

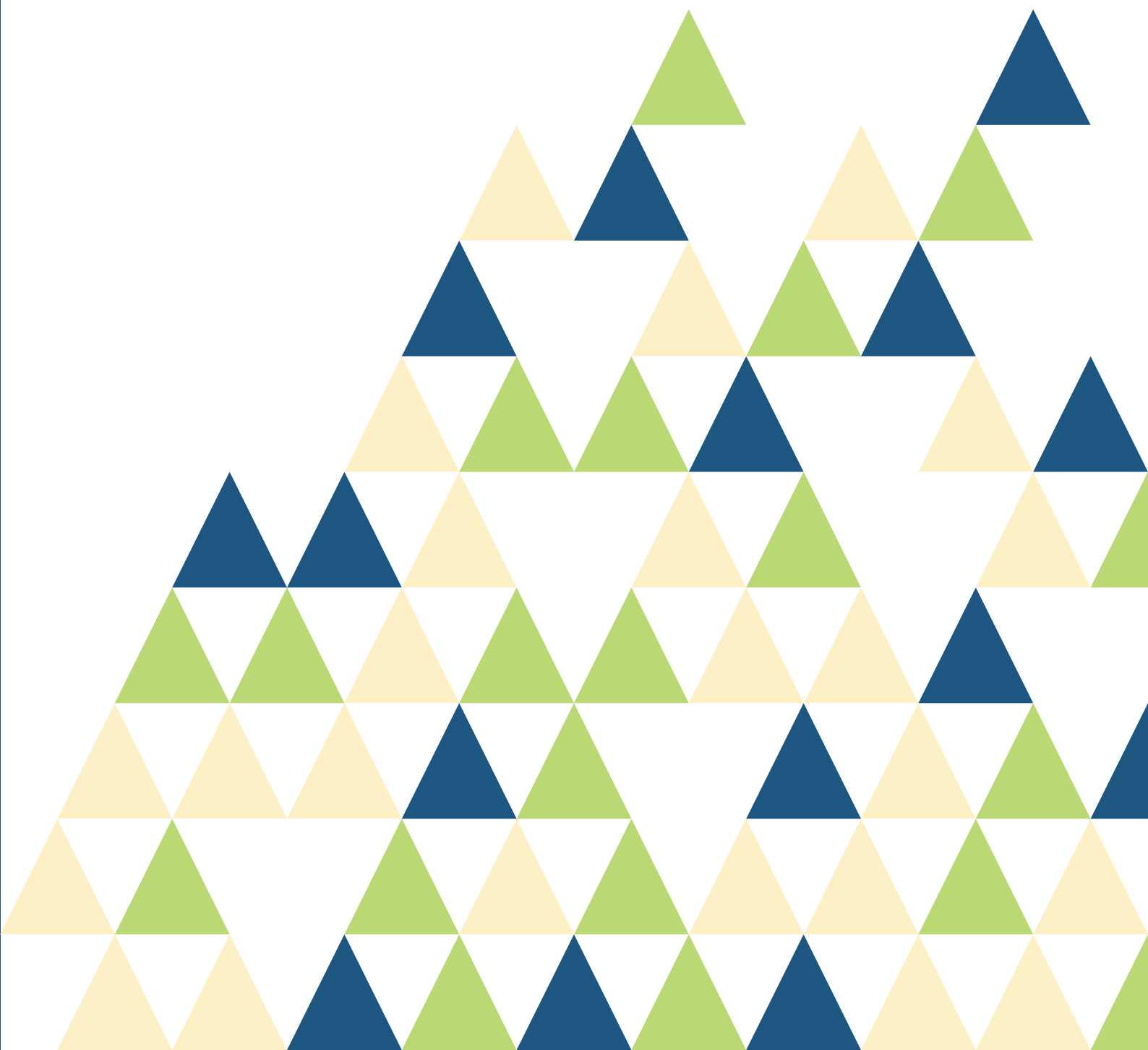


日本大学商学部

商学部要覧

2020

College of Commerce, Nihon University





この要覧は卒業まで必要ですので、
大切に取扱いってください。

個人情報の取り扱いについて

日本大学商学部では、個人情報保護法に従って学生の皆様の個人情報を保護するため、「日本大学における個人情報の取扱いに関するガイドライン」を定め適切な管理を行います。

在学中の諸手続時に提出された書類により取得した学生本人及び保証人等の個人情報は、学籍・成績管理、教育、学生生活支援、学費の案内、図書館利用、就職支援等及びこれらの業務に付随する学生及び保証人等への連絡・通知等、本大学の教育事業及び学生支援の円滑な運営に必要な範囲で利用いたします。

また、商学部は必要に応じて上記業務の一部を第三者機関に委託する場合があります。この場合、当該業務の委託を受けた第三者機関は、上記利用目的の達成に必要な範囲を超えて学生及び保証人等の個人情報を利用することはありません。

なお、本学部では、学生への教育・指導をより適切に行うため、保証人に対して学生の学業成績及び出席状況等の開示並びに履修状況等についての相談を行う場合があります。

目次

01 学修

≡

I	商学部における学び	06
1	総合教育における学び	06
	(1) 総合科目	06
	(2) 外国語科目	06
	(3) スポーツ科目	07
2	学科とコース制	07
3	商業学科における学び	08
	マーケティングコース	08
	グローバル・ビジネスコース	08
	金融エコノミーコース	08
4	経営学科における学び	08
	マネジメントコース	09
	事業創造コース	09
5	会計学科における学び	09
	アカウンティングコース	10
	会計専門職コース	10
II	ゼミナール・卒業論文	11
III	学びの拡がり	12
1	商学部におけるキャリア教育	12
2	社会調査士(統計学関連科目)	14
3	教職課程	16
4	留学制度	17

02 制度

≡

I	科目群の構成と卒業要件	20
II	単位制度	26
III	全学共通教育科目	27
IV	総合教育科目	27
V	専門教育科目	29
VI	1年次必修科目の重要性	53
VII	試験と成績評価	54



VIII	相互履修制度	58
IX	単位認定制度	59

03 履修の手続き

オンラインシステムについて	62
1 ポータルシステム	62
(1) 学生ポータル	63
(2) Web教務情報システム	64
2 メール	65
3 出席管理システムについて	68
4 e-learning「NUe」	69

04 学生生活・各種制度

I	学生生活	72
II	奨学金制度	77
III	就職サポートについて	80
IV	受付・諸手続・連絡	82
V	学生生活を送るにあたり	90
VI	学生生活における注意点	92

05 資料

日本大学教育憲章	96
日本大学学則(抄)	97
ディプロマ・ポリシー	102
カリキュラム・ポリシー	103
商学部校舎アクセスマップ	104
避難場所(避難マップ)	105

01



学 修

I 商学部における学び

1 総合教育における学び

商学部の総合教育科目は、(1)総合科目、(2)外国語科目、(3)スポーツ科目で構成されています。

(1) 総合科目

総合科目という科目群は、人間が積み重ねてきた学問または科学の全体像を示しているといえます。これらの科目は伝統的な枠組みに従うと、人文科学、社会科学、自然科学に分類できます。

【人文科学】 人間の生活の営みのなかで形成された歴史や文化・思考のあり方を研究します。

(哲学・論理学・倫理学・宗教学・歴史学・文学・文学史・日本文化論・文章表現・異文化コミュニケーション)

【社会科学】 人間の生活が営まれる場としての社会の仕組みを解き明かします。

(日本国憲法・法学・社会学・政治学・地理学・文化人類学・教育学)

【自然科学】 自然環境や科学技術などの人間の生活を取り巻く生命・物質と、人間の心理のメカニズムなどを研究します。

(数学・統計学・心理学・科学技術史・環境と生態・地球科学・生物科学・健康とスポーツ)

総合科目は様々な学問分野のなかでも特に商学部の専門に比較的近いものが設定されており、様々な選択肢のなかから、自分で自由に選んで学修することができます。総合科目の学修を通して、

- ビジネスパーソンとして不可欠な幅広い教養と論理的・批判的思考力が身につきます。
- 世界の歴史や現状を理解し、説明する能力が身につきます。
- 問題を発見し解決する能力が身につきます。
- 常に自己の言動を振り返り自省することで、自己啓発をする力が身につきます。

(2) 外国語科目

外国語科目は、第1外国語(英語)と、第2外国語(ドイツ語・フランス語・スペイン語・中国語・韓国語/朝鮮語)からなります。1年次では、文字、発音、基本文法などを学び、基礎的な語学力を身につけます。2年次では、1年次に修得した基礎力を踏まえ、語彙を増やし、イディオムを学修しながら、自らの考えを各言語で伝えるための表現力を養います。これらの学修を通して、

- 各言語の歴史、使用地域、特色などを学修し、世界の現状や様々なビジネスシーンを理解し、説明する力を身につけます。
- 他者との相互理解や共同作用を通して、グローバル社会で活躍するためのコミュニケーション能力や表現力を身につけます。

(3) スポーツ科目

スポーツ科目は、スポーツA(1年次配当)・B(2年次配当)から成ります。スポーツを通して心身共に健康であるための知識やその実践方法を身につけるとともに、スポーツ文化の理解を深めます。これらの学修を通して、

- 成功や失敗を体験し、失敗を恐れず、粘り強く挑戦し続ける能力を身につけます。
- 共同作業を進める幅広いコミュニケーション能力、リーダーシップや協働力を身につけます。

2 学科とコース制

皆さんは「専攻」という言葉を聞いたことがあると思います。ある学問領域を専門的に学修することです。制度上、専攻は学科によって示されています。例えば、経営学科に入学した人は、経営学を専攻することになります。

しかし、この『商学部要覧』にも掲載されているように、各学科には、多種多様なたくさんの専門科目が配置されています。皆さんには、それぞれ、大学で何を学び、何をできるようになり、どのような職業につくかという目標があるわけですから、限られた時間のなかで、この目標を効率的かつ有効に達成するための履修体系が必要になります。それが、下の表に示される学科ごとに設けられたコースです。

学科	コース
商業	マーケティング
	グローバル・ビジネス
	金融エコノミー
経営	マネジメント
	事業創造
会計	アカウンティング
	会計専門職

(注) 各学科・コースの概要については8～10ページを参照してください。

2年次から、学科ごとに設けられたコースを選択することにより、皆さんは、それぞれの目標に向けて、組織的かつ段階的な学修をすることができます。

このような学科ごとのコースによる体系的学修が基本ですが、学科で区切られたコース選択では、自分の学修目標は達成されないという人もいるかもしれません。例えば、会計学科で財務情報の分析について学びながら、金融市場についても理解して、銀行に就職したいという人や、商業学科でマーケティングのノウハウを身につけた上で、将来は起業をしたいという人もいるでしょう。

日本大学商学部では、そのようなニーズに応えるために、所属学科と異なるコース選択も認めています。このような言わばカスタムメイドの学修を希望する人は、ぜひ、2年次からゼミナールに所属し、コース選択や履修科目について教員と相談しながら、学修を進めてください。ひとりよがりな学修は、「二兎を追う者は一兎をも得ず」になりかねないからです。

くれぐれも、無条件に、学科に関係なくコースを選択できるということではないことに留意してください。

3 商業学科における学び

商業学科では商品を取引する制度や慣習、形態を具体的に学修します。もともと商品取引は目に見えるもの(有形財)を扱うことが中心でしたが、現代ではサービスやアイデア(知的財産など)といった目に見えないもの(無形財)を扱う場面が増えています。また皆さんにとって馴染み深いと思われるマーケティングは、商業におけるひとつの側面として重要な役割を担っているものです。また生産と消費のバランスをとる際に不可欠な物流、貿易、金融などの側面も社会全体として見たときに大変重要な要素と考えられます。

マーケティングコース

マーケティングコースでは、商品が売れる様々な仕組みを学修します。マーケティングの全体像を学ぶ科目、消費者の購買行動を学ぶ科目、商品の流通経路を学ぶ科目を中心に、マーケティングの基礎的な理論や枠組みを学修します。また、情報技術の発展、グローバル化の進展、企業の社会的責任の拡大など、現代的な課題をテーマとしたマーケティングの科目も設定されています。マーケティングコースでの学修を通じて、ビジネスをマーケティングの視点から論理的に分析できる能力だけでなく、課題を見つけ出して解決策を導く能力を身につけます。

グローバル・ビジネスコース

グローバル・ビジネスコースでは、グローバル化した現代世界経済がどのように形成され、いかなる理論や仕組みで動いているのかを総合的・体系的に学修します。現代ビジネスの様々な側面について英語で学ぶ科目、グローバルな流通や貿易に関する知識や技能を修得する科目、現代世界経済の理論や基礎をマスターする科目が豊富に設けられており、グローバル社会の様々なビジネスシーンを理解し、リーダーシップを発揮できるようになります。流通、貿易、サービス関連などの分野で、国際的に活躍できる人材を養成することを目的としています。

金融エコノミーコース

金融エコノミーコースでは、「資金の取引」と「商品・サービスの取引」の両面から、ビジネスや現代経済の問題を学修します。個人や企業による資金の調達・運用・管理だけでなく、商品やサービス取引の仕組み、経済学の体系的な知識も修得します。金融、証券、保険、国際金融などの科目に加え、経済学の各領域の科目が設けられており、現代の金融ビジネスを多面的に理解します。複雑化する金融ビジネスや現代経済を深く観察することを通じて、解決すべき問題を自ら発見し、それを創造的に解決できる思考力と実践力を身につけます。

4 経営学科における学び

私たちの身の回りには、様々な組織が存在しています。私たちが日々の生活で必要とする商品やサービスを供給して利益をあげる企業もその1つです。また、利益の追求を最優先するのではなく公共の目的を達成するために設立された学校や病院、社会の問題解決に取り組んでいるNPOなどの組織も存在しています。いずれの組織も私たちの社会を成り立たせるうえで重要な役割を果たしています。経営学科で



は、企業をはじめとする様々な組織を起ち上げて運営していくことができる人材を育成します。経営学科は、「マネジメントコース」と「事業創造コース」の2つのコースから構成されており、それぞれ下記のような特徴があります。

マネジメントコース

マネジメントコースでは、企業をはじめとする組織を維持していくために必要となる「ヒト・モノ・カネ・情報」を活用するための知識を体系的に学びます。このような専門的な知識を修得することで、理論にもとづいて、組織を運営することができるようになります。また、企業などの組織を発展させていくためには、絶えず世界の情勢を分析したり、社会が直面している問題を解決したり、人々が求めているものを発見して提供していくことが必要です。マネジメントコースには、このような課題に応えるための科目が用意されています。このような学びを通して、情報分析力や思考力を養い、実効的な解決策を導くことができるようになります。

事業創造コース

事業創造コースでは、新たな組織を起ち上げる起業家や起業活動の支援に携わる人材を輩出していきます。新規の事業を起ち上げるには、ビジネスに関する専門的な知識を修得することは不可欠ですが、様々なリスクをとまなうことも事実です。起業に関する実践的な学びを通して、新たなことにも失敗を恐れず、粘り強く、果敢に挑戦し続けることができるようになることを目指します。また、新たな事業にチャレンジして、目的を達成していくためには、自分ひとりの力では限界があります。そのため、自らリーダーシップを発揮しつつ、他者と連携協力していくことも重要になります。事業創造コースでの学びのなかで、リーダーシップを発揮していくことや、自分の考えを正確に伝えて、他者との相互理解や共同作業を進めることができるようになります。

5 会計学科における学び

会計学科で学ぶことができる「会計学」とはどんな学問でしょうか。会計というと専門家が計算する仕事と誤解したり、AI(人工知能)によってその仕事がなくなってしまうという不安を持っている人も多いのではないのでしょうか。全く違います。

もともと日本語の「会計」の語源は、中国の歴史書『史記』に登場する「計は会なり」と言われています。また、「会計」の英語はaccountingですが、account for=説明するから派生した単語です。これらが意味するのは、計算が会計の機能ではなく、正しい情報を伝えること、説明することが会計の本質的な機能であるということです。ビジネスは複雑化していますので、会計の仕組みを通じて、経営者や株主等の利害関係者に経営に関する情報を分かりやすく伝えて、適切な意思決定を導くことが会計の本質的な役割なのです。

また、会計は経営のルールであるとも言われます。ゲームで勝つためにはルールを知らなければならぬように、会社経営において勝つ、すなわち利益を獲得するためには、会計を理解しなければなりません。利益は、会計のルールにより算出されるからです。

このように、会計学は、公認会計士、税理士、経理部門の専門家を目指す人のみが学修する学問ではなく、起業したり、会社に入って管理者や経営者を目指したり、あるいは公務員になる人にとっても理

解しておかねばならない学問なのです。将来、どんな仕事を選択することになったとしても、その仕事の基盤となる知識が会計学です。

日本大学商学部の会計学科は、1964年に日本で最初に設けられた歴史ある学科であり、また、日本大学商学部は今なお会計学科として独立した学科を設けている数少ない学部の一つです。専任教員も多く、基礎的な会計学から高度な会計学、また財務会計、管理会計、監査論、税務会計、非営利組織会計論等と幅広い授業科目を設けている点も特徴です。

アカウンティングコース

アカウンティングコースでは、会計学を幅広くかつ体系的に学修し、会計を基礎にした論理的な問題解決能力と、経済的な意思決定能力を養い、企業や行政を取り巻く社会環境の変化にも柔軟に対応できる人材の育成を目指しています。アカウンティングコースの卒業生は、企業や行政において、経理職、会計職として働くのみならず、様々な職種で会計学を基礎にして活躍しています。こうした人材の育成を目指し、アカウンティングコースでは、会計の基礎から、会計学の理論と実践に関する専門知識、そして会計学に関連する周辺分野の学問を体系的に学修できる授業科目が配置されています。

会計専門職コース

会計専門職コースでは、公認会計士試験、税理士試験、日本商工会議所簿記検定試験1級等に合格し、会計の専門家、会計のコンサルタントとして活躍することを目指した授業科目を配置しています。AIによっても代替されることのない高度な会計知識を持つ会計の専門家を育成するため、試験科目に合致した授業科目、高度な内容を学修できる授業科目を配置している点が特徴です。



Ⅱ ゼミナール・卒業論文

持続的な学修能力を身につけるために

皆さんは、商学部の各学科・各コースの専門科目の授業に出て、ビジネスに関する様々な知識を学ぶこととなります。しかし、ビジネスを取り巻く環境は時々刻々変化するのですから、大学で学んだ知識がいつまでも役に立つわけではありません。

したがって、大学4年間でなすべきことは、できるだけ多くの知識を覚えることではありません。変動するビジネス環境にあって、自ら新たな知識を得、自ら思考し、自ら答えを出す能力を身につけることこそが、大学教育の目的です。

そして、このような能力養成の中心となるのが、ゼミナール・卒業論文での学修です。

ゼミナールで得られる主体的学修

皆さんは、何かわからないことがあると、スマートフォンで検索すればよいと思うかもしれませんが、でも、ビジネスの世界では、誰もが得られる解は正解ではありません。なぜなら、それでは、厳しい競争に勝つことはできないからです。

ゼミナールでは、少人数のクラスで、グループディスカッション、フィールドワーク、プレゼンテーションなどの活動を通じて、主体的な問題発見・解決能力を身につけていきます。また、ゼミ生同士が教えあったり、助け合ったりする中で、リーダーシップ、協働力、コミュニケーション能力といった社会人に求められる能力を高めることができます。

卒業論文は4年間の学修の集大成

ゼミナールの活動を通じて誰もが経験するのは、自分はわかっている、自分の考えは正しい、と思っても、ゼミ生と議論するうちに、わかっていないところ、考えの足りないところが見えてくるということです。また、そういう経験を通じて、皆さんは、自らの考えを説得的に人に説明することの難しさを知ることでしょう。

卒業論文は、各自の専攻領域からこれぞと思うテーマを選び、その研究成果を形にする作業です。思考が論理的であれば、文章は自ずと説得的なものになりますが、それは決して容易なことではありません。一つ一つ壁を乗り越える中で、きっと、ゼミナールや専門科目ばかりでなく、総合教育で培った知見や思考方法も応用することになるでしょう。

その意味において、卒業論文は、ゼミナールの到達点であるばかりでなく、大学4年間の学修の集大成ともなるのです。

卒業論文こそが卒業の証

このように、ゼミナール・卒業論文の履修は、大学における学びになくてはならないものです。これが欠ければ、大学4年間の学修の価値は半減するといっても過言ではありません。ゼミナールで書き上げた卒業論文こそが大学卒業の証と言えるでしょう。

Ⅲ 学びの拡がり

1 商学部におけるキャリア教育

(1) キャリア教育の意義

大学生活は、皆さんのかけがえのない人生の基礎となる、とても大切で貴重な時間です。これからの大学生活を、自ら意識して主体的に取り組むことによって、皆さんは自分の持っている可能性を大きく育てていくことができます。大学生活を計画的に考え、行動し、経験を深め、充実した時としていくことによって、本当に、すばらしく成長することができるのです。

皆さんは、近い将来に、大学生活で学修したことを基礎として、社会に巣立っていきます。したがって、大学生活は、自律・自立した社会人となるための準備時間として重要な意味を持つのです。皆さんが、自分らしく、社会に参加して意味深い生活を創っていくためには、精神的な自律と経済的な自立とが必要です。

「キャリア」とは「主に仕事との関連(自立)を考えながら自分自身の生き方(自律)を創っていくこと」であり、「キャリアデザイン」とは、「将来の自律・自立につながる生き方を自ら創り(キャリア)、計画を考えながら実践していくこと(デザイン)」です。

(2) キャリア教育関連科目

将来に向けて、自分のやりたい仕事を見つけ、自分自身の個性・持ち味を活かし、納得して活躍していくためには、1年次からの「キャリア」についての準備と積み重ねが重要です。「キャリア」関連の科目を積極的に選択して、確実な準備をすすめることを願っています。

なお、以下に紹介する授業内容の詳細はシラバスで確認してください。年度により一部変更の可能性あります。

①「キャリアデザイン入門」(専門基礎科目：選択。2単位。1年次から受講可能)

この授業では、大学生活の充実と将来の社会参加の準備のために、自分自身の個性や持ち味を理解して、やりたいことを考え、人とのかかわりの中でそれらを実現していくために基礎となる能力を整理して、身につけていくことを目的としています。働くことの意義、社会の変化、自己分析、社会で求められる人材の要件、などを理解して、大学生活の充実について考えていきます。1年次から「キャリア」の基本を理解して、大学生活の充実と将来への適切な準備をすすめるためにぜひ受講してください。

②「キャリアデザイン特別講座」(プロジェクト研究：専門選択科目。2単位。1年次から受講可能)

この授業では、本学部の先輩から、自分が携わっている仕事の概要や必要な能力要件、また、内定を得ている4年生から、就職をふまえた準備、さらに、そのためにどのように大学生活を過ごしてきたか、などについて、経験を講話してもらい、活躍している先輩方をモデルとして、自分自身の大学生活のあり方を考えます。また、要所ごとに、キャリアをデザインすることとの関連を整理し解説します。直接、活躍している先輩方の話を聴くことにより、自己のあり方を考える貴重なチャンスとなり、例年、受講者から、先輩方の話は興味深く感激するとの感想が寄せられています。



③「リーダーシップ養成特別講座」(プロジェクト研究：専門選択科目。2単位。1年次から受講可能)

この授業では、リーダーという視点から、基本的な知識を修得し、具体的なグループワーク、プレゼンテーションなどの体験学習を通して、リーダーとしての萌芽を身につけることを目的としています。リーダーシップやコミュニケーションの力は、自己の経験を深め、可能性を広げるためにはとても大切なことです。自己を誠実に捉えて、他者に真っ直ぐに働きかけて、相互に理解しあうとはどのようなことかを理解することは不可欠といえます。体験学習により、自己の行動の傾向とその際の気持ちなどについて、深く気づくことができ、実践につながります。

④「キャリア開発の心理学」(特殊講義：専門選択科目。2単位。2年次から受講可能)

この授業では、仕事や職業を理解して、自己の多様な能力を開発していくうえで、参考となるキャリア開発の基礎概念や主な理論を身につけることを目的とします。キャリア発達の段階と課題、個人と職業や組織との適合、キャリア初期の課題、職務ストレスとその対処要件、自己実現と働くことの意義、などです。大学生活は、仕事の世界に参入する直前の準備時期であり、自分自身を見つめ直し、社会のどのようなところに自己を位置づけるかを考えながら、卒業後の生活を展望するキャリア段階にあり、これらを考える具体的手がかりを提供します。

⑤「職業選択の心理学」(特殊講義：専門選択科目。2単位。2年次から受講可能)

この授業では、自分自身にとって、より適切な職業や仕事、組織を選択していく意思決定に必要な要件を理解します。経営環境の変化にともなって、働く環境は大きく変化しており、したがって、自己の進路の選択と決定は容易ではありません。大学生活での学修や経験を整理して、どのように採用場面、その後の仕事場面で活かすか、企業・組織選択において、どのような情報を検討する必要があるのか、ネームバリュー、賃金水準、福利厚生制度のみならず、自己の能力の育成につながる人材育成制度、なども重要です。これらの視点を提示し考えていきます。

(3) キャリア教育についてのまとめ

「キャリア教育」というと、直接的な就職活動の支援と考える場合も少なくありません。しかし、3年次から4年次におこなわれる就職活動は、その時だけでは準備不足となります。充実した大学生活の基礎がなければ、納得した成果にはつながらず、「キャリア」教育関連の科目を受講することにより、早期から意識して計画的に自己の成長に取り組むことが望めます。

キャリア教育とは、大学生活の1年、2年、3年、4年の段階ごと、卒業後の3年、5年、10年などの将来において、自分はどのようになっていきたいのかを考え(将来の見通し、時間的展望)、自分を活かすことのできる社会参加のあり方(おもに職業生活)を考え、そして自分自身についてしっかりと把握して(自己の深化と統合)、自分自身で納得のできる生き方を主体的に創っていく(自主創造)ことといえます。

真摯に大学生活に取りくむことによって、皆さんは「真っ直ぐな眼差しと深い瞳の輝き」を磨いていくことが可能となります。この人としての魅力が他者との信頼の基本となり、この信頼は、多くの課題を解決していく上での、皆さんを支える力となるでしょう。皆さんにとって、大学生活が意義深いかけがいのない時間となりますように。

2 社会調査士（統計学関連科目）

(1) 社会調査士資格の案内

「社会調査士」とは、「社会調査の知識や技術を用いて、世論や市場動向、社会事象等をとらえることのできる能力を有する『調査の専門家』のこと」を指します（社会調査協会ホームページから引用）。日本大学商学部は、2018（平成30）年度から、一般社団法人社会調査協会（以下協会）が認定するこの「社会調査士」資格の申請校に参加して、皆さんの社会調査士資格の取得を支援しています。

「社会調査士」の資格を取得するために、学外で資格試験を受ける必要はありません。協会が認定した以下に示す【A】～【G】に対応する商学部の「社会調査士」認定科目から6科目の単位を修得すれば、卒業時に「社会調査士」資格の申請が可能となります。

「社会調査士」の資格申請に必要な協会が示すカリキュラムには下記の【A】～【G】の7種類があり、皆さんが「社会調査士」の資格申請をするためには、【A】～【D】及び【G】の5科目と【E】か【F】のいずれか1科目の計6科目の単位を修得することが必要となります。

- | | |
|------------------------|----------------------|
| 【A】社会調査の基本的事項に関する科目 | 【B】調査設計と実施方法に関する科目 |
| 【C】基本的な資料とデータの分析に関する科目 | 【D】社会調査に必要な統計学に関する科目 |
| 【E】多変量解析の方法に関する科目 | 【F】質的な調査と分析の方法に関する科目 |
| 【G】社会調査を実際に経験し学習する科目 | |

以下に、「社会調査士」資格を申請するための、商学部における認定科目単位履修モデルを2つ例示します。皆さんの履修スタイルに合った方法で6つの認定科目を履修してください。なお、年度によって認定科目の開講の有無や担当教員の指定といった条件が変更される場合があります。また、2年次以降の前学期（5月頃）と後学期（10月頃）の2回、「社会調査士（キャンディデート）」の資格申請をして、その資格を就職活動に役立てることもできるようになっています。これらの資格取得に関心がある人は、毎年4月に開催される「社会調査士」資格申請に関する説明会に参加して詳細を確認してください。

<認定科目単位履修モデル1>

	1年次	2年次	3年次	4年次
商学部の科目 【認定科目】	統計学 【D】	科目名称未定※ 【A】 経済統計学A 【C】	マーケティング・リサーチ 【B】 ビジネス統計※ 【E】	データ解析1・データ解析2 【G】

<認定科目単位履修モデル2>

	1年次	2年次	3年次	4年次
商学部の科目 【認定科目】	ビジネス統計入門 【C】 統計学 【D】	科目名称未定※ 【A】 マーケティング・リサーチ 【B】	エリア・マーケティング 【F】	データ解析1・データ解析2 【G】

※印の科目は、2021（令和3）年度から開講予定です。



(2) 統計学関連科目の履修ガイド

日本大学商学部では、統計学に関連した科目を多数開講しています。統計学に習熟していることは商学部における学修に役立つのはもちろんですが、ビジネスの世界でも統計学の専門家(データ・サイエンティスト)に対する需要が急速に高まっていますから、「社会調査士」資格の取得を目指しながら、統計学関連科目を系統的に履修するようにしましょう。

統計学の内容は、①データを要約してその特徴を明らかにする「統計的記述」、②母集団からランダムに抽出した標本をもとに母集団の特徴を推測する「統計的推測」、③互いに関連がある多種類のデータを総合的に要約する「多変量解析」、の3つに分けられます。また、統計データを実際に用いる場合についても、①自ら調査を実施してデータを収集・分析する場合と、②官庁などが作成した公的統計を利用して分析する場合、の2つに分けることが出来ます。以下の表は、各科目がどの内容や場合に対応しているかについて一覧にしたものです。

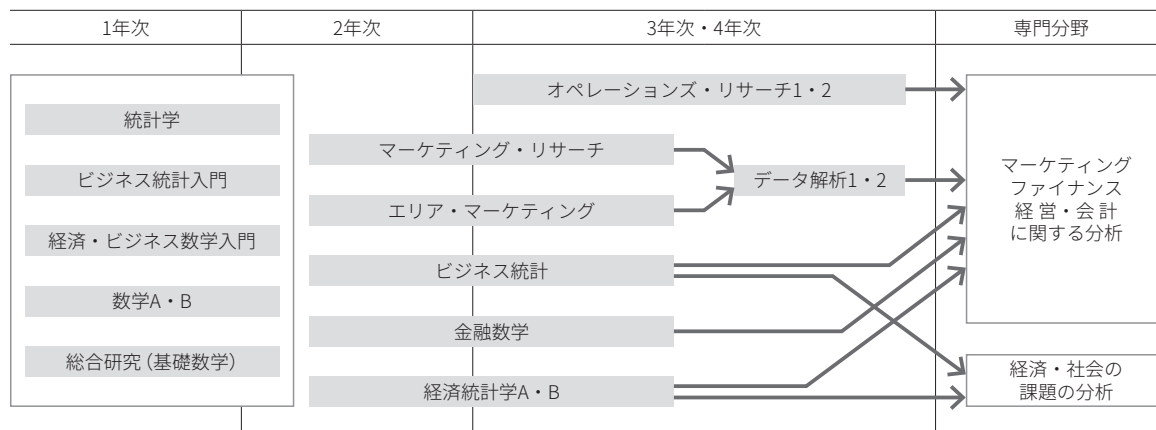
日本大学商学部の統計関連科目の一覧

科目名	社会調査士認定科目	対象年次	統計的記述	統計的推測	多変量解析	調査の統計と実施	公的統計の収集と利用	質的な調査と分析
統計学	D	1年以上	○	○				
ビジネス統計入門	C	1年以上	○					
マーケティング・リサーチ	B	2年以上	○	○		○		
経済統計学 A	C	2年以上	○				○	
経済統計学 B	—	2年以上	○	○			○	
ビジネス統計※	E	2年以上			○			
エリア・マーケティング	F	2年以上						○
データ解析 1	G	2年以上	○			○		
データ解析 2	G	2年以上		○		○		
科目名称未定※	A	未定				○	○	○

※印の科目は2021(令和3)年度から開講予定です。

商学部での専門的な学修と関連づけるために、数学も含めた統計学関連科目の履修モデルを以下に示します。皆さんの専門分野に合わせて計画的に履修するようにしましょう。この図は参考例です。履修を計画する際には、ゼミナールの指導教員などに相談してください。

統計学・数学関連科目の履修モデル(参考)



3 教職課程

(1) 教員に求められる資質と能力

変化の激しい現代社会にあって、未来を担う生徒たちの教育に社会からの期待が集まっています。教育の成否は一人ひとりの教員にかかっており、生徒たちや保護者から信頼される資質を持った教員が求められています。教員は、専門職としての役割を果たすために、常に新しい情報や技術を取り入れていくことを必要とされます。「学び続ける」ことは、明確な課題意識と計画性をもって、教員としての資質能力を向上させていくことであります。

学校には教育課題が山積しており、「教育のプロとしての確かな力量」を持って、課題を解決しなければなりません。そのためには、生徒を深く理解し、柔軟に対応し、指導ができる知識や技術など、確かな力量が必要となります。

商学部の教員養成の歴史は長く、毎年多くの学生が「教職への強い情熱」を持って、教員として巣立っていきます。

(2) 教職課程

教職課程とは、「教育職員免許法」に基づいて授与される教育職員免許状を取得するために、必要な単位を修得できるように設置された課程です。

大学卒業後、国・公・私立学校の教員を志望する学生は、大学の教職課程で定められた所定の単位を修得し、都道府県教育委員会に教育職員免許状授与の申請をしなければなりません。卒業時に免許を取得のうえで各関係機関において実施する教員採用試験に合格することが必要です。

教育職員免許状を取得するためには、①基礎資格(学士の資格を有すること)、②免許教科に必要な科目(「教育職員免許法施行規則66条の6に定める科目、教育の基礎的理解に関する科目等、教科及び教科の指導法に関する科目)の単位を修得することが必要になります。

教職課程は、商学部で履修する総合教育科目及び専門教育科目を中心とし、これに加え教員となるために必要な教職関係科目を履修するものです。ただし、教職関係科目は卒業に必要な通常課程の単位に加えて履修しなければならないので、教育職員免許状を取得するためには、入学から卒業までの4年間を要します。

教育職員免許状取得に必要な科目は、1年次のうちからしっかりと学修計画をたてて履修することが重要です。教職課程を履修する学生は、1年次から4年次に実施されるガイダンスに必ず出席し、ガイダンスの内容を参考に確実に単位取得するように心がけてください。

教職課程は、年次をおってカリキュラムが編成されていますので、原則2年次からの履修は認められません。

(3) 商学部で取得できる免許状の種類と教科

高等学校教諭一種普通免許状：「商業」

※教職課程の履修に関する詳細は、1年次ガイダンスで配布する「教職課程の手引き」資料を参照してください。



4 留学制度

日本大学商学部では、皆さんが海外の大学で正規の授業を受けたり語学を学んだりすると同時に、多様な文化・価値観を学修することができる海外留学プログラムを準備して、日本に進出する外資系企業や英語を公用語とする企業が益々増えていくこのグローバル社会で、果敢に生き抜く力を身につけることを応援しています。

まず、商学部独自の海外留学プログラムとしては、長期留学として(1)フランスのオデンシアビジネススクール交換留学プログラム(半年または1年間)と(2)アメリカのウエスタンミシガン大学への年間留学プログラム、短期留学として(3)オデンシアビジネススクール春季研修プログラム(2週間)、及び(4)オーストラリアのモナッシュカレッジ英語センターでの短期語学研修プログラム(5週間)の4つがあります。いずれのプログラムも、留学先での学修が商学部の単位に認定可能なプログラムとなっています。

以下に各プログラムを簡単に説明します。

<長期留学>

(1) フランス・オデンシアビジネススクール交換留学プログラム(半年または1年間)

交換留学プログラムとは、海外の提携校の学生を受け入れると同時に商学部からも提携校に学生を送り出すプログラムです。したがって、留学費用のうち留学先の授業料は発生しません。商学部の交換留学プログラムは、フランス・ナント市にあるグランゼコル(日本の大学3年次から修士課程に相当)のオデンシアビジネススクールとの提携に基づくもので、半年または1年間の留学が可能となっています。オデンシアビジネススクールは、世界でも有数の質の高い高等教育機関で、260カ国以上の提携校を持ち世界中から学生が集っています。交換留学生は、英語で行われる専門科目の授業の他、正規学生と同じ科目を受講できるようになっています。交換留学中に修得した単位は商学部の卒業要件単位に認定されます。

(2) アメリカ・ウエスタンミシガン大学年間留学プログラム(10か月間)

この年間留学プログラムでは、アメリカ・ミシガン州にあるウエスタンミシガン大学で、10か月間正規課程の科目を受講することができたり、大学付属の英語センターでアカデミック英語を集中的に学んだりすることができる留学プログラムです。皆さんの多様な目標と学力に合わせて、3つのコース——正規課程コース、語学研修(CELCIS)コース+正規課程コース及び語学研修(CELCIS)コースから選ぶことができるようになっています。留学中に修得した単位は商学部の卒業要件単位に認定されます。

<短期留学>

(3) フランス・オデンシアビジネススクール春季研修プログラム(春季休暇約2週間)

この春季研修プログラムでは、商学部の春季休暇期間中、フランスでホームステイをしながら、商学部の提携校であるオデンシアビジネススクールで、英語によるEUビジネスの授業を受けてEUの現状を学びます。また、初級フランス語の授業を受けたり、フランスの企業を訪問したりして、英語とフランス語だけを使用する環境で、2週間集中的に語学力の向上と異文化交流の重要性を学ぶことができるプログラムとなっています。さらにフィールドワークとして、世界遺産であるモンサンミッシェルやロワール城の見学も行います。なお、研修先が提携校であるため、留学費用のうち授業料は

発生しません。

(4) オーストラリア・モナッシュカレッジ英語センターでの短期語学研修プログラム(春季休暇5週間)

この短期語学研修プログラムは、商学部の春季休暇期間中、オーストラリア・メルボルン市にあるモナッシュカレッジの英語センターで実施され、各自の英語能力に対応したクラスで授業を受けながら実用的な英語能力を段階的に向上させることができるプログラムとなっています。また、オーストラリアで5週間ホームステイをしながら、日常会話能力を習得すると同時に、オーストラリアの文化・価値観を学ぶ機会を提供しています。さらに長期間の海外留学プログラムへとつなげていく語学研修として位置付ける学生もいます。

以上が、商学部独自の留学プログラムですが、この他にも、日本大学海外学術提携校への交換留学プログラムにも参加することができるようになっています。また、SAF(Study Abroad Foundation: 米国非営利教育財団)が実施する世界の大学への留学プログラムについても説明会を開いて、皆さんの様々な留学ニーズに応えながら、皆さんの目標に合った語学力の向上や多様な文化・価値観の修得を支援して、グローバル社会に巣立っていくお手伝いをしたいと考えています。

02



制 度

I 科目群の構成と卒業要件

商学部は、教育理念・目的として、グローバルビジネス社会に対応できる実学を学修し、日本だけでなく、世界で新しく生まれるビジネスシーンを創造し、現代社会が直面する諸問題の解決を通じて、人々の幸福の増進に寄与できる人材を養成することを掲げています。

この教育目的や理念に合わせて用意された授業科目、単位数、履修システムのことを「カリキュラム」あるいは「教育課程」といいます。皆さんは、このカリキュラムに基づいて、履修したい科目を自分で選び、自分で時間割を組むことになります。

1 科目の構成

(1) 科目群について

①総合教育科目と専門教育科目

表1は、商学部の卒業に必要な科目群の基本的な構造を示したものです。大きく「全学共通教育科目」、「総合教育科目」、「専門教育科目」及び「自由選択」の4つに分かれます。また、この表にはありませんが、将来、教育職員免許状取得を目指す学生には、教職科目が用意されています。

1年次には「全学共通教育科目」として「自主創造の基礎1・2」(必修)を履修します。

「総合教育科目」は、「総合科目」「外国語科目」「スポーツ科目」の3つに分かれます。「専門教育科目」は、学科やコースに配置されている科目群(学科所属科目とコース専門科目)と、学科やコースにかかわらず共通に配置されている科目(専門選択)とに大別されます。

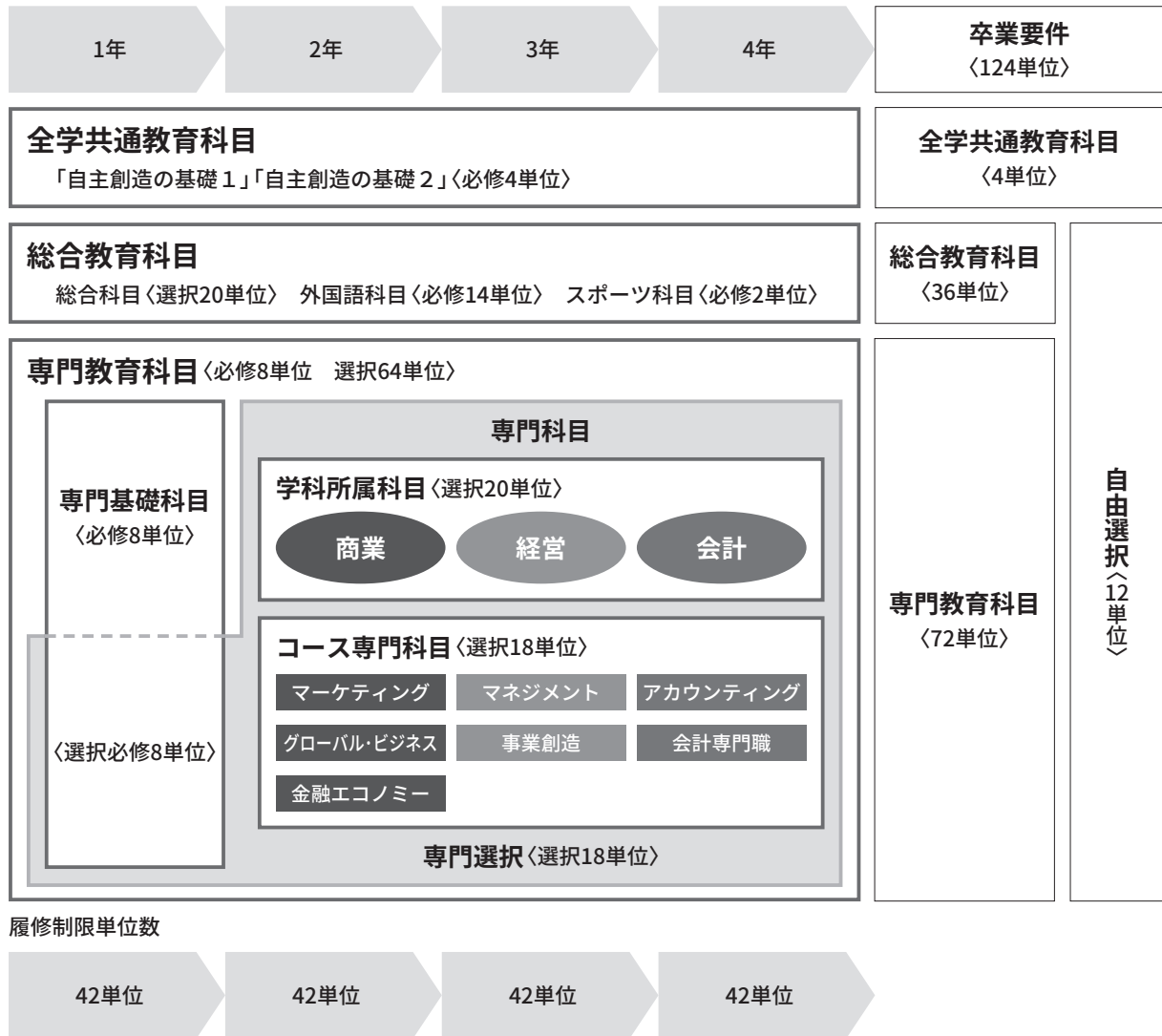
卒業するまでに、これらの科目群よりそれぞれ必要となる科目と単位を修得し、卒業要件単位124単位を満たすことが必要になります。

②科目選択上の注意

1年次は、所属する学科や2年次に選択するコースにかかわらず、広く科目が履修できるようにとの趣旨から総合教育科目と専門基礎科目が置かれています。この2つの科目群は、1年次を対象として重点的に配置されています。入学して最初の履修申請の時によく調べて履修してください。

2年次より、希望する専門分野での学修を組み立てるための、学科所属科目、コース専門科目、専門選択の各グループの科目の履修が始まります。ここで注意することは、4年次までに修得が必要な科目や単位数を視野に置いて、履修計画をたてることです。特に、2年次から選択する「コース」や、2年次以降の配置科目によっては、1年次に配置されている総合科目や専門基礎科目の修得を強く求めている科目があります。

表1 科目群の構成・卒業要件



(2) コースの選択と科目

1年次から2年次にあがるに当たって一番重要なことは、どのコースを選択するかです。マーケティング、グローバル・ビジネス、金融エコノミー、マネジメント、事業創造、アカウントティング、会計専門職の7つから1つのコースを選択します。この選択したコースの配当科目の中から18単位以上を修得しなければなりません。

コースの選抜については、7ページを参照してください。

(3) 必修科目と選択科目

各科目は、「必修科目」「選択必修科目」「選択科目」に分類されます。「必修科目」は、卒業要件として単位修得を義務づけている授業科目です。「選択必修科目」は、一定の科目の中で選択すると必修科目となるものです。7つのコースはそれぞれの教育目標を持って設定されており、「選択必修科目」とされる科目はそれぞれの学科やコースごとに異なっています。

卒業するためには、合計124単位以上修得した上で、これらの「必修科目」「選択必修科目」を履修し、単位を修得する必要があります。卒業に要する単位数である124単位を修得していても、必要とされる「必修科目」や「選択必修科目」の必要単位数が不足していると、卒業できません。したがって、履修計画を作成する際には、こうした点に十分な注意を払う必要があります。

これに対し「選択科目」は、各コースの教育目標を達成するうえで専門性を深めるために、選択科目群のなかから指定した単位数の単位履修が義務付けられている科目です。必修科目で養われた知識に基づき、専門的素養の修得が期待されるものです。選択科目の対象となるのは、各自が登録したコースの「必修科目」「選択必修科目」を除く全ての科目です。このほか、自分の興味などに合わせて他学部の科目履修や、商学部が認めた海外の大学で履修した科目も単位として認められますし、海外語学研修などキャンパス外での勉強も単位として認められます。

(4) 科目名の記号

①「1」・「2」等の数字が付された科目

これは、「1」の科目の履修歴を前提として、「2」の履修ができるものです。したがって、「1」と「2」同時期の同時履修はできません。また、「1」・「2」の付された科目の場合、仮に「1」の科目の単位を修得できなくても、「2」の科目は履修できます。

なお、「1」の科目を履修中止した場合は、「2」の履修ができなくなります。

また、「卒業論文」の履修については、ゼミナール1・2・3・4の履修歴を前提としています。

②「A」・「B」等のアルファベットが付された科目

これは、独立した半期科目であり、履修の順序を問いません。



2 卒業要件と履修単位

卒業に必要な最低単位数は124単位です。下記に掲載された卒業に必要な科目・単位数を充足することで卒業することができます。

表2 卒業に必要な最低単位数合計

科目	商業学科	経営学科	会計学科	備考
全学共通教育科目	4	4	4	→ 表3へ
総合教育科目	36	36	36	→ 表4へ
専門教育科目	72	72	72	→ 表5へ
自由選択	12	12	12	→ 表6へ
卒業に必要な最低修得単位数合計	124	124	124	—

所定の単位を修得し卒業する者に「学士(商学)」の学位が与えられます。また、卒業までに在学できる年数は8年を超えることはできません(学則第20条)。

上記表2各科目別の卒業に必要な最低限の単位数及び注意事項は次のとおりです。

表3 卒業に必要な単位数(全学共通教育科目)

科目	商業学科	経営学科	会計学科	対象となる科目
全学共通教育科目	4	4	4	→ 27ページ

表4 卒業に必要な単位数(総合教育科目)

科目	商業学科	経営学科	会計学科	対象となる科目
総合科目	20	20	20	→ 27ページ
外国語科目 注1)	第1外国語	8	8	→ 28ページ
	第2外国語	6	6	
スポーツ科目 注2)	2	2	2	→ 28ページ
小計	36	36	36	—

注1) 第1外国語は英語となります(ただし、留学生は日本語)。第2外国語は、入学手続時にドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語・韓国語/朝鮮語から1つ選択します(ただし、留学生は原則英語)。入学手続時に選択した第2外国語は原則変更できません。

注2) スポーツ科目の実技として必要な2単位については、1年次にスポーツA 1単位、2年次にスポーツB 1単位の計2科目2単位を履修し、卒業までに単位を修得しなければなりません。

表5 卒業に必要な単位数(専門教育科目)

科目		商業学科	経営学科	会計学科	対象となる科目	
専門教育科目	専門基礎科目	必修 注3)	8	8	8	→ 29ページ
		選択必修	8	8	8	
	学科所属科目 注4)	商業学科所属科目	20			→ 30ページ
		経営学科所属科目		20		→ 31ページ
		会計学科所属科目			20	→ 31ページ
	コース専門科目 注5)		18	18	18	商業学科：32ページ 経営学科：39ページ 会計学科：46ページ
専門選択 注6)		18	18	18	→ 29ページ	
小計		72	72	72	—	

注3) 必修科目(商学入門1, 経営学入門1, 会计学入門1, 経済学入門1)は1年次に必ず履修し, 卒業までに単位を修得しなければなりません。

注4) 専門教育科目のうち学科所属科目として必要な20単位については, 各学科所属科目から選択し修得しなければなりません。

注5) コース専門科目については, 学科所属科目20単位として修得した科目以外で2年次に選択(1年次後学期に申請)したコースに配当されている科目の中から18単位を修得しなければなりません。なお, 選択したコースは3年次に限り変更(2年次後学期に申請)することができます。申請時期は, 学生ポータルで12月頃通知する予定です。

注6) 専門選択: 18単位は, 専門教育科目に配当されている全科目の中から, 上記表5に記載されている専門教育科目の専門基礎科目必修: 計8単位・選択必修: 計8単位, 学科所属科目: 計20単位, コース専門科目: 計18単位の各卒業必要単位数として修得した科目を除いて自由に選択し修得することができます。

表6 卒業に必要な単位数(自由選択)

科目	商業学科	経営学科	会計学科	対象となる科目
自由選択	12	12	12	注7)

注7) 自由選択: 12単位は総合教育科目及び専門教育科目に配当されている全科目, 自由選択扱いにしなければならない科目すべてが対象となります。例えば, 表4~5に記載されている総合教育科目: 計36単位及び専門教育科目: 計72単位の各卒業必要単位数を超えて修得した単位数については, 自由選択単位として扱われます。



3 各学年での履修制限単位数

表7 各学年での履修制限単位数

学年	1年	2年	3年	4年
履修制限 単位数	42単位	42単位	42単位	42単位

表7に示すように、各学年には履修できる科目の単位数に上限が定められています。この単位数を超えて履修することはできませんので、1年次から計画的に履修科目を決めていく必要があります。

- ・「02制度 IX単位認定制度」(59ページ)に示した単位認定制度により修得した単位数は、表7の単位数制限に含みません。

4 履修中止制度

履修登録後、授業を受講していく中で、自分で考えていた学修内容と違っていった場合や、その授業について評価が得られないと判断した場合等には、前学期及び後学期に1回ずつ、履修中止の申請期間があります。所定の期間に手続きすることで履修を中止することができます。

この場合、履修中止科目は、当該年度の履修制限単位数に含まれるので、他の科目に振り替えることはできません。また、必修科目は履修中止できません。

詳細については、教務課から発信されるお知らせを確認してください。

Ⅱ 単位制度

1 単位について

(1) 単位制

日本の大学は、大学設置基準という文部科学省令に基づき単位制をとっています。

単位制とは、卒業のためにどのような科目を「どれだけ学ぶべきか」を定めた制度をいい、学修の時間量で科目を換算する制度です。商学部では、卒業に必要な最低単位数を124単位としています。

ここで、単位数の意味を説明します。

大学設置基準では、「1単位」を「45時間の学修を必要とする」と定義しています。そして、この「45時間」はすべてを授業で賄うのではなく、大学が定めた授業時間と「自学自習」といわれる学生個々が行う予習・復習などの学修時間を合わせた時間となります。

商学部では、学則に則り1単位あたりの授業時間を次のように定めています。

- ①講義科目については15時間の授業をもって1単位とする。
- ②外国語科目については30時間の授業をもって1単位とする。
- ③演習科目については30時間の授業をもって1単位とする。ただし、その授業内容が講義に該当するものについては、15時間の授業をもって1単位とすることができる。
- ④体育実技科目については30時間の授業をもって1単位とする。

つまり、講義形式の科目及びゼミナールでは15時間の授業をもって1単位とし、外国語科目や体育実技科目では30時間の授業をもって1単位としています。

この基準に基づき、各授業科目には、1単位、2単位、4単位、6単位という単位が付与されており、商学部では半期2単位の科目が大部分となっています。

ここで注意をすることは、先に記したように「1単位」は、授業時間と自学自習時間を合わせたものであるということです。

つまり、商学部の大部分を占める「2単位」の科目を例にとると、

$$1\text{単位}(\text{授業}15\text{時間}+\text{自学自習}30\text{時間})\times 2=\text{授業}30\text{時間}+\text{自学自習}60\text{時間}$$

となります。よって皆さんは、2単位の科目では、1科目につき授業のほかに60時間の学修を行わなければならないということになり、授業時間だけ勉強すればよいというものではありません。



Ⅲ 全学共通教育科目

■全学共通教育科目(全学科共通)

■内の数字は単位を示す。 ○：必修科目

全学共通教育科目	
1年次	○ 自主創造の基礎1 2 ○ 自主創造の基礎2 2
修得単位	必修 4単位

Ⅳ 総合教育科目

■総合科目(全学科共通)

■内の数字は単位を示す。 ○：必修科目 △：選択必修科目 □：外国人留学生の必修科目 ※：自由選択単位の科目

		総合科目																								
1年次	哲学A	2	日本国憲法学	2	心理学A	2	哲学B	2	日法社会学	2	心理学B	2	論理学A	2	社会学A	2	科学技術史A	2	倫理学A	2	社会学B	2	環境と生態A	2		
	論理学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2
	倫理学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2
	倫理学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2
	宗教学	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2
	歴史学	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2
	歴史学	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2
	文章表現A	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2
	文章表現B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2
	文章学	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2
	文学史	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2
	文学史	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2
	日本文化論A	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2
	日本文化論B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2	社会学A	2	社会学B	2
	2年次	※ 総合科目特殊講義A	2																							
		※ 総合科目特殊講義B	2																							
3年次																										
4年次																										
修得単位			20単位以上																							

- ①総合科目から20単位以上を修得しなければなりません。20単位を超える単位数は、自由選択単位として扱われます。
- ②選択科目は配当年次より高学年で自由に履修できます。
- ③「総合研究」とは、以下のような科目です。
 - 1) この科目は、「総合研究(副題)」で1科目となります(科目名は「総合研究(基礎数学)」のように表示されます)。異なる副題の「総合研究」は同一教員によるものであっても、別科目とみなされます。
 - 2) この科目は、4科目8単位まで履修できます。修得単位は自由選択単位として扱われます。
 - 3) この科目は、学生の様々なニーズに応えるためのものです。詳しい内容は、シラバスを参照してください。
- ④「総合科目特殊講義」は、2科目4単位まで履修できます。修得単位は、自由選択単位として扱われます。科目ごとに異なる副題が表示され、別科目とみなされます。

■外国語科目・スポーツ科目(各学科共通)

■内の数字は単位を示す。 ○：必修科目 △：選択必修科目 □：外国人留学生の必修科目 ※：自由選択単位の科目

	外国語科目				スポーツ科目																
1年次	○	英	語	1	△	ド	イ	ツ	語	1	○	ス	ポ	ー	ツ	A	1				
	○	英	語	2	△	ド	イ	ツ	語	2											
	○	英	語	3	△	ド	イ	ツ	語	3											
	○	英	語	4	△	ド	イ	ツ	語	4											
	□	日	本	語	1	△	フ	ラ	ン	ス	語	1									
	□	日	本	語	2	△	フ	ラ	ン	ス	語	2									
	□	日	本	語	3	△	フ	ラ	ン	ス	語	3									
	□	日	本	語	4	△	フ	ラ	ン	ス	語	4									
						△	ス	ペ	イ	ン	語	1									
						△	ス	ペ	イ	ン	語	2									
						△	ス	ペ	イ	ン	語	3									
						△	ス	ペ	イ	ン	語	4									
						△	中	国	語		1										
						△	中	国	語		2										
						△	中	国	語		3										
						△	中	国	語		4										
						△	韓	国	語	/	朝	鮮	語	1							
						△	韓	国	語	/	朝	鮮	語	2							
						△	韓	国	語	/	朝	鮮	語	3							
						△	韓	国	語	/	朝	鮮	語	4							
					※	英	会	話		A	1										
					※	英	会	話		B	1										
					※	英	会	話		C	1										
					※	英	会	話		D	1										
					※	英	会	話		E	1										
					※	英	会	話		F	1										
2年次	○	英	語	5	1	※	ド	イ	ツ	語	会	話	A	1	○	ス	ポ	ー	ツ	B	1
	○	英	語	6	1	※	ド	イ	ツ	語	会	話	B	1							
	○	英	語	7	1	※	フ	ラ	ン	ス	語	会	話	A	1						
	○	英	語	8	1	※	フ	ラ	ン	ス	語	会	話	B	1						
	△	ド	イ	ツ	語	5	1	※	ス	ペ	イ	ン	語	会	話	A	1				
	△	ド	イ	ツ	語	6	1	※	ス	ペ	イ	ン	語	会	話	B	1				
	△	フ	ラ	ン	ス	語	5	1	※	中	国	語	会	話	A	1					
	△	フ	ラ	ン	ス	語	6	1	※	中	国	語	会	話	B	1					
	△	ス	ペ	イ	ン	語	5	1	※	韓	国	語	/	朝	鮮	語	会	話	A	1	
	△	ス	ペ	イ	ン	語	6	1	※	韓	国	語	/	朝	鮮	語	会	話	B	1	
	△	中	国	語		5	1														
	△	中	国	語		6	1														
	△	韓	国	語	/	朝	鮮	語													
	△	韓	国	語	/	朝	鮮	語													
	□	日	本	語		5	1														
	□	日	本	語		6	1														
□	日	本	語		7	1															
□	日	本	語		8	1															
3年次																					
4年次																					
修得単位	第1外国語 8単位 第2外国語 6単位以上										2単位										

- ①外国語は、第1外国語として英語(外国人留学生は日本語)を8単位修得し、入学時に第2外国語として選択した1か国語(外国人留学生は英語)を6単位修得しなければなりません。
- ②「日本語1・2・3・4・5・6・7・8」は外国人留学生の必修科目です。
- ③第1・第2外国語以外の外国語科目を履修する場合(英会話等の会話科目は除く)は、2年次以降に履修してください。なお、その単位は自由選択単位として扱われます。



V 専門教育科目

1 専門基礎科目

■専門基礎科目(全学科共通)

■内の数字は単位を示す。 ○:必修科目

		専門基礎科目							
1年次	○ 商学入門	1	2	会计学入門	2	2	キャリアデザイン入門	2	
	○ 経営学入門	1	2	経済学入門	2	2	コンピュータリテラシーA	2	
	○ 会計学入門	1	2	ビジネス法務入門	2	2	コンピュータリテラシーB	2	
	○ 経済学入門	1	2	金融入門	2	2	簿記論	1	4
	商学入門	2	2	経済・ビジネス数学入門	2	2			
	経営学入門	2	2	ビジネス統計入門	2	2			
	修得単位	必修を含め 16単位以上							

■専門選択科目(全学科共通)

■内の数字は単位を示す。

		専門選択扱いとなる科目		その他の専門教育科目	
1年次	プロジェクト研究A	2	2	→ 専門基礎科目 → 学科所属科目30~31ページ → コース専門科目32~52ページ に記載されている科目	
	プロジェクト研究B	2	2		
2年次	プロジェクト研究C	2	2		
	特殊講義A	2	2		
	特殊講義B	2	2		
	特殊講義C	2	2		
	職業指導	4	4		
	ゼミナール	1	2		
3年次	プロジェクト研究D	2	2		
	外国書講読A	1	1		
	外国書講読B	1	1		
	ゼミナール	3	2		
4年次	ゼミナール	4	2		
	卒業論文	6	6		
修得単位	専門選択として 18単位以上				

- ・専門選択単位は、専門選択扱いとなる科目及びその他の専門教育科目から自由に選択して18単位を修得しなければなりません。
- ・18単位を超える単位数は、自由選択単位として扱われます。
- ・「職業指導」は、教職課程履修者(1年次に登録が必要)のみ履修登録が可能です。
- ・「プロジェクト研究」は、各年次の上限科目数に従って履修し、4年次までの合計で4科目8単位まで履修できます。修得単位は、専門選択単位として扱われます。科目ごとに異なる副題が表示され、別科目とみなされます。
- ・「特殊講義」は、3科目6単位まで履修できます。修得単位は、専門選択単位として扱われます。科目ごとに異なる副題が表示され、別科目とみなされます。

2 学科所属科目

■商業学科 所属科目

		商業学科																																																																																																						
2 年 次	マーケティング論	4	ミクロ経済学 A	2	税法 A	2	ミクロ経済学 B	2	税法 B	2	紛争処理法	2	労働法	2	国際商業史 A	2	金融機関論 A	2	消費者行動論 A	2	国際商業史 B	2	金融機関論 B	2	マネー論	2	消費論	2	近代経済史 A	2	金融数学	2	電子商取引	2	近代経済史 B	2	保険論 A	2	マーケティング・リサーチ	2	政治経済学 A	2	保険論 B	2	広告コミュニケーション A	2	政治経済学 B	2	経済統計学 A	2	広告コミュニケーション B	2	金融論 A	2	経済統計学 B	2	ビジネス統計	2	金融論 B	2	経済学	2	流通システム論 A	2	金融史	2	財政学 A	2	流通システム論 B	2	民法 A (総則・物権)	4	財政学 B	2	物流論	4	民法 B (債権法)	4	サービス経済論 A	2	国際ビジネス A	2	商法 A (企業取引法)	4	サービス経済論 B	2	国際ビジネス B	2	商法 B (会社法)	4	経済地理学 A	2	貿易論 1	2	行政法 1	2	経済地理学 B	2	貿易論 2	2	行政法 2	2	産業組織論 A	2
	ソーシャル・マーケティング	2	社会保障論 A	2	公共経済学 A	2	グローバル・マーケティング A	2	社会保障論 B	2	公共経済学 B	2	グローバル・マーケティング B	2	Global Business A	1	経済政策 A	2	戦略マーケティング A	2	Global Business B	1	経済政策 B	2	戦略マーケティング B	2	経済法	2	産業組織論 B	2	観光マーケティング A	2	消費者法	2	経済学説史 A	2	観光マーケティング B	2	国際取引法	2	経済学説史 B	2	マーケティング管理 A	2	事業承継法	2	労働経済論 A	2	マーケティング管理 B	2	金融商品取引法	2	労働経済論 B	2	貿易政策 A	2	証券市場論 A	2	Finance & Economy A	1	貿易政策 B	2	証券市場論 B	2	Finance & Economy B	1	Marketing A	1	リスク・マネジメント A	2	Marketing B	1	リスク・マネジメント B	2	国際金融論 A	2	損害保険論 A	2	国際金融論 B	2	損害保険論 B	2	国際経済学 A	2	生命保険論 A	2	国際経済学 B	2	生命保険論 B	2	アジア経済論 A	2	日本経済論 A	2	アジア経済論 B	2	日本経済論 B	2						
	修得単位	20単位以上																																																																																																						



■経営学科 所属科目

		経営学科					
2 年 次	経営管理論 A	2	コーポレート・ファイナンスA	2	情報システム	2	
	経営管理論 B	2	コーポレート・ファイナンスB	2	データサイエンス	2	
	経営戦略論 A	2	人的資源管理論 A	2	コンピュータ・システム	2	
	経営戦略論 B	2	人的資源管理論 B	2	プログラミング	2	
	経営組織論 A	2	企業倫理 A	2	マルチメディア論 A	2	
	経営組織論 B	2	企業倫理 B	2	マルチメディア論 B	2	
	経営史 A	2	企業形態論	2	情報倫理	2	
	経営史 B	2	中小企業論 A	2	情報社会と職業	2	
	ベンチャービジネス論 A	2	中小企業論 B	2			
	ベンチャービジネス論 B	2	情報ネットワーク論 A	2			
	データ解析 1	2	情報ネットワーク論 B	2			
	データ解析 2	2					
	3 年 次	グローバル・マネジメントA	2	生産管理論 A	2	経営情報システム A	2
		グローバル・マネジメントB	2	生産管理論 B	2	経営情報システム B	2
比較経営論 A		2	非営利組織経営学 A	2	オペレーションズ・リサーチ1	2	
比較経営論 B		2	非営利組織経営学 B	2	オペレーションズ・リサーチ2	2	
経営心理学 A		2	環境経営論	2	情報システム分析論	2	
経営心理学 B		2	経営学説史	2	情報システム設計論	2	
アントルプルナーシップ論		2	中小企業経営論	2	Entrepreneurship A	1	
知的財産権		2	中小企業政策論	2	Entrepreneurship B	1	
Management A		1	テクノロジー・マネジメントA	2	ベンチャー・ファイナンス	2	
Management B		1	テクノロジー・マネジメントB	2			
修得単位	20単位以上						

■会計学科 所属科目

		会計学科			
2 年 次	簿記論 2	4	会計監査論 1	4	
	簿記論 3	4	管理会計論 A	2	
	簿記論 4	4	管理会計論 B	2	
	財務会計論 1	4	制度会計論	4	
	財務会計論 2	2	コンピュータ会計論	2	
	原価計算論 1	4	税務会計論 A	2	
	原価計算論 2	2	国際会計論 A	2	
	3 年 次	財務会計論 3	2	国際会計論 B	2
原価計算論 3		2	環境会計論	2	
会計監査論 2		2	経営監査論 A	2	
会計監査論 3		2	経営監査論 B	2	
財務諸表分析論 1		2	非営利組織会計論	2	
財務諸表分析論 2		2	所得税法	2	
会計実践演習		2	消費税法	2	
税務会計論 B		2	Accounting A	1	
会計学説史 A		2	Accounting B	1	
会計学説史 B		2			
修得単位	20単位以上				

※前学期または後学期開始前までに、以下の条件を満たす1年生は、2年次配当科目である「財務会計論1」及び「原価計算論1」を履修することができる。

日商簿記検定3級以上合格、全経簿記能力検定試験2級以上合格、全商簿記実務検定試験2級以上合格

また、前学期において「簿記論1」の単位を修得した1年生は、後学期において2年次配当科目である「簿記論2」を履修することができる。

3 コース専門科目

■商業学科 マーケティングコース

※下線科目…コア科目

		商業学科 マーケティングコース			
2 年次	学科・コース併用科目	マ ー ケ テ ィ ン グ 論	4	流 通 シ ス テ ム 論 A	2
		ブ ラ ン ド ・ マ ネ ジ メ ン ト	2	流 通 シ ス テ ム 論 B	2
		サ ー ビ ス ・ マ ー ケ テ ィ ン グ	2	物 流 論	4
		エ リ ア ・ マ ー ケ テ ィ ン グ	2	国 際 ビ ジ ネ ス A	2
		デ ジ タ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ	2	国 際 ビ ジ ネ ス B	2
		消 費 者 行 動 論 A	2	貿 易 論	1 2
		消 費 者 行 動 論 B	2	貿 易 論	2 2
		消 費 者 行 動 論	2	ミ ク ロ 経 済 学 A	2
		マ ー ケ テ ィ ン グ ・ リ サ ー チ	2	ミ ク ロ 経 済 学 B	2
		広 告 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン A	2		
		広 告 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン B	2		
		電 子 商 取 引	2		
	ビ ジ ネ ス 統 計	2			
	コース科目のみ	経 営 管 理 論 A	2	経 営 史 A	2
経 営 管 理 論 B		2	経 営 史 B	2	
経 営 戦 略 論 A		2	ベ ン チ ャ ー ビ ジ ネ ス 論 A	2	
経 営 戦 略 論 B		2	ベ ン チ ャ ー ビ ジ ネ ス 論 B	2	
経 営 組 織 論 A		2	デ ー タ 解 析	1 2	
経 営 組 織 論 B		2	デ ー タ 解 析	2 2	
3 年次	学科・コース併用科目	ソ ー シ ャ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ	2	貿 易 政 策 A	2
		グ ロ ー バ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ A	2	貿 易 政 策 B	2
		グ ロ ー バ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ B	2	経 済 法	2
		戦 略 マ ー ケ テ ィ ン グ A	2	M a r k e t i n g A	1
		戦 略 マ ー ケ テ ィ ン グ B	2	M a r k e t i n g B	1
		観 光 マ ー ケ テ ィ ン グ A	2		
		観 光 マ ー ケ テ ィ ン グ B	2		
		消 費 者 法	2		
		マ ー ケ テ ィ ン グ 管 理 A	2		
		マ ー ケ テ ィ ン グ 管 理 B	2		
	コース科目のみ	グ ロ ー バ ル ・ マ ネ ジ メ ン ト A	2	経 営 心 理 学 A	2
		グ ロ ー バ ル ・ マ ネ ジ メ ン ト B	2	経 営 心 理 学 B	2
		比 較 経 営 論 A	2	ア ン ト ル プ ル ナ ー シ ッ プ 論	2
		比 較 経 営 論 B	2	知 的 財 産 権	2
修得単位	「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上				

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。



■商業学科 グローバル・ビジネスコース

※下線科目…コア科目

		商業学科 グローバル・ビジネスコース			
2 年次	学科・コース併用科目	国際ビジネス A	2	マクロー経済学 A	2
		国際ビジネス B	2	マクロー経済学 B	2
		物流論	4	経済統計学 A	2
		流通システム論 A	2	経済統計学 B	2
		流通システム論 B	2	金融論 A	2
		マーケティング論	4	金融論 B	2
		サービス・マーケティング	2	金融史	2
		デジタル・マーケティング	2	民法 A (総則・物権)	4
		マーケティング・リサーチ	2	民法 B (債権法)	4
		貿易論 1	2	商法 A (企業取引法)	4
		貿易論 2	2	商法 B (会社法)	4
		国際商業史 A	2	紛争処理法	2
		国際商業史 B	2	労働法	2
		近代経済史 A	2	電子商取引	2
		近代経済史 B	2	行政法 1	2
		政治経済学 A	2	行政法 2	2
		政治経済学 B	2	税法 A	2
		ミクロー経済学 A	2	税法 B	2
ミクロー経済学 B	2				
コース科目のみ	経営史 A	2	データ解析 1	2	
	経営史 B	2	データ解析 2	2	
	ベンチャービジネス論 A	2	財務会計論 1	4	
	ベンチャービジネス論 B	2	国際会計論 A	2	
3 年次	学科・コース併用科目	グローバル・マーケティング A	2	国際金融論 A	2
		グローバル・マーケティング B	2	国際金融論 B	2
		観光マーケティング A	2	Global Business A	1
		観光マーケティング B	2	Global Business B	1
		貿易政策 A	2	Marketing A	1
		貿易政策 B	2	Marketing B	1
		国際経済学 A	2	Finance & Economy A	1
		国際経済学 B	2	Finance & Economy B	1
		アジア経済論 A	2	消費者法	2
		アジア経済論 B	2	国際取引法	2
		社会保障論 A	2	経済法	2
		社会保障論 B	2	事業承継法	2
				金融商品取引法	2
コース科目のみ	グローバル・マネジメント A	2	Management A	1	
	グローバル・マネジメント B	2	Management B	1	
	比較経営論 A	2	Entrepreneurship A	1	
	比較経営論 B	2	Entrepreneurship B	1	
	知的財産権	2	Accounting A	1	
	アントルプルナーシップ論	2	Accounting B	1	
		国際会計論 B	2		
修得単位	「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上				

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。

■商業学科 金融エコノミーコース

※下線科目…コア科目

		商業学科 金融エコノミーコース									
2 年 次	学科・コース併用科目	金融論 A	2	経済統計学 A	2						
		金融論 B	2	経済統計学 B	2						
		金融機関論 A	2	財政学 A	2						
		金融機関論 B	2	財政学 B	2						
		マネー論	2	サービス経済論 A	2						
		金融史	2	サービス経済論 B	2						
		金融数学	2	産業組織論 A	2						
		保険論 A	2	経済地理学 A	2						
		保険論 B	2	経済地理学 B	2						
		電子商取引	2	近代経済史 A	2						
		ミクロ経済学 A	2	近代経済史 B	2						
		ミクロ経済学 B	2	政治経済学 A	2						
		マクロ経済学 A	2	政治経済学 B	2						
		マクロ経済学 B	2								
コース科目のみ	コーポレート・ファイナンス A	2									
	コーポレート・ファイナンス B	2									
3 年 次	学科・コース併用科目	国際金融論 A	2	日本経済論 A	2						
		国際金融論 B	2	日本経済論 B	2						
		証券市場論 A	2	公共経済学 A	2						
		証券市場論 B	2	公共経済学 B	2						
		リスク・マネジメント A	2	社会保険論 A	2						
		リスク・マネジメント B	2	社会保険論 B	2						
		損害保険論 A	2	経済政策 A	2						
		損害保険論 B	2	経済政策 B	2						
		生命保険論 A	2	産業組織論 B	2						
		生命保険論 B	2	経済学説史 A	2						
		金融商品取引法	2	経済学説史 B	2						
		国際経済学 A	2	労働経済論 A	2						
		国際経済学 B	2	労働経済論 B	2						
		アジア経済論 A	2	Finance & Economy A	1						
アジア経済論 B	2	Finance & Economy B	1								
コース科目のみ	ベンチャー・ファイナンス	2									
修得単位	「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上										

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。



■商業学科 マネジメントコース

※下線科目…コア科目

		商業学科 マネジメントコース							
2 年次	学科・ コース併用科目	マ ー ケ テ ィ ン グ 論	4	国 際 ビ ジ ネ ス	A	2			
		デ ジ タ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ	2	国 際 ビ ジ ネ ス	B	2			
		ビ ジ ネ ス 統 計	2	貿 易 論	1	2			
		物 流 論	4	貿 易 論	2	2			
	コース科目のみ	経 営 管 理 論 A	2	企 業 倫 理	A	2			
		経 営 管 理 論 B	2	企 業 倫 理	B	2			
		経 営 戦 略 論 A	2	企 業 形 態 論	2	4			
		経 営 戦 略 論 B	2	簿 記 論	2	4			
		経 営 組 織 論 A	2	財 務 会 計 論	1	4			
		経 営 組 織 論 B	2	原 価 計 算 論	1	4			
経 営 史 A		2	管 理 会 計 論	A	2				
経 営 史 B		2	管 理 会 計 論	B	2				
コ ー ポ レ ー ト ・ フ ァ イ ナ ン ス A		2							
コ ー ポ レ ー ト ・ フ ァ イ ナ ン ス B		2							
3 年次	学科・ コース併用科目	グ ロ ー バ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ A	2	貿 易 政 策	A	2			
		グ ロ ー バ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ B	2	貿 易 政 策	B	2			
		戦 略 マ ー ケ テ ィ ン グ A	2	国 際 取 引 法	2	2			
		戦 略 マ ー ケ テ ィ ン グ B	2	事 業 承 継 法	2	2			
		マ ー ケ テ ィ ン グ 管 理 A	2	リ ス ク ・ マ ネ ジ メ ン ト	A	2			
		マ ー ケ テ ィ ン グ 管 理 B	2	リ ス ク ・ マ ネ ジ メ ン ト	B	2			
	コース科目のみ	グ ロ ー バ ル ・ マ ネ ジ メ ン ト A	2	非 営 利 組 織 経 営 学	A	2			
		グ ロ ー バ ル ・ マ ネ ジ メ ン ト B	2	非 営 利 組 織 経 営 学	B	2			
		比 較 経 営 論 A	2	環 境 経 営 論	2	2			
		比 較 経 営 論 B	2	経 営 学 説 史	2	2			
経 営 心 理 学 A		2	財 務 諸 表 分 析 論	1	2				
経 営 心 理 学 B		2	財 務 諸 表 分 析 論	2	2				
M a n a g e m e n t A		1	会 計 実 践 演 習	2	2				
M a n a g e m e n t B		1	経 営 監 査 論	A	2				
生 産 管 理 論 A	2	経 営 監 査 論	B	2					
生 産 管 理 論 B	2								
修得単位		「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上							

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。

■商業学科 事業創造コース

※下線科目…コア科目

		商業学科 事業創造コース			
2 年次	学科・コース併用科目	マーケティング論	4	民法A(総則・物権)	4
		ブランド・マネジメント	2	民法B(債権法)	4
		デジタル・マーケティング	2	商法A(企業取引法)	4
		電子商取引	2	商法B(会社法)	4
		ビジネス統計	2	税法A	2
		金融論	2	税法B	2
	金融論	2	労働法	2	
	コース科目のみ	経営管理論A	2	中小企業論A	2
		経営管理論B	2	中小企業論B	2
		経営戦略論A	2	情報ネットワーク論A	2
		経営戦略論B	2	情報ネットワーク論B	2
		経営組織論A	2	情報システム	2
		経営組織論B	2	データサイエンス	2
		ベンチャービジネス論A	2	コンピュータ・システム	2
ベンチャービジネス論B		2	プログラミング	2	
データ解析1		2	マルチメディア論A	2	
データ解析2		2	マルチメディア論B	2	
コーポレート・ファイナンスA		2	情報倫理	2	
コーポレート・ファイナンスB		2	情報社会と職業	2	
人的資源管理論A		2	簿記論	2	
人的資源管理論B		2	財務会計論	4	
企業形態論	2	原価計算論	1		
3 年次	学科・コース併用科目	リスク・マネジメントA	2	リスク・マネジメントA	2
		戦略マーケティングA	2	リスク・マネジメントB	2
		戦略マーケティングB	2	労働経済論A	2
		事業承継法	2	労働経済論B	2
		証券市場論A	2		
		証券市場論B	2		
	コース科目のみ	比較経営論A	2	経営情報システムA	2
		比較経営論B	2	経営情報システムB	2
		経営心理学A	2	オペレーションズ・リサーチ1	2
		経営心理学B	2	オペレーションズ・リサーチ2	2
		アントルプルナーシップ論	2	情報システム分析論	2
		知的財産権	2	情報システム設計論	2
		生産管理論A	2	Entrepreneurship	1
		生産管理論B	2	Entrepreneurship	1
中小企業経営論		2	財務諸表分析論	1	
中小企業政策論		2	財務諸表分析論	2	
テクノロジー・マネジメントA		2	会計実践演習	2	
テクノロジー・マネジメントB		2	経営監査論A	2	
ベンチャー・ファイナンス		2	経営監査論B	2	
修得単位		「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上			

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。



■商業学科 アカウンティングコース

※下線科目…コア科目

		商業学科 アカウンティングコース			
2 年次	学科・コース併用科目	ビジネス統計	2	税法 A	2
		民法 A (総則・物権)	4	税法 B	2
		民法 B (債権法)	4		
		商法 A (企業取引法)	4		
		商法 B (会社法)	4		
	コース科目のみ	データ解析 1	2	財務会計論 1	4
		データ解析 2	2	原価計算論 1	4
		コーポレート・ファイナンス A	2	会計監査論 1	4
		コーポレート・ファイナンス B	2	管理会計論 A	2
		情報ネットワーク論 A	2	管理会計論 B	2
		情報ネットワーク論 B	2	制度会計論	4
		情報システム 2	2	コンピュータ会計論	2
		データサイエンス	2	財務会計論 A	2
		簿記論	2	国際会計論 A	2
学科・コース併用科目	金融商品取引法	2			
	証券市場論 A	2			
	証券市場論 B	2			
3 年次	コース科目のみ	経営情報システム A	2	国際会計論 B	2
		経営情報システム B	2	環境会計論	2
		財務諸表分析論 1	2	経営監査論 A	2
		財務諸表分析論 2	2	経営監査論 B	2
		会計実践演習	2	非営利組織会計論	2
		税務会計論 B	2	A c c o u n t i n g A	1
		会計学説史 A	2	A c c o u n t i n g B	1
		会計学説史 B	2		
修得単位	「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上				

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。

■商業学科 会計専門職コース

※下線科目…コア科目

		商業学科 会計専門職コース																			
2 年次	学科・コース併用科目	ビ	ジ	ネ	ス	統	計	2	民	法	A	(総	則	・	物	権)	4		
		ミ	ク	□	経	済	学	A	2	民	法	B	(債	権	法	法)	4		
		ミ	ク	□	経	済	学	B	2	商	法	A	(企	業	取	引	法)	4	
		マ	ク	□	経	済	学	A	2	商	法	B	(会	社	法	法)	4		
		マ	ク	□	経	済	学	B	2	税	法							A	2		
																			B	2	
	コース科目のみ	経	営	管	理	論	A	2	財	務	会	計	論	1	4						
		経	営	管	理	論	B	2	財	務	会	計	論	2	2						
		経	営	戦	略	論	A	2	原	価	計	算	論	1	4						
		経	営	戦	略	論	B	2	原	価	計	算	論	2	2						
		経	営	組	織	論	A	2	会	計	監	査	論	1	4						
		経	営	組	織	論	B	2	管	理	会	計	論	A	2						
		簿		記	論		2	4	管	理	会	計	論	B	2						
		簿		記	論		3	4	制	度	会	計	論	4	4						
簿			記	論		4	4	税	務	会	計	論	A	2							
																		A	2		
3 年次	学科・コース併用科目	金	融	商	品	取	引	法	2												
コース科目のみ	生	産	管	理	論	A	2	国	際	会	計	論	B	2							
	生	産	管	理	論	B	2	経	営	監	査	論	A	2							
	財	務	会	計	論	3	2	経	営	監	査	論	B	2							
	原	価	計	算	論	3	2	非	営	利	組	織	会	計	論	2					
	会	計	監	査	論	2	2	所	得	税	法	2	2								
	会	計	監	査	論	3	2	消	費	税	法	2	2								
	財	務	諸	表	分	析	論	1	2	A	c	c	o	u	n	t	i	n	g	A	1
	財	務	諸	表	分	析	論	2	2	A	c	c	o	u	n	t	i	n	g	B	1
	税	務	会	計	論	B	2														
	会	計	学	説	史	A	2														
	会	計	学	説	史	B	2														
修得単位		「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上																			

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。

02
制度



■経営学科 マーケティングコース

※下線科目…コア科目

		経営学科 マーケティングコース																														
2 年 次	学科・コース併用科目	経営管理論 A	2	経営史 A	2	経営管理論 B	2	経営史 B	2	ベンチャービジネス論 A	2	ベンチャービジネス論 B	2	データ解析 1	2	データ解析 2	2															
		マーケティング論	4	ビジネス統計	2	ブランド・マネジメント	2	流通システム論 A	2	流通システム論 B	2	サービス・マーケティング	2	物流論	4	国際ビジネス A	2	国際ビジネス B	2													
		エリア・マーケティング	2	消費者行動論 A	2	デジタル・マーケティング	2	消費者行動論 B	2	消費者行動論	2	電子商取引	2	マーケティング・リサーチ	2	広告コミュニケーション A	2	広告コミュニケーション B	2													
		国際貿易論 1	2	国際貿易論 2	2	消費者行動論	2	電子商取引	2	マーケティング・リサーチ	2	広告コミュニケーション A	2	広告コミュニケーション B	2	ミクロ経済学 A	2	ミクロ経済学 B	2													
		経営心理学 A	2	経営心理学 B	2	グローバル・マネジメント A	2	グローバル・マネジメント B	2	比較経営論 A	2	比較経営論 B	2	アントルプルナーシップ論	2	知的財産権	2	マーケティング管理 A	2	マーケティング管理 B	2											
		貿易政策 A	2	貿易政策 B	2	マーケティング管理 A	2	マーケティング管理 B	2	貿易政策 A	2	貿易政策 B	2	M a r k e t i n g	A	1	M a r k e t i n g	B	1	経済法	2	消費者法	2									
	3 年 次	学科・コース併用科目	グローバル・マネジメント A	2	経営心理学 A	2	グローバル・マネジメント B	2	経営心理学 B	2	アントルプルナーシップ論	2	知的財産権	2	マーケティング管理 A	2	マーケティング管理 B	2	貿易政策 A	2	貿易政策 B	2	M a r k e t i n g	A	1	M a r k e t i n g	B	1	経済法	2	消費者法	2
			比較経営論 A	2	比較経営論 B	2	マーケティング管理 A	2	マーケティング管理 B	2	貿易政策 A	2	貿易政策 B	2	M a r k e t i n g	A	1	M a r k e t i n g	B	1	経済法	2	消費者法	2								
			戦略マーケティング A	2	戦略マーケティング B	2	観光マーケティング A	2	観光マーケティング B	2	マーケティング管理 A	2	マーケティング管理 B	2	貿易政策 A	2	貿易政策 B	2	M a r k e t i n g	A	1	M a r k e t i n g	B	1	経済法	2	消費者法	2				
			観光マーケティング A	2	観光マーケティング B	2	マーケティング管理 A	2	マーケティング管理 B	2	貿易政策 A	2	貿易政策 B	2	M a r k e t i n g	A	1	M a r k e t i n g	B	1	経済法	2	消費者法	2								
		コース科目のみ	マーケティング管理 A	2	マーケティング管理 B	2	貿易政策 A	2	貿易政策 B	2	M a r k e t i n g	A	1	M a r k e t i n g	B	1	経済法	2	消費者法	2												
			貿易政策 A	2	貿易政策 B	2	M a r k e t i n g	A	1	M a r k e t i n g	B	1	経済法	2	消費者法	2																
			M a r k e t i n g	A	1	M a r k e t i n g	B	1	経済法	2	消費者法	2																				
			M a r k e t i n g	A	1	M a r k e t i n g	B	1	経済法	2	消費者法	2																				
修得単位	「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上																															

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。

■経営学科 グローバル・ビジネスコース

※下線科目…コア科目

		経営学科 グローバル・ビジネスコース					
2年次	学科・コース併用科目	経営史 A	2	データ解析 1	2		
		経営史 B	2	データ解析 2	2		
		ベンチャービジネス論 A	2				
		ベンチャービジネス論 B	2				
	コース科目のみ	マーケティング論 4		近代経済史 B	2		
		サービス・マーケティング 2		政治経済学 A	2		
		デジタル・マーケティング 2		政治経済学 B	2		
		電子商取引 2		金融論 A	2		
		マーケティング・リサーチ 2		金融論 B	2		
流通システム論 A		2	金融史 2				
流通システム論 B		2	民法 A (総則・物権)	4			
物流論 4			民法 B (債権法)	4			
国際ビジネス A		2	商法 A (企業取引法)	4			
国際ビジネス B		2	商法 B (会社法)	4			
貿易論 1		2	行政法 1	2			
貿易論 2		2	行政法 2	2			
ミクロ経済学 A		2	税法 A	2			
ミクロ経済学 B		2	税法 B	2			
マクロ経済学 A		2	紛争処理法 2	2			
マクロ経済学 B	2	労働法 2	2				
国際商業史 A	2	経済統計学 A	2				
国際商業史 B	2	経済統計学 B	2				
近代経済史 A	2	財務会計論 1	4				
		国際会計論 A	2				
3年次	学科・コース併用科目	グローバル・マネジメント A	2	Management A	1		
		グローバル・マネジメント B	2	Management B	1		
		比較経営論 A	2	Entrepreneurship A	1		
		比較経営論 B	2	Entrepreneurship B	1		
		アントルプルナーシップ論 2					
	知的財産権 2						
	コース科目のみ	グローバル・マーケティング A	2	社会保障論 A	2		
		グローバル・マーケティング B	2	社会保障論 B	2		
		観光マーケティング A	2	Global Business A	1		
		観光マーケティング B	2	Global Business B	1		
貿易政策 A		2	経済法 2				
貿易政策 B		2	消費者法 2				
Marketing A		1	国際取引法 2				
Marketing B		1	事業承継法 2				
国際金融論 A		2	金融商品取引法 2				
国際金融論 B		2	Finance & Economy A	1			
国際経済学 A		2	Finance & Economy B	1			
国際経済学 B		2	国際会計論 B	2			
アジア経済論 A		2	Accounting A	1			
アジア経済論 B		2	Accounting B	1			

修得単位 「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。



■経営学科 金融エコノミーコース

※下線科目…コア科目

		経営学科 金融エコノミーコース										
2 年次	学科・コース併用科目	コーポレート・ファイナンス A	2									
		コーポレート・ファイナンス B	2									
	コース科目のみ	電子商取引	2	マ	ネ	一	論	2				
		ミクロ経済学 A	2	金	融	数	学	2				
		ミクロ経済学 B	2	保	険	論	A	2				
		マクロ経済学 A	2	保	険	論	B	2				
		マクロ経済学 B	2	経	済	統	計	学	A	2		
		近代経済史 A	2	経	済	統	計	学	B	2		
		近代経済史 B	2	財	政	学	A	2				
		政治経済学 A	2	財	政	学	B	2				
		政治経済学 B	2	サ	ー	ビ	ス	経	済	論	A	2
		金融論 A	2	サ	ー	ビ	ス	経	済	論	B	2
		金融論 B	2	経	済	地	理	学	A	2		
		金融史	2	経	済	地	理	学	B	2		
金融機関論 A	2	産	業	組	織	論	A	2				
金融機関論 B	2											
3 年次	学科・コース併用科目	ベンチャー・ファイナンス	2									
	コース科目のみ	国際金融論 A	2	生	命	保	険	論	A	2		
		国際金融論 B	2	生	命	保	険	論	B	2		
		国際経済学 A	2	日	本	経	済	論	A	2		
		国際経済学 B	2	日	本	経	済	論	B	2		
		アジア経済論 A	2	公	共	経	済	学	A	2		
		アジア経済論 B	2	公	共	経	済	学	B	2		
		社会保険論 A	2	経	済	政	策	A	2			
		社会保険論 B	2	経	済	政	策	B	2			
		金融商品取引法	2	産	業	組	織	論	B	2		
		証券市場論 A	2	経	済	学	説	史	A	2		
		証券市場論 B	2	経	済	学	説	史	B	2		
		リスク・マネジメント A	2	労	働	経	済	論	A	2		
	リスク・マネジメント B	2	労	働	経	済	論	B	2			
損害保険論 A	2	Finance & Economy	A	1								
損害保険論 B	2	Finance & Economy	B	1								
修得単位	「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上											

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。

■経営学科 マネジメントコース

※下線科目…コア科目

		経営学科 マネジメントコース				
2 年次	学科・コース併用科目	経営管理論 A	2	コーポレート・ファイナンス A	2	
		経営管理論 B	2	コーポレート・ファイナンス B	2	
		経営戦略論 A	2	人的資源管理論 A	2	
		経営戦略論 B	2	人的資源管理論 B	2	
		経営組織論 A	2	企業倫理 A	2	
		経営組織論 B	2	企業倫理 B	2	
		経営史 A	2	企業形態論	2	
	経営史 B	2				
	コース科目のみ	マーケティング論	4	簿記論	2	4
		デジタル・マーケティング	2	財務会計論	1	4
		ビジネス統計	2	原価計算論	1	4
		物流論	4	管理会計論	A	2
		国際ビジネス A	2	管理会計論	B	2
		国際ビジネス B	2			
貿易論		1				
貿易論	2					
3 年次	学科・コース併用科目	グローバル・マネジメント A	2	生産管理論 A	2	
		グローバル・マネジメント B	2	生産管理論 B	2	
		比較経営論 A	2	非営利組織経営学 A	2	
		比較経営論 B	2	非営利組織経営学 B	2	
		経営心理学 A	2	環境経営論	2	
		経営心理学 B	2	経営学説史	2	
		Management A	1			
	Management B	1				
	コース科目のみ	グローバル・マーケティング A	2	事業承継法	2	
		グローバル・マーケティング B	2	リスク・マネジメント A	2	
		戦略マーケティング A	2	リスク・マネジメント B	2	
		戦略マーケティング B	2	財務諸表分析論	1	2
		マーケティング管理 A	2	財務諸表分析論	2	2
		マーケティング管理 B	2	会計実践演習	2	
貿易政策 A		2	経営監査論	A	2	
貿易政策 B	2	経営監査論	B	2		
国際取引法	2					
修得単位	「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上					

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。

02
制度



■経営学科 事業創造コース

※下線科目…コア科目

		経営学科 事業創造コース				
2 年 次	学科・コース併用科目	経営管理論 A	2	企業形態論	2	
		経営管理論 B	2	中小企業論 A	2	
		経営戦略論 A	2	中小企業論 B	2	
		経営戦略論 B	2	情報ネットワーク論 A	2	
		経営組織論 A	2	情報ネットワーク論 B	2	
		経営組織論 B	2	情報システム	2	
		ベンチャービジネス論 A	2	データサイエンス	2	
		ベンチャービジネス論 B	2	コンピュータ・システム	2	
		データ解析 1	2	プログラミング	2	
		データ解析 2	2	マルチメディア論 A	2	
		コーポレート・ファイナンス A	2	マルチメディア論 B	2	
		コーポレート・ファイナンス B	2	情報倫理	2	
		人的資源管理論 A	2	情報社会と職業	2	
		人的資源管理論 B	2			
コース科目のみ	マーケティング論	4	商法 A (企業取引法)	4		
	ブランド・マネジメント	2	商法 B (会社法)	4		
	デジタル・マーケティング	2	税法 A	2		
	電子商取引	2	税法 B	2		
	ビジネス統計	2	労働法	2		
	金融論 A	2	簿記論	2 4		
	金融論 B	2	財務会計論	1 4		
	民法 A (総則・物権)	4	原価計算論	1 4		
	民法 B (債権法)	4	管理会計論 A	2		
			管理会計論 B	2		
3 年 次	学科・コース併用科目	比較経営論 A	2	テクノロジー・マネジメント A	2	
		比較経営論 B	2	テクノロジー・マネジメント B	2	
		経営心理学 A	2	経営情報システム A	2	
		経営心理学 B	2	経営情報システム B	2	
		アントルプルナーシップ論	2	オペレーションズ・リサーチ 1	2	
		知的財産権	2	オペレーションズ・リサーチ 2	2	
		生産管理論 A	2	情報システム分析論	2	
		生産管理論 B	2	情報システム設計論	2	
		中小企業経営論	2	Entrepreneurship A	1	
		中小企業政策論	2	Entrepreneurship B	1	
				ベンチャー・ファイナンス	2	
		コース科目のみ	ソーシャル・マーケティング	2	労働経済論 A	2
			戦略マーケティング A	2	労働経済論 B	2
			戦略マーケティング B	2	財務諸表分析論 1	2
事業承継法	2		財務諸表分析論 2	2		
証券市場論 A	2		会計実践演習	2		
証券市場論 B	2		経営監査論 A	2		
リスク・マネジメント A	2		経営監査論 B	2		
リスク・マネジメント B	2					
修得単位	「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上					

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。

■経営学科 アカウンティングコース

※下線科目…コア科目

		経営学科 アカウンティングコース			
2 年次	学科・コース併用科目	データ解析 1	2	情報ネットワーク論 A	2
		データ解析 2	2	情報ネットワーク論 B	2
		コーポレート・ファイナンス A	2	情報システム	2
		コーポレート・ファイナンス B	2	データサイエンス	2
2 年次	コース科目のみ	ビジネス統計	2	財務会計論 1	4
		民法 A (総則・物権)	4	原価計算論 1	4
		民法 B (債権法)	4	会計監査論 1	4
		商法 A (企業取引法)	4	管理会計論 A	2
		商法 B (会社法)	4	管理会計論 B	2
		税法 A	2	制度会計論	4
		税法 B	2	コンピュータ会計論	2
		簿記論	2	税務会計論 A	2
			4	国際会計論 A	2
3 年次	学科・コース併用科目	経営情報システム A	2		
		経営情報システム B	2		
3 年次	コース科目のみ	金融商品取引法	2	国際会計論 B	2
		証券市場論 A	2	環境会計論	2
		証券市場論 B	2	経営監査論 A	2
		財務諸表分析論 1	2	経営監査論 B	2
		財務諸表分析論 2	2	非営利組織会計論	2
		会計実践演習	2	A c c o u n t i n g	A 1
		税務会計論 B	2	A c c o u n t i n g	B 1
		会計学説史 A	2		
		会計学説史 B	2		
		修得単位	「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上		

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。



■経営学科 会計専門職コース

※下線科目…コア科目

		経営学科 会計専門職コース											
2 年次	学科・コース併用科目	経 営 管 理 論 A	2	経 営 組 織 論 A	2								
		経 営 管 理 論 B	2	経 営 組 織 論 B	2								
		経 営 戦 略 論 A	2										
		経 営 戦 略 論 B	2										
	コース科目のみ	ビ ジ ネ ス 統 計	2	簿 記 論	2	4							
		ミ ク ロ 経 済 学 A	2	簿 記 論	3	4							
		ミ ク ロ 経 済 学 B	2	簿 記 論	4	4							
		マ ク ロ 経 済 学 A	2	財 務 会 計 論	1	4							
		マ ク ロ 経 済 学 B	2	財 務 会 計 論	2	2							
		民 法 A (総 則 ・ 物 権)	4	原 価 計 算 論	1	4							
		民 法 B (債 権 法)	4	原 価 計 算 論	2	2							
		商 法 A (企 業 取 引 法)	4	会 計 監 査 論	1	4							
		商 法 B (会 社 法)	4	管 理 会 計 論	A	2							
		税 法 A	2	管 理 会 計 論	B	2							
税 法 B	2	制 度 会 計 論	4	4									
学科・コース併用科目	生 産 管 理 論 A	2											
	生 産 管 理 論 B	2											
3 年次	コース科目のみ	金 融 商 品 取 引 法	2	国 際 会 計 論	B	2							
		財 務 会 計 論	3	2	経 営 監 査 論	A	2						
		原 価 計 算 論	3	2	経 営 監 査 論	B	2						
		会 計 監 査 論	2	2	非 営 利 組 織 会 計 論	2	2						
		会 計 監 査 論	3	2	所 得 税 法	2	2						
		財 務 諸 表 分 析 論	1	2	消 費 税 法	2	2						
		財 務 諸 表 分 析 論	2	2	A c c o u n t i n g	A	1						
		税 務 会 計 論	B	2	A c c o u n t i n g	B	1						
		会 計 学 説 史	A	2									
		会 計 学 説 史	B	2									
		修得単位		「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上									

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。

02
制
度

■会計学科 マーケティングコース

※下線科目…コア科目

		会計学科 マーケティングコース			
2 年次	学科・コース併用科目				
	コース科目のみ	マ ー ケ テ ィ ン グ 論 4	貿 易 論 1		2
		ブ ラ ン ド ・ マ ネ ジ メ ン ト 2	貿 易 論 2		2
		サ ー ビ ス ・ マ ー ケ テ ィ ン グ 2	ミ ク ロ 経 済 学 A		2
		エ リ ア ・ マ ー ケ テ ィ ン グ 2	ミ ク ロ 経 済 学 B		2
		デ ジ タ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ 2	経 営 管 理 論 A		2
		消 費 者 行 動 論 A 2	経 営 管 理 論 B		2
		消 費 者 行 動 論 B 2	経 営 戦 略 論 A		2
		消 費 者 行 動 論 2	経 営 戦 略 論 B		2
		電 子 商 取 引 2	経 営 組 織 論 A		2
		マ ー ケ テ ィ ン グ ・ リ サ ー チ 2	経 営 組 織 論 B		2
		広 告 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン A 2	経 営 史 A		2
		広 告 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン B 2	経 営 史 B		2
		ビ ジ ネ ス 統 計 2	ベ ン チ ャ ー ビ ジ ネ ス 論 A		2
		流 通 シ ス テ ム 論 A 2	ベ ン チ ャ ー ビ ジ ネ ス 論 B		2
		流 通 シ ス テ ム 論 B 2	デ ー タ 解 析 1		2
		物 流 論 4	デ ー タ 解 析 2		2
		国 際 ビ ジ ネ ス A 2			
		国 際 ビ ジ ネ ス B 2			
3 年次	学科・コース併用科目				
	コース科目のみ	ソ ー シ ャ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ 2	M a r k e t i n g A		1
		グ ロ ー バ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ A 2	M a r k e t i n g B		1
		グ ロ ー バ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ B 2	経 済 法 2		2
		戦 略 マ ー ケ テ ィ ン グ A 2	消 費 者 法 2		2
		戦 略 マ ー ケ テ ィ ン グ B 2	グ ロ ー バ ル ・ マ ネ ジ メ ン ト A		2
		観 光 マ ー ケ テ ィ ン グ A 2	グ ロ ー バ ル ・ マ ネ ジ メ ン ト B		2
		観 光 マ ー ケ テ ィ ン グ B 2	比 較 経 営 論 A		2
		マ ー ケ テ ィ ン グ 管 理 A 2	比 較 経 営 論 B		2
		マ ー ケ テ ィ ン グ 管 理 B 2	経 営 心 理 学 A		2
		貿 易 政 策 A 2	経 営 心 理 学 B		2
		貿 易 政 策 B 2	ア ン ト ル プ ル ナ ー シ ッ プ 論 2		2
			知 的 財 産 権 2		2
修得単位		「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上			

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。



■会計学科 グローバル・ビジネスコース

※下線科目…コア科目

		会計学科 グローバル・ビジネスコース					
2 年 次	学科・コース併用科目	財 務 会 計 論	1	4			
		国 際 会 計 論	A	2			
	コース科目のみ	マ ー ケ テ ィ ン グ 論	4		金 融 論	A	2
		サ ー ビ ス ・ マ ー ケ テ ィ ン グ	2		金 融 論	B	2
		デ ジ タ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ	2		金 融 史	2	
		電 子 商 取 引	2		民 法 A (総 則 ・ 物 権)	4	
		マ ー ケ テ ィ ン グ ・ リ サ ー チ	2		民 法 B (債 権 法)	4	
		流 通 シ ス テ ム 論	A	2	商 法 A (企 業 取 引 法)	4	
		流 通 シ ス テ ム 論	B	2	商 法 B (会 社 法)	4	
		国 際 ビ ジ ネ ス 論	A	4	行 政 法	1	2
		国 際 ビ ジ ネ ス 論	B	2	税 法	2	2
		貿 易 論	1	2	税 法	A	2
		貿 易 論	2	2	税 紛 争 処 理 法	B	2
		ミ ク ロ 経 済 学	A	2	労 働 法	2	2
		ミ ク ロ 経 済 学	B	2	経 済 統 計 学	A	2
		マ ク ロ 経 済 学	A	2	経 済 統 計 学	B	2
		マ ク ロ 経 済 学	B	2	経 営 史	A	2
国 際 商 業 史	A	2	経 営 史	B	2		
国 際 商 業 史	B	2	ベ ン チ ャ ー ビ ジ ネ ス 論	A	2		
近 代 経 済 史	A	2	ベ ン チ ャ ー ビ ジ ネ ス 論	B	2		
近 代 経 済 史	B	2	デ ー タ 解 析	1	2		
政 治 経 済 学	A	2	デ ー タ 解 析	2	2		
政 治 経 済 学	B	2					
3 年 次	学科・コース併用科目	国 際 会 計 論	B	2	A c c o u n t i n g	A	1
					A c c o u n t i n g	B	1
	コース科目のみ	グ ロー バ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ	A	2	経 済 者 法	2	2
		グ ロー バ ル ・ マ ー ケ テ ィ ン グ	B	2	消 費 者 法	2	2
		観 光 マ ー ケ テ ィ ン グ	A	2	国 際 取 引 法	2	2
		観 光 マ ー ケ テ ィ ン グ	B	2	事 業 承 継 法	2	2
		貿 易 政 策	A	2	金 融 商 品 取 引 法	2	2
		貿 易 政 策	B	2	Finance & Economy	A	1
		M a r k e t i n g	A	1	Finance & Economy	B	1
		M a r k e t i n g	B	1	グ ロー バ ル ・ マ ネ ジ メ ン ト	A	2
		国 際 金 融 論	A	2	グ ロー バ ル ・ マ ネ ジ メ ン ト	B	2
		国 際 金 融 論	B	2	比 較 経 営 論	A	2
		国 際 経 済 学	A	2	比 較 経 営 論	B	2
		国 際 経 済 学	B	2	ア ン ト ル プ ル ナ ー シ ッ プ 論	2	2
		ア ジ ア 経 済 論	A	2	知 的 財 産 権	2	2
		ア ジ ア 経 済 論	B	2	M a n a g e m e n t	A	1
		社 会 保 障 論	A	2	M a n a g e m e n t	B	1
社 会 保 障 論	B	2	Ent repreneurship	A	1		
G l o b a l B u s i n e s s	A	1	Ent repreneurship	B	1		
G l o b a l B u s i n e s s	B	1					
修得単位	「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上						

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。

■会計学科 金融エコノミーコース

※下線科目…コア科目

		会計学科 金融エコノミーコース																																																														
2年次	学科・コース併用科目																																																															
	コース科目のみ	電子商取引学 A	2	金融数学 A	2	ミクロ経済学 B	2	保険論 B	2	マクロ経済学 A	2	経済統計学 A	2	マクロ経済学 B	2	経済統計学 B	2	近代経済史 A	2	財政学 A	2	近代経済史 B	2	財政学 B	2	政治経済学 A	2	サピス経済論 A	2	政治経済学 B	2	サピス経済論 B	2	金融論 A	2	経済地理学 A	2	金融論 B	2	経済地理学 B	2	金融史 A	2	産業組織論 A	2	金融機関論 A	2	コーポレート・ファイナンス A	2	金融機関論 B	2	コーポレート・ファイナンス B	2	マネー論	2									
3年次	学科・コース併用科目																																																															
	コース科目のみ	国際金融論 A	2	生命保険論 A	2	国際金融論 B	2	生命保険論 B	2	国際経済学 A	2	日本経済論 A	2	国際経済学 B	2	日本経済論 B	2	アジア経済論 A	2	公共経済学 A	2	アジア経済論 B	2	公共経済学 B	2	社会保険論 A	2	経済政策 A	2	社会保険論 B	2	経済政策 B	2	金融商品取引法	2	産業組織論 B	2	証券市場論 A	2	経済学説史 A	2	証券市場論 B	2	経済学説史 B	2	リスク・マネジメント A	2	労働経済論 A	2	リスク・マネジメント B	2	労働経済論 B	2	損害保険論 A	2	Finance & Economy A	1	損害保険論 B	2	Finance & Economy B	1			ベンチャー・ファイナンス
修得単位		「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上																																																														

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。



■会計学科 マネジメントコース

※下線科目…コア科目

		会計学科 マネジメントコース						
2 年次	学科・コース併用科目	簿記論 2	4	管理会計論 A	2	管理会計論 B	2	
		財務会計論 1	4					
		原価計算論 1	4					
	コース科目のみ		マーケティング論 4		経営組織論 A	2		
			デジタル・マーケティング 2		経営組織論 B	2		
			ビジネス統計 2		経営史 A	2		
			物流論 4		経営史 B	2		
			国際ビジネス A	2	コーポレート・ファイナンス A	2		
			国際ビジネス B	2	コーポレート・ファイナンス B	2		
			貿易論 1	2	人的資源管理論 A	2		
		貿易論 2	2	人的資源管理論 B	2			
		経営管理論 A	2	企業倫理 A	2			
		経営管理論 B	2	企業倫理 B	2			
	経営戦略論 A	2	企業形態論	2				
	経営戦略論 B	2						
3 年次	学科・コース併用科目	財務諸表分析論 1	2	経営監査論 A	2			
		財務諸表分析論 2	2	経営監査論 B	2			
		会計実践演習	2					
	コース科目のみ		グローバル・マーケティング A	2	比較経営論 A	2		
			グローバル・マーケティング B	2	比較経営論 B	2		
			戦略マーケティング A	2	経営心理学 A	2		
			戦略マーケティング B	2	経営心理学 B	2		
			マーケティング管理 A	2	M a n a g e m e n t	A	1	
			マーケティング管理 B	2	M a n a g e m e n t	B	1	
			貿易政策 A	2	生産管理論 A	2		
		貿易政策 B	2	生産管理論 B	2			
		国際取引法	2	非営利組織経営学 A	2			
		事業承継法	2	非営利組織経営学 B	2			
	リスク・マネジメント A	2	環境経営論	2				
	リスク・マネジメント B	2	経営学説史	2				
	グローバル・マネジメント A	2						
	グローバル・マネジメント B	2						
修得単位	「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上							

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。

■会計学科 事業創造コース

※下線科目…コア科目

		会計学科 事業創造コース					
2 年次	学科・コース併用科目	簿記論	2	4	管理会計論	A	2
		財務会計論	1	4	管理会計論	B	2
		簿原価計算論	1	4			
	コース科目のみ	マーケティング論	4	2	データ解析	1	2
		ブランド・マネジメント	4	2	データ解析	2	2
		デジタル・マーケティング	2	2	コーポレート・ファイナンス	A	2
		電子商取引	2	2	コーポレート・ファイナンス	B	2
		ビジネス統計	2	2	人的資源管理論	A	2
		金融論	A	2	人的資源管理論	B	2
		金融論	B	2	企業形態論		2
		民法A(総則・物権)	4	2	中小企業論	A	2
		民法B(債権法)	4	2	中小企業論	B	2
		商法A(企業取引法)	4	2	情報ネットワーク論	A	2
		商法B(会社法)	4	2	情報ネットワーク論	B	2
		税法	A	2	情報システム		2
		労働法	B	2	データサイエンス		2
		経営管理論	A	2	コンピュータ・システム		2
		経営戦略論	B	2	プロگرامミング		2
		経営戦略論	A	2	マルチメディア論	A	2
経営戦略論	B	2	マルチメディア論	B	2		
経営組織論	A	2	情報倫理		2		
経営組織論	B	2	情報社会と職業		2		
ベンチャービジネス論	A	2					
ベンチャービジネス論	B	2					
3 年次	学科・コース併用科目	財務諸表分析論	1	2	経営監査論	A	2
		財務諸表分析論	2	2	経営監査論	B	2
		会計実践演習		2			
	コース科目のみ	ソーシャル・マーケティング	2	2	知的財産権		2
		戦略マーケティング	A	2	生産管理論	A	2
		戦略マーケティング	B	2	生産管理論	B	2
		事業承継	法	2	中小企業経営論		2
		証券市場論	A	2	中小企業政策論		2
		証券市場論	B	2	テクノロジー・マネジメント	A	2
		リスク・マネジメント	A	2	テクノロジー・マネジメント	B	2
		リスク・マネジメント	B	2	経営情報システム	A	2
		労働経済論	A	2	経営情報システム	B	2
		労働経済論	B	2	オペレーションズ・リサーチ	1	2
		比較経営論	A	2	オペレーションズ・リサーチ	2	2
		比較経営論	B	2	情報システム分析論		2
		経営心理学	A	2	情報システム設計論		2
経営心理学	B	2	Entrepreneurship	A	1		
アントルプルナーシップ論	2	2	Entrepreneurship	B	1		
			ベンチャー・ファイナンス		2		
修得単位	「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上						

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。



■会計学科 アカウンティングコース

※下線科目…コア科目

		会計学科 アカウンティングコース				
2 年次	学科・コース併用科目	簿記論	2	4	管理会計論 A	2
		財務会計論	1	4	管理会計論 B	2
		原価計算論	1	4	制度会計論	4
		会計監査論	1	4	コンピュータ会計論	2
		国際会計論	A	2	税務会計論	A 2
	コース科目のみ	ビジネス統計	2	2	データ解析 1	2
		民法 A (総則・物権)	4	2	データ解析 2	2
		民法 B (債権法)	4	2	コーポレート・ファイナンス A	2
		商法 A (企業取引法)	4	2	コーポレート・ファイナンス B	2
		商法 B (会社法)	4	2	情報ネットワーク論 A	2
3 年次	学科・コース併用科目	財務諸表分析論	1	2	環境会計論	2
		財務諸表分析論	2	2	経営監査論 A	2
		会計実践演習	2	2	経営監査論 B	2
		税務会計論	B	2	非営利組織会計論	2
		会計学説史	A	2	A c c o u n t i n g	A 1
	コース科目のみ	国際会計論	B	2	A c c o u n t i n g	B 1
		金融商品取引法	2	2	経営情報システム A	2
		証券市場論	A	2	経営情報システム B	2
		証券市場論	B	2		
修得単位		「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上				

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。

■会計学科 会計専門職コース

※下線科目…コア科目

		会計学科				会計専門職コース			
2 年次	学科・コース併用科目	簿記論	2	4	会計監査論	1	4		
		簿記論	3	4	管理会計論	A	2		
		簿記論	4	4	管理会計論	B	2		
		財務会計論	1	4	制度会計論		4		
		財務会計論	2	2	税務会計論	A	2		
		原価計算論	1	4	国際会計論	A	2		
		原価計算論	2	2					
	コース科目のみ	ビジネス経済学	統	計	2	経営管理論	A	2	
		ミク	口	経済学	A	2	経営管理論	B	2
		ミク	口	経済学	B	2	経営戦略論	A	2
		マク	口	経済学	A	2	経営戦略論	B	2
		マク	口	経済学	B	2	経営組織論	A	2
		民法A	(総則・物権)	4	4	経営組織論	B	2	
		民法B	(債権法)	4	4				
商法A	(企業取引法)	4	4						
商法B	(会社法)	4	4						
税法	法	A	2						
税法	法	B	2						
3 年次	学科・コース併用科目	財務会計論	3	2	国際会計論	B	2		
		原価計算論	3	2	経営監査論	A	2		
		会計監査論	2	2	経営監査論	B	2		
		会計監査論	3	2	非営利組織会計論		2		
		財務諸表分析論	1	2	所得税法		2		
		財務諸表分析論	2	2	消費税法		2		
		税務会計論	B	2	A c c o u n t i n g	A	1		
		会計学説史	A	2	A c c o u n t i n g	B	1		
	会計学説史	B	2						
	コース科目のみ	金融商品取引法	2	2	生産管理論	A	2		
					生産管理論	B	2		
修得単位		「学科所属科目」として修得した単位を除いて 18単位以上							

※学科・コース併用科目の単位は、「学科所属科目」に優先して配分され、「学科所属科目」20単位を超える単位が「コース専門科目」に配分されます。



Ⅵ 1年次必修科目の重要性

1 必修科目の再履修について

1年次は、2年次以降に配当されている専門科目の内容を理解するために必須となる基礎的な科目を確実に修得しておかなければなりません。

とりわけ「商学入門1」「経営学入門1」「会計学入門1」「経済学入門1」といった専門基礎科目の必修科目と基礎的な外国語科目は、2年次以降の学修を効果的に進める上で、その内容をきちんと理解しておくことが重要です。これら基礎的な科目の確実な学修なくして2年次以降に配当されている専門科目群を理解することはできないといっても言い過ぎではありません。

1年次後学期終了時点で、全学共通教育科目(4単位)、専門基礎必修科目(8単位)、第1外国語4科目(4単位)、第2外国語4科目(4単位)のうち未修得の科目は、2年次以降必ず再履修しなければなりません。

- 注1) 上記の科目に関して、1年次前学期終了時及び1年次後学期終了時における単位修得状況によって、学修指導・相談の対象となります。
- 注2) 後学期終了時まで未修得の「自主創造の基礎1」「自主創造の基礎2」「商学入門1」「経営学入門1」「会計学入門1」「経済学入門1」「英語1～4」「第2外国語1～4」については、次年度の時間割に再度組み込まれます。
- 注3) 注2の場合、再履修科目も履修制限単位数に含まれるため、履修登録時に注意が必要です。

VII 試験と成績評価

1 試験

(1) 試験の種類

試験には授業内試験、定期試験(学期末)及びレポート試験があります。

(2) 試験と成績評価

学業成績の判定は、出席時間数・定期試験・授業内試験・その他担当教員が必要と認める学修結果を総合して、S・A・B・C(合格)及びD(不合格)・E・P・Nの8種をもって行います。

成績評価の詳細については、「3 学業成績の評価と発表」を参照してください。

合格の場合は、所定の単位が与えられます。ただし、試験の成績が合格点に達していても、その他の条件で不合格と判定され、単位が与えられないこともあります。

(3) 受験資格

試験は、その年次の所定の履修登録をしている科目についてのみ受験することができます。履修登録科目確認通知書に記載されていない科目は、受験しても無効になります。

成績評価は、試験だけで行われるものではなく平常点も反映されるので、毎回の授業出席が求められますが、全授業回数の3分の2以上出席しないと受験資格を失うことがあります。

(4) 試験の時間割

試験の時間割は、試験開始日のおよそ2週間前に発表されます。時間割の見誤りなどによって試験日や時限及び試験場をとりちがえないよう各自注意してください。

(5) 試験場

試験場は、学年別・学科別・科目別・担当教員別・学生番号等によって区分されますから、よく注意してください。

(6) 受験心得

- ①試験教室では、監督者の指示に従ってください。指示に従わない場合は、受験を中止させることがあります。
- ②授業内試験及び定期試験で不正行為を行った者は、即刻試験が中止され、以降の科目の受験が認められなくなるとともに当該学期に履修しているすべての科目(実験、実習、実技及びゼミナール科目を除く)が無効となり、学則第76条及び第77条により懲戒(退学、停学及び訓告)の対象となります。
- ③他人のレポート及び論文等を盗用する行為を行った者も当該学期に履修しているすべての科目(実験、実習、実技及びゼミナール科目を除く)が無効となり、学則第76条及び第77条により懲戒(退学、停学及び訓告)の対象となります。



- ④各教室掲示の「試験時座席表」に従って、試験開始5分前までに前列から空席がないよう詰めて着席してください。
- ⑤学生証を携帯していない者は、受験できません。試験時間中は、学生証を机上通路側若しくは監督者が確認できる位置に提示してください。
学生証を紛失又は忘れた場合は、事前に教務課で仮学生証の交付手続きをしてください。(仮学生証は当日のみ有効、手数料500円)
- ⑥机上には受験に必要な筆記用具(鉛筆、ペン及び消しゴム等、ただし筆入れを除く)、学生証及び事前に参考文献等の持込みが許可された物以外、置くことはできません。それら以外の物は、必ずカバン等にしまい、足下に置いてください。
- ⑦持込み全可の場合でも、スマートデバイス、電子辞書等は一切使用できません。通信機能を備えた電子機器類等は、すべて電源を切り、必ずカバン等にしまい、足下に置いてください。
なお、電子機器類等を時計及び電卓として使用することも禁止します。
- ⑧答案用紙の記入は、ペン又はボールペンを使用してください。
ただし、試験科目によって、解答用紙のみ鉛筆の使用を認める場合がありますので、監督者の指示に従ってください。
- ⑨試験開始後、答案用紙に学科、学年、学生番号及び氏名を漏れなく記入してください。
また、試験開始時又は試験時間中に配付された「着席表」に学科、学年、学生番号及び氏名を記入してください。「着席表」の未記入及び試験答案の氏名等が不一致の場合は、当該試験科目を無効とします。
- ⑩試験開始後20分以上遅刻した場合は、試験教室への入室ができません。
- ⑪答案用紙を書き終えての途中退室は、試験開始30分後から認めます。その際、答案用紙は、必ず監督者に提出し、他の受験者に迷惑のかからぬよう速やかに退室してください。
試験終了10分前から試験終了までは、監督者の指示があるまで退室できません。
- ⑫体調がすぐれない場合は、監督者に申し出てください。
- ⑬次の場合は受験科目が無効となりますので、十分注意して受験してください。
- ・履修登録をしていない科目を受験した場合
 - ・試験科目(担当教員名及び曜日時限を含む)を間違えた場合
 - ・無記名の答案用紙を提出した場合
 - ・監督者の指示に従わない場合
- ⑭病気、その他やむを得ない事由により試験を欠席した者に対して、追試験を行う場合があります。
追試験を希望する者は、当該科目の試験実施日を含め5日以内に、次に掲げる証明書類を添付の上、「試験欠席届」を教務課に提出してください。
なお、「試験欠席届」を提出しても追試験が認められない場合があります。
- ・病気の場合は、医師の診断書
ただし、治療に係る領収書及び処方箋等を診断書に代えることはできません。
また、接骨院及び整体院等の診断書は認められません。
 - ・二親等以内の親族の死亡の場合は、会葬案内等
 - ・不慮の事故及び災害の場合は、公的な証明書(事故証明書等)
 - ・正規の通学区間における公共交通機関が遅延した場合は、鉄道等の遅延証明書

ただし、『成城学園前~日大商学部前』区間のバスの遅延は、対象としません。

また、公共交通機関以外の車及びバイク等での遅延は一切認めません。

- ・大学が認める公式大会(試合等)に選手として出場する場合は、日本大学競技スポーツ部所属の各部部長及び監督からの出場を証明する文書と大会要項(パンフレット等)
 - ・その他、やむを得ないものとして大学が認めた場合は、大学の指示する書類
 - ・授業内試験実施科目であっても、担当教員からの申し出により、追試験を行う場合があります。
- ⑮試験実施中に地震等が発生した場合は、身の安全を確保し、校内放送及び監督者の指示に従って、落ち着いて行動してください。
- ⑯試験時間中に当該教室近辺で立ち話をし、受験中の学生に迷惑がかからないようにしてください。監督者の注意にも関わらず、当該行為が継続する場合や試験に関する話題を大声で話している場合は、不正行為として懲戒の対象となる場合があります。

2 卒業再試験制度について

卒業再試験の対象学生及び対象科目等の詳細については、教務課から学生ポータルで配信されるお知らせを確認してください。



3 学業成績の評価と発表

日本大学は、厳格な成績評価、綿密な履修指導による卒業生の質の保証等を目的とし、GPA (Grade Point Average：平均グレード・ポイント) による成績評価制度を導入しています。

(1) GPAの算出

GPAは学生の成績状況を知るための基準として、科目ごとの成績評価及び卒業までの修得単位数とあわせて利用されます。

GPAは皆さんが履修した科目ごとに確定した成績評価(S・A・B・C・D・E)に応じたグレード・ポイント(係数)を合計し、平均化したものです。

①成績評価基準

		素点	評価	係数	内容	成績開示
成績判定あり	合格	100～90点	S	4	特に優れた成績を示したもの	S
		89～80点	A	3	優れた成績を示したもの	A
		79～70点	B	2	妥当と認められたもの	B
		69～60点	C	1	合格と認められるための成績を示したもの	C
成績判定なし	不合格	59点以下	D	0	合格と認められるに足る成績を示さなかったもの	—
		—	E	0	履修登録したが、定期試験またはこれに準じる授業内試験・レポート試験等を受けていないもの、ならびに出席不良により成績判定できないもの	—
		—	P	—	履修登録後、所定の中止手続きを取ったもの	—
		—	N	—	修得単位として認定になったもの	N

②GPA計算式

各科目担当教員から提出された素点を基に評価を確定し、その評価に該当する係数に各科目の単位数を掛けた結果をポイントとします。各科目のポイント数総計を総履修単位数(D評価及びE評価の単位数を含む)で割った結果をGPAとし、小数点第3位以下を四捨五入し、小数点第2位までを有効とします。

なお、P(履修中止)、N(認定科目)はGPAに算入しません。

$$(4 \times S \text{ 評価の修得単位数計}) + (3 \times A \text{ 評価の修得単位数計}) + (2 \times B \text{ 評価の修得単位数計}) + (1 \times C \text{ 評価の修得単位数計})$$

総履修単位数(評価D, 評価Eの単位数を含む)

③対象となる授業科目

GPA算出の対象科目は、卒業に係る授業科目のみを対象とします。

(教職課程「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「教科及び教科の指導法に関する科目(職業指導を除く)」は除く)

※1年次ガイダンスで配布する「教職課程の手引き」参照

(2) 成績の発表

学期ごとにグレード・ポイント(係数)によりGPAが計算され、成績通知書や成績証明書等に表記されます。

成績は、毎学期初めにWeb教務情報システムで開示される「成績通知書」で確認できます。成績表は新年度の履修科目を決める場合に必要ですから、各自、PDFファイル、またはプリントアウトにより、大切に保管してください。

4年次の学年末試験の成績発表は、卒業単位充足者に対する卒業生発表(3月中旬)をもって代えます。不足者には別途通知します。

VIII 相互履修制度

相互履修制度について

日本大学では、学生に幅広く教育・研究の機会を与えるため、商学部以外の学部の科目を履修することのできる相互履修制度を実施しています。

相互履修制度は、本学部で開講されていない科目、あるいは他学部でなければ履修することのできない科目を2年次以降で年間3科目以内、3年間で30単位以内まで受講することができます。なお、相互履修単位は、学年別履修制限単位数の範囲内です。修得した単位数は卒業要件に含まれます。

履修の手続は年度初めに教務課窓口にお問い合わせください。

相互履修したい科目が他学部にあっても、所在地が離れていたり、授業時間が異なる場合もありますので、本学部の授業を中心に考え、無理のない履修計画を立ててください。



Ⅸ 単位認定制度

商学部では一定の資格や技能を有する場合に、指定した科目の単位を認定する単位認定制度をとっています。これは、次のような要件を満たしている場合などに、単位認定の手続き（詳細は、教務課から発信される情報を参照のこと）を行うことで科目の単位を修得したものとする制度です。

その単位は、学年ごとに設定されている履修制限単位には含みませんし、履修登録の必要もありません。単位認定の申請時期の詳細は教務課発信の情報を確認してください。

- ①本部主催語学研修及び学部主催語学研修等に参加し、定められた事前・事後課題をクリアし、研修先での成績が一定水準を超えていた場合。単位認定科目：主に英会話A～F，プロジェクト研究A～Dにて単位認定する。
- ②資格試験に合格した場合

資格試験合格による単位認定

対象資格試験	単位認定科目
日商簿記検定試験2級合格 全経簿記能力検定試験1級合格 全商簿記実務検定試験1級合格	簿記論2
日商簿記検定試験1級合格 全経簿記能力検定試験上級合格	簿記論3
公認会計士試験短答式合格	簿記論4 財務会計論2／3 原価計算論2／3 会計監査論2／3
税理士試験 簿記論合格 財務諸表論合格 法人税法合格 所得税法合格 消費税法合格	簿記論4 財務会計論2／3 税務会計論A／B 所得税法 消費税法

外国語科目の外部検定試験・能力試験等結果による単位認定

	資格		科目名	認定単位数
レベル1	TOEIC L&R	860点以上	英語1, 2, 3, 4, 7, 8	6
	TOEIC S&W	310点以上		
	TOEFL iBT	83点以上		
	実用英語技能検定	1級		
	GTEC (Academic / Business)	710点以上		
レベル2	TOEIC L&R	730～855点	英語1, 2, 3, 4	4
	TOEIC S&W	270～309点		
	TOEFL iBT	57～82点		
	実用英語技能検定	準1級		
	GTEC (Academic / Business)	580～709点		
認定後レベル2からレベル1に達した場合			英語7, 8	2

03



履修の手続き



オンラインシステムについて

大学から皆さんへ重要な通知・連絡、皆さんが行う履修登録、あるいは教員によってはレポートの提出等は、商学部オンラインシステムを活用することとなります。学生証が配付され、自分の学生番号がわかればすぐにログインができます(学年によってアクセス可能な時間帯が決められている場合があります)。まずはログインしてみましょう。

1 ポータルシステム

ポータルシステムへのログイン

ポータルシステムには「学生ポータル」と「Web教務情報システム」があり、商学部ホームページのトップから、ログインすることができます。IDと初期パスワードは、全システム共通です。

- ・ユーザーIDは学生番号9桁
- ・初期パスワードは生年月日の月と日を4桁にしたもの

※「ポータルシステム ユーザーズマニュアル」も併せて参照してください。

〈資料①〉



(1) 学生ポータル

お知らせ機能

教務や学生生活などにかかわる「お知らせ」は、学生ポータルを通じてなされます。休講、補講、時間割変更、大雪や台風による休校、夏季・冬季休暇期間の事務取扱など、様々な「お知らせ」がなされます。学部から学生の皆さんへのお知らせは、学生ポータルへの掲載をもって、伝達したとみなしますので、見落としの無いように注意してください。

時間割

トップページの時間割ポートレットで、自分の時間割を参照することができます。休講や教室変更の情報も表示されます。

スケジュール

トップページのカレンダー表示ポートレットの「スケジュール一覧へ」をクリックすると学事歴を参照することができます。個人スケジュールを登録することもできます。

ポータルシステムについては、『ポータルシステム ユーザーズマニュアル』に記載されているので、詳細は、そちらを参照してください。

〈資料②〉

学生ポータル

- お知らせ機能
- 時間割表示
- スケジュール表示



The screenshot shows the student portal interface with the following sections:

- お知らせ** (Announcements): A list of recent notices with dates and titles.
- スケジュール** (Schedule): A section for viewing and managing schedules.
- カレンダー** (Calendar): A monthly calendar view for the current month.
- お知らせ機能** (Announcement Function): A section for managing announcements.
- 時間割表示** (Schedule Display): A section for displaying the current schedule.
- スケジュール表示** (Schedule Display): A section for displaying the user's personal schedule.

(2) Web教務情報システム

Web教務情報システムへのログイン

Web教務情報システムには、学生ポータルからでも、日本大学商学部ホームページのトップ「在校生の方へ」からでも、ログインできます。IDと初期パスワードは、全システム共通です。

- ・ユーザーIDは学生番号9桁
- ・初期パスワードは生年月日の月と日を4桁にしたもの

パスワードの変更は、学内のパソコンで行います。詳細はサイバースペースコスモスでお尋ねください。

履修登録

授業科目の履修手続きは、Web教務情報システムで申請(登録)することになります。メインメニューの「履修」から「履修申請」をクリックすると、履修申請画面が表示されます。

シラバスを見る

メインメニューの「シラバス」から「シラバス情報照会」をクリックすると「シラバス情報照会 条件指定画面」が表示されます。

時間割を照会する

メインメニューの「履修」から「履修申請」をクリックすると、時間割を確認できます。

単位修得状況を確認する

メインメニューの「履修」から「単位修得状況照会」をクリックすると、「単位修得状況照会 照会画面」が表示され、その時点での単位修得状況を確認することができます。

教務情報システムについては、『ポータルシステム ユーザーズマニュアル』に記載されているので、詳細は、そちらを参照してください。

〈資料③〉

Web教務情報システム

- 履修登録
- シラバス閲覧
- 時間割照会
- 単位修得状況確認

授業・時間割	履修	教職・資格	シラバス	本人情報管理
授業・時間割照会 休講状況照会 種別状況照会	抽選授業履修申請 履修申請 単位修得状況照会	教職資格取得申請	シラバス情報照会	学生情報登録申請 奨学金希望申請
授業アンケート アンケート入力	出席 出席状況確認			



2 メール

(1) NU-MailGについて

日本大学では、Googleの提供するメールシステム「NU-MailG」が稼働しています。このNU-MailGでは、個々の学生にメールアドレスが貸与され、原則、卒業時まで利用できます。

(2) NU-MailGの主な内容

- ①Gmail：大容量のメールボックス，強力な迷惑メール対策
- ②Googleカレンダー：スケジュールの管理や，グループ内（サークル，ゼミ等）で共有可能
- ③文書とスプレッドシート：ワープロ文章作成や表計算シート作成

(3) NU-MailG利用までの手順

まず，学生証を用意し，パソコンが常設されているサイバースペースコスモスなど，学内のネットワークから次のURLにアクセスして，メールアドレスとパスワードを取得します。

<https://apps.nihon-u.ac.jp/noauth/StudentsIndex>

「アカウント通知へ」メニューをクリックして，画面の指示どおりに，学生証台帳番号（学生証記載のバーコード下部の16桁の数字）や生年月日など必要項目を入力します。最後に，利用規約に「同意する」ボタンを押して次の画面に進むと，メールアドレスとパスワードが表示されます。

このメールアドレスとパスワードはNU-MailGへのログイン時に必要となりますので，忘れないようにしてください。メールアドレスのアットマーク(@)より前の部分が，NU-MailGのログイン用アカウントになります。なお，パスワードは，NU-MailGへログイン後，自由に変更することが可能です。

メールアドレスとパスワードを取得した後は，学内・学外のパソコンから，次のURLにアクセスして，NU-MailGを利用することができるようになります。

<http://mail.g.nihon-u.ac.jp>

新入生の方は4月初旬から利用可能です。

(4) 転送設定

学生ポータルトップページにある「メール通知設定」で，「配信先」を指定すれば，指定したメールアドレスに転送することができますので，NU-MailGのアドレスを指定すると便利です。台風や大雪などに際しての緊急連絡など重要な案内は，学生ポータルやNU-MailGでなされます。日常的にNU-MailGを開かない人は，必ず，日常的に利用しているメールアドレスへの転送設定をしておいてください。

設定方法は，『ポータルシステム ユーザーズマニュアル』で詳しく説明されています。

(5) NU-MailGの利点

NU-MailGでは、@g.nihon-u.ac.jpを含む固有のメールアドレスが、それぞれの学生に割り当てられます。現在では、様々なフリーメールアドレスを簡単に取得することができますが、フリーメールアドレスでは本人確認ができません。レポート提出では、本人確認のために、NU-MailGアドレスからの発信を求められることもあります。また、就職活動に際しては、NU-MailGアドレスであれば、企業の側も、応募学生本人であることを確認できます。

メールアドレスの貸し借りは、思わぬトラブルのもとになりますから、絶対にやめましょう。

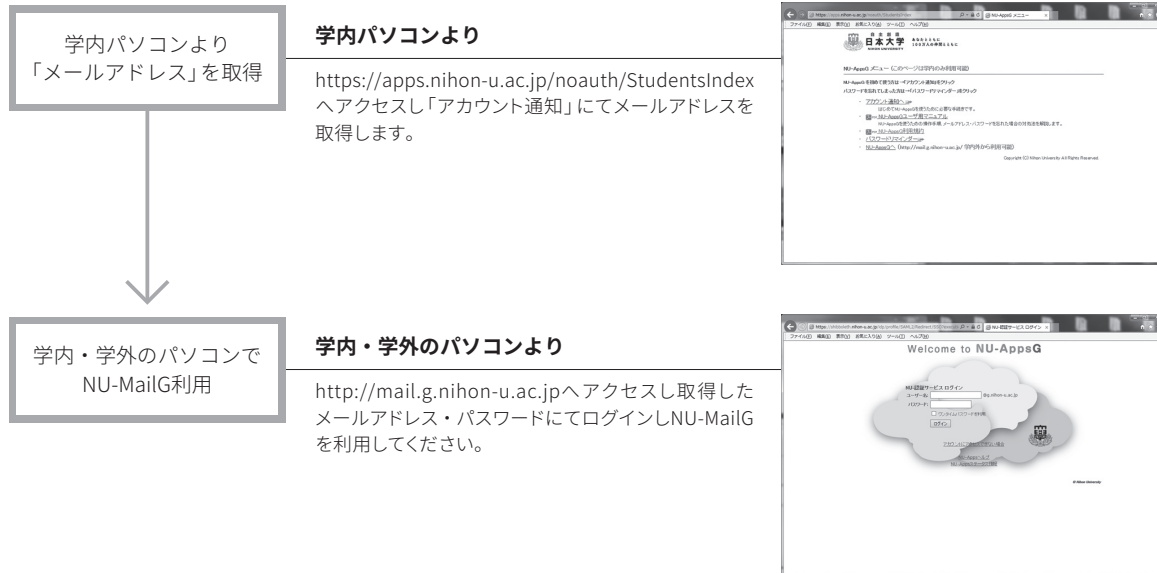
(6) メールのマナー

レポートの提出など、教員にメールを送るときには、マナーに気をつけましょう。教員の多くは、パソコンでメールを読んでいます。携帯メールの感覚で、教員にメールを送ると、教員にとっては、読みづらいメールや、失礼なメールとなってしまいます。

- 用件が一目で分かるような件名を必ず記入します。これを怠ると、迷惑メールと勘違いされてスルーされてしまうかも知れません。
- 学科、学年、学生番号、氏名及び当該科目名を必ず明記しましょう。これを怠ると、教員には誰からのメールなのか分からない、ということになります。
- レポート提出する際には、レポートをWordで読める形式の添付ファイルで作成して、メールに添付して提出しましょう。メール本文にダラダラと書いたレポートでは、その後の処理に教員は迷惑します。この場合、メールとレポートの両方に、学科、学年、学生番号と氏名を明記しましょう。
- 添付ファイルのファイル名には、自分の氏名か学生番号を含めましょう。「科目名.docx」など同じファイル名の多数のレポートが、教員に送られたら、教員のパソコンの中がどうなるのか考えてみてください。先に提出した人のレポートが後から提出されたレポートで上書きされてしまうか、教員が一つ一つの添付ファイルに学生の氏名や学生番号を追加することになります。いずれにしても、「科目名.docx」という添付ファイルを教員に送ると、教員は大変に迷惑するので、十分に気をつけてください。
- 受信側がパソコンでメールを読む場合、読みたいときにしか読まないなので、発信する時刻を気にする必要はありません。逆に、送信したメールがただちに読まれるとは限りませんので、時間に余裕を持って、送信しましょう。
- 携帯電話で使われるような絵文字はパソコンでは正しく表示されません。絵文字の使用は避けましょう。

NU-MailGについて不明な点は、1号館1階サイバースペースコスモス窓口にてお問い合わせください。

NU-MailG利用までの手順



【NU-MailG に関するQ&A】

Q メールの種類は？

A インターネットに接続されたパソコンであれば、学内はもちろん、自分の家からでもどこからでも利用できるWebメールです。

Q 大学生活では何に使いますか？

A コンピュータリテラシーなどの授業の中で使ったり、教員から出された課題に対するレポート提出に使ったりします。また、就職活動では、志望する企業へのエントリーに必要不可欠です。もちろん、友達との連絡など幅広く使えます。

Q いつから使えますか？

A 新入生の方は4月初旬、在校生の方はすぐに利用可能です。

Q 何か手続きは必要ですか？

A 特に利用の申請は必要ありませんので、メニューの指示に従って自分のメールアドレス・パスワードを取得してください。

Q その取得はどこでできますか？

A 各自のメールアドレス・パスワードの取得は商学部学内のパソコンからしか取得できません。サイバースペースコスモスなどのパソコンを利用し取得してください。
取得後は、インターネットに接続したパソコンでしたら、自宅等学外のパソコンからでもメールが利用できます。

3 出席管理システムについて

商学部では、学生証を利用した出席管理システムが稼働しています。学生の皆さんは次のように利用してください。

- ①授業教室入室時にカードリーダーの画面の下の部分に学生証をかざしてください。
- ②学生証を読み取ると、画面に学生番号が表示され、緑色のランプが一度光ります。学生番号が表示されなければ再度かざしてください。
- ③カードリーダーの読み取りは、1授業1回のみです。2回以上の場合、画面上に「出席受付済みです」と赤く表示されます。
- ④このシステムを利用した自分の出席記録は、「ポートフォリオ」の「出席情報」から確認できます。



(1) 各時限の受付開始時刻

- | | | | |
|-------|----|--------|---|
| ① 1時限 | 午前 | 8時50分 | 各時限ともシステム上は、授業開始後20分を超えると「遅刻」となります。また、各時限とも授業終了時刻5分前からは受け付けません。 |
| ② 2時限 | 午前 | 10時30分 | |
| ③ 3時限 | 午後 | 0時50分 | |
| ④ 4時限 | 午後 | 2時30分 | |
| ⑤ 5時限 | 午後 | 4時10分 | |

(2) 注意事項

- ①非常時の人員把握の点から、授業出席時には必ずカードリーダーに学生証をかざすようにしてください。
- ②このシステムに出席の記録があっても、授業担当者が授業に参加していないと判断した場合（授業内小レポート、別途配付される出席カード等の未提出など）には、「欠席」扱いとなることもあります。
- ③学生証は大切な身分証です。常に携帯し、大切に取扱ってください。

4 e-learning「NUe」

e-learning「NUe」では、レポート課題の提出及び教員からの返却レポートの受信，授業資料のダウンロード，小テストの受験などを行います。

ログインIDは学生番号で，初期パスワードも同じく学生番号です。ポータルシステムとは別のシステムなので，初期パスワードが異なります。注意してください。

ログイン後は，手続きに従ってパスワードを変更してください。自分が設定したパスワードは絶対に忘れないようにしてください。

〈資料④〉



04



学生生活・各種制度

I 学生生活

1 相談と話合い

(1) 学生支援室

① カウンセリング

専門のカウンセラー（臨床心理士）が、適応相談（性格、対人関係、恋愛、家庭）、健康相談（身体面、精神面）、障がいに関する相談、学生生活に関する相談、進路相談等、どんなことでも相談に応じます。相談についての秘密は守られますので、安心して利用してください。

父母からの相談や、友人と一緒にの相談も受け付けており、電話での相談も可能です。利用にあたっては、できるだけ電話で予約してください。

【カウンセリング（カウンセラー：TEL 03 (3749) 6761）】

(1) 場 所 本館1階

(2) 受付時間 月曜日～金曜日 10時～16時

(月/カウンセラー㉓, 火・水・木・金/カウンセラー㉔)

※詳しいスケジュールは、学生支援室入口の掲示板で確認してください。

※祝日・創立記念日等は利用できません。

② 障がい学生支援

本学は、障がいを理由とする差別を行わず、大学での勉強や学生生活に不安を抱えている障がい学生が、障がいのない学生と平等に修学できるよう、気軽に相談できる「学生支援窓口（学生課コーディネーター）」を整えています。

学生支援窓口では、障がいに応じて可能な限り支援を行うよう、教員、教務課、学生課、保健室、就職指導課等と建設的な対話を行い、個別に具体的な支援を決定していきます。

視覚障がい、聴覚障がい、肢体不自由、発達障がい、病弱・虚弱等により支援を希望する学生及び父母は、学生支援窓口（学生課）まで相談に来てください。

【学生支援窓口（学生課コーディネーター：TEL 03 (3749) 6714）】

(1) 場 所 本館1階学生課

(2) 受付時間 月曜日～金曜日 9時～17時

※祝日・創立記念日等は利用できません。

(2) 教員との話合い

クラス担任は、クラス担任表に記載されています。また、クラスガイダンス時に担任が紹介されます。出講曜日、時間を確認して、講師室か個人研究室を訪ねてください。

また、授業・講義に関して質問等がある場合は、各教員が設定している「オフィスアワー」を利用してください。

2 健康

(1) 保健室

①開室時間

月曜日～金曜日 10時～18時

土曜日 9時～13時

※日曜・祝日（講義日除く）・創立記念日等は利用できません。

②医師来室日時

月曜日 内科 14時～16時

火曜日 精神神経科 14時～16時

水曜日 内科 14時～16時

※詳しい開室日時及び来室スケジュールは、下記へお問い合わせください。

直通電話 TEL 03 (3749) 6741

③利用案内

- ・場所は、本館1階です。
- ・医師が来室し身体と心の相談を行っています。来室日時は、お問い合わせください。
- ・応急処置や健康相談にも応じています。心配なことや不安に思っていることがある時にも利用できます。
- ・総合病院や大学病院を受診する際、紹介状が必要となる場合があります。受診を希望する時は、紹介状を発行しています。

※傷病により、日本大学病院・日本大学医学部附属板橋病院・歯学部附属歯科病院・松戸歯学部附属病院などの指定病院を受診した場合、保険診療一部負担金（調剤薬局分及び入院食事療養費を除く）のうち、高額医療費自己負担限度額までを、年額10万円を上限に校友会が負担する日本大学校友会準会員診療費助成制度を利用することができます。

※本学付属病院は、以下を参照してください。

病院名	住所	電話番号	備考
日本大学病院	東京都千代田区神田駿河台1-6	03 (3293) 1711	健診センターがありますが、健康保険は適用されません。
医学部附属板橋病院	東京都板橋区大谷口上町30-1	03 (3972) 8111	
歯学部附属歯科病院	東京都千代田区神田駿河台1-8-13	03 (3219) 8080	
松戸歯学部附属病院	千葉県松戸市栄町西2-870-1	047 (368) 6111	
歯学部三島歯科医療センター	静岡県三島市文教町1-9-18	055 (980) 1991	

④その他—定期健康診断—

- ・学校保健安全法に基づき、自己の健康管理のために毎年定期健康診断を実施しています。
- ・定期健康診断は、毎年4月上旬に実施しますので、必ず受けてください。

- ・定期健康診断を受けた学生には「健康診断証明書」を発行しています(年度内発行可能)。
「健康診断証明書」は、就職活動や大学で行う研修、奨学金等で必要となることがあります。
- ・「健康診断証明書」発行の対象者は、在学生です。卒業生や退学者には発行されません。
- ・「健康診断証明書」は本館1階の証明書自動発行機で発行しています。

(2) 授業中・サークル活動中の傷害事故に対する給付について

学生が以下に該当する傷害事故にあった場合、治療費の補助金が給付されます。ただし、その原因が学生の故意または重大な過失による場合は除きます。

- ・正課教育中の事故
 - ・大学・学部が主催する行事实施中の事故
 - ・クラス・ゼミナール等が事前に行事届を提出して実施した課外教育中の事故
 - ・正式に団体届を提出した団体が、事前に行事届を提出して実施した課外活動中の事故
- ※事故発生から1か月以内に学生課に報告書が提出されないものや、当該年度を越えた事故報告書は、給付金規程の対象にならないので、直ちに学生課へ報告してください。

3 学修上の便宜

(1) 食堂・コンビニエンスストア・購買部

① 食堂

食堂は、2号館1階に1か所(ひまわり)、3号館1階に1か所(アゼリア)あります。食堂の利用は、事前に食堂のカウンターで料理を注文し、プリペイドカードで精算する形式になっています。

プリペイドカードは、各食堂に設置してあるカード発行機で購入・チャージしてください。プリペイドカードは各食堂とも共通で使用できます。

食堂利用時のマナーとして、混雑時における長時間のテーブルの占有や、荷物を置いての席取りはしないでください。

② コンビニエンスストア

2号館1階には、コンビニエンスストア(ミニストップ)があります。店頭には、日用品から食品まで様々な商品が並んでおり、コピーサービスや銀行ATM機も設置しています。また、携帯電話・電気・水道・ガス等各種収納代行サービスも行っています。

③ 購買部

1号館地下1階のcaoze(購買部)では、教科書・参考書をはじめ、一般書籍・文具等の販売などを行っています。

なお、文具・書籍については割引価格で提供しています。

(2) 授業料の分納

経済上やむを得ない事情のある学生に対し、授業料の分納が認められる制度があります。会計課に申し出て相談をしてください。



(3) 通学定期

通学定期乗車券の購入について

- ・JR及び私鉄各社の通学定期乗車券を購入する場合は、「学生証裏面学籍シール」及び「通学定期乗車券発行控」に必要事項を記入し、学生課で確認印を受けた後、定期券取扱駅で購入してください。
(現住所確認のため、免許証などの身分証明書の提示を求める場合があります。)
- ・バス及び日本民営鉄道協会に加入していない鉄道会社の通学定期券購入は証明書自動発行機で「通学証明書」を発行し、必要事項を記入の上、「通学証明書」と「学生証」を学生課窓口へ提出し、学生課で確認後「通学証明書」と「学生証」を定期券取扱駅の窓口へ提出し購入してください。
※証明書自動発行機で「通学証明書」を発行しただけでは使用できません。
- ・通学定期乗車券は、自宅最寄駅から学校最寄駅の最も経済的かつ合理的な経路による区間に限り購入できます。
- ・実習のため必要な「実習用通学定期券」の購入は、事前に学生課で手続きが必要です。
手続き開始から購入まで、1か月ほど期間がかかる場合があります。
- ・注意
 - ア 適正でない区間に使用した際は、運送約款に基づき多額な旅客運賃及び増運賃を請求されるとともに、大学に対しては割引制度の特典取消等の処分がなされます。大学及び学友等に多大な迷惑をかけることになるので、絶対に不正使用しないでください。
 - イ アルバイト及び課外活動(クラブ・専門学校)等、卒業に必要な単位修得以外の目的の場合には、通学定期乗車券は購入できません。

(4) 学生旅客運賃割引証について

学生旅客運賃割引証(学割)は、実習または帰省等で乗車駅から降車駅まで片道が100キロを超える区間を旅行する場合、運賃が2割引となります。

- ①発行枚数は、原則として年間10枚以内です。やむを得ず、10枚を超える場合は、学生課に相談してください。
- ②発行は一日に2枚以内です。
- ③有効期間は発行日から3か月となります。
- ④学割を使用しない場合でも翌年度に繰越加算することはできません。
- ⑤学割を不正使用した場合、使用者及び所有者は割増運賃を科せられ、大学に対しては割引制度の特典取消等の処分がなされます。大学及び学友等に多大な迷惑をかけることになるので絶対に不正使用はしないでください。
- ⑥学割は、以下の用途に限って発行できます。

ア	正課教育	実験実習などの正課の教育活動
イ	正課外教育活動	学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
ウ	就職・受験	就職又は進学のための受験等
エ	帰省	休暇、所用による帰省
オ	見学	学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
カ	傷病治療	傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
キ	保護者旅行随行	保護者の旅行への随行

(5) 喫煙について

商学部構内は禁煙です。ただし、指定された喫煙所において喫煙ができます。

また、世田谷区内全域の道路・公園は禁煙です。通学路での歩きタバコや吸殻等のポイ捨ては、近隣住民の迷惑になります。喫煙者は喫煙マナーを守り、他の人の迷惑にならないよう心がけてください。

4 課外活動

(1) 行事の開催

行事を開催しようとする場合は、事前に行事届(所定用紙)に次の事項を記入の上、学生課に申し出てください。

- ①名称, 目的
- ②場所, 日時
- ③主催団体名及び責任者氏名
- ④その他必要事項

(2) 掲示

掲示をする場合は、事前に現物を学生課に提出し、許可を得た上で掲示してください。

(3) 団体(サークル)の設立

団体(サークル)の新設を希望する場合は、学生課で必要書類を受取り学生団体登録を行ってください。

(4) 団体(サークル)の登録

既に設立の届け出を済ませている団体(サークル)も、毎年学生団体登録(継続届)が必要です。

(5) 学内施設の利用

ゼミやサークル活動などで、教室、図書館グループ学習室、サイバースペースコスモスグループ室、学生食堂、体育施設を利用することができます。取扱窓口は次のとおりです。

施設		取扱窓口	貸出時間
教室		教務課	9:00~20:30 完全退出
図書館グループ学習室		図書館	9:00~20:30
サイバースペースコスモス グループ室		サイバースペースコスモス	9:00~19:00
学生食堂		学生課	時間は応相談
体育施設	大蔵グラウンド	学生課	4月~10月 9:00~19:00 11月~3月 9:00~17:30
	100周年記念体育館	学生課	月~土 9:00~20:30

※施設の利用は、授業が最優先です。使用可能時間を必ず各窓口で確認してください。なお、各施設の利用者は閉門時間である21時までに構内から退出してください。



Ⅱ 奨学金制度

奨学金は、大きく給付型(返済の必要なし)と貸与型(卒業後返済)があり、大学のほかに、独立行政法人、地方公共団体、財団法人等からの募集があります。

奨学金に関する事務は学生課又は教務課で取り扱います。

奨学金の募集は、掲示(学生課掲示板)や学生ポータルで行います。年度初め(4月～6月)に集中しますので、見落としのないよう注意してください。

以下に主な奨学金の概要を掲載しますが、募集時期、奨学金の金額、出願資格等に変更になる場合がありますので、必ず最新の募集要項で確認してください。

1 高等教育の修学支援新制度【給付・授業料減免】

日本大学は、「高等教育の修学支援新制度」の対象機関です。

意欲と能力のある学生が、経済的理由により進学及び修学の継続を断念することのないよう支援することを目的として国が実施する制度です。授業料等の減免及び奨学金の給付がされ、原則として返還の義務はありません。

詳細は、文部科学省のホームページを確認してください。

<https://www.mext.go.jp/kyufu/>

募集は、原則として年2回行われます。

ただし、家計支持者が死亡、事故、病気、失職、震災、火災又は風水害等により家計が急変した場合は、家計急変の事由発生後3か月以内であれば随時申込みが可能です。希望者は学生課にて要件等を確認してください。

2 日本学生支援機構貸与奨学金【貸与】

勉学に励む意欲があり、またそれにふさわしい能力を持った学生が経済的理由により修学をあきらめることのないよう支援することを目的として国が実施する制度です。

貸与された奨学金は、卒業後必ず返還しなければなりません。

詳細は、独立行政法人日本学生支援機構のホームページを確認してください。

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/seido/index.html>

募集時期は、原則として4月です。

ただし、家計支持者が死亡、事故、病気、失職、震災、火災又は風水害等により家計が急変した場合は、家計急変の事由発生後12か月以内であれば随時申込みが可能です。希望者は学生課にて要件等を確認してください。

3 本学及び商学部独自奨学金【給付】

本学及び商学部独自の奨学金は以下のものがあります(令和2年3月現在)。募集時期, 給付金額, 出願資格は変更される場合がありますので, 学生課掲示板や学生ポータルを確認してください。

経済的支援

名称	給付金額	主な出願資格	募集時期
商学部絆奨学金	30万円	経済的理由により修学が困難な者	11月頃
商学部後援会奨学金	30万円	経済的理由により修学が困難な者	11月頃
商学部校友会奨学金	30万円	経済的理由により修学が困難な者	11月頃
商学部校友会準会員奨学金	30万円	経済的理由により修学が困難な者	11月頃
日本大学創立130周年記念奨学金 第2種	30万円	経済的理由により修学が困難な者	5月頃
日本大学事業部奨学金	24万円	経済的理由により修学が困難で, かつ成績優秀な者	5月頃

資格取得

名称	給付金額	主な出願資格	募集時期
日本大学小澤奨学金	12万円	学業成績・人物が優れていて, 公認会計士試験等の受験を志す者	5月頃

成績優秀

名称	給付金額	主な出願資格	募集時期
商学部奨学金	授業料相当額の半額	学業成績が特に優秀な者	公募しません

4 民間団体奨学金【給付・貸与】

財団法人, 公益法人, 民間企業等の民間団体が, 奨学生を募集しています。

設立の趣旨及び取扱要領(出願資格, 手続, 交付方法等)は, 各団体によって異なります。大学を通して募集するものは, 掲示(学生課掲示板)や学生ポータルで行います。年度始め(4月~6月)に集中しますので, 見落としのないよう注意してください。

5 地方公共団体奨学金【給付・貸与】

地方公共団体が, その地方の出身者を対象に奨学生を募集しています。大学を通して募集するものは, 掲示(学生課掲示板)や学生ポータルで行います。年度始め(4月~6月)に集中しますので, 見落としのないよう注意してください。

なお, 都道府県・市区町村の教育委員会で取り扱っている奨学金もありますので, 直接出身地等の教育委員会に問い合わせてください。



6 外国人留学生の奨学金

在留資格が「留学」である外国人留学生を対象に公益財団法人、一般財団法人等の団体が奨学生を募集しています。ただし、それぞれの団体が独自の理念をもって運営しているため、募集する対象者が国籍や学年によって限定されている場合があります。

留学生掲示板の募集要項をよく注意して見るようにしましょう。

詳細については、学生課までお問い合わせください。

(1) 日本大学創立100周年記念外国人留学生奨学金

正規課程の留学生として大学院及び学部在学中の者で、次の条件を備えている者が対象です。ただし、国費外国人留学生及び外国政府派遣留学生は対象外です。

- ①学業成績・人物が優れていること。
- ②健康であること。
- ③特待生その他本学における奨学金を受けていないこと。
- ④本大学以外のほかの機関・民間団体等から、学部生は年額48万円以上、大学院生は72万円以上の奨学金又は学費援助を受けていないこと。

注1) 100周年記念外国人留学生奨学生は、私費外国人留学生授業料減免者の対象としない。(制度について検討中)

名称	貸与／給付	給付金額	募集時期
日本大学創立 100周年記念 外国人留学生奨学金	給付	年間授業料相当額の半額	4・5月頃 (大学からの推薦)

7 日本大学特待生制度

種別	対象	給付金額
甲種	学業成績優秀にして品行方正な学生を選考の上、右記給付金額を給付する制度です。 候補者に選ばれた者は、面接を行います。	授業料1年分相当額の半額＋図書費(年額120,000円)
乙種		授業料1年分相当額の半額

Ⅲ 就職サポートについて

1 就職支援について

入学したばかりの1年次が進路や就職の話を知ると、気が早いように思われるかもしれません。しかし、3年次の前学期には就職に関する各種ガイダンスや対策講座が開かれ、将来就職する際の業種や職種への絞り込みを始めていくことになります。3年次の3月には本格的に就職活動がスタートし、4年次の前学期中には多くの学生が企業から内々定を得ます。就職指導課では、就職支援に関わる行事を開催しています。

主な就職支援行事(令和元年度実績)

2年次 キャリアデザインガイダンス、キャリア講座(PROGテスト)

3年次 就職ガイダンス(4月・9月)、内定獲得シリーズ I から V (9月から12月) 業界研究会(11月)、
就活1DAYスクール(2月) など

4年次 個別企業説明会(4月～7月)

※最新の就職プログラム及び詳細は、就職指導課の掲示板及び学生ポータルを確認してください。

この他、事務取扱時間内で将来のキャリアや民間企業への就職活動及び公務員など就職に関する相談に応じています。

2 資格取得支援について

公的な資格を持つことは、皆さんの能力が社会的に公認されたことになり職業に就くうえで有利な条件となります。商学部ではこれらの資格のうち特に学部の特性と関係があるものについて、専門学校等と提携し、同じカリキュラムをキャンパス内で開講しています。

本学部で開講している各種資格講座一覧

- ・公務員基礎(実践)講座・日商簿記検定試験3級から1級講座・税理士講座(簿記論・財務諸表論)
- ・公認会計士講座・旅行業務取扱管理者講座・FP技能検定2級講座・2級リテールマーケティング講座・TOEIC®講座など

※詳細は、4月に就職指導課で配布する「資格講座案内」を参照してください。



3 資格取得等奨励金制度について

商学部では、以下の奨励する資格を取得すると、その種類・難易度により取得奨励金を給付しています。申請方法及び資格種別による給付額等は、就職指導課で確認してください。

[令和元年度給付対象資格一覧]

国家公務員総合職，公認会計士試験短答式，中小企業診断士，通関士，税理士試験（簿記論），
税理士試験（財務諸表論），日商簿記検定試験1級，FP技能検定2級，総合旅行業務取扱管理者，証券外
務員（一種・二種），ITパスポート，基本情報技術者，応用情報技術者，
TOEIC（850点以上），TOEIC（750点以上），TOEIC（650点以上），TOEFL（95点以上），
TOEFL（80点以上），TOEFL（68点以上），IELTS（6.5以上），IELTS（6.0以上），IELTS（5.5以上）
※詳細は，年度ごとにお知らせしますので，必ず就職指導課からのお知らせを確認してください。

Ⅳ 受付・諸手続・連絡

1 受付案内

学生生活に必要な諸手続は、次のとおり取扱います。なお不明な点はそれぞれ手続先の課にお問い合わせください。

手続項目	手続先	教務課	学生課	就職指導課	研究事務課	コスモスペース	会計課	庶務課	図書課
在学・成績・卒業見込証明書		○							
休学・退学・復学各願		○							
改姓・本籍変更各届		○							
学生証の再発行		○							
履修登録		○							
公欠届		○							
試験欠席届		○							
レポートの提出		○							
教室・機材使用願		○							
大学院入学願書の販売		○							
その他授業に関すること		○							
学修支援に関すること		○							
現住所(本人及び保証人<父母>)の変更		○							
学校学生生徒旅客運賃割引証(学割)の発行			○						
団体学割の発行			○						
鉄道・バス等通学証明書の発行			○						
健康診断証明書の発行			○						
厚生施設利用の申込み			○						
体育施設の使用願(トレーニングルーム含む)			○						
遺失物・拾得物に関すること			○						
行事届の提出			○						
傷害事故等給付手続			○						



手続項目	手続先	教務課	学生課	就職指導課	研究事務課	コスモスペース	会計課	庶務課	図書課
ポスターの掲示			○						
備品・物品等の用具借用願			○						
奨学金に関すること			○						
その他学生生活に関すること			○						
就職活動に関すること				○					
就職講座，ガイダンス，模擬面接等に関すること				○					
就職活動を理由とする授業欠席に関すること				○					
各種資格講座の申込 [公務員，販売士，旅行業者取扱管理者，TOEIC，日商簿記，公認会計士，税理士等]				○					
資格等取得奨励生募集に関すること				○					
学費 (納入・分納) に関すること							○		
各研究所に関すること					○				
ユーザーIDに関すること						○			

事務取扱時間 (授業期間中)

○教務課・学生課・就職指導課・研究事務課

平日 9時～18時

土曜 9時～13時

※事務取扱時間は，変更することがありますので，学生ポータルで確認してください。

2 学生証・各種証明書

(1) 学生証及び学生証裏面学籍シールの発行

① 交付手続

- ・新入生には入学時所定の場所で各人に学生証と「学生証裏面学籍シール」を交付します。
- ・学生証は、「学生証(カード)」と有効期限を明示した「学生証裏面学籍シール」からなっています。
- ・学生証は在学期間をとおして使用しますが、「学生証裏面学籍シール」の有効期限は1年間です。
- ・「学生証裏面学籍シール」の交付を受けたら直ちに学生番号、氏名、現住所を記入してください。

② 「学生証裏面学籍シール」の更新

- ・2年次以降は、「学生証裏面学籍シール」更新期間(4月上旬)に所定の場所で交付します。交付場所は学生ポータルで連絡します。
- ・学生証は、毎年「学生証裏面学籍シール」を貼り替えることにより効力を発します。
- ・学生証の裏面に「学生証裏面学籍シール」が貼付されていない場合は無効です。「学生証裏面学籍シール」の交付を受けたら直ちに貼付してください。

③ 学生証再交付手続

万が一、学生証を紛失または汚損した場合は、再発行願を教務課で受け取り、書類を作成の上、教務課に申し込んでください。

なお、申請した後に学生証が発見された場合は、直ちに教務課へ返還してください。ただし、納入した手数料の返還はしません。

④ 学生証の返却

卒業、退学等学籍を離れる場合は、必ず教務課に返却してください。

(2) 学生証の携帯

① 学生証(身分証明書)について

- ・学生証は、公的に身分を証明する書類です。紛失や汚損などしないよう大切に扱ってください。
- ・学生証は、各種証明を申請するとき、試験の際、その他施設借用など提示しなければならない場合があるので、常に携帯してください。
- ・学生証裏面に当年度の「学生証裏面学籍シール」が貼付されていない場合は無効になります。
- ・学生証は、他人に貸与・譲渡することはできません。一時的であっても自分以外の学生証を持つことはできません。
- ・学生証は、必ず常に携帯し、通学定期乗車券によって電車・バスに乗車の際、係員の請求があったときは提示してください。
- ・学生証を紛失したときは、直ちに教務課に届け出て指示を受けてください。
- ・学生証の印字内容等に変更がある場合は、直ちに教務課に届け出てください。
「学生証裏面学籍シール」の住所に変更があった場合は住所変更手続をとってください。住所変更に伴い「学生証裏面学籍シール」の交換が必要な場合は、学生課で再交付を受けてください。
- ・学生証の紛失等により再交付を受けた後、旧学生証が見つかった場合は、旧学生証を直ちに教務課に返還してください。一時的であっても、複数枚の学生証を持つことはできません。



(3) 各種証明書の発行

証明書の発行を希望する場合は、本館1階の「証明書自動発行機」で発行してください。

「証明書自動発行機」で取扱いのない証明書が必要な場合は、教務課または学生課窓口で申請してください。なお、卒業生は窓口あるいは郵送での申請になります。

各種証明書取扱い窓口及び発行手数料

●教務課

種類	金額	発行機
学部在学証明書	100円/1通	○
学部卒業証明書	200円/1通	×
学部成績証明書	200円/1通	○
学部卒業見込証明書	100円/1通	○
大学院在学証明書	100円/1通	○
大学院修了証明書	200円/1通	×
大学院成績証明書	200円/1通	○
大学院修了見込証明書	100円/1通	○
大学院調査書	200円/1通	×
退学証明書	100円/1通	×
学生証再発行	1,000円/1通	○申請のみ
教員免許状取得見込証明書	100円/1通	×
教職成績証明書	100円/1通	×
学力に関する証明書	100円/1通	×
人物証明書(教職)	100円/1通	×
英文証明書オリジナル(在学・卒業・修了・成績)	600円/1通	×
英文証明書コピー(在学・卒業・修了・成績)	200円/1通	×

●学生課

種類	金額	発行機
健康診断証明書	100円/1通	○
通学証明書(JR・私鉄・バス等)	—	○
学生旅客運賃割引証(学割)	—	○

※発行までの日数は各担当課窓口で確認してください。

【卒業見込証明書】

4年次は就職活動等のために卒業見込証明書が必要とする場合がありますが、3年次終了時88単位以上を修得している者に限り発行します(発行要件等については教務課からのお知らせを確認すること)。ただし、卒業見込証明書が発行されるためには、4年次前学期終了時において、卒業に必要な単位数を満たす単位修得が可能な履修登録が行われていることが必要です。

【健康診断証明書】

4月に行う定期健康診断を受診した在学学生に限り、健康診断証明書を発行します。(本要覧73ページ参照)

(4) 各種届出について

①公欠届

以下の理由でやむを得ず授業を欠席した場合には、欠席理由を証明する書類を添えて、商学部所定の「公欠届」に必要事項を記入し教務課に提出します。

- (1)二親等以内の親族が死亡した場合
- (2)学校感染症に罹患した場合または、その疑いがある場合
- (3)全学行事に参加した場合
- (4)日本大学競技スポーツ部が事前に届け出た公式大会に出場した場合
- (5)その他、特に大学が認めた場合

※(4)の理由で「公欠届」を提出する日本大学競技スポーツ部所属学生は、日本大学競技スポーツ部所定の「授業欠席届」も併せて提出します。

(2)学校感染症と出席停止期間の基準については、以下の表を参照してください。

学校において予防すべき感染症の種類と出席停止期間の基準

(学校保健安全法施行規則第18条)

分類	病名	出席停止期間の基準
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、マールブルグ熱、ラッサ熱、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(SARS)、急性灰白髄炎(ポリオ)、鳥インフルエンザ(H5N1)など ※上記のほか、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症	治癒するまで
第2種	インフルエンザ	発症後5日経過し、かつ、解熱後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、又は、5日間の適正な抗菌剤による治療が終了するまで
	麻疹(はしか)	解熱した後、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、全身状態が良好となるまで
	風しん(三日はしか)	発疹が消失するまで
	水痘(みずぼうそう)	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消失した後2日を経過するまで
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	症状により学校医その他の医師が感染の恐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、その他感染症	症状により学校医その他の医師が感染の恐れがないと認めるまで
	(条件により出席停止の措置が考えられる疾患) 溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症、感染性胃腸炎など	全身状態が悪いなど、医師の判断で出席停止を要する場合など

※通常、出席停止の措置は必要ないと考えられる感染症の例 アタマジラミ、水いぼ、伝染性膿痂疹(とびひ)
文部科学省 令和元年7月1日施行

学校感染症に罹患、またはその疑いがある場合は、大学に直接届出をする前に、まず教務課に電話連絡をしてください。



②住所変更届

- ・本人の住所等に変更があった場合
Web教務情報システムによる変更申請
- ・保証人または学費納入者の住所等に変更があった場合
教務課窓口にて所定の「保証人・学費納入者変更届」に記入・押印のうえ、教務課へ提出して変更手続きをしてください。

③改姓・本籍変更届

本人の氏名や本籍地が変更になった場合は、所定の「改姓・本籍変更届」に記入・押印の上、住民票記載事項証明書等、変更事項が確認できる公的書類を添えて、教務課へ提出してください。

④保証人及び学費納入者変更届

保証人及び学費納入者を変更した場合や氏名が変更になった場合は、所定の「保証人・学費納入者変更届」に記入・押印の上、教務課へ提出して変更手続きをしてください。

⑤休学願

病気その他やむを得ない事由により長期(3か月以上)にわたり出席ができない場合は、所定の「休学願」に休学事由を明記し、保証人連署・押印の上、休学事由を証明する書類を添えて、教務課へ提出してください。(学則第25条)

休学事由を証明する書類は次のとおりです。

- ・病気等の場合：医師の発行する診断書
- ・語学研修等を目的とした留学の場合：留学先の入学許可書(写し)及び海外留学届等
- ・その他の場合：保証人からの理由書

※なお、休学の期間が満了し復学する場合は、所定の復学手続きをしてください。ただし、学期の始めでなければ復学することはできません。(学則第26条)

また、原則として入学年度は休学できません。ただし、入学年度後学期については、修学困難な事由(事例参照)の場合は認めることがありますので、教務課に御相談ください。

修学困難な事由事例：病気、大規模災害被災及び留学生の兵役等、本学の教育課程において一定期間学修することが実質的に困難な場合など。

⑥退学願

病気その他やむを得ない事由により退学する場合は、所定の「退学願」に退学事由を明記し、保証人連署・押印の上、保証人からの退学に関する理由書及び学生証を添えて、教務課へ提出してください(学則第28条)。

※所定用紙は提出先窓口にて受領してください。

※保証人は原則として父母とします。

3 連絡・届出など

(1) 学生に対する連絡・通知について

学生に対する連絡・通知などは、学内掲示板及び学生ポータルで行います。なお、一度送信された情報は、すべて学生諸君に伝達したものとして取扱います。掲示期間は、1週間を目安とします。

また、学生ポータルは、必ず自分のメールアドレスに転送するようにし、こまめにチェックしてください。

登校、下校の際には必ず掲示物に目をおし、掲示内容を確認してください。

(2) 届出について

①氏名が変わった場合

②本籍が変わった場合

③保証人及び学費納入者が変わった場合

④現住所(本人・保証人(父母)・学費納入者)が変わった場合

異動の種類	要領	必要書類等	本人印	保証人印	取扱課
改姓名	変更後1週間以内に届け出てください。	所定用紙あり 住民票記載事項証明書等1通添付	要	不要	教務課
本籍地変更		所定用紙あり 住民票記載事項証明書等1通添付	要	不要	
保証人・学費納入者変更	変更後1週間以内に届け出てください。	所定用紙あり	要	不要	
現住所変更(本人)	現住所が変わった場合はすぐに届け出てください。	Web教務情報システムによる変更申請	不要	不要	
保証人・学費納入者住所変更	変更後1週間以内に届け出てください。	所定用紙あり	不要	不要	

(3) 自動車・オートバイによる通学の禁止

自動車・オートバイ(原動機付自転車を含む)の通学は禁止です。

(4) 伝言・呼出し

教職員・学生への電話の取次ぎ、また、住所・連絡先・メールアドレスなどの問い合わせには一切応じません。

(5) 火災・地震

火災もしくは地震など緊急の事態が発生した場合は非常放送の指示に従ってください。なお授業中は、教員の指示に従って行動してください。

(6) 遠隔地被扶養者保険証

自宅外通学者は、病気やけがに備え、遠隔地被扶養者保険証(扶養者と居住を別にする者に対して交付される健康保険証)を発行してもらってください。



この保険証は、扶養者加入の保険事務局等に、在学証明書を添えて（住民票が必要な場合もあります）申請すれば発行してもらえます。保険証が一人に1枚発行されている場合には、「遠隔地被保険者証」は不要となります。

(7) 落とし物、忘れ物、盗難について

学内での落とし物、忘れ物、盗難等は学生課に届け出てください。なお、校内では必ず所持品を持って移動してください。

貴重品の管理は、各自で責任をもって行ってください。

V 学生生活を送るにあたり

(1) 人権侵害とセクシュアル・ハラスメント

『個人の尊厳と人権の尊重は人類普遍の原理として、最大限尊重されるべきものです。この原理は教職員及び学生の相互間において人格が尊重され、かつその自由なる意思が尊重されることによって初めて確実なものとなります。相手の意に反する性的言動(セクシュアル・ハラスメント)や不当な差別的言動等は、かかる原理に反する人権侵害であり決して許されません。』

人権侵害については、下記URLのホームページを参照してください。

https://www.nihon-u.ac.jp/about_nu/effort/human_right/information/

なお、人権侵害に関する相談は、直接『人権相談オフィス』に連絡してください。

人権相談オフィス

電話：03(3221)2562

E-mail jinken@nihon-u.ac.jp

開室時間：月曜日～金曜日10時～18時、土曜日10時～12時

大学(学校)の休業期間中は、開室時間の変更等があります。

(2) 個人情報について

「情報」は、悪用されると甚大な被害を関係者に及ぼすことがあるので、その取扱いについては十分に注意する必要があります。特に「個人情報」は、その個人を特定する情報であるため、意図的に悪用されると、取り返しのつかない「権利の侵害」に直結することになります。自分自身の個人情報(ブログ・SNS・ツイッター)の管理はもとより、ゼミ・研究やサークルのメンバーの個人情報の管理・取扱いについても、お互いに「被害者」にも「加害者」にもならないように、また結果的に「犯罪行為」に加担してしまうことのないように、十分注意してください。

(3) 日本大学情報管理宣言

日本大学は、教育理念を実現し、社会的責任を全うし、本学の誇りを守るため、次の三つを宣言します。

- 1 日本大学は、業務・教学情報の外部持ち出しを許しません。
- 1 日本大学は、情報を大学の重要な財産と考え、厳格に管理します。
- 1 日本大学は、構成員に対し情報管理教育を徹底します。

日本大学の構成員は、自らが関わる情報が、大学の誇りと構成員・校友の尊厳に関わるものであることを常に自覚し、良識を持って情報に接することを誓います。



(4) インターネット上の交流サイト(SNS)等の利用に関する注意

インターネットの世界では「相手の顔が見えない」という特異性があります。これが気の緩みを生み、ネットを使った安易な情報発信に結びついて様々なトラブルを引き起こしています。**違法行為の告白、他人のプライバシー**、さらには**守秘義務のある企業情報**などを不注意にもネット上に載せてしまい、その結果**発信者**自らが**誹謗中傷のターゲット**になったり、**学内における懲戒**やさらには**刑事罰の対象者**となるなど、取り返しのつかない事態となる事例が多々見られます。一度インターネット上に流れた情報は、なんらかの形で保存され、流布されることによって、世界中の第三者の眼にさらされる可能性があります。受け取る側の存在を常に念頭に置いて、発信内容に留意しなければなりません。さらにそれだけでなく、個人情報(本名、生年月日、住所、電話番号、勤務先など個人を特定できる情報)は安易に閲覧できるようにはしないこと、閲覧可能なSNSの利用は避けるなどの対応が必要不可欠になってきます。**SNS等での書き込みは、面白半分や冗談半分、仲間内での悪ふざけでは済まされない事態に至ってしまう危険**があることを十分自覚してください。

Ⅵ 学生生活における注意点

(1) 薬物(ドラッグ)について

薬物の最も怖い要因は、自分で自らの心身をコントロール出来なくなることです。先輩や友人に誘われて、興味本位や経験などという軽い気持ちでは、決してやってはいけません。薬物=所持・使用に関わらず犯罪です。絶対に関わってはいけません。また、栄養剤や医薬品であっても、むやみに他人や友人から貰った薬を飲んではいけません。アレルギーや副作用発症の原因となる恐れがあります。

(2) 飲酒・アルコールについて

近年、学生が急性アルコール中毒で死亡する事故が発生しています。当然、20歳未満の未成年者の飲酒は、『未成年者飲酒禁止法』で禁止されています。サークルの新歓コンパや合宿での打上げ等で、イッキ飲みを強要するケースが後を絶ちませんが絶対に未成年飲酒をしてはいけません。

成人を迎え飲酒する場合は、自身の体調や体質を把握し飲酒のマナーを守って行動してください。

(3) 喫煙について

商学部では、構内の全面禁煙(一部喫煙エリア除く)を徹底しています。

当然、20歳未満の未成年者の喫煙は、『未成年者喫煙禁止法』で禁止されています。絶対に未成年喫煙をしてはいけません。

成人を迎え喫煙する場合は、喫煙による健康被害を考慮し、受動喫煙にも配慮してください。

(4) 通学マナーについて

商学部への通学は電車、バス等の公共交通機関及び自転車と徒歩に限られています。(身体上の理由を除く)自動車・バイクでの通学は禁止です。

通学路においては、横並びで歩くことや、大勢で歩きながら大声を出す等の迷惑行為がないよう良い通学マナーを心がけましょう。また、通学指導及び通学路の誘導をしている教職員・警備員の声掛けや指示には必ず従ってください。

(5) 勧誘・カルトについて

カルト宗教や悪質な団体は、巧妙な手段で皆さんを取り込んでいくことに長けた集団です。安易に怪しい誘いに乗らないことと、友人や知人が巻き込まれていた場合は、学生課や警察に相談してください。

(6) 金銭問題について

お金の貸し借りは原則しないでください。クレジットカードや学生ローン等、無計画に買い物をしたり、安易にクレジットカードを使うと支払が困難となる場合があります。健全なお金の使い方を心がけてください。



(7) 詐欺・悪質商法について

資格取得商法，マルチ商法，キャッチセールス，送り付け商法等は，巧妙な手口で金銭を要求することが目的です。決して関わらないようにすることが大事です。近年，販売額が58万円もする「投資に関する情報が入った学習教材USBメモリ」の紹介販売によるトラブルも発生しています。執拗に迫られた場合や少しでも怪しいと思った場合は，学生課や最寄の消費生活センターに相談してください。また，そのような団体（詐欺・犯罪グループ等）に誘われたり，手伝い等を強要された場合にも学生課や最寄の警察に相談してください。

(8) スマートフォン・SNSの利用について

スマートフォンは，電話やメールだけではなく，とても多くのことが出来る便利なアイテムです。その反面，使い方を間違えると，あらゆる犯罪の被害者及び加害者となるリスクが多いことも事実です。近年，スマートフォンを介したインターネットによるトラブルが急増しています。SNSに不適切な画像や個人・団体を誹謗中傷するコメントは絶対に掲載・投稿してはいけません。就職活動においては官公庁・民間企業を問わず学生の素行を注視しています。就職採用の可否だけではなく，家族や友人まで犠牲となった前例もあります。

(9) 住まい・防犯について

校外での，勉強や研究，サークル活動，アルバイト等で帰宅時間が夜遅くなることも多くなります。特に一人暮らしを始めた学生は，環境の変化をしっかりと理解し，日常生活においても最大限の警戒心を持ち，自己防衛を実践してください。

(10) アルバイトについて

学費や生活費をまかなうために，多くの学生がアルバイトを行いますが，学生の本分である学修が疎かになっては本末転倒です。

長時間労働などの過酷な労働条件を強いるブラックバイトや，高額な時給と厚遇なアルバイト（飲食店の接客業，危険ドラッグ等の運搬・販売，詐欺ほう助等）も犯罪やトラブルの要因となります。絶対に高収入で楽なアルバイトを安易にやってはいけません。

(11) 人間関係について

ハラスメント「嫌がらせ」など他者からの言動で，あなた自身が不快感を受けたらハラスメントの可能性がります。ひとりで悩まず相談しましょう。

【セクシュアルハラスメント】⇒同性異性に関わらず性的な言動により不快感を与える。

【パワーハラスメント】⇒立場が優位にある者が職務を超えて侮辱や無視等をする。

【アカデミックハラスメント】⇒学校等の教職員が学生等に対して精神的苦痛を与える。

(12) こころの病について

学生生活(クラス, サークル, ゼミ等)での人間関係, 恋愛, 勉強, 就職活動, アルバイトなどでストレスの原因となることが多々あります。対処できずに抱え込んでしまった場合, 気持ちが不安定になったり, こころの病気になる場合もあります。病気が進行すると日常生活に影響がでるだけでなく, 自傷行為や自死につながりかねません。身体や心の調子がおかしいと思ったら学生課や学生支援室の窓口に行きましょう。

(完全個別対応・電話予約可)

(13) 学外団体について

複数の大学で構成されているインカレサークル等の学外団体の活動に参加する場合は, 活動内容だけでなく, 会則, 会費等を確認し, 保護者等に相談した上で慎重に判断するようにしてください。

(14) 海外留学・旅行について

海外へ旅行や留学をすることはとても良い経験であり語学能力の向上や文化交流など多くの学びがある一方, リスクも多いことを理解しましょう。紛争・テロ・災害・犯罪・感染症等, 海外諸国は危険レベルが日本国内とは全く違う事をあらかじめ把握して渡航しましょう。また海外渡航にあたっては学生課へ「海外渡航届」の提出が必要です。渡航先の情報等を十分に把握するとともに, 外務省海外旅行登録【たびレジ】への登録と全渡航期間が対象となる適切な「海外旅行保険」等への加入もお願いします。

http://www.anzen.mofa.go.jp/anzen_campaign/

05



資 料

日本大学教育憲章

日本大学は、本学の「目的及び使命」を理解し、
本学の教育理念である「自主創造」を構成する「自ら学ぶ」、「自ら考える」
及び「自ら道をひらく」能力を身につけ、「日本大学マインド」を有する者を育成する。

日本大学マインド

日本の特質を理解し伝える力

日本文化に基づく日本人の気質、感性及び価値観を身につけ、その特質を自ら発信することができる。

多様な価値を受容し、自己の立場・役割を認識する力

異文化及び異分野の多様な価値を受容し、地域社会、日本及び世界の中での自己の立ち位置や役割を認識し、説明することができる。

社会に貢献する姿勢

社会に貢献する姿勢を持ち続けることができる。

「自主創造」の3つの構成要素及びその能力

自ら学ぶ

- ・豊かな知識・教養に基づく高い倫理観
豊かな知識・教養を基に倫理観を高めることができる。
- ・世界の現状を理解し、説明する力
世界情勢を理解し、国際社会が直面している問題を説明することができる。

自ら考える

- ・論理的・批判的思考力
得られる情報を基に論理的な思考、批判的な思考をすることができる。
- ・問題発見・解決力
事象を注意深く観察して問題を発見し、解決策を提案することができる。

自ら道をひらく

- ・挑戦力
あきらめない気持ちで新しいことに果敢に挑戦することができる。
- ・コミュニケーション力
他者の意見を聴いて理解し、自分の考えを伝えることができる。
- ・リーダーシップ・協働力
集団のなかで連携しながら、協働者の力を引き出し、その活躍を支援することができる。
- ・省察力
謙虚に自己を見つめ、振り返りを通じて自己を高めることができる。

日本大学学則(抄)

(平成30年4月1日現在)

第1節 目的及び使命

第1条 本大学は、日本精神にもとづき、道統をたつとび、憲章にしたがい、自主創造の気風をやしなひ、文化の進展をはかり、世界の平和と人類の福祉とに寄与することを目的とする。

第2条 本大学は、広く知識を世界にもとめて、深遠な学術を研究し、心身ともに健全な文化人を育成することを使命とする。

第5節 学年・学期及び休業日

第13条 学年は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第14条 学期は、次のとおりとする。ただし、事情によって異なる場合がある。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から3月31日まで

第15条 休業日は、次のとおりとする。ただし、休業日でも特に授業又は試験を行うことがある。

- ① 日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ③ 本学創立記念日(10月4日)
- ④ 春季休業 3月11日から3月31日まで
- ⑤ 夏季休業 7月11日から9月10日まで
- ⑥ 冬季休業 12月21日から翌年1月10日まで

2 休業日の変更及び臨時の休業日については、そのつどこれを定める。

第6節 入学・在学・転学・転籍・休学・留学・退学及び除籍

第16条 入学の時期は、学年の始め又は学期の始めとする。

第19条 入学を志願する者は、各学部所定の手続によって願出するものとする。

第20条 入学の選抜試験に合格した者は、所定の期日までに入学手続を完了しなければならない。

第21条 修業年限は、最低4年とし、在学年数は、8年を超えることができない。

4 第1項の規定にかかわらず、文部科学大臣の定めるところにより、本大学に3年以上在学した者(これに準ずる文部科学大臣の定める者を含む)が、卒業の要件として定める単位を優秀な成績で修得したと認める場合には、その卒業を認めることができる。

第23条 本大学に編入学、転学又は本大学内において転部科、若しくは転籍した者は、その学部に2年以上在学しなければ卒業することができない。ただし、第21条第4項の規定に該当する場合はこの限りではない。

第24条 本大学の通学課程と通信教育課程との間には、事情により選考の上、同一学部間の異動のみ、相互の転籍を許可することがある。この場合既に修得した授業科目は、転籍した課程の定める基準の範囲内において認定することができる。

第25条 病気その他やむを得ない事由により、引き続き3か月以上出席することのできない者は、その事実を証明する書類を添え、保証人連署で願出、その許可を得て原則として入学年度を除き、休学することができる。ただし、入学年度の後学期については、修学困難な事由の場合は認め

ることがある。

2 休学期間は1年以内とし、なお、休学を要する者は、許可を得て更に1年以内の休学ができる。

第26条 休学者は、学期の始めでなければ復学することができない。

第27条 休学期間は、修業年数に算入しない。

第27条の2 本大学が教育上有益と認めたときは、休学することなく、外国の大学に留学することを許可することがある。

2 留学の期間は、修業年数に算入する。

第28条 病気その他やむを得ない事由のため、退学しようとする者は、その事実を証明する書類を添え、保証人連署で退学願を提出して、許可を受けなければならない。

第29条 正当な理由で退学した者が、当該学部にて再入学を志望したときは、選考の上許可することがある。この場合には、既修授業科目の全部又は一部の再履修を命ずることがある。

第30条 故なくして3か月以上学費の納付を怠った者は、これを除籍することができる。

第31条 故なくして欠席が長期にわたる者は、これを除籍することができる。

第7節 履修規定

第32条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。ただし、医学部の授業科目の一部は、単位制によらず時間制を採るものとする。

① 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で学部又は大学院研究科が定める時間の授業をもって1単位とする。

② 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で学部又は大学院研究科が定める時間の授業をもって1単位とする。ただし、芸術学部における個人指導による実技の授業については15時間の授業をもって1単位とする。

③ 講義、演習、実験、実習又は実技のうち二つ以上の方法の併用により授業を行う場合については、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して学部又は大学院研究科が定める時間の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定めることができる。

第33条 教育職員の免許状を得ようとする者は、別に定める規定によって教職課程を履修しなければならない。

第34条 学業成績は、授業科目ごとに行う試験によって、これを定める。ただし、授業科目によっては、その他の方法で査定することができる。

2 試験には平常試験・定期試験・追試験・再試験及び卒業試験等がある。定期試験は学期末又は学年末に行い、追試験は、やむを得ない事故のため定期試験を受けることのできなかった者のために行い、再試験は受験の結果不合格となった者のためにこれを行う。

3 追試験及び再試験は当該学部において必要と認めたときに限り、これを行う。

第35条 修学についての所定の条件を備えていない者は、受験資格を失うことがある。

第36条 学業成績の判定は、S、A、B、C及びDの5種をもってこれを表し、Sは90点以上、Aは80点以上、Bは70点以上、Cは60点以上、Dは59点以下とし、S、A、B、Cを合格、Dを不合格とする。合格した授業科目については、所定の単位数が与えられる。

2 成績評価を係数化する必要のある場合は、S、A、B、C及びDをそれぞれ4、3、2、1及び0に換算する。なお、係数化についての事項は別に定める。

第37条 各学部を卒業するために必要な最低単位数は、第2章教育課程及び履修方法に定めるところによる。

2 学生が許可を受けて在籍する学部以外の学部で履修した授業科目の単位については、当該学生が在籍する学部の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

3 前項に定める授業科目の履修については、別に定める。

4 学生が許可を受けて他の大学又は短期大学で履修した授業科目の単位については、当該学生が在籍する学部の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

5 前項の規定は、学生が許可を受けて外国の大学又は短期大学に留学する場合、外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学又は短期大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

6 学生が許可を受けて行う短期大学又は高等専門学校の特攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修は、当該学生が在籍する学部の授業科目の履修とみなし、学部の定めるところにより単位を与えることができる。

7 学生が本大学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位については、当該学生が在籍する学部の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

8 学生が本大学に入学する前に行った第6項に規定する学修は、当該学生が在籍する学部の授業科目の履修とみなし、学部の定めるところにより単位を与えることができる。

9 第2項、第4項、第5項及び第7項により修得したものとみなす単位並びに第6項及び第8項により与えることのできる単位は、合わせて60単位を超えない範囲で、卒業するために必要な単位数に算入することができる。

第8節 卒業及び学士の学位

第38条 第21条に定めた修業年限に達し、所定の授業科目及び単位を修得し、卒業した者に学士の学位を授与する。

第39条 前条の学位に付記する専攻分野の名称は次のとおりとする。

商 学 部 商 学

第9節 学費及び貸給費

第40条 授業料その他所定の学費は、別表2の定めるところにより納付するものとする。

第41条 授業料を分納しようとする者は、事由を述べた書面により、保証人連署で願い出るものとする。

第42条 証明手数料等については別表3の定めるところにより納付するものとする。

第43条 既納の学費は、いかなる理由があっても返還しない。

第44条 停学を命ぜられた学生は、停学期間中も授業料を納付しなければならない。

2 休学及び留学を許可された学生の休学及び留学期間中の学費の取扱いについては、別に定める。

第45条 学業人物ともに優秀な学生であって、学費支弁の方法のない者には、学費を減免し、又は

貸与・給付することがある。

2 減免・貸給費については、別に定める。

第10節 委託生及び外国人留学生

第46条 国又は公共団体から、一定の在学期間と履修科目とを定めて、入学を願い出た者に対しては、選考の上、委託生として入学を許可することがある。

第47条 委託生の入学資格については、第18条の規定を準用する。

第48条 委託生は、その履修した授業科目について試験を受けることができる。試験に合格した者には、願い出によって単位取得証明書を与えることができる。

第49条 委託生として4年以上在学し、所属学部における所定の単位を修得した者には、学士の学位を授与する。

第50条 委託生の授業料その他本大学に納付するために必要な学費は、委託者から納付するものとする。

第51条 外国人留学生の入学及び転・編入学については、第6節の規定を準用する。ただし、特別に選考を行い入学を許可することができる。

2 外国人留学生については、学修の必要に応じて第2章に掲げる授業科目の一部に代え又はこれに加えて日本語科目及び日本事情に関する科目(以下「日本語科目等」という)を開設することができる。

3 前項に定める日本語科目等の授業科目については、当該学部の教授会がこれを審議する。

4 帰国生についても第1項及び第2項の規定を準用することができる。

第52条 委託生、外国人留学生に関して、本節各条に規定しない事項については、学部学生に関する規定を準用する。

第11節 科目等履修生・聴講生・特別聴講学生及び研究生

第53条 学部の授業科目中の1科目又は数科目の履修を希望する者に対して、科目等履修生として入学を許可することがある。

2 科目等履修生の出願手続等については、別に定める。

第54条 科目等履修生は、履修した授業科目について、試験を受けることができる。試験に合格した者には、所定の単位を与えることができる。

第55条 学部の授業科目中の1科目又は数科目の聴講を希望する者に対して、聴講生として入学を許可することがある。

2 聴講生の出願手続等については、別に定める。

第56条 国内又は国外の他の大学及び短期大学の学生が学部の授業科目の履修を希望するときは、特別聴講学生として入学を許可することがある。

2 特別聴講学生の出願手続等については、別に定める。

第57条 各学部において、特殊な事項に関する研究に従事しようとする者に対しては、研究生として入学を許可することがある。

2 研究生は、指導教員の個人指導を受けて研究に従事するものとする。

第58条 研究生として入学することができる者は、その学部において選考の上、適当と認められた者に限る。

第59条 研究生として入学を志願する者は、所定の出願書類に研究しようとする事項を記載して、

学期の始めに願出するものとする。

第60条 研究生の在学年限は、1年とする。ただし、事情によって期間の延長を願出することができる。

第61条 研究生は、指導教員及び担当教員の承諾を経て、学部の講義・演習及び実験等に出席することができる。

第62条 研究生として、相当の成績を示したと認められる者には研究証明書を与える。

第63条 研究生に関して、本節各条に規定しない事項については、学部学生に関する規定を準用する。

第14節 賞罰

第75条 人物及び学業成績が優秀な者には、授賞することがある。

2 授賞に関する規定は、別に定める。

第76条 学生が本大学の規則・命令に背き若しくは大学の秩序を乱し、又は学生としての本分に反する行為があった場合にはその情状によって懲戒を行うことがある。

第77条 懲戒は、退学・停学及び訓告の3種とする。

2 前項の退学は次の各号の一に該当する者について行う。

- ① 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- ② 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- ③ 正当の理由がなくて出席常でない者
- ④ 大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

3 懲戒の手續に関する規定は、別に定める。

第15節 寄宿舍

第78条 寄宿舍に関する規定は、別に定める。

【ディプロマ・ポリシー】

日本大学商学部は、日本大学学則第1条に掲げた「自主創造」を教育の基本理念とし、その教育理念を達成するために学士課程を通して、自立した個性・豊かな人間性・専門的創造性・世界的視野を持つ人材の育成を目指す。

そして、グローバルビジネス社会に対応できる実学を学修し、日本だけでなく、世界で新しく生まれるビジネスシーンを創造し、現代社会が直面する諸問題の解決を通じて、人々の幸福の増進に寄与できる人材を養成し、以下に掲げる8つの能力を修得するために設定された卒業要件を満たした者に、学士(商学)の学位を授与する。

① 【DP-1】豊かな教養・知識に基づく高い倫理観

幅広い知識・教養、豊かな人間力と高い倫理観に裏打ちされた確かな常識を持つ市民として、正しいビジネス判断をすることができる。

② 【DP-2】世界の現状を理解し、説明する力

ビジネスに必須とされる教養・英語・ビジネスツール・コミュニケーション力を持つことで、様々なビジネスシーンを理解し、説明することができる。

③ 【DP-3】論理的・批判的思考力

ビジネスの世界の多様な情報を基にして、自らの視点から論理的・批判的な思考を行うことができる。

④ 【DP-4】問題発見・解決力

目まぐるしく変化するビジネス環境の中で、事象を注意深く観察して問題を発見し、解決策を提案することができる。

⑤ 【DP-5】挑戦力

ビジネスシーンにおいて、新境地開拓に向けて、失敗を恐れず、果敢に粘り強く挑み続けることができる。

⑥ 【DP-6】コミュニケーション力

ビジネスシーンにおいて、他者の考えを理解し自分の考えを伝えることで、相互理解や共同作業を進めることができる。

⑦ 【DP-7】リーダーシップ・協働力

グローバル社会の中で、国籍・言語を超えて連携協力しながら、リーダーシップを発揮しつつ、協働者の力を引き出し、その活躍を支援することができる。

⑧ 【DP-8】省察力

常に自分の言動を振り返り自省することで、自分の長所短所を知り、自己啓発をすることができる。

以 上

【カリキュラム・ポリシー】

日本大学商学部は、日本大学の基本理念である「自主創造」の精神にもとづき、ディプロマ・ポリシーに適う人材を養成するため、4年間を通じて、体系的なカリキュラムを編成し、実施することによって、以下の8つの能力を修得することを目指す。

また各科目における教育内容・方法、成績評価方法及び評価基準をシラバス等で明示し、学生に周知した上で、実施する授業形態に即し、公正かつ厳正に評価を行う。

① 【CP-1】豊かな教養・知識に基づく高い倫理観

総合教育科目及び専門教育科目を通じて、豊かな教養・知識を身に付け、高い倫理観と柔軟なバランス感覚を養い、正しいビジネス判断をすることで新境地を拓く能力を育成する。

② 【CP-2】世界の現状を理解し、説明する力

総合教育科目及び専門教育科目を通じて、経済知識・教養・語学を身に付け、コミュニケーション力を駆使して、様々なビジネスシーンを分析理解し、その背景・経緯・問題点等を分かりやすく説明する能力を育成する。

③ 【CP-3】論理的・批判的思考力

総合教育科目及び専門教育科目を通じて、論理的・批判的思考を身に付け、独自の視点からビジネスを構想する能力を育成する。

④ 【CP-4】問題発見・解決力

総合教育科目及び専門教育科目を通じて、事象を注意深く観察して問題を発見し、ビジネスの新たな局面においても解決策を提案できる能力を育成する。

⑤ 【CP-5】挑戦力

総合教育科目及び専門教育科目を通じて、ビジネス社会で必要とされる実践力・組織運営力及び新たな分野に果敢に粘り強く挑戦する能力を育成する。

⑥ 【CP-6】コミュニケーション力

総合教育科目の実技科目及び専門選択科目の少人数授業を通じて、ビジネスの場で他者の意見を聴いて理解し、自分の考えを伝えることができる能力を育成する。

⑦ 【CP-7】リーダーシップ・協働力

総合教育科目及び専門教育科目を通じて、グローバルな視点から、集団の中でリーダーシップを発揮しつつ、他人の意見を十分に尊重し支援する能力を育成する。

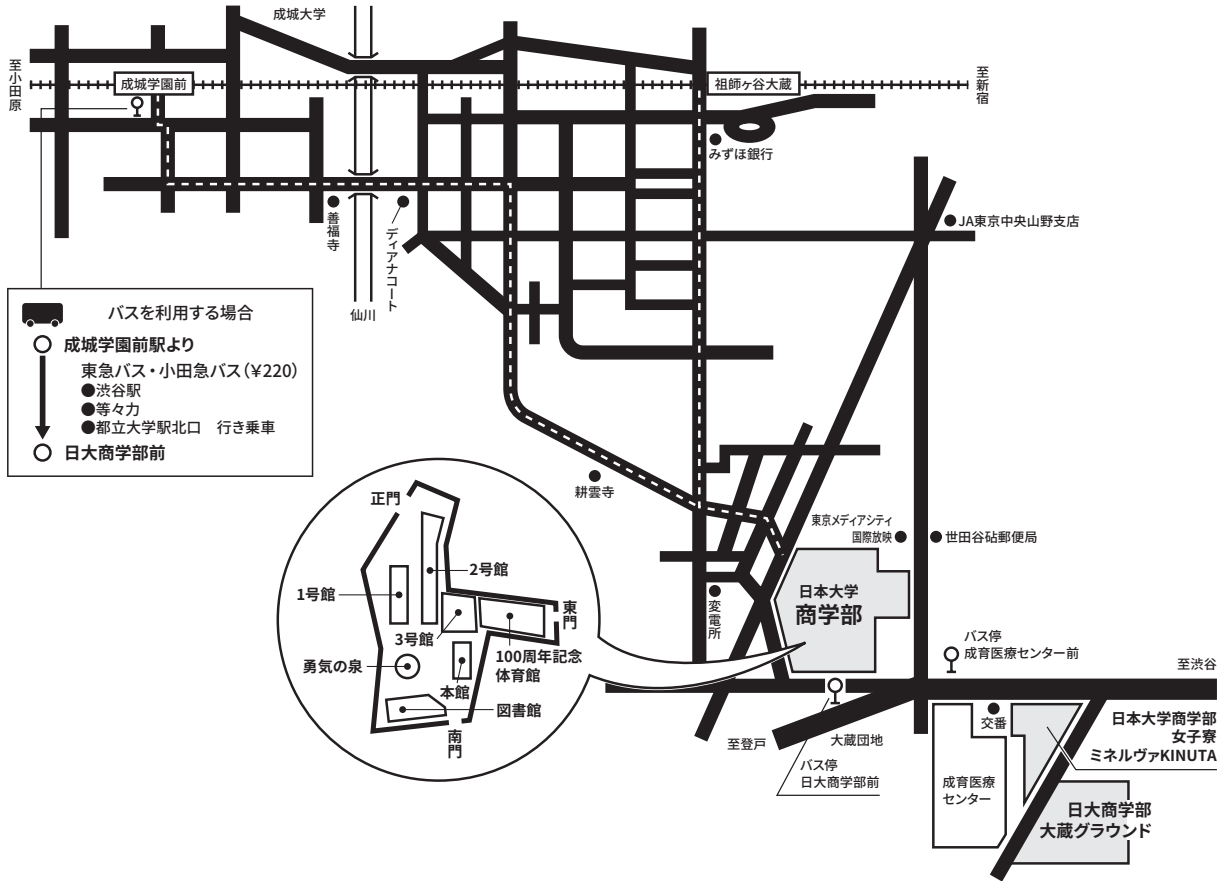
⑧ 【CP-8】省察力

総合教育科目及び専門教育科目を通じて、社会人としての十分な幅広い教養と道徳観・倫理観・世界観・歴史観を養い、他人の言動を尊重しつつ、自己分析を冷静に行いながら自分の長所・能力を伸ばす能力を育成する。

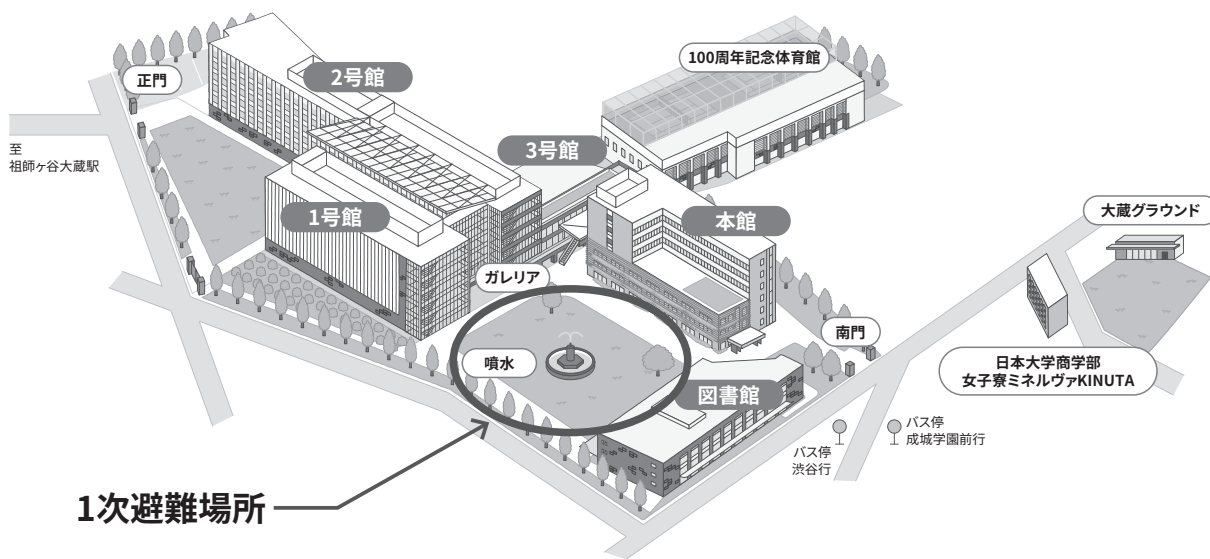
以 上

商学部校舎アクセスマップ

日本大学商学部校舎 小田急線祖師ヶ谷大蔵駅下車徒歩12分
 小田急線成城学園前駅下車南口よりバス10分「日大商学部前」下車



避難場所 (避難マップ)



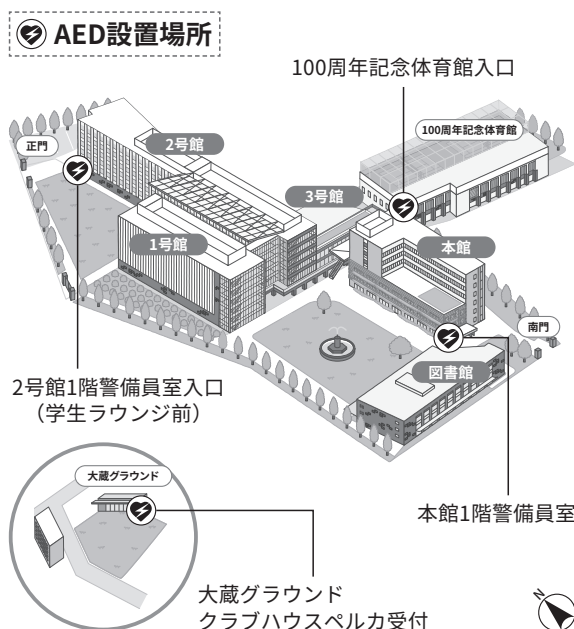
1次避難場所



大学情報MAP～避難場所



AED設置MAP



AEDの使い方

※商学部ではAED講習会を実施しております。興味ある方は、学生課にお申し出ください。

①AEDの電源を入れる



②電極パッドを胸に貼る



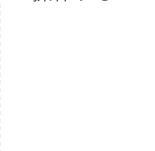
③心電図解析中は傷病者に触れない

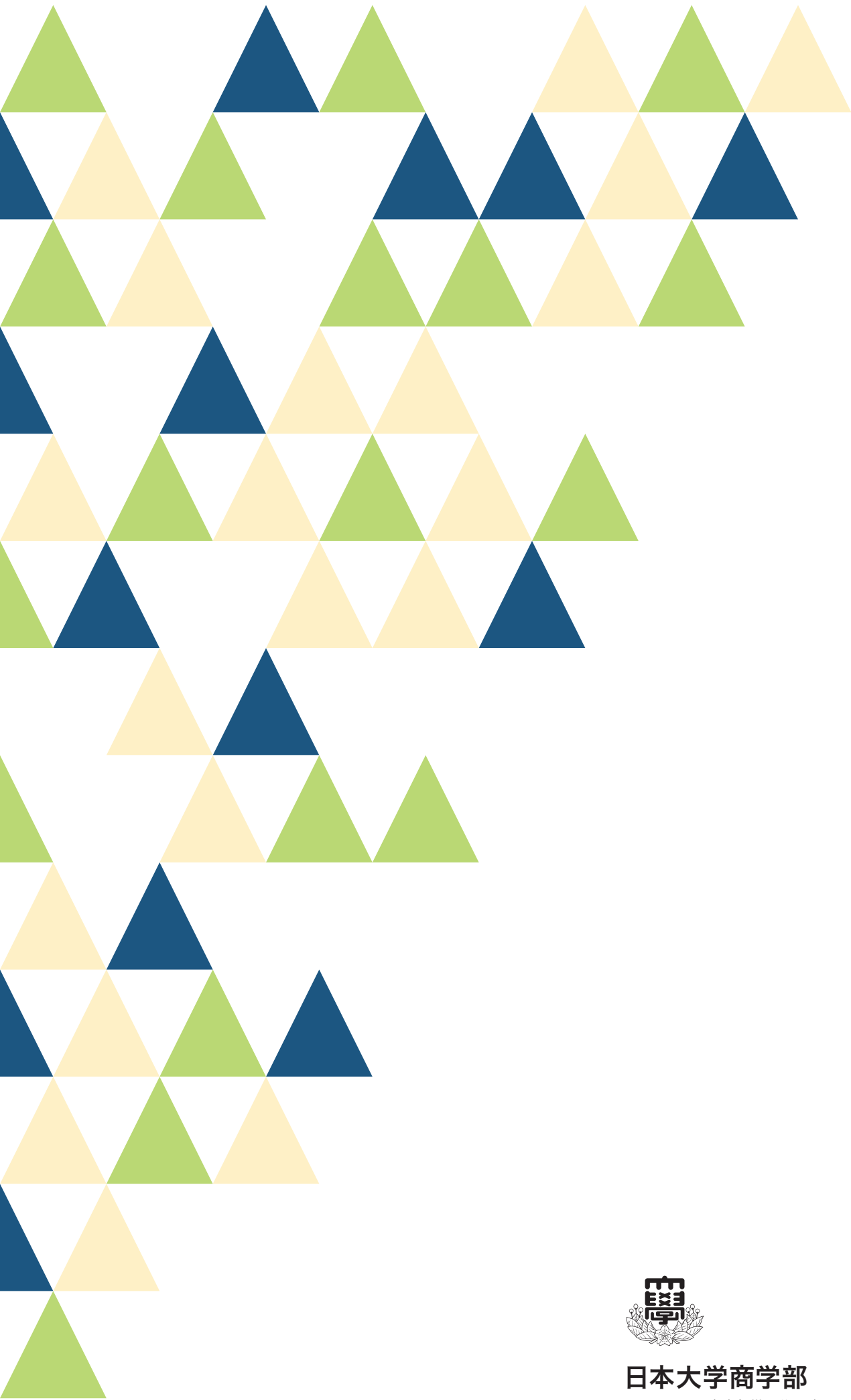


④傷病者に触れていないことを確認し、ショックボタンを押す



⑤AEDに従って操作する





日本大学商学部

〒157-8570 東京都世田谷区砧5-2-1 TEL.03-3749-6712

<https://www.bus.nihon-u.ac.jp>