

法学部
(2016年度以降入学者用)

法学研究科

2024年度
履修要項



立教大学

法学部/法学研究科

訂正表

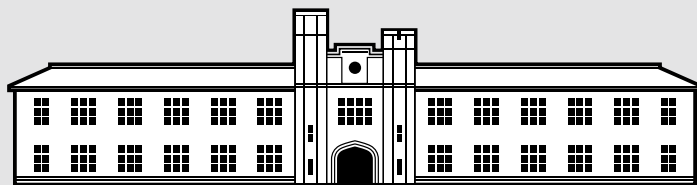


https://ry.rikkyo.ac.jp/yoko/file/pdf/2024/teisei/2024_hou_teisei.pdf



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

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



建学の精神

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

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

立教大学の 使命



キリスト教に基づいて人格を陶冶し、文化の進展に寄与する。

教務事項手続きに関する特別対応について

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。その場合はSPIRIT教務部ページ「教務からのお知らせ」に発表するので、合わせて確認すること。

法学部にかかわる事項

全学共通科目について

総合系科目（全学共通科目）

言語系科目（全学共通科目）

学部共通・学科ごとの履修規定
カリキュラム

法学研究科にかかわる事項

法学政治学専攻 博士課程前期課程

法学政治学専攻 博士課程後期課程

個人情報保護

各種案内

案内図

2024年度 履修要項

法学部
法学研究科

本書と合わせてR Guide(Web)を
必ず確認すること。



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

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


教務事項の伝達について

1 掲示

大学から学生への連絡は、原則として掲示によって行う。掲示を確認しなかったために生じる不利益は、本人の責任となるので、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。

教務事務センターからの通知や連絡は、主にRIKKYO SPIRIT上の教務部掲示板（Web）によって行う。


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
教務部掲示板 ●各学部・研究科 ●全学共通科目 ●学校・社会教育講座 ●試験 等	各学部生・各研究生への伝達事項	 https://spirit.rikkyo.ac.jp/academic_affairs/bulletin_board/SitePages/index.aspx
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：各種お知らせ（緊急時対応，特別対応）
- 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 ※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
- 学校感染症について
- 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X（旧Twitter）



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

RIKKYO Mobile


各種お知らせ，講義情報（休講情報・教室変更情報等），時間割，バス時刻表（新座キャンパス），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


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

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。


<https://portfolio.rikkyo.ac.jp/login>

授業支援システム (Canvas LMS)

LMS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Webサイトである。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。



<https://canvas.rikkyo.bownet.cloud/login>

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、立教大学緊急時情報サイト、SPIRITトップページ、掲示等で確認すること。

立教大学緊急時情報サイト

<https://sites.google.com/rikkyo.ac.jp/emergency>

SPIRITトップページ

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

※試験期間についても上記の措置をとることがある。

※大学の窓口業務、諸施設の利用については、各主管部局のSPIRITページまたは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、スポーツウエルネスの各学部・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、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 新座キャンパス 7号館1階	月～金 9:00～17:00 土 閉室
	上記以外	教務事務センター	池袋キャンパス タッカーホール1階 新座キャンパス 7号館1階	月～金 9:00～17:00 土 9:00～12:30

※1 災害等により上記以外の場所に臨時的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。

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	11
I カリキュラムのしくみ (RIKKYO Learning Style)	14
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)	20
1 学生証	
2 学期・授業	
3 授業時間	
4 授業形態	
5 休講	
6 補講	
7 授業の欠席について	
8 学校感染症に罹患した場合の措置について	
9 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	25
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	26
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	
16 9月入学者について	
III-3 履修規定 単位認定	34
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	38
	1 学習計画の立て方	
	2 アカデミックアドバイザー・オフィスアワー	
V	履修登録	40
	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	47
	1 試験に関する規定	
	2 試験方法	
	3 筆記試験	
	4 口頭試問	
	5 レポート	
	6 追試験	
	7 試験時間重複特別試験	
	8 不正行為	
	9 成績	
VII	卒業に関する事項	60
	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	63
	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	68
	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副専攻のコース登録	
	5 G副専攻のコース・テーマ	
	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）	72
	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	法曹コース	74
XII	法学研究科特別進学生制度	76

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・法学部国際ビジネス法学科グローバルコース以外の外国人留学生のみ）	
	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の外国人留学生）	
	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—必修科目が不合格になったら（英語）	
	5-1 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）	
	5-2 指定年次・学期以後の単位修得方法—必修科目が未履修となったら（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）	
	自由科目	全-38
	1 自由科目 履修上の注意	
	2 英語	
	3 ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語	
	4 日本手話・ポルトガル語・インドネシア語・タイ語・タガログ語・ベトナム語	
	5 自由科目 科目表	

学科・コースごとの履修規定・カリキュラム

法学科	78
法学科（法曹コース）	84
国際ビジネス法学科	90
国際ビジネス法学科（グローバルコース）	96
政治学科	102

法学研究科にかかわる事項

はじめに・学位授与方針	108
科目ナンバリングについて	110

授業（学習生活・履修計画の立て方・オフィスアワー）	112
---------------------------	-----

博士課程前期課程 履修規定その他注意事項

法学政治学専攻

博士課程前期課程 履修規定その他注意事項	118
----------------------	-----

博士課程後期課程 履修規定その他注意事項

法学政治学専攻

博士課程後期課程 履修規定その他注意事項	152
----------------------	-----

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	161
--------------------------------	-----

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	165
2 地震発生時の心得	165
3 台風の接近等が予想される場合の措置	165
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	165
5 緊急連絡システムについて	166

案内図

構内案内図・教室案内図（池袋キャンパス）	168
構内案内図・教室案内図（新座キャンパス）	173

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)
- II 授業 (学習生活)
- III-1 履修規定 - 単位
- III-2 履修規定 - 履修についての注意事項
- III-3 履修規定 - 単位認定
- IV 学習計画の立て方・アドバイザー
- V 履修登録
- VI 試験・成績
- VII 卒業に関する事項
- VIII 学籍・学費
- IX グローバル教養副専攻
- X 5大学間単位互換制度 (通称f-Campus)
- XI 法曹コース
- XII 法学研究科特別進学生制度

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つてよいでしょう。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。

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・教育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。

学習成果

「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。
5. とくに国際ビジネス法学科グローバルコースに在学した学生は、国際的な視野を持ち、法的な知識・技能を英語で表現することができる。

さらに全学共通科目により、

6. 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。また、NEXUSプログラムにより入学した学生については、言語Bと合わせて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. 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。
8. 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。
9. 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おした体力の維持・向上、運動習慣を醸成する。

学習環境

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。国際ビジネス法学科グローバルコースの学生については、「Legal Presentation」「Introduction to Legal Studies A」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。国際ビジネス法学科グローバルコースの学生については、「Legal Writing」「Introduction to Legal Studies B」を通じて、4年間の学修の基礎を築くことができる。
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. 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. キャリア教育関連科目の履修を通じて、法学部独自のキャリア教育を受けることができる。
 13. 国際ビジネス法学科グローバルコースの学生については、英語で専門科目を段階的に履修できるカリキュラムを受講することができる。

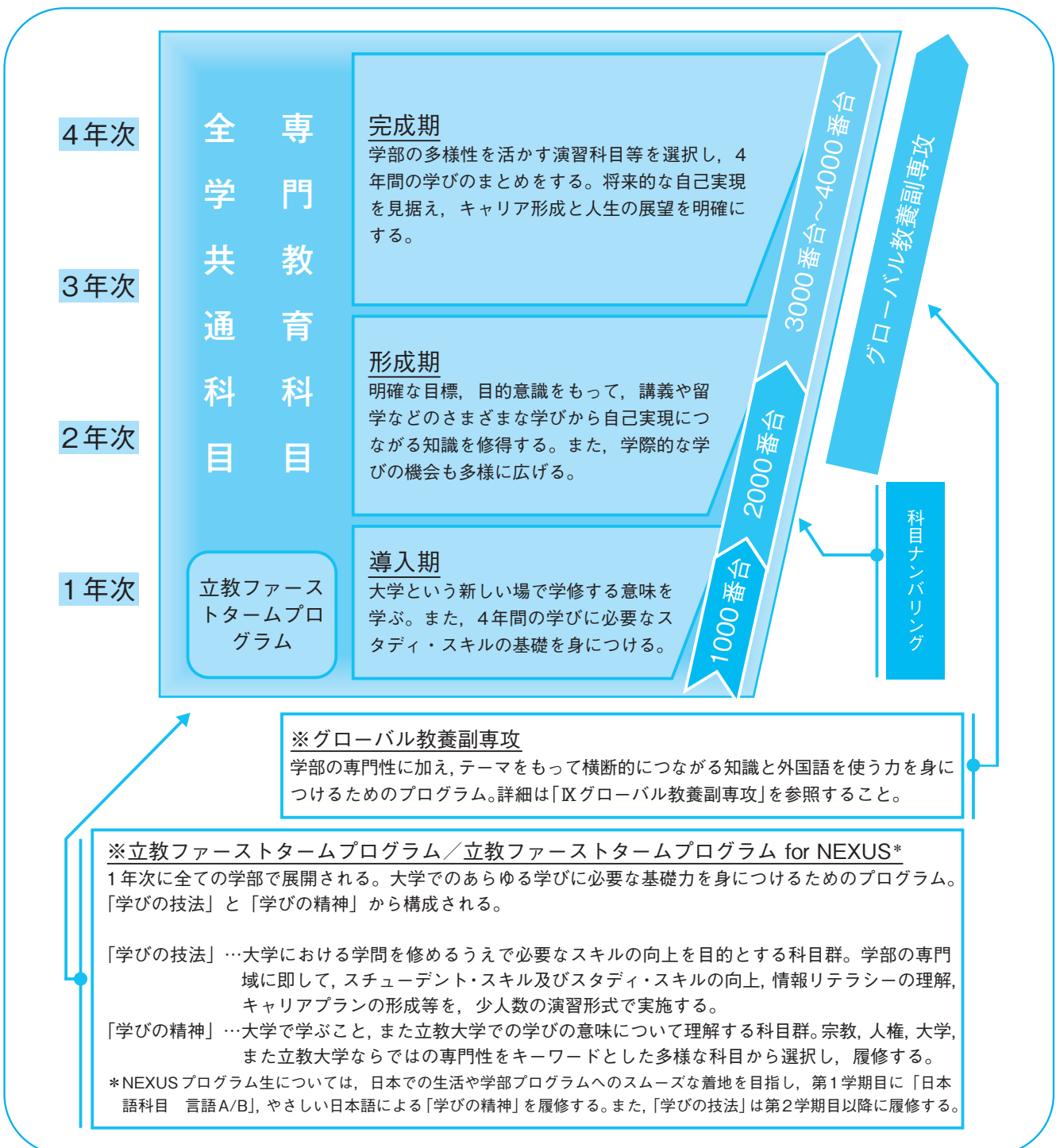
カリキュラムのしくみ (RIKKYO Learning Style)

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、段階的に学び仕組みになっている。また、科目毎にどの学修期に学ぶことが適切かの目安を示す科目ナンバリングが設定されている。

また、本学ではeポートフォリオ（自らのビジョンに沿って学びが進んでいるかをオンラインで確認できるシステム）を全学生に提供し、授業に関する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。



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
	インドネシア語	LNW
	タイ語	LNW
	タガログ語	LNW
	ベトナム語	LNW
総合系	CMP	

I カリキュラムのしくみ

② レベル、専門分野・分類等を示す数字4文字は以下のとおりとなる。

(1) 全学共通科目 言語系科目

◆1000番台（レベルコード）

言語系科目では、以下のとおり分類する。

コード	言語系科目の定義
0000	リメディアル科目：設定なし
1000	導入科目：【英語・言語B共通】言語必修クラスの科目（言語必修再履修クラスを含む）、【言語B】言語自由科目 留学準備領域の科目
2000	形成期科目：【英語】言語自由科目 グローバル・コミュニケーション領域、グローバル・スタディーズ領域の科目、【言語B】言語自由科目 プロジェクト領域の科目
3000	完成期科目：【英語】言語自由科目 グローバル・キャリア領域の科目、【言語B】言語自由科目 キャリア領域、アカデミック領域の科目

◆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人程度の少人数演習科目
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）

I カリキュラムのしくみ

◆100番台（科目の分野を示す）

総合系科目では、以下のとおり分類する。

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

◆10番台（授業形態を示す）

総合系科目では、授業形態に応じて以下のとおり分類する。

番号	授業形態
00	学びの精神、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

◆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

I カリキュラムのしくみ

◆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)

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。

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	4	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。

さらに各学期を前半と後半に分けた4半期（春学期1、春学期2、秋学期1、秋学期2）がある。

授業

授業には以下の種類がある。

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

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 授業形態

科目ごとの授業形態は、大学方針に基づき科目設置学部等が決定する。授業形態はシラバスに記載しているため授業計画の際に確認すること。また、遠隔授業による修得単位数は、学部卒業要件単位数に60単位を超えて算入することはできない。「遠隔授業60単位上限」に含めるか否かは、授業形態ごとに明示しているので下記の一覧を確認すること。分類や注記に変更がある場合があるため、最新の情報はR Guide「授業について」を参照すること。

授業形態分類一覧（2024年度現在）

種別	授業形態	備考			
		授業回数 (対面：オンライン)	曜日時限 指定	教室配当	遠隔授業 60単位上限
対面科目	①対面（全回対面）	14回：0回	あり	あり	含まない
	②対面（一部オンライン）	7回以上：7回以下			
オンライン 科目	③オンライン（全回オンライン）	0回：14回	あり	原則なし	含む
	④オンライン（一部対面）	6回以下：8回以上		あり	
オンデマンド 科目	⑤オンデマンド (全回オンデマンド)	0回：14回（オン デマンド）	なし	なし	含む
ハイフレックス 科目	⑥ハイフレックス (対面・オンライン同時開講)	学生自身が授業回ご との授業形態を選択	あり	あり	
ミックス型	①対面（全回対面）	14回：0回	あり	あり	含まない
	③オンライン（全回オンライン）	0回：14回		原則なし	含む

(1) 4半期科目について

4半期科目の場合は、①は全7回対面、②は対面4回以上・オンライン3回以下、③は全7回オンライン、④は対面3回以下・オンライン4回以上、⑤は全7回オンデマンドとする。

(2) 教室配当について

教室配当「あり」の授業形態は、対面授業回の授業実施、オンライン授業回の学内受講場所として教室を配当する。科目に配当された教室はシラバス、履修登録状況画面を確認すること。

教室配当「なし」「原則なし」の授業形態は科目ごとに教室を配当しないため、学内で受講する場合は各キャンパスのオンライン受講用教室を利用すること。当該年度のオンライン受講用教室は、R Guide「授業について」を参照すること。

(3) 遠隔授業60単位上限について

上限の対象となるのは学部卒業要件単位である。学部卒業要件単位に含まれない学校・社会教育講座科目（G****で始まる科目）および大学院修了要件単位は「遠隔授業60単位上限」の対象外となる。

なお、学部学生が大学院科目を履修し、その単位が学部卒業要件に含まれる場合は、学部科目と同様に授業形態により「遠隔授業60単位上限」の対象となるため注意すること。

II 授業（学習生活）

(4) その他注意事項

- ハイフレックス科目（対面・オンライン同時開講）は、学校・社会教育講座科目（G****で始まる科目）および大学院科目のみを対象とする。
- ミックス型は、授業形態のバリエーションとして、①対面（全回対面）と③オンライン（全回オンライン）を同時（併置）開講するものを指し、全学共通科目総合系科目、同言語系科目自由科目のみを対象とする。学生は、あらかじめいずれかの科目（授業形態）を選択して履修登録したうえで、学期を通じて選択した授業形態により履修する。
- オンライン科目を受講する場合は、十分な通信環境を確保し、静穏な環境で受講すること。詳細はR Guide「授業について」を参照すること。

5 休 講

休講とは、通常開講している曜日時限に授業が提供されないことを指す。大学または各授業科目の担当者にやむを得ない事情が発生した場合には、授業を休講することがある。

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

〈掲示板（インフォメーションボード）設置場所〉

池袋キャンパス：5号館1階、8号館1階、14号館1階

新座キャンパス：1号館1階、4号館2階

休講情報 休講情報は、RIKKYO 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。

6 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授業実施期間中の①以外の土曜日3時限以降・月～金曜日の5時限以降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週間前に教務部掲示板および以下の場所で発表する。

〈掲示板設置場所〉

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。

7 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）。

8 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。
 ※最新の情報はR Guide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コロナウィルス）、中東呼吸器症候群（MERSコロナウィルス）、特定鳥インフルエンザ ＊上記の他、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第7項から第9項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症
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、麻しん（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふく）、風しん、水痘（水ぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、新型コロナウイルス感染症
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、かつ学内で重大な流行が起こった場合に感染拡大を予防する観点などから、学校医が第三種の感染症として措置が必要と判断した場合のみ） ＊学校医による判断は、提出された「学校感染症登校可能証明書（本学書式）」または診断書によって行います。

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。所定の申請手続きを行うためには、医療機関による診断が必要となるため、必ず医療機関を受診すること。市販の検査キット等による判定結果では、出校停止期間が証明されないため申請できない。
 - ① 医療機関により学校感染症に罹患したと診断された学生は、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、医療機関が記載し証明した本学所定の書式である「学校感染症登校可能証明書（本学書式）」*^{1, 3}または医療機関の発行する出校停止期間と登校可能日が記載された「診断書」*^{2, 3}を、各教務窓口へ提出すること。

*1 「学校感染症登校可能証明書」の書式はSPIRIT 教務部ページからダウンロードできる。医療機関を受診する際は、「学校感染症登校可能証明書（本学書式）」の注意書きをよく読み、指示に従うこと。

*2 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「出校停止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「出校停止期間事項についての証明」とすることができる。

*3 「学校感染症登校可能証明書」および「診断書」は、治癒後の日程で発行されたものを提出すること。ただし、インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）および新型コロナウイルス感染症に限り、初診時に発行された「学校感染症登校可能証明書」または医療機関発行の「診断書」でも申請を受け付けることがある。

- ② 申請者は、各教務窓口にて科目担当者宛文書を受け取り、各授業時間に科目担当者に提出すること。

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。

9 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け取り、各授業時間に担当教員へ提出する。

2. 試験欠席の扱い

定期試験に関する事項は「VI 試験・成績」を確認すること。

1 単位制度

1. 単位制度

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

2. 単位の数え方

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

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

2 卒業要件単位

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

☞ 所属学科の該当入学年度の履修規定や卒業要件単位表を参照

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

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

- (3) 全授業回の半数を超える授業回を遠隔により実施する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（遠隔授業60単位上限）。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。

履修中及び修得した遠隔授業の単位数は、成績参照画面で確認すること。

☞ 「遠隔授業60単位上限」の対象となる科目は、授業形態により定められる。授業形態については、II 授業（学習生活）4 授業形態 を参照

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 春1 春2	秋学期 秋1 秋2	上限に含める		上限に含めない
1年次	46	38 20 20	38 20 20	・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)
2年次	48	40 20 20	40 20 20			
3年次	48	40 20 20	40 20 20			
4年次	48	40 20 20	40 20 20			

* 9月入学者は当該年度秋学期と翌年度春学期で通年（1年間）の登録上限

* 4月入学者・NEXUSプログラム生（2学期目以降）は当該年度の春学期・秋学期で通年（1年間）の登録上限

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

〈全学共通科目の履修登録上限単位数〉

- ・総合系科目は、全学年において各学期それぞれ6単位以内とする。ただし、海外で行う科目などで登録上限のカウントの仕方が異なる場合があるのでR Guideの科目表で確認すること。

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、First-Year Seminar、発展演習を除く）、演習論文、法学部特別講義（自主講座）および法政リーディング&ライティング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 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・First-Year Seminarの履修登録については、V 履修登録とR guideを参照すること。

- (1) 基礎文献講読は、1年次生（グローバルコースの学生を除く）に1科目自動登録される。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。ただし、法学基礎演習（法曹）3科目全てに申し込む場合のみ、上限を3科目とする。
- (3) 政治学基礎演習は、1年次生が履修できる。履修申込数は、秋学期に2科目を上限とする。
- (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月
- (6) グローバルコースの学生は、この他、1年次春学期（4月入学者）もしくは、秋学期（9月入学者）にFirst-Year Seminarが1科目自動登録される。

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、より実際の、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、臨場感をもつてのぞみ、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 自主講座について

自主講座は、外部の教員を招いて、履修科目にない科目を受講できる制度である。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。

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】 演習論文を実施する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】 演習論文を実施する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）。

Ⅲ-2 履修規定（履修についての注意事項）

【演習論文の提出期間，提出先，論文様式】

提出期間	春学期開講科目：7月上旬 秋学期・通年開講科目：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] <ul style="list-style-type: none">・ 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

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，学生個々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	春学期開講科目：8月下旬 秋学期・通年開講科目：2月下旬 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】 海外研究論文計画届を提出した者は，大学が履修登録する。

※休学する学期には，履修登録をすることができない。

Ⅲ-2 履修規定（履修についての注意事項）

※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。

【海外研究論文計画届の提出】

留学期間終了後、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届を提出しなければならない。

※留学期間終了後、直近の学期を休学する場合は、別途期日を設ける。期日については、教務事務センターまで問い合わせること。

【海外研究論文の提出期間、提出先、論文様式】

留学期間終了後、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。

※留学期間終了後、直近の学期を休学する場合は、別途期日を設ける。期日については、教務事務センターまで問い合わせること。

提出期間 <留学期間終了が前年度秋学期の場合>

6月上旬～中旬

<留学期間終了が今年度春学期の場合>

12月上旬～中旬

<留学期間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。英語を使用する場合の語数については、教務事務センターまで問い合わせること。英語の場合、(2)を適用しない）。

(2) ただし、特別な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. 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、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R Guide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）

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. 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。

※帰国年度の履修登録は帰国届を提出していることが前提となる。

※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。

16 9月入学者について

9月入学者は「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」を確認すること。4月入学者と大幅に異なる部分のみR Guideに掲載するので確認すること。

通常の履修による単位修得以外に、下記のとおり、単位が認定される場合がある。詳細は以下の各制度の内容を確認のこと。なお、単位認定の上限は学則〔立教大学学則第2章第10条の2第1項～第10条の4第3項〕参照〕により合計60単位までと定められている（ただし3年次編入学または転部・転科等による単位認定、入学前に本学で修得した単位の認定、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ヶ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ヶ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、授業で使用したテキスト及びノート等授業内容詳細が分かるものを提出すること。

⑥各科目の総授業時間数を示す書類

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

提出された書類に基づき、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、引き続き現地にて研究・勉学等を継続して行う者で、1ヶ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) 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学部において、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として展開されている他学部科目（科目コードの異なる同時、同教室で行われる併置科目）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 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

Ⅲ-3 履修規定（単位認定）

- ③ シラバス等、授業内容がわかる書類
- ④ 学業成績評価の基準および授業時間数を示す書類（修得先が、短期大学および高等専門学校の専攻科もしくは海外の機関の場合）

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

*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。ただし、本学で修得した科目については、本学の科目名で認定する。

〈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、法学部の卒業要件単位表における履修区分「自由科目」の全学共通科目総合系科目の超過単位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。

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数に算入する。また、認定を受けた科目は、単位を修得した年度における本学の履修登録上限単位数の計算に含まれるので、履修計画を立てる際に十分注意すること。

(6) 認定の上限単位数

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。

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るべく、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。

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 言語B	学びの精神
基礎文献講読	民法概論	Introduction to Legal Studies A・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)	全学共通科目 多彩な学び
刑法(1)	政治学基礎演習	Legal Presentation		
法政策論	統計学	First-Year Seminar		
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
Contract 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1・2 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
Contract 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

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

法学部特別講義履修時の法学部通年科目の履修取消

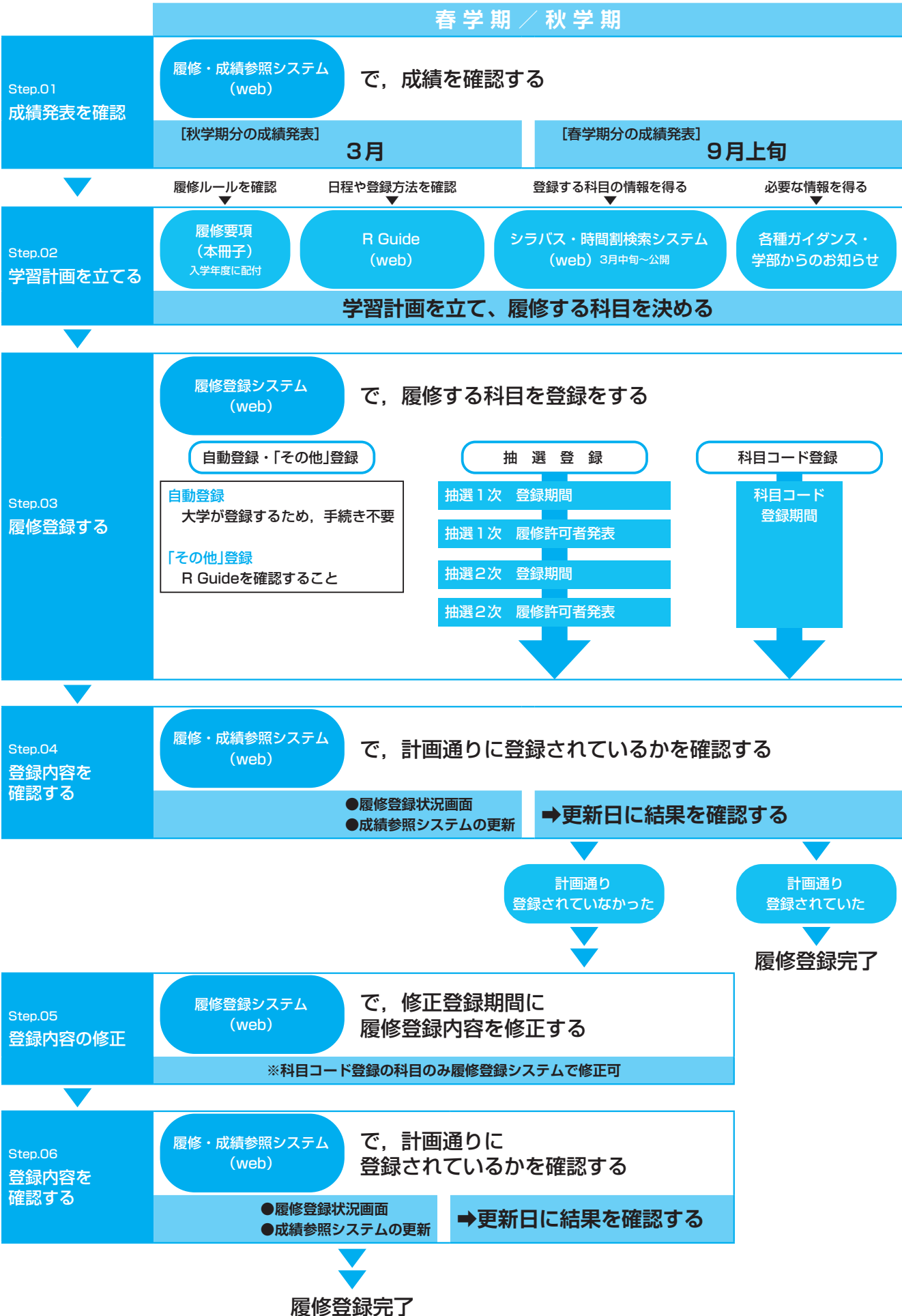
秋学期開講の法学部特別講義（自主講義）を登録することにより、4月期に履修登録していた法学部通年科目と曜日・時限の重複をおこしてしまう場合に限り、4月期に履修登録した法学部通年科目を取り消すことを認める。取消方法はR Guideで確認すること。

なお、取り消した科目は履修登録上限単位数に含まない。

※ 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 履修登録の流れ

※各登録日程や、システム稼働時間はR Guideで確認すること。



3 履修届出方法

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

1. 自動登録

(1) 対象科目

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

(2) 履修登録・注意事項

- ① 大学であらかじめ登録しているため、履修登録に関する手続きは一切不要である。
- ② 配当年次に自動登録される必修科目を修得できずに再履修する場合は、次の年度も自動登録される。

※全学共通科目言語系科目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・5 指定年次・学期以後の単位修得方法**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) 法学部専門科目の履修取消について

① 基礎文献講読

基礎文献講読は、申請により履修登録の取消を認める。希望する者はR Guideにて取消方法および取消期限を確認すること。

※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。履修方法および申請期限はR Guideにて確認すること。

② 発展演習（法学科法曹コース所属学生のみ）

発展演習は、申請により履修取消を認める。希望する者はR Guideにて取消方法および取消期限を確認すること。

※配当初年次以降は自動登録されない。履修方法はシラバスを確認すること。

③ Law and Society in Japan A, Law and Society in Japan B, Legal Presentation, Legal Writing First-Year Seminar（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。

※配当初年次以降は自動登録されない。履修方法はシラバスを確認すること。

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 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。
- (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月初旬
秋学期 9月中旬
- 申請期日等の詳細は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、全学共通科目総合系科目については、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 入院その他やむを得ない事由により、期日に手続きできない場合は、必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口連絡し、指示を受けること。また、疑問がある場合は、事前に所属キャンパスの教務窓口で相談してから手続きすること。
 - ③ 届出科目が確定したら、「登録内容送信」ボタンを必ずクリックし、届出内容およびエラー状況を確認すること。
 - ④ 科目コード登録期間内に、「エラー」の無い状態で完了すること。エラーが表示された際は【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 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。

履修登録状況画面以外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
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

2023年度
履修科目数(単位数)
女子科通 2(4) 専門 7(14) 講義 0(0) その他 0(0) 選択授業 5(10)

曜日	時限	科目名	科目コード	単位数	担当教員	学期	教室	備考
月	2-2	HIS3600	AC367	2	後藤 龍夫	秋学期	S501	
月	3-3	EAL2600	AM340	2	内藤 純子	秋学期	H305	
火	2-2	ART2800	AL001	2	秋塚 龍樹	秋学期	9号大	
水	3-3	HIS3600	AC374	2	西川 基	秋学期	S405	対面
木	2-2	TRC2400	HB107	2	第一 徹	秋学期	N321	対面
木	3-3	CM82140	IB215	2	森倉 真寿美	秋学期	N833	対面
金	3-3	CMF1100	FH117	2	橋本 弓子	秋学期	H302	対面
土	4-4	EAL2600	AM338	2	西条 龍之	秋学期	HB01	対面
土		CMF2100	FA137	2	阪内 洋平	秋学期	わがモト	

エラー科目
曜日 時限 科目コード 科目名 担当教員 学期 教室 メッセージ
月 2-2 AC003 卒業生履修済

必ず一番下までスクロールして、エラー表示が出ていないかチェック

予定している科目がすべて正しく登録されているかをチェック

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

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

2. 登録の完了
履修登録状況画面を確認した結果、修正する必要がない（自分が履修する予定の科目がすべて間違いなく記載されている）場合、登録は完了となる。
3. 登録の無効について
履修登録状況画面でエラー表示された科目に対して所定の期間内に履修登録修正の手続きをしなかった場合、その届出科目は無効となり、本年度の履修はできない。したがって授業に出ても試験を受けても無効となる。
なお、「～上限オーバー」エラーに対して所定の期間内に手続きを行わなかった場合には大学が無作為にオーバー単位数分の科目を削除する。
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。入院その他やむを得ない事由により期日に手続きできない場合は、必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口連絡し、指示を受けること。
3. 履修登録修正結果の確認
(1) 履修登録修正期間に届出科目の修正を行った者は、履修登録状況画面で履修登録内容の修正手続きが正しく行われたかを確認すること。履修登録状況画面に記載されている科目が正規登録科目となる。したがって、必ず記載事項の誤りの有無を確認すること。
(2) 履修登録システムや履修登録状況画面上でエラー表示のまま修正しなかった科目は登録無効となり、削除されている。また、「～上限オーバーエラー」が発生したまま修正しなかった場合は、大学が無作為にオーバー単位数分の科目を削除している。各自が行った修正手続き終了時点の申請状況は申し出期限までに履修登録システムの履修照会画面で確認すること。
4. 申し出期限
履修登録の内容に関する疑問がある場合は、申し出期限までに所属キャンパスの教務窓口へ申し出ること。ただし、新たに科目を追加ならびに取消すことはできない。申し出期限はR Guide年間スケジュールを確認すること。
申し出の際には次の2点を提示すること。

V 履修登録

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

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

5. 登録の無効について

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

6 履修中止制度

1. 履修中止制度とは

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

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

2. 申請した科目の扱い

履修中止を申請された科目は、以下のように扱われる。

- (1) 成績評価：評価対象とはならない。成績証明書には、科目名、成績評価とも記載されない。
- (2) 履修登録上限：上限単位数に算入される。
- (3) 追加登録：当該学期開講科目の追加登録は認められない。
- (4) GPA：計算対象とならない。

3. 履修中止申請対象とならない科目

履修登録科目のうち、以下の科目は履修中止申請が認められない。(4)、(5)の科目名についてはR Guideを確認すること。ただし、全学共通科目および所属学部専門教育科目に限り、長期療養等の事由により、審査のうえ正当であると認められた場合は、この限りではない。事由の提示にあたっては、事実の確認できる証明書類を提出すること。

- (1) 必修科目
- (2) 他大学で開講している科目（例：f-Campus等）
- (3) 集中講義形式で開講する科目
- (4) 実習料等授業実施にあたっての費用を別途徴収している科目
- (5) 特に定める科目

4. 申請期日

(1) 申請期間

申請期間は履修中止を希望する科目によって異なる。所定の期間に申請すること。

入院その他やむを得ない事由により申請期間に申請できない場合は、原則として申請締切日以前に所属キャンパスの教務窓口へ連絡すること。連絡があった場合には、教授会において審査されるので、追試験受験申請書提出時に準じ、事実を確認できる書類を提出すること。

(2) 申請手続き

履修登録システムよりアクセスし、履修中止申請画面より申請手続を行うこと。

〈手続内容〉

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

(3) 履修中止処理結果の確認

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

1 試験に関する規定

立教大学では、学位授与方針に基づきカリキュラムが定められ、各科目において成績評価が行われる。試験は、学修の成果を成績に反映させる点で重要な取り組みの一環である。学生間の公平性を確保し、厳正な成績評価を行うために、本学の試験制度については関連する規程に則り行われる。

試験制度に関しては、履修要項（本冊子）・R Guide（「授業・学籍・試験」）・試験方法発表掲示（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）で確認すること。それらの確認をしなかったために生じる不利益は学生本人の責任となるので、必ずそれらを確認する習慣をつけること。履修要項（本冊子）・R Guide・試験方法発表掲示で示した事項については、すべての学生に伝達したものとみなす。なお、R Guide掲載の「立教大学試験実施全学共通規程」を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

大学が定める「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（英語）の項を参照）。

〈英語単位認定試験実施日程〉

春学期	秋学期
6月上旬	11月上旬

2. 受験資格・受験資格の喪失・出校停止

(1) 受験資格

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

(2) 受験資格の喪失

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

- ① 学生証または臨時学生証のいずれも不携帯の者*¹
- ② 当該試験期間中に休学中・停学中の者
- ③ 出席その他、当該科目の担当者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、R Guide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「授業・学籍・試験」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 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。試験方法発表はWebによる掲示とし、掲載場所は、教務部掲示板「試験」ページとする。

〈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	11月上旬
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。

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

- (2) 試験方法等

- ① 試験方法・試験日程・時間割・試験場は、試験方法発表掲示において発表する（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）。
- 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SPIRIT 教務部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。

VI 試験・成績

- ④ 試験は、授業時の教室と異なる教室で行うことがあるので注意すること。
2. 筆記試験受験時の学生証携帯義務
- (1) 学生証（または臨時学生証）を携帯しない場合は、いかなる理由があっても受験できない。
 - (2) 受験中は、学生証（または臨時学生証）を机上の試験監督者の見やすい位置に明示しておかなければならない。
 - (3) 学生証を紛失・破損した場合や、劣化により顔写真が不鮮明となった場合は、直ちに所属キャンパスの教務窓口で再交付を受けること。
 - (4) 試験当日、学生証を忘れた者は所属キャンパスの教務窓口で「臨時学生証」の発行を受けること。
臨時学生証 発行手数料500円・2日間有効・写真不要
*試験当日に入金できない場合は、所属キャンパスの教務窓口にお問い合わせすること。
3. 試験場への入退室
- (1) 定期試験期間内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。
 - (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) 携帯電話等の電子機器類は、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・消しゴム・メガネ・時計・学生証（臨時学生証）以外のものは、当該科目について特に許可されているものを除き、かばん等に入れて、指定された場所に、試験開始前におくこと。
 - (7) 受験中は、学生同士の会話、物の貸借を一切禁ずる。

4 口頭試問

口頭試問には下記の2種類がある。

- ① 卒業論文・修士論文等で実施される口頭試問
卒業論文・修士論文等の該当頁およびR Guideを確認すること。
- ② 最終授業時等、学期中随時行われる口頭試問（上記①以外）
科目担当者の指示に従うこと。

5 レポート

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

1. レポート

- (1) レポートには下記の2種類がある。
 - ① 試験方法発表（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）において「レポート試験」と発表され、レポート提出期間に提出するレポート
 - ② 最終授業時など、①以外の方法・時期に提出するレポート
- (2) 上記(1)-①におけるレポートの提出日時、提出場所（Webシステム）、題目の発表
提出日時、提出場所（Webシステム）、題目の発表方法は、試験方法と同時に、試験方法発表掲示において発表する。
- (3) 上記(1)-②におけるレポートの提出日時、提出場所、その他については科目担当者の指示に従うこと。

2. 提出方法

- (1) レポート試験
 試験方法発表（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）で指定された期日・場所（Webシステム）に提出すること。試験方法発表掲示において詳細を発表するので必ず確認すること。
 - ① 指定期日後は、理由の如何にかかわらず一切受け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）。
 *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）、文字化け、ファイルの破損を理由とした提出期間後の提出も一切認められない。
 - ② 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。
 - ③ 指定された提出方法以外では一切受け付けないので十分注意すること。

レポート・論文等の提出に際しての注意

■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。

■現物（紙）提出

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 医療機関が記載し証明した大学所定の書式である「学校感染症登校可能証明書」、または医療機関の発行する出校停止期間と登校可能日が記載された「診断書」の提出によって、締切日当日に学校感染症に罹患して出校停止中であった事実が証明できること。
- ③ 「出校可能となった日またはその翌日（窓口対応可能日）」に提出すること。

(2) レポート試験以外のレポート

- ① 紙媒体での提出による場合は各自で表紙をつけ、表紙には、必要事項（科目名・科目担当者名・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、科目担当者の指示に従うこと。

レポート・論文作成時のルールについて

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

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

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

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

具体的な表記の仕方については授業で学びますが、一般的には次の通りです。

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

【例】【図書の場合】 著者名、『書名』、出版社、発行年、ページ

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

【ホームページの場合】 URL、取得年月日

【新聞記事の場合】 新聞紙名、朝夕刊の区別、号数、第何面か

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

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

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

6 追試験

大学が定める「入院その他やむを得ない事由（別表参照）」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、本学が定める客観的な証明書類によって当該事実を証明することができ、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。

学生間の公平性を確保し、厳正な成績評価を行うとの観点から、追試験受験を希望する者に対しては、厳正なる追試験受験申請手続きを自らの責任の下、遺漏なく適切に行うことが求められる。これらを遺漏なく適切に行うことができなかった者は、如何なる場合であっても追試験の受験は許可されない。

申請手続きにおいて不備、不足、誤りがあった場合、理由の如何にかかわらず申請者の責任となるため、申請が不受理とならないよう十分に注意すること。申請が不受理となり追試験の受験が許可されなかったことに対する大学への問合せには、一切応じない。

④ R Guideの「立教大学試験実施全学共通規程」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者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、科目担当者の指示に従うこと。

2. 申請手続

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（翌週の同じ曜日を含む。なお、締切日が窓口業務を行わない日の場合は次に窓口業務を行う日まで）に所属キャンパスの教務窓口に提出すること。

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

- * 入院等により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に連絡し、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に提出すること。ただし、所属キャンパスで履修した科目を同時に申請する場合はその限りではないので、事前に所属キャンパスの教務窓口に相談すること。

3. 対象者・試験方法・時間割の発表

対象者・試験方法・時間割は、所定の日程で掲示において発表する。対象者・試験方法・時間割の発表はWebによる掲示とし、掲載場所は、教務部掲示板「試験」ページとする。

〈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. 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。また、虚偽の申請や証明書類の改ざん等、不正な行為を行ったことが判明した場合は、追試験の受験を認めない。また、不正行為とみなされ、懲戒の対象となる場合がある。

〈別表：追試験受験申請書添付書類〉

	試験欠席事由	添付すべき証明書類 <small>事由によっては、立教大学が記入用紙を作成する場合がある</small>
(1)	入院またはそれに準ずる登校不能（風邪・下痢等の一時的な疾病は含まない）ただし、必修科目、先修科目については欄外*を参照	入院先機関の発行する入院証明書 ^{注1)}
(2)	インフルエンザ、麻しん等、学校保健安全法の定める学校感染症（学校において予防すべき感染症）の罹患による登校不能 ^{注2)}	医療機関が記載し証明した大学所定の書式である「学校感染症登校可能証明書」 ^{注3, 5)} 、または医療機関の発行する出校停止期間と登校可能日が記載された「診断書」 ^{注4, 5)}
(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6)}	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7)}
(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8)}	

* 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。この場合は、試験を欠席した日に受診し発行され、その病気・けがを証明する内容の診断書が必要となる。

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

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

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

注3) 上記(2)に該当した場合の「学校感染症登校可能証明書」の書式は、SPIRIT教務部ページからダウンロードすること。

注4) 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「出校停止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「出校停止期間についての証明」とすることが可能となる。

注5) 上記(2)に該当した場合の添付すべき証明書類は、治癒後の日程で発行されたものを提出すること。ただし、インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）および新型コロナウイルス感染症に限り、初診時に発行された「学校感染症登校可能証明書」または医療機関発行の「診断書」でも申請を受け付けることがある。

注6) 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7) 学校・社会教育講座事務室にて発行手続きを行うこと。

注8) 原則として、事前の届出に対して審査を行うので、所属キャンパスの教務窓口にお問い合わせのこと。

7 試験時間重複特別試験

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

1. 申請手続

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次に窓口業務を行う日まで）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。対象者・試験方法・時間割の発表はWebによる掲示とし、掲載場所は、教務部掲示板「試験」ページとする。

〈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室を命ぜられる。

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

注1) 「4. GPA」の項参照

注2) 筆記試験・口頭試問を欠席した場合、また試験方法発表掲示にレポート試験と発表されているレポート（5 レポート の項を参照）を提出しなかった場合は、シラバスに記載された成績評価の割合にかかわらず、成績評価は「欠席」となる。

注3) 「V 履修登録 6 履修中止制度」の項参照

注4) 成績確定前に、休学したものおよび在学留学したものも含む。

次のように表示される科目もある。(GPA^{注1)}算出対象外)

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。

評価	成績証明書
合格	合
不合格	H
認定	認

注1) 「4. GPA」の項参照

VI 試験・成績

2. 成績の発表

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

〈成績の発表〉

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

〈追試験および試験時間重複特別試験結果の発表〉

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

3. 成績評価調査 の申請

成績評価調査制度は、成績評価が間違っていると思われる十分な理由がある場合に、科目担当者に成績評価に間違いがないか、の確認を求めためのものであり、成績の再考を求めものではない。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申請を行うこと。申請方法については、当該学期の成績発表以降、成績参照システム (<https://r.rikkyo.ac.jp/>) の『成績参照システムについて』にて確認すること。

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

(2) GPA算出方法

下記計算式によりGPAを求める。

*小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までの数値で、表示する。

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

ⓐ 個々の学生のGPA値に関する問い合わせには応じない。

(3) GPA算出対象

① GPA算出対象科目

成績評価が、S・A・B・C・D・欠 と表示される科目とする。

② GPA算出対象外科目

◇ 履修中止を申請した科目

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

◇ 学校・社会教育講座の科目

◇ 成績評価が 合・不 で表示される科目

(4) GPA値の表示形式

◇ 成績証明書には、通算のGPAを表示する。

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

*通年科目については、秋学期科目に含めてGPAを計算し、表示する。

NEXUSプログラム生は〔 〕内を確認すること。

1 卒業および学位に関する規定

同一学部にて4年以上在学して（3年次編入学または転部・転科・転専修した場合は2年以上、2年次に転部・転科した場合は3年以上）、所定の単位を修得した者には、学士の学位を授与する。それぞれの学部・学科において授与する学士の学位の専攻分野名は次のとおりとする。

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	
経 済 学 部	文 学 科	文学 学術
	経 済 学 科	
	経 済 学 科	経済学
理 学 部	会 計 フ ァ イ ナ ンス 学 科	経済学
	経 済 政 策 学 科	
	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	
	観 光 学 科	観光学
コ ミ ュ ニ テ ィ 福 祉 学 部	交 流 文 化 学 科	コミュニティ福祉学
	福 祉 学 科	
経 営 学 部	コ ミ ュ ニ テ ィ 政 策 学 科	経営学
	経 営 学 科	
現 代 心 理 学 部	国 際 経 営 学 科	心理学
	心 理 学 科	
異文化コミュニケーション学部	映 像 身 体 学 科	映像身体学
	異文化コミュニケーション学科	
ス ポ ー ツ ウ エ ル ネ ス 学 部	ス ポ ー ツ ウ エ ル ネ ス 学 科	異文化コミュニケーション学
		スポーツウエルネス学

*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。

*NEXUSプログラム生においては、4.5年〔9学期〕以上在学して、所定の単位を修得した者には、学士の学位を授与する。卒業年月日は当該年度3月31日付とする。

2 最長在学年数

本学における最長在学年数は8年とする。これを超過して在学することはできない。なお、3年次に編入学または転部・転科・転専修した者は6年、2年次に転部・転科したものは7年とする。

3 卒業合否の発表

卒業合否は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。

*NEXUSプログラム生は以下の通り。

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9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。

(NEXUSプログラム生) 2月末

☎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

*NEXUSプログラム生は「4月入学者が特別卒業を申請し合格した場合」に準ずる。

2. 希望留年願の
配付、受付、
許可者発表

希望留年願の配付期間、配付方法、配付場所、受付期間、受付方法、受付場所、許可者発表日、発表方法については、各学部のR GuideおよびR GuideからリンクしているSPIRIT教務部サイト「各種手続き」ページで確認すること。

5 特別卒業

1. 特別卒業(9月
卒業)とは

「特別卒業(9月卒業)(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}
ただし、在学学期数に関しては、法学部法学科法曹コースの対象学生については、在学6学期以降で足りるものとする
4. 申請時において、所属学部等の卒業に必要な単位を、修得または修得見込^{*2}であること
5. 申請学期において、在学中であること^{*3}
6. 申請時において、当該年次に在籍した学期の「学費^{*4}その他の納入金」の全額を納めていること

Ⅶ 卒業に関する事項

*NEXUSプログラム生は以下の通りである。

「特別卒業（9月卒業）」とは、以下の6つの条件をすべて満たした学生が、所属学部が行う卒業判定で合格した場合、下記の卒業年月日で卒業することができる制度である。

(NEXUSプログラム生) 当該年度9月19日付

〈特別卒業（9月卒業）申請条件〉

1. 所定の受付期間に、所定の書式（特別卒業願）によって保証人連署をもって願い出ていること
2. 学部学生であること
3. 申請時において、在学9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、当該年次に在籍した学期の「学費^{*4}その他の納入金」の全額を納めていること

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^{*5}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、所属学部等の卒業に必要な単位を修得する見込がある学生。

※3：休学中・停学中でないこと。

※4：学費とは、授業料（在籍料を含む）、実験・実習費をいう。

※5：2分の1額とは、1年間に支払う学費その他の納入金の2分の1額（実験・実習費は在学となる学期に定められた金額）を意味する。

*学費の納入額が特別卒業の申請条件として納入すべき金額に不足する場合は、特別卒業願を受理しない。

2. 特別卒業願の 配付, 受付, 許可者発表

特別卒業願の配付期間、配付方法、配付場所、受付期間、受付方法、受付場所、許可者発表日、発表方法については、各学部のR GuideおよびR GuideからリンクしているSPIRIT教務部サイト「各種手続き」ページで確認すること。

NEXUSプログラム生は〔-----〕内を確認すること。

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^{*4}して（3年次編入学または転部・転科・転専修した場合は2年以上、2年次に転部・転科した場合は3年以上）、所定の単位を修得しなければならない。ただし、最長在学年数を超えて在学することはできない。修業年限と最長在学年数は次の表のとおりである。

	修業年限	最長在学年数 ^{*1}
学部学生	4年 ^{*2*3*4}	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：NEXUSプログラム生の修業年限は4.5年〔9学期〕、最長在学年数は8年

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

※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。

※NEXUSプログラム生は学部学生の修業年限である「4.5年以上在学して」を学期に置き換えると、「9学期以上在学して」となり、以下の表のとおりである。

年次 学期	1年次			2年次		3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
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	9学期

2 休学・復学

1. 休学とは 病気その他やむを得ない事由により満2ヶ月以上就学することができないときは、所定の受付期間に、所定の書式（休学願）により、保証人連署をもって願い出て、許可を受けて当該学期間休学することができる。休学中の期間は在学年数に算入しない。なお、休学の理由によっては、その事実を証明す

Ⅷ 学籍・学費

る書面の提出を求める場合があるので指示に従うこと。

兵役のために休学する場合は例外措置が適用になる場合があるので、休学する前に必ず兵役による休学であることを申し出ること。

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

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

2. 復学について

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

復学時期

■春学期を休学した場合の復学日 ⇒ 9月20日

■秋学期を休学した場合の復学日 ⇒ 4月1日

3. 休学学期と年次の扱いについて

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

〈1学期休学した場合〉～3学期目を休学し、2年次秋学期に復学した場合の例～

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

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

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

*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。

*NEXUSプログラム生は以下の表の通りである。

〈1学期休学した場合〉～3学期目を休学し、2年次秋学期に復学した場合の例～

年次 学期	1年次		2年次		3年次		4年次		4年次 ^{※3}		
	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	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	9学期 ※2	10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. 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。

(3) NEXUSプログラム生

休学した学生の卒業も、原則として3月31日付となる。ただし春学期で9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	9学期 ※2	10学期 ※1

※1：通常の卒業時期は秋学期の終了日である。

※2：特別卒業を申請し許可された場合の卒業時期は春学期の終了日である。

5. 利用回数の上
限について

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

	休学制度を利用 できる回数
学部学生	8回
修士課程・博士課程前期課程の大学院学生	4回
博士課程後期課程の大学院学生	6回

※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。

※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。

※本学を卒業・修了・退学した後、選抜試験に合格し、入学（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

休学願の配付期間、配付方法、配付場所、提出期間、提出方法、提出場所については、各学部のR GuideおよびR GuideからリンクしているSPIRIT教務部サイト「各種手続き」ページで確認すること。

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休学願を、退学を希望する場合は退学願を、必ず締切期日までに提出すること。締切期日は同封の書簡にて指示する。休学願または退学願を提出しない場合は、休学期間終了後、「2. 復学について」に示す日付をもって自動的に復学となるので注意すること。

休学学期	就学問い合わせの 送付時期 ^{※3}	就学問い合わせの 回答締切	回答時の提出書類		
			休学	退学	復学
春学期	7月末 ^{*5}	8月下旬	休学願	退学願	手続不要
秋学期	1月末 ^{*4*6}	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。

※6：NEXUSプログラム生で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は適用しない）

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およびその他の納入金を除く学費を免除する。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）にかかわらず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その他の納入金の納入状況により返金を行うことがある。学費その他の納入金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。

詳細は、SPIRIT「学費・納入金」サイトの「休学・退学時の学費」ページで確認すること。
(<http://s.rikkyo.ac.jp/kyutaigaku>)

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出で、許可を受けなければならない（学生証を返却のこ）。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、SPIRIT「学費・納入金」サイトの「休学・退学時の学費」ページで確認すること。

(<http://s.rikkyo.ac.jp/kyutaigaku>)

- | | |
|-------------------|---|
| 3. 退学願の配付・提出先について | 退学願の配付期間、配付方法、配付場所、提出期間、提出方法、提出場所については、各学部のR GuideおよびR GuideからリンクしているSPIRIT教務部サイト「各種手続き」ページで確認すること。 |
| 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 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 | <p>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, *3}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月下旬^{*2, *4}の締切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。</p> <p>※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月下旬の締切日
 ※3：NEXUSプログラム生で1学期目に退学した者は9月20日付、2学期目以降に退学した者は4月1日付
 ※4：NEXUSプログラム生で1学期目に退学した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月下旬の締切日</p> |
| 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 | 学費通知の発送についての詳細は、SPIRIT「学費・納入金」サイトの「納入スケジュール」ページで確認すること。（ http://s.rikkyo.ac.jp/schedule ） |
| 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・納入金ページから「学費延納申請」を行うこと。「学費延納申請」を行い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。延納申請の提出は、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、またはSPIRIT「学費・納入金」サイトの「納入スケジュール」ページを参照すること。 |
| 3. 滞納した場合 | 当該年次に学費の未納がある場合は、除籍となる。 |

1 グローバル教養副専攻（G副専攻）とは

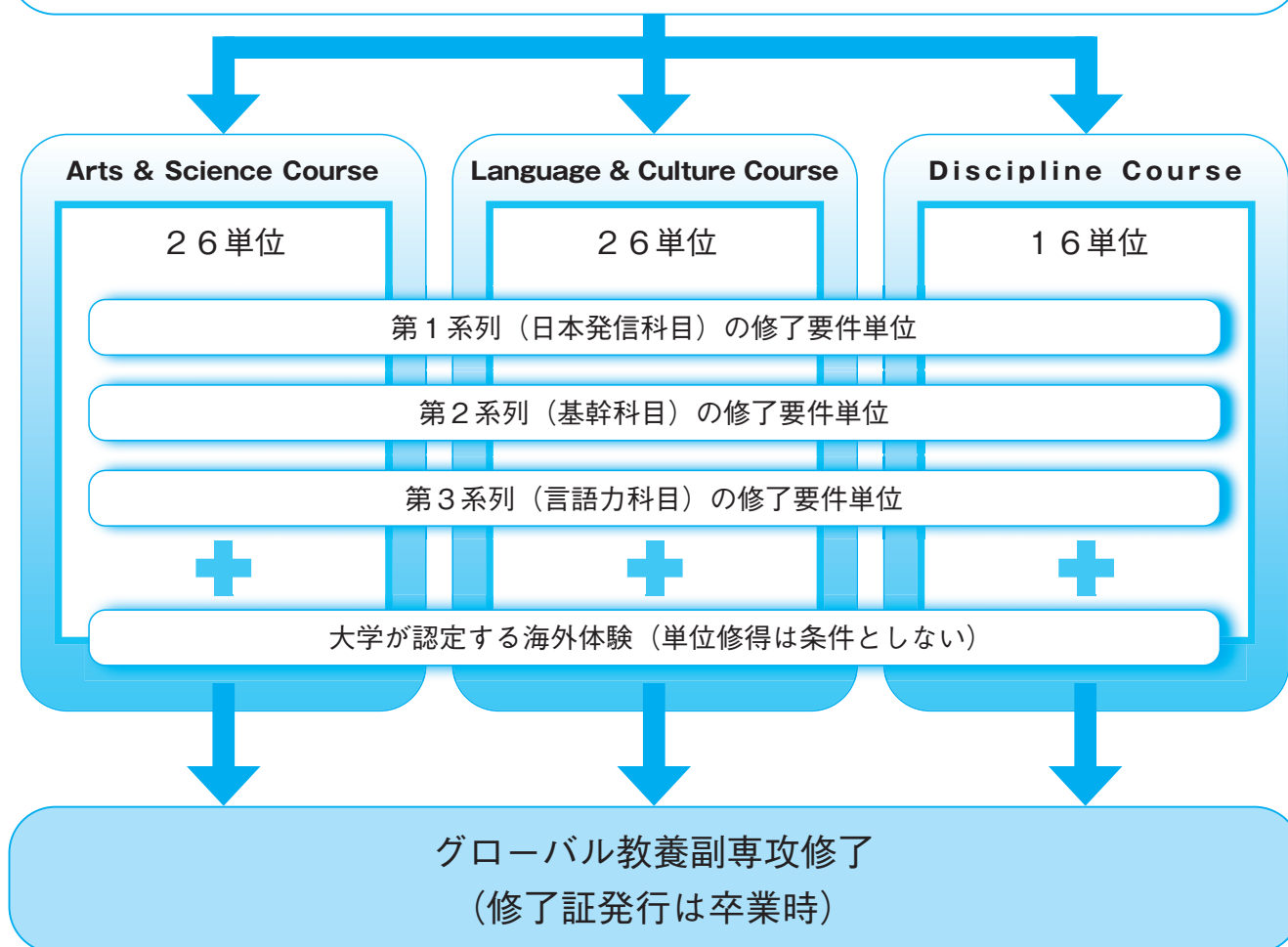
グローバル教養副専攻（以下、「G副専攻」と表記）は、本学の全ての学部学生を対象とし、所属する学部学科や専修の専門性に加えて、複数の分野にわたる知識を一つのテーマに沿って修得し、多面的に物事を捉えて持続的に考え続ける能力を養成するプログラムである。その目標は「専門性に立ち世界に通用する教養人の育成」である。

具体的には、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

グローバル教養副専攻のコース選択



3 G副専攻修了のための要件

- | | |
|----------------------|---|
| 1. 修了要件 | G副専攻は、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。 |
| | 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。 |
| 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。 |
| | 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

- | | |
|--------------------------|---|
| | G副専攻には、以下3つのコースがあり、さらにコースの中に詳細なテーマが用意されている。学修の興味・関心に合わせて、コース・テーマを選択することができる。 |
| | ※同一科目を重複履修した場合には、最初に修得した1科目のみがG副専攻の修了に必要な単位として認められ、 <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> |
| 1. Arts & Science Course | このコースは、全学共通科目総合系科目「多彩な学び」を中心に構成されており、以下の8テーマが用意されている。 |
| | <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つける。 3. Global Art Experience
世界の芸術に触れてグローバルな感性を磨く。 4. Global Mind
心身を科学的に理解し、日本人としてのメンタリティを発信できるようになる。 5. Global Studies of Nature and Environment
地域の環境問題のグローバルなつながりと広がりを見て問題解決の糸口を求める。 |

Ⅸ グローバル教養副専攻

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4~9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。

9. Russian Language & Culture

選択した言語の技能を磨くとともに、ロシア語圏の文化や社会への理解を深める。

3. Discipline Course

学部や学内諸機関が提供する科目を中心に構成されている。詳細はG副専攻Webサイトを確認すること。

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

外国語としての日本語教育の世界に触れる。

2. Data Science (データサイエンス)

グローバル人材に求められるデータ活用力を身につける。

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

日本社会・文化への理解と日本語力を生かしたキャリア形成

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

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

5. Global Leadership (立教GLP)

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

6. Japanese Studies in English Program

日本の文化や社会への理解を深め、豊かな語学力・コミュニケーション能力や異文化理解を育み、日本と世界を結ぶ国際性豊かな人材となるための素養を身につける。

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。

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各大学の掲示板にて確認すること。通知方法は大学によって異なるので注意すること。

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

3 試験・成績・単位認定

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

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

成績結果は、成績参照システムにて本学科目とあわせて発表する。

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

4 学費等

協定に基づき、他大学の提供科目を履修する場合、授業料は免除される。ただし、科目により実習費等が必要な場合は自己負担となり、履修を放棄した場合であっても納金する必要がある。

5 その他

1. f-Campus証

科目登録の結果、他大学の履修許可を受けた学生は、所属キャンパスの教務窓口でf-Campus証を受け取ること。f-Campus証が、他大学で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。

図書館の施設は利用可能だが、図書の貸し出しはできない。その他利用方法等詳細は、各大学の図書館で確認すること。

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

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。

1 趣旨

立教大学法学部法学科に所属する学生であって、法曹を目指す者に対して、法的思考力の涵養、及び法的文章の作成力の向上等を目指すコースを設けたものである。

2 概要

- | | |
|----------------|--|
| 1. 募集人員 | 1 学年20名程度までとする。 |
| 2. 出願資格 | <p>以下の条件を満たす者</p> <p>①2020年度以降入学で、在学学期2学期目の者</p> <p>②「憲法（1）」「民法（1）」「刑法（1）」を履修中であり、単位を修得見込みの者</p> <p>※休学中の出願は認められない。</p> <p>※休学期間のある場合、出願時に在学学期3学期目の者も含む</p> <p>※NEXUSプログラム生は、出願時に在学学期3学期目の者（休学期間のある場合、出願時に在学学期4学期目の者も含む）</p> <p>※2年次転部転科により法学部法学科所属になる者も含む。なお、転部転科をする場合は法学部科目「憲法（1）」「民法（1）」「刑法（1）」の単位を修得すること</p> |
| 3. 出願時期と方法 | <p>出願説明会開催時期：1月以降（予定）</p> <p>申請時期：3月上旬</p> <p>選抜方法：申請者の成績及び志望理由書に基づく</p> <p>選抜発表：3月中旬</p> <p>※全て法曹コース所属開始の前年度</p> |
| 4. 法曹コース所属開始学年 | 2年次に進級した学生から法曹コースへの所属を開始する。 |
| 5. 登録料 | 所定の期限までに、法曹コースに所属する各年度の登録料（10,000円）を納付する。 |
| 6. その他 | <p>①早期卒業制度について</p> <p>法曹コース所属学生は、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場合、申請により卒業することができる早期卒業制度がある。</p> <p>②教職課程について</p> <p>教職課程を登録することは妨げないが、早期卒業する場合は教職課程4年次必修科目が履修できないため教職課程を修了することができない。</p> <p>③法曹コースからの退出について</p> <p>下記に掲げる者は、翌年度以降、法曹コースに所属することができない。</p> <p>(1) 法曹コースに在籍して2学期を経過した時点（奇数学期において半期休学をした者については3学期を終了した時点）で以下に掲げる科目の合計修得単位が20単位に満たない者</p> <p>「憲法（2）」「行政法1」「民法（2）」「刑法（2）」「商法（1）」「商法（2）」「民事訴訟法（1）」「刑事訴訟法」</p> <p>(2) 在学期間が8学期を超えた者</p> <p>（NEXUSプログラム生は9学期を超えた者）</p> <p>(3) 所定の期限までに登録料を納付しなかった者</p> |

XI 法曹コース

- (4) 4年次（在学8学期末、NEXUSプログラム生は9学期目末）までに法曹コースの修了に必要な所定の単位を修得していない者
該当する者のうち、法学科（法曹コースではない）の修了に必要な所定の単位を修得している場合、法学科生（法曹コースではない）として卒業することとなる。

詳細は、4月のオリエンテーション期間に行われる説明会とR Guideで確認すること

- | | |
|-------------------|---|
| 1. 趣旨 | <p>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。</p> <p>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。</p> |
| 2. 募集人員 | 10名 |
| 3. 出願資格 | <p>以下の全てを満たすものであること</p> <p>(1) 法学部3年次生（出願時に在学6学期目の者）*</p> <p style="padding-left: 20px;">*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。</p> <p>(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</p> <p style="padding-left: 20px;">*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。</p> |
| 4. 試験実施時期と方法 | <p>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。）</p> <p>選考方法：書類審査*及び面接試験</p> <p>*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。</p> |
| 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 | <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 学部4年次をもって大学を卒業すること。</p> <p>*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。</p> |

【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。

全学共通 科目について

2016年度以降 1 年次入学者に適用

●全学共通科目とは

全学共通科目とは

2016年度以降1年次入学者に適用

立教大学では学生の4年間の学修を支援するためRikkyo Learning Styleという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。それらの全ては、どの学部に所属していても立教大学学生の教養として持ってほしい内容、どんな学問分野にも共通して知識の基礎になる内容、自分の得意分野を社会に出て生かすために必要な道具となる内容、自分の選択した専門分野を補完するための副専攻分野を形成する内容などから成っている。いずれの科目も学生が社会に出た後さまざまな困難を乗り越えて、有為な社会人として生活していける力の源となる大切な内容を含んでいる。全学共通科目の科目群は大まかに以下のように構成されている。

言語系科目：

「言語教育科目A」(必修科目・英語※) 上級英語、英語ディスカッション、英語ディベート、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、法学部国際ビジネス法学科グローバルコースの外国人留学生、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)(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、日本語(原則、留学生のみ)、日本手話、ポルトガル語、インドネシア語、タイ語、タガログ語、ベトナム語

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可能。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。

9月入学者は、4月入学者と履修時期が異なる。本文は以下のように読み替えること。

1年次春学期 → 1年次秋学期

1年次秋学期 → 1年次春学期

*NEXUSプログラム生(異文化コミュニケーション学部を除く)は、上記の読み替えは不要

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年次以降も、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活用できる力をつけると同時に、日本語と英語の特質を知るための手掛かりとして、また重要な知的基盤である言語への知見をさらに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用意されている。

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」に仮登録されている。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数多く用意されている。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、なすべき自分を目指して、自分を社会に出る有為に活躍できる「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。

総合系科目

2016年度以降1年次入学者に適用

●総合系科目について

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

1 総合系科目とは

総合系科目の特色

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

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

新入生諸君には、各学部の少人数クラスで専門の導入教育を受ける以前に、いわば知識を詰め込むだけの高校までの勉強と、考える力そのものを身に付ける大学での勉強がいかに違うかということを、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。

9月入学者は、4月入学者と履修時期が異なる。本文は以下のように読み替えること。

1年次春学期 → 1年次秋学期

1年次秋学期 → 1年次春学期

*NEXUSプログラム生（異文化コミュニケーション学部を除く）は、上記の読み替えは不要

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。

9月入学者は、4月入学者と履修時期が異なる。本文は以下のように読み替えること。

1年次春学期 → 1年次秋学期

1年次秋学期 → 1年次春学期

*NEXUSプログラム生（異文化コミュニケーション学部を除く）は、上記の読み替えは不要

2. 多彩な学び

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

1 人間の探究

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

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

もちろんこうした過去の文献に主に依拠した学問ばかりでなく、現代のさまざまな地域で个性的に育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おうとしているのか」という、未来にまで含めた視野のなかで物事を見ていこうとするものである。情報と倫理の問題や平和・人権・環境など、私たちに切実な問題についても、このカテゴリで多くを学ぶことができる。これらの科目を履修することで、社会をひとつの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、メディア学、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・メディアの分野では「認知」、「行動」、「発達」、「心の健康」などの側面から、健康・スポーツの分野では「医学」、「社会学」、「運動学」、「栄養学」などの側面から迫るとともに、映像論、身体論の視点も取り上げる。このように、積極的に心身の問題を掘り下げて理解することを目的としている。

5 自然の理解

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

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

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

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

6 知識の現場

このカテゴリでは、大学の内外で作業を行う知的活動を通して、問題解決能力を養うとともに、現場経験から知識が構築されるプロセスに立ち会う。立教大学の社会的な使命や課題を強く意識した全学的な取り組み（プロジェクト）のために設けられている科目群で、学外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的確かな判断力を養成する。

スポーツプログラム

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

スポーツスタディ

「スポーツスタディ」は2単位科目で、スポーツプログラムの目的に加えて、授業全体の3分の1程度の時間を使い、それぞれのスポーツについての講義を行う。また、各担当者から課せられるレポートを提出することにより、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開講される(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原則として日本語中心だが、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、すべて外国語で実施されるが、英語以外の外国語で開講される科目もある。授業は、英語で開講される場合には、中級はTOEIC®L&R 550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される。その他の外国語の場合は別途定める。

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しまおうということで作られた科目である。ゆえに、教壇に立つ教員、ゲスト・スピーカーは特定の分野を背景に持つ研究者であることが原則だが、受講生に身近な主題が選ばれる場合は、経験豊かな社会人や本学の職員、卒業生といった人々も積極的に参加して、議論を

盛り上げるのが常である。ネットで断片的な知識ばかり得ている受講生にとって、専門が異なる生身の人間が本気で議論する現場に参加することは自己形成の大きな糧となろう。コラボレーション科目はテーマに応じて1～5カテゴリに位置づけられている。

▶ 立教ゼミナール

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

この科目では、異なる学部・学年の履修者たちが、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 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	英語によるビジネスコミュニケーション入門	2	異文化コミュニケーション学からの学び	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
ジェンダー・宗教・社会	2	哲学対話 in Rikkyo	2	Religions in Asia	2
多文化共生社会と日本	4	Peace and Human Rights 1	1	Peace and Human Rights 2	1
International Humanities 1	2	International Humanities 2	2	Introduction to Gender Studies	2
多文化社会と異文化コミュニケーション	2	多言語・多文化理解を促す日本語	2	子どもの権利から考える国際協力	2
<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
現代社会の解読	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	経験から学ぶ、世界とつながる	2
対話を学ぶ	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

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
Modern Japanese History 2	2	Japanese Politics and Economy 1	2	Japanese Politics and Economy 2	2
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	立教卒業生の「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A	2	異文化コミュニケーションを考えるB	2
異文化コミュニケーションを考えるC	2	SDGs×A I×経済×法	2	Food Cultures and the Acceptance of Japanese Food in the World	2
Humans and Other Animals	2	Introduction to the Social Survey	2	Introduction to Multivariate Analysis	2
Selected Topics in Intercultural Communication A	2	Selected Topics in Intercultural Communication B	2	ファミリービジネスの可能性	2
SDGsと現代社会の課題とその関わり方入門	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	大衆演劇の世界	2	Knowledge, Design, and Innovation	2
世界を動かす変革のチカラ	2	Introduction to International Cooperation	2	持続可能性の理論と実践	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	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	International Humanities 3	2
演芸の世界	2	観光と文学	2	Topics in Humanities and Arts	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	Applied Data Science with the focus on Sport and Wellness	2	Health Science	2
< 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

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
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
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	Topics in Environment	2	Topics in Natural Science	2
<6. 知識の現場>					
GL102	2	GL103	2	GL104	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	海外ワークエクスぺリエンス1	1
海外ワークエクスぺリエンス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キャリア実践	2
グローバルワークエクスぺリエンス（オンライン）	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	ACEパートナー大学オンライン（SNU）	2	ACEパートナー大学オンライン（PKU）	2
ACEパートナー大学オンライン（NUS）	2	ACEパートナー大学オンライン（RIK）	2		
スポーツ実習					
スポーツプログラム					
スポーツプログラム1	1	スポーツプログラム2	1	スポーツプログラム3	1
スポーツプログラム4	1				
スポーツスタディ					
スポーツスタディ1	2	スポーツスタディ2	2	スポーツスタディ3	2
スポーツスタディ4	2	スポーツスタディe	2		

4 履修上の注意

1. 「多彩な学び」科目群の履修について

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

2. 履修登録上限単位数

全学年において、「学びの精神」科目群「多彩な学び」科目群「スポーツ実習」科目群を全て合計して春・秋学期それぞれ6単位以内とする（ただし、「国連ユースボランティア」科目を履修する場合を除く）。なお、履修登録上限単位数には、履修登録した科目で、単位を修得できなかった科目も含まれる。また、「海外ワークエクスペリエンス1・2」科目の登録上限の扱いについては、R Guide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。

経営学部の学生は、「多彩な学び」科目群『6 知識の現場』の「GL101」, 「GL104」は履修対象外（履修不可）科目となるので注意すること。

言語系科目

2024年度以降 1 年次入学者に適用

●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・法学部国際ビジネス法学科グローバルコース以外の外国人留学生のみ）
- 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の外国人留学生）
- 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—必修科目が不合格になったら（英語）
- 5-1 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）
- 5-2 指定年次・学期以後の単位修得方法—必修科目が未履修となったら（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）

●自由科目

- 1 自由科目 履修上の注意
- 2 英語
- 3 ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語
- 4 日本手話・ポルトガル語・インドネシア語・タイ語・タガログ語・ベトナム語
- 5 自由科目 科目表

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へ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）、法学部国際ビジネス法学科グローバルコースの外国人留学生、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。

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、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、履修登録状況画面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。

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、検定試験のスコアをもって、必修科目の全ての単位を認定し、履修を免除することができる。

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

自由科目は必修科目に加えて、さらに学習したいと望む学生のために用意されている。学生がそれぞれの専門分野、関心、将来の目標など、言語を継続学習する多様な目的に対応できるよう各言語で以下の領域に基づいた自由科目を展開する。 **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

グローバル・コミュニケーション領域、グローバル・スタディーズ領域、グローバル・キャリア領域の3領域を設けている。

② 言語B

留学準備領域、プロジェクト領域、キャリア領域、アカデミック領域の4領域を設けている。

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、検定試験のスコアをもって、当該言語必修科目の単位を認定し(評価は「認定」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。原則として免除された者は、言語自由科目(第3言語を含む)を履修することとする。

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、入学時の言語選択の際、当該言語の履修を希望し選択していたにもかかわらず、履修が認められなかった者は、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または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。評価は「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ACEMENT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。

^{*}法学部国際ビジネス法学科グローバルコースの外国人留学生は言語A、言語Bともに日本語を履修し、日本語以外の言語を選択することはできない。

4. ドイツ語・
フランス語・
スペイン語・
中国語・
朝鮮語・
ロシア語
必修科目履修
辞退制度につ
いて

1年次春学期の必修科目を1単位も修得出来なかった学生については、秋学期の必修科目の学習に困難が生じ、効果があがらないことがある。このような場合、順を追って必修科目を履修することが効果的な場合もあるため、本人の願い出に基づき、全学共通カリキュラム運営センターが必要と認めた場合に、1年次秋学期に履修する必修科目の履修辞退を認めることがある。必修科目の辞退が認められた場合は2年次以降に1年次必修科目全科目を再履修クラスにて単位を修得することとなる。また履修辞退が認められた科目の単位は、履修登録上限単位数には含まれない。必修科目の履修辞退を希望する学生は、R Guideを確認の上、所定の期間に手続きすること。

ただし、文学部文学科ドイツ文学専修および文学部文学科フランス文学専修の学生については本制度は適用されない。

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

2. 自由科目の履
修登録受付

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年次から言語の自由科目の履修を認める。

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、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、登録申請を行うこと。詳細はR Guideで確認すること。

1 英語

1. カリキュラム
概要

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

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

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

各科目内容の詳細は『シラバス』を参照すること。

クラスの編成 (2020年度以降1年次入学者のみ)

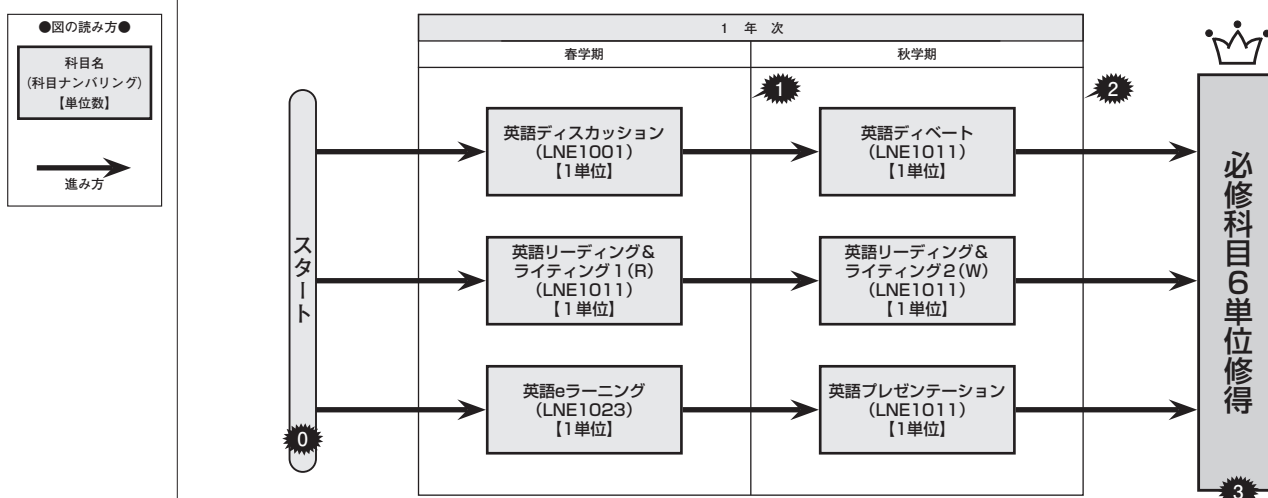
- ①【英語ディスカッション (英語DSC)】(春学期)
1クラス10名程度の学習環境で発言する機会を増やし、スピーキング力を徹底して強化することを目的とするクラス。特に、ディスカッションに必要な基本的表現を習得し、ディスカッションスキルの向上を図る。各授業の後半では、その回で学んだ表現を利用し、ディスカッションの内容を発展させて、自分の考えを適切な英語で述べられるようにする。
- ②【英語ディベート (英語DBT)】(秋学期)
ディベート活動を中心とした1クラス20名程度のクラス。特定のテーマについて肯定側と否定側に分かれて議論することを通して、論理的かつ批判的に考える力、情報を収集し活用する力、他者と建設的に議論する力、合理的な意思決定をする力を伸ばすことを目指す。
- ③【英語リーディング&ライティング (英語R & W 1 (R), 英語R & W 2 (W))】(春学期・秋学期)
リーディングとライティングを統合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。春学期は基礎的な読解スキルのトレーニングを行いつつ、複数のジャンルのエッセイの執筆を行い大学で必要となる基礎的な英語のライティング力を育成する。秋学期は春学期の内容を更に発展させ、より高度な読解スキル及びライティング力を育成する。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。プレゼンテーションの構成、効果的な図表の使用、コミュニケーションスキル等、効果的なプレゼンテーションを行うために必要とされる様々なスキルを習得しながら、スピーキング力、リスニング力、語彙力、リーディング力の統合的な英語運用能力を伸ばしていく。
- 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

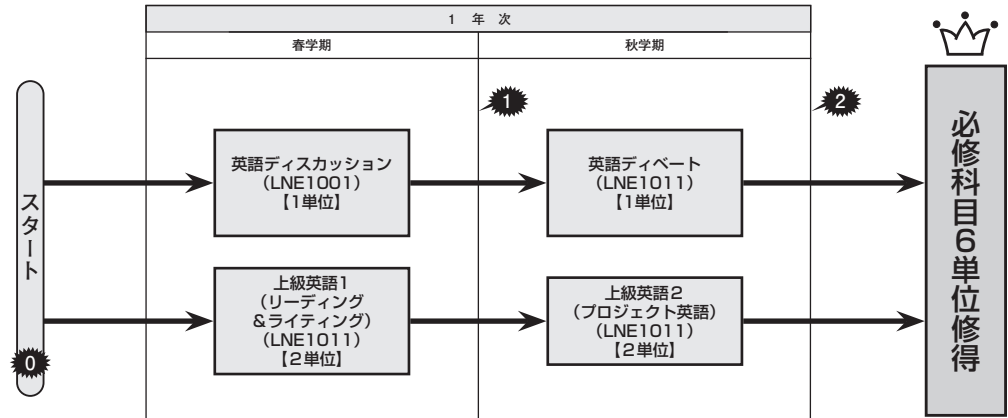
A1

各学期に履修する科目、単位数は以下の通り。

通常クラス



上級クラス



- 0** <履修クラスの発表について> ※日程等についてはR Guideで確認すること。
- 入学者が保有する英語スコア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」を履修したにも関わらず、単位を修得できなかった場合は、次学期以降に行われる英語単位認定試験を再度受験または「英語R」を履修し、不足単位がなくなるまでこれを繰り返す。

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。

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。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。

登録方法	科目名 (和文)	サブタイトル	タイプ	単位数	学期	配当 年次	科目ナンバリング
自動登録	～語1	～語表現	アウトプット中心の活動	1	春	1	LNG1013：ドイツ語
	～語A	～語基礎	インプット中心の活動	1	春	1	LNF1013：フランス語 LNS1013：スペイン語
	～語2	～語表現	アウトプット中心の活動	1	秋	1	LNC1013：中国語 LNK1013：朝鮮語
	～語B	～語基礎	インプット中心の活動	1	秋	1	LNR1013：ロシア語

科目概要

科目名 (和文)	科目定義
～語1	1クラス20名程度の学習環境で、一人一人の～語での表現力（CEFR ^(※) A1 レベル程度）を養うことを目的とする。初歩的な語彙や語句を習得して、日常的なやり取りについて受け答えができるようになる。さらに、自己紹介をするなど、個人的なトピックを表現できるようになることを目指す。
～語A	1クラス40名程度の学習環境で、～語の文法的な知識、初歩的な語彙や語句の習得を目指す。CEFR A1 レベル程度のテキストを読解し、聞き取れるよう、～語の理解力を総合的に養う。
～語2	1クラス20名程度の学習環境で、一人一人の～語での表現力（CEFR A2 レベル程度）を養うことを目的とする。基礎的な語彙や語句を習得し、かつこれまでに培った知識を用いて、複数の人がかかわる日常的なやり取りについて受け答えができるようになる。さらに、身近な話題について自分の意見を述べるようになることを目指す。
～語B	1クラス40名程度の学習環境で、～語の文法的な知識、基礎的な語彙や語句の習得を目指す。CEFR A2 レベル程度のテキストを読解し、聞き取れるよう、～語の理解力を総合的に養う。

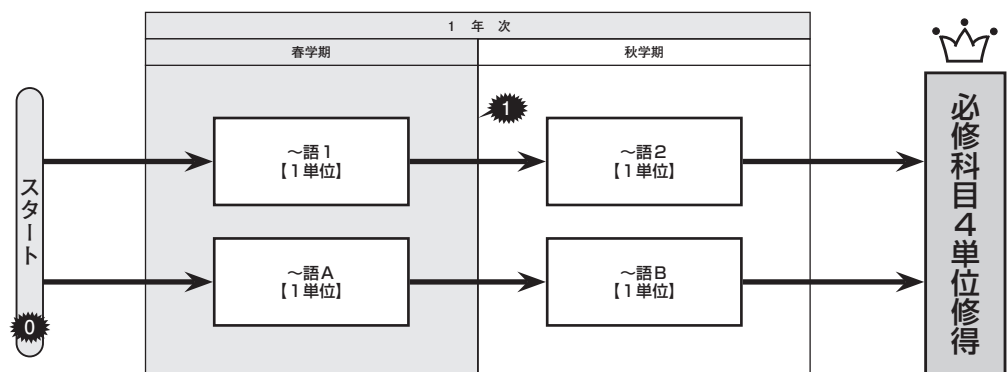
(※)「ヨーロッパ言語共通参照枠 (Common European Framework of Reference for Languages)」

2. 履修チャート

B1

※文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修の学生は履修チャートB2を参照のこと。

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。



不合格になった場合は、「5-1 必修科目が不合格になったら」を参照すること。



<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、履修登録状況画面で確認すること。
- 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>

- 秋学期は春学期科目の単位修得に関わらず、春学期と同じクラスで「～語2」、「～語B」を履修する。
- 言語およびクラスを変更することはできない。

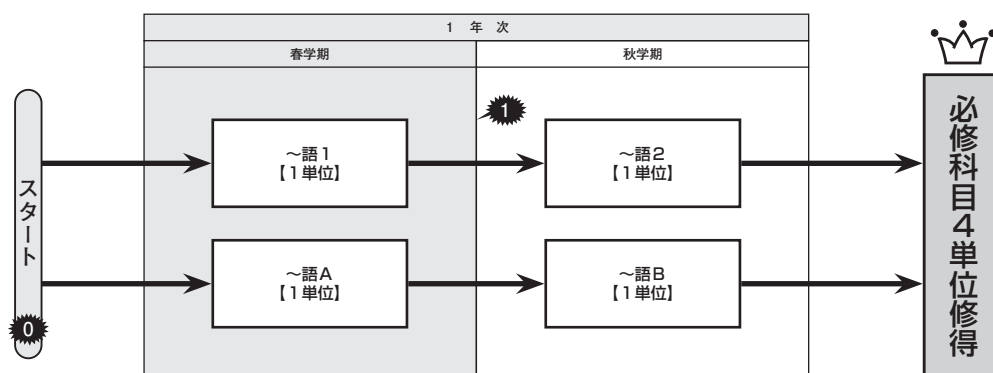


休学により履修していない1年次必修科目がある場合は、「5-2 必修科目が未履修となったら」を参照すること。

B2

文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修の学生

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・フランス語と読み替えること。



不合格になった場合は、「5-1 必修科目が不合格になったら」を参照すること。

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、履修登録状況画面で確認すること。
- 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2」は「～語1」に合格しないと履修できない。「～語B」は「～語A」に合格しないと履修できない。
- 「～語1」合格者は、春学期と同じクラス番号のクラスにて「～語2」を履修する。「～語A」合格者は、春学期と同じクラス番号のクラスにて「～語B」を履修する。
- 言語およびクラスを変更することはできない。

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, 法学部国際ビジネス法学科グローバルコース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	

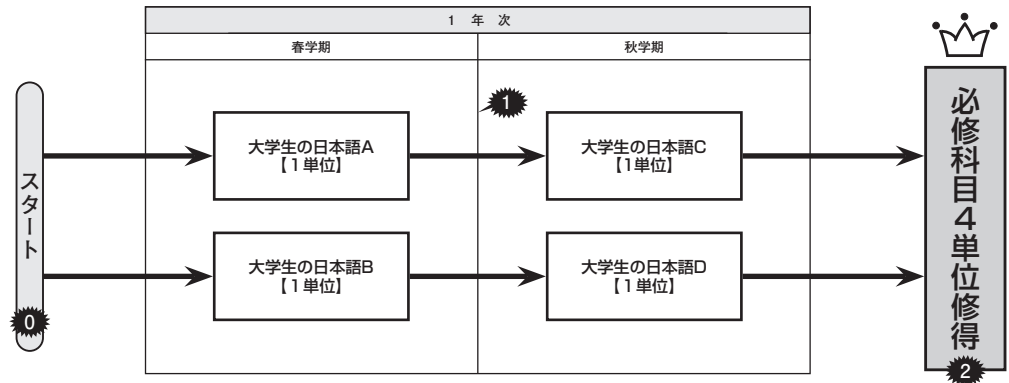
* 1 グローバル・リベラルアーツ・プログラムの学生の「大学生の日本語」のナンバリングはLNJ1013とする。

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。

●図の読み方●
科目名
【単位数】



⚠ 不合格になった場合は、「5-1 必修科目が不合格になったら」を参照のこと。

0 <言語の決定・1年次春学期のクラス分けについて>

- 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。

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の外国人留学生)

※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。

※○: 日本語レベルが入る (例: 1, 2, 3...)

<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>

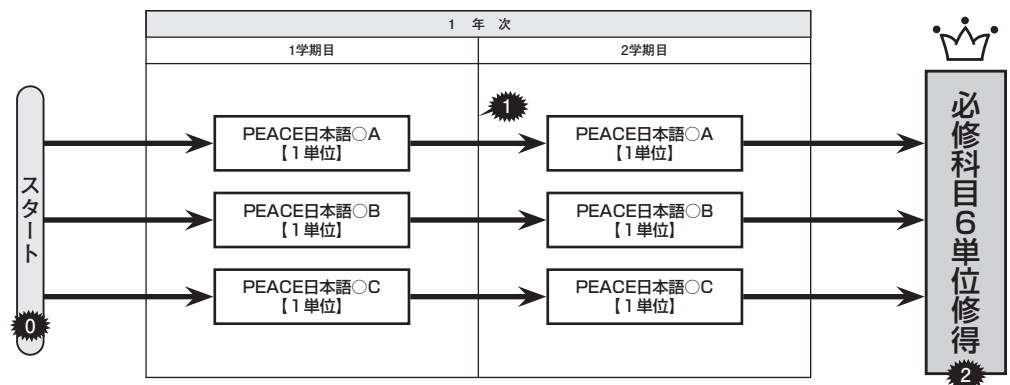
登録方法	科目名 (和文)	科目名 (英文)	単位数	学期	配当年次	科目ナンバリング
自動登録	PEACE日本語○D	PEACE Japanese○ D	1	春・秋	1	LNJ1013
	PEACE日本語○E	PEACE Japanese○ E	1	春・秋	1	

2. 履修チャート

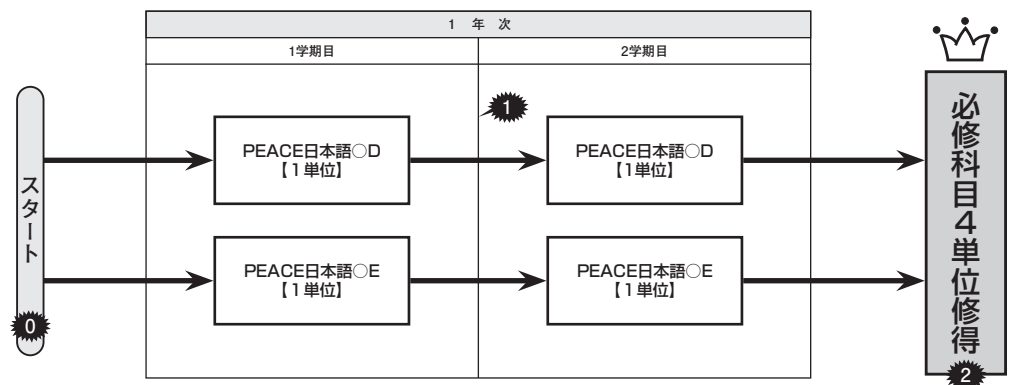
J2

※○: 日本語レベルが入る (例: 1, 2, 3...)

言語A



言語B



⚠ 不合格になった場合は、「5-1 必修科目が不合格になったら」を参照すること。

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ー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。

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—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

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の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単位の満たない者。
- (2) 2年次生以上の者。
- (3) Rikkyo English Online（REO）の指定ユニット（課題Ⅰ，課題Ⅱ）を期日までに終了した者。
- (4) 当該学期の「英語R」を履修登録していない者。

※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	7月後半
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月上旬～5月上旬 (課題Ⅱ) 5月上旬～6月上旬	(課題Ⅰ) 9月上旬～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月上旬 英語単位認定試験A 英語単位認定試験B	11月上旬 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。
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) 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。

5-1 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。

- 授業開始前に各自の再履修するクラス・担当者を履修登録状況画面で発表する。
- 各学期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 **X1**～**X8**を参照すること。
- 1年次春学期科目が不合格となり、1年次秋学期に必修科目履修辞退制度を適用した場合は、**X1**～**X4**のとおり、2年次春学期以降に再履修クラスを順次履修する。必修科目履修辞退制度については、**2 必修科目に関する特別措置** 4. ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語 必修科目履修辞退制度について を参照すること。

言語B ※文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修の学生を除く

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1	◎	×	●	●	●	●	●	●	X1
～語A	◎	×	●	●	●	●	●	●	X2
～語2*	×	◎	●	●	●	●	●	●	X3
～語B*	×	◎	●	●	●	●	●	●	X4

◎：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

* 「～語2」に加えて「～語1」も不合格の場合は、再履修クラス「～語1」に合格しないと再履修クラス「～語2」を履修することができない。

* 「～語B」に加えて「～語A」も不合格の場合は、再履修クラス「～語A」に合格しないと再履修クラス「～語B」を履修することができない。

なお、再履修するクラスを合格した場合の評価は「合格」とする。

言語B ※文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修の学生

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1	◎	×	●	×	●	×	●	×	X5
～語A	◎	×	●	×	●	×	●	×	X6
～語2*	×	◎	×	●	×	●	×	●	
～語B*	×	◎	×	●	×	●	×	●	

◎：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

* 「～語1」に合格しないと「～語2」を履修することができない。

* 「～語A」に合格しないと「～語B」を履修することができない。

日本語

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	
大学生の日本語A	○	×	●	×	●	×	●	×	X7
大学生の日本語B	○	×	●	×	●	×	●	×	
大学生の日本語C	×	○	×	●	×	●	×	●	
大学生の日本語D	×	○	×	●	×	●	×	●	

○：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

*「大学生の日本語A」「大学生日本語B」の合格・不合格に関わらず「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。

PEACE

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日本語○A	○	●	X8
PEACE日本語○B	○	●	
PEACE日本語○C	○	●	
PEACE日本語○D	○	●	
PEACE日本語○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

* ○：日本語レベルが入る（例：1, 2, 3...）

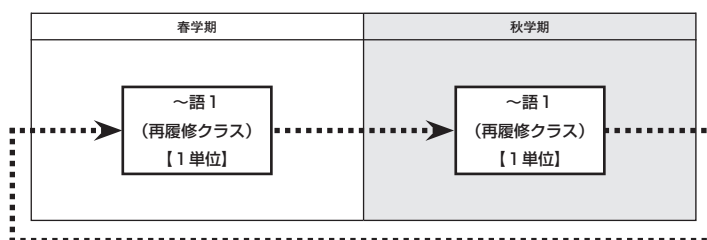
○……配当年次・学期

●……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

X1 「～語1」が不合格になったら

※文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修の学生と全所属の日本語履修者は除く。

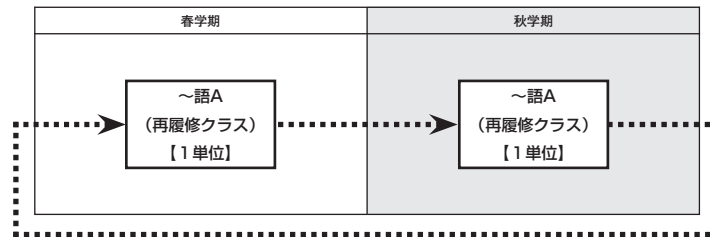


- 「～語1」が不合格になった場合、2年次春学期以降に再履修クラスで「～語1」を再履修する。再度不合格となった場合も同じように翌学期に再履修する。
- 再履修クラスの「～語1」はオンライン形式の授業である。受講方法は授業開始前にシラバスを確認すること。
- 再履修のクラスは、指定され、自動登録される。授業開始前に履修登録状況画面で確認すること。
- 1年次春学期科目「～語1」「～語A」が不合格となり、1年次秋学期に必修科目履修辞退制度を適用した場合は、**X1**～**X4**のとおり、2年次春学期以降に再履修クラスを順次履修する。

X2

「～語A」が不合格になったら

※文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修の学生と全所属の日本語履修者は除く。

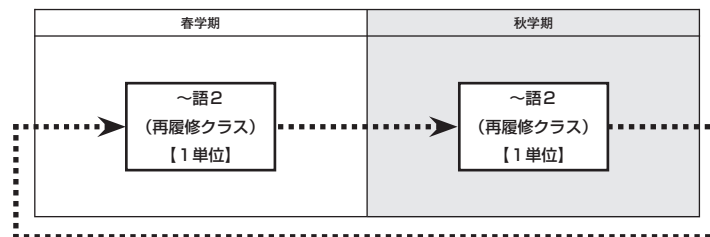
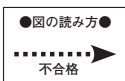


- 「～語A」が不合格になった場合、2年次春学期以降に再履修クラスで「～語A」を再履修する。再度不合格となった場合も同じように翌学期に再履修する。
- 再履修クラスの「～語A」はオンデマンド形式の授業である。受講方法は授業開始前にシラバスを確認すること。
- 再履修のクラスは、指定され、自動登録される。授業開始前に履修登録状況画面で確認すること。
- 1年次春学期科目「～語1」「～語A」が不合格となり、1年次秋学期に必修科目履修辞退制度を適用した場合は、**X1**～**X4**のとおり、2年次春学期以降に再履修クラスを順次履修する。

X3

「～語2」が不合格になったら

※文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修の学生と全所属の日本語履修者は除く。

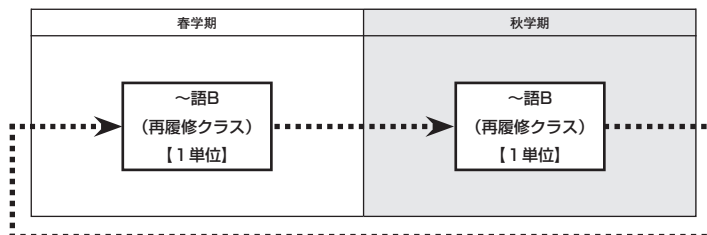
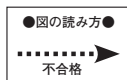


- 「～語2」が不合格になった場合、2年次春学期以降に再履修クラスで「～語2」を再履修する。再度不合格となった場合も同じように翌学期に再履修する。ただし「～語1」も不合格の場合は「～語1」に合格するまでは、「～語2」を履修することができない。
- 再履修クラスの「～語2」はオンライン形式の授業である。受講方法は授業開始前にシラバスを確認すること。
- 再履修のクラスは、指定され、自動登録される。授業開始前に履修登録状況画面で確認すること。

X4

「～語B」が不合格になったら

※文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修の学生と全所属の日本語履修者は除く。

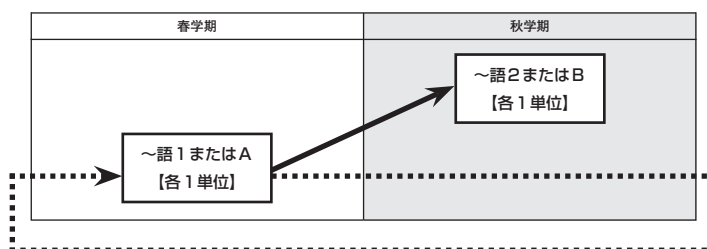
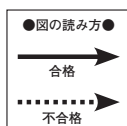


- 「～語B」が不合格になった場合、2年次春学期以降に再履修クラスで「～語B」を再履修する。再度不合格となった場合も同じように翌学期に再履修する。ただし「～語A」も不合格の場合は「～語A」に合格するまでは、「～語B」を履修することができない。
- 再履修クラスの「～語B」はオンデマンド形式の授業である。受講方法は授業開始前にシラバスを確認すること。
- 再履修のクラスは指定され、自動登録される。授業開始前に履修登録状況画面で確認すること。

X5

「～語1」, 「～語A」が不合格になったら

文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修の学生

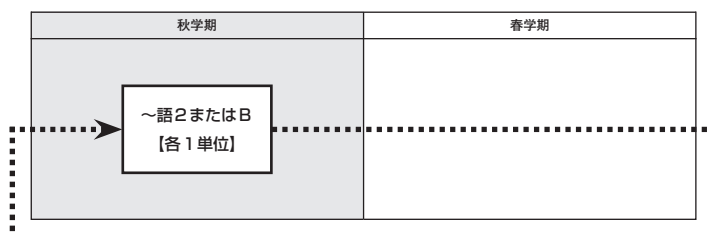
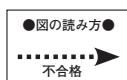


- 「～語1」が不合格になった場合、次年度春学期に1年次のクラスで「～語1」を再履修する。再度不合格となった場合も同じように再履修する。合格するまで、秋学期に開講される「～語2」を履修することはできない。
- 「～語A」が不合格になった場合、次年度春学期に1年次のクラスで「～語A」を再履修する。再度不合格となった場合も同じように再履修する。合格するまで、秋学期に開講される「～語B」を履修することはできない。
- 再履修のクラスは、指定され、自動登録される。授業開始前に履修登録状況画面で確認すること。

X6

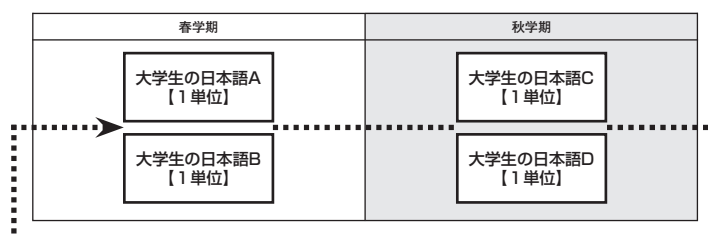
「～語2」, 「～語B」が不合格になったら

文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修所属の学生



- 「～語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2」を再履修する。再度不合格となった場合も同じように再履修する。
- 「～語B」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B」を再履修する。再度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。

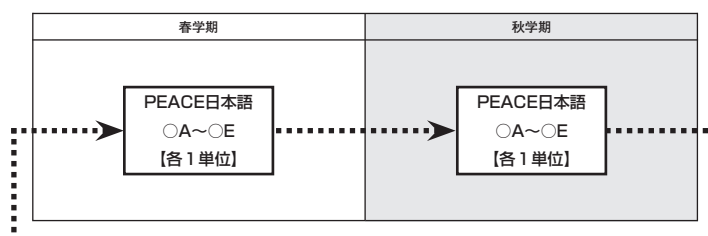
X7 「大学生の日本語」が不合格になったら



- 「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。

X8 「PEACE日本語〇A～〇E」が不合格になったら

※〇：日本語レベルが入る（例：1，2，3...）



- 「PEACE日本語〇A」が不合格になった場合、翌学期に同じレベルの「PEACE日本語〇A」を再履修する。「PEACE日本語〇B」が不合格になった場合、翌学期に同じレベルの「PEACE日本語〇B」を再履修する。「PEACE日本語〇C」が不合格になった場合、翌学期に同じレベルの「PEACE日本語〇C」を再履修する。「PEACE日本語〇D」が不合格になった場合、翌学期に同じレベルの「PEACE日本語〇D」を再履修する。「PEACE日本語〇E」が不合格になった場合、翌学期に同じレベルの「PEACE日本語〇E」を再履修する。いずれの科目も不合格となった場合は翌学期に同じレベルの同科目を繰り返し再履修する。合格するまでは1つ上のレベルのクラスの科目

を履修することができない。

- 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。

5-2 指定年次・学期以後の単位修得方法—必修科目が未履修^(※)となったら(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)

※未履修：休学により配当年次に必修科目を履修していないことを示す

1. ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語
※文学部文学科ドイツ文学専修・フランス文学専修の学生を除く
 - 1年次春学期に休学し、「～語1」,「～語A」が未履修となった場合は、1年次秋学期の「～語2」,「～語B」は履修登録されない。2年次春学期に1年次生のクラスで「～語1」,「～語A」を履修し、2年次秋学期に1年次生のクラスで「～語2」,「～語B」を履修する。2年次以降も休学し未履修となった場合は、更に翌年次へ繰り越されることになる。2年次以降に未履修者として、春学期に1年次生のクラスで「～語1」,「～語A」を履修し、両科目が不合格となった場合には、必修科目履修辞退制度を申請できる。詳細は **2 必修科目に関する特別措置** 4. ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語 必修科目履修辞退制度について を参照すること。
 - 1年次秋学期のみ休学し、「～語2」,「～語B」が未履修となった場合は、2年次秋学期に1年次生のクラスで「～語2」,「～語B」を履修する。2年次以降も休学し未履修となった場合は、更に翌年次へ繰り越されることになる。
 - 履修するクラスは指定され、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. 文学部文学科ドイツ文学専修、文学部フランス文学専修の学生
 - 1年次春学期に休学し、「～語1」,「～語A」が未履修となった場合は、1年次秋学期の「～語2」,「～語B」も履修登録されない。2年次春学期に1年次生のクラスで「～語1」,「～語A」を履修し、2年次秋学期に1年次生のクラスで「～語2」,「～語B」を履修する。2年次以降も休学し未履修となった場合は、更に翌年次へ繰り越されることになる。
 - 1年次秋学期のみ休学し、「～語2」,「～語B」が未履修となった場合は、2年次秋学期に1年次生のクラスで「～語2」,「～語B」を履修する。2年次以降も休学し未履修となった場合は、更に翌年次へ繰り越されることになる。
 - 履修するクラスは指定され、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. 日本語(大学生の日本語)
 - 1年次春学期に休学し、「大学生の日本語A」,「大学生の日本語B」が未履修となった場合は、2年次春学期に1年次生のクラスで「大学生の日本語A」,「大学生の日本語B」を履修する。2年次以降も休学し未履修となった場合は、更に翌年次へ繰り越されることになる。
 - 1年次秋学期に休学し、「大学生の日本語C」,「大学生の日本語D」が未履修となった場合は、2年次秋学期に1年次生のクラスで「大学生の日本語C」,「大学生の日本語D」を履修する。2年次以降も休学し未履修となった場合は、更に翌年次へ繰り越されることになる。
 - 履修するクラスは指定され、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. 日本語(PEACE日本語)
 - 1年次1学期目に休学し「PEACE日本語A～E」が未履修となった場合は、翌学期に1学期目に履修を予定していたレベルの「PEACE日本語A～E」を履修する。その次の学期に一つ上のレベルの「PEACE日本語A～E」を履修する。
 - 履修するクラスは指定され、自動登録される。授業開始前に履修登録状況画面で確認すること。

1 自由科目 履修上の注意

1. 自由科目の履修について
- 自由科目には、履修資格が定められている科目や履修者決定のための選抜を行う科目もあるので、R Guideの科目表をよく読み履修計画を立てること。自由科目は履修中止ができないため、各科目の履修の目安をしっかりと確認した上で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）「CLIL Seminars: History」（担当教員A）と「CLIL Seminars: Art」（担当教員A）は別科目である。

「ドイツ語総合1」（担当教員A）と「ドイツ語総合2」（担当教員A）は別科目である。

「フランス語演習1」（担当教員A）と「フランス語演習1」（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。
- 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・インドネシア語・タイ語・タガログ語・ベトナム語
- ・留学認定～語自●
 - （～は言語名, ●は単位数）
- (4) グローバル教養副専攻
- 各コース・テーマで指定された言語系科目を履修し、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。
4. 履修の目安
- R Guideの科目表でそれぞれ科目の履修の目安を確認すること。

2 英語

1. カリキュラム

自由科目(英語)

* 必修科目名の後にある()内数字は単位数。自由科目はすべて1科目2単位。

履修年次	1年次春学期	1年次秋学期	2年次～4年次
必修科目	英語ディスカッション (1) 英語リーディング&ライティング1 (1) 英語eラーニング (1) または上級英語1 (2)	英語ディベート (1) 英語リーディング&ライティング2 (1) 英語プレゼンテーション (1) または上級英語2 (2)	
自由科目	グローバル・コミュニケーション領域		
	留学準備科目		
	【履修目安/CEFR A2以上】英語海外文化研修		
	【履修目安/CEFR A2相当】 Study Abroad Preparation: TOEFL 1 (Basic), Study Abroad Preparation: IELTS 1 (Basic), Intercultural Studies		
	【履修目安/CEFR B1相当】 Study Abroad Preparation: TOEFL 2 (Intermediate), Study Abroad Preparation: IELTS 2 (Intermediate)		
	【履修目安/CEFR B2相当】 Study Abroad Preparation: TOEFL 3 (Advanced), Study Abroad Preparation: IELTS 3 (Advanced)		
	スキル科目		
	1年次春学期は履修不可	【履修目安/CEFR A2相当】 Reading for Pleasure, Current News through English Media, Multimodal Communication in English, Self-directed and Reflective Language Learning 【履修目安/CEFR B1相当】 Academic Communication	
	グローバル・スタディーズ領域		
	教養系科目		
1年次春学期は履修不可	【履修目安/CEFR B1相当】 Introduction to Global Studies A/B/C: ○○ 【履修目安/CEFR B2相当】 CLIL Seminars: ○○		
グローバル・キャリア領域			
就職準備科目			
1年次は履修不可	【履修目安/CEFR B1相当】 Communication for Global Business, Collaborative Business Projects		

※上記の各CEFRレベルに対応する英語資格・検定試験の基準スコアの目安は以下の通り。

- ・ CEFR A2相当: 英検準2級-2級・GTEC 690-959点・TOEFL iBT 42点未満・IELTS 4.0未満
- ・ CEFR B1相当: 英検2級-準1級・GTEC 960-1189点・TOEFL iBT 42-71点・IELTS 4.0-5.0
- ・ CEFR B2相当: 英検準1級-1級・GTEC 1190-1349点・TOEFL iBT 72-94点・IELTS 5.5-6.5

2. 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。

3 ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・朝鮮語・ロシア語

1. カリキュラム

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。○には数字が入る。～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。

1年次春学期	1年次秋学期	(2年次～) 春学期*1	(2年次～) 秋学期*1
自由科目			
留学準備領域			
・～語海外言語文化研修(春学期)(2)(集中)			
・～語海外言語文化研修(秋学期)(2)(集中)			
・～語総合○(2)			
言語B必修科目		プロジェクト領域	
・～語1(1) ・～語A(1)	・～語2(1) ・～語B(1)	・～語演習○(2) ・入門～語(2)*2	
		キャリア領域	
		・キャリア～語○(2) ・～語トレーニング○(2)	
		アカデミック領域	
		・アカデミック～語○(2) ・～語CLILO(2)	

* 1 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。

* 2 第3・第4の言語の学習を希望する学生を対象とした入門的な科目

自由科目（ロシア語）

*科目名の後にある（ ）内数字は単位数

1年次春学期	1年次秋学期	(2年次～) 春学期*1	(2年次～) 秋学期*1
自由科目			
留学準備領域			
・ロシア語総合O (2)			
言語B必修科目		プロジェクト領域	
・ロシア語1 (1) ・ロシア語A (1)	・ロシア語2 (1) ・ロシア語B (1)	・ロシア語演習O (2)	・入門ロシア語 (2)*2

*1 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。

*2 第3・第4の言語の学習を希望する学生を対象とした入門的な科目

2. 母語の履修について

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。

4 日本手話・ポルトガル語・インドネシア語・タイ語・タガログ語・ベトナム語

第3・第4の言語の学習を希望する学生を対象として、必修科目として展開している言語以外の入門的な科目も準備している。日本手話・ポルトガル語は、入門レベル修得後も継続して学習することが可能である。

5 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。(廃止年度は予定)

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
英語					
Reading for Pleasure	2	CLIL Seminars: International Relations and Politics	2	CLIL Seminars: Language Learning	2
Current News through English Media	2	CLIL Seminars: Globalization and Business	2	Communication for Global Business	2
Multimodal Communication in English	2	CLIL Seminars: Advertising and the Media	2	Collaborative Business Projects	2
Self-directed and Reflective Language Learning	2	CLIL Seminars: History	2	英語海外文化研修	2
Academic Communication	2	CLIL Seminars: Art	2	ビクトリア夏ESL 2	2
Intercultural Studies	2	CLIL Seminars: Movies	2	ビクトリア春ESL 2	2
Study Abroad Preparation: TOEFL 1 (Basic)	2	CLIL Seminars: SDGS	2	ハワイ夏ESL 1	1
Study Abroad Preparation: TOEFL 2 (Intermediate)	2	CLIL Seminars: Ecology	2	ハワイ春ESL 1	1
Study Abroad Preparation: TOEFL 3 (Advanced)	2	CLIL Seminars: Intercultural Communication	2	ダブリン夏ESL 3	3
Study Abroad Preparation: IELTS 1 (Basic)	2	CLIL Seminars: Tourism	2	ダブリン春ESL 3	3
Study Abroad Preparation: IELTS 2 (Intermediate)	2	CLIL Seminars: Health and Wellness	2	グリフィス春ESL 3	3
Study Abroad Preparation: IELTS 3 (Advanced)	2	CLIL Seminars: Gender Issues	2	短期語学研修科目 (英語)	1
Introduction to Global Studies A: Humanities	2	CLIL Seminars: Japanology	2	オンライン海外語学研修科目 (英語)	1
Introduction to Global Studies B: Social Science	2	CLIL Seminars: Psychology	2		
Introduction to Global Studies C: Natural Science	2	CLIL Seminars: Literature	2		
ドイツ語					
ドイツ語総合1	2	ドイツ語演習4	2	ドイツ語トレーニング3	2
ドイツ語総合2	2	ドイツ語演習5	2	ドイツ語トレーニング4	2
ドイツ語総合3	2	ドイツ語演習6	2	アカデミックドイツ語1	2
ドイツ語総合4	2	入門ドイツ語	2	アカデミックドイツ語2	2
ドイツ語総合5	2	キャリアドイツ語1	2	アカデミックドイツ語3	2
ドイツ語総合6	2	キャリアドイツ語2	2	アカデミックドイツ語4	2
ドイツ語総合7	2	キャリアドイツ語3	2	ドイツ語CLIL 1	2
ドイツ語演習1	2	キャリアドイツ語4	2	ドイツ語CLIL 2	2
ドイツ語演習2	2	ドイツ語トレーニング1	2	ドイツ語海外言語文化研修 (春学期)	2
ドイツ語演習3	2	ドイツ語トレーニング2	2	ドイツ語海外言語文化研修 (秋学期)	2

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
フランス語					
フランス語総合1	2	フランス語総合11	2	キャリアフランス語3	2
フランス語総合2	2	フランス語演習1	2	フランス語トレーニング1	2
フランス語総合3	2	フランス語演習2	2	アカデミックフランス語1	2
フランス語総合4	2	フランス語演習3	2	フランス語CLIL 1	2
フランス語総合5	2	フランス語演習4	2	フランス語CLIL 2	2
フランス語総合6	2	フランス語演習5	2	上級フランス語コミュニケーション1 (2025年度に廃止)	2
フランス語総合7	2	フランス語演習6	2	上級フランス語コミュニケーション2 (2025年度に廃止)	2
フランス語総合8	2	入門フランス語	2	上級フランス語ライティング1 (2027年度に廃止)	2
フランス語総合9	2	キャリアフランス語1	2	上級フランス語ライティング2 (2027年度に廃止)	2
フランス語総合10	2	キャリアフランス語2	2	フランス語海外言語文化研修 (秋学期)	2
スペイン語					
スペイン語総合1	2	スペイン語演習5	2	アカデミックスペイン語2	2
スペイン語総合2	2	スペイン語演習6	2	スペイン語CLIL	2
スペイン語総合3	2	スペイン語演習7	2	上級スペイン語コミュニケーション2 (2025年度に廃止)	2
スペイン語総合4	2	入門スペイン語	2	上級スペイン語ライティング1 (2025年度に廃止)	2
スペイン語総合5	2	キャリアスペイン語1	2	上級スペイン語ライティング2 (2025年度に廃止)	2
スペイン語総合6	2	キャリアスペイン語2	2	上級スペイン語リスニング・リーディング1 (2025年度に廃止)	2
スペイン語演習1	2	スペイン語トレーニング1	2	上級スペイン語リスニング・リーディング2 (2025年度に廃止)	2
スペイン語演習2	2	スペイン語トレーニング2	2	上級スペイン語演習1 (2026年度に廃止)	2
スペイン語演習3	2	スペイン語トレーニング3	2	上級スペイン語演習2 (2026年度に廃止)	2
スペイン語演習4	2	アカデミックスペイン語1	2	スペイン語海外言語文化研修 (秋学期)	2
中国語					
中国語総合1	2	キャリア中国語3	2	上級中国語ライティング1 (2027年度に廃止)	2
中国語総合2	2	中国語トレーニング1	2	上級中国語ライティング2 (2027年度に廃止)	2
中国語総合3	2	中国語トレーニング2	2	上級中国語リスニング・リーディング1 (2027年度に廃止)	2
中国語演習1	2	中国語トレーニング3	2	上級中国語リスニング・リーディング2 (2027年度に廃止)	2
中国語演習2	2	アカデミック中国語1	2	上級中国語演習1 (2026年度に廃止)	2
中国語演習3	2	アカデミック中国語2	2	上級中国語演習2 (2026年度に廃止)	2
中国語演習4	2	中国語CLIL 1	2	中国語海外言語文化研修 (春学期)	2
入門中国語	2	中国語CLIL 2	2	中国語海外言語文化研修 (秋学期)	2
キャリア中国語1	2	上級中国語コミュニケーション1 (2027年度に廃止)	2		
キャリア中国語2	2	上級中国語コミュニケーション2 (2027年度に廃止)	2		
朝鮮語					
朝鮮語総合1	2	キャリア朝鮮語1	2	上級朝鮮語コミュニケーション2 (2026年度に廃止)	2
朝鮮語総合2	2	キャリア朝鮮語2	2	上級朝鮮語ライティング1 (2026年度に廃止)	2
朝鮮語総合3	2	キャリア朝鮮語3	2	上級朝鮮語ライティング2 (2026年度に廃止)	2
朝鮮語総合4	2	キャリア朝鮮語4	2	上級朝鮮語リスニング・リーディング1 (2025年度に廃止)	2
朝鮮語演習1	2	アカデミック朝鮮語1	2	上級朝鮮語リスニング・リーディング2 (2025年度に廃止)	2
朝鮮語演習2	2	アカデミック朝鮮語2	2	上級朝鮮語演習1 (2027年度に廃止)	2
朝鮮語演習3	2	朝鮮語CLIL 1	2	上級朝鮮語演習2 (2027年度に廃止)	2
朝鮮語演習4	2	朝鮮語CLIL 2	2	朝鮮語海外言語文化研修 (春学期)	2
入門朝鮮語	2	上級朝鮮語コミュニケーション1 (2026年度に廃止)	2		
ロシア語					
ロシア語総合1	2	ロシア語総合4	2	ロシア語演習1	2
ロシア語総合2	2	ロシア語総合5	2	ロシア語演習2	2
ロシア語総合3	2	入門ロシア語	2	ロシア語演習3	2
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	論文読解の方法	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

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
日本手話					
日本手話初級1	2	日本手話中級1	2		
日本手話初級2	2	日本手話中級2	2		
ポルトガル語					
ポルトガル語（ブラジル）1	2	ポルトガル語（ブラジル）2	2		
インドネシア語					
入門インドネシア語	2				
タイ語					
入門タイ語	2				
タガログ語					
入門タガログ語	2				
ベトナム語					
入門ベトナム語	2				

学科・コース
ごとの履修規定
カリキュラム

法学科履修規定

2016年度以降1年次入学者に適用

2017年度以降2年次転部・転科者に適用

2018年度～2022年度3年次編入入学者に適用

2018年度以降3年次転科者に適用

専門教育科目の特色

現代社会に不可欠な法的思考能力（リーガルマインド）を持ち、組織の運営や制度の構築を担う人材を育成する。そのため、少人数の「基礎文献講読」によって学習の基礎を築いた上で、講義や演習を通じて法学・政治学を幅広く学んでいく。また、法政外国語演習の履修、演習論文・海外研究論文の執筆なども奨励している。

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「法学科科目表」を参照すること。

- ① 法学科Aの科目の中から32単位を修得すること。
 - ② 法学科A（上記の32単位を超えて修得した単位）、法学科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48単位以上修得すること。なお、48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) 海外研究論文
本国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（法学科B）として扱う。
 - (2) 演習系科目
 - ① 履修上限
基礎文献講読の履修上限は1科目（2単位）である。
なお、法学基礎演習の履修申込数は、春学期に1科目、秋学期に2科目（ただし、法学基礎演習（法曹）3科目全てに申し込む場合のみ、3科目）を上限とする。
また、政治学基礎演習の履修申込数は、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・基礎文献講読は、選択科目とし、卒業に必要な単位に算入される上限は以下のとおりである。2016年度～2018年度入学者はあわせて16単位までを卒業に必要な単位として算入する。16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。
2019年度以降1年次入学者は、あわせて24単位まで卒業に必要な単位として算入する。24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。
 - (3) 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、(2)演習系科目の卒業要件単位算入上限単位の枠外とする。
 - (4) 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。
 - (5) 留学認定科目
本国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、12単位までを選択科目区分に算入する。また、12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. 法学科所属学生による留学に対する単位認定
- 法的思考能力を有し、組織の運営や制度の構築を担う人材の育成を教育目標として掲げる法学科において、海外留学を通じて、多様な社会のあり方を知り、その成り立ちを学ぶことは、制度的な想像力の涵養に大いに資する。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（在外留学）、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）に則して、卒業要件単位として認定する。
3. 自由科目区分
- ①自由科目区分として、16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、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が算入される。
 ③法学部自由科目2は教職課程登録者のみが履修できる。
- 科目別の履修規定は以下の通りである。
- (1) 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

法学部 2016年度以降1年次入学者 法学科 卒業要件単位表

必修/選択/自由	科目区分	卒業要件単位数			
必修科目	言語教育科目 言語A【全学共通】	6	10		
	言語教育科目 言語B【全学共通】	4			
選択科目	学びの精神【全学共通】	4	14	98	
	多彩な学び【全学共通】				
	スポーツ実習【全学共通】				
	法学部科目	法学科A	32		80
		法学科A(32単位を超えて修得した単位)			
		法学科B			
		演習系科目 ^{※1}	48		
		基礎文献講読 ^{※1} (学びの技法)			
		演習論文 ^{※2}			
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12単位まで認定					
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			124以上		
法学部自由科目1					
言語自由科目【全学共通】					
学びの精神【全学共通】	の卒業要件単位数を超えて修得した単位	制限なし			
多彩な学び【全学共通】					
スポーツ実習【全学共通】					
法学部自由科目2		16以上			
他学部科目等					
5大学間単位互換制度(f-Campus)					

※1 演習系科目は、以下の単位までを卒業要件単位に算入する。2016年度～2018年度入学者は、選択科目・自由科目合わせて16単位まで算入する。2019年度以降入学者は、選択科目・自由科目合わせて24単位まで算入する。

※2 演習論文は、選択科目・自由科目合わせて4単位までを卒業要件単位に算入する。

※3 法学部特別講義(自主講座)は、選択科目・自由科目合わせて4単位までを卒業要件単位に算入する。

◆全学共通科目の履修については、全学共通科目の項を参照すること。

◆「随意科目」は、卒業要件単位に含めることはできない。

(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。

◆全授業回の半数を超える授業回を遠隔により実施する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。

授業形態については、「II 授業(学習生活) 4 授業形態」を参照すること。

法学科 科目表

2022年度以降1年次入学者に適用

※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
選択科目					
法学科A					
法学入門	2	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	刑法（1）	4	刑法（2）	4
商法（1）	4	商法（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	民事訴訟法（1）	4	民事訴訟法（2）	2
民事執行・保全法	2	労働法	4	刑事訴訟法	4
刑事学	4	法哲学	4	法社会学1	2
法社会学2	2				
法学科B					
社会調査法	2	民法（4）	4	商法（3）	2
商法（4）	2	金融取引法1	2	金融取引法2	2
倒産法	2	国際民事手続法	2	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1A	2
国際ビジネス法総合1B	2	国際ビジネス法総合2	2	環境法1	2
環境法2	2	少年法	2	社会保障法	2
経済法1	2	経済法2	2	国際経済法1	2
国際経済法2	2	租税法1	2	租税法2	2
知的財産法	4	英米法1	2	英米法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	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
政治過程論1	2	政治過程論2	2	環境政治	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	法学部合同講義 (オックスフォード・サマープログラム)	6
法学部特別講義	2	海外研究論文	4	Negotiation Basics	2
Introduction to Legal Studies A	2	Introduction to Legal Studies B	2	Contract A	2
Contract B	2	Torts	2	Dispute Resolution	2
Civil Procedure	2	Moot Court	2	Corporate Law A	2
Corporate Law B	2	International Business Law A	2	International Business Law B	2
Cross-Border Litigation	2	Anglo-American Law A	2	Anglo-American Law B	2
Labor Law	2	Property	2	Intellectual Property Law	2
Competition Law	2	Fiduciary Law	2	Financial Law	2
Advanced Legal Writing A	2	Advanced Legal Writing B	2		
演習系科目					
基礎文献講読	2	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

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
公務実践演習	2	憲法発展演習	2	行政法発展演習	2
民法発展演習	2	商法発展演習	2	民事訴訟法発展演習	2
刑法発展演習	2	刑事訴訟法発展演習	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
随意科目					
法政リーディング&ライティング	2				
<p>【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。</p> <p><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」</p>					

- ・「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

法学科(法曹コース) 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

法学科に設置される「法曹コース」は、法曹になろうとする学生を対象に、七法科目（憲法、行政法、民法、商法、民事訴訟法、刑法、刑事訴訟法）を必修とし、これらの科目についての論述能力の向上を目的とした発展演習の履修を推奨するとともに、法科大学院教育との接続を念頭においた連携法曹基礎課程としてふさわしい密度の高い教育を行うことを目的とする。

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. 必修科目区分

以下の16科目（54単位）すべて配当年次において履修・単位修得すること。

※単位が修得できなかった場合は、次の年度に再履修しなければならない。

※必修科目は自動登録されるので、履修登録に関する手続きは不要である。再履修する場合も同様とする。

㊦ 本人の願い出に基づき学部が必要と認めた場合、当該年度の必修科目の履修辞退を認めることがある。

詳細は以下〈必修科目の履修辞退〉を参照のこと。

1年次					
憲法（1）	4単位	民法（1）	4単位	刑法（1）	4単位
2年次					
憲法（2）	2単位	民法（2）	4単位	民法（3）	2単位
刑法（2）	4単位	商法（1）	4単位	商法（2）	2単位
民事訴訟法（1）	4単位	刑事訴訟法	4単位	行政法1	4単位
金融取引法1	2単位				
3年次					
民法（4）	4単位	民事訴訟法（2）	2単位	行政法2	4単位

必修科目の履修辞退（法学部法学科法曹コースのみ）

■ 概要

休学等により、高年次の必修科目が未修得の低年次必修科目とともに自動登録され、多数の必修科目を同時に履修しなければならず、学習に困難が生じ、効果があがらないことがある。よって、本人の願い出に基づき学部が必要と認めた場合に、当該年度における高年次必修科目の履修辞退を認めることがある。

※履修辞退の申請対象者は、前年度の同学期に休学もしくは国際交流制度・認定校留学制度・法学部留学プログラムにより留学した学生に限る。

■ 対象科目

法学部法学科法曹コースにおける必修科目

（㊦ 法学部法学科法曹コースの科目表を参照のこと）

■ 申請手続き

申請希望者は、休学もしくは留学からの復学前に法曹コース長と面談し、履修辞退届（配付方法はR Guideを参照すること）を申請期間内に提出すること。提出にあたっては法曹コース長を通じて学部の承認が必要となる。

*学部の審議に時間を要するため、余裕をもって履修辞退届を受取り、法曹コース長に相談すること。

- (1) 申請受付 詳細はR Guide で確認すること。

開講学期	申請期間
秋学期	第1次：6月末まで
	第2次：9月上旬
次年度	第1次：2月末まで
春学期／通年科目	第2次：3月末まで

- (2) 結果通知

学部で承認された後、結果について申請者に通知する。履修辞退が認められた科目の履修登録の取消しは大学が行う。

また、履修辞退が認められた科目の単位は、履修登録上限単位数に含まれない。

※履修辞退が認められた場合、当該時間は空き時間となり、全学的な履修登録日程に従い、履修登録上限の範囲内で新たな科目を登録できる。

2. 選択科目区分

※各科目については後掲の「法学科（法曹コース）科目表」を参照すること。

- ① 法学科A，法学科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26単位以上修得すること。なお、26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) 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（法学科B）として扱う。

- (2) 演習系科目

- ① 履修上限

基礎文献講読の履修上限は1科目（2単位）である。

なお、法学基礎演習の履修申込数は、春学期に1科目，秋学期に2科目（ただし、法学基礎演習（法曹）3科目全てに申し込む場合のみ，3科目）を上限とする。

また、政治学基礎演習の履修申込数は、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

演習系科目のうち、卒業に必要な単位に算入される上限はあわせて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。

- ③ 自動登録科目

以下の7科目は自動登録科目とする

2年次					
憲法発展演習	2単位	民法発展演習	2単位	商法発展演習	2単位
刑法発展演習	2単位				
3年次					
民事訴訟法発展演習	2単位	刑事訴訟法発展演習	2単位	行政法発展演習	2単位

履修取消を希望する場合は期日までに手続きを行うこと。なお、自動登録された年に単位修得できなかった場合、次年度以降は自動登録されない。

R Guideの「その他登録一覧」を参照の上、期間内に選考に申し込むこと。

- (3) 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、(2)演習系科目の卒業要件単位算入上限単位の枠外とする。

(4) 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。

(5) 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、12単位までを選択科目区分に算入する。また、12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。

3. 自由科目区分

①自由科目区分として、16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、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が算入される。

③法学部自由科目2は教職課程登録者のみが履修できる。

科目別の履修規定は以下の通りである。

(1) 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) 〈各教科の指導演〉の科目（*）は、随意科目である。

(3) 〈各教科の指導演〉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

法学部 法学科（法曹コース） 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	64	124以上
	言語教育科目 言語B【全学共通】	4		
	法曹コース必修科目 ^{※1}	54		
選択科目	学びの精神【全学共通】	4	44	
	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	法学科A	26	
		法学科B		
		演習系科目 ^{※2}		
		基礎文献講読 ^{※2} 〈学びの技法〉		
		演習論文 ^{※3}		
法学部特別講義（自主講座） ^{※4}				
留学認定科目 ※選択科目としては12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	16以上	
	法学部自由科目1, 2			
	言語自由科目【全学共通】			
	学びの精神【全学共通】 多彩な学び【全学共通】 スポーツ実習【全学共通】			の卒業要件単位数を超えて修得した単位
	他学部科目等			
	5大学間単位互換制度（f-Campus）			

※1 法曹コース必修科目は、憲法(1)、憲法(2)、民法(1)、民法(2)、民法(3)、民法(4)、金融取引法1、刑法(1)、刑法(2)、商法(1)、商法(2)、民事訴訟法(1)、民事訴訟法(2)、刑事訴訟法、行政法1、行政法2の16科目である。

※2 演習系科目は、選択科目・自由科目合わせて40単位まで算入する。

※3 演習論文は、選択科目・自由科目合わせて4単位までを卒業要件単位数に算入する。

※4 法学部特別講義（自主講座）は、選択科目・自由科目合わせて4単位までを卒業要件単位数に算入する。

◆全学共通科目の履修については、全学共通科目の項を参照すること。

◆「随意科目」は、卒業要件単位数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数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。

◆全授業回の半数を超える授業回を遠隔により実施する科目で修得した単位は、60単位まで卒業要件単位数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、卒業要件単位数には算入されない。

授業形態については、「II 授業（学習生活）4 授業形態」を参照すること。

法学科（法曹コース） 科目表

2022年度以降1年次入学者に適用

※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
法曹コース必修科目					
憲法（1）	4	憲法（2）	2	民法（1）	4
民法（2）	4	民法（3）	2	民法（4）	4
金融取引法1	2	刑法（1）	4	刑法（2）	4
商法（1）	4	商法（2）	2	民事訴訟法（1）	4
民事訴訟法（2）	2	刑事訴訟法	4	行政法1	4
行政法2	4				
法曹コース選択科目					
法学科A					
法学入門	2	政治学入門	2	比較憲法	2
国際法1	4	国際法2	4	民事執行・保全法	2
労働法	4	刑事学	4	法哲学	4
法社会学1	2	法社会学2	2		
法学科B					
社会調査法	2	商法（3）	2	商法（4）	2
金融取引法2	2	倒産法	2	国際民事手続法	2
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1A	2	国際ビジネス法総合1B	2	国際ビジネス法総合2	2
環境法1	2	環境法2	2	少年法	2
社会保障法	2	経済法1	2	経済法2	2
国際経済法1	2	国際経済法2	2	租税法1	2
租税法2	2	知的財産法	4	英米法1	2
英米法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	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	政治過程論1	2	政治過程論2	2
環境政治	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
法学部合同講義 (オックスフォード・サマープログラム)	6	法学部特別講義	2	海外研究論文	4
Negotiation Basics	2	Introduction to Legal Studies A	2	Introduction to Legal Studies B	2
Contract A	2	Contract B	2	Torts	2
Dispute Resolution	2	Civil Procedure	2	Moot Court	2
Corporate Law A	2	Corporate Law B	2	International Business Law A	2
International Business Law B	2	Cross-Border Litigation	2	Anglo-American Law A	2
Anglo-American Law B	2	Labor Law	2	Property	2
Intellectual Property Law	2	Competition Law	2	Fiduciary Law	2
Financial Law	2	Advanced Legal Writing A	2	Advanced Legal Writing B	2
演習系科目					
基礎文献講読	2	法学基礎演習	2	政治学基礎演習	2

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
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	行政法発展演習	2
民法発展演習	2	商法発展演習	2	民事訴訟法発展演習	2
刑法発展演習	2	刑事訴訟法発展演習	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
随意科目					
法政リーディング&ライティング	2				
<p>【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。</p> <p><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」</p>					

・「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

国際ビジネス法学科 履修規定

2016年度以降1年次入学者に適用
2017年度以降2年次転部・転科者に適用
2018年度～2022年度3年次編入入学者に適用
2018年度以降3年次転科者に適用

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。そのために、少人数の「基礎文献講読」によって学習の基礎を築いた上で、講義や演習を通じて法学・政治学を幅広く学んでいく。また、法政外国語演習の履修、演習論文・海外研究論文の執筆なども奨励している。

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 科目表」を参照すること。

- ① 国際ビジネス法学科Aの科目の中から28単位を修得すること。
 - ② 国際ビジネス法学科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) 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B）として扱う。
 - (2) 演習系科目
 - ① 履修上限
基礎文献講読の履修上限は1科目（2単位）である。
なお、法学基礎演習の履修申込数は、春学期に1科目、秋学期に2科目（ただし、法学基礎演習（法曹）3科目全てに申し込む場合のみ、3科目）を上限とする。
また、政治学基礎演習の履修申込数は、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・基礎文献講読は、選択科目とし、卒業に必要な単位に算入される上限は以下のとおりである。2016年度～2018年度入学者はあわせて16単位までを卒業に必要な単位として算入する。16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。
2019年度以降1年次入学者は、あわせて24単位まで卒業に必要な単位として算入する。24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。
 - (3) 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、(2)演習系科目の卒業要件単位算入上限単位の枠外とする。
 - (4) 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。
 - (5) 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. 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つ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、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法学部自由科目2は教職課程登録者のみが履修できる。

科目別の履修規定は以下の通りである。

- (1) 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. 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

国際ビジネス法学科

(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。

*2025年度の転コース（出願時期：2025年1月予定）より、求められる英語の能力基準を引き上げます。

*次の(a)～(g)いずれか。

(a) ケンブリッジ英語検定スコア167点以上

(b) 実用英語技能検定 [英検] スコア2,400点以上

(c) GTECスコア1,247点以上

(d) IELTS (Academic Module) オーバーオール・バンド・スコア 6.0以上

(e) TEAPスコア332点以上

(f) TEAP CBTスコア671点以上

(g) TOEFL iBTスコア80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月又は3月前半

結果発表：2月又は3月前半

法学部 2016年度以降1年次入学者 国際ビジネス法学科 卒業要件単位表

必修/選択/自由	科目区分	卒業要件単位数			
必修科目	言語教育科目 言語A【全学共通】	6	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【全学共通】	4	14		
	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A	28		66
		国際ビジネス法学科A (28単位を超えて修得した単位)	38		
		国際ビジネス法学科B			
		演習系科目 ^{※1}			
		基礎文献講読 ^{※1} (学びの技法)			
演習論文 ^{※2}					
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】				
	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			
	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 演習系科目は、以下の単位までを卒業要件単位に算入する。2016年度～2018年度入学者は、選択科目・自由科目合わせて16単位まで算入する。2019年度以降入学者は、選択科目・自由科目合わせて24単位まで算入する。

※2 演習論文は、選択科目・自由科目合わせて4単位までを卒業要件単位に算入する。

※3 法学部特別講義(自主講座)は、選択科目・自由科目合わせて4単位までを卒業要件単位に算入する。

◆全学共通科目の履修については、全学共通科目の項を参照すること。

◆「随意科目」は、卒業要件単位に含めることはできない。

(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。

◆全授業回の半数を超える授業回を遠隔により実施する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。

授業形態については、「II 授業(学習生活) 4 授業形態」を参照すること。

国際ビジネス法学科 科目表

2022年度以降1年次入学者に適用

※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
選択科目					
国際ビジネス法学科A					
法学入門	2	政治学入門	2	憲法（1）	4
憲法（2）	2	民法概論	4	刑法（1）	4
刑法（2）	4	商法（1）	4	商法（2）	2
商法（3）	2	商法（4）	2	倒産法	2
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1A	2	国際ビジネス法総合1B	2	国際ビジネス法総合2	2
民事執行・保全法	2	労働法	4	経済法1	2
経済法2	2	国際経済法1	2	国際経済法2	2
租税法1	2	租税法2	2	知的財産法	4
英米法1	2	英米法2	2		
国際ビジネス法学科B					
民法（1）	4	民法（2）	4	民法（3）	2
民法（4）	4	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	民事訴訟法（1）	4	民事訴訟法（2）	2
国際民事手続法	2	刑事訴訟法	4	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
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	政治過程論1	2
政治過程論2	2	環境政治	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（その他）	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	法学部合同講義 （オックスフォード・サマープログラム）	6
法学部特別講義	2	海外研究論文	4	Negotiation Basics	2
Introduction to Legal Studies A	2	Introduction to Legal Studies B	2	Contract A	2
Contract B	2	Torts	2	Dispute Resolution	2
Civil Procedure	2	Moot Court	2	Corporate Law A	2
Corporate Law B	2	International Business Law A	2	International Business Law B	2
Cross-Border Litigation	2	Anglo-American Law A	2	Anglo-American Law B	2
Labor Law	2	Property	2	Intellectual Property Law	2
Competition Law	2	Fiduciary Law	2	Financial Law	2
Advanced Legal Writing A	2	Advanced Legal Writing B	2		
演習系科目					
基礎文献講読	2	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

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
公務実践演習	2	憲法発展演習	2	行政法発展演習	2
民法発展演習	2	商法発展演習	2	民事訴訟法発展演習	2
刑法発展演習	2	刑事訴訟法発展演習	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
随意科目					
法政リーディング&ライティング	2				
【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

2023年度法学部国際ビジネス法学科グローバルコースの履修要項を確認すること。

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」「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

法学基礎演習の履修申込数は、春学期に1科目、秋学期に2科目（ただし、法学基礎演習（法曹）3科目全てに申し込む場合のみ、3科目）を上限とする。

また、政治学基礎演習の履修申込数は、秋学期に2科目を上限とする。なお、First-Year Seminarは、4月入学者は春学期、9月入学者は秋学期に自動登録科目で1科目登録される。

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. 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。

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） **13** 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) 〈各教科の指導演〉の科目（*）は、随意科目である。
- (3) 〈各教科の指導演〉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. 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。

法学部 2022年度以降1年次入学者 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	
	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 Legal Presentation〈学びの技法〉 Legal Writing〈学びの技法〉		28
		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		
	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。

◆全授業回の半数を超える授業回を遠隔により実施する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。

授業形態については、「II 授業(学習生活) 4 授業形態」を参照すること。

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 1	2
国際経済法 2	2	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	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 Economic History 1	2	Japanese Economic History 2	2
Marketing Management in Japan	2	Business and Society	2	Accounting 1	2
Accounting 2	2	Finance 1	2	Finance 2	2
Modern Consumer Culture and Society	2	Financial Statement Analysis	2	Japanese Management 1	2
Japanese Management 2	2				
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

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
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
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）					
First-Year Seminar	2	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
随意科目					
法政リーディング&ライティング	2				
<p>【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。</p> <p><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」</p>					

- ・「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

政治学科履修規定

2016年度以降1年次入学者に適用

2017年度以降2年次転部・転科者に適用

2018年度～2022年度3年次編入入学者に適用

2018年度以降3年次転科者に適用

専門教育科目の特色

グローバル化する現代社会の多様な問題について、政治的視座から読み解き、対処できる人材を育成する。そのために、少人数の「基礎文献講読」によって学習の基礎を築いた上で、講義や演習を通じて法学・政治学を幅広く学んでいく。また、法政外国語演習の履修、演習論文・海外研究論文の執筆なども奨励している。

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「政治学科科目表」を参照すること。

- ① 政治学科Aの科目の中から32単位を修得すること。
- ② 政治学科A（上記の32単位を超えて修得した単位）、政治学科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48単位以上修得すること。なお、48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) 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（政治学科B）として扱う。

(2) 演習系科目

① 履修上限

基礎文献講読の履修上限は1科目（2単位）である。

なお、法学基礎演習の履修申込数は、春学期に1科目、秋学期に2科目（ただし、法学基礎演習（法曹）3科目全てに申し込む場合のみ、3科目）を上限とする。

また、政治学基礎演習の履修申込数は、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・基礎文献講読は、選択科目とし、卒業に必要な単位に算入される上限は以下のとおりである。2016年度～2018年度入学者はあわせて16単位までを卒業に必要な単位として算入する。16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。

2019年度以降1年次入学者は、あわせて24単位まで卒業に必要な単位として算入する。24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。

(3) 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、(2)演習系科目の卒業要件単位算入上限単位の枠外とする。

(4) 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。

(5) 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単位までは選択科目区分に算入する。また、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. 政治学科所属学生による留学に対する単位認定

グローバル化する現代社会の多様な問題について、政治学的視座から読み解き、対処できる人材を育成することは、政治学科の教育目標である。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) 政治学に広く関係する社会科学・人文科学科目について、専門教育科目選択科目留学認定科目として認定する。
- (3) (1)～(2)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、16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、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が算入される。
- ③法学部自由科目2は教職課程登録者のみが履修できる。

科目別の履修規定は以下の通りである。

(1) 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

法学部 2016年度以降1年次入学者 政治学科 卒業要件単位表

必修/選択/自由	科目区分	卒業要件単位数			
必修科目	言語教育科目 言語A【全学共通】	6	10		
	言語教育科目 言語B【全学共通】	4			
選択科目	学びの精神【全学共通】	4	14	98	
	多彩な学び【全学共通】				
	スポーツ実習【全学共通】				
	法学部科目	政治学科A	32		80
		政治学科A (32単位を超えて修得した単位)			
		政治学科B			
		演習系科目 ^{※1}	48		
		基礎文献講読 ^{※1} (学びの技法)			
		演習論文 ^{※2}			
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	16以上		
	法学部自由科目1				
	言語自由科目【全学共通】				
	学びの精神【全学共通】 多彩な学び【全学共通】 スポーツ実習【全学共通】				
	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 演習系科目は、以下の単位までを卒業要件単位に算入する。2016年度～2018年度入学者は、選択科目・自由科目合わせて16単位まで算入する。2019年度以降入学者は、選択科目・自由科目合わせて24単位まで算入する。

※2 演習論文は、選択科目・自由科目合わせて4単位までを卒業要件単位に算入する。

※3 法学部特別講義(自主講座)は、選択科目・自由科目合わせて4単位までを卒業要件単位に算入する。

◆全学共通科目の履修については、全学共通科目の項を参照すること。

◆「随意科目」は、卒業要件単位に含めることはできない。

(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。

◆全授業回の半数を超える授業回を遠隔により実施する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。

授業形態については、「II 授業(学習生活) 4 授業形態」を参照すること。

政治学科 科目表

2022年度以降1年次入学者に適用

※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
選択科目					
政治学科A					
法学入門	2	政治学入門	2	憲法（1）	4
憲法（2）	2	民法概論	4	現代政治理論	4
国際政治	4	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
政治過程論1	2	政治過程論2	2	比較政治理論	2
比較憲法	2	地方自治	2	比較政治1	2
比較政治2	2	比較政治3	2	国際法1	4
国際法2	4	労働法	4		
政治学科B					
民法（1）	4	民法（2）	4	民法（3）	2
民法（4）	4	刑法（1）	4	刑法（2）	4
環境法1	2	環境法2	2	経済原論	4
統計学	4	社会調査法（その他）	2	環境政治	2
公共政策論	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	行政法1	4
行政法2	4	商法（1）	4	商法（2）	2
商法（3）	2	商法（4）	2	金融取引法1	2
金融取引法2	2	民事訴訟法（1）	4	民事訴訟法（2）	2
国際民事手続法	2	倒産法	2	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1A	2
国際ビジネス法総合1B	2	国際ビジネス法総合2	2	民事執行・保全法	2
刑事訴訟法	4	刑事学	4	少年法	2
社会保障法	2	経済法1	2	経済法2	2
国際経済法1	2	国際経済法2	2	租税法1	2
租税法2	2	知的財産法	4	英米法1	2
英米法2	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
会計学	4	財政学	4	社会政策論	4
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	法学部合同講義 (オックスフォード・サマープログラム)	6
法学部特別講義	2	海外研究論文	4	Negotiation Basics	2
Introduction to Legal Studies A	2	Introduction to Legal Studies B	2	Contract A	2
Contract B	2	Torts	2	Dispute Resolution	2
Civil Procedure	2	Moot Court	2	Corporate Law A	2
Corporate Law B	2	International Business Law A	2	International Business Law B	2
Cross-Border Litigation	2	Anglo-American Law A	2	Anglo-American Law B	2
Labor Law	2	Property	2	Intellectual Property Law	2
Competition Law	2	Fiduciary Law	2	Financial Law	2
Advanced Legal Writing A	2	Advanced Legal Writing B	2		
演習系科目					
基礎文献講読	2	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

科目名	単位	科目名	単位	科目名	単位
公務実践演習	2	憲法発展演習	2	行政法発展演習	2
民法発展演習	2	商法発展演習	2	民事訴訟法発展演習	2
刑法発展演習	2	刑事訴訟法発展演習	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
随意科目					
法政リーディング&ライティング	2				
<p>【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。</p> <p><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」</p>					

- ・「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

法学研究科に かかわる事項

法学研究科の教育のねらい

1. 法学・政治学を、自ら主体的に学び問いつける

法学も政治学も、人と人との関わりのなかから、自分の、そして社会のあるべき姿を模索する学問であり、長い歴史に裏づけられた奥深さ、広がりを持つ学問です。この学問領域を自らの課題として主体的に、かつ真摯に学び問いつける場として法学研究科があります。

わが法学研究科は、全国に数ある法学・政治学関係の大学院のなかでも、主体的に研究する環境を重視してきました。そのような環境のなかで、教員も、学生に刺激を受けて自らをリフレッシュしながら、新しい研究の地平を切り拓いてきています。価値観が多様化して社会が大きく変わろうとしている現代こそ、真に自由で創造的な雰囲気の中で自らを鍛え直し、問い直して、自己の方向を探ってみる必要があります。わが法学研究科は、そのような志をもつ学生が学ぶにふさわしい最適の環境であると確信しています。

2. 教育の広がりや深まり

法学研究の分野においては、実定法の解釈にとどまらず、法制度の政治的・社会的・経済的背景を探り、法と社会を歴史的観点、比較法的観点、法政策論的観点など多面的な視点から広くかつ深く分析します。従って、ここでは、狭い意味での法学だけではなく、基礎法や比較法、さらには政治学をも含めた研究の視点が求められます。他方、政治学研究の分野では、国際政治や各国・諸地域の政治の動き、あるいは政治理論・思想・歴史的過程を、多様な視点から分析する能力を身につけることが目指されることになりますので、政治学の研究においても、現実の政治や理論などを制度的に支える法学の知識および法的思考が重要であることはいまでもありません。

このように、法学と政治学の領域を超えた知的・学問的な交流を可能にすることが、従来の3専攻を法学政治学専攻に統合した最大の意義にほかなりません。

少人数の演習方式で行われる授業では、緊張感の高い議論が展開され、学生の問題発見能力、論理構築能力、プレゼンテーション能力の向上を図ることが目標とされます。そして、いうまでもなく、こういった密度の高い授業に対応すべく、学生には十分な予習、関連学習が要求されることになります。

私たちは、このようなプロセスを経てこそ、新たな秩序への路を探る学問的叡智が養成されると確信していますし、そのような教育によって、法学、政治学の専門家のみならず、国の内外で活躍できる公務員、ビジネスパーソンなど幅広い人材の育成も可能になると考えています。

3. 複数教員による指導体制の充実

法学研究科では、高度の専門教育的能力の獲得はもちろんのこと、複雑な社会現象を的確に分析しうる複眼的知識を修得させることをめざしています。そのために、それぞれの学生に正・副二名の指導教員がついて論文作成をはじめとする研究指導を多角的に行う体制を整えています。一人の指導教員のもとで研究を進めるというスタイルでは、隣接分野に密接に関連するテーマや学際的テーマに取り組もうとする学生の研究指導という点で、どうしても限界がありますが、二名の指導教員による体制は、学生の多様な知的関心に対して的確に支援できる環境をより充実させようとするものです。

4. 修了後の進路に合わせて選べる2コース制を導入

法学研究科では、2018年度より法学政治学専攻博士課程前期課程にコース制（アカデミック・コース及びプロフェッショナル・コースの2コース）を導入しました。アカデミック・コースは、専門分野の高度な研究能力を養い、学術的な修士論文を執筆し、さらに博士後期課程に進学して法学・政治学の研究者を目指す人たちを受け入れます。プロフェッショナル・コースでは、法学や政治学の専門性の高い授業と指導を基礎にリサーチ・ペーパーを執筆し、公務員、司法書士など法律関係士業、企業の法務部門、行政機関等の研究所、NGO・NPOなどで働くことを目標とする人たちや、退職後の第二のキャリアを目指してブラッシュアップしたい人などへの教育を提供します。

学位授与方針

博士課程前期課程

【アカデミック・コース】

博士課程前期課程において、法学・政治学のいずれかの分野で自立した研究者を目指して博士課程後期課程に進学できる能力を獲得することを前提に、本課程に2年（4学期）以上在学して所定の単位を修得し、かつ研究指導を受けたうえ、修士論文を提出してその審査および最終試験に合格した者に、修士（法学）または修士（政治学）の学位を授与する。

【プロフェッショナル・コース】

博士課程前期課程において、法学・政治学のいずれかの分野の高度な専門性を活かして、公務員、司法書士など法律関係士業、企業の法務部門、行政機関等の研究所、NGO・NPOなどで活躍できる能力を獲得することを前提に、本課程に2年（4学期）以上在学して所定の単位を修得し、かつ研究指導を受けた上、リサーチ・ペーパーを提出してその審査および最終試験に合格した者に、修士（法学）または修士（政治学）の学位を授与する。

博士課程後期課程

博士課程後期課程において法学・政治学の分野で自立した研究者として活躍できる能力を身につけ、かつ当該課程において下記に定めたいずれかの能力を獲得することを前提に、本課程に3年（6学期）以上在学して所定の単位を修得し、研究指導を受けたうえ、博士の学位申請論文を提出してその審査および最終試験に合格した者に、博士（法学）または博士（政治学）の学位を授与する。

1. 大学（法学部・法科大学院など）その他の教育・研究機関で教育者・研究者として活躍できる能力。
2. 法学・政治学のいずれかの分野の高度な専門性を活かして、公務員、弁護士・司法書士など法律専門職、企業の法務部門、行政機関等の研究所、NGO・NPOなどで活躍できる能力。

教育課程の編成・実施方針

博士課程前期課程

正・副の指導教員を定め、そのもとで特別研究指導A1・A2・B1・B2（各2単位）を受け、修士論文／リサーチ・ペーパーを作成する。また、選択必修科目として自らの専攻分野を中心として本専攻の科目を12単位、選択科目として本専攻の科目および一定の条件のもとに受講を認められる他研究科科目等を10単位以上修得する。なお、選択必修科目は、主としてアカデミック・コース向けの授業である「研究」系科目と、主としてプロフェッショナル・コース向けの授業である「特論」系科目によって構成される。これらの単位修得に当たっては、修士論文／リサーチ・ペーパー作成に必要な多角的な発想を養うために法学総合演習(1)・(2)（各1単位）・判例研究（2単位）または政治学総合演習(1)・(2)（各1単位）を受講し、そこで修士論文の構想発表や中間報告等を行い、正・副の指導教員以外からのアドバイスを受ける。

博士課程後期課程

正・副の指導教員を定め、その指導のもとで博士論文を作成する。また、法学専攻の学生については、法学総合演習(1)・(2)（各1単位）、政治学専攻の学生については、政治学総合演習(1)・(2)（各1単位）等を履修し、6単位必修とする。原則として、法学総合演習(1)・(2)または政治学総合演習(1)・(2)において、博士論文作成の中間報告をするとともに、進度に応じて、大学院紀要『法学研究』において研究成果を公表する。さらに、一定の条件のもとに他研究科の科目を受講することができる。

科目ナンバリングについて

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

1 科目ナンバリング構成について

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

- ・アルファベット3桁⇒科目の設置学部学科（専修）・研究科を示す。
- ・数字4桁⇒レベル・科目分野分類等を示す。

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

例として、「英米法研究」であれば「LAP5110」のように示される。

他研究科科目等のナンバリングについては、当該の履修要項を参照すること。

2 アルファベット・数字部分の説明

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

法学研究科 LAP

- ② レベル・科目分野分類等を示す数字4桁は以下のとおりとなる。

◆1000番台（レベルコード）

番号	専門科目の定義
5000	大学院博士課程前期課程・修士課程（基礎科目）
6000	大学院博士課程前期課程・修士課程（発展科目・研究指導）
7000	大学院博士課程後期課程科目（研究指導を含む）
9000	その他

◆100番台（科目の分野を示す）

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）

3 カリキュラムと変更時のお知らせ

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

授業（学習生活・履修計画の立て方・オフィスアワー）

1 学生証

1. 学生証
学生証は、立教大学の学生であることを証明するものである。学生証は、プラスチックカードと通学定期乗車券発行控がセットになっている。請求があった場合にはいつでも提示できるよう、常に携帯すること。
2. 学生番号について
学生番号は固有の番号で、在籍中および卒業後も変わることはない。各種手続きの際に必要なので正確に覚えること。
- | | | | | | | | |
|------|----------------------------|------|--|---------|--|--|--|
| 2 4 | | 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。
さらに各学期を前半と後半に分けた4半期（春学期1、春学期2、秋学期1、秋学期2）がある。

授業 授業には以下の種類がある。

通年科目	
通年開講科目	春学期・秋学期通して行われるもの
通年他科目	研究科・専攻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	春学期に研究科・専攻で期間を定めて行われるもの
春学期期間外科目	春学期期間外に研究科・専攻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	秋学期に研究科・専攻で期間を定めて行われるもの
秋学期期間外科目	秋学期期間外に研究科・専攻で期間を定めて行われるもの (履修登録時期が通常より遅れる科目)

3 授業時間

本学における授業時間は次のとおりである。

〈時限・授業時間〉

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

一部の研究科で設定しているG5, G6時限の授業時間は次のとおりである。

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

4 授業形態

科目ごとの授業形態は、大学方針に基づき科目設置学部等が決定する。授業形態はシラバスに記載しているため授業計画の際に確認すること。また、遠隔授業による修得単位数は、学部卒業要件単位数に60単位を超えて算入することはできない。「遠隔授業60単位上限」に含めるか否かは、授業形態ごとに明示しているので下記の一覧を確認すること。分類や注記に変更がある場合があるため、最新の情報はR Guide「授業について」を参照すること。

授業形態分類一覧（2024年度現在）

種別	授業形態	備考			
		授業回数 (対面：オンライン)	曜日時限 指定	教室配当	遠隔授業 60単位上限
対面科目	①対面（全回対面）	14回：0回	あり	あり	含まない
	②対面（一部オンライン）	7回以上：7回以下			
オンライン 科目	③オンライン（全回オンライン）	0回：14回	あり	原則なし	含む
	④オンライン（一部対面）	6回以下：8回以上		あり	
オンデマンド 科目	⑤オンデマンド (全回オンデマンド)	0回：14回（オン デマンド）	なし	なし	含む
ハイフレックス 科目	⑥ハイフレックス (対面・オンライン同時開講)	学生自身が授業回ご との授業形態を選択	あり	あり	
ミックス型	①対面（全回対面）	14回：0回	あり	あり	含まない
	③オンライン（全回オンライン）	0回：14回		原則なし	含む

(1) 4半期科目について

4半期科目の場合は、①は全7回対面、②は対面4回以上・オンライン3回以下、③は全7回オンライン、④は対面3回以下・オンライン4回以上、⑤は全7回オンデマンドとする。

(2) 教室配当について

教室配当「あり」の授業形態は、対面授業回の授業実施、オンライン授業回の学内受講場所として教室を配当する。科目に配当された教室はシラバス、履修登録状況画面を確認すること。

教室配当「なし」「原則なし」の授業形態は科目ごとに教室を配当しないため、学内で受講する場合は各キャンパスのオンライン受講用教室を利用すること。当該年度のオンライン受講用教室は、R Guide「授業について」を参照すること。

(3) 遠隔授業60単位上限について

上限の対象となるのは学部卒業要件単位である。学部卒業要件単位に含まれない学校・社会教育講座科目（G****で始まる科目）および大学院修了要件単位は「遠隔授業60単位上限」の対象外となる。

なお、学部学生が大学院科目を履修し、その単位が学部卒業要件に含まれる場合は、学部科目と同様に授業形態により「遠隔授業60単位上限」の対象となるため注意すること。

(4) その他注意事項

- ハイフレックス科目（対面・オンライン同時開講）は、学校・社会教育講座科目（G****で始まる科目）および大学院科目のみを対象とする。
- ミックス型は、授業形態のバリエーションとして、①対面（全回対面）と③オンライン（全回オンライン）を同時（併置）開講するものを指し、全学共通科目総合系科目、同言語系科目自由科目のみを対象とする。学生は、あらかじめいずれかの科目（授業形態）を選択して履修登録したうえで、学期を通じて選択した授業形態により履修する。
- オンライン科目を受講する場合は、十分な通信環境を確保し、静穏な環境で受講すること。詳細はR Guide「授業について」を参照すること。

5 休 講

休講とは、通常開講している曜日時限に授業が提供されないことを指す。大学または各授業科目の担当者にやむを得ない事情が発生した場合には、授業を休講することがある。

休講掲示

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

〈掲示板（インフォメーションボード）設置場所〉

池袋キャンパス：5号館1階、8号館1階、14号館1階

新座キャンパス：1号館1階、4号館2階

休講情報

休講情報は、RIKKYO 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。

6 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授業実施期間中の①以外の土曜日3時限以降・月～金曜日の5時限以降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週間前に教務部掲示板および以下の場所で発表する。

〈掲示板設置場所〉

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。

7 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）。

8 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。
※最新の情報はR Guide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コロナウィルス）、中東呼吸器症候群（MERSコロナウィルス）、特定鳥インフルエンザ * 上記の他、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第7項から第9項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症
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、麻しん（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふく）、風しん、水痘（水ぼうそう）、咽頭結膜熱（プール熱）、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、新型コロナウイルス感染症
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、かつ学内で重大な流行が起こった場合に感染拡大を予防する観点などから、学校医が第三種の感染症として措置が必要と判断した場合のみ） * 学校医による判断は、提出された「学校感染症登校可能証明書（本学書式）」または診断書によって行います。

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。所定の申請手続きを行うためには、医療機関による診断が必要となるため、必ず医療機関を受診すること。市販の検査キット等による判定結果では、出校停止期間が証明されないため申請できない。

- ① 医療機関により学校感染症に罹患したと診断された学生は、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、医療機関が記載し証明した本学所定の書式である「学校感染症登校可能証明書（本学書式）」*^{1, 3}または医療機関の発行する出校停止期間と登校可能日が記載された「診断書」*^{2, 3}を、各教務窓口へ提出すること。

*1 「学校感染症登校可能証明書」の書式はSPIRIT 教務部ページからダウンロードできる。医療機関を受診する際は、「学校感染症登校可能証明書（本学書式）」の注意書きをよく読み、指示に従うこと。

*2 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「出校停止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「出校停止期間事項についての証明」とすることができる。

*3 「学校感染症登校可能証明書」および「診断書」は、治癒後の日程で発行されたものを提出すること。ただし、インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）および新型コロナウイルス感染症に限り、初診時に発行された「学校感染症登校可能証明書」または医療機関発行の「診断書」でも申請を受け付けることがある。

- ② 申請者は、各教務窓口にて科目担当者宛文書を受け取り、各授業時間に科目担当者に提出すること。

3. 試験欠席の扱い

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

9 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け取り、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博士課程前期課程 [Ⅴ 試験・成績](#)、博士課程後期課程 [Ⅴ 試験・成績](#)を確認すること。

10 履修計画の立て方

履修計画は、よく考えたうえで無理のないように立て、間違いのないよう履修登録をすること。

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

ガイダンス

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

研究科ガイダンス日程については、SPIRIT法学部・法学研究科ページを確認すること。

11 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。

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

博士課程 前期課程

履修規定その他注意事項

I 学位授与について

1. 学位授与の条件
- 【アカデミック・コース】
修士の学位を授与されるには、博士課程前期課程に2年以上在学して授業を受け、30単位以上を修得し、かつ修士論文を提出し、その審査及び最終試験に合格しなければならない。
- 【プロフェッショナル・コース】
修士の学位を授与されるには、博士課程前期課程に2年以上在学して授業を受け、30単位以上を修得し、かつリサーチ・ペーパーを提出し、その審査及び最終試験に合格しなければならない。
2. 学位の名称
- 研究分野に応じ、次の学位を授与する。各自の研究分野については、指導教授届提出の際の申告に基づき研究科委員会が決定する。
- 修士（法学）または修士（政治学）

II 研究指導基本スケジュール

1. 基本スケジュール

時期	行事項目
〈1年次〉	
4月上旬	入学・ガイダンス
4月初旬	正・副指導教授決定
通例9月～1月	① 修士論文／リサーチ・ペーパー構想発表会
12月下旬	コース変更申請（4月変更）
〈2年次〉	
4月上旬	コース変更許可（4月変更）
4月初旬	正・副指導教授決定
5月下旬	修士論文／リサーチ・ペーパー題目届提出
通例7月～11月	② 修士論文／リサーチ・ペーパー中間報告会
8月下旬	コース変更申請（10月変更）
10月上旬	コース変更許可（10月変更）
1月上旬～中旬	修士論文／リサーチ・ペーパー提出
1月中旬～2月上旬	修士論文／リサーチ・ペーパー審査会、最終試験
2月下旬～3月下旬	修了合格者発表 大学院学位授与式 (修士学位授与)

※半期休学等により上期スケジュールと異なる場合は、各項目の該当頁とR Guideを参照し詳細を確認すること。

※法学研究科特別進学生は、前期課程進学後1年で課程を修了することができるため、原則として、2年次のスケジュールに従うこと。

①修士論文／リサーチ・ペーパー構想発表会

学生の研究進度に照らし、適当と認められる時期に、正・副指導教授が修士論文／リサーチ・ペーパー構想を発表する機会を設定する。

報告者：1年次生全員

参加者（教員）：正・副指導教授および関係する分野の専任教員

参加者（学生）：研究のプライオリティや教育上の有用性にかんがみ、正・副指導教授が適当と判断した者

実施形態：報告会形式

内容：学生による修士論文／リサーチ・ペーパーの構想内容の説明，教員による質疑応答，教員からの指導

②修士論文／リサーチ・ペーパー中間報告会

学生の研究進度に照らし、適当と認められる時期に、法学総合演習(1)・(2)または政治学総合演習(1)・(2)の授業内で実施する。

報告者：2年次生以上全員

参加者（教員）：同科目担当教員，正・副指導教授および関係する分野の専任教員

参加者（学生）：博士課程前期課程学生（全員）

実施形態：報告会形式

内容：学生による修士論文／リサーチ・ペーパーの具体的な内容の説明，教員による質疑応答，教員からの指導

2. コース変更

(1) コース変更の手続き

① コース変更を希望する者は、事前に正・副指導教授の許可を得て、次の期限までにコース変更申請書を池袋キャンパス教務事務センターに提出しなければならない。

〈申請書の提出期限〉 詳細はR Guide参照

コース変更時期	提出期限
2年次4月	1年次12月下旬
2年次10月	2年次8月末日

※3年次以降のコース変更は、提出期限の年次を進行して読み替えること

② ただし、プロフェッショナル・コースからアカデミック・コースへの変更を希望する場合、正・副指導教授の許可を得たうえで、コース変更試験を受験し、合格しなければならない。

(2) コース変更許可の時期

2年次以降の春（4月）と秋（10月）の年2回とする。

(3) コース変更試験（アカデミック・コースへの変更を希望する場合のみ）

① コース変更試験は、大学院前期課程入試のアカデミック・コース筆記試験と同一日、同一場所において実施する。

② 受験科目は、コース変更を希望する者がアカデミック・コースを受験する場合と同一とし、一般入学試験，社会人入学試験，外国人入学試験に区分して実施する。

③ 4月変更を希望する場合は、春季入試（2月中旬）を、10月変更を希望する場合は、秋季入試（9月下旬）を受験する。

④ 口頭試問は実施しない。

Ⅲ 履修規定（修了要件単位について）

1 修了要件単位

1. 単位制度 大学院博士課程での学修は、単位制となっている。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。
2. 単位の考え方 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。
- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 輪講、実験、実習及び実技については、30時間から45時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 前述の(1)(2)にかかわらず、研究指導等については、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。
3. 修了要件単位数 (1) 修了に必要な総単位数は、30単位とする。
- (2) 履修区分ごとに必要な単位数が定められており、その内訳は次の通りである。

〈博士課程前期課程修了要件単位数〉

履修区分	必要単位	
必修※	8	特別研究指導A 1 2単位 特別研究指導A 2 2単位 特別研究指導B 1 2単位 特別研究指導B 2 2単位
選択必修	12	本専攻から
選 択	10	本専攻 他研究科科目（4単位まで） 単位互換協定大学院科目（8単位まで） 法学部科目特別履修を承認された 法学部専門教育科目（4単位まで） 他大学大学院単位認定科目 } から
計	30	

※上記の単位のほかに修士論文／リサーチ・ペーパーが必要である。

2 特別研究指導A1・A2・B1・B2

1. 特別研究指導 A1・A2・B1・B2 本研究科に所属する学生は、研究科委員会が決定する正・副の指導教授が担当する特別研究指導A1・A2・B1・B2を通じて、論文作成の指導を受け、修士論文を完成させる。なお、「法学総合演習(1)・(2)／判例研究」または「政治学総合演習(1)・(2)」に出席し、1年次に修士論文／リサーチ・ペーパーの構想の報告を、2年次に修士論文／リサーチ・ペーパーの中間報告を行う。
2. 履修登録方法 正・副の指導教授が担当する特別研究指導を春学期（A1・B1）、秋学期（A2・B2）ともに教務事務センターが登録する。
- ※A1・A2の単位修得後でなければB1・B2の単位を修得することはできない。
- ※原則として、A1→A2→B1→B2の順に履修することとするが、半期休学等により所定の開講学期の科目を履修できない場合は、同じアルファベットの科目を振り替えて履修する。
- 例（秋学期に休学した場合）：
A1履修〈春学期〉⇒休学〈秋学期〉⇒A2履修〈春学期〉（本来A2は秋学期開講だが、春学期に振り替えて履修する）

3. 修得単位の扱い
- (1) 正の指導教授が担当する特別研究指導A1・A2・B1・B2は必修科目に算入する。
 - (2) 副の指導教授が担当する特別研究指導A1・A2・B1・B2は随意科目とし、修了に必要な単位には算入しない。
 - (3) すでに特別研究指導A1・A2・B1・B2をすべて修得した学生が3年次以降に特別研究指導B1・B2を履修する場合は、正の指導教授が担当するものでも随意科目とし、修了に必要な単位には算入しない。
4. 注意事項
- (1) 特別研究指導A1・A2・B1・B2は、各学期とも正・副1科目ずつしか履修することができない。
 - (2) 2年次以上で正の指導教授が担当する特別研究指導B1・B2を修得済みか履修中でなければ、修士論文／リサーチ・ペーパーを提出することができない（修士論文／リサーチ・ペーパーの項を参照すること）。なお、修士論文／リサーチ・ペーパーが不合格となった学生は、原則として翌年度に特別研究指導B1・B2を履修すること。
 - (3) 特別研究指導A1・A2・B1・B2をすべて修得した学生が3年次以降に特別研究指導を履修する場合は、特別研究指導B1・B2を履修すること。

3 履修区分ごとの履修要領

1. 必修科目
- 特別研究指導A1・A2・B1・B2各2単位の合計8単位を修得しなければならない。ただし、必修科目に算入されるのは、正の指導教授による特別研究指導A1・A2・B1・B2であり、副の指導教授による特別研究指導A1・A2・B1・B2は随意科目として扱われ、修了に必要な単位に算入されない。
2. 選択必修科目
- 本研究科に配置された科目から12単位以上の修得を要する。12単位を超えた修得単位については、選択科目に算入することができる。
3. 選択科目
- 本研究科に配置された科目から10単位以上の修得を要する。なお、本専攻に配置された科目・他研究科前期課程の科目のほか、研究科委員会の承認をえて、単位互換協定大学院の科目、法学部の専門教育科目、または他大学大学院単位認定科目を選択科目に算入することができる。
- ※修了要件単位数に算入される上限は、各科目の履修要項を確認すること。
- (1) 他研究科前期課程の科目
- 他研究科前期課程の科目によって修得した単位は4単位までを修了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、修了に必要な単位には算入しない。
- ① 注意事項
- 他研究科前期課程科目の履修を希望する場合は、「他学部・他研究科学生履修不許可科目一覧」（科目設置研究科掲示板または履修登録システム参照）で履修登録の可否を確認すること。
- ② 履修登録
- 履修登録方法については、当該研究科の履修要項を参照すること。届け出た他研究科前期課程科目は、履修登録の完了をもって、履修許可となる。
- (2) 法学部専門教育科目
- 法学部専門教育科目のうち、研究テーマとの関連性が深く、研究を進めるのに資すると考えられる科目について、修了要件単位への算入を希望する場合、履修登録時に指導教員および研究科委員会の承認を得なければならない。承認を得た当該科目の修得単位は4単位までを修了に必要な単位として選択科目区分に算入する。成績評価方法・基準は、学部生に対する成績評価方法で算出した成績を70点換算し、これに加えて30点満点の「課題レポート」を課す。
- *特別進学生（学部4年次生）は本制度を利用することはできない。

① 修了要件単位への算入を希望する場合

- * 指導教授の承認印を得たうえで、法学部科目特別履修願を次の期間内に池袋キャンパス教務事務センターに提出すること。履修登録システムで登録しないこと。履修登録システムで登録した場合、法学部科目は修了要件単位には算入されず、随意となる。

〈提出期間〉

対象科目	提出期間
春学期開講科目 通年開講科目	4月上旬
秋学期開講科目	9月中旬

※提出期間や法学部科目特別履修願の入手方法等はR Guideを参照すること。

- * 届け出た法学部の専門教育科目は、研究科委員会からの承認を受け、はじめて正式に修了要件単位への算入が許可される。修了要件単位への算入の可否については、池袋キャンパス教務事務センターで確認すること。なお、修了要件単位への算入が許可された法学部の専門教育科目は、原則として履修登録の取消を認めない。

注意事項

修了要件単位への算入は認められないが、随意科目として履修登録することは妨げない科目については、R Guideを参照すること。履修を希望する者は、下記(2)の指示に従うこと。

② 修了要件単位への算入を希望しない場合

法学部が定める方法に従い履修登録すること（学部「V 履修登録」参照）。

- ※ 法学部科目特別履修願の提出は不要である。

4. 重複履修について

重複履修を可とする（ただし、リサーチ・リテラシー科目を除く）。

重複履修によって修得した単位は、研究科が定める範囲内で修了要件単位に算入する。ただし、以下の科目については、重複履修によって修得した単位は随意とし、修了要件単位には算入しない。

法学研究基礎，政治学研究基礎，特別研究指導B1・B2

- ※ 重複履修とは、科目名（番号までを含む）が同一の科目について、一度単位を修得した後、別の年度・学期に再度履修することをいう。

IV

履修規定（単位認定／大学院間相互科目の履修）

1. 単位互換制度

本研究科では、法学系大学院との単位互換協定を締結している。

単位互換協定大学院の科目によって修得した単位は8単位までを修了に必要な単位として算入する。8単位を超えて修得した単位は随意とし、修了に必要な単位には算入しない。

単位互換協定大学院科目の履修を希望する者は、池袋キャンパス教務事務センターにおいて以下のとおり必要な手続きを行うこと。

単位互換協定大学院の詳細はR Guide参照のこと。

〈本学学生の他大学院科目履修について〉

池袋キャンパス教務事務センターで配付する所定の聴講願出用紙を受け取り、所定の手続きを行うこと。受入大学手続き終了後、速やかに池袋キャンパス教務事務センターに願出用紙の「所属校控」を提出すること。

※受入大学の申請締切日は各校で異なる。本学での申請手続きを済ませた後、受入大学で申請手続きをする必要があるため、余裕をもって手続きすること。

※他大学の締切日等については、委託聴講先大学の資料を参照すること。

〈他大学学生の本学科目履修について〉

他大学学生の本学科目の履修申請期限については、R Guideを参照のこと。

※本学での聴講を希望する他大学の学生は、所属大学で必要な手続きを済ませた後、本学でも手続きを行うこと。

2. 入学前単位認定

本研究科に入学する前に他大学大学院前期課程で修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）は、10単位を上限として本研究科修了要件単位に認定される場合がある。認定された場合、科目名は「他大学院単位認定科目」となり、成績は「認定」となる。

申請時期・方法は学部生の入学前単位認定に準じて扱うので、「学部 Ⅲ-3. 履修規定（単位認定）5 入学前に修得した単位の認定」およびSPRIT教務部ページを参照のうえ、池袋キャンパス教務事務センターに申請すること。

V

履修登録

1 履修登録とは

履修登録は、学生がその年度・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、履修計画の出発点となるものである。

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

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

履修登録時期

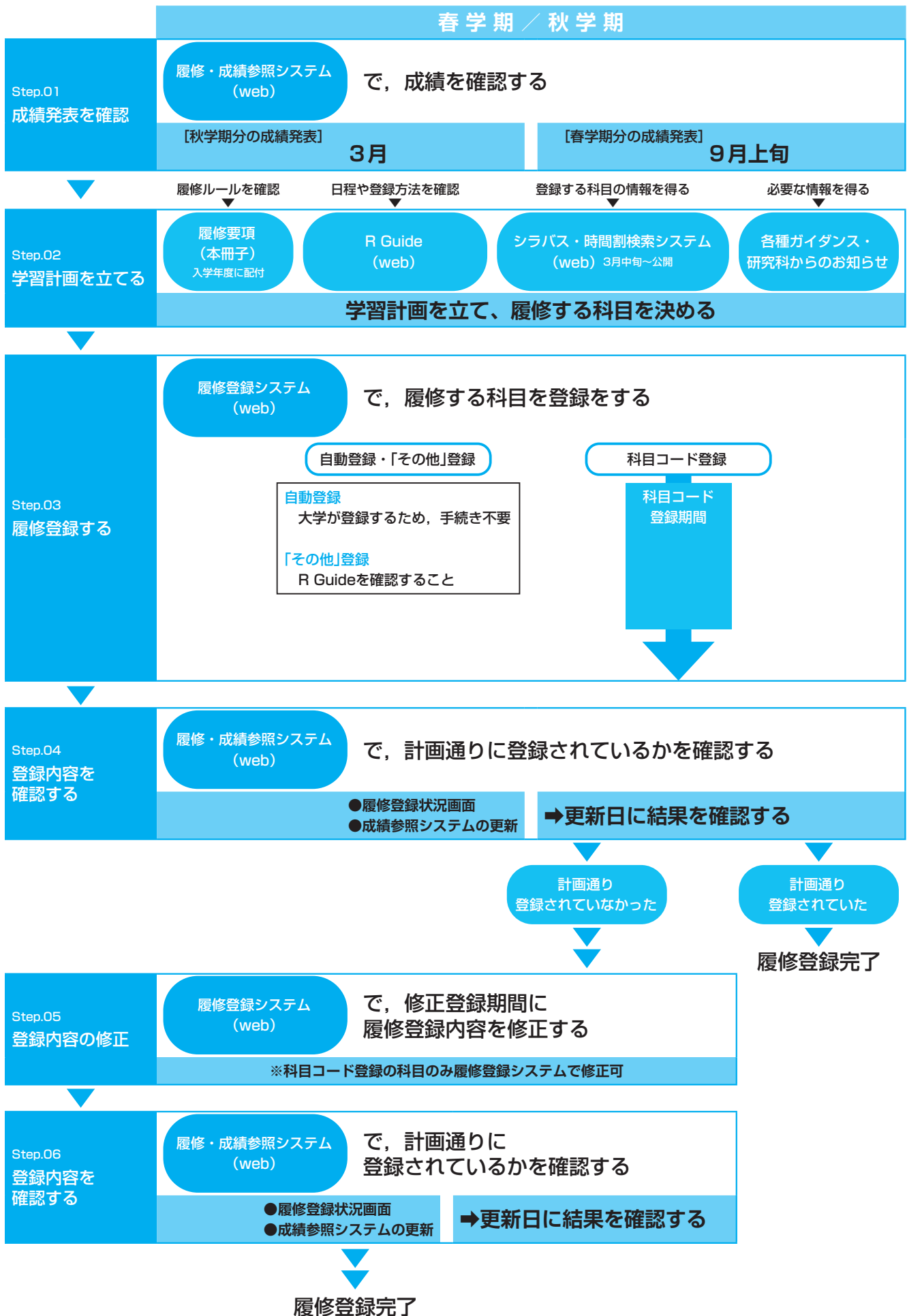
- 春学期科目，通年科目 ⇒ 4月
- 秋学期科目 ⇒ 9月

※各登録日程や、登録システムの稼働時間は、R Guideで確認すること。

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

2 履修登録の流れ

※各登録日程や、システム稼働時間はR Guideで確認すること。



3 履修届出方法

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

1. 自動登録

(1) 対象科目

R Guideの科目表の登録方法欄に「自動登録」と記載されている科目。

(2) 履修登録・注意事項

- ① 大学であらかじめ登録しているため、履修登録に関する手続きは一切不要である。
- ② 配当年次に自動登録される必修科目を修得できずに再履修する場合は、次の年度も自動登録される。
- ③ 自動登録科目の取り消しは原則として認めない。
ただし、以下に挙げる科目については、特段の事情がある場合、専攻主任と指導教授の許可を得た上で、特別に履修登録の取消を認めることがある。取消を希望する者は、R Guideにて取消方法を確認すること。

法学研究基礎、政治学研究基礎、判例研究、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）

- ④ 同一科目が複数の担当教員に分かれる場合、授業開始日前に履修登録状況画面で担当教員を確認すること。

2. 「その他」登録

(1) 対象科目

R Guideの科目表の登録方法欄に「その他登録」と記載されている科目。

(2) 履修登録・注意事項

- ① 履修を許可された場合は、大学が登録する。
- ② 履修を許可された科目は、原則として履修の取消はできない。
- ③ 選考・選抜のための提出書類の届出方法、届出期間、選考の有無、結果の発表は科目により異なるので、R Guideの「その他登録一覧」を参照すること。

3. 科目コード登録

(1) 対象科目

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

(2) 履修登録・注意事項

- ① 入院その他やむを得ない事由により、期日に手続きできない場合は、必ず期日前に所属キャンパスの教務窓口連絡し、指示を受けること。また、疑問がある場合は、事前に所属キャンパスの教務窓口で相談してから手続きすること。
- ② 届出科目が確定したら、「登録内容送信」ボタンを必ずクリックし、届出内容およびエラー状況を確認すること。
- ③ 科目コード登録期間内に、「エラー」の無い状態で完了すること。エラーが表示された際は【エラーメッセージと対処法】を参照すること。
- ④ 科目コード登録期間中に、登録が正常に行われたことを確認するために、「履修登録」画面に再度ログインし、登録内容を確認すること。
- ⑤ 「履修登録」画面は、科目コード登録期間あるいは履修登録修正期間以外は使用できない。
- ⑥ 履修登録修正期間後、「履修照会」画面に申請内容が反映されるので、申請内容を必ず確認すること。
- ⑦ 科目コード登録で届け出る科目が1科目もない場合も、科目コード登録期間内にアクセスして、大学に届け出ている連絡先が正しいかを確認すること。

科目コード登録期間内は、何度でも科目コード登録科目の確認、修正ができる。

4 登録科目の確認について

1. 登録科目の確認方法について

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

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

履修登録状況画面以外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

① ↑ここをクリック

⇒「WEB履修・成績参照サイト」ログイン
② ↑ここをクリック

B

必ず一番下までスクロールして、エラー表示が出ていないかチェック

予定している科目がすべて正しく登録されているかをチェック

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

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

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

5 科目コード登録における履修登録の修正と修正内容の確認

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

- 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。

VI 試験・成績

1 試験に関する規定

立教大学では、学位授与方針に基づきカリキュラムが定められ、各科目において成績評価が行われる。試験は、学修の成果を成績に反映させる点で重要な取り組みの一環である。学生間の公平性を確保し、厳正な成績評価を行うために、本学の試験制度については関連する規程に則り行われる。

試験制度に関しては、履修要項（本冊子）・R Guide（「授業・学籍・試験」）・試験方法発表掲示（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）で確認すること。それらの確認をしなかったために生じる不利益は学生本人の責任となるので、必ずそれらを確認する習慣をつけること。履修要項（本冊子）・R Guide・試験方法発表掲示で示した事項については、すべての学生に伝達したものとみなす。なお、R Guide掲載の「立教大学試験実施全学共通規程」をよく読んでおくこと。

他研究科・他学部および学校・社会教育講座科目の試験に関しては、その科目が設置されている研究科・学部等の履修要項・R Guideおよび掲示に従うこと。

1. 試験の種類と実施時期

(1) 定期試験

講義終了後に期間を定めて行う試験。

- ① 春学期末試験——春学期科目に対する試験
※春学期1開講科目は筆記試験を実施しない。
- ② 秋学期末・学年末試験——秋学期科目および通年科目に対する試験
※秋学期1開講科目は筆記試験を実施しない。
*通年科目の試験を、最終授業時試験（中間テスト）として春学期末に実施する場合がある。

◎全学の定期試験期間は、以下のとおり定められている。

- 研究科科目、学部科目、学校・社会教育講座科目とも、同一の定期試験期間で行う。
- 1日5時限の試験を実施し、各時限とも、全科目同一時刻に試験を開始する（各時限の試験終了時刻は、科目の設置学部等により、また科目により異なる）。
- ☞試験は授業と同じ曜日・時限に実施されるとは限らない。
試験方法発表（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）をよく確認すること。

〈定期試験期間（全学）〉

春学期末	秋学期末・学年末
7月中旬～下旬	1月下旬～2月上旬

(2) 最終授業時試験

春学期末、秋学期末・学年末の最終授業時に行う試験。

※春学期1開講科目、秋学期1開講科目は筆記試験を実施しない。

(3) 追試験

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

☞ 6 追試験 の項を参照のこと。

(4) 試験時間重複特別試験

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

☞ 7 試験時間重複特別試験 の項を参照のこと。

2. 受験資格・受験資格の喪失・出校停止

(1) 受験資格

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

(2) 受験資格の喪失

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

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

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

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

(3) 出校停止による受験不可

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

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

2 試験方法

1. 試験方法

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

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

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

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

(2) 試験によらず平常点によって成績評価する科目のうち、試験方法発表掲示を行わない科目がある。詳細はR Guideの「授業・学籍・試験」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 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。
- (4) 法学研究科科目は試験を行わず評価するものとし，試験方法発表掲示を行わない。ただし，法学部科目特別履修願により認められた科目についてはこの限りではないので，試験方法発表掲示を確認すること。

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。試験方法発表はWebによる掲示とし，掲載場所は，教務部掲示板「試験」ページとする。

〈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	11月上旬
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) 法学研究科科目の定期試験時間は，通常の授業とは異なり70分である。

〈定期試験期間内筆記試験 試験時間〉

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

* 科目によっては，試験時間が変更される場合がある。

* 他研究科・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，当該研究科等の履修要項，試験方法発表掲示を確認すること。

〈最終授業時筆記試験 試験時間〉

通常授業時間内（授業 **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。

* 他研究科・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，当該研究科等の履修要項，試験方法発表掲示を確認すること。

- ☞ 交通機関の遅れなどにより，試験の開始・終了時刻が遅くなることもあるので，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（「**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SPIRIT 教務部ページ上で発表するので，必ず確認すること。
- ③ 受験者は，必ず指定された教室で受験すること。
- ④ 試験は，授業時の教室と異なる教室で行うことがあるので注意すること。

2. 筆記試験受験時の学生証携帯義務
- (1) 学生証（または臨時学生証）を携帯しない場合は、いかなる理由があっても受験できない。
 - (2) 受験中は、学生証（または臨時学生証）を机上の試験監督者の見やすい位置に明示しておかなければならない。
 - (3) 学生証を紛失・破損した場合や、劣化により顔写真が不鮮明となった場合は、直ちに所属キャンパスの教務窓口で再交付を受けること。
 - (4) 試験当日、学生証を忘れた者は所属キャンパスの教務窓口で「臨時学生証」の発行を受けること。
臨時学生証 発行手数料500円・2日間有効・写真不要
 *試験当日に入金できない場合は、所属キャンパスの教務窓口にお問い合わせのこと。
3. 試験場への入退室
- (1) 定期試験期間内筆記試験の受験者は試験時間開始の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) 最終授業時筆記試験の受験者は授業開始時刻までに試験場に入室すること。
 - (3) 試験開始後15分までの遅刻については、試験監督者が許可した場合に受験を認める。
 - (4) 交通機関等の遅延による遅刻者であって、交通機関発行の遅延証明書を持参した者は、試験開始後15～30分までの遅刻については試験監督者が許可した場合に限り、受験を認める。
 - (5) 上記(4)において、やむを得ず「遅延証明書」を持参しなかった者については、試験場で「交通機関遅延受験許可申請書」に必要事項を記入した上で、試験監督者の許可を得て受験することができる（監督者から指定された期日までに、交通機関発行の遅延証明書の提出が必要となる）。
 - (6) 試験開始後30分を経過しなければ退室することができない。また、原則として試験終了前10分間は、退室することができない。
 - (7) 交通機関の大幅な遅延、事件、事故などのため試験時間に遅れそうな場合は、速やかに所属キャンパスの教務窓口にお問い合わせ、指示を受けること。
4. その他
- (1) 解答用紙および試験出席票に記入する所属、学年、学生番号、氏名は、特に指示のないかぎりペンまたはボールペンで記入すること。
 - (2) 学生番号・氏名が未記入の答案は無効とする。
 - (3) 当該科目の履修登録を完了していない者は、受験資格を持たない。万一受験した場合は、その答案は無効となる。
 - (4) 受験した科目の解答用紙および試験出席票、試験問題は、氏名等を記入して、必ず提出すること。
 - (5) 携帯電話等の電子機器類は、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・消しゴム・メガネ・時計・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 最終試験

30単位以上の単位を修得または修得見込みで、かつ修士論文／リサーチ・ペーパーを提出した者について行う。ただし、論文の審査の結果、その内容が著しく不良であると認められるときは、最終試験を行わない。

その期日、および方法は別に発表する。

5 口頭試問

口頭試問には下記の2種類がある。

- ① 卒業論文・修士論文等で実施される口頭試問
卒業論文・修士論文等の該当頁およびR Guideを確認すること。
- ② 最終授業時等、学期中随時行われる口頭試問（上記①以外）
科目担当者の指示に従うこと。

6 レポート

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

1. レポート

- (1) レポートには下記の2種類がある。
 - ① 試験方法発表（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）において「レポート試験」と発表され、レポート提出期間に提出するレポート
 - ② 最終授業時など、①以外の方法・時期に提出するレポート
- (2) 上記(1)-①におけるレポートの提出日時、提出場所（Webシステム）、題目の発表
提出日時、提出場所（Webシステム）、題目の発表方法は、試験方法と同時に、試験方法発表掲示において発表する。
- (3) 上記(1)-②におけるレポートの提出日時、提出場所、その他については科目担当者の指示に従うこと。

2. 提出方法

- (1) レポート試験
試験方法発表（「2 試験方法 2. 試験方法発表」の項を参照）で指定された期日・場所（Webシステム）に提出すること。試験方法発表掲示において詳細を発表するので必ず確認すること。
 - ① 指定期日後は、理由の如何にかかわらず一切受け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）。
*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）、文字化け、ファイルの破損を理由とした提出期間後の提出も一切認められない。
 - ② 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。
 - ③ 指定された提出方法以外では一切受け付けないので十分注意すること。

レポート・論文等の提出に際しての注意

■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。

■現物（紙）提出

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論文等の提出に來られない場合は、当日の締め切り時刻以前にその対応について所属キャンパスの教務窓口にお問い合わせ、指示を受けること。不測の事態とは、事件・事故や交通機関等の大幅な遅延などの場合を言う。

*プリンター等、機器の故障は不測の事態に含まれないので注意すること。

学校感染症のため出校停止となった学生の卒業論文・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 医療機関が記載し証明した大学所定の書式である「学校感染症登校可能証明書」、または医療機関の発行する出校停止期間と登校可能日が記載された「診断書」の提出によって、締切日当日に学校感染症に罹患して出校停止中であった事実が証明できること。
- ③ 「出校可能となった日またはその翌日（窓口対応可能日）」に提出すること。

(2) レポート試験以外のレポート

- ① 紙媒体での提出による場合は各自で表紙をつけ、表紙には、必要事項（科目名・科目担当者名・所属研究科・専攻・年次・学生番号・氏名）を必ず記入すること。
- ② 紙媒体以外の提出方法による場合も、上記必要事項を必ず明記すること。
- ③ その他の提出方法については、科目担当者の指示に従うこと。

レポート・論文作成時のルールについて

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

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

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

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

具体的な表記の仕方については授業で学びますが、一般的には次の通りです。

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

【例】【図書の場合】 著者名、『書名』、出版社、発行年、ページ

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

【ホームページの場合】 URL、取得年月日

【新聞記事の場合】 新聞紙名、朝夕刊の区別、号数、第何面か

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

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

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

7 追試験

大学が定める「入院その他やむを得ない事由（別表参照）」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、本学が定める客観的な証明書類によって当該事実を証明することができ、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。

学生間の公平性を確保し、厳正な成績評価を行うとの観点から、追試験受験を希望する者に対しては、厳正なる追試験受験申請手続きを自らの責任の下、遺漏なく適切に行うことが求められる。これらを遺漏なく適切に行うことができなかった者は、如何なる場合であっても追試験の受験は許可されない。

申請手続きにおいて不備、不足、誤りがあった場合、理由の如何にかかわらず申請者の責任となるため、申請が不受理とならないよう十分に注意すること。申請が不受理となり追試験の受験が許可されなかったことに対する大学への問合せには、一切応じない。

☞ R Guideの「立教大学試験実施全学共通規程」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者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、科目担当者の指示に従うこと。

2. 申請手続

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（翌週の同じ曜日を含む。なお、締切日が窓口業務を行わない日の場合は次に窓口業務を行う日まで）に所属キャンパスの教務窓口へ提出すること。

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

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

3. 対象者・試験方法・時間割の発表

対象者・試験方法・時間割は、所定の日程で掲示において発表する。対象者・試験方法・時間割の発表はWebによる掲示とし、掲載場所は、教務部掲示板「試験」ページとする。

〈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. 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。また、虚偽の申請や証明書類の改ざん等、不正な行為を行ったことが判明した場合は、追試験の受験を認めない。また、不正行為とみなされ、懲戒の対象となる場合がある。

〈別表：追試験受験申請書添付書類〉

	試験欠席事由	添付するべき証明書類 <small>事由によっては、立教大学が記入用紙を作成する場合がある</small>
(1)	入院またはそれに準ずる登校不能（風邪・下痢等の一時的な疾病は含まない）ただし、必修科目については欄外*を参照	入院先機関の発行する入院証明書 ^{注1)}
(2)	インフルエンザ、麻しん等、学校保健安全法の定める学校感染症（学校において予防すべき感染症）の罹患による登校不能 ^{注2)}	医療機関が記載し証明した大学所定の書式である「学校感染症登校可能証明書」 ^{注3, 5)} 、または医療機関の発行する出校停止期間と登校可能日が記載された「診断書」 ^{注4, 5)}
(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6)}	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7)}
(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8)}	

* 必修科目については、医師の診断書がある病気・けがによる登校不能についても欠席事由とする。この場合は、試験を欠席した日に受診し発行され、その病気・けがを証明する内容の診断書が必要となる。

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

注2) 上記(2)に該当した場合には、速やかに所属キャンパスの教務窓口に関連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「学校感染症登校可能証明書」の書式は、SPIRIT教務部ページからダウンロードすること。

注4) 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「出校停止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「出校停止期間についての証明」とすることが可能となる。

注5) 上記(2)に該当した場合の添付するべき証明書類は、治癒後の日程で発行されたものを提出すること。ただし、インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）および新型コロナウイルス感染症に限り、初診時に発行された「学校感染症登校可能証明書」または医療機関発行の「診断書」でも申請を受け付けることがある。

注6) 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7) 学校・社会教育講座事務室にて発行手続きを行うこと。

注8) 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。

8 試験時間重複特別試験

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

1. 申請手続

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次に窓口業務を行う日まで）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。対象者・試験方法・時間割の発表はWebによる掲示とし、掲載場所は、教務部掲示板「試験」ページとする。

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

* 試験時間重複特別試験の実施は当該科目の開講キャンパスごとに行う。

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。

9 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

受験中に不正行為を行った者は、不正行為以降の他研究科科目、全学共通科目、学部科目等を含むその期の全科目の受験資格（レポート提出資格等を含む）を失う。

3. 当該試験期間の成績

不正行為者の当該試験期間の成績は以下の通りとする。

- (1) 定期試験期間内筆記試験科目、最終授業時筆記試験科目については、すでに受験した科目を含む全科目の成績を不合格とする。
- (2) レポート試験科目、平常点科目、口頭試問科目等、原則として定期試験期間内筆記試験、最終授業時筆記試験以外の方法のみによって成績評価を実施する科目については、不正行為以前の成績評価は有効とする。

4. 処分の決定

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

10 成績

1. 成績評価

- (1) 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。
- (2) 修士論文については、可否のみを決める。

〈成績の評価〉

評価		評価基準	成績証明書の表示
合格	S (100~90点)	当該科目の目標をほぼ完全に達成していると認められる	S
	A (89~80点)	当該科目の目標を十分に達成していると認められる	A
	B (79~70点)	当該科目の目標の基幹部分は達成しているものと認められる	B
	C (69~60点)	当該科目の目標のうち最低限は達成していると認められる	C
不合格	D (59~0点)	当該科目の目標に及ばない	表示 されない
	欠席	試験未受験等により評価できないもの ^{注1)}	

注1) 筆記試験・口頭試問を欠席した場合、また試験方法発表掲示にレポート試験と発表されているレポート(6 レポート)の項を参照)を提出しなかった場合は、シラバスに記載された成績評価の割合にかかわらず、成績評価は「欠席」となる。

次のように表示される科目もある。

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

注1) 成績確定前に、休学したものおよび在学留学したものの

2. 成績の発表

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

〈成績の発表〉

春学期科目	当該年度在籍者 (特別修了〔9月修了〕申請者を含む)	9月上旬
秋学期科目 通年科目	当該年度修了発表対象者 (在学4学期以上の者 ^{*1})	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

※大学院単位互換の春学期科目は、成績の発表が遅れる場合がある。

※1 特別進学生は在学2学期以上の者

〈追試験および試験時間重複特別試験結果の発表〉

春学期科目	当該年度在籍者 (特別修了〔9月修了〕申請者を含む)	9月下旬
秋学期科目 通年科目	当該年度修了発表対象者 (在学4学期以上の者 ^{*1})	3月中旬
	次年度在籍者	

※1 特別進学生は在学2学期以上の者

3. 成績評価調査の申請

成績評価調査制度は、成績評価が間違っていると思われる十分な理由がある場合に、科目担当者に成績評価に間違いがないか、の確認を求めるとのものであり、成績の再考を求めるとのものではない。調査の申請は、「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申請を行うこと。申請方法については、当該学期の成績発表以降、成績参照システム (<https://r.rikkyo.ac.jp/>) の『成績参照システムについて』にて確認すること。

*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	特別修了〔9月修了〕申請者	9月上旬
	当該年度在籍者 (特別修了〔9月修了〕申請者を除く)	9月上旬
秋学期科目 通年科目	当該年度修了発表対象者 (在学4学期以上の者 ^{*1})	2月末～3月上旬
	次年度在籍者 (当該年度修了発表対象者を除く)	3月中旬

*申請期間の詳細はR Guideにて確認すること。

※1 特別進学生は在学2学期以上の者

申請期限は遵守すること。

VII 修士論文／リサーチ・ペーパー

1. 論文の提出要件
 - ① 修士論文／リサーチ・ペーパーを提出しようとする者は、各自の研究分野に応じて指導教授の研究指導を受け、修士論文／リサーチ・ペーパーの提出時において、正の指導教授が担当する特別研究指導B1・B2を修得しているか、もしくは履修中でなければならない。
 - ② 修士論文／リサーチ・ペーパーの審査は、博士課程前期課程に2年以上在学し、30単位以上を修得した者、またはその見込みがある者について行う。

2. 論文題目届の提出期間・提出要領

修士論文／リサーチ・ペーパーを提出しようとする者は、指導教員の承認を得て論文の題目を定め、5月下旬に、論文題目届を池袋キャンパス教務事務センターに提出しなければならない。詳細については、提出する年度のR Guideを確認すること。ただし、半期休学等により、期日までに提出できなかった場合は、秋学期の授業開始前までに、池袋キャンパス教務事務センターに提出すること。

3. 論文の提出期間・提出要領

提出期間 1月上旬～中旬

具体的な提出期間、提出場所、提出物、部数、体裁については、提出する年度のR Guideを確認すること。

㊦ 提出に際しては、VI 試験・成績 **6 レポート** 「レポート・論文等の提出に際しての注意」を参照

4. 審査手数料

所定の単位を修得後、3年次以上に在学している者が修士論文／リサーチ・ペーパーを提出する場合には、論文審査手数料を納入する必要がある。具体的な納入金額・方法については、提出する年度のR Guideを確認すること。

5. 審査基準

論文審査は研究科の定める基準にもとづいて行う。

<修士論文>

 - 1 研究テーマが明確で学術的な意義を有していること
 - 2 先行研究との関連性を十分理解し、自らの研究を位置付けていること
 - 3 研究方法や分析が適切で学術的に妥当であること
 - 4 論文の構成が適切で論旨の展開が明晰であること
 - 5 使用する文献・史資料の引証が明確で外国語文献を積極的に用いていること
 - 6 研究に対して高い倫理性を有していること
 - 7 学位授与の方針に定めた知識、能力等を有すると認められること

<リサーチ・ペーパー>

 - 1 研究テーマが明確で専門性を有していること
 - 2 先行研究の整理が適切になされていること
 - 3 研究方法や分析が適切で専門的であること
 - 4 リサーチ・ペーパーの構成が適切で論旨の展開が明晰であること
 - 5 使用する文献・史資料の引証が明確で適切であること
 - 6 研究に対して高い倫理性を有していること
 - 7 学位授与の方針に定めた知識、能力等を有すると認められること

6. 特別修了(9月修了)予定者の論文提出スケジュール

特別修了予定者は、以下のスケジュールで修士論文／リサーチ・ペーパーを提出することができる。なお提出場所は池袋キャンパス教務事務センターとし、提出物、部数、体裁、審査手数料、審査基準、提出に際しての注意事項等は通常の提出要領と同様とする。詳細はR Guideで確認すること。

修士論文／リサーチ・ペーパーの提出期間 5月下旬～6月上旬

論文題目届の提出期日 1月中旬

7. 科目ナンバリング

修士論文／リサーチ・ペーパーの科目ナンバリングは「LAP6950」とする。

VIII 修了に関する事項

1. 修了年月日
 本学の修了年月日は、下記のとおりとする。
 (4月入学者) 当該年度3月31日付
 (9月入学者) 当該年度9月19日付
2. 修了合否の発表
 修了合否は下記の日程で成績参照システムにて発表する。必ず本人が修了の合否を確認すること。発表時刻等の詳細は成績参照システムで確認すること。
 (4月入学者) 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。
3. 特別修了
 「特別修了(9月修了)(3月修了)」とは以下の6つの条件をすべて満たした学生が、所属研究科が行う修了判定で合格した場合、以下の修了年月日付で修了することができる制度である。
 (4月入学者が特別修了を申請し合格した場合) 当該年度9月19日付
 (9月入学者が特別修了を申請し合格した場合) 当該年度3月31日付
- 〈特別修了(9月修了)(3月修了)申請条件〉
1. 所定の受付期間に、所定の書式(特別修了願)によって保証人連署をもって願い出ていること
 2. 大学院修士課程または大学院博士課程前期課程であること
 3. 申請時において、在学4学期目以降の学生であること^{*1}
 ただし、在学学期数に関しては、経済学研究科・法学研究科・観光学研究科・コミュニティ福祉学研究科・現代心理学研究科・スポーツウエルネス学研究科・大学院特別進学生制度の対象学生、経営学研究科5年間一貫プログラム・IDDプログラム、異文化コミュニケーション研究科5年間一貫プログラムの対象学生またはキリスト教学研究科ウィリアムズコースの対象学生については、在学2学期目以降で足りるものとする
 4. 申請時において、所属研究科の修了に必要な要件を満たす見込^{*2}のある学生であること
 5. 申請学期において、在学中であること^{*3}
 6. 申請時において、当該年次に在籍した学期の「学費^{*4}その他の納入金」の全額を納めていること
- この願い出は、原則として取り下げることができないので慎重に行うこと。特別修了願を提出し特別修了を許可された場合の「学費^{*4}その他の納入金」は、学費^{*4}その他の納入金の2分の1額^{*5}とする。
- ^{*1}: 休学中の期間は、在学年数ならびに在学学期数に含まれない
^{*2}: 当該年度春学期中(9月入学者は秋学期中)に、所属研究科の修了に必要な要件を満たす見込がある学生
^{*3}: 休学中・停学中でないこと
^{*4}: 学費とは、授業料(在籍料含む)、実験・実習費をいう。
^{*5}: 2分の1額とは、1年間に支払う学費その他の納入金の2分の1額(実験・実習費は在学となる学期に定められた金額)を意味する。
 *学費の納入額が特別修了の申請条件として納入すべき金額に不足する場合は、特別修了願を受理しない。
4. 特別修了願の配付、受付、許可者発表
 特別修了願の配付期間、配付方法、配付場所、受付期間、受付方法、受付場所、許可者発表日、発表方法については、各研究科のR GuideおよびR GuideからリンクしているSPIRIT教務部サイト「各種手続き」ページで確認すること。
5. 学位授与式
 詳細は各研究科のR Guideを確認すること。
 時間については、許可者発表日にあわせて成績参照システムにて発表する。

6. 修業年限短縮
修了（早期修了）
了）
- 大学院学則第5条（優れた研究業績を上げた者）の規定による標準修業年限を短縮し修了することができる制度である。本研究科では「法学研究科特別進学生制度」を実施している。（学部の「Ⅺ 法学研究科特別進学生制度」参照）。

Ⅸ 学籍・学費

1 学籍

1. 学籍とは
学籍とは、本学に入学することによって取得されるものであり、本学の学生（在籍者）であることを意味する。本学を修了・退学・除籍となった場合は学籍を喪失する。
2. 在籍と在籍期間
在籍とは、本学に学籍が存在することをいい、その期間を在籍期間という。休学期間は在学年数に算入されないため、在籍期間は、在学状態の期間（在学期間）に休学状態の期間（休学期間）を加えた期間となる。
3. 修業年限と最長在学年数
本学を修了するために必要な年数（標準的な年数）のことを修業年限という。博士課程前期課程（修士課程）学生が本学を修了するためには、2年以上在学して所定の単位を修得し、各研究科の定める修了要件^{※3}を満たさなければならない。ただし、最長在学年数を超えて在学することはできない。修業年限と最長在学年数は次の表のとおりである。

	修業年限	最長在学年数 ^{※1}
学部学生	4年 ^{※2}	8年 ^{※2}
修士課程・博士課程前期課程の大学院学生	2年	4年
博士課程後期課程の大学院学生	3年	6年

※1：休学期間は最長在学年数には算入されない。休学については **2 休学・復学** を参照すること。

※2：編入学、学内転部、転科または転専修制度を利用した学生については、教務窓口にて確認すること。大学院学生に該当する制度はない。

※3：各研究科の **1 学位授与について** を確認すること。

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

年次	1年次		2年次	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在学学期	1学期	2学期	3学期	4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. 復学について

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

復学時期

■春学期を休学した場合の復学日 ⇒ 9月20日

■秋学期を休学した場合の復学日 ⇒ 4月1日

3. 休学学期と年次の扱いについて

休学中の期間は在学年数に算入しないと同時に、在学学期数にも算入しない。ただし、在学学期数にかかわらず年次は自動的に進む。

〈博士課程前期（修士）の学生が1学期休学した場合〉～3学期目を休学し、2年次秋学期に復学した場合の例～

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

※1・2：「4. 修了の時期について」を参照すること。

※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. 修了の時期について

(1) 4月入学者

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

なお、休学中に修了・特別修了はできないので注意すること。

〈1学期休学した場合〉～2学期目を休学し、2年次春学期に復学した場合の例～

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

※1：通常の修了時期は秋学期の終了日である。

※2：特別修了を申請し許可された場合の修了時期は春学期の終了日である。

(2) 9月入学者

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

なお、休学中に修了・特別修了はできないので注意すること。

〈1学期休学した場合〉～2学期目を休学し、2年次秋学期に復学した場合の例～

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

※1：通常の修了時期は春学期の終了日である。

※2：特別修了を申請し許可された場合の修了時期は秋学期の終了日である。

5. 利用回数の上
限について

休学制度の利用回数には上限が設けられている。いかなる理由においても上限回数を超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

※学内転部、転科または転専修制度を利用し、学部、学科または専修が変更になった場合、変更前の休学回数は変更後の学部、学科または専修に引き継がれる。大学院学生に該当する制度はない。

※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。

※本学を卒業・修了・退学した後、選抜試験に合格し、入学（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

休学願の配付期間、配付方法、配付場所、提出期間、提出方法、提出場所については、各研究科のR GuideおよびR GuideからリンクしているSPIRIT教務部サイト「各種手続き」ページで確認すること。

7. 休学許可通知
について

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

8. 就学の問い合
わせについて

休学している学生に対して、「就学問い合わせ」を郵送する^{*1}。引き続き休学を希望する場合は休学願を、退学を希望する場合は退学願を、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. 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およびその他の納入金を除く学費を免除する。在籍料は、在籍保証、在籍管理事務の経費として所属研究科にかかわらず1学期につき60,000円を、休学した学期ごとに徴収する。なお、休学が許可された場合、許可された時点の学費その他の納入金の納入状況により返金を行うことがある。学費その他の納入金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。
- 詳細は、SPIRIT「学費・納入金」サイトの「休学・退学時の学費」ページで確認すること。
(<http://s.rikkyo.ac.jp/kyutaigaku>)

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、退学が許可された場合、許可された時点の学費の納入状況により返金を行うことがある。学費の納入額が退学願を提出した時点で退学時に納入すべき金額に不足する場合は、退学願を受理しない。
- 提出時期、学費減免額の詳細は、SPIRIT「学費・納入金」サイトの「休学・退学時の学費」ページで確認すること。
(<http://s.rikkyo.ac.jp/kyutaigaku>)
3. 退学願の配付・提出先について
- 退学願の配付期間、配付方法、配付場所、提出期間、提出方法、提出場所については、各研究科のR GuideおよびR GuideからリンクしているSPIRIT教務部サイト「各種手続き」ページで確認すること。
4. 退学許可通知について
- 退学願を提出し各研究科委員会で許可された場合、本人及び保証人に対して退学許可通知を郵送する。退学の許可についてはこの通知で確認すること。学費の減免に関する手続きが生じる場合は、退学許可通知の発送後、別途郵送にて通知するのでその指示に従うこと。

4 特別修了

特別修了については [Ⅷ 修了に関する事項](#) を参照すること。

5 再入学

1. 再入学とは
- 病気その他の理由で退学した者が再入学を希望するときは、所定の書式により、保証人連署をもって願い出て、年度の始め（4月1日付）^{*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（初日が窓口閉室の場合は直後の窓口開室日）から11月下旬^{*2}の締切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月下旬の締切日
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）

6 学費

- | | |
|------------|---|
| 1. 学費通知の発送 | 学費通知の発送についての詳細は、SPIRIT「学費・納入金」サイトの「納入スケジュール」ページで確認すること。(http://s.rikkyo.ac.jp/schedule) |
| 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・納入金ページから「学費延納申請」を行うこと。「学費延納申請」を行い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。延納申請の提出は、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、またはSPIRIT「学費・納入金」サイトの「納入スケジュール」ページを参照すること。 |
| 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。 |

X 平和・コミュニティ研究機構提供科目

立教大学平和・コミュニティ研究機構（以下、「研究機構」）は、従来の平和研究の視野をより拡大し、安全・公正・人権の原理に立つ持続的コミュニティのあり方を探求しつつ、「平和」の条件を研究するセンターとして2004年3月に設立された。研究機構は、大学院博士課程前期課程にも授業科目を提供し、専門性と広い視野および現実関心を養い、国際関係、人の安全保障、持続的開発、市民社会的協力、移動と多文化共生などのテーマを相互関連的に学ぶ方途を大学院生に提供するものである。

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

- | | |
|------------|--|
| 1. 履修登録方法 | 履修登録方法は、開講研究科の定める方法によりおこなうこと。 |
| 2. 修得単位の扱い | 所属する研究科各専攻の履修規定による。 |
| 3. その他 | <p>(1) 本研究機構提供科目は年度により担当者、科目内容が変更になる場合がある。</p> <p>(2) 平和・コミュニティ関連の研究に関心を持つ大学院生は、研究機構が別途に行う「セミナー」および「フォーラム」にも積極的に参加し、研究を深める機会とされたい。</p> |

法学政治学専攻 博士課程前期 科目表

2018年度以降入学者に適用

※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
法学系科目					
法学研究基礎	2	英米法研究	2	英米法特論	2
法哲学研究	2	法哲学特論	2	国際取引法研究	2
国際取引法特論	2	国際法研究	2	国際法特論	2
国際経済法研究	2	国際経済法特論	2	民法研究 A	2
民法研究 B	2	民法特論 A	2	民法特論 B	2
民法特論 C	2	商法研究	2	商法特論	2
民事訴訟法研究	2	民事訴訟法特論	2	知的財産法研究	2
知的財産法特論	2	労働法研究	2	労働法特論	2
国際私法研究	2	国際私法特論	2	刑法研究	2
刑法特論	2	刑事訴訟法研究	2	刑事訴訟法特論	2
憲法研究	2	憲法特論	2	行政法研究	2
行政法特論	2	経済法研究	2	経済法特論	2
法社会学研究	2	法社会学特論	2	環境法研究	2
環境法特論	2	租税法研究	2	租税法特論	2
判例研究	2	法学総合演習 (1)	1	法学総合演習 (2)	1
法学政治学特別リサーチ	2				
政治学系科目					
政治学研究基礎	2	現代政治理論研究	2	政治学特論	2
政治過程研究	2	政治過程特論	2	日本政治史研究	2
日本政治史特論	2	欧州政治思想史研究	2	欧州政治思想史特論	2
日本政治思想史研究	2	日本政治思想史特論	2	国際政治研究	2
国際政治特論	2	行政学研究	2	行政学特論	2
アメリカ政治研究	2	アメリカ政治特論	2	アジア政治研究	2
アジア政治特論	2	ヨーロッパ政治研究	2	ヨーロッパ政治特論	2
公共政策特論	2	地方自治特論	2	政治学総合演習 (1)	1
政治学総合演習 (2)	1	法学政治学特別リサーチ	2		
リサーチ・リテラシー科目					
統計学特論	2	社会調査特論	2		
特別研究指導A 1・A 2 特別研究指導B 1・B 2					
特別研究指導A1	2	特別研究指導A2	2	特別研究指導B1	2
特別研究指導B2	2				

博士課程 後期課程

履修規定その他注意事項

法学政治学専攻 博士課程後期課程 履修規定その他注意事項 2020年度以降入学者に適用

I 学位授与について

1. 学位授与の要件
博士課程後期課程に3年以上在学し、6単位以上を修得し、かつ学位論文作成等に対する指導を受け、博士論文を提出し、その審査および最終試験に合格した者について与えられる。
ただし、法科大学院修了者については後期課程に2年以上在学すれば足りるものとする*。
- * 法科大学院修了者についても、他の学生と同様に標準修業年限は3年である。そのため、在学2年で博士論文の審査および最終試験に合格できなかった場合は、3年以上在学し、指導教員の研究指導を受けなければならない。
2. 学位の名称
研究分野に応じ、次の学位を授与する。各自の研究分野については、研究計画書提出の際の申告に基づき研究科委員会が決定する。
博士（法学）または博士（政治学）
3. 修業年限短縮修了（早期修了）
大学院学則第6条（優れた研究業績をあげた者）の規定による標準修業年限を短縮し修了することができる制度であるが、本研究科博士課程後期課程では実施しない。

II 研究指導基本スケジュール

1. 基本スケジュール

時期	行事項目
<1年次>	
4月上旬	入学・ガイダンス
4月初旬	正・副指導教授決定
5月下旬	研究計画書提出
7月～12月	① 博士論文構想発表会
<2年次>	
4月初旬	正・副指導教授決定
5月下旬	研究計画書提出
4月～9月	② 博士論文中間報告会
<3年次>	
4月初旬	正・副指導教授決定
5月下旬	研究計画書提出
4月～9月	③ 博士論文中間報告会
7月下旬	博士論文予備審査・論文草稿提出期限（本提出が10月下旬の場合）
10月下旬	博士論文本提出期限
12月中旬～1月中旬	博士論文審査会、最終試験
2月下旬～3月下旬	修了合格者発表 大学院学位授与式 (博士学位授与)

※半期休学等により上記スケジュールと異なる場合は、各項目の該当頁を参照し詳細を確認すること。
※法科大学院修了者については後期課程に2年以上在学すれば足りるものとするが、在学2年で博士論文の審査および最終試験に合格できなかった場合は、3年以上在学し、指導教員の研究指導を受けなければならない。

- ① 博士論文構想発表会
 学生の研究進度に照らし、適当と認められる時期（1年次生の7月～12月）に、法学総合演習(1)・(2)または政治学総合演習(1)・(2)の授業内で実施する。
 報告者：1年次生全員
 参加者（教員）：正・副指導教授および関係する分野の専任教員
 参加者（学生）：博士課程後期課程学生（全員）
 実施形態：報告会形式
 内容：学生による博士論文の構想内容の説明、教員による質疑応答、教員からの指導
- ②・③ 博士論文中間報告会
 学生の研究進度に照らし、適当と認められる時期（2年次生および3年次生の4月～9月）に、法学総合演習(1)・(2)または政治学総合演習(1)・(2)の授業内で実施する。
 報告者：2年次生以上全員
 参加者（教員）：同科目担当教員、正・副指導教授および関係する分野の専任教員
 参加者（学生）：博士課程後期課程学生（全員）
 実施形態：報告会形式
 内容：学生による博士論文の具体的な内容の説明、教員による質疑応答、教員からの指導

III 履修規定

1. 研究指導

正・副の指導教授は、学生が提出する「研究計画書」をもとに、研究指導を行う。また、本研究科に所属する学生は、原則として、法学総合演習(1)・(2)または政治学総合演習(1)・(2)に出席し、博士論文に向けた研究成果の報告、博士論文の中間報告を行う。

〈科目一覧〉

	科目名
正指導教授の担当する後期課程科目	研究指導（正）
副指導教授の担当する後期課程科目	研究指導（副）
その他関連科目	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) 法学研究基礎・政治学研究基礎

※研究指導（正）、研究指導（副）は各々6学期分以上の認定を必要とする。

2. 単位制度

単位制度については、博士課程前期課程 [II 履修規定](#) [1 修了要件単位](#) 「1. 単位制度」を参照すること。

3. 修了要件単位

本専攻博士課程後期課程を修了するために必要な単位数（修了要件単位数）は、6単位以上である。

履修区分	修了要件単位数
選択科目	6単位以上

4. 研究計画書の届出

(1) 後期課程に入学した学生は、博士論文作成のため、各自の研究指導分野に応じて、指導教授の研究指導を受けなければならない。

(2) 研究科委員会が決定する正・副の指導教授が担当する研究指導を春学期・秋学期ともに教務事務センターに登録する。研究計画書は春学期の授業開始前までに池袋キャンパス教務事務センターに提出すること。

ただし、半期休学等により、春学期に提出ができなかった場合は、秋学期授業開始前までに、池袋キャンパス教務事務センターに提出し、研究指導（秋学期開講）を履修すること。

※詳細は、R Guideを参照すること。

5. その他
- (1) 博士課程前期課程の科目のうち、後期課程の研究に必要な関連科目は履修することができる。履修登録については、博士課程前期課程履修規定その他注意事項（2018年度以降入学者）[V 履修登録](#)を参照すること。
- (2) 博士論文の作成に向けて、研究成果を公表し、また、自己評価基準として参照するために、大学院紀要『法学研究』の活用が勧奨される。
6. 科目ナンバリング
- 研究指導の科目ナンバリングは「LAP7950」とする。
7. 単位認定
- 本専攻に入学する前に他大学大学院後期課程で修得した単位（科目等履修生として修得した単位を含む）や、派遣留学・認定校留学制度等により他の大学院で修得した単位は、修了要件単位として認定される場合がある。
- 認定の申請をした科目の内容にもとづき、本研究科の科目名に振り替えて認定する。認定を受けた科目の単位は、それぞれ2単位を上限として、振り替えた科目の区分に算入される。
- 手続きは学部生の単位認定に準じて扱うので、申請期間等を学部[III-3 履修規定一単位認定](#) [5 入学前に修得した単位の認定](#) およびSPIRIT 教務部ページを参照のうえ、池袋キャンパス教務事務センターに相談すること。

IV 履修登録

- (1) 法学政治学専攻博士課程後期課程に在学する全院生の登録科目（研究指導を含む）については、自動登録される。
- (2) 法学専攻の学生は、春学期に「法学総合演習(1)」(1単位)、秋学期に「法学総合演習(2)」(1単位)が自動登録される。ただし、6単位修得後の自動登録は行なわない。
- (3) 政治学専攻の学生は、春学期に「政治学総合演習(1)」(1単位)、秋学期に「政治学総合演習(2)」(1単位)が自動登録される。ただし、6単位修得後の自動登録は行なわない。
- (4) 法科大学院修了者は、以下の条件を満たせば、学位を授与する。
- ① 博士課程後期課程に2年以上在学し、6単位以上の単位を修得した者
 - ② 学位論文作成等に対する指導を受けたうえで、博士論文を提出し、その審査および最終試験に合格した者
- 2年での修了を希望するものは、「法学研究基礎」(2単位)と「政治学研究基礎」(2単位)を登録し、修了要件単位数に算入することができる。登録については春学期授業開始前までにR Guideを確認すること。登録は大学が行う。
- (5) 履修登録状況画面で正しく登録されているか確認すること。
- (6) 博士課程前期課程の科目を履修する場合は、科目コード登録を行うこと。
- (7) 他研究科の博士課程後期課程の科目を履修する場合は、科目コード登録を行うこと。
- (8) 履修登録については、博士課程前期課程の「履修規定その他注意事項」の[V 履修登録](#)を参照すること。
- (9) 科目コード登録で登録する科目が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。

V 試験・成績

- (1) 研究指導の成績については学期ごとに研究指導の終了の可否が判定される。正・副の指導教授は、学生が提出する「研究計画書」をもとに、研究指導を行い、各学期の研究指導が終了と認められた場合、その成績は「認」をもってあらわす。
- (2) (1)以外の博士課程後期課程科目を履修した場合、その科目の試験・成績については、博士課程前期課程履修規定その他注意事項 **VI** 試験・成績を参照すること。
- ただし、博士課程後期課程在籍者の秋学期科目および通年科目の成績発表は、2月末日となる。また、秋学期科目および通年科目の成績評価調査の申請期間は2月末～3月上旬となる。申請期間の詳細はR Guideにて確認すること。

VI 博士学位申請

1. 学位制度

博士学位の申請、博士論文の提出方法および最終試験等については、R Guideの「立教大学学位規則」の定めるところとする。

2. 博士学位論文の予備審査

本大学院法学研究科法学政治学専攻博士課程後期課程在籍者が博士学位の申請を行う場合には、事前に博士学位申請論文草稿を学部事務2課に提出し、所定の予備審査を受けなければならない。なお、予備審査を受けるには修了要件単位を修得済あるいは修得見込であることが条件となる。申請期限（原稿草稿提出期限）は本提出の3ヵ月前の窓口終了期間までとする。なお、提出物はフラットファイルやバインダー等を用いて散逸しない状態に綴った形式のものとする。詳細は学部事務2課に確認すること。

※日程の詳細はR Guideを参照のこと。

3. 博士学位論文の本提出

予備審査の結果、学位申請論文の本提出が認められた者は、以下の期日までに学位申請論文を池袋キャンパス教務事務センターに提出すること。なお、提出に先立ち、池袋キャンパス教務事務センターで学位申請関係書類の交付ならびに手続きに関する説明を受けること。教務事務センターでは「博士学位申請ガイドブック」を配布している。最新の情報は申請する年度の「博士学位申請ガイドブック」およびR Guideで確認すること。

学位の授与を希望する時期	申請期限（論文提出期限）
9月	当年 4月下旬
3月	前年 10月下旬

(1) 提出物・部数

仮製本論文：3部
論文コピー：1部
学位申請関係書類：各3部、うち2部はコピー可
PDF：1部

(2) 体裁

仮製本論文：本文に表紙を付し、フラットファイルやバインダー等を用いて散逸しない状態に綴じた形式のもの。表紙には、論文題目および申請者名を記入すること。
論文コピー：ホチキス・穴あけパンチ等を用いず、ダブルクリップや穴を開けない形式のファイル等でまとめたもの。

(3) **使用言語**

- ① 博士論文は原則として日本語によるものとする。
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。
- ② 他の言語を使用する場合には、後期課程にあつては事前に届け出るものとする。論文の提出にあつては日本語の要約を添付する。
- ③ 研究科委員会は、他の言語の使用を認めるか否かについて審査する。

4. 審査基準

論文審査は次の基準にもとづいて行う。

- 1 研究テーマと目的が明確で、高度に専門的かつ独創的であること
- 2 研究内容と方法が適切で、高度に専門的かつ独創的であること
- 3 論文の構成が適切で、論旨の展開が明晰であること
- 4 使用する文献・史資料の引証が明確で、適切であること
- 5 当該研究分野において創造的・独創的な学術的貢献をなしていること
- 6 研究に対して高い倫理性を有していること
- 7 学位授与の方針に定めた知識、能力等を有すると認められること

5. その他

その他、博士の学位の申請、博士論文の提出方法、最終試験等については、R Guideの立教大学学位規則、立教大学博士学位申請手続要領および博士学位論文取扱い事務に関する内規の定めるところによる。

VII 学籍・学費

博士課程前期課程履修規定その他注意事項（2018年度以降入学者）[IX](#) 学籍・学費およびR Guideの「諸規則（大学院学則第4章）」を参照すること。

法学政治学専攻 博士課程後期 科目表

2020年度以降入学者に適用

※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
法学系科目					
法学的研究基礎 ※1	2	法学総合演習（1）	1	法学総合演習（2）	1
政治学系科目					
政治学研究基礎 ※1	2	政治学総合演習（1）	1	政治学総合演習（2）	1

※1 修了年限が2年で足りる者（法科大学院修了者）のみを対象とし，開講する。

個人情報 保護

プライバシーポリシー
立教大学における個人情報の取扱いについて

※最新の情報は、R Guideで確認すること。

プライバシーポリシー

立教大学における個人情報の取扱いについて

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が必要があるとき（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、個人情報と正確、最新のものにするよう適切な措置を講じています。また、個人情報の漏洩、紛失、誤用、改ざん、不正アクセス等を防止するための合理的な保護措置をとっています。

業務委託、事業継承及び共同利用にあたっては、機密保持条項を含む契約を締結し、委託先に対し、情報に関する厳重管理を求め、目的以外の利用を行わ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を行う連絡・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
情報・通信	1 V・Campus等各種情報サービスの提供 2 学内コンピュータ施設利用時の利用者認証及び利用者に応じたログオン環境の提供
財務	1 学費納付のための業務 2 経理処理上必要な手続き（内容確認及び証憑書類としての照合） 3 給与等の振込口座登録
人事・福利厚生	1 勤務員の人事管理 2 給与の支給等、税・社会保険納付、福利厚生 3 各種調査・統計資料作成*2 4 立教学院年金諸事務
保健・診療	1 診療所における診療関連業務 2 診療所における日本医師会が医療機関に定める個人情報の利用 3 診療所における学生健康保険互助組合加入者が補助を受ける場合の学生健康保険互助組合への請求 4 保健室における救急対応 5 保健室における健康診断を含む健康相談等の健康管理 6 保健室における利用者が立教学院診療所利用時において必要なサービスを受けるための連携業務 7 保健室における他部署からの健康診断受診状況照会への回答 8 保健室における他部署からの健康診断証明書発行可否照会への回答
広報・発信	1 卒業後の本学及び校友会に関する情報提供*5 2 保証人への季刊誌の送付 3 保証人への教育懇談会開催通知 4 寄付に関するお知らせの送付

*1 入学時に提出いただいた依頼書に基づき、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、個人情報が特定できない形で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

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 台風の接近等が予想される場合の措置
- 4 授業中にJアラートが作動した場合（弾道ミサイル発射時）の対応
- 5 緊急連絡システムについて

※最新の情報は、R Guideで確認すること。

1 大規模地震の警戒宣言が発令された場合の措置

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

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

注：地震防災対策強化地域判定会

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

緊急時の連絡は、立教大学緊急時情報サイト、SPIRITトップページ、立教大学Webサイト、掲示等で確認してください。

[立教大学緊急時情報サイト](https://sites.google.com/rikkyo.ac.jp/emergency)

<https://sites.google.com/rikkyo.ac.jp/emergency>

[SPIRITトップページ](https://spirit.rikkyo.ac.jp)

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

[立教大学Webサイト](https://www.rikkyo.ac.jp)

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

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、安全を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。
 - ・固定してい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、上着や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、状況が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 台風の接近等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、立教大学緊急時情報サイト、SPIRITトップページ、掲示等で確認してください。

[立教大学緊急時情報サイト](https://sites.google.com/rikkyo.ac.jp/emergency)

<https://sites.google.com/rikkyo.ac.jp/emergency>

[SPIRITトップページ](https://spirit.rikkyo.ac.jp/)

<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ページまたは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 緊急連絡システムについて

1. 緊急連絡システム

(※本システムは本学学生および専任教職員を対象としています。)

緊急連絡システムとは、大規模地震が発生した際に、大学から自動的にみなさんの携帯電話等のメールアドレス宛てにメールを送信し、みなさんの安否を確認するシステムです。送信する宛先は、入学時または履修登録時に届け出ていただいたアドレスですが、在学中に変更した場合は、必ず教務関係窓口（教務事務センター〈池袋〉、教務事務センター〈新座〉、独立研究科事務室、セカンドステージ大学事務室）に届け出てください（教職員は人事部人事課に届け出てください）。

なお、この緊急連絡システムが正常に機能するかを確認するために、年1～2回のテストを実施します。

また、この緊急連絡システムを利用して、緊急時の全学休講など重要なお知らせをすることもあります。

2. 連絡方法

大規模地震が発生したら、次のいずれかの方法で安否の状況を大学に報告してください（下図参照）。

携帯電話等が使用可能な場合

みなさんの携帯電話等に送られてきた大学からのメールに返信してください。

携帯電話等が使用できない場合

- キャンパス内または周辺にいる場合……

防災のしおりの巻末にある「安否確認カード」を池袋キャンパス警備室、新座キャンパス門衛所に設置された「安否確認投入箱」に投函してください。

- キャンパス外にいる場合……

下記の「大規模災害時の大学内主要連絡先」に電話連絡してください（郵送も可）。

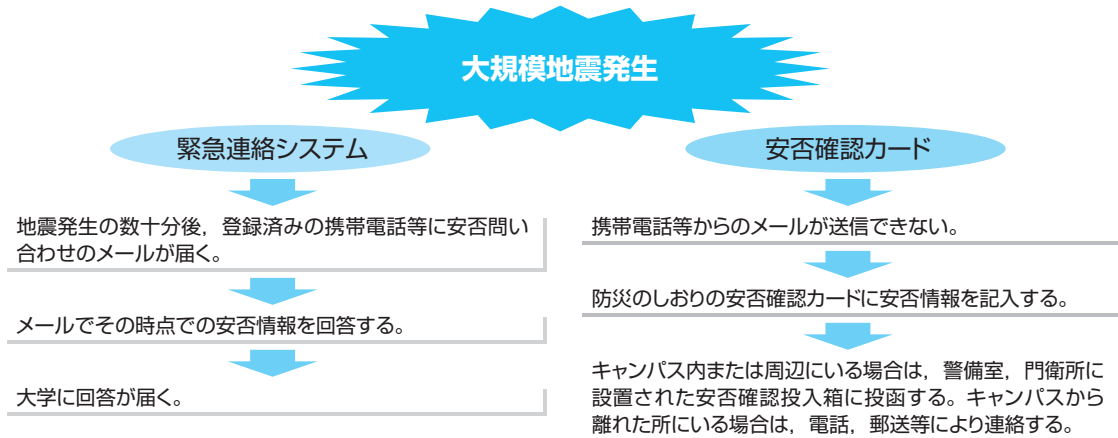
池袋キャンパス 東京都豊島区西池袋3-34-1

総務部総務課	03-3985-2253
学生部	03-3985-2437
警備室（24時間）	03-3985-2288

新座キャンパス 埼玉県新座市北野1-2-26

総務部（新座）	048-471-6674
学生部	048-471-6673
新座キャンパス門衛所（24時間）	048-471-6600

安否確認方法の流れ



【災害時伝言板サービス】

携帯電話各社では「災害時伝言板サービス」の利用ができます。災害発生時に家族との連絡がとれるように準備しておくことをお勧めします。

※利用についての詳細は各社のホームページをご覧ください。

※毎月1日や防災週間等に体験版の利用ができます。

- NTT docomo

<https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/>

- au

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

- SoftBank

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

- Y!mobile

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

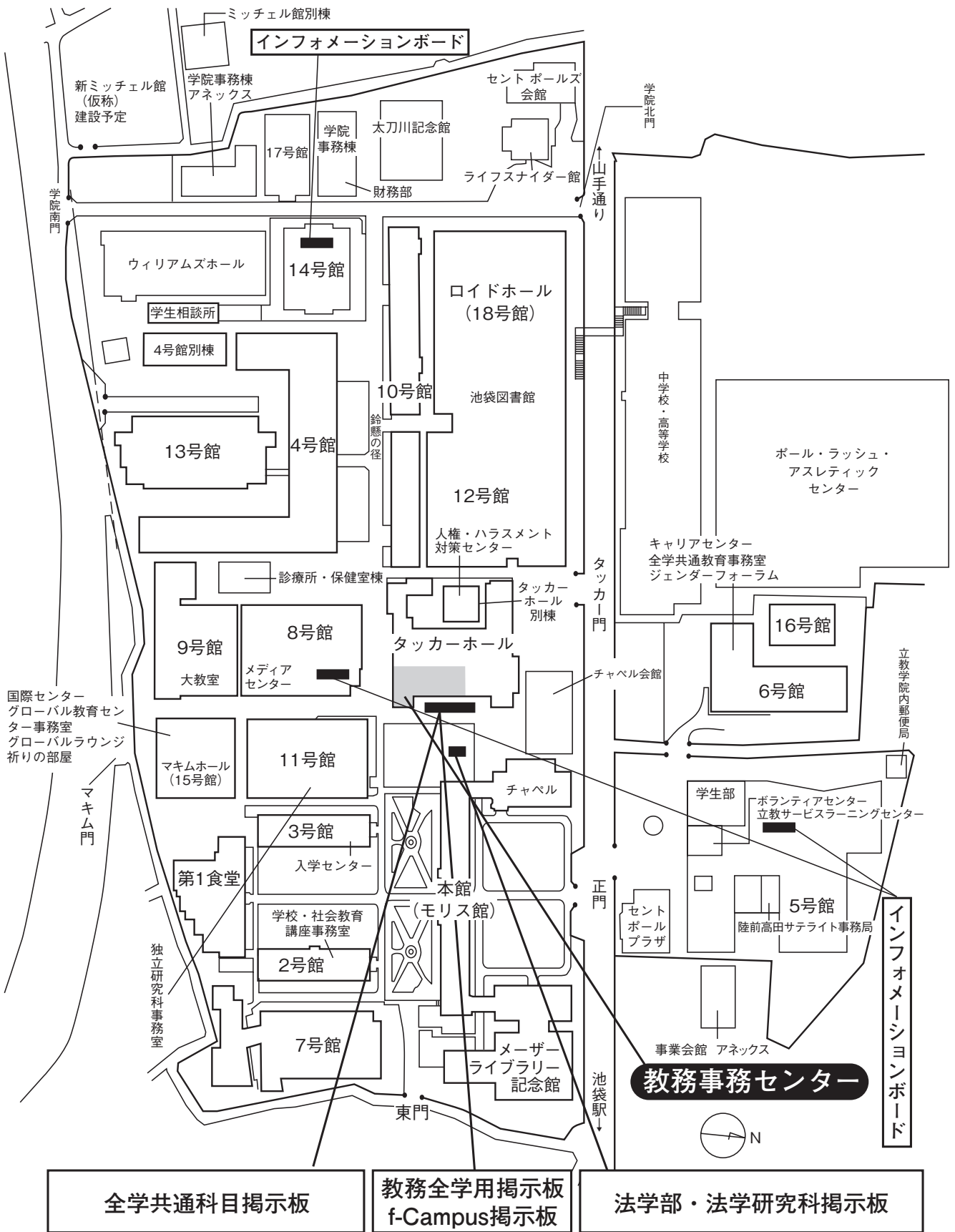
案内図

構内案内図・教室案内図(池袋キャンパス)

構内案内図・教室案内図(新座キャンパス)

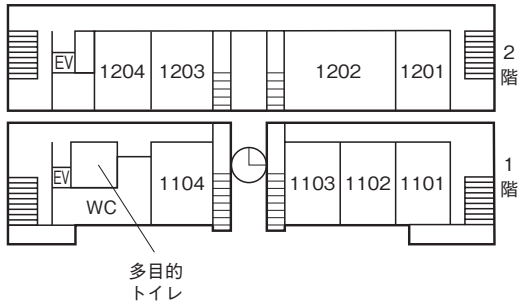
※最新の情報は、R Guideで確認すること。

池袋キャンパス構内案内図

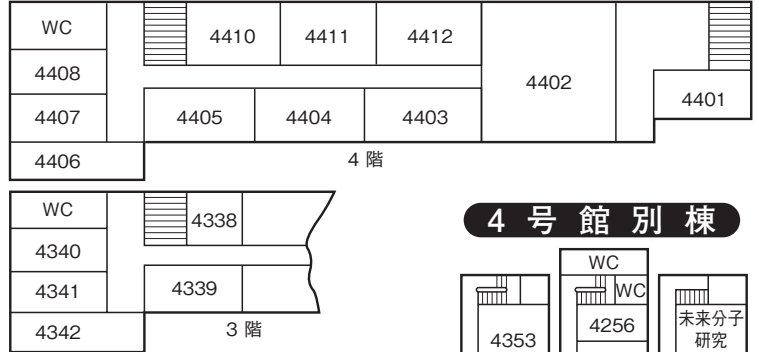


池袋キャンパス教室案内図

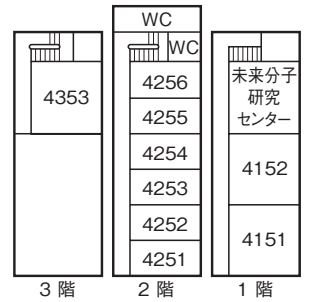
本館



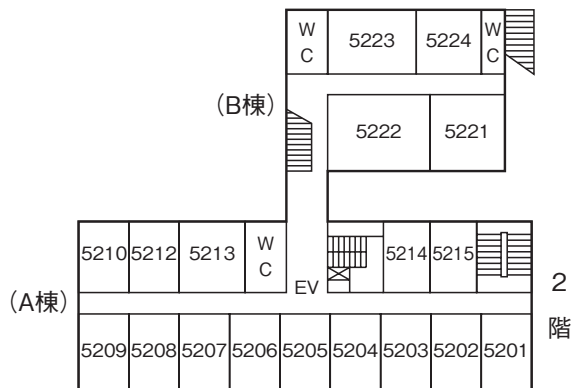
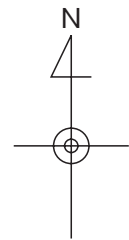
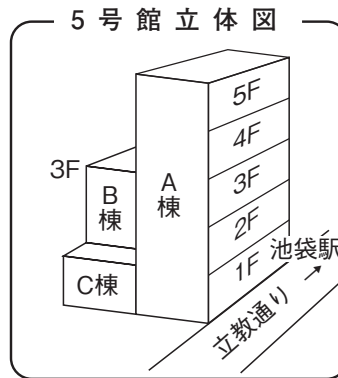
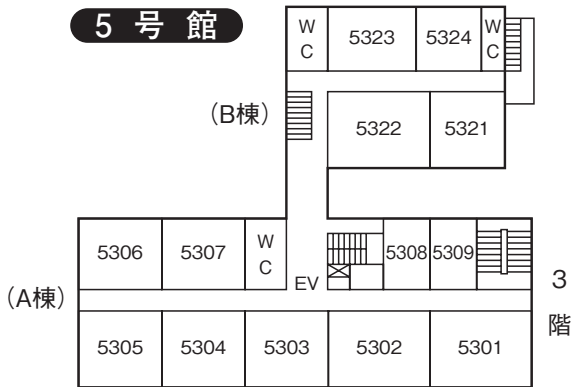
4号館



4号館別棟



5号館



教室番号の見方

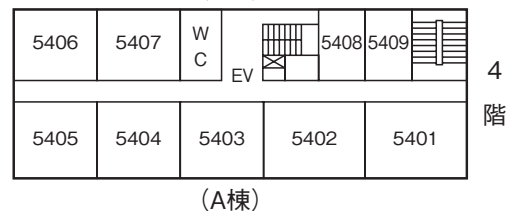
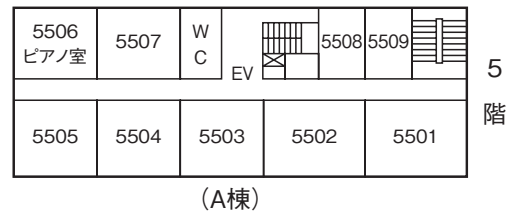
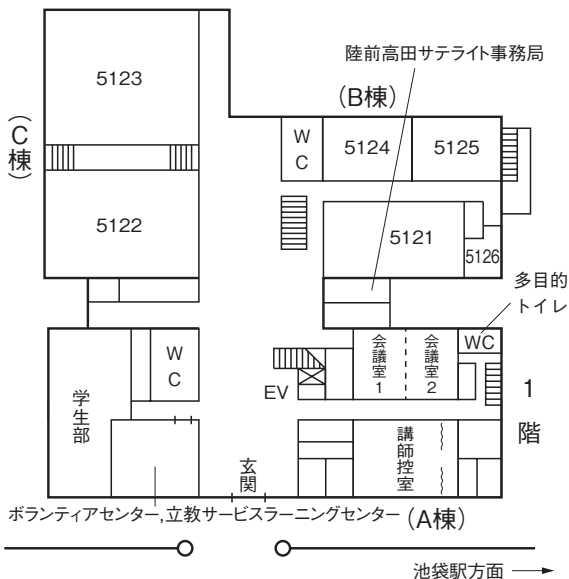


号館を示す。ただし 1…本館
X…10号館
A…11号館
D…14号館
M…マキムホール (15号館)
S…事業会館 アネックス
P…ポール・ラッシュ・アスレティックセンター
(例……5323→5号館3階B棟)

階を示す。

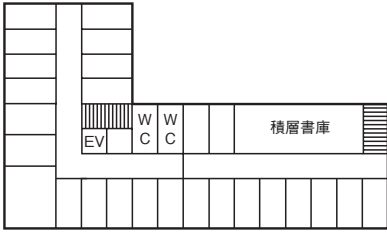
その階の東南隅の教室を01として右廻りの順に番号を与える。

5号館 B棟 C棟について20番台で表示する。

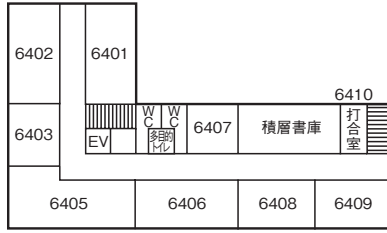


6号館

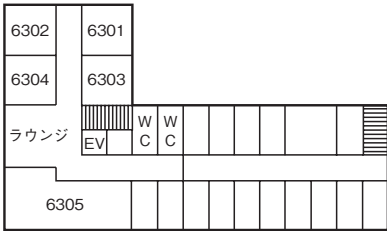
5階



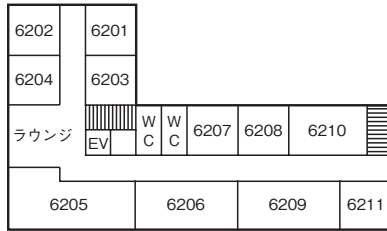
4階



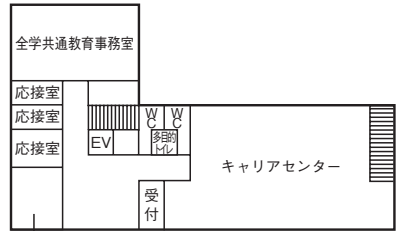
3階



2階

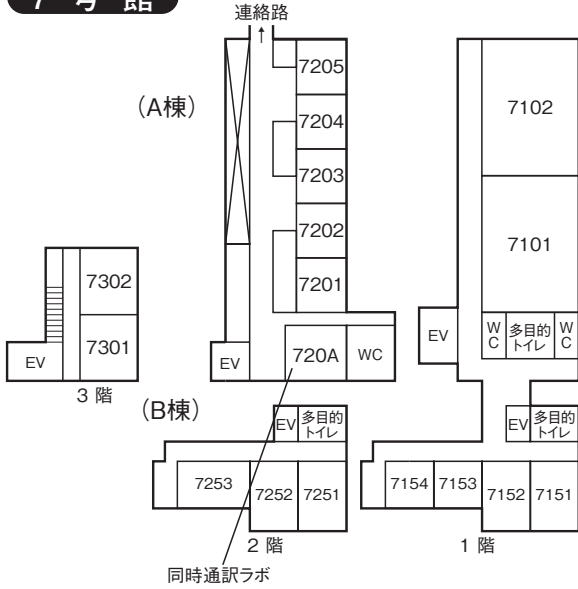


1階

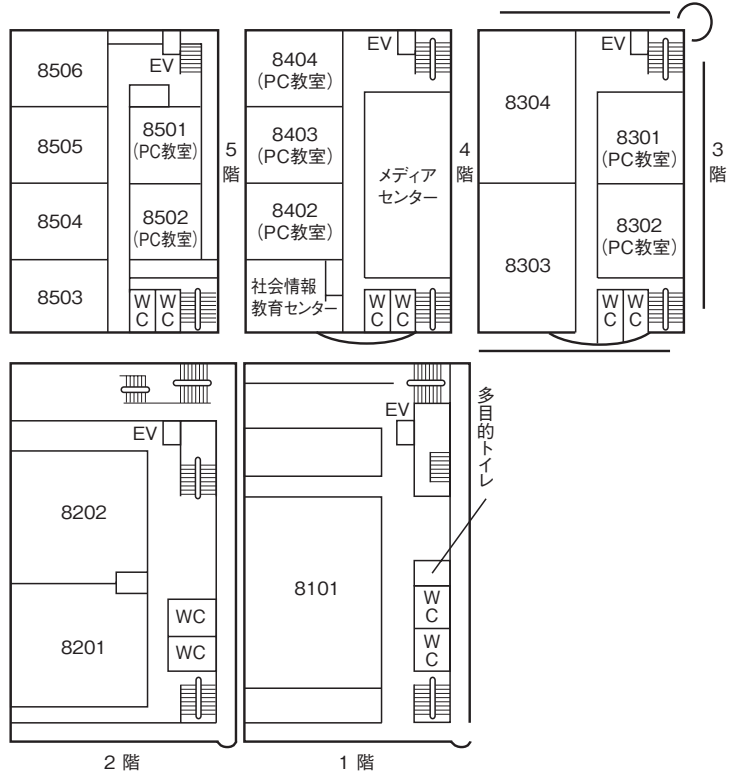


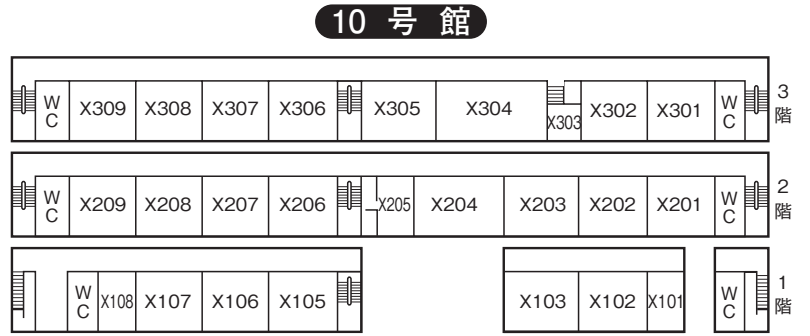
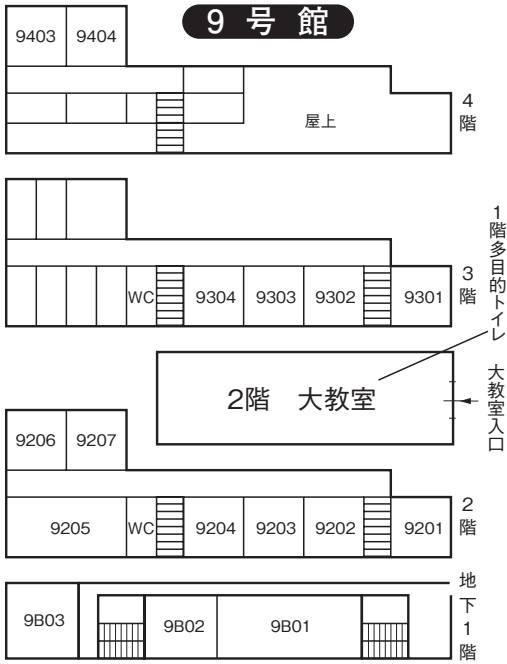
ジェンダーフォーラム

7号館

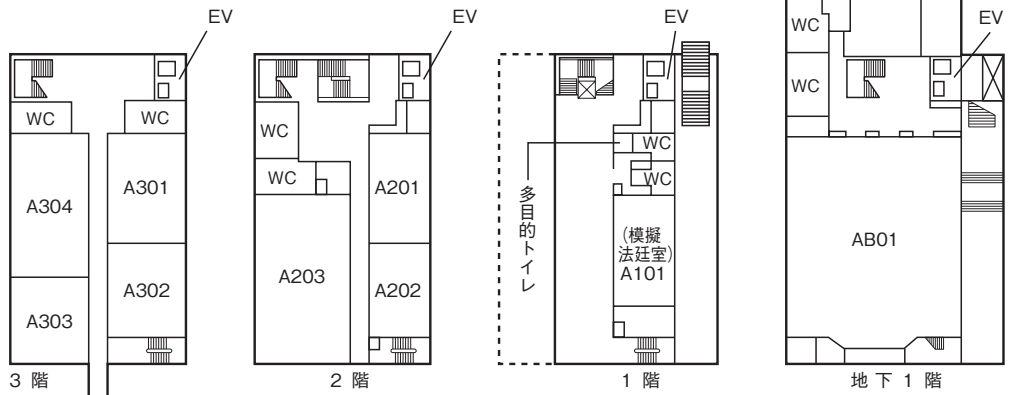


8号館

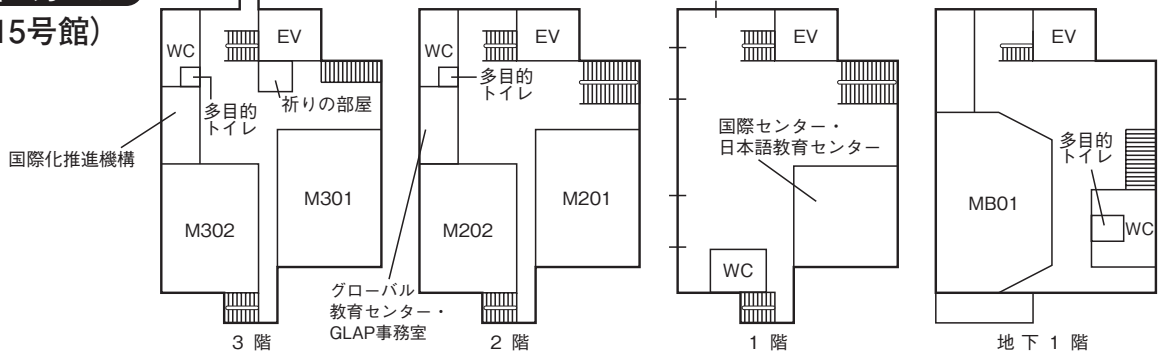




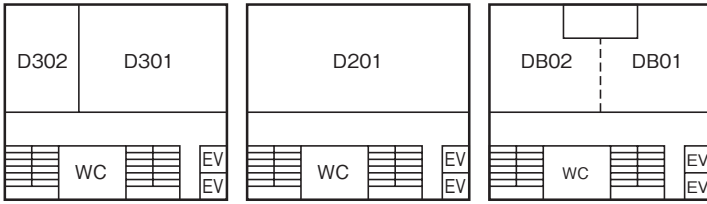
11号館



マキムホール (15号館)



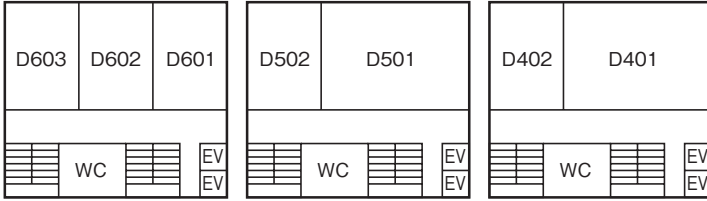
14号館



3階

2階

地下1階

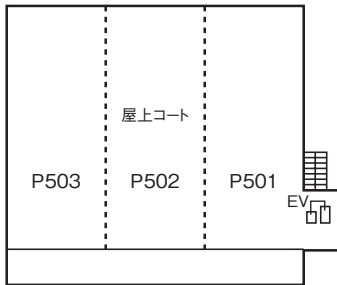


6階

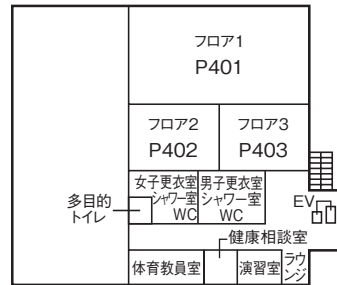
5階

4階

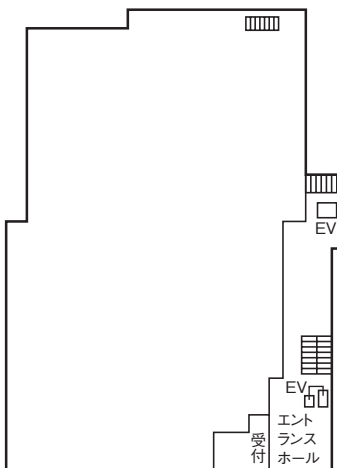
ポール・ラッシュ・アスレティックセンター



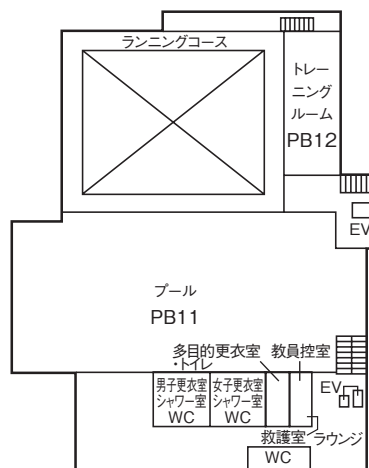
5階



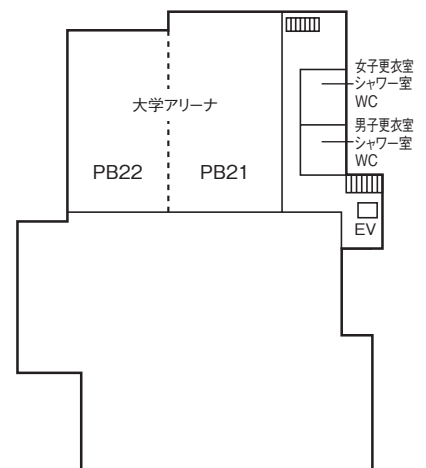
4階



1階

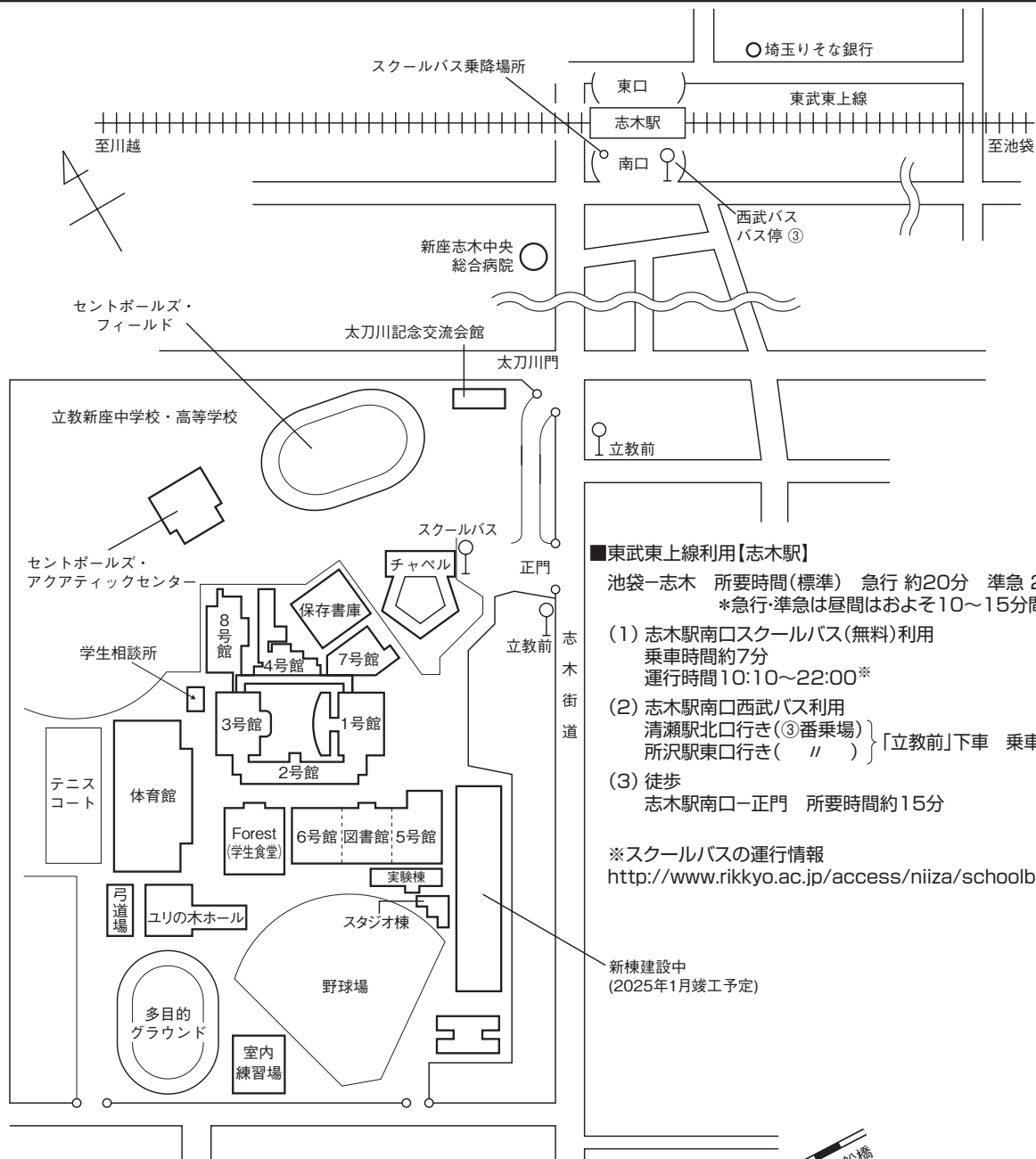


地下1階



地下2階

新座キャンパス構内案内図・交通案内図



■東武東上線利用【志木駅】

池袋-志木 所要時間(標準) 急行 約20分 準急 23分
 *急行・準急は昼間はおよそ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10:10~22:00*
- (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-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/>

新棟建設中
 (2025年1月竣工予定)

■JR武蔵野線利用【新座駅】

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

■西武池袋線利用【清瀬駅】

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

新座キャンパス教室案内図

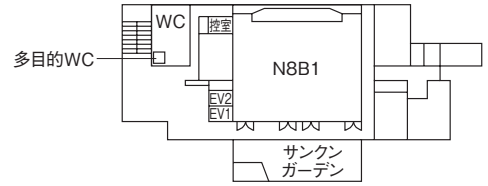
教室番号の見方



Nは新座を示す。
号館
階
番号
※ただしTは体育館を示す。

地下1階

8号館

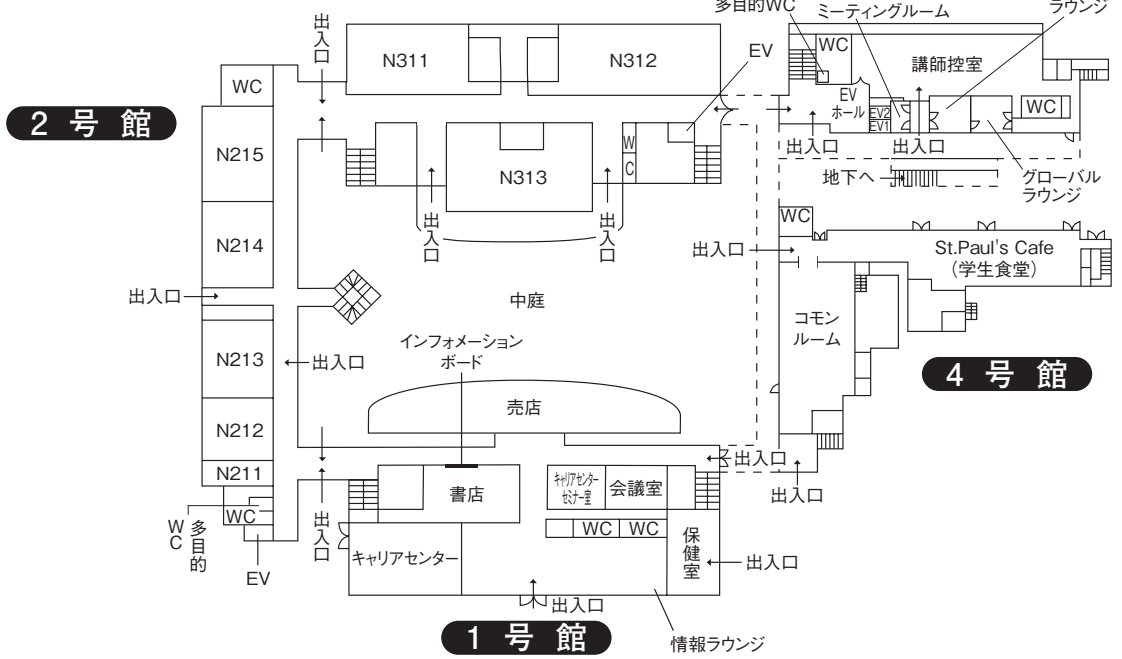


1階

2号館

3号館

8号館

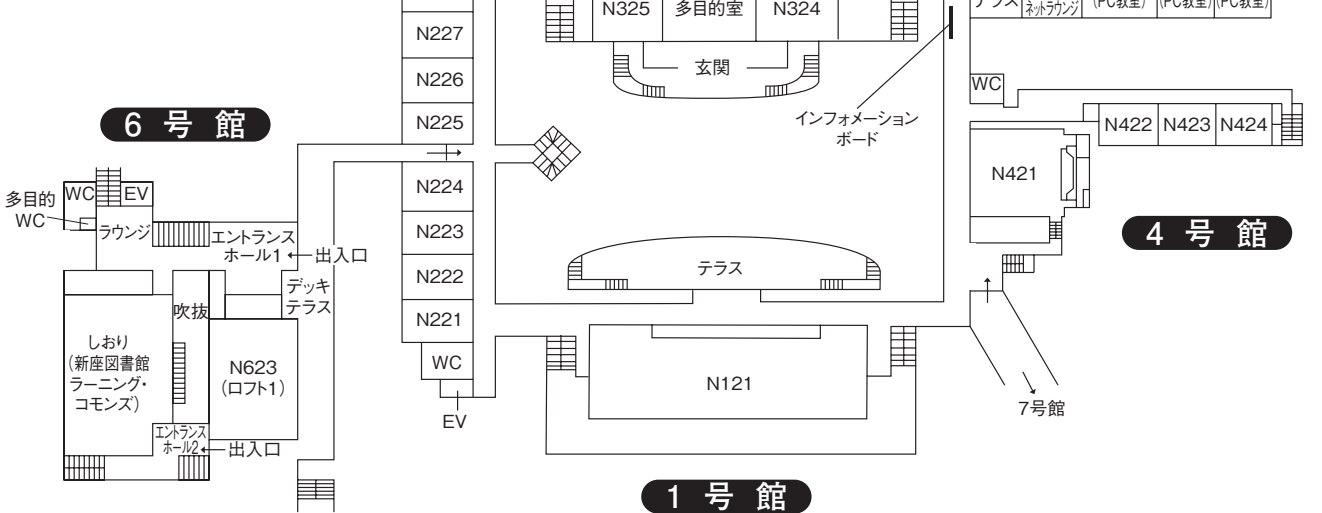


2階

2号館

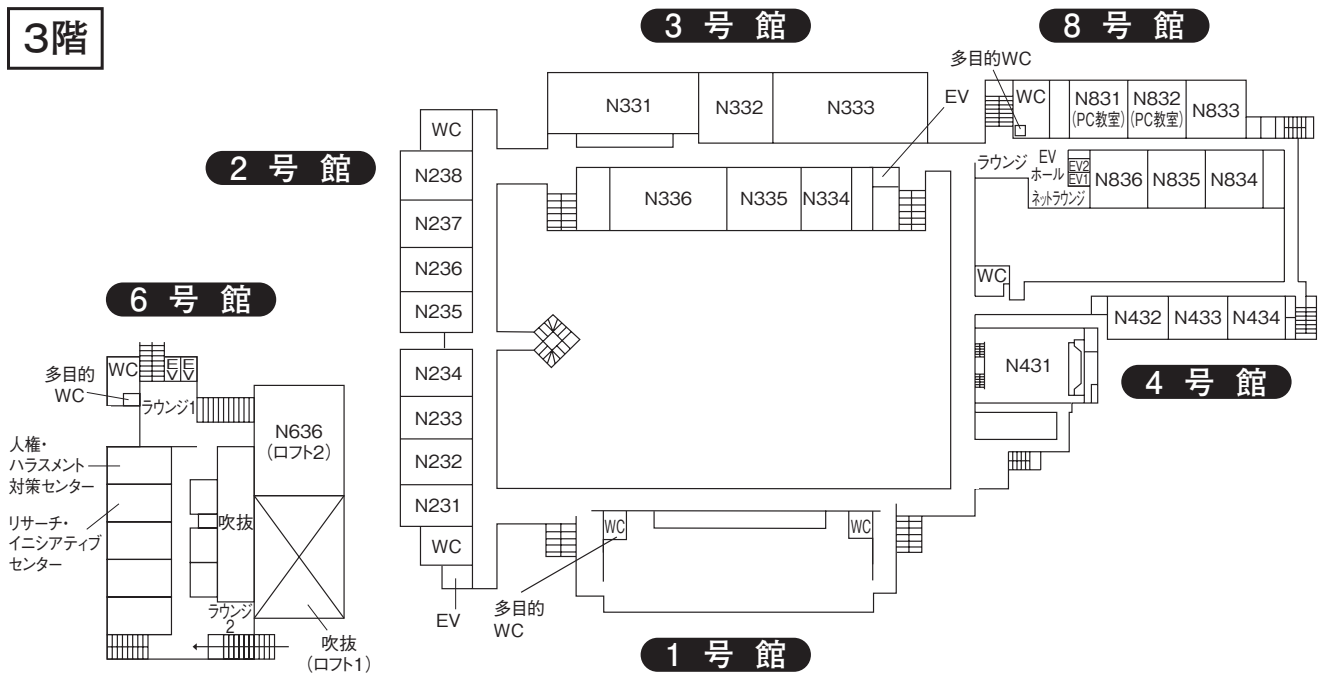
3号館

8号館

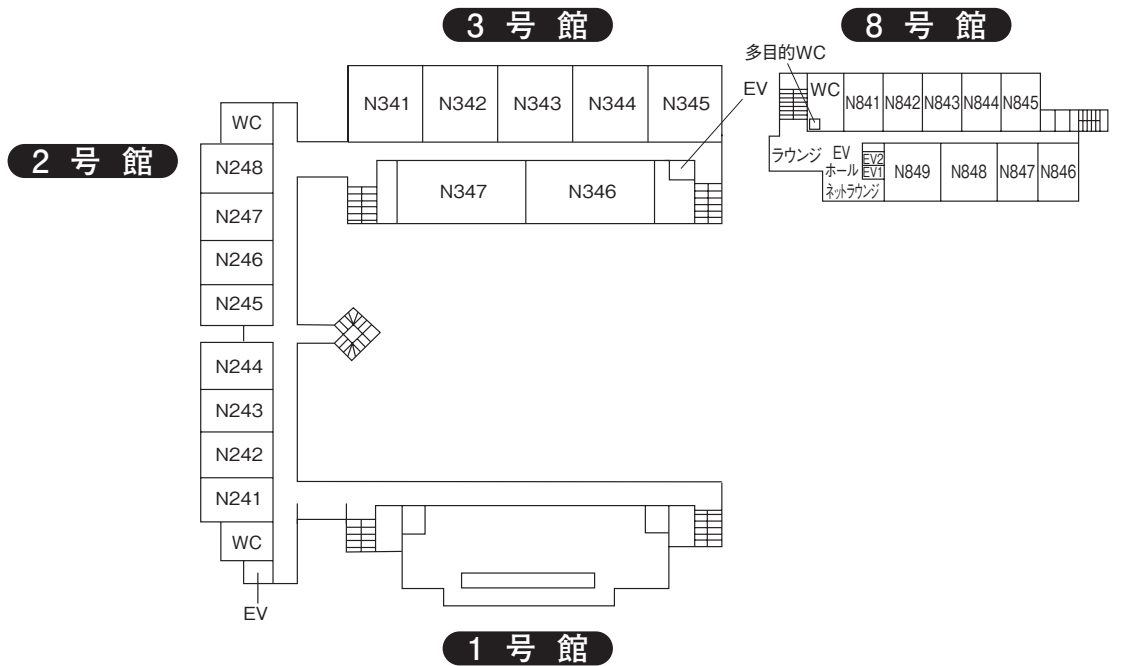


新座キャンパス教室案内図

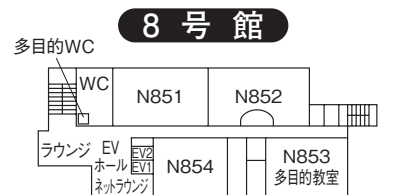
3階



4階



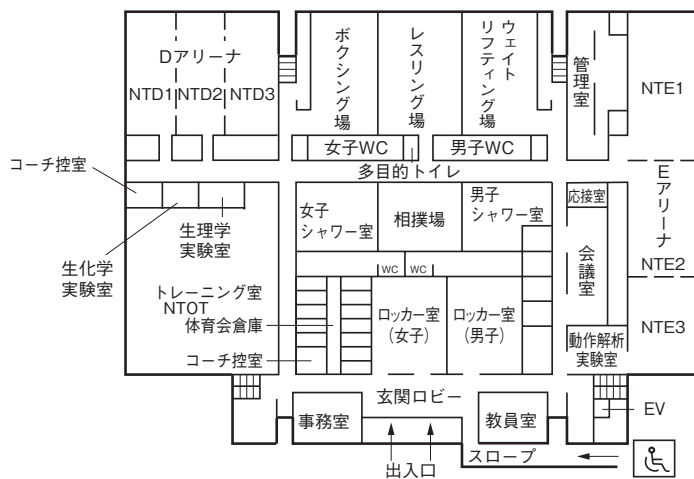
5階



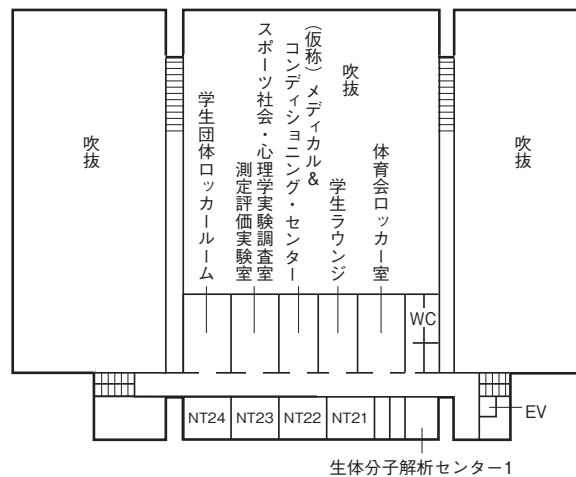
案内図

新座キャンパス体育館

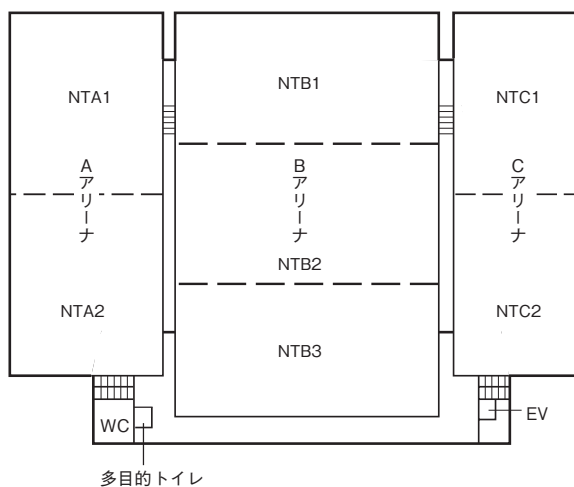
体育館 1階



体育館 2階



体育館 3階



※その他の新座キャンパス屋外施設

- ・テニスコート (NZN1)
- ・多目的グラウンド (NZA1)
- ・セントポールズ・アクアティックセンター (NPL1)
- ・セントポールズ・フィールド (NSTD)

学生番号：

氏名：

2024年4月

立 教 大 学 法 学 部
立教大学大学院法学研究科

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

☎03-3985-2220

