

履修要項2016

經營学部

1年間の主なスケジュール

日程		カテゴリ		行事
3月	30 (水)・31 (木)	履修		2016年度履修要項・学生証裏面シール配付
4月	3 (日)～7 (木)	履修		履修登録申込期間 (KONECO で8日午前3時まで申込可)
	10 (日)～17 (日)	履修		履修訂正・抽選結果確認期間 (KONECO で18日午前3時まで訂正可)
	11 (月)	授業		前期授業開始
	22 (金)～26 (火) 17時迄	履修		履修エラー訂正期間 (訂正者)
	30 (土)	休業		臨時休業
6月	6 (月)～25 (土)	授業		学生による授業アンケート (前期)
7月	23 (土)	授業		前期授業最終日
	25 (月)～30 (土)	試験		前期科目定期試験
8月	3 (水)	試験		追試験願受付締切
	9 (火)～16 (火)	休業		全学休業期間
	17 (水)～20 (土)・22 (月)・23 (火)	試験		前期科目追試験
	19 (金)	成績		前期科目成績発表
	23 (火)～25 (木)	成績		成績調査願受付 (KONECO)
	25 (木)	成績		前期科目追試験成績発表
9月	5 (月)～9 (金)・12 (月)	授業		集中授業科目実施期間
	14 (水)～22 (木)	履修		後期履修登録・訂正期間
	16 (金)	授業		後期授業開始
	17 (土)	その他		9月卒業式
	19 (月)	授業		休日授業日 (敬老の日)
	19 (月)～24 (土) 正午迄	その他		転部・転科試験願書受付 (フレBへの移籍除く)
	22 (木)	授業		休日授業日 (秋分の日)
	27 (火)～30 (金)	履修		履修エラー訂正期間 (後期科目・訂正者)
10月	10 (月)	授業		休日授業日 (体育の日)
	15 (土)	休業		開校記念日 (全学休業)
	23 (日)	その他		転部・転科試験 (フレBへの移籍を除く)
	28 (金)～30 (日)	休業		オータムフェスティバル (大学祭・含む準備日) (全学休業)
11月	1 (火)	休業		全学休業日 (9月19日振替休業日)
	9 (水)～30 (水)	授業		学生による授業アンケート (後期)
12月	26 (月)～1月5 (木)	休業		全学休業期間 (9月22日振替休業日含む)
1月	12 (木)	授業		後期授業最終日
	16 (月)～18 (水)	試験		後期・通年科目定期試験 (集中試験)
	19 (木)・20 (金)・23 (月)～26 (木)	試験		後期・通年科目定期試験 (26日は土曜日振替)
	28 (土)	試験		追試験願受付締切
2月	9 (木)・10 (金)・13 (月)～16 (木)	試験		後期・通年科目追試験 (16日は土曜日振替)
	17 (金)	成績		後期・通年科目成績発表
	18 (土)～20 (月) 正午迄	成績		成績調査願受付 (KONECO)
	20 (月)	成績		後期・通年科目追試験成績発表
	22 (水)	休業		全学休業日 (10月10日振替休業日)
3月	9 (木)・10 (金)	その他		転部・転科試験 (フレBへ) 願書受付
	16 (木)	その他		転部・転科試験 (フレBへ)
	23 (木)・24 (金)	その他		卒業式
	30 (木)・31 (金)	履修		2017年度履修要項・学生証裏面シール配付

履修要項の見方

履修要項は、前半は主に「履修・授業・試験・成績」について、後半は主に「教育課程（開設科目）」について説明する2部構成となっています。

第1章

履修	受講する科目の登録方法や履修の仕組みについて説明しています。
授業	授業や休業日、欠席、休講等について説明しています。
試験	試験の種類や試験の受け方について説明しています。
成績	履修した科目の成績評価について説明しています。
留学	留学に関する基本的な情報を掲載しています。
学籍	大学に登録されている籍の取り扱いについて説明しています。
事務取扱いについて	窓口対応や証明書の発行について説明しています。

第2章

教育課程の編成について	開設科目にはどのような種類があるのか、単位制度や卒業するための条件について説明しています。
開設科目	所属する学部学科で開設している科目の入学年度別の一覧と、科目ごとの履修上の注意点を掲載しています。掲載内容は毎年変更される可能性があるため、履修の際は必ず目を通す必要があります。
教職課程・資格講座	所属する学部学科で取得可能な教員免許状について説明しています。この他に、教職課程と併せて受講できる資格講座について説明しています。
学修支援	学校生活や成績等の相談や支援について掲載しています。
キャリア形成	大学院進学や就職に関する情報を掲載しています。
その他	その他お知らせ等を掲載しています。

毎年3月末に、履修要項を教務部の窓口で在学生全員に配布しています。履修科目を決める際に必要となる条件について掲載されているため、毎年必ず受け取り、履修登録を行う前に一通り内容を確認してください。また、履修要項と併せて、KONECO 上で閲覧できる「シラバス」、「授業時間表」の内容を確認してください。

目次

学部長挨拶		1
教育研究上の目的・学位授与の方針（ディプロマポリシー）・教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）		2
第1章 履修・授業・試験・成績について		5
I 履修・授業		7
履修	1. 履修科目の決定方法	7
	2. Web 履修登録システム（KONECO）	9
	3. 履修登録（抽選登録・履修登録）	10
	4. 履修確認・履修訂正	12
	5. 後期履修登録・訂正	14
	6. 他学部履修	14
	7. 再履修	15
	8. シラバスの閲覧	15
授業	1. 授業期間	17
	2. 休日授業日及び全学休業日	17
	3. 課題授業	17
	4. 補講	18
	5. 授業時間	18
	6. 授業の欠席	18
	7. 代講	19
	8. 休講	19
	9. 震災及びその他の災害・事故に伴う授業休講措置	19
	10. 教場変更・教場貸出	19
	11. 大学からの掲示・連絡	20
	12. YeStudy（e-learning システム）	20
	13. アンケートシステム	20
II 試験・成績		21
試験	1. 試験について	21
	2. 定期試験	21
	3. 授業内試験	22
	4. 追試験	22
	5. 追試験受験対象となる欠席理由	22
	6. 受験心得	23
	7. 試験時間	23
	8. 試験実施規程	24
	9. 不正受験行為者処分規程	25
成績	1. 成績評価	26
	2. GPA 制度	26
	3. 成績発表	26
	4. 単位修得状況について	27
	5. 成績に関する調査	27
	6. 保証人への成績表送付	27
	7. 進級基準	28
	8. 進級規程に伴う警告と勧告	29
	9. 在学条件	29
	10. 原級者	29
	11. 駒澤大学進級規程	30
III 留学		31
留学		31
IV 学籍		32
学籍	1. 修業年限と在学年数	32

		2. 休学	32
		3. 復学	33
		4. 退学	33
		5. 除籍	33
		6. 懲戒	33
		7. 転部・転科・転専攻・転コース	34
		8. 再入学	34
		9. 編入学	34
		10. 学生氏名・保証人	34
		11. 学生・保証人住所変更	34
		12. 学生番号	35
	V 事務取扱いについて		36
	事務取扱い	1. 窓口受付時間	36
		2. 届書・願書の受付	36
		3. 証明書発行	37
		4. 個人情報の保護方針	38
第2章	教育課程（開設科目）について		39
	I 教育課程の編成		41
	履修をはじめるとにあたって	1. 学修目的に沿った履修計画をたてること	41
		2. 「コース」、「演習」を中心に系統的履修を心掛けること	41
		3. 自主的に学修をすること	41
	授業科目の区分と教育目標		42
	単位	1. 単位制度	43
		2. 授業科目の単位数	43
		3. 単位の認定	43
		4. 履修単位の区分（必修・選択必修・選択科目）	43
		5. 卒業必要単位における修得単位算定の流れ	44
		6. 卒業に必要な単位数	45
		7. 年間履修制限単位数	46
		8. 卒業および学位記の授与	47
		9. 9月卒業・卒業必要単位修得に伴う後期休学（半期履修）について	47
		10. 1年次履修科目の決定順序	48
	II 開設科目		49
	開設科目一覧の見方		49
	全学共通科目		50
	宗教教育科目	1. 履修上の注意	50
		2. 開設科目一覧	50
	教養教育科目	1. 履修上の注意	51
		2. 開設科目一覧	51
		3. 履修不可対象科目・廃講科目	54
	外国語科目	1. 履修上の注意	55
		2. 読替科目対象表	55
		3. 開設科目一覧	56
		4. 履修不可対象科目・廃講科目	60
	保健体育科目	1. 履修上の注意	61
		2. 開設科目一覧	62
		3. 履修不可対象科目・廃講科目	63
	専門教育科目	経営学科	65
		1. 履修上の注意	65
		2. 開設科目一覧	65
		3. 履修不可対象科目・廃講科目	67
		4. コース制	68
		市場戦略学科	71
		1. 履修上の注意	71

		2. 開設科目一覧	71
		3. 履修不可対象科目・廃講科目	73
		4. コース制	74
両学科共通	他学部履修科目	1. 履修上の注意	77
		2. 開設科目一覧	78
	随意科目	1. 履修上の注意	80
		2. 開設科目一覧	80
	「日本語」・「日本事情」科目	1. 履修上の注意	80
		2. 開設科目一覧	81
Ⅲ 教職課程・資格講座			83
		1. 受講可能な資格	83
		2. 教職課程・資格講座の登録	83
		3. 1年次の関連履修科目（教職課程）	84
		4. 学校図書館司書教諭講座・社会福祉主事講座・社会教育主事講座	84
Ⅳ 学修支援			85
		1. 学業不振者への勧告	85
		2. オフィスアワー	85
		3. アカデミックアドバイザー	85
Ⅴ キャリア形成			86
		1. 大学院進学	86
		2. 就職（キャリアセンターの利用）	86
		3. 研究所	87
Ⅵ その他			88
		専任教員紹介・研究室	88
Ⅶ 履修登録のQ & A集			89
事務室・掲示板案内図			
大学へのアクセス			

学部長挨拶

経営学部の教育研究上の目的は、以下のとおりとなっています。

環境変化に柔軟に対応し、社会生活のさまざまな場面で問題を見だし、解決策が提案できる人材を養成する。そのために、経営・管理・マーケティングの各分野について理論的・実践的知識を修得し、それを活用することで企業を取り巻く諸問題を広範にわたって健全かつセンシブルに発見し解決しうる能力を身につけさせる。

上の教育研究上の目的を効果的に実現するために、経営学部の教育課程は、学部の壁を越えて共通に履修できる科目群（全学共通科目）と学部固有の科目群（専門教育科目）からなっています。全学共通科目は、宗教教育科目、教養教育科目、外国語科目、保健体育科目から構成され、専門教育科目を学修する上でその準備段階に位置づけられる科目や、豊かな人間性を育て幅広い教養を身につける科目等、広範囲に及ぶ数多くの科目が開講されています。

専門教育科目では、経営学部の教育研究上の目的を達成するために、体系的に学修できるように配慮されています。しかも、多くの科目を選択科目とし、皆さんが自主的な判断に基づいて学修できるように工夫が施されています。

この専門教育科目では講義科目と演習（ゼミ）科目とを結び付けることによってより効果的に教育研究上の目的を達成できるように考えられています。少人数制の演習を数多く開講し、皆さんが自ら選んだテーマを主体的かつ専門的な視点にたって取り組めるよう配慮されています。また、平成20年度入学生より、教育研究上の目的を達成するための新たな制度としてコース制が導入されました。このコース制も皆さんが学修を進める上で大きな助けとなるはずで

しかし、教育制度がどんなに素晴らしいものであっても皆さんの学習態度が消極的・受動的なものであっては学習効果は上がりません。授業科目の決定は皆さんの選択に委ねられています。学年始めにあたって、皆さんはこの履修要項を精読し、経営学部の教育課程の特質を十分に理解し、自主的・体系的に学修計画をたてることが肝要です。皆さんが自ら明確な学修目標を持ち、堅実な学修計画をたて、設置されている多くの科目の中から系統的に科目を選択することによって、はじめて各自の学修意欲が満たされることとなります。そうした学修の結果として、各自の能力が引き出され、その育成の効果が期待できることとなります。

学生の皆さんは、『履修要項』の全体を十分に理解した上で、効果的な学修に努めてください。

なお、不明な点があれば教務部の窓口で確かめてください。

経営学部

教育研究上の目的・学位授与の方針（ディプロマポリシー）

・教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）

※以下に記載されている教育課程の詳細（卒業に必要な単位数・科目数・科目名等）は、入学年度により異なる場合があります。履修要項第2章教育課程（開設科目について）を必ず確認してください。

経営学部

◆教育研究上の目的

環境変化に柔軟に対応し、社会生活のさまざまな場面で問題を見だし、解決策が提案できる人材を養成する。そのために、経営・管理・マーケティングの各分野について理論的・実践的知識を修得し、それを活用することで企業を取り巻く諸問題を広範にわたって健全かつセンシブルに発見し解決しうる能力を身につけさせる。

◆学位授与の方針

上に掲げたような教育研究上の目的を果たすために、経営学部の学位授与においては以下の5点を要件としている。

1. 建学の理念を理解していること。
2. 経営学、経済学、会計学に関する全般的な基礎知識や読解を中心とした基礎的な語学能力を修得していること。
3. 経営学全般に関する理論的・実践的知識を体系的に修得し、論理的な思考習慣を身に付けていること。
4. 幅広い教養と専門課程で修得した経営学の専門知識を融合し、広い視野に立って問題を発見し、解決に導く洞察力を身に付けていること。
5. 理論的・実践的な専門知識を活用できるような高度なコミュニケーション能力を外国語も含めて身に付けていること。

以上述べた事項を達成するために、経営学科、市場戦略学科それぞれが定める合計124単位以上を修得していることを学士（経営学）の授与条件とする。

◆教育課程の編成方針

教養教育については、人文、社会、自然、ライフデザインの各分野から幅広く選択できるよう科目を配置し、その単位取得を卒業要件にも入れ、宗教教育科目、保健体育科目も合わせて、専門知識だけに偏らない健全な人間観、社会観を育む科目構成を取っている。

専門教育については、多様な視角から企業経営を研究することができるよう経営学、経済学、会計学を基礎とし、その上に学科毎に多様な専門科目を配置している。各学科には専門科目を体系的に学ぶことができるよう3つのコースを配置している。さらに、それらを補完するものとして、実践的な性格の「特殊講義」を配置している。

外国語については、語学科目以外に専門教育に「外書講読」を配置し、専門との融合を図っている。

コミュニケーション能力の育成については2年次より少人数の演習科目を設置し、学生と教員の双方向の対話を重視しながら、特定の領域に対するより高度な教育を実施している。

経営学部 経営学科

◆教育研究上の目的ならびに学位授与の方針

経営学科は、経営学分野の理論的・実践的知識および企業経営に関する論理的思考習慣と研究姿勢を身につけ、企業その他の組織において経営管理のプロフェッショナルとして活躍できる人材の養成を目的とする。

判断基準

- ・ 建学の理念を理解していること。
- ・ 幅広い教養と洞察力を有していること。
- ・ 外国語も含めた高度なコミュニケーション能力を修得していること。
- ・ 企業を経営するうえで必要とされるさまざまな理論的・実践的知識を体系的に修得していること。
- ・ 企業経営についての論理的思考習慣と研究姿勢を身につけ、企業その他の組織において発生する課題を解決するための専門的能力を修得していること。
- ・ 以上に述べた事項を達成するために必要な科目を合計124単位以上修得していること。

◆教育課程の編成方針

学位授与の方針を満たす人材養成のため、教育課程を宗教教育、教養教育、保健体育教育、外国語教育、専門教育の5つに区分するとともに、それらの有機的な結合を図る。経営学科における専門教育の中心となる経営学は主として株式会社を代表とする企業およびその経営を対象としており、企業の形態や組織、経営の指針となる戦略の立案、財務・生産・販売などの諸活動の機能や管理、ヒト・モノ・カネ・情報といった経営資源の管理、企業と社会の関係やそのあり方など、多岐にわたっている。こうした企業経営を総合的に理解するためには会計学や経済学等の分野の知識が不可欠であり、それらは経営学と密接に関わっている。本学科ではこのような経営学およびそれに関連する分野の専門教育科目を数多く設置するとともに、本学科に学ぶ学生がそれら科目を系統的に学ぶための枠組みとして、専門教育課程に関するコース制を設ける。

実施項目

- ・ 宗教教育科目として必修科目「仏教と人間」およびその他選択科目を設置する。
- ・ 大学での学修生活にスムーズに適応できるよう、1年次に初年次教育科目として「新入生セミナー」を設置する。
- ・ 人文、社会、自然、ライフデザインの各分野ごとに多様な科目を選択科目として設置し、学生が自ら積極的に教養教育科目を履修できるようにする。また、健康を維持し、スポーツに親しむことを目的とした保健体育科目を選択科目として設置する。
- ・ 外国語（英語またはその他の言語）を学ぶための外国語科目を必修科目として設置する。さらに、学生の能力と興味に応じて外国語の能力をさらに高めるための外国語科目を選択科目として設置する。
- ・ 専門教育課程に、「企業経営コース」、「企業会計コース」、「経済分析コース」の3つのコースを設置し、各コースで学ぶべき専門教育科目群を指定する。
- ・ 1年次の専門教育科目として、本学科で学ぶ上で必須となる経営学、経済学、会計学の基礎を学ぶ科目をコース共通の必修科目として設置する。さらに、企業論および数学・統計、情報処理についてもその基礎を修得するための科目を選択科目として設置する。
- ・ 2年次以降の専門教育科目として、経営学、会計学および経済学の基本と応用を学ぶ専門教育科目を選択科目として設置する。また、関連科目として、経営科学・情報システムと法律に関連した基本科目および「外書講読（英書）」を設置する。
- ・ 2年次より各教員による少人数の演習科目を設置し、教員とのコミュニケーションを重視しながら、特定の領域に対するより高度な教育を実施する。
- ・ 2年次以降の実践的な専門科目として、「特殊講義」を4科目配置する。

経営学部 市場戦略学科

◆教育研究上の目的ならびに学位授与の方針

市場戦略学科は、市場戦略に関する理論や応用を教育研究の中心的課題とし、企業において主体的かつ具体的に市場戦略上の問題解決が図れる人材の養成を目的とする。ここでの市場戦略とは、新たな顧客価値を持つ製品・サービスの創出や市場を介したその流通のために計画・実行される戦略を指す。

判断基準

- ・建学の理念を理解していること。
- ・幅広い教養と洞察力を有していること。
- ・外国語および情報通信技術の利用を含めた高度なコミュニケーション能力を修得していること。
- ・企業活動において市場戦略の持つ役割およびその重要性を理解し、市場戦略に関わる理論を体系的に修得していること。
- ・市場戦略にかかわる課題を発見し、その課題を定性的・定量的に分析、解決へと導くための専門的能力を修得していること。
- ・以上に述べた事項を達成するために必要な科目を合計124単位以上修得していること。

◆教育課程の編成方針

学位授与の方針を満たす人材養成のため、教育課程を宗教教育、教養教育、保健体育教育、外国語教育、専門教育の5つに区分するとともに、それらの有機的な結合を図る。このうち、市場戦略学科での教育の中心となる専門教育については、二つの到達目標を設定し、それに従った専門教育課程の編成を行う。到達目標の一つは、製品やサービスの開発・提供およびビジネスモデルの提案・構築に係る市場戦略の企画・実施に寄与できる人材の育成であり、もう一つはそのような市場戦略を担う企業の設立・運営に寄与できる人材の育成である。本学科に学ぶ学生が専門教育科目を系統的に学ぶための枠組みとして、専門教育課程に関するコース制を設けるとともに、専門教育科目を1年次科目、2年次科目、3・4年次科目という区分で段階的に配置する。

実施項目

- ・宗教教育科目として必修科目「仏教と人間」およびその他選択科目を設置する。
- ・大学での学修生活にスムーズに適應できるよう、1年次に初年次教育科目として「新入生セミナー」を設置する。
- ・人文、社会、自然、ライフデザインの各分野ごとに多様な科目を選択科目として設置し、学生が自ら積極的に教養教育科目を履修できるようにする。また、健康を維持し、スポーツに親しむことを目的とした保健体育科目を選択科目として設置する。
- ・外国語（英語またはその他の言語）を学ぶための外国語科目を必修科目として設置する。さらに、学生の能力と興味に応じて外国語の能力をさらに高めるための外国語科目を選択科目として設置する。
- ・専門教育課程に、「市場創造コース」、「市場分析コース」、「現代産業・起業コース」の3つのコースを設置し、各コースで学ぶべき専門教育科目群を指定する。
- ・1年次の専門教育科目として、必修科目「市場戦略概説」の他、本学科で学ぶ上で必須となる経営学、経済学、会計学、情報処理の基礎を学ぶ科目をコース共通の必修科目として設置する。さらに、数学・統計および企業論、簿記学についてもその基礎を修得するための科目を選択科目として設置する。
- ・2年次の専門教育科目として、本学科において中心的な学問分野であるマーケティング、企業論、経営情報システム、経営科学、および関連分野となる経済学、会計学、法律に関する基本を学ぶ科目を選択科目として配置する。なお、この段階で3年次以降での専門教育を考慮し、コース共通で学ぶべき科目と、コースの特性にあわせて必要となる科目に分けた設置を行う。また、経営学、会計学、経済学、法律に関連した科目を配置する。
- ・2年次以降の実践的な専門科目として、「特殊講義」を3科目配置する。
- ・3・4年次の専門教育科目として、「市場創造コース」には市場戦略の策定に係わる科目を配置し、「市場分析コース」には市場の分析と製品・サービスの供給システムの設計に係わる科目を配置する。「現代産業・起業コース」には各種産業における企業経営に関する科目を配置する。また、関連科目として「外書講読（英書）」および法律に関連した科目を配置する。
- ・2年次より各教員による少人数の演習科目を設置し、教員とのコミュニケーションを重視しながら、特定の領域に対するより高度な教育を実施する。

第1章

履修・授業・試験・成績について

I 履修・授業

履修

1. 履修科目の決定方法

※詳細日程は、表紙裏「1年間の主なスケジュール」にて確認してください。

2月中旬	卒業までに不足している単位数を把握する。	
	成績発表	<ul style="list-style-type: none"> ・KONECO で発表されます。成績表は印刷・保管しましょう。 ・単位集計表の不足単位数欄にて、どの科目区分・分野が何単位不足しているかを確認します。
3月下旬	履修登録方法と、履修すべき科目を調べる。	
	履修要項配付	<ul style="list-style-type: none"> ・教務部窓口で学生証を提示し、履修要項等を受け取ります。 ・表紙裏「1年間の主なスケジュール」と「第1章 I 履修・授業 2. Web 履修登録システム (KONECO)」を参照し、履修登録方法を調べます。 ・所属学科・専攻 (入学年度) のページを確認し、不足単位数に該当する科目区分・分野を調べます。「年間履修制限単位数」を考慮した履修計画を立てましょう。 ・各開設科目一覧にある「履修上の注意事項」を確認してください。
前期授業開始前	資料入手・履修計画	各科目の開講曜日時限とシラバスを調べる。
		授業時間表 PDF 公開 http://jikanwari.komazawa-u.ac.jp/
		KONECO シラバス確認 ・シラバスは、4月初旬から KONECO で公開します。 「授業スケジュール」「成績評価の方法」等の、履修を決める際の重要項目を必ず確認しましょう。
		成績表・履修要項・授業時間表・シラバスを利用して、履修登録申込予定の科目をリストアップする。
	抽選を考慮した履修計画	<ul style="list-style-type: none"> ・「受講予約科目 (◎予)」「抽選科目 (◎抽)」と記された科目において、履修希望者が定員上限を超えた場合は、履修者を抽選にて決定します。希望科目が落選する可能性も考慮して、複数候補をリストアップしておきましょう。 ・「◎抽」は、2年次生以上の必修再履修クラス「仏教と人間」「外国語」「健康・スポーツ実習」が対象です。複数の曜日時限で開講されますので、科目毎に申込希望順位を決めておきましょう。 →疑問を感じたら、「第2章 VII 履修登録のQ & A」を参照してみましょう。
	学生番号指定科目	<ul style="list-style-type: none"> ・学生番号指定のある科目は、授業時間表に該当番号が記載されている授業を履修します。 ・再履修の場合は、学生番号指定外クラスの履修が可能です。 ただし、GMS 学部の場合は、学部内で再履修クラスの抽選登録を行う科目があります。
	前期授業開始前の履修登録申込期間中に、KONECO 履修登録を完了させる。	
	KONECO 履修登録申込	<ul style="list-style-type: none"> ・必ず期限内に今年度履修予定の全科目 (後期科目含む) を履修登録してください。 ・一部の必修科目はあらかじめ履修登録されています。 ・「◎抽」については、KONECO 「抽選登録申込画面」より申し込んでください。
	履修登録申込期間終了後の、履修確認期間に登録状況を確認する。	
	KONECO 履修確認	<ul style="list-style-type: none"> ・「◎予」「◎抽」の抽選結果や、履修エラーの有無を確認してください。 ・単位修得状況欄にて「修得見込単位数」「不足見込単位数」を確認し、自身の計画通りに履修登録がされているかを確認してください。
4月中旬	前期授業開始前から始まる履修訂正期間中に、必要に応じて科目の追加・取消を行う。	
	KONECO 履修訂正申込	<ul style="list-style-type: none"> ・履修エラーが表示されていた場合は、必ず期間内に訂正を行ってください。 ・定員に空きのある「◎予」「◎抽」科目は、随時先着順で追加登録ができます。 ・登録済みの「◎抽」科目や、一部の必修科目は取消できません。 ・履修訂正期間は、前期授業開始に前後して設けられていますが、可能な限り各科目の初回授業に間に合うよう訂正をしてください。
前期授業開始後	今年度履修登録状況の確認とエラー表示の窓口訂正手続きを行う。	
	履修エラー訂正期間	<ul style="list-style-type: none"> ・履修訂正内容を反映した時間割と単位修得状況を KONECO で確認し、印刷・保管してください。 ・履修エラーが表示されている場合には、必ず教務部窓口へ申し出てください。 ・履修エラーに由来しない科目の追加・取消は原則認められません。
	今年度履修科目決定	<ul style="list-style-type: none"> ・履修エラーが無くなった時点で、履修手続完了です。履修科目のシラバスは印刷しておきましょう。 ・最終確定した今年度の履修科目は、担当者名や曜日・時限等を手帳等に控えておきましょう。

後期授業開始前	8月中旬	履修計画	前期科目の成績を確認する。
		前期科目 成績発表	・前期科目の成績が KONECO で発表されます。 ・単位集計表の不足単位数欄にて、どの科目区分・分野が何単位不足しているかを確認します。
後期授業開始後	9月中旬	後期履修訂正申込	後期授業開始前から始まる後期履修登録期間中に、必要に応じて後期科目の追加・取消を行う。 KONECO 履修訂正申込 ・開講期が「前期・通年・集中・シーズン」の科目は追加・取消はできません。 ・後期科目は、残りの年間履修制限単位数の範囲内で追加・取消が可能です。 ・定員に空きのある「◎予」「◎抽」後期科目は、随時先着順で追加登録ができます。 ・後期科目であっても、登録済みの「◎抽」及び一部の必修科目は取消ができません。 ・一部の後期科目について、指定前期科目が未修得の場合、履修が自動取消されることがありますので確認しましょう。 ・履修訂正期間は、後期授業開始に前後して設けられていますが、可能な限り各後期科目の初回授業に間に合うよう訂正をしてください。
	9月下旬	履修エラー訂正期間	後期履修訂正における最終確認を行う。 履修エラー訂正期間 ・後期履修訂正内容を反映した時間割と単位修得状況を KONECO で確認し、印刷・保管してください。 ・履修エラーが表示されている場合には、必ず教務部窓口に出してください。 ・履修エラーに由来しない科目の追加・取消は原則認められません。

●留意事項

- ・4月の授業開始に先だって、履修登録申込期間が始まります。1年間の履修計画を組立て、必ず申請をしてください。
- ・4月第1回目の授業は「履修のお試し期間」ではありません。履修訂正期間と重なっているため科目によっては訂正変更も可能ですが、第1回目の授業については、必修科目に限らず通常通り授業が行われることがあり、担当教員からのオリエンテーションや受講制限に関する説明など、受講するうえで重要な内容が多く含まれます。授業開始前にシラバス等をよく読み、履修意思のある科目は必ず履修登録申込期間に申請し、第1回目の授業から出席するようにしましょう。
- ・卒業必要単位を充足していたとしても、各年次に1科目以上（経営学部のみ2単位以上）は履修登録しなければなりません。
- ・3年次までに卒業必要単位数を満たした場合であっても、4年次に履修登録を行う必要があります。
- ・卒業必要単位数は、あくまで卒業に必要な最低単位数のことであり、4年間で修得できる単位数の上限を意味しているわけではありません。たとえば、4年次の残り不足単位数が4単位だけだったとしても、4単位分だけ履修登録するのではなく、単位を落としてしまった場合も考慮して、少し多めに履修登録をして授業を受けましょう（※4年次必修科目を除く）。
- ・『履修要項』、『授業時間表』、『シラバス』の記載内容に訂正が発生した場合は、訂正掲示がされますので、確認してください。
- ・過去に単位を修得した同一名称の科目を再度履修することはできません。
ただし、修得できなかった場合は、履修可能年次に該当する場合に限り、再度履修することが可能です。

2. Web 履修登録システム (KONECO)

履修登録は、“KONECO (コネコ)” という Web システム上で行います。

KONECO では、履修登録の他に「個人時間割の確認」「シラバス閲覧」「成績評価の確認」「教職課程・資格講座の申請」「健康診断結果の照会」「大学からのお知らせや休講・補講・代講・教場変更等の掲示配信」「試験掲示」「学生住所・電話番号の変更」「コース登録申請 (該当学部のみ)」「教養特別履修の申請 (該当学部のみ)」といった機能があります。

● KONECO にログインする

- ・直接 URL を入力する。
https://koneco.komazawa-u.ac.jp/
- ・ログイン画面で、KOMAnet ID とパスワードを入力する。
- ※ ID やパスワードを失念した場合は、総合情報センター (4号館2階事務室) へ問い合わせる。



● KONECO 利用上の注意点

- ・毎日午前3時から6時の間はメンテナンス時間のため停止しています。
- ・ログイン後、30分以上無操作で画面を放置すると自動的にログアウトされます。
- ・前期履修登録および後期履修訂正期間においては、ログイン後30分間の利用制限を設ける場合があります。
- ・ログイン画面に掲示されているお知らせは、全学生に配信している掲示内容です。
- ・PC サイトにおいては、1学生1接続となっております。複数端末からの接続を試みた場合、後から接続した画面はエラー画面で表示されます。
- ・KONECO の利用を終了する場合は、必ず「ログアウト」ボタンで終了してください。ウィンドウの「×」ボタンで画面消去すると、一定時間 KONECO にログインできなくなります。
- ・使用できるブラウザ： Internet Explorer (ver 9.0~11.0) Microsoft Edge
Firefox (ver 3~42) Google Chrome Safari
- ・推奨 OS： Windows Vista Windows 7 Windows 8 Windows 8.1 Windows 10

・ポップアップブロックについて (Internet Explorer の場合)

KONECO では、ポップアップウィンドウで開く画面があります。ポップアップ表示の許可がされていない場合は、許可設定を行ってください。

※ Google や Yahoo! 等が提供するツールバーには、下記とは別のポップアップブロックが機能として備わっている場合があります。KONECO 利用に不具合が生じる場合は、それらのポップアップブロックを無効にしてください。

- ①ポップアップ画面が表示される際に、ポップアップブロックした旨のメッセージが画面上部に表示されるので、これをクリック。
- ②「このサイトのポップアップを常に許可」をクリック。
- ③ダイアログ「はい」をクリックで完了。





KONECO 各機能の多くには、画面上部にヘルプボタンが配置されています。操作中に不明点があれば、ポップアップで表示されるヘルプ画面を参照してください。

3. 履修登録（抽選登録・履修登録）

履修登録の方法は、①抽選登録、②履修登録の2つの方法により行います。それぞれの登録方法について次に説明します。いずれの登録期間も、4月前期授業開始前に開始しますので、注意してください。

(1) 抽選登録（「◎抽」）

2年次生以上が対象です。前期授業開始日前に、再クラス（仏教と人間、健康・スポーツ実習、外国語必修または選択必修科目）の抽選を行います。抽選科目は履修要項の開設科目一覧の注意事項欄に《再クラス◎抽》と表示しています。

①抽選申込画面

- ・ トップページ【履修】から【抽選申込】をクリックします。
- ・ 卒業必要単位数を参照したうえで、「科目名称」のプルダウンメニューから履修したい科目名を選択してください。

抽選申込

抽選 必ず全体の履修計画を組んだ上で申込(エントリー)してください。
 操作方法についてはHELPを確認してください。
 申込期間内でなければ、申込内容を変更できません。最終的な申込科目が抽選対象となります。

登録期間 4月22日(水)～4月15日(土)正午

学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語
BK0018	佐藤 太郎 (コマザワ タロウ)	2年	仏教学部 禅学科	英語 中国語

単位取得状況(後期・通年科目成績認定) 再表示

科目分野	赤心	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	国語	専修	専攻	広域	合計	履修	資格	
卒業必要単位数	4	<---	16	----		16		8	4	2	64	12	8	6	124		
取得単位数								4			20				24		
不足単位数	4	<---	16	----		16		4	4	2	44	12	8	6	100		

※科目は7/25まで変更可能です。
 ※卒業必要単位数は、設置科目と履修課程科目を合算しません。
 ※申請時は、「卒業論文」が必修の場合に表示されます。

検索条件

科目名称

クリア 検索

検索結果

条件を指定し、検索してください。

②抽選科目の検索画面

- ・ 選択した科目の抽選申し込みができる曜日・時限が表示されます。
- ・ 抽選登録したい科目の登録申込希望順位を選択し、最後に「申込」ボタンをクリックします。
- ・ 抽選申込期間中であれば、何度でも申込をしながらすることができます。

※必修科目が開講されている曜日・時限は、予め科目が登録されているため、抽選科目やその他の科目を申込することはできません。

※同曜日・時限に他に履修可能な科目がある場合は、「表示」ボタンをクリックして詳細を確認できます。

※抽選は年次等に関係なく、機械的にランダムで当落選が決まります。

検索条件

科目名称

クリア 検索

検索結果

科目名称	必修	必修	科目分野	外国語科目	単位数	1
中国語IAa			外国語科目		1	

他科目すべて再表示 希望全クリア

開講期	曜日	時限	開講日 時限 の他科目	履修コード	教員氏名	登録申込希望										申込 なし					
						第1	第2	第3	第4	第5	第6	第7	第8	第9	第10						
前期	火5	表示		自 300601			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎
前期	木1	表示		自 301201		自 254701 / 英語Ia の履修が確定しています。															
前期	金1	表示		自 301301			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎
前期	土3	表示		自 301401			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎
前期	土3	表示		自 301511			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎
前期	土4			自 301501		ロックされています。詳細は教務部窓口にお問い合わせください。															

申込

申込ボタンを押下しないと登録が完了しません。

③抽選科目の当落選確認

- ・結果発表日になったら、トップページ【履修】から【抽選申込状況一覧】をクリックし、抽選結果の確認をしてください。また、当選科目は履修訂正申込の時間割画面上にも表示されています。

※抽選科目は、当選した科目の取消をすることはできませんので注意してください。

※定員に空きのある科目がある場合は、履修訂正申込から先着順で申込が可能になります（ただし、取消不可）。

抽選申込状況一覧							
<p>確認</p> <p>申込科目の当落選を確認してください。 当選した科目の取消はできません。 ※ 当選した科目は、履修登録申込画面に予約登録されます。 なお、当選した科目の取消は一切認められません。 ※ 抽選科目のうち、定員まで空きのある授業は、履修登録申込期間・履修訂正期間に先着順で登録することができます。</p>							
結果公開期間 9月13日(土)～9月20日(土)							
学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語			
BK0018	駒澤 太郎 (コマザワ タロウ)	2年	法学部 法学科	英語 中国語			
抽選 結果	希望	開講 期	曜日 時限	科目区分	履修コード / 科目名称	教員氏名	単位 数
当選	第1	通年	火3	再履修	196201 / 健康・スポーツ実習		2
当選	第1	前期	火5	再履修	300601 / 中国語1A		1
落選	第2	通年	水4	再履修	196301 / 健康・スポーツ実習		2
落選	第3	通年	水3	再履修	196311 / 健康・スポーツ実習		2
落選	第2	前期	土3	再履修	301401 / 中国語1A		1
落選	第3	前期	土3	再履修	301511 / 中国語1A		1

(2) 履修登録 (「◎予」及び 通常科目)

前期授業開始日前に、履修登録申込期間が始まります。開講科目は、一部の科目を除き履修者数の上限を設けており、これを**受講予約科目**と呼びます。履修要項第2章の開設科目一覧受講予約科目欄に「◎予」と表示されています。上限を超えた申請が発生した場合は、抽選によって履修者を決定します。抽選科目「◎抽」と異なる点は、当選した科目であっても履修訂正申込期間に取消ができる点です。

また、受講予約科目欄が空欄となっている科目は、通常科目と呼びます。履修者数の上限がないため、KONECO 上の抽選は発生しませんが、担当教員による受講制限を行っている場合もあるため、開設科目一覧の注意事項欄やシラバスを確認のうえ、前期授業開始日前の履修登録期間に同時に申請をしてください。

①履修登録画面

- ・トップページ【履修】の項目より【履修登録申込】をクリックします。
- ・前期・後期別になった時間割表形式の画面が表示されます。各曜日・時限にある「選択」ボタンをクリックすると、自分が履修できる科目と最新の混雑状況等が表示されます。
- ・申請中の抽選科目（◎抽）も画面に表示されます。当落選が確定していませんので、受講予約科目（◎予）等と同一曜日時限であっても、履修登録申請が可能です。受講予約科目（◎予）の当落選結果は、履修登録申込期間終了後の、履修訂正期間に確認ができます。

※科目名の下に表示されている「申込状況」から、混雑状況が分かります。

- …定員に余裕があります。
- △ …定員まで残り僅かです。
- 抽選…定員を超過しました。
受講予約科目は抽選となります。
- 満員…現在定員を充足しています。

※定員に空きのある受講予約科目は、履修訂正申込期間に先着順で申込をすることができます。

※抽選により当選した受講予約科目は、履修訂正申込期間に取消をすることができます。

前期		後期		混雑状況	
月	火	水	木	金	土
1	選択 ◎【41000401】 前期 日 神研-生活学	選択	◎【1254701】 英語1a 五-204	選択 ◎【41070901】 心理学概論 1-303	選択
2	選択	◎【41000901】 神学概論	◎【41000321】 仏教文化入門 2期-209	選択	選択
3	◎【2196201】 健康・スポーツ実習 体育館 [抽選科目-当選]	◎【41000901】 神学概論	◎【2196311】 健康・スポーツ実習 体育館 [抽選科目-当選]	◎【12301401】 中国語1a 9-175	◎【12301511】 中国語1a 9-400
4	◎【41002801】 仏典-神学概論 9-266	◎【2196301】 健康・スポーツ実習 体育館	◎【2196311】 健康・スポーツ実習 体育館 [抽選科目-当選]	◎【41006811】 宗教学概論 9-151	ロックされています。詳細は教務部窓口にお問合わせください。2単位、1約保長

※画面最下部の申込ボタンを押下しないと登録が完了しません。

4. 履修確認・履修訂正

登録した科目の修得見込単位数の集計は、履修訂正期間から確認できるようになります。

ただし履修訂正期間は履修登録申込期間中に当選または申込をした科目、履修確認期間は履修訂正申込期間中に当選または申込をした科目の単位集計を表示しています。どちらも参照できる期間に限りがありますので、日程を確認の上必ず期間内に確認するようにしてください。

①履修確認画面

- ・トップページ【履修】の項目より【履修確認】をクリックすると、以下の画面が表示されます。注意書きを一読のうえ「確認」ボタンを押してください。



- ・自動削除科目一覧に表示された科目は、履修登録がされません。抽選が発生し落選した受講予約科目(◎予)などが表示されます。
- ・登録した科目に誤りが無いか、また、履修登録した結果の単位修得状況について、確認してください。
- ・登録内容に誤りが無いか、画面を印刷して保管してください。
- ・履修確認画面及びトップのカレンダーは、履修申込の結果を表示しています。履修訂正内容を即時に表示しませんので注意してください。

※「修得見込単位数」の欄を見ると、今年履修する科目の合計単位数が科目分野別にわかります。

※「不足見込単位数」は、今年履修する科目の単位を全て修得できた場合の、卒業までの残り見込単位数です。

※上記「見込単位数」は、履修訂正期間の変更状況に応じてリアルタイムに再計算されるものではありません。履修訂正期間にて変更した場合は、必ず履修エラー訂正期間にて「見込単位数」を確認してください。

履修確認

履修を確認したら、必ずプリントアウトして保管してください。

確認

確認期間 4月16日(水)~4月28日(月)

学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語
BK0018	駒澤 大助 (コザワ タロウ)	2年	仏教学部 神学科	英語 中国語

自動削除科目一覧(カレンダーから自動で削除された科目の一覧を表示します。) ※非表示

自動で削除された科目はありません。

時間割

申込単位数状況	年間	54	履修予定単位数【エラーを含む】 ※()は履修対象外	24 (0)	履修可能単位数	30
---------	----	----	-------------------------------	--------	---------	----

曜日 納期	開講 期	必修 心	科目分野	抽選 A・B	履修コード / 科目名称	教員氏名	単位 数	教場	エラー
月5	前期	必修	外国語科目		語 248201 / 英語Ⅱ Aa		1	9-408	
月5	後期	必修	外国語科目		語 249801 / 英語Ⅱ Ab		1	9-408	
火1	通年	必修	専門教育科目 必修		語 000401 / 坐禅Ⅰ		4	神研-坐禅 室	
火3	通年	必修	保健体育科目 必修	抽	語 196201 / 健康・スポーツ実習		2	体育館	
火4	通年	必修	専門教育科目 必修		語 002801 / 仏典・禅語解説		4	9-266	
火5	前期	必修	外国語科目	抽	語 300601 / 中国語Ⅰ Aa		1	9-172	
水2	通年	必修	専門教育科目 必修		語 000901 / 禅思想概説		4		
水3	前期	選択	保健体育科目 選択		語 197502 / 生涯スポーツ実習 Ⅱ(前期・必修)		1	体育館	
木1	前期	必修	外国語科目		語 254701 / 英語Ⅱ Ba		1	五-204	
木1	後期	必修	外国語科目		語 256301 / 英語Ⅱ Bb		1	五-204	
金4	通年	必修	専門教育科目 必修		語 006811 / 宗教学概論		4	8-181	

単位修得状況(前期・通年科目成績判定)

科目分野	宗心	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	保健	専必	専選	卒論	広域	会計	履修	資格
卒業必要単位数	4	<---	16	----	>	16		8	4	2	64	12	8	6	124		
修得単位数								4			20				24		
不足単位数	4	<---	16	----	>	16		4	4	2	44	12	8	6	100		
修得見込単位数								4	1	2	16				24		
不足見込単位数	4	<---	16	----	>	16		3		28	12	8	5	76			

※1. 履修訂正期間中に履修登録した科目は、履修訂正期間終了後、履修登録科目が自動的に修正されます。
 ※2. 卒業必要単位は、履修科目の履修単位数を必ずご確認ください。
 ※3. 卒業単位は、「卒業論文」が必修の場合に表示されます。

履修判定(2年次・卒業年次) 3月継続 可能

9月卒業申請

フロンティアA・Bでの履修

印刷

※2年次生・卒業年次生は見込判定も必ず確認してください。

②履修訂正期間でエラーがある場合

- ・エラーが発生している場合は、履修訂正が必要です。エラー内容については、「エラー内容の確認」ボタンをクリックし、エラー内容を確認してください。

※エラーがある科目は、赤色の網掛けになります。

履修確認

エラー エラー内容の確認

確認期間 4月16日(水)～4月29日(水) 登録中につき(9月12日(金))まで延長

学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語
BK0018	駒澤 太郎 (コマザワ タロウ)	2年	仏教学部 洋学科	英語 中国語

自動削除科目一覧(カレンダーから自動で削除された科目の一覧を表示します。) 非表示

自動で削除された科目はありません。

時間割

履修制課単位数	履修予定単位数【エラーを含む】 ※()は履修制課外	履修可能単位数
申込単位数状況	9割 54	24 (0) 30

曜日 時限	履修 制	必・選	科目分野	抽選 A・B	履修コード / 科目名称	教員氏名	単位 数	教場	エラー
月5	前期	必修	外国語科目		B 248201 / 英語BAa		1	9-408	
月5	後期	必修	外国語科目		B 249801 / 英語BAb		1	9-408	
火1	連年	必修	専門教育科目 必修		B 000401 / 坐禅		4	禅研-坐禅 室	
火3	連年	必修	保健体育科目 必修	抽	B 196201 / 健康・スポーツ実習		2	体育館	91
火4	連年	必修	専門教育科目 必修		B 002801 / 仏典・禅思想概説		4	8-256	
火5	前期	必修	外国語科目	抽	B 300601 / 中国語(Aa)		1	9-172	
水2	連年	必修	専門教育科目 必修		B 000901 / 禅思想概説		4		
水3	前期	選択	保健体育科目 選択		B 197502 / 生涯スポーツ実習 (前期-基礎)		1	体育館	
木1	前期	必修	外国語科目		B 254701 / 英語BBa		1	玉-204	
木1	後期	必修	外国語科目		B 256301 / 英語BBb		1	玉-204	
金4	連年	必修	専門教育科目 必修		B 006811 / 宗教学概論		4	8-151	

※主なエラーメッセージ

エラーコード	エラーメッセージ	エラー内容等
91	定員オーバー	定員を超過したため、登録できません。
6・61・62	同一曜日・時限に2科目以上履修(セメスター科目主・副曜日と重複)	該当科目の訂正をしてください。
21	同一科目を2科目以上履修	
79	同時履修不可	
78	同一開講期の履修不可	履修前に修得する必要がある科目があります。履修条件を確認してください。
42	演習担当者エラー	演習科目と同一担当者・同一曜日時限開講の科目のみ履修可能です。該当する科目を登録してください。
75	特定者履修科目エラー	指定された学生以外は履修できません。
77	キャンパス間移動時間エラー	玉川・駒沢キャンパス間の移動時間が不足しているため、履修登録できません。 ※キャンパス間の移動時間は約60分
72	介護等体験エラー	登録していない講座の科目のため、履修できません。
76	履修条件エラー	履修前提条件となる科目または単位数が不足しています。履修要項の開設科目一覧などにて履修条件を確認してください。
35	単位不足エラー	
38	前提条件科目不足エラー	
39	指定科目不足エラー	
51	履修制限単位エラー	年間履修制限を超えて登録しています。
31	他学部履修オーバー	他学部履修科目の履修制限(既修得単位を含む)を超えて登録しています。
36	昼夜制限オーバー(専門教育)	専門教育科目の分野の昼夜開講科目制限(既修得単位含む)を超えて登録しています。
40	昼夜制限オーバー(教養教育)	教養教育科目の分野の昼夜開講科目制限(既修得単位含む)を超えて登録しています。
44	保健体育オーバー	保健体育科目の履修制限単位数を超えて登録しています。(法学部のみ)
	ロックされています。	指定科目の履修予定がある等により、履修科目の登録はできません。詳細は窓口で確認してください。

③履修訂正申込画面

・トップページ【履修】の項目より【履修訂正申込】をクリックすると、以下の画面が表示されます。

履修訂正申込

1 授業の選択 ▶ 2 エラー確認 ▶ 3 完了

STEP1 カレンダー内の選択ボタンをクリックするか、科目一括選択ボタンをクリックして、履修したい科目を選択してください。詳細ヘルプを確認してください。
履修登録期間内は、随時、申込内容の変更が可能です。

訂正期間 4月16日(水)～4月22日(火)

学生番号	学生氏名	年次	所属学部学科	外国語
BK0018	駒澤 太郎 (コマザワ タロウ)	2年	仏教学部 禅学科	英語 中国語

単位修得状況(後期・通年科目成績認定) 非表示

科目分野	宗必	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	保健	専必	専選	卒論	応域	合計	随意	減格
卒業必要単位数	4	<---	16	----	>>	16		8	4	2	64	12	8	6	124		
修得単位数								4			20				24		
不足単位数	4	<---	16	----	>>	16		4	4	2	44	12	8	6	100		

※Lifeはライフデザイン分野を表します。
※卒業必要単位には、随意科目と課程課履修科目をふくみません
※卒論欄は、「卒業論文」が必修の場合に表示されます

自動削除科目一覧(カレンダーから自動で削除された科目の一覧を表示します。) 非表示

曜日 時限	開講 期	必・選	科目分野	履修コード / 科目名称	教員氏名	単位 数	事由
水3	前期	選択	保健体育科目 選択	197502 / 生達スポーツ実習(前期:基礎)		1	落選(定員オーバー)

※エラーにより自動削除された科目が表示されます。抽選が発生し落選した受講予約科目(◎予)などが表示されます。

	月	火	水	木	金	土
1	選択	◎【4】000401 坐禅Ⅰ 田 禅研一坐禅室	選択	◎【1】256301 英語Ⅱ Bb 田	選択	選択
2	選択	選択	◎【4】000901 禅思想概説 田	選択	選択	選択
3	選択	選択	◎【2】196201 健康スポーツ実習 田 体育館 《抽選科目-当選》 削除	選択	選択	選択
4	選択	◎【4】002801 仏典・禅理解説 田 B-256	選択	選択	◎【4】006811 宗教学概論 田 B-151	選択
5	◎【1】249801 英語Ⅱ Ab 田 O-408	選択	選択	選択	選択	選択
6	選択	選択	選択	選択	選択	
7	選択					選択

※各曜日・時限にある「選択」ボタンをクリックすると、混雑状況、最新混雑状況を確認することができます。

○…定員に余裕があります。
先着順で登録を受付けます。
△…定員まで残り僅かです。
満員…現在定員を充足しています。

5. 後期履修登録・訂正

9月14日(水)～22日(木)は、後期履修登録・訂正期間です。この期間では、年間履修制限単位数の残り単位数の範囲内(前期不合格科目含む)で、後期開講科目を追加履修及び取消しをすることができます(前期・通年科目の追加・削除はできません)。なお、先着順での登録となります。当選した抽選科目の取消はできませんので注意してください。

6. 他学部履修 ※医療健康科学部を除く。

所属学科以外の学部・学科が、他学部履修科目として公開した専門教育科目の中から所属学科が履修を認めた授業科目を履修することができます。他学部履修科目は3年次から履修できます。履修する際は、「他学部履修科目授業時間表(PDF)」と該当科目のシラバスをよく確認してください。

履修方法の詳細については、第2章「他学部履修科目」の頁を確認してください。

7. 再履修

再履修とは、前年度もしくは前期に履修登録し、単位を修得できなかった科目を再度履修することをいいます。単位を修得できなかった場合、以下の点に注意してください。

- (1) 再履修する科目の単位は、各年次の年間履修制限単位数に含まれます。
- (2) 後期履修で再履修を申込みする際は、年間履修制限単位数の範囲内に限ります。
- (3) 再履修する科目の担当教員が異なる場合でも、科目名が同じであれば同一科目の再履修と見なします。
- (4) 再履修専用のクラス（再クラス）を開講している科目があります。再クラスがある科目は、授業時間表やシラバスの付記欄に《再クラス》もしくは《再クラス◎抽》と明記しています。対象科目は以下のとおりです。

科目名	備考
仏教と人間	抽選登録（◎抽）が必要です。
健康・スポーツ実習（必修の学部のみ）	
必修・選択必修の外国語科目（「外国語再履修科目授業時間表 PDF」参照）	一部を除き、抽選登録（◎抽）が必要です。
坐禅Ⅰ（仏教学部のみ）	
Written Communication I・II Critical Reading Introduction to Writing （グローバル・メディア・スタディーズ学部のみ）	

- (5) 初修年次に、学生番号指定されていた科目を再履修する際は、学生番号に関係なく履修することができます。
- (6) 1年次に玉川キャンパスで開講している「仏教と人間」「健康・スポーツ実習」の再クラスは、駒沢キャンパスでは開講されません（医療健康科学部を除く）。1年次に単位を修得できなかった場合、入学年度に関わらず玉川キャンパスで再履修をすることになります（フレックスB除く）。なお、昼休みをはさむ2～3時限を除き、キャンパス間の連続した時限の履修登録は許可していない点に注意してください。
- (7) 履修年次に上限の決められた科目があります。自分の年次が上限を超えた場合は、それらの科目を再履修することはできません。開設科目一覧をよく確認しましょう。

8. シラバスの閲覧

シラバスとは、各科目の授業計画についてまとめられたものです。授業概要、授業スケジュール、成績評価の方法、教科書等について詳細に掲載されています。

シラバスは、KONECO から閲覧します。時間割表画面や、履修登録等の画面上に表示された科目名をクリックして閲覧できます。この他に、科目名や担当教員名を直接入力して検索する機能もありますが、シラバスを参照している本人が履修できない科目を表示する場合があります。

①時間割表示形式画面からシラバスを閲覧する

※時間割表形式の画面で、科目名をクリックするとその科目のシラバスが閲覧できます。

※各曜日・時限の「選択」ボタンをクリックすると、自分の所属学科で履修可能な科目名が表示されます。

②シラバス検索画面からシラバスを閲覧する

※シラバス検索画面では、初期設定で「検索範囲」が「履修」に指定されており、自分の所属学科で履修可能な科目だけが検索される設定になっています。

※「検索範囲」を「すべて」に変更した場合、他学部の間割をすべて閲覧できるようになります。ただし、自分の所属学科では履修できない科目も検索されるようになってしまいます。たとえば自分の所属学科と同じ科目名があったとしても、必ずしもそれを履修できるとは限りませんので注意してください。

③シラバス照会画面

※「PDF出力」ボタンをクリックすると、表示されているシラバスのPDFファイルをダウンロードすることができます。履修を決めた科目のシラバスはPDFファイルを保存しておくか、印刷しておきましょう。

④シラバス照会画面の用語説明

履修コード／科目名称	履修コード（科目の曜日・時限毎に付けられた固有番号）と科目名称
開講年度・期	科目の開講年度と開講期（通年・前期・後期）
開講曜日・時限	科目の開講している曜日・時限 ※週2回開講科目の曜日時限は、主曜日のみ表示されます。副曜日については、KONECO「履修登録画面」や授業時間表PDFで確認してください。
単位数	その科目を合格すると得られる単位数
付記	科目に関する補足情報
主担当教員氏名	その科目の代表教員（採点を行う教員）の氏名
副担当教員氏名	代表教員以外の教員氏名
授業概要	その科目で行われる授業の概要について
到達目標（ねらい）	その科目で修得する知識・技術等の到達目標について
授業スケジュール	各回の授業スケジュールについて。※スケジュールはシラバス作成時点の予定であるため、授業の進捗によって変更される可能性があります
準備学習	履修に際し、事前事後の学習に関する指示
履修上の留意点等	履修する際の留意点や、受講方法に関する指示
成績評価の方法	成績評価の方法（試験やレポート等）や評価割合について
教科書／テキスト	授業で使用する教科書やテキストについて。書籍の場合は購入が必要となります
参考書	受講にあたり、参考にすべき図書等について
学生による授業アンケート結果等による授業内容・方法の改善について	授業アンケートを基にした授業の改善計画等について
関連リンク	授業に関連した URL

授業

1. 授業期間

本学では学則の定めにより、1年間を前期・後期の2つの期間に分けて授業を実施しています。

期間については、①前期または後期のみ授業が行われる半期科目と、②前期・後期両方の期間を使って授業を実施する通年科目の2種類があります。

	期間	授業開始日	授業最終日	休業期間
前期	4月 1日～ 9月15日	4月11日	7月23日	夏季 8月 1日～ 9月15日
後期	9月16日～ 3月31日	9月16日	1月12日	冬季12月27日～ 1月 5日

※休業期間を利用して、集中授業が開かれる科目があります。詳しくは、「開設科目一覧」を参照してください。

※授業最終日以降に、定期試験期間が設けられています。

2. 休日授業日 及び 全学休業日

各曜日の授業日数を調整するため、特定の祝日・休日等を授業日として設定しています。授業日に振り替えた休日は、他日程を全学休業日として、休日に振り替えています。休日授業日は当日の曜日の授業を行います。振替休業日の曜日の授業ではありません。

前期	休日授業日	振替全学休業日	後期	休日授業日	振替全学休業日
	設定なし			9月19日(月) 敬老の日	11月 1日(火)
			9月22日(木) 秋分の日	12月26日(月)	
			10月10日(月) 体育の日	2月22日(水)	

その他、以下の日程は全学休業日と設定されているため、授業は実施されません。

前期	全学休業日		後期	全学休業日	
	4月30日(土)	臨時休業		10月15日(土)	開校記念日
			10月28日(金)・29日(土)	オータムフェスティバル(準備日含む)	

3. 課題授業

休日授業日を含む通常の授業とは別に、課題授業が前期および後期に実施されます。

各科目の課題授業の実施時期や方法については教員からの指示に従ってください。シラバスに記載されている場合もありますので注意してください。課題授業の方法は以下にあげるものがあります。

①駒澤大学 e-learning システム「YeStudy (イエスタデイ)」を利用

教員からの指示があります。利用方法については、「YeStudy 操作マニュアル」を参照してください。

②補講

平日の夜間時間帯や、土曜日の午後を中心に実施されます。実施日や教場については受講生に対し KONECO で配信されます。

複数の補講授業が同一時限に重なってしまった場合、必修科目を最優先し、科目担当教員に相談してください。

教員に対しては科目の重なりがあった際は学生から相談があることを伝えてあります。

③レポート提出

教員からレポート課題が出題されます。提出期限、体裁等は教員の指示に従ってください。

④ C-Learning による課題提出

教員から指示があります。パソコンを利用してレポートを提出してください。このシステムの利用は、つぎのアドレスにログインが必要です。

<https://komazawa.c-learning.jp/s/> ※初期パスワードは生年月日の8ケタ(例:19921015)です。

4. 補講

各教員の授業の進行状況や休講等による不足分を調整するため、補講を実施することがあります。補講の情報はKONECOに配信されます。

開講期	実施期間	曜日・時限
前期	5月30日～前期授業最終日	平日：6・7時限、土曜日：4・5時限 ※他の時限で行われる場合もあります。
後期	11月 2日～後期授業最終日	

5. 授業時間

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
時間	9：00 ～ 10：30	10：40 ～ 12：10	13：00 ～ 14：30	14：40 ～ 16：10	16：20 ～ 17：50	18：00 ～ 19：30	19：40 ～ 21：10

※定期試験期間の時間帯については、「試験時間」の頁を参照してください。

6. 授業の欠席

病気・怪我・事故・冠婚葬祭など、やむを得ない理由により授業を欠席する場合、次表を参照のうえ、所定の方法により各自で授業の担当教員に届け出をしてください。ただし、欠席の取扱いについては、担当教員に確認してください。

次表に定めのない欠席理由については、所定届出用紙等はありません。欠席が証明できるもの（1週間以上の傷病であれば医師の診断書等）を各自で取得してください。不明な点については、教務部7～10番窓口へ問合せしてください。ただし、風邪等の1カ月未満の病気や交通機関の遅延などは教務部への届出は不要です。次回の授業で教員に相談してください。

	欠席事由	欠席として認められる期間	手続方法	
に証明書類 により届出	学校保健安全法施行規則第18条に規定された感染症に罹患し、医師により感染症に罹患したとの判断を受けた場合	学校保健安全法施行規則第19条に規定された期間	保健管理センターへ医療機関発行の証明書（※）を提出、確認印をもらった後、担当教員へ提示する。	
	自然災害や事故により交通機関が運休し、通学が著しく困難であると認められる場合（通学に主に用いる交通機関が運休になり、代替の交通機関での通学が不可能であった場合）	該当する期間	公的機関または交通機関発行の証明書、ならびに代替手段のないことの説明書類を担当教員へ提示する。	
学科所定用紙等により届出	本学の開講科目のうち、下記の学科が認める実習に参加する場合 文学部地理学科 <ul style="list-style-type: none"> 「地域文化調査法A～G」・「地域文化演習A～E」・「地域環境調査法A～F」・「地域環境演習A～F」・「地域調査入門A～F」・「人文地理学実習」・「自然地理学実習」・「地形学実習」・「水文学実習」・「気候学実習」・「歴史地理学実習」・「GIS実習」・「計量地理学実習」・「図学実習」・「地質学A・B」 	参加日数	学科又は担当教員の指示に従ってください。	
	文学部歴史学科			「考古発掘実習」
	文学部心理学部			「心理実践実習」
	医療健康科学部			「画像検査技術学実習」・「核医学検査学実習」・「放射線治療技術学実習」
授業欠席届により届出	配偶者及び1・2親等の親族の死亡に伴い、葬儀、服喪その他の行事のために授業に出席できなかった場合	配偶者及び1親等の親族の場合（父母・子）は、死亡した日から起算して連続7日（休日含む） 2親等の親族の場合（祖父母・兄弟姉妹等）は、死亡した日から起算して連続3日（休日含む）	会葬礼状等を持参のうえ、教務部窓口⑦～⑩番窓口で相談してください。	
	裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任された場合 ①裁判員候補者として、裁判員選任手続のために裁判所に行った場合 ②裁判員として選任され、裁判（公判、評議、評決等）に参加した場合	①1日 ②参加日数	裁判所からの通知書等を持参のうえ、教務部窓口⑦～⑩番窓口で相談してください。	
	本学の教職課程、資格講座に関わる以下の実習に参加する場合 ①教育実習 ②介護等体験 ③社会教育実習 ④博物館実習 ⑤社会福祉士・精神保健福祉士実習	受入先の指定する期間	教務部②番窓口にて所定の欠席届を受理し、受入先・指定期間の記載された公文書（写）を添付のうえ、担当教員に申し出てください。 ※公文書が発行されない場合は、事務担当部署から配付される書類（写）	
	上記以外の理由で特に学部長が認めた場合		上記の事由には当たらないが、学部の決定により認められた場合教務部⑦～⑩番窓口で相談してください。	

●欠席に関する注意点

- ・欠席期間が長期にわたる場合は、休学について教務部11番窓口（学籍係03-3418-9121）へお問い合わせください。
- ・病気・怪我等で、1か月以上の入院治療を要する場合は、保健管理センター（禅研究館1階 03-3418-9635）へ連絡してください。

※インフルエンザ、麻疹等の法令で定められた感染症に罹患した場合、保健管理センターに連絡の上、感染の危険がなくなるまで自宅療養してください。治癒後、「学校における感染症」の治癒証明書（大学所定様式・下記HPより事前にダウンロードする）を医師に記入してもらい、提出してください。

詳細は、保健管理センター[<https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/health-center/infectious-disease.html>]を参照してください。

- 教職課程、博物館学講座、社会教育主事講座、社会福祉士の実習のため、他の授業を欠席をする場合、所定の欠席届を用意していますので、教務部2番窓口へ申し出てください。

7. 代講

傷病・退職等の理由のため、年度の途中で担当教員が変更することを代講といいます。

代講となった授業については、KONECOに掲示します。

8. 休講

大学や授業担当教員にやむを得ない事情が発生した場合に、授業を休講することがあります。休講について連絡があり次第、KONECOに掲示します。また、当日と翌日以降の休講はKONECOの他、教務部ロビーのモニターでも確認することができます。

教場黒板への板書での休講連絡は原則として行いません。授業開始後30分を経過しても連絡がない場合は、教務部9番窓口へ申し出て、指示を受けてください。

9. 震災及びその他の災害・事故に伴う授業休講措置

（休講措置を検討する状態）

- ・東急田園都市線が運休もしくは運転を見合わせている場合
- ・台風、低気圧等により、東京23区内及びその隣接地域に「暴風警報」「暴風雪警報」「大雨警報」「大雪警報」が発表された場合

上記の場合、休講するか否かを大学が検討し、決定し次第、以下の手段でお知らせします。緊急時はアクセスが集中しますので、以下の優先順位で確認してください。

- ①パソコンからのKONECOサイト利用
- ②携帯電話からのKONECOサイト利用
- ③パソコンからの大学ホームページ利用
- ④スマートフォンからの大学ホームページ利用

10. 教場変更・教場貸出

●教場変更

教場が変更となる場合、KONECOに掲示します。継続して変更になる場合と、当日のみ変更になる場合があります。教場の変更は教務部ロビーのモニターでも確認することができます。

●教場貸出

ゼミ活動で教場を使用する場合は、担当教員の承諾を得た上で、教務部窓口へ「教場使用願」を提出してください。サークル等で教場を使用する場合は、学生部へ申し出てください。

11. 大学からの掲示・連絡

大学からの掲示・連絡は、KONECO と掲示板に掲載されます。掲示板の場所と種類については、表紙裏の「事務室・掲示板配置図」を参照してください。

12. YeStudy (e-learning システム)

本学の e-learning システム「YeStudy (イエスタデイ)」を利用した授業科目があります。担当教員から指示があった場合のみ登録してください。また、利用方法・操作方法については、「操作マニュアル」を参照、または 1号館3階事務室の「e コンシェル」がサポートを行っています。

●YeStudy へのアクセス

- ・ PC からアクセス <https://yestudy.komazawa-u.ac.jp/>
- ・ モバイルからアクセス <http://yestudy.komazawa-u.ac.jp/>

YeStudy e コンシェル econ@komazawa-u.ac.jp

場 所： 1号館3階

時 間： 月～金 (9:00～12:30、13:30～17:00)

※休日・全学休業期間・大学行事等で授業が実施されない日は対応していません。

QR コード



●利用上の注意

- ・ YeStudy を利用するには、KOMAnet ユーザIDが必要です。パスワードの再発行は、4号館2階事務室にて対応しています。
- ・ スマートフォン等での出席確認の際、位置情報取得の未設定、通信障害等で出欠が取れない場合は速やかに先生に申し出てください。
- ・ e コンシェルへの問い合わせアドレスは、YeStudy 専用のアドレスです。YeStudy の操作等に関する質問以外（授業・出欠席・成績等についての質問や先生への連絡の取次ぎ）はお答えできません。

13. アンケートシステム

本学では、FD (Faculty Development) の一環として、各教員の授業改善を目的に「学生による授業アンケート」を前期と後期の年2回実施しています。アンケート実施期間の前に、実施に関する連絡を行います。

なお、アンケートはアンケートシステム“C-Learning (シーラーニング)”を利用して実施します。

システムを利用するために、事前に利用登録を行っておいてください。

- ・ スマートフォン、携帯電話、PC からアクセス <https://komazawa.c-learning.jp/s/>
- ・ C-Learning の 利 用 登 録 に つ い て は、<https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/lesson/c-learning.html> を参照してください。

※問い合わせ先 (教務部 教育支援係)

QR コード



●利用上の注意

- ・ 初期パスワードは生年月日です。
複数回パスワードの入力を誤ると、セキュリティーのため利用を停止します。
パスワードを失念した場合は、ログイン画面の指示に従ってください。

Ⅱ 試験・成績

試験

1. 試験について

受講する科目の多くは、授業に出席し、試験を受けることで評価されます。

試験はいくつかの種類がありますので、自分の受講している授業がどの試験を行うのかを KONECO や掲示板等で必ず確認してください。

また、履修する科目がどのような試験を行うかについては、シラバスを参照してください。

●試験の種類

定期試験（筆記）	前期科目定期試験期間、後期・通年科目定期試験期間に行われる筆記試験。試験会場で60分間で行われる。
定期試験（レポート）	前期科目定期試験期間、後期・通年科目定期試験期間に行われるレポート試験。試験開始時間から30分以内に試験会場へ提出しなければならない。
追試験（筆記）	やむを得ない理由で定期試験を受験できなかった者のための筆記試験。
追試験（レポート）	やむを得ない理由で定期試験を受験できなかった者のためのレポート試験。
授業内試験	授業期間中に担当教員が任意で行う試験。筆記試験あるいはレポート試験等で行われる。定期試験や追試験と異なり、試験実施の告知は授業内だけで行われ、掲示がされない場合もあるので注意が必要。

※やむを得ない理由については、「5. 追試験受験対象となる欠席理由」を参照。

2. 定期試験

●定期試験の実施日程

前期科目	7月25日（月）～30日（土）	
後期科目と 通年科目	1月16日（月）～18日（水）	※専門教育科目集中試験
	1月19日（木）～20日（金）	※26日は土曜日の授業科目の試験を行います。
	1月23日（月）～26日（木）	

※専門教育科目集中試験とは、専門教育科目のうち、以下の条件のいずれかに該当する科目の試験を特別な日程で実施するものです。日程および履修中の科目が該当しているかどうかは、試験掲示を確認してください。

- ・同一教員が同一科目名の授業を複数担当している科目
- ・履修人数が大人数である科目

●定期試験の注意事項

- ・履修登録した科目のみ受験できます。従って、同一科目名、同一教員名であっても、履修登録していない開講期・曜日・時限の科目は、受験できません。
- ・定期試験はすべて駒沢キャンパスで実施します。
- ・筆記試験の代わりにレポートの提出を課せられた場合は、論題・学科・年次・学生番号・氏名を明記し、読み易く綴じて提出してください。なお、指定された曜日・時限に提出しなければなりません。
- ・試験時間割は履修登録している科目が開講している曜日・時限とし、試験日及び教場等については KONECO で発表します。KONECO トップページスケジュール画面に表示されたアイコンをクリックしてください。試験教場・参照の可否等を見ることができます。試験時間は通常の授業時間とは異なります。（「試験時間」の頁を参照）
- ・参照物の指定が「自筆ノート」となっている場合、「手書き」のもののみが対象となります。パソコン等のデータをプリントアウトしたものはコピーとみなされますので、十分に注意してください。

3. 授業内試験

授業内試験とは、授業期間中に担当教員が任意で行う試験のことです。筆記試験あるいはレポート試験等で行われます。定期試験や追試験と異なり、試験実施の告知は授業内だけで行われ、掲示がされない場合もあるので注意が必要です。また、大人数授業の場合、教場を変更して試験が行われる場合があります。

なお、試験掲示がされている科目については、掲示板・KONECO トップスケジュール画面・掲示で閲覧することができます。

4. 追試験

追試験は、次項に掲載した理由により、定期試験（レポート提出を含む）を受けられなかった場合に、受験することができる試験です。

定期試験欠試者は教務部に相談のうえ、学生本人が所定の「追試験受験願」に記入し、証明書を添付して下記期日までに教務部（8番窓口）の受験許可を得てください。

	追試受験願受付	追試験期間	備考
前期科目	8月3日（水）まで	8月17日（水）～20日（土） 8月22日（月）～23日（火）	
後期科目と 通年科目	1月28日（土）まで	2月 9日（木）～10日（金） 2月13日（月）～16日（木）	※16日は土曜日の授業科目の 追試験を行います。

5. 追試験受験対象となる欠席理由

全ての書類において、該当日時等の記載があるもの。なお原本（コピー不可）に限る。

	欠席理由	提出する証明書・書類等
A	本人の病気・負傷	医師の診断書
B	忌引	3親等以内、会葬御礼等証明するもの
C	公共交通機関の遅延	当該機関で発行された遅延証明書
D	就職試験等	公共機関・会社等が発行する受験証明書（本学所定書式）、及び試験の案内状か受験票の写し
E	勤務の都合	定職者に限る、勤務先の証明書
F	交通事故	交通事故証明書
G	天災その他の災害	被災を証明するもの
H	公式試合	公式試合参加を証明するもの
I	結婚式	招待状等証明するもの
J	ボランティア参加	参加証明書（本学所定書式）
K	インターンシップ参加	参加証明書及び学生本人の参加を証明するもの（本学所定書式）
L	他大学での履修科目の試験が 本学の定期試験と重複した場合	履修証明書あるいは試験日時等の記載があるものに限る
M	資格取得のための実習等	本学の資格課程講座に限る
N	その他公的な会議・式出席	案内状等証明するもの
O	その他	学部長が特別に認めた場合、教務部所定の許可願用紙と理由が明記されている書類、証明書等

※医師の診断を要しない程度の病気や寝坊による遅刻等は、やむを得ない理由とはみなさないの注意してください。

※上記の事由で証明書を持参しても、やむを得ない理由と認められなければ追試験受験が許可されない場合があります。

提出する証明書・書類等についての注意事項

A. 本人の病気・負傷

試験当日の症状の記載がある医師の診断書に限る。

C. 公共交通機関の遅延

原則、試験当日の申請に限る。遅延証明書は通学経路で利用する交通機関で発行されたものに限る（但しインターネットでの発行は不可）。

D. 就職試験等

事前に窓口で相談の上、本学所定書式を受け取ってください。

本学所定書式に参加日時を記入の上、用務先での証明印が押印されたものに限る。

H. 公式試合

大学の部活動等で選手として参加する場合に限る。

J. ボランティア参加

上記「D. 就職試験等」と同様

K. インターンシップ参加

上記「D. 就職試験等」と同様

M. 資格取得のための実習等

実習先、実習期間の記載のあるものに限る。

6. 受験心得

- 1 当該科目を履修登録していなければなりません。
- 2 指定された日時・試験場で受験しなければなりません。
- 3 試験中、学生証を机の上に提示しなければなりません。ただし、仮受験票を以って学生証に代えることができます。
- 4 試験開始後30分以内に当該試験場に入室しなかった者は、受験できません。
- 5 試験終了までは試験場を退場できません。
- 6 学部・学科・年次・学生番号・氏名の記入はペンまたはボールペン書きとします。
- 7 答案または受験者名簿に記名の無い者の受験は無効と扱われます。
- 8 試験場において、受験者は試験監督員の指示に従わなければなりません。
- 9 試験場の秩序を乱した者、または試験実施の妨げになる行為をした者は、主任監督の判断により退場を命じられ、学則に基づき処分されます。
- 10 試験において下記のような不正受験行為が行われた場合は、「不正受験行為者処分規程」により処分されます。
 - a. 代人受験
 - b. 答案の交換
 - c. カンニングペーパー等の使用
 - d. 机、辞書、身体等への書き込み
 - e. 他人の答案の転写
 - f. 言動または携帯電話等による連絡
 - g. 許可の無い教科書、ノート、参考書等の参照
 - h. 参照が許可された教科書、ノート、参考書等の貸し借り
 - i. 答案の持ち出し
 - j. その他、上記行為に準ずる行為
- 11 追試験受験者は、受験許可証を持参しなければなりません。

7. 試験時間

〈定期試験・追試験〉

時限	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
時間	9:30 ～ 10:30	11:00 ～ 12:00	13:00 ～ 14:00	14:40 ～ 15:40	16:20 ～ 17:20	18:10 ～ 19:10	19:40 ～ 20:40

※レポート提出は、開始後30分で受付を終了しますので遅れないよう注意してください。

8. 試験実施規程

試験実施規程

(昭和59年7月13日制定)

(目的)

第1条 この規程は、駒澤大学学則に規定する試験の実施について必要な事項を定めることを目的とする。

(試験の実施責任)

第2条 試験は、授業科目を開設する教授会等の責任のもとに実施される。

(試験の種類及び実施の時期)

第3条 試験の種類は、次のとおりとする。

(1) 定期試験 履修した授業科目の単位修得の認定のために学期末の所定試験期間内に行う試験をいう。

(2) 追加試験 (以下「追試験」という。) 病気その他やむを得ない理由で定期試験を受けることができなかった者について、所定試験期間内に行う試験をいう。

(3) 授業内試験 第1号、第2号の試験とは別に平常の授業時間内に授業科目担当者が行う試験をいう。

2 定期試験及び追試験の実施時期については、行事予定表をもってこれを定める。ただし、授業内試験については、この限りではない。

(定期試験実施本部)

第4条 定期試験及び追試験の円滑な実施のため定期試験実施本部を設ける。

2 定期試験実施本部に必要な事項については、別に定める。

(試験の方法)

第5条 試験は、筆記、口述又は実技によって行う。ただし、授業科目担当者は、レポート提出をもってこれに代えることができる。

(試験時間)

第6条 試験時間は、原則として60分とする。

(受験資格)

第7条 定期試験を受験するためには、次の各号の条件を満たしていなければならない。

(1) 当該授業科目を履修していること。

(2) 授業料その他の学費を納入していること。

2 前項の条件を満たしているときであっても、当該授業科目について、授業時間数の3分の2以上に出席していない者については、当該授業科目の受験資格が認められないことがある。

3 追試験を受験するためには、当該授業科目の追試験受験願を提出し、許可を受けなければならない。

(受験資格の喪失)

第8条 次の各号の一に該当するときは、当該授業科目の受験資格を失う。

(1) 学生証を携帯していないとき。

(2) 試験開始後30分以内に試験場に入室しなかったとき。

(3) 試験監督員の指示に従わないとき。

(4) 不正受験行為の事実が確認されたとき。

(受験心得)

第9条 試験を受ける者は、別に定める受験心得を遵守しなければならない。

(無効の答案及びレポート)

第10条 次の各号の一に該当する答案及びレポートは、無効とする。

(1) 受験資格を有しない者の答案及びレポート

(2) 不正受験行為により作成された答案及びレポート

(3) 氏名、学生番号が記載されていない答案及びレポート

(4) 指定された時間及び場所に提出されない答案及びレポート

(5) 所定用紙以外の用紙を用いた答案

(試験監督)

第11条 試験の監督は、当該授業科目担当者の責任においてこれを行う。ただし、必要あるときは、補助試験監督員を置くことができる。

2 試験監督員は、試験場内の秩序を維持し、試験を厳正かつ円滑に実施する任にあたる。

3 試験監督要領は、別にこれを定める。

(不正受験行為の扱い)

第12条 試験監督員は、試験実施中に学生が不正受験行為をしたときは、受験を停止させ、学生証、答案用紙並びに不正受験行為に使用した物品等を証拠品とし、当該学生を伴って教務部長 (又は教務課長) に報告するものとする。

2 教務部長 (又は教務課長) は、試験監督員及び当該学生より事情を聴取し、不正受験行為の事実確認を行う。

3 当該学生の不正受験行為の事実を確認したとき、教務部長は、当該授業科目担当者の意見を付し、証拠品を添えた報告書を学生部長に速やかに提出するものとする。

4 試験実施後、不正受験行為が発見されたときも、前項に準じてこれを取り扱うものとする。

(不正受験行為者の処分)

第13条 不正受験行為者の処分については、別に定める。

(事務所管)

第14条 試験実施にかかわる事務は、教務部の所管とする。

附 則

この規程は、平成21年10月30日から施行する。

9. 不正受験行為者処分規程

不正受験行為者処分規程

(昭和59年7月13日制定)

(目的)

第1条 この規程は、試験実施規程第12条及び第13条並びに法科大学院試験実施規程第12条及び第13条に基づき、定期試験及び追加試験における不正受験行為者の処分に関する必要事項について定めるものとする。

(決定及び通達)

第2条 不正受験行為者の処分決定は、学部教授会又は法科大学院研究科教授会の議を経て学長が行い、本人への通達は、学部長又は研究科長が行う。

(不正受験行為の内容)

第3条 不正受験行為の内容は、次のとおりとする。

- (1) 代人受験
- (2) 答案の交換
- (3) カンニングペーパー等の使用
- (4) 机、辞書、身体等への書込み
- (5) 他人の答案の転写
- (6) 言動又は携帯電話等による連絡
- (7) 許可のない教科書、ノート、参考書等の参照
- (8) 参照が許可された教科書、ノート、参考書等の貸し借り
- (9) 答案の持ち出し
- (10) その他、上記各号に準ずる行為

(処分の種類)

第4条 不正受験行為者の処分は、次のとおりとする。

- (1) 前条第2号から第10号の不正受験行為を行った者は、譴責処分とし、当該受験科目を無効とする。
- (2) 前条第1号の不正受験行為を行った者及び前条第2号から第10号の不正受験行為を再度行った者は、停学処分とし、当該期の定期試験及び追加試験期間の全受験科目を無効とする。
- (3) 前条第1号を含む不正受験行為を再度行った者及び前条第2号から第10号の不正受験行為を三度行った者は、退学処分とする。

(不正受験行為を助けた者の処分)

第5条 第3条に定める不正受験行為を助ける行為を行った者は、前条の各号に準じて処分する。

(事後発覚者の処置)

第6条 試験終了後に不正受験行為が発覚したときは、第4条により処分する。

(処分の起算日)

第7条 処分の起算日は、学長の決裁日とする。

(通知及び原簿記載)

第8条 処分の内容については、本人及び保証人に通知するとともに、学籍原簿に記載するものとする。

(公示)

第9条 処分の内容は、掲示により公表するものとする。

(停学者の指導)

第10条 停学処分中の者は、当該学部長又は研究科長の指導に従わなければならない。

(事務所管)

第11条 本規程の事務所管は次の通りとする。

- (1) 不正受験行為の事実確認に関しては教務部
- (2) 不正受験行為に対する処分手続きに関しては学生部

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

成績

1. 成績評価

履修科目の全授業日数のうち3分の2以上出席し、合格の成績評価を得た科目については単位を認定します。なお、追試験の成績評価は定期試験に準じます。

成績評価は下表の通りです。なお、素点に関する問い合わせについては応じられません。

●評価の記載

合格／不合格	合格				不合格		認定
素点	100点～90点	89点～80点	79点～70点	69点～60点	59点～0点	評価なし	認定
評価	S	A	B	C	F	空欄	T
成績評価分布	履修者全体の5%程度	履修者全体の30%程度					

※成績評価分布対象外の科目もあります。

2. GPA 制度

GPA (Grade Point Average) とは、S・A・B・C・Fの各評価に対して、それぞれ4.0・3.0・2.0・1.0・0点のグレードポイントを付与し、これに各科目の単位数を掛け合わせ、その総計数を総履修単位数で割った値です。

不合格 (F)・学修放棄 (空欄) の科目の GPA の値は、0ポイントとして計算されますので、履修科目の登録を慎重に行う必要があります。不合格 (F)・学修放棄 (空欄) の科目を、翌年度以降に再履修し合格点を修得した場合、先の0ポイントは削除され合格点のポイントが加算されます。

GPA の値は、「成績証明書」および「成績・卒業見込証明書」に記載され、成績を参考とする選考基準等に使用されることがあります。本学では、平成18 (2006) 年度以降入学生より適用しています。

《GPA の算出方法について》

$$\text{GPA} = \frac{(\text{S 修得単位数} \times 4.0) + (\text{A 修得単位数} \times 3.0) + (\text{B 修得単位数} \times 2.0) + (\text{C 修得単位数} \times 1.0)}{\text{履修登録した科目の総単位数 (F・空欄は含むが T は含まない)}}$$

※ GPA の算出において、再履修した科目の単位数は、履修記録が上書きされるため履修登録した科目の総単位数には含まれません。

(履修不可対象科目の旧科目名を、現行科目名で再履修した場合も、履修登録した総単位数には含まれません。)

※ T は単位認定科目 (他大学で修得した単位を含む)。

※ GPA の数値は、小数点第3位を四捨五入とする。

※卒業必要単位数に含まれない科目 (随意科目、教職課程・資格講座科目) は除外されます。

3. 成績発表

成績発表は Web (KONECO) にて行います。発表の日程は下記のとおりです。

種類	成績発表日
前期科目成績発表	平成28年8月19日 (金)
前期追試験科目成績発表	平成28年8月25日 (木)
後期・通年科目成績発表 (集中授業、生涯スポーツ演習 I 含む)	平成29年2月17日 (金)
後期・通年追試験科目成績発表 (生涯スポーツ演習 II 含む)	平成29年2月20日 (月)

※その他の成績更新時期については KONECO の行事予定表等で確認してください。

4. 単位修得状況について

KONECO 成績照画面の下部には以下の単位修得状況欄が表示されます。

画面に表示されている注意事項も確認してください。

単位修得状況																	
科目分野	宗必	人文	社会	自然	Life	小計	分野	外1	外2	保体	専必	専選	卒論	広域	合計	随意	資格
卒業必要単位数	4	<---- 16		---->		16		8	4	2	68	12	8	6	128		
修得単位数					2	2		2	2						6		
不足単位数	4	<---- 14		---->		14		6	2	2	68	12	8	6	122		
修得見込単位数	4	4		2		6		2	2	2	12	12			40		
不足見込単位数		<---- 8		---->		8		4			56		8	6	82		
GPA.	2.17																

※Lifeはライフデザイン分野をあらわしています(平成25年度以前入学の医療健康科学部生を除く)
 ※卒業必要単位には、随意科目と課程講座科目を含みません
 ※卒論欄は、「卒業論文」が必修の場合に表示されます

- ※「専必」は専門教育科目の必修と選択必修の合計を表します。
- ※「専選」は専門教育科目の選択を表します。
- ※「卒論」は卒業論文が必修の場合表示されます。卒業論文が選択の場合は、数字が表示されません。

5. 成績に関する調査

成績発表を確認し、以下のような場合は、所定の期間内に KONECO で申し込みを行ってください。

電話による問い合わせには応じておりません。

- ①授業に出席し、受験した科目に評価が掲載されていない場合
- ②受験しなかった科目に評価が掲載されている場合
- ③評価に対して、疑問点がある場合

●成績調査の申請期間

種類	対象者	申請期間
前期科目	前期終了科目履修者	8月23日(火)～25日(木)
後期・通年科目	後期・通年科目履修者	2月18日(土)～20日(月)正午まで

●注意事項

成績は上記期間内に申し出がない場合、了承されたものとして確定します。期間外の申し出には一切応じられません。必ず期間終了までに成績を確認してください。

6. 保証人への成績表送付

3月中旬以降に保証人住所に送付します。保証人住所に変更等がある場合は、必ず教務部11番窓口にて手続きしてください。

※前期終了の際は送付されません。学生本人には KONECO にて成績を発表します。

7. 進級基準

学業奨励を目的として、3年次への進級に際し、進級基準を設けています。

(1) 平成26（2014）年度以降の入学生の進級基準（グローバル・メディア・スタディーズ学部を除く）

（平成26（2014）年度以降の編入学・再入学生は、入学年度によって進級基準の適用が異なります。）

2年次終了時の成績	
進級	①卒業に必要な単位を30単位以上修得しており、 かつ ②外国語必修 I A a および I A b の2単位または I B a および I B b の2単位のどちらか※ を修得している者 （日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目で2単位以上を修得している者）
原級に留め置く	①卒業に必要な単位の修得が29単位以下の者、 または ②外国語必修 I A a および I A b の2単位および I B a および I B b の2単位が全て 未修得の者 （日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目の修得単位が1単位以下の者）
4年次終了時の成績	
原級に留め置く	在学年数が4年以上であっても、卒業に必要な単位数を修得していなければ4年次生を継続 しなければならない

※＜I A a および I B a＞、＜I A a および I B b＞、＜I A b および I B a＞、＜I A b および I B b＞の
セットでは条件を満たしません。

(2) 平成25（2013）年度～平成18（2006）年度の入学生の進級基準

（グローバル・メディア・スタディーズ学部を除く）

（平成18（2006）年度以降の編再入学生は、入学年度によって進級基準の適用が異なります。）

2年次終了時の成績	
進級	①卒業に必要な単位を30単位以上修得しており、 かつ ②外国語必修 I A または I B のいずれか2単位を修得している者 （日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目で2単位以上を修得している者）
原級に留め置く	①卒業に必要な単位の修得が29単位以下の者、 または ②外国語必修 I A および I B が全て未修得の者 （日本語を必修としている留学生は、外国語必修科目の修得単位が1単位以下の者）
4年次終了時の成績	
原級に留め置く	在学年数が4年以上であっても、卒業に必要な単位数を修得していなければ4年次生を継続 しなければならない

(3) グローバル・メディア・スタディーズ学部の進級基準

2年次終了時の成績	
進級	卒業に必要な単位のうち30単位以上修得の者
原級に留め置く	卒業に必要な単位の修得が29単位以下の者
4年次終了時の成績	
原級に留め置く	在学年数が4年以上であっても、卒業に必要な単位数を修得していなければ4年次生を継続 しなければならない

8. 進級規程に伴う警告と勧告

以下の条件に該当する者は、所属学部より警告もしくは勧告がなされます。

警告	2年次を通年で2回継続し、翌年3年次に進級できない場合※
退学勧告	2年次を通年で3回継続し、翌年3年次に進級できない場合

※初回原級であっても GPA の値が1.0以下の場合は修学指導の対象となります。

9. 在学条件

- ・4年生として1年以上在籍する必要があります。
- ・3年次までに卒業に必要な単位数を修得した場合でも、4年間（在学年数）在学しなければ卒業することはできません（経済学部及び法学部の早期卒業制度適用者を除く）。
- ・在学年数を4年以上経過する3年次生が、卒業に必要な単位を修得した場合でも、次年度4年次に進級し、1年間在学しなければ卒業することはできません。
- ・上述のいずれの場合も、1科目以上（経営学部のみ2単位以上）履修登録しなければなりません。その際、成績が F や空欄であっても卒業は可能です。ただし、GPA の算出の際は、不合格科目として取り扱われます。

10. 原級者

- ・原級者は留め置かれた年次に配当されている科目を履修してください。ただし、原級に留め置かれた場合に履修できなくなる科目がありますので、不明な点は教務部窓口で相談してください。

11. 駒澤大学進級規程

駒澤大学進級規程

(平成18年4月1日制定)

(目的)

第1条 この規程は、駒澤大学学則第14条に基づき駒澤大学（以下「本大学」という。）の学生の教育並びに修学指導の充実を図るため、進級及び在学について必要な事項を定める。

(進級基準単位)

第2条 学生が2年次終了までに、次項に定める単位（以下「基準単位」という。）を修得しない場合は、3年次に進級することができない。

(1) 平成25年度以前入学生（グローバル・メディア・スタディーズ学部除く）

卒業に必要な単位のうち30単位（外国語必修 I A又は I B 2単位を含む）

(2) 平成26年度以降入学生（グローバル・メディア・スタディーズ学部除く）

卒業に必要な単位のうち30単位（外国語必修 I A a及び I A bの2単位又は I B a及び I B bの2単位のどちらかを含む）

(3) グローバル・メディア・スタディーズ学部所属学生

卒業に必要な単位のうち30単位

(4) 日本語を必修としている外国人留学生

卒業に必要な単位のうち30単位（外国語必修科目で2単位を含む）

(修学指導)

第3条 学生が2年次終了までに、基準単位に対して修得単位が不足する場合には、適切な指導を行い、かつ、保証人へ文書で学業に精励するよう促すものとする。

(退学勧告)

第4条 学生が在学年数4年を経過した次の学年始めに、3年次への進級ができない場合には、本大学学則第57条第3項第2号を準用し、教授会の議を経て退学を勧告する。ただし、半期休学をした学生の取り扱いは別に定める。

(在学条件)

第5条 在学年数4年以上を経過する3年次の学生が、卒業に必要な単位を修得した場合でも、次年度4年次に進級し、1年間在学しなければ卒業することができない。

(休学原級)

第6条 進級は、学年始めをもって行う。ただし、前年度において1学年（通年）休学中の学生は、進級することができない。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

Ⅲ 留学

グローバル化の時代と言われる今日、広い視野で積極的に活動する国際感覚豊かなグローバル人材に大きな期待が寄せられています。こうした人材になるためには、国際情勢を正しく理解し、外国の言語や文化を海外の生活習慣のなかで学ぶことが必要不可欠です。本学では国際感覚を養う学習として多彩なプログラムを用意し、意欲ある学生をバックアップしています。留学や国際交流に興味のある皆さんは、なるべく早めに国際センター事務室（深沢キャンパス）で確認してください。

詳細は、国際センター事務室発行「駒澤大学留学ハンドブック」を参照してください。

1. 交換留学

本学と国際交流協定・学生交流協定を締結している海外の大学（協定校）に、交換留学生として1年間留学する制度です。この留学期間は駒澤大学での在学年数に算入され、留学先で修得した単位は学部教授会の承認により、卒業に必要な単位に算入することができます。

出願資格・選考試験等詳細は、国際センター事務室発行「交換留学生募集要項」を参照してください。

2. 認定校留学

「認定校留学」とは、外国における、「日本の大学に相当する」高等教育機関に該当する大学の正規の学部で、現在所属している学部の専門科目と同様の科目を履修登録し、単位を修得したうえで、帰国後に本学の学部教授会を通じて本学の単位として認定される留学です。この留学期間は駒澤大学での在学年数に算入されます。

ただし、留学先の決定から申請、諸手続きにいたるまでをすべて自分自身でおこない、留学先の授業料・滞在費等についても、自己負担となります。

留学前に本学の国際センター事務室に認定校留学の申請書類を提出し、所定の手続きをおこない、学部教授会で認定校留学の承認を受ける必要があります。

3. 短期語学セミナー

本学では協定校で、夏と春の年に2回、約1か月の短期語学セミナーを実施しています。留学の入門的コースで、1か月間ホームステイまたは大学寮に滞在しながら、外国人との交流を通して生きた語学を集中的に学習します。

この語学セミナー修了者には、随意科目として「英語（海外演習）」、「フランス語（海外演習）」、「スペイン語（海外演習）」または「中国語（海外演習）」の単位が認定されます（GMS 学部除く）。詳細は、国際センター事務室発行「短期語学セミナー募集要項」を参照してください。

IV 学籍

1. 修業年限と在学年数

修業年限とは、大学の教育課程修了に必要な期間のことで、本大学の修業年限は4年です。

在学年数とは、大学において学生の身分を有することができる期間のことで、本大学の在学年数は休学期間を除き7年以下と定められています。

2. 休学

傷病その他の理由で、学年の前期または後期、もしくは1学年の3分の1以上の授業期間を修学することができないときは、理由を付し、保証人連署のうえ、願い出て休学の許可を得なければなりません。

また、在学期間が4年（4年次に1年以上在学していること）を超えている者が半期科目で卒業必要単位を修得見込となる場合は、半期の履修による半期休学（前期休学もしくは後期休学）を願い出ることができます。

●休学期間

①休学期間は前期または後期、もしくは1学年を区分とし、休学許可日（休学願受付日）から以下の期日までとします。

- a. 前期休学・・・9月15日まで
- b. 後期休学・・・当該年度末（3月31日）まで
- c. 通年休学・・・当該年度末（3月31日）まで
- d. 半期履修（後期休学）・・・2月20日まで

②引き続き休学を要する特別の事情があるときは、許可を得てさらに1か年に限り休学することができます。

③休学期間は通算4年を超えることはできません。

④休学が許可された学期または学年は在学年数に算入されません。

⑤休学理由が休学許可日より以下の期限内に消滅したときは、保証人連署の休学取り下げ願により休学を取り消すことがあります。

- a. 前期休学・後期休学・・・1か月未満
- b. 通年休学・・・2か月未満

●休学の手続き

休学願（本学所定様式）に添えて次の書類を提出してください。

- a. 傷病・・・医師の診断書
- b. 海外研修・・・修学先・修学目的・在留期間を証明する書類および在留地届
- c. その他の理由・事前の窓口相談で指示された添付書類（理由書等）

●休学手続の締切日

- a. 前期休学・・・6月30日
- b. 後期休学・通年休学・・・11月30日

※締切日は、曜日により変動することがあります。事前に相談してください。

●休学する場合の学費

休学を願い出る者は在籍料として、下記の休学願提出日に応じて、当該年度学費を納入しなければなりません。

休学願提出日

- a. 4月1日～9月20日・・・前期学費納入時期に半期分学費を納入済みのこと
- b. 9月21日～11月30日・・・前期・後期分学費を納入済みのこと

●休学原級

休学者が復学した場合の年次は以下のとおりです。

- a. 通年休学（1学年を区分とした休学）・・・従前年次に留め置き（休学原級）
- b. 前期休学・後期休学・・・次年次に進級。ただし、進級規程第2条（Ⅱ 成績 11. 駒澤大学進級規程の頁を参照）に該当する者はこの限りではありません。

3. 復学

- ①通年休学者（1学年を区分とした休学）および後期休学者が復学する場合は、当該年度前期分学費を納入のうえ、保証人連署の復学願を4月10日までに提出し許可を得なければなりません。この際、延納手続きは認めません。
- ②前期休学を許可された者が復学する場合は、保証人連署の復学願を9月20日までに提出し許可を得なければなりません。また、卒業必要単位充足により後期休学を許可された者は、保証人連署の復学願を2月20日までに提出し許可を得なければなりません。
- ③傷病で休学した場合は、通学可能なことを証明する医師の診断書が必要です。

4. 退学

傷病その他やむを得ない事由で退学しようとする者は、所定の退学願を提出し許可を得なければなりません。

- ①退学願は、退学理由を付し保証人連署で願い出なければなりません。
- ②退学願提出時に学生証を返還しなければなりません。
- ③退学年月日は次のとおりとします。
当該期学費納入者・・・退学願提出日
当該期学費未納者・・・学費納入済学期の最終日

5. 除籍

次の事項に該当する者は、学則第36条に基づき除籍となります。

- ①在学年数を超えた者
- ②休学期間を超え復学願を提出しない者
- ③前期、後期の納入期限までに所定の学費を納入せず、督促を受けてもなお納入しない者
- ④外国人留学生で、出入国管理および難民認定法に定める在留資格を喪失した者

6. 懲戒

- ①本大学の学則等に違反し、その他学生の本分に反する行為があった場合、学則第57条に基づき懲戒します。
懲戒は、情状により譴責、停学、退学とします。
- ②退学処分は次の事項のいずれかに該当する者に対して行います。
 - a. 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - b. 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
 - c. 正当の理由がなくて出席常でない者
 - d. 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

7. 転部・転科・転専攻・転コース

本大学の学生で、同一学部他学科、同一学科他専攻または他コースもしくは他の学部学科に転部、転科または転専攻もしくは転コースを希望する者がいるときは、選考のうえ、許可することがあります。許可されたものの在学年数は、所属変更した年次に関わらず入学時期から通算します。

これについては、説明会を6月に開催しますので、希望者は5月中旬に教務部掲示板または KONECO で日程等の確認をしてください。

※ここで対象となるコースは法学部法律学科の「昼間主コース」、「夜間主コース」を指します。その他のコースについては教務部7～10番窓口で相談してください。

8. 再入学

本大学に1年以上在学し退学または除籍後3年以内（出願時を基準とする）で、在学していた学部・学科・専攻・コースに再入学を希望する者がいるときは、事前審査・再入学試験を受験のうえ、許可することがあります。なお、学生募集を停止した学部・学科・専攻・コースには再入学できません。

再入学者の在学年数は、従前在学した年数と通算し7年以内となります。また、既修得単位の認定においてはすべて認定されるとは限りませんので充分留意してください。

再入学希望者は、期日までの事務手続きが必要ですので、入学センター入試課（Tel. 03-3418-9109）に必ず相談してください。

9. 編入学

本大学を卒業した者または卒業見込みの者、もしくは、本大学に2年以上在学し退学した者または除籍された者で、かつ50単位以上を修得した者が、本大学に編入学を希望するときは、編入学試験を受験のうえ、許可することがあります。

なお、再入学試験対象者は再入学試験が適用されます。

編入学相談希望者は、入学センター入試広報課（Tel. 03-3418-9048）へ相談してください。

10. 学生氏名・保証人

①学生氏名は、「住民票記載事項証明書」もしくは「住民票」に基づき、原則として JIS 規格の文字で表示します。

規格にない文字は JIS 準拠のものに改めることがあります。

②外国籍で住民票に記載されている通称名の使用を希望する者は、願い出て許可を得てください。

③通称名使用の許可を得た者は、在学中一貫して通称名を使用することとし、学位記、証明書、成績表、各種名簿等すべて通称名で表示します。

④保証人は原則として、父、母とし、やむを得ない場合は独立の生計を営む親族または縁故者とします。

⑤保証人は、学生の在学中の一切の事項について責任を負うものとします。

⑥学生・保証人の氏名住所等に変更があった時は、速やかに所定の変更届を提出してください。

11. 学生・保証人住所変更

・学生住所の変更方法・・・KONECO（※）もしくは、教務部11番窓口

・保証人住所の変更方法・・・教務部11番窓口

※ KONECO での住所変更申請は『保証人と別居（一人暮らし・下宿・入寮等）している学生のみ』が対象です。保証人住所の変更と一部の学生（留学生等）は KONECO で申請できません。教務部11番窓口で手続きを行ってください。

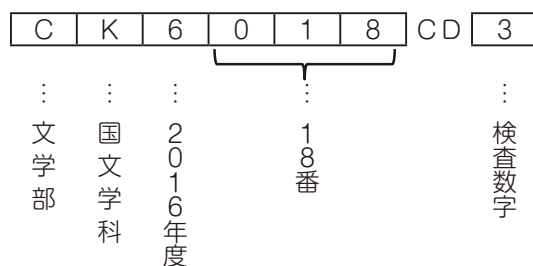
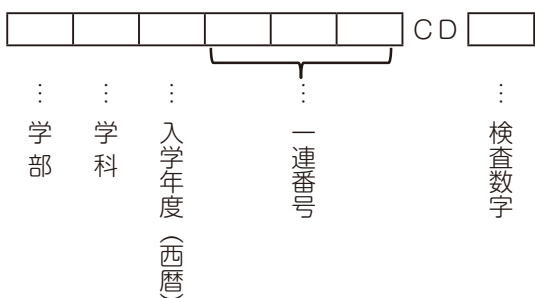
12. 学生番号

- ①学生番号は在学中はもとより、卒業後も不変の本人固有番号となるので正確に覚えておいてください。
- ②学生番号は2種類の英字と4ケタの数字とCD1ケタの数字からなっており、その各位の英数字に次の意味を持たせてあります。

※CD（チェックデジット＝検査数字）とは、学生番号を機械入力する際に番号の入力が正しいかをチェックするための数字です。

学生番号区分

(例) 2016年度入学・文学部 国文学科 18番



学部	学科	専攻等	学部コード	学科コード	備考	
仏教	禅		B	R	2014年度以降入学生	
	仏教		B	B	2013年度以前入学者	
文	国文		C	K		
	英米文		C	B		
	地理	地域文化研究		N	R	
		地域環境研究		N	G	
	歴史	日本史学		C	G	
		外国史学		C	X	
		考古学		C	M	
	社会	社会学		S	K	
社会福祉学			S	B		
心理			N	B		
経済	経済		E	X		
	商		E	R		
	現代応用経済		E	G		
法	法律	フレックスA	L	K		
		フレックスB	L	B		
	政治		L	R		
経営	経営		M	G		
	市場戦略		M	R		
医療健康科	診療放射線技術科		H	K		
グローバル・メディア・スタディーズ	グローバル・メディア		G	K		

V 事務取扱いについて

1. 窓口受付時間

教務部の事務受付時間は以下のとおりです。

窓口	月～金	土		備考
	対応時間	対応時間	休止時間	
教務部	9:00～ 18:00	9:00～ 15:00	12:00～ 13:00	※履修登録期間等是对応時間を変更する場合があります。 ※土曜日の13:00～15:00は一部の特定業務のみの取扱いとなります。
夜間事務センター	16:00～ 21:30	15:00～ 20:00		※簡易的な業務のみ取り扱いのため、履修相談等は教務部窓口で行ってください。

2. 届書・願書の受付

	種類	要領（必要書類）	本人印	保証人印	取扱窓口
届書	改氏名届	・戸籍抄本添付 変更後速やかに届け出ること	要	不要	11番
	本籍地変更届 (都道府県名が変更された場合のみ提出)	・住民票記載事項証明書添付 変更後速やかに届け出ること	要	不要	
	保証人変更届	・在学誓書（保証書）添付 変更後速やかに届け出ること	要	要	
	住所変更届（学生・保証人）	変更後速やかに届け出ること	不要	不要	
	死亡届	・死亡を証明できる書類添付（写し可）		要	
願書	追試験受験願	・大学が認めるやむを得ない理由の証明書を添付し、締切日までに届け出ること	不要	不要	8番
	休学願	・傷病による場合は、医師の診断書添付 ・外国で修学する場合は、修学先・修学目的・在留期間を証明する書類および在留地届 ・その他の場合は、保証人連署の理由書等	要	要	11番
	復学願	・傷病により休学した場合は、通学可能なことを証明する医師の診断書添付 ・後期休学、通年休学の場合は、4月10日までに提出すること ・前期休学した場合は、9月20日までに提出すること ・卒業必要単位充足により後期休学した場合は、2月20日までに提出すること	要	要	
	退学願	・学生証添付	要	要	

※大学の定める諸届・願書の提出期限が、日曜・祝日の場合は、その翌日までとします。

3. 証明書発行

大学で発行する主な証明書は、下表のとおりです。

- ① 下表(1)に該当する証明書は、教務部前に設置した証明書自動発行機で発行します。各自が学生証を使用して、発行機を操作してください。直接、その場で証明書を受け取ることができます。証明書の種類によっては発行期間が限られていますので窓口で確認してください。
- ② 下表(2)に該当する証明書は、窓口発行になります。証明書によっては発行に時間がかかりますので、余裕をもって申し込んでください。
- ③ 発行機を利用できる時間は、日曜・祝日と大学が定める休日を除き、月～金曜日は午前9時～午後9時20分、土曜日は午前9時～午後7時20分までです（「窓口発行」と指定されている証明書は窓口取扱時間に注意してください）。ただし、夏季休業中など利用時間を短縮する時期がありますので、大学ホームページ等で窓口時間を確認してください。

証明書の種類等		取扱窓口	料金
(1)	在学証明書	証明書自動発行機	●在生にかかわる証明書は 1通200円（英文500円） ただし、以下の証明書は無料 ・学割証 ・推薦書（就職用） ・通学証明書 ・コース修了証 ・教養特別履修コース修了証 ●卒業生にかかわる証明書は 1通300円（英文600円）
	履修証明書		
	成績・卒業見込証明書（卒業年次生のみ）※1		
	成績証明書（在生）		
	健康診断証明書（受診者のみ。5月中旬以降）※2		
	教員免許状取得見込証明書		
	コース修了証（経済学部・経営学部のコース登録者のみ）		
	教養特別履修コース修了証（コース登録者のみ）		
学割証（年間10枚まで）			
(2)	卒業証明書	教務部11番窓口	
	成績証明書（卒業生）	教務部11番窓口	
	証明書（各種資格試験用）		
	英文による証明書	教務部2番窓口	
	資格講座単位修得（見込）証明書		
	学力に関する証明書	キャリアセンター	
	人物考査書（就職用に限る）	キャリアセンター	
推薦書（就職用に限る）※3	キャリアセンター		
通学証明書	学生部		

※1 「成績・卒業見込証明書」は、在学3年以上の4年次生に対し、その年次の履修単位数内で卒業に必要な単位数を満たすことができる場合に発行されます。成績証明書、卒業見込証明書は一体の様式で発行されます。

※2 大学で健康診断を受診しているにもかかわらず、証明書が発行されない場合は、保健管理センターへ問合せてください。

※3 「推薦書（就職用に限る）」は、求職登録者に限ります。また「調査書（進学用）」は、教務部に相談してください（各大学発行の所定の用紙持参のこと）。

その他、証明書に関することは、教務部11番窓口にご相談してください。

4. 個人情報の保護方針

●駒澤大学 個人情報保護方針

本学は、個人情報が個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることを認識し、本学の業務において取り扱う個人情報を保護し適正に取り扱うため、学校法人駒澤大学における個人情報保護のための取り組みの総合的かつ一体的な推進を図り、以下の通り個人情報の保護に関する基本方針を定めます。

1. 個人情報を取得するにあたっては、その利用目的をできる限り特定するとともに、その目的を達成する上で必要な範囲内で個人情報を適正な方法によって取得します。
2. 本学が取り扱う個人データについては、その漏えい、滅失又はき損等を防止し、その安全管理のために必要かつ適切な安全管理措置を講じます。
3. 本学が取り扱う個人データは、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供することはありません。なお、本学が、同意に基づいて個人データを提供することにあたっては、個人データの漏えい等を防止するため、提供先に対し個人データの適正な取扱い及び安全確保に必要な措置を義務づけ適切な管理を実施します。
4. 本学では、法律の定める手続きに基づき、保有個人データの開示、訂正等、及び利用停止等の求めに応じます。
5. 本学における個人情報保護への取り組みは適宜見直しを行い、継続的に改善して参ります。
6. 本学における個人情報の取扱いに関するお問い合わせ、及び各種手続等に関するお問い合わせは総務部までご連絡ください。

●「個人情報の保護に関する法律」に基づく法定公表事項について

駒澤大学（以下「本学」という。）は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき本学が取り扱う個人情報を保護し適正な取扱いを確保するため、同法に基づき公表が義務づけられている事項について以下の通り公表します。

1. 本学が取り扱う個人情報の利用目的（法第18条1項関係）

本学は、本人から直接書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。）に記載された当該本人の個人情報を取得するにあたっては、その利用目的を個人情報の取得の際に明示します。

本人から直接書面による方法以外の方法によって個人情報を取得するにあたっては、以下に掲げる利用目的の制限の範囲内で個人情報を取扱います。

- | | |
|--|--|
| (1) 本学に関わる業務上の各種通知・連絡を行うため | (17) 教職員等の労務管理を行うため |
| (2) 授業を滞りなく運営するため | (18) 業務連絡を円滑に行うため |
| (3) 学生指導をするため | (19) 受験料、入学手続金及び学費等学納金の収納管理業務を行うため |
| (4) 学生等の学籍管理、履修・成績管理を行うため | (20) 各種補助金関係調査票作成・申請業務を行うため |
| (5) 各種証明書を発行するため | (21) 給与等所得、源泉徴収及び退職金管理のため |
| (6) 各種統計調査を遂行するため | (22) 私学共済関係管理のため |
| (7) 学生等の各種福利厚生業務（奨学金交付、各種助成、アパート・貸室・アルバイト紹介、遺失物、学生生活支援）を行うため | (23) 教育研究に要する施設整備の各種募金活動を行うため |
| (8) 厚生施設利用管理のため | (24) 同窓会、駒澤会及び各OB会の円滑な運営の支援及び各種通知・連絡のため |
| (9) 学生団体及び個人の課外活動支援業務を行うため | (25) 図書館、禅文化歴史博物館、コミュニティ・ケアセンター、玉川校舎及び深沢校舎の施設利用管理業務を行うため |
| (10) 教育後援会運営のため | (26) 図書館の貸出管理業務を行うため |
| (11) 健康管理を行うため | (27) 国際交流運営管理業務を行うため |
| (12) 就職支援及び就職活動支援を行うため | (28) 語学検定試験等各種資格試験実施のため |
| (13) 各種講座・ガイダンス運営のため | (29) 語学セミナー実施運営管理業務を行うため |
| (14) 進学情報を提供するため | (30) KOMAnet ユーザー登録及びID管理のため |
| (15) 入学試験及び入学者選考業務を行うため | (31) KONMA（グループウェア）利用管理のため |
| (16) 教職員等の人事・労務管理業務、給与・手当等支給及び福利厚生業務を行うため | (32) 自己点検・評価、第三者評価に関わる業務を遂行するため |
| | (33) 上記の他、本学の管理・運営に関わる業務において必要な事務を処理するため |

2. 本学が取り扱う保有個人データに関する事項（法第24条1項関係）

- 1) 個人情報取扱事業者の名称
駒澤大学
- 2) 本学における教育・研究活動及び学校教育法に基づく本学の管理・運営に係る業務における保有個人データの利用目的
 - (a) 授業その他の教育活動を行うため
 - (b) 本学教員による学術研究活動を行うため
 - (c) 本学の管理・運営に関する業務において必要な事務を処理するため
 - (d) 学生の教務事務のため
 - (e) 学生の生活支援活動のため
 - (f) 学生の支援・助成活動のため
 - (g) 学生の就職活動支援業務のため
 - (h) 本学構成員の人事・労務管理、福利厚生業務のため
 - (i) 図書館、禅文化歴史博物館、コミュニティ・ケアセンター、附属研究所の業務運営を行うため
 - (j) 学内ネットワークの管理運営を行うため
 - (k) 入学試験業務を行うため
 - (l) 駒澤大学教育後援会・同窓会・駒澤会に個人データを提供するため
- 3) 個人情報の取扱いに関する苦情窓口及び保有個人データの開示等の求めのお申し出先
〒154-8525 東京都世田谷区駒沢1-23-1 駒澤大学 総務部広報課 (Tel.03-3418-9828)
- 4) 保有個人データの開示等の求めについて
 - (a) 開示等の求めの受付先及び提出する書面
保有個人データの開示等の求めにあたっては、所定の書式を郵送致しますので総務部法人課までお問い合わせください。
開示等の求めに祭しては、所定の書面を郵送又は窓口までご提出ください。電話、ファックスや電子メールでは受け付けておりません。
 - (b) 代理人による開示等の求め
前記書類に加えて、代理人確認のための書類及び本人確認のための必要書類の提出をお願い致します。所定の書式については郵送致します。
 - (c) 本人又は代理人であることを確認するための資料
開示等の求めにあたっては、本人又はその代理人（未成年者又は成年被後見人の法定代理人、開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人）であることを確認するため、以下の書類を所定の書面に添付してご提出いただけます。
【ご本人の来所】
運転免許証、健康保険の被保険者証、写真付き住民基本台帳カード、旅券（パスポート）、外国人登録証明書、年金手帳、印鑑証明書と実印のうち、いずれか一点
【郵送】
身分証明書（運転免許証等）のコピーと住民票の写し
【代理人の来所】
本人及び代理人について、運転免許証、健康保険の被保険者証、旅券（パスポート）、外国人登録証明書、年金手帳、弁護士の場合は登録番号、代理を示す旨の委任状

第2章

教育課程（開設科目）について

I 教育課程の編成

履修をはじめるとにあって

この『履修要項』は、経営学部生の皆さんがこれから学修をはじめるとにあって必要とする基本的情報をまとめたものです。今後4年間あるいは卒業までに残された期間の学修計画をたてるときの指針として利用してください。この点に留意し、各自が自己責任のもとに学修計画をたて、充実した学生生活をおくることを願っています。

1. 学修目的に沿った履修計画をたてること

経営学部の教育課程は「全学共通科目」と「専門教育科目」で構成されており、それぞれの科目区分には必ず履修しなければならない科目（必修科目）と選択して履修する科目（選択必修科目・選択科目）があり、いずれも定められた年次に配当されています。皆さんは科目区分毎に定められている単位を修得し、卒業に必要な単位数を満たすように履修しなければなりません。

さらに各年次で履修できる単位数には制限が設けられています。したがって、履修にあたっては計画的に学修することが必要です。そのためにはしっかりと学修目的をもち、単に今年度の履修だけでなく次年度以降の履修も合わせて検討し、長期的視点にたって履修計画をたててください。

2. 「コース」、「演習」を中心に系統的履修を心掛けること

経営学部の科目系統は多彩な領域に及んでいます。はっきりとした履修計画をもたずに、各科目区分に設けられた卒業に必要な単位数を揃えるだけでは、学修目的を達成することはできません。安易な履修は、大学での学修に意義を見いだせず、将来に悔いを残すことにもなりかねません。学修効果をあげるためには、自らの学修目標にあわせて履修要項に記載された各科目の性格や関連性を十分に調べ、系統立てて履修することが重要です。

経営学科および市場戦略学科

専門教育科目の体系的学修のためにコース制を導入し、学修の到達目標に応じたコースを設けています。皆さんの学問的関心や将来の進路希望にあわせてコースを選択し、選択したコースに従った学修計画を立ててください。また、講義科目と「演習」を結び付けることによって、より効果的に教育研究上の目的が達成できるよう意図しています。学生の皆さんにとって学問研究に触れる中心的な場となるのは「演習」であることから、「演習」を学修計画の中心に据えるよう努めてください。

3. 自主的に学修をすること

大学では、すべての結果が自分の責任に帰せられます。それゆえ、学生生活全般にわたって十分な目配りが必要となります。この履修要項を熟読し、経営学部の教育課程を理解し、自主的な学修計画を立て充実した学生生活を送ってください。在学中に十分な学修成果を収めるためには、積極的な学修姿勢が必要です。皆さんの日常における学業への取り組み方が学修効果を左右します。消極的・義務的・受動的な授業への取り組みは何の成果も生みだしません。意欲をもって積極的に大学の授業に参加することによって、学生生活をより豊かなものにすることを期待します。

授業科目の区分と教育目標

授業科目は、次のように区分されます。

●卒業に必要な単位に含まれる科目	●卒業に必要な単位に含まれない科目
1. 全学共通科目	・ 随意科目
(1) 宗教教育科目	・ 教職課程・資格講座科目
(2) 教養教育科目	
(3) 外国語科目	
(4) 保健体育科目	
2. 専門教育科目	
3. 他学部履修科目	

各授業科目の区分には、次のような教育目標が設定されています。

授業科目の区分	教育目標
宗教教育科目	本学は、仏教の教義並びに曹洞宗立宗の精神に則り、学校教育を行うことを目的として設置されており、この点が私学としての本学の特色です。宗教教育科目は、この設置の目的に基づき、全学生諸君が仏教や禅の教えについての理解を深め、宗教に対する正しい認識を身につけることを教育の目標とします。
教養教育科目	多角的な知識と深い教養を身につけることによって、公正な判断力を有する豊かな人間性を涵養することを教育の目標としています。
外国語科目	情報通信や交通手段の発達によって、世界がますます狭くなり、それに合わせて日本も国際社会の中に深く組み込まれている今日、外国の文化や社会について正確な知識を得、国際感覚を養い、諸外国の人々との交流を深めることは、大きな意義をもつはずで、そのためには、外国語の確かな運用能力を身につけることが不可欠です。学習者の希望・関心や進路に応じて、積極的に系統だった知識を深めるように心がけてください。
保健体育科目	人間が「ひと」として生きていく上で、自己の身体について理解を深め、健康の増進や体力向上のための基本的な知識や習慣を学ぶことは、非常に重要です。 本学の「保健体育科目」は、様々なスポーツ種目の実践と経験、さらには健康に関する理論の学習を通して、生涯を通して健康の増進や体力の向上を図り、ゆとりある社会生活を実践する能力を獲得することを目標としています。
専門教育科目	専門分野の理論的・実践的な基礎知識を習熟することにより、問題解決能力や論理的な思考慣習・研究姿勢を身につけることを教育目標としています。

単位

1. 単位制度

大学での学修は単位制をとっています。単位制とは、授業科目を履修し、平素の学修状況・出席状況および所定の試験（レポート提出を含む）による成績評価の結果、合格することにより、授業科目ごとに定められている単位を修得していく制度です。そして、在学期間内に卒業に必要な単位をすべて修得すれば卒業することができます。

2. 授業科目の単位数

単位とは、授業科目の学修量を数字で表したものです。授業科目の単位数は1単位につき、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ています。この時間には、教場で行われる授業時間以外に予習・復習等にあてる時間も含まれています。授業の実施方法に応じ、学修量等を考慮してそれぞれの授業科目によって単位数が決められています。

3. 単位の認定

授業科目ごとに定められた所定の単位を修得するためには、次の要件を満たさなければなりません。

- ・単位の認定を受けようとする授業科目について、履修登録をすること。
- ・履修科目の授業に出席し、必要な学修をすること。
- ・履修科目の試験（レポート提出を含む）等による成績評価を受け、合格すること。

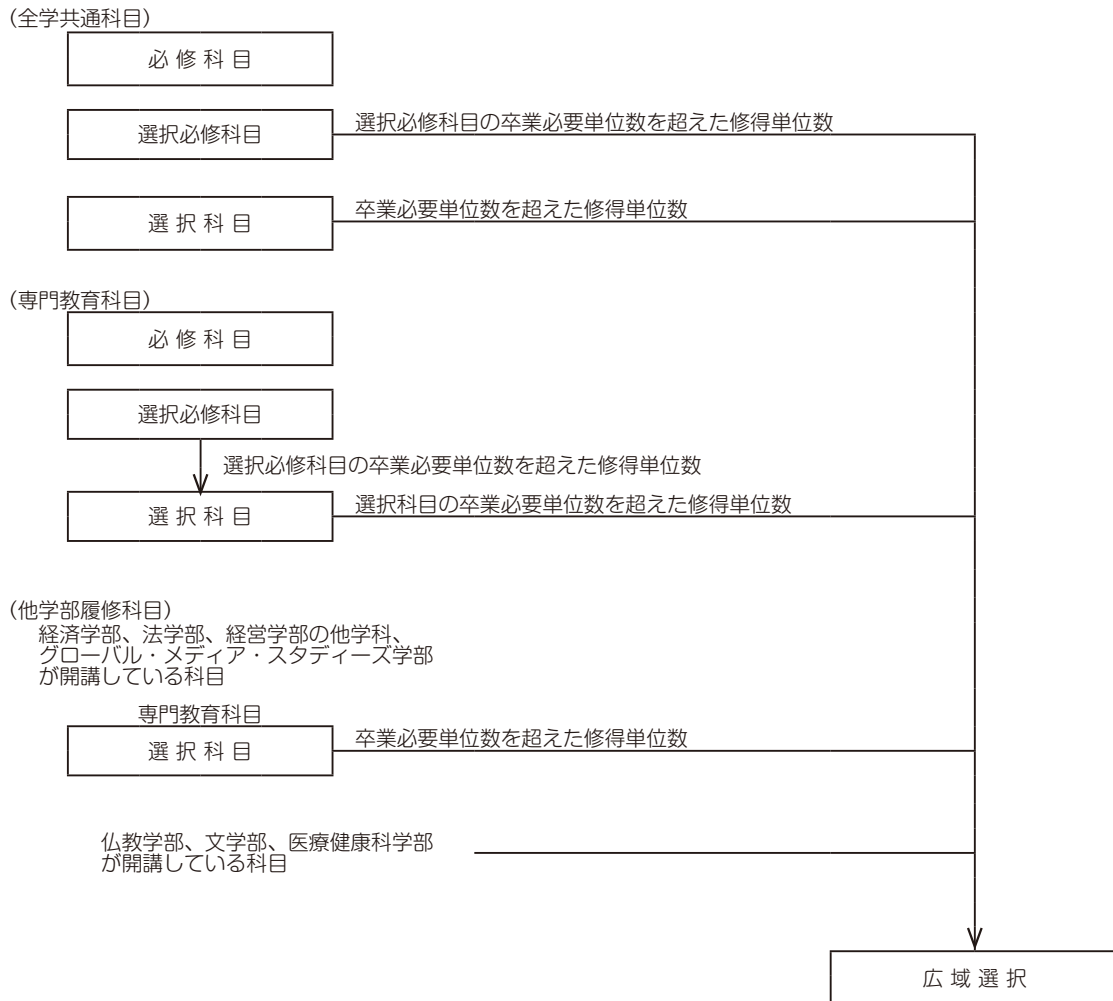
4. 履修単位の区分（必修・選択必修・選択科目）

授業科目は、下表の条件に従ってグループ分けされています。

必修科目	卒業するために、必ず修得しなければならない科目
選択必修科目	卒業するために、指定された複数の授業科目群の中で、指定された科目数（単位数）を修得しなければならない科目
選択科目	自由に選択・履修でき、卒業に必要な単位に算入される科目

5. 卒業必要単位における修得単位算定の流れ

指定された卒業必要単位数を超えて修得した単位数は、下表のように流れます。



●広域選択の単位について

- ・全学共通科目の各授業科目の区分で指定されている卒業に必要な単位数を超えて修得した単位数は、広域選択の単位数となり、卒業に必要な単位数として認定されます。
- ・専門教育科目の選択必修科目に指定されている卒業必要単位数を超えて修得した単位数は、選択科目の単位数として算入されます。そして、選択科目に指定されている卒業必要単位数を超えて修得した単位数は、広域選択の単位数となり、卒業に必要な単位数として認定されます。
- ・他学部履修科目の単位算入について
 経営学部の他学科、経済学部、法学部、グローバル・メディア・スタディーズ学部が開講している科目から修得した単位数は、所属学科の専門教育科目の選択科目として認定され、卒業に必要な専門選択の単位数に算入されます。
 仏教学部、文学部、医療健康科学部が開講している履修科目から修得した単位数は、所属学科の専門教育科目の選択科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。

6. 卒業に必要な単位数

卒業に必要な単位数とは、それぞれの学部、学科を卒業し、学位を得るために必要な最低限の単位数です。

・経営学科≪平成26（2014）年度以降入学生適用≫

(必要最低単位数)

授業科目の区分		必修	選択必修	選択	広域選択	
全学共通科目	宗教教育科目	4			10	
	教養教育科目	人文分野				12
		社会分野				
		自然分野				
		ライフデザイン分野				
	外国語科目		8			
保健体育科目			2			
専門教育科目		16	16	56		
合計		124				

・経営学科≪平成25（2013）年度以前入学生適用≫

(必要最低単位数)

授業科目の区分		必修	選択必修	選択	広域選択	
全学共通科目	宗教教育科目	4			22	
	教養教育科目	人文分野				
		社会分野				
		自然分野				
		ライフデザイン分野				
	外国語科目		8			
保健体育科目			2			
専門教育科目		16	16	56		
合計		124				

・市場戦略学科≪平成26（2014）年度以降入学生適用≫

(必要最低単位数)

授業科目の区分		必修	選択必修	選択	広域選択	
全学共通科目	宗教教育科目	4			10	
	教養教育科目	人文分野				12
		社会分野				
		自然分野				
		ライフデザイン分野				
	外国語科目		8			
保健体育科目			2			
専門教育科目		20	20	48		
合計		124				

・市場戦略学科≪平成25（2013）年度以前入学生適用≫

(必要最低単位数)

授業科目の区分		必修	選択必修	選択	広域選択	
全学共通科目	宗教教育科目	4			22	
	教養教育科目	人文分野				
		社会分野				
		自然分野				
		ライフデザイン分野				
	外国語科目		8			
保健体育科目			2			
専門教育科目		20	20	48		
合計		124				

7. 年間履修制限単位数

各年次において、修得できる単位数に上限が定められています。

年次	1年次	2年次	3年次	4年次
履修制限単位数	2単位以上 44単位以内	2単位以上 44単位以内	2単位以上 48単位以内	2単位以上 48単位以内

●注意事項



※卒業必要単位数を充足していたとしても、各年次に1科目以上履修登録しなければなりません。

8. 卒業および学位記の授与

大学に4年以上在学し、卒業に必要な単位を修得した者は卒業となります。卒業者には次の学位が与えられ、学位記が授与されます。

学部	学科	学位記名
経営学部	経営学科	学士（経営学）
	市場戦略学科	学士（経営学）

9. 9月卒業・卒業必要単位修得に伴う後期休学（半期履修）について

(1) 9月卒業

●対象者

9月15日現在で在学期間が4年（4年次に1年以上在学していること）を超えており、卒業に必要な単位を修得見込みで、9月卒業を希望する者。

●9月卒業申請

(3) の説明会に必ず出席し、所定の期間に「9月卒業申請書」を提出してください。また、9月卒業の希望を追加・取り消す場合は、前期科目定期試験期間内に必ず申し出てください。

申請がない場合は、9月卒業の対象となりませんので、注意してください。

●9月卒業申請期間

4月22日（金）～26日（火） ※土曜日は正午まで

●9月卒業申請追加・取消期間

7月25日（月）～30日（土） ※土曜日は正午まで【前期科目定期試験期間】

●相談窓口

教務部7～10番窓口

(2) 卒業必要単位修得に伴う後期休学（半期履修）

●対象者

9月15日現在で在学期間が4年（4年次に1年以上在学していること）を超えており、かつ前期に卒業必要単位数を充足した者で3月卒業を希望する者（9月卒業申請者は、後期休学を申請できません）。

●休学申請

(3) の説明会に必ず出席し、所定の期間に「後期休学」の手続きを行ってください。

●担当窓口

教務部11番窓口

(3) 9月卒業等説明会

平成28年3月31日（木）※時間・場所は大学ホームページを参照のこと。

(4) 履修登録上の注意

夏季休業中に開講される集中講義科目の成績評価は、後期・通年科目と同時に発表します。

前期での修得単位に含むことはできませんので、注意してください。

10. 1年次履修科目の決定順序

卒業必要単位数と1年間で履修登録可能な単位数（年間履修制限単位数）とを考慮して、必要な科目の履修登録を行います。

下表は、1年次に履修登録可能な授業科目と、年間履修制限単位数の上限を踏まえた科目の決定順序案です。

下表を参考にして、時間表を作成してください。

・経営学科《平成26（2014）年度以降入学生》

順序	科目区分	授業科目	科目数	単位数
1	宗教教育科目	仏教と人間	1	4
2	外国語科目	I A a、I A b、I B a、I B b	4	4
3	専門教育科目	経営学 経済学概説 簿記学 会計学	4	16
4	教養教育科目	ライフデザイン分野 新入生セミナー（指定クラス）	1	2
5	専門教育科目	選択科目		18以内
	全学共通科目（宗教・教養・外国・保健）	（選択）		
1年次履修制限単位数				44

・市場戦略学科《平成26（2014）年度以降入学生》

順序	科目区分	授業科目	科目数	単位数
1	宗教教育科目	仏教と人間	1	4
2	外国語科目	I A a、I A b、I B a、I B b	4	4
3	専門教育科目	経営学 市場戦略概説 経済学概説 会計学 情報処理基礎A 情報処理基礎B	6	20
4	教養教育科目	ライフデザイン分野 新入生セミナー（指定クラス）	1	2
5	専門教育科目	選択科目		14以内
	全学共通科目（宗教・教養・外国・保健）	（選択）		
1年次履修制限単位数				44

Ⅱ 開設科目

開設科目一覧の見方

開設科目一覧のサンプル

①

対象入学年度：経営学科・市場戦略学科 平成26（2014）年度以降入学生

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

⑫

⑬

必・選	卒業必要		（※1）分野	科目名	（※2）系列	単位	開講期	配当年次				受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項
	科目数	単位数						1	2	3	4				
必修	1	4		科目A		4	通年	1							《学生番号指定》 《玉川キャンパス》 《再クラス》
選択				科目B		4	通年	1	2	3	4				
				科目C		2	半期	1	2	3	4	○予		休	
				科目D		2	半期	1	2	3	4	○予	有		
				科目E		2	半期	1	2	3	4	○予			

※用語等解説

①	対象入学年度	開設科目一覧がどの学科・入学年度を対象としているかを表します。
②	必・選	履修単位の区分（必修・選択必修・選択科目）を表します。
③	卒業必要	卒業に必要な「科目数」と「単位数」を表します。科目数の指定がない場合は、指定された単位数を修得してください。
④	（※1）分野	教養教育科目のみ表示があります。 4分野（人文分野・社会分野・自然分野・ライフデザイン分野）のどの分野に該当しているかを表します。
⑤	科目名	授業科目名を表します。
⑥	（※2）系列	経営学科の専門教育科目のみ表示があります。 学習効果を高めるため、専門教育科目を系統的に履修するための系列を表します。
⑦	単位	授業科目に定められた単位数を表します。
⑧	開講期	授業科目に定められた開講期（半期・通年）を表します。 「半期」：前期または後期に始まり、半年間行われる授業 「通年」：前期から始まる1年間通して行われる授業 「集中」：夏季休業期間に約1週間かけて行われる授業 「シーズン」：夏季または冬季休業期間に短期で行われる合宿等を伴う授業
⑨	配当年次	授業科目の履修できる年次を表します。 ・下級年次に配当されている科目は、上級年次に履修可能です。 ・ただし、配当年次以外に斜線が付けられている場合は、指定された年次以外では履修できません。
⑩	受講予約科目	定員を超えた履修登録申請があった場合に、抽選によって履修者を決定する科目を受講予約科目と呼び、「○予」で表記しています。 ※「○予」が2科目にまたがって表記されている場合は、セットで履修することが望ましいとされている科目です。定員を超えた履修登録申請により抽選が発生した場合は、前後期セットで履修登録した学生は2科目同時当選もしくは2科目同時落選が原則となります。2科目のうちどちらか一方のみを履修登録した場合も、抽選が行われます。
⑪	履修不可科目	「履修不可対象科目一覧」の記載有無を表します。 履修不可対象科目一覧は、対象の入学年次の開設科目一覧の最後に掲載されています。
⑫	本年度休講	本年度の授業科目の休講有無を表します。休講の場合は「休」と表記しています。
⑬	注意事項	履修時に必要な注意事項を表します。 《学生番号指定》：履修するクラスが学生番号で指定されている科目です。学生番号指定については、『授業時間表』で確認できます。 《受講制限》：主に担当教員が自ら履修者数を制限している授業科目です。 《再クラス》：再履修になった場合、再クラスでの履修となります。KONECO 抽選登録が必要な科目は「○抽」が併記されています。詳しくは、第1章 I 「再履修」の頁を参照してください。 《玉川キャンパス》：玉川キャンパスで授業が行われる授業科目です。 《種目・定員》：保健体育科目について、開講されている種目と定員数です。

全学共通科目

宗教教育科目

1. 履修上の注意

- ①宗教教育科目は、全学共通科目として設置され、必修科目と選択科目に分かれており、定められた単位を修得しなければなりません。
- ②同一名称の科目でも、曜日、時限、担当教員によって内容が異なる場合があります。詳細はKONECO掲載の『シラバス』を参照してください。
- ③選択科目として修得した単位数は、宗教教育科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。

2. 開設科目一覧

経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				受講 予約 科目	履修 不可 科目	本年 度休 講	注意事項
	科目数	単位数											
必修	1科目	4単位	仏教と人間	4	通年	1							《学生番号指定》 《玉川キャンパス》 《再クラス◎抽 玉川キャンパス》
選択			文化と宗教	4	通年	1	2	3	4	◎予			
			社会と宗教	4	通年	1	2	3	4	◎予			
			自然と宗教	4	通年	1	2	3	4	◎予			
			坐禅	2	半期	1	2	3	4	◎予			

教養教育科目

1. 履修上の注意

- ①教養教育科目は、全学共通科目として設置されており、人文分野、社会分野、自然分野およびライフデザイン分野に分かれています。平成25（2013）年度以前は、人文分野、社会分野、自然分野および総合分野に分かれていました。平成25年度までに修得した単位数は、修得時の分野で認定されています。但し総合分野の単位数は、ライフデザイン分野の単位として認定されます。
- ②同一名称の科目でも、曜日、時限、担当教員によって、内容が異なる場合があります。詳細は、KONECO 掲載の『シラバス』を参照してください。
- ③平成26（2014）年度以降入学生が定められた単位を超えて修得した単位数は、教養教育科目の各分野の科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。平成25（2013）年度以前入学生が選択科目として修得した単位数は、教養教育科目の各分野の科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。
- ④フレックスB時間帯（月～金曜日6・7時限、土曜日3～7時限）に開講されている教養教育科目を履修することができます。

2. 開設科目一覧

経営学部共通 ※平成26（2014）年度以降入学生は12単位が必要です。

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				受講 予約 科目	履修 不可 科目	本学 年度 休講	注意事項		
	科目数	単位数					1	2	3	4						
選 択	※	↑	人 文 分 野	宗教学	4	通年	1	2	3	4	◎予	有		平成25（2013）年度以前に入学し、平成25（2013）年度までに「宗教学」を未修得の学生は、「宗教学」・「世界の宗教」・「現代社会と宗教A・B」のうちいずれかのみ履修できます。		
				世界の宗教	4	通年	1	2	3	4	◎予	有				
							人間観A	2	半期	1	2	3	4	◎予	有	
							人間観B	2	半期	1	2	3	4	◎予	有	
							価値観	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	
							制度とモラル	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	
							現代と倫理	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	
							東洋倫理	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	
							科学と技術	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	
							近代科学の成立と展開	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	
							科学方法論と現代論理	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	
							知の技法	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	
							西洋思想の源流	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	
							近代の人間観と世界観	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	
							日本美術	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	
							西洋芸術	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	
							音楽	4	通年	1	2	3	4	◎予	有	
							歴史学	4	通年	1	2	3	4	◎予		
							文学	4	通年	1	2	3	4	◎予		
							日本語テーマ研究Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有	
			日本語テーマ研究Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			日本語文化基礎	2	半期	1	2	3	4	◎予						
			日本文化基礎	2	半期	1	2	3	4	◎予						

経営学部共通 ※平成26（2014）年度以降入学生は12単位が必要です。

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				受講 予約 科目	履修 不可 科目	本年 度休 講	注意事項
	科目数	単位数					1	2	3	4				
選択	※	人 文 分 野	実務表現Ⅰ（話すこと）	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			実務表現Ⅱ（書くこと）	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			日本語文化探求Ⅰ	2	半期		2	3	4	○予	有			
			日本語文化探求Ⅱ	2	半期		2	3	4	○予	有			
			日本文化探求ⅠA	2	半期		2	3	4	○予	有			
			日本文化探求ⅡA	2	半期		2	3	4	○予	有			
			日本文化探求ⅠB	2	半期		2	3	4	○予	有			
			日本文化探求ⅡB	2	半期		2	3	4	○予	有			
			日本語文化理會Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			日本語文化理會Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			日本文化理解ⅠA	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			日本文化理解ⅡA	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			日本文化理解ⅠB	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			日本文化理解ⅡB	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			人文地理学	4	通年	1	2	3	4	○予				
		教育心理	4	通年	1	2	3	4	○予					
		社 会 分 野	経済学	4	通年	1	2	3	4	○予	有		・「経済学A・B」どちらかの単位を修得済の場合「経済学」を履修できません。 ・「経済学」の単位を修得済の場合「経済学A・B」を履修できません。 ・「経済学」と「経済学A・B」は同時に履修できません。	
			経済学A	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			経済学B	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			政治学	4	通年	1	2	3	4	○予				
			法学・憲法	4	通年 集中	1	2	3	4	○予			・通年と集中で開講される講座があります。 ・集中の講座については、『シラバス』掲載の日程を確認の上、履修登録してください。『授業時間表』では「集中」と表示されます。 ・集中の講座は前期中に実施されますが、成績評価は後期・通年科目と同時に発表します。9月卒業申請時は前期修得見込単位に含まれませんので注意してください。	
			民族と文化A	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			民族と文化B	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			日本の文化と社会	4	通年	1	2	3	4	○予	有			
			アジアの社会と文化	4	通年	1	2	3	4	○予	有			
			文化人類学概論	4	通年	1	2	3	4	○予	有			
			統計学	4	通年	1	2	3	4	○予	有		・「統計学A・B」どちらかの単位を修得済の場合「統計学」を履修できません。 ・「統計学」の単位を修得済の場合「統計学A・B」を履修できません。 ・「統計学」と「統計学A・B」は同時に履修できません。	
			統計学A	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			統計学B	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			社会学	4	通年	1	2	3	4	○予	有		・「社会学A・B」どちらかの単位を修得済の場合「社会学」を履修できません。 ・「社会学」の単位を修得済の場合「社会学A・B」を履修できません。 ・「社会学」と「社会学A・B」は同時に履修できません。	
			社会学A	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
			社会学B	2	半期	1	2	3	4	○予	有			
教育学	4		通年	1	2	3	4	○予						
社会科学論A	2	半期	1	2	3	4	○予	有						
社会科学論B	2	半期	1	2	3	4	○予	有						
現代社会と宗教A	2	半期	1	2	3	4	○予	有		平成25（2013）年度以前に入学し、平成25（2013）年度までに「宗教学」を未修得の学生は、「宗教学」・「世界の宗教」・「現代社会と宗教A・B」のうちいずれかのみ履修できません。				
現代社会と宗教A	2	半期	1	2	3	4	○予	有						
応用倫理学	4	通年	1	2	3	4	○予	有						
現代文明と哲学	4	通年	1	2	3	4	○予	有						

経営学部共通 ※平成26（2014）年度以降入学生は12単位が必要です。

必・選	卒業必要		分野	科目名	単位	開講期	配当年次				受講 予約 科目	履修 不可 科目	本年 度休 講	注意事項		
	科目数	単位数					1	2	3	4						
選 択	※	V	自然 分野	心理学	4	通年 集中	1	2	3	4	◎予	有		・「心理学Ⅰ・Ⅱ」の両方もしくはどちらかの単位を修得済の場合、「心理学」を履修することはできません。また「心理学Ⅰ・Ⅱ」と「心理学」を同時に履修することはできません。 ・通年と集中で開講される講座があります。 ・集中の講座については、『シラバス』掲載の日程を確認の上、履修登録してください。『授業時間表』では「集中」と表示されます。 ・集中の講座は前期中に実施されますが、成績評価は後期・通年科目と同時に発表します。9月卒業申請時は前期修得見込単位に含まれませんので注意してください。		
				心理学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有	・「心理学」の単位を修得済の場合「心理学Ⅰ・Ⅱ」を履修することはできません。また「心理学Ⅰ・Ⅱ」と「心理学」を同時に履修することはできません。			
			心理学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			人類学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			人類学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			宇宙科学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			宇宙科学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			化学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			化学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			物理学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			物理学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			数学Ⅰa	2	半期	1	2	3	4	◎予	有	・「数学」「数学Ⅰ」の単位を修得済の場合「数学Ⅰa・Ⅰb」を履修することはできません。				
			数学Ⅰb	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			数学Ⅱa	2	半期	1	2	3	4	◎予	有	・「数学」「数学Ⅱ」の単位を修得済の場合「数学Ⅱa・Ⅱb」を履修することはできません。				
			数学Ⅱb	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			数学Ⅲa	2	半期	1	2	3	4	◎予	有	・「数学」「数学Ⅲ」の単位を修得済の場合「数学Ⅲa・Ⅲb」を履修することはできません。				
			数学Ⅲb	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			数学Ⅳa	2	半期	1	2	3	4	◎予	有	・「情報数学」「数学Ⅳ」の単位を修得済の場合「数学Ⅳa・Ⅳb」を履修することはできません。				
			数学Ⅳb	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			自然誌Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			自然誌Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			自然環境論Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有	・「自然環境論(2単位)」「自然環境論(4単位)」の単位を修得済の場合「自然環境論Ⅰ・Ⅱ」を履修することはできません。				
			自然環境論Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			地球科学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			地球科学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			生物学Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			生物学Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予	有					
			自然観察実習	2	半期	1	2	3	4	◎予						
			ライ フ デ ザ イン 分野			新入生セミナー	2	半期	1							《学生番号指定》
						キャリアを考えるⅠ	2	半期		2			◎予			・「Ⅰ」と「Ⅱ」を同時に履修すること。 ・「Ⅰ」の単位が未修得になった場合、「Ⅱ」の履修登録が取り消されます。
						キャリアを考えるⅡ	2	半期		2			◎予			
						駒澤大学の歴史	2	半期	1	2	3	4	◎予			
						世田谷6大学連携総合講座Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	◎予		休	・駒澤大学・成城大学・国士館大学・東京農業大学・昭和女子大学・東京都市大学の6大学が、相互に教員を派遣して講座を提供する科目です。
			世田谷6大学連携総合講座Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	◎予						
			世田谷6大学連携総合講座Ⅲ	2	半期	1	2	3	4	◎予						
			世田谷6大学連携総合講座Ⅳ	2	半期	1	2	3	4	◎予		休				
			世田谷6大学連携総合講座Ⅴ	2	半期	1	2	3	4	◎予		休				

3. 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。

また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度	現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
自然環境論Ⅰ	自然環境論 (2単位)	※	平成27 (2015) 年度以前	経済学A	経済学		平成25 (2013) 年度以前
自然環境論Ⅱ				経済学B			
数学Ⅰa	数学Ⅰ	※		民族と文化A	文化人類学	※	
数学Ⅰb				民族と文化B			
数学Ⅱa	数学Ⅱ	※		日本の文化と社会			
数学Ⅱb				アジアの社会と文化			
数学Ⅲa	数学Ⅲ	※		文化人類学概論			
数学Ⅲb							
数学Ⅳa	数学Ⅳ	※		統計学A	統計学		
数学Ⅳb			統計学B				
世界の宗教	宗教学		社会学A	社会学			
現代社会と宗教A			社会学B				
現代社会と宗教B			社会科学論A	社会科学論	※		
人間観A	社会科学論B						
人間観B	倫理学	※	心理学Ⅰ	心理学			
価値観			心理学Ⅱ				
制度とモラル			人類学Ⅰ	人類学	※		
現代と倫理			人類学Ⅱ				
東洋倫理			宇宙科学Ⅰ	宇宙科学	※		
応用倫理学			宇宙科学Ⅱ				
科学と技術			科学史	※	化学Ⅰ	化学	※
近代科学の成立と展開	化学Ⅱ						
科学方法論と現代論理	物理学Ⅰ	物理学			※		
知の技法	物理学Ⅱ						
西洋思想の源流	哲学	※	数学Ⅰa	数学	※		
近代の人間観と世界観			数学Ⅰb				
現代文明と哲学			数学Ⅱa				
日本美術			数学Ⅱb				
西洋美術	数学Ⅲa						
音楽	数学Ⅲb						
日本語テーマ研究Ⅰ	日本文化テーマ研究A	※	数学Ⅳa	情報数学	※		
日本語テーマ研究Ⅱ	日本文化テーマ研究B	※	数学Ⅳb				
実務表現Ⅰ (話すこと)	実務表現	※	自然誌Ⅰ	自然誌	※		
実務表現Ⅱ (書くこと)							
日本語文化研究会Ⅰ	日本語文化研究Ⅰ	※	自然誌Ⅱ	自然環境論 (4単位)	※		
日本語文化研究会Ⅱ							
日本文化理解ⅠA	日本文化研究ⅠA	※	自然環境論Ⅰ	地球科学	※		
日本文化理解ⅡA							
日本文化理解ⅠB	日本文化研究ⅠB	※	自然環境論Ⅱ	生物学	※		
日本文化理解ⅡB							
日本語文化探求Ⅰ	日本語文化研究Ⅱ	※	地球科学Ⅰ	生物学Ⅰ	※		
日本語文化探求Ⅱ							
日本文化探求ⅠA	日本文化研究ⅡA	※	地球科学Ⅱ	生物学Ⅱ	※		
日本文化探求ⅡA							
日本文化探求ⅠB	日本文化研究ⅡB	※	刷新マンセミナー	刷新マンセミナー 日本文化テーマ研究C 日本文化テーマ研究D 日本文化テーマ研究E 日本文化テーマ研究F 日本文化テーマ研究G 日本文化テーマ研究H	※		
日本文化探求ⅡB							
現行科目無し							※
							※
							※
							※
							※
							※

外国語科目

1. 履修上の注意

- ①外国語科目は、全学共通科目として設置され、選択必修科目と選択科目に分かれており、定められた単位を修得しなければなりません。
- ②外国語科目の選択必修科目は、入学手続き時に指定した外国語を履修してください。
- ③指定した外国語の変更はできません。
- ④学生番号が指定されている場合は、指定された曜日、時限、担当教員の科目を履修してください。学生番号の指定については、『授業時間表』に掲載されています。
- ⑤同一名称の科目でも、開講期、曜日、時限、担当教員によって、内容が異なる場合があります。詳細は、KONECO 掲載の『シラバス』を参照してください。
- ⑥選択科目として修得した単位数は、外国語科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数として算入されます。
- ⑦習熟度別クラス編成について
平成26（2014）年度入学生より、英語を選択必修として履修する入学者は、全員「英語科目クラス分けテスト」を受験し、そのテストの成績により履修レベルが初級・中級・上級のいずれかに決定します（原則的に履修レベルは2年次においても継続されます）。なお、初級と上級の授業は駒沢キャンパスで行います。玉川キャンパスで開講されている「英語 I B a・I B b」は、中級のみ受講できます。
- ⑧英語選択科目について
英語選択科目は3つのレベルで開講されます。履修する前にクラス分けテストは行いませんが、次のウェブページの説明を読み、自分の英語力にふさわしいレベルの科目を受講してください。
外国語科目について：<https://www.komazawa-u.ac.jp/campuslife/studies/undergraduate/registration/foreign-language.html>

2. 読替科目対象表

以下の科目は、新カリキュラム科目の単位を修得した場合、対応する旧カリキュラム科目の単位を修得したとみなします。成績表には、新カリキュラムと旧カリキュラムの科目名を記載します。なお、平成25（2013）年度までに、旧カリキュラム科目の単位を修得済みの場合、新カリキュラム科目を新たに履修する必要はありません。

読替後の科目名 (新カリキュラム)	単 位	読替前の科目名 (旧カリキュラム)	単 位	読替後の科目名 (新カリキュラム)	単 位	読替前の科目名 (旧カリキュラム)	単 位	読替後の科目名 (新カリキュラム)	単 位	読替前の科目名 (旧カリキュラム)	単 位
英語 I A a	1			フランス語 I A a	1	フランス語 I A	2	スペイン語 I A a	1	スペイン語 I A	2
英語 I A b	1	英語 I A	2	フランス語 I A b	1			スペイン語 I A b	1		
英語 I B a	1			フランス語 I B a	1	フランス語 I B	2	スペイン語 I B a	1	スペイン語 I B	2
英語 I B b	1	英語 I B	2	フランス語 I B b	1			スペイン語 I B b	1		
英語 II A a	1			フランス語 II A a	1	フランス語 II A	2	スペイン語 II A a	1	スペイン語 II A	2
英語 II A b	1	英語 II A	2	フランス語 II A b	1			スペイン語 II A b	1		
英語 II B a	1			フランス語 II B a	1	フランス語 II B	2	スペイン語 II B a	1	スペイン語 II B	2
英語 II B b	1	英語 II B	2	フランス語 II B b	1			スペイン語 II B b	1		
ドイツ語 I A a	1			中国語 I A a	1	中国語 I A	2	ロシア語 I A a	1	ロシア語 I A	2
ドイツ語 I A b	1	ドイツ語 I A	2	中国語 I A b	1			ロシア語 I A b	1		
ドイツ語 I B a	1			中国語 I B a	1	中国語 I B	2	ロシア語 I B a	1	ロシア語 I B	2
ドイツ語 I B b	1	ドイツ語 I B	2	中国語 I B b	1			ロシア語 I B b	1		
ドイツ語 II A a	1			中国語 II A a	1	中国語 II A	2	ロシア語 II A a	1	ロシア語 II A	2
ドイツ語 II A b	1	ドイツ語 II A	2	中国語 II A b	1			ロシア語 II A b	1		
ドイツ語 II B a	1			中国語 II B a	1	中国語 II B	2	ロシア語 II B a	1	ロシア語 II B	2
ドイツ語 II B b	1	ドイツ語 II B	2	中国語 II B b	1			ロシア語 II B b	1		

3. 開設科目一覧

経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次			受講 予約 科目	履修 不可 科目	本学 度休 講	注意事項	
	科目 数	単位 数											
入学手続時に指定した1カ国語のⅠA a、ⅠA b、ⅠB a、ⅠB b 選択必修 入学手続時に指定した1カ国語のⅡA a、ⅡA b、ⅡB a、ⅡB b	4科目	4単位	英語ⅠA a	1	半期	1					有	《学生番号指定》 《再クラス○抽》	
			英語ⅠA b	1	半期	1					有		
			英語ⅠB a	1	半期	1						有	《学生番号指定》 《玉川キャンパス》 《再クラス○抽》
			英語ⅠB b	1	半期	1					有		
			ドイツ語ⅠA a	1	半期	1						有	
			ドイツ語ⅠA b	1	半期	1						有	
			ドイツ語ⅠB a	1	半期	1						有	
			ドイツ語ⅠB b	1	半期	1						有	
			フランス語ⅠA a	1	半期	1						有	
			フランス語ⅠA b	1	半期	1						有	
			フランス語ⅠB a	1	半期	1						有	
			フランス語ⅠB b	1	半期	1						有	
			中国語ⅠA a	1	半期	1						有	
			中国語ⅠA b	1	半期	1						有	
			中国語ⅠB a	1	半期	1						有	
			中国語ⅠB b	1	半期	1						有	
			スペイン語ⅠA a	1	半期	1						有	
			スペイン語ⅠA b	1	半期	1						有	
			スペイン語ⅠB a	1	半期	1						有	
			スペイン語ⅠB b	1	半期	1						有	
	ロシア語ⅠA a	1	半期	1						有			
	ロシア語ⅠA b	1	半期	1						有			
	ロシア語ⅠB a	1	半期	1						有			
	ロシア語ⅠB b	1	半期	1						有			
	英語ⅡA a	1	半期		2						有	《学生番号指定》 《再クラス○抽》	
	英語ⅡA b	1	半期		2						有		
	英語ⅡB a	1	半期		2						有		
	英語ⅡB b	1	半期		2						有		
	ドイツ語ⅡA a	1	半期		2						有		
	ドイツ語ⅡA b	1	半期		2						有		
	ドイツ語ⅡB a	1	半期		2						有		
	ドイツ語ⅡB b	1	半期		2						有		
	フランス語ⅡA a	1	半期		2						有		
	フランス語ⅡA b	1	半期		2						有		
	フランス語ⅡB a	1	半期		2						有		
	フランス語ⅡB b	1	半期		2						有		
中国語ⅡA a	1	半期		2						有			
中国語ⅡA b	1	半期		2						有			
中国語ⅡB a	1	半期		2						有			
中国語ⅡB b	1	半期		2						有			
スペイン語ⅡA a	1	半期		2						有			
スペイン語ⅡA b	1	半期		2						有			
スペイン語ⅡB a	1	半期		2						有			
スペイン語ⅡB b	1	半期		2						有			
ロシア語ⅡA a	1	半期		2						有			
ロシア語ⅡA b	1	半期		2						有			
ロシア語ⅡB a	1	半期		2						有			
ロシア語ⅡB b	1	半期		2						有			

経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				受講 予約 科目	履修 不可 科目	本年 度休 講	注意事項
	科目 数	単位 数				1	2	3	4				
選択			実用英会話（日常生活編）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			実用英会話（旅行編）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			実用英語資格試験Ⅰa（聴解）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			実用英語資格試験Ⅰb（文法・読解）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			ビジネス英語Ⅰ	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語プレゼンテーションⅠa	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語プレゼンテーションⅠb	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			実用英語資格試験Ⅱa（聴解）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			実用英語資格試験Ⅱb（文法・読解）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			ビジネス英語Ⅱ	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語プレゼンテーションⅡa	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語プレゼンテーションⅡb	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語ディスカッションⅠa	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語ディスカッションⅠb	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			学術英語資格試験Ⅰa（読解）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			学術英語資格試験Ⅰb（聴解・会話）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語アカデミック・ライティングⅠa	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語アカデミック・ライティングⅠb	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			実用英語資格試験Ⅲa（聴解）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			実用英語資格試験Ⅲb（文法・読解）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			総合英語資格試験a（読解）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			総合英語資格試験b（聴解・二次）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語ディスカッションⅡa	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語ディスカッションⅡb	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			学術英語資格試験Ⅱa（読解）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			学術英語資格試験Ⅱb（聴解・会話）	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語アカデミック・ライティングⅡ	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語多読・多聴a	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語多読・多聴b	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語クリエイティブ・ライティング	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			パフォーマンス・イン・イングリッシュ	1	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅰ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅱ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅲ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅳ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅴ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅵ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅶ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（言語Ⅷ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
			英語で学ぶ教養（文化Ⅰ）	2	半期	1	2	3	4	◎予			
		英語で学ぶ教養（文化Ⅱ）	2	半期	1	2	3	4	◎予				
		英語で学ぶ教養（文化Ⅲ）	2	半期	1	2	3	4	◎予				
		英語で学ぶ教養（文化Ⅳ）	2	半期	1	2	3	4	◎予				
		英語で学ぶ教養（文化Ⅴ）	2	半期	1	2	3	4	◎予				
		英語で学ぶ教養（文化Ⅵ）	2	半期	1	2	3	4	◎予				

経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				受講 予約 科目	履修 不可 科目	本年 度休 講	注意事項	
	科目 数	単位 数				1	2	3	4					
選 択			英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅰ）	2	半期	1	2	3	4	◎予				
			英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅱ）	2	半期	1	2	3	4					
			英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅲ）	2	半期	1	2	3	4		◎予		休	
			英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅳ）	2	半期	1	2	3	4		◎予		休	
			英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅴ）	2	半期	1	2	3	4		◎予			
			英語で学ぶ教養（歴史と社会Ⅵ）	2	半期	1	2	3	4		◎予			
			ドイツ語ⅠA a（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			ドイツ語ⅠA b（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			ドイツ語ⅠB a（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			ドイツ語ⅠB b（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			ドイツ語Ⅱ a（選）	1	半期		2	3	4	◎予	有		・当該外国語科目の以下の科目の単位を修得済みであることが望ましい。 ・「ⅠA a」・「ⅠA b」・「ⅠB a」・「ⅠB b」 （選択必修科目） ・「ⅠA a（選）」・「ⅠA b（選）」・「ⅠB a（選）」・「ⅠB b（選）」	
			ドイツ語Ⅱ b（選）	1	半期		2	3	4	◎予	有			
			ドイツ語コミュニケーションA a	1	半期		2	3	4	◎予	有			
			ドイツ語コミュニケーションA b	1	半期		2	3	4	◎予	有			
			ドイツ語コミュニケーションB a	1	半期		2	3	4	◎予	有			
			ドイツ語コミュニケーションB b	1	半期		2	3	4	◎予	有			
			現代を読むドイツ語 a	2	半期			3	4	◎予	有			
			現代を読むドイツ語 b	2	半期			3	4	◎予	有			
			ドイツ語スキルアップ a	1	半期		2	3	4	◎予	有			
			ドイツ語スキルアップ b	1	半期		2	3	4	◎予	有			
			フランス語ⅠA a（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			フランス語ⅠA b（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			フランス語ⅠB a（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			フランス語ⅠB b（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有			
			フランス語Ⅱ a（選）	1	半期		2	3	4	◎予	有		・当該外国語科目の以下の科目の単位を修得済みであることが望ましい。 ・「ⅠA a」・「ⅠA b」・「ⅠB a」・「ⅠB b」 （選択必修科目） ・「ⅠA a（選）」・「ⅠA b（選）」・「ⅠB a（選）」・「ⅠB b（選）」	
			フランス語Ⅱ b（選）	1	半期		2	3	4	◎予	有			
			フランス語コミュニケーションA a	1	半期		2	3	4	◎予	有			
			フランス語コミュニケーションA b	1	半期		2	3	4	◎予	有			
			フランス語コミュニケーションB a	1	半期		2	3	4	◎予	有			
			フランス語コミュニケーションB b	1	半期		2	3	4	◎予	有			
			現代を読むフランス語 a	2	半期			3	4	◎予	有			
			現代を読むフランス語 b	2	半期			3	4	◎予	有			
		フランス語スキルアップ a	1	半期		2	3	4	◎予	有				
		フランス語スキルアップ b	1	半期		2	3	4	◎予	有				
		中国語ⅠA a（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有				
		中国語ⅠA b（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有				
		中国語ⅠB a（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有				
		中国語ⅠB b（選）	1	半期	1	2	3	4	◎予	有				
		中国語Ⅱ a（選）	1	半期		2	3	4	◎予	有		・当該外国語科目の以下の科目の単位を修得済みであることが望ましい。 ・「ⅠA a」・「ⅠA b」・「ⅠB a」・「ⅠB b」 （選択必修科目） ・「ⅠA a（選）」・「ⅠA b（選）」・「ⅠB a（選）」・「ⅠB b（選）」		
		中国語Ⅱ b（選）	1	半期		2	3	4	◎予	有				

経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次			受講 予約 科目	履修 不可 科目	本学 年度 休講	注意事項
	科目 数	単 位 数										
選 択			中国語コミュニケーションA a	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			中国語コミュニケーションA b	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			中国語コミュニケーションB a	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			中国語コミュニケーションB b	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			現代を読む中国語 a	2	半期			3	4	◎予	有	
			現代を読む中国語 b	2	半期			3	4	◎予	有	
			中国語スキルアップ a	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			中国語スキルアップ b	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			スペイン語 I A a (選)	1	半期	1	2	3	4	◎予	有	
			スペイン語 I A b (選)	1	半期	1	2	3	4	◎予	有	
			スペイン語 I B a (選)	1	半期	1	2	3	4	◎予	有	
			スペイン語 I B b (選)	1	半期	1	2	3	4	◎予	有	
			スペイン語 II a (選)	1	半期		2	3	4	◎予	有	・当該外国語科目の以下の科目の単位を修得済みであることが望ましい。 ・[I A a]・[I A b]・[I B a]・[I B b] (選択必修科目)
			スペイン語 II b (選)	1	半期		2	3	4	◎予	有	・[I A a (選)]・[I A b (選)]・[I B a (選)]・[I B b (選)]
			スペイン語コミュニケーションA a	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			スペイン語コミュニケーションA b	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			スペイン語コミュニケーションB a	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			スペイン語コミュニケーションB b	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			現代を読むスペイン語 a	2	半期			3	4	◎予	有	
			現代を読むスペイン語 b	2	半期			3	4	◎予	有	
			スペイン語スキルアップ a	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			スペイン語スキルアップ b	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			ロシア語 I A a (選)	1	半期	1	2	3	4	◎予	有	
			ロシア語 I A b (選)	1	半期	1	2	3	4	◎予	有	
			ロシア語 I B a (選)	1	半期	1	2	3	4	◎予	有	
			ロシア語 I B b (選)	1	半期	1	2	3	4	◎予	有	
			ロシア語 II a (選)	1	半期		2	3	4	◎予	有	・当該外国語科目の以下の科目の単位を修得済みであることが望ましい。 ・[I A a]・[I A b]・[I B a]・[I B b] (選択必修科目)
			ロシア語 II b (選)	1	半期		2	3	4	◎予	有	・[I A a (選)]・[I A b (選)]・[I B a (選)]・[I B b (選)]
			ロシア語コミュニケーションA a	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			ロシア語コミュニケーションA b	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			ロシア語コミュニケーションB a	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			ロシア語コミュニケーションB b	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			現代を読むロシア語 a	2	半期			3	4	◎予	有	
			現代を読むロシア語 b	2	半期			3	4	◎予	有	
			ロシア語スキルアップ a	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			ロシア語スキルアップ b	1	半期		2	3	4	◎予	有	
			朝鮮語 I A a (選)	1	半期	1	2	3	4	◎予	有	
			朝鮮語 I A b (選)	1	半期	1	2	3	4	◎予	有	
			朝鮮語 I B a (選)	1	半期	1	2	3	4	◎予	有	
			朝鮮語 I B b (選)	1	半期	1	2	3	4	◎予	有	
		朝鮮語 II a (選)	1	半期		2	3	4	◎予	有	・当該外国語科目の以下の科目の単位を修得済みであることが望ましい。 ・[I A a (選)]・[I A b (選)]・[I B a (選)]・[I B b (選)]	
		朝鮮語 II b (選)	1	半期		2	3	4	◎予	有		

4. 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

語学種類	現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
英語 ドイツ語 フランス語 中国語 スペイン語 ロシア語	I A a	I A	※	平成25 (2013) 年度以前
	I A b			
	I B a	I B	※	
	I B b			
	II A a	II A	※	
	II A b			
II B a	II B	※		
II B b				
ドイツ語 フランス語 中国語 スペイン語 ロシア語 朝鮮語	I A a (選)	I A (選)	※	
	I A b (選)			
	I B a (選)	I B (選)	※	
	I B b (選)			
	II a (選)	II (選)	※	
	II b (選)			

語学種類	現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
ドイツ語 フランス語 中国語 スペイン語 ロシア語	コミュニケーションA a	コミュニケーション	※	平成25 (2013) 年度以前
	コミュニケーションA b	I		
	コミュニケーションB a	コミュニケーション	※	
	コミュニケーションB b	II		
	現代を読む～a	現代を読む～	※	
	現代を読む～b			
	スキルアップa	スキルアップ	※	
	スキルアップb			
現行科目無し	英会話 I	英会話 I	※	
	英語 LL I	英語 LL I	※	
	英文講読	英文講読	※	
	時事英語研究	時事英語研究	※	
	マルチ・メディア	マルチ・メディア	※	
	英会話 II	英会話 II	※	
	英会話 III	英会話 III	※	
	英語 LL II	英語 LL II	※	
英語 LL III	英語 LL III	※		

保健体育科目

1. 履修上の注意

- ①保健体育科目は、全学共通科目として設置され、選択科目（実技・講義）として定められた単位を修得しなければなりません。
- ②定められた単位を超えて修得した選択科目の単位数は、保健体育科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数として算入されます。
- ③玉川キャンパスの「実技科目」は、種目によっては天候等に左右され、本来の授業計画が変更される場合があります。
- ・受講する学生の習熟度によって学習の進度が変更になる場合があります。
 - ・KONECOの『シラバス』に掲載された各種目の授業計画案はあくまでも目安です。
 - ・雨天等の指示など特別な連絡事項がある場合は、玉川キャンパスの掲示板等で周知します。
- ④見学について
- ・体調不良者は指導教員の許可を得て、授業を見学することができます。
 - ・やむを得ない事情により、長期にわたる運動制限を余儀なくされた場合、長期見学者扱いとします。授業の参加形態は指導教員と相談してください。
- ⑤服装について
- ・ウェア等については、指導教員の指示に従ってください。
- ⑥事故・負傷・貴重品の管理について
- ・実技の時間に事故発生又は負傷した場合、直ちに指導教員に報告し、指示を受けてください。
 - ・貴重品の管理は、各自で行い、貴重品ロッカーを利用するなど十分注意してください。
- ⑦「生涯スポーツ演習Ⅰ・Ⅱ」について
- ・『授業時間表』では、「特时限」に掲載されています。
 - ・同一年度に「生涯スポーツ演習Ⅰ」から1科目、「生涯スポーツ演習Ⅱ」から1科目履修できます。
 - ・オリエンテーションに出席し、「受講許可書」の発行を受けてください。受講許可を受けた後、実習費を納入した学生が履修できます。
 - ・1回目のオリエンテーションで定員に達しない場合、2回目のオリエンテーションを実施します。
 - ・オリエンテーション日程
1回目：4月 4日（月）12：15～12：50 1-304教場
2回目：4月13日（水）12：15～12：50 1-304教場
 - ・この科目は教務部でKONECO履修登録を行います。従って、年間履修制限単位数から、履修する「生涯スポーツ演習Ⅰ・Ⅱ」の単位数分を差し引いた状態で履修登録を完了させてください。履修確認期間に科目の登録が行われているかを必ず確認してください。
 - ・授業日程

生涯スポーツ演習Ⅰ	①種目・定員：ゴルフ・40名 ②日程 (1) 事前授業 7月23日（土）13:00～16:10 教場はオリエンテーション時に告知します。 (2) 合宿授業 9月 5日（月）に玉川校舎の玉-306教場で実施 9月 6日（火）～ 9日（金）3泊4日
生涯スポーツ演習Ⅱ	①種目・定員：スキー・25名、スノーボード・35名 ②日程 (1) 事前授業 1月13日（金）13:00～16:10 に深沢校舎の講義室2-1で実施 (2) 合宿授業 1月30日（月）～2月3日（金）4泊5日

2. 開設科目一覧

経営学部共通

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次				受講 予約 科目	履修 不可 科目	本年 度休 講	注意事項	
	科目数	単位数				1	2	3	4					
選 択	実 技	2 単 位	健康・スポーツ実習	2	通年	1							<ul style="list-style-type: none"> 《学生番号指定》 《玉川キャンパス》 《種目・定員》 ・前期と後期で異なる種目を受講してください。 ・4月初回の授業で種目を決定しますので、必ず出席してください。服装は普段着で構いません。 ・複数担当教員がいる授業なので、自分の種目の担当教員名を把握しておいてください。 ・教職課程の受講希望者は、1年次に修得するよう努めてください。 	
			生涯スポーツ実習Ⅰ（前期・基礎）	1	半期	1				○予				
			生涯スポーツ実習Ⅱ（前期・基礎）	1	半期		2				○予			
			生涯スポーツ実習Ⅲ（前期・基礎）	1	半期			3			○予			
			生涯スポーツ実習Ⅳ（前期・基礎）	1	半期				4		○予			
			生涯スポーツ実習Ⅰ（後期・基礎）	1	半期	1					○予			
			生涯スポーツ実習Ⅱ（後期・基礎）	1	半期		2				○予			
			生涯スポーツ実習Ⅲ（後期・基礎）	1	半期			3			○予			
			生涯スポーツ実習Ⅳ（後期・基礎）	1	半期				4		○予			
			生涯スポーツ実習Ⅰ（前期・応用）	1	半期	1					○予			
			生涯スポーツ実習Ⅱ（前期・応用）	1	半期		2				○予			
			生涯スポーツ実習Ⅲ（前期・応用）	1	半期			3			○予			
			生涯スポーツ実習Ⅳ（前期・応用）	1	半期				4		○予			
			生涯スポーツ実習Ⅰ（後期・応用）	1	半期	1					○予			
			生涯スポーツ実習Ⅱ（後期・応用）	1	半期		2				○予			
	生涯スポーツ実習Ⅲ（後期・応用）	1	半期			3			○予					
	生涯スポーツ実習Ⅳ（後期・応用）	1	半期				4		○予					
	講 義 実 技	生涯スポーツ演習Ⅰ（シーズン基礎A）	2	シーズン	1	2	3	4						
		生涯スポーツ演習Ⅰ（シーズン基礎B）	2	シーズン	1	2	3	4						
		生涯スポーツ演習Ⅰ（シーズン応用A）	2	シーズン	1	2	3	4						
		生涯スポーツ演習Ⅰ（シーズン応用B）	2	シーズン	1	2	3	4						
		生涯スポーツ演習Ⅱ（シーズン基礎A）	2	シーズン	1	2	3	4						
		生涯スポーツ演習Ⅱ（シーズン基礎B）	2	シーズン	1	2	3	4						
		生涯スポーツ演習Ⅱ（シーズン応用A）	2	シーズン	1	2	3	4						
		生涯スポーツ演習Ⅱ（シーズン応用B）	2	シーズン	1	2	3	4						
	講 義	健康・スポーツ論1	2	半期	1				○予				《玉川キャンパス》	
		健康・スポーツ論2	2	半期	1	2	3	4	○予					
		余暇学	2	半期		2	3	4	○予					

3. 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度	現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
現行科目無し	生涯スポーツ実習 (集中前期・基礎)	※	平成24 (2012) 年度以前	現行科目無し	生涯スポーツ演習Ⅰ (シーズン・基礎)	※	平成24 (2012) 年度以前
	生涯スポーツ実習 (集中前期・応用)	※			生涯スポーツ演習Ⅰ (シーズン・応用)	※	
	生涯スポーツ実習 (集中後期・基礎)	※			生涯スポーツ演習Ⅱ (シーズン・基礎)	※	
	生涯スポーツ実習 (集中後期・応用)	※			生涯スポーツ演習Ⅱ (シーズン・応用)	※	

〔実技科目の開講種目〕

◆「健康・スポーツ実習」の開講種目

	木・1 (経営学科)	木・2 (経営学科)	木・3 (市場戦略学科)
種目	室内球技 テニス 体操・トランポリン サッカー トレーニング 卓球	室内球技 テニス 体操・トランポリン サッカー トレーニング 卓球	室内球技 テニス 体操・トランポリン ゴルフ トレーニング ソフトボール 卓球

◆「生涯スポーツ実習Ⅰ～Ⅳ (前期/後期、基礎/応用)」の開講種目

	月曜日		火曜日		水曜日		木曜日		金曜日	
1時限										
2時限	前期基礎	フィットネス&卓球	前期応用	卓球&ユニホック	前期基礎	卓球	前期基礎	卓球	前期応用	ボールゲーム
	後期基礎	フィットネス&卓球	後期応用	卓球&ユニホック	後期基礎	卓球	後期基礎	卓球	後期応用	ボールゲーム
3時限	前期応用	フィットネス&卓球	前期基礎	卓球&ユニホック			前期基礎	卓球	前期基礎	ボールゲーム
	後期応用	フィットネス&卓球	後期基礎	卓球&ユニホック			後期基礎	卓球	後期基礎	ボールゲーム
4時限	前期応用	フィットネス&卓球			前期基礎	卓球&ユニホック	前期応用	卓球		
	後期応用	フィットネス&卓球			後期基礎	卓球&ユニホック	後期応用	卓球		

専門教育科目

1. 履修上の注意

- ①専門教育科目は、必修科目、選択必修科目および選択科目に分かれ、定められた単位を修得しなければなりません。
- ②定められた単位を超えて修得した選択必修科目の単位数は、専門教育科目の選択科目として卒業に必要な単位数に算入されます。
- ③定められた単位を超えて修得した選択科目の単位数は、専門教育科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。
- ④コース制について、経営学科では平成20（2008）年度入学生より、専門教育科目の体系的学修のためにコース制を導入し、学修の到達目標に対応した3つのコースを設けています。皆さんの学問的関心や将来の進路希望にあわせてコースを選択し、選択したコースに従った履修計画をたててください。コース制の詳細については経営学科のコース制のページを参照してください。

2. 開設科目一覧

経営学科

必・選	卒業必要		科目名	系列	単位	開講期	配当年次			受講予約科目	履修不可科目	本年度休講	注意事項
	科目数	単位数					1	2	3				
必修	4科目	16単位	経営学	経営学	4	通年	1						《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください。（クラス指定はありません）
			経済学概説	経済学	4	通年	1						
			簿記学	会計学	4	通年	1						
			会計学		4	通年	1						
選択必修	16単位	経営管理論	経営学	4	通年		2			○予			
		経営組織論		4	通年		2			○予			
		経済原論	経済学	4	通年		2			○予			
		産業組織論		4	通年		2			○予			
		財務会計論	会計学	4	通年		2			○予			
		原価計算論		4	通年		2			○予			
		演習Ⅱ	演習	4	通年			3					《受講制限》 ・原則「演習Ⅰ」と同じ指導教員を履修してください。
		演習Ⅲ		4	通年				4				
		外書講読（英書Ⅰ）A	その他	2	半期			3	4			有	
		外書講読（英書Ⅰ）B		2	半期			3	4			有	
選択	56単位以上 16単位を超えた選択必修科目の単位数を含む	現代企業論	経営学	4	通年	1				○予			
		経営学史		4	通年		2	3	4	○予			
		経営労務論		4	通年		2	3	4	○予			
		組織行動論		4	通年		2	3	4	○予	有		
		生産管理論		4	通年		2	3	4	○予			
		マーケティング論		4	通年		2	3	4	○予			
		経営財務論		4	通年		2	3	4	○予			
		国際経営論		4	通年		2	3	4	○予			
		経営戦略論		4	通年		2	3	4	○予			
		ベンチャー企業論		4	通年		2	3	4	○予			
		経営史		4	通年		2	3	4	○予			
		環境経営論		4	通年		2	3	4	○予			

経営学科

必・選	卒業必要		科目名	系列	単位	開講期	配当年次			受講 予約 科目	履修 不可 科目	本学 度休 講	注意事項	
	科目数	単位数												
選択	56 単位以上 16 単位を超えた選択必修科目の単位数を含む		日本経営史	経営学	4	通年	2	3	4	○予				
			公益企業論		4	通年	2	3	4	○予				
			企業と社会		4	通年	2	3	4	○予				
			国際経営比較論		4	通年	2	3	4	○予				
			中小企業経営論		4	通年	2	3	4	○予				
			経済政策	経済学	4	通年	2	3	4	○予				
			財政学		4	通年	2	3	4	○予				
			金融論		4	通年	2	3	4	○予				
			国際経済論		4	通年	2	3	4	○予				
			日本経済論		4	通年	2	3	4	○予				
			証券市場論		4	通年	2	3	4	○予				
			計量経済学		4	通年	2	3	4	○予				
			イノベーション論		4	通年	2	3	4	○予				
			ファイナンス理論		4	通年	2	3	4	○予				
			ゲーム理論A		2	半期	2	3	4	○予				・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。
			ゲーム理論B	2	半期	2	3	4	○予					
			日本経済史	会計学	4	通年	2	3	4	○予				
			上級簿記		4	通年	2	3	4	○予				
			管理会計論		4	通年	2	3	4	○予				
			会計監査論		4	通年	2	3	4	○予				
			税務会計論		4	通年	2	3	4	○予				
			経営分析論		4	通年	2	3	4	○予				
			国際会計論	4	通年	2	3	4	○予					
			経営数学A	経営科学	2	半期	1				○予			
			経営数学B		2	半期	1				○予			
			確率・統計入門A		2	半期	1				○予			・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。
			確率・統計入門B		2	半期	1				○予			
			情報処理基礎A		2	半期	1				○予			
			情報処理基礎B		2	半期	1				○予			
			経営科学概論	4	通年	2	3	4	○予					
	経営情報システムA	2	半期	2	3	4	○予							
	経営情報システムB	2	半期	2	3	4	○予				・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。			
	経営統計A	2	半期	2	3	4	○予							
	経営統計B	2	半期	2	3	4	○予							
	民法 I (総則・物権法)	法学	4	通年	2	3	4	○予						
	商法 I (総則・会社法)		4	通年	2	3	4	○予						
	経済法 a		2	半期	2	3	4	○予	有			・「b」の履修は同一名称科目の「a」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。		
	経済法 b		2	半期	2	3	4	○予	有					
	労働法		4	通年	2	3	4	○予						
	税法		4	通年	2	3	4	○予						

経営学科

必・選	卒業必要		科目名	系列	単位	開講期	配当年次			受講 予約 科目	履修 不可 科目	本年 度休 講	注意事項	
	科目数	単位数												
選択	56 単位以上 16 単位を超えた選択必修科目の単位数を含む		民法Ⅱ（債権法）	法学	4	通年		3	4	◎予				
			商法Ⅱ（商行為、手形・小切手法）		4	通年		3	4	◎予				
			演習Ⅰ	演習	4	通年	2						《受講制限》 ・1年次後期に演習説明会が開かれるので、参加の上、所定の手続きに従って履修してください。	
			外書講読（英書Ⅱ）A	その他	2	半期		3	4		有			
			外書講読（英書Ⅱ）B		2	半期		3	4		有			
			ビジネス英語		4	通年		3	4	◎予				
			特殊講義Ⅰ		2	半期	2	3	4	◎予				
			特殊講義Ⅱ		2	半期		3	4	◎予				・駒澤大学会計人会協力講座
			特殊講義Ⅲ		2	半期	2	3	4	◎予				
			特殊講義Ⅳ		2	半期	2	3	4	◎予				

3. 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
経済法 a	経済法	※	平成27 (2015) 年度以前
経済法 b			
組織行動論	経営心理学	※	平成26 (2014) 年度以前
外書講読（英書Ⅰ）A	外書講読（英書Ⅰ）	※	平成25 (2013) 年度以前
外書講読（英書Ⅰ）B			
外書講読（英書Ⅱ）A	外書講読（英書Ⅱ）	※	平成25 (2013) 年度以前
外書講読（英書Ⅱ）B			

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
現行科目無し	アメリカ経営学	※	平成26 (2014)
	ドイツ経営学	※	年度以前
	商業史	※	年度以前
	外書講読（独書）	※	平成25 (2013) 年度以前
	外書講読（仏書）	※	
	外書講読（中国書）	※	
	外書講読（スペイン書）	※	
外書講読（ロシア書）	※		

4. コース制

○経営学科のコース制

経営学科では、企業経営に対する深い理解に基づいて、実社会における多様な局面で新たな問題を見出し、その問題に対して総合的な解決策を提示できるプロフェッショナルの養成を目指しています。そのため、カリキュラムにおいてはバランスを重視し、経営学分野、経済学分野、会計学分野、経営科学分野、法学分野、および企業経営に関連した外国語分野、それぞれに十分な数の専門教育科目を設けています。また、バランスのとれた学修と並行して、自分の関心や将来の希望進路を踏まえて専門的能力をより一層高められるように、卒業に必須ではありませんが、学びのガイドラインとして専門教育課程にコース制（企業経営コース、企業会計コース、経済分析コース）を設け、系統的に経営学・会計学・経済学が学べるように配慮しています。コースの種類と特徴については表1に、コースの登録と修了認定については表2に、コース別の修了認定対象科目については表3に示しています。履修計画作成にあたっては、自分自身の学問的関心や将来の希望進路に合わせてコースを選ぶとともに、外国語科目や教養教育科目や演習科目も含めてバランスのとれた学修になるよう心がけてください。

表1：コースの種類と特徴

コースの種類	特徴
企業経営コース	企業経営に関する理論と歴史と実践について深く学び、企業および企業行動のあり方を理解するためのコースです。企業経営者としての仕事をしようと考えている人だけでなく、企業経営を外部から指導するコンサルタントの仕事を目指す人にも適したコースです。
企業会計コース	企業経営者が経営意思決定を行うにあたって必要となる財務情報の収集・分類・分析のためのスキルを学ぶコースです。企業の財務・会計担当者を志している人、監査のプロフェッショナルを目指している人、税務の仕事に就こうとしている人に適したコースです。
経済分析コース	企業経営者が事業計画・投資計画を立てたり、他社への融資を決定したり、有価証券の売買を行ったりする際に事前に実施する各種経済分析の理論と実践について学ぶコースです。エコノミストやアナリスト、その他金融の仕事を目指している人に適したコースです。

表2：コースの登録と修了認定

登録	2年次の初めにひとつのコースを選び登録します。
修了認定	コース毎に指定された科目から32単位以上修得した場合にコース修了と認定し、卒業時に修了証を交付します。

表3：コース別指定科目表

コースの種類	指定科目
企業経営コース	経営管理論、経営組織論、現代企業論、経営学史、経営労務論、生産管理論、マーケティング論、経営財務論、国際経営論、経営戦略論、経営史、企業と社会、中小企業経営論、国際経営比較論、演習Ⅱ、演習Ⅲ、※アメリカ経営学、※ドイツ経営学、※商業史
企業会計コース	財務会計論、原価計算論、経営財務論、上級簿記、管理会計論、会計監査論、税務会計論、経営分析論、国際会計論、民法Ⅰ（総則・物権法）、商法Ⅰ（総則・会社法）、税法、民法Ⅱ（債権法）、商法Ⅱ（商行為、手形・小切手法）、演習Ⅱ、演習Ⅲ
経済分析コース	経済原論、産業組織論、経済政策、財政学、金融論、国際経済論、日本経済論、証券市場論、計量経済学、イノベーション論、ファイナンス理論、ゲーム理論A、ゲーム理論B、日本経済史、確率・統計入門A、確率・統計入門B、演習Ⅱ、演習Ⅲ

※印がついている科目は、廃講により開講されません。

○コースの登録方法

2年次に進級した学生は、下記の前期登録期間に KONECO の「コース登録」画面より希望コースが登録できます。2年次以降の学生でコース登録をしていない場合も、登録期間に申請できます。なお、システム変更に伴い、平成25（2013）年度以前にコース登録用紙を提出した学生も KONECO による再登録が必要です。

コース認定を申請できるのは、1コースのみです。修了認定前であれば、コース変更も可能です。

希望コースに必要な科目の履修・修得状況の確認期間は、コース登録期間終了後になります。詳細な日程は KONECO に掲示します。

・コース登録期間

前期 4月28日（木）～7月30日（土）

後期 9月29日（木）～1月26日（木）

○認定とコース修了証発行

前期は8月下旬、後期は2月中旬に KONECO により成績発表が行われます。科目修得状況を確認してください。

コース認定対象科目のうち、廃講となった科目の単位を廃講年度以前に修得済みの場合、コース認定に必要な単位数として算入されます。廃講科目については所属学科の廃講科目掲載ページを参照してください。

登録済みのコースにおける必要科目を修得した場合、下記の期間においてコース修了証を教務部ロビーの証明書自動発行機により発行します。

・コース修了証発行日

前期 9月16日（金）～

後期 3月10日（金）～

※卒業年次生は卒業式当日までの発行となります。

※3月末～4月2日までは、証明書自動発行機の停止期間となりますので注意してください。

専門教育科目

1. 履修上の注意

・市場戦略学科

- ①専門教育科目は、必修科目、選択必修科目および選択科目に分かれており、定められた単位を修得しなければなりません。
- ②定められた単位を超えて修得した選択必修科目の単位数は、専門教育科目の選択科目として卒業に必要な単位数に算入されます。
- ③定められた単位を超えて修得した選択科目の単位数は、専門教育科目として認定され、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。
- ④コース制について、市場戦略学科では、専門教育科目の体系的学修のためにコース制を導入し、学修の到達目標に対応した3つのコースを設けています。皆さんの学問的関心や将来の進路希望にあわせてコースを選択し、選択したコースに従った履修計画をたててください。コース制の詳細については市場戦略学科のコース制のページを参照してください。

2. 開設科目一覧

市場戦略学科

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次			受講 予約 科目	履修 不可 科目	本学 年度 休講	注意事項	
	科目 数	単位 数											
必修	6 科目	20 単位	経営学	4	通年	1						・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください。	
			市場戦略概説	4	通年	1							
			会計学	4	通年	1							
			経済学概説	4	通年	1							《学生番号指定》 ・1年次に修得できなかった場合、同名科目を再度履修してください。(クラス指定はありません)
			情報処理基礎A	2	半期	1							
			情報処理基礎B	2	半期	1							
選択必修	20 単位	↑	現代企業論	4	通年	1			◎予				
			簿記学	4	通年	1			◎予				
			経営数学A	2	半期	1			◎予			・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。	
			経営数学B	2	半期	1			◎予				
			確率・統計入門A	2	半期	1			◎予				
			確率・統計入門B	2	半期	1			◎予				
			経営組織論	4	通年	2			◎予				
			ベンチャー企業論	4	通年	2			◎予				
			マーケティング論	4	通年	2			◎予				
			財務会計論	4	通年	2			◎予				
			産業組織論	4	通年	2			◎予				
			経営科学概論	4	通年	2			◎予				
			流通システム論A (マクロ)	2	半期	2			◎予	有			
			流通システム論B (ミクロ)	2	半期	2			◎予	有			

市場戦略学科

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次		受講 予約 科目	履修 不可 科目	本学 休講	注意事項	
	科目数	単位数										
選択必修	20 単位		ゲーム理論A	2	半期	2		○予			・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。	
			ゲーム理論B	2	半期	2						
			経営情報システムA	2	半期	2		○予				
			経営情報システムB	2	半期	2						
			情報セキュリティA	2	半期	2		○予				
			情報セキュリティB	2	半期	2						
			経営統計A	2	半期	2		○予				
			経営統計B	2	半期	2						
			マネジメント・サイエンスA	2	半期	2		○予				
			マネジメント・サイエンスB	2	半期	2						
			演習Ⅱ	4	通年		3					《受講制限》 ・原則「演習Ⅰ」と同じ指導教員を履修してください。
	演習Ⅲ	4	通年		4							
選択	48 単位以上 (20 単位を超えた 選択必修科目の 単位数を含む)		経営戦略論	4	通年	2		○予			・「b」の履修は同一名称科目の「a」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。	
			生産管理論	4	通年	2		○予				
			経営財務論	4	通年	2		○予				
			環境経営論	4	通年	2		○予				
			上級簿記	4	通年	2		○予				
			管理会計論	4	通年	2		○予				
			原価計算論	4	通年	2		○予				
			計量経済学	4	通年	2		○予				
			イノベーション論	4	通年	2		○予				
			ファイナンス理論	4	通年	2		○予				
			民法Ⅰ（総則・物権法）	4	通年	2		○予				
			商法Ⅰ（総則・会社法）	4	通年	2		○予				
			労働法	4	通年	2		○予				
			経済法a	2	半期	2		○予	有			
			経済法b	2	半期	2			有			
			税法	4	通年	2		○予				
			演習Ⅰ	4	通年	2						《受講制限》 ・1年次後期に演習説明会が開かれるので、参加の上、所定の手続きに従って履修してください。
			情報処理応用	2	半期	2		○予	有			
			リスクマネジメント論	4	通年		3	4	○予			
			保険経営論	4	通年		3	4	○予			
			銀行経営論	4	通年		3	4	○予	休		
			商業経営論	4	通年		3	4	○予			
	サービス経営論	4	通年		3	4	○予					
	e-ビジネス	4	通年		3	4	○予					
	製品開発論	4	通年		3	4	○予					
	消費者行動論	4	通年		3	4	○予					
	マーケティング・コミュニケーション論	4	通年		3	4	○予					
	グローバル・マーケティング論	4	通年		3	4	○予					
	マーケティング史	4	通年		3	4	○予					

市場戦略学科

必・選	卒業必要		科目名	単位	開講期	配当年次		受講 予約 科目	履修 不可 科目	本学 年度 休講	注意事項
	科目数	単位数									
選択	48 単位 以上 (20 単位 を超 えた 選択 必修 科目 の単 位数 を含 む) ↓		民法Ⅱ（債権法）	4	通年		3 4	◎予			・「B」の履修は同一名称科目の「A」の単位を修得済または同時に履修することが望ましい。
			商法Ⅱ（商行為、手形・小切手法）	4	通年		3 4	◎予			
			マーケティング・リサーチA	2	半期		3 4	◎予			
			マーケティング・リサーチB	2	半期		3 4				
			マーケティング・サイエンスA	2	半期		3 4	◎予			
			マーケティング・サイエンスB	2	半期		3 4				
			サプライチェーン・マネジメントA	2	半期		3 4	◎予			
			サプライチェーン・マネジメントB	2	半期		3 4				
			外書講読（英書Ⅰ）A	2	半期		3 4		有		
			外書講読（英書Ⅰ）B	2	半期		3 4		有		
			外書講読（英書Ⅱ）A	2	半期		3 4		有		
			外書講読（英書Ⅱ）B	2	半期		3 4		有		
			特殊講義Ⅰ	2	半期	2	3 4	◎予			
			特殊講義Ⅲ	2	半期	2	3 4	◎予			
	特殊講義Ⅳ	2	半期	2	3 4	◎予					

3. 履修不可対象科目・廃講科目

下表の旧科目名で単位を修得済みの場合、現行科目名を履修することはできません。また、廃講欄に「※」印のある旧科目名は、開講されません。ただし、廃講科目の単位を修得済みの場合、卒業に必要な単位数として算入され、成績表に記載されます。

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
経済法 a	経済法	※	平成27 (2015) 年度以前
経済法 b			
情報処理応用	情報処理応用A	※	平成26 (2014) 年度以前
	情報処理応用B	※	
流通システム論A（マクロ）	流通システム論	※	平成25 (2013) 年度以前
流通システム論B（ミクロ）			
外書講読（英書Ⅰ）A	外書講読（英書Ⅰ）	※	平成25 (2013) 年度以前
外書講読（英書Ⅰ）B			
外書講読（英書Ⅱ）A			
外書講読（英書Ⅱ）B			

現行科目名	旧科目名	廃講	修得年度
現行科目無し	商業史	※	平成26 (2014) 年度以前
	マーケティング・チャネル論	※	平成25 (2013) 年度以前
	外書講読（独書）	※	
	外書講読（仏書）	※	
	外書講読（中国書）	※	
	外書講読（スペイン書）	※	
	外書講読（ロシア書）	※	

4. コース制

○市場戦略学科のコース制

この履修要項冒頭の市場戦略学科の教育研究上の目的で述べたように、企業がより大きな利益を継続的に得るためには、顧客が欲しいと思える価値のある製品やサービスを開発し、それを市場に投入し続けなければなりません。そのために企業が採るべき戦略が市場戦略です。市場戦略学科では、このような市場戦略についての理論と応用をバランスよく学ぶことで、将来、企業において新製品や新サービスの開発・提供、新しいビジネスモデルの提案・構築といった仕事で活躍できる人材の育成を目指しています。そして、その目的達成のために専門教育に異なる二つの到達目標を設定し、それに従った専門教育課程の編成を行っています。到達目標の一つは、市場戦略の企画・実施に携わる人材の育成であり、もう一つは、そのような市場戦略を担う企業の設立・運営に携わる人材の育成です。

市場戦略学科で学ぶ皆さんがこの到達目標に向かって専門教育科目を系統的に学ぶためのガイドラインとして、コース制が設けられています。最初の到達目標に対しては、「**市場創造コース**」と「**市場分析コース**」（旧「戦略デザインコース」）を設定しています。**市場創造コース**は市場戦略の立案に重点を置いたコースであり、初めにマーケティングと情報・数学・統計の基礎を学び、その上で製品戦略、価格戦略、広告・販促戦略、チャネル戦略といった市場戦略の基本要素をより深く学ぶコースとなっています。**市場分析コース**（旧「戦略デザインコース」）は市場戦略の作成に必要なさまざまな情報の収集・分析や市場戦略を実行するための仕組み作りに重点を置いたコースであり、初めにマーケティングと情報・数学・統計の基礎を学び（ここは市場創造コースと同様）、その上で顧客データの分析方法や各種戦略の分析方法および情報技術についてより深く学ぶコースとなっています。二つめの到達目標に対しては、「**現代産業・起業コース**」を設定しています。**現代産業・起業コース**では、現代の各種産業における起業家・経営者としての能力育成を目指し、起業家・経営者として備えるべき知識と各種産業における経営論についてより深く学ぶコースとなっています。

表1にコースの種類と特徴について、表2にコースの登録と修了認定について、表3にコース別指定科目について示しています。また、図1に市場戦略学科の専門教育課程の全体像を記載しています。コースはあくまでも学びのガイドラインですので、さらに自分の能力を高めるために選択したコース以外のコース設定科目を学修することも可能です。履修計画作成にあたっては、各自の学問的関心や将来の進路希望にあわせてコースを選ぶとともに、コースと専門教育科目の関係を図1で把握し、系統的な学修に心がけてください。

表1：コースの種類と特徴

コースの種類	特徴
市場創造コース	価格や販売方法、広告宣伝の仕方を含めた新製品や新サービスの企画立案や供給システム（調達・生産・販売・流通）の運用に携わる人材の育成を目指したコースです。将来、企業において商品企画や販売、広告、流通などの仕事に就きたい人に適したコースです。
市場分析コース （旧「戦略デザインコース」）	新製品や新サービスの企画立案に必要な情報の分析や供給システムの設計・管理に携わる人材の育成を目指したコースです。市場創造コースよりもコンピューターを利用した分析やシステム管理に重きを置いています。将来、企業において市場調査や企画の分析、調達・生産・販売・流通の管理といった仕事に就きたい人に適したコースです。
現代産業・起業コース	現代の各種産業における経営の要点、現代における企業と企業者に関する基礎理論、および起業に関する基礎知識やその実態を幅広く学習することを通じて、現代に相応しい経営者としての能力育成を目指したコースです。起業を目指す人だけでなく、経営者に望まれる幅広い知識を身につけたい人に適したコースです。

表2：コースの登録と修了認定

登録	2年次の初めにひとつのコースを選び登録します。※
修了認定	コース毎に指定された科目から32単位以上修得した場合にコース修了と認定し、卒業時に修了証を交付します。

※平成27（2015）年度以前に「戦略デザインコース」を登録している場合は、「市場分析コース」としてコース修了認定を行います。

表3：コース別指定科目表

市場創造コース	市場分析コース	現代産業・起業コース
流通システム論A・B ゲーム理論A・B 経営統計A・B 経営科学概論 経済法a・b 製品開発論 マーケティング・コミュニケーション論 グローバル・マーケティング論 マーケティング史 経営戦略論 消費者行動論 マーケティング・リサーチA・B イノベーション論 計量経済学 演習Ⅱ 演習Ⅲ	流通システム論A・B ゲーム理論A・B 経営統計A・B 経営科学概論 情報セキュリティA・B マネジメント・サイエンスA・B 消費者行動論 マーケティング・リサーチA・B マーケティング・サイエンスA・B サプライチェーン・マネジメントA・B ※情報処理応用A・B 情報処理応用 経営戦略論 計量経済学 経営情報システムA・B 演習Ⅱ 演習Ⅲ	経営組織論 ベンチャー企業論 財務会計論 経営財務論 環境経営論 イノベーション論 ファイナンス理論 民法Ⅰ（総則・物権法） 商法Ⅰ（総則・会社法） リスクマネジメント論 経営戦略論 銀行経営論 保険経営論 商業経営論 サービス経営論 労働法 e-ビジネス

※印がついている科目は、廃講により開講されません。

図1：市場戦略学科の専門教育課程

	1年次		2年次		3・4年次		
	コース共通科目	コース別科目	コース共通科目	コース別科目	コース別科目		
コース指定科目	◎経営学 ◎市場戦略概説 ◎経済学概説 ◎会计学 ◎情報処理基礎A・B	○経営数学A・B ○確率・統計入門A・B	○マーケティング論 ○産業組織論	○流通システム論A・B ○経営科学概論 ○経営統計A・B ○ゲーム理論A・B 経営戦略論 計量経済学	イノベーション論 経済法a・b ○マネジメント・サイエンスA・B ○経営情報システムA・B ○情報セキュリティA・B 情報処理応用	消費者行動論 マーケティング・リサーチA・B ○演習Ⅱ（3年次） ○演習Ⅲ（4年次）	製品開発論 マーケティング・コミュニケーション論 グローバル・マーケティング論 マーケティング史
		○現代企業論 ○簿記学	○ベンチャー企業論 ○経営組織論 ○財務会計論 経営戦略論 経営財務論 環境経営論	イノベーション論 ファイナンス理論 民法Ⅰ（総則・物権法） 商法Ⅰ（総則・会社法） 労働法	リスクマネジメント論 銀行経営論 保険経営論 商業経営論 サービス経営論 e-ビジネス	マーケティング・サイエンスA・B サプライチェーン・マネジメントA・B	
			生産管理論 上級簿記 管理会計論 特殊講義Ⅰ	原価計算論 税法 演習Ⅰ（2年次） 特殊講義Ⅲ	民法Ⅱ（債権法） 商法Ⅱ（商行為、手形・小切手法） ○演習Ⅲ（4年次、Cコース）	外書講読（英書Ⅰ）A・B 外書講読（英書Ⅱ）A・B ○演習Ⅱ（3年次、Cコース）	

注

- (1) ◎は必修科目、○は選択必修科目、無印は選択科目。
- (2) 卒業に必要な専門科目の単位数：必修科目20単位、選択必修科目20単位を含む合計88単位以上。
- (3) コース修了認定に必要な単位数：
 - ①市場創造コースはA群、B群、C群、D群の中から合計32単位以上。
 - ②市場分析コースはA群、E群、C群、F群の中から合計32単位以上。
 - ③現代産業・起業コースはG群、H群の中から合計32単位以上。
- (4) 1年次配当科目は2～4年次、2年次配当科目は3・4年次にも履修可能です。

○コースの登録方法

2年次に進級した全ての学生は、下記の前期登録期間に KONECO の「コース登録」画面より希望コースが登録できます。2年次以降の学生でコース登録をしていない場合も、登録期間に申請できます。なお、システム変更に伴い、平成25年度以前にコース登録用紙を提出した学生も KONECO による再登録が必要です。

コース認定を申請できるのは、1コースのみです。修了認定前であれば、コース変更も可能です。

希望コースに必要な科目の履修・修得状況の確認期間は、コース登録期間終了後になります。詳細な日程は KONECO に掲示します。

・コース登録期間

前期 4月28日（木）～7月30日（土）

後期 9月29日（木）～1月26日（木）

○認定と修了証発行

前期は8月下旬、後期は2月中旬に KONECO により成績発表が行われます。科目修得状況を確認してください。

コース認定対象科目のうち、廃講となった科目の単位を廃講年度以前に修得済みの場合、コース認定に必要な単位数として算入されます。廃講科目については所属学科の廃講科目掲載ページを参照してください。

登録済みのコースにおける必要科目を修得した場合、下記の期間においてコース修了証を教務部ロビーの証明書自動発行機により発行します。

・コース修了証発行日

前期 9月16日（金）～

後期 3月10日（金）～

※卒業年次生は卒業式当日までの発行となります。

※3月末～4月2日までは、証明書自動発行機の停止期間となりますので注意してください。

他学部履修科目

- ・経営学科
- ・市場戦略学科

1. 履修上の注意

(1) 他学部履修科目とは

所属学科以外の学部・学科が、他学部履修科目として公開した専門教育科目の中から、所属学科が履修を認めた授業科目を履修することができます。

(2) 履修方法

①履修年次

3年次以上を対象とします。

②履修・修得可能単位数

卒業までに修得できる単位数は、**20単位以内**です。

③履修制限単位

他学部履修する授業科目の単位は、各年次の履修制限単位数に含まれます。

④受講制限

他学部履修科目には、科目ごとに履修定員を設けています。定員を超える履修申込があった場合には、KONECO上で抽選が行われ、履修者が決定されます。

⑤単位認定

- ・経営学部他学科、経済学部、法学部、グローバル・メディア・スタディーズ学部が開講している科目から修得した単位数は、所属学科の専門教育科目の選択科目として認定され、**卒業に必要な専門選択の単位数に算入されます。**
- ・仏教学部、文学部、医療健康科学部が開講している科目から修得した単位数は、所属学科の専門教育科目の選択科目として認定され、**卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。**

(3) 履修登録の流れ

他学部履修科目を履修する場合、下記の手続きが必要となります。

①他学部履修希望科目を決める

※『他学部履修科目授業時間表』『シラバス』を参照し、開講曜日・時限、授業概要等を確認する。



② KONECO で履修登録する（履修申込期間より受付開始）

※履修申込者数が履修定員を超えた場合、KONECO上で抽選が行われ、履修者が決定する。



③履修登録完了

※履修申込者数が履修定員に満たなかった他学部履修科目は、履修訂正期間に先着順で申込みことができる。
※申し込んだ他学部履修科目の履修を取り消したい場合は、履修訂正期間内に KONECO 上で取消を行うこと。



④履修確認期間に、申し込んだ科目が登録されているか KONECO 上で確認する。

2. 開設科目一覧

他学部履修科目：経営学部共通

開講学部	開講学科	科目名	単位	開講期	受講予約	本年度休講	履修上の注意事項		
仏教学部	仏教学科	原始仏教	4	通年	◎予				
		仏教文献学	4	通年	◎予				
文学部	国文学科	上代文学研究Ⅰ	4	通年	◎予	休	・隔年開講		
		中古文学研究Ⅰ	4	通年	◎予	休			
		中世文学研究Ⅰ	4	通年	◎予	休			
		近世文学研究Ⅰ	4	通年	◎予	休			
		近代文学研究Ⅰ	4	通年	◎予				
		比較文学	4	通年	◎予				
		西洋思想史	4	通年	◎予				
		演劇概論	4	通年	◎予				
	日本民俗学	4	通年	◎予					
	英米文学科	イギリス文学特講Ⅰ	4	通年	◎予				
		イギリス文学特講Ⅲ	4	通年	◎予				
		イギリス文学特講Ⅳ	4	通年	◎予				
		イギリス文学特講Ⅴ	4	通年	◎予				
		アメリカ文学特講Ⅰ	4	通年	◎予				
		演劇特講(イギリス・アメリカ)	4	通年	◎予				
	地理学科	人口地理学A	2	半期			《受講制限》 ・4月初回授業に必ず出席して担当教員から許可を得なければ履修できません。	・履修不可対象科目 平成25(2013)年度以前に右記科目で単位を修得済の場合は履修できません。	「人口地理学」
		人口地理学B	2	半期					
		文化地理学A	2	半期					「文化地理学」
		文化地理学B	2	半期					
	歴史学科	日本史特講Ⅶ	4	通年	◎予				
		東洋史特講Ⅲ	4	通年	◎予				
考古学特講Ⅲ		4	通年	◎予		・隔年開講			
日本仏教史		4	通年	◎予					
西洋文化史		4	通年	◎予					
哲学史	4	通年	◎予						
経済学部	経済学科	農業政策 a	2	半期	◎予		・履修不可対象科目 平成25(2013)年度以前に右記科目で単位を修得済の場合は履修できません。	「農業政策」	
		農業政策 b	2	半期					
		中国経済論 a	2	半期	◎予			「中国経済論」	
		中国経済論 b	2	半期					
		アメリカ経済論 a	2	半期	◎予			「アメリカ経済論」	
		アメリカ経済論 b	2	半期					
		ロシア・東欧経済論 a	2	半期	◎予			「ロシア・東欧経済論」	
		ロシア・東欧経済論 b	2	半期					
	E U統合論	2	半期	◎予					
	現代西欧経済論	2	半期	◎予					
	商学科	貿易論 a	2	半期		休	・隔年開講	・履修不可対象科目 平成25(2013)年度以前に「貿易論」で単位を修得済の場合は履修できません。	
貿易論 b		2	半期	◎予	休				
法学部	法律学科 フレックスB	法思想史	4	通年	◎予		・隔年開講	・フレックスB時間帯で開講されます。 月～金曜日：6・7時限 土曜日：3～7時限	
		日本法制史	4	通年	◎予				
		西洋法制史	4	通年	◎予	休			
		国際関係論	4	通年	◎予				
		地方自治法	4	通年	◎予				
		倒産処理法	4	通年	◎予				
	政治学科	ヨーロッパ政治史	4	通年	◎予				
		地方自治法	4	通年	◎予				
		比較政治学	4	通年	◎予				
		現代国家論	4	通年	◎予				

他学部履修科目：経営学部共通

開講学部	開講学科	科目名	単位	開講期	受講予約	本年度休講	履修上の注意事項
経営学部	経営学科	経営学史	4	通年	◎予		・経営学科は除く
		税務会計論	4	通年	◎予		
		経営史	4	通年	◎予		
		国際経済論	4	通年	◎予		
	市場戦略学科	マーケティング・コミュニケーション論	4	通年	◎予		・市場戦略学科は除く
		マーケティング・サイエンスA	2	半期	◎予		
医療健康科学部	診療放射線技術科学科	医療宗教学	2	半期			
		医療経済学	2	半期			
グローバル・メディア・スタディーズ学部	グローバル・メディア学科	メディア・コミュニケーション概論	2	半期	◎予		
		情報メディア産業論 I	2	半期	◎予		
		比較メディア制度論	2	半期	◎予		
		東南アジアの文化と社会	2	半期	◎予		
		情報保護と社会	2	半期	◎予		
		映像産業論	2	半期	◎予		
		情報メディア開発論	2	半期	◎予		

随意科目

1. 履修上の注意

随意科目は、年間履修制限単位数の制限外で履修登録し、単位を修得することが可能です。

ただし、随意科目として履修した科目の単位数は、卒業必要単位数には算入できません。

GPA 値算出時には、積算対象外科目として取り扱います。

2. 開設科目一覧

科目名	単位	開講期	配当年次				履修上の注意事項
英語（海外演習）	2		1	2	3	4	・海外協定校で行われる短期語学セミナーです。詳細については、国際センターが配布する各セミナーのパンフレットを参照してください。（パンフレットは募集時期に配布されます）
フランス語（海外演習）	2		1	2	3		
中国語（海外演習）	2		1	2	3	4	
スペイン語（海外演習）	2		1	2	3		

「日本語」・「日本事情」科目

1. 履修上の注意

(1) 「日本語」科目の履修方法

- ① 「日本語」科目は『外国人留学生』および日本語を母語としない『帰国生』を対象とする科目です。
- ② 「日本語」科目は選択必修科目として、1・2年次に履修してください。
- ③ 修得した単位は、外国語科目として認定され、卒業に必要な単位数に算入されます。
- ④ 当該科目の履修を希望する者は履修登録申込期間に履修登録を行ってください。

(2) 「日本語」科目の卒業に必要な単位数

履修年次	単位数
1年次	4
2年次	4
計	8

(3) 「日本事情」科目の履修方法

対象入学年度：経営学科 平成25（2013）年度以前入学生

市場戦略学科 平成25（2013）年度以前入学生

- ① 「日本事情」科目は『外国人留学生』および日本語を母語としない『帰国生』を対象とする科目です。対象者は、「日本事情」科目を優先して履修してください。
- ② 修得した単位は、18単位を上限として卒業に必要な広域選択の単位数に算入されます。
- ③ 「日本事情」科目は1年次から履修できますが、各年次の履修制限単位数の範囲内で履修してください。
- ④ 当該科目の履修を希望する者は履修登録申込期間に履修登録を行ってください。

対象入学年度：経営学科 平成26（2014）年度以降入学生

市場戦略学科 平成26（2014）年度以降入学生

- ①「日本事情」科目は『外国人留学生』および日本語を母語としない『帰国生』を対象とする科目です。対象者は、「日本事情」科目を優先して履修してください。
- ②修得した単位は、教養教育科目として認定され、卒業に必要な単位数に算入されます。
- ③教養教育科目として代替できる単位数を超えて修得した単位数は、卒業に必要な広域選択の単位数に算入されません。
- ④「日本事情」科目は1年次から履修できますが、各年次の履修制限単位数の範囲内で履修してください。
- ⑤当該科目の履修を希望する者は履修登録申込期間に履修登録を行ってください。

2. 開設科目一覧

<日本語科目>

科目名	単位	開講期	配当年次				履修上の注意事項	
日本語入門Ⅰ a	1	半期	1	2			・初級	・以下のいずれかに該当しなければ履修できません。 ①交換留学生 ②非漢字圏の学生 ・当該科目の「a」「b」は、セットで履修することが望ましい。
日本語入門Ⅰ b	1	半期	1	2			・初級	
日本語入門Ⅱ a	1	半期	1	2			・初級	
日本語入門Ⅱ b	1	半期	1	2			・初級	
日本語Ⅰ a	1	半期	1	2			・中級程度	
日本語Ⅰ b	1	半期	1	2			・中級程度	
日本語Ⅱ a	1	半期	1	2			・中級程度	
日本語Ⅱ b	1	半期	1	2			・中級程度	
日本語Ⅲ a	1	半期	1	2			・上級程度	
日本語Ⅲ b	1	半期	1	2			・上級程度	
日本語Ⅳ a	1	半期	1	2			・上級程度	
日本語Ⅳ b	1	半期	1	2			・上級程度	
日本語Ⅴ a	1	半期	1	2			・中級演習	
日本語Ⅴ b	1	半期	1	2			・中級演習	
日本語Ⅵ a	1	半期	1	2			・上級演習	
日本語Ⅵ b	1	半期	1	2			・上級演習	

<日本事情科目>

科目名	単位	開講期	配当年次				履修上の注意事項
日本事情Ⅰ	2	半期	1	2	3	4	(地理) について学びます。
日本事情Ⅱ	2	半期	1	2	3	4	(自然) について学びます。
日本事情Ⅲ	2	半期	1	2	3	4	(歴史) について学びます。
日本事情Ⅳ	2	半期	1	2	3	4	(思想) について学びます。
日本事情Ⅴ	2	半期	1	2	3	4	(社会) について学びます。
日本事情Ⅵ	2	半期	1	2	3	4	(政治・法律) について学びます。
日本事情Ⅶ	2	半期	1	2	3	4	(文学) について学びます。
日本事情Ⅷ	2	半期	1	2	3	4	(文化・芸術) について学びます。
日本事情Ⅸ	2	半期	1	2	3	4	(経済) について学びます。
日本事情Ⅹ	2	半期	1	2	3	4	(経営) について学びます。

Ⅲ 教職課程・資格講座

1. 受講可能な資格

経営学科・市場戦略学科で履修可能な教職課程・資格講座は、以下のとおりです。資格取得のためには、卒業必要科目以外に教職課程・資格講座に関する専門科目を履修し、単位を修得する必要があります。

課程・講座名	内容
教職課程	教員免許状の取得を目指します。 以下の条件を満たすことで資格を取得できます。 ①所定の科目の単位を修得 ②学士の学位を有する（大学を卒業する） ③免許申請を行う
学校図書館司書教諭講座	学校教育の充実を目的とした学校図書館の専門職としての資格です。 教職課程と併せて登録する必要があります（「図書館司書」の資格とは異なります）。所定の科目の単位を修得し、申請を行うことで資格を取得できます。
社会福祉主事講座	社会福祉の行政機関において、保護や援助を必要とする人々の相談、指導、援助を行う専門職である「社会福祉主事」の任用資格を取得できます。
社会教育主事講座	社会教育活動を行う者に対し、求めに応じて専門的・技術的な助言と指導を与える専門職員である「社会教育主事」の任用資格を取得できます。

●取得可能な免許状の種類

教員免許状は、所属学科によって取得できる免許状の種類が異なります。

各学科で取得できる免許状は以下のとおりです。

学科	中学校教諭1種免許状	高等学校教諭1種免許状
経営	社会	地理歴史・公民・商業
市場戦略		商業

2. 教職課程・資格講座の登録

課程・講座は登録制をとっています。登録には以下の手続きが必要です。

1年次4月「教職入門」履修登録 ※教職課程希望者のみ。詳細は次項参照

↓

教職課程・資格講座登録ガイダンスに参加（1年次後期：11月頃）
 ◎日程は KONECO にて配信するとともに、教務部第1掲示板の教職課程・資格講座面に掲示します。
 説明を受け、『教職課程・資格講座履修要項』等の配付物を受け取ってください。
 ※ガイダンス欠席者は教職課程・資格講座の登録と履修はできません。

↓

教職課程・資格講座の登録
 ◎期間・方法等詳細はガイダンスでお知らせします。
 期間内に手続きがない場合、教職課程・資格講座の登録と履修はできません。

↓

2年次4月より教職課程・資格講座科目履修開始

※新2年生以上でまだ教職課程・資格講座の登録をしていない場合は、前期末及び後期末に行う登録ガイダンスに参加すれば翌期より課程・講座科目を履修できます。詳細は教務部2番窓口（教職係）で確認してください。

3. 1年次の関連履修科目（教職課程）

①下記の科目を1年次に履修してください。

科目名	開講期	曜日時限	履修コード
教職入門	後期	土3	076711
		土4	305401
		土5	076701

・教職希望者必修科目です。
 ・教職専門科目のため卒業必要単位数に含まれません（学科の年間履修制限単位数にも含まれません）。
 ・履修希望者数が定員を超えた場合は、KONECO上で抽選が行われます。もし落選した場合は、他の履修コードの「教職入門」を再度履修申請してください。
 ・授業は、後期（9月）より開始されます。
 ・教場は、KONECOや「授業時間表」で確認してください。

②下記の科目は1年次から履修可能であり、どの教科の免許状を希望する場合でも使用できます。修得した単位数は卒業必要単位数に含まれますので、年間履修制限単位数内に収める必要があります。

なお、履修希望者が定員を超えた場合は、KONECO上で抽選となります。落選した場合は、再度履修申請を行ってください。

◆経営学科・市場戦略学科

科目名	単位数	注意事項
法学・憲法	4	
健康・スポーツ実習	2	・玉川キャンパス開講科目です。1年次に修得するよう努めてください。 } いずれか1科目を履修してください。
情報処理基礎 A	2	
情報処理基礎 B	2	

③下記の科目は全学共通科目ですが、各教科の免許取得に必要な単位の一部として使用できます。

修得した単位数は卒業必要単位に含まれますので、年間履修制限単位数内に収める必要があります。

市場戦略学科については該当する科目がありません。2年次以降、計画的に履修してください。

なお、履修希望者が定員を超えた場合は、KONECO上で抽選となります。落選した場合は、再度履修申請を行ってください。

◆経営学科

免許の種類	科目名	注意事項
中学校（社会）	人文地理学 ※	・「人文地理学」を履修することも可能ですが、教員免許状取得用に開講されている「人文地理学概説（教職課程登録後に履修可能）」を履修するように努めてください。
	政治学	
高等学校（地理歴史）	人文地理学 ※	
高等学校（公民）	政治学	

④その他の注意事項

転部・転科をした場合は単位認定の関係上、免許状取得のための単位として使用できなくなることがあります。

4. 学校図書館司書教諭講座・社会福祉主事講座・社会教育主事講座

1年次で履修できる関連科目はありません。2年次以降計画的に履修してください。詳細は、教職課程・資格講座登録ガイダンスで配付される『教職課程・資格講座履修要項』で確認してください。

IV 学修支援

1. 学業不振者への勧告

4年間で卒業するには、各年次に計画的に科目を履修し単位を修得していくことが理想とされます。正当な理由なく成績不振に陥り、修得単位数が著しく少ない学生には、学業を督励するために、学部オリエンテーション時に面談の上、履修指導を行います。

●勧告対象基準

年次	勧告対象基準
1年次	修得単位数合計28単位以下
2年次	修得単位数合計56単位以下
3年次	修得単位数合計82単位以下
4年次	修得単位数合計123単位以下

[注意]

3年次生については、修学上の指導を必要と認めた場合、年間制限単位数では翌年3月の卒業は可能な修得単位数でも勧告対象になることがありますので、注意してください。

2. オフィスアワー

経営学部では、週1回専任教員のオフィスアワーを設けています。オフィスアワーとは授業時間外で授業について質問がある場合に教員研究室等を訪問して尋ねることができる制度です。各教員のオフィスアワー時間帯一覧表は新生生には4月ガイダンス時に配布します。2年次以上の学生は、第2研究館3階の経営学部事務室前に掲示しますので参照して下さい。

なお、オフィスアワーは通常の授業期間のみで、試験期間中や長期休暇中などはありません。

3. アカデミックアドバイザー

経営学部ではアカデミックアドバイザー制度を設けています。修学全般について質問や相談がある場合、教務部窓口、学生相談室以外にも学生番号で割り当てられたアカデミックアドバイザーを務める教員の研究室を訪ねることができます。

上記オフィスアワー時間帯に研究室を訪ねて下さい。アカデミックアドバイザー担当教員は原則入学時に決定し、卒業まで変わりませんが、変更がある場合や自分のアドバイザー担当教員が分からない場合は、第2研究館3階の経営学部事務室前に掲示しますので参照してください。

V キャリア形成

1. 大学院進学

経営学研究科は、昭和48（1973）年に修士課程、昭和52（1977）年に博士後期課程をそれぞれ設立しました。以後、経営学教育の分野において、(1) 学術研究の推進とともに、国際的貢献の成果を挙げること、(2) 高度な研究者・専門家を養成すること、(3) 高度な専門知識・能力を有する専門的職業人（公認会計士や税理士等）を養成すること及び、(4) 国際的貢献の一環としての海外留学生や社会人の受け入れを推進し、その教育の実を上げて学位授与に結び付けることなど、多様な社会的要請に対応した教育目的を掲げ、その目的を達成して結果を出すべく、院生が研究科に入学するまでに獲得した基礎学力の上に経営学の専門分野において国際社会に通用する高度専門的な学識を身につけ、研究意欲の旺盛な研究者・専門家を育成することを目指して、今日まで努力してきました。

本研究科の修士課程の開講科目は、経営学、会計学、経済学、および経営科学の4つの分野から成り、31科目でそれぞれに講義と演習があります。また、専門研究において要求される外国語の学力向上の要請に応え、英米、独、仏、中国の外国文献研究の科目が設けられています。特に、平成17年度より、専門職業会計士の試験志望者のために、会計学の隣接科目として租税法（講義と演習）が開設されました。博士後期課程では、経営学と会計学を中核として12の研究指導科目が開設されています。

なお、本研究科では、大学院入学試験で選択した専門科目（経営学、会計学、経済学、経営科学の何れか1科目）が入学後の専修科目となります。

2. 就職（キャリアセンターの利用）

就職するのは学生の皆さん自身であり、どのような就職活動を行うか、最終的にどこを就職先とするかを決定するのも皆さん自身です。本学「キャリアセンター」は、就職活動に必要な情報を提供し、皆さんの相談にのるなど、さまざまな支援活動を行っています。

具体的には、新入生オリエンテーション、1,2年次7月・12月のキャリア講座、3年次4月・5月・11月・1月に行う就職ガイダンス、各種就職対策講座（教職、公務員、マスコミ、エアライン、文章）、しごと研究講座、企業セミナー、学内OB・OG訪問会、合同企業説明会、公務員採用説明会などの開催、『キャリアハンドブック』の発行、キャリアセンターでの個別相談、本山安居説明会の開催などです。

資料室には、公務員・教員の募集要項、企業別の会社案内・求人票、OB・OGの就職活動体験記や筆記試験・面接対策の参考書、求人票や採用情報を検索するためのPCを用意してあります。「キャリアセンター」を十分に利用しましょう。

3. 研究所

研究所	活動内容
経理研究所	<p>国際化、情報化、サービス化が急速に進展し、民間企業のリストラや財政緊縮などによって新卒者の就職条件が非常に厳しくなっている今日、職業資格に対する学生の関心が高まってきています。こうした状況に対応するため、駒澤大学経理研究所では、日商簿記検定試験（3級、2級、1級）の受験指導を行っています。税理士試験、公認会計士試験に合格する先輩達が増えていますが、これらの試験の受験勉強を始めるにあたっては、日商2級の実力があることが前提となります。また、日商1級の保有者は、多くの場合、就職活動を比較的利益に有利に進めることが可能です。</p> <p>専任教員と専属スタッフが熱心に指導にあたっています。平日だけではなく必要に応じて休日も利用し、夏季休暇には2級工業簿記の集中授業も行われています。</p> <p>なお、本学で日商簿記検定試験が受験できます。</p> <p>詳細に関しては、経理研究所事務室（深沢校舎5階 03-6381-8905）にお問い合わせください。</p>
法学研究所	<p>昭和47年4月に設立された法学研究所は、研究部と研修部から構成されています。研究部は、学界、法曹界から講師を招いて講演会を開催したり、司法試験合格者から体験的学習方法を伝授してもらったりしています。</p> <p>研修部は、法学への研究意欲をさらに高め、基礎的、実践的な知識を修得することを目的として、次のような講座を開設しています。(1) 入門講座（おもに1年生）①憲法入門、②民法入門、③刑法入門 (2) 基礎講座（おもに2年生）①基礎憲法、②基礎刑法、③基礎民法Ⅰ（総則・物権法）、④基礎民法Ⅱ（債権法）(3) 上級講座（おもに3年生以上）①公法（憲法・行政法）、②刑法（刑法総論・刑法各論）、③民法Ⅰ（総則・物権法）、④民法Ⅱ（債権法・家族法）、⑤商法（会社法・有価証券法）、⑥訴訟法（民事訴訟法・刑事訴訟法）、⑦不動産登記法、⑧商業登記法。</p> <p>上記の講座は、順を追って法学の知識を深め、法科大学院の入学試験および司法書士試験に対応できるように編成されています。上級講座は、すべて現役の弁護士および司法書士によって指導され、資格取得だけでなく公務員志望や民間企業で活躍したい諸君にとっても、有益な講座内容になっています。</p> <p>本学の在学学生・卒業生であれば、所定の手続きを踏むことにより、誰でも研修部会員になることができます。また研究所内の特別研究室では、専用の机を利用して、勉強に専念することができます。ただし、特別研究室を利用するためには、入室面接を受ける必要があります。</p> <p>詳細に関しては、法学研究所事務室（深沢校舎1階 03-6381-8900）にお問い合わせください。</p>
マス・コミュニケーション研究所	<p>本研究所では、将来、新聞・テレビ・出版・広告などのマス・メディアを目指す学生を育成する、マス・メディアの現状と今後の展望について学生の知見を深める、この二点に主眼を置いてマス・メディア各界から人材を求め、本研究所の研究員として学生諸君の指導にあたっていたいただいております。</p> <p>研究所での授業は、今日のマスコミ研究の最新の成果をもとに編成されています。これらは学部の授業（単位）とは全く別個なもので、自主的な学習意欲があれば自由に学ぶことができる学習の場です。平成20年度からは、各授業に参加し一定の評価を得た学生には、その科目修了の「認定証」を発行しています。この「認定証」は本研究所が発行する公的なもので、学生諸君の履歴書にも記載できます。</p> <p>また本研究所の開設する講座は「公開講座」となっており、本学の学生以外の一般人も多数聴講しています。学生や主婦、定年退職した人まで様々な年齢層の人々が受講し、とても刺激のある授業になっています。</p> <p>開講科目につきましては下記の講座の中から1年間にいくつでも履修できます。また、通常の講義とは別に、各界で活躍する有名人をお招きし、特別講義や講演会を開催しております。</p> <p>※「現代ジャーナリズム入門」、「スポーツニュースと大衆社会」、「現代広告論」、「ドキュメンタリーはこうして生まれる」、「自分と世界が変わる編集術—本づくりの舞台裏」、「アナウンサーが見たテレビの現実」など。</p> <p>なお、学生の入所試験は4月の下旬に、小論文および面接によって行われます。</p> <p>詳細に関しては、マス・コミュニケーション研究所事務室（深沢校舎1階 03-6381-8901）にお問い合わせいただくか、インターネットの本研究所 HP をご参照下さい。</p>

※本学にはこの他に、「仏教経済研究所」、「応用地理研究所」、「禅研究所」、「仏教文学研究所」、「司法研究所」、「駒澤大学グローバル・メディア・スタディーズ・ラボラトリ」といった研究所があります。

詳細は、本学ホームページを参照してください。

VI その他

専任教員紹介・研究室

経営学部専任教員の研究室は、第2研究館にあります。不明な点は、第2研究館1階の「受付窓口」にお問い合わせください。

●専任教員一覧（五十音順）

◆経営学科

漢字氏名	カナ氏名
明石 博行	アカシ ヒロユキ
阿部 一人	アベ カズヒト
鹿嶋 秀晃	カシマ ヒデアキ
片桐 伸夫	カタギリ ノブオ
河合 由佳理	カワイ ユカリ
岸田 隆行	キシダ タカユキ
熊倉 正修	クマクラ マサナガ
桑原 正行	クワバラ マサユキ
猿山 義広	サルヤマ ヨシヒロ
高木 克己	タカキ カツミ
高田 光明	タカダ ミツアキ
豊田 太郎	トヨダ タロウ
中川 淳平	ナカガワ ジュンペイ
中村 公一	ナカムラ コウイチ
羽鳥 茂	ハトリ シゲル
日野 健太	ヒノ ケンタ
藤原 篤志	フジワラ アツシ
渡辺 伊津子	ワタナベ イツコ

◆市場戦略学科

漢字氏名	カナ氏名
青木 茂樹	アオキ シゲキ
飯田 哲夫	イイダ テツオ
小野瀬 拓	オノセ ヒロム
小沢 利久	オザワ トシヒサ
兼村 栄哲	カネムラ エイテツ
菅野 佐織	カンノ サオリ
小本 恵照	コモト ケイショウ
高井 徹雄	タカイ テツオ
滝田 公一	タキタ コウイチ
長 國強	ナガ コキョウ
中野 香織	ナカノ カオリ
西村 和夫	ニシムラ カズオ
若山 大樹	ワカヤマ ダイキ

Ⅶ 履修登録のQ & A集

以下は年間を通じて教務部窓口での質問が多い事項です。

窓口での相談の前に、履修要項を熟読のうえ、Q & A集も併せて一読ください。

* KONECO の利用について

Q 1. 履修登録を行いました但し単位集計欄に反映されません。

A 1. 単位集計欄は即日反映されません。

履修登録期間の登録結果は履修訂正期間に、履修訂正期間の登録結果は履修確認期間にそれぞれ反映されます。

各期間のスケジュールは、履修要項表紙裏等で確認してください。

Q 2. シラバス検索で表示された科目が履修登録画面では表示されません。

A 2. シラバス検索では、駒澤大学で開講されているすべての科目を閲覧することができますが、自身が所属する学科・学年によって履修できる科目には制限があります。履修の可否は、授業時間表等で確認してください。

授業時間表 URL <http://jikanwari.komazawa-u.ac.jp/>

Q 3. 受講予約科目が満員で履修登録ができません。

A 3. 満員の科目は履修登録することはできません。

ただし、履修登録画面の定員表示は、当日の朝6時現在のもので、「最新」ボタンをクリックすることで、クリックした時点での定員の空き状況を確認することができます。満員の科目であっても他の方が履修訂正期間に履修を取りやめた場合、定員に空きが出ることがあります。

* 履修関連

Q 4. 「広域選択」とは、どの科目（分野）のことを指しますか。また、選択必修科目などを必要単位数以上修得した場合、その単位はどう取り扱われますか。

A 4. 「広域選択」は、特定の分野が指定されていない卒業に必要な単位数を指します。

一部の科目を除いては、「広域選択」として指定された科目は存在しません。

広域選択の算定方法及び卒業必要単位数を超えた場合の単位の取り扱いについての詳細は、本要項「第2章 I 教育課程の編成」の「5. 卒業必要単位における修得単位算定の流れ」で確認してください。

Q 5. 「随意科目」を修得した場合、その単位はどう取り扱われますか。

A 5. 修得した「随意科目」の単位は卒業必要単位には算定されません。

修得した場合は成績証明書に評価が記載されます。また、教職課程・資格講座の科目と同様に GPA には反映されない科目です。

Q 6. 外国語の再履修科目の時間割が分かりません。

A 6. 外国語の再履修科目の授業時間表は、学部・学科の授業時間表とは別に作成しています。
授業時間表 PDF ダウンロードページの下部に配置しています。

※法学部法律学科フレックスBの場合は、学科時間割内に記載されています。

授業時間表 URL <http://jikanwari.komazawa-u.ac.jp>

Q 7. 玉川キャンパスの授業の後に、駒沢キャンパスの授業を履修する事はできますか。

A 7. 異なるキャンパス間の移動は、連続した時間での履修はできないように制限しています。

ただし、2時限目と3時限目は昼休みを挟むため、履修登録を可能としています。

なお、履修する時間割に1時限以上の空きがあれば別のキャンパスでの履修は可能です。

各交通機関の時刻表などを参考に、移動時間を十分に考慮のうえ無理のないように履修してください。

* 授業関連

Q 8. 教科書は第1回目の授業までに購入すべきでしょうか。

A 8. 必修科目など履修の変更が発生しない科目については、購入のうえ初回の授業に参加してください。
それ以外の科目は、初回の授業で教科書などの説明が行われる場合もありますので、シラバスや各教員の指示をよく確認のうえ購入してください。

Q 9. 「健康・スポーツ実習」の初回授業を欠席してしまいました。

A 9. 「健康・スポーツ実習」は初回授業で種目の割振りが行われます。

欠席してしまった場合は、第2回の授業開始前までに玉川キャンパスの体育教官室（第2体育館2F）を訪問のうえ、その旨を相談してください。

※法学部法律学科フレックスBの学生は第2回目の授業時に確認してください。

Q 10. 授業を欠席するので、その旨を教員に伝えたい。

A 10. やむを得ず当日の授業を欠席する場合、次回の授業時に教員に相談してください。

教務部に問合せを行っても教員への伝達はできません。欠席期間が長期にわたる場合は、履修要項「第1章 履修・授業・試験・成績について」の「6. 授業の欠席」で確認してください。

Q 11. 授業を欠席する場合の公欠の取扱いを教えてください。

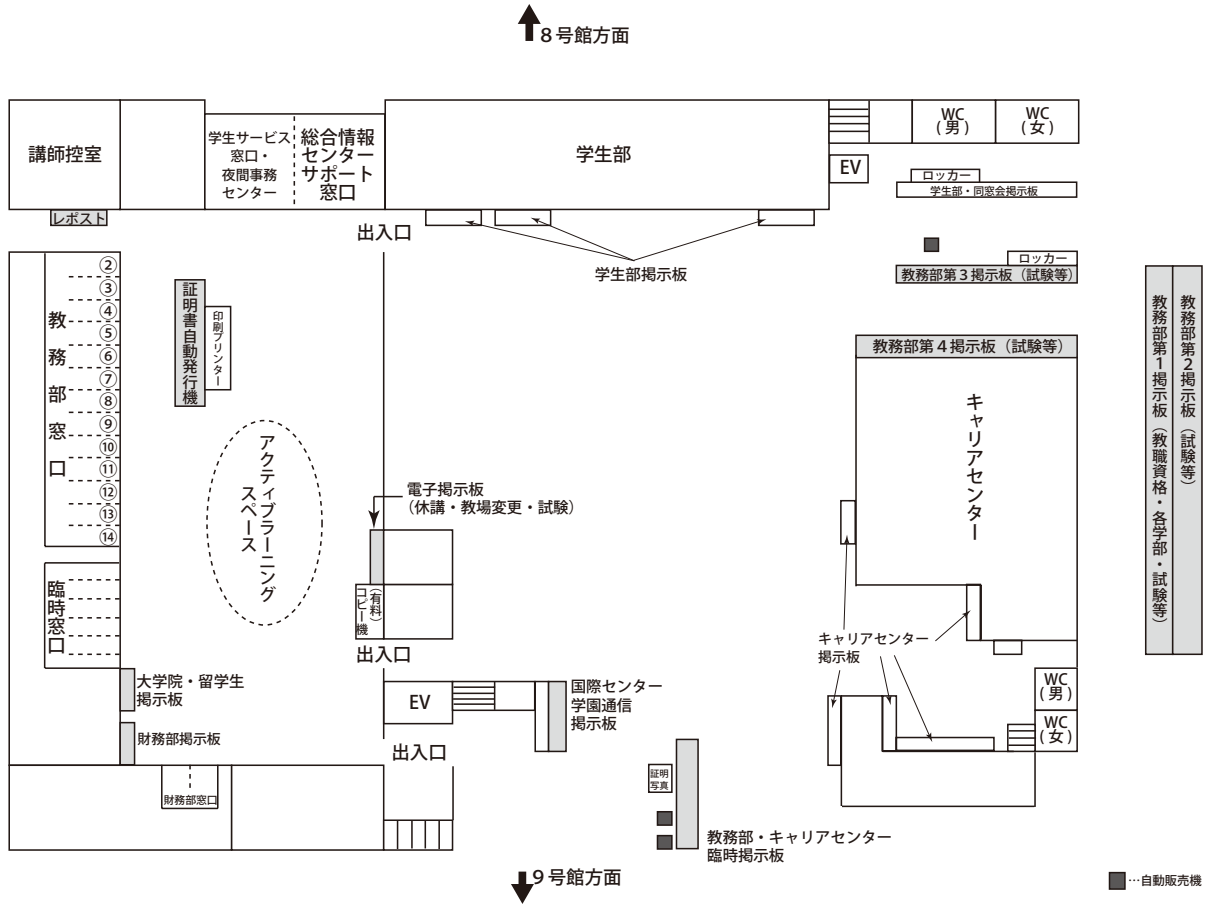
A 11. 駒澤大学には公欠の制度はありませんが、「第1章 履修・授業・試験・成績について」の「6. 授業の欠席」に定めのある理由で欠席する場合は、教務部で発行する「欠席届」を各自で担当教員に提出してください。なお、欠席時の取扱いについては担当教員に確認してください。

Q 12. 教員と連絡をとりたいので、連絡先を教えてください。

A 12. 教員の許可なく連絡先を伝えることはできません。質問がある場合は、授業の前後や研究室・講師室を訪問するなどしてください。また、教務部で授業中の提出物等を預かることはできません。

事務室・掲示板案内図

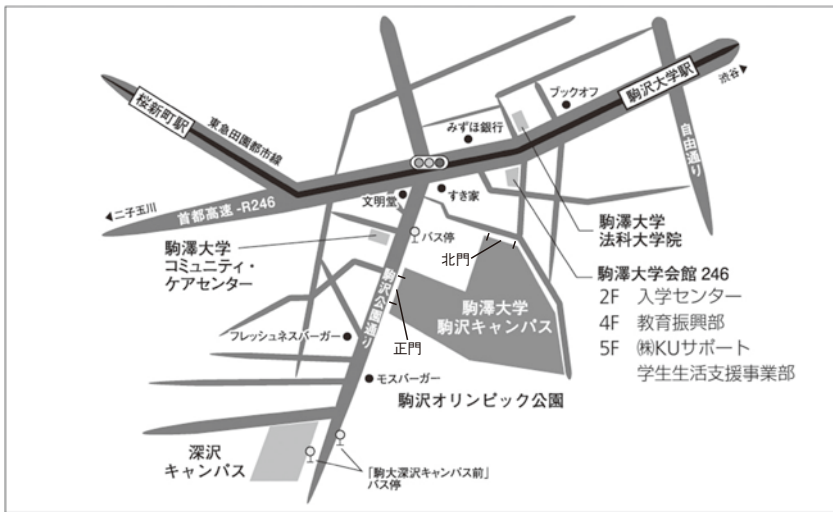
●教務部掲示板等配置図



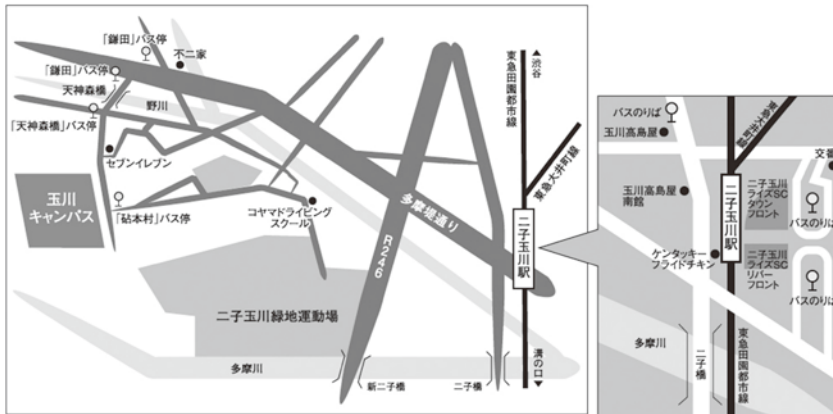
●図の説明

電子掲示板	本日の休講、翌日以降の休講（1週間分）、教場変更情報（当曜日分）。ここに掲示されている情報は、KONECO でも閲覧できます。
証明書自動発行機	各種証明書を自動で発行できます。証明書については、「第1章V証明書発行」を参照。
レポスト	担当教員からレポート提出の指示があった場合、このポストに提出できます。
教務部第1～4掲示板	教務部第1掲示板には、教職課程・資格講座に関する掲示と各学部からの掲示があります。教務部第2～第4掲示板には、主に試験関係の掲示があります。
大学院・留学生掲示板	大学院生と留学生のための掲示があります。

●大学へのアクセス



駒沢キャンパスへの
アクセス



玉川キャンパスへの
アクセス

No. _____

Name _____