なら，その文章を「　」で囲み，他の部分と区別する。

・その対象の出典を明記する。

【例】【図書の場合】　著者名，『書名』，出版社，発行年，ページ

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

【ホームページの場合】　URL，取得年月日

【新聞記事の場合】　新聞紙名，朝夕刊の区別，号数，第何面か

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

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

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

6　追試験

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

☞「観光学部専門教育科目試験規則」第４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，筆記試験もしくは口頭試問として発表され，追試験対象科目に指定された，最終授業時試験科目および定期試験科目である。

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

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

2．受験申請書

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

追試験受験申請書は，所属キャンパスの教務窓口で交付する。

（SPIRIT　教務部ページからもダウンロード可能。）

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

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

3．対象者・試験方法・時間割の発表

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

〈2019年度　追試験対象者・試験方法・時間割発表〉

春学期末	秋学期末・学年末
2019年8月27日（火）10：00	2020年2月18日（火）10：00

＊掲示による発表は当該科目の開講キャンパスにて行う。

4．追試験実施期間

追試験は，次の期間に実施する。

〈2019年度　追試験　実施期間〉

追試験実施方法	春学期末	秋学期末・学年末
筆記試験 口頭試問	実施期間： 2019年9月5日（木）～12日（木）	実施期間： 2020年3月2日（月）～7日（土）
レポートによる追試験	提出期間： 2019年9月5日（木） ～10日（火）16：00	提出期間： 2020年3月2日（月） ～4日（水）17：00

＊追試験の実施は当該科目の開講キャンパスにて行う。

5. 追試験（筆記試験）受験についての注意事項

実施要領は 3 筆記試験 に準じる。

なお，追試験を受験できなかった場合の特別措置は一切行わない。

〈別表：追試験受験申請書添付書類〉

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

＊***必修科目については，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⑴の場合の入院証明書・医師の診断書は，試験を欠席した日の入院・病気・けがを証明する内容であること。

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

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

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

注５）3親等以内の血族または姻族とは次を指す。

血族―父母・子，祖父母・兄弟姉妹・孫，曾祖父母・伯叔父母・甥姪・曾孫

姻族―配偶者の父母・子の配偶者・配偶者の子（配偶者の前婚における子など），配偶者の祖父母・配偶者の兄弟，姉妹・孫の配偶者・配偶者の孫（配偶者の前婚における孫など）・兄弟姉妹の配偶者，配偶者の曾祖父母・配偶者の伯叔父母・配偶者の甥姪・曾孫の配偶者・配偶者の曾孫（配偶者の前婚における曾孫など）・甥姪の配偶者・伯叔父母の配偶者

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

7　試験時間重複特別試験

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

1．受験申請書

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

2．対象者・試験方法・時間割の発表

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

〈2019年度　試験時間重複特別試験対象者・試験方法・時間割発表〉

春学期末	秋学期末・学年末
2019年8月27日（火）10：00	2020年2月18日（火）10：00

＊掲示による発表は当該科目の開講キャンパスにて行う。

3．実施期間

試験時間重複特別試験は，次の期間に実施する。

〈2019年度　試験時間重複特別試験　筆記試験・口頭試問実施期間〉

春学期末	秋学期末・学年末
2019年9月5日（木）～12日（木）	2020年3月2日（月）～7日（土）

〈2019年度　試験時間重複特別試験　レポート提出期間〉

春学期末	秋学期末・学年末
2019年9月5日(木)～10日(火）16：00	2020年3月2日(月)～4日(水）17：00

＊試験時間重複特別試験の実施は当該科目の開講キャンパスにて行う。

4．試験時間重複特別試験（筆記試験）受験についての注意事項

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

8　不正行為

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

1．退室命令

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

2．受験資格の喪失

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

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

3. 当該試験期間の成績

不正行為者の当該試験期間の成績は以下の通りとする。

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

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

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

4. 処分の決定

⑴　不正行為者の処分は，その者の所属する学部教授会がこれを決定する。

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

⑶　処分決定後は，不正行為以降全ての受験資格を喪失する。

9　成　績

1. 成績評価

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

⃠単位を修得した科目の評価を取り消すことはできない。

〈成績の評価〉

評価		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

2. 成績の発表

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

〈成績の発表〉

春学期科目	2019年度在籍者 （特別卒業〔9月卒業〕申請者を含む）	2019年9月5日（木）
秋学期科目 通年科目	卒業合格発表対象者 （在学8学期以上の者）	2020年2月28日（金）
	2020年度在籍者	2020年3月13日（金）
	2020年度在籍者 （2020年度の新年次での発表）	2020年3月28日（土）

〈追試験結果の発表〉

春学期科目	2019年度在籍者 （特別卒業〔9月卒業〕申請者を含む）	2019年9月23日（月）
秋学期科目 通年科目	卒業合格発表対象者 （在学8学期以上の者）	2020年3月13日（金）
	2020年度在籍者	

3. 成績評価調査の申請

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

＊「成績評価調査申請書」は所属キャンパスの教務窓口で配付する。

〈成績評価調査申請書提出期間〉

2019年度 春学期科目	特別卒業〔9月卒業〕申請者	2019年9月5日（木） ～9日（月）16：00
	2019年度在籍者 （特別卒業〔9月卒業〕申請者を除く）	2019年9月5日（木） ～10日（火）16：00
2019年度 秋学期科目 通年科目	卒業合格発表対象者 （在学8学期以上の者）	2020年2月28日（金） ～3月2日（月）12：30
	2020年度在籍者 （2019年度卒業合格 発表対象者を除く）	2020年3月13日（金） ～17日（火）12：30

申請期限は遵守すること。

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

Ⅶ 卒業に関する事項

1 卒業および学位に関する規定

観光学部に４年以上在学して（３年次編入学または転部・転科・転専修した場合は２年以上，２年次に転部・転科した場合は３年以上），所定の単位を修得した者には，学士（観光学）の学位を授与する。

なお，本学の卒業年月日は，当該年度３月31日付とする。

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

2 最長在学年数

本学における最長在学年数は８年とする。これを超えて在学することはできない。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2020年２月28日（金）に成績参照システムにて発表する。在学８学期目以降の４年次生は必ず本人が卒業の合否を確認すること。発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

⃠電話や電子メールなどでの問い合わせには一切応じない。

4 卒業の延期（希望留年）

1．希望留年とは

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

2．希望留年願の配付

配付期間　2019年12月２日（月）８：50～2020年３月13日（金）17：00

配付場所　教務窓口（巻頭参照）

3．希望留年願の受付と許可者発表

受付期間　2020年２月28日（金）10：00～３月13日（金）17：00

＊受付期間以外の申請はいっさい受け付けないので注意すること。

＊この願い出は，原則として取り下げることができないので慎重に行うこと。

受付場所　教務窓口（巻頭参照）

許可者発表　2020年３月18日（水）

成績参照システムに発表する。

発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

5　特別卒業

1. 特別卒業（9月卒業）とは

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

〈特別卒業（9月卒業）申請条件〉

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

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

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

2. 特別卒業願の配付

配付期間　2019年６月１日（土）８：50～７月15日（月）17：30
配付場所　教務窓口（巻頭参照）

3. 特別卒業申請受付と許可者発表

受付期間　2019年７月１日（月）８：50～７月15日（月）17：30
＊受付期間以外の申請はいっさい受け付けないので注意すること。
＊この願い出は，原則として取り下げることができないので慎重に行うこと。
受付場所　教務窓口（巻頭参照）
許可者発表　2019年９月５日（木）
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

2019年９月19日（木）
時間については，許可者発表日にあわせて成績参照システムに発表する。

Ⅷ 学生証・学籍・学費

1 学生証

1. 学生証

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

2. 学生番号について

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

3. 有効期間

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

⑴ 卒業・修了・退学・除籍などで学籍を失ったとき。

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

4. 貸与・譲渡の禁止

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

5. 紛失・破損したとき

学生証を紛失・破損した場合や劣化により顔写真が不鮮明な場合は，直ちに教務窓口（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 学籍

1. 学籍とは

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

2. 在籍と在籍期間

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

3. 修業年限と最長在学年数

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

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

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

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

4. 在学年数と在学学期数

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

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

年次	1年次		2年次		3年次		4年次	
学期	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

注意　**2009年度以前に休学している学生の2019年４月時点の在学学期数については，教務窓口にて確認すること。**

3　休学・復学

1. 休学とは

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

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以下の表のとおりとする。２学期以上にわたって休学するときは，学期ごとに定められた休学願提出期間内に改めて休学願を提出することが必要である。

休学学期	休学願提出時期	休学期間
2019年度春学期	2019年2月1日（金）～5月31日（金）	2019年9月19日（木）まで
2019年度秋学期	2019年8月1日（木）～12月3日（火）	2020年3月31日（火）まで

2. 復学について

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

復学時期

■2019年度春学期を休学した場合の復学日　⇒ 2019年９月20日

■2019年度秋学期を休学した場合の復学日　⇒ 2020年４月１日

3. 休学学期と年次の扱いについて

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

〈1学期休学した場合〉～3学期目を休学し，2年次秋学期に復学した場合の例～

年次	1年次		2年次		3年次		4年次		4年次※3	
学期	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。

注意　**2009年度以前の休学は，休学期間にかかわらず年度単位の休学なので注意すること。**
2010年度以降は学期単位の休学となるが，2009年度以前に休学した年度について，遡って学期単位の休学とはみなさない。

2009年度以前に休学している学生の2019年４月時点の在学学期数については，教務窓口にて確認すること。

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

※1：通常の卒業時期は秋学期の終了日である。

※2：特別卒業を申請し許可された場合の卒業時期は春学期の終了日である。

5．利用回数の上限について

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

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

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

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

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

注意　**2008年度と2009年度に休学した学生の上限回数について**

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

6. 休学願の配付・提出先について

提出時期

■2019年度春学期を休学する場合

⇒ 2019年２月１日（金）９：00～５月31日（金）17：30

■2019年度秋学期を休学する場合

⇒ 2019年８月１日（木）９：00～12月３日（火）17：30

配付・提出場所

教務窓口（巻頭参照）

7. 休学許可通知について

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

8. 就学の問い合わせについて

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

休学学期	就学問い合わせの送付時期※2※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
2019年度春学期	2019年7月末	2019年8月下旬	休学願	退学願	手続不要
2019年度秋学期	2020年1月末※4	2020年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，間をあけずに派遣留学又は認定校留学に出発する場合は就学問い合わせを送付しない。

※４：2020年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）・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），教育充実費，実験・実習費をいう。
※２：学費の1/2（在籍料含む）とは，１年間に支払う学費の1/2額を意味する。
※３：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。

4　退学

1. 退学とは

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

2. 提出時期と学費の減免について

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

退学願提出時期	減免額
2019年5月31日（金）まで	学生健康保険互助組合費を除く全額（在籍2年目以上）※2
2019年12月3日（火）まで	学費その他の納入金の1/2（在籍料含む）
2020年3月31日（火）まで	無し※3

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

3. 退学願の配付・提出先について

配付・提出場所

教務窓口（巻頭参照）

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

5　希望留年（学部4年次生のみ）

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

6　特別卒業

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

7　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開室日）から11月末日（末日が窓口閉室の場合は直前の開室日）までに所定の書式を提出すること。再入学に必要な所定の書式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（巻頭参照）

8　学費

1．学費通知の発送

⑴　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。

⑵　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 5大学間単位互換制度（通称 f-Campus）

f-Campusとは学習院大学，学習院女子大学，日本女子大学，早稲田大学，本学の５大学間における単位互換制度である。他大学の提供科目一覧，時間割，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）。

※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

⑴ 科目登録手順

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

⑵ 科目登録期間

時期	登録対象科目	登録期間	結果発表
4月期	春学期科目（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	3月26日（火）18：00～ 4月1日（月）９：30	4月2日（火） ９：30～
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	9月2日（月）12：00～ 9日（月）９：30	9月10日（火） ９：30～

※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。

⑶ 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・気象警報等にともなう授業の扱いは，履修先大学の基準による。

3　試験・成績・単位認定

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

ただし，本学の都合により試験時間重複特別試験を受験できない場合は，科目設置大学の追（未済）試験等を受験できるよう配慮する場合がある。

成績結果は，成績参照システムにて本学科目とあわせて発表する。

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

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証を受け取ること。f-Campus証が，他大学でのf-Campusの学生であることを証明するものとなる。

2．施設の利用

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

その他利用方法等詳細は，各大学の図書館で確認すること。

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

X 社会調査士

1 資格の趣旨

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

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

2 資格取得の申請方法・場所

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

資格取得の申請や相談については，新座キャンパスメディアセンター窓口または池袋キャンパスの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資格に対応した科目の単位をすべて修得することが必須である。本学部あるいは全学共通カリキュラムでは社会調査協会が設定したカテゴリーA～Gに対応する開講科目がある。ただし，ＥとＦについてはどちらか一方の単位を修得すればよい。

社会調査士 カリキュラム	対応科目	単位数	開講学期	配当年次	備　　考
【A】社会調査の基本的事項に関する科目	社会調査入門（全カリ）	2	春	1·2·3·4	全学共通カリキュラム オンデマンド授業・抽選登録科目
【B】調査設計と実施方法に関する科目	データ情報処理	2	秋	1·2·3·4	観光学部 抽選登録科目
	社会調査の技法（全カリ）	2	秋	1·2·3·4	全学共通カリキュラム オンデマンド授業・抽選登録科目
【C】基本的な資料とデータの分析に関する科目	データ分析入門（全カリ）	2	春	1·2·3·4	全学共通カリキュラム オンデマンド授業・抽選登録科目
【D】社会調査に必要な統計学に関する科目	データの科学（全カリ）	2	秋	1·2·3·4	
【E】多変量解析の方法に関する科目	多変量解析入門（全カリ）	2	秋	1·2·3·4	
【F】質的な調査と分析の方法に関する科目	交流文化フィールドワーク論	2	春	2·3·4	観光学部 科目コード登録科目
【G】社会調査を実際に経験し学習する科目（※1）	演習（3年）A（※2）	2	春	3	観光学部・ その他登録科目
	演習（3年）B（※2）	2	秋		

※1：【G】について
2012～2015年度1年次入学者に適用
「演習（3年）A」2単位・「演習（3年）B」2単位の計4単位（該当するクラス）を修得すれば資格申請が可能である。ただし，「演習（3年）A」「演習（3年）B」の組み合わせの場合は下の※3も参照すること。

※2：「演習（3年）A」「演習（3年）B」は一部のクラスのみがG科目に対応する（前年度科目「演習（2年）A」の募集時に通知する）。さらに資格申請の条件として，それらが同一年度に開講されたものを修得している場合に限る。詳しくは，社会情報教育研究センターまで問い合わせること。

・カテゴリーBは観光学部専門科目，全学共通カリキュラム科目のいずれでも良い。

・観光学部ではカテゴリーA・C・D・Eが開講されていないので，それらのカテゴリーの科目（ただしカテゴリーEについては次項も参照）は全学共通カリキュラム開講科目あるいは他学部科目から履修する必要がある。

・観光学部で開講されるカテゴリーGの「演習（3年）A」「演習（3年）B」で実施する社会調査実習は質的な調査であるため，カテゴリーGの履修前または履修中に，観光学部専門科目であるカテゴリーF「交流文化フィールドワーク論」を履修する必要がある（カテゴリーFを修得すればカテゴリーEの修得は必須ではない）。

・カテゴリーA～Eの全学共通カリキュラム科目はオンデマンド授業（抽選登録科目）なので，履修を希望する場合は「V 履修登録」を参照のうえ，抽選登録期間に申し込むこと。

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・全学共通カリキュラムの科目を，学部で修得した他のカテゴリーの科目と組み合わせて申請することも可能だが，卒業に必要な学部の単位と混同しないように注意が必要である。

XI 大学院特別進学生制度

1 趣旨

本制度は，学部3年次の秋学期に志願者の中から選考により選ばれた学生が，学部4年次に観光学部学生に在籍のままで観光学研究科博士課程前期課程の科目を履修し，博士課程前期課程進学後1年間で課程を修了することができる制度である。通常ならば学部4年間と大学院2年間の計6年間が必要なところを，学部4年間と大学院1年間の5年間で学士と修士の学位が取得できる。

2 募集人員

若干名

3 出願資格

下記の⑴～⑸の条件をすべて満たす者。ただし，出願時までに「休学」または「休学留学」をしたことがある者はその限りではない。

⑴ 2019年度観光学部3年次生（2021年3月に卒業見込みの者）。

⑵ 立教大学大学院観光学研究科への進学を希望する者。

⑶ 3年次春学期までに，観光学部の専門科目（科目ナンバリングがTRM，TRS，TRCで始まる科目。全学共通科目，他学部科目，５大学間単位互換制度の科目を含まない）を60単位以上修得している者。

⑷ 3年次秋学期までに，卒業要件単位を95単位以上修得見込みの者（学部4年次に博士課程前期課程科目を15単位以上修得する必要があるため）。

⑸ 出願時におけるGPAが2.8以上の者。

＊出願資格について不明な点がある場合は，学部事務５課（新座キャンパス７号館１階）に問い合わせること。

4 実施時期と方法

募集要項の配付：2019年 6月
申請期間：2019年11月
選考期日：2019年12月
選考方法：書類選考・口頭試問

その他詳細は募集要項で確認すること。

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

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含まない。

7　特別進学生制度利用による大学院進学の条件

下記の⑴～⑶の条件をすべて満たすこと。ただし，「休学」または「休学留学」をしたことがある者，する予定の者はその限りではない。

⑴　学部4年次において，観光学研究科博士課程前期課程科目のうち「観光研究基礎指導A・B」（4単位）「観光研究演習A」（1単位）を含めた15単位以上を修得すること。なお，5 履修登録上限単位数 の通り，大学院科目も学部4年次における履修登録上限単位数に含むため，学部3年次秋学期までに卒業要件単位を95単位以上修得していることが必要となる。

⑵　原則として学部4年次の秋学期に実施する大学院秋季入試（口頭試問のみ，筆記試験は免除）を受験し合格すること。

⑶　2021年3月に学部を卒業すること。

XII 寄付講座

寄付講座は，提供企業等の寄付によって成立する講座である。修得単位等，履修に関わる事項はそれが設置される科目区分（学科目表を参照）の他の科目と変わりない。

通常の学内の講義が学術的，理論的なものであるのに対して，寄付講座は，より実際的，実践的な内容を志向している。企業等において第一線で活躍されている方を講師としてお招きし，実際の場面でどのような問題があり，どのような判断が求められているのか，といった形で話して頂く。受講する学生諸君も，自分ならどう判断するか，そこで何を考えなければならないかといった具体的な問題意識をもって，積極的に講義に参加することが求められる。

1 開講科目

2019年度開講寄付講座

開講学科	科目名	寄付講座提供者	履修対象者
観光学科	観光ビジネス概論	立教観光クラブ	観光学科2～4年次生（他学科履修可）
	観光地づくり	公益財団法人日本交通公社	観光学科3・4年次生（他学科履修可）
	交通産業特論	株式会社ANA総合研究所	
	MICEの理論と実践	日本コンベンションサービス株式会社	観光学科3・4年次生（他学科履修可）
	ガストロノミー（美食）と観光	辻調理師専門学校	観光学科2～4年次生（他学科履修可）
	観光IT戦略論	株式会社NTTデータ	観光学科2～4年次生（他学科履修可）
両学科	経団連インターンシップ	一般社団法人日本経済団体連合会	両学科3年次生

2 履修上の注意

上記のうちの一部科目は，2010年度までは別科目名で展開され，2011年度以降科目名が変更されたものがある。変更前の科目名で展開されていた科目を既に修得済みの場合は，新科目名の科目を履修することは出来ない（重複履修不可）。詳細は「Ⅲ－3 履修規定（カリキュラムの一部改定について）」を参照のこと。

XIII 保険加入について

フィールドワークにともなう保険加入について

観光学部では，フィールドワークを積極的に教育に取り入れている。このため，演習など多くの科目で，国内，海外を問わず，日帰りあるいは宿泊を伴った校外での調査等を行う場合がある。大学外でのこうした学習は，学内では得られない知識や経験を身につける貴重な機会であるが，一方で，事前の周到な準備にもかかわらず，思わぬ事故に遭うことや，他人に怪我を負わせたり，他人の財物を損壊して法律上の賠償責任を問われる可能性も否定できない。

そこで，観光学部学生諸君は，本学学生全員が加入する学生教育研究災害傷害保険（略称「学研災」）に加え，学生教育研究賠償責任保険（略称「学研賠」）に加入することとする。加入手続きは学部が行い，保険料は学部が全額を負担する。

正課科目において学外活動（正課インターンシップによる学外実習や，教員の指示により学生だけで行う学外での調査等）を行う場合は，あらかじめ書面で活動内容を学部に届け出ること。また，海外で学外活動を行う場合は，海外での急な病気や怪我の際にキャッシュレス医療サービスや日本からの救援費用などの補償が受けられる，観光学部指定の海外旅行保険への加入を義務付けている。指導教員の指示の下，活動前に必要な手続きをとること。

学科ごとの
履修規定
カリキュラム

2012～2015年度1年次入学者に適用

観光学科

１．観光学科の専門教育科目

２．観光学科　学科目表

交流文化学科

１．交流文化学科の専門教育科目

２．交流文化学科　学科目表

観光学科の専門教育科目

専門教育科目は必修科目（学部必修科目），選択科目（学科選択科目A-1・2・3，学部共通選択科目，学科選択科目B），自由科目（学部自由科目，関連基礎科目）から構成される。

専門教育科目の特色

企業経営や地域計画，自治体行政など様々な場面で新しい観光のあり方を構想し，観光ビジネスの革新，地域振興に寄与しうるリーダーの育成を目指す。そのため，「観光ビジネスの経営」と「観光による地域振興」という2つの視点から旅行業，宿泊業，運輸業（航空・鉄道等）などの経営や地域の観光施策等についての学びに加えて，新たな観光価値創造の可能性を模索し，事業化していくための方策，環境や社会・文化的背景に配慮した観光地づくりのあり方も学修する。

1 観光学科の専門教育科目

1. 必修科目

1-(1) 学部必修科目

学部必修科目は、学修・研究活動の基礎となる知識やスキルを学び、同時に観光学の研究領域の概要を理解するための入門的な学修を行う。原則として１年次で履修する。

2. 選択科目

2-(1) 学科選択科目A-1

学科選択科目A-1は，観光学科固有の領域を学ぶための知識，分析手法，思考方法を学ぶ基礎的専門科目群（A群）の中で，最も基礎的なものである。原則として２年次までに履修する。

2-(2) 学科選択科目A-2

学科選択科目A-2は，観光学科固有の領域を学ぶための知識，分析手法，思考方法を学ぶ基礎的専門科目群（A群）の中で，応用的な内容を展開する科目群で、原則として２年次以上が履修できる。

2-(3) 学科選択科目A-3

学科選択科目A-3は，観光学科固有の領域を学ぶための知識，分析手法，思考方法を学ぶ基礎的専門科目群（A群）の中で，A-1・A-2での学修を基礎とし，それを発展させた，より高度で専門的，個別的な科目群である。

2-(4) 学部共通選択科目・学科選択科目B

学部共通選択科目は，演習や新領域科目からなる科目群である。

学科選択科目Bは，他学科（交流文化学科）の学科選択科目A（A-1，A-2，A-3）である。他学科の配当年次に合わせて履修できる。

学部共通選択科目および学科選択科目Bは，あわせて10単位を卒業要件単位数とする。

3. 自由科目

自由科目には学部自由科目と関連基礎科目があるが，この他に自由科目の卒業要件単位に算入できる科目として，卒業要件単位数を超えて修得した学科選択科目A（A-1，A-2，A-3）・学部共通選択科目および学科選択科目B（他学科の学科選択科目A）〈上限なし〉，全学共通カリキュラム総合教育科目（卒業要件単位数を超えて修得した選択科目および総合自由科目）・言語教育科目自由選択科目〈上限12単位〉，他学部科目および５大学間単位互換制度の科目〈あわせて上限８単位〉がある。

3-(1) 学部自由科目

学部自由科目は，演習，卒業論文，インターンシップなどの科目から構成される科目群である。

3-(2) 関連基礎科目

関連基礎科目は，観光学部で学ぶ上で基礎となる社会科学および人文科学などの科目群からなり，幅広い基礎学力の涵養を目指す。１年次から履修できる。

観光学科　2012～2015年度１年次入学者　卒業要件単位

	区分名	卒業要件単位数計	科目区分		卒業要件単位数
全学共通カリキュラム	必修科目	10	言語教育科目 言語A		6
			言語教育科目 言語B		4
	選択科目	20	総合教育科目 立教科目群 立教Ａ（講義系） 立教Ｂ（立教ゼミナール）		6
			総合教育科目 領域別科目群 領域別Ａ（講義系） 領域別Ｂ（文献系）		
			総合教育科目 主題別科目群 主題別Ａ（１，２，３，４，５） 主題別Ｂ		14
			総合教育科目 スポーツ実習科目群 スポーツプログラム スポーツスタディ		
専門教育科目	必修科目	6	学部必修科目		6
	選択科目	58	学科選択科目A-1		6
			学科選択科目A-2		10
			学科選択科目A-3		32
			学部共通選択科目		10
			学科選択科目Ｂ（他学科（※1）の学科選択科目Ａ）		
	自由科目	30	学部自由科目		制限なし
			関連基礎科目		
			卒業要件単位数を超えて修得した選択科目： 学科選択科目A-1，A-2，A-3 学部共通選択科目・学科選択科目Ｂ（他学科（※1）の学科選択科目Ａ）※2		
			全学共通カリキュラム 【総合教育科目】選択科目の卒業要件単位数を超えて修得した単位および総合自由科目 【言語教育科目】自由選択科目	12単位まで自由科目 （12単位を超えたら随意科目）	0～12
			他学部科目	あわせて８単位まで自由科目 （８単位を超えたら随意科目）	0～8
			５大学間単位互換制度（f-Campus）科目		
合　計		124			

※1　他学科とは交流文化学科を指す。
※2　学部共通選択科目および学科選択科目Bを合わせて10単位を超えて修得した単位

［注意］

○全学共通カリキュラムの「領域別A」「領域別B」のうち，全学共通カリキュラム履修要項の開講科目・担当者一覧の備考欄に「観光学部所属学生履修不可」とある科目については，「観光学部」に所属する学生は履修できない。
○随意科目として指定される科目は，卒業要件単位に算入することはできない。
○卒業に必要な全学共通カリキュラム科目の履修については，全学共通カリキュラム履修要項による。
○90頁の「教職関連科目」修得単位の取り扱いは，学科目表の当該科目備考欄を参照すること。
○入学年度により適用されるカリキュラムは異なるので注意すること。

観光学部観光学科　学科目表

2012～2015年度１年次入学者に適用

※担当者，開講学期は当該年度のシラバス・時間割検索システムで確認すること。

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
必修科目				
学部必修科目				
自動登録	観光調査･研究法入門	2	1	必修科目（再履修用）
自動登録	観光概論	2	1	必修科目（再履修用）
自動登録	観光史	2	1	必修科目（再履修用）
選択科目				
学科選択科目A-1				
HA008	経営学総論	2	1･2･3･4	
HA009	観光事業論	2	1･2･3･4	
HA081	観光経済学	2	1･2･3･4	
HA085	観光行動論	2	2･3･4	
HA086	観光調査法	2	2･3･4	
HA087	マーケティング総論	2	2･3･4	
学科選択科目A-2				
HA360	企業情報分析	2	2･3･4	
HA361	組織と人的資源経営	2	2･3･4	
HA030	起業論	2	2･3･4	
HA362	経営戦略論	2	2･3･4	隔週開講
	観光経済分析	2	2･3･4	2019年度廃止科目
HA047	投資計画論	2	2･3･4	
HA363	観光計画論	2	2･3･4	
	観光地域調査法	2	2･3･4	2019年度廃止科目
HA365	観光施設論	2	2･3･4	
HA118	観光政策･行政論	2	2･3･4	
HA119	国際観光政策論	2	2･3･4	
HA366	簿記論	2	2･3･4	
学科選択科目A-3				
HA901	観光ビジネス概論	2	2･3･4	立教観光クラブ寄付講座
HA385	宿泊産業概論	2	2･3･4	
HA350	宿泊産業組織論	2	2･3･4	
HA387	旅行産業論	2	2･3･4	
HA095	外食産業論	2	2･3･4	
HA103	観光交通論（鉄道等）	2	2･3･4	
HA104	観光交通論（国際航空）	2	2･3･4	
HA106	エコツーリズム論	2	2･3･4	
HA107	都市観光論	2	2･3･4	
HA120	ビジネスコミュニケーション	2	2･3･4	
HA082	地域経済学	2	2･3･4	
HA305	観光営業法	2	3･4	
HA388	企業金融と会計	2	3･4	
HA316	プロジェクトファイナンス	2	3･4	
	ホスピタリティマーケティング	2	3･4	2018年度廃止科目
HA333	サービス・マネジメント	2	3･4	
	ホスピタリティ人的資源論	2	3･4	2017年度廃止科目
HA389	ITビジネス論	2	3･4	
HA338	旅行情報システム	2	3･4	
HA386	ホテルアセットマネジメント論	2	3･4	
HA344	旅行業経営実務	2	3･4	

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
HA352	ホスピタリティ産業経営	2	3･4	
HA345	コンベンション産業論	2	3･4	隔週開講
HA960	都市型エンターテイメント論	2	3･4	集中講義
HA347	地域開発論	2	3･4	
HA348	環境･景観論	2	3･4	
HA349	都市計画論	2	2･3･4	
抽選登録	政策評価論	2	3･4	人数制限科目（48名）
HA080	施設・空間造形論	2	3･4	
HA375	観光地運営管理論	2	3･4	
HA377	観光地づくり	2	3･4	公益財団法人日本交通公社寄付講座
	観光地マネジメント	2	3･4	2014年度廃止科目
抽選登録	交通産業特論	2	3･4	株式会社ＡＮＡ総合研究所寄付講座
	旅行産業特論	2	3･4	2014年度廃止科目
抽選登録	MICEの理論と実践	2	3･4	日本コンベンションサービス株式会社寄付講座 人数制限（50名），隔週開講
HA942	ガストロノミー（美食）と観光	2	2･3･4	辻調理師専門学校寄付講座
HA943	観光IT戦略論	2	2･3･4	株式会社NTTデータ寄付講座
HA391	観光行政法	2	3･4	
HA392	産業構造論	2	3･4	
	旅行産業演習１（A）	2	2	現在開講せず
	旅行産業演習１（B）	2	2	現在開講せず
	ホスピタリティマネジメント演習１（A）	2	2	現在開講せず
	ホスピタリティマネジメント演習１（B）	2	2	現在開講せず
	旅行産業演習２（A）	2	3	現在開講せず
	旅行産業演習２（B）	2	3	現在開講せず
	ホスピタリティマネジメント演習２（A）	2	3	現在開講せず
	ホスピタリティマネジメント演習２（B）	2	3	現在開講せず
学部共通選択科目				
抽選登録	GIS演習	2	1･2･3･4	人数制限科目（25名）
HA608	観光の社会的広がり	2	1･2･3･4	
抽選登録	観光ビジネスプロジェクトA	2	3･4	人数制限科目（24名） 履修者は秋学期「観光ビジネスプロジェクトB」が自動登録される
自動登録	観光ビジネスプロジェクトB	2	3･4	同一年度「観光ビジネスプロジェクトA」履修者のみ対象
HA602	観光デザイン論	2	3･4	
HA603	観光感性論	2	3･4	
HA604	観光リスクマネジメント	2	3･4	
学科選択科目B				
他学科の学科選択科目A		他学科の単位数・配当年次による		
自由科目				
学部自由科目				
	早期体験プログラム	2	1	現在開講せず
HB415	交流文化フィールドワーク論	2	2･3･4	
	演習（２年）A	2	2	現在開講せず
	演習（２年）B	2	2	現在開講せず
	演習（３年）A	2	3	現在開講せず
	演習（３年）B	2	3	現在開講せず
	演習（４年）A	2	4	復学者用
	演習（４年）B	2	4	復学者用
	卒業論文	8	4	復学者用
	観光インターンシップA	1	3	現在開講せず
	観光インターンシップB	1	3	現在開講せず
	経団連インターンシップ	2	3	現在開講せず
	自由研究	2	3･4	2019年度廃止科目

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
抽選登録	観光特論１（中国語）	2	3･4	人数制限科目（20名）
抽選登録	観光特論２（朝鮮語）	2	3･4	人数制限科目（20名）
抽選登録	観光特論３（英語）	2	3･4	人数制限科目（20名）
抽選登録	観光特論４（英語）	2	2･3･4	人数制限科目（20名）・集中講義
HA980	観光ビジネス計画論１	2	1･2･3･4	
HA981	観光ビジネス計画論２	2	2･3･4	
抽選登録	観光ビジネスプラン（演習）１	2	1･2･3･4	
その他	観光ビジネスプラン（演習）２	2	2･3･4	
HA984	ＥＳＰ（Investment and Finance）１	2	2･3･4	
HA985	ＥＳＰ（Investment and Finance）２	2	2･3･4	
	言語と文化（英語）Ａ	2	2･3･4	2018年度廃止科目
	言語と文化（英語）Ｂ	2	2･3･4	2018年度廃止科目
その他	言語と文化現地研修	1	2･3･4	
関連基礎科目				
その他	データ情報処理	2	1･2･3･4	教職課程登録者のみ
抽選登録	データ情報処理	2	1･2･3･4	上記学生以外人数制限科目 （上記と合わせて48名）
HX171	法学１	2	1･2･3･4	
HX172	法学２	2	1･2･3･4	
HX180	政治学	2	1･2･3･4	
HX190	経済学	2	1･2･3･4	
HX200	経営学	2	1･2･3･4	
抽選登録	社会学１	2	1･2･3･4	人数制限科目
抽選登録	社会学２	2	1･2･3･4	人数制限科目
抽選登録	心理学１	2	1･2･3･4	人数制限科目
抽選登録	心理学２	2	1･2･3･4	人数制限科目
HX231	地理学１	2	1･2･3･4	
HX232	地理学２	2	1･2･3･4	
HX241	日本史１	2	1･2･3･4	
HX242	日本史２	2	1･2･3･4	
HX251	外国史１	2	1･2･3･4	
HX252	外国史２	2	1･2･3･4	
HX260	地誌学	2	1･2･3･4	
HX271	生涯学習概論１	2	1･2･3･4	
HX272	生涯学習概論２	2	1･2･3･4	
HX281	社会教育施設論１	2	1･2･3･4	
HX282	社会教育施設論２	2	1･2･3･4	
HX291	社会教育計画１	2	1･2･3･4	
HX292	社会教育計画２	2	1･2･3･4	
HX301	職業指導概論１	2	1･2･3･4	
HX302	職業指導概論２	2	1･2･3･4	集中講義
HX311	商法１	2	1･2･3･4	
HX312	商法２	2	1･2･3･4	
HX315	自然地理学	2	1･2･3･4	
HA801	文学	2	1･2･3･4	
HA802	哲学	2	1･2･3･4	
HA803	人類学	2	1･2･3･4	
HA804	美学	2	1･2･3･4	
HA805	民法	2	1･2･3･4	
教職関連科目				
抽選登録	世界経済と日本　Ｎ	2	1･2･3･4	全学共通カリキュラム開設科目。 修得単位は全学共通カリキュラム科目として取り扱う。
抽選登録	世界経済と日本	2	1･2･3･4	

2012～2015年度1年次入学者用

「グローバルビジネスコース」科目について

「グローバルビジネスコース」とは，グローバル化するアジアの観光関連業界でリーダーシップを発揮できる人材を養成することを目的として，2012年度から観光学科に設置されたコースである。指定されたコース科目を履修し，規定の単位数以上を修得した場合，本人の申請に基づき，グローバルビジネスコース修了者として認定され，卒業時に修了証が授与される。

このコースは，2010年度までに３年次に編入学した国費留学生向けに展開された教育プログラム「アジア人財観光教育イニシアティブ（TEIR）コース」で培った教育経験を活かして，設置されたものである。

1　2019年度観光学部観光学科グローバルビジネスコース　開講科目

下表の通り，各コース区分で指定された単位数以上を修得すること。

コース区分	修了認定単位数	科目コード	科目名	単位	備考 [ ] 内は観光学科における科目区分	
A科目	2単位	HA901	観光ビジネス概論	2	寄付講座：立教観光クラブ	[学科選択A-3]
B科目	B～E科目から6単位	HA104	観光交通論（国際航空）	2		[学科選択A-3]
		その他	交通産業特論	2	寄付講座：(株)ANA総合研究所	[学科選択A-3]
C科目		HA387	旅行産業論	2		[学科選択A-3]
			旅行産業特論	(2)	2014年度廃止科目	
D科目		HA386	ホテルアセットマネジメント論	2		[学科選択A-3]
		HA352	ホスピタリティ産業経営	2		[学科選択A-3]
			ホスピタリティ人的資源論	2	2017年度廃止科目	[学科選択A-3]
E科目		抽選登録	観光ビジネスプロジェクトA	2	人数制限科目（24名）	学部共通選択科目
		自動登録	観光ビジネスプロジェクトB	2	同一年度「観光ビジネスプロジェクトA」履修者のみ対象	学部共通選択科目
F科目	2単位	その他	観光インターンシップA	1	人数制限科目	学部自由科目
		自動登録	観光インターンシップB	1	同一年度「観光インターンシップA」履修者のみ対象	学部自由科目

2　グローバルビジネスコース科目の履修

1．履修対象者

個別科目は配当年次に合わせて履修すること。ただし「観光インターンシップＡ／Ｂ」，「観光ビジネスプロジェクトＡ／Ｂ」を除き観光学科科目であり，交流文化学科学生が履修する場合は他学科科目の履修となる。

2．履修登録方法

「その他」登録科目は，シラバスに記載されている履修登録方法および各学期初めの掲示を確認すること。履修を許可されたものは，新座キャンパス教務事務センターにて当該科目の登録を行う。通常の科目コード登録科目は，所定の期間に履修登録を行うこと。

3．修得単位の扱い

所属学科の履修規定・カリキュラムにおいて定義されている卒業要件単位に算入される。

3　グローバルビジネスコース修了の認定

修了の認定

Ａ科目から２単位，Ｂ～Ｅ科目から６単位，Ｆ科目から２単位を修得し，所定の期間に下記の申請手続をとった者に対して，グローバルビジネスコースの修了が認定される。

修了証は４年次生に対して卒業式当日に学位記と同時に配付する。

グローバルビジネスコース修了認定の申請期間

日時：2020年2月28日（金）～3月14日（土）

場所：新座キャンパス教務事務センター窓口

申請期間に窓口に来訪し，申請書に必要事項を記入し提出すること。

対象：当該年度卒業予定者※

※特別外国人学生は留学期間の終了時点とする

※特別卒業（９月卒業）での申請希望者は新座キャンパス教務事務センターにて相談すること

交流文化学科の専門教育科目

専門教育科目は必修科目（学部必修科目），選択科目（学科選択科目A-1・2・3，学部共通選択科目，学科選択科目B），自由科目（学部自由科目，関連基礎科目）から構成される。

専門教育科目の特色

グローバル化，ボーダレス化が急速に進んだ20世紀後半から，人の移動＝交流のもつ社会的・文化的意味はその重要性を増しつつある。国際親善や文化的交流を含む人の移動＝交流を，広い意味での観光現象としてとらえ，その交流的側面が人々の生活や社会に与える影響を考える。また観光がもたらす社会的，文化的影響を明らかにする地域研究の方法を学ぶことによって，異文化への視点を養い，多文化的状況の中で交流の実をあげうる，新しいタイプの国際的人材の育成を目指す。

1 交流文化学科の専門教育科目

1. 必修科目

1-(1) 学部必修科目

学部必修科目は、大学での充実した学修・研究活動の基礎となる知識やスキルを学び、同時に観光学の研究領域の概要を理解するための入門的な学修をおこなう。原則として１年次で履修する。

2. 選択科目

2-(1) 学科選択科目A-1

学科選択科目A-1は，交流文化学科固有の領域を学ぶための知識，分析技術，思考方法を学ぶ基礎的専門科目群（A群）の中で，最も基礎的なものである。原則として２年次までに履修する。

2-(2) 学科選択科目A-2

学科選択科目A-2は，交流文化学科固有の領域を学ぶための知識，分析技術，思考方法を学ぶ基礎的専門科目群（A群）の中で，方法論に関して応用的な内容を展開する科目群で、２年次以上が履修できる。

2-(3) 学科選択科目A-3

学科選択科目A-3は，交流文化学科固有の領域を学ぶための知識，分析技術，思考方法を学ぶ基礎的専門科目群（A群）の中で，A-1・A-2における学習を基礎とし，それを発展させた，より高度で専門的，個別的な科目群である。

2-(4) 学部共通選択科目・学科選択科目B

学部共通選択科目は，演習や新領域科目からなる科目群である。

学科選択科目Bは，他学科（観光学科）の学科選択科目A（A-1，A-2，A-3）である。他学科の配当年次に合わせて履修できる。

学部共通選択科目および学科選択科目Bは，あわせて14単位を卒業要件単位数とする。

3. 自由科目

自由科目には学部自由科目と関連基礎科目があるが，この他に自由科目の卒業要件単位に算入できる科目として，卒業要件単位数を超えて修得した学科選択科目A（A-1，A-2，A-3）・学部共通選択科目および学科選択科目B（他学科の学科選択科目A）〈上限なし〉，全学共通カリキュラム総合教育科目（卒業要件単位数を超えて修得した選択科目および総合自由科目）・言語教育科目自由選択科目〈上限12単位〉，他学部科目および５大学間単位互換制度の科目〈あわせて上限８単位〉がある。

3-(1) 学部自由科目

学部自由科目は，演習，卒業論文，インターンシップなどの，講義形式ではない科目から構成される科目群である。

3-(2) 関連基礎科目

関連基礎科目は，観光学部で学ぶうえで基礎となる社会科学および人文科学などの科目群からなり，幅広い基礎学力の涵養を目指す。１年次から履修できる。

交流文化学科　2012～2015年度1年次入学者　卒業要件単位

	区分名	卒業要件単位数計	科目区分		卒業要件単位数
全学共通カリキュラム	必修科目	10	言語教育科目 言語A		6
			言語教育科目 言語B		4
	選択科目	20	総合教育科目 立教科目群 立教A（講義系） 立教B（立教ゼミナール）		6
			総合教育科目 領域別科目群 領域別A（講義系） 領域別B（文献系）		
			総合教育科目 主題別科目群 主題別A（1，2，3，4，5） 主題別B		14
			総合教育科目 スポーツ実習科目群 スポーツプログラム スポーツスタディ		
専門教育科目	必修科目	6	学部必修科目		6
	選択科目	58	学科選択科目A-1		6
			学科選択科目A-2		10
			学科選択科目A-3		28
			学部共通選択科目		14
			学科選択科目B（他学科（※1）の学科選択科目A）		
	自由科目	30	学部自由科目		制限なし
			関連基礎科目		
			卒業要件単位数を超えて修得した選択科目： 学科選択科目A-1，A-2，A-3 学部共通選択科目・学科選択科目B（他学科（※1）の学科選択科目A）※2		
			全学共通カリキュラム 【総合教育科目】選択科目の卒業要件単位数を超えて修得した単位および総合自由科目 【言語教育科目】自由選択科目	12単位まで自由科目 （12単位を超えたら随意科目）	0～12
			他学部科目	あわせて8単位まで自由科目 （8単位を超えたら随意科目）	0～8
			5大学間単位互換制度（f-Campus）科目		
合　計		124			

※1　他学科とは観光学科を指す。
※2　学部共通選択科目および学科選択科目Bを合わせて14単位を超えて修得した単位

［注意］

○全学共通カリキュラムの「領域別A」「領域別B」のうち，全学共通カリキュラム履修要項の開講科目・担当者一覧の備考欄に「観光学部所属学生履修不可」とある科目については，「観光学部」に所属する学生は履修できない。
○随意科目として指定される科目は，卒業要件単位に算入することはできない。
○卒業に必要な全学共通カリキュラム科目の履修については，全学共通カリキュラム履修要項による。
○100頁の「教職関連科目」修得単位の取り扱いは，学科目表の当該科目備考欄を参照すること。
○入学年度により適用されるカリキュラムは異なるので注意すること。

観光学部交流文化学科　学科目表

2012～2015年度１年次入学者に適用

※担当者，開講学期は当該年度のシラバス・時間割検索システムで確認すること。

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
必修科目				
学部必修科目				
自動登録	観光調査･研究法入門	2	1	必修科目（再履修用）
自動登録	観光概論	2	1	必修科目（再履修用）
自動登録	観光史	2	1	必修科目（再履修用）
選択科目				
学科選択科目A-1				
HB011	交流文化論	2	1･2･3･4	
HB001	交流文化研究１（地理学の方法）	2	1･2･3･4	
HB002	交流文化研究２（文化人類学の方法）	2	1･2･3･4	
HB003	交流文化研究３（社会学の方法）	2	1･2･3･4	
HB004	交流文化研究４（交流文学の方法）	2	1･2･3･4	
HB024	観光消費論	2	2･3･4	
HB029	開発と文化	2	2･3･4	
学科選択科目A-2				
HB055	観光心理学	2	2･3･4	
HB063	観光地理学１	2	2･3･4	
HB064	観光地理学２	2	2･3･4	
HB073	観光人類学１	2	2･3･4	
HB074	観光人類学２	2	2･3･4	
HB083	観光社会学１	2	2･3･4	
HB084	観光社会学２	2	2･3･4	
HB085	観光と文化	2	2･3･4	
HB105	文化政策論	2	2･3･4	
HB109	交流文学論	2	2･3･4	
HB107	旅行経験分析法	2	2･3･4	
HB108	言説分析	2	2･3･4	
学科選択科目A-3				
HB111	アジア太平洋観光論	2	2･3･4	
HB112	米国欧州観光論	2	1･2･3･4	集中講義
HB115	移住と定着	2	2･3･4	
HB116	文化混淆論	2	2･3･4	
HB117	途上国の観光事業	2	2･3･4	
HB118	植民地と観光	2	2･3･4	
HB119	エスニックツーリズム論	2	2･3･4	
HB126	農村観光論	2	2･3･4	
HB127	ヘリテージツーリズム論	2	2･3･4	
HB135	紀行文学論	2	2･3･4	
HB136	観光教育	2	2･3･4	
HB137	文化地理学	2	2･3･4	
HB305	日本地誌	2	2･3･4	
HB313	外国地誌１	2	2･3･4	
HB314	外国地誌２	2	2･3･4	
HB315	外国地誌３	2	2･3･4	
HB316	外国地誌４	2	2･3･4	
HB329	比較文化論	2	2･3･4	
HB338	観光と性	2	3･4	
HB339	環境社会学	2	2･3･4	

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
HB346	場所論/風景論	2	3·4	
HB357	地域文化と観光	2	3·4	
HB359	観光地域社会論	2	3·4	
HB381	観光と国際協力	2	3·4	
HB370	国際観光と地域交流	2	3·4	
HB368	言語と社会	2	3·4	
HB373	トラベルジャーナリズム論	2	3·4	
HB374	観光と自然環境	2	3·4	
HB375	日本のホスピタリティ	2	3·4	
HB376	トラベルライティング	2	3·4	
HB377	レジャー・レクリエーション論	2	3·4	
学部共通選択科目				
抽選登録	GIS演習	2	1·2·3·4	人数制限科目（25名）
HA608	観光の社会的広がり	2	1·2·3·4	
抽選登録	観光ビジネスプロジェクトA	2	3·4	人数制限科目（24名） 履修者は秋学期「観光ビジネスプロジェクトB」が自動登録される
自動登録	観光ビジネスプロジェクトB	2	3·4	同一年度「観光ビジネスプロジェクトA」履修者のみ対象
HA602	観光デザイン論	2	3·4	
HA603	観光感性論	2	3·4	
HA604	観光リスクマネジメント	2	3·4	
学科選択科目B				
他学科の学科選択科目A		他学科の単位数・配当年次による		
自由科目　自由科目（30単位）				
学部自由科目				
	早期体験プログラム	2	1	現在開講せず
HB415	交流文化フィールドワーク論	2	2·3·4	
	演習（２年）A	2	2	現在開講せず
	演習（２年）B	2	2	現在開講せず
	演習（３年）A	2	3	現在開講せず
	演習（３年）B	2	3	現在開講せず
	演習（４年）A	2	4	復学者用
	演習（４年）B	2	4	復学者用
	卒業論文	8	4	復学者用
	観光インターンシップA	1	3	現在開講せず
	観光インターンシップB	1	3	現在開講せず
	経団連インターンシップ	2	3	現在開講せず
	自由研究	2	3·4	2019年度廃止科目
抽選登録	観光特論１（中国語）	2	3·4	人数制限科目（20名）
抽選登録	観光特論２（朝鮮語）	2	3·4	人数制限科目（20名）
抽選登録	観光特論３（英語）	2	3·4	人数制限科目（20名）
抽選登録	観光特論４（英語）	2	2·3·4	人数制限科目（20名）・集中講義
HA980	観光ビジネス計画論１	2	1·2·3·4	
HA981	観光ビジネス計画論２	2	2·3·4	
抽選登録	観光ビジネスプラン（演習）１	2	1·2·3·4	
その他	観光ビジネスプラン（演習）２	2	2·3·4	
HA984	ＥＳＰ（Investment and Finance）１	2	2·3·4	
HA985	ＥＳＰ（Investment and Finance）２	2	2·3·4	
	言語と文化（英語）A	2	2·3·4	2018年度廃止科目
	言語と文化（英語）B	2	2·3·4	2018年度廃止科目
その他	言語と文化現地研修	1	2·3·4	
関連基礎科目				
その他	データ情報処理	2	1·2·3·4	教職課程登録者のみ

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
抽選登録	データ情報処理	2	1·2·3·4	上記学生以外人数制限科目 （上記と合わせて48名）
HX171	法学１	2	1·2·3·4	
HX172	法学２	2	1·2·3·4	
HX180	政治学	2	1·2·3·4	
HX190	経済学	2	1·2·3·4	
HX200	経営学	2	1·2·3·4	
抽選登録	社会学１	2	1·2·3·4	人数制限科目
抽選登録	社会学２	2	1·2·3·4	人数制限科目
抽選登録	心理学１	2	1·2·3·4	人数制限科目
抽選登録	心理学２	2	1·2·3·4	人数制限科目
HX231	地理学１	2	1·2·3·4	
HX232	地理学２	2	1·2·3·4	
HX241	日本史１	2	1·2·3·4	
HX242	日本史２	2	1·2·3·4	
HX251	外国史１	2	1·2·3·4	
HX252	外国史２	2	1·2·3·4	
HX260	地誌学	2	1·2·3·4	
HX271	生涯学習概論１	2	1·2·3·4	
HX272	生涯学習概論２	2	1·2·3·4	
HX281	社会教育施設論１	2	1·2·3·4	
HX282	社会教育施設論２	2	1·2·3·4	
HX291	社会教育計画１	2	1·2·3·4	
HX292	社会教育計画２	2	1·2·3·4	
HX301	職業指導概論１	2	1·2·3·4	
HX302	職業指導概論２	2	1·2·3·4	集中講義
HX311	商法１	2	1·2·3·4	
HX312	商法２	2	1·2·3·4	
HX315	自然地理学	2	1·2·3·4	
HA801	文学	2	1·2·3·4	
HA802	哲学	2	1·2·3·4	
HA803	人類学	2	1·2·3·4	
HA804	美学	2	1·2·3·4	
HA805	民法	2	1·2·3·4	
教職関連科目				
抽選登録	世界経済と日本　N	2	1·2·3·4	全学共通カリキュラム開設科目。 修得単位は全学共通カリキュラム科目として取り扱う。
抽選登録	世界経済と日本	2	1·2·3·4	

諸　規　則

1　立教大学学則（抜粋）

2　立教大学学位規則（抜粋）
　学位規則第３条第４項に関する諒解事項

3　観光学部専門教育科目試験規則

4　学習院大学・学習院女子大学・日本女子大学・
立教大学・早稲田大学学生交流に関する覚書

5　明治大学，立教大学及び国際大学による
共同教育プログラムの履修等に関する覚書

1　立教大学学則（抜粋）

第１章　総則

（目的）

第１条　本大学は，キリスト教に基づく人格の陶冶を旨とし，学校教育法（昭和22年法律第26号）により学術の理論及び応用を教授研究し，その深奥を究めることを目的とする。

２　学部ごとの，人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は，別表７のとおりとする。

（設置）

第２条　本大学に学部及び大学院を置く。

（学部，学科等）

第３条　略

（修業年限）

第４条　１年次から同一学部・学科・専修に在学する者の修業年限は４年とする。ただし，在学年数は８年を超えることができない。

２　２年次に編入学又は転部・転科した者の当該学部・学科の修業年限は３年とする。ただし，在学年数は７年を超えることができない。

３　３年次に編入学又は転部・転科・転専修した者の当該学部・学科・専修の修業年限は２年とする。ただし，在学年数は６年を超えることができない。

（学士の学位）

第５条　１年次から同一学部・学科・専修に４年以上在学して，所定の試験に合格し，所定の単位を修得した者には学士の学位を授与する。

２　２年次に編入学又は転部・転科した場合，当該学部・学科に３年以上在学して，所定の試験に合格し，所定の単位を修得した者には学士の学位を授与する。

３　３年次に編入学又は転部・転科・転専修した場合，当該学部・学科・専修に２年以上在学して，所定の試験に合格し，所定の単位を修得した者には学士の学位を授与する。

４　学部・学科において授与する学士の学位の専攻分野名を次のとおりとする。

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

（学年）

第６条　学年は，４月１日に始まり，翌年３月31日に終わる。

（学期）

第７条　学年を分けて次の２期とする。

春学期　４月１日から９月19日まで

秋学期　９月20日から翌年３月31日まで

（休業日）

第８条　休業日は，次のとおりとする。

⑴　日曜日

⑵　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）で規定する休日

⑶　本大学創立記念日　５月５日

⑷　春季休業　２月上旬から３月下旬まで

⑸　夏季休業　７月下旬から９月中旬まで

⑹　冬季休業　12月下旬から翌年１月上旬まで

２　前項の休業日を変更し，又は臨時に休業日を定めることがある。

第２章　教育課程

第１節　単位

第９条　各授業科目の単位数は，１単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし，授業の方法に応じ，当該授業による教育効果，授業時間外に必要な学修等を考慮して，次の基準により単位数を計算するものとする。

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

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

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

第10条　学生は，第13条から第18条の６に定める所定の授業科目を履修し，所定の単位を修得しなければならない。

２　授業科目は，全学共通科目及び専門教育科目は配当年次の指定科目を除き全年次において履修させる。

第10条の2　本大学は，教育上有益と認めるときは，教授会の定めるところにより，学生が他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を，60単位を超えない範囲で本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

２　前項の規定は，学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

第10条の3　本大学は，教育上有益と認めるときは，教授会の定めるところにより，学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を，本大学における授業科目の履修とみなし，単位を与えることができる。

２　前項により与えることのできる単位数は，前条第1項及び第2項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第10条の4　本大学は，教育上有益と認めるときは，教授会の定めるところにより，学生が本大学に入学する前に，大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む。）を，本大学に入学した後の本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

２　本大学は，教育上有益と認めるときは，教授会の定めるところにより，学生が本大学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を，本大学における授業科目の履修とみなし，単位を与えることができる。

３　前2項により修得したものとみなし，又は与えることのできる単位数は，編入学，転部等の場合を除き，本大学において修得した単位以外のものについては，第10条の2第1項及び第2項並びに前条第1項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

第11条　小学校，中学校，高等学校教諭１種免許状取得希望者は，各学部・学科・専修に配置された教科に関する専門教育科目及び文学部教育学科に配置された小学校，中学校，高等学校教育職員免許状取得に必要な教職に関する専門教育科目を履修し，その単位を修得しなければならない。

２，３，４　略

第12条　学芸員の資格を取得しようとする者は，各学部・学科所定の単位のほか，第19条に定められた博物館に関する科目を履修し，その単位を修得しなければならない。

博物館に関する科目及びその単位は，第10条に規定する授業科目及び単位には含まれない。

２　司書の資格及び司書教諭の資格を取得しようとする者は，第19条に定められた図書館に関する科目を履修し，その単位を修得しなければならない。

図書館に関する科目及びその単位は，第10条に規定する授業科目及び単位には含まれない。

３　社会教育主事の資格を取得しようとする者は，第19条に定められた社会教育に関する科目を履修し，その単位を修得しなければならない。

社会教育に関する科目及びその単位は，第10条に規定する授業科目及び単位には含まれない。

第13条～第19条　略

第３章　試験

第20条　削除
第21条　試験は，各授業科目について行い，合格，不合格を定める。
２　試験成績は，100点を満点とし，60点以上を合格とし，60点未満を不合格とする。
３　試験に合格した者には，その授業科目所定の単位を与える。
第22条　忌引その他の事由により試験を受けることができなかった者のために，追試験を行うことがある。
第23条　休学中は，試験を受けることができない。

第４章　入学，編入学，休学，復学，退学，再入学及び除籍
（入学）
第24条　略
第24条の２　立教新座高等学校，立教池袋高等学校及び日本聖公会関係の各高等学校又は本大学の推薦入学者制度の指定を受けた高等学校の卒業者中当該学校長の推薦した者については，前条の規定にかかわらず選抜試験の一部又は全部を免除することができる。
（編入学）
第25条　２年次以上に編入学又は転部・転科・転専修を許可する者は，別に定める本大学の編入学又は転部・転科・転専修の資格を有し，かつ，本大学で行う選抜試験に合格し所定の手続を完了した者とする。
第26条　第24条による入学資格を有しない外国人であって在外公館の推薦ある者は，審査の上，学修を許可することがある。
２　前項により学修を許可された者は，第５条を除き本学則を準用する。
（入学期）
第27条　入学期は，学年又は学期の初めとする。
２　第50条の２に規定する特別外国人学生の入学時期は，各年の４月１日又は９月１日とすることができる。
３　略
（入学志願手続）
第28条　入学志願者は，入学願書，出身学校長証明の調査書，写真を提出し，かつ，別表２の１若しくは別表２の２による入学検定料を納めなければならない。
（入学手続）
第29条　選抜試験に合格した者で本大学に入学しようとする者は，保証人を定め，所定の期日までに保証書を提出し，その他指定された手続をしなければならない。
２　本大学は，前項の手続を完了した者に対して入学を許可する。
第30条　保証人は，本人在学中に係る一切の事項についてその責に任じ，本人の父母又はこれに代わるべき者でなければならない。
第31条　保証人が死亡し又は前条の要件を欠いた時は，遅滞なく新たな保証人を定め更に保証書を提出しなければならない。
（休学及び復学）
第32条　病気その他やむを得ない事由により満２か月以上就学することができないときは，保証人連署をもって願い出て許可を受け当該学期間休学することができる。なお、その事実を証明する書面の提出を求めることがある。
２　休学中の期間は，在学年数に算入しない。
３　休学回数は，通算して８回を超えることができない。
４　休学者は，第１項により休学した期間終了後，学期の初めにおいて復学する。
（退学）
第33条　病気その他の事由により退学しようとする場合は，保証人連署をもって願い出て許可を受けなければならない。
（再入学）
第34条　願いにより退学した者が再入学を願い出るときは，学年又は学期の初めにおいて原年次に入学を許可することがある。
第35条　再入学を許可された者は，第29条に規定する手続をしなければならない。
（除籍）
第36条　次の各号の一に該当する者は，除籍する。
⑴　第４条各項のただし書に定める在学年数を超えた者
⑵　学費を納めない者
第36条の２　入学，編入学，休学，退学及び再入学の許可並びに除籍は，教授会の議を経て，総長がこれを行う。

第５章　留学
第37条　本大学の学生が本大学との間にあらかじめ学生の相互交流を目的とする協定，又は本大学からの留学に関する協議が成立している外国の大学，又はこれに相当する高等教育機関等及び本学が認めた同等の大学，機関の授業科目を履修するため当該大学等への留学を希望するときは，審査の上，本人の教育上有益であると認める場合，これを許可することがある。
２　前項による留学は，本大学における学籍上の扱いを在学のままとする留学（以下「在学留学」という。）及び休学とする留学（以下「休学留学」という。）の２種とする。
第38条　在学留学の許可を受けた者については，その許可を受けた期間を本大学における在学年数に算入する。
第39条　在学留学の許可を得た者が，留学した大学等において修得した単位又は成果のうち，教授会が適当と認めたものは，第10条の２第２項に基づき，本大学の卒業に必要な単位として認定することがある。
第40条　第32条の規定は，休学留学のための休学に準用する。

第６章　学費その他
第41条　選抜試験に合格した者で本大学に入学しようとする者は，別表２の３及び別表２の４による学費を指定された入学手続期間内に納めなければならない。
２　学生は，別表２の４による学費を毎学年授業開始後の指定の期日までに納めなければならない。
３　第１項及び前項に定める学費のうち授業料，教育充実費及び実験・実習費は，春学期・秋学期に分納するものとする。
第42条　学費とは，入学金，授業料（在籍料を含む。），教育充実費及び実験・実習費をいう。
第43条　学費は，休学中も別に定める額を納めなければならない。
第44条　学年の中途で退学する場合も，学費は別に定める額を納めなければならない。
第45条　既に納めた学費その他の納入金は，次項及び第３項に定めた場合を除いて，返還しない。
２　選抜試験に合格し学費その他の納入金を納めた者のうち，やむを得ない事由により，所定の手続きに則り入学辞退願を提出した者については，入学金を除く学費その他の納入金を返還するものとする。
３　出願時に卒業見込みや所定単位修得見込みなどで選抜試験に合格し，学費その他の納入金を納めた後に，卒業不可や所定単位未修得などが確定し，入学資格要件を満たすことができなくなった者には，届け出により入学金を含む学費その他の納入金を返還するものとする。
第46条　在学中の学費その他について変更のあった場合には，新たに定められた額に基づいて納めなければならない。
第47条　教育職員免許状取得に必要な教職に関する専門科目及び学芸員・司書・司書教諭・社会教育主事の資格取得に必要な科目を履修する者は，別表３による受講料を納めなければならない。
第48条　削除
第49条　証明書等の交付を受ける者は，別表５による手数料を納めなければならない。
第50条　学費滞納者には，当該年次の単位認定，研究指導の認定及び学位の授与を行わない。

第６章の２　特別外国人学生
（特別外国人学生）
第50条の２　本大学と協定のある外国の大学から派遣される学生及び政府その他の機関から本大学に委託される外国人学生は，審査の上，特別外国人学生として入学を許可することがある。
第50条の３　入学を許可された特別外国人学生は，所定の手続をし，かつ，別に定める納入金を納めなければならない。
（単位の認定）
第50条の４　特別外国人学生が履修した授業科目については，所定の単位を与えることができる。
（学則の準用）
第50条の５　特別外国人学生については，第５条を除き本学則を準用する。
第50条の６　略

第7章　科目等履修生・特別聴講学生・短期プログラム受講生
（科目等履修生）
第51条　各学部及び全学共通科目所定の授業科目中その１授業科目又は数授業科目の学修を願い出る者に対して，選考の上，科目等履修生として学修を許可することがある。
２　教職課程，学芸員課程，司書課程及び社会教育主事課程の所定の授業科目の学修を願い出る者に対して，選考の上，科目等履修生として学修を許可することがある。
３　科目等履修生として学修を願い出る者は，別表６による選考料を納めなければならない。
４　科目等履修生が，その履修した授業科目に合格した場合には，所定の単位を与える。
（特別聴講学生）
第51条の2　本大学と協定のある他大学学生及び他の教育機関の学生・生徒が，本大学の授業科目の学修を願い出るときは，特別聴講学生として許可することがある。
２　特別聴講学生が，その聴講した科目に合格した場合には，所定の単位を与える。
（短期プログラム受講生）
第51条の３　略
（登録料及び受講料）
第52条　第51条第１項及び第２項で科目等履修生として学修を許可された者は，別表６による登録料及び受講料を指定された期間内に納めなければならない。
第53条　削除

（学則の準用）
第54条　科目等履修生，特別聴講学生については，第５条を除き本学則を準用し，第51条，第51条の２及び第52条で規定した以外の事項については別に定める細則による。
第54条の２　略

第８章　賞罰
第55条　品行方正学業優等の者又は善行により本大学の名誉を揚げた者は，これを表彰する。
第56条　本大学の規則に違反し，又は本大学の教育方針に背いた者は，これを懲戒する。
２　懲戒は，訓告，停学及び退学の３種とする。
３　退学は，次の各号の一に該当する者に対して行う。
⑴　学業を怠り成業の見込みのないと認められる者
⑵　性行不良で改善の見込みのないと認められる者
⑶　本大学の秩序を乱し，その他学生としての本分に著しく反した者
４　停学は，行為により以下の各号が適用される場合がある。
⑴　停学期間を在学年数に算入しない。
⑵　当該年度の卒業を認めない。
５　停学中は以下の各号が適用される。
⑴　停学中は，大学からの指示がある場合を除き，原則として大学に来ることはできない。
⑵　当該科目の授業時数の２分の１以上の期間にわたって停学であった場合は，当該科目の単位修得は認められない。
⑶　停学中は休学を願い出ることはできない。
⑷　停学中は第37条による留学はできない。
第57条　賞罰は，教授会の議を経て，総長がこれを行う。

第９章　教職員組織　略

第10章　教授会　略

第11章　附属施設
第１節　礼拝堂
第78条　礼拝堂は，本大学の建学精神の象徴であつて教職員及び学生が日本聖公会の信仰と法憲・法規に基づいてキリスト教生活を営むことを目的とする。
第79条　礼拝堂においては，次の行事を行う。
⑴　礼拝
⑵　本学の諸式典
⑶　キリスト教講演
⑷　聖書研究
⑸　その他のキリスト教行事
第２節　図書館
第80条　本大学図書館は，池袋図書館，新座図書館，及び新座保存書庫をもって構成する。
第81条～第84条　略
第３節　診療所
第85条　診療所は，教職員並びに学生の保健衛生思想の向上，疾病の予防並びに診療を行うことを目的とする。
第86条　本診療所の目的達成のため，次の事業を行う。
⑴　定時並びに不定時健康診断の実施
⑵　治療の実施
⑶　保健衛生に関する講演会の開催
⑷　その他必要と認めた事項
第４節　学生相談所
第87条　略
第88条　学生相談所は，学生が当面する問題について，カウンセリングを行うことを目的とする。
第89条　略
第５節　研究所等
第90条　この大学に，研究所，センターその他の附属教育研究機関（以下「研究所等」という。）を置く。
第91条　前条の研究所等については，別に定める。

附則　略

2　立教大学学位規則（抜粋）

（目的）

第１条　この規則は，学校教育法（昭和22年法律第26号）第104条第１項から第４項まで並びに学位規則（昭和28年文部省令第９号）並びに立教大学学則（以下「学則」という。）及び立教大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）に基づき，立教大学（以下「本学」という。）が授与する学位について必要な事項を定めるものとする。

（専攻分野の名称）

第２条　本学の学部・学科において授与する学士の学位の専攻分野名を次のとおりとする。

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

２　本学大学院において授与する修士及び博士の学位の専攻分野名を次のとおりとする。

研究科名	専攻分野名	
	修士	博士
文学研究科	修士（文学）	博士（文学）
	修士（教育学）	博士（教育学）
	修士（比較文明学）	博士（比較文明学）
経済学研究科	修士（経済学）	博士（経済学）
	修士（会計学）	博士（会計学）
理学研究科	修士（理学）	博士（理学）
社会学研究科	修士（社会学）	博士（社会学）
法学研究科	修士（法学）	博士（法学）
	修士（政治学）	博士（政治学）
観光学研究科	修士（観光学）	博士（観光学）
コミュニティ福祉学研究科	修士（コミュニティ福祉学）	博士（コミュニティ福祉学）
	修士（スポーツウエルネス学）	博士（スポーツウエルネス学）
ビジネスデザイン研究科	修士（経営管理学）	博士（経営管理学）
21世紀社会デザイン研究科	修士（社会デザイン学）	博士（社会デザイン学）
異文化コミュニケーション研究科	修士（異文化コミュニケーション学）	博士（異文化コミュニケーション学）
経営学研究科	修士（経営学）	博士（経営学）
	修士（国際経営学）	
	修士（公共経営学）	
現代心理学研究科	修士（心理学）	博士（心理学）
	修士（臨床心理学）	博士（臨床心理学）
	修士（映像身体学）	博士（映像身体学）
キリスト教学研究科	修士（神学）	博士（神学）
	修士（文学）	博士（文学）
	修士（実践神学）	

３　本学専門職大学院において授与する学位を次のとおりとする。

研究科名	学位名
法務研究科	法務博士（専門職）

（学位授与の要件）

第３条　本学を卒業した者には，学則第５条第１項，第２項及び第３項の定めるところにより，前条所定の学士の学位を授与する。

２　本学大学院の修士課程又は前期課程を経た者には，大学院学則第５条第１項及び第２項の定めるところにより，前条所定の修士の学位を授与する。

３　本学大学院の後期課程を経た者には，大学院学則第６条第１項から第４項までの定めるところにより，前条所定の博士の学位を授与する。

４　本学大学院の後期課程を経ない者には，大学院学則第６条第５項の定めるところにより，前条所定の博士の学位を授与する。

５　本学専門職大学院の専門職学位課程を経た者には，立教大学専門職大学院学則第５条の定めるところにより，前条所定の学位を授与する。

（学位申請論文の提出）

第４条　修士の学位申請論文（以下「論文」という。）は，各研究科の定めるところにより，総長に提出するものとする。

２　本学大学院の後期課程に在学する者が，博士の学位の授与を申請するときは，学位申請書，研究業績一覧，論文の要旨，履歴書及び別に定める論文審査手数料を添えて，論文を総長に提出するものとする。

３　本学大学院の後期課程を経ない者が，博士の学位の授与を申請するときは，学位申請書，研究業績一覧，論文の要旨，履歴書及び別に定める論文審査手数料を添え，学位の専攻分野名を指定して論文を総長に提出するものとする。

４　本学大学院の後期課程に３年以上在学して退学した者が，博士の学位の授与を申請する場合は，前項の規定によるものとする。

５　総長は，学位の授与の申請が前４項のうちの１項に規定する要件を具備するときは，これを受理する。受理した申請は原則として，その取下げを認めない。

６　第１項，第２項及び第３項の規定により提出した論文並びに論文審査手数料は，返還しない。

７　大学院学則第５条第２項で定める「特定の課題についての研究の成果」は、本規則及び本条第１項の規定を準用する。

（論文）

第５条　前条の規定により提出する主論文は１篇とし，修士の学位申請の場合は１部，博士の学位申請の場合は，ＰＤＦ版１部・くるみ製本版３部を提出することを原則とする。ただし，参考として他の論文を添付することができる。

２　審査のため必要があるときは，審査委員会は，参考論文，論文の訳文，模型又は標本等の審査資料を提出させることができる。

（論文の審査付託）

第６条　第４条第５項の規定により論文が受理されたときは，総長は，申請された学位に該当する研究科委員会にその論文の審査を付託する。

（審査委員会）

第７条　前条の規定により論文の審査を付託された研究科委員会は，申請された学位に該当する専攻の教員を含む３名以上からなる審査委員会を設ける。

２　審査委員会は，主査１名と複数の副査により構成する。

３　審査委員会は，審査のため必要があると認めるときは，研究科委員会の議を経て，論文に関連する専門の教員等を審査委員会の副査に加えることができる。

４　審査委員会の主査は，申請された学位に該当する専攻に所属する教員から選出する。ただし，募集を停止した専攻においては別に定める。

（論文の審査及び試験）

第８条　審査委員会は，論文の審査並びに最終試験を行う。

２　最終試験は，論文，それに関連ある科目並びに２種類の外国語について口頭又は筆答によって行う。

３　審査委員会は，論文の審査の結果，その内容が著しく不良であると認める

ときは，最終試験を行わない。
4　第３条第４項による審査の場合は，本条第２項のほかに専攻学術に関し本学大学院後期課程を経て学位を授与された者と同様の学識を有することを認定しなければならない。
（試験の免除）
第９条　第４条第１項，第２項及び第４項の規定により学位を申請する者は，前条第２項に規定する外国語の試験を免除する。
（審査期間）
第10条　審査委員会は，修士の学位についてはその学期末までに，第４条第２項によって申請される博士の学位については申請のあった学期末までに，第４条第３項又は第４条第４項によって申請される博士の学位については申請受理後１年以内に，それぞれの論文の審査及び最終試験を終了しなければならない。ただし，博士の学位については，特別の事由のあるときは，研究科委員会の議を経て，その期間を更に１年以内に限り延長することができる。
（審査委員会の報告）
第11条　審査委員会の主査は，論文の審査並びに最終試験を終了したときは，直ちに論文の内容の要旨，論文審査の要旨及び最終試験の結果の要旨に学位授与の可否の意見を添え，研究科委員会に文書で報告しなければならない。ただし，必要に応じて副査の１名に文書の起草を依頼することができる。
2　審査委員会は，第８条第３項の規定に従って最終試験を行わなかった場合は，その旨を研究科委員会に文書で報告しなければならない。
（研究科委員会の審議）
第12条　研究科委員会は，前条の報告に基づき，第３条第２項及び第３項によるものについては，大学院学則に従って，学位授与の可否を審議し，同条第４項によるものについては，その論文及び最終試験の合否並びに博士の学位授与の可否について審議し，議決をする。
2　前項の議決は，委員全員の３分の２以上の出席を必要とし，出席委員の４分の３以上の賛成がなければならない。ただし，公務又は出張のため出席することができない委員は，委員の数に算入しない。
（研究科委員長の報告）
第13条　研究科委員会が前条の議決をしたときは，その研究科委員長は，論文とともに，論文の内容の要旨，論文審査の要旨及び最終試験の結果の要旨に学位授与の可否の意見を添え，文書で総長に報告しなければならない。
第13条の2　削除
（学位授与の決定）
第14条　総長は，前条の報告に基づいて大学院委員会を招集し，その審議を経て学位授与の可否を決定する。
2　大学院委員会において前項の審議の議決をするには，第12条第２項を適用する。
（学位の授与）
第15条　総長は，前条の決定に基づいて学位を授与すべき者には，所定の学位記を授与し，学位を授与できない者には，その旨を通知する。
（学位論文の要旨等の公表）
第16条　本学は，博士の学位を授与したときは，学位を授与した日から３か月以内に，その学位論文の内容の要旨及び審査の結果の要旨を「立教大学学術リポジトリ」により公表しなければならない。
（学位論文の公表）
第17条　博士の学位を授与された者は，学位を授与された日から１年以内に，その学位論文を「立教大学学術リポジトリ」により公表しなければならない。ただし，既に公表したときは，この限りでない。
2　博士の学位を授与された者は，前項の規定にかかわらず，やむを得ない事由がある場合には，本学の承認を受けて，当該論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。
　なお，この場合，本学は，その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。
3　前項の規定により学位論文を公表する場合は，立教大学審査論文である旨を明記しなければならない。
（学位の名称の使用）
第18条　学位の授与を受けた者が学位の名称を用いるときは，本学名を「立教大学学士（○○学）」，「立教大学修士（○○学）」，「立教大学博士（○○学）」，「立教大学法務博士（専門職）」，又は
「｛学士（○○学）／修士（○○学）／博士（○○学）／法務博士（専門職）｝（立教大学）」のように付記するものとする。
（学位授与の取消）
第19条　学位を授与された者が，その名誉を汚す行為をしたとき，又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは，総長は，大学院委員会の議を経て，学位の授与を取消し，学位記を還付させ，かつ，その旨を公表しなければならない。
2　前項の議決をするには，第12条第２項を適用する。
（登録）
第20条　本学において博士の学位を授与したときは，総長は，学位簿に登録し，３か月以内に，別表１の様式による学位（博士）授与報告書を電子メールにより文部科学大臣に提出しなければならない。
（学位記の様式）
第21条　学位記の様式は，別表２のとおりとする。

学位規則第３条第４項に関する諒解事項

　立教大学学位規則第３条第４項の規則により学位を申請する者に対しては，外国語については研究科委員会が特別の事由があると認めるときは，１種類若しくは２種類を免除することができる。

3　観光学部専門教育科目試験規則

施行　1998年４月１日
改正　2001年２月９日
改正　2003年２月７日
改正　2003年６月24日
改正　2004年３月２日
改正　2007年２月16日
改正　2008年２月26日
改正　2009年３月３日
改正　2010年３月２日
改正　2011年３月２日
改正　2014年２月25日
改正　2015年４月１日
改正　2016年４月１日
改正　2017年４月１日
改正　2018年４月１日

第１章　総則
（目的）
第１条　この規則は，観光学部専門教育科目の試験について定める。

第２章　試験
（試験の種類）
第２条　試験の種類は，定期試験，時間重複特別試験及び追試験とする。
（試験の時期・試験場）
第３条　定期試験は，春学期に講義が終了する科目については春学期末（７月中旬～下旬），秋学期に終了する科目については秋学期末（1月中旬～２月上旬）に行う。
２　削除
３　時間重複特別試験及び追試験は，春学期末，秋学期末の定期試験終了後に行う。
４　試験の日時及び試験場は，その都度観光学部掲示板に掲示する。
（試験の方法）
第４条　試験の方法は，筆記試験，レポート試験，口頭試問のいずれかとする。
２　身体等の障害およびそれに準ずる事由で通常の筆記試験を受験することが甚だしく困難な場合には，筆記試験に代わる方法で定期試験を実施することがある。適用の可否，方法及び実施時期等については，担当教員の了解を得て，教授会がこれを決定する。
第５条　削除
（受験資格の喪失）
第６条　次の者は，受験資格を失う。
⑴　学生証の不携帯者（ただし，「臨時学生証」所持者を除く）
⑵　履修届未提出者
⑶　当該試験期に休学中・停学中の者
⑷　担当教員のあらかじめ指示した必要要件を欠く者
⑸　削除
（出校停止による受験不可）
第6条の2　インフルエンザ，麻しん等，学校保健安全法（昭和33年法律第56号）に定める学校感染症（学校において予防すべき感染症）第１種又は第２種に罹患中の者は試験を受験することはできない。
（時間重複特別試験）
第７条　観光学部専門教育科目の試験が，他学部において受験すべき試験と時間的に重複する場合は，他学部の試験を受験するものとし，観光学部の専門教育科目の受験は時間重複特別試験で受験するものとする。時間重複特別試験を受験できる者は，第３項に定められた所定の届出をし，受験を許可された者に限る。
２　以下の場合に時間重複特別試験を実施する。
⑴　観光学部専門教育科目の定期試験が，他学部において受験すべき試験と時間的に重複するために受験できない者。
⑵　池袋キャンパスとの校地移動時間不足により，新座キャンパスで受験すべき観光学部専門教育科目の試験を受験できないと認められた者。
３　時間重複特別試験に必要な手続きは以下のとおりとする。
⑴　申請：第２項の事由が発生した場合には，当該学期の試験期間開始1週間前までに，所定の試験時間重複特別試験受験申請書を教務事務センターに提出しなければならない。ただし，試験時間が変更されたことにより第２項の事由が発生した場合には，試験実施日の翌日から２日以内に所定の試験時間重複特別試験受験申請書を教務事務センターに提出しなければならない。
⑵　許可：時間重複特別試験受験の許可は掲示で行う。
４　時間重複特別試験の施行については，観光学部専門教育科目試験規則第８条から第15条までを準用する。

第３章　筆記試験の施行
（受験者の入場）
第８条　受験者は，所定の日の定刻までに試験場の前に集合し，試験監督者の指示にしたがって入場しなければならない。
（学生証の携帯・掲示）
第９条　受験者は，学生証を携帯し，入場の際に試験監督者に提示しなければならない。
２　受験中は学生証を試験監督の見やすい机上に提示しておかなければならない。
（遅刻者）
第10条　遅刻者の入場は認めない。ただし，試験開始後15分以内の遅刻者に限り，試験監督者は入場を許可することがある。
２　交通機関の遅延による遅刻で，交通機関発行の遅延証明書を提出した場合には，試験開始後15分以上経過後も入場を許可することがある。
（座席指定）
第11条　受験者は，座席が指定されている場合には，その指定された座席に着席しなければならない。
（使用許可物）
第12条　教科書，参考書又はノートの類は，その使用が許可されたものを除き，指定の場所に置かなければならない。教科書，参考書又はノートの類の使用が許可された場合にも，試験場に入場した後はそれらを授受してはならない。
２　前項の規定に違反した場合は，当該科目の試験は零点とする。
（発言等の禁止）
第13条　受験者は，試験監督者の許可なくして，発言し，文房具を授受し，また場外に出ることができない。
（受験者の退場）
第14条　受験者は，試験開始後30分間及び試験終了前10分間は，退場することができない。
（退室命令）
第15条　試験場においてはすべて試験監督者の指示に従わなければならない。
２　試験監督者の指示に従わない者については，試験監督者は第14条第１項に関わらず退場を命ずることができる。
第16条　削除
第17条　削除
第18条　削除

第４章　追試験
（追試験）
第19条　病気その他やむをえない事由により，定期試験を受験することができなかった者には追試験を行うことがある。
（追試験の受験資格）
第20条　追試験を受験できる者は，定期試験を別表「追試験受験申請書添付書類」に記載されている事由で受験できなかった者に限る。
（追試験の施行科目）
第21条　必修科目、先修科目及び選択科目で，定期試験の科目に限り，追試験を実施する。
（追試験受験申請書の提出）
第22条　追試験を受験する者は，当該科目の筆記試験実施日の翌日から１週間以内（翌日の同じ曜日を含む。なお，締切日が窓口業務を行わない日の場合は次に窓口業務を行う日までとし，以下この章における日付の満了日について同じ。）に，別表「追試験受験申請書添付書類」に記載されている書類を添付の上，所定の追試験受験申請書を教務事務センターに提出しなければならない。
２　前項の手続きを行ったものについて，追試験受験の許可は掲示で行う。
３　別表「追試験受験申請書添付書類」の⑵に該当する者は，追試験受験申請書の提出に先立って，電話で教務事務センターに連絡しなければならない。
（追試験の受験手続き）
第23条　削除
第24条　削除
（再試験）
第25条　定期試験において不合格となった科目について再試験は行わない。

第５章　不正行為

（受験資格の喪失）

第26条　筆記試験中不正行為を行ったものは，当該試験期における全学共通科目英語単位認定試験，全学共通カリキュラム英語単位認定試験および筆記試験全科目の受験資格を喪失させ，その成績はすべて不合格とする。

（不正行為者の退場命令）

第27条　試験監督者は，不正行為を発見した場合は，直ちに退場を命ずることができる。

（処分の決定）

第28条　不正行為を行った者の処分は，教授会がこれを決定する。

（処分の種類）

第29条　処分は，訓告，停学，退学の３種類とする。

〈別表：追試験受験申請書添付書類〉

	試験欠席事由	添付するべき証明書類 事由によっては，立教大学が記入用紙を作成する場合がある
(1)	入院またはそれに準ずる登校不能（風邪・下痢等の一時的な疾病は含まない）ただし，**必修科目**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問い合わせること。

4　学習院大学・学習院女子大学・日本女子大学・立教大学・早稲田大学学生交流に関する覚書

学習院大学，学習院女子大学，日本女子大学，立教大学及び早稲田大学は「学習院大学・学習院女子大学・日本女子大学・立教大学・早稲田大学大学間交流に関する協定書」に基づき，互恵の精神を以って相互に多様な授業科目を開放し，学生が相互履修することについて，本覚書を締結する。

1．受入
各大学は，協定大学の学生が指定された授業科目の履修を希望するときは，協定に基づき当該学生を受け入れることができる。

2．受入学生の身分
各大学は，前項によって受け入れた学生を，特別聴講学生と称する。ただし，受入大学において別に定める場合はこの限りでない。

3．対象者
各大学に在学する２年次以上の学部学生を対象とする。

4．受入学生数
この協定により各大学が受け入れる特別聴講学生数は，５大学で協議の上決定する。

5．個人情報提供及び保護
⑴　各大学は，相互履修を希望する自大学の学生の学籍に関する必要情報を相互に提供するものとする。
⑵　前項により得た情報は，５大学間学生交流に関する目的以外に使用してはならない。

6．履修期間
特別聴講学生の履修期間は，当該学生の履修科目に必要と定められた期間とする。

7．履修科目の範囲および単位数
⑴　各大学の提供科目数は，５大学で協議の上調整する。
⑵　各大学は，それぞれの大学が開講する科目のうち特別聴講学生が履修できる授業科目を提供科目として選定し，相互に通知する。
⑶　各提供科目毎の特別聴講学生受入人数は，当該科目を設置する大学の定めるところによる。
⑷　特別聴講学生が同一年度内に履修できる単位数の上限は，５大学で協議の上決定する。

8．申請及び承認手続き
特別聴講学生として授業科目の履修を希望する学生は，定められた期間に所定の申請手続きをとり，学生を受け入れる大学の許可を得るものとする。

9．履修方法・成績評価等
⑴　特別聴講学生の履修方法，成績評価等については，当該科目を設置する大学の定めるところによる。
⑵　特別聴講学生が修得した単位の認定に関わる事項は，学生の所属大学が定めるところによる。

10．図書館の相互利用に係る便宜
各大学は，特別聴講学生の勉学に資するため，特別聴講学生の大学図書館の利用に関して配慮するものとする。

11．施設・設備利用の便宜
前条によるほか，特別聴講学生が提供科目を履修するに際し，当該科目を設置する大学の施設及び設備の利用が必要と認められる場合には，特別聴講学生に対し，当該大学の定めるところによりその利用について便宜を図るものとする。

12．学費等
⑴　各大学は，特別聴講学生の授業履修に係る授業料等については，これを相互に免除するものとする。
⑵　授業の履修に必要な実験・実習費等特別な経費については，当該授業科目を設置する大学の定めるところによる。

13．協議
本覚書に定めるもののほか，協定の実施に関する必要事項は，５大学の協議により定める。

14．その他
⑴　本覚書の改廃は５大学の協議を経て行う。
⑵　本覚書は2001年４月１日から施行し，2004年３月31日まで有効とする。ただし，有効期限の６か月前までに申し出がない場合は，さらに１年間延長するものとし，以後についても同様とする。

5　明治大学，立教大学及び国際大学による共同教育プログラムの履修等に関する覚書

明治大学，立教大学及び国際大学（以下「３大学」という。）は，学長及び総長により締結した「国際協力人材の育成に関する協定」（以下「協定」という。）第３条に基づき，共同教育プログラムの履修等関連事項について，この覚書を締結する。

（受入）
第１条　各大学は，この覚書に基づき，３大学の学生が指定された授業科目の履修を希望するときは，当該学生を受け入れることができる。
（受入学生）
第２条　各大学は，前条によって受け入れた学生を，特別聴講学生と称する。ただし，受入大学において別に定める場合はこの限りでない。
（受入学生数）
第３条　各大学が受け入れる特別聴講学生数は，授業科目ごとに受入大学が決定する。
（個人情報提供及び保護）
第４条　特別聴講学生の個人情報提供及び保護は，次のとおりとする。
⑴　各大学は，特別聴講学生として授業科目の履修を希望する学生の学籍等に関する必要情報をそれぞれの大学に提供するものとする。
⑵　前項により得た情報は，３大学間の単位互換に関する目的以外に使用してはならない。
（履修期間）
第５条　特別聴講学生の履修期間は，当該学生が履修する授業科目に必要と定められた期間とする。
（履修科目の範囲及び履修上限単位数）
第６条　特別聴講学生が履修できる授業科目の範囲及び履修できる単位の上限は，次のとおりとする。
⑴　各大学が提供する授業科目数は，３大学で協議の上調整する。
⑵　各大学は，共同教育プログラムのうち，特別聴講学生が履修できる授業科目を提供科目として選定し，互いに通知する。
⑶　特別聴講学生が同一年度内に履修できる単位数の上限は，３大学で協議の上決定する。
（履修申請）
第７条　特別聴講学生として授業科目の履修を希望する学生は，定められた期間に所定の申請手続きをとり，受入大学の許可を得るものとする。
（履修方法，試験方法及び成績評価等）
第８条　特別聴講学生の授業科目の履修方法，試験方法及び成績評価等は，次のとおりとする。
⑴　特別聴講学生の履修方法，試験方法及び成績評価については，当該科目を設置する大学の定めるところによる。
⑵　特別聴講学生が修得した単位の認定に関わる事項は，学生の所属大学が定めるところによる。
（授業料等）
第９条　特別聴講学生の授業料等は，徴収しない。ただし，実験・実習費等特別な経費については，当該授業科目を設置する大学の定めるところによりこれを徴収することができる。
２　前項の規定にかかわらず，国際大学が受け入れる特別聴講学生の授業料等については別途協議するものとする。
（授業担当教員に対する給与，手当，交通費等）
第10条　特別聴講学生の履修する授業科目を担当する教員の給与，手当及び交通費等については，原則として，当該科目を開講する大学の規程による。
（利用の施設）
第11条　特別聴講学生が履修上必要な施設・設備の利用については，受入大学の定めるところにより，その利用について便宜を図るものとする。
（この覚書の効力）
第12条　この覚書の有効期間は，協定の有効期間満了の６か月前までに３大学のいずれかの大学から他方の大学に対して書面による覚書破棄通告を行わない限り，協定の有効期間に準ずるものとする。
２　この覚書の失効日時点で受入大学において授業科目を履修中の特別聴講学生は，当該失効日の影響を受けず，当初予定していた授業科目の履修期間を満了できるものとする。
（その他）
第13条　この覚書に定めるもののほか，協定の実施に関する必要事項は，３大学の協議により定める。
２　この覚書３通を作成し，それぞれの当事者記名の上，それぞれ１通を保有する。

附　則
この覚書は，2013年（平成25年）４月１日から施行する。

個人情報保護

プライバシーポリシー
立教大学における個人情報の取扱について

プライバシーポリシー

立教大学における個人情報の取扱について

最終更新日　2017年６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。
⑴　大学の業務に必要不可欠な場合
⑵　情報主体が同意している場合
⑶　法令による場合
⑷　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
⑸　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
⑹　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」及び各部局・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局からの連絡・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おいて必要な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局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局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，個人情報が特定できない形での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，法務研究科事務室
校友会関係窓口…渉外課

各種案内

1　教務部案内（新座キャンパス）

2　パソコン教室, 貸出パソコン利用案内

3　V-Campus案内

4　大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置

5　地震発生時の心得

6　台風の接近が予想される場合の措置

7　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

8　緊急連絡システムについて

1　教務部案内

1．教務部事務

教務部は，以下の事項を取り扱う。

⑴ 学籍の管理
⑵ 入学・休学・退学・卒業に関する事項
⑶ 授業に関する事項
　① クラス編成
　② 時間割の作成
　③ 教室配当
　④ 履修科目の登録
⑷ 試験及び学業成績に関する事項
⑸ 所管事項に関する文書の受信・発信
　① 保証人・国籍の変更，氏名変更，住所変更届等の受理
　② 学生証，在学・卒業・修了・成績等各種証明書，学割等の発行
⑹ その他教務事務に関する一切の事項

教務部では，業務を次のように分担している。

①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）
　学部学生，大学院学生の履修・授業・成績・試験・休学・退学に関する事項，保証人・国籍の変更，氏名変更・住所変更届に関する事項，学生証，通学定期乗車券発行控に関する事項，在学・卒業・修了・成績等の各種証明書の発行

② 学校・社会教育講座事務室（池袋キャンパス：２号館１階，新座キャンパス：７号館１階）
　学部学生，大学院学生の教職課程・学芸員課程・司書課程（司書教諭を含む）・社会教育主事課程関係の受講登録，履修・授業・試験・成績，各課程における実習・体験，各課程資格取得・申請に関する事項，各課程修了・単位修得等の各種証明書の発行

③ 独立研究科事務室（池袋キャンパス：11号館４階）
　ビジネスデザイン研究科，21世紀社会デザイン研究科，異文化コミュニケーション研究科（2015年度以前異文化コミュニケーション専攻入学者），経済学研究科（社会人コース）の大学院学生の履修・授業，試験・成績，休学・退学，保証人・国籍の変更，氏名変更届，住所変更届に関する事項

④ 法務研究科事務室（池袋キャンパス：11号館４階）
　法務研究科の大学院学生の履修・授業，試験・成績に関する事項

2．諸届・各種証明書の発行

⑴ 諸届

諸届とも教務事務センター窓口に所定の届出用紙がある。
所属キャンパスの教務事務センターに提出すること。

① 保証人変更届
　保証書を添え，保証人連署・捺印の上届出ること。
② 国籍変更（帰化）届
　詳細は前記窓口でたずねること。
③ 氏名変更届
　住民基本台帳記載事項の証明書若しくはそれに代わるものを添え，届出ること。
④ 住所変更届
　本人または保証人の住所，電話番号，本人のメールアドレス，通学区間（最寄駅）を変更した場合に届出ること。

⑵ 各種証明書の発行

証明書の種類	和文料金	英文料金	発行にかかる日数
在学証明書	300円	400円	即時
卒業（見込）証明書			
修了（見込）証明書			
成績証明書			
調査書			注1
健康診断証明書		400円	注2
学割証　注3	無料		即時

在学，成績（注４），卒業見込，修了見込（注４），学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証），健康診断証明書の各証明書は，教務事務センター内の証明書発行機により即時発行。それ以外の証明書は翌日（翌日が窓口閉室日の場合は，翌日以降の窓口開室日）の12：00以降。

注１）調査書の作成には多少日数がかかる。出願先の所定用紙を持参のうえ，教務事務センター窓口に申し出ること。
注２）健康診断証明書の発行について
　1．発行開始日：（４月入学者）2019年５月10日（金）
　　（９月入学者）2019年10月15日（火）
　※それ以前の発行はできない。
　2．下記に該当する場合は発行はできない。
　・本学が実施した定期健康診断を受けていない。
　・定期健康診断時に未検の検査項目がある，また保健室から指示された再検査，診察などを受けていない。
注３）学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）は１年間に１人10枚まで，有効期間は発行日から３ヶ月である。
注４）博士課程後期課程の成績証明書，修了見込証明書が必要な場合は，教務事務センター窓口に申し出ること。発行は翌日（翌日が窓口閉室日の場合は翌日以降の窓口開室日）の12：00以降。
　また，博士課程後期課程の英文成績証明書は原則作成していない。
※証明書発行機での交付には学生証が必要である。
※上記以外の証明書が必要な場合は，所属キャンパスの教務事務センター窓口に申し出ること。

（注）学生氏名文字（漢字）について

学生証に記載されている学生氏名の文字（漢字）は，原則としてJIS規格の文字を使用し，在学中発行の諸証明書及び学位記，卒業後の諸証明書などの発行に用いる。JISに無い文字については，JIS準拠のものに改めるが，不都合がある場合は，所属キャンパスの教務事務センター窓口へ申し出ること。

2　パソコン教室，貸出パソコン利用案内

＜パソコン教室の利用について＞

立教大学では池袋・新座キャンパスにそれぞれ，パソコン教室があります。
授業で使用されていない時間は，自由な自習利用が可能です。
開室時間などについては，以下のURLから確認することができます。
　https://spirit.rikkyo.ac.jp/mc/pc/room

	池袋キャンパス	新座キャンパス
場所	8号館3F 8301，8302，8303，8304 4F 8402，8403，8404 5F 8501，8502，8503，8504 8505，8506	8号館2F N821，N822，N823，N824 3F N831，N832，N833，N834，N835， N836
開室時間	月～金曜日：8：35－21：00 土曜日　　：8：35－17：00 日曜・祝日，そのほか本学の定めた休日は閉室です。 長期休暇中など開室時間が上記と異なる場合，以下のURLでお知らせします。 https://spirit.rikkyo.ac.jp/mc/pc/calendar	
利用環境	パソコン教室のパソコンを使うには，V-Campus IDとパスワードが必要です。 パソコン教室では，以下のようなことが行えます。 ・ホームページで情報を収集する ・レポートやプレゼンテーション資料を作成する ・授業支援システムを使って予習・復習・課題を提出する ・Webメールを使用する ・自分のホームページを作成する ・ファイルやホームページを印刷する ・作成したデータを保管する 設置台数 　https://spirit.rikkyo.ac.jp/mc/pc/SitePages/list.aspx ソフト 　OS（日・英） 　　Windows 10 　　Windows 8.1 　アプリケーションソフト 　　Microsoft Office（Word，Excel，PowerPointなど）をはじめ，授業で使用するアプリケーションソフトがインストールされています。教室ごとに異なりますので，詳しくは下記のURLにてご確認ください。 　　https://spirit.rikkyo.ac.jp/mc/pc/application	

＜貸出パソコンについて＞

立教大学では，教育・研究活動を支援するため，学生向けにノートパソコン等の貸し出しを行っています。
貸出期間は当日内です。貸出場所，貸出時間などについては，下記のURLから確認することができます。
　https://spirit.rikkyo.ac.jp/mc/pc/SitePages/rental.aspx

3　V-Campus案内

パソコンやインターネット，メールなどのITに関するサービスは「メディアセンター（池袋８号館４F，新座８号館２F)」で管理を行っています。
詳しい情報は以下のホームページでご覧になることができます。
「立教大学V-Campusポータルサイト　SPIRIT（https://spirit.rikkyo.ac.jp/）」

V-Campus IDとパスワードについて

メールや学内PCを利用する際には，ID（学生番号）とパスワードが必要です。
このIDを「V-Campus ID」と呼んでいます。

V-Campus IDで利用できるサービス

V-Campus IDは，授業やゼミのほか，各種の教務関連情報を確認するためにも利用します。

・パソコン，ネットワークの利用
　１）学内パソコン（パソコン教室，ラーニングスペース）の利用
　２）学内無線LANへの接続

・V-Campus
　１）SPIRIT（ポータルサイト）
　２）SPIRIT Gmail
　３）メーリングリストの作成
　４）Blackboard（授業支援システム）
　５）V-Campusアカウント設定
　６）V-Campusホームディレクトリ
　７）V-Campusホームページ（FTP接続）
　８）V-Campus Web設定

・英語教材
　１）Rikkyo English Online（REO）
　２）ALC NetAcademy
　３）英語ディスカッション

・Eラーニング
　１）Blackboardセルフラーニング

・図書館関連
　１）MyLibrary

・教務関連
　１）履修登録状況の確認
　２）履修登録／成績参照システム
　３）全学共通カリキュラム英語副専攻用Web
　４）休講情報（自宅からの閲覧時）

・学修・キャリア支援
　１）立教時間

・その他
　１）学内イントラネットへのアクセス
　２）Mobile V-Campusの利用登録
　３）SPIRIT Mobile

V-Campus IDとパスワードの発行

入学時に学生証と一緒に配付しています。それ以外の方も，パソコン教室のカウンターで学生証を提示することで即時発行を行なっています。

V-Campus IDはさまざまな場面で利用されるものですから，パスワードの扱いは十分に注意してください。詳しくは立教大学 V-Campusポータルサイト　SPIRITをご覧ください。

＜このほかのパスワード＞

上記のほか，**f-Campus科目登録**を利用する際には，別のパスワードが必要となります。
f-Campus科目登録　☞ http://www.f-campus.org/

4　大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置

大学は，大規模な地震の発生が予想され，大規模地震対策特別措置法に基づき地震防災対策強化地域判定会の招集が確認された場合には，授業を休講とし，次の措置をとります。

1．在宅中および通学途中の者は，登校を中止してください。
2．在学中の者は，大学からの連絡及び指示に従ってください。
3．警戒宣言解除後の授業の再開については，以下のとおりとします。
⑴　警戒宣言が午前５時までに解除された場合は，平常どおり授業を行います。
⑵　警戒宣言が午前９時までに解除された場合は，午前中の授業を休講とし，午後からの授業を行います。
⑶　警戒宣言が午前９時までに解除されない場合は，当日の授業を全日休講とします。なお，全日休講の場合は，大学の諸業務（窓口業務を含む）を行いません。

注：地震防災対策強化地域判定会
大規模地震対策特別措置法第３条１項に規定する地震防災対策強化地域に係る大規模な地震の発生のおそれに関する判定を行うために，気象庁長官の要請によって招集される判定会をいう。

5　地震発生時の心得

建物は大きな地震にも耐えられる構造となっています。震災が発生した場合は次の事項に注意し，安全確認したうえで冷静に避難してください。

1．地震が起きたら，すぐに外へ飛び出すことは危険です。慌てず指示があるまで教室内で待機するとともに，頭上からの落下物等に対して，頭を守る等の対応をして下さい。
・机の下などに身を伏せ，しばらく様子を見て下さい。
・固定してない机の下に身を隠す場合は，机の足をしっかり握ってください。
・頭上からの落下物（蛍光灯・窓ガラスなど）に注意し，上着その他のもので頭をおおってください。
2．火災により被害は倍増します。初期消火にできるだけ協力してください。
3．避難の際は，ブロック塀の倒壊や商店の看板落下などに特に注意してください。
4．本学院の小・中・高校生も同時に避難することになりますので，避難・救出に協力し，安全地帯を早く確認してください。
5．交通機関の不通により，帰宅できないときは，本学の避難場所に於て，状況の判明するまで待機してください。
6．本学の避難場所は建物内および構内空地（瓦やガラスなどの落下物に注意）です。
7．学内の非常放送により連絡することもありますので注意してください。
8．教職員や消防士などの指示に従ってください。

6　台風の接近が予想される場合の措置

台風の接近等により，授業を平常どおり行うことができないと判断された場合は，休講などの特別措置をとります。特別措置の内容については，掲示，ホームページ等または電話で確認してください。

立教大学ホームページ
http://www.rikkyo.ac.jp/

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

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

＊　試験期間についても前記と同様の措置をとることがあります。
＊　大学の窓口業務，諸施設の利用については，ホームページおよび掲示でお知らせします。

7　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/

8　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）。

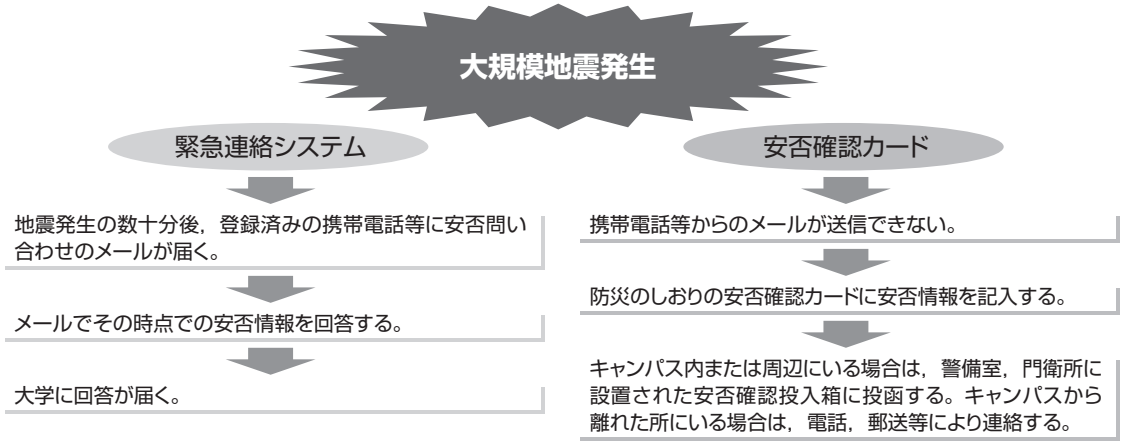
池袋キャンパス　東京都豊島区西池袋3-34-1

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-dengon/

●SoftBank
http://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/

●Y!mobile
http://www.ymobile.jp/service/dengon/

教員一覧

専任教員プロフィール・
担当科目一覧

観光学部・観光学研究科
科目担当者一覧

専任教員プロフィール・担当科目一覧

観光学部長	橋本　俊哉
観光学科長	麻生　憲一
交流文化学科長	佐藤　大祐
研究科委員長	橋本　俊哉
観光学専攻前期課程専攻主任	小野　良平
観光学専攻後期課程専攻主任	小野　良平

観光学科

【専任】

担当授業科目の＊印は全学共通科目

麻生　憲一（アソウ　ケンイチ）	教　授	研究室：Ｎ５５０４　☎048-471-7404
オフィスアワー	火曜日　12：25～13：10	
E-mail　アドレス	asoh@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光概論　観光調査･研究法入門　観光経済学　地域経済学 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光経済学研究　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	さまざまな観光現象を経済学的手法を用いて研究を行っている。特に、近年では観光振興や防災拠点としての「道の駅」の役割を研究の中心としている。	
主な著書・論文	『現代社会とツーリズム』（東海大学出版会・2001年）、『競争時代における観光からの地域づくり戦略』（同文舘出版・2006年）、『観光研究レファレンスデータベース日本編』（ナカニシヤ出版・2011年）、『観光学ガイドブック』（ナカニシヤ出版・2014年）、『公共インフラと地域振興』（中央経済社・2015年）以上共編著	

東　　徹（アズマ　トオル）	教　授	研究室：Ｎ５６０５　☎048-471-7461
オフィスアワー	火曜日　12：25～13：25	
E-mail　アドレス	azumat@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光概論　観光インターンシップA/B　マーケティング総論　サービス･マネジメント 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光地経営研究　観光マーケティング　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	マーケティングの視点から，観光，サービス，地域振興に関する様々なテーマ（ex.観光まちづくり，商店街問題，地域ブランドなど）にアプローチしている。	
主な著書・論文	『旅行産業論』（共著　公益財団法人日本交通公社　2016年），『新現代観光総論』（共著　学文社　2015年），「観光まちづくりへの進化」『地域経済の進化と多様性』（泉文堂　2013年），「地域ブランド戦略の展開」『新時代の観光―課題と挑戦―』（同文舘出版　2007年），「観光地づくりにおける持続可能性と地域イニシアティブ」『観光の新たな潮流』（同文舘出版　2003年），『現代マーケティングの基礎知識〔改訂版〕』（共編著 創成社 2017年）	

韓　志昊（ハン　ジホ）	教　授	研究室：Ｎ５６０４　☎048-471-7463
オフィスアワー	月曜日　13：25～15：05	
E-mail　アドレス	hanjiho@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光調査･研究法入門　早期体験プログラム　ホスピタリティ産業経営　観光特論６（英語） 演習（2年）A/B　演習（3年）A/B　演習（4年）A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光経営研究　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	Hospitality Marketing, Hospitality SMEs, Research Methods	
主な著書・論文	日本におけるロケ地めぐり観光研究の動向と用語の整理　共著，立教大学観光学部紀要，第17号，45-51，2015年	

羽生　冬佳（ハニュウ　フユカ）	教　授	研究室：Ｎ５６０２　☎048-471-7469
オフィスアワー	水曜日　12：25～13：25	
E-mail　アドレス	fhanyu@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光調査･研究法入門　観光概論　観光事業論　観光計画論 演習（2年）A/B　演習（3年）A/B　演習（4年）A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光環境･計画学研究（3）　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	観光地域計画，観光地化の過程と地域社会への影響，観光資源の管理・活用，空間の変化と観光行動の関連	
主な著書・論文	『観光の新しい潮流と地域』（㈶放送大学教育振興会，2011年3月） 「韓国の伝統集落の持続的な保護に向けた観光マネージメントのあり方（共著）」（「観光研究」2013年9月）	

橋本　俊哉（ハシモト　トシヤ）	教　授	研究室：Ｎ５６１９　☎048-471-7452
オフィスアワー	月曜日　12：30～13：20	
E-mail　アドレス	hashi@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光概論　観光行動論　観光感性論 演習（2年）A/B　演習（3年）A/B　演習（4年）A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	観光行動論（観光・レクリエーション空間における行動特性研究），観光感性論，観光地の災害復興	
主な著書・論文	「観光行動論」（編著　原書房　2013年） 「自然散策が及ぼす心理的・生理的効果の性格特性による比較」（共著　観光学部紀要　2014年） 「観光地の「災害弾力性」試論」（単著　観光学部紀要　2016年）	

毛谷村　英治（ケヤムラ　エイジ）	教　授	研究室：Ｎ５６１３　　☎048-471-7438
オフィスアワー	火曜日・水曜日　12：25～13：10　＊2019年度春・秋学期研究休暇	
E-mail　アドレス	keyamura@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光施設論　施設・空間造形論 演習（2年）A/B　演習（3年）A/B　演習（4年）A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光環境・計画学研究（1）　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	観光に供せられる施設や空間の計画・造形手法ならびに演出技法，ホテル建築の変容と都市文化，旧植民地の都市建築，テーマパークにおける空間演出技法	
主な著書・論文	「A Study on Facility Planning at International Expositions」 （Six International symposium on Asia Pacific Architecture　2005年） 『駅ホテルの建築計画と公的役割の歴史的変遷及び将来像の研究』 （共著，東日本鉄道文化財団助成研究報告書　2001年）	

野田　健太郎（ノダ　ケンタロウ）	教授	研究室：Ｎ５５０６　　☎048-471-7467
オフィスアワー	火曜日　12：25～13：10	
E-mail　アドレス	kenoda@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光調査・研究法入門　経団連インターンシップ　企業情報分析　ITビジネス論 演習（2年）A/B　演習（3年）A/B　演習（4年）A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 経営財務1/2	
研究分野	事業継続計画（BCP），企業の社会的責任（CSR），企業情報分析，財務会計	
主な著書・論文	『戦略的リスクマネジメントで会社を強くする』（中央経済社　2017年）『事業継続計画による企業分析』（中央経済社　2013年）「事業継続計画の開示が株主資本コストに与える影響」（現代ディスクロージャー研究　2012年）「事業継続計画と経営者業績予想の関係」（共著　経営財務研究　2011年）『事業継続マネジメントを理解する本』（日刊工業新聞社　2006年）	

小野　良平（オノ　リョウヘイ）	教　授	研究室：Ｎ５６１６　　☎048-471-7442
オフィスアワー	水曜日　14：00～15：00	
E-mail　アドレス	wono@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光概論　環境・景観論　風土と観光 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光環境･計画学研究(2)　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	観光地等における地域の風景・景観の評価論・保全計画論	
主な著書・論文	『復興の風景像・ランドスケープの再生を通じた復興支援のためのコンセプトブック』（マルモ出版　2012年） 『森林風景計画学』（地球社　2008年） 『公園の誕生』（吉川弘文館　2003年）	

斎藤　明（サイトウ　アキラ）	准教授	研究室：Ｎ５５１５　☎048-471-6783
オフィスアワー	火曜日　12：25～13：25	
E-mail　アドレス	後日掲示	
担当授業科目	観光学への誘い マーケティング･エッセンシャルズ1/2	
研究分野	マーケティング論，消費者行動論，旅行者の消費および情報行動研究	
主な著書・論文	『マーケティング・オン・ビジネス』（共著　新世社　2016年） 「訪日台湾人観光客の日本での買物への態度と買物行動 -「なぜ日本で買うのか」に関する探索的研究 - 」（単著　『産業経済研究』 2018年）	

庄司　貴行（ショウジ　タカユキ）	教　授	研究室：Ｎ５５０２　☎048-471-7415
オフィスアワー	火曜日　12：25～13：25	
E-mail　アドレス	tashoji@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	組織と人的資源経営 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 ラグジュアリーブランド･マネジメント1/2　ヒューマン･リソース･マネジメント1/2	
研究分野	経営組織論，産業社会学，人的資源管理論，観光産業における商品開発組織の研究	
主な著書・論文	『ビジネスクリエーターとビジネスデザイン』（創成社，2006年） 『ホテルアセットマネジメント―原理と実践』（監訳）（立教大学出版会，2014）	

杜　国慶（ト　コッケイ）	教　授	研究室：Ｎ５５０７　☎048-471-7399
オフィスアワー	火曜日　12：25～13：10　＊2019年度秋学期長期海外出張	
E-mail　アドレス	guoqingd@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	言語と文化現地研修A/B　都市観光論 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光地理学研究(2)　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	都市観光，地理情報システム（GIS），観光地理学	
主な著書・論文	『Tourism and Urban Transformation』（有斐閣アカデミア，2006）， 『Cities in Global Perspective: Diversity and Transition』（立教大学，2005） 「Spatial anaylysis on sightseeing visit destination in metropolitan area: A case study of Chinese tourists' Tokyo visiting」（『Urban Changes in Different Scales: Systems and Structures』，2006）	

西川　亮（ニシカワ　リョウ）	助　教	研究室：Ｎ５６０７　☎048-471-7393
オフィスアワー	火曜日　12：25～13：00，金曜日　12：25～13：00	
E-mail　アドレス	r.nishikawa@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光調査･研究法入門　早期体験プログラム　都市計画論　市民参加とまちづくり 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B	
研究分野	都市計画，観光計画，観光まちづくり，観光に関わる人物史，文化遺産の保全と活用	
主な著書・論文	「観光地経営の視点と実践」（共著，丸善出版，2013年），「西山卯三の観光計画論に関する研究」（共著，都市計画学会，2017年），「戦前の別府市における都市計画に関する研究（共著，建築学会，2017年)」，「欧州評議会による「文化の道」政策に関する研究」（共著，都市計画学会，2010年）	

澁谷　和樹（シブヤ　カズキ）	助　教	研究室：Ｎ５６０７　☎048-471-7393
オフィスアワー	水曜日　12：25～13：25	
E-mail　アドレス	後日掲示	
担当授業科目	観光調査･研究法入門　早期体験プログラム　国際観光と地域交流　GIS演習 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B	
研究分野	訪日旅行者行動の地理学的研究，大都市圏における観光行動・余暇活動研究	
主な著書・論文	「訪日外国人旅行者にみられる都道府県間流動の空間構造」（立教観光学研究紀要，2017） 「外出時間にみた大都市圏郊外住民の余暇活動の空間構造―町田駅周辺住民を対象に―」（地理空間，2016） 「富士山麓における別荘地の開発と利用形態」（共著，地学雑誌，2015）	

【特任】

野澤　肇（ノザワ　ハジメ）	教　授	研究室：Ｎ５５１４　☎048-471-7468
オフィスアワー	月曜日　10：00～17：00	
E-mail　アドレス	5060577@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	旅行産業論　旅行業経営実務　旅行産業演習１（A)/(B)　旅行産業演習２（A)/(B)	
主な業績	(株)日本交通公社入社、JTB欧州本社社長等を経て(株)JTB総合研究所社長	
主な著書・論文	『観光のビジネスモデル』共著（2011年，学芸出版社） 『旅行業の扉　JTB100年のイノベーション』共著（2013年，碩学社）	

梅川　智也（ウメカワ　トモヤ）	特任教授	研究室：Ｎ５５０３　☎048-471-7414
オフィスアワー	金曜日　12：30～13：00，17：15～18：00	
E-mail　アドレス	umekawa@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光地研究演習1(A)/(B)　観光地研究演習2(A)/(B)　観光政策･行政論 観光地運営管理論	
主な業績	全国の観光地の活性化や観光計画の策定，観光地経営，観光まちづくりなどに取り組む。国土交通省，観光庁，文化庁など各種委員，筑波大学大学院客員教授，日本観光研究学会副会長。技術士（建設部門／都市及び地方計画）。	
主な著書・論文	・『観光学全集　第7巻　「観光計画論」』梅川智也編著，原書房，2018 ・『観光地経営の視点と実践』（公財）日本交通公社編著，丸善出版，2013， ・『観光まちづくり－まち自慢からはじまる地域マネジメント』西村幸夫編著，学芸出版社，2009　他	

交流文化学科
【専任】

門田　岳久（カドタ　タケヒサ）	准教授	研究室：Ｎ５６１１　☎048-471-7426
オフィスアワー	月曜日　12：25～13：25	
E-mail　アドレス	kadota@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	早期体験プログラム　交流文化研究２（文化人類学の方法）　観光と宗教 演習（2年）A/B　演習（3年）A/B　演習（4年）A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光人類学研究（3）　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	①宗教とツーリズムの関係，経験消費としての聖地巡礼に関する現代民俗学的研究 ②ローカルガバナンスと地域文化運動に関する実践人類学	
主な著書・論文	『巡礼ツーリズムの民族誌―消費される宗教経験』（森話社，2013年） 『〈人〉に向きあう民俗学』（編著，森話社，2014年） 『文明史のなかの文化遺産』（共著，臨川書店，2017年） 『東アジア観光学』（共著，亜紀書房，2017年）	

葛野　浩昭（クズノ　ヒロアキ）	教　授	研究室：Ｎ５５１１　☎048-471-7390
オフィスアワー	火曜日　12：00～13：00	
E-mail　アドレス	hkuzuno@jcom.zaq.ne.jp	
担当授業科目	観光調査・研究法入門　早期体験プログラム　観光人類学１　エスニックツーリズム論 演習（2年）B　演習（3年）B　演習（4年）B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光人類学研究（2）　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	文化人類学研究（先住少数民族の文化的復興・自治運動，北欧社会，などの研究）	
主な著書・論文	『サンタクロースの大旅行』（単著，岩波新書，1998年），『文化人類学研究：先住民の世界』（共編著，放送大学大学院，2005年），『家畜の文化』（共著，岩波書店，2009年），『観光文化学』（共著，新曜社，2007年），『資源化する文化』（共著，弘文堂，2007年），『世界の食文化⑳極北』（共著，農文協，2005年）	

舛谷　鋭（マスタニ　サトシ）	教　授	研究室：Ｎ５６１８　☎048-471--7448
オフィスアワー	火曜日　12：25～13：25	
E-mail　アドレス	masutani@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光調査・研究法入門　言語と文化現地研修A/B　交流文化研究４（交流文学の方法）　交流文学論 演習（2年）A/B　演習（3年）A/B　演習（4年）A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光文学研究（1）　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B　＊観光立国と日本の成長・地方創生	
研究分野	観光文学研究，マレーシア華人文学（馬華文学），華僑・華人研究	
主な著書・論文	『東南アジア文学への招待』（段々社　2001年），「Why does it say 'Mahua Literatute'?」（NUS-JSPS　2002年），「マレーシア，シンガポールの華語系華人文学について」（『域外の文化』2004年），「馬華文学与国家文学」（『全球語境，多元対話，馬華文学』2004年），「アジアにおけるオーラルヒストリー」（日本オーラルヒストリー研究　2007年），「レッドツーリズムとは何か」（暮らしと観光　2009年）『シンガポールを知るための65章』（明石書店　2014年）「観光文学研究とエコクリティシズム」（紀要　2017年）	

松村　公明（マツムラ　コウメイ）	教　授	研究室：Ｎ５５１３　☎048-471-7457
オフィスアワー	月曜日　13：25～15：05　＊2019年度秋学期研究休暇	
E-mail　アドレス	matsumurak@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光地理学２　外国地誌１ 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光地理学研究(1)　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	観光地理学・都市地理学・フランス地誌。ゲートウェイとしての都市，観光による都市空間の変遷に関する地理学的研究。おもなフィールドは，日本の地方都市とフランス，ベトナムの都市地域。	
主な著書・論文	『文化ツーリズム学』（共編著，朝倉書店，2016年），『改革開放後の中国僑郷－在日老華僑・新華僑の出身地の変容』（共著，明石書店，2014年），「旧サイゴン囲郭地区における行政機能の変遷と都市景観の特色」（共著，立教大学観光学部紀要，16，2014年），『日本の地誌4　東北』（共著，朝倉書店，2008年），『ＥＵ統合下におけるフランスの地方中心都市－リヨン・リール・トゥールーズ』（共著，古今書院，2003年）	

大橋　健一（オオハシ　ケンイチ）	教　授	研究室：Ｎ５６１７　☎048-471-7447
オフィスアワー	月曜日　12：30～13：10	
E-mail　アドレス	ohashik@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光概論　言語と文化現地研修A/B　交流文化論　観光と文化 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光社会学研究(1)　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	観光現象の文化人類学的・社会学的研究	
主な著書・論文	『「観光のまなざし」の転回』（共著，春風社，2004年），『観光文化学』（共著　新曜社　2007年），『よくわかる観光社会学』（共著　ミネルヴァ書房　2011年），『文化ツーリズム学』（共著　朝倉書店　2016年），『流動する移民社会』（共著　昭和堂　2016年）	

佐藤　大祐（サトウ　ダイスケ）	教　授	研究室：Ｎ５５０５　☎048-471-7402
オフィスアワー	月曜日　13：20～15：00	
E-mail　アドレス	dsato@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	言語と文化現地研修A/B　交流文化研究１(地理学の方法)　観光地理学１ 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光地理学研究(3)　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	海岸や高原のリゾートを対象に，余暇文化の起源や堆積のプロセスを，文化の伝播と受容，それに伴う地域の形成という視点から研究している。	
主な著書・論文	１．「文化ツーリズムとスポーツ観光」『よくわかる観光学３　文化ツーリズム学』（朝倉書店　2016年） ２．「富士山麓における別荘地の開発と利用形態」（地学雑誌　2015年） ３．「Summering in Japanese hill stations : an analysis of villa ownership in modern Karuizawa」（Annals of Leisure Research 2014年）	

千住　一（センジュ　ハジメ）	准教授	研究室：Ｎ５６１２　☎048-471-7435
オフィスアワー	月曜日　13：25～15：05	
E-mail　アドレス	senju@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光調査･研究法入門　観光史　早期体験プログラム　植民地と観光 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光歴史学研究　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B　＊観光学から見た東京	
研究分野	近代日本における観光政策の成立と展開 近代日本における植民地と観光の関係性	
主な著書・論文	『日本植民地研究の論点』（共著，岩波書店，2018年） 「1930年のおみやげ」（『観光学評論』6巻2号，2018年） 『博覧会絵はがきとその時代』（共著，青弓社，2016年） 『観光学ガイドブック』（共著，ナカニシヤ出版，2014年）	

高岡　文章（タカオカ　フミアキ）	教　授	研究室：Ｎ５６０６　☎048-471-7459
オフィスアワー	月曜日　13：25～15：05	
E-mail　アドレス	tkkfmk@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光調査･研究法入門　観光社会学２　交流文化研究３(社会学の方法) 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光社会学研究(3)　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	観光社会学，あるいは都市・地域・文化・社会をめぐる諸問題の探究	
主な著書・論文	『ポケモンGOからの問い―拡張される世界のリアリティ』（共著，新曜社，2018年） 「観光とメディアとルート――ルート観光論へ向けて」（『観光学評論』第2号1巻，2014年） 『よくわかる観光社会学』（共著，ミネルヴァ書房，2011年） 『観光社会学のアクチュアリティ』（共著，晃洋書房，2010年）	

豊田　由貴夫（トヨダ　ユキオ）	教　授	研究室：Ｎ５６０９　☎048-471-7453
オフィスアワー	月曜日　12：25～13：25，金曜日　12：25～13：25	
E-mail　アドレス	ytoyoda@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	開発と文化　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光人類学研究(1)　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B　＊睡眠文化論	
研究分野	文化人類学，オセアニア地域研究	
主な著書・論文	『睡眠文化を学ぶ人のために』（共著　世界思想社　2008年） 『展示の政治学』（共著　水声社　2009年），「民衆知と専門知の相克―パプアニューギニアの農業を例として」（AIIC Journal　2011年） 「Recontextualizing Disney」（Social Science Japan Journal，2014年）	

豊田　三佳（トヨタ　ミカ）	教　授	研究室：Ｎ５５１２　☎048-471-7392
オフィスアワー	月曜日　12：30～13：15　＊2019年度春学期長期海外出張	
E-mail　アドレス	toyotamika@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	言語と文化現地研修A/B　観光とジェンダー 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	開発社会学，東南アジア地域研究，退職者の国際移動（ロングステイツーリズム），医療ツーリズム	
主な著書・論文	‘Confronting economic precariousness through international retirement : Japan’s old-age ‘economic refugees’ and Germany’s exported grannies’ in Jillian M. Rickly-Boyd, Kevin Hannam and Mary Mostafanezhad(eds.) *Tourism and Leisure Mobilities : Politics, Work and Play* Routledge, pp.134-146　2017年	

石橋　正孝（イシバシ　マサタカ）	准教授	研究室：Ｎ５６０７　☎048-471-7458
オフィスアワー	水曜日　12：25～13：25	
E-mail　アドレス	masatakaishibashi@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光調査･研究法入門　早期体験プログラム 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文　言説分析　言語と社会　紀行文学論 観光文学研究(2)　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	19世紀フランス文学。主な研究対象は，ジュール・ヴェルヌの連作〈驚異の旅〉の特質および生成過程，同時代の出版界の実態，旅と文学の関係など。	
主な著書・論文	『大西巨人　闘争する秘密』（左右社　2010年），*Le Projet Verne et le système Hetzel（Encrage 2015年）*，『〈驚異の旅〉または出版をめぐる冒険――ジュール・ヴェルヌとピエール＝ジュール・エッツェル』（左右社　2013年），『あらゆる文士は娼婦である』（共著　白水社　2016年），「なぜシャーロック・ホームズは「永遠」なのか：コンテンツツーリズム論序説」（「群像」2017年12月号）	

越智　郁乃（オチ　イクノ）	助　教	研究室：Ｎ５６０８　☎048-471-7455
オフィスアワー	月・火曜日　12：25～13：25	
E-mail　アドレス	ochiiku@rikkyo.ac.jp	
担当授業科目	観光調査･研究法入門　早期体験プログラム　観光の社会的広がり　アジア太平洋観光論 演習(2年)A/B　演習(3年)A/B　演習(4年)A/B　卒業研究指導A/B　卒業論文 観光研究演習A/B　観光研究基礎指導A/B　修士論文指導演習A/B	
研究分野	文化人類学，民俗学，葬墓制，慰霊観光，国境域観光，アート・ツーリズム，まちづくり，持続可能な開発，沖縄，新潟，横浜，台湾，ドイツ，フランス	
主な著書・論文	『動く墓―沖縄都市移住者の祖先祭祀―』（単著　2018年　森話社） 『境域の人類学―八重山・対馬にみる「越境」―』（共著　2017年　森話社） 「芸術作品を通じた人のつながりの構築と地域活性化の可能性―新潟市における芸術祭と住民活動を事例に―」（『アジア社会文化研究』2014年） 『生をつなぐ家―親族研究の新たな地平』（共著　2013年　風響社）	

2019年度観光学部科目担当者一覧 （氏名ＡＢＣ順）

専任教員

＜観光学科＞

教授	麻生憲一
教授	東　徹
教授	韓　志昊
教授	羽生冬佳
教授	橋本俊哉
教授	毛谷村英治（2019年度研究休暇）
教授	野田健太郎
教授	小野良平
准教授	斎藤　明
教授	庄司貴行
教授	杜　国慶（2019年度秋学期長期海外出張）
助教	西川　亮
助教	澁谷和樹
特任教授	野澤　肇
特任教授	梅川智也

＜交流文化学科＞

准教授	石橋正孝
准教授	門田岳久
教授	葛野浩昭
教授	舛谷　鋭
教授	松村公明（2019年度秋学期研究休暇）
教授	大橋健一
教授	佐藤大祐
准教授	千住　一
教授	高岡文章
教授	豊田由貴夫
教授	豊田三佳（2019年度春学期長期海外出張）
助教	越智郁乃

＜兼担講師＞

法学部	薬師丸正二郎
社会情報教育研究センター	五十嵐彰

客員教授

フックス・ピーター
平　浩一郎

兼任講師

相澤孝文
秋山　綾
新井克弥
張　碧惠
藤井達夫
藤波美帆
藤田玲子
福島康博
二木　真
後藤健太郎
羽生敦子
長谷川明彦
林　憲吾
井出健二郎
井出拓郎
五十嵐　誠
井門隆夫
池尾　健
今泉良太
入江公康
石井久生
石井一成
石井優子
鄭　玉姫
角谷恭一
海津ゆりえ
菅野正洋
金澤大祐
嵩　和雄
加藤久子
加藤喜市
北川泰三
小林　実
小池修司
近藤寛和
近藤育代
小西公大
鞍田　崇
呉羽正昭
李　崗
マーク伊東
丸山宗志
松井圭介
味水佑毅
宮入恭平
宮下克也
森　紀人
森島　聡
守屋邦彦
村上雅巳
村上綱実
室井康成
永井恵一
内藤順子
中井達郎
中牧　崇
中村　哲
中野文彦
中山大地
那須一貴
丹羽朋子
野口洋平
抜井ゆかり
小川誠子
岡部杏子
岡村　篤
岡村克彦
小野義典
大塚直樹
小山伸二
斎藤　薫
三王昌代
佐々木尚毅
清野　隆
関口陽介
鹿野美枝
下田恭美
白石智子
須永和博
鈴木涼太郎
鈴木康永
高江洲昌哉
竹村和郎
田中真知
丹治朋子
梅原裕子
ウエノ・ラッセル
黄　耀偉
山口有次
柳川悦子
安田　慎
安原眞琴
吉澤清良
米澤朋英
吉田ゆか子
湯浅陽一

案内図

専任教員研究室一覧

構内案内図・教室案内図
（新座キャンパス）

構内案内図・教室案内図
（池袋キャンパス）

（観光学部）

（5階）

	N5509		N5510 観光リソースセンター
	N5508		
7399	N5507 杜	7390	N5511 葛野
7467	N5506 野田	7392	N5512 豊田(三)
			ラウンジ
7402	N5505 佐藤	7457	N5513 松村
7404	N5504 麻生	7468	N5514 野澤
7414	N5503 梅川	6783	N5515 斎藤・平
7415	N5502 庄司		N5516
			N5517 作業室

ブリッジ

		7380	N5518 観光学部事務室
		7375	〔FAX 7379〕
	N5501 教育研究支援室 留学サポートセンター 〔FAX 048-471-4538〕	7374	N5519 観光学部長室
		7382	N5520 会議室

（6階）

048-471－内線

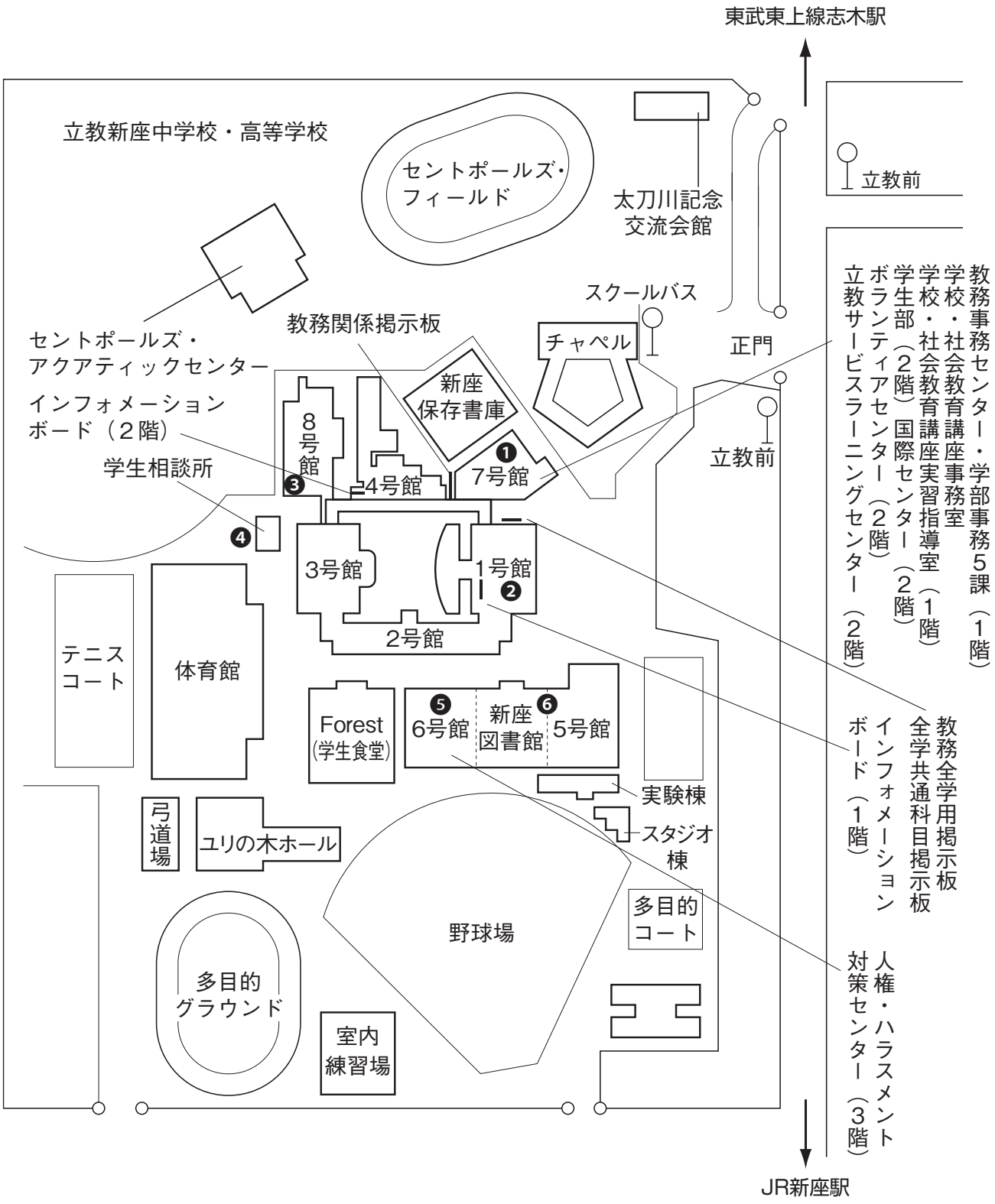
7453	N5609 豊田(由)		N5610
7455	N5608 助教室(越智)	7426	N5611 門田
7393	N5607 助教室(西川・澁谷)	7435	N5612 千住
7459	N5606 高岡	7438	N5613 毛谷村
			吹抜
7461	N5605 東		N5614
7463	N5604 韓	7458	N5615 石橋
7466	N5603 フックス	7442	N5616 小野
7469	N5602 羽生	7447	N5617 大橋
		7448	N5618 舛谷
		7452	N5619 橋本

ブリッジ

		7010	パントリー
7425	N5601 会議室		

構内案内図（新座キャンパス）

キャンパス案内図



※黒丸の数字は「こんなときは」（136頁）上の位置を示す。

新座キャンパス構内案内図・交通案内図

■東武東上線利用【志木駅】

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

(1) 志木駅東口スクールバス(無料)利用
乗車時間約10分
運行時間12:40～22:00※

(2) 志木駅南口西武バス利用
清瀬駅北口行き(2番乗場)
所沢駅東口行き(　〃　)
｝「立教前」下車　乗車時間約10分

(3) 徒歩
志木駅南口ー正門　所要時間約15分

※スクールバスの運行情報
http://www.rikkyo.ac.jp/access/niiza/schoolbus/

■JR武蔵野線利用【新座駅】

(1) 新座駅南口スクールバス(無料)利用
乗車時間約10分
運行時間7:30～22:00※
(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

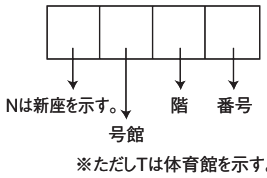
(3) 徒歩
新座駅ー正門　所要時間約25分

■西武池袋線利用【清瀬駅】

清瀬駅北口西武バス利用
志木駅南口行き(2番乗場)
「立教前」下車　乗車時間約30分

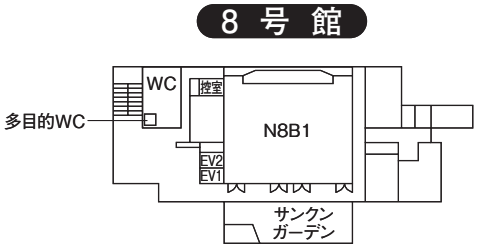
新座キャンパス教室案内図

教室番号の見方

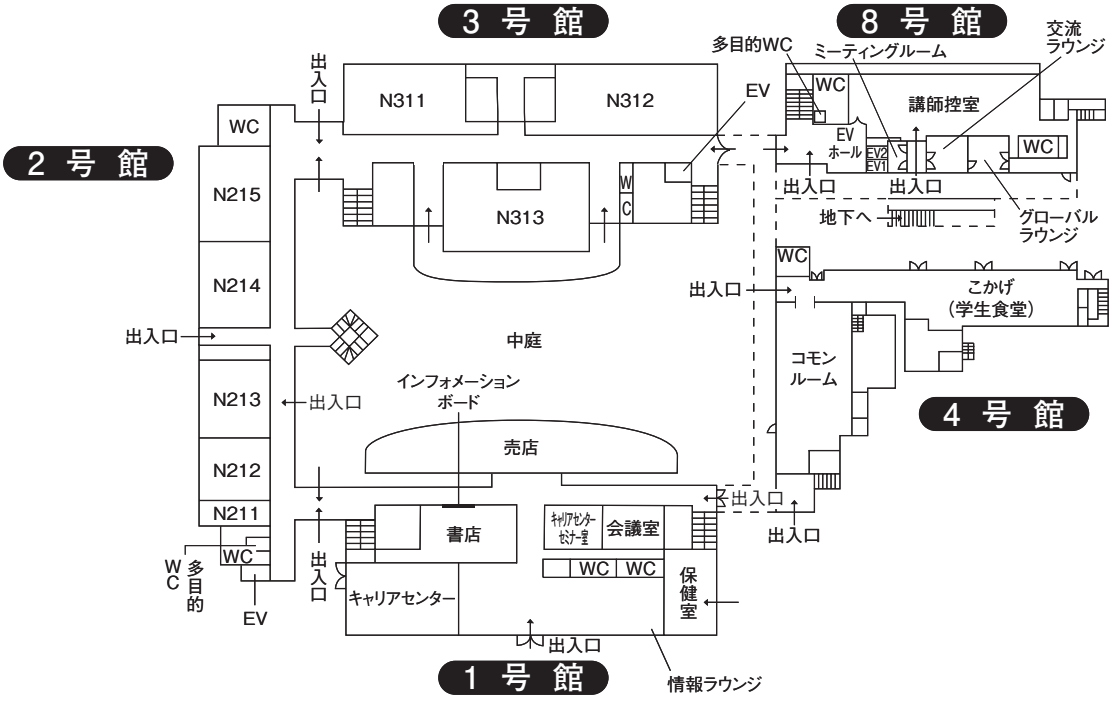


※ただしTは体育館を示す。

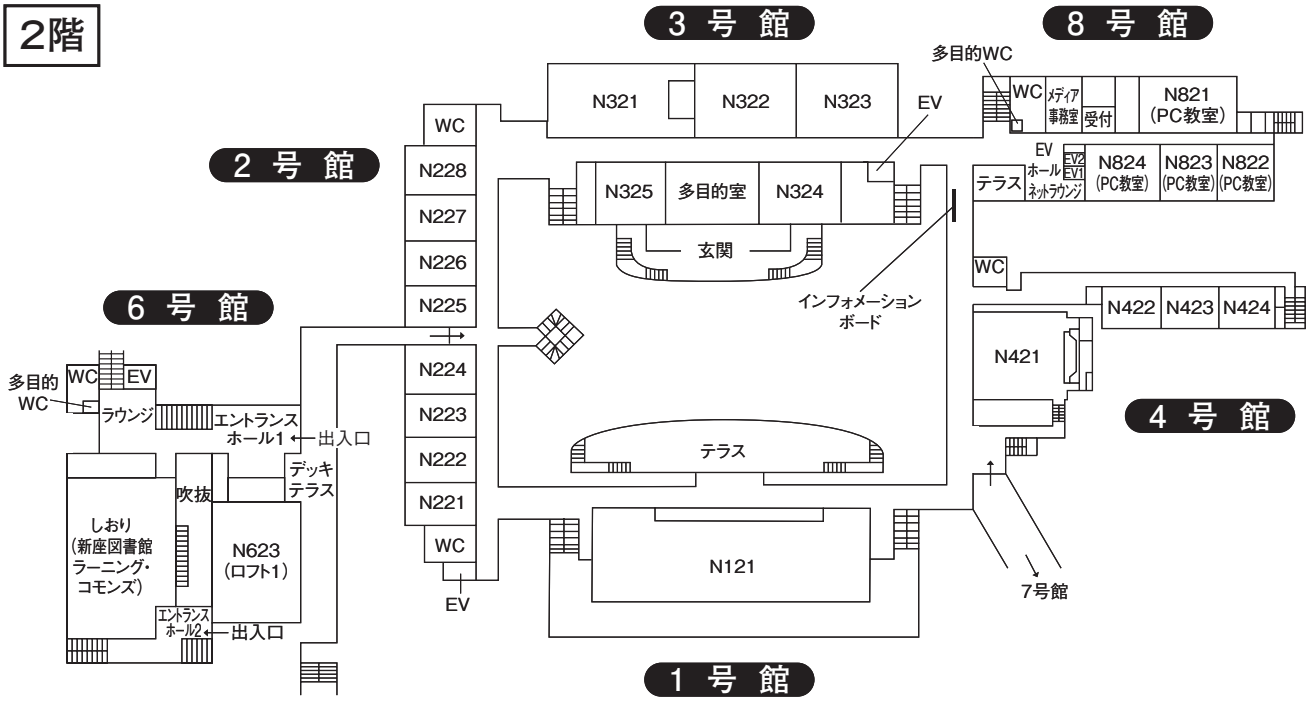
地下1階



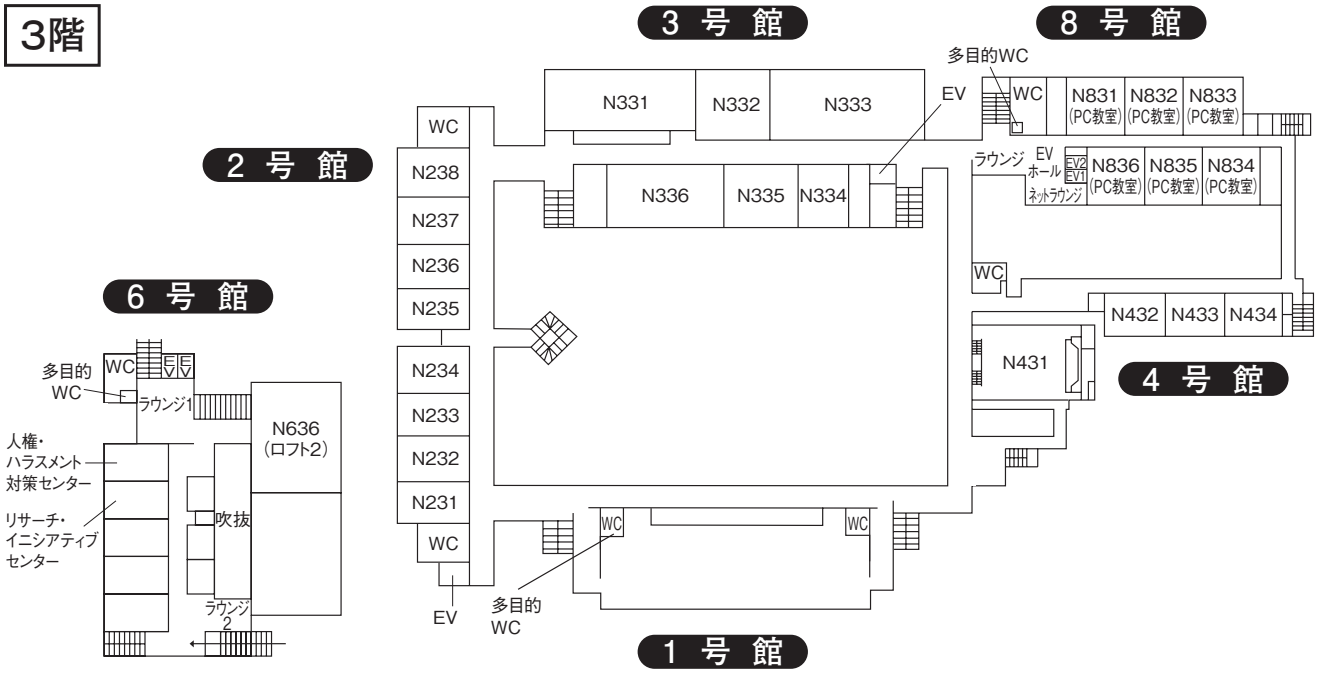
1階



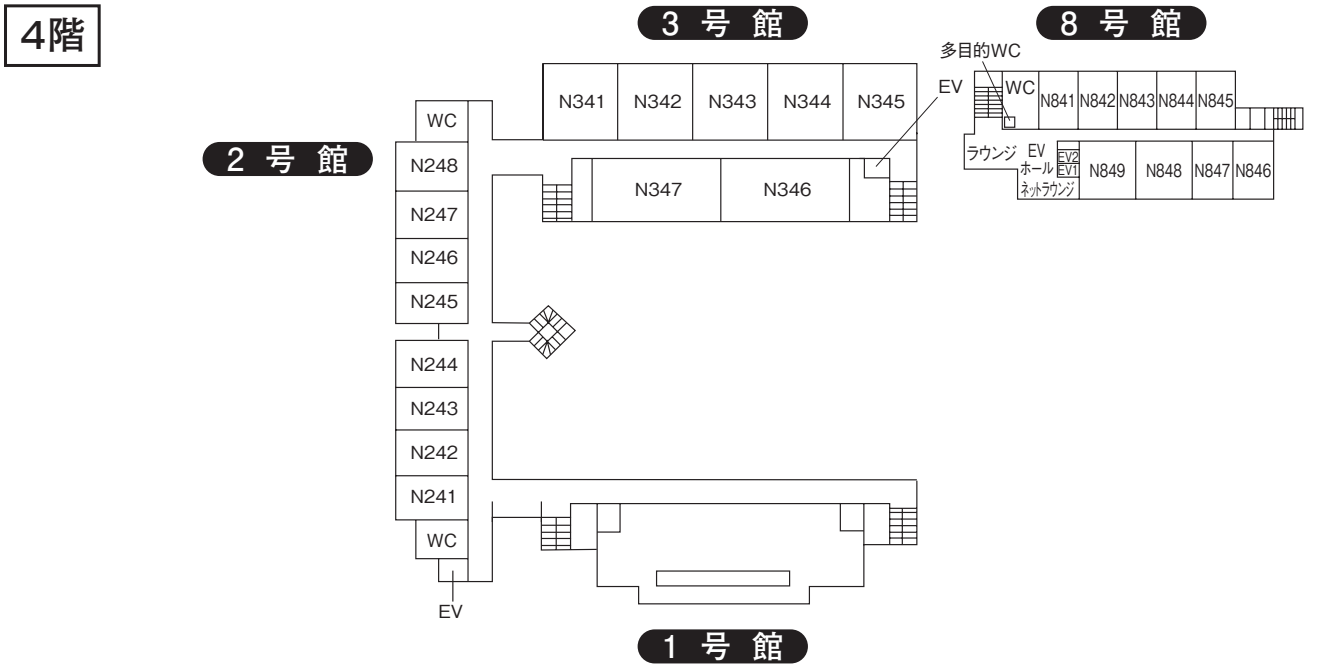
2階



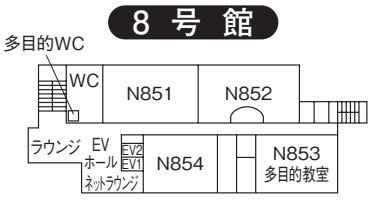
3階


3 号 館
8 号 館
2 号 館
6 号 館
4 号 館
1 号 館
多目的WC
EV
WC
N331
N332
N333
N831 (PC教室)
N832 (PC教室)
N833 (PC教室)
N336
N335
N334
ラウンジ
EV ホール
ネットラウンジ
EV2
EV1
N836 (PC教室)
N835 (PC教室)
N834 (PC教室)
N238
N237
N236
N235
N234
N233
N232
N231
N432
N433
N434
N431
多目的 WC
ラウンジ1
N636 (ロフト2)
人権・ハラスメント対策センター
リサーチ・イニシアティブセンター
吹抜
ラウンジ2

4階

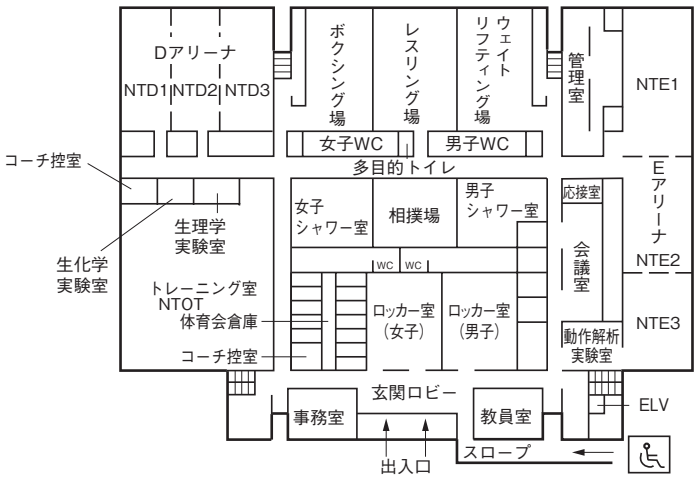

3 号 館
8 号 館
2 号 館
1 号 館
多目的WC
EV
WC
N341
N342
N343
N344
N345
N841
N842
N843
N844
N845
N347
N346
ラウンジ
EV ホール
ネットラウンジ
EV2
EV1
N849
N848
N847
N846
N248
N247
N246
N245
N244
N243
N242
N241

5階

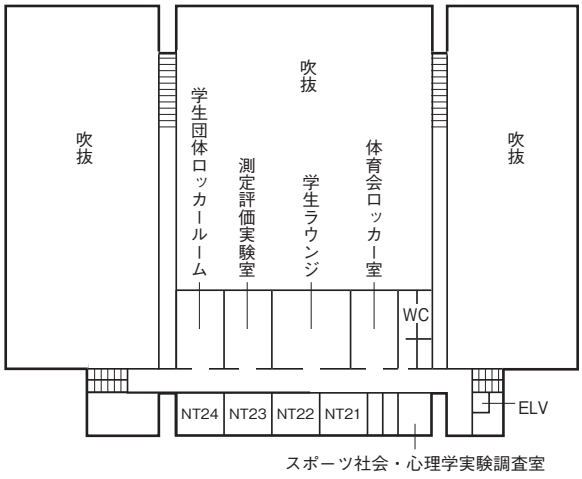

8 号 館
多目的WC
WC
N851
N852
ラウンジ
EV ホール
ネットラウンジ
EV2
EV1
N854
N853 多目的教室

新座キャンパス体育館

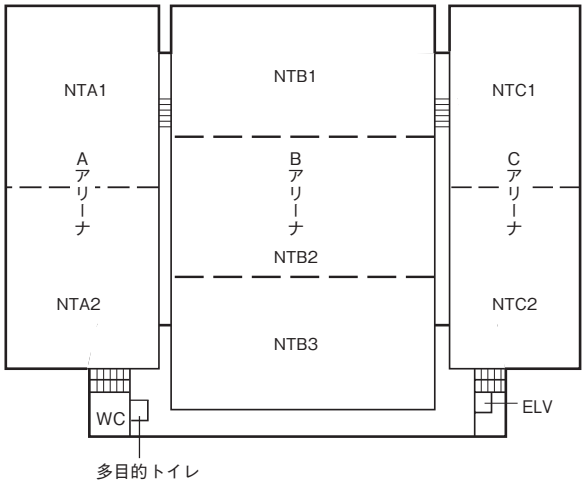
体育館１階



体育館２階

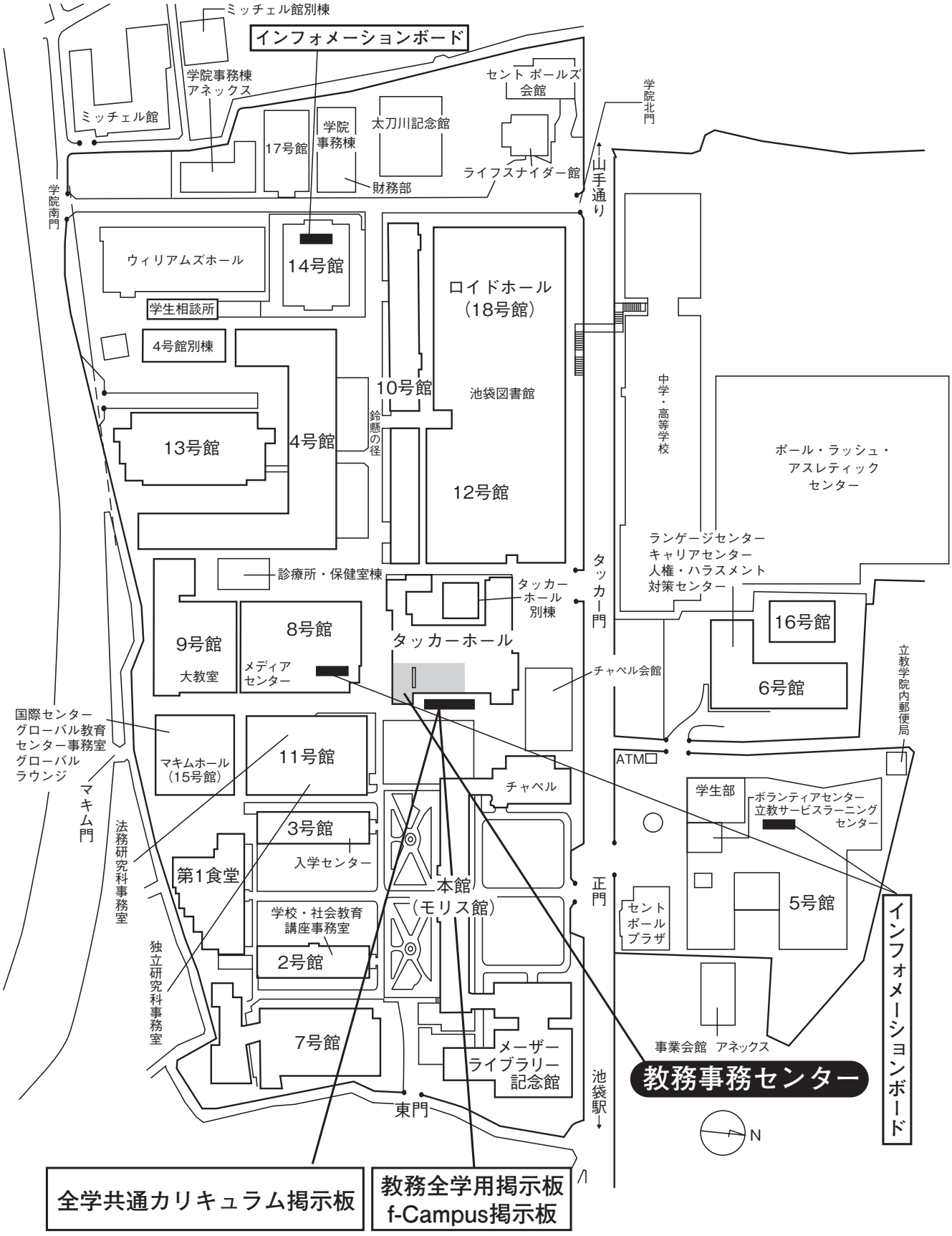


体育館３階



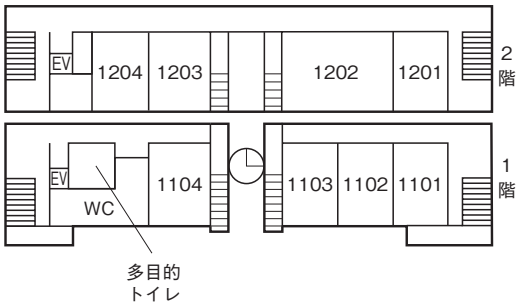
※その他の新座キャンパス屋外施設
- テニスコート（NZT1）
- 多目的グラウンド（NZA1）
- セントポールズ・アクアティックセンター（NPL1）

池袋キャンパス構内案内図

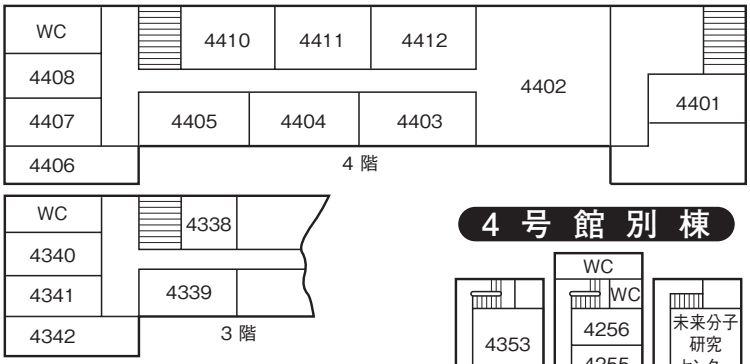


池袋キャンパス教室案内図

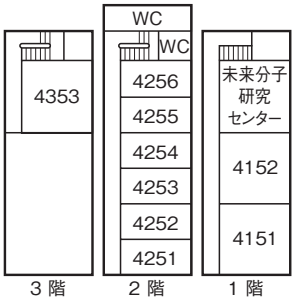
本館



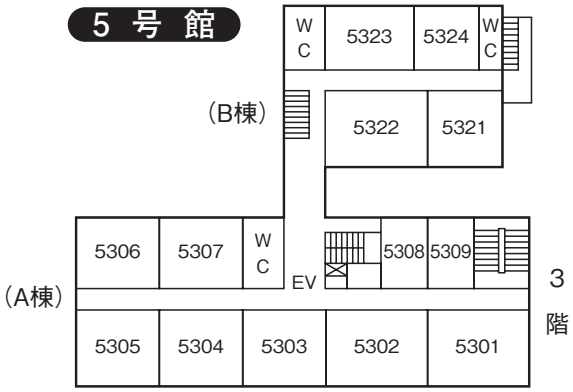
4号館

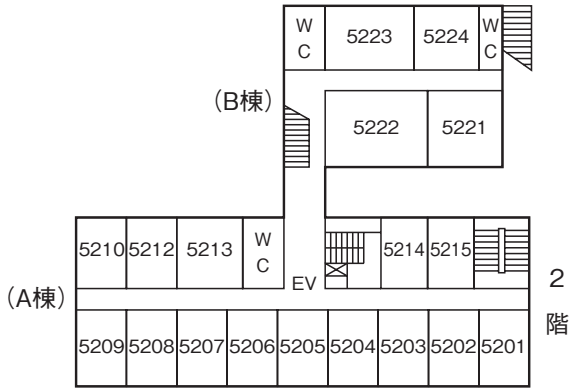


4号館別棟

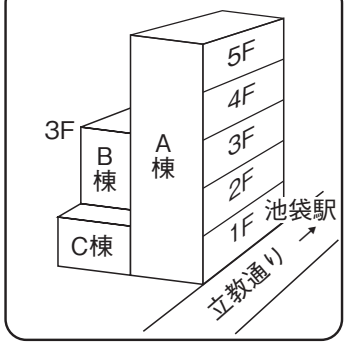


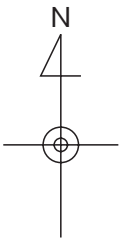
5号館



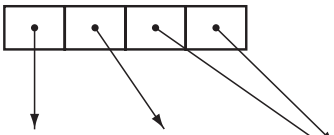


5号館立体図





教室番号の見方



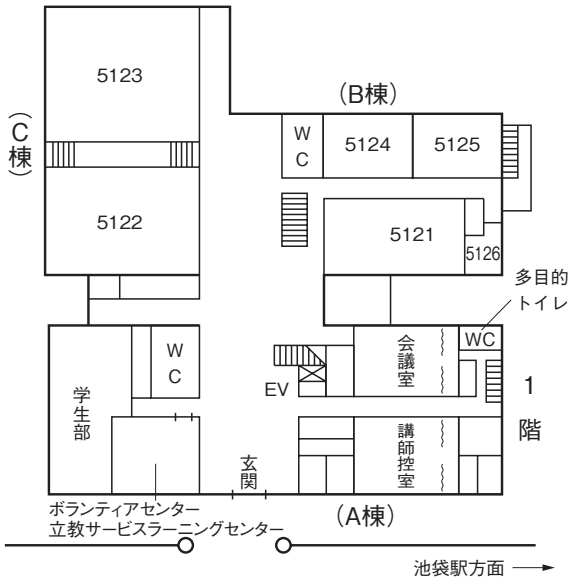
号館を示す。　階を示す。

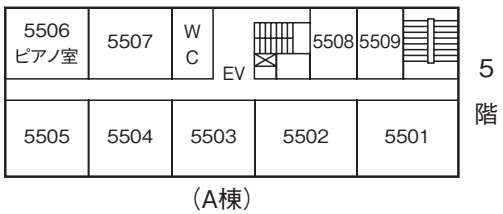
ただし　1…本館
X…10号館
A…11号館
D…14号館
M…マキムホール（15号館）
S…事業会館　アネックス
P…ポール・ラッシュ・アスレティックセンター

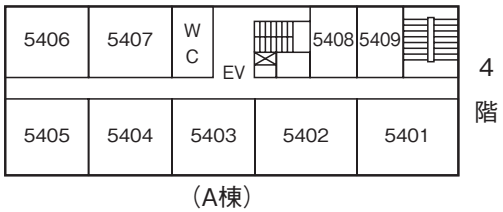
その階の東南隅の教室を01として右廻りの順に番号を与える。

5号館 B棟 C棟について20番台で表示する。

（例……5323→5号館3階B棟）

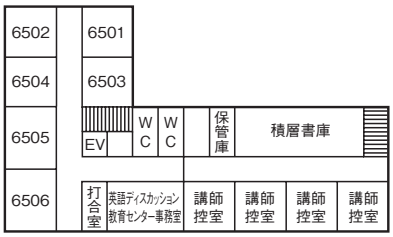




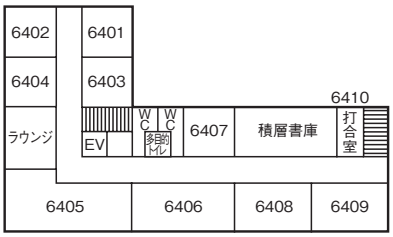


6 号 館

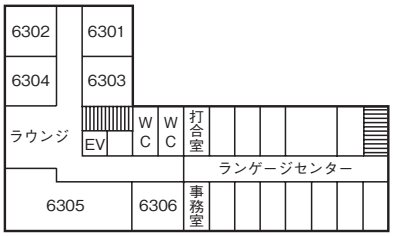
5 階



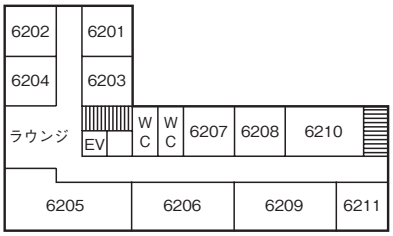
4 階



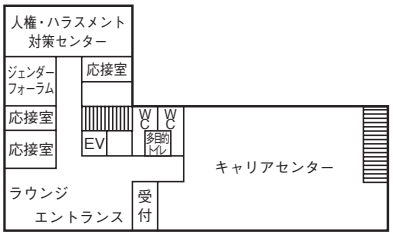
3 階



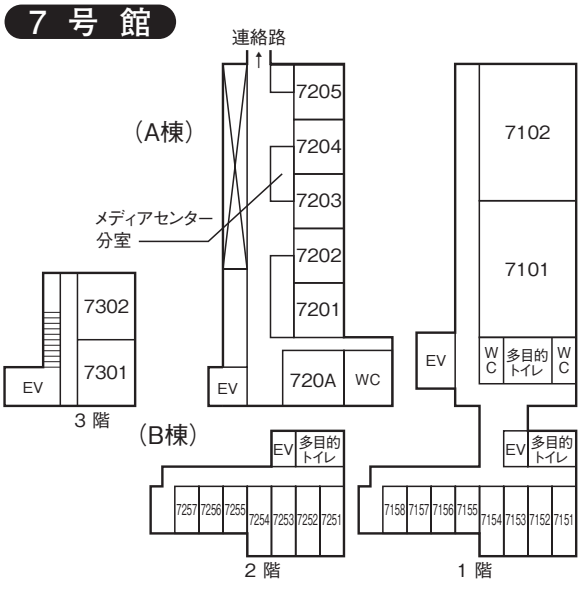
2 階



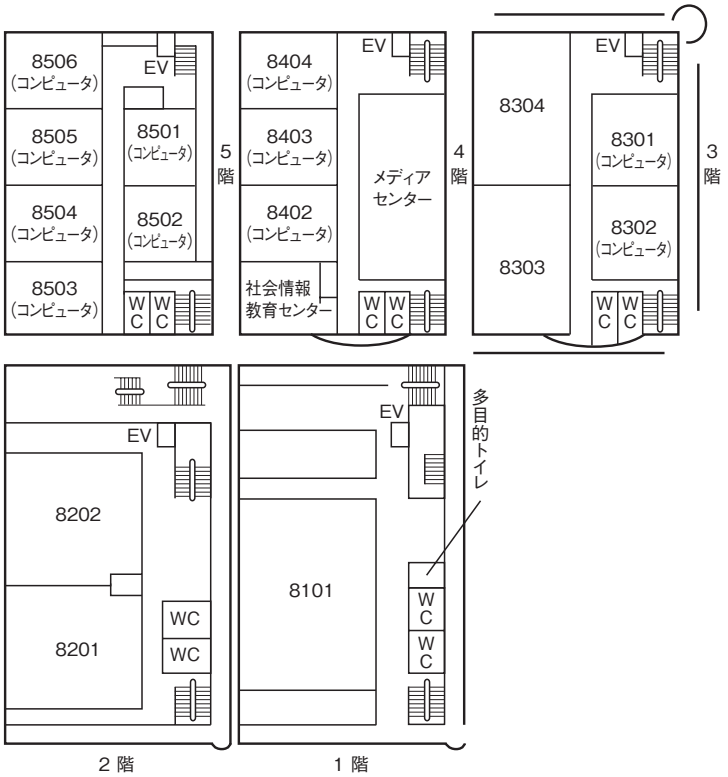
1 階



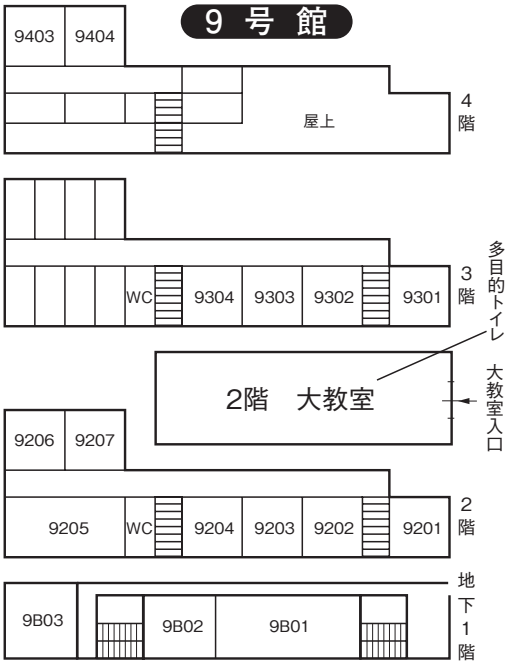
7 号 館



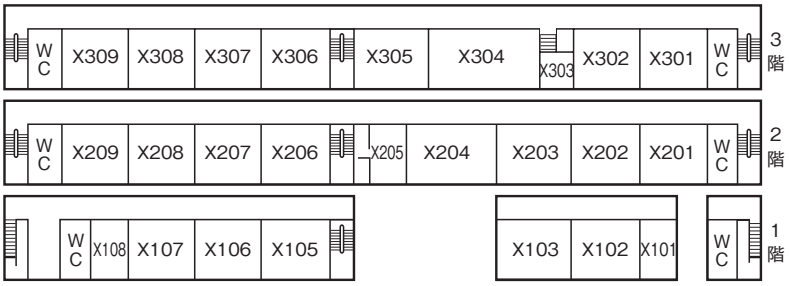
8 号 館



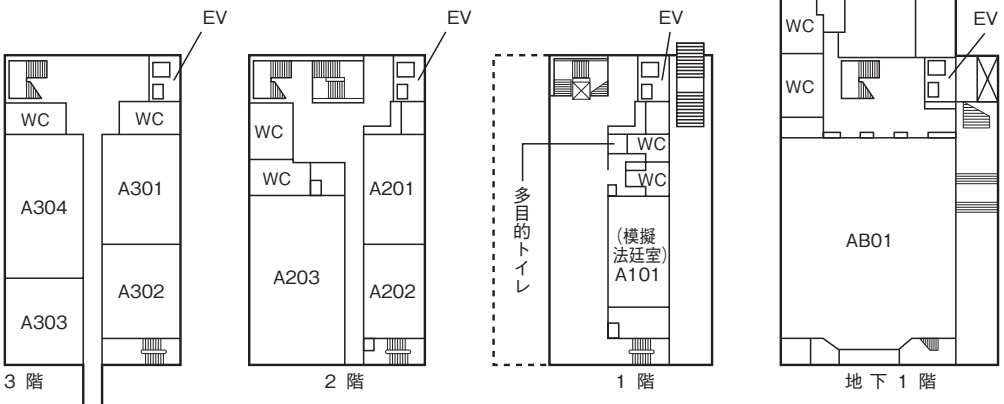
9 号 館



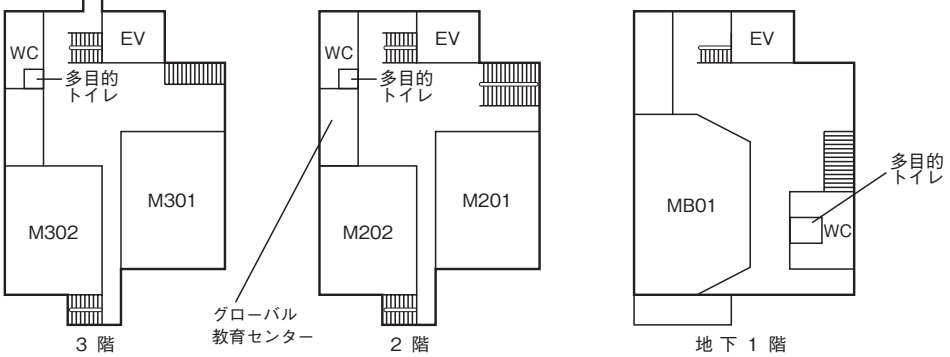
10 号 館



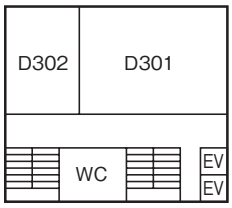
11 号 館



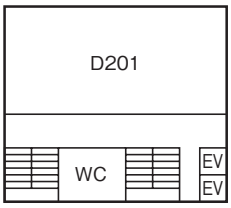
マキムホール
(15号館)



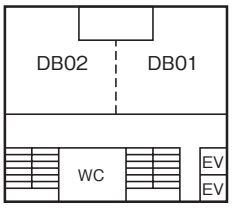
14 号 館



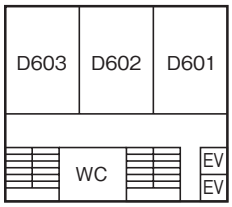
3 階



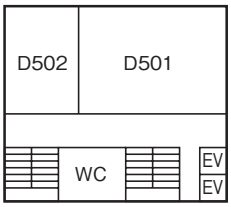
2 階



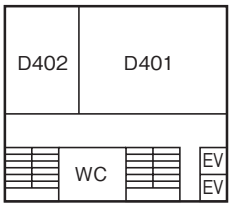
地下 1 階



6 階

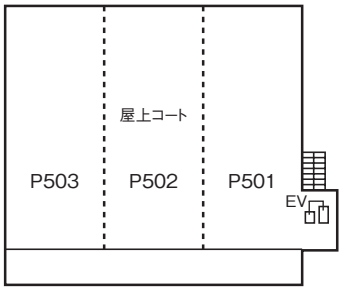


5 階

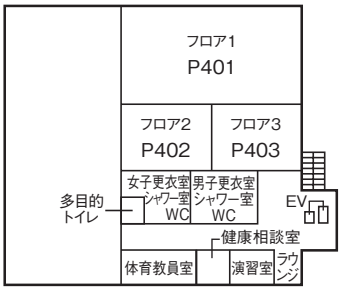


4 階

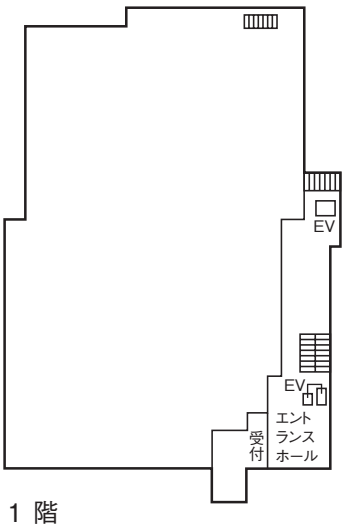
ポール・ラッシュ・アスレティックセンター



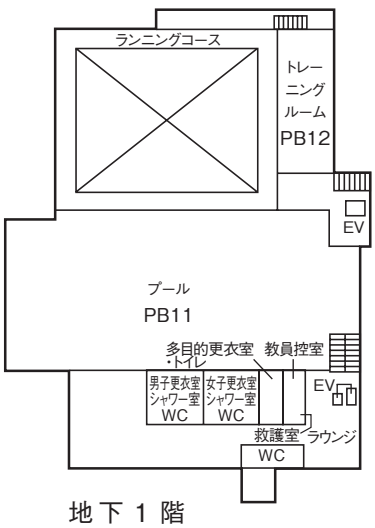
5 階



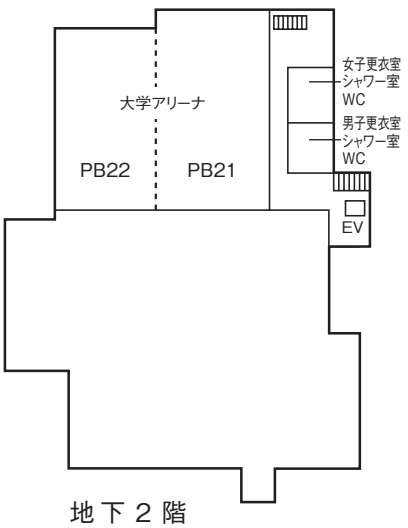
4 階



1 階



地下 1 階



地下 2 階

こんなときは	黒丸の数字は☞構内案内図（新座キャンパス）上の位置を示す
学籍事項（住所・電話番号・保証人・氏名等）に変更があった	教務事務センター（新座７号館１階）❶
奨学金を受けたい	学生部・国際センター（新座７号館２階）❶
落し物をした・学内で盗難にあった	学生部（新座７号館２階）❶
進路・就職・インターンシップについて相談したい	キャリアセンター（新座１号館１階）❷
転部・転科について知りたい 立教大学大学院への進学について知りたい	入学センター （池袋キャンパス：３号館１階）
学内でからだの具合が悪くなった	保健室（新座１号館１階）❷
大学での活動中にけがをした（学生健保・学研災の手続き等）	学生部（新座７号館２階）❶
パソコンやメールを使いたい	メディアセンター（新座８号館２階）❸
学校・社会教育の資格を取得するには	学校・社会教育講座事務室（新座７号館１階）❶
こまったとき，悩んだときは	学生相談所❹
ハラスメントについて悩んだときは	人権・ハラスメント対策センター（新座６号館３階）❺
学費について知りたい	財務部経理課（池袋キャンパス：立教学院事務棟１階）
留学制度について知りたい	国際センター（新座７号館２階）❶
図書館を利用したい ＊シラバスに記載の参考書等は，原則として図書館で利用できる。	新座図書館❻

2019年4月

立 教 大 学 観 光 学 部

〒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事務センター
☎048-471-6942

学生番号

氏　　名

履修要項は再交付しないので保管に注意すること