

# 2023年度 法学部 履修要項



この冊子は卒業まで使用します。  
大切に保管してください。

この冊子は履修・学修を進めるにあたっての基本事項を  
まとめたものです。次年度以降の配布はありませんので、  
大切に扱ってください。

※記載内容を変更する場合がありますので、  
「UNIVERSAL PASSPORT」等で確認してください。



学校法人 桐蔭学園  
桐蔭横浜大学

2023年度

---

# 履修要項

教育課程および履修方法

# 目次

## 2023年度 法学部 履修要項 教育課程および履修方法

### 学修や学生生活を円滑にするために

学生と教員・職員のコミュニケーションを大切に ..... 4

## 1 コース制と担任制度について 5

- 1 コース制とは ..... 5
- 2 学生の区分とコース制について ..... 5
- 3 コースと履修について ..... 5
- 4 担任制度 ..... 5

## 2 履修について 6

- 1 学生の種別（学生区分） ..... 6
- 2 単位とは ..... 6
- 3 卒業までに修得すべき単位数について ..... 6
- 4 セメスター制度について ..... 7
- 5 進級制限（留年） ..... 7
- 6 卒業見込証明書発行基準 ..... 7
- 7 3年以上4年未満の卒業（早期卒業）／卒業延期制度 ..... 8
- 8 法学部の授業科目と卒業要件 ..... 8
- 9 演習について ..... 9
- 10 履修申告について ..... 10
- 11 履修申告単位数の制限について ..... 11
- 12 学生の種別（学生区分）ごとの履修上の注意 ..... 12

## 3 授業について 13

- 1 授業について ..... 13
- 2 授業の欠席について ..... 13
- 3 公共交通機関の遅延等について ..... 15
- 4 休講と補講 ..... 15
- 5 集中講義及びIAL（インテンシブ・アクティブラーニング）タームについて ..... 16
- 6 緊急時の授業の取り扱い ..... 17

## 4 試験・成績について 18

- 1 試験について ..... 18
- 2 成績評価について ..... 19
- 3 成績不良学生に対する警告 ..... 20
- 4 単位認定について ..... 21
- 5 単位認定制度 ..... 21
- 6 留学制度について ..... 22

**5 卒業について 24**

- 1 3年以上4年未満の卒業（早期卒業）の申請 ..... 24
- 2 卒業延期制度 ..... 25

**6 法学部教育課程表 28**

**7 開講科目別担当者表（法学部） 32**

**8 教職課程の手引き 41**

- 1 教職課程について ..... 41
- 2 教職課程履修について ..... 44
- 3 介護等体験について（小・中学校免許希望者のみ） ..... 46
- 4 教育実習について ..... 48
- 5 教育職員免許状申請手続き ..... 50
- 6 教員採用試験について ..... 50
- 7 教職科目一覧表 ..... 51

**9 資格試験等の案内 61**

- 1 国家資格 ..... 61
- 2 法科大学院の入試について ..... 64
- 3 公的資格・民間資格 ..... 65

**10 法律学術雑誌「桐蔭法学」について 68**

**11 ミディエイション交渉研究所について 69**

**資料編**

- 校舎平面図 ..... 72
- キャンパスマップ ..... 90

## 学修や学生生活を円滑にするために

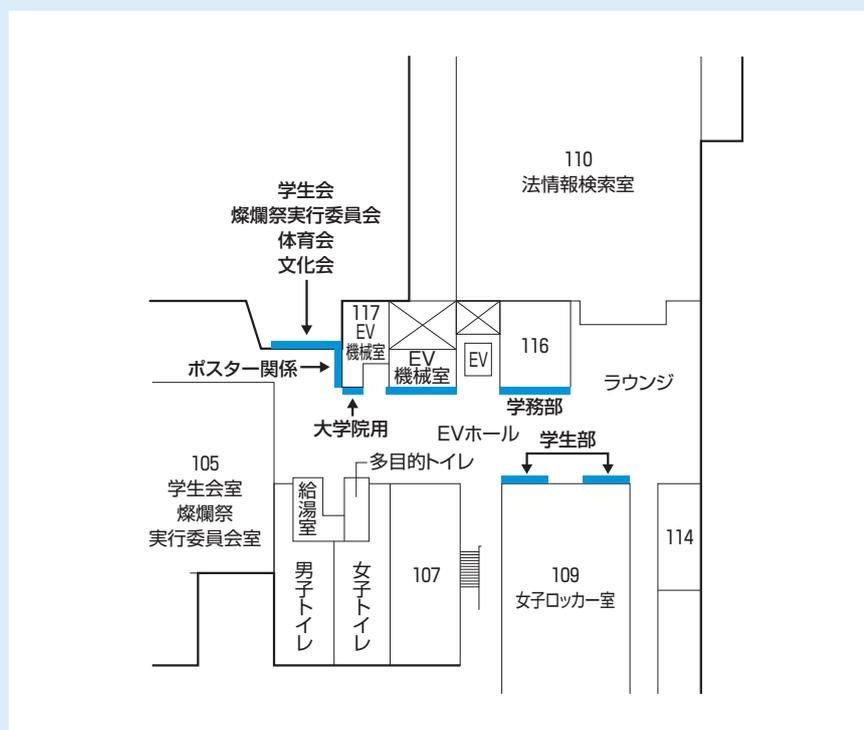
### 学生と教員・職員のコミュニケーションを大切に

履修の方法、申告の仕方、レポートの提出方法、就職準備の心構えなど、個々の学生だけでは処理しきれないことが大学生活には多々あります。

そこで、法学部では、学生と教員間のコミュニケーションを重視し、それを通じて様々な問題が解決できるように心がけています。学生と教員・職員のコミュニケーションの手段としては、以下があります。

1. 掲 示 板	休講連絡、レポート課題、学生呼び出しなど重要な連絡が貼り出されます。
2. 教員研究室	Ⅱ号館5階です。担任の教員、ゼミの教員の研究室の場所を確認しましょう。
3. 学生への 一斉送信メール	緊急連絡などは学内メールあてに送信されます。学内メールの受信設定、自分の携帯メールへの転送設定を忘れずに行ってください。
4. 桐蔭ユニバーサル・ パスポート (桐蔭ユニバ)	科目により、教員からのレポートや、授業時の資料などの指示がでます。また逆に、講義内容の質問を教員にすることができます。
5. そ の 他	

#### ■ 掲示板（Ⅱ号館1階）



学生便覧の16ページも参照してください。

# 1 コース制と担任制度について

## 1 コース制とは

法学部では、平成25年度より、将来の進路選択に役立つ3つのコースからなる新たなコース制が導入されています。各コースの名称と目的は以下の通りです。

[A]	公務員・法律専門職コース	裁判官、弁護士、検察官、国家公務員、地方公務員、司法書士、行政書士などをめし、法律専門科目や政治、経済科目を総合的に学ぶ必要のある学生を対象とします。
[B]	警察官・消防官コース	警察官・消防官をはじめとする公安公務員職を目指す学生を対象とします。上記の公務員・法律専門職コースとは、採用試験に（法律）専門科目を含まないという点で区別されます。
[C]	企業ビジネスコース	民間企業への就職を目指す学生など上記2コース以外の進路を考えている学生を広く対象とします。

## 2 学生の区分とコース制について

法学部に在籍する学生は、一般学生のほか、スポーツ法学学生、留学生、社会人学生などに分けられますが（後述2-1参照）、こうした学生の種別とコース選択は連動していません。したがって、いずれの学生も自由にコースを選ぶことができます。

## 3 コースと履修について

所属コースによる履修指定はありませんが、法学部では、各コースにふさわしい内容の科目を開講し、その履修を推奨しています。そうした推奨科目は、時間割に明記されています（科目名の前に[A]、[B]、[AB]、[BC]などと記載されています）。また、そのような明記のない科目は、すべてのコースを対象としています。

なお、教員免許の取得を目指して教職課程[E]に登録した学生を対象とした教職科目についても（後述5参照）、時間割に明記されています（科目名の前に[E必]や[E選]などと記載されています）。

### \* そのほかの推奨講座

[A]	準司法講座Ⅰ・Ⅱ
[AB]	公共政策講座Ⅰ 公務員講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
[ABC]	数的処理Ⅰ・Ⅱ

## 4 担任制度

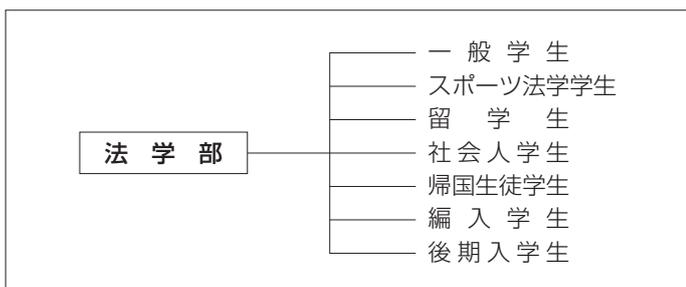
入学時に、学生の区分及び所属コースを軸に配属される「法学入門ゼミ」の担当教員が担任教員となり、2年次は、「専門基礎演習」の担当教員が担任教員となり、3・4年次は「法律演習」（ゼミ）の担当教員が担任教員となります。

## 2 履修について

### 1 学生の種別（学生区分）

法学部では、多彩な学生が学んでいます。どこに属するのかわかり、履修できる科目、必修科目などに違いが生じますので、十分に注意してください。

#### ■ 学生区分



### 2 単位とは

本学は単位制をとり、卒業するためには、定められた期間内に、所定の単位を修得しなければなりません。単位とは、学修の成果を量的に示すものであり、1単位は次のように定められます。

講義、演習及び外国語	15時間の授業で1単位	15時間の予習、15時間の授業、15時間の復習から構成されるべきものと想定されている。
体育実技	30時間の授業で1単位	

なお、この場合の1時間の授業とは、正味45分の授業を意味しており、本学で行われている105分授業は2時間にあたります。従って以下ようになります。

講義、演習及び外国語	105分講義13回	2単位
体育実技	105分授業13回	1単位

### 3 卒業までに修得すべき単位数について

学則上、4年間在学し、この期間に卒業要件単位数 **124単位以上** を修得することにより、卒業して、学士（法学）の学位を得ることができます。なお、特別の条件を満たす場合、3年の在籍で卒業要件単位を修得し、卒業することができます。4年終了時に1単位でも不足すると、5年目以降にこれを履修しなければなりません。4年間で卒業要件単位を修得できない場合は、6年間まで在学することができます。（休学期間はこれに算入されません。また5年目以降は、卒業要件を満たした9月、あるいは3月に卒業することになります。）

#### 【社会人の長期在学制度】

社会人を対象とした、長期在学制度があります。

#### 【後期入学制度】

1年次または2年次の後期入学生は、翌年4月1日をもって仮に進級するものと取り扱います。

## 4 セメスター制度について

科目の配置については、一般に通年制とセメスター制とがありますが、本学ではセメスター制を採用しています。セメスター制とは、各学年の前期・後期ごとに履修をすることができるようカリキュラムを配置するものです。4年間で卒業するには、8学期（8セメスター）を使って卒業に必要な単位を修得することになります。

### ■ 目標単位の目安

4年間で卒業するためには、3年次末から就職活動や資格試験準備が本格化することを考慮して、セメスターごとに20単位、各学年で40単位を修得することを目安として励んでください。セメスターで15単位を下回ると、卒業要件単位数124単位以上を修得することができないので要注意です。

	1 年		2 年		3 年		4 年	
各学期20の場合	20	40	60	80	100	120	残 4	
各学期15の場合	15	30	45	60	75	90	105	120 ×

## 5 進級制限（留年）

以下のような進級制限（留年制度）があります。

- ① 2年次終了時において、修得単位数が最低修得単位数に満たない者は原級にとどめられる（留年）。従って、2年次までに最低修得単位数を修得した学生でなければ、3年次に配当されている授業科目を履修することができない。
- ② 2年次終了時まで修得すべき最低修得単位数は、**40単位**とする。但し、1年次後期入学生については、これを30単位とする。
- ③ 留年した2年生が前期終了時点で40単位に達した場合は、後期から3年生となり、3年次配当科目を履修できる（ただし、法律演習Ⅱは履修できない）。
- ④ 進級制限は、社会人学生、編入学生については適用しない。

## 6 卒業見込証明書発行基準

卒業見込証明書は以下の基準で、4年次に進級した後に発行されます。

- ① 4年次前期中の卒業見込証明書の発行基準は修得単位90単位以上とする。
- ② 4年次後期中の卒業見込証明書の発行基準は106単位以上とする。
- ③ 3年次在学者で早期卒業を希望する者の卒業見込証明書の発行基準は、3年次前期中において90単位以上、3年次後期中において106単位以上とする。

学生便覧の11ページも参照してください。

## 7 3年以上4年未満の卒業（早期卒業）／卒業延期制度

現在、様々な分野で、最も高度な専門教育は大学院において行われています。しかし大学院修士課程修了までは、最低でも大学入学後6年を要し、十分に社会的要請に応えられているとはいえない状況にあります。また高度専門教育を目指す学生にとり、学士課程で4年を費やすことは必ずしも効率的ではありません。

このような弊を克服し、一貫教育を進めるため、法科大学院や法学研究科に進学予定で、かつ学士課程での学習が平易に感じられる者（つまり成績優秀な者）を対象として、3年終了時での早期卒業制度が設定されています。制度の詳細は24ページの「[5 卒業について 3年以上4年未満の卒業（早期卒業）の申請](#)」を参照してください。

また、卒業単位を取得したものの、就職活動のために卒業せずに勉学を継続したい学生のために卒業延期制度があります。詳細は25ページの「[5 卒業について 卒業延期制度](#)」を参照してください。

## 8 法学部の授業科目と卒業要件

法学部の授業科目は、一般教育科目・専門基礎科目・専門教育科目で構成されています。開講される科目の一覧は、28ページの「[6 法学部教育課程表](#)」および32ページの「[7 開講科目別担当者表](#)」に示されています。（但し、事情によって当該年度に開講されない科目もあります。）

一般教育科目	30単位（以上）
専門基礎科目	14単位（以上）
専門教育科目	56単位（以上）
自由選択科目	24単位（以上）

### 1) 一般教育科目

一般教育科目は、人文科学、社会科学、自然科学、外国語、健康科学、特別科目に区分されますが、卒業に必要な一般教育科目は、区分にかかわらず **全ての法学部生が30単位以上** を修得しなければなりません。そのうち、桐蔭キャリアゲート・桐蔭スキルゲート・データコミュニケーション入門・英語コミュニケーションⅠ・英語コミュニケーションⅡが必修（合わせて10単位）となっています。留学生はこれらに加えて、日本語ⅠA、ⅠB、ⅡA、ⅡB、ⅢA、ⅢBまで合わせて16単位が必修です。社会人学生は全て選択科目となっています。

### 2) 専門基礎科目

専門基礎科目は、**全ての法学部生が14単位以上** を修得しなければなりません。また、このうち、法学入門ゼミⅠ・法学入門ゼミⅡ・専門基礎演習Ⅰ・専門基礎演習Ⅱ（合わせて8単位）が必修となっています。

### 3) 専門教育科目

専門教育科目は、基礎法学、公法、刑事法、民事法、外国法、政治経済、演習に区分されていますが、卒業に必要な専門教育科目は、区分にかかわらず **全ての法学部生が56単位以上** を修得しなければなりません。また、このうち、必修科目として18単位を修得しなければなりません。但し、社会人学生、留学生及びスポーツ法学学生については、異なる取扱いがなされていますので、履修要項の各該当箇所を確認してください。

#### 4) 自由選択科目

一般教育科目を30単位・専門基礎科目を14単位・専門教育科目を56単位修得しても、卒業要件単位124単位まで、残り24単位修得する必要があります。この24単位については、一般教育科目・専門基礎科目・専門教育科目を、自由に選択できます。つまり、一般教育科目（30単位以上）・専門基礎科目（14単位以上）・専門教育科目（56単位以上）の修得単位が合わせて124単位を超えていれば卒業要件を満たします。

##### ■ オリエンテーションに出席すること

各学期の始めにオリエンテーションが開かれます。オリエンテーションは授業であると理解してください。オリエンテーションでは、履修上の注意を中心に各学期開講科目の説明が行われます。また時間割表などが配付されます。前期は4月上旬、後期は9月中旬に行います。上級学年の学生のなかにはすべてわかっていると考えて欠席する者もありますが、そのような学生は大きな不利益をこうむることになります。オリエンテーションには必ず出席して、間違いのない履修をするようにしてください。時間割表を受け取るだけでなく、開講授業科目の履修上の注意、新規開講科目、履修方法の変更などについて説明を聞くようにしてください。

なお、場合によってはオンライン（動画配信）により行われることとなりますので、一斉送信メール及び桐蔭ユニバをチェックするようにしてください。

##### ■ 必修科目について

必修科目は、卒業するために必ず履修しなければなりません。桐蔭キャリアゲート・桐蔭スキルゲート・データコミュニケーション入門・英語コミュニケーションⅠ・英語コミュニケーションⅡ、法学入門ゼミⅠ・Ⅱ、専門基礎演習Ⅰ・Ⅱ、憲法Ⅰ、憲法Ⅱ、民法Ⅰ、民法Ⅱ、民法Ⅲ、刑法Ⅰ、法律演習Ⅰ・Ⅱ、法律演習Ⅲ・Ⅳ・卒業研究のうち1科目、合計18科目が必修となっています。

社会人学生、留学生及びスポーツ法学学生については、異なる取扱いがなされていますので、履修要項の各該当箇所を確認してください。

## 9 演習について

法学部は1年次から4年次まで演習（ゼミ／ゼミナール）科目が配置されています。演習は学生の主体的な参加が必要です。発表・報告など参加学生の責任は重いので、十分な準備が必要です。このように言うと、演習が緊張一杯で苛酷であるかのように思われるかもしれませんが、演習は、大学の授業のなかで最も楽しいものの一つでもあるのです。教員とひざを接して議論する楽しさ、ゼミ仲間と談論する楽しさ、図書館で報告の準備にあげくれる時間、ゼミのコンパや合宿など、演習に積極的に参加することが大学生活の充実度の尺度になると思います。演習の担当教員やゼミナリスト（演習仲間）とは生涯のつきあいになることも多いようです。

### 1) 1年次 法学入門ゼミⅠ・Ⅱ

1年次の必修の演習として、法学入門ゼミⅠ・Ⅱがあります。法学入門ゼミの編成は、学力などの情報を参考として行います。所属ゼミの変更は認められません。なお、留学生については法学入門ゼミⅠ・Ⅱを必修としますが、社会人学生については選択科目としますので、必修として履修する必要はありません。法学入門ゼミⅡは、Ⅰの継続となります。特別な事情がない限り、所属を変更することはできません。なお、法学入門ゼミⅠ・Ⅱが不合格となり、再履修となった場合は、再履修専用のゼミを履修することになります。

## 2) 2年次 専門基礎演習Ⅰ・Ⅱ

2年次の必修の演習として、専門基礎演習Ⅰ・Ⅱがあります。ただし、社会人学生と留学生は、選択科目となります。このゼミは1年次の法学入門ゼミと異なり、複数の担当教員が掲げるテーマの中から希望するゼミを選択することができます。通例、1年次の11月頃に募集を行い、適正な規模で演習が実施できるように選抜をします。法学入門ゼミ及び掲示、桐蔭ユニバなどを通じて説明を行います。手続きが遅れると希望するゼミに参加できなくなります。このゼミも、ⅠとⅡは継続で同じ教員が担当し、いったん決定された後の所属ゼミの変更は、原則として、認められません。

## 3) 3年次 法律演習Ⅰ・Ⅱ

法律演習Ⅰ・Ⅱは、3年次の必修科目です。3年次の社会人学生と留学生は、これらの演習が選択となっています。

3年次の法律演習は、通例、2年次の11月頃に募集を行い、適正な規模で演習が実施できるように選抜をします。専門基礎演習及び掲示、桐蔭ユニバなどを通じて説明を行います。手続きが遅れると希望するゼミに参加できなくなります。

\*専門基礎演習Ⅰ・Ⅱ及び法律演習Ⅰ・Ⅱが不合格となった場合、これらの科目は必修科目なので、次年度、同じ担当教員のゼミを再履修しなければなりません。

## 4) 4年次 法律演習Ⅲ・Ⅳ及び卒業研究(3年次開講)

4年次の法律演習Ⅲ・Ⅳは、全学生にとって選択必修科目です。3年次と同じ教員の演習を前期と後期のどちらかで再び履修し、単位を修得してください。また、早期卒業(24ページを参照)を希望する場合は、法律演習Ⅰ・Ⅱと併行して卒業研究(3年次開講)を履修してください。

# 10 履修申告について

授業を受けるためには、桐蔭ユニバを通じて受講しようとする授業科目について履修申告をしなければなりません。履修申告は各学期の始めに設けられる手続き期間内に行う必要があります。この申告手続きをしなければ、履修は認められません。履修申告がないと、たとえ授業に出席し、試験を受けても単位は認定されないの注意してください。また、誤って履修申告した科目もこれと同様に取り扱われるので、履修申告とその確認については、オリエンテーションで説明を受け、授業時間割等を参照して間違いのないように手続きをしてください。

3年次までで卒業に必要な単位をすべて修得し、4年次に履修する科目がない場合でも、履修申告が必要です。この場合は、履修する科目を選ばず、「**提出ボタン**」だけをクリックしてください。

必修科目は、配当学年で必ず履修・修得するようにしてください。必修科目の単位を、申告ミス、成績不良、試験の欠席その他の理由で、配当学年中に修得できなかった場合、翌年の時間割では、上級学年に配当される必修科目と時間が重複するために履修できないことがあります。

なお、履修人数を制限する科目があるため、オリエンテーション期間中に仮登録期間を設定します。人数制限の方法については、抽選などとなります(科目ごとに異なりますので、桐蔭ユニバを確認してください)。

## 【履修申告の流れ】

授業開始日



- ① オリエンテーション期間 …… 仮登録期間
- ② 授業開始日から一週間目 …… 履修申告期間
- ③ 授業開始後第二週 …………… 申告訂正期間

申告訂正期間を過ぎると、履修申告、訂正はできなくなります（ただし、事情により当該授業が不開講となった場合は例外とします）。

## 【履修者の資格が限定される授業科目】

「日本語ⅠA～ⅢB」および「法律日本語」は留学生のために開講されている科目ですから、他の学生は履修できません。

また、**科目ごとに履修者の資格が設定されている場合もあります。シラバスの「履修条件」欄を必ず確認してください。**

## 11 履修申告単位数の制限について

### 1) 上限

学期の履修申告単位数は、24単位を上限とします（ただしIALタームは上限を8単位とします）。これはそれぞれの科目について、単位の真意に鑑み、適切な学習を行う必要があるためです。上限には、体育実技、教職課程の教職に関する科目、集中講義期間中に実施される科目、単位認定を受けた科目（認定科目）を含みません。但し特別な事情がある場合には、学務委員会の承認のもと、相当事由のある科目について履修することができます。

### 2) 下限

学期の履修申告単位数は、10単位を下限とします。但し、3年次・4年次学生については、下限を設けません。また、下限には、教職課程の教職に関する科目、単位認定を受けた科目及び体育実技を含むものとします。

### 3) 履修申告の修正について

授業開始後、第二週を、履修申告の訂正期間とします。この期間内に、履修登録した科目を追加、あるいは取り消すことができます。修正をする場合は、履修登録した時間割をプリントアウトし、赤で追加の科目の書き入れ、あるいは取り消しの科目に抹消線を入れて、法学部学務委員の承認を得たうえで学務部に提出してください。

なお、修正した場合でも、上記の上限・下限の制限が及びます。

### 4) 履修申告期限に遅れた者に対する履修申告単位数の制限について

各学期ごとに定められた履修申告期限に遅れた者は、当該学期の履修申告上限を**12単位**とします。但し、教職課程の教職に関する科目、集中講義期間中に実施される科目はこれに含まれません。なお、学務委員会において適当であると認められた場合は上記の上限を設定しません。授業開始後5週間を経過した後は、学務委員会の承認がなければ履修登録をすることができなくなります。

## 12 学生の種別（学生区分）ごとの履修上の注意

<p>社会人学生に対する履修上の注意</p>	<p>社会人学生は、履修申告にあたって以下の点に注意してください。</p> <p>①履修申告の上限は一般学生と同様24単位です。</p> <p>②社会人学生は、すべての科目が選択となっています。一般学生にとって必修科目であっても社会人学生は選択科目となります。これも柔軟な履修条件を整える必要があると考えられるためです。</p> <p>③時間割表にある配当学年の開講科目はすべて履修することができます。</p> <p>④社会人学生については、進級制限はありません。</p>
<p>スポーツ法学学生について</p>	<p>スポーツ部に所属しスポーツに励みながら、法学も学ぼうとする学生です。必修科目は法学入門ゼミⅠ・Ⅱ、専門基礎演習Ⅰ・Ⅱ、法律演習Ⅰ・Ⅱ、法律演習Ⅲ・Ⅳ・卒業研究のうちの一科目のゼミ科目14単位、及び、一般教育科目（MAST）において指定された科目となっています。</p> <p>なお、入学後一年以内に退部した場合は、原則として一般学生向けの卒業要件を満たさなければなりません。</p>
<p>留学生に対する履修上の注意</p>	<p>留学生は目的を定めて日本法を勉強するようにしてください。専門教育科目の授業では、主として日本法を学びますが、なぜ日本法を学ぶのか一人ひとりが自分で明確にしておくことが大切です。同時に自国の法についても勉強し、比較することまで行うことができればよいでしょう。</p> <p>とにかく、まず第一に、留学生は日本語の力をつけなければなりません。授業科目「日本語ⅠA～ⅢB」は必修科目です。皆さんの先輩留学生には、日本人学生に自分の母国語を教えたり、母国の料理を紹介したりなどして、充実した大学生活をすごした者もいます。</p> <p>留学生の履修申告の上限は24単位です。但し、1年次に限って日本語ⅠA～ⅢBを上限に含めません。</p> <p>留学生の必修科目は日本語ⅠA～ⅢB及び法学入門ゼミⅠ・Ⅱのみになっており、その他は選択科目となります。これは柔軟な履修条件を整える必要があると考えられるためです。各自、将来の進路に合わせて、履修計画を作る必要があります。たとえば、国際企業や国際法務で働きたいと考えている者は、関係科目を履修することが必要です。将来、日本との取引に携わりたい者は日本の法律をしっかりと学んでください。なお、履修申告については、十分に検討し、間違いのないように行ってください。留学生についても、一般学生と同様に進級制限が適用されますので、注意してください。</p> <p>なお、留学生としてのいろいろな相談を希望する場合は、国際交流室を利用してください。</p>
<p>帰国生徒に対する履修上の注意</p>	<p>帰国生徒として入学した学生については、履修上は、日本の高校を卒業して入学した一般の学生と変わりありません。但し、外国の高校での学習内容と日本の高校での学習内容が異なることがあります（たとえば日本史、政治・経済、倫理など）、大学の講義内容との連続性がはかれないこともあるでしょう。そこで、さしあたり日本の時事問題には関心を持つように心掛けてください。外国語科目を積極的に履修し、実力を持続させるのもよいと思います。</p>
<p>3年次編入学生に対する履修上の注意</p>	<p>3年次編入生は原則として2年間で卒業単位を修得しなければなりません。そこで、履修計画は一般の学生に比べて非常に過密になることが予想されます。もっとも、「単位認定」という制度があり、既卒の大学・短大等で履修した科目のなかから、<b>本学法学部の一般教育科目40単位、専門教育科目20単位、合計60単位を目安として、単位認定します</b>。申請手続など詳細は、学務部の窓口にお問い合わせください。また掲示でお知らせすることがありますから、注意してください。</p> <p>いずれにしても、既卒の大学・短大等の成績証明書をすみやかに提出できるように事前に用意しておいた方がよいでしょう。<b>3年次編入学生には履修申告の上限はありません</b>。</p> <p>*なお、一定の必修科目があります。必修科目は、憲法Ⅰ、憲法Ⅱ、民法Ⅰ、民法Ⅱ、民法Ⅲ、刑法Ⅰ、法律演習Ⅰ・Ⅱ、法律演習ⅢまたはⅣのいずれかの1科目、合計9科目です。</p>
<p>社会人の長期在学制度特有の規定</p>	<p>①セメスターごとの履修上限単位は12単位です。これは、体育実技、集中講義、放送大学等あらゆる履修科目を含みます。</p> <p>②単位互換制度は使えません。</p>

# 3 授業について

## 1 授業について

### 1) 学年および学期

学年は毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日に終了します。また、3学期制を採用しており、第1学期（4月上旬～7月下旬）と第2学期（9月上旬～12月下旬）は13週間授業、第3学期はインテンシブ・アクティブラーニング・ターム（IALターム）と呼び、1月～2月に特定の科目を集中して学ぶ期間となります。

前期	第1学期：4月～7月（夏期集中8月）
後期	第2学期：9月～12月
	第3学期（IALターム）：1月～2月

### 2) 授業時間割

授業は、学期ごとに週単位で決められた授業時間割によって行われます。授業時間割には、曜日と時限によって、授業科目名、担当教員名および授業の場所が一覧表になって記載してあります。

授業時間割の授業時間の基準は、次のとおりです。

時限	1	2	3	4	5
月～土 の時間	8 : 50 } 10 : 35	10 : 45 } 12 : 30	13 : 00 } 14 : 45	14 : 55 } 16 : 40	16 : 50 } 18 : 35

## 2 授業の欠席について

授業はすべて出席することが原則です。

### 1) 欠席する場合（感染症は2）、忌引きは3）を参照

病気や怪我、その他の理由によりやむなく授業を欠席し、以下の事由に該当した場合は、「欠席届」等を授業担当教員に提示し報告することができます。

「欠席届」、「忌引届」、「感染症罹患届」、「診断・登校許可証明書」の書式は、桐蔭ユニバからダウンロードしてください。ただし、この「欠席届」は**欠席理由を明示するものであって、欠席が出席になるわけではありません**。扱いについては授業担当教員の判断に委ねられています。

#### 「欠席届」を提出することができる事由

- 学会発表（発表者のみ）
- 学生会公認団体の試合等
- 大学行事等
- 国または都道府県の諸行事や大学代表として派遣される場合
- 通学中、授業中、公認団体での活動中の傷害
- 病気にかかった場合（「2）感染症にかかった場合」も参照）

いずれの場合も大会要項、医師の診断書等、欠席理由・欠席期間を証明する書類を添付すること

### (手続方法)

- ① 桐蔭ユニバから「欠席届」をダウンロードして印刷し、必要事項を記入する。
- ② 記入した「欠席届」を顧問等の教員に提出し、署名および捺印をいただく。
- ③ 欠席した授業の担当教員に「欠席届」を提示して説明する。

※授業担当教員から欠席届の提出を求められたときは適宜コピーをとること。

## 2) 感染症にかかった場合

- ① 学校保健安全法に定められた感染症にかかっていると疑われる場合は通学を見合わせ、速やかに医師の診療を受けてください。診断の結果、感染症にかかっていると診断された場合は直ちに学務部(045-971-1415)に電話で連絡をしてください。医師が通学を許可するまでの期間、出席停止となります。
- ② 医師が治癒したものと診断し通学を許可した場合、医師の署名捺印を受けた「診断・登校許可証明書」を添えて「感染症罹患届」を学務部に提出してください。

### ■病名と出席停止の期間

	病名	期間
第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群※ <sup>1</sup> 、中東呼吸器症候群※ <sup>2</sup> 、特定鳥インフルエンザ※ <sup>3</sup> 、新型コロナウイルス(COVID-19)感染症	治癒するまで
第2種	インフルエンザ(特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く)	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳がなくなるまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹(はしか)	熱が下がって3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん	発疹が消えるまで
	水痘(水ぼうそう)	すべての発疹がかさぶたになるまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消失した後2日を経過するまで
第3種	結核、髄膜炎菌髄膜炎	病状により、学校医・その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症(溶連菌感染症、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症など)※ <sup>4</sup>	病状により、学校医・その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで

※<sup>1</sup> 病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る

※<sup>2</sup> 病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る

※<sup>3</sup> 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に規定する特定鳥インフルエンザをいう

※<sup>4</sup> 第3種その他の感染症については学校医・大学の判断で出席停止となる場合があります

### 3) 忌引きの場合

忌引により欠席する場合、次の続柄の親族が亡くなった場合は「忌引届」を提出することができますので学務部に申し出てください。提出の際、欠席日を確認できる「会葬御礼」または死亡を確認できる「公的証明書」の写しが必要です。なお、忌引日数は次のとおりです。

父 母	7日以内	※日数には、土日・祝日を含む 連続する期間とします。
祖父母・兄弟姉妹	3日以内	
伯（叔）父母	1日	

## 3 公共交通機関の遅延等について

通学中、電車やバスが何らかの理由により運行できない、もしくは遅延して授業に遅刻・欠席せざるをえない場合は、遅延証明書を駅やバス営業所等からもらい、授業担当教員に自分で報告してください。ただし、遅延証明書を提出しても遅刻が取り消しになったり、欠席が出席になるわけではありません。すべて授業担当教員の判断に委ねられています。

遅延等に備えてあらかじめ迂回ルートを考えておくとよいでしょう。

## 4 休講と補講

### 1) 休講

大学または各授業科目の担当教員にやむを得ない事情が発生した場合、授業を休講とすることができます。休講情報は、掲示およびメール、桐蔭ユニパによって通知します。休講の掲示がなく、授業開始後30分以上経過しても担当教員が入室しない場合は、自然休講とします。また、休講についての電話照会には応じません。

台風接近等により、神奈川県全域または神奈川県東部（「横浜・川崎」「湘南」「三浦半島」）に『特別警報』『大雪警報』『暴風警報』または『暴風雪警報』が発令された場合は、原則として休講とします。ただし、当日に警報が解除された場合は次の通りとします。

- ① 当日午前6時までに警報が解除された場合は、平常どおり授業を行う。
- ② 当日午前10時までに警報が解除された場合は、午前中の授業を休講とし、午後から授業を行う。
- ③ 当日午前10時までに警報が解除されない場合は、授業を終日休講とする。

また、授業中に警報が発令があった場合は、学内放送・掲示等で告知しますので、指示に従ってください。

### 交通機関の運休について

東急田園都市線（渋谷ー中央林間）及び小田急小田原線（新宿ー小田原）が**両線とも**、災害、停電、事故等により運休した場合。

- ① 午前6時に両線とも運休している場合は、午前の授業等を休講とする。
- ② 午前11時に両線とも運休している場合は、午後の授業等を休講とする。

※東急田園都市線及び小田急線以外の交通機関が不通になった場合は、全学休講措置はとりませんが、授業担当者が出校不能で休講となることがあります。

また、代替交通機関が利用できず登校できない場合は、各交通機関で発行している遅延証明書を受け取り、授業に間に合う場合は遅延証明書を授業担当者に渡してください。授業に間に合わない

場合は、遅延証明書及び学生証を持参の上、後日学務部窓口に来てください。

その他、不測の事態が発生した場合は学長の判断によります。

なお、定期試験についても上記に準じます。

## 2) 補講

休講となった講義については、補講または代替レポートがあります。補講の日程・教室（通常その講義で使用している教室でないこともあります）を掲示で確認するようにしてください。

なお、法学部では下記の「補講予定日」を設定しています。「補講予定日」には、補講が行われる可能性があります。土曜日に私生活上の予定を立てる場合には、「補講予定日」を十分に考慮するようにしてください。

令和5年度の「補講予定日」は、以下のとおりです。

前 期	後 期
5月2日（火）	10月10日（火）
5月6日（土）	12月13日（水）
7月21日（金）	

## 5 集中講義及びIAL（インテンシブ・アクティブラーニング）タームについて

法学部では、他大学の著名な教員等を招いて集中講義を行っています。また、1月の授業開始日から2月末日までの期間をIALタームとして設定します。集中講義の科目・日程は、学務部の掲示で発表されます。通例、7月、8月及びIALターム内に集中講義日程が組まれます。3～4日間で、1日4～5コマの連続講義となります。集中講義の試験は各クールの最後の時間を実施されます。集中講義の履修登録は、学期後半の指定された期間に行われ、これに遅れると履修できなくなるので注意してください。

### ■ 学務部からの学生への連絡方法

学生の皆さんは、掲示に注意するようにしてください。

休講、補講、集中講義、あるいは試験日程などの授業に関連した一般的な連絡、または、特定の学生に対する呼出し・連絡などは、すべて掲示板を通じて行われます。大学に来たときは習慣としてまず掲示板を見るようにしてください。掲示内容に疑問があれば、ただちに学務部の窓口もしくは担当教員に連絡をしてください。

**\* 桐蔭ユニバでも休講情報が閲覧できます。**

呼出しや、授業連絡、レポート提出などについては掲示板でしか知ることのできない内容も多いので、必ず毎日掲示板を見るようにしてください。

## 6 緊急時の授業の取り扱い

### 1) 台風等

台風接近等により、神奈川県全域または神奈川県東部（「横浜・川崎」「湘南」「三浦半島」）に『大雪警報』『特別警報』『暴風警報』または『暴風雪警報』が発令された場合は、次のとおりとします。

- ① 当日午前6時までに警報が解除された場合 …… 平常どおり授業を行う。
- ② 当日午前10時までに警報が解除された場合 …… 午前中の授業を休講とし、午後から授業を行う。
- ③ 当日午前10時までに警報が解除されない場合 …… 授業を終日休講とする。

また、授業中に警報が発令があった場合は、指示に従ってください。その他、不測の事態が発生した場合は学長の判断によります。

なお、定期試験についても上記に準じます。

### 2) 地震

東海地方を中心とする大規模な地震の発生が予想されるときは、「地震防災対策強化地域判定会」（以下「判定会」）が招集され、状況によって内閣総理大臣より「警戒宣言」が発令されます。大学では「判定会」が招集されたことがテレビ・ラジオ等で確認された時点で休校とします。

- ① 在宅中および通学途中においては、各自の判断で行動してください。
- ② 在校中においては、大学からの指示に従ってください。
- ③ 「判定会」が解散されたとき、または「警戒宣言」が解除されたときの授業再開は、
  1. 午前6時より前の場合は、当日の平常授業を行います。
  2. 午前6時を過ぎている場合は休校とし、翌日より平常授業を行います。

※ 常日頃からの防災……『学生便覧』46ページ参照（13 防災について）

# 4

# 試験・成績について

## 1 試験について

試験は、定期試験、追試験、再試験、及び科目によっては臨時試験があり、筆答試験または実技試験により行います。なお、授業科目によっては、レポート、論文、授業内試験、口頭試問等により行うこともあります。

定期試験	<ul style="list-style-type: none"><li>年2回、前期及び後期についてそれぞれ一定の期間を定めて行います。</li><li>試験を実施する授業科目、日程等は、実施1週間前までに告示します。</li></ul>
追試験	<p>病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受けることができなかった者で、授業科目担当教員が適当であると認め、次の事項に該当する場合には行います。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>病気（診断書または本学指定の診断（登校許可）書添付）。 伝染病の場合は伝染病罹患届も提出のこと。</li><li>不慮の事故及び災害（事故証明添付）。</li><li>2親等までの親族の死亡（保証人の届出書または忌引届添付）。</li><li>就職試験および公的な資格取得試験（試験日等を証明する書類添付）。</li><li>交通機関の遅延等</li><li>その他やむを得ない理由と認められるとき。</li></ul> <p><b>(手順)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>① 該当の添付書類を持参し、学務部で1科目につき1枚追試験願を受け取る。</li><li>② 必要事項を記入し、学務部に提出する。</li><li>③ 追試験の実施の有無、実施日時等が学務部から連絡がある。 (連絡は、大学が発行しているアドレスに入ります。受信メールがすぐ確認できるように事前に準備しましょう)</li><li>④ 追試験実施日まで、学務部に追試験許可通知書を受け取りに行く。</li></ol>
再試験	<p>定期試験または追試験で不合格になった者に対し、授業科目担当教員が特に必要と認めた場合に限り行います。なお、1科目につき2,000円の再試験受験料が必要です。</p> <p><b>(手順)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>① 証明書自動発行機で再試験受験料2,000円を納める。</li><li>② 納入後印刷された再試験願を再試験受験時に授業科目担当教員に提示する。</li></ol>
臨時試験	学期の中途において授業科目担当教員が随時に行う試験です。

### ■ 受験資格

- 履修する授業科目について履修申告を行い、出席が良好な者で授業科目担当教員が認めた者に限ります。**各科目ごとに受験資格が設けられている場合もありますので、必ずシラバスを確認してください。**
- 当該学期の学費その他納付金の未納者は、いずれの試験も受けることができません。

### ■ 試験時の心得

- 試験を受ける際は、学生証を机の上に提示してください。学生証が無いと受験できません。万一忘れた場合には、仮学生証の交付を受けてください（下記の「仮学生証交付の手続方法」参照）。ただし、学生証再交付手続中の場合はこの限りではありませんので学務部で確認してください。
- 試験室への入室（遅刻の限度）は、試験開始後30分までとし、退出は、試験開始後35分を経過しなければ、認められません。

### ■ 仮学生証交付の手続方法

仮学生証は、有料（200円/日）で、当日限り有効です。

- ① 証明書自動発行機で仮学生証発行申請を行い、200円を納めてください。
- ② 出力された用紙に必要事項を記入し、学務部へ提出。
- ③ 本人確認を行った後、発行印を押印して交付。

**不正行為があった場合は、その学期のすべての授業科目の試験が無効になります。**

その上、学則に基づく処分を受けることになります。

## 2 成績評価について

### 1) S、A、B、C、Dによる評価

- (1) 申告された授業科目の履修成績は、学期末に実施される試験（平素の成績、レポート提出等による場合もある）によって合格か不合格かが認定されます。成績の採点は100点満点で行われ、60点以上を合格とし、その授業科目の単位が与えられます。成績評価の表示はS、A、B、C、及びDによって行われ、その点数区分は以下のとおりです。

S	90点以上100点
A	80点以上90点未満
B	70点以上80点未満
C	60点以上70点未満
D	60点未満（不合格）

- (2) 再試験における成績は、80点未満となります。
- (3) 成績は上記評価により、学期ごとに桐蔭ユニパを通じて閲覧することができます。

### 2) 成績照会制度

各学期の学期末に交付された成績表に記載された成績評価に疑義がある場合は、成績公開日から2週間以内に限って、成績評価を担当した教員に照会を求めることができます。照会を求める場合には、学務部窓口申し出て、所定の手続きを行ってください（桐蔭ユニパで案内されます）。

たとえば、出席やレポート、試験などにすべて対応したにもかかわらず、自身が考える評価とは異なる成績評価であった場合に、その成績評価について確認をしたいときには、「成績照会の申請書」を学務部に提出し確認を求めることができます。

成績照会制度は、成績評価について学生の言い分を聞き、評価の理由について説明を求める制度で、成績を変更してもらう制度ではありません。制度の趣旨を十分に理解したうえで利用してください。成績照会請求の期限を過ぎてしまった場合、成績評価は、誤記などの特別の事情のない限り変更されることはありません。

### 3) GPA (グレード・ポイント・アベレージ) 値による評価

- (1) 本学では、成績評価の基準の一つとして、GPA値を導入しています。就職に際して、企業によっては、S、A、B、C、D評価よりもGPA値が重視される場合もあります。成績通知書には両評価を記載します。複数の成績評価を行うのは、複眼的に自分の成績を管理してもらおうというねらいです。
- (2) GPA値の算出方法は、科目ごとのS、A、B、C、Dの評価を科目GP値に置き換え、その上で各科目GP値に各科目の単位数を乗じたスコアの総和を総登録単位数で除すというものです。GPA値の計算式は次のようになります。

1. 授業科目別評価S、A、B、C、Dを点数(グレード・ポイント:GP)化します。

$$S-4, A-3, B-2, C-1, D-0$$

2. GPに授業科目の単位数を乗じ、すべての授業科目の総和を総単位数で割ります(これを、グレード・ポイント・アベレージ:GPAといいます)。

$$GPA = \frac{(GP \times \text{単位数}) \text{の総和}}{(\text{単位数}) \text{の総和}}$$

この基準で計算した場合、GPA値は、履修科目すべてがSであれば4.0になり、履修科目がすべてDであれば0.0となります。

- (3) 成績通知表には、学期ごとに、及び累積で、GPA値の数値として修得単位成績表の中で示されます。努力して良い成績をあげれば、GPAの数値は上昇します。努力を怠れば、GPAの数値は下降します。修得単位数は怠けても減るわけではありませんが、GPA値は怠けると下降します。GPAの数値の変動を確認して、成績を自己管理するように努めてください。注意してほしいのは、履修科目を途中で放棄したり、試験を受けなかったりする場合、D評価が与えられるため、このような科目が多くなるとGPAが低い数値になってしまうことです。したがって、履修申告にあたって、科目の選択を十分に検討し、必要な場合は定められた期間に申告訂正をする必要があります。尚、一度Dとなった科目については、次学期以降再履修で単位を取得した場合でも、一度ついたD=0点は積算GPAではカウントされ続けます。

## 3 成績不良学生に対する警告

成績不良者に対する警告及び注意は、次の修得単位数未達の学生を対象とします。

事 項		1年次	2年次	3年次	4年次
警 告 基 準	前期末	10	35	70	106
	後期末	20	50	90	—
注 意 基 準	前期末	15	45	80	—
	後期末	30	60	100	—

- (1) 警告該当者には、保証人あてに警告書を通知するとともに、担任による指導が行われます。
- (2) 注意該当者には、担任による指導が行われます。

**【社会人学生及び編入学生】** 成績不良基準を設けません。

**【後 期 入 学 者】** 各学期末の基準値から10を差し引いた単位数を基準とします。

### ■ 三者面談

単位の修得状況が芳しくない1年次生、2年次生を対象として、9月と3月に三者面談が実施されます。そこでは、教員、保護者、本人で、なぜ十分に単位を修得できていないのかの原因を分析し、これからの対策、方針について話し合いが行われます。

## 4 単位認定について

単位認定制度では、文部科学省の定める範囲内で、入学前入学後にかかわらず本学以外の大学等の修得単位60単位（一般教育科目、専門教育科目の順に）までを本学の卒業要件単位として認定します。もっとも、個々の学生の認定単位数は本学に入学する前の学校で修得した科目いかんで異なります。

また単位認定には、多様な一般教養を修めることを目的として放送大学の講義や正課の講義として設定しにくい分野のもの（ボランティア活動など）が含まれています。単位認定については次の「5 単位認定制度」を参照してください。なお、この一覧は学務委員会、教授会の決定に基づいて追加、修正、変更されることがあります。

## 5 単位認定制度

単位認定は、原則として24単位を上限とします。

項目	内容																														
<b>放送大学</b> 【手続き・学務部】	放送大学で履修した単位は、一般教育科目として認定されます。但し、放送大学で履修できる授業科目は一定の科目に限ります。詳細は後日掲示します。																														
<b>横浜市内大学間 単位互換制度</b> 【手続き・学務部】	横浜市内大学間単位互換協定参加大学で修得した単位は、一般教育科目として卒業要件単位に認定します。但し、履修希望者は、事前に学務部に申し出た上で、履修指導を受けなければなりません。この制度では、加盟大学の開講科目を履修することができます。尚、1年次生、4年次生（卒業必要単位を修得した者を除く）は履修することができません。成績評価と単位認定は、本学の評価基準に従って行われます。																														
<b>検定・資格</b> 【手続き・学務部】 ※資格取得を証明する書類を添えて、申請期間（各学期の履修申告期間中および各学期の定期試験期間中）に申請してください。	① 日本語（留学生対象） 日本語能力試験の各級をすでに取得している者は、その級に相当する日本語コースを合格したものとします。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・1級合格者：「日本語ⅠA～ⅢB」を合格とする（12単位）</li> <li>・2級合格者：「日本語ⅠA～ⅡB」を合格とする（8単位）</li> <li>・3級合格者：「日本語ⅠA～B」を合格とする（4単位）</li> </ul> ② 英語 英検、TOEIC <sup>®</sup> 、TOEFL <sup>®</sup> 、IELTS <sup>™</sup> において、所定の級、点数を取得した者は、以下の基準でMAST科目として開講される英語コミュニケーションを除く、英語関連の講義・演習科目の単位として認定します。当該年度の対象科目については、学務部に確認をしてください。 すでに到達しているレベルに加算される形で、上限を8として単位が認定されます。科目でレベル2までの4単位を修得した後に、英検2級（レベル2）を取得した場合には、追加で単位は認定されませんが、英検準1級（レベル3）を取得した場合には、2単位分が認定されます。ただし、入学後に受験した試験に限ります。																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>レベル</th> <th>認定単位数</th> <th>英 検</th> <th>TOEIC<sup>®</sup></th> <th>TOEFL<sup>®</sup> (iBT)</th> <th>IELTS<sup>™</sup></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td> <td>2</td> <td>1 級</td> <td>860～990</td> <td>80～120</td> <td>6.5～9</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2</td> <td>準1 級</td> <td>630～855</td> <td>67～79</td> <td>5.5～6</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>2 級</td> <td>500～625</td> <td>56～66</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>準2 級</td> <td>400～495</td> <td>40～52</td> <td>4～4.5</td> </tr> </tbody> </table>	レベル	認定単位数	英 検	TOEIC <sup>®</sup>	TOEFL <sup>®</sup> (iBT)	IELTS <sup>™</sup>	4	2	1 級	860～990	80～120	6.5～9	3	2	準1 級	630～855	67～79	5.5～6	2	2	2 級	500～625	56～66	5	1	2	準2 級	400～495	40～52	4～4.5
レベル	認定単位数	英 検	TOEIC <sup>®</sup>	TOEFL <sup>®</sup> (iBT)	IELTS <sup>™</sup>																										
4	2	1 級	860～990	80～120	6.5～9																										
3	2	準1 級	630～855	67～79	5.5～6																										
2	2	2 級	500～625	56～66	5																										
1	2	準2 級	400～495	40～52	4～4.5																										

項 目	内 容
<b>検定・資格</b> <b>【手続き・学務部】</b> ※資格取得を証明する書類を添えて、申請期間（各学期の履修申告期間中および各学期の定期試験期間中）に申請してください。	③ 法律に係る検定・資格 <b>在学中に取得した</b> 検定や資格について、12単位を上限として単位認定します。認められる単位数は申請の対象となった検定および資格に応じて学務委員会で決定します。検定・資格の内容については、61ページの「 <b>9 資格試験等の案内</b> 」で紹介していますので、参考にしてください。認定単位は、全て専門教育科目扱いとします（61～65ページを参照してください。ただし、詳細は、学務部に問い合わせてください）。
<b>その他</b> <b>【手続き・学務担当教員】</b> ※合格証、認定証などを添えて申請書を学務委員会の担当教員に提出する。	① 交換留学 協定に基づく交換留学生として留学した場合、その期間と留学先での修得単位に応じて、相当な範囲で単位を認定します。
	② 学内課外授業 資格取得等のための学内課外授業コースの科目についても単位認定することがあります。 注）下記の科目が学内課外授業（認定科目）として、開講される予定です。 中国語入門Ⅰ・Ⅱ、数的処理Ⅰ・Ⅱ 準司法講座（不動産鑑定士）Ⅰ・Ⅱ 公務員講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ、公共政策講座Ⅰ 法学部STEM講座
	③ このほか、学務委員会が特別に認めた場合に単位認定の対象とすることがあります。

## 6 留学制度について

### 1) 短期留学（短期語学研修）について

全学部の学生を対象とした、海外4か国の協定大学等での短期語学研修及び文化体験プログラムです。慶南大学（韓国）、ウースター大学（英国ロンドン郊外）、ウエスト大学（米国ロサンゼルス）、ボンド大学（豪州ゴールドコースト）から選択できます。（ただし、慶南大学については、スポーツ健康政策学部・スポーツ科学部の学生の申込みが優先されます。）

学費、渡航費等は自費です。滞在は大学周辺的一般家庭にホームステイまたは寮に滞在し、期間は約2～4週間です。留学のプログラムは、語学の授業を受講し、その他の時間で留学先の講義に出席したり、大学側が用意したプログラムへの参加等となります。また、平日の午後及び週末にプログラムごとの各種アクティビティが企画されています。

夏期のプログラム（韓国）に参加する学生は5月頃に、春期のプログラム（英語圏）に参加する学生は10月頃に参加申込み（履修申告）をします。通常の履修申告期間にはウェブ登録を行いません。法学部、医用工学部、現代教養学環の学生はMAST科目の「国際コミュニケーション実習」、スポーツ健康政策学部・スポーツ科学部の学生は専門科目の「国際コミュニケーション実習（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）」の単位（4単位）となります。

英語圏の留学については渡航までに10回程度、英語村での事前指導があります。また、渡航後に、研修先が発行する成績証明書あるいは修了証明書を提出し、体験プログラムへの参加状況と活動成果の報告・発表を行うことで、単位が認められます。

## 2) 本学協定大学等との交換留学（1年間または半年）

休学せずに、本学協定大学等に留学（交換留学）するものです。語学力はもちろん、コミュニケーション力が一回りも二回りも成長します。帰国後、留学先大学で修得した科目内容により単位を認定します。

### 【英語圏の大学】

ウースター大学（英国ロンドン郊外）との交換留学に申請することができます。これに申請するにはIELTSの高得点が求められます。また留学先大学の学費は免除されますが、その他の経費は自己負担になります（学部からの推薦が必要です）。

### 【中国語圏の大学】

法学部では西南政法大学や南京師範大学等中国語圏の大学との交換留学を行っています。これらの大学との協定では、本学へ納入した学費で相手校に留学できます。ただし旅費や滞在費は個人負担となります（学部からの推薦が必要です）。なお中国語を習得するための講義のみの履修でも可能であるため、医用工学部、スポーツ健康政策学部・スポーツ科学部、現代教養学環の学生も留学の機会があります。

### 【韓国語圏の大学】

スポーツ健康政策学部・スポーツ科学部では慶南大学（韓国）との実績があります。法学部、医用工学部、現代教養学環の学生も応募可能です。大学間の協定によるものなので、本学へ納入した学費で相手校に留学できますが、旅費や滞在費は個人負担となります（学部からの推薦が必要です）。

## 3) 個人による留学について

夏休みや春休みを利用した個人参加による留学、または長期の留学を希望される場合、外部の留学プログラム等を紹介することが可能です。

単位認定を希望する場合には、渡航前に所定の様式をもって学務部にお問い合わせください。その後、各学部の国際交流担当の教員と面談を行います。帰国後に申請した通りの活動に従事したことを証明する書類を提出し、活動成果を報告・発表をすることで、単位（MAST科目「海外実習」、2単位）が認められる場合があります。

## 4) 学内の取組みについて

交流会館3階に「桐蔭英語村」があります。

ここには常に外国のネイティブスタッフが常駐し、毎日気軽にお喋りやゲームを楽しんだり、好きな時に好きなだけ英会話のレッスン、TOEIC・文法・読解などの勉強をすることができます。ここは、楽しく、そして自然に英語を使う場として、さまざまな活動を提供しています。

# 5 卒業について

## 1 3年以上4年未満の卒業（早期卒業）の申請

### 1) 早期卒業の条件

前期入学生（4月入学生）については3年次後期末（3月卒業）、後期入学生（9月入学生）について4年次前期末（9月卒業）を早期卒業の時期とする。在学期間3年6ヶ月を超える者についての早期卒業認定は行わない。その他の条件は下記の通り。

#### (1) 優秀な成績及び具体的進路

早期卒業は、2年次後期までに90単位を修得した上で、3年次終了までに卒業に要する単位（124単位）を優秀な成績（GPA3.0以上を目安とする）で修め、大学院等へ進学するなど卒業後の計画が具体的であり、早期卒業を認める合理的な理由がある者を対象とする。

#### (2) オリエンテーションの出席

3年次前期（後期入学生については3年次後期）のオリエンテーションにおいて、早期卒業に関する説明と指導を行う。また申請提出後、希望者それぞれに担当する教員が設定される。

### 2) 早期卒業に必要な手続き

早期卒業の概略は以下の通りである。9月入学生については半期ずれるので、詳細はオリエンテーションで確認すること。また早期卒業希望申請者は、担当教員と連絡を密にとり、着実に学習研鑽に励むと同時に、円滑に手続を行わねばならない。

#### (1) 前期履修申告時の早期卒業希望届けの提出

3年次前期の履修申告期間中に、学務部に備えられている「早期卒業希望届」を提出し、その後、担当教員から履修指導を受ける。なお、早期卒業希望を取り下げの場合は、速やかに学務部所定の「早期卒業希望取下げ届」を提出すること。

#### (2) 12月第二週までの早期卒業認定の申請

早期卒業希望届を提出した学生は、3年次後期12月の第2週末までに、学務部所定の早期卒業認定を希望する理由書など必要な申請書を提出すること。なお、早期卒業認定申請を取り下げの場合は、3年次後期定期試験期間の前日までに学務部所定の「早期卒業認定申請取下げ届書」を提出すること。

早期卒業は、早期卒業認定会議を経て学長より認定される。

#### (3) 卒業研究の履修

早期卒業を希望する学生は、3年次に開講される卒業研究を履修することになる。必修科目であるため、この単位を取得することができない場合は、早期卒業は認められない。

注) 卒業見込証明書を必要とする場合は、7ページを参照してください。

4年次生で、卒業に必要な要件を満たすものの、就職活動など正当な理由により、卒業を延期し、引き続き在学を希望する場合は、卒業延期制度を利用することができます。本制度を利用して卒業延期を希望する学生は学務部まで申し出てください。

### 1) 申請条件

- (1) 卒業に必要な要件を満たす4年次生であること。
- (2) 授業料等納付金を完納していること。
- (3) 引き続き在学することにより在学期間が6年を超えないこと。

※以上の条件を満たしている場合、卒業延期願を提出することができ、その申請に基づき教授会が審査し、これを許可します。したがって、上記申請条件を満たしていても、卒業延期が認められない場合があります。

### 2) 期間

- (1) 卒業に必要な要件を満たした学年の翌年度の1年間。ただし、1回に限り再延長可（最長2年間）。

### 3) 卒業時期

- (1) 卒業の時期は延長後の在学期間が終了する年度の最終日とします。ただし、卒業延期による在学期間中に事情の変更により前期で卒業を希望する場合は、願い出により9月卒業をすることができます。再延長した場合も同様です。

### 4) 身分

- (1) 4年次在學生として扱われます。
- (2) 卒業延期を許可された学生は、在學生として扱われます。よって、情報施設や図書館などの諸施設・設備利用、学生証の発行、及び学則に基づく懲戒処分についてもその対象になります。

### 5) 授業科目の履修

- (1) 授業科目の履修を希望する場合は、年間10単位までの履修が認められます。
- (2) 履修した授業科目は、成績証明書に記載されます。

### 6) 納付金

- (1) 在籍料10万円を納付期限までに一括で納付してください。

※年額一括納付ですので、事情の変更により前期卒業した場合も納付金は返還されません。

※別途学生グループ保険料が必要です。

## 7) 手続き

- (1) 卒業延期を希望する学生は、下記の提出期間に「卒業延期願」を学務部窓口へ提出してください。
- (2) 教授会審査の結果、卒業延期を許可された学生には、在籍料等納付書を送付しますので、期限までに全額を納付してください。  
※期限までに納付されなかった場合は、卒業延期の許可を取り消し、卒業に必要な要件を満たした年度（既に卒業延期制度の適用を受けている者にとっては、延長後の在学期間が終了する年度をいう。以下同じ。）の3月末日付の卒業とします。
- (3) 卒業延期を許可された学生が、事情の変更により卒業に必要な要件を満たした年度末で卒業を希望する場合は、下記の提出期限までに「卒業延期許可取消願」を学務部窓口へ提出してください。卒業延期の許可を取り消し、卒業に必要な要件を満たした年度末での卒業を認めます。この場合、既納の在籍料は返還します。
- (4) 9月卒業生についても申請条件を満たしていれば、この制度の利用を申請することができます。
- (5) 卒業に必要な要件を満たさなかった場合は留年となり、この制度の適用を受けることはできません。

〈卒業延期制度の日程〉 ※日程の詳細については後日、発表します。

「卒業延期願」提出期間	2月上旬
教授会審査	2月下旬
審査結果の通知	3月上旬
「卒業延期許可取消願」提出期限	3月下旬
在籍料納付期限	4月上旬



## 6

## 法学部教育課程表

## 1) 一般教育科目 ①

## 大学共通科目 [MAST]

## MAST A

●…必修 ○…選択

		授業科目の名称	単位	授業形態	1年	2年	3年 (予定)	4年 (予定)	備考
一般教育科目	MAST A	桐蔭キャリアゲート	必 2	講義	●				
		桐蔭スキルゲート	必 2	講義	●				
		データコミュニケーション入門	必 2	講義	●				
		英語コミュニケーションⅠ	必 2	講義	●				
		英語コミュニケーションⅡ	必 2	講義	●				
		英語コミュニケーションⅢ	2	講義		○			
		英語コミュニケーションⅣ	2	講義		○			

## MAST B/C

		授業科目の名称	単位	授業形態	1年	2年	3年 (予定)	4年 (予定)	備考
一般教育科目	地域創成コンボ	MAST B 地域の科学	2	講義	○				注1
		MAST B サステナブル社会学	2	講義	○				
		MAST B 地域における健康課題	2	講義	○				
		MAST B コミュニティ・ファシリテーション	2	講義	○				
	MAST C	MAST C 地域政治論	2	講義		○			
		MAST C 地域観光事業論	2	講義		○			
		MAST C 横浜地域学	2	講義		○			
		MAST C 実践地域創成学	2	講義		○			
	ビジネス・イノベーションコンボ	MAST B ビジネスの科学	2	講義	○				注1
		MAST B マーケティング各論	2	講義	○				
		MAST Bアントレプレナーシップ	2	講義	○				
		MAST B デジタル産業論	2	講義	○				
	MAST C	MAST C マーケティング・リサーチ	2	講義		○			
		MAST C ウェブ・コミュニケーション	2	講義		○			
		MAST C 現代ビジネス論	2	講義		○			
		MAST C ビジネスアイデアデザイン	2	講義		○			
	異文化スタディコンボ	MAST B 異文化の科学	2	講義	○				注1
		MAST B 言語文化論	2	講義	○				
		MAST B 表現とコミュニケーション	2	講義	○				
		MAST B 視覚文化論	2	講義	○				
	MAST C	MAST C 異文化リサーチ	2	講義		○			
		MAST C ファッション文化論	2	講義		○			
		MAST C フード文化論	2	講義		○			
		MAST C 若者文化論	2	講義		○			
	現代心理コンボ	MAST B 心の科学	2	講義	○				注1
		MAST B 健康と心理学	2	講義	○				
		MAST B こころの世界	2	講義	○				
		MAST B 青年と心理学	2	講義	○				
MAST C	MAST C 集団と心理学	2	講義		○				
	MAST C 幸せと心理学	2	講義		○				
	MAST C 意思決定と心理学	2	講義		○				
	MAST C 自己調整と心理学	2	講義		○				
地球環境コンボ	MAST B 地球環境の科学	2	講義	○				注1	
	MAST B 科学技術の未来	2	講義	○					
	MAST B 地球と環境	2	講義	○					
	MAST B 持続可能な開発と法	2	講義	○					
プロジェクト科目	プロジェクト入門	2	演習	○				注2	
	分野横断型プロジェクト	3	演習		○				

注1：一般教育科目の選択必修単位として、「地域の科学」、「ビジネスの科学」、「異文化の科学」、「心の科学」、「地球環境の科学」の5科目のうちから1科目を必ず履修しなければいけません。

注2：プロジェクト入門は5つのコンボとキャリアプログラムがテーマを設定し、それぞれに授業が開講されます（年度によって開講される授業は異なります）。詳細は、授業時間割を確認してください。

## キャリアプログラム

●…必修 ○…選択

		授業科目の名称	単位	授業形態	1年	2年	3年 (予定)	4年 (予定)	備考
一般教育科目	ジョブ・キャリアプログラム	ことばのスキル	2	講義	○				
		ソーシャルコミュニケーション	2	講義	○				
		キャリアトランジション	2	講義		○			
		キャリアセミナーⅠ	2	講義		○			
		キャリアセミナーⅡ	2	講義		○			
		キャリアセミナーⅢ	2	講義			○		
			インターンシップ	2	実験・実習		○		
		アスリート・キャリアプログラム	アスリートの科学	2	講義	○			
			大学スポーツ論	2	講義	○			
			アスリートキャリア	2	講義	○			
			アスリート・クロス	2	講義		○		
			リーダーシップ教育	2	講義		○		
	ライフスキル		2	講義		○			

## 健康とスポーツ

		授業科目の名称	単位	授業形態	1年	2年	3年 (予定)	4年 (予定)	備考
一般教育科目		体育実技Ⅰ	1	実験・実習	○				
		体育実技Ⅱ	1	実験・実習	○				

## オフキャンパスプログラム

		授業科目の名称	単位	授業形態	1年	2年	3年 (予定)	4年 (予定)	備考
一般教育科目		ボランティア論	2	講義	○				
		ボランティア実習	2	実験・実習	○				注3
		海外実習	2	実験・実習		○			注4
		国際コミュニケーション実習	4	実験・実習		○			注5

## MAST特別講義

		授業科目の名称	単位	授業形態	1年	2年	3年 (予定)	4年 (予定)	備考
一般教育科目		MAST特別実習	1	実験・実習	○				注6
		MAST特別講義	2	講義	○				注6

注3：「ボランティア実習」の履修を希望する場合には、「ボランティア論」の単位を修得していないわけにはいけません（単位修得見込み者も含む）。「ボランティア実習」は実習先が異なる場合には、複数回の履修が可能です。修得可能な単位数の上限は6です。詳しくは、「ボランティア論」の担当教員に確認してください。

注4：個人で参加する留学について、単位認定を申請できる場合があります。詳しくは、23ページの「6. 留学制度について」の「3）個人による留学について」を参照してください。

注5：大学が提供する短期の語学研修に参加し、要件を満たすことで単位が認められます。

詳しくは、22ページの「6. 留学制度について」の「1）短期留学（短期語学研修）について」を参照してください。

注6：年度によって開講される科目が異なります。詳細は、各年度の授業時間割を確認してください。

### 1) 一般教育科目 ②

学年 区分	1 年 次		2 年 次					
	前 期	後 期	前 期	後 期				
一 般 教 育 科 目	情報処理 I	2	日本語Ⅲ A	2	日本史概論	2	東洋史概論	2
	日本語 I A	2	日本語Ⅲ B	2	西洋史概論	2	国際武道研修	2
	日本語 I B	2			社会学概論	2		
	日本語Ⅱ A	2						
	日本語Ⅱ B	2						

### 2) 専門基礎科目

学年 区分	1 年 次		2 年 次					
	前 期	後 期	前 期	後 期				
専 門 基 礎 科 目	法学入門ゼミ I	必 2	法学入門ゼミⅡ	必 2	専門基礎演習 I	必 2	専門基礎演習Ⅱ	必 2
	フレッシュマンゼミ I	2	フレッシュマンゼミⅡ	2	(情報社会論 I)	2	(情報社会論Ⅱ)	2
	SDGsと法	2	環境法	2	市民形成論	2	市民教育論	2
	現代社会への視座 I	2	現代社会への視座Ⅱ	2	近現代の政治・経済・社会 I	2	近現代の政治・経済・社会Ⅱ	2
	経済学 I	2	経済学Ⅱ	2	政治学 I	2	(政治学Ⅱ)	2
	社会学 I	2	(社会学Ⅱ)	2	倫理学 I	2	倫理学Ⅱ	2
	法曹実務講義 I	2	法曹実務講義Ⅱ	2			ジェンダー論	2
	公安職特別演習 I	2	公安職特別演習Ⅱ	2				

### 3) 専門教育科目

学年 区分	1 年 次		2 年 次					
	前 期	後 期	前 期	後 期				
専 門 教 育 科 目	法史学 I	2	法社会学	2	スポーツ法学	2	法哲学	2
	憲法 I	必 2	法史学Ⅱ	2	法情報学 I	2	法情報学Ⅱ	2
	犯罪学 I	2	憲法Ⅱ	必 2	基礎法特別講義 I	2	基礎法特別講義Ⅱ	2
	民法 I	必 2	犯罪学Ⅱ	2	裁判法 I	2	社会保障法	2
	比較政治制度論 I	2	刑法 I	必 2	比較憲法	2	裁判法Ⅱ	2
	法律入門演習	2	民法Ⅱ	必 2	行政法 I	2	行政法Ⅱ	2
	(法律日本語〈留学生用〉)	2	比較政治制度論Ⅱ	2	消防学	2	都市と防災	2
			憲法基礎演習	2	国際法 I	2	公法特別講義Ⅱ	2
			刑法基礎演習	2	公法特別講義 I	2	刑事政策Ⅱ	2
			民法基礎演習	2	刑法Ⅱ	2	刑事法特別講義Ⅱ	2
			模擬裁判 I	2	刑法Ⅲ	2	民法Ⅱ	必 2
			模擬裁判Ⅱ	2	刑事政策 I	2	民法Ⅲ	必 2
					民法Ⅲ	必 2	家族法	2
					物権法	2	商法Ⅲ	2
					債権法	2	消費者と法	2
					商法 I	2	民事法特別講義 I	2
					(外国法特別講義 I)	2	民事法特別講義Ⅱ	2
					行政学 I	2	(外国法特別講義Ⅱ)	2
					会計学 I	2	行政学Ⅱ	2
					財政学 I	2	財政学Ⅱ	2
					国際政治論	2	政治思想史	2
					簿記論 I	2	外交史	2
					経営学	2	簿記論Ⅱ	2
					政治経済特別講義 I	2	公共政策演習Ⅱ	2
					(メディアエイション交渉)	2	アクティブ・ラーニングⅡ	2
					公共政策演習 I	2		
					アクティブ・ラーニング I	2		
					刑事法特別講義 I	2		

下記の注 1～6 は、1) 一般教育科目② 2) 専門基礎科目および 3) 専門教育科目共通です。

注 1 : ( ) 内に授業科目名があるものは、今年度は開講されません。

注 2 : 「日本語 I A～Ⅲ B」は、留学生のみを対象とした科目なので、日本語を母国語とする学生の履修は認められません。

注 3 : スポーツ法学の学生の必修科目は、ゼミ科目 14 単位です (具体的には、1 年次の「法学入門ゼミ I Ⅱ」、2 年次の「専門基礎演習 I Ⅱ」、3 年次の「法律演習 I Ⅱ」、4 年次の「法律演習Ⅲ」もしくは「法律演習Ⅳ」のいずれかです)。

注 4 : 早期卒業の場合は、24 ページ参照

注 5 : 社会人学生の必修科目はありません (すべて選択科目となります)。

注 6 : 時間割の都合上、年度によって開講学期や配当年次が変更となることがあります。

学年 区分	3 年 次		4 年 次	
	前 期	後 期	前 期	後 期
一般教育科目	地誌学	2	哲学概論	2
	倫理学概論	2	地理学概論	2
	心理学概論	2	宗教学概論	2
	時事英語 I	2		

学年 区分	3 年 次		4 年 次	
	前 期	後 期	前 期	後 期
専門基礎科目	(日本経済論)	2	国際経済論	2

学年 区分	3 年 次		4 年 次	
	前 期	後 期	前 期	後 期
専門教育科目	行政法Ⅲ	2	地方自治法	2
	租税法Ⅰ	2	国際法Ⅱ	2
	労働法Ⅰ	2	租税法Ⅱ	2
	刑事訴訟法	2	経済法	2
	民事訴訟法	2	労働法Ⅱ	2
	商法Ⅱ	2	不動産法Ⅱ	2
	商法Ⅳ	2	会社法務	2
	電子商取引法	2	民事執行保全法	2
	倒産法	2	民事紛争処理法Ⅱ	2
	不動産法Ⅰ	2	金融商品取引法	2
	国際私法	2	(法律外国語講読Ⅱ)	2
	民事紛争処理法Ⅰ	2	(英米法)	2
	知的財産権法	2	フランス法	2
	(法律外国語講読Ⅰ)	2	中国法Ⅱ	2
	ドイツ法	2	(法律外国語講読Ⅳ)	2
	中国法Ⅰ	2	社会経営論	2
	(法律外国語講読Ⅲ)	2	(地方公共団体の実務Ⅱ)	2
	(地方公共団体の実務Ⅰ)	2	キャリア・デザインⅡ	2
	会計学Ⅱ	2	法律演習Ⅱ	必 2
	キャリア・デザインⅠ	2		
法律演習Ⅰ	必 2			
卒業研究	選必 2			

## 7

## 開講科目別担当者表（法学部）

## 1) 一般教育科目

「コース等」の説明は5、39ページ参照

区分	授業科目	コース	担当者	担当者職位	単位数	配当年次	開講学期	必修	教職
人文科学	東洋史概論	E	田中比呂志	講師	2	2	後集中		必
	日本史概論	ABE	上田 誠二	講師	2	2	後		必
	西洋史概論	ABE	飛鳥馬一峰	講師	2	2	前		必
	地誌学	E	川添 航	講師	2	3	前		必
	哲学概論	E	高田 明宣	講師	2	3	後		必
	倫理学概論	E	高田 明宣	講師	2	3	前		必
	地理学概論	ABE	川添 航	講師	2	3	後		必
	宗教学概論	E	今泉 隆裕	教授	2	3	後		必
	心理学概論	E	亀岡 聖明	教授	2	3	後		中必
	社会学概論		干川 剛史	講師	2	2	後		必
自然科学	情報処理 I		栗山 裕	講師	2	1	前		必
外国語	時事英語 I		阿部 憲二	教授	2	3	前		必
特別科目	日本語 I A		佐藤 康秀	講師	2	1	前		
	日本語 I B		岩附英美子	講師	2	1	前		
	日本語 II A		佐藤 康秀	講師	2	1	前		
	日本語 II B		岩附英美子	講師	2	1	前		
	日本語 III A		佐藤 康秀	講師	2	1	後		
	日本語 III B		岩附英美子	講師	2	1	後		
	国際武道研修		高瀬 武志	准教授	2	2	後集中		

注1：「日本語 I A～III B」は、留学生のみを対象とした科目なので、日本語を母国語とする学生の履修は認められません。  
 注2：留学生の必修科目は、「日本語 I A～III B」および「法学入門ゼミ I・II」のみです（その他は選択科目になります）。

## 2) 専門基礎科目 ①

「コース等」の説明は5、39ページ参照

区分	授業科目	コース	担当者	担当者職位	単位数	配当年次	開講学期	必修	教職	
専 門 基 礎 科 目	フレッシュマンゼミⅠ		韓 寧	教 授	2	1	前			
	フレッシュマンゼミⅠ 〔再履修〕		高瀬 武志	准教授	2	1	前			
	フレッシュマンゼミⅠ 〔法学〕		秋山 栄一	准教授	2	1	前			
	フレッシュマンゼミⅡ		韓 寧	教 授	2	1	後			
	フレッシュマンゼミⅡ 〔再履修〕		高瀬 武志	准教授	2	1	後			
	フレッシュマンゼミⅡ 〔法学〕		秋山 栄一	准教授	2	1	後			
	フレッシュマンゼミⅡ 〔公法問題演習〕		森 保憲	教 授	2	1	後			
	法学入門ゼミⅠ			麻妻 和人	教 授	2	1	前	必	
				内ヶ崎善英	教 授					
				笠原 毅彦	教 授					
				河合 幹雄	教 授					
				韓 寧	教 授					
				谷脇 真渡	教 授					
				原 千砂子	教 授					
				升 信夫	教 授					
				森 保憲	教 授					
				谷田部玲生	教 授					
				青木 仁美	准教授					
				秋田 知子	准教授					
				秋山 栄一	准教授					
				茂木 洋平	准教授					
				箭野章五郎	准教授					
				井上 浩平	特任専任講師					
				白石 大輝	特任専任講師					
			浅岡 慶太	助 教						
			大辻 康太	助 教						
	法学入門ゼミⅡ			麻妻 和人	教 授	2	1	後	必	
				内ヶ崎善英	教 授					
				笠原 毅彦	教 授					
				河合 幹雄	教 授					
			韓 寧	教 授						
			谷脇 真渡	教 授						
			原 千砂子	教 授						
			升 信夫	教 授						
			森 保憲	教 授						
			谷田部玲生	教 授						
			青木 仁美	准教授						
			秋田 知子	准教授						
			秋山 栄一	准教授						
			茂木 洋平	准教授						
			箭野章五郎	准教授						
			井上 浩平	特任専任講師						
			白石 大輝	特任専任講師						
		浅岡 慶太	助 教							
		大辻 康太	助 教							
専門基礎演習Ⅰ			麻妻 和人	教 授	2	2	前	必		
			内ヶ崎善英	教 授						
			江口真樹子	教 授						
			笠原 毅彦	教 授						
			河合 幹雄	教 授						
			竹村 典良	教 授						
		谷脇 真渡	教 授							

## 2) 専門基礎科目 ②

「コース等」の説明は5、39ページ参照

区分	授 業 科 目	コース	担 当 者	担当者職位	単位数	配当年次	開講学期	必 修	教 職
専 門 基 礎 科 目	専門基礎演習Ⅰ		中野 邦保	教 授	2	2	前	必	
			原 千砂子	教 授					
			福井 康佐	教 授					
			升 信夫	教 授					
			森 保憲	教 授					
			谷田部玲生	教 授					
			青木 仁美	准教授					
			秋田 知子	准教授					
			秋山 栄一	准教授					
			長濱 博文	准教授					
			茂木 洋平	准教授					
			箭野章五郎	准教授					
			大辻 康太	助 教					
			麻妻 和人	教 授					
		内ヶ崎善英	教 授						
		江口眞樹子	教 授						
		笠原 毅彦	教 授						
		河合 幹雄	教 授						
		竹村 典良	教 授						
		谷脇 真渡	教 授						
		中野 邦保	教 授						
		原 千砂子	教 授						
		福井 康佐	教 授						
		升 信夫	教 授						
		森 保憲	教 授						
		谷田部玲生	教 授						
		青木 仁美	准教授						
		秋田 知子	准教授						
		秋山 栄一	准教授						
		長濱 博文	准教授						
		茂木 洋平	准教授						
		箭野章五郎	准教授						
	大辻 康太	助 教							
	情報社会論Ⅰ		(今年度開講せず)		2	2	前		
	情報社会論Ⅱ		(今年度開講せず)		2	2	後		
	市民形成論		長濱 博文	准教授	2	2	前		
	市民教育論		長濱 博文	准教授	2	2	後		
	SDGsと法		竹村 典良	教 授	2	1	前		
	環境法		竹村 典良	教 授	2	1	後		
	近現代の政治・経済・社会Ⅰ		井上 浩平	特任専任講師	2	2	前		
	近現代の政治・経済・社会Ⅱ		井上 浩平	特任専任講師	2	2	後		
	現代社会への視座Ⅰ		升 信夫	教 授	2	1	前		
	現代社会への視座Ⅱ		升 信夫	教 授	2	1	後		
	ジェンダー論		原 千砂子	教 授	2	2	後		
	日本経済論		(今年度開講せず)		2	3	前		
	国際経済論		金澤 誠	講 師	2	3	後		選
	政治学Ⅰ		升 信夫	教 授	2	2	前		必
	政治学Ⅱ		(今年度開講せず)		2				
	経済学Ⅰ		北條 陽子	講 師	2	1	前		
	経済学Ⅱ		北條 陽子	講 師	2	1	後		
	社会学Ⅰ		山口 晶子	講 師	2	2	前		
	社会学Ⅱ		(今年度開講せず)		2	2	後		

3) 専門教育科目 ①

「コース等」の説明は5、39ページ参照

区分	授業科目	コース	担当者	担当者職位	単位数	配当年次	開講学期	必修	教職
基礎法学	法哲学		出口 雄一	講師	2	2	前		
	法情報学Ⅰ		笠原 毅彦	教授	2	2	前		選
	法情報学Ⅱ		笠原 毅彦	教授	2	2	後		選
	法社会学	B	河合 幹雄	教授	2	1	後		
	法史学Ⅰ	B	浅岡 慶太	助教	2	1	前		選
	法史学Ⅱ	B	出口 雄一	講師	2	1	後		
	基礎法特別講義Ⅰ		白石 大輝	特任専任講師	2	2	前		
	基礎法特別講義Ⅱ		浅岡 慶太	助教	2	2	後		
	スポーツ法学		高瀬 武志 大辻 康太	准教授 助教	2	2	後		
公法	憲法Ⅰ		福井 康佐	教授	2	1	前	必	選
			森 保憲	教授					
			茂木 洋平	准教授					
	憲法Ⅱ		福井 康佐	教授	2	1	後	必	選
			森 保憲	教授					
			茂木 洋平	准教授					
	比較憲法		森 保憲	教授	2	2	前		
	裁判法Ⅰ		秋田 知子	准教授	2	2	前		
	裁判法Ⅱ	B	麻妻 和人	教授	2	2	後		
	社会保障法		井上 浩平	特任専任講師	2	2	後		
	行政法Ⅰ		茂木 洋平	准教授	2	2	前		選
			鶴 恒介	講師					
	行政法Ⅱ		茂木 洋平	准教授	2	2	後		選
			鶴 恒介	講師					
	行政法Ⅲ	A	飯田 森	講師	2	3	前		
	地方自治法	A	飯田 森	講師	2	3	後		
	都市と防災	AB	岡田 昭人	講師	2	2	後		
	消防学	B	佐藤 榮一	客員教授	2	2	後		
	国際法Ⅰ		内ヶ崎善英	教授	2	2	前		選
	国際法Ⅱ		内ヶ崎善英	教授	2	3	後		選
租税法Ⅰ		福井 康佐	教授	2	3	前			
租税法Ⅱ		福井 康佐	教授	2	3	後			
労働法Ⅰ		井上 浩平	特任専任講師	2	3	前			
労働法Ⅱ	A	井上 浩平	特任専任講師	2	3	後			
経済法		竹内 明世	教授	2	3	後			
公法特別講義Ⅰ		福井 康佐	教授	2	2	前			
公法特別講義Ⅱ		吉岡すずか	講師	2	2	前			
刑事法	刑法Ⅰ		谷脇 真渡	教授	2	1	前	必	選
			箭野章五郎	准教授			後		
	刑法Ⅱ		箭野章五郎	准教授	2	2	前		選
			谷脇 真渡	教授			後		
	刑法Ⅲ		箭野章五郎	准教授	2	2	前		
	刑事訴訟法	B	麻妻 和人	教授	2	3	前		選
	刑事政策Ⅰ	B	竹村 典良	教授	2	2	前		選
	刑事政策Ⅱ	B	竹村 典良	教授	2	2	後		
	犯罪学Ⅰ	B	竹村 典良	教授	2	1	前		選
	犯罪学Ⅱ	B	竹村 典良	教授	2	1	後		
刑事法特別講義Ⅰ		谷脇 真渡	教授	2	2	前			
刑事法特別講義Ⅱ		麻妻 和人	教授	2	2	後			
民事法	民法Ⅰ		青木 仁美	准教授	2	1	前	必	選
			白石 大輝	特任専任講師					
	民法Ⅱ		白石 大輝	特任専任講師	2	1	後	必	選
			吉岡すずか	講師			前		
	民法Ⅲ		中野 邦保	教授	2	2	前	必	選
		青木 仁美	准教授	後					

### 3) 専門教育科目 ②

〔コース等〕の説明は5、39ページ参照

区分	授 業 科 目	コース	担 当 者	担当者職位	単位数	配当年次	開講学期	必 修	教 職
民 事 法	物権法	A	白石 大輝	特任専任講師	2	2	前		選
	債権法	A	中野 邦保	教 授	2	2	前		
	家族法	A	青木 仁美	准教授	2	2	後		選
	商法Ⅰ		江口眞樹子	教 授	2	2	前		選
	商法Ⅱ		江口眞樹子	教 授	2	3	前		選
	商法Ⅲ		江口眞樹子	教 授	2	2	後		選
	商法Ⅳ		竹内 明世	教 授	2	3	前		
	民事訴訟法		秋田 知子	准教授	2	3	前		選
	消費者と法		中島 肇	客員教授	2	2	後		
	電子商取引法		笠原 毅彦	教 授	2	3	前		
	倒産法		中島 肇	客員教授	2	3	前		
	不動産法Ⅰ	A	有賀 学	講 師	2	3	前		
	不動産法Ⅱ	A	有賀 学	講 師	2	3	後		
	会社法務		江口眞樹子	教 授	2	3	後		
	金融商品取引法		江口眞樹子	教 授	2	3	後		
	国際私法		金 美和	講 師	2	3	後集中		
	民事執行保全法		秋田 知子	准教授	2	3	後		選
	民事紛争処理法Ⅰ		韓 寧	教 授	2	3	前		
	民事紛争処理法Ⅱ		韓 寧	教 授	2	3	後		
	知的財産権法	C	千旦 和也	講 師	2	3	前		
民事法特別講義Ⅰ		中野 邦保	教 授	2	2	後			
		笠原 毅彦	教 授						
民事法特別講義Ⅱ		中野 邦保	教 授	2	2	後			
外 国 法	英米法		(今年度開講せず)		2	3	後		
	法律外国語講読Ⅰ		(今年度開講せず)		2	3	前		
	法律外国語講読Ⅱ		(今年度開講せず)		2	3	後		
	法律外国語講読Ⅲ		(今年度開講せず)		2	3	前		
	法律外国語講読Ⅳ		(今年度開講せず)		2	3	後		
	ドイツ法		中野 邦保	教 授	2	3	前		
	フランス法		河合 幹雄	教 授	2	3	後		
	中国法Ⅰ		韓 寧	教 授	2	3	前		
	中国法Ⅱ		韓 寧	教 授	2	3	後		
	外国法特別講義Ⅰ		(今年度開講せず)		2	2	前		
外国法特別講義Ⅱ		(今年度開講せず)		2	2	後			
政 治 経 済	比較政治制度論Ⅰ		原 千砂子	教 授	2	1	前		
	比較政治制度論Ⅱ		ボヤント	講 師	2	1	後		
	行政学Ⅰ	A	岡崎 理香	講 師	2	2	前		
	行政学Ⅱ	A	岡崎 理香	講 師	2	2	後		
	政治思想史	AB	升 信夫	教 授	2	2	後		
	会計学Ⅰ		柳 綾子	講 師	2	2	前		
	会計学Ⅱ		柳 綾子	講 師	2	3	前		
	財政学Ⅰ		野地 もも	講 師	2	2	前		
	財政学Ⅱ		野地 もも	講 師	2	2	後		
	社会経営論		孫 榮振	講 師	2	3	後		
	外交史		ベマ・ギャルボ	客員教授	2	2	後		選
	国際政治論		ベマ・ギャルボ	客員教授	2	2	前		
	簿記論Ⅰ		福井 由実	講 師	2	2	前		
	簿記論Ⅱ		福井 由実	講 師	2	2	後		
	経営学		孫 榮振	講 師	2	2	前		
地方公共団体の実務Ⅰ	A	(今年度開講せず)		2	3	前			
地方公共団体の実務Ⅱ	A	(今年度開講せず)		2	3	後			
政治経済特別講義Ⅰ		内ヶ崎善英	教 授	2	2	前			
政治経済特別講義Ⅱ		内ヶ崎善英	教 授	2	2	後			
演 習	法律入門演習	AB	白石 大輝	特任専任講師	2	1	前		
	憲法基礎演習	AB	福井 康佐	教 授	2	1	後		

3) 専門教育科目 ③

「コース等」の説明は5、39ページ参照

区分	授業科目	コース	担当者	担当者職位	単位数	配当年次	開講学期	必修	教職	
演習	刑法基礎演習	AB	谷脇 真渡	教授	2	1	後			
	民法基礎演習	AB	白石 大輝	特任専任講師	2	1	後			
	模擬裁判Ⅰ		秋山 栄一	准教授	2	1	後			
	模擬裁判Ⅱ		竹内 明世	教授	2	1	後			
	法律日本語	留学生	(今年度開講せず)		2	1	前			
	メディアエーション交渉		(今年度開講せず)		2	2	前			
	キャリア・デザインⅠ		竹内 明世	教授	2	3	前			
	キャリア・デザインⅡ		竹内 明世	教授	2	3	後			
	法律演習Ⅰ			麻妻 和人	教授	2	3	前	必	
				内ヶ崎善英	教授					
				江口真樹子	教授					
				笠原 毅彦	教授					
				河合 幹雄	教授					
				竹内 明世	教授					
				竹村 典良	教授					
				中野 邦保	教授					
				原 千砂子	教授					
				福井 康佐	教授					
				升 信夫	教授					
				森 保憲	教授					
				韓 寧	教授					
				谷脇 真渡	教授					
				谷田部玲生	教授					
				青木 仁美	准教授					
				秋田 知子	准教授					
				秋山 栄一	准教授					
				茂木 洋平	准教授					
				箭野章五郎	准教授					
		吉岡すすか	講師							
		浅岡 慶太	助教							
法律演習Ⅱ			麻妻 和人	教授	2	3	後	必		
			内ヶ崎善英	教授						
			江口真樹子	教授						
			笠原 毅彦	教授						
			河合 幹雄	教授						
			竹内 明世	教授						
			竹村 典良	教授						
			中野 邦保	教授						
			原 千砂子	教授						
			福井 康佐	教授						
			升 信夫	教授						
			森 保憲	教授						
			韓 寧	教授						
			谷脇 真渡	教授						
			谷田部玲生	教授						
			青木 仁美	准教授						
			秋田 知子	准教授						
			秋山 栄一	准教授						
			茂木 洋平	准教授						
			箭野章五郎	准教授						
		吉岡すすか	講師							
		浅岡 慶太	助教							

### 3) 専門教育科目 ④

「コース等」の説明は5、39ページ参照

区分	授 業 科 目	コース	担 当 者	担当者職位	単位数	配当年次	開講学期	必 修	教 職
演	法律演習Ⅲ*		麻妻 和人	教 授	2	4	前		
			内ヶ崎善英	教 授					
			江口眞樹子	教 授					
			笠原 毅彦	教 授					
			河合 幹雄	教 授					
			竹内 明世	教 授					
			竹村 典良	教 授					
			中野 邦保	教 授					
			原 千砂子	教 授					
			福井 康佐	教 授					
			升 信夫	教 授					
			森 保憲	教 授					
			韓 寧	教 授					
			谷脇 真渡	教 授					
			青木 仁美	准教授					
			秋田 知子	准教授					
			秋山 栄一	准教授					
			茂木 洋平	准教授					
			箭野章五郎	准教授					
			浅岡 慶太	助 教					
習	法律演習Ⅳ*		麻妻 和人	教 授	2	4	後		
			内ヶ崎善英	教 授					
			江口眞樹子	教 授					
			笠原 毅彦	教 授					
			河合 幹雄	教 授					
			竹内 明世	教 授					
			竹村 典良	教 授					
			中野 邦保	教 授					
			原 千砂子	教 授					
			福井 康佐	教 授					
			升 信夫	教 授					
			森 保憲	教 授					
			韓 寧	教 授					
			谷脇 真渡	教 授					
			青木 仁美	准教授					
			秋田 知子	准教授					
			秋山 栄一	准教授					
			茂木 洋平	准教授					
			箭野章五郎	准教授					
			浅岡 慶太	助 教					

### 3) 専門教育科目 ⑤

「コース等」の説明は5、39ページ参照

区分	授 業 科 目	コース	担 当 者	担当者職位	単位数	配当年次	開講学期	必 修	教 職
演 習	卒業研究 <sup>※</sup>		麻妻 和人	教 授	2	3	前/後		
			内ヶ崎善英	教 授					
			江口真樹子	教 授					
			笠原 毅彦	教 授					
			河合 幹雄	教 授					
			竹内 明世	教 授					
			竹村 典良	教 授					
			中野 邦保	教 授					
			原 千砂子	教 授					
			福井 康佐	教 授					
			升 信夫	教 授					
			森 保憲	教 授					
			韓 寧	教 授					
			谷脇 真渡	教 授					
			青木 仁美	准教授					
			秋田 知子	准教授					
			秋山 栄一	准教授					
			茂木 洋平	准教授					
			箭野章五郎	准教授					
	浅岡 慶太	助 教							
	公共政策演習 I		升 信夫	教 授	2	2	前		
	公共政策演習 II		升 信夫	教 授	2	2	後		
	アクティヴ・ラーニング I		竹内 明世	教 授	2	2	前		
	アクティヴ・ラーニング II		竹内 明世	教 授	2	2	後		

注) コース欄について

1. Aは、Aコース推奨科目であることを示す。
2. Bは、Bコース推奨科目であることを示す。
3. Cは、Cコース推奨科目であることを示す。
4. E必は、教職課程（中学社会および高校公民）の必修科目であることを示す。
5. E選は、教職課程（中学社会および高校公民）の選択科目であることを示す。
6. E中必は、教職課程（中学社会）の必修科目であることを示す。

※法律演習ⅢまたはⅣ（早期卒業の場合は卒業研究）は選択必修科目です。この中から1つ（2単位）を選んで履修することになります。

○時間割の都合上、年度によって開講学期や配当年次が変更となることがあります。

#### 4) 教職課程開講科目

区分	授 業 科 目	担 当 教 員		単位数		毎週授業時間数及び標準履修学年								
						1年次		2年次		3年次		4年次		
				必修	選択	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
教職に関する専門教育科目	(社会・公民)	社会科教育法Ⅰ	谷田部玲生	教 授	2				2					
		社会科教育法Ⅱ	谷田部玲生	教 授	2					2				
		社会科教育法Ⅲ	谷田部玲生	教 授	2						2			
		社会科教育法Ⅳ	谷田部玲生	教 授	2							2		
		公民科教育法Ⅰ	谷田部玲生	教 授	2						2			
		公民科教育法Ⅱ	谷田部玲生	教 授	2							2		
	(共通)	教育原理・教育課程論	長濱 博文	准教授	2				2					
		教師論	佐藤 豊	教 授	2		2							
		教育社会論（学校安全を含む）	山口 晶子	講 師	2				2					
		教育心理学	亀岡 聖朗	教 授	2		2							
		特別支援教育指導論	池田 敦子	講 師	2					2				
		道徳教育指導論	矢作 信行	講 師	2				2					
		特別活動・総合的な学習の時間指導論	吉原 晶子	客員教授	2							2		
		教育方法論	李 禧承	准教授	2					2				
		ICT活用スキルの理論と実際	李 禧承	准教授	2						2			
		生徒指導論	前田 善仁	講 師	2						2			
		教育相談・キャリア教育指導論	鈴木 淳子	講 師	2					2				
		事前・事後指導（中・高）	谷田部玲生	教 授	1								1	
		教育実習（中学校）	谷田部玲生	教 授	4									4
		教育実習（高校）	谷田部玲生	教 授	2									2
教職実践演習（中・高）	谷田部玲生	教 授	2										2	

注)

1. 教科教育法については、該当教科教育法について必修科目である。

# 8 教職課程の手引き

## 1 教職課程について

### 1) 教職課程の意義と目的

あなたが将来正式な教員として学校の教壇に立つためには、教育職員免許状を取得しなければなりません。そのためには、文部科学省によって認定された教員免許取得のためのカリキュラムが設置された大学において、法律に定められた科目を履修し、単位を修得しなければなりません。

法学部では、中学校教諭1種免許状（社会）と高等学校教諭1種免許状（公民）を取得することができます。

スポーツ健康政策学部・スポーツ科学部では、すべての学科において中学校教諭1種免許状（保健体育）と高等学校教諭1種免許状（保健体育）を、更にスポーツ教育学科では、小学校教諭1種免許状を取得することができます。

教員免許を取得するための科目は以下の3つのカテゴリーに分かれます。

#### (1) 教科に関する科目

中学・高校の免許を取得しようとする場合は該当する教科の、小学校であればほぼ全ての教科の、専門的知識・技能を習得するための科目群です。スポーツ健康政策学部では、中学・高校の場合はほとんどが実習科目となります。

#### (2) 教科または教職に関する科目

各教科の専門領域に関する科目です。教育や発達に関わる基礎的な知識を習得するための科目群となっています。

#### (3) 教職に関する科目

教員として知っておかなければならない教育に関する基礎理論、カリキュラムや指導法についての基本的知識を習得するための科目群です。実際に学校の教壇に立ち授業を行う「教育実習」はここに含まれます。

以上の各科目の履修を通じて、教員としてのごく基本的な知識・技能を習得することが教職課程の第一義です。しかし単に知識・技能の習得だけでなく、日々の授業の中で自らの教師としての適性を問い、教員を目指す意思を確かめることも教職課程の重要な目的の一つです。

教員には、担当する教科に関する専門的な知識・技能を習得しているのはもちろん、人間に対する洞察、社会についての幅広い理解、教育方法や技術、教育法規・教育制度に関する十分な知識等、様々な能力が求められます。皆さん自身が本学の教職課程において学ぶ中で、人を育てることの意義深さと魅力に気がつき、自ら立派な教員となることができるよう自分自身を磨き上げていく努力を惜しまぬことを強く希望します。

### 2) 本学が目指す教師像

本学教職課程は、児童生徒に寄り添い、共に学びながら、子供の学びへのモチベーションを高めることができる教師の養成を目指します。もう少し具体的にイメージするならば「子供から相談される教師」です。

社会が激しく変化し、現代人の生活や労働のあり方も大きく変化する中で、子供の生活・生育環境も大幅に変わりつつあります。そのような中、子供の生活実態をつぶさに見てみると、日常生活にお

いて子供が大人と接する機会はそれほど多くありません。教師は親や保護者と並んで、日常的に子供に接することができる数少ない大人なのです。そして子供は、その大人を通して社会につながります。教師は社会と子供をつなぐ重要な接点でもあります。子供が何か不安や悩み事を抱えたときに、それらを安心して相談できる大人が傍にいたら、どれほど心強いでしょうか。いつでも的確なアドバイスを示してくれたり、間違っていればきちんと叱ってくれる大人がいるということが、その子供の自信を深めモチベーションを高めることにつながり、ひいては社会と未来への希望につながるものと考えます。

同時に、今日、学校教育や教師に対する社会の目は一段と厳しさを増しつつあります。教職に携わる者は子供の人権を尊重しその安全を守り、高い倫理性を兼ね備えていなければなりません。また、保護者や地域社会に対する説明責任を果たす必要もあります。子供からだけではなく、家庭や地域からの信頼をも得てこそ、学校教育はその効果を十分に発揮できるのです。そのためにも、本学教職課程における学習を通して教科に関する専門的知識や技能はもちろん、幅広い教養と人間性、適切な社会性と倫理性、そして行動力と協調性を兼ね備えた教師を養成したいと考えています。

### 3) 教職課程を履修するにあたっての心構え

理想的な教師とは、単に自分の専門とする教科についての知識に秀でているというだけではいけません。教科についての専門的知識だけではなく、人間について深い理解があり、自然や歴史、社会に対する幅広く豊かな教養と経験があり、愛情豊かで、孤立せず、常に同僚・上司と明るく連携し問題解決に取り組むことが求められます。さらに、常に子供の目線に立って行動を共にする中で彼らの将来を見据えた的確な指導ができる教師が理想と言えるでしょう。

しかし、皆さんがこのような教師をめざして教員免許を取得し、教員採用試験に合格すれば、それで一人前の教師として認められるということではありません。教師として教壇に立った時が本当のスタートラインになります。

「教師になったら勉強は終わり」ではなく、教師は常に学び続けていかなければならないのです。むしろ道を究めるための本当の学びは教師になったその日から始まると言えます。この点から言えば、教職課程も含めた大学4年間は教師になるためのトレーニングの場であると同時に、教師となった後も理想の教師を目指して自ら学び続けるための基礎的なスキルを身につける場でもあります。つまり、教材研究の方法、図書館の利用方法、本の探し方、レポートや論文の書き方、プレゼンテーションの方法、PCの使い方等々、いわゆる「メタ学力」の向上を図る場でもあるのです。

教師になるための学びは、皆さん自身が「学ぶ」とはどういうことかについて十分な考えと心構えを持っていることがとても重要です。自ら学ばない者は、他の者を教えることなどできるはずはありません。「教えてもらう」という姿勢ではなく「自ら学ぶ」という姿勢こそが重要です。

### 4) 教員になるためには

#### (1) 教員免許状の取得

教員になるためにはまず、大学を卒業し学士号を取得します。しかしそれは基礎資格に過ぎません。教員免許状を取得するためには教職課程の科目を履修し、必要な単位を修得しなければなりません。教員免許状の校種や免許教科によって授業科目は異なります。単位を修得すべき授業科目等は以下に記載されていますので熟読してください。修得できない単位が1単位でもあれば教員免許状を取得することはできません。

#### (2) “絶対に教員になる”という強い意志

さらに、教員免許状を取得してもまだ教員にはなりません。教員採用試験を受験しそれに合格しなければいけませんし、合格しても即採用ではありません。合格すると「採用予定候補者」として登録され、その後、学校や教育委員会の面接を経て採用となります。このように正規の教員

として採用されるまでにはいくつものハードルを越えなければならないのです。そのためには“絶対に教員になる”という強い意志を持つ必要があります。

### 5) 本学で教育職員免許状を取得するための単位修得

教育職員免許状の取得には、以下の基礎資格ならびに教育職員免許法に基づき設置された科目の単位修得が必要です。

免許状の種類	基礎資格	大学において修得することを必要とする 専門教育科目の最低単位数		
		教科に 関する科目	教職に 関する科目	教科または 教職に関する科目
小学校教諭1種免許状	学士の学位を有すること	8	41	10
中学校教諭1種免許状	学士の学位を有すること	20	31	8
高等学校教諭1種免許状	学士の学位を有すること	20	23	16

さらに、文部科学省令で定める科目（教育職員免許法施行規則第66条の6）についても単位修得が必要です（下表参照）。

免許法施行規則で定める科目及び単位	
科 目	単位数
日本国憲法	2
体育	2
外国語コミュニケーション	2
情報機器の操作	2

## 2 教職課程履修について

### 1) 教職課程履修の流れ

年次	時期	内容
1年	4月	教職課程履修オリエンテーション 教職課程仮登録
2年	4月	教職課程履修オリエンテーション 教職課程履修本登録 ----- 教職課程履修費納入
	11月	介護等体験の説明会 介護等体験の申込 ----- 介護等体験費納入
	後期中	教育実習事務手続きに関する説明会
	2月～3年次5月	教育実習先訪問・決定
3年	4月	教職課程履修オリエンテーション 教職課程履修継続届の提出 ----- 教職課程履修費納入
	4月～	内諾依頼発行申請書提出
	7月～11月	介護等体験事前指導
	7月～3月	<b>介護等体験</b> ----- 介護等体験証明書提出
	3月～4月	教育実習事前指導
4年	4月	教職課程履修継続届提出 ----- 教職課程履修費納入
		教育実習履修手続きに関する説明会
	5月～	<b>教育実習</b>
	7月	公立学校 教員採用第一次試験
	7月～1月	教育実習事後指導
	10月	教員免許一括申請手続きに関する説明会
	12月	教員免許一括申請手数料納入
	3月	教員免許授与（卒業式当日）

※以上のスケジュールは変更される場合があります。

### 2) 教職課程履修オリエンテーション

教職課程を履修し、教育職員免許状の取得を希望する学生は、1年次に行うオリエンテーションに必ず出席してください。また、各学期ごとに行われる教職オリエンテーションに必ず出席してください。

### 3) 教職課程仮登録申込【1年次】

1年次では仮登録となり、オリエンテーションで配付する登録マニュアルを見て、Webで仮登録をしてください。仮登録をした学生に限り教職課程を履修することができます。

申込期間：前期履修申告期間の頃。（具体的日程は掲示にて連絡します。）  
申込方法：Webで登録してください。

#### 4) 教職課程登録申込・履修費納入【2年次】

1年次で仮登録をした学生のみ、2年次での本登録が可能です。2年次以降、教職課程の授業科目を履修するためには、教職課程履修費を納め、「教職課程登録申込」をWebでしなければなりません。この登録を行わない場合は、2年次以降、教職課程を履修することはできなくなりますので注意してください。

**申込期間**：前期履修申告期間の頃。(具体的日程は掲示にて連絡します。)

**教職課程履修費**：小学校と中学校または高等学校、もしくは3校種全ての免許状を取得する為に教職課程を履修する場合…45,000円  
(2年次15,000円、3年次15,000円、4年次15,000円)

小学校のみ、中学校のみ、高等学校のみ、中学校と高等学校の免許状を取得する為に教職課程を履修する場合…30,000円  
(2年次10,000円、3年次10,000円、4年次10,000円)

\*一度納入した教職課程履修費は返還しません。

**申込・納入方法**：証明書自動発行機で教職課程履修費を納めた後、出力される用紙を見てWebで登録してください。

#### 5) 3年次、4年次の教職課程の履修について

教職課程の履修を継続するには、3年次、4年次でそれぞれ定められた期日までに、証明書自動発行機で教職課程履修費を納め、「教職課程履修継続登録」をWebでしなければなりません。なお、教職課程履修費を納めず、「教職課程履修継続登録」をしなかった場合は教職課程を継続することができませんので注意してください。

**納入期限**：前期履修申告期間の頃。(具体的日程は掲示にて連絡します。)

**納入方法**：証明書自動発行機で教職課程履修費を納めた後、出力される用紙を見てWebで登録してください。

〈途中で取得希望免許の校種が変更になる場合の教職課程履修費納入例〉

- ① 2年次では“小学校”と“中学校”を希望して15,000円を納入。  
3年次になり、“中学校”のみに変更した場合は3年次に10,000円、4年次にも10,000円納入しますが、差額5,000円の返金はしません。  
4年次になって変更した場合も差額の10,000円は返金しません。
- ② 2年次では“中学校のみ”を希望して10,000円を納入。  
3年次になり、“小学校”と“中学校”に変更した場合は3年次に15,000円と2年次に遡って不足分の5,000円の合わせて20,000円を納入し、4年次は15,000円を納入します。  
4年次になって追加した場合は15,000円と不足分の10,000円の合計25,000円を納入しなければなりません。  
つまり、3年次以降に小学校の免許を追加希望する場合は、4年次までに45,000円納入しなければなりません。

#### 6) 教職課程科目の履修

##### (1) 教職課程を履修するには

教職課程を履修するには前述の教職課程履修仮登録(1年次)、本登録申込手続き(2年次)、3年次以上は継続の登録をします。(2年次以上は教職課程履修費が必要です)。

また、定められた履修申告期間内に、通常の授業とともに履修申告を行います。

##### (2) 教職課程に関わる履修申告上の注意

- ① 教職科目が自由科目である場合は履修上限単位に含まれない等、履修上の注意があります。学部・学科によって異なるので確認してください。法学部は教職に関する科目は履修上限単位に含まれません。
- ② 教職に関する科目については履修年次に従って履修し、単位を修得してください。履修登録を怠ったり、単位を落とすなどで標準の履修年次に単位を修得できない場合、授業時間割によっては4年間で免許を取得することができなくなります。

③ 介護等体験は授業ではないので履修申告はありませんが、別途申込が必要です。手続きについては「**3 介護等体験について**」を確認してください。

④ 集中講義で開講される科目もあるので、時間割を確認の上、履修申告をしてください。集中講義の履修申告は別に定めますから、掲示に注意してください。

#### (3) 教職課程の履修を開始する学生へ

免許状取得のための要件は「教育職員免許状取得要件」の通りですが、本学の教職課程は1年次より開講されています。教育実習参加資格、免許取得要件を満たすためには1年次から計画的に履修することが望まれます。しっかりと履修をして単位を修得してください。

#### (4) 介護等体験・教育実習に参加する学生へ

介護等体験、教育実習では、体験・実習先の児童または生徒や施設利用者の氏名など個人に関する情報を知ることがありますが、実習中はもちろんのこと、実習後も決して外部にもらすこと（SNSへの書き込み等を含む）の無いよう十分注意して、必ず指導教員の指示に従ってください。

### 7) 卒業後に教育職員免許状を取得する場合

卒業までに、取得要件を満たせない場合や、卒業後に他学部、他学科の免許種の取得を希望する場合は、本学の科目等履修生（大学院に在籍していても可）として、あるいは他大学の通信課程等で不足する単位を修得すれば免許状を取得することができます。また、卒業時まで、免許取得要件を満たしている場合で、卒業後に他学科の免許種を新たに取得希望する場合は、教員養成プログラムを受けることができます。詳細については学務部までお問い合わせください。

### 8) 取得希望の免許種を変更する場合

本登録・継続手続き時に取得希望免許種を選択していますが、そこから変更になった学生は変更届を提出する必要があります。

例1) 本登録時・継続時は「小学校、中学、高校」を希望していたが、後期から小学校免許をあきらめて「中学と高校」の2つにする場合

例2) 本登録時・継続時は「中学、高校」を希望していたが、介護等体験を実施できなかったため「高校」のみにする場合

### 9) 教職課程の履修を途中で取り止める場合

何らかの理由で教職課程の履修を中止するときは、教職課程担当教員と面談の上、「教職課程履修辞退届」を学務部に必ず提出してください。

### 10) 他学部で取得できる免許状を希望する場合

他学部履修によって他学部で取得できる免許状を取得するためには厳しい条件があります。また、在学する学部で取得できる免許状を取得せずに、他学部で取得できる免許状のみを取得することはできません。

教職の他学部履修を希望する場合は、学務部に申し出て相談してください。

## 3 介護等体験について（小・中学校免許希望者のみ）

### 1) 介護等体験とは

「介護等体験に関する特例法」（1998年4月施行）により、小学校・中学校教諭免許状を取得するために7日間の介護等体験を行うことが義務付けられました。介護等体験を行わないと、小学校・中学校の免許状を取得することはできません。

### 2) 対象学生

教職課程を履修していて、小学校・中学校の教育職員免許状取得を希望する学生

### 3) 対象年次

原則として3年次に行います。

#### 4) 参加条件

介護等体験に参加するには次の前提条件を満たしている必要があります。

- ・2年次前期までの全科目累積GPAが2.0以上の者。

ただし、介護等体験資格の有無についての最終的な決定は、大学で行われるガイダンス、説明会の出席状況や態度、講義の受講態度など総合的に確認し教職課程委員会において判断します。その結果については掲示にて発表します。発表時期についても別途連絡します。

#### 5) 申込時期

2年次の秋頃に介護等体験に関する説明会を開催します。この時点で再度、自分はどの校種の免許を取得するのかよく考えてください。小学校・中学校の教諭免許状を取得すると決めた学生は、定められた期日までに体験費用を納め、申込書を学務部に提出してください。なお、説明会の日程については掲示でお知らせします。

申込期間：説明会で連絡  
 体験費：10,000円  
 申込・納入方法：証明書自動発行機で体験費を納めた後、出力される用紙を見てWebで登録してください。

#### 6) 体験日数ならびに体験先

神奈川県内特別支援学校にて2日間、指定された社会福祉施設にて5日間、計7日間。

#### 7) 体験期間

7月～3月の間で受入先の学校・施設等の指定する日。期間の決定次第、参加者に直接お知らせします。

#### 8) 介護等体験の内容

- (1) 高齢者、障害者に対する介護、介助の手助け
- (2) 児童に対する学習指導やスポーツ、余暇活動などの交流
- (3) 散歩の付添いなどの交流等の体験
- (4) レクリエーションや運動会等の行事の手助け
- (5) 福祉施設の業務の手助けなどの体験

#### 9) 事前指導

体験を行う前に申込者を対象に事前指導を行います。本学の教員ならびに学外の講師などから体験を行うにあたっての注意事項等、重要な指導があるので必ず出席してください。欠席した場合、介護等体験に参加することができません。

事前指導の日程については掲示でお知らせします。

#### 10) 介護等体験証明書

体験先の神奈川県内特別支援学校及び社会福祉施設において記載事項の内容、捺印を確認の上、「介護等体験証明書」を発行して頂いてください。但し、体験先の機関が直接本学に郵送する場合があります。この証明書は教育職員免許状一括申請時に必要となるので、体験終了後に体験先の機関から直接渡された場合は速やかに提出してください。

なお、介護等体験証明書は卒業時に返却します。

#### 11) 介護等体験日誌について

体験時には忘れずに携帯し、全ての体験終了後は各自で大切に保管してください。体験日誌は「教職実践演習（小・中・高）」で使用します。

#### 12) 介護等体験の辞退・日程変更

**申込後の日程変更はできません（クラブ活動・就職活動等の理由も含む）。**やむを得ない事情により辞退する場合は直ちに申し出てください。辞退により受入先の学校や施設等に多大な迷惑がかかります。辞退することの無いよう、よく考えてから申し込みをしてください。

\*申込後辞退をした場合は、いかなる理由でも体験費用の返還はしません。

#### 13) 介護等体験期間中の授業欠席について

介護等体験期間中は授業に出席することはできませんので、欠席する授業の教員に事情を説明してください（欠席届を提出することができます）。

## 14) 健康診断の受診ならびに麻疹等の予防について

介護等体験に参加するにあたって、体験先によっては健康診断書の提出が求められる場合があります。また、麻疹等の流行の状況によっては、あらかじめ抗体検査の結果の提出や予防接種が求められる場合があります。掲示等での連絡に注意してください。

## 4 教育実習について

### 1) 教育実習とは

教育実習とは教育職員免許状取得に必要な要件であり、それまでに学んだ知識をもとに一定期間大学を離れ、実際に教壇に立ち、教員としての知識や技能を現場の学校長ならびに指導教員のもとで習得することを目指すものです。

### 2) 教育実習参加条件

教育実習を履修するためには、原則として「事前・事後指導」と「教育実習」と「教職実践演習」を除く、**教育職員免許状取得のための授業科目の未修得が3年次終了時点で1科目以下でなければなりません。**さらに、**3年次終了時点で修得単位が卒業見込証明書発行基準に達している**ことが前提条件となります。

教育実習実施についての最終的な決定は、大学内でのガイダンス、説明会、講義の受講態度など総合的に確認し教職課程委員会において判断します。

なお、前提条件について3年次前期、後期の成績発表で必ず確認し、教育実習の辞退が必要な場合はすみやかに手続きを行ってください。

また、教育実習を履修する年には、「事前・事後指導」・「教職実践演習」も必ずセットで履修してください。

### 3) 教育実習校

原則として出身校で行います。但し、事情により出身校での実習が困難な場合は相談してください。また、一部の地域においては教育委員会が実習先を決定する場合があります。

### 4) 教育実習時期ならびに期間

教育実習は例年5月から6月に行うことが多いですが、秋に行う場合もあります。詳細については実習校の指示に従ってください。実習期間は以下の表のとおりです。

小学校の免許状を取得したい学生は**必ず小学校での教育実習を行います。**小学校と中学校または高等学校の免許状を取得したい場合は“小学校”と“中学校または高等学校”の2校において教育実習を行わなければなりません。

希望校種	期 間	対象学科
小学校のみ	小学校に4週間	スポーツ教育学科
小学校+中学校	小学校に4週間と 中学校または高等学校で3週間以上	スポーツ教育学科
小学校+高等学校	小学校に4週間と 中学校または高等学校で3週間以上	スポーツ教育学科
小学校+中学校+高等学校	小学校に4週間と 中学校または高等学校で3週間以上	スポーツ教育学科
中学校+高等学校	中学校または高等学校で3週間以上	法学部法律学科 スポーツ教育学科 スポーツテクノロジー学科 スポーツ健康政策学科 スポーツ健康科学科
中学校のみ	中学校または高等学校で3週間以上	法学部法律学科 スポーツ教育学科 スポーツテクノロジー学科 スポーツ健康政策学科 スポーツ健康科学科
高等学校のみ	2週間以上	法学部法律学科
	中学校または高等学校で3週間以上	スポーツ教育学科 スポーツテクノロジー学科 スポーツ健康政策学科 スポーツ健康科学科

(実習期間は実習校により変わることがあります。)

## 5) 2～3年次における教育実習へ向けての手続き

教育実習は4年次に行いますが、2・3年次より準備を開始する必要があります。この準備を怠ると教育実習先が決まらず、結果的に免許状を取得できないというケースに陥る可能性がありますので計画的に手続きを進めてください。

また、日ごろから出身校とコンタクトをとっておくとよいでしょう。

教育実習の手続きについては、2年次の後期定期試験終了後に実施するガイダンスにおいて資料を渡し、説明します。

## 6) 教育実習履修の手続き（4年次）

教育実習履修手続きに関する説明会を4年次初めに行います。前年度（3年次）に実習校から内諾をいただき、かつ、教職課程履修継続届（4年次）を提出している学生に対して、必要書類を配付します。

## 7) 教育実習の日程

3年次に実習校から内諾をいただいた場合、4年次の4月中旬ごろに本学より承諾の依頼を文書で行い、承諾書が返送されてくると正式に教育実習先が決定したことになります。その時点で学務部より教育実習の日程や、実習校で行われる事前指導日などの連絡をします。

## 8) 教育実習用通学定期券について

自宅より教育実習先まで鉄道を利用する場合、実習用通学定期券を購入することができます。但し、通常の方法で購入することはできません。詳細については学生部で確認してください。

## 9) 教育実習中の注意事項

教育実習は実習校側の好意で受け入れていただいていることを忘れないようにして教育実習に集中してください。くれぐれも体調に気をつけて欠勤・遅刻・早退のないようにしてください。教育実習期間中の就職活動（就職試験や面接、就職説明会への参加）や大学のクラブ活動（練習・試合等）、アルバイトは厳禁です。また、携帯電話やインターネットのブログ、ツイッター、フェイスブック、LINE等で教育実習に関する情報を発信することは、守秘義務違反や個人情報保護違反となる可能性があります。これらの行為が見られた場合、実習中止処分となる場合があります。

## 10) 教育実習の辞退について

内々諾、内諾後に教育実習を辞退することになると、辞退により受け入れ先の実習校に多大な迷惑をかけることになります。進路の変更、参加条件を満たすことができなかった、禁止される行為を行って中止となった場合など、やむを得ない理由で教育実習を辞退することになった場合、すみやかに教職課程委員会に報告してください。本人とゼミ指導担当教員とで実習校に連絡し、すみやかに実習校へ謝罪訪問を行うとともに、「教育実習辞退願」を学務部に提出してください。

## 11) 教育実習日誌について

教育実習終了後、教育実習日誌を実習校から返却されたら、各自で大切に保管してください。実習日誌は「事前・事後指導」、「教職実践演習（小・中・高）」などの授業で使用します。

## 12) 教育実習中の授業欠席について

教育実習中は授業への出席はできないので、欠席する授業の教員に事情を説明してください（欠席届を提出することができます）。

## 13) 健康診断の受診ならびに麻疹の予防について

教育実習を行うには健康診断を受ける必要があります。

また、一部の学校等においては、教育実習開始までに医療機関で抗体検査を受けることを求められる場合があります。抗体が無いと診断された場合は予防接種を受けてください。その後、抗体があるということが証明できる書類または予防接種をしたことを証明する書類を提出してください。

## 5 教育職員免許状申請手続き

教育職員免許法で定められている教育職員免許状取得の所要資格を満たした場合は、神奈川県教育委員会に申請することにより、免許状を取得することができます。申請の方法は次の2つの方法がありますが、卒業式当日に免許状を取得するには一括申請をしなければなりません。

### 1) 一括申請

本学卒業（修了）予定者で、教育職員免許状取得の所要資格を有する見込がある場合は、在学中に免許状の授与申請をすることができます。

本学が神奈川県教育委員会に一括申請することによって、卒業式当日に免許状が交付されます。この一括申請の手続きを行わないと卒業式当日に免許状を取得することができません。

4年次の10月に教育職員免許状授与手続きについての説明会を開催します。その際、「教育職員免許状授与等申請書」を作成して頂きますので必ず出席してください。説明会の日程については掲示にて連絡します。

申請にあたり、手数料として1教科あたり3,300円必要です。納入方法や時期等は掲示にてお知らせします。

例：小学校+中学校+高等学校の免許状の申請は9,900円

### 2) 個人申請

一括申請をしなかった場合、もしくは一括申請の対象から外れた場合（要件単位を満たしていない、卒業できない等）は個人で申請をして頂きます。

個人申請は卒業年の4月以降の申請となります。

**手続方法：**各自で4月以降に、居住する都道府県の教育委員会へ申請

各教育委員会により手続きや提出書類が異なるので、必ず教育委員会へ問い合わせをしてください。

※免許状は各都道府県教育委員会が授与するものであり、本学が交付するものではありません。  
うっかり紛失してしまった場合には再発行できませんので取扱には十分注意してください。（授与証明書を申請できますので教育委員会に問い合わせてください）  
破損・汚損や火災などで焼失してしまった場合は再発行できることがありますので教育委員会に確認してください。

## 6 教員採用試験について

教員になるためには、教員免許状を取得するのに加えて、教員採用試験を受験し合格しなければなりません。但し、教員採用試験は教員免許状を取得する前に行われます。まずは、試験を受ける各自治体の試験科目や倍率などを把握しておきましょう。試験内容は各自治体によって異なりますが、教職教養、一般教養、論文、面接などの多くの自治体でも行われています。

本学では教員採用試験対策講座を開講しています。くわしくは教職課程担当教員または教職指導室へ問い合わせをしてください。

尚、私立学校の場合は学校によって採用方法等が異なりますので、各自で確認してください。

### 大学推薦特別枠に関して

大学推薦とは、各自治体が大学に対しある一定の推薦基準を設け、それを満たしている学生を大学が推薦し、教員採用試験を受験する制度です。

この推薦は、3年次の2月下旬から3月中旬にかけて大学内にて選考（学科・面接）が実施されます。各自治体に設けられた推薦基準（成績等）を満たし、学内選考の結果を参考に推薦する学生が決定しますが、志願する前提条件として、3年次後期終了時に、事前・事後指導、教育実習、教職実践演習を除く全ての教職に関係する単位を取り終えていることが必須となります。

手続の詳細は、大学中央棟2階の教職情報運営室に問い合わせてください。

## 7 教職科目一覧表

### 7-1. 法学部法律学科

基礎資格等（平成31年度以降入学生）

●…必修 ○…選択

免許状の種類			所要資格	基礎資格	大学において修得することを必要とする 専門教育科目の最低単位数				
					教科及び 教科の指 導法に関 する科目	教育の基 礎的理解 に関する 科目	道徳、総合的 な学習の時間 等の指導法及 び生徒指導、 教育相談等に 関する科目	教育実践 に関する 科目	大学が独 自に設定 する科目
社 会	中学校教諭	一種免許状	学士の学位	一種免許状	28単位	10単位	10単位	7単位	2単位
公 民	高等学校教諭	一種免許状			24単位	10単位	8単位	5単位	12単位

免許法施行規則で定める科目

免許法施行規則で定める 科目及び単位数		大学が定める 科目	対応する授業科目	単位数	備 考
科 目	単位数				
日本国憲法	2	○	憲法Ⅰ	2	各科目とも2単位以上 を必ず修得しなければ なりません。 また、授業科目欄に●印 がついている科目は、教 職課程の必修科目です。
		○	憲法Ⅱ	2	
体 育	2	●	体育実技Ⅰ	1	
		●	体育実技Ⅱ	1	
外国語コミュ ニケーション	2	●	時事英語Ⅰ	2	
		○	論説英語Ⅰ	2	
情報機器の 操作	2	●	情報処理Ⅰ	2	
		○	情報処理Ⅱ	2	

■ 中学校教諭一種免許状（社会）に必要な科目

● … 必修 ○ … 選択

教職科目群	大学が定める 必要単位数	大学が定める 科目	科目名	単位	文科省が定める 最低必要単位数
教育の基礎的理解に関する科目	10	●	教師論	2	10
		●	教育原理・教育課程論	2	
		●	教育心理学	2	
		●	特別支援教育指導論	2	
		●	教育社会論（学校安全を含む）	2	
道徳、総合的な学習の時間等の 指導法及び生徒指導、教育相談 等に関する科目	12	●	道徳教育指導論	2	10
		●	特別活動・総合的な学習の時間指導論	2	
		●	教育方法論	2	
		●	ICT活用スキルの理論と実際	2	
		●	生徒指導論	2	
		●	教育相談・キャリア教育指導論	2	
教育実践に関する科目	5	●	事前・事後指導（中・高）	1	7
	2	●	教育実習（中学校）	4	
		●	教職実践演習（中・高）	2	
教科及び教科の指導法に関する 科目	28	●	日本史概論	2	28
		●	東洋史概論	2	
		●	西洋史概論	2	
		●	地理学概論	2	
		●	地誌学	2	
		●	政治学Ⅰ	2	
		○	法学Ⅰ	2	
		○	法史学Ⅰ	2	
		○	憲法Ⅰ	2	
		○	行政法Ⅰ	2	
		○	刑法Ⅰ	2	
		○	刑事訴訟法	2	
		○	刑事政策Ⅰ	2	
		○	犯罪学Ⅰ	2	
		○	民法Ⅰ	2	
		○	民法Ⅲ	2	
		○	家族法	2	
		○	商法Ⅰ	2	
		○	商法Ⅱ	2	
		○	商法Ⅲ	2	
		○	国際法Ⅰ	2	
		○	民事訴訟法	2	
		●	社会学概論	2	
		●	国際経済論	2	
		●	哲学概論	2	
		●	倫理学概論	2	
		●	宗教学概論	2	
		●	心理学概論	2	
●	社会科教育法Ⅰ	2			
●	社会科教育法Ⅱ	2			
●	社会科教育法Ⅲ	2			
●	社会科教育法Ⅳ	2			
大学が独自に設定する科目	4	○	法情報学Ⅰ	2	4
		○	法情報学Ⅱ	2	
		○	憲法Ⅱ	2	
		○	行政法Ⅱ	2	
		○	刑法Ⅱ	2	
		○	民法Ⅱ	2	
		○	物権法	2	
		○	民事執行保全法	2	
		○	国際法Ⅱ	2	
		○	外交史	2	

■ 高等学校教諭一種免許状（公民）に必要な科目

● … 必修 ○ … 選択

教職科目群	大学が定める 必要単位数	大学が定める 科目	科目名	単位	文科省が定める 最低必要単位数
教育の基礎的理解に関する科目	10	●	教師論	2	10
		●	教育原理・教育課程論	2	
		●	教育心理学	2	
		●	特別支援教育指導論	2	
		●	教育社会論（学校安全を含む）	2	
道徳、総合的な学習の時間等の 指導法及び生徒指導、教育相談 等に関する科目	10	●	特別活動・総合的な学習の時間指導論	2	8
		●	教育方法論	2	
		●	ICT活用スキルの理論と実際	2	
		●	生徒指導論	2	
		●	教育相談・キャリア教育指導論	2	
教育実践に関する科目	3	●	事前・事後指導（中・高）	1	5
		●	教育実習（高校）	2	
	2	●	教職実践演習（中・高）	2	
教科及び教科の指導法に関する 科目	22	●	日本史概論	2	24
		●	東洋史概論	2	
		●	西洋史概論	2	
		●	地理学概論	2	
		●	地誌学	2	
		●	政治学Ⅰ	2	
		○	法学Ⅰ	2	
		○	法史学Ⅰ	2	
		○	憲法Ⅰ	2	
		○	行政法Ⅰ	2	
		○	刑法Ⅰ	2	
		○	刑事訴訟法	2	
		○	刑事政策Ⅰ	2	
		○	犯罪学Ⅰ	2	
		○	民法Ⅰ	2	
		○	民法Ⅲ	2	
		○	家族法	2	
		○	商法Ⅰ	2	
		○	商法Ⅱ	2	
		○	商法Ⅲ	2	
		○	国際法Ⅰ	2	
		○	民事訴訟法	2	
		●	社会学概論	2	
		●	国際経済論	2	
●	哲学概論	2			
●	倫理学概論	2			
●	宗教学概論	2			
●	公民科教育法Ⅰ	2			
●	公民科教育法Ⅱ	2			
大学が独自に設定する科目	12	○	法情報学Ⅰ	2	12
		○	法情報学Ⅱ	2	
		○	憲法Ⅱ	2	
		○	行政法Ⅱ	2	
		○	刑法Ⅱ	2	
		○	民法Ⅱ	2	
		○	物権法	2	
		○	民事執行保全法	2	
		○	国際法Ⅱ	2	
		○	外交史	2	

## 7-2. スポーツ科学部

### 基礎資格等

●…必修 ○…選択必修

免許状の種類		所要資格	基礎資格	大学において修得することを必要とする 専門教育科目の最低単位数				
				教科及び 教科の指 導法に関 する科目	教育の基 礎的理解 に関する 科目	道徳、総合 的な学習の時間 等の指導法及 び生徒指導、 教育相談等 に関する科目	教育実践 に関する 科目	大学が独 自に設定 する科目
小学校教諭		一種免許状	学士の学位	30単位	10単位	10単位	7単位	2単位
保健体育	中学校教諭	一種免許状		28単位	10単位	10単位	7単位	4単位
	高等学校教諭	一種免許状		24単位	10単位	8単位	5単位	12単位

### 免許法施行規則で定める科目

免許法施行規則で定める 科目及び単位		大学が定める 科目	対応する授業科目	単位数	備 考
科 目	単位数				
日本国憲法	2	●	法学	2	
体 育	2	●	陸上競技	1	
		●	ボディワーク2 (体操：体づくり運動、集団行動)	1	
外国語 コミュニケーション	2	●	英語コミュニケーション I	2	
情報機器の操作	2	●	桐蔭スキルゲート	2	

## ■ 小学校一種免許

● … 必修 ○ … 選択必修

免許法施行規則で定める科目（必ず履修しなければなりません）					
科目	必要単位数	大学が定める科目	対応する授業科目	単位数	修得チェック
日本国憲法	2	●	法学	2	
体 育	2	●	陸上競技	1	
		●	ボディーワーク2（体操：体づくり運動、集団行動）	1	
外国語コミュニケーション	2	●	英語コミュニケーションⅠ	2	
情報機器の操作	2	●	桐蔭スキルゲート	2	

教育の基礎的理解に関する科目、道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目、教育実践に関する科目（以下の科目全てを履修してください。）					
教職科目群	大学が定める必要単位数	大学が定める科目	科目名	単位	修得チェック
教育の基礎的理解に関する科目	10	●	教師論（初等を含む）	2	
		●	教育原理・教育課程論（初等を含む）	2	
		●	教育心理学（初等を含む）	2	
		●	特別支援教育指導論（初等を含む）	2	
		●	教育社会論（初等および学校安全を含む）	2	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	12	●	道徳教育指導論（初等を含む）	2	
		●	特別活動・総合的な学習の時間指導法（初等を含む）	2	
		●	教育方法論（初等を含む）	2	
		●	ICT活用スキルの理論と実際（初等を含む）	2	
		●	児童生徒指導論	2	
		●	教育相談・キャリア教育指導論（初等を含む）	2	
教育実践に関する科目	5	●	事前・事後指導（初等）	1	
		●	教育実習（初等）	4	
	2	●	教職実践演習（初等を含む）	2	

（次ページに続く）

■ 小学校一種免許

●…必修 ○…選択必修

教科及び教科の指導法に関する科目 (以下の科目全てを履修してください。)					
教職科目群 (区分)	大学が定める 必要単位数	大学が定める 科目	科 目 名	単 位	修得チェック
教科及び教科の指導法に関する科目	33	●	人文科学系教科総論	2	
		●	社会科学系教科総論	2	
		●	自然科学系教科総論	2	
		●	国語概論 (書写を含む)	1	
		●	教科指導法 (国語)	1	
		●	算数概論	1	
		●	教科指導法 (算数)	1	
		●	理科概論	1	
		●	教科指導法 (理科)	1	
		●	社会科概論	1	
		●	教科指導法 (社会)	1	
		●	生活概論	1	
		●	教科指導法 (生活)	1	
		●	外国語概論	1	
		●	教科指導法 (外国語)	2	
		●	音楽概論	2	
		●	教科指導法 (音楽)	2	
		●	図画工作概論	1	
		●	教科指導法 (図画工作)	1	
		●	家庭概論	1	
●	教科指導法 (家庭)	1			
●	小学体育 I	1			
●	小学体育 II	1			
●	小学体育 III	2			
●	教科指導法 (体育)	2			

\*教科指導法の履修に際し各教科に該当する概論を履修済みであること。

大学が独自に設定する科目 (以下の科目から2単位以上になるように履修してください。)					
教職科目群 (区分)	大学が定める 必要単位数	大学が定める 科目	科 目 名	単 位	修得チェック
大学が独自に設定する科目	2	○	生涯スポーツ論	2	
		○	障害者スポーツ論	2	
		○	スポーツ教育学	2	
		○	学校体験実習 (小学校)	1	
		○	学校インターンシップ実習	1	
		○	スポーツマネジメント論	2	

■ スポーツ教育学科 中・高一種免許（保健体育）

● … 必修 ○ … 選択必修

免許法施行規則で定める科目（必ず履修しなければなりません）					
科目	必要単位数	大学が定める必修科目	対応する授業科目	単位数	修得チェック
日本国憲法	2	●	法学	2	
体育	2	●	陸上競技	1	
		●	ポディーワーク2 (体操：体づくり運動、集団行動)	1	
外国語コミュニケーション	2	●	英語コミュニケーション I	2	
情報機器の操作	2	●	桐蔭スキルゲート	2	

教育の基礎的理解に関する科目、道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目、教育実践に関する科目（以下の科目全てを履修してください。）					
教職科目群	大学が定める必要単位数	大学が定める必修科目	科目名	単位	修得チェック
教育の基礎的理解に関する科目	10	●	教師論（初等を含む）	2	
		●	教育原理・教育課程論（初等を含む）	2	
		●	教育心理学（初等を含む）	2	
		●	特別支援教育指導論（初等を含む）	2	
		●	教育社会論 (初等および学校安全を含む)	2	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	中 12 高 10	●	中学 ● 道徳教育指導論（初等を含む）	2	
		●	特別活動・総合的な学習の時間指導法（初等を含む）	2	
		●	教育方法論（初等を含む）	2	
		●	ICT活用スキルの理論と実際（初等を含む）	2	
		●	児童生徒指導論	2	
		●	教育相談・キャリア教育指導論（初等を含む）	2	
教育実践に関する科目	中 5 高 3	●	事前・事後指導（中・高）	1	
		○	教育実習（中学校）※ <sup>1</sup>	4	
		○	教育実習（高校）※ <sup>2</sup>	2	
	2	●	教職実践演習（初等を含む）	2	

教科及び教科の指導法に関する科目					
教職科目群（区分）	大学が定める必要単位数	大学が定める必修科目	科目名	単位	修得チェック 中34/高30
教科及び教科の指導法に関する科目	中 34 高 30	●	体育科教育法	2	
		●	保健科教育法	2	
		○	保健体育授業演習 I	2	
		○	保健体育授業演習 II	2	
		○	保健体育授業演習 III	2	
		●	ポディーワーク2 (体操：体づくり運動、集団行動)	1	
		●	陸上競技	1	
		●	器械運動	1	
		●	水泳	1	
		○	サッカー	1	
		○	バスケットボール	1	
		○	ハンドボール	1	
		○	ラグビー	1	

※1 中・高両方取得の場合

※2 高校免許のみ取得の場合

(次ページに続く)

■ スポーツ教育学科 中・高一種免許（保健体育）

● … 必修 ○ … 選択必修

教科及び教科の指導法に関する科目						
教職科目群（区分）	大学が定める 必要単位数	大学が定める 必修科目	科 目 名	単 位	修得チェック 中34/高30	
教科及び教科の指導法に 関する科目	中 34 高 30	○ この4科目 より 1科目選択	バレーボール	1		
			テニス	1		
			バドミントン	1		
			ソフトボール・野球	1		
		○ この2科目 より 1科目選択	剣道	1		
			柔道	1		
		●	ダンス	1		
		○	体づくり運動指導法	2		
		○	器械運動指導法・コーチング論	2		
		○	ゴール型球技指導法・コーチング論	2		
		○	水泳指導法・コーチング論	2		
		○ 中学校取得 希望者は、 2科目以上 選択	陸上競技指導法・コーチング論	2		
			ネット型球技指導法・コーチング論	2		
			ベースボール型球技指導法・コーチング論	2		
			武道指導法・コーチング論	2		
		●	スポーツ哲学	2		
			スポーツ心理学	2		
			スポーツマーケティング論	2		
			スポーツ社会学	2		
			スポーツ史	2		
			○ この2科目 より 1科目選択	スポーツバイオメカニクス	2	
				機能解剖学 I	2	
●	身体の仕組みと働き	2				
●	衛生学・公衆衛生学	2				
●	学校保健・学校安全	2				

大学が独自に設定する科目 (以下の科目から中学校は4単位、高等学校は12単位履修してください。)					
教職科目群（区分）	大学が定める 必要単位数	大学が定める 必修科目	科 目 名	単 位	修得チェック 中4/高12
大学が独自に設定する科目	中 4 高 12	○	運動部活動論	2	
		○	生涯スポーツ論	2	
		○	スポーツ教育学	2	
		○	障害者スポーツ論	2	
		○	コーチング学	2	
		高校 ●	道徳教育指導論（初等を含む）	2	
		○	学校体験実習（中・高）	1	
		○	学校インターンシップ実習	1	
		○	スポーツマネジメント論	2	

■ スポーツ健康科学科 中・高一種免許（保健体育）

● … 必修 ○ … 選択必修

免許法施行規則で定める科目（必ず履修しなければなりません）					
科 目	必要単位数	大学が定める科目	対応する授業科目	単位数	修得チェック
日本国憲法	2	●	法学	2	
体 育	2	●	陸上競技	1	
		●	ポディーワーク2 (体操：体づくり運動、集団行動)	1	
外国語コミュニケーション	2	●	英語コミュニケーション I	2	
情報機器の操作	2	●	桐蔭スキルゲート	2	

教育の基礎的理解に関する科目、道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目、教育実践に関する科目（以下の科目全てを履修してください。）					
教職科目群	大学が定める必要単位数	大学が定める科目	科 目 名	単 位	修得チェック
教育の基礎的理解に関する科目	10	●	教師論	2	
		●	教育原理・教育課程論	2	
		●	教育心理学	2	
		●	特別支援教育指導論	2	
		●	教育社会論	2	
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	中 12 高 10	中学 ●	道徳教育指導論	2	
		●	特別活動・総合的な学習の時間指導法	2	
		●	教育方法論	2	
		●	ICT活用スキルの理論と実際	2	
		●	生徒指導論	2	
		●	教育相談・キャリア教育指導論	2	
教育実践に関する科目	中 5 高 3	●	事前・事後指導（中・高）	1	
		○	教育実習（中学校）※ <sup>1</sup>	4	
		○	教育実習（高校）※ <sup>2</sup>	2	
	2	●	教職実践演習	2	

教科及び教科の指導法に関する科目					
教職科目群（区分）	大学が定める必要単位数	大学が定める科目	科 目 名	単 位	修得チェック 中34/高30
教科及び教科の指導法に関する科目	中 34 高 30	●	体育科教育法	2	
		●	保健科教育法	2	
		○	保健体育授業演習 I	2	
		○	保健体育授業演習 II	2	
		○	保健体育授業演習 III	2	
		●	ポディーワーク2 (体操：体づくり運動、集団行動)	1	
		●	陸上競技	1	
		●	器械運動	1	
		●	水泳	1	
		○	サッカー	1	
		○	バスケットボール	1	
		○	ハンドボール	1	
		○	ラグビー	1	

※1 中・高両方取得の場合

※2 高校免許のみ取得の場合

(次ページに続く)

■ スポーツ健康科学科 中・高一種免許（保健体育）

●…必修 ○…選択必修

教科及び教科の指導法に関する科目						
教職科目群（区分）	大学が定める必要単位数	大学が定める科目	科目名	単位	修得チェック 中34/高30	
教科及び教科の指導法に関する科目	中 34 高 30	○ この4科目 より 1科目選択	バレーボール	1		
			テニス	1		
			バドミントン	1		
			ソフトボール・野球	1		
		○ この2科目 より 1科目選択	剣道	1		
			柔道	1		
		●	ダンス	1		
		○	体づくり運動指導法	2		
		○	器械運動指導法・コーチング論	2		
		○	ゴール型球技指導法・コーチング論	2		
		○	水泳指導法・コーチング論	2		
		○ 中学校取得 希望者は、 2科目以上 選択	陸上競技指導法・コーチング論	2		
			ネット型球技指導法・コーチング論	2		
			ベースボール型球技指導法・コーチング論	2		
			武道指導法・コーチング論	2		
		●	スポーツ哲学	2		
			スポーツ心理学	2		
			スポーツマーケティング論	2		
			スポーツ社会学	2		
			スポーツ史	2		
			○ この2科目 より 1科目選択	スポーツバイオメカニクス	2	
				機能解剖学 I	2	
		●	身体の仕組みと働き	2		
●	衛生学・公衆衛生学	2				
●	学校保健・学校安全	2				

大学が独自に設定する科目 (以下の科目から中学校は4単位、高等学校は12単位履修してください。)					
教職科目群（区分）	大学が定める必要単位数	大学が定める科目	科目名	単位	修得チェック 中4/高12
大学が独自に設定する科目	中 4 高 12	○	運動部活動論	2	
		○	生涯スポーツ論	2	
		○	スポーツ教育学	2	
		○	障害者スポーツ論	2	
		○	コーチング学	2	
		高校 ●	道徳教育指導論	2	
		○	学校体験実習（中・高）	1	
		○	学校インターンシップ実習	1	
		○	スポーツマネジメント論	2	

以下の内容は、ひとつの目安であって、内容が変更される場合もあります。実際に資格試験等の受験を志す者は、必ず事前に所管の官公庁や受験案内書で確認をすることが前提です。

## 1 国家資格

① 試験の目的・取得できる資格の業務内容など ② 受験資格 ③ 問い合わせ先

<p>司法試験</p>	<p>① 司法試験は、法務省司法試験委員会が所轄する試験で、裁判官、検察官または弁護士となろうとする者に必要な学識及びその応用能力を有するかどうか判定することを目的としている。</p> <p>② 法科大学院課程の修了者及び司法試験予備試験の合格者に限り、受験することができる。</p> <p>③ 法務省内司法試験委員会 TEL：03-3580-4111 URL：http://www.moj.go.jp/ 法務省試験案内：http://www.moj.go.jp/shikaku_saiyo_index.html</p>
<p>司法書士試験</p>	<p>① 司法書士試験は、司法書士の資格を得るための試験である。司法書士とは、他人の囑託を受けて、登記または供託に関する手続を代わってすること、裁判所、検察庁または法務局・地方方法務局に提出する書類を作成すること、及び法務局・地方方法務局の長に対する登記・供託に関する審査請求の手続について代理することを業とする者である。</p> <p>② 受験資格は、特にない。</p> <p>③ 司法書士の事務所を設けようとする地を管轄する法務局または地方方法務局 TEL：03-5213-1323 URL：http://www.moj.go.jp/ 法務省試験案内：http://www.moj.go.jp/shikaku_saiyo_index.html</p>
<p>行政書士試験</p>	<p>① 行政書士試験は、行政書士の資格を得るための試験である。行政書士とは、他人の依頼を受けて、官公署に提出する書類その他権利義務または事実証明に関する書類（実地調査に基づく図面類を含む。）を作成すること、及びその書類の提出の手続を代わって行い、または当該書類の作成について相談に応ずることを業とする者である。</p> <p>② 受験資格は、特にない。</p> <p>③ (財) 行政書士試験研究センター TEL：03-5251-5600 URL：http://gyosei-shiken.or.jp/</p>
<p>公認会計士試験</p>	<p>① 公認会計士試験は、公認会計士の資格を得るための試験である。公認会計士とは、他人の求めに応じて報酬を得て、財務書類の監査・証明をすることを業とするほか、財務書類の調整や財務に関する調査・立案をし、相談に応ずることをも業とすることのできる者である。</p> <p>② 大学において学士の学位を得るのに必要な一般教養科目の学習を終わった者は、第一次試験を免除される。</p> <p>③ 各財務局等の理財課、または金融庁総務企画局市場課公認会計士試験係 TEL：03-3506-6000 URL：http://www.jicpa.or.jp/</p>

<p style="text-align: center;"><b>税理士試験</b></p>	<p>① 税理士試験は、税理士の資格を得るための試験である。税理士とは、他人の求めに応じて、訴訟以外の租税に関する事項について代理し、これについて相談にあずかり、税関官署を除く税務官公署に提出する書類を作成することを業とする者である。</p> <p>② 大学・短期大学卒業者で、法律学または経済学を修めた者などである。</p> <p>③ 各国税局人事第2課試験担当係または国税庁国税審議会税理士分科会 TEL : 03-3581-4161 URL : <a href="http://www.nta.go.jp/">http://www.nta.go.jp/</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>弁理士試験</b></p>	<p>① 弁理士試験は、弁理士の資格を得るための試験である。商品の発明に関する特許、実用新案、意匠・商標を特許庁に出願する手続を代行することを主な業とする者である。一刻を争う国際出願の業務にも携わるので、語学力はもとより、幅広い分野での豊富な知識も要求されます。</p> <p>② 受験資格は、特にない。</p> <p>③ 特許庁総務部秘書課弁理士室試験第1係 TEL : 03-3581-1101 URL : <a href="http://www.jpo.go.jp/index.html">http://www.jpo.go.jp/index.html</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>社会保険 労務士試験</b></p>	<p>① 社会保険労務士試験は、社会保険労務士の資格を得るための試験である。社会保険労務士とは、労務管理のコンサルティングや指導、労働・社会保険に関する法令に基づき書類作成などを代行するのが主な業とする者である。</p> <p>② 大学において学士の学位を得るのに必要な一般教養科目の学習を終わった者、短期大学・高等専門学校を卒業している者その他一定の要件を充足している者（社会保険労務士法8条）などである。</p> <p>③ 全国社会保険労務士会連合会社会保険労務士試験センター TEL : 0120-17-4864 URL : <a href="http://www.sharosi-siken.or.jp/">http://www.sharosi-siken.or.jp/</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>不動産鑑定士 試験</b></p>	<p>① 不動産鑑定士試験は、不動産鑑定士（及び不動産鑑定士補）の資格を得るための試験である。不動産鑑定士（及び不動産鑑定士補）とは、不動産の鑑定評価を独占して行うことを業とする者である。</p> <p>② 受験資格については、大学において学士の学位を得るのに必要な一般教養科目の学習を終わった者は、第一次試験を免除される。</p> <p>③ 各都道府県の主管課または国土交通省土地・水資源局地価調査課 TEL : 03-5253-8111 URL : <a href="http://www.mlit.go.jp/">http://www.mlit.go.jp/</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>宅地建物取引士 試験</b></p>	<p>① 宅地建物取引士試験は、宅地建物取引士の資格を得るための試験である。宅地建物取引士とは、不動産取引で一般の人たちが損害を被らないように、取引を遂行させることを業とする者である。不動産取引の際の権利関係、物件の状態等重要事項説明は宅地建物取引士だけに認められた業務である。</p> <p>② 受験資格は、特にない。</p> <p>③ (財) 不動産適正取引推進機構 TEL : 03-3435-8181 URL : <a href="http://www.retio.or.jp">http://www.retio.or.jp</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>中小企業診断士 試験</b></p>	<p>① 中小企業診断士試験は、中小企業診断士の資格を得るための試験である。中小企業診断士とは、企業の経営状態を総合的に判断し、改善・指導・教育まで、幅広いコンサルティングを業とする者である。</p> <p>② 受験資格は、特にない。</p> <p>③ (社) 中小企業診断協会 TEL : 03-3563-0851 URL : <a href="http://www.j-smeca.jp/">http://www.j-smeca.jp/</a></p>
<p style="text-align: center;"><b>土地家屋調査士 試験</b></p>	<p>① 土地家屋調査士試験は、土地家屋調査士の資格を得るための試験である。建物を新築したり建物や土地の用途を変更したりする際に、必要となる不動産の表示に関する登記の申請には、法律的判断や測量技術が求められており、所有者に代わって、その調査・測量を行い申請手続きすることを業とする者である。</p> <p>② 受験資格は、特にない。</p> <p>③ 各管区法務局または地方法務局総務課 TEL : 03-5213-1323 URL : <a href="http://www.moj.go.jp/">http://www.moj.go.jp/</a>（法務省）</p>

<p>マンション 管理士試験</p>	<p>① マンション管理士試験は、マンション管理士の資格を得るための試験である。マンション管理士はマンションの管理に関する専門知識をもって、管理組合の運営など、マンション管理の適正実施のために、管理組合や区分所有者の相談に応じて助言や支援を行うことを業とする者である。</p> <p>② 受験資格は、特になし。</p> <p>③ (財) マンション管理センター TEL : 03-3222-1516 URL : <a href="http://www.mankan.or.jp/">http://www.mankan.or.jp/</a></p>
<p>管理業務主任者 試験</p>	<p>① 管理業務主任者試験は、管理業務主任者の資格を得るための試験である。マンション管理業者の事務所ごとに設置が義務づけられている管理業務主任者は、受託した管理業務の進捗状況の点検、報告等マンション管理のマネジメントを行うことを業とする者である。</p> <p>② 受験資格は、特になし。</p> <p>③ (社) 高層住宅管理業協会 TEL : 04-7170-5450 URL : <a href="http://www.kanrikyo.or.jp">http://www.kanrikyo.or.jp</a></p>
<p>通関士試験</p>	<p>① 通関士試験は、通関士の資格を得るための試験である。貨物の輸出入の際、税関に提出する通関書類の審査や税関が行う調査・検査・処分などに対し異議申し立て、陳述するなど、通関業務の代行を業とする者である。</p> <p>② 受験資格は、特になし。</p> <p>③ 各地区の税関通関業監督官税関相談テレフォンサービス 東京 TEL : 03-3528-3666 URL : <a href="http://www.customs.go.jp">http://www.customs.go.jp</a></p>
<p>ファイナンシャル・ プランニング技能 検定</p>	<p>① ファイナンシャル・プランナーは資産設計のホームドクターとして、金融機関や会計事務所などでも必要不可欠な資格として注目されている。顧客の資産運用を手助けできる高度な専門知識と厳しい倫理観が求められる。</p> <p>② 受験資格は、級によって異なる。</p> <p>③ NPO法人日本ファイナンシャル・プランナーズ協会 TEL : 03-3500-5533 URL : <a href="http://www.jafp.or.jp">http://www.jafp.or.jp</a></p>

## 2 法科大学院の入試について

2004年度から大学院の専門職課程としての法科大学院制度がスタートしました。裁判官、検察官、及び弁護士といった法曹になることを希望する者は、原則として、この法科大学院を修了して、2005年度から新たに始まった司法試験に合格しなければなりません。したがって、法曹になろうとする者は、まず法科大学院の入学試験に合格することが必要となります。

法科大学院の入試については、公平性、開放性、及び多様性といった理念に基づいて、入学試験のほか、学部の実績や活動実績などを総合的に考慮して行うべきものとされており、以下のような項目などを検討して選抜が行われます。

なお、2011年より、法科大学院を経ずに司法試験の受験資格を得るための予備試験が実施されています。これは合格率3%程度の大変に難しい試験です。

### 1) 法律科目試験

法科大学院は、標準修業年数を3年としていますが、「法科大学院において必要とされる法律学の基礎的な学識を有すると法科大学院が認める者」については、2年での修了が認められます。そこで、2年で修了することを希望する者は、上に述べた学識の有無を判定するための試験を受けなければなりません。法律科目試験の内容や合格水準は、各法科大学院によって異なることも予想されます。

### 2) 小論文・面接等

法科大学院によっては、小論文を実施して、法曹に必須の文章表現能力を判定することも考えられます。また、法曹となるべき者に求められる人格的資質を判定するために、面接が行われることもあります。

### 3) 学部成績・活動実績

法曹としての資質を総合的に判断するために、学部における学業成績、学業以外の活動実績、または、社会人としての実績なども、入試に際しての評価対象となります。

以上のことから、法曹になるために法科大学院への入学を希望する者は、一般教育科目の学習を通じて論理的思考力を身につける必要があり、法律科目試験に必要な実力を養うためには、専門教育科目の学習を通じて法的思考力を身に付ける必要があるということがいえるでしょう。また、学部における成績等も評価の対象となることからすると、これまで以上に学部における授業において真剣に勉強することが求められることになるでしょう。

### 3 公的資格・民間資格

販売士検定	<p>① 商品の多様化と消費者のニーズの変化により、物品販売はますます複雑化する現代にあって、豊富な商品知識と販売技術、そして消費者に満足のいくサービスを提供するのが販売士の仕事で、その技能を検定する試験である。</p> <p>② 受験資格は、特になし。</p> <p>③ 全国主要都市の商工会議所 TEL：03-5777-8600（ハローダイヤル） URL：http://www.kentei.ne.jp</p>
簿記検定	<p>① 簿記は、企業規模の大小や業種・種類を問わずに、日々の経営活動を記録・計算・整理して、経営成績と財政状態を明らかにする技能である。その技能を計るのが簿記検定である。</p> <p>② 受験資格は、特になし。</p> <p>③ 全国主要都市の商工会議所 TEL：03-5777-8600（ハローダイヤル） URL：http://www.kentei.ne.jp</p>
秘書技能検定	<p>① 秘書検定は社会常識、上司の仕事への理解と適切な補佐、マナー言葉遣い、電話・来客・文書処理など、幅広い能力を検定する試験である。</p> <p>② 受験資格は、特になし。</p> <p>③ (財)実務技能検定協会秘書技能検定部 TEL：03-3200-6675 URL：http://www.hisho.kentei.or.jp</p>
証券アナリスト	<p>① 証券アナリストは経済・社会動向、企業収益、財務状況など広範なデータを収集、分析し、投資助言などをする者を業とする者である。証券会社や金融機関に所属して株価や経済の変動を予測する。</p> <p>② 受験資格は、特になし。</p> <p>③ (社)日本証券アナリスト協会 TEL：03-3666-1511 URL：http://www.saa.or.jp/</p>
DCプランナー	<p>① DCプランナー認定制度は、確定拠出年金制度の円滑な普及を図るため、専門知識をもった人材の育成を目的として創設された制度である。認定試験の受験者は主に確定拠出年金制度に関与する金融機関の従事者、企業経営者などだけでなく自らの年金を効率的に運用したい人も受験できる。</p> <p>② 受験資格は、特になし。</p> <p>③ DCプランナー試験中央センター TEL：04-7170-7703</p>
ビジネス実務法務検定試験	<p>① ビジネス上での業務遂行に必要な法律実務の知識修得能力を検定する試験である。</p> <p>② 受験資格は、特になし。</p> <p>③ 東京商工会議所検定センター TEL：03-3283-7677 URL：http://www.kentei.org/</p>
法学検定試験	<p>① 法律学を学ぶ学生や社会人を対象に、法的知識・能力の客観的到達度を検定する、2000年にスタートした試験である。</p> <p>② 受験資格は、特になし。</p> <p>③ 法学検定試験委員会事務局 TEL：03-5614-5636 URL：http://www.jlf.or.jp</p>
情報検定試験	<p>① 情報検定（J検）は、「情報」を扱う人材に必要とされるICT能力を客観的基準で評価する文部科学省後援の検定試験です。</p> <p>② 受験資格は、特になし。</p> <p>③ (財)専修学校教育振興会 検定試験センター J検係 TEL：03-5275-6336 URL：http://jken.sgec.or.jp/</p>

さまざまな種類の公務員の仕事を簡単に内容をまとめ、一覧表にしましたので公務員志望の学生は参考にしてください。

また、公務員を受験する場合、受験資格として年齢や学歴の制限があります。受験資格は年度により変更される可能性もありますので、必ず受験する年度の募集要項で確認してください。

■ 国家公務員	
種 類	仕 事 内 容
国家公務員総合職	主として政策の企画立案等の高度の知識、技術または経験を必要とする業務に従事する。 特に事務職では、短いサイクルで異動が行われて幅広い職場を経験させる。いわゆるキャリア組といわれる採用者である。
国家公務員一般職	主として事務処理等の定型的な業務に従事する。
国 税 専 門 官	国税専門官には国税調査官と国税徴収官と国税査察官の職種がある。税務のスペシャリストとして租税収入の安定した確保という国税庁の使命を果たすため最前線での業務に従事する。
労働基準監督官	労働基準局、労働基準監督署に勤務する。労働条件や安全・衛生の確保改善にあたる業務に従事する。
法務省専門職員	法務省矯正局所管の少年院や少年鑑別所に勤務して、非行を犯した少年に対して矯正のための教育を行ったり、行動観察等をする業務である。
航 空 管 制 官	採用後、1年間航空保安大学校などで研修を経てから、航空機に対して無線電話、レーダーなどで安全に必要な指示、情報の提供などを行う業務に従事する。
皇 宮 護 衛 官	皇居、御所、御用邸などの警備や、天皇その他の皇族の護衛などの業務に従事する。
刑 務 官	刑務所で被収容者に対する日常生活の指導、職業訓練指導や、施設の保安、警備などの業務に従事する。刑務官Aは男子、刑務官Bは女子。
入 国 警 備 官	地方入国管理局や入国収容所入国管理センターなどに勤務し、不法入国者や不法残留者などの調査や必要な場合には、外国人の収容、送還などの業務に従事する。
外務省専門職員	外務省本省と海外の在外公館に交互に勤務し、将来は外務省の中堅となる。
裁 判 所 事 務 官	各裁判所の裁判部や事務局において、各種の裁判事務や総務、人事、会計などの一般事務に従事する。
家庭裁判所調査官	各家庭裁判所で家事事件や少年事件について社会学、心理学、教育学などの専門知識を活用して調査を行う家庭裁判所調査官となる。
防 衛 省 職 員 一般職・専門職	防衛省の事務官として、事務や技術的な業務に従事する。
国立国会図書館 総合職・一般職	国家職員として、国立国会図書館の司書業務、調査業務、一般事務などの館の仕事に従事する。
衆議院事務局職員 総合職・一般職	衆議院の議院活動を補佐し、衆議院の議会運営、調査事務、一般事務に従事する。
衆 議 院 衛 視	衆議院本会議場等の警備、議員の警護に従事する。
参議院事務局職員 総合職・一般職	参議院の議院活動を補佐し、参議院の議会運営、調査事務、一般事務に従事する。
参 議 院 衛 視	参議院本会議場等の警備、議員の警護に従事する。
衆議院速記者養成所	衆議院の議事速記に従事する。
参議院速記者養成所	参議院の議事速記に従事する。

■ 国家公務員	
種 類	仕 事 内 容
自 衛 官 (以下の種類がある。)	
・一般曹候補学生	陸上・海上・航空自衛隊の中堅となる曹を養成する。採用されると2等陸海空士に任用されるが、一般の2等陸海空士とは違い、非任期制となる。
・曹 候 補 士	陸上・海上・航空自衛隊の曹の基幹要員となるべき自衛官を養成するための制度。約3か月の教育課程を修了後、陸海空曹候補士として各種の部隊に勤務する。
・2等陸海空士	最多の募集が行われる自衛官であり、自衛隊の原動力となる人材を募集する。2等陸士は2年の任期、2等空士・海士は3年の任期制となる。
・航 空 学 生	将来、海上・航空自衛隊の中堅パイロットまたは航空士となる人材である。
・看 護 学 生	陸上自衛隊での看護業務をするために、看護師養成機関にて3年間教育される。
・一般幹部候補生	自衛隊の幹部となる。

人事院 国家公務員採用試験情報NAVI (<http://www.jinji.go.jp/saiyo/saiyo.htm>) など参照

■ 地方公務員	
種 類	仕 事 内 容
地方自治体の仕事は、国家公務員に比べるとより住民に近く、より具体的な仕事といえる。地方公務員では、幹部候補、一般係員などを、国家公務員と同様に、試験のレベルでわけているが、各地方自治体で試験の実施や呼称は一律ではない。	
■ 都道府県職員	
種 類	仕 事 内 容
一 般 事 務 (行政事務)	都道府県単位の総合開発計画の策定、治山治水事業、産業立地条件の整備、主要な道路・河川、公共施設の建設・管理などの市町村を超えた広い範囲の業務に従事したり、義務教育の水準や社会福祉の基準の維持や警察業務、各種営業の許可、各種試験、免許、検査などの統一を図る業務に従事する。
学 校 事 務	都道府県立の大学、高校などの事務の業務に従事する。
警 察 事 務	警察署における警察事務に従事する。
資 格 職	栄養士などの資格を要する業務に従事する。
技 術 系	専門知識を生かした部署の業務に従事する。
警察官・女性警察官	治安の維持や交通安全などを図る、なじみ深い警察官、女性警察官の業務に従事する。学歴により大学卒のAと高校卒のBがある。東京都だけ警視庁、道府県は、〇〇(道府県)警察という名称である。
■ 市町村職員	
種 類	仕 事 内 容
一 般 事 務 (行政事務)	市町村の業務は、住民生活の基礎となる、戸籍や各種証明書などの事務、住民の安全、健康の確保、環境保全に関する事務などがある。
学 校 事 務	市町村立の中学校、小学校などの事務の業務に従事する。
消防官・女性消防官	消防、防火活動の業務に従事する。東京都は東京消防庁であるが、一般には市単位で消防を運営している。
資 格 職	栄養士などの資格を要する業務に従事する。
技 術 系	専門知識を生かした部署の業務に従事する。

「桐蔭法学」は、法律学術雑誌で、法律学及びこれに関連する分野の学術研究の論文、研究ノート、判例研究、資料などの論稿が掲載されます。これらの論稿の掲載に当たっては、学内外の研究者による審査が行われ、最新かつ高度の学問的水準にある独創的な研究成果であるかどうか審査基準となります。この基準に適合した論稿のみが掲載されます。したがって、「桐蔭法学」は、高度の学問的水準を維持する法律学術雑誌であるといえます。

「桐蔭法学」は、桐蔭法学会の事業のひとつとして桐蔭法学編集委員会が中心となって編集されます。この桐蔭法学会は、法律学及びこれに関連する分野の学術研究を行い、その促進を図ることを目的とするものであって、本学法学部専任教員及び桐蔭法曹会会員である正会員、本学法学部及び大学院法学研究科の学生である準会員その他賛助会員をもって組織するものです。

したがって、「桐蔭法学」は、桐蔭法学会の機関紙であり、法律学術雑誌であるといえます。

こうした性質をもっている「桐蔭法学」は、前期末及び後期末の年2回刊行されます。刊行された「桐蔭法学」は、全国の大学、その他の研究機関の図書館に所蔵されます。

「桐蔭法学」は、法学部及び大学院法学研究科の学生が講義・演習を通じて学修する法律学の内容をさらに深化させた法律学術研究の成果を示すものです。学生がそうした学問研究の一端を担っていることを自覚しながら、教科書や参考文献の他に「桐蔭法学」をも日常の学修に十分に活用することが期待されます。

現代を生きる私たちは、さまざまな社会的場面で意見の対立や紛争に直面したり、新たな社会関係の形成といった課題に取り組むことが避けられません。その際、私たちはどのような姿勢で、どのように対処すべきでしょうか。

私たちの社会はいよいよ成熟性を高めており、人々が互いに異なる多様な存在であることを尊重し認め合いながら、相互のたゆまない話し合いの努力を通じて新しい価値の創造に取り組むという基本的な姿勢が求められています。このアプローチは地道な努力を要するものであり、決して華々しいものではありませんが、ひろく人々の間に浸透すれば、社会的な諸課題への取組みを支える大きな土台となるでしょう。

桐蔭横浜大学ミディエーション交渉研究所は、こうした社会生活上の問題への取組みについて、ミディエーションや交渉というアプローチを基本に据えて、法学だけでなく心理学その他の関連諸分野を含めた総合的な研究を組織的に進め、その成果を次世代を担う大学教育の刷新に活かすことを主たる目的として設立されました。

これと並び、社会的貢献の見地から、法曹（弁護士など）や隣接士業（司法書士、行政書士など）などのプロフェッションだけでなく、さまざまな仕事に携わる一般の方々に広く研修の場を広げていくことを重要な方針とします。

2023年度

---

# 資料編

校舎平面図

72

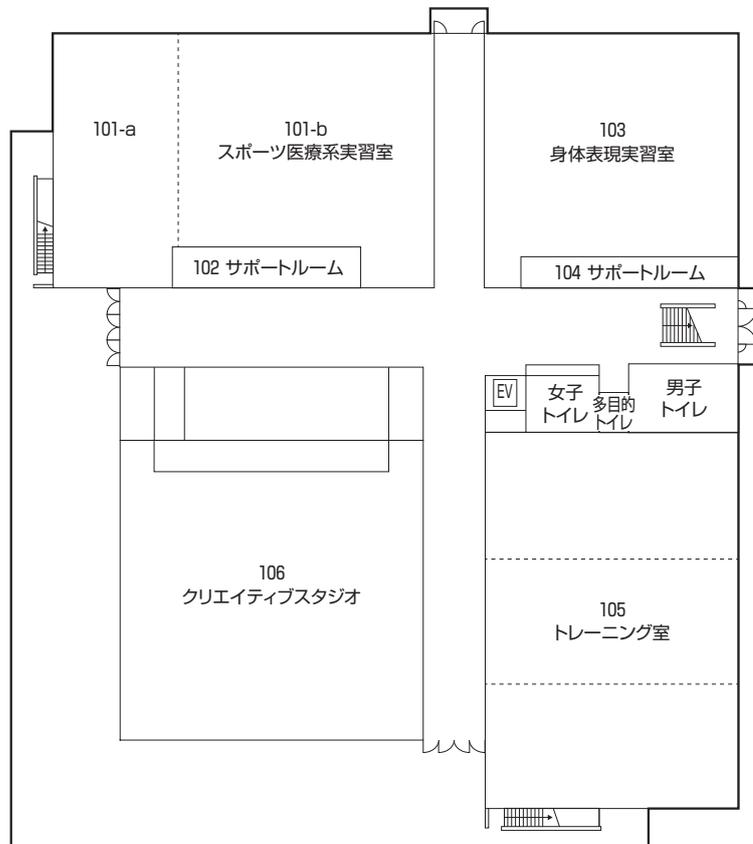
キャンパスマップ

90

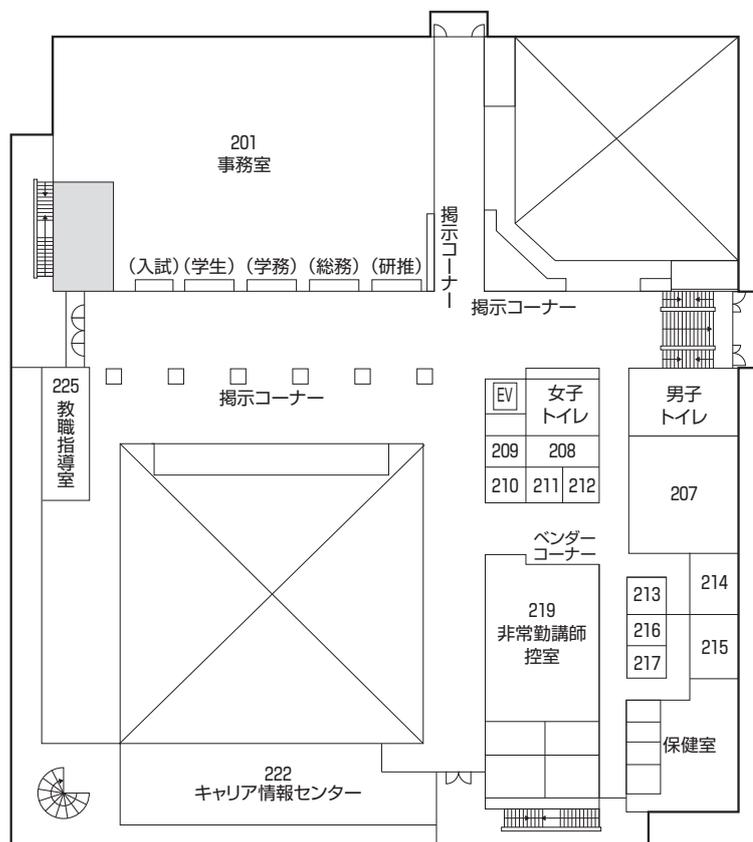
# 校舎平面図

## I号館

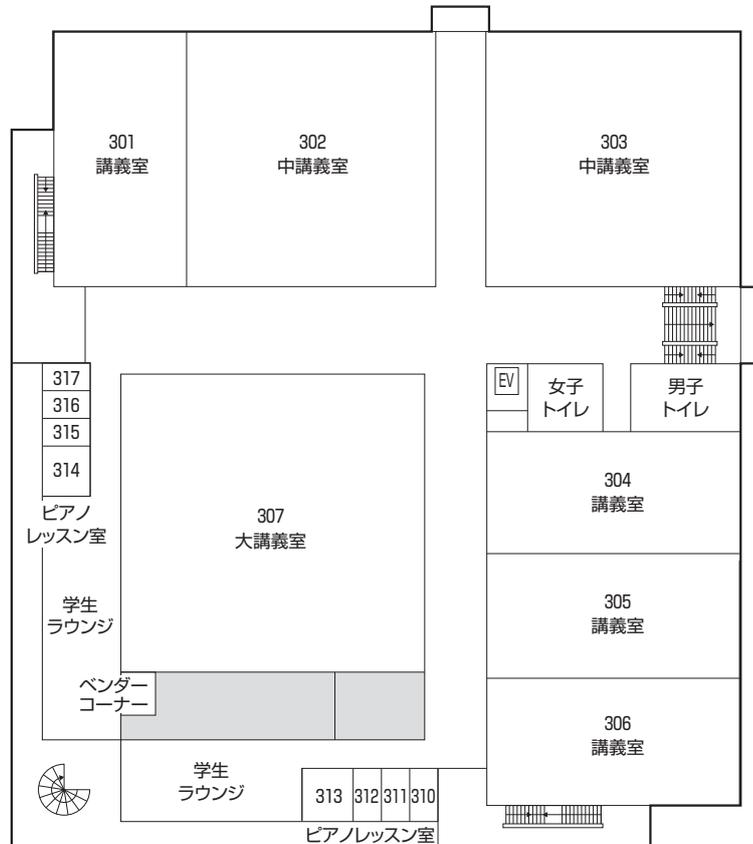
### <1階>



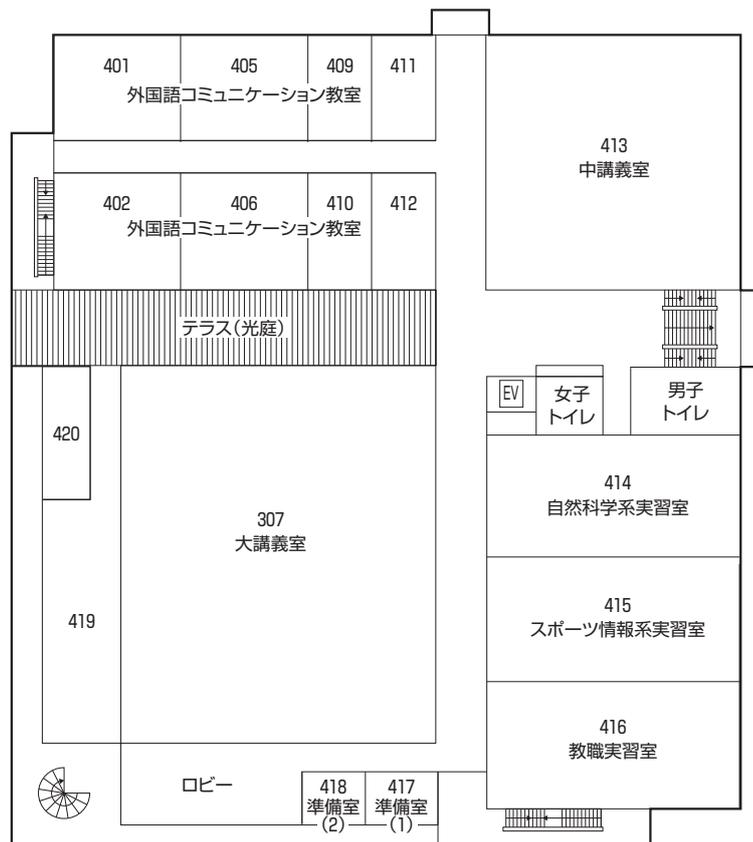
### <2階>



## 〈3階〉

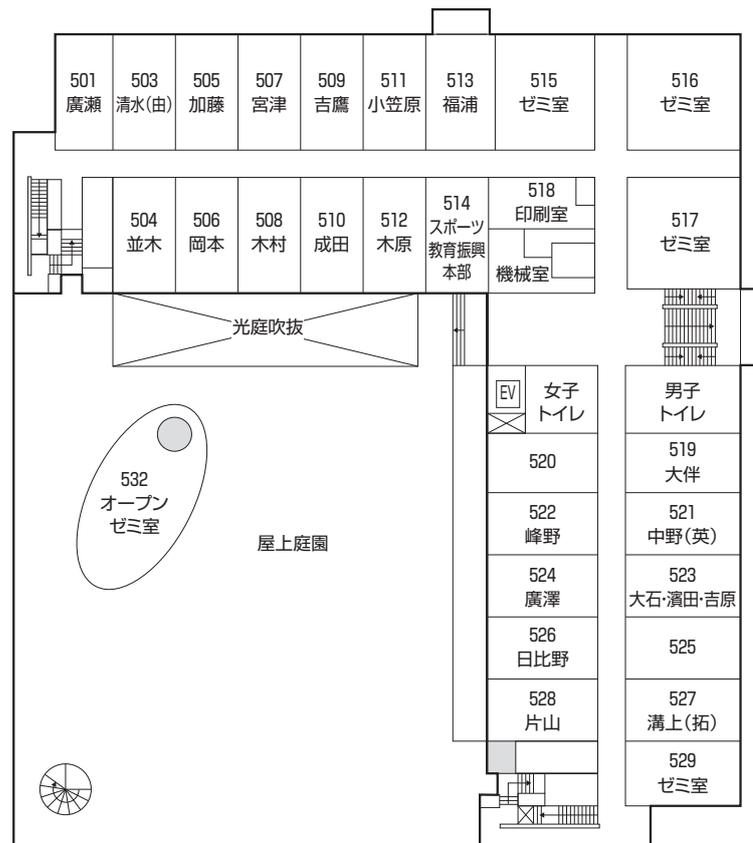


## 〈4階〉

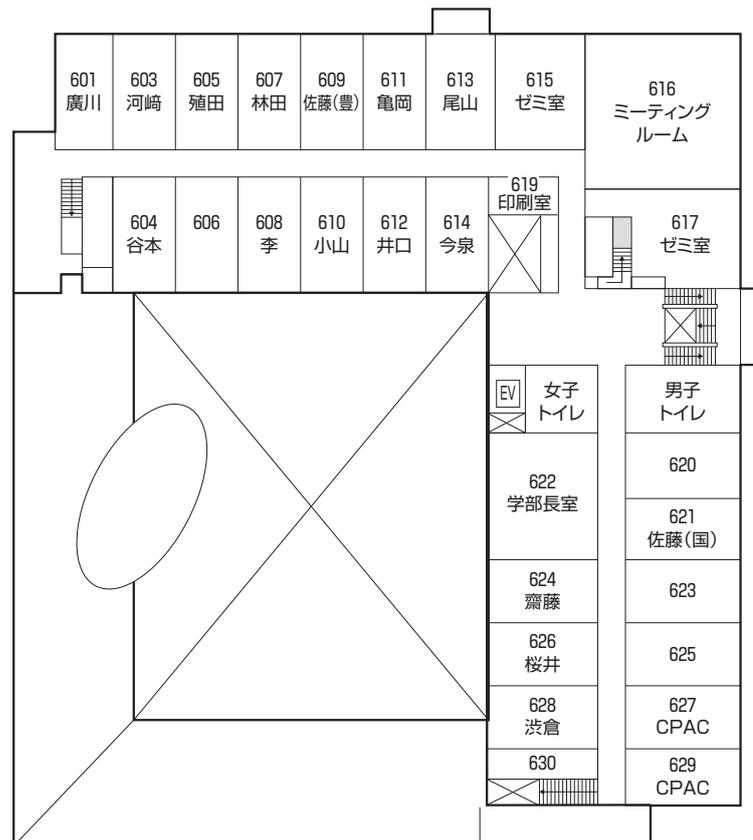


※学生が利用しない場所は  
アミがけにしております。

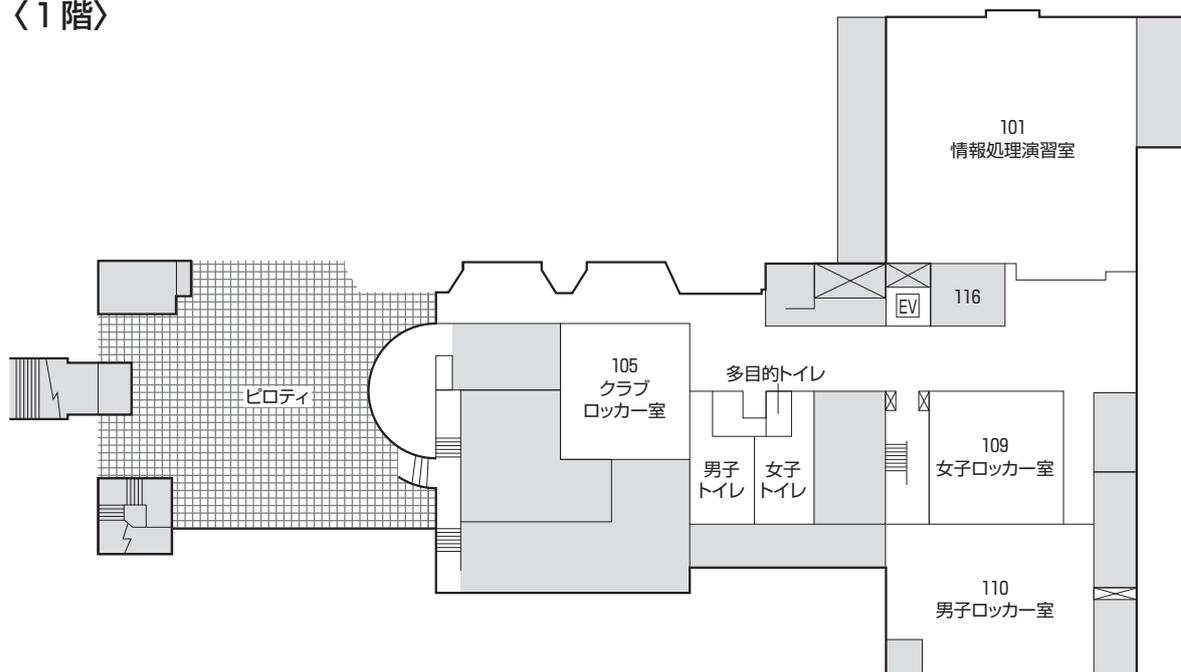
< 5階 >



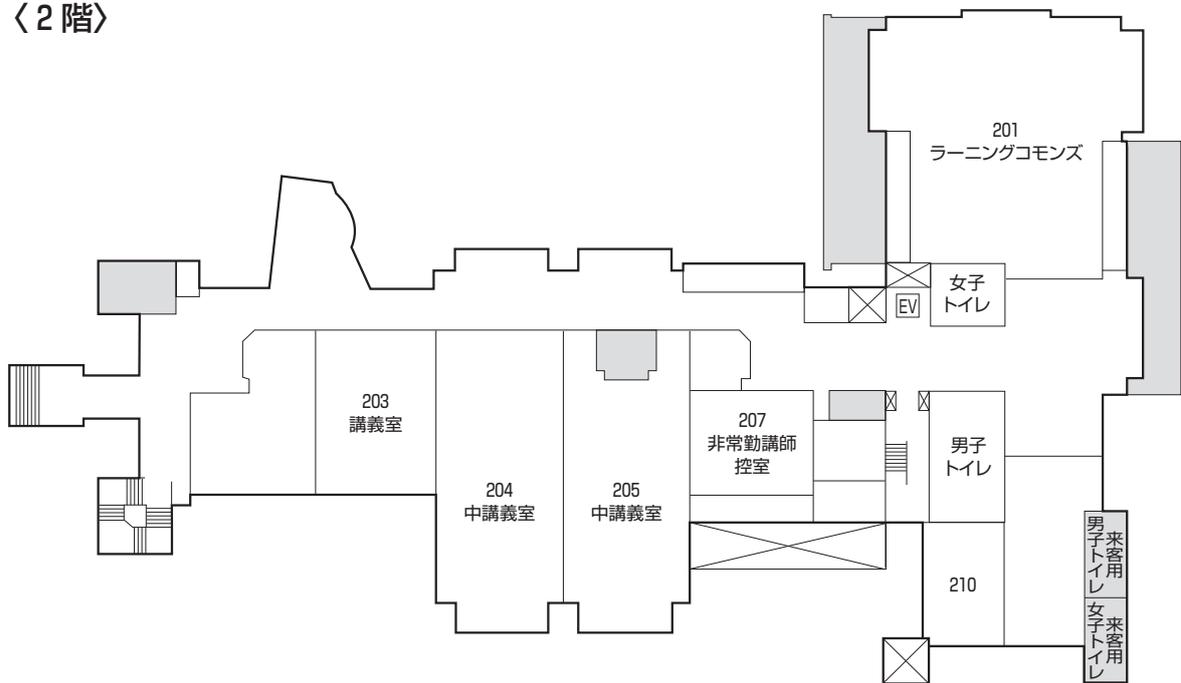
< 6階 >



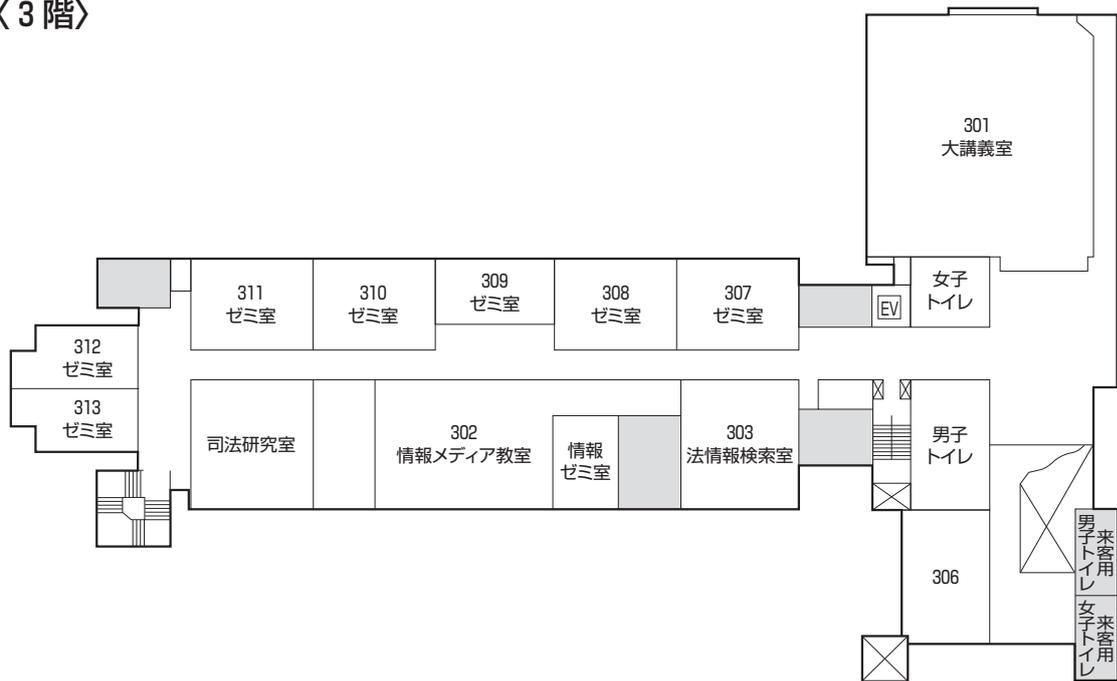
<1階>



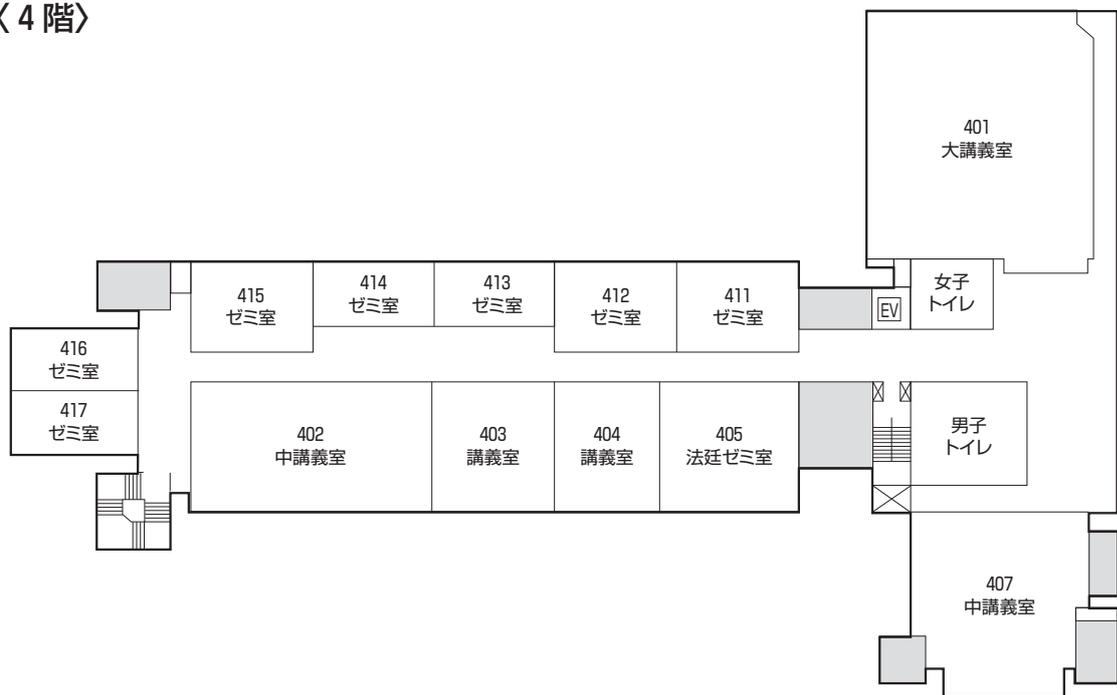
<2階>



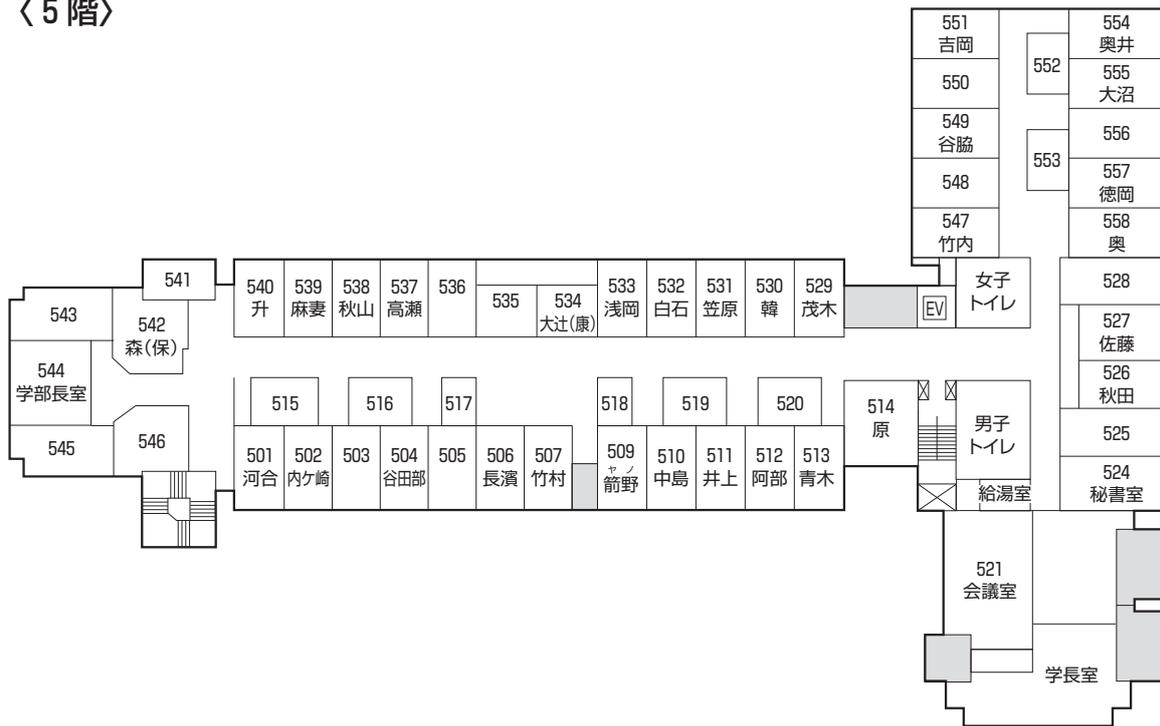
〈3階〉



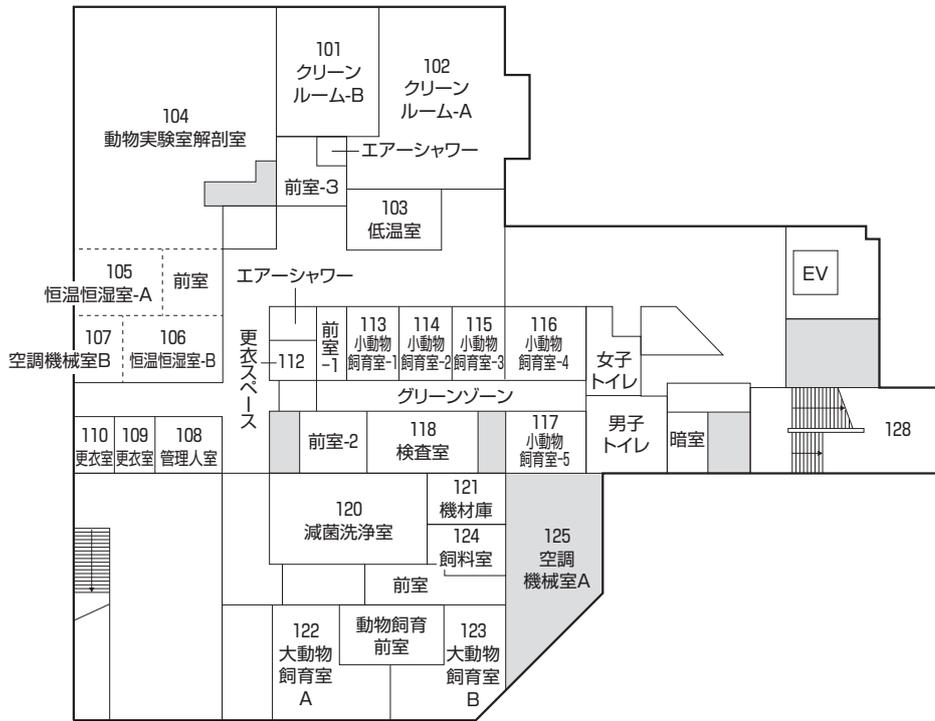
〈4階〉



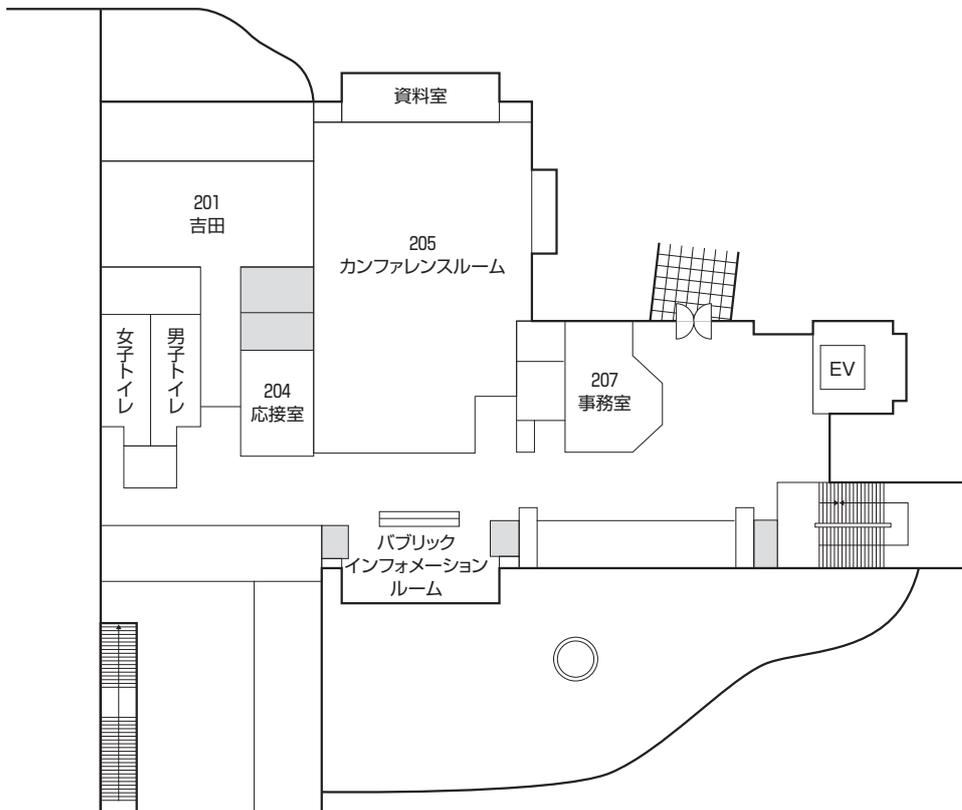
## 〈5階〉



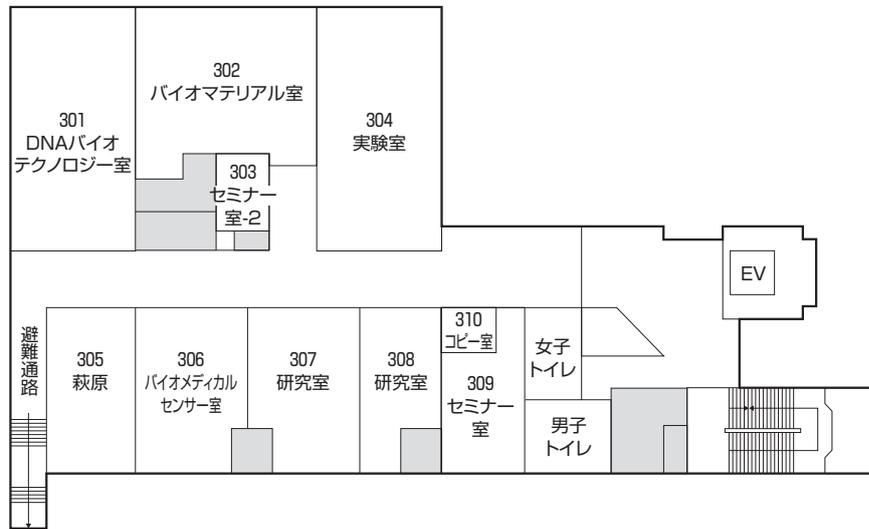
〈1階〉



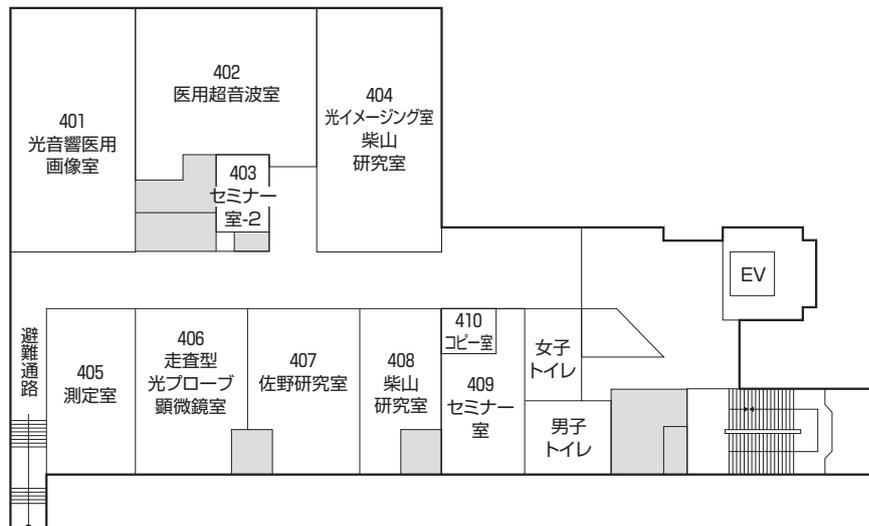
〈2階〉



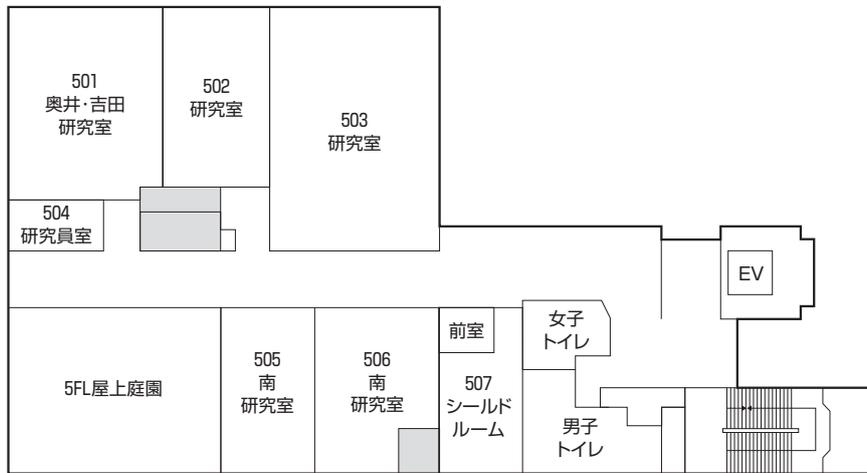
## 〈3階〉



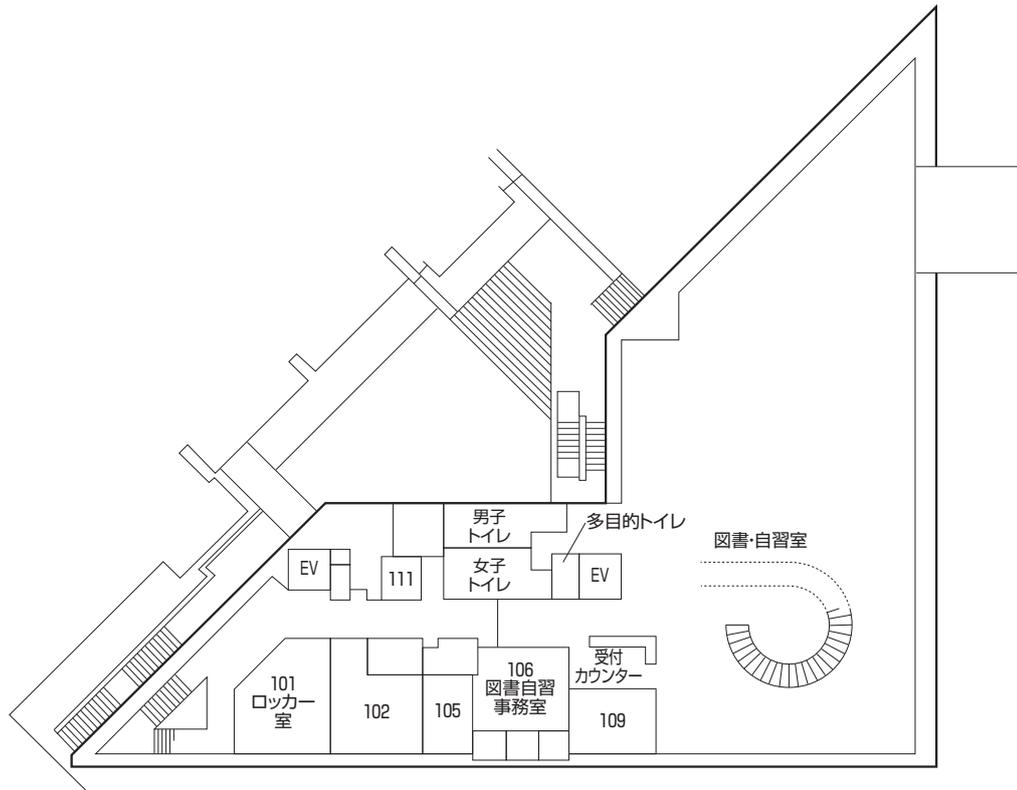
## 〈4階〉



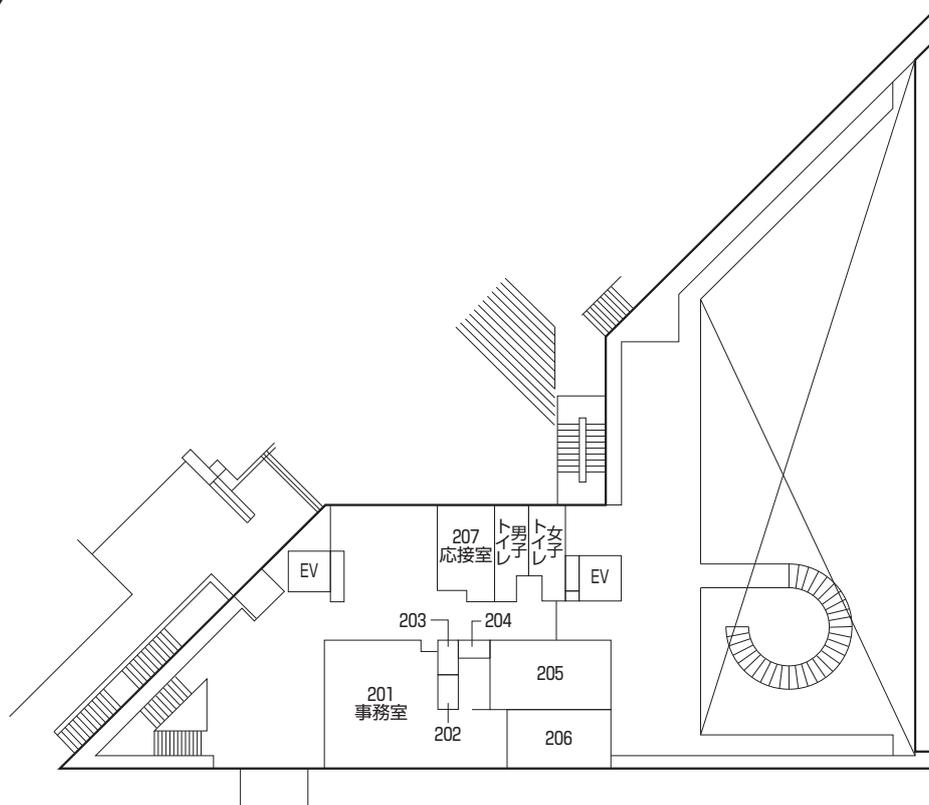
〈5階〉



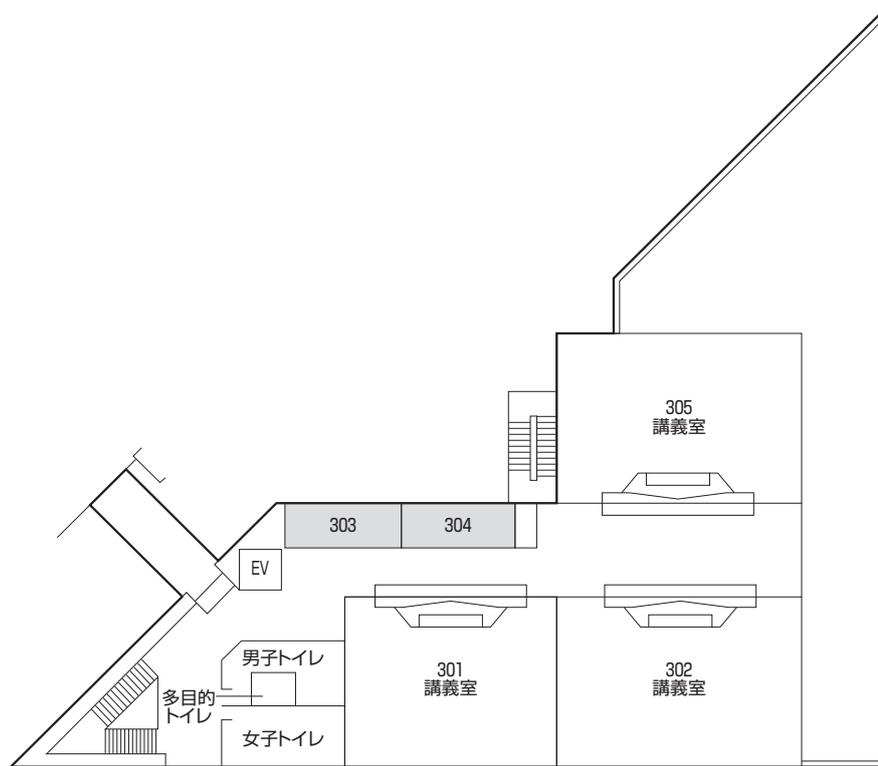
〈1階〉



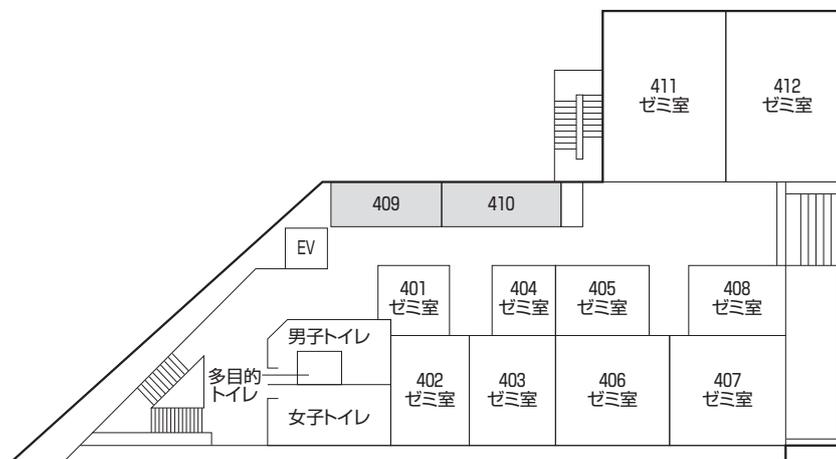
〈2階〉



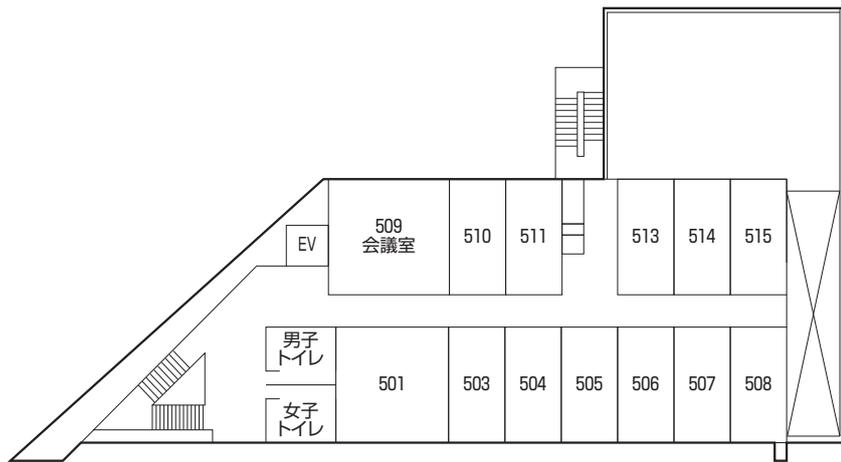
〈3階〉



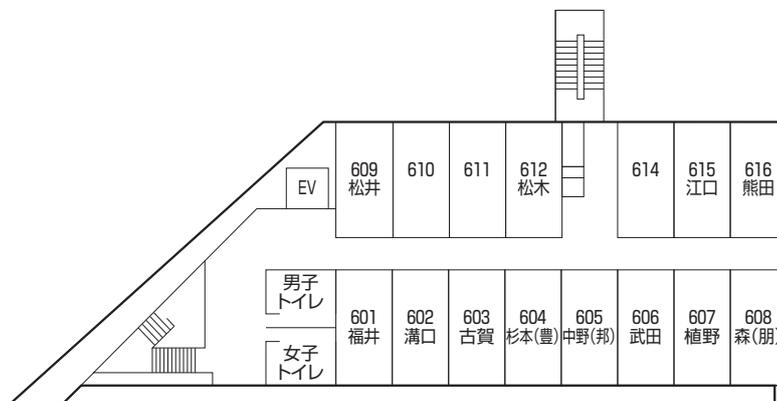
〈4階〉



## 〈5階〉



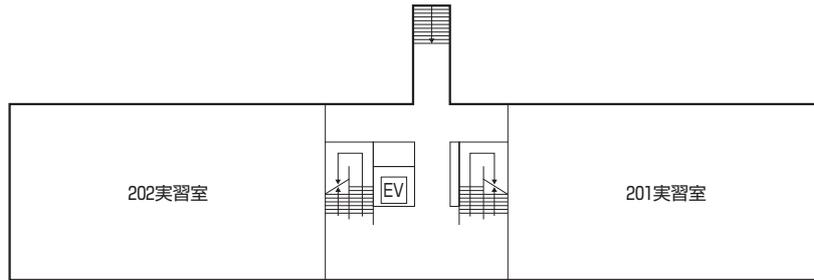
## 〈6階〉



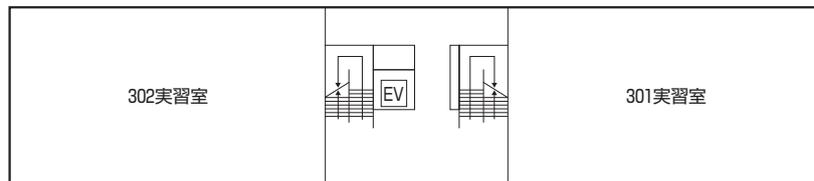
<1階>



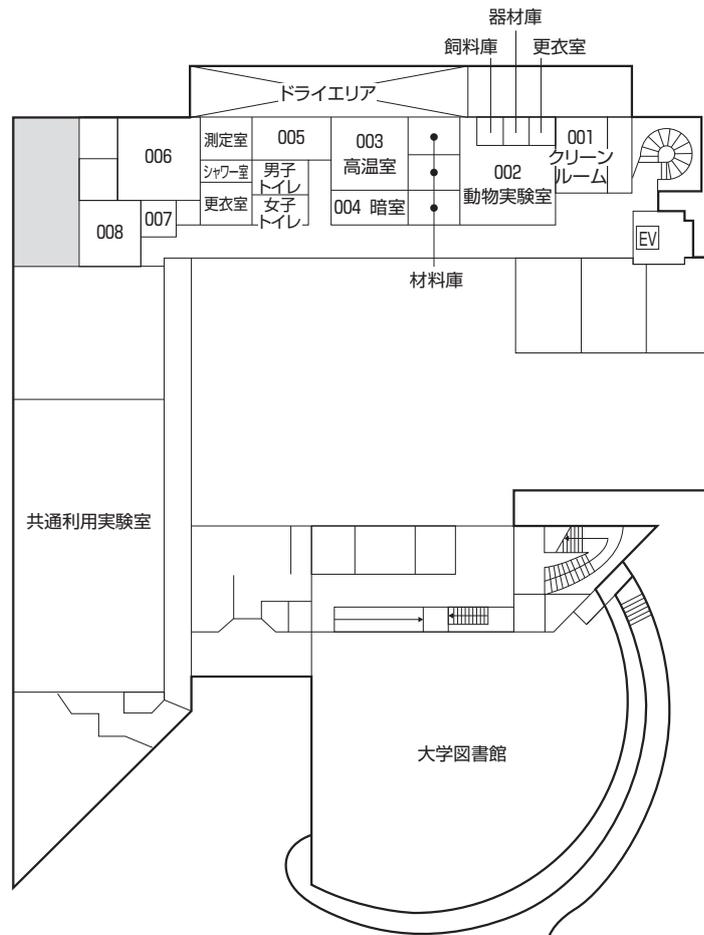
<2階>



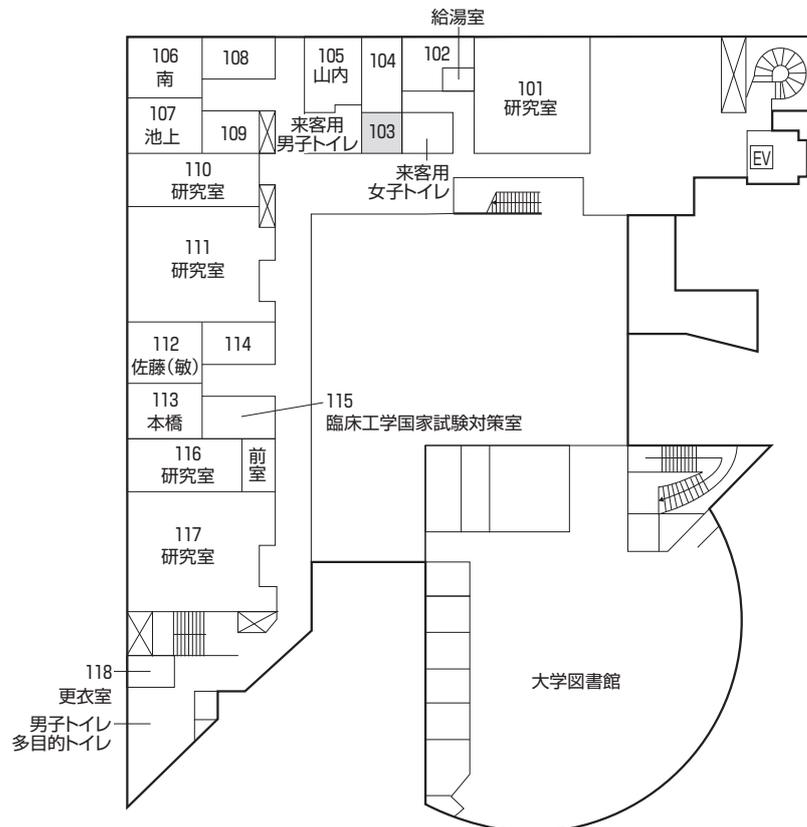
<3階>



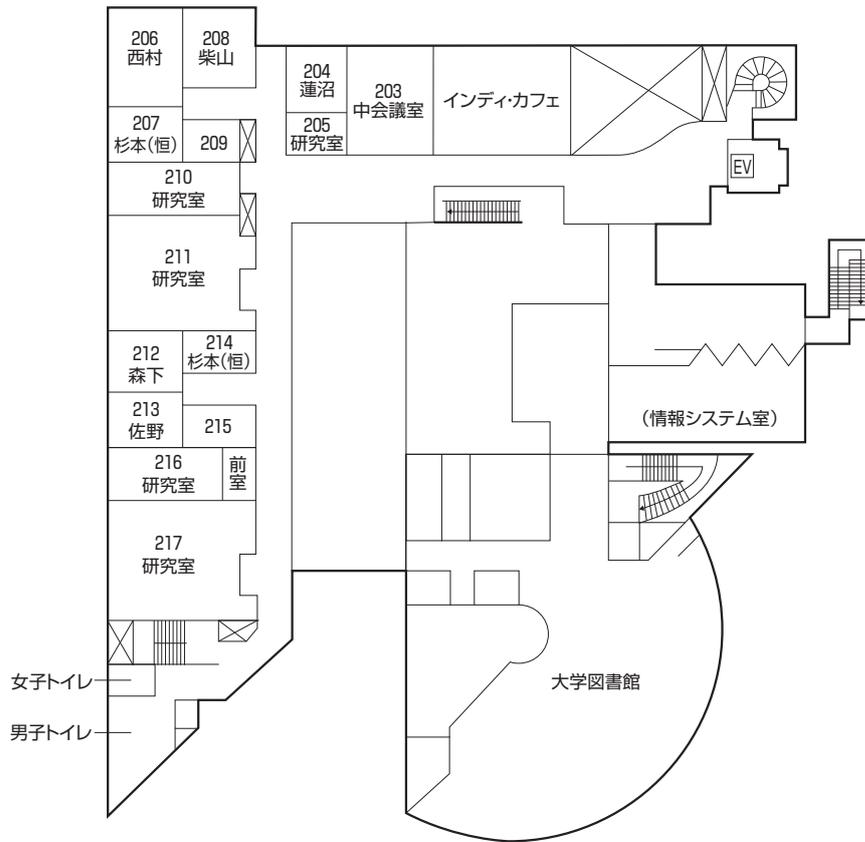
〈地階〉



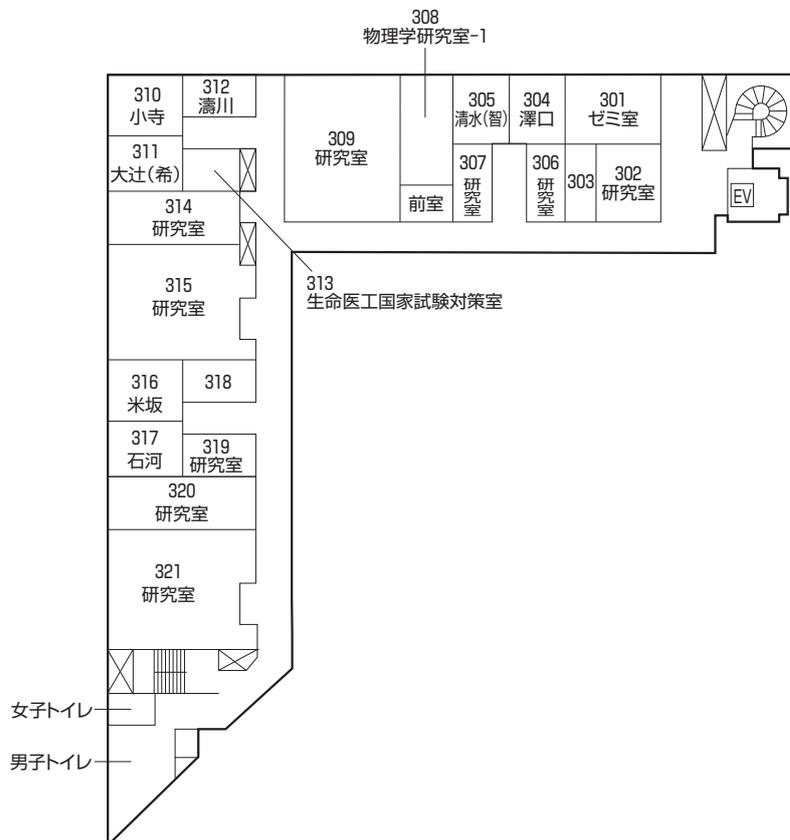
〈1階〉



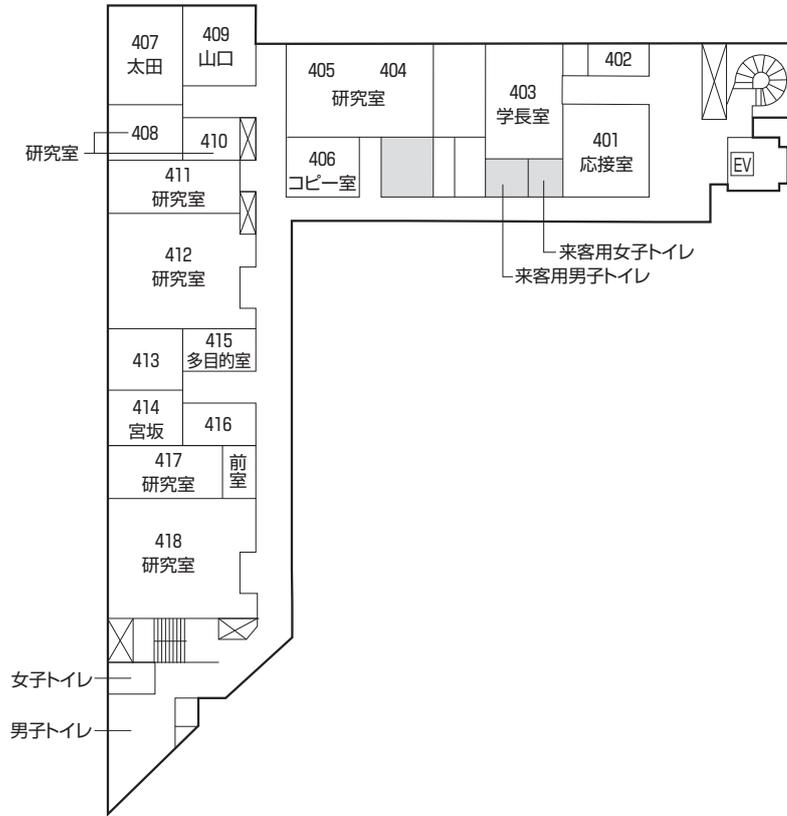
〈2階〉



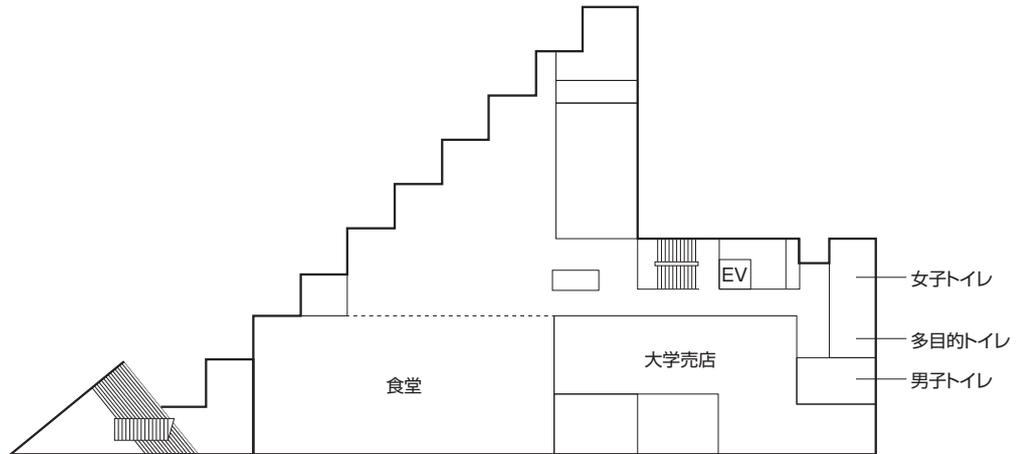
〈3階〉



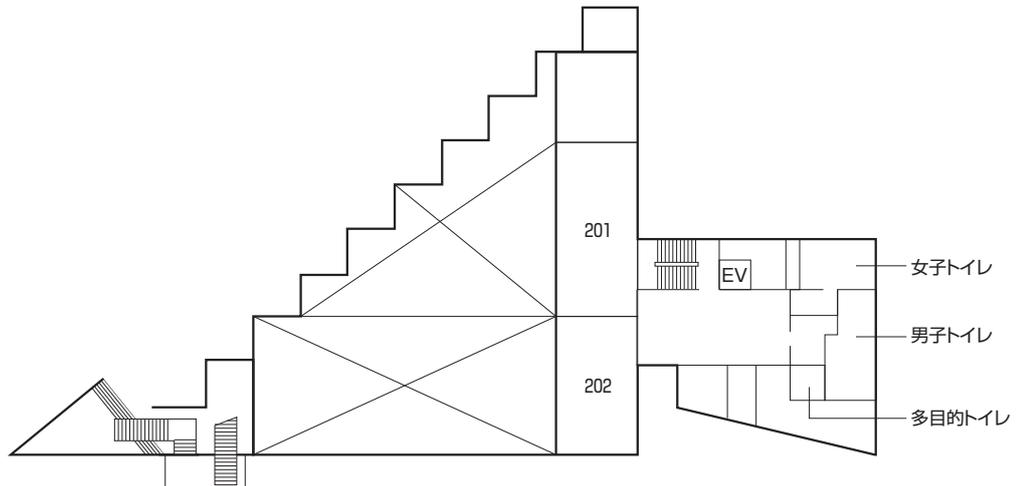
〈4階〉



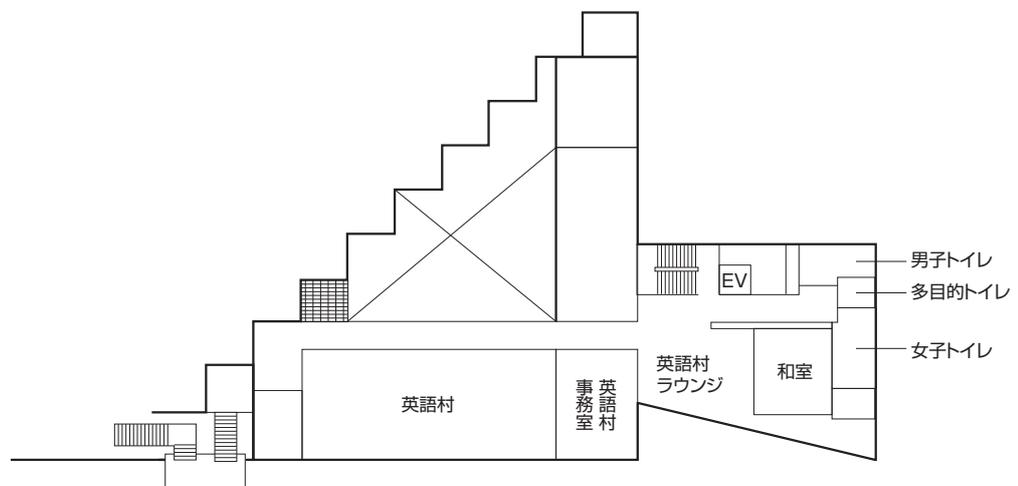
<1階>



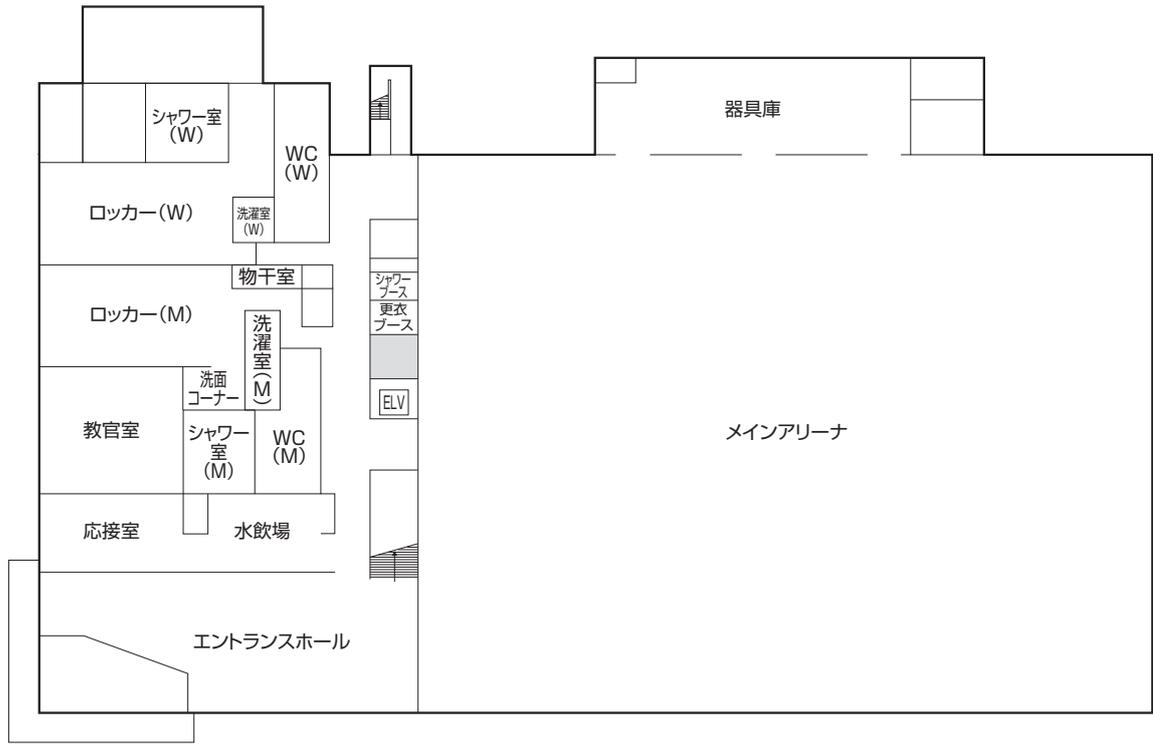
<2階>



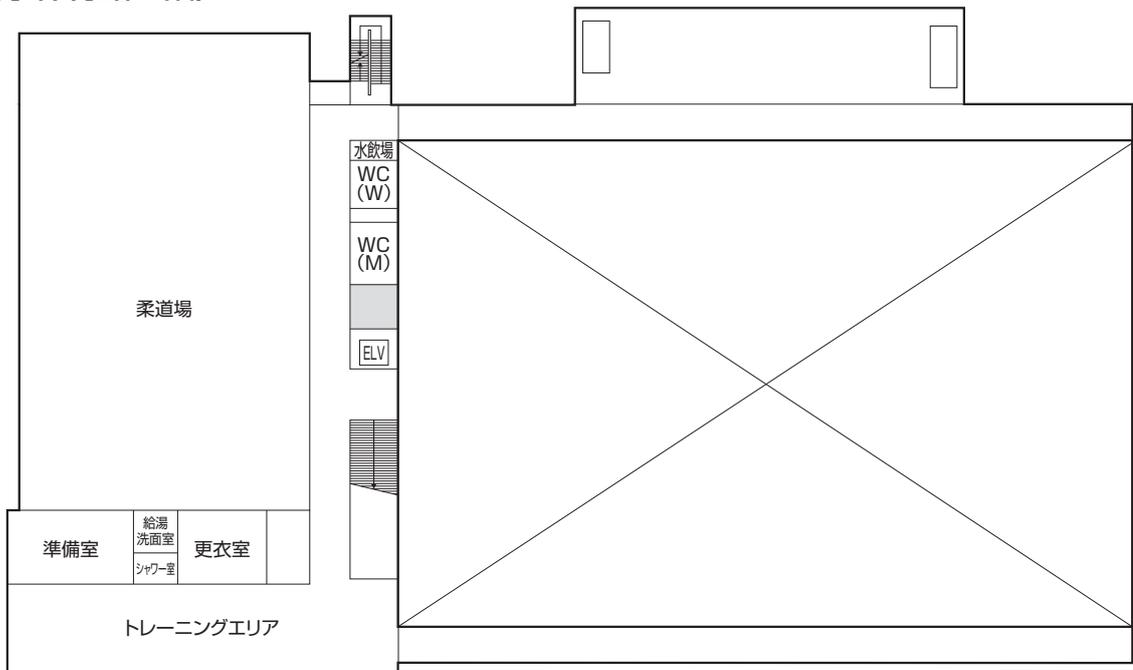
<3階>



〈大学体育館 1 階〉



〈大学体育館 2 階〉



# キャンパスマップ



交流会館



野球場



Ⅲ号館



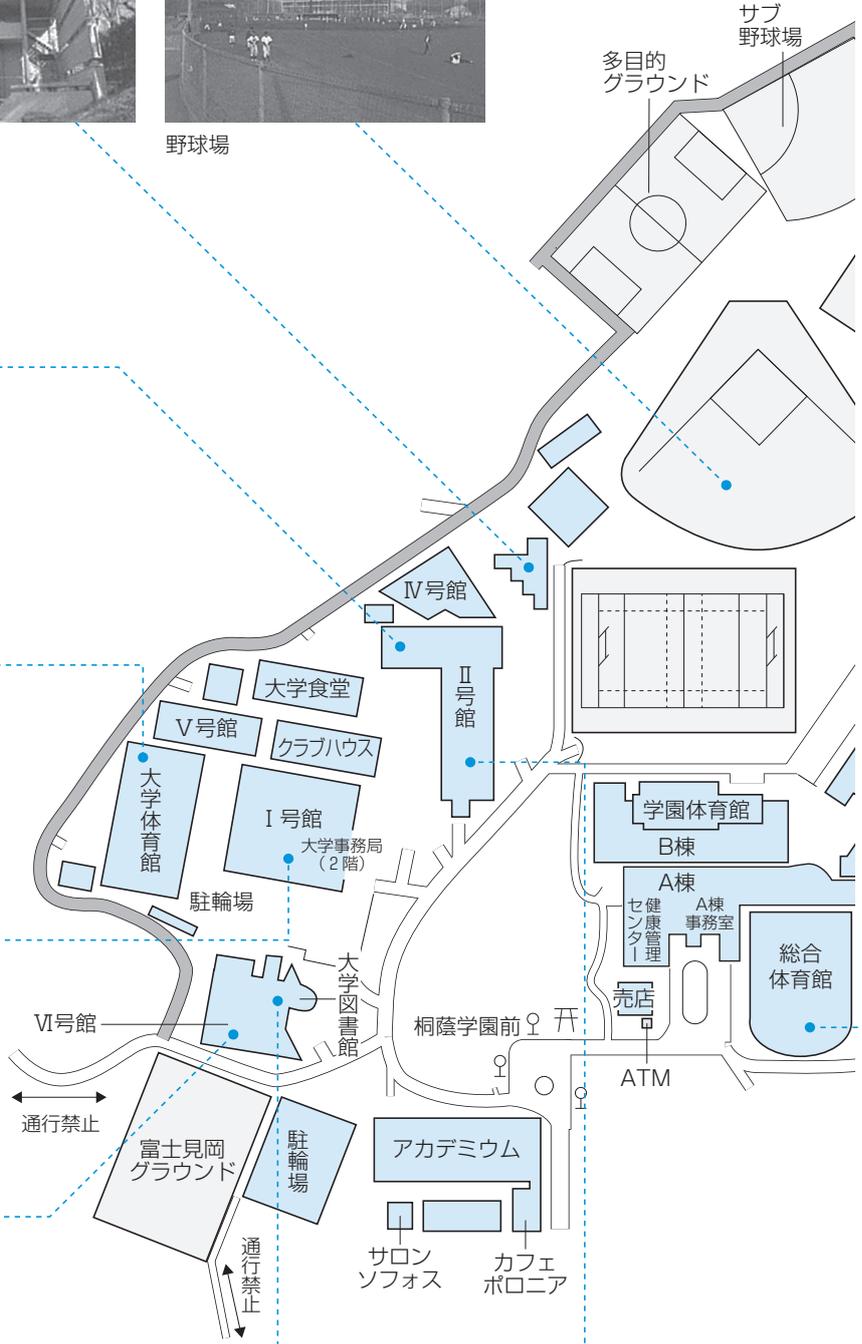
大学体育館



I号館



Ⅵ号館



大学図書館



Ⅱ号館



総合体育館 メインアリーナ サブアリーナ 外観





2023年度 法学部  
履修要項



---

〒225-8503 横浜市青葉区鉄町1614