

法学部

2022^{年度}

履修要項

国際ビジネス法学科
グローバルコース

Course Guidebook
AY 2022

College of Law and Politics
Global Program of the Department of
International Business Law



立教大学
RIKKYO UNIVERSITY

College of Law and Politics Global
Program of the Department of
International Business Law
List of Corrections and Changes



https://ry.rikkyo.ac.jp/yoko/file/pdf/2022/teisei/2022_hou_g_teisei_e.pdf

法学部国際ビジネス法学科

グローバルコース

訂正表

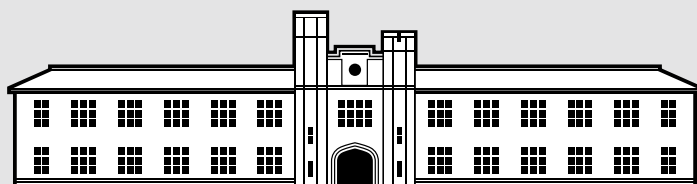


https://ry.rikkyo.ac.jp/yoko/file/pdf/2022/teisei/2022_hou_g_teisei.pdf



The phrase on the university's official symbol, "PRO DEO ET PATRIA", is found in the Bible and means "For God and Country" in Latin. At Rikkyo University, this is taken to mean "to seek universal and divine truth, for our world, society, and neighbors".

"MDCCCLXXIV" is the year of our founding, 1874, written in Roman numerals. This school symbol can also be found on your Student ID Card.



Rikkyo University's Founding Principles

Rikkyo University was founded on the principle of "Education based on Christian values".

Bishop Channing Moore Williams, a missionary of the American Episcopal Church, first founded "St. Paul's School, Tokyo" in 1874. Beginning with just a handful of students, this small school in Tsukiji, Tokyo where English and Bible studies were taught was the predecessor to Rikkyo University.

Bishop Williams considered this a "place of genuine education based on Christian values", bucking the Japanese tendencies at the time toward a utilitarian education using knowledge and technology as tools to gain material wealth and get ahead in the world. A spirit of freedom that urges students to go beyond the superficial and strive to discover the essence of all things, and human education that emphasizes individuality. This is the spirit of Rikkyo University based on Christian values.

Rikkyo University's Mission



To contribute to the advancement of culture by building character based on Christian values.



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

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



建学の精神

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

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

立教大学の 使命



キリスト教に基づいて人格を陶冶し、文化の進展に寄与する。

AY 2022

Course Guidebook

Global Program of the Department of
International Business Law
College of Law and Politics

Special Handling of Academic Affairs Matters Procedures for 2022

In the 2022 academic year, classes, registration, and other academic procedures may differ from the usual methods.

For these procedures, please check the following website as well, as they differ from the procedures described in the Course Guidebook.

Summary page of changes in academic affairs

https://spirit.rikkyo.ac.jp/academic_affairs/SitePages/stuinfo.aspx

Be sure to check the R Guide (Web) together with this guidebook.



Matters that are updated every Academic year, such as various schedules, and changes and corrections that have occurred after publication, will be posted on R Guide.

This book will be distributed at the time of admission and used until graduation.
Please keep this carefully because this will not be redistributed.

2022年度教務事項手続きに関する特別対応について

2022年度は授業、履修、その他の教務手続きが平時とは異なる方法を取る場合がある。これらについては履修要項に記載の方法と異なるため、以下のサイトも合わせて確認すること。

教務に関する変更事項等まとめページ

https://spirit.rikkyo.ac.jp/academic_affairs/SitePages/stuinfo.aspx

Matters related to College of Law and Politics

法学部にかかわる事項

University-wide Liberal Arts Courses

全学共通科目について

Comprehensive Courses
(University-wide Liberal Arts Courses)

総合系科目（全学共通科目）

Language Courses
(University-wide Liberal Arts Courses)

言語系科目（全学共通科目）

Course Regulations and Curriculum
国際ビジネス法学科グローバルコースの
履修規定・カリキュラム

Protection of Personal Information
個人情報保護

Information
各種案内

Location Maps
案内図

2022年度 履修要項

法学部
国際ビジネス法学科グローバルコース

本書と合わせて R Guide (Web) を
必ず確認すること。



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

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

Communications from Academic Affairs

1 Bulletin Boards

In principle, the University communicates with students using bulletin boards.

Any disadvantage arising from not reading bulletin boards is the responsibility of the student, so please develop the habit of checking them. Once the University has posted a message on a bulletin board, students are assumed to have been informed of its contents. If students have any questions about messages, they should contact the Academic Affairs Office in person.

Types of bulletin board	Contents	Locations
College, Graduate School	■ Messages to students from their respective Colleges or Graduate Schools concerning college specific subjects / courses	Web (SPIRIT, R Guide) Ikebukuro Campus (In front of the Academic Affairs Office)
University-Wide Liberal Arts Courses	■ Messages concerning University-Wide Liberal Arts Courses	Niiza Campus (Between Bldgs. 4 and 7) (Next to the Health Center)
Academic Affairs and f-Campus	■ Public announcements and university-wide messages concerning the academic calendar and the f-Campus	
Information board	■ Notice of class cancellations on all campuses, and of classroom changes (for the upcoming 2 weeks)	Ikebukuro Campus (1st floor of Bldgs. 5, 8, and 14)
	■ Messages summoning students	Niiza Campus (1st floor of Bldg. 1, 2nd floor of Bldg. 4)

2 Academic Affairs-related Web Services

SPIRIT Academic Affairs Division page

- Bulletin Board
- Notice from Academic Affairs: School infectious diseases and assorted notification
- Classes: Academic Calendar, R Guide (Course Guidebook), Syllabus & Class Schedule Search System, Class Schedule PDF., and Class Cancellations etc.,
- Course registration / Grade: Course Registration System, Grade Reference System
- Certificates / Procedure: Reissue of Student ID card, Change of Address and Name, Leave of Absence / Withdrawal etc.



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

R Guide, course guidebook, and academic affairs-related guides (web version)

Be sure to check along with this manual.

Information related to course registration and academic affairs for each college and graduate school

- Bulletin Board
- Academic Calendar
- Course Guide: Taking Courses <Registration, cancellation, graduation paper, master thesis and other procedures.>, Curriculum revision, Course list, University-Wide Liberal Arts Course, f-Campus, and Rikkyo Minor Program etc..
- Exam / Grade Information
- Schedule related to student enrollment: Leave of absence, Withdrawal and Graduation.
- Academic adviser and Office hours etc..
- Regulations and Information <Guide to Offices for Academic Affairs, Guide for V-Campus, and On-Campus PC class room>, List of Instructors
- Academic Affairs Office Official Twitter



<https://ry.rikkyo.ac.jp/yoko/>

SPIRIT Mobile

You can check various notifications, class cancellations, classroom changes, MY schedule, bus timetables (Niiza Campus), SPIRIT Gmail, status of PC rentals, Rikkyo OPAC, and more from a smartphone or similar device.

***Note that there may be a delay with the updating of information.**

立教時間 Rikkyo Jikan

Rikkyo Jikan is a system designed to support students' education in the RIKKYO Learning Style. Students can set goals and accumulate their daily experiences and what they have learned, as well as other things they may have noticed throughout university life, from enrollment to graduation. At any time, students can look back on their growth while confirming their goals and action plans.

教務事項の伝達について

1 掲示

大学から学生への連絡は、原則として掲示によって行う。掲示を確認しなかったために生じる不利益は、本人の責任となるので、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には、教務窓口にお問い合わせすること。

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

2 教務関連Webサービス

SPIRIT 教務部ページ

- 掲示板
- 教務からのお知らせ：学校感染症について、各種お知らせ
- 授業について：学年暦、R Guide (履修要項)、シラバス・時間割検索システム、時間割PDF、休講情報など
- 履修登録・成績について：履修登録システム、成績参照システム
- 証明書・手続き：学生証再発行、住所変更、氏名変更、休学・退学など



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

R Guide 履修要項・教務関連案内 (web版)

※本書と合わせて必ず確認すること。

学部・研究科ごとの履修関連や教務関連情報

- 掲示板
- 年間スケジュール
- 履修登録：登録、中止、取消、卒業論文、修士論文、その他の手続き、カリキュラム改定、科目表、全学共通科目、f-Campus、グローバル教養副専攻など
- 試験・成績案内
- 学籍関連日程：休学、退学、卒業など
- アカデミックアドバイザー、オフィスアワーなど
- 諸規則・各種案内 (教務部案内、V-Campus案内、PC教室案内)、教員一覧など
- 教務事務センター公式Twitter



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

SPIRIT Mobile

各種お知らせ、休講情報、教室変更、MY時間割、バス時刻表 (新座キャンパス)、SPIRIT Gmail、PC貸出状況、立教OPACなどがスマートフォンなどから確認できる。

※更新にタイムラグが生じる可能性があるため注意

立教時間

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

Blackboard

Blackboard is a website designed to help instructors prepare courses on the web to enhance them. Materials can be downloaded and printed out, and questions can be assigned by and submitted to the instructor through the site.

3 Emergency Contacts

If the University determines that an approaching typhoon will make it difficult to conduct classes as usual, it takes special measures such as class cancellations. Consult bulletin boards, SPIRIT Top page "Information" or Rikkyo University Academic Affairs Office Official Twitter for details of any special measures.

SPIRIT TOP page "Information"

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

Academic Affairs Office Official Twitter@rikkyo_kymc

<https://twitter.com/rikkyo-kymc>

※ The aforementioned measures may also be taken during exam period.

※ Information on the University's counter services and use of facilities is provided on the SPIRIT page and bulletin boards.

4 Guide to Offices for Academic Affairs

College /Graduate School etc.		Contact	Venue ^{※1}	Business hours ^{※2}
- College /Graduate school of Arts, Economics, Science, Sociology, Law and Politics, Business, and Intercultural Communications (exclud. enrollees of graduate school before AY 2015). - Global Liberal Arts Program - Graduate school of Christian Studies		Academic Affairs Office at Ikebukuro Campus	Ikebukuro Campus 1st floor, Tucker Hall	Mon. to Fri. 9:00 a.m.-5:00 p.m. Saturday 9:00 a.m.-12:30 p.m.
College /Graduate school of Tourism, Community and Human services and Contemporary Psychology		Academic Affairs Office at Niiza Campus	Niiza Campus 1st floor, Building No.7	
- Graduate school of Business Administration, Social Design Studies, and Artificial Intelligence and Science - Graduate school of Intercultural Communication (Enrollees before AY 2015)		Independent Graduate Schools Office	Ikebukuro Campus 4th floor, Building No.11	Mon. to Fri. 12:30 p.m.-8:30 p.m. Saturday 10:00 a.m.-5:00 p.m.
Certification Course for Teacher Training, Curator, Librarian and Social Education Supervisor	Practical Training, Nursing care practicum	Certification Course Office	Ikebukuro Campus 1st floor, Building No.2	Mon. to Fri. 9:00 a.m.-5:00 p.m.
			Niiza Campus 1st floor, Building No.7	Saturday Closed
	Other than above	Academic Affairs Office	Ikebukuro Campus 1st floor, Tucker Hall	Mon. to Fri. 9:00 a.m.-5:00 p.m.
			Niiza Campus 1st floor, Building No.7	Saturday 9:00 a.m.-12:30 p.m.

※ 1 Temporary contact offices may be set up in locations other than the above due to disasters, etc.

※ 2 The special business hours will be announced by website and bulletin board.

5 How to use the course guidebook

This book is distributed at the time of enrollment and used until graduation (completion). Make sure to take care of the book, as it will not be reissued.

Any changes to schedules or with the academic year, as well as any changes or corrections that have occurred since publication, are included in the R Guide.

Be sure to check the R Guide along with this manual (see the previous page for URLs, etc.).

If anything is unclear with regard to this manual, please check at the Academic Affairs Office as soon as possible.

Blackboard
Blackboardは、授業をより充実したものにするために、教員がWeb上に用意する授業に対応したホームページである。資料をダウンロードして印刷することができたり、担当の教員から課題が出題されていれば提出をしたりすることができる。

3 緊急時連絡

台風の接近等により、授業を平常通り行うことができないと判断した場合は、休講などの特別措置をとることがある。特別措置の内容については、掲示、SPIRITトップページ「お知らせ」または立教大学教務事務センター公式Twitter等で確認すること。

SPIRITトップページ「お知らせ」
https://spirit.rikkyo.ac.jp/
教務事務センター公式 Twitter@rikkyo_kymc
https://twitter.com/rikkyo_kymc

※試験期間についても上記の措置をとることがある。

※大学の窓口業務、諸施設の利用については、各主管部局のSPIRITページおよび掲示等によって周知する。

4 教務窓口

学部・研究科等		窓口	場所※1	窓口時間※2
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の学生		教務事務センター	池袋キャンパス タッカーホール1階	月～金 9:00～17:00 土 9:00～12:30
観光，コミュニティ福祉，現代心理の各学部・研究科学生			新座キャンパス 7号館1階	
ビジネスデザイン研究科，21世紀社会デザイン研究科，人工知能科学研究科の学生		独立研究科事務室	池袋キャンパス 11号館4階	月～金 12:30～20:30 土 10:00～17:00
教職・学芸員・司書・社会教育主事課程登録者	実習・介護等体験について	学校・社会教育講座 事務室	池袋キャンパス 2号館1階	月～金 9:00～17:00 土 閉室
			新座キャンパス 7号館1階	
	上記以外	教務事務センター	池袋キャンパス タッカーホール1階	月～金 9:00～17:00 土 9:00～12:30
			新座キャンパス 7号館1階	

※1 災害等により上記以外の場所に臨時の窓口を設ける場合がある。

※2 特別な場合の窓口時間については、ホームページおよび掲示によって周知する。

5 履修要項の使い方

本書は、入学時に配付し、卒業（修了）まで使用する。再配付しないので大切に保管すること。
各種日程や年度毎に変更になること、掲載後に生じた変更点や修正点はR Guideに掲載する。
本書と合わせてR Guideも必ず確認すること（URL等は前頁参照）。
本書について不明点等がある場合は、速やかに各教務窓口で確認すること。

Table of Contents

Rikkyo University's Founding Principles

Communications from the Academic Affairs Office

Matters Related to the College of Law and Politics

Introduction • Policy on Conferment of Degrees

I. Curriculum Structure (RIKKYO Learning Style)	22
1. Curriculum Structure (RIKKYO Learning Style)	
2. Course Numbering	
3. Curriculum and Notifications when change occur	
II. Classes (Academic Life)	34
1. Student ID Card	
2. Semesters and Classes	
3. Class Schedule	
4. Class Cancellations	
5. Makeup Classes	
6. Absence from Classes	
7. Procedure in the Event of Contracting a Designated Infectious Disease	
8. Procedures in the event of Lay Judge Duty	
III-1. Registration Regulations Credits	42
1. Credit System	
2. Credits Required for Graduation	
III-2. Registration Regulations Instructions on Taking Courses	44
1. Designated Year	
2. Maximum Number of Registered Credits	
3. Retaking	
4. Simultaneous Taking	
5. Taking Courses in the Same Period on the Same Day of the Week	
6. Measures for Moving between Campuses	
7. Offered Courses	
8. Seminar Courses	
9. Endowed Courses	
10. Student-Initiated Special Lectures	
11. Joint Courses	
12. Public Service as a Professional	
13. Seminar Papers, Collection of Seminar Papers, Overseas Research Papers	
14. Courses of the Other Colleges	
15. Courses Taken by Exchange Students and Students Studying Abroad at Approved Schools	
III-3. Registration Regulations Credit Recognition	64
1. Credit Recognition in the Student Exchange Program	
2. Credit Recognition in the Study Abroad during Leave of Absence System	
3. Credit Recognition in the System for Studying abroad at Approved Schools	
4. Credits Recognition Earned Changing College/Department	
5. Recognition of Credits Earned before Enrollment	
6. Recognition of Credits Earned at Other Universities after Enrollment	
IV. How to Create a Learning Plan and Advisors	74
1. How to Create a Learning Plan	
2. Academic Advisors and Office Hours	

目 次

建学の精神

教務事項の伝達について

法学部にかかわる事項

はじめに・学位授与方針

I	カリキュラムのしくみ (RIKKYO Learning Style)	23
	1 カリキュラムのしくみ (RIKKYO Learning Style)	
	2 科目ナンバリングについて	
	3 カリキュラムと変更時のお知らせ	
II	授業 (学習生活)	35
	1 学生証	
	2 学期・授業	
	3 授業時間	
	4 休講	
	5 補講	
	6 授業の欠席について	
	7 学校感染症に罹患した場合の措置について	
	8 裁判員制度に伴う場合の措置について	
III-1	履修規定 単位	43
	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	45
	1 学年配当	
	2 履修登録上限単位数	
	3 重複履修	
	4 同時履修	
	5 同一曜日時限の履修	
	6 キャンパス間の移動にかかわる措置	
	7 科目の開講について	
	8 演習系科目の履修について	
	9 寄付講座について	
	10 自主講座について	
	11 合同講義について	
	12 公務プロフェッショナル科目群について	
	13 演習論文、演習論文集、海外研究論文について	
	14 他学部等科目の履修について	
	15 派遣留学生・認定校留学生の履修	
III-3	履修規定 単位認定	65
	1 派遣留学制度による単位認定	
	2 休学留学制度による単位認定	
	3 認定校留学制度・法学部留学プログラムによる単位認定	
	4 学内転部・転科学生の履修免除・単位認定	
	5 入学前に修得した単位の認定	
	6 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	75
	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. Course Registration	78
1. What is Course Registration?	
2. Course Registration Procedure	
3. Course Registration Methods	
4. Confirming Registered Courses	
Checking the Course Registration Status Screen	
5. Changing Course Registration and Confirming Changed Content in Course Code Registration	
6. Course Cancellation System	
VI. Exams and Grades	94
1. Exam Rules	
2. Exam Methods	
3. Written Exams	
4. Oral Exams	
5. Reports	
6. Makeup Exams	
7. Exams for Students with Exam Schedule Conflicts	
8. Cheating	
9. Grades	
VII. Graduation-related Matters	122
1. Regulations Concerning Graduation and Degrees	
2. Maximum Year of Enrollment	
3. Announcement of Graduation	
4. Postponement of Graduation (Requested Repeat of Year)	
5. Extended-Term Graduation	
VIII. Enrollment Status, Tuition & Fees	130
1. Enrollment Status	
2. Leave of Absence and Re-enrollment	
3. Withdrawal	
4. Request for Repetition of a Year (Seniors Only)	
5. Extended-Term Graduation	
6. Readmission	
7. Tuition and Fees	
IX. Rikkyo Minor Program	142
1. What is the Rikkyo Minor Program (G Minor Program)?	
2. Overview of the G Minor Program	
3. Requirements for Completing the G Minor Program	
4. Registration of G Minor Program Courses	
5. The G Minor Program Courses/Themes	
6. Advance Screening of Overseas Experience/Procedures for Approval Application	
7. Schedule of 4 years and Model Case	
X. Five-University Credit Transfer System (“f-Campus”)	150
1. Course Registration	
2. Classes	
3. Exams, Academic Results, and Credit Approval	
4. Tuition and Fees	
5. Other	
XI. Special System for the Graduate School of Law and Politics’s accelerated 5-year track course	154

V	履修登録	79
	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	95
	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	123
	1 卒業および学位に関する規定	
	2 最長在学年数	
	3 卒業合否の発表	
	4 卒業の延期（希望留年）	
	5 特別卒業	
VIII	学籍・学費	131
	1 学籍	
	2 休学・復学	
	3 退学	
	4 希望留年（学部4年次生のみ）	
	5 特別卒業	
	6 再入学	
	7 学費	
IX	グローバル教養副専攻	143
	1 グローバル教養副専攻（G副専攻）とは	
	2 G副専攻の全体像	
	3 G副専攻修了のための要件	
	4 G副専攻のコース・テーマ	
	5 G副専攻のコース登録	
	6 海外体験の事前審査・認定申請手続き	
	7 4年間のスケジュール・モデルケース	
X	5大学間単位互換制度（通称f-Campus）	151
	1 履修登録	
	2 授業	
	3 試験・成績・単位認定	
	4 学費等	
	5 その他	
XI	法学研究科特別進学生制度	155

University-Wide Liberal Arts Courses

Guide to University-Wide Liberal Arts Courses	UW-3
Comprehensive Courses	UW-7
1. What Are Comprehensive Courses?	
2. Course Groups & Course Titles	
3. Course List	
4. Instructions on Taking Courses	
Language Courses	UW-19
1. What Are Language Courses?	
2. Special Measures for Compulsory Courses	
3. Special Measures for Free Elective Courses	
Compulsory Courses	UW-22
1. English	
2. German, French, Spanish, Chinese, Korean, and Russian (Excluding College of Science, Business and Department of Social Work, College of Community and Human Services)	
3-1. Japanese (for foreign exchange students only in colleges other than the German Literature Course and the French Literature Course, Department of Letters)	
3-2. Japanese (for PEACE Program Students)	
3-3. Japanese (for Nexus Program Students)	
4. Methods of Earning Credits after the Designated Year or Semester (English)	
5. Methods of English Credits after the Designated Year or Semester (other than English)	
Free Elective Courses	UW-34
1. Instructions for Taking Free Elective Courses	
2. List of Free Elective Courses	
3. Rikkyo Minor Program Courses Offered by Colleges	

Course Registration Regulations & Curriculum of the Global Program of the Department of International Business Law

Course Registration Regulations of the Global Program of the Department of International Business Law, Required Credit for Graduation, and Course List	158
---	-----

Protection of Personal Information

Privacy Policy: Handling Personal Information at Rikkyo University	176
--	-----

Information

1. Emergency Guidelines in the Event of a Major Earthquake Alert	184
2. Knowledge of Earthquake Occurrence	184
3. Emergency Guidelines in the Event of an Approaching Typhoon	184
4. Actions in Case of Missiles Flying Towards Japan during Classes (J-ALERT Activate)	184
5. Rikkyo University Emergency Contact System	186

Location Maps

Ikebukuro Campus Map and Location of Classrooms	190
Niiza Campus Map and Location of Classrooms	200

全学共通科目について

全学共通科目とは	全-3
総合系科目について	全-7
1 総合系科目とは	
2 科目群	
3 科目表	
4 履修上の注意	
言語系科目について	全-19
1 言語系科目とは	
2 必修科目に関する特別措置	
3 履修免除（単位認定）者等の自由科目に関する特別措置	
必修科目	全-22
1 英語	
2 ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（理学部・経営学部・コミュニティ福祉学部福祉学科を除く）	
3-1 日本語（文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修以外の外国人留学生のみ）	
3-2 日本語（PEACEプログラム生）	
3-3 日本語（NEXUSプログラム生）	
4 指定年次・学期以後の単位修得方法（英語）	
5 指定年次・学期以後の単位修得方法（ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語・日本語）	
自由科目	全-34
1 自由科目 履修上の注意	
2 自由科目 科目表	
3 グローバル教養副専攻 学部展開科目について	

国際ビジネス法学科グローバルコースの履修規定・カリキュラム

履修規定・卒業要件単位・科目表	159
-----------------------	-----

個人情報保護

プライバシーポリシー 立教大学における個人情報の取扱について	177
--------------------------------------	-----

各種案内

1 大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置	185
2 地震発生時の心得	185
3 台風の接近が予想される場合の措置	185
4 授業中にJアラートが作動した場合（弾道ミサイル発射時）の対応	185
5 緊急連絡システムについて	187

案内図

構内案内図・教室案内図（池袋キャンパス）	191
構内案内図・教室案内図（新座キャンパス）	201

Matters related to Global Program of the Department of International Business Law College of Law and Politics

Introduction • College of Law and Politics Policy on
Conferment of Degrees

- I Curriculum Structure (RIKKYO Learning Style)
- II Classes (Academic Life)
- III – 1 Registration Regulation — Credits
- III – 2 Registration Regulation — Instructions on Taking
Courses
- III – 3 Registration Regulation — Credit Recognition
- IV How to Create a Learning Plan and Advisors
- V Course Registration
- VI Exams and Grades
- VII Graduation-Related Matters
- VIII Enrollment Status, Tuition & Fees
- IX The Rikkyo Minor Program
- X Five-University Credit Transfer System (“f-Campus”)
- XI Special System for the Graduate School of Law and
Politics’ s accelerated 5-year track course

法学部に かかる事項

はじめに・学位授与方針

I カリキュラムのしくみ (RIKKYO Learning Style)

II 授業 (学習生活)

III-1 履修規定 ー 単位

III-2 履修規定 ー 履修についての注意事項

III-3 履修規定 ー 単位認定

IV 学習計画の立て方・アドバイザー

V 履修登録

VI 試験・成績

VII 卒業に関する事項

VIII 学籍・学費

IX グローバル教養副専攻

X 5大学間単位互換制度 (通称f-Campus)

XI 法学研究科特別進学生制度

The objective of legal education

1. Knowledge for peace and order

We live our lives surrounded by rules. From the time we wake up until the time we go to bed, from the moment we are born to the end of our life, in our home and at our workplace, we are bound by innumerable rules and legal relationships. By learning law alongside the deeply connected field of politics, you will find an irreplaceable treasure that will never lose its value.

The legal education provided in the College of Law and Politics goes beyond deepening the legal and political knowledge required to understand our society in its ever-increasing complexity. While that knowledge is surely of utmost importance, it is only the foundation upon which you can hone the creativity and leadership skills needed to build a better world. Technical knowledge is not enough. You will have to always be seeking knowledge from global and historical perspectives. It is in this context that, from its foundation, the College of Law and Politics is intended to be a place of “knowledge for peace and order.”

2. The three departments

To achieve that legal education, the College of Law and Politics is divided into three departments. All of which are aimed at acquiring “knowledge for peace and order” therefore we try to avoid putting up barriers to separate them. They are different roads, but all of them lead to Rome.

The Department of Law emphasizes the legal aspects of our lives. We live our lives by creating and managing organizations and systems, and the Department of Law is aimed at learning how to create and manage those organizations and systems.

The Department of International Business Law emphasizes business activities from a global perspective. International business has become more and more common no matter the job you choose. In this department you will learn the law in order to prevent and resolve disputes that may arise during international activities.

The Department of Politics is aimed at developing the skills you need to understand and manage social issues globalization brings to light from a political perspective. Political science will provide you with the knowledge and tools you need to better understand the past and the present so as to build a better future.

3. Curricular goals

The policy of the College of Law and Politics has always been to maximize students' interest in learning by respecting their independence. The College holds both faculty members and students to be free and independent to pursue their academic goals. A practical application of this policy is that the College of Law and Politics does not have any compulsory courses except for language education subjects (university-wide liberal arts courses) as the acquisition of foreign languages has become fundamental education in modern society.

We also find it important to provide courses with small class sizes such as Basic Readings, Introductory Seminars, Seminars on Law and Politics (English) and other seminars. Our curriculum allows each student to learn in depth about his or her field of interest through interactive lectures aimed at developing research and presentation skills.

Take a look at the curriculum as a whole and you will better understand its structure. First, university-wide liberal arts courses will provide you with a broad general knowledge which is also important to deepen your understanding of the specialized courses you will take in our college. Together, university-wide courses and specialized courses are the wheels on which our curriculum runs. Next, specialized courses start with introductory subjects such as Introduction to Law, Introduction to Political Science, Basic Readings, Legal Presentation, and Legal Writing. Following, we have Constitutional Law, Civil Law, Criminal Law, History of European Political Thought, Contract, Negotiation Basics and other lecture-based courses that are provided together with Introductory Seminars in smaller class sizes. As you move on to the next academic year, you will find more specific courses in which you will have the opportunity to put your legal and political knowledge to practice, as well as full-fledged seminars in which you can pursue your own academic interests in greater depth.

Legal science is the product of more than two thousand years of human wisdom accumulated throughout history since the age of Roman law. Political science has developed from its origins in Ancient Greece. We truly hope that you can enjoy that world full of wonder and quench your thirst for academic knowledge and self-improvement.

法学部教育のめざすもの

1. 平和と秩序の叡智

私たちの生活は法に取り巻かれているといってもよいでしょう。朝起きてから夜寝るまで、生まれてから老齢に至るまで、職場でも家庭でも、無数の法的関係のなかで私たちの生活は守られ、規律されているのです。したがって、法とそれに密接に関連する政治を学ぶことは、皆さんにとって、生涯にわたる価値を持ち続ける、かけがえのない知的な財産を獲得することにほかなりません。

もっとも法学部における教育は、複雑化する現代社会の仕組みを法的・政治的に深く理解することにとどまるものではありません。もちろん、こういったことは非常に重要です。しかし、そういった理解をもとにして、現代社会の仕組みをよりよいものに変えてゆく構想力、指導力を持つ市民を育成することをもねらっています。そのためには、技術的な知識にとどまらず、歴史的、国際的に広くかつ深い視野から学問を探究する必要があります。法学部が当初より「平和と秩序の叡智」の学府でありたいとしてきたのも、こういった文脈において理解されます。

2. 三つの学科

以上のような基本的な理念のもとに法学部は三つの学科を擁しています。この三つの学科の垣根はそれほど高いものではありません。三つの学科は、ともに「平和と秩序の叡智」をめざしています。同じ頂上をめざしつつ、分け登る登山道がいくつもあるわけです。

法学科は、法的な生活一般に対してアプローチを試みます。私たちの生活は、組織を組み立て、制度を構築しつつ営まれますが、そういった組織運営、制度構築を法的に行う能力の育成が、法学科のねらいとしているところです。

国際ビジネス法学科は、国際的な広がりを持って展開されるビジネス活動に対してアプローチを試みます。誰もこういった活動に携わることが不可避になってゆくでしょうが、その際に遭遇するであろう法的紛争の予防あるいは処理を中心にして、法を学ぶこととなります。

政治学科は、グローバル化する現代社会の諸問題について、政治学的視座から読み解き、対処する能力の育成をめざします。私たちをとりまく事象の政治学的分析は、過去と現在をより良く理解し、将来を構想する知識と手法の修得につながるでしょう。

3. カリキュラムのねらい

従来から法学部は、学生の主体的な学問的関心を最大限に尊重する方針をとってきました。教員も学生も自由な学問主体であると捉えてきたからです。現代社会で必須の基礎教養となっている外国語の修得（全学共通科目の言語教育科目）の他には、必修科目が法学部にはないことも、その表れの一つです。

また、少人数教育も重視しています。基礎文献講読、基礎演習、演習、法政外国語演習などがその例です。緊張感を伴う密度の高い学習が進められるよう企図しています。さらに各人の問題関心のある領域において、リサーチ能力、プレゼンテーション能力などが育成されるようにも配慮しています。

カリキュラムを全体として見ていただければ、その構成が理解されると思います。まず全学共通科目を通じて幅広い教養を身につけることは学部専門科目についての理解を深めるためにも重要であり、専門科目と合わせてカリキュラムの両輪となっています。そして専門科目の展開としては、法学入門、政治学入門、基礎文献講読、Legal Presentation、Legal Writingなどの導入的な科目がはじめにあります。それに引き続いて、憲法、民法、刑法、欧州政治思想史、Contract、Negotiation Basicsなどの科目が展開されると同時に、基礎演習によって少人数教育も行われます。そして年次が上がるに従って、さまざまな発展的な科目が配置され、法学・政治学の広がりや深まりが実感できるのみならず、演習が本格的に展開され、各自の学問的関心に応じた密度の濃い学習が可能になっています。

法学は、歴史を繙けばローマ法以来二千年にわたる人類の叡智の所産です。また、政治学は古代ギリシアで始まり発展を遂げてきました。その豊かな世界を満喫しつつ、皆さんが自らの学問的成長を貪欲に追求されることを期待してやみません。

College of Law and Politics: Policy on Conferment of Degrees

Educational Objectives

The College of Law and Politics uses legal studies and political science as a basis to groom new leaders capable of creating organizations and contributing to social development by taking the leadership in the legal field, public administration, business, journalism, politics, NPOs and a variety of other fields. We provide the education to impart the general academic, technical and ethical knowledge students will need to achieve that objective.

Learning Outcomes

Students receiving the degree of Bachelor of Arts in Law or Bachelor of Arts in Political Science have achieved the following outcomes in the three departments of the College of Law and Politics (Department of Law, Department of International Business Law, and Department of Politics):

1. Acquisition of basic knowledge of law and politics;
2. Acquisition of basic technical knowledge to better understand the real world through the lens of law and politics;
3. Adherence to high ethical standards showing respect for diversity and no prejudice;
4. Acquisition of the ability to convey that academic, technical and ethical knowledge by themselves.

Students will also have achieved the following outcomes in university-wide liberal arts courses:

5. Through Language A study, students will be able to communicate appropriately to the given circumstances based on their fundamental skills in listening, speaking, reading, and writing. In addition, with the international knowledge gained through the use of English, students will be able to understand and handle diverse cultures, not limited to those of English-speaking countries. Additionally, they will acquire the foundation for substantive study in English in their area of expertise;
6. Through Language B study, students will be able to carry out basic, everyday communication based on their foundational skills in listening, speaking, and writing. In addition, with the pluralistic perspective gained in the process of studying that language, students will be able to understand and handle foreign cultures, not limited to the culture of the countries speaking that specific language. International students who don't have the necessary level of Japanese language proficiency needed for university studies will acquire basic knowledge of the Japanese language;
7. Through Introduction to Academic Studies, students will become acquainted with Rikkyo University's founding principles, acquiring the ability to learn by themselves and general skills required to take university courses;
8. Through Cross-Disciplinary Studies, students will understand the diversity and abundance of academic knowledge and, by combining the results of different fields of knowledge, students will have their minds open to look at the world from multiple perspectives. Also, through General Sports Studies, students will have the scientific knowledge required to improve their physical and mental health, and develop the habit of exercising to maintain and increase their physical stamina by practicing sports.

Academic Environment

In order to achieve the learning outcomes above, we provide the following academic environment:

1. Through university-wide liberal arts courses, students will improve their ability to communicate in a foreign language as well as acquire enhanced information literacy skills and the basic academic and cultural knowledge required to learn law and politics;
2. In the Spring Semester of the first year, students will develop their ability to learn law and politics by taking "Basic Readings," which are seminar-type courses, and "Introduction to Law" and "Introduction to Political Science," which are introductory lecture-type courses;
3. In the Fall Semester of the first year, students will develop their ability to learn law and politics by reading scientific literature in "Introductory Seminar on Law" and "Introductory Seminar on Political Science;"
4. In lecture-type courses, students can take courses from other departments and acquire systematic knowledge of law and politics;
5. In seminar-type courses with small class sizes, students can also take courses from other departments in the second year and beyond, where they can acquire the ability to collect and analyze information by themselves as well as present and debate the results of their research;
6. Through "Seminars on Law and Politics (English)," students will receive legal and political education in English;
7. Students can receive invaluable academic advice from academic advisors or faculty members during academic hours;
8. The presence of student assistants (SA) and teaching assistants (TA) in classes will allow students to receive meticulous guidance;

法学部 学位授与の方針

教育目的

法学・政治学の素養を基礎として、法曹・行政・企業・ジャーナリズム・政治・NPOなど多様な分野でリーダーシップをとり、社会や組織の形成と発展を担うことができる人材を育成する。そのために必要な知識・技能・倫理を総合的に高める教育を実践する。

学修成果

「学士（法学）」及び「学士（政治学）」を授与される学生は、以下のような能力を有する。

法学部の三学科（法学科・国際ビジネス法学科・政治学科）に共通する学修成果

1. 法学と政治学に関する基本的な知識を習得している。
2. その知識に基づき、現実の社会を理解する基礎的な技能を習得している。
3. 偏見を持たずに多様な価値を尊重できるなど、高い倫理を備えている。
4. これらの知識・技能・倫理を総合して、自ら表現することができる。

さらに全学共通科目により、

5. 言語Aの学修によって、聞く・話す・読む・書くという基本的技能にもとづいて、状況に応じて適切なコミュニケーションができる。さらに、英語圏の文化のみならず、英語を通して得た国際的な知見によって、多様な文化を理解し、対応できる。また、自分の専門領域の内容を英語で学ぶ基礎が身につく。
6. 言語Bの学修によって、聞く・話す・読む・書くという基本的技能にもとづいて、日常生活における基本的なコミュニケーションができる。さらに、当該言語圏の文化のみならず、その言語を学ぶ過程で獲得した多元的な視点を通じて、異文化を理解し、対応できる。また、留学生については、大学での学修に必要とされる高度な日本語運用能力を養うとともに、実社会のコミュニケーションに対応できる実践的な日本語力を身につける。
7. 学びの精神では、立教大学設立理念の一端に触れ、自ら主体的に学ぶ姿勢を身につけ、大学での講義科目受講の包括的スキルを体得する。
8. 多彩な学びでは、学問的知見の多様性と豊饒性を理解し、他の諸学問の成果を交錯させることで、世界を複眼的に解読する柔軟な知性を涵養する。また、スポーツ実習では、心身の健康増進を目的とした科学的知識を理解し、スポーツの実践をととした体力の維持・向上、運動習慣を醸成する。

学修環境

上記のような学修成果をもたらすために、以下のような学修環境を提供する。

1. 全学共通科目を通じて、外国語によるコミュニケーション能力を高めるとともに、法律や政治を学ぶ上で不可欠な幅広い知識と教養、高度な情報リテラシーなどを身につけることができる。
2. 1年次春学期に、ゼミ形式の「基礎文献講読」と導入科目の「法学入門」「政治学入門」を通じて、4年間の学修の基礎を築くことができる。
3. 1年次秋学期に、ゼミ形式の「法学基礎演習」と「政治学基礎演習」を通じて、専門的な文献を使用しながら、法学・政治学を学修する能力を高めることができる。
4. 講義科目は、所属学科を越えて幅広く受講でき、法学と政治学に関する知識を体系的に身につけることができる。
5. 少人数の演習系科目も、所属学科を越えて幅広く、2年次から受講でき、自分で情報を収集・分析して成果を発表し、議論をする能力を身につけることができる。
6. 少人数の「法政外国語演習」を通じて、外国語による法学・政治学の教育を受けることができる。
7. アカデミックアドバイザーやオフィスアワーの利用によって、きめ細やかな学修上の指導を受けることができる。
8. スチューデント・アシスタント（SA）やティーチング・アシスタント（TA）が授業に活用されており、行き届いた指導を受けることができる。

9. Students can earn credits by writing academic papers for seminar-type courses;
10. Student-initiated special lectures allow students to invite lecturers from outside the College to give lectures that are not included in curriculum;
11. Students can use the credit recognition system to have credits earned from foreign universities recognized by the College of Law and Politics, and take Overseas Research Papers to write research papers based on their overseas experiences.
12. Through the course "Career Planning Formation," students can receive unique career counseling in the College of Law and Politics;

9. 演習論文を執筆することで、単位を修得することができる。
10. 自主講座の制度が設けられており、外部の教員を招いて、履修科目にない科目を受講することができる。
11. 海外の大学での単位を法学部での学修とみなす単位認定制度や海外研究論文制度を利用することができる。
12. 「キャリア意識の形成」という科目を通じて、法学部独自のキャリア教育を受けることができる。

I. Curriculum Structure (RIKKYO Learning Style)

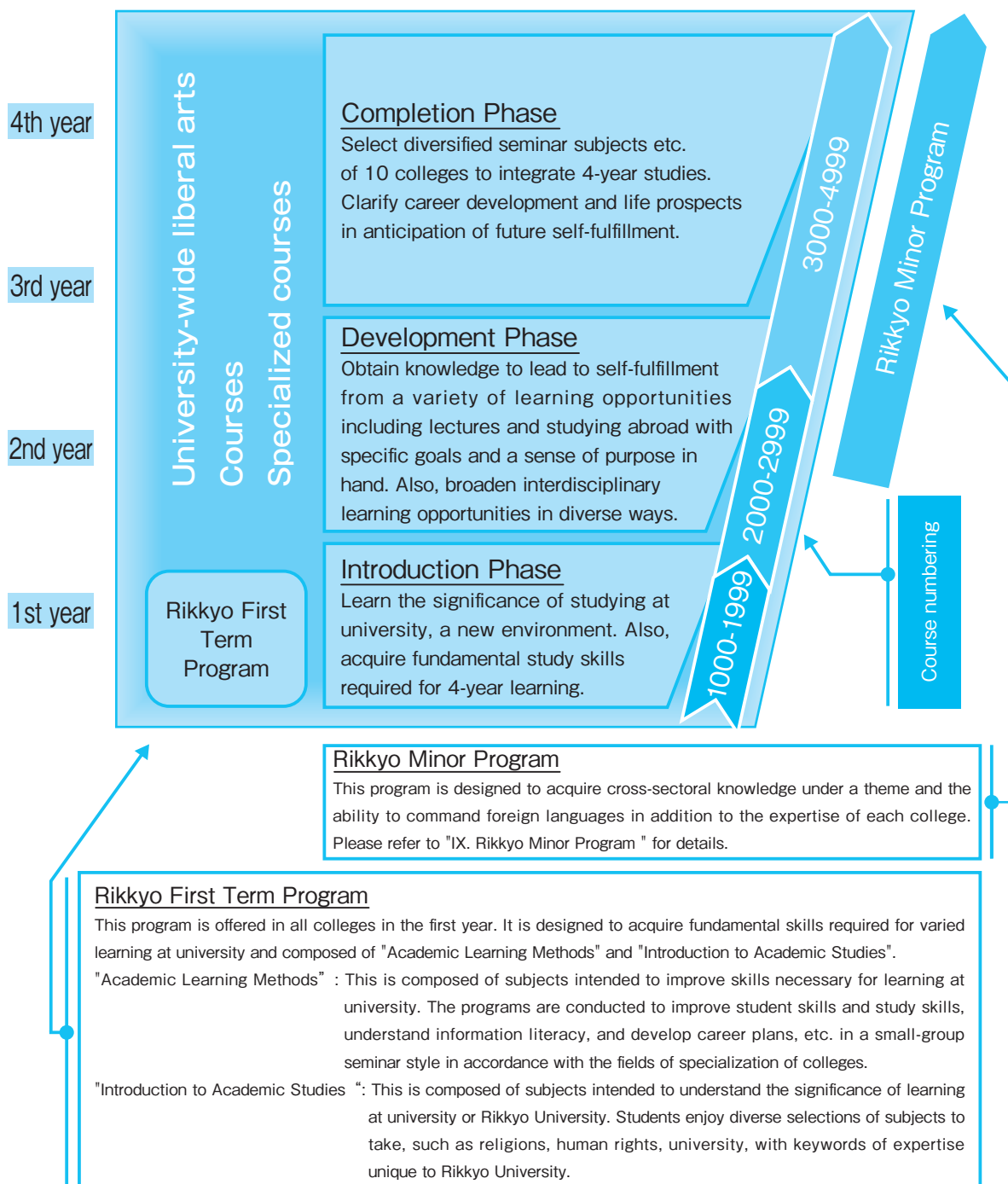
The following is the curriculum Structure of the whole university, but Global Liberal Arts Program develops a characteristic curriculum, such as the overseas study period being the majority of the Development Phase period. For details, please check the “Global Liberal Arts Program Registration Regulations”.

1 Curriculum Structure (RIKKYO Learning Style)

Students must be enrolled at a college of the University for 4 or more years (2 or more years when transferring to the University or changing college/department/course in the 3rd year, and 3 or more years when changing college/department in the 2nd year) and earn the specified number of credits to graduate from the University. For details, please refer to the list of credits required for graduation from each department/course.

The curriculum of the University is designed to encourage learning in three phases – an “Introduction Phase,” a “Development Phase,” and a “Completion Phase” – for university-wide liberal arts courses and specialized courses at all colleges.

In addition, **course numbers** is set for each subject to indicate which academic period is appropriate for studying. The university provides an e-portfolio (a system that allows students online confirmation of learning progress according to their own vision) to all students. This will allow you to accumulate what you have learned in your student life, including extracurricular activities, as well as teaching lessons, and confirm your goals at any time to reflect on your own growth.



1 カリキュラムのしくみ (RIKKYO Learning Style)

本学を卒業するためには、本学の学部にて4年以上在学して（3年次編入学または転部・転科・転専修した場合は2年以上、2年次に転部・転科した場合は3年以上）、所定の単位を修得しなければならない。詳細は所属する学科・専修の卒業要件単位表を参照すること。

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

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

4年次

3年次

2年次

1年次

全学共通科目

立教ファーストタームプログラム

完成期

学部の多様性を活かす演習科目等を選択し、4年間の学びのまとめをする。将来的な自己実現を見据え、キャリア形成と人生の展望を明確にする。

形成期

明確な目標、目的意識をもって、講義や留学などのさまざまな学びから自己実現につながる知識を修得する。また、学際的な学びの機会も多様に広げる。

導入期

大学という新しい場で学修する意味を学ぶ。また、4年間の学びに必要なスタディ・スキルの基礎を身につける。

3000番台～4000番台

2000番台

1000番台

グローバル教養副専攻

科目ナンバリング

※グローバル教養副専攻

学部の専門性に加え、テーマをもって横断的につながる知識と外国語を使う力を身につけるためのプログラム。詳細は「Ⅸグローバル教養副専攻」を参照すること。

※立教ファーストタームプログラム

1年次に全ての学部で展開される。大学でのあらゆる学びに必要な基礎力を身につけるためのプログラム。「学びの技法」と「学びの精神」から構成される。

「学びの技法」…大学における学問を修めるうえで必要なスキルの向上を目的とする科目群。学部の専門域に即して、スチューデント・スキル及びスタディ・スキルの向上、情報リテラシーの理解、キャリアプランの形成等を、少人数の演習形式で実施する。

「学びの精神」…大学で学ぶこと、また立教大学での学びの意味について理解する科目群。宗教、人権、大学、また立教大学ならではの専門性をキーワードとした多様な科目から選択し、履修する。

Rikkyo University introduced a course numbering system in all colleges and graduate schools from the academic year 2016. Course numbering is a system through which the steps or order of learning is made clear, with the organization of the curriculum being shown by means of the alphanumeric classification of courses. Students can use course numbers as a search tool to find the fields they wish to study and thus take courses systematically. In addition, the course numbers of the courses a student has learned are stated on the academic transcript (only for students who enroll in academic year 2016 or after) to provide external proof of systematic learning.

1. The composition of course numbers

Course numbers are composed of three letters of the alphabet and four numbers.

- ※The three letters indicate the college/department or graduate school offering the course.
The four numbers indicate the level, academic field, and other information.

Letters			1000s	100s	10s	1s
A	B	C	1	2	3	0
↓			↓	↓	↓	↓
Department/major etc.			Level	Field	Other Information	Language

For example, the university-wide liberal arts course “Introduction to Academic Studies” has the number “CMP1100”.

Please refer to the course guidebook of the relevant college, for course numbers.

2. Numbering of University-Wide Liberal Arts Courses

- ①The three letters that indicate the college/department (course) or graduate school offering the courses are:

University-wide Liberal Arts Courses		Codes
Language	English	LNE
	German	LNG
	French	LNF
	Spanish	LNS
	Chinese	LNC
	Korean	LNK
	Russian	LNR
	Japanese	LNJ
	Portuguese	LNP
	Japanese Sign Language	LNH
Comprehensive		CMP

2 科目ナンバリングについて

立教大学では、2016年度より全学部・研究科で科目ナンバリング制度を導入している。科目ナンバリングとは授業科目に適切な番号を付与し分類することで、学修の段階や順序等を表し、カリキュラムの体系的性を明示する仕組みである。科目ナンバリングを用いて検索をすることで、学びたい分野を探し体系的に履修するための一つのツールとすることができる。また、成績証明書（2016年度以降入学者のみ対象）には修得科目ごとに科目ナンバリングが記載され、体系的に学習した結果を対外的に証明することが可能である。

1. 科目ナンバリングの構成について

本学の科目ナンバリングはアルファベット3文字と数字4文字の構成となっている。

※アルファベット3文字⇒科目の設置学部学科（専修）・研究科を示す。

数字4文字⇒レベル，学問分野・分類等を示す。

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

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

他学部等の科目ナンバリングについては、当該学部等の履修要項を参照すること。

2. 全学共通科目のナンバリング

① 科目の設置学部学科（専修）・研究科を示すアルファベット3文字は以下のとおりとなる。

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

②The four numbers that indicate the level, academic field, and other information are as below:

(1) University-Wide Liberal Arts Courses: Language Courses

◆1000s column (level)

Language courses are classified as below:

Codes	Definition of Language Courses
0000	Remedial level: Not offered.
1000	Introduction Phase Courses: [English/ Language B] required language classes (including courses to be retaken and free elective courses equivalent to compulsory courses)
2000	Development Phase Courses: [English], Language free electives: Courses in the Independent Module, Intensive Module, and Advanced Module. [Language B], Free electives equivalent to core courses
3000	Completion Phase Courses: [English], Language free electives: courses in the Honors Module. [Language B], Free electives equivalent to core courses

◆100s column (course field)

For language courses, since the letters already indicate the class is language category, the 100s column is set to “0”.

◆10s column (class type)

Language courses are classified according to class style as below:

Numbers	Class Types
00	Courses that emphasize communication in a very small group of 10 or less students
10	Courses for which lectures are conducted in a small group of 20-40 students
20	e-learning
30	Overseas Training Program

◆1s column (language used)

Language courses are classified according to the language used in class as below (It may differ from the language studied.):

Numbers	Languages
0	Classes conducted in Japanese
1	Classes conducted in English
2	Classes conducted in a foreign language other than English / Japanese
3	Others (such as bilingual classes)

(2) University-wide Liberal Arts Courses: Comprehensive courses

◆1000s (level)

Comprehensive courses are classified as below:

Numbers	Comprehensive Courses
0000	Remedial courses: Not offered
1000	Introduction Phase Courses: “Introduction to Academic Studies”, Entire period: “General Sports Studies”
2000	Development Phase Courses: “Cross-disciplinary Studies” (excluding “Seminar for Senior Students of Rikkyo University” and “Seminar for Senior Students of Rikkyo Service Learning”)
3000	Completion Phase Courses: “Seminar for Senior Students of Rikkyo University”, “Seminar for Senior Students of Rikkyo Service Learning” (offered as “Cross-disciplinary Studies”)

② レベル、専門分野・分類等を示す数字4文字は以下のとおりとなる。

(1) 全学共通科目 言語系科目

◆1000番台（レベルコード）

言語系科目では、以下のとおり分類する。

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

◆100番台（科目の分野を示す）

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

◆10番台（授業形態を示す）

言語系科目では、授業形態に応じて以下のとおり分類する。

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

◆1番台（使用言語を示す）

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

番号	言語
0	日本語で行う授業
1	英語で行う授業
2	日本語・英語以外の言語で行う授業
3	その他（バイリンガル授業など）

(2) 全学共通科目 総合系科目

◆1000番台（レベルコード）

総合系科目では、以下のとおり分類する。

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

◆100s (course field)

Comprehensive courses are classified as below:

Numbers	Comprehensive Courses
100	Study of Human ("Cross-disciplinary Studies"), Introduction to Academic Studies
200	Social Perspective ("Cross-disciplinary Studies"), General Sports Studies
300	Invitation to Arts and Cultures ("Cross-disciplinary Studies")
400	Attention to Mind and Body("Cross-disciplinary Studies")
500	Understanding of Nature ("Cross-disciplinary Studies")
600	Fields of Knowledge ("Cross-disciplinary Studies")

◆10s (class type)

Comprehensive courses are classified according to class styles as below:

Numbers	Class Types
00	Introduction to Academic Studies, and lecture course excluding the following
10	Collaboration course
20	Sports Program, Sports Studies
30	Comprehensive Studies course conducted in foreign languages
40	Seminar course, Seminars for Students of Rikkyo University, Seminars for Senior Students of Rikkyo University, Seminar for Senior Students of Rikkyo Service Learning
50	Practicum course

◆1s (language used)

Numbers	Languages
0	Class conducted in Japanese
1	Class conducted in English
2	Class conducted in a foreign language other than English / Japanese
3	Other (e.g. bilingual class)

3. Specialized Courses Numbering

①The three letters that indicate the college/department (course) or graduate school offering the courses are:

College/Department	Code
College of Law and Politics	LPX

② The four numbers that indicate the level, academic field, and other information are as below:

◆1000s (course level)

Numbers	Definition of Specialized Courses
0000	Remedial course: Not offered.
1000	Introductory course
2000	Core course
3000	Development course
4000	Final year seminar, graduation thesis, graduation research project

◆100番台（科目の分野を示す）

総合系科目では、以下のとおり分類する。

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

◆10番台（授業形態を示す）

総合系科目では、授業形態に応じて以下のとおり分類する。

番号	授業形態
00	学びの精神、以下を除く講義系科目
10	コラボレーション科目
20	スポーツプログラム、スポーツスタディ
30	外国語による総合系科目
40	演習系科目、立教ゼミナール、立教ゼミナール発展編、RSLゼミナール
50	実習系科目

◆1番台（使用言語を示す）

番号	言語
0	日本語で行う授業
1	英語で行う授業
2	日本語・英語以外の言語で行う授業
3	その他（バイリンガル授業など）

3. 法学部専門科目のナンバリング

- ① 科目の設置学部・学科（専修）・研究科を示すアルファベット3文字は以下のとおりとなる。

学科等	コード
法学部共通	LPX

- ② レベル、学問分野・分類等を示す数字4文字は以下のとおりとなる。

◆1000番台（レベルコード）

番号	専門科目の定義
0000	リメディアル科目：該当なし
1000	入門科目
2000	基礎科目
3000	発展科目
4000	最終学年演習・卒業論文・卒業研究

◆100s (course field)

Numbers	Course Fields
000	Fundamental law
100	Public law/International law
200	Private law
300	Criminal law
400	Economic law/Sociology of law
500	Emerging areas of law
600	Political science
700	Comparative politics/Regional studies
800	Political history/History of political thought
900	Others

◆10s (class type)

Numbers	Class Type
00	Lecture
10	Seminar
20	Practicum
30	Studying abroad
40	Foreign languages
50	Others

◆1s (language used)

Numbers	Languages
0	Class conducted in Japanese
1	Class conducted in English
2	Class conducted in a foreign language other than English / Japanese
3	Others (such as bilingual classes)

◆100番台（科目の分野を示す）

番号	分野
000	基礎法学
100	公法学・国際法学
200	民事法学
300	刑事法学
400	経済法学・社会法学
500	新領域法学
600	政治学
700	比較政治・地域研究
800	政治史・政治思想史
900	その他

◆10番台（科目形態を示す）

番号	科目形態
00	講義科目
10	演習科目
20	実習科目
30	留学関係科目
40	外国語展開科目
50	その他

◆1番台（使用言語を示す）

番号	言語
0	日本語で行う授業
1	英語で行う授業
2	日本語・英語以外の言語で行う授業
3	その他(バイリンガル授業など)

1. Curriculum

For curriculums of faculties, departments, etc., make sure to check with the “Course Regulations and Curriculum of the Global Program of the Department of International Business Law.” as well.

Refer to the course list in the R Guide for the instructors in charge of subjects and the semesters in which classes are held for each academic year.

2. Revisions and Changes to Curriculum

If parts of the curriculum are revised or changed, details will be provided in the R Guide.

Be sure to check at the beginning of each academic year.

3 カリキュラムと変更時のお知らせ

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

II. Classes (Academic Life)

1 Student ID Card

1. Student ID Card

The Student ID Card is proof that a student is enrolled at Rikkyo University. It is made of and comes with a student commuter pass certificate. Students **must always carry their card** so that they can show it on request.

2. Student ID Number

The Student ID Number is unique and does not change while enrolled or after graduation. As it is necessary for various procedures, please memorize it correctly.

<u>2 2</u>	<u>A A</u>	<u>1 2 3 Z</u>
Year of admission	College, department and program when enrolled (Graduate School and course)	Individual number

3. Term of validity

The Student ID Card is valid for the whole period of enrollment. However, the card and the student commuter pass certificate must be returned in the following cases:

- (1) Students cease to be enrolled due to graduation, completion, withdrawal, or dismissal from school.
- (2) A new Student ID Card has been issued to replace a lost original. If the old card is found, it should be returned to the office.

4. Prohibition against lending or giving a student ID card to others

The Student ID Card is very important as a means of proving the identity of a student. Lending or giving your Student ID Card to anyone is strictly prohibited; violators are course to disciplinary action. This also applies to lending or giving a reproduction or facsimile of your card to another.

5. When a Student ID Card is lost or damaged

Report to the Academic Affairs Office immediately if your Student ID Card is lost or damaged, or if the picture becomes unclear due to deterioration.

A Student ID Card will be reissued (reissuance fee: 2,000 yen*) within two days (excluding days on which offices are closed).

Note: If the picture becomes unclear due to deterioration, the Student ID Card is replaced without charge.

2 Semesters and Classes

Semesters:

Rikkyo University has two semesters per year: spring and fall semester.

Classes:

The following types of classes are conducted at the University:

Full-year courses	Classes conducted throughout both the spring and fall semesters.
Fixed term full-year courses	Classes conducted for a fixed term over the year by each college or department.
Spring semester courses	Classes conducted for the whole of the spring semester.
Spring semester 1 courses	Classes conducted in the first half of the spring semester.
Spring semester 2 courses	Classes conducted in the second half of the spring semester.
Spring semester fixed term courses	Classes conducted for a fixed term in the spring semester by each college or department.
Summer Session	Classes conducted at defined period outside the spring semester period. (registration is later than usual)
Fall semester courses	Classes conducted for the whole of the fall semester.
Fall semester 1 courses	Classes conducted in the first half of the fall semester.
Fall semester 2 courses	Classes conducted in the second half of the fall semester.
Fall semester fixed term courses	Classes conducted for a fixed term in the fall semester by each college or department.
Winter Session	Classes conducted at defined period outside the fall semester period. (registration period is later than usual)

1 学生証

1. 学生証

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

2. 学生番号について

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

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

3. 有効期間

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

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

4. 貸与・譲渡の禁止

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

5. 紛失・破損したとき

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

再交付（再交付手数料2,000円*）は2日後（窓口閉室日を除く）になる。

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

2 学期・授業

学期

本学の授業は1年を2学期に分けて行われ、それぞれを春学期、秋学期と呼ぶ。

授業

授業には以下の種類がある。

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

3 Class Schedule

The University's class schedule is as follows:

<Period and class schedule>

Period	1	2	3	4	5	6
Class Schedule	8:50 a.m. to 10:30 a.m.	10:45 a.m. to 12:25 p.m.	1:25 p.m. to 3:05 p.m.	3:20 p.m. to 5:00 p.m.	5:10 p.m. to 6:50 p.m.	6:55 p.m. to 8:35 p.m.

■ However, Periods G5 and G6 of the Graduate Schools are conducted as follows:

Period G5	6:30 p.m. -8:10 p.m.	Period G6	8:15 p.m. -9:55 p.m.
-----------	----------------------	-----------	----------------------

4 Class Cancellations

Classes may be cancelled in unavoidable circumstances involving the University or instructors.

Class cancellation on bulletin boards

Information on class cancellations is displayed on bulletin boards (information boards) as soon as the cancellation occurs.

<Location of bulletin boards (information boards)>

Ikebukuro Campus: 1st floor of Bldgs. 5, 8, and 14 Niiza Campus: 1st floor of Bldgs. 1 and 2nd floor of Bldg. 4
--

Information on class cancellations

Information on class cancellations can be found on the SPIRIT Mobile system and SPIRIT Academic Affairs Division Page.

- If the instructor teaching a course does not appear within 30 minutes of the start time and no information on class cancellation appears on the bulletin boards, contact the Academic Affairs Office (Ikebukuro: 1st floor of Tucker Hall / Niiza: 1st floor of Bldg.7) and follow their instructions.
- If a major earthquake alert is issued or a typhoon is expected, refer to the inside page of the cover and the guidelines at the end of this booklet for class cancellation procedures.

5 Makeup Classes

Makeup classes are given when lectures are rescheduled due to class cancellation(s).

Makeup classes can occur (1) on a predetermined makeup class day (specifically on or after 3rd period on specific Saturdays), or (2) when set by an instructor on a different day.

For the schedule regarding (1), details can be checked in the "Annual Schedule" section of the R Guide.

In the case of (2), follow the instructions given by the instructor.

If a makeup class is being held, an announcement will be made approximately one week before the makeup class day on the SPIRIT Academic Affairs Division page and at the following locations.

<Location of bulletin / information board>

- Classes held at Ikebukuro Campus: Under the Building No. 8 information board (Ikebukuro Campus)
- Classes held at Niiza Campus: Bulletin board for academic affairs next to the Health Center (Niiza Campus)

※ Makeup classes may be changed or added after an announcement has been made, so be sure to confirm for updates.

6 Absence from Classes

Students are not exempted from attending classes except for the following reasons: designated school infectious diseases, or requirement to serve on saiban-in (lay judge) duty during the saiban-in selection procedure or during a trial. (*There is no system of "authorized absence"*).

3 授業時間

本学における授業時間は次のとおりである。

〈時限・授業時間〉

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

一部の研究科で設定しているG5、G6時限の授業時間は次のとおりである。

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

4 休 講

休講掲示

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およびSPIRIT 教務部ページからも確認することが可能である。

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

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

5 補 講

休講等により講義の進行が予定より遅れた際に、臨時の授業を行うことがあり、これを補講という。補講は、①予め決められた補講日（特定の土曜日3時限以降の時間）に行う場合と、②それ以外の期日に科目担当者が設定して行う場合がある。

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

②については教員の指示に従うこと。

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

〈掲示板（インフォメーションボード）設置場所〉

池袋キャンパス開講科目：8号館インフォメーションボード下（池袋キャンパス）

新座キャンパス開講科目：保健室横教務掲示板（新座キャンパス）

※発表後に変更・追加がある場合、随時更新されるので注意すること。

6 授業の欠席について

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

Students who have contracted a designated school infectious disease (listed below) are instructed to stop attending school and immediately contact the Academic Affairs Office.

※Be sure to check the latest information of the SPIRIT website of the Academic Affairs Division as the target disease may change.

1. Applicable diseases

	Names of Diseases
Class 1	Ebola hemorrhagic fever, Crimean-Congo hemorrhagic fever, smallpox, South American hemorrhagic fever, plague, Marburg virus, Lassa fever, poliomyelitis, diphtheria, severe acute respiratory syndrome, avian influenza (H5N1 and H7N9), new strains of influenza, (new coronavirus infections), and new infectious diseases
Class 2	Influenza (excl. avian influenza (H5N1 and H7N9)), whooping cough, measles, epidemic parotitis virus, rubella, chickenpox, pharyngoconjunctival, tuberculosis, meningococcal meningitis
Class 3	Cholera, Bacterial dysentery, Hemorrhagic coliform infection of the intestinal tract, Typhoid fever, Paratyphoid, Epidemic keratoconjunctivitis, Acute hemorrhagic conjunctivitis, Other infectious diseases (only when instructed by a doctor to refrain from attending school)

2. Handling absences from class:

Students absent from class due to contracting one of the above diseases, designated under the School Health and Safety Act as a school infectious disease, will be exempted from absence provided they follow the procedure below..

(1) Students absent from class due to the diseases, which designated School Health and Safety Act as a school infectious diseases, will be exempted from absence by following the procedure.

(2) Apply for Exemption

① No later than 7 days from the date when the student recovered (or the following day if the final day is not a working day), the student must complete the required items in the “Notice of School Approved Absence due to Infectious Disease” form (available from the Academic Affairs Office) and present it to the Academic Administration Office along with a “Medical Certificate”^{*1} stating the infection period and date when the student is able to attend class, issued by the medical institution or a “Certificate of Recovery from Infectious Disease”^{*2} stating the affected period and issued by a medical institution, together with a printout of the course registration status screen.

^{*1} If the medical institution which diagnosed the disease is not that which treated the disease, the student may not receive a “Certificate of the Infection Period.” In this case, both a “Medical Certificate” stating the infection period and issued by the medical institution which diagnosed the disease and a “Medical Certificate” stating the date the student was free of infection and the date when the student was able to attend school, issued by the medical institution which treated the disease, are required.

^{*2} A “Certificate of Recovery from Infectious Disease” form can be downloaded from the SPIRIT website of the Academic Affairs Division.

② The applicant should get the completed application with the stamp of the Academic Affairs Office and a copy of the medical certificate or the Certificate of Recovery from Infectious Disease, and must submit them to the instructors of the classes which the student is registered for and was absent from during class hours

3. Handling absence from exams

See “VI. Exams and grades” for matters related to regular exams.

7 学校感染症に罹患した場合の措置について

学校感染症に罹患した場合は、出校を停止する。速やかに各教務窓口へ連絡し、指示を受けること。
※対象となる疾患は変更になる場合があるため、最新の情報はSPIRIT 教務部ページで必ず確認すること。

1. 対象となる
学校感染症

	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、新型インフルエンザ等感染症（新型コロナウイルス感染症等）、指定感染症
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
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症（医師より登校を控えるよう指示された場合のみ）

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、「学校感染症に罹患した学生の欠席について」（各教務窓口で交付）に必要な事項を記入し、医療機関の発行する罹患期間と登校可能日が記載された「診断書」*¹、または医療機関が記載した本学所定の書式である「治癒証明書」*²とともに、各教務窓口へ提出する。
申請手続科目を確認するため、履修登録状況画面のコピーも提出すること。
*1 罹患開始時と治癒時の診療医療機関が異なった場合は、治癒時の医療機関において「罹患期間についての証明」が受けられない場合がある。その場合は、罹患開始時の医療機関が発行する『罹患日記載がある「診断書」』と、治癒時の医療機関が発行する『治癒日と登校可能日の記載がある「診断書」』の2種類をもって「罹患期間事項についての証明」とすることができる。
*2 「治癒証明書」の書式はSPIRIT 教務部ページからダウンロードできる。
 - ② 申請者は、各教務窓口にて受付印を押印された申請書および診断書もしくは治癒証明書（コピー）を受取り、各授業時間に担当教員へ提出する。

3. 試験欠席の扱い

定期試験に関する事項は「VI 試験・成績」を確認すること。

1. Handling absences from classes

(1) Students absent from class who have attended court to perform lay judge duty during a lay judge selection procedure or a trial will be exempted for absence provided they follow the procedure below

(2) Application procedure

① If selected as a lay judge

The student must complete and submit a “Student absence for lay judge duty” form (available from the Academic Administration Office) and present it to the Academic Administration Office along with a “Certificate”* showing the duration of the lay judge duty and a printout of the course registration status screen within 7 days from the day after the trial ends. If the deadline is not a working day for the office, it will be postponed to the next working day.

* A “Certificate” can be obtained from the court.

② If attending lay judge selection procedure but not selected as a lay judge

The student must complete and submit the form “Student absence for lay judge duty” (available from the Academic Administration Office) and present it to the Academic Administration Office along with a “Notice of Selection Procedure Period (Summons)” containing proof* of the court appearance date and a printout of the enrollment registration status screen within seven days from the day after the selection procedure period. If the deadline is not a working day for the office, it will be postponed to the next working day.

* Proof of the court appearance date can be obtained from the court.

③ The student must present the “Student absence for lay judge duty” form stamped by the Academic Administration Office to the instructors supervising the classes from which they were absent, during class hours.

2. Handling absence from exams

See “VI. Exams and grades” for matters related to regular exams.

8 裁判員制度に伴う場合の措置について

1. 授業欠席の扱い

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

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

- (2) 申請手続きは以下のとおりである。

① 裁判員に選任された場合

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

*「証明書」は出頭先の裁判所に申し込み、発行を受けること。

② 裁判員に選任されなかった場合

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

*裁判所出頭日の証明は出頭先の裁判所で受けることができる。

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

2. 試験欠席の扱い

定期試験に関する事項は「Ⅵ 試験・成績」を確認すること。

III-1. Registration Regulations - Credits

1 Credit System

1. Credit system

All courses at the University are based on the credit system. A certain number of credits is given for each course. Students earn credits following successful completion of course requirements. Students are eligible to graduate when the total number of credits earned meets the total number of credits required for graduation.

2. How to calculate credits

The standard number of hours of study required to earn one credit is 45 hours. However, the number of hours of study varies depending on the course type and is determined on a course by course basis within the following guidelines. Confirm the number of credits for each course in the Course List.

- (1) For lectures and seminars, one credit shall consist of between 15 and 30 class hours.
- (2) For colloquiums, experiments, practicums, and practical training, one credit shall consist of between 30 and 45 class hours.
- (3) For specific courses such as Graduation Theses or Senior Research and Thesis, credits are typically granted on the basis of performance in these studies, with the number of credits being related to the amount of study considered necessary.

2 Credits Required for Graduation

- (1) 124 credits or more are required for graduation from the Global Program of the Department of International Business Law.
☞ Refer to Course Regulations.
- (2) Courses designated as “optional courses” cannot be included in the credits required for graduation.
☞ There are two types of optional courses: ① courses designated as optional courses, and ② courses not initially designated as optional courses but which are not included in the credits required for graduation based on Registration Regulations as a result of taking a course more than once or taking courses designated as Teacher Training Courses.

1 単位制度

1. 単位制度

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

2. 単位の数え方

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

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

2 卒業要件単位

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

㊦ 所属学科の該当入学年度の履修規定や卒業要件単位表を参照

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

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

III-2. Registration Regulations - Instructions on Taking Courses

1 Designated Year

- (1) Students shall, in principle, take courses in the designated semester. Check the assigned year in the course list of R Guide.
- (2) Students in the upper years can take courses assigned to lower years (/semesters). As a general rule, for courses that are not permitted except for the assigned year, check the course list in the R Guide.
- (3) Students in the lower years are not allowed to take courses designated for upper years (/semesters). However, this does not apply to courses with certain eligibility requirements.

※Note: Some courses have preconditions besides the semester assigned in order to determine eligibility.

* Rules on taking courses that apply to students who have been on leave of absence.

The year of students who have been on leave of absence advances automatically until 4th year regardless of the number of semesters enrolled. In this case, such students are allowed to take courses assigned to the year (/semester) they have advanced to, unless the college/department/program specifically determines otherwise.

2 Maximum Number of Registered Credits

- (1) The maximum number of credits which can be taken in a year is shown in the following chart. Students are not allowed to register for courses exceeding this maximum number.
- (2) The maximum number of registered credits varies by both the enrollment year and the student's year.
- (3) The maximum number of credits which can be taken per semester (spring and fall semesters) is shown in the following chart. Students should consider the allocation of required courses in each spring and fall semesters when making their course plans in April.

In addition, please note that there is a limit of registered credits when taking quarterly (Spring 1, Spring 2, Fall 1, and Fall 2) courses

- (4) ①For credits obtained from full year courses, half of the number of the credits are included in the maximum number of registered credits of each semester (spring semester/fall semester), and if students take quarterly courses (spring 1, spring 2, fall 1, fall 2), one-fourth of the number of the credits are included in the maximum number of registered credits of each quarter.
- ②For credits obtained from spring semester courses/fall semester courses, half of the number of credits are included in the maximum number of registered credits for each quarter if students take quarterly courses.
- ③For credits obtained from summer session and winter session are included in the maximum number of registered credits for the year (excluded in the maximum number of registered credits for a semester).
- (5) Courses for which students registered but did not earn credits are included in the tally of number of registered classes.

Semester	Maximum number of registered credits					Maximum range	
	Full Year	Spring semester		Fall semester		Included in the maximum	Not included in the maximum
		Spring 1	Spring 2	Fall 1	Fall 2		
1st year	46	38		38		◆University-wide Liberal Arts Courses ◆specialized courses in Law and Politics ◆Courses of other colleges ◆Courses registered under the Five-University Credit Transfer System (f-Campus)	◆Courses offered by Certification Courses (those with course codes starting with G)
		20	20	20	20		
2nd year	48	40		40			
		20	20	20	20		
3rd year	48	40		40			
		20	20	20	20		
4th year	48	40		40			
		20	20	20	20		

* Note: Credits earned through the credit approval system excluding “credits earned at other colleges etc. after enrollment” are not included in the maximum number of registered credits.

1 学年配当

- (1) 科目の履修は、原則として当該科目の配当されている年次において行うものとする。配当年次はR Guideの科目表で確認すること。
- (2) 高学年次の者が低学年次に配当されている科目を履修することはできる。原則として配当年次以外の履修を認めない科目についてはR Guide参照のこと。
- (3) 低学年次の者が高学年次に配当されている科目を履修することはできない。ただし、資格要件等により、履修が認められる科目についてはこの限りではない。
- ※配当年次の他に、履修の前提となる条件が定められている場合がある。
- ※休学した学生の履修の原則について
- 休学した学生は、在学学期数にかかわらず、年次は4年次まで自動的に進む。この場合、特に学部・学科等で定める場合を除き、進んだ年次の配当科目について履修登録が認められる。

2 履修登録上限単位数

- (1) 1年間に履修登録できる単位数は、次の表のように定められている。履修登録上限単位数を超えて履修登録することはできない。
- (2) 履修登録上限単位数は入学年度、学年・学科等により異なる。
- (3) 学期（春学期・秋学期）ごとの上限は次に示す表のとおり定められている。4月に履修計画を立てる際に、各学期の必修科目の単位数や春学期・秋学期のバランスを考え偏らないよう注意すること。
- また、4半期（春学期1・春学期2・秋学期1・秋学期2）科目を履修する際は4半期としての上限もあるので、注意すること。
- (4) ①通年科目の単位は、半期（春学期・秋学期）それぞれの履修登録上限単位数にその単位数の1/2が算入され、4半期科目を履修した場合、4半期それぞれの履修登録上限単位数にその単位数の1/4が算入される。
- ②春学期科目・秋学期科目の単位は、4半期科目を履修した場合、4半期それぞれの履修登録上限単位数にその単位数の1/2が算入される。
- ③春・秋学期期間外科目は、年間の履修登録上限単位数に算入される（学期ごとの上限には含まれない）。
- (5) 単位を修得できなかった科目も履修登録上限に含まれる。

学年	履修登録上限単位数				履修登録上限の範囲			
	通年	春学期		秋学期		上限に含める	上限に含めない	
		春1	春2	秋1	秋2			
1 年次	46	38		38		・ 全学共通科目 ・ 法学部専門教育科目 ・ 他学部科目 ・ 5大学単位互換制度(f-Campus)科目	・ 学校・社会教育講座科目 (科目コードがG～で始まる科目)	
		20	20	20	20			
2 年次	48	40		40				
		20	20	20	20			
3 年次	48	40		40				
		20	20	20	20			
4 年次	48	40		40				
		20	20	20	20			

*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。

<Maximum number of registered credits of University-wide Liberal Arts Courses>

- The maximum number of registered credits for comprehensive courses is 6 in the spring/fall semester for all years. However, there are cases where the registration limit count may differ depending on the courses conducted overseas, so check the R Guide course list.
- Language free elective courses (English): The maximum number of credits from “qualification courses”, in the independent module courses, and courses “other than qualification courses” is 6 credits in each semesters. Check the R Guide course listings for “qualified” and “non-qualified” classes “English overseas cultural studies” and the “International exchange program short-term English study program” are not included in the upper limit of 6 credits.

3 Retaking

Taking a course with the same course title (including the number) and credits again in a different semester or academic year after students have already earned the credits is called retaking the course.

<University-wide Liberal Arts Courses>

- (1) Compulsory language courses and “English R” cannot be retaken.
- (2) Comprehensive courses and free elective language course courses can be retaken in a different semester. In this case, the credits earned from taking a course for the first time can be counted as credits required for graduation, but credits earned from taking a course for the second time regarded credits from optional courses and cannot be included in the credits required for graduation.

<Professional Education Courses>

Courses for which students have already earned credits cannot be retaken. However, this does not apply to Seminar Courses (other than Basic Readings, Introductory Seminar on Political Science, Progressive Seminar) and Seminar Papers and Student-initiated Special Lectures.

* About Seminar Papers

As mentioned above, retaking of Seminar Paper (taking Seminar of the same person more than once and submitting Seminar Paper) is permitted. However, if you have submitted a Seminar Paper in the past, the content will be further developed, and credits will be given only if the instructor judges that the appropriate results have been achieved.

* About subjects with themes

If the subject names including the themes in parentheses are the same, duplicate courses are not allowed.

 See R Guide for details

4 Simultaneous Taking

If several classes of the same course (with the same course title and credits) are offered in the same semester, taking them simultaneously is not allowed.

5 Taking Courses in the Same Period on the Same Day of the Week

Students cannot take two or more courses in the same period on the same day of the week. Students cannot take courses of which classes are conducted in an intensive style if they overlap with other courses in day and time.

〈全学共通科目の履修登録上限単位数〉

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

3 重複履修

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

〈全学共通科目〉

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

〈専門教育科目〉

各科目とも一度単位を修得した科目については重複履修をすることはできない。ただし演習系科目（基礎文献講読、政治学基礎演習、発展演習を除く）、演習論文、および法学部特別講義（自主講座）についてはこの限りではない。

※演習論文について

上述の通り演習論文の重複履修（同じ担当者の演習を2回以上履修し、演習論文を提出すること）は認められる。しかし、過去に演習論文を提出した場合は、さらに発展した内容であり、相応の成果が出ていると担当教員が判断する場合に限り単位を付与する。

※テーマの設定されている科目について

（ ）内のテーマを含む科目名が同一である場合には、重複して履修することを認めない。

詳細はR Guideを参照のこと

4 同時履修

同一科目（科目名称および単位数が同一の科目）が同一学期内に複数開講されている場合、同時履修は認めない。

5 同一曜日時限の履修

各科目は、同一曜日時限に2科目以上にわたり履修をすることはできない。授業が集中形式で行われる科目については、実施日時が他の履修科目と一部でも重なる場合は履修することはできない。

6 Measures for Moving between Campuses

Registration for consecutive classes offered on different campuses on the same day is not allowed in general. However, this does not apply if there is a lunch break between classes.

Please carefully check the time for moving between campuses before course registration. The student is responsible if there is insufficient time.

7 Offered Courses

Each course is offered every year in principle, but please note that some courses may not be offered for certain reasons.

8 Seminar Courses

 Regarding the course registration of Basic Readings, Introductory Seminar on Law, Introductory Seminar on Political Science, Introductory Seminar on Public Administration, Seminar, Progressive Seminar, Seminar on Administrative Praxis, Seminar on Law and Politics, please see V Course Registration

- (1) Only 1st-year students can take 1 course of Basic Readings. However, a student who takes a leave of absence during the spring semester of the 1st year can take Basic Readings in his/her 2nd year.
- (2) Only 1st-year students can take Introductory Seminar on Law. The maximum number of registered courses is 1 course in the spring semester and 2 courses in the fall semester. In addition to this, students of the global program will be automatically registered for one course in the spring semester.
- (3) Only 1st year students can take 1 course of Introductory Seminar on Political Science.
- (4) Students can take more than two courses of Seminar · Progressive Seminar · Seminar on Law and Politics · Introductory Seminar on Public · Administration Seminar on Administrative Praxis during an academic year.
- (5) Application period of “Other” registration courses among seminar courses
Full-year courses and spring semester courses from late March to early April
Fall semester courses June

9 Endowed Courses

1. Overview

Endowed courses are the courses founded with the donation of sponsor corporations. Matters relating to taking endowed courses such as credits are the same as the matters of other courses in the same course category (see the course list of each department).

Endowed courses pursue practical and pragmatic knowledge, in comparison with ordinary courses which focus more on academic and theoretical aspects. In almost every class, those who are active at the forefront of his/her work will be invited as lecturers and they will talk about the issues in the real practice and discuss how to make judgement facing such issues. Students are required to actively participate in the class, thinking how students would make decisions and what kind of matters students should consider if students were in that position.

2. Courses

Please see R Guide.

6 キャンパス間の移動にかかわる措置

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

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

7 科目の開講について

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

また、開講学期は、年度によって変更になる科目もあるので注意すること。

8 演習系科目の履修について

㊦ 基礎文献講読・法学基礎演習・政治学基礎演習・公務基礎演習・演習・発展演習・法政外国語演習・公務実践演習の履修登録については、Ⅴ 履修登録を参照すること。

- (1) 基礎文献講読は、1年次生が1科目を履修できる。ただし、1年次春学期を休学した者は2年次に履修できる。
- (2) 法学基礎演習は、1年次生が履修できる。履修申込数は、春学期に1科目、秋学期に2科目を上限とする。グローバルコースの学生は、これの他に春学期に1科目自動登録される。
- (3) 政治学基礎演習は、1年次生が1科目のみ履修できる。
- (4) 演習・発展演習・法政外国語演習・公務基礎演習・公務実践演習は同一年度に2科目以上履修できる。
- (5) 演習系科目のうち、その他登録科目の申込期間

通年・春学期科目	3月下旬～4月上旬
秋学期科目	6月

9 寄附講座について

1. 概要

寄附講座は、講座開設にかかる費用が提供企業の寄附によって成立する講座である。単位など、履修に関わる事項は、それが設置される科目区分（各学科科目表を参照）の他の科目と変わらない。

通常の学内の講義が学術的、理論的なものであるのに対して、寄附講座は、より实际的、実践的な知識を志向している。ほとんど毎回、企業等において第一線で活躍されている方を講師としてお招きし、実際の場面でどのような問題があり、どのような判断が求められているのか、といった形で話していただく。受講する学生諸君も、自分ならどう判断するか、そこで何を考えなければならないかといった点について、臨場感をもったのぞみ、積極的に講義に参加することが求められる。

2. 開講科目

R Guide参照のこと。

10 Student-Initiated Special Lectures

Students who intend to establish student-initiated special lectures shall make application to the faculty meeting under the joint signature of more than 20 students of College of Law and Politics, specifying the course contents and the lecturer. The faculty meeting will decide whether to approve it or not and the title of the course is student-initiated special lecture. A student-initiated special course is, in principle, a semester and two-credit course and the maximum number of credits is 8 credits within an academic year.

Students shall make the application above by submitting application documents to Ikebukuro Campus Academic Affairs Office. Application documents are available at Ikebukuro Campus Academic Affairs Office.

[Deadline for application]

Fall semester courses in the current academic year Late May

Courses in the next academic year Late November

For the details, please see R Guide.

11 Joint Courses

Specialized courses of College of Law provide specialized principles, methods, and theory. However, there are fields which are above each specialized field or where several specialized fields are crossing. In addition, the real world itself presents issues which call for various fields of studies. Therefore, the College of Law and Politics will occasionally provide joint lectures for specialized themes, consisting of intensive lectures and discussions inviting multiple lecturers appropriate for the theme from outside and inside of the University. The title of the course is Law Faculty Joint Lecture.

12 Public Service as a Professional

Public service as a professional is created with the purpose of producing individuals who can play active roles as government officials and local government officers in Japan. The course category is divided into the introductory phase (the spring semester of the first year), development phase (the fall semester of the first year), and completion phase (from the spring semester of the third year to the fall semester of the fourth year). Students can take “Gateway to Law and Politics” in the introductory phase, “Introductory Seminar on Public Administration” in the development phase, and “Seminar on Administrative Praxis” and “Internship A/B” in the completion phase. “Seminar on Administrative Praxis” will be taught by active public officers. In “Internship A/B,” students will take part in internship activities at the Toshima City Office every week. In contrast with most of the other courses offered at the College of Law and Politics, which offer academic and theoretical learning opportunities, the courses in the Public service as a professional offer opportunities to acquire practical knowledge and skills valuable for future public officers.

10 自主講座について

本学部学生で自主講座の設定を希望する者は、その趣旨、講義内容及び依頼すべき講師を定め、本学部学生20名以上の連署をもって教授会に申し出なければならない。その可否は教授会が決定し、科目名は「法学部特別講義」とする。なお自主講座は1科目について半期2単位を原則とし、設定は当該年度内で8単位以内とする。

上記の申し出は、申請用紙を池袋キャンパス教務事務センターに提出して行うものとする。用紙は池袋キャンパス教務事務センターで配付する。

【申し出期限について】

今年度秋学期開講科目 5月下旬

次年度開講科目 11月下旬

詳細はR Guide参照のこと。

11 合同講義について

法学部の各専門教育科目は、それぞれそれなりの領域と方法と理論をもって展開される。しかしながら、各専門領域を超えた、あるいはそれらの交差する領域があり、また、社会の現実そのものが、諸学に対して提起してくる課題もあるであろう。そこで本学部は、そうした脱領域的でアクチュアルな問題に取り組むために、随時特定の主題を設定し、大学の内と外を問わず主題にふさわしい複数の講師を求めて、集中的な講義と討論から成る合同講義を展開する。科目名は「法学部合同講義」とする。

12 公務プロフェッショナル科目群について

公務プロフェッショナル科目群は、国家公務員・地方公務員として公務の世界で活躍する学生を一人でも多く輩出するために設けられた科目群である。当該科目群は、法学部の学修期に応じて、導入期（1年春学期）には「法政ゲートウェイ講義（公務入門）」、形成期（1年秋学期）には「公務基礎演習」、そして完成期（3年春学期～4年秋学期）には、現役の国家公務員が担当する「公務実践演習」と豊島区役所に週1回通う「自治体インターンシップ A・B」の各科目から構成される。法学部の通常の講義・演習では学術的な知識や理論を学ぶことができるのに対して、当該科目群の各科目では実践的な知識と技能の修得が可能となる。

1. Seminar Papers

(1) Seminar Paper

The seminar paper program, as a part of seminars, aims at improving research ability, innovative and theoretical thinking, and writing ability by enhancing awareness of the issues through co-working with classmates, doing research and collecting materials and references actively, and writing papers under the detailed instruction of full-time faculty members.

Each student shall write his/her paper independently.

[Eligible Students] From 2nd to 4th year students who are approved to take full-year 4-credits seminars which provide the seminar paper program.

⚠ Please see the department course list on R Guide as well as the syllabus whether each seminar provides the seminar paper program.

[Manner of Registration] University will complete course registration for students who are approved to take a full-year 4-credits seminar which provides the seminar paper program.

* For students who enrolled before the academic year of 2018, credits registered as seminar papers are not included in the maximum number of registered courses.

* For students who enrolled after the academic year of 2019, credits registered as seminar papers are included in the maximum number of registered courses.

📖 For details, please see [2 the Maximum Number of Registered Courses](#) .

[Handling of Earned Credits] Elective course, 2 credits

* Credits earned from seminar papers are counted as credits required for graduation up to 4 credits. Credits earned from seminar papers more than 4 credits are optional and not counted as credits required for graduation.

📖 For details, please see the registration regulations of each department.

[Evaluation] Grade from S to D (D means fail)

[Submission Period, Place of Submission, Format]

Submission Period	Early January. For details, please see R Guide.
Place of Submission	Ikebukuro campus Academic Affairs Office
Number of Copies to be Submitted	Two copies
Format	Attach the cover page designated by Ikebukuro Campus Academic Affairs Office Use word processor A4, horizontal writing, character 40 x line 30, total of over 10,000 characters. Charts and figures are not included in the total number of characters Include endnotes and specify references Number of characters of endnotes and references are included in the total number of characters In principle, written in Japanese.

📖 For students who are unable to come to school for the submission of the seminar paper due to designated infectious disease or to unexpected troubles, please see VI Exams and Grades [5 Report](#) “Notes on How to Submit a Report and Academic Papers, etc.

13 演習論文、演習論文集、海外研究論文について

1. 演習論文

(1) 演習論文

本制度は、演習の一環として、専任教員のきめ細かい指導の下、学生相互の切磋琢磨により、問題意識を育み、学生が主体的に文献・資料等を調査・収集し、論文を執筆することで、リサーチ能力、斬新かつ論理的な思考力、ライティング能力を高めることを目的とする。

なお、演習論文は単独で執筆しなければならない。

【対象学生】 通年で開講され、演習論文を実施する4単位の演習の履修を許可された2～4年次生
 △各演習が演習論文を実施するかは、R Guideの学科科目表、およびシラバスを参照すること。

【登録方法】 通年で開講され、演習論文を実施する4単位の演習の履修を許可された者は、大学が履修登録する。

※2018年度以前入学者は、演習論文で履修登録される単位は履修登録上限単位数に含まれない。

2019年度以降入学者は、演習論文で履修登録される単位は履修登録上限単位数に含まれる。

☞ 詳細は **2 履修登録上限単位数** を参照

【修得単位の扱い】 選択科目 2単位

※演習論文で修得した単位は4単位までを卒業に必要な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とし、卒業に必要な単位に算入しない。

☞ 詳細は所属学科の履修規定を参照

【成績評価】 S～Dで評価する（Dは不合格）。

【演習論文の提出期間、提出先、論文様式】

提出期間 1月上旬。詳細はR Guide参照のこと。

提出先 池袋キャンパス教務事務センター

提出部数 2部

演習論文 池袋キャンパス教務事務センター交付の所定の表紙をつける
 ワープロ使用

A4版、横書き、1ページ40字×30行、総字数10,000字以上

図表等は、上記字数に含めない

文末には註を付するものとし、参考文献も明記する

註および参考文献は、上記字数に含める

使用言語は、原則として日本語とする

【綴じ方】

- ・ 穴を開けて綴じる形式のフラットファイルや簡易製本で綴じる。長辺・短辺のどちらを綴じてもよい。（ホチキスで綴じられる厚さの場合は、ホチキス綴じも可。はさみこむだけのバインダーは不可。）

- ・ フラットファイルの場合は、指定の表紙をファイル外側（表側）に貼り、ファイルを開いた時に中表紙が見えるように、論文の先頭には中表紙をつけること。中表紙は、各自が作成したものでよい。その際は、提出年度、題目、学科、学生番号、氏名を必ず明記すること。

- ・ ホチキス綴じ、透明の簡易製本カバーの場合は、論文の先頭に指定の表紙をつけて綴じること。

☞ 提出に際しては、Ⅵ 試験・成績 **5 レポート** 「レポート・論文等の提出に際しての注意」を参照

Evaluation of Seminar and Seminar Paper

Since a seminar and its seminar paper are closely related, if a student fails to earn credits from the seminar, credits are not given to the seminar paper even if submitted. However, even if a student doesn't submit his/her seminar paper or fails to earn credits from his/her submitted seminar paper, evaluation of the seminar will be provided separately.

(2) Collection of seminar papers

For seminars which provide seminar papers, after the submission of seminar papers by students, they are required to print and bind a collection of seminar papers including cover page and table of contents. Students are not allowed to revise their papers during that period.

Deadline of Submission	Middle of February. For details, please see R Guide.
Place of Submission	College Administration Office, Section 2 College of Law and Politics (Building number 12, 4th floor)
Number of Copies	2 copies

2. Overseas Research Papers

This program applies for exchange students and students studying abroad at approved schools under the international exchange program. It approves credits in the College of Law and Politics when a student submits papers on his/her achievement during overseas study after coming back to Japan and the paper is evaluated as excellent.

[Eligible Student]

Students who belong to the College of Law and Politics and completed abroad study as exchange students or as students studying abroad at approved schools under the international exchange program.

[Number of Papers] A student can submit only 1 paper

[Handling of Earned Credits] Elective course, 4 credits ([B] category of each department)

[Manner of Registration]

University will complete the course registration for students who submit the overseas research paper plan.

* For students who enrolled before the academic year of 2018, credits registered as overseas research papers are not included in the maximum number of registered courses.

* For students who enrolled after the academic year of 2019, credits registered as overseas research papers are included in the maximum number of registered courses.

📖 For details, please see [2 the Maximum Number of Registered Courses](#).

[Number of Times A Student May Earn Credits from Overseas Research Paper] 1 time

[Evaluation] Grade from S to C, when credits are given.

[Submission of the Overseas Research Paper Plan]

After returning to Japan, students shall submit before the immediate deadlines. Deadline in this academic year is as follows.

Eligible students are required to submit an overseas research paper plan describing the title and summary consisting of around 400 characters to Ikebukuro Campus Academic Affairs Office after the completion of study abroad and before the start of the immediately approaching semester.

演習と演習論文の成績評価について

演習と演習論文は密接に関連するため、演習の単位を修得できなかった場合は、演習論文を提出したとしても、その単位は付与しない。ただし、演習論文を提出しなかった場合、および提出したが単位を修得できなかった場合であっても、演習の成績評価は別途行う。

(2) 演習論文集

演習論文を実施する演習は、学生個人が演習論文を提出した後、演習ごとに表紙および目次等を付した演習論文集を印刷・製本し、提出すること。なお、その間の書き直しは認めない。

提出締切	2月中旬。詳細はR Guide参照のこと
提出先	学部事務2課（法学部担当）（12号館4階）
提出部数	2部

2. 海外研究論文

本制度は、本学国際交流制度による派遣留学生・認定校留学生を対象としており、留学中の成果を帰国後にまとめて提出した論文で、それが優れた内容のものとして評価された場合、本学部の単位とするものである。

【対象学生】 本学国際交流制度による派遣留学・認定校留学を終えた法学部生

【提出本数】 1本に限る

【修得単位の扱い】 選択科目（各学科「B」区分） 4単位

【登録方法】 海外研究論文計画書を提出した者は、大学が履修登録する。

※2018年度以前入学者は、海外研究論文で履修登録される単位は履修登録上限単位数に含まれない。

2019年度以降入学者は、海外研究論文で履修登録される単位は履修登録上限単位数に含まれる。

☞ 詳細は **2 履修登録上限単位数** を参照

【単位修得回数】 1回

【成績評価】 単位を付与する場合はS～Cで評価する。

【海外研究論文計画書の提出】

留学終了後、直近の学期開始前までに、池袋キャンパス教務事務センターへ論文の題目と400字程度の概要を記載した海外研究論文計画書を提出しなければならない。

【海外研究論文の提出期間、提出先、論文様式】

帰国後、直近の締切までに提出すること。本年度は以下の通りとする。

[Submission Period, Place of Submission, Format]

Submission period

<When the student completes study abroad in the fall semester of the previous academic year>

From early June to the middle of June of the current academic year

<When the student completes study abroad in the spring semester of the current academic year>

From early December to the middle of December of the same academic year

<When the student completes study abroad in the fall semester of the current academic year>

June of the next academic year

For details, please see R Guide.

Things to Be Submitted

- ① Overseas research paper and its summary (* summary must be separately bound)
- ② Digital recording media (Any media is acceptable. Data of word, text or PDF file should be saved in the media)

Number of Copies to Be Submitted

- ① 2 copies each
- ② 1 copy

Format

<Overseas Research Paper>

Attach the cover page designated by the Academic Affairs Office of Ikebukuro Campus.

Use word processor

A4, horizontal writing, character 40 x line 30, total of over 10,000 characters in Japanese.

Charts and figures are not included in the total number of characters.

Include endnotes and specify references.

Number of characters of endnotes and references are included in the total number of characters.

<Summary>

Use word processor

A4, horizontal writing, character 40 x line 30, total of around 800 characters in Japanese.

<Digital Recording Media>

Student number and name must be written on the media

☞ For students who are unable to come to school for the submission of the seminar paper due to designated infectious disease or to unexpected troubles, please see VI Exams and Grades **5 Report** “Notes on How to Submit a Report and Academic Papers, etc.”)

[Language]

- (1) Papers shall be written in Japanese in principle. (Students in the Global Program of the Department of International Business Law may write the papers in Japanese or English. In the case where students selected English to write the papers, rules written in (2) below are not applicable.)
- (2) However, language other than Japanese would be allowed when there are special circumstances.
 - ① When a student writes his/her paper in language other than Japanese, the students shall report it when he/she submits the overseas research paper plan.
 - ② The Faculty Meeting review and decide whether to allow the use of language other than Japanese.
 - ③ When a student writes his/her paper in language other than Japanese, the student shall submit a summary written in Japanese.

[Announcement of the Result]

Students shall confirm the pass/fail result and the grade on the grades reference screen at the time of announcement of result for each semester.

提出期間	〈留学終了が前年度秋学期の場合〉 6月上旬～中旬 〈留学終了が今年度春学期の場合〉 12月上旬～中旬 〈留学終了が今年度秋学期の場合〉 次年度6月 詳細はR Guide参照のこと
提出物	① 海外研究論文ならびに要旨 ※要旨は別綴じとする ② 電子記憶媒体（媒体は自由、Word・テキスト・PDFのいずれかで保存したもの）
提出部数	①各2部 ②1部
様式	〈海外研究論文〉池袋キャンパス教務事務センター交付の所定の表紙を付ける ワープロ使用 A4版、横書き、1ページ40字×30行、総字数10,000字以上 図表等は、上記字数に含めない 文末には註を付するものとし、参考文献も明記する 註および参考文献は、上記字数に含める 〈要 旨〉ワープロ使用 A4、横書き、1ページ40字×30行、総字数800字程度 〈電子記憶媒体〉電子記憶媒体に学生番号・氏名を記入し提出

㊦ 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提出については、Ⅵ 試験・成績 **5 レポート** 「レポート・論文等の提出に際しての注意」を参照すること

【使用言語について】

- (1) 原則として日本語によるものとする（国際ビジネス法学科グローバルコース所属学生は、日本語でも英語でも可とする。英語の場合、(2)を適用しない）。
- (2) ただし、特別の事情がある場合には、他の言語の使用を認めることがある。
 - ① 他の言語を使用する場合には、海外研究論文計画届の提出時に届け出るものとする。
 - ② 他の言語の使用を認めるか否かについては、教授会が審査する。
 - ③ 他の言語を使用した場合には、論文提出の際に日本語による要約を添付すること。

【結果の発表】 可否の結果及び評語については、各学期末の成績発表時に成績参照画面にて確認すること。

3. Instructions

A student cannot earn credits from multiple papers (seminar paper, overseas research paper) having the same contents. If a student submits multiple papers having substantially the same contents, they are treated as follows:

- (1) In the case where a student submits multiple papers (seminar paper, overseas research paper) within an academic year

If it is determined that the multiple papers have substantially the same contents through the review, the paper from which the student earns more credits (overseas research paper) absorbs the paper from which the student earns less credits (seminar paper).

- (2) In the case where a student submits multiple papers (seminar paper, overseas research paper) beyond an academic year.

If it is determined that the multiple papers have substantially the same contents through the review, the student cannot earn credits from the paper submitted later, regardless of the number of credits for each of the papers.

Common rules for (1) and (2)

- ① When credits from a seminar paper are not approved, evaluation for an overseas research paper will be provided separately even if the overseas research paper has the same contents as the seminar paper.
- ② When credits from an overseas research paper are not approved, evaluation for a seminar paper will be provided separately even if the seminar paper has the same contents as the overseas research paper.
- ③ When a seminar paper and a overseas research paper have different contents, each of them will be evaluated respectively.
- ④ In reviewing whether to have the same contents, evaluators for the seminar paper and evaluators for the overseas research paper will jointly judge the sameness.

* Please also see VI Exams and Grades **5 Report** “Rules when Preparing Reports and Academic Papers”

14 Courses of the Other Colleges

1. Instructions

- (1) Depending on your assigned year, etc., course registration may not be possible for some undergraduate classes. Note that attempting to register for the course will result in an error.
- (2) Predetermined “non-permitted subjects for other undergraduate students” cannot be taken even if the assigned year is correct. For “non-permitted subjects”, check on the academic affair’s bulletin board for the College, etc., of the applicable subject or Course Registration System.

2. Course registration/approval of the registration

- (1) Regarding the course registration method, please confirm the course guidebook of the relevant college.
- (2) Students are officially allowed to take registered courses in other colleges after completing the course registration.

3. Handling of Earned Credits

When an undergraduate course of other college is taken and credits are earned, they will be applied to the credits required to graduate within the scope of the department they belong. (☞ See Registration Regulation of department they belong)

3. 注意事項

- 複数の論文（演習論文，海外研究論文）を同一内容で執筆し，それぞれ単位を修得することはできない。複数の論文が実質的に同一内容で提出された場合には，次のように扱う。
- (1) 複数の論文（演習論文，海外研究論文）を同一年度に提出する場合
同一内容であるかの審査を行い，同一内容と認められた場合には，単位の大きなもの（海外研究論文：4単位）に単位の小さなもの（演習論文：2単位）が吸収される。
 - (2) 複数の論文（演習論文，海外研究論文）を年度を越えて提出する場合
同一内容であるかの審査を行い，同一内容と認められた場合には，単位数に関係なく，後から提出された論文につき，単位修得を認めない。
- (1)・(2)の共通事項
- ① 演習論文の単位が認定されなかった場合は，それと同一内容であっても海外研究論文の成績評価は別途行う。
 - ② 海外研究論文の単位が認定されなかった場合は，それと同一内容であっても，演習論文の成績評価は別途行う。
 - ③ 演習論文と海外研究論文が，異なる内容で執筆されている場合は，それぞれ成績評価を行う。
 - ④ 同一内容の審査においては，上の各論文（演習論文，海外研究論文）の審査員間で同一性の判断を行う。
- *Ⅵ 試験・成績 **5 レポート** 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。

14 他学部等科目の履修について

1. 注意事項

- (1) 他学部等科目は，配当年次などによって履修登録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等の教務部掲示板，または履修登録システムで確認しておくこと。

2. 履修登録・履修の可否

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

3. 修得単位の扱い

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

Students who are scheduled to study abroad as exchange students or study abroad at approved schools* should receive guidance on taking courses for the academic year of departure from and return to Japan at the Academic Affairs Office immediately.

* "Studying abroad as an exchange student" refers to the following programs. 1. "Student Exchange Program" based on an inter-university agreement, 2. "Tuition non-exempt study abroad program" based on inter-university agreements and 3. Overseas Training Course/Study Abroad Program based on an inter-departmental agreement. "Studying abroad at approved schools" refers to 4. System for Studying Abroad at Approved Schools. Students who study abroad through program 1-3 are called "Exchange Students", and students who study abroad by program 4 are called "Students studying abroad at approved schools". Please note that "Study Abroad 1・2" are excluded. Regarding the Study abroad program "Study Abroad 1・2", see "Course registration regulation of Global Liberal Arts Program".

Only courses taken at university by exchange students and students studying abroad at approved schools qualify for the special measures described below. Courses taken at other study abroad programs are excluded. "Study Abroad 1・2" are eligible for special measure of 2. Full year courses below.

1. Taking courses and earning credits for the academic year of departure

Students cannot take subjects (including online subjects) at the University and earn credits while studying abroad while enrolled or studying abroad on leave of absence, but courses offered the semester before the study abroad begins are permitted as follows. Note that the courses that can be taken and have credits earned will differ depending on the start date for the study abroad.

- (1) If the study abroad start date is after the end of the exam period for the spring semester (or fall semester) as specified by the University:

Regardless of whether you choose studying abroad while enrolled or studying abroad on leave of absence, you can take spring semester 1 and 2 (or fall semester 1 and 2) and spring semester (or fall semester) courses offered in the year of departure and earn credits. For information on registering for full year courses, see "2. Connection of full year courses".

- (2) If the study abroad start date is from the day following the last day of the exam period for spring semester 1 (or fall semester 1) as specified by the University to the last day of the exam period for the spring semester (or fall semester):

If you are studying abroad while enrolled, you can take spring semester 1 (or fall semester 1) courses offered in the year of departure and earn credits (you cannot take courses offered in spring semester 2 or the spring semester (fall semester 2 or the fall semester)). Students who wish to take spring semester 1 (or fall semester 1) courses should receive an explanation on the procedure, etc., at the Academic Affairs Office of their campus as soon as possible after they decide to study abroad.

* Check the R Guide for exam periods.

* Check the R Guide course list and syllabi for information on when courses are offered.

 For further details, refer to the recruitment guidelines for outbound exchange students issued by the International Office.

2. Continuation of full year courses

For exchange students or students studying abroad at approved schools, if taking full year courses poses a problem due to differences in the academic calendar, full year courses taken in the spring semester of the academic year of departure can be continued in the same full year course taken in the fall semester of the academic year of their return to Japan, and it will be deemed that the courses have been taken for a full year, if the course is approved at a Faculty Meeting. Students who are scheduled to study abroad as exchange students or study abroad at accredited schools, and wish to continue full year courses as above should obtain guidance on the procedures from the Academic Affairs Office.

Notes

- (1) "Continuation of full year courses" is limited in principle to continuing the course only in the academic year following return, not subsequent years.
- (2) "Continuation of full year courses" is not permitted for students who take a leave of absence due to personal reasons.

15 派遣留学生・認定校留学生の履修

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

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

派遣留学生および認定校留学生は本学の履修科目において、下記の特別措置の対象となる。派遣留学生および認定校留学生以外は、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

「在学留学」・「休学留学」中は、本学の科目（オンライン科目を含む）を履修し、単位修得することはできないが、留学開始前の学期に開講されている科目の履修は以下の通り認められている。留学開始日より履修、単位修得が認められる科目が異なるため注意すること。

(1) 留学開始日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場合：

「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1・2（または秋学期1・2）開講科目および春学期（または秋学期）開講科目を履修し、単位を修得することができる。通年科目の履修については、「2. 通年科目の接続」を確認すること。

(2) 留学開始日が本学の定める春学期1（または秋学期1）の試験期間終了日の翌日から春学期（または秋学期）の試験期間終了日までの場合：

「在学留学」の場合に限り、出国年度の春学期1（または秋学期1）開講科目を履修し、単位を修得することができる（春学期2および春学期（または秋学期2および秋学期）開講科目の履修は認められない）。春学期1（または秋学期1）開講科目の履修を希望する学生は、留学決定後速やかに所属キャンパスの教務窓口で、手続き方法などについて説明を受けること。

※試験期間は R Guideで確認すること。

※科目の開講学期は、R Guide 科目表およびシラバスで確認すること

☎ その他、詳細については国際センターが発行する派遣留学生の募集要項を参照すること。

2. 通年科目の接続

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

注意点

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

(2) 個人都合による休学を挟むと「通年科目の接続」は適用されない。

3. Course registration for the academic year of return to Japan

If students submit a Notification of Returning to Japan and complete course registration by the last day (If the last day is one where the office is not open, up to the day before) of May (last day of October for the fall semester), they can take spring semester and full year courses (fall semester courses for the fall semester) of the academic year in which they return to Japan (excluding spring semester 1 courses and fall semester 1 courses). However, it may not be possible to register for some courses, such as those covered by lottery registration, so please be sure to confirm this at the Academic Affairs Office.

※Note: For lottery registration of courses that are part of the university-wide liberal arts courses, students can take only courses which have been switched to code registration courses.

📖 Please refer to the Application Guidelines for exchange students published by the International Office for other details.

3. 帰国年度の
履修登録

- (1) 5月末日（秋学期は10月末日）まで（末日が窓口業務を行わない日の場合はその前日まで）に帰国届の提出および履修登録をした場合、帰国年度の春学期科目および通年科目（秋学期は秋学期科目）を履修することができる（春学期1開講科目，秋学期1開講科目は，対象外）。ただし，抽選登録科目等，履修登録できない科目もあるので，必ず所属キャンパスの教務窓口を確認すること。
- ※全学共通科目の抽選登録科目は，科目コード登録対象科目に移行した科目のみ履修することができる。

☎ その他，詳細については国際センターが発行する派遣留学生の募集要項を参照すること。

III-3. Registration Regulations - Credit Recognition

In addition to credits earned from taking standard courses, some credits can be approved as shown below. Note that school regulations set the maximum number of recognized credits at 60 (refer to “Item 1, Article 10-2, to Item 3, Article 10-4, Chapter 2 of Rikkyo University School Regulations.” However, approved credits earned from transferring to the University, changing colleges/departments during the third year, those credits earned before enrollment, and credits approved as voluntary courses are not included in this limit. See below for details.

1

Credit Recognition in the Student Exchange Program

Credits that students of the College of Law and Politics earned at overseas universities as exchange students (studying abroad while enrolled) in the international exchange program* are handled as follows:

※ “Study Abroad 1/2” are excluded

☞ Refer to “Item 1, Article 10-2, to Item 3, Article 10-4, Chapter 2 of Rikkyo University School Regulations” for the maximum number of approved credits.

(1) If students studying abroad while enrolled wish to apply for credit recognition for courses taken at overseas universities, they should submit the following documents ①-⑥ to the Academic Affairs Office within one month of the completion of the student exchange program. Note that applications submitted more than one month after the completion of the student exchange program will not be accepted at all.

① Rikkyo University Student Exchange Program Credit Approval Application Form

② Academic transcript issued by the overseas university or institution at which the student attended (Original form)

③ Academic Calendar for the university attended (documents detailing class start/end dates, examination periods, no classes day)

④ Documents that indicate criteria for academic achievement evaluation (those for which pass/fail criteria must be clearly stipulated)

⑤ Description of course contents, e.g. syllabi

*For language courses, since no credits can be recognized unless a syllabus is submitted, if there is no syllabus, make sure to explain the situation to the instructor for the course and have them create one for you (must include subject name, goal, contents, performance evaluation criteria, texts, and the language to be used in class). It is desirable that there is a signature of the instructor in charge.

*If you wish to have language B credits recognized, in addition to a syllabus, you must submit the texts, notes, etc., used in class that clearly represent the details of the classes.

⑥ Documents detailing the total number of class hours for each course

*If the information is not listed in the syllabus, etc., documents should list the number of classes excluding the final exam, the class time for each lesson, and the days of the week classes are held (course schedule, timetable, etc.)

Based on the documents submitted, screening will be conducted by the College of Law and Politics and the Center for University-wide Curriculum. After screening, some credits may not be approved as a result.

Students must submit all the documents before the end of May to be considered for extended-term graduation in September. The deadline to apply for March graduation is end of October.

※Note that applications submitted remain valid even when the enrollment status of the student after the completion of the student exchange program is “on leave of absence”.

※Note also that if students withdraw from school before credits they applied for are approved, their outstanding applications for Student Exchange Program Credit Approval become ineffective.

Application for Student Exchange Program Credit Approval by mail (registered mail)

If all the following conditions are applicable, students can apply for Student Exchange Program Credit Approval by registered mail.

① Students are continuing their research or studies at overseas universities after the completion of the student exchange program and are unable to return to Japan within one month:

② Students report ① to the Academic Affairs Office prior to the completion of the student exchange program:

③ Students keep in contact with the University; and

④ Students accept the following conditions:

- Application must include all the required documents, and the required information

- Applications for the Student Exchange Program Credit Approval may be invalid if the above documents or information are incomplete

(2) In principle, the number of credits is calculated according to the following criteria.

Lectures: 11.25 hours=1 credit

Language/practicum/Physical Education practice: 22.5 hours=1 credit

European universities using ECTS^{※1}: Calculate 1/2 credit number of ECTS credits.

Only Spanish universities are converted according to the number of class hours.

※1 ECTS: European Credit Transfer System

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、随意科目として認定された単位などについてはこの上限に含まない）。

1 派遣留学制度による単位認定

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

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

- (1) 在学留学の学生が外国の大学で修得した科目の単位の認定を申し出る場合、下記①～⑥の書類を、派遣留学期間終了後1ヵ月以内に所属キャンパスの教務窓口へ提出すること。派遣留学期間終了後1ヵ月を過ぎると一切受け付けないので注意すること。

- ①立教大学派遣留学生単位認定願
- ②留学先大学・機関等が発行した成績証明書（原本）
- ③留学先大学の学年暦（授業開始日・終了日・試験期間・休祝日を示す書類）
- ④学業成績評価の基準を示す書類（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

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

※言語Bの単位認定を希望する場合は、シラバスに加え、授業で使っ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、法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9月卒業判定の対象となり、10月末日までの申請受付分が当該年度の3月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) Credits for courses approved as specialized of the College of Law and Politics are included in credits required for graduation as study abroad accredited courses.
- (4) Courses approved as University-wide Liberal Arts Courses may count toward the required credits. For details, refer to the department's and the University-wide Liberal Arts course regulations. The Course category is decided on the basis of the content of the course at the overseas university.
- (5) Studying abroad, through the international exchange program, approved courses will be graded as "approved".

2 Credit Recognition in the Study Abroad during Leave of Absence System

The credits earned at the host university by students who choose "Study Abroad" as part of the "Study Abroad Program without Tuition Waiver" based on inter-university agreements, study abroad programs at accredited universities, or "Study Leave" based on inter-university agreements, will be recognized as follows upon submission of transcripts to the International Office and deliberation by the Center for University-wide Curriculum.

Course title for certification: Long-term Study Abroad Accredited Course

Course Category: University-wide liberal arts subjects "Cross-disciplinary studies"

Approved Credits: 2 credits regardless of the number of credits earned at the host university
(Only if the student has earned credits)

Handling of credits: Optional (Voluntary) courses

(Not counted toward requirements for graduation)

Grade display for approved courses: "Approval"

3 Credit Recognition in the System for Studying Abroad at Approved Schools

Credits that students of the College of Law and Politics earn from taking courses at an overseas university while enrolled through the System for Studying Abroad at Approved Schools are handled on the basis of credit approval for exchange students through the international exchange program.

4 Credits Recognition Earned Changing College/Department

1.Changing College Transfer

<University-wide liberal arts courses>

If you cannot meet the credits required for graduation of the faculty / department you belong to after the transfer with the credits of the university-wide liberal arts courses that you acquired in the faculty you belonged to before the transfer, you will take further university-wide liberal arts courses. Then, the credits required for graduation of the faculty / department to which you belong after the transfer must be satisfied.

<Specialized courses>

Credits of subjects acquired in the four years before the transfer in other faculties that belonged to before the transfer may be recognized as credits required for graduation according to the course rules of the department to which the transfer belongs.

If you have mastered the courses (code-sharing subjects) that are developed in the same class as the specialized courses of the College of Law and politics, you will be the courses of the College of Law and politics.

2.Changing Department Transfer

Credits acquired in the department to which you belong before the transfer will be automatically changed according to the course rules of the department you belong to after the transfer.

5 Recognition of Credits Earned before Enrollment

1. Recognition of credits earned at Rikkyo university or the other academic institutions before enrollment

Credits that students of the College of Law and Politics earned at Rikkyo University or other academic institutions (Includes credits earned as a non-degree student) before enrollment may be recognized as described below:

(1) Application periods and procedures

To apply for recognition of credits earned at other academic institutions before enrollment, submit the following documents ①-④ to the Academic Affairs Office by the designated date. (However, for courses taken at Rikkyo University, submit document ① Credit Approval Application Form only.) Applications for credit recognition are accepted only at the time of enrollment.

- (3) 法学部専門教育科目としての認定を受けた科目は、所属学科の履修規定により留学認定科目として卒業要件単位に算入される。
- (4) 全学共通科目として認定を受けた科目については、全学共通科目および所属学科の履修規定に従い卒業要件単位に算入される。履修区分は、留学先大学の授業内容をもとに決定する。
- (5) 留学による単位認定科目の成績評価は「認定」とする。

2 休学留学制度による単位認定

大学間協定に基づく派遣留学、認定校留学、大学間協定に基づく「学費非免除留学プログラム」で「休学留学」を選択した学生が留学先大学で修得した単位は、国際センターへの成績証明書の提出と全学共通カリキュラム運営センターの審議により以下のとおり認定される。

認定科目名：長期海外留学認定科目

履修区分：全学共通科目「多彩な学び」

認定単位数：修得単位数にかかわらず一律2単位（単位を修得した場合に限る）

単位の扱い：随意科目（卒業要件単位には算入されない）

認定科目の成績表示：「認定」

3 認定校留学制度・法学部留学プログラムによる単位認定

本学部の学生が認定校留学制度または法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。

4 学内転部・転科学生の履修免除・単位認定

1. 学内転部者

〈全学共通科目〉

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

〈専門教育科目〉

転部前に所属していた他学部において、転部に先立つ4年間に修得した科目の単位は、転部後の所属学科の履修規定に従い、卒業要件単位として認められる場合がある。なお、本学部専門教育科目と同一の授業で展開されている科目（合併科目）を修得した場合は、本学部科目に読み替える。

2. 学部内転科者

転科前の所属学科において修得した単位は、転科後の所属学科の履修規定に従い自動的に読み替える。

5 入学前に修得した単位の認定

入学前に
本学または本
学以外で
修得した単位
の認定

入学前に本学または本学以外の大学・短期大学等で修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）および短期大学・高等専門学校の専攻科での学修について、認定を希望する場合は、以下のとおり認定することがある。

(1) 申請時期・方法

入学前に修得した単位の認定を申し出る場合、下記①～④の書類を、定められた期日までに所属キャンパスの教務窓口へ提出すること（ただし、本学で修得した科目については、①単位認定申請書のみ、提出すればよい）。入学前の修得単位認定申請は入学時にしか受け付けない。

- ① The Credit Approval Application Form (distributed at the Academic Affairs Office and also downloadable from the SPIRIT website of the Academic Affairs Division)
- ② Academic transcript issued by the academic institutions at which the student has earned credits
- ③ Description of course contents, e.g. syllabi
- ④ References for academic performance evaluation standards and statement of total teaching hours (if the school at which a student earned credits is a junior college, an advanced course of a technical college, or an overseas institution)

Based on the documents submitted, screening will be conducted by relevant body, for example, the Center for the University-wide Curriculum or College of Law and Politics. Faculty members may hold an interview with students as part of the screening. Some credits may not be approved depending on the result of this interview.

Application period	Refer to the SPIRIT website of Academic Affairs Division
Dates of interview	Students who enrolled in the school in April: Early in April Students who enrolled in the school in September: Early September (If conducted, students will be notified individually.)
Notification of result	Students who enrolled in the school in April: Late in April Students who enrolled in the school in September: Late in September

(2) Range of approval

<University-Wide Liberal Arts Courses>

If it is recognized that you have completed a course equivalent to university-wide liberal arts courses based on certain criteria, the credit will be accredited.

Only those equivalent to comprehensive courses are treated as accreditation targets, and those equivalent to language courses are not subject to accreditation under this system. However, credits for compulsory language courses can be approved in some cases through the course exemption system if students demonstrate an adequate level of capability and learning experience. Refer to “2. Special Measures for compulsory courses, Language Courses, University-wide Liberal Arts Courses” for details of the course exemption system.

<Specialized Courses>

If credits are assessed as being for courses equivalent to Specialized Courses(※), the credits will be approved.

※Seminar courses and Courses of the College of Law free elective courses 2 is not approval.

(3) Approved courses/registration categories

<University-wide Liberal Arts Courses>

When accredited as university-wide liberal arts courses, the subject name is not displayed, and the content is transferred to a specific course category for accreditation.

<Specialized Courses>

When certifying as specialized, the content will be transferred to the subject name of the course offered by the university. The course classification of the accredited courses will be decided based on the lesson content of the acquired student.

(4) Calculation of the number of approved credits

The number of credits of approved courses will be the same as that of the substituted courses.

(5) Credit for Approved Courses

Credit for approved courses may be counted toward graduation requirements.

(6) The maximum number of approved credits

Approval of credits earned at other institution before enrollment is included in the upper limit of 60 credits specified in the University regulations (Chapter 2, Article 10-2, Paragraph 1 to Article 10-4, Paragraph 3).

If the university-wide liberal arts courses are credit recognized beyond the credits required to graduate of the comprehensive courses, the credits will ~~not be admitted to the course category "free elective courses" and will be treated as credits of optional courses.~~ **be treated same as College of Law and Politics' "free elective courses".**

(7) Record of academic results of approved courses

Grades for approved credits earned before enrollment are designated as “approved.”

- ① 単位認定申請書（所属キャンパスの教務窓口で配付，SPIRIT 教務部ページからダウンロード可能）
- ② 単位修得先の大学等が発行した成績証明書
- ③ シラバス等，授業内容がわかる書類
- ④ 学業成績評価の基準および授業時間数を示す書類（修得先が，短期大学および高等専門学校の専攻科もしくは海外の機関の場合）

学部

提出された書類に基づき，全学共通カリキュラム運営センターまたは学科等が審査を行う。審査においては，当該学科教員との面談も実施することがある。その結果単位認定を受けられないこともある。

*入学に先立つ4年以内に，本学部専門教育科目を聴講または科目等履修生として履修していた場合には，申請書類のみで審査を行い，認められた場合，本学部で修得した場合と同一に扱う。但し，入学に先立つ4年より前に履修していた場合は，(1)の方法による。

申請期日	SPIRIT 教務部ページ参照
面接日程	4月入学者：4月上旬 9月入学者：9月上旬 (実施する場合は個別に指示する)
結果通知	4月入学者：4月下旬 9月入学者：9月下旬

(2) 認定対象の範囲

〈全学共通科目〉

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

〈専門教育科目〉

一定の基準に基づき，専門教育科目（*）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。

* 演習系科目，「法学部自由科目2」区分の科目は認定対象外

(3) 認定科目名・履修区分

〈全学共通科目〉

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

〈専門教育科目〉

専門教育科目として認定する場合は，その内容から本学開講の科目名に振り替えて認定する。認定を受けた科目の履修区分は，修得先の授業内容をもとに決定する。

(4) 認定単位数の換算

認定を受けた科目の単位は，修得先の授業時間数を考慮して決定する。専門教育科目において，本学で修得した単位は修得時の単位数で認定する。

(5) 認定科目の単位の扱い

認定を受けた科目は，認定された履修区分に従って卒業要件単位に算入する。

(6) 認定の上限単位数

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

なお，全学共通科目について，総合系科目の卒業要件単位数を超えて単位認定された場合，その単位は履修区分「自由科目」への算入は認めず，随意科目の単位として扱う。

の扱いは法学部専門教育科目の自由科目の扱いと同様とする。

(7) 認定科目の成績表示

入学前に修得した単位の認定の成績は「認定」とする。

Recognition of credits earned at other academic institutions after enrollment

Students of the College of Law and Politics may apply for the recognition of credits earned at other academic institutions after enrollment in some cases as specified below. Students in their 1st to 3rd year are eligible to apply for such approval while students in their 4th year are not eligible.

Other academic institutions shall be limited to those that are stipulated in Articles 10-2 and 10-3, Chapter 2, Rikkyo University School Regulations. However, for the recognition of credits earned at overseas universities etc., the credit recognition systems for the Student Exchange Program and the System for Studying Abroad at Approved Schools are applied, in place of these rules.

(1) Application period and procedures

Applications for recognition of credits earned at other academic institutions, after enrollment must be made after obtaining academic results from the other institution. Applications prior to that are not accepted. Students can apply for credit approval only for the academic year in which they earned the credits. Credits earned in the previous academic year are not eligible for credit recognition. However, for courses whose performance evaluations are announced after the academic year (April of the following academic year), students must apply by the day the spring semester classes of the following academic year start.

Submit the following documents ①-③ to the Academic Affairs Office by the designated date to apply.

- ① Credit Approval Application Form (distributed at the Academic Affairs Office)
- ② Academic transcript issued by the university/junior college at which the student has earned credits
- ③ Description of course contents. (e.g., the course syllabi)

Based on the documents submitted, screening will be conducted by the relevant body, for example the Center for the University-wide Curriculum or the College of Law and Politics. Some credits may not be approved depending on the result. Students are notified of the results as soon as the recognition procedures are completed, and will be notified of the results for the courses whose performance evaluations are announced after the end of an academic year by the first day of the course change period.

(2) Range of recognition**<University-wide Liberal Arts Courses>**

If it is recognized that you have completed the courses equivalent to university-wide liberal arts courses, the credit will be recognized.

In addition, only those equivalent to comprehensive courses are treated as certification targets, and those equivalent to language courses are not subject to certification under this system.

<Specialized Courses>

It is intended for law and politics courses that are not offered in the specialized courses of the Faculty of Law of the University in the year of acquisition.

(3) Recognized courses and course categories**<University-wide Liberal Arts Courses>**

When accredited as university-wide liberal arts courses, the course name is not displayed, and the course is classified into a specific course category for accreditation.

<Specialized Courses>

When accredited as specialized courses, the course names acquired at other universities are displayed and accredited as free elective courses.

(4) Calculation of the number of approved credits

The number of credits for approved courses will be same as that of the substituted courses.

(5) Credits of Approved Courses

Credit of recognized courses may be counted toward graduation requirements.

When planning your course recognition, bear in mind that credits of any recognized courses will be included in the maximum number of registered credits for the academic year in which the credits are earned.

6 入学後に他大学等で修得した単位の認定

入学後に他大学等で修得した単位の認定

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

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

(1) 申込時期・方法

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

申請にあたって、下記①～③の書類を、所属キャンパスの教務窓口へ提出すること。

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

提出された書類に基づき、全学共通カリキュラム運営センターまたは学部等が審査を行う。必要に応じて面談する学部もある。その結果単位認定を受けられないこともある。結果は認定作業が完了次第通知するが、成績評価が年度を越えて発表になる科目は履修登録修正期間の初日までに通知する。

(2) 認定対象の範囲

〈全学共通科目〉

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

〈専門教育科目〉

修得した年度に、本学法学部専門教育科目で開講されていない、法学および政治学系科目を対象とする。

(3) 認定科目名・履修区分

〈全学共通科目〉

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

〈専門教育科目〉

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

(4) 認定単位数の換算

認定を受けた科目の単位は、修得先の授業時間数を考慮して決定する。

(5) 認定科目の単位の扱い

認定を受けた科目は、認定された履修区分に従って卒業要件単位に算入する。また、認定を受けた科目は、単位を修得した年度における本学の履修登録上限単位数の計算に含まれるので、履修計画を立てる際に十分注意すること。

(6) The maximum number of credits to be recognized

Although it is included in the maximum number “60” credits as stipulated in (Articles 10-2~10-4, Chapter 2), Rikkyo University School Regulations, there is no upper limit for “approved credits earned at other academic institutions after enrollment”.

For university-wide liberal arts courses, if credits are recognized beyond the credits required to graduate of the comprehensive courses, the treatment of the course category shall be as stipulated by each department.

(7) Record of academic results for recognized courses

Grades for credits earned at other academic institutions after enrollment are designated as “approved.”

(6) 認定の上限単位数

学則（「立教大学学則第2章第10条の2第1項～第10条の4第3項」）で定められている単位認定の上限60単位に含まれるが、「入学後に他大学等で修得した単位の認定」としての上限はない。

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

(7) 認定科目の成績表示

成績評価は「認定」とする。

IV. How to Create a Learning Plan and Advisors

1 How to Create a Learning Plan

Credits required to graduate is just the minimum number of credits required for graduation, and the Faculty of Law expects each student to pursue various fields and acquire credits based on their spontaneity.

In addition, the required subject is not specified because the student plans to decide the field to be studied in his / her choice.

In addition, each student is selected appropriately so that he / she can consult with the faculty member. course credit that can handle in a year. Therefore, the upper limit is set for the course registration.

For course planning, the following methods should be referred to for each goal with regard to planning which courses to take.

(1) Confirm the rules of the course ⇒ Read the course guidebook (this book)

(2) Check the schedule and registration method ⇒ Check the R Guide.

(3) Get information on a course ⇒ Check the Syllabus & Class Schedule Search System.

Be sure to bring a Course Guidebook to the guidance session. Class courses, earning credits, and course registration etc. are explained in each guidance.

2 Academic Advisors and Office Hours

1. Academic advisors

The Academic Advisor System is a system by which a full-time faculty member is assigned to each student in order to give advice and guidance, and provide information on overall learning at the University. If you have any concerns about or wish for advice on your learning, feel free to consult your academic advisor.

From the fall semester of the 3rd year after Global Studies field selection, full-time faculty in the selected field will become sub-academic advisors. The consultation time of the academic advisor shall be the time of office hours of each advisor.

You may consult with a faculty member in charge of seminar courses other than the academic advisor in charge.

Details will be announced at the R Guide.

2. Office hours

“Office hours” is a system in which full-time faculty members* are standby at a fixed time during class hours every week with the aim of answering questions about the classes they teach, or giving general advice on studies. If students have questions about the contents of a class, they can meet their instructors’ during their office hours.

The office hours of individual faculty members are posted on the R Guide.

※Note that the office hours of University-wide Liberal Arts Language Course adjunct lecturers are posted on the University-wide Liberal Arts Courses bulletin board at the beginning of each semester.

※Note also that students can use the time after class to ask questions about classes taught by part-time lecturers.

1 学習計画の立て方

卒業要件単位数とは卒業に要する最低単位数ということであるにすぎず、法学部では、学生の1人1人が自発性に基づき、様々な分野を探索し単位を修得することを期待している。

また、必修科目を指定していないのは、学生諸君が自らの選択において学ぶべき分野を決定して行くことを予定しているからにほかならない。更に、各自の科目選択を適切なものとすべく、教員と相談することもできるようにしている。上記の趣旨に基づき本年度も履修相談会を設けている。

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

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

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

2 アカデミックアドバイザー・オフィスアワー

1. アカデミック
アドバイザー

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

アカデミックアドバイザーの詳細は、R Guideにて発表する。なお、担当のアカデミックアドバイザー以外の演習系科目の担当教員に相談を行ってもよい。

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との面談等を受けることができる。

オフィスアワーの一覧は、R Guideにて発表する。

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

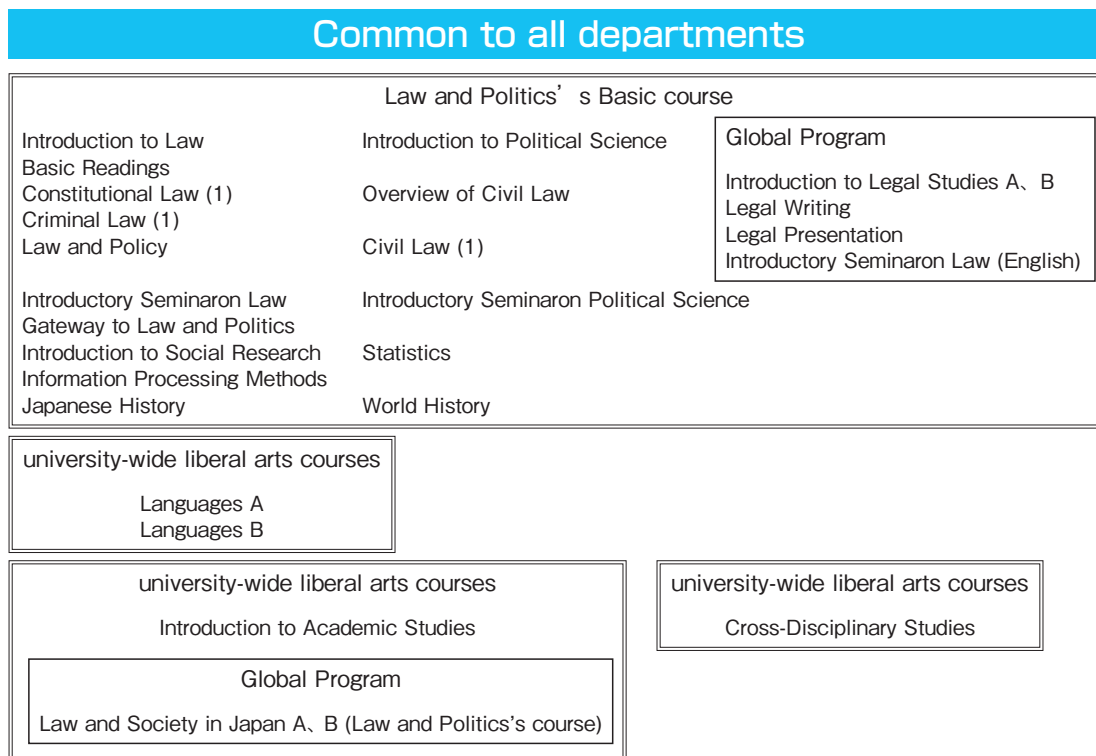
※兼任講師の担当する授業に関する質問は、授業終了後の時間等を利用し質問すること。

Model case

For Students Who Enroll In or After Academic year 2022
(As of the year of admission)

It is the responsibility of each student to take courses based on his or her academic interests and career aspirations.
The following is an example of a course model that can be used as a reference when making a course plan.

Basic /
liberal arts subjects
(Can be taken from
the first year)



Career-related courses
(example)

Legal profession
Constitutional Law (1)•(2) Administrative Law 1•2 Civil Law (1)~(4) Commercial Law (1)~(4) Criminal Law (1)•(2) Civil Procedure (1)•(2) Criminal Procedure Intellectual Property Law Labor Law Tax Law 1•2 Civil Execution Law and Civil Provisional Remedies Law Bankruptcy Law Economic Law 1•2 Environmental Law 1•2 International Law 1•2 Conflict of Laws (1)•(2) Sociology of Law 1•2
Civil servant
Constitutional Law (1)•(2) Administrative Law 1•2 Civil Law (1)~(4) Criminal Law (1)•(2) Commercial Law (1)~(4) International Law 1•2 Principles of Economics Labor Law Modern Political Theories Japanese Politics Public Administration 1•2 Public Finance Social Policy & Administration Local Government
Finance
Civil Law (1)~(4) Commercial Law (1)~(4) Law of Financial Transactions 1•2 Tax Law 1•2 Civil Execution Law and Civil Provisional Remedies Law Bankruptcy Law Labor Law Economic Law 1•2 Anglo American Law 1•2 Conflict of Laws (1)•(2) Sociology of Law 1 Principles of Economics Accounting Public Finance International Politics Contracts AB Torts Property Labor Law Corporate Law AB International Business Law AB Anglo-American Law AB Competition Law Fiduciary Law Financial Law Negotiation Basics Dispute Resolution
Trading company / manufacturer
Civil Law (1)~(4) Commercial Law (1)~(4) Law of Financial Transactions 1•2 Bankruptcy Law Conflict of Laws (1)•(2) International Economic Law Labor Law Economic Law 1•2 Intellectual Property Law Anglo American Law 1•2 Principles of Economics Accounting European Politics American Political and Diplomatic History Contracts AB Torts Property Labor Law Corporate Law AB International Business Law AB Intellectual Property Law Anglo-American Law AB Competition Law Financial Law Negotiation Basics Dispute Resolution
Journalism
Constitutional Law (1)•(2) Administrative Law 1•2 International Law 1•2 Overview of Civil Law Commercial Law (1) Labor Law Modern Political Theories Japanese Politics International Politics Public Administration 1•2 European Politics American Political and Diplomatic History Asian Politics Political History of Japan Diplomatic History of Japan
NPO•NGO
Constitutional Law (1)•(2) Administrative Law 1•2 International Law 1•2 Environmental Law 1•2 Overview of Civil Law Commercial Law (1) Labor Law Modern Political Theories Japanese Politics Public Administration 1•2 Political Process Political Sociology Diplomatic History of Japan Local Government Environmental Politics

履修モデル

2016年度以降1年次入学者に適用（入学年度時点）

科目の履修は、学生がその学問的関心、進路志望などに基づいて、各自の責任で行うものである。

その例として履修モデルを提示するので、履修計画を立てる上で参考にしてもらいたい。

全 学 科 共 通

基礎・教養科目
(1年次から履修可能)

法学部基礎科目			全学共通科目	全学共通科目
法学入門	政治学入門	グローバルコース	言語 A	学びの精神
基礎文献講読	民法概論	Introduction to Legal Studies A・B	言語 B	グローバルコース
憲法(1)	民法(1)	Legal Writing		Law and Society in Japan A・B (法学部科目)
刑法(1)	政治学基礎演習	Legal Presentation		
法政策論	統計学	法学基礎演習 (英)		
法学基礎演習	世界史概説			
法政ゲートウェイ講義				
社会調査法				
情報処理入門				
日本史概説				

進路関連科目 (例)

法曹

憲法(1)・(2) 行政法 1・2 民法(1)～(4) 商法(1)～(4) 刑法(1)・(2) 民事訴訟法 1・2 刑事訴訟法
知的財産法 労働法 租税法 1・2 民事執行・保全法 倒産法 経済法 環境法 国際法 1・2
国際私法(1)・(2) 法社会学 1・2

公務員

憲法(1)・(2) 行政法 1・2 民法(1)～(4) 刑法(1)・(2) 商法(1)～(4) 国際法 1・2 経済原論
労働法 現代政治理論 日本政治論 行政学 1・2 財政学 社会政策論 地方自治

金融

民法(1)～(4) 商法(1)～(4) 金融取引法 1・2 租税法 1・2 民事執行・保全法 倒産法 労働法
経済法 1・2 英米法 1・2 国際私法(1)・(2) 法社会学 1 経済原論 会計学 財政学 国際政治
Contracts AB Torts Property Labor Law Corporate Law AB International Business Law AB
Anglo-American Law AB Competition Law Fiduciary Law Financial Law Negotiation Basics
Dispute Resolution

商社・メーカー

民法(1)～(4) 商法(1)～(4) 金融取引法 1・2 倒産法 国際私法(1)・(2) 国際経済法 労働法 経済法 1・2
知的財産法 英米法 1・2 経済原論 会計学 ヨーロッパ政治論 アメリカ政治論
Contracts AB Torts Property Labor Law Corporate Law AB International Business Law AB
Intellectual Property Law Anglo-American Law AB Competition Law Financial Law
Negotiation Basics Dispute Resolution

ジャーナリズム

憲法(1)・(2) 行政法 1・2 国際法 1・2 民法概論 商法(1) 労働法 現代政治理論 日本政治論
国際政治 行政学 1・2 ヨーロッパ政治論 アメリカ政治論 アジア政治論 日本政治史
日本外交論

NPO・NGO

憲法(1)・(2) 行政法 1・2 国際法 1・2 環境法 1・2 民法概論 商法(1) 労働法
現代政治理論 日本政治論 行政学 1・2 政治過程論 政治社会学 日本外交論 地方自治
環境政治

V. Course Registration

1 What is Course Registration?

Course Registration is the process of registering for courses that students plan to take in the academic year or semester. Students should be aware that exams in the regular exam periods for university-wide liberal arts courses, specialized courses in the College of Law and Politics, and courses that are part of Certification Courses are all conducted from Period 1 to Period 5 during the same exam period. Please keep this in mind when making your course plan and registering.

Students are responsible for choosing which courses to take and for completing registration procedures within the prescribed period. A student cannot earn credits for a course for which he or she has not registered, even if the student attends classes or takes the exam for that course. Students need to register for courses twice a year: in April for spring semester and full-year courses; and in September for fall semester courses. Please be sure to check the course registration status screen on the website as it is updated after registration. Confirm there that registration is complete for the courses chosen. After the confirmation, if you do not have to change courses, the registration is completed.

Course registration period

<Course registration period/ target courses>

April	Spring semester, spring 1st semester, spring 2nd semester, full-year, and other courses specified for registration for the spring semester
September	Fall semester, fall 1st semester, and fall 2nd semester courses

※Check the R Guide for each registration schedule and registration system uptime.

※Regarding Summer Session and Winter Session, due to different registration periods for course registration, please check separately.

Instructions

Cancelling the registration of full-year courses in the College of Law and Politics

Cancelling a registered course is permissible only if there is a schedule overlap between a full-year course registered in April and one of the courses below, which is to be registered in September. In the case of such an overlap, the full-year course registered in April may be cancelled. As for the way of cancelling a registered course, see the R Guide (the due date of the cancellation is in the end of September).

To be noted, the cancelled courses will not be included in the maximum number of registered credits for the year.

- ① student-initiated special lectures in the fall semester
- ② seminar courses and “Career Planning Formation,” to which a student is permitted to be registered in the fall semester.

* If there is any question regarding the course registration and cancellation, consult with staff at the Academic Affairs Office beforehand.

1 履修登録とは

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

学生は自己の責任において履修する科目を決定し、所定の期間内に登録の手続きを完了しなければならない。履修登録をしていない科目は、授業に出席し、また試験を受けても、当該科目の単位を修得することはできない。

履修登録は、年2回、4月に春学期科目と通年科目、9月に秋学期科目を届け出る。登録のあとには、履修登録状況画面が更新されるので、必ず内容を確認すること。登録科目に修正の必要がなければ履修登録は完了する。

履修登録時期

- 春学期科目、通年科目 ⇒ 4月
- 秋学期科目 ⇒ 9月

※各登録日程や、登録システムの稼働時間は、R Guideで確認すること。

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

注意事項

法学部通年科目の履修取消

以下の秋学期開講科目を登録することにより、4月期に履修登録していた法学部通年科目と曜日・時限の重複をおこしてしまう場合に限り、4月期に履修登録した法学部通年科目を取り消すことを認める。取り消し方法はR Guideで確認すること（取り消し期限は9月下旬）。

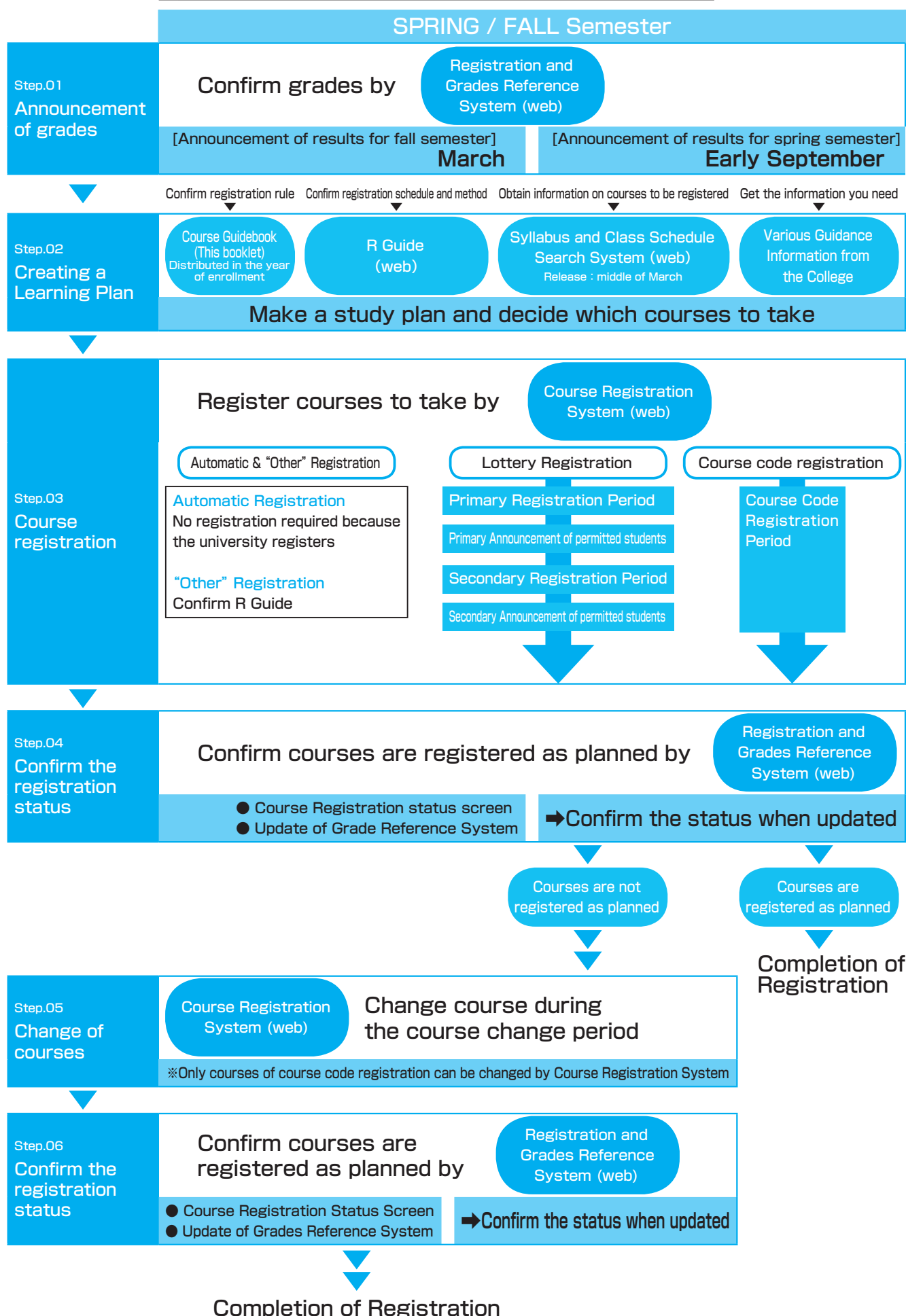
なお、取り消した科目は履修登録上限単位数に含まない。

- ①秋学期開講の法学部特別講義（自主講座）
- ②履修を認められた秋学期開講の演習系科目・「キャリア意識の形成」

※ 履修登録について質問がある場合は、事前に池袋キャンパス教務事務センターで相談すること。

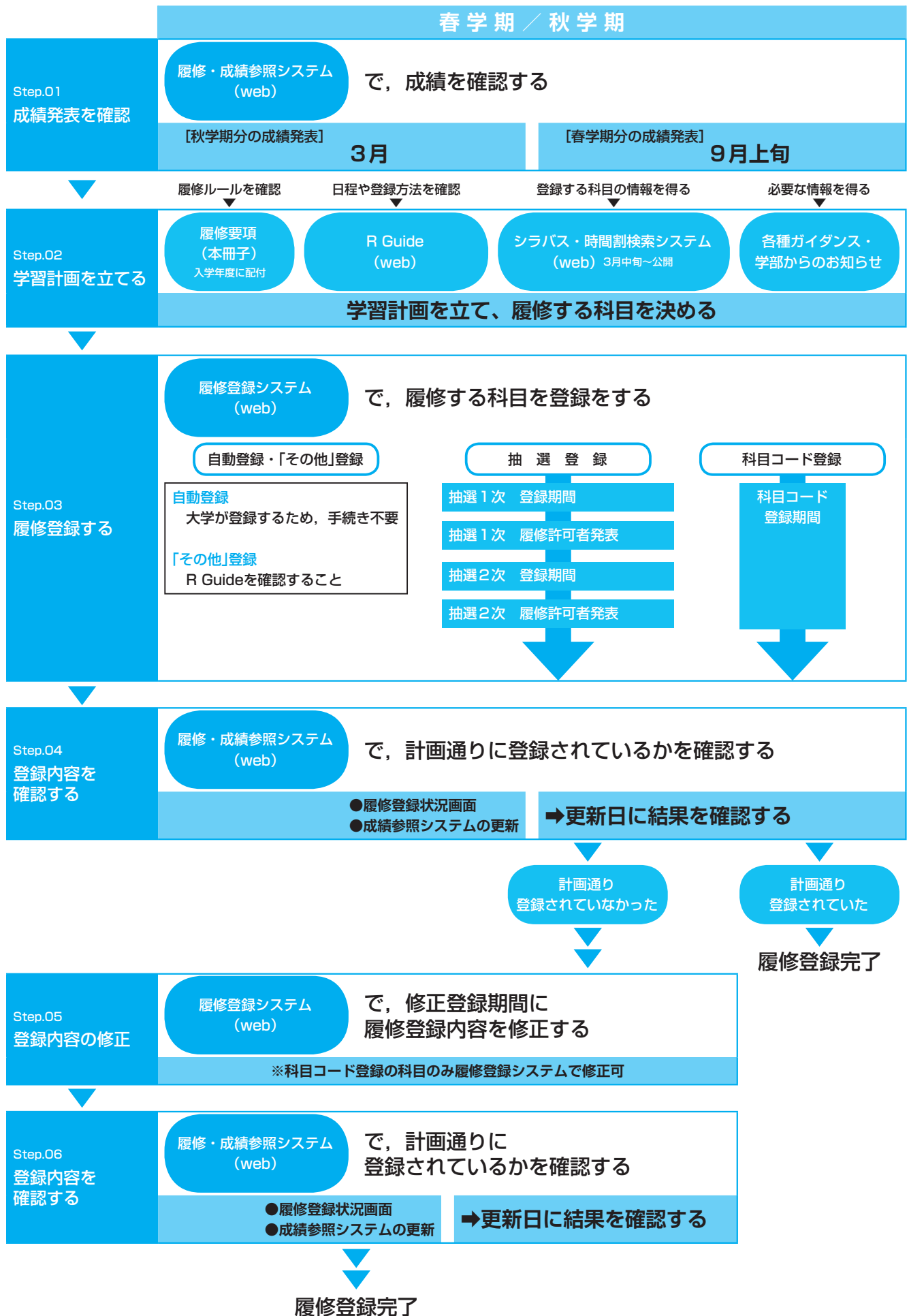
2 Course Registration Procedure

※ Check R Guide for each registration schedule and system operation time.



2 履修登録の流れ

※各登録日程や、システム稼働時間はR Guideで確認すること。



There are various course registration methods depending on the course: automatic, “other”, lottery, and course code registration. Each method is different, so please be careful and follow instructions. Students should perform lottery registration and course code registration on the course registration system (URL: <https://r.rikkyo.ac.jp/>). This system can be accessed through on-campus computers or from home, etc. but be aware that it may not be compatible with all browsers or versions.

1. Automatic registration

(1) Target courses

Compulsory language courses (Check the information on compulsory courses that are within the University-wide Liberal Arts Language Courses.)

Courses with “automatic registration” as noted in the remarks column of the Course list of R Guide.

(2) Course registration and instructions

① The courses mentioned under ‘Target courses’ above are pre-registered by the University. No procedure for course registration is required.

② If students are unable to earn credits for the compulsory courses that have been automatically registered in the assigned year, and retake them, the courses are again automatically registered in the following academic year.

※Note: Please refer to item “4. Methods of Earning Credits after the Specified Year or Semester - If Students Fail in Compulsory Courses”, in University-wide Liberal Arts Compulsory Language Courses, language A (English).

③ Cancellation of courses that are automatically registered is not allowed.

④ If the same course is taught by more than one instructor, please check who is the relevant instructor on the registration status screen before classes start.

(3) Specialized courses Basic Readings

Students may cancel the registration of the above courses for those who wish to cancel the registration, refer to the R Guide as for the way of cancellation.

(cancellation deadline is early April).

※Those who have taken a leave of absence from the 1st year spring semester can take Basic Readings in the 2nd year spring semester. Check the R Guide for how to take the course (application deadline is early April).

(4) Progressive Seminar (only for students belonging to the law course)

Students may cancel the registration of the above courses for those who wish to cancel the registration, refer to the R Guide as for the way of cancellation.

(5) Law and Society in Japan A, Law and Society in Japan B, Legal Presentation, Legal Writing, Introductory Seminar on Law (spring semester) (open only for students in the Global Program)

Students may cancel the registration of the above courses For those who wish to cancel the registration, refer to the R Guide as for the way of cancellation.

(6) Introductory seminar on Law (fall semester) (PEACE students)

Students may cancel the registration of this course who wish to cancel the registration, refer to the R Guide as for the way of cancellation.

2. “Other” registration

(1) Target courses

Courses noted as “other” in the remarks column of the Course list of R Guide.

(2) Course registration and instructions

① The University registers a student on a course as soon as the student is accepted on the course.

② Once accepted for a course, in principle students may not cancel that course.

③ Methods of submitting documents, required for screening/selection for a course, during the submission period, whether there is selection or not for a course, and the announcement of results vary depending on the course. Please refer to **R Guide “List of other registration”**

④ The maximum number of credits to be applied for “other” registration and lottery registration of comprehensive course is 6 each semester. However, the method for counting the upper limit of registration may differ for classes held overseas, etc., so please check the R Guide course listings.

3. Lottery Registration

(1) Target courses

Courses with “lottery registration” indicated in the remarks column of the Course list of R Guide.

(2) Course registration and instructions

① Whether students are accepted or not on a course is announced on the course registration system, the University registers a student on a course once the students is accepted on it.

② Courses which students are accepted cannot be cancelled in general (However, for University-wide Liberal Arts Comprehensive Courses, students can cancel/change courses which become courses under course code registration after the secondary application ends in the course code registration period and the course change period).

3 履修届出方法

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

1. 自動登録

(1) 対象科目

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

(2) 履修登録・注意事項

- ① 大学であらかじめ登録しているため、履修登録に関する手続きは一切不要である。
 - ② 配当年次に自動登録される必修科目を修得できずに再履修する場合は、次の年度も自動登録される。
- ※全学共通科目言語A（英語）の必修科目については全学共通科目言語系科目必修科目「4. 指定年次・学期以後の単位修得方法（英語単位認定試験、英語R）」の項を確認すること。
- ③ 自動登録科目の取り消しは原則として認めない。
 - ④ 同一科目が複数の担当教員に分かれる場合、授業開始日前に履修登録状況画面で担当教員を確認すること。

(3) 法学部専門教育科目の基礎文献講読

基礎文献講読は、履修登録の取消を認める。希望する者はR Guideにて取消方法を確認すること（取消期限は4月上旬）。

※1年次春学期を休学したものは2年次春学期に基礎文献講読を履修することができる。履修方法はR Guideにて確認すること（申請期限は4月上旬）。

(4) 発展演習（法学科法曹コース所属学生のみ）

発展演習は、履修取消を認める。希望する者はR Guideにて取消方法を確認すること。

(5) Law and Society in Japan A, Law and Society in Japan B, Legal Presentation, Legal Writing, 法学基礎演習（春学期）（グローバルコース所属学生のみ）

これらの科目は、履修取消を認める。希望する者はR Guideにて取消方法を確認すること。

(6) 法学基礎演習（秋学期）（PEACEプログラム生のみ）

履修取消を認める。希望する者はR Guideにて取消方法を確認すること。

2. 「その他」登録

(1) 対象科目

R Guideの科目表の登録方法欄に「その他登録」と記載されている科目。

(2) 履修登録・注意事項

- ① 履修を許可された場合は、大学が登録する。
- ② 履修を許可された科目は、原則として履修の取消はできない。
- ③ 選考・選抜のための提出書類の届出方法、届出期間、選考の有無、結果の発表は科目により異なるので、R Guideの「その他登録一覧」を参照すること。
- ④ 全学共通科目（総合系科目）の「その他」登録および抽選登録における申請上限単位数は、各学期6単位であるが、海外で行う科目などで登録上限のカウントの仕方が異なる場合があるのでR Guideの科目表で確認すること。

3. 抽選登録

(1) 対象科目

R Guideの科目表の登録方法欄に「抽選登録」と記載されている科目。

(2) 履修登録・注意事項

- ① 履修可否は、履修登録システムで発表する。履修を許可された場合は、大学が登録する。
- ② 履修を許可された科目は、原則として履修登録の取消はできない（ただし全学共通科目総合系科目は2次申込終了後に科目コード登録対象となった科目については科目コード登録期間および履修登録修正期間に取消・変更が出来る）。

- ③ Applications for courses during the secondary application period are received only for courses for which the number of students did not reach the course capacity in the primary application period.
- ④ Students should not apply for courses under course code registration on a day of the week or in a period that overlaps with courses they have already registered for such as compulsory courses or courses for which they are planning to register after the lottery registration application period.
- ⑤ The maximum number of credits applied for in the primary application period of lottery registration for comprehensive courses is 6 in each semester. In the secondary application period, it is 6 credits including the number of credits for courses registered for in the primary application period.
- ⑥ Language free elective courses (English): The maximum number of credits that can be applied for among “qualification courses”, in the independent module, and courses “other than qualification courses” is 6 in each semester. Check the R Guide course listings for “qualified” and “non-qualified” classes. “Overseas Cultural Studies Course” and “Short-Term English Study Training in the International Exchange-Program” are not included in the upper limit of 6 credits.

(3) Information Processing Methods of specialized courses in the College of Law and Politics

If you are a second year or older student enrolled in the Teacher Training Course and have not completed the subjects (Operation of information equipment) stipulated in Article 66-6 of the Educational Personnel Certification Law; Teacher's License Law, you can take a separate procedure. Allow courses to be taken.

Those who wish to take the course should apply to the Academic Affairs Office of the Ikebukuro Campus by the following dates.

Spring semester early April

Fall semester mid-September

See R Guide for details.

Students can confirm or change the courses they have applied for as many times as they wish within the period of lottery registration.

4. Course code registration

(1) Target courses

<University-Wide Liberal Arts Courses>

Comprehensive courses that did not reach their capacity (※excluding certain specified courses) as a result of lottery registration. The maximum number of application units is 6 units each semester including “Other” registration and lottery registration.

<Specialized courses>

Courses for which course registration methods are not automatic, “other”, or lottery.

※Note: Courses taught by other universities taken through the Five-University Credit Transfer System cannot be registered for under course code registration.

(2) Course code registration and instructions

- ① Applications for course code registration and lottery registration must be submitted in the same period. The course code registration period for university-wide liberal arts courses starts after announcement of secondary permitted people. Courses that fall into the course code registration category are identified on the course registration system.
- ② If, for unavoidable reasons such as illness, students cannot register on the specified days, please be sure to contact the Academic Affairs Office on your campus before the days specified for instructions. In addition, if you have any questions, please consult the Academic Affairs Office on your campus in advance.
- ③ Once you have chosen the courses you wish to register for, please be sure to click the “Registration Content Transmission” button, and check the registered content and any error messages.
- ④ Please complete registration and deal with any errors within the course code registration period. Refer to [Error Messages and Actions on Errors] if an error message is displayed.
- ⑤ To check if registration has been processed normally, please log in to the “Course Registration” screen again to confirm the registered content, within the course code registration period.
- ⑥ The “Course Registration” screen is only available during the course code registration period and course change periods.
- ⑦ The results of your course applications are displayed on the “course registration inquiry screen” after the course change period, so please be sure to confirm your registrations on this screen.
- ⑧ Even if students register for no courses in the course code registration category, please access the screen and after confirming that your contact information reported to the university is correct, click the “Registration Content Transmission” button within the course code registration period.

Students can confirm or change the courses registered under the course code registration category as many times as they wish within the course code registration period.

- ③ 1次申込において抽選定員に達しなかった科目のみ、2次申込受付を行う。
- ④ 必修科目などすでに登録されている科目や、抽選登録申込期間後に登録を予定している科目と重複する曜日・時限には、抽選登録科目の申込を行わないこと。
- ⑤ 全学共通科目総合系科目の抽選登録における1次申込の申請上限単位数は、各学期6単位である。2次申込時においては、1次申込で履修を許可された科目の単位数を含め6単位である。
- ⑥ 全学共通科目言語自由科目（英語）：インディペンデント・モジュール科目の「資格系科目」と「資格系以外科目」の申請上限単位数は、各学期それぞれ6単位とする。「資格系科目」「資格系以外科目」に該当する科目はR Guideの科目表で確認すること。

なお、「英語海外文化研修」と「国際交流制度短期英語研修プログラム」は6単位の上限に含まれない。

(3) 法学部専門教育科目の情報処理入門

教職課程に登録している2年次以上の学生で、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目（情報機器の操作）を未修得の場合、別途手続きを行うことにより履修を許可する。履修を希望する者は、以下の期日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 4月上旬

秋学期 9月中旬

詳細はR Guideを参照のこと。

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

〈全学共通科目〉

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

〈学部専門教育科目〉

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

※5大学間単位互換制度による他大学科目は、科目コード登録では登録できない。

(2) 履修登録・注意事項

- ① 科目コード登録と同時期に抽選登録の申込を行うが、全学共通科目については、科目コード登録期間が抽選2次履修許可者発表後からとなる。なお科目コード登録対象科目は履修登録システムで発表する。
- ② 病気等やむを得ない理由により、期日に手続きできない場合は、必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口に連絡し、指示を受けること。また、疑問がある場合は、事前に所属キャンパスの教務窓口で相談してから手続きすること。
- ③ 届出科目が確定したら、「登録内容送信」ボタンを必ずクリックし、届出内容およびエラー状況を確認すること。
- ④ 科目コード登録期間内に、「エラー」の無い状態で完了すること。エラーが出た際は【エラーメッセージと対処法】を参照すること。
- ⑤ 科目コード登録期間中に、登録が正常に行われたことを確認するために、「履修登録」画面に再度ログインし、登録内容を確認すること。
- ⑥ 「履修登録」画面は、科目コード登録期間あるいは履修登録修正期間以外は使用できない。
- ⑦ 履修登録修正期間後、「履修照会」画面に申請内容が反映されるので、申請内容を必ず確認すること。
- ⑧ 科目コード登録で届け出る科目が1科目もない場合も、科目コード登録期間内にアクセスして、大学に届け出ている連絡先が正しいかを確認すること。

科目コード登録期間内は、何度でも科目コード登録科目の確認、修正ができる。

4 Confirming Registered Courses

1. How to confirm registered courses

The courses you have registered for can be confirmed on the course registration status screen. Students should check whether or not there are any errors in the displayed content, which will be officially registered unless students raise an issue with the office.

The schedule for updating the course registration status screen is shown on the next page. In addition, students should also confirm the updated result on the grades reference screen, which shows credits calculated after course registration along with the courses which have been registered for. Please check the grades reference system for details of the updating schedule.

Please note that the class schedule on Blackboard and the SPIRIT Mobile (mobile V-Campus) cannot be used to officially confirm registered courses.

<Contents displayed on the course registration status screen and dates of updating>

The course registration status screen can be used as evidence for the Academic Affairs Office.

Checking the Course Registration Status Screen

On the course registration status screen, registered courses are displayed in order of the day of the week and period. Registration of courses displayed at the bottom as “error courses” is invalid and has failed (excluding error messages “exceeding the maximum number of xx”).

If there is any error in the displayed content, or error messages such as “exceeding the maximum number of xx” appear, please refer to **5 Changing Course Registration and Confirming Changed Content in Course Code Registration** and follow the procedures within the specified period.

[How to display]

1. Access the course registration system.
2. Click the “Course registration status screen” on the menu (A-①).
3. Click the [⇒ “Course registration / Grades reference screen” login] (A-②).
4. When the login screen is displayed, log in with V-Campus ID (Student ID Number) and password (same as V-Campus. This is given to new students when Student ID Card etc. is issued.).
5. The course registration status screen is displayed. (B)

A

Menu
Course registration
(lottery registration / course
codes registration)

Course registration status screen
① ↑ Click here

Cancellation of courses

Grade reporting

⇒ “Course registration / Grades reference screen” login

② ↑ Click here

B

Check if courses registered are all registered correctly

Be sure to scroll to the bottom of the page to check if there are any error messages

4 登録科目の確認について

1. 登録科目の確認方法について

履修登録の内容は、履修登録状況画面により確認できる。これらが正規の登録科目となるため記載事項の誤りの有無を確認すること。更新日程は履修登録システムで確認すること。

また、履修登録の内容と併せて、成績参照画面の更新結果（履修登録後に単位計算した結果）も確認すること。更新日程等詳細は、成績参照システムで確認すること。

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

〈履修登録状況画面の表示内容と更新日〉

履修登録状況画面は、教務の窓口に提示する際の資料として使用できる。

履修登録状況画面の確認

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

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

【表示方法】

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

A

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

⇒「WEB履修・成績参照サイト」ログイン
② ↑ここをクリック

B

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

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

履修登録システム/成績参照システム
ログインIDとパスワードを入力
Webサイトから履修登録、成績参照等を行うためには、V-CampusのIDとパスワードが必要になります。
パスワード紛失時には、所属キャンパスのメディアセンターカウンターへ学生証を持参して再発行を受けてください。

履修登録状況画面について

履修登録状況画面の更新日

更新日	更新時間
9月6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)

※上記の更新日は毎日情報更新されます。

⇒「WEB履修・成績参照サイト」ログイン
※履修登録状況サイトがリニューアルしました。
※上記にアクセス後「履修登録状況」タブをクリックしてください。

【所属キャンパス】
〒171-8501 東京都豊島区長崎3-34-1
立教大学新豊島キャンパス
TEL:03-3985-2220

立教大学
検索
登録 印刷 ログイン

基本情報 履修登録状況 成績参照

表示科目: 全学共通 6(12) 専門 17(36) 履修 0(0) その他 0(0)

科目コード	科目名	担当教員	学期	単位
2-2 BX199	ビジネス経済論	2 野 澤 孝	秋学期	
4-4 BX144	公共経済学Ⅱ	2 森 康 幸	秋学期	
5-5 BX176	流通産業と政策	2 森 博 之	秋学期	
2-2 BX025	外国語Ⅱ-Ⅲ	2 太田 寛之	春学期	550
3-3 FA136	世界の文化とことば	2 山本 憲	春学期	5121
4-4 FE131	生物の多様性	2 多田 多恵子	春学期	0501
5-5 FY214	仏教文化Ⅰ	2 藤 義典	春学期	4411
3-1 BX184	都市政策論Ⅰ	2 田島 寛希	春学期	8101
1-1 BX185	都市政策論Ⅱ	2 田島 寛希	秋学期	8101
2-2 BX082	経済政策論Ⅰ(英語)	4 大友 敏明	通年	7102
1-1 BX139	経済政策論Ⅰ(国・会)	2 櫻井 公人	春学期	D301
2-2 BX055	環境政策論Ⅰ	2 新藤 寛之	春学期	5210
2-2 AT304	文字認識・3Dスキャン	2 本間 佑典	秋学期	8202
3-3 BX104	文芸経済学Ⅱ	2 伊藤 隆広	秋学期	4402
4-4 BX102	文芸経済学Ⅰ	2 山田 孝徳	秋学期	8201

エラー科目

科目コード	科目名	担当教員	学期	単位	メッセージ
DH021	基礎演習Ⅱ				必修科目未履修
DH081	C 5 2 C (英語)				必修科目未履修

【所属キャンパス】
〒171-8501 東京都豊島区長崎3-34-1
立教大学新豊島キャンパス
TEL:03-3985-2220

【所属キャンパス】
〒152-8558 東京都港区北野1-2-26
立教大学新キャンパス
TEL:03-471-6942

Copyright © Rikkyo University. All Rights Reserved.

 **Important : Please be sure to check whether or not there is any error in the contents displayed on the course registration status screen and grades reference screen.**

Note : Please take action if there are mistakes in course registration or error messages on the course registration system within the course change period.

2. Completion of registration

If there is no need to change (subjects scheduled to be taken are all registered correctly) after checking the course registration status screen, registration is completed.

3. Invalidated registration

If students do not change the course registration of courses displayed with an error message on the course registration status screen within the specified period, the registrations of those courses will be invalidated and course registration for that course will not be available during that academic year. Any record of class attendance or the taking of exams for such a course will also be invalidated.

In addition, if students do not take corrective action in response to the error message “exceeding the maximum number of xx” within the specified period, the University will randomly cancel courses to bring the number of credits down to the maximum number.

⊖ Changing course registration outside the course change period is not possible.

5 Changing Course Registration and Confirming Changed Content in Course Code Registration

1. Changing course registration

Courses that can be changed are limited to courses registered under the “course code registration” category. Additional courses under “course code registration” may also be added.

Please check the content displayed on the course registration status screen and make any required changes to the registered content on the course registration system (course code registration) during the course change period.

Course registrations displayed as in error are not valid (except where the error message is “exceeding the maximum number of xx”).

2. Instructions on changing

(1) For course registrations which are displayed on the status screen as invalid, please check the reason for the error and take corrective action. Refer to [Error Messages and Actions on Errors].

(2) Please complete course changes during the course change period and confirm that errors do not repeat.

Students can confirm or change courses registered under the course code registration category as many times as they wish during the course change period.

(3) Any change after the course change period is not possible. If students cannot change courses on the specified days, please be sure to contact the Academic Affairs Office on your campus before the days specified for instructions.

3. Checking the result of changes in course registration

(1) Students who change registered courses during the course change period should check the course registration status screen to see if course registration has been changed correctly. Courses displayed on the course registration status screen are deemed the officially registered courses of a student who has changed course registration. Please be sure to check whether or not there is any error in the displayed content.

(2) If any errors displayed for a course registration are not corrected, the affected courses are regarded as unregistered and canceled. In addition, if students do not change courses with the error message “exceeding the maximum number of xx,” the university will randomly cancel courses to bring the number of credits down to the permitted number. Please confirm the registered status at the time you complete changes on the course registration inquiry screen in the course registration system before the deadline at the end of the period for reporting such errors.

4. Reporting period

If students have any questions about the content of their course registration, they should ask them during the reporting periods. However, they cannot add new courses or cancel registered courses at this time. Check R Guide Yearly Schedule for reporting deadline.

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

注意 履修登録の誤りや、エラー表示への対処は、履修登録修正期間に履修登録システムで行うこと。

2. 登録の完了 履修登録状況画面を確認した結果、修正する必要がない（自分が履修する予定の科目がすべて間違いなく記載されている）場合、登録は完了となる。
3. 登録の無効について 履修登録状況画面でエラー表示された科目に対して所定の期間内に履修登録修正の手続きをしなかった場合、その届出科目は無効となり、本年度の履修はできない。したがって授業に出て試験を受けても無効となる。
- なお、「～上限オーバー」エラーに対して所定の期間内に手続きを行わなかった場合には大学が無作為にオーバー単位数分の科目を削除する。
- ⓪ 履修登録期間および履修登録修正期間以外の修正は原則として認めない。

5 科目コード登録における履修登録の修正と修正内容の確認

1. 履修登録の修正 修正対象となる科目は「科目コード登録」で登録した科目に限られる。また、科目コード登録の科目であれば、新たな科目の追加も可能である。
- 履修登録状況画面の表示内容を確認し、登録内容の修正が必要な場合は、履修登録修正期間に履修登録システムで手続きを行うこと。
- なお、エラー表示された科目は、登録無効となっている（ただし、「～上限オーバー」エラーを除く）。
2. 修正についての注意点
- (1) 履修登録状況画面上に記載され、登録無効となった科目については、エラーになった理由を調べ、エラーへの対処を行うこと。履修登録システムに掲載している「履修登録」マニュアルの【エラーメッセージと対処法】を参照すること。
- (2) 履修登録修正期間内に、エラーの無い状態で完了すること。
- 履修登録修正期間内は、何度でも科目コード登録科目の確認、修正ができる。
- (3) 履修登録修正期間後の修正は原則として認めない。期日に手続きできない場合は、必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口に連絡し、指示を受けること。
3. 履修登録修正結果の確認
- (1) 履修登録修正期間に届出科目の修正を行った者は、履修登録状況画面で履修登録内容の修正手続きが正しく行われたかを確認すること。履修登録状況画面に記載されている科目が正規登録科目となる。したがって、必ず記載事項の誤りの有無を確認すること。
- (2) 履修登録システムや履修登録状況画面上でエラー表示のまま修正しなかった科目は登録無効となり、削除されている。また、「～上限オーバーエラー」が発生したまま修正しなかった場合は、大学が無作為にオーバー単位数分の科目を削除している。各自が行った修正手続き終了時点の申請状況は申し出期限までに履修登録システムの履修照会画面で確認すること。
4. 申し出期限 履修登録の内容に関する疑問がある場合は、申し出期限までに所属キャンパスの教務窓口へ申し出ること。ただし、新たに科目を追加ならびに取消すことはできない。申し出期限はR Guide年間スケジュールを確認すること。

Please present the following two items when reporting to the office.

- ① A copy of the course registration status screen
- ② A copy of the course registration inquiry screen in the course registration system

On the “course registration inquiry screen”, the registered status at the time when the student completed course registration is displayed until the reporting deadline of each semester.

5. Invalidated registration

If students failed to confirm the course registration status screen and the courses they deemed registered were not registered properly, the registration of the relevant courses will become invalid and they will not be able to take the courses in that semester or the that academic year. Therefore, any record of taking such classes or any associated exams will be invalid.

申し出の際には次の2点を提示すること。

- ① 履修登録状況画面のコピー
- ② 履修登録システムの履修照会画面のコピー

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

5. 登録の無効について

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

1. What is the course cancellation system?

This system allows students to cancel registered courses by applying for cancellation during the period specified by the university.

Students cannot attend classes, take exams, or earn credits for courses for which they applied to cancel their registration during the relevant semester. Further, additional course registration to make up for the number of credits cancelled is not possible.

2. Handling of courses that are cancelled

Courses for which courses are cancelled are handled as follows:

- (1) Performance evaluation: The courses are not course to evaluation, and “Q (course cancelled)” is displayed on the academic performance report. Neither the course title nor performance evaluation are written on the transcript.
- (2) Maximum number of registered credits: The courses are included in the maximum number of registered credits.
- (3) Additional registration: Additional registration for courses offered in the relevant semester is not allowed.
- (4) GPA: The courses are not included to this calculation.

3. Courses not eligible for application for cancellation

Out of the registered courses, applications for course cancellation will not be accepted for the following courses. For course titles of (4)(5), Check R Guide. However, this does not apply to University-wide liberal arts courses and specialized courses in ~~the Global Liberal Arts Program~~ only if they are found to be legitimate after examination due to reasons such as long-term medical treatment. When presenting the circumstances, submit proof of fact. [Incorrect] the Global Liberal Arts Program

- (1) Compulsory courses. [Correct] the College of Law and Politics
- (2) Courses offered by other universities (example: f-Campus etc.).
- (3) Courses offered in intensive lecture style.
- (4) Courses for which the costs of conducting the class, such as practicums, are separately collected.
- (5) Specially specified courses

4. Application deadline

- (1) Application periods

Application periods vary depending on the courses students wish to cancel. Please apply in the prescribed periods.

If students cannot apply during the application period due to hospitalization etc., contact the Academic Affairs Office before the application deadlines. When communication has been made with the student, the Center for the Global Liberal Arts Program conducts a screening. Submit documents that can confirm the facts in accordance with the submission of the application for makeup examination.

- (2) Application procedures

Please access the course cancellation application screen in the course registration system and apply to cancel the course.

<Procedures>

Courses for which applications for cancellation may be made are displayed, so please click the “Cancel” button for courses you wish to cancel and check if “Applying for course cancellation” is displayed in the “Course cancellation application status” column.

- (3) Confirming the results of course cancellation

Cancelled courses can be confirmed on the Grades reference system on the following dates. “Q” is displayed in the evaluation column of the course for which course cancellation was successfully processed.

6 履修中止制度

- | | |
|--------------------|--|
| 1. 履修中止制度とは | <p>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。</p> <p>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。</p> |
| 2. 申請した科目の扱い | <p>履修中止を申請された科目は、以下のように扱われる。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 履修登録上限：上限単位数に算入される。</p> <p>(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。</p> <p>(4) GPA：計算対象とならない。</p> |
| 3. 履修中止申請対象とならない科目 | <p>履修登録科目のうち、以下の科目は履修中止申請が認められない。(4)、(5)の科目名についてはR Guideを確認すること。ただし、<u>全学共通科目に限り</u>、長期療養等の事由により、審査のうえ正当であると認められた場合は、この限りではない。事由の提示にあたっては、事実の確認できる証明書類を提出すること。 下線部分を「全学共通科目および法学部専門教育科目に限り」に訂正する。</p> <p>(1) 必修科目</p> <p>(2) 他大学で開講している科目（例：f-Campus等）</p> <p>(3) 集中講義形式で開講する科目</p> <p>(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</p> <p>(5) 特に定める科目</p> |
| 4. 申請期日 | <p>(1) 申請期間</p> <p>申請期間は履修中止を希望する科目によって異なる。所定の期間に申請すること。</p> <p>入院等により申請期間に申請できない場合は、原則として申請締切日以前に所属キャンパスの教務窓口へ連絡すること。連絡があった場合には、教授会において審査されるので、追試験受験申請書提出時に準じ、事実を確認できる書類を提出すること。</p> <p>(2) 申請手続き</p> <p>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。</p> <p>〈手続内容〉</p> <p>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。</p> <p>(3) 履修中止処理結果の確認</p> <p>履修中止を行った科目は、成績参照システムで確認できる。履修中止処理が行われた科目の成績欄には、「Q」と表示される。</p> |

VI. Exams and Grades

1 Exam Rules

For more information on specialized courses in the College of Law and Politics, also read “Rules for exams in the College of Law and Politics” in the R Guide.

Students taking exams for other colleges and certification program courses should study the course guidebooks, R Guide and bulletin boards of the colleges offering the courses.

1. Types of exams and exam periods

(1) Regular exams

Regular exams are held in the designated period after lectures end.

① Spring semester final exams: Exams for spring semester courses

※Note: Written exams are not held for spring 1st semester courses.

② Fall semester final and academic year end exams: Exams for fall semester courses and full-year courses

※Note: Written exams are not held for fall 1st semester courses.

* Note that exams for full year courses may be held at the end of the spring semester as regular (mid-term) exams.

◎University-wide regular exam periods have been determined as follows:

■ All exams for specialized courses, university-wide liberal arts courses, certification program courses are held during the same regular exam periods.

■ Exams are held during five periods each day, and exams for all courses start at the same time in each period. (The finishing time of each period varies depending on the college offering the course.)

☞ Exams are not necessarily held on the same day of the week or in the same period as the class.

Students should carefully study the announcement of exam methods (See “2. Announcement of exam methods, 2 Exam Methods”).

<Regular exam periods (university-wide)>

Spring semester final	Fall semester final and academic year end
Middle-End of July	End of January - Early February

(2) Exams in the last class at the end of the semester

Some exams are held in the last class at the end of the spring semester and at the end of the fall semester or in the last class at the end of the academic year.

※Note: Written exams are not held for spring 1st semester courses and fall 1st semester courses.

(3) Makeup exams

Makeup exams will be given to students who are unable to take exams in the last class at the end of the academic year, or during the regular exam period, due to extenuating circumstances such as hospitalization (makeup exams are limited to those announced as written or oral exams at the time of the announcement of exam methods (see “2. Announcement of exam methods, 2 Exam Methods”), and when the courses are specified as being eligible for makeup exams).

☞ Please see “6 Makeup Exams”.

(4) Exam Scheduling for Students with Exam Schedule Conflicts

Substitute exam periods will be arranged for students who have two or more exams scheduled in the same exam period, and students who have insufficient time between exams held at the Ikebukuro and Niiza Campuses to travel between them.

☞ Please see “7 Exam Scheduling for Students with Exam Schedule Conflicts”.

(5) English Credit Approval Test

The English Credit Approval Test is held on the following dates with the aim of providing students who lack sufficient credits for the compulsory courses, Language A. Details are outlined separately (see “4 Methods of Earning Credits after the designated year or semester-If Students Fail Compulsory Courses”, University-wide Liberal Arts Language Courses).

<Schedule of English Credit Approval Test>

Spring semester	Fall semester
Early June	Early November

1 試験に関する規定

法学部専門教育科目の試験に関しては、R Guide掲載の「法学部試験規則」もあわせてよく読んでおくこと。他学部および学校・社会教育講座科目の試験に関しては、その科目が設置されている学部等の履修要項・R Guideおよび掲示に従うこと。

1. 試験の種類と
実施時期

(1) 定期試験

講義終了後に期間を定めて行う試験。

① 春学期末試験——春学期科目に対する試験

※春学期1開講科目は筆記試験を実施しない。

② 秋学期末・学年末試験——秋学期科目および通年科目に対する試験

※秋学期1開講科目は筆記試験を実施しない。

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

◎全学の定期試験期間は、以下のとおり定められている。

■ 専門教育科目、全学共通科目、学校・社会教育講座科目とも、同一の定期試験期間で行う。

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

☞試験は授業と同じ曜日・時限に実施されるとは限らない。

試験方法発表（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）をよく確認すること。

〈定期試験期間（全学）〉

春学期末	秋学期末・学年末
7月中旬～下旬	1月下旬～2月上旬

(2) 最終授業時試験

春学期末、秋学期末・学年末の最終授業時に行う試験。

※春学期1開講科目、秋学期1開講科目は筆記試験を実施しない。

(3) 追試験

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

☞6 追試験 の項を参照のこと。

(4) 試験時間重複特別試験

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

☞7 試験時間重複特別試験 の項を参照のこと。

(5) 英語単位認定試験

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

〈英語単位認定試験実施日程〉

春学期	秋学期
6月上旬	11月上旬

2. Qualification to take exams, loss of qualification to take exams, and suspension from school

(1) Qualification to take exams

Only students who are enrolled and have completed course registration for a course will be qualified to take the exam (including submit reports).

(2) Loss of qualification to take exams

Students who fall into any of the following categories will lose their qualification to take the exam (including submit reports), and if they take the exam, their exam papers or reports, etc. will be invalidated.

- ① Students who do not have their student ID card or temporary student ID card*¹
- ② Students who are on leave of absence or suspended from school for the relevant exam period
- ③ Students who do not meet the requirements for taking exams outlined beforehand by the instructor of the relevant course, such as attendance
- ④ Students who are studying abroad as exchange students or at approved schools*²

*1: This applies only to exams announced as written exams or oral exams at the time of the announcement of exam methods (see “2. Announcement of exam methods, **2 Exam Methods**”).

*2: Students whose semester is assigned to study abroad or approved schools are ineligible to take all courses offered during the semester, regardless of when they return.

(3) Not allowed to take exams due to suspension from school for an infectious disease.

Students who are suspended from school for the reasons given below cannot take exams announced as written exams or oral exams at the time of the announcement of exam methods (see “2. Announcement of exam methods, **2 Exam Methods**”). If students wish to take makeup exams, they should apply for them. If they take exams during the period of suspension from school, the results will be invalidated.

Please see “2. Submission Methods, **5 Reports**” for the exams announced as report-based exams at the time of the announcement of exam methods (see “2. Announcement of exam methods, **2 Exam Methods**”).

Students who are infected with school infectious disease (infectious diseases that require preventive measures by the school) specified by the School Health and Safety Act such as influenza or measles (Refer to the SPIRIT Academic Affairs Division page for details on school infections that are targeted).

2 Exam Methods

1. Exam methods

(1) Exams are administered in written, report-based, or oral forms. There are courses, however, where performance will be evaluated by in-class points, not exams.

⚠ Although the performance evaluation method and criteria of each course vary according to the contents of the syllabus, they may have to be changed depending on conditions such as the number of students taking the course or classroom availability. Students should check the bulletin board of each college or the syllabus on the website for changes in the syllabus.

⚠ Students must check “2. Announcement of Exam Methods” for details of exams (written, report-based, or oral exams) since this announcement makes clear the final instructions for exam methods.

⚠ If students are absent from written exams announced in the announcement of exam methods (see “2. Announcement of exam methods”) or if they do not submit reports for classes announced as having “report-based exams” (see “**5 Reports**”), the grade given will be “absent” regardless of the exam’s or report’s percentage of overall evaluation stated in the syllabus.

(2) Some courses will be evaluated by means other than exams and thus the exam method is not listed in the Exam Information Announcement. For details, check the R Guide “Information for Exams and Grades”.

(3) The following tests are treated as in-class points.

- ① Written or oral quizzes, mid-term tests, and semester final tests (administered at the end of the semester, but not listed as written exams or oral exams in the Exam Methods Announcement - see “2. Announcement of exam methods”) held at any time during the semester

2. 受験資格・受験資格の喪失・出校停止

(1) 受験資格

在学中の者であって、かつ当該科目について履修登録を完了している者のみ、受験資格（レポート提出資格等を含む）がある。

(2) 受験資格の喪失

次のいずれかに該当する者は、受験資格（レポート提出資格等を含む）を喪失し、受験した場合はその答案、レポート等は無効となる。

- ① 学生証または臨時学生証のいずれも不携帯の者^{*1}
- ② 当該試験期間中に休学中・停学中の者
- ③ 出席その他、当該科目の担当教員があらかじめ指示した受験資格要件を欠く者
- ④ 派遣留学・認定校留学中の者^{*2}

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

*2 当該学期が派遣留学または認定校留学期間となっている学生は、帰国時期にかかわらず、当該学期に開講されているすべての科目の受験資格がない。

(3) 出校停止による受験不可

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

試験方法発表時（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）に、レポート試験と発表された試験については「5 レポート 2 提出方法」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）に罹患中の者（対象となる学校感染症の詳細は、SPIRIT 教務部ページを参照すること）。

2 試験方法

1. 試験方法

(1) 試験は、筆記、レポートまたは口頭試問によって実施する。ただし科目によっては、試験によらず平常点によって成績評価する場合もある。

△ 各科目の成績評価方法・基準は、シラバスの記載内容によるが、履修者数、教室などの条件により、やむを得ず変更する場合もある。シラバスの変更については、変更内容を各学部等掲示板およびホームページ上のシラバスにも示すので、確認すること。

試験（筆記・レポート・口頭試問）についての詳細は、「2. 試験方法発表」における発表内容が最終的な試験方法の指示となるので、必ず確認すること。

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

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

(3) 次のテスト等は、平常点として扱う。

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

- ② Reports assigned at any time during the semester or reports assigned at the end of the semester (those that are not announced as reports in the Exam Methods Announcement but are assigned at the end of the semester - see item “2. Announcement of exam methods”)
- ③ Oral exams held at any time during the semester or oral exams held at the end of the semester but that are not listed as oral exams in the Exam Methods Announcement (“2. Announcement of exam methods”)
- ④ All written tests and oral exams, etc. held for language courses within university-wide liberal arts courses are treated as in-class points.

2. Announcement of exam methods

Exam methods will be announced on the Exam Method Announcement bulletin board on the prescribed schedule.

The URL of the Exam Method Announcement posting the SPIRIT website of the Academic Affairs Division.

<Announcement of exam methods>

Spring 1st semester final	Mid-May
Spring semester final and spring 2nd semester final	Early July
Fall 1st semester final	Late October
Fall semester final, fall 2nd semester final, and academic year end	Mid-December

3 Written Exams

Written exams include those held in the regular exam period and in the last class at the end of the semester.

1. Exam schedule and exam time

- (1) Regular exams for specialized courses in the College of Law and Politics. and within University-wide Liberal Arts Courses last 70 minutes. Note this is different from regular class periods.

<Exam time of written exams in the regular exam period>

Period	1	2	3	4	5
Exam time	9:10 a.m. to 10:20 a.m.	11:00 a.m. to 12:10 p.m.	1:20 p.m. to 2:30 p.m.	3:10 p.m. to 4:20 p.m.	5:00 p.m. to 6:10 p.m.

Note 1: The exam time may change depending on the course.

Note 2: Students should consult the course guidebook of the relevant college etc. and the Exam Methods Announcement for the exam times of courses offered by colleges, university-wide subjects, and courses in the certification programs.

<Time of written exams in the last class at the end of the semester>

They are held within normal class hours (see “3 Class Schedule, II. Classes (Academic Life)”).

* Note 1: The exam time may change depending on the course.

* Note 2: Students should consult the course guidebook of the relevant college etc. and the Exam Methods Announcement for the exam times of courses offered by colleges, university-wide subjects, and courses in the certification programs.

- ㊦ Incidents and unavoidable circumstances such as transportation delays may lead to delays in the start or end of exams. Students should keep this in mind when planning their schedule for exam days.

- (2) Exam methods, etc.

- ① Exam methods, exam dates, exam schedules, and venues are announced on the Exam Method Announcement bulletin boards and URL will be on the SPIRIT website of the Academic Affairs Division. (See “2. Announcement of exam methods, 2 Exam Methods”)
- ② A preliminary day is scheduled during exam days. The “preliminary day” is used when, for unavoidable reasons, such as a natural disaster, written exams cannot be conducted in the regular exam period or in the last class at the end of the semester. In that case, missed exams will be rescheduled for the preliminary day. If an exam is rescheduled for the preliminary day, information will be posted on the notice board and on the university website. Be sure to check for exams scheduled on the preliminary day.
- ③ Students must take exams in the designated classrooms.
- ④ Students should note that exams may be held in different classrooms than the classrooms where they take lectures.

- ② 学期中に随時課されるレポート，学期末に課されるレポート（学期末に課されるが，試験方法発表（「2. 試験方法発表」の項を参照）においてはレポート試験とは発表されないもの）
- ③ 学期中に随時実施される口頭試問，学期末の口頭試問（学期末に実施されるが，試験方法発表（「2. 試験方法発表」の項を参照）においては口頭試問とは発表されないもの）
- ④ 全学共通科目言語系科目において実施される筆記によるテスト，口頭試問等は全て平常点として扱う。

2. 試験方法発表

試験方法は，所定の日程で試験方法発表掲示において発表する。試験方法発表掲示の掲載場所は，SPIRIT 教務部ページに発表する。

〈試験方法発表〉

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

3 筆記試験

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

1. 試験の時間割
・試験時間

- (1) 法学部専門教育科目および全学共通科目の定期試験時間は，通常の授業とは異なり70分である。

〈定期試験期間内筆記試験 試験時間〉

時限	1	2	3	4	5
試験時間	9:10 } 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，全学共通科目，学校・社会教育講座科目の試験時間は，当該学部等の履修要項，試験方法発表掲示を確認すること。

〈最終授業時筆記試験 試験時間〉

通常授業時間内（Ⅱ 授業（学習生活）3 授業時間 の項を参照）で行われる。

*科目によっては，試験時間が変更される場合がある。

*他学部科目，全学共通科目，学校・社会教育講座科目の試験時間は，当該学部等の履修要項，試験方法発表掲示を確認すること。

- ⑧ 交通機関の遅れなどにより，試験の開始・終了時刻が遅くなることがあるので，試験当日の行動予定を立てるに際して，そのことを考慮しておくこと。

(2) 試験方法等

- ① 試験方法・試験日程・時間割・試験場は，試験方法発表掲示において発表する。試験方法発表掲示の掲載場所は，SPIRIT 教務部ページに発表する（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）。
- ② 試験日程には，予備日が設けられている。予備日とは，定期試験期間内筆記試験および最終授業時筆記試験において，災害等，突発的な事情により試験を実施することができなくなった場合の代替日を示す。予備日に代替された科目，予備日の試験日程については，随時試験方法発表掲示およびホームページ上で発表するので，必ず確認すること。
- ③ 受験者は，必ず指定された教室で受験すること。
- ④ 試験は，授業時の教室と異なる教室で行うことがあるので注意すること。

2. Bring your student ID card to written exams

- (1) Students who do not have their student ID card (or temporary student ID card) will not be allowed to sit their exams under any circumstances.
- (2) During an exam, the student ID card (or temporary student ID card) must be placed on the desk and be visible to the proctor.
- (3) If your card is lost or damaged or if the card is worn out and the photograph is unclear, apply for reissuance immediately at the Academic Affairs Office on your campus.
- (4) Students who do not bring their student ID card on the day of the exam will be issued with a temporary student ID card at the Academic Affairs Office on their campus.

Temporary student ID card Issuance fee: 500 yen. Valid for two days. No photo needed.

* Note: Students who are unable to pay the fee on the day of the exam should contact the Academic Affairs Office.

3. Entering and leaving the exam room

- (1) Students who take written exams for specialized courses in the College of Law and Politics, in the regular exam period should enter the exam room no later than 15 minutes before the exam starts.
- (2) Students who take written exams for University-wide Liberal Arts Courses in the regular exam period should enter the exam room no later than 10 minutes before the exam starts.
- (3) Students who take written exams in the last class at the end of the semester should enter the exam room by the time the exam starts.
- (4) Students who arrive late but within the first 15 minutes after the exam starts will be allowed to sit their exam with permission from the proctor.
- (5) Students who arrive late due to transportation delays but within the first 15 to 30 minutes after the exam starts may sit the exam with permission from the proctor if they present a certificate of delay from the relevant transport company.
- (6) For (5) above, students who do not have a certificate of delay issued by the railway or bus company may take the exam with permission from the proctor after completing a “Application for examination permit due to Transportation Delay Form” at the exam venue. (Students must then present a certificate of delay by the date specified by the proctor.)
- (7) Students will not be allowed to leave the exam room during the first 30 minutes after the exam starts. In addition, as a rule, they will not be allowed to leave the exam room during the last 10 minutes before the exam finishes.
- (8) In the event of an emergency (e.g., significant transportation delays, an incident or an accident) on the day of the exam, students should immediately contact the Academic Affairs Office on their campus for instructions.

4. Others

- (1) Students should use a pen or ballpoint pen when filling in the college, year, student ID number, and their name on the answer sheet and the exam attendance card unless otherwise specified.
- (2) Answer sheets without a student ID number and name will be invalid.
- (3) Students not registered for the relevant course are not qualified to take the exam. Students will have their exam results invalidated if they take an exam.
- (4) The answer sheet, the exam attendance card, and the exam paper of the course for which a student took an exam should be sure to fill in their name and Student ID and submit them.
- (5) Using electronic devices such as mobile phones during an exam is strictly prohibited. The use of these items is not permitted even if the exam instructions state otherwise. Use of an electronic device such as a watch or a calculator is also not permitted.
- (6) Students should take writing implements out of their pen cases. Except for writing implements and the student ID card (or temporary student ID card), and any other items permitted for the relevant course, students should put all other items in their bags etc. and place them as instructed before the exam starts.
- (7) Students are prohibited from talking with each other, or lending or borrowing items during exams.

2. 筆記試験受験時の学生証携帯義務	(1) 学生証（または臨時学生証）を携帯しない場合は、いかなる理由があっても受験できない。 (2) 受験中は、学生証（または臨時学生証）を机上の試験監督者の見やすい位置に明示しておかなければならない。 (3) 学生証を紛失・破損した場合や、劣化により顔写真が不鮮明となった場合は、直ちに所属キャンパスの教務窓口で再交付を受けること。 (4) 試験当日、学生証を忘れた者は所属キャンパスの教務窓口で「臨時学生証」の発行を受けること。 臨時学生証 発行手数料500円・2日間有効・写真不要 ＊試験当日に入金できない場合は、所属キャンパスの教務窓口にお問い合わせすること。
3. 試験場への入退室	(1) 定期試験期間内法学部専門教育科目筆記試験の受験者は試験時間開始の15分前までに試験場前の廊下に集合し、試験場入口で指定された場所に着席すること。 (2) 定期試験期間内全学共通科目筆記試験の受験者は試験時間開始の10分前までに試験場に入室すること。 (3) 最終授業時筆記試験の受験者は授業開始時刻までに試験場に入室すること。 (4) 試験開始後15分までの遅刻については、試験監督者が許可した場合に受験を認める。 (5) 交通機関等の遅延による遅刻者であって、交通機関発行の遅延証明書を持参した者は、試験開始後15～30分までの遅刻については試験監督者が許可した場合に限り、受験を認める。 (6) 上記(5)において、やむを得ず「遅延証明書」を持参しなかった者については、試験場で「交通機関遅延受験許可申請書」に必要事項を記入した上で、試験監督者の許可を得て受験することができる（監督者から指定された期日までに、交通機関発行の遅延証明書の提出が必要となる）。 (7) 試験開始後30分を経過しなければ退室することができない。また、原則として試験終了前10分間は、退室することができない。 (8) 交通機関の大幅な遅延、事件、事故などのため試験時間に遅れそうな場合は、速やかに所属キャンパスの教務窓口にお問い合わせ、指示を受けること。
4. その他	(1) 解答用紙および試験出席票に記入する所属、学年、学生番号、氏名は、特に指示のないかぎりペンまたはボールペンで記入すること。 (2) 学生番号・氏名が未記入の答案は無効とする。 (3) 当該科目の履修登録を完了していない者は、受験資格を持たない。万一受験した場合は、その答案は無効となる。 (4) 受験した科目の解答用紙および試験出席票、試験問題は、氏名等を記入して、必ず提出すること。 (5) 携帯電話等の通信機器類は、試験場での使用を認めない（試験方法に「すべて持込可」とされた科目の場合も使用不可）。また、同機器類の時計・電卓としての使用も認めない。 (6) 筆記用具は筆入れから出すこと。筆記用具・学生証（臨時学生証）以外のものは、当該科目について特に許可されているものを除き、かばん等に入れて、指定された場所に、試験開始前におくこと。 (7) 受験中は、学生同士の会話、物の貸借を一切禁ずる。

4 Oral Exams

Please check the announcement of exam methods announced on the test method announcement bulletin board on the specified schedule. The test method announcement notice will be posted on the SPIRIT website of the Academic Affairs Division. (See “2. Announcement of exam methods, [2 Exam Methods](#)”)

5 Reports

Students should refer to the “Rules when Preparing Reports and Academic Papers”, to be hereinafter described, for instructions when preparing reports.

1. Reports

- (1) There are two types of reports.
 - ① Reports that are listed as “report exams” in the Exam Methods Announcement (see “2. Announcement of exam methods, [2 Exam Methods](#)”) and are submitted in the report submission period
Specialized courses in the College of Law and Politics do not conduct report exams
 - ② Reports that are submitted in different ways and in different periods than the above①, such as those submitted in the last class at the end of the semester
- (2) There are two methods for submitting reports in (1)-① above (refer to “2. Submission Methods”). The submission method for each course is announced in the exam method announcement.
 - ① Physical (paper) submission
 - ② Online submission
- (3) Announcement of the submission date, location, and topic for the report in (1)-① above
 - ① For reports to be submitted using method (2)-① above
The submission date, location, and topic shall be announced simultaneously with the exam method on the exam method announcement notice. For the location of the exam method announcement notice, refer to “2 Exam Methods - 2. Exam Method Announcement” found on the SPIRIT Academic Affairs Division website.
 - ② For reports to be submitted using method (2)-② above
Date and time of submission: Same as (3)-① above
Submission location: Specified online system
Topic: The announcement method is posted on the exam method announcement notice

2. Submission requirements

- (1) Physical (Paper materials) submission
Students should submit the report with the specified report coversheet stapled to it and a report submission form attached by the deadline at the location designated in the Exam Methods Announcement (see “2. Announcement of exam methods, [2 Exam Methods](#)”).
 - ① Please note that any report submitted after the designated date will not be accepted.
(To be hereinafter described, “Notes on How to Submit a Report and Academic Papers, etc.”.)
 - ② You are not allowed to submit two or more reports for any course. If you submit two or more reports, only the first one submitted will be graded. Once submitted, a report will not be returned, so please carefully check the instructions given before submitting one.
 - ③ Students should use A4 report papers unless otherwise specified.
 - ④ The time when report coversheets and report submission forms (both are specified) are distributed is indicated in the Exam Methods Announcement (see “2. Announcement of exam methods, [2 Exam Methods](#)”).

Report coversheet	Size: A4, Color: as specified by the college/school offering the course
Report submission form	Size: A5, The same color as the report coversheet
 - ⑤ The coversheet and the submission form should bear the required information written in pen or ballpoint pen.
 - ⑥ The coversheet should be stapled to the report at two or more points.

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、試験方法発表掲示（SPIRIT 教務部ページ）において発表する（「**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
法学部専門教育科目においては実施しない
 - 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方法には、下記の2種類がある（「2. 提出方法」の項を参照）。
 科目ごとの提出方法は、試験方法発表において発表する。
 - ① 現物（紙）提出
 - ② Web提出
- (3) 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
 - ① 上記(2)-①の提出方法によるレポートの場合
 提出日時、提出場所、題目は、試験方法と同時に、試験方法発表掲示において発表する。試験方法発表掲示の掲載場所は、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 上記(2)-②の提出方法によるレポートの場合
 提出日時：上記(3)-①と同様
 提出場所：指定されたWebシステム
 題目：発表方法は試験方法発表掲示において発表

2. 提出方法

- (1) 現物（紙）提出
試験方法発表（「**2 試験方法** 2. 試験方法発表」の項を参照）で指定された期日・場所に、専用のレポート表紙を綴じ付け、レポート提出証を添えて提出すること。
 - ① 指定期日後は、理由の如何にかかわらず一切受付けないので十分注意すること（後述「レポート・論文等の提出に際しての注意」も参照）。
 - ② レポートは、同一科目につき複数提出することはできない。万一、複数提出された場合は、最初の1件のみを採点の対象とする。また、一度提出されたレポートの返却はしないので、不備がないか十分確認のうえ提出すること。
 - ③ レポートの用紙は、特に指定のない限りA4判の用紙を使用すること。
 - ④ レポート表紙とレポート提出証（いずれも専用のもの）の配付開始時期は、試験方法発表（「**2 試験方法** 2. 試験方法発表」の項を参照）により指示する。
 レポート表紙……A4判で科目設置学部等により色が異なる
 レポート提出証…A5判でレポート表紙と同色
 - ⑤ レポート表紙、レポート提出証は、ペンまたはボールペンで必要事項を記入すること。
 - ⑥ レポートとレポート表紙はホチキスで2箇所以上綴じること。

- ⑦ Reports are graded according to the reference code indicated on the coversheet; ensure that there are no errors in the code and that the correct coversheet is attached to the report.
- ⑧ Report-based exams without a student ID number or name on the coversheet will be considered invalid.
- ⑨ Students who have not completed the course registration for the course are not eligible to submit reports. Reports submitted by students not registered for the course will be considered invalid.
- ⑩ If you are sick or have other unavoidable reasons for being unable to submit a report, a designated person may submit it on your behalf (see the instructions below, “Notes on How to Submit a Report and Academic Papers, etc.”).
- ⑪ Students infected with a school infectious disease should immediately contact the appropriate office (Academic Affairs Office) for instructions (see the “Notes on How to Submit a Report and Academic Papers, etc.”).

(2) Web submission

Students are required to confirm the details in the announcement of the Exam Method.

- ⑦ 提出されたレポートは、レポート表紙の整理番号欄の記入内容により採点されるので、記入間違いや他科目と表紙を付け間違えないよう十分注意すること。
- ⑧ レポート表紙に、学生番号・氏名が未記入のレポートは無効とする。
- ⑨ 当該科目の履修登録を完了していない者はレポート提出資格を持たない。万ーレポートが提出された場合は、そのレポートは無効となる。
- ⑩ 病気、その他やむを得ない事情により本人が提出できない場合には、代理人による提出を認める（以下「レポート・論文等の提出に際しての注意」参照）。
- ⑪ 学校感染症に罹患した場合は、速やかに所属キャンパスの教務窓口に連絡をして指示を受けること（以下「レポート・論文等の提出に際しての注意」参照）。

(2) Web提出

試験方法発表において詳細を発表するので必ず確認すること。

*** * * Notes on How to Submit a Report and Academic Papers, etc. * * ***

■ Physical (Paper materials) submission

Please note that any report and academic papers, etc. submitted after the designated date will not be accepted, so keep to the deadline. Be sure to leave enough time before submitting, taking into account possible delays such as with a train or other transportation. If you are unable to submit a report, academic papers, etc., please get someone to submit on your behalf. If you or a person acting on your behalf are unable to submit a report on the due date for unavoidable reasons, please contact the Academic Affairs Office of your campus before the due date and time and follow their instructions. Unavoidable reasons include unforeseen accidents or a significant delay with transportation.

* Note that these unavoidable reasons do not include malfunction of a device or equipment such as a printer.

For students who are unable to come to school for the submission of a report, graduation thesis, or master's thesis due to designated school infectious diseases,

please follow the instructions below.

1. If you are unable to come to school during the designated period to submit a report, **ask someone else to submit your report on your behalf during the designated period.**

You are responsible for any failure to submit a report by the designated person.

2. If you are unable to find someone else to act on your behalf, please contact the Academic Affairs Office of your campus before the due date and time and follow their instructions.

<Your report may be accepted later if all of the following conditions are met.>

- ① You meet condition 2, above. "Unable to find someone else to act on your behalf" and contact the office before the due date and time and follow the instructions.
- ② You submit either a medical certificate that shows the period for which you were infected and the date you were permitted to return to school, or our designated "Certificate of Recovery from Infectious Disease", issued by a medical institution. In either case, you must be able to prove the you were unable to come to school on the due date due to a designated school infectious disease.
- ③ You submit the report during office hours on the first working day after the day you are allowed to return to school.

■ Online submission

Reports, academic papers, etc., will not be accepted after the designated submission deadline, so be punctual and keep to the deadline. Attempting to submit your documents after the submission period due to communication issues (such as being unable to connect to the Internet) or problems with equipment (such as slow processing speeds) will not be permitted. As such, ensure you have sufficient time to submit your documents. However, on the day of the deadline, if you are unable to submit the report, academic paper, etc., by the deadline due to unforeseen or unavoidable circumstances, contact the Academic Affairs Office of your campus before the deadline and follow their instructions. Unforeseen or unavoidable circumstances include accidents, etc.

* Note that these unforeseen or unavoidable circumstances do not include the malfunction of devices or equipment (such as a PC), communication issues, loss of data, etc.

For students who are unable to come to school for the submission of a report, graduation thesis, or master's thesis due to designated school infectious diseases,

Even if you are unable to come to school, submission can be carried out from home, etc., so no alternative measures will be allowed. Make sure to submit your report, academic paper, etc., within the submission period.

(3) Reports other than report-based exams

- ① The coversheet should be stapled to the report with the required information (name of course, name of the faculty member in charge of the course, college, year, student ID number, and name) on it.
- ② The above required information should be given when submitting the report in electronic form.
- ③ For other submission requirements, follow the instructions of the faculty member in charge of the course.

レポート・論文等の提出に際しての注意

■現物（紙）提出

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

*プリンター等、機器の故障は不測の事態に含まれないので注意すること。

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

上記に該当した場合は、以下の指示に従うこと。

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

代理人による不備は、依頼した本人の責任となる。

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

〈以下のすべてに該当する場合、後日の提出を認めることがある〉

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

■Web提出

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。通信上のトラブル（インターネットに接続できない等）や電子機器上のトラブル（処理速度が遅くなった等）を理由とした提出期間後の提出は一切認められないので、十分余裕をもって臨み、提出すること。ただし、締切日当日、不測の事態により、本人が提出期限までにレポート・論文等を提出できない場合は、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・事故などの場合を言う。

*機器（パソコン等）の故障、通信上のトラブル、データの紛失などは、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・論文等の提出について

出校停止となった場合でも自宅等からWeb提出が可能であるため、いかなる代替措置も認めない。必ず提出期間内に提出すること。

(3) 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。

Rules for Preparing Reports and Academic Papers

In the course of your studies, you will have to write reports or academic papers in various classes. Reports differ in character. They include reports you are required to write in class, reports written instead of final exams, academic papers prepared for debates, and graduation theses. However, there are some common rules for reports and academic papers. One of them is that **you must never pretend that you were the original writer of what others wrote by copying it.**

This applies to original material, sentences or charts, from books, data from web sites, or your friends' reports. The same goes for texts for which the copyright is no longer in force and which have are available without restriction. The characteristics of the original text is irrelevant. The important thing is that you must not pretend that other people's work is yours. This act of copying the work of others is called "**plagiarism**".

Obviously, this does not mean that you must never use research results other people have accumulated in your reports or academic papers. Clearly , you will learn a great deal from existing research results. So you may use ideas from other people's work and provide explanations using the sentences or charts they have produced.

There is, however, a rule for such use. The rule is that **you must indicate clearly that you are using the work of others (ideas, writings,charts etc.) and whose work it is** If you neglect to do so, it will be considered "**plagiarism**" whether you intended it or not.

The exact methods for doing this are taught in class, but the general rules are as follows:

- If you quote a sentence, enclose it in quotation marks to distinguish it from other text.
- Indicate the source of the quotation.

[Example]

[For a book] Name of the author, "title of book", Publisher, date of publication, and page

[For a journal or other article] Name of writer, "title of paper", "name of journal", volume number, date of publication, and page

[For a website] URL and date of acquisition

[For a newspaper article] Name of newspaper, morning or evening edition, issue number, and page

In addition to these, there are a wide variety of methods to indicate material in your report is from another source. For details on these and other issues, such as how much you should quote journal papers or reports, follow the instructions of your instructor.

Plagiarism is a very serious offence. A researcher who plagiarises may ruin his or her research career. University-wide, instructors have agreed to instruct students properly so that they do not plagiarize when writing reports or academic papers, and to take strict measures against plagiarism.

Reports or academic papers should not be prepared by copying, or cutting and pasting other people's works or by just paraphrasing their ideas. They should be completed by discussing and arguing your own ideas while using various research results and data in compliance with the rules. Show respect for other people's work and observe the rules in preparing reports or academic papers.

レポート・論文作成時のルールについて

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

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

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

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

具体的な表記の仕方については授業で学びますが、一般的には次の通りです。

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

【例】【図書の場合】 著者名、『書名』、出版社、発行年、ページ

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

【ホームページの場合】 URL、取得年月日

【新聞記事の場合】 新聞紙名、朝夕刊の区別、号数、第何面か

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

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

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

Makeup exams will be given to students who are unable to take the spring semester final exams, or fall semester final/academic year end exams due to extenuating circumstances such as hospitalization and who submitted a “Makeup Exam Request Form” after screening.

☞ Please refer to “Faculty of Law Examination Rules” and “Faculty of Law Supplementary Examination / Examination Time Overlap Special Examination Implementation Detailed Regulations” in RGuide.

1. Target courses

Courses announced as written exams or oral exams at the time of the announcement of exam methods (see “2. Announcement of exam methods, [2 Exam Methods](#)”), courses with exams in the last class at the end of the semester, and regular exams specified as makeup exam target courses are eligible for makeup exams.

* Note 1: Courses that are not specified as makeup exam target courses at the time of the announcement of exam methods (see “2. Announcement of exam methods, [2 Exam Methods](#)”) are not eligible for makeup exams.

* Note 2: Other small tests (e.g. quizzes), mid-term tests, and final tests held voluntarily during a class by the instructor in charge of the course are not eligible for makeup exams. If students are absent on the day these tests are held, they should follow the instructions of the instructor in charge of the course.

2. Exam Request Form

Submit a “Makeup Exam Request Form,” with a printout of your class registration page and the required documentation attached, to the Academic Affairs Office of your campus within one week from the day after the exam date (the same day of the week in the next week; If the office is closed, then submit it by the following day).

Makeup Exam Request Forms are available at the Academic Affairs Office on your campus.

(Makeup Exam Request Forms can be downloaded from the SPIRIT website of the Academic Affairs Division.)

* Note 1: Students unable to submit a Makeup Exam Request Form due to hospitalization etc. should contact the Academic Affairs Office on their campus for instructions during the submission period. Students diagnosed with school infectious disease, in particular, should contact the Academic Affairs Office on their campus immediately for instructions.

* Note 2: Students should submit a Makeup Exam Request Form for courses taken on a campus other than their own to the office of the campus offering the relevant course. This may not be the case if students apply for courses taken on their own campus at the same time, so contact the Academic Affairs Office on your campus in advance.

3. Announcement of eligible students, exam methods, and exam schedules

Target students, exam methods, and exam schedules announced on the bulletin boards and the URL will be on the SPIRIT website of the Academic Affairs Division.

<Announcement of eligible students, exam methods, and exam schedule>

Spring semester final	Fall semester final and academic year end
Late August	Mid-February

* Note: The announcement is made on the bulletin board on the campus offering the course.

4. Makeup exam periods

Makeup exams are held in the following periods.

<Makeup exam periods>

Makeup exam methods	Spring semester final	Fall semester final and academic year end
Written exams	Exam period:	Exam period
Oral exams	Early September	Early March
Makeup exams by reports	Submission period:	Submission period:
	Early September	Early March

* Note: Makeup exams are held on the campus offering the course.

6 追試験

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

☞ R Guideの「法学部試験規則」「法学部追試験・試験時間重複特別試験実施細則」を参照のこと。

1. 対象科目

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

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

2. 受験申請書

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

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

- * 入院等により所定の提出期間内に追試験受験申請書を提出できない場合は、必ず提出期間内に所属キャンパスの教務窓口連絡し、指示に従うこと。特に、学校感染症に罹患した場合は、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相談すること。

3. 対象者・試験方法・時間割の発表

対象者・試験方法・時間割は、所定の日程で掲示において発表する。掲示の掲載場所は、SPIRIT 教務部ページに発表する。

〈追試験対象者・試験方法・時間割発表〉

春学期末	秋学期末・学年末
8月下旬	2月中旬

- * 掲示による発表は当該科目の開講キャンパスごとに行う。

4. 追試験実施期間

追試験は、所定の期間に実施する。

〈追試験 実施期間〉

追試験 実施方法	春学期末	秋学期末・学年末
筆記試験 口頭試問	実施期間：9月上旬	実施期間：3月上旬
レポート試験	提出期間：9月上旬	提出期間：3月上旬

- * 追試験の実施は当該科目の開講キャンパスごとに行う。

5. Instructions on taking makeup exams (written exams)

Exam guidelines are the same as those explained in “3 Written Exams”.

Please note that no special measures will be taken for students who fail to take makeup exams.

< Required documentation: Documents to be attached to Makeup Exam Request Form >

	Reasons for absence from exam	Certifying documents to be attached Rikkyo University may prepare forms in certain circumstances.
(1)	Students are hospitalized or unable to attend school for reasons equivalent to hospitalization (excluding minory diseases such as colds or diarrhea). Refer to the marginal notes* for compulsory courses and prerequisite courses.	Hospitalization Certificate issued by the institution at which the student was hospitalized* ⁽¹⁾ .
(2)	Students are unable to attend school because they are infected with a school infectious disease (those that the school must take preventive measures against) specified by the School Health and Safety Act such as influenza or measles* ⁽²⁾ .	Medical Certificate* ⁽³⁾ issued by a medical institution, with the infection period and the day when the student was allowed to attend school again stated on it, or the University-designated “Certificate of Recovery from Infectious Disease”* ⁽⁴⁾ , completed by a medical institution
(3)	Condolence (limited to guarantor, spouse, and relatives by blood and marriage within the third degree of relationship) (excluding Buddhist services) * ⁽⁵⁾	Document signed and sealed by the student and his/her guarantor (free form, with the relationship to the student specified on it) and documentary proof (official certificate stating the death or a letter of thanks for attendance at the funeral, etc.)
(4)	Transportation delays of 30 minutes or longer	Certificate of delay issued by the railway or bus company
(5)	Students are unable to attend school due to a massive natural disaster	Disaster-victim certificate issued by the government or municipal offices
(6)	Practicum/experiences etc. that form part of of the certification programs	Certificate of practicum/experience period * ⁽⁶⁾
(7)	Exam for employment (limited to exams for which the dates cannot be changed; excluding seminars, joint seminars by several companies, and alumni/ visits, etc.)	Certificate, issued by the institution for which a student took an exam, that proves the student took the exam (with the location of the exam for employment and the date written on it, and the seal of the company affixed)
(8)	Entrance exam for another university's graduate school	Copy of exam card
(9)	Participation in an official sporting competition as a national representative	Official document sent from the organizing body to the University
(10)	Requirement to serve as a lay judge during the saiban-in selection procedure or during a trial	“Notice of Selection Procedure Period (Summons)” containing proof of the court appearance date, obtained from the court if the student served as a lay judge during the saiban-in selection procedure, or “Certificate” showing the duration of the jury duty if selected as a juror
(11)	Reasons equivalent to above * ⁽⁷⁾	

* Note: ***For compulsory courses and prerequisite courses, illness or injury shall be accepted as a reason for absence if a certificate is issued by a doctor.***

Prerequisite courses are courses for which students are required to take credits in advance as a precondition of taking another course. For details, see the regulations of the college offering the course.

*⁽¹⁾: In the case of (1) above, a Hospitalization Certificate/Medical Certificate issued by a doctor will constitute proof of hospitalization, illness, or injury for the day the student was absent.

*⁽²⁾: In the case of (2) above, contact the Academic Affairs Office on your campus immediately for instructions. Please note that if a student takes an exam while infected with a disease, it will be invalidated.

*⁽³⁾: For a Medical Certificate issued by a doctor in the case of (2) above, if the medical institution which diagnosed the disease is not that which treated the disease, note that a student may not receive a “Certificate of the Infection Period” at the medical institution which treated the disease. If the student changes medical institutions, he/she should be sure to get a Medical Certificate stating the infection period, issued by the medical institution which diagnosed the disease. Having both a Medical Certificate received when the disease was diagnosed and a Medical Certificate stating both the date the student was declared free of illness and the date when the student was allowed to attend school, issued by the medical institution which treated the disease can replace a “Certificate of the Infection Period”.

*⁽⁴⁾: Students should download a “Certificate of Recovery from Infectious Disease” form in the case of (2) above from the SPIRIT website of the Academic Affairs Division.

*⁽⁵⁾: Relatives by blood and marriage within the third degree of relationship are listed below.

Relatives by blood: parents, children, grandparents, brothers and sisters, grandchildren, great-grandparents, uncles/aunts, nieces/nephews, great-grandchildren

Relatives by marriage: parents of a spouse, spouses of children, children of a spouse (children from a spouse's previous marriages), grandparents of a spouse, brothers and sisters of a spouse, spouses of grandchildren, grandchildren of a spouse (grandchildren from a spouse's previous marriages), spouses of brothers and sisters, great-grandparents of a spouse, uncles/aunts of a spouse, nieces/nephews of a spouse, spouses of great-grandchildren, great-grandchildren of a spouse (great-grandchildren from a spouse's previous marriages), spouses of nieces/nephews, and spouses of uncles/aunts

*⁽⁶⁾: To be issued at the Certification Courses Office.

*⁽⁷⁾: Generally, screening is conducted to assess equivalent reasons, so contact the Academic Affairs Office on your campus in advance.

5. 追試験（筆記試験）受験についての注意事項

実施要領は **3 筆記試験** に準じる。

なお、追試験を受験できなかった場合の特別措置は一切行わない。

〈別表：追試験受験申請書添付書類〉

	試験欠席事由	添付すべき証明書類 事由によっては、立教大学が記入用紙を作成する場合がある
(1)	入院またはそれに準ずる登校不能（風邪・下痢等の一時的な疾病は含まない）ただし、必修科目、先修科目については欄外＊を参照	入院先機関の発行する入院証明書 ^{注1)}
(2)	インフルエンザ、麻しん等、学校保健安全法の定める学校感染症（学校において予防すべき感染症）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 ^{注6)}
(7)	就職試験（就職試験の日程が変更できない場合に限る。セミナー、複数企業の合同説明会、OB・OG訪問等は含まない）	本人が受験したことを証明する受験先機関発行の証明書（就職試験の場所、日時を明記、社印が押印されていること）
(8)	他大学大学院入学試験	受験票のコピー
(9)	日本代表としてのスポーツ公式競技への参加	派遣元団体が大学に宛てた公文書
(10)	裁判員選任手続期日における裁判所への出頭、または裁判員に選任された公判のための裁判所への出頭	裁判員選任手続期日における裁判所への出頭の場合、出頭した裁判所で出頭日の証明を受けた「選任手続期日のお知らせ（呼出状）」、裁判員に選任された場合、裁判員職務従事期間についての「証明書」
(11)	上記各事項に準ずる事由 ^{注7)}	

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

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

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

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

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

注4) 上記(2)に該当した場合の「治癒証明書」の書式は、SPIRIT 教務部ページからダウンロードすること。

注5) 3親等以内の血族または姻族とは次を指す。

血族—父母・子、祖父母・兄弟姉妹・孫、曾祖父母・伯叔父母・甥姪・曾孫

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

注6) 学校・社会教育講座事務室にて発行手続きを行うこと。

注7) 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 Exams for Students with Exam Schedule Conflicts

Exams are arranged for those with exam conflicts for example where students have two or more exams scheduled in the same exam period or have insufficient time between exams to travel between the Ikebukuro and Niiza Campuses. As a rule, students should take the exam for the course offered by the college/school other than their own in the regular exam period, and arrange to take the exam for their own college/school during the period for those with exam conflicts.

1. Exam Request Form

Students who wish to take an exam in the period for those with exam conflicts should submit an “Exam Conflict Application Form”, together with a printout of their class registration page, after the announcement of exam dates and times but one week before the start of the exam period to the Academic Affairs Office on their campus. However, in the event a schedule conflict arises due to a change in exam times, submit the “Exam Conflict Application Form” to the Academic Affairs Office of your campus within two days of taking the first exam.

2. Announcement of eligible students, exam methods, and exam schedule

Target students, exam methods, and exam schedule are announced on the bulletin board at the prescribed schedule and URL will be on the SPIRIT website of the Academic Affairs Division.

<Announcement of eligible students, exam methods, and exam schedule>

Spring semester final	Fall semester final and academic year end
Late August	Mid-February

* Note: The announcement is made on the bulletin board of the campus offering the course.

3. Exam periods

Exams for students with exam schedule conflicts are held in the following periods.

<Exam periods for students with exam schedule conflicts>

Exam Methods	Spring semester final	Fall semester final and academic year end
Written Exam Oral Exam	Exam Period: Early September	Exam Period: Early March
Report Exam	Submission Period: Early September	Submission Period: Early March

* Note: Exams for students with exam schedule conflicts are held on the campus offering the course.

4. Instructions on taking exams written exams for students with exam schedule conflicts

Exam guidelines are the same as those found in “3 Written Exams”.

Please note that no special measures will be taken for students who fail to take makeup exams.

8 Cheating

The purpose of exams is to evaluate students' accomplishment after studying a particular course. Therefore, any behavior that works contrary to this purpose is regarded as cheating.

1. Order to leave the exam room

If an act regarded as cheating is discovered during an exam, the student will be ordered to leave the exam room immediately.

2. Loss of qualification to take exams

- (1) Students who cheat during an exam will lose eligibility to take any subsequent exams or to submit reports for university-wide liberal arts courses and courses in any colleges, etc. for that semester, including the course in which the cheating took place.
- (2) Students who cheat during the English Credit Approval Test will lose their eligibility to take any subsequent written exams in the relevant exam period (For exams held in June: until spring semester final exams finish; For exams held in November: until fall semester final and academic year end exams finish) including any exams held on that same day, and will receive a failing grade for written exams in all courses.

3. Grades for the relevant exam period

The grades of students who cheat in the relevant exam period will be as follows:

- (1) For courses with written exams taken in the regular exam period and courses with written exams in the last class at the end of the semester, the student will receive a failing grade for all such courses including those for which the student has already taken the exam.

7 試験時間重複特別試験

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

1. 受験申請書

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

2. 対象者・試験方法・時間割の発表

対象者・試験方法・時間割は、所定の日程で掲示において発表する。掲示の掲載場所は、SPIRIT 教務部ページに発表する。

〈試験時間重複特別試験対象者・試験方法・時間割発表〉

春学期末	秋学期末・学年末
8月下旬	2月中旬

* 掲示による発表は当該科目の開講キャンパスごとに行う。

3. 実施期間

試験時間重複特別試験は、所定の期間に実施する。

〈試験時間重複特別試験 実施期間〉

試験時間重複特別試験 実施方法	春学期末	秋学期末・学年末
筆記試験 口頭試験	実施期間：9月上旬	実施期間：3月上旬
レポート試験	提出期間：9月上旬	提出期間：3月上旬

* 試験時間重複特別試験の実施は当該科目の開講キャンパスごとに行う。

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科目、他学部科目等を含むその期の全科目の受験資格（レポート提出資格等を含む）を失う。
- (2) 英語単位認定試験を受験中に不正行為を行った者は、同日に行われる試験を含め、当該試験期間（6月実施：春学期末試験終了まで、11月実施：秋学期末・学年末試験終了まで）の筆記試験全科目の受験資格を失い、その成績はすべて不合格となる。

3. 当該試験期間の成績

不正行為者の当該試験期間の成績は以下の通りとする。

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

- (2) If students cheat during the spring semester final, fall semester final, and academic year end exams, they will retrospectively lose the qualification to take the English Credit Approval Test held in June or November. This will lead to cancellation of any credits approved during this period even if the test was passed.
- (3) For courses in which student performance is evaluated by means other than written exams in the regular exam period and written exams in the last class at the end of the semester (e.g. courses with report exams, in-class points evaluation, and oral exams) any grade given before the act of cheating will stand as earned.

4. Determination of punishment

- (1) The punishment for a student who cheats is determined at a faculty meeting of the student's college.
- (2) There are three kinds of punishment: reprimand, suspension, and dismissal. In principle, punishment for cheating will be suspension.
- (3) After the punishment is determined, the student will lose eligibility to take all exams held subsequent to the cheating.

9 Grades

1. Evaluation

Grades for class courses will be based on the criteria shown in the table 'Evaluation' below. "S", "A", "B", and "C" indicate a passing grade while "D" and "Absent" indicate a failing grade. Note that evaluation for courses for which credits have been earned cannot be changed under any circumstances.

<Evaluation>

Grade		GP ^{*1)}	Evaluation Criteria	Grade shown on the transcript
Pass	S (90-100 pt.)	4	Masters the required goals of the course to an excellent standard.	S
	A (80-89 pt.)	3	Achieves the required goals of the course to a satisfactory standard.	A
	B (70-79 pt.)	2	Learns key elements among the required goals of the course.	B
	C (60-69 pt.)	1	Achieves a bare minimum knowledge of the goals required by the course	C
Fail	D (0-59 pt.)	0	Does not achieve minimum knowledge of goals required by the course.	F
	Absent	0	Evaluation not possible due to reasons such as absence from the exam ^{*2)} .	
Course cancellation ^{*3)}	Q	—	Cancelled the course by the designated deadline ^{*4)}	Not shown

*1): See "4. GPA".

*2): If students were absent from written exams or oral exams, or they did not submit the report for a course announced as a "report exam" (see [5 Reports](#), VI) in the Exam Methods Announcement, the grade shall be "Absent" regardless of the percentage of the overall evaluation stated in the syllabus for the exam not taken or the report not submitted.

*3): See "[6 Course Cancellation System](#), V. Course Registration"

*4): Including leave of absence and studying abroad before grades are given.

For some courses, grades are indicated as follows. (Not course to GPA^{*1)} calculation)

Some subjects are displayed as follows. (Not subject to GPA calculation)

Specialized courses in the College of Law and Politics. "Gateway to Law and Politics" "Career Planning Formation" "Internship Study" "Special Lecture on Law (UWA Law Study Tour)" will be evaluated as "Pass" "Fail" ..

- (2) 春学期末または秋学期末・学年末試験期間に不正行為を行った場合、6月または11月に受験した英語単位認定試験の受験資格をさかのぼって失い、合格は取り消される。
- (3) レポート試験科目、平常点科目、口頭試問科目等、原則として定期試験期間内筆記試験、最終授業時筆記試験以外の方法のみによって成績評価を実施する科目については、不正行為以前の成績評価は有効とする。

4. 処分の決定

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

9 成績

1. 成績評価

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

⊙単位を修得した科目の評価を取り消すことはできない。

〈成績の評価〉

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

注1) 「4. GPA」の項参照

注2) 筆記試験・口頭試問を欠席した場合、また試験方法発表掲示にレポート試験と発表されているレポート（5 レポート の項を参照）を提出しなかった場合は、シラバスに記載された成績評価の割合にかかわらず、成績評価は「欠席」となる。

注3) 「V 履修登録 6 履修中止制度」の項参照

注4) 成績確定前に、休学したものおよび在学留学したものも含む。

次のように表示される科目もある。(GPA^{注1)} 算出対象外)

法学部専門教育科目は「法政ゲートウェイ講義」「キャリア意識の形成」「キャリアデザイン—インターンシップを通じた学修—」「法学特殊講義（西オーストラリア大学短期研修）」が「合格」「不合格」のみの評価になる。

Grade	Transcript
Pass	Pass
Fail	H
Approval	Approval

*1): See “4. GPA”.

2. Announcement of grades

Grades are announced on the Grades Reference System on predetermined dates. The university does not reply to inquiries about grades by telephone or email. Students should consult the grade reference system for details such as the time of announcement.

<Announcement of grades>

Spring semester courses	Students enrolled for the academic year (including applicants for extended-term graduation [graduation in Sep.])	Early September
Fall semester courses Year-long courses	Graduating students (students enrolled for 8 semesters or more)	End of February
	Students enrolled for next academic year	Mid-March
	Students enrolled for next academic year (Announced by new year for next academic year)	Late March

<Announcement of results of makeup exams>

Spring semester courses	Students enrolled for the academic year (including applicants for extended-term graduation [graduation in Sep.])	Late September
Fall semester courses Full year courses	Graduating students (students enrolled for 8 semesters or more)	Mid-March
	Students enrolled for next academic year	

3. Request for a check of a performance evaluation

The Performance Evaluation Checking System provides an opportunity for students who have sufficient grounds to believe there was an error in grading to request a check to ensure that the performance evaluation is correct. Such a request cannot be made directly to the instructor. Those who wish to apply this system, fill out a Performance Evaluation Checking Request Form with detailed reasons and submit it from “Rikkyo Jikan” within the prescribed application period.

* Note: Download “Performance Evaluation Checking Request Forms” from the “Rikkyo Jikan” by yourself.

* Any changes will be announced on the SPIRIT Academic Affairs page.

<Performance Evaluation Check Application Period>

Spring semester courses	Applicants for extended-term graduation (graduation in Sep.)	Early September
	Students enrolled for the academic year (excluding applicants for extended-term graduation [graduation in Sep.])	Early September
-Fall semester courses -Full year courses	Graduating students (students enrolled for 8 semesters or more)	Mid-February – Early March
	Students enrolled for next academic year (excluding graduating students in the academic year)	Mid-March

※ For more details on the application period, please refer to R Guide.

Be sure to meet the deadline for application.

評価	成績証明書
合格	合
不合格	H
認定	認

注1)「4. GPA」の項参照

2. 成績の発表

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

〈成績の発表〉

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

〈追試験および試験時間重複特別試験結果の発表〉

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

3. 成績評価調査の申請

成績評価調査制度は、成績評価が間違っていると思われる十分な理由がある場合に、科目担当教員に成績評価に間違いがないか、の確認を求めるためのものであり、成績の再考を求めるものではない。調査の申請は、「成績評価調査申請書」にその理由を詳しく記入し、所定の申請期間内に「立教時間」より申請を行うこと。

*「成績評価調査申請書」は「立教時間」の成績評価調査のページ内より各自でダウンロードをすること。

*変更等がある場合はSPIRIT 教務部ページに発表する。

〈成績評価調査 申請期間〉

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

* 申請期間の詳細はR Guideにて確認すること。

申請期限は遵守すること。

4. GPA

(1) GPA (Grade Point Average)

GPA is one of the methods of showing average grades for a particular period by giving points (GP) for grades achieved in eligible courses taken during that period and averaging them. The GPA is calculated on the basis of figures for all eligible courses, including those for which students receive a failing grade, by semester or academic year. It is an effective method for promoting studies as it helps students grasp their overall record and degree of achievement. Many universities overseas, including those in the U.S. ,have adopted this method. If students wish to study abroad or attend graduate school overseas, submission of their GPA is required.

(2) GPA calculation method

The GPA is calculated by the following formula.

* Note: Figures are given rounded to two decimal places.

$\frac{\text{No. of credits of "S"} \times 4 + \text{No. of credits of "A"} \times 3 + \text{No. of credits of "B"} \times 2 + \text{No. of credits of "C"} \times 1}{\text{No. of all credits registered for courses that are targets of GPA calculation (incl. "D" and "Absent")}}$

* NOTE: The Academic Affairs Division do not respond to inquiries about an individual student's GPA.

(3) Courses for which the GPA can be calculated

① Courses for which the GPA can be calculated

Courses with a grade indicated as "S", "A", "B", "C", "D", or "Absent"

② Courses that are excluded from the GPA calculation

◇ Subjects that have been dropped

◇ Courses for which credits have been approved (courses for which credits have been approved and indicated as "Approved" in the evaluation due to transferring in the 3rd year or studying abroad, etc.)

◇ Courses in Certification Courses

◇ Courses with the grade indicated as "Pass" or "H"

(4) GPA indication format

◇ The final GPA, covering a student's whole period of study at the university is shown on his or her academic transcript.

◇ In the announcement of grades on the grade reference system mentioned in "2. Announcement of Evaluations", the GPA is for each academic year and semester is shown as well as that for the the total period of study.

* Note: For full year courses, the GPA is calculated together with fall semester courses.

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。

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

⑨ 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・H で表示される科目

(4) GPA値の表示形式

◇ 成績証明書には、通算のGPAを表示する。

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

*通年科目については、秋学期科目に含めてGPAを計算し、表示する。

VII. Graduation-related Matters

1 Regulations Concerning Graduation and Degrees

Bachelor's degrees are awarded to students who have studied in the same department for four years or more (at least two years if changing college, changing department, changing course of study, or transferring from another university as a third-year student, and at least three years if changing department or course of study in your second year) and have acquired all required credits.

The names of the majors for bachelor's degrees awarded in each college/department/program are as follows.

(April Entrants)

March 31 of the relevant academic year

(September Entrants)

September 19 of the relevant academic year

* Note: Periods when study was suspended due to leave of absence do not count towards the time enrolled. Please refer to “[1 Enrollment Status](#)”, in “VIII. Enrollment Status and Tuition & Fees” for details.

College	Department	Specialization
College of Arts	Department of Christian Studies	Arts
	Department of History	
	Department of Education	
	Department of Letters/ Global Liberal Arts Program	
College of Economics	Department of Economics	Economics
	Department of Accounting and Finance	
	Department of Economic Policy Studies	
College of Science	Department of Mathematics	Science
	Department of Physics	
	Department of Chemistry	
	Department of Life Science	
College of Sociology	Department of Sociology	Sociology
	Department of Contemporary Culture and Society	
	Department of Communication and Media Studies	
College of Law and Politics	Department of Law	Law
	Department of Politics	Politics
	Department of International Business Law	Law
College of Tourism	Department of Tourism and Hospitality Management	Tourism
	Department of Culture and Tourism Studies	
College of Community and Human Services	Department of Social Work	Community and Human Services
	Department of Community Development	
	Department of Sport and Wellness	Sport and Wellness
College of Business	Department of Business	Business
	Department of Global Business	
College of Contemporary Psychology	Department of Psychology	Psychology
	Department of Body Expression and Cinematic Arts	Body Expression and Cinematic Arts
College of Intercultural Communication	Department of Intercultural Communication	Intercultural Communication

*For those in the Legal Course of the College of Law and Politics, bachelor's degrees shall be awarded to students who have been enrolled for at least three years, have passed all required exams, and have acquired all required credits with excellent grades.

2 Maximum Year of Enrollment

Students may take up to a maximum of 8 years to complete the bachelors degree program. Students cannot attend the university beyond this.

In addition, 6 years for those who change college, change department, change course of study, or transfer from another university in their 3rd year, and 7 years for these who changed college or changed department in their 2nd year.

1 卒業および学位に関する規定

同一学部にて4年以上在学して（3年次編入学または転部・転科・転専修した場合は2年以上，2年次に転部・転科した場合は3年以上），所定の単位を修得した者には，学士の学位を授与する。それぞれの学部・学科において授与する学位の専攻分野名は次の通りとする。

なお，本学の卒業年月日は，下記のとおりとする。

（4月入学者）当該年度3月31日付

（9月入学者）当該年度9月19日付

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

1 学籍」を参照。

学 部	学 科	専攻分野名
文 学 部	キ リ ス ト 教 学 科	文学
	史 学 科	
	教 育 学 科	
文 学 部	文 学 科	文学 学術
	文 学 科	
	文 学 科	
経 済 学 部	経 済 学 科	経済学
	会 計 フ ァ イ ナ ン ス 学 科	
	経 済 政 策 学 科	
理 学 部	数 学 科	理学
	物 理 学 科	
	化 学 科	
社 会 学 部	生 命 理 学 科	社会学
	社 会 学 科	
	現 代 文 化 学 科	
法 学 部	メ デ ィ ア 社 会 学 科	法学
	法 学 科	
	政 治 学 科	
観 光 学 部	国 際 ビ ジ ネ ス 法 学 科	法学
	観 光 学 科	
	交 流 文 化 学 科	
コ ミ ュ ニ テ ィ 福 祉 学 部	福 祉 学 科	コミュニティ福祉学
	コ ミ ュ ニ テ ィ 政 策 学 科	
	ス ポ ー ツ ウ エ ル ネ ス 学 科	
経 営 学 部	ス ポ ー ツ ウ エ ル ネ ス 学 科	スポーツウエルネス学
	経 営 学 科	
	国 際 経 営 学 科	
現 代 心 理 学 部	心 理 学 科	心理学
	映 像 身 体 学 科	
	映 像 身 体 学 科	
異文化コミュニケーション学部	異文化コミュニケーション学科	異文化コミュニケーション学

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

2 最長在学年数

本学における最長在学年数は8年とする。これを超えて在学することはできない。なお，3年次に編入学または転部・転科・転専修した者は6年，2年次に転部・転科したものは7年とする。

Graduation pass/fail will be announced via the Grade Reference System at the following dates. Senior students who have attended the University for 8 or more semesters should check their status by themselves. Details such as the schedule of announcements etc. can also be checked via the Grade Reference System.

(April Entrants)

End of February

(September Entrants)

Early September

* Note: Inquiries by telephone or email are not accepted.

1. Requested Repeat of Year

If students wish to remain in the University to continue their studies (repeating a year) after earning the required credits for graduation, they can repeat the year by submitting the designated form (Application Form to Requested Repeat of Year) co-signed by a guarantor, during the designated application period, and upon receiving approval. Such students are not allowed to graduate until March 31 (September Entrants, September 19) of the following year. Note that in principle, this application cannot be withdrawn. Once the application is approved, students must pay the designated tuition, fees and other costs required for the relevant year in full. In addition, if students have applied for extended-term graduation, and their application is accepted, they are to graduate on follow date of the relevant academic year. Refer to “5 Extended-term Graduation”.

(April Entrants)

September 19 of the relevant year

(September Entrants)

March 31 of the relevant year

2. Distribution of Application Form to Requested Repeat of Year

Distribution period Check the R Guide of each department for details.

Distribution location Academic

Check the R Guide of each department. Affairs Office (Refer to the “Communication regarding academic matters”).

3. Submission of Application Form to Requested Repeat of Year and Announcement of Approvals

Application period For details, refer the R Guide of Global Liberal Arts Program.

* Please note that applications submitted outside the specified period will not be accepted.

* Please also note that in principle this application cannot be withdrawn.

Application location Academic

Check the R Guide of each department. Affairs Office (Refer to the “Communication regarding academic matters”).

Announcement of approvals For details, refer the R Guide of Global Liberal Arts Program.

Approval will be notified via the Grade Reference System.

Please consult the Grade Reference system for details of announcement times etc.

3 卒業合否の発表

卒業合否は下記の日程で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。

(4月入学者) 2月末

(9月入学者) 9月上旬

☎ 電話や電子メールなどでの問い合わせには一切応じない。

4 卒業の延期(希望留年)

1. 希望留年とは

卒業に必要な所定の単位を修得した後も本学に留まり、勉学を継続するため在学(留年)を希望する場合、所定の受付期間に、所定の書式(希望留年願)により、保証人連署をもって願い出て、許可を受けて留年することができる。この場合、卒業は、翌年度末(9月入学者は翌年9月19日)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、下記の日付で卒業となる。特別卒業に関しては「5 特別卒業」を参照。

(4月入学者が特別卒業を申請し合格した場合) 当該年度9月19日付

(9月入学者が特別卒業を申請し合格した場合) 当該年度3月31日付

2. 希望留年願の配付

配付期間 詳細は各学部のR Guideを確認すること。

配付場所 教務窓口(「教務事項の伝達について」参照)
※各学部のR Guideも確認すること。

3. 希望留年願の受付と許可者発表

受付期間 詳細は各学部のR Guideを確認すること。

* 受付期間以外の申請はいっさい受け付け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)

※各学部のR Guideも確認すること。

許可者発表 詳細は各学部のR Guideを確認すること。

成績参照システムに発表する。

発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。

1. Overview of “Extended-term Graduation” (graduation in September / March)

“Extended-term Graduation (graduation in September / March)”, is a system that allows the students who have met all of the following 6 requirements to graduate on following dates of the relevant academic year, if they have passed the graduation screening process conducted by the college to which they belong.

(April Entrants)

September 19 of the relevant year

(September Entrants)

March 31 of the relevant year

< Requirements for Extended-term graduation (graduation in September, graduation in Spring)>

Students must:

1. Have submitted the designated form (Extended-term Graduation Application), co-signed by a guarantor, during the designated application period.
2. Be an undergraduate.
3. Have attended the University for 8 or more semesters when applying.*¹
4. Have earned or be expected*² to earn the credits required for graduation from the department they belong to when applying.
5. Be enrolled in the University in the semester when applying.*³
6. Have paid “tuition and fees*⁴ and other required costs” for the relevant year in full or installment 1 when applying.

Please note that in principle, this application cannot be withdrawn. If students have submitted a Extended-term Graduation Application and it has been approved, “tuition and fees*⁴ and other required costs” are one-half of the usual rate.

*1: Periods of leave of absence are not counted towards enrolled years and semesters.

*2: Students applying for extended-term graduation (graduation in September / March) are expected to earn the credits required for graduation from the department or program they belong to by taking spring / fall semester subjects in the relevant academic year.

Students applying for extended-term graduation (graduation in March) are expected to earn the credits required for graduation from the department or program they belong to by taking fall semester subjects in the relevant academic year.

*3: Students must not be on leave of absence or suspended from school.

*4: “Tuition and fees” refers to tuition (incl. enrollment fee), supplemental educational fees, and experiment and practical training fees.

*5: The student’s Extended-term Graduation Application will not be accepted if the amount of tuition and fees paid falls short of the amount required to apply for Extended-term graduation.

2. Distribution of Extended-term Graduation Applications

Distribution period For details, confirm the R Guide of Global Liberal Arts Program.

Distribution location Academic Affairs Office (Refer to the “Communication regarding academic matters”)

Check the R Guide of each department.

5 特別卒業

1. 特別卒業とは

「特別卒業（9月卒業）（3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、下記の卒業年月日で卒業することができる制度である。

（4月入学者が特別卒業を申請し合格した場合） 当該年度9月19日付

（9月入学者が特別卒業を申請し合格した場合） 当該年度3月31日付

〈特別卒業（9月卒業）（3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：特別卒業（9月卒業）の場合は当該年度春学期科目の修得により、特別卒業（3月卒業）の場合は当該年度秋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）、実験・実習費をいう。

※5：学費の納入額が特別卒業の申請条件として納入すべき金額に不足する場合は、特別卒業願を受理しない。

2. 特別卒業願の配付

配付期間 詳細は各学部のR Guideを確認すること。

配付場所 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

※各学部のR Guideも確認すること。

3. Submission of Extended-term Graduation Applications and Announcement of Approvals

Application period	For details, check the R Guide. * Please note that applications submitted outside the specified period will not be accepted. * Please also note that in principle this application cannot be withdrawn.
Application location	Academic Affairs Office (Refer to the “Communication regarding academic matters”) Check the R Guide of each department.
Announcement of approvals	For details, confirm the R Guide. Approved students will be notified via the Grade Reference System. Please consult the Grade Reference System for details of announcement times.
Degree Conferral Ceremonies	For details, confirm the R Guide. The time will be announced in the Grade Reference System along with the announcement of the approved students.

3. 特別卒業申請
受付と許可者
発表

受付期間	詳細は各学部 of R Guideを確認すること。 ※受付期間以外の申請はいっさい受け付けないので注意すること。 ※この願い出は、原則として取り下げることができないので慎重に行うこと。
受付場所	教務窓口（「教務事項の伝達について」参照） ※各学部 of R Guideも確認すること。
許可者発表	詳細は各学部 of R Guideを確認すること。 成績参照システムに発表する。 発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。
学位授与式	詳細は各学部 of R Guideを確認すること。 時間については、許可者発表日にあわせて成績参照システムに発表する。

VIII. Enrollment Status, and Tuition & Fees

1 Enrollment Status

1. What is “Enrollment Status”?

Enrollment status is granted on admission to the University and is a student’s status as a member of Rikkyo University. It is lost when students graduate, withdraw, or are expelled from the University.

2. Enrollment and enrollment period

Enrollment is that students registered and exist in the university records, during the right “Enrollment period”. If a student takes a leave of absence, it will not count as part of the number of years attended; however, the enrollment period will be the semesters in which the student take classes (is at school) and does not take classes (is taking a leave of absence).

3. Course period and maximum number of enrolled years

The number of years required for graduation from the University is called the course period. Undergraduates must be enrolled at the University for 4 or more years (2 or more years when transferring to the University or changing college/department/course during the 3rd year, and 3 or more years when changing college/department during the 2nd year) and earn the required number of credits to graduate. However, students cannot be enrolled for longer than the maximum number of enrolled years. The course period and the maximum number of enrolled years are as follows:

	Course period	Maximum number of enrolled years*1
Undergraduates	4 years*2*3	8 years*2
Graduates in master’s courses and master’s programs	2 years	4 years
Graduates in doctoral programs	3 years	6 years

*1: A period of leave of absence is not added to the maximum number of enrolled years. See “2 Leave of Absence and Re-enrollment”.

*2: Students who transfer to the University or change college/department/course must check with the offices in charge of academic affairs.

*3: For students enrolled in the Legal Study course of the College of Law and Politics, check with the Academic Affairs Office.

4. Number of enrolled years and number of enrolled semesters

To convert the course period for undergraduates, (“enrolled at the University for 4 or more years”) into semesters (“enrolled at the University for 8 or more semesters”), refer to the following table.

Year	1st		2nd		3rd		4th	
Semester*1	Spring	Fall	Spring	Fall	Spring	Fall	Spring	Fall
Enrolled semesters	1 semester	2 semesters	3 semesters	4 semesters	5 semesters	6 semesters	7 semesters	8 semesters

*1: For students enrolled in September, replace “spring semester” with “fall semester” and “fall semester” with “spring semester”.

2 Leave of Absence and Re-enrollment

1. Overview of “Leave of Absence”

If students cannot attend the University for 2 or more months due to illness or for other unavoidable reasons, they may take a leave of absence for the affected semester by submitting a Leave of Absence Request form cosigned by a guarantor, during the designated application period, and obtaining approval. The period of any leave of absence is not included in the calculation of number of enrolled years. Students may also be required to submit other documents to substantiate their request depending on the reason.

Special exemptions may be made for students who take leave of absence for military service. If you will take a leave of absence due to military obligations, make sure to notify the university in advance.

Periods of leave of absence shall be as below, depending on when the request is submitted, regardless of the reason. If students take a leave of absence across 2 or more semesters, they need to submit a new request for each semester after the first, before the end of the period of leave in the previous semester.

Check the R Guide of each college for details regarding leave of absence length and request periods for each semester.

1 学籍

1. 学籍とは

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

2. 在籍と在籍期間

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

3. 修業年限と最長在学年数

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

	修業年限	最長在学年数 ^{*1}
学部学生	4年 ^{*2}	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

※1：休学期間は最長在学年数には算入されない。休学については「[2 休学・復学](#)」を参照すること。

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

※3：法学部法学科法曹コースの学生については、教務窓口にて確認すること。

4. 在学年数と在学学期数

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

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

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

2 休学・復学

1. 休学とは

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

兵役のために休学する場合は例外措置が適用になる場合があるので、休学する前に必ず兵役による休学であることを申し出ること。

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

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

2. Re-enrollment

Students who take a leave of absence will be automatically considered as returning to school after their period of leave ends, as below.

The dates of returning to school

- Return date for Spring Semester leave of absence => September 20
- Return date for Fall Semester leave of absence => April 1

3. Calculating semester and college year when taking leave of absence

Leave of absence period is not entered the school years or semesters. However, regardless of the number of semesters enrolled, undergraduate students are automatically advanced to the 4th year.

<Example> a student takes a leave of absence for 1 semester, (the 3rd semester), and returns to school in the fall semester of the 2nd year

Year	1st		2nd		3rd		4th		4th ^{*3}	
Semester ^{*4}	Spring	Fall	Spring	Fall	Spring	Fall	Spring	Fall	Spring	Fall
Enrolled semesters	1 semester	2 semesters	Leave of absence	3 semesters	4 semesters	5 semesters	6 semesters	7 semesters	8 Semesters ^{*2}	9 Semesters ^{*1}

*1, 2: Refer to “4. Dates of graduation and completion” for the date of graduation.

*3: If undergraduate students fail to graduate in the 4th year, they will be reenrolled as a 4th year student.

*4: For students entering in September, replace “spring semester” with “fall semester” and “fall semester” with “spring semester”.

4. Dates of graduation and completion

(1) April Entrants

In principle, students who take a leave of absence graduate on March 31, as usual. If students meet the conditions of enrollment period and others, however, they can graduate on September 19 by applying for extended-term graduation and approved. Please refer to “**5 Extended-term Graduation**” in “VII. Graduation-related Matters” for details.

Note that students cannot (extended-term) graduate while on leave of absence.

<Example> A student takes a leave of absence for the 3rd semester and returns to school in the fall semester of the 2nd year

Year	1st		2nd		3rd		4th		4th	
Semester	Spring	Fall	Spring	Fall	Spring	Fall	Spring	Fall	Spring	Fall
Enrolled semesters	1 semester	2 semesters	Leave of absence	3 semesters	4 semesters	5 semesters	6 semesters	7 semesters	8 Semesters ^{*2}	9 Semesters ^{*1}

*1: Normal graduation date is the last day of fall semester.

*2: The graduation date if the student applies for and receives approval for extended-term graduation is the last day of spring semester.

(2) September Entrants

In principle, students who take a leave of absence graduate on September 19, as usual. If students meet the conditions of enrollment period and others, however, they can graduate on March 31 by applying for extended-term graduation and approved. Please refer to “**5 Extended-term Graduation**” in “VII. Graduation-related Matters” for details.

Note that students cannot (extended-term) graduate while on leave of absence.

<Example> A student takes a leave of absence for the 3rd semester and returns to school in the fall semester of the 2nd year

Year	1st		2nd		3rd		4th		4th	
Semester	Fall	Spring	Fall	Spring	Fall	Spring	Fall	Spring	Fall	Spring
Enrolled semesters	1 semester	2 semesters	Leave of absence	3 semesters	4 semesters	5 semesters	6 semesters	7 semesters	8 Semesters ^{*2}	9 Semesters ^{*1}

*1: Normal graduation date is the last day of Spring semester.

*2: The graduation date if the student applies for and receives approval for extended-term graduation is the last day of fall semester.

2. 復学について

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

復学時期

■春学期を休学した場合の復学日 ⇒ 9月20日

■秋学期を休学した場合の復学日 ⇒ 4月1日

3. 休学学期と年次の扱いについて

休学中の期間は在学年数に算入しないと同時に、在学学期数にも算入しない。ただし、在学学期数にかかわらず年次は学部学生の場合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 ^{※4}	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年次で卒業できなかった場合は、再度4年次生として在籍することとなる。

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

4. 卒業の時期について

(1) 4月入学者

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。

(2) 9月入学者

休学した学生の卒業も、原則として9月19日付となる。ただし秋学期で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3月31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年次春学期に復学した場合の例～

年次 学期	1年次		2年次		3年次		4年次		4年次	
	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	春学期
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：通常の卒業時期は春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秋学期の終了日である。

5. Limits to the number of leaves of absence

The number of times leave of absence may be taken is limited. Students cannot take more than that maximum number for any reason. At whatever point in a semester a leave of absence begins, it is counted as one time. Each semester in which all or part of a leave of absence takes place is counted as one leave of absence. So, if a leave of absence which covers two consecutive semesters is taken, it will be counted as two leaves of absence.

	Maximum permitted leaves of absence
Undergraduates	8
Graduates in master's courses and master's programs	4
Graduates in doctoral programs	6

* Note 1: If a student transfers college/department/course, the number of leaves of absence already taken carries over to the new college/department/course.

* Note 2: If a student re-enrolls in the University after withdrawing, the number of leaves of absence before withdrawal carries over.

* Note 3: If a student passes the entrance exam after graduation, completion, or withdrawal (exclud. Note 2) from the University, previous leaves of absence are not carried over and so do not count as part of the limit.

6. Submission of Request for Leave of Absence

Submission periods

For details, refer to the R Guide of Global Liberal Arts Program.

Offices where forms are distributed and submitted

Academic Affairs Office (Refer to the “Communication regarding academic matters”)

※Refer to the R Guide of each college as well.

7. Notice of leave of absence notification

If student submit a Request for leave of absence and are approved by each faculty meetings, notice of leave of absence is sent to student and guarantor. Please confirm the permission by this mail. Regarding to the payment during absence (refer “9. Tuition and fees for those on leave of absence”), notice will be sent after sending notice of leave of absence notification accordingly. Please make sure the notice and follow the instruction.

8. Inquiry about School Attendance

An “Inquiry about School Attendance” is sent to students who are on leave of absence*¹. If students wish to continue their leave of absence or withdraw from the University, they must make sure to submit the Leave of Absence Request or Withdrawal Request enclosed with the Inquiry, whichever is appropriate, by the deadline. The deadline is stated in the enclosed letter. If students do not submit either request, please note that they will be automatically treated as returning to school on the date described in “2. Re-enrollment” after a leave of absence ends.

Semester of leave of absence	Time of sending Inquiry about School Attendance* ² ₃	Deadlines for returning Inquiry about School Attendance	Documents to be submitted		
			Leave of absence	Withdrawal	Returning to school
Spring semester	End of July* ⁵	Late August	Leave of Absence Request	Withdrawal Request	No procedure required
Fall semester	End of January* ⁴	Middle of February			

*¹ Sent to a guarantor.

*² Special exemptions will be made for students who take leave of absence for military service. If you will take a leave of absence due to military obligations, make sure to notify the university in advance.

*³ Students who have finished taking a leave of absence for personal reasons and then immediately go abroad as an exchange student or for other approved programs will not be sent an inquiry about school attendance.

*⁴ In the case of April entrants who have not yet paid all or part of their tuition and enrollment fees as of the end of January, the inquiry about school attendance will be sent after the full amount of the prescribed tuition and fees for that year has been paid.

*⁵ In the case of September entrants who have not yet paid all or part of their tuition and enrollment fees as of the end of July, the inquiry about school attendance will be sent after the full amount of the prescribed tuition and fees for that year has been paid.

5. 利用回数の上
限について

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

	休学制度を利用できる回数
学部学生	8回
修士課程・博士課程前期課程の大学院学生	4回
博士課程後期課程の大学院学生	6回

※1：学内転部、転科または転専修制度を利用し、学部、学科または専修が変更になった場合、変更前の休学回数は変更後の学部、学科または専修に引き継がれる。

※2：本学を退学後、再入学した場合、退学前の休学回数は引き継がれる。

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

6. 休学願の配付
・提出先につ
いて

提出時期 詳細は各学部のR Guideを確認すること。

配付・提出場所 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

※各学部のR Guideも確認すること。

7. 休学許可通知
について

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

8. 就学の問い合
わせについて

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

休学学期	就学問い合わせの 送付時期 ^{*2}	就学問い合わせの 回答締切	回答時の提出書類		
			休学	退学	復学
春学期	7月末 ^{*5}	8月下旬	休学願	退学願	手続不要
秋学期	1月末 ^{*4}	2月中旬			

※1：保証人住所宛に郵送する。

※2：兵役のために休学する場合は例外措置が適用になる場合があるので、休学する前に必ず兵役による休学であることを申し出ること。

※3：自己都合で休学した学期の後、間をあげずに派遣留学又は認定校留学に出発する場合は就学問い合わせを送付しない。

※4：4月入学者で1月末時点において当該年次に納入すべき学費及び在籍料の全額または一部が未納の場合、就学問い合わせは当該年次に納入すべき所定の学費及び在籍料の全額を納入した後に発送する。

※5：9月入学者で7月末時点において当該年次に納入すべき学費及び在籍料の全額または一部が未納の場合、就学問い合わせは当該年次に納入すべき所定の学費及び在籍料の全額を納入した後に発送する。

9. Tuition and fees for those on leave of absence

If students have submitted a Leave of Absence Request and it has been approved, they are exempted from tuition and fees*¹ excluding the enrollment fee for the semester during which they take the leave of absence. An enrollment fee of 60,000 yen is collected for each semester for which students take a leave of absence to cover assurance of continued enrollment and administrative costs, regardless of the college (department/course) to which they belong. Please also **note that if a student is granted a leave of absence, the University may adjust any refund depending on the student's payments to date. If any payments for tuition or fees are owed at the time of the leave of absence, they will be deducted from the refund.**

Semester of leave of absence	Tuition and fees		
	Spring semester	Fall semester	Relevant year
Spring semester* ³	Enrollment fee only (60,000 yen)	1/2 of annual tuition and fees (includes semester enrollment fee)* ²	1/2 of annual tuition and fees (includes semester enrollment fee + Semester enrollment fee only (60,000 yen))
Fall semester	1/2 of annual tuition and fees (includes semester enrollment fee)* ²	Semester enrollment fee only (60,000 yen)	
Spring & fall semesters	Enrollment fee only (60,000 yen)	Enrollment fee only (60,000 yen)	Enrollment fee only (120,000 yen)

*1: "Tuition and fees" indicates tuition (incl. enrollment fee), supplementary educational fees, and experiment and practical training fees.

*2: "1/2 of tuition and fees (incl. enrollment fee)" means half the annual amount of tuition and fees.

*3: The amount of experiment and practical training fees at the College of Science may vary depending on the course status.

*4: For students entering in September, replace "spring semester" with "fall semester" and "fall semester" with "spring semester".

*5: Please note that, as indicated above, tuition includes an enrollment fee of either 120,000 yen (for a year) or 60,000 yen (for a half year).

*6: Please also note that for "other required costs", the designated amount is collected even if a student has been granted a leave of absence.

3 Withdrawal

1. What is "Withdrawal"?

If students withdraw from school due to illness or for other reasons, they must receive approval by submitting the designated form (Withdrawal Request), cosigned by a guarantor, during the designated application period. (Please note that the Student ID Card should be returned). Students may also be required to submit documents to substantiate their request depending on the reason, so please follow relevant instructions.

2. Submission periods and tuition reduction

If a student submits a Withdrawal Request and receives approval, tuition and fees*¹ and other required costs are reduced as below, depending on when the Withdrawal Request is submitted. **If a student's withdrawal request is approved, the University may issue a refund depending on the status of his or her payments at the time of approval. If payments for tuition or fees are owed at the time of withdrawal, the Withdrawal Request will not be approved.**

For details regarding submission periods and tuition reduction, confirm R Guide of Global Liberal Arts Program.

3. Offices Where Withdrawal Requests are Distributed and Submitted

Academic Affairs Office (Refer to the "Communication regarding academic matters".)

※Refer to R Guide of each college as well.

4. Notice of withdrawal Permission

If student submit a Withdrawal Requests and are approved by each faculty meetings, notice of withdrawal permission is sent to student and gurantor. Please confirm the permission by this mail. In the case of procedures concerning reduction and exemption of tuition fees, follow the instructions as they will be notified separately by mail after shipping the withdrawal permission notice.

9. 休学中の学費について

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

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

※1：学費とは、授業料（在籍料を含む）、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：理学部における実験・実習費については、履修状況に応じて金額が異なる場合がある。

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

※5：授業料は在籍料120,000円（半期60,000円）を含むものとする。

※6：その他の納入金は、休学を許可された場合であっても所定の金額を徴収する。

3 退学

1. 退学とは

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

2. 提出時期と学費の減免について

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

提出時期、学費減免額の詳細は各学部のR Guideを確認すること。

3. 退学願の配付・提出先について

配付・提出場所 教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

※各学部のR Guideも確認すること。

4. 退学許可通知について

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

4 Request for Repetition of a Year (seniors only)

Refer to “4 Postponement of Graduation (Requested Repetition of a Year)” in “VII. Graduation-related Matters”.

5 Extended-term Graduation

Refer to “5 Extended-term Graduation” in “VII. Graduation-related Matters” for Extended-term graduation.

6 Readmission

1. Overview of “Readmission”

If students who withdraw from school due to illness or for other reasons wish to readmission, they may receive approval for readmission at the beginning of the academic year (April 1)*¹ by submitting the designated form, cosigned by a guarantor. If students apply for readmission, they are required to submit the form between October 1 and the last day of November*² (or the last weekday of the month if the office is closed on the last day) of the academic year prior to readmission.

*1: For September entrants, September 20

*2: For September entrants, they are required to submit it between March 1 and the last day of April (or the last weekday of the month if the office is closed on the last day) of the academic year prior to readmission.

2. Offices where inquiries about readmission should be made

Academic Affairs Office (Refer to the “Communication regarding academic matters”).)

7 Tuition and Fees

1. Notices related to payment of tuition and fees

<April Entrants>

(1) Direct debits

Notification of the direct debit for tuition and fees is sent to guarantors, in principle, in mid-May. Please ensure that funds are available to cover the first installment payment by the direct debit deadline. Notification of direct debit for the second installment is sent in early September.*¹

(2) Bank transfers

If there is no registration of tuition transfer account, payment will be made by transfer. A transfer form for tuition and fees is sent to guarantors, in principle, in mid-May. Please make payment for the first installment by the deadline using the enclosed transfer form. The transfer form for the second installment is sent in early September*¹ to students.

*1: Delivery of payment notices is delayed by about one month to the students who have been on leave of absence for the Spring semester. Notice being sent in mid-October.

<September Entrants>

(1) Direct debits

Notification of the direct debit for tuition and fees is sent to guarantors, in principle, in mid-October. Please ensure that funds are available to cover the first installment payment by the direct debit deadline.

Notification of direct debit for the second installment is sent in mid-May.

(2) Bank transfers

If there is no registration of tuition transfer account, payment will be made by transfer. A transfer form for tuition and fees is sent to guarantors, in principle, in mid-October. Please make payment for the first installment by the deadline using the enclosed transfer form. The transfer form for the second installment is sent in mid-May.

4 希望留年（学部4年次生のみ）

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

5 特別卒業

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

6 再入学

1. 再入学とは

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

※1：9月入学者は9月20日付

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

2. 再入学に関する問合せ先

教務窓口（「教務事項の伝達について」参照）

7 学費

1. 学費通知の発送

《4月入学者》

(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、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、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。

《9月入学者》

(1) 口座振替の場合

10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、5月中旬（予定）に分納2回目の口座振替のお知らせを発送する。

(2) 振込の場合

学費振込口座の登録がない場合は、振込による納入となる。10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、5月中旬（予定）に分納2回目の振込用紙を発送する。

2. Late payment system

If students cannot pay by the specified deadline due to special economic circumstances, or he/she has difficulty in securing funding, they should submit an “Application for Late Payment of Tuition and Fees”, found on the Rikkyo SPIRIT tuition and scholarship page, to the Accounting Office of the Finance Division in advance. If the “Application for Late Payment of Tuition and Fees” is accepted, the payment deadline can be extended within a certain limit. For details, refer to the “Information regarding tuition and fees” sending from Accounting Office of the Finance Division.

3. Payment arrears

Any student who does not pay tuition and fees in full as designated will be expelled from the University.

2. 延納制度

経済的な事情により、定められた期限までに納入ができない場合、もしくは資金の用意が難しい場合には、事前に本学SPIRIT 学費・奨学金ページから「学費延納願」を申請すること。「学費延納願」を申請し認められた場合には、納入期限を一定の範囲で延期することができる。延納願の提出は、定められた期間のみ認められる。詳細は、各学期に財務部経理課から送付される学費案内を参照すること。

3. 滞納した場合

当該年次に学費の未納がある場合は、除籍となる。

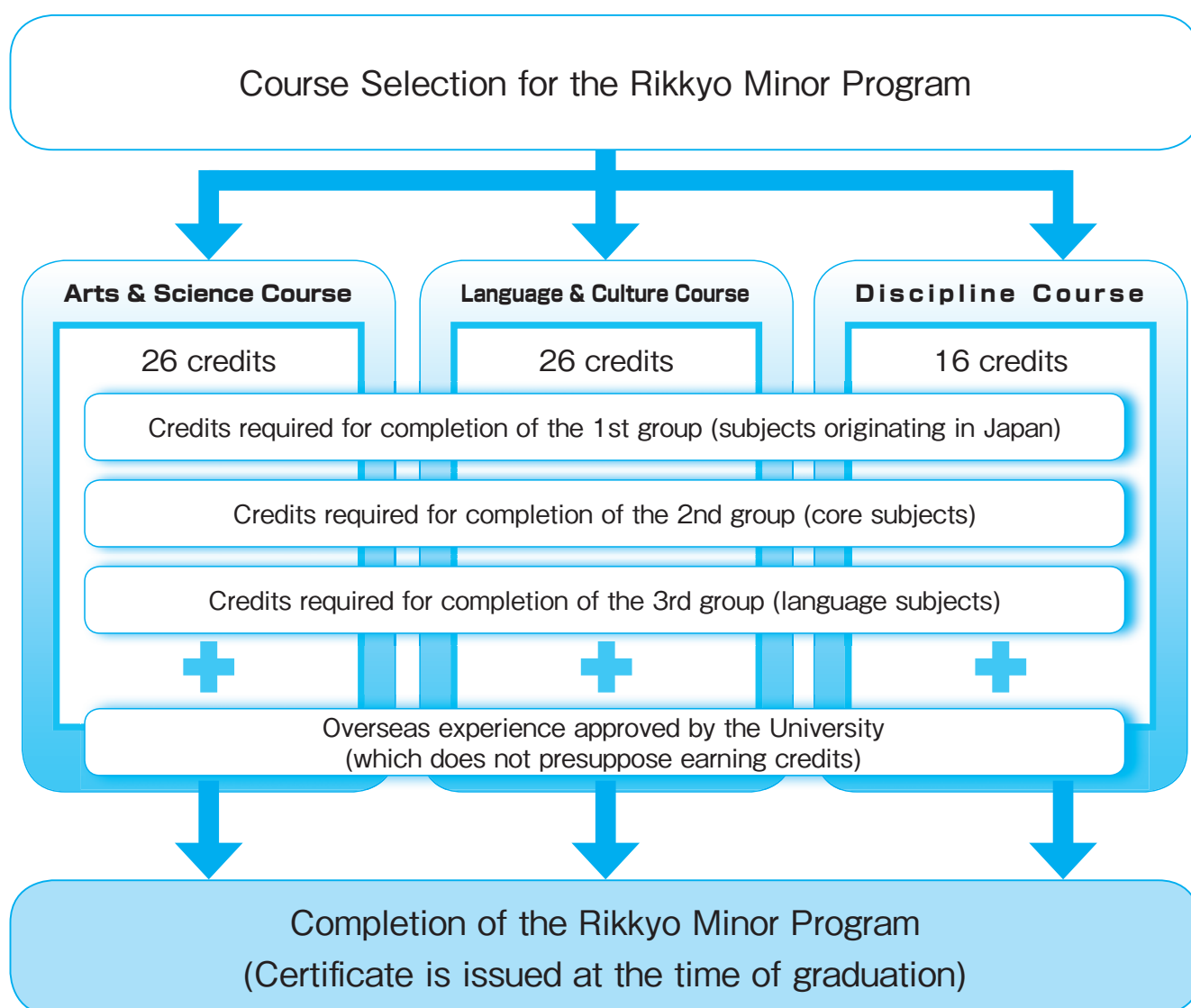
IX. The Rikkyo Minor Program

1 Overview of the Rikkyo Minor Program (G Minor Program)

The Rikkyo Minor Program (hereinafter referred to as the “G Minor Program”) is a program designed for all graduate students of the University to acquire knowledge across several fields based on one central theme in addition to the specialization of the college/department or course to which students belong, and to cultivate the ability to consistently think about things from a multidimensional perspective. The overall objective is to “cultivate global persons with specialized knowledge.” Specific requirements are to systematically take the specified course groups according to the content of the selected theme have that overseas experience approved by the University, and to provide an activity report on it. If students meet the designated requirements for completion, the University issues a certificate of completion.

About the details, refer to the website of G Minor Program (<http://s.rikkyo.ac.jp/rmp>)

2 Overall Perspective of the G Minor Program



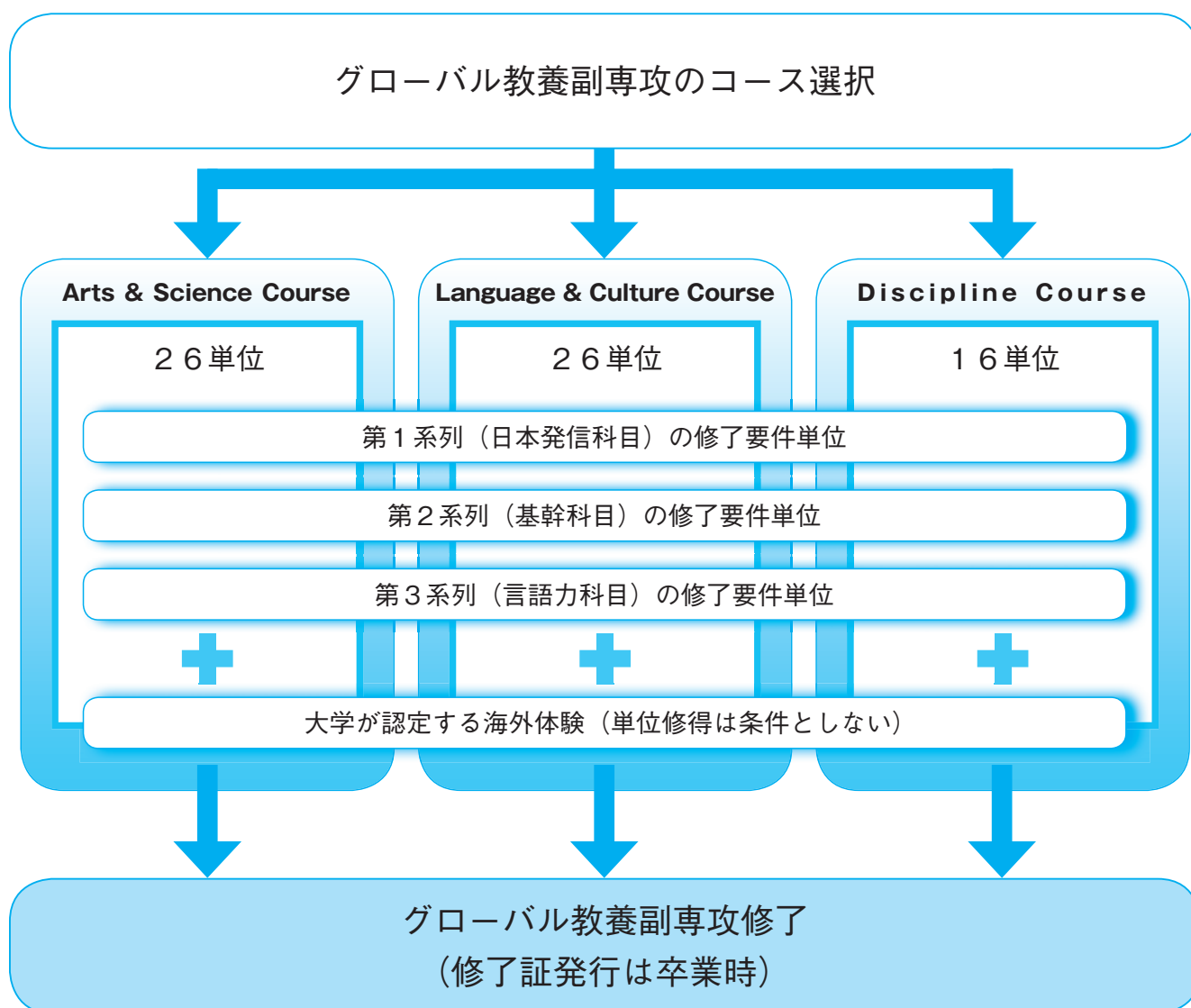
1 グローバル教養副専攻（G副専攻）とは

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

具体的には、選択したテーマの内容に沿って指定された科目群を体系的に学び、大学が認定する海外体験を行うことが修了要件となっている。所定の修了要件を満たした場合には、大学から修了証が発行される。

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

2 G副専攻の全体像



3 Requirements for Completing the G Minor Program

1. Requirements for Completion:

Students are required to follow the rules in taking courses linked by themes from a wide range of academic fields with the aim of putting their specialized knowledge into practice.

For completion, students must have their overseas experience approved by the University and earn the number of credits in the required courses designated by group according to theme from the 1st and 3rd course groups.

2. The 3 groups of the G Minor Program and overseas experience

The G Minor program is composed of 3 groups —“1st Group (courses originating in Japan)” “2nd Group (core courses)” “3rd Group (language courses)” — plus overseas experience.

Credits earned for both specialized courses and University-wide Liberal Arts Courses can be included in the credits required for graduation as stipulated by the regulations of each college/course.

The number of credits required for completion of the 3 groups and the standards for approving overseas experience vary depending on the course or theme. For details of the requirements for completing each course, refer to the website of the G Minor Program.

3. Issuance of Certification of Completion

Completion of the requirements for the G minor program has been approved, students will receive a certificate of completion from the university at the time of graduation.

4 Registration of G Minor Program Courses

1. Course Registration

Students need to register courses in advance to complete the G Minor Program. Applications for registration are accepted from the 1st year. A student can only register courses related to one theme.

Details of registration methods, etc., refer to the G Minor Program website.

2. Temporary Registration and Definitive Registration

Course / theme is provisionally registered for the 1st-year student enrolled in 2019AY. Since the course / theme temporarily registered varies depending on colleges, confirm it from the G Minor Program System at the time of announcing the spring semester grade and register it. Also, if you want to change the course / theme, or if you want to delete the registration, you must do the procedure from the G Minor Program System by yourself.

5 G Minor Program Courses/Themes

The G Minor Program has the following 3 courses, and each course has detailed themes. Students can select courses/themes according to their learning interests and concerns.

*When students complete the same course twice or more, the course that they completed for the first time will be counted as the necessary credits for completion of the G Minor Program. The credits earned from the second-time course and after will not be included in the credits necessary for the completion.

1. Arts & Science Course

Centered on “Cross-disciplinary Studies” from among the university-wide liberal arts comprehensive courses, this course offers the following 8 themes.

1. Global Humanity

This theme is designed to allow students to recognize the way to live as a human being and send messages about Japanese culture and spirituality.

2. Global Social Experience

This theme is designed to enable students to acquire knowledge and skills to understand and analyze society from a global perspective.

3 G副専攻修了のための要件

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

4 G副専攻のコース登録

- | | |
|--------------|--|
| 1. コース登録について | G副専攻修了のためには、事前にコース登録が必要である。コース登録は1年次より可能で、登録できるコース数は、一人につき1テーマのみ。ただし、コース変更は可能である。
コースの登録方法など詳細については、G副専攻Webサイトを確認すること。 |
| 2. 仮登録と本登録 | 2019年度以降1年次入学者はコース・テーマが仮登録されている。仮登録されているコース・テーマは学部により異なるため、G副専攻システムから確認し、本登録すること。また、仮登録のコース・テーマからコース・テーマを変更したい場合、もしくは登録を削除したい場合は、G副専攻システムから各自手続きを行うこと。 |

5 G副専攻のコース・テーマ

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Arts & Science Course | <p>G副専攻には、以下3つのコースがあり、さらにコースの中に詳細なテーマが用意されている。学修の興味・関心に合わせて、コース・テーマを選択することができる。</p> <p>※同一科目を重複履修した場合には、最初に修得した1科目のみがG副専攻の修了に必要な単位として認められ、<u>2回目以降に修得した単位は、修了に必要な単位には算入されない。</u></p> <p>このコースは、全学共通科目総合系科目「多彩な学び」を中心に構成されており、以下の8テーマが用意されている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Global Humanity
人間としての生き方を見つめ、日本文化・精神性を発信できるようになる。 2. Global Social Experience
グローバルな視点で社会を読み解く知識と技能を身に付ける。 |
|--------------------------|---|

3. Global Art Experience

The theme is designed to enable students to polish a global sense through contact with the world's arts.

4. Global Mind

This theme is intended to enable students to understand the body and soul scientifically and speak about mentality as a Japanese.

5. Global Studies of Nature and Environment

This theme is designed to educate students to seek clues to solutions through looking into the global connection and spread of regional environmental problems.

6. Global Citizenship

The theme is intended to enable students to deepen their awareness of being a citizen and take action through experiencing volunteer activities.

7. Global Sports

The theme is designed to make students deepen their understanding of different cultures through contact with the global philosophy and reality of sports culture.

8. Global Studies of Region

This theme is designed to allow students to deepen their understanding of cultures, languages and societies in the world and cultivate the high-level communication skill with different cultures.

2. Language & Culture Course

This course is composed of ones centered on the University-wide Liberal Arts Courses related to languages as well as overseas experience. Themes 1 to 3 centered on Language A (English) and themes 4 to 8 centered on Language B are prepared.

1. Academic Studies in English

This theme is designed to enable students to acquire skills in the English language and academic skills necessary for studying at university in English-speaking countries.

2. Word Issues in English

The theme is intended to enable students to understand what is happening in the world real-time and discuss them.

3. Communication in English

This theme is designed to enable students to confidently express their opinions to people overseas in English and send messages.

4. German Language & Culture

The themes are designed to enable students to polish their skills in their chosen language and deepen their understanding of in German-speaking culture and society.

5. French Language & Culture

The themes are designed to enable students to polish their skills in their chosen language and deepen their understanding of in French-speaking culture and society.

6. Spanish Language & Culture

The themes are designed to enable students to polish their skills in their chosen language and deepen their understanding of in Spanish-speaking culture and society.

7. Chinese Language & Culture

The themes are designed to enable students to polish their skills in their chosen language and deepen their understanding of in Chinese-speaking culture and society.

8. Korean Language & Culture

The themes are designed to enable students to polish their skills in their chosen language and deepen their understanding of in Korean-speaking culture and society.

3. Discipline Course:

The course is mainly composed of courses offered by colleges or internal institutions.

For details, refer to the G Minor Program website.

1. Teaching Japanese as a Foreign Language (Japanese Pedagogy)

Let's experience the world of Japanese language education as a foreign language!

2. Data Science

The theme is intended for students to learn the ability to utilize data that is demanded from global talent.

3. Global Art Experience

世界の芸術に触れてグローバルな感性を磨く。

4. Global Mind

心身を科学的に理解し、日本人としてのメンタリティを発信できるようになる。

5. Global Studies of Nature and Environment

地域の環境問題のグローバルなつながりと広がりを見て問題解決の糸口を求める。

6. Global Citizenship

ボランティア体験などを通して市民としての自覚を深め、行動できるようになる。

7. Global Sports

スポーツ文化のグローバルな理念と現実に触れて異文化理解を深める。

8. Global Studies of Region

世界各地の文化、ことば、社会について理解を深め、高度な異文化コミュニケーション力を培う。

2. Language & Culture Course

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

1. Academic Studies in English

英語圏の大学へ留学するために必要な英語力とアカデミックスキルを獲得する。

2. World Issues in English

世界中で起こっていることをリアルタイムで理解し、議論できるようになる。

3. Communication in English

世界を相手に英語で自分の意見を堂々と主張し、発信できるようになる。

4. German Language & Culture

選択した言語の技能を磨くとともに、ドイツ語圏の文化や社会への理解を深める。

5. French Language & Culture

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

6. Spanish Language & Hispanic Culture

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

7. Chinese Language & Culture

選択した言語の技能を磨くとともに、中国語圏の文化や社会への理解を深める。

8. Korean Language & Culture

選択した言語の技能を磨くとともに、朝鮮語圏の文化や社会への理解を深める。

3. Discipline Course

学部や学内諸機関が提供する科目を中心に構成されている。
詳細はG副専攻Webサイトを確認すること。

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

外国語としての日本語教育の世界に触れる。

2. Data Science（データサイエンス）

グローバル人材に求められるデータ活用力を身につける。

3. Experience Opportunities in Japan for International Students (Japanese and Careers for International Students)

Understanding of Japanese culture and society, and career development utilizing Japanese language skills.

4. International Cooperation (International Cooperation Human Resource Development)

Acquire the knowledge, abilities, and global mindset that allow the students to respond to and solve global issues that should be addressed by the international community.

5. Global Leadership (RIKKYO GLP)

Acquire the leadership skills required in a global environment, which can be exercised regardless of authority or position.

6 Advance Screening of Overseas Experience/ Procedures for Approval Application

The standards for approving overseas experience vary depending on the course or theme. Students need to follow the designated procedures for obtaining approval for details of these procedures, refer to the G Minor Program website.

7 4-year Schedule/ Model Case

year/ semester	1st year		2nd year	3rd year	4th year	Graduation ceremony
	Spring semester	Fall semester				
	Introduction Phase	Development Phase				
Course Group	–Introduction to Academic Studies –Academic Learning Methods		Cross-disciplinary Studies			Diploma
	Compulsory Language subjects		Free elective Language subjects			
	Specialized subjects					
	General Sports Studies					
G Minor Program	Confirmation of temporary registration		Course registration (course changes are possible)			G Minor Program completion certificate
	Systematic enrollment in courses and themes for which students have registered					
	Overseas experience			Submission/approval of overseas experience reports		

The above schedule and model case are just an example. Periods of course registration or overseas experience, etc. may vary among students.

* Dates etc. of Information Sessions providing about the G Minor Program will be posted on the G Minor Program website in due course.

3. Experience Opportunities in Japan for International Students (外国人留学生向けキャリアと日本語)
日本社会・文化への理解と日本語力を生かしたキャリア形成
4. International Cooperation (国際協力人材育成)
国際社会が取り組むべき地球規模の課題(グローバル・イシュー)に対応し解決することができる知識や能力, グローバルマインドを身につける。
5. Global Leadership (立教GLP)
権限や立場に関係なく発揮できる, グローバルな環境で求められるリーダーシップスキルを身につける。

6 海外体験の事前審査・認定申請手続き

海外体験の認定基準は, 各コースやテーマによって異なる。海外体験後の認定手続きの詳細については, G副専攻Webサイトを確認すること。

7 4年間のスケジュール・モデルケース

年次・学期	1年次		2年次	3年次	4年次	卒業式
	春学期	秋学期				
	導入期	形成期		完成期		
科目群	学びの精神	多彩な学び				学位記
	学びの技法					
	言語必修科目		言語自由科目			
	専門科目					
	スポーツ実習					
G副専攻	仮登録の 確認	コース本登録（コース変更は可能）				G副専攻修了証
	本登録したコース・テーマの科目を体系的・計画的に履修					
	海外体験の実施		海外体験の申請			

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

※G副専攻説明会の開催日程などは, G副専攻Webサイトを確認すること。

X. Five-University Credit Transfer System ("f-Campus")

The 'f-Campus' is a credit transfer system between five universities: Gakushuin University, Gakushuin Women's College, Japan Women's University, Waseda University, and Rikkyo University. Visit the f-Campus website (<https://www.f-campus.org>) for the lists of offered courses, class schedules, syllabi, and academic calendars, etc. of the other universities.

1 Course Registration

1. Course qualification

Undergraduate students who have been enrolled for two or more years (degree-seeking students only).

※ However, those who have been admitted to the university as a transfer student (excluding those changing college, changing department, or changing course of study) cannot register for classes for the academic year they transferred and were enrolled.

2. The number of credits which may be registered

Up to 12 credits in total annually may be taken at the other four colleges combined.

Note that the credits for the subjects that are not in the final list of subjects in the spring semester (i.e., the student was not accepted to register) are not included in the number of potential credits for the fall semester.

3. Course registration and announcement of registration results

(1) Procedures for course registration

Course registration can only be performed via the website. Please see the f-Campus website for specific procedures.

(2) Course registration period.

Period	Applicable course	Registration Period	Result Announcement
April	Spring semester course (including spring quarter course, summer quarter course*) full year course intensive course	Check with R Guide (R Guide > Course registration > f-Campus > Application Schedule)	
September	Fall semester course (including fall quarter course, winter quarter course*) intensive course		

※Spring quarter course, summer quarter course, fall quarter course and winter quarter course is the designated name of quarter course on f-Campus system. They are as of Rikkyo's spring1, 2 and fall1, 2 separately. Class period is depend on each University.

(3) Announcement of registration results

Results will be posted on f-Campus website.

※If the number of applicants exceeds the capacity limit, a lottery is conducted.

4. Cancellation of registration

Course registration cannot be cancelled once completed. If there is an overlap in course times with courses registered at the University, **in principle, the courses at the other colleges are given priority and the courses at the University are cancelled. If the course require the training expense, payment should be done even if students abandon the course.**

5. Notification of ID number for special audit students at their registered college

The ID number for special audit students at the universities at which they are registered are announced along with registration results on the f-Campus website. This ID number is necessary for class attendance forms and exams, etc. at the other universities, so please keep a note of the number.

2 Classes

Please refer to the f-Campus website or the bulletin board for notifications such as class cancellations or exams. Note that notification methods vary between universities.

If there is a transportation strike, weather warning or the like which may affect your classes, follow the guidelines of the universities at which the classes are held.

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

1 履修登録

1. 履修資格

2 年次生以上の学部学生（正規学生のみ）。

※ただし、編入学（転部・転科・転専修を除く）した者については、編入学した年度の履修登録はできない。

2. 登録可能単位

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

3. 科目登録・ 登録結果発表

(1) 科目登録手順

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

(2) 科目登録期間

時期	登録対象科目	登録期間	結果発表
4月期	春学期科目（春クォーター科目、夏クォーター科目 含む※）＋通年科目＋集中講義科目	R Guideで確認すること (R Guide > 履修登録 > f-Campusについて > 申込日程)	
9月期	秋学期科目（秋クォーター科目、冬クォーター科目 含む※）＋集中講義科目		

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

(3) 登録結果発表

f-Campusホームページ上で行う。

※応募者が定員を超過した場合は抽選を行う。

4. 登録の取消

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

5. 履修先大学の 特別聴講学生 番号の通知

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

2 授業

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

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

3 Exams, Academic Results, and Credit Approval

If the time of the written exam for a course for which a student is registered at another university conflicts with that at the University, in principle, students should give priority to the exam at the other university, and make a special exam application for the course at the University within the designated period for exams with a time-conflict. Please see “**7 Special Exam for those with Exam Conflicts**” in “VI. Exams and Academic Results”.

Even if a student cannot take this exam during the period specified by the University for such exams the University may be able to arrange for the student to take a makeup or other special exam. Academic results will be announced on the grade reference system along with other courses of the University.

Credits earned at the other universities can be approved as credits required to graduate in some cases, depending on the credit approval rules of the university to which students belong. Consult the course regulations of each department for confirmation.

4 Tuition and Fees

Students are not liable for tuition fees for courses taken at other universities under this agreement. However, they must pay any expenses for practical training fees required for the courses.

Students are required to pay tuition and fees even they quit the courses.

5 Other

1. f-Campus Certificate

Students who have been granted permission to take courses and have registered for courses at the other university receive an f-Campus Certificate from the Academic Affairs office. The f-Campus Certificate proves that the student is studying at one of the other universities through the f-Campus system.

2. Use of facilities

Under this agreement, special audit students can use the libraries, school stores, and student cafeterias within the terms specified by the registered university while taking courses. However, books cannot be borrowed from libraries.

Please check details of the terms for other considerations including use of the libraries of each university.

Student services directly related to taking the approved courses may be used if permission is obtained. Other facilities such as computer classrooms, language lab self study rooms, sports facilities, and resort facilities, cannot be used.

Moreover, the availability of facilities is subject to change depending on social conditions, so please check the F-Campus website for the latest information.

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

また、社会情勢により施設の利用可否が変更になることがあるため、最新の情報はf-Campusホームページで確認すること。

XI. Special System for the Graduate School of Law and Politics's accelerated 5-year track course

1. Purport

The purpose of this program is to support those who wish to become researchers or who wish to pursue in their studies to become business and legal professionals can conduct intensive research and study during their fourth year of undergraduate program and their first year of the graduate program.

This system allows students to take courses in the Master's Program of the Graduate School of Law and Politics in their fourth year of undergraduate study and complete the course in one year after entering the Master's Program.

2. Number of Applicants:

10

3. Applicants must meet all of the following requirements.

(1) Third year law students (in their sixth semester of law school at the time of application)*.

*If there is a period of Leave of Absence from school before the third year, the application of the fourth-year students is accepted.

(2) A total of 60 credits or more in Specialized Courses of the College of Law and Politics or other specialized courses of relevant (other) colleges by the spring semester of the third year.

(3) As for specialized courses in the other Colleges, the maximum of 16 credits may be calculated in the 60 credits. As for credits earned in certification program courses, such credits may be calculated in the requirement of 60 credits if the courses are also recognized as free elective courses in the College of Law and Politics.

4. Exam Periods and Exam Methods

-Examination Period: November (Details will be announced on the College of Law and Politics bulletin board in April.)

-Selection process: Application Review* and Interview

*The research plan and an official transcript must be submitted as required documents. In addition, the applicant may voluntarily submit documents related to English ability and other foreign language skills, such as TOEIC and TOEFL scores.

5. Maximum Number of Registered Credits:

Graduate courses taken in the fourth year of undergraduate program are included in the maximum number of registered credits in the fourth year of undergraduate program.

6. Handling of Earned Credits

Credits earned in the fourth year of undergraduate programs by taking graduate programs are not included in the required credits for undergraduate graduation.

7. Requirements for admission to the Graduate School of Law and Politics:

(1) Minimum of 12 credits from the Master's Course of the Graduate School of Law and Politics, including Master's Thesis Tutorial A1 and A2 (2 credits each).

(2) Applicants must take and pass the spring entrance examination for graduate school held in February of the fourth year of undergraduate program* (oral examination only, exempt from the first screening).

This refers to the fourth year of the undergraduate program following the year in which the student is selected as a Special Academic Course Student. This does not apply if there is a period of leave of absence from school after being selected as a Special Academic Course Student.

[Note]

(1) Graduate school credits earned by Special Academic Course Students in their fourth year of undergraduate program will be treated as graduate school credits for completion.

(2) Specially admitted students may attend the Legal Studies Workshop (1), Legal Studies Workshop (2), Political Science Research Workshop (1), Political Science Research Workshop (2), and Case Studies from the fourth year of undergraduate program.

1. 趣旨	法学研究科特別進学生制度は、研究者を志望する者、社会人となるにあたり専門的に学問を修めたいと考える者、あるいは資格試験の受験を考えている者等のため、法学部4年次及び法学研究科1年次において集中的に研究・勉強を行うことを支援する制度である。 本制度を利用した場合、学部4年次に法学研究科前期課程の講義を履修し、前期課程進学後1年で課程を修了することができる。
2. 募集人員	10名
3. 出願資格	以下の全てを満たすものであること (1) 法学部3年次生（出願時に在学6学期目の者）* ＊3年次までに休学期間がある場合、4年次でも出願を認める。 (2) 3年次春学期までに法学部専門科目及び他学部専門科目*をあわせて60単位以上修得していること ＊16単位まで算入できる。なお、学校・社会教育講座の修得単位は、法学部自由科目に該当する科目のみ算入できる。
4. 試験実施時期と方法	試験実施時期：11月（詳細は4月に別途法学部掲示板にて公表する。） 選考方法：書類審査*及び面接試験 *研究計画書及び成績証明書を必要書類として提出すること。また、TOEIC、TOEFLの成績を証明する書類等、英語その他の外国語の能力を示す資料を任意に提出することができる。
5. 履修登録上限単位数	学部4年次に履修する大学院科目は、学部4年次の履修登録上限単位数に含む。
6. 修得単位の扱い	学部4年次に修得した大学院科目の単位は、学部卒業要件単位には含まない。
7. 大学院法学研究科への進学条件	(1) 法学研究科前期課程科目のうち、特別研究指導A1・A2（各2単位）を含めた12単位以上を修得すること。 (2) 学部4年次*の2月に実施する大学院春季入試（口頭試問のみ、第1次選考は免除）を受験して合格すること。 *特別進学生に選考された年度の次の年度の学部4年次を指す。特別進学生に選考された後に休学期間がある場合はこの限りでない。

【注意】

- (1) 特別進学生が学部4年次に修得した大学院科目の単位は、大学院進学後に修了要件単位として扱う。
- (2) 特別進学生は学部4年次より法学総合演習(1)、法学総合演習(2)、政治学総合演習(1)、政治学総合演習(2)及び判例研究に出席することができる。

University-wide Liberal Arts Courses

For first year students enrolled in
AY2016 and thereafter

● Guide to University-wide Liberal Arts Courses

全学共通 科目について

2016年度以降 1 年次入学者に適用

●全学共通科目とは

Guide to University-wide Liberal Arts Courses

For first year students enrolled in AY2016 and thereafter

The curriculum at Rikkyo University is designed to support a particular style of learning called the Rikkyo Learning Style. This design ensures that throughout their four years students consistently and systematically take a range of subjects. The aim is to nurture “cultivated persons with specialized knowledge.” The University-wide Liberal Arts Courses is an integral part of this curriculum.

The University-wide Liberal Arts Courses is made up of three components: Compulsory Language Courses, Elective Comprehensive Courses, Free Elective Language Courses. (Courses that from part of this Courses are indicated by “university-wide” in parentheses after the names of the relevant subject groups in the tables showing the credits required for graduation by each college.) The purpose of the courses is to help students acquire the knowledge that all Rikkyo students, whatever their college, should have. Such knowledge will form a sound base for the acquisition of specialist knowledge whatever their discipline, provide an essential tool to support them in the world of work, in whatever field they choose, and can contribute towards the acquisition of a minor to complement their area of specialization. These courses provide a knowledge and wisdom that students will be able to draw on as they overcome various hardships in life, and enable them to contribute to society as highly capable working adults.

University-wide Liberal Arts Courses are broadly classified into the following subject groups.

Language courses

Language Education Subjects A: Compulsory English Classes*

Advanced English, English Discussion, English Debate. Reading and Writing in English, English Presentation, English e-learning

Japanese for some students. (PEACE Program students and NEXUS Program students excluding GLAP students.)

Language Education Subjects B: A language not previously learned, as a compulsory subject

German, French, Spanish, Chinese, Korean, Russian (excludes students in the College of Science, Business, and Department of Social Work in College of Community and Human Services.), Japanese (only for international students)

Language Free Elective Subjects: Elementary to advanced language courses taken after completion of compulsory subjects

English, German, French, Spanish, Chinese, Korean, Russian, Portuguese, Japanese, Japanese Sign Language

Comprehensive Courses

Introduction to Academic Studies (elective)

As a rule, first-year students take these courses in the spring semester. The classes are designed to prepare students for university life.

Cross-Disciplinary Studies (elective)

First-year students start taking these courses from the fall semester. This subject group provides a core of knowledge and skills that form the foundation for the acquisition of specialized knowledge.

General Sports Studies (elective)

First-year students may start taking these courses in the spring semester. This subject group is designed to help students master exercise for maintaining health.

The Rikkyo Learning Style curriculum is designed to help students achieve the goals they set upon enrolment within four years, and to ensure that they can take the courses they need at the right time so that they are fully prepared to go out into the world with clear goals. We expect students to utilize the University-wide Liberal Arts Courses module to make themselves well-rounded people who also have a deep knowledge of their specialization. This program aims to empower students in whatever field they choose in life.

Here we offer more detailed advice.

First-year students should enrol in the “Introduction to Academic Studies” courses along with the more specialized courses called “Academic Learning Methods” in their first semester. In addition to courses closely related to their specialization, students should actively commit to taking courses in other areas. Students should take courses in the “Cross-Disciplinary Studies” component with purpose when they become aware of subjects or issues that they would like to pursue in more depth even they are in second or third year. Students should also acquire the ability and knowledge needed to keep fit through the “General Sports Studies” component. Students taking English as a “Language Education Subjects A” are encouraged to improve their English language skills through required and free elective courses. Students must take the English language proficiency test offered in the spring semester and in the fall semester at no cost every year. “The Language Education Subjects B” component aims to help students not only to learn a new language but also to acquire a better intellectual understanding of language itself and thus provide a base for looking at the characteristics of the Japanese and English languages from a more analytical perspective. There is also a subsidy system for students to pay for examinations to measure their level of learning.

All students who entered the University from the first year after AY2019 are tentatively enrolled in the “Rikkyo Minor Program” in their first year. Please switch to formal registration and take systematic courses on a specific theme, as we would like to see all students complete the “Rikkyo Minor Program”. With its language programs and comprehensive courses the University-wide Liberal Arts Courses module offers a wealth of study opportunities. Taking these courses will help students acquire meaningful knowledge that will prepare them to perform well in the globalized settings of the future.

Students should read the information in the following items carefully, and, with the advice above in mind, develop themselves into a “cultivated person with specialized knowledge”, one who is capable of working purposefully in the world, and of pursuing the aim of growing into the individual he or she hopes to and should become.

Center for the University-wide Curriculum:

The Center for the University-wide Curriculum administers the “University-wide Liberal Arts Courses” and the “Rikkyo Minor Program”. It runs the university-wide curriculum through the cooperation of all the Rikkyo colleges, which share ideas and faculty members in order to design and fulfil its goals. All the colleges work together to plan and offer the University-wide Liberal Arts Courses. So students will find many courses conducted by faculty members from different colleges available to them. This indicates that the entire faculty has something to offer which they believe all Rikkyo students can and should benefit from regardless of their academic area. In other words, every subject has something to offer every student.

全学共通科目とは

2016年度以降1年次入学者に適用

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

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

言語系科目：

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

※一部学生(グローバル・リベラルアーツ・プログラムを除くPEACEプログラム生、NEXUSプログラム生)は日本語

「言語教育科目B」(必修科目・初習言語) ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、朝鮮語、ロシア語(理学部・経営学部・コミュニティ福祉学部福祉学科を除く)、日本語(原則、留学生のみ)

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

総合系科目：

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

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

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

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

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

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

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

全学共通カリキュラム運営センターとは：

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

Comprehensive Courses

For first year students enrolled in
AY2016 and thereafter

● About the Comprehensive Courses

- 1 What Are Comprehensive Courses?
- 2 Course Groups
- 3 Course Titles
- 4 Instructions on Taking Courses

総合系科目

2016年度以降 1 年次入学者に適用

●総合系科目について

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

1 What Are Comprehensive Courses?

The Comprehensive Courses component is divided into three subject groups: “Introduction to Academic Studies”, “Cross-Disciplinary Studies”, and “General Sports Studies”. Students are required to take courses of their choosing according to which of the Phases they are in, Introduction, Development, or Completion. Students are encouraged and expected to familiarize themselves with the whole scope of offerings and the overall structure of the Comprehensive Courses component, as well as with the objectives and features of each of the subject groups before they plan which courses they wish to take.

If, from an early stage of their university life, students concentrate excessively on studying specialized subjects, they may neglect to build the physical strength needed for young adults, miss opportunities to enrich their emotional intelligence, or have their academic vision restricted to the extent that their growth plateaus even in the area of their expertise. The Comprehensive Courses component of the University-wide Liberal Arts Courses was designed specifically to enable students to avoid these undesirable outcomes. The courses in this component offer students opportunities to study an extremely diverse range of subjects, thereby helping them broaden both the range of their learning and the range of activities they engage in, thus extending the horizons of their campus life.

Before they take introductory specialized courses in small classes in their colleges, new students need to understand that the rote learning they engaged in until the end of high school is completely different from academic learning, which is designed to help them acquire the ability to think independently. The course group, “Introduction to Academic Studies”, has been developed as part of the Comprehensive Courses component in order to facilitate this new understanding of and approach to study. The courses in this group aim to help students acquire a proactive attitude to learning, and teaches them the skills needed to support this approach, for example the taking of notes during lectures, and which themselves develop the ability to think. To this end, the classes are designed to encourage active participation in various ways.

Students may start taking courses in the “Introduction to Academic Studies” and “General Sports Studies” (described later) groups of subjects from the spring semester of their first year. Students may start taking courses in the “Cross-Disciplinary Studies” group from the fall semester of their first year. The courses in the “Cross-Disciplinary Studies” group are classified into the following six categories: “Study of Humankind”, “Social Perspectives”, “Invitation to Arts and Culture”, “Focus on Mind and Body”, “Understanding Nature”, and “Fields of Knowledge”. The “Fields of Knowledge” courses are designed to help students become actively involved in volunteer activities and/or various hands-on activities overseas while they are in school. The classes in the “Cross-Disciplinary Studies” subject group vary in style. Most of the “Fields of Knowledge” courses, as well as “Seminars for students of Rikkyo University”, are conducted in a small group, while others are lectures that may be conducted by more than one faculty member. The “collaboration courses”, mentioned later, are also taught by multiple faculty members. The University also offers classes called “F Course” conducted in a foreign language. Since this great variety of choices may make it difficult for students to systematically select courses, the University offers the option of the “Rikkyo Minor Program” that requires participation in a study abroad or overseas volunteer program. Each theme of “Arts & Science Course” of “Rikkyo Minor Program” is composed of comprehensive courses. Please refer to the courses registered in each theme for a systematic course of study.

1 総合系科目とは

総合系科目の特色

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

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

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

「学びの精神」と後述の「スポーツ実習」のみが1年次春学期から履修でき、他は「多彩な学び」として一括され、1年次秋学期以降の履修となる。「多彩な学び」は、内容によってカテゴリに分かれ、「人間の探究」、「社会への視点」、「芸術・文化への招待」、「心身への着目」、「自然の理解」、6つ目として「知識の現場」が用意されている。「知識の現場」はボランティア活動や海外でのさまざまな実践活動に学生時代に積極的に関わろうとする学生諸君を大学の側から後押しするために、学内のさまざまな部局が主体となって設けている科目である。「多彩な学び」は多様で、この「知識の現場」の大部分と「立教ゼミナール」は少人数科目、他は基本的に講義科目だが、教員は一人とは限らず、複数の教員が教える後述の「コラボレーション科目」や、外国語で教える「F科目」もある。あまりに多様なので目移りするかもしれないと考え、体系的履修を促すため、「グローバル教養副専攻」の仕組みが作られている。「グローバル教養副専攻」の「Arts & Science Course」の各テーマは総合系科目で構成されている。各テーマに登録されている科目を参考に、体系的な履修につなげていただきたい。

2 Course Groups

NOTE:

Curricula and course registration policies and procedure vary considerably according to the academic year the students enrolled at the University. Students should ascertain which curriculum and course registration policies and procedures apply to them before registering for courses.

1. Introduction to Academic Studies

The courses in this course group aim to encourage students to gain a clear sense of identity as Rikkyo students through the pursuit of the meaning of learning at Rikkyo, thereby helping them make a good start to their academic studies.

“Introduction to Academic Studies” is a course group designed to help students get a good start to their academic studies at Rikkyo University. First-year students are expected to take these courses in the spring semester. Based on its school philosophy, the University offers courses that focus on human rights and globalization issues, as well as Comprehensive Courses that cover multiple subject areas, including culture, thought, society, literature, art, health, sports, and nature. Most of these courses are lectures, and, as a rule, students take written exams for grading.

The courses also require students to understand the gist of lectures, to form their own opinions on the content, and to write reaction papers and essays that present those views. Consequently, students acquire those skills needed to complete academic courses (i.e., skills different from those required in high school) during the spring semester of their first year at the University. With this aim in mind, many of the lectures use an interactive approach in which faculty members critique students’ reaction papers and provide advice. The final written exams aim to help students understand how their academic achievement is measured, thereby encouraging them to develop a proactive learning style. In other words, the courses in this course group, “Introduction to Academic Studies”, are offered as hands-on experience of the basics of learning at Rikkyo University. Taking these courses should raise students’ awareness of what it means to be a Rikkyo student, and so help them make a good start to their university life.

2. Cross-Disciplinary Studies

Students who have mastered the basic approach to learning at Rikkyo University through the “Introduction to Academic Studies” should then be exposed to a wide range of academic disciplines by taking courses in the “Cross-Disciplinary Studies” course group. This component consists of the following: 1. Study of Humankind 2. Social Perspectives 3. Invitation to Arts and Culture 4. Focus on Mind and Body 5. Understanding Nature 6. Fields of Knowledge. The character of these courses varies depending on the college or body that administers them. This is to provide students with opportunities to study subjects in a range of academic disciplines different from their specialization over their four years here, thereby helping them acquire “cross-disciplinary” knowledge, ways of thinking, and awareness of issues.

2 科目群

[注意]

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

1. 学びの精神

「学びの精神」は、1年次春学期に履修することを前提として設けられた科目群である。この科目群は本学で学ぶ意味を追究しながら、立教大学学生としてのアイデンティティを掴み、立教大学での学修に円滑に入るよう促すことを目標としている。立教大学の建学理念に基づき、宗教や大学、人権に関する科目やグローバル化に対応した科目などを置くとともに、総合系科目として文化・思想・社会・文学・芸術・健康・スポーツ・自然などの多くのカテゴリにまたがる科目を用意した。またそのほとんどが講義科目となっており、成績評価には筆記試験が課されることが原則である。

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

2. 多彩な学び

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

1 Study of Humankind

In this group, students explore human knowledge through humankind's ideas/philosophies, cultures and languages. The classes center on either reading a broad range of literature from the past, or gathering information about different events occurring in modern society to provide materials which stimulate students to develop their own opinions.

In the courses on Christianity, a belief system which underpins Rikkyo University's founding principles, students learn about biblical teachings and other related subjects as a way to delve into how the religion views humanity and what thoughts it is built upon. The courses on philosophy and thought, on humankind's search for the meaning of existence, help students sharpen their insight through reading classical writings. The history courses require students to read a range of works to help them deepen their understanding of history as a discipline built upon research into historical records kept by people at the time.

In addition to these classes that focus primarily on literature from the past, there are courses on modern regional cultures that have developed in unique ways in different parts of the world, as well as courses intended to help students gain deeper insight into contemporary educational or human rights issues. All these courses are designed both to nurture the spirit of visiting the old to learn something new and to satisfy students' curiosity about the very newest forms of knowledge.

Taking these courses in a wide range of subjects should enable students to reflect on what "education" people need today and to form their own solid opinions.

2 Social Perspective

In this group, students explore human acts from a social perspective. The aim is to analyze how individuals become involved in society and connected with others, using methodologies developed in the fields of politics, law, economics, business administration, and sociology as clues. In recent years, politics, the economy, and even our day-to-day living are replete with complex systems, and it has become increasingly difficult to see the real nature of such systems.

The "Social Perspective" that this category imparts is a mindset that can learn from the history we humans have created and through that lens perceive where it is we are going. That is, it is an attempt to look at matters not only in the light of the past and present but also with reference to the future. Students will also learn a great deal about the compelling issues we face, including those related to information and ethics, peacemaking, human rights, and the environment. Taking these courses should enable students to view and examine society from different perspectives.

3 Invitation to Arts and Cultures

In this group, students study some of the works of literature, fine art, pieces of music, plays, movies, and architectural works that we humans have created. These works are considered as creations that reveal a tension between creator and audience, or as works that shed light on the realities of the societies that formed a context for their creation. In these classes we attempt to bring to bear an increased sensibility towards and intellectual appreciation of literary or artistic works.

The courses in this subject group aim to teach more than knowledge of the process of creation or performance of a work. They require students to understand the historical background against which the works were created, as well as the theories behind particular artistic genres, and thus to sharpen their own insight into these works. To further deepen their appreciation of these works, students are also expected to find out about the realities of the lives of people who lived in the society where the works were created. Furthermore, they are required to examine representations from different angles, for example through movies, plays, or fine art. These courses are designed to meet a wide variety of student needs. Consequently, they are a suitable element for the Cross-Disciplinary Studies component. Taking these courses will provide a broad and solid foundation for students with aspirations to create and appreciate cultural and artistic works.

4 Focus on Mind and Body

In this group, students study issues related to "mind" and "body" and how they influence each other. Students will deepen their understanding of the issues by looking at them from the perspectives of psychology, the media, health science, and sports science.

In today's society, people lead daily lives that are subject to many different types of stress. In this context, we need to pay close attention to physical and mental well-being, which are the key to an enhanced quality of life. Physically fit people may suffer from mental disorders. It is sometimes the case that simply by keeping regular hours and doing regular exercise the balance between the sympathetic and parasympathetic nervous systems can be restored, and a disorder eventually cured. This indicates how closely mind and body are connected.

In the field of psychology, the courses explore topics related to mind and body from the viewpoints of cognition, behavior, development, and mental health, and in the field of health and sports from the perspectives of medicine, sociology, kinesiology, and nutrition. They also look into the theory of screen images and body theory. In short, this group aims to help students explore and understand issues regarding mind and body.

1 人間の探究

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

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

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

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

2 社会への視点

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

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

3 芸術・文化への招待

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

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

4 心身への着目

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

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

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

5 Understanding Nature

In this group, students have opportunities to reflect on the scientific knowledge that humanity has gained throughout history and on how that knowledge is intimately related to our lives today.

Ever since they appeared on earth, humans have asked these simple questions: “How does the world we live in work?”, “What are the foundations of the world?”, “What laws govern the world?”, and “Why is this world full of diverse life forms?” To find scientific answers to these questions, we have developed “natural philosophy”, and still continue to develop philosophies that will answer these questions. As a consequence of this endeavour, we now have a better understanding of what is happening in the world of nature, and our world view is undergoing a considerable change.

Keeping this context in mind, students learn about the following in this subject group: “mathematics that explains the laws of nature” and “the world that mathematics illustrates”; “the mechanism of the universe” as a way to answer the question of how the world works; “chemical structures and the reactions of familiar substances” and “basic laws of physics” that govern these structures; “basic principles of material transformation”; “genes and life” that are central to life phenomena, and “the history of life”; and “the behavioral mechanisms of living things,” “the diversity of life”, “relations between humanity and nature,” and “the science of the human mind and body.”

Today, the need to “understand nature” is not limited to people who work in the fields of science or engineering. Various materials and technologies that humanity has created significantly influence people’s day-to-day living. We can no longer afford to remain ignorant of what these influences are. And, it has also become increasingly important for us to understand the workings of nature.

6 Fields of Knowledge

In this group, students develop their problem-solving skills through on- and off-campus activities, and get an overview of the process by which knowledge is acquired through hands-on experience. This course group has been created as part of Rikkyo University’s efforts to fulfil its mission and address issues in society through university-wide projects. The office in charge of these projects planned the courses independently, without adhering to the traditional rules governing “Comprehensive Courses”, so that students who aspire to become involved in various hands-on activities off campus—especially overseas—can integrate such activities into their academic study. As a rule, all students, regardless of which of the college they are in, may take courses in the “Cross-Disciplinary Studies” component from the fall semester of their first year. However, courses in the “Fields of Knowledge” group may have specific conditions depending on college and/or year, and may also have prerequisites, or require certain levels of foreign language skills, because many of the courses need “accumulated knowledge” acquired in less advanced courses. Moreover, many of the subjects limit the number of registrations, and the way credits are approved may differ from the other subjects in the “Cross-Disciplinary Studies” component.

3. General Sports Studies

The objectives of General Sports Studies are as follows:

- 1) Promote understanding of the scientific knowledge used to maintain and improve health, thereby helping students become healthy, get enough exercise, and gain more stamina.
- 2) Enable students to understand the cultural aspects of sports. Sports are part of culture that has developed and spread across languages and national borders. They play a significant role in the basic education students need to become a globally minded person, and are an important means of international exchange. General Sports Studies courses also help students understand this cultural aspect of sports. Furthermore, sports help students develop communication skills, well-balanced rational minds, and the good judgement that they need as individuals living in modern society.

5 自然の理解

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

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

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

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

6 知識の現場

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

3. スポーツ実習

スポーツ実習の目的は、以下の2点に要約される。

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

Sports Programs

“Sports Programs” are 1-credit subjects. These Programs are designed to help students improve the skills needed for particular sports and learn how to enjoy them. The courses center on practice of the necessary skills combined with lectures on how to maintain and improve health and fitness, such as “exercise and nutrition” and “training methods.” Students also learn about sportsmanship and how to establish communication.

Sports Studies

“Sports Studies” are 2-credit courses. In addition to the objectives of the Sports Programs above, these courses devote one third of the class to general lectures on sports. Instructors require students to submit papers on these topics as a way to help them deepen their understanding of them. Students also learn methodologies that are effective for maintaining and improving health.

The “Cross-Disciplinary Studies” component consists of diverse course groups so that students can get a broad view or overall grasp of a wide-range of academic disciplines. The aim is to help them gain a wide spectrum of knowledge covering different areas of specialization, and thus develop the ability to make balanced and integrated judgements.

The “Cross-Disciplinary Studies” component offers the courses presented in the above course groups, but also offers another unique type of course. (These courses are marked with “F,” or “J,” according to the type of course in the R Guide's list of university-wide liberal arts subjects. Students are strongly recommended to refer to this list as they plan which courses to take.)

► Comprehensive courses conducted in foreign languages (F courses)

The F courses are Comprehensive course conducted in foreign languages (primarily English). In order to communicate with people from all over the world, it is not enough to simply learn language, but it is also necessary to know the circumstances of other countries and to be able to communicate the circumstances of Japan in a foreign language. There are three levels of F courses (introduction, intermediate, and advanced). Introduction is held in the “Introduction to Academic Studies”, and although the language used in class is mainly Japanese, English materials are used to experience learning in English. Intermediate and advanced level is held in the “Cross-Disciplinary Studies”. The class assumes that the intermediate level students have English skills equivalent to TOEIC 550 and the advanced level students have English skills equivalent to TOEIC 700. This course is useful not only for students who are interested in intercultural communication and Japanese studies, but also for students who are planning to study abroad.

► Japanese studies courses conducted in Japanese (J courses)

Offered as part of the Cross-Disciplinary Studies group, the J courses focus on imparting in-depth knowledge of Japanese history, politics, society, literature, law, and other relevant fields. Students in these courses learn anew about Japanese culture, society, and nature and acquire a deeper knowledge of their own country in order to become globally competent individuals (educated person).

► Collaboration courses

In the Collaboration courses, faculty members from different specialized fields work together to provide interdisciplinary approaches to specific subjects, approaching them from various angles, thereby encouraging students to have in-depth discussions, in which they can intellectually inspire one another. Currently, universities tend to introduce specialist classes along with language courses at an early stage in students’ academic programs. This is natural, considering that the content of specialized education is becoming more and more advanced every day, but this tends to cause students to miss out on opportunities to cultivate comprehensive thinking skills that are typical of university students, which is why comprehensive subjects were created to compensate for this. These Collaboration courses are positioned as courses that embody the educational goals of the Comprehensive Courses on their own. At Rikkyo University, faculty members from different academic disciplines have exchanged their expertise in informal conversations in faculty rooms, and, in recent years, younger researchers have begun to work closely together on “interdisciplinary research which is flourishing overseas”. These cooperative research efforts and academic exchanges have led to the development of the concept behind and the implementation of these Collaboration courses. While the faculty members and guest speakers who conduct the classes must be researchers with backgrounds in specific fields, when the subjects are not too technical or are familiar to students, experienced working adults, the

スポーツプログラム

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

スポーツスタディ

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

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

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

 ▶外国語による総合系科目（F科目）

F科目とは外国語（主に英語）による総合系科目である。授業は、外国語（主に英語）で行われる。世界中の人とコミュニケーションを取るためには、単に言語を学ぶだけでは不十分であり、外国の事情を知ることや日本の事情を外国語で伝えられるようになることが求められる。F科目には3つのレベル（導入、中級、上級）がある。導入は「学びの精神」で開講され、授業中の使用言語は日本語中心だが、英語教材を使用し、英語で学ぶことを体験する。中級・上級は「多彩な学び」で開講される。中級はTOEIC550点相当、上級は700点相当の英語力を有していることを前提に実施する。

異文化間のコミュニケーションや日本研究に興味を持つ学生はもちろん、留学を計画している学生にとっても、有用な科目である。

 ▶日本語による日本研究科目（J科目）

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

 ▶コラボレーション科目

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

University's staff members, and alumni also come to the classes and actively participate in lively discussions. Students tend to gain knowledge only in fragments from the Internet, and should thus, we believe, benefit greatly from physically participating in serious discussions between people from different specialized fields. The Collaboration courses are classified into course groups 1-5 according to the theme they deal with.

► **Seminars for Students of Rikkyo University**

Seminars for Students of Rikkyo University are small classes in which students are encouraged to actively participate in discussions with other students and faculty members. These seminars, conducted by full-time faculty members, deal with a wide range of subjects from across the 5 categories in the the Cross-Disciplinary Studies component. (Excluding “Seminars for senior students of Rikkyo University”.)

In these courses, students from different Rikkyo colleges and in different years discuss one subject from different perspectives. In doing so, they acquire a broad view that dissolves the boundaries between their specialty and other specialties, learn to respect people with different stances to their own, and hone the skills needed to make their point logically and clearly. Students in these seminars should not only develop the basic skills required in any academic discipline (e.g., listening, research, thinking, writing, and presentation skills) but also have the chance to further explore their interests.

The subjects that “Seminars for Senior Students of Rikkyo University” deal with are not as interdisciplinary. 3rd- and 4th-year students are encouraged to take these courses. Although these advanced seminars are available to 1st- and 2nd-year students, it is recommended that students take these courses during the Completion Phase of their university life.

► **GLP Courses (Global Leadership Program)**

The GLP course is a program to develop leadership skills in a systematic and phased approach through small-group project-based learning.

In GL101, which is offered as a “Spirit of Learning” course, students work in small teams to solve problems given by companies, etc., and become aware of leadership styles that make the most of their own strengths. The GLP courses, which are offered as a “Cross Disciplinary Course”, include courses for leadership development using questioning skills, courses for leadership development of others, and courses offered in English to hone leadership skills with international students and others.

► **RSL Course (Rikkyo Service Learning)**

There are two main types of RSL courses: lecture-based courses and practice-based courses. In the lecture courses, students learn about themes such as “how to learn at university,” “citizenship,” and “public problem solving” from both theoretical and case study perspectives. In practice-based courses, students actually go out into the field, both in Japan and overseas, and deepen their learning by relating their “experience” to knowledge and theory about the theme of each course. An environment is provided in which students can experience social issues in the field, where opinions differ from person to person, and learn from each other about these cases in a professional manner.

ーマに応じて1～5カテゴリに位置づけられている。

▶立教ゼミナール

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

この科目では、異なる学部・学年の履修者たちが、一つのテーマをめぐってさまざまな立場から「議論する」ことが可能である。この特徴を生かし、自らの専門領域にとらわれない広い視野を持ち、立場の異なる相手を尊重しながら、自らの意見を論理的に主張できる能力を高めることを狙いとしている。この科目を通して、あらゆる分野の学生に必須の「聞く」「調べる」「考える」「書く」「発表する」といった基本的能力を涵養するとともに、自らの興味・関心を深く掘り下げて欲しい。

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

▶GLP科目（グローバル・リーダーシップ・プログラム）

GLP科目は、少人数のプロジェクト型学習等を通じて体系的・段階的にリーダーシップを身に付けるプログラムである。「学びの精神」科目として開講している「GL101」では、受講生は企業等から与えられた課題に少人数のチームで取り組み、自分の持ち味を生かしたリーダーシップのあり方に気付く。「多彩な学び」科目として開講しているGLP科目では、質問力を生かしたリーダーシップ開発、他者のリーダーシップ開発を目的とした科目、留学生などと一緒にリーダーシップスキルを磨く英語開講の科目も用意されている。

▶RSL科目（立教サービ斯拉ーニング）

RSL科目には、大きく分けて、講義系科目と実践系科目の2種類がある。講義系科目では、「大学での学び方」「シティズンシップ」「公共的な課題解決」などのテーマについて、理論と事例の両面から学ぶ。実践系科目では、実際に国内外のフィールドに出掛けて、各科目のテーマについて「体験」を知識や理論に関連付けながら、学びを深める。人によって意見が異なる社会的課題について、学生が現場で体験し、その事柄を専門的に学び合う環境が用意されている。

3 Course Titles

NOTE:

Following course list is as of April of the year of admission. Please check the R Guide for the latest course list which includes the instructor, semester, semester of dividend, and registration method. From the next year on, please check the R Guide's list of university-wide liberal arts subjects and the list of comprehensive courses held in previous years.

Course Title	Credits	Course Title	Credits	Course Title	Credits
Introduction to Academic Studies					
Christianity in World History	2	Christianity and Philosophy	2	Christianity and Art	2
Christianity and Music	2	Christianity and Literature	2	Religions in Global Society	2
Religions in Contemporary Society 1	2	Religions in Contemporary Society 2	2	Humanities(Literature)	2
Humanities(Philosophy,Pedagogy)	2	Humanities(History)	2	Stepping into the World of Art	2
Introduction to Economics	2	Society as a Field of Learning	2	Learning through contemporary culture	2
Understanding of media studies	2	Understanding of Sociology	2	World of Law and Politics	2
Introduction to Business Administration	2	Modern Society and Tourism	2	Aspects of Modern Society	2
Quest for Natural Science	2	Learning from physical science	2	Learning from Contemporary Psychology	2
Peace Building in Asia	2	Peace Building in a Global Society	2	A Guide to Service Learning and Civic Engagement	2
Human Rights and Gender	2	Student Life Management	2	History of Rikkyo University	2
Genealogy of Universities and Colleges in Occidental Christianity	2	Career Design	2	Religions and Diversity: Convivial Wisdom of Christianity	2
Harmony and Creation: Kalonology of Christianity	2	Eros and Agape: Ethics and Philosophy of Christianity	2	GL101	2
University Education in the World	2	Opening the Door to the Liberal Arts	2	Multiculturalism in Society and Universities	4
Image Studies	2	Economy and Society	2		
Cross-Disciplinary Studies					
1. Study of Human Kind					
Biblical Anthropology	2	Biblical Archaeology	2	Gender and Christianity	2
World of Islam	2	World of Buddhism	2	Japanese Religions	2
What is religion ?	2	Contemporary Society and Humanity	2	Door to Philosophy	2
How to Think Logically	2	Education and Humanity	2	Door to History	2
Door to Area Studies	2	Door to Education	2	World of the Multiple Cultures	2
Introduction to Anthropology	2	Japanese Culture and its Spirit	2	Root of Human Rights	2
Sign languages and human rights	2	Braille as a Gateway to Human Rights	2	Culture and Language in Asia	2
Culture and Language in Europe	2	Culture and Language in Latin America	2	Culture and Language in Russia & Eastern Europe	2
Culture and Language in the Middle East	2	Culture and Language in Africa	2	Culture and Language in Italy	2
Culture in the German-speaking sphere	2	Culture in the French-speaking sphere	2	Culture in the Spanish-speaking sphere	2
Culture in the Chinese speaking sphere	2	Culture in the Korean-speaking sphere	2	Japanese Ethnology	2
Seminars for Students of Rikkyo University 1	2	Seminars for Senior Students of Rikkyo University 1	2	Sleep and Culture	2
Volunteer Studies	2	World History	4	The role of words in contemporary society	2
St.Paul's school and Paul Rusch	2	Philosophical Dialogue in RIKKYO	2	Religions in Asia	2
Multiculturalism in Society and Japan	4	What is "communicating" from the fields in the media	2	Peace and Human Rights 1	1
Peace and Human Rights 2	1				
2. Social Perspective					
Introduction to Economics	2	The World Economy and Japan	2	Statistical Analysis of Society and Economy	2
Business Indices, Disparities and Statistics	2	Japanese Constitutional Law	2	Law and Society	2
Politics and Society	2	Law and Politics in Global Society	2	Fundamentals of Contemporary Business	2
Enterprise and Society	2	Contemporary Society and Environment	2	Information Ethics	2
Modern Japanese society and human rights	2	Media and Human	2	Culture and Society	2
Understanding Contemporary Society	2	The dignity of life and Welfare	2	Design for the community	2
Introduction to Tourism Studies	2	Exploring Global Citizenship in Rikkyo Service Learning	2	Translation and Interpreting in the World Today	2
Democracy and Liberal Arts	2	University and Modern Society	2	Reconsidering Japan's "Multicultural" Policy	2
Russia in the World	2	Palestine Issues Past and Present	2	International Situation: from a historical point of view	2
Society in the German-speaking sphere	2	Society in the French-speaking sphere	2	Society in the Spanish-speaking sphere	2
Society in the Chinese-speaking sphere	2	Society in the Korean-speaking sphere	2	Modern Japanese History 1	2
Modern Japanese History 2	2	Politics & Economy 1	2	Politics & Economy 2	2

3 科目表

[注意]

下記の科目表は入学年度4月時点のものである。担当者、開講学期、配当年次、登録方法を含む最新の科目表はR Guideで確認すること。また次年度以降はR Guideの全学共通科目総合系科目 科目表と過年度に開講されていた総合系科目一覧を確認すること。

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
学びの精神					
世界史の中のキリスト教	2	思想を生み出すキリスト教	2	美術の中のキリスト教	2
音楽の中のキリスト教	2	文学を生み出すキリスト教	2	国際社会の中の宗教	2
現代社会の中の宗教1	2	現代社会の中の宗教2	2	人文学からの学び（文学）	2
人文学からの学び（思想・教育）	2	人文学からの学び（史学）	2	芸術への扉	2
グローバル経済社会を考える	2	学びの場としての社会	2	メディアからみる学び	2
社会学からの学び	2	法と政治の世界	2	経営学への招待	2
現代社会と観光	2	現代社会の諸相	2	自然科学の探究	2
身体科学からの学び	2	現代心理学からの学び	2	アジア地域での平和構築	2
グローバル社会での平和構築	2	大学生の学び・社会で学ぶこと	2	人権とジェンダー	2
ライフマネジメントと学生生活	2	立教大学の歴史	2	西欧キリスト教社会における大学の誕生	2
キャリアデザイン	2	キリスト教史に学ぶ多文化共生	2	美と生命について：キリスト教の美学	2
愛について：キリスト教の倫理と哲学	2	GL101	2	University Education in the World	2
教養の扉をひらく	2	多文化共生社会と大学	4	Image Studies	2
Economy and Society	2				
多彩な学び					
<1. 人間の探究>					
聖書と人間	2	聖書考古学	2	ジェンダーとキリスト教	2
イスラームの世界	2	仏教の世界	2	日本の宗教	2
「宗教」とは何か	2	現代社会と人間	2	哲学への扉	2
論理的思考法	2	教育と人間	2	歴史への扉	2
地域研究への扉	2	教育学への扉	2	多文化の世界	2
文化を生きる	2	日本文化と精神性	2	人権思想の根源	2
手話と人権を考える	2	点字から考える人権	2	アジアの文化とことば	2
ヨーロッパの文化とことば	2	ラテンアメリカの文化とことば	2	ロシア・東欧の文化とことば	2
中東の文化とことば	2	アフリカの文化とことば	2	イタリアの文化とことば	2
ドイツ語圏の文化	2	フランス語圏の文化	2	スペイン語圏の文化	2
中国語圏の文化	2	朝鮮語圏の文化	2	Japanese Ethnology	2
立教ゼミナール1	2	立教ゼミナール発展編1	2	睡眠文化論	2
ボランティア論	2	World History	4	現代社会における言葉の持つ意味	2
立教学院とポール・ラッシュ	2	哲学対話 in Rikkyo	2	Religions in Asia	2
多文化共生社会と日本	4	「伝えること」とは何か	2	Peace and Human Rights 1	1
Peace and Human Rights 2	1				
<2. 社会への視点>					
入門・経済教室	2	世界経済と日本	2	統計情報で社会・経済を診断する	2
景気・格差問題と統計情報	2	日本国憲法	2	法と社会	2
政治と社会	2	グローバル社会における法と政治	2	現代のビジネスを学ぶ	2
企業と社会	2	現代社会と環境	2	情報と倫理	2
近代日本社会と人権	2	メディアと人間	2	文化と社会	2
現代社会の解説	2	いのちの尊厳と福祉を考える	2	コミュニティをデザインする	2
観光学への誘い	2	シティズンシップを考える	2	翻訳・通訳と現代社会	2
デモクラシーとリベラルアーツ	2	大学と現代社会	2	日本の「多文化」政策を問い直す	2
世界の中のロシア	2	パレスチナ問題の歴史と現在	2	国際情勢を読み解く	2
ドイツ語圏の社会	2	フランス語圏の社会	2	スペイン語圏の社会	2
中国語圏の社会	2	朝鮮語圏の社会	2	Modern Japanese History 1	2
Modern Japanese History 2	2	Politics & Economy 1	2	Politics & Economy 2	2

Course Title	Credits	Course Title	Credits	Course Title	Credits
Japan in Asia 1	2	Japan in Asia 2	2	Japanese Society 1	2
Japanese Society 2	2	Tokyo Studies	2	Political Sociology	4
Economic Thought	4	University in Modern Society	2	Career and University Education in the Global World	2
Saitama Studies	2	Introduction to the social survey	2	Social Survey Methodology	2
Introduction to the Statistics: Descriptive Statistics	2	Introduction to the Statistics: Statistics Inferences	2	Introduction to Multivariate Analysis	2
Introduction to Statistics 1	2	Introduction to Statistics 2	2	Seminars for Students of Rikkyo University 2	2
Seminars for Senior Students of Rikkyo University 2	2	Seoul Studies: Exploring the Global City	2	Career of CEO on Rikkyo Graduates	2
Seminar for Senior Students of Rikkyo Service Learning	2	Exploring Intercultural Communication	2	Citizens as the Agents of Change	2
SDGs X AI X Economy X Law	2	Discuss the potential of glocal from the perspective of the SDGs	2	Local People's Perspectives in Social Development	2
Food Cultures and the Acceptance of Japanese Food in the World	2	Humans and Other Animals	2	Introduction to Regionology	2
Introduction to the Social Survey	2	Introduction to Multivariate Analysis	2	The World of Media learned from Rikkyo People	2
Introduction to the challenges of modern society and how we engage it	2	Thinking about the World from Taiwan	2	Selected Topics in Intercultural Communication	2
Business Communication	2	Introduction to Tourism Studies	2	Learning and Teaching Today 1	1
Learning and Teaching Today 2	1	Global and Japanese Political Economy 1	2	Global and Japanese Political Economy 2	2
Knowledge and Society 1	1	Knowledge and Society 2	1	Introduction to Sociology	2
Japanese Society and Culture 1	2	Japanese Society and Culture 2	2	The Dignity of Life and Welfare	2
3. Invitation to Art and Cultures					
Door to Literature	2	Culture and Representation	2	History of Art	2
Art and Society	2	History of Music	2	Music and Society	2
Seminar: Art Theory	2	Seminar: Music Theory	2	Christian Art	2
Christian Music	2	Visual Arts of Japan	2	Traditional Music in Japan	2
City and Art	2	Architecture and Its Culture	2	Theory of Dance	2
Visual Expression and Society	2	Bodily Expression and Philosophy	2	Japanese Theater	2
Literature in the German-speaking sphere	2	Literature in the French-speaking sphere	2	Literature in the Spanish-speaking sphere	2
Literature in the Chinese-speaking sphere	2	Literature in the Korean-speaking sphere	2	Japanese Culture 1	2
Japanese Culture 2	2	Japanese Arts A	2	Japanese Arts B	2
Literature and Society	4	Culture and Fine Arts	4	Seminars for Students of Rikkyo University 3	2
Seminars for Senior Students of Rikkyo University 3	2	Tourism and Literature	2	The Psychology of Literature 1	1
The Psychology of Literature 2	1	Exploring Children's Literature	2	Techniques for reading and enjoying a picturebook in English	2
4. Focus on Mind and Body					
Recognition, Behavior and Body	2	Science of Mind	2	Psychology of Personality	2
Psychology of Human Relations	2	Mental Health	2	Body and Performance	2
Theory of Stress Management	2	Healing Sciences	2	Sports Science	2
Health Science	2	Sciences of Nutrition	2	Science of Anti-Aging	2
Sport and Media	2	Sport and Society	2	Sports and Culture	2
Leisure and Recreation in Modern Society	2	Learning from the Outdoors	2	Japanese Mind	2
Health and Wellness	4	Seminars for Students of Rikkyo University 4	2	Seminars for Senior Students of Rikkyo University 4	2
Individual Differences in Psychology	2	Wisdom for a Healthy Life (Introduction to the Health Humanities)	2	Understanding Speech Sounds 1	1
Understanding Speech Sounds 2	1				
5. Understanding Nature					
World of Mathematics	2	Astronomical Science	2	Life Science	2
Science of Matter	2	Chemistry of Familiar Materials	2	Chemistry and Nature	2
Chemistry and Society	2	Ethology	2	Origin of Life	2
Understanding of the Earth	2	Information Science A	2	Information Science B	2
Nature conservation	2	Biodiversity	2	Future of Environment	2
Co-existence between environment and mankind	2	Biology of Brain	2	Forefront of made-to-order medicine	2
Universities And Science Technology	2	Science Studies	2	Nature of the Earth	4
Seminars for Students of Rikkyo University 5	2	Considering the Earth's Future from the Perspective of Space	2	Understanding of Agricultural Science	2

科 目 名	単位	科 目 名	単位	科 目 名	単位
Japan in Asia 1	2	Japan in Asia 2	2	Japanese Society 1	2
Japanese Society 2	2	Tokyo Studies	2	Political Sociology	4
Economic Thought	4	University in Modern Society	2	Career and University Education in the Global World	2
Saitama Studies	2	社会調査入門	2	社会調査の技法	2
データ分析入門	2	データの科学	2	多変量解析入門	2
Introduction to Statistics 1	2	Introduction to Statistics 2	2	立教ゼミナール2	2
立教ゼミナール発展編2	2	グローバルシティ・ソウルを読み解く	2	立教OBOGの「社長の履歴書」	2
RSLゼミナール	2	異文化コミュニケーションを考える	2	社会を変える：人を繋ぎ、時間を繋ぐ市民の営み	2
SDGs×A I×経済×法	2	SDGsとグローバルの可能性	2	Nativeと学ぶ社会開発	2
Food Cultures and the Acceptance of Japanese Food in the World	2	Humans and Other Animals	2	地域学への招待	2
Introduction to the Social Survey	2	Introduction to Multivariate Analysis	2	立教人から学ぶメディアの世界	2
SDGsと現代社会の課題とその関わり方入門	2	台湾から世界を考える	2	Selected Topics in Intercultural Communication	2
Business Communication	2	Introduction to Tourism Studies	2	Learning and Teaching Today 1	1
Learning and Teaching Today 2	1	Global and Japanese Political Economy 1	2	Global and Japanese Political Economy 2	2
Knowledge and Society 1	1	Knowledge and Society 2	1	Introduction to Sociology	2
Japanese Society and Culture 1	2	Japanese Society and Culture 2	2	The Dignity of Life and Welfare	2
< 3. 芸術・文化への招待 >					
文学への扉	2	表象文化	2	美術の歴史	2
美術と社会	2	音楽の歴史	2	音楽と社会	2
美術論演習	2	音楽論演習	2	キリスト教美術	2
キリスト教音楽	2	日本の美術	2	日本の音楽	2
都市と芸術	2	建築と文化	2	舞踊論	2
映像と社会	2	身体表現と哲学	2	日本の演劇	2
ドイツ語圏の文学	2	フランス語圏の文学	2	スペイン語圏の文学	2
中国語圏の文学	2	朝鮮語圏の文学	2	Japanese Culture 1	2
Japanese Culture 2	2	Japanese Arts A	2	Japanese Arts B	2
Literature and Society	4	Culture and Fine Arts	4	立教ゼミナール3	2
立教ゼミナール発展編3	2	観光と文学	2	The Psychology of Literature 1	1
The Psychology of Literature 2	1	Exploring Children's Literature	2	Techniques for reading and enjoying a picturebook in English	2
< 4. 心身への着目 >					
認知・行動・身体	2	心の科学	2	パーソナリティの心理	2
対人関係の心理	2	心の健康	2	身体パフォーマンス	2
ストレスマネジメント	2	癒しの科学	2	スポーツの科学	2
健康の科学	2	栄養の科学	2	アンチエイジングの科学	2
スポーツとメディア	2	スポーツと社会	2	スポーツと文化	2
レジャー・レクリエーションと現代社会	2	アウトドアの知恵に学ぶ	2	Japanese Mind	2
Health and Wellness	4	立教ゼミナール4	2	立教ゼミナール発展編4	2
Individual Differences in Psychology	2	いのちを健康で彩る智慧	2	Understanding Speech Sounds 1	1
Understanding Speech Sounds 2	1				
< 5. 自然の理解 >					
数学の世界	2	宇宙の科学	2	生命の科学	2
物質の科学	2	身近な物質の化学	2	化学と自然	2
化学と社会	2	行動の科学	2	生命の歩み	2
地球の理解	2	情報科学A	2	情報科学B	2
自然環境の保全	2	生物の多様性	2	地球環境の未来	2
自然と人間の共生	2	脳と心	2	オーダーメイド医療最前線	2
大学と科学技術	2	Science Studies	2	Nature of the Earth	4
立教ゼミナール5	2	宇宙から地球のみらいを考える	2	Understanding of Agricultural Science	2

Course Title	Credits	Course Title	Credits	Course Title	Credits
Importance of Global Plant Health	2	Ecology: Environment and Sustainability 1	1	Ecology: Environment and Sustainability 2	1
Carbon Neutrality human resources development course	2				
6. The Fields of Knowledge					
GL102	2	GL103	2	GL111	2
GL201	2	GL202	2	GL301	2
GL302	2	Introduction to Global Issues	2	Liberal Arts for Global Common	2
Solution Approach (development economics)	2	Solution Approach (humanitarian aid)	2	Solution Approach (humanitarian aid)	2
Solution Approach (conflict and peace)	2	Active Research	2	The United Nations Youth Volunteer	12
Rikuzentakata Project	2	Overseas Internship 1	1	Overseas Internship 2	2
Rikkyo Service Learning on Community Fields(Ikebukuro)	2	Rikkyo Service Learning on Community Fields(Saitama)	2	Rikkyo Service Learning on Local Scale Fields(Minami-uonuma)	2
Rikkyo Service Learning on Global Scale Fields (Philippines)	2	International Collaboration through Internship in Japan	2	Global Internship in Japan	1
Rikkyo Service Learning on Local Fields (an inclusive society)	2	Rikkyo Service Learning on Global Fields A	2	Rikkyo Service Learning on Global Fields B	2
General Sports Studies					
Sports Program					
Sports Program 1	1	Sports Program 2	1	Sports Program 3	1
Sports Program 4	1				
Sports Study					
Sports Study 1	2	Sports Study 2	2	Sports Study 3	2
Sports Study 4	2	Sports Study e	2		

科 目 名	単位	科 目 名	単位	科 目 名	単位
Importance of Global Plant Health	2	Ecology: Environment and Sustainability 1	1	Ecology: Environment and Sustainability 2	1
カーボンニュートラル人材育成講座	2				
< 6. 知識の現場 >					
GL102	2	GL103	2	GL111	2
GL201	2	GL202	2	GL301	2
GL302	2	グローバル・イシュー各論	2	グローバル共通教養総論	2
ソリューション・アプローチ（開発経済）	2	ソリューション・アプローチ（人道支援）	2	ソリューション・アプローチ（強制移転・移住）	2
ソリューション・アプローチ（紛争と平和）	2	アクティブ・リサーチ	2	国連ユースボランティア	12
陸前高田プロジェクト	2	海外インターンシップ1	1	海外インターンシップ2	2
RSL-コミュニティ（池袋）	2	RSL-コミュニティ（埼玉）	2	RSL-ローカル（南魚沼）	2
RSL-グローバル（フィリピン）	2	国際的協働のための国内インターンシップ	2	国内実践グローバルインターンシップ	1
RSL-ローカル（地域共生）	2	RSL-グローバルA	2	RSL-グローバルB	2
スポーツ実習					
スポーツプログラム					
スポーツプログラム1	1	スポーツプログラム2	1	スポーツプログラム3	1
スポーツプログラム4	1				
スポーツスタディ					
スポーツスタディ1	2	スポーツスタディ2	2	スポーツスタディ3	2
スポーツスタディ4	2	スポーツスタディe	2		

4 Instructions on Taking Courses

1. Taking courses in the Cross-Disciplinary Studies course groups

Students may start taking courses in the Cross-Disciplinary Studies course groups in the fall semester of their 1st year. September entrants may do so in the spring semester following their first fall semester.

2. Maximum number of registered credits

All students, regardless of which year they are in, may earn up to six credits each semester, spring and fall, from courses in the “Introduction to Academic Studies”, “Cross-Disciplinary Studies”, and/or “General Sports Studies” groups, except when they take the United Nations Youth Volunteer course. Note that the credits students fail to earn from courses they have registered for count toward the maximum number of registered credits. For the maximum number of registered credits from Overseas Internships 1 and 2, see “About Overseas Internship Programs” of R Guide.

4th-year students may not take courses in which the classes are conducted mainly after the final day of classes in the fall semester. For details, check the syllabus and the list of university-wide liberal arts subjects in the R Guide.

3. Retaking the same course(s)

Students may retake any of the courses in the course groups “Introduction to Academic Studies”, “Cross-Disciplinary Studies”, and “General Sports Studies” in different semesters. If they do, only the credits earned from the course first taken count toward the credits required to graduate. Any credits earned from a previously taken course are considered equivalent to those obtained from optional subjects. In other words, the credits do not count toward credits required to graduate. These credits are included on the student’s official transcript that shows all grades obtained for all the courses he or she has taken.

“The same course” means a course with the same title (including the number) and credits as those of the course taken before. Hence, courses with partially different titles are not considered the same, even if they are conducted by the same instructor. This means that courses with the same title are considered the same even if their instructors, subtitles, and what they cover are different. If a student takes such courses repeatedly, only the credits from the course first taken count toward the credits required to graduate.

e.g., Law and Politics in Global Society: Politics in Contemporary China (Kurata, 2 credits)	}	The same course
Law and Politics in Global Society: The World of Law (Takahashi, 2 credits)		
Sports Study 4: Nature Camp (Nigorikawa, 2 credits)	}	The same course
Sports Study 4: Skiing A (Nigorikawa, 2 credits)		
Religion in Contemporary Society 1:	}	The different course (numbers are different)
Bioethics, Christianity, and Japanese Society (Yanagihori, 2 credits)		
Religion in Contemporary Society 2:		
Classical and Literary Works (Abe, 2 credits)		

4. Course credits excluded from graduation requirements

“The Worlds of Law and Politics” in the “Introduction to Academic Studies” group, “Law and Society” and “Politics and Society” in “2. Social Perspectives” in “Cross-Disciplinary Studies” do not count toward the credits required to graduate for students in the College of Law and Politics. Also note that they cannot take “Japanese Constitutional Law”. Students in the College of Sociology cannot take “Social Survey Methodology” and “Introduction to the social survey” in “2. Social Perspectives” in “cross-Disiplinary Studies”.

4 履修上の注意

1. 「多彩な学び」科目群の履修について
- 「多彩な学び」科目群の履修については、原則1年次秋学期より履修が可能である。9月入学者については、入学した翌春学期より履修が可能である。
2. 履修登録上限単位数
- 全学年において、「学びの精神」科目群「多彩な学び」科目群「スポーツ実習」科目群を全て合計して春・秋学期それぞれ6単位以内とする（ただし、「国連ユースボランティア」科目を履修する場合を除く）。なお、履修登録上限単位数には、履修登録した科目で、単位を修得できなかった科目も含まれる。また、「海外インターンシップ1・2」科目の登録上限の扱いについては、R Guideの「海外インターンシッププログラムについて」を参照すること。
- 4年次生は、原則秋学期の授業終了日以降に集中して授業を行う科目を履修することはできない。詳細はシラバスやR Guideの全学共通科目表で確認すること。
3. 同一科目の重複履修
- 「学びの精神」科目群「多彩な学び」科目群「スポーツ実習」科目群の全ての科目に関し、同一科目は、学期を変えれば重複履修することはできる。その場合には最初に修得した1科目のみが卒業要件単位として認められ、2回目以降に修得した単位は随意科目となり、卒業要件単位には算入されない。なお、成績証明書には履修した全ての科目の成績が記載される。
- 同一科目とは、科目の名称（番号までを含む）、単位数が同一の科目である。したがって、担当者が同じでも科目の名称が一部でも異なる場合には別科目となる。逆に、担当者、タイトルや授業の内容が異なっても、科目の名称が同じであれば、同一科目であり、2度以上履修した場合には、最初に修得した1科目のみが卒業要件単位となる。

(例) 「グローバル社会における法と政治」〈現代中国の政治を知る〉(倉田 2単位) } 同一科目
「グローバル社会における法と政治」〈法の世界を学ぶ〉(高橋 2単位) }
「スポーツスタディ4」〈ネイチャーキャンプ〉(濁川 2単位) } 同一科目
「スポーツスタディ4」〈スキーA〉(濁川 2単位) }
「現代社会の中の宗教1」〈バイオエシックスとキリスト教と日本社会〉(柳堀 2単位) } 別科目 (数字が異なるため)
「現代社会の中の宗教2」〈古典と文学作品〉(阿部 2単位) }
4. 卒業要件とはならない科目
- 法学部の学生は、「学びの精神」科目群の「法と政治の世界」と「多彩な学び」科目群『2 社会への視点』の「法と社会」「政治と社会」を履修しても卒業要件単位とはならない。また、「日本国憲法」は履修対象外（履修不可）科目となるので注意すること。
- 社会学部の学生は、「多彩な学び」科目群『2 社会への視点』の「社会調査の技法」「社会調査入門」は履修対象外（履修不可）科目となるので注意すること。

Language Courses

For first year students enrolled in
AY2016 and thereafter

●About the Language Courses

- 1 What Are Language Courses?
- 2 Special Measures for Compulsory Courses
- 3 Special Measures for Free Elective Courses

●Compulsory Courses

- 1 English
- 2 German, French, Spanish, Chinese, Korean, Russian (Excludes students in the College of Science, Business, and Department of Social Work)
- 3-1 Japanese (for international students only except those in the German Literature Course and the French Literature Course in The Department of Letters)
- 3-2 Japanese (for PEACE program students)
- 3-3 Japanese (for NEXUS program students)
- 4 Methods of Earning Credits after the Designated Year or Semester - If Students Fail Compulsory Courses (English)
- 5 Methods of Earning Credits after the Designated Year or Semester - If Students Fail Compulsory Courses (German, French, Spanish, Chinese, Korean, Russian, Japanese)

●Free Elective Courses

- 1 Instructions for Taking Free Elective Courses
- 2 List of Free Elective Courses
- 3 Rikkyo Minor Program - Courses Offered by Colleges

言語系科目

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

●言語系科目について

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

●必修科目

- 1 英語
- 2 ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（理学部・経営学部・コミュニティ福祉学部福祉学科を除く）
- 3-1 日本語（文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修以外の外国人留学生のみ）
- 3-2 日本語（PEACEプログラム生）
- 3-3 日本語（NEXUSプログラム生）
- 4 指定年次・学期以後の単位修得方法（英語）
- 5 指定年次・学期以後の単位修得方法（ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語・日本語）

●自由科目

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

About Language Courses

For first year students enrolled in AY2016 and thereafter

1 What Are Language Courses?

Features of the Language Courses

The Language Courses teach students, in small classes, basic language skills, namely listening, speaking, reading, and writing, thereby teaching them to communicate in the target language in professional and day-to-day cross-cultural settings.

In today's increasingly globalized society, tolerance toward people from different cultural backgrounds and the interpersonal skills needed to foster mutual understanding are essential. Learning foreign languages serves as the foundation for developing such tolerance and skills. In principle, Rikkyo students choose two foreign languages as compulsory subjects. One of the languages is English, which is an indispensable language in today's international environment, and a part of people's daily lives. Learning one more foreign languages gives students opportunities to learn about cultures, societies, and ways of thinking developed by people in non-English speaking countries or regions, which raises students' awareness that the world consists of many different cultures. Consequently, students learn to look at the world from diverse perspectives. *PEACE Program students (except for some students) and NEXUS Program students are required to take only Japanese as compulsory courses.

The Language Courses as part of the University-wide Liberal Arts Courses are classified into compulsory subjects and free elective subjects.

First-year students primarily take the compulsory subjects. Once they complete these courses, they may take a variety of free elective subjects.

The English as a compulsory subject train students to use basic language skills working on the base that most students acquired in junior and senior high school. On the other hand, free elective subjects help students study more advanced English to understand what is happening in multicultural societies and to acquire the skills needed to participate in discussions and articulate their opinions in English. Students choose their second foreign language from German, French, Spanish, Chinese, Korean, Russian, and Japanese according to their interest and their plans for the future. Note that the Russian courses are offered to students except for those in the College of Science, Business, and the Department of Social Work in College of Community and Human Services, and the Japanese courses only to international students NOT majoring in the German or French Literature courses offered by the Department of Letters in the College of Arts. Most students have never studied a second foreign language of their choosing before. Hence, these classes build a foundation in the new language. Free elective subjects in these second foreign languages are open to students who wish to study at more advanced levels.

The Rikkyo Minor Program offers "Language & Culture Courses" in English and other foreign languages (except Russian). Several of these courses are available in English, and there is one course in each of the other languages. Students who wish to take more advanced courses in languages and cultures may complete the "Language & Culture Course" that the Rikkyo Minor Program offers by taking designated subjects from the diverse free elective subjects and earning more credits than specified.

1. Languages A and B as compulsory subjects

Students are required to take the Language A "English" courses during their first year, and the Language B courses in "German, French, Spanish, Chinese, Korean, or Russian (two languages in total). Note that Russian courses are offered to students except for those in the College of Science, Business, and the Department of Social Work in College of Community and Human Services, and the Japanese courses only to international students NOT majoring in the German or French Literature courses offered by the Department of Letters in the College of Arts". (Also note that some of the Colleges, Departments, or Courses may specify which of the languages students need to take, or students may not be able to select courses in some of the second foreign language courses depending on their Colleges, Departments, or Courses.) Students submit their choice of which of the Language B courses they wish to take when they enrol at the University. They each will receive a class schedule sheet created according to their submitted preferences, and should follow the instructions on the sheet. The class schedule sheets are provided together with student ID cards. *For PEACE Program and NEXUS Program students, please check the course registration status screen after enrollment.

A student who has learned German, French, Spanish, Chinese, Korean, or Russian (excludes students in the College of Science, Business, and Department of Social Work in the College of Community and Human Services) and has a certain level of skill in the language may choose to take oral and written exams, and, if he or she passes these exams, he or she may receive credit for all the related compulsory subjects and become exempt from taking them.

1 言語系科目とは

言語系科目の特色

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

グローバル化が進む現代の社会を生きるには、様々な文化的背景を持つ人々を他者として認め、互いに理解し合う寛容の態度と能力が欠かせない。それを養う基本は言語である。立教大学の学生は、原則英語を含めて2つの言語を必修科目として履修する。2つの言語を学ぶ目的は、国際的なコミュニケーションが日常的に行われるようになった現在の世界で必要不可欠な言語である英語の力を磨くとともに、英語以外のもう1つの言語を学び、英語圏以外の国・地域の人々が築き上げてきた社会や文化、ものの考え方などに言語を通して触れ、世界が多文化であることの理解を深めることで、多様な視点を獲得するところにある。※PEACEプログラム生（一部除く）、NEXUSプログラム生は日本語1言語のみ必修科目として履修する。

全学共通科目言語系科目は、必修科目と自由科目に分かれる。

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

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

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

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

1. 必修科目

言語Aと言語B

1年次で履修する言語A「英語」と、言語B「ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（理学部・経営学部・コミュニティ福祉学部福祉学科を除く）・日本語（原則、文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修以外の外国人留学生のみ）の中から選択した1言語」の計2言語が、必修科目として履修しなければならない科目である（学部・学科・専修により選択できない言語がある場合や、特定の言語が指定されている場合がある）。言語Bについては入学手続き時に希望を提出済みであり、時間割計画シートにて通知されるので、それに従うこと。なお、入学手続きの手引にもあるとおり、言語Bについては母語を履修してはならない。時間割計画シートは、学生証等交付時に配付する。※PEACEプログラム生、NEXUSプログラム生は入学後に履修登録状況画面にて確認すること。

ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（理学部・経営学部・コミュニティ福祉学部福祉学科を除く）については、すでに一定の学習歴がある者（既習者）に対して、本人の希望があれば、検定試験のスコア、口頭試験および筆記試験をもって、必修科目の全ての単位を認定し、履修を免除することがある。

Students who fall under any of the categories (1) to (3) below must inform the Academic Affairs Office at their main campus in person before the start of Spring Semester.

- (1) Students who selected a foreign language other than English for the University's entrance examination.
- (2) Students who have studied a foreign language other than English as their primary second language in junior and/or senior high school, or overseas.
- (3) Students who have passed the entrance examinations for international students and are non-native English speakers, and have never studied English.

2. Free Elective Subjects

Free elective subjects are classified into the following types of courses: (1) More advanced language courses that aim to further develop students' language proficiency (2) Courses that aim to help students acquire more specialized knowledge about the target language, culture, and develop the ability to process information through use of the language (3) Introductory courses for students who plan to learn a third and fourth language (Portuguese and Japanese Sign Language courses are offered as electives.) Credits completed in accordance with the instructions on registering for free elective subjects **1. Instructions on Registering Free Elective Subjects** count toward credits required for graduation, provided that they have been completed according to the regulations of the student's college.

① English

Free elective language courses are open to students who wish to acquire more advanced language skills after completing the compulsory English courses. The step-by-step curriculum, which includes the compulsory subjects, is designed to help students continue their learning over their four years at the University.

② German, French, Spanish, Chinese, Korean, Russian, Japanese

Free elective language courses are open to students who wish to acquire more advanced language skills.

2 Special Measures regarding Compulsory Courses

1. Students who have studied German, French, Spanish, Chinese, Korean, Russian (note: Russian courses are offered to students except for those in the College of Science, Business, and the College of Community and Human Services, Department of Social Work)

A student who wishes to take German, French, Spanish, Chinese, Korean, or Russian (note: the Russian courses are offered to students except for those in the College of Science, Business, and the Department of Social work in the College of Community and Human Services) to meet credit requirements and has a certain level of skill in the language already have the specified certification or take oral and written exams, and, if he or she passes these exams, may receive credit for all the related compulsory language courses and thus become exempt from taking these courses (in this case, the student will receive an S grade). Students who wish to choose this option must check the application procedure, schedule, and the application requirements in the R Guide and apply for the exams during the designated period.

If a student has studied elementary German, French, Spanish, Chinese, Korean, or Russian (note: the Russian courses are offered to students except for those in the College of Science, Business, and the Department of Social work in the College of Community and Human Services) and if he or she has not been selected by lottery for the language courses submitted as his or her first-choice foreign language at the time of enrolment at the University, he or she may be interviewed and, depending on the result, be permitted to take his or her first-choice language.

2. Transfer students to the College of Arts from different Rikkyo Departments or Colleges (as majors)

If a 3rd-year student has transferred to the major in German or French Literature offered by the Department of Letters in the College of Arts from one of Rikkyo's other departments or colleges, and if the student has not completed the 4 credits of the Language B course required for the major, the University grants incomplete credits for the Language B and exempts him or her from taking the courses in that language. In this case, the student will receive the grade "approved."

3. International students

As a general rule, international students (those who have enrolled taking the Entrance Exam for International Students) take English as their Language A, and Japanese as their Language B (excluding courses in French and German literature for the College of Arts, Department of Letters). However, depending on the result of the Japanese placement test, languages other than Japanese, such as German, French, Spanish, Chinese, Korean, or Russian (excludes students in the College of Science, Business, and the College of Community and Human Services, Department of Social Work) can be selected for Language B. Students who select a language other than Japanese as their Language B and wish to take special measures regarding compulsory subjects as those who have completed the Language B (not allowed for native speakers) can refer to Section 1. of **2 Special Measures regarding Compulsory Courses**.

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

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

2. 自由科目

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

① 英語

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

② ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語・日本語

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

2 必修科目に関する特別措置

1. ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（理学部・経営学部・コミュニティ福祉学部福祉学科を除く）の既習者

ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（理学部・経営学部・コミュニティ福祉学部福祉学科を除く）を必修科目として履修することになった者で、すでに一定の学習歴がある者は、検定試験のスコア、口頭・筆記試験をもって、当該言語必修科目の単位を認定し（評価はSとする）、履修を免除する場合がある。希望者はR Guideで申請手続きの方法・日程・申請基準等を確認の上、審査を受けること。

なお、ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（理学部・経営学部・コミュニティ福祉学部福祉学科を除く）学習経験者（初級修了程度）で、当該言語を入学時の言語選択の際、第1希望にしていたにもかかわらず、抽選に外れた者は、面接の上、言語の変更を認める場合がある。

2. 文学部への転部・転科（専修）者

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

3. 外国人留学生

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

3 Special Measures for Free Elective Courses

1. Language B

Students who are exempt from taking the compulsory Language B (with credit granted approval) are eligible to take free elective courses in that language starting from their 1st year at the University. They are also allowed to take the beginner and elementary courses in one more language, which they can choose as a 3rd language from the options for Language B in the 1st year.

2. Registration for free elective subjects

Students who are allowed to take free elective courses from their 1st year at the University for the reason shown in 1. above, must request registration at the time of application procedure of Special Measures for Free Elective Courses in early April for the spring semester, and in early September for the fall semester. Please check the R Guide for detailed information.

3. Transfer students to the College of Arts from different Rikkyo Departments or Colleges (as majors)

If a 3rd-year student has transferred to the major in German or French Literature offered by the Department of Letters in the College of Arts from one of the other Rikkyo Departments or Colleges, and if he or she wishes to take any free elective language courses, the following will apply.

Students who have completed all credits for the compulsory Language B in the language they selected before making the internal college transfer

These students are allowed to take free elective subjects in the Language B that they selected before making the internal college transfer, as well as free elective courses in German or French. For example, students who have completed all credits for the compulsory Language B in one of the languages other than German or French before they transferred to a major in German or French Literature, are eligible to take free elective courses in the language they learned before the internal college transfer as well as German or French.

Students who have yet to complete credits for the compulsory Language B in the language they selected before making the internal college transfer

These students are allowed to take free elective German or French courses.

Any of these students who wish to take free elective Language B courses in the language they selected before the internal college transfer must consult the Academic Affairs Office at their main campus before the period of lottery registration in the semester begins.

3 履修免除（単位認定）者等の自由科目に関する特別措置

1. 言語B

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

上記1. で、配当年次に達していなくても自由科目の履修が認められた場合は、春学期は、4月上旬に実施する必修科目に関する特別措置の手続きの際に、秋学期は、9月上旬に登録申請を行うこと。詳細はR Guideで確認すること。
3. 文学部への転部・転科（専修）者

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

＜転部等の前に選択していた言語B必修科目単位を全て修得済の場合＞

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

＜転部等の前に選択していた言語B必修科目単位に未修得がある場合＞

ドイツ語またはフランス語の自由科目の履修を認める。

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

1 English

1. Curriculum overview

Contemporary society requires that people have the ability to correctly understand what is happening in an ever-changing world and the cultural and social environments they have grown up in, and to develop the skills necessary to offer their views and opinions based on this understanding. Furthermore, widespread globalization demands the skills needed to analyze and accept diverse cultures in the world without bias. The objective of the compulsory English courses is to help students develop well-balanced, integrated communication skills suited for this globalized society.

To achieve this objective, the courses are designed to significantly improve students' English skills in presenting their views (i.e., speaking and writing skills) and in effectively gathering information (i.e., reading and listening skills), skills needed to form opinions which they can present in international settings. One of the classes aimed at developing speaking skills is English Discussion. In a small class consisting of about ten members, students learn how to exchange their opinions in English. Each class begins with practicing functions for expressing their ideas, and then moves on to further exercises that enable them to present their opinions about the given subject at the last part of the class. The second is "English Debate", in which both the positive and negative sides of various topics are discussed, improving not only logical thinking, critical thinking, and information gathering skills, but also the ability to engage in constructive discussions with others. The other class is English Presentation. This course focuses on developing students' presentation skills, including how to structure their presentations, so that they become able to voice their opinions about social issues, cross-cultural understanding, and various other subjects. English Reading & Writing combines speaking and writing skills for the expression of ideas and reading and listening skills for the absorption of information in English. The course teaches students to correctly understand what constitutes well-written text and how to logically structure their ideas in accordance with rules for academic writing. Finally, with "English e-learning", the ability to read and listen effectively is trained using a computer by learning according to the interests and pace of each individual, and the abilities to both receive and transmit information are improved through regular group learning.

Advanced courses are available to students with high levels of English skills. The advanced English Discussion course teaches students to efficiently discuss abstract subjects using debating skills. "English Debate" gives students the ability to consider and discuss in more depth themes of more advanced content. In Advanced English 1 (Reading & Writing), students learn how to write academic essays in English. In Advanced English 2 (English in Projects), they work on assignments connected to academic issues to build the foundation needed for studying an academic discipline in English.

The compulsory English courses teach students how to obtain, discuss, reflect on, and deliver information on social and academic issues in English while acquiring all-round language skills. Students are also expected to become capable of critically analyzing social and academic themes from different angles and understanding them in a well-balanced way.

Students will be grouped into Levels 1 to 4 based on the result of the English placement test. Level 1 is the most advanced class. As a rule, all classes are conducted in English.

Read the course syllabus for details of these courses.

1 英 語

1. カリキュラム
概要

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

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

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

各科目内容の詳細は『シラバス』を参照すること。

Class Descriptions (For first year Students enrolled in AY 2020)

(1) English Discussion (English DSC) (spring semester)

The objective of the class is to offer students opportunities to state their opinions in a learning environment shared with around 10 classmates, focusing on improving their speaking skills. Students learn the basic functions they need to know for a constructive discussion. During the second half of each class, students use the functions they have just learned to develop the discussion so that they become capable of offering their ideas in appropriate English.

(2) English Debate (English DBT) (fall semester)

Around 20 students per class, focusing primarily on debate activities. The goal is to develop the ability to think logically and critically, to gather and use information, to discuss constructively with others, and to make rational decisions, all by separating and discussing the negative and positive sides of specific topics.

(3) English Reading & Writing (English R & W1 (R), English R & W2 (W)) (spring and fall semesters)

The objective of the class is to improve students' reading and writing skills as interrelated abilities. Class size is limited to about 20 students. In the spring semester, students are trained to read efficiently to develop their reading skill, and to write summaries to acquire the ability to read accurately. They also read well-written text to build the foundation of writing skills. The fall semester class focuses on writing. Students read given texts as samples of good writing skills. Then they learn in stages basic words and phrases, how to structure a paragraph, how to write a simple essay and then a research paper to achieve the goals that are set in accordance with their English skills.

(4) English e-Learning (English e) (spring semester)

The class, consists of approximately 120 to 160 students, offers an online tutorial English language study program aimed at improving students' reading and listening skills. Students are classified according to their ability. In this course, Students learn at their own pace, identify their own strengths and weaknesses, and develop a habit of independently continuing their English language studies. In addition, by conducting group learning on a regular basis, reception and transmission skills required in the business world will be enhanced.

(5) English Presentation (English P) (fall semester)

The class centers on activities for developing presentation skills. Class size is limited to about 20 students. The class aims to develop and integrate students' English language skills, namely their reading, listening, and speaking skills and vocabulary acquisition. Students will acquire basic presentation skills and practice reading text to correctly understand the writer's intention or meaning of sentences to become capable of making a presentation on what they have read.

(6) Advanced English 1 (Reading & Writing) (Advanced Eng. 1) (spring semester)

This is a semi-weekly intensive class. It deals with more academic subjects than those in the lower level courses with the aim of developing students' reading and writing skills as the foundation for writing full-length research papers. Students select their own subjects and collect the necessary information to practice writing academic papers.

(7) Advanced English 2 (English in Project) (Advanced Eng. 2) (fall semester)

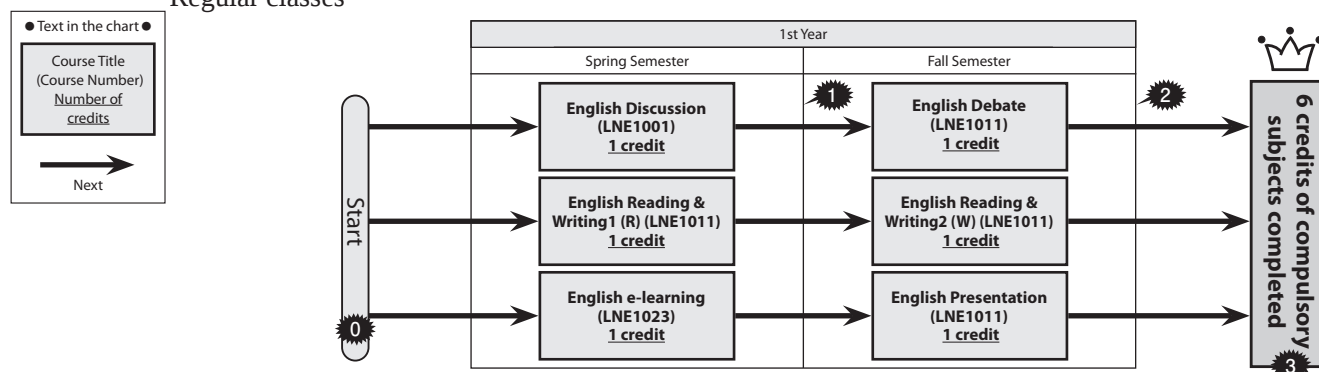
This is a semi-weekly intensive class. Students work in a group to set an academic goal, and then collect information, read materials in English, gather data, and have group discussions to achieve their goal. They work closely with the members of their group to complete the tasks and make presentations. Each student will also write a research paper drawing on the writing skills acquired in the spring semester.

2. Course charts

A1

The charts below show the courses taken in each semester and the number of credits for these courses.

Regular classes



クラスの編成（2020年度以降1年次入学者のみ）

①【英語ディスカッション（英語DSC）】（春学期）

1クラス10名程度の学習環境で発言する機会を増やし、スピーキング力を徹底して強化することを目的とするクラス。特に、ディスカッションに必要な基本的表現を習得し、ディスカッションスキルの向上を図る。各授業の後半では、その回で学んだ表現を利用し、ディスカッションの内容を発展させて、自分の考えを適切な英語で述べられるようにする。

②【英語ディベート（英語DBT）】（秋学期）

ディベート活動を中心とした1クラス20名程度のクラス。特定のテーマについて肯定側と否定側に分かれて議論することを通して、論理的かつ批判的に考える力、情報を収集し活用する力、他者と建設的に議論する力、合理的な意思決定をする力を伸ばすことを目指す。

③【英語リーディング＆ライティング（英語R＆W1（R）、英語R＆W2（W））】（春学期・秋学期）

リーディングとライティングを関連させながら両方の強化を目的とした1クラス20名程度のクラス。春学期は効率的に読むための読解スキルのトレーニングを行い、要約を書く活動も組み合わせることでの確に読む習慣をつけていく。良質な文章を多く読むことでライティング力の基礎づくりも目指す。秋学期はライティングに焦点をあて、書くために読むという位置づけで読解活動も入れながら、基礎的な英語表現からパラグラフの書き方、簡単なエッセイ、そしてリサーチペーパーへと、学生の英語能力に応じた目標の達成を試みる。

④【英語eラーニング（英語e）】（春学期）

PCを活用した能力別個別英語学習プログラムによるリーディング力およびリスニング力を強化するおよそ120～160名程度のクラス。自分のペースで学習を進め、自らの得手や不得手を確認しながら、自主的および継続的な英語学習の習慣を身につけていく。また、定期的にグループ学習を行うことで、主にビジネス場面で求められる受信力と発信力を伸ばしていく。

⑤【英語プレゼンテーション（英語P）】（秋学期）

プレゼンテーション活動を中心とした1クラス20名程度のクラス。語彙力およびリーディング力、リスニング力、スピーキング力の総合的な英語運用能力の育成を目的とする。プレゼンテーションの基本的なスキルの習得とともに、書き手の意図や文章の意味を正確に読みとる訓練をし、読んだ内容についてプレゼンテーションができるようにする。

⑥【上級英語1（リーディング＆ライティング）（上級英1）】（春学期）

週2回の集中クラスで、よりアカデミックな内容を扱いながら、リーディング力とライティング力の両者を伸ばし、本格的なリサーチペーパーの書き方の基礎を学ぶ。各自テーマを設定し、情報収集をし、論文を書く訓練を行う。

⑦【上級英語2（プロジェクト英語）（上級英2）】（秋学期）

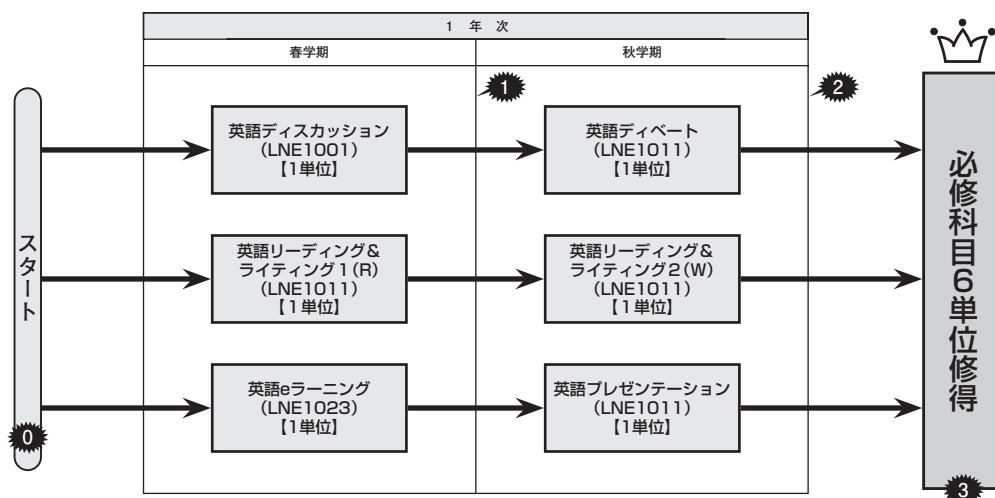
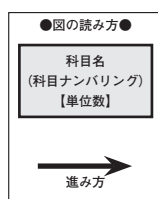
週2回の集中クラスで、グループで設定したアカデミックな課題の達成に向けて情報収集、読解、データ収集やグループディスカッションを進め、グループメンバーと協力、協調しながら課題を完成させ、プレゼンテーションを行う。また、春学期に習得したライティングスキルを応用して各個人がリサーチペーパーを書く。

2. 履修チャート

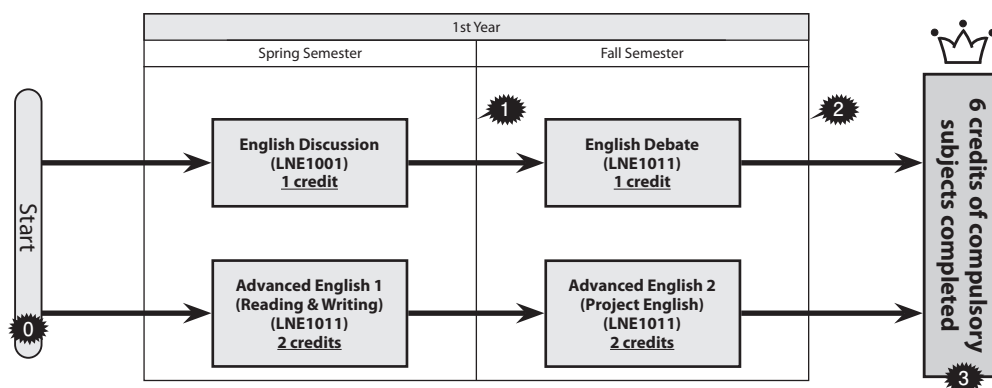
A1

各学期に履修する科目、単位数は以下の通り。

通常クラス



Advanced classes



- 0 Announcement of assigned classes** * Check the R Guide for detailed information.
- Students will be put in classes according to their scores on the placement test in early April. Their assigned classes will be announced on the course registration status screen in early April.
 - Students may not request to be placed in a different class.

- 1 About fall semester courses for 1st-year students** * Check the R Guide for detailed information.
- Classes, days of the week, and periods will be announced on the course registration status screen in early September.
 - *Please note that the days and periods of the English Debate classes may change from the English Discussion classes offered in the spring semester.

1st-year students who have failed any of the spring semester courses

- 1st-year students who have failed in any of the spring semester courses must take the fall semester course for 1st-year students.

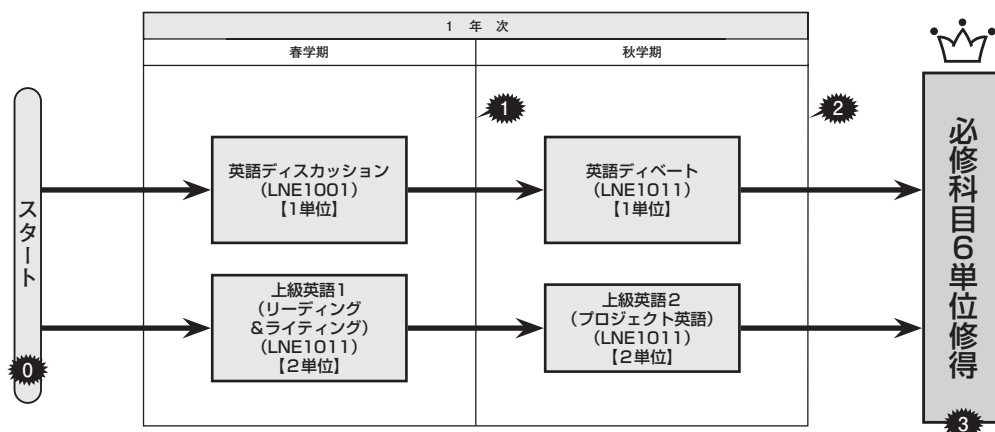
- 2 Students who have received a failed grade in any of the courses for 1st-year students**
- Students who have received a D in any of the courses for 1st-year students must take the English Credit Approval Test or the English class for repeaters (English R) in the spring semester of their 2nd year or thereafter. Students who have taken the English Credit Approval Test or English R but failed to earn the credits must retake the test or repeat the class again in the following semester(s) until they complete all required credits.

- 3 After completing compulsory subjects**
- Students who have completed the 6 credits of compulsory subjects (including those earned by taking the English Credit Approval Test or English R) are eligible to take free elective courses to acquire more advanced English language skills.

English language proficiency test

Students are eligible to take the English Proficiency Test as a test to assess their English ability and the effects of their studies to date. 1st-year students are required to take this test unless exceptions are made.

- As a result of taking the test, the score can be used to check one's English level when they apply for the free elective language courses. More details will be announced in the R Guide.



- 0** <履修クラスの発表について>※日程等についてはR Guideで確認すること。
- 4月上旬に行うプレイメントテストの結果によって履修するクラスが決定する。クラスは、4月上旬に履修登録状況画面にて発表する。
 - クラスを変更することはできない。
- 1** <1年次秋学期の履修について>※日程等についてはR Guideで確認すること。
- クラス・曜日・時限は9月上旬に履修登録状況画面にて発表する。
- ※英語ディベートについては春学期の英語ディスカッションと曜日・時限が変わる場合があるので注意すること。
- <1年次春学期科目が不合格になったら>
- 1年次春学期に履修した科目が不合格であっても、1年次秋学期の科目を履修すること。
- 2** <1年次科目が不合格になったら>
- 1年次に履修した科目が不合格であった場合は、2年次春学期以降、英語単位認定試験を受験、もしくは英語再履修クラス（「以下、英語R」）を履修すること。英語単位認定試験を受験した、または、「英語R」を履修したに関わらず、単位を修得できなかった場合は、次学期以降に行われる英語単位認定試験を再度受験または「英語R」を履修し、不足単位がなくなるまでこれを繰り返す。
- 3** <必修科目を修得したら>
- 必修の6単位を修得（英語単位認定試験および「英語R」で修得した場合も含む）後は、自由科目を履修し、さらに高度な運用能力を身につけることができる。

英語力伸長度
測定テストの受験

各自の英語力とこれまでの学習効果を把握するためのテストとして、英語力伸長度測定テストを受験することができる。1年次生は原則として全員受験すること。

受験の結果は、自由科目履修時のレベル確認に利用することができる。詳細はR Guideで確認すること。

2 German, French, Spanish, Chinese, Korean, Russian (excludes students in the College of Science, Business, and the Department of Social work in the College of Community and Human Services)

1. Curriculum

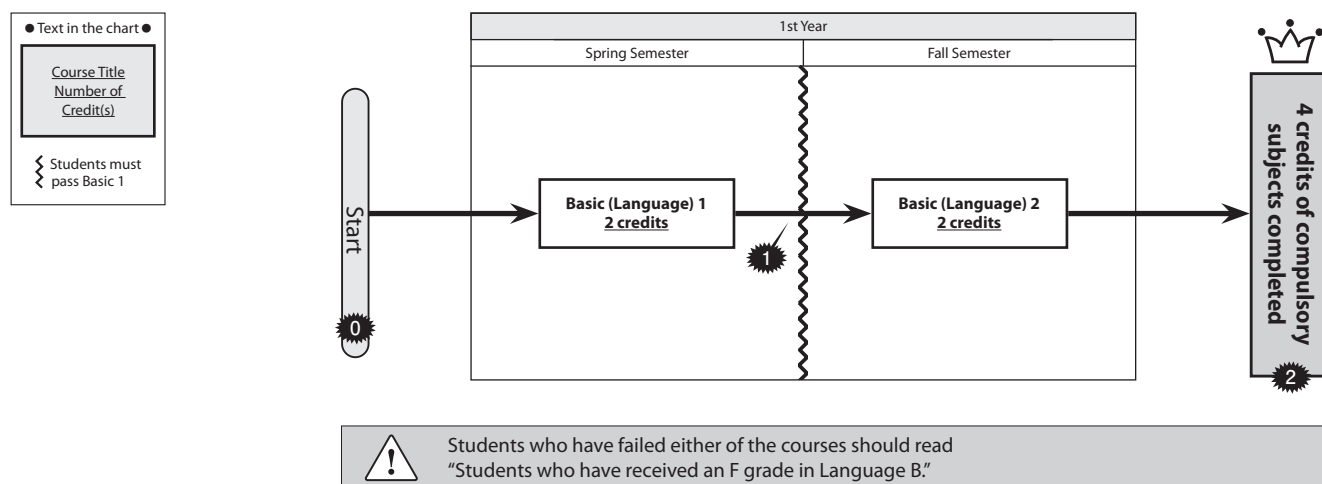
The table below shows how the German, French, Spanish, Chinese, Korean, and Russian classes taken as compulsory courses are structured according to level. Each of the language courses differs somewhat from the others. Read the course syllabus for details.

Registration Method	Course Title	Credit(s)	Semester	Assigned year	Course Number
Automatic registration	Basic (Language) 1	2	Spring	1	German: LNG1010 French: LNF1010 Spanish: LNS1010
	Basic (Language) 2	2	Fall	1	Chinese: LNC1010 Korean: LNK1010 Russian: LNR1010

2. Course charts

B1

The charts below show the courses taken in each semester and the number of credits for these courses. “(Language)” is the language the student has selected, that is, German, French, Spanish, Chinese, Korean, or Russian.



0 Language selection and spring semester classes for 1st-year students

- The language courses that students have selected and students’ classes are included on the “class schedule sheet” provided along with the student ID card.
- Students may not request to change the language or to be placed in a different class.

1 About fall semester classes for 1st-year students

- Students who have passed Basic (Language) 1 are eligible to take Basic (Language) 2.
- Students who have passed Basic (Language) 1 will take Basic (Language) 2 in the class with the same class number as that in the spring semester.

2 About free elective subjects

- Free elective language courses are open to students who wish to acquire more advanced language skills after completing the credits for the compulsory subjects.

2

ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語（理学部・経営学部・コミュニティ福祉学部福祉学科を除く）

1. カリキュラム

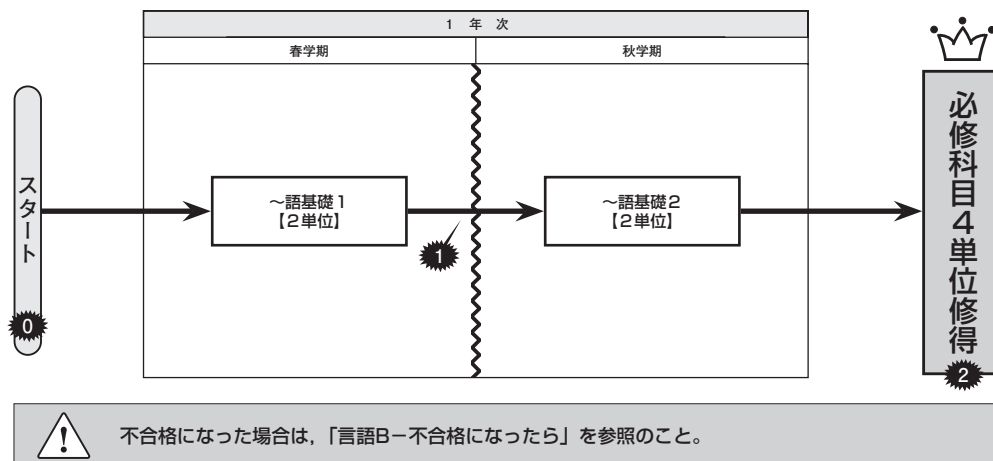
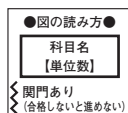
必修科目として履修するドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語で開講される科目は履修段階に応じておおむね以下のようになっている。各言語によって多少の違いがあるので詳細は『シラバス』を参照すること。

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

2. 履修チャート

B1

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



0

<言語の決定・1年次春学期のクラス分けについて>

- 履修する言語およびクラスは，学生証等交付の際に個別に配付される『時間割計画シート』で確認すること。
- 言語およびクラスを変更することはできない。

1

<1年次秋学期のクラスについて>

- 「～語基礎 2」は「～語基礎 1」に合格しないと履修できない。
- 「～語基礎 1」合格者は，春学期と同じクラス番号のクラスで「～語基礎 2」を履修する。

2

<自由科目について>

- さらに高度な運用能力を身につけたいと望む学生のために，自由科目が用意されている。

3-1 Japanese (for international students only in colleges other than the German Literature Course and the French Literature Course, Department of Letters*)

*Students in the PEACE program of the Global Liberal Arts Program, and students in the Global Liberal Arts Program whose application for these Japanese language courses has been approved, are eligible to take them.

1. Curriculum

The table below shows how the Japanese classes taken as compulsory subjects are structured according to level. Read the course syllabus for details.

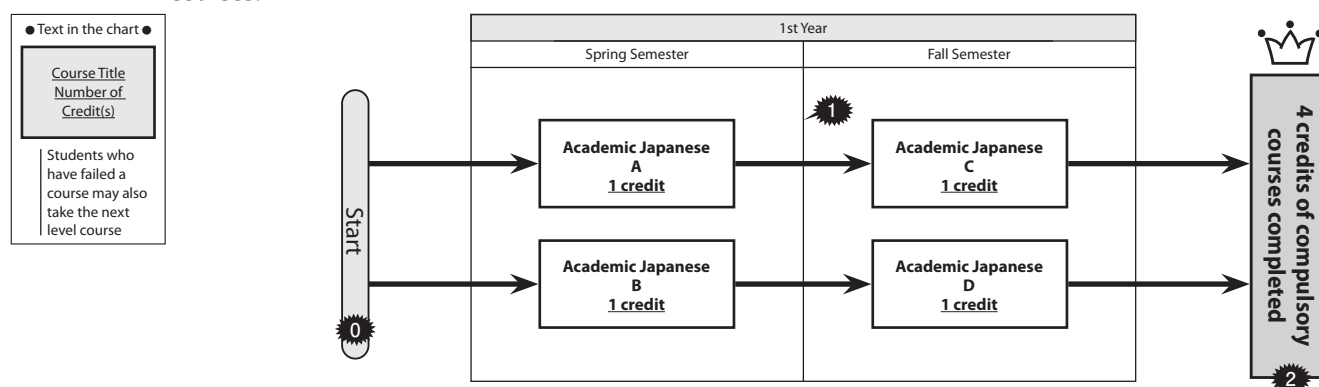
Registration Method	Course Title	Course Title (in English)	Credit(s)	Semester	Assigned year	Course Number
Automatic registration	Academic Japanese A	Academic Japanese A	1	Spring	1	LNJ1010* ¹
	Academic Japanese B	Academic Japanese B	1	Spring	1	
	Academic Japanese C	Academic Japanese C	1	Fall	1	
	Academic Japanese D	Academic Japanese D	1	Fall	1	

*1 Course number LNJ1013 applies to “Academic Japanese” taken by students in the Global Liberal Arts Program.

2. Course charts

J1

The chart below shows the courses taken in each semester, and the content and credits of these courses.



0

Language selection and spring semester classes for 1st-year students

- Students will be put in classes according to their scores on the Japanese language placement test which take place at the time of School entry. Refer to the R Guide for class announcement dates and confirmation methods.
- Students may not request to change the language or to be placed in a different class.

1

About fall semester courses for 1st-year students

- At the start of the fall semester, students study Academic Japanese C or D in the classes assigned according to their scores on the Japanese language placement test. Go to the course registration status screen for information about automatically registered classes.

1st-year students who have failed any of the spring semester courses

- 1st-year students who have failed a spring semester course must still take the fall semester course for 1st-year students in the assigned classes.

2

About free elective courses

- Students may take free elective courses while taking the compulsory courses or after completing the credits for the compulsory courses.

* 1st-year students who enrolled at the University in the fall semester take the fall semester course during their first semester, and the spring semester course during their second semester.



Students who have failed any of the courses must read “Students who have received an F grade in Language B.”

3-1 日本語（文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修以外の外国人留学生のみ※）

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

1. カリキュラム

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

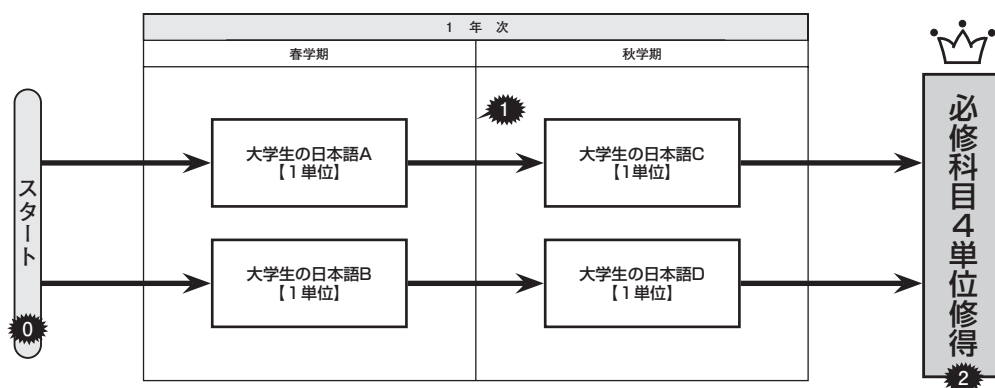
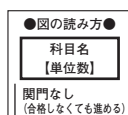
登録方法	科目名	科目名（英文）	単位数	開講学期	配当年次	科目ナンバリング
自動登録	大学生の日本語A	Academic Japanese A	1	春	1	LNJ1010 ^{*1}
	大学生の日本語B	Academic Japanese B	1	春	1	
	大学生の日本語C	Academic Japanese C	1	秋	1	
	大学生の日本語D	Academic Japanese D	1	秋	1	

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

2. 履修チャート

J1

各学期に履修する科目、内容、単位は以下の通り。



0 <言語の決定・1年次春学期のクラス分けについて>

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

1 <1年次秋学期の履修について>

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

<1年次春学期科目が不合格になったら>

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

2 <自由科目について>

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

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



不合格になった場合は、「言語B-不合格になったら」を参照のこと。

3-2 Japanese (for Peace program students*)

*For students in Global Course, Department of International Business Law, college of Law, and Department of Intercultural Communication, college of Intercultural Communication.

1. Curriculum

The table below shows how the Japanese classes taken as compulsory courses are structured. Refer to the course syllabus for details.

*○: Japanese levels 1, 2, or 3

<Language A>

Registration Method	Course Title	Credit(s)	Semester	Assigned year	Course Number
Automatic registration	PEACE Japanese○ A	1	Spring/Fall	1	LNJ1013
	PEACE Japanese○ B	1	Spring/Fall	1	
	PEACE Japanese○ C	1	Spring/Fall	1	

<Language B>

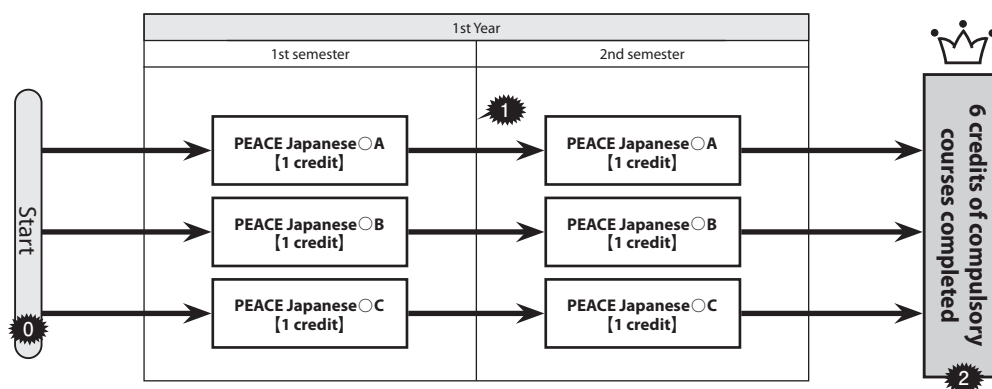
Registration Method	Course Title	Credit(s)	Semester	Assigned year	Course Number
Automatic registration	PEACE Japanese○ D	1	Spring/Fall	1	LNJ1013
	PEACE Japanese○ E	1	Spring/Fall	1	

2. Course charts

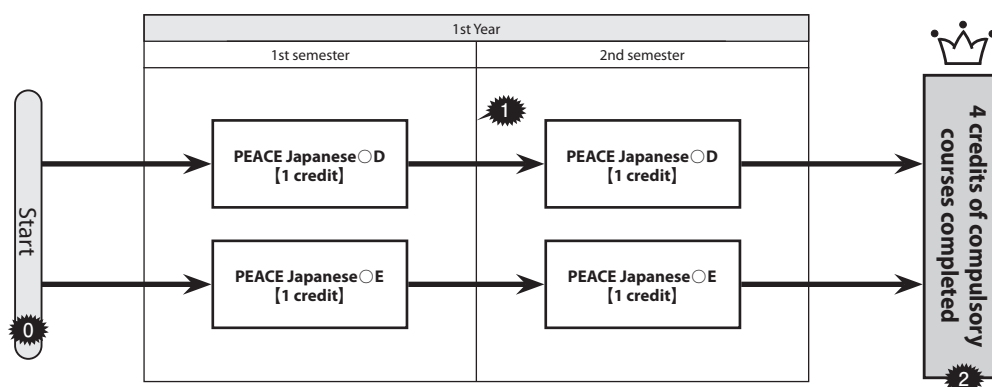
J2

※○: Japanese levels 1, 2, or 3

Language A



Language B



3-2 日本語（PEACEプログラム生※）

※法学部国際ビジネス法学科グローバルコース，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のPEACEプログラム学生が対象である。

1. カリキュラム

必修科目として履修する日本語で開講される科目は，以下のようになっている。詳細は，『シラバス』を参照すること。

※○：1，2，3の日本語レベルが入る

<言語A>

登録方法	科目名（和文）	科目名（英文）	単位数	学期	配当年次	科目ナンバリング
自動登録	PEACE日本語○A	PEACE Japanese○ A	1	春・秋	1	LNJ1013
	PEACE日本語○B	PEACE Japanese○ B	1	春・秋	1	
	PEACE日本語○C	PEACE Japanese○ C	1	春・秋	1	

<言語B>

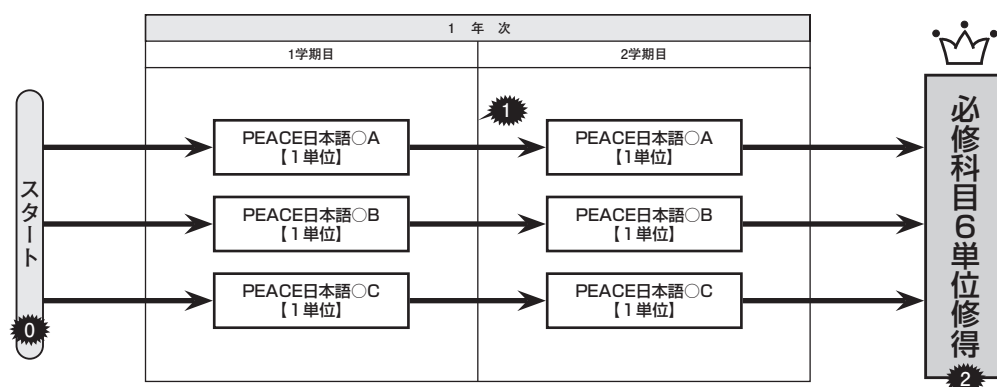
登録方法	科目名（和文）	科目名（英文）	単位数	学期	配当年次	科目ナンバリング
自動登録	PEACE日本語○D	PEACE Japanese○ D	1	春・秋	1	LNJ1013
	PEACE日本語○E	PEACE Japanese○ E	1	春・秋	1	

2. 履修チャート

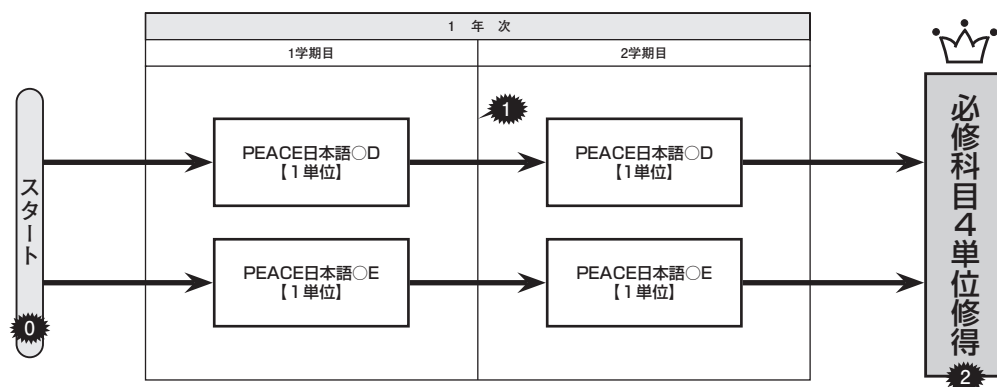
J2

※○：1，2，3の日本語レベルが入る

言語A



言語B





Language selection and first semester classes for 1st-year students (Fall semester for students entering in the fall semester, Spring semester for students entering in the spring semester)

- Students will be put in classes according to their scores on the Japanese language placement test which take place at the time of School entry. In principle, students take level 1 or 2 classes. Refer to the R Guide for class announcement dates and confirmation methods.
- Students may not request to change the class.



About second semester courses for 1st-year students (Fall semester for students entering in the fall semester, Spring semester for students entering in the spring semester)

- At the start of the second semester, students take a class that is a level higher than the class they took in the first semester. Check the course registration status screen for the classes that are automatically registered.

1st-year students who have failed any of the first semester courses

- 1st-year students who have failed a first semester course must still take the second semester course for 1st-year students in the assigned classes.



About free elective courses

- Students may take free elective courses after completing the credits for the compulsory courses.



Students who have failed any of the courses must read "Students who have received an F grade in Language B."

3-3 Japanese (for NEXUS program students)

J3

- For details about the course of study for NEXUS program students, please refer to the "NEXUS Course Guidebook" distributed to NEXUS program students upon admission.

4 Methods of Earning Credits after the Designated Year or Semester-If Students Fail Compulsory Courses (English)

English

1. Students must choose either of the options below in their 2nd year or later to meet the credit requirements.

(1) Take the English Credit Approval Test to complete their credits. See **1. English Credit Approval Test.**

(2) Take English R (the English class for repeaters) to complete their credits. See **2. Taking English R (the English class for repeaters).**



Students who have failed a compulsory English course and wish to take the English Credit Approval Test or "English R" must keep in mind that the number of times is different, so that the number of credits earned from the test and course differ.

1 English Credit Approval Test

Students may take the English Credit Approval Test to complete their credits for the compulsory English course(s) they have failed. It is held regularly on dates specified by the Center for the University-wide Curriculum.

Students eligible for the test must attend the information session for the English Credit Approval Test. Check the R Guide for details.

If a student has not met the credit requirements because of a leave of absence he or she took, the credits earned from passing the test cannot make up for the unearned credits for the compulsory subjects.

1. Eligible students

The following students are eligible to take the English Credit Approval Test:

- (1) Students who have not completed 6 credits for the compulsory English courses.

0 <言語の決定・1年次1学期目（秋入学の学生は秋学期、春入学の学生は春学期）のクラス分けについて>

- 入学時に行う日本語プレイスメントテストの結果によって履修するクラスが決定する。履修するクラスは原則レベル1か2のクラスであるが詳細は履修登録状況画面にて発表する。日程等についてはR Guideで確認すること。
- クラスは変更することはできない。

1 <1年次2学期目（秋入学の学生は秋学期、春入学の学生は春学期）の履修について>

- 1年次2学期目は、1学期目の履修したクラスより1つ上のレベルのクラスの科目を履修する。自動登録されたクラスは、履修登録状況画面にて確認すること。

<1年次1学期目科目が不合格になったら>

- 1年次1学期目に履修した科目が不合格であっても、1年次2学期目は自動的に登録された科目を履修すること。

2 <自由科目について>

- 必修科目の単位修得後、自由科目を履修することができる。



不合格になった場合は、「言語Bー不合格になったら」を参照すること。

3-3 日本語（NEXUSプログラム生）

J3

NEXUSプログラム生の履修についてはNEXUSプログラム入学時に配付する別冊「NEXUS履修要項」を確認すること。

4 指定年次・学期以後の単位修得方法ー必修科目が不合格になったら（英語）

英語

以下のいずれかにより、2年次以降に未修得となった単位を修得すること。

①英語単位認定試験を受験し、単位を修得する。→ **1 英語単位認定試験** 参照

②英語再履修クラス「英語R」を受講し、単位を修得する。→ **2. 英語再履修クラス「英語R」の**

履修 参照

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

1 英語単位認定試験

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

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

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

1. 対象者

以下のすべてを満たす者。

(1) 英語必修科目の修得単位が6単位に満たない者。

- (2) Students in their 2nd or later years
 - (3) Students who have finished the specified units (Assignments I and II) of Rikkyo English Online (REO) during the designated period.
 - (4) Students who have not registered for the “English R” offered in that semester
- * Students who take a leave of absence during the semester are not included. If you have taken the test, it will be invalid.

2. About the English Credit Approval Test Schedule

The English Credit Approval Test is held biannually in June and November. The test consists of two parts. Each part presents different questions. Check the R Guide for details.

Note: The test does not require course registration. It does not count toward the maximum number of registered credits specified by Colleges.

Event	Held in June	Held in November
Information Session	Late March	Late August to early September
Announcement of test date and teaching site	Early April Bulletin board for the University wide liberal arts courses	Early September Bulletin board for the University wide liberal arts courses
Preparation periods *The preparation periods differs between the Colleges.	Assignment I: Mid-April to early May Assignment II: Early May to early June	Assignment I: Mid-September to early October Assignment II: Early October to late October
Announcement of eligible students	Early June Bulletin board for the University wide liberal arts courses	Early November Bulletin board for the University wide liberal arts courses
Test dates	Mid June English Credit Approval Test A English Credit Approval Test B	Mid-November English Credit Approval Test C English Credit Approval Test D
Announcement of successful applicants	Early July Bulletin board for the University wide liberal arts courses	Early December Bulletin board for the University wide liberal arts courses
Inclusion in official transcript	Students enrolled and applicants for special graduation: Early September	Students enrolled : Early April Students eligible for graduation: After the graduation ceremony

*The schedule in the table above shows the schedule for the year of admission. Be sure to check the R Guide for details on the schedule for the English Credit Approval Test.

3. Credits and grades

Students earn 1 credit per test they have successfully passed. The test does not correspond to a specific course. Students may take the two English Credit Approval Tests in each semester (1 credit per test, 2 credits in total) held on the same day, regardless of the number of remaining credits they must complete. However, note that students may earn only the remaining credits needed to meet the credit requirements by passing the test. The course title shown on the students’ results reference screens and certificates after they pass the test will be “English Credit Approval Test A/B/C/D (1 credit)” (“A/B/C/D,” indicates which test was taken). The grade awarded will be “C.”

4. Eligibility Requirements for the English Credit Approval Test

To ensure eligibility for the English Credit Approval Test, students must finish the specified units (Assignments I and II) in the course materials uploaded to Rikkyo English Online (REO) by the given deadlines.

Two preparation periods per semester are scheduled for the test. Students who completed all units of the assignments by the specified dates will be eligible to take the test. Check the REO page for the specified units and the assignment completion deadlines at the beginning of the semester.

5. Procedures for Taking the Test

Students who wish to take the test must present their student ID card at the testing site on the test date. Check the bulletin board for the University-wide Liberal Arts Courses for the date, time, and testing site.

6. Test Format

Reading and listening test to evaluate students’ overall skills, including grammar and vocabulary. Students answer in mark sheet form. The test is not open-book.

- (2) 2年次生以上の者。
- (3) Rikkyo English Online (REO) の指定ユニット（課題Ⅰ，課題Ⅱ）を期日までに終了した者。
- (4) 当該学期の「英語R」を履修登録していない者。
- ※当該学期に休学した者は、対象には含まれない。試験を受験した場合は無効の扱いとなるので注意すること。

2. 実施概要およびスケジュール

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

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

行事	6月実施	11月実施
説明会	3月後半	8月下旬～9月上旬
試験時間・試験場発表	4月上旬 全学共通科目掲示板	9月上旬 全学共通科目掲示板
事前学習期間 *学習期間は所属学部により異なる	(課題Ⅰ) 4月中旬～5月上旬 (課題Ⅱ) 5月上旬～6月上旬	(課題Ⅰ) 9月中旬～10月上旬 (課題Ⅱ) 10月上旬～10月下旬
受験対象者発表	6月上旬 全学共通科目掲示板	11月上旬 全学共通科目掲示板
試験日	6月中旬 英語単位認定試験A 英語単位認定試験B	11月中旬 英語単位認定試験C 英語単位認定試験D
合格者発表	7月上旬 全学共通科目掲示板	12月上旬 全学共通科目掲示板
成績証明書への記載	[在籍者・特別卒業申請者] 9月上旬	[在籍者] 4月上旬 [卒業合格発表対象者] 卒業式終了後～

※上表のスケジュールは、入学年度の予定を示している。英語単位認定試験のスケジュールの詳細については、必ずR Guideを確認すること。

3. 修得できる単位数および成績

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

4. 英語単位認定試験の受験資格

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

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

5. 受験手続

受験希望者は、試験当日、学生証を持って試験場に行くこと。

試験時間、試験場はR Guideで、事前に確認しておくこと。

6. 試験問題形式

リーディングとリスニングの総合問題（文法・語彙含む。マークシート形式）。

持ち込みは不可とする。

The questions in the test are based on the units specified in the “Super English” course materials uploaded on REO. (See 4. Eligibility Requirements for the English Credit Approval Test for details.)

7. Instructions on Taking the Test

- (1) On the test date, be sure to bring your student ID card, an HB pencil, an eraser, and a pen (a ball-point pen will also do).
- (2) Arrive on time. Students who arrive within 15 minutes after the test begins must receive permission from the proctor to enter the room. Note that a student who arrives up to 30 minutes late after the test begins may be admitted if the tardiness is due to the late arrival of transportation and the student presents a train delay certificate issued by the transit company.
- (3) A temporary student ID card will be issued for students who have forgotten to bring their IDs on the test date. Request one and pay 500 yen at the Academic Affairs Office on campus. Allow enough time for temporary ID issue before the test begins.

8. Makeup exam

No make-up exam is given for the English Credit Approval Test.

9. Cheating

- (1) The objective of the test is to see how much students have achieved from studying the specified English materials. Any act that impedes this objective is considered cheating.
- (2) A student caught cheating during the test will be ejected from the room.
- (3) A student caught cheating during the English Credit Approval Test will lose his or her eligibility for not only the test given on the test date, but also the written exams for all courses during the exam period (i.e., until the end of the spring semester final exams if the cheating is done in the June test, and until the end of the fall semester, academic year final exams if in the November test). He or she will receive an F grade for all these courses.
- (4) The grades given to a student caught cheating will be valid only for courses that evaluate the student’s achievements during the exam period by means other than written exams (i.e., papers, report exams, in-class points, oral exams). Note that, once the punishment is determined, the student will lose eligibility for all exams given after the cheating.
- (5) A student caught cheating during the spring or fall semester, academic year final exam period will lose eligibility for the English Credit Approval Test he or she already took in June or November. This means he or she will retroactively fail the test.
- (6) The exact punishment for a student who has cheated will be determined by the faculty meeting of the student’s College.
- (7) The punishment for cheating can be a reprimand, suspension, or dismissal from school.
In most cases, suspension is the punishment for cheating.

2 Taking English R (the English class for repeaters)

Students may take “English R” (the English class for repeaters) to complete the credits for compulsory English courses. The objective of English R is to help students acquire basic English skills. Students may take this class only once, and will earn 1 credit by completing the course. Note that students taking English R are not eligible to take the English Credit Approval Test given in the same semester.

1. Eligible students

Students who meet all of the following criteria are eligible to take the English Credit Approval Test:

- (1) Students who have not completed 6 credits of compulsory English courses
- (2) Students in their 2nd or later years
- (3) Students who attended the information session

2. Overview of Procedure and Schedule

Check the R Guide for the information session, course registration, the announcement of the result and other related information.

3. Instructions for taking English R

- (1) Course registration and permission
Students who wish to take English R must attend the information session. Please check the R Guide for detailed information. Forms submitted after the deadline will not be accepted.
- (2) Performance evaluation method and criteria
See the course syllabus.

問題はRikkyo English Online (REO) にアップロードされている「スーパー英語」の教材のうち、事前学習において指定されたユニットをベースに出題される。(詳細は4. 英語単位認定試験の受験資格を参照すること。)

- 7. 受験上の注意**
- (1) 試験当日は、学生証・HBの鉛筆・消しゴム・ペンまたはボールペンを必ず持参すること。
 - (2) 遅刻者の入室は許可しない。ただし、試験開始後15分以内の遅刻者は、監督者の許可を得て入室できるものとする。なお、交通機関の遅延による遅刻の場合は、試験開始後30分まで、入室を許可することもある(交通機関発行の遅延証明書の提出が必要)。
 - (3) 試験当日、学生証を忘れた学生には臨時学生証(500円)を発行するので、所属キャンパスの教務窓口へ時間に余裕を持って申し出ること。
- 8. 追試験**
- 英語単位認定試験は、追試験を行わない。
- 9. 不正行為**
- (1) 試験は学生各自の科目履修の成果を確認する趣旨のものであり、その趣旨に反する行為は不正行為とみなす。
 - (2) 受験中不正行為を行った者は、直ちに退場させられる。
 - (3) 英語単位認定試験を受験中に不正行為を行った者は、同日に行われる試験を含め、当該試験期間(6月実施:春学期末試験終了まで、11月実施:秋学期末・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、その成績は全て不合格となる。
 - (4) 不正行為を行った者の当該試験期間の成績は、筆記試験以外の方法のみによって成績評価をする科目(レポート・レポート試験科目、平常点科目、口頭試問科目)について有効とする。ただし、処分決定後は、不正行為以後の全ての受験資格を喪失する。
 - (5) 春学期末または秋学期末・学年末試験期間に不正行為を行った場合、6月または11月に受験した英語単位認定試験の受験資格をさかのぼって失い、合格は取り消される。
 - (6) 不正行為を行った者の処分は、当該学生の所属学部教授会が決定する。
 - (7) 不正行為に対する処分は、訓告、停学、退学の3種類とする。
不正行為の処分は、原則として停学とする。

2 英語再履修クラス「英語R」の履修

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

- 1. 対象者**
- 以下のすべてを満たす者。
- (1) 英語必修科目の修得単位が6単位に満たない者。
 - (2) 2年次生以上の者。
 - (3) 説明会に出席した者。
- 2. 実施概要およびスケジュール**
- 説明会、履修登録、履修許可者発表等についてはR Guideを確認すること。
- 3. 履修に関する注意事項**
- (1) 履修登録および履修許可
履修希望者は、説明会に必ず出席すること。履修登録方法は当該年度のR Guideで確認すること。
締切日時を過ぎてからの申請は、一切受け付けない。
 - (2) 成績評価方法・基準
『シラバス』を参照のこと。

(3) Credits and grades

Note that students taking “English R” are not eligible to take the English Credit Approval Test given in the same semester. “English R” can be taken only once, and thus the maximum number of English course credits that can be earned when English R is taken is 1. The course title shown on the students’ grades reference screens and certificates after they successfully complete the course will be “English R (1 credit).” The grade received will be “C.” Students who need to complete 2 or more credits must take the English Credit Approval Test during the next semester or thereafter to meet the credit requirements.

(4) Retaking

Students who have already received credit for “English R” may not take this class again.

(5) Maximum number of registered credits

Registration for “English R” is classified as “Other registration,” and the credits for the course count toward the maximum number of registered credits.

(6) Registration cancellation and change of class

Registration for “English R” may not be canceled and students’ classes may not be changed under any circumstances.

5. Methods of Earning Credits after the Designated Year or Semester-If Students Fail Compulsory Courses (German, French, Spanish, Chinese, Korean, Russian, Japanese)

German, French, Spanish, Chinese, Korean, Russian, Japanese

Students who have failed in the German, French, Spanish, Chinese, Korean, Russian, or Japanese course(s) must repeat the course(s) in specified classes to meet the credit requirements. Note the following:

- Students’ classes for spring and fall semester courses and the instructors scheduled to teach the courses are announced on the course registration status screen before the classes begin. Note that the classes and/or instructors may differ between the spring and fall semesters.
- Students’ fall semester classes are announced before the courses begin in the fall semester, and the days of the week and class periods specified according to students’ Colleges are uploaded on the Syllabus & Class Schedule Search System. Check these classes and schedules when planning which courses to take for the year. The table below shows the semesters in which students may repeat the courses. Detailed descriptions of how to take the courses are given under the repeat chart symbols.

Year and Semester Course	1st Year		2nd Year		3rd Year		4th Year		Students who have failed (repeat chart symbol)
	Spring Semester	Fall Semester	Spring Semester	Fall Semester	Spring Semester	Fall Semester	Spring Semester	Fall Semester	
Basic (Language) 1	◎	×	●	×	●	×	●	×	X1 (Japanese: X3)
• Students who have passed Basic (Language) 1 are eligible to take Basic (Language) 2. Note that students in the Japanese courses may take Academic Japanese C and D regardless of whether they have passed or failed Academic Japanese A and B or not.									
Basic (Language) 2	×	◎	×	●	×	●	×	●	X2 (Japanese: X3)

*PEACE program students

Year and Semester Course	1st Year ~ 4th Year		Students who have failed (repeat chart symbol)
	Fall semester*	Spring semester*	
PEACE Japanese○A	◎	●	X4
PEACE Japanese○B	◎	●	
PEACE Japanese○C	◎	●	
PEACE Japanese○D	◎	●	
PEACE Japanese○E	◎	●	

*For students enrolled in April, the fall semester is replaced with the spring semester, and the spring semester with the fall semester.

◎ : Assigned year / Semester

● : Class for repeaters is specified and automatically registered

× : Not offered

(3) 修得できる単位数および評価

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

(4) 重複履修

すでに「英語R」にて単位修得している場合は、「英語R」を再度履修することはできない。

(5) 履修登録上限単位

「英語R」は、「その他登録」となり、履修登録上限単位数に含まれる。

(6) 履修取消およびクラス変更

いかなる理由があっても「英語R」の履修取消、クラス変更はできない。

5

指定年次・学期以後の単位修得方法—必修科目が不合格になったら(ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語・日本語)

ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語・日本語

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

●春学期開講科目、秋学期開講科目とも、それぞれの授業開始前に各自の履修するクラス・担当者を履修登録状況画面で発表する。春・秋学期でクラス・担当者が変わる場合があるので充分注意すること。

●秋学期開講科目について、履修するクラスは秋学期授業開始前に発表されるが、所属学部別に指定される曜日・時限が「シラバス・時間割検索システム」に記載されているので、1年間の履修計画を立てる際に、確認しておくこと。それぞれの学期に再履修可能な科目は、下表の通り。履修方法の詳細については、再履修チャート記号を参照すること。

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

※PEACE生

年次・学期 科目	1年次～4年次		不合格になったら (再履修チャート記号)
	秋学期*	春学期*	
PEACE○A	◎	●	X4
PEACE○B	◎	●	
PEACE○C	◎	●	
PEACE○D	◎	●	
PEACE○E	◎	●	

* 4月入学者の場合は秋学期を春学期、春学期を秋学期と読み替える

* ○：1，2，3の日本語レベルが入る

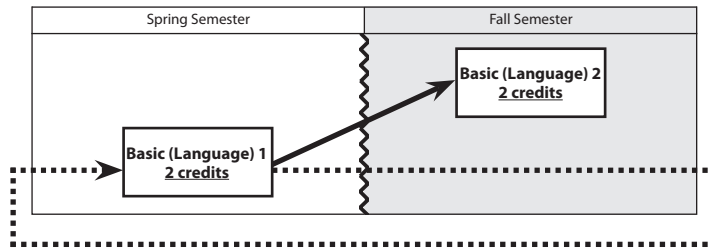
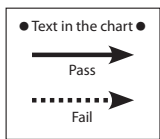
◎……配当年次・学期

●……再履修クラスが指定され、自動登録される

×……当該学期には開講されていないため履修不可

1. Students who have failed in Basic (language) 1 (excluding Japanese)

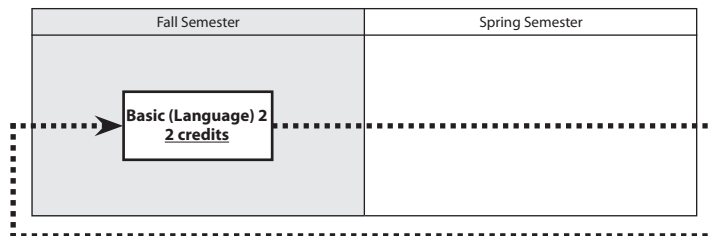
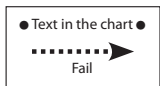
X1



- Students who have failed in “Basic (Language) 1” must repeat the course offered for 1st-year students in the spring semester of the following academic year. If they fail again in “Basic (Language) 1”, they must repeat the course in the same manner. They will be eligible to take “Basic (Language) 2” in the fall semester only after receiving a passing grade in “Basic (Language) 1”.
- The class in which students must repeat is specified by the University and automatically registered. Go to the course registration status screen to check for any automatically registered course before the class begins in the semester.

2. Students who have failed in “Basic (language) 2” (excluding Japanese)

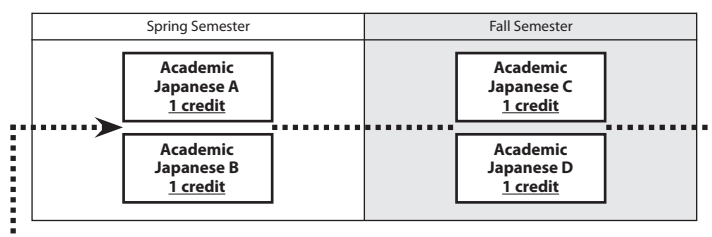
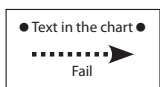
X2



- Students who have failed in “Basic (Language) 2” must repeat the course offered for 1st year students in the fall semester of the following academic year. If they fail again in “Basic (Language) 2”, they must repeat the course in the same manner the following year.
- The class in which students must repeat is specified by the University and automatically registered. Go to the course registration status screen to check for any automatically registered course before the class begins in the semester.

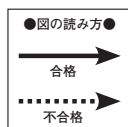
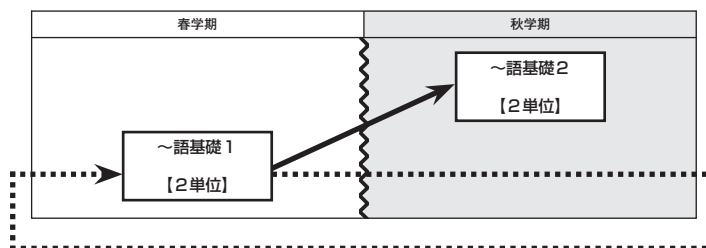
3. Students who have failed in “Academic Japanese A, B, C, or D”

X3



- Students who have failed in “Academic Japanese A” must repeat the course offered for 1st year students in the spring semester of the following academic year. Students who have failed in “Academic Japanese B” must repeat the course offered for 1st year students in the spring semester of the following academic year. If they fail again in “Academic Japanese A or B”, they must repeat the course in the same manner the following year. Whether students passed or failed in “Academic Japanese A or B”, they may take “Academic Japanese C and D” offered in the fall semester.
- Students who have failed in “Academic Japanese C” must repeat the course offered for 1st year students in the fall semester of the following academic year. Students who have failed in “Academic Japanese D” must repeat the course offered for 1st year students in the fall semester of the following academic year. If they fail again in “Academic Japanese C or D”, they must repeat the course in the same manner the following year.
- The class in which students repeat is specified by the University and automatically registered. Go to the course registration status screen to check for any automatically registered course before the class begins in the semester.

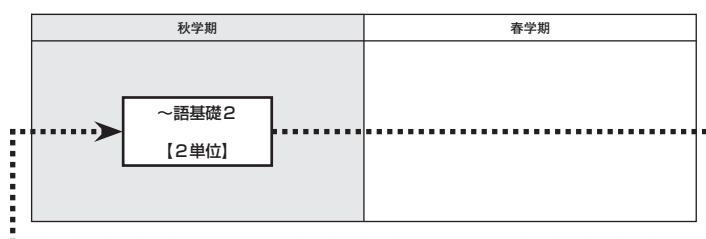
1. 「～語基礎1」 が不合格にな ったら (日本語を除く)

**X1**

- 「～語基礎1」が不合格になった場合、次年度春学期に1年次のクラスで「～語基礎1」を再履修する。再度「～語基礎1」が不合格となった場合も、同じように再履修する。合格するまで、秋学期に開講される「～語基礎2」を履修することはできない。

- 再履修のクラスは、指定され、自動登録される。授業開始前に履修登録状況画面で確認すること。

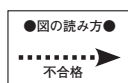
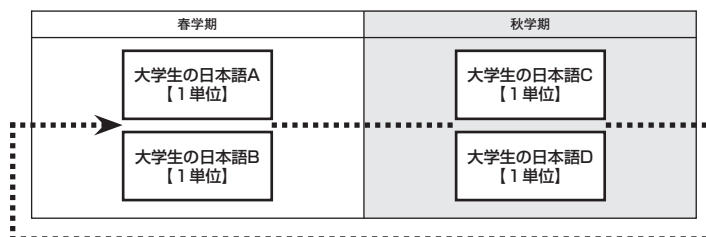
2. 「～語基礎2」 が不合格にな ったら (日本語を除く)

**X2**

- 「～語基礎2」が不合格になった場合、次年度秋学期に1年次のクラスで「～語基礎2」を再履修する。再度「～語基礎2」が不合格となった場合も、同じように再履修する。

- 再履修のクラスは、指定され、自動登録される。授業開始前に履修登録状況画面で確認すること。

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

**X3**

- 「大学生の日本語A」が不合格になった場合、次年度春学期に1年次のクラスで「大学生の日本語A」を再履修する。「大学生の日本語B」が不合格になった場合、次年度春学期に1年次のクラスで「大学生の日本語B」を再履修する。再度「大学生の日本語A」もしくは「大学生の日本語B」が不合格となった場合も、同じように再履修する。合格・不合格に関わらず、秋学期に開講される「大学生の日本語C」「大学生の日本語D」を履修できる。

- 「大学生の日本語C」が不合格になった場合、次年度秋学期に1年次のクラスで「大学生の日本語C」を再履修する。「大学生の日本語D」が不合格になった場合、次年度秋学期に1年次のクラスで「大学生の日本語D」を再履修する。再度「大学生の日本語C」もしくは「大学生の日本語D」が不合格となった場合も、同じように再履修する。

- 再履修のクラスは、指定され、自動登録される。授業開始前に履修登録状況画面で確認すること。

4. Students who have failed in “PEACE Japanese○A, B, C, D or E”

X4

- Students who have failed in “PEACE Japanese○A, B, C, D or E” must repeat the course in the following semester. If they fail again in “PEACE Japanese○A, B, C, D or E”, they must repeat the course in the same manner the following semester.
- The class in which students must repeat is specified by the University and automatically registered. Go to the course registration status screen to check for any automatically registered course before the class begins in the semester.

4. 「PEACE○A
～○E」が不
合格になった
ら

X4

「PEACE日本語○A」～「PEACE日本語○E」が不合格になったら

※○：1，2，3の日本語レベルが入る

- 「PEACE日本語○A」～「PEACE日本語○E」のいずれかが不合格になった場合、翌学期に不合格になった科目を再履修する。再度不合格になった場合も、同じように再履修する。
- 再履修のクラスは指定され、自動登録される。授業開始時にWebサイトによる履修登録状況画面で確認すること。

Free Elective Courses

For first year students enrolled in AY2016 and thereafter

1 Instructions for Taking Free Elective Courses

1. Taking free elective subjects

Some free elective courses specify course prerequisites or accept only selected students. Read the “List of Courses” in the R Guide carefully when planning which courses to take.

2. Retaking the same course

Students may register only one of the same course in one semester. They may repeat the course in different semesters. In such a case, students receive credits for the course only once. That is, only the credits for the course first taken count toward the credits required for graduation, provided that it has been completed according to the regulations of the student’s College.

“The same course” means a course with the same title (including the number and the name of in parentheses) and credits as those of the course taken before. Hence, courses with partially different titles are not considered the same, even if they are conducted by the same instructor. This means that courses with the same title are considered the same even if their instructors and what they cover are different.

e.g. “English through Movies A” taught by Faculty Member A and “English through Movies B” taught by Faculty Member A are different courses.

“TOEFL 2 (reading)” taught by Faculty Member A and “TOEFL 2 (listening)” taught by Faculty Member A are different courses.

“Current English 1 (reading)” taught by Faculty Member A and “Current English 1 (reading)” taught by Faculty Member B are the same course.

3. Credits for the completion of free elective courses

- (1) Credits obtained through completion of free elective language courses do not count as credits for compulsory Language A or B.
- (2) Credits completed in accordance with the rules about retaking a course count toward credits required for graduation, provided that they have been completed according to the regulations of the student’s College.
- (3) Studying abroad approval course are follows, and counted to Free Elective Courses.

[After AY2020]

English

- Courses Taken Abroad (English Elective ●)
- (● stands for credits)

German, French, Spanish, Chinese, Korean, Russian, and Portuguese.

- Courses Taken Abroad (~ Elective P●)
- (~ stands for language, ● stands for credits)

[Before AY2019]

English

- Courses Taken Abroad (English Elective N●) = Independent Module
- Courses Taken Abroad (English Elective A●) = Advanced Module
- Courses Taken Abroad (English Elective H●) = Honor’s Module
- (● stands for credits)

German, French, Spanish, Chinese, and Korean

- Courses Taken Abroad (~ Elective K●)
- Courses Taken Abroad (~ Elective C●)
- (~ stands for language, ● stands for credits)

4. Completion of the Rikkyo Minor Program

Students who have earned the credits specified for completion of the language education subjects designated by the course model will receive a certificate of completion of the Rikkyo Minor Program if they request one.

See section “IX Rikkyo Minor Program” for details.

自由科目

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

1 自由科目 履修上の注意

1. 自由科目の履修について

自由科目には、履修資格が定められている科目や履修者決定のための選抜を行う科目もあるので、R Guideの科目表をよく読み履修計画を立てること。
2. 同一科目の重複履修について

同一科目は、1学期に1つしか履修できない。ただし、学期を変えれば2度以上履修することができるが、その場合には最初に単位を修得した1科目のみが所属学部の規定の範囲内で卒業要件単位として認められる。

同一科目とは、科目の名称（番号および括弧内の名称を含む）、単位数が同一のものである。したがって、担当者が同じでも科目の名称が一部でも異なる場合には別科目となる。逆に担当者や授業の内容が異なっても、科目の名称が同じであれば、同一科目である。

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

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

「Current English 1（reading）」（担当教員A）と「Current English 1（reading）」（担当教員B）は同一科目である。
3. 自由科目の修得単位の扱いについて

(1) 言語系科目の自由科目として修得した単位は、言語Aあるいは言語Bの必修科目としては認定されない。

(2) 重複履修等の規定に従い修得した単位は、所属学部の規定の範囲内で卒業要件単位として認められる。

(3) 留学認定科目は以下のとおりとし、自由科目に算入する。

[2020年度以降]

英語

 - ・留学認定英語自●
 - （●は単位数）

ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語・ポルトガル語

 - ・留学認定～語自●
 - （～は言語名，●は単位数）

[2019年度以前]

英語

 - ・留学認定英自N●＝インディペンデント・モジュール
 - ・留学認定英自A●＝アドバンスト・モジュール
 - ・留学認定英自H●＝オナーズ・モジュール
 - （●は単位数）

ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語

 - ・留学認定～自K●＝基礎科目群
 - ・留学認定～自C●＝コア科目群
 - （～は言語名，●は単位数）
4. グローバル教養副専攻について

各コース・モデルで指定された言語教育科目を履修し、規定の単位数以上を修得すると、本人の申請に基づき、グローバル教養副専攻の修了が認定される。詳細は「Ⅸグローバル教養副専攻」の項を参照のこと。

5. Taking free elective English courses

Free elective English courses are available only to students who have earned all course credits required for completion of the compulsory subjects (excluding the Overseas Cultural Studies Course and short-term English training in the international exchange programs). Note that, since it is not allowed to cancel the course, make sure to confirm the level of each course before making a course plan.

※Students who have transferred to the university for the third year have different way of course registration. Please Check the R Guide for detailed information.

※1st-year students in the Global Liberal Arts Program may be allowed to take some Free Elective Language Courses. For details, please refer to the guidance at the time of admission.

Free Elective Language Courses—English			*The numbers in parentheses after the course titles show the number of credits for the course.		
Stages	Stage 1		Stage 2	Stage 3	Stage 4
Programs	Compulsory Courses		Free Elective Courses		
Year / Semester	1st Year Spring Semester	1st Year Fall Semester	2nd - 4th Year		
Course Titles	English Discussion (1) English Reading & Writing 1 (1) English e-learning (1) or Advanced English 1 (2)	English Debate (1) English Reading & Writing 2 (1) English Presentation (1) or Advanced English 2 (2)	Score requirements: TOEFL® iBT 60; TOEFL® ITP (Level 1) 500; TOEIC® (or TOEIC® IP) 570; GTEC 250 IELTS 5.5 CEFR B1	Score requirements: TOEFL® iBT 76; TOEFL® ITP (Level 1) 540; TOEIC® (or TOEIC® IP) 700; GTEC 300 IELTS 6.0 CEFR B2	Score requirements: TOEFL® iBT 87; TOEFL® ITP (Level 1) 570; TOEIC® (or TOEIC® IP) 785; GTEC 325; IELTS 6.5 CEFR B2 or higher
			Intensive Module	Advanced Module	Honors Module
			Independent Module		

Numbers in the parentheses are credits.

* Students who have completed compulsory subjects are eligible to take free elective courses.

* Students must meet the score requirements shown in the table to be eligible to take the courses in the relevant modules.

6. English language proficiency test

Students enrolled at the University in the year are eligible to take the English proficiency test. The score can be used to check one's English level when they apply for the free elective language courses. Additional details will be announced in the R Guide.

7. Taking free elective German, French, Spanish, Chinese, Korean, or Russian

Free elective German, French, Spanish, Chinese, Korean, or Russian courses are available only to students who have earned all course credits required for completion of the compulsory language courses unless exceptions are made (excluding cases to which special measures regarding compulsory subjects apply). This does not apply to cases where a language other than the one selected as a compulsory subject is taken as a third language, but since it is not possible to cancel the course, make sure to confirm the level for each course and make a course plan. Native speakers are not allowed to take the courses, and cannot be expected to obtain credits. Language Program decide whether you are native speakers or not. If you are not sure if you are native speakers of the language you wish to take, please contact the Academic affairs office. Please Check the R Guide for detailed information.

Free Elective Language Courses— German, French, Spanish, Chinese, Korean			The numbers in parentheses after the course titles show the number of credits for the course.			
Skill Acquisition Courses	Compulsory Language B		Free Elective Courses			
			Basic Courses		Core Courses	
	1st Year Spring Semester	1st Year Fall Semester	(2nd year -) Spring Semester	(2nd year -) Fall Semester	(2nd year -) Spring Semester	(2nd year -) Fall Semester
	Basic (Language) 1 (2)	Basic (Language) 2 (2)	Intermediate (Language) 1 (2)	Intermediate (Language) 2 (2)	Advanced (Language) Communication 1 (2)	Advanced (Language) Communication 2 (2)
			Standard (Language) 1 (1)	Standard (Language) 3 (1)	Advanced (Language) Writing 1 (2)	Advanced (Language) Writing 2 (2)
			Standard (Language) 2 (1)	Standard (Language) 4 (1)	Advanced (Language) Listening & Reading 1 (2)	Advanced (Language) Listening & Reading 2 (2)
	Overseas Language and Cultural Training (Intermediate) (2) Summer (Intensive) Overseas Chinese Language and Cultural Studies Course (Spring) (Intermediate) (2) Winter (Intensive)				Overseas Language and Cultural Training (Advanced) (2) Summer (Intensive) Overseas Chinese Language and Cultural Studies Course (Spring) (Advanced) (2) Winter (Intensive)	
Related Acquisition Courses	Information Processing and Language (Language) (2)					

* “(Language)” indicates German, French, Spanish, Chinese, or Korean.

* Students who have completed compulsory subjects are eligible to take free elective subjects (Beginner's (Language) and Elementary (Language) are considered prerequisites (i.e., compulsory subjects) for free elective courses in the language).

* If a student is granted a waiver for a compulsory subject, they may be able to take the course from their first year. Follow the instructions of the Academic Affairs Office.

5. 自由科目 (英語)の履修について

自由科目(英語)は必修科目単位修得者のみが履修できる(英語海外文化研修、国際交流制度短期英語研修プログラムを除く)。なお、履修中止ができないため各科目の履修レベルをしっかりと確認した上で履修計画を立てること。

※3年次編入学生については、履修登録方法が異なる。登録方法の詳細については当該年度のR Guideにて確認すること。

※グローバル・リベラルアーツ・プログラムの1年次生については、一部自由科目の履修を認める場合がある。詳細については入学時のガイダンス等で確認すること。

自由科目(英語)

*科目名等の後にある()内数字は単位数

ステージ	ステージ1		ステージ2	ステージ3	ステージ4
プログラム	必修科目		自由科目		
履修年次	1年次春学期	1年次秋学期	2年次～4年次		
コース・科目名	英語ディスカッション(1) 英語R&W1(1) 英語ラーニング(1) または上級英語1(2)	英語ディベート(1) 英語R&W2(1) 英語プレゼンテーション(1) または上級英語2(2)	基準点/TOEFL® iBT60点・TOEFL® ITP (Level1)500点・TOEIC®(またはTOEIC® IP)570点・GTEC250点 IELTS5.5・CEFR B1	基準点/TOEFL® iBT76点・TOEFL® ITP (Level1)540点・TOEIC®(またはTOEIC® IP)700点・GTEC300点 IELTS6.0・CEFR B2	基準点/TOEFL® iBT87点・TOEFL® ITP (Level1)570点・TOEIC®(またはTOEIC® IP)785点・GTEC325点・IELTS6.5・CEFR B2以上
			インテンシブ・モジュール	アドバンスト・モジュール	オナーズ・モジュール
			インディペンデント・モジュール		

※必修科目単位修得者のみ自由科目の履修を認める。

※各モジュールの科目を履修する場合、上表に提示された基準点を取得していることを目安とする。

6. 英語力伸長度 測定テストの 受験

当該年度に在学する学生は英語力伸長度測定テストを受験することができる。受験の結果は、言語自由科目の履修レベルの確認に利用することができる。詳細はR Guideで発表する。

7. 自由科目 (英語以外)の 履修について

自由科目(ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、朝鮮語、ロシア語)は、原則その言語の必修科目単位修得者のみが履修できる(ただし、必修科目に関する特別措置対象者は除く)。なお、必修科目として選択した言語とは異なる言語を第3言語として履修する場合はその限りではないが、履修中止ができないため各科目の履修レベルをしっかりと確認した上で履修計画を立てること。母語は履修してはならない。母語を履修した場合、単位修得できないため注意すること。母語話者に当たるかどうかは各言語教育研究室で判断する。自身が母語話者であるかどうか不明な場合には、所定の期間内に教務事務センターに相談すること。詳細はR Guideで確認すること。

自由科目(ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語)

*科目名の後にある()内数字は単位数

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

※～語は、ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語とそれぞれ読み替える。

※原則として、必修科目修了後に自由科目履修が認められる(「基礎～語入門」「基礎～語初級」は必修科目と同等の履修レベルとして扱う)。

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

Free Elective Language Courses—Russian

The numbers in parentheses after the course titles show the number of credits for the course.

Skill Acquisition Courses	Compulsory Language B		Free Elective Courses	
	1st Year Spring Semester	1st Year Fall Semester	(2nd year -) Spring Semester	(2nd year -) Fall Semester
	Basic Russian 1 (2)	Basic Russian 2 (2)	Advanced Russian 1	Advanced Russian 2
			Advanced Russian A	Advanced Russian B
			Advanced Russian C	Advanced Russian D

* Students who have completed compulsory subjects are eligible to take free elective subjects (Beginner's (Language) and Elementary (Language) are considered prerequisites (i.e., compulsory subjects) for free elective courses in the language).

* If a student is granted a waiver for a compulsory subject, they may be able to take the course from their first year. Follow the instructions of the Academic Affairs Office.

8. Score Requirements for registering free elective language courses

For details, check the list of university-wide liberal arts subjects in the R Guide.

2 List of Free Elective Courses

Following course list is as April of the year of admission. Please check the R Guide for the latest course list which includes the instructor, semester, semester of dividend, and registration method.

Course Title	Credit(s)	Course Title	Credit(s)	Course Title	Credit(s)
English					
English Intensive A (Global World)	4	TOEFL 2 (reading)	2	University Lecture D	2
English Intensive B (Academic Language Skills)	4	TOEFL 2 (listening)	2	University Lecture E	2
English Intensive C (Integrated Language Skills)	4	TOEFL 2 (speaking and writing)	2	University Lecture F	2
English Intensive D (Intercultural Understanding)	4	TOEIC 1 (reading)	2	Overseas Cultural Studies Course	4
English Communication 1	4	TOEIC 1 (listening)	2	Victoria ESL (summer) 2	2
English Communication 2	4	TOEIC 1 (vocabulary and grammar)	2	Victoria ESL (spring) 2	2
Pleasure Reading	2	TOEIC 2 (reading)	2	Hawaii ESL (summer) 1	1
Speech	2	TOEIC 2 (listening)	2	Hawaii ESL (spring) 1	1
Debate	2	TOEIC 2 (vocabulary and grammar)	2	Dublin ESL (summer) 3	3
Presentation	2	IELTS	2	Dublin ESL (spring) 3	3
Current English 1 (reading)	2	Lecture and Discussion A	4	Griffith ESL (spring) 3	3
Current English 2 (reading)	2	Lecture and Discussion B	4	Multimodal Communication in English	2
Current English 1 (listening)	2	Lecture and Discussion C	4	Introduction to Global Studies A : Humanities	2
Current English 2 (listening)	2	Lecture and Discussion D	4	Introduction to Global Studies B : Social Science	2
Japanese Studies through English	2	Lecture and Discussion E	4	Introduction to Global Studies C: Natural Science	2
Language and History	2	Lecture and Discussion F	4	CLIL Seminars: Literature	2
English through Movies A	2	Lecture and Discussion G	4	CLIL Seminars: SDGS	2
English through Movies B	2	Lecture and Discussion H	4	CLIL Seminars: Ecology	2
English through Movies C	2	Discussion and Debate	2	CLIL Seminars: Japanology	2
English through Movies D	2	Advanced Academic Vocabulary	2	Self-directed and Reflective Language Learning	2
English through Movies E	2	Current English 3 (comprehensive)	2	Intercultural Studies	2
English through Movies F	2	Academic Studies (advanced presentation)	2	Current News through English Media	2
World Heritage Sites	2	Academic Studies (advanced writing)	2	Business Speaking	2
World Cultures	2	Career Studies (English for vocational purposes)	2	Short-term English Program	1
English through Dramas	2	University Lecture A	2	Online Overseas Language Program (English)	1
Advertisement English	2	University Lecture B	2		
TOEFL 2 (vocabulary and grammar)	2	University Lecture C	2		
German					
Intermediate German 1 (Weekly)	1	Advanced German Communication 2 (Upper Level)	2	Information processing and language (German)	2
Intermediate German 2 (Weekly)	1	Advanced German Listening & Reading 1 (Upper Level)	2	Beginner's German	2
Intermediate German 3 (Weekly)	1	Advanced German Listening & Reading 2 (Upper Level)	2	Elementary German	2
Intermediate German 4 (Weekly)	1	Advanced German Writing 1 (Upper Level)	2	Overseas German Language and Cultural Studies Course (Intermediate Class)	2
Intermediate German 1(Semiweekly)	2	Advanced German Writing 2 (Upper Level)	2	Overseas German Language and Cultural Studies Course(Upper Class)	2
Intermediate German 2(Semiweekly)	2	Advanced German 1 (Upper Level)	2	Comprehensive German B1(1)	2
Advanced German Communication 1 (Upper Level)	2	Advanced German 2 (Upper Level)	2	Comprehensive German B1(2)	2

自由科目（ロシア語）

*科目名の後にある（ ）内数字は単位数

スキル科目	言語B必修科目		自由科目	
	1 年次春学期	1 年次秋学期	(2 年次～)春学期	(2 年次～)秋学期
	ロシア語基礎1(2)	ロシア語基礎2(2)	ロシア語セミナー1	ロシア語セミナー2
			ロシア語セミナーA	ロシア語セミナーB
			ロシア語セミナーC	ロシア語セミナーD

※原則として、必修科目修了後に自由科目履修が認められる（「基礎～語入門」「基礎～語初級」は必修科目と同等の履修レベルとして扱う）。
※必修免除が認められた学生は1年次から履修できる場合がある。教務事務センターの指示に従うこと。

8. 履修の目安

R Guideの科目表でそれぞれの科目の履修の目安を確認すること。

2 自由科目 科目表

※下記の科目表は入学年度4月時点のものである。担当者、開講学期、配当年次、登録方法を含む最新の科目表はR Guideで確認すること。

科 目 名	単位	科 目 名	単位	科 目 名	単位
英語					
English Intensive A (Global World)	4	TOEFL 2 (reading)	2	University Lecture D	2
English Intensive B (Academic Language Skills)	4	TOEFL 2 (listening)	2	University Lecture E	2
English Intensive C (Integrated Language Skills)	4	TOEFL 2 (speaking and writing)	2	University Lecture F	2
English Intensive D (Intercultural Understanding)	4	TOEIC 1 (reading)	2	英語海外文化研修	4
English Communication 1	4	TOEIC 1 (listening)	2	ビクトリア夏ESL 2	2
English Communication 2	4	TOEIC 1 (vocabulary and grammar)	2	ビクトリア春ESL 2	2
Pleasure Reading	2	TOEIC 2 (reading)	2	ハワイ夏ESL 1	1
Speech	2	TOEIC 2 (listening)	2	ハワイ春ESL 1	1
Debate	2	TOEIC 2 (vocabulary and grammar)	2	ダブリン夏ESL 3	3
Presentation	2	IELTS	2	ダブリン春ESL 3	3
Current English 1 (reading)	2	Lecture and Discussion A	4	グリフィス春ESL3	3
Current English 2 (reading)	2	Lecture and Discussion B	4	Multimodal Communication in English	2
Current English 1 (listening)	2	Lecture and Discussion C	4	Introduction to Global Studies A: Humanities	2
Current English 2 (listening)	2	Lecture and Discussion D	4	Introduction to Global Studies B: Social Science	2
Japanese Studies through English	2	Lecture and Discussion E	4	Introduction to Global Studies C: Natural Science	2
Language and History	2	Lecture and Discussion F	4	CLIL Seminars : Literature	2
English through Movies A	2	Lecture and Discussion G	4	CLIL Seminars : SDGS	2
English through Movies B	2	Lecture and Discussion H	4	CLIL Seminars : Ecology	2
English through Movies C	2	Discussion and Debate	2	CLIL Seminars : Japanology	2
English through Movies D	2	Advanced Academic Vocabulary	2	Self-directed and Reflective Language Learning	2
English through Movies E	2	Current English 3 (comprehensive)	2	Intercultural Studies	2
English through Movies F	2	Academic Studies (advanced presentation)	2	Current News through English Media	2
World Heritage Sites	2	Academic Studies (advanced writing)	2	Business Speaking	2
World Cultures	2	Career Studies (English for vocational purposes)	2	短期語学研修科目（英語）	1
English through Dramas	2	University Lecture A	2	オンライン海外語学研修科目（英語）	1
Advertisement English	2	University Lecture B	2		
TOEFL 2 (vocabulary and grammar)	2	University Lecture C	2		
ドイツ語					
ドイツ語スタンダード1	1	上級ドイツ語コミュニケーション2	2	言語情報処理論（ドイツ語）	2
ドイツ語スタンダード2	1	上級ドイツ語リスニング・リーディング1	2	基礎ドイツ語入門	2
ドイツ語スタンダード3	1	上級ドイツ語リスニング・リーディング2	2	基礎ドイツ語初級	2
ドイツ語スタンダード4	1	上級ドイツ語ライティング1	2	ドイツ語海外言語文化研修（中級）	2
ドイツ語中級1	2	上級ドイツ語ライティング2	2	ドイツ語海外言語文化研修（上級）	2
ドイツ語中級2	2	上級ドイツ語演習1	2	ドイツ語総合B1(1)	2
上級ドイツ語コミュニケーション1	2	上級ドイツ語演習2	2	ドイツ語総合B1(2)	2

Course Title	Credit(s)	Course Title	Credit(s)	Course Title	Credit(s)
French					
Intermediate French 1 (Weekly)	1	Advanced French Communication 2 (Upper Level)	2	Information processing and language (French)	2
Intermediate French 2 (Weekly)	1	Advanced French Listening & Reading 1 (Upper Level)	2	Beginner's French	2
Intermediate French 3 (Weekly)	1	Advanced French Listening & Reading 2 (Upper Level)	2	Elementary French	2
Intermediate French 4 (Weekly)	1	Advanced French Writing 1 (Upper Level)	2	Overseas French Language and Cultural Studies Course (Intermediate Class)	2
Intermediate French 1 (Semiweekly)	2	Advanced French Writing 2 (Upper Level)	2	Overseas French Language and Cultural Studies Course(Upper Class)	2
Intermediate French 2 (Semiweekly)	2	Advanced French 1 (Upper Level)	2		
Advanced French Communication 1(Upper Level)	2	Advanced French 2 (Upper Level)	2		
Spanish					
Intermediate Spanish 1 (weekly)	1	Advanced Spanish Communication 2 (Upper Level)	2	Information processing and language (Spanish)	2
Intermediate Spanish 2 (weekly)	1	Advanced Spanish Listening & Reading 1 (Upper Level)	2	Beginner's Spanish	2
Intermediate Spanish 3 (weekly)	1	Advanced Spanish Listening & Reading 2 (Upper Level)	2	Elementary Spanish	2
Intermediate Spanish 4 (weekly)	1	Advanced Spanish Writing 1 (Upper Level)	2	Overseas Spanish Language and Cultural Studies Course(Intermediate Class)	2
Intermediate Spanish 1 (Semiweekly)	2	Advanced Spanish Writing 2 (Upper Level)	2	Overseas Spanish Language and Cultural Studies Course(Intermediate Class)	2
Intermediate Spanish 2 (Semiweekly)	2	Advanced Spanish 1 (Upper Level)	2		
Advanced Spanish Communication 1 (Upper Level)	2	Advanced Spanish 2 (Upper Level)	2		
Chinese					
Intermediate Chinese 1 (Weekly)	1	Advanced Chinese Communication 2 (Upper Level)	2	Information processing and language (Chinese)	
Intermediate Chinese 2 (Weekly)	1	Advanced Chinese Listening & Reading 1 (Upper Level)	2	Beginner's Chinese	
Intermediate Chinese 3 (Weekly)	1	Advanced Chinese Listening & Reading 2 (Upper Level)	2	Elementary Chinese	
Intermediate Chinese 4 (Weekly)	1	Advanced Chinese Writing 1 (Upper Level)	2	Overseas Chinese Language and Cultural Studies Course(Intermediate Class)	
Intermediate Chinese 1 (Semiweekly)	2	Advanced Chinese Writing 2 (Upper Level)	2	Overseas Chinese Language and Cultural Studies Course(Upper Class)	
Intermediate Chinese 2 (Semiweekly)	2	Advanced Chinese 1 (Upper Level)	2	Overseas Chinese Language and Cultural Studies Course Spring (Intermediate Class)	
Advanced Chinese Communication 1 (Upper Level)	2	Advanced Chinese 2 (Upper Level)	2	Overseas Chinese Language and Cultural Studies Course Spring (Upper Class)	
Korean					
Intermediate Korean 1 (Weekly)	1	Advanced Korean Communication 2 (Upper Level)	2	Information processing and language (Korean)	2
Intermediate Korean 2 (Weekly)	1	Advanced Korean Listening & Reading 1 (Upper Level)	2	Beginner's Korean	2
Intermediate Korean 3 (Weekly)	1	Advanced Korean Listening & Reading 2 (Upper Level)	2	Elementary Korean	2
Intermediate Korean 4 (Weekly)	1	Advanced Korean Writing 1 (Upper Level)	2	Overseas Korean Language and Cultural Studies Course(Intermediate Class)	2
Intermediate Korean 1 (Semiweekly)	2	Advanced Korean Writing 2 (Upper Level)	2	Overseas Korean Language and Cultural Studies Course(Upper Class)	2
Intermediate Korean 2 (Semiweekly)	2	Advanced Korean 1 (Upper Level)	2		
Advanced Korean Communication 1 (Upper Level)	2	Advanced Korean 2 (Upper Level)	2		
Russian					
Advanced Russian 1	1	Elementary Russian	2	Advanced Russian C	1
Advanced Russian 2	1	Advanced Russian A	1	Advanced Russian D	1
Beginner's Russian	2	Advanced Russian B	1		
Portuguese					
Portuguese 1	1	Portuguese 2	1	Portuguese 3	1
Portuguese 4	1				
Japanese					
Japanese Society and Culture A	2	Language and Society in Japan B	2	Japanese for Careers B	2
Japanese Society and Culture B	2	Academic Japanese: Reading Research Papers	2	Business Japanese: Listening and Discussion A	2
Japanese Society and Culture C	2	Academic Japanese: Writing Research Papers	2	Business Japanese: Listening and Discussion B	2
Language and Society in Japan A	2	Japanese for Careers A	2	Business Japanese: Reading and Writing	2
Japanese Sign Language					
Japanese Sign Language 1	1	Japanese Sign Language 2	1	Japanese Sign Language 3	1
Japanese Sign Language 4	1				

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

3 Rikkyo Minor Program-Courses Offered by Colleges

For the Rikkyo Minor Program list of courses offered by colleges, check the Rikkyo Minor Program Website. Regarding the syllabus, the year allocated and the method of registration, check the R Guide and syllabus of each college.

3

グローバル教養副専攻 学部展開科目について

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

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

**Course Registration
Regulations &
Curriculum of the
Global Program of the
Department of
International Business Law**

学科・コース
ごとの履修規定
カリキュラム

Features of specialized Courses

Sharing the same educational objectives with the Department of International Business Law, the Global Program aims to develop individuals with global and critical thinking skills, who are able to resolve various legal disputes that arise in the course of international business. A characteristic of the Global Program is that the curriculum will be offered entirely in English and to a small number of students in order to attain the above-mentioned objectives. During the first year, students will take “Legal Presentation” and “Legal Writing,” through which students will acquire fundamental study skills. From the second year and on, students will study a variety of laws involving business by taking lecture and seminar courses offered in English.

When registering courses, please carefully read “Matters related to the College of Law and Politics” as well.

1 Guidelines for Registration for Each of the Course Categories

1. Elective Courses

* As for courses, refer to “List of Courses in the Global Program of the Department of International Business Law”.

① Concerning courses categorized in the Introduction to Academic Studies, students must complete four credits in this course category. The four credits must be earned from “Law and Society in Japan A” (two credits), “Law and Society in Japan B” (two credits) or university-wide liberal arts courses categorized in the Introduction to Academic Studies. The first two subjects are categorized in the specialized courses of the College of Law and politics.

② Students must complete 28 credits from the courses categorized in Global Program of the Department of International Business Law A.

③ Students must earn at least 38 credits in the Global Program of the Department of International Business Law A (which exceed the 28 credits required in ②), Global Program of the Department of International Business Law B, Seminar courses, Seminar Papers, Student-Initiated Special Lectures, or Courses Taken Abroad. Credits earned in the above course categories, which exceed 38 credits, will be counted as credits in the free elective courses.

Registration regulations for each of the course categories are written below. As for each course, refer to the relevant items in III-2 Registration Regulations (Course Regulations - Instructions on Taking Courses) and from [1 Credit Recognition in the Student Exchange Program](#) to [3 Credit Recognition in the System for Studying Abroad at Approved Schools · Credit Recognition in the College of Law and Politics Study Abroad Program](#) in III-3 Registration Regulations.

(1) Introduction to Academic Studies

In principle, students are required to take “Law and Society in Japan A” and “Law and Society in Japan B.” For first year students, “Law and Society in Japan A” is automatically registered in the spring semester, and “Law and Society in Japan B” in the fall semester. For students who wish to cancel the course(s), refer to the R Guide as for the way of cancellation(s).

Students, who did not pass “Law and Society in Japan A” and/or “Law and Society in Japan B” in the first year, may register the course(s) through the course code registration from the second year and on. Such students are required to make the registration(s) on course registration system during the course code registration period.

To be noted, university-wide liberal arts courses categorized in the Introduction to Academic Studies may be counted as credits required in this course category for graduation. However, credits earned in “World of Law and Politics” will not be included in the credits required for graduation.

国際ビジネス法学科 (グローバルコース) 履修規定

2022年度以降1年次入学者に適用

専門教育科目の特色

グローバルな法的思考能力（リーガルマインド）を持ち、国際ビジネスに伴う様々な紛争を法的に解決できる人材を育成するという教育目的は国際ビジネス法学科と同様であるが、グローバルコースでは、少人数教育による英語専門科目を受講しながら上記のような人材育成を行う点に特色がある。初年次に受講する「Legal Presentation」「Legal Writing」によって学習の基礎を築いた上で、英語により開講される講義や演習を通じてビジネスに関連するさまざまな法律科目を学んでいく。

履修にあたっては、「法学部にかかわる事項」もあわせてよく読むこと。

1 履修区分ごとの履修要領

1. 選択科目区分

*各科目については後掲の「国際ビジネス法学科グローバルコース 科目表」を参照すること。

- ① 「学びの精神」科目は法学部専門教育科目「Law and Society in Japan A」（2単位）、「Law and Society in Japan B」（2単位）または全学共通科目の「学びの精神」科目群から4単位を修得すること。
- ② 国際ビジネス法学科グローバルコースAの科目の中から28単位を修得すること。
- ③ 国際ビジネス法学科グローバルコースA（上記の28単位を超えて修得した単位）、国際ビジネス法学科グローバルコースB、演習系科目、演習論文、法学部特別講義（自主講座）、留学認定科目の中から併せて38単位以上修得すること。なお、38単位を超えた修得単位については、自由科目区分に算入することができる。

各科目の履修規定は以下の通りである。各科目について、Ⅲ-2 履修規定（履修についての注意事項）の該当する項目またはⅢ-3 履修規定（単位認定） **1** 派遣留学制度による単位認定 ～

3 認定校留学制度・法学部留学プログラムによる単位認定 も参照すること。

(1) 学びの精神

原則として法学部専門教育科目「Law and Society in Japan A」「Law and Society in Japan B（学びの精神）」を履修すること。1年次は春学期に「Law and Society in Japan A」が、秋学期に「Law and Society in Japan B」が自動登録される。履修取消を希望する者はR Guideにて取消方法を確認すること。

1年次に「Law and Society in Japan A」「Law and Society in Japan B」の単位を未修得で、2年次以降に履修を希望する場合は、科目コード登録となる。各学期の科目コード登録期間に履修登録システムより届出を行うこと。

なお、全学共通科目の「学びの精神」科目でも可とするが、「法と政治の世界」を履修し単位を修得しても卒業要件単位とはならない。

(2) “Legal Presentation” and “Legal Writing” (Academic Learning Methods)

For “Legal Presentation” and “Legal Writing,” either standard classes or advanced classes will be allocated to first-year students through automatic registration. The classes to register will be notified on the course registration status screen. First year students may not change the allocated classes. For those who wish to cancel the registration(s), refer to the R Guide as for the way of cancellation(s).

Students of the second year and above, who wish to register “Legal Presentation” and/or “Legal Writing,” are required to register the course(s) through course code registration. Such students are required to select either standard or advanced classes for the registrations. To be noted, the standard and advanced classes have different course codes. Refer to the R Guide course list.

(3) Overseas Study Reports

Students who completed outbound exchange • studying abroad at approved schools in the international exchange program may register “Overseas Study Reports” to earn four credits. The four credits earned will be treated as those in the elective courses in Global Program of the Department of International Business Law B.

(4) Seminar Courses

① The maximum number of registered courses

Students may register up to one course (two credits) in the Introductory Seminars on Political Science. To be noted, for spring semester, in addition to one course registered by automatic registration, one course of lottery registration, and two courses in the fall semester in the Introductory Seminars on Law.

② The maximum number of credits which may be counted as those required for graduation

Seminar courses are treated as elective courses. The maximum of 40 credits in seminar courses may be counted as credits required for graduation. As for credits earned in seminar courses, which exceed the maximum of 40 credits, they will be considered optional and not be counted as credits required for graduation.

(5) Seminar Papers

Seminar papers are treated as elective courses. The maximum of four credits may be counted as credits required for graduation. As for credits earned in seminar papers, which exceed four credits, they will be considered optional and not be counted as credits required for graduation.

To be noted, credits earned in seminar papers will be treated separately from (4) the maximum number of credits required for graduation in the seminar courses.

(6) Student-Initiated Special Lectures

Students of the second year and above may earn credits in student-initiated special lectures. The maximum of four credits earned in student-initiated special lectures may be counted as credits in the elective courses. Credits earned in the student-initiated special lectures, which exceed the maximum of four credits, will be deemed as credits in optional courses and not be counted as those required for graduation.

(7) Study Abroad Accredited Courses

As for credits which students earned at foreign universities while studying abroad under the student exchange programs provided by the University, the maximum of 20 credits will be counted as those in the elective courses. Credits, which exceed the maximum of 20 credits, will be counted as those in the free elective courses.

(2) 「Legal Presentation」「Legal Writing」〈学びの技法〉

1年次は学科でクラス指定を行い、StandardクラスまたはAdvancedクラスのいずれかが自動登録される。履修するクラスについては、履修登録状況画面にて発表する。指定されたクラスを変更することはできない。履修取消を希望する者はR Guideにて取消方法を確認すること。

2年次以降に履修を希望する場合は、「科目コード登録」となる。StandardクラスまたはAdvancedクラスのいずれか、履修を希望するクラスを自身で選択し、履修登録をおこなうこと。クラスで科目コードが異なるので、科目コードをR Guideの科目表で確認すること。

(3) 海外研究論文

本学国際交流制度による派遣留学・認定校留学をした学生は、「海外研究論文」によって4単位を修得することができる。これによって修得した単位は選択科目（国際ビジネス法学科グローバルコースB）として扱う。

(4) 演習系科目

① 履修上限

政治学基礎演習の履修上限は1科目（2単位）である。

なお、法学基礎演習の履修申込数は、春学期は自動登録科目で1科目登録される他に、抽選登録科目を1科目、秋学期に2科目を上限とする。

② 卒業要件単位への算入上限単位数

演習系科目は選択科目とし、卒業に必要な単位に算入される上限は合わせて40単位までを卒業に必要な単位として算入する。40単位を超えて修得した単位は随意とし、卒業に必要な単位に算入しない。

(5) 演習論文

演習論文は、選択科目とし、4単位までを卒業に必要な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とし、卒業に必要な単位に算入しない。

なお、演習論文による単位は、(4)演習系科目の卒業要件単位算入上限単位の枠外とする。

(6) 法学部特別講義（自主講座）

2年次以上の学生には、法学部特別講義（自主講座）による単位修得を認める。これによって修得した単位は4単位を限度として、選択科目区分に算入する。4単位を超えて修得した単位は随意とし、卒業に必要な単位に算入しない。

(7) 留学認定科目

本学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科目の単位は、20単位までを選択科目区分に算入する。20単位を超えて修得した単位については自由科目区分に算入する。

2. Credit Recognition Applicable to Credits Earned under the Student Exchange Programs and System for Studying Abroad at Approved Schools for Students in the Department of International Business Law

It is considered particularly important to improve communication skills in foreign languages through studying abroad and to broaden one's perspectives internationally through participating in international programs that enable him/her to develop his/her business sense. In order to encourage students to partake in study abroad programs which can cultivate above-mentioned abilities and perspectives, credits earned in the student exchange programs and under the System for Studying Abroad at Approved Schools will be counted as those required for graduation in accordance with the university-wide regulations (from **1 Credit Recognized in Student Exchange Program** to **3 Credit Recognized in System for Studying Abroad at Approved Schools** in III-3 Registration Regulations), regulations for credit recognition for the study abroad programs in the College of Law and Politics, and the following requirements:

- (1) As for courses which are intended to improve students' foreign language skills, the courses will be recognized as study abroad accredited courses. The study abroad accredited courses will be categorized as elective courses under the specialized courses of the College of Law and Politics. To be noted, credits recognized as those in study abroad accredited courses will be limited to the maximum of 10 credits.
- (2) Regarding courses involving social sciences, and business and professional, such courses will be recognized as study abroad accredited courses. The study abroad accredited courses will be categorized as elective courses under the specialized courses of the College of Law and Politics.
- (3) As for courses involving internships and volunteering, such courses may be recognized as study abroad accredited courses, depending on the number of hours spent for the internship and/or volunteering activities and the contents of the activities. The study abroad accredited courses will be categorized as elective courses under the specialized courses of the College of Law and Politics.
- (4) Credits, which can be counted through the credit recognition from above (1) to (3), will be limited to the maximum of 20 credits. Credits, which exceed the maximum of 20 credits, will be recognized as those in the free elective courses under the specialized courses of the College of Law and Politics.

3. Free Elective Courses

- ① Students must earn 30 or more credits in the free elective courses.
- ② In cases where students have earned credits in the following course categories, the credits may be counted as those in the free elective courses: credits earned in elective courses which exceed the number of credits required for graduation in the elective courses; Collage Course of Law and Politics free elective courses 1・2, Language free elective subjects (University-wide Liberal Arts Courses), the Center for Japanese Language Education's Subjects, Subjects from Other Colleges within Rikkyo University, and the Five-University Credit Transfer System (f-Campus).
To be noted, as for credits earned in the course categories below, the maximum of 16 credits may be counted in the free elective courses. Credits that exceed the maximum of 16 credits will be treated as those in optional courses and not be counted as credits required for graduation: comprehensive courses(*), Introduction to Academic Studies(*), Cross-Disciplinary Studies(*), General Sports Studies(*), Collage Course of Law and Politics free elective courses ~~1~~・2, Subjects from Other Colleges within Rikkyo University and the Five-University Credit Transfer System (f-Campus).
As for the course categories with (*), the above rule is applicable to credits earned in each of the course categories, which exceed the number of credits required for graduation in each of the categories.
- ③ Center for Japanese Language Education's Subjects are open only for PEACE students and students who enrolled in the University through the Entrance Exam for International Students, Application System by Document Screening.
- ④ Collage Course of Law and Politics free elective courses 2 are open only for students who are registered in the Teacher Training Course.

2. 国際ビジネス 法学科所属学 生による留学 に対する単位 認定

海外留学を通じて外国語によるコミュニケーション能力を高めるとともに、ビジネス感覚を身に着けるプログラムへ参加することで国際的な視野を広げることは、国際ビジネス法学科の教育目標である「国際舞台で通用する法知識とセンスの涵養」をはかる上で、とりわけ重要である。当該目標に則した留学を奨励するため、派遣留学制度または認定校留学制度を利用して留学し（在学留学）、外国の大学で単位を修得した者については、それらの科目の単位につき、全学科に共通する規定（Ⅲ-3 履修規定（単位認定）**1 派遣留学制度による単位認定** ～ **3 認定校留学制度・法学部留学プログラムによる単位認定**）に加え、以下の基準に従い、卒業要件単位として認定する。

- (1) 外国語能力の向上を目的とする科目について、専門教育科目選択科目留学認定科目として認定する。ただし、留学認定科目に算入できるのは10単位を上限とする。
- (2) 社会科学、ビジネス・キャリアに広く関係する科目について、専門教育科目選択科目留学認定科目として認定する。
- (3) インターン・ボランティア等に関連する科目について、その活動時間や内容に応じて専門教育科目選択科目留学認定科目として認定する。
- (4) (1)～(3)により専門教育科目選択科目留学認定科目として認定できるのは、合計で20単位を上限とする。これを超える単位については、専門教育科目自由科目として認定する。

3. 自由科目区分

- ①自由科目区分として、30単位以上修得すること。
- ②自由科目区分には、選択科目の卒業要件単位数を超えて修得した科目、法学部自由科目1・2、言語自由科目、日本語教育センター科目、他学部科目等、および5大学間単位互換制度（f-Campus）で修得した科目の単位を算入することができる。
ただし、総合系科目（学びの精神・多彩な学び・スポーツ実習）の卒業要件単位数を超えて修得した単位、法学部自由科目2、他学部科目等、5大学間単位互換制度（f-Campus）で修得した単位で自由科目区分へ算入できるのは合わせて16単位までとする。16単位を超えて修得した単位は随意とし、卒業要件単位には算入されない。
- ③日本語教育センター科目はPEACEプログラム生及び留学生（外国人書類選考入試）のみが履修できる。
- ④法学部自由科目2は教職課程登録者のみが履修できる。

Registration regulations for each course category are as follows:

(1) Center for Japanese Language Education's Subjects

As for the list of courses in the Center for Japanese Language Education's Subjects and the syllabi, go to the Center for Japanese Language Education HP (<https://cjle.rikkyo.ac.jp/>). Students are required to consult with staff at the Center for Japanese Language Education in order to register courses. Students who wish to register courses in the Center, refer to the R Guide as for the way of applying for the consultation sessions.

(2) Courses from Other Colleges within Rikkyo University

In cases where students wish to register courses offered in the other Colleges of the University, refer to III-2 Course Regulations - Instructions on Taking Courses **14 Courses of the Other Colleges**.

(3) Information Processing Methods

Information Processing Methods is open only for first year students in the College of Law and Politics. However, students, who are registered in Teacher Training Course and second year and above, may register the course if such students have not completed the courses provided in Article 66 of the Ordinance of the Enforcement of the School Teachers' License Act (Operation of Information Equipment). A special registration procedure is required to follow (for more details, see V Course Registration **3 Course Registration Methods** 3. Lottery Registration).

4. Optional Courses

(1) Credits earned in courses designated as optional courses may not be counted as those required for graduation.

(2) Courses in <Methods in Teaching (Each Subject)> (*) are optional courses.

(3) Courses in <Methods in Teaching (Each Subject)> (*) are categorized and counted in Teacher Training Course on the grades reference screen.

※ Such courses are Method of Social Studies, Geography and History1, Seminar of Teaching Methods in Social Studies, Geography and History1, Method of Social Studies, Geography and History2, Seminar of Teaching Methods in Social Studies, Geography and History 2, Method of Social Studies and Civics1, Seminar of Teaching Methods in Social Studies and Civics1, Method of Social Studies and Civics 2, and Seminar of Teaching Methods in Social Studies and Civics2.

科目別の履修規定は以下の通りである。

(1) 日本語教育センター科目

日本語教育センター科目の一覧とシラバスについては、「日本語教育センター」のホームページ (<https://cjle.rikkyo.ac.jp/>) から確認すること。履修にあたっては日本語教育センターの面談が必要となる。履修を希望する者は、申込方法についてR Guideを確認すること。

(2) 他学部科目等

他学部科目を履修する場合は Ⅲ-2 履修規定（履修についての注意事項） 14 他学部等科目の履修について を参照のこと。

(3) 情報処理入門

配当年次は法学部1年次のみとする。ただし、教職課程に登録している2年次以上の学生で、教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目（情報機器の操作）を未修得の場合、別途手続きを行うことにより履修を許可する（詳細は、Ⅴ履修登録 3 履修届出方法 3. 抽選登録 参照）。

4. 随意科目

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

(2) 〈各教科の指導法〉の科目（*）は、随意科目である。

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

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

5. Transferring to the Global Program in the second year

1. The number of permitted students

The permission will be granted to a few selected students.

2. Eligibility

First-year students enrolled in the Department of International Business Law who are in their 2nd term at university

※ In the case of students who were absent from university in their first year, they are also eligible if they are second-year students enrolled in the Department of International Business Law * who are in their 2nd or 3rd term at university at the time of the applications.

* Students to be enrolled in the Department of International Business Law of the College of Law and Politics as a result of collage/department transfer during their second year are not eligible.

3. Application Period and Method

Application period: January (Details will be announced in October on the bulletin board of the Faculty of Law.)

Selection method: Document review* and interview (in English)

* Submit (1) a statement of purpose (in English), (2) a transcript, and (3) documents showing English proficiency* as the necessary documents.

* Any one of the following (a) to (g).

(a) Cambridge English test score 160 or higher

(b) Practical English Proficiency Test (EIKEN) score 2,600 or higher

(c) GTEC score 1,190 or higher

(d) IELTS (Academic Module) overall band score 5.5 or higher

(e) TEAP score 309 or higher

(f) TEAP CBT score 600 or higher

(g) TOEFL iBT score 72 or higher

* Only a score of four skills is valid as the score of English language qualifications and tests.

* Any test taken within two years before the first day of the application period is valid.

Schedule of interviews: February

Announcement of results: February

6. Withdrawing from the Global Program

In principle, students may not withdraw from the Global Program. If students wish to withdraw from the Global Program under special circumstances, they must consult with Academic Affairs Office by mid-January. After that, an interview with faculty members of the Department of International Business Law takes place.

5. グローバルコースへの2年次転コース

- (1) 募集人員
若干名
- (2) 出願資格
国際ビジネス法学科1年次生で、在学2学期目の者
※1年次に休学期間がある場合、国際ビジネス法学科2年次生*で、出願時に在学2学期目または在学3学期目の者も含む。
※2年次転部転科により法学部国際ビジネス法学科所属になる者を含まない。
- (3) 出願時期と方法
出願時期：1月（詳細は10月に別途法学部掲示板にて公表する。）
選考方法：書類審査*及び面接（英語）
※①志望理由書（英語）、②成績証明書、③英語の能力を示す資料*を必要書類として提出すること。
※次の(a)～(g)いずれか。
 - (a) ケンブリッジ英語検定スコア160点以上
 - (b) 実用英語技能検定〔英検〕スコア2,600点以上
 - (c) GTECスコア1,190点以上
 - (d) IELTS（Academic Module）オーバーオール・バンド・スコア 5.5以上
 - (e) TEAPスコア309点以上
 - (f) TEAP CBTスコア600点以上
 - (g) TOEFL iBTスコア72点以上
 *英語資格・検定試験の成績は4技能スコアのみ有効とする。
 *いずれも出願期間の初日から遡って2年以内に受験したものを有効とする。
 面接の時期：2月
 結果発表：2月

6. グローバルコースからの退出

グローバルコースからの退出は原則として不可である。特段の事情により、グローバルコースからの退出を希望する場合は、1月中旬までに教務事務センターに相談すること。その後、国際ビジネス法学科の教員と面談を行う。

Table : Credits Required for Graduation in the Global Program of the Department of International Business Law

Compulsory Courses	Compulsory Language Education Course A-Language (University-wide Liberal Arts Courses)		6		10	124 or more credits
	Compulsory Language Education Course B-Language (University-wide Liberal Arts Courses)		4			
Elective Courses	Introduction to Academic Studies ※ ¹		4		84	
	Cross-Disciplinary Studies 【University-wide Liberal Arts Courses】		14			
	General Sports Studies 【University-wide Liberal Arts Courses】					
	Specialized Courses of the College of Law	Global Program of the Department of International Business Law A	28	66		
		Legal Presentation (including Academic Learning Methods)				
		Legal Writing (including Academic Learning Methods)				
		Global Program of the Department of International Business Law A (Credits, which exceed 28credits)	38			
		Global Program of the Department of International Business Law B				
		Seminar Courses ※ ²				
		Seminar Papers ※ ³				
Student-Initiated Special Lectures ※ ⁴						
Courses Taken Abroad ※The maximum of 20 credits will be counted as those in the Elective Courses						
Free Elective Courses	Credits earned in excess of specialized courses of the College of Law (elective course credits) required for graduation		No limit		30 or more credits	
	Courses of the College of Law free elective courses 1					
	Language Free Elective Courses (University-wide Liberal Arts Courses)					
	Center for Japanese Language Education's Subjects ※ ⁵					
	Introduction to Academic Studies Cross-Disciplinary Studies General Sports Studies (University-wide Liberal Arts Courses)		0 ~ 16			
	Credits earned in excess of the number of credits required for graduation					
	Courses of the College of Law Free Elective Courses 2					
	Courses in the Other colleges					
Five-University Credit Transfer System (f-Campus)						

※¹ In principle, students must register for "「Law and Society in Japan A/B」". Or students may register university-wide liberal arts courses 「Introduction to Academic Studies」.

※² Up to 40 credits of seminar courses, including elective courses・free elective courses, are calculated as credits required for graduation.

※³ The rules for calculating graduation credits for Seminar Paper and Student-Initiated Special Lecture are the same as those for the Department of International Business Law (Other than Global Program).

※⁴ Only students of PEACE Program Students and International Students (Entrance Exam for International students of document screening) can take these courses.

◆About registration of university-wide liberal arts courses, refer to the section university-wide liberal arts courses.

◆「Optional Courses」 cannot be included in the credits required for graduation.

(1) Method of Social Studies, Geography and History 1, Seminar of Teaching Methods in Social Studies, Geography and History 1, Method of Social Studies, Geography and History 2, Seminar of Teaching Methods in Social Studies, Geography and History 2, Method of Social Studies and Civics 1, Seminar of Teaching Methods in Social Studies and Civics 1, Method of Social Studies and Civics 2, Seminar of Teaching Methods in Social Studies and Civics 2 are optional courses.

(2) The credits earned by students who belong to the College of Law and Politics program from university-wide liberal arts courses 「World of Law and Politics」, 「Law and Society」, 「Politics and Society」 or credits earned by retaking university-wide liberal arts courses will be considered as optional courses and cannot be calculated as the graduation requirements.

◆Students who enrolled in the College of Law and Politics program cannot take university-wide liberal arts courses 「Japanese Constitutional Law」.

◆Up to 60 credits earned in courses taught entirely or partially via remote learning may be included in the graduation requirements, but credits in excess of 60 credits are optional and will not be counted toward graduation requirements. Remote courses include online courses (all online), online courses (some face-to-face), and on-demand courses (all on-demand).

法学部 国際ビジネス法学科グローバルコース 卒業要件単位表

必修/選択/自由	科 目 区 分		卒業要件単位数			
必修科目	言語教育科目 言語 A 【全学共通】		6	10	124以上	
	言語教育科目 言語 B 【全学共通】		4			
選択科目	学びの精神 ^{※1}		4	84		
	多彩な学び 【全学共通】		14			
	スポーツ実習 【全学共通】					
	法学部科目	国際ビジネス法学科グローバルコース A	28			66
		Legal Presentation 〈学びの技法〉 Legal Writing 〈学びの技法〉				
		国際ビジネス法学科グローバルコース A (28単位を超えて修得した単位)	38			
		国際ビジネス法学科グローバルコース B				
		演習系科目 ^{※2}				
		演習論文 ^{※3}				
		法学部特別講義（自主講座） ^{※3}				
留学認定科目 ※選択科目としては20単位まで認定						
自由科目	法学部科目（選択科目）の卒業要件単位数を超えて修得した単位		制限なし	30以上		
	法学部自由科目 1					
	言語自由科目 【全学共通】					
	日本語教育センター科目 ^{※4}					
	学びの精神 【全学共通】 多彩な学び 【全学共通】 スポーツ実習 【全学共通】		0～16			
	の卒業要件単位数を超えて修得した単位					
	法学部自由科目2					
	他学部科目等					
5 大学間単位互換制度（f-Campus）						

※1 原則として「Law and Society in Japan A/B」を履修すること。全学共通科目の「学びの精神」でも可。

※2 演習系科目は、選択科目・自由科目合わせて40単位までを卒業要件単位に算入する。

※3 演習論文および法学部特別講義（自主講座）の卒業要件単位算入のルールは、国際ビジネス法学科（グローバルコース以外）のルールと同様とする。

※4 PEACE プログラム生及び留学生（外国人書類選考入試）のみ履修可。

◆全学共通科目の履修については、全学共通科目の項を参照すること。

◆「随意科目」は、卒業要件単位に含めることはできない。

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

(2)全学共通科目の「法と政治の世界」，「法と社会」，「政治と社会」を法学部所属学生が修得した場合の単位や、全学共通科目を重複履修し2回目以降に修得した単位は、随意科目となり卒業要件単位に含めることはできない。

◆法学部に所属する学生は、全学共通科目「日本国憲法」を履修することはできない。

◆全授業回または一部の授業回を遠隔授業により実施する授業科目で修得した単位は、60単位まで卒業要件単位に含めることができる。60単位を超えた単位は随意科目となり、卒業要件単位には算入されない。

遠隔授業により実施する授業科目とは、オンライン科目（全回オンライン）、オンライン科目（一部対面）、オンデマンド科目（全回オンデマンド）を指す。

List of Courses in the Global Program of the Department of International Business Law

Following course list is as April of the year of mission. Please check the R Guide for the latest course list which includes the instructor, semester of dividend, and registration method.

Courses	Credits	Courses	Credits	Courses	Credits
Elective Courses					
Introduction to Academic Studies					
Law and Society in Japan A	2	Law and Society in Japan B	2		
Global Program of the Department of International Business Law A (English Courses)					
Introduction to Legal Studies A	2	Introduction to Legal Studies B	2	Contract A	2
Contract B	2	Negotiation Basics	2	Torts	2
Legal Presentation	2	Legal Writing	2	Angro-American Law A	2
Angro-American Law B	2	Dispute Resolution	2	Labor Law	2
Property	2	International Business Law A	2	International Business Law B	2
Law Faculty Joint Lecture (Oxford Summer Program)	6	Civil Procedure	2	Moot Court	2
Corporate Law A	2	Corporate Law B	2	Intellectual Property Law	2
Competition Law	2	Cross-Border Litigation	2	Fiduciary Law	2
Financial Law	2	Advanced Legal Writing A	2	Advanced Legal Writing B	2
Global Program of the Department of International Business Law A (Japanese Courses)					
Introduction to Law	2	Overview of Civil Law	4	Labor Law	4
Economic Law 1	2	Economic Law 2	2	International Economic Law	4
Tax Law 1	2	Tax Law 2	2	Commercial Law (1)	4
Commercial Law (2)	2	Commercial Law (3)	2	Commercial Law (4)	2
Intellectual Property Law	4	Conflict of Laws (1)	2	Conflict of Laws (2)	2
Introduction to International Business Law	2	International Business Law 1A	2	International Business Law 1B	2
International Business Law 2	2				
Global Program of the Department of International Business Law B (English Courses)					
Special Lecture on Law	2	Contemporary Culture in Japan	2	Orientalism in Media	2
Religion and Society in Asia	2	Japan in Asia	2	Ethnicity and Globalization in Japan	2
Multiculturalism in Japan	2	Social Movements and Social Change	2	Tourism Study 1(Business)	2
Tourism Study 2(Society)	2	Tourism Study 3(Destination)	2	Tourism Study 4(Culture)	2
Japanese Economy 1	2	Japanese Economy 2	2	Japanese Economy History 1	2
Japanese Economy History 2	2			Economic	
Global Program of the Department of International Business Law B (Japanese Courses)					
Introduction to Political Science	2	Constitutional Law (1)	4	Constitutional Law (2)	2
Civil Law (1)	4	Civil Law (2)	4	Civil Law (3)	2
Civil Law (4)	4	Criminal Law (1)	4	Criminal Law (2)	4
Civil Procedure (1)	4	Civil Procedure (2)	2	Criminal Procedure	4
Bankruptcy Law	2	Civil Execution Law and Civil Provisional Remedies Law	2	Anglo American Law 1	2
Anglo American Law 2	2	Comparative Constitutional Law	2	Administrative Law 1	4
Administrative Law 2	4	International Law 1	4	International Law 2	4
Environmental Law 1	2	Environmental Law 2	2	Law of Financial Transactions 1	2
Law of Financial Transactions 2	2	International Civil Procedure	2	Criminology	4
Juvenile Law	2	Social Security Law	2	Philosophy of Law	4
Sociology of Law 1	2	Sociology of Law 2	2	Comparative Law	2
Legal Systems	2	Legal History	2	Gateway to Law and Politics	2
Special Lecture on Law	2・4	Modern Political Theories	4	International Politics	4
Environmental Politics	2	Public Administration 1	2	Public Administration 2	2
Japanese Politics	4	European Politics	4	American Political and Diplomatic History	4
Asian Politics	4	Political History of Japan	4	History of Japanese Political Thought(1)	2
History of Japanese Political Thought(2)	2	History of European Political Thought	4	Political Sociology	2

国際ビジネス法学科 グローバルコース 科目表

2022年度以降入学者に適用

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

科 目 名	単位	科 目 名	単位	科 目 名	単位
選択科目					
学びの精神					
Law and Society in Japan A	2	Law and Society in Japan B	2		
国際ビジネス法学科 グローバルコースA（英語科目）					
Introduction to Legal Studies A	2	Introduction to Legal Studies B	2	Contract A	2
Contract B	2	Negotiation Basics	2	Torts	2
Legal Presentation	2	Legal Writing	2	Angro-American Law A	2
Angro-American Law B	2	Dispute Resolution	2	Labor Law	2
Property	2	International Business Law A	2	International Business Law B	2
法学部合同講義 (オックスフォード・サマープログラム)	6	Civil Procedure	2	Moot Court	2
Corporate Law A	2	Corporate Law B	2	Intellectual Property Law	2
Competition Law	2	Cross-Border Litigation	2	Fiduciary Law	2
Financial Law	2	Advanced Legal Writing A	2	Advanced Legal Writing B	2
国際ビジネス法学科 グローバルコースA（日本語科目）					
法学入門	2	民法概論	4	労働法	4
経済法 1	2	経済法 2	2	国際経済法	4
租税法 1	2	租税法 2	2	商法（1）	4
商法（2）	2	商法（3）	2	商法（4）	2
知的財産法	4	国際私法（1）	2	国際私法（2）	2
国際ビジネス法総合・基礎	2	国際ビジネス法総合 1 A	2	国際ビジネス法総合 1 B	2
国際ビジネス法総合 2	2				
国際ビジネス法学科 グローバルコースB（英語科目）					
法学特殊講義	2	Contemporary Culture in Japan	2	Orientalism in Media	2
Religion and Society in Asia	2	Japan in Asia	2	Ethnicity and Globalization in Japan	2
Multiculturalism in Japan	2	Social Movements and Social Change	2	Tourism Study 1(Business)	2
Tourism Study 2(Society)	2	Tourism Study 3(Destination)	2	Tourism Study 4(Culture)	2
Japanese Economy 1	2	Japanese Economy 2	2	Japanese Economy History 1	2
Japanese Economy History 2	2			Economic	
国際ビジネス法学科 グローバルコースB（日本語科目）					
政治学入門	2	憲法（1）	4	憲法（2）	2
民法（1）	4	民法（2）	4	民法（3）	2
民法（4）	4	刑法（1）	4	刑法（2）	4
民事訴訟法（1）	4	民事訴訟法（2）	2	刑事訴訟法	4
倒産法	2	民事執行・保全法	2	英米法 1	2
英米法 2	2	比較憲法	2	行政法 1	4
行政法 2	4	国際法 1	4	国際法 2	4
環境法 1	2	環境法 2	2	金融取引法 1	2
金融取引法 2	2	国際民事手続法	2	刑事学	4
少年法	2	社会保障法	2	法哲学	4
法社会学 1	2	法社会学 2	2	比較法	2
外国法	2	法制史	2	法政ゲートウェイ講義	2
法学特殊講義	2・4	現代政治理論	4	国際政治	4
環境政治	2	行政学 1	2	行政学 2	2
日本政治論	4	ヨーロッパ政治論	4	アメリカ政治論	4
アジア政治論	4	日本政治史	4	日本政治思想史（1）	2
日本政治思想史（2）	2	欧州政治思想史	4	政治社会学	2

Courses	Credits	Courses	Credits	Courses	Credits
Political Process 1	2	Political Process 2	2	Theories of Comparative Politics	2
Public Policy	2	Local Government	2	Comparative Politics 1	2
Comparative Politics 2	2	Comparative Politics 3	2	Diplomatic History of Japan	2
History of International Politics	2	Peace Studies	2	Special Lecture on Politics	2
Accounting	4	Public Finance	4	Social Policy & Administration	4
Principles of Economics	4	Statistics	4	Introduction to Social Research	2
Information Processing for Social Science	2	Career Planning Formation	2	Internship Study	2
Internship A	2	Internship B	2	Student-Initiated Special Lecture	2
Overseas Study Report	4				
Seminar Courses (English)					
Introductory Seminar on Law	2	Seminar on Law and Politics	2	Seminar	2
Seminar Courses (Japanese)					
Introductory Seminar on Law	2	Introductory Seminar on Political Science	2	Introductory Seminar on Public Administration	2
Seminar	2・4	Seminar on Law and Politics	2	Seminar on Administrative Praxis	2
Progressive Seminar in Constitutional Law	2	Progressive Seminar in Civil Law	2	Progressive Seminar in Commercial Law	2
Progressive Seminar in Criminal Law	2	Progressive Seminar in Civil Procedure Law	2	Progressive Seminar in Criminal Procedure Law	2
Progressive Seminar in Administrative Law	2				
Seminar Paper					
Seminar Paper	2				
Free elective courses of the College of Law and Politics 1					
Japanese History	2	World History	2	Information Processing Methods	2
Free elective courses of the College of Law and Politics 2					
Introductory Lectures on Philosophy 1	2	Introductory Lectures on Philosophy 2	2	Religious Thought 1	2
Religious Thought 2	2	Introduction to Geography and Cultural Anthropology 1	2	Introduction to Geography and Cultural Anthropology 2	2
Physical Geography 1	2	Physical Geography 2	2	Regional Geography 1	2
Regional Geography 2	2	General Psychology 1	2	General Psychology 2	2
Philosophical Anthropology	2	Introduction to Ethics	2	Ethics	2
Center for Japanese Language Education's Subjects					
※Only students of PEACE Program Students and International students (Entrance Exam for International students of document screening)					
Courses in the Other Colleges					
Optional Courses					
[Registrant of Teacher Training Course] The following courses can only be registered for the registrant of Teacher Training Course. The credits earned are not included in credits required for graduation. Please note that some courses may not be available depending on the year of enrollement. Check course guidebook of the Certification Courses for more information. 〈Methods in Teaching (Each Subject)〉 「Method of Social Studies, Geography and History 1」 「Seminar of Teaching Methods in Social Studies, Geography and History 1」 「Method of Social Studies, Geography and History 2」 「Seminar of Teaching Methods in Social Studies, Geography and History 2」 「Method of Social Studies and Civics 1」 「Seminar of Teaching Methods in Social Studies and Civics 1」 「Method of Social Studies and Civics 2」 「Seminar of Teaching Methods in Social Studies and Civics 2」					

• For courses whose course code starts with A in “Free elective course of the College of Law and Politics 2”, Check the College of Arts course guidebook.

• The following courses are offered every other year in principle.

Public Policy, Comparative Politics 1, Comparative Politics 2, Comparative Politics 3, Diplomatic History of Japan, History of International Politics, Peace Studies, Juvenile Law

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
政治過程論 1	2	政治過程論 2	2	比較政治理論	2
公共政策論	2	地方自治	2	比較政治 1	2
比較政治 2	2	比較政治 3	2	日本外交論	2
国際政治史	2	平和研究	2	政治学特殊講義	2
会計学	4	財政学	4	社会政策論	4
経済原論	4	統計学	4	社会調査法	2
社会科学情報処理	2	キャリア意識の形成	2	キャリアデザイン	2
自治体長期インターンシップ A	2	自治体長期インターンシップ B	2	法学部特別講義	2
海外研究論文	4				
演習系科目（英語）					
法学基礎演習	2	法政外国語演習	2	演習	2
演習系科目（日本語）					
法学基礎演習	2	政治学基礎演習	2	公務基礎演習	2
演習	2・4	法政外国語演習	2	公務実践演習	2
憲法発展演習	2	民法発展演習	2	商法発展演習	2
刑法発展演習	2	民事訴訟法発展演習	2	刑事訴訟法発展演習	2
行政法発展演習	2				
演習論文					
演習論文	2				
法学部自由科目 1					
日本史概説	2	世界史概説	2	情報処理入門	2
法学部自由科目 2（教職課程登録者のための科目）					
哲学概論 1	2	哲学概論 2	2	宗教思想 1	2
宗教思想 2	2	地理学概説 1	2	地理学概説 2	2
自然地理学 1	2	自然地理学 2	2	地誌学 1	2
地誌学 2	2	心理学 1	2	心理学 2	2
哲学的人間学	2	倫理思想	2	現代倫理	2
日本語教育センター科目 ※PEACEプログラム生及び留学生（外国人書類選考入試）のみ履修可					
他学部科目等					
随意科目					
【教職課程登録者対象】 以下の科目は、教職課程登録者のみ履修を可とする。修得した単位は、卒業要件単位に算入されない。 入学年度により履修不可の科目もあるため注意すること。 詳細については、学校・社会教育講座の履修要項を参照すること。					
<各教科の指導法> 「社会・地理歴史科教育法 1」「社会・地理歴史科教育法演習 1」「社会・地理歴史科教育法 2」「社会・地理歴史科教育法演習 2」 「社会・公民科教育法 1」「社会・公民科教育法演習 1」「社会・公民科教育法 2」「社会・公民科教育法演習 2」					

・「法学部自由科目 2」区分において科目コードが A から始まる科目については文学部の履修要項を参照すること。

・次の科目は原則として隔年開講とする。

公共政策論, 比較政治 1, 比較政治 2, 比較政治 3, 日本外交論, 国際政治史, 平和研究, 少年法

Protection of Personal Information

Privacy Policy
Handling of Personal Information in
Rikkyo University

※ Check the R Guide for the latest information.

個人情報 保護

プライバシーポリシー
立教大学における個人情報の取扱いについて

※最新の情報は、R Guideで確認すること。

Privacy Policy

Handling of Personal Information in Rikkyo University

Last updated: April 1, 2022

< Basic approach to personal information >

Rikkyo University (hereinafter referred to as the “University”) recognizes the importance of protecting personal information and considers the implementation of appropriate management of personal information as an important social duty. We are committed to complying with laws and regulations on personal information and to protecting personal information in accordance with the following privacy policy established pursuant to the Rikkyo University Personal Information Protection Regulations (hereinafter referred to as the “Protection Regulations”).

1. Obtainment of personal information

Personal information shall be obtained using fair and appropriate means and not through improper means. The purpose of use of personal information shall be expressly shown when obtaining it unless the purpose is self evident.

2. Purpose of use of personal information

The University uses personal information for education and research activities in regular or extracurricular educational curriculums etc. that are implemented in accordance with the policy on organizing our education curriculums, to provide the necessary services incidental thereto, and to perform our University duties. The specific purposes of use are set out in the appended table and shall be expressly shown when personal information is collected.

3. Provision of information

The University shall obtain a prior consent from the data subject for providing any third party with his or her personal information, except in any of the following cases:

- (1) where it is required by laws and regulations;
- (2) where it is necessary for protecting life, body or property of the data subject, and it is difficult to obtain the consent from such data subject;
- (3) where it is specifically necessary for enhancing public hygiene and health or for advancing sound child development, and it is difficult to obtain the consent from the data subject;
- (4) where there is a need to cooperate with a central government organization or a local government, or any person engaged thereby, in performing their duties or obligations prescribed by laws and regulations, and it is likely to result in interference or disturbance to their performance of such duties or obligations if the University attempts to obtain the consent from the data subject;
- (5) where it is an unavoidable in order to publicize or lecture academic research findings, except where it is likely to result in unreasonable infringement of a right or interest of any individual if the University provides any third party with personal information;
- (6) where the University and a third party carry out joint academic research, and the University needs to provide such third party with personal information solely or partly for the purpose of such academic research, except where such provision of the personal information is likely to result in unreasonable infringement of a right or interest of

any individual;

- (7) where the University engages a third party to provide any service to the extent essential for the fulfillment of the University’s duties.

4. Methods for management of information

The University takes appropriate measures to keep the contents of personal information accurate and up-to-date. In addition, to safeguard personal information from leakage, losses, misuse, tampering, unauthorized access, etc., it employs reasonable protection measures.

If the University implements outsourcing, business succession and shared use, it will enter into a contract that includes a non-disclosure contract with the commissioned party and obligate said party to be responsible for strict management of information, thereby preventing the use of personal information for any purpose other than prescribed purposes.

To implement the safeguarding and management measures described above, the University has the Personal Information Supervisory Manager who is appointed by the President and serves as the supervisor at the University, the Personal Information Managers who are heads of respective divisions, and the Personal Information Processing Managers who are heads or equivalent thereto of respective offices.

Further details of our safety management measures other than those described above are set out in the Protection Regulations and accompanying Detailed Enforcement Regulations.

5. Use of Google Analytics

The University uses Google Analytics offered by Google for our statistical interest in your visit to our websites (including those of our Headquarters), data obtained from which will be used as a reference to improve our operations and the websites.

The information on the visitors to our websites collected, recorded or analyzed by Google Analytics will not include any information that may identify a specific individual, and will be managed by Google under their privacy policy.

You may disable Google Analytics function by means of a browser add-on so as to prevent the University from collecting the information or data through Google Analytics.

6. Disclosure and correction of information

The University shall ensure that any request from the data subject such as a request for disclosure of his or her personal information will be responded to by the office responsible for such request in accordance with the Protection Regulations and accompanying Detailed Enforcement Regulations.

7. Complaints

In the case of dissatisfaction with how the University manages personal information, complaints may be lodged with the Personal Information Protection Review Board. In such case, please contact the office responsible for your request referred to in the preceding paragraph.

Appended table (3. Purpose of use of personal information)

Use classification	Administrative practice
Education and research	1. Admission-related (application and admission procedures) 2. Enrollment status- related (issuance of student ID card; preparation of lists and other enrollment management activities; procedures for leave of absence, re enrollment, withdrawal, etc.) 3. Class-related (consultation concerning course registration; course registration and notices; management of classes, practicums and examinations; treatment, notice *1 and management of grades; confirmation of effects of study; graduation judgment; degree certificates, etc.) 4. Issuing of certificates, etc. 5. Use of the library and provision of various library services 6. Surveys and preparation of statistical materials *2 concerning education and studying 7. Surveys related to academic research *3 and preparation of statistical materials*2 8. Practicum-related (teaching practicums; nursing care, etc. practicums; museum practicums; library practicums, etc.) 9. Application of teacher’s certificate 10. Notices and inquiries posted, etc. within the University campus by the University departments 11. Storage of records of graduates, including enrollment status and grades- related information; preparation and issuance of various certificates
Education and study exchanges, support to students studying abroad, etc.	1. Systems of credit transfer with other universities and graduate schools (in and outside Japan) 2. Attending to various matters regarding studying abroad upon application from students 3. Information exchange for dispatching and receiving students for overseas cultural training and overseas language training and students who use the systems for studying abroad available at department levels. 4. Dispatching of various relevant documents to students and guarantors 5. Notices and inquiries to students and guarantors for the implementation of relevant programs 6. Administrative practices related to the selection of recipients of scholarships granted by the University or other organizations and the preparation of recommendations-related materials, based on results of the selection of recipients of Rikkyo University Scholarship for Privately Financed International Students from among students who wish to receive scholarships
Support to student life	1. Guidance and advice on student life in general 2. Various welfare services for students (scholarships; Student Mutual-aid Health Insurance Union; comprehensive accommodation guarantee for international students; student cafeteria; part-time job placement; finding accommodation: lost and found services; temporary nursery, etc.) 3. Support for the extracurricular activities of students’ associations and individual students (club and circle activities, camping, etc.) 4. Support for student life (consultation practices; orientation programs; extracurricular education programs; lost and found services, etc.) 5. Surveys and preparation of statistical materials *2 concerning student life 6. Making requests for cooperation with the University’s education activities (tasks related to entrance exams, preparation of handbooks, etc.) 7. Insurance subscription by students and management of transfer of students *4
Support to career path	1. Consultation on career path, employment, etc.

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 2022年4月1日

〈個人情報に関する基本的な考え方〉

立教大学（以下「大学」という。）では、個人情報保護の重要性を認識し、その適切な管理を行うことが重要な社会的責務であると考えています。個人情報に関する法令等を遵守すると共に、「立教大学個人情報保護規程（以下「保護規程」という。）」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. 個人情報の取得について

個人情報は適正かつ公正な手段によって取得し、不正な手段によっては情報を取得しません。また、取得に当たっては、自明の場合を除き、その利用目的を明らかにします。

2. 個人情報の利用目的

大学の教育課程編成の方針に基づき展開する正課教育課程、正課外教育等の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、別表に定めるほか、情報収集の際に明示します。

3. 情報の提供について

大学は、個人情報を第三者に提供するに当たっては、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得るものとします。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 本人の生命、身体又は財産を保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき
- (5) 学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）
- (6) 大学と第三者が共同して学術研究を行なう場合であって当該第三者に学術研究目的で提供する必要があるとき（目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）
- (7) 大学の業務に必要な不可欠な範囲内において委託等を行う場合

4. 情報の管理方法

大学では、個人情報を正確、最新のものにし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。

上記の保護措置及び管理措置を実施するために、大学における統括者として総長の指名する個人情報保護統括管理責任者を置くとともに、各部署の長を個人情報管理責任者、各部署の長等を個人情報取扱責任者として定めています。

なお、安全管理に関する措置については、上記事項のほか保護規程及び同施行細則において具体的に定めています。

5. Google Analyticsサービスの利用について

大学は、大学Webサイト（学院本部のものを含む。）の閲覧者の訪問状況を統計的に把握し、今後の大学運営やサイト改善の参考とするため、Google社のサービスであるGoogle Analyticsを利用しています。

Google Analyticsにより収集、記録、分析する閲覧者情報には、特定の個人を識別する情報は含まれず、また、それらの情報は、Google社により同社のプライバシーポリシーに基づいて管理されます。

閲覧者は、ブラウザのアドオン設定でGoogle Analyticsを無効にすることにより、大学のGoogle Analytics利用による大学が行う情報の収集を停止することも可能です。

6. 情報の開示・訂正

大学は、本人からの個人情報の開示等請求について、請求対象業務を所管する各部署において保護規程及び同施行細則に基づいて対応いたします。

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前項の部局で受付いたします。

別表（「2. 個人情報の利用目的」関係）

利用区分	利用業務
教育研究	1 入学関係（出願・入学手続） 2 学籍関係（学生証交付、名簿作成等の学籍管理、休学・復学・退学等の諸手続き等） 3 授業関係（履修相談、履修登録・通知、授業・実習・試験運営、成績処理・通知*1・管理、学修効果確認、卒業判定、学位記授与等々） 4 各種証明書等の発行 5 図書館の利用及び各種図書館サービスの提供 6 教学に関わる調査・統計資料作成*2 7 学術研究に関わる調査*3・統計資料作成*2 8 実習関係（教育実習、介護等体験、博物館実習、図書館実習等） 9 教員免許状申請 10 大学内への掲示等による大学各部署からの連絡・問い合わせ 11 卒業後の学籍・成績関係情報の在籍記録保存、各種証明書等作成・発行
教育学術交流・留学等支援	1 他大学・大学院との単位互換制度関係（国の内外を問わない） 2 学生からの申し込みを受けて行う留学のための各種アテンド 3 海外文化研修・海外語学研修、学部単位の留学制度を利用する学生の派遣及び受入の準備のための情報授受 4 学生および保証人に送付する各種関係書類の発送 5 学生および保証人に対し当該プログラム実施の為に行う連絡・問い合わせ 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

Information and telecommunication	1. Provision of V-Campus and other information services 2. User identification for the use of computer facilities within the University and provision of the environment for log-on for each user
Financial affairs	1. Tasks related to payment of tuition and fees 2. Procedures necessary for accounting treatment (confirmation of statements and reconciliation of evidenced documents) 3. Registration of bank accounts for payment of salaries, etc.
Personnel affairs and welfare	1. Management of personnel affairs of employees 2. Payment, etc. of salaries, payment of taxes and social insurance premiums, welfare 3. Surveys and preparation of statistical materials *2 4. Tasks related to Rikkyo Gakuin Pension
Health services and medical examinations	1. Tasks related to medical examination at the Rikkyo Gakuin Clinic 2. Use of personal information in the Clinic in accordance with the requirements imposed on medical institutions by the Japan Medical Association 3. Application to the Student Mutual-aid Health Insurance Union for the reimbursement of medical expenses incurred at the Clinic on behalf of students who are members of said Union 4. Emergency response at the Health Center 5. Health management, including health consultation and health examinations at the Health Center 6. Cooperative tasks for users of the Health Center to receive necessary services when they use the Rikkyo Gakuin Clinic 7. Answers from the Health Center to inquiries from other departments concerning status of receiving health examinations 8. Answers from the Health Center to inquiries from other departments on whether health examination certificates are to be issued or not
Public relations and notification	1. Provision of information *5 concerning the University and the Alumni Association to graduates 2. Dispatching of quarterly journals to guarantors 3. Notification of holding information sessions for guarantors 4. Dispatching of notices concerning donations

*1 In accordance with the request submitted at the time of entering the University, personal information of a student (including graduate school student; the same shall apply hereinafter) is offered to his or her guarantor registered with the University for the purpose of confirming the effects of study, leave of absence, re-enrollment or withdrawal, etc.

*2 When statistical materials are prepared, numerical conversion and other processes are employed as safety management measures to ensure a format that prevents individual identification. For the avoidance of doubt, the University shall announce or otherwise inform about any necessary matters in accordance with the Protection Regulations when we develop and handle any pseudonymously processed information.

*3 There may be cases where the personal information of a deceased person is disclosed in accordance with the internal regulations of the Academic Affairs Division if it can be judged that such disclosure is relevant to academic surveys and research and if it can be judged that said information has no relationship with other living individuals' personal information.

*4 When a student takes out the insurance and his or her personal information needs to be offered to the external organization, we notify the student to that effect and obtain his or her consent.

5 Regarding the dispatch of information related to the Alumni Association through the University, changes may be made at the points of contact for academic affairs when a person is enrolled in the University and at the point of contact for the Alumni Association* after graduation.

* Departments in charge of contact points

Contact points for academic affairs: Academic Affairs Office, Independent Graduate Schools Office

Contact point for the Alumni Association: External Relations Section

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イン環境の提供
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依頼書に基づき、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。

*2 統計資料の作成に際しては、安全管理措置として、個人情報特定できない形での数値化等の加工をした上で行います。なお、仮加工情報を作成しこれを取り扱う場合には、保護規程に基づき、必要な事項の公表等を行います。

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

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

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

※各窓口の担当部署

教務関係窓口…教務事務センター、独立研究科事務室

校友会関係窓口…渉外課

Information

- 1 Emergency Guidelines in the Event of a Major Earthquake Alert
- 2 Knowledge of Earthquake Occurrence
- 3 Emergency Guidelines in the Event of an Approaching Typhoon
- 4 Actions in Case of Missiles Flying Towards Japan during Classes (J-ALERT activate)
- 5 Rikkyo University Emergency Contact System

※ Check the R Guide for the latest information.

各種 案内

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

※最新の情報は、R Guideで確認すること。

1 Emergency Guidelines in the Event of a Major Earthquake Alert

If the National Earthquake Assessment Committee for Areas under Intensified Measures against Earthquake Disaster (※) has been convened in accordance with the Special Measures Law on Earthquake Disaster Prevention, all classes are cancelled and the following steps should be taken:

1. Ensure that people who are at home or en route to the University do not attempt to come to the University.
2. Ensure that people who are at the University comply with communications and instructions from the University.
3. Procedures for resuming classes once the warning alert has been cancelled are as follows:
 - (1) If the warning alert is cancelled before 5:00 a.m., conduct classes as usual.
 - (2) If the warning alert is cancelled before 9:00 a.m., cancel all morning classes and begin Normal classes in the afternoon.
 - (3) If the warning alert is not cancelled before 9:00 a.m., cancel all classes for the entire day. In this case, no University business (including administrative business) will be conducted.

※The National Earthquake Assessment Committee for Areas under Intensified Measures against Earthquake Disaster is an assessment committee, convened at the request of the Director-General of the Meteorological Agency, that assesses the risk of a major earthquake in areas designated as being subject to intensified measures against earthquake disaster under Article 3, Clause 1 of the Special Measures Law on Earthquake Disaster Prevention.

2 Knowledge of Earthquake Occurrence

Both Ikebukuro and Niiza Campus buildings have an earthquake-resistant structure for major earthquakes. In case of earthquake occurrence, pay attention to the following items and please evacuate calmly after confirming safety

1. It is dangerous to jump out as soon as an earthquake occurs. Please keep waiting in the classroom until instructed without panic and please take measures to protect your head against dropped objects etc. from overhead.
 - Please lie down under a desk and look at the situation for a while.
 - If you hide yourself under an unfix desk, hold it firmly on the desk's feet.
 - Please pay attention to falling objects from overhead (fluorescent lights, window glass etc.), cover your head with coats and other things.
2. Damage will be doubled by fire. Please cooperate as much as possible for initial fire fighting.
3. When evacuating, please pay particular attention to the collapse of the block fence and the fall of the sign of the shop.
4. Since the elementary, junior and high school students at our educational corporation will evacuate at the same time, please cooperate with evacuation and rescue and check the safe zone early.
5. If you can not go home by the interruption of transportation, please wait until the situation is found at the evacuation center of the University.
6. The evacuation site of our university is in the building and on the premises vacant lot (note the falling objects such as roof tiles and glass) .
7. Please be aware that we may contact you by emergency broadcasting on campus.
8. Please follow instructions of faculty, administrative staff and fire fighters.

3 Emergency Guidelines in the Event of an Approaching Typhoon

Classes may be cancelled due to unusual conditions such as an approaching typhoon. For details of such special measures, check the bulletin boards, SPIRIT Top page "Information" etc. or Rikkyo University Academic Affairs Office Official Twitter.

SPIRIT Top page "Information"

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

※These measures may also be taken during exam period.

※Information on the University's administrative operations and the availability of its facilities will be updated on the and on bulletin boards.

4 Actions in Case of Missiles Flying Towards Japan during Classes (J-ALERT activate).

If the campus is subject to caution during classes, be the first to act on securing yourself. Furthermore, in order to prevent injuries caused by chaos during a sudden evacuation, instructions will be immediately provided by the university over announcement.

Announcement hours are ① from Monday to Saturday during class period and holiday with classes is from 8:30 a.m. to 10:00 p.m., ② holiday and no class period is from 8:30 a.m. to 7:00 p.m. on both Ikebukuro and Niiza Campus.

■Public information by the government

The actions that the people should take when there is a possibility of a ballistic missile falling are posted on the Cabinet Secretariat, Civil Protection Portal site ([URL:http://www.kokuminhogo.go.jp](http://www.kokuminhogo.go.jp))

1 大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置

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

1. 在宅中および通学途中の者は、登校を中止してください。
2. 在学中の者は、大学からの連絡及び指示に従ってください。
3. 警戒宣言解除後の授業の再開については、以下のとおりとします。
 - (1) 警戒宣言が午前5時までに解除された場合は、平常どおり授業を行います。
 - (2) 警戒宣言が午前9時までに解除された場合は、午前中の授業を休講と

し、午後からの授業を行います。

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

注：地震防災対策強化地域判定会

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

2 地震発生時の心得

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

1. 地震が起きたら、すぐに外へ飛び出すことは危険です。慌てず指示があるまで教室内で待機するとともに、頭上からの落下物等に対して、頭を守る等の対応をして下さい。
 - ・机の下などに身を伏せ、しばらく様子を見て下さい。
 - ・固定してない机の下に身を隠す場合は、机の足をしっかり握ってください。
 - ・頭上からの落下物（蛍光灯・窓ガラスなど）に注意し、上着その他のもので頭をおおってください。
2. 火災により被害は倍増します。初期消火にできるだけ協力してください。

3. 避難の際は、ブロック塀の倒壊や商店の看板落下などに特に注意してください。
4. 本学院の小・中・高校生も同時に避難することになりますので、避難・救出に協力し、安全地帯を早く確認してください。
5. 交通機関の不通により、帰宅できないときは、本学の避難場所に於て、状況の判明するまで待機してください。
6. 本学の避難場所は建物内および構内空地（瓦やガラスなどの落下物に注意）です。
7. 学内の非常放送により連絡することもありますので注意してください。
8. 教職員や消防士などの指示に従ってください。

3 台風の接近が予想される場合の措置

台風の接近等により、授業を平常通り行うことができないと判断した場合は、休講などの特別措置をとることがあります。特別措置の内容については、掲示、SPIRITトップページ「お知らせ」または立教大学教務事務センター公式Twitter等で確認してください。

SPIRITトップページ「お知らせ」

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

- * 試験期間についても上記と同様の措置をとることがあります。
- * 大学の窓口業務、諸施設の利用については、各主管部局のSPIRITページおよび掲示等でお知らせします。

4 授業中にJアラートが作動した場合（弾道ミサイル発射時）の対応

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

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

《参考》

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

5 Rikkyo University Emergency Contact System

1. Rikkyo University Emergency Contact System

(※ This system applies to students and full-time faculty and administrative staff at the university)

In the event of a major earthquake, the Rikkyo University Emergency Contact System automatically sends an email from the University to the email address of each person's cellphone to check on their safety. The address to which the email is sent is the address given during enrollment or course registration. If your address changes while you are at the University, you must notify the Niiza Campus, or the Independent Graduate Schools Office. (Instructors should notify the Human Resources Office in the Human Resources Division.)

Note that the Rikkyo University Emergency Contact System sends a test email once or twice each year to confirm that the system is functioning correctly.

In addition, the Rikkyo University Emergency Contact System may be used for important notification such as cancellation of all classes due to an emergency.

2. Contact Methods

If a major earthquake occurs, use one of the following methods to let the University know whether you are safe. (see the diagram below)

If cellphones available

Reply to the email sent to everyone by the University.

If cellphones NOT available

- If you are on or near the campus

Drop the “Emergency Contact Card” in the back of the disaster prevention booklet into the “Emergency Contact Card Box” located in the Ikebukuro Campus Security Office or the Niiza Campus Guard Building.

- If you are away from the campus

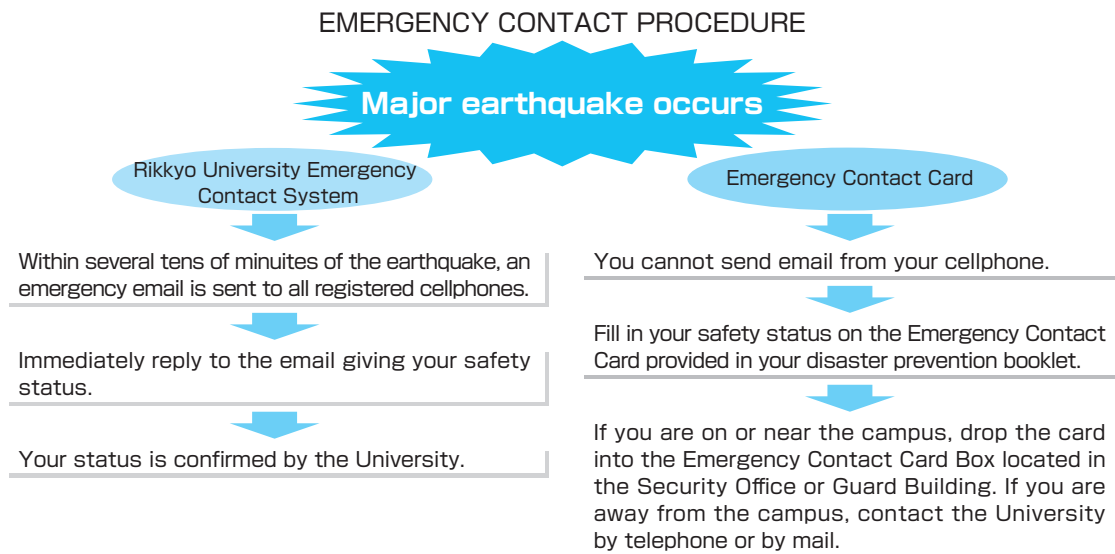
Call one of the numbers shown below, which are designated as the main contact numbers in the event of a major earthquake. (You may also mail the card.)

Ikebukuro Campus 3-34-1 Nishi-Ikebukuro, Toshima-ku, Tokyo

General Affairs Division,
General Affairs Office----- (03)3985-2253
Student Affairs Division ----- (03)3985-2437
Security Office (24 hours) ----- (03)3985-2288

Niiza Campus 1-2-26 Kitano, Niiza City, Saitama

General Affairs Division (Niiza) ----- (048)471-6674
Student Affairs Division ----- (048)471-6673
Niiza Campus Guard Building (24 hours) ----- (048)471-6600



[Disaster Message Board Services]

You can also use the disaster message board services provided by mobile service providers. These services are recommended as a way of contacting family members when a disaster occurs.

* Refer to the provider's website for detailed information on using these services.

* Trial versions sent on the first day of each month or for Disaster Prevention Week are also available.

- NTT docomo

<https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/>

- au

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

- SoftBank

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

- Y!mobile

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

5 緊急連絡システムについて

1. 緊急連絡システム

(※本システムは本学学生および専任教職員を対象としています。)

緊急連絡システムとは、大規模地震が発生した際に、大学から自動的にみなさんの携帯電話等のメールアドレス宛てにメールを送信し、みなさんの安否を確認するシステムです。送信する宛先は、入学時または履修登録時に届け出ていただいたアドレスですが、在学中に変更した場合は、必ず教務関係窓口（教務事務センター〈池袋〉、教務事務センター〈新座〉、独立研究科事務室、セカンドステージ大学事務室）に届け出てください（教職員は人事部人事課に届け出てください）。

なお、この緊急連絡システムが正常に機能するかを確認するために、年1～2回のテストを実施します。

また、この緊急連絡システムを利用して、緊急時の全学休講など重要なお知らせをすることもあります。

2. 連絡方法

大規模地震が発生したら、次のいずれかの方法で安否の状況を大学に報告してください（下図参照）。

携帯電話等が使用可能な場合

みなさんの携帯電話等に送られてきた大学からのメールに返信してください。

携帯電話等が使用できない場合

- キャンパス内または周辺にいる場合……

防災のしおりの巻末にある「安否確認カード」を池袋キャンパス警備室、新座キャンパス門衛所に設置された「安否確認投入箱」に投函してください。

- キャンパス外にいる場合……

下記の「大規模災害時の大学内主要連絡先」に電話連絡してください（郵送も可）。

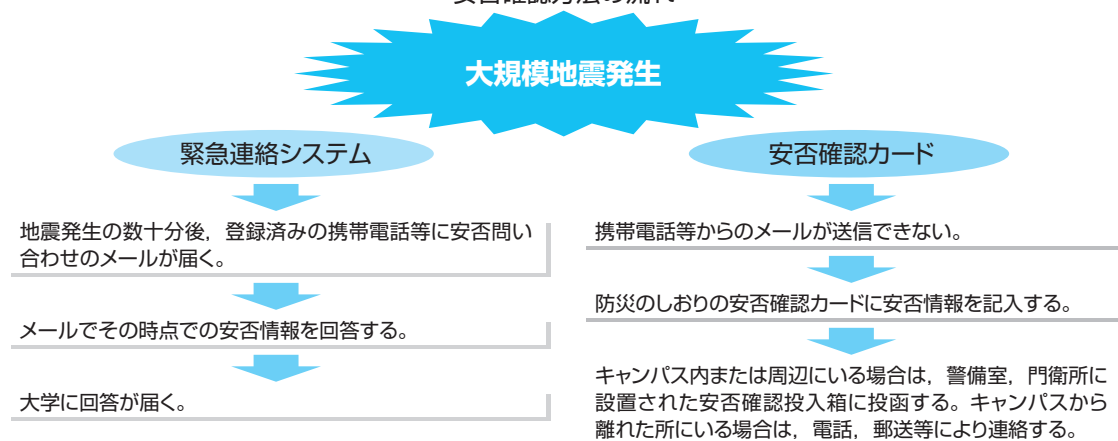
池袋キャンパス 東京都豊島区西池袋3-34-1

総務部総務課	03-3985-2253
学生部	03-3985-2437
警備室（24時間）	03-3985-2288

新座キャンパス 埼玉県新座市北野1-2-26

総務部（新座）	048-471-6674
学生部	048-471-6673
新座キャンパス門衛所（24時間）	048-471-6600

安否確認方法の流れ



【災害時伝言板サービス】

携帯電話各社では「災害時伝言板サービス」の利用ができます。災害発生時に家族との連絡がとれるように準備しておくことをお勧めします。

※利用についての詳細は各社のホームページをご覧ください。

※毎月1日や防災週間等に体験版の利用ができます。

- NTT docomo

<https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/>

- au

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

- SoftBank

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

- Y!mobile

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

Location Maps

Ikebukuro Campus Map and Location of Classrooms

Niiza Campus Map and Location of Classrooms

※ Check the R Guide for the latest information.

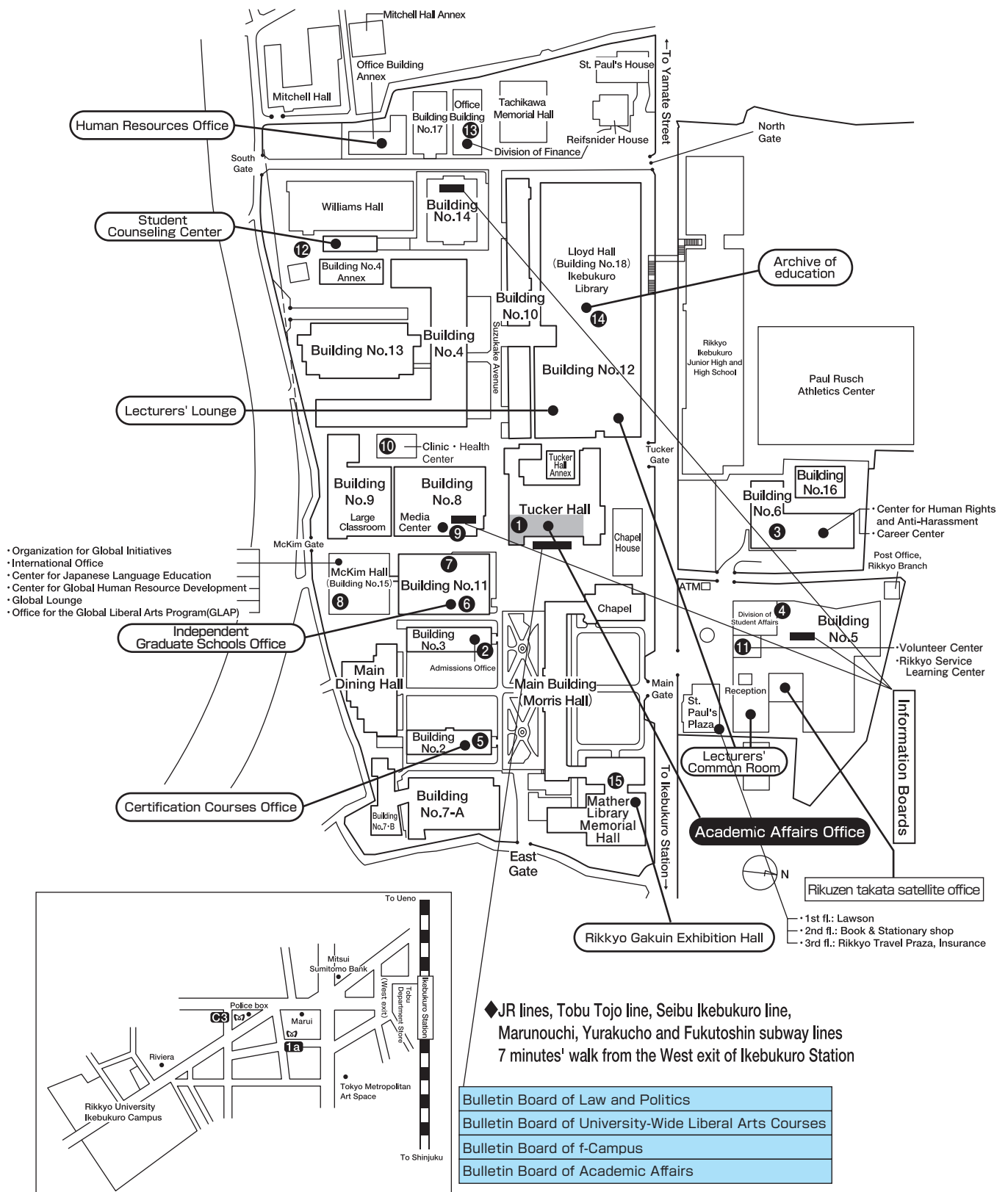
案内図

構内案内図・教室案内図(池袋キャンパス)

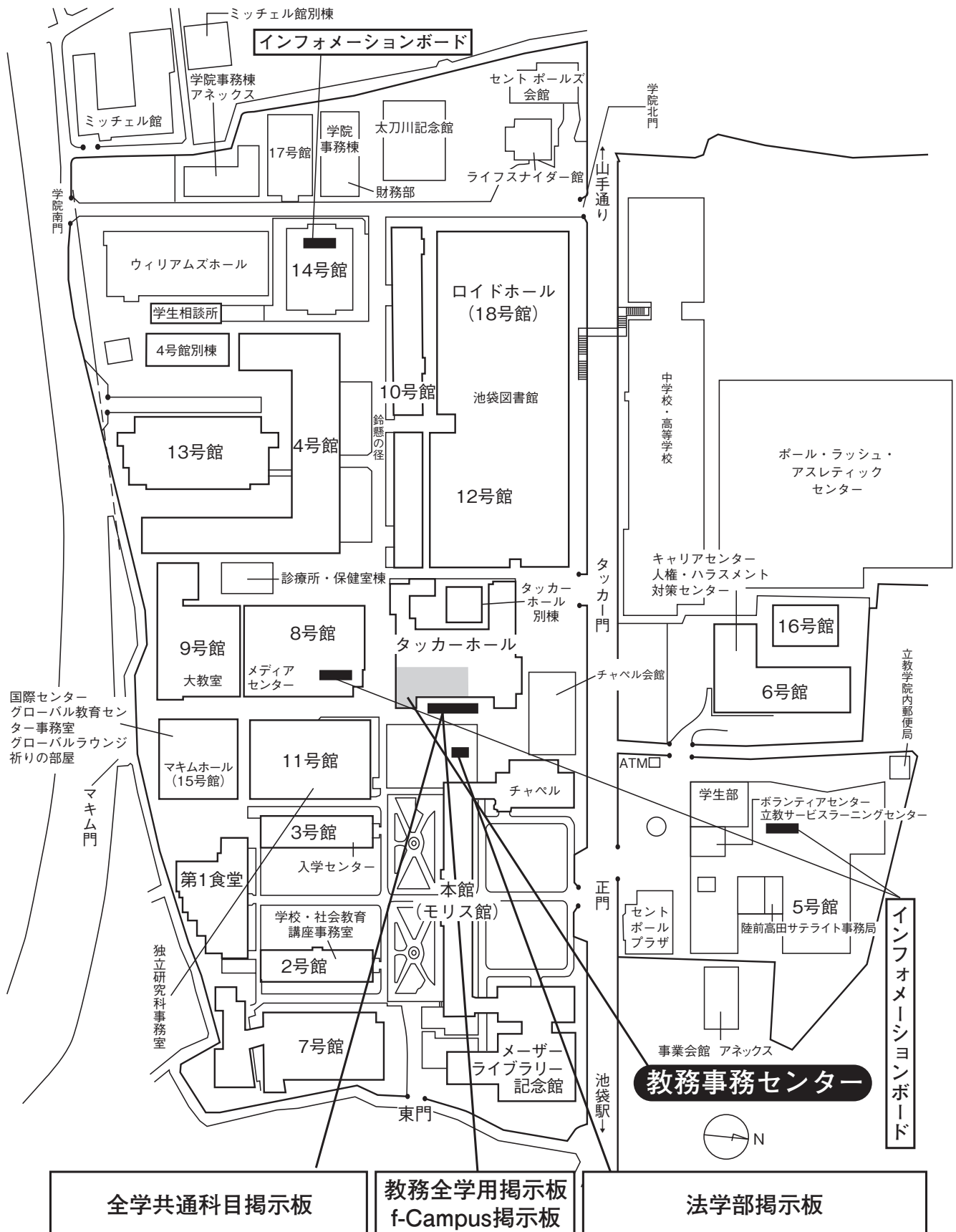
構内案内図・教室案内図(新座キャンパス)

※最新の情報は、R Guideで確認すること。

Ikebukuro Campus Map



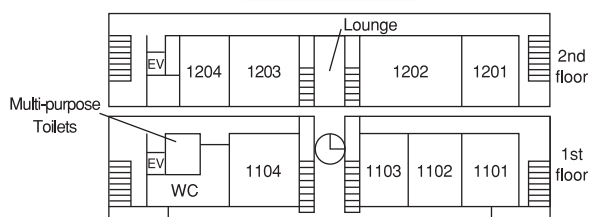
池袋キャンパス構内案内図



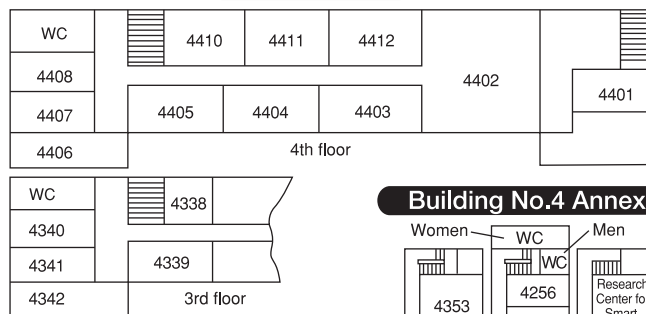
案内図

Ikebukuro Campus Classroom Guide

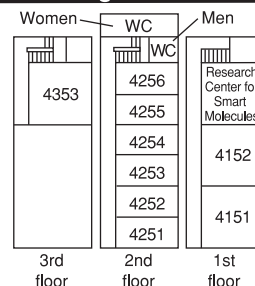
Main Building



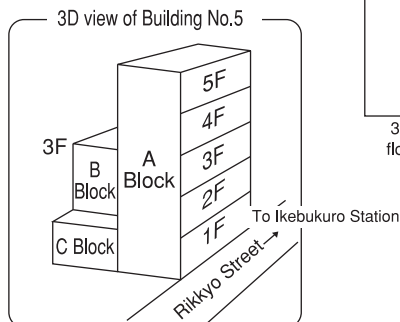
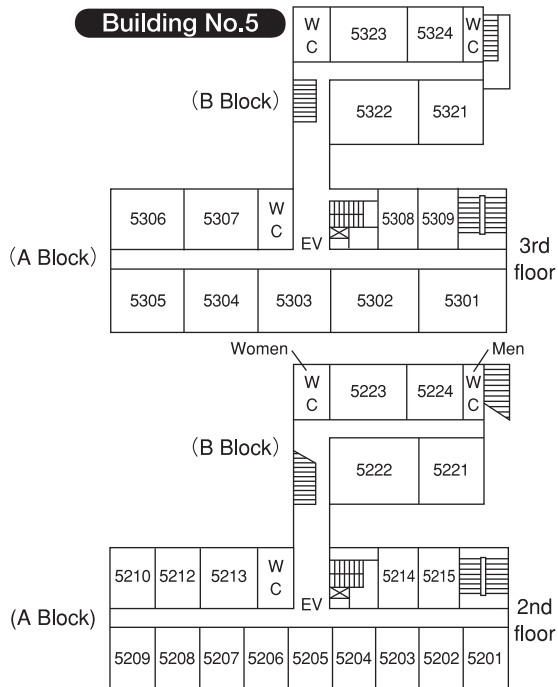
Building No.4



Building No.4 Annex



Building No.5



Key to classroom numbers

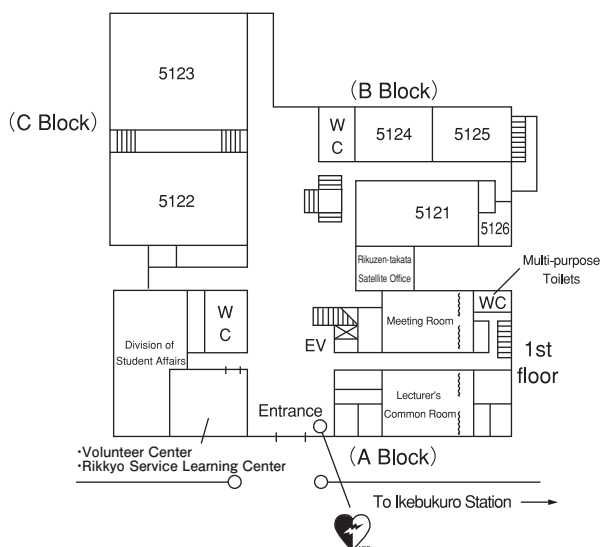
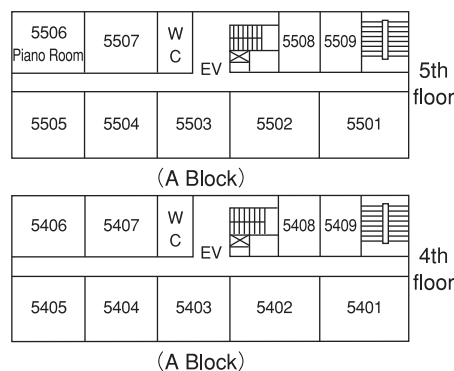


Indicates the building number.
However, 1 ... Main Building
X ... Building No.10
A ... Building No.11
D ... Building No.14
M ... McKim Hall (Building No.15)
P ... Paul Rusch Athletics Center

Indicates the floor.
However, 1 ... Main Building
X ... Building No.10
A ... Building No.11
D ... Building No.14
M ... McKim Hall (Building No.15)
P ... Paul Rusch Athletics Center

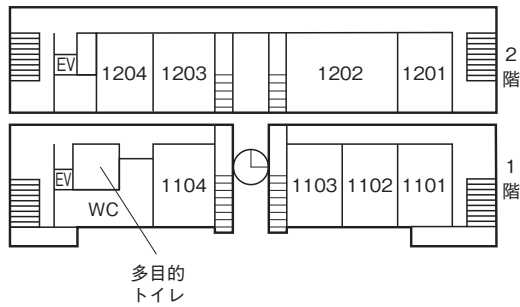
The number "01" is assigned to the classroom in the southeast corner, with subsequent numbers assigned in a clockwise direction. Classrooms in Blocks B and C in Building No.5 are numbered in the 20s.

(E.g. 5323 = Building No.5, 3rd floor, Block B)

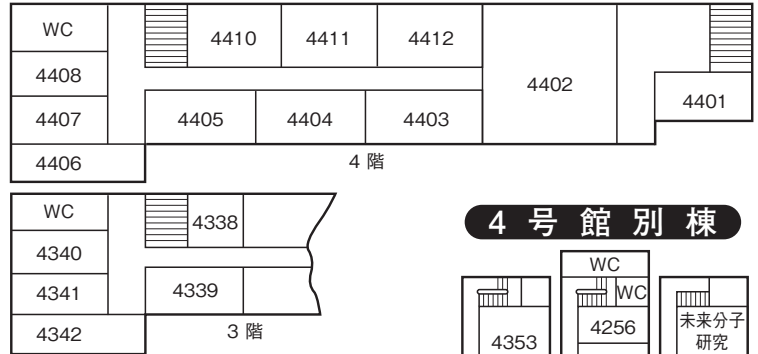


池袋キャンパス教室案内図

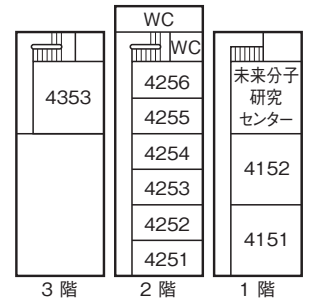
本館



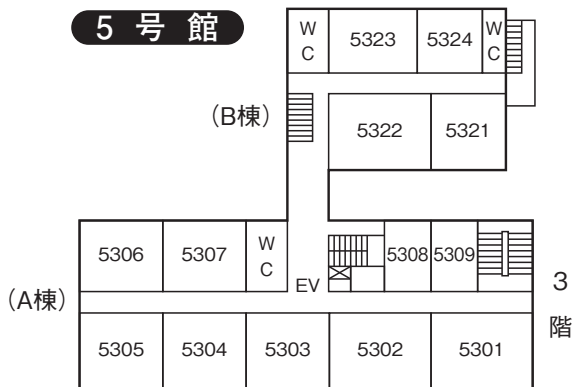
4号館



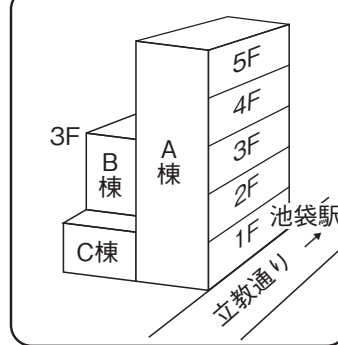
4号館別棟



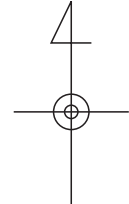
5号館



5号館立体図



N



教室番号の見方



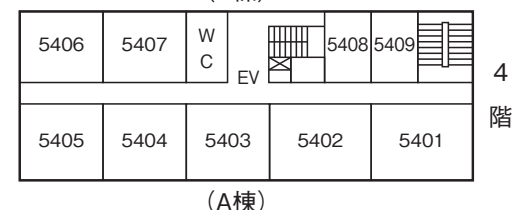
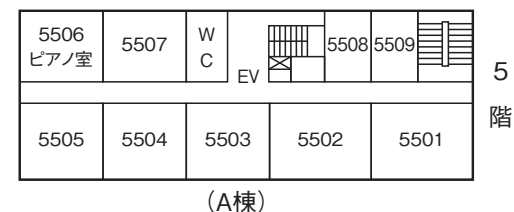
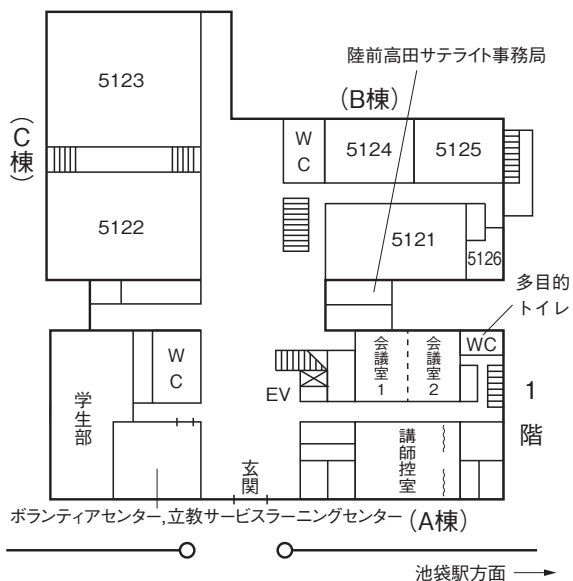
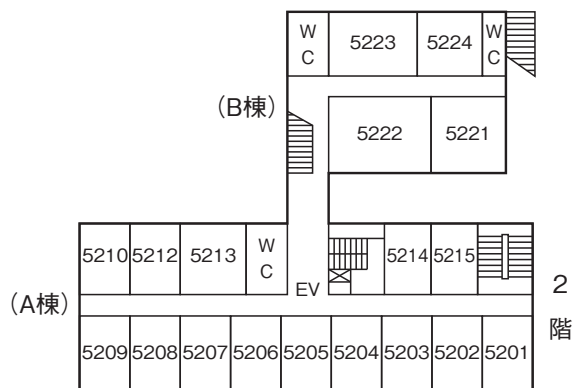
号館を示す。
ただし 1…本館

階を示す。

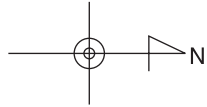
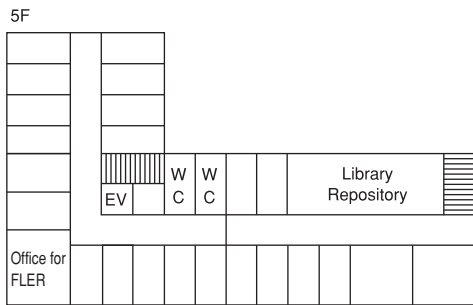
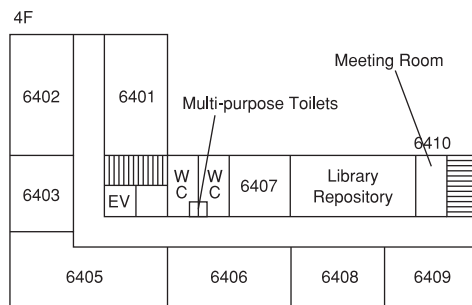
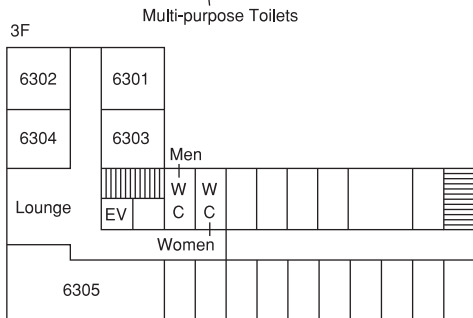
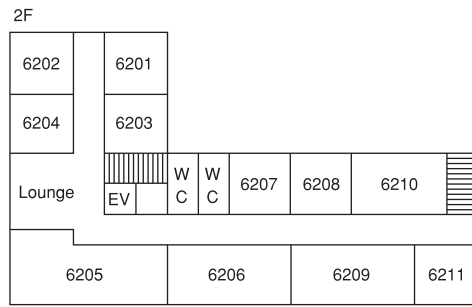
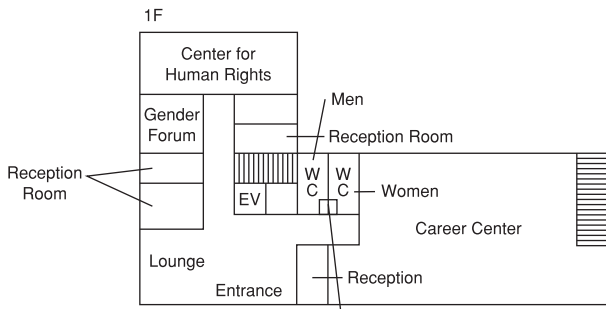
X…10号館
A…11号館
D…14号館
M…マキムホール (15号館)
S…事業会館 アネックス
P…ポール・ラッシュ・アスレティックセンター
(例……5323→5号館3階B棟)

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。

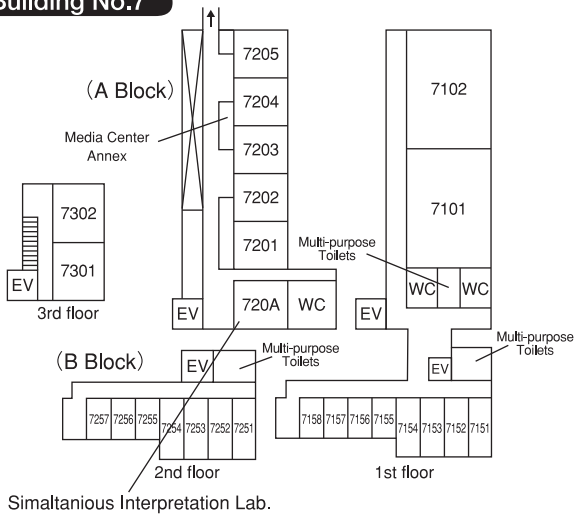
5号館 B棟 C棟について
20番台で表示する。



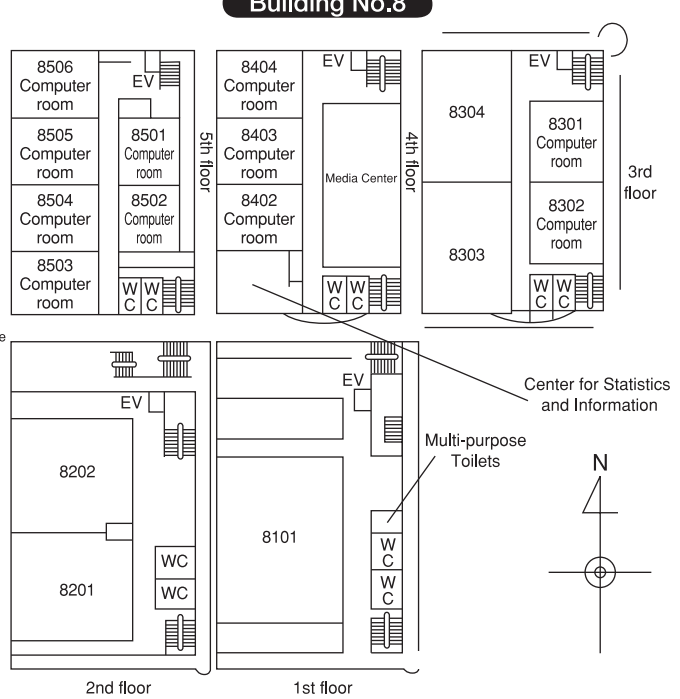
Building No.6



Building No.7

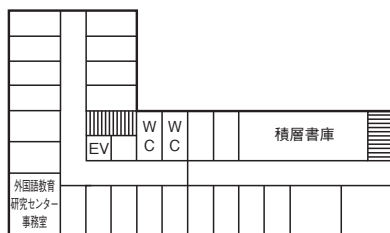


Building No.8

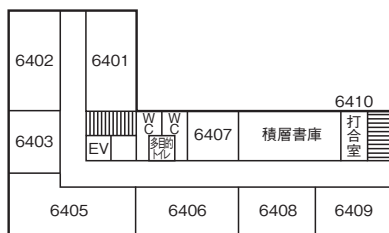


6 号 館

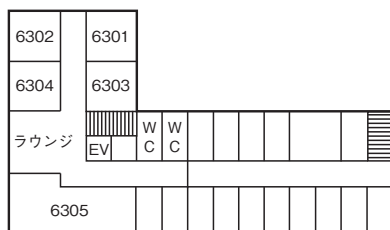
5 階



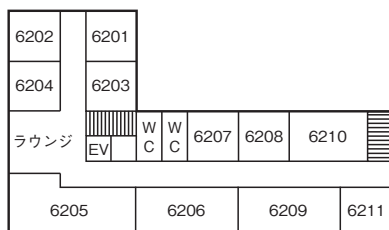
4 階



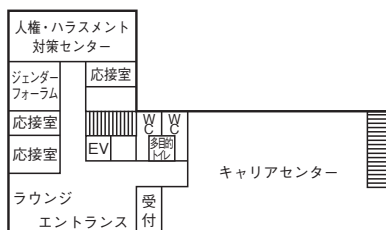
3 階



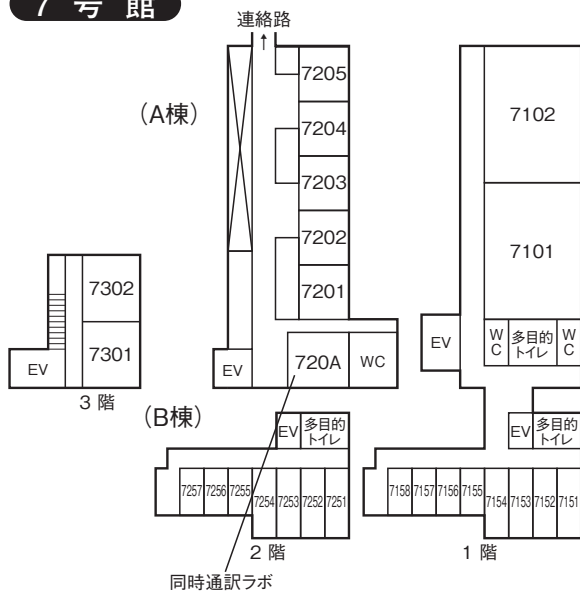
2 階



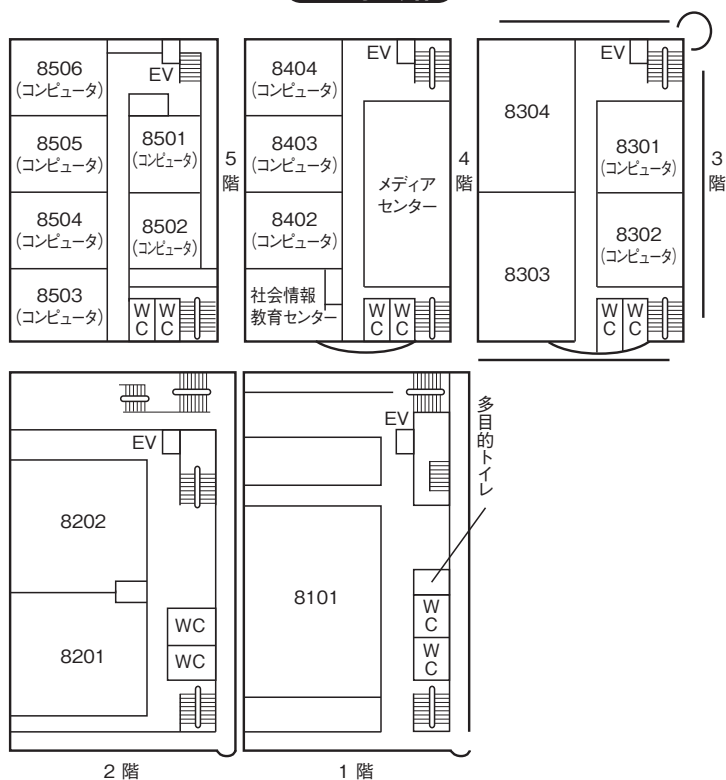
1 階



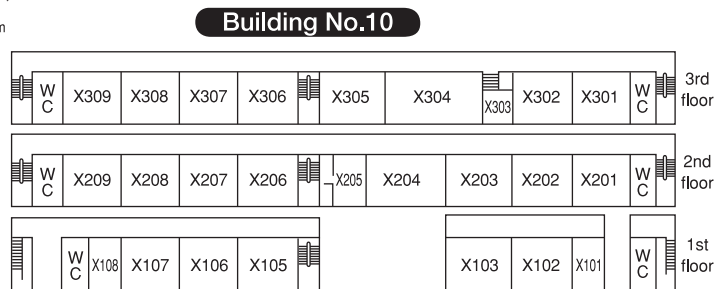
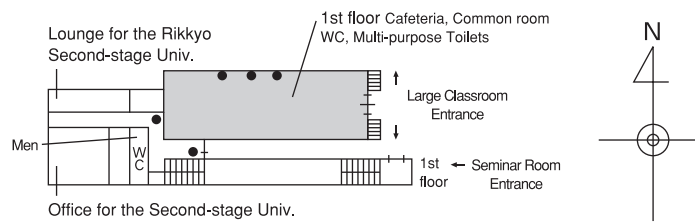
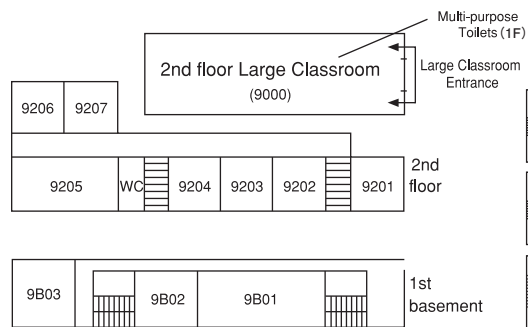
7 号 館



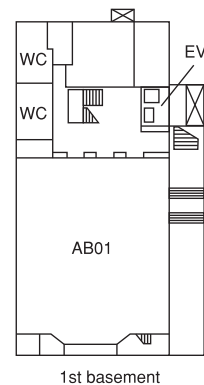
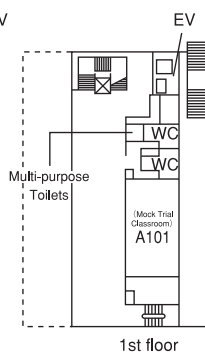
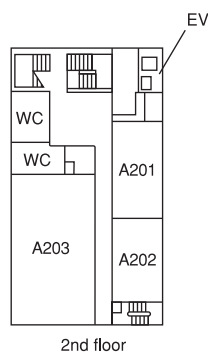
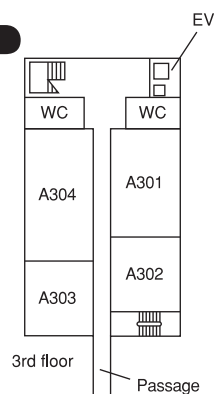
8 号 館



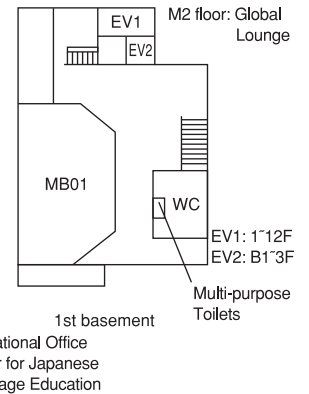
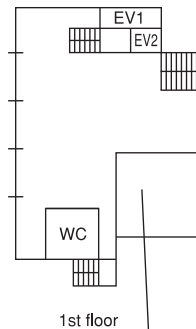
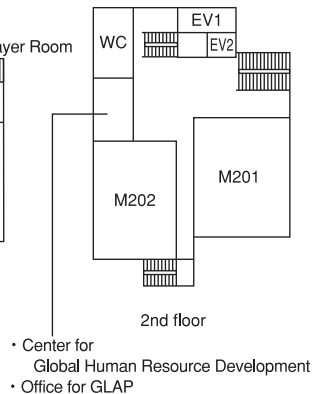
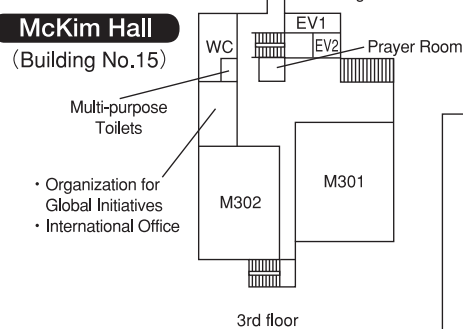
案内図

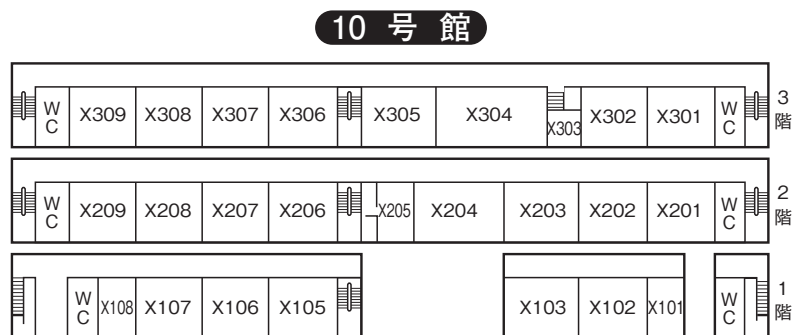
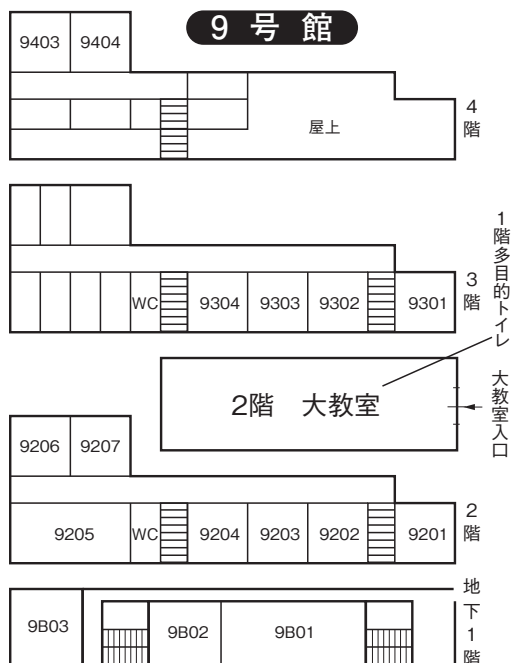


Building No.11

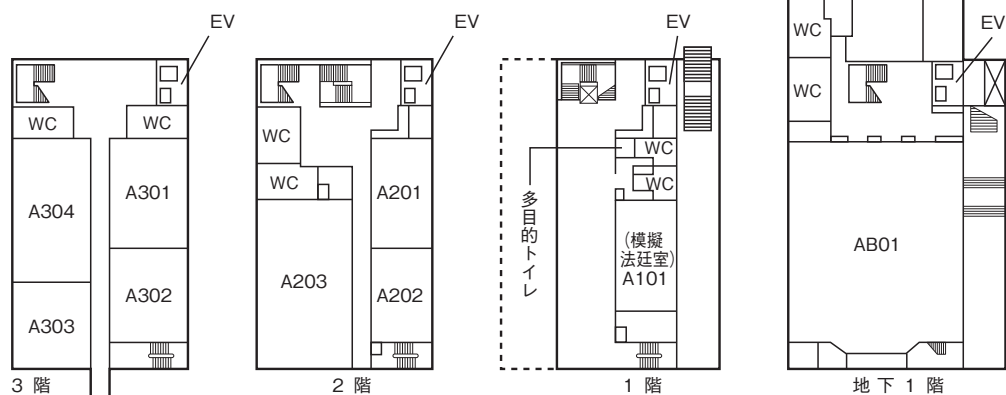


McKim Hall
(Building No.15)

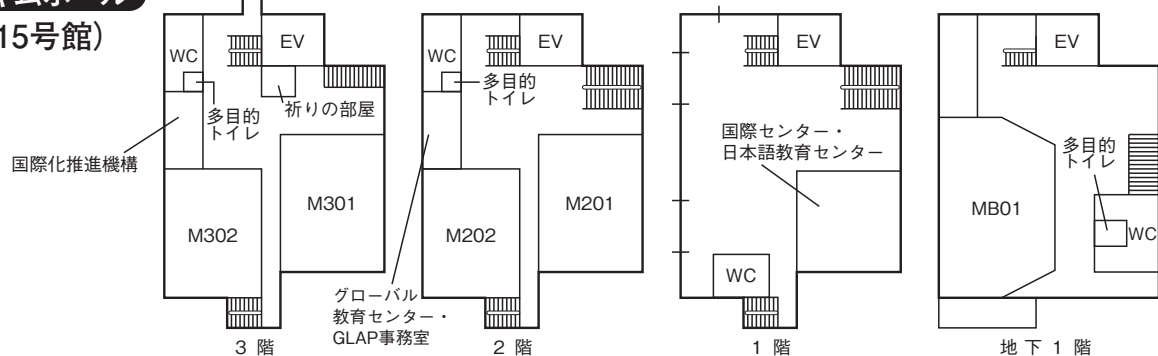




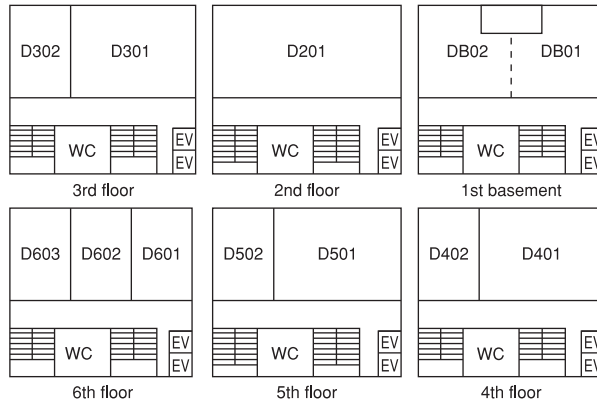
11 号 館



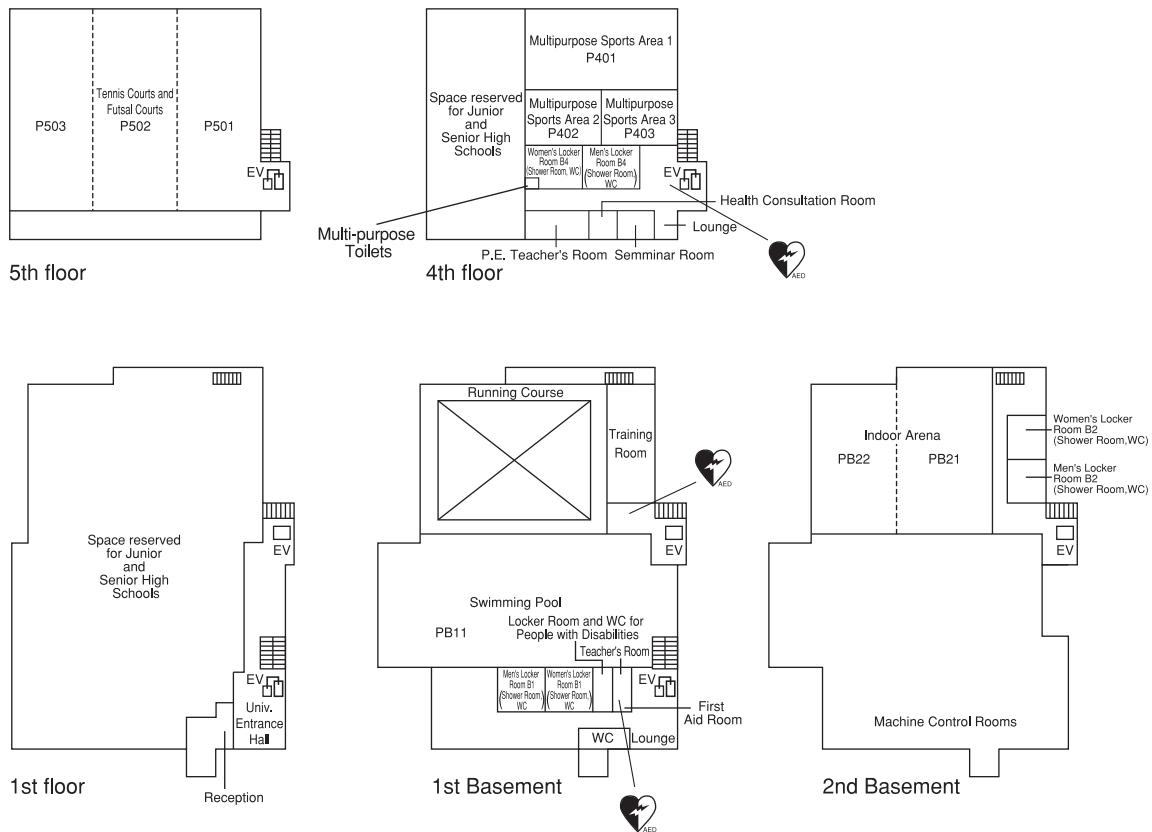
**マキムホール
(15号館)**



Building No.14



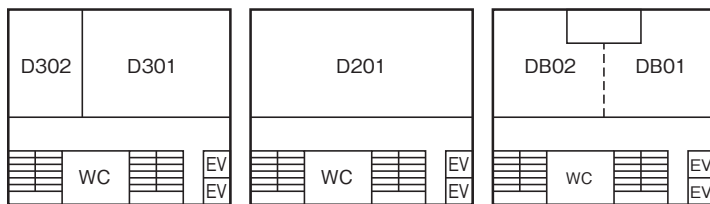
Paul Rusch Athletics Center



A E D

Location: Entrance of Building No.5, Security Office (1F, Building No.12), Paul Rusch Athletics Center
Instructors' Room (B1), Elevator Hall (B1 and 4F)

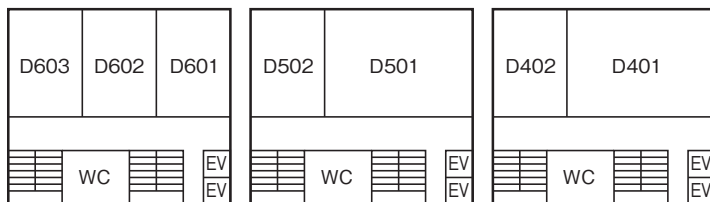
14 号 館



3 階

2 階

地下 1 階

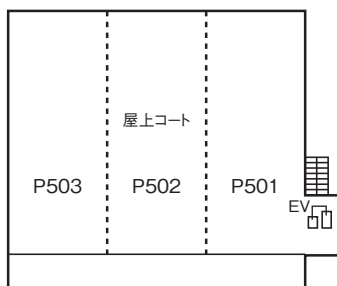


6 階

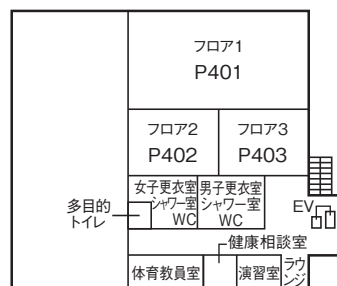
5 階

4 階

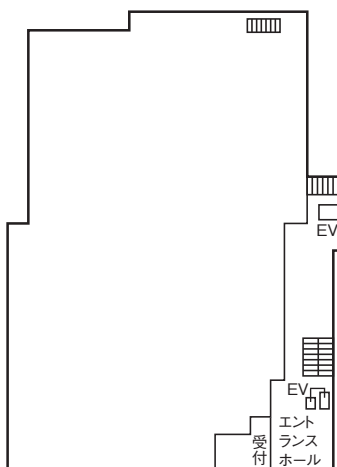
ポール・ラッシュ・アスレティックセンター



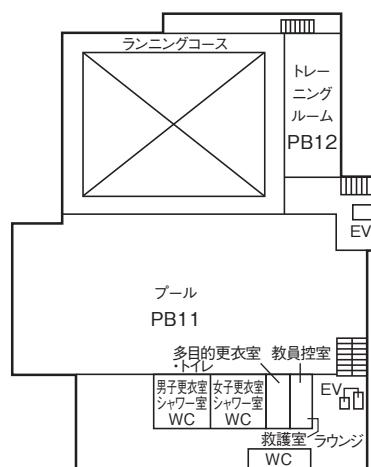
5 階



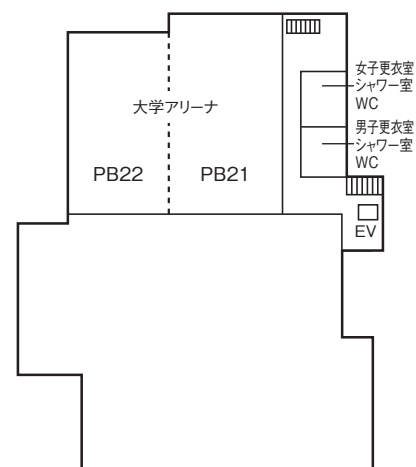
4 階



1 階

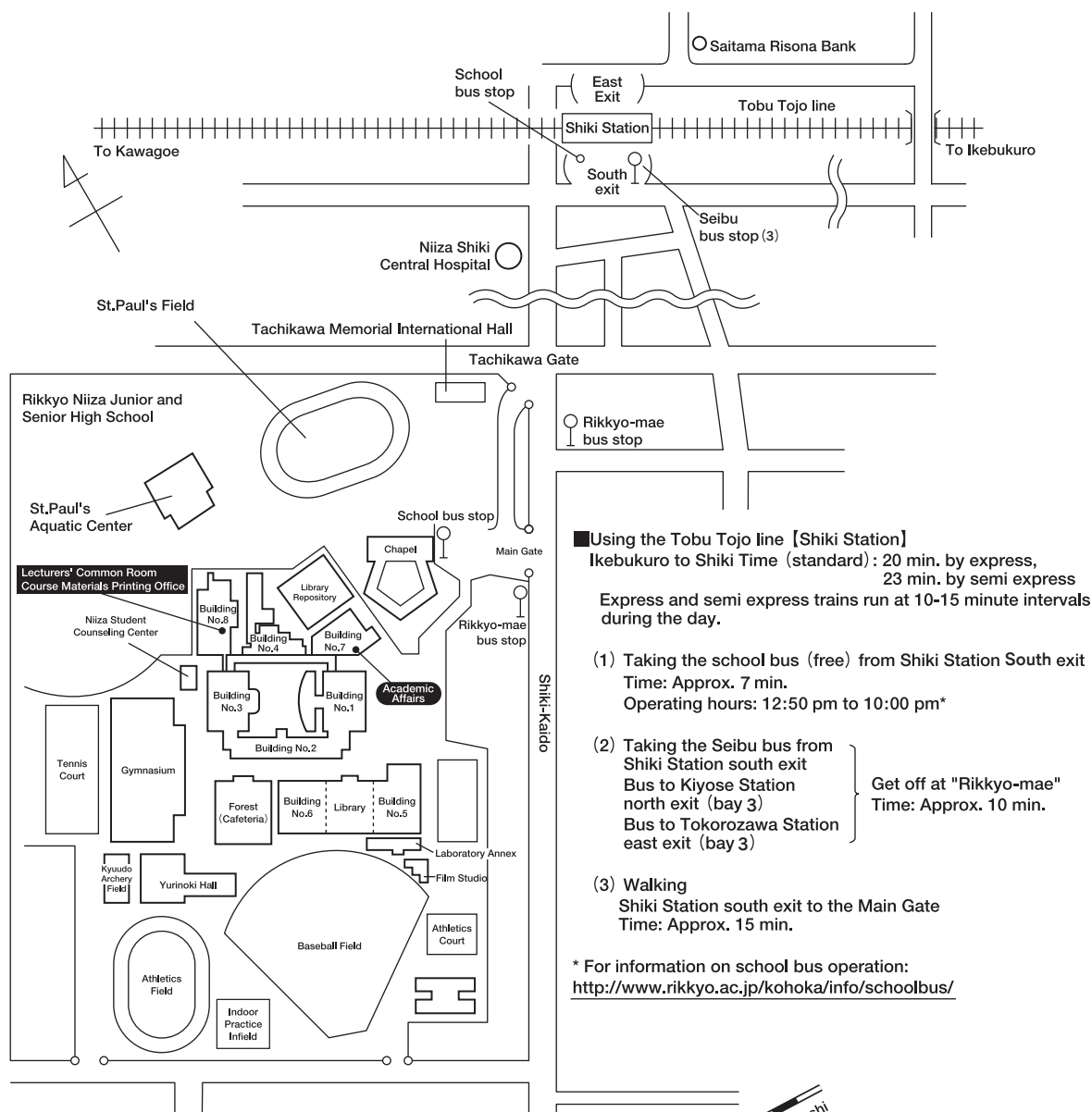


地下 1 階



地下 2 階

Niiza Campus Map and Access Guide



■Using the Tobu Tojo line [Shiki Station]

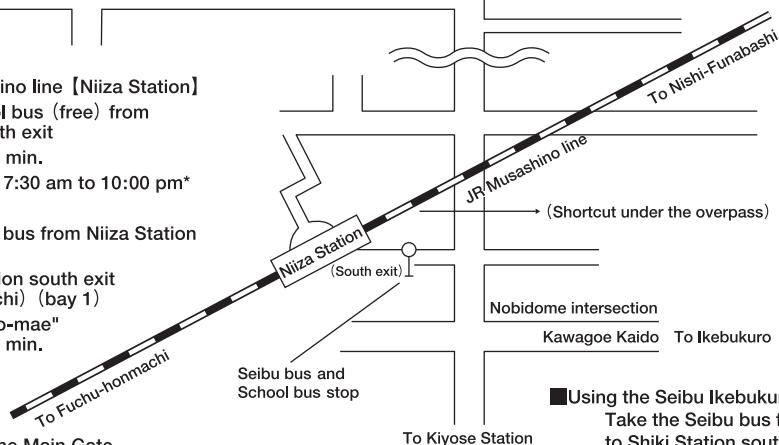
Ikebukuro to Shiki Time (standard): 20 min. by express,
23 min. by semi express
Express and semi express trains run at 10-15 minute intervals during the day.

- (1) Taking the school bus (free) from Shiki Station South exit
Time: Approx. 7 min.
Operating hours: 12:50 pm to 10:00 pm*
- (2) Taking the Seibu bus from Shiki Station south exit
Bus to Kiyose Station north exit (bay 3)
Bus to Tokorozawa Station east exit (bay 3)
Get off at "Rikkyo-mae"
Time: Approx. 10 min.
- (3) Walking
Shiki Station south exit to the Main Gate
Time: Approx. 15 min.

* For information on school bus operation:
<http://www.rikkyo.ac.jp/kohoka/info/schoolbus/>

■Using the JR Musashino line [Niiza Station]

- (1) Taking the school bus (free) from Niiza Station south exit
Time: Approx. 10 min.
Operating hours: 7:30 am to 10:00 pm*
- (2) Taking the Seibu bus from Niiza Station south exit
Bus to Shiki Station south exit (via Kitano Iriguchi) (bay 1)
Get off at "Rikkyo-mae"
Time: Approx. 10 min.
- (3) Walking
Niiza Station to the Main Gate
Time: Approx. 25 min.



■Using the Seibu Ikebukuro line [Kiyose Station]

Take the Seibu bus from Kiyose Station north exit to Shiki Station south exit (bay 2) and get off at "Rikkyo-mae". Time: approx. 30 minutes.

新座キャンパス構内案内図・交通案内図



■東武東上線利用【志木駅】

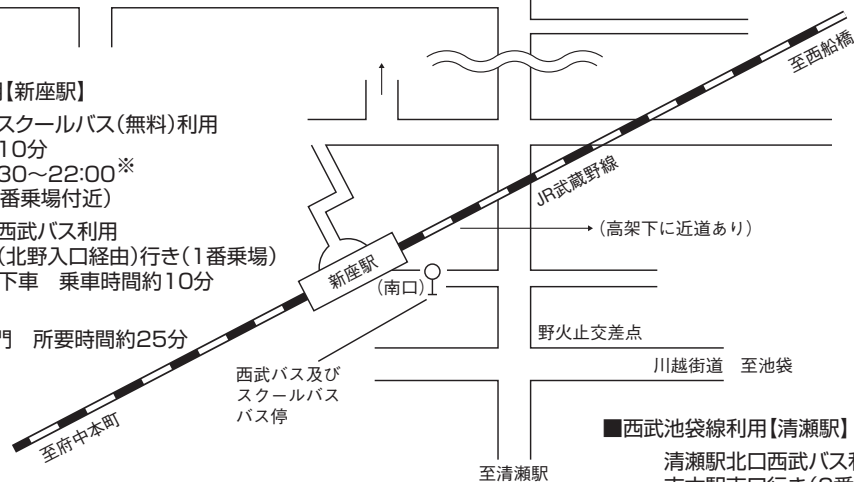
池袋ー志木 所要時間(標準) 急行 約20分 準急 23分
 *急行・準急は昼間はおおよそ10～15分間隔で運転

- (1) 志木駅南口スクールバス(無料)利用
乗車時間約7分
運行時間12:50～22:00*
- (2) 志木駅南口西武バス利用
清瀬駅北口行き(③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
志木駅南口ー正門 所要時間約15分

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

■JR武蔵野線利用【新座駅】

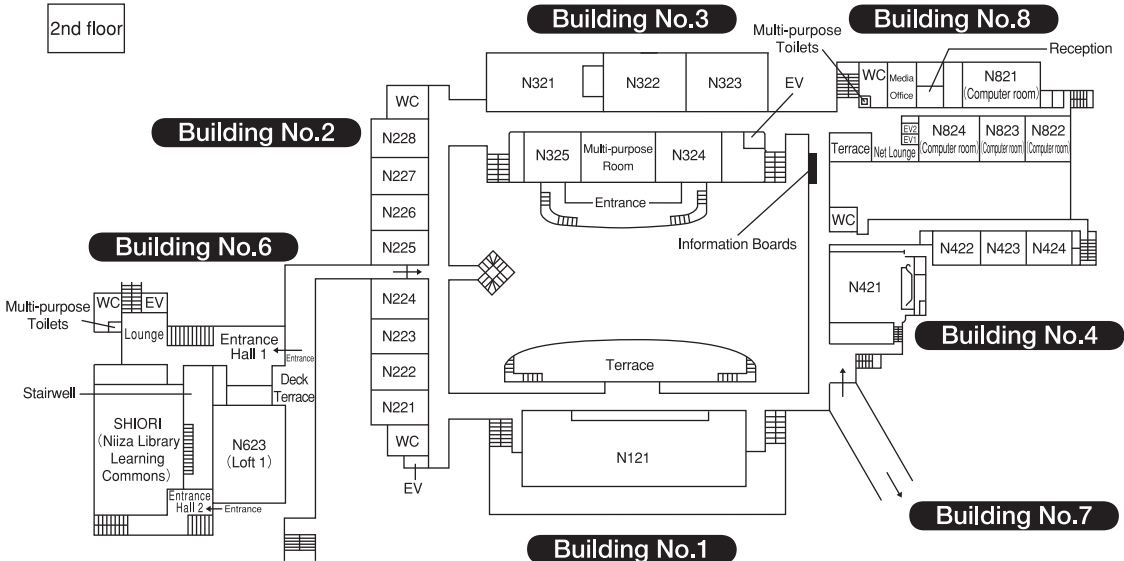
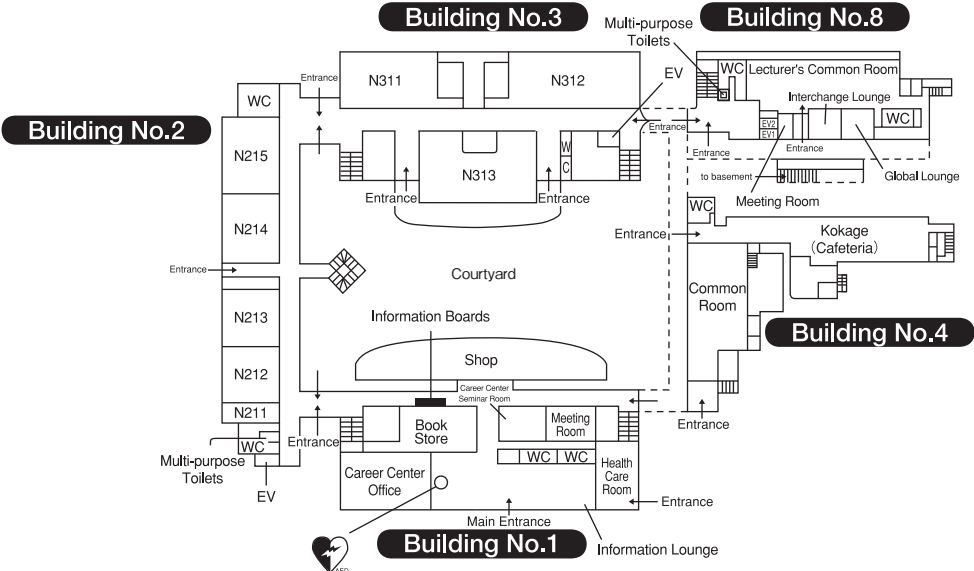
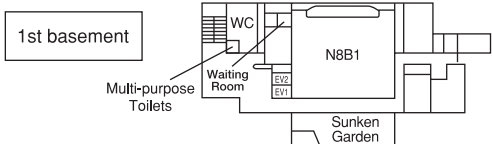
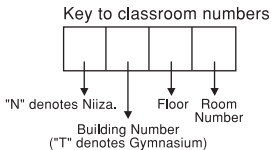
- (1) 新座駅南口スクールバス(無料)利用
乗車時間約10分
運行時間7:30～22:00*
(西武バス3番乗場付近)
- (2) 新座駅南口西武バス利用
志木駅南口(北野入口経由)行き(1番乗場)
「立教前」下車 乗車時間約10分
- (3) 徒歩
新座駅ー正門 所要時間約25分



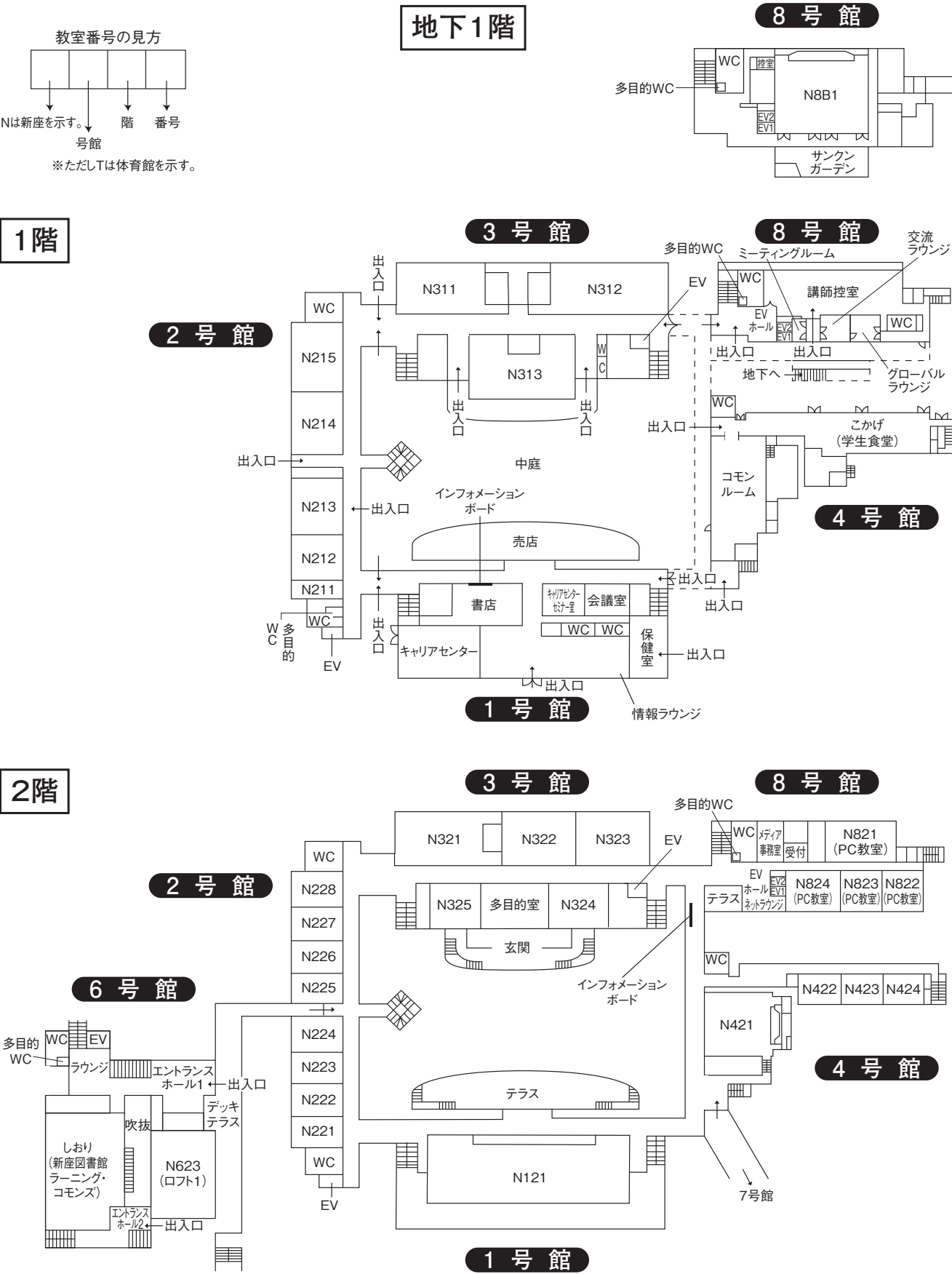
■西武池袋線利用【清瀬駅】

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

Niiza Campus Classroom Guide

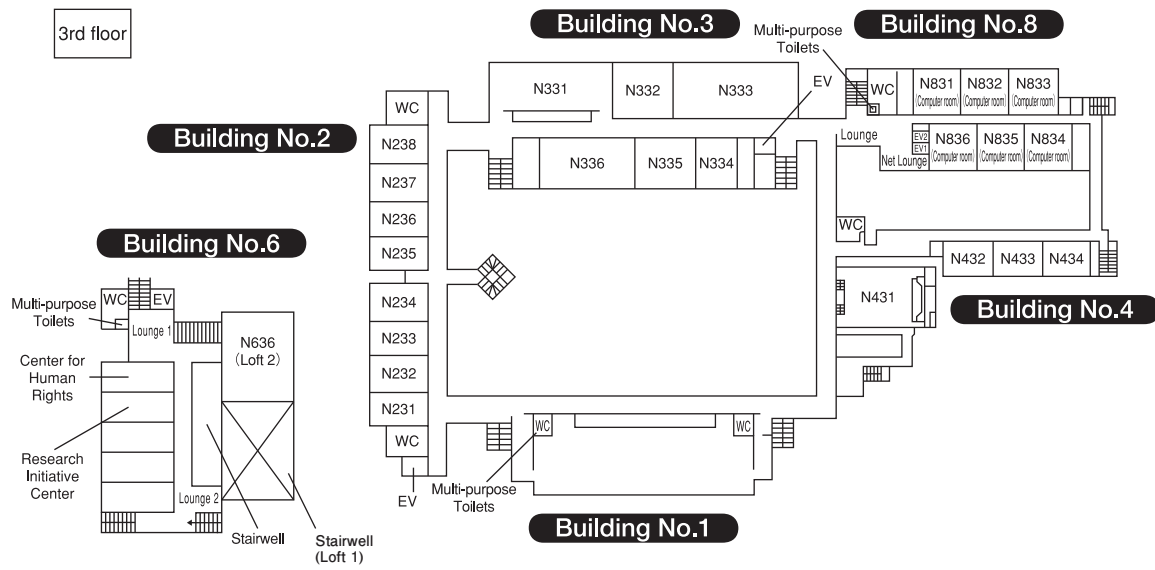


新座キャンパス教室案内図

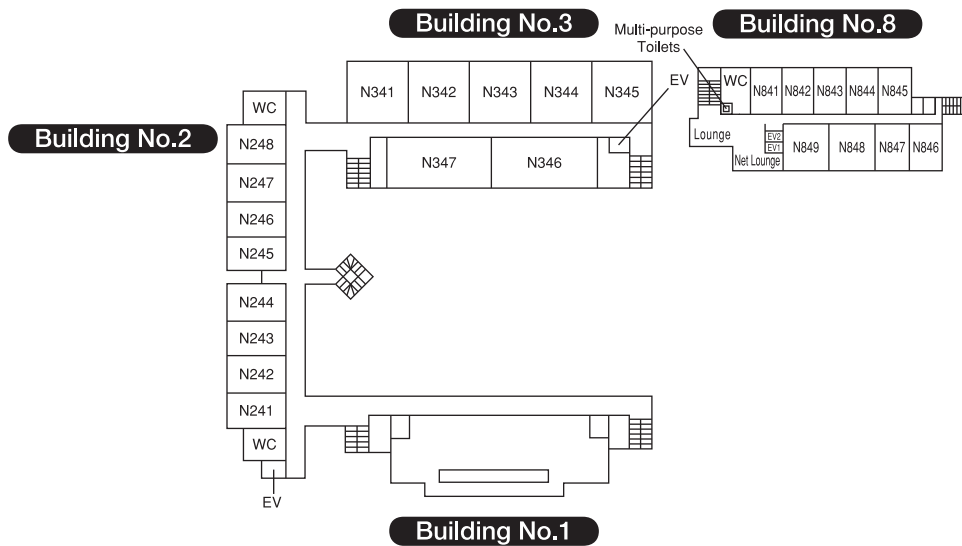


Niiza Campus Classroom Guide

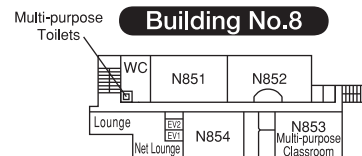
3rd floor



4th floor

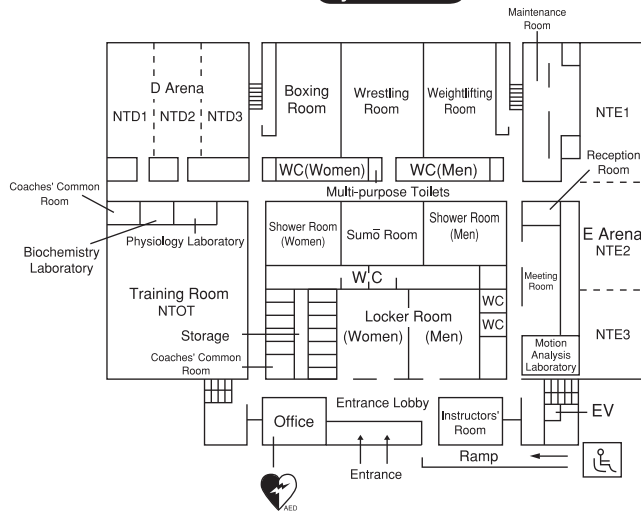


5th floor

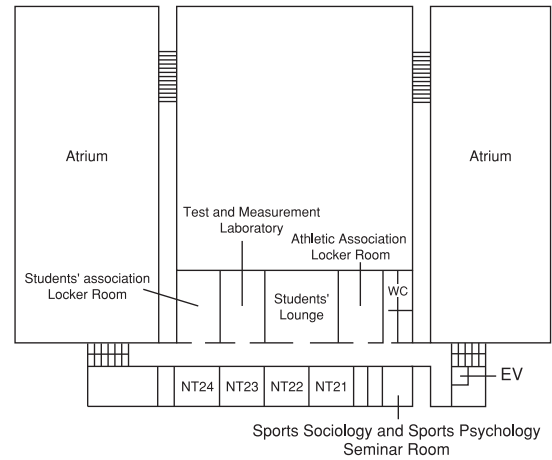


Niiza Campus Gymnasium

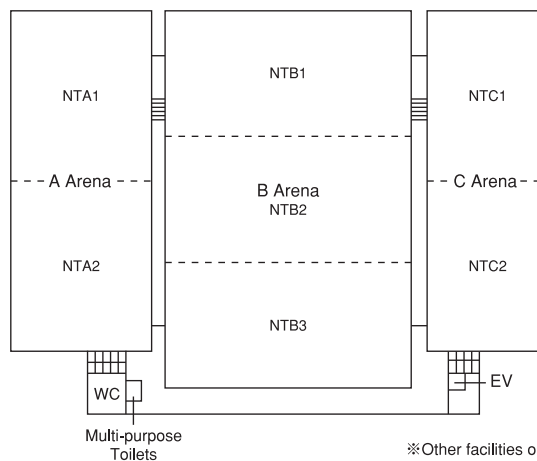
Gym 1st floor



Gym 2nd floor



Gym 3rd floor



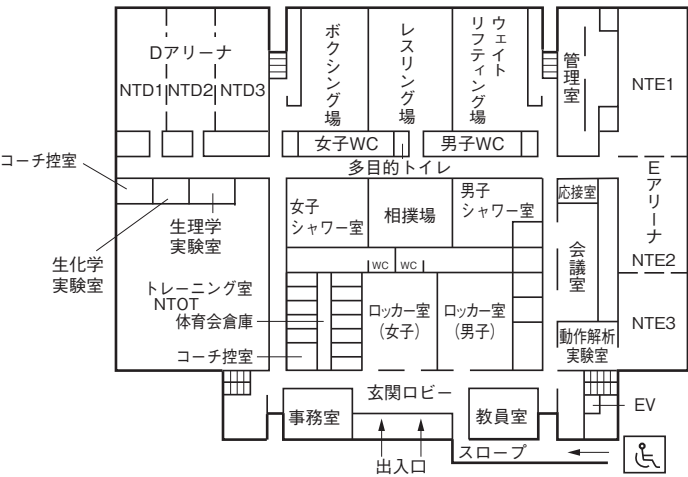
- ※Other facilities outside
- Tennis court (NZA1)
 - Multi purpose ground (NZA1)
 - St.Paul's Aquatics Center (NPL1)
 - St.Paul's Field (NSTD)



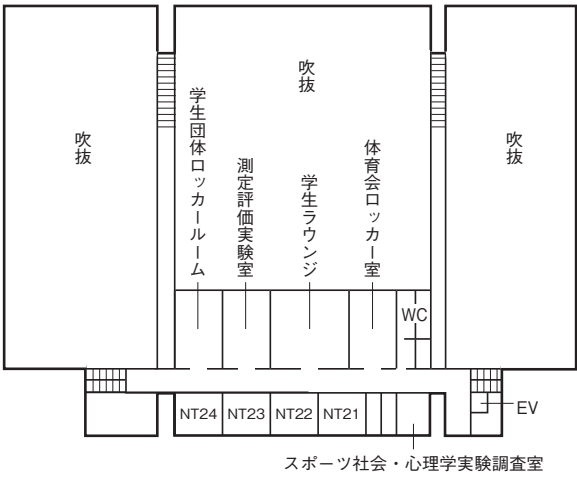
A E D Location: Information Lounge (1F, Build. No.1), Reception (1F, Build. No.5), Guard Building, Gymnasium office (1F), Chitokuryo (Baseball Team Dormitory), Yurinoki Hall, St.Paul's Aquatics Center

新座キャンパス体育館

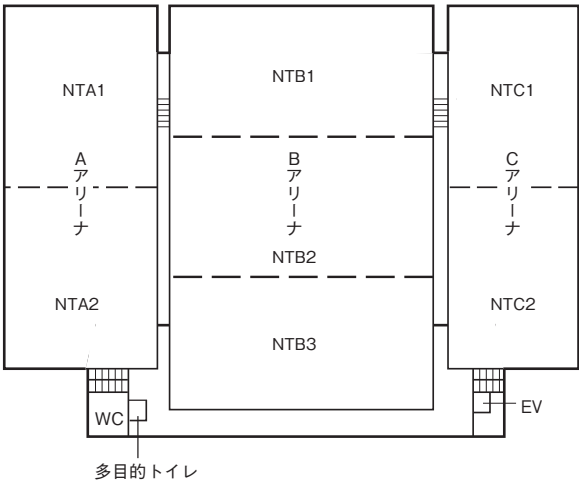
体育館 1 階



体育館 2 階



体育館 3 階



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

Student ID number :

Name :

Issued: April 2022

**Global Program of the Department of
International Business Law,
College of Law and Politics
RIKKYO UNIVERSITY**

Issued by:

Rikkyo University Academic Affairs Office 3-34-1
Nishi-Ikebukuro, Toshima-ku, Tokyo Japan 171 8501

ph: +81-3-3985-2220

学生番号：

氏 名：

2022年4月

立 教 大 学 法 学 部
国 際 ビ ジ ネ ス 法 学 科
グ ロ ー バ ル コ ー ス

〒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

