

2019年度

履修要項

経営学部
(2015年度以前入学者用)

立教大学

経営学部/経営学研究科

訂正表



https://ry.rikkyo.ac.jp/yoko/file/pdf/2015-2019/teisei/2015-2019_keiei_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、教務窓口で直接問い合わせる。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
教務全学用掲示板	新座キャンパス 7号館と4号館の間	■全学共通科目にかかわる伝達事項
f-Campus掲示板		■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
	新座キャンパス 1号館1階/4号館2階	■全学の教室変更(2週間分)・学生呼出

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/)

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

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

<https://www.facebook.com/RikkyoUniversity>

[立教大学 Twitter](https://www.twitter.com/rikkyouniv)

<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、池袋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 経営学部 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	日程	行事予定																																																	
2019 3 March <table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	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							19日(火)～26日(火) 19日(火)～27日(水) 20日(水)～27日(水) 28日(木) 27日(水)～29日(金) 29日(金)～4月12日(金)	EAP2 [経営学科] 履修申込受付期間 BL2 [国際経営学科] / BL3-C / BL4 / Advanced Small Group Communication / Business Project 履修申込受付期間 専門演習・ワークショップ演習 (春学期) 申込受付期間 ※受付最終日は13時締切 成績発表 (Web) 履修要項配付 International Business Management (Uvic summer Prog) 履修申込受付期間
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																																																			
2019 4 April <table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	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					3日(水) 2日(火)～11日(木) 2日(火)～5日(金) 7日(日) 7日(日)・8日(月) 9日(火) 12日(金)18:00～ 4日(木)～6日(土) 10日(水) 16日(火)・17日(水) 18日(木)18:00～ 25日(木) 29日(月) 30日(火)	英語単位認定試験 試験時間・試験場発表 (予定) 科目コード登録期間 抽選登録1次申込期間 抽選登録1次結果発表 抽選登録2次申込期間 抽選登録2次結果発表 履修登録科目の確認 ★1 入学式 ※学部により異なる 春学期・春学期1 授業開始 履修登録修正期間 履修登録科目の確認 ★1 申し出期限 授業日 ★2 授業日 ★2							
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																																																	
2019 5 May <table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </table>	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日(土) 6日(月) 7日(火)～9日(木) 11日(土)3時限以降 18日(土) 20日(月)～5月31日(金) 31日(金)	授業日 ★2 授業日 ★2 春学期1 開講科目 履修中止申請期間 補講日 *実施科目発表は5月4日(土) 春学期1 末試験 実施方法発表 (予定) BL1 [国際経営学科] / BL3-A, B, C 履修申込受付期間 春学期1 授業終了							
日	月	火	水	木	金	土																																													
			1	2	3	4																																													
5	6	7	8	9	10	11																																													
12	13	14	15	16	17	18																																													
19	20	21	22	23	24	25																																													
26	27	28	29	30	31																																														

- ★1 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	日程	行事予定																																																	
<div style="text-align: center;"> 6 June </div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	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							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 18日(火)～20日(木) 春学期科目(春学期1開講科目を除く) 履修中止申請期間 24日(月)～28日(金) ESP-A, B / International Business-A, B [経営学科2年次生, 両学科3・4年次生] / Overseas EAP (海外EAP) [経営学科] 履修申込受付期間 29日(土)3時限以降 補講日 *実施科目発表は6月21日(金)	
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																																																			
<div style="text-align: center;"> 7 July </div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				1日(月) 英語単位認定試験合格者発表 4日(木)・5日(金) 卒業論文提出期間※受付最終日は15時締切 8日(月)～12日(金) EAP1 [経営学科] 履修申込受付期間 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								
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																																																
<div style="text-align: center;"> 8 August </div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </table>	日	月	火	水	木	金	土					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1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 28日(水)～9月5日(木) ワークショップ演習(秋学期)履修申込受付期間 ※受付最終日は16時締切 28日(水)～9月6日(金) 秋学期専門演習 履修申込受付期間 ※受付最終日は12時締切								
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 各祝日にその曜日の授業を行う。

2019年度 経営学部 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	日程	行事予定																																										
<div style="text-align: center;"> <h2>9</h2> <h3>September</h3> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> </div>	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 12日(木)~15日(日) 科目コード登録期間 17日(火) 抽選登録1次申込期間 17日(火)・18日(水) 抽選登録1次結果発表 19日(木) 抽選登録2次申込期間 23日(月)18:00~ 抽選登録2次結果発表 19日(木) 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 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	9月期履修登録期間 9月期履修登録修正期間
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																																											
<div style="text-align: center;"> <h2>10</h2> <h3>October</h3> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td></tr> </table> </div>	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日(金) 全日休講 8日(火)~10日(木) 秋学期1開講科目 履修中止申請期間 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)	
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																																								
<div style="text-align: center;"> <h2>11</h2> <h3>November</h3> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </table> <p>※池袋キャンパス開講科目のみ全日休講</p> </div>	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	9日(土) 英語単位認定試験実施 中旬~ 専門演習第1・2回募集 (予定) 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	
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																																						

★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	日程	行事予定																																										
<div style="text-align: center;"> <h1>12</h1> <p>December</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>▲4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>▲23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> </div>	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) 3日(火)～5日(木) 4日(水) 12日(木) 14日(土)3時限以降 23日(月) 24日(火)～1月4日(土)	英語単位認定試験合格者発表 秋学期科目(秋学期1開講科目を除く)・通年科目 履修中止申請期間 全日休講 秋学期末・学年末試験 日程・実施方法・試験場発表(予定) 補講日 *実施科目発表は12月6日(金) 全日休講 冬季休業期間
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																																										
<div style="text-align: center;"> <h1>1</h1> <p>January</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18*</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </table> <p>※新座キャンパス開講科目のみ全日休講</p> </div>	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		7日(火)～9日(木) 18日(土) 22日(水) 16日(木)～22日(水) 23日(木)～29日(水) 23日(木)～2月3日(月)	卒業論文提出期間 ※受付最終日は15時締切 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 秋学期・秋学期2 授業終了 秋学期末・学年末試験 最終授業時試験期間 レポート提出期間(秋学期1開講科目を除く) 定期試験期間
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																																							
<div style="text-align: center;"> <h1>2</h1> <p>February</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> </table> </div>	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	18日(火) 28日(金)	秋学期末・学年末試験 対象者・試験方法・時間割発表 卒業合格者(在学8学期以上の者)発表(Web)
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																																						
<div style="text-align: center;"> <h1>3</h1> <p>March</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><th>日</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> </div>	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) 13日(金) 23日(月) 24日(火) 24日(火)・25日(水)	秋学期末・学年末試験 試験期間 成績発表(Web) 卒業礼拝(新座) 卒業礼拝(池袋) 卒業式 ※学部により異なる
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																																										

2012～2015年度
入学者に適用

経営学科

国際経営学科

2010・2011年度
入学者に適用

経営学科

国際経営学科

諸規則

個人情報保護

各種案内

案内図

2019年度
履修要項
経営学部

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

はじめに・学位授与方針

経営学部全学生にかかわる事項

I-1	カリキュラムのしくみ（2012～2015年度1年次入学者に適用）	14
I-2	カリキュラムのしくみ（2010・2011年度1年次入学者に適用）	16
II	授業（学習生活）	18
	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）	21
	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）	22
	1 全体についての注意事項	
	2 教職関連科目の履修	
	3 他学部等科目の履修	
	4 全学共通カリキュラム科目の履修	
	5 全学共通カリキュラム言語教育科目「言語副専攻」学部展開科目について	
	6 派遣留学生・認定校留学生の履修	
	7 自主講座	
III-3	履修規定（カリキュラムの一部改定について）	27
	1 科目の名称変更	
	2 科目の分割	
	3 科目の廃止	
	4 科目の新設	
	5 科目の単位数変更	
	6 科目の配当年次変更	
	7 その他	
III-4	履修規定（単位認定）	34
	1 派遣留学制度による単位認定	
	2 認定校留学制度による単位認定	
	3 経営学部留学プログラムによる単位認定	
	4 入学前に修得した単位の認定	
	5 入学後に他大学等で修得した単位の認定	
IV	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	
	6 履修中止制度	
VI	試験・成績	50
	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	63
	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	65
	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）	71
	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	73
	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	経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について	75
学科ごとの履修規定・カリキュラム（2012～2015年度入学者に適用）		
	経営学科	79
	国際経営学科	99
学科ごとの履修規定・カリキュラム（2010・2011年度入学者に適用）		
	経営学科	119
	国際経営学科	131

諸 規 則

1	立教大学学則（抜粋）	145
2	立教大学学位規則（抜粋）	148
3	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	150
4	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	151

個人情報保護

プライバシーポリシー	立教大学における個人情報の取扱いについて	155
------------	----------------------	-----

各 種 案 内

1	教務部案内	159
2	パソコン教室、貸出パソコン利用案内	160
3	V-Campus案内	161
4	大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置	162
5	地震発生時の心得	162
6	台風の接近が予想される場合の措置	162
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	162
8	緊急連絡システムについて	163

案 内 図

経営学部関連研究施設	167
構内案内図・教室案内図（池袋キャンパス）	169
構内案内図・教室案内図（新座キャンパス）	174

こんなときは

社会で生き生きと活躍できる人になるために

経営学部長 山口 和範

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

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

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

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

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

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

経営学部 学位授与方針

教育目的

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

学修成果

「学士（経営学）」を授与される学生は、以下のような能力を有する。

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

学修環境

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

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

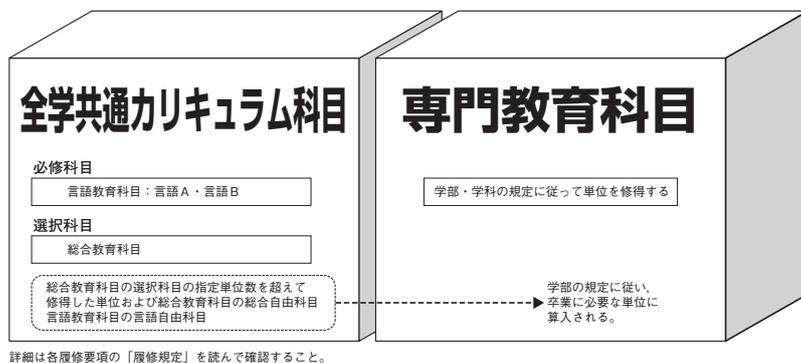
経営学部 全学生に かかる事項

- I-1 カリキュラムのしくみ（2012～2015年度入学者に適用）
- I-2 カリキュラムのしくみ（2010・2011年度入学者に適用）
- 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 学習計画の立て方・アドバイザー
- V 履修登録
- VI 試験・成績
- VII 卒業に関する事項
- VIII 学生証・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 経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について

I-1 カリキュラムのしくみ

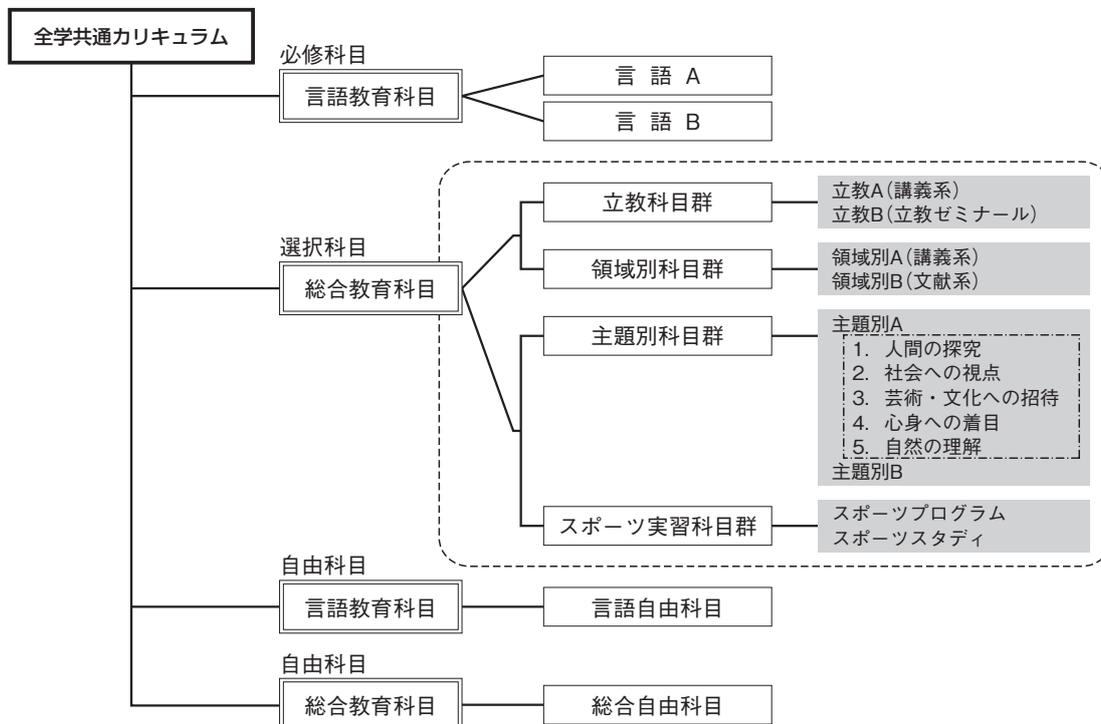
1 カリキュラム体系

本学を卒業するためには、本学の学部にて4年以上在学して（3年次編入学または転部・転科・転専修した場合は2年以上、2年次に転部・転科した場合は3年以上）、所定の単位を修得しなければならない。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。



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「経営学部所属学生履修不可」とある科目については、経営学部所属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。

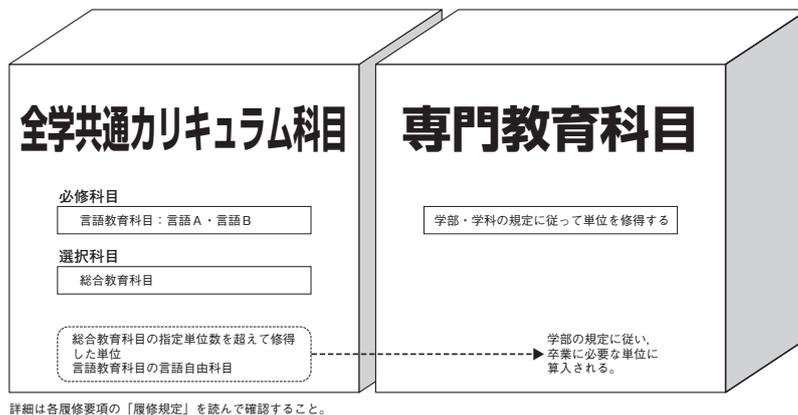
4 専門教育科目の構成

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。

カリキュラムのしくみ

1 カリキュラム体系

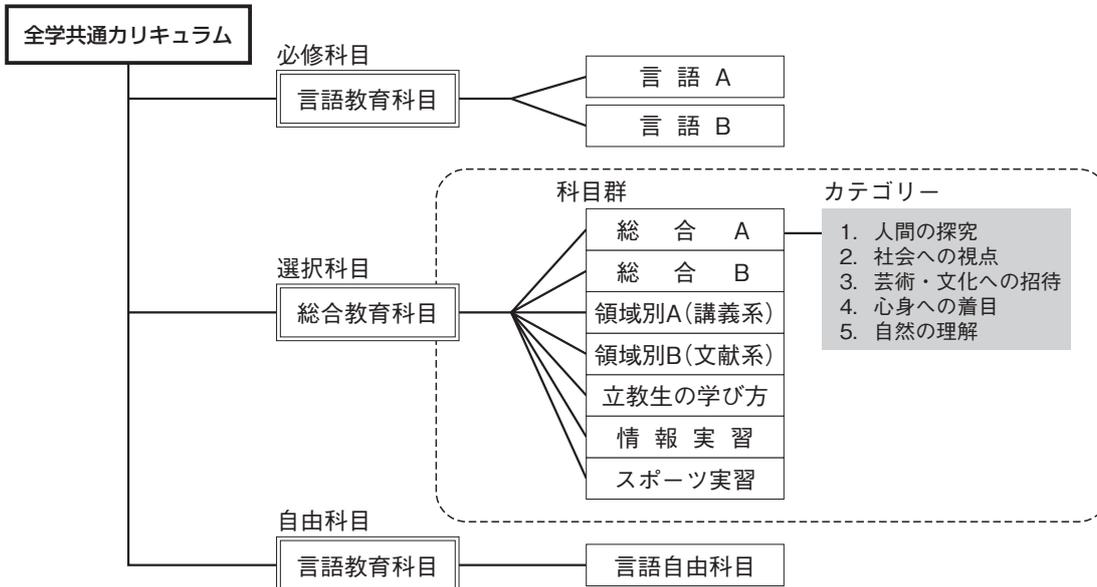
本学を卒業するためには、本学の学部にて4年以上在学して（3年次編入学または転部・転科・転専修した場合は2年以上、2年次に転部・転科した場合は3年以上）、所定の単位を修得しなければならない。本学の教育課程（カリキュラム）は、全ての学部において、全学共通カリキュラム科目と専門教育科目により構成されている。よって卒業要件単位は、学部（学科）ごとに定められている教育課程に従い、全学共通カリキュラム科目と専門教育科目の双方から修得しなければならない。



詳細は各履修要項の「履修規定」を読んで確認すること。

2 全学共通カリキュラム科目の構成

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



3 全カリ科目の履修の仕方

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

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

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

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

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

1 学期・授業

- 学期** (1) 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。
 (2) 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 }	10:45 }	13:25 }	15:20 }	17:10 }	18:55 }
	10:30	12:25	15:05	17:00	18:50	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 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)
	2019年 6月 1日 (土)		
	2019年 6月29日 (土)		
秋学期	2019年10月19日 (土)	2019年10月11日 (金) 2019年11月15日 (金) 2019年12月 6日 (金)	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
	2019年11月23日 (土)		
	2019年12月14日 (土)		

*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、麻疹（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふく）、風しん、水痘（水ぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、結核、髄膜炎菌性髄膜炎

2. 授業欠席の
扱い

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

- (1) 学校感染症第1種・2種に罹患したことにより、授業を欠席した学生が、所定の申請手続きを行った場合は、欠席扱いとはならない。
- (2) 申請手続きは以下のとおりである。

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

申請手続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。

II 授業（学習生活）

- 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。

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

- (2) 申請手続きは以下のとおりである。

① 裁判員に選任された場合

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

*「証明書」は出頭先の裁判所に申し込み、発行を受けること。

② 裁判員に選任されなかった場合

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

*裁判所出頭日の証明は出頭先の裁判所で受けることができる。

- ③ 申請者は、各教務窓口にて受付印を押印された申請書類を受取り、各授業時間に担当教員に提出する。

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。

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。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 輪講、実験、実習及び実技については、30時間から45時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 前述の(1)(2)にかかわらず、卒業論文、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定める。

経営学部専門教育課程では、計算基準を次のように定めている。

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

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

*「Global Internship」「Long-term Global Internship」「Short-term Study Abroad Program 1・2」の詳細は、各学科の履修規定で確認すること。

2 卒業要件単位

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

㊦ 所属学科の該当入学年度の履修規定を参照

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

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

履修規定（履修についての注意事項）

1 全体についての注意

1. 学年配当

- (1) 科目の履修は、原則として当該科目の配当されている年次において行うものとする。
- (2) 高学年次の者が低学年次に配当されている科目を履修することはできない。
ただし、以下の科目については、原則として配当年次以外の履修を認めない。
 〈1年次生配当〉「リーダーシップ入門（BLO）」「グッド・ビジネス」「ビジネス概論A」「ビジネス概論B」「BL1」「EAP1」「Overseas EAP（海外EAP）」
 〈2年次生配当〉「2年次演習1」「2年次演習2」「BL2」「EAP2」「ESP-A」「ESP-B」
 〈3年次生配当〉「3年次演習1」「3年次演習2」
- (3) 低学年次の者が高学年次に配当されている科目を履修することはできない。
* 休学した学生の履修の原則について
休学した学生は、在学学期数にかかわらず、年次は4年次まで自動的に進む。この場合、特に学部・学科等で定める場合を除き、進んだ年次の配当科目について履修登録が認められる。

2. 履修登録上限 単位数

- (1) 1年間に履修登録できる単位数は、全学共通カリキュラム、経営学部専門教育科目（他学部履修科目等を含む）について、下表のように定められている。
- (2) 履修登録上限単位数を超えて履修登録することはできない。4月に履修計画を立てる際に、必修科目や春学期・秋学期のバランスを考え偏らないように注意すること。
- (3) 履修登録した科目で、単位を修得できなかった科目も履修登録上限に含まれる。
- (4) 全学共通カリキュラムの必修科目や経営学部専門教育科目の必修科目等、自動登録される科目があるので注意すること。（経営学部専門教育科目の自動登録科目については、「V. 履修登録」を参照）

〈経営学部 履修登録上限単位数と上限の範囲〉

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

春1：春学期1，春2：春学期2，秋1：秋学期1，秋2：秋学期2

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

（例1）春学期科目（2単位）は、春学期1・春学期2に1単位ずつ算入

秋学期科目（2単位）は、秋学期1・秋学期2に1単位ずつ算入

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

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

（例2）通年科目（4単位）は、春学期・秋学期に2単位ずつ算入

（例3）通年科目（4単位）は、春学期1・春学期2・秋学期1・秋学期2に1単位ずつ算入

* 単位認定により修得した単位については、「入学後に他大学等で修得した単位」を除き、履修登録上限単位数には含まれない。

3. 重複履修

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

* 「ワークショップ演習A～H」

過年度に修得した科目名称と同一（アルファベット表記も同一）で、担当者も同じ場合は重複履修を認めない。

* 「企業人セミナー1・2・3」「Topics in Business 1～4」

担当者が過年度と変更となった場合に限り重複履修を認め、修得した単位は卒業要件単位に算入される。

* 「Global Internship」, 「Long-term Global Internship」, 「Short-term Study Abroad Program 1」, 「Short-term Study Abroad Program 2」

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

* 「経営学部特別講義1～4」（自主講座）

重複履修を認め、4単位を上限として卒業要件単位に算入される。4単位を超えて修得した単位は随意科目とし、卒業要件単位に算入されない。

4. 同時履修

同一科目が同一学期内に複数開講されている場合、同時履修は認めない。

5. 同一曜日時限の履修

各科目は、同一曜日時限に2科目以上にわたり履修をすることはできない。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ができない。

6. キャンパス間の移動にかかわる措置

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

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

7. 科目の開講について

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

2 教職関連科目の履修

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

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

〈教職関連科目・他学部科目・全学共通カリキュラム科目の修得単位の扱い〉

合わせて12単位まで卒業要件単位として、2010～2015年度入学者は自由科目に算入（*）

- ・教職関連科目
- ・他学部科目
- ・全学共通カリキュラム科目
 - 【総合教育科目】卒業要件単位を超えて修得した単位
 - 【言語教育科目】言語自由科目／自由選択科目
- ・5大学間単位互換制度（f-Campus）科目

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

3 他学部等科目の履修

1. 注意事項

同一科目 (1) 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。

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

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

2. 履修登録
履修の可否

(1) 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。

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

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

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

4 全学共通カリキュラム科目の履修

修得単位の扱い (1) 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。

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

5 全学共通カリキュラム言語教育科目「言語副専攻」学部展開科目について

*2010～2015年度入学者に適用

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

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

6 派遣留学生・認定校留学生の履修

派遣留学・認定校留学*が決定した者は、ただちに所属キャンパスの教務窓口で、出国年度・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。派遣留学制度および認定校留学制度を利用する以外の留学では、下記の特別措置の対象とはならない。

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

注意点

- (1) 「通年科目の接続」は、原則として翌年度の履修に限るものとし、翌々年度に亘ることはできない。
- (2) 個人都合による休学を挟むと「通年科目の接続」は適用されない。
- (3) 下記の経営学部専門教育科目については、接続を認めない。

「社会調査実習」

3. 帰国年度の履修登録

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

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

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

Ⅲ-2 履修規定（履修についての注意事項）

(2) 以下については、本学部は該当しない。

「在学留学」を選択した学生は留学期間の終了時期が6月以降の場合でも、秋学期授業開始前までに留学期間を終了して帰国届を提出し、学部の許可を得た場合、通年の「卒業論文（制作）・卒業論文（制作）指導演習」・「卒業論文」・「卒業論文・卒業制作」・「卒業研究指導演習」・「卒業研究」・「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。

7 自主講座

1. 概要

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

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

〈申請期日〉2019年度秋学期開講科目：2019年5月31日（金）17時30分
2019年度春学期開講科目：2019年10月25日（金）17時30分

〈提出場所〉池袋キャンパス教務事務センター窓口

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

2. 修得単位の扱い

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

1 科目の名称変更

下記の科目の名称のみを変更する。

〈2012～2015年度入学者適用〉

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

〈2006～2011年度入学者適用〉

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

Ⅲ-3 履修規定（カリキュラムの一部改定について）

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

2 科目の分割

下記の通り、科目を分割する。

〈2006～2011年度入学者適用〉

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

3 科目の廃止

下記の科目を廃止する。

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

〈2012～2015年度入学者適用〉

廃止年度	科目名	履修区分
2015年度	ワークショップ演習 I・J・K・L	選択科目 コンセントレーション科目（演習系）
2017年度	環境コミュニケーション論	選択科目 コンセントレーション科目（講義系）
	国内インターンシップ	自由科目
	長期国内インターンシップ	自由科目
2018年度	Overseas Internship	自由科目
	Long-term Overseas Internship	自由科目
	長期実践インターンシップ（ベーシック）	自由科目
	長期実践インターンシップ（アドバンスト）	自由科目
2020年度	Cases in Marketing Strategy and Operations	（経営学科）自由科目（国際経営学科）選択科目 コンセントレーション科目（講義系）
	International Financial Management	選択科目 コンセントレーション科目（講義系）
	Business and Society in Asia	選択科目 基幹科目

〈2006～2011年度入学者適用〉

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

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

Ⅲ-3 履修規定（カリキュラムの一部改定について）

2014年度	情報社会論	専門選択科目
	社会調査法A	(経営学科) 専門選択科目 (国際経営学科) 自由選択科目
	社会調査法B	(経営学科) 専門選択科目 (国際経営学科) 自由選択科目
	Financial Engineering (金融工学)	(経営学科) 自由選択科目 (国際経営学科) 専門選択科目
	Politics of MNCs	(経営学科) 自由選択科目 (国際経営学科) 専門選択科目
	China and MNCs	(経営学科) 自由選択科目 (国際経営学科) 専門選択科目
	Interpreting and Translation (通訳入門)	(経営学科) 自由選択科目 (国際経営学科) 専門選択科目
	経営学特論1	自由選択科目
	経営学特論2	自由選択科目
	経営学特論3	自由選択科目
	経営学特論4	自由選択科目
	経営学特論5	自由選択科目
	Global Leadership Program (海外リーダーシップ・プログラム)	自由選択科目
	Independent Study (インデペンデントスタディ)	自由選択科目
2015年度	社会学原論	基礎科目
	経営哲学	(経営学科) 専門選択科目 (国際経営学科) 自由選択科目
	環境経営論	(経営学科) 専門選択科目 (国際経営学科) 自由選択科目
	非営利組織論	(経営学科) 専門選択科目 (国際経営学科) 自由選択科目
	情報産業論	専門選択科目
	情報ネットワーク論	(経営学科) 専門選択科目 (国際経営学科) 自由選択科目
	多変量解析	(経営学科) 専門選択科目 (国際経営学科) 自由選択科目
	オペレーションズ・リサーチ	(経営学科) 専門選択科目 (国際経営学科) 自由選択科目
	Creative Industries in Global Markets	(経営学科) 自由選択科目 (国際経営学科) 専門選択科目
	Money and Banking (金融論)	専門選択科目
	Financial Institutions (金融組織論)	専門選択科目
2017年度	環境コミュニケーション論	専門選択科目
	国内インターンシップ	自由選択科目
	長期国内インターンシップ	自由選択科目
2018年度	Overseas Internship	自由選択科目
	長期実践インターンシップ (ベーシック)	自由選択科目
	長期実践インターンシップ (アドバンスト)	自由選択科目
2020年度	International Financial Management	(経営学科) 自由選択科目 (国際経営学科) 専門選択科目
	Business and Society in Asia	専門選択科目

4 科目の新設

下記の科目を新設する。

〈2012～2015年度入学者適用〉

新設年度	科目名	履修区分
2014年度	社会調査実習	選択科目 基礎科目
	ワークショップ演習K	選択科目 コンセントレーション科目（演習系）
	ワークショップ演習L	選択科目 コンセントレーション科目（演習系）
	Global Study 9	選択科目 Global Study, Topics in Business
2015年度	Long-term Overseas Internship	自由科目
	企業人セミナー3	自由科目
2016年度	グッド・ビジネス・セミナー	選択科目 基幹科目
	長期実践インターンシップ（ベーシック）	自由科目
	長期実践インターンシップ（アドバンスト）	自由科目
2017年度	Strategic Management	選択科目 コンセントレーション科目（講義系）
	Global Internship	自由科目
	Long-term Global Internship	自由科目
	Short-term Study Abroad Program 1	自由科目
	Short-term Study Abroad Program 2	自由科目

〈2006～2011年度入学者適用〉

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

Ⅲ-3 履修規定（カリキュラムの一部改定について）

新設年度	科目名	履修区分
2009年度	BL3-C	(経営学科) 専門選択科目 (国際経営学科) 自由選択科目
	ESP-A	(経営学科) 自由選択科目 (国際経営学科) 専門選択科目
	Global Study5	専門選択科目
	Global Study6	専門選択科目
	Global Study7	専門選択科目
	Global Study8	専門選択科目
2010年度	経営学入門	必修科目
	経営学基礎	必修科目
	グッド・ビジネス	基礎科目
	Politics of MNCs	(経営学科) 自由選択科目 (国際経営学科) 専門選択科目
	China and MNCs	(経営学科) 自由選択科目 (国際経営学科) 専門選択科目
	経営学特論4	自由選択科目
	経営学特論5	自由選択科目
	経営学部特別講義1	自由選択科目
	経営学部特別講義2	自由選択科目
	経営学部特別講義3	自由選択科目
経営学部特別講義4	自由選択科目	
2011年度	Topics in Business 1	自由選択科目
	Topics in Business2	自由選択科目
	Topics in Business3	自由選択科目
	Topics in Business4	自由選択科目
2014年度	Global Study 9	専門選択科目
	長期国内インターンシップ	自由選択科目
2016年度	長期実践インターンシップ (ベーシック)	自由選択科目
	長期実践インターンシップ (アドバンスト)	自由選択科目
2017年度	Strategic Management	(経営学科) 自由選択科目 (国際経営学科) 専門選択科目
	Global Internship	自由選択科目
	Long-term Global Internship	自由選択科目
	Short-term Study Abroad Program 1	自由選択科目
	Short-term Study Abroad Program 2	自由選択科目

5 科目の単位数変更

下記の科目の単位数を変更する。

〈2006～2011年度入学者適用〉

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

6 科目の配当年次変更

下記の科目の配当年次を変更する。

〈2012～2015年度入学者適用〉

変更年度	科目名	旧配当年次	⇒	新配当年次
2014年度	長期国内インターンシップ	4年次	⇒	3・4年次
2015年度	ビジネスリテラシー2	2・3・4年次	⇒	1・2・3・4年次
2016年度	Topics in Business 1	2・3・4年次	⇒	3・4年次
	Topics in Business 2	2・3・4年次	⇒	3・4年次
	Topics in Business 3	2・3・4年次	⇒	3・4年次
	Topics in Business 4	2・3・4年次	⇒	3・4年次
2017年度	International Financial Management	4年次	⇒	3・4年次
	Business and Society in Asia	2・3・4年次	⇒	3・4年次
2018年度	経営学のための数学	2・3・4年次	⇒	1・2・3・4年次
	CSR	1・2・3・4年次	⇒	2・3・4年次
2019年度	データ・マイニング	4年次	⇒	3・4年次
	マーケティング・セオリー	4年次	⇒	3・4年次

〈2006～2011年度入学者適用〉

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

7 その他

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

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

1 派遣留学制度による単位認定

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

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

(1) 在学留学の学生が外国の大学で修得した科目の単位の認定を申し出る場合、下記①～⑥の書類を、派遣留学期間終了後1ヵ月以内に所属キャンパスの教務窓口に提出すること。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（可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、経営学部および全学共通カリキュラム運営センターが審査を行う。その結果単位認定を受けられないこともある。なお、5月末日までの申請受付分が当該年度の特別卒業判定の対象となり、10月末日までの申請受付分が当該年度の卒業判定の対象となる。

※派遣留学期間後の学籍が休学であっても申請は有効となる。

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

郵送（書留相当）による派遣留学単位認定申請について

以下の条件すべてに該当する場合は、派遣留学単位認定の申請について郵送（書留相当）で行うことができる。

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

(2) 原則、以下の基準により単位数を計算する。

講義：11.25時間＝1単位

語学・実習・体育実技：22.5時間＝1単位

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

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

- (3) 認定を受けた科目は、専門教育科目または全学共通カリキュラムの科目に振り替え、卒業要件単位に算入できる。
- (4) 認定を受けた科目の単位は、留学先大学の授業時間数を考慮して決定する。
- (5) 認定を受けた科目の履修区分は、留学先大学の授業内容をもとに決定する。
- (6) 留学単位認定科目の成績評価は「認定」とする。

2 認定校留学制度による単位認定

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

3 経営学部留学プログラムによる単位認定

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

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

4 入学後に他大学等で修得した単位の認定

1. 入学後に他大学等で修得した単位の認定

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

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

(1) 申込時期・方法

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

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

- ① 単位認定申請書（所属キャンパスの教務窓口で配付）
- ② 単位修得先の大学等が発行した成績証明書
- ③ シラバス等、授業内容がわかる書類

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

(2) 認定対象の範囲

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

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

(3) 認定の上限単位数

認定の上限は設定しない。ただし、専門教育科目の自由科目（2010年度以降入学者）における他

Ⅲ-4 履修規定（単位認定）

学部科目等の扱いと同様とし、卒業要件単位数として認められる単位数は、他学部科目等と合わせて12単位までとする。

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

(4) 認定科目名

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

(5) 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。

(6) 認定科目の履修区分

認定を受けた科目の履修区分は、自由科目（2010年度以降入学者）とする。

(7) 認定科目の単位の扱い

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

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

(8) 認定科目の成績表示

成績評価は「認定」とする。

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。

〈経営学部アカデミックアドバイザー〉

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

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

2. オフィスアワー

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

オフィスアワーの一覧は、4月はじめに経営学部掲示板にて発表する。

※ 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。

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

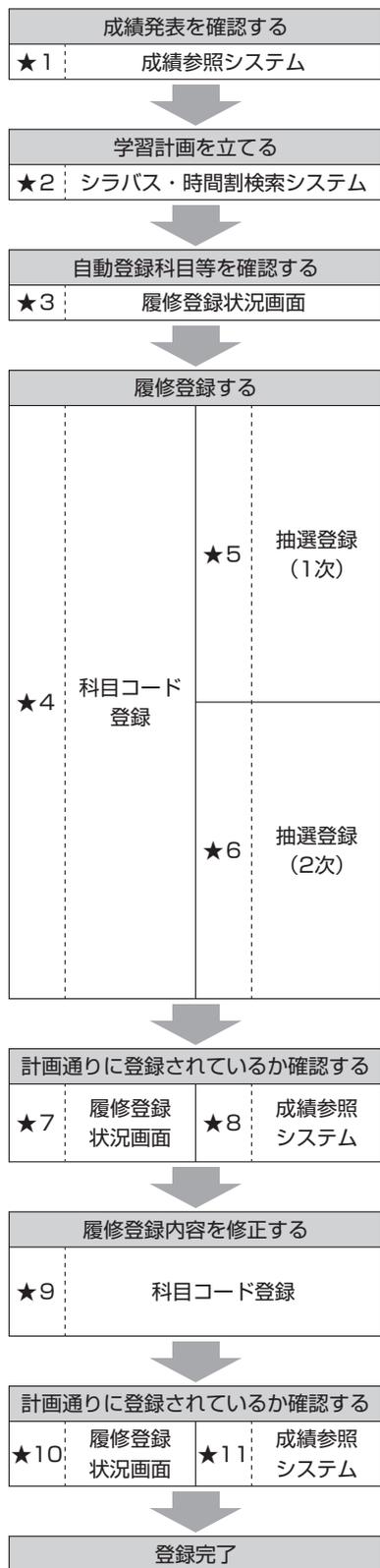
履修登録届出時期と対象科目は以下の通り。

- 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

(1) 対象科目

学科目表の備考欄に「自動登録」と記載されている科目。

(2) 履修登録・注意事項

- ① 大学があらかじめ登録するので、履修登録に関する手続きは一切不要である。
- ② 配当年次に自動登録される必修科目を修得できずに再履修する場合は、次の年度も自動登録される。(必修科目は、単位を修得できるまで自動登録される)
- ③ 必修科目および「ビジネス概論A」「ビジネス概論B」の履修登録の取消は認めない。(必修科目以外の自動登録科目の履修登録の取消については、「必修科目以外の自動登録科目の履修登録の取消について」を参照)
- ④ 必修科目「経営学入門」「経済学入門」「会計学入門」の担当者・曜日・時限は、1年次生は学生証等交付時に配付される「時間割計画シート」にて、再履修者の担当者・曜日・時限は、履修登録状況画面にて確認すること。(3月30日(土)18時発表予定、指定された担当者・曜日・時限の授業を受講しなければならない)
また、「経営学基礎」「マクロ経済学」の担当者・曜日・時限は、履修登録状況画面にて確認すること。(9月5日(木)10時発表予定)
- ⑤ 自動登録科目「リーダーシップ入門(BLO)」「グッド・ビジネス」の担当者・曜日・時限は、学生証等交付の際に個別に配付される「時間割計画シート」にて確認すること。(指定された担当者・曜日・時限の授業を受講しなければならない)
また、「ビジネス概論A」「ビジネス概論B」の担当者・曜日・時限は、履修登録状況画面にて確認すること。(9月5日(木)10時発表予定)
- ⑥ 秋学期に自動登録される科目があるため、4月期に通年科目あるいは春学期と秋学期を通じて同じ曜日・時限に履修する科目の履修登録をおこなう際は、秋学期に自動登録される科目の曜日・時限と重複することのないよう、よく確認のうえ申し込むこと。
- ⑦ 以下のいずれかのスコアを有し、かつ海外での生活経験がある場合は、「Overseas EAP」の履修をするか、またはしないかを選択することができる。
 ■TOEIC L&R+S&W 1305点 ■英語検定1級 ■TOEFL iBT 95点 ■IELTS 7.0
 ■英語プレイスメントテストで学部定める基準点

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

2. 「その他」登録

(1) 対象科目

学科目表の備考欄に「その他」と記載されている科目。

(2) 履修登録・注意事項

- ① 履修を許可された場合は、大学が登録する。
- ② 履修を許可された科目は、原則として履修の取消はできない。
- ③ 選考・選抜のための提出書類の届出方法、届出期間、選考の有無、結果の発表は科目により異なるので、履修要項の該当頁を参照すること。

3. 抽選登録

(1) 対象科目

学科目表の備考欄に「抽選登録」と記載されている科目。

(2) 履修登録・注意事項

- ① 履修可否は、履修登録システムで発表する。履修を許可された場合は、大学が登録する。
- ② 履修を許可された科目は、原則として履修登録の取消はできない。
- 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

(1) 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。

(2) 履修登録・注意事項

- ① 病気等やむを得ない理由により、期日に手続きできない場合は、必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口連絡し、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、教務の窓口に表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)

A

メニュー
履修登録
履修登録状況画面
履修中止
成績参照

⇒「WEB履修・成績参照サイト」ログイン
② ↑ここをクリック

B

メニュー
履修登録
(抽選登録・科目コード登録)
履修登録状況画面
① ↑ここをクリック
履修中止
成績参照

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

必ず一番下までスクロールして、エラー表示が出ていないかチェック

予定している科目がすべて正しく登録されているかをチェック

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

学年/所属	専攻	専門	履修	その他	0/0
全学年	6(12)	専門	17(36)	履修	0(0)

曜日	時限	科目コード	科目名	単位数	担当教員	学期	教養
月	2-2	BX199	アジア経済論	2	藤巻 隆	秋学期	教養
月	4-4	BX144	公共経済学Ⅱ	2	藤巻 隆	秋学期	教養
火	5-5	BX176	経済産業と政策	2	香嶋 博之	秋学期	教養
火	2-2	BX025	外語基礎Ⅰ-英A	2	太田 慶之	春学期	5000
水	3-3	FA136	企業文化とことば	2	山本 真	春学期	5121
水	4-4	FE131	生物の多様性	2	多田 多美子	春学期	0301
水	5-5	PV114	応用化学Ⅰ	2	藤 亮樹	春学期	4411
水	1-1	BX184	憲法政論Ⅰ	2	田島 夏寿	春学期	8101
水	1-1	BX185	憲法政論Ⅱ	2	田島 夏寿	秋学期	8101
水	2-2	BX082	経済学ⅠA(政経)	4	大塚 朝明	通年	7102
水	1-1	BX139	経済学ⅠB(政・金)	2	櫻井 公人	春学期	D301
水	2-2	BX055	環境経済学Ⅰ	2	藤原 真之	春学期	5210
水	2-2	AT204	化学基礎Ⅰ	2	中野 勉	春学期	8202
水	3-3	BX104	文化経済学Ⅱ	2	伊藤 寛広	秋学期	4402
水	4-4	BX102	文化経済学Ⅰ	2	吉川 雅也	秋学期	8201

曜日	時限	科目コード	科目名	担当教員	学期	教養	メッセージ
		DH021	基礎演習Ⅱ				必修科目未履修
		DH081	C52C(英語)				必修科目未履修

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
(1) 履修登録状況画面上に記載され、登録無効となった科目については、エラーになった理由を調べ、エラーへの対処を行うこと。【エラーメッセージと対処法】を参照すること。
(2) 履修登録修正期間内に、エラーの無い状態で完了すること。
履修登録修正期間内は、何度でも科目コード登録科目の確認、修正ができる。
(3) 履修登録修正期間後の修正は原則として認めない。期日に手続きできない場合は、必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口へ連絡し、指示を受けること。
- 3. 履修登録修正結果の確認
(1) 履修登録修正期間に届出科目の修正を行った者は、履修登録状況画面で履修登録内容の修正手続きが正しく行われたかを確認すること。履修登録状況画面に記載されている科目が履修登録修正者の正規登録科目となる。したがって、必ず記載事項の誤りの有無を確認すること。
(2) 履修登録システムや履修登録状況画面上で、エラー表示のまま修正しなかった科目は登録無効となり、削除されている。また、「～上限オーバーエラー」が発生したまま修正しなかった場合は、大学が無作為にオーバー単位数分の科目を削除している。各自が行った修正手続き終了時点の申請状況は申し出期限までに履修登録システムの履修照会画面で確認すること。
- 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。

V 履修登録

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

V 履修登録

【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必要があります。 ⇒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必要があります。 ⇒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。 ⇒履修要項を確認し、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。

V 履修登録

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することはできません。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
【X】講座履修条件エラー	学校・社会教育講座において、その科目を履修するために必要な条件が定められていますが、その条件を満たしていません。もう一度履修要項と登録内容を確認してください。不明な点がある場合は、学校・社会教育講座事務室窓口で質問してください。 ⇒エラー表示科目を削除してください。
【Y】履修許可条件エラー	この科目を履修するためには履修要項に示されている必要な条件を満たすことが必要です。 ⇒要件（別の特定の科目を履修中または修得済でなければ登録できない等）を満たすことができるか確認し、対処（追加・変更・削除）してください。

6 履修中止制度

1. 履修中止制度とは
履修登録を行った科目について、大学の定める一定期間に本人からの申請により、履修を中止することを認める制度である。
履修中止申請を行った科目については、当該学期の授業の出席、試験等の受験、単位の修得はできない。また、履修中止単位数分の新たな履修登録は認められない。
2. 申請した科目の扱い
履修中止を申請された科目は、以下のように扱われる。
(1) 成績評価：評価対象とはならず、成績通知表には「Q（履修中止）」と表示される。また、成績証明書には、科目名、成績評価とも記載されない。
(2) 履修登録上限：上限単位数に算入される。
(3) 追加登録：当該学期開講科目の追加登録は認められない。
(4) GPA：計算対象とならない。
3. 履修中止申請対象とならない科目
履修登録科目のうち、以下の科目は履修中止申請が認められない。
*全学共通カリキュラム科目および経営学部専門教育科目においては、長期療養等の事由により、審査のうえ正当であると認められた場合は、この限りではない。事由の提示にあたっては、事実を確認できる証明書類を提出すること。経営学部専門教育科目については、経営学部教授会において審査するため、該当する者は履修中止申請期間が始まる2週間前までに、担当教員へ申し出ること。
*Global Internship（長期実践ベーシックプログラム）に限り、実習先が決まらなかった場合は、この限りではない（ただし、履修登録上限には算入される）。該当する者は、大学が自動的に科目の履修中止を行うので、履修中止申請をする必要はない。
- (1) 必修科目
(2) 他大学で開講している科目（例：f-Campus等）
(3) 集中講義形式で開講している科目
(4) 実習料等授業実施にあたっての費用を別途徴収している科目
専門教育科目 「Overseas EAP（海外EAP）」
「Global Internship」 「Long-term Global Internship」
「Short-term Study Abroad Program 1」 「Short-term Study Abroad Program 2」
「International Business Management（Uvic Summer Prog）」
全カリ 「英語海外文化研修」 「ドイツ語海外言語文化研修」
「フランス語海外言語文化研修」 「スペイン語海外言語文化研修」
「中国語海外言語文化研修」 「中国語海外言語文化研修春」
「朝鮮語海外言語文化研修」 「ビクトリア夏ESL2」 「ハワイ夏ESL1」
「ダブリン夏ESL3」 「ダブリン春ESL3」 「シドニー春ESL3」
「ビクトリア春ESL2」 「ハワイ春ESL1」
「GL301」 「国際協カリテラシー」 「アクティブ・リサーチ1」
「アクティブ・リサーチ2」 「国連ユースボランティア」 「陸前高田プロジェクト」
「海外インターンシップ1」 「海外インターンシップ2」 「RSL-1」
「RSL-1-b」 「RSL-2」 「RSL-3」 「RSL-4」
学外で集中して実施するスポーツ実習
- (4) 特に定める科目
専門教育科目 「リーダーシップ入門（BLO）」 「グッド・ビジネス」 「ビジネス概論A」 「ビジネス概論B」 「EAP1」 「EAP2」 「BL1」 「BL2」 「BL3-A, B, C」 「BL4」
全カリ ①言語教育科目の言語自由科目（2010年度以降入学者・「英語R」を含む）
②総合教育科目 選択科目
・「スポーツプログラム」 「スポーツスタディ」 の全科目
③総合教育科目 総合自由科目（2012年度以降入学者）

V 履修登録

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

4. 申請期日

(1) 申請期間

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

申請対象科目	申請期間
春学期1開講科目	2019年5月7日(火)～9日(木) 17:00
春学期科目 (春学期1開講科目を除く)	2019年6月18日(火)～20日(木) 17:00
秋学期1開講科目	2019年10月8日(火)～10日(木) 17:00
秋学期科目 (秋学期1開講科目を除く) 通年科目	2019年12月3日(火)～5日(木) 17:00

※受付時間11:00～26:00(締切日は11:00～17:00)

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

(2) 申請手続き

履修登録システムよりアクセスし、履修中止申請画面より申請手続を行うこと。

〈手続内容〉

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

(3) 履修中止処理結果の確認

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

申請対象科目	公開日
春学期1開講科目	2019年5月13日(月)
春学期科目 (春学期1開講科目を除く)	2019年6月24日(月)
秋学期1開講科目	2019年10月14日(月)
秋学期科目 (秋学期1開講科目を除く) 通年科目	2019年12月9日(月)

必修科目以外の自動登録科目の履修取消について

〈対象科目〉

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

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

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

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

履修取消が認められた科目の単位は、履修登録上限単位数に含まれない。

*¹ ただし、ESP-A, B・International Business-A, Bは、BBL主査の了承を得れば、履修取消を認める。

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

〈申込方法〉

池袋キャンパス教務事務センターにて配付する指定の届出用紙を、各科目の履修取消受付期間に池袋キャンパス教務事務センターへ提出すること。

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

*ただし、ESP-A, B・International Business-A, Bは、学部長との面談を不要とする (届出用紙にBBL主査のサインが必要)。

〈履修取消受付期間〉

科目名	履修取消受付期間	学部長面談日
リーダーシップ入門 (BLO)	2019年4月2日 (火)・3日 (水) 9時~17時	4月4日 (木) 時間: 12:25~13:25 場所: 学部長室 (マキムホール (15号館) 6階)
グッド・ビジネス		
Overseas EAP (海外EAP)		
国際経営論		
BL2		
EAP2		
BL1	2019年6月17日 (月)~21日 (金) 8時50分~17時30分	6月24日 (月) 時間: 12:25~13:25 場所: 学部長室 (マキムホール (15号館) 6階)
EAP1		
ESP-A, B・International Business-A, B	2019年9月2日 (月)~6日 (金) 9時~16時 *事前にBBL主査とアポイントを取り面談の上、届出用紙にBBL主査のサインまたは印を得ること。	

1 試験に関する規定

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

1. 試験の種類と
実施時期

(1) 定期試験

講義終了後に期間を定めて行う試験。

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

◎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）

(2) 最終授業時試験

春学期末，秋学期末・学年末の最終授業時に行う試験。

※春学期1開講科目，秋学期1開講科目は筆記試験を実施しない。

(3) 追試験

入院その他やむを得ない事由によって，最終授業時試験および定期試験を受験できなかった場合に実施する試験（いずれも試験方法発表時（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）に，筆記試験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。

(4) 試験時間重複特別試験

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

☞ 7 試験時間重複特別試験 の項を参照のこと。

2. 受験資格・受験資格の喪失
・出校停止

(1) 受験資格

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

(2) 受験資格の喪失

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

- 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。

(3) 出校停止による受験不可

次に該当する者は、出校停止となるため、試験方法発表時（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）に、筆記試験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

(1) 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。

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

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

(3) 次のテスト等は、平常点として扱う。

① 学期中随時実施される、筆記による小テスト・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）

VI 試験・成績

2. 試験方法発表

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

〈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

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

〈定期試験期間内筆記試験 試験時間〉

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

* 科目によっては、試験時間が変更される場合がある。

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

〈最終授業時筆記試験 試験時間〉

通常授業時間内（Ⅱ 授業（学習生活）**2** 授業時間 の項を参照）で行われる。

* 科目によっては、試験時間が変更される場合がある。

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

㊦ 交通機関の遅れなどにより、試験の開始・終了時刻が遅くなる可能性があるため、試験当日の行動予定を立てるに際して、そのことを考慮しておくこと。

(2) 試験方法等

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

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

③ 受験者は、必ず指定された教室で受験すること。

④ 試験は、授業時の教室と異なる教室で行うことがあるので注意すること。

2. 筆記試験受験時の学生証携帯義務

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

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

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

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

臨時学生証 発行手数料500円・2日間有効・写真不要

* 試験当日に入金できない場合は、所属キャンパスの教務窓口にお問い合わせのこと。

3. 試験場への入退室

- (1) 定期試験期間内筆記試験の受験者は試験時間開始の10分前までに試験場に入室すること。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。
- (2) 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。
- (3) 交通機関等の遅延による遅刻者であって、交通機関発行の遅延証明書を持参した者は、試験開始後15～30分までの遅刻については試験監督者が許可した場合に限り、受験を認める。
- (4) 上記(3)において、やむを得ず「遅延証明書」を持参しなかった者については、試験場で「交通機関遅延受験許可申請書」に必要事項を記入した上で、試験監督者の許可を得て受験することができる。(監督者から指定された期日までに、交通機関発行の遅延証明書の提出が必要となる)
- (5) 試験開始後30分を経過しなければ退室することができない。また、原則として試験終了前10分間は、退室することができない。
- (6) 交通機関の大幅な遅延、事件、事故などのため試験時間に遅れそうな場合は、速やかに所属キャンパスの教務窓口にお問い合わせ、指示を受けること。

4. その他

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

4 口頭試問

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

5 レポート

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

1. レポート

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

2. 提出方法

(1) レポート試験

試験方法発表（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）で指定された期日・場所に、専用のレポート表紙を綴じ付け、レポート提出証を添えて提出すること。※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えないよう十分注意すること。
- ⑧ レポート表紙に、学生番号・氏名が未記入のレポートは無効とする。
- ⑨ 当該科目の履修登録を完了していない者はレポート提出資格を持たない。万一レポートが提出された場合は、そのレポートを無効とする。
- 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お問い合わせ、指示を受けること。不測の事態とは、事件・事故や交通機関等の大幅な遅延などの場合を言う。

*プリンター等、機器の故障は不測の事態に含まれないので注意すること。

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

上記に該当した場合は、以下の指示に従うこと。

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

代理人による不備は、依頼した本人の責任となる。

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

〈以下のすべてに該当する場合、後日の提出を認めることがある〉

- ① 上記2. に該当する学生であること。
- ② 医療機関の発行する罹患期間と登校可能日が記載された「診断書」、または医療機関が記載した本学所定の書式である「治癒証明書」の提出によって、締切日当日に学校感染症に罹患して出校停止中であった事実が証明できること。
- ③ 「出校可能となった日の翌日（窓口対応可能日）」に提出すること。

(2) レポート試験以外のレポート

- ① 各自で表紙をつけ、表紙には、必要事項（科目名・科目担当教員名・所属学部・学科・年次・学生番号・氏名）を必ず記入すること。
- ② 紙媒体以外の提出方法による場合も、上記必要事項を必ず明記すること。
- ③ その他の提出方法については、科目担当教員の指示に従うこと。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、リンクフリーのサイトに載っているものでも同じです。問題は、元の文章の性格ではなく、他の人の成果を自分の成果であるかのように装ってはいけない、ということなのです。このような他人の成果を盗む行為は「盗用」や「剽窃（ひょうせつ）」と呼ばれます。

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

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

具体的な表記の仕方については授業で学びますが、一般的には次の通りです。

- ・引用対象が文章なら、その文章を「 」で囲み、他の部分と区別する。
- ・その対象の出典を明記する。

【例】【図書の場合】 著者名、『書名』、出版社、発行年、ページ

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

【ホームページの場合】 URL、取得年月日

【新聞記事の場合】 新聞紙名、朝夕刊の区別、号数、第何面か

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

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

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

6 追試験

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

1. 対象科目

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

- * 試験方法発表時（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）に、追試験対象科目として指定されなかった科目は、追試験の対象とはならない。
- * その他授業時間内に科目担当教員が任意に実施する小テスト・中間テスト・最終テストは、追試験の対象とはならない。それらが実施された授業日に欠席した場合は、科目担当教員の指示に従うこと。

2. 受験申請書

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

追試験受験申請書は、所属キャンパスの教務窓口で交付する。

（SPIRIT 教務部ページからもダウンロード可能。）

- * 入院等により期間内に追試験受験申請書を提出できない場合は、必ず提出期間内に所属キャンパスの教務窓口へ連絡し、指示に従うこと。特に、学校感染症（第1種または第2種）に罹患した場合は、速やかに連絡し、指示を受けること。
- * 所属キャンパスとは異なるキャンパスで履修した科目の追試験受験申請書は、当該科目の開講キャンパス窓口へ提出すること。ただし、所属キャンパスで履修した科目を同時に申請する場合はその限りではないので、事前に所属キャンパスの教務窓口へ相談すること。

3. 対象者・試験方法・時間割の発表

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

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

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

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

- 注1) 上記(1)の場合の入院証明書・医師の診断書は、試験を欠席した日の入院・病気・けがを証明する内容であること。
- 注2) 上記(2)に該当した場合には、速やかに所属キャンパスの教務窓口ご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。
 血族一父母・子、祖父母・兄弟姉妹・孫、曾祖父母・伯叔父母・甥姪・曾孫
 姻族一配偶者の父母・子の配偶者・配偶者の子（配偶者の前婚における子など）、配偶者の祖父母・配偶者の兄弟、姉妹・孫の配偶者・配偶者の孫（配偶者の前婚における孫など）・兄弟姉妹の配偶者、配偶者の曾祖父母・配偶者の伯叔父母・配偶者の甥姪・曾孫の配偶者・配偶者の曾孫（配偶者の前婚における曾孫など）・甥姪の配偶者・伯叔父母の配偶者
- 注6) 原則として、事前の届出に対して審査を行うので、所属キャンパスの教務窓口にお問い合わせのこと。

7 試験時間重複特別試験

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

1. 受験申請書

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

2. 対象者・試験方法・時間割の発表

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

〈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

- (1) 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。
- (2) 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。

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

VI 試験・成績

- (2) 春学期末または秋学期末・学年末試験期間に不正行為を行った場合、6月または11月に受験した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。
- (3) レポート試験科目、平常点科目、口頭試問科目等、原則として定期試験期間内筆記試験、最終授業時筆記試験以外の方法のみによって成績評価を実施する科目については、不正行為以前の成績評価は有効とする。

4. 処分の決定

- (1) 不正行為者の処分は、その者の所属する学部教授会がこれを決定する。
- (2) 処分は、訓告・停学・退学の3種類とする。不正行為の処分は、原則として停学とする。
- (3) 処分決定後は、不正行為以降全ての受験資格を喪失する。

9 成績

1. 成績評価

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

⊖単位を修得した科目の評価を取り消すことはできない。

〈成績の評価〉

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

注1) 「4. GPA」の項参照

注2) 「V 履修登録 6 履修中止制度」の項参照

注3) 成績確定前に、休学したものおよび在学留学したものも含む。

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

次のように表示される科目もある。(GPA^{注1)}算出対象外)

評価	成績証明書
合格	合
不合格	H
認定	認

注1) 「4. GPA」の項参照

VI 試験・成績

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、の確認を求めるとのものであり、成績の再考を求めるとのものではない。調査の申請にあたっては、「成績評価調査申請書」にその理由を詳しく記入し、下記の期間内に所属キャンパスの教務窓口へ提出すること。

* 「成績評価調査申請書」は所属キャンパスの教務窓口で配付する。

〈成績評価調査申請書提出期間〉

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) 17:00
	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) 17:00

申請期限は遵守すること。

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

4. GPA

(1) GPA (Grade Point Average)

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

(2) GPA算出方法

下記計算式によりGPAを求める。

* 小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までの数値で、表示する。

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

⊖ 個々の学生のGPA値に関する問い合わせには応じない。

(3) GPA算出対象

① GPA算出対象科目

成績評価が、S・A・B・C・D・欠 と表示される科目とする。

② GPA算出対象外科目

- ◇ 履修中止を申請した科目
- ◇ 単位認定科目 (3年次編入や留学等により単位認定され成績評価が「認」と表示される科目)
- ◇ 学校・社会教育講座の科目
- ◇ 成績評価が 合・不 で表示される科目

(4) GPA値の表示形式

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

* 通年科目については、秋学期科目に含めてGPAを計算し、表示する。

1 卒業および学位に関する規定

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

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

2 最長在学年数

本学における最長在学年数は8年とする。これを超えて在学することはできない。

3 卒業合否の発表

卒業合否は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で、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。

Ⅶ 卒業に関する事項

〈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。

1 学生証

1. 学生証

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

2. 学生番号について

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

1	9	A	A	1	2	3	Z
入学年度		入学時の 学部・学科 (研究科・専攻)		個人番号			

3. 有効期間

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

- (1) 卒業・修了・退学・除籍などで学籍を失ったとき。
- (2) 紛失等により再交付を受けたのち、前の学生証が見つかったとき（前の学生証を返却すること）。

4. 貸与・譲渡の禁止

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

5. 紛失・破損したとき

学生証を紛失・破損した場合や劣化により顔写真が不鮮明な場合は、直ちに教務窓口（巻頭参照）へ届け出ること。

再交付（再交付手数料2,000円*）は2日後（窓口閉室日を除く）になる。

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

2 学籍

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。

Ⅷ 学生証・学籍・学費

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

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

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

※3：学部学生が4年次に卒業できなかった場合は、再度4年次生として在籍することとなる。

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

※1：通常の卒業時期は秋学期の終了日である。

※2：特別卒業を申請し許可された場合の卒業時期は春学期の終了日である。

5. 利用回数の上限について

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

	休学制度を利用できる回数	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 ^{*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、間をあげずに派遣留学又は認定校留学に出発する場合は就学問い合わせを送付しない。

※4：2020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ぬ。

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 (1) 口座振替の場合
5月中旬に学費の口座振替のお知らせを、原則保証人宛に発送する。分納1回目分を通知するので、振替日の前金融機関営業日までに資金を準備すること。また、分納1回目納付者には9月上旬^{*1}に分納2回目の口座振替のお知らせを発送する。
- (2) 振込の場合
学費振替口座の登録がない場合は、振込による納入となる。5月中旬に学費の振込用紙を、原則保証人宛に発送する。分納1回目の振込用紙を同封するので、期限までに納入すること。また、分納1回目納付者には9月上旬^{*1}に分納2回目の振込用紙を発送する。
※1：春学期休学者へは発送が1ヶ月ほど遅れ、10月中旬に発送する。
2. 延納制度 経済的な事情により、定められた期限までに納入ができない場合、もしくは資金の用意が難しい場合には、事前に本学SPIRIT学費・奨学金ページから「学費延納願」を申請すること。「学費延納願」を申請し認められた場合には、納入期限を一定の範囲で延期することができる。延納願の提出は、定められた期間のみ認められる。詳細は、各学期に財務部経理課から送付される学費案内を参照すること。
3. 滞納した場合 当該年次に学費の未納がある場合は、除籍となる。

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

1 履修登録

1. 履修資格

2年次生以上の学部学生（正規学生のみ）。
※ただし、編入学（転部・転科・転専修を除く）した者については、編入学した年度の履修登録はできない。
2. 登録可能単位

本学を除く他の4大学合計で年間12単位まで。ただし、4月期の科目登録において選外となった科目の単位数は、9月期の科目登録における登録可能単位に含まれない。
3. 科目登録・登録結果発表
 - (1) 科目登録手順

すべてWebサイトにて行う。具体的な科目登録の手順は、f-Campusホームページで確認のこと。
 - (2) 科目登録期間（2019年度）

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。
 - (3) 登録結果発表

f-Campusホームページ上で行う。
※応募者が定員を超過した場合は抽選を行う。
4. 登録の取消

科目登録後の取り消しはできない。万が一本学の登録科目と時限重複した場合は、原則として他大学の科目が優先され、本学の科目は取り消される。実習費等が必要な科目は、履修を放棄した場合であっても納金する必要がある。
5. 履修先大学の特別聴講学生番号の通知

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

2 授業

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

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

3 試験・成績・単位認定

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

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

成績結果は、成績参照システムにて本学科目とあわせて発表する。

他大学で修得した単位は、所属学部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。

1 資格の趣旨

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

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

2 資格取得の申請方法・場所

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

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

3 資格取得に必要な科目

資格取得のためには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-A～EおよびGに対応する開講科目がある。ただし、カテゴリ-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。

X 社会調査士

〈2019年度〉

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

※学期、登録方法等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。

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

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

経営学部カリキュラム「コンセントレーション」について

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

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

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

特定のコンセントレーション領域の修得単位が一定の要件（30単位以上）を満たし，以下の期間に申請すれば，卒業時に専門領域修了書（Diploma of Concentration）を授与します。

専門領域修了書申請届配付・受付期間：

- <9月卒業者> 2019年7月1日（月）～7月12日（金）
月～金 8:50～17:30 土 8:50～12:30
- <3月卒業者> 2020年1月6日（月）～1月17日（金）
月～金 8:50～17:30 土 8:50～12:30

対象者：在学学期数8学期以降で卒業を予定している学生

配付窓口：池袋キャンパス教務事務センター

受付窓口：池袋キャンパス教務事務センター内の指定されたレポートボックス

コンセントレーション領域について

マーケティング領域：1

マネジメント領域：2

アカウンティング&ファイナンス領域：3

コミュニケーション領域：4

学科ごとの
履修規定
カリキュラム

2012～2015年度入学者に適用

経 営 学 科

国 際 経 営 学 科

専門教育科目の特色

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

履修にあたっては、「経営学部全学生にかかわる事項」もあわせてよく読むこと。

1 卒業要件単位（卒業に必要な単位数）

- (1) 2012～2015年度入学者の卒業要件単位は、全学共通カリキュラムの科目と専門教育課程の科目の単位を合わせて124単位である。
- (2) 科目群（履修区分）ごとに必要単位数が定められており、その内訳は次の通りである。

〈2012～2015年度入学者 卒業要件単位〉

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

2 履修区分ごとの履修要領

1. 必修科目

以下の科目すべてを配当年次において履修すること。

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

〈2012～2015年度入学者 必修科目配当年次〉

配当年次	必修科目	単位	登録方法
1年次	経営学入門	2単位	自動登録
	経済学入門	2単位	自動登録
	会計学入門	2単位	自動登録

2. 選択科目

- (1) 基礎科目の卒業要件単位は4単位とする。
- (2) 基幹科目・コンセントレーション科目・Global Study, Topics in Businessの卒業要件単位は56単位（各履修区分の合計）とする。
- (3) コンセントレーション科目（演習系科目）は16単位まで選択科目に算入される。
- (4) 先修規定：配当年次にBL1の単位を修得していない者は、BL2を履修することができない。ただし、BL1の単位を修得できなかった者に限り、特に担当教員が必要と認めた場合は配当年次以外にBL1の履修を許可することがある。

3. 自由科目

28単位以上を卒業要件単位とする。

4. 卒業要件単位を超えて修得した単位の算入先

- (1) 卒業要件単位を超えて修得した選択科目の単位（コンセントレーション科目の演習系科目において16単位を超えて修得した単位を含む）は自由科目として算入される。
- (2) 卒業要件単位を超えて修得した、全学共通カリキュラム科目・他学部科目・教職関連科目・5大学間単位互換制度（f-Campus）で修得した単位は合わせて12単位を限度とし、自由科目として卒業要件単位に算入することができる。

3 専門教育科目の基準

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

〈科目の難易度レベル〉

- 100：初級レベル（1年次生履修推奨）
- 200：中級レベル（2年次生履修推奨）
- 300：上級レベル（3年次生履修推奨）
- 400：大学院初級レベル（4年次生履修推奨）

十の位が0：日本語および英語で講義を展開する。

十の位が1：日本語を中心に講義を展開する。

十の位が2：英語を中心に講義を展開する。

4 リーダーシップ入門（BLO）、グッド・ビジネス、ビジネス概論A・B

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

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

履修登録・注意事項については、「V-3-1. 自動登録」を参照。

5 BLP (BL1, BL2, BL3-A・B・C, BL4)

1. BL1

(1) 履修登録

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

(2) 履修規定

- ① 先修規定：「BL2」を履修登録するためには、「BL1」の単位を修得していなければならない。
- ② 「BL1」の単位を修得できなかった学生に限り、特に担当教員が必要と認めた場合は配当年次以外に「BL1」の履修を許可することがある。

2. BL2

(1) 履修登録

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

(2) 履修規定

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

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

(1) 担当者・曜日・時限等の振り分け

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

(2) 選考方法

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

〈課題〉

「BL3-A」：以下の点について1500字以内で述べなさい。

【設問1】：この授業を受講しようと思った動機を教えてください。(なぜ受講しようと思ったのか、何を学ぼうと思うのか等)

【設問2】：あなたがこの授業で学んだことを活かそうと思っている具体的な実践場所と、どのようなことを実践しようと思っているかについて教えてください。(例：○○部の部活で、メンバーに対して○○のような働きかけをしたい)

【設問3】：あなた自身のリーダーシップの強みと弱みを教えてください。

「BL3-B」：BL3-Bの受講動機を以下の要素を入れ、読み手の理解と共感が得られるよう1000字程度で述べなさい。

1) あなたがBL3-Bで取り組みたいコミュニケーションや関係性のテーマは？

2) そのテーマを選んだ理由と具体的なエピソード

3) あなたが望んでいる理想のコミュニケーションや関係性の状態は？

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

「BL3-A」「BL3-B」「BL3-C (秋学期開講クラス)」:

〈申込期間〉2019年5月20日(月)9時～5月31日(金)17時

「BL3-C (春学期開講クラス)」:

〈申込期間〉2019年3月19日(火)9時～27日(水)17時

- ② 選考の結果、履修を許可された者は、「BL3-A」「BL3-B」「BL3-C (秋学期開講クラス)」は6月14日(金)に、「BL3-C (春学期開講クラス)」は4月2日(火)に経営学部掲示板に発表する。

(3) 登録方法・注意事項

- ① 選考の結果、履修が許可されないことがある。
- ② 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので、履修登録状況画面で登録されているか確認すること。
- ③ 履修の取消はできない。
- ④ 2008年度以前に「BL3」「BL4」の単位を修得した者も履修することができる。

4. BL4

(1) 選考方法

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

〈課題〉

- ①～⑤について、全て合わせて1000字以内で記述して下さい。(それぞれ1000字ではありません)

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

② 「上記学びを生かし、実践するための、具体的な行動（工夫）」

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

また、その理由をお聞かせ下さい。

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

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

※レポートの一番上に、学部学科 学生番号 名前 ふりがな を記入すること。

※字数が少ない中でも、具体的な例が入っているように工夫すること。

〈申込期間〉2019年3月19日（火）9時～27日（水）17時

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

(2) 登録方法・注意事項

- ① 選考の結果、履修が許可されないことがある。
- ② 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので、履修登録状況画面で登録されているか確認すること。
- ③ 履修の取消はできない。

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

- 1. EAP1 休学により配当年次に履修できなかった者の復学後の履修は原則として受け付けない。
- 2. EAP2 休学により配当年次に履修できなかった者の復学後の履修は原則として受け付けない。
- 3. ESP-A,ESP-B, International Business-A, International Business-B 2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照
- 4. Business Project 2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照

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

1. 目的
演習は、経営学における個別の専門領域について深く学び、当該領域のスペシャリストとしての基礎知識・応用力を身につけることを目的として設置された専門科目である。
2. 運営方法
演習の運営方法は、各演習の担当教員によって異なるが、講義形式ではなく、フィールドワーク・調査・分析・プレゼンテーション・討論などを通じたグループワークを重視した少人数クラスで展開される点は共通している。
3. 種類
演習科目は、ワークショップ演習と専門演習（2年次演習1・2，3年次演習1・2，卒論演習1・2，卒業論文）に分けられる。
ワークショップ演習は、専門ごとに様々なテーマで演習が開講され、基本的には半期ごとに完結する演習である。異なる専門分野や各種のテーマが、それぞれ2年次の春学期・秋学期、3年次の春学期・秋学期のレベルに対応して設置されているので、自分の関心と能力に応じて受講することができる。
専門演習は、原則として3年間を通じて同一の担当教員のもとで専門の知識や応用能力を学ぶことで、当該専門領域を比較的長く深く学ぶことができる。その学習成果は4年次の卒論演習を通じて卒業論文として提出される。
4. 演習科目に関する規定
(1) 専門演習の重複履修は認めない。
(2) ワークショップ演習A～Hは、過年度に修得した科目名称と同一（アルファベット表記も同一）で、担当者も同じ場合は重複履修を認めない。
(3) ワークショップ演習と専門演習を同一学期に同時に履修することは妨げないものとする。
(4) 1つの学期に履修できる演習科目（卒業論文を除く）は2つまでである。
(5) 演習科目の履修区分は選択科目となる。担当教員の専門領域に応じてコンセントレーションの単位に加算される。ただし、16単位を超えて修得した単位は自由科目に算入される。
(6) ワークショップ演習は、専門演習の未履修者を優先して選考を行う。
5. コンセントレーションについて
(1) 演習は、各演習科目により設定された専門領域に応じてコンセントレーションが指定されている。
(2) 同じ教員の演習であっても、各学期、同じコンセントレーションとは限らない。演習の単位修得学期に、指定されたコンセントレーションの単位に加算される（複数指定がある場合は、指定領域全てに加算される）。

※募集日程，申込方法，履修規定等の詳細については，以下を参照すること。

8 ワークショップ演習A～H

9 専門演習（2年次演習1・2，3年次演習1・2，卒論演習1・2）

8 ワークショップ演習A～H

1. 選考方法

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

〈選考申込期間〉2019年度日程

募集時期		日程		場所
春学期 科目	1次 募集	申込期間	2019年 3月20日(水) 9:00～27日(水) 13:00	立教V-Campus Blackboard
		合格発表	4月2日(火)	8号館1階掲示板
	2次 募集	申込期間	4月2日(火) 9:00～5日(金) 13:00	立教V-Campus Blackboard
		合格発表	4月9日(火)	8号館1階掲示板
秋学期 科目	1次 募集	申込期間	8月28日(水) 9:00～9月5日(木) 16:00	立教V-Campus Blackboard
		合格発表	9月10日(火)	8号館1階掲示板
	2次 募集	申込期間	9月10日(火) 9:00～13日(金) 16:00	立教V-Campus Blackboard
		合格発表	9月18日(水)	8号館1階掲示板

- (2) シラバス・課題については、1月中旬に8号館1階掲示板で発表済みである。

2. 申込時の注意

- (1) 1つの学期に履修できるワークショップ演習は専門演習(卒業論文を除く)と合わせて2科目までである。2科目を超えて申し込みを行った場合は、全てのワークショップ演習の合格が取消となる。
- (2) ワークショップ演習は、それぞれのレベルに対応して、履修推奨年次が設定されており、受講にあたっての条件等もあるので、それに留意して申し込みを行うこと。
- (3) 専門演習未履修者を優先して選考を行う。
- (4) 申込したワークショップ演習が、必修もしくは自動登録科目と曜日・時限が重複している場合、申込は無効となるので注意すること。
- (5) 2次募集は1次募集で定員に満たなかった科目のみ実施する。

3. 履修登録

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

9 専門演習（2年次演習1・2，3年次演習1・2，卒論演習1・2）

1. 募集について

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

2019年度日程

募集時期		日程	場所
第3回募集 (春学期科目)	申込期間	2019年 3月20日(水) 9:00～27日(水) 13:00	立教V-Campus Blackboard
	合格発表	3月29日(金)～4月2日(火) ※随時	8号館1階掲示板
9月期募集 (秋学期科目)	申込期間	8月28日(水) 9:00～9月6日(金) 12:00	立教V-Campus Blackboard
	合格発表	9月10日(火)	8号館1階掲示板

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

2. 申込方法

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

【第3回募集】

「2年次演習1」：履修を希望する『科目名（担当者名）』をクリックのうえ，そこに設定された課題に対する回答を添付ファイルで提出すること。（レポート等の課題提出が求められていない場合でも，必ず立教大学V-Campus Blackboardにログインし，申込手続きを行うこと。）

「2年次演習1」以外：履修を希望する専門演習（『3年次演習1（全担当教員）』もしくは『卒論演習1（全担当教員）』）をクリックのうえ，そこに設定された設問に回答すること。

【9月期募集】

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

- (3) 合格発表は，8号館1階掲示板に随時掲示する。

3. 申込時の注意

- (1) 同時に複数の専門演習へ申し込むことはできない。一度に複数の専門演習に申し込みを行った場合は，全ての専門演習の合格が取消となる。
 (2) 合格した者は，同一年度実施される他の専門演習への申し込みはできない。
 (3) 合格した専門演習の履修を取消することはできない。
 (4) 申込した専門演習が，必修科目と曜日・時限が重複している場合，申込は無効となる。
 (5) 原則，配当年次の専門演習のみ申し込むことができるが，3年次以上で事情により低学年次の専門演習を希望する者は，募集期間前までに担当教員および池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。
 (6) 春学期に「卒論演習2」および「卒業論文」，秋学期に「卒論演習1」の履修を希望するものは，募集期間前までに担当教員および池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。
 (7) 担当教員が異なる専門演習への履修変更を希望するものは，必ず「5. 継続履修の辞退」の手続きをとること。

4. 履修登録

- (1) 選考結果にもとづき大学が登録を行うので、履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
- (2) 算入される履修区分は以下の通りである。
 〈2012～2015年度入学者〉 選択科目（ただし16単位を超えて修得した演習科目は自由科目）
 〈2011年度以前入学者〉 自由選択科目
- (3) 同じ担当教員の「2年次演習1」「2年次演習2」「3年次演習1」「3年次演習2」「卒論演習1」「卒論演習2」が継続履修として自動登録される。ただし、継続履修辞退者（履修中止した者を含む）、不合格者および休学者（私費留学による休学も含む）は自動登録されない。
 ＊「卒論演習1」は履修登録時に在学7学期目以降（「卒論演習2」「卒業論文」は在学8学期目以降）でなければ、自動登録されない。「3年次演習2」の単位修得後、在学7学期目まで継続履修を中断していた者が「卒論演習1」の履修再開を希望する場合は、各期の科目コード登録期間開始前までに担当教員および池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。なお、「卒論演習1」の単位を修得した翌期には、「卒論演習2」と「卒業論文」が自動登録される。
- (4) 1学期に履修できる専門演習は、配当年次の専門演習に限られる。ただし、担当教員が必要と認める場合に限り、同じ担当教員の低学年次の専門演習に変更して履修できる場合があるので、希望者は各期の科目コード登録期間開始前までに担当教員へ相談すること。

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

5. 継続履修の
辞退

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

2019年度日程

申請時期		日程	場所
春学期 科目	申請期間	2019年 3月20日(水) 9:00～27日(水) 13:00	立教V-Campus Blackboard
	許可者発表	4月2日(火)	8号館1階掲示板
秋学期 科目	申請期間	8月28日(水) 9:00～9月6日(金) 12:00	立教V-Campus Blackboard
	許可者発表	9月10日(火)	8号館1階掲示板

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

6. 留学に関連する
措置(私費
留学をのぞく)

- (1) 留学により専門演習の履修を中断した場合、留学直前学期に単位修得した担当教員の専門演習が、帰国後の学年・学期に応じて自動登録される。
- (2) 帰国後に留学直前学期に単位修得をした担当教員の専門演習とは異なる教員の専門演習に申し込む場合は、「継続履修辞退届」を留学前に提出することができる。希望者は留学前に、池袋キャンパス教務事務センターにて相談すること。
- (3) 帰国後に新たな専門演習の履修を希望する場合は、第1回・第2回募集*¹、第3回募集(3月)*²、秋学期科目募集(9月)*²のいずれかにて申し込みを行うこと。

*¹ 第1回・2回募集の手続きは、立教大学ホームページ (<https://sy.rikkyo.ac.jp/timetable/stop.do>) の【経営学部】2020年度「ワークショップ演習」「2年次演習1」「3年次演習1」「卒論演習1」(2019年9月掲載予定)で確認すること。

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

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

※2020年度の専門演習の募集日程、申込方法、履修規定等の詳細については、立教大学ホームページ (<https://sy.rikkyo.ac.jp/timetable/stop.do>) の【経営学部】2020年度「ワークショップ演習」「2年次演習1」「3年次演習1」「卒論演習1」(2019年9月掲載予定)で確認すること。

10 卒業論文

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

1. 履修規定

- (1) 「卒論演習2」は「卒業論文」の作成を前提にするものであるため、「卒論演習2」の履修者は必ず「卒業論文」を作成するものとする。
- (2) 「卒論演習2」と「卒業論文」の評価はそれぞれ行う。
- (3) 「卒論演習2」を履修中の者でなければ、「卒業論文」を提出することはできない。
- (4) 「卒論演習2」の単位は、「卒業論文」を提出し、「卒業論文」の単位を修得した者のみ与えられる。
- (5) 「卒業論文」が不合格となった場合は、事前に担当教員の許可を得た上で、下記募集期間に申し込めば、翌期以降に「卒論演習2」と「卒業論文」を再履修することができる。希望者は下記申込期間前までに池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。なお、春学期に「卒論演習2」と「卒業論文」を履修する場合、「卒業論文」は7月に提出することになる。

2019年度日程

募集時期		日程	場所
春学期 (第3回募集)	申込期間	2019年 3月20日(水)9:00~27日(水)13:00	立教V-Campus Blackboard
	履修許可者 発表	3月29日(金)~4月2日(火)※随時	8号館1階掲示板
秋学期	申込期間	8月28日(水)9:00~9月6日(金)12:00	立教V-Campus Blackboard
	履修許可者 発表	9月10日(火)	8号館1階掲示板

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

2. 履修登録

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

3. 卒業論文作成 スケジュール

- 2019年7月4日(木)~5日(金)15:00
卒業論文提出(春学期提出者)
*提出時間は次項で確認すること。
- 2019年12月中旬
卒業論文中間発表会(秋学期提出者)
*日程は11月中旬に経営学部掲示板に発表する。
- 2020年1月7日(火)~9日(木)15:00
卒業論文提出(秋学期提出者)
*提出時間は次項で確認すること。

4. 提出期間・
提出場所・
提出書類

- (1) **提出期間** 〈春学期〉2019年7月4日(木) 8:50～17:30
7月5日(金) 8:50～15:00
〈秋学期〉2020年1月7日(火) 8:50～17:30
1月8日(水) 8:50～17:30
1月9日(木) 10:00～15:00
*最終日は、15時で締切となるので、十分に注意すること。
*上記の提出期間を過ぎた場合、理由の如何を問わず、受理しない。
*学校感染症のため出校停止となった場合、不測の事態が発生した場合の卒業論文提出については、「VI.試験・成績 レポート・論文等の提出に際しての注意」を参照すること。
- (2) **提出場所** 春学期提出は2019年4月上旬、秋学期提出は2019年12月上旬に経営学部掲示板に発表する。
- (3) **提出書類・部数**
卒業論文…1部
要 旨…1部
経営学部卒業論文提出届…1部
*卒業論文と要旨は別綴じにすること。
*経営学部卒業論文提出届は池袋キャンパス教務事務センターで配付する。

5. 卒業論文等の
形式

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

表
紙
様
式

2019年度卒業論文
論文題目
指導教授 ●●●●
経営学部 経営学科
学生番号 1●BM000A
立教 太郎

	(4) 要旨の形式
	① ワードプロを使用して、A4判、横書きで作成すること。 ② 使用言語は日本語または英語とする。日本語の場合は1頁40字×30行・総字数800字程度とし、英語の場合は400words程度とする。フォントサイズは10.5ptを原則とする。 ③ 余白は、上側30mm、下側25mm、左側35mm、右側25mmとする。 ④ 学生番号および氏名を明記すること。
*印刷、コピーについて	印刷には予想外の時間がかかる。また、突発的なプリンターの不調も起こりうるので、それらに対処できるように、十分な時間的余裕を持って作業すること。
6. 共同執筆について	共同執筆（複数人で1冊の卒業論文を作成）を認める。この場合、以下の点に留意すること。 (1) 執筆分担を明らかにすること。 (2) 1人当たりの総字数は20,000字以上（英語の場合は10,000words以上）とすること。 (3) 本文表紙、要旨、経営学部卒業論文提出届に共同執筆者全員の学生番号・氏名を明記すること。
7. 卒業論文中間発表会	秋学期提出者については2019年12月中旬に実施する予定である。 *実施日および実施の詳細については、11月中旬に経営学部掲示板に発表する。

11 Overseas EAP (海外EAP)

1. 派遣時期と対象校	(1) 派遣時期 冬期：2020年2～3月の3週間（予定） *原則として、国際経営学科の学生は夏期、経営学科の学生は冬期への参加とする。 (2) 派遣校は下記オリエンテーションにて発表する。
2. スケジュール	(1) オリエンテーション 2019年5月14日（火）に実施するオリエンテーションにおいて、海外EAPの概要説明、費用の説明、履修経験者による体験談、パスポート申請・期限の確認等をおこなう。 〈日時〉5月14日（火）5時限 〈場所〉D201教室 (2) 申請書類の提出 経営学科の履修希望者は、立教V-Campus Blackboard (https://spirit.rikkyo.ac.jp/blackboard/) にログインし、年度別コース一覧の「その他」より『Overseas EAP』をクリックのうえ、そこに設定された次の課題に回答すること。 経営学科履修希望者受付期間 2019年6月24日（月）9時～6月28日（金）17時 〈課題〉英文エッセイ「Overseas EAP（海外EAP）への参加希望理由」 (200～250words) (3) 経営学科履修許可者の発表 履修を許可した者は、下記の日程で発表するので必ず確認すること。 〈期日〉2019年7月5日（金） 〈場所〉経営学部掲示板 (4) 出発前研修 下記の日程で研修を行うので、履修者は必ず出席すること。 〈日時〉秋学期授業期間中、毎週実施する。研修は、毎回水曜日4時限に実施するので、その他の予定を入れないこと。詳細についてはオリエンテーションの際に説明する。 〈場所〉未定（経営学部掲示板に告知する）

3. 履修登録・
注意事項

- (1) 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので、履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
- (2) 履修の取消はできない。
- (3) 長期療養等、参加に支障をきたす特段の事由により、やむを得ず不参加を希望する場合は、担当教員へ申し出ること。本科目は履修中止対象外科目であるが、長期療養等の事由の提示があり、経営学部教授会において審査のうえ適当と認める場合は、この限りではない。事由の提示にあたっては事実の確認できる証明書類の提出を求める。（「V履修登録 6 履修中止制度」を参照）

12 International Business Management (Uvic Summer Prog)

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定参照

13 Advanced Small Group Communication

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定参照

14 Global Internship

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照

15 Long-term Global Internship

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照

16 Short-term Study Abroad Program 1・2

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照

17 講義科目の英語レベル

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照

経営学科2012～2015年度1年次入学者 卒業要件単位

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

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

経営学科 専門教育科目表

2012～2015年度入学者用

※担当者、開講学期、登録方法等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	科目 レベル	備 考
必修科目 (6単位修得)					
BT001	経営学入門	2	1	0	自動登録
BT002					
BT003					
BT004					
BT005	経済学入門	2	1	0	自動登録
BT006					
BT036 経済学入門 (再履修)					
BT014	会計学入門	2	1	0	自動登録
BT015					
BT016					
BT017					
選択科目 基礎科目 (4単位修得)					
ビジネス基礎					
BT***	リーダーシップ入門 (BL0)	2	1	0	自動登録
BT***	グッド・ビジネス	2	1	0	自動登録
コンセントレーション基礎					
BT***	ビジネス概論A	2	1	0	自動登録
BT***	ビジネス概論B	2	1	0	自動登録
ビジネスリテラシー					
BT051	ICTリテラシー	2	①・2・3・4	110	抽選登録
BT052					
BT053					
BT054					
BT065	ビジネスリテラシー1	2	①・2・3・4	110	
BT067	ビジネスリテラシー2	2	①・2・3・4	110	
BT069	経営学のための数学	2	①・2・3・4	110	
BT148	社会調査実習	4	3・4	310	抽選登録 経済学部「調査実習」と同一科目
選択科目 基幹科目 (基幹科目・コンセントレーション科目・Global Study, Topics in Businessから56単位修得)					
BLP					
BT***	BL1	2	1	110	自動登録
BT***	BL2	2	2	210	自動登録
BT625	BL3-A	2	②・3・4	210	「その他」登録
BT626	BL3-B	2	②・3・4	210	「その他」登録
BT627					
BT628					
BT629	BL3-C	2	②・3・4	210	「その他」登録
BT630					
BT631	BL4	2	③・4	310	「その他」登録 理学部「理学とビジネスリーダーシップ (BL4)」 と同一科目
BT632					
GBI					
BT030	経営史	2	①・2・3・4	110	抽選登録 経済学部「経営史1」との重複履修不可
BT082	CSR	2	②・3・4	210	
BT028	経営と社会	2	②・3・4	210	
BT071	ビジネスロー	2	②・3・4	210	
BT083	コーポレートガバナンス	2	②・3・4	210	
BT091	サステナビリティ&ビジネス	2	②・3・4	210	
BT203	Business and Society	2	②・3・4	220	
BT092	グッド・ビジネス・ワークショップ	2	③・4	310	抽選登録
BT093					
BT095	Good Business Seminar (旧科目名：グッド・ビジネス・セミナー)	2	③・4	320	
	Business and Society in Asia (旧科目名：Business and Society in Japan)	2	3・④	420	2020年度以降廃止予定

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

2012～2015年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	科目レベル	備考	コンセントレーション
選択科目 コンセントレーション科目（基幹科目・応用科目・Global Study, Topics in Businessから56単位修得）						
講義系科目						
BT023	マーケティング・マネジメント	2	②・3・4	210		①
BT025	マーケティング・リサーチ	2	②・3・4	210	抽選登録	①
BT124	流通システム論	2	②・3・4	210		①
BT125	サービス・マーケティング	2	②・3・4	210	抽選登録	①
BT161	Marketing Management in Japan	2	②・3・4	220		①
BT167	Marketing Positioning Strategy	2	②・3・4	220		①
BT024	経営戦略論	2	②・3・4	210		②
BT027	経営と心理	2	②・3・4	210		②
BT102	組織と戦略	2	②・3・4	210		②
BT103	マネジメントの理論	2	②・3・4	210	抽選登録	②
BT104	組織行動論	2	②・3・4	210	抽選登録	②④
BT111	経営と技術	2	②・3・4	210		②
BT164	国際経営論	2	2	210	自動登録 国際経営学科2年次生対象 経営学科2年次生、両学科3・4年次生対象	②
BT064			②・3・4			
BT202	異文化コミュニケーション論	2	②・3・4	210	抽選登録	②④
BT212						
BT213						
BT162	Global Innovation Management	2	②・3・4	220		②
BT175	Introduction to Strategic Management	2	②・3・4	220		②
BT021	コーポレート・ファイナンス	2	②・3・4	210		③
BT029	ビジネスエコノミクス	2	②・3・4	210		③
BT063	財務諸表分析	2	②・3・4	210	抽選登録	③
BT143	財務会計	2	②・3・4	210		③
BT151	管理会計	2	②・3・4	210		③
BT183	Finance	2	②・3・4	220		③
BT188	Financial Accounting	2	②・3・4	220		③
BT206	Advanced Small Group Communication	2	②・3・4	220	「その他」登録	④
BT216						
BT207	Language and Culture	2	②・3・4	220	抽選登録	④
BT214						
BT217						
BT123	リテイル・マーケティング	2	③・4	310		①
BT126	消費者行動論	2	③・4	310		①④
BT127	マーケティング・コミュニケーション	2	③・4	310		①④
BT144	eビジネス&マーケティング	2	③・4	310		①
BT169	Modern Consumer Culture and Society	2	③・4	320		①
BT170						
BT022	組織マネジメント	2	③・4	310		②
BT101	人材マネジメント論	2	③・4	310	抽選登録	②
BT106	生産管理論	2	③・4	310		②
BT107	比較組織論	2	③・4	310		②
BT114	イノベーション・マネジメント	2	③・4	310		②
BT168	Global Strategic Management	2	③・4	320	抽選登録	②
BT178	Strategic Management	2	③・4	320	抽選登録	②
BT115	会計監査	2	③・4	310		③
BT116	税務会計	2	③・4	310		③
BT117	インベストメント	2	③・4	310		③
BT186	ファイナンスのための数学	2	③・4	310		③

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

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

2012～2015年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	科目レベル	備考	コンセントレーション
BT184	Corporate Finance and Valuation	2	③・4	320		③
BT119	グローバル化と地域	2	③・4	310		④
BT120	コミュニケーション・リサーチ	2	③・4	310		④
	環境コミュニケーション論	2	③・4	310	2017年度以降廃止	④
BT208	Business Communication	2	③・4	320	抽選登録	④
BT211						
BT218						
BT219						
	International Financial Management	2	③・4	420	抽選登録 2020年度以降廃止予定	③
BT070	データ・マイニング	2	3・4	410	抽選登録	①
BT121	マーケティング・セオリー	2	3・4	410		①
BT133	オーガニゼーション・リサーチ	2	4	410		②
BT134	ビジネス・ケーススタディ	2	4	410		②
BT166	Leadership in Global Organization	2	4	420	抽選登録	②④
演習系科目（16単位まで）16単位を超えて修得した単位は、自由科目となる。						
BT281	ワークショップ演習A	2	②・3・4	200	「その他」登録	*1
BT282	ワークショップ演習B	2	②・3・4	200		
BT283	ワークショップ演習C	2	2・③・4	300		
BT284	ワークショップ演習D	2	2・③・4	300		
BT285	ワークショップ演習E	2	②・3・4	200		
BT286	ワークショップ演習F	2	②・3・4	200		
BT287	ワークショップ演習G	2	2・③・4	300		
BT288	ワークショップ演習H	2	2・③・4	300		
	ワークショップ演習I	2	2・3・4	200	2015年度以降廃止	
	ワークショップ演習J	2	2・3・4	300		
	ワークショップ演習K	2	2・3・4	300		
	ワークショップ演習L	2	2・3・4	300		
BT3**	2年次演習1	2	2	200	「その他」登録	
BT3**	2年次演習2	2	2	200		
BT4**	3年次演習1	2	3	300		
BT4**	3年次演習2	2	3	300		
BT5**	卒論演習1	2	4	400		
BT5**	卒論演習2	2	4	400		
BT8**	卒業論文	2	4	400		

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

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

*1 受講を希望する演習科目のコードおよびコンセントレーションは当該年度のシラバスを確認すること。

2012～2015年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	科目レベル	備考
選択科目 Global Study, Topics in Business (基幹科目・コンプレックス科目・Global Study, Topics in Businessから56単位修得)					
BT751	Global Study 1	2	1・2・3・4		外国人留学生対象科目 「その他」登録
BT752	Global Study 2	2	1・2・3・4		
BT753	Global Study 3	3	1・2・3・4		
BT754	Global Study 4	3	1・2・3・4		
BT755	Global Study 5	1	1・2・3・4		
BT756	Global Study 6	1	1・2・3・4		
BT757	Global Study 7	1	1・2・3・4		
BT758	Global Study 8	1	1・2・3・4		
BT759	Global Study 9	8	1・2・3・4		
BT236	Topics in Business 1	2	3・4		
BT237	Topics in Business 2	2	3・4		
BT238	Topics in Business 3	2	3・4		
BT239	Topics in Business 4	2	3・4		
自由科目					
企業人セミナー・自主講座					
BT221	企業人セミナー 1	2	3・4	310	
BT222	企業人セミナー 2	2	3・4	310	
BT223	企業人セミナー 3	2	3・4	310	抽選登録
	経営学部特別講義 1～4	2	2・3・4	210	詳細は「Ⅲ-2履修規定(履修についての注意事項)7.自主講座」を参照すること。
インターンシップ					
	Overseas Internship	4	②・3・4	220	「その他」登録 シアトル・プログラム 2018年度以降廃止
			1・2・3・4		「その他」登録 マニラ・プログラム 東南アジア・プログラム 2018年度以降廃止
	Long-term Overseas Internship	10	2・3・4	320	「その他」登録 2018年度以降廃止
	国内インターンシップ	2	③・4	310	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期国内インターンシップ	10	3・4	310	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期実践インターンシップ(ベーシック)	4	2・③・4	310	「その他」登録 2018年度以降廃止
	長期実践インターンシップ(アドバンスト)	10	2・③・4	310	「その他」登録 2018年度以降廃止
BT701	Global Internship	4	1・2・3・4	220	「その他」登録
BT702					
BT706					
BT707					
BT711	Long-term Global Internship	10	2・3・4	320	「その他」登録
BT712					
BT721	Short-term Study Abroad Program1	4	1・2・3・4	220	「その他」登録
BT731	Short-term Study Abroad Program2	4	1・2・3・4	200	「その他」登録
国際経営分野					
BT***	Overseas EAP (海外EAP)	4	1	0	「その他」登録
BT***	E A P 1	2	1	120	「その他」登録
BT***	E A P 2	6	2	220	「その他」登録
BT***	E S P - A	2	2	220	「その他」登録
BT***	E S P - B	2	2	220	「その他」登録
BT691	Business Project	2	3・4	320	「その他」登録
BT692					
BT163	International Business-A	2	2・3・4	220	「その他」登録
BT172	International Business-B	2	2・3・4	220	「その他」登録

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

2012～2015年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	科目レベル	備考
BT110	Argumentation and Debate	2	2・3・4	220	抽選登録
BT112					
BT176	International Business Management (Uvic Summer Prog)	4	2・3・4	220	「その他」登録
BT113	Marketing Communications and Penetrating the Japanese Market	2	3・4	320	
BT118	Financial Statement Analysis	2	3・4	320	
BT131	Business Negotiation	2	3・4	320	
BT165	International Human Resource Management	2	3・4	320	
BT177	Japanese and East Asian Business Environments	2	3・4	320	
BT205	Intercultural Business Management	2	3・4	320	抽選登録
BT210					
BT215					
	Cases in Marketing Strategy and Operations	2	4	420	抽選登録 2020年度以降廃止予定
教職関連科目（教職課程登録者のための設置科目）					
※教職課程登録者以外に履修を認める科目もある。Ⅲ-2 履修規定「3 他学部科目の履修」にて履修の可否を確認すること。					
	法への招待	2	1・2・3・4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 *新座キャンパス開講科目 *教職課程登録者以外も履修可
	法への招待	2	1・2・3・4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 *教職課程登録者以外も履修可
	法への招待	2	1・2・3・4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 *教職課程登録者以外も履修可
	法への招待	2	1・2・3・4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 *教職課程登録者以外も履修可
AU325	哲学概論 1	2	1・2・3・4		
AU326	哲学概論 2	2	1・2・3・4		
AL211	宗教思想 1	2	1・2・3・4		
AL212	宗教思想 2	2	1・2・3・4		
AL222	世界史概論 1	2	1・2・3・4		
AL223	世界史概論 2	2	1・2・3・4		
AL224	日本史概論 1	2	1・2・3・4		
AL225	日本史概論 2	2	1・2・3・4		
AC501	世界史	2	1・2・3・4		
AC502	日本史	2	1・2・3・4		
AC407	地理学概説 1	2	1・2・3・4		
AC408	地理学概説 2	2	1・2・3・4		
AC409	地誌学 1	2	1・2・3・4		
AC410	地誌学 2	2	1・2・3・4		
AL201	心理学 1	2	1・2・3・4		
AL202	心理学 2	2	1・2・3・4		
BX019	経済史 1	2	1・2・3・4		
BX020	経済史 2	2	1・2・3・4		
BX109	経済学史 1	2	1・2・3・4		
BX110	経済学史 2	2	1・2・3・4		
BX301	憲法 1	2	1・2・3・4		
BX302	憲法 2	2	1・2・3・4		
BX303	民法 1	2	1・2・3・4		
BX304	民法 2	2	1・2・3・4		
BX305	企業法 1	2	2・3・4		
BX306	企業法 2	2	2・3・4		
BX127	日本経済史 1	2	2・3・4		
BX128	日本経済史 2	2	2・3・4		

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

2012～2015年度入学者に適用

科目 コード	科目名	単位数	配当年次	科目 レベル	備考
BX125	欧州経済史	2	3・4		
BX126	現代ヨーロッパ経済史	2	3・4		
BX129	アメリカ経済史	2	3・4		
BX130	現代アメリカ経済史	2	3・4		
BX131	アジア経済史1	2	3・4		
BX132	アジア経済史2	2	3・4		
BX327	経済地理学1	2	2・3・4		
BX328	経済地理学2	2	2・3・4		
EX240	国際政治	4	2・3・4		

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

専門教育科目の特色

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

履修にあたっては、「経営学部全学生にかかわる事項」もあわせてよく読むこと。

1 卒業要件単位 (卒業に必要な単位数)

- (1) 2012～2015年度入学者の卒業要件単位は、全学共通カリキュラムの科目と専門教育課程の科目の単位を合わせて124単位である。
- (2) 科目群 (履修区分) ごとに必要単位数が定められており、その内訳は次の通りである。

〈2012～2015年度入学者 卒業要件単位〉

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

2 履修区分ごとの履修要領

1. 必修科目

以下の科目すべてを配当年次において履修すること。

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

〈2012～2015年度入学者 必修科目配当年次〉

配当年次	必修科目	単位	登録方法
1年次	経営学入門	2単位	自動登録
	経済学入門	2単位	自動登録
	会計学入門	2単位	自動登録

2. 選択科目

- (1) 基礎科目の卒業要件単位は6単位とする。
- (2) 基幹科目・コンセントレーション科目・Global Study, Topics in Businessの卒業要件単位は54単位とする。
- (3) コンセントレーション科目（演習系科目）は16単位まで選択科目に算入される。

3. 自由科目

- (1) 28単位以上を卒業要件単位とする。
- (2) 先修規定：配当年次にBL1の単位を修得していない者は、BL2を履修することができない。ただし、BL1の単位を修得できなかった者に限り、特に担当教員が必要と認めた場合は配当年次以外にBL1の履修を許可することがある。

4. 卒業要件単位を超えて修得した単位の算入先

- (1) 卒業要件単位を超えて修得した選択科目の単位（コンセントレーション科目の演習系科目において16単位を超えて修得した単位を含む）は自由科目として算入される。
- (2) 卒業要件単位を超えて修得した、全学共通カリキュラム科目・他学部科目・教職関連科目・5大学間単位互換制度（f-Campus）で修得した単位は合わせて12単位を限度とし、自由科目として卒業要件単位に算入することができる。

3 専門教育科目の基準

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

〈科目の難易度レベル〉

- 100：初級レベル（1年次生履修推奨）
- 200：中級レベル（2年次生履修推奨）
- 300：上級レベル（3年次生履修推奨）
- 400：大学院初級レベル（4年次生履修推奨）

十の位が0：日本語および英語で講義を展開する。

十の位が1：日本語を中心に講義を展開する。

十の位が2：英語を中心に講義を展開する。

4 リーダーシップ入門（BLO）、グッド・ビジネス、ビジネス概論A・B

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

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

履修登録・注意事項については、V-3-1. 自動登録を参照。

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

1. EAP1

- (1) 履修登録・注意事項
休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は、開講学期の科目コード登録期間開始前までに、池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること（ただし、復学後1年以内に限る）。
- (2) その他注意事項
12月頃に全カリ運営センターが英語力伸長度測定テスト（TOEIC IP）を授業時間外に主催・実施する。このテスト結果は、EAP1の成績判定の一部に採用するとともに、学部間交換留学選考にも利用するので、必ず受験すること。

2. EAP2

- (1) 履修登録・注意事項
休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は、開講学期の科目コード登録期間開始前までに、池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること（ただし、復学後1年以内に限る）。
- (2) その他注意事項
6月頃に経営学部が英語テスト（TOEIC IP）を授業時間外に実施する（日時は追って掲示する）。この試験結果は、EAP2の成績判定の一部に採用するとともに、ESPのクラス指定、英語で展開される専門教育科目の履修目安、学部間交換留学選考にも利用するので、必ず受験すること。

3. ESP-A,ESP-B

International Business-A,
International Business-B

- 〈国際経営学科2年次生〉
- (1) 担当者・曜日・時限等の振り分け
- ① 指定された担当者・曜日・時限の授業を受講しなければならない。
 - ② 担当者・曜日・時限の指定は「EAP2」の成績と経営学部が実施する英語テスト（TOEIC IP）の結果により決定する。
 - ③ 担当者・曜日・時限の指定は2019年7月19日（金）に経営学部掲示板に発表するので、必ず確認すること。
- (2) 履修登録
- ① 国際経営学科2年次生には「ESP-A」「ESP-B」「International Business-A」「International Business-B」の4科目を同時に大学が登録するので、履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
 - ② 自動登録された「ESP-A」「ESP-B」「International Business-A」「International Business-B」の履修取消については、「V履修登録 必修科目以外の自動登録科目の履修取消について」の項目を参照。
- (3) その他注意事項
12月頃に全カリ運営センターが英語力伸長度測定テスト（TOEIC IP）を授業時間外に主催・実施する。このテスト結果は、ESPの成績判定の一部として採用するとともに、英語で展開される専門教育科目の履修目安、学部間交換留学選考にも利用するので、必ず受験すること。

〈経営学科2年次生、両学科3・4年次生〉

- (1) 選考方法
- ① 履修を希望する者は、立教V-Campus Blackboard (<https://spirit.rikkyo.ac.jp/blackboard/>) にログインし、年度別コース一覧の「その他」より『ESP-A・B, International Business-A・B』をクリックのうえ、そこに設定された設問に回答すること。なお、受講にあたり、TOEIC L&Rの点数が650点相当以上の英語力を有していることが望ましい。

両学科履修希望者受付期間

2019年6月24日（月）9時～28日（金）17時

- ② 選考の結果、履修を許可された者は2019年7月19日（金）に経営学部掲示板に発表する（指定された担当者・曜日・時限の授業を受講しなければならない）。

(2) 履修登録

- ① 選考の結果、履修が許可されないことがある。
- ② 履修を許可された経営学科2年次生には「ESP-A」「ESP-B」「International Business-A」「International Business-B」の4科目、両学科3・4年次生は「International Business-A」「International Business-B」の2科目を同時に大学が登録するので、履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
- ③ 担当者・曜日・時限の発表後に履修計画の変更等により、履修取消を希望する者は、池袋キャンパス教務事務センターで配付する指定の届を履修取消期間に提出すること。
 〈取消期間〉2019年9月2日（月）～6日（金）9時～16時
 〈提出場所〉池袋キャンパス教務事務センター

(3) その他注意事項

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

4. Business Project

(1) 選考方法

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

両学科履修希望者受付期間

2019年3月19日（火）9時～3月27日（水）17時

〈課題〉

英文の志望動機（A4一枚）

※直近のTOEIC, TOEFL, IELTSいずれかのスコア、本科目に関係ある履修科目の情報を含めること。

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

(2) 履修登録

- ① 選考の結果、履修が許可されないことがある。
- ② 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので、履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
- ③ 履修の取消はできない。

6

国際経営論（国際経営学科2年次生）

(1) 履修登録

- ① 大学が登録するので、履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
- ② 国際経営学科2年次生とそれ以外の履修希望者（経営学科2年次生および両学科3・4年次生）のクラスは、それぞれ曜日時限が指定されているので、指定された曜日・時限の授業を受講しなければならない。
- ③ 自動登録された「国際経営論」の履修取消については、「V履修登録 必修科目以外の自動登録科目の履修取消について」の項目を参照。

7

BLP（BL1, BL2, BL3-A・B・C, BL4）

1. BL1

(1) 登録方法・注意事項

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

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

(2) 履修規定

- ① 先修規定：「BL2」を履修登録するためには、「BL1」の単位を修得していなければならない。
- ② 「BL1」の単位を修得できなかった学生に限り、特に担当教員が必要と認めた場合は配当年次以外に「BL1」の履修を許可することがある。

2. BL2

(1) 登録方法・注意事項

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

(2) 履修規定

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

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

2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照

4. BL4

2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照

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

2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照

9 ワークショップ演習A～H

2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照

10 専門演習（2年次演習1・2，3年次演習1・2，卒論演習1・2）

2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照

※2020年度の専門演習の募集日程、申込方法、履修規定等の詳細については、立教大学ホームページ (<https://sy.rikkyo.ac.jp/timetable/stop.do>) の【経営学部】2020年度「ワークショップ演習」「2年次演習1」「3年次演習1」「卒論演習1」（2019年9月掲載予定）で確認すること。

11 卒業論文

2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照

12 Overseas EAP（海外EAP）

1. 派遣時期と
対象校

(1) 派遣時期

夏期：2019年8月初旬から3週間（予定）

冬期：2020年2月初旬から3週間（予定）

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

(2) 派遣校は下記2. (3)出発前研修の中で発表する。

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

により派遣先を決定する。

2. スケジュール

(1) 履修取消受付期間

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

(2) 冬期派遣校への参加希望受付期間

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

冬期参加希望受付期間：2019年4月9日（火）～11日（木）

9日（火）9時～17時

10日（水）・11日（木）8時50分～17時30分

冬期参加を許可された者は、2019年4月12日（金）に経営学部掲示板に発表する。

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

(3) 出発前研修

下記の日程で研修を行うので、履修者は必ず出席すること。

夏期派遣対象者

〈日時〉春学期授業期間中、毎週水曜日4時限に実施するので、その他の予定を入れないこと。

〈場所〉未定（4月上旬に経営学部掲示板にて告知する）

冬期派遣対象者

〈日時〉秋学期授業期間中、毎週水曜日4時限に実施するので、その他の予定を入れないこと。

〈場所〉未定（経営学部掲示板にて告知する）

3. 履修登録・注意事項

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

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

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

13 International Business Management (Uvic Summer Prog)

(1) 選考方法

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

〈申込期間〉2019年3月29日（金）9時～4月12日（金）17時

② 選考の結果、履修を許可された者は2019年4月16日（火）に経営学部掲示板に発表する。

(2) 登録方法・注意事項

① 選考の結果、履修が許可されないことがある。

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

③ 履修の取消はできない。

14 Advanced Small Group Communication

(1) 選考方法

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

〈申込期間〉2019年3月19日（火）9時～27日（水）17時

〈課題〉本科目の履修を希望する理由、志望動機を英文にまとめて述べよ。

（1000words程度）

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

(2) 登録方法・注意事項

- ① 選考の結果、履修が許可されないことがある。
- ② 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので、履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
- ③ 履修の取消はできない。

15 Global Internship

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

A. 海外公認プログラム（秋学期他科目・秋学期期間外科目）

派遣国・実習企業・団体は経営学部ホームページ・海外インターンシッププログラム (<http://cob.rikkyo.ac.jp/study/cat162.html>) に掲載する。

1. 秋学期他科目 インターン期間：2019年8月5日（月）～9月13日（金）（6週間）

2. 秋学期期間外科目 インターン期間：2020年2月10日（月）～3月20日（金）（6週間）

※事前研修・事後研修の日程は経営学部ホームページで確認すること。

※インターン期間は受入企業の都合で変更の可能性がある。

B. 長期実践ベーシックプログラム（春学期期間外科目・秋学期期間外科目）

1. 経営学部推奨プログラム

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

(1) 応募・選考・発表について

(A) 海外公認プログラム

① 応募・選考について

2019年3月より募集を開始している。実習受入企業・団体別に募集期間が異なるため、応募説明会・相談会に参加し、詳細を確認すること。説明会・相談会の日程は経営学部掲示板およびホームページ (<http://cob.rikkyo.ac.jp/>) に掲載する。

*英語力などの資格要件、奨学金の申請日程などを鑑み、早めに国際交流事務局で情報収集を行い、自分の実力と目的にあった実習企業・団体を選定することが望ましい。

② 履修者発表について

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

履修者発表日：秋学期他科目：2019年7月9日（火）

秋学期期間外科目：2019年12月2日（月）

(B) 長期実践ベーシックプログラム

① 応募・選考について

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

※詳細は国際交流事務局にて確認すること。

申込最終締切日：春学期期間外科目：2019年5月29日（水）17時

秋学期期間外科目：2019年11月20日（水）17時

② 履修者発表について

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

履修者発表日：春学期期間外科目：2019年6月3日（月）

秋学期期間外科目：2019年12月2日（月）

(2) 履修登録・注意事項

- ① 選考の結果，履修が許可されないことがある。
- ② 春学期期間外科目および秋学期期間外科目の「Global Internship」の単位は，年間の履修登録上限単位数に含まれる。秋学期他科目の単位は，秋学期および年間の履修登録上限単位数に含まれる。履修登録の際に，「Global Internship」の登録により上限単位を上回る場合は履修することはできない。
- ③ 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので，履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
- ④ 指定の日時に実施される事前研修を受講しなければならない。長期実践ベーシックプログラムに限り，やむをえない事由で受講できない場合はe-Learningによる課題提出をもって代替する。
- ⑤ 派遣先企業は当該企業との面談を行ったうえで決定される。
- ⑥ 本科目は履修中止対象外科目である。実習先が決まらなかった場合は，この限りではない。該当する者は，大学が自動的に履修中止を行うので，履修中止申請する必要はない。
- ⑦ 派遣企業が決定した後，原則として履修の取り消しはできない。
- ⑧ 成績は「合」「不」のいずれかにて評価する。
- ⑨ 修得した単位は自由科目に算入される。
- ⑩ 実習の日程が重なるプログラムは同一年度に履修することはできない。そのため，長期実践ベーシックプログラム（春学期期間外科目）と海外公認プログラム（秋学期他科目），海外公認プログラム（秋学期期間外科目）と長期実践ベーシックプログラム（秋学期期間外科目）はそれぞれ同一年度の履修はできない。

16 Long-term Global Internship

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

A. 海外公認プログラム

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

B. 長期実践アドバンスプログラム

1. 経営学部推奨プログラム

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

国際交流事務局（マキムホール6階）にて確認すること。

(1) 履修資格

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

(2) 募集について

1. 事前説明会

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

2. 応募・選考方法

A. 海外公認プログラム

経営学部ホームページ・海外インターンシッププログラム（<http://cob.rikkyo.ac.jp/study/cat162.html>）を確認し、応募すること。選考方法は募集要項を確認すること。

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

B. 長期実践アドバンスプログラム

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

※詳細は国際交流事務局に確認すること。

申込最終締切日：春学期：2019年4月10日（水）17時

秋学期：2019年9月19日（木）17時

(3) 履修者発表について

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

履修者発表日：春学期：2019年4月15日（月）

秋学期：2019年9月24日（火）

(4) 登録方法・注意事項

- ① 「Long-term Global Internship」は派遣企業・団体との書類選考および面接の結果、実習が認められれば、春学期科目・秋学期科目として履修登録される。
- ② 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので、履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
- ③ 適宜実施される事前研修を受講しなければならない。長期実践アドバンスプログラムに限り、やむをえない事由で受講できない場合はe-Learningでの研修または代替研修に参加すること。
- ④ 企業とのマッチングは実習先との面接で決定する。面接の結果、実習が認められなかった場合は履修登録を行わない。
- ⑤ 「Long-term Global Internship」は企業などで4～6ヵ月程度の長期間の滞在を想定しているため、春学期・秋学期のインターン期間中、他の科目を同時履修することは極めて困難が伴う。「Long-term Global Internship」を履修する学期に、他の科目の履修を希望する場合は、「Long-term Global Internship」に履修申込をする前に必ず教務事務センターへ確認すること。
- ⑥ 単位数（10単位）や実習先との関係などから、本科目は履修中止対象外科目である。ただし、長期療養等、参加に支障をきたす特段の事由により、やむを得ず不参加を希望する場合は、担当教員へ申し出ること。事実を確認できる証明書等の事由の提示があり、経営学部教授会において審査のうえ適当と認める場合は、履修中止を認める。
- ⑦ 派遣企業より実習の許可が下りた後は、原則として履修の取り消しはできない。
- ⑧ 成績は「合」「不」のいずれかにて評価する。
- ⑨ 修得した単位は自由科目に算入される。

17 Short-term Study Abroad Program 1・2

秋学期他科目としてShort-term Study Abroad Program 1（夏季休業期間に海外派遣）、Short-term Study Abroad Program 2（春季休業期間に海外派遣）を開講する。

派遣先はフィリピン、マレーシア、タイ、アメリカを予定しており、派遣先別に科目内でプログラムが設置されている。

Short-term Study Abroad Program 1

派遣期間 フィリピン 8月下旬～9月初旬 9～10日間（予定）

アメリカ 2019年8月12日～9月8日 28日間（予定）

事前研修 6月、7月、8月に実施、事後研修 9月下旬～10月初旬に実施

Short-term Study Abroad Program 2

派遣期間 マレーシア、タイ等 2月後半～3月前半 9～10日間（予定）

事前研修 11月、12月、1月に実施、事後研修 2020年3月20日（予定）に実施

(1) 応募・選考方法

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

※英語力などの資格要件、奨学金の申請日程などを鑑み、早めに国際交流事務局で情報収集を行い、自分の実力と目的にあった実習企業・団体を選定することが望ましい。

(2) 履修者発表について

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

Short-term Study Abroad Program 1 2019年6月10日（月）

Short-term Study Abroad Program 2 2019年9月24日（火）

(3) 履修登録・注意事項

- ① 選考の結果、履修が許可されないことがある。
- ② 履修を許可された者の履修登録は大学が行うので、履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
- ③ 指定の日時に実施される事前研修を受講しなければならない。
- ④ 本科目は履修中止対象外科目である。ただし長期療養等、参加に支障をきたす特段の事由により、やむを得ず不参加を希望する場合は、事前に科目担当者に申し出ること。
- ⑤ 成績は「合」「不」のいずれかにて評価する。
- ⑥ 修得した単位は自由科目に算入される。
- ⑦ Short-term Study Abroad 1 と Short-term Study Abroad 2 は派遣期間が異なるため、同一年度に両科目を履修することは可能である。

18 講義科目の英語レベル

* 講義の難易度は数字によって示される。

* レベルはアルファベットによって示される。

(例：100a ⇒ 1年次生履修推奨でレベルも易しいAdjunct Coursesの科目)

〈科目レベル〉

100：初級レベル（1年次生履修推奨）

200：中級レベル（2年次生履修推奨）

300：上級レベル（3年次生履修推奨）

400：大学院初級レベル（4年次生履修推奨）

〈アルファベット〉

a: Adjunct Courses

履修基準：TOEIC550点以上の英語力が必要。

担当講師は、履修した学生が英語で専門科目を履修するのが初めてであることを考慮し、やさしい英語でゆっくりと、わかりやすく説明する。なお、内容理解を手助けするためのサポート科目（ESP）がある。

s: Sheltered Courses

履修基準：TOEIC 730点以上の英語力が必要。

担当講師は、サポート科目（ESP）がないことを考慮したうえで、履修した学生が講義内容を理解しているかどうかを配慮しつつ、授業展開を工夫したうえで、ややゆっくりと英語を話す。

m: Mainstream Courses

履修基準：TOEIC 900点以上の英語力が必要。

担当講師は、英語圏の大学での授業とほぼ変わらないペースで講義を展開する。

200a 『International Business-A』, 『International Business-B』

200s 『Argumentation and Debate』, 『Marketing Management in Japan』, 『Global Innovation Management』, 『Marketing Positioning Strategy』, 『Introduction to Strategic Management』, 『Finance』, 『Financial Accounting』, 『Business and Society』, 『Advanced Small Group Communication』, 『Language and Culture』

300s 『Marketing Communications and Penetrating the Japanese Market』, 『Financial Statement Analysis』, 『Business Negotiation』, 『International Human Resource Management』, 『Global Strategic Management』, 『Strategic Management』, 『Japanese and East Asian Business Environments』, 『Business Communication』, 『Modern Consumer Culture and Society』, 『Corporate Finance and Valuation』, 『Intercultural Business Management』

300m 『Good Business Seminar』, 『Topics in Business 1』, 『Topics in Business 2』, 『Topics in Business 3』, 『Topics in Business 4』

400s

400m 『Leadership in Global Organization』, 『International Financial Management』, 『Cases in Marketing Strategy and Operations』, 『Business and Society in Asia』

国際経営学科2012～2015年度1年次入学者 卒業要件単位

区分名	卒業要件 単位数計	卒業要件 単位数		
		卒業要件 単位数	卒業要件 単位数	
全学共通カリキュラム	必修科目	言語教育科目 言語A	6	
		言語教育科目 言語B	4	
	選択科目	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)		
選択科目	総合教育科目 主題別科目群 主題別A (1, 2, 3, 4, 5) 主題別B	14		
	総合教育科目 スポーツ実習科目群 スポーツプログラム スポーツスタディ			
区分名	卒業要件 単位数計	卒業要件 単位数		
専門教育科目	必修科目			
				基礎科目
	選択科目	60	基幹科目	54
			コンセントレーション科目 (講義系科目)	
			コンセントレーション科目 (演習系科目) ※16単位まで選択科目に算入 (16単位を超えて修得した単位は自由科目に算入される)	
			Global Study, Topics in Business	
	自由科目	28	企業人セミナー・自主講座	制限なし
インターンシップ				
経営分野				
専門教育科目の選択科目 (卒業要件単位数を超えて修得した単位)				
全学共通カリキュラム 【総合教育科目】 選択科目の卒業要件単位数を超えて修得した単位および総合自由科目 【言語教育科目】 言語自由科目			0~12	
他学部科目 入学後に他大学等で修得し、本学で単位認定された科目 (※) 教職関連科目 5大学間単位互換制度による他大学科目				
合計	124以上			

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

国際経営学科 専門教育科目表

2012～2015年度入学者用

※担当者、開講学期、登録方法等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	科目 レベル	備 考
必修科目 (6単位修得)					
BT001	経営学入門	2	1	0	自動登録
BT002					
BT003					
BT004					
BT005	経済学入門	2	1	0	自動登録
BT006					
BT036 経済学入門 (再履修)					
BT014	会計学入門	2	1	0	自動登録
BT015					
BT016					
BT017					
選択科目 基礎科目 (6単位修得)					
ビジネス基礎					
BT***	リーダーシップ入門 (BLO)	2	1	0	自動登録
BT***	グッド・ビジネス	2	1	0	自動登録
BT164	国際経営論	2	②	210	自動登録
BT064			②・3・4		国際経営学科2年次生対象 経営学科2年次生、両学科3・4年次生対象
BT163	International Business-A	2	②・3・4	220	2年次：自動登録 3・4年次：「その他」登録
BT172	International Business-B	2	②・3・4	220	2年次：自動登録 3・4年次：「その他」登録
コンセントレーション基礎					
BT***	ビジネス概論A	2	1	0	自動登録
BT***	ビジネス概論B	2	1	0	自動登録
ビジネスリテラシー					
BT051	ICTリテラシー	2	①・2・3・4	110	抽選登録
BT052					
BT053					
BT054					
BT065	ビジネスリテラシー1	2	①・2・3・4	110	
BT067	ビジネスリテラシー2	2	①・2・3・4	110	
BT069	経営学のための数学	2	①・2・3・4	110	
BT148	社会調査実習	4	3・4	310	抽選登録 経済学部「調査実習」と同一科目
選択科目 基幹科目 (基幹科目・コンセントレーション科目・Global Study, Topics in Businessから54単位修得)					
B B L					
BT***	Overseas EAP (海外EAP)	4	1	0	自動登録
BT***					「その他」登録
BT***	EAP1	2	1	120	自動登録
BT***	EAP2	6	2	220	自動登録
BT***	ESP-A	2	2	220	自動登録
BT***	ESP-B	2	2	220	自動登録
BT691	Business Project	2	3・4	320	「その他」登録
BT692					
G B I					
BT030	経営史	2	①・2・3・4	110	抽選登録 経済学部「経営史1」との重複履修不可
BT082	CSR	2	②・3・4	210	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

2012～2015年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	科目レベル	備考
BT028	経営と社会	2	②・3・4	210	
BT071	ビジネスロー	2	②・3・4	210	
BT083	コーポレートガバナンス	2	②・3・4	210	
BT091	サステナビリティ & ビジネス	2	②・3・4	210	
BT203	Business and Society	2	②・3・4	220	
BT092	グッド・ビジネス・ワークショップ	2	③・4	310	抽選登録
BT093					
BT095	Good Business Seminar (旧科目名：グッド・ビジネス・セミナー)	2	③・4	320	
	Business and Society in Asia (旧科目名：Business and Society in Japan)	2	3・④	420	2020年度以降廃止予定

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	単位数	配当年次	科目レベル	備考	コンセントレーション
選択科目 コンセントレーション科目 (基幹科目・コンセントレーション科目・Global Study, Topics in Businessから54単位修得)						
講義系科目						
BT161	Marketing Management in Japan	2	②・3・4	220		①
BT167	Marketing Positioning Strategy	2	②・3・4	220		①
BT023	マーケティング・マネジメント	2	②・3・4	210		①
BT162	Global Innovation Management	2	②・3・4	220		②
BT175	Introduction to Strategic Management	2	②・3・4	220		②
BT176	International Business Management (Uvic Summer Prog)	4	②・3・4	220	「その他」登録	②
BT027	経営と心理	2	②・3・4	210		②
BT102	組織と戦略	2	②・3・4	210		②
BT183	Finance	2	②・3・4	220		③
BT188	Financial Accounting	2	②・3・4	220		③
BT143	財務会計	2	②・3・4	210		③
BT110	Argumentation and Debate	2	②・3・4	220	抽選登録	④
BT112						
BT206	Advanced Small Group Communication	2	②・3・4	220	「その他」登録	④
BT216						
BT207	Language and Culture	2	②・3・4	220	抽選登録	④
BT214						
BT217						
BT104	組織行動論	2	②・3・4	210	抽選登録	②④
BT202	異文化コミュニケーション論	2	②・3・4	210	抽選登録	②④
BT212						
BT213						
BT113	Marketing Communications and Penetrating the Japanese Market	2	③・4	320		①④
BT169	Modern Consumer Culture and Society	2	③・4	320		①
BT170						
BT144	eビジネス & マーケティング	2	③・4	310		①
BT165	International Human Resource Management	2	③・4	320		②
BT168	Global Strategic Management	2	③・4	320	抽選登録	②
BT178	Strategic Management	2	③・4	320	抽選登録	②
BT101	人材マネジメント論	2	③・4	310	抽選登録	②
BT118	Financial Statement Analysis	2	③・4	320		③
BT184	Corporate Finance and Valuation	2	③・4	320		③
BT117	インベストメント	2	③・4	310		③
BT131	Business Negotiation	2	③・4	320		④
BT177	Japanese and East Asian Business Environments	2	③・4	320		④

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

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

2012～2015年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	科目レベル	備考	コンセントレーション
BT205	Intercultural Business Management	2	③・4	320	抽選登録	④
BT210						
BT215						
BT208	Business Communication	2	③・4	320	抽選登録	④
BT211						
BT218						
BT219						
BT119	グローバル化と地域	2	③・4	310		④
BT120	コミュニケーション・リサーチ	2	③・4	310		④
BT127	マーケティング・コミュニケーション	2	③・4	310		①④
	環境コミュニケーション論	2	③・4	310	2017年度以降廃止	④
	International Financial Management	2	3・④	420	抽選登録 2020年度以降廃止予定	③
	Cases in Marketing Strategy and Operations	2	4	420	抽選登録 2020年度以降廃止予定	①
BT166	Leadership in Global Organization	2	4	420	抽選登録	②④
演習系科目（16単位まで）；16単位を超えて修得した単位は、自由科目となる。						
BT281	ワークショップ演習A	2	②・3・4	200	「その他」登録	*1
BT282	ワークショップ演習B	2	②・3・4	200		
BT283	ワークショップ演習C	2	2・③・4	300		
BT284	ワークショップ演習D	2	2・③・4	300		
BT285	ワークショップ演習E	2	②・3・4	200		
BT286	ワークショップ演習F	2	②・3・4	200		
BT287	ワークショップ演習G	2	2・③・4	300		
BT288	ワークショップ演習H	2	2・③・4	300		
	ワークショップ演習I	2	2・3・4	200	2015年度以降廃止	
	ワークショップ演習J	2	2・3・4	300		
	ワークショップ演習K	2	2・3・4	300		
	ワークショップ演習L	2	2・3・4	300		
BT3**	2年次演習1	2	2	200	「その他」登録	
BT3**	2年次演習2	2	2	200		
BT4**	3年次演習1	2	3	300		
BT4**	3年次演習2	2	3	300		
BT5**	卒論演習1	2	4	400		
BT5**	卒論演習2	2	4	400		
BT8**	卒業論文	2	4	400		

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

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

*1 受講を希望する演習科目のコードおよびコンセントレーションは当該年度のシラバスを確認すること。

科目コード	科目名	単位数	配当年次	科目レベル	備考
選択科目 Global Study, Topics in Business (基幹科目・コンセントレーション科目・Global Study, Topics in Businessから54単位修得)					
BT751	Global Study 1	2	1・2・3・4		外国人留学生対象科目 「その他」登録
BT752	Global Study 2	2	1・2・3・4		
BT753	Global Study 3	3	1・2・3・4		
BT754	Global Study 4	3	1・2・3・4		
BT755	Global Study 5	1	1・2・3・4		
BT756	Global Study 6	1	1・2・3・4		
BT757	Global Study 7	1	1・2・3・4		
BT758	Global Study 8	1	1・2・3・4		
BT759	Global Study 9	8	1・2・3・4		

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

2012～2015年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	科目レベル	備考
BT236	Topics in Business 1	2	3・4		
BT237	Topics in Business 2	2	3・4		
BT238	Topics in Business 3	2	3・4		
BT239	Topics in Business 4	2	3・4		
自由科目					
企業人セミナー・自主講座					
BT221	企業人セミナー1	2	3・4	310	
BT222	企業人セミナー2	2	3・4	310	
BT223	企業人セミナー3	2	3・4	310	抽選登録
	経営学部特別講義1～4	2	2・3・4	210	詳細は「Ⅲ-2履修規定（履修についての注意事項）7.自主講座」を参照すること。
インターンシップ					
	Overseas Internship	4	②・3・4	220	「その他」登録 シアトル・プログラム 2018年度以降廃止
			1・2・3・4		「その他」登録 マニラ・プログラム 東南アジア・プログラム 2018年度以降廃止
	Long-term Overseas Internship	10	2・3・4	320	「その他」登録 2018年度以降廃止
	国内インターンシップ	2	③・4	310	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期国内インターンシップ	10	3・4	310	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期実践インターンシップ（ベーシック）	4	2・③・4	310	「その他」登録 2018年度以降廃止
	長期実践インターンシップ（アドバンスト）	10	2・③・4	310	「その他」登録 2018年度以降廃止
BT701	Global Internship	4	1・2・3・4	220	「その他」登録
BT702					
BT706					
BT707					
BT711	Long-term Global Internship	10	2・3・4	320	「その他」登録
BT712					
BT721	Short-term Study Abroad Program1	4	1・2・3・4	220	「その他」登録
BT731	Short-term Study Abroad Program2	4	1・2・3・4	220	「その他」登録
経営分野					
BT***	B L 1	2	1	110	「その他」登録
BT***	B L 2	2	2	210	「その他」登録
BT625	B L 3-A	2	②・3・4	210	「その他」登録
BT626	B L 3-B	2	②・3・4	210	「その他」登録
BT627					
BT628	B L 3-C	2	②・3・4	210	「その他」登録
BT629					
BT630					
BT631	B L 4	2	③・4	310	「その他」登録 理学部「理学とビジネスリーダーシップ（BL4）」と同一科目
BT632					
BT021	コーポレート・ファイナンス	2	2・3・4	210	
BT024	経営戦略論	2	2・3・4	210	
BT025	マーケティング・リサーチ	2	2・3・4	210	抽選登録
BT029	ビジネスエコノミクス	2	2・3・4	210	
BT063	財務諸表分析	2	2・3・4	210	抽選登録
BT103	マネジメントの理論	2	2・3・4	210	抽選登録
BT111	経営と技術	2	2・3・4	210	
BT124	流通システム論	2	2・3・4	210	
BT125	サービス・マーケティング	2	2・3・4	210	抽選登録

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

2012~2015年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	科目レベル	備考
BT151	管理会計	2	2・3・4	210	
BT022	組織マネジメント	2	3・4	310	
BT106	生産管理論	2	3・4	310	
BT107	比較組織論	2	3・4	310	
BT114	イノベーション・マネジメント	2	3・4	310	
BT115	会計監査	2	3・4	310	
BT116	税務会計	2	3・4	310	
BT123	リテイル・マーケティング	2	3・4	310	
BT126	消費者行動論	2	3・4	310	
BT186	ファイナンスのための数学	2	3・4	310	
BT070	データ・マイニング	2	3・4	410	抽選登録
BT121	マーケティング・セオリー	2	3・4	410	
BT133	オーガニゼーション・リサーチ	2	4	410	
BT134	ビジネス・ケーススタディ	2	4	410	
教職関連科目（教職課程登録者のための設置科目）					
※教職課程登録者以外に履修を認める科目もある。Ⅲ-2 履修規定「3 他学部科目の履修」にて履修の可否を確認すること。					
	法への招待	2	1・2・3・4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 * 新座キャンパス開講科目 * 教職課程登録者以外も履修可
	法への招待	2	1・2・3・4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 * 教職課程登録者以外も履修可
	法への招待	2	1・2・3・4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 * 教職課程登録者以外も履修可
	法への招待	2	1・2・3・4		抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 * 教職課程登録者以外も履修可
AU325	哲学概論1	2	1・2・3・4		
AU326	哲学概論2	2	1・2・3・4		
AL211	宗教思想1	2	1・2・3・4		
AL212	宗教思想2	2	1・2・3・4		
AL222	世界史概論1	2	1・2・3・4		
AL223	世界史概論2	2	1・2・3・4		
AL224	日本史概論1	2	1・2・3・4		
AL225	日本史概論2	2	1・2・3・4		
AC501	世界史	2	1・2・3・4		
AC502	日本史	2	1・2・3・4		
AC407	地理学概説1	2	1・2・3・4		
AC408	地理学概説2	2	1・2・3・4		
AC409	地誌学1	2	1・2・3・4		
AC410	地誌学2	2	1・2・3・4		
AL201	心理学1	2	1・2・3・4		
AL202	心理学2	2	1・2・3・4		
BX019	経済史1	2	1・2・3・4		
BX020	経済史2	2	1・2・3・4		
BX109	経済学史1	2	1・2・3・4		
BX110	経済学史2	2	1・2・3・4		
BX301	憲法1	2	1・2・3・4		
BX302	憲法2	2	1・2・3・4		
BX303	民法1	2	1・2・3・4		
BX304	民法2	2	1・2・3・4		
BX305	企業法1	2	2・3・4		
BX306	企業法2	2	2・3・4		
BX127	日本経済史1	2	2・3・4		
BX128	日本経済史2	2	2・3・4		

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

2012～2015年度入学者に適用

科目 コード	科目名	単位数	配当年次	科目 レベル	備 考
BX125	欧州経済史	2	3・4		
BX126	現代ヨーロッパ経済史	2	3・4		
BX129	アメリカ経済史	2	3・4		
BX130	現代アメリカ経済史	2	3・4		
BX131	アジア経済史1	2	3・4		
BX132	アジア経済史2	2	3・4		
BX327	経済地理学1	2	2・3・4		
BX328	経済地理学2	2	2・3・4		
EX240	国際政治	4	2・3・4		

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

学科ごとの
履修規定
カリキュラム

2010・2011年度入学者に適用

経 営 学 科

国 際 経 営 学 科

専門教育科目の特色

経営学科では、創造力のあるビジネスリーダーを育成することを目的としている。そのために、リーダーシップ開発プログラムとなる「ビジネス・リーダーシップ・プログラム (BLP)」をカリキュラムのコアに位置づけている。また、ビジネスの現場で必要とされる経営学の専門知識を身につけるために、「経営と社会」「組織マネジメント」「マーケティング」「経営情報」の4つの分野を配置している。

履修にあたっては、「経営学部全学生にかかわる事項」もあわせてよく読むこと。

1 卒業要件単位（卒業に必要な単位数）

- (1) 2010・2011年度入学者の卒業要件単位は、全学共通カリキュラムの科目と専門教育課程の科目の単位を合わせて124単位である。
- (2) 科目群（履修区分）ごとに必要単位数が定められており、その内訳は次の通りである。

〈2010・2011年度入学者 卒業要件単位〉

履修区分		卒業要件単位	
全学共通カリキュラム	必修科目	10	
	選択科目	20	
専門教育科目	必修科目	8	
	選択科目	基礎科目	12
	選択科目	ビジネスリテラシー & リサーチメソッド科目	8
	選択科目	専門選択科目	40
	自由科目		26以上
合計		124以上	

2 履修区分ごとの履修要領

1. 必修科目 以下の科目すべてを配当年次において履修すること。
配当年次に単位を修得することができなかった場合は、翌年度に再履修することとなる（単位を修得できるまで自動登録される）。
- 〈2010・2011年度入学者 必修科目配当年次〉
- | 配当年次 | 必修科目 | 単位 | 登録方法 |
|------|--------|-----|------|
| 1年次 | 経営学入門 | 2単位 | 自動登録 |
| | 経営学基礎 | 2単位 | 自動登録 |
| | ミクロ経済学 | 2単位 | 自動登録 |
| | マクロ経済学 | 2単位 | 自動登録 |
2. 基礎科目 12単位を卒業要件単位とする。
3. ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目 8単位を卒業要件単位とする。
4. 専門選択科目 (1) 40単位を卒業要件単位とする。
(2) 国際経営分野Ⅰの科目は6単位まで専門選択科目として算入される。
先修規定 (3) 配当年次にBL1の単位を修得していない者は、BL2を履修することができない。ただし、BL1の単位を修得できなかった者に限り、特に担当教員が必要と認めた場合は配当年次以外にBL1の履修を許可することがある。
5. 自由科目 自由科目26単位以上を卒業要件単位とする。
6. 卒業要件単位を超えて修得した単位の算入先 (1) 卒業要件単位を超えて修得した、基礎科目・ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目・専門選択科目（国際経営分野Ⅰの科目は6単位を超えて修得した単位を含む）の単位の算入先は、自由科目とする。
(2) 卒業要件単位を超えて修得した、全学共通カリキュラム科目・他学部科目・教職関連科目・5大学間単位互換制度（f-Campus）で修得した単位の算入先は、合わせて12単位を限度として、自由科目とする。

3 リーダーシップ入門（BLO）、グッド・ビジネス

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

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

履修登録・注意事項については、V-3-1. 自動登録を参照。

4 BLP (BL1, BL2, BL3-A・B・C, BL4)

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. BL1 | 休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は、開講学期の科目コード登録期間開始前までに、池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること（ただし、復学後1年以内に限る）。
履修規定については、2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照。 |
| 2. BL2 | 休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は、開講学期の科目コード登録期間開始前までに、池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること（ただし、復学後1年以内に限る）。
履修規定については、2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照。 |
| 3. BL3-A,
BL3-B,
BL3-C | 2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照 |
| 4. BL4 | 2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照 |

5 BBL (EAP1, EAP2, ESP-A, ESP-B, BBP)

- | | |
|--|---|
| 1. EAP1 | 休学により配当年次に履修できなかった者の復学後の履修は原則として受け付けない。 |
| 2. EAP2 | 休学により配当年次に履修できなかった者の復学後の履修は原則として受け付けない。 |
| 3. ESP-A,ESP-B,
International Business-A,
International Business-B | 2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照 |
| 4. Business
Project | 2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照 |

6 専門演習（2年次演習1・2, 3年次演習1・2, 卒論演習1・2）

- | | |
|---------|--|
| 目的と位置づけ | <p>専門演習は、経営学における個別の専門領域について深く学び、当該領域のスペシャリストとしての基礎知識・応用力を身につけることを目的として設置された専門科目である。経営学部の学生は、経営学科、国際経営学科の枠にとらわれず専門演習に参加することができる。専門演習は少人数クラスで展開する。運営方法は担当教員によって異なる点もあるが、講義形式を採用するのではなく、フィールドワーク・調査・分析・プレゼンテーション・討論などを通じたグループワークを重視する点は共通である。</p> <p>原則として3年間を通じて同一の担当教員の専門演習を履修し、学習成果を卒業論文として提出する。</p> |
|---------|--|

1. 募集について
く

2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照

6. 留学に関連する措置
(私費留学を
のぞく)

※2020年度の専門演習の募集日程、申込方法、履修規定等の詳細については、立教大学ホームページ (<https://sy.rikkyo.ac.jp/timetable/stop.do>) の【経営学部】2020年度「ワークショップ演習」「2年次演習1」「卒論演習1」(2019年9月掲載予定)で確認すること。

7 卒業論文

2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照

8 Overseas EAP (海外EAP)

2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照。

9 International Business Management (Uvic Summer Prog)

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照。

10 Advanced Small Group Communication

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照。

11 Global Internship

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照

12 Long-term Global Internship

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照

13 Short-term Study Abroad Program 1・2

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照。

14 国際経営学科講義科目のレベル

2010・2011年度入学者 国際経営学科履修規定を参照。

経営学科2010・2011年度1年次入学者 卒業要件単位

全学共通カリキュラム	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			
専門教育科目	区分名	卒業要件 単位数計			卒業要件 単位数			
	必修科目	8						
	選択科目	60	基礎科目			12		
			ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目			8		
			専門選択科目	40	BLP			0~40
					経営と社会分野			0~40
					組織マネジメント分野			0~40
					マーケティング分野			0~40
					経営情報分野			0~40
	Global Study			0~40				
国際経営分野 I			0~6					
自由科目	26以上	自由選択科目	制限なし	企業人セミナー・経営学特論・自主講座・Topics in Business	制限なし			
				専門演習	制限なし			
				インターンシップ・海外研究	制限なし			
				国際経営分野 II	制限なし			
		専門教育科目の選択科目 (卒業要件単位数を超えて修得した単位)			制限なし			
		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単位 【言語教育科目】言語自由科目			0~12			
		他学部科目 入学後に他大学等で修得し、本学で単位認定された科目 (※)						
		教職関連科目 5大学間単位互換制度による他大学科目						
合計		124以上						

◆卒業に必要な全学共通カリキュラム科目の修得は、全学共通カリキュラム履修要項による。

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

◆「随意科目」として指定される科目は、卒業要件単位に含めることはできない。

(※)「Ⅲ-4履修規定(単位認定) 5.入学後に他大学等で修得した単位の認定」を参照。

経営学科 専門教育科目表

2010・2011年度入学者用

※担当者、開講学期、登録方法等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 (8単位修得)				
	経営学入門	2	1	【2010・2011年度入学者用】 自動登録
BT031	経営学基礎	2	1	【2010・2011年度入学者用】 自動登録
BT032				
BT033				
	ミクロ経済学	2	1	自動登録
	マクロ経済学	2	1	自動登録
選択科目 基礎科目 (12単位修得)				
BT***	リーダーシップ入門 (BL0) <small>(旧科目名: 基礎演習)</small>	2	1	自動登録
BT***	グッド・ビジネス	2	1	自動登録
BT021	コーポレート・ファイナンス <small>(旧科目名: ファイナンシャル・マネジメント)</small>	2	①・②・③・④	
BT022	組織マネジメント	2	①・②・③・④	
BT023	マーケティング・マネジメント <small>(旧科目名: マーケティング)</small>	2	①・②・③・④	
BT024	経営戦略論	2	①・②・③・④	
BT025	マーケティング・リサーチ <small>(旧科目名: 経営情報論)</small>	2	①・②・③・④	抽選登録
	社会学原論	2	①・②・③・④	2015年度以降廃止
BT027	経営と心理	2	①・②・③・④	
BT028	経営と社会	2	①・②・③・④	
BT029	ビジネスエコノミクス	2	②・③・④	
BT030	経営史	2	②・③・④	抽選登録 経済学部「経営史1」との重複履修不可
選択科目 ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目 (8単位修得)				
	情報リテラシーA	2	①・②・③・④	2014年度以降廃止
BT051	ICTリテラシー <small>(旧科目名: 情報リテラシーB)</small>	2	①・②・③・④	抽選登録
BT052				
BT053				
BT054				
	会計学基礎	2	①・②・③・④	2014年度以降廃止
BT063	財務諸表分析 <small>(旧科目名: 財務分析基礎)</small>	2	①・②・③・④	抽選登録
BT065	ビジネスリテラシー1 <small>(旧科目名: 統計学入門1)</small>	2	①・②・③・④	
BT067	ビジネスリテラシー2 <small>(旧科目名: 統計学入門2)</small>	2	①・②・③・④	
BT069	経営学のための数学	2	①・②・③・④	
BT070	データ・マイニング <small>(旧科目名: データサイエンス)</small>	2	②・③・④	抽選登録
BT071	ビジネスロー	2	②・③・④	
選択科目 専門選択科目 (40単位修得)				
BLP				
BT***	BL1	2	1	自動登録
BT***	BL2	2	2	自動登録
	BL3	2	2	2011年度以降廃止
BT625	BL3-A	2	②・③・④	「その他」登録
BT626	BL3-B	2	②・③・④	「その他」登録
BT627				

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
BT628	B L 3-C	2	②・3・4	「その他」登録
BT629				
BT630				
BT631	B L 4	2	③・4	「その他」登録 理学部「理学とビジネスリーダーシップ (BL4)」と同一科目
BT632				
経営と社会分野				
	企業倫理	2	2・3・4	2014年度以降廃止
BT082	C S R (旧科目名：企業の社会的責任)	2	2・3・4	
BT083	コーポレートガバナンス	2	2・3・4	
	経営哲学	2	3・4	2015年度以降廃止
	環境経営論	2	3・4	2015年度以降廃止
	非営利組織論	2	3・4	2015年度以降廃止
	自治運営論	2	3・4	2014年度以降廃止
	自治組織論	2	3・4	2014年度以降廃止
組織マネジメント分野				
BT101	人材マネジメント論	2	2・3・4	抽選登録
BT102	組織と戦略 (旧科目名：経営組織論)	2	2・3・4	
BT103	マネジメントの理論 (旧科目名：経営管理論)	2	2・3・4	抽選登録
BT104	組織行動論	2	2・3・4	抽選登録
	リーダーシップ論	2	2・3・4	2014年度以降廃止
BT106	生産管理論	2	3・4	
BT107	比較組織論	2	3・4	
マーケティング分野				
BT121	マーケティング・セオリー (旧科目名：マーケティング戦略論)	2	2・3・4	
	ロジスティクス論	2	2・3・4	2014年度以降廃止
BT123	リテイル・マーケティング (旧科目名：小売経営論)	2	2・3・4	
BT124	流通システム論	2	2・3・4	
BT125	サービス・マーケティング	2	3・4	抽選登録
BT126	消費者行動論	2	3・4	
BT127	マーケティング・コミュニケーション (旧科目名：広告論)	2	3・4	
経営情報分野				
	情報産業論	2	2・3・4	2015年度以降廃止
	情報ネットワーク論	2	2・3・4	2015年度以降廃止
BT143	財務会計 (旧科目名：会計情報論)	2	2・3・4	
BT144	eビジネス&マーケティング (旧科目名：eビジネス論)	2	2・3・4	
	情報社会論	2	2・3・4	2014年度以降廃止
	社会調査法 A	2	2・3・4	2014年度以降廃止
	社会調査法 B	2	2・3・4	2014年度以降廃止
BT148	社会調査実習	4	3・4	抽選登録 経済学部「調査実習」と同一科目
	多変量解析	2	3・4	2015年度以降廃止
	オペレーションズ・リサーチ	2	3・4	2015年度以降廃止
BT151	管理会計 (旧科目名：会計学)	2	2・3・4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

2010・2011年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
Global Study				
BT751	Global Study 1	2	1・2・3・4	外国人留学生対象科目 「その他」登録
BT752	Global Study 2	2	1・2・3・4	
BT753	Global Study 3	3	1・2・3・4	
BT754	Global Study 4	3	1・2・3・4	
BT755	Global Study 5	1	1・2・3・4	
BT756	Global Study 6	1	1・2・3・4	
BT757	Global Study 7	1	1・2・3・4	
BT758	Global Study 8	1	1・2・3・4	
BT759	Global Study 9	8	1・2・3・4	
国際経営分野 I (6単位まで) : 6単位を超えて修得した単位は自由科目となる				
	Global Marketing	2	2	2011年度以降廃止
BT161	Marketing Management in Japan (旧科目名: Global Marketing)	2	2・3・4	*旧「Global Marketing (M)」との重複履修不可
BT163	International Business-A	2	2・3・4	「その他」登録 *旧「International Business」との重複履修不可
BT172	International Business-B	2	2・3・4	「その他」登録
BT164	国際経営論	2	2	自動登録 国際経営学科2年次生対象
BT064			2・3・4	経営学科2年次生, 両学科3・4年次生対象
BT165	International Human Resource Management	2	2・3・4	
	Money and Banking (金融論)	2	2・3・4	2015年度以降廃止
	Financial Institutions (金融組織論)	2	2・3・4	2015年度以降廃止
BT183	Finance (旧科目名: Capital Markets)	2	2・3・4	
BT184	Corporate Finance and Valuation (旧科目名: Corporate Finance)	2	2・3・4	
	環境コミュニケーション論	2	2・3・4	2017年度以降廃止
BT201	異文化コミュニケーション論	2	2・3・4	抽選登録
BT202				
BT220				
BT203	Business and Society (旧科目名: Introduction to Business and Society)	2	2・3・4	
	Business and Society in Asia (旧科目名: Business and Society in Japan)	2	3・4	2020年度以降廃止予定
自由科目 自由選択科目				
企業人セミナー・経営学特論・自主講座・Topics in Business				
BT221	企業人セミナー 1	2	2・3・4	
BT222	企業人セミナー 2	2	2・3・4	
BT223	企業人セミナー 3	2	2・3・4	抽選登録
	経営学特論 1	2	2・3・4	2014年度以降廃止
	経営学特論 2	2	2・3・4	2014年度以降廃止
	経営学特論 3	2	2・3・4	2014年度以降廃止
	経営学特論 4	2	2・3・4	2014年度以降廃止
	経営学特論 5	2	2・3・4	2014年度以降廃止
BT236	Topics in Business 1	2	3・4	
BT237	Topics in Business 2	2	3・4	
BT238	Topics in Business 3	2	3・4	
BT239	Topics in Business 4	2	3・4	
	経営学部特別講義 1～4	2	2・3・4	詳細は「Ⅲ-2履修規定(履修についての注意事項) 7.自主講座」を参照すること。
専門演習				
BT3**	2年次演習1	2	2	「その他」登録
BT3**	2年次演習2	2	2	
BT4**	3年次演習1	2	3	
BT4**	3年次演習2	2	3	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

専門演習の科目コードは当該年度のシラバスを確認すること。

2010・2011年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
BT5**	卒論演習1 (旧科目名：卒論演習前期)	2	4	「その他」登録
BT5**	卒論演習2 (旧科目名：卒論演習後期)	2	4	
BT8**	卒業論文	2	4	
インターンシップ・海外研究				
	Overseas Internship (旧科目名：海外インターンシップ)	4	2・3・4	「その他」登録 シアトル・プログラム 2018年度以降廃止
		4	1・2・3・4	「その他」登録 マニラ・プログラム 東南アジア・プログラム 2018年度以降廃止
	国内インターンシップ	2	3・4	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期国内インターンシップ	10	3・4	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期実践インターンシップ（ベーシック）	4	2・③・4	「その他」登録 2018年度以降廃止
	長期実践インターンシップ（アドバンスト）	10	2・③・4	「その他」登録 2018年度以降廃止
BT709 BT710	Overseas EAP（海外EAP）	4	1 ①・②・3・4	国際経営学科1年次生対象 「その他」登録
	Global Leadership Program (海外リーダーシップ・プログラム)	4	2・3・4	2014年度以降廃止
	Independent Study (インデペンデントスタディ)	2	2・3・4	2014年度以降廃止
	Business Environment of Japan and East Asia	2	2・3・4	2011年度以降廃止
	Japanese Business:Organization,Management and Strategy	2	2・3・4	2011年度以降廃止
BT701 BT702 BT706 BT707	Global Internship	4	1・2・3・4	「その他」登録
BT711 BT712	Long-term Global Internship	10	2・3・4	「その他」登録
BT721	Short-term Study Abroad Program1	4	1・2・3・4	「その他」登録
BT731	Short-term Study Abroad Program2	4	1・2・3・4	「その他」登録
国際経営分野Ⅱ				
BT***	EAP 1	2	1	「その他」登録
BT***	EAP 2	6	2	「その他」登録
BT***	ESP-A	2	2	「その他」登録
BT***	ESP-B	2	2	「その他」登録
	ESP-M	2	2	2011年度以降廃止
	ESP-H	2	2	2011年度以降廃止
	ESP-C	2	2	2011年度以降廃止
BT691 BT692	Business Project (旧科目名：BBP)	2	3・4	「その他」登録
BT162	Global Innovation Management	2	2・3・4	
BT166	Leadership in Global Organization	2	2・3・4	抽選登録
BT167	Marketing Positioning Strategy (旧科目名：International Marketing Strategy)	2	3・4	
BT168	Global Strategic Management	2	3・4	抽選登録
BT178	Strategic Management	2	3・4	抽選登録
BT169 BT170	Modern Consumer Culture and Society (旧科目名：International Consumer Management)	2	3・4	
BT175	Introduction to Strategic Management	2	3・4	
BT176	International Business Management (Uvic Summer Prog)	4	2・3・4	「その他」登録

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

専門演習の科目コードは当該年度のシラバスを確認すること。

2010・2011年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
BT177	Japanese and East Asian Business Environments	2	3・4	
	Creative Industries in Global Markets	2	3・4	2015年度以降廃止
	International Financial Management (旧科目名: International Finance)	2	3・4	抽選登録 2020年度以降廃止予定
BT186	ファイナンスのための数学 (旧科目名: Quantitative Methods for Finance)	2	3・4	
	Financial Engineering (金融工学)	2	3・4	2014年度以降廃止
BT188	Financial Accounting (旧科目名: International Accounting (国際会計学))	2	3・4	
	Politics of MNCs	2	3・4	2014年度以降廃止
	China and MNCs	2	3・4	2014年度以降廃止
	Interpreting and Translation (通訳入門)	2	2・3・4	2014年度以降廃止
BT205	Intercultural Business Management (旧科目名: Intercultural Management)	2	3・4	抽選登録
BT210				
BT215				
BT206	Advanced Small Group Communication (旧科目名: Small Group Communication)	2	2・3・4	「その他」登録
BT216				
BT207	Language and Culture	2	3・4	抽選登録
BT214				
BT217				
BT208	Business Communication	2	3・4	抽選登録
BT211				
BT218				
BT219				
教職関連科目 (教職課程登録者のための設置科目)				
※教職課程登録者以外に履修を認める科目もある。Ⅲ-2 履修規定「3 他学部科目の履修」にて履修の可否を確認すること。				
	情報科学 A (マルチメディア基礎講義)	2	1・2・3・4	抽選登録 修得単位は「全学共通カリキュラム (総合教育科目)」の区分に算入 *教職課程登録者以外も履修可
	情報科学 A (新座) (マルチメディア基礎講義)	2	1・2・3・4	
	情報科学 B (マルチメディア応用講義)	2	1・2・3・4	
	情報科学 B (新座) (マルチメディア応用講義)	2	1・2・3・4	
	法への招待 (新座)	2	1・2・3・4	
	法への招待	2	1・2・3・4	
	情報と倫理	2	1・2・3・4	
	情報と倫理 (新座)	2	1・2・3・4	
	社会調査入門	2	1・2・3・4	
	社会調査の技法	2	1・2・3・4	
	多変量解析入門	2	1・2・3・4	
AU325	哲学概論 1	2	1・2・3・4	
AU326	哲学概論 2	2	1・2・3・4	
AL211	宗教思想 1	2	1・2・3・4	
AL212	宗教思想 2	2	1・2・3・4	
AL222	世界史概論 1	2	1・2・3・4	
AL223	世界史概論 2	2	1・2・3・4	
AL224	日本史概論 1	2	1・2・3・4	
AL225	日本史概論 2	2	1・2・3・4	
AC501	世界史	2	1・2・3・4	
AC502	日本史	2	1・2・3・4	
AC407	地理学概説 1	2	1・2・3・4	
AC408	地理学概説 2	2	1・2・3・4	
AC409	地誌学 1	2	1・2・3・4	
AC410	地誌学 2	2	1・2・3・4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

2010・2011年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
AL201	心理学1	2	1・2・3・4	
AL202	心理学2	2	1・2・3・4	
BX019	経済史1	2	1・2・3・4	
BX020	経済史2	2	1・2・3・4	
BX109	経済学史1	2	1・2・3・4	
BX110	経済学史2	2	1・2・3・4	
BX301	憲法1	2	1・2・3・4	
BX302	憲法2	2	1・2・3・4	
BX303	民法1	2	1・2・3・4	
BX304	民法2	2	1・2・3・4	
BX305	企業法1	2	2・3・4	
BX306	企業法2	2	2・3・4	
BX127	日本経済史1	2	2・3・4	
BX128	日本経済史2	2	2・3・4	
BX125	欧州経済史	2	3・4	
BX126	現代ヨーロッパ経済史	2	3・4	
BX129	アメリカ経済史	2	3・4	
BX130	現代アメリカ経済史	2	3・4	
BX131	アジア経済史1	2	3・4	
BX132	アジア経済史2	2	3・4	
BX327	経済地理学1	2	2・3・4	
BX328	経済地理学2	2	2・3・4	
CA168	情報科学1	2	2・3・4	抽選登録
CA170	情報科学3	2	2・3・4	抽選登録
CA322	情報産業論	2	2・3・4	
DK001	社会学原論1	2	1・2・3・4	履修希望者は前年度3月末までに池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。 *春学期・秋学期セットで履修すること。 *クラスは大学が指定する。
DK002				
DK003	社会学原論2	2	1・2・3・4	*「社会学原論2」のみ履修を希望する場合は、秋学期授業開始前までに池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。
DK006				
DK007				
DK008				
DK151	情報社会論	2	1・2・3・4	履修希望者は履修登録期間前までに池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。
EX240	国際政治	4	2・3・4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

専門教育科目の特色

国際経営学科では、英語コミュニケーション能力をもち、国際環境で活躍できるビジネスリーダーを育成することを目的としている。そのために、「バイリンガル・ビジネスリーダー・プログラム (BBL)」という少人数制授業をカリキュラムのコアに位置づけ、専門選択科目の約3分の2を英語で開講する。また、海外EAP (短期留学)、中期・長期の留学プログラムなども積極的に提供している。

履修にあたっては、「経営学部全学生にかかわる事項」もあわせてよく読むこと。

1 卒業要件単位数 (卒業に必要な単位数)

- (1) 2010・2011年度入学者の卒業要件単位数は、全学共通カリキュラムの科目と専門教育課程の科目の単位を合わせて124単位である。
- (2) 科目群 (履修区分) ごとに必要単位数が定められており、その内訳は次の通りである。

〈2010・2011年度入学者 卒業要件単位〉

履修区分		卒業要件単位	
全学共通カリキュラム	必修科目	10	
	選択科目	20	
専門教育科目	必修科目	8	
	選択科目	基礎科目	12
	選択科目	ビジネスリテラシー & リサーチメソッド科目	8
	選択科目	専門選択科目	38
	自由科目		28以上
合計		124以上	

2 履修区分ごとの履修要領

1. 必修科目

以下の科目すべてを配当年次において履修すること。

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

〈2010・2011年度入学者 必修科目配当年次〉

配当年次	必修科目	単位	登録方法
1年次	経営学入門	2単位	自動登録
	経営学基礎	2単位	自動登録
	ミクロ経済学	2単位	自動登録
	マクロ経済学	2単位	自動登録

2. 基礎科目

12単位を卒業要件単位とする。

3. ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目

8単位を卒業要件単位とする。

4. 専門選択科目

- (1) 38単位を卒業要件単位とする。
- (2) 経営分野Ⅰの科目は6単位まで専門選択科目として算入される。

5. 自由科目／先修規定

- (1) 自由科目28単位以上を卒業要件単位とする。
- (2) 配当年次にBL1の単位を修得していない者は、BL2を履修することができない。ただし、BL1の単位を修得できなかった者に限り、特に担当教員が必要と認めた場合は配当年次以外にBL1の履修を許可することがある。

6. 卒業要件単位を超えて修得した単位の算入先

- (1) 卒業要件単位を超えて修得した、基礎科目・ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目・専門選択科目（経営分野Ⅰの科目は6単位を超えて修得した単位を含む）の単位の算入先は、自由科目とする。
- (2) 卒業要件単位を超えて修得した、全学共通カリキュラム科目・他学部科目・教職関連科目・5大学間単位互換制度（f-Campus）で修得した単位の算入先は、合わせて12単位を限度として、自由科目とする。

3 リーダーシップ入門（BLO）、グッド・ビジネス

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

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

履修登録・注意事項については、V-3-1. 自動登録を参照。

4 BBL (EAP1, EAP2, ESP-A, ESP-B, BBP)

- | | |
|---|--|
| 1. EAP1 | 休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は、開講学期の科目コード登録期間開始前までに、池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。(ただし、復学後1年以内に限る)
履修規定については、2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照。 |
| 2. EAP2 | 休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は、開講学期の科目コード登録期間開始前までに、池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。(ただし、復学後1年以内に限る)
履修規定については、2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照。 |
| 3. ESP-A,ESP-B
International Business-A,
International Business-B | 2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照 |
| 4. Business
Project | 2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照 |

5 BLP (BL1, BL2, BL3-A・B・C, BL4)

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. BL1 | 休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は、開講学期の科目コード登録期間開始前までに、池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。(ただし、復学後1年以内に限る)
選考方法、履修規定については、2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照。 |
| 2. BL2 | 休学により配当年次に履修できず復学後の履修を希望する者は、開講学期の科目コード登録期間開始前までに、池袋キャンパス教務事務センターへ申し出ること。(ただし、復学後1年以内に限る)
選考方法、履修規定については、2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照。 |
| 3. BL3-A,
BL3-B,
BL3-C | 2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照 |
| 4. BL4 | 2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照 |

6 演習科目 (2年次演習1・2, 3年次演習1・2, 卒論演習1・2)

2010・2011年度入学者 経営学科履修規定を参照

7 卒業論文

2012～2015年度入学者 経営学科履修規定を参照

8 Overseas EAP (海外EAP)

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照

9 International Business Management (Uvic Summer Prog)

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照

10 Advanced Small Group Communication

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照

11 Global Internship

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照

12 Long-term Global Internship

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照

13 Short-term Study Abroad Program 1・2

2012～2015年度入学者 国際経営学科履修規定を参照

14 国際経営学科講義科目のレベル

*講義の難易度は数字によって示される。
 *レベルはアルファベットによって示される。
 (例：100a ⇒ 1年次生履修推奨でレベルも易しいAdjunct Coursesの科目)

〈科目レベル〉

100：初級レベル（1年次生履修推奨）
 200：中級レベル（2年次生履修推奨）
 300：上級レベル（3年次生履修推奨）
 400：大学院初級レベル（4年次生履修推奨）

〈アルファベット〉

a: Adjunct Courses

履修基準：TOEIC 550点以上の英語力が必要。

担当講師は、履修した学生が英語で専門科目を履修するのが初めてであることを考慮し、やさしい英語でゆっくりと、わかりやすく説明する。なお、内容理解を手助けするためのサポート科目（ESP）がある。

s: Sheltered Courses

履修基準：TOEIC 730点以上の英語力が必要。

担当講師は、サポート科目（ESP）がないことを考慮したうえで、履修した学生が講義内容を理解しているかどうかを配慮しつつ、授業展開を工夫したうえで、ややゆっくりと英語を話す。

m: Mainstream Courses

履修基準：TOEIC 900点以上の英語力が必要。

担当講師は、英語圏の大学での授業とほぼ変わらないペースで講義を展開する。

200a 『International Business-A』, 『International Business-B』

200s 『Marketing Management in Japan』, 『Global Innovation Management』, 『Marketing Positioning Strategy』, 『Introduction to Strategic Management』, 『Finance』, 『Financial Accounting』, 『Business and Society』, 『Advanced Small Group Communication』, 『Language and Culture』

300s 『International Human Resource Management』, 『Global Strategic Management』, 『Strategic Management』, 『Modern Consumer Culture and Society』, 『Corporate Finance and Valuation』, 『Business Communication』, 『Intercultural Business Management』, 『Japanese and East Asian Business Environments』

300m 『Topics in Business 1』, 『Topics in Business 2』, 『Topics in Business 3』, 『Topics in Business 4』

400s

400m 『Leadership in Global Organization』, 『International Financial Management』, 『Business and Society in Asia』

国際経営学科2010・2011年度1年次入学者 卒業要件単位

区分名	卒業要件 単位数計			卒業要件 単位数			
全学共通カリキュラム	必修科目	10	言語教育科目 言語A		6		
			言語教育科目 言語B		4		
	選択科目	20	総合教育科目 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			
合計	124以上						
専門教育科目	区分名	卒業要件 単位数計			卒業要件 単位数		
	必修科目	8					
	選択科目	58	基礎科目		12		
			ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目		8		
			専門選択科目	38	BBL		0~38
					Global Business		0~38
					Global Finance		0~38
					Culture & Communication		0~38
	Global Study				0~38		
	経営分野 I		0~6				
自由科目	28以上	自由選択科目	制限なし	企業人セミナー・経営学特論・自主講座・Topics in Business	制限なし		
				専門演習	制限なし		
				インターンシップ・海外研究	制限なし		
				経営分野 II	制限なし		
		専門教育科目の選択科目 (卒業要件単位数を超えて修得した単位)		制限なし			
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単位 【言語教育科目】言語自由科目 他学部科目 入学後に他大学等で修得し、本学で単位認定された科目 (※) 教職関連科目 5大学間単位互換制度による他大学科目		0~12					
合計	124以上						

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

国際経営学科 専門教育科目表

2010・2011年度入学者用

※担当者、開講学期、登録方法等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 (8単位修得)				
	経営学入門	2	1	【2010・2011年度入学者用】 自動登録
BT031	経営学基礎	2	1	【2010・2011年度入学者用】 自動登録
BT032				
BT033				
	ミクロ経済学	2	1	自動登録
	マクロ経済学	2	1	自動登録
選択科目 基礎科目 (12単位修得)				
BT***	リーダーシップ入門 (B L O) <small>(旧科目名:基礎演習)</small>	2	1	自動登録
BT***	グッド・ビジネス	2	1	自動登録
BT021	コーポレート・ファイナンス <small>(旧科目名:ファイナンシャル・マネジメント)</small>	2	①・②・3・4	
BT022	組織マネジメント	2	①・②・3・4	
BT023	マーケティング・マネジメント <small>(旧科目名:マーケティング)</small>	2	①・②・3・4	
BT024	経営戦略論	2	①・②・3・4	
BT025	マーケティング・リサーチ <small>(旧科目名:経営情報論)</small>	2	①・②・3・4	抽選登録
	社会学原論	2	①・②・3・4	2015年度以降廃止
BT027	経営と心理	2	①・②・3・4	
BT028	経営と社会	2	①・②・3・4	
BT029	ビジネスエコノミクス	2	②・3・4	
BT030	経営史	2	②・3・4	抽選登録 経済学部「経営史1」との重複履修不可
選択科目 ビジネスリテラシー&リサーチメソッド科目 (8単位修得)				
	情報リテラシーA	2	①・②・3・4	2014年度以降廃止
BT051	ICTリテラシー <small>(旧科目名:情報リテラシーB)</small>	2	①・②・3・4	抽選登録
BT052				
BT053				
BT054				
	会計学基礎	2	①・②・3・4	2014年度以降廃止
BT063	財務諸表分析 <small>(旧科目名:財務分析基礎)</small>	2	①・②・3・4	抽選登録
BT065	ビジネスリテラシー1 <small>(旧科目名:統計学入門1)</small>	2	①・②・3・4	
BT067	ビジネスリテラシー2 <small>(旧科目名:統計学入門2)</small>	2	①・②・3・4	
BT069	経営学のための数学	2	①・②・3・4	
BT070	データ・マイニング <small>(旧科目名:データサイエンス)</small>	2	②・3・4	抽選登録
BT071	ビジネスロー	2	②・3・4	
選択科目 専門選択科目 (38単位修得)				
BBL				
BT***	EAP 1	2	1	自動登録
BT***	EAP 2	6	2	自動登録
BT***	ESP-A	2	2	自動登録
BT***	ESP-B	2	2	自動登録
	ESP-M	2	2	2011年度以降廃止
	ESP-H	2	2	2011年度以降廃止
	ESP-C	2	2	2011年度以降廃止

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

2010・2011年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
BT691	Business Project (旧科目名: BBP)	2	3・4	「その他」登録
BT692				
Global Business				
	Global Marketing	2	2	2011年度以降廃止
BT161	Marketing Management in Japan (旧科目名: Global Marketing)	2	2・3・4	*旧「Global Marketing (M)」との重複履修不可
BT162	Global Innovation Management	2	2・3・4	
BT163	International Business-A	2	2・3・4	2年次:自動登録 3・4年次:「その他」登録 *旧「International Business」との重複履修不可
BT172	International Business-B	2	2・3・4	2年次:自動登録 3・4年次:「その他」登録
BT164	国際経営論	2	2	自動登録 国際経営学科2次年生対象
BT064			2・3・4	経営学科2年次生, 両学科3・4年次生対象
BT165	International Human Resource Management	2	2・3・4	
BT166	Leadership in Global Organization	2	2・3・4	抽選登録
BT167	Marketing Positioning Strategy (旧科目名: International Marketing Strategy)	2	3・4	
BT168	Global Strategic Management	2	3・4	抽選登録
BT178	Strategic Management	2	3・4	抽選登録
BT169	Modern Consumer Culture and Society (旧科目名: International Consumer Management)	2	3・4	
BT170				
BT175	Introduction to Strategic Management	2	3・4	
BT176	International Business Management (Uvic Summer Prog)	4	2・3・4	「その他」登録
BT177	Japanese and East Asian Business Environments	2	3・4	
	Creative Industries in Global Markets	2	3・4	2015年度以降廃止
	Politics of MNCs	2	3・4	2014年度以降廃止
	China and MNCs	2	3・4	2014年度以降廃止
Global Finance				
	Money and Banking (金融論)	2	2・3・4	2015年度以降廃止
	Financial Institutions (金融組織論)	2	2・3・4	2015年度以降廃止
BT183	Finance (旧科目名: Capital Markets)	2	2・3・4	
BT184	Corporate Finance and Valuation (旧科目名: Corporate Finance)	2	2・3・4	
	International Financial Management (旧科目名: International Finance)	2	3・4	抽選登録 2020年度以降廃止予定
BT186	ファイナンスのための数学 (旧科目名: Quantitative Methods for Finance)	2	3・4	
	Financial Engineering (金融工学)	2	3・4	2014年度以降廃止
BT188	Financial Accounting (旧科目名: International Accounting (国際会計学))	2	3・4	
Culture & Communication				
	環境コミュニケーション論	2	2・3・4	2017年度以降廃止予定
BT201	異文化コミュニケーション論	2	2・3・4	抽選登録
BT202				
BT220				
BT203	Business and Society (旧科目名: Introduction to Business and Society)	2	2・3・4	
	Business and Society in Asia (旧科目名: Business and Society in Japan)	2	3・4	2020年度以降廃止予定
	Interpreting and Translation (通訳入門)	2	2・3・4	2014年度以降廃止
BT205	Intercultural Business Management (旧科目名: Intercultural Management)	2	3・4	抽選登録
BT210				
BT215				
BT206	Advanced Small Group Communication (旧科目名: Small Group Communication)	2	2・3・4	「その他」登録
BT216				

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
BT207	Language and Culture	2	3・4	抽選登録
BT214				
BT217				
BT208	Business Communication	2	3・4	抽選登録
BT211				
BT218				
BT219				
Global Study				
BT751	Global Study 1	2	1・2・3・4	外国人留学生対象科目 「その他」登録
BT752	Global Study 2	2	1・2・3・4	
BT753	Global Study 3	3	1・2・3・4	
BT754	Global Study 4	3	1・2・3・4	
BT755	Global Study 5	1	1・2・3・4	
BT756	Global Study 6	1	1・2・3・4	
BT757	Global Study 7	1	1・2・3・4	
BT758	Global Study 8	1	1・2・3・4	
BT759	Global Study 9	8	1・2・3・4	
経営分野 I (6単位まで) : 6単位を超えて修得した単位は自由科目となる				
	企業倫理	2	2・3・4	2014年度以降廃止
BT083	コーポレートガバナンス	2	2・3・4	
BT101	人材マネジメント論	2	2・3・4	抽選登録
BT102	組織と戦略 (旧科目名: 経営組織論)	2	2・3・4	
BT103	マネジメントの理論 (旧科目名: 経営管理論)	2	2・3・4	抽選登録
BT104	組織行動論	2	2・3・4	抽選登録
BT121	マーケティング・セオリー (旧科目名: マーケティング戦略論)	2	2・3・4	
BT124	流通システム論	2	2・3・4	
	情報産業論	2	2・3・4	2015年度以降廃止
BT143	財務会計 (旧科目名: 会計情報論)	2	2・3・4	
BT144	eビジネス&マーケティング (旧科目名: eビジネス論)	2	2・3・4	
	情報社会論	2	2・3・4	2014年度以降廃止
自由科目 自由選択科目				
企業人セミナー・経営学特論・自主講座・Topics in Business				
BT221	企業人セミナー 1	2	2・3・4	
BT222	企業人セミナー 2	2	2・3・4	
BT223	企業人セミナー 3	2	2・3・4	抽選登録
	経営学特論 1	2	2・3・4	2014年度以降廃止
	経営学特論 2	2	2・3・4	2014年度以降廃止
	経営学特論 3	2	2・3・4	2014年度以降廃止
	経営学特論 4	2	2・3・4	2014年度以降廃止
	経営学特論 5	2	2・3・4	2014年度以降廃止
BT236	Topics in Business 1	2	3・4	
BT237	Topics in Business 2	2	3・4	
BT238	Topics in Business 3	2	3・4	
BT239	Topics in Business 4	2	3・4	
	経営学部特別講義 1～4	2	2・3・4	詳細は「Ⅲ-2履修規定(履修についての注意事項) 7.自主講座」を参照すること。

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

2010・2011年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
専門演習				
BT3**	2年次演習1	2	2	「その他」登録
BT3**	2年次演習2	2	2	
BT4**	3年次演習1	2	3	
BT4**	3年次演習2	2	3	
BT5**	卒論演習1 (旧科目名:卒論演習前期)	2	4	
BT5**	卒論演習2 (旧科目名:卒論演習後期)	2	4	
BT8**	卒業論文	2	4	
インターンシップ・海外研究				
	Overseas Internship (旧科目名:海外インターンシップ)	4	2・3・4	「その他」登録 シアトル・プログラム 2018年度以降廃止
		4	1・2・3・4	「その他」登録 マニラ・プログラム 東南アジア・プログラム 2018年度以降廃止
	国内インターンシップ	2	3・4	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期国内インターンシップ	10	3・4	「その他」登録 2017年度以降廃止
	長期実践インターンシップ(ベーシック)	4	2・③・4	「その他」登録 2018年度以降廃止
	長期実践インターンシップ(アドバンスト)	10	2・③・4	「その他」登録 2018年度以降廃止
BT709	Overseas EAP(海外EAP)	4	1	自動登録
BT710				「その他」登録
	Global Leadership Program (海外リーダーシップ・プログラム)	4	2・3・4	2014年度以降廃止
	Independent Study (インデペンデントスタディ)	2	2・3・4	2014年度以降廃止
	Business Environment of Japan and East Asia	2	2・3・4	2011年度以降廃止
	Japanese Business:Organization,Management and Strategy	2	2・3・4	2011年度以降廃止
BT701	Global Internship	4	1・2・3・4	「その他」登録
BT702				
BT706				
BT707				
BT711	Long-term Global Internship	10	2・3・4	「その他」登録
BT712				
BT721	Short-term Study Abroad Program1	4	1・2・3・4	「その他」登録
BT731	Short-term Study Abroad Program2	4	1・2・3・4	「その他」登録
経営分野Ⅱ				
BT***	B L 1	2	1	「その他」登録
BT***	B L 2	2	2	「その他」登録
	B L 3	2	2	2011年度以降廃止
BT625	B L 3-A	2	2・3・4	「その他」登録
BT626	B L 3-B	2	2・3・4	「その他」登録
BT627				
BT628	B L 3-C	2	2・3・4	「その他」登録
BT629				
BT630				
BT631	B L 4	2	3・4	「その他」登録 CK012「理学とビジネスリーダーシップ(BL4)」と同一科目
BT632				
BT082	C S R (旧科目名:企業の社会的責任)	2	2・3・4	
	経営哲学	2	3・4	2015年度以降廃止

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

専門演習の科目コードは当該年度のシラバスを確認すること。

2010・2011年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考
	環境経営論	2	3・4	2015年度以降廃止
	非営利組織論	2	3・4	2015年度以降廃止
	自治運営論	2	3・4	2014年度以降廃止
	自治組織論	2	3・4	2014年度以降廃止
	リーダーシップ論	2	2・3・4	2014年度以降廃止
BT106	生産管理論	2	3・4	
BT107	比較組織論	2	3・4	
	ロジスティクス論	2	2・3・4	2014年度以降廃止
BT123	リテイル・マーケティング (旧科目名：小売経営論)	2	2・3・4	
BT125	サービス・マーケティング	2	3・4	抽選登録
BT126	消費者行動論	2	3・4	
BT127	マーケティング・コミュニケーション (旧科目名：広告論)	2	3・4	
	情報ネットワーク論	2	2・3・4	2015年度以降廃止
	社会調査法A	2	2・3・4	2014年度以降廃止
	社会調査法B	2	2・3・4	2014年度以降廃止
BT148	社会調査実習	4	3・4	抽選登録
	多変量解析	2	3・4	2015年度以降廃止
	オペレーションズ・リサーチ	2	3・4	2015年度以降廃止
BT151	管理会計 (旧科目名：会計学)	2	2・3・4	
教職関連科目（教職課程登録者のための設置科目）				
	法への招待（新座）	2	1・2・3・4	抽選登録
	法への招待	2	1・2・3・4	修得単位は「全学共通カリキュラム（総合教育科目）」の区分に算入 *教職課程登録者以外も履修可
AU325	哲学概論1	2	1・2・3・4	
AU326	哲学概論2	2	1・2・3・4	
AL211	宗教思想1	2	1・2・3・4	
AL212	宗教思想2	2	1・2・3・4	
AL222	世界史概論1	2	1・2・3・4	
AL223	世界史概論2	2	1・2・3・4	
AL224	日本史概論1	2	1・2・3・4	
AL225	日本史概論2	2	1・2・3・4	
AC501	世界史	2	1・2・3・4	
AC502	日本史	2	1・2・3・4	
AC407	地理学概説1	2	1・2・3・4	
AC408	地理学概説2	2	1・2・3・4	
AC409	地誌学1	2	1・2・3・4	
AC410	地誌学2	2	1・2・3・4	
AL201	心理学1	2	1・2・3・4	
AL202	心理学2	2	1・2・3・4	
BX019	経済史1	2	1・2・3・4	
BX020	経済史2	2	1・2・3・4	
BX109	経済学史1	2	1・2・3・4	
BX110	経済学史2	2	1・2・3・4	
BX301	憲法1	2	1・2・3・4	
BX302	憲法2	2	1・2・3・4	
BX303	民法1	2	1・2・3・4	
BX304	民法2	2	1・2・3・4	
BX305	企業法1	2	2・3・4	
BX306	企業法2	2	2・3・4	
BX127	日本経済史1	2	2・3・4	
BX128	日本経済史2	2	2・3・4	
BX125	欧州経済史	2	3・4	

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

2010・2011年度入学者に適用

科目コード	科目名	単位数	配当年次	備考	
BX126	現代ヨーロッパ経済史	2	3・4		
BX129	アメリカ経済史	2	3・4		
BX130	現代アメリカ経済史	2	3・4		
BX131	アジア経済史1	2	3・4		
BX132	アジア経済史2	2	3・4		
BX327	経済地理学1	2	2・3・4		
BX328	経済地理学2	2	2・3・4		
DK001	社会学原論1	2	1・2・3・4	履修希望者は前年度3月末までに池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。 *春学期・秋学期セットで履修すること。 *クラスは大学が指定する。 *「社会学原論2」のみ履修を希望する場合は、秋学期授業開始前までに池袋キャンパス教務事務センターに申し出ること。	
DK002					
DK003					
DK006	社会学原論2	2	1・2・3・4		
DK007					
DK008					
EX240	国際政治	4	2・3・4		

配当年次の○は望ましい履修年次を表す。

諸規則

- 1 立教大学学則（抜粋）
- 2 立教大学学位規則（抜粋）
- 3 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
- 4 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	
	教育学	文学
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	
	化学	
	生命理学科	
社 会 学 部	社会学	社会学
	現代文化学科	
	メディア社会学科	
法 学 部	法学	法学
	政治学	
	国際ビジネス法学科	
観 光 学 部	観光学科	観光学
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	
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	心理学
	映像身体学科	
異文化コミュニケーション学部	異文化コミュニケーション学科	異文化コミュニケーション学

(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。

(1) 日曜日

(2) 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

(3) 本大学創立記念日 5月5日

(4) 春季休業 2月上旬から3月下旬まで

(5) 夏季休業 7月下旬から9月中旬まで

(6) 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。

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

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

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生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学生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。

(1) 第4条各項のただし書に定める在学年数を超えた者

(2) 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定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 学年の途中で退学する場合も、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。

- (1) 学業を怠り成業の見込みのないと認められる者
- (2) 性行不良で改善の見込みのないと認められる者
- (3) 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。

- (1) 停学期間を在学年数に算入しない。
- (2) 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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 停学中は休学を願い出ることはできない。
- (4) 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。

- (1) 礼拝
- (2) 本学の諸式典
- (3) キリスト教講演
- (4) 聖書研究
- (5) 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つて構成する。

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。

- (1) 定時並びに不定時健康診断の実施
- (2) 治療の実施
- (3) 保健衛生に関する講演会の開催
- (4) その他必要と認められた事項

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 史 学 科 教 育 学 科	文学
	文 学 科	文学 学術
経 済 学 部	経 済 学 科 会計ファイナンス学科 経 済 政 策 学 科	経済学
	数 学 科 物 理 学 科 化 学 科 生 命 理 学 科	理学
社 会 学 部	社 会 学 科 現 代 文 化 学 科 メ ディア 社 会 学 科	社会学
	法 学 科	法学
法 学 部	政 治 学 科 国 際 ビジネス 法 学 科	政治学 法学
	観 光 学 科 交 流 文 化 学 科	観光学
コミュニティ福祉学部	福 祉 学 科 コミュニティ政策学科	コミュニティ福祉学
	スポーツウエルネス学科	スポーツウエルネス学
経 営 学 部	経 営 学 科 国 際 経 営 学 科	経営学
	心 理 学 科 映 像 身 体 学 科	心理学 映像身体学
現代心理学部	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） 修士（教育学） 修士（比較文学）	博士（文学） 博士（教育学） 博士（比較文学）
経 済 学 研 究 科	修士（経済学） 修士（会計学）	博士（経済学） 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） 修士（政治学）	博士（法学） 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） 修士（スポーツウエルネス学）	博士（コミュニティ福祉学） 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） 修士（国際経営学） 修士（公共経営学）	博士（経営学）
	修士（心理学） 修士（臨床心理学） 修士（映像身体学）	博士（心理学） 博士（臨床心理学） 博士（映像身体学）
	修士（神学） 修士（文学） 修士（実践神学）	博士（神学） 博士（文学）

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(〇〇学)」、「立教大学修士(〇〇学)」、「立教大学博士(〇〇学)」、「立教大学法務博士(専門職)」又は

「

{	学士(〇〇学) 修士(〇〇学) 博士(〇〇学) 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、その名誉を活す行為をしたとき、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 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

- (1) 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。
- (2) 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

- (1) 各大学の提供科目数は、5大学で協議の上調整する。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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

- (1) 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。
- (2) 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

- (1) 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。
- (2) 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

- (1) 本覚書の改廃は5大学の協議を経て行う。
- (2) 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。

4 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。

- (1) 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。
- (2) 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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 特別聴講学生が同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。

(1) 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。

(2) 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に必要な施設・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いについて

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。

- (1) 大学の業務に必要な不可欠な場合
- (2) 情報主体が同意している場合
- (3) 法令による場合
- (4) 情報主体の身体・生命等を保護するため、緊急かつ止むを得ない場合
- (5) 情報の同一性確認を求める公的機関からの依頼がある場合
- (6) 学術研究に利用する場合

5. 情報の管理方法

立教大学では、個人情報を正確、最新のものにするよう適切な措置を講じています。また、個人情報の漏洩、紛失、誤用、改ざん、不正アクセス等を防止するための合理的な保護措置をとっています。

業務委託、事業継承及び共同利用にあたっては、機密保持条項を含む契約を締結し、委託先に対し、情報に関する厳重管理を求め、目的以外の利用を行わせないようにしています。

なお、上記の保護措置及び管理措置を実施するために、大学に「個人情報保護統括管理責任者」及び各部局・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を行う連絡・問合せ 6 学生が希望する、私費外国人留学生奨学金の選考結果を利用する学内外の奨学金選考及び推薦資料の作成等に関する事務
学生生活支援	1 学生生活全般の指導・助言 2 学生対象の各種福利厚生業務（奨学金・学生健康保険互助組合・留学生総合住宅補償・学生食堂・アルバイト紹介・部屋紹介・遺失物・臨時託児所等） 3 学生団体及び個人の課外活動支援（クラブ・サークル活動、キャンプ等） 4 学生生活支援（相談業務、オリエンテーション、課外教育プログラム、遺失物対応等） 5 学生生活に係る調査・統計資料作成*2 6 大学の教育活動への協力依頼(入試業務、ハンドブック作成等) 7 学生の保険加入及び異動管理*4
キャリア支援	1 進路・就職支援等の相談
情報・通信	1 V・Campus等各種情報サービスの提供 2 学内コンピュータ施設利用時の利用者認証及び利用者に応じたログオン環境の提供
財務	1 学費納付のための業務 2 経理処理上必要な手続き（内容確認及び証憑書類としての照合） 3 給与等の振込口座登録
人事・福利厚生	1 勤務員の人事管理 2 給与の支給等、税・社会保険納付、福利厚生 3 各種調査・統計資料作成*2 4 立教学院年金諸事務
保健・診療	1 診療所における診療関連業務 2 診療所における日本医師会が医療機関に定める個人情報の利用 3 診療所における学生健康保険互助組合加入者が補助を受ける場合の学生健康保険互助組合への請求 4 保健室における救急対応 5 保健室における健康診断を含む健康相談等の健康管理 6 保健室における利用者が立教学院診療所利用時に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、個人情報が入り混じった形で数値化等の加工をした上で行います。

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

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

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

※各窓口の担当部署

教務関係窓口…教務事務センター、独立研究科事務室、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（池袋キャンパス）
- 2 パソコン教室, 貸出パソコン利用案内
- 3 V-Campus 案内
- 4 大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置
- 5 地震発生時の心得
- 6 台風の接近が予想される場合の措置
- 7 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。

- (1) 学籍の管理
- (2) 入学・休学・退学・卒業に関する事項
- (3) 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
- (4) 試験及び学業成績に関する事項
- (5) 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
- (6) 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

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へ申し出ること。

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へ申し出ること。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へ申し出ること。

（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. 諸届・各種証明書の発行

- (1) 諸届
 諸届とも教務事務センター窓口にて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。
- (2) 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

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	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>設置台数 https://spirit.rikkyo.ac.jp/mc/pc/SitePages/list.aspx</p> <p>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</p>	

<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) メール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。
 - (1) 警戒宣言が午前5時までに解除された場合は、平常どおり授業を行います。
 - (2) 警戒宣言が午前9時までに解除された場合は、午前中の授業を休講と

し、午後からの授業を行います。

- (3) 警戒宣言が午前9時までに解除されない場合は、当日の授業を全日休講とします。なお、全日休講の場合は、大学の諸業務（窓口業務を含む）を行いません。

注：地震防災対策強化地域判定会

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

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/)

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

[立教大学 Twitter](https://www.twitter.com/rikkyouniv)

<https://www.twitter.com/rikkyouniv>

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

<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

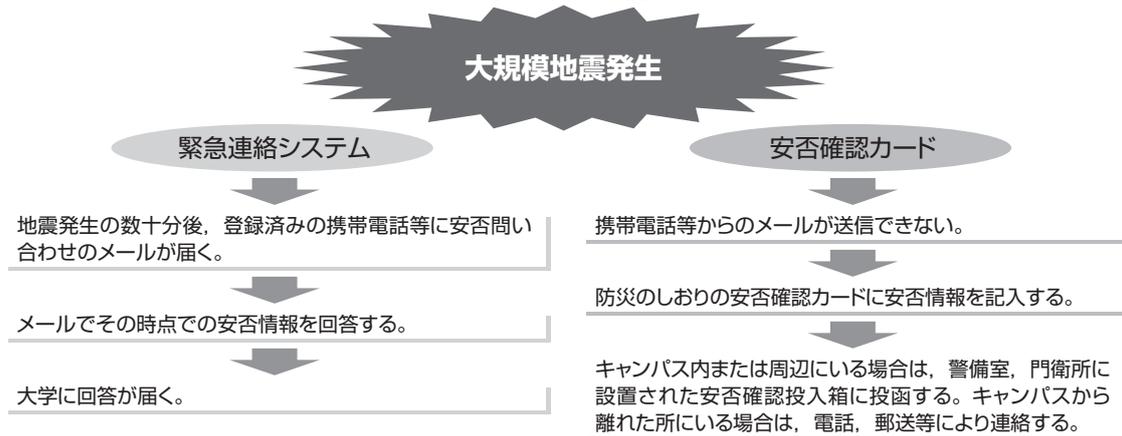
新座キャンパス 埼玉県新座市北野1-2-26

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-dengen/>

- SoftBank

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

- Y!mobile

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

案内図

経営学部関連研究施設

構内案内図・教室案内図
(池袋キャンパス)

構内案内図・教室案内図
(新座キャンパス)

経営学部関連研究施設

マキムホール（15号館）5階

WC	階段		EV
	階段	EV	
			大学院生室 (後期課程) M522
			大学院生室 (後期課程) M523

マキムホール（15号館）6階

WC	階段		EV
	階段	EV	
経営学部 受付			学部事務 4課
国際交流 事務局			経営学部 学部長室

マキムホール（15号館）7階

WC	階段		EV
	階段	EV	
青淵 M701	亀川 M702		
並木 M704	松井 M703		
山中 M705	Schules M706		
Fowler M708	中原 M707		
館野 高橋 M709	BLP事務局		
Rees Syrbe M712			
Thompson M713	松本 (BBL事務局) M714		
M716			
Donovan M717			

マキムホール（15号館）8階

WC	階段		EV
	階段	EV	
石川 M801	Davis M802		
M804	山口 M803		
佐々木 M805	倍 稲垣 M806		
竹澤 M808	M807		
尾崎 M809	秋野 M810		
辻 M812			
高岡 M813	岡本 M814		
西原 M816	有馬 M815		
鈴木 M817			

マキムホール（15号館）9階

WC	階段		EV
	階段	EV	
	大学院生室1 M902		
	大学院生室2 M903		
	大学院生室3 M907		
	大学院生室4 M910		

タッカーホール 4階

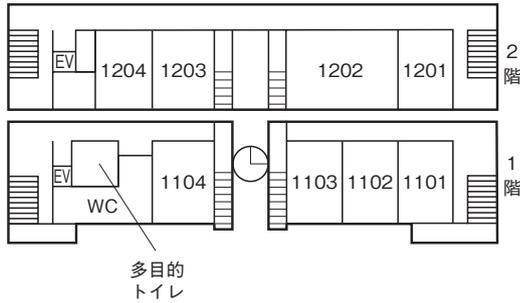
	大学院生室 T402	大学院生室 T403							階段

タッカーホール 5階

								山田 T511	片岡 T510			階段

池袋キャンパス教室案内図

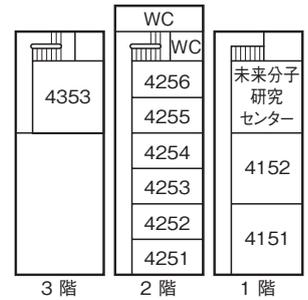
本館



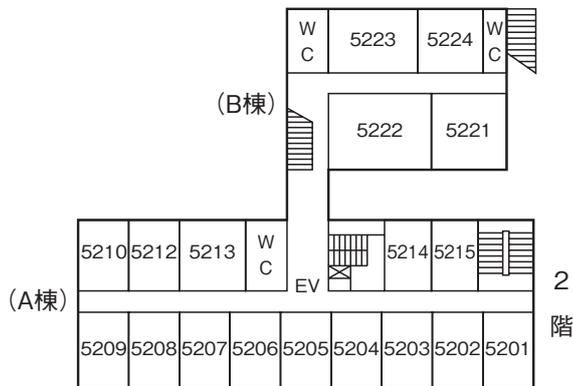
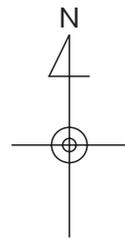
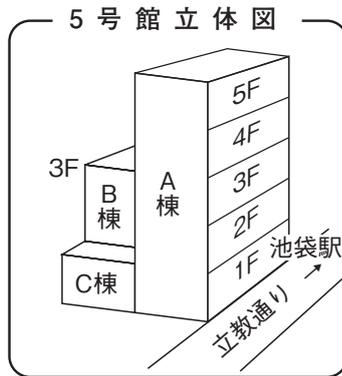
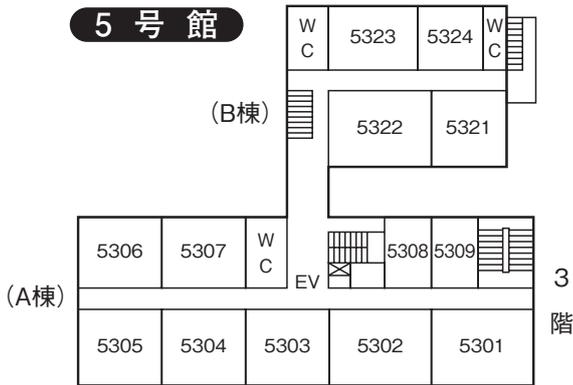
4号館



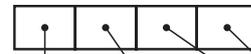
4号館別棟



5号館



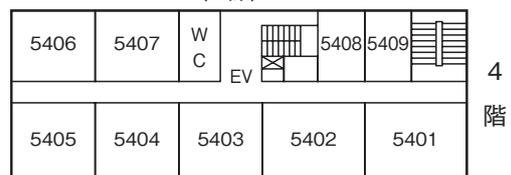
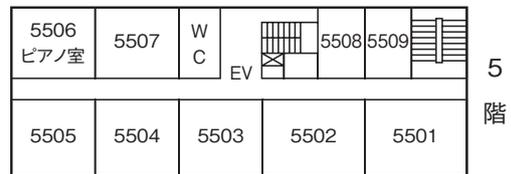
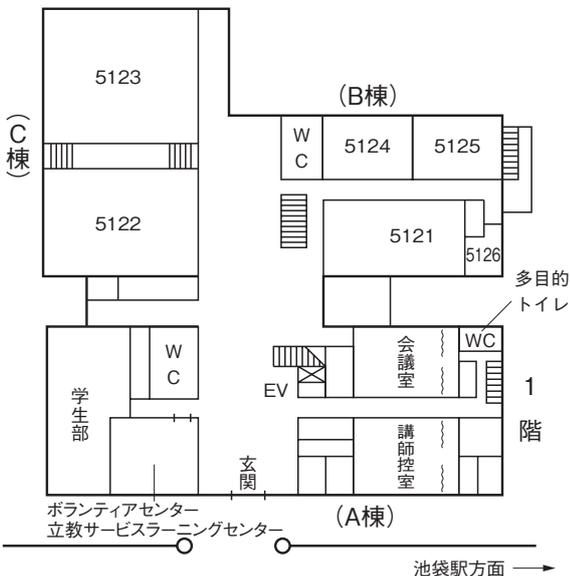
教室番号の見方



号館を示す。ただし 1…本館
X…10号館
A…11号館
D…14号館
M…マキムホール (15号館)
S…事業会館 アネックス
P…ポール・ラッシュ・アスレティックセンター
(例……5323→5号館3階B棟)

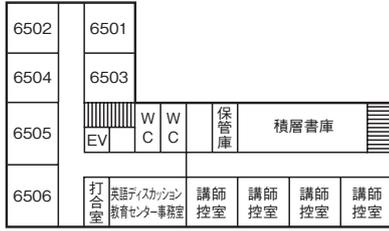
階を示す。

その階の東南隅の教室を01として右廻りの順に番号を与える。
5号館 B棟 C棟について20番台で表示する。

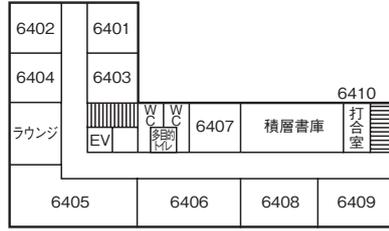


6号館

5階



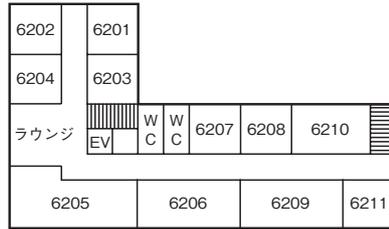
4階



3階



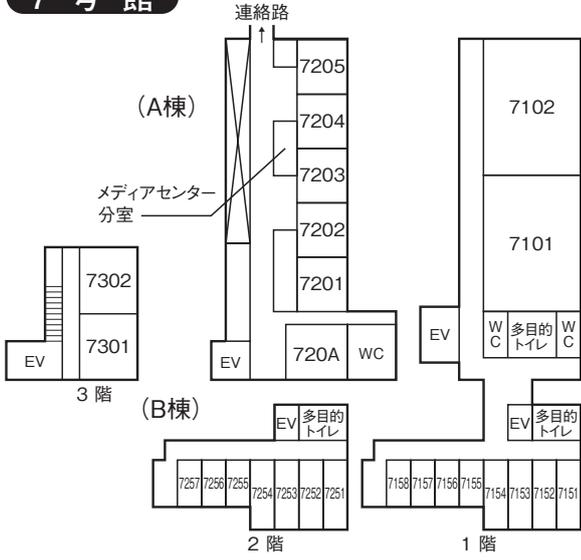
2階



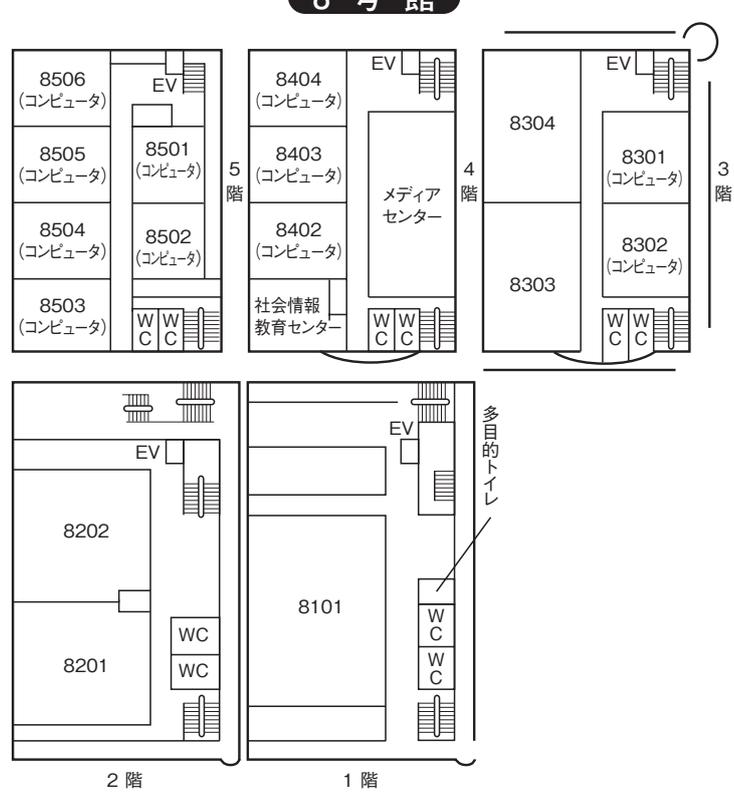
1階



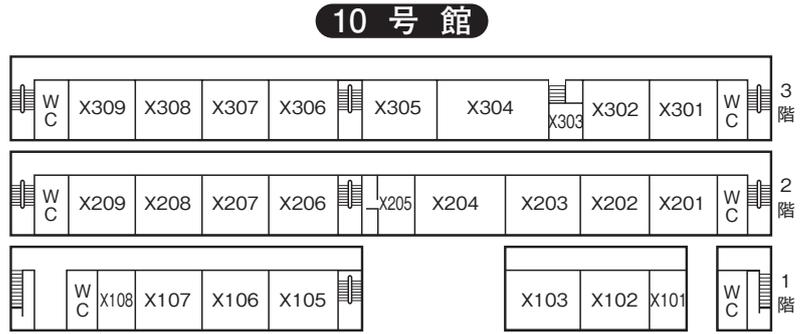
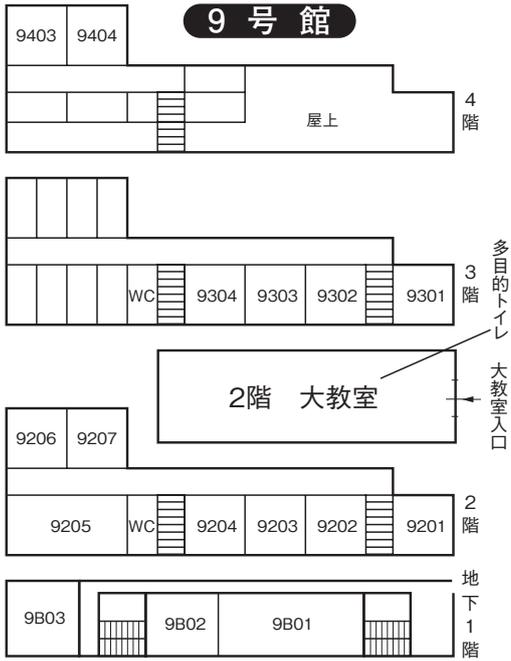
7号館



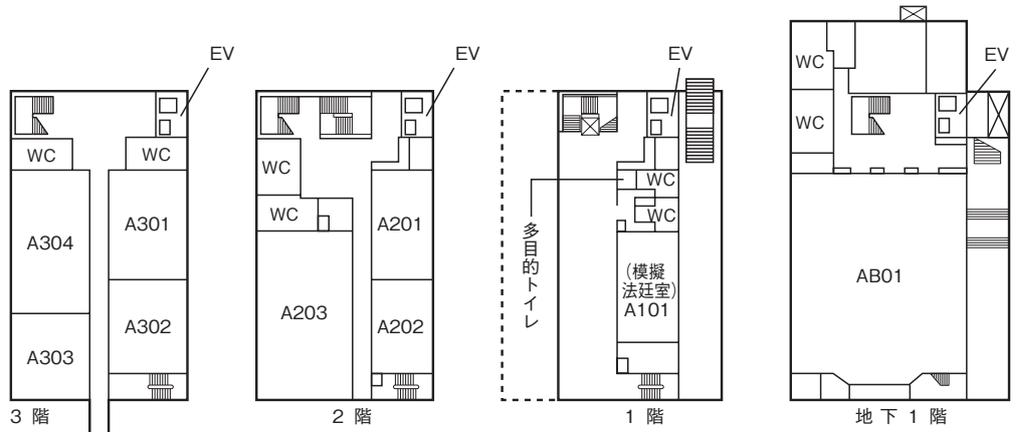
8号館



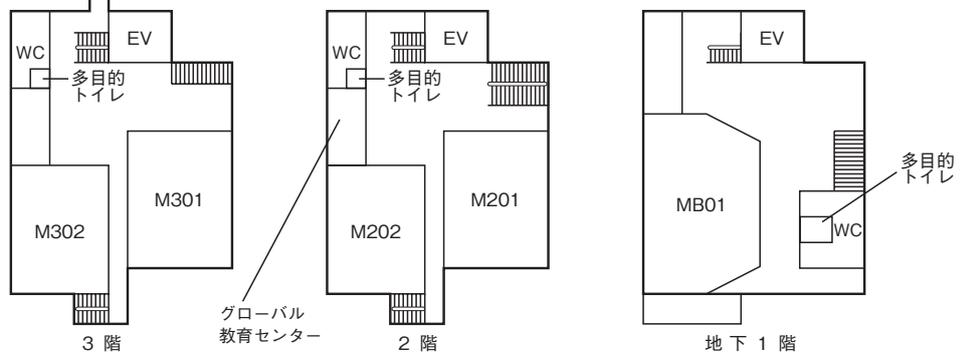
案内図



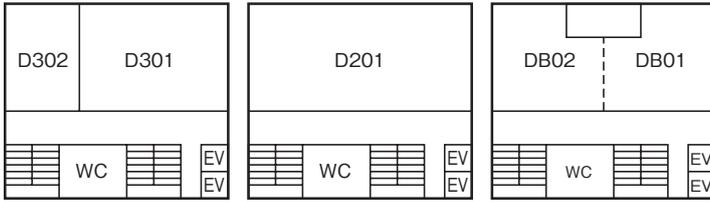
11号館



マキムホール (15号館)



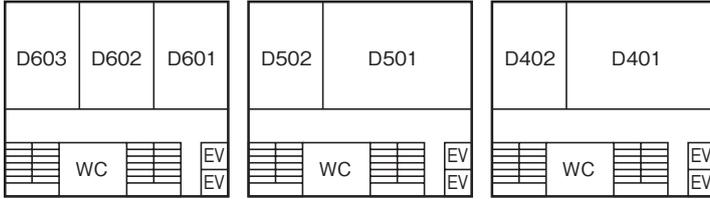
14号館



3階

2階

地下1階

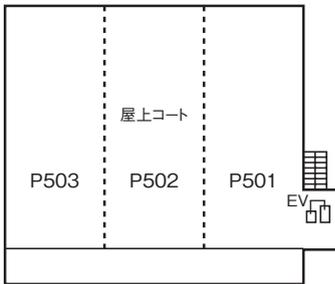


6階

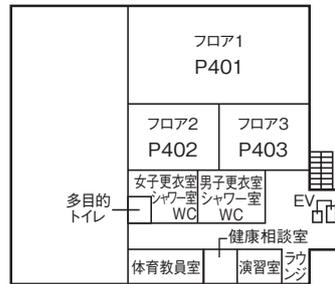
5階

4階

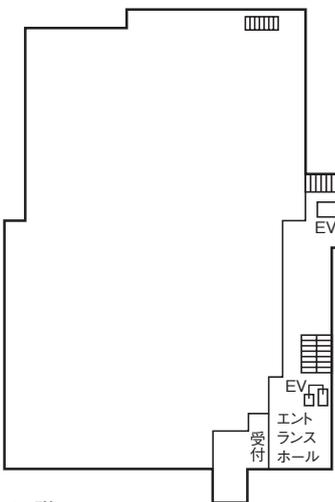
ポール・ラッシュ・アスレティックセンター



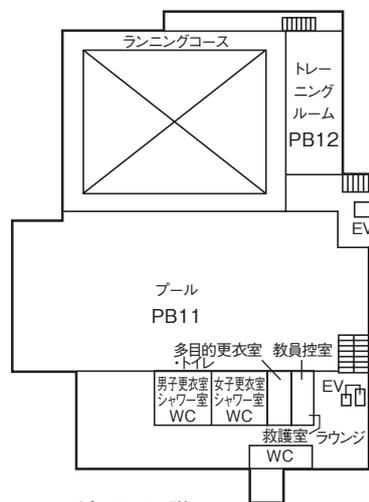
5階



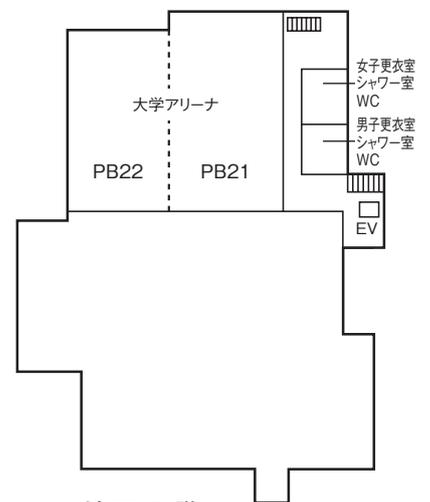
4階



1階

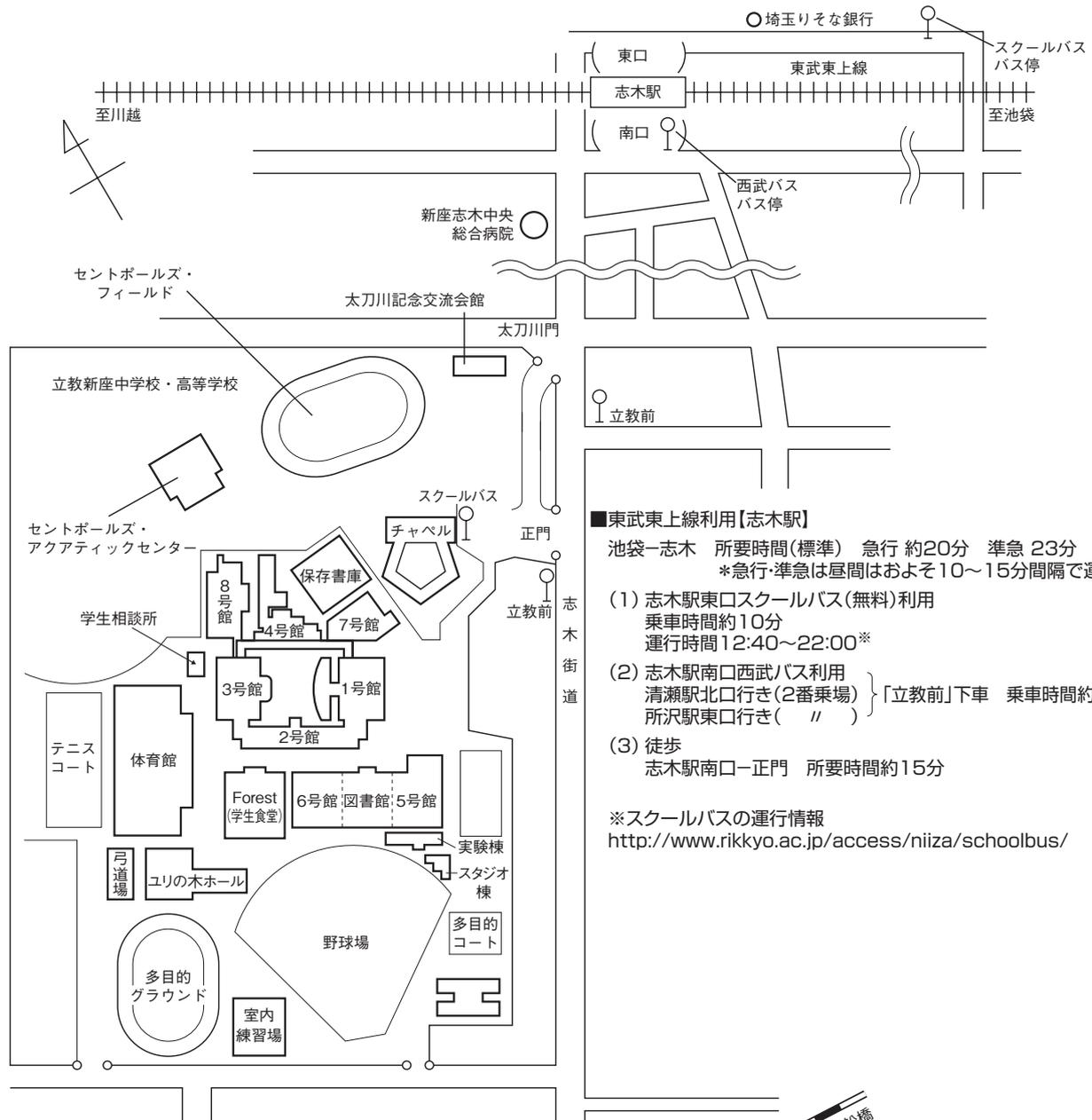


地下1階



地下2階

新座キャンパス構内案内図・交通案内図



■東武東上線利用【志木駅】

池袋-志木 所要時間(標準) 急行 約20分 準急 23分
 *急行・準急は昼間はおよそ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) } 「立教前」下車 乗車時間約10分
 所沢駅東口行き(//)
- (3) 徒歩
 志木駅南口-正門 所要時間約15分

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

■JR武蔵野線利用【新座駅】

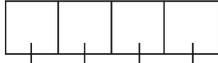
- (1) 新座駅南口スクールバス(無料)利用
 乗車時間約10分
 運行時間 7:30~22:00**
 (西武バス3番乗場付近)
- (2) 新座駅南口西武バス利用
 志木駅南口(北野入口経由)行き(1番乗場)
 「立教前」下車 乗車時間約10分
- (3) 徒歩
 新座駅-正門 所要時間約25分

■西武池袋線利用【清瀬駅】

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

新座キャンパス教室案内図

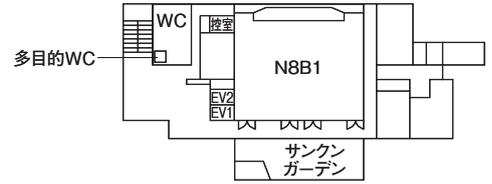
教室番号の見方



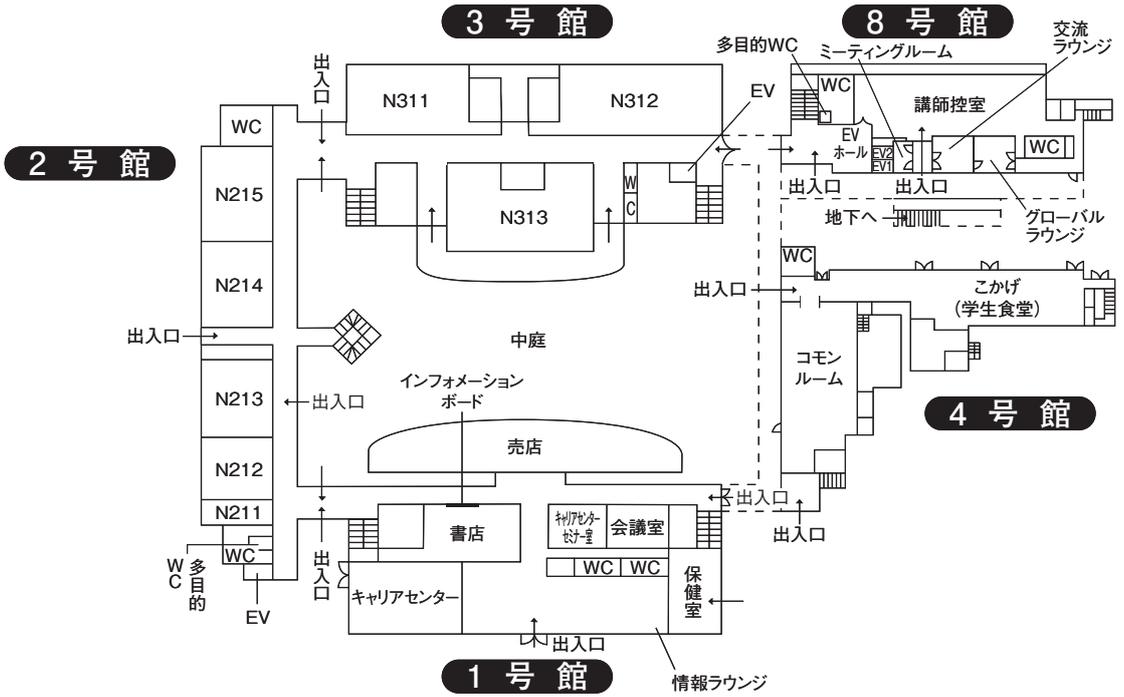
Nは新座を示す。
階 番号
号館
※ただしTは体育館を示す。

地下1階

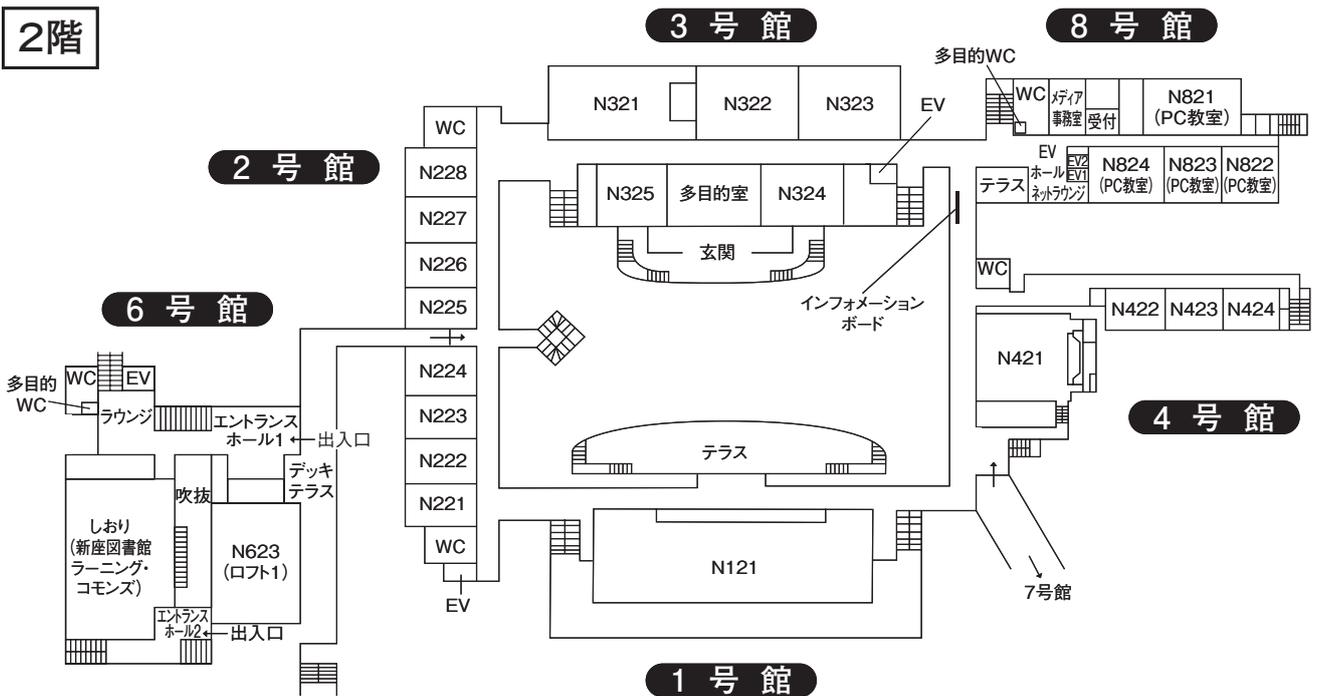
8号館



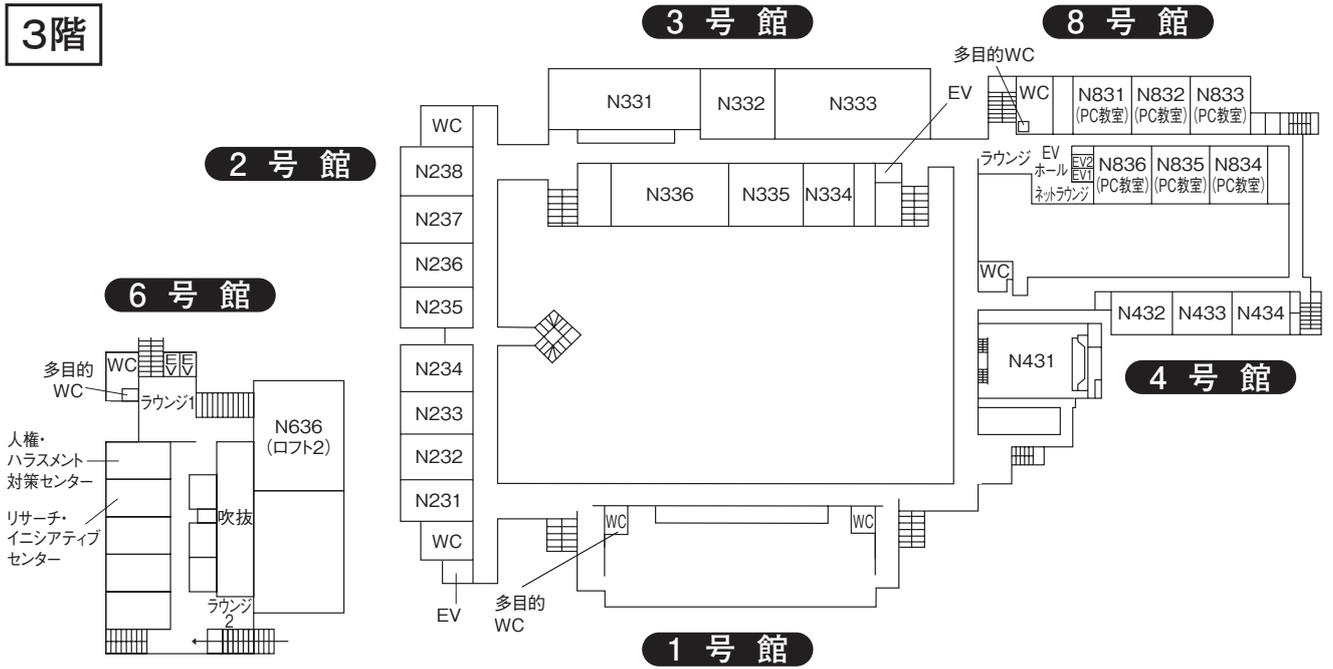
1階



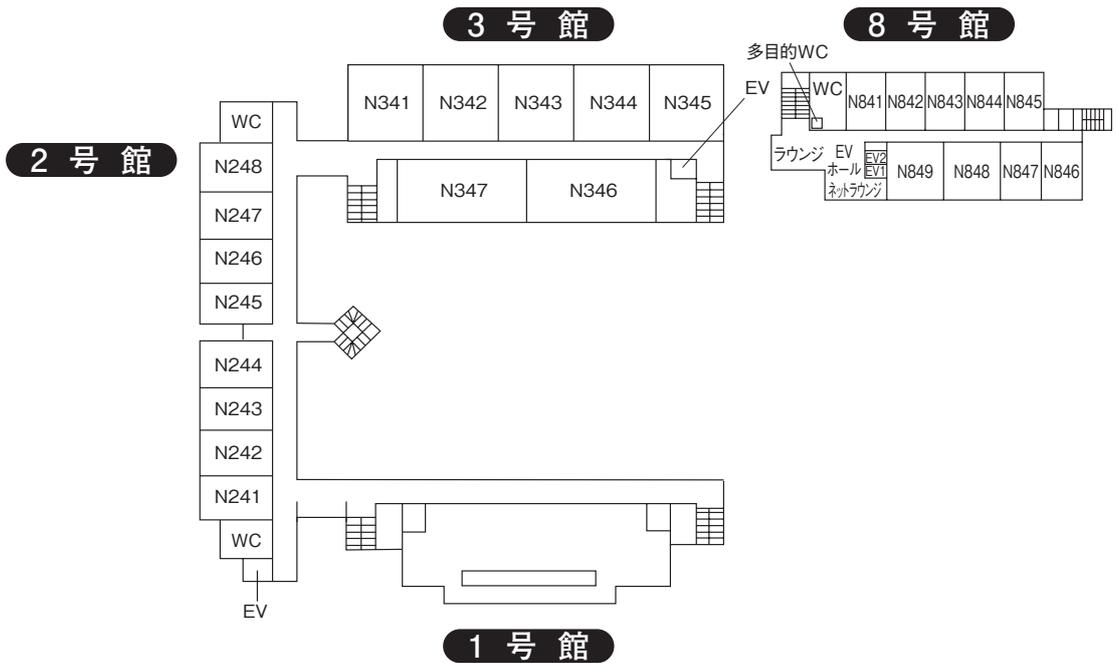
2階



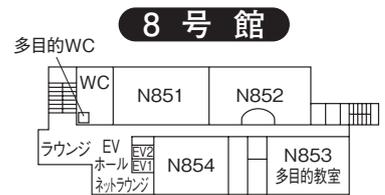
3階



4階



5階



こんなときは 黒丸の数字は☞池袋キャンパス構内案内図上の位置を示す

学籍事項（住所・電話番号・保証人・氏名等）に変更があった	教務事務センター（タッカーホール1階）①
奨学金を受けたい	学生部奨学金担当（5号館1階）④ 国際センター（マキムホール1階）⑧
落とし物をした	メーザーライブラリー記念館（新館1階）⑮
学内で盗難にあった	学生部（5号館1階）④
進路・就職・インターンシップについて相談したい	キャリアセンター（6号館1階）③
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（3号館1階）②
学内でからだの具合が悪くなった	保健室・診療所⑩
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）	学生部福利厚生担当（5号館1階）④
パソコンやメールを使いたい	メディアセンター（8号館4階）⑨
学校・社会教育の資格を取得するには	学校・社会教育講座事務室（2号館1階）⑤
こまったとき、悩んだときは	学生相談所⑫
ハラスメントについて悩んだときは	人権・ハラスメント対策センター（6号館1階）③
学費について知りたい	財務部経理課（立教学院事務棟1階）⑬
留学制度について知りたい	国際センター（マキムホール1階）⑧
図書館を利用したい * シラバスに記載の参考書等は、原則として図書館で利用できる。	池袋図書館（12号館・ロイドホール）⑭

2019年4月

立 教 大 学 経 営 学 部

〒171-8501 東京都豊島区西池袋3-34-1
立教大学池袋キャンパス教務事務センター
☎03-3985-2220



学生番号

氏 名

履修要項は再交付しないので保管に注意すること