

履 修 要 項

2026

法 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	
	5	6	7	8	9	10	11	8 前期開講 11 新入生歓迎会	
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	昭和 29	30			30 全学休講	
5月						1	2	1 全学休講 2 学園創立記念日振替休日 (5/12)	
	憲法 3	みどり 4	こども 5	振替	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	10 あかね祭 ※12 学園創立記念日 (授業実施)	
	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		
	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20	21	22	23	24	25	※20 海の日 (授業実施)	
	26	27	28	29	30	31		29 前期終講 7/30~8/5 前期定期試験	
8月							1		
	2	3	4	5	6	7	8		
	9	10	11	山の日	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	
	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	25 卒業式 (9月卒業生) 26 後期開講	
	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	
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	※12 スポーツの日 (授業実施)
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
11月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	21 全学休講 (11/21・22虹色祭 (大学祭))
	22	23	24	25	26	27	28	※23勤労感謝の日 (授業実施)
	29	30						
12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	23・24 補講日 26 年内講義終了
	27	28	29	30	31			
1月						元日 1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	7 年初講義開始
	10	11	12	13	14	15	16	15・16 全学休講 (16・17 大学入学共通テスト実施)
	17	18	19	20	21	22	23	21・22 補講日 (一般選抜A日程・前期実施)
	24	25	26	27	28	29	30	29 後期終講 30~2/5 後期定期試験
	31							
2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							
3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	25 卒業式・修了式
	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
【キャンパススクエア（Web）の活用について】 ……	5
【出欠管理】 ……	6
【TALES に関して】 ……	8
【メールアドレスに関して】 ……	9
【履修登録について】	
1. 履修登録 ……	10
2. 履修者数が少ない場合 ……	11
3. 履修登録に際しての注意事項 ……	11
4. 『履修登録確認表』の交付について ……	12
5. 履修辞退制度について ……	12
6. 履修登録と時間割表についての説明 ……	13
【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
【授業について】	
1. 授業への出席 ……	15
2. 授業時間帯 ……	15
3. 休講と補講 ……	15
4. 授業教室の変更について ……	15
【図書館の利用について】 ……	16
【試験について】	
1. 定期試験 ……	17
2. 追試験 ……	17
3. 再試験 ……	18
4. 受験心得 ……	18
5. 試験における不正行為に対する処分 ……	19
6. レポートの提出 ……	20
【成績について】	
1. 成績評価 ……	21
2. 成績通知表の交付 ……	21
3. 学修評価に関する問い合わせ ……	21
【GPA について】	
1. GPA について ……	22
3. GPA の目的について ……	23
4. GPA の活用 ……	23
【試験及び学修評価に関する規程】 ……	24

履修規定

【履修規定】

卒業所要単位数一覧表	30
履修方法	31
法学部法学科（G20～G26）カリキュラム表	33
アドバンスプログラムの概要	35

履修について

【法学部のカリキュラムについて】

科目ナンバリング	36
カリキュラム・ツリー	37
カリキュラム・マップ	38
履修モデル（行政職プログラム）	41
履修モデル（警察官プログラム）	42
履修モデル（消防官プログラム）	43
履修モデル（金融・不動産プログラム）	44
履修モデル（企業法務プログラム）	45

履修科目（全学年）

【海外短期語学研修受講学生適用科目】	49
【キャリア形成支援科目】	49
【スポーツ関連科目】	50
【スポーツ指導者適用科目】	50
【他大学（単位互換協定大学）科目履修について】	50

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または注意事項が記載されています。

授業が始まるまでに、これらのことがらをよく理解しておいてください。

法学部の人材養成目的（「帝塚山大学学則」第4条）

豊かな法学的素養と確たるリーガルマインドを備えた人材の養成を目的とし、公務員・企業人に必要な資質と高い規範意識を持った人材を輩出する。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

法学部法学科は、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、リーガルマインドを兼ね備えた社会人としての責任感を持ち、礼儀作法を重んじ、社会の一員として適切な行動ができる人材を育成します。4年間の学修を通した総合的な到達目標（法学部の学生が卒業時に身につけておくべき能力）として掲げる以下の知識・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. 〈専門知識・技能の活用力〉 実社会との関連性を視野に入れながら法学の基本的知識や理論を身につけ、それらをもとに様々な社会問題を追究し、法的知識を生かして紛争の発生を予防したり、解決したりすることができる。
2. 〈表現力〉 情報ツールを活用して、情報収集や情報分析を行った上で、自らの意見を論理的かつ正確な日本語を用いて文章で表現する、もしくは発表することができる。
3. 〈コミュニケーション能力・多様性理解〉 グローバル社会にあつて、様々なバックグラウンドを有する他者とコミュニケーションを図り、多様性を理解および受容しつつ、自分の考えを的確に表現し、意見を交わすことができる。
4. 〈自律的で意欲的な態度(自律性)〉 自らの目標をもち、その実現のために自主的に勉学に勤しみ、意欲的に行動する態度や習慣を身につけ、努力を積み重ねることができる。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

法学部法学科では、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、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、専門科目などを体系的に編成し、講義、演習を適切に組み合わせた授業を開講します。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. 教養科目等 教養科目、言語リテラシー科目は全学共通科目として設置する。大学生として最低限身につけておくべき知識・能力を養成することを主たる目的としているが、法学の学習の基礎となる教養的知識、予備的専門知識を修得できるよう「世界近現代史」、「日本近現代史」、「現代の政治」などのほか、演習科目における発表で必要となる技能を学ぶ「リサーチ入門」、「コンピュータ・リテラシー」(必履修)などの科目も設置する。また、これ以外にも、「インターンシップⅠ・Ⅱ」などのキャリア形成支援科目や、「スポーツ科学」などのスポーツ関連科目も、全学共通科目として開設する。
2. 言語リテラシー科目では、英語教育において習熟度に基づくクラス編成をとり、学生自身の学修進度にあった英語力の育成を図る。第二外国語として、中国語、ハンデル、フランス語、スペイン語を開設する。
3. 専門科目は、「専門基礎科目」と「専門基幹科目」で構成する。
「専門基礎科目」は専門教育の導入となるよう、専門各分野の入門科目、1・2年次の演習科目を配置する。これらの科目を2年次までに履修することを推奨する。
「専門基幹科目」は専門教育の基幹となるよう、六法系科目（「憲法」・「民法」・「刑法」・「商法」・「民事訴訟法」・「刑事訴訟法」）や3年次の演習科目を中心に科目を配置する。

また専門教育の体系を大きく分けて、①行政職プログラム、②警察官プログラム、③消防官プログラム、④金融・不動産プログラム、⑤企業法務プログラムの5つのプログラムを設定するが、プログラムの枠組みを固定することなく、それぞれの学生の興味や将来の進路に関する必要に応じて、各科目を自由に選択して履修できるようにする。

4. 各学年・学期に演習科目を配置し、その担当教員がアドバイザーとして学生の学修・生活の助言を行う。新入生が大学における学習や大学生活に早くなじめるよう初年次教育としての「基礎演習Ⅰ・Ⅱ」（必修）を設置し、講義科目で得た法学の体系的・専門的知識を前提に、法的問題を発見し、解決を図ることができるよう、2年次に「専門基礎演習A・B」（選択）、さらに3～4年次に「専門演習」（必修）と段階的に学修できるように科目を設置し、プレゼンテーション能力や討論する能力が涵養できるように設計する。とりわけ3年次から履修可能な「専門演習」は、学位取得のための法学学修の集大成であり、卒業論文に代わるレポートの作成を行う等、その他の専門科目を踏まえた上での高い水準の知識・理解や思考・判断を求める。
5. 特殊講義は、学部の特徴を打ち出すための科目で構成し、警察官・消防官や県庁市役所の職員をはじめとする公務員を目指す学生を育成し、社会に輩出するための科目を設置すると同時に、資格取得を目指し、それを生かした就職を目指す学生の支援を目的とした科目も設置する。また、初年次教育の一環として、学部の専任教員全員がリレー講義を行う特殊講義「法学への第一歩」を履修科目として1年次前期に開講し、修得単位は教養科目として算入する。

〈教育方法〉

1. 演習形式の少人数科目では、対話による双方向型の授業を行う。講義形式の多人数科目においても、主体的な学びの力を高めるため、アクティブ・ラーニングを極力取り入れる。
2. 専門知識の修得度を確認するために、eラーニング等による自己学習を推進する。

〈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）

法学部法学科は、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. 安全で安心して暮らすことができる地域づくりに関心があり、将来は公的な職業（都道府県庁や市役所等の職員や警察官、消防官などの公務員等）に就きたいと考えている。
2. 企業活動における法令遵守に関心があり、企業法務に必要な法律の専門知識を修得し、また宅地建物取引士、ファイナンシャル・プランナー、行政書士、そして司法書士等の資格を取得して、将来はそれらを生かした職業に就きたいと考えている。

〈入学までに修得すべき内容・水準〉

1. 国語の勉強によって養われる事実や意見などの情報を読み解き、考えをまとめて相手に伝えることができる文章力・口頭表現力を身につけていること。
2. 外国語の勉強によって養われる異文化の理解能力・コミュニケーション能力を身につけていること。
3. 社会の勉強によって養われる現代社会の現実的動向および歴史的展開に関する基礎的な知識を身につけていること。

※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。

【学修について】

授業科目は、学部・学科の人材養成目的等に則り開設され、また、その内容により授業科目を区分し、配当年次の指定や単位数を付与しています。さらに、一週間あたりの時間数を決めるなどして編成したものを教育課程（カリキュラム）といいます。教育課程は各学部・学科ごとに編成されています。

1. 授業科目の区分

授業科目の内容により、次のとおり科目区分に分類され、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って行われます。

- 教養科目
- 言語リテラシー科目
- 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。

【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



- ・ 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	<input type="button" value="申告済"/>	09/09(土)・2時限	
---	------------------------------------	--------------	--

【TALES に関して】

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。遠隔やりモートと呼ばれる授業形態では TALES を特に多く用います。

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、動画等の通信量が大き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入力します。

Tezukayama Active Learning Education Square

ユーザ名を記憶する

ログイン

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

ゲストとしてログインする

- (2) ダッシュボードが表示されます。



【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>



【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、「履修登録について」(P10～)及び「履修規定」(P29～)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) 履修登録の時期について

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年次生以上については、就職活動等で必要な「卒業見込証明書」を発行するために、卒業可能な時間割（履修登録した科目の単位を修得すれば卒業所要単位を充足できる時間割）にする必要がありますから、必要な場合は、前期に後期科目も履修登録することを認めています。前期に履修登録した後期科目は後期の履修登録時に変更が可能です。

(2) 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のある科目について

① 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、履修登録する場合は、定められた期間に、履修を希望する科目について予備登録を行い、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。

② クラス指定科目の登録について

あらかじめ学籍番号等によりクラスを指定される場合があります。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。

(3) シラバスについて

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、利用するテキスト・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が、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右の「リンク」の「帝塚山大学シラバス」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「学生生活」→「学びサポート」→「シラバス」へと進む。

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定める時です。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. 履修者数が少ない場合

履修登録締切日（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。（演習科目を除く）その場合、以降の措置について教学支援課から掲示により指示します。

3. 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（学年）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、原則配当年次の学生と、それ以上の学生が、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) 同一科目が複数クラス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クラス以上開講している場合には、いずれか1クラス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。

（例：特定の科目の単位をすでに取得していること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48単位以内です。

なお、海外短期語学研修受講学生適用科目、インターンシップ・キャリアデザイン科目については、学部や学年によって年間履修単位の取り決めが異なるので、確認をしておいてください。

(7) その他

- ① 履修登録は学生一人ひとりがパソコン・スマートフォンを使って登録を行います。
- ② 実際に履修登録を行う前に、あらかじめ登録科目を確定しておいてください。
- ③ 登録の方法については、履修ガイダンス時に説明します。

疑問点などがある時は、教学支援課へ問い合わせで解決すること。

4. 『履修登録確認表』の交付について

所定の日時に各自の履修登録科目、担当者を記載した個人別履修登録確認表を交付します。自分が登録したとおりの時間割になっているかを必ず確認してください。

5. 履修辞退制度について

(1) 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をいいます。

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は記載されません。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、後期は11月に期間を設け、日程を掲示により通知します。期間内に「履修辞退届」（本学所定の用紙）を、教学支援課（法学部）に提出しなければなりません。

(4) 履修辞退の対象としない科目は、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、介護等実習、栄養教育実習他）
- 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に含まれます。
- (6) 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。

6. 履修登録と時間割表についての説明

《時間割表の見方について》

- ・「予」…「予備登録科目」のことです。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、履修登録する場合は、定められた期間に、履修を希望する科目について予備登録を行い、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。
- ・「指」…「クラス指定科目」のことです。これはクラス分けされた科目で、学生が自由に選ぶことができないものです。指定されたとおりに登録してください。
- ・「留」…「外国人留学生対象科目」のことです。留学生だけが履修できます。日本人学生は履修できません。
- ・「通」…「通年科目」のことです。通年科目というのは、前期と後期に毎週1コマずつ、1年間を通じて受講して、単位が認められるというものです。通年科目を選んで前期に履修すると、後期は自動的に履修することになるので、次のことに注意してください。
※半期だけの単位が認められることはありません。〔単位が半分だけ認められることもありません〕

「年次について」

- ・「1」…「1年次生以上のための科目」の意味で、1年次生は履修できます。
- ・「2」…「2年次生以上のための科目」の意味で、1年次生は履修できません。
- ・「①」…「1年次生のためだけの科目」の意味で、1年次生のみ履修できます。

「科目名について」

- ・フランス語 I〔科目の後のIやII〕
これは数字の一種でラテン数字といいます。(アルファベットのI〔アイ〕ではないので注意してください。)例えば、IとIIは「1」と「2」のことで、順に履修していくものです。
- ・民法 A〔科目の後のAやB〕
科目の区別のことで同時に登録できます。
- ・特講(国語表現法) -1〔科目名の後の-1や-2など〕
クラスの区別のことで授業内容は同じであり、同時に登録できません。

「ペア時間について」

週2コマの授業について、同じ週にペアとなる曜日時限が記載されています。

「集中講義について」

「集中講義」とは指定された期間に集中的に行われる科目です。集中講義の科目は前期または後期どちらかの開講科目に含まれますので、それぞれの履修登録の締め切りまでに登録しておかなければなりません。

「教室について」

- ・「**体育施設**」…「体育館」や「グラウンド」のことを意味します。第1回目の授業がどこで行なわれるかは、シラバスや掲示などでお知らせします。

※建物・教室の位置は「学生手帳」に記載の校舎案内で確認してください。

《単位数の数え方》

単位数を数えるには、履修要項のカリキュラム表に示された単位数を確認してください。スポーツや語学に関係するものや、外国人留学生対象科目などでは、「週1コマが1単位」ですが、通常の科目は、「週1コマの科目は2単位」、「週2コマの科目は4単位」と考えてください。

【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。

【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。（各科目の「シラバス」の「履修および予習・復習についての指示」や「成績評価の方法と基準」を読んでおくこと）

出席回数が不足であれば学期末の定期試験の受験資格を失うか、受験しても不合格になりますので、充分注意してください。

なお、病気、ケガ、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時限が90分間で、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】

大学生にとって図書館は、大学施設の中でも特に有益で楽しい場所です。【学修について】の「単位と単位制」に記載しているように、大学では授業を受けるだけでなく、自学自習が必要になります。そのために必要なもののほとんどが、図書館には揃っています。法学を学ぶ上で必要な専門書、専門用語を調べる辞書・辞典、レポート作成のための資料、「六法」「法令集」「判例集」なども欠かせない資料です。また図書館内で使えるノートパソコンを借りれば、様々なデータベースも利用できます。

学習環境も自学自習に最適です。2階から4階の閲覧室は、私語が禁止になっており、静かに勉強したい人のためのフロアです。友人同士で話しながら勉強したい時は、2階東側「C3（シーキューブ）」や3・4階の「グループスタディルーム」を利用してください。どちらにも可動式の机や椅子、ノートパソコンを繋げてプレゼン資料を表示させる大型モニタなど、いろんな設備が整っています。ぜひ活用して、皆さんの学習に役立ててください。

大学生になって図書館で最初に確認しておきたいのが、必要な本がどこにあるかです。図書館の本の背表紙には、3段のラベルが貼ってあり、一番上の数字はその本の内容を表しています。法学部の学生が利用する、法学関連資料の数字は「320～329」です。図書館ではこの数字順に本が並んでいるので、どこに必要な本があるのか、確認しておいてください。

また、図書館は本を借りるだけの場所ではありません。レポートを作成する際に必要な、関連文献の紹介や情報検索の手助け等のサービスも行っています。これを「レファレンス・サービス」といい、資料に関することなら何でも、図書館カウンターに問い合わせることができます。分からないことがあれば、気軽に図書館スタッフに声をかけてください。他にも、Blu-rayやDVDの視聴できるAVブースや、各種新聞、一般雑誌を閲覧するブラウジングルームなど、授業の合間に楽しめる設備も充実しています。大学生活で、ぜひ図書館をご活用ください。

【試験について】

1. 定期試験

定期試験は、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理由により、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、以下の事由があり、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。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（法学部）で所定の手続きをしてください。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（法学部）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（レポート試験科目も含む）及び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 （保険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、博物館実習等 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）例：裁判員制度による裁判員として公的機関からの呼出しなどの事由。

※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、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、一親等親族の危篤又は死亡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。

3. 再試験

4年次生（過年度生を含む）に対してのみ、履修して受験し不合格（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って、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（法学部）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、次のとおりです。

前期終了科目 2科目以内

後期終了科目（通年科目を含む） 3科目以内

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点とします。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、一親等親族の危篤又は死亡の場合、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。

4. 受験心得

試験を受ける際には、次の事柄に注意してください。（追・再試験の受験心得も同様です）

- (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の日時と試験室を確認してください。
- (2) 試験開始10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、すべてバッグなどに入れて（中が見えないようにして）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り、机の上に置かないでください）
- (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（法学部）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。

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（法学部）

以下対象外科目を除く当該年度の全履修科目とする。

[対象外科目]

基礎演習Ⅰ、基礎演習Ⅱ、専門基礎演習 A、専門基礎演習 B、専門演習、法学演習、特殊講義（専門演習）、特殊講義（専門基礎演習 C）、特殊講義（専門基礎演習 D）、特殊講義（不動産法演習）

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、保護者宛に送付します。

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）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。

【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。

履 修 規 定

履修計画を立てるには、この項に記載してある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。

なお、入学年度により履修規定が異なりますので、自分の入学年度に対応した規定に従うよう注意してください。

学籍 G20・G21・G22・G23・G24・G25・G26

法学部 法学科

【履修規定】

学生は、学則第17条に定める卒業に必要な単位を履修しなければなりません。教養科目、言語リテラシー科目、専門科目について、下の表や次頁記載の履修方法に従い、履修しなければなりません。

卒業所要単位数一覧表

教養科目		18単位	} 94単位
言語リテラシー科目		8単位	
専門科目	専門基礎科目(必修6単位含む)	68単位	
	専門基幹科目(必修4単位含む)		
自由選択科目※		30単位	
卒業所要単位		124単位	

年間最大履修単位数：48単位まで。

※自由選択科目とは、教養科目、言語リテラシー科目、専門科目の卒業所要単位を超えて修得した科目および特別に指定した科目を指し、30単位を上限として卒業所要単位に算入することができる。

履修方法

〈1〉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、下記に従って履修し、合計124単位以上を修得しなければならない。

(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、別表第3及び別表第7に掲げる授業科目について、各科目区分ごとに次の単位数を必ず含めなければならない。

1. 「教養科目」から18単位以上を選択履修
2. 「言語リテラシー科目」から必修科目2単位を含む8単位以上を選択履修
3. 「専門科目」のうち専門基礎科目から必修科目6単位、かつ専門基幹科目から必修科目4単位を含む68単位以上を選択
4. 上記、1から3までの履修単位数と卒業所要単位数124単位との差は、どの科目分から履修してもよい。

② 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る。

③ 特殊講義の開講について、別表にない科目を「特殊講義」として開講することがある。「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する。

④ 「キャリア形成支援科目」については、卒業単位数に含むことができる。ただし、年間履修単位数の上限を超えて履修登録することはできない。

⑤ 「スポーツ指導者適用科目」については、卒業単位数に含むことができる。ただし、年間履修単位数の上限を超えて履修登録することはできない。

⑥ 他学部・他学科の授業科目について

[1] 教育上適切と認めるときは、他学部・他学科において開設されている授業科目を履修することができる。

[2] 上記[1]により履修し修得した単位は、卒業に必要な単位数に算入することができる。

⑦ 全学共通授業科目について（履修方法について別に定める規定を適用する科目を除く）

[1] 教育上適切と認めるときは、全学共通授業科目を履修することができる。

[2] 上記[1]により履修し修得した単位は、卒業に必要な単位数に算入することができる。

(2) 年間履修単位数の制限について

学年度に履修できる単位数は、48単位以内とする。なお、海外短期語学研修受講生適用科目、その他、大学が指定する特定科目の単位数は年間履修単位数の制限外とする。

(3) 授業科目の配当年次について

① 各授業科目には、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る。配当年次より上級年次の学生が下級年次に配当された科目を履修することはできるが、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ない。

② 学生（休学者を除く）は、各学期に授業科目を履修登録しなければならない。

〈2〉外国人留学生及び編入学生の履修方法については、前記〈1〉に定めるほか次の規定を適用する。

(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」及び「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る。
- ② 「日本語理解（基礎）A」から「日本語理解（応用）F」までの授業科目を履修した場合は、4単位までを言語リテラシー科目に算入することができる。

(2) 編入学生の場合

- ① 学生が、編入学前に他の大学又は短期大学等において修得した単位（以下、「既修得単位」という）については、教授会が大学教育の水準に相応しい内容であるか精査した上で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る。
- ② 3年次編入の場合、算入できる単位数は、既修得単位について学部3年次生の授業科目の中から62単位を限度に個別に認定することができる。
- ③ 2年次編入の場合、算入できる単位数は、既修得単位について学部2年次の授業科目の中から36単位を限度に個別に認定することができる。
- ④ 学生は、第2号又は第3号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らない。
- ⑤ 学生は、編入学生適用科目「法学演習」を履修し、その単位を修得しなければならない。「法学演習」の単位は、専門科目の単位として認定する。

2026年度 法学部カリキュラム表 G20 - G26

学籍 G20 - G26

【法学部法学科】

科目区分	必要単位数	科目コード	科目名	開講時期形態			単位数		担当者	
				配当年次	開講期	開講回数(週)	必修	選択	前期	後期
教養科目	18単位以上	ZA01	統計・情報A(ビジネス数学)	1・2・3・4	後	週1回		2		鈴木(1)
		ZA02	統計・情報B(ビジネスデータ分析)	1・2・3・4	前	週1回		2	鈴木(1)	
		ZA03	統計・情報C(リサーチ入門)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	岩井(1)	池田(1)
		ZA04	統計・情報D(コンピュータ・リテラシー)	1・2・3・4	前	週1回		2	外部委託(2)	
		ZA25	統計・情報E(データサイエンス入門)※G26のみ	1・2・3・4	前/後	週1回		2	鈴木(3)	鈴木(2)
		ZA05	科学A(科学の歴史)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	但馬(1)	片岡(2)
		ZA06	科学B(現代の科学技術)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	仲島(1)	仲島(1)
		ZA07	科学C(生命科学)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	都留(1)	都留(2)
		ZA08	科学D(環境科学)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	渡部(1)	渡部(1)
		ZA09	科学E(行動科学)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	津崎(2)	津崎(2)
		ZA10	歴史・人文A(世界近現代史)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	関(1)、小島(1)	小島(1)
		ZA11	歴史・人文B(日本近現代史)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	小島(2)	小島(1)
		ZA12	歴史・人文C(哲学の世界)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	高原(2)	高原(1)
		ZA13	歴史・人文D(芸術の世界)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	衣笠(1)	衣笠(1)
		ZA14	歴史・人文E(文学の世界)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	恵阪(1)	恵阪(1)
		ZA15	歴史・人文F(奈良学)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	平松(1)	平松(2)
		ZA16	社会・文化A(社会学)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	高藤(1)	池田(1)
		ZA17	社会・文化B(現代の政治)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	小島(1)	小島(1)
		ZA18	社会・文化C(情報と社会)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	蒲原(1)	蒲原(2)
		ZA19	社会・文化D(異文化の理解)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	頼(1)	頼(1)
		ZA20	社会・文化E(世界の宗教)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	岩井(1)	岩井(1)
		ZA21	社会・文化F(人権と社会)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	森(1)	森(1)
		ZA22	社会・文化G(ボランティア論)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	神野(1)	神野(1)
		ZA23	社会・文化H(地域と社会貢献)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	草川(1)	草川(1)
ZA24	社会・文化I(プロジェクト演習)	1・2・3・4	前/後	週1回		2		草川(1)		
言語リテラシー科目	必修を含む8単位以上	ZB02	日本語表現	1・2・3・4	前/後	週1回	2		谷(4)、川添(1)	谷(1)
		ZB10	英語A	1・2・3・4	前/後	週1回		1	大橋、三村(1)、外部委託(3)	大橋、安川(1)、外部委託(2)
		ZB11	英語B	1・2・3・4	前/後	週1回		1	祐田、松浦、三村(1)、外部委託(2)	北本、杉原(1)、外部委託(2)
		ZB12	英語C	1・2・3・4	前/後	週1回		1	安川、片淵(1)、外部委託(2)	祐田、片淵(1)、外部委託(3)
		ZB13	英語D	1・2・3・4	前/後	週1回		1	北本(1)、杉原(1)、外部委託(2)	三村(2)、松浦(1)、外部委託(2)
		ZB14	英語E	1・2・3・4	前/後	週1回		1	松浦(1)	松浦(1)
		ZB15	英語F	2・3・4	前/後	週1回		1	外部委託(1)	外部委託(1)
		ZB16	英語G	2・3・4	前/後	週1回		1	外部委託(1)	外部委託(1)
		ZB17	英語H	2・3・4	前/後	週1回		1	外部委託(1)	外部委託(1)
		ZB20	大学英語入門	1・2・3・4	前	週2回		2	小谷・外部委託(1)	
		ZB21	大学英語基礎	1・2・3・4	後	週2回		2		小谷・外部委託(1)
		ZB30	中国語I	1・2・3・4	前/後	週2回		2	大西・康(1)	大西・樋口(1)
		ZB31	中国語II	1・2・3・4	後	週2回		2		大西・康(1)
		ZB40	ハングルI	1・2・3・4	前/後	週2回		2	林・巖、巖・周(1)	林・巖(1)、巖・周(1)
		ZB41	ハングルII	1・2・3・4	後	週2回		2		林・黄(1)
		ZB50	フランス語I	1・2・3・4	前/後	週2回		2	脇・藤本(1)	脇・藤本(1)
		ZB51	フランス語II	1・2・3・4	後	週2回		2		脇・藤本(1)
ZB60	スペイン語I	1・2・3・4	前/後	週2回		2	ソナン・寺本(1)	ソナン・寺本(1)		
ZB61	スペイン語II	1・2・3・4	後	週2回		2		ソナン・ソナン(1)		
専門基礎科目	必修を含む68単位以上	GG01	基礎演習I	1・2・3・4	前/後	週1回	2		青田、黄、笹邊、末吉、関、羽瀧(1)	馬場(S)(1)
		GG02	基礎演習II	1・2・3・4	前/後	週1回	2		飛世(S)(1)	青田、黄、末吉、馬場、羽瀧、福本(1)
		GI01	法学入門	1・2・3・4	前/後	週1回		2	笹邊(1)	
		GI63	憲法入門	1・2・3・4	前	週1回		2	羽瀧(1)	
		GI64	民法入門	1・2・3・4	前	週1回		2	松下(1)	
		GI04	刑事法入門	1・2・3・4	後	週1回		2		後藤(1)
		GI74	裁判法入門	1・2・3・4	後	週1回		2		笹邊(1)
		GI69	商法入門	2・3・4	前	週1回		2	福本(1)	
		GI72	行政法入門	2・3・4	前	週1回		2	青田(1)	
		GI83	経済学概論	1・2・3・4	前	週1回		2	【本年度不開講】	
		GI84	経営学概論	1・2・3・4	前	週1回		2	田中・吉村・薄井(3)	
		GG05	専門基礎演習A	2・3・4	前	週1回		2	馬場、末吉、羽瀧、黄、暮井(1)	
		GG06	専門基礎演習B	2・3・4	後	週1回		2		関、福本、青田、松下、後藤(1)
		GI65	憲法	1・2・3・4	後	週2回		4		羽瀧(1)
		GI66	民法A	1・2・3・4	後	週2回		4		松下(1)
		GI08	平和学	2・3・4	前	週1回		2	末吉(1)	
		GI73	行政法	2・3・4	後	週2回		4		青田(1)
		GI16	刑法	2・3・4	前	週2回		4	後藤(1)	
		GI17	刑事訴訟法	2・3・4	後	週2回		4		暮井(1)
		GI67	民法B	2・3・4	前	週2回		4	松下(1)	
GI68	民法C	2・3・4	後	週1回		2		松下(1)		
GI82	消費者法	2・3・4	後	週1回		2		馬場(1)		
GI70	商法A	2・3・4	後	週2回		4		福本(1)		
GI23	金融システム論	2・3・4	前	週1回		2	福本(1)			
GI28	国際法	2・3・4	後	週2回		4		末吉(1)		
GI76	政治学	2・3・4	前	週1回		2	関(1)			
GI35	地方自治法	3・4	後	週1回		2		青田(1)		
GI77	刑事学	3・4	前	週1回		2	暮井(1)			
GI39	被害者学	3・4	前	週1回		2	岡本(1)			

履修規定
G20
G26

【法学部法学科】

科目区分	必要単位数	科目コード	科目名	開講時期形態			単位数		担当者	
				配当年次	開講期	開講回数(週)	必修	選択	前期	後期
専門科目	必修を含む68単位以上	GI71	商法B	3・4	前	週1回	2		福本(1)	
		GI44	民事訴訟法	3・4	前	週2回	4		笹邊(1)	
		GI45	倒産処理法	3・4	後	週1回	2			笹邊(1)(隔年開講)
		GI75	民事執行・保全法	3・4	後	週1回	2			【本年度不開講】(隔年開講)
		GI46	労働法	3・4	前	週1回	2		久保、町田(1)	
		GI47	社会保障法	3・4	後	週1回	2			渡邊(1)
		GI48	経済法	3・4	前	週2回	4		馬場(1)	
		GI78	知的財産法	3・4	後	週2回	4		小柴(1)	
		GI51	国際人権法	3・4	前	週1回	2		末吉(1)	
		GI52	国際私法	3・4	前	週2回	4		黄(1)	
		GI53	国際取引法	3・4	後	週2回	4			黄(1)
		GI60	比較法	3・4	前	週1回	2		飛世(1)	
		GI79	英米法	3・4	前	週1回	2		佐野(1)	
		GK01	専門演習	3・4	通年	週1回	4		青田、黄、後藤、暮井、笹邊、末吉、関、馬場、羽瀧、福本、松下(1)	(1)【通年】
編入生適用科目		GG10	法学演習	3・4	通年	週1回	4		不開講	(1)【通年】
2026年度特殊講義		GW69	(専門演習)	3・4	通年	週1回	4		青田、黄、後藤、暮井、笹邊、末吉、関、馬場、羽瀧、福本、松下(1)	(1)【通年】 【専門基幹科目に算入】
		GW70	(法学への第一歩)	1・2・3・4	前	週1回	2		法学部各教員	【教養科目に算入】
		GV32	(キャリア研究)	1・2・3・4	後	週1回	2		【その他の科目に算入】	関(1)
		GW19	(警察組織と警察実務)	1・2・3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	暮井、飛世(1)
		GW64	(消防組織と消防実務)	1・2・3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	(隔年開講)青田、笹邊(1)
		GV21	(FP講座)	1・2・3・4	後	週2回	4		【その他の科目に算入】	山口(1)
		GW59	(防犯ボランティア講座)	1・2・3・4	後	週1回	2		【教養科目に算入】	岡本・奈良県警察(1)
		GW85	(法学概論)	1・2・3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	飛世(1)
		GW94	(不動産金融法入門)	1・2・3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	山口(1)
		GV31	(金融ウエルビーイング)	1・2・3・4	後	週1回	2		【教養科目に算入】	井戸(1)
		GV36	(探求ワークショップ)	1・2・3・4	後	週1回	2		【教養科目に算入】	谷(1)
		GW14	(警察研究A)	2・3・4	前	週1回	2		藤本、飛世(1)	【専門基幹科目に算入】
		GW15	(警察研究B)	2・3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	藤本、飛世(1)
		GW27	(消防研究)	2・3・4	前	週1回	2		【本年度不開講】	【専門基幹科目に算入】
		GV02	(知的財産管理講座A)	2・3・4	前	週1回	2		小柴(1)	【専門基幹科目に算入】
		GV03	(知的財産管理講座B)	2・3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	【本年度不開講】
		GW75	(知的財産入門)	2・3・4	前	週1回	2		小柴(1)	【専門基幹科目に算入】
		GW76	(競争政策論)	2・3・4	前	週1回	2		馬場(1)	【専門基幹科目に算入】
		GV04	(知的財産法特論A)	2・3・4	前	週1回	2		【本年度不開講】	【専門基幹科目に算入】
		GV05	(知的財産法特論B)	2・3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	【本年度不開講】
		GV06	(国際政治学)	2・3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	関(1)
		GW83	(西洋法制史)	2・3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	飛世(1)
		GW84	(ローマ法)	2・3・4	前	週1回	2		飛世(1)	【専門基幹科目に算入】
		GW86	(犯罪心理学)	2・3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	近藤(1)
		GV12	(警察・消防行政)	2・3・4	前	週1回	2		羽瀧(1)	【専門基幹科目に算入】
		GV14	(総合教養講座・計算基礎)	2・3・4	前	週1回	2		【本年度不開講】	【教養科目に算入】
		GV17	(総合教養講座・計算基礎A)	2・3・4	後	週1回	2		【教養科目に算入】	【本年度不開講】
		GV22	(不動産法A)	2・3・4	前	週2回	4		山口(1)	【専門基幹科目に算入】
		GV23	(不動産法B)	2・3・4	前	週1回	2		山口(1)	【専門基幹科目に算入】
		GV24	(不動産法演習)	2・3・4	前	集中	2		山口(1)	【専門基幹科目に算入】
		GV28	(データ・AIと法)	2・3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	黄、笹邊(1)
		GV35	(行政学)	2・3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	井坂(1)
		GV26	(民事法研究B)	2・3・4	前	週1回	2		笹邊(1)	【専門基幹科目に算入】
		GV33	(刑事法研究C)	3・4	前	週1回	2		後藤(1)	【専門基幹科目に算入】
		GV37	(刑事法研究D)	3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	暮井(1)
		GW95	(総合教養講座・判断推理)	3・4	後	週1回	2		【教養科目に算入】	【本年度不開講】
		GW97	(総合教養講座・数的推理)	3・4	前	週1回	2		【本年度不開講】	【教養科目に算入】
		GV29	(地方自治論)	3・4	前	週1回	2		井坂(1)	【専門基幹科目に算入】
		GW16	(警察実務演習A)	3・4	前	週1回	2		藤本、飛世(1)	【専門基幹科目に算入】
		GW17	(警察実務演習B)	3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	藤本、飛世(1)
		GW87	(警察活動研究)	3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	【本年度不開講】
		GV07	(体力科学A)	3・4	後	週1回	2		【教養科目に算入】	荒川(1)
GV08	(体力科学B)	3・4	前	週1回	2		荒川(1)	【教養科目に算入】		
GW20	(論作文)	3・4	前	週1回	2		【本年度不開講】	【教養科目に算入】		
GW28	(論作文応用)	3・4	後	週1回	2		【教養科目に算入】	【本年度不開講】		
GV30	(少年非行と少年法制)	3・4	前	週1回	2		近藤(1)	【専門基幹科目に算入】		
GW89	(租税法)	3・4	前	週1回	2		今中(1)	【専門基幹科目に算入】		
GW91	(保険法)	3・4	後	週1回	2		【その他の科目に算入】	福本(1)		
GW81	(政策過程論)	3・4	前	週2回	4		関(1)(隔年開講)	【専門基幹科目に算入】		
GW92	(外交政策論)	3・4	前	週2回	4		【本年度不開講】(隔年開講)	【専門基幹科目に算入】		
GV01	(企業研究)	3・4	前	週1回	2		福本(1)	【その他の科目に算入】		
GV15	(専門基礎演習C)	3・4	前	週1回	2		羽瀧(1)	【専門基幹科目に算入】		
GV16	(専門基礎演習D)	3・4	後	週1回	2		【専門基幹科目に算入】	黄(1)		
※すべて 特殊講義	アドバンス プログラム科目 ※その他の 科目に算入	GD19	(社会人基礎力A)	2・3・4	前	週1回	2	笹邊(1)		
		GD20	(社会人基礎力B)	2・3・4	後	週1回	2		笹邊(1)	
		GD21	(アドバンスプログラムA)	3・4	前	週1回	2	飛世(1)		
		GD22	(アドバンスプログラムB)	3・4	後	週1回	2		後藤、飛世(1)	
		GD23	(アドバンスプログラムC)	4	前	週1回	2	笹邊(1)		
		GD24	(アドバンスプログラムD)	4	後	週1回	2		笹邊(1)	

【法学部法学科】

科目区分	必要単位数	科目コード	科目名	開講時期形態			単位数		担当者	
				配当年次	開講期	開講回数(週)	必修	選択	前期	後期
外国人留学生適用科目	言語リテラシー科目に算入 4単位まで	ZX51	日本語理解(基礎)A	1・2・3・4	前	週1回		1	川添(1)	
		ZX52	日本語理解(基礎)B	1・2・3・4	後	週1回		1		川添(1)
		ZX53	日本語理解(基礎)C	1・2・3・4	前	週1回		1	末廣(1)	
		ZX54	日本語理解(基礎)D	1・2・3・4	後	週1回		1		末廣(1)
		ZX55	日本語理解(基礎)E	1・2・3・4	前	週1回		1	川添(1)	
		ZX56	日本語理解(基礎)F	1・2・3・4	後	週1回		1		川添(1)
		ZX61	日本語理解(応用)A	1・2・3・4	前	週1回		1	天満(1)	
		ZX62	日本語理解(応用)B	1・2・3・4	後	週1回		1		天満(1)
		ZX63	日本語理解(応用)C	1・2・3・4	前	週1回		1	川添(1)	
		ZX66	日本語理解(応用)F	1・2・3・4	後	週1回		1		川添(1)
		ZX71	日本事情A	1・2・3・4	前	週1回		2	川添(1)	
		ZX72	日本事情B	1・2・3・4	後	週1回		2		川添(1)
		ZX73	日本事情C	1・2・3・4	前	週1回		2	川添・関・上寫(1)	
		ZX74	日本事情D	1・2・3・4	後	週1回		2		川添・関・上寫(1)
全学共通科目	キャリア形成 支援科目	ZI01	インターンシップI※G23以前のみ	3・4	前	週1回		2	副学長・外部委託(2)	
		ZI04	体験型就業力開発I	2・3・4	後	週1回		2		副学長・外部委託(4)
		ZI02	インターンシップII※G23以前のみ	3・4	前	週1回		2	副学長・外部委託(2)	
		ZI05	体験型就業力開発II※G24のみ	3・4	後	週1回		2	副学長・外部委託(2)	
		ZI10	キャリアデザインI	1・2・3・4	後	週1回		2		副学長・外部委託(3)
		ZI11	キャリアデザインII	2・3・4	前	週1回		2	副学長・外部委託(2)	
		ZF01	T F (TeZukayama Family) 講座	1・2・3・4	前/後	週1回		2	岩井・小柴(1)	小柴・門浦(1)
		ZC01	スポーツ科学 A	1・2・3・4	前	週1回		1	伊藤(4)	
		ZC02	スポーツ科学 B	1・2・3・4	後	週1回		1		担当者未定
		ZC03	スポーツ科学 C	2・3・4	前	週1回		1	伊藤(1)	
		ZC04	スポーツ科学 D	2・3・4	後	週1回		1		伊藤(1)
※教養科目に算入	スポーツ 関連科目	ZV51	スポーツ医学	1・2・3・4	前	週1回		2	福本(貴)(1)	
		ZV52	スポーツ栄養学	1・2・3・4	後	週1回		2		成田(1)
		ZV53	スポーツ心理学	1・2・3・4	前	週1回		2	伊藤(1)	
		ZV54	スポーツ指導論	1・2・3・4	後	週1回		2		伊藤(1)
		ZV55	スポーツ社会学	1・2・3・4	後	週1回		2		堀口(1)
		ZV56	スポーツマネジメント	1・2・3・4	前	週1回		2	堀口(1)	
		ZV57	スポーツトレーニング論	1・2・3・4	前	週1回		2	【本年度不開講】	
		ZV58	スポーツの歴史と文化	1・2・3・4	後	週1回		2		【本年度不開講】
		ZY05	(TOEIC 演習 A)	2・3・4	前	週1回		2	【本年度不開講】	
		ZY06	(TOEIC 演習 B)	2・3・4	後	週1回		2		【本年度不開講】
※その他の科目に算入	特別講義	ZY07	(大学・キャリアに役立つ文章表現 A)	1・2・3・4	前	週1回		2	谷(1)	
		ZY08	(大学・キャリアに役立つ文章表現 B)	1・2・3・4	後	週1回		2		谷(1)
		ZY13	(人間関係とコミュニケーション)	1・2・3・4	前/後	週1回		2	波多野(4)	波多野(2)
		ZY14	(日本における生活文化の地域差)	1・2・3・4	前	週1回		2	【本年度不開講】	
		ZY15	(近代移行期の日本における生活文化)	1・2・3・4	後	週1回		2		【本年度不開講】
		ZY16	(身近な知的財産と法)	1・2・3・4	前	週1回		2	小柴(1)	
		ZY26	(リーダーシップ・キャリアスキル開発)	2・3・4	集中	15コマ		2		【本年度不開講】
		ZY27	(データサイエンス初級)	2・3・4	前	週1回		2	日置(1)	
		ZY28	(キャリアデザインⅢ)	3・4	後	週1回		2		副学長・外部委託(2)
		ZY19	(スポーツ医学)※G21以降のみ	1・2・3・4	前	週1回		2	福本(貴)(1)	
		ZY20	(スポーツ栄養学)※G21以降のみ	1・2・3・4	後	週1回		2		成田(1)
		ZY21	(スポーツ心理学)※G21以降のみ	1・2・3・4	前	週1回		2	伊藤(1)	
		ZY22	(スポーツ指導論)※G21以降のみ	1・2・3・4	後	週1回		2		伊藤(1)
		ZY23	(スポーツ社会学)※G21以降のみ	1・2・3・4	後	週1回		2		堀口(1)
ZY24	(スポーツマネジメント)※G21以降のみ	1・2・3・4	前	週1回		2	堀口(1)			

・【その他の科目に算入】：そこの修得単位は「自由選択科目」として卒業所要単位に算入することができる。

アドバンスプログラムの概要

アドバンスプログラムとは？

アドバンスプログラムは、「もっと上を目指したい」という向上心のある学生を学部生の中から選抜し、公務員試験合格やトップ企業への就職のほか、難関資格取得を目指して、学部担当教員からオーダーメイド型の指導を受けるものです。

担当教員が学生個人の資質を見極めて徹底的に指導するほか、時にはチームを編成して協働プロジェクトに取り組むなど、社会人として必要とされる総合力も養成します。早い段階から準備することや様々な体験・経験を積むことで、希望する進路への最短ルートを探すことが可能になります。

身につく3つの力

行動する力	協働する力	表現する力
・リーダーシップ ・論理的思考と行動	・コミュニケーション ・ファシリテーション	・文章表現 ・プレゼン

【求める学生像】

オープンキャンパスのスタッフ、入学準備セミナーや学部教材作成のお手伝いのほか、学内外でのプロジェクト型学習や地域連携の諸行事への参加など、積極的に学生スタッフとして活動する意欲のある学生の参加を期待します！

※詳細についてはガイダンス等でお知らせします。

履修規定
G20
G26

【法学部のカリキュラムについて】

法学部法学科科目ナンバリング

■科目ナンバリングとは

授業科目を分類し、学問分野や難易度など番号等で示すことにより、教育課程を体系的にわかりやすく明示する仕組みです。カリキュラムマップ、カリキュラムツリーと一緒に確認することにより、履修の際には科目を適切に順序立てて選択することができ、体系的な履修計画を立てることができます。

■科目ナンバリングコード

G	1	1	1	A
①学科	②授業レベル	③学問分野・領域	④科目	⑤枝番号
①学科	この科目が配当されている学科を表します。 法学科【G】、日本文化学科【N】、文化創造学科【F】、経済経営学科【E】、経済学科【e】、経営学科【B】、心理学科【P】、食物栄養学科【S】、居住空間デザイン学科【K】、こども教育学科【C】、こども学科【T】、全学教育開発センター【Z】、現代生活学部・教育学部 共通開講科目【z(小文字)】、教職課程(中高)・司書教諭科目【X】			
②授業レベル	この数字が小さい科目から履修することで、より学修しやすくなります。			
③学問分野・領域	【1】 入門、【2】 基礎(教養)、【3】 専門(基礎)、【4】 専門(応用)、【0】 その他			
④科目名・科目群	【1】 基礎法学、【2】 公法学、【3】 国際法学、【4】 社会法学、【5】 刑事法学、【6】 民事法学、【7】 政治学、【8】 キャリア形成科目、【9】 演習、【0】 その他			
⑤枝番号	カリキュラム・ツリーの早期のものから順に番号が振られています。 同じナンバリングが生じた場合、枝番号【B～Z】を振り、区別します。ただし、順番にこだわらず、並列と考えます。			

科目名	科目ナンバリング	科目名	科目ナンバリング
基礎演習Ⅰ	G191A	特殊講義(国際政治学)	G374A
基礎演習Ⅱ	G192A	特殊講義(外交政策論)	G375A
専門基礎演習A	G291A	特殊講義(政策過程論)	G375B
専門基礎演習B	G292A	特殊講義(行政学)	G374B
法学演習	G295A	特殊講義(地方自治論)	G375C
専門演習	G391A	特殊講義(キャリア研究)	G285B
法学入門	G131A	特殊講義(警察組織と警察実務)	G182A
経済学概論(経済学入門)	G101A	特殊講義(防犯ボランティア講座)	G152B
経営学概論(経営学入門)	G101B	特殊講義(警察研究A)	G383A
憲法入門	G121A	特殊講義(警察研究B)	G384A
憲法	G322A	特殊講義(警察実務演習A)	G385A
行政法入門	G123A	特殊講義(警察実務演習B)	G386A
行政法	G324A	特殊講義(警察活動研究)	G386B
地方自治法	G325A	特殊講義(犯罪心理学)	G355B
刑事法入門	G152A	特殊講義(少年非行と少年法制)	G355D
刑法	G353A	特殊講義(刑事法研究A)	G354C
刑事訴訟法	G354A	特殊講義(刑事法研究B)	G355C
刑事学	G355A	特殊講義(刑事法研究C)	G355E
被害者学	G356A	特殊講義(刑事法研究D)	G355F
平和学	G133A	特殊講義(刑事政策)	G356B
国際法	G334A	特殊講義(警察・消防行政法)	G384B
国際人権法	G335A	特殊講義(消防組織と消防実務)	G182B
政治学	G373A	特殊講義(消防研究)	G383B
民法入門	G161A	特殊講義(不動産金融法入門)	G263A
民法A	G362A	特殊講義(FP講座)	G364K
民法B	G363A	特殊講義(不動産法A)	G365B
民法C	G364A	特殊講義(不動産法B)	G365C
商法入門	G162A	特殊講義(不動産法演習)	G365D
商法A	G363B	特殊講義(民事法研究A)	G363I
商法B	G364B	特殊講義(民事法研究B)	G363J
金融システム論	G362B	特殊講義(知的財産入門)	G363D
裁判法入門	G162B	特殊講義(データ・AIと法)	G363K
民事訴訟法	G363C	特殊講義(知的財産法特論A)	G363G
倒産処理法	G364C	特殊講義(知的財産法特論B)	G364G
民事執行・保全法	G364D	特殊講義(知的財産管理講座A)	G363H
国際私法	G334B	特殊講義(知的財産管理講座B)	G364H
国際取引法	G335B	特殊講義(企業研究)	G285A
知的財産法	G364E	特殊講義(企業活動と法の実務)	G364J
消費者法	G364F	特殊講義(総合教養講座・判断推理)	G285C
経済法	G345A	特殊講義(総合教養講座・数的推理)	G286B
英米法	G316A	特殊講義(総合教養講座・計算基礎)	G283A
比較法	G315A	特殊講義(総合教養講座・計算基礎A)	G284A
社会保障法	G344A	特殊講義(国語表現法)	G283B
労働法	G345B	特殊講義(論作文)	G284B
特殊講義(労働関係と法の実務)	G345C	特殊講義(論作文応用)	G285D
特殊講義(法学への第一歩)	G111A	特殊講義(体力科学A)	G286A
特殊講義(金融ウェルビーイング)	G102A	特殊講義(体力科学B)	G287A
特殊講義(探求ワークショップ)	G102B	特殊講義(社会人基礎A)	G383C
特殊講義(法学概論)	G312A	特殊講義(社会人基礎B)	G384C
特殊講義(ローマ法)	G313A	特殊講義(アドバンスプログラムA)	G385B
特殊講義(西洋法制史)	G314A	特殊講義(アドバンスプログラムB)	G386C
特殊講義(租税法)	G324B	特殊講義(アドバンスプログラムC)	G387A
特殊講義(競争政策論)	G344B	特殊講義(アドバンスプログラムD)	G388A
特殊講義(不法行為責任と法政策)	G364I	特殊講義(専門基礎演習C)	G293A
特殊講義(保険法)	G366B	特殊講義(専門基礎演習D)	G294A

法学部 カリキュラム・マップ

授業科目	<p>法学部法学科は、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、リーガルマインドを兼ね備えた社会人としての責任感を持ち、礼儀作法を重んじ、社会の一員として適切な行動ができる人材を育成します。4年間の学修を通じた総合的な到達目標（法学部の学生が卒業時に身につけておくべき能力）として掲げる下記の知識・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。</p> <p>1. <専門知識・技能の活用力> 実社会との関連性を視野に入れながら法学の基本的知識や理論を身につけ、それらをもとに様々な社会問題を追究し、法的知識を生かして紛争の発生を予防したり、解決したりすることができる。</p> <p>2. <表現力> 情報ツールを活用して、情報収集や情報分析を行った上で、自らの意見を論理的かつ正確な日本語を用いて文章で表現する、もしくは発表することができる。</p> <p>3. <コミュニケーション能力・多様性理解> グローバル社会にあつて、様々なバックグラウンドを有する他者とコミュニケーションを図り、多様性を理解および受容しつつ、自分の考えを的確に表現し、意見を交わすことができる。</p> <p>4. <自律的で意欲的な態度（自律性）> 自らの目標をもち、その実現のために自主的に勉学に勤しみ、意欲的に行動する態度や習慣を身につけ、努力を積み重ねることができる。</p>			
	1	2	3	4
基礎演習 I		○	◎	
基礎演習 II		◎	○	
専門基礎演習 A	○	◎		
専門基礎演習 B	○	◎		
専門基礎演習 C	○	◎		
専門基礎演習 D	○	◎		
法学演習	○	◎		
専門演習		◎		○
法学への第一歩	◎	○		
法学入門	◎			○
経済学概論(経済学入門)	◎			○
経営学概論(経営学入門)	◎			○
憲法入門	◎	○		
憲法	◎	○		
行政法入門	◎			○
行政法	◎			○
地方自治法	◎			○
刑事法入門	○			◎
刑法	◎			○
刑事訴訟法	◎			○
刑事学	◎		○	
被害者学	◎		○	
平和学		◎	○	
国際法	◎		○	
国際人権法	◎		○	
政治学	◎			○
民法入門	◎			○
民法 A	◎			○
民法 B	◎			○
民法 C	◎			○
商法入門	◎	○		
商法 A	◎			○
商法 B	◎			○
金融ウェルビーイング	◎			○
金融システム論	◎	○		
裁判法入門	◎			○
民事訴訟法	◎			○
倒産処理法	◎			○
民事執行・保全法	◎			○
国際私法	◎			○
国際取引法	◎			○
知的財産法	◎			○
消費者法	◎	○		
経済法	◎	○		

英米法		○	◎	
比較法	◎			○
社会保障法	◎	○		
労働法	◎	○		
西洋法制史	◎			○
ローマ法	◎			○
法学概論	◎			○
知的財産入門	○			◎
データ・AIと法	◎			○
競争政策論	○			◎
知的財産法特論A	◎			○
知的財産法特論B	◎			○
保険法	◎	○		
租税法	◎			○
知的財産管理講座A	◎			○
知的財産管理講座B	◎			○
不法行為責任と法政策	◎			○
企業活動と法の実務		◎	○	
労働関係と法の実務	◎			○
不動産法A	◎			○
不動産法B	◎			○
不動産法演習	○			◎
民事法研究A	◎			○
民事法研究B	◎			○
不動産金融法入門	◎			○
FP講座	◎			○
政策過程論	◎			○
国際政治学	◎			○
外交政策論	◎			○
行政学	◎			○
地方自治論	◎			○
警察組織と警察実務	○	◎		
防犯ボランティア講座		◎	○	
警察研究A	○	◎		
警察研究B	○	◎		
警察実務演習A	○	◎		
警察実務演習B	○	◎		
消防研究	○	◎		
警察・消防行政法	○	◎		
消防組織と消防実務	○	◎		
犯罪心理学	◎			○
少年非行と少年法制	◎			○
刑事法研究A	◎			○
刑事法研究B	◎			○
刑事法研究C	◎			○
刑事法研究D	◎			○
刑事政策	◎			○
警察活動研究		◎		○
企業研究		◎	○	
キャリア研究		◎	○	
総合教養講座・判断推理	◎			○
総合教養講座・数の推理	◎			○
総合教養講座・計算基礎	◎			○
総合教養講座・計算基礎A	◎			○
体力科学A		◎		○
体力科学B		◎		○
論作文		◎	○	
論作文応用		◎	○	
国語表現法		◎	○	
探求ワークショップ		◎	○	
社会人基礎力A		◎	○	
社会人基礎力B		◎	○	
アドバンスプログラムA		◎	○	
アドバンスプログラムB		◎	○	
アドバンスプログラムC		◎	○	
アドバンスプログラムD		◎	○	

プログラム別履修モデル

希望進路にあわせた履修モデルとなっています。

見方の説明：

*科目名の後の（数字）はその科目の単位数を表す

- ・「目標単位」欄は、その学年・学期で履修登録し、取得を目指す単位数の目安を表します。
- ・「必修科目」は必ず履修登録し、かつ単位取得しなければ卒業できない科目です。
「必修科目」は原則的に必ず履修登録しなければならない科目です。
- 「選択科目」、「希望進路密着科目」は自分の希望進路にあわせて選択する科目です。
- ・「目標単位」と「履修科目」欄を参考に、学期ごとの登録科目を決定し、時間割を組んでください。
希望する登録科目が履修モデルと大きく異なる場合は、必ずアドバイザーに事前相談してください。
- ・課外講座／資格受験は、その学年・学期での受講・受験が望ましい講座または資格です。これを参考に4年間の大学生活を設計することを強く勧めます。

行政職プログラム

学年 学期	目標 単位	履修科目				課外講座 / 資格受験
		必修科目	必履修科目	選択科目	希望進路 密着科目 (選択)	
1年 前期	24	日本語表現(2) 基礎演習Ⅰ(2) 法学入門(2)	英語(2) コンピューター テラシー(2) 法学への第一歩 (2) 憲法入門(2) 民法入門(2)	データサイエンス(2) 自由選択(6)		
1年 後期	24	基礎演習Ⅱ(2)	英語(2) キャリア研究(2)	金融ウェルビー イング(2) 憲法(4) 民法A(4) 自由選択(8)		行政実務講座 法学検定ベー シック
2年 前期	20 以上		専門基礎演習A(2)	外国語(2) 刑法(4) 行政法入門(2) 政治学(2) 民法B(4) 自由選択(2)	計算基礎(2)	行政実務講座
2年 後期	20 以上		専門基礎演習B(2)	行政法(4) 民法C(2) 自由選択(10)	計算基礎A(2)	行政実務講座 法学検定スタン ダード
3年 前期	18 以上			地方自治論(2) 労働法(2) 自由選択(8)	数的推理(2) 論作文(2)	行政実務講座
3年 後期	18 以上	専門演習(通年)(4)		地方自治法(2) 自由選択(10)	判断数理(2) 企業研究(2)	行政実務講座
4年			専門演習(通年)(4)			行政実務講座

警察官プログラム

学年 学期	目標 単位	履修科目				課外講座 / 資格受験
		必修科目	必履修科目	選択科目	希望進路 密着科目 (選択)	
1年 前期	24	日本語表現(2) 基礎演習Ⅰ(2) 法学入門(2)	英語(2) コンピューターリ テラシー(2) 法学への第一歩(2) 憲法入門(2) 民法入門(2)	データサイエンス(2) 自由選択(6)		
1年 後期	24	基礎演習Ⅱ(2)	英語(2) キャリア研究(2)	金融ウェルビー イング(2) 憲法(4) 民法A(4) 刑事法入門(2) 自由選択(2)	防犯ボランティア講座(2) 警察組織と警察 実務(2)	警察実務講座 法学検定ベー シック
2年 前期	20 以上		専門基礎演習A(2)	外国語(2) 刑法(4) 行政法入門(2) 政治学(2) 民法B(4)	計算基礎(2) 警察・消防行政法(2) 警察研究A(2)	警察実務講座
2年 後期	20 以上		専門基礎演習B(2)	刑事訴訟法(4) 行政法(4) 民法C(2) 自由選択(4)	計算基礎A(2) 警察研究B(2)	警察実務講座 法学検定スタン ダード
3年 前期	18 以上			地方自治論(2) 被害者学(2) 自由選択(4)	数的推理(2) 論作文(2) 警察実務演習A(2) 少年非行と少年 法制(2)	警察実務講座
3年 後期	18 以上	専門演習(通年)(4)		地方自治法(2) 自由選択(4)	判断数理(2) 警察実務演習B(2) 警察活動研究(2) 体力科学A(2) 企業研究(2)	警察実務講座
4年			専門演習(通年)(4)		体力科学B(2)	警察実務講座

消防官プログラム

学年 学期	目標 単位	履修科目				課外講座/ 資格受験
		必修科目	必履修科目	選択科目	希望進路 密着科目 (選択)	
1年 前期	24	日本語表現(2) 基礎演習Ⅰ(2) 法学入門(2)	英語(2) コンピューター テラシー(2) 法学への第一歩(2) 憲法入門(2) 民法入門(2)	データサイエンス(2) 自由選択(6)		
1年 後期	24	基礎演習Ⅱ(2)	英語(2) キャリア研究(2)	金融ウェルビー イング(2) 憲法(4) 民法A(4) 刑事法入門(2) 自由選択(4)	消防組織と消防 実務(2)	消防官実務講座 法学検定ベー シック
2年 前期	20 以上		専門基礎演習A(2)	外国語(2) 刑法(4) 行政法入門(2) 政治学(2) 民法B(4)	計算基礎(2) 警察・消防行政法(2)	消防官実務講座
2年 後期	20 以上		専門基礎演習B(2)	行政法(4) 民法C(2) 自由選択(10)	計算基礎A(2)	消防官実務講座 法学検定スタン ダード
3年 前期	18 以上			地方自治論(2) 自由選択(10)	数的推理(2) 論作文(2)	消防官実務講座
3年 後期	18 以上	専門演習(通年)(4)		地方自治法(2) 自由選択(8)	判断数理(2) 体力科学A(2) 企業研究(2)	消防官実務講座
4年			専門演習(通年)(4)		体力科学B(2)	消防官実務講座

金融・不動産プログラム

学年学期	目標単位	履修科目				課外講座 / 資格受験
		必修科目	必履修科目	選択科目	希望進路 密着科目 (選択)	
1年 前期	24	日本語表現(2) 基礎演習Ⅰ(2) 法学入門(2)	英語(2) コンピューター テラシー(2) 法学への第一歩(2) 憲法入門(2) 民法入門(2)	データサイエンス(2) 自由選択(6)		
1年 後期	24	基礎演習Ⅱ(2)	英語(2) キャリア研究(2)	金融ウェルビー イング(2) 憲法(4) 民法A(4) 裁判法入門(2)	FP講座(4) 不動産金融法入門(2)	法学検定ベー シック FP3級
2年 前期	20 以上		専門基礎演習A(2)	民法B(4) 商法入門(2) 金融システム論(2)	不動産法A(4) 不動産法B(2) 不動産法演習 (夏期集中)(2) 民事法研究A(2) 民事法研究B(2)	金融実務講座 住宅ローンアド バイザー
2年 後期	20 以上		専門基礎演習B(2)	外国語(2) 民法C(2) 商法A(4) 消費者法(2)	データ・AIと法(2) 企業活動と法の 実務(2)	金融実務講座 法学検定スタン ダード 宅建、FP2級
3年 前期	18 以上	専門演習(通年)(4)		民事訴訟法(4) 労働法(2) 経済法(4)		金融実務講座
3年 後期	18 以上			保険法(2) 倒産処理法(2)	企業研究(2)	金融実務講座 宅建
4年			専門演習(通年)(4)			行政書士 司法書士

企業法務プログラム

学年学期	目標単位	履修科目				課外講座 / 資格受験
		必修科目	必履修科目	選択科目	希望進路 密着科目 (選択)	
1年 前期	24	日本語表現(2) 基礎演習Ⅰ(2) 法学入門(2)	英語(2) コンピュータリ テラシー(2) 法学への第一歩(2) 憲法入門(2) 民法入門(2)	データサイエンス(2) 自由選択(6)		
1年 後期	24	基礎演習Ⅱ(2)	英語(2) キャリア研究(2)	金融ウェルビー イング(2) 憲法(4) 民法A(4) 裁判法入門(2)	FP講座(4) 不動産金融法入門(2)	法学検定ベー シック FP3級
2年 前期	20 以上		専門基礎演習A(2)	外国語(2) 民法B(4) 商法入門(2) 金融システム論(2) 知的財産入門(2) 知的財産法特論A(2)	知的財産管理講座A (2)	金融実務講座 住宅ローンアド バイザー
2年 後期	20 以上		専門基礎演習B(2)	民法C(2) 商法A(4) 消費者法(2) 知的財産法特論B(2)	データ・AIと法(2) 企業活動と法の 実務(2)	金融実務講座 法学検定スタン ダード 知財管理3級
3年 前期	18 以上			民事訴訟法(4) 労働法(2) 経済法(4)		金融実務講座
3年 後期	18 以上	専門演習(通年)(4)		知的財産法(4) 倒産処理法(2) 国際取引法(4)	企業研究(2)	金融実務講座 知財管理2級 ビジネス実務法 務検定3級
4年			専門演習(通年)(4)			ビジネス実務法 務検定2級

・ 全学共通授業科目

- 海外短期語学研修受講学生適用科目
- キャリア形成支援科目
- スポーツ関連科目
- スポーツ指導者適用科目

・ 他大学(単位互換協定大学)科目

全学共通授業科目

【海外短期語学研修受講学生適用科目】

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

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・申込期間や選考方法等については、決定次第、掲示等で知らせますが、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（G23以前）	2	3・4	前期／後期	週1回
ZI04	体験型就業力開発Ⅰ（G24以降）	2	2・3・4	後期	週1回
ZI02	インターンシップⅡ（G23以前）	2	3・4	前期	週1回
ZI05	体験型就業力開発Ⅱ（G24以降）	2	3・4	後期	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
ZY28	特別講座（キャリアデザインⅢ）	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、事前に面接等で受講生の選考を経て、学内での授業、後援会、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。
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を履修することはできません。
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を履修することはでき、Ⅲも同様です。
 ※年間履修単位数の制限に含まれます。
 ※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)

【スポーツ指導者適用科目】(※G20のみ)

科目コード	授業科目	単位数	配当年次	開講時期	授業回数
ZV51	スポーツ医学	2	1・2・3・4	前期	週1回
ZV52	スポーツ栄養学	2	1・2・3・4	後期	週1回
ZV53	スポーツ心理学	2	1・2・3・4	前期	週1回
ZV54	スポーツ指導論	2	1・2・3・4	後期	週1回
ZV55	スポーツ社会学	2	1・2・3・4	後期	週1回
ZV56	スポーツマネジメント	2	1・2・3・4	前期	週1回
ZV57	スポーツトレーニング論	2	1・2・3・4	[不開講]	
ZV58	スポーツの歴史と文化	2	1・2・3・4	[不開講]	

※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)

※スポーツ指導者資格申請の受付は、2023年度で終了しています。上記科目を修得した場合でも、「スポーツリーダー」の資格は取得できません。

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（法学部）にお問い合わせください。



帝塚山大学
教学支援課（法学部）

東生駒キャンパス
〒631-8501 奈良市帝塚山7丁目1-1
TEL 0742-48-9461 FAX 0742-48-9463
<https://www.tezukayama-u.ac.jp/>

