

I 理念・教育方針

理念・教育方針

建学の趣旨

のうりよく そと ちようよう じよ みと ため ところ じんかく ひかり あお
能力を外にして長幼の序を認め、為にする所なくして人格の光を仰ぎ、

てんどう おのずか いた おそ じんりん まさ よ したが
天道の自ら至るを恐れ人倫の當に依るべきに従う。

じんるい いっし そ こうえい そうしん ゆうよう がくじゆつ おさ しつじつ きふう やしな
人類を一視して其の幸栄を増進し、有用の學術を修め質実の氣風を養い、

ゆ ところ そ てんしよく まつと
適く所として其の天職を完うせんとす。

建学の精神

こんにちしやうぎやうどうとく たいはい すこぶるかんしん がいこくばうえき ふしん ひきやう こ こ
今日商業道德の頹廢は頗る寒心すべきものあり。外国貿易の不振も畢竟此处

きたる ゆえにじつぎやうか もの しょうぎやうどうとく ことにぶしてきせいしん
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殊に武士的精神を

ちゆうにゆう もっともきゆうむ い
注入するは最も急務なりと謂わざるべからず。

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「治道家」を育成することを本学の教育の理念とする。

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。

千葉商科大学

ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

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、「大局の見地に立ち、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

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。

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（教育課程の編成・実施方針）

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育成する。

初年次教育

多様な入学者が本学での主体的な学びに適応し、4年間を通じた学修の基礎を身につけ、専門研究へ導入することができるように、少人数での初年次ゼミを実施する。初年次ゼミでは、多様な人々と協働する上で必要となるコミュニケーション力、倫理観および実践力を身につけるための「グループワーク」を取り入れる。

基盤教育

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ることができるように、初年次より教養、外国語、情報、簿記会計、体育、キャリア及び日本語関連などの基盤教育を実施する。

専門教育

実社会における諸課題を発見し、解決するための専門的な知識・技能を体系的な学修を通して段階的に身につけるために、初年次に基礎的な専門教育を実施し、2年次以降に有用かつ高度な専門的な知識・技能を身につけるための発展的な専門教育を実施する。

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、2年次以降にゼミナール教育を実施する。「研究」、「調査」、「グループワーク」、「グループディスカッション」、「プレゼンテーション」の積み重ねによって専門学修を深化させ、4年次にその集大成を行う。

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。

Ⅱ 大学における学修

1 千葉商科大学で身につける「CUC3つの力」と「CUC6つの能力要素」

～カリキュラムマップを活用した体系的で計画的な学修に向けて～

本学では、ディプロマ・ポリシーに基づき、本学として育成する力である「高い倫理観」「幅広い教養」「専門的な知識・技能」を「CUC3つの力」として定めるとともに、「CUC3つの力」を構成する能力要素を「CUC6つの能力要素」として定め、カリキュラムを編成しています。

4年間の学修を通じて、「CUC3つの力」と「CUC6つの能力要素」を身につけ、社会の発展に貢献できる人材へと成長してください。

千葉商科大学で身につける「CUC3つの力」



【ディプロマ・ポリシーより】

<高い倫理観>

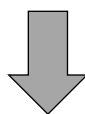
◆実社会における諸課題を発見し、その解決に主体的能動的に取り組む使命感とモラル

<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



「CUC3つの力」は、以下の6つの能力要素（CUC6つの能力要素）からなります。

<CUC3つの力>	<CUC6つの能力要素>
高い倫理観	社会規範意識・誠実さ
	主体性・責任感
	チャレンジ精神・実践力
幅広い教養	相互理解・コミュニケーション力
	普遍的な知識・技能
専門的な知識・技能	専門的な知識・技能

2 カリキュラムマトリクスとカリキュラムマップ

本学では、学生のみなさんが体系的・計画的に学修を進めることができるように、「カリキュラムマトリクス」と「カリキュラムマップ」を作成しています。

1. カリキュラムマトリクス

カリキュラムマトリクスとは、学生のみなさんが履修する各科目と「CUC6つの能力要素」との対応関係を図示したものです。カリキュラムマトリクスにより、自身の身につけたい力・能力要素が、どの科目を履修・修得することで身につけることができるかを一目で把握することができます。また、各科目で身につけることができる能力要素については、シラバスでも確認することができます。

<カリキュラムマトリクス イメージ図>

授業科目名	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	専門的な知識・技能	幅広い教養		高い倫理観		
					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
科目区分	〇〇概論				◎					○
	△△入門					◎		○	○	
	科目名称						○		◎	
	科目名称						○	○		◎
	科目名称					○			◎	○
	科目名称						○	◎		

※学問分野コード、レベルコード、ナンバリングコードは、「ナンバリング」の項目を参照してください。

<シラバス イメージ図>

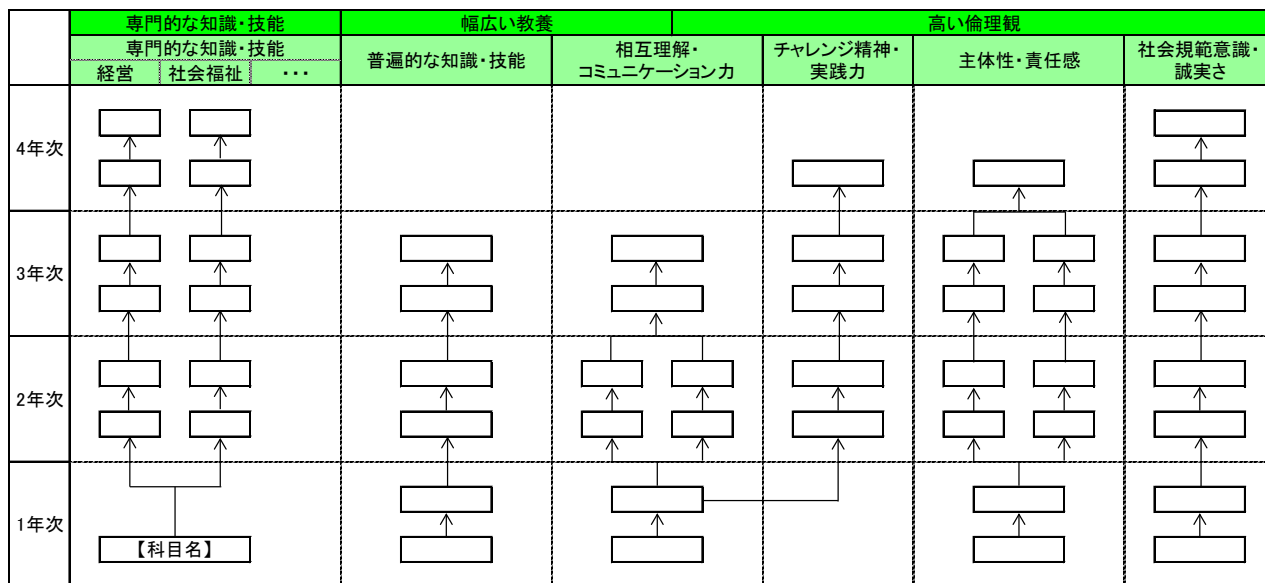
科目名	〇〇概論				
担当教員名					
・・・					
この授業を通じて身につける〈CUC 6つの能力要素〉（主として身につけるもの「◎」を1つ、身につけるもの「○」を2つ以内）					
専門的な知識・技能		普遍的な知識・技能	◎	相互理解・コミュニケーション力	
チャレンジ精神・実践力		主体性・責任感		社会的規範意識・誠実さ	○
CUC 6つの能力要素	https://www.cuc.ac.jp/about_cuc/educational_policy/ability/index.html				
科目概要					
科目の到達目標					

※カリキュラムマトリクスおよびシラバスについては、本学Webサイトを参照してください。

2. カリキュラムマップ

カリキュラムマップとは、「科目間の順次性・関連性」を一目で把握できるように、各学部・学科のカリキュラムを体系的に図示したものです。カリキュラムマップにより、学修したい分野についてどのように学修を進めていけば良いかなどが明確になり、体系的・計画的に学修を進めることが可能となります。

<カリキュラムマップ イメージ図>



※カリキュラムマップの形式は学部・学科によって異なります。本学Webサイトを参照してください。

カリキュラムマップは、科目間の順次性・関連性を図示していますが、必ずしも順番どおりに履修をしなければならないという訳ではありません。

一部の科目では、ある科目を修得していなければ履修できないというものもありますが、履修したい科目の履修条件を満たしていれば、矢印(→)の前の科目を修得していなくても履修することは可能です。各科目の履修条件については、各学部の「履修登録」の項目に記載がありますので、カリキュラムマップと履修ガイド・シラバスを適宜参照し、みなさんの学修したい分野について積極的に学修を進めてください。

3. 学修ポートフォリオ

体系的・計画的に学修を進めるにあたり、適宜、自身の学修行動・学修成果を振り返ることも重要になります。本学では、学生のみなさんが、自身の学修行動・学修成果の履歴を蓄積し、適宜振り返りを行うことができるように、Webを用いた学修ポートフォリオという仕組みを設けています。

学修ポートフォリオとは、自身の学修に関わるデータや課外での取組内容、成果を蓄積し、振り返りを行うためのWebシステムです。

学修ポートフォリオに入力した内容は、指導教員等も確認することができ、適宜、Web上でアドバイスやコメントを受けることができます。学修ポートフォリオを、自身の学修の振り返りや指導教員とのコミュニケーションツールとして活用して、積極的に学修に取り組み、成長に繋げてください。

3 ナンバリング

ナンバリングとは、科目ごとに適切なナンバーを付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示する仕組みです。学問分野やレベル、学修順序等に応じて特定のナンバーを付与しています。シラバスにも記載していますので、科目選択の参考としてください。

<ナンバリングコードの構成>

AB - DEF | 001

① ② ③ ④

<ナンバリングコードの名称・意味>

- ① 開講部局コード：基盤教育機構、学部を2文字の略称で表示します。
- ② 学問分野コード：学問分野を3文字の略称で表示します。
- ③ レベルコード：授業科目のレベル分けを数字で表示します。
- ④ 整理コード：001～999までの数字で表示します。

各コードの詳細については、本学Webサイトを参照してください。

4 単位制

大学では単位制が採用されています。単位制とは、授業科目ごとに一定の基準により、単位数が決められており、その授業科目を履修し、授業に出席し、教員ごとに定めた評価方法により合格した場合、所定の単位が認定される制度です。

大学における学修の達成度は、修得された単位数をもとに判定されます。

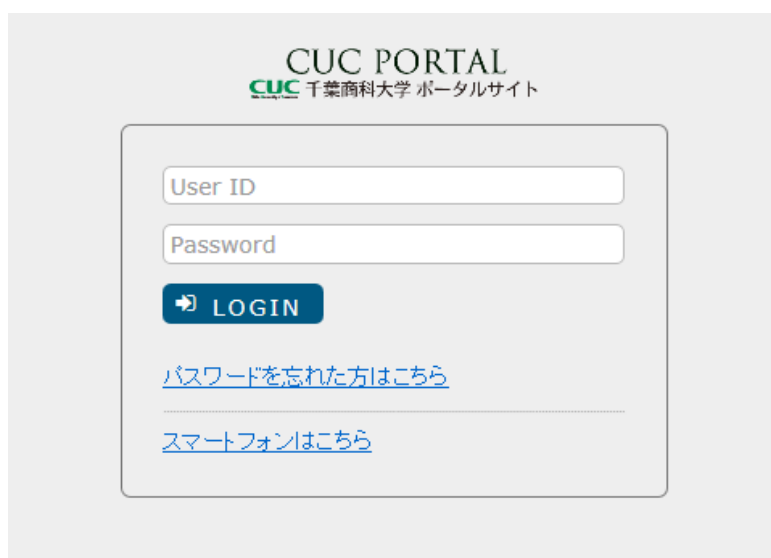
卒業するためには、所定の単位数（124単位以上）を修得することが必要です。

5 CUC PORTALについて

インターネットを通じて大学からの情報提供や事務手続きを行うための本学の学生・保護者・教職員向けのポータルサイトです。学生生活に必要な履修登録、授業の休講や補講に関する連絡、各種事務手続きの申請とお知らせ、就職活動に関する情報などさまざまなお知らせを確認することができます。その他に、本学で提供している以下の機能なども使用可能です。

- Webメール： 大学の電子メールを利用する際に使います。Webページを見る環境でパソコンやスマートフォンがあれば、どこにいても利用できます。
- CUCドリル： 就職活動で課されるSPIの対策を網羅したeラーニングシステムです。
- パスワード変更： CUC PORTALやCUCのPCにログインする際のパスワードを変更できます。
- クラスプロファイル： 出題された課題や授業資料の確認、授業に関する質問を行うことができます。
- Web掲示板： 大学からの「告示」を閲覧できます。
- キャンパスストレージ： 学内の各種お知らせ情報や手続き書類ファイルが保管された、web上の保管フォルダです。ファイル送信機能もあります。
- :Microsoft office 365： 大学でライセンス契約を行っていますので、本学の学生であればMicrosoft365 のアプリケーションを個人のパソコンやスマートフォンに無料でインストールすることができます。

利用時は <https://portal.cuc.ac.jp/> または以下のQRコードからログインする必要があります。



CUC PORTAL ログイン画面

6 授業科目

(1) 開講期

授業科目は、開講される期間別に次のとおり分けられます。

学期制（セメスター）科目	春学期または秋学期のいずれかの学期で授業が行われ、成績が評価される科目
クォーター科目	1から4クォーターのいずれかの期間で授業が行われ、成績が評価される科目
通年科目	春学期から秋学期までの1年間で授業が行われ、成績が評価される科目
集中授業科目	夏季休暇、春季休暇等、ある一定の期間に集中的に授業が行われ、成績が評価される科目、詳細は告示にて周知します

(2) 配当年次

授業科目にはそれぞれ配当年次が定められています。これは授業科目を系統的に学修するために、履修できる年次を定めているものです。

自分の在籍年次より下位に配当されている科目の履修は認められますが、上位の年次に配当されている科目の履修は認められません。

(3) 授業科目の種類

授業科目には、次のとおり4種類の区分があります。

必修	卒業するために必ず単位を修得しなければならない科目
選択必修	選択科目のうち、特定の分野または科目の中から所定の単位を修得しなければならない科目 ※所定の単位数を超えて修得した単位については、選択科目の単位数として算入されます。
選択	必修・選択必修以外の科目
自由	単位は修得できるが、卒業要件には算入されない科目

(4) シラバス

開講されている授業科目が、実際にどのような授業を行うのか、その情報を提供しているものが「シラバス（講義概要）」です。シラバスには、各授業科目の講義内容や到達目標、事前事後学修等の指示、授業計画、評価方法、履修上の注意、教科書などが掲載されています。

学生は、時間割作成、履修登録、授業など、常にシラバスの内容を確認するよう心がけてください。なお、シラバスは、CUC PORTAL で閲覧可能です。

(5) 授業評価アンケート

本学では、学生の授業における満足度を高め、教育の質的向上を図るため、各学期末の授業時間中に、履修学生を対象とした授業評価アンケートを実施しています。

このアンケート調査は、その結果に基づき、授業の内容や方法の改善、学生の授業満足度の向上など、授業をより良くするためのものですので、調査への回答に協力してください。

7 授業

(1) 2学期制（セメスター制）

本学の1年間は、春学期と秋学期の2学期から構成され、授業は、原則として週1回（科目によっては1日2回または週2回）開講され、春学期が13週、秋学期が13週にわたってそれぞれ開講されます。

この学期完結の授業形態が2学期制（セメスター制）です。それぞれの学期（セメスター）で授業期間などが学事暦に定められていますので、学事暦をよく確認してください。

《各学期の期間》

春学期：4月1日～9月30日

秋学期：10月1日～3月31日

(2) クォーター制（国際教養学部のみ）

国際教養学部では、1年間で4つの期間に分けて授業を行うクォーター制を採用しています。

1クォーターは約7週間であり、原則として7回または13回の授業が開講され、週1回開講、週2回開講の授業科目があります。短期間に集中して学ぶため、予習や復習もしっかり行わなくてはなりません。集中するのは時間だけではなく、科目の絞り込みも可能で、関連する科目の学びも同時に深めていくことができます。

クォーター制で開講される授業科目の開講方法は、下記の通りです。

ア. 週1回開講科目 例：国際教養学概論Ⅰ、English CommunicationⅠ等

イ. 週2回開講科目 例：日本研究A（文化）、中国事情等

また、前記イ.の週2回開講科目では、異なる2つの曜日に授業を行う科目と同じ曜日に連続して授業を行う科目があります。

さらに、それぞれのクォーターで授業期間が学事暦に定められていますので、国際教養学部の学事暦をよく確認してください。

《各クォーターの期間》（Q：クォーター）

1Q：4月上旬～6月上旬

2Q：6月上旬～7月下旬

3Q：10月上旬～11月下旬

4Q：11月下旬～1月下旬

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
セメスター制	春学期						秋学期					
クォーター制	1クォーター		2クォーター			3クォーター		4クォーター				

(3) 授業時間

授業は1時限あたり105分で行われ、授業時間は、下表のとおりです。

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

(4) 教室

授業の教室は、授業時間割表に記載されています。

教室番号の見方は、次のとおりです。

	教室番号例	教室の場所
教室番号が4桁の場合	例) 1104	1号館 1階 第04教室
教室番号が3桁の場合	例) 421	4号館 2階 第1教室

注)

- ・教室は、授業期間中、履修者数やその他の事情で変更になる場合があります。特に、学期のはじめは注意してください。
- ・教室の変更は、CUC PORTAL で確認できます。

(5) 授業の出席管理

大学では、授業の出席確認は授業担当教員に一任されているため、授業によって出席管理の有無や方法に差があります。出席管理を行っている授業の場合、CUC PORTAL の出欠機能の利用や出席カードの配付・回収等によって出席を確認します。

CUC PORTAL の出欠機能を利用した出席確認の場合、スマートフォンまたはパソコンが必要になりますので、担当教員の指示に従ってください。

また、所属する学部が特定した必修科目や出席を調査する科目の場合、その授業の欠席回数によって、保証人に対し、出欠状況を知らせる通知が出され、注意喚起が行われます。

授業内容を理解するためには出席することが大切ですので、授業には毎回出席するようにしてください。

(6) 授業の欠席

大学では、授業の欠席の取扱いは、授業担当教員に一任されていますので、個人の理由により授業を欠席する（した）場合は、各自で授業担当教員に直接報告し、担当教員の指示に従ってください。

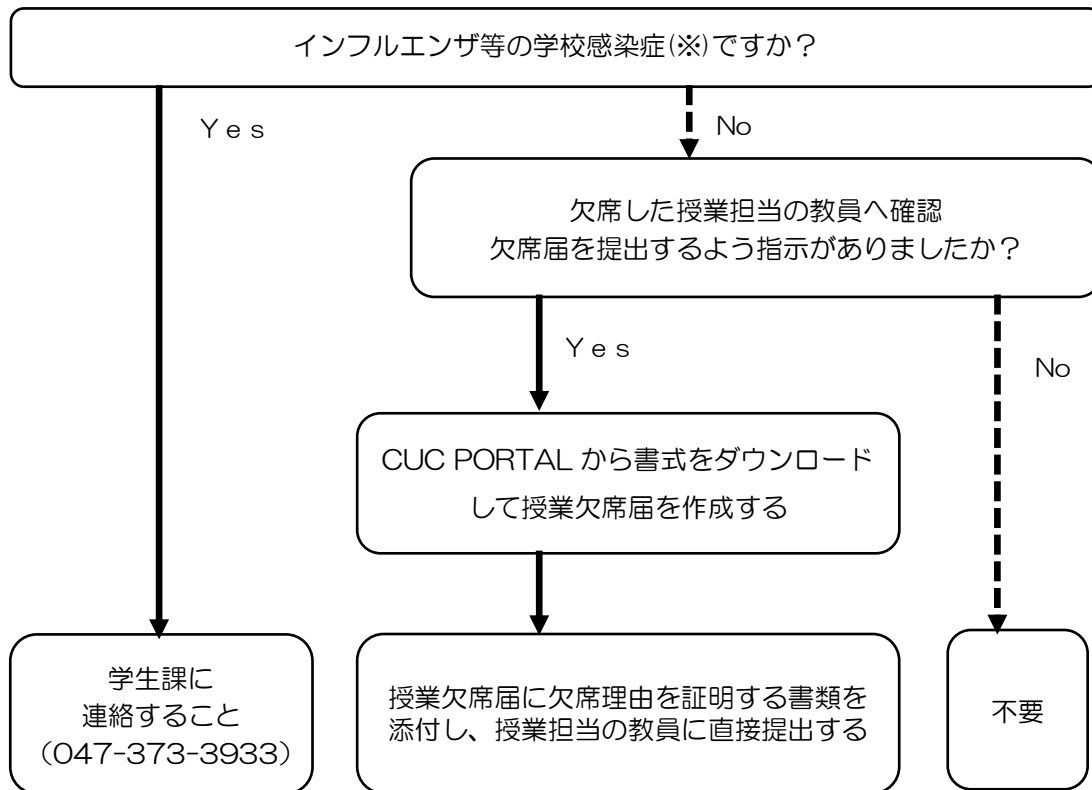
担当教員から指示があった場合には、CUC PORTALに「授業欠席届」がありますので、ダウンロード後、各自で作成し、授業担当教員に提出してください。詳細については、次ページの「授業欠席届の提出」フローを参照し、各自対応してください。

なお、学校保健安全法に定める感染症等の病気で授業を欠席する（した）場合は、所定の手続きを行うことで欠席の回数から除外されます。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。

(7) 不正行為

授業時の試験において、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します。

◆授業欠席届の提出フロー



※学校感染症とは、学校において予防すべき感染症(インフルエンザ、百日咳、麻疹、おたふくかぜ等)です。詳細は、本学 Web サイト内の「感染症による出席停止等について」を参照。

- ・ 欠席を証明する書類や教員への連絡方法等で不明な点があれば教務課(047-373-9754)にご相談ください。
- ・ 欠席期間が長期にわたり休学等を希望する場合は、学生課に連絡してください。

(8) 休講

大学または担当教員のやむを得ない事情で授業が休講となる場合があります。休講は、原則 CUC PORTAL においてお知らせします。

また、休講掲示等のお知らせがなく、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等、授業が開始されない場合は、教務課まで問い合わせてください。

《自然災害時等の休講》

台風や暴風・豪雨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には、安全面の確保を優先し、緊急的な措置として、授業を休講とする場合があります。

このような場合は、本学 Web サイトのトップページに「お知らせ」が出されますので、それを確認し、その指示に従ってください。

(9) 補講

シラバスに掲載している授業計画が休講等により行われなかった場合、それを補う措置とし

て、補講を行います。補講が行われる曜日・時限は、原則として、次のとおりです。

- ・当該学期の14週目の、授業と同一曜日・同一時限
- ・月1回補講日として設定された土曜日

なお、国際教養学部は、クォーターで授業が行われているため、上記以外に個別に補講日を設定します。補講の実施日時は、CUC PORTALでお知らせします。

※自然災害時等の休講の場合の補講

上記「(8) 休講」で記載のとおり、自然災害時等の休講における補講は、授業担当教員の判断により実施の有無が決定されますので、必ず授業担当教員に確認し、その指示に従ってください。

(10) オフィスアワー

各学部にも所属する専任教員は、オフィスアワーを設けています。オフィスアワーとは、教員が授業を担当する時間以外に、学生の個人指導や相談にあたる時間のことです。

オフィスアワーでは、専任教員が授業の学修についての質問、学生生活全般、資格取得、就職活動等、様々な相談に応じますので、積極的にこの時間を活用してください。

なお、オフィスアワーの時間帯は、学期の初めにCUC PORTALでお知らせします。

8 履修

(1) 履修登録とは

履修登録とは、学期の初めに、その学期の学修計画に基づき決定した授業科目を登録する手続きのことです。所定の期日までに履修登録を行わないと、授業に出席していても単位を修得することはできません。

この手続きは、学期の初めに行う最も重要な手続きの一つです。

履修ガイドやシラバスをよく確認し、自身の学修計画に従って各自の責任で履修登録を行ってください。

(2) 履修登録できる科目

原則として、履修できる科目は授業科目配当表に記載のある科目のみです（自由科目、特別講義を除く）。授業科目配当表に記載のない科目の単位修得をしても卒業要件には含まれません。入学年度ごとにカリキュラムが異なりますので、履修登録の際には注意してください。授業科目配当表は所属する学部のページより確認してください。

(3) 履修登録できない科目

履修できない科目は下表のとおりです。

カリキュラムが異なる科目	カリキュラムが改定された場合、入学年度により開講される授業科目や卒業要件が異なりますので、自分が入学した年度の授業科目配当表をよく確認し、異なる入学年度のカリキュラム科目を誤って履修しないよう注意してください。
単位修得済み科目	一度単位を認定された科目（単位修得済みの科目）は、再履修することができません。
同一名称科目	授業担当教員や開講時限が異なっても、同一名称の科目は重複して履修することはできません。 また、体育実技等の同一種目の場合も重複履修することはできません。
同一時限科目	一つの曜日・時限に二つ以上の科目を履修登録することはできません。

(4) 履修単位数の上限

履修登録できる単位数は、セメスター（国際教養学部はクォーター2回分）で22単位、年間で44単位を上限としています。（前学期の学期 GPA が3.0を超えた場合には、セメスターで26単位まで上限が緩和されます。）これは、履修登録できる科目数を制限することによって、学生自身が各学期ごとに計画的な履修を行い、毎回の授業ごとに必要な事前事後学修を行うことでより高い水準での学びを得て、確実に単位取得をして4年間で卒業できるようにしてもらうためです。

また、履修単位数の上限に含まれない科目等については、各学部・学科によって異なります。それらの詳細は、所属する学部のページに記載されていますので、参照してください。

(5) 推奨される修得単位数

上記(4)に記載の履修単位数の上限と同様に、その学期に修得することが望ましい推奨修得単位数が設定されています。

この推奨修得単位数にしたがって単位を修得することによって、4年間で無理なく卒業ができるようになりますので、履修計画の際の参考にしてください。

学年	セメスター	推奨修得単位数	修得可能単位数
1	1	18	22
	2	36	44
2	3	54	66
	4	72	88
3	5	90	110
	6	108	132
4	7	120	154
	8 (卒業)	124	176

※履修可能単位数はセメスター（国際教養学部はクォーター2回分）で22単位、年間で44単位を上限としています。（前学期の学期GPAが3.0を超えた場合には、セメスターで26単位まで上限が緩和されます。）

(6) クラス指定

実習科目や語学科目等、各学部において定める授業科目の中にはクラス指定の科目が存在します。それらの科目は、授業科目の性質から、適正人数（少人数等）で授業を行うためにクラス指定をする必要があると各学部において判断しているためです。

クラス指定のある科目は、原則として、指定されたクラス以外での履修は認められないため、学生は所定のクラスに所属し、指定された曜日・時限の授業を受講してください。

ただし、2年次以上のクラス指定の科目の曜日・時限が、下位学年の再履修科目の曜日・時限と重複する場合は、教務課に相談する等をして履修する科目を決定してください。

なお、クラス決定の方法は、各学部によって異なりますので、オリエンテーションにおける説明やCUC PORTALに掲載されるお知らせにより確認してください。

(7) 再履修

再履修とは、不合格になった科目を翌学期以降に再び履修することをいいます。

再履修しなければならない科目	不合格になった科目が必修科目の場合、再履修して単位を修得しなければなりません。選択必修科目や選択科目の場合、同分野の他の科目で必要単位を満たすこともできます。
----------------	---

再履修科目の クラス指定	再履修者のクラスが指定されている場合は、必ずそのクラスで履修しなければなりません。クラスが指定されていない場合は、どのクラスでも履修できます。 再履修者のクラス指定については、教務課において確認してください。
再履修科目の 優先履修	再履修科目と在籍する年次の配当科目が授業時間割上重なっている場合は、原則として、配当年次の低い再履修科目を優先して履修してください。

(8) 履修修正及び履修取消

各学部において定められた期間に限り、履修の修正及び履修取消を行うことができます。しかし、当該期間以外での履修登録の変更を行うことはできません。

履修修正及び履修取消は、学生個人の責任において、履修登録と同じCUC PORTALで行います。なお、履修修正及び履修取消に関する詳細については、告示にてお知らせします。

(9) コードシェア科目

所属学部に関係なく、2 学部以上の学生が共通に履修できる科目のことをコードシェア科目といいます。

(10) 定員設定科目

主に、コンピュータを利用する科目や機材を使用する科目等、授業実施上必要な場合に定員を設ける場合があります。履修希望者が定員を超えた場合は抽選で履修者を決定します。

定員設定科目については、授業時間割表等で別途お知らせします。

(11) 授業不開講

必修及び選択必修等の卒業に関わる授業科目を除き、正規履修登録期間終了時点において履修者数が3名以下の場合、授業を開講しない場合があります。対象科目等は、告示にてお知らせします。

授業不開講により、当該の曜日・時限の履修登録が取消となった場合は、履修修正期間中であれば、追加で他の授業を履修登録することができます。

(12) 特別講義

今日の社会で関心の高いテーマ等を取り上げた科目であり、単年度での開講となります。

各学部指定の科目群の卒業要件単位に含まれます。特別講義については、告示等でお知らせします。

(13) 履修登録方法・流れ

履修登録は、CUC PORTAL にて行います。CUC PORTAL は学内および学外からアクセスが可能で、一度履修登録を行っても履修登録期間内であれば何回でも変更することができます。ただし、履修登録期間を過ぎてからの登録はできませんので、注意してください。

告示にてお知らせする履修登録日程表を確認のうえ指定された期間および時間内で登録を行ってください。

ア. 抽選申込期間に、定員設定科目の抽選申込を行う。

CUC PORTAL>履修関連>履修>抽選希望登録

当選した場合のみ履修することができます。

イ. 正規履修登録期間に、定員設定科目以外の履修登録を行う。

CUC PORTAL>履修関連>履修>履修登録

定員設定科目の内、抽選希望登録後に定員に余りがある場合は、正規履修登録期間に先着順で登録を受け付けます。当選した抽選科目を取り消すこともできます。

ウ. 履修修正期間に、取消をしたい科目の削除、追加したい科目の登録を行う。

CUC PORTAL>履修関連>履修>履修登録

正規履修登録期間と同様に、科目の削除と登録ができます。

エ. 履修取消期間に、取消をしたい科目を削除する。

CUC PORTAL>履修関連>履修>履修登録

履修取消期間は、科目の取消のみ可能です。

9 成績

(1) 成績評価の方法

各授業科目の成績評価の方法は、シラバスで確認してください。

(2) 成績評価・成績表記

成績評価及び成績表記は、次のとおりです。

判定	合格				不合格	認定	編入学時認定
点数	100~90	89~80	79~70	69~60	59~0		
成績通知書 (評語)	S	A	B	C	F	T	T
成績証明書 (評語)	S	A	B	C	記載しない	T	T

注：「T」（単位認定、編入学時認定及び再入学時単位認定）は、単位認定制度等により認定を受けた授業科目及び編入学生が本学入学前に他の大学等により修得した単位を包括的または個別に認定した授業科目について表記されます。

(3) GPA（成績平均点数制度）

本学では、一定期間の履修及び学修状況をより明確に把握するために、GPA（Grade Point Average：成績平均点数制）による成績・単位修得状況評価を行っています。

GPA は、それぞれの評価に設定されたグレードポイント（GP）に単位数を乗じた成績点数の和を、総履修単位数で除することによって算出されますので、一旦履修した科目については、途中で放棄することなく、確実に単位を修得するようにしてください。

なお、GPA は、主に以下の事項について活用しています。

ア. 選考、選抜

成績優秀者の選考、給費生の継続給費基準、早期卒業基準、卒業代表者選考、派遣交換留学生の選抜等に使用される場合があります。

イ. 学生個人の学修指導

総修得単位数及び GPA が一定基準を下回った学生に対しては学修への取組みに対する注意喚起や指導を行います。

◆GPA の算出方法

GPA の具体的な算出方法等は、次のとおりです。

判定	合格				不合格	認定	編入学 時認定
成績評価	S	A	B	C	F	T	T
グレードポイント (GP)	4.0	3.0	2.0	1.0	0	—	—

《GPA の計算式》

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

注：総履修単位数には、成績評価が「T」（認定）及び卒業要件外科目（教職課程科目、自由科目等）の単位数は含まれません。

◆GPA の算出例

科目名	単位数	評価	単位数×グレードポイント
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

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

(4) 成績発表・通知

学期末の成績発表は CUC PORTAL にて行います。発表時期は別途告示等でお知らせします。学生、保証人ともに CUC PORTAL にて確認することができます。

(5) 成績に関する問い合わせ

授業への取組や出席状況、提出した課題の出来、試験の解答等がシラバスに記載の評価方法を充足し、客観的かつ合理的な理由を提示できる場合のみ問い合わせできる制度です。

授業担当教員に成績評価の確認を依頼する場合は、告示の内容に従って、所定の期間内に教務課にて手続を行ってください。

なお、期間外の申し出や電話及びメール等による問い合わせには一切応じません。

10 単位認定制度

本学の学則では、次のとおり単位認定の制度を規定しています。

第14条 次に掲げる学修については、本学における授業科目の履修とみなし、学長の承認により所定の単位を与えることができる。

- (1) 技能審査の認定に関する規則（昭和42年文部科学省告示第237号）による文部科学大臣の認定を受けた技能審査の合格に係る学修
- (2) アメリカ合衆国のエデュケーション・テスト・サービスが実施するTOEFL及びTOEICにおいて、本学が大学教育に相当する水準を有すると認める所定の成績を修めた学修
- (3) 大学設置基準第29条第1項の規定により大学が単位を与えることのできる学修を定める件の9に該当すると本学が認めた学修

第15条 本学への入学前又は入学後に、次の各号により修得した単位等を、教育上有益と認めるときは、本学における授業科目の履修とみなし、単位を認定することができる。

- (1) 本学に入学する前に大学又は短期大学において修得した授業科目についての修得単位（科目等履修生としての修得単位を含む。）
- (2) 国内外の他の大学又は短期大学との協議により当該他の大学等における学修
- (3) 短期大学又は高等専門学校の特攻科における学修
- (4) その他文部科学大臣が別に定める学修

2 前項により認定する単位数は、編入学、転入学及び学士の学位を有する者が入学する場合を除き、合わせて60単位を超えないものとする。

これらの単位認定に関する制度と申請方法については、告示等によりお知らせします。

11 派遣学生・派遣交換留学生

(1) 派遣学生

本学と協定を結んでいる国内の他の大学・短大等で学修を行う学生を派遣学生と位置づけています。派遣学生が学修することができる大学等は教務課に確認してください。

(2) 派遣交換留学生

本学と協定を結んでいる海外の大学等に派遣され留学する学生を派遣交換留学生と位置づけています。派遣交換留学生が学修することができる海外の大学等は、国際センターの告示等を確認してください。

派遣学生及び派遣交換留学生のいずれの場合も、各大学等での学修を本学での学修とみなし、課題提出など所定の手続きのうえ、各学部が定める授業科目の単位を認定します。

なお、本制度における単位認定の概要は、各募集要項を参照してください。

III 学籍

1 修業年限と在学年限

修業年限とは、入学してから卒業するまでに必要な最低修学年数で、通算4年と定められています。(学則第36条)

在学年限とは、本学に在籍することができる期間で、上限を通算8年と定めています。(学則第37条)

修業年限 通算4年(8学期)	在学年限 通算8年(16学期)以内
----------------	-------------------

ただし、3年次編入学生の場合は、4年を超えて在学することはできません。(学則第37条)

2 休学

疾病その他やむを得ない理由により、2か月以上修学できない者は、保証人連署で、願い出て、学長の許可により休学することができます。(学則第31条)

休学できる期間の単位は、1学期または1年以内ですが、休学の理由が消滅しない場合は、保証人連署で改めて休学を学長に願い出ることができます。

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。なお、休学期間は上述の在学期間には算入しません。(学則第32条第2・3項)

3 復学

休学期間が満了し、休学の理由が消滅した場合は、保証人連署で、願い出て、学長の許可により復学することができます。

ただし、復学は休学した学年とし、時期は学期のはじめとします。

4 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、保証人連署で、その理由を付して願い出て、学長の許可により退学することができます。その際、理由が疾病である場合は医師の診断書を添えなければなりません。

なお、退学希望日の属する学期に納入すべき学生納付金が完納されていない場合、退学は許可されません。

5 除籍

次のいずれかに該当する者は、除籍となります。

- (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も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

6 懲戒

本学の規則に違反または学生の本分に反する行為をした者は、学長が懲戒（退学、停学、訓告）します。

7 転部・転学科

転部とは、現在所属する学部から他の学部に移籍することを言い、転学科とは、現在所属する学部の学科から同じ学部の他の学科に移籍することを言います。

転部・転学科を希望する者は、学年のはじめに限り願い出て、学長により希望する学部・学科の相当年次に転部・転学科を許可することがあります。

8 再入学

本学を退学または除籍になった者で、本学への再入学を希望する者は、所定の手続きを経て、各学部・学科が定める試験を受験し、合格すれば再入学することができます。

再入学を希望する者は、再入学を希望する学期の4ヶ月前までに教務課に申し出て、必要書類等を受領し、説明を受けてください。

IV 卒業

I 卒業要件

本学に4年（3年次編入学した者は2年）以上在学（休学期間を除く）し、以下に掲げる卒業要件（2021年度入学生の卒業要件）を充足して、124単位以上修得した者は卒業が認定されます。

(I) 商経学部

区分	単位履修要件		
CUC基盤教育科目群	共通教養科目	人文科学	2単位以上
		社会科学	2単位以上
		自然科学	2単位以上
		小計	12単位以上
	外国語科目		12単位以上
	情報科目		2単位以上
	簿記会計科目		0単位以上
	体育科目		2単位以上
	キャリア科目		0単位以上
	日本語関連科目		0単位以上
	小計	28単位以上	
レクチャー科目群	学部共通基礎科目		10単位
	学科基礎科目		4単位以上
	主専攻コース		12単位以上
	副専攻コース		8単位以上
	小計	54単位以上	
セミナー科目群		14単位	
卒業必要単位合計			124単位以上

※上記以外に、任意選択（どの科目群の選択科目でもよい）科目28単位が卒業要件単位に算入され、合計124単位となります。

※卒業要件科目の詳細は、「VI. 商経学部」の項を参照してください。

(2) 政策情報学部

区分	単位履修要件		
CUC基盤教育科目群	共通教養科目	人文科学	0 単位以上
		社会科学	0 単位以上
		自然科学	0 単位以上
		小 計	6 単位以上
	外国語科目		8 単位以上
	情報科目		2 単位以上
	簿記会計科目		0 単位以上
	体育科目		0 単位以上
	キャリア科目		0 単位以上
	日本語関連科目		0 単位以上
	小 計		16 単位以上
専門科目群	コース共通科目 (必修)		2 単位
	コース専門科目		40 単位以上
	小 計		60 単位以上
セミナー科目群			16 単位
卒業必要単位合計			124 単位以上

※上記以外に、任意選択（どの科目群の選択科目でもよい）科目 32 単位が卒業要件単位に算入され、合計 124 単位となります。

※卒業要件科目の詳細は、「Ⅶ. 政策情報学部」の項を参照してください。

(3) サービス創造学部

区分	単位履修要件		
CUC基盤教育科目群	共通教養科目	人文科学	0 単位以上
		社会科学	0 単位以上
		自然科学	0 単位以上
		小 計	6 単位以上
	外国語科目	0 単位以上	
	情報科目	2 単位以上	
	簿記会計科目	0 単位以上	
	体育科目	0 単位以上	
	キャリア科目	0 単位以上	
	日本語関連科目	0 単位以上	
小 計		12 単位以上	
サービス企業科目群	必修		2 単位
	選択必修		2 単位以上
	小 計		8 単位以上
専門科目群	サービス創造科目	必修	2 単位
		選択必修	2 単位以上
		小 計	18 単位以上
	アカデミック コモン科目	必修	6 単位
		小 計	34 単位以上
	小 計		60 単位以上
研究科目群			16 単位
卒業必要単位合計			124 単位以上

※上記以外に、任意選択（どの科目群の選択科目でもよい）科目 28 単位が卒業要件単位に算入され、合計 124 単位となります。

※卒業要件科目の詳細は、「Ⅷ. サービス創造学部」の項を参照してください。

(4) 人間社会学部

区分	単位履修要件		
CUC基盤教育科目群	共通教養科目	人文科学	0 単位以上
		社会科学	0 単位以上
		自然科学	0 単位以上
		小 計	8 単位以上
	外国語科目	0 単位以上	
	情報科目	2 単位以上	
	簿記会計科目	0 単位以上	
	体育科目	0 単位以上	
	キャリア科目	0 単位以上	
	日本語関連科目	0 単位以上	
小 計			12 単位以上
人間社会基礎科目群			12 単位
人間社会実践科目群			2 単位以上
人間社会専門科目群	ソーシャル科目	選択必修	4 単位以上
		小 計	20 単位以上
	ビジネス科目	必修科目	4 単位
		選択必修科目	4 単位以上
		小 計	16 単位以上
研究科目群			16 単位
卒業必要単位合計			124 単位以上

※上記以外に、任意選択（どの科目群の選択科目でもよい）科目 46 単位が卒業要件単位に算入され、合計 124 単位となります。

※卒業要件科目の詳細は、「IX. 人間社会学部」の項を参照してください。

(5) 国際教養学部

区分	単位履修要件		
CUC基盤教育科目群	共通教養科目	人文科学	0 単位以上
		社会科学	0 単位以上
		自然科学	0 単位以上
		小 計	2 単位以上
	外国語科目		8 単位以上
	情報科目		4 単位以上
	簿記会計科目		0 単位以上
	体育科目		0 単位以上
	キャリア科目		0 単位以上
	日本語関連科目		0 単位以上
	小 計		14 単位以上
国際教養科目群		8 単位	
国際教養入門科目群		20 単位以上	
国際教養専門科目群		24 単位以上	
外国語科目群	英語または中国語	8 単位	
情報科目群		3 単位	
キャリア科目群		3 単位	
セミナー科目群		20 単位	
留学科目群		4 単位以上	
卒業必要単位合計		124 単位以上	

※上記以外に、任意選択（どの科目群の選択科目でもよい）科目 20 単位が卒業要件単位に算入され、合計 124 単位となります。

※卒業要件科目の詳細は、「X. 国際教養学部」の項を参照してください。

2 卒業生発表

卒業は、修業年限を満たし、かつ、卒業に必要な単位を修得した学期末で認定されます。卒業生の発表は、全学部共通で以下のとおりです。

【3月卒業生発表】

当該年度3月上旬（学事暦に記載の日程）：告示により発表する。

【9月卒業生発表】

当該年度9月上旬（学事暦に記載の日程）：告示により発表する。

※いずれの場合も、通知等による発表は行いません。

※電話等での問い合わせには一切応じません。

3 早期卒業制度

商経学部及び政策情報学部では、3年次終了時に学部が定める所定の要件を充足し、かつ、当該学部の卒業要件を満たしている者で、本学大学院研究科への進学を希望する場合は、早期卒業制度が利用できます。

早期卒業制度については、告示によりその詳細をお知らせしますので、本制度の利用を希望する者は告示等に注意してください。

4 学位

本学に4年（3年次編入学生にあつては2年）以上在学し、前述の卒業要件を充足し、124単位以上修得した者は卒業とし、学士の学位を次の通り授与します。

学 部	学 科	学 位
商経学部 Faculty of Commerce and Economics	商学科 Department of Commerce	学士（商学） Bachelor of Commerce
	経済学科 Department of Economics	学士（経済学） Bachelor of Economics
	経営学科 Department of Business Administration	学士（経営学） Bachelor of Business Administration
政策情報学部 Faculty of Policy Informatics	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
国際教養学部 Faculty of Global Studies	国際教養学科 Department of Global Studies	学士（国際教養学） Bachelor of Global Studies

5 ダブル・ディグリー

本学では、本学と中国上海立信会計金融学院の双方の学位を4年間で取得するダブル・ディグリーのプログラムを設置しています。

本プログラムは、所属学部の正規課程と上海立信会計金融学院への約1年間の留学、さらに、両大学からの学位を取得するために必要な教育支援を行う日中交流学院の講座を受講し、所定の卒業要件を満たすことで、本学の学位と上海立信会計金融学院より「双学位※」が授与され

るものです。

詳細は、4月に行うガイダンスで説明しますので、希望者は必ず出席してください。

※「双学位」とは、中国における日本の学士に相当する学位のこと。