

履修ガイド
2025年度以降入学者用

千葉商科大学

Chiba University of Commerce

目次

章	掲載内容
01_卒業要件と授業科目配当表	● 単位制と卒業要件 ● 必修科目、選択必修科目、選択科目について ● 各科目群の説明と授業科目配当表 ● 履修に際して条件や特例がある科目について - 履修登録に条件がある科目 - 特例により早期履修が可能な科目（商経学部） ● 商経学部 教職課程について
02_履修登録について	● 履修登録期間について ● 時間割の作成について ● シラバスについて ● CUC PORTAL の履修登録の手順 - 一次履修登録期間（抽選）の履修登録方法 - 二次履修登録期間（先着）の履修登録方法 - 三次履修登録期間（修正）の履修登録方法 ● 初級簿記 I、II（3級受験クラス）の履修登録（商経学部）
03_資格取得等による単位認定制度について	● 単位認定制度とは ● 資格取得による単位認定制度 - 初級簿記 I、II の単位認定申請について（商経学部） ● 高大連携オープンクラスの受講による単位修得 ● 千葉商科大学付属高校生対象「生活と金融リテラシーI」の単位認定講習による単位修得
04_コースについて	● コースとは ● 主コースについて ● 副コースについて ● アドバンスプログラム修了認定について
05_ゼミナールについて	● ゼミナールとは
06_授業の受講について	● 学期制と授業スケジュールについて ● 授業時間 ● 教科書の購入 ● 授業形式（面接形式と遠隔形式） ● 授業の実施教室（面接形式） ● 出席確認（CUC PORTAL の出席登録機能） ● 授業を欠席する場合 ● CUC PORTAL のクラスプロファイル機能について ● 教員への連絡・質問の方法 ● 休講・補講 ● 不正行為の扱い ● 授業評価アンケート

章	掲載内容
07_遠隔授業について	● 遠隔授業とは ● オンデマンド型の遠隔授業について ● リアルタイム型の遠隔授業について ● 遠隔授業の受講方法 ● 遠隔授業に関する注意事項
08_ブレンド型授業について	● ブレンド型授業とは
09_成績について	● 単位制とは ● 成績評価と成績表記 ● GPA 制度について ● 成績公開と確認方法 ● 成績優秀者表彰制度 ● 成績の問い合わせについて（疑点申請制度）
10_修業年限、休学、退学、転部・転学科などについて	● 修業年限と在学年限 - 早期卒業制度（商経学部、総合政策学部） ● 休学、復学、退学、除籍 ● 懲戒 ● 転部・転学科 ● 再入学
11_学位について	● 学位 ● ダブル・ディグリー制度
12_証明書の発行について	● 証明書の種類 ● 証明書の発行方法
13_建学の趣旨、建学の精神、教育の理念	● 建学の趣旨、建学の精神、教育の理念
14_ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー	● ディプロマ・ポリシーとは ● カリキュラム・ポリシーとは
15_身につける能力要素とカリキュラムマトリクス・カリキュラムマップ	● 身につける能力要素とは ● カリキュラムマトリクスとは ● カリキュラムマップとは
16_キャンパスマップ	● キャンパスマップ ● 教室名称 ● 主な問い合わせ先

第 1 章 卒業要件と授業科目配当表

単位制と卒業要件

- 大学では単位制が採用されています。授業に出席し、試験やその他の評価方法で合格基準を満たした場合、その科目の単位を修得することができます。
 - ◇ 原則として、1 科目の単位数は 2 単位です（一部の科目を除く）。
- 各学期に履修登録できる単位数の上限（履修上限単位数）は 22 単位までです。
 - ◇ 本学は春学期と秋学期の 2 学期制です。
 - ◇ 前学期の GPA¹が 3.00 以上の場合、履修上限単位数が 24 単位になります。
- 卒業するには、4 年以上在学し、所定の単位数を修得する必要があります。これを卒業要件と言います（2 年次編入者は 3 年以上、3 年次編入者は 2 年以上の在学が必要です）。
 - ◇ 次の表は卒業要件をまとめたものです。各科目区分の「卒業要件単位数」を満たした上で、任意の科目区分からも単位を修得し、合計 124 単位以上を修得する必要があります。



¹ GPA については「第 9 章_成績について」を参照してください。

【2025 年度以降の入学者 卒業要件】

科目区分					卒業要件単位数
全学共通カリキュラム	CUC 基盤教育科目群	CUCベーシック		必修	6 単位
		共通教養科目	人文科学	選択必修	2 単位以上
			社会科学	選択必修	2 単位以上
			自然科学	選択必修	2 単位以上
			倫理・SDGs	選択必修	2 単位以上
		三言語科目	自然言語	選択必修	2 単位
				選択	－
			情報言語	必修	2 単位
				選択	－
			会計言語	必修	2 単位
				選択	－
		生涯ケア科目	キャリア・健康管理	必修	2 単位
				選択必修	2 単位以上
	アドバンスト 科目群	グローバル		選択	－
		情報・データサイエンス		選択	－
		キャリア		選択	－
		総合教養		選択	－
小計				30 単位以上	
専門科目群	学部入門科目		必修	8 単位	
	学部応用科目	コース科目	選択必修	24 単位以上	
			選択必修	44 単位以上	
	小計				52 単位以上
ゼミナール科目群			必修	12 単位	
他学科科目群（※）			選択	－	
合計					124 単位以上

※ 他学科科目群は、履修上限単位数が定められており、32 単位まで履修できます。

必修科目、選択必修科目、選択科目について

- 必修科目は「単位を修得しないと卒業できない科目」です。
 - ☆ 必修科目は、学生が履修登録を行う前に、各自の時間割に自動的に登録されます。これを「事前履修登録」と呼びます。
 - ☆ 単位を修得できなかった場合は、再履修（もう一度履修すること）が必要です。再履修時も「事前履修登録」がされます。
- 選択必修科目は『決められた科目群の中から「卒業要件単位数」以上の単位数を修得しなければ、卒業できない科目』です。
 - ☆ 選択必修科目は、学生自身の興味・関心に合わせて選択し、各自で履修登録を行います。
 - ☆ ただし、「自然言語」の選択必修科目である「英語とその世界」「中国語とその世界」「日本語とその世界」については、入学時に選択した科目が事前履修登録されます。
 - ☆ 卒業要件単位数は「○単位以上」であり、それぞれ「○単位」しか履修登録できないということではありません。例えば「人文科学」の卒業要件単位数は「2単位以上」ですが、「2単位」より多く履修登録することもできます。
- 選択科目とは、上記の区分以外の科目のことです。
 - ☆ 自分の興味・関心に合わせて選択し、各自で履修登録を行います。
 - ☆ 単位を修得した場合、その科目群の単位数に算入されます。

つまり、卒業するには、4年以上²在学し、以下を満たす必要があります。

- 必修科目の単位をすべて修得する（履修登録は自動的に行われます）。
- 上表における各科目区分の選択必修科目について、決められた科目群の中から選択・履修し、「卒業要件単位数」以上の単位を修得する。
- さらに選択科目を選択・履修するなどして、各科目群の「小計」以上の単位を修得した上で、全科目群の合計単位数が124単位以上となるように、単位を修得する。

- 科目の選択・履修に関する留意点（履修計画の立て方）については、各学期開始時に行われるガイダンス等で説明します。
- 一度、単位を修得した科目を再度履修することはできません。
 - ☆ 同一科目を複数クラスで開講している場合も同様です。曜日・時限や担当教員、授業計画がクラスごとに異なることもありますので、シラバスで詳細を確認した上で選択してください。
 - ☆ シラバスとは、科目の目的・内容・授業計画・成績評価の方法などを詳しく記載したものです。詳細は「第2章_履修登録について」で説明します。

² 編入学者や早期卒業制度対象者を除く。

各科目群の説明と授業科目配当表

ここでは卒業要件のそれぞれの科目区分について説明し、それぞれに配当³されている科目の一覧表を示します。各科目の詳細はシラバスで確認できます。

授業科目配当表の科目以外に、年度ごとに「特別講義」を開講する場合や、長期休暇期間を利用した「集中授業」を開講する場合があります。これらの詳細については、CUC PORTAL の掲示板にて告示します。

(I) CUC 基盤教育科目群

本学が掲げる「3つの力」のうち、主に「高い倫理観」と「幅広い教養」を身につけることを目的とした全学共通の科目群です。これらの科目を通じて、各学部での「専門的な知能・技能」を学修するための基礎となる力を養います。1年次での履修を推奨しますが、2年次以降も履修可能です。

次の4つの科目群で構成されています。

CUC ベーシック	大学の学びに必要な基礎力を身につけることを目的とした科目群です。「自分未来ゼミ」「実学入門Ⅰ」「実学入門Ⅱ」の3科目(6単位)が配当され、すべて1年次の必修科目です。
共通教養科目	「人文科学」「社会科学」「自然科学」「倫理・SDGs」の4領域に関する学びを通じて、今後の社会に求められる「新しい教養」を身につけることを目指す科目群です。選択必修科目で、各領域について2単位以上の単位修得が卒業要件です。
三言語科目	本学では、英語をはじめとする外国語を自然言語、情報技術に関する技能を情報言語、企業会計を読み解く力を会計言語とし、これらを「三言語」と位置づけています。実学教育の基礎として、これらの理解を深めることを目的とした科目群です。 「英語とその世界」「中国語とその世界」「日本語とその世界」が選択必修科目であり(1科目選択)、「情報入門」「会計リテラシー」が必修科目です。いずれも1年次に履修します。 それ以外の科目は選択科目として履修できます。
生涯ケア科目	豊かな人生を歩むために、健康、キャリア形成、マネープランについて知識を身につけることを目的とした科目群です。「生活と金融リテラシーⅠ」が1年次に履修する必修科目です。それ以外の科目は選択必修科目で、2単位以上の単位修得が卒業要件です。

³ 「配当」とは、それぞれの科目がどの区分やコースに割り当てられているかを示す言葉です。

CUC 基盤教育科目群 授業科目配当表

科目区分		1 年次		2 年次		3 年次		4 年次	
CUCベーシック		必修	自分未来ゼミ 実学入門Ⅰ 実学入門Ⅱ						
共通教養科目	人文科学	選択 必修	哲学入門 倫理学入門 社会史入門 経済思想史入門	心理学入門 応用心理学入門 歴史学入門 人文地理学入門	文学研究入門 芸術理論研究入門 比較文化論 表象文化論	演劇・身体表現論 社会ネットワーク論			
	社会科学	選択 必修	法学入門（公法） 法学入門（私法） 日本国憲法 政治学入門	国際政治学入門 途上国貧困研究入門 社会思想史入門 現代思想入門	経済成長と社会問題 ジャーナリズム論 教育学入門 民俗学入門	社会学入門 経済学入門			
	自然科学	選択 必修	生物学入門 地学入門 自然地理学入門 宇宙科学入門	化学と社会 物理学と社会 テクノロジー論 認知心理学入門	情報化社会のための数学入門 データサイエンス入門 データ活用の統計学				
	倫理・SDGs	選択 必修	情報倫理 生命倫理 ビジネス倫理 環境倫理	SDGs 論 多文化共生社会論 地域共創デザイン論 地球環境論	文化創造論 エネルギー論 サステナブルな地域づくり実践 地域に役立つ再生可能エネルギービジネス				
三言語科目	自然言語	選択 必修	英語とその世界 中国語とその世界 日本語とその世界						
		選択	英語コミュニケーション基礎 A 英語コミュニケーション基礎 B 国際語としての英語 異文化コミュニケーション（英語）	中国語コミュニケーション入門 中国語コミュニケーション基礎 国際語としての中国語 異文化コミュニケーション（中国語）	韓国語コミュニケーション入門 韓国語コミュニケーション基礎 異文化コミュニケーション（韓国語）				
	情報言語	必修	情報入門						
		選択	情報実践 情報処理	プログラミング入門 情報科学概論					
	会計言語	必修	会計リテラシー						
		選択	経理実務入門Ⅰ 経理実務入門Ⅱ	税務実務入門Ⅰ 税務実務入門Ⅱ	簿記特講				
生涯ケア科目	キャリア・健康管理	必修	生活と金融リテラシーⅠ						
		選択 必修	キャリア入門 生活と金融リテラシーⅡ 生活と金融リテラシーⅢ	健康科学 健康・スポーツ演習 コーチング論					
				インターンシップ概論					
						就業力実践			

※ 各科目の単位数は 2 単位です。ただし「簿記特講」は週 2 回開講される科目で 4 単位です。

※ 「日本語とその世界」は、留学生のみ履修可能な科目です。

授業科目配当表の見方（履修可能となる年次について）

- 各科目は「1 年次から履修可能」「2 年次から履修可能」「3 年次から履修可能」のいずれかです。
◇ 例えば、次の赤枠内は 1 年次から履修可能で、1 年次から 4 年次のいつでも履修できます。

CUC 基盤教育科目群 授業科目配当表					
科目区分		1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
CUCベーシック	必修	自分未来ゼミ 実学入門Ⅰ 実学入門Ⅱ			
人文科学	選択	哲学入門	心理学入門	文学研究入門	演劇・身体表現論
	必修	倫理学入門 社会史入門 経済思想史入門	応用心理学入門 歴史学入門 人文地理学入門	芸術理論研究入門 比較文化論 表象文化論	社会ネットワーク論

- 上表（CUC 基盤教育科目群）においては、「インターンシップ概論」のみが 2 年次から履修可能、「就業力実践」のみが 3 年次から履修可能な科目です。
- 各科目の開講学期（春学期・秋学期）については、シラバスを参照してください。

(2) アドバンスト科目群

これからの時代に求められる次の 4 分野について、専門的・先進的な知識とスキルを身につけることを目的とした科目群です。いずれも選択科目です。

グローバル	グローバルなものの見方や知識を身につけるほか、留学など海外での実体験を通じて、国際力を磨きます。
情報・データサイエンス	統計学、数学、情報処理、プログラミング、AI といった情報・データサイエンスの知見を用いて、データ分析力などを身につけることで、テクノロジー社会の最前線で活躍する人材をめざします。
キャリア	実践的なキャリア教育によって、より良い人生を送るためのスキルとマインドを身につけます。
総合教養（公務員）	公務員試験の学びを通じて、総合的な教養を身につけます。

グローバル、情報・データサイエンス、キャリアの 3 分野については、所定の要件を満たすと、アドバンストプログラムの修了認定を受けることができます。詳細は「第 4 章_コースについて」を参照してください。



アドバンスト科目群 授業科目配当表

科目区分		1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
グローバル	選択	Grammar in Use 多文化ワークショップ Global Studies 海外短期文化研修Ⅰ 海外短期文化研修Ⅱ 海外長期文化研修Ⅰ			
			Global Communication Digital Communication Language & Culture Extensive Reading & Listening Academic English 地域研究 A 地域研究 B 多文化フィールドワーク A 多文化フィールドワーク B ビジネス中国語 実用中国語		
情報・ データサイエンス	選択	社会科学のための情報学特論 データサイエンスのための数学 データサイエンスのためのプログラミングⅠ			
			データサイエンスのためのプログラミングⅡ AI 概論 データサイエンス実践 データ活用の統計学実践		
				データサイエンスプロジェクトⅠ データサイエンスプロジェクトⅡ 統計システム開発実習Ⅰ 統計システム開発実習Ⅱ	
キャリア	選択		CSR 経営論 イノベーション実践 A イノベーション実践 B キャリア形成論 仕事の意思決定 ディーセント・ワーク論 ライフヒストリー研究 業界・企業研究 A (IT、金融ビジネス) 業界・企業研究 B (ホスピタリティ領域、グローバル領域) 社会実践論		
総合教養 (公務員)	選択		総合教養 A 総合教養 B 総合教養 C 総合教養 D 総合教養 E 総合教養 F		

※ 各科目の単位数は 2 単位です。

※ 「海外短期文化研修 I」、「海外短期文化研修 II」、「海外長期文化研修 I」は、海外語学研修や交換留学に参加し所定の条件を満たした場合に、認定される科目です。

(3) 専門科目群

所属する学部・学科の専門分野に関する科目群です。専門的な知識・技能を身につけることを目的としています。原則として2年次以降に履修できます（1年次に履修できる科目もあります）。

次の2つの科目群で構成されています。

学部入門科目	学部・学科の専門的な学びの入門にあたる科目です。学科ごとに4科目（8単位）が配当されており、すべて1年次の必修科目です。
学部応用科目	学部・学科の専門的な学びの応用にあたる科目です。選択必修科目であり、自身が選択したコースの「 <u>コース科目として配当された科目</u> 」から24単位の単位修得が卒業要件であり、さらに <u>所属コース以外の科目も含めて</u> 、44単位以上の単位修得が卒業要件です。

コースとは、学科の専門分野を体系的に学修するためのプログラム（科目群）であり、1年次秋学期に各自でコースを選択します。詳細は「第4章_コースについて」を参照してください。

(4) ゼミナール科目群

特定のテーマについて学びを深めるゼミナール活動を行う科目群です。

2年次「学部基礎ゼミ I、II」、3年次「研究ゼミ I、II」、4年次「研究ゼミ III、IV」で構成されており、いずれも必修科目です。

詳細は「第5章_ゼミナールについて」を参照してください。

(5) 他学科科目群

本学では、専門性を広げることを目的として、所属する学科以外の科目を履修することができます。

原則として、すべての科目を履修可能ですが、一部、科目の特性により所属学部・学科の学生しか履修登録できない科目もあります。授業科目配当表の補足を参照してください。

なお、履修上限単位数が定められており、32単位まで履修可能です。

また、他学科科目群の履修は、原則として2セメスター（1年次秋学期）からです。

商経学部・商学科 授業科目配当表

科目区分			1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
専門科目群	学部入門科目	必修	商学入門 経営学入門(商経) 初級簿記Ⅰ 初級簿記Ⅱ			
		学部応用科目	マーケティングコース	選択必修	マーケティング論Ⅰ	
					マーケティング論Ⅱ ブランド論 マーケティング・コミュニケーション 商品開発論 消費者行動論(商経) サービスマーケティング論(商経)	マーケティング・リサーチ論Ⅰ マーケティング・リサーチ論Ⅱ 流通経済論Ⅰ 流通経済論Ⅱ 電子商取引論 ソーシャル・マーケティング論
	ファイナンスコース		選択必修	ファイナンス入門		
					金融論Ⅰ 金融論Ⅱ 証券市場論Ⅰ 証券市場論Ⅱ ファイナンシャル・プランニング論 金融機関論	企業金融論Ⅰ 企業金融論Ⅱ 企業価値評価Ⅰ 企業価値評価Ⅱ 保険論Ⅰ 保険論Ⅱ
	アカウンティングコース		選択必修	会計学総論Ⅰ 会計学総論Ⅱ		
					中級簿記Ⅰ 中級簿記Ⅱ 工業簿記Ⅰ 工業簿記Ⅱ 財務会計論Ⅰ 財務会計論Ⅱ	管理会計論Ⅰ 管理会計論Ⅱ 原価計算論Ⅰ 原価計算論Ⅱ 財務報告論 国際会計論
	会計プロフェッションコース	選択必修	会計学総論Ⅰ 会計学総論Ⅱ			
				中級簿記演習 工業簿記演習 上級簿記Ⅰ 上級工業簿記Ⅰ 連結会計論Ⅰ 連結会計論Ⅱ	会計制度論 経営会計論 IFRSⅠ IFRSⅡ 会計監査論Ⅰ 会計監査論Ⅱ	内部監査論Ⅰ 内部監査論Ⅱ 税務会計論Ⅰ 税務会計論Ⅱ
	ICTコース	選択必修		インターネット社会論 情報メディア論 応用情報処理 情報数学 プログラミングⅠ プログラミングⅡ	情報システム論Ⅰ 情報システム論Ⅱ コンピュータシステム 情報技術論 ウェブ情報デザイン 音楽情報処理	ネットワーク管理Ⅰ ネットワーク管理Ⅱ デジタル画像処理 情報ビジネス論Ⅰ 情報ビジネス論Ⅱ 自然知能のためのアカデミックリテラシー
(コース対象外)	選択	中級簿記特講				
			デジタル・マーケティング論 グローバル・マーケティング論Ⅱ 電子商取引実践 ICTと会計Ⅰ	ICTと会計Ⅱ 上級簿記Ⅱ 上級工業簿記Ⅱ 会計プロフェッション論	租税法Ⅰ 租税法Ⅱ 職業指導	
ゼミナール科目群			必修		学部基礎ゼミⅠ 学部基礎ゼミⅡ	
					研究ゼミⅠ 研究ゼミⅡ	
					研究ゼミⅢ 研究ゼミⅣ	

※ 各科目の単位数は 2 単位です。ただし「中級簿記特講」は 4 単位です。

◇ 「中級簿記特講」は土曜日の 1～4 時限または長期休暇期間に集中的に授業を行う科目です。

※ 「中級簿記 I、II」「工業簿記 I、II」「上級簿記 I、II」は所定の条件を満たす場合、1 年次から履修することができます。後述する「履修に際して条件や特例がある科目について」を参照してください。

※ 他学科科目群として 2 セメスター(1 年次秋学期)より、すべての科目を他学科の学生も履修できます。

◇ ただし「中級簿記特講」は、経営学科の学生は 1 セメスター(1 年次春学期)から履修できます。

商経学部・経営学科 授業科目配当表

科目区分			1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
専門科目群	学部入門 科目	必修	経営学入門（商経） 商学入門 初級簿記Ⅰ 初級簿記Ⅱ			
		戦略 マネジメント コース	選択 必修	経営管理論（商経） 企業と社会		
				経営戦略論（商経） 経営組織論（商経） 組織行動論 経営戦略の実践 技術イノベーション 国際経営	コーポレートガバナンス ビジネスモデル ビジネスエコノミクス 経営学のための統計学・データ分析 マーケティング・リサーチ論Ⅰ 企業金融論Ⅰ	プログラミングⅠ 経営分析Ⅰ 経営分析Ⅱ 応用情報処理
	組織 マネジメント コース	選択 必修	経営管理論（商経） 企業と社会			
				経営戦略論（商経） 経営組織論（商経） 組織行動論 組織イノベーション 人的資源管理論 雇用関係論	ダイバーシティ・マネジメント リーダーシップ論 キャリア・マネジメント 人材育成・能力開発 ビジネス・コミュニケーション論 ファイナンシャル・プランニング論	中級簿記Ⅰ 中級簿記Ⅱ プログラミングⅠ ウェブ情報デザイン
	中小企業 診断・起業 コース	選択 必修	経営管理論（商経） 企業と社会 中小企業論入門			
				経営戦略論（商経） 経営組織論（商経） 組織行動論 中小企業のイノベーション 中小企業診断Ⅰ 中小企業診断Ⅱ	生産管理 地域流通診断の理論と実践 起業の理論 起業の実践 企業家史 マーケティング論Ⅰ	経営分析Ⅰ 経営分析Ⅱ 情報システム論Ⅰ
	（コース 対象外）	選択	経営史 中小企業診断特論 A 中小企業診断特論 B 中小企業診断特論 C 中小企業診断特論 D			
				経営学ケースディスカッション（商経） 経営診断学Ⅰ 経営診断学Ⅱ 起業基礎実践	会社法Ⅰ 会社法Ⅱ 労働法Ⅰ 労働法Ⅱ	経済法Ⅰ 経済法Ⅱ
	ゼミナール科目群		必修		学部基礎ゼミⅠ 学部基礎ゼミⅡ	
研究ゼミⅠ 研究ゼミⅡ						
研究ゼミⅢ 研究ゼミⅣ						

※ 各科目の単位数は 2 単位です。

※ 「中級簿記 I、II」は所定の条件を満たす場合、1 年次から履修することができます。後述する「履修に際して条件や特例がある科目について」を参照してください。

※ 他学科科目群として 2 セメスター(1 年次秋学期)より、すべての科目を他学科の学生も履修できます。

◇ ただし「中小企業診断特論 A、B」は、商学科の学生は 1 セメスター(1 年次春学期)から履修できます。

総合政策学部・経済学科 授業科目配当表

科目区分			1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	
専門科目群	学部入門科目	必修	経済入門 ミクロ経済学Ⅰ マクロ経済学Ⅰ データ分析入門				
		選択必修		ミクロ経済学Ⅱ マクロ経済学Ⅱ 地方財政論 財政学Ⅰ 財政学Ⅱ 金融論Ⅰ	金融論Ⅱ 国際経済学Ⅰ 国際経済学Ⅱ 公共経済学Ⅰ 公共経済学Ⅱ 労働経済学Ⅰ	労働経済学Ⅱ 国際金融論Ⅰ 国際金融論Ⅱ 経済政策論Ⅰ 経済政策論Ⅱ 環境経済学	
	学部応用科目	経済政策コース	選択必修		ミクロ経済学Ⅱ マクロ経済学Ⅱ 公共経済学Ⅰ 公共経済学Ⅱ 行動経済学 計量経済学Ⅰ	計量経済学Ⅱ 計量経済学演習 経済統計学Ⅰ 経済統計学Ⅱ 交通経済学Ⅰ 交通経済学Ⅱ	GIS 入門 実験社会科学 データビジュアライゼーション データ分析プログラミング 人間行動論 政策デザイン実践
		ビジネス経済コース	選択必修		ミクロ経済学Ⅱ マクロ経済学Ⅱ 企業経済学 金融論Ⅰ 金融論Ⅱ ビジネスエコノミクス	産業政策論Ⅰ 産業政策論Ⅱ 地域経済論Ⅰ 地域経済論Ⅱ 都市経済学 行動経済学	交通経済学Ⅰ 交通経済学Ⅱ 産業組織論Ⅰ 産業組織論Ⅱ 企業金融論Ⅰ 企業金融論Ⅱ
		(コース対象外)	選択	経済史Ⅰ 経済史Ⅱ 経済数学 観光政策論 組織とコミュニケーション デジタル時代のイノベーション			
				アメリカ経済論 ヨーロッパ経済論 日本経済論 アジア経済論 ゲーム理論	経済シミュレーション ミクロ経済学Ⅲ マクロ経済学Ⅲ 公共選択論 開発経済論Ⅰ	開発経済論Ⅱ 医療経済学 西洋経済史 政治的公正と経済	
	ゼミナール科目群	必修		学部基礎ゼミⅠ 学部基礎ゼミⅡ			
					研究ゼミⅠ 研究ゼミⅡ		
			研究ゼミⅢ 研究ゼミⅣ				

※ 各科目の単位数は 2 単位です。

※ 他学科科目群として 2 セメスター（1 年次秋学期）より、すべての科目を他学科の学生も履修できます。

総合政策学部・政策情報学科 授業科目配当表

科目区分			1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
専門科目群	学部入門 科目	必修	現代社会学入門 公共政策入門 ○政策情報学概論 経済入門			
		地域政策 コース	選択 必修	憲法特論 民法Ⅰ		
				公共政策論 都市計画入門 地域文化政策論 民法Ⅱ 民法Ⅲ 環境政策論	公法各論 環境政策入門 行政学 行政法 政治過程論 政治学特論	コミュニティ政策論 地域分析論 地方財政論 都市政策・計画論
	地域経営 コース	選択 必修	民法Ⅰ 計画理論入門			
				公共政策論 環境政策入門 都市計画入門 マーケティング論Ⅰ 行動経済学 現代文化論	AIと社会 政策分析とシステム思考 地域経済論Ⅰ 地域経済論Ⅱ 社会心理学 合意形成論	日本経済論 非営利組織論 情報社会 人間行動論
	政策メディア コース	選択 必修	社会経済学			
				公共政策論 環境政策入門 都市計画入門 マーケティング論Ⅰ 行動経済学 現代文化論	AIと社会 政策分析とシステム思考 地域文化政策論 デジタルツイン景観表現 映像エスノグラフィ プランニングワークショップⅠ	政策デザイン実践 広報メディアコミュニケーション 地域社会と文化 Webとソーシャルメディア データ分析プログラミング
	(コース対象外)	選択	映像コミュニケーション デジタルリテラシー メディア音響論 視覚メディア論 行政とデジタル変革			
				●社会科学特論Ⅰ ●社会科学特論Ⅱ ●言語表現解釈論Ⅰ ●言語表現解釈論Ⅱ	●数理的思考法Ⅰ ●数理的思考法Ⅱ ●論理とデータ解釈技法Ⅰ ●論理とデータ解釈技法Ⅱ	
			3次元アバター表現 MIDIワークショップ デジタルツイン実践 Webデザイン アニメーションと社会 情報編集論 ○質的調査法 メディアワークショップ メディアスタディーズⅠ メディアスタディーズⅡ ソーシャルプロデュース論 ライフストーリーとメディア論 ビジュアルメディア論	情報メディア分析論 シナリオ・ライティング マルチメディア論 環境アセスメント プランニングワークショップⅡ 現代アート論 ミクロ経済学Ⅰ マクロ経済学Ⅰ 音楽と地域文化 ●論文作成技法 表象文化論基礎A 表象文化論基礎B ●政策事情特論	○政策情報学演習 地域環境マネジメント サービスデザイン シリアスゲームデザイン データビジュアライゼーション 文学表現 実験社会科学 音響と文化 メディアプロデュース実践Ⅰ メディアプロデュース実践Ⅱ 批評的思考法	
	ゼミナール科目群	必修		学部基礎ゼミⅠ 学部基礎ゼミⅡ		
				研究ゼミⅠ 研究ゼミⅡ		
					研究ゼミⅢ 研究ゼミⅣ	

※ 各科目の単位数は 2 単位です。

※ ○が付された科目は、政策情報学科の学生のみが履修可能な科目です。

※ ●が付された科目は、他学科科目群として 2 セメスター（I 年次秋学期）より、経済学科の学生も履修できます。

※ ○●が付されていない科目は、他学科科目群として 2 セメスター（I 年次秋学期）より、すべての科目を他学科の学生も履修できます。

サービス創造学部・サービス創造学科 授業科目配当表

科目区分			1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
専門科目群	学部入門科目	必修	●サービス創造入門 サービス産業論 マーケティング入門 経営学入門(サービス創造)			
		選択必修	●フィットネスサービス論 企業論 マーケティング戦略論Ⅰ ビジネスデータ処理			
	学部応用科目	選択必修		観光サービス論Ⅰ プライダルサービス論 経営管理論(サービス創造) 業界セミナーⅠ 経営組織論(サービス創造)	経営情報論 小売・流通サービス論 物流サービス論 経営戦略論(サービス創造) 経営革新論	消費者行動論(サービス創造) サービスと情報通信技術 サービスとデータ分析 サービス企業セミナー
		選択必修	企業論 マーケティング戦略論Ⅰ ビジネスデータ処理	マーケティングコミュニケーション論 マーケティングリサーチ マーケティングケースディスカッションⅠ マーケティングケースディスカッションⅡ マーケティング戦略論Ⅱ	マーケティング戦略論Ⅲ サービスマーケティング論(サービス創造) 広告論 流通論 ロジスティクス論	経営革新論 消費者行動論(サービス創造) サービスと情報通信技術 サービスとデータ分析 サービス企業セミナー
	(コース対象外)	選択	サービス創造実践Ⅰ ビジネスパーソンシップ論 メディアコミュニケーションズ サービス体験デザイン論	ファイナンス入門 会計学総論Ⅰ 会計学総論Ⅱ ミクロ経済学 業界セミナーⅡ 業界セミナーⅢ プロジェクトマネジメント サービス創造実践Ⅱ 現代サービス論Ⅰ 現代サービス論Ⅱ 現代サービス論Ⅲ 現代サービス論Ⅳ プロデュース論	経営学ケースディスカッション(サービス創造) 経営学理論の応用 経営哲学 起業学 ベンチャービジネス論 サービス人的資源管理論 表現メディア論 色彩学 サービスとデータマイニング 情報サービス論 情報システム デジタルイノベーション ビジュアルコミュニケーションデザイン論	Positive Self Presence in Service Emotional Intelligence in Service 健康サービス論 調査法 観光サービス論Ⅱ プロジェクト実践 2A プロジェクト実践 2C プロジェクト実践 2D ●プロジェクト実践 3A ●プロジェクト実践 3B
		必修		学部基礎ゼミⅠ 学部基礎ゼミⅡ	研究ゼミⅠ 研究ゼミⅡ	研究ゼミⅢ 研究ゼミⅣ

※ 各科目の単位数は2単位です。ただし「プロジェクト実践 3A、3B」は4単位です。

◇ 「プロジェクト実践 (3A、3B)」は通年科目(春学期と秋学期を通じて履修する科目)です。履修登録は選考結果に基づき春学期にのみ行います。

※ ●が付された科目は、サービス創造学部の学生のみが履修可能な科目です。

※ ●が付されていない科目は、他学科科目群として2セメスター(1年次秋学期)より、すべての科目を他学科の学生も履修できます。

人間社会学部・人間社会学科 授業科目配当表

科目区分			1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	
専門科目群	学部入門科目		必修	社会学の世界 ウェルビーイング概論 人間社会入門Ⅰ 人間社会入門Ⅱ			
	学部応用科目	環境とサステナビリティコース	選択必修	サステナブル経済学			
					ソーシャルデザイン論 グローバル社会論 サステナブル地域論 協同組合論 環境社会学 環境経済学	ウェルビーイング特論(環境問題史) 環境と倫理 地域とエネルギー サステナビリティと環境 ソーシャル・ビジネス論(基礎) ソーシャル・ビジネス論(応用)	ソーシャル・アントレプレナーシップ論 ボランティア論 DXとSX サステナブル・ツーリズム論 ソーシャル・マーケティング論
		文化コミュニケーションコース	選択必修	観光学			
					都市社会論 日本の文化と地誌 ソーシャル・ネットワーク論 仕事の社会学 現代社会と宗教 コミュニティと文化	多文化共生論 現代文化論 消費社会学 メディア社会学 コミュニケーションの社会学 観光社会学	国際観光論 農と食の社会学 移動の社会学 ウェルビーイング特論(排除・包摂) 家族社会学
		地域づくりと共生コース	選択必修	観光学 人間社会と心理学 ジェンダー論(A)			
					地域社会学 農山村社会学 地方自治論 地域計画論 地域経済論 ソーシャルデザイン論	まちづくり論 地域と福祉 観光社会学 社会心理学 共生社会学(A) 共生社会学(B)	ウェルビーイング特論(医療福祉) ユニバーサルデザイン論 ジェンダー論(B)
		(コース対象外)	選択	社会調査法 社会問題の社会学			
					プロジェクト実習 社会調査実習 統計学 データ分析法 質的研究の方法 ビジュアル・デザイン 社会学史 現代の社会学理論	児童・家族の心理学 グローバル経済と日本 サステナビリティ時代のライフシフト論 社会政策 VR・アニメーション技法 メディアリテラシー 映像社会学 スポーツ社会学	コミュニケーションとメンタルヘルス 不平等社会学 ソーシャルワークと復興支援 高齢者福祉論 障害者福祉論 社会保障論 セクシュアリティの社会学 ライフコースの社会学
	ゼミナール科目群			必修	学部基礎ゼミⅠ 学部基礎ゼミⅡ		
					研究ゼミⅠ 研究ゼミⅡ		
						研究ゼミⅢ 研究ゼミⅣ	

※ 各科目の単位数は2単位です。ただし「プロジェクト実習」は4単位です。

◇ 「プロジェクト実習」は通年科目(春学期と秋学期を通じて履修する科目)です。

※ 他学科科目群として2セメスター(1年次秋学期)より、すべての科目を他学科の学生も履修できます。

履修に際して条件や特例がある科目について

履修登録に条件がある科目

次の科目は、履修条件を満たしていない場合、履修登録することができません。

開講学部・学科	対象科目	履修条件
全学部	研究ゼミ I	「学部基礎ゼミ I」の単位を修得済または履修中であること。
全学部	研究ゼミ II	「学部基礎ゼミ II」の単位を修得済または履修中であること。
全学部	研究ゼミ III	「学部基礎ゼミ I」と「学部基礎ゼミ II」の単位を修得済、かつ、「研究ゼミ I」の単位を修得済または履修中であること。
全学部	研究ゼミ IV	「学部基礎ゼミ I」と「学部基礎ゼミ II」の単位を修得済、かつ、「研究ゼミ II」の単位を修得済または履修中であること。
サービス創造学部 ※他学科科目群として全学部の学生が履修可能	ビジネスデータ処理	「情報入門」の単位を修得済であること。
総合政策学部・政策情報学科 ※他学科科目群として全学部の学生が履修可能	広報メディアコミュニケーション	「デジタルリテラシー」の単位を修得済であること。
総合政策学部・政策情報学科 ※政策情報学科の学生のみ履修可能	政策情報学演習	「政策情報学概論」の単位を修得済であること。

特例により早期履修が可能な科目（商経学部）

- 次の科目は、通常は 2 年次から履修可能な科目ですが、条件を満たした場合、商経学部の学生は 1 年次から履修登録をすることができます。
- ◇ 資格取得による単位認定制度については、「第 3 章_資格取得等による単位認定制度について」を参照してください。

開講学部	対象科目	1 年次から履修できる条件
商経学部	中級簿記 I	・ 日商簿記検定 3 級以上の合格により、「初級簿記 I、II」の単位認定を申請した者
	中級簿記 II	
	工業簿記 I	・ 春学期に「初級簿記 I、II（3 級受験クラス）」を履修し、単位を修得した者
	工業簿記 II	
	上級簿記 I	・ 日商簿記検定 2 級以上の合格により、「初級簿記 I、II」「中級簿記特講」の単位認定を申請した者
	上級簿記 II	

- 次の科目は、他学科の科目であっても、商経学部の学生は 1 セメスター（1 年次春学期）から履修登録をすることができます。
- ◇ 他学科の科目の履修は、通常は 2 セメスター（1 年次秋学期）からです。

<商学科の学生>

開講学部・学科	対象科目
商経学部 経営学科	中小企業診断特論 A
	中小企業診断特論 B

<経営学科の学生>

開講学部・学科	対象科目
商経学部 商学科	中級簿記特講

商経学部 教職課程について

- 教職課程は教員になるために必要な学修課程です。
 - ◇ 教員になるためには、教員免許状の取得が必要です。
 - ◇ 教員免許状は、法令によって取得条件や手続きが細かく決められています。
 - ◇ 卒業に必要な単位のほかに、教育職員免許法に基づく教職課程関連科目を履修し、所定の単位を修得しなければなりません。
 - ◇ 原則として、入学年度の教職課程ハンドブックに記載された内容が卒業まで適用されます。
(教職課程ハンドブックは、教職課程履修説明会で配布します)
- 教職課程の履修を希望する学生は、所定の手続きにより、教職課程の履修申込みをしてください。
 - ◇ 詳細は、教職課程履修説明会でお知らせします。(例年4月に開催します)
 - ◇ 教職課程の履修には、40,000円の納付が必要です。(2年次に納付)

- 本学で取得できる免許状の種類と教科は、次のとおりです。

学科	免許状の種類	教科
商学科	高等学校教諭一種免許状	商業
		情報
経営学科	高等学校教諭一種免許状	商業

- 教育職員免許法に定められた基礎資格と必要な修得単位数は、次のとおりです。

	基礎資格	修得が必要な単位数		
		教科及び教科の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目
高等学校教諭一種免許状 (商業、情報)	学士の学位を有すること	24 単位以上	23 単位以上	12 単位以上

- そのほかの教職課程に関する詳細は、教職課程ハンドブックを参照してください。

商経学部（教職課程） 授業科目配当表

科目区分	1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
教職専門科目	教職概論 教育原理 生徒指導と進路指導			
		教育史 教育心理 教育法規 教育課程論 道德教育の理解と指導 教育方法技術論 特別活動と総合的な学習の時間 教育相談論		
			教育経営論 ICT 活用技術論 特別支援教育概論 総合演習 商業科教育法(1) 商業科教育法(2) 商業科教育実践 情報科教育法(1) 情報科教育法(2) 情報科教育実践	
				教育実習(1) 教育実習(2) 教職実践演習

※ 上記の科目は、商経学部の学生のうち、教職課程の受講の申し込みを行った学生のみ履修できます。

※ 各科目の単位数は2単位です。ただし「教育実習(1)」は5単位、「教育実習(2)」は3単位です。

◇ 「教育実習(1)」「教育実習(2)」は、通年科目(春学期と秋学期を通じて履修する科目)です。履修登録は春学期にのみ行うことができます。

◇ 「教育実習(1)」は、卒業後に中学校教諭一種免許状の取得を目指す者のみが履修する科目です。

※ 上記の科目は、卒業要件単位数(卒業に必要な単位数:124単位)には算入されません。

※ 上記の科目は、各学期の履修上限単位数には含まれません。

第2章 履修登録について

- 履修登録とは「学生が履修する授業を自分自身で登録すること」です。
 - ☆ 各学期の授業開始前に、自分で時間割を作成し、履修登録を行う必要があります。
 - ☆ 履修登録をしていない科目を受講しても、単位は修得できません。
 - ☆ 履修登録できる科目については「第1章_卒業要件と授業科目配当表」を参照してください。

履修登録期間について

- 履修登録期間は各学期の授業開始前に設けられており、その期間に CUC PORTAL を用いて、学生が各自で履修登録を行います。
 - ☆ 履修登録期間外においては、いかなる理由があっても、履修登録や取り消しを受け付けていません。
- 本学では、教育環境を適切に保つため、選択可能なすべての科目¹に定員を設定しています。
 - ☆ そのため、履修登録は以下のように段階的に行われます。

一次履修登録期間 (抽選)	希望する科目について「履修申し込み」を行います。 定員を超えた科目は、 <u>抽選によって履修者を決定</u> します。
抽選結果の発表	抽選の結果、抽選に当選し、履修登録がされた科目が CUC PORTAL の「学生時間割表」に表示されます。落選した科目は表示されません。
二次履修登録期間 (先着)	一次履修登録後、定員に空きのある科目について、 <u>先着順で履修登録</u> を行います。定員に達した時点で、その科目への履修登録は締め切られます。 この期間には、履修登録された科目の取り消しも可能です。そのため、一度定員に達した科目であっても再び空きが生じる場合があります。

- さらに授業開始後、履修する科目の追加登録および取り消しをする期間を設けています。

三次履修登録期間 (修正)	授業開始後、第1週～第2週の所定の期間に設けています。二次履修登録期間と同様の履修登録（追加登録）と取り消しが可能です。
履修取消期間	各学期の中頃（第6週～第7週の所定の期間）に設けています。この期間は履修する科目の取り消しのみ可能で、追加登録はできません。

- 具体的な日程については、以下から確認してください。
 - ☆ [キャンパスストレージ>ガイド・マニュアル>履修登録日程表]

¹ 「事前履修登録科目」以外のすべての科目です。事前履修登録科目については後述します。

【履修登録に関するよくある質問】

Q	一次履修登録期間（抽選）を見逃してしまい、履修登録をまったくしませんでした。救済措置はありますか。
A	二次履修登録期間（先着）と三次履修登録期間（修正）で、定員に空きがある科目を履修登録できます。
Q	三次履修登録期間（修正）で登録をする予定の科目があります。授業の第1回目時点ではまだ履修登録が完了していませんが、第1回から出席しても良いですか。
A	出席しないでください。定員に応じた座席数を設定しており、座席が足りなくなる場合があります。
Q	三次履修登録期間（修正）で登録をする予定の科目について、出席しなかった第1回目の授業の資料が欲しいです。
A	履修登録完了後、担当教員に問い合わせください。
Q	履修を取り消した場合、その科目は不合格になるのですか（成績に影響はありますか）。
A	履修を取り消した場合、その科目は受講しなかったときと同じ扱いとなります。 成績（GPA）には一切影響しません。

時間割の作成について

- 大学では、多くの科目の中から履修する科目を自分で選択し、時間割を作成します。
 - ◇ 多様な科目があるため迷うこともあるかもしれませんが、次のポイントを抑えながら、時間割を組んでください。

(1) 事前履修登録科目を確認する。

- ◇ 事前履修登録科目は曜日や時限を変更できません。

(2) 履修登録できる単位数を確認する。

- ◇ 各学期に履修登録できる単位数の上限は 22 単位です²。

(3) 履修登録できる科目を調べながら、時間割を作成する。

- ◇ 選択必修科目をまず検討しましょう。1 年次は CUC 基盤教育科目群を優先的に、2 年次以降は自身の選択したコース科目を優先的に検討することを推奨します。
- ◇ シラバスで詳細を確認しながら、履修登録する科目を検討しましょう。

- 以下、それぞれについて説明します。

(1) 事前履修登録科目を確認する

- 必修科目や「自然言語」の選択必修科目は、学生が履修登録を行う前に、各自の時間割に自動的に登録されます。そのためこれらを事前履修登録科目と呼びます。
 - ◇ 事前履修登録科目は曜日や時限を変更できません。
 - ◇ そこで、時間割を作成するにあたり、まず事前履修登録科目を確認する必要があります。
- ここでは CUC PORTAL で時間割を確認する方法について説明します。
 - ◇ CUC PORTAL へのログイン方法は、【CUC PORTAL 活用マニュアル】を参照してください（新入生オリエンテーションのネットワーク利用ガイダンスでも説明します）。

時間割の確認方法

- (1) 【履修関連】メニューより「学生時間割表」を選択します。



² 前学期の GPA が 3.00 以上の場合、履修上限単位数が 24 単位になります。該当する学生はこの後の説明の 22 単位を 24 単位に読み換えてください。GPA については「第 9 章_成績について」を参照してください。

(2) 自分自身の時間割が表示されます。事前履修登録科目の曜日と時限、単位数を確認しましょう。

開講年度学期  2025 春学期 開講キャンパス すべて対象			
	月曜日	火曜日	水曜日
1		情報入門 担当教員 ●●教室 2 単位	英語とその世界 担当教員 ●●教室 2 単位
2		自分未来ゼミ 担当教員 ●●教室 2 単位	

サービス創造学部「プロジェクト実践」について

- サービス創造学部「プロジェクト実践（2A、2B、2C、2D、3A、3B）」は、履修登録にあたり、所定の手続きが必要となります。
 - ◇ これらの科目は2年次から履修登録できる科目です。
 - ◇ 手続きの詳細は、CUC PORTAL の掲示板にて告示します。この手続きを行うことで、履修登録が行われ、（事前履修登録科目として）時間割に表示されます。

人間社会学部「プロジェクト実習」について

- 人間社会学部「プロジェクト実習」は、履修登録にあたり、所定の手続きが必要となります。
 - ◇ この科目は2年次から履修登録できる科目です。
 - ◇ 手続きの詳細は、CUC PORTAL の掲示板にて告示します。この手続きを行うことで、履修登録が行われ、（事前履修登録科目として）時間割に表示されます。

事前履修登録科目の再履修について

- 事前履修登録科目の単位を修得できず再履修になった場合には、次学期以降に事前履修登録されます（サービス創造学部の「プロジェクト実践」と人間社会学部の「プロジェクト実習」は除く）。
 - ◇ このとき、再履修できるクラスが複数ある場合には、履修登録期間中に自分で変更することができます。
 - ◇ サービス創造学部の「プロジェクト実践」と人間社会学部の「プロジェクト実習」を再履修する場合には、上述した「所定の手続き」を再度行ってください。

事前履修登録科目の一覧

- 下表は全学部の事前履修登録科目と登録される学期の一覧です。
- ☆ 「※」の科目はクラスにより履修する学期が異なります（詳細はガイダンスで説明します）。
- ☆ 商経学部1年次生は、6月の日商簿記検定3級の合格を目指す「初級簿記Ⅰ、Ⅱ（3級受験クラス）」を受講することもできます。受講するためには、各自で手続きをする必要があります。後述する「初級簿記Ⅰ、Ⅱ（3級受験クラス）について」を参照してください

学年	対象学部	科目名	事前履修登録される学期	
			春学期	秋学期
1年次	全学部	自分未来ゼミ	○	-
		実学入門Ⅰ	○	-
		実学入門Ⅱ	-	○
		英語とその世界（英語選択者のみ）	※	※
		中国語とその世界（中国語選択者のみ）	※	※
		日本語とその世界（留学生のみ）	○	-
		情報入門	○	-
		会計リテラシー	※	※
		生活と金融リテラシーⅠ	-	○
	商経学部 商学科	商学入門	○	-
		経営学入門（商経）	-	○
		初級簿記Ⅰ	○	-
		初級簿記Ⅱ	-	○
	商経学部 経営学科	経営学入門（商経）	○	-
		商学入門	-	○
		初級簿記Ⅰ	○	-
		初級簿記Ⅱ	-	○
	総合政策学部 経済学科	経済入門	○	-
		ミクロ経済学Ⅰ	○	-
		マクロ経済学Ⅰ	-	○
		データ分析入門	-	○
	総合政策学部 政策情報学科	現代社会学入門	-	○
		公共政策入門	-	○
		政策情報学概論	○	-
		経済入門	○	-
	サービス創造学部	サービス創造入門	-	○
		サービス産業論	○	-
		マーケティング入門	○	-
		経営学入門（サービス創造）	○	-
	人間社会学部	社会学の世界	○	-
		ウェルビーイング概論	-	○
		人間社会入門Ⅰ	○	-
		人間社会入門Ⅱ	-	○
2年次	全学部	学部基礎ゼミⅠ	○	-
		学部基礎ゼミⅡ	-	○
3年次	全学部	研究ゼミⅠ	○	-
		研究ゼミⅡ	-	○
4年次	全学部	研究ゼミⅢⅢ	○	-
		研究ゼミⅣ	-	○

(2) 履修登録できる単位数を確認する

- 各学期に履修登録できる単位数の上限（履修上限単位数）は 22 単位です。
 ☆ 事前履修登録科目の単位数もこの 22 単位に含まれます。
- 卒業するためには、4 年以上在学し、合計 124 単位以上を修得する必要があります。
 ☆ 卒業要件の詳細は「第 1 章_卒業要件と授業科目配当表」を参照してください。
- 下表は各学期に 22 単位修得した場合と 18 単位修得した場合の累積単位数を示したものです。
 ☆ 4 年間で卒業するためには、各学期 18 単位以上の修得が目安（推奨）となります。
 ☆ 3 年次秋学期までに 120 単位を修得しておく、4 年次には必修科目の「研究 III」「研究 IV」のみを単位修得すれば卒業可能となります。

学年	学期	各学期 22 単位修得	各学期 18 単位修得
1	春学期	22	18
	秋学期	44	36
2	春学期	66	54
	秋学期	88	72
3	春学期	110	90
	秋学期	132	108
4	春学期	154	120
	秋学期	176	124

- 学期ごとに、2 単位の科目であれば、最大 11 科目の履修登録ができます。
 ☆ 毎週、無理せずに受講できる科目数、および、卒業するために必要となる単位数を念頭において、計画的に時間割を作成しましょう。



(3) 履修登録できる科目を調べながら、時間割を作成する

- 時間割の空いている曜日・時限（事前履修登録がされていない曜日・時限）に、履修登録する科目を検討していきます。
- ◇ まず「選択必修科目」を検討することを推奨します。
- ◇ 選択必修科目は「第Ⅰ章_卒業要件と授業科目配当表」で説明したように、決められた科目群の中から「卒業要件単位数」以上の単位数を修得しなければ卒業できない科目です。

選択必修科目について

- 次の表は「第Ⅰ章_卒業要件と授業科目配当表」の卒業要件について、選択必修科目の区分を強調したものです（入学時に選択する「自然言語」は除いています）。

科目区分				卒業要件単位数	
全学共通カリキュラム	CUC 基盤教育科目群	CUCベーシック	必修	6単位	
		共通教養科目	人文科学	選択必修	2単位以上
			社会科学	選択必修	2単位以上
			自然科学	選択必修	2単位以上
			倫理・SDGs	選択必修	2単位以上
		三言語科目	自然言語	選択必修	2単位
				選択	－
			情報言語	必修	2単位
				選択	－
			会計言語	必修	2単位
				選択	－
		生涯ケア科目	キャリア・健康管理	必修	2単位
				選択必修	2単位以上
	アドバンスト 科目群	グローバル	選択	－	
		情報・データサイエンス	選択	－	
		キャリア	選択	－	
		総合教養	選択	－	
小計				30単位以上	
専門科目群	学部入門科目	必修	8単位		
	学部応用科目	コース科目	選択必修	24単位以上	
			選択必修	44単位以上	
	小計				52単位以上
ゼミナール科目群			必修	12単位	
他学科科目群（※）			選択	－	
合計				124単位以上	

- 例えば、共通教養科目は「人文科学」「社会科学」「自然科学」「倫理・SDGs」の各区分から、それぞれ2単位以上修得することを卒業要件としています（赤枠部分）。
- ◇ 1年次はまず赤枠の科目区分を優先して検討することを推奨します。
- ◇ また、例えば、「人文科学」の卒業要件単位数は2単位以上ですが、4単位（以上）履修することもできます。この4単位（以上）は「全学共通カリキュラム」の小計30単位や合計の124単位に算入されます。

- 履修登録する科目の検討について「CUC 基盤教育科目群」の「人文科学」を例に説明します。
 - ◇ まず「第1章_卒業要件と授業科目配当表」の授業科目配当表を確認します。
 - ◇ 下表はその抜粋です。「人文科学」の卒業要件単位数は「2 単位以上」ですので、赤枠部分の科目から2 単位（1 科目）以上の単位を修得する必要があります。
 - ◇ 興味を持った科目についてシラバスで目的や授業計画、および、開講曜日・時限を確認しながら、履修する科目を検討・選択していきます（シラバスについては後述します）。

科目区分		1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
CUCベーシック	必修	自分未来ゼミ 実学入門Ⅰ 実学入門Ⅱ			
	選択	哲学入門	心理学入門	文学研究入門	演劇・身体表現論
人文科学	必修	倫理学入門	応用心理学入門	芸術理論研究入門	社会ネットワーク論
		社会史入門	歴史学入門	比較文化論	
		経済思想史入門	人文地理学入門	表象文化論	

- 本学では、専門分野を体系的に学修するため、学科ごとに「コース」を設定しています。
 - ◇ このコース科目として配当された科目の中から 24 単位以上修得することを卒業要件としています（青枠部分）。
 - ◇ コースの選択は1 年次秋学期に行い、2 年次からコースに所属します。
 - ◇ そのため、2 年次以降は「コース科目」を優先的に検討することを推奨します。
- さらに、所属学部・学科の専門分野についてより広い知識を身につけるために、学部応用科目として配当された科目の中から、44 単位以上修得することを卒業要件としています（緑点線部分）。
 - ◇ この44 単位の中には「コース科目」として単位修得したものも含まれます。
 - ◇ 履修登録する「コース科目」を検討する中で、コース科目以外の学部応用科目についても、広い視野で自身の興味・関心に合った科目を調べてみましょう。

学部応用科目の卒業要件についての補足

- 所属学科の学部応用科目は、自身の所属コースにかかわらず、すべて履修登録できます。
- 所属コースに配当されている学部応用科目を単位修得した場合、「コース科目」の卒業要件単位数（24 単位以上）として算入されます。
- 所属コース以外の学部応用科目を単位修得した場合は、学部応用科目の卒業要件単位数としてのみ算入されます。
- つまり、「所属コースの学部応用科目」を24 単位修得し、残り20 単位を「所属コースの学部応用科目」または「所属コース以外の学部応用科目」から単位修得することが卒業要件です。

学部応用科目	コース科目 24 単位	所属コースの学部応用科目 で満たす必要があります
	残り 20 単位	所属コースの学部応用科目 または 所属コース以外の学部応用科目 で満たす必要があります

卒業要件を踏まえた履修計画の考え方

- 卒業要件のうち、必修科目は 32 単位、選択必修科目は 56 単位です。卒業要件の合計は 124 単位以上ですので、残りの 36 単位（以上） は、「選択必修科目」および「選択科目」から、自由に選択することができます。
 - ◇ ただし「全学共通カリキュラム」で 30 単位以上の修得も卒業要件ですので、この要件も満たすように単位を修得する必要があります。
- 本学では、「選択科目」として、全学共通カリキュラムとして「アドバンスト科目群」という、専門的・先進的な知識とスキルを身につけることを目的とした科目群を提供しています。
 - ◇ 所定の要件を満たすと、アドバンストプログラムの修了認定を受けることができます。詳細は「第 4 章_コースについて」を参照してください。
- さらに、専門性を広げることを目的として、所属する学科以外の科目を「選択科目」として、履修することができます。
 - ◇ 他学科科目群の履修は、原則として 2 セメスター（1 年次秋学期）からです。また、履修上限単位数が定められており、32 単位まで履修可能です。
 - ◇ 詳細は「第 1 章_卒業要件と授業科目配当表」を参照してください。
- もちろん、より高い倫理観や幅広い教養を身につけるために CUC 基盤教育科目群の科目を幅広く履修したり、所属学科の専門分野についてさらに理解を深めるために学部応用科目を多く履修したりするなど、選択肢は豊富にあります。
 - ◇ これらをどのように選択していくかは、あなたの興味や目標に応じて自由に決めることができます。
 - ◇ 自分らしい履修計画を立て、主体的な学びを進めていきましょう。

本学では多様な科目を提供しているため、時間割を作成するのに時間がかかる場合もありますが、この作業自体が学びの一環であると捉え、積極的に取り組んでください。

また、一次履修登録の抽選に落選する場合がありますので、次学期以降の履修も見据えて、幅広く候補を探しておきましょう。

【単位に関するよくある質問】

Q	コース科目を 1 年次に単位修得した場合、「コース科目」の単位になるのですか？
A	はい。コース選択後に、その科目が所属コースに配当されている科目の場合は「コース科目」の単位として算入されます。
Q	通年科目（春学期と秋学期を通じて履修する科目）の場合、履修上限単位数はどうなりますか？
A	各学期の履修上限単位数には、各科目の半分の算入されます。例えば、4 単位の通年科目の場合、春学期に 2 単位、秋学期に 2 単位が履修上限単位数として算入されます。

シラバスについて

- シラバスとは、科目の目的・内容・授業計画・成績評価の方法などを詳しく記載したもので、履修する科目を選ぶ際の重要な資料です。
- ☆ ここでは「科目詳細の確認方法」「指定した曜日・時限に開講する科目の表示方法」について説明します。

シラバスによる科目詳細の確認方法

- (1) CUC PORTAL の【履修関連】メニューより「シラバス照会」を選択します。



- (2) シラバス検索画面が表示されます。「授業科目」に科目名を入力しましょう。

開講年度学期	2025	すべて対象
授業科目	情報科学概論	
担当教員	部分一致で検索	

- (3) 画面下部に、入力した科目名を含む科目の一覧が曜日・時限とともに表示されます。

- ☆ この方法で履修したい科目が開講される曜日・時限を確認してください。
- ☆ 類似した名称の科目も表示されることがあるため、開講学部なども併せて確認してください。
- ☆ 複数のクラスで開講している科目の場合、同じ科目名が複数行に表示されます。曜日・時限や担当教員、授業計画がクラスごとに異なることもありますので、シラバスをよく確認した上で選択してください。

曜日時限 ⇅	授業科目 ⇅	担当教員 ⇅	開講区分 ⇅
	1206044 情報科学概論【オンデマンド】	小林 直人	オンデマンド
	1206045 情報科学概論【オンデマンド】	小林 直人	オンデマンド

(4) 科目名をクリックすることで、その科目のシラバスが表示されます。

科目名	情報科学概論【オンデマンド】				
担当教員名	小林 直人				
学部等	商経学部	開講学期	2024年度春学期		
ナンバリング	CE-INF1001	学年	1年	単位	2単位
講義名	情報科学概論				
先修科目	-				
この授業を通じて身につける<CUC 6つの能力要素>		(主として身につけるもの「◎」を1つ、身につけるもの「○」を2つ以内)			
専門的な知識・技能	○	普遍的な知識・技能	◎	相互理解・コミュニケーション力	
チャレンジ精神・実践力		主体性・責任感		社会規範意識・誠実さ	
CUC6つの能力要素詳細	https://www.cuc.ac.jp/about_cuc/educational_policy/ability/index.html				
科目概要					
この授業科目では、コンピュータの仕組みや構成要素などのテク/ログとその社会における活用方法や事例、そして情報セキュリティ、情報倫理に関する内容について学ぶ。具体的には、コンピュータのハードウェア、ソフトウェア、電子メールやWWWなどのインターネットサービスやLANなどに関する知識を理解する。また、企業など組織の業務でコンピュータを利用する場合の情報システムの活用方法や事例、最新のテク/ログについて学ぶ。更に、情報セキュリティにおける脅威やリスク、対策と関係法令など情報社会のコンプライアンスに関する知識を身に付ける。					

授業の形式について

【オンデマンド】と表示される科目は、「オンデマンド型の遠隔授業」です。詳細は「第7章_遠隔授業」を参照してください。オンデマンド型の遠隔授業は履修登録の方法が異なります。

シラバスを確認するその他の方法について

CUC PORTAL のログインページにある「シラバスをご覧になりたい方へ」からもシラバスを見ることができます。

保護者の方へ
アカウント名とパスワードはお配りしているものをご利用ください。
 不明な場合は、教務課へお問い合わせください。
 なお、スマートフォンサイトはご利用いただけません。[PCサイト](#)をご利用ください。

シラバスをご覧になりたい方へ
[こちら](#)をクリックしてお進みください。

ただし、ここで閲覧できるシラバスは、保護者の方など、学外の方を対象に公開されているものです。そのため、ここから参照したシラバスでは、科目名が次のようにスラッシュ記号(/)で区切られて表示されるものがあります。

情報科学概論／ICT 基礎

これは、カリキュラムの変更により入学年度ごとに異なる名称を用いている（読み替えを行っている）科目であることを意味しており、スラッシュ記号の前が新カリキュラムの科目名称です。

先述した方法（CUC PORTAL にログインして、「シラバス照会」から確認する方法）では、自身の対象カリキュラムの科目名のみが表示される（スラッシュ記号は表示されない）ため、先述した方法でシラバスを確認するようにしてください。

指定した曜日・時限に開講する科目の表示方法

- CUC PORTAL の「シラバス照会」（シラバス検索画面）で、曜日・時限を指定します。
 ☆ 画面下部に、指定した曜日・時限に開講される科目が表示されます。

曜日	☐ 月 ☐ 火 ☒ 水 ☐ 木 ☐ 金 ☐ 土
時限	☒ 1限 ☐ 2限 ☐ 3限 ☐ 4限 ☐ 5限

曜日時限 ◇	授業科目 ◇	担当教員 ◇
水1	1202937 初級簿記II	
水1	1202938 初級簿記II	
水1	1206087 ファイナンス入門	

- 履修登録期間中であれば、CUC PORTAL の時間割より、曜日・時限に開講する科目を確認することもできます。

	月曜日	火曜日	
1	+ 追加	+ 追加	+ 追加
2	+ 追加	+ 追加	+ 追加

【シラバスに関するよくある質問】

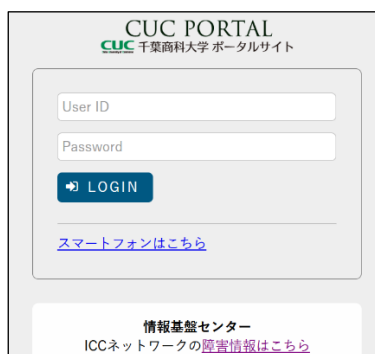
Q	シラバスを検索しても科目の情報が出てこない場合は、開講されないということでしょうか？
A	まずは、検索条件に誤りがないか確認してください。その上で情報が出てこない場合は、その学期には開講されません。

CUC PORTAL の履修登録の手順

- ここからは、CUC PORTAL を用いて履修登録を行う手順について説明します。
 - ◇ 一次履修登録期間（抽選）と二次履修登録期間（先着）で手順が異なります。

注意点

- CUC PORTAL は毎日午前 3:00～午前 5:00 にシステムメンテナンスを行うため、この時間帯には利用できません。
- 抽選結果の発表日時など、アクセスが集中した場合に一時的に処理が遅くなり、ページの表示が遅くなる場合があります。
 - ◇ ブラウザのページ更新（再表示）を繰り返しても、処理が早く行われるわけではありません。ページが表示されるまでお待ちください。
 - ◇ 本学のシステムに不具合が生じた場合は、以下のページ（障害情報はこちら）で連絡します。



- やむを得ない理由により、開講予定であった科目が、不開講となることがあります。
 - ◇ 履修登録前に不開講が決まっている場合は、履修登録可能な科目として表示されません。
 - ◇ 履修登録後に不開講となる科目については、CUC PORTAL の掲示板にて告示します。

一次履修登録期間（抽選）の履修登録方法

- 本学では、教育環境を適切に保つため、選択可能なすべての科目に定員を設定しており、一次履修登録期間では、学生は履修を希望する科目について「履修申し込み」を行います。
 - ◇ 定員を超えた科目は、抽選によって履修者を決定します。
 - ◇ 申し込み数が定員に満たなかった場合は、申込者全員が当選扱いとなります。
- 履修上限単位数を超えて、抽選申し込みを行ってはいけません。
 - ◇ 事前履修登録科目も単位数に含まれることに注意しましょう。
 - ◇ 間違っって抽選申し込みをしてしまった場合は、一次履修登録期間のうちに、履修上限単位数以下となるように修正を行ってください。

面接授業と遠隔授業（リアルタイム型）の履修登録方法

(1) 【履修関連】メニューより「抽選希望登録」を選択します。

☆ このメニュー項目は、一次履修登録期間のみ表示されます。



(2) 抽選グループを選択します。

☆ 学部の設定科目、全学共通の設定科目のグループがあります。

☆ 異なるグループの設定科目の申し込みをする場合、それぞれのグループごとに申し込みをしてください。

☆ 一次履修登録期間に「他学科科目群」の申し込みを行う場合は、履修したい科目が開講される学部のグループを選択してください。「他学科科目群」については、「第1章_卒業要件と授業科目配当表」を参照してください。

抽選グループ
【商経学部】定員設定科目
【全学共通科目】定員設定科目

(3) 履修を希望する科目の「希望」欄のボタンを「しない」⇒「する」に変更した後、ページ下部の「確定」ボタンを押してください。

☆ 一次履修登録期間のうちは、何度でも変更可能です。

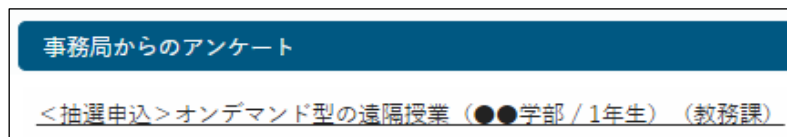
2022 年度春学期 火 2			
希望	曜日時限	授業科目	開講区分
<input checked="" type="button" value="する"/>	火2	1106415 映像情報処理II	週間授業

2022 年度春学期 木 4			
希望	曜日時限	授業科目	開講区分
しない	木4	1106374 応用情報処理	週間授業

遠隔授業（オンデマンド型）の履修登録方法

(1) 【基本機能】メニューより「アンケート回答」を選択します。

(2) <抽選申込> オンデマンド型の遠隔授業（●●学部）を選択します。



(3) 履修を希望する科目にチェックを入れ、ページ下部の「確定」ボタンを押してください。

☐	政治学入門_9101051_基盤教育機構_教員名【1～4年】
☐	マーケティング論1_1106046_商経学部_教員名【1～4年】

抽選結果の確認方法

- 抽選の結果、履修が認められた科目が CUC PORTAL の「学生時間割表」に表示されます。落選した科目は表示されません。

二次履修登録期間（先着）の履修登録方法

- 一次履修登録後、定員に空きのある科目について、先着順で履修登録を行います。定員に達した時点で、その科目への履修登録は締め切られます。
- この期間には、一次履修登録期間で履修が認められた科目の取り消しも可能です。そのため、一度定員に達した科目であっても再び空きが生じる場合があります。
◇ この場合、一次履修登録期間で落選した科目を履修登録することも可能となります。
- また、登録手続きが完了しても、二次履修登録期間中であれば取り消しは可能です。
◇ ただし、取り消した科目が定員に達した場合、その科目への履修登録は締め切られます。

(1) 【履修関連】メニューより「履修登録」を選択します。

◇ このメニュー項目は、二次履修登録期間のみ表示されます。



(2) 履修を希望する曜日・時限の「+追加」をクリックします。

☆ オンデマンド型の遠隔授業の授業については、「オンデマンド」の欄に科目が表示されます。

	月曜日	火曜日	
1	+追加	+追加	+追加
2	+追加	+追加	+追加

オンデマンド

授業科目

対象データがありません。

(3) その曜日・時限で履修登録が可能な科目が表示されます。

☆ 定員に空きのない科目は選択できません。

(4) 履修を希望する科目にチェックを入れて、「確定」を押してください。

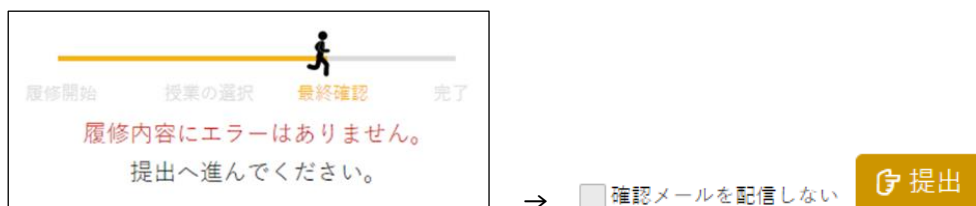
☆ この時点では、登録は完了していません。次の「最終確認」と「提出」の手順を必ず行ってください。

☐	残定員	定員	授業科目	教員氏名
☒	-	-	1102118 初級簿記II (3級受…	久保田 俊介
☐	-	-	1102120 初級簿記II (3級受…	相原 安澄
☐	-	-	1106060 政治経済学基礎	三浦 道行
☐	-	-	1106407 中級簿記I	根岸 亮平
確定				

(5) 履修登録画面に選択した科目が反映されます。選択が正しいか確認し、「最終確認へ」を押してください。

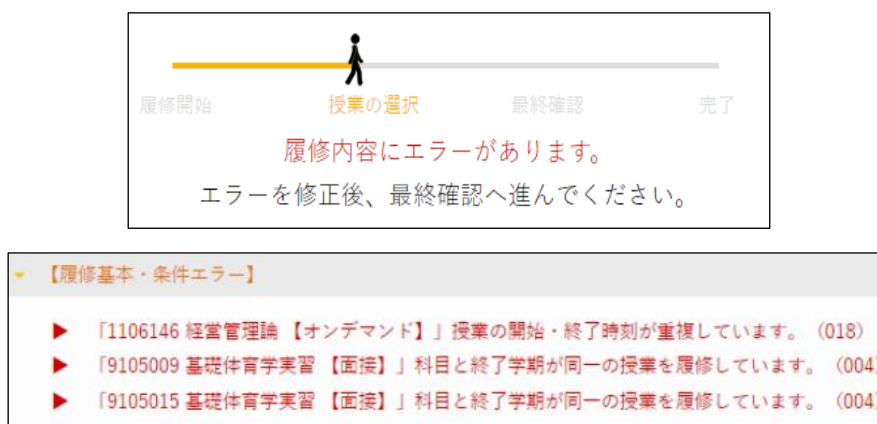
	月曜日	火曜日	
	+追加	+追加	
1	経済学入門 後藤 啓 1208教室 1106026 2単位 削除	工業簿記I 佐藤 正雄 711教室 1106155 2単位 削除	最終確認へ

(6) エラーがないと表示された場合は「提出」を押すと、履修登録が完了します。



(7) エラーがあると表示された場合、指示に従ってエラーを解消する必要があります。

- ◇ 登録を解除する場合は、その科目の「ゴミ箱マーク」をクリックします。
- ◇ 手順(5)に戻り、再度「最終確認へ」を押してください。
- ◇ エラーの内容がわからない場合は、教務課に相談してください。



(8) CUC PORTAL の「学生時間割表」から登録した科目を確認することができます。

- ◇ 学生時間割表は印刷することもできます。

三次履修登録期間（修正）の履修登録方法

- 三次履修登録期間（修正）も二次履修登録期間（先着）と同様の方法で履修登録を行えます。

初級簿記 I、II（3 級受験クラス）の履修登録（商経学部）

- 商経学部の 1 年次生は、6 月の日商簿記検定 3 級の合格を目指す「初級簿記 I、II（3 級受験クラス）」を受講することもできます
 - ☆ 6 月の日商簿記検定に向け、秋学期の必修科目である「初級簿記 II」を「初級簿記 I」と併せる形で、春学期に短期集中で受講します。
 - ☆ 授業は「週に 4 コマ」行われます。例えば「月曜日 4・5 時限」「木曜日 4・5 時限」のように、連続する 2 コマを週 2 回受講する形になります（実際の開講曜日はシラバスを参照してください）。
 - ☆ 春学期に「初級簿記 I、II（3 級受験クラス）」を受講し、合格（単位修得）した場合には、秋学期に「初級簿記 II」の履修が不要となります。
- この科目の履修を希望する場合は、各自で、二次履修登録期間で次の手続きを行ってください。
 - ☆ CUC PORTAL の「シラバス照会」で「初級簿記 I（受験）」または「初級簿記 II（受験）」を検索して、開講される曜日・時限を確認してください。
 - ☆ 事前履修登録されている「初級簿記 I」を削除してください。
 - ☆ 二次履修登録期間の履修登録方法に従って、希望する曜日・時限の「初級簿記 I、II（3 級受験クラス）」の履修登録を行ってください（シラバスや履修登録画面では、「初級簿記 I（受験）」「初級簿記 II（受験）」と表示されます）。

【CUC PORTAL での履修登録に関するよくある質問】

Q	抽選結果の発表前に、抽選結果が CUC PORTAL の「学生時間割表」に表示されている友人がいます。自分の「学生時間割表」には表示されていません。
A	抽選結果の発表前に、システム処理過程の内容が表示されてしまうことがあります。抽選結果の発表日時に表示される内容が、正式な抽選結果です。

第3章 資格取得等による単位認定制度について

単位認定制度とは

- 単位認定制度とは、特定の条件を満たした場合に、履修登録（科目の受講）をしなくても、その科目を修得したものとみなされ、単位が認定される制度です。
 - ◇ 卒業に必要となる合計単位数（124 単位）に算入されます。
 - ◇ 単位認定を受けるためには申請が必要です。
- ここでは次の3つを説明します。
 - ◇ 資格取得による単位認定制度
 - ◇ 高大連携オープンクラスの受講による単位修得
 - ◇ 千葉商科大学附属高校生対象「生活と金融リテラシーI」単位認定講習の受講による単位修得

資格取得による単位認定制度

- 指定された資格検定試験の合格により、それに対応する科目の単位が認定されます。
 - ◇ 単位認定を申請する科目は履修登録しないでください。
 - ◇ 単位認定を申請する科目は、その学期の履修上限単位数に含まれません。
- 対象となる資格と科目は、次のとおりです。

	対象学部	対象資格	対応する科目
1	全学部	IT パスポート試験	情報科学概論（CUC 基盤教育科目群）
2	商経学部	日商簿記検定1・2・3級（いずれか）	初級簿記I（商経学部・専門科目群）
3	商経学部	日商簿記検定1・2・3級（いずれか）	初級簿記II（商経学部・専門科目群）
4	商経学部	日商簿記検定1・2級（いずれか）	中級簿記特講（商経学部・専門科目群）
5	商経学部	基本情報技術者試験	プログラミングI（商経学部・専門科目群）

- 資格取得による単位認定は、年に2回、申請期間を設けます。
 - ◇ 詳細は各学期の開始前に CUC PORTAL の掲示板で告示します。
 - ◇ 申請には合格証書のデジタルコピー（PDF ファイルか画像データ）が必要です。

申請期間の目安		単位認定を行う学期
1	3月中旬～4月中旬	春学期（春学期の成績公開時に反映）
2	9月中旬～10月中旬	秋学期（秋学期の成績公開時に反映）

【商経学部新入生への補足】初級簿記 I、II の単位認定申請について

- 上述したように、商経学部の学生で日商簿記検定 1・2・3 級に合格している学生は、必修科目の「初級簿記 I」と「初級簿記 II」の単位認定を申請することができます。
 - ◇ 単位認定された場合「初級簿記 I」と「初級簿記 II」の受講は不要です。
 - ◇ 「初級簿記 I」は、1 年次春学期の事前履修登録科目ですが、申請が認められた場合、「初級簿記 I」の履修登録が取り消されます（空いた曜日・時限に別の科目を履修登録できます）。
- 単位認定を受けた学生は、1 年次から、簿記の発展的な科目を履修できます。
 - ◇ 詳細は「第 1 章_卒業要件と授業科目配当表」の「履修に際して条件や特例がある科目について」を参照してください。

高大連携オープンクラスの受講による単位修得

- 本学では、協定を結んでいる一部の高校の生徒を対象に、高校在学中に本学の授業を受講できる高大連携オープンクラスを実施しています。
 - ◇ 所定の成績を修めた場合、修了証が発行され、本学入学後にその科目の単位が認定されます。
- 高校在学中に、高大連携オープンクラスを受講し、修了証を発行された方は、単位認定の手続きを行ってください。
 - ◇ 申請方法は CUC PORTAL の掲示板で告示します。
 - ◇ 申請には修了証のデジタルコピー（PDF ファイルか画像データ）が必要です。

千葉商科大学附属高校生対象「生活と金融リテラシー I」単位認定講習による単位修得

- 本学では、千葉商科大学附属高校との高大連携の取組として、「生活と金融リテラシー I」の単位認定講習を実施しています。
 - ◇ 成績結果については、高校在学中のうちに、千葉商科大学附属高校で配付されています。
 - ◇ 合格した場合、本学入学後に「生活と金融リテラシー I」の単位が認定されます。
 - ◇ 自動的に単位認定が行われるため、申請は不要です。

【補足】単位認定制度について

- 単位認定制度には、ここで説明した「大学以外の教育施設等における学修の認定（資格取得による単位認定を含む）」「入学前の既修得単位の認定」のほかに、「他の大学又は短期大学等において修得した授業科目の認定」があります。詳細は教務課にご確認ください。

第4章 コースについて

コースとは

- コースとは、学科の専門分野を体系的に学修するためのプログラム（科目群）です。本学では次の3つを設けています。
 - ◇ 主コース（卒業要件に含まれる選択必修科目群）
 - ◇ 副コース（任意で申請可能）
 - ◇ アドバンストプログラムの修了認定（任意で申請可能）

主コースについて

- 本学では、各学部・学科にコースを設定しています。これは「学部応用科目」を専門分野に従って分類した科目群を指します。
 - ◇ 各コースには18科目が配当されており、卒業要件として12科目（24単位）以上の修得が必要です（「学部応用科目」の中の「コース科目」として）。
 - ◇ 1年次秋学期に、自身の所属する学科のコースを1つ選択して登録を行います。2年次からそのコースに所属します。ここで選択したコースを「主コース」と呼びます。
 - ◇ コースに定員はなく、希望したコースに所属できます。
 - ◇ コースの配当科目については「第1章_卒業要件と授業科目配当表」の「授業科目配当表」を、卒業要件については「第2章_履修登録について」の「選択必修科目について」を参照してください。

【コース一覧】

学部・学科	コース	
商経学部 商学科	マーケティングコース	ファイナンスコース
	アカウンティングコース	会計プロフェッションコース
	ICTコース	
商経学部 経営学科	戦略マネジメントコース	組織マネジメントコース
	中小企業診断・起業コース	
総合政策学部 経済学科	経済政策コース	経済データ分析コース
	ビジネス経済コース	
総合政策学部 政策情報学科	地域政策コース	地域経営コース
	政策メディアコース	
サービス創造学部	サービス経営・産業コース	サービス開発コース
人間社会学部	環境とサステナビリティコース	文化とコミュニケーションコース
	地域づくりと共生コース	

主コースの申請と確認方法

- 主コースの申請方法については、1年次秋学期に実施するガイダンスなどで説明します。
 - ◇ 指定期限内に申請を行わなかった場合、卒業要件を満たせず、卒業時期に影響することがあります。
 - ◇ 申請を忘れてしまったり、休学等の理由で申請ができなかったりした場合は、速やかに教務課まで申し出てください。
- コース選択後、CUC PORTAL により、自分の主コースを確認できます。
 - ◇ CUC PORTAL > 基本機能 > 学籍情報照会 > カリキュラム学科組織



主コースの変更について

- 主コース選択後でも、学びたい分野が変わった場合は、主コースを変更できます。
 - ◇ コース変更は各学期の開始時に行えます。ただし、「4年次春学期」以降の変更はできません（3年次秋学期の開始時が最後の機会です）
 - ◇ 詳細は CUC PORTAL の掲示板で告示します。

副コースについて

- 本学では、主となる専門分野に加えて、もうひとつの専門分野を身につけることで、社会での活躍の幅を広げることを目的とした「副コース」制度を設けています。
 - ◇ 副コースは、主コースのような事前申請の必要はありません。副コースの修了要件を満たした学生が、希望に応じて申請することができます。
 - ◇ 申請を行うと、卒業時に「副コース修了認定」が受けられます。
 - ◇ 副コースの申請や修了の有無は、卒業の可否に影響しません。
 - ◇ 詳細は CUC PORTAL の掲示板で告示します。
- 副コースの修了要件は、主コース以外のコースの配当科目を12科目（24単位）以上修得することです。
 - ◇ 副コースは、自学科に限らず、他学部・他学科のコースからも選択できます。

副コースに関する注意点

所属学科のコースを副コースとして申請する場合について

- 主コースとして選択したコースは副コースとして申請できません。
- 副コースに主コースと同一の科目が配当されている場合、そのうち最大 2 科目まで、主コースで修得した単位を副コースの修了要件に適用することができます。
 - ◇ 副コースの修了認定には 12 科目の修得が必要であるため、最低でも 10 科目は主コースと重複しない科目を修得する必要があります。

他学部・他学科のコースを副コースとして申請する場合について

- この場合は、他学科科目群として、副コースの科目を履修します。
 - ◇ 他学科科目群には履修上限単位数が定められており、32 単位までしか履修できません。計画的に履修登録をしてください。

【コースに関するよくある質問】

Q	「他学科科目群には履修上限単位数が定められており、32 単位までしか履修できません」とありますが、履修して単位を落とした科目もこの上限に含まれるのでしょうか？
A	単位が修得できなかった科目は、履修しなかったものと同じ扱いになり、この上限には含まれません。 例えば、3 年次春学期までに、他学科科目群として <u>28 単位を修得</u> していた場合、3 年次秋学期には、他学科の科目を <u>4 単位まで</u> しか履修登録できません。この 28 単位に「履修登録をして単位を修得できなかったもの」は含まれません。
Q	「コース」と「主コース」は違うのですか？
A	履修に関する説明などで単に「コース」や「所属コース」と表記されている場合は、本章で説明している「主コース」を指しています。ただし、副コース（任意で申請できるもの）と区別するため、対比する場面では「主コース」と明記しています。

アドバンストプログラムの修了認定について

- 本学では、これからの時代に求められる分野について、専門的・先進的な知識とスキルを身につけることを目的とし、全学共通カリキュラムとして「アドバンスト科目群」を設けています。
 ☆ 詳細は「第1章_卒業要件と授業科目配当表」を参照してください。
- このうち「グローバル」「情報・データサイエンス」「キャリア」の3つの分野について、所定の要件を満たすと、アドバンストプログラムの修了認定を受けることができます。
 ☆ アドバンストプログラムは、主コースのような事前申請の必要はありません。それぞれの修了要件を満たした学生が、希望に応じて申請することができます。
 ☆ 申請を行うと、卒業時に「アドバンストプログラム修了認定」が受けられます。
 ☆ アドバンストプログラムの申請や修了の有無は、卒業の可否に影響しません。
 ☆ 詳細は CUC PORTAL の掲示板で告示します。

アドバンストプログラム（グローバル）の修了要件

- 次の要件を満たすことで、アドバンストプログラム（グローバル）の修了認定を受けることができます。
 ☆ 次の対象科目から、12科目（24単位）以上修得すること。
 ☆ アドバンスト科目群「グローバル」の対象科目から、6科目（12単位）以上修得すること。
 ☆ 「語学領域」「多文化領域」「複合領域」の対象科目から、それぞれ1科目（2単位以上）以上修得すること。

アドバンストプログラム（グローバル）の対象科目

区分		アドバンスト科目群 「グローバル」	CUC基盤教育科目群	必要単位数	
アドバンストプログラム (グローバル)	語学領域	Grammar in Use	国際語としての英語	2 単位 以上	・12科目(24単位)以上 ・アドバンスト科目群 「グローバル」から 6科目(12単位)以上
		Digital Communication	異文化コミュニケーション(英語)		
		Extensive Reading & Listening	国際語としての中国語		
		Academic English	異文化コミュニケーション(中国語)		
		ビジネス中国語	異文化コミュニケーション(韓国語)		
		実用中国語	—		
	多文化領域	多文化ワークショップ	比較文化論	2 単位 以上	
		地域研究 A	民俗学入門		
		地域研究 B	多文化共生社会論		
		多文化フィールドワーク A	—		
		多文化フィールドワーク B	—		
	複合領域	Global Studies	—	2 単位 以上	
		海外短期文化研修 I	—		
		海外短期文化研修 II	—		
		海外長期文化研修 I	—		
Global Communication		—			
Language & Culture		—			

アドバンスプログラム（情報・データサイエンス）の修了要件

- 次の要件を満たすことで、アドバンスプログラム（情報・データサイエンス）の修了認定を受けることができます。

☆ 次の対象科目のうち、必須科目である6科目（12単位）をすべて修得すること。

アドバンスプログラム（情報・データサイエンス）の対象科目

区分		アドバンス科目群 「情報・データサイエンス」	必要単位数
アドバンスプログラム（情報・データサイエンス）	必須科目	データサイエンスのための数学	6科目（12単位）
		データサイエンスのためのプログラミングⅠ	
		データサイエンスのためのプログラミングⅡ	
		AI概論	
		データサイエンス実践	
		データ活用の統計学実践	
	任意科目	社会科学のための情報学特論	履修・修得は任意 （修得することでより高い専門性が身につく科目）
		データサイエンスプロジェクトⅠ	
		データサイエンスプロジェクトⅡ	
		統計システム開発実習Ⅰ	
		統計システム開発実習Ⅱ	

アドバンスプログラム（キャリア）の修了要件

- 次の要件を満たすことで、アドバンスプログラム（キャリア）の修了認定を受けることができます。

☆ 次の対象科目から、6科目（12単位）以上修得すること。

☆ アドバンス科目群「キャリア」の対象科目から、3科目（6単位）以上修得すること。

アドバンスプログラム（キャリア）の対象科目

区分	アドバンス科目群 「キャリア」	CUC基盤教育科目群	必要単位数
アドバンスプログラム（キャリア）	CSR経営論	キャリア入門	・6科目（12単位）以上 ・アドバンス科目群 「キャリア」から 3科目（6単位）以上
	イノベーション実践A	生活と金融リテラシーⅡ	
	イノベーション実践B	生活と金融リテラシーⅢ	
	キャリア形成論	インターンシップ概論	
	仕事の意思決定	就業力実践	
	ディーセント・ワーク論	—	
	ライフヒストリー研究	—	
	業界・企業研究A（IT、金融ビジネス）	—	
	業界・企業研究B（ホスピタリティ領域、グローバル領域）	—	
	社会実践論	—	

第5章 ゼミナールについて

ゼミナールとは

- 本学では「ゼミナール科目群」として、ゼミナール活動を行う科目群を設けています。
 - ◇ 一般的にゼミナール活動とは、少人数の学生が担当教員と協力しながら、特定のテーマについて研究的な活動を行うことで、専門的な知識や考え方を深める学修活動を言います。
 - ◇ 「ゼミ」という略称が一般的に使われますが、本学において単に「ゼミ」と呼ぶ場合は、3年次以降の「研究ゼミ」を指します。

- 「ゼミナール科目群」の配当科目は次の通りです（すべて必修科目です）。

配当年次	春学期	秋学期
1年次	—	—
2年次	学部基礎ゼミ I	学部基礎ゼミ II
3年次	研究ゼミ I	研究ゼミ II
4年次	研究ゼミ III	研究ゼミ IV

- ◇ これらの科目には履修条件があります。詳細は「第1章_卒業要件と授業科目配当表」の「履修登録に条件がある科目」を参照してください。

- 学部基礎ゼミは、研究ゼミの導入にあたる科目です。
 - ◇ ゼミナール活動の基礎となる知識と技能を修得するための科目です。
 - ◇ 授業内容は所属する学部・学科ごとに異なります。
- 研究ゼミは、本学の教員がそれぞれの専門分野に基づいてテーマを設定し、開講しています。
 - ◇ 学生は多様なテーマの中から、自身の関心に応じてゼミ（担当教員）を選択することができます。
 - ◇ ゼミの申請手続きは2年次の秋学期に行います。申請者数が定員を超えた場合は選考試験を実施します。
 - ◇ 原則として3年次の春学期から2年間、同一教員のもとでゼミ活動を行います。ゼミでの学びの成果として、「卒業論文（または卒業制作）」を作成します。
- 選択できるゼミは「所属学科のゼミ」と「基盤教育機構のゼミ」です。
 - ◇ ただし商経学部の学生は、「商経学部 商学科のゼミ」「商経学部 経営学科のゼミ」「基盤教育機構のゼミ」から選択できます。
- 選考試験の内容はゼミによって異なります。

☆ 2 年次春学期までの単位修得状況や GPA を加味して選考するゼミもあります。

☆ 申請と選考は繰り返し行われ、すべての学生がいずれかのゼミに所属します。

- ゼミの詳細については、ガイダンスなどで説明します。

第6章 授業の受講について

学期制と授業スケジュールについて

- 本学は春学期と秋学期の2学期制です。
- 授業は原則として週1回、全13回実施します。
 - ◇ 週2回以上実施する授業科目もあります。詳しくは「第1章_卒業要件と授業科目配当表」を参照してください。
- 授業の開講日程は【学事カレンダー】で確認できます。
 - ◇ 授業週数の調整のため、祝日に授業を行う場合があります。各学期の開始時に、必ず学事カレンダーを確認してください。

学事カレンダーの閲覧方法

[キャンパスストレージ>ガイド・マニュアル>学事カレンダー]

CUC PORTAL の【履修関連】の「学事カレンダー」からも閲覧できます。

セメスターについて

- 各学期について、次のような「セメスター」で示す場合があります。

	前期	後期
1年次	1セメスター	2セメスター
2年次	3セメスター	4セメスター
3年次	5セメスター	6セメスター
4年次	7セメスター	8セメスター

授業時間

- 授業は1回105分で実施されます。各時限の開始時間・終了時間は次のとおりです。

時限	時間
1時限	9:00 - 10:45
2時限	10:55 - 12:40
昼休み	12:40 - 13:30
3時限	13:30 - 15:15
4時限	15:25 - 17:10
5時限	17:20 - 19:05

教科書の購入

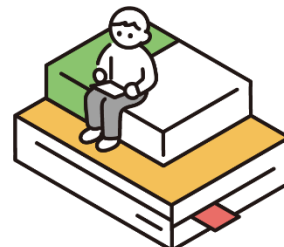
- 授業で利用する教科書は、自分自身で購入する必要があります。
 - ☆ 使用する教科書は、シラバスに記載されています。履修登録した科目のシラバスを確認し、各自で教科書を購入してください。
 - ☆ シラバスで教科書の指定のない科目については、教科書の購入は不要です。
- 教科書は「千葉商科大学生協 教科書販売サイト」で購入できます。
 - ☆ 一般の書店やネット書籍販売サイト等で購入しても構いません。
 - ☆ ただし、1年次必修科目「情報入門（実学入門Ⅰ）」の教科書『アカデミックリテラシー』は市販していません。本学生協の教科書販売サイトで購入してください。

千葉商科大学生協 教科書販売サイト

https://www.univcoop.jp/cuc/info/info_60.html

【問い合わせ先】千葉商科大学生協生活協同組合（生協） 購買書籍部 047-372-0195

- ☆ 一部、生協で取り扱いのない教科書もあります。この場合は一般の書店やネット書籍販売サイト等で購入してください。



【教科書の購入に関するよくある質問】

Q	教科書の購入が不要な科目もありますか？
A	シラバスで教科書の指定のない科目については、教科書の購入は不要です。 その場合、授業内で配布される資料や投影されるスライドなどにより、授業が進行されます。

授業形式（面接形式と遠隔形式）

- 本学では、教員と学生が教室で直接対面し、講義やディスカッション、グループワークなどを行う「面接形式」を基本としています。
 - ◇ 一部の科目については、自宅など学外の場所から受講できる「遠隔形式（遠隔授業）」で実施します。詳細は「第7章_遠隔授業について」を参照してください。
 - ◇ また、通常は面接形式の授業でも、一部の回を遠隔形式で行う場合があります。これを「ブレンド型授業」と呼びます。詳細は「第8章_ブレンド型授業について」を参照してください。

授業の実施教室（面接形式）

- 面接形式の授業教室は、CUC PORTAL の「学生時間割表」で確認できます。

月 4
□ 研究I/研究IB 【面接】
教員名
646教室

- 教室番号は1文字目が「号館」、2文字目が「階数」を表しています。
 - ◇ 例えば、1203 教室は1号館2階、231 教室は2号館3階にあります。
 - ◇ 702 教室は7号館地下、H3I は The University HUB の3階にあります。
 - ◇ 化学実験室、商品学実験室は2号館3階にあります。
 - ◇ 教室の場所は、「第16章_キャンパスマップ」で確認してください。
- 運用上の都合により、実施教室が変更となる場合があります。
 - ◇ 実施教室が変更となった場合、CUC PORTAL で通知されます。受講人数による教室調整のため、学期開始時に変更されることもあります。
- 基盤教育機構で開講する「健康・スポーツ演習」は、種目によって実施場所が異なります。
 - ◇ 集合場所や持ち物は、CUC PORTAL の掲示板で告示します。

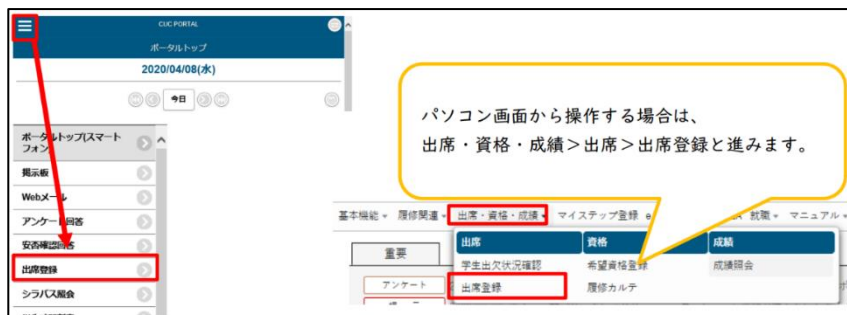
出席確認（CUC PORTAL の出席登録機能）

- 出席確認方法は授業ごとに異なります。初回授業で説明がなされます。
☆ ここでは CUC PORTAL の出席登録機能について説明します。

CUC PORTAL の出席登録機能

- CUC PORTAL へログインします

- 左上のメニューから「出席登録」を選択します。



- 教員から提示された認証コード（数字 4 桁）を入力し、「出席登録する」を押します。

- 正しく登録されると「出席」と表示され、出席登録が完了します。

◇ 出席確認時刻を過ぎると「出席確認終了」が表示され出席登録できません。



- リアクションペーパーとは、講義の後に授業の感想や意見を記入する用紙のことです。

◇ 出席登録完了後にリアクションペーパーの記入を指示されることがありますが、担当教員の指示がない場合は、何も入力する必要はありません。

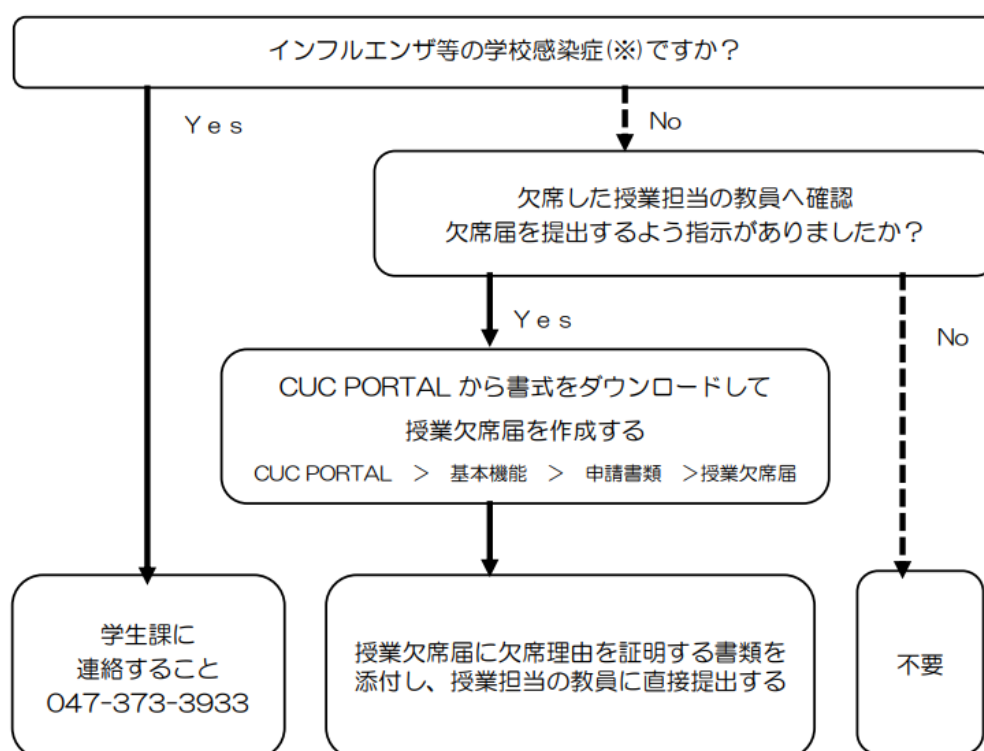
◇ 入力せずに画面を閉じてても、出席登録に影響はありません。



授業を欠席する場合

- 授業を欠席する（した）場合、原則として、各自で担当教員に連絡し、担当教員の指示に従ってください。
 - ☆ 次の学校感染症による欠席を除き、大学に連絡する必要はありません。
- 学校保健安全法に定める感染症（学校感染症）により、授業を欠席する（した）場合は、学生課に連絡してください。
 - ☆ 学校感染症とは、学校において予防すべき感染症（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、百日咳、麻疹、おたふくかぜ、など）です。詳細は、本学 Web サイトに掲載している「感染症による出席停止等の対応について」を参照してください。
 - ☆ 治癒後、登校を開始する場合は、本学所定の「登校許可証明書（法定感染症）」又は医療機関の「診断書」を学生課に提出してください。

◆授業欠席届の提出フロー



- ☆ 「授業欠席届」とは、学生が欠席する際に教員へ提出する、本学所定の書式です。ただし、この届を提出したことによって、大学が欠席を公認・許可するわけではありません。

CUC PORTAL のクラスプロフィール機能について

- CUC PORTAL のクラスプロフィール機能は、各授業について、授業資料の配布や、課題の提出を行うことができる機能です。利用方法は次の通りです。
- CUC PORTAL にログイン後、左側メニューから「クラスプロフィール」を選択します。



- 履修している科目の一覧が表示されます。
 ☆ 例えば、授業資料を確認するときは、対象科目を選択し「授業資料」を選択します。



- クラスプロフィールの利用方法については、次の『CUC PORTAL 活用マニュアル』を参照してください。

[キャンパスストレージ>ガイド・マニュアル>CUC PORTAL 活用マニュアル]

教員への連絡・質問の方法

- クラスプロファイルの「授業Q & A登録」機能により、その授業の担当教員に質問や連絡をすることができます。
- ☆ 担当教員から連絡方法の指定があった場合は、その指示に従ってください。



休講・補講

- 次の理由により、授業が休講になる場合があります。
- 休講になった授業は、別日で補講が実施されます。

授業が休講になる理由	休講・補講に関する通知方法
教員の都合による場合	CUC PORTAL の「掲示板」で通知されます。(※)
台風等の自然災害等により、交通機関等に支障が出ると予想される場合	本学 Web サイトのトップページに「お知らせ」が出されます。 補講については、担当教員の判断により実施有無が決定されます。

※休講の通知がないにもかかわらず、授業開始時刻から 30 分経過しても担当教員が教室に来ないなど、授業が開始されない場合は休講となります。この場合は、教務課へ連絡してください。

不正行為の扱い

- 試験等において、千葉商科大学学生懲戒規程第 5 条に該当する行為を行った場合、不正行為とみなし、しかるべき手続きに則り懲戒処分となります。
- ☆ レポートを執筆する際の不正行為については、1 年次必修科目「実学入門 I」で講義します。

授業評価アンケート

- 本学では、各学期末の授業時間中に授業評価アンケートを実施しています。
- ☆ その授業を履修している学生の意見をもとに、授業の内容・方法の改善を図っています。
- ☆ アンケートの回答に協力をお願いします。

【授業の受講に関するよくある質問】

Q	補講はいつ実施されますか？
A	各学期の補講日は、学事カレンダーで「補講日」、「補講期間」として定められています。 この「補講日」、「補講期間」のうち、各授業の補講がいつ実施されるかについては、CUC PORTAL の「掲示板」でお知らせします。
Q	夏休みはいつからですか？
A	長期休暇期間の開始日、終了日は、各自の時間割により異なります。 学事カレンダーで、各学期の授業の開始日と終了日を確認してください。 また、各学期の授業開始前には履修登録をする必要があるため、履修登録期間を必ず確認し てください。

第7章 遠隔授業について

遠隔授業（遠隔形式の授業）とは

- 遠隔授業とは、各自でPCやスマートフォンを利用して受講する授業です。
 - ◇ 「オンデマンド型」と「リアルタイム型」があります。
 - ◇ いずれも自宅や学内の空き教室など、自身の好きな場所で受講できます。

オンデマンド型の遠隔授業について

- オンデマンド型は動画教材や音声教材を視聴する形で受講する授業形式です。
 - ◇ 第1回から第13回の各回について、受講開始日と受講終了日が決められており、この期間内に受講します。
 - ◇ 各回の受講期間は概ね1週間です。面接形式の授業と同様の進捗となります。
 - ◇ 教材は、CUC PORTAL や Microsoft Teams など、授業ごとに決められた方法でダウンロードします。



リアルタイム型の遠隔授業について

- リアルタイム型は Microsoft Teams などのオンライン会議機能を利用して受講する授業形式です。
 - ◇ 時間割表で定められている授業時間に受講します。
 - ◇ 教員との対話や学生同士のディスカッションが行われることがあります。音声通話が可能な環境で受講してください。
 - ◇ 学内で受講するための教室を確保しています。CUC PORTAL の「学生時間割表」に以下のように表示されている教室です。なお、この教室で受講しなければいけないということではありません（学内で受講場所が確保できないことを防ぐためです）。

月曜日	
1	実学への招待【リアルタイム】
	笹谷 秀光
	226教室
	9201010
	2単位

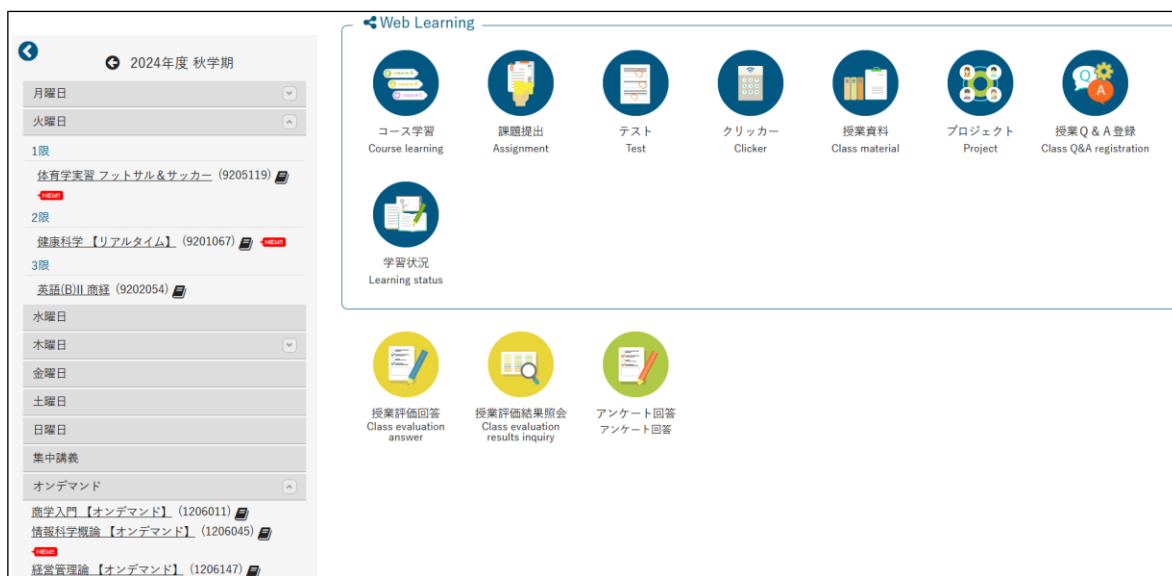


遠隔授業（オンデマンド型、リアルタイム型）の受講方法

- 遠隔授業の受講方法は各授業によって異なります。受講方法の詳細は、第1回の授業日の2日前までに、CUC PORTALのクラスプロファイル「授業資料」にて指示されます。
- ☆ 例年、この指示を確認せずに、第1回の授業を受講し損ねる（欠席扱いとなる）学生もいます。第1回の授業前日に、各自で必ず、クラスプロファイルの「授業資料」を確認した上で、第1回の授業に臨んでください。



- オンデマンド授業は、クラスプロファイルのページ左側の「オンデマンド」の箇所に科目名が表示されます。
- リアルタイム授業は、「開講する曜日・時限」の箇所に科目名が表示されます。



遠隔授業（オンデマンド型、リアルタイム型）に関する注意事項

- 学内で遠隔授業を受講する場合は、周囲の学生の迷惑にならないよう、ヘッドセット（マイク付きイヤホン）を使用してください。

オンデマンド型の遠隔授業について

- オンデマンド授業は、期間内であれば「いつでも好きな場所で」受講できますが、計画的に学修を行うため、事前に時間や場所を決めて受講することを推奨します。
- 提出した課題は、授業終了後、成績評価結果を確認するまで保管してください。
 - ◇ ウェブブラウザ上で直接入力する提出方法の場合でも、Wordなどの文書作成ソフトで作成し、コピーして提出することを推奨します。これにより、誤操作によるデータの紛失を防げます。
- 授業に関する質問やトラブルの報告は、担当教員の指示に従い、指定された方法で行ってください。
 - ◇ トラブルの報告は「いつ」「何をしたら」「どうなった」といった具体的な情報を伝えてください。曖昧な報告では、迅速に対応できない場合があります。
- 課題やテストについて虚偽の申告は厳禁です。
 - ◇ 例えば、実際には課題を提出していないにも関わらず「システムの不備で提出できなかった」と報告することです。
 - ◇ CUC PORTAL での操作はすべて記録されています。記録と照合し、明らかに虚偽の申告と判明した場合は、懲罰の対象となる可能性があります。

リアルタイム型の遠隔授業について

- 学修に適した環境で受講してください。
 - ◇ 過去に、アルバイト中にスマートフォンで参加した学生が、不適切な環境で受講したという理由で懲罰の対象となった事例もあります。

第8章 ブレンド型授業について

ブレンド型授業とは

- ブレンド型授業とは、教育効果を高めるため、複数の授業形式を組み合わせる行う授業のことです。具体的には、以下の3つの形式があります。
 - ◇ 基本的に面接形式で行い、一部の回を遠隔授業（リアルタイム型またはオンデマンド型）で実施する形式
 - ◇ 基本的にリアルタイム型の遠隔授業で行い、一部の回をオンデマンド型または面接形式で実施する形式
 - ◇ 同じ授業内で、学生を半数ずつに分け、面接形式と遠隔形式を交互に実施する形式（学生が授業形式を選べるのではなく、教員が指定します）
- 授業形式はシラバスの「履修上の注意」に次のように記載されます。
 - ◇ 確認の上で受講してください。
 - ◇ 遠隔形式の回の受講方法は、「第7章_遠隔授業について」を参照してください。

履修上の注意

この授業では面接授業と遠隔授業（リアルタイム型）を併用する。遠隔授業（リアルタイム型）の授業回では、Teamsのオンライン会議機能を用いて遠隔授業を実施する。Teamsの利用方法については、初回の対面授業で説明する。

第9章 成績について

単位制とは

- 大学では単位制が採用されています。授業に出席し、試験やその他の評価方法で合格基準を満たした場合、その科目の単位を修得することができます。
 - ◇ 原則として、1科目の単位数は2単位です（一部の科目を除く）。詳細は「第1章_卒業要件と授業科目配当表」を参照してください。
- 各学期に履修登録できる単位数の上限（履修上限単位数）は22単位までです。
 - ◇ 各学期に推奨される修得単位数については、「第2章_履修登録について」の「(2) 履修登録できる単位数を確認する」を参照してください。
- 前学期のGPAが3.00以上の場合、履修上限単位数が24単位になります。
 - ◇ 例えば、1年次春学期のGPAが3.00以上だった場合、1年次秋学期に履修登録できる単位数の上限が24単位になります。
 - ◇ 「前学期のGPA」であり「前学期までの累積GPA」ではありません。

成績評価と成績表記

- 成績評価の方法は科目ごとに定められています。
 - ◇ 履修登録をする際にシラバスの「成績評価の方法」を確認してください。

成績評価の方法

授業内課題（事前学習の理解度チェックのための確認テスト、演習課題、リアクションペーパー）60%、期末テスト40%で評価する。

- 成績評価基準は次のとおりです。合格と判定された場合に、その科目の単位を修得できます。

判定	成績評価	点数	成績評価基準
合格	S	100-90 点	授業の到達目標を極めて高い水準で達成している
	A	89-80 点	授業の到達目標を高い水準で達成している
	B	79-70 点	授業の到達目標を達成している
	C	69-60 点	授業の到達目標を最低限度の水準で達成している
不合格	F	59 点以下	授業の到達目標を達成していない
単位認定	T	—	—

- ◇ 不合格の科目は「成績証明書」に記載されません¹。
- ◇ 単位認定については「第3章_資格取得等による単位認定制度について」を参照してください。

¹ CUC PORTAL の成績照会には表示されます。成績証明書については「第12章_証明書の発行について」を参照してください。

GPA 制度について

- GPA とは、Grade Point Average の略で、次の GP (Grade Point) で計算される学生個人の成績の平均値のことです。この数値を用いて一定期間の学修状況を数値で把握する制度が GPA 制度です。

判定	合格				不合格	単位認定
成績評価	S	A	B	C	F	T
Grade Point (GP)	4.0	3.0	2.0	1.0	0	-

- GPA は、以下の式で算出されます。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{修得単位数} \times \text{グレードポイント}) \text{の総和}}{\text{総履修単位数}}$$

- ☆ 「総履修単位数」と「修得単位数」には、成績評価が T (単位認定) の科目と、卒業要件単位数に算入されない科目 (教職課程の科目など) の単位数は含まれません。

GPA の算出例

科目名	単位数	成績評価	単位数 × GP
哲学	2	B	2 × 2 = 4
憲法	2	F	2 × 0 = 0
〇〇学概論	2	S	2 × 4 = 8
△△総論	2	A	2 × 3 = 6
××経済学	2	F	2 × 0 = 0
英語	1	C	1 × 1 = 1
合計	11	—	19

$$\text{GPA} = \frac{19}{11} = 1.72 \quad \text{※小数点第3位を切り捨て}$$

- F 評価 (不合格) は GPA を下げる要因となります。履修登録を行ったものの、何かしらの理由で受講できない科目については、履修取消期間に履修登録の取り消しを行うことを推奨します。
- GPA は次の事項に使用します。

履修上限単位数の緩和	前学期の GPA が 3.00 以上の場合、履修上限単位数が 24 単位になります。
選考・選抜の条件や参考	成績優秀者の選考、給費生の継続審査、早期卒業制度の基準、卒業代表者の選考などに使用します。
学修指導や注意喚起・勧告	GPA が著しく低い場合、学修指導や注意喚起等の対象となります。

成績公開と確認方法

- 成績は、各学期末に CUC PORTAL 上で学生本人に公開されます。
 - ◇ 春学期の成績は 8 月中旬～下旬、秋学期の成績は 2 月中旬～下旬に公開されます。
 - ◇ 長期休暇期間に開講される「集中授業」の成績公開日は、これと異なる場合があります。
 - ◇ 通年科目（春学期と秋学期を通じて履修する科目）は、秋学期終了時に成績が公開されます。
- 自分の成績は、CUC PORTAL の「出席・資格・成績」メニューにある「成績照会」から確認できます。学期 GPA および累積 GPA（通算 GPA）も併せて確認可能です。



成績優秀者表彰制度

- 本学では、学業成績が優秀で、かつ、他の学生の模範となる学生を表彰する「成績優秀者表彰制度」を設けています。
- 2 年次、3 年次、4 年次の在学生のうち、次の要件を満たした学生の中から、学科ごとに若干名を成績優秀者として表彰します（要件を満たした学生が全員選ばれるわけではありません）。

- (1) 各年次の前年度終了時の年間 GPA が 3.50 以上であること
 - (2) 各年次の前年度の修得単位数について、1 年次終了時には 36 単位以上、2 年次終了時には 72 単位以上、3 年次終了時には 108 単位以上修得していること
 - (3) 当該学部・学科において、他の学生の模範となると認められる者
- 成績優秀者として選出された方は、その年度の年間授業料の半額を免除します。
 - ◇ 対象者は、4 月に CUC PORTAL の掲示板で告示します。

成績の問い合わせについて（疑点申請制度）

- 本学では、公開された自分の成績について疑問や誤りがあると考える場合に、大学へ問い合わせができる「成績問い合わせ制度（疑点申請制度）」を設けています。
 - ☆ 成績公開日から数日間、「成績問い合わせ期間（疑点申請期間）」を設定します。
 - ☆ 公平を保つため、成績に関する問い合わせは、この制度で定められた期間と方法に従った場合にのみ受け付けます。成績公開後に授業担当教員へ直接問い合わせることは絶対にしないでください。
- 具体的な期間と方法については、CUC PORTAL の掲示板で告示します。
 - ☆ 春学期については7月上旬頃、秋学期については12月下旬頃にお知らせします。

成績の問い合わせ（疑点申請制度）に関する注意点

- 本制度は、シラバスに記載された成績評価の方法や基準に照らして、自分の授業への取組状況や課題の提出内容、試験の解答状況などを踏まえ、公開された成績に明らかな誤りがあることを客観的・合理的に説明できる場合に限り、問い合わせができる制度です。
- 以下のような個人的な事情による救済措置に応じるものではありません。

✕ 就職の内定をもらっています。このままでは卒業できませんので評価を見直してください。
✕ あと少しでも合格できたはずなので、再試験を受けさせてください。
- 問い合わせを行う際は、シラバスに記載された成績評価の方法や基準と、自身の授業への取り組み状況（課題の提出状況や試験の解答状況など）を具体的に比較し、客観的な理由を明記してください。
 - ☆ 例えば、以下のような問い合わせでは対応できません。成績評価の方法や基準を確認したうえで、具体的な状況を示してください。

✕ 自分より欠席の多い友人が受かっている。なぜ落ちたのか教えて欲しい。
✕ 毎回出席していたのに落ちました。課題も出しました。なぜですか。
- 単に「試験結果を教えてください」といった問い合わせは、本制度の目的に沿うものではないため、対応できません。

第10章 修業年限、休学、退学、転部・転学科などについて

修業年限と在学年限

- 修業年限とは、入学してから卒業までに必要となる修学年数のことで、通算4年（8セメスター）と定められています。[学則第36条]
 - ◇ 卒業には4年間の在学が必要、という意味です。（卒業には、このほかに、卒業要件単位数を満たす必要があります）
 - ◇ 2年次編入者の修業年限は3年、3年次編入者の修業年限は2年です。
- 在学年限とは、本学に在学することができる最長年数のことで、通算8年（16セメスター）と定められています。[学則第37条]
 - ◇ 通算8年（16セメスター）以上は在学できない、という意味です。
 - ◇ 2年次編入者の在学年限は6年、3年次編入者の在学年限は4年です。

【商経学部、総合政策学部】早期卒業制度について

- 商経学部と総合政策学部では、上述した「修業年限」にかかわらず、3年間で卒業できる早期卒業制度を導入しています。[学則第18条第2項]
- 所定の要件を満たし、かつ、本学の大学院に進学する場合に、早期卒業（本学大学院への早期進学）が可能です。
 - ◇ 商経学部では商学研究科または会計ファイナンス研究科、総合政策学部では商学研究科への進学が、早期卒業（早期進学）の対象となります。
 - ◇ 他大学の大学院への進学は、早期卒業（早期進学）の対象にはなりません。
- 要件の詳細は、CUC PORTALの掲示板で告示します。

休学

- 疾病その他やむを得ない理由により、2か月以上修学することができない者は、保証人連署で休学を願い出て、休学することができます。[学則第31条]
 - ◇ 休学できる期間は、1学期または1年です。（つまり、一度の願い出により、連続して2学期まで休学することができます）[学則第32条第1項]
 - ◇ なお、休学の理由が消滅しない場合は、改めて休学を願い出ることができます。[学則第32条第1項]
 - ◇ ただし、休学期間は連続して2年、通算して4年を超えることはできません。[学則第32条第2項]
 - ◇ 休学期間は、上述した「在学期間」には算入されません。（つまり、卒業には、休学期間を除いて4年間の在学が必要という意味です。）[学則第32条第3項]
 - ◇ 手続きの詳細については、学生課に相談してください。

復学

- 休学期間が満了し、休学の理由が消滅した場合、保証人連署で復学を願い出て、復学することができます。(学則第 33 条)
 - ◇ 休学した学年に復学します。(復学の時期は学期のはじめです)
 - ◇ 手続きの詳細については、学生課に相談してください。

退学

- 疾病その他やむを得ない理由により退学を希望する者は、その理由を付して、保証人連署で退学を願い出て、退学することができます。(学則第 39 条)
 - ◇ 退学の理由が疾病である場合、医師の診断書を添える必要があります。
 - ◇ なお、退学希望日の属する学期に納入すべき学費が納付されていない場合、退学を許可することができません。(学費の納付が完了しない場合、後述する「除籍」となります)
 - ◇ 手続きの詳細については、学生課に相談してください。

除籍

- 次のいずれかに該当する者は、除籍となります。(学則第 40 条)
 - (1) 学費の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
 - (2) 学則第 37 条に定める在学年限を超えた者 (但し、学長が所定の年限を超えて在学することやむを得ないと認めた者は除く)
 - (3) 学則第 32 条第 2 項に定める休学期間を超えてなお修学できない者
 - (4) 長期間にわたり行方不明の者
 - (5) 当該年度の入学許可者のうち、入学意思のない者

懲戒

- 本学の規則に違反した者、又は、学生の本分に反する行為をした者は、学長が懲戒します。
 - ◇ 懲戒には、「退学」、「停学」、「訓告」の 3 つがあります。

転部・転学科

- 転部・転学科を希望する場合、許可することがあります。
 - ◇ 転部とは、所属している学部から別の学部に移籍することを言います。
 - ◇ 転学科とは、所属している学科から同じ学部の別の学科に移籍することを言います。
 - ◇ 転部・転学科を希望する場合、所定の期日(転部・転学科を希望する年度の前年度の 11 月 1 日～12 月の指定する日)までに、「転学部・転学科願」を提出する必要があります。
 - ◇ 所定の審査を経て合格した場合、転部・転学科が認められます。
 - ◇ 手続きの詳細については、教務課に相談してください。

再入学

- 本学を退学または除籍になった者で、再入学の資格を有する者は、所定の手続きと選考を経て、合格した場合に再入学することができます。
- ◇ 退学または除籍から再入学までの期間が半年以上あり、正規入学時より原則 8 年以下の者が対象となります。

第 11 章 学位について

学位

- 卒業が認定された場合、次の学位が授与されます。

学部	学科	学位
商経学部 Faculty of Commerce and Business Administration	商学科 Department of Commerce	学士（商学） Bachelor of Commerce
	経営学科 Department of Business Administration	学士（経営学） Bachelor of Business Administration
総合政策学部 Faculty of Policy Planning and Management	経済学科 Department of Economics	学士（経済学） Bachelor of Economics
	政策情報学科 Department of Policy Informatics	学士（政策情報学） Bachelor of Policy Informatics
サービス創造学部 Faculty of Service Innovation	サービス創造学科 Department of Service Innovation	学士（経営学） Bachelor of Business Administration
人間社会学部 Faculty of Humanities and Social Sciences	人間社会学科 Department of Humanities and Social Sciences	学士（人間社会学） Bachelor of Humanities and Social Sciences

ダブル・ディグリー制度

- 本学では、中国の上海立信会計金融学院とのダブル・ディグリープログラムを設置しています。
 - ☆ 本学に在籍しながら、上海立信会計金融学院の指定の学部にも在籍し、4 年間でそれぞれの所定の卒業要件単位数を満たすことで、双方の学位を取得することができます。
 - ☆ 上海立信会計金融学院への約 1 年間の留学のほか、所定の講座や学修指導を受ける必要があります。
- 本プログラムに参加するには、1 年次の春学期に選考試験に合格し、所定の手続きを行う必要があります。
 - ☆ 詳細はガイダンスで確認してください。（例年 4 月にガイダンスを実施します）

第12章 証明書の発行について

証明書の種類

- 発行できる主な証明書は、次のとおりです。

証明書の種類	備考
在学証明書	本学に在学中の学生のみ発行できます。(休学中の学生は発行できません)
健康診断証明書	就職活動などで必要とする場合に発行するものです。その年度に実施する定期健康診断を受診し、発行の条件を満たした学生のみ発行できます。
成績証明書	就職活動などで必要とする場合に発行するものです。
卒業見込証明書	就職活動などで必要とする場合に発行するものです。所定の単位数以上の単位を修得している4年生のみ発行できます。

証明書の発行方法

- 証明書発行サービスからオンライン申請し、コンビニエンスストアに設置されているマルチコピー機を利用して受け取ることができます。
 - ◇ 取得方法の詳細については、本学 Web サイトで確認してください。
 本学 Web サイト > 学生生活 > 証明書の発行
<https://www.cuc.ac.jp/campus/certificates/index.html>
 - ◇ 証明書の種類によっては交付に要する日数がかかる場合がありますので、時間に余裕をもって手続きしてください。
- 証明書発行サービスに対応していない証明書については、教務課に申請してください。

【証明書発行に関するよくある質問】

Q	各証明書の取得にはどのくらいの日数がかかりますか？
A	コンビニエンスストアで発行可能な証明書は、申請した日に発行することができます。その他の証明書は、1週間程度かかる場合があります。
Q	単位修得した成績は、いつ成績証明書に反映されますか？
A	単位修得した学期の翌学期に反映されます。成績公開後すぐに反映されるわけではありません。春学期の成績であれば、10月中旬に反映されます。
Q	証明書をデータで受け取ることはできますか？
A	提出先に直接 PDF ファイルを送信する機能はありますが、申請者本人がデータで受け取ることはできません。紙の証明書を取得し、ご自身で PDF ファイルに変換してください。

第13章 建学の趣旨、建学の精神、教育の理念

建学の趣旨

能力を^{そと}外にして^{ちようよう}長幼の^{じよ}序を認め、^{ため}為にする所なくして人格の光を仰ぎ、
^{てんどう}天道の^{おのずか}自^{じんりん}ら至るを恐れ^{まさ}人倫の^よ當に依るべきに従う。
人類を^{いっし}一視して其の^{こうえい}幸栄を増進し、有用の学術を修め質実の氣風を養い、
^ゆ適く所として其の^{てんしよく}天職を^{まっ}全うせんとす。

建学の精神

^{こんにち}今日商業道德の^{たいはい}頽廢は^{すこぶ}頗る^{かんしん}寒心すべきものあり。外国貿易の不振も^{ひっきよう}畢竟^{ここ}此处より来る。故に実業家となるべき者に商業道德を吹き込み^{こと}殊に武士的精神を注入するは最も急務なりと^い謂わざるべからず。

教育の理念

建学の精神に基づき、「実学教育」を通じて創設者・遠藤隆吉が唱える「^{ちどうか}治道家」を育成することを本学の教育の理念とする。^{ちどうか}治道家とは、「大局的見地に立ち、時代の変化を捉え、社会の^{しよかだい}諸課題を解決する、高い倫理観を備えた指導者」を指す。

第14章 ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー

ディプロマ・ポリシーとは

- ディプロマ・ポリシーとは、卒業認定・学位授与に関する方針のことです。
 - ☆ ディプロマ・ポリシーは、学生の皆さんが身につける資質・能力の指針となるものです。
 - ☆ 本学では、学生の皆さんが身につける資質・能力として、「高い倫理観」、「幅広い教養」、「専門的な知識・技能」の3つを定めています。（これを「3つの力」と呼んでいます）
- 大学では、このディプロマ・ポリシーに基づき卒業を認定し、学位を授与します。
 - ☆ 大学全体のディプロマ・ポリシー、学部・学科のディプロマ・ポリシーがあります。

カリキュラム・ポリシーとは

- カリキュラム・ポリシーとは、教育課程の編成・実施に関する方針のことです。
 - ☆ カリキュラム・ポリシーは、ディプロマ・ポリシーで定める資質・能力を身につけるための教育課程（カリキュラム）の編成・実施のための指針となるものです。
- 大学では、このカリキュラム・ポリシーに基づき教育課程（カリキュラム）を編成しています。
 - ☆ 大学全体のカリキュラム・ポリシー、基盤教育機構のカリキュラム・ポリシー、学部・学科のカリキュラム・ポリシー、があります。

ディプロマ・ポリシー

本学では、建学の精神に基づき、「実学教育」を通じて創設者・遠藤隆吉が唱える「治道家」を育成することを教育の理念とし、以下の力を身につけ、所定の単位を修得した学生に卒業を認定し、学位を授与する。

治道家とは、「大局的見地に立ち、時代の変化を捉え、社会の諸課題を解決する、高い倫理観を備えた指導者」を指す。

高い倫理観

実社会における諸課題を発見し、その解決に主体的能動的に取り組む使命感とモラル

幅広い教養

実社会の変化に即応し、多様な人々との協働に必要な豊かな人間性を形成するための普遍的な知識とコミュニケーション力

専門的な知識・技能

実社会における諸課題を発見し、解決するための有用かつ高度な専門的能力

本学では、ディプロマ・ポリシーを教育の質保証を図るための起点とし、建学の精神および社会の要請に基づく教育の不断の改革・改善に努める。

カリキュラム・ポリシー

本学では、建学の精神に基づき、「実学教育」を通じて創設者・遠藤隆吉が唱える「治道家」を育成することを教育の理念とし、ディプロマ・ポリシーの達成のため、以下のカリキュラムを体系的に編成し実施する。

治道家とは、「大局的見地に立ち、時代の変化を捉え、社会の諸課題を解決する、高い倫理観を備えた指導者」を指す。

本学のカリキュラムでは、実学を重んじ、実社会との連携とアクティブラーニングにより実践力を養成する。

ディプロマ・ポリシーに示す如く、高い倫理観と幅広い教養は全学の学生に等しく備えさせるものであり、そのうち、共通の素養として修得させるものは、大学生活を始める初年次に基盤教育として行う。そして、2年次以降は、本格的な専門知識・技能の教育を中心に行うとともに倫理観を醸成する。

加えて、分野を超えて先端的な領域を学ぶ「CUCアドバンスプログラム」を実施する。

このような枠組みのもと、全学では以下のカリキュラム・ポリシーを定める。

基盤教育

初年次を中心に、全学部の学生が共通してディプロマ・ポリシーに定める幅広い教養と高い倫理観を身につけられる基盤教育を以下の分野に分けて実施する。

- ・CUCベーシック：CUCベーシックを初年次ゼミナール教育（演習）として位置付け、本学学生の基礎となる建学の趣旨・精神を理解するとともに倫理観を育み、コミュニケーション力、実践力を高め、大学での学びの基礎力を身につける分野

- ・ 共通教養： 人文科学、社会科学、自然科学に加え、倫理観や SDGs、情報化対応を含めた幅広い教養を身につける分野
- ・ 三言語*（自然言語、情報言語、会計言語）： 多様性を理解し、現代社会におけるコミュニケーション力を高めるための分野
 - * 本学でいう三言語とは、自然言語は外国語及び日本語、情報言語は IT スキル、会計言語は簿記・会計を指す。
- ・ 生涯ケア（健康管理、キャリア）： 生涯にわたる健康管理、キャリア形成、金融リテラシーなど人生を豊かにするための基礎知識を修得する分野

CUCアドバンストプログラム

個々の学部の専門分野を超えて、社会の変化や新しい研究テーマに応じて先進的な教育を行うプログラムを開発し実施する。具体的には、グローバル教育、データサイエンス教育などの学際的、先端的な領域のプログラムを全学的に展開する。

専門教育

実社会における諸課題を発見し、解決するために求められる専門的な知識・技能を体系的、段階的に身につけるために、各学科に入門科目を設け、2年次以降にはコースを設置する。

学生は所属する学科内のコースを1つ選択し、修得する。さらに学びを深めたい学生は、CUCアドバンストプログラムや、自学部及び他学部のコースも修得でき、一定の条件を満たした学生には副コースとしても認定する。

ゼミナール教育

初年次では、基盤教育科目のCUCベーシックにゼミナール形式（演習）の科目を設置し、学修の基礎を身につけ、専門研究に移行するため学部横断のクラス編成による教育を実施する。これにより、学生が本学で主体的に学ぶ姿勢を身につける。

2年次においては、講義とともに学部基礎ゼミ（演習）を行うことで各学部の専門基礎を中心に修得させ、3年次以降の研究ゼミにつなげる。

3年次より本学の全教員が個々の専門分野に関する研究ゼミを実施し、学生に発展的な専門知識・技能をより深く修得させる。研究ゼミでは、チーム活動、グループ討論およびプレゼンテーションなどを積み重ねることで、問題発見、調査分析、解決策探索、実行の力を養い、卒業に向けて大学での学びの集大成を行う。

さらに、本学では、各科目で身につく知識・技能等をシラバスに記載し、シラバスに記載された評価方法・基準により学修成果を評価するとともに、科目間の関係性を可視化し、学生が体系的に履修・学修を行えるようにする。

学生の能動的な学修の充実に向け、履修科目の登録上限の設定による1科目あたりの学修時間の増加を図り、単位修得状況が一定の水準に満たない学生に対しては、面談等の実施により学修成果の把握・改善を行う。本学では、ディプロマ・ポリシーの達成のため、カリキュラム・ポリシーを教育課程の編成・実施における重要な位置づけとし、カリキュラム・ポリシーに沿った大学教育の不断の改革・改善に努める。

基盤教育機構

カリキュラム・ポリシー

本学では、創設者・遠藤隆吉が唱える「治道家」（大局的見地に立ち、時代の変化を捉え、社会の諸課題を解決する、高い倫理観を備えた指導者）としての基盤を形成するため、全学部の学生が共通に学ぶ「CUC基盤教育科目群」を設ける。

CUC基盤教育科目群では、主として、ディプロマ・ポリシーに定める「幅広い教養」及び「高い倫理観」を身に付けるため、次のとおりカリキュラムを編成し実施する。

本学の建学の趣旨・精神を学び、本学の学生としての基礎を修得し自立心と自立力を育てる「CUCベーシック科目」、倫理観やSDGs、情報化対応を含めた幅広い教養を身に付ける「共通教養科目」、多様性を理解しコミュニケーション力を養う「三言語科目」、生涯にわたる健康管理や金融リテラシーなどの人生100年時代を豊かにするための基礎的知識を養う「生涯ケア科目（健康管理、キャリア）」を設置する。

また、学部の垣根を超えた全学的な教育を実施するため、学部横断のクラスを編成し、多様な学生間の交流ができるようにする。大学で学ぶことの意義や学生自らがキャリアを考え、学修への動機づけを図り、大学生としての学び方を修得する初年次ゼミを設置する。

CUCベーシック科目

CUCベーシック科目では、高い倫理観を備えた「治道家」を目指すという建学の精神を修得させ、さらに自立的に研究を進め、その成果を大学生レベルのレポート・論文執筆、プレゼンテーションなどの形で表現するための基礎を段階的に身に付けさせる。自立的な研究については、文献やデータの入手のために図書館やインターネットの活用を通じ、入手した文献やデータを解釈するための思考の型の基礎を学ばせる。その上で、論文の構造と作法を学ばせ、実際に特定の研究目的に基づいた論文の作成を体験させる。以上を通じて、大学4年間の学びの基礎的なアカデミックスキルを修得させる。

また、自分自身の目的・目標に基づき学びを自分で組み立てていく姿勢を身に付けさせるため、大学4年間の学びを具体的に自分で組み立てさせる。さらにその先の自分の未来における目標から位置づけと評価をし、大学卒業後も自立的に自分の学びを組み立てて、成長し続けることができるように、主体的な意識と動機づけを体験的な学びから学修させる。その際、一人ではなく、チームで知的アウトプットをする力を身に付けさせる。体験的な学びにより現実の社会に触れさせ、自分自身の未来の目標やキャリアそのものについても明確化するきっかけも与える。

共通教養科目

社会から必要とされる知識・技能が目まぐるしく変化し、今後の方向性を予測するのも難しい時代にあって求められている「新しい教養」を身に付けることを目指す。学部学科の専門教育の素地となる科目を学ぶと同時に、専門以外の多様な学問の入門的な内容にもなるべく多く触れ学ぶようにする。多様な学問に触れることで、大学卒業後のキャリアの中で、自分が必ずしも専門としてこなかった学問の知識・技能についても必要となった時に、どのように学ばよいかを把握し、自分で新たに学びを開始することができるようになっていくことを目指す。以上の趣旨の下、人文科学、社会科学および自然科学の3領域からなるカリキュラムを編成する。さらに、建学の精神に基づき、社会の諸課題に対して自分事として捉え解決しようとする倫理観と、それを実現する能力を身に付けるために、文理横断的な学修を提供する倫理・SDGsの科目群も同時に設置する。

三言語科目

世界的規模でのヒト・モノ・カネ・情報の移動が活発化しているグローバル化した世界において、ヒト

とヒトの間のコミュニケーションのツールとしての外国語の運用能力（「自然言語」）に加え、情報を受け取り発信する媒体に対する理解と運用能力（「情報言語」）、モノ・カネの移動・交換に対する理解と運用能力（「会計言語」）が重要になってきており、これら三言語の科目群を設置する。

（自然言語）

実社会で多様な言語文化を背景とする人々と協働する上で、外国語及び母語による異文化間コミュニケーション力が重要になる。その基盤となる外国語運用の普遍的な知識・技能を身に付け、コミュニケーション力の土台を作るための必修外国語科目、そして国際理解や異文化対応も含めた実社会で使えるコミュニケーション力を培うための選択科目群からなるカリキュラムを編成し、初年次より実施する。

（情報言語）

大学生活のみならず、実社会で働く上で基盤となる情報通信・データ処理・デジタル技術に関する基礎的な知識・技能を修得するとともに、情報社会において必要となる情報やデータを正しく扱う行動規範（情報倫理）及び情報セキュリティの素養を身に付けるためのカリキュラムを編成し、初年次より実施する。

（会計言語）

会計リテラシーを学修し、その役割さらにはアカウントビリティの重要性を理解することで倫理観を養うとともに、事例から会計情報を入手し活用する能力を身に付け、ビジネス社会において活用するための実践的な学びへと誘う科目を設置する。

生涯ケア科目

生涯ケア科目は豊かな人生を歩むために、健康、キャリア形成、マネープランについて知識を身に付ける科目群である。

（健康管理）

学修の基盤となる心身の健康を獲得するとともに、生涯にわたり自身の健康を管理するための基礎的な知識や技能を身に付けるためのカリキュラムを編成し、初年次より実施する。

また、スポーツ活動に内在する4つの経験（自己開示、他者協力、挑戦達成、楽しさ実感）を通じ、「治道家」に求められる諸能力の獲得を目指す授業を展開する。

（キャリア）

変化の激しい現代社会において、ライフスペース、ライフステージの変化に合わせて自分の価値観、強みを活かしキャリアを形成するための知識と能力を身に付けるために段階的かつ多様なカリキュラムを編成し実践する。自分の適性を知った上で、働く際に必要とされる知識・スキル・姿勢を身に付ける機会を設けるとともに、大学生活、その後の人生における成長のためのプランづくりを行う。

また、豊かな人生を築くためにはライフプランが求められる。その実現のために、早い段階で基本的なマネープランに関する基礎知識の修得と倫理的理解が必要となる。これらを実践し人生に生かしていく能力を身に付けるための必修科目を設置する。

アドバンストプログラム

分野を超えて学ぶことでより価値を生み出す先端的な領域に対し、体系立てて学ぶことのできるアドバンストプログラムを設置する。

（グローバル分野）

グローバル化が進み、多様な言語・文化的背景を持つ人々と理解し合い、自他の違いを尊重しながら協働できる「多文化共生力」がますます重要になる。各学部で学ぶ専門知識・技能を幅広い場で活かせる「多文化共生力」を身に付けるために、国際語としての英語を用いたコミュニケーション力の養成に力点をおく科目群と、歴史・政治・文化・宗教的背景についての知識・理解力・考える力の養成に力点

をおく科目群を設置し、各自のニーズに合わせて学びを深められるカリキュラムを編成する。

（情報分野）

情報・データサイエンスの知見を用いて人文・社会科学分野における研究・分析を行うにあたり、必要な知識を身に付けるためのカリキュラムを編成し、実施する。

具体的には、統計学、数学、情報処理、プログラミング、AI、データサイエンスに関する科目群を設置する。

人文・社会科学が取り扱う様々な領域においてデータに基づく分析ができるように、コンピュータを用いた演習または講義形式にて実施する。

（キャリア分野）

100 年に一度の変化が毎年起こる時代、ロールモデル像が更新され続ける時代を生き抜くためのキャリア観、スキルとマインドを育てることを目的として科目を設置する。具体的には「業界・企業を知る」「社会を知る」「自分を知る」「ロールモデルと出会う」「圧倒的な成長を実現する」と領域を分けて、それぞれに対応した科目を設置する。良質な体験を提供し、本学卒業後の進路の多様化の実現を目指す。

上記の各科目で身に付く知識・技能等をシラバスに記載し、シラバスに記載された評価方法・基準により学修成果を評価するとともに、科目間の関係性を可視化し、学生が体系的に履修・学修を行えるようにする。また、社会の要請及び学生のニーズに基づき、定期的なカリキュラムの点検及び見直しを行う。

ディプロマ・ポリシー

建学の精神に基づき、実学教育を通じて創設者・遠藤隆吉が唱える「治道家」を育成することを教育理念とする。

商経学部では、伝統と実績を重んじつつ、変化の激しい社会に柔軟に対応する学びにより、実学の真の楽しさ・面白さを追求する。商経学部において、高い倫理観、専門的な知識・技能、幅広い教養を身につけ、所定の単位を修得した学生に学位を授与する。実学は、座学と実践の融合によって体现される。商経学部では、社会人として生きていくために必要な知識、技能、問題発見と分析・解決能力に加え、ビジネス・経済・社会に関する幅広い専門的知識を身につけ、社会の発展に主体的・組織的に貢献する人材の育成に努める。

本学では、建学の精神に基づき、「実学教育」を通じて創設者・遠藤隆吉が唱える「治道家」を育成することを教育の理念とし、以下の力を身につけ、所定の単位を修得した学生に卒業を認定し、学位を授与する。

治道家とは、「大局的見地に立ち、時代の変化を捉え、社会の諸課題を解決する、高い倫理観を備えた指導者」を指す。

高い倫理観

ビジネス・経済・社会の多様な局面で、主体的・組織的に判断・行動する際に求められる使命感と倫理観

幅広い教養

持続可能な社会を実現する上で欠かせない学際的な学びを基礎とした普遍的な知識、ならびに多様な意見や考え方を尊重できるコミュニケーション能力

専門的な知識・技能

ビジネス・経済・社会の動きを理解し、問題解決するために必要な商学・経営学を中心とした有用かつ高度な知識および技能

上記の力を身につけるためのカリキュラムを編成・実施し、所定の単位の修得により、学修成果を評価する。

カリキュラム・ポリシー

商経学部では、伝統と実績を重んじ、実学の真の楽しさ・面白さを追求し、ディプロマ・ポリシーの達成のため、以下のカリキュラムを体系的に編成し実施する。商経学部の教育目標は、劇的に変化する経済や社会に対して、柔軟に対応し、高い倫理観を持って企業活動を変革できる人材、『ビジネスプロフェSSIONAL』人材の育成である。商学科においては、最新の会計理論とスキルの向上、また経営学科では、デジタルテクノロジーを利用した先進的な経営を学ぶ教育を行う。

専門教育

商経学部では、商学・経営学に加えて経済学の知識を学び、ビジネス・経済や社会に関する幅広い専門的知識を修得させる。初年次に学部学科の基礎的な専門科目を必修科目として設置する。2年次以降には、専門知識を多角的に身に付けさせるために、所属する学科に設置したコースから主コースを選択する制度を設ける。また希望者は、副コースとして、主コースで選択したコース以外の所属学科のコース、他学科のコース、他学部のコースを選択可能とする。

ゼミナール教育

発展的な専門知識・技能を修得するために、2年次以降にゼミナール教育を実施する。2年次が基礎ゼミⅠ・Ⅱ、3年次が研究ゼミⅠ・Ⅱ、4年次が研究ゼミⅢ・Ⅳとなる。ゼミナールは、幅広い分野の教員が担当する。ゼミナール教育では、研究、調査、プレゼンテーション等の積み重ねによって専門学修を深化させ、4年次の研究ゼミⅢ・Ⅳにおいて卒業研究論文または制作物を作成することを必須とする。

教員養成教育（教職課程）

教職課程の履修者に対し、1年次に、学部学科における基礎的な学びとともに、教職や生徒指導等の教育の基本的知識を身につける科目を配当する。

2年次には、学部学科での専門的な学びとともに、教科指導等の基本的知識・技術や生徒理解の基礎を身につける科目を配当する。

3年次には、学部学科でのより専門性の高い学びとともに、アクティブラーニングによって教科指導・生徒指導等の実践的知識・技術を身につける科目を配当する。

4年次には、これまでの3年間の学びを有機的に統合し、教育実習などによって教科指導・生徒指導等の実践力を身につける科目を配当する。なお、3・4年次には、希望者を対象に課外活動としてインターンシップの機会も設定する。

商経学部では、各科目で身につく知識・技能等をシラバスに記載し、シラバスに記載された評価方法・基準により学修成果を評価する。

さらに GPA を導入することで学生の学修状況を把握し、指導に役立てている。上記の区分ごとに決められた単位数を修得するとともに、合計 124 単位以上を修得することによってディプロマ・ポリシーで定める学位を授与する。

➤ 商学科、経営学科のディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーは本学 Web サイトを参照

ディプロマ・ポリシー

建学の精神に基づき、実学教育を通じて創設者・遠藤隆吉が唱える「治道家」を育成することを教育の理念とする。

総合政策学部では、社会の多様な課題について考察するとともに、具体的な解決策を導く力を持つ人材の育成を目的とし、以下の力を身につけ、所定の単位を修得した学生に学位を授与する。

高い倫理観

実社会における諸課題を発見し、その解決に主体的・能動的に取り組む使命感と倫理観

幅広い教養

実社会の変化に即応し、多様な人々との協働に必要な豊かな人間性を形成するための普遍的な知識とコミュニケーション能力

専門的な知識・技能

法学、行政学、公共政策、経済学、社会学などの諸分野に関する理解を持ち、これらを用いて社会の多様な課題について発見・考察し、具体的な解決策を導く力

カリキュラム・ポリシー

総合政策学部では、ディプロマ・ポリシー達成のため、経済学科と政策情報学科で連携しながら以下のカリキュラムを編成し、実施する。

専門教育

総合政策学部では、各学科の専門分野を理解するための基礎として初年次に全員必修の科目を学科ごとに8単位ずつ配当する。その際、「経済入門」は両学科共通の必修科目とする。さらに、2年次以降に選択可能なコースを学科ごとに3つずつ設置し、各コースにはそのコースの学問領域における選択必修科目を配当する。

ゼミナール教育

2年次には「学部基礎ゼミ I」、「学部基礎ゼミ II」を設置し、3年次以降の専門ゼミへの導入を図る。

3年次には「研究ゼミ I」、「研究ゼミ II」を設置し、個々の専門分野に関する専門的な知識・技能をより深く修得するとともに、調査、チーム活動、プレゼンテーションなどの積み重ねによって研究能力を養う。

4年次には「研究ゼミ III」、「研究ゼミ IV」を設置し、個々の学生が4年間の集大成として卒業研究をまとめられるよう指導を行う。

総合政策学部では、各科目で身につく知識・技能等をシラバスに記載し、シラバスに記載された評価方法・基準により学修成果を評価する。さらに GPA を導入することで学生の学修状況を把握し、指導に役立てる。

上記の区分ごとに決められた単位数を修得するとともに、合計 124 単位以上を修得することによってディプロマ・ポリシーで定める学位を授与する。

➤ 経済学科、政策情報学科のディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシーは本学 Web サイトを参照

ディプロマ・ポリシー

建学の精神に基づき、実学教育を通じて創設者・遠藤隆吉が唱える「治道家」を育成することを教育理念とする。

サービス創造学部では、サービスに関する以下のような倫理観、幅広い教養、専門的な知識・技能を一定のレベルを超えて身につけ、所定の単位を修得した学生に卒業を認定し、サービス創造人材として「経営学士」の学位を授与する。サービス創造人材とは、新たなサービスを創造することを通じて価値や効用を生み出し、個人や組織、社会を豊かにする人たちのことである。

高い倫理観

より良いサービスを提供しようとするサービス創造マインドおよびサービス創造する際に求められる判断基準としての道德準則を遵守するための責任感。

幅広い教養

人間、組織、社会に対する強い関心を持ち、サービス創造のための発想、判断、行動する上で求められる普遍的で幅広い見識や知識、および豊かな人間性。

専門的な知識・技能

サービス創造に関する知識及びサービス創造するための発想力、マネジメント・マーケティング・データサイエンス・アカウンティングなどの知識や技能。

上記の力を身につけるためのカリキュラムを編成・実施し、所定の単位の修得により、学修成果を評価する。単位修得状況が一定の水準に満たない学生に対しては、面談等の実施により学修成果の把握・改善を行う。

カリキュラム・ポリシー

サービス創造学部では、伝統と実績を重んじ実学の真の楽しさ・面白さを追求し、ディプロマ・ポリシーの達成のため、以下のカリキュラムを体系的に編成し実施する。

サービス創造学部では、ディプロマ・ポリシーの達成のために、全学部共通カリキュラムであるCUC基盤教育科目群の科目を通じて本学の学生として基盤となる知識の獲得と能力の醸成を行うとともに、「学問から学ぶ」「企業から学ぶ」「活動から学ぶ」の「3つの学び」を中心とした以下のカリキュラムを体系的に編成し実施する。

専門教育

主たる6つの学問分野(サービス、経営学、マーケティング、情報、会計学、経済学)において、実社会における諸課題を発見し、解決するための専門的な知識・技能を体系的な学修を通じて段階的に身につける。学問において最低限必要とされる基礎知識や理論を入門科目にて修得させたうえで、より高度で応用的な知識や理論を修得するための発展的な専門教育を実施する。また、1年次に配置するプロジェクト関連科目修得を通じて、2年次以降に取り組むプロジェクト活動を円滑に遂行するために必要な知識・能力の涵養を図る。

一定の専門知識を体系的に修得させるために、教育方法は主として講義形式を取り入れるが、必要に応じて適宜、ゲストスピーカーによる講演、グループワーク、ディスカッションなどを実施する。

ゼミナール教育

発展的な専門知識・技能を修得するために、3年次以降にゼミナール教育を実施する。この教育は、「学問から学ぶ」「企業から学ぶ」「活動から学ぶ」というサービス創造学部における「3つの学び」が総合的に活かされる場であり、それらの学びを通じて得られた知識を総動員し、担当教員や学生同士とのコミュニケーション、グループワーク、プレゼンテーションを通じて、研究のテーマを掘り下げ、4年次にはその集大成として卒業研究の成果物の完成を目指す。

さらに、サービス創造学部においては、各科目に到達目標、評価方法を具体的にシラバスに記載し、それらに基づいて学修成果を評価するとともに、科目ごとに初回の授業時に、到達目標、評価方法を学生に説明し、学生が計画的に学修を行えるようにする。

学生の能動的な学修の充実に向け、履修科目の登録上限の設定による1科目あたりの学修時間の増加をはかるとともに、ディスカッションや演習をともなうアクティブラーニング主体の授業においては履修人数の上限を設定し、教育効果の向上に努める。

ディプロマ・ポリシー

建学の精神に基づき、実学教育を通じて創設者・遠藤隆吉が唱える「治道家」を育成することを教育理念とする。

人間社会学部では、複雑化・多様化しサステナビリティが求められる現代社会の構造と動態を理解し、人・社会・自然のウェルビーイングを構想・実現していく能力をもった人材を育成する。人間社会学部が定める所定の要件を満たし、以下の能力を修得した学生に対し「学士（人間社会学）」の学位を授与する。

高い倫理観

自分たちとは異なる文化、社会、歴史的背景を持つ人々の存在を知り、共生の意義とその実現に向けた困難を想像することで、倫理的態度を養うことができる。

幅広い教養

自然科学、人文科学、社会科学の幅広い知識を修得することで専門知識を活用する基礎とし、それにより問題のありかを発見することができ、問題への科学的アプローチの道筋を発見することができる。また、問題や解決に向けた提案を共有するために適切なコミュニケーションをとることができる。

専門的な知識・技能

現代社会の構造と動態を捉えるために社会調査などの手法によってデータや資料の収集ができ、それを社会学および隣接する社会諸科学の視点から分析・解釈することができる。また、問題の解決に向けた実践の場において、多様な意見を調整し、協働を実現するための行動ができ、その結果を適切に検討し次に活かすことができる。

上記の力を身につけるためのカリキュラムを編成・実施し、所定の単位の修得により、学修成果を評価する。単位修得状況が一定の水準に達しない学生に対しては、面談等の実施により学修成果の把握・改善を行う。

カリキュラム・ポリシー

人間社会学部では、伝統と実績を重んじ実学の真の楽しさ・面白さを追求し、ディプロマ・ポリシーの達成のため、以下のカリキュラムを体系的に編成し実施する。

人間社会学部では、4年間の教育課程を以下のように捉える。1年次には全学共通の基盤教育を中心に学部科目は基礎となる共通科目を学ぶ。2年次は、学生の関心に応じて基礎的な能力形成を行う。3年次は個別の関心に応じて学びを深める。4年次には学びをさらに深めながら、その成果を卒業論文として完成させる。

専門教育

学部専門科目を大きく「学部入門科目」と「選択科目」に分ける。「学部入門科目」は主に1年次と2年次に配当し、専門科目の学修に向けた基礎的な概念とアカデミック・リテラシーの修得を行う。「選択科目」は主に2年次以降に配当し、複数の科目をユニットとして整理した上で、体系的な学修を行うために「環境とサステナビリティ」「文化とコミュニケーション」「地域づくりと共生」の3つのコースを設置する。各コースはユニットを横断して選択必修の科目を指定する。また、「調査・分析ユニット」を設け、学生の関心に応じて必要な知識・技術の修得を行う。さらに、「Project Based Learning ユニット (PBL ユニット)」を設け、実践的な場で学びを深める。

ゼミナール教育

「ゼミナール科目」では、少人数でのインタラクティブな教育を実施し、学生の個別の関心を深め、それを卒業論文にまとめる。また、2年次以降の学部基礎ゼミ及び「プロジェクト実習」など PBL 科目と連携させることで、必要なスキルの向上と能力の形成および関心の深化を連動させる。

人間社会学部では、各科目で身につく知識・技能等をシラバスに記載し、シラバスに記載された評価方法・基準により学修成果を評価する。さらに GPA を導入することで学生の学修状況を把握し、指導に役立てている。

上記の区分ごとに決められた単位数を修得するとともに、合計 124 単位以上を修得することによってディプロマ・ポリシーで定める学位を授与する。

第15章 身につける能力要素とカリキュラムマトリクス・カリキュラムマップ

身につける能力要素とは

- 身につける能力要素とは、学生の皆さんの学修目標となるものです。
- ☆ ディプロマ・ポリシーで定める3つの力（高い倫理観、幅広い教養、専門的な知識・技能）を身につけるための具体的な学修目標として、次の能力要素を定めています。（3つの力を細分化したものとも言えます）
- ☆ 次の8つの全学部共通の能力要素と、学部・学科固有の能力要素があります。

3つの力	能力要素	能力要素の定義
高い倫理観	批判的思考	● 問題や考え方、事実などについて、受け入れたり、意見や結論を述べたりする前に、総合的に調査し、客観的、論理的に考えることができる。
	倫理的推論	● 様々な場面における倫理的な問題を認識し、自分の倫理的価値観と問題の社会的な関係性を評価し、行動が及ぼす影響について考えることができる。
	社会参加	● 社会の一員として、身近な社会貢献や活動など、社会をより良いものとするための行動ができる、また、その必要性について理解している。
幅広い教養	チームワーク	● 共通の目標を達成するために、異なる背景や考えを持つ人々と協働することができる。
	読解・表現力	● テキストの意味を正しく理解し、自分の考えを文章・口頭などで適切に表現することができる。
	情報・会計・多文化リテラシー	● 情報リテラシー：情報の適切な収集や評価、ICTの活用に関する基礎的な知識・技能を修得している。 ● 会計リテラシー：財務・会計に関する基礎的な知識・技能を修得している。 ● 多文化リテラシー：多様な文化を理解するとともに、外国語の活用に関する基礎的な知識・技能を修得している。
	生涯学習の基盤となる知識・技能	● 生涯学び続けるうえで土台となる幅広い学問分野に関する基礎的な知識・技能を修得している。
専門的な知識・技能	探求・分析	● 調査やデータ収集などを通じて、複雑なテーマや問題の内容・性質を明らかにし、得られた根拠を関連付けて結論を導き出すことができる。
	学部・学科固有の能力要素	● 次ページを参照してください。

◇ 学部・学科固有の能力要素

学部・学科	能力要素	能力要素の定義
商経学部 商学科 経営学科	ビジネス リテラシー	● ビジネス・経済・社会の諸問題を理解するために必要となる基礎的な知識・技能を修得している。
	アカデミック コンピテンシー	● 商学または経営学の専門領域から学術的に考察するために必要となる知識・技能を修得している。
総合政策学部 経済学科	経済学に関する 基本的な知識	● 市場の役割、経済の循環、各国の経済事情、データに基づく分析の基礎など、現代の経済と経済学に関する基本的な知識を修得している。
	経済学などの 社会科学に関する 専門的な知識・技能	● 経済学をはじめとする社会科学関連領域のうち、学生自身が関心を持つ分野について、専門的な知識・技能を修得している。
総合政策学部 政策情報学科	社会貢献のための 基礎力	● 法学・行政学・公共政策・社会学・経済学・デジタルメディアについての基礎的な知識を修得している。
	まちづくりと ビジネスの実践力	● まちづくりとビジネスにおいて必要となる、行政・経済・文化・デジタルメディアに関する専門的な知識・スキルを修得している。
	豊かな地域を デザインする力	● 行政・文化・環境・都市計画・メディア・デジタル技術などの最新の動向を理解している。多様な分野の知識・スキルを統合して理解し、価値創出につながる行動へ結びつけることができる。多様な背景をもつ人々と共感的にコミュニケーションをとりつつ、新たな発想で実社会における問題発見・問題解決へ取り組むことができる。
サービス創造 学部	サービス創造の 基本的思考力	● 新たなサービスを発想し実現するための基本的知識・技能を修得している。
	サービス創造の 発展的思考力	● 新たなサービスを発想し実現するための発展的知識・技能を修得している。
人間社会学部	人間社会学的 思考力	● 学生自身にとっての身近な問題が、社会全体の構造や歴史と深く関わっていることを理解するとともに、社会的・歴史的な問題を自らが関与すべき課題として考えることができる。
	サステナビリティ 構想力	● 人・社会・自然のウェルビーイングの実現を目指すために、サステナブルな社会へのトランジションを促進する社会関係や組織形態を構想することができる。
	協働的实践力	● 協働的な実践への参画経験を通じて、社会課題の発見・解決のプロセスにおいて必要となる知識・情報の収集、分析、伝達、討議、統合に関わる技能を修得するとともに、問題への理解を深め、実践へと踏み出すことができる。

カリキュラムマトリクスとは

- カリキュラムマトリクスとは、学修目標（身につける能力要素）と各科目との対応関係を一覧にしたもののことです。
- ☆ 履修する科目の選択や学修計画を立てる際に、活用しましょう。
- カリキュラムマトリクスでは、各科目に学問分野とレベルを付すことで、学修の段階や順序等を表しています。（これを「ナンバリング」と呼んでいます）
- ☆ このナンバリングも、履修する科目の選択や学修計画を立てる際に、活用しましょう。
- 各科目で身につける能力要素とナンバリングについては、シラバスにも記載されています。

カリキュラムマトリクスの例

授業科目名		科目コード	ナンバリング				学修目標（身につける能力要素）							
			学問分野	学問分野コード	レベルコード	ナンバリングコード	全学部共通							
							批判的思考	倫理的推論	社会参加	チームワーク	読解・表現力	情報・会計・多文化リテラシー	生涯学習の基盤となる知識・技能	探究・分析
CUC基礎教育科目群	CUCベーシック	自分未来ゼミ	19100001	ゼミナール	SEM	1	AS-SEM1001		○	○	◎		○	
		実学入門I	19100002	ゼミナール	SEM	1	AS-SEM1002	○			◎		○	○
		実学入門II	19100003	ゼミナール	SEM	1	AS-SEM1003			◎	○			○
	共通教育科目 人文科学	歴史学入門	19101270	歴史学	HST	1	AS-HST1001	○	○				◎	
		倫理学入門	19101260	哲学	PHL	1	AS-PHL1001	○	○				◎	
		文学研究入門	19101180	文学	LIT	1	AS-LIT1001	○			○		◎	
		哲学入門	19101190	哲学	PHL	1	AS-PHL1002	○					◎	○
		人文地理学入門	19101470	地理学	GEO	1	AS-GEO1001	○			○		◎	○
		社会史入門	19101250	歴史学	HST	1	AS-HST1002	○	○				◎	
		芸術理論研究入門	19100047	芸術学	ART	1	AS-ART1001	○	○				◎	
		経済思想史入門	19100004	哲学	PHL	1	AS-PHL1003	○	○				◎	
		心理学入門	19101160	心理学	PSY	1	AS-PSY1001	○	○				◎	
		応用心理学入門	19101170	心理学	PSY	1	AS-PSY1002	○	○				◎	
		社会ネットワーク論	19101420	心理学	PSY	1	AS-PSY1003	○	○	○			◎	
		表象文化論	19101020	文学	LIT	1	AS-LIT1002	○	○				◎	
		比較文化論	19100053	文学	LIT	1	AS-LIT1003	○	○			○	◎	
		演劇・身体表現論	19100046	芸術学	ART	1	AS-ART1002	○	○				◎	

- ✓ ◎は、特に身につける能力要素を表しています。（1つのみ）
- ✓ ○は、身につける能力要素を表しています。（原則として1～3つ/ゼミナールやそれに類する科目は、多様な能力要素を身につける科目として、4つ以上の場合があります）
- ✓ レベルコードの数字は、次のレベルを表しています。
 - ・ レベル1 初級レベルの（入門的・基礎的な）内容を扱う科目
 - ・ レベル2 中級レベルの（発展的・応用的な）内容を扱う科目
 - ・ レベル3 上級レベルの（より発展的・応用的な）内容を扱う科目
 - ・ レベル9 レベル分けが難しい科目

シラバスの例

科目名			
担当教員名			
学部		開講学期	
ナンバリング		学年	
この科目を通じて身につける能力要素			
全学共通の能力要素			
学科固有の能力要素			

- カリキュラムマトリクスは、本学 Web で参照することができます。
- [大学概要：教育方針 > カリキュラムマトリクス | 千葉商科大学](#)

カリキュラムマップとは

- カリキュラムマップとは、学修目標（身につける能力要素）と各科目との関係や、科目間の関連性・順次性を図示したもののことです。（カリキュラムツリーと呼ばれることもあります）
- ◇ 履修する科目の選択や学修計画を立てる際に、活用しましょう。
- ◇ カリキュラムマップは、基盤教育機構・学部ごとに形式が異なります。

カリキュラムマップの例

CUC基盤教育科目群									
科目区分	主な学修目標（身に付ける能力要素）	1年次必修 ※【 】は履修学期	全学年対象						
CUCバージョン	・社会参加 ・チームワーク ・探究・分析	必修：自分未だゼミ【春】 必修：実学入門【春】 必修：実学入門II【秋】							
共通教育科目	人文科学	・批判的思考 ・倫理的推論 ・生涯学習の基盤となる知識・技能	選択必修：歴史学入門 選択必修：社会学入門	選択必修：倫理学入門 選択必修：哲学入門	選択必修：経済思想入門 選択必修：経済成長と社会問題	選択必修：心理学入門 選択必修：応用心理学入門	選択必修：比較文化論 選択必修：文学研究入門	選択必修：芸術理論研究入門 選択必修：身体表現論	選択必修：人文地理学入門
	社会科学	・生涯学習の基盤となる知識・技能 ・探究・分析	選択必修：社会学入門 選択必修：社会学思想入門	選択必修：経済学入門 選択必修：途上国発展研究入門	選択必修：現代思想入門 選択必修：国際政治学入門	選択必修：政治学入門 選択必修：ジャーナリズム論	選択必修：法学入門(公法) 選択必修：法学入門(私法)	選択必修：日本国憲法 選択必修：教育学入門	選択必修：民俗学入門
	自然科学	・生涯学習の基盤となる知識・技能 ・批判的思考	選択必修：認知心理学入門 選択必修：生物学入門	選択必修：地学入門 選択必修：宇宙科学入門	選択必修：自然地理学入門 選択必修：環境と社会の関わりを学ぶ入門	選択必修：データサイエンス入門 選択必修：データ活用と統計学	選択必修：物理学と社会 選択必修：化学と社会	選択必修：テクノロジー論	
	倫理・SDGs	・批判的思考 ・倫理的推論 ・生涯学習の基盤となる知識・技能	選択必修：SDGs論 選択必修：ビジネス倫理	選択必修：マスタプランな環境づくりの倫理 選択必修：エネルギー論	選択必修：環境倫理 選択必修：地球環境論	選択必修：生命倫理 選択必修：多文化共生社会論	選択必修：情報倫理 選択必修：地域共創デザイン論	選択必修：情報倫理 選択必修：文化創造論	

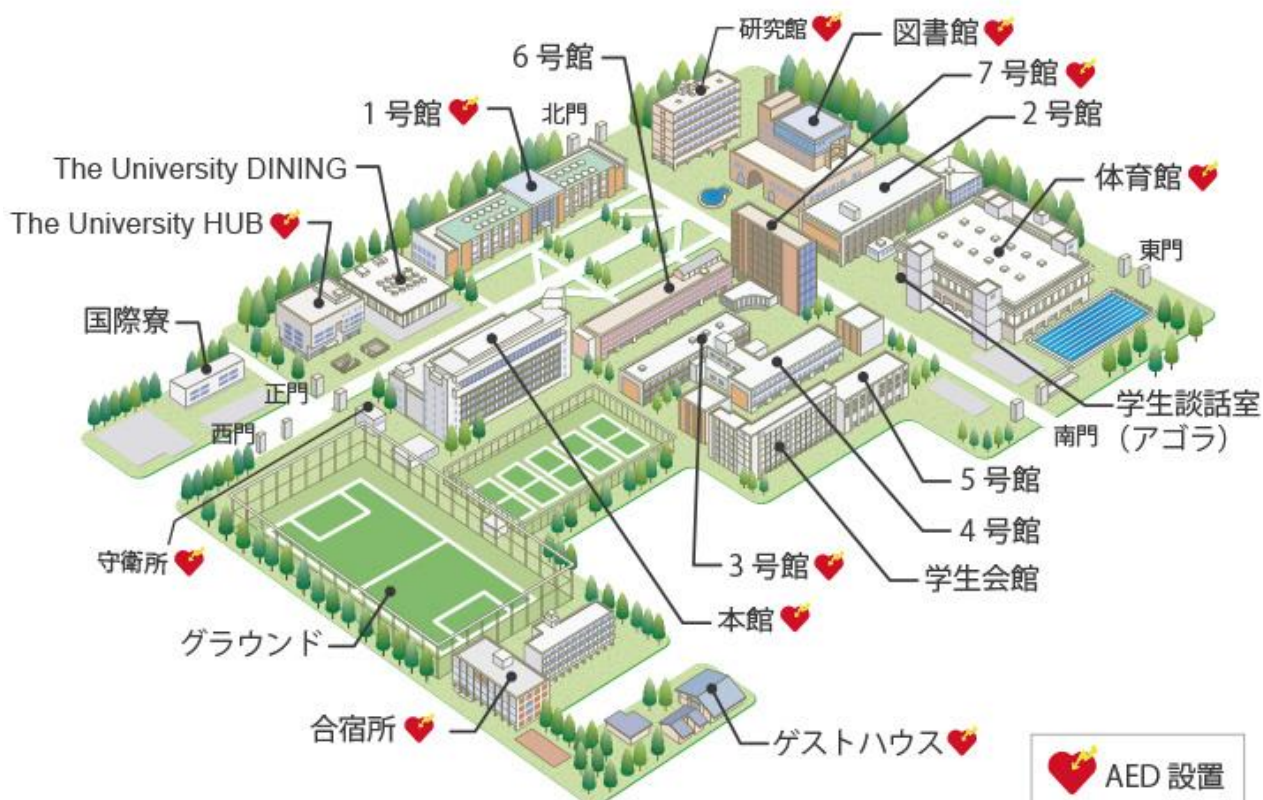
サービス創造学部 カリキュラムマップ <2025年度以降入学者>

高い倫理観			幅広い教養			専門的な知識・技能		
批判的思考	倫理的推論	社会参加	チームワーク	読解・表現力	情報・会計・多文化リテラシー	生涯学習の基盤となる知識・技能	探究・分析	
サービス創造の発展的思考力								
サービス創造の基本的思考力								
↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑	
ゼミナール	学問から学ぶ				企業から学ぶ	活動から学ぶ		
	サービス	経営	マーケティング	サービスとデータ				
学部基礎ゼミⅠ 学部基礎ゼミⅡ 研究ゼミⅠ 研究ゼミⅡ 研究ゼミⅢ 研究ゼミⅣ	サービス創造入門 サービス産業論 観光サービス論Ⅰ 観光サービス論Ⅱ ブライダルサービス論 フィットネスサービス論 健康サービス論 小売・流通サービス論 物流サービス論 現代サービス論 1	ファイナンス入門 会計学総論Ⅰ 会計学総論Ⅱ サービスの資源管理論 経営学理論の応用 経営哲学 起業学 経営管理論 企業論 経営組織論 経営情報論 経営学ケースディスカッション 経営戦略論 経営革新論 ベンチャービジネス論 経営学入門 ミクロ経済学 現代サービス論 2	マーケティング入門 マーケティングリサーチ 広告論 サービスマーケティング論 マーケティング コミュニケーション論 消費者行動論 流通論 ロジスティクス論 サービス創造実践 2 マーケティング戦略論 1 マーケティング戦略論 2 マーケティング戦略論 3 マーケティングケースディスカッション 1 マーケティングケースディスカッション 2 現代サービス論 3	サービスとデータマイニング サービスと情報通信技術 サービスとデータ分析 ビジネスデータ処理 情報システム 情報サービス論 デジタルイノベーション 表現メディア論 色彩学 現代サービス論 4	業界セミナー1 業界セミナー2 業界セミナー3 サービス企業セミナー サービス創造実践 1	ビジネスパーソンシップ論 メディアコミュニケーションズ サービス体験デザイン論 プロジェクトマネジメント ビジュアルコミュニケーションデザイン論 Positive Self Presence in Service Emotional Intelligence in Service 調査法 プロジェクト実践2A プロジェクト実践2B プロジェクト実践2C プロジェクト実践2D プロジェクト実践3A プロジェクト実践3B		

- カリキュラムマップは、本学 Web で参照することができます。
- [大学概要：教育方針](#) > [カリキュラムマップ](#) | [千葉商科大学](#)

第16章 キャンパスマップ

キャンパスマップ



教室名称

- 教室番号は1文字目の「号館」と2文字目の「階数」の組合せになっています。
 ☆ 例えば1203教室は1号館2階に、231教室は2号館3階にあります。
 ☆ また、702教室は7号館地下に、H31はThe University HUBの3階にそれぞれあります。
- PC室は、3号館の2階にあります。
- 化学実験室、商品学実験室は、2号館3階にあります。

主な問い合わせ先

教務課	本館2階 (047-373-9754) ※ 授業関係
学生課	本館1階 (047-373-3933) ※ 落とし物など
情報基盤センター	図書館2階 (047-375-1757) ※ PCトラブル時
健康サポートセンター (医務室)	7号館3階 (047-375-1102)

