

2024 年 9 月 17 日公開

2024 年度秋学期 履修ガイド (授業時間割表)

人間社会学部

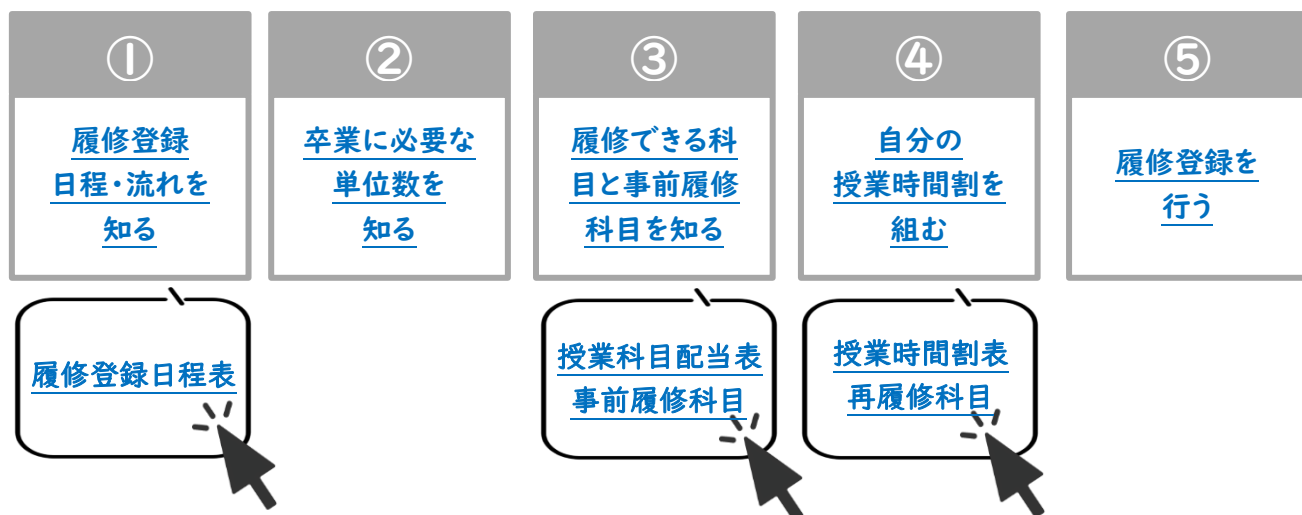
(2019～2024 年度入学者対象)

一目で分かる！

学修の流れ

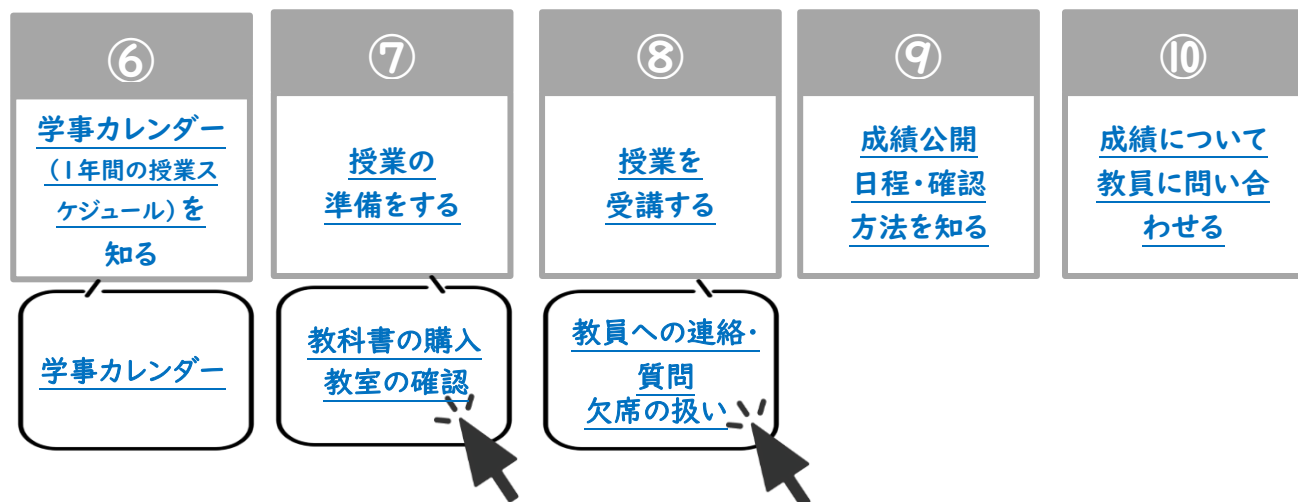
履修・授業・成績・卒業など学修に関わる一連の流れをここで確認しましょう！

履修



授業

成績



成績

卒業



? 履修ガイド（授業時間割表）の活用方法

その1. パソコンで閲覧すべし！

▶ スマートフォンは読みづらかったり、検索機能が使用できない可能性があります。パソコンで閲覧することを推奨します。

その2. リンク機能を使用すべし！

▶ 青字をクリックすると、該当のページへリンクします。

その3. 検索機能を活用すべし！

▶ PDFの「テキストまたはツールを検索」や「Ctrl + F」で、キーワード検索が可能です。わからないことがあったり、情報を探す際にぜひご利用ください。

履修・授業・成績・卒業に関する大学からの連絡は、CUC PORTALで掲示配信されます。

1日1回、CUC PORTAL掲示板を確認する習慣を身につけましょう！

<https://portal.cuc.ac.jp/uprx/>

CUC PORTAL>ログイン>基本機能>掲示板



目次

千葉商科大学 理念・教育方針.....	5
千葉商科大学 ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー.....	6
学部長からのメッセージ.....	8
人間社会学部 ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー.....	9
人間社会学部 教育課程.....	11
人間社会学部の特色ある教育.....	13
基盤教育機構(CUC 基盤教育科目群).....	15

履修..... 17

①履修登録日程・流れを知る.....	17
▶ 履修登録日程表.....	17
②卒業に必要な単位数を知る.....	20
▶ 卒業要件.....	20
③履修できる科目と事前履修科目を知る.....	21
▶ 授業科目配当表.....	21
▶ 履修にあたり条件がある科目について.....	25
▶ 事前履修科目.....	26
▶ 単位認定申請方法について.....	28
④自分の授業時間割を組む.....	31
手順1：履修登録できる単位数を確認する.....	31
手順2：授業時間割表を確認する.....	33
▶ 授業時間割表.....	33
手順3：各科目における注意点を確認する.....	40
▶ 再履修科目.....	40
手順4：気になる科目のシラバスを確認し、授業内容を把握する.....	41
手順5：自分の時間割を決める.....	41
⑤履修登録を行う.....	42

授業..... 44

⑥学事カレンダー（1年間の授業スケジュール）を知る.....	44
▶ 学事カレンダー.....	45
⑦授業の準備をする.....	47
▶ 教科書の購入.....	47
▶ 教室の確認.....	48
⑧授業を受講する.....	50
▶ 出席登録.....	50

▶ 遠隔授業の受講.....	51
▶ 休講・補講.....	54
▶ 課題の提出.....	55
▶ 教員への連絡・質問.....	55
▶ 欠席の扱い.....	56
▶ 不正行為.....	57
▶ 授業の受講以外の対応.....	57
成績.....	58
⑨成績公開日程・確認方法を知る	58
⑩成績について教員に問い合わせる	61
⑪証明書を発行する.....	63
卒業.....	64
⑫卒業者発表日程を知る	64
その他	65
千葉商科大学で身につける「CUC3 つの力」と「CUC6 つの能力要素」	65
カリキュラムマトリクスとカリキュラムマップ.....	66
ナンバリング.....	68
学籍	69
おすすめ検索キーワード集.....	71
内容別 事務問い合わせ先.....	72
よくある問い合わせまとめ	73

建学の趣旨

のうりよく そと ちやうよう じよ みと ため ところ じんかく ひかり あお てんどう おのずか いた おそ
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、天道の自ら至るを恐
じんりん まさ よ したが
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 ぞうしん ゆうよう がくじゆつ おさ しつじつ きふう やしな ゆ ところ そ
人類を一視して其の幸栄を増進し、有用の学術を修め質実の氣風を養い、適く所として其の
てんしよく まつと
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 かんしん がいこくばうえき ふしん ひつきやう こ こ きた ゆえ じつ
今日商業道德の頽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より来る。故に実
ぎやうか もの しやうぎやうどうとく ふ こ こと ぶ してきせいしん ちゆうにゆう もっと きやうむ い
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。

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

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」および「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。

学部長からのメッセージ

今日の日本は、緊迫する国際情勢の中で、グローバル化、少子高齢化、人口減少、地域経済・コミュニティの衰退、格差の拡大といった大きな変化・困難に直面しています。このため、このような変化に対応しつつ、人権を重視し「誰一人取り残さない」社会・経済のあり方を構築していくことが急務となっています。

変化の激しい社会を生きていくためには、個人として社会・経済等に関する知識と能力を高める必要があります。そして社会は、皆さんが大学で得た知識と能力を地域や社会のために役立てることを、具体例をあげれば、観光、金融、行政、まちづくりなどで地域や社会を元気にする知識と能力を、社会の支え合である福祉を簿記やマネジメント、まちづくりといった観点からも維持・発展させる知識と能力を求めています。人間社会学部は、グローバル社会や地域社会の課題を解決しようとする高い使命感を持ち、企業や様々な団体の組織の一員として、あるいは自ら起業してソーシャル・ビジネスを提案・実践し、社会課題解決のための新しい価値を創造できる人財を育みます。

そのため、人間社会学部のカリキュラムでは、以下のことを大切にしています。

- ①「社会学・社会福祉学・心理学」関連科目と「経済学・商学・経営学」関連科目を幅広く、バランスよく学びます。
- ②多様な履修モデルを参考にして、将来の希望に合わせた履修計画を立てて、基礎から専門まで学びます。
- ③活動・交流・現場から実践的に学ぶアクティブ・ラーニングを重視します。
- ④専門家として活躍するためにも、資格取得を重視します。
- ⑤大学での学び・活動から、自分がいかに成長したかを実感するために「CUC 3つの力」と「CUC 6つの能力要素」を活用します。

「履修ガイド」を参考にしながら、人間社会学部での学びを充実させてください。みなさんにとって、大学4年間は、小学・中学・高校と続く学びの集大成であると同時に、社会に出る前の準備でもあります。多くのことを学び、経験して、「人にやさしく、お互いを大切にする社会」をつくりあげていく力を身につけてください。

私たち教職員は、みなさんの成長を全力でサポートします。

人間社会学部長 伊 藤 康

人間社会学部 ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー

人間社会学部 ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

人間社会学部では、ビジネスの手法で、地域や社会の課題に取り組み、これからの社会を支える幅広い能力をもった職業人を養成する。人間社会学部の卒業要件を満たし、教育課程を修めた学生に対し「学士（人間社会学）」の学位を授与する。

高い倫理観

- ◆地域社会及び産業界と交流することで、社会の仕組み・課題・可能性、ビジネスの仕組み・課題・可能性を理解し、ビジネスによって社会の課題を解決しようとする高い使命感
- 「人間社会基礎科目群」「人間社会実践科目群」の卒業要件単位の修得により評価する。

幅広い教養

- ◆専門知識を活かすための基礎的な知識・学力を持ち、常に学び、成長し続けるという向上心を育成するために「学ぶ力」「活動する力」「自分を高める力」を身につけたうえで、地域社会及び産業界の発展に貢献するための力
- 「人間社会基礎科目群」「人間社会実践科目群」の卒業要件単位の修得により評価する。

専門的な知識・技能

- ◆社会の仕組み・課題・可能性を「社会学・社会福祉学」を通して学び、またビジネスの仕組み・課題・可能性を「経済学・商学・経営学」を通して学び、これらの専門知識を活かし地域社会及び産業界の発展に貢献できる力
- 「人間社会専門科目群」「研究科目群」の卒業要件単位の修得により評価する。

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。人間社会学部では、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。

人間社会学部 カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施方針）

人間社会学部では、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、ビジネスの手法で、地域や社会の課題に取り組み、これからの人間社会を支える幅広い能力をもった職業人を養成するため、以下のカリキュラムを体系的に編成し実施する。カリキュラムでは、アクティブ・ラーニングを重視し、社会の現場での実践力の育成を重視する。また、『人間社会学部6つの力』を設定し、常に学び、成長し続けるという向上心を育成する。

『人間社会学部6つの力』とは、「学ぶ力」として「社会の仕組み・課題・可能性を学ぶ力」、「ビジネスの仕組み・課題・可能性を学ぶ力」、「活動する力」として「学んだことを活動・経験に活かす力」、「交流し、協力する力・コミュニケーション能力」、「自分を高める力」として「自分のキャリアをデザインする力」、「自分のキャリアを高める力」をさす。

初年次教育

高校の学習から大学の学修へと円滑に移行し、自らの将来に向けて学修計画を立てられることを目的としており、修得後は、主体的な学びが実践出来るようになる。少人数クラスでグループワークなどを通じて、コミュニケーション能力、ディスカッション力、プレゼンテーション力を鍛え、2年次以降に必要な専門知識の基礎も学んでいく。

専門教育

社会の仕組みを知り、課題を発見するために「社会学・社会福祉学」を学び、その社会課題を、ビジネスの側面から解決する手段として「経済学・商学・経営学」を学ぶ。2年次からは「観光」「金融」「医療福祉」「流通」等の様々な業種への就職につなげるために、専門的な内容を深く掘り下げて学び、専門知識を活かし地域社会及び産業界の発展に貢献できる力が身につくようにカリキュラムを編成している。また、専門教育の中に「ビジネスマネジメントⅠ・Ⅱ」といったキャリアを形成する上で必要な知識と実践力を学び、早期から自らの将来に向けて考え、社会人として必要な基礎力を養うカリキュラムを編成している。

ゼミナール教育

「研究基礎A」から「研究ⅢB」及び「卒業研究A・B」のすべてを必修科目として、少人数クラスで双方向のコミュニケーションをとりながら専門知識を学ぶ。2年次には資格取得やアクティブ・ラーニングを目的とした授業内容を展開し、学生自らが主体的に学び、実践するカリキュラムとなっている。

また、3年次以降は少人数クラスで専門の研究分野を深める内容となっており、グループワークを行いながら、コミュニケーション能力、ディスカッション力、プレゼンテーション力が身につくようにカリキュラムを編成している。また、「卒業研究A・B」では、研究成果を卒業論文としてまとめ、人間社会学部での学びの集大成となるよう指導を行う。

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。

人間社会学部 教育課程

科目の区分

科目区分は、「CUC 基盤教育科目群」、「人間社会基礎科目群」、「人間社会実践科目群」、「人間社会専門科目群」、「研究科目群」に大別されます。これらの科目区分をバランスよく学ぶことにより、

「人にやさしい社会」をビジネス・仕事でつくりだせる力を養います。

科目の概要

【CUC 基盤教育科目群】

詳細は、[基盤教育機構](#)を参照してください。

【人間社会基礎科目群】

人間社会学部のカリキュラムの基本になる科目で、1 年次に 6 科目 12 単位が必修配当されています。修得できなかったときは、次の学期、または次の年度に修得してください。これらの科目をベースに実践科目、専門科目、研究科目へと繋がっていきます。

【人間社会実践科目群】

選択必修で 2 単位以上修得しなければなりません。人間社会学部の特徴であるアクティブ・ラーニングを含んだ科目です。アクティブ・ラーニングとは、発見学習、問題解決型学習、体験学習、調査学習等を取り入れた学習方法で、いずれの科目も講義だけでなく、実践を通して社会的能力、知識、教養を含めた汎用的能力を培います。

【人間社会専門科目群】

ソーシャル科目である社会学・社会福祉学と、ビジネス科目である経済学・商学・経営学に分かれており、主に 2 年次から履修することになります。1 年次に学んだ基礎をもとに、さまざまなテーマの専門科目を選択することができます。ソーシャル科目から選択必修科目 4 単位を含め 20 単位以上を、またビジネス科目から必修科目 4 単位及び選択必修科目 4 単位を含め 16 単位以上を修得しなければなりません。各科目の必修・選択必修科目については、次ページの表を参照してください。

【研究科目群】

1 年次に「研究基礎 A・B」、2 年次に「研究Ⅱ A・B」、3 年次に「研究Ⅲ A・B」、4 年次に「卒業研究 A・B」が配当されています。全て各学年の必修科目で、合計 16 単位修得することが卒業要件となっています。また、それぞれの担当教員がアドバイザーとしてみなさんの相談相手となり、広範囲にわたる授業科目の中から、将来の進路や関心に応じて履修科目のアドバイスを行います。

2 年次以降に開講される研究科目は、少人数授業で行います。2 年次に開講される「研究Ⅱ A・B」は、春学期は 2 分野、秋学期は 5 分野の中から、自分の研究したい学問分野を選択し履修します。3、4 年次開講の「研究Ⅲ A」から「卒業研究 B」は、さらに研究を深めたい分野の教員が担当するゼミナールを履修し、2 年間同一のゼミナールに所属します。

ゼミナールでは教員の指導のもと、学生同士で議論しあいながら知識を深めて、問題発見・解決の方法を学びます。また、専門科目、CUC 基盤教育科目等で学んだ知識を十分に活用し、教員や学生とのコミュニケーションを通じて研究のテーマを掘り下げ、4 年次には卒業論文を完成させます。したがって、よりよい研究をするためには着実に段階を追って単位修得することが求められます。

科目の種別

授業科目には、必修科目、選択必修科目及び選択科目があります。人間社会学部では、実践科目群や専門科目群のソーシャル科目・ビジネス科目に選択必修科目を配当しています。卒業に必要な単位数を確認して履修してください。

【選択必修科目】

科目区分		単位	科目名	
実践科目群 人間社会	実践科目	選択必修 2 単位以上	フィールドワーク	まちおこし実践
			ボランティア実践	ソーシャル・デザイン
専門科目群 人間社会	ソーシャル科目	選択必修 4 単位以上	家族とジェンダーの社会学	都市と地域の社会学
			福祉行財政と福祉計画	相談援助の基盤と専門職
	ビジネス科目	選択必修 4 単位以上	金融リテラシー	ソーシャル・ビジネス論
			観光ビジネス論	地方創生論

授業科目配当表

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。詳しくは、[授業科目配当表](#)を確認してください。

資格取得単位認定

下表の認定科目は、該当資格を取得し、大学に申請することで単位を認定することができます。申請期間等の詳細については、[単位認定申請方法について](#)を参照してください。

資格名称	認定科目	申請可能学年
IT パスポート試験	ICT 基礎	1 年次～

(1) 学部教育

ア. 求める学生像

人間社会学部が求める学生像は次のとおりです。

- ◆人間社会学部の教育理念に共感し、地域社会及び産業界の発展に貢献する意欲を持つ学生
- ◆アクティブ・ラーニングを通じて積極的に地域社会及び産業界と交流する意欲を持つ学生
- ◆教室での学びと実社会での学びを活かして、新しいことにチャレンジする意欲を持つ学生
- ◆専門知識を活かすための基礎的な知識・学力を持ち、常に学び、成長し続けるという向上心を持つ学生
- ◆コミュニケーション能力を高め、学生と教員と一緒に活動し、目標の実現に向けて協働する意欲を持つ学生

イ. 学部の学び

人間社会学部は、少子高齢化、人口減少、地方の衰退、グローバル化等の社会問題の解決に貢献する人材を育成するために、2014 年に設置されました。社会学や社会福祉学の視点で社会の実態と課題を学び、経済学・商学・経営学も学んで、「人にやさしい社会をビジネスでつくる」能力を身につけます。自治体、地域と連携した実践的な学びと活動によって、実践力を習得することができます。

ウ. アクティブ・ラーニング

人間社会学部では、社会とビジネスについて学ぶ専門科目と、アクティブ・ラーニング（AL）という体験型の授業や正課外のプロジェクトを通して、教室で学んだことを社会の中で実践し、体験の中で得た気づきを教室で検証します。その相乗効果で成長を実感し、社会で求められている「考え、行動、協力する力」を養います。以下は一例になります。

AL の種類	科目・プログラム名	説明
授業での AL (単位が付与される)	「研究基礎 A・B」 (1 年次ゼミナール)	企業の事前研究・取材をした上で、冊子の編集、制作などを行います。
	「人間社会実践科目」	科目によって学外フィールドワーク等も含む実践形式の授業です。2 年次以降、複数科目から 1 科目以上を選択します。
授業外(正課外)の AL (単位は付与されない)	学生公募型 AL	学年を問わず、自分の興味関心のある活動に参加するものです。 (地域活性化、社会貢献型のプログラム等)
	福祉プログラム	高齢者や障がい者、保育に関わるプログラムになります。関連施設と連携して、福祉業界で働くことを意識したプログラムです。

【全員参加型】

【有志参加型】

【選択必修型】

【専門型】

「研究基礎A・B」
(1年次ゼミナール)を通して、
情報誌の取材・編集・
制作などを行います。

学年を問わず、自分の興味
や関心のある活動に参加し
ます。

2年次以降、自分に合った
実践形式の授業から1科目
以上を選択します。

→ex.
「ボランティア実践」、
「ソーシャル・デザイン」
など

めざす業界や資格を想定し
た内容で実施します。

→ex.
「福祉プログラム」など

(2) 資格取得について

ア. 資格検定試験等支援奨励金給付制度

学部で指定された資格検定試験に合格した学生に対して奨励金の給付制度があります。対象となる資格検定試験と奨励金、申請方法については、告示を確認してください。なお、本奨励金の受給は、各資格検定試験につき1回に限ります。また、これらの資格取得のための講座が学内で開催されますので、希望者は授業内での案内及びガイダンスや告示を確認してください。

注：対象資格や給付条件等は在学中に変更になる可能性があります。

イ. 社会福祉主事任用資格

人間社会学部では、社会福祉主事任用資格に必要な3科目(社会学入門・経済学入門・心理学)を修得すると、卒業と同時に「社会福祉主事」の任用資格が得られます。

ウ. 介護福祉士国家試験受験資格

本学と教育連携協力協定を締結している湖山医療福祉グループ協力の下、国家資格である介護福祉士の合格を目指すことができます。介護福祉士は施設等で3年(1095日)以上の従事期間と、540日以上の従事日数及び介護職員実務者研修を経て受験資格を得ることができます。卒業までに介護福祉士の資格に挑戦したい方は、ぜひ参加してください。

詳細は、ガイダンス等で説明します。

エ. AFP 認定研修

人間社会学部は、NPO 法人日本ファイナンシャル・プランナーズ協会の特別認定教育機関になっています。人間社会学部で開講する「金融リテラシー」「パーソナルファイナンスⅠ」「パーソナルファイナンスⅡ」「ファイナンシャル・プランニング論」を修得し、「提案書」※を作成しAFP認定研修を修了した者は、国家検定である2級ファイナンシャル・プランニング技能士の受験資格を得ることができます。

※実際の一般的な家庭を想定し、収入、支出、住宅ローン等を加味した上で、ファイナンシャル・プランニングに基づいた提案書を作成する課題のこと。

基盤教育機構(CUC 基盤教育科目群)

基盤教育機構 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、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」を身につけるため、次のとおりカリキュラムを編成し実施する。

共通教養科目

多様な学問の核心に触れることで、治道家たるにふさわしい知の基盤を築く。すなわち、現実社会の諸問題を発見し分析する上で基盤となる知識や方法を身につけ、豊かな人間性と幅広い視野にもとづき、高い倫理観をもってものごとを判断する力を育む。この目的のために、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し、初年次より実施する。各学問の考え方をより体系的に理解し修得できるように、主として講義形式にて実施する。

外国語科目

多様な言語や文化を背景に持つ人々と協働する上で基盤となる外国語に関する普遍的な知識・技能を身につけるために、各種の外国語からなるカリキュラムを編成し、初年次より実施する。特に、英語及び中国語については、基礎的な内容に加え、実社会において活用するための実践的な内容を取り入れる。コミュニケーション力と実践力を培うとともに、より多くの知識を体系的に修得できるように、主として、少人数での演習または講義形式にて実施する。

情報科目

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技術（ICT）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を正しく扱う行動規範（情報倫理）を身につけるためのカリキュラムを編成し、初年次より実施する。実践力を培うことができるように、主として、コンピュータを用いた演習形式にて実施する。

簿記会計科目

実社会で働く上で基盤となる簿記会計に関する基礎的な知識・技能を修得するとともに、商業道德の基礎となる素養を身につけるためのカリキュラムを編成し、初年次より実施する。さらに、実社会において活用するための実践的な内容を取り入れる。より多くの知識を体系的に修得できるように、主として、演習を取り入れた講義形式にて実施する。

体育科目

スポーツや健康増進の活動を通じて、学修の基盤となる心身の健康を獲得するとともに、生涯にわたり豊かなライフスタイルを形成するための基礎的な知識や技能を身につけるためのカリキュラムを編成し、初年次より実施する。主体性とチャレンジ精神を育むとともに、コミュニケーション力を培うことができるように、主として、実技形式にて実施する。

キャリア科目

実社会で働く上で基盤となる知識・技能・態度を身につけ、職業意識を育むとともに、自己のキャリアを通じて学修成果を実社会の課題解決に活かすために、初年次より段階的なカリキュラムを編成し実施する。主体性と社会規範意識を育み、コミュニケーション力と実践力を培うことで、多様な人々との協働に必要な人間性を形成することができるように、主として、演習または講義形式の授業を実施する。

日本語関連科目

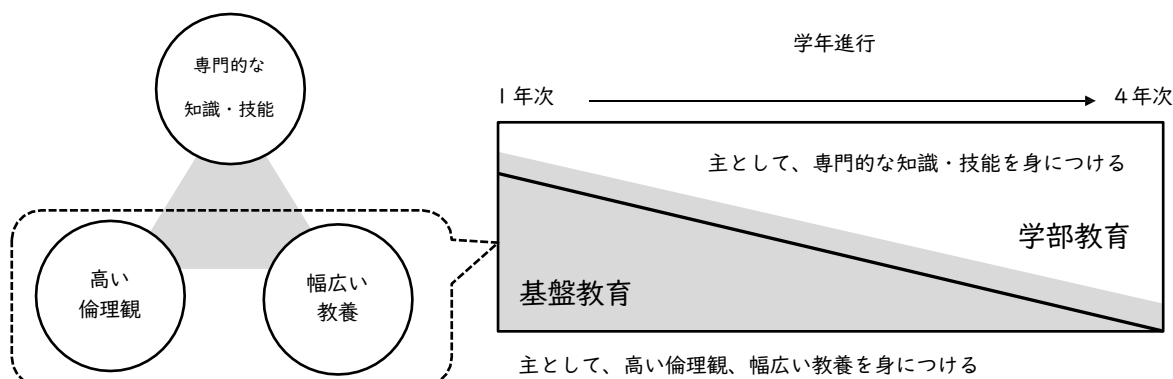
大学生活における学修と実社会で働く上で基盤となる日本語に関する基礎的な知識・技能を身につけるためのカリキュラムを編成し、初年次より実施する。レポートや論文などで自らの考えや意見を論理的に表現する力を培うとともに、留学生を対象とした授業においては、「読む」「聴く」「書く」「話す」という4技能を取り入れた内容を通じて、コミュニケーション力と実践力を培う。主として、演習または講義形式にて実施する。

上記の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。また、社会の要請及び学生のニーズにもとづき、定期的なカリキュラムの点検及び見直しを行う。

基盤教育機構 教育編成

千葉商科大学では、全学部生の基盤教育として、「CUC 基盤教育科目群」を各学部の卒業要件科目に配当しています。本学卒業生に必要とされる「CUC3 つの力（専門的な知識・技能、高い倫理観、幅広い教養）」のうち、主に「高い倫理観」と「幅広い教養」に重点を置いたカリキュラム構成となっています。

<学部教育と基盤教育の役割と学年進行のイメージ>



基盤教育機構 科目区分

CUC 基盤教育科目群は、7 つの科目区分から構成されます。各科目は卒業要件単位数として算定されます。学部によって卒業要件区分単位数が異なりますので、各学部別の卒業要件を確認してください。

ア. 共通教養科目

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しています。

イ. 外国語科目

6 つの言語（英語、中国語、ドイツ語、フランス語、スペイン語、韓国語）からなるカリキュラムを編成しています。

ウ. 情報科目

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技術（ICT）に関する基礎的な知識・技能を修得することを目的としたカリキュラムを編成しています。

なお、「情報入門」は必修科目として配当しています。

エ. 簿記会計科目

実社会で働く上で基盤となる簿記会計に関する基礎的な知識・技能を修得するとともに、商業道德の基礎となる素養を身につけるためのカリキュラムを編成しています。

オ. 体育科目

スポーツや健康増進の活動を通じて、学修の基盤となる心身の健康を獲得するとともに、生涯にわたり豊かなライフスタイルを形成するための基礎的な知識や技能を身につけるためのカリキュラムを編成しています。

カ. キャリア科目

実社会で働く上で基盤となる知識・技能・態度を身につけ、職業意識を育むとともに、自己のキャリアを通じて学修成果を実社会の課題解決に活かすために、初年次より段階的なカリキュラムを編成しています。

キ. 日本語関連科目

大学生活における学修と実社会で働く上で基盤となる日本語に関する基礎的な知識・技能を身につけるためのカリキュラムを編成しています。

履修

■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各自で登録する最も重要な手続きの一つです。時間割の作成と履修登録の手続きは各自の責任で行う必要があります。

履修ガイド（授業時間割表）やシラバスをよく確認し、自身の学修計画に従って責任をもって履修登録を行ってください。

①履修登録日程・流れを知る

以下履修登録日程を確認の上、履修登録を行ってください。

履修登録期間外は、いかなる理由であっても履修登録や修正を受け付けませんので、十分注意してください。

※CUC PORTAL は毎日午前 3:00～午前 5:00 はシステムメンテナンスのため利用できません。履修登録を行う際には留意し、時間に余裕をもって申請してください。

※アクセスが集中している時は繋がりにくくなりますので、時間をおいて行ってください。

【履修登録日程表】

日程・期間	履修登録種類	左記期間の説明		
		事前履修科目	定員設定科目	概要
9月17日(火)12時以降	【希望者のみ対象】単位認定申請（第2期申請）※詳細は「 単位認定申請について 」参照			
10月1日(火)9:00	事前履修科目公開	-	-	・CUC PORTAL「学生時間割表」画面より事前履修科目の登録状況を確認できます。 （履修することが決まっている事前履修科目は、自分で履修登録を行う前に各自の時間割に登録されています）
1年生 10月1日(火)10:00 ～10月4日(金)13:00	<u>一次履修登録期間</u> <u>(抽選)</u>	変更不可	登録可能	・CUC PORTAL「抽選希望登録」画面より定員設定科目の申し込みが可能です。 ・申込数が定員数を超過した場合、抽選で履修当落が決定します。
2年生 10月1日(火)12:00 ～10月4日(金)13:00				※期間中は登録内容の変更が可能です。 ※学年毎に期間が異なります。
3年生 10月1日(火)14:00 ～10月4日(金)13:00				
4年生 10月1日(火)16:00 ～10月4日(金)13:00				
10月1日(火)以降	教科書販売開始 ※詳細は「 教科書の購入 」参照			

日程・期間	履修登録種類	左記期間の説明		
		事前履修 科目	定員設定 科目	概要
10月5日(土)9:00	抽選結果発表	-	-	・CUC PORTAL「学生時間割表」画面より抽選科目申込結果の確認ができます。 ・抽選で当選した科目のみ、時間割表へ登録され、落選した科目は時間割表に反映されません（落選通知は行いません） ・落選した場合は、別科目を二次履修登録期間（先着）で登録することを検討してください。
1年生： 10月7日(月)13:00 ～10月9日(水)13:00	<u>二次履修登録期間</u> <u>(先着)</u>	変更不可	登録可能 取消可能	・履修科目の追加および取消が可能です。 ・定員が満たされていない科目を、先着順で登録できます。期間中は定員充足状況が変動しますので、定員に空きが出たか都度確認してください。 ・事前履修科目および必修科目以外は取り消すことが可能です。 ※学年毎に期間が異なります。 ※履修内容にエラーが残された状態だと、履修登録を完了できません。 エラー解消をしたうえで手続きを完了させてください。 ※履修取消によって卒業に必要な単位が不足することがないように十分注意してください。
2年生： 10月7日(月)12:00 ～10月9日(水)13:00				
3年生： 10月7日(月)11:00 ～10月9日(水)13:00				
4年生： 10月7日(月)10:00 ～10月9日(水)13:00				
10月11日(金)	秋学期授業開始			
10月17日(木)10:00 ～10月23日(水)13:00	<u>三次履修登録期間</u> <u>(修正)</u>	変更不可	登録可能 取消可能	・履修科目の追加および取消が可能です。 ・定員が満たされていない科目を、先着順で登録できます。期間中は定員充足状況が変動しますので、定員に空きが出たか都度確認してください。 ・事前履修科目および必修科目以外は取り消すことが可能です。 ※履修内容にエラーが残された状態だと、履修登録を完了できません。 エラー解消をしたうえで手続きを完了させてください。 ※履修取消によって卒業に必要な単位が不足することがないように十分注意してください。
11月20日(水)10:00 ～11月22日(金)13:00	履修取消期間	変更不可	登録不可 取消可能	・履修科目の取消が可能です。追加はできません。 ・事前履修科目および必修科目以外は取り消すことが可能です。 ※履修取消によって卒業に必要な単位が不足することがないように十分注意してください。

Q A よくある問い合わせ

Q 一次履修登録期間（抽選）で、抽選科目申込をし忘れてしまったが、どうしたらよいか。救済措置はあるか。

A 二次履修登録期間（先着）および三次履修登録期間（修正）で定員に空きがある抽選科目の追加登録が可能です。

Q 履修登録期間外だが、履修を変更（追加・取消）することは可能か。

A 履修登録期間外は、一切履修を変更できません。
履修取消できなかった科目の受講継続有無はご自身で判断してください。なお、受講を継続しない場合も成績評価はされますので、GPA の算出にも影響があることをご理解の上ご判断ください。

Q 三次履修登録期間（修正）で登録予定の科目について、授業第 1 回目時点ではまだ履修登録が完了していないが、第 1 回目から出席してもよいか。

A 履修登録が完了していない科目は、出席できません。
ほぼ全ての科目で履修定員を設定しており、定員に応じた席数の教室を設定しています。履修登録していない学生が教室に行くことで、履修登録している学生の席がなくなる可能性がありますので、出席はしないでください。

Q 三次履修登録期間（修正）で登録予定の科目について、出席しなかった授業第 1 回目の授業資料が欲しい。

A 履修登録完了後、担当教員にお問い合わせください。教員によっては、すでにクラスプロファイル授業資料などから資料を公開している可能性もございます。

Q 履修取消した科目は、取消以降は出席しなくてよいのか。GPA に影響はあるか。

A 履修取消する科目の授業に出席する必要はありません。また、GPA の算出にも影響しません。

②卒業に必要な単位数を知る

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。

卒業するためには、科目区分ごとに定められた卒業要件単位数を修得することと、合計で124単位以上修得することが必要です。

ただし、科目区分ごとに定められた卒業要件単位数を合計しても、124単位には足りません。興味を持ってより深めたいと思った科目群などを多く履修し、合計単位数を満たす必要があります。

気になる人はチェック

☞卒業要件科目の科目群の説明など詳細を確認したい場合は、[教育課程](#)を確認してください。

【2019年度～2024年度入学者】卒業要件

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		1 2 単位以上	
人間社会基礎科目群			1 2 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	2 0 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	1 6 単位以上
研究科目群			1 6 単位
卒業必要単位合計			1 2 4 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数に算入され、合計124単位となります。

③履修できる科目と事前履修科目を知る

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。

授業科目の種類	説明
必修	単位を修得しないと卒業できない科目です。 「所属学部（学科）の学生として欠かすことのできないこと」を学ぶ科目になりますので、特に意欲的に学びましょう。
選択必修	選択科目のうち、決められた科目群から自身で選択して、一定の単位数を修得しなければならない科目です。 ※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です。
自由	単位は修得できますが、卒業要件単位数には算入されない科目です。

履修できる科目（授業科目配当表）

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となります（この他、単位互換科目、自由科目、特別講義があります）。

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ない場合があります。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】

②「授業科目配当表」の確認方法

- 科目名の後に記載されている（ ）の数字は、科目の単位数です。

（例）アジアの歴史（2） → 単位修得時には 2 単位修得となる

- 列の縦線が引かれていない枠は、すべて第 1 年次～第 4 年次いつでも履修可能です。

（例）下図の太枠で示される科目は第 1 年次～第 4 年次で選択可能

区 分		第 1 年次 科 目（単位）	第 2 年次 科 目（単位）	第 3 年次 科 目（単位）	第 4 年次 科 目（単位）
人文 科学	必修	アジアの歴史(2)	近代日本文学(2)	性格心理学(2)	ヨーロッパの歴史(2)
		アメリカの文学と文化(2)	美学への招待(2)	世界の文学(2)	倫理学(2)
人文 科学	選択	イギリスの文学と文化(2)	言語学(2)	哲学(2)	歴史学入門(2)
		イスラーム・アラブ文化論(2)	現代中国の思想(2)	日本史(2)	論理学(2)
人文 科学	選択	演劇(2)	古典日本文学(2)	日本の文化(2)	海外短期文化研修Ⅰ(2)
		音楽史(2)	社会思想史(2)	東アジア文化論(2)	海外短期文化研修Ⅱ(2)
人文 科学	選択	カウンセリング心理学(2)	宗教学(2)	美術史(2)	海外長期文化研修(4)
		教育学(2)	心理学入門(2)	Film Studies(2)	
共通 基礎科目	必修	読光文化論(2)	国際関係論(2)	高学と倫理(2)	日本政治史(2)

- 列の縦線が引かれている枠は、縦線の右に記載されている年次以降履修可能です。

（例）下図の太枠で囲まれている科目は第 2 年次～第 4 年次で選択可能

区 分		第 1 年次 科 目（単位）	第 2 年次 科 目（単位）	第 3 年次 科 目（単位）	第 4 年次 科 目（単位）
学部共通 基礎科目	必修	商学入門(2)	経済学入門(2)	経済学入門(2)	経済学入門(2)
		経営学入門(2)	初級簿記Ⅰ(2)	初級簿記Ⅱ(2)	初級簿記Ⅲ(2)
学部共通 基礎科目	選択	マーケティング論Ⅰ(2)	マーケティング論Ⅱ(2)	マーケティング論Ⅲ(2)	マーケティング論Ⅳ(2)
		会計学概論Ⅰ(2)	会計学概論Ⅱ(2)	会計学概論Ⅲ(2)	会計学概論Ⅳ(2)
学部共通 基礎科目	必修	ファイナンス入門(2)	ファイナンス入門(2)	ファイナンス入門(2)	ファイナンス入門(2)
		法政経済論Ⅰ(2)	法政経済論Ⅱ(2)	法政経済論Ⅲ(2)	法政経済論Ⅳ(2)
学部共通 基礎科目	選択	中小企業入門Ⅰ(2)※	中小企業入門Ⅱ(2)※	中小企業入門Ⅲ(2)※	中小企業入門Ⅳ(2)※
		経済統計基礎Ⅰ(2)※	経済統計基礎Ⅱ(2)※	経済統計基礎Ⅲ(2)※	経済統計基礎Ⅳ(2)※
学部共通 基礎科目	必修	経営文化論実践(2)	経営文化論実践(2)	経営文化論実践(2)	経営文化論実践(2)
		経営管理論Ⅰ(2)※	経営管理論Ⅱ(2)※	経営管理論Ⅲ(2)※	経営管理論Ⅳ(2)※
学部共通 基礎科目	選択	マーケティング・プランニングⅠ(2)	マーケティング・プランニングⅡ(2)	マーケティング・プランニングⅢ(2)	マーケティング・プランニングⅣ(2)
		インターネット社会論(2)	インターネット社会論(2)	インターネット社会論(2)	インターネット社会論(2)
学部共通 基礎科目	必修	情報科学概論(2)	情報科学概論(2)	情報科学概論(2)	情報科学概論(2)
		情報処理Ⅰ(2)	情報処理Ⅱ(2)	情報処理Ⅲ(2)	情報処理Ⅳ(2)

授業科目配当表

科目 区分			卒業 要件	授業科目の名称・配当年次等				
				1 年次	2 年次	3 年次	4 年次	
C U C 基盤教育科目群	共通教養科目から8単位以上かつ必修「情報入門」2単位を含め12単位以上	人文科学	選択必修 (8単位以上)	アジアの歴史(2)	近代日本文学(2)	性格心理学(2)	ヨーロッパの歴史(2)	
				アメリカの文学と文化(2)	実学への招待(2)	世界の文学(2)	倫理学(2)	
				イギリスの文学と文化(2)	言語学(2)	哲学(2)	歴史学入門(2)	
				イスラム・アラブ文化論(2)	現代中国の思想(2)	日本史(2)	論理学(2)	
				演劇(2)	古典日本文学(2)	日本の文化(2)	海外短期文化研修Ⅰ(2)	
				音楽史(2)	社会思想史(2)	東アジア文化論(2)	海外短期文化研修Ⅱ(2)	
		カウンセリング心理学(2)		宗教学(2)	美術史(2)	海外長期文化研修(4)		
		教育学(2)		心理学入門(2)	Film Studies(2)			
		観光文化論(2)		国際関係論(2)	商業と倫理(2)	日本政治史(2)		
		グローバル・アジア論(2)		ジェンダー論(2)	生活環境論(2)	福祉論(2)		
		Global Studies(2)		質的調査法(2)	政治学入門(2)	文化人類学(2)		
		経済と社会(2)		社会学(2)	世界の紛争と平和(2)	法学(2)		
		現代社会と宗教(2)		社会調査法(2)	地理学と社会(2)	民俗学(2)		
		日本国憲法(2)		社会ネットワーク論(2)	日本現代社会論(2)			
		宇宙科学(2)		環境と倫理(2)	情報と倫理(2)	生命と倫理(2)		
		エネルギー論(2)		健康科学(2)	数学(2)	地球科学(2)		
		化学(2)		コーチング論(2)	スポーツ科学(2)	地球環境論(2)		
		科学技術史(2)		自然科学入門(2)	生物学入門(2)	統計学入門(2)		
	数と計算(2)	自然地理(2)	生物と機能(2)	物理学(2)				
	外国語科目	選択	英語(A)Ⅰ(2)	基礎中国語会話Ⅰ(2)	フランス語Ⅰ(2)	ドイツ語(A)Ⅰ(2)		
			英語(B)Ⅰ(2)	基礎中国語会話Ⅱ(2)	フランス語Ⅱ(2)	ドイツ語(B)Ⅰ(2)		
			英語(C)Ⅰ(2)	基礎中国語文法Ⅰ(2)	フランス語Ⅲ(2)	ドイツ語(C)Ⅰ(2)		
			英語(A)Ⅱ(2)	基礎中国語文法Ⅱ(2)	フランス語Ⅳ(2)	ドイツ語(A)Ⅱ(2)		
			英語(B)Ⅱ(2)	中級中国語Ⅰ(2)	スペイン語Ⅰ(2)	ドイツ語(B)Ⅱ(2)		
			英語(C)Ⅱ(2)	中級中国語Ⅱ(2)	スペイン語Ⅱ(2)	ドイツ語(C)Ⅱ(2)		
			基礎英語Ⅰ(2)	上級中国語Ⅰ(2)	スペイン語Ⅲ(2)	フランス語(A)Ⅰ(2)		
			基礎英語Ⅱ(2)	上級中国語Ⅱ(2)	スペイン語Ⅳ(2)	フランス語(B)Ⅰ(2)		
			スポーツ英語(2)	韓国語Ⅰ(2)	中国語(A)Ⅰ(2)	フランス語(C)Ⅰ(2)		
			ビジネス英語Ⅰ(2)	韓国語Ⅱ(2)	中国語(B)Ⅰ(2)	フランス語(A)Ⅱ(2)		
			ビジネス英語Ⅱ(2)	韓国語Ⅲ(2)	中国語(C)Ⅰ(2)	フランス語(B)Ⅱ(2)		
			ビジネス英語Ⅲ(2)	韓国語Ⅳ(2)	中国語(A)Ⅱ(2)	フランス語(C)Ⅱ(2)		
			中級英語Ⅰ(2)	ドイツ語Ⅰ(2)	中国語(B)Ⅱ(2)			
			中級英語Ⅱ(2)	ドイツ語Ⅱ(2)	中国語(C)Ⅱ(2)			
			中級英語Ⅲ(2)	ドイツ語Ⅲ(2)				
			プレゼンテーション英語(2)	ドイツ語Ⅳ(2)				
			情報科目	必修 (2単位)	情報入門(2)			
				選択	情報実践(2)	ICT 基礎(2)	Web 基礎(2)	プログラミング基礎(2)
	簿記会計科目	選択		会計学への扉(2)	税理実務研究Ⅰ(2)	経理実務入門(2)		
			簿記特講(4)	税理実務研究Ⅱ(2)	税務実務入門(2)			
	体育科目	選択	基礎体育学実習(1) 体育学実習Ⅰ(1)					
	キャリア科目	選択	キャリアデザイン(2)	ビジネス探究(2)	マナー・ディスカッション(2)			
			雇用と労働の法律(2)	ホスピタリティ実践(2)	企業研究(2)	職業・業界研究(2)		
					インターンシップ(2)	就業力実践(2)		
	日本語関連科目	選択	文章表現(2)					
			*日本語読解Ⅰ(2)	*日本語聴解Ⅰ(2)				
			*日本語読解Ⅱ(2)	*日本語聴解Ⅱ(2)				
			*日本語読解Ⅲ(2)	*日本語聴解Ⅲ(2)				

- (注) 1. 海外短期文化研修Ⅰ、Ⅱ、海外長期文化研修は、協定校に語学研修または交換留学した者が履修できる科目とします。
2. *印の日本語読解Ⅰ～Ⅲ・日本語聴解Ⅰ～Ⅲは留学生のみの配当とします。
3. 上記科目以外に「特別講義」として開講する科目があります。
4. 科目名の後ろの () 内の数字は単位数を表しています。

科目区分	卒業要件	授業科目の名称・配当年次等			
		1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
人間社会基礎科目群	必修 (12単位)	人間社会入門(2) 社会学入門(2) 社会福祉総論(2) 現代社会論(2) 経済学入門(2) 会计学入門(2)			
実践科目群	人間社会 選択必修 (2 単位以上)		フィールドワーク(2) まちおこし実践(2) ボランティア実践(2) ソーシャル・デザイン(2)		
人間社会専門科目群	ソーシャル科目 (20 単位以上 (選択必修含む))	選択必修 (4 単位以上)	都市と地域の社会学(2) 家族とジェンダーの社会学(2) 福祉行財政と福祉計画(2) 相談援助の基盤と専門職(2)		
		選択	ボランティア論(2) 日本の手話(2) 健康管理・フィットネス(2)		
	心理学(2) 福祉と医療の社会学(2) 情報とメディアの社会学(2) 社会調査の基礎(2) 社会調査の応用(2) 現代社会と観光(2) 産業と仕事の社会学(2) グローバル社会学(2)				
	人間関係論(2) 社会保障論(2) 児童福祉論(2) 障害者福祉論(2) 高齢者に対する支援と介護保険制度(2) 保健医療サービス(2) 医療秘書概論(2) 公的扶助論(2) こどもと家族の心理学(2)				
	ビジネス科目 (16 単位以上 (必修4 単位・ 選択必修4 単位含む))	必修 (4 単位)	初級簿記Ⅰ(2) ビジネスマネジメントⅠ(2)		
選択必修 (4 単位以上)		金融リテラシー(2)			
		ソーシャル・ビジネス論(2) 観光ビジネス論(2) 地方創生論(2)			
選択		スポーツ・健康ビジネス論(2) 経営学入門(2) 日本の経済と社会(2) 初級簿記Ⅱ(2)			
研究科目群	必修 (16単位)		地方行政論(2) 行政法(2) パーソナルファイナンスⅠ(2) パーソナルファイナンスⅡ(2) ファイナンシャル・プランニング論(2) ソーシャルファイナンス(2) 財務会計論(2) 労働経済学(2)	地域と中小企業論(2) 起業の理論(2) 組織とリーダーシップ(2) 環境と経済(2) 国際協力論(2) マーケティング入門(2) 消費者行動論(2)	グローバル経済と日本(2) アジアの経済と社会(2) アメリカ・ヨーロッパの経済と社会(2) 中級簿記Ⅰ(2) 中級簿記Ⅱ(2) ビジネスマネジメントⅡ(2) Inbound Tourism(2)
			人的資源管理論(2)		
			研究ⅡA(2) 研究ⅡB(2)	研究ⅢA(2) 研究ⅢB(2)	卒業研究A(2) 卒業研究B(2)

【履修できない科目】

以下の通りとなります。誤って履修登録しないよう注意してください。

カリキュラムが異なる科目	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。 カリキュラム改定された場合、授業科目読替・新設・廃止一覧を確認してください。
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、「体育学実習」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。

Q A よくある問い合わせ

Q 他学部の科目を履修したいが、履修可能か。

A 原則、他学部の科目は履修できません。履修できる科目は、[授業科目配当表](#)に記載のある科目となります。

授業科目配当表に記載のない科目は履修できませんので、ご注意ください。

【履修にあたり条件がある科目について】

以下の科目の履修にあたっては条件があります。ステップアップ科目については、次学期以降の履修登録に影響が出ますので、計画的に履修登録を行ってください。

ステップアップ科目	条件
パーソナルファイナンスⅠ	「金融リテラシー」単位修得者のみ履修可能
パーソナルファイナンスⅡ	
ファイナンシャル・プランニング論	
中級簿記Ⅱ	「中級簿記Ⅰ」単位修得者のみ履修可能
研究ⅢⅠⅠ	「研究基礎Ⅰ」および「研究基礎Ⅱ」単位修得者のみ履修可能
研究ⅢⅠⅡ	
卒業研究Ⅰ	「研究基礎Ⅰ」、「研究基礎Ⅱ」、「研究ⅢⅠⅠ」、「研究ⅢⅠⅡ」すべての単位修得者のみ履修可能
卒業研究Ⅱ	

履修に制限がある科目	条件
ICT 基礎	「情報入門」を受講したことがある者のみ履修可能
Web 基礎	
日本語読解Ⅰ～Ⅲ	留学生のみ履修可能
日本語聴解Ⅰ～Ⅲ	

【体育科目について】

- ・「体育学実習」は、在学中 1 単位のみ修得可能です。修得済みの学生は種目名が異なっている場合でも、複数回履修することはできませんので注意してください。
- ・「体育学実習」と「基礎体育学実習」を同学期に履修することはできません。ただし、集中授業を受講する場合は、この限りではありません。
- ・「基礎体育学実習 特別体育」は傷病等により運動ができない、または禁止されている者が履修する科目です。履修希望者は 9 月 23 日(月)までに教務課へメールにて申し出てください。

件名：【履修相談】特別体育について
 本文：(1) 学籍番号 (2) 氏名 (3) 相談内容
 送付先：kyomu-kyotsu@cuc.ac.jp

事前履修科目

必修科目など、履修することが指定されている科目は、履修登録を行う前に各自の時間割に登録されています。履修登録期間に各自で登録する必要はありません。これを「事前履修科目」と呼んでいます。

事前履修科目の曜日・時限は 10 月 1 日(火)9:00 以降に CUC PORTAL の「学生時間割表」で確認できます。各自で曜日・時限の指定・変更はできませんので、学生時間割表で指定された曜日・時限の授業に出席してください。

なお、指定された曜日・時限以外の授業に出席しても単位修得はできませんので注意してください。

対象 学年	学期	科目名	備考
1 年 生	春	研究基礎 A	
		人間社会入門 ※I	
		社会学入門 ※I	1～5 組
		現代社会論 ※I	
		経済学入門 ※I	
		ビジネスマネジメント I ※I	
		会計学入門 ※I	6～9 組
		社会福祉総論 ※I	
		初級簿記 I ※I	
		情報入門 ※I	
	秋	研究基礎 B	
		社会学入門 ※I	6～9 組
		現代社会論 ※I	
		経済学入門 ※I	
		ビジネスマネジメント I ※I	
		会計学入門 ※I	1～5 組
		社会福祉総論 ※I	
2 年 生	春	研究 IIA	
	秋	研究 IIB	
3 年 生	春	研究 IIIA	
	秋	研究 IIIB	
4 年 生	春	卒業研究 A	
	秋	卒業研究 B	

※I 再履修者は事前履修登録を行いませんので自身で履修登録してください。再履修においては学期や組の指定はありません。

Q A よくある問い合わせ

Q 必修科目の単位を落とした場合、次学期以降再履修はできるか。再履修の科目内容は同じか。

再履修は可能です。再履修時の科目概要は同じです。詳細な授業計画などはシラバスを参照してください。

A 再履修クラスを履修可能な年度・学期は、科目ごとの開講年度・学期により異なります。科目によっては、再履修する科目が事前履修登録されることもあります。詳細は[再履修科目](#)を参照してください。

① 単位認定申請方法について

所定の資格を取得した場合、認定科目の単位が未修得の学生に対して、単位認定の申請を受け付けます。単位認定を希望する場合は、以下を確認のうえ、申請してください。

【申請期間】※第1期第2期ともに全学部全学年対象

第1期申請	2024年8月19日(月)12時～9月9日(月)12時まで
第2期申請	2024年9月17日(火)12時～10月3日(木)12時まで

【認定科目および認定条件】

対象資格、認定科目は学部、入学年度により異なりますので、下表を確認のうえ申請してください。

学部	該当資格	認定科目	認定時期	注意事項
【政策情報学部】 (2019年度以降 入学者対象)	ITパスポート試験	ICT基礎	1年次～	■英語（Ａ）・（Ｂ）Ⅰ・Ⅱについて ①必修英語の選択者で、再履修クラスを履修する必要のある（必修英語科目の単位を１度落としている）学生のみ対象となります。 ②準２級による単位認定者が次学期以降に２級を取得した場合、追加で単位認定ができる科目は１科目となります。
	実用英語技能検定準２級 ※英語（Ａ）・（Ｂ）Ⅰ・Ⅱの中から １科目選択可能	英語（Ａ）Ⅰ	1年次 秋学期～	
		英語（Ｂ）Ⅰ		
	実用英語技能検定２級 ※英語（Ａ）・（Ｂ）Ⅰ・Ⅱの中から ２科目選択可能	英語（Ａ）Ⅱ	2年次 春学期～	
【サービス創造学部】 (2019年度以降 入学者対象)	ITパスポート試験	ICT基礎	1年次～	
	簿記実務検定試験（全商）２級以上合格	簿記入門		
	簿記能力検定（全経）２級以上合格			
	日商簿記検定試験 ３級以上合格			
【人間社会学部】 (2019年度以降 入学者対象)	ITパスポート試験	ICT基礎	1年次～	
【国際教養学部】 (2020年度以降 入学者対象)	ITパスポート試験	ICT基礎	1年次～	■英語（Ａ）・（Ｂ）Ⅰ・Ⅱについて ①必修英語の選択者で、再履修クラスを履修する必要のある（必修英語科目の単位を１度落としている）学生のみ対象となります。 ②準２級による単位認定者が次学期以降に２級を取得した場合、追加で単位認定ができる科目は１科目となります。
	実用英語技能検定準２級 ※英語（Ａ）・（Ｂ）Ⅰ・Ⅱの中から １科目選択可能	英語（Ａ）Ⅰ	1年次 秋学期～	
		英語（Ｂ）Ⅰ		
	実用英語技能検定２級 ※英語（Ａ）・（Ｂ）Ⅰ・Ⅱの中から ２科目選択可能	英語（Ａ）Ⅱ	2年次 春学期～	
		英語（Ｂ）Ⅱ		

【申請手順】

下記の Microsoft Forms の URL より、順番に沿って質問に回答し、申請を行う科目の認定条件となっている資格試験の合格証書ファイルを提出（アップロード）してください。

第1期指定 URL:

<https://forms.office.com/r/pmnWj2ZkiH>

第2期指定 URL:

<https://forms.office.com/r/eAXjCkN5TP>

※合格証書ファイルの形式は PDF 形式もしくは画像データのみ受け付けます。

Microsoft Forms による申請は **1人1回のみ** 実施可能となっているため、申請内容に間違いがないようにご注意ください。

※諸般の事情により手元に合格証書がない、用意できない場合には、

Microsoft Forms 上での申請を行わず、申請期間中に教務課までその旨ご連絡ください。

【連絡先】

教務課電話番号:047-373-9754

教務課メールアドレス:kyomu-kyotsu@cuc.ac.jp

メールを送る際は、名前、学籍番号、認定を望む科目、保有資格、合格証書を用意できない理由を明記してください。

【申請期間における注意事項】

- Microsoft Forms の回答（申請）、合格証書の正しい提出が行われなかった場合には申請を受理できません。
- 単位認定を希望する科目の履修登録は行わないでください。当該科目の履修登録がなされていた場合には申請が取り下げたものとみなします。
- 単位認定が認められた場合には当該学期の修得単位として扱われ、学期末の成績公開時に成績照会に反映されますので、学期中の当該授業の受講は不要です。
- 単位認定が認められた場合、その単位は「学期履修単位数の上限」には含まれません。

Q A**よくある問い合わせ**

Q 単位認定申請をしたが、申請結果はいつ、どのように分かるか。

A 申請期間終了後、以下を目安に CUC PORTAL の掲示配信にてお知らせします。
(第1期：9/30(月)頃まで 第2期：10/7(月)頃)

Q 申請期間中に必要な合格証書データを用意できない、どうすれば良いか。

A Microsoft Forms 上での申請を行わず、申請期間中に教務課までメールでご連絡ください。
メールを送る際は、名前、学籍番号、認定を望む科目、保有資格、合格証書を用意できない理由を明記してください。

Q 1度申請をしたが、申請内容に不備があったため、再申請したい。

A Microsoft Forms による申請は 1人1回のみとなります。
申請内容を間違えた場合、申請期間中に教務課までメールでご連絡ください。
メールを送る際は、名前、学籍番号、認定を望む科目、保有資格、再申請をしたい理由を明記してください。

Q 指定 URL をクリックしてもMicrosoft Forms にログインできない。

A Microsoft Forms での申請が可能となるのは申請期間中のみです。
まずは、申請期間中であるかどうか確認をしてください。
申請期間中にも関わらず、ログインできない場合、大学メールアカウント以外でログインを試みている可能性があります。必ず大学メールアドレスのアカウントでログインするようにしてください。
(〇〇〇〇〇〇@st.cuc.ac.jp のメールアドレス)

④自分の授業時間割を組む

【自分の授業時間割を組む手順】

手順	内容
1	履修登録できる単位数を確認する
2	授業時間割表を確認する
3	各科目における注意点を確認する
4	気になる科目のシラバスを確認し、授業内容を把握する
5	自分の時間割を決める

手順 1：履修登録できる単位数を確認する

【履修上限単位数】

学期の履修上限単位数は入学年度ごとに異なります。

入学年度	履修上限単位数	履修上限単位数には 含まない科目
2024 年度入学者	22 単位（前学期 GPA3.0 以上の場合には 24 単位まで履修が可能）	・ 集中授業 ・ 自由科目
2019～2023 年度入学者	22 単位（前学期 GPA3.0 以上の場合には 26 単位まで履修が可能）	・ 海外短期文化研修 ・ 海外長期文化研修

【自身で履修登録できる単位数】

履修上限単位数から、事前履修科目の合計単位数を引いて、残った単位数が自身で履修できる単位数です。※事前履修科目および単位数は[事前履修科目](#)を参照してください

履修上限単位数 _____単位	—	事前履修科目の合計単位数 _____単位	=	自身で履修できる単位数 _____単位
--------------------	---	-------------------------	---	------------------------

Q A よくある問い合わせ

Q

前学期 GPA3.0 以上は 26 単位（2024 年度入学者は 24 単位）履修可能という制度だが、「前学期」とは 1 つ前の学期の「学期 GPA」か、それとも「1 年間（春学期・秋学期）の GPA」か。

A

「前学期」の GPA とは、以下の GPA を指します。前年の 1 年間（春学期・秋学期）ではありません。

- ・春学期の履修時：前年度 秋学期の GPA
- ・秋学期の履修時：同年度 春学期の GPA

※GPA は CUC PORTAL「成績照会」で確認してください。

【推奨される修得単位数】

履修上限単位数と同様に、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

手順2：授業時間割表を確認する

以下の表にて、時間割表を確認してください。

【授業時間割表（2024年度秋学期）】

※各科目における補足説明

- ・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。
どの卒業要件単位に含まれるかは、以下時間割表の「区分」を参照してください。
- ・オンデマンド：曜日時限の指定がない科目です。詳細は[遠隔授業の受講](#)を参照してください。

【区分】 □共教：CUC 基盤教育機構群_共通教養科目 □外国：CUC 基盤教育機構群_外国語科目 □情報：CUC 基盤教育機構群_情報科目 □簿記：CUC 基盤教育機構群_簿記会計科目 □体育：CUC 基盤教育機構群_体育科目 □キャリア：CUC 基盤教育機構群_キャリア科目 □日本：CUC 基盤教育機構群_日本語関連科目 □基礎：人間社会基礎科目群 □実践：人間社会実践科目群 □専門：人間社会専門科目群 □研究：研究科目群	【履修種類】 □必修：必修科目 □必修：必修科目の再履修クラス □選必：選択必修科目 □空白：選択科目 【配当年次】 履修可能な学年を示しています。 (例) 1-4：1～4年生が履修可能	【備考】 ※1 「日本語聴解 I～III」「日本語読解 I～III」は留学生のみ履修ができる科目です。 ※2 「基礎体育学実習 特別体育」「体育学実習 特別体育」は傷病等により運動ができない、または禁止されている者が履修する科目です。履修希望者は、教務課へ申し出てください。 ※3 「Web 基礎」「ICT 基礎」は「情報入門」を履修した後に履修可能となります(1 年生は秋学期から履修可能)。 ※4 「簿記特講」は週 2 回の授業で 4 単位の科目となります。(月曜 1 時限・金曜 3 時限、水曜 4 時限・木曜 4 時限) ※5 他学部で開講される科目です。抽選申込の際は、抽選グループ「商経学部」から選択してください。
--	--	--

2024年9月17日現在

曜日	時限	区分	履修種類	配当年次	授業科目名	教員名	定員	備考
月	1	簿記		1-4	簿記特講	東条 美和	40	※4
	1	体育		1-4	体育学実習 バスケットボール	武井 大輔	40	
	2	共教		1-4	Film Studies	酒井 志延	60	
	2	共教		1-4	地球環境論	杉田 文	150	
	2	共教		1-4	統計学入門	赤木 茅	150	
	2	外国		1-4	中級英語II	菅原 典子	30	
	2	外国		1-4	プレゼンテーション英語	大勝 裕史	30	
	2	外国		1-4	フランス語I	村松 マリ＝E	30	
	2	体育		1-4	基礎体育学実習	武井 大輔	40	
	2	実践	選必	2-4	ボランティア実践	齊藤 紀子	40	
	2	専門		2-4	パーソナルファイナンスII	田中 尚実	45	
	2	研究	必修	1-4	研究基礎B (1組)	鎌田 光宣	-	
	2	研究	必修	1-4	研究基礎B (2組)	猪熊 ひろか	-	
	2	研究	必修	1-4	研究基礎B (3組)	吉田 正人	-	
	2	研究	必修	1-4	研究基礎B (4組)	櫻井 和典	-	
	2	研究	必修	1-4	研究基礎B (5組)	中倉 智徳	-	
	2	研究	必修	1-4	研究基礎B (6組)	佐藤 哲彰	-	
	2	研究	必修	1-4	研究基礎B (7組)	伊藤 康	-	
	2	研究	必修	1-4	研究基礎B (8組)	丸浜 千紘	-	
	2	研究	必修	1-4	研究基礎B (9組)	NGUYEN Thuy	-	
	3	共教		1-4	ヨーロッパの歴史	師尾 晶子	150	
	3	共教		1-4	社会学	荒川 敏彦	150	
	3	共教		1-4	地球科学	杉田 文	150	
	3	外国		1-4	基礎中国語会話I	高 麗貞	30	
	3	外国		1-4	ドイツ語II	村井 浩一	30	
	3	情報		1-4	情報実践	赤木 茅	60	
	3	体育		1-4	体育学実習 フットサル&サッカー	武井 大輔	40	
	3	専門	選必	2-4	地方創生論	朝比奈 剛	120	
	3	専門		1-4	初級簿記II	東条 美和	190	

【区分】 ☐ 共教: CUC 基礎教育機構群_共通教養科目 ☐ 外国: CUC 基礎教育機構群_外国語科目 ☐ 情報: CUC 基礎教育機構群_情報科目 ☐ 簿記: CUC 基礎教育機構群_簿記会計科目 ☐ 体育: CUC 基礎教育機構群_体育科目 ☐ キャリア: CUC 基礎教育機構群_キャリア科目 ☐ 日本: CUC 基礎教育機構群_日本語関連科目 ☐ 基礎: 人間社会基礎科目群 ☐ 実践: 人間社会実践科目群 ☐ 専門: 人間社会専門科目群 ☐ 研究: 研究科目群	【履修種類】 ☐ 必修: 必修科目 ☐ 必再: 必修科目の再履修クラス ☐ 選必: 選択必修科目 ☐ 空白: 選択科目 【配当年次】 履修可能な学年を示しています。 (例) 1-4: 1～4 年生が履修可能	【備考】 ※1 「日本語聴解Ⅰ～Ⅲ」「日本語読解Ⅰ～Ⅲ」は留学生のみ履修ができる科目です。 ※2 「基礎体育学実習 特別体育」「体育学実習 特別体育」は傷病等により運動ができない、または禁止されている者が履修する科目です。履修希望者は、教務課へ申し出てください。 ※3 「Web 基礎」「ICT 基礎」は「情報入門」を履修した後に履修可能となります(1 年生は秋学期から履修可能)。 ※4 「簿記特講」は週 2 回の授業で 4 単位の科目となります。(月曜 1 時限・金曜 3 時限・水曜 4 時限・木曜 4 時限) ※5 他学部で開講される科目です。抽選申込の際は、抽選グループ「商経学部」から選択してください。
--	--	---

曜日	時限	区分	履修種類	配当年次	授業科目名	教員名	定員	備考
月	3	専門		2-4	産業と仕事の社会学	中倉 智徳	190	
	3	専門		3-4	こどもと家族の心理学	丸浜 千紘	190	
	4	共教		1-4	アジアの歴史	王 瑞来	150	
	4	共教		1-4	哲学	枅岡 大輔	150	
	4	共教		1-4	美術史	山内 舞子	150	
	4	共教		1-4	数と計算	新井 裕太	150	
	4	キャリア		1-4	マナー・ディスカッション	庄司 祐子	50	
	4	研究	必修	2-4	研究IIB(観光)	藤井 紘司	-	
	4	研究	必修	2-4	研究IIB(観光)	NGUYEN Thuy	-	
	4	研究	必修	2-4	研究IIB(まち)	齊藤 紀子	-	
	4	研究	必修	2-4	研究IIB(まち)	朝比奈 剛	-	
	4	研究	必修	2-4	研究IIB(まち)	小口 広太	-	
	4	研究	必修	2-4	研究IIB(サービス)	櫻井 和典	-	
	4	研究	必修	2-4	研究IIB(サービス)	佐藤 哲彰	-	
	4	研究	必修	2-4	研究IIB(会計ファイナンス)	吉田 正人	-	
	4	研究	必修	2-4	研究IIB(医療福祉)	和田 義人	-	
	4	研究	必修	2-4	研究IIB(医療福祉)	勅使河原 隆行	-	
	5	研究	必再	1-4	研究基礎 A (再履修)	枅岡 大輔	35	
	5	情報		1-4	特別講義(特別演習・情報技術)	大矢野 潤、他	40	
火	1	共教		1-4	言語学	松本 理一郎	150	
	1	共教		1-4	社会ネットワーク論	相良 陽一郎	150	
	1	体育		1-4	基礎体育学実習	藤野 和樹	40	
	1	体育		1-4	体育学実習 バスケットボール	竹内 久善	40	
	1	体育		1-4	体育学実習 フットサル&サッカー	武井 大輔	40	
	1	専門		2-4	ビジネスマネジメントII	石田 美穂子	60	
	2	共教		1-4	イギリスの文学と文化	酒井 志延	150	
	2	共教		1-4	性格心理学	中村 晃	150	
	2	共教		1-4	質的調査法	久保田 滋子	50	
	2	共教		1-4	生活環境論	政野 淳子	150	
	2	共教		1-4	健康科学【リアルタイム】	藤野 和樹	150	
	2	共教		1-4	統計学入門	赤木 茅	150	
	2	外国		1-4	基礎中国語文法I	王 佩民	30	
	2	外国		1-4	ドイツ語III	森田 里津子	30	
	2	外国		1-4	スペイン語I	日高 美奈子	30	
	2	簿記		1-4	特別講義(ビジネス会計)	渡邊 圭	70	
	2	体育		1-4	基礎体育学実習	鷺谷 浩輔	40	
	2	体育		1-4	体育学実習 バスケットボール	竹内 久善	40	
	2	体育		1-4	体育学実習 フットサル&サッカー	武井 大輔	40	
	2	キャリア		3-4	就業力実践	石田 美穂子	45	
	2	専門		2-4	児童福祉論	勅使河原 隆行	168	
	2	専門		2-4	まちづくり論	猪熊 ひろか	190	
	2	専門		2-4	観光社会学	藤井 紘司	108	
	2	専門		2-4	財務会計論	吉田 正人	34	
	2	専門		2-4	地域と中小企業論	小倉 信次	109	
	3	共教		1-4	心理学入門	中村 晃	150	
	3	共教		1-4	世界の紛争と平和	小松 寛	150	
	3	共教		1-4	数学	寺野 隆雄	150	
	3	共教		1-4	生物と機能	関口 雄祐	150	

【区分】 ☐ 共教: CUC 基礎教育機構群_共通教養科目 ☐ 外国: CUC 基礎教育機構群_外国語科目 ☐ 情報: CUC 基礎教育機構群_情報科目 ☐ 簿記: CUC 基礎教育機構群_簿記会計科目 ☐ 体育: CUC 基礎教育機構群_体育科目 ☐ キャリア: CUC 基礎教育機構群_キャリア科目 ☐ 日本: CUC 基礎教育機構群_日本語関連科目 ☐ 基礎: 人間社会基礎科目群 ☐ 実践: 人間社会実践科目群 ☐ 専門: 人間社会専門科目群 ☐ 研究: 研究科目群	【履修種類】 ☐ 必修: 必修科目 ☐ 必再: 必修科目の再履修クラス ☐ 選必: 選択必修科目 ☐ 空白: 選択科目 【配当年次】 履修可能な学年を示しています。 (例) 1-4: 1～4 年生が履修可能	【備考】 ※1 「日本語聴解 I～III」「日本語読解 I～III」は留学生のみ履修ができる科目です。 ※2 「基礎体育学実習 特別体育」「体育学実習 特別体育」は傷病等により運動ができない、または禁止されている者が履修する科目です。履修希望者は、教務課へ申し出てください。 ※3 「Web 基礎」「ICT 基礎」は「情報入門」を履修した後に履修可能となります(1 年生は秋学期から履修可能)。 ※4 「簿記特講」は週 2 回の授業で 4 単位の科目となります。(月曜 1 時限・金曜 3 時限、水曜 4 時限・木曜 4 時限) ※5 他学部で開講される科目です。抽選申込の際は、抽選グループ「商経学部」から選択してください。
--	--	---

曜日	時限	区分	履修種類	配当年次	授業科目名	教員名	定員	備考
火	3	外国		1-4	中級英語III	作田 久美子	30	
	3	外国		1-4	ドイツ語II	森田 里津子	30	
	3	外国		1-4	スペイン語II	日高 美奈子	30	
	3	情報		1-4	情報実践	吉田 剣	60	
	3	体育		1-4	基礎体育学実習	武井 大輔	40	
	3	体育		1-4	体育学実習 バレーボール	鷺谷 浩輔	40	
	3	体育		1-4	体育学実習 フットサル&サッカー	竹内 久善	40	
	3	キャリア		1-4	雇用と労働の法律	手嶋 進	100	
	3	日本		1-4	日本語聴解II	沢野 美由紀	30	※1
	3	専門	選必	2-4	家族とジェンダーの社会学	猪熊 ひろか	120	
	3	専門		1-4	日本の手話	平川 美穂子	164	
	3	専門		2-4	アジアの経済と社会	NGUYEN Thuy	75	
	4	共教		1-4	歴史学入門	師尾 晶子	150	
	4	外国		1-4	基礎英語I	菅原 典子	30	
	4	外国		1-4	スペイン語IV	日高 美奈子	30	
	4	情報		1-4	プログラミング基礎	長尾 雄行	80	
	4	情報		1-4	特別講義 (データサイエンスII)	赤木 茅、他	20	
	4	日本		1-4	文章表現	行名 則子	80	
	4	日本		1-4	日本語読解III	沢野 美由紀	30	※1
	4	実践	選必	2-4	ソーシャル・デザイン	NGUYEN Thuy	40	
	4	専門	選必	2-4	相談援助の基盤と専門職	勅使河原 隆行	120	
	4	研究	必再	1-4	研究基礎B (再履修)	手嶋 進	35	
	5	共教		1-4	物理学	中山 琢夫	150	
水	1	共教		1-4	日本現代社会論	田中 信一郎	60	
	1	外国		1-4	韓国語I	李 女正 姫	30	
	1	情報	必再	1-4	情報入門 (再履修)	長岡 篤	35	
	1	情報		1-4	情報実践	鎌田 光宣	60	
	1	体育		1-4	基礎体育学実習	山中 浩敬	40	
	1	体育		1-4	体育学実習 バドミントン	藤野 和樹	50	
	1	基礎	必修	1-4	会计学入門	吉田 正人	170	
	1	専門		2-4	労働経済学	佐藤 哲彰	141	
	2	共教		1-4	日本政治史	田中 信一郎	150	
	2	共教		1-4	生物学入門	関口 雄祐	150	
	2	共教		1-4	特別講義 (SDGs概論)	星野 智子	80	
	2	外国		1-4	基礎英語II	笠原 涼太	30	
	2	外国		1-4	ドイツ語III	大井 真奈	30	
	2	外国		1-4	フランス語II	村松 マリ＝E	30	
	2	外国		1-4	韓国語II	李 女正 姫	30	
	2	情報		1-4	情報実践	赤木 茅	60	
	2	体育		1-4	基礎体育学実習 特別体育	鷺谷 浩輔	-	※2
	2	体育		1-4	基礎体育学実習	山中 浩敬	40	
	2	体育		1-4	体育学実習 バドミントン	藤野 和樹	50	
	2	キャリア		1-4	企業研究	手嶋 進	150	
	2	日本		1-4	文章表現	行名 則子	80	
	2	専門	選必	2-4	ソーシャル・ビジネス論	齊藤 紀子	120	
	2	専門		2-4	メンタルヘルスの心理学	丸浜 千紘	141	
	3	共教		1-4	宗教学	加藤 弘二郎	150	
	3	共教		1-4	日本国憲法	及川 智志	150	

【区分】 ☐ 共教: CUC 基礎教育機構群_共通教養科目 ☐ 外国: CUC 基礎教育機構群_外国語科目 ☐ 情報: CUC 基礎教育機構群_情報科目 ☐ 簿記: CUC 基礎教育機構群_簿記会計科目 ☐ 体育: CUC 基礎教育機構群_体育科目 ☐ キャリア: CUC 基礎教育機構群_キャリア科目 ☐ 日本: CUC 基礎教育機構群_日本語関連科目 ☐ 基礎: 人間社会基礎科目群 ☐ 実践: 人間社会実践科目群 ☐ 専門: 人間社会専門科目群 ☐ 研究: 研究科目群	【履修種類】 ☐ 必修: 必修科目 ☐ 必再: 必修科目の再履修クラス ☐ 選必: 選択必修科目 ☐ 空白: 選択科目 【配当年次】 履修可能な学年を示しています。 (例) 1-4: 1～4 年生が履修可能	【備考】 ※1 「日本語聴解 I～III」「日本語読解 I～III」は留学生のみ履修ができる科目です。 ※2 「基礎体育学実習 特別体育」「体育学実習 特別体育」は傷病等により運動ができない、または禁止されている者が履修する科目です。履修希望者は、教務課へ申し出てください。 ※3 「Web 基礎」「ICT 基礎」は「情報入門」を履修した後に履修可能となります(1 年生は秋学期から履修可能)。 ※4 「簿記特講」は週 2 回の授業で 4 単位の科目となります。(月曜 1 時限・金曜 3 時限・水曜 4 時限・木曜 4 時限) ※5 他学部で開講される科目です。抽選申込の際は、抽選グループ「商経学部」から選択してください。
--	--	---

曜日	時限	区分	履修種類	配当年次	授業科目名	教員名	定員	備考
水	3	共教		1-4	国際関係論	原 民樹	150	
	3	外国		1-4	基礎英語I	加々美 成美	30	
	3	外国		1-4	基礎中国語会話II	韓 越	30	
	3	外国		1-4	中級中国語II	王 克西	30	
	3	外国		1-4	フランス語III	村松 マリ＝E	30	
	3	外国		1-4	韓国語I	李 女正 姫	30	
	3	体育		1-4	基礎体育学実習	山中 浩敬	40	
	3	専門		2-4	組織とリーダーシップ	吉竹 弘行	190	
	4	共教		1-4	音楽史	伊藤 美由紀	150	
	4	共教		1-4	心理学入門	小川 奈美子	150	
	4	共教		1-4	哲学	加藤 弘二郎	150	
	4	共教		1-4	論理学	平原 卓	150	
	4	共教		1-4	国際関係論	原 民樹	150	
	4	外国		1-4	韓国語IV	李 女正 姫	30	
	4	簿記		1-4	簿記特講	勝谷 千恵子	40	※4
	4	専門		2-4	高齢者に対する支援と介護保険制度	吉竹 弘行	190	
	5	外国		1-4	ビジネス英語II	加藤 澄恵	30	
木	1	共教		1-4	日本史	町田 明広	150	
	1	共教		1-4	法学	合原 理映	150	
	1	共教		1-4	宇宙科学	内田 俊郎	150	
	1	外国		1-4	ビジネス英語II	BROWN Alex	30	
	1	体育		1-4	基礎体育学実習	青木 瑛美	40	
	1	体育		1-4	体育学実習 バドミントン	藤野 和樹	50	
	1	体育		1-4	体育学実習 フットサル&サッカー	竹内 久善	40	
	1	専門		2-4	障害者福祉論	和田 義人	168	
	2	共教		1-4	実学への招待	枅岡 大輔、他	200	
	2	共教		1-4	東アジア文化論	佐和田 成美	150	
	2	共教		1-4	観光文化論	久保田 滋子	150	
	2	共教		1-4	自然科学入門	内田 俊郎	150	
	2	共教		1-4	特別講義（芸術と商業文化）	西尾 淳	50	
	2	共教		1-4	特別講義（環境・エネルギーの政策と実践）	手嶋 進、他	20	
	2	外国		1-4	基礎中国語文法II	顧 銘	30	
	2	情報		1-4	ICT基礎	鎌田 光宣	141	※3
	2	体育		1-4	基礎体育学実習	竹内 久善	40	
	2	体育		1-4	基礎体育学実習	青木 瑛美	40	
	2	体育		1-4	体育学実習 バドミントン	藤野 和樹	50	
	2	キャリア		1-4	キャリアデザイン	庄司 祐子	100	
	2	キャリア		3-4	就業力実践	石田 美穂子	45	
	2	基礎	必修	1-4	社会福祉総論	勅使河原 隆行	170	
	2	基礎	必修	1-4	経済学入門	佐藤 哲彰	140	
	2	実践	選必	2-4	フィールドワーク	丸浜 千紘	40	
	2	研究	必修	4	卒業研究B	藤井 紘司	-	
	3	共教		1-4	倫理学	枅岡 大輔	150	
	3	共教		1-4	経済と社会	田中 信一郎	150	
	3	共教		1-4	文化人類学	久保田 滋子	150	
	3	共教		1-4	科学技術史	高橋 真樹	150	
	3	共教		1-4	環境と倫理	中山 琢夫	150	
	3	外国		1-4	中級中国語I	福原 崇夫	30	

【区分】 ☐ 共教: CUC 基礎教育機構群_共通教養科目 ☐ 外国: CUC 基礎教育機構群_外国語科目 ☐ 情報: CUC 基礎教育機構群_情報科目 ☐ 簿記: CUC 基礎教育機構群_簿記会計科目 ☐ 体育: CUC 基礎教育機構群_体育科目 ☐ キャリア: CUC 基礎教育機構群_キャリア科目 ☐ 日本: CUC 基礎教育機構群_日本語関連科目 ☐ 基礎: 人間社会基礎科目群 ☐ 実践: 人間社会実践科目群 ☐ 専門: 人間社会専門科目群 ☐ 研究: 研究科目群	【履修種類】 ☐ 必修: 必修科目 ☐ 必再: 必修科目の再履修クラス ☐ 選必: 選択必修科目 ☐ 空白: 選択科目 【配当年次】 履修可能な学年を示しています。 (例) 1-4: 1～4年生が履修可能	【備考】 ※1 「日本語聴解Ⅰ～Ⅲ」「日本語読解Ⅰ～Ⅲ」は留学生のみ履修ができる科目です。 ※2 「基礎体育学実習 特別体育」「体育学実習 特別体育」は傷病等により運動ができない、または禁止されている者が履修する科目です。履修希望者は、教務課へ申し出てください。 ※3 「Web 基礎」「ICT 基礎」は「情報入門」を履修した後に履修可能となります(1年生は秋学期から履修可能)。 ※4 「簿記特講」は週2回の授業で4単位の科目となります。(月曜1時限・金曜3時限・水曜4時限・木曜4時限) ※5 他学部で開講される科目です。抽選申込の際は、抽選グループ「商経学部」から選択してください。
--	---	--

曜日	時限	区分	履修種類	配当年次	授業科目名	教員名	定員	備考
木	3	外国		1-4	ドイツ語Ⅰ	小松 真帆	30	
	3	外国		1-4	フランス語Ⅳ	橋本 克己	30	
	3	簿記		1-4	税理実務研究Ⅱ	勝谷 千恵子	50	
	3	体育		1-4	基礎体育学実習	竹内 久善	40	
	3	体育		1-4	体育学実習 バドミントン	藤野 和樹	50	
	3	キャリア		1-4	職業・業界研究	手嶋 進	100	
	3	キャリア		1-4	ホスピタリティ実践	佐野 昭子	70	
	3	実践	選必	2-4	まちおこし実践	小口 広太	40	
	3	専門		2-4	ファイナンシャル・プランニング論	伊藤 宏一	34	
	3	専門		2-4	中級簿記Ⅱ	小田 徳仁	20	※5
	3	研究	必修	4	卒業研究B	中倉 智徳	-	
	3	研究	必修	4	卒業研究B	丸浜 千紘	-	
	4	共教		1-4	世界の文学	橋本 克己	150	
	4	簿記		1-4	簿記特講	勝谷 千恵子	40	※4
	4	キャリア		1-4	ビジネス探究	手嶋 進	150	
	4	キャリア		1-4	ホスピタリティ実践	佐野 昭子	70	
	4	専門	選必	1-4	金融リテラシー	伊藤 宏一	120	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	朝比奈 剛	-	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	伊藤 康	-	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	猪熊 ひろか	-	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	鎌田 光宣	-	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	齊藤 紀子	-	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	櫻井 和典	-	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	佐藤 哲彰	-	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	勅使河原 隆行	-	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	中倉 智徳	-	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	丸浜 千紘	-	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	吉田 正人	-	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	和田 義人	-	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	小口 広太	-	
	4	研究	必修	3-4	研究ⅢIB	藤井 紘司	-	
	5	研究	必修	4	卒業研究B	朝比奈 剛	-	
	5	研究	必修	4	卒業研究B	伊藤 宏一	-	
	5	研究	必修	4	卒業研究B	伊藤 康	-	
	5	研究	必修	4	卒業研究B	猪熊 ひろか	-	
	5	研究	必修	4	卒業研究B	鎌田 光宣	-	
	5	研究	必修	4	卒業研究B	齊藤 紀子	-	
	5	研究	必修	4	卒業研究B	櫻井 和典	-	
	5	研究	必修	4	卒業研究B	佐藤 哲彰	-	
	5	研究	必修	4	卒業研究B	勅使河原 隆行	-	
	5	研究	必修	4	卒業研究B	吉田 正人	-	
	5	研究	必修	4	卒業研究B	和田 義人	-	
	5	研究	必修	4	卒業研究B	小口 広太	-	
	5	研究	必修	4	卒業研究B	NGUYEN Thuy	-	
金	1	共教		1-4	ジェンダー論	坂本 洋子	150	
	1	共教		1-4	生命と倫理	柳内 和幸	150	
	1	共教		1-4	地球科学	杉田 文	150	
	1	体育		1-4	基礎体育学実習	佐藤 智仁	40	

【区分】 ☐ 共教: CUC 基礎教育機構群_共通教養科目 ☐ 外国: CUC 基礎教育機構群_外国語科目 ☐ 情報: CUC 基礎教育機構群_情報科目 ☐ 簿記: CUC 基礎教育機構群_簿記会計科目 ☐ 体育: CUC 基礎教育機構群_体育科目 ☐ キャリア: CUC 基礎教育機構群_キャリア科目 ☐ 日本: CUC 基礎教育機構群_日本語関連科目 ☐ 基礎: 人間社会基礎科目群 ☐ 実践: 人間社会実践科目群 ☐ 専門: 人間社会専門科目群 ☐ 研究: 研究科目群	【履修種類】 ☐ 必修: 必修科目 ☐ 必再: 必修科目の再履修クラス ☐ 選必: 選択必修科目 ☐ 空白: 選択科目 【配当年次】 履修可能な学年を示しています。 (例) 1-4: 1~4年生が履修可能	【備考】 ※1 「日本語聴解Ⅰ~Ⅲ」「日本語読解Ⅰ~Ⅲ」は留学生のみ履修ができる科目です。 ※2 「基礎体育学実習 特別体育」「体育学実習 特別体育」は傷病等により運動ができない、または禁止されている者が履修する科目です。履修希望者は、教務課へ申し出てください。 ※3 「Web 基礎」「ICT 基礎」は「情報入門」を履修した後に履修可能となります(1年生は秋学期から履修可能)。 ※4 「簿記特講」は週2回の授業で4単位の科目となります。(月曜1時限・金曜3時限、水曜4時限・木曜4時限) ※5 他学部で開講される科目です。抽選申込の際は、抽選グループ「商経学部」から選択してください。
--	---	--

曜日	時限	区分	履修種類	配当年次	授業科目名	教員名	定員	備考
金	2	共教		1-4	社会調査法	磯山 友幸	150	
	2	共教		1-4	地理学と社会	田野 宏	150	
	2	共教		1-4	コーチング論	鷺谷 浩輔	150	
	2	外国		1-4	中級英語Ⅰ	村上 真紀	30	
	2	体育		1-4	体育学実習 卓球	佐藤 智仁	36	
	2	日本		1-4	文章表現	行名 則子	80	
	2	基礎	必修	1-4	社会学入門	中倉 智徳	140	
	2	専門		2-4	公的扶助論	和田 義人	190	
	3	共教		1-4	教育学	沖塩 有希子	150	
	3	共教		1-4	地球環境論	田中 信一郎	150	
	3	情報	必再	1-4	情報入門(再履修)	市村 由起	35	
	3	情報		1-4	Web基礎	長尾 雄行	60	※3
	3	簿記		1-4	簿記特講	東条 美和	40	※4
	3	体育		1-4	体育学実習 バレーボール	鷺谷 浩輔	40	
	3	体育		1-4	体育学実習 卓球	佐藤 智仁	36	
	3	キャリア		1-4	キャリアデザイン	櫻井 和典	100	
	3	日本		1-4	日本語読解Ⅱ	行名 則子	34	※1
	3	基礎	必修	1-4	現代社会論	小口 広太	140	
	3	専門	選必	2-4	福祉行財政と福祉計画	和田 義人	120	
	3	専門		2-4	社会調査の応用	伊藤 康	52	
	3	専門		2-4	アメリカ・ヨーロッパの経済と社会	朝比奈 剛	109	
	4	共教		1-4	倫理学	枅岡 大輔	150	
	4	共教		1-4	Global Studies	大勝 裕史	60	
	4	共教		1-4	特別講義(スポーツビジネス実践)	中村 聡宏	125	
	4	外国		1-4	ドイツ語Ⅱ	LIEBHART Anette	30	
	4	日本		1-4	文章表現	行名 則子	80	
	4	専門	必修	1-4	ビジネスマネジメントⅠ	櫻井 和典	140	
	4	専門	選必	2-4	都市と地域の社会学	中倉 智徳	120	
	5	外国		1-4	ビジネス英語Ⅲ	加藤 澄恵	30	
	5	情報	必再	1-4	情報入門(再履修)	吉田 実久	35	
	5	研究	必再	1-4	研究基礎A(再履修)	枅岡 大輔	35	
オンデマンド	共教			1-4	社会思想史【オンデマンド】	荒川 敏彦	150	
	共教			1-4	日本の文化【オンデマンド】	杉浦 一雄	150	
	共教			1-4	政治学入門【オンデマンド】	田中 信一郎	150	
	共教			1-4	政治学入門【オンデマンド】	田中 信一郎	150	
	共教			1-4	エネルギー論【オンデマンド】	中山 琢夫	150	
	共教			1-4	エネルギー論【オンデマンド】	中山 琢夫	150	
	共教			1-4	化学【オンデマンド】	坂本 昌巳	150	
	共教			1-4	化学【オンデマンド】	坂本 昌巳	150	
	共教			1-4	情報と倫理【オンデマンド】	磯山 友幸	150	
	共教			1-4	情報と倫理【オンデマンド】	磯山 友幸	150	
	簿記			1-4	会計学への扉【オンデマンド】	渡邊 圭	150	
	専門	選必		2-4	観光ビジネス論【オンデマンド】	藤井 紘司	190	
	専門			2-4	起業の理論【オンデマンド】	松下 幸生	20	※5

Q A よくある問い合わせ

Q 履修登録したい科目の曜日時限に事前履修科目（必修科目）が入ってしまったが、事前履修科目の曜日時限を変更できるか。

A 事前履修科目の曜日時限は変更できません。曜日時限が重なってしまった科目は、同一科目で別の曜日時限に開講されている授業を履修登録するか、次学期以降の履修を検討してください。

Q 時間割に記載されていない科目は、開講されないということか。開講されていない場合どうしたらよいか。

A 履修学期の授業時間割表に載っていない科目は、開講されません。次学期以降に開講される可能性がありますので、開講されている年度・学期での履修を検討してください。

Q 必修科目の再履修の登録は、各自で行うのか。再履修の履修登録方法が分からない。

A 学部学科や科目によって、再履修の登録方法は異なります。詳細は[再履修科目](#)を確認してください。

Q 自分で選ぶ選択必修科目や選択科目などは選択肢が多すぎて、どの科目を履修したらよいか分からない。

A 学年によって履修登録できる科目は異なりますが、選択必修科目を優先して時間割を組んでみてください。組んだ結果、空いた時間割や残りの単位数に応じてシラバスを基に興味のある選択科目を履修登録することを推奨します。

Q 科目名の末尾に I・II、(1)・(2)等がついている科目について、I、(1)の単位を修得していなくても II、(2)を履修登録できるのか。

A 学部で条件が定められていなければ履修登録することができですが、II、(2)を履修する場合、I、(1)の単位を修得しておいた方が授業の理解を深めやすくなります。
学部で条件が定められている科目については[履修にあたり条件がある科目について](#)を参照してください。

手順 3：各科目における注意点を確認する

【再履修科目】

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。

再履修できる授業は下表のとおりです。下表に記載のない科目は、次学期以降に履修登録してください。

必修科目の再履修は、研究科目（ゼミナール）を除き、各自で履修登録が必要です。留学や休学等で履修できなかった場合においても、以下の表を確認して各自で履修登録を行ってください。

なお、研究科目（ゼミナール）の再履修は教務課が事前に履修登録を行いますので、CUC PORTALで「学生時間割表」を確認して指定の授業に参加してください。研究科目の履修に不明点がある場合は、履修登録期間終了までに必ず教務課に問い合わせてください。

再履修科目	教員名	曜日	時限
人間社会入門 ※春学期のみ開講			
社会学入門	中倉 智徳	金	2
社会福祉総論	勅使河原 隆行	木	2
現代社会論	小口 広太	金	3
経済学入門	佐藤 哲彰	木	2
会計学入門	吉田 正人	水	1
ビジネスマネジメントI	櫻井 和典	金	4
初級簿記I ※春学期のみ開講			
情報入門（再履修） ※いずれかの曜日時限を選択して履修	長岡 篤	水	1
	市村 由起	金	3
	吉田 実久	金	5

手順 4：気になる科目のシラバスを確認し、授業内容を把握する

開講されている科目が、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。

時間割作成の際だけでなく、履修登録期間、授業期間など、常にシラバスの内容を確認するよう心がけてください。

シラバスは、CUC PORTAL で閲覧可能です。

シラバスの閲覧方法

CUC PORTAL > マニュアル > CUC PORTAL 活用マニュアル（学生向け）

「3. 履修 シラバス内容を確認する／シラバス照会」

Q A よくある問い合わせ

Q シラバスを検索しても科目の情報が出てこないときは、開講されないということか。開講されていない場合どうしたらよいか。

A まずは「授業管理部署」や「開講年度学期」などの検索条件に誤りがないか確認してください。正しい検索条件で検索しても情報が出ない場合は、その学期には開講しないということになります。開講がない場合、次年度以降に開講される可能性がありますので、開講する学期に履修することを検討してください。

Q シラバスに記載されている「先修科目」とは何か。指定された科目の単位を修得していないと履修できないということか。

A 「先修科目」とは、特定の科目を履修する場合、あらかじめ単位を修得しておくことが望ましい科目を指します。つまり、単位修得していなくても履修はできますが、単位修得していた方がより科目内容を理解できるということです。

Q 学年が1年となっている科目は1年次しか履修できないか。

A 学年は、履修可能な最低年次を示しています。詳細は[授業科目配当表](#)を参照してください。

手順 5：自分の時間割を決める

手順1～4を踏まえて、自分の時間割を決めてください。

時間割決定後、履修登録できない科目を時間割に含めていないか確認してください。

⑤履修登録を行う

以下の手順に沿って、履修登録を行ってください。履修登録後は必ずCUC PORTAL「学生時間割表」を見直して、正しく登録・修正が行われているかを確認してください。確認を怠り、履修登録をしていない科目を受講しても、その科目の成績は無効となります。履修登録期間外の対応は一切できませんので、十分注意してください。

履修登録は、CUC PORTAL にて行います。

各手順の方法は、CUC PORTAL 活用マニュアルを参照してください。

<https://portal.cuc.ac.jp/>

CUC PORTAL > マニュアル > CUC PORTAL 活用マニュアル（学生向け）



【履修登録日程】

[履修登録日程表](#)を参照ください。

【履修登録を行う手順】

手順	内容	CUC PORTAL 活用マニュアル 項目
1	事前履修科目（必修科目）の確認	3. 履修 事前履修科目を確認する／学生時間割表
2	一次履修登録期間（抽選）にて、抽選科目申込を行う	3. 履修 抽選科目の希望申請登録をする／抽選希望登録
3	二次履修登録期間（先着）にて、履修登録を行う	3. 履修 履修登録、履修修正、履修取消をする／履修登録
4	三次履修登録期間（修正）にて、履修修正を行う	
5	履修取消期間にて、履修取消を行う	

【履修登録時における注意点】

- ・履修登録前に、授業時間割表に抽選申込したい科目が記載されているか確認してください。
- ・履修登録の際は、学期の履修上限単位数を越えないようにしてください。全ての申込が無効になる場合があります。

【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、二次履修登録期間（先着）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、三次履修登録期間（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。

Q A よくある問い合わせ

Q

抽選申込後、履修上限超過のエラーが出ているがどうしたらよいか、申し込みはすべて無効になるのか。

A

上限を超えて申し込んだ場合、全ての申込が無効になる場合があります。その結果、卒業可否に影響する場合があります。

履修上限単位数を超えて申し込んではいけません。合計単位数には、事前履修科目の単位数も含めますので注意してください。

間違えて申し込んでしまった場合は、抽選科目の申込期間内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。

Q

抽選申込みした科目が時間割表に反映されていないが、落選したということか。

A

落選したこととなります。落選した科目は時間割表に反映されません（落選通知は行っていません）。落選した科目は、二次履修登録期間（先着）で定員に空きが出た場合は先着順で履修することができます。空きが出ない場合は、別科目を二次履修登録期間（先着）で登録することを検討してください。

Q

抽選結果発表日の前に、既に抽選科目の結果が出ている友人がいたが、自分の時間割には反映されていない。自分はすべて落選したということか。

A

抽選結果は「履修登録日程表」でご案内している抽選結果発表日時に公開します。公開前に、システム処理過程の内容が表示されることがありますが、正式な抽選結果は抽選結果発表日時に公開される内容になります。

授業

学事カレンダー（1年間の授業スケジュール）、授業準備について確認の上、授業を受講してください。

⑥学事カレンダー（1年間の授業スケジュール）を知る

【2学期制（セメスター制）】

本学は春学期（4月1日～9月30日）と秋学期（10月1日～3月31日）の2学期制（セメスター制）です。

授業は、原則として週1回（一部、1日2回または週2回の科目もあり）開講され、各学期13週にわたって開講されます。

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カレンダーに定められていますので、学事カレンダーをよく確認してください。

Q A よくある問い合わせ

Q ゴールデンウィーク、夏休み、春休みはいつか。

A 休暇期間の開始日および終了日は各自の時間割により異なります。学事カレンダーに数字が記載されていない日は授業がありません。自身の学生時間割表と学事カレンダーを照らし合わせてご確認ください。

【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

学事カレンダー 商経学部、政策情報学部、サービス創造学部、人間社会学部

2024年度春学期

4月								7月							
日	月	火	水	木	金	土		日	月	火	水	木	金	土	
	1	新入生オリエンテーション					入学式		10	11	11	11	11	11	
7	8	9	10	11	12		13	7	8	9	10	11	12	13	
新入生オリエンテーション							①	11	12	12	12	12	12	12	
14	15	16	17	18	19	20		14	15	16	17	18	19	20	
	①	①	①	①	①	②		12	13	13	13	13	13	13	
21	22	23	24	25	26	27	休講日	21	22	23	24	25	26	27	
	②	②	②	②	②			13	補講期間	補講期間	補講期間	補講期間	補講期間	補講期間	
28	29	30						28	29	30	31				
	昭和の日	7/15 海の日 振替休日						補講期間							
5月								8月							
			1	2	3	4						1	2	3	
			創立 記念日	10/14 スポーツ の日 振替休日	憲法 記念日	みどりの 日									
5	6	7	8	9	10	11		4	5	6	7	8	9	10	
	こどもの 日	振替 休日	③	③	③	③									
12	13	14	15	16	17	18		11	12	13	14	15	16	17	
	③	④	④	④	④	④	④ 補講日	山の日	振替 休日						
19	20	21	22	23	24	25		18	19	20	21	22	23	24	
	④	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤									
26	27	28	29	30	31			25	26	27	28	29	30	31	
	⑤	⑥	⑥	⑥	⑥										
6月								9月							
						1		1	2	3	4	5	6	7	
						⑥									
2	3	4	5	6	7	8		8	9	10	11	12	13	14	
	⑥	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦ 補講日		卒業 発表							
9	10	11	12	13	14	15		15	16	17	18	19	20	21	
	⑦	⑧	⑧	⑧	⑧	⑧		敬老 の日					学位記 授与式		
16	17	18	19	20	21	22		22	23	24	25	26	27	28	
	⑧	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨		秋分 の日	振替 休日						
23/30	24	25	26	27	28	29		29	30						
	⑨	⑩	⑩	⑩	⑩	⑩ 補講日									

2024年度秋学期

	日	月	火	水	木	金	土		日	月	火	水	木	金	土
10月			1	2	3	4	5	1月				1	2	3	4
	6	7	8	9	10	11	12		5	6	7	8	9	10	11
	13	14 ① スポーツの日	15 ①	16 ①	17 ①	18 ②	19 ②		12	13 成人の日	14 ②	15 ②	16 ②	17 準備日 3/20 春分の日 振替休日	18 大学入学 共通 テスト
	20	21 ②	22 ②	23 ②	24 ②	25 ③	26 ③		19 大学入学 共通 テスト	20 ②	21 ③	22 ③	23 ③	24 ③	25 ③ 補講日
	27	28 ③	29 ③	30 ③	31 ③				26	27 ③	28 補講期間	29 補講期間	30 補講期間	31 補講期間	
11月						1 ④	2 ④ 補講日	2月							1 補講期間
	3 文化の日 瑞穂祭	4 振替休日 瑞穂祭	5 休講日 瑞穂祭 片付け日	6 ④	7 ④	8 ⑤	9 ⑤		2 補講期間	3	4	5	6	7	8
	10	11 ④	12 ④	13 ⑤	14 ⑤	15 ⑥	16 ⑥		9	10	11 建国 記念日	12	13	14	15
	17	18 ⑤	19 ⑤	20 ⑥	21 ⑥	22 ⑦	23 ⑦ 勤労感謝 の日		16	17	18	19	20	21	22
	24	25 ⑥	26 ⑥	27 ⑦	28 ⑦	29 ⑧	30 ⑧ 補講日		23 天皇 誕生日	24 振替 休日	25	26	27	28	
12月	1 ⑦	2 ⑦	3 ⑧	4 ⑧	5 ⑧	6 ⑨	7 ⑨	3月							1
	8	9 ⑧	10 ⑧	11 ⑨	12 ⑨	13 ⑩	14 ⑩		2	3	4	5	6	7	8
	15	16 ⑨	17 ⑨	18 ⑪	19 ⑩	20 ⑪	21 ⑪ 補講日		9	10 卒業 者 発表	11	12	13	14	15
	22	23 ⑩	24 ⑩	25	26	27	28		16	17	18	19	20 学位記 授与式 春分の日	21	22
	29	30	31						23	24	25	26	27	28	29
									30	31					

⑦授業の準備をする

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。

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。ただし、Web サイトで情報がない教科書もありますので、その際は一般の書店かインターネットの書籍販売サイト等で購入してください。

履修登録した科目の教科書は、シラバスから確認してください。



シラバスの閲覧方法

CUC PORTAL > マニュアル > CUC PORTAL 活用マニュアル（学生向け）

「3. 履修 シラバス内容を確認する／シラバス照会」

▶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

- ・支払い：クレジット払いまたはコンビニ支払い
- ・受け渡し方法：店頭受け取りまたは配送



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



よくある問い合わせ

Q 科目によっては、教科書を購入しなくてもよい科目があるのか。

A シラバスで教科書名が記載されていない科目または「教科書使用なし」などと記載されている科目は、教科書の購入が不要です。ただし、必ず授業にて担当教員の説明を聞き、教科書購入の必要性を確認してください。

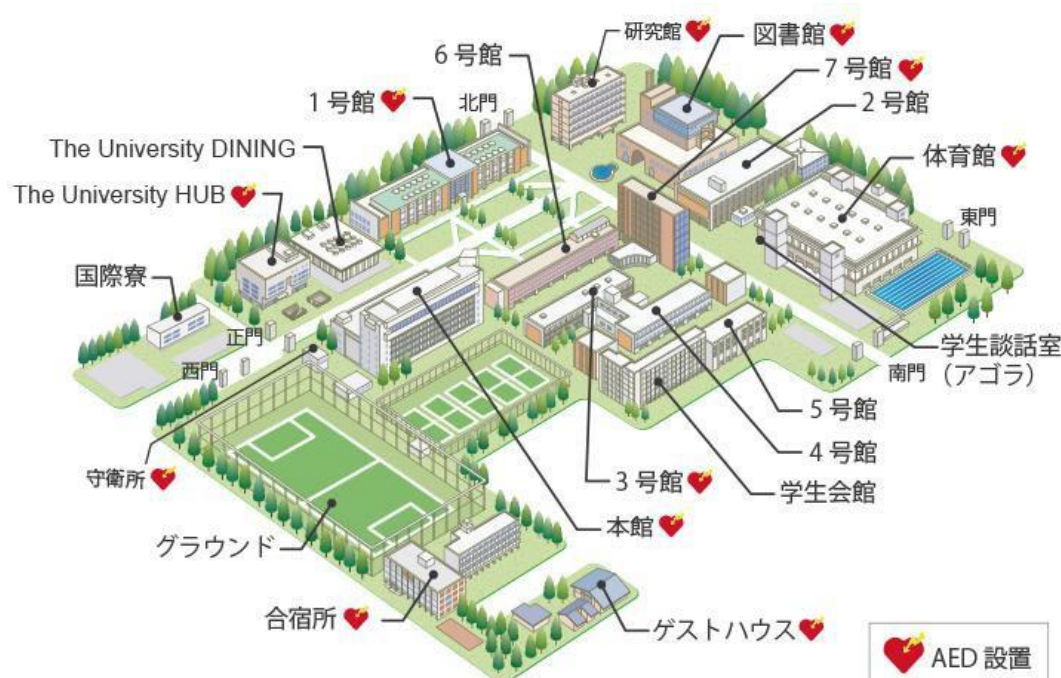
教室の確認

教室の場所はCUC PORTAL「学生時間割表」で確認することができます。

月 4
☐ 研究I/研究IB
教員名
646教室

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。

遠隔・リアルタイム型の授業についても、リアルタイム受講用教室を表示しています。大学内で遠隔・リアルタイム授業を受講する場合は指定の教室で受講してください。



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) 教室名	説明
<u>1</u> <u>2</u> 0 3 教室	<u>1 号館</u> <u>2 階</u> にあります
<u>2</u> <u>3</u> 1 教室	<u>2 号館</u> <u>3 階</u> にあります
<u>7</u> <u>0</u> 2 教室	<u>7 号館地下</u> にあります
<u>H</u> <u>3</u> 1 教室	<u>The University HUB</u> <u>3 階</u> にあります

以下の教室は、教室名から号館・階数が分かりにくい教室です。ご注意ください。

教室名	場所
化学実験室	2 号館 3 階
商品学実験室	
324PC 室（旧第 6 コンピュータ実習室）	3 号館 2 階
325PC 室（旧第 7 コンピュータ実習室）	
326PC 室（旧第 8 コンピュータ実習室）	
327PC 室（旧第 9 コンピュータ実習室）	
H31 教室	The University HUB 3 階
H32 教室	
H33 教室	
指定場所 ※「基礎体育学実習」「体育学実習」などの履修時に表示されます	※告示や掲示にて詳細を確認してください

⑧授業を受講する

以下について確認の上、授業を受講してください。

- ・ 出席登録
- ・ 遠隔授業の受講
- ・ 休講・補講
- ・ 課題の提出
- ・ 教員への連絡・質問
- ・ 欠席の扱い
- ・ 不正行為
- ・ 授業の受講以外の対応

CUC PORTAL の作業手順や方法は、CUC PORTAL 活用マニュアルを参照してください。

<https://portal.cuc.ac.jp/>

CUC PORTAL > マニュアル > CUC PORTAL 活用マニュアル（学生向け）



出席登録

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、出席登録の有無や方法は授業により異なります。以下のパターンを参照の上、各授業にて出席登録の有無・方法を確認してください。

なお、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、注意喚起が行われることがあります。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。

パターン	出席確認方法
出席登録を行うパターン	CUC PORTAL の「出席登録」の利用や出席カード等配布物の回収等によって出席を確認します。 CUC PORTAL 「出席登録」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。
出席登録を行わないパターン	出席を確認しない場合や、課題やレポートの提出をもって出席とみなす場合などがあります。詳細な出席確認方法については担当教員の指示に従ってください。

遠隔授業の受講

本学では面接形式で授業を行うことを基本としていますが、一部の科目については、遠隔形式で行われます。

遠隔形式とは、各自で PC やスマートフォンを利用して授業を受ける形式です。自宅や学内で受講することができます。

遠隔形式は「リアルタイム型」と「オンデマンド型」に区分されます。以下の通り、受講方法が異なりますので、確認したうえで授業を受講してください。

? 遠隔形式の授業の確認方法

遠隔形式の授業は、CUC PORTAL「学生時間割表」で次のように科目名の後ろに授業形式が記載されます。

	月曜日	火曜日
2		健康科学 【リアルタイム】 藤野 和樹 1103教室 9101069 2単位

オンデ

授業科目	教員氏名	
1106004 商学入門 【オンデマンド】	越川 靖子	遠隔授業

遠隔形式の種類	受講方法	曜日・時限の指定	大学内で受講する場合の 受講場所指定
リアルタイム型	Teams などのオンライン会議機能を利用して、時間割表の授業時間に受講する授業です。授業によっては、Zoom を利用する授業もあります。	<u>指定あり</u>	<u>指定あり</u> 「学生時間割表」に教室名が表示されます。学内で受講する場合は、必ずヘッドセット（マイク付きイヤホン含む）を利用してください。
オンデマンド型	各自で動画教材や音声教材を視聴して受講する授業です。	<u>指定なし</u>	<u>指定なし</u> 曜日・時限の指定がないため、受講場所は指定していません。

「リアルタイム型」の受講方法	
初回授業の参加方法	・ CUC PORTAL の「クラスプロフィール」の「授業資料」より、授業日の 2 日前までを目安に指示がなされます。授業資料に記載された指示に従って準備をしてください。 ▼「クラスプロフィール」の確認方法▼  
「出席登録」を利用した出席確認	面接形式の授業と同様、CUC PORTAL「出席登録」の機能を利用する場合があります。（利用有無は教員により異なります）
注意点	・ 学修に適した環境で受講してください。 ・ アルバイト中にスマートフォンで参加するなど不適切な環境で授業参加し、懲罰の対象となった事例があります。 ・ 都合により受講環境が準備できない場合、担当教員に相談してください。

「オンデマンド型」の受講方法	
初回授業の参加方法	・ CUC PORTAL の「クラスプロファイル」の「授業資料」より、授業日の 2 日前までを目安に指示がなされます。授業資料に記載された指示に従って準備をしてください。 ▼「クラスプロファイル」の確認方法▼  
「出席登録」を利用した出席確認	曜日・時限の指定がないため、「出席登録」を利用した出席確認は行いません。出席確認の代わりに、課題の提出状況などで受講状況が把握されます。
注意点	・ オンデマンドとは「いつでも好きな場所で」といった意味ですが、本学のオンデマンド授業は「いつでも」というわけではありません。 ・ 授業各回について、受講開始日（授業資料の公開日）と受講終了日（課題提出の締切日）が定められており、この期間内に受講する必要があります。 ・ 授業各回の受講期間は約 1 週間です。面接形式の授業と同様の進捗となります。 ・ 期間内であれば「いつでも好きな場所で」受講できる授業ですが、一方で、自分 1 人で学修するという意思をもって受講しなければなりません。事前に受講する時間や場所を定め、計画的に受講しましょう。

休講・補講

以下の場合、授業が休講になります。休講になった授業は、別日で補講が実施されます。
各パターンにおける休講・補講通知方法をご確認ください。

授業が休講になる場合	休講・補講通知方法
教員の都合により急遽授業が休講になった場合 休講等の掲示が配信されてい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等、授業が開始されない場合 ※この場合は教務課へご連絡ください	休講および補講について CUC PORTAL「掲示板」で掲示配信されます。
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	休講については、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。 補講については、授業担当教員の判断により実施有無が決定されます。必ず授業担当教員に確認し、その指示に従ってください。

Q A よくある問い合わせ

Q 補講は、いつ実施されるのか。授業第 13 回終了後に実施されることはあるか。

補講の実施日時は、CUC PORTAL「掲示板」でお知らせしますので、必ず確認してください。
補講日は、学事カレンダーで「補講日」「補講期間」と記載されています。詳細は[学事カレンダー](#)を参照してください。

原則として、補講が行われる曜日・時限は、次のとおりです。

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

補講は、「リアルタイム型」または「オンデマンド型」の遠隔形式で実施される場合があります。
実施形式は「掲示板」で確認してください。

? 休講・補講の確認方法

CUC PORTAL > マニュアル > CUC PORTAL 活用マニュアル（学生向け）
「2. 掲示を確認する」

課題の提出

レポートなどの課題提出については担当教員の指示に従ってください。

提出した課題は、授業終了後、成績評価が終了するまで必ず保存しておいてください。

CUC PORTAL「課題提出」の「ウェブ提出」の場合、入力途中の内容を誤った操作によって紛失してしまうことがあります。課題作成の際は、まず Word など文章ファイルにて内容を作成し、その内容をブラウザへコピー＆ペーストする形で提出してください。

? CUC PORTAL「課題提出」の使用方法

CUC PORTAL > マニュアル > CUC PORTAL 活用マニュアル（学生向け）
「4. 授業 課題を確認・提出する」

教員への連絡・質問

以下のような授業に関する連絡や質問は、担当教員に直接、CUC PORTAL「授業 Q&A 登録」で行ってください。別途、担当教員から「授業 Q&A 登録」以外の方法で連絡するよう指定があった場合は、その指示に従ってください。

Q A よくある問い合わせ

Q どのような状況になったら、「授業 Q&A」で担当教員へ直接連絡する必要があるか。

基本的には、授業に関する連絡はすべて各教員に連絡・確認してください。
以下が、担当教員に「授業 Q&A」で連絡する内容例です。参考にしてください。

A

担当教員に「授業Q&A」で連絡する内容例

- ・ 授業を欠席します（欠席しました）。欠席の扱い・対応を教えてください。
- ・ 授業に遅刻しそうです。遅刻の扱い・対応を教えてください。
- ・ 課題の提出方法が分かりません。
- ・ （何かしらのトラブルにより）課題が提出できませんでした。どうしたらよいですか。
- ・ 課題の提出するデータ、提出先を間違えてしまいました。どうしたらよいですか。
- ・ 授業内容について質問したいことがあります。

? 「授業 Q&A 登録」の使用方法

CUC PORTAL > マニュアル > CUC PORTAL 活用マニュアル（学生向け）
「4. 授業 教員へ質問をする／授業 Q&A 登録」

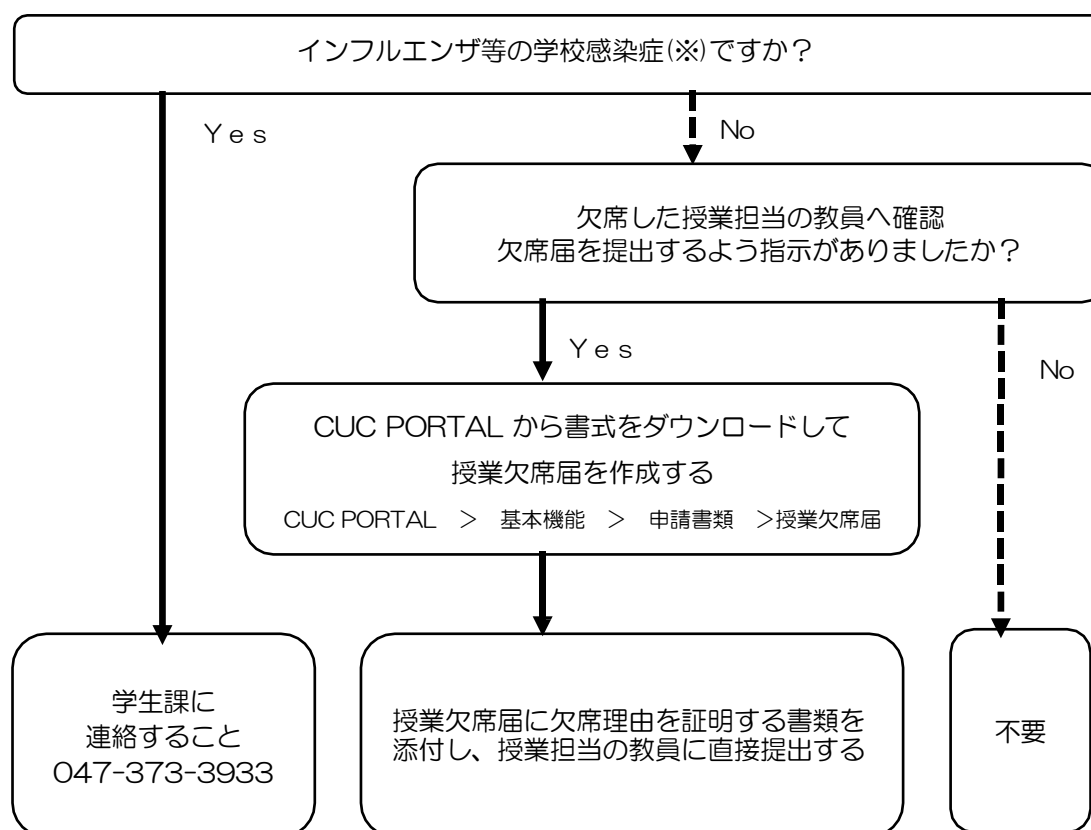
欠席の扱い

授業を欠席する（した）場合は、各自で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、以下「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。

◆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(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。

学生課の連絡先：電話 047-373-3933 / メール gakstf@cuc.ac.jp

不正行為

授業時の試験等において、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します。

レポートを執筆する際、出典を明記しないで引用するなどの行為も不正行為となります。絶対に行ってはいけません。

レポートの執筆方法や行ってはいけないことについては、1年次の必修科目で学修しますので、必ず留意しましょう。

授業の受講以外の対応

【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。

【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。

【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（履修関連 > オフィスアワー）でお知らせします。

成績

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。

⑨成績公開日程・確認方法を知る

成績の公開時期

2024 年度秋学期の成績は以下日時に公開されます。

学期	成績公開日時
2024 年度 秋学期	2025 年 2 月 14 日(金)10:00

※授業期間外（休暇期間中）に開講される集中授業を履修する場合、集中授業の成績は上記とは別の日時に成績公開される可能性があります。

? 成績の確認方法

CUC PORTAL > マニュアル > CUC PORTAL 活用マニュアル（学生向け）
「6. 成績を確認する／成績照会」

Q A よくある問い合わせ

Q 成績優秀者の発表はいつか。成績優秀者となる基準はなにか。

成績優秀者表彰制度については、本学 Web サイトを確認してください。

A

▶ 本学 Web サイト > [学生生活](#) > [学費・支援制度](#) > [授業料減免制度](#)
<https://www.cuc.ac.jp/campus/expenses/genmen/index.html>



成績評価・成績表記

成績評価および成績表記は、以下の通りです。

成績評価基準は、科目により異なります。各科目のシラバスにて成績評価の基準を確認してください。

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		
成績評価	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。

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。

就職活動における企業の採用基準に GPA や成績評価を取り入れる企業は増えてきています。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。

CUC PORTAL 上の成績照会画面より、その学期の GPA と累積の GPA を確認できます。

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、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

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》

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

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	$2 \times 2 = 4$
憲法	2	F	$2 \times 0 = 0$
〇〇学概論	2	S	$2 \times 4 = 8$
△△総論	2	A	$2 \times 3 = 6$
××経済学	2	F	$2 \times 0 = 0$
英語	1	C	$1 \times 1 = 1$
合 計	11	—	19

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

⑩成績について教員に問い合わせる

成績問い合わせ制度

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、以下の内容に従って、所定の期間内に手続を行ってください。

【成績問い合わせ期間】※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。

学期	成績問い合わせ期間	【参考】2024 年度秋学期 成績公開日時
2024 年度 秋学期	2025 年 2 月 14 日(金)10:00 ～2 月 17 日(月)12:00	2025 年 2 月 14 日(金)10:00

【成績問い合わせ方法】

手順	対応内容																
1	CUC PORTAL「アンケート回答」を確認する CUC PORTAL > 基本機能 > 回答 > アンケート回答 																
2	アンケート「【全学部】2024 年度秋学期成績問い合わせ申請」に回答する 【アンケート回答項目】 <table border="1"> <thead> <tr> <th>回答項目</th><th>入力すべき回答</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教員氏名</td><td>(例) 千葉商太 ※フルネームで記載</td></tr> <tr> <td>授業コード</td><td>(例) 9100000 ※学生時間割表に記載されている 7 桁の数字</td></tr> <tr> <td>科目名</td><td>(例) 体育科目 (バドミントン)</td></tr> <tr> <td>曜日時限</td><td>(例) 月曜日 1 時限</td></tr> <tr> <td>現在の評価</td><td>成績照会に記載されている評価を選択</td></tr> <tr> <td>自己評価</td><td>シラバスに記載されている評価方法を参考に自己評価し、選択</td></tr> <tr> <td>自己評価に至った理由および問い合わせ事項</td><td>※シラバスに記載されている評価方法を参考に、自己評価に至った理由(授業の取り組み状況、提出課題の出来、試験の解答状況、点数等)について具体的に記入し、その上で問い合わせ内容を記載してください。</td></tr> </tbody> </table>	回答項目	入力すべき回答	教員氏名	(例) 千葉商太 ※フルネームで記載	授業コード	(例) 9100000 ※学生時間割表に記載されている 7 桁の数字	科目名	(例) 体育科目 (バドミントン)	曜日時限	(例) 月曜日 1 時限	現在の評価	成績照会に記載されている評価を選択	自己評価	シラバスに記載されている評価方法を参考に自己評価し、選択	自己評価に至った理由および問い合わせ事項	※シラバスに記載されている評価方法を参考に、自己評価に至った理由(授業の取り組み状況、提出課題の出来、試験の解答状況、点数等)について具体的に記入し、その上で問い合わせ内容を記載してください。
回答項目	入力すべき回答																
教員氏名	(例) 千葉商太 ※フルネームで記載																
授業コード	(例) 9100000 ※学生時間割表に記載されている 7 桁の数字																
科目名	(例) 体育科目 (バドミントン)																
曜日時限	(例) 月曜日 1 時限																
現在の評価	成績照会に記載されている評価を選択																
自己評価	シラバスに記載されている評価方法を参考に自己評価し、選択																
自己評価に至った理由および問い合わせ事項	※シラバスに記載されている評価方法を参考に、自己評価に至った理由(授業の取り組み状況、提出課題の出来、試験の解答状況、点数等)について具体的に記入し、その上で問い合わせ内容を記載してください。																

手順	対応内容						
	<悪い例・受け付けできない例> ①友人より出席しましたし、テストも受けました。自分より出席していない友人が受かっているのに、自分が落ちた理由が分かりません。 ⇒他者と比較している。試験についての自己評価が具体的に記載されていない。 ②積極的に受講しました。 ⇒具体的な取り組みが記載されていない。 ③内定を得ていますが、このままでは卒業ができないため、どうか評価の見直しをお願いします。 ⇒個人的事情が入っている上に、救済を求めている。 ④単位取得のため、再度課題を与えてください。 ⇒成績評価に関する問い合わせではない。救済を求めている。 ⑤授業内の試験結果が知りたいです。 ⇒試験に対する自己評価が記載されていない。 ⑥全授業に出席しました。課題は期日内に提出したのに評価が F の理由が知りたいです。 ⇒授業への取り組みや課題に対する自己評価が記載されていない。						
3	CUC PORTAL「掲示板」で問い合わせ結果を確認する 【問い合わせ結果配信期間】 <table border="1"> <thead> <tr> <th>対象</th><th>問い合わせ結果配信期間</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4年生のうち8セメスター以上在学している者</td><td>2月28日(金)10:00～3月31日(月)23:59</td></tr> <tr> <td>1～3年生及び、4年生のうち7セメスター在学している者</td><td>3月7日(金)10:00～3月31日(月)23:59</td></tr> </tbody> </table>	対象	問い合わせ結果配信期間	4年生のうち8セメスター以上在学している者	2月28日(金)10:00～3月31日(月)23:59	1～3年生及び、4年生のうち7セメスター在学している者	3月7日(金)10:00～3月31日(月)23:59
対象	問い合わせ結果配信期間						
4年生のうち8セメスター以上在学している者	2月28日(金)10:00～3月31日(月)23:59						
1～3年生及び、4年生のうち7セメスター在学している者	3月7日(金)10:00～3月31日(月)23:59						

Q A よくある問い合わせ

Q 成績評価に納得できない。教員に直接問い合わせてよいのか。

教員には直接問い合わせないでください。

成績評価に関する問い合わせは、「成績問い合わせ制度」のみで受け付けています。

A なお、成績問い合わせは授業への取組や貢献度、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ので、留意したうえでお問い合わせください。

⑪証明書を発行する

成績証明書や卒業見込証明書等の各種証明書は、証明書発行サービスからオンライン申請し、コンビニの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。なお、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。

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>



発行可能な主な証明書は、以下の通りです。

証明書の種類	取得可能条件	2024 年度発行開始日
在学証明書	在学していること（休学者は除く）	春学期：4 月 5 日(金) 秋学期：10 月 7 日(月)
成績証明書	単位を修得していること	
卒業見込証明書	定められた単位数以上の単位を修得している <u>4 年生</u>	
健康診断証明書	当該年度に定期健康診断を受診し、発行条件を満たしている学生	5月22日(水)

Q A よくある問い合わせ

もっと詳しく知りたい人は、CUC PORTAL > 基本機能 > 証明書 > 証明書に関するQ&A を確認！

Q 各証明書の取得にかかる所要日数はどのくらいか。

A コンビニで発行できる証明書は、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 卒業証明書は、いつから、どのように取得可能か。

A 卒業した年度・学期の学位記授与式実施日以降取得可能です。学位記授与式では卒業証明書と成績証明書を 1 部贈呈します。2 部以上必要な場合は、卒業後に証明書発行サービスで申請してください。

Q 単位修得した成績はいつ成績証明書に反映されるか。

A 単位修得した学期の翌学期です。成績公開後、すぐに反映されるわけではありません。
例) 2024 年度春学期に単位修得した科目・成績は、2024 年 10 月 7 日（月）以降に発行する成績証明書に記載されます。

Q 証明書をデータで受け取りたい。

A 提出先に直接 PDF ファイルを送信する機能がありますが、申請者本人がデータで受け取ることはできません。データが必要な場合は、コンビニで出力した証明書（紙）を PDF ファイルに変換してください。

卒業

⑫卒業生発表日程を知る

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。

卒業生発表・学位記授与式日程

卒業生の発表および学位記授与式は、以下日程で行います。詳細は、CUC PORTAL 告示を確認してください。

なお、卒業生発表については、個人情報保護の観点から、電話での問い合わせは一切応じませんので、各自告示を確認してください。

対象	内容	日程等	CUC PORTAL 告示件名 ※告示番号未定
2025 年 3 月 卒業生	卒業生発表日時	2025 年 3 月 10 日(月)10:00	【全学部】告●号※_2025 年度 3 月卒業確定者について
	学位記授与式	2025 年 3 月 20 日(木)午後	【全学部】告●号※_(2025 年 3 月卒業見込者対象) 3 月学部卒業確定者等発表および 3 月学部学位記授与式の開催について

授与される学位

各学部・学科を卒業し、授与される学位は以下の通りです。

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

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>

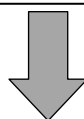
- ◆ 実社会における諸課題を発見し、その解決に主体的能動的に取り組む使命感とモラル

<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

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。

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〈CUC6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	○
CUC6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。

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>

	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
	経営	社会福祉	...					
4年次								
3年次								
2年次								
1年次								

※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いけ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、[履修にあたり条件がある科目について](#)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。

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。

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 I 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。

学籍

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）

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）

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。

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。

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

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。

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、前年度の 11 月～12 月の所定の期日までに学長に願い出なければなりません。詳しくは教務課までご相談ください。

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、再入学を希望する年度の前年度 11 月～12 月の所定の期日までに学長に出願書類を提出しなければなりません。出願前には必ず教務課にて出願の資格があるか確認してください。

おすすめ検索キーワード集

パソコンにて本データを参照している場合、PDF の「テキストまたはツールを検索」【Ctrl + F】でキーワード検索が可能です。

分からない・気になるキーワードがあれば、検索してみてください。

以下、参考となるキーワードをご参照ください。

区分	おすすめキーワード
履修	い 一次履修登録期間（抽選）
	こ コース ※商経・政策情報学部のみ
	さ 再履修
	さ 三次履修登録期間（修正）
	し シラバス
	じ 事前履修
	じ 自由科目
	じゅ 授業科目配当表
	じゅ 授業時間割表
	しよ 初級簿記 ※商経・人間社会学部のみ
	せ 選択必修科目
	せ 選択科目
	そ 卒業要件
	た 単位認定
	た 体育
	ちゅ 抽選科目
	に 二次履修登録期間（先着）
	ひ 必修科目
	り 履修できる科目
	り 履修できない科目
	り 履修にあたり条件がある科目
	り 履修上限単位数
授業	え 遠隔授業
	お オンデマンド
	か 化学実験室
	か 課題
	が 学生時間割表
	が 学事カレンダー
	きゅ 休講
	きよ 教室

区分	おすすめキーワード
授業	きよ 教科書
	きよ 教員への連絡・質問
	く クラスプロファイル
	け 欠席
	しゅ 出席
	じゅ 授業時間
	ほ 補講
	り リアルタイム
成績	け 健康診断証明書
	ざ 在学証明書
	じ GPA
	しよ 証明書
	せ 成績公開
	せ 成績問い合わせ
	せ 成績証明書
	そ 卒業見込証明書
	ひよ 評価
卒業	が 学位記授与式
	そ 卒業者発表

内容別 事務問い合わせ先

内容により担当部署が異なります。下表を確認のうえ担当部署に問い合わせをしてください。

教務課 047-373-9754 kyomu-kyotsu@cuc.ac.jp	学部事務課 047-382-5205 office-gkb@cuc.ac.jp
・ 時間割 ・ 履修登録 ・ 卒業研究論文の提出 ・ 成績 ・ 単位認定 ・ 授業（休講・補講） ・ CUC PORTAL の操作に関すること	・ ゼミ選考（研究 IIA～卒業研究 B） ・ アクティブ・ラーニング ・ その他（学部独自の学修プログラム等）

よくある問い合わせ まとめ

①履修登録日程・流れを知る

Q	一次履修登録期間（抽選）で、抽選科目申込をし忘れてしまったが、どうしたらよいか。救済措置はあるか。
A	二次履修登録期間（先着）および三次履修登録期間（修正）で定員に空きがある抽選科目の追加登録が可能です。

Q	履修登録期間外だが、履修を変更（追加・取消）することは可能か。
A	履修登録期間外は、一切履修を変更できません。 履修取消できなかった科目の受講継続有無はご自身で判断してください。なお、受講を継続しない場合も成績評価はされますので、GPA の算出にも影響があることをご理解の上ご判断ください。

Q	三次履修登録期間（修正）で登録予定の科目について、授業第 1 回目時点ではまだ履修登録が完了していないが、第 1 回目から出席してもよいか。
A	履修登録が完了していない科目は、出席できません。 ほぼ全ての科目で履修定員を設定しており、定員に応じた席数の教室を設定しています。履修登録していない学生が教室に行くことで、履修登録している学生の席がなくなる可能性がありますので、出席はしないでください。

Q	三次履修登録期間（修正）で登録予定の科目について、出席しなかった授業第 1 回目の授業資料が欲しい。
A	履修登録完了後、担当教員にお問い合わせください。教員によっては、すでにクラスプロフィール授業資料などから資料を公開している可能性もございます。

Q	履修取消した科目は、取消以降は出席しなくてよいのか。GPA に影響はあるか。
A	履修取消する科目の授業に出席する必要はありません。また、GPA の算出にも影響しません。

③履修できる科目と事前履修科目を知る

Q	他学部の科目を履修したいが、履修可能か。
A	原則、他学部の科目は履修できません。履修できる科目は、 授業科目配当表 に記載のある科目となります。
	授業科目配当表に記載のない科目は履修できませんので、ご注意ください。
Q	必修科目の単位を落とした場合、次学期以降再履修はできるか。再履修の科目内容は同じか。
A	再履修は可能です。再履修時の科目概要は同じです。詳細な授業計画などはシラバスを参照してください。
	再履修クラスを履修可能な年度・学期は、科目ごとの開講年度・学期により異なります。科目によっては、再履修する科目が事前履修登録されることもあります。詳細は 再履修科目 を参照してください。
Q	単位認定申請をしたが、申請結果はいつ、どのように分かるか。
A	申請期間終了後、以下を目安に CUC PORTAL の掲示配信にてお知らせします。 (第1期：9/30(月)頃まで 第2期：10/7(月)頃)
Q	申請期間中に必要な合格証書データを用意できない、どうすれば良いか。
A	Microsoft Forms 上での申請を行わず、申請期間中に教務課までメールでご連絡ください。 メールを送る際は、名前、学籍番号、認定を望む科目、保有資格、合格証書を用意できない理由を明記してください。
Q	1度申請をしたが、申請内容に不備があったため、再申請したい。
A	Microsoft Forms による申請は1人1回のみとなります。 申請内容を間違えた場合、申請期間中に教務課までメールでご連絡ください。 メールを送る際は、名前、学籍番号、認定を望む科目、保有資格、再申請をしたい理由を明記してください。
Q	指定 URL をクリックしても Microsoft Forms にログインできない。
A	Microsoft Forms での申請が可能となるのは申請期間中のみです。 まずは、申請期間中であるかどうか確認をしてください。 申請期間中に関わらず、ログインできない場合、大学メールアカウント以外でログインを試みている可能性があります。必ず大学メールアドレスのアカウントでログインするようにしてください。 (〇〇〇〇〇〇@st.cuc.ac.jp のメールアドレス)

④自分の授業時間割を組む

Q	履修登録したい科目の曜日時限に事前履修科目（必修科目）が入ってしまったが、事前履修科目の曜日時限を変更できるか。
A	事前履修科目の曜日時限は変更できません。曜日時限が重なってしまった科目は、同一科目で別の曜日時限に開講されている授業を履修登録するか、次学期以降の履修を検討してください。

Q	時間割に記載されていない科目は、開講されないということか。開講されていない場合どうしたらよいか。
A	履修学期の授業時間割表に載っていない科目は、開講されません。次学期以降に開講される可能性がありますので、開講されている年度・学期での履修を検討してください。

Q	必修科目の再履修の登録は、各自で行うのか。再履修の履修登録方法が分からない。
A	学部学科や科目によって、再履修の登録方法は異なります。詳細は 再履修科目 を確認してください。

Q	自分で選ぶ選択必修科目や選択科目などは選択肢が多すぎて、どの科目を履修したらよいのか分からない。
A	学年によって履修登録できる科目は異なりますが、選択必修科目を優先して時間割を組んでみてください。組んだ結果、空いた時間割や残りの単位数に応じてシラバスを基に興味のある選択科目を履修登録することを推奨します。

Q	科目名の末尾に I・II、(1)・(2)等がついている科目について、I、(1)の単位を修得していなくても II、(2)を履修登録できるのか。
A	学部で条件が定められていなければ履修登録することができますが、II、(2)を履修する場合、I、(1)の単位を修得しておいた方が授業の理解を深めやすくなります。 学部で条件が定められている科目については 履修にあたり条件がある科目について を参照してください。

Q	シラバスを検索しても科目の情報が出てこないときは、開講されないということか。開講されていない場合どうしたらよいか。
A	まずは「授業管理部署」や「開講年度学期」などの検索条件に誤りがないか確認してください。 正しい検索条件で検索しても情報が出ない場合は、その学期には開講しないということになります。開講がない場合、次年度以降に開講される可能性がありますので、開講する学期に履修することを検討してください。

Q	シラバスに記載されている「先修科目」とは何か。指定された科目の単位を修得していないと履修できないということか。
A	「先修科目」とは、特定の科目を履修する場合、あらかじめ単位を修得しておくことが望ましい科目を指します。つまり、単位修得していなくても履修はできますが、単位修得していた方がより科目内容を理解できるということです。

Q	学年が1年となっている科目は1年次しか履修できないか。
A	学年は、履修可能な最低年次を示しています。詳細は 授業科目配当表 を参照してください。

⑤履修登録を行う

Q	抽選申込後、履修上限超過のエラーが出ているがどうしたらよいか、申し込みはすべて無効になるのか。
A	上限を超えて申し込んだ場合、全ての申込が無効になる場合があります。その結果、卒業可否に影響する場合があります。 履修上限単位数を超えて申し込んではいけません。合計単位数には、事前履修登録科目の単位数も含めますので注意してください。 間違えて申し込んでしまった場合は、抽選科目の申込期間内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。

Q	抽選申込みした科目が時間割表に反映されていないが、落選したということか。
A	落選したこととなります。落選した科目は時間割表に反映されません（落選通知は行っていない）。落選した科目は、二次履修登録期間（先着）で定員に空きが出た場合は先着順で履修することができます。空きが出ない場合は、別科目を二次履修登録期間（先着）で登録することを検討してください。

Q	抽選結果発表日の前に、既に抽選科目の結果が出ている友人がいたが、自分の時間割には反映されていない。自分はすべて落選したということか。
A	抽選結果は「履修登録日程表」でご案内している抽選結果発表日時に公開します。公開前に、システム処理過程の内容が表示されることがありますが、正式な抽選結果は抽選結果発表日時に公開される内容になります。

⑥学事カレンダー（1年間の授業スケジュール）を知る

Q	ゴールデンウィーク、夏休み、春休みはいつか。
A	休暇期間の開始日および終了日は各自の時間割により異なります。学事カレンダーに数字が記載されていない日は授業がありません。自身の学生時間割表と学事カレンダーを照らし合わせてご確認ください。

⑦授業の準備をする

Q	科目によっては、教科書を購入しなくてもよい科目があるのか。
A	シラバスで教科書名が記載されていない科目または「教科書使用なし」などと記載されている科目は、教科書の購入が不要です。ただし、必ず授業にて担当教員の説明を聞き、教科書購入の必要性を確認してください。

⑧授業を受講する

Q	補講は、いつ実施されるのか。授業第 13 回終了後に実施されることはあるか。
A	補講の実施日時は、CUC PORTAL「掲示板」でお知らせしますので、必ず確認してください。補講日は、学事カレンダーで「補講日」「補講期間」と記載されています。詳細は学事カレンダーを参照してください。 原則として、補講が行われる曜日・時限は、次のとおりです。 ・月 1 回補講日として設定された土曜日 ・当該学期の 14 週目の、授業と同一曜日・同一時限 補講は、「リアルタイム型」または「オンデマンド型」の遠隔形式で実施される場合があります。実施形式は「掲示板」で確認してください。

Q	どのような状況になったら、「授業 Q&A」で担当教員へ直接連絡する必要があるか。
A	基本的には、授業に関する連絡はすべて各教員に連絡・確認してください。
	以下が、担当教員に「授業 Q&A」で連絡する内容例です。参考にしてください。
	担当教員に「授業 Q&A」で連絡する内容例
	・ 授業を欠席します（欠席しました）。欠席の扱い・対応を教えてください。
	・ 授業に遅刻しそうです。遅刻の扱い・対応を教えてください。
	・ 課題の提出方法が分かりません。
	・（何かしらのトラブルにより）課題が提出できませんでした。どうしたらよいですか。
	・ 課題の提出するデータ、提出先を間違えてしまいました。どうしたらよいですか。
・ 授業内容について質問したいことがあります。	

⑨成績公開日程・確認方法を知る

Q	成績優秀者の発表はいつか。成績優秀者となる基準はなにか。
A	成績優秀者表彰制度については、本学 Web サイトを確認してください。 ▶本学 Web サイト>学生生活>学費・支援制度>授業料減免制度 https://www.cuc.ac.jp/campus/expenses/genmen/index.html



※商経学部のみ対象

Q

レクチャー科目群「その他」はレクチャー科目群の必要単位の 54 単位に含まれるのか。それとも任意選択科目の 28 単位に含まれるのか。

レクチャー科目群の修得済み単位数のうち、科目分類「その他」には、副専攻コースの修得済み単位数が重複してカウントされています。

下図の例の場合、科目分類：【その他】の修得済み単位数は 30 単位となっていますが、副専攻コースの修得済み単位数（8 単位）が重複してカウントされているため、科目分類：【その他】の実際の修得済み単位数は 22 単位となりますので、注意してください。

<解説> レクチャー科目＝学部共通+学科基礎+主コース+副コース+（その他-副コース）となるので、下図の場合、56 単位＝10 単位+4 単位+12 単位+8 単位+（30 単位-8 単位）となります

A

科目分類	卒業要件単位	修得済み単位	履修中単位	合計単位
レクチャー	54	56	0	56
学部共通	10	10	0	10
学科基礎	4	4	0	4
選択必修	4	4	0	4
選択	0	0	0	0
主コース	12	12	0	12
副コース	8	8	0	8
その他	0	30	0	30
セミナー	14	6	0	6
単位互換	0	0	0	0
教職専門		2	0	2
自由科目		8	0	8

⑩成績について教員に問い合わせる

Q

成績評価に納得できない。教員に直接問い合わせてよいのか。

教員には直接問い合わせないでください。

成績評価に関する問い合わせは、「成績問い合わせ制度」のみで受け付けています。

A

なお、成績問い合わせは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ので、留意したうえでお問い合わせください。

⑪証明書を発行する

Q	各証明書の取得にかかる所要日数はどのくらいか。
A	コンビニで発行できる証明書は、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	卒業証明書は、いつから、どのように取得可能か。
A	卒業した年度・学期の学位記授与式実施日以降取得可能です。学位記授与式では卒業証明書と成績証明書を 1 部贈呈します。2 部以上必要な場合は、卒業後に証明書発行サービスで申請してください。

Q	単位修得した成績はいつ成績証明書に反映されるか。
A	単位修得した学期の翌学期です。成績公開後、すぐに反映されるわけではありません。 例) 2024 年度春学期に単位修得した科目・成績は、2024 年 10 月 7 日(月)以降に発行する成績証明書に記載されます。

Q	証明書をデータで受け取りたい。
A	提出先に直接 PDF ファイルを送信する機能がありますが、申請者本人がデータで受け取ることはできません。データが必要な場合は、コンビニで出力した証明書(紙)を PDF ファイルに変換してください。