

履 修 要 項

2026

經濟經營学部

帝塚山大学

帝塚山大学の理念および3つのポリシー

大学の理念・教育目的（「帝塚山大学学則」第3条）

本学は、教育基本法並びに学校教育法に基づき、広い国際的視野の上に、日本人としての深い自覚と高い識見を持ち、社会の要請に応え得る教養と創造力を備えた人材を育成するために、これに適する学問を教授研究することを目的とする。

大学院の理念・教育目的（「帝塚山大学大学院学則」第1条）

本大学院は、教育基本法並びに学校教育法に基づき、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて文化の進展に寄与することを目的とする。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

帝塚山大学（以下「本学」）は、「広い国際的視野の上に、日本人としての深い自覚と高い識見を持ち、社会の要請に応え得る教養と創造力を備えた人材を育成する」という本学の教育理念にもとづき、Society5.0に向けた人材育成を念頭に、本学の各学位プログラムの課程を修め、所定の単位の修得と必修等の条件を充たすとともに、以下の知識・能力・資質等を身につけた者に卒業を認定し、学位を授与します。そのために、大学全体のアセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）を策定します。

1. 〈専門的知識と技能〉各分野の専門的知識と技能を修得している。
2. 〈知識や技能の活用〉変化する社会状況に応じて、専門的知識や技能を活用することができる。
3. 〈主体的な意識と態度〉自らの目標をもち、その実現のために主体的に学ぶことができる。
4. 〈多様なコミュニケーション〉文化・社会的背景の異なる多様な人々について理解し、協働することができる。
5. 〈社会人としての自立〉社会人としての責任感をもち、社会の一員として適切な行動ができる。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

本学は、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）に掲げる知識・能力・資質等を身につけさせるため、以下のような教育内容と教育方法にもとづき、共通教育科目、専門教育科目およびその他必要とする科目を体系的に編成し、講義、演習、実習等を適切に組み合わせた授業を実施します。そのために、カリキュラム・マップ、カリキュラム・ツリー、ナンバリングなどを活用し、カリキュラムの体系化を図ります。

〈教育内容〉

1. 高校から大学への学生の円滑な移行をめざし、初年次教育を行うとともに、卒業後の進路や生き方について考えさせるためのキャリア教育を行う。また、健康で充実した学生生活を送れるよう、スポーツ関連科目も設ける。
2. 専門教育の基礎となる教養と、数理・データサイエンス（「統計・情報」）「科学」「歴史・人文」「社会・文化」および外国語を中心とする「言語リテラシー」の各分野の知識と技能を学ぶ。
3. 専門教育については、専門分野の体系性にもとづき、必修科目や選択科目を学年・学期別に配置する。

〈教育方法〉

1. 各学年・学期に少人数による演習科目を配置し、その担当教員がアドバイザーとして、学生の学修や生活に対する助言を行う。
2. 主体的な学びを促進するために、アクティブ・ラーニングやICTの活用を広く推進するとともに、地域と連携したプロジェクト型学習を推進する。
3. 授業は、原則として対面形式により行うものとし、必要な場合は教育効果を十分に考慮したうえで遠隔形式を活用することができる。

〈学修成果の評価〉

1. 学修成果については、アセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）にもとづき評価する。

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

本学は、教育理念に掲げた人材を育成するために、以下のことを入学者に求めます。

〈求める学生像〉

1. 他者との対面状況で自分の意志を伝えることができること。
2. 学びたい学部・学科、研究科等の知識や技能を地域や社会で生かしたいという意欲があること。
3. 学びたい学部・学科、研究科等が掲げる人材養成目的を理解していること。

〈入学までに修得すべき内容・水準〉

1. 高等学校の教育課程を幅広く修得していること。
2. 高等学校までの学びや活動などを通じて「思考力」「判断力」「表現力」を身につけていること。
3. 高等学校までの学びや活動などに主体性や積極性をもち、多様な人々と協働して取り組んだ経験を有していること。

このような入学者の選抜は、学力検査のほか、小論文、面接、集団討論、調査書などを活用し、志願者の能力や資質を多面的・総合的に評価して実施します。

※3つのポリシーは、より深い理解につながるよう、内容や表現について定期的な見直しを行っています。

帝塚山大学 アセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）

帝塚山大学では、学生の学修成果の評価（アセスメント）について、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシーに基づき、大学全体（機関レベル）、学部・研究科（教育課程レベル）、科目（授業科目レベル）の各レベルにおいて、以下のとおり定める。

1. 大学全体（機関レベル）

学生が志望する進路（就職率、進学率、資格・免許等）、卒業時調査から学修成果の達成状況を検証する。

2. 学部・研究科（教育課程レベル）

学部・学科の所定の教育課程における卒業要件達成状況、単位修得状況、GPA、成績分布状況、資格・免許の取得状況等から教育課程全体を通じた学修成果の達成状況を検証する。研究科においても、学部・学科に準じて検証する。

3. 科目（授業科目レベル）

シラバスで示された授業科目の到達目標に対する評価、授業改善アンケート等の結果から、科目ごとの学修成果の達成状況を検証する。

学修成果の評価について、各時点、各レベルにおいて、次にあげるものを主な指標とする。

	入学前および入学直後	在学中	卒業時および卒業後
大学全体 (機関レベル)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 調査書等の記載内容 入学生調査 (満足度・意欲含む) 	<ul style="list-style-type: none"> 退学・除籍率 学生生活意識調査 (満足度含む) 学習行動調査 (学習時間・意欲含む) 課外活動状況 PROG 	<ul style="list-style-type: none"> 就職率 進学率 (標準修業年限期間内) 卒業率／学位取得状況、 留年率 卒業時調査 (満足度・意欲含む) 卒業後調査
学部・研究科 (教育課程レベル)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 入学生調査 (満足度・意欲含む) 面接、志望理由書等 	<ul style="list-style-type: none"> 単位修得状況 GPA 資格検定の合格状況 退学・除籍率 休学率 学生生活意識調査 (満足度含む) 学習行動調査 (学習時間・意欲含む) 課外活動状況 PROG 	<ul style="list-style-type: none"> 単位修得状況 GPA 資格・免許取得状況 卒業時調査 (満足度・意欲含む) 就職率 (標準修業年限期間内) 卒業率／学位取得状況、 留年率
科目 (授業科目レベル)	<ul style="list-style-type: none"> 入学試験 プレースメントテスト 	<ul style="list-style-type: none"> 成績評価 授業改善アンケート 	

「研究活動における不正行為」について（注意事項）

学生の皆さんにとって「研究活動における不正行為」という言葉は聞き慣れないかもしれませんが。ニュースや新聞ではよく目にするけれども、何となく難しい、自分には関係ないといった印象を受けるかもしれません。しかし、この「研究活動における不正行為」は、実は大学生活の中にごく身近に存在しています。

例えば、授業の課題や卒業課題としてレポートや論文の作成を求められた際に、web上で公開されている他人の研究成果を無断でコピーし貼り付けて、自分の研究成果のように公表してしまうことは不正行為に該当します。この行為は「盗用」と呼ばれる不正行為であり、他人の研究業績を引用する場合は、必ず引用元を正確に明示するというルールがあります。

帝塚山大学では、論文作成上の基本的なルールの習得や研究活動における倫理観を養うことを目的に、研究に関わる全ての者を対象に「研究倫理教育」というものを実施しています。

学生の皆さんは、以下の行為が研究活動における「不正行為」となることを理解し、絶対に行わないよう注意してください。

- ① 「ねつ造」・・・存在しないデータや研究結果等を作成する行為
- ② 「改ざん」・・・実験データや研究活動によって得られた結果等を自分の都合の良いように変更する行為
- ③ 「盗用」・・・他人の研究成果を自分の研究成果のように発表する行為
- ④ 「二重投稿」・・・既発表または投稿中の論文と本質的に同じ論文を投稿する行為
- ⑤ 「不適切なオーサiership」・・・著者ではない者を論文著者として発表する行為

以上

2026年度 学年暦

前期

	日	月	火	水	木	金	土	
4月				1	2	3	4	1 入学式 2~7 オリエンテーション・ガイダンス・健康診断 8 前期開講 11 新入生歓迎会
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	昭和 29	30			
5月						1	2	1 全学休講 2 学園創立記念日振替休日 (5/12) 10 あかね祭 ※12 学園創立記念日 (授業実施)
	憲法 3	みどり 4	こども 5	振替 6	7	8	9	
	10	11	創立 12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							
6月		1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					
7月				1	2	3	4	※20 海の日 (授業実施) 29 前期終講 7/30~8/5 前期定期試験
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	海の日 20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
8月							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	山の日 11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						
9月			1	2	3	4	5	1~25 後期オリエンテーション 25 卒業式 (9月卒業生) 26 後期開講
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	敬老 21	国民 22	秋分 23	24	25	26	
	27	28	29	30				

前期授業回数

月	火	水	木	金	土
15	15	15	15	15	15

※集中講義は別途実施

祝日に授業を実施する日

7/20 海の日
学校行事等による休講
5/2 学園創立記念日 (振替休日)

後期

	日	月	火	水	木	金	土	
10月					1	2	3	※12 スポーツの日 (授業実施)
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	スポーツ 12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
11月	1	2	文化 3	4	5	6	7	21 全学休講 (11/21・22虹色祭 (大学祭)) ※23勤労感謝の日 (授業実施)
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	勤労 23	24	25	26	27	28	
	29	30						
12月			1	2	3	4	5	23・24 補講日 26 年内講義終了
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
1月						元日 1	2	7 年初講義開始 15・16 全学休講 (16・17 大学入学共通テスト実施) 21・22 補講日 (一般選抜A日程・前期実施) 29 後期終講 30~2/5 後期定期試験
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	成人 11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
31								
2月		1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	建国 11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	天皇 23	24	25	26	27	
	28							
3月		1	2	3	4	5	6	25 卒業式・修了式
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	春分 21	振替 22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				

後期授業回数

月	火	水	木	金	土
15	15	15	15	15	15

※集中講義は別途実施

祝日に授業を実施する日

10/12 スポーツの日、11/23 勤労感謝の日
学校行事等による休講
11/21 大学祭
1/15・16 大学入学共通テスト準備・試験

目 次

学修の手引

人材養成目的、ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー …… 1

【学修について】

1. 授業科目の区分 …………… 3
2. 単位と単位制 …………… 3

【メールアドレスに関して】 …………… 4

【TALES について】 …………… 4

【キャンパススクエア（Web）の活用について】 …………… 7

【出欠管理】 …………… 8

【履修登録について】

1. 履修登録 …………… 10
2. 履修登録に際しての注意事項 …………… 11
3. 履修辞退制度について …………… 12

【授業について】

1. 授業への出席 …………… 13
2. 授業時間帯 …………… 13
3. 休講と補講 …………… 13
4. 授業教室の変更について …………… 13

【図書館の利用について】 …………… 14

【アドバイザー制度・オフィスアワー制度について】

1. アドバイザー制度 …………… 14
2. オフィスアワー制度 …………… 14

【試験について】

1. 定期試験 …………… 15
2. 追試験 …………… 15
3. 再試験 …………… 16
4. 受験心得 …………… 16
5. 試験における不正行為に対する処分 …………… 17
6. レポートの提出 …………… 18

【成績について】

1. 成績評価 …………… 18
2. 成績通知表の交付 …………… 18
3. 学修評価に関する問い合わせ …………… 18

【GPA について】

1. GPA について …………… 19
2. GPA の目的について …………… 20
3. GPA の活用 …………… 20

【試験及び学修評価に関する規程】 …………… 21

履修規定

【経済経営学部履修規定】	27
【データサイエンス ベーシックコース (E21以降対象)】	37
【5つの実学プログラム (E22以降対象)】	38
【資格取得による単位の認定について】	45
【資格課程科目】	
1-1. 教職課程	49
1-2. 司書教諭課程	54
【全学共通授業科目】	56
【海外短期語学研修受講学生適用科目】	56
【キャリア形成支援科目】	56
【スポーツ関連科目】	57
【他大学 (単位互換協定大学) 科目履修について】	57
【その他の留意事項 (対象: 全学年)】	58
【他学部科目の履修について】	58
【単位互換特別聴講学生の出願について】	58

学 修 の 手 引

この項には、諸君が本学で学修していくうえで、必ず承知しておかなければならない基本的な事項についての説明又は注意事項が記載されています。

授業が始まるまでに、これらの事項をよく理解しておいてください。

経済経営学科の人材養成目的（「帝塚山大学学則」第4条）

幅広い教養と経済学及び経営学の専門的知識・技能を身に付け、国際的視野に立って地域社会を理解し、その発展に積極的に貢献できる人材を養成する。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

経済経営学部経済経営学科は、本学部の課程を修め、所定の単位の修得と必修等の条件を充たすとともに、以下の知識・能力・資質等を身につけた者に卒業を認定し、学位を授与します。そのために、本学部のアセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）を策定します。

1. 〈専門的知識と技能〉
 - ・社会が急速に多様化・グローバル化していく中で、現代社会の仕組みを理解するための経済学と企業で働くための経営学の知識を修得している。
 - ・社会人として必要となるIT・簿記・外国語の基礎的知識と技能を修得している。
2. 〈知識や技能の活用〉
 - ・変化する社会的状況の中で発生する多様な問題に対して、経済学および経営学の視点から論理的に考え、解決方法・対処方法を見出す能力を修得している。
3. 〈主体的な意識と態度〉
 - ・社会人として自らの目標を設定し、その実現のために経済学および経営学の学びの中で修得した知識や技能・論理力を活用し、主体的に学ぶことができる。
4. 〈多様なコミュニケーション〉
 - ・社会人として必要な教養、現代社会の諸問題に対する関心およびコミュニケーション能力を持ち、文化・社会的背景の異なる多様な人々について理解し、協働することができる。
5. 〈社会人としての自立〉
 - ・社会人としての責任感を持ち、経済学および経営学の学びから得られた知識や技能と判断力を活かし、社会の一員として適切な行動ができる。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

経済経営学部経済経営学科では、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）に掲げる知識・能力・資質等を身につけさせるため、キャリアを見据えた5つのプログラム（金融・不動産スペシャリストプログラム、公務員プログラム、国際観光ビジネスプログラム、流通業界プログラム、企業実務プログラム）を配置するとともに、データサイエンスに関わる認定制度を設置し、以下のような教育内容と教育方法にもとづき、教養科目、言語リテラシー科目、専門基礎科目、専門基礎関連科目、経済科目、経営科目、共通科目等を体系的に編成し、講義、演習、実習等を適切に組み合わせた授業を実施します。そのために、カリキュラム・マップ、カリキュラム・ツリー、ナンバリングなどを活用し、カリキュラムの体系化を図ります。

〈教育内容〉

1. 導入教育とキャリア教育
 - 1年次に、大学での学び方など高校から大学への橋渡しとなる初年次教育としての必修科目「基礎演習Ⅰ」を置くとともに、キャリアを見据えた5つのプログラムの理解を深める必修科目「基礎演習Ⅱ」を開設する。
 - 2～4年次には選択したプログラムにもとづき、社会への橋渡しとなるキャリア教育を行う。具体的には、5つのプログラムの中心科目である「キャリア演習」をはじめ、外部を含めた多彩な講師陣による「金融・財政の現状」と「観光ビジネス入門」、「実践的中小企業経営」、「営業論」の実践的科目を開設する。
2. 教養教育

幅広い教養や様々な立場におけるものの見方の獲得を目指し、「統計・情報」と「科学」、「歴史・人文」、「社会・文化」の各分野の教養科目を開設する。また、英語は習熟度にもとづくテーマ別ク

ラスで授業を行い、中国語とハングル、フランス語、スペイン語はステップ制のクラスを開設する。さらに、読解力や文章表現力の基礎を学修する必修科目「日本語表現」を開設する。

3. 専門教育

1年次には、ITと簿記、外国語の基礎に関する科目を開設するほか、必修科目として経済学および経営学の基礎となる「経済学概論」と「経営学概論」、「マイクロ経済学入門」、「マクロ経済学入門」を開設する。2年次以降は、選択したプログラムに関する学びを深める、経済理論と経済史、財政・金融、経営、観光、会計、統計の各分野の多様な専門科目を開設する。

〈教育方法〉

1. 1年次には「基礎演習」、2年次以降には「演習ⅠA・ⅠB」、「演習ⅡA・ⅡB」、「演習Ⅲ」を配置し、少人数編成クラスでアドバイザーとなる担当教員のもと、学習や生活、進路など段階に応じたきめ細かい指導を行う。
2. 主体性や、問題を発見・分析・解決する能力、行動・表現・協働する力を身につけるために、産官学連携によるプロジェクト型学習を実施する。このために多彩な演習科目を開設する。

〈学修成果の評価〉

1. 学修成果については、アセスメントプラン（アセスメント・ポリシー）にもとづき評価する。

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

経済経営学部経済経営学科は、教育理念に掲げた人材を育成するために、大学全体のアドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）に定める事項のほか、以下のことを入学者に求めます。

〈求める学生像〉

1. 幅広い教養と経済学および経営学の専門的知識を修得するとともに、それを活用し主体的に学ぼうとすること。
2. 上記の学びを活かし、地域社会を理解し、その発展に貢献するという意欲があること。

〈入学までに修得すべき内容・水準〉

1. 高等学校までの教育課程を幅広く修得していること。
2. 高等学校で学ぶ国語を通して、読む・書く・聞く・話すという日本語の基本的な運用能力を身につけていること。
3. 高等学校で学ぶ社会を通して、現代における社会的な問題について基礎的な知識を修得していること。

学修の手引き

【学修について】

1. 授業科目の区分

授業科目の内容により、次のとおり科目群に分類され、それぞれの科目の授業は講義、演習、実技または実習等の方法により行われます。

- 教養科目
- 言語リテラシー科目
- 専門科目
- その他科目
- 資格科目〔教職課程専門科目、司書教諭課程専門科目〕

2. 単位と単位制

本学の学修は、単位制を採用しています。

- (1) 単位制とは、授業科目ごとに一定の基準で定められている単位を修得していく制度です。
- (2) 単位とは学修時間を表す名称で、個々の授業科目について所定の時間を履修し、試験その他の方法によって合格と判定されたときにはじめて単位の修得が認定されます。
- (3) 単位数の計算の基準

単位の算定は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修を考慮して、各大学において定めるとされています。

本学においては、原則として講義及び演習科目については15時間の授業および30時間の自習をもって1単位とし、実技及び外国語科目については30時間の授業および15時間の自習をもって1単位とし、実験及び実習科目については45時間の授業をもって1単位としています。

1単位を修得するための授業時間と自習（予習・復習）時間は次のとおりです。

講義・演習科目		実技・演習・外国語・実験・実習科目		実験・実習（135分）科目	
授業 15時間	自習 30時間	授業 30時間	自習 15時間	授業 45時間	自習 0時間
計45時間 1単位		計45時間 1単位		計45時間 1単位	

例えば、講義科目の場合、1単位を修得するために15時間の授業を受講し、30時間の自習を行うことが必要となります。

(4) 各授業科目の単位数

授業の方法・開講期ごとの時間数及び単位数は次のとおりです。

授業の方法	開 講 期	授業時間数	単位数
講 義 演 習	前期又は後期 (週1回授業)	2時間×15週 = 30時間	2
	前期又は後期 (週2回授業)	4時間×15週 = 60時間	4
	通 年 (週1回授業)	2時間×30週 = 60時間	4
実技・演習 外国語・実験・実習 実験・実習	前期又は後期 (週1回授業)	2時間×15週 = 30時間	1
	前期又は後期 (週2回授業)	4時間×15週 = 60時間	2
	通 年 (週1回授業)	2時間×30週 = 60時間	2
実験・実習 (135分)	前期又は後期 (週1回授業)	3時間×15週 = 45時間	1

※授業時間数の計算に際し、1授業(90分)は2時間として計算します。

(5) 単位の認定

単位の認定は、試験等の成績によります。試験は、履修した授業科目について学期末または学年末に、筆記、口述、論文(レポート)等によって行います。合格した授業科目に対して所定の単位が認定されます。

【メールアドレスに関して】

本学では、Gmail を使用しています。

メールアドレスは、「ユーザー名@tezukayama-u.ac.jp」です。

設定方法及び使い方

本学では、設定方法や使い方は下記 URL にアクセスして確認して下さい。

<https://ictc.tezukayama-u.ac.jp/google/gmail>



【TALES について】

TALES とは

本学は、TALES (テールズ) という名称の e ラーニング (e-Learning / イーラーニング) システムを利用しています。e ラーニングとは電子化された教材をパソコンやタブレット、スマートフォンを使ってインターネットを利用して学ぶ学習システムのことです。

TALES にアクセスする際の注意

(1) TALES 利用方法に関して

ここではTALESへのアクセスとログインの方法のみ紹介していますが、ログイン後に、マニュアルコーナーの「基本操作説明(学生用)」にアクセスし、TALESの使い方を確認して下さい。

(2) 通信に関して

TALESは、インターネット回線を通じてアクセスします。スマートフォン等のモバイル通信で、動画等の通信量が多い教材へのアクセスを繰り返すと、契約にもよりますが、通信料金が高額となるおそれがあります。できるだけ Wi-Fi 接続が可能な環境でアクセスするようにして下さい。

(3) オンライン授業に関して

Microsoft Teams 等を利用したオンライン双方向型授業(※1)に参加する場合は、マイクやカメラ機能が必要になります。ほとんどのスマートフォンやタブレット端末にはこれらの機能が備わっていますが、パソコン(特にデスクトップタイプ)はこれらの機能がないものが多いので注意して下さい。なお、大学のパソコン教室のパソコン(※2)も、カメラ機能はありませんので、情報教育研究センターにて「USB 接続用マイク付き Web カメラ」(※3)を借りて利用して下さい。

※1 双方向型の授業かどうかは担当教員に確認して下さい。

※2 パソコンのスピーカーは使えませんので、各自イヤホン等を持参して下さい。

※3 十分な数量で準備されていますが、数に限りがありますのでご注意下さい。

(4) 履修登録した授業に関して

TALES にログインすると、画面のダッシュボードというところには皆さんが履修登録した授業に対応したコースが表示されています。これらのコースにアクセスして授業を受講して下さい(授業で TALES を利用するかどうかは、担当教員の指示に従って下さい)。

(5) ユーザ名とパスワードに関して

TALES にログインする際のユーザ名は学籍番号、パスワードは TUNE のパスワード(大学のパソコン教室でパソコンにログインするときのパスワード)と同じです。

アクセス方法

以下のいずれかの方法でアクセスできます

- (1) パソコン、スマートフォンなどから、以下のアドレスを入力してアクセス。

<https://tales.tezukayama-u.ac.jp>

- (2) 右記の QR コードを読み取って TALES にアクセス。

- (3) 帝塚山大学のホームページからもアクセス。

- ① 帝塚山大学ホームページへアクセスします。
- ② トップページが一番下までスクロールします。
- ③ 「学内向けほか」の中にある「e-ラーニング TALES」をクリックします。



ログイン方法

- (1) 画面右上のログインをクリックし、ユーザ名とパスワードを入力します。

Tezukayama Active Learning Education Square

ユーザ名を記憶する

ブラウザのクッキー設定を有効にしてください。🔗

いくつかのコースにはゲストアクセスできます

- (2) ダッシュボードが表示されます。

The screenshot shows the user interface for a student user named 'student 01'. The top navigation bar includes 'TALES', 'マイコース', and '日本語 (ja)'. The user's profile is visible with a 'メッセージ' (Message) icon. A sidebar on the left lists various navigation options such as 'ダッシュボード', 'サイトホーム', 'カレンダー', 'プライベートファイル', 'マイコース', 'サンプル', '8/18テスト', '不破のコース', 'マニュアルテストコース', 'サンプルAコース', 'サンプルコース', and '2-TALES講習会'. The main content area features a 'このページをカスタマイズする' (Customize this page) button. Below this are icons for 'Dashboard', 'Calendar', 'Badges', and 'All Courses', along with a 'CHILO Book Library' button. The 'コース概要' (Course Overview) section displays a grid of course cards, each with a thumbnail image, a title, and a progress bar. The cards shown are: 'その他 2-TALES講習会' (0% completed), 'その他 8/18テスト' (0% completed), and 'その他 サンプル' (14% completed). On the right side, there are sections for 'マニュアル' (Manual) with links to '教員専用コース' (Teacher-only courses) and 'ダウンロード' (Download), and 'お問い合わせ' (Contact Us) with links for '教員用' (Teacher) and '学生用' (Student).

【キャンパススクエア(Web)の活用について】

キャンパススクエアとは、授業や学生生活を目的としたサービスに Web ブラウザを通して学内外を問わずアクセスできるポータルサイトのことです。

機能として、①掲示板 ②学生情報 ③シラバス ④履修登録 ⑤休講・補講・教室変更 ⑥成績 ⑦定期試験 などがあります。

利用方法については入学時のオリエンテーションで詳しく説明します。



① 掲示板

必ず毎日確認してください。大事なお知らせがあります。

② 学生情報

各自の学生情報を参照できます。情報に変更が生じた場合は直ちに教学支援課まで届け出てください。

③ シラバス

シラバスを参照することができます。

④ 履修登録

学外からも履修登録することができます。また履修登録した時間割表を確認することができます。

⑤ 休講・補講・教室変更

「休講」「補講」「教室変更」は1週間分の情報が確認できます。必ず毎日確認してください。

(注) アクセスの時間により、最新の情報が得られない場合があります。

⑥ 成績

成績照会をすることができます。

⑦ 定期試験

定期試験時間割発表後、定期試験に関する情報を確認することができます。

※携帯電話からも確認することができます。

<https://cswb.tezukayama-u.ac.jp/campusweb/portal.do>



【出欠管理】 スマートフォンを利用し、授業中に出席を申告することができます。

スマートフォン操作説明書



「ブックマーク」から、ログイン画面を表示する。

ブックマークを登録していない人は、左のQRコードを読んで接続する。
または、次のURLを入力して接続。接続後は必ず「ブックマーク」に登録する。

<https://attend.tezukayama-u.ac.jp/campusaa/>

ここから皆さんがされる手順を説明します。先生の指示に従わずに進んだ場合には、出席とならない場合がありますので、先生の指示に従って進めてください。

学生出席確認専用
IDとパスワードを入力してください。

学生の出席確認専用サイトです。
学生の皆さんはログインし、出席確認を行って下さい。
教職員のログインはできません。

ユーザー名

パスワード

ログイン

クリア

ユーザー名に「学籍番号」、「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックしてください。

授業一覧
スクロールします

No		授業実施日・時限	科目名
1	未申告	09/09(土)・1時限	
2	出席申告	09/09(土)・2時限	

出席申告をする授業を確認し、「出席申告」をタッチしてください。
出席申告できる授業のみタッチが可能です。

先生名・科目名等を確認し、先生に指示された「キーワード」を選択し、「登録」をタッチしてください。

登録指示があるまではタッチしないこと。

選択できるのは1回だけです。間違えた場合は、先生に申告してください。

担当教員

科目名

授業実施日・時限
09/09(土) 2限

09/09(土) 2時限の出席を申告します。
担当教員が提示したキーワードを選択してください。
選択できるのは1回だけです。
間違えた場合は、教員に申告してください。

✎ 出欠キーワード登録／出席申告

【キーワード一覧】

1. O
2. R
3. M
4. U
5. W
6. S

登録



- ・正しく登録された場合は、以下の画面が表示されます。

✎ 出欠キーワード登録／申告結果

以下の授業の出席を登録しました。

注：登録した時間が、他の学生とあまりにもずれている場合には、出席とされないことがあります。注意してください。



- ・誤って登録された場合は、以下の画面が表示されます。この画面になった場合は、すぐに先生に申告してください。自分で修正はできません。また、後からの申告は受けられないことがあります。

✎ 出欠キーワード登録／申告結果

以下の授業の出席を登録できませんでした。

誤ったキーワードを選択した可能性があります。
やり直しはできませんので、担当教員に報告してください。

- ・出席申告後、再度ログインした場合は、以下の画面が表示されます。

2	申告済	09/09(土)・2時限
---	-----	--------------

【履修登録について】

1. 履修登録

履修登録とは、学修計画を立て授業科目を決め、これを毎学年度の学期はじめに所定の方法により登録する手続きのことをいいます。

履修登録にあたっては、履修規定及び履修に際しての注意事項を熟読し、登録間違いをしないよう注意してください。

履修登録は、学生にとって最も重要な手続きです。登録を怠ったために、その年度の履修ができなくなり、その結果、卒業が延期になるという不幸な事態も起こりかねません。必ず定められた期間内に履修登録を行ってください。

(1) 授業科目の履修登録について

Semester制により、履修登録を前期と後期の年2回行います。

前期には、前期科目と通年科目の登録を行います。

後期には、後期科目の登録を行います。

ただし、4年次生で就職活動等で必要な『卒業見込証明書』を発行するためには、卒業可能な時間割にする必要があります。この場合、前期に、後期科目を履修登録することを認めています。なお、後期科目は後期履修登録時に変更が可能です。

(2) 予備登録科目の登録について

学習効果を考慮し、1クラスの受講者数に制限を加える必要がある科目については、抽選により受講者を調整しています。これらの科目を予備登録科目といいます。予備登録科目の履修を希望する場合は、定められた期間に予備登録を行い、抽選の結果、履修が許可された科目について履修登録することができます。

(3) クラス指定科目の登録について

予備登録科目と同様に学習効果を考慮し、1クラスの受講者数を制限している科目について、予め学籍番号順等によりクラスを指定している科目のことをいい、これらの科目を履修する場合は、指定されたクラスの履修登録をしなければなりません。

(4) 履修者が5名以下の科目について

履修登録日（開講日の前日）段階で履修登録者数が5名以下となった科目は、原則として不開講となります。その場合、以後の措置について教学支援課から掲示により指示します。

(5) シラバス

授業科目の配当年次や単位数のほかに、授業内容・目標・方法・予習・復習の指示、成績評価方法・基準、使用するテキスト・参考文献や授業計画などを記載したものをシラバス (Syllabus) といいます。シラバスはWEB上で公開していますので、次の3つの方法のいずれかで見ることができますので、履修登録の際には、シラバスをよく読んでおいてください。

- ① WEB履修登録の際に、各曜日時限の開講科目名のシラバス「参照」ボタンを押す。
- ② キャンパススクエアの左の「教務／授業関連」内リンクの「シラバス」をクリックすると、各学部の開講科目のシラバスを見ることができる。(曜日順に並んでいるが、キーワードで検索することもできる。)
- ③ 大学のホームページ (トップページ) の一番下までスクロールし、「シラバス」をクリックする。

シラバスの活用について

シラバスは講義の方針や学習計画を学生に周知する目的で作成されており、講義に対して、学生と教員の双方が守る必要のあることが書かれています。次の2つの活用方法が挙げられます。

1つ目は、履修登録の際にどのような授業を受けるかを決める時です。授業時間割表と照らし合わせながら、シラバスに書いてある、「授業概要」「到達目標」「授業方法」「履修および予習・復習についての指示」「授業計画」に目を通し、自分が学びたい授業、学ばねばならない授業の内容について、あらかじめ情報を収集して、履修登録を行うためです。授業を選ぶ際にカリキュラムマップ・ツリーを見ながら「関連する授業科目」についても情報を収集することによって授業体系の中でどの部分を学ぶかを把握することができます。また、履修登録した授業については、テキストの欄を参考にして、指定されている場合は購入しておかなければなりません。

2つ目の活用方法は、日々の授業の予習・復習に役立てるといえるものです。シラバスを活用することによって、今日の授業が全体の位置づけとしてどのようなものか、次回はどのような内容でどの程度の学習準備が必要なのかを確認してください。また、「参考文献」としてあげられているものに目を通してください。

2. 履修登録に際しての注意事項

(1) 授業科目の配当年次について

授業科目には、それぞれ履修できる年次が定められています。これを科目の配当年次といい、科目の内容や序列を考慮して定められ、授業の時間割もこれに従って組まれます。履修に際しては、配当年次の学生と、それ以上の年次の学生が、その科目を履修することができます。

(2) 重複履修について

同一時限に開講される科目を2科目以上同時に履修すること（これを「重複履修」という）は認められません。

(3) 同一科目が複数で開講されている場合について

履修希望者が多いために、同一科目を2つ以上開講している場合には、いずれか1つしか履修することができません。

(4) 科目の再履修について

すでに履修して単位が与えられた科目を、再び履修することはできません。

(5) 科目の履修条件について

科目によっては、その科目を履修するための条件があるものがあります。

（たとえば、特定の科目の既修を条件とする科目等）

(6) 年間履修単位数について

1年間に履修できる単位数は44単位以内（4年次のみ48単位以内（E26以降））です。

なお、次の科目は年間履修単位数には含めません。

- ・ 各期終講以降に開講する専門科目の集中講義（E26以降）
- ・ 教職に関する専門科目（教育の基礎的理解に関する科目等）
- ・ 司書教諭に関する専門科目

- ・海外短期語学研修受講学生適用科目
- ・放送大学の授業科目
- ・学部が指定する特定の科目

(7) 演習について

演習は大学教育と大学生活において極めて重要な科目です。通常の講義科目と異なり担当教員の指導の下、研究発表等を通じて自己を研鑽するのに最も良い機会であるといえます。

演習の履修に関しては学年初めの履修登録とは別に履修手続きをする必要があります。詳細は、履修年次前年の後期に、演習の履修に関する資料を配付します。履修希望手続きをしない場合、履修の意思が無いものとみなして次年度の演習の履修を認めません。

なお、演習を履修するためには、それに足る専門知識を学ぶための勉強が必要です。1年次からこのことをよく理解しておく必要があります。

3. 履修辞退制度について

(1) 履修辞退制度とは

『履修辞退制度』とは、受講者がやむを得ない事由（「授業内容が学修したいものと著しく違っていた場合」、「受講者自身が授業について行ける状況にまったくない場合」等）により履修を辞退することができる制度です。

履修辞退制度の対象は、本学学部生です。本学大学院生、科目等履修生、特別聴講学生及び聴講生等は対象とはなりません。

(2) 履修辞退した科目の成績評価等について

『履修辞退制度』を適用し、辞退した科目の評価は行われません。したがって、当該科目は成績証明書に記載されません。また、当該科目はGPAの計算対象から除外されます。

なお、当該科目は成績通知表及び成績原簿の成績評価欄に「辞退」が記載され、履修履歴及び履修辞退履歴が残ります。

(3) 履修辞退の申出期間および申出方法について

履修辞退の申出期間について、前期は5月に、後期は11月に期間を設けます。申出期間に「履修辞退届」（本学所定の用紙）を、教学支援課に提出しなければなりません。

なお、申出期間の日程は、掲示により通知します。

(4) 履修辞退制度の対象外科目は、次のとおりです。

- ① 必修科目
- ② 単位互換科目（単位互換協定締結大学の科目）
- ③ 学外で実習を行う科目（教育実習等）
- ④ 海外短期語学研修受講学生適用科目
- ⑤ その他、学部が指定した科目

(5) 年間履修単位数について

履修辞退した科目の単位数は年間履修単位数から除外されません。ただし、前期において、履修辞退した通年科目の時間割枠のあとに、後期に後期開講科目を履修登録することができます。

なお、後期において、通年科目を履修辞退した場合、履修辞退した時間割枠のあとに、後期開講科目を履修登録することはできません。

【授業について】

1. 授業への出席

学生は、どの授業にも毎回出席しなければならないことはいうまでもありません。科目によっては、出席回数に厳しい条件がつけられる場合もあります。

出席回数が少ない場合は、学期末に行う定期試験の受験資格を失うか、受験しても不合格になる可能性が高くなりますので、充分注意してください。なお、病気、けが、親族の不幸等により欠席する場合の手続きについては、『学生手帳』の「公認欠席（忌引）届・欠席届の取扱いについて」のページを参照してください。

2. 授業時間帯

本学の授業時間は、1時限あたり90分間です。各時限の授業時間帯は、次のとおりです。

時 限	I	II	III	IV	V
時 間	9 : 00 ∩ 10 : 30	10 : 40 ∩ 12 : 10	13 : 10 ∩ 14 : 40	14 : 50 ∩ 16 : 20	16 : 30 ∩ 18 : 00

3. 休講と補講

大学の行事または担当教員の都合により、授業が休講になることがあります。授業前にキャンパススクエア（Web）から必ず確認するようにしてください。

始業時刻を45分経過しても授業が開始されず、授業担当者から何の連絡もない場合、授業は休講となります。

なお、休講した時間を補ったり、授業内容を考慮して担当教員が必要と認めた場合は補講を行います。補講を行う場合は、担当教員からの指示およびキャンパススクエア（Web）をもって通知します。

4. 授業教室の変更について

教育効果等を考慮して担当教員が必要と認めた場合、教室を変更することがあります。教室を変更する場合は、担当教員からの指示およびキャンパススクエア（Web）をもって通知します。

【図書館の利用について】

図書館は大学施設の中でも、利用次第では非常に有益になる施設です。

『【学修について】 2. 単位と単位制』にも書きましたが、大学では自学自習が必要です。図書館は静かで自学自習しやすい環境が整っています。

図書館が所蔵している資料（図書）の背には、ラベルが貼ってあります（「背ラベル」といいます）。ラベル最上段に印刷されている番号が、331～339番台のものが経済学関連、335～336番台のものが企業・経営学関連の資料であり、各種産業の経営に関する資料は340～350番台、会計関係では336.9「会計学」や336.91「簿記」で、主に図書館の3階の中央部あたりに配架してあります。また、コンピュータ関係は547～549番台で4階、情報科学関連は005番で第2書庫にあります。さらに、「資格・検定コーナー」の検定試験問題集やコンピュータ関連のマニュアルは2階にあります。番号を基にして本の場所を確認しておいてください。

皆さんは、図書館を単に本を借りる場所と考えている人が多いと思います。実は図書館には他にも様々な機能があり、様々な情報を獲得する場所でもあります。たとえば、ゼミのレポート提出など文章を作成する場合、図書館では関連文献の紹介や情報検索の手助けもしてもらえます。このような図書館のサービスをレファレンス・サービスといいます。気軽に2階のカウンター受付の人に声をかけて尋ねてみてください。

他にも、CDやDVDなどの視聴覚資料もあり、オーディオ室で利用できます。授業の空き時間は、図書館を積極的に利用しましょう。

【アドバイザー制度・オフィスアワー制度について】

1. アドバイザー制度

本学では、学生がより快適な学生生活を送ることができるように、アドバイザー制度を導入しています。これは、学部・学科の専任教員の中から、各学生のアドバイザー担当教員を決定し、履修相談、就職相談および学生生活上の相談に応じる制度です。

主な相談内容は、次のとおりです。

- (1) 学習に関すること（履修登録、学習の進め方、学部・学科の専門分野について等）
- (2) 学生生活に関すること（学生生活全般、課外活動について等）
- (3) 進路に関すること（卒業後の進路、転学部・転学科等の進路変更、休学・退学について等）

2. オフィスアワー制度

オフィスアワーとは、教員が研究室等に待機して、学生からの学習や学生生活全般に関する質問、相談あるいは個人的な指導等を受けるために設けられた時間帯です。各教員が設定したオフィスアワーは、掲示板・各教員の研究室前に掲示されていますので事前に確認して、積極的に活用してください。

【試験について】

1. 定期試験

試験は、履修登録した授業科目について、所定の学力を身につけているかどうかを判定するために、学期末（前期末または後期末）に一定の試験期間を設けて筆記・口述・論文（レポート）等によって行います。

時 限	I	II	III	IV	V
時 間	9 : 30 }	11 : 00 }	13 : 00 }	14 : 30 }	16 : 00 }
	10 : 30	12 : 00	14 : 00	15 : 30	17 : 00

※定期試験の時間帯は、通常の授業時間帯と異なりますので注意してください。

2. 追試験

病気その他やむを得ない事由により、定期試験を受験できなかった者に対して追試験を行います。

追試験願を提出できるのは、次の事由があり、かつ、それを証明する書類を整えることができる場合に限ります。本人の不注意による遅刻や時間間違いは、追試験の対象となりません。追試験願の提出期間は、原則として当該科目の定期試験実施日の翌日から3日間です（3日目が休日の場合はその翌日まで、翌日も休日の場合はさらに1日期限を延長します）。

本人が教学支援課（経済経営学部）で所定の手続きを行う必要があります。病気などで所定の手続きが出来ない場合は、必ずこの期間内に教学支援課（経済経営学部）に連絡してください。

また、定期試験を実施していない科目及び海外短期語学研修受講学生適用科目、単位互換協定締結大学の科目等は追試験の対象となりません。

事 由	証 明 書 類	受 験 料
①本人の病気・負傷又は不慮の事故・災害	医師の診断書（注1） （事故・災害の場合は別途指示）	1,000円 （保健所指定の感染症の場合、 および感染性胃腸炎の場合は無料）
②三親等内親族の危篤又は死亡 （一親等7日、二親等5日、三親等2日）	危篤の場合は医師の診断書、死 亡の場合は死亡診断書の写（注1）	1,000円 （但し、一親等は無料）
③教育実習、介護等体験など学外機関に 委託して行う実習	不 要	無 料
④正課のインターンシップにかかる実習	不 要	無 料
⑤就職試験	試験日を証明する書類	無 料
⑥単位互換協定締結大学の定期試験	不 要	1,000円
⑦交通機関の途絶・延着	事故・延着証明書	無 料
⑧その他やむを得ない事由（注2）	届出に対して 教務委員会が判断する	教務委員会が決定する

（注1）診断書は、受験できなかった日が確認できるものであること。

（注2）事前に教学支援課へ届け出ること（裁判員として公的機関から派遣要請があった場合等を想定しています。私的な理由を含みません）。

追試験を受験できなかった者に対して、再度、追試験は行いません。また、追試験の得点が59点から40点であっても再試験は行いません。

追試験を受験できなかった場合で、その事由が本人の病気のうち、保健所などが指定する感染症の場合あるいは交通機関の途絶・延着による場合は追試験料を返還します。本人が教学支援課（経済経営学部）で証明書類を添えて所定の手続きをしてください。

3. 再試験

4年次生（過年度生を含む）に限り、不合格（60点未満）となった科目（ただし、演習科目、実技・実習科目、単位互換協定締結大学の科目、海外短期語学研修受講学生適用科目、開講時期が異なる同一科目のうち一つ、追試験科目などは除外）のうち、評価が40点以上である場合に限り、再試験の受験を認めます。再試験願受付期間内に、必ず本人が教学支援課に再試験願を提出してください。

上記の条件を満たしたうえで手続きにより受験できる科目数は、前期・後期で取り扱いが異なります。

前期終了時 前期科目 2科目まで

後期終了時 後期又は通年科目を含めて 3科目まで

再試験を受け、その成績により当該科目について合格と判断された場合、当該科目の成績は60点となります。なお、一旦、再試験を受験し、不合格となった科目について、再度、再試験は行いません。

再試験については、1科目につき受験料2,000円を徴収します。

再試験を受験できなかった場合、その事由が本人の病気のうち、保健所などが指定する感染症の場合あるいは交通機関の途絶・延着による場合は再試験料を返還します。本人が教学支援課で証明書類を添えて所定の手続きをしてください。

4. 受験心得

試験を受ける際には、次の事項に注意してください。

- ① 事前に発表される定期試験時間割表で履修科目の試験日時と試験室を確認してください。
- ② 試験開始5分前までに座席表により指定された座席に着席し、監督者の指示に従ってください。監督者の指示に従わない場合は、不正行為と見なす場合があります。
- ③ カード学生証を机の右側または通路側の見やすい場所に置いてください。スマホ学生証は、使用できません。カード学生証を忘れた者は、学生生活課に申し出て「仮学生証」（有料）の交付を受けてください。
- ④ 筆記用具（ペンまたは鉛筆と消しゴム）と特に許可されたもの以外の所持品は、バッグなどにいれて（バッグの中が見えないようにする）、机の掛具に掛けるか、足元に置いてください（携帯電話は必ず電源を切ってください）。
- ⑤ 試験開始20分経過後の入室は認められません。正当な事由のある場合は、教学支援課へ申し出て追試験の手続きをとってください。
- ⑥ 試験開始後の退出は、原則として認められません。
- ⑦ 答案用紙を提出しないで退出することはできません。
- ⑧ 試験室においては、全て監督者の指示に従ってください。また、試験の厳正な実施を妨げるいかなる行為もしてはなりません。

※追・再試験の受験心得も同様です。

5. 試験における不正行為に対する処分

学期末試験（定められた試験期間に実施される試験をいう。筆記試験のほか、レポート及び作品提出等の方法による試験を含む。以下同じ）において不正行為を行った場合、下記の通り措置します。（試験を受ける際に、持ち込みが許可された物以外の物を机に置けば、それは「不正行為」になります）

【試験における不正行為に対する懲戒規程より抜粋】

第2条 試験とは、定期試験、追試験及び再試験（筆記試験、レポート及び作品提出等の方法による試験を含む）をいう。

2 試験における不正行為とは、次の各号の一に該当する場合をいう。

- (1) 代人受験（依頼した者・受験した者）
- (2) 答案交換
- (3) カンニングペーパー廻し
- (4) カンニングペーパーの使用
- (5) 当該試験に関する事項の書込み（所持品・電子機器・身体・机・壁等）
- (6) 答案を写す（見た者・見せた者）
- (7) 言語・動作・電子機器等により連絡する行為（連絡した者・連絡を受けた者）
- (8) 使用が許可されていない参考書・電子機器その他の物品の使用
- (9) 他人の学生証を利用した受験（貸した者・借りた者）
- (10) 偽名又は氏名抹消
- (11) 故意による無記名
- (12) 故意による答案不提出
- (13) 使用が許可された参考書等の貸借（貸した者・借りた者）
- (14) 配付された答案用紙以外の答案用紙を用いること。
- (15) 答案用紙をすり替え、又はすり替えさせること。
- (16) 論文・レポート及び作品等の作成・制作に際し、他人の著作物等や Web 上の情報等から引用・転載・参照したにもかかわらず出典を明示することなく提出すること。
- (17) 他人が作成した論文・レポート等を自分が作成したものとして提出すること。
- (18) 科目担当者及び監督者等の指示に違反する行為
- (19) その他、懲戒委員会において不正行為と認められた行為

（略）

第6条 当該学生に対して、成績を不合格とする科目は、不正行為を発見された科目及び学部で定める科目*とする。追試験及び再試験についても同様の扱いとする。

2 当該学生が試験における不正行為を再び行なった場合は、当該年度の全履修科目を不合格とする。

また、懲戒が行われた旨の告示および不正行為を行った者の学部または研究科、学科、学年を二週間掲示します。

※学部で定める科目とは、下記以外の科目とする。

<不合格の対象外とする科目>

基礎演習Ⅰ 基礎演習Ⅱ 専門導入演習 演習Ⅰ 演習Ⅱ 演習Ⅲ

教育実習Ⅰ 教育実習Ⅱ 介護等実習

6. レポートの提出

試験に代わるレポートの提出に際しては、次のことに注意してください。

- (1) レポートの提出は本学の e-ラーニングシステム「TALES」で受け付けます。提出方法は TALES ログイン後に表示される「基本操作説明（学生用）」を参照してください。
- (2) 提出受付期間と、提出期限を厳守すること。提出期限（日時）を過ぎたものは、いかなる理由があっても一切受け付けません。
- (3) 提出したデータや送信日時は控えをとることをお勧めします。

【成績について】

1. 成績評価

- (1) 学業成績は、授業科目ごとに行う試験等により評価します。
- (2) 本学の成績は、100点法によって評価され、60点以上を合格とし、合格した科目には所定の単位が与えられます（一部の科目については、成績を「合」（合格）、「否」（不合格）で表示することがあります）。
- (3) 成績評価は、学生に交付する成績通知表と就職用等で外部に対して発行する成績証明書とで、表示方法が異なります。

評価方法 表示方法	点 数 評 価					合否評価		認定された 科目	履修辞退制 度により履 修辞退した 科目
						合格	不合格		
成績通知表	100~90	89~80	79~70	69~60	59~0	合	否	認定	辞退
成績証明書	S	A	B	C	表示なし	G	表示なし	N	表示なし

2. 成績通知表の交付

成績通知表は、毎学年度の毎学期末に交付します。各自必ず受け取り、成績および単位数を確認してください。なお、成績通知表、履修登録確認表は、父母等宛に送付します。

3. 学修評価に関する問い合わせ

学生は、自己の学修評価について疑義のある場合は、「学修評価に関する問い合わせ」（本学所定の用紙）を、教学支援課に提出してください。なお、授業担当者に直接問い合わせすることはできません。

問い合わせ期間は、前期科目は前期成績交付日から当該年度の後期履修登録締切日まで、後期科目・通年科目は後期成績交付日から翌年度の前期履修登録締切日までとします。ただし、4年次生（過年度生を含む。以下省略）で、卒業可能な学期の申出期間は、当該学期の成績交付日から4年次生の追・再試験結果発表日までとします。なお4年次生の追・再試験の評価についての問い合わせは、4年次生の追・再試験結果発表日当日とします。

学修評価に関する問い合わせは、評価の再考を求めるものではありません。問い合わせは、原則として1科目あたり1回とします。

【GPA について】

1. GPA について

本学では、GPA を成績通知表および成績原簿に記載します。

『GPA』とは、Grade Point Average の略で授業科目ごとの5段階の成績評価（S・A・B・C・不可（59～0点））に対して、4から0のグレードポイント（GP）を付与して算出する1単位あたりのGP平均値のことをいいます。

(1) GPA の対象となる授業科目は、次のとおりです。

- ① 100点満点として成績評価されるすべての授業科目
- ② 本学在学中に、他の大学（短期大学を含む。）において学修した成果・履修した授業科目（単位互換科目を含む）であって、①の要件を満たす授業科目
- ③ 本学入学前に他の大学（短期大学、高等専門学校を含む）において履修した授業科目であって、①の要件を満たす授業科目

(2) GPA の対象外となる授業科目は、次のとおりです。

- ① 「合」（合格）あるいは「否」（不合格）で判定する授業科目
- ② 編入学又は転学部・転学科した際の単位認定科目
- ③ 本学入学前に修得した単位認定科目（前項③の場合は除く）
- ④ 卒業要件の対象とならない科目（資格の専門科目）
- ⑤ 履修辞退制度により履修辞退した科目

(3) グレードポイント（GP）

	評 価	得 点	グレードポイント (GP)
合 格	S	100～90点	4
	A	89～80点	3
	B	79～70点	2
	C	69～60点	1
	合（G）	合・否で判定する科目	対象外
	認定（N）	単位認定された科目	対象外
不 合 格	不可	59～0点	0
	否	合・否で判定する科目	対象外
履修辞退制度により履修辞退した科目			対象外

(4) GPA の計算方法

GPA は、当該学期に履修した GPA の対象となる授業科目について学期 GPA および通算 GPA に区分し、各区分の定める方法により計算するものとし、計算値は小数点以下第3位を四捨五入して表記します。

- ① 学期 GPA は、当該学期の授業科目ごとに得た GP に当該授業科目の単位数を乗じる計算を、当該学期に成績評価を受けた授業科目分行い、その合計を当該学期に成績評価を受けた授業科目単位数の合計で除して算出します。

- ② 通算 GPA は、入学時からの現在の学期までの授業科目ごとに得た GP に、当該授業科目の単位数を乗じる計算を、入学時から現在の学期までに成績評価を受けた授業科目分行い、その合計を入学時から現在の学期までに成績評価を受けた授業科目の単位数の合計で除して算出します。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{科目のグレードポイント} \times \text{単位数})}{\text{成績評価を受けた授業科目 (GPA の対象となる授業科目) の単位数合計}}$$

《計算例》

S の成績を得た授業科目の単位数	14単位 × 4 ポイント	=	56
A の成績を得た授業科目の単位数	16単位 × 3 ポイント	=	48
B の成績を得た授業科目の単位数	10単位 × 2 ポイント	=	20
C の成績を得た授業科目の単位数	6単位 × 1 ポイント	=	6
不可の成績を得た授業科目の単位数	2単位 × 0 ポイント	=	0
	48単位		130

$$\text{GPA} = 130 / 48 = 2.708... \approx 2.71$$

2. GPA の目的について

GPA は本学で学修した成果を点数で表すことにより、次のことを目的として実施されています。

- (1) 学修の到達度を明確に示すことにより、自分の学修状況を数値でより客観的に把握し、明確な方向性を持って学期の学修計画を立てる。
- (2) 合格科目だけでなく、不合格科目も対象とすることで、自らの履修管理に責任を持ち、履修科目に対して自主的・意欲的に学習をする。
- (3) GPA の高い学生の学習意欲をさらに高め、GPA の低い学生に対してよりきめ細やかな学習指導をする。
- (4) 本学での学修成果を点数で示すことにより、国内他大学はもとより海外留学の際の学力を証明する指標とする。

3. GPA の活用

本学では、「GPA 制度に関する運用規程」に基づき、GPA を成績不振者への指導や警告、退学勧告に用いるとともに、各種制度の選抜にかかる要件とします。

また、成績優秀者には履修上限単位数の緩和等に用いることがあります。*

※前学期までの累積 GPA3.50以上の学生を対象に、次年度の履修登録単位数の上限を52単位までとする。希望する場合は、教学支援課（経済経営学部）まで申し出ること。（E26以降）

【試験及び学修評価に関する規程】

(制 定 平成12年11月24日)

第1章 総 則

(主旨)

第1条 学則における試験及び学修評価に関する詳細については、この規程の定めるところによる。

第2章 試 験

(試験の種類)

第2条 本規程にいう試験とは、定期試験、追試験及び再試験をいう。

(試験の方法)

第3条 試験は、筆記、口述、論文（レポート）等の方法によって行う。

(定期試験の定義)

第4条 定期試験とは、前期及び後期の各期末又は授業終了後に、時期を定めて行う試験をいう。

(定期試験の時期)

第5条 定期試験は、次の区分に従い、別に定める時期に実施する。

- (1) 前期科目は前期末
- (2) 後期科目及び通年科目は後期末
- 2 前項の規定にかかわらず、各学部においては、科目担当が必要と認めたときは、通年科目について、後期末の他、前期末においても定期試験を行うことができる。
- 3 定期試験実施時間帯については、別に定めるところによる。

(追試験)

第6条 追試験とは、病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受験できなかった者に対して行う試験をいう。

2 追試験を受験できるのは、次の場合に限る。

- (1) 本人の病気・負傷又は不慮の事故・災害
- (2) 三親等内親族の危篤又は死亡（期間は、一親等7日、二親等5日、三親等2日）
- (3) 教育実習、介護等体験、博物館実習等学外機関に委託して行う実習
- (4) 正課のインターンシップにかかる実習
- (5) 就職試験
- (6) 単位互換協定締結大学の定期試験
- (7) 交通機関の途絶・延着
- (8) その他やむを得ない事由

3 前項第8号の追試験受験の許可は、届出に対して教務委員会が判断する。

4 追試験を受験できなかった者は、再度、受験することはできない。また、追試験の得点が59点から40点であっても再試験は行わない。

(追試験の時期)

第7条 追試験は、別に定める時期に実施する。

(追試験の受験手続)

第8条 追試験を受験しようとする者は、追試験願に、第6条第1項に規定する病気その他やむを得ない理由について証明する医師の診断書、公的証明書等及び別に定める受験料を添えて、所定の部署に提出しなければならない。

2 次の場合は、追試験料を免除する。

- (1) 第6条第2項第1号の病気のうち、保健所などが指定する感染症の者
- (2) 第6条第2項第2号のうち、一親等親族に係る者
- (3) 第6条第2項第3号の者
- (4) 第6条第2項第4号の者
- (5) 第6条第2項第7号の者

3 第6条第2項第8号の追試験料は、教務委員会が決定する。

4 追試験願の提出期間は、原則として当該科目の定期試験実施日の翌日から3日間とする。ただし、3日目が休日または事務取扱日でない場合はその翌日まで、翌日も休日または事務取扱日でない場合はさらに1日期限を延長する。

5 追試験を受験できなかった者で、受験できなかった理由が、第6条第2項第1号の病気のうち保健所などが指定する感染症の場合、第6条第2項第2号のうち一親等親族に係る者である場合および第6条第2項第7号の場合は、既に納付された追試験料を返還する。

(再試験)

第9条 再試験とは、本規程第16条及び17条に定める学修評価において一旦D(59点以下。)とされた科目のうち、40点以上であった科目について再度行う試験をいう。

2 前項の規定により、再試験の受験を認められる学生は、4年次生(過年度生を含む。)とする。

3 再試験を受験できる科目数は、次のとおりとする。ただし、再試験を受験し不合格となった科目については、再度、受験することはできない。

前期終了科目について、2科目以内

後期終了科目(通年科目を含む。)について、3科目以内

4 授業科目のうち、演習、実技・実習科目及び各学部・学科が特に指定する授業科目は、再試験を認めないものとする。

(再試験の時期)

第10条 再試験は、別に定める時期に実施する。

(再試験の受験手続)

第11条 再試験を受験しようとする者は、再試験願に、別に定める受験料を添えて、所定の部署に提出しなければならない。

2 前項の再試験願の提出期間は、別に定める。

3 再試験を受験できなかった者で、受験できなかった理由が、第6条第2項第1号の病気のうち保健所などが指定する感染症の場合、第6条第2項第2号のうち一親等親族に係る者である場合および第6条第2項第7号の場合は、既に納付された再試験料を返還する。

(受験の制限)

第12条 試験実施時において次の各号のいずれかに該当する者は、試験を受験することができない。

- (1) 所定の学生証を所持していない者
- (2) 休学又は停学期間中の者
- (3) 延納、分納等の定められた手続を経ず学費の納付を怠っている者

2 前項各号の規定のいずれかにも該当しない者であっても、受験しようとする科目の履修登録を行っていない者は、試験を受験することができない。

3 第1項第1号の規定にかかわらず、必要な場合、当該試験日においてのみ有効な仮学生証を発行し、受験を認めることができる。

(試験監督)

第13条 試験監督は、原則として当該授業科目担当教員が行う。ただし、必要に応じて監督補助者を加えることができる。

2 試験監督者は、試験場において試験を厳正かつ円滑に実施する義務とこれに伴う権限を有する。

3 監督補助者は、試験監督者の指示に基づき担当試験場における試験監督を補助するものとする。

(答案の提出義務)

第14条 学生は、筆記試験を受験した場合、答案を提出しなければならない。

(不正行為に対する処置)

第15条 試験において不正行為を行った者に対する懲戒処分等については、別に定める。

第3章 学修評価

(学修の評価方法)

第16条 各科目担当者は、定期試験(追試験及び再試験を含む。)の成績、出席状況、平常の学修状況、論文(レポート)、平常試験の成績等を基に、学修評価を行う。ただし、これら評価に必要な要件を満たさない者については、評価を受ける権利を放棄したものとみなし、これを行わないことができる。

(評価の区分)

第17条 学修評価は点数(100点満点。)を基に、S(100~90点)、A(89~80点)、B(79~70点)、C(69~60点)、D(59点以下)に区分し、S、A、B又はCの評価を得たものを合格、Dの評価を得たものを不合格とする。ただし、授業科目の性質により、このような評価を行わず、単に合格又は不合格とすることがある。

2 前項の規定にかかわらず、再試験を受け、その成績により当該科目について合格とされた場合、当該科目の評価はC(60点)とする。

(評価の訂正について)

第18条 各科目担当者は、一旦、教学支援課に提出した評価を訂正する場合は、「成績評価訂正届」(本学所定の用紙)を、教学支援課に提出しなければならない。

2 前項の書類の提出期間は、前期科目は前期成績交付日から当該年度の後期履修登録締切日まで、後期科目・通年科目は後期成績交付日から翌年度の前期履修登録締切日までとする。ただし、4年次生(過年度生を含む。)の評価を訂正する場合は、当該学期の4年次生(過年度生を含む。)追・再試験結果発表日までとする。

(学修評価に関する問い合わせ)

第19条 学生は、自己の学修評価について疑義のある場合は、「学修評価に関する問い合わせ」(本学所定の用紙)を、教学支援課に提出することができる。

2 前項の書類の提出期間は、前期科目は前期成績交付日から当該年度の後期履修登録締切日まで、後期科目・通年科目は後期成績交付日から翌年度の前期履修登録締切日までとする。ただし、4年次生(過年度生を含む。)で、卒業可能な学期の提出期間は、当該学期の成績交付日から4年次生(過年度生を含む。)の追・再試験結果発表日までとする。

なお、4年次生(過年度生を含む。)の追・再試験の評価についての問い合わせは、4年次生(過年度生を含む。)追・再試験結果発表日当日とする。

3 学修評価に関する問い合わせは、評価の再考を求めるものではない。

問い合わせは、原則として1科目あたり1回とする。

(退学者・除籍者の単位認定)

第20条 本学を退学した者又は除籍となった者については、当該異動の発生した日までの学修成績の評価を行い、合格とされた科目について所定の単位を認定する。

2 前項の規定にかかわらず、学費未納により除籍となった者については、学費納付が完了している期間の履修科目のうち合格した科目についてのみ単位認定を行う。

(GPA)

第21条 第17条の評価の区分を基に、単位あたりの学修評価の平均値を示す GPA (Grade Point Average) を算出し、成績通知表および成績原簿に記載する。

2 前項の GPA 制度に関する運用規程は、別に定める。

(改廃)

第22条 この規程の改廃は、教務委員会及び大学協議会の議を経て、学長がこれを行う。

附 則

1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、平成13年度に在籍する者については平成12年度以前に履修しAの学修評価を受けた科目について、第17条の規定を遡って適用し、その一部をS評価に改めるものとする。

附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年5月27日改正し、同日施行する。

第5条3に定める定期試験実施時間帯は、次のとおり定める。

1 時限 9：30～10：30

2 時限 11：00～12：00

3 時限 13：00～14：00

4 時限 14：30～15：30

5 時限 16：00～17：00

附 則

この規則は、平成20年7月25日改正し、同日施行する。

附 則

この規則は、平成21年6月26日改正し、同日施行する。

附 則

1 この規則は、平成22年4月1日改正し、同日施行する。

2 第9条の規定にかかわらず、平成20年度以前に入学した者及び平成22年度以前に入学した編入生の再試験については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成22年12月17日改正し、同日施行する。

附 則

この規程は、平成25年7月26日改正し、同日施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

経済経営学部 履修規定

履修計画をたてるには、この項に記載してある一般的注意事項と履修規定をよく理解する必要があります。これらの事項を理解して履修登録を行い、卒業に必要な単位を修得していくように努めてください。

履修規定

学生は、学則第17条に定める卒業に必要な単位（下表）を修得するために、カリキュラム表（教養科目・言語リテラシー科目・専門科目）に掲げる科目について、各表の下欄（又は次の頁）に記載の履修方法に従い履修しなければなりません。

—経済経営学部—

卒業所要単位数一覧表

科目群			必要単位数		備考
教養科目			18単位		
言語リテラシー科目			8単位		必修科目2単位を含む 必要単位数の修得が必要
専門科目	I群	専門基礎科目	16単位	22単位	必修科目14単位を含む 必要単位数の修得が必要
		専門基礎関連科目	4単位		
	II群	経済科目群	10単位	52単位	
		経営科目群	10単位		
		共通科目	6単位		
その他科目					キャリア形成支援科目 海外短期語学研修受講学生適用科目 スポーツ関連科目 全学共通授業科目特別科目
卒業所要単位数			124単位		

年間履修単位数の制限は、E25以前は、1年次生から4年次生まで44単位とする。E26以降は、1年次生から3年次生は44単位、4年次生は48単位とする。

(注1) 帝塚山大学と協定を結んだ他の大学が提供する科目、または本学の他の学部が提供する科目の単位を修得した場合は、卒業所要単位に含めることができる。他学部科目および他大学科目については2年次から履修可能。

(注2) 各期終講以降に開講する専門科目の集中講義（E26以降）、資格等関連科目、教職に関する専門科目（教育の基礎的理解に関する科目等）、司書教諭課程に関する専門科目、海外短期語学研修受講学生適用科目等、大学が指定する特定の科目の単位数は、年間履修単位数の制限外とする。

■履修方法について

I. 学生は、学則第17条に定める卒業に必要な単位を修得するために、カリキュラム表に掲げる授業科目について、次の1及び2に従って履修し、合計124単位以上を修得しなければなりません。また、各学期に授業科目を履修登録しなければなりません。

1. 各科目区分ごとの最低必要単位数について

(1) 124単位のなかには、各科目群ごとに次の単位数を必ず含めなければなりません。

- ① 教養科目 18単位
- ② 言語リテラシー科目 8単位（必修2単位含む）
- ③ 専門科目 専門科目Ⅰ群 22単位
（専門基礎科目からの16単位（必修14単位含む）、専門基礎関連科目からの4単位を含む）
専門科目Ⅱ群 52単位
（経済科目群からの10単位、経営科目群からの10単位、共通科目群からの6単位（必修4単位含む）を含む）

各科目区分ごとの最低必要単位数を超えて修得した単位は、すべて卒業に必要な単位として算入することができます。

(2) 特別科目について

教育上適切と認めるときは、特別科目として卒業に必要な単位数として算入することができます。特別科目には、次のものが該当します。

- ① 他大学、他学部の授業科目
- ② 全学共通授業科目（履修方法に別に定める規定を適用する科目を除く）
- ③ その他、教育上有益と認め開講する特別講義科目

2. 履修に関する注意事項

(1) 1年間に履修できる最大単位数の制限について

各年度に履修できる単位数は44単位以内（4年次のみ48単位以内（E26以降））とします。なお、各期終講以降に開講する専門科目の集中講義（E26以降）、教職に関する専門科目（教育の基礎的理解に関する科目等）、司書教諭課程に関する専門科目、海外短期語学研修受講生適用科目等、放送大学の授業科目、大学が指定する特定の科目の単位数は、年間履修単位数の制限外とします。

(2) 配当年次ごとの履修について

各授業科目は、履修することができる年次を示す配当年次が定められています。配当年次より下級年次の学生が上級年次に配当された科目を履修することはできません。

(3) 特殊講義の開講について

経済経営学部では、カリキュラム表にない科目を特殊講義として、開講することがあります。特殊講義は、原則として単年度開講とし、配当年次、単位数、算入できる科目群等については、年度ごとに教授会で決定します。

II. 外国人留学生及び編入学生の履修方法については、前記 I に定めるほか次の規定を適用します。

1. 外国人留学生の場合

- (1) 外国人留学生適用科目「日本事情A」「日本事情B」「日本事情C」「日本事情D」の単位を修得した場合は、教養科目の単位に算入することができます。
- (2) 外国人留学生適用科目として開設されている「日本語理解（基礎）A～F」「日本語理解（応用）A～F」の単位を修得した場合は、言語リテラシー科目の単位数に含めることができます。

2. 編入学生の場合

- (1) 学生が、編入学前に他の大学または短期大学等において修得した単位については、編入学前に本人が申し出た場合に限り、教授会が審査のうえ認定した単位数を卒業に必要な124単位の中に算入することができます。この措置は、入学した年度の最初に迎える履修登録締切日までとし、これ以降に措置は行いません。
- (2) 前項により算入できる単位数は60単位を上限とし、個別に認定します。
- (3) 学生は、(1)、(2)により認定された単位数を卒業所要単位数から差し引いた残りの単位数について、これを修得しなければなりません。

2026年度 経済経営学部 教養科目カリキュラム

科目区分	卒業所要単位	科目コード	科目名	単位数		配当年次	開講形態		教職		担当者		備考		
				必修	選択必修		前 後 通年 集中	→前期のみ週1回開講 →後期のみ週1回開講 →通年の週1回開講 →集中講義	社 公	→中学社会 公→高校公民	必修	選択必修		前期	後期
														同一科目が複数クラス開講される場合、いずれか一つのクラスのみ履修可能。担当者氏名の前に○付数字でクラス番号を示している。	
教養科目 18単位以上		ZA01	統計・情報A(ビジネス数学)	2		1・2・3・4						②鈴木(紀)			
		ZA02	統計・情報B(ビジネスデータ分析)	2		1・2・3・4	前				①鈴木(紀)				
		ZA03	統計・情報C(リサーチ入門)	2		1・2・3・4	前	後			①③岩井	②池田(梨)			
		ZA04	統計・情報D(コンピュータ・リテラシー)	2		1・2・3・4	前		社・公		①～③外部講師				
		ZA05	科学A(科学の歴史)	2		1・2・3・4	前	後			①但馬	②③片岡			
		ZA06	科学B(現代の科学技術)	2		1・2・3・4	前	後			①仲島	②仲島			
		ZA07	科学C(生命科学)	2		1・2・3・4	前	後			①都留	②③都留			
		ZA08	科学D(環境科学)	2		1・2・3・4	前	後			①渡部	②渡部			
		ZA09	科学E(行動科学)	2		1・2・3・4	前	後			①②津崎	③④津崎			
		ZA10	歴史・人文A(世界近現代史)	2		1・2・3・4	前	後			①関 ②小島	③小島			
		ZA11	歴史・人文B(日本近現代史)	2		1・2・3・4	前	後			①②小島	③小島			
		ZA12	歴史・人文C(哲学の世界)	2		1・2・3・4	前	後			①②高原	③高原			
		ZA13	歴史・人文D(芸術の世界)	2		1・2・3・4	前	後			①衣笠	②衣笠			
		ZA14	歴史・人文E(文学の世界)	2		1・2・3・4	前	後			①惠阪	②惠阪			
		ZA15	歴史・人文F(奈良学)	2		1・2・3・4	前	後			①平松	②③平松			
		ZA16	社会・文化A(社会学)	2		1・2・3・4	前	後			①高藤	②池田(梨)			
		ZA17	社会・文化B(現代の政治)	2		1・2・3・4	前	後			①小島	②小島			
		ZA18	社会・文化C(情報と社会)	2		1・2・3・4	前	後			①蒲原	②③蒲原			
		ZA19	社会・文化D(異文化の理解)	2		1・2・3・4	前	後			①頼	②頼			
		ZA20	社会・文化E(世界の宗教)	2		1・2・3・4	前	後			①岩井	②岩井			
		ZA21	社会・文化F(人権と社会)	2		1・2・3・4	前	後			①森	②森			
		ZA22	社会・文化G(ボランティア論)	2		1・2・3・4	前	後			①神野	②神野			
		ZA23	社会・文化H(地域と社会貢献)	2		1・2・3・4	前	後			①草川	②草川			
		ZA24	社会・文化I(プロジェクト演習)	2		1・2・3・4		後			—	草川			
		ZA25	統計・情報E(データサイエンス入門)(E25のみ)	2	1		前	後			①～③鈴木(紀)	④⑤鈴木(紀)			
		ZV51	スポーツ医学(E20以前)	2		2・3・4	前				福本	—			
		ZV52	スポーツ栄養学(E20以前)	2		2・3・4		後			—	成田			
		ZV53	スポーツ心理学(E20以前)	2		2・3・4	前				伊藤	—			
		ZV54	スポーツ指導論(E20以前)	2		2・3・4		後			—	伊藤			
		ZV55	スポーツ社会学(E20以前)	2		2・3・4		後			—	堀口			
		ZV56	スポーツマネジメント(E20以前)	2		2・3・4	前				堀口	—			
		ZV57	スポーツトレーニング論	2		1・2・3・4					【2026年度不開講】				
		ZV58	スポーツの歴史と文化	2		1・2・3・4					【2026年度不開講】				
		ZX71	日本事情A	2		1・2・3・4	前				川添	—			
	ZX72	日本事情B	2		1・2・3・4		後			—	川添	外国人留学生 生適用科目			
	ZX73	日本事情C	2		1・2・3・4	前				川添・関・上畠	—	※外国人留学生 のみ履修可			
	ZX74	日本事情D	2		1・2・3・4		後			—	川添・関・上畠				

2026年度 経済経営学部 言語リテラシー科目カリキュラム

科目区分	卒業所要単位	科目コード	科目名	単位数		配当年次	開講形態		教職		担当者		備考	
				必修	選択必修		前	後	社→中学社会 公→高校公民	必修	選択必修	同一科目が複数クラス開講される場合、いずれか一つのクラスのみ履修可能。担当者氏名の前に○付数字でクラス番号を示している。		
												前期		後期
言語リテラシー科目 必修科目2単位を含めて8単位以上		ZB02	日本語表現	2		1・2・3・4	前	後			①～③佐々木 ④⑤寒竹 ⑥⑪川添	⑫⑬川添		
		ZB10	英語 A		1	1・2・3・4	前	後			(初級)①大橋 (初級)②三村 (初級)③外部委託 (中級)①外部委託 (中級)②外部委託	(初級)⑤大橋 (初級)⑥安川 (中級)⑤外部委託 (中級)⑥外部委託		
		ZB11	英語 B		1	1・2・3・4	前	後			(初級)①祐田 (初級)②外部委託 (初級)③外部委託 (中級)①三村 (中級)②松浦	(初級)⑤外部委託 (初級)⑥外部委託 (中級)⑤杉原 (中級)⑥北本		
		ZB12	英語 C		1	1・2・3・4	前	後			(初級)①安川 (初級)②片渕 (中級)①外部委託 (中級)②外部委託	(初級)④片渕 (初級)⑤祐田 (初級)⑥外部委託 (中級)④外部委託 (中級)⑤外部委託		
		ZB13	英語 D		1	1・2・3・4	前	後			(初級)①外部委託 (初級)②外部委託 (中級)①北本 (中級)②杉原	(初級)④三村 (初級)⑤外部委託 (初級)⑥外部委託 (中級)⑤三村 (中級)⑥松浦		
		ZB14	英語 E		1	2・3・4	前	後			①松浦	②松浦		
		ZB15	英語 F		1	2・3・4	前	後	社・公		①外部委託	②外部委託		
		ZB16	英語 G		1	2・3・4	前	後	社・公		①外部委託	③外部委託		
		ZB17	英語 H		1	2・3・4	前	後			①外部委託	②外部委託		
		ZB18	英語 S		1	1・2・3・4					【2026年度不開講】			
		ZB20	大学英語入門		2	1・2・3・4	前②				①小谷・外部委託	—		
		ZB21	大学英語基礎		2	1・2・3・4		後②			—	①小谷・外部委託		
		ZB30	中国語 I		2	1・2・3・4	前②	後②			①大西・康	③大西・樋口		
		ZB31	中国語 II		2	1・2・3・4		後②			—	①大西・康		
		ZB40	ハンブル I		2	1・2・3・4	前②	後②			①林・巖②巖・周	③巖・周④林・巖		
		ZB41	ハンブル II		2	1・2・3・4	前②	後②			—	①林・黄		
		ZB50	フランス語 I		2	1・2・3・4	前②	後②			①脇・藤本	②脇・藤本		
		ZB51	フランス語 II		2	1・2・3・4		後②			—	①脇・藤本		
		ZB60	スペイン語 I		2	1・2・3・4	前②	後②			①ソナン・寺本	②ソナン・寺本		
		ZB61	スペイン語 II		2	1・2・3・4		後②			—	①ソナン・ソナン		
		ZX51	日本語理解(基礎) A		1	1・2・3・4	前				川添	—	外国人留学生 適用科目 ※外国人留学生 のみ履修可 ※外国人留学生 1年生は、指定 されたレベル の科目を履修	
		ZX52	日本語理解(基礎) B		1	1・2・3・4		後			—	川添		
		ZX53	日本語理解(基礎) C		1	1・2・3・4	前				末廣	—		
		ZX54	日本語理解(基礎) D		1	1・2・3・4		後			—	末廣		
		ZX55	日本語理解(基礎) E		1	1・2・3・4	前				川添	—		
		ZX56	日本語理解(基礎) F		1	1・2・3・4		後			—	川添		
	ZX61	日本語理解(応用) A		1	1・2・3・4	前				天満	—			
	ZX62	日本語理解(応用) B		1	1・2・3・4		後			—	天満			
	ZX63	日本語理解(応用) C		1	1・2・3・4	前				川添	—			
	ZX64	日本語理解(応用) D		1	1・2・3・4					【2026年度不開講】				
	ZX65	日本語理解(応用) E		1	1・2・3・4					【2026年度不開講】				
	ZX66	日本語理解(応用) F		1	1・2・3・4		後			—	川添			

◆中国語、ハンブル、フランス語、スペイン語は、ステップ制につき、I を修得しなければII を履修することができない。

履修規定

2026年度 経済経営学部 専門科目カリキュラム【E26】

科目区分	卒業所要単位数	科目コード	科目名	単位数		配当 年次	開講形態 前→前期のみ週1回開講 後→後期のみ週1回開講 通年→通年の週1回開講 集中→集中講義	教職 社→中学社会 公→高校公民	担当者			
				必修	選択 必修				必修		担当者	
									前期	後期	前期	後期
I群(必修科目14単位を含めて16単位以上) 専門基礎科目	必修科目14単位を含めて16単位以上	WA01	基礎演習 I	2		1・2・3・4	前			①松木 ②川添 ③近藤 ④田中 ⑤吉野 ⑥水谷 ⑦鈴木 ⑧金 ⑨田中		
		WA02	基礎演習 II	2		1・2・3・4		後		①松木 ②川添 ③近藤 ④郭 ⑤吉野 ⑥水谷 ⑦鈴木 ⑧金 ⑨田中		
		WA03	経済学概論	2		1・2・3・4	前		社・公	①熊谷・吉野・豊澤 ②吉野・豊澤・熊谷 ③豊澤・熊谷・吉野		
		WA04	経営学概論	2		1・2・3・4	前			①薄井・田中・吉村 ②吉村・薄井・田中 ③田中・吉村・薄井		
		WA05	法学概論	2		1・2・3・4		後	社・公		①松下 ②馬場	
		WA06	ミクロ経済学入門	2		1・2・3・4		後			①荒木 ②荒木	
		WA07	マクロ経済学入門	2		1・2・3・4		後			①志馬 ②志馬	
		WA10	ビジネスエコノミクス	2		2・3・4		後			熊谷	
		WA11	I T概論	2		1・2・3・4		後			①益田 ②益田	
		WA12	簿記入門	2		1・2・3・4	前			①松木 ②水谷 ③近藤 ④日山		
		4単位以上 専門基礎関連科目	4単位以上	WB02	経済・経営のための数学入門	2		1・2・3・4	前			益田
				WB07	東洋史 A	2		2・3・4			社	
WB08	東洋史 B			2		2・3・4			社		【2026年度不開講】	
WB09	人文地理 A			2		2・3・4			社		【2026年度不開講】	
WB10	人文地理 B			2		2・3・4			社		【2026年度不開講】	
WB13	日本国憲法 A			2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】	
WB14	日本国憲法 B			2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】	
WB15	民法			2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】	
WB16	商法			2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】	
WB17	政治学			2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】	
WB18	哲学概説 A			2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】	
WB19	哲学概説 B			2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】	
WB20	宗教学			2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】	
WB23	特殊講義(ビジネス能力言語)			2		2・3・4					【2026年度不開講】	
WB24	特殊講義(ビジネス能力非言語)			2		2・3・4					【2026年度不開講】	
WB25	日本史概論 A (E22以降)◆			2		2・3・4			社		【2026年度不開講】	
WB26	日本史概論 B (E22以降)◆	2		2・3・4			社		【2026年度不開講】			
WB27	西洋史 A (E23以降)	2		2・3・4			社		【2026年度不開講】			
WB28	西洋史 B (E23以降)	2		2・3・4			社		【2026年度不開講】			
WB29	特殊講義(SPI対策(基礎))	2		2・3・4		後			【2026年度不開講】			
WB30	特殊講義(SPI対策(応用))	2		2・3・4		後			【2026年度不開講】			
II群(必修科目4単位を含めて52単位以上) 経済科目群	10単位以上	WC01	くらしと金融	2		1・2・3・4	前			松岡		
		WC02	くらしと税	2		1・2・3・4		後		伊原		
		WC07	金融論	2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】	
		WC08	金融システム論	2		2・3・4					【2026年度不開講】	
		WC09	ファイナンス入門	2		2・3・4					【2026年度不開講】	
		WC10	ファイナンシャル・プランニング演習A	2		2・3・4					【2026年度不開講】	
		WC11	ファイナンシャル・プランニング演習B	2		2・3・4					【2026年度不開講】	
		WC12	金融市場の現状	2		2・3・4					【2026年度不開講】	
		WC16	アジア経済論	2		2・3・4					【2026年度不開講】	
		WC17	財政学	2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】	
		WC18	地方財政学	2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】	
		WC21	経済のためのデータ処理◆	2		2・3・4					【2026年度不開講】	
		WC22	ゲーム理論	2		3・4					【2026年度不開講】	
		WC23	経済心理学	2		3・4			社・公		【2026年度不開講】	
		WC24	国際金融論	2		3・4			社・公		【2026年度不開講】	
		WC25	証券市場論	2		3・4			社・公		【2026年度不開講】	
		WC26	国際経済学	2		3・4			公		【2026年度不開講】	
		WC27	国際経済事情	2		2・3・4					【2026年度不開講】	
		WC28	金融・財政の現状	2		3・4					【2026年度不開講】	
		WC29	経済政策論	2		3・4					【2026年度不開講】	
		WC30	社会保障論	2		3・4					【2026年度不開講】	
		WC31	産業組織論	2		3・4			社・公		【2026年度不開講】	
		WC32	労働経済学	2		3・4			社・公		【2026年度不開講】	
		WC35	都市経済学	2		3・4			社・公		【2026年度不開講】	
WC36	地域経済学	2		3・4			社		【2026年度不開講】			
WC37	特殊講義(ファイナンシャル・プランニング発展A)	2		2・3・4					【2026年度不開講】			
WC38	特殊講義(ファイナンシャル・プランニング発展B)	2		2・3・4					【2026年度不開講】			
WC39	ミクロ経済学	2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】			
WC40	マクロ経済学	2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】			
WC41	経済史	2		2・3・4			社・公		【2026年度不開講】			
WC42	特殊講義(キャリアとライフプランニング)	2		2・3・4					【2026年度不開講】			

◆「日本史概説A・B」「日本史概論A・B」は、定員5名まで、教職課程を選択している学生のみ履修することができる。

◆「経済のためのデータ処理」は、「統計・情報D(コンピュータ・リテラシー)」を修得しなければ履修することができない。

科目区分	卒業所要単位	科目コード	科目名	単位数		配当年次	開講形態		教職		担当者				
				必修	選択必修		前 →前期のみ週1回開講 後 →後期のみ週1回開講 通年 →通年の週1回開講 集中 →集中講義	必修	選択必修	社→中学社会 公→高校公民	同一科目が複数クラス開講される場合、いずれか一つのクラスのみ履修可能。担当者氏名の前に○付数字でクラス番号を示している。				
											前期	後期			
II群(必修科目4単位を含めて52単位以上) 専門科目	10単位以上 経営科目群	WD01	経営史	2	2	2・3・4						【2026年度不開講】			
		WD03	企業論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD04	中小企業経営論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD05	経営戦略論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD06	経営組織論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD07	経営管理論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD08	財務管理論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD10	人的資源管理論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD11	マーケティング論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD12	消費者行動論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD15	証券投資論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD16	観光ビジネス入門	2	1	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD17	観光ビジネス論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD18	旅行管理者演習	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD19	簿記論Ⅰ	2	1	2・3・4			後				①松木 ②日山		
		WD20	簿記論Ⅱ	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD21	財務会計論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD22	原価計算論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD23	管理会計論	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD24	会計情報分析	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD25	簿記初級演習◆	2	1	2・3・4			前 後(集中)				①日山 ②日山		
		WD28	マルチメディアとネットワーク	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD29	情報とキャリア	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD30	情報処理入門演習	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD31	特殊講義(エアラインホスピタリティ)	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD32	特殊講義(不動産ビジネス入門)	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD33	特殊講義(高度観光人材)	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD35	特殊講義(ケーススタディ)	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD36	特殊講義(日商簿記2級商業簿記/特殊論点編)	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD39	データサイエンスプログラミング	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD40	特殊講義(韓国エンターテインメントビジネス)	2	1	2・3・4			前			金・姜			
		WD41	特殊講義(DXビジネスリサーチ)	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
		WD42	特殊講義(簿記入門演習)	2	1	2・3・4			前			近藤			
		WD43	特殊講義(日商簿記2級検定対策)	2	1	2・3			後(集中)				水谷		
		必修科目4単位を含めて6単位以上 共通科目		WE01	統計学入門	2	2	2・3・4						【2026年度不開講】	
				WE02	応用統計学	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】
				WE06	演習Ⅲ	4	4								【2026年度不開講】
				WE16	特殊講義(英語で学ぶ経済・経営)	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】
				WE19	特殊講義(統計データ解析)◆	2	2	3・4							【2026年度不開講】
				WE22	特殊講義(実践的中小企業経営) -経営者と語り合うキャリア形成論-	2	2	3・4							【2026年度不開講】
				WE23	特殊講義(デジタルマーケティング演習A)	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】
				WE24	特殊講義(デジタルマーケティング演習B)	2	1	2・3・4							【2026年度不開講】
				WE25	特殊講義(デジタルマーケティング演習C)	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】
WE26	特殊講義(デジタルマーケティング演習D)			2	1	2・3・4			後				薄井・川村		
WE27	キャリア演習(公務員)			2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
WE28	キャリア演習(金融・不動産スペシャリスト)			2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
WE29	キャリア演習(企業実務B to Bの営業と経理)			2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
WE30	キャリア演習(国際観光ビジネス)			2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
WE31	キャリア演習(流通業界)			2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
WE32	特殊講義(営業論)			2	2	2・3・4							【2026年度不開講】		
WE33	特殊講義(公務員対策演習)	2	2	3・4							【2026年度不開講】				
WE34	演習ⅠA	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】				
WE35	演習ⅠB	2	2	2・3・4							【2026年度不開講】				
WE36	演習ⅡA	2	2	3・4							【2026年度不開講】				
WE37	演習ⅡB	2	2	3・4							【2026年度不開講】				

- ◆簿記初級演習は、簿記入門を修得しなければ履修することができない。
- ◆特殊講義(統計データ解析)は、統計学入門と応用統計学のいずれかを履修していなければ履修することができない。(単位の修得は問わない)

履修規定

2026年度 経済経営学部 専門科目カリキュラム【E25以前】

科目区分	卒業所要単位数	科目コード	科目名	単位数		配当年次	開講形態 前→前期のみ週1回開講 後→後期のみ週1回開講 通年→通年の週1回開講 集中→集中講義	教職		担当者		
				必修	選択必修			社・中 公・高 校公民	必修	選択必修	同一科目が複数クラス開講される場合、いずれか一つのクラスのみ履修可能。担当氏名の前に○付数字でクラス番号を示している。	
											前期	後期
I群(必修科目14単位を含めて16単位以上)	専門基礎科目	WA01	基礎演習Ⅰ	2		1・2・3・4	前				伊原(再)	
		WA02	基礎演習Ⅱ	2		1・2・3・4	前				伊原(再)	
		WA03	経済学概論	2		1・2・3・4	前		社・公		①熊谷・吉野・豊澤 ②吉野・豊澤・熊谷 ③豊澤・熊谷・吉野	
		WA04	経営学概論	2		1・2・3・4	前				①薄井・田中・吉村 ②吉村・薄井・田中 ③田中・吉村・薄井	
		WA05	法学概論		2	1・2・3・4		後	社・公			①松下 ②馬場
		WA06	ミクロ経済学入門	2		1・2・3・4		後				①荒木 ②荒木
		WA07	マクロ経済学入門	2		1・2・3・4		後				①志馬 ②志馬
		WA08	簿記入門A	2		1・2・3・4	前				①松木 ②水谷 ③近藤	
		WA09	簿記入門B	2		1・2・3・4						【2026年度不開講】
		WA10	ビジネスエコノミクス	2		2・3・4		後				熊谷
		WA11	IT概論	2		1・2・3・4		後				①益田 ②益田
II群(必修科目14単位を含めて22単位以上)	専門基礎関連科目	WB01	経済・経営のための文章入門	2		1・2・3・4						【2026年度不開講】
		WB02	経済・経営のための数学入門	2		1・2・3・4	前				益田	
		WB03	日本史概説A (E21以前)◆	2		2・3・4	前		社		花田	
		WB04	日本史概説B (E21以前)◆	2		2・3・4		後	社			岡島
		WB05	西洋史概説A (E22以前)	2		2・3・4	前		社		①頼 ②頼	
		WB06	西洋史概説B (E22以前)	2		2・3・4		後	社			①柴垣 ②柴垣
		WB07	東洋史A	2		2・3・4	前		社		①小野 ②小野	
		WB08	東洋史B	2		2・3・4		後	社			①小野 ②小野
		WB09	人文地理A	2		2・3・4	前		社		渡辺	
		WB10	人文地理B	2		2・3・4		後	社			渡辺
		WB11	日本地誌A (E22以前)	2		2・3・4						【2026年度不開講】
		WB12	日本地誌B (E22以前)	2		2・3・4						【2026年度不開講】
		WB13	日本国憲法A	2		2・3・4	前		社・公		①小柴 ②小柴	
		WB14	日本国憲法B	2		2・3・4		後	社・公			①小柴 ②小柴
		WB15	民法	2		2・3・4	前		社・公		小柴	
		WB16	商法	2		2・3・4		後	社・公			小柴
		WB17	政治学	2		2・3・4		後	社・公			関
		WB18	哲学概説A	2		2・3・4	前		社・公		①高原 ②高原	
		WB19	哲学概説B	2		2・3・4		後	社・公			①高原 ②高原
		WB20	宗教学	2		2・3・4	前		社・公		岩井	
		WB21	特殊講義(社会人基礎力A)	2		2・3・4						【2026年度不開講】
		WB22	特殊講義(社会人基礎力B)	2		2・3・4						【2026年度不開講】
		WB23	特殊講義(ビジネス能力言語)	2		2・3・4	前				①佐々木 ②佐々木	
		WB24	特殊講義(ビジネス能力非言語)	2		2・3・4	前				①井上 ②井上	
		WB25	日本史概説A (E22以降)◆	2		2・3・4	前		社		花田	
		WB26	日本史概説B (E22以降)◆	2		2・3・4		後	社			岡島
		WB27	西洋史A (E23以降)	2		2・3・4	前		社		①頼 ②頼	
		WB28	西洋史B (E23以降)	2		2・3・4		後	社			①柴垣 ②柴垣
		WB29	日本地誌 (E23以降)	2		2・3・4						【2026年度不開講】
		WB30	特殊講義(SPI対策(基礎))	2		2・3・4		後				井上
		WB31	特殊講義(SPI対策(応用))	2		2・3・4		後				井上
II群(必修科目4単位を含めて52単位以上)	経済科目群	WC01	くらしと金融	2		1・2・3・4	前				松岡	
		WC02	くらしと税	2		1・2・3・4		後				伊原
		WC03	ミクロ経済学A	2		2・3・4	前		社・公		豊澤	
		WC04	ミクロ経済学B	2		2・3・4		後	社・公			豊澤
		WC05	マクロ経済学A	2		2・3・4	前		社・公		志馬	
		WC06	マクロ経済学B	2		2・3・4		後	社・公			志馬
		WC07	金融論	2		2・3・4		後	社・公			郭
		WC08	金融システム論	2		2・3・4						【2026年度不開講】
		WC09	ファイナンス入門	2		2・3・4	前				松岡	
		WC10	ファイナシャル・プランニング演習A	2		2・3・4	前				山口	
		WC11	ファイナシャル・プランニング演習B	2		2・3・4	前				山口	
		WC12	金融市場の現状	2		2・3・4		後				郭・外部委託講師(野村證券株)
		WC13	日本経済史	2		2・3・4		後	社・公			関谷
		WC14	西洋経済史	2		2・3・4			社・公			【2026年度不開講】
		WC15	経済学史	2		2・3・4						【2026年度不開講】
		WC16	アジア経済論	2		2・3・4	前				吉野	
		WC17	財政学	2		2・3・4	前		社・公		井田	
		WC18	地方財政学	2		2・3・4		後	社・公			井田
		WC19	地域経済の現状A	2		2・3・4						【2026年度不開講】
		WC20	地域経済の現状B	2		2・3・4						【2026年度不開講】
		WC21	経済のためのデータ処理◆	2		2・3・4		後				中田
		WC22	ゲーム理論	2		3・4	前				磯貝	
		WC23	経済心理学	2		3・4		後	社・公			池田
		WC24	国際金融論	2		3・4	前		社・公		志馬	
		WC25	証券市場論	2		3・4	前		社・公		志馬	
		WC26	国際経済学	2		3・4		後	公			吉野
		WC27	国際経済事情	2		2・3・4		後				吉野
		WC28	金融・財政の現状	2		3・4	前				荒木・外部委託講師(近畿財務局)	
		WC29	経済政策論	2		3・4	前				豊澤	
		WC30	社会保障論	2		3・4	前				山内	
		WC31	産業組織論	2		3・4	前		社・公		熊谷	
		WC32	労働経済学	2		3・4		後	社・公			未定
		WC33	キャリアの経済学	2		3・4						【2026年度不開講】
		WC34	交通経済学	2		3・4	前				安達	
		WC35	都市経済学	2		3・4	前		社・公		荒木	
		WC36	地域経済学	2		3・4		後	社			荒木
		WC37	特殊講義(ファイナシャル・プランニング発展A)	2		2・3・4		後				山口
		WC38	特殊講義(ファイナシャル・プランニング発展B)	2		2・3・4		後				山口

◆「日本史概説A・B」「日本史概論A・B」は、定員5名まで、教職課程を選択している学生のみ履修することができる。
◆「経済のためのデータ処理」は、「統計・情報D(コンピュータ・リテラシー)」を修得しなければ履修することができない。

科目区分	卒業所要単位	科目コード	科目名	単位数		配当年次	開講形態		教職		担当者			
				必修	選択必修		前 → 後	前 → 後	社 → 高	中 → 公	同一科目が複数クラス開講される場合、いずれか一つのクラスのみ履修可能。担当者氏名の前に○付数字でクラス番号を示している。			
											前期	後期		
II群(必修科目4単位を含めて52単位以上) 専門科目	10単位以上	WD01	経営史		2	2・3・4		後				関谷		
		WD02	日本経営史		2	2・3・4		後				関谷		
		WD03	企業論		2	2・3・4	前			社・公	吉村			
		WD04	中小企業経営論		2	2・3・4		後				久富		
		WD05	経営戦略論		2	2・3・4		後				吉村		
		WD06	経営組織論		2	2・3・4	前					田中		
		WD07	経営管理論		2	2・3・4	前					吉村		
		WD08	財務管理論		2	2・3・4	前					金		
		WD09	生産管理論		2	2・3・4			後				益田	
		WD10	人的資源管理論		2	2・3・4			後				姜	
		WD11	マーケティング論		2	2・3・4	前						薄井	
		WD12	消費者行動論		2	2・3・4			後		社・公		薄井	
		WD13	国際経営論		2	2・3・4	前						久富	
		WD14	経営科学		2	2・3・4	前						益田	
		WD15	証券投資論		2	2・3・4			後				金	
		WD16	観光ビジネス入門		2	1・2・3・4			後				姜・外部委託講師(近鉄)	
		WD17	観光ビジネス論		2	2・3・4	前						姜	
		WD18	旅行管理者演習		2	2・3・4	前						丸山	
		WD19	簿記論Ⅰ		2	1・2・3・4			後				①松木 ②日山	
		WD20	簿記論Ⅱ		2	2・3・4	前						水谷	
		WD21	財務会計論		2	2・3・4	前						近藤	
		WD22	原価計算論		2	2・3・4			後				水谷	
		WD23	管理会計論		2	2・3・4	前						松木	
		WD24	会計情報分析		2	2・3・4			後				松木	
		WD25	簿記初級演習◆		2	1・2・3・4	前		後(集中)				①日山	
		WD26	経営のための情報科学(E23以前)		2	2・3・4			後				②日山(集中)	
		WD27	コンピュータプログラミング		2	2・3・4	前						益田	
		WD28	マルチメディアとネットワーク		2	2・3・4	前						日置	
		WD29	情報とキャリア		2	2・3・4			後				日置	
		WD30	情報処理入門演習		2	2・3・4	前						井戸田	
		WD31	特殊講義(エアラインホスピタリティ)		2	2・3・4			後				田中・外部委託講師(ANA)	
		WD32	特殊講義(不動産ビジネス入門)		2	2・3・4			後				金	
		WD33	特殊講義(高度観光人材)		2	2・3・4	前						姜・外部委託講師(ANA)	
		WD34	特殊講義(地域アクティブラーニング)		2	2・3・4							【2026年度不開講】	
		WD35	特殊講義(ケーススタディ)		2	2・3・4			後				関谷	
		WD36	特殊講義(日商簿記2級商業簿記/特殊論点編)		2	2・3・4			後				日山	
		WD37	特殊講義(簿記中級演習)		2	2・3・4							【2026年度不開講】	
		WD38	特殊講義(情報科学)(E24以降)		2	2・3・4			後				益田	
		WD40	特殊講義(韓国エンターテインメントビジネス)		2	1・2・3・4	前						金・姜	
		WD41	特殊講義(DXビジネスリサーチ)		2	2・3・4	前(集中)						日置・外部委託講師(フォーバル)(集中)	
		WD43	特殊講義(日商簿記2級検定対策)		2	1・2・3			後(集中)				水谷(集中)	
		II群(必修科目4単位を含めて52単位以上) 専門科目	必修科目4単位を含めて6単位以上	WE01	統計学入門		2	2・3・4	前					①益田 ②益田
				WE02	応用統計学		2	2・3・4		後		社・公		益田
WE03	専門導入演習				2	2・3・4	前						①豊澤 ②荒木 ③田中 ④松木 ⑤薄井 ⑥田中 ⑦姜 ⑧熊谷 ⑨近藤 ⑩吉野 ⑪水谷	
WE04	演習Ⅰ				2	2・3・4		後					①荒木 ②薄井 ③郭 ④姜 ⑤金 ⑥近藤 ⑦志馬 ⑧鈴木 ⑨豊澤 ⑩松木 ⑪水谷 ⑫吉野 ⑬吉村	
WE05	演習Ⅱ			4	3・4	通年							①荒木 ②郭 ③川村 ④竹中 ⑤志馬 ⑥豊澤 ⑦吉野 ⑧薄井 ⑨姜 ⑩金 ⑪鈴木 ⑫日置 ⑬近藤 ⑭松木 ⑮水谷 ⑯吉村	
WE06	演習Ⅲ			4	4	通年							①荒木 ②郭 ③川村 ④竹中 ⑤志馬 ⑥豊澤 ⑦吉野 ⑧薄井 ⑨姜 ⑩金 ⑪熊谷 ⑫日置 ⑬近藤 ⑭松木 ⑮水谷 ⑯吉村	
WE07	キャリア演習A【公務員】				2	2・3・4			後				荒木	
WE08	キャリア演習B【金融・不動産スペシャリスト】				2	2・3・4	前						志馬・金	
WE09	キャリア演習C【企業実務B to Bの営業と経理】				2	2・3・4			後				吉村・近藤	
WE10	キャリア演習D				2	2・3・4							【2026年度不開講】	
WE11	キャリア演習E【国際観光ビジネス】				2	2・3・4	前						姜	
WE12	キャリア演習F【流通業界】				2	2・3・4	前						薄井・田中	
WE13	特殊講義(アドバンスプログラムA)				2	3・4							【2026年度不開講】	
WE14	特殊講義(アドバンスプログラムB)				2	3・4							【2026年度不開講】	
WE15	特殊講義(アドバンスプログラムC)				2	4							【2026年度不開講】	
WE16	特殊講義(英語で学ぶ経済・経営)				2	2・3・4	前(集中)						小林	
WE17	特殊講義(経済学と金融教育)				2	2・3・4							【2026年度不開講】	
WE18	特殊講義(経済学と株式投資A)				2	2・3・4							【2026年度不開講】	
WE19	特殊講義(統計データ解析)◆				2	3・4	前						益田	
WE20	特殊講義(経済学と株式投資B)				2	2・3・4							【2026年度不開講】	
WE21	特殊講義(キャリア演習G)				2	2・3・4							【2026年度不開講】	
WE22	特殊講義(実践的中小企業経営)				2	3・4			後				田中	
WE23	特殊講義(デジタルマーケティング演習A)				2	2・3・4							【2026年度不開講】	
WE24	特殊講義(デジタルマーケティング演習B)				2	1・2・3・4							【2026年度不開講】	
WE25	特殊講義(デジタルマーケティング演習C)				2	2・3・4	前						薄井・川村	
WE26	特殊講義(デジタルマーケティング演習D)				2	1・2・3・4			後				薄井・川村	
WE32	特殊講義(営業論)				2	2・3・4			後				吉村	
WE33	特殊講義(公務員対策演習)(E25以降)				2	3・4							【2026年度不開講】	

◆簿記初級演習は、簿記入門A・Bを修得しなければ履修することができない。
◆特殊講義(統計データ解析)は、統計学入門と応用統計学のいずれかを履修していなければ履修することができない。(単位の修得は問わない)

履修規定

2026年度 経済経営学部 その他科目 (全学共通授業科目)

科目区分	科目コード	科目名	単位数		配当年次	開講形態		教職		担当者	
			必修	選択必修		前 → 前期のみ週1回開講 後 → 後期のみ週1回開講 通年 → 通年の週1回開講 集中 → 集中講義	社 → 中学社会 公 → 高校公民	必修	選択必修	同一科目が複数クラス開講される場合、いずれか一つのクラスのみ履修可能。担当者氏名の前に○付数字でクラス番号を示している。	前期
※1 キャリア形成 支援科目 (参照)	ZI01	インターンシップ I (E23以前)		2	2・3・4	前	後			①キャリア担当副 学長・外部委託	③④キャリア担当 副学長・外部委託
	ZI02	インターンシップ II (E23以前)		2	3・4	前				①キャリア担当副 学長・外部委託	—
	ZI04	体験型就業力開発 I (E24以降)		2	2・3・4	前	後			⑤キャリア担当副 学長・外部委託	①②キャリア担当 副学長・外部委託
	ZI05	体験型就業力開発 II (E24以降)		2	3・4	前				①キャリア担当副 学長・外部委託	—
	ZI10	キャリアデザイン I		2	1・2・3・4		後			—	①キャリア担当副 学長・外部委託
	ZI11	キャリアデザイン II		2	2・3・4	前				①キャリア担当副 学長・外部委託	—
	ZI12	キャリアデザイン III (E25以降)		2	3・4		後			【2026年度不開講】	
	ZY28	特別講義(キャリアデザイン III)(E24以前)		2	3・4		後			—	①キャリア担当副 学長・外部委託
	ZF01	TF(Tezukayama Family)講座		2	1・2・3・4	前	後			①岩井・小柴	②小柴・門浦
※2 海外短期語学研修 受講学生適用科目 (参照)	ZS80	特殊講義(海外文化事情 I・アメリカ)		4	1・2・3・4					【2026年度不開講】	
	ZS81	特殊講義(海外文化事情 II・アメリカ)		4	2・3・4					【2026年度不開講】	
	ZS86	特殊講義(海外文化事情 I・中国)		4	1・2・3・4					【2026年度不開講】	
	ZS87	特殊講義(海外文化事情 II・中国)		4	2・3・4					【2026年度不開講】	
	ZS90	特殊講義(海外文化事情 I・ニュージーランド)		4	1・2・3・4		集中(後期)				小谷・外部委託
	ZS91	特殊講義(海外文化事情 II・ニュージーランド)		4	2・3・4		集中(後期)				小谷・外部委託
関連科目 スポーツ	ZC01	スポーツ科学A		1	1・2・3・4	前		社・公		①②③④伊藤	—
	ZC02	スポーツ科学B		1	1・2・3・4		後	社・公		—	①②③伊藤 ④⑤(未定)
	ZC03	スポーツ科学C		1	2・3・4	前			伊藤		—
	ZC04	スポーツ科学D		1	2・3・4		後			—	伊藤
	ZY07	特別講義(大学・キャリアに役立つ文書表現A)		2	1・2・3・4	前				谷	—
	ZY08	特別講義(大学・キャリアに役立つ文書表現B)		2	1・2・3・4		後			—	谷
	ZY13	特別講義(人間関係とコミュニケーション)		2	1	前	後			①②③④波多野	⑤⑥波多野
	ZY14	特別講義(日本における生活文化の地域差)		2	1・2・3・4					【2026年度不開講】	
	ZY15	特別講義(近代移行期の日本における生活文化)		2	1・2・3・4					【2026年度不開講】	
	ZY16	特別講義(身近な知的財産と法)		2	1・2・3・4	前				小柴	—
	ZY19	特別講義(スポーツ医学)(E21以降)		2	1・2・3・4	前				福本	—
	ZY20	特別講義(スポーツ栄養学)(E21以降)		2	1・2・3・4		後			—	成田
	ZY21	特別講義(スポーツ心理学)(E21以降)		2	1・2・3・4	前				伊藤	—
	ZY22	特別講義(スポーツ指導論)(E21以降)		2	1・2・3・4		後			—	伊藤
	ZY23	特別講義(スポーツ社会学)(E21以降)		2	1・2・3・4		後			—	堀口
	ZY24	特別講義(スポーツマネジメント)(E21以降)		2	1・2・3・4	前				堀口	—
	ZY25	特別講義(データサイエンス入門)(E22以前)		2	1					【2026年度不開講】	
	ZY27	特別講義(データサイエンス初級)		2	2・3・4	前				日置	—

※1 【キャリア形成支援科目】

1. 修得単位は、卒業に必要な単位に算入します。
2. インターンシップ II の履修はインターンシップ I の単位修得者に限ります。
3. 体験型就業力開発 II の履修は体験型就業力開発 I の単位修得者に限ります。
4. キャリアデザインはステップ制ではなく、キャリアデザイン II からの履修も可能ですが、キャリアデザイン I から履修することが望ましい科目です。
5. 年間履修単位数の制限に含まれます。
6. 不明な点はキャリアセンター(9号館2階)に問い合わせてください。

※2 【海外短期語学研修受講学生適用科目】

1. 年間履修単位数の制限には含まれません。
2. 追再試験の対象とはなりません。
3. 詳細は学生生活課(9号館1階)に問い合わせてください。
4. 春期のプログラムに参加した4年生の単位認定は行いません。
5. 渡航期間と、追再試験の申し込み又は実施期間が重なる場合は、他履修科目の追再試験は受験できません。充分注意してください。

【データサイエンス ベーシックコース (E21以降対象)】

データサイエンス ベーシックコースは Society 5.0で実現する社会で活躍できる人材となるためのスキルを身につけるためのコースです。

具体的には数理・統計・情報・データサイエンス関連科目から必要な単位を取得することにより、コース修了が認定されます。データサイエンス ベーシックコースで学ぶことにより、データを収集する能力、データを読み解く分析力、データ処理のために必要な IT スキルを身につけると同時に、それらを実際の社会やビジネスの現場でどのように活用できるのかを学ぶことで、文系人材として求められるデータサイエンスの力が身につきます。

【修了認定要件】

数理・科学、統計、情報、データサイエンスの各科目群2単位、計8単位及び、自由選択科目として、数理・科学科目、統計科目、情報科目、データサイエンス科目から4単位以上の合計12単位以上取得

	科目群	単位数	対象科目 ※各科目の単位は2単位
基本単位	数理・科学	2	統計・情報A (ビジネス数学) 経営科学 (E25以前) 科学A (科学の歴史) 科学B (現代の科学技術)
	統計	2	統計学入門 応用統計学 特殊講義 (統計データ解析) 統計・情報B (ビジネスデータ解析)
	情報	2	統計・情報D (コンピュータ・リテラシー) IT 概論 マルチメディアとネットワーク 情報とキャリア 情報処理入門演習 会計情報分析 経営のための情報科学 (E23以前) 特殊講義 (情報科学) (E24・E25)
	データサイエンス	2	統計・情報C (リサーチ入門) コンピュータプログラミング 経済のためのデータ処理 統計・情報E (データサイエンス入門) (1年次生のみ) 特別講義 (データサイエンス初級) (2年次生以上) 特殊講義 (DX ビジネスリサーチ)
	計	8	
自由選択		4以上	統計科目・情報科目・データサイエンス科目から4単位以上
合計		12以上	

* 下線は教養科目、黒字は専門科目

【5つの実学プログラム（E22以降）】

めざす進路に合わせた実学プログラムがあります。必要な単位を修得することにより、プログラム修了が認定されます。

1. 金融・不動産スペシャリストプログラム

銀行や証券会社、不動産業界への就職や会計のプロフェッショナルをめざす学生のためのプログラムです。

認定要件：下記の必修2単位、選択必修10単位、合計12単位を修得すること。

区分		必要単位数	対象科目 ※各科目の単位は2単位
必修		2	キャリア演習 B (E25以前) キャリア演習 (金融・不動産スペシャリスト) (E26以降)
選択必修	経済学・経営学分野	2	経済学概論 経営学概論 ミクロ経済学入門 マクロ経済学入門 企業論 中小企業経営論 経営管理論 財務管理論
	会計分野	2	簿記入門 A (E25以前) 簿記入門 (E26以降) 簿記入門 B (E25以前)
	金融・不動産分野	2	金融論 金融システム論 ファイナンス入門 証券市場論 国際金融 証券投資論 ファイナンシャル・プランニング演習 A ファイナンシャル・プランニング演習 B 特殊講義 (不動産ビジネス入門)
自由選択	4	経済学・経営学分野、会計分野、金融・不動産分野から 4単位	
必要単位数計		12	

2. 公務員コースプログラム

地方自治体の職員や教員をめざす学生のためのプログラムです。

認定要件：下記6科目12単位を修得すること。

区分	必要単位数	対象科目 ※各科目の単位は2単位
必修	12	キャリア演習 A (E25以前) キャリア演習 (公務員) (E26以降) 金融・財政の現状 ミクロ経済学 A マクロ経済学 A 日本国憲法 A 財政学
必要単位数計	12	

3. 国際観光ビジネスプログラム

旅行やホテル、航空業界など近年、需要が高まる観光ビジネス業界をめざす学生のためのプログラムです。

認定要件：下記の必修2単位、選択必修10単位、合計12単位を修得すること。

区分		必要単位数	対象科目※各科目の単位は2単位
必修		2	キャリア演習 E (E25以前) キャリア演習 (国際観光ビジネス) (E26以降)
選択必修	経営・経済学分野	4	特殊講義 (エアラインホスピタリティ) 経営学概論 国際経済事情 消費者行動論 マーケティング論 国際金融論
	国際観光プログラム分野	6	旅行管理者演習 観光ビジネス論 観光ビジネス入門 人的資源管理論
必要単位数計		12	

4. 流通業界プログラム

マーケティングや経済心理学を学びアパレル、物流、貿易などの業界をめざす学生のためのプログラムです。

認定要件：下記6科目12単位を修得すること。

区分	必要単位数	対象科目 ※各科目の単位は2単位
必修	12	キャリア演習 F (E25以前) キャリア演習 (流通業界) (E26以降) マーケティング論 消費者行動論 経済心理学 産業組織論 ビジネスエコノミクス
必要単位数計	12	

5. 企業実務プログラム

ビジネスパーソンとしての総合力を磨き、地域経済に貢献したり、起業をめざす学生のためのプログラムです。

認定要件：下記の必修10単位、選択必修2単位、合計12単位を修得すること。

区分	必要単位数	対象科目 ※各科目の単位は2単位
必修	10	キャリア演習 C (E25以前) キャリア演習 (企業実務—B to Bの営業と経理—) (E26以降) 経営管理論 財務会計論 産業組織論 労働経済学
選択必修	2	簿記論 I 簿記初級演習
必要単位数計	12	

<プログラム修了認定条件>
 下記から12単位を修得すること。
 ①必修科目 (★) から2単位
 ②選択必修科目から6単位
 指定の経済・経営分野 (☆) から2単位
 会計分野 (○) から2単位
 金融・不動産分野 (◎) から2単位

履修モデル A) 金融スペシャリストプログラム、不動産スペシャリストプログラム

銀行をはじめ、証券や保険、信用金庫、不動産業界、あるいは、税理士や公認会計士などの職業会計人、国税専門官や企業内会計専門家などへの就職をめざす学生向け履修プログラム。2・3年時には経済学分野の「ミクロ経済学」「マクロ経済学」、金融分野の「金融論」、会計分野の「管理会計論」「財務会計論」などを履修する。また1年次に簿記3級、2年次に簿記2級、3年次にファイナンシャル・プランナー (FP) 等の実務系資格の取得に役立つ科目も履修する。さらに外部の金融機関と提携した「ファイナンシャル入門」「金融・財政の現状」の授業も履修する。

区分	1年	2年	3年	4年
教養科目	統計・情報B(ビジネスデーター分析) 統計・情報D(コンピュータ・リテラシー) 統計・情報A(ビジネス数学) 6単位	統計・情報C(リサーチ入門) 歴史・人文A(世界近現代史) 4単位	社会・文化H(地域と社会貢献) 歴史・人文B(日本近現代史) 4単位	歴史・人文F(奈良学) 科学E(行動科学) 4単位
言語リテラシー科目	日本語表現 英語A～Eから4科目 6単位	中国語Ⅰ、ハンダ語Ⅰ、フランス語Ⅰ、 スペイン語Ⅰから1科目 2単位		
I 群	基礎演習Ⅰ 基礎演習Ⅱ 簿記入門A○(E25以前) 簿記入門○(E26以降) 簿記入門B○(E25以前) 経営学概論☆ 経済学概論☆ 法学概論 ミクロ経済学入門☆ マクロ経済学入門☆ IT概論 20単位	ビジネスエコノミクス 2単位		
	民法 商法 2単位			
専門基礎関連科目				
II 群	くらしと税 金融論◎ 金融システム論◎ ミクロ経済学A(E25以前) マクロ経済学A(E25以前) ミクロ経済学B(E25以前) マクロ経済学B(E25以前) ミクロ経済学(E26以降) マクロ経済学(E26以降) くらしと金融 14単位	ファイナンシャル入門◎ 国際金融論◎ 証券市場論◎ ファイナンシャル・プランニング演習A◎ ファイナンシャル・プランニング演習B◎ 金融市場の現状 金融・財政の現状 14単位		
	簿記論Ⅰ 簿記初級演習 2単位	簿記論Ⅱ 財務会計論 原価計算論 14単位	財務管理論☆ 管理会計論 企業論☆ 14単位	証券投資論◎ 経営戦略論 消費者行動論 会計情報分析 8単位
経済科目群				
経営科目群				
共通科目				
特別科目				
単位数 合計	38単位	38単位	32単位	16単位

履修モデル B) 公務員コースプログラム

地方自治体の職員をはじめ、警察や消防、中学・高校の教員、地元公企業への就職をめざす学生向けの履修プログラム。公務員に求められる専門知識の観点から、2年次以降は経済科目群からの履修が中心となる。2年次に、経済学を本格的に学ぶ上で必要な「ミクロ経済学A・B」「マクロ経済学A・B」「財政学」「金融論」を履修する。3・4年次には、経済理論に関する発展的内容、および経済事情、公共政策、地域経済に関連する専門的内容を中心に学ぶ。また、「日本国憲法A」などの履修を通じて、公務員に必要な法律・政治に関する基礎的な知識を修得する。さらに、情報関連の科目履修を通じて、情報社会に適応できる能力も養う。

＜プログラム修了認定条件＞
必修科目 (★) 12単位を修得すること。

区分	1年	2年	3年	4年
教養科目	統計・情報D(コンピュータ・リテラシー) 社会・文化B(現代の政治) 社会・文化C(情報と社会) 6単位	統計・情報A(ビジネス数学) 統計・情報B(ビジネスデータ分析) 4単位	社会・文化F(人権と社会) 社会・文化H(地域と社会貢献) 4単位	科学D(環境科学) 社会・文化E(世界の宗教) 4単位
言語リテラシー科目	日本語表現 英語A～Eから2科目 中国語I、ハンクルI、フランス語I、 スペイン語Iから1科目 6単位	英語F～Hから2科目 2単位		
I 群	専門基礎科目 基礎演習I 基礎演習II 経営学概論 経済学概論 法学概論 ミクロ経済学入門 マクロ経済学入門 簿記入門A(E25以前) 簿記入門(E26以降) IT概論 18単位			
	専門基礎関連科目 日本国憲法A★ 日本国憲法B 民法 4単位	政治学 金融システム論 地方財政学 地域経済の現状A(E25以前) 金融・財政の現状★ 経済政策論 ゲーム理論 国際金融論 国際経済学 16単位	地域経済の現状B(E25以前) 社会保障論 都市経済学 地域経済学 8単位	
II 群	経済科目群 くらしと金融 くらしと税 4単位	ミクロ経済学A★(E25以前) マクロ経済学A★(E25以前) ミクロ経済学B(E25以前) マクロ経済学B(E25以前) ミクロ経済学★(E26以降) マクロ経済学★(E26以降) 財政学★ 金融論 経済学史(E25以前) 14単位	企業論 情報処理入門演習 4単位	中小企業経営論 マルチメディアとネットワーク 情報とキャリア 6単位
	経営科目群 統計学入門 専門導入演習(F25以前) 演習I(E25以前) 演習IA(E26以降) 演習IB(E26以降) 6単位	演習II(E25以前) 演習IIA(E26以降) 演習IIB(E26以降) キャリア演習A★(E25以前) キャリア演習(公務員)★(E26以降) 特殊講義(公務員対策演習)(E25以降) 6単位	演習III 演習II(E25以前) 演習IIA(E26以降) 演習IIB(E26以降) キャリア演習A★(E25以前) キャリア演習(公務員)★(E26以降) 特殊講義(公務員対策演習)(E25以降) 2単位	演習III 演習II(E23以前) 演習IIA(E24以降) 演習IIB(E24以降) 2単位
特別科目	インターンシップI(E23以前) 体験型就業力開発I(E24以降) 2単位	インターンシップII(E23以前) 体験型就業力開発II(E24以降) 2単位	インターンシップII(E24以降) 2単位	22単位
単位数 合計	34単位	34単位	34単位	22単位

<プログラム修了認定条件>
 下記から12単位を修得すること。
 ①必修科目 (★) から2単位
 ②選択必修科目から10単位
 指定の経済・経営分野 (☆) から4単位
 国際観光プログラム分野科目 (◎) から6単位

履修モデル C) 国際観光ビジネスプログラム

国際観光ビジネスに関する多様なニーズを捉え、それを元に分析・提案できる、観光サービス業に携わる人材の育成をめざすプログラム。異文化理解を前提に、観光現象を通じて、人の行動を理解し予測する能力を理論的に学ぶ。2年次から3年次を中心に、観光関連企業からの協力を受け、ビジネスの現場での応用と実践を学ぶ「観光ビジネス入門」・「観光ビジネス論」・「キャリア演習」や、資格取得も視野に入れた「旅行管理者演習」などの科目を履修することで、グローバル社会に通用するサービス人材の育成をめざす。

区分	1年	2年	3年	4年
教養科目	統計・情報D(コンピュータ・リテラシー) 歴史・人文F(奈良学) 社会・文化D(異文化の理解) 6単位	歴史・人文A(世界近現代史) 歴史・人文B(日本近現代史) 社会・文化I(プロジェクト演習) 6単位	科学E(行動科学) 社会・文化F(人権と社会) 歴史・人文D(芸術の世界) 6単位	
言語リテラシー科目	日本語表現 英語A～Eから4科目 6単位	中国語I・中国語II、ハンダグ ルII、フランス語I・フランス語II、スベ イン語I・スペイン語IIから1言語2科目 4単位		
I 群	基礎演習I 基礎演習II 経営学概論 経営学概論☆ 法学概論 ミクロ経済学入門 マクロ経済学入門 簿記入門A(E25以前) 簿記入門B(E25以前) 簿記入門(E26以降) IT概論 20単位	ビジネスエコノミクス		
	専門基礎科目	人文地理A 2単位	商法 2単位	東洋史A 2単位
II 群	観光ビジネス入門◎ 特殊講義(韓国エンターテインメントビジネス) 2単位	アジア経済論 企業論 経営戦略論 マーケティング論☆ 消費者行動論☆ 観光ビジネス論◎ 特殊講義(エアライン・ホスピタリティ)☆ 旅行管理者演習◎ 12単位	国際経済学 国際経済事情☆ キャリアの経済学(E25以前) 交通経済学(E25以前) 都市経済学 地域経済学 12単位	経済心理学 国際金融論☆ 労働経済学 6単位
	経営科目群	経営組織論 経営管理論 人的資源管理論◎ 6単位	中小企業経営論 国際経営論(E25以前) マルチメディアとネットワーク 6単位	
共通科目	専門導入演習(E25以前) 演習I(E25以前) 演習IA(E26以降) 演習IB(E26以降) 2単位	専門導入演習(E25以前) 演習I(E25以前) 演習IA(E26以降) 演習IB(E26以降) 6単位	演習II(E25以前) 演習IIA(E26以降) 演習IIB(E26以降) キャリア演習E★(E25以前) キャリア演習(国際観光ビジネス)★(E26以降) 6単位	演習III 4単位
	キャリアデザインI 2単位	キャリアデザインI(E23以前) 体験型就業力開発I(E24以降) 2単位	インターンシップII(E23以前) 体験型就業力開発II(E24以降) 2単位	
特別科目	キャリアデザインI 36単位	キャリアデザインI(E23以前) 体験型就業力開発I(E24以降) 2単位	インターンシップII(E23以前) 体験型就業力開発II(E24以降) 2単位	
単位数 合計	36単位	36単位	34単位	18単位

<プログラム修了認定条件>
必修科目 (★) 12単位を修得すること。

履修モデル D) 流通業界プログラム

グローバル化が進むアパレル産業や卸売・小売業界で時代の流れを読み解き、活躍する人材を目指すプログラム。1年次には「ミクロ経済学入門」や「マクロ経済学入門」、「簿記入門A」、「簿記入門B」などの基礎的な経済と経営の科目を履修する。2年次から4年次を通じ、「マーケティング論」「消費者行動論」などの販売経営管理に関する経営学の専門科目、「経済心理学」「産業組織論」などの経済学を販売経営管理に活用できる専門科目の履修に加え、経済と経営の2つが融合した「ビジネスエレクトロニクス」、流通業界などの現場とその現状を学ぶための「キャリア演習（流通業界）」と「インターンシップI」「インターンシップII」の履修を通じて、アパレル産業や卸売・小売業界への就職を考える機会を提供する。

区分	1年	2年	3年	4年
教養科目	社会・文化F(人権と社会) 統計・情報D(コンピュータ・リテラシー) 4単位	社会・文化A(社会学) 科学E(行動科学) 統計・情報B(ビジネスデータ分析) 6単位	社会・文化H(地域と社会貢献) 統計・情報C(リサーチ入門) 4単位	社会・文化D(異文化の理解) 科学D(環境科学) 4単位
言語リテラシー科目	日本語表現 英語A～Eから2科目 4単位	中国語I、中国語II、ハングルI、ハングルII、フランス語I、フランス語II、スペイン語I、スペイン語IIから1言語2科目 4単位		
専門基礎科目	基礎演習I 基礎演習II 経済学概論 経営学概論 法学概論 ミクロ経済学入門 マクロ経済学入門 簿記入門A(E25以前) 簿記入門(E26以降) 簿記入門B(E25以前) 18単位	ビジネスエレクトロニクス★ 4単位		
		民法 商法 2単位		
専門基礎関連科目				
経済科目群	くらしと金融 くらしと税 4単位	金融論 金融システム論 4単位	ゲーム理論 労働経済学 地域経済学 6単位	経済心理学★ 産業組織論★ キャリアの経済学(E25以前) 地域経済の現状A(E25以前) 8単位
	経営史 簿記論I 4単位	企業論 経営戦略論 マーケティング論★ 消費者行動論★ 経営科学(E25以前) 10単位	経営組織論 経営管理論 中小企業経営論 生産管理論(E25以前) マルチメディアとネットワーク 10単位	国際経営論(E25以前) コンピュータプログラミング(E25以前) データサイエンスプログラミング(E26以降) 情報とキャリア 6単位
経営科目群		統計学入門 特殊講義(営業論) 特殊講義(DXビジネスリサーチ) 特殊講義(デジタルマーケティング演習C) 専門導入演習(E25以前) 演習I(E25以前) 演習I A(E26以降) 演習I B(E26以降) 6単位	応用統計学 演習II(E25以前) 演習II A(E26以降) 演習II B(E26以降) キャリア演習F★(E25以前) キャリア演習(流通業界)★(E26以降) 8単位	演習III 4単位
	特殊講義(デジタルマーケティング演習D)			
共通科目		インターンシップI(E23以前) 体験型就業力開発I(E24以降) 2単位	インターンシップII(E23以前) 体験型就業力開発II(E24以降) 2単位	
特別科目				
単位数 合計	36単位	36単位	30単位	22単位

履修規定

履修モデル E) 企業実務プログラム

地域の中核をなす企業で活躍し、地域経済に貢献する人材を育成するプログラム。関西圏には、獨創性・独自性の高いオンリーワンの製品やサービスを提供するB to B (Business to Business) 企業やB to C (Business to Consumer) 企業が数多くある。2年次から4年次を通じ、第二外国語と地域経済と地域経済学や企業経営に関する専門科目に加えて、「生きた地域企業」の実態や実務を学ぶ「地域経済の現状A・B」や「キャリア演習C」等の科目を履修し、早い段階から将来の進路や就職に向け取り組む。また、地域経済の活性化に貢献する起業家や後継者育成も視野に入れ、「TF (Tezukayama Family) 講座」の履修を推奨し、地域の中核を担う人材の育成もめざす。

<プログラム修了認定条件>
 下記から12単位を修得すること。
 ①必修科目 (★) から10単位
 ②選択必修科目 (◎) から2単位

区分	1年	2年	3年	4年
教養科目	情報・統計B (ビジネスデータ分析) 統計・情報D (コンピュータ・リテラシー) 歴史・人文A (世界近現代史) 6単位	統計・情報A (ビジネス数学) 統計・情報C (リサーチ入門) 歴史・人文B (日本近現代史) 6単位	社会・文化B (現代の政治) 社会・文化D (異文化の理解) 社会・文化H (地域と社会貢献) 6単位	
言語リテラシー科目	日本語表現 英語A～Eから4科目 6単位	中国語I、ハンダ語I、フランス語I、 スペイン語Iから1科目 2単位		
I 群	専門基礎科目	ビジネスエコノミクス 基礎演習I 基礎演習II 経済学概論 経営学概論 法学概論 ミクロ経済学入門 マクロ経済学入門 簿記入門A (E25以降) 簿記入門B (E26以降) 簿記入門C (E25以前) IT概論 20単位		
	専門基礎関連科目	商法 2単位	民法 2単位	
II 群	経済科目群	くらしと金融 くらしと税 地域経済の現状AもしくはB (E25以前) 6単位	地域経済の現状AもしくはB (E25以前) 産業組織論★ 労働経済学★ 都市経済学 8単位	アジア経済論 国際経済事情 金融・財政の現状 6単位
	経営科目群	経営史 簿記論I◎ 簿記初級演習◎ 特殊講義(簿記入門演習)(E26以降) 特殊講義(日商簿記2級検定対策) 4単位	企業論 経営戦略論 マーケティング論 経営科学(E25以前) 財務会計論★ 特殊講義(営業論) 10単位	経営組織論★ 経営管理論★ 生産管理論(E25以前) 人的資源管理論 経営のための情報科学(E25以前) 8単位
特別科目	共通科目	専門導入演習(E25以前) 演習I (E25以前) 演習I A (E26以降) 演習I B (E26以降) 4単位	演習II (E25以前) 演習II A (E26以降) 演習II B (E26以降) キャリア演習C★(E25以前) キャリア演習(企業実務-B to Bの営業と経理)★(E26以降) 6単位	日本経営史(E25以前) 中小企業経営論 財務管理論 国際経営論(E25以前) 8単位
	単位数 合計	36単位	36単位	18単位

【資格取得による単位の認定について】

経済経営学部の学生は、学部が指定する資格を取得した場合、下表のとおり
科目の単位を修得したものと単位認定します。なお、手続きの方法につい
ては、別途指示します。

取得資格等	単位認定する科目
日商簿記検定試験 3級	簿記入門 A (簿記入門) (2単位) 簿記入門 B (特殊講義 (簿記入門演習)) (2単位) 簿記論 I (2単位) 簿記初級演習 (2単位) <u>合計 8 単位</u>
日商簿記検定試験 2級	簿記入門 A (簿記入門) (2単位) 簿記入門 B (特殊講義 (簿記入門演習)) (2単位) 簿記論 I (2単位) 簿記初級演習 (2単位) 簿記論 II (2単位) 原価計算論 (2単位) 特殊講義(日商簿記 2級商業簿記/特殊論点編) (2単位) 特殊講義 (日商簿記 2級検定対策) (2単位) <u>合計 16 単位</u>
ビジネス会計検定 3級	財務会計論 (2単位)
IT パスポート	情報処理入門演習 (2単位)
FP 3級	ファイナンシャル・プランニング演習 A (2単位) ファイナンシャル・プランニング演習 B (2単位) <u>合計 4 単位</u>
FP 2級	特殊講義(ファイナンシャル・プランニング発展 A) (2単位) 特殊講義(ファイナンシャル・プランニング発展 B) (2単位) <u>合計 4 単位</u>
語学系資格	語学関連科目 (※語学担当教員と協議の上開示する)

※対象科目を履修中に資格を取得した場合は、成績評価の対象とします。資格取得証明書を授業の担当教員に渡してください。

資格課程科目

■教職課程・司書教諭課程

2020年度入学生	}	…P49～P55
2021年度入学生		
2022年度入学生		
2023年度入学生		
2024年度入学生		
2025年度入学生		

■資格課程（教職課程・司書教諭課程）[2019年度以降入学生適用]

経済経営学部生は、所定の単位数を修得したうえで指定された手続きを取ることで、下記の資格を取得することができます。

	2019年度以降入学生	取扱担当部署
高等学校一種（公民）	○	教学支援課（学部共通） 【9号館1階】
中学校一種（社会）	○	
司書教諭	○	教学支援課（経済経営学部） 【9号館1階】

注意事項

1. 卒業要件を満たしたうえで複数の資格を取得するには、相当の努力と、無理のない慎重な履修計画が必要です。
2. 履修した科目を定められた配当初年次に修得できなかった場合、資格取得が困難になるので注意してください。
3. 複数課程の履修は、必修科目が重なるなどで、結局、いずれかの**資格課程を断念せざるを得ない事態**を招くことがあります。履修に当たっては、十分に注意し、計画を立ててください。
4. 教育職員免許状（高等学校一種（公民）・中学校一種（社会））を取得しようとする者は「卒業に必要な単位」および「教職課程に必要な単位」を修得しなければなりません。
5. 司書教諭の資格を取得しようとする者は、「卒業に必要な単位」および「教職課程に必要な単位」のほかに司書教諭に関する専門科目を履修し、その単位を修得しなければなりません。

1-1. 教職課程

教育職員免許法にもとづく免許状を得ようとする者のために設置されている課程です。教職に従事するためには、教育職員免許状を取得し、さらに教員採用試験に合格しなければなりません。

また教職は不断の研修を通じて、学べき高度の専門的知識・技術を必要とする専門職として位置づけられています。

本学部の教職課程においては、次の免許状を卒業と同時に取得することが可能です。

高等学校一種（公民）

中学校一種（社会）

これらの免許状を取得するためには、卒業に必要な単位の他に、下記の科目の単位を修得しなければなりません。

1. 教育の基礎的理解に関する科目等
2. 教科及び教科の指導法に関する科目（卒業単位に算入可※教科教育法を除く）
3. 大学が独自に設定する科目
4. 教育職員免許法施行規則第66条の6に定められた科目（卒業単位に算入可）

(免許状の種類別最低修得単位数)

	教育の基礎的 理解に関する 科目等	教科及び教科の 指導法に関する 科目	大学が独自に 設定する科目	教育職員免許法施 行規則第66条の6 に定められた科目	計
高等学校 一種（公民）	25単位	32単位	14単位	10単位	81単位
中学校 一種（社会）	29単位	40単位	6単位	10単位	85単位

1 教育の基礎的理解に関する科目等【年間履修単位数の制限および卒業に必要な単位には含まれません】

高等学校一種（公民）の免許状を取得しようとする者は必修科目を含め**25単位以上**を、中学校一
種（社会）の免許状を取得しようとする者は必修科目を含め**29単位以上**を修得すること。

区 分	科目 コード	授業科目	開講時期形態		単位数		配当 年次	担当者	備 考
			期間	1週間の 授業回数	必修	選択			
教育の基礎的 理解に関する 科目	WZ04	教 育 原 論	前	週1回	2		2・3・4	鈴木	} いずれか1科目 2単位必修
	HS29	教 職 入 門	後	週1回	2		1・2・3・4	鈴木	
	HS05	教 育 行 政 学	前	週1回	2		3・4	江上	
	HS06	教 育 社 会 学	前	週1回	2		3・4	高藤	
	HS30	教 育 心 理 学	前・後	週1回	2		2・3・4	青木	
	HS36	特別支援教育論	前・後	週1回	2		2・3・4	八木	
	HS07	教 育 課 程 論	前・後	集中	2		2・3・4	浅田	
道徳、総合的 な学習の時間 等の指導法及 び生徒指導、 教育相談等に 関する科目	HS12	道 徳 教 育 論	前・後	週1回	(2)		2・3・4	信田	中学社会の教育職員免許状 取得希望者のみ必修
	HS37	特別活動および総合的 な学習の時間の指導法	後	集中	2		2・3・4	渡邊	
	HS38	教育の方法・ICT の活用(E22以降)	前	週1回	(2)		2・3・4	福田	E22以降のみ履修可
	HS31	生徒・進路指導論	前	週1回	2		3・4	鈴木	
	HS32	教 育 相 談	前・後	週1回	2		3・4	青木・鈴木	
教育実践に関 する科目	HS18	教 育 実 習 I (事前・事後の指導を含む)	通年	集中	3		4	鈴木	中学社会の教育職員免許状 取得希望者のみ必修
	HS19	教 育 実 習 II	前	集中	(2)		4	鈴木	
	HS33	教 職 実 践 演 習 (中 ・ 高)	後	週1回	2		4	鈴木	

2 教科及び教科の指導法に関する科目

(1) 高等学校一種（公民）の教育職員免許状を取得しようとする者は、下表のなかから必修科目を含め32単位を修得しなければならない。

区 分	科目 コード	授業科目	単位数		配当 年次	担当者	備考	
			必修	選択				
「法律学(国際法を含む。)、 政治学(国際政治を含む。)」	WA05	法 学 概 論	2		1・2・3・4	松下・馬場		
	WB13	日 本 国 憲 法 A		2	2・3・4	小柴		
	WB14	日 本 国 憲 法 B		2	2・3・4	小柴		
	WB15	民 法		2	2・3・4	小柴		
	WB16	商 法		2	2・3・4	小柴		
	WB17	政 治 学		2	2・3・4	関		
	「社会学、経済学（国際経 済を含む。）」	WA03	経 済 学 概 論	2		1・2・3・4	熊谷・豊澤・吉野	
WC03		ミクロ経済学A (E25以前)		2	2・3・4	豊澤		
WC04		ミクロ経済学B (E25以前)		2	2・3・4	豊澤		
WC05		マクロ経済学A (E25以前)		2	2・3・4	志馬		
WC06		マクロ経済学B (E25以前)		2	2・3・4	志馬		
WC07		金 融 論		2	2・3・4	郭		
WC13		日本経済史 (E25以前)		2	2・3・4	関谷		
WC14		西洋経済史 (E25以前)		2	2・3・4	2026年度不開講		
WC17		財 政 学		2	2・3・4	井田		
WC18		地 方 財 政 学		2	2・3・4	井田		
WC23		経 済 心 理 学		2	3・4	池田		
WC24		国 際 金 融 論		2	3・4	志馬		
WC25		証 券 市 場 論		2	3・4	志馬		
WC26		国 際 経 済 学	2		3・4	吉野		
WC31		産 業 組 織 論		2	3・4	熊谷		
WC32		労 働 経 済 学		2	3・4	未定		
WC35		都 市 経 済 学		2	3・4	荒木		
WC39		ミクロ経済学 (E26以降)		2	2・3・4	2026年度不開講		
WC40		マクロ経済学 (E26以降)		2	2・3・4	2026年度不開講		
WC41		経 済 史 (E26以降)		2	2・3・4	2026年度不開講		
WD01		経 営 史 (E26以降)		2	2・3・4	—		
WD02		日本経営史 (E25以前)		2	2・3・4	関谷		
WD12		消 費 者 行 動 論		2	2・3・4	薄井		
WD03		企 業 論		2	2・3・4	吉村		
WE02		応 用 統 計 学		2	2・3・4	益田		
「哲学、倫理学、宗教学、 心理学」		WB18	哲 学 概 説 A	2		2・3・4	髙原	
		WB19	哲 学 概 説 B	2		2・3・4	髙原	
		WB20	宗 教 学		2	2・3・4	岩井	
各教科の指導法（情報機 器及び教材の活用を含む。）		WZ01	教 科 教 育 法 （公民科教育）	4		2・3・4	奥田	※

※教科教育法は、年間履修単位数の制限および卒業に必要な単位には含まれません。（通年：週1回）

(2) 中学校一種(社会)の教育職員免許状を取得しようとする者は、下表のなかから必修科目を含め40単位を修得しなければならない。

区 分	科目 コード	授業科目	単位数		配当 年次	担当者	備考
			必修	選択			
日本史・外国史	WB03	日本史概説A(E21以前)	2		2・3・4	花田	
	WB04	日本史概説B(E21以前)	2		2・3・4	岡島	
	WB25	日本史概論A(E22以降)	2		2・3・4	花田	
	WB26	日本史概論B(E22以降)	2		2・3・4	岡島	
	WB05	西洋史概説A(E22以前)	2		2・3・4	頼	
	WB27	西洋史A(E23以降)	2		2・3・4	頼	
	WB06	西洋史概説B(E22以前)	2		2・3・4	紫垣	
	WB28	西洋史B(E23以降)	2		2・3・4	紫垣	
	WB07	東 洋 史 A	2		2・3・4	小野	
	WB08	東 洋 史 B	2		2・3・4	小野	
	WD01	経 営 史		2	2・3・4	関谷	
地理学(地誌を含む。)	HM39	自然地理学(E23以降)	2		2・3・4	藤岡	※
	WB09	人 文 地 理 A	2		2・3・4	渡辺	
	WB10	人 文 地 理 B	2		2・3・4	渡辺	
	HF87	地 誌 学	2		2・3・4	渡辺	※
	WC36	地 域 経 済 学		2	3・4	荒木	
「法学、政治学」	WA05	法 学 概 論	2		1・2・3・4	松下・馬場	
	WB13	日 本 国 憲 法 A	2		2・3・4	小柴	
	WB14	日 本 国 憲 法 B	2		2・3・4	小柴	
	WB15	民 法	2		2・3・4	小柴	
	WB16	商 法	2		2・3・4	小柴	
	WB17	政 治 学	2		2・3・4	関	
「社会学、経済学」	WA03	経 済 学 概 論	2		1・2・3・4	熊谷・豊澤・吉野	
	WC03	ミクロ経済学A(E25以前)		2	2・3・4	豊澤	
	WC04	ミクロ経済学B(E25以前)		2	2・3・4	豊澤	
	WC05	マクロ経済学A(E25以前)		2	2・3・4	志馬	
	WC06	マクロ経済学B(E25以前)		2	2・3・4	志馬	
	WC07	金 融 論		2	2・3・4	郭	
	WC13	日本経済史(E25以前)		2	2・3・4	関谷	
	WC14	西洋経済史(E25以前)		2	2・3・4	2026年度不開講	
	WC17	財 政 学		2	2・3・4	井田	
	WC18	地 方 財 政 学		2	2・3・4	井田	
	WC23	経 済 心 理 学		2	3・4	池田	
	WC24	国 際 金 融 論		2	3・4	志馬	
	WC25	証 券 市 場 論		2	3・4	志馬	
	WC31	産 業 組 織 論		2	3・4	熊谷	
	WC32	労 働 経 済 学		2	3・4	竹中	
	WC35	都 市 経 済 学		2	3・4	荒木	
	WC39	ミクロ経済学(E26以降)		2	2・3・4	2026年度不開講	
	WC40	マクロ経済学(E26以降)		2	2・3・4	2026年度不開講	
	WC41	経 済 史 (E26以降)		2	2・3・4	2026年度不開講	
	WD02	日本経営史(E25以前)		2	2・3・4	関谷	
	WD12	消 費 者 行 動 論		2	2・3・4	薄井	
	WD03	企 業 論		2	2・3・4	吉村	
	WE02	応 用 統 計 学		2	2・3・4	益田	
「哲学、倫理学、宗教学」	WB18	哲 学 概 説 A	2		2・3・4	髙原	
	WB19	哲 学 概 説 B	2		2・3・4	髙原	
	WB20	宗 教 学		2	2・3・4	岩井	
各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)	WZ02	教 科 教 育 法 (社会科教育A)	4		2・3・4	眞鍋	※※
	WZ03	教 科 教 育 法 (社会科教育B)	4		2・3・4	佐藤	※※

※文学部開講科目。2年次より履修可。

※※教科教育法は、年間履修単位数の制限および卒業に必要な単位には含まれません。(通年：週1回)

3 大学が独自に設定する科目【年間履修単位数の制限および卒業に必要な単位には含まれません】

- (1) 高等学校一種（公民）の教育職員免許状を取得しようとする者は、下表の科目と前記1の教育の基礎的理解に関する科目等及び前記2の教科及び教科の指導法に関する科目の最低修得単位を超えて修得した単位と合わせて**14単位以上**修得しなければならない。
- (2) 中学校一種（社会）の教育職員免許状を取得しようとする者は、下表の科目と前記1の教育の基礎的理解に関する科目等及び前記2の教科及び教科の指導法に関する科目の最低修得単位を超えて修得した単位と合わせて**6単位以上**修得しなければならない。

(大学が独自に設定する科目)

科目コード	授業科目	開講時期形態		単位数		配当年次	担当者	備考
		期間	1週間の授業回数	必修	選択			
HS21	介護等実習*	通年	集中	(2)		3・4	鈴木	中学社会の教育職員免許状取得希望者のみ必修 高校公民の教育職員免許状取得希望者のみ } いずれか1科目 } 2単位必修
HS12	道徳教育論	前・後	週1回		2	2・3・4	信田	
HS34	総合演習	前・後	週1回	2		2・3・4	鈴木	
HS35	人権教育論	後	週1回		2	2・3・4	森	
HS03	国際教育学	後	週1回		2	3・4	高藤	

※介護等実習受講の注意 体験実習施設に健康診断書を提出するので、健康診断は必ず受診してください。

4 教育職員免許法施行規則第66条の6に定められた科目

教職免許状取得希望者は、前記1～3の他に、次の科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

免許状の種類・教科	科目コード	授業科目	単位数
高等学校一種（公民） 中学校一種（社会）	WB13	日本国憲法 A	2
	WB14	日本国憲法 B	2
	ZC01	スポーツ科学 A	1
	ZC02	スポーツ科学 B	1
	ZB15	英語 F	1
	ZB16	英語 G	1
	ZA04	統計・情報D(コンピュータ・リテラシー)	2

5 「介護等実習」の履修について

中学校一種（社会）の免許状取得希望者は、3年次に「介護等実習」の授業を履修し、養護施設、老人ホーム等で7日間の介護等体験実習を行わなければなりません。これについては2年次にガイダンスを実施し、諸手続について説明しますので必ず出席してください。

6 「教育実習」の履修について

4年次に「教育実習」（高等学校一種：3単位・2週間、中学校一種：5単位・3週間）を履修できるのは、次の要件を満たしている者に限ります。

- (1) 卒業と同時に教職に就くことを希望する者
- (2) 3年次終了時に次の条件を満たしている者

〈中学校一種免許状〉

- ① 「教育の基礎的理解に関する科目」及び「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」の中から12単位以上修得していること。
- ② 「教科及び教科の指導法に関する科目」の中から教科教育法を含めて20単位以上修得していること。

〈高等学校一種免許状〉

- ① 「教育の基礎的理解に関する科目」及び「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」の中から10単位以上修得していること。
- ② 「教科及び教科の指導法に関する科目」の中から教科教育法を含めて22単位以上修得していること。
- ③ 3年次終了まで実習希望校の内諾を得ている者

教育実習先は原則として自分で開拓してください。学生自身が母校等へ個々に交渉して内諾を受けてください。従って大学での紹介・斡旋はしません。（但し一部の自治体の公立学校では、特別な申請手続きが必要となり、個人で実習校を確保することはできないので、大学が一括して申請手続きを行います。）

手続きの詳細については、後に開催するガイダンスで説明します。

7 教職課程の履修について

教職課程の履修を希望する者は、履修登録の際に必ず教職課程の資格登録をしてください。免許状取得までには様々な手続きが必要となるので、年間を通じて諸手続きに関するガイダンスを開催します。掲示に注意して、必ず出席すること。ガイダンスに無断欠席したり、決められた期間内に手続きを怠った場合は、**教職課程の履修放棄とみなし、登録を抹消**するので注意してください。

※教職に関しては、教学支援課（学部共通）へ問い合わせてください。

8 教職課程の履修にかかる費用

[教育実習費]

実習校に支払う委託費・通信費・免許申請手数料が必要です。（4年次）

[介護等実習費]

介護等体験費用として約10,000円、他に保険料・交通費（実費）等が必要となります。（3年次）

1-2. 司書教諭課程

学校図書館法で定められている司書教諭の資格を得ようとする者のために設置されている課程です。司書教諭とは学校図書館の管理、運営のすべてを行い、かつ、ホームルーム、国語、社会をはじめ各教科の時間を利用して、児童、生徒に読書指導、図書館の利用方法、本の探し方などを教える先生のことです。

司書教諭の資格を取得しようとする者は、「卒業に必要な単位」および「教職課程に必要な単位」のほかに次の科目を履修し、その単位を修得しなければなりません。

(1) 司書教諭に関する科目【年間履修単位数の制限および卒業に必要な単位には含まれません】

科目 コード	授業科目	開講時期形態		単 位 数	E19・E20・ E21 配当年次	E22・E23・ E24 配当年次	担当者	備考
		期間	1週間の 授業回数					
HT51	学校経営と学校図書館	後期	集中	2	2・3・4	2・3・4	徳永	学園前キャン パスで授業を 実施
HT52	学校図書館メディアの構成	前期	集中	2	3・4	1・2・3・4	植田	
HT53	学習指導と学校図書館	後期	集中	2	2・3・4	1・2・3・4	植田	
HT54	読書と豊かな人間性	前期	集中	2	2・3・4	1・2・3・4	徳永	
HT55	情報メディアの活用	後期	集中	2	3・4	2・3・4	伊藤(剛)	

(2) 司書教諭課程の履修について

- ① 司書教諭課程を履修する者は、履修登録時に司書教諭課程の登録をしなければなりません。
- ② 司書教諭に関する科目の履修は、履修制限単位数外とします。
- ③ 上記の所定の単位を取得した者に対して、卒業後約1年して、司書教諭講習修了証書が文部科学省より交付されます。

司書教諭課程では、司書教諭の資格取得までに種々のガイダンスが実施され、それに伴う諸手続きが必要となります。ガイダンスに無断欠席したり、期間中に手続きを怠った場合は、司書教諭課程の登録を抹消され、資格を取得できなくなりますので注意してください。

(3) 免許申請手続き手数料について

4年次に、免許手続き手数料が必要です。

全学共通授業科目

【海外短期語学研修受講学生適用科目】 ※2026年度

科目コード	授業科目	配当年次	単位数
ZS80	特殊講義（海外文化事情Ⅰ・アメリカ）	2026年度不開講	
ZS81	特殊講義（海外文化事情Ⅱ・アメリカ）	2026年度不開講	
ZS86	特殊講義（海外文化事情Ⅰ・中国）	2026年度不開講	
ZS87	特殊講義（海外文化事情Ⅱ・中国）	2026年度不開講	
ZS90	特殊講義（海外文化事情Ⅰ・ニュージーランド）	1・2・3・4	4
ZS91	特殊講義（海外文化事情Ⅱ・ニュージーランド）	2・3・4	4

1. 夏季または春季休暇期間に実施される海外短期語学研修に参加して所定の成績を修めた場合、その単位は、卒業に必要な単位数に含むことができます。年間履修単位数の制限には含まれません。
2. 追試験、再試験の対象とはなりません。
3. 春期語学研修は、3月卒業予定の学生の参加は可能ですが、履修登録は行わず、成績評価・単位認定も行いません。また、夏期の語学研修は、9月卒業予定の学生の参加は可能ですが、同様に、履修登録は行わず、成績評価・単位認定も行いません。
4. 渡航期間と追試験、再試験の申込み又は実施期間が重なる場合は、追試験、再試験は受験できません。
5. 海外短期語学研修の実施時期・行き先・費用等については、詳細は学生生活課（国際交流担当）にお問い合わせください。

【キャリア形成支援科目】

科目コード	授業科目	単位数	配当年次	開講時期	授業回数
ZI01	インターンシップⅠ（E23以前）	2	2・3・4	前期・後期	週1回
ZI02	インターンシップⅡ（E23以前）	2	3・4	前期	週1回
ZI04	体験型就業力開発Ⅰ（E24以降）	2	2・3・4	前期・後期	週1回
ZI05	体験型就業力開発Ⅱ（E24以降）	2	3・4	前期	週1回
ZI10	キャリアデザインⅠ	2	1・2・3・4	後期	週1回
ZI11	キャリアデザインⅡ	2	2・3・4	前期	週1回
ZI12	キャリアデザインⅢ（E25以降）	2	3・4	2026年度不開講	
ZY28	特別講義（キャリアデザインⅢ）（E24以前）	2	3・4	後期	週1回
ZF01	TF（Tezukayama Family）講座	2	1・2・3・4	前期・後期	週1回

1. インターンシップ・体験型就業力開発は、学内での授業、講授会、各種企業での実務体験、体験報告会等を行うものです。
2. これらの科目を履修して修得した単位は、卒業に必要な単位数に含むことができます。年間履修単位に含まれます。
3. インターンシップⅠの単位を修得しないと、インターンシップⅡを履修することができません。
4. 体験型就業力開発Ⅰの単位を修得しないと、体験型就業力開発Ⅱを履修することはできません。
5. キャリアデザインはⅠから履修することが望ましいですが、Ⅰを履修していなくてもⅡを履修することができます。
※詳細については、キャリアセンターにお問い合わせください。

【スポーツ関連科目】

科目コード	授業科目	単位数	配当年次	開講時期	授業回数
ZC01	スポーツ科学A	1	1・2・3・4	前期	週1回
ZC02	スポーツ科学B	1	1・2・3・4	後期	週1回
ZC03	スポーツ科学C	1	2・3・4	前期	週1回
ZC04	スポーツ科学D	1	2・3・4	後期	週1回

※年間履修単位数の制限に含まれます。

※これらの科目を履修して修得した単位は、卒業に必要な単位数に含むことができます。(教養科目に算入)

他大学（単位互換協定大学）科目履修について

1. 帝塚山大学と単位互換協定を締結している他大学で開講されている科目を受講して、修得した単位を卒業に必要な単位数に参入することができます。

受講資格

- (1) 天理大学、奈良大学、奈良教育大学、奈良県立大学、奈良県立医科大学、奈良学園大学、奈良女子大学
 - ・ 2年次生以上の学部学生
- (2) 放送大学
 - ・ 通算 GPA もしくは前学期 GPA のいずれかが3.0以上であること
 - ・ 各年次で修得すべき必修科目を修得済みであること
 - ・ 教務委員会が許可すること

受講できる科目や手続き方法などの詳細については教学支援課（経済経営学部）にお問い合わせください。

【その他の留意事項(対象：全学年)】

【他学部科目の履修について】

経済経営学部所属の学生は、他学部が開講している科目で特に本学部学生の受講を許可された科目を受講し、所定の成績を修めた場合は、卒業所要単位として算入することができます。各学部で本学部学生の受講を許可されている科目、授業の内容、開講曜日・時間等については、教学支援課（経済経営学部）にて確認してください。

他学部科目の単位も経済経営学部が定めている年間履修単位数に算入されますので、履修登録の際には履修できるか、よく確認してください。

他学部科目を受講し、所定の成績を修めた場合は、卒業所要単位として特別科目に算入することができます。

【単位互換特別聴講学生の出願について】

現在、帝塚山大学と奈良大学、天理大学、奈良県立大学、奈良教育大学、奈良学園大学、奈良県立医科大学、奈良女子大学との間で単位互換協定を締結し、相互の大学に所属する学生諸君が、他の大学で開講されている特色ある授業科目をその大学の特別聴講生として受講し、そこで取得した単位を、所属する大学の単位として認定しています。

経済経営学部所属の学生は、特別聴講生として他大学の開講科目を受講し、所定の成績を修めた場合は、卒業所要単位として算入することができます。

単位互換科目は教学支援課（経済経営学部）で、科目名、授業の内容、開講曜日等を必ず確認のうえ教学支援課（学部共通）で出願手続を行ってください。

他大学の開講科目を受講し、所定の成績を修めた場合は、卒業所要単位として特別科目に算入することができます。

（出願資格）

帝塚山大学に在学する2年次以上の学部学生（科目等履修生・聴講生・研修生を除く。）

（出願手続）

特別聴講学生を希望する学生は、本学教学支援課（学部共通）に特別聴講学生願書を手続期日までに提出してください。協定大学の後期（秋学期）に開講される授業科目についても出願の手続が必要です。注意してください。

また、次の点に注意してください。

- (1) 単位互換科目の追・再試験は認められません。
- (2) 4年次生の学生は、単位互換科目が卒業要件とならないようにしてください。

なお、受講を許可された科目は、1年間に履修できる単位数に含まれますので注意してください。



帝塚山大学
教学支援課（経済経営学部）

東生駒キャンパス
〒631-8501 奈良市帝塚山7丁目1-1
TEL 0742-48-9861
FAX 0742-48-9308
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/>

