履修要覧

2024

就実大学経営学部

Faculty of Business Administration
Department of Business Administration

SHUJITSU UNIVERSITY

この履修要覧は入学年度（新入生）にのみ配付いたします。新入生の皆さんは，この履修要覧を卒業するまで大切に保管してください。（※紛失しても再配付はできません。）

この履修要覧には，学則等の規則や，本学学生として在学中に必要な事項が記載されていますので，よく読んでください。

なお，履修要覧の記載に変更が生じた場合は，掲示等でお知らせします。

就実大学・就実短期大学
教務課
〒703-8516
岡山市中区西川原1－6－1
TEL：086－271－8120
FAX：086－271－8119
E-mail：kyoumu@shujitsu.ac.jp

2024年４月１日発行

建学の精神

去華就実

「去華就実」は，明治41年（1908年）に発布された戊申詔書の中に出てくる「華を去り，実に就く」の漢語表現であり，本学はこれを建学の精神にしている。明治44年以来用いられている「就実」という校名もここから来ている。

この言葉には，外見の華やかさに心奪われるのでなく，内面の豊かさや知性，社会に貢献できる実践的な能力などを身につけること，という高い志が込められている。

基 本 理 念

「去華就実」の精神を全ての就実人の精神的規範とする。「去華就実」とは，外面的華美に走ることなく，実質的・本質的な意味における人間性の豊かさに価値を置き，内面の充実に努めることによって，その実現を追求してやまない能動的かつ創造的な精神の営為を意味する。

基 本 目 標

「実地有用」の人材育成と，個性的で活力にあふれる大学の創造を目指す。

教育・指導面では学生に最高度の満足をあたえ，研究面では着実な研究を推進し，その成果を社会にむけて発信する。その目的達成のために最大限の努力を惜しまない。

実 践 指 針

1　学生一人ひとりの個性を尊重しつつ，社会性をそなえた人材を育成する。
2　学生一人ひとりの潜在能力を引き出し，人間性豊かな人材を育成する。
3　学生一人ひとりの思いを大切にする。
4　大学の諸活動には常に積極的かつ真摯に取り組む。
5　地域社会の知の拠点としての立場を認識し，積極的に地域貢献に寄与する。

教育の目的

本学は，日本国憲法及び教育基本法の精神にのっとり，学校教育法の定める大学として，学術を教授研究し，併せて建学の精神に基づき，文化の進展と社会の福祉に貢献する有為な人材を育成することを目的とする。（就実大学学則第１条）

学部・学科の人材の育成及びその他教育研究上の目的

（就実大学学則第３条の２）

経営学部

グローバルに物事を考えながら，地域の社会や経済の発展に貢献できるグローカル人材を育成することを目的とする。

目　　次

就実大学（経営学部）
３つのポリシー …… 1
学生支援方針 …… 4
就実大学学則 …… 5
履修要項
Ⅰ 授業科目の構成 …… 19
Ⅱ 単位の計算方法 …… 19
Ⅲ 卒業に必要な単位数 …… 20
Ⅳ 進級に必要な単位数等 …… 23
Ⅴ 履修登録 …… 23
Ⅵ 授業 …… 25
Ⅶ 学籍異動 …… 28
Ⅷ 試験 …… 28
Ⅸ 単位の修得及び学業成績 …… 30
Ⅹ 単位互換制度 …… 33
Ⅺ 文部科学大臣が定める学修による単位認定 …… 33
Ⅻ 海外研修制度 …… 33
ⅩⅢ 科目ナンバリングとは …… 35
授業科目及び履修方法
Ⅰ 総合教養教育科目 …… 37
Ⅱ 外国語教育科目 …… 52
Ⅲ 経営学科　専門教育科目 …… 54
Ⅳ 他学部開放科目 …… 74
副専攻プログラム
数理・データサイエンス副専攻 …… 77
資格課程履修要項
Ⅰ 医療秘書課程 …… 79
Ⅱ 社会調査士 …… 84
Ⅲ 社会福祉主事任用資格 …… 86
諸規則
就実大学・就実大学院学位規程 …… 87
就実大学人文科学部・教育学部・経営学部長期履修学生規程 …… 90
就実大学科目等履修生規程 …… 92
就実大学研究生規程 …… 94
就実大学単位互換履修生規程 …… 96
就実大学聴講生規程 …… 98
就実大学・就実短期大学キャンパスネットワーク（S-Net）利用規程 …… 100
就実大学・就実短期大学　再入学規程 …… 102
就実大学転学部・転学科規程 …… 104
就実大学学内試験（定期試験，追･再試験）における不正行為に対する処置 …… 105
他の大学又は短期大学における授業科目の履修等に関する規程 …… 106
就実大学・就実短期大学授業料等の学費納付に関する取扱要領 …… 107
就実大学・就実短期大学授業料等の学費未納者に対する督促手続要領 …… 108

学費等納付金及び諸費用に関する規程 …… 109
就実大学・就実短期大学後援会会則 …… 112
就実大学経営学会会則 …… 114
就実大学同窓会会則 …… 115
校地校舎配置図
校地校舎配置図 …… 117
各種様式
レポート表紙
欠席届
授業公欠届（教務課申請用）
成績評価についての異議申立書
出席停止期間証明書
インフルエンザ罹患報告書
新型コロナウイルス感染症罹患報告書

就実大学　３つのポリシー

●ディプロマ・ポリシー（卒業認定及び学位授与の方針）

就実大学は，実地有用の人材を育成するため，所定の期間在学し，以下に示す知識・技能・態度及び志向性を身につけた学生に卒業を認定し，学位を授与する。具体的な基準等の詳細については，各学部各学科の卒業認定及び学位授与の方針において定める。

1．地域社会や国際社会で活用しうる，教養と各専門領域における知識・技能，論理的思考力，問題発見・分析・解決能力を身につけている。

2．社会人としての責務を理解して主体的な判断のもとに自律して行動し，地域社会や国際社会に貢献する態度・志向性を身につけている。

●カリキュラム・ポリシー（教育課程編成の方針）

本学の教育理念に基づき，次の方針に沿って特色ある教育を実践する。

1．教育内容

①幅広い視野と豊かな教養で感性を磨き，人間力を育成する。

②社会人として必要となる社会人基礎力や応用力を育成する。

③異文化を理解し，尊重・共生できる国際理解力を育成する。

④論理的・批判的な思考力とコミュニケーション能力を育成する。

⑤専門的知識や技能を高め，問題発見・解決能力を育成する。

⑥大学への適応，学修スキルの修得のため初年次教育を行う。

⑦学修成果のとりまとめとして「卒業研究」を必修とする。

2．教育方法

⑧社会の課題を自己のものとして捉え，考え，発信するため，学位プログラムごとに学外体験学習プログラム（インターンシップ等）を随時採り入れる。

⑨アクティブラーニングを取り入れた教育方法を少人数教育を中心に実施する。

3．評価

⑩学生の教育評価では，各科目のシラバスに定める成績評価，「卒業研究」の評価及び学科が定める適切な方法によって評価する。

●アドミッション・ポリシー（入学者の受入れ方針）

本学の建学の精神である「去華就実」を精神的規範とすることのできる，以下のような人材を受け入れる。必要な能力の具体的な水準や入試方法との関連等の詳細については，各学部各学科の入学者の受入れ方針にて定める。

1．高等学校等において幅広い教科の科目を学び，本学における専門教育課程での学修に必要な学力（知識・技能，思考力・判断力・表現力）を十分に有している人

2．本学の基本目標である「実地有用」の考えを理解し，人への思いやりと奉仕心があり，文化や社会に貢献する意欲がある人

3．本学の教育分野と専門教育課程に興味と関心を持ち，本学において主体的に学ぼうとする学修意欲と目的を有している人

経営学部

【３つのポリシー】

●ディプロマ・ポリシー（卒業認定及び学位授与の方針）

経営学部は，就実大学の建学の精神である「去華就実」を理解し社会に貢献できる実践的な「実地有用」の人材を育成するという目標を実現するために，「グローバルに物事を考えながら，地域の社会や経済の発展に貢献できるグローカル人材を育成する」という教育の目的を掲げている。

学則に定める所定の期間在学し，所定の単位を修得し，かつ次の基準を満たした学生に卒業を認定し，学士（経営学）の学位を授与する。

1．社会に関する幅広い知識と総合的な教養といった，社会でビジネスパーソンとして責任を果たすための力を有すること。
2．経営学等についての基礎知識と専門知識を備えていること。
3．社会の複雑な事象を複数の視点から理解し，分析し，自ら解決しようとする姿勢があること。
4．グローバルに物事を考え，地域の社会と経済の発展に貢献できる「グローカル人材」に必要となる実践的な経験や知識・技能を有していること。

●カリキュラム・ポリシー（教育課程編成の方針）

経営学部では，学部の教育目的である「グローバルに物事を考えながら，地域の社会や経済の発展に貢献できるグローカル人材を育成する」を実現するため，次のような方針によりカリキュラムを編成している。

1．初年次からアクティブラーニングを取り入れた少人数教育を実施し，論理的･批判的思考力とコミュニケーション能力を育成する。
2．外国語教育科目では，異文化を理解し，国際社会で共生するためのコミュニケーション能力の基礎となる語学運用能力を涵養するために，個々の学生の能力に応じた学修を重視した習熟度別にクラスを編成するとともに，英語以外にも，中国語を学ぶ科目を設ける。
3．専門科目の応用学修へ繋がる基礎知識の修得と問題発見・解決能力を修得するために，１・２年次に専門基礎科目を配置している。これを踏まえて２年次から４年次へかけてより高度な専門発展科目を配置し，経営学全般について体系的に修学できるカリキュラムを編成する。
4．グローカル人材に必要な情報収集能力，分析力，決断力，行動力を修得するための学外研修として２年次後期に長期インターンシップと留学プログラム，PBL実習を設置する。
5．学修成果の総括として卒業研究を必修とする。

●アドミッション・ポリシー（入学者の受入れ方針）

＜求める学生像＞

経営学部では，現代社会が抱える多様な問題について学び，特定の分野に固執することなく豊かな教養を身に付けて，グローバルに物事を考えながら，地域社会や経済の発展に貢献できるグローカル人材の育成を目指している。この目標を達成するために，経営学への強い関心と高い学習意欲を有するとともに，世界や地域に貢献したいという熱意を持ち，いろいろな課題に自らチャレンジする学生を求めている。

＜入学者に求める知識・技能・能力・態度＞

経営学部の教育目標を実現するために，入学までに学生は次のような能力・資質を身につけていることが期待される。

○知識・技能

経営学部では，世界と地域におけるさまざまな現実を学修の対象とするため，世界と地域に対する知識と興味・関心，さらに大学における学修の基礎となる高等学校卒業相当の基礎学力を有すること。

○思考力・判断力・表現力

経営学部では，言語や価値観の異なるさまざまな人々と協働できる人材の育成を目指しているため，説得力の基礎となる論理的思考力，さらに自らの考えを分かりやすく記述･発言できる表現力に優れていること。

○主体性・多様性・協働性

経営学部では，専門知識を活かして地域や社会に貢献する人材の育成を目指しているため，学修の目的意識が明確で，仲間とともにいろいろな課題に取り組む姿勢があること。

また，入学前教育等の修学の準備に，主体的に取り組む向学心を有すること。

＜入試方法についての経営学部の方針＞

① 総合型選抜（資格・検定型）では，小論文で基礎学力および思考力・判断力・表現力を計り，面接と書類審査で主体的に学習に取り組む態度・協働性を判断します。出願資格にあるように，簿記・会計・情報などの資格を重視します。また，英語の資格を重視します。

② 総合型選抜（基礎学力型）では，適性検査（国語と英語）で基礎学力および思考力・判断力・表現力を計り，面接と書類審査で主体的に学習に取り組む態度・協働性を判断します。

③ 学校推薦選抜（面接併用タイプ−基礎学力型）では，適性検査（国語と英語）で基礎学力および思考力・判断力・表現力を計り，面接と書類審査で主体的に学習に取り組む態度・協働性を判断します。

④ 学校推薦選抜（面接併用タイプ−小論文型）では，小論文で基礎学力および思考力･判断力･表現力を計り，面接と書類審査で主体的に学習に取り組む態度・協働性を判断します。

⑤ 学校推薦選抜（面接なしタイプ−基礎学力型）では，基礎学力を重視します。
書類審査により，思考力・判断力・表現力および主体的に学習に取り組む態度・協調性を判断します。

⑥ 一般選抜では，国語と英語で基礎学力および思考力・判断力・表現力を計ります。

⑦ 共通テスト利用選抜では，英語を中心に基礎学力および思考力・判断力・表現力を計り，共通テスト利用選抜Cでは調査書で主体的に学習に取り組む態度・協働性を判断します。

学生支援方針

【基本方針】

就実大学・就実短期大学は，「去華就実」の基本理念に基づき，創造性・主体性・実践力を備えた人間性豊かな人材の育成を目標として，全学が協力し，すべての学生に対して，適切な修学支援，学生生活支援，キャリア支援を行う。

【修学支援方針】

円滑な学修が継続できる指導・相談体制を整える。

留年，休学，退学する学生の状況把握と分析に基づいて実効性のある支援を行う。

障がいのある学生一人ひとりに応じた支援を着実丁寧に行う。

海外留学・語学研修・国際交流を積極的に支援する。

【学生生活支援方針】

学生が心身ともに安定した学生生活が送ることができるよう，学生のニーズに応える実効性のある支援を行う。

学生が経済的事情により休学や退学に陥らないよう，奨学金の充実を図る。

学生の自主的な活動を奨励し，学友会，クラブ・サークル，ボランティア等の正課外活動や社会活動を積極的に支援する。

【キャリア支援方針】

学生の社会的・職業的な自立に向け，主体的に人生をデザインし，進路選択するための知識，能力，態度を育成することを目指してキャリア支援を行う。

学生の希望する進路選択を実現するため，一人ひとりに応じた就職支援を着実丁寧に行う。

初年次教育との連携を図り，低年次からのキャリア形成に向けて支援を行う。

就 実 大 学 学 則

第１章　総則

（目的）

第１条　本学は，日本国憲法及び教育基本法の精神にのっとり，学校教育法の定める大学として，学術を教授研究し，併せて建学の精神に基づき，文化の進展と社会の福祉に貢献する有為な人材を育成することを目的とする。

（自己評価等）

第２条　本学は，教育研究水準の向上を図るとともに，前条の目的及び社会的使命を達成するため，教育研究活動の状況について自ら点検，評価，改善を行う。

２　前項の点検，評価，改善を行うため，本学に自己点検・評価・改善委員会を置く。

３　自己点検・評価・改善委員会に関する規程は別に定める。

第２章　学部，学生定員及び修業年限

（学部・学科及び収容定員）

第３条　本学に設置する学部，学科及びその収容定員は次のとおりとする。

学　　部	学　　科	入学定員	収容定員
人文科学部	表現文化学科	80名	320名
	実践英語学科	75名	300名
	総合歴史学科	80名	320名
教育学部	初等教育学科	75名 3年次編入5名	310名
	教育心理学科	62名	248名
経営学部	経営学科	160名	640名
薬学部	薬学科	100名	600名

（学部・学科の人材の育成及びその他教育研究上の目的）

第３条の２　本学において，各学部・学科における人材の育成に関する目的及びその他教育研究上の目的は次のとおりとする。

学　　部	学　　科	目　　的
人文科学部		人文科学部は，表現文化学科，実践英語学科，総合歴史学科の3学科で構成され，言語・文化・歴史などを学ぶことで，人間の本質を問い，身につけた教養をもとに主体的に行動し，社会及び文化の発展に貢献できる人材を育成することを目的とする。
	表現文化学科	表現文化学科は，日本文学，日本語，表現創造（言語・身体）の3コースで構成される。日本の言語と文化について幅広い学識と理解を身につけ，人間が生活する時空の豊かさを実感できる知識と経験を積み，その学識と経験を活かして現代社会を能動的に生き，社会及び文化の諸問題を解決できる人材を育成することを目的とする。

	実践英語学科	実践英語学科は，英語コミュニケーション，英米文化，通訳・翻訳の3コースで構成される。英語教育を含む英語関連領域の専門的・学際的研究を通して，実践的な英語運用能力だけではなく，英語圏の人々，その人々を取り巻く社会・文化・思想・価値観についての教養を深化させ，それらを主体的に駆使・応用することで，グローバル化の進む諸領域の創生・発展に貢献できる人材を育成することを目的とする。
	総合歴史学科	総合歴史学科は，日本史，アジア史，ヨーロッパ・アメリカ史，歴史遺産の4コースで構成される。歴史を学び，修得した知識を基に，現代の諸状況を把握して問題の解決を図り，文化的背景の異なる人々の立場を理解して豊かな人間関係を築き，社会の発展に貢献できる人材を育成することを目的とする。
教育学部	現代における教育の諸問題の解決と健全な社会の発展に寄与できる専門性と実践力を備えた保育者・教育者・心理師（士）・職業人を育成する。そのため，人の多様性を踏まえた教育実践，人の心と行動，心身の健康に関する専門的知識・技能を教授するとともに誠実で豊かな人間性を育てる。	
	初等教育学科	子供一人一人の多様な個性を尊重し，人格形成期にある子供の自立・協働・創造の力を育成するために必要な保育・教育の専門的な知識やスキル及び豊かな人間性を備えた，共生社会に貢献できる人材を育成する。
	教育心理学科	人の心と行動，心身の健康状態を多角的な視点から理解し，支えケアすること及び，個人や集団の強みを活かすことに専門性と実践力を発揮できる心理師(士)・教育者・職業人を育成する。そのため，心理学・養護に関する専門知識・技能を教授するとともに，共創する力を育てる。
経営学部	経営学科	グローバルに物事を考えながら，地域の社会や経済の発展に貢献できるグローカル人材を育成することを目的とする。
薬学部	薬学科	生命の尊厳を基盤とした強い使命感と高い倫理観のもとに，人々の健康を守る最良の医療薬学教育・研究を行い，医療・福祉に貢献できる高度な専門性と豊かな人間性を兼ね備えた薬剤師を育成する。

（修業年限及び在学年限）

第４条　本学の修業年限は，人文科学部，教育学部及び経営学部においては４年，薬学部においては６年とする。

２　学生は人文科学部，教育学部及び経営学部においては８年，薬学部においては12年を超えて在学

することができない。ただし，編入学，再入学した学生は，その学生が在学すべき年数の２倍に相当する年数を超えて在学することはできない。

（長期履修制度）

第４条の２　前条の規定にかかわらず，本学人文科学部，教育学部及び経営学部において，修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し卒業することを希望する者があるときは，教授会において相当の資格があると認めた者につき，本学の教育に支障がない場合に限り，学長が許可することができる。

２　長期履修学生に関する規程は別に定める。

第３章　大学院

（大学院）

第５条　本学に大学院を置く。

２　大学院に関する学則は別に定める。

第４章　附属幼稚園

（附属幼稚園）

第５条の２　本学に附属幼稚園を置く。

２　教育研究に併設する事業として，本学に保育所を置く。

３　附属幼稚園及び保育所に関し必要な事項は別に定める。

第５章　学年，学期及び休業日

（学年）

第６条　学年は，４月１日に始まり，翌年３月31日に終わる。

（学期）

第７条　学年を次の２学期に分ける。

前学期　４月１日から９月30日まで

後学期　10月１日から翌年３月31日まで

（休業日）

第８条　休業日は，次のとおりとする。

一　日曜日

二　国民の祝日に関する法律に規定する休日

三　学園創立記念日　５月18日

四　夏期休業日　８月１日から９月30日まで

五　冬期休業日　12月25日から翌年１月７日まで

六　学年末休業日　３月21日から３月31日まで

２　必要がある場合においては，学長は，前項の規定にかかわらず，臨時に休業日を設け又は休業日を変更することができる。

（１年間の授業期間）

第９条　１年間の授業を行う期間は，試験等の日数を含め，35週にわたることを原則とする。

第６章　教育課程及び履修方法等

（授業科目）

第10条　本学において開設する総合教養教育科目，外国語教育科目及び専門教育科目に関する授業科

目とその単位数は別表(１)から(11)のとおりとする。

（授業の方法）

第10条の２　授業は，講義，演習，実験，実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

２　前項の授業は，多様なメディアを高度に利用して，当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

３　第１項の授業は，外国において履修させることができる。

　前項の規定により，多様なメディアを高度に利用して当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても，同様とする。

４　第１項の授業の一部を，校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

５　第２項に関し必要な事項は，別に定める。

（教職等に関する授業科目）

第11条　前条に定めるもののほか，教育職員免許状を取得する者のため，教職に関する科目及び特別支援学校教諭に関する科目を置く。教職に関する授業科目とその単位数は別表(12)のとおりとし，特別支援学校教諭に関する科目とその単位数は別表(13)のとおりとする。

２　学芸員の資格を取得する者のため，博物館に関する科目を置く。博物館に関する授業科目とその単位数は別表(14)のとおりとする。

３　司書の資格を取得する者のため，図書館に関する科目を置く。図書館に関する授業科目とその単位数は別表(15)のとおりとする。

４　司書教諭の資格を取得する者のため，司書教諭に関する科目を置く。司書教諭に関する授業科目とその単位数は別表(16)のとおりとする。

５　社会教育主事の資格を取得する者のため，社会教育に関する科目を置く。社会教育に関する授業科目とその単位数は別表(17)のとおりとする。

６　医療秘書士の申請資格を取得する者のため，医療秘書に関する科目を置く。医療秘書に関する授業科目とその単位数は別表(18)のとおりとする。

７　公認心理師の受験資格を取得しようとする者のため，大学において公認心理師となるために必要な科目を置く。大学において公認心理師となるために必要な授業科目とその単位数は別表(７)のとおりとする。

（副専攻）

第11条の2　所属学科の学びに加えて他分野に関する理解を深めようとする者のため，副専攻に関する科目を置く。

２　副専攻に関し必要な事項は別に定める。

（単位の計算方法）

第12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。

一　講義については，15時間の授業をもって１単位とする。

二　演習については，15時間から30時間の授業をもって１単位とする。

三　実験，実習及び実技等については，30時間から45時間の授業をもって１単位とする。

四　一の授業科目について，講義，演習，実験，実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については，その組み合わせに応じ，前三号に規定する基準を考慮して本学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，卒業研究及び卒業論文実習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。

（授業期間）

第13条　各授業科目の授業は，15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし，教育上特別の必要があると認められる場合は，この期間より短い特定の期間において授業を行うことができ

る。

（単位の授与）

第14条　授業科目を履修し，その試験に合格した者には，所定の単位を与える。

２　前項の試験に関し，必要な事項は別に定める。

（成績）

第15条　試験の成績は，100点をもって最高とし，60点以上を合格とする。

（成績の評語）

第16条　成績の評語は，90点以上を秀，80点以上を優，70点以上を良，60点以上を可とし，60点未満を不可とする。

（他の大学又は短期大学における授業科目の履修等）

第17条　本学は，教育上有益と認めるときは，学生が他の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を，60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとして認定することができる。

２　前項の規定は，学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合に準用する。

３　前２項の実施に関し必要な事項は別に定める。

（大学以外の教育施設等における学修）

第17条の２　本学は，教育上有益と認めるときは，学生が行う他の短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修，その他文部科学大臣が別に定める学修を，本学における授業科目の履修とみなし，前条により本学において修得したものとして認定する単位数と合わせて60単位を超えない範囲で，単位を認定することができる。

２　前項の実施に関し必要な事項は別に定める。

（入学前の既修得単位等の認定）

第18条　本学は，教育上有益と認めるときは，学生が本学入学以前に大学又は短期大学において修得した単位，及び短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修，その他文部科学大臣が別に定める学修については，本学における授業科目の履修により修得したものとして認定することができる。

２　前項により修得したものとみなし，また与えることのできる単位数は，編入学，転入学等の場合を除き，本学において修得した単位以外のものについては，第17条第１項及び第２項並びに前条第１項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

３　前２項の規定は，学生が外国の大学又は短期大学で修得した単位の場合にも準用する。

４　前３項の実施に関し必要な事項は別に定める。

（卒業の要件）

第19条　本学を卒業するためには，人文科学部，教育学部及び経営学部は４年以上，薬学部は６年以上在学し，次に定める単位を含め，人文科学部，教育学部及び経営学部は124単位以上，薬学部は186単位以上を修得しなければならない。

学　　部	学　　科	総合教養教育科目	外国語教育科目	専門教育科目
人文科学部	表現文化学科	20	6	68
	実践英語学科	20	12	84
	総合歴史学科	20	8	68

学　　部	学　　科	総合教養教育科目	外国語教育科目	専門教育科目
教育学部	初等教育学科	20	6	62
	教育心理学科	20	6	62

学　　部	学　　科	総合教養教育科目	外国語教育科目	専門教育科目
経営学部	経営学科	20	8	82

学　　部	学　　科	総合教養教育科目	外国語教育科目	専門教育科目
薬学部	薬学科	15	5	166

（教育職員免許状等）

第20条　教育職員免許状を取得しようとする者は，前条各号に定めるもののほかに教育職員免許法及び同法施行規則に定める授業科目の単位を修得しなければならない。

２　本学において取得できる教育職員免許状の種類は次のとおりとする。

学　　部	学　　科	免許状の種類	免許教科
人文科学部	表現文化学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状	国語 国語
	実践英語学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状	外国語（英語） 外国語（英語）
	総合歴史学科	中学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状 高等学校教諭一種免許状	社会 地理歴史 公民
教育学部	初等教育学科	小学校教諭一種免許状 幼稚園教諭一種免許状 特別支援学校教諭一種免許状	
	教育心理学科	養護教諭一種免許状	

３　学芸員の資格を取得しようとする者は，前条各号に定めるもののほかに博物館法及び同法施行規則に定める授業科目の単位を修得しなければならない。

４　司書の資格を取得しようとする者は，前条各号に定めるもののほかに図書館法及び同法施行規則に定める授業科目の単位を修得しなければならない。

５　司書教諭の資格を取得しようとする者は，前条各号に定めるもののほかに学校図書館法及び学校図書館司書教諭講習規程に定める授業科目の単位を修得しなければならない。

６　社会教育主事に関する資格を取得しようとする者は，前条各号に定めるもののほかに社会教育法及び社会教育主事講習等規程に定める授業科目の単位を修得しなければならない。

７　教育学部初等教育学科において保育士の資格を取得しようとする者は，前条各号に定めるもののほかに児童福祉法及び同法施行規則に定める授業科目の単位を修得しなければならない。

８　教育学部において認定心理士の申請資格を取得しようとする者は，前条各号に定めるもののほかに社団法人日本心理学会認定心理士認定資格細則に定める授業科目の単位を修得しなければならない。

９　人文科学部，教育学部及び経営学部において医療秘書士の申請資格を取得しようとする者は，前条各号に定めるもののほかに公益社団法人日本医師会が定める授業科目の単位を修得しなければならない。

10　教育学部教育心理学科において公認心理師の受験資格を取得しようとする者は，前条各号に定めるもののほかに公認心理師施行規則に定める授業科目の単位を修得しなければならない。

11　教育学部教育心理学科において准学校心理士の申請資格を取得しようとする者は，前条各号に定めるもののほかに一般社団法人学校心理士認定運営機構の定める授業科目の単位を修得しなければならない。

第７章　卒業及び学位

（卒業）

第21条　本学において人文科学部，教育学部及び経営学部は４年以上，薬学部は６年以上在学し，第19条に定める授業科目及び単位数を修得した者については，教授会の意見を聴き，学長が卒業を認

定する。
２　学長は，卒業を認定した者に対して，卒業証書・学位記を授与する。
（学位）
第22条　人文科学部を卒業した者に学士（人文科学），教育学部を卒業した者には学士（教育学），経営学部を卒業した者には学士（経営学），薬学部を卒業した者には学士（薬学）の学位を授与する。
２　学位に関する規程は別に定める。

第８章　入学，退学，転学及び休学等

（入学の時期）
第23条　入学の時期は，学年の始めとする。ただし，再入学及び転入学については，学期の始めとすることができる。
（入学資格）
第24条　本学に入学することのできる者は，次の各号の一に該当する者とする。
一　高等学校を卒業した者
二　通常の課程による12年の学校教育を修了した者
三　外国において，学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
四　文部科学大臣の指定した者
五　高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む）
六　文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
七　専修学校の高等課程（修業年限が３年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）で文部科学大臣が指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
八　個別の入学資格審査により，高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で，18歳に達した者
（入学志願の手続）
第25条　本学への入学を志願する者は，本学所定の書類に入学検定料を添えて提出しなければならない。
２　入学検定料の金額は別に定める。
３　本学において特に必要があると認めた者は，入学検定料を減免することができる。
４　入学検定料の減免に関する規程は別に定める。
５　提出の時期，方法，同時に提出すべき書類等については別に定める。
（入学者の選考）
第26条　前条の入学志願者については，別に定めるところにより，選考を行う。
（入学手続及び入学許可）
第27条　前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は，所定の期日までに，入学金その他の学納金及び本学の指定する書類を提出しなければならない。
２　学長は，前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。
（再入学）
第28条　願いにより本学を退学した者又は第38条第一号により除籍された者が再入学を希望するときは，選考のうえ，教授会の意見を聴き，学長が入学を許可することができる。
２　前項の場合，退学又は除籍前に修得した授業科目及び単位数の全部又は一部を既に修得したものとして認めることがある。この認定は教授会の意見を聴き，学長が行う。
３　再入学の場合に必要な手続は別に定める。

（編入学及び転入学）

第29条　次の各号の一に該当する者で，本学に編入学を志願する者があるときは，編入学定員を定める学科等のほかは，欠員のある場合に限り，選考のうえ，教授会の意見を聴き，学長が相当年次に入学を許可することができる。

一　大学を卒業した者又は退学した者

二　短期大学，高等専門学校，国立工業教員養成所又は国立養護教諭養成所を卒業した者，及び専修学校の専門課程のうち，文部科学大臣の定める基準を満たすものを修了した者（ただし，学校教育法第90条に規定する大学入学資格を有する者に限る）

三　学校教育法施行規則附則第７条に定める従前の規定による高等学校，専門学校又は教員養成諸学校等の課程を修了した者又は卒業した者

２　前項の規定により入学を許可された者の既に修得した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については，教授会の意見を聴き，学長が決定する。

３　編入学，転入学の場合に必要な手続は別に定める。

（保証人）

第30条　入学を許可された者は，保証人を定め本学の指定する期間内に届出なければならない。

（保証人の責任）

第31条　保証人は学生の在籍中の次に定める事項について責任を持つものとする。

一　授業料及び教育充実費（以下「学費」という。）の未納分

二　在籍料の未納分

三　学内施設・備品などに損害を与えた場合の修復費用

四　学生の故意又は過失行為によって第三者に損害を与え，その賠償責任を大学が負うことになった場合の損害賠償額

２　前項の保証極度額は，第40条第２項に規定する学費合計とする。

３　保証人は父母若しくは成年の親族又はそれに代わる者とし，いずれも独立の生計を営む者とする。

（保証人の変更及び転居）

第32条　保証人を変更したとき又は保証人が転居したときは直ちに届出なければならない。

（退学）

第33条　退学をしようとする者は，学長の許可を受けなければならない。

（転学）

第34条　他の大学への入学又は転入学を志願しようとする者は，学長の許可を受けなければならない。

（転学部・転学科）

第34条の２　本学の他の学部に転学部または同一学部の他の学科に転学科を希望する者があるときは，選考のうえ許可することがある。

２　転学部，転学科の場合に必要な手続は別に定める。

（休学）

第35条　疾病その他やむを得ない事由により３か月以上修学することのできない者は，学長の許可を得て休学することができる。

２　疾病のため修学することが適当でないと認められる者については，学長は休学を命ずることができる。

（休学期間）

第36条　休学の期間は１年を超えることができない。ただし，特別の事由がある場合は，引き続き延長することができる。

２　休学の期間は，通算して４年を超えることができない。

３　休学の期間は，第４条第２項の在学年限に算入しない。

（復学）

第37条　休学期間満了の場合又は休学の期間中にその事由が消滅した場合は，学長の許可を得て復学することができる。

（除籍）

第38条　次の各号の一に該当する者は，教授会の意見を聴き，大学教育研究評議会で審議し，学長が除籍する。

一　学費その他の学納金の納付を怠り，督促してもなお納付しない者

二　第４条第２項に定める在学年限を超えた者

三　第36条第２項に定める休学の期間を超えてなお修学できない者

四　死亡または長期間にわたり行方不明の者

五　学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

２　前項第五号に関し必要な事項は，学部ごとに定める。

（復籍）

第38条の２　前条第一号により除籍になった者が除籍通知後１年以内に未納の学費その他の納付金を納付し，復籍の願い出があった場合には，大学教育研究評議会で審議し，学長が復籍を許可することがある。

２　前項の場合，除籍前に修得した授業科目及び単位数の全部又は一部を既に修得したものとして認めることがある。この認定は教授会の意見を聴き，学長が行う。

第９章　授業料，入学金その他の費用

（入学金の納付）

第39条　本学に入学する者は，入学金を納付しなければならない。

２　入学金の額は，270,000円とする。

３　納付した入学金は，返付しない。

（学費の納付）

第40条　学費は，前学期・後学期の２期に分けて納付しなければならない。ただし，長期履修学生の学費については別に定める。

２　学費の年額は下表のとおりとする。

令和２年度以降入学生　（単位：円）

項目／学部	授業料	教育充実費	学費合計
人文科学部	920,000	－	920,000
教育学部 経営学部	950,000	－	950,000
薬学部	1,530,000	450,000	1,980,000

令和元年度以前入学生　（単位：円）

項目／学部	授業料	教育充実費	学費合計
人文科学部 教育学部 経営学部	915,000	－	915,000
薬学部	1,500,000	455,000	1,955,000

３　本学において特別の事情があると認められた者は，前項の規定にかかわらず，月割分納又は延納を認めることがある。

（授業料，入学金その他の費用の減免）

第40条の２　本学において特に必要があると認めた者は，授業料，入学金その他の費用を減免することができる。

２　授業料，入学金その他の費用の減免に関する規程は別に定める。

（退学・転学及び停学の場合の学費）

第41条　退学又は転学した者，退学を命ぜられた者及び停学中の者は当該学期の学費全額を納付しなければならない。

（休学の場合の学費免除）

第42条　休学した者については次の算式により算出した学費を免除する。

$$\text{免除額} = \text{授業料年額} \times \frac{\text{休学日の当月から復学日の前月までの月数}}{12} + \text{教育充実費} \times \frac{\text{休学日の当月から復学日の前月までの月数}}{12}$$

２　端数が生じた場合には，10の位以下の数字は切り上げ，100円単位とする。この端数処理は，授業料又は教育充実費それぞれの減免額算定の最後に一度だけ行うものとし，計算途中において複数回にわたり行うことはしない。

（在籍料）

第42条の２　休学した者については，休学期間中，次の算式により算出した在籍料を納付しなければならない。

在籍料の算式

在籍料　×　休学日の当月から復学日の前月までの月数

２　在籍料は，１か月　20,000円とする。

（その他の費用の納付）

第43条　入学金，学費のほか，実験実習料を徴収することがある。

２　前項に規定する納付金の金額，納付に必要な手続等については別に定める。

（納付した授業料等）

第44条　削除

第10章　職員組織

（職員組織）

第45条　本学に，学長，教授，准教授，講師，助教，助手，事務職員，技能職員その他必要な職員を置く。

（職員の職務）

第46条　職員の職務は学校教育法及び就実学園就業規則の定めるところによる。

第11章　大学教育研究評議会，教授会

（大学教育研究評議会）

第47条　本学に，教育研究に関する重要な事項を審議するため大学教育研究評議会（以下「評議会」という。）を置く。

（評議会の構成）

第47条の２　評議会は，学長，副学長，研究科長，学部長及び事務部長をもって構成する。

２　前項の規定にかかわらず，学長が必要と認めたときは，評議会を構成する者以外の者の出席を求めることができる。

（評議会の役割・権限）

第47条の３　評議会は学長の諮問機関とし，教育研究に関する重要な事項で学長が必要と認めたものを審議する。

２　評議会に関する規程は，学長が別に定める。

（各種委員会の設置）
第47条の４　評議会のもとに，各種委員会を置く。
２　各種委員会に関する規程は別に定める。
（教授会）
第48条　本学に教授会を置く。
（教授会の構成）
第49条　教授会は学部長及び教授をもって構成する。ただし，教授会が必要と認めたときは，准教授，講師及び助教を加えることができる。
２　前項の規定にかかわらず，学部長が必要と認めたときは，教授会にその他の職員の出席を求めることができる。
（教授会の役割・権限）
第50条　教授会は，学長の諮問機関とし，学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
一　学生の入学，卒業
二　学位の授与
三　前二号に掲げるもののほか，教育研究に関する重要な事項で，教授会の意見を聴くことが必要なものとして，学長が定めるもの
２　教授会は，前項に規定するもののほか，学長及び学部長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し，及び学長の求めに応じ，意見を述べることができる。
３　教授会に関する規程は，学長が別に定める。

第12章　科目等履修生，委託生，単位互換履修生，研究生，聴講生，外国人留学生及び帰国子女

（科目等履修生）
第51条　本学において開設する授業科目の一部を履修しようとする者があるときは，教授会において相当の資格があると認めた者につき，当該授業科目の授業に支障がない場合に限り，学長が許可することができる。
２　科目等履修生に関し必要な手続きについては別に定める。
（委託生）
第52条　他の大学又は公共機関から委託生として推薦された者が，学修を願い出るときは，教授会において相当の資格があると認めた者につき，本学の教育に支障のない場合に限り，学長が許可することができる。
２　委託生には学則を準用する。ただし，学則第21条は適用しない。
３　委託生の授業料その他の納付金については，科目等履修生に準ずる。
（単位互換履修生）
第53条　協定を結んでいる他の大学，短期大学又は高等専門学校に在学している学生が，本学の開講科目を履修しようとするときは，教授会において相当の資格があると認めた者につき，当該科目の授業に支障がない場合に限り，学長が許可することができる。
２　単位互換履修生に関し必要な手続きについては別に定める。
（研究生）
第54条　本学において特定の事項について研究しようとする者があるときは，教授会において相当の資格があると認めた者につき，本学の教育に支障がない場合に限り，学長が許可することができる。
２　研究生に関し必要な手続きについては別に定める。
（聴講生）
第55条　本学において開設する授業科目の一部を聴講しようとする者があるときは，教授会において

相当の資格があると認めた者につき，当該授業科目の授業に支障がない場合に限り，学長が許可することができる。
２　聴講生に関し必要な手続きについては別に定める。
（外国人留学生）
第56条　外国人で大学において教育を受ける目的をもって入国し，本学に入学を志願する者があるときは，選考のうえ，教授会の意見を聴き，外国人留学生として学長が許可することができる。
２　外国人留学生に関する規程は別に定める。
（帰国子女）
第57条　外国人留学生以外の学生で，外国において相当の期間中等教育（中学校又は高等学校に対応する学校における教育をいう。）を受けた者が本学に入学を志願するときは，選考のうえ，教授会の意見を聴き，帰国子女として学長が許可することができる。
２　帰国子女に関する規程は別に定める。

第13章　賞罰

（表彰）
第58条　学生として表彰に値する行為があった者は，教授会の意見を聴き，学長が表彰することができる。
２　表彰に関する規程は別に定める。
（懲戒）
第59条　本学の学則に違反し又は学生としての本分に反する行為をした者は，教授会の意見を聴き，評議会で審議し，学長が懲戒する。
２　前項の懲戒の種類は，訓告，停学及び退学とする。
３　前項の退学は，次の各号の一に該当する者に対して行う。
一　性行不良で改善の見込みがない者
二　正当な理由がなくて出席が常でない者
三　本学の秩序を乱し，その他学生としての本分に著しく反した者
４　懲戒に関する規程は別に定める。

第14章　公開講座

（公開講座）
第60条　社会人の教養を高め，文化の向上に資するため，本学に公開講座を開設することができる。

第15章　附属施設

（図書館）
第61条　本学に図書館を置く。
２　図書館に関し必要な事項は別に定める。
（研究所）
第62条　本学に吉備地方文化研究所を置く。
２　吉備地方文化研究所に関し必要な事項は別に定める。
（臨床薬学教育研究センター）
第63条　本学に臨床薬学教育研究センターを置く。
２　臨床薬学教育研究センターに関し必要な事項は別に定める。
（就実教育実践研究センター）
第64条　本学に就実教育実践研究センターを置く。

２　就実教育実践研究センターに関し必要な事項は別に定める。

（就実心理臨床センター）

第65条　本学に就実心理臨床センターを置く。

２　就実心理臨床センターに関し必要な事項は別に定める。

（産学官地域連携センター）

第65条の２　本学に産学官地域連携センターを置く。

２　産学官地域連携センターに関し必要な事項は別に定める。

（教育開発センター）

第65条の３　本学に教育開発センターを置く。

２　教育開発センターに関し必要な事項は別に定める。

（就実大学薬学部附属薬局）

第66条　本学に就実大学薬学部附属薬局を置く。

２　就実大学薬学部附属薬局に関し必要な事項は別に定める。

附　則

この学則は，昭和54年４月１日から施行する。

附　則

この改正学則は，令和６年４月１日から施行し，令和６年度入学生から適用する。

履修要項

授業科目の履修に関して，学則に明示されていない細目は，この履修要項に定めるところによる。

Ⅰ　授業科目の構成

1．本学において開設する科目は，次のとおりである。

⑴　総合教養教育科目

⑵　外国語教育科目

⑶　専門教育科目

⑷　諸課程に関する科目

　　医療秘書に関する科目

2．これらの授業科目は，履修の方法により，次のように分類される。

⑴　必修科目　必ず履修しなければならない授業科目で，この必修科目のすべての単位を修得しなければ，卒業することはできない。

⑵　選択必修科目　定められた枠の中から各自が選択履修し，所定の単位数を必ず修得しなければならない授業科目である。

⑶　選択科目　各自が自由に選択し履修する授業科目である。ただし，学則に定める卒業に必要な単位数を充足するように選択履修しなければならない。

Ⅱ　単位の計算方法

各授業科目の単位数は，次の基準により計算するものとする。

1．講義については，15時間の授業をもって１単位とする。

2．演習については，15時間から30時間の授業をもって１単位とする。

3．実験、実習及び実技等については，30時間から45時間の授業をもって１単位とする。

4．卒業研究については，これに必要な学修等を考慮して，４単位とする。

Ⅲ　卒業に必要な単位数 (2023年度生以降)

本学を卒業するためには，学科所定の科目・単位を次表のとおり修得しなければならない。

経営学部経営学科

★国際経営コース　/　◆地域経営コース　/　□経営実践コース

区分		必選別	科目名・分野名	単位数			備考
総合教養教育科目		必修	情報リテラシー	20			
		必修	数理・データサイエンス基礎				
		選択					
外国語教育科目		必修	General English1～4	4	8		
		選択必修	General English5～8or中国語入門1～4	4			
		選択	★留学対策講座（英語)or（中国語）	4			★国際経営コース必修
専門教育科目	専門基礎	必修	データサイエンス入門	2	16	24	
			会計学入門	2			
			マーケティング入門	2			
			経営学入門	2			
			マーケティングリサーチ入門	2			
			経済学入門	2			
			社会統計学	2			
			思考・発想法入門	2			
		選択必修	初級簿記	2	8		
			中級簿記Ⅰ	2			
			中級簿記Ⅱ	2			
			英文ビジネスプレゼンテーション入門	2			
			国際ビジネス入門	2			
			商業学入門	2			
			農業経済学入門	2			
			ホスピタリティ入門	2			
			経営史入門	2			
			経営戦略論入門	2			
			経営哲学入門	2			
			金融概論	2			
			証券市場論入門	2			
	専門発展	選択必修	分野別科目　マネジメント系　SM	8	30	58	
			分野別科目　経営情報系　MI	6			
			分野別科目　マーケティング系　MK	8			
			分野別科目　グローカル系　GL	8			
		選択	★（※）	2			★国際経営コースのみ
	専門ゼミ	必修	導入ゼミナールⅠ・Ⅱ	4	14		
			専門ゼミナールⅠ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ	10			
		選択	◆□専門ゼミナールⅡ	2			◆□地域経営・経営実践コース必修
	長期実習	選択必修	★留学プログラム	8	8		★国際経営コース必修
			◆長期インターンシップ	8			◆地域経営コース必修
			□PBL実習1～4	8			□経営実践コース必修
	卒業研究	必修	卒業研究	4			
その他（※※自由選択科目を含む）		選択	★国際経営コース／◆□地域経営・経営実践コース	★10／◆□14			コースにより異なる
合計				124単位			

（※）専門教育科目選択2単位……専門発展科目の分野別選択必修の単位で各最低修得単位数を超えて修得した単位をこの２単位に充てる。

※※自由選択科目
　総合教養教育科目，外国語教育科目，専門教育科目において，各最低修得単位数を超えて修得した単位のほか，他学部開放科目で修得した単位，入学前ないし在学中に他大学等で修得した単位で読み替えできない認定単位を「自由選択科目」の単位とし，卒業要件単位としてカウントする。

Ⅲ　卒業に必要な単位数 (2022年度生)

本学を卒業するためには，学科所定の科目・単位を次表のとおり修得しなければならない。

経営学部経営学科

★GBM…グローバル・ビジネス・マネジメントコース

◆RBM…リージョナル・ビジネス・マネジメントコース

区分		必選別	科目名・分野名	単位数			備考
総合教養教育科目		必修	情報リテラシー	20			
		必修	数理・データサイエンス基礎				
		選択					
外国語教育科目		必修	General English1～4	4		8	
		選択必修	General English5～8or中国語入門1～4	4			
		選択	★留学対策講座（英語）or（中国語）	4			★GBM必修
専門教育科目	専門基礎	必修	データサイエンス入門	2	16	24	
			会計学入門	2			
			マーケティング入門	2			
			経営学入門	2			
			マーケティングリサーチ入門	2			
			経済学入門	2			
			社会統計学	2			
			思考・発想法入門	2			
		選択必修	初級簿記	2	8		
			中級簿記	2			
			英文ビジネスプレゼンテーション入門	2			
			国際ビジネス入門	2			
			商業学入門	2			
			農業経済学入門	2			
			ホスピタリティ入門	2			
			経営史入門	2			
			経営戦略論入門	2			
			経営哲学入門	2			
			金融概論	2			
			証券市場論入門	2			
	専門発展	選択必修	グローカル科目　GL	10	30	58	
			分野別科目　BE〈企業倫理系〉	2			
			分野別科目　EC〈経済学系〉	2			
			分野別科目　FA〈金融会計系〉	2			
			分野別科目　SL〈特別講義〉	2			
			分野別科目　MK〈マーケティング系〉	4			
			分野別科目　RA〈調査・分析系〉	4			
			分野別科目　SM〈戦略・マネジメント系〉	4			
		選択	★（※）	2			★GBMのみ
	専門ゼミ	必修	導入ゼミナールⅠ・Ⅱ	4	14		
			専門ゼミナールⅠ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ	10			
		選択	◆専門ゼミナールⅡ	2			◆RBM必修
	専門インターン	選択必修	★留学プログラムor◆長期インターンシップ	8			★GBM必修・◆RBM必修
	卒業研究	必修	卒業研究	4			
その他（※※自由選択科目を含む）		選択	★GBMコース／◆RBMコース	★10／◆14			コースにより異なる
合計				124単位			

（※）専門教育科目選択2単位……専門発展科目の選択必修（グローカル科目・分野別科目）の単位で各最低修得単位数を超えて修得した単位をこの2単位に充てる。

※※自由選択科目
　総合教養教育科目，外国語教育科目，専門教育科目において，各最低修得単位数を超えて修得した単位のほか，他学部開放科目で修得した単位，入学前ないし在学中に他大学等で修得した単位で読み替えできない認定単位を「自由選択科目」の単位とし，卒業要件単位としてカウントする。

Ⅲ　卒業に必要な単位数 (2021・2020年度生)

本学を卒業するためには，学科所定の科目・単位を次表のとおり修得しなければならない。

経営学部経営学科

★GBM…グローバル・ビジネス・マネジメントコース
◆RBM…リージョナル・ビジネス・マネジメントコース

区分		必選別	科目名・分野名	単位数			備考
総合教養教育科目		選択		20			
外国語教育科目		必修	General English1～4	4		8	
		選択必修	General English5～8or中国語入門1～4	4			
		選択	★留学対策講座（英語）or（中国語）	4			★GBM必修
専門教育科目	専門基礎	必修	データサイエンス入門	2	16	24	
			会計学入門	2			
			マーケティング入門	2			
			経営学入門	2			
			マーケティングリサーチ入門	2			
			経済学入門	2			
			社会統計学	2			
			思考・発想法入門	2			
		選択必修	初級簿記	2	8		
			中級簿記	2			
			英文ビジネスプレゼンテーション入門	2			
			国際ビジネス入門	2			
			商業学入門	2			
			農業経済学入門	2			
			ホスピタリティ入門	2			
			経営史入門	2			
			経営戦略論入門	2			
			経営哲学入門	2			
			金融概論	2			
			証券市場論入門	2			
	専門発展	選択必修	グローカル科目　GL	10	30	58	
			分野別科目　BE〈企業倫理系〉	2			
			分野別科目　EC〈経済学系〉	2			
			分野別科目　FA〈金融会計系〉	2			
			分野別科目　SL〈特別講義〉	2			
			分野別科目　MK〈マーケティング系〉	4			
			分野別科目　RA〈調査・分析系〉	4			
			分野別科目　SM〈戦略・マネジメント系〉	4			
		選択	★（※）	2			★GBMのみ
	専門ゼミ	必修	導入ゼミナールⅠ・Ⅱ	4	14		
			専門ゼミナールⅠ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ	10			
		選択	◆専門ゼミナールⅡ	2			◆RBM必修
	専門インターン	選択必修	★留学プログラムor◆長期インターンシップ	8			★GBM必修・◆RBM必修
	卒業研究	必修	卒業研究	4			
その他（※※自由選択科目を含む）		選択	★GBMコース／◆RBMコース	★10／◆14			コースにより異なる
合計				124単位			

（※）専門教育科目選択2単位……専門発展科目の選択必修（グローカル科目・分野別科目）の単位で各最低修得単位数を超えて修得した単位をこの2単位に充てる。

※※自由選択科目
　総合教養教育科目，外国語教育科目，専門教育科目において，各最低修得単位数を超えて修得した単位のほか，他学部開放科目で修得した単位，入学前ないし在学中に他大学等で修得した単位で読み替えできない認定単位を「自由選択科目」の単位とし，卒業要件単位としてカウントする。

Ⅳ　進級に必要な単位数等

1．学生は，３・４年次生及び長期履修学生を除き，１年次には当該年次に卒業要件科目を25単位以上，２年次には当該年次に卒業要件科目を20単位以上修得しなければ，上位年次に進級できない。

2．当該年度に休学期間がある場合には，原則としてその年度に10単位以上修得していなければ進級できない。なお，休学期間がある場合の措置は，在学中１回限りの適用とする。

3．長期履修学生は，４年次生を除き，前回の進級（１年次は入学）以後通算して卒業要件単位科目を20単位以上修得しなければ，上位年次に進級できない。

4．進級のための再試験は行わない。

Ⅴ　履　修　登　録

1．履修登録上の注意事項

⑴　授業科目の履修は，学則第19条の規定に従って，各年次に履修すべき授業科目を考慮して計画を立てること。

⑵　各年次での履修登録単位数は，**前学期・後学期を通じて，最高48単位を超えてはならない。**ただし，諸資格課程に関する一部科目の単位数はこの制限に含めない。

⑶　一度登録した授業科目の変更は後期の追加登録及び削除以外許されないので，履修登録の際には慎重に履修計画を立てることが必要である。

⑷　登録した授業科目は，途中で放棄することなく必ず履修し，試験を受けなければならない。途中で放棄したり，試験を受けなかった場合は不合格となる。

⑸　クラス指定あるいは学科指定のある授業科目は，必ず指定された時間に履修しなければならない。

⑹　特定の授業科目及び特定の教室を使用する授業科目（第二外国語，情報処理，書道，茶道，スポーツ等。総称して「特定科目」と呼ぶ）については，履修人数を制限する場合がある。

⑺　第１年次に配当されている授業科目は，第１年次に履修することが望ましい。その他の年次においても同様である。

⑻　各年次とも，上位年次に配当されている授業科目を履修することはできない。

⑼　同一時限に２科目を重複して登録受講することはできない。

⑽　過年度に，合格点を得た科目を再度登録することはできない。ただし，重複履修可の科目は除く。

⑾　前学期・後学期を通じて，48単位（１年間に履修登録できる単位数の最高限度）を超えない範囲で後期追加登録をすることができる。なお，後期追加登録時に，後期科目の削除も認められる。

2．登録申請並びに手続方法（履修登録スケジュール表は，入学後のガイダンスで配布します）

学生は，後学期履修する授業科目を含め，各年次において単位を修得しようとする授業科目について，各自登録しなければならない。授業科目の登録は，下記の要領に従って年度の当初に行うこと。この登録を怠ると，その年度の授業及び試験を受け単位を修得することができないので十分注意すること。

⑴　年度始めのオリエンテーション（「履修指導」）の際，担当教員から説明を聞き，「時間割表」及び「履修要覧」（授業科目表・履修上の注意）を参照して，各年度に履修しようとする授業科目を決定すること。

⑵　この全授業科目（必修，選択必修，選択，集中，資格課程）はすべて年度始めのオリエンテーション履修指導時に配付される「履修登録下書き用紙」に記入すること。

⑶　指定された期間に「履修登録下書き用紙」を確認しながら，自宅もしくは情報教室のパソコンを使って履修希望科目の申請をすること（Web履修申請）。

⑷　履修登録内容確認期間にCampusPlanにログインし，履修登録内容を確認すること。この期間の確認内容が時間割確定となる。ただし，この期間に履修登録内容を変更することはできない。

⑸　後期科目追加登録（削除）希望者は，指定された日に手続を行うこと（詳細は掲示する）。

Web履修登録の流れ

Web履修登録の日程は、オリエンテーション期間行事表で確認してください。
Web履修登録は、オリエンテーション期間に行われる「情報システム説明会」を受講してから行ってください。

履修指導

4月上旬のオリエンテーション期間に、学科教員や資格課程教員から履修指導を受けます。

↓

履修登録下書用紙を作成
（科目コード・科目名・担当者を記入する）
情報システム説明会受講

時間割やシラバスなどを確認しながら、履修登録下書用紙（オリエンテーション期間に配付）を作成します。この用紙にそって履修登録を行います。
※履修登録下書用紙は提出不要です。
Web履修登録を行う前に必ず「情報システム説明会」を受講してください。

↓

Web特定科目申請（大学のみ）
⇩
抽選結果発表
⇩
特定科目追加申請(抽選に外れた場合)
⇩
追加申請抽選結果発表

特定科目の履修登録申請を行います。抽選を行いますので、該当日に抽選結果を必ず確認してください（抽選に外れた場合は、追加申請期間が設けられています）。
特定科目の抽選で外れた場合に再度追加で特定科目を申請したい場合は、定員数に空きがある科目に限り、特定科目追加申請を行うことができます。再抽選を行い、その後結果を発表しますので、申請した場合は結果を必ず確認してください。

↓

Web履修登録申請
・履修時間割
・集中講義入力
⇩
履修登録内容確認

Web履修登録申請を行います。

履修登録した内容を確認します。
この期間内に必ず履修登録内容に漏れやエラーがないかを確認してください。履修登録期間中は何回でも変更可能です。
履修登録期間中に時間割を確認の上で、間違いがないようによく確認してください。

↓

確認期間

履修登録終了
※登録期間中、最後に履修登録確定した内容で登録されます。必ず再度Web履修登録画面にアクセスし、正しく登録できているかチェックしてください。
※原則、確認期間に履修登録内容を修正することはできません。

Ⅵ 授　　業

1．授業時間

平常の授業は，時間割表に従って次の時間で行われる。

Ⅰ時限　　9：10　～　10：40

Ⅱ時限　　10：50　～　12：20

Ⅲ時限　　13：10　～　14：40

Ⅳ時限　　14：50　～　16：20

Ⅴ時限　　16：30　～　18：00

Ⅵ時限　　18：10　～　19：40

2．休　　講

授業担当者がやむを得ない事情で授業を休講する場合は，事前に掲示により伝達する。休講掲示がなく，始業時より30分以上経過しても連絡のない場合は，教務課へ申し出て指示を受けること。休講した場合は，原則として後日補講する。

3．臨時休講

⑴　警報発令の際の取り扱い

午前７時に岡山県岡山市に暴風警報・暴風雪警報もしくは特別警報のいずれかが発令されている場合は臨時に休講とする（大雨・洪水等その他の警報の場合は休講としない）。ただし，午前10時までに当該警報が解除された場合は，Ⅲ時限から授業を実施する。

⑵　交通機関の運休の際の取り扱い

午前７時にJR山陽本線ならびにJR赤穂線のいずれもについて「岡山」駅―「高島」駅間を含む区間に運休の措置が取られていた場合（一部列車の運休や一時的な運転見合わせは含まない）は臨時に休講とする。ただし，午前10時までに当該区間の運行が再開された場合は，Ⅲ時限から授業を実施する。

⑶　避難指示発令の際の取り扱い

午前７時に西川原校地を含む地域に「避難指示」（警戒レベル４）または「緊急安全確保」（警戒レベル５）が発令されていた場合（「高齢者等避難」（警戒レベル３）は含まない）は臨時に休講とする。

⑷　上記⑴から⑶については，通常の授業だけではなく定期試験・追試験・再試験，週末や通常授業期間外に行われる集中講義・補講等についても，全てそのまま適用する。

⑸　その他

学長が学生の安全確保のために必要と判断した場合には，臨時に休講の措置を行うことがある。また，授業実施に支障がないと判断した場合には臨時休講措置の解除を行うことがある。これらの場合は掲示・学内放送・メール・ホームページ等の手段で周知する。

⑹　休講となった場合には，原則として後日補講する。

⑺　臨時休講の場合の注意

臨時休講の措置が取られた場合は，図書館等学内施設も原則として閉鎖される。学内で行われる課外活動・課外講座等も休止となる。

⑻　臨時休講とならない場合の注意

臨時休講の措置が取られない場合でも，自宅周辺の状況，自分が利用する交通機関の状況等を考えて，安全第一で無理のない行動を取ること。授業開始後の時間帯に交通機関の運休が予告されている場合などは，帰宅困難の可能性も考えて登校するかどうかを慎重に判断すること。なお，登下校に危険や困難があると自身で判断して欠席した場合は，指定様式の欠席届に詳しい状況を記載して授業担当者に提出することで配慮を求めることができる。

４．欠　　席

⑴　欠席届

授業を欠席する場合は,「欠席届」を授業科目担当者になるべく事前に届け出る。もし，事前に届けられなかった場合は，事後速やかに届け出ること。

⑵　長期欠席届

７日以上の欠席の場合は,医師の診断書を添えて所定の用紙に記入し，教務課に届け出ること。

この届出が受理されることにより個別に欠席届を提出する必要はなくなる。

⑶　公欠届

公欠とは、その授業において欠席の取り扱いをしない措置である。出席を必要とする授業回数の母数には算入しないこととなる。欠席を出席の扱いにする制度ではないので注意すること。

公欠届は下記の場合に限り，所定の用紙に記入し，教務課に速やかに届け出ること。

※ただし，補講および集中講義については，原則として公欠は認められない。

①　諸課程の単位修得のための実習期間など。

②　「学校保健安全法」及び「同法施行規則」及び本学規定に定める感染症（次頁参照）に罹患した場合。（出席停止期間証明書または診断書が必要。ただし第２種インフルエンザ及び新型コロナウイルス感染症については，これにかわりインフルエンザまたは新型コロナウイルス感染症罹患報告書及び受診時の領収書が必要。）

・次頁の感染症と診断された場合には，速やかに教務課まで電話で報告すること。

・**治癒後**に受診機関より「出席停止期間証明書」（本学様式）または「診断書」の交付を受け,授業公欠届（教務課申請用）とともに届け出る。ただし第２種インフルエンザ及び新型コロナウイルス感染症については，受診機関からの交付は不要とし,「インフルエンザまたは新型コロナウイルス感染症罹患報告書」及び「受診時の領収書」を提出すること。（必ず治癒後に届け出ること。感染拡大を防ぐため，出席停止期間は大学に出てきてはならない。）

※「その他の感染症」以外の診断書については病名・出席停止期間の記載があるものに限る。

※［第３種］のうち「その他の感染症」は「出席停止期間証明書」（本学様式）に限る。

※授業公欠届（教務課申請用）・出席停止期間証明書・インフルエンザ罹患報告書及び新型コロナウイルス感染症罹患報告書は，履修要覧巻末の様式をコピーするか，ホームページからダウンロードすること。

③　忌引によるもの（会葬礼状等の証明書類が必要）※忌引の適用される親族と日数

・１親等の親族（父母）の場合は連続した７日間まで（休日を含む）

・２親等の親族（祖父母・兄弟姉妹）の場合は連続した３日間まで（休日を含む）

・３親等の親族（曾祖父母・伯叔父母・甥姪）の場合は１日のみ

④　その他

教務部長，各学部長，短大部長，各学科長などの協議の結果，やむを得ないと認められた場合。

感染症についての出席停止期間の基準

学校保健安全法施行規則

感染症の種類		出席停止期間の基準 （以下の基準に基づき、主治医が判断する）
［第１種］	エボラ出血熱	治癒するまで
	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	
	急性灰白髄炎	
	ジフテリア	
	重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスに限る）	
	中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスに限る）	
	特定鳥インフルエンザ	
	新型インフルエンザ等感染症	
	指定感染症および新感染症	
［第２種］	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く）	発症した後５日を経過し、かつ、解熱した後２日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は５日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻しん	解熱後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、全身状態が良好になるまで
	風しん	発疹が消えるまで
	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）	主な症状がなくなって２日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和２年１月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る）であるものに限る。）	発症した後５日を経過し、かつ、症状が軽快した後１日を経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと 認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと 認めるまで
［第３種］	コレラ	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと 認めるまで
	細菌性赤痢	
	腸管出血性大腸菌感染症	
	腸チフス	
	パラチフス	
	流行性角結膜炎	
	急性出血性結膜炎	
	その他の感染症 （学校医その他の医師において感染のおそれがあり出席停止の措置が必要と認める感染症）＊	

※第２種については、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りでない。

＊第３種のうち「その他の感染症」については、「出席停止期間証明書」（本学様式）に限る。（診断書は無効）

Ⅶ　学籍異動

休学・退学をする場合は，事前にクラス担任または指導教員に相談すること。

休学・退学の願い出は，月日をさかのぼって願い出ることはできない。休学期間・退学日の取扱については，教務課で説明を受けること。

１．休学・復学

⑴　疾病その他やむを得ない事由により３か月以上修学することのできない者は，保証人連署のうえ学長に願い出，その許可を得て休学することができる。

疾病による場合は，医師の診断書を添付すること。

⑵　休学中は，当該期間を含む学期の単位を修得することはできない。

⑶　休学できる期間は休学願を提出する月の翌月以降，月初めから１か月単位で，当該年度末までである。

⑷　休学の期間は，１年を超えることができない。ただし，特別な事由がある場合は，引続き更に１年まで延長することができる。

⑸　休学の期間は，通算して４年を超えることができない。

⑹　休学の期間は，学則第４条第２項の在学年限に算入しない。

⑺　休学期間中は，学納金の一部が免除される（学則第42条）。

⑻　休学期間満了の場合又は休学期間中にその事由が消滅したときは，学長の許可を得て復学することができる。

２．退学・再入学

⑴　退学をしようとする者は，その事由を詳記し，保証人連署のうえ，学長に願い出，その許可を得なければならない。

前期末退学を希望する者は，９月30日，後期末退学を希望する者は，３月31日までに事前に担任またはゼミ指導教員に相談をし承諾を得た上で教務課に申し出ること。

⑵　願いにより本学を退学した者又は学則第38条第１号により除籍された者が，再入学を希望するときは選考のうえ入学を許可することがある。

３．転学部・転学科

本学の他の学部に転学部または同一学部の他の学科に転学科を希望する者があるときは，選考のうえ許可することがある。

４．除　　籍

次に該当する者は，教授会の意見を聴き，大学教育研究評議会で審議し，学長が除籍する。

⑴　授業料その他の学納金の納付を怠り，督促してもなお納付しない者。

⑵　学則第４条第２項に定める在学年限を超えた者。

⑶　学則第36条第２項に定める休学期間を超えてなお修学できない者。

⑷　死亡または長期間にわたり行方不明の者。

⑸　学力劣等で成業の見込みがないと認められる者。

５．復　　籍

除籍になった者が除籍通知後１年以内に未納の学納金を納付し，復籍の願い出があった場合には，大学教育研究評議会で審議し，学長が復籍を許可することがある。

除籍前に修得した授業科目及び単位数の全部又は一部をすでに修得したものとして認めることがある。この認定は教授会の意見を聴き学長が行う。

Ⅷ　試　　験

単位を修得するためには，その授業科目を履修登録した上で，その授業を受け（予習・復習・課題などの時間を含む），かつ本学で施行する試験に合格しなければならない。原則として授業回数の2/3以上の出席を単位修得

要件とする。出席に不正があった場合は，当該授業科目の単位を認定しないことがある。

１．試験の方法

試験は，それぞれの授業科目に応じて筆記・口述・レポート・論文・作品の製作・実技等によって行う。

２．試験の種類

⑴　定期試験

定期試験は，各学期において一定の期日を定めて行われる。ただし，必要に応じ，試験の日時・場所等の調整を行うことがある。

試験を実施する授業科目は，日時・実施方法等をあらかじめ担当教員から教務課へ連絡のあったもののみ掲示する。

〈授業科目の不合格発表〉

最上位年次生のみ当該学期で履修したすべての科目について２月中旬に教務課からWebClass等に授業科目ごとに学籍番号を掲示する。

⑵　追試験

追試験は，下記に示す病気その他やむを得ない事由により定期試験期間中の原則対面実施の試験を受験できなかった者に対して行う。ただし，欠席当日を含め３日以内に教務課へ連絡すること。この場合，追試験は原則として当該定期試験成績報告締切日時までに行うものとする。

①　病気欠席（医師の診断書を提出のこと。ただし第２種インフルエンザについては，これにかわりインフルエンザ罹患報告書及び受診時の領収書が必要。）

②　就職試験日時との重複（教務課の所定用紙にキャリア支援･開発課の証明印を押したものを提出のこと）

③　忌引（父母は１週間以内，兄弟姉妹祖父母は３日間以内，曾祖父母，伯叔父母，甥姪は１日のみで，死亡を証明する書類（会葬礼状等）を提出のこと）

④　その他特別な事情により，教務部長が正当と認めた場合

（①～③の証明書類は，欠席の連絡日から１週間以内に教務課へ提出すること。）

⑶　再試験

・当該年度卒業見込者で，その年度の試験の結果，卒業に必要な単位のうち，10単位以内の不足がある場合に限り，**不足単位数の範囲内で**再試験を受けることが出来る。ただし，これは再試験の受験により卒業が可能となる者のみが対象となる。

また再試験は，当該年度に履修した科目に限る。

ただし，一定期間学外の施設等で実習を行う科目，卒業研究，単位互換科目等による他大学での履修科目については，再試験を行わない。

・欠席が著しく多い（原則として授業回数の2/3以上の出席を満たさない）とき，試験を無断で欠席したり，授業態度，レポート等の提出が著しく悪いとき，再試験受験資格を失うことがある。これは，各授業科目の担当者が総合的に判断する。再試験受験資格の有無は，前期科目は成績表により，後期科目は不合格発表により各自確認すること。

〈再試験手続〉

教務課所定の用紙に必要事項を記入し，押印の上，受験手数料（１科目1,000円）を添えて本人が出願受付期間内に教務課へ申し込むこと。

再試験の日時は教務課よりWebClass等に掲示する。

当該年度卒業見込者の再試験の不合格者については，教務課よりWebClass等に授業科目ごとに学籍番号を掲示する。

３．レポートの提出

試験にかわるレポートの提出方法は，次の通りである。

⑴　本人が担当教員から指定された場所に直接提出すること。
⑵　字数や表紙の有無などレポートの様式については，授業科目担当者の指示に従うこと。
⑶　一度提出したレポートの変更訂正は認めないので，提出前に十分注意すること。
⑷　提出の締切日時は厳守すること。（事務受付時間は月曜日～金曜日午前９時より午後５時まで。）

４．試験に関する注意事項

⑴　試験の欠席

試験を欠席する場合は，欠席当日を含め３日以内（土・日・祝日および休業日を除く）に必ず教務課へ電話で連絡すること。（TEL　086－271－8120）（受付時間は午前９時より午後５時まで。）

※欠席連絡がない場合は，追試験の対象とならない。連絡方法は電話に限る。

⑵　受験資格者以外の受験の禁止

受験資格のない者（当該科目を履修登録していない者など）は受験できない。万一間違えて受験してもその成績は無効となる。

⑶　学生証の呈示

学生証のない者は受験できない。学生証は試験中，机上に呈示すること。

試験当日，学生証を忘れた者は，教務課で仮学生証（当日のみ有効）の交付を受けること。

⑷　座席の指定

試験室では指定された席に着くこと。

席が指定されていない場合は監督者の指示に従う。

⑸　所持品について

机上に置くことが出来る物は，持ち込みを許可されたものと筆記用具に限る。それ以外のものは各自の足元に置くこと。（原則として下敷きは許可しない）

スマートフォン・携帯電話については，電源を切りかばん等にしまうこと。

⑹　答案持ち出しの禁止

試験室に入室した者は，必ず答案を提出すること。

無断で持ち帰ることは許されない。

⑺　遅刻及び退出

試験開始より20分経過後は入室できない。

監督者が必要と認めれば，試験開始後30分を経過したのち退出することが出来る。ただし，退出後の再入室は出来ない。

⑻　試験終了後の入室

試験が終了しても，回収答案の整理がすむまで試験室への入室は禁止する。

５．試験中の不正行為（諸規則「就実大学学内試験（定期試験，追･再試験）における不正行為に対する処置」参照）

試験中，不正な行為が確認された場合，当該授業科目の試験日を含め，以後の受験を停止したうえ，これをWebClass等に公示する。

不正行為をした者の当該学年における通年履修科目はすべて０点とする。半期の科目については不正行為の行なわれた学期に履修したものを０点とする。

Ⅸ　単位の修得及び学業成績

１．授業科目の授業を受け，かつ試験もしくはその他の方法による学習効果の判定において合格した者は，その授業科目の課程を修了したものと認められ，所定の単位が与えられる。
２．学業成績は，100点満点とし，60点以上を合格，60点未満を不合格とする。
３．成績の評語は，90点以上を秀，80点以上を優，70点以上を良，60点以上を可とし，60点未満を不可とする。

成　績 （評　点）	評　語 （成績証明書）	評　語 （成績表）	G P	判　定	定　　義
90～100	秀	S	4	合　格	学修到達目標を大きく超える優秀な成果をあげている。
80～89	優	A	3	合　格	学修到達目標を充分に達成している。
70～79	良	B	2	合　格	学修到達目標を概ね達成している。
60～69	可	C	1	合　格	学修到達目標を最低限達成している。
0～59	―	D	0	不合格	学修到達目標を達成していない。 再試験受験資格（当該年度卒業見込者のみ）：有
	―	E	0	不合格	学修到達目標を達成していない。 再試験受験資格（当該年度卒業見込者のみ）：無

4．再試験による成績は，最高60点までとする。

5．合格点を得た授業科目を再度受験することは許されない。ただし，重複履修可の科目は除く。

6．成績表は前期末及び後期末に保証人あてに送付する。また，学生本人には４月の履修指導時に配付する。

GPA（Grade Point Average）制度について

本学では，GPA制度を導入している。GPAとは，授業ごとの成績評価（秀，優，良，可，不可）に対応する点数（GP：Grade Point）を付与して，１単位あたりの平均値を算出し一定水準に到達しているかどうかを評価する制度のことである。

◎　GPA制度の目的

1．成績不振の学生を早期に発見し，担任制度や科目担当教員による適切な支援・指導を行う。

2．GPA評価により，自らの成績を客観的に自己評価し，学習意欲の向上を図る。

3．修得単位数だけでなく，GPA評価により個々の科目のレベルアップを図るよう喚起する。

4．GPAを目安にして，履修登録科目数の自主規制を促し，目標達成のための計画的履修を促す。

5．標語評価に加え，厳格なGPA評価により，総合的な学力の向上及び質の保証を図る。

◎　Grade Point（GP）は，以下の通りとする。

GPA制度による成績評価				
成　績 （評　点）	評　語 （成績証明書）	評　語 （成績表）	G　P	判　定
90～100点	秀	S	4	合　格
80～ 89点	優	A	3	
70～ 79点	良	B	2	
60～ 69点	可	C	1	
0～ 59点	―	D・E（注）	0	不合格

（注）当該年度卒業見込者に限り不可科目については，一定の条件のもと再試験が実施されるが，E判定で不可になった場合は，再試験の受験資格がない。

◎　GPAの算出方法

$$\text{GPA}=\frac{\text{（履修登録科目で得たGP×その科目の単位数）の合計}}{\text{履修登録科目の単位数の合計}}$$

卒業要件に含まれない科目は，GPA対象科目ではない。

前期集中講義，一部の前期科目は後期に成績確定となるため，GPAは後期に算入される。

◎　GPAの利用法

GPAは，成績証明書や成績表には記載されず，別途配付する。

GPAによって学習状況の把握ができる。例えば，GPAが2以下の場合は，それぞれの科目で期待されている達成度よりも低い状態が多いことを示しており，奮起が必要である。また，前の学期よりもGPAが下がっていれば，学習上に何らかの問題がある。このように，学期毎のGPA値を見ながら，自主的かつ意欲的な履修計画に利用できる。

GPAは，教員による修学指導に活用する他，奨学金，表彰等の対象者の選考に利用されることがある。

各年度末に累積GPAが1.00未満の者には，学科教員が面談を行って学生の状況や修学意欲等を確認し，必要な修学指導を行う。その際，卒業の見込みがないと判断した場合には，学科・学部で審議したうえで退学を勧告することがある。ただし，入学初年度の学生については退学の勧告は行わない。

◎　履修中止制度

一定期間受講し，「授業内容が思っていたものと違っていた」，「授業を理解するのに知識が不足している」等の理由により，履修を取り止めることが適当と判断した科目については，その当該科目の履修中止が認められることがある。ただし，必修科目，特定科目，集中講義科目や各学部･学科で指定した科目は，履修中止の対象とはならない。

履修中止の申請期間は，授業開始２週目終了前後の1週間を予定している。指示された期間内に教務課で手続きを行うこと。その場合テキストの返品は認められない。履修中止とした科目はGPA算出の対象とならないが，申請手続きをせずに履修放棄した場合は，その科目は不合格（GP値は0点）となり，GPA値が下がる。また，履修中止した科目の単位数は，履修登録上限単位数に含まれるので，計画的な履修を心がけなければならない。

※履修中止が認められた後，履修中止の取り止めはできないので，卒業・進級・資格取得等の単位が不足しないよう，履修要覧等を確認のうえ申請すること。

履修中止ができる科目（卒業要件科目）

〈経営学部〉

総合教養教育科目（特定科目除く）

学科専門教育科目：選択必修科目及び選択科目（必修科目，集中講義除く）

※各種資格科目は，卒業要件科目ではないのでできない。

◎　成績評価への異議申立について

⑴　申立事由

学生は次のいずれかに該当する場合に，成績の異議申立を行うことができる。

①　成績の誤記入等，明らかに担当教員の誤りであると思われるもの

②　シラバスまたは担当教員の説明等により周知している成績評価の方法から明らかに逸脱していると思われるもの

③　その他異議申立を行うにあたり合理的または客観的な根拠があると思われるもの

根拠を示さずに，その評価になった理由のみを尋ねたり成績の再考を求めたりするものは受付できない。

⑵　申立手続き

「成績評価についての異議申立書」に必要事項を記入し，R館１階教務課（総合受付）に提出すること。

⑶　申立期間等

・成績の開示日から起算して７日間（休業日等受付休止日を除く）を申立期間とする。具体的な日付等は各成績の開示ごとに掲示等で告知する。

・担当教員は教務課を通して速やかに書面で回答する。申立者は回答書を交付する旨の通知を受けた日から起算して３日以内（休業日等を除く）に教務課で回答書を受領すること。

・回答を受けてさらに異議申立をする場合は，回答書受領日から起算して３日以内（休業日等を除く）にR館１階教務課（総合受付）に新たに異議申立書を提出すること。この場合は教務委員会で対応を協議する。

・いずれの場合も期限を過ぎての申立には原則として応じられない。

Ⅹ　単位互換制度

本学では，大学コンソーシアム岡山との間に単位互換協定を結んでおり，下記に示す授業科目を４年間で10単位まで履修できる。これらの科目を修得した場合，卒業要件単位の自由選択として認定することができる。ただし，卒業に必要な単位数のうち定められている単位数は就実大学で開講されている科目から修得しなければならない。また，これらの科目を履修する場合は，１年間に履修登録できる48単位に含めることとする。履修希望者は，オリエンテーション期間中に申請方法を確認し，履修申込期間を厳守のうえ，本学教務課に申し込むこと。

履修科目等の詳細は，「大学コンソーシアム岡山」のホームページ
https://www.consortium-okayama.jp/を参照，または教務課へたずねること。

Ⅺ　文部科学大臣が定める学修による単位認定

本学に入学以前又は以後に，下表に示した検定試験等で一定の成績を修めた者に対し，申請に基づいて単位の認定を行う。この単位は，年間履修登録単位数の上限48単位の枠外とし，卒業要件単位として教務委員会が認定する。複数の試験による申請や同じ試験による複数回の申請も可能であるが，前回認定された単位を上回った場合のみ，その差の単位を追加認定する。

認定科目（単位数）／試験の種類	漢字検定１（１単位）	漢字検定１・２（２単位まで）
日本漢字能力検定	準１級	１級

※上限２単位まで認定を行う。
※総合教養教育科目「漢字検定１・２」の単位として認定される。

単位認定申請書　提出締切：（前期）７月末日，（後期）１月末日
※合格証明書又は成績証明書を添付のこと
提 出 先：教務課

Ⅻ　海外研修制度

「留学プログラム」とは異なるので注意すること。

１．短期海外研修制度

本学が企画する海外語学研修に参加し，研修修了証および所定の書類を提出すると，「異文化コミュニケーション１～４」各２単位が認定される。

研修先および期間については，掲示，HP，募集要項等をよく確認すること。（国際情勢に応じて変更することがある）

研修先：⑴　アイルランド　ダブリンシティ大学　（約３週間）
⑵　オーストラリア　アデレード大学　（約３週間）
⑶　韓国　祥明大学校　（約２週間）

参加資格：①通常の学生生活を送るのに支障のない健康状態であること
②授業出席率は80％以上であること

研修日程：最新年度の海外研修募集要項を確認すること。

手 続 き：科目としての履修登録は行わず，「海外研修申込書」を国際交流課に提出すること（申込書類は国際交流課まで）。
提出期日については，掲示，HP，募集要項等をよく確認すること。

単位認定：短期海外研修終了後，「研修報告書」（国際交流課の定める書式）を提出の上，科目の履修登録及び単位認定がなされる。ただし，卒業予定者の４年生で，後期の海外研修参加の場合，単位認定はできない。

海外研修２単位は履修登録上限単位数48単位（諸課程に関する科目の単位数は除く）に含まない。

２．その他の短期海外研修

上記以外の研修で，夏期休業や春期休業を利用した個人参加の海外語学研修に対し，申請に基づいて本学の短期海外研修と同様に扱い，単位を認定する。認定単位は語学研修の時間数に応じて計算し，「異文化コミュニケーション１～４」の単位として，合計８単位まで認定する。複数回の申請も可能である。

ただし，卒業予定者の大学４年生で，後期その他の短期海外研修参加の場合，単位認定は行わない。

なお，この科目が対象とする海外研修は，本学との提携外の研修なので，研修中の安全等に関しては自己責任で行うこと（研修先との問題，研修中の事故等については，本学はいかなる責任を負うものでもない）。

この制度による単位取得のためには，研修出発の２ヶ月前までに所定の書類を国際交流課に提出しなければならない。

申請書類：研修前　「単位申請書」,「研修実施計画書」(国際交流課の定める書式), 研修先の「研修プログラム」

研修後　研修修了証または成績証明書（研修先),「研修報告書」(国際交流課の定める書式)

申請提出先：国際交流課

XIII　科目ナンバリングとは

「授業科目に適切な番号を付し分類することで，学修の段階や順序等を表し，教育課程の体系性を明示する仕組み」であり，授業科目の分類の意味を持つ。履修計画を立てる際に，科目ナンバーを参照することで教育課程全体の中の授業科目の位置づけや分類を把握し，適切な科目を選択することができるようになる。とりわけ他学部の授業科目の履修を希望する場合は，他学部の教育課程の体系性を理解することが容易となり，履修計画を立案するうえで参考となる。科目ナンバリングは，シラバスに掲載する。時間割にある「コード」とは異なるため注意すること。＊ナンバリングが付記された授業科目一覧は，WebClassの「学生さんへのお知らせコース」から確認すること。

○科目ナンバリングの構造

G１０		FY		０５	1
主催・分野区分コード（アルファベット１桁+数字２桁）		分野・科目群区分コード（アルファベット２桁）		科目コード（数字２桁）	レベル（グレード）コード（数字１桁）
G10	総合教養教育科目	FY	初年次教育	01～99	0 入学前に身に付ける
		HU	人文科学		1 基礎・入門・導入的
		SW	社会科学		2 発展的・応用的
		NS	自然科学		3 実践的・専門的に高度な内容
		HH	健康･スポーツ		4 卒業論文・卒業研究関連
		IP	情報		9 レベル分けに適さない科目
		LG	語学･グローバル		
		ID	学際		
		OT	技能･導入		
G11	外国語教育科目	EN	英語		
		GE	ドイツ語		
		FR	フランス語		
		CH	中国語		
		HA	ハングル		
		NI	日本語		
B61	経営学科専門教育科目	GT	卒業研究		
		IS	導入ゼミナール		
		SS	専門ゼミナール		
		SF	専門基礎科目		
		SM	専門発展科目（マネジメント系）		
		MK	専門発展科目（マーケティング系）		
		MI	専門発展科目（経営情報系）		
		GL	専門発展科目（グローカル系）		
		JA	実習科目		
		JB	実習科目		
		JC	実習科目		
L10	資格科目	MS	医療秘書		

授業科目及び履修方法

Ⅰ　総合教養教育科目

1　授業科目表

⑴　2024年度生

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
スタートアップ就実	選	2	1	前	講義	1年次　必履修
数理・データサイエンス基礎	必	1	1	前	講義	
情報リテラシー	必	1	1	前	講義	
自然地理学	選	2	1	後	講義	
人類学の世界と歴史	選	2	1	前	講義	
アジアの民族誌	選	2	1	後	講義	
心理学1	選	2	1	前	講義	
心理学2	選	2	1	後	講義	
現代の哲学と思想	選	2	1	後	講義	
現代の倫理	選	2	1	前	講義	
日本文化論1	選	2	1	前	講義	
日本文化論2	選	2	1	後	講義	
女性の生活と歴史	選	2	1	前	講義	
現代の女性環境	選	2	1	後	講義	
漢詩文の表現と心	選	2	1	前	講義	
漢詩文の表現と思想	選	2	1	後	講義	
ポピュラー音楽の歴史	選	2	1	前	講義	
世界の文学	選	2	1	後	講義	
20世紀史	選	2	1	後	講義	
ことばの科学	選	2	1	後	講義	
キャリアデザイン論	選	2	1	後	講義	
人権の現代的課題a	選	2	1	後	講義	
法学	選	2	1	後	講義	
日本国憲法a	選	2	1	前	講義	
社会学の世界と歴史	選	2	1	前	講義	
社会学概論A	選	2	1	後	講義	
社会学概論B	選	2	1	後	講義	
基礎経営論	選	2	1	前	講義	
基礎経済学	選	2	1	前	講義	

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
経済学概論	選	2	1	前	講義	
労働と社会	選	2	1	後	講義	
政治学概論	選	2	1	前	講義	
現代教育の諸問題	選	2	1	前	講義	
健康と衛生	選	2	1	前	講義	
健康と栄養	選	2	1	後	講義	
環境と地球	選	2	1	前	講義	
環境と生命	選	2	1	後	講義	
化学の世界と歴史	選	2	1	前	講義	
現代生活と化学	選	2	1	後	講義	
からだの構造と機能	選	2	1	前	講義	
からだの化学と生物学	選	2	1	後	講義	
生命機能のプログラム	選	2	1	前	講義	
地球と宇宙のサイエンス	選	2	1	前	講義	
日本伝統の折紙の科学	選	2	1	後	講義	
身体運動と健康の科学	選	2	1	前	講義	
健康・スポーツと社会	選	2	1	後	講義	
スポーツ1	選	1	1	前	演習	
スポーツ2a～d	選	1	1	後	演習	
スポーツ3	選	1	1	前	演習	
スポーツ4	選	1	1	後	演習	
こころの健康科学	選	2	1	後	講義	
現代人とこころの障害	選	2	1	後	講義	
情報と表現	選	2	1	後	講義	
情報と文化	選	2	1	前	講義	
情報と社会	選	2	1	後	講義	
情報処理基礎演習	選	2	1	前・後	講義	
プログラミング基礎	選	2	1	前・後	講義	
プログラミング演習	選	2	1	前・後	講義	
データ処理演習	選	2	1	前・後	講義	
AI基礎	選	2	1	前	講義	
データエンジニアリング基礎	選	2	1	後	講義	
データサイエンス	選	2	1	前	講義	
アジアの世界と文化	選	2	1	前	講義	

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
欧米の世界と文化	選	2	1	後	講義	
コラボレーション学修1	選	2	1	後	講義	
仕事に役立つ数学	選	2	1	後	講義	
茶道1	選	1	1	前	演習	1と2はセットで履修のこと
茶道2	選	1	1	後	演習	
書道1	選	1	1	前	演習	
書道2	選	1	1	後	演習	
インターンシップ・キャリア実習1	選	1	2		実習	
インターンシップ・キャリア実習2	選	1	2		実習	
漢字検定1	選	1	1		演習	履修登録単位の上限（48単位）に含まない
漢字検定2	選	1	1		演習	
異文化コミュニケーション1	選	2	1		講義	
異文化コミュニケーション2	選	2	1		講義	
異文化コミュニケーション3	選	2	1		講義	
異文化コミュニケーション4	選	2	1		講義	
日本事情1	選	2	1	前	講義	外国人留学生・帰国子女適用
日本事情2	選	2	1	後	講義	
日本事情3	選	2	1	前	講義	
日本事情4	選	2	1	後	講義	

【備考】
1．総合教養教育科目は，上表の中から20単位以上修得すること。
2．開講期は年度によって変更することがある。
3．特定科目は決められた時に申請をしなければならない。

⑵ **2023年度生**

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
スタートアップ就実	選	2	1	前	講義	1年次　必履修
数理・データサイエンス基礎	必	1	1	前	講義	
情報リテラシー	必	1	1	前	講義	
自然地理学	選	2	1	後	講義	
人類学の世界と歴史	選	2	1	前	講義	
アジアの民族誌	選	2	1	後	講義	
心理学1	選	2	1	前	講義	
心理学2	選	2	1	後	講義	
現代の哲学と思想	選	2	1	後	講義	
現代の倫理	選	2	1	前	講義	
日本文化論1	選	2	1	前	講義	
日本文化論2	選	2	1	後	講義	
女性の生活と歴史	選	2	1	前	講義	
現代の女性環境	選	2	1	後	講義	
漢詩文の表現と心	選	2	1	前	講義	
漢詩文の表現と思想	選	2	1	後	講義	
ポピュラー音楽の歴史	選	2	1	前	講義	
世界の文学	選	2	1	後	講義	
20世紀史	選	2	1	後	講義	
ことばの科学	選	2	1	後	講義	
キャリアデザイン論	選	2	1	後	講義	
人権の現代的課題a	選	2	1	後	講義	
法学	選	2	1	後	講義	
日本国憲法a	選	2	1	前	講義	
社会学の世界と歴史	選	2	1	前	講義	
社会学概論A	選	2	1	後	講義	
社会学概論B	選	2	1	後	講義	
基礎経営論	選	2	1	前	講義	
基礎経済学	選	2	1	前	講義	
経済学概論	選	2	1	前	講義	
労働と社会	選	2	1	後	講義	
政治学概論	選	2	1	前	講義	
現代教育の諸問題	選	2	1	前	講義	

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
健康と衛生	選	2	1	前	講義	
健康と栄養	選	2	1	後	講義	
環境と地球	選	2	1	前	講義	
環境と生命	選	2	1	後	講義	
化学の世界と歴史	選	2	1	前	講義	
現代生活と化学	選	2	1	後	講義	
からだの構造と機能	選	2	1	前	講義	
からだの化学と生物学	選	2	1	後	講義	
生命機能のプログラム	選	2	1	前	講義	
地球と宇宙のサイエンス	選	2	1	前	講義	
日本伝統の折紙の科学	選	2	1	後	講義	
身体運動と健康の科学	選	2	1	前	講義	
健康・スポーツと社会	選	2	1	後	講義	
スポーツ1	選	1	1	前	演習	
スポーツ2a～d	選	1	1	後	演習	
スポーツ3	選	1	1	前	演習	
スポーツ4	選	1	1	後	演習	
こころの健康科学	選	2	1	後	講義	
現代人とこころの障害	選	2	1	後	講義	
プログラミング入門	選	1	1	前	講義	
情報と表現	選	2	1	後	講義	
情報と文化	選	2	1	前	講義	
情報と社会	選	2	1	後	講義	
情報処理演習1a・b・c	選	2	1	前	講義	
情報処理演習2	選	2	1	後	講義	
アジアの世界と文化	選	2	1	前	講義	
欧米の世界と文化	選	2	1	後	講義	
コラボレーション学修1	選	2	1	後	講義	
コラボレーション学修2	選	2	1	後	講義	
茶道1	選	1	1	前	演習	1と2はセットで履修のこと
茶道2	選	1	1	後	演習	
書道1	選	1	1	前	演習	
書道2	選	1	1	後	演習	
インターンシップ1	選	1	2		実習	

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
インターンシップ2	選	1	2		実習	
漢字検定1	選	1	1		演習	履修登録単位の上限（48単位）に含まない
漢字検定2	選	1	1		演習	
異文化コミュニケーション1	選	2	1		講義	
異文化コミュニケーション2	選	2	1		講義	
異文化コミュニケーション3	選	2	1		講義	
異文化コミュニケーション4	選	2	1		講義	
日本事情1	選	2	1	前	講義	外国人留学生・帰国子女適用
日本事情2	選	2	1	後	講義	
日本事情3	選	2	1	前	講義	
日本事情4	選	2	1	後	講義	

【備考】
1．総合教養教育科目は，上表の中から20単位以上修得すること。
2．開講期は年度によって変更することがある。
3．特定科目は決められた時に申請をしなければならない。

(3) 2022年度生

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
スタートアップ就実	選	2	1	前	講義	1年次　必履修
数理・データサイエンス基礎	必	1	1	前	講義	
情報リテラシー	必	1	1	前	講義	
現代都市の魅力診断	選	2	1	前	講義	
自然地理学	選	2	1	後	講義	
人類学の世界と歴史	選	2	1	前	講義	
アジアの民族誌	選	2	1	後	講義	
心理学1	選	2	1	前	講義	
心理学2	選	2	1	後	講義	
現代の哲学と思想	選	2	1	後	講義	
現代の倫理	選	2	1	前	講義	
日本文化論1	選	2	1	前	講義	
日本文化論2	選	2	1	後	講義	
女性の生活と歴史	選	2	1	前	講義	
現代の女性環境	選	2	1	後	講義	
漢詩文の表現と心	選	2	1	前	講義	
漢詩文の表現と思想	選	2	1	後	講義	
ポピュラー音楽の歴史	選	2	1	前	講義	
世界の文学	選	2	1	後	講義	
20世紀史	選	2	1	後	講義	
ことばの科学	選	2	1	後	講義	
キャリアデザイン論	選	2	1	後	講義	
人権の現代的課題a	選	2	1	後	講義	
法学	選	2	1	後	講義	
日本国憲法a	選	2	1	前	講義	
社会学の世界と歴史	選	2	1	前	講義	
社会学概論A	選	2	1	後	講義	
社会学概論B	選	2	1	後	講義	
基礎経営論	選	2	1	前	講義	
基礎経済学	選	2	1	前	講義	
経済学概論	選	2	1	前	講義	
労働と社会	選	2	1	後	講義	
政治学概論	選	2	1	前	講義	

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
現代教育の諸問題	選	2	1	前	講義	
健康と衛生	選	2	1	前	講義	
健康と栄養	選	2	1	後	講義	
環境と地球	選	2	1	前	講義	
環境と生命	選	2	1	後	講義	
化学の世界と歴史	選	2	1	前	講義	
現代生活と化学	選	2	1	後	講義	
からだの構造と機能	選	2	1	前	講義	
からだの化学と生物学	選	2	1	後	講義	
生命機能のプログラム	選	2	1	前	講義	
地球と宇宙のサイエンス	選	2	1	前	講義	
日本伝統の折紙の科学	選	2	1	後	講義	
身体運動と健康の科学	選	2	1	前	講義	
健康・スポーツと社会	選	2	1	後	講義	
スポーツ1	選	1	1	前	演習	
スポーツ2a～d	選	1	1	後	演習	
スポーツ3	選	1	1	前	演習	
スポーツ4	選	1	1	後	演習	
こころの健康科学	選	2	1	後	講義	
現代人とこころの障害	選	2	1	後	講義	
プログラミング入門	選	1	1	前	講義	
情報と表現	選	2	1	後	講義	
情報と文化	選	2	1	前	講義	
情報と社会	選	2	1	後	講義	
情報処理演習1a・b・c	選	2	1	前	講義	
情報処理演習2	選	2	1	後	講義	
アジアの世界と文化	選	2	1	前	講義	
欧米の世界と文化	選	2	1	後	講義	
コラボレーション学修1	選	2	1	後	講義	
コラボレーション学修2	選	2	1	後	講義	
茶道1	選	1	1	前	演習	1と2はセットで履修のこと
茶道2	選	1	1	後	演習	
書道1	選	1	1	前	演習	
書道2	選	1	1	後	演習	

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
インターンシップ1	選	1	2		実習	
インターンシップ2	選	1	2		実習	
漢字検定1	選	1	1		演習	履修登録単位の上限（48単位）に含まない
漢字検定2	選	1	1		演習	
異文化コミュニケーション1	選	2	1		講義	
異文化コミュニケーション2	選	2	1		講義	
異文化コミュニケーション3	選	2	1		講義	
異文化コミュニケーション4	選	2	1		講義	
日本事情1	選	2	1	前	講義	外国人留学生・帰国子女適用
日本事情2	選	2	1	後	講義	
日本事情3	選	2	1	前	講義	
日本事情4	選	2	1	後	講義	

【備考】
1．総合教養教育科目は，上表の中から20単位以上修得すること。
2．開講期は年度によって変更することがある。
3．特定科目は決められた時に申請をしなければならない。

(4) 2021・2020年度生

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
スタートアップ就実	選	2	1	前	講義	1年次　必履修
現代都市の魅力診断	選	2	1	前	講義	
自然地理学	選	2	1	後	講義	
人類学の世界と歴史	選	2	1	前	講義	
アジアの民族誌	選	2	1	後	講義	
心理学1	選	2	1	前	講義	
心理学2	選	2	1	後	講義	
現代の哲学と思想	選	2	1	後	講義	
現代の倫理	選	2	1	前	講義	
日本文化論1	選	2	1	前	講義	
日本文化論2	選	2	1	後	講義	
女性の生活と歴史	選	2	1	前	講義	
現代の女性環境	選	2	1	後	講義	
漢詩文の表現と心	選	2	1	前	講義	
漢詩文の表現と思想	選	2	1	後	講義	
ポピュラー音楽の歴史	選	2	1	前	講義	
世界の文学	選	2	1	後	講義	
20世紀史	選	2	1	後	講義	
ことばの科学	選	2	1	後	講義	
キャリアデザイン論	選	2	1	後	講義	
人権の現代的課題a	選	2	1	後	講義	
法学	選	2	1	後	講義	
日本国憲法a	選	2	1	前	講義	
社会学の世界と歴史	選	2	1	前	講義	
社会学概論A	選	2	1	後	講義	
社会学概論B	選	2	1	後	講義	
基礎経営論	選	2	1	前	講義	
基礎経済学	選	2	1	前	講義	
経済学概論	選	2	1	前	講義	
労働と社会	選	2	1	後	講義	
政治学概論	選	2	1	前	講義	
現代教育の諸問題	選	2	1	前	講義	
健康と衛生	選	2	1	前	講義	

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
健康と栄養	選	2	1	後	講義	
環境と地球	選	2	1	前	講義	
環境と生命	選	2	1	後	講義	
化学の世界と歴史	選	2	1	前	講義	
現代生活と化学	選	2	1	後	講義	
からだの構造と機能	選	2	1	前	講義	
からだの化学と生物学	選	2	1	後	講義	
生命機能のプログラム	選	2	1	前	講義	
地球と宇宙のサイエンス	選	2	1	前	講義	
日本伝統の折紙の科学	選	2	1	後	講義	
身体運動と健康の科学	選	2	1	前	講義	
健康・スポーツと社会	選	2	1	後	講義	
スポーツ1	選	1	1	前	演習	
スポーツ2a～d	選	1	1	後	演習	
スポーツ3	選	1	1	前	演習	
スポーツ4	選	1	1	後	演習	
こころの健康科学	選	2	1	後	講義	
現代人とこころの障害	選	2	1	後	講義	
コンピューターリテラシー	選	2	1	前	講義	
情報と表現	選	2	1	後	講義	
情報と文化	選	2	1	後	講義	
情報と社会	選	2	1	後	講義	
情報処理演習1a・b・c	選	2	1	前	講義	
情報処理演習2	選	2	1	後	講義	
アジアの世界と文化	選	2	1	前	講義	
欧米の世界と文化	選	2	1	後	講義	
コラボレーション学修1	選	2	1	後	講義	
コラボレーション学修2	選	2	1	後	講義	
茶道1	選	1	1	前	演習	1と2はセットで履修のこと
茶道2	選	1	1	後	演習	
書道1	選	1	1	前	演習	
書道2	選	1	1	後	演習	
インターンシップ1	選	1	2		実習	
インターンシップ2	選	1	2		実習	

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
漢字検定1	選	1	1		演習	履修登録単位の上限（48単位）に含まない
漢字検定2	選	1	1		演習	
異文化コミュニケーション1	選	2	1		講義	
異文化コミュニケーション2	選	2	1		講義	
異文化コミュニケーション3	選	2	1		講義	
異文化コミュニケーション4	選	2	1		講義	
日本事情1	選	2	1	前	講義	外国人留学生・帰国子女適用
日本事情2	選	2	1	後	講義	
日本事情3	選	2	1	前	講義	
日本事情4	選	2	1	後	講義	

【備考】
1．総合教養教育科目は，上表の中から20単位以上修得すること。（すべて選択）
2．開講期は年度によって変更することがある。
3．特定科目は決められた時に申請をしなければならない。

2　総合教養教育科目の履修について

(1)　履修上の注意

履修登録にあたっては，「履修要項」を参考に，「授業科目時間割表」に示される科目の中から選ぶが，その際の留意事項を少し具体的に示す。

①　総合教養教育科目は授業科目表に示される科目の中から，20単位以上を履修しなければならない。

②　同一授業科目の後のアルファベットの（小文字）ａ，ｂ，ｃ…は，授業科目の分割を示すので，重ねて履修することはできない。ただし，（大文字）Ａ，Ｂ，Ｃ…は重複履修可。

③　履修登録前に実施した希望調査で，履修曜日・時限などを指定された科目（スポーツ，情報処理などの「特定科目」）は，それ以外は，履修できない。

(2)　履修モデル

総合教養教育科目については，３年次終了までに履修することが望ましい。総合教養教育科目は社会系，自然・情報系科目に大別されるが，それらを偏りなく履修し，社会に出て活躍できる一般教養を身につけてほしい。

■　社会科学の基礎を身に付けたい

「法学」「基礎経済学」「経済学概論」「政治学概論」「社会学の世界と歴史」「社会学概論」などを履修する。

■　自然科学の基礎を知りたい

「化学の世界と歴史」「環境と地球（＝化学と環境問題）」「健康と栄養」「健康と衛生（＝健康と食品）」「からだの構造と機能（＝人体の構造と機能）」「生命機能のプログラム」などを履修する。

■　パソコンやインターネットの知識・技能を身に付けたい

①「数理データサイエンス基礎」「情報リテラシー」（ともにオンデマンド、各1単位）は必修科目なので必ず修得する。

②「データサイエンス・AIについて，体系的に学びたい」という場合は，2024年度より始まる「数理・データサイエンス副専攻」コースを履修することが望ましい（詳細は「副専攻プログラム」のページを参照）。

③「WordやExcelを一通り使いこなせるようになりたい」「将来の仕事に役立つパソコン技能を身につけたい」という場合は「情報処理基礎演習」（特定科目）を履修する。

④ネット上での情報の探し方や信頼できる情報源の見極め方など大学での勉強に必要なネット利用に関する技能を身につけるには「情報と文化」（特定科目）を履修する。

⑤「パソコンでアニメーションや音楽の作品作りをしてみたい」という場合は「情報と表現」（特定科目）を履修する。

⑥「プログラミングを勉強したい」という場合，「プログラミング基礎」「プログラミング演習」（特定科目）を履修する。

⑦「ロボットやAI（人工知能），自動運転などに興味がある」「情報化社会の問題点について考えたい」「パソコンの仕組みや歴史を知りたい」という場合は「AI基礎」「情報と社会」（講義科目、無抽選）を履修する。

■　心身のバランスを取り，健康・体力の維持・増進を図りたい。

実際に体を動かしたり，自分自身の体について考え適切に管理することを目的に，「スポーツ１～４」（実技），「身体運動と健康の科学（＝スポーツと健康）」「健康・スポーツと社会（＝スポーツと社会）」（講義）が開設されている。心身のバランスを図り，仲間と一緒に体を動かす楽しさを味わい，体力と健康の維持・増進に努めることで，活力のある学生生活を送ってほしい。そのためには４年間を通じて積極的に履修することが望ましい。

3　就実大学教養教育の目標

教養教育のカリキュラムポリシー

教養教育は，グローバル社会で活躍できるように学問の裾野を広げ，様々な角度から物事を見ることのできる能力，自主的，総合的に考え適確に判断する論理的思考力と問題解決力ならびに豊かな人間性を養い，自分の知識や人生を社会との関係で位置付けることのできる人材を育てることを目的とする。

教養教育のラーニングアウトカムズ（学習成果）

⑴　知識・理解

①　異文化とその多様性に関する知識を身につけ，深く理解することができる。（異文化・多文化への理解）

②　人間の身体と心，人間の文化，社会と自然に関する知識，それらを横断した学際的な知識と視点を身につけ，現実的な諸課題の解決や自らの生活及び文化創造に生かすことができる。（幅広い教養的知識）

⑵　汎用的技能

③　日本語と特定の外国語を用いて，基礎的なコミュニケーションができる。（コミュニケーション・スキル）

④　情報通信技術（ICT）に関する確かな知識と技能を身につけ，適切な行動を選択できるとともに，学修や社会生活，文化創造に生かすことができる。（情報リテラシー）

⑤　論理的・批判的な思考力を身につけ，情報や知識を複眼的に分析し表現できる。（論理的思考力）

⑥　問題を発見し，必要な情報を収集・分析・整理する力と柔軟な発想力をもって，問題への解決策を構想・創造することができる。（問題解決力）

⑶　態度・志向性

⑦　自らを律して行動できる。（自己管理力）

⑧　他者と協力して仕事を進める意欲・態度を養う。（チームワーク，リーダーシップ）

⑨　高い倫理観を持ち，自己の良心と社会の規範やルールに従って行動できる。（倫理観）

⑩　社会人としての責務を理解し，現実的な諸課題に主体的に取り組む姿勢を身に付け，社会の発展のために積極的に関与できる。（市民としての社会的責任）

⑪　自らの洞察を深め，生涯にわたって自己研鑽に努める態度を身につける。（生涯学習力）

4　総合教養教育科目カリキュラムマップ（2024年度）

分類	科目群	授業科目	教養教育の目標										
			知識・理解		汎用的技能				態度・志向性				
			①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪
総合教養教育科目	初年次教育科目	スタートアップ就実	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○
		数理・データサイエンス基礎		○		○	○	○	○				
		情報リテラシー			○	○	○	○	○		○	○	
	人文科学系科目	自然地理学	○	○			○						
		人類学の世界と歴史	○	○			○	○				○	
		アジアの民族誌	○	○			○	○				○	
		心理学１		○									○
		心理学２		○									○
		現代の哲学と思想		○			○	○					○
		現代の倫理		○			○	○					○
		日本文化論１	○	○			○	○				○	
		日本文化論２	○	○	○		○			○			
		女性の生活と歴史	○										
		現代の女性環境	○	○			○	○				○	
		漢詩文の表現と心	○	○									
		漢詩文の表現と思想	○										○
		ポピュラー音楽の歴史		○			○	○					○
		世界の文学	○	○			○						○
		20世紀史	○				○	○				○	
		ことばの科学	○	○			○	○				○	
	社会科学系科目	キャリアデザイン論			○		○	○	○	○		○	○
		人権の現代的課題		○			○	○	○	○	○	○	○
		法学	○				○	○			○	○	
		日本国憲法		○			○	○				○	
		社会学の世界と歴史		○			○	○				○	

分類	科目群	授業科目	教養教育の目標										
			知識・理解		汎用的技能				態度・志向性				
			①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪
総合教養教育科目	社会科学系科目	社会学概論A（ジェンダーと社会）		○			○	○				○	
		社会学概論B（医療と社会）		○			○	○				○	
		基礎経営論					○	○				○	○
		基礎経済学					○	○				○	○
		経済学概論	○				○	○				○	
		労働と社会		○			○	○			○	○	○
		政治学概論	○	○			○	○			○	○	○
		現代教育の諸問題		○		○	○	○				○	○
	自然科学系科目	健康と衛生		○			○	○					○
		健康と栄養		○			○	○					○
		環境と地球		○			○						
		環境と生命		○			○						
		化学の世界と歴史		○			○						
		現代生活と化学		○			○	○					
		からだの構造と機能		○			○						
		からだの化学と生物学		○			○						
		生命機能のプログラム（～命と病～）		○			○						
		地球と宇宙のサイエンス		○			○	○					○
		日本伝統の折紙の科学		○			○	○					
	健康・スポーツ科目	身体運動と健康の科学		○			○	○				○	○
		健康・スポーツと社会	○	○			○	○				○	○
		スポーツ１		○				○	○	○			○
		スポーツ２		○				○	○	○			○
		スポーツ３		○				○	○	○			○
		スポーツ４		○				○	○	○			○
		こころの健康科学		○									○
		現代人とこころの障害		○			○	○				○	
	情報科目	情報と表現				○	○	○					
		情報と文化		○		○		○					
		情報と社会		○		○	○	○				○	
		情報処理基礎演習		○		○							
		プログラミング基礎				○	○	○					
		プログラミング演習				○	○	○					
		データ処理演習		○		○	○	○					
		ＡＩ基礎		○		○	○	○			○	○	
		データエンジニアリング基礎		○		○	○	○			○		
		データサイエンス		○		○	○	○			○		
	語学・グローバル科目	アジアの世界と文化	○			○	○	○				○	
		欧米の世界と文化	○		○		○	○				○	
	学際領域科目	コラボレーション学修１（いのちとは？）	○	○			○	○		○	○	○	
		仕事に役立つ数学（＝コラボレーション学修２）		○		○	○	○		○	○	○	
	導入科目・技能科目・その他	茶道 １・２		○									○
		書道 １・２		○			○						○
		インターンシップ・キャリア実習１・２							○	○	○	○	○
		漢字検定 １・２											○
		異文化コミュニケーション 1～4	○	○	○		○	○	○		○	○	○
		日本事情１～4	○		○		○						

Ⅱ　外国語教育科目

1　授業科目表

授業科目	単位数	1年次 前期	1年次 後期	2年次 前期	2年次 後期	3年次 前期	3年次 後期	4年次 前期	4年次 後期	授業形態	履修上の注意
General English 1　a～e	1	●								演習	外国語 ●4単位必修
General English 2　a～e	1	●								演習	
General English 3　a～e	1	●								演習	
General English 4　a～e	1	●								演習	
General English 5　a～d	1		▲							演習	GE5～8or中国語1～4 ▲4単位選択必修
General English 6　a～d	1									演習	
General English 7　a～d	1									演習	
General English 8　a～d	1									演習	
中国語入門 1	1		▲							演習	
中国語入門 2	1									演習	
中国語入門 3	1									演習	
中国語入門 4	1									演習	
留学対策講座（英語）1　a, b	1			★						演習	英語or中国語 ★国際経営コース：4単位選択必修
留学対策講座（英語）2　a, b	1									演習	
留学対策講座（英語）3　a, b	1									演習	
留学対策講座（英語）4　a, b	1									演習	
留学対策講座（中国語）1	1			★						演習	
留学対策講座（中国語）2	1									演習	
留学対策講座（中国語）3	1									演習	
留学対策講座（中国語）4	1									演習	
ドイツ語初級 1（特定科目）	1	○		○		○		○		演習	
ドイツ語初級 2（特定科目）	1		○				○		○	演習	
ドイツ語初級 3（特定科目）	1	○		○		○		○		演習	
ドイツ語初級 4（特定科目）	1		○				○		○	演習	
フランス語初級 1（特定科目）	1	○		○		○		○		演習	
フランス語初級 2（特定科目）	1		○				○		○	演習	
フランス語初級 3（特定科目）	1	○		○		○		○		演習	
フランス語初級 4（特定科目）	1		○				○		○	演習	
ハングル初級 1（特定科目）	1	○		○		○		○		演習	
ハングル初級 2（特定科目）	1		○				○		○	演習	
ハングル初級 3（特定科目）	1	○		○		○		○		演習	
ハングル初級 4（特定科目）	1		○				○		○	演習	
日本語 1	1	○		○		○		○		演習	外国人留学生・帰国子女適用 1と2，3と4を隔年開講
日本語 2	1		○		○		○		○	演習	
日本語 3	1	○		○		○		○		演習	
日本語 4	1		○		○		○		○	演習	

【備考】
1．外国語教育科目は，上表の中から●印：4科目4単位必修，▲印：4科目4単位選択必修である。
2．国際経営コースは，★印：4科目4単位選択必修とする。

2　外国語教育科目の履修について

⑴　履修上の注意

①　１年次前期の「General English１～４」は必修である。

②　１年次後期には「General English５～８」または「中国語入門１～４」を必ず履修し単位を修得すること。

③　２年次以降国際経営コースに進む学生は，２年次前期に「留学対策講座（英語）１～４」または「留学対策講座（中国語）１～４」の４単位を履修しなければならない。

④　上記①～③以外の外国語科目については，卒業要件単位（自由選択科目）として認められる。

3．就実大学外国語教育の目標

外国語教育のカリキュラムポリシー

外国語教育は，グローバル社会で活躍できるように学問の裾野を広げ，様々な角度から物事を見るこのとできる能力，自主的，総合的に考え的確に判断する論理的思考力と問題解決力ならびに豊かな人間性を養い，自分の知識や人生を社会との関係で位置付けることのできる人材を育てることを目的とする。

外国語教育のラーニングアウトカムズ（学習成果）

⑴　知識・理解

①　異文化とその多様性に関する知識を身につけ，深く理解することができる。（異文化・多文化への理解）

②　人間の身体と心，人間の文化，社会と自然に関する知識，それらを横断した学際的な知識と視点を身につけ，現実的な諸課題の解決や自らの生活及び文化創造に生かすことができる。（幅広い教養的知識）

⑵　汎用的技能

③　日本語と特定の外国語を用いて，基礎的なコミュニケーションができる。（コミュニケーション・スキル）

④　情報通信技術（ICT）に関する確かな知識と技能を身につけ，適切な行動を選択できるとともに，学修や社会生活，文化創造に生かすことができる。（情報リテラシー）

⑤　論理的・批判的な思考力を身につけ，情報や知識を複眼的に分析し表現できる。（論理的思考力）

⑥　問題を発見し，必要な情報を収集・分析・整理する力と柔軟な発想力をもって，問題への解決策を構想・創造することができる。（問題解決力）

⑶　技能・表現力を身につける

⑦　自らを律して行動できる。（自己管理力）

⑧　他者と協力して仕事を進める意欲・態度を養う。（チームワーク，リーダーシップ）

⑨　高い倫理観を持ち自己の良心と社会の規範やルールに従って行動できる。（倫理観）

⑩　社会人としての責務を理解し，現実的な諸課題に主体的に取り組む姿勢を身につけ，社会の発展のために積極的に関与できる。（市民としての社会的責任）

⑪　自らの洞察を深め，生涯にわたって自己研鑽に努める態度を身につける。（生涯学習力）

4．外国語教育科目カリキュラムマップ（2024年度）

分類	授業科目	教養教育の目標										
		関心・意欲・態度				知識・理解力，思考・判断力				技能・表現力		
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪
外国語教育科目・経営学部	General English 1	○		○		○		○	○			
	Genaral English 2	○		○		○		○	○			
	General English 3	○		○		○		○	○			
	Genaral English 4	○		○		○		○	○			
	General English 5	○		○		○		○	○			
	Genaral English 6	○		○		○		○	○			
	General English 7	○		○		○		○	○			
	Genaral English 8	○		○		○		○	○			
	中国語入門１	○	○	○		○	○	○	○			○
	中国語入門２	○	○	○		○	○	○	○			○
	中国語入門３	○	○	○		○	○	○	○			○
	中国語入門４	○	○	○		○	○	○	○			○
	留学対策講座（英語）１	○		○		○		○	○			
	留学対策講座（英語）２	○		○		○		○	○			
	留学対策講座（英語）３	○		○		○		○	○			
	留学対策講座（英語）４	○		○		○		○	○			
	留学対策講座（中国語）１	○	○	○		○	○	○	○			○
	留学対策講座（中国語）２	○	○	○		○	○	○	○			○

分類	授業科目	教養教育の目標										
		関心・意欲・態度				知識・理解力，思考・判断力				技能・表現力		
		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪
外国語教育科目・経営学部	留学対策講座（中国語）３	○	○	○		○	○	○	○			○
	留学対策講座（中国語）４	○	○	○		○	○	○	○			○
	ドイツ語初級１	○	○	○								
	ドイツ語初級２	○	○	○								
	ドイツ語初級３	○	○	○								
	ドイツ語初級４	○	○	○								
	フランス語初級１	○	○	○								
	フランス語初級２	○	○	○								
	フランス語初級３	○	○	○								
	フランス語初級４	○	○	○								
	ハングル初級１	○	○	○								
	ハングル初級２	○	○	○								
	ハングル初級３	○	○	○								
	ハングル初級４	○	○	○								
	日本語１	○	○	○					○			
	日本語２	○	○	○					○			
	日本語３	○	○	○					○			
	日本語４	○	○	○					○			

Ⅲ　経営学科　専門教育科目

1　授業科目表（2023年度生以降）

授業科目	単位数	1年次 前期	1年次 後期	2年次 前期	2年次 後期	3年次 前期	3年次 後期	4年次 前期	4年次 後期	授業形態	履修上の注意	
データサイエンス入門	2	●								講義	専門基礎 ●16単位必修	原則として2年次前期までに必要単位を修得すること
会計学入門	2	●								講義		
マーケティング入門	2	●								講義		
経営学入門	2	●								講義		
マーケティングリサーチ入門	2		●							講義		
経済学入門	2		●							講義		
社会統計学	2			●						講義		
思考・発想法入門	2	●								講義		
初級簿記	2		▲		▲※					講義	専門基礎 ▲8単位以上選択必修 ※地域経営コース・経営実践コースのみ履修可	
中級簿記Ⅰ	2		▲		▲※					講義		
中級簿記Ⅱ	2		▲		▲※					講義		
英文ビジネスプレゼンテーション入門	2	▲		▲						講義		
国際ビジネス入門	2	▲		▲						講義		
商業学入門	2		▲		▲※					講義		
農業経済学入門	2	▲		▲						講義		
ホスピタリティ入門 ☆	2	▲		▲						講義		
経済史入門	2		▲		▲					講義		
経営戦略論入門	2		▲		▲					講義		
経営哲学入門	2	▲		▲						講義		
金融概論	2	▲		▲						講義		
証券市場論入門	2		▲		▲					講義		
企業倫理	2				▲		▲		▲	講義	分野別 マネジメント系：8単位以上選択必修 ※地域経営コース・経営実践コースのみ履修可	
コーポレートガバナンス論	2				▲		▲		▲	講義		
経営管理	2			▲		▲		▲		講義		
企業と社会	2			▲		▲		▲		講義		
外国経営史	2					▲		▲		講義		
日本経営史	2					▲		▲		講義		
経営組織論Ⅰ	2					▲		▲		講義		
経営組織論Ⅱ	2						▲		▲	講義		
経営戦略論	2					▲		▲		講義		
リーダーシップ論	2				▲※		▲		▲	講義		
生産システム論（隔年開講科目）	2					▲		▲		講義		
人的資源管理論	2					▲		▲		講義		
知的所有権	2					▲		▲		講義		
税法概論	2					▲		▲		講義		

☆2024年度は休講

授業科目	単位数	1年次 前期	1年次 後期	2年次 前期	2年次 後期	3年次 前期	3年次 後期	4年次 前期	4年次 後期	授業形態	履修上の注意
マーケティング戦略論	2						▲		▲	講義	分野別 マーケティング系：6単位以上選択必修
消費者行動論	2					▲		▲		講義	
商業学	2					▲		▲		講義	
広告論	2			▲		▲		▲		講義	
サービス・マーケティング	2					▲		▲		講義	
製品戦略論	2						▲		▲	講義	
地域マーケティング論	2						▲		▲	講義	
市場情報分析	2						▲		▲	講義	
イノベーション・マネジメント	2						▲		▲	講義	
財務会計	2			▲		▲		▲		講義	分野別 経営情報系：8単位以上選択必修
管理会計☆	2					▲		▲		講義	
経営分析	2						▲		▲	講義	
原価計算（隔年開講科目）	2			▲		▲		▲		講義	
上級簿記Ⅰ	2					▲		▲		講義	
上級簿記Ⅱ	2					▲		▲		講義	
ミクロ経済学	2						▲		▲	講義	
マクロ経済学	2					▲		▲		講義	
ビジネス・エコノミクス（隔年開講科目）	2			▲		▲		▲		講義	
法と経済	2						▲		▲	講義	
経済統計分析	2					▲		▲		講義	
金融政策論	2					▲		▲		講義	
価値開発工学論☆	2						▲		▲	講義	
ビジネス・プラニング	2					▲		▲		講義	
アジア企業論	2						▲		▲	講義	分野別 グローカル系：8単位以上選択必修 ※長期実習の準備講座のため，２年次前期に全員必履修
アジアの農業と経済☆	2						▲		▲	講義	
第６次産業論（隔年開講科目）	2						▲		▲	講義	
農業経済学☆	2					▲		▲		講義	
サービスデザイン	2					▲		▲		講義	
観光マネジメント（隔年開講科目）	2					▲		▲		講義	
中小企業論	2					▲		▲		講義	
岡山経済論	2			▲		▲		▲		講義	
岡山産業論	2			▲		▲		▲		講義	
Introduction to Management	2			▲		▲		▲		講義	
Advanced Management	2					▲		▲		講義	
フィールド調査論Ⅰ	2					▲		▲		演習	
フィールド調査論Ⅱ	2						▲		▲	演習	
特別講義Ⅰ※	2			▲		▲		▲		講義	
特別講義Ⅱ	2					▲		▲		講義	

☆2024年度は休講

専門

授業科目	単位数	1年次 前期	1年次 後期	2年次 前期	2年次 後期	3年次 前期	3年次 後期	4年次 前期	4年次 後期	授業形態	履修上の注意
導入ゼミナールⅠ	2	●								演習	導入・専門ゼミ ●14単位必修 ◆□地域経営・経営実践コース：2単位必修
導入ゼミナールⅡ	2		●							演習	
専門ゼミナールⅠ	2			●						演習	
専門ゼミナールⅡ	2				◆□					演習	
専門ゼミナールⅢ	2					●				演習	
専門ゼミナールⅣ	2						●			演習	
専門ゼミナールⅤ	2							●		演習	
専門ゼミナールⅥ	2								●	演習	
留学プログラム	8				★					実習	専門インターン ★国際経営コース:8単位必修 ◆地域経営コース:8単位必修 □経営実践コース:8単位必修
長期インターンシップ	8				◆					実習	
PBL実習 1	2				□					実習	
PBL実習 2	2				□					実習	
PBL実習 3	2				□					実習	
PBL実習 4	2				□					実習	
卒業研究	4							●	●	演習	

【備考】

1．上表で示す記号は，下記のとおりである。

●・・・経営学部必修
▲・・・経営学部選択必修
★・・・国際経営コース必修/選択必修
◆・・・地域経営コース必修/選択必修
□・・・経営実践コース必修/選択必修

2．開講期は年度によって変更することがある。

専門

1　授業科目表（2022～2020年度生）

授業科目	単位数	1年次 前期	1年次 後期	2年次 前期	2年次 後期	3年次 前期	3年次 後期	4年次 前期	4年次 後期	授業形態	履修上の注意	
データサイエンス入門	2	●								講義	専門基礎 ●16単位必修	原則として2年次前期終了までに必要単位を修得すること
会計学入門	2	●								講義		
マーケティング入門	2	●								講義		
経営学入門	2	●								講義		
マーケティングリサーチ入門	2		●							講義		
経済学入門	2		●							講義		
社会統計学	2			●						講義		
思考・発想法入門	2	●								講義		
初級簿記	2		▲		▲※					講義	専門基礎 ▲８単位選択必修 ※RBMコースのみ履修可	
中級簿記	2				▲※					講義		
英文ビジネスプレゼンテーション入門	2	▲		▲						講義		
国際ビジネス入門	2	▲		▲						講義		
商業学入門	2		▲		▲※					講義		
農業経済学入門	2	▲		▲						講義		
ホスピタリティ入門 ☆	2	▲		▲						講義		
経営史入門	2		▲							講義		
経営戦略論入門	2		▲							講義		
経営哲学入門	2	▲		▲						講義		
金融概論	2	▲		▲						講義		
証券市場論入門	2		▲							講義		
GL1 企業倫理	2				▲		▲		▲	講義	グローカル科目 GL：10単位選択必修	
GL2 アジアの農業と経済 ☆	2						▲		▲	講義		
GL3 企業論	2				▲		▲		▲	講義		
GL4 サービス人材論	2					▲		▲		講義		
GL5 国際会計学 ☆	2						▲		▲	講義		
GL6 中国企業論	2						▲		▲	講義		
GL7 ＥＵ経済論 ☆	2					▲		▲		講義		
GL8 経営管理	2			▲		▲		▲		講義		
GL9 協同組合論 ☆	2					▲		▲		講義		
GL10 原価計算（隔年開講科目）	2					▲		▲		講義		
GL11 中小企業論	2					▲		▲		講義		
GL12 農業経営論（隔年開講科目）	2						▲		▲	講義		
GL13 農業経済学 ☆	2					▲		▲		講義		
GL14 観光マネジメント（隔年開講科目）	2					▲		▲		講義		
BE1 企業と社会	2			▲		▲		▲		講義	分野別 BE：2単位選択必修	
BE2 知的所有権	2					▲		▲		講義		
BE3 税法概論	2					▲		▲		講義		

☆2024年度は休講

専門

授業科目	単位数	1年次 前期	1年次 後期	2年次 前期	2年次 後期	3年次 前期	3年次 後期	4年次 前期	4年次 後期	授業形態	履修上の注意
EC1 ミクロ経済学	2						▲		▲	講義	分野別 EC：2単位選択必修
EC2 マクロ経済学	2					▲		▲		講義	
EC3 ビジネス・エコノミクス（隔年開講科目）	2			▲		▲		▲		講義	
EC4 法と経済	2						▲		▲	講義	
EC5 経済史	2					▲		▲		講義	
FA1 財務会計	2			▲		▲		▲		講義	分野別 FA：2単位選択必修
FA2 管理会計☆	2			▲		▲		▲		講義	
FA3 企業財務分析論	2						▲		▲	講義	
FA4 金融政策論	2					▲		▲		講義	
SL1 特別講義Ⅰ	2			▲		▲		▲		講義	分野別 SL：2単位選択必修
SL2 特別講義Ⅱ	2					▲		▲		講義	
MK1 マーケティング戦略論	2						▲		▲	講義	分野別 MK：4単位選択必修
MK2 消費者行動論	2					▲		▲		講義	
MK3 商業学	2					▲		▲		講義	
MK4 マーケティング・コミュニケーション	2			▲		▲		▲		講義	
MK5 サービス・マーケティング	2					▲		▲		講義	
MK6 ブランド戦略論☆	2						▲		▲	講義	
MK7 新製品開発論	2						▲		▲	講義	
MK8 地域マーケティング論	2						▲		▲	講義	
RA1 経済統計分析	2					▲		▲		講義	分野別 RA：4単位選択必修
RA2 価値開発工学論☆	2						▲		▲	講義	
RA3 ビジネス・プラニング	2					▲		▲		講義	
RA4 ビジネス・シミュレーション☆	2					▲		▲		講義	
RA5 市場情報分析	2						▲		▲	講義	
RA6 フィールド調査論Ⅰ	2					▲		▲		演習	
RA7 フィールド調査論Ⅱ	2						▲		▲	演習	
SM1 経営戦略論	2					▲		▲		講義	分野別 SM：4単位選択必修 ※RBMコースのみ履修可
SM2 経営組織論Ⅰ	2					▲		▲		講義	
SM3 経営組織論Ⅱ	2						▲		▲	講義	
SM4 生産システム論（隔年開講科目）	2					▲		▲		講義	
SM5 イノベーション・マネジメント	2						▲		▲	講義	
SM6 技術戦略論☆	2						▲		▲	講義	
SM7 プロジェクト・マネジメント☆	2					▲		▲		講義	
SM8 リーダーシップ論	2				▲※		▲		▲	講義	
導入ゼミナールⅠ	2	●								演習	導入・専門ゼミ ●14単位必修 ◆RBM：2単位必修
導入ゼミナールⅡ	2		●							演習	
専門ゼミナールⅠ	2			●						演習	
専門ゼミナールⅡ	2				◆					演習	
専門ゼミナールⅢ	2					●				演習	

☆2024年度は休講

専門

授　業　科　目	単位数	1年次		2年次		3年次		4年次		授業形態	履修上の注意
		前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期		
専門ゼミナールⅣ	2						●			演習	導入・専門ゼミ ●14単位必修 ◆RBM：2単位必修
専門ゼミナールⅤ	2							●		演習	
専門ゼミナールⅥ	2								●	演習	
留学プログラム	8				★					実習	専門ｲﾝﾀｰﾝ ★GBM：8単位必修 ◆RBM：8単位必修
長期ｲﾝﾀｰﾝｼｯﾌﾟ	8				◆					実習	
卒　業　研　究	4							●	●	演習	

【備考】

1．上表で示す記号は，下記のとおりである。
　●・・・経営学部必修
　▲・・・経営学部選択必修
　★・・・グローバル・ビジネス・マネジメントコース必修/選択必修
　◆・・・リージョナル・ビジネス・マネジメントコース必修/選択必修

2．上表で示すアルファベット表記は，下記のとおりである。
　GB（Global Business）
　RB（Regional Business）
　GL（Glocal）
　BE（Business Ethics）企業倫理系
　EC（Economics）経済学系
　FA（Financial & Accounting）金融会計系
　SL（Special Lecture）特別講義
　MK（Marketing）マーケティング系
　RA（Research & Analytics）調査・分析系
　SM（Strategic Management）戦略・マネジメント系

3．開講期は年度によって変更することがある。

２　経営学科専門教育の目標

□　問題発見・認識力を身につける

①　世の中で起こっている事象をグローバルな視点で認識することができる。

②　地元に密着し，ローカルなニーズを把握することができる。

③　世の中で起こっている様々な事象の中から常に問題を発見しようとする姿勢をもつことができる。

□　知識・理解力を身につける

①　経営学について幅広い知識をもち，理解し，他者に的確に説明することができる。

②　最新の知識を身につけることができる。

③　考える力を養うことができる。

□　分析・判断力を身につける

①　様々な分析手法を身につけることができる。

②　IT スキルを活用して調査や分析を行うことができる。

③　分析結果に基づいて的確に判断することができる。

□　実行・コミュニケーション力を身につける

①　様々な人々と協同して目標を達成することができる。

②　他者の意見を尊重した上で，自分の意見を表明し，他者に伝えることができる。

③　PDCA サイクル（Plan 企画立案→ Do 実践→ Check 分析・評価→ Act 改革・実行）を推進し，常に改善を実行することができる。

３　経営学科履修モデル (2023年度以降)

これは，卒業要件を着実に取得していくためのモデルである。

下表および年次ごとのポイントを参考に，計画的に履修をすること。

★国際経営コース

<table>
<tr><th colspan="3" rowspan="2">授業科目の区分</th><th colspan="3" rowspan="2">卒業要件単位</th><th colspan="4">単位数／科目数</th></tr>
<tr><th>１年</th><th>２年</th><th>３年</th><th>４年</th></tr>
<tr><td colspan="3">総合教養教育科目</td><td colspan="3">20</td><td>8／ 4</td><td>4／ 2</td><td>8／ 4</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">外国語教育科目</td><td>必修</td><td colspan="3" rowspan="2">12</td><td>4／ 4</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>選択必修</td><td>4／ 4</td><td>4／ 4</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">専門教育科目</td><td rowspan="2">専門基礎</td><td>必修</td><td>16</td><td rowspan="2">24</td><td rowspan="8">82</td><td>14／ 7</td><td>2／ 1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>選択必修</td><td>8</td><td>6／ 3</td><td>2／ 1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">専門発展</td><td>ゼミ</td><td>14</td><td rowspan="6">58</td><td>4／ 2</td><td>2／ 1</td><td>4／ 2</td><td>4／ 2</td></tr>
<tr><td>留学</td><td>8</td><td></td><td>8／ 1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>卒業研究</td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>4／ 1</td></tr>
<tr><td>分野別選択必修</td><td>30</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">10／ 5</td><td rowspan="2">26／13</td><td rowspan="2">6／ 3</td></tr>
<tr><td>選択</td><td>2(※)</td></tr>
<tr><td colspan="3">その他（※※自由選択科目を含む）</td><td colspan="3">10</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">履修（修得）単位数</td><td>40／24</td><td>32／15</td><td>38／19</td><td>14／6</td></tr>
</table>

（※）専門教育科目選択２単位……専門発展科目の分野別選択必修の単位で各最低修得単位数を超えて修得した単位をこの２単位に充てる。

※※自由選択科目

総合教養教育科目，外国語教育科目，専門教育科目において，各最低修得単位数を超えて修得した単位のほか，他学部開放科目で修得した単位，入学前ないし在学中に他大学等で修得した単位で読み替えできない単位を「自由選択科目」の単位とし，卒業要件単位としてカウントする。

◆地域経営コース

授業科目の区分			卒業要件単位			単位数／科目数			
						1年	2年	3年	4年
総合教養教育科目			20			8／4	4／2	8／4	
外国語教育科目		必修	8			4／4			
		選択必修				4／4			
専門教育科目	専門基礎	必修	16	24	82	14／7	2／1		
		選択必修	8			6／3	2／1		
	専門発展	ゼミ	16	58		4／2	4／2	4／2	4／2
		インターン	8				8／1		
		卒業研究	4						4／1
		分野別選択必修	30				12／6	26／13	6／3
その他（※※自由選択科目を含む）			14						
履修（修得）単位数			124			40／24	32／13	38／19	14／6

※※自由選択科目
　総合教養教育科目，外国語教育科目，専門教育科目において，各最低修得単位数を超えて修得した単位のほか，他学部開放科目で修得した単位，入学前ないし在学中に他大学等で修得した単位で読み替えできない単位を「自由選択科目」の単位とし，卒業要件単位としてカウントする。

□経営実践コース

授業科目の区分			卒業要件単位			単位数／科目数			
						1年	2年	3年	4年
総合教養教育科目			20			8／4	4／2	8／4	
外国語教育科目		必修	8			4／4			
		選択必修				4／4			
専門教育科目	専門基礎	必修	16	24	82	14／7	2／1		
		選択必修	8			6／3	2／1		
	専門発展	ゼミ	16	58		4／2	4／2	4／2	4／2
		PBL実習	8				8／4		
		卒業研究	4						4／1
		分野別選択必修	30				12／6	26／13	6／3
その他（※※自由選択科目を含む）			14						
履修（修得）単位数			124			40／24	32／16	38／19	14／6

※※自由選択科目
　総合教養教育科目，外国語教育科目，専門教育科目において，各最低修得単位数を超えて修得した単位のほか，他学部開放科目で修得した単位，入学前ないし在学中に他大学等で修得した単位で読み替えできない単位を「自由選択科目」の単位とし，卒業要件単位としてカウントする。

＜ポイント＞　国際経営コース・地域経営コース・経営実践コース共通

１年次　①40単位程度の履修が望ましい。
②１年次の必修科目は全て履修し，単位を修得すること。
③専門基礎の選択必修科目は，１年次前期１科目（２単位），後期２科目（４単位）の履修が望ましい。
④総合教養教育科目は，３年次終了までに履修することが望ましい。

２年次　①２年次前期は20単位程度の履修が望ましい。
②国際経営コースの学生は，後期「留学プログラム」の履修のため，①に併せて「留学対策講座」（英語）または（中国語）の４科目（４単位）を履修すること。
③専門基礎科目は，原則として２年次前期終了までに必要単位を修得し終えること。
④特別講義Ⅰ（長期実習事前準備講座）を履修すること。

３年次　①36単位程度の履修が望ましい。
②専門発展科目のコース内選択必修・コース共通選択必修を自分の興味や目的と照らし合わせながら履修を行うこと。

４年次　①４年次は卒業研究が中心となる。
②卒業要件単位に十分に注意をして履修を行うこと。

３　経営学科履修モデル (2022～2020年度生)

これは，卒業要件を着実に取得していくためのモデルである。
下表および年次ごとのポイントを参考に，計画的に履修をすること。

★グローバルビジネスマネジメントコース（GBM コース）

授業科目の区分			卒業要件単位			単位数／科目数			
						１年	２年	３年	４年
総合教養教育科目			20			8／4	4／2	4／2	4／2
外国語教育科目		必修	12			4／4			
		選択必修				4／4	4／4		
専門教育科目	専門基礎	必修	16	24	82	14／7	2／1		
		選択必修	8			6／3	2／1		
	専門発展	ゼミ	14	58		4／2	2／1	4／2	4／2
		留学	8				8／1		
		卒業研究	4						4／1
		GL選択必修	10				10／5	26／13	6／3
		分野別選択必修	20						
		選択	2(※)						
その他（※※自由選択科目を含む）			10						
履修（修得）単位数			124			40／24	32／15	34／17	18／8

（※）専門教育科目選択２単位……専門発展科目のGL選択必修・共通選択必修の単位で各最低修得単位数を超えて修得した単位をこの2単位に充てる。

※※自由選択科目
　総合教養教育科目，外国語教育科目，専門教育科目において，各最低修得単位数を超えて修得した単位のほか，他学部開放科目で修得した単位，入学前ないし在学中に他大学等で修得した単位で読み替えできない単位を「自由選択科目」の単位とし，卒業要件単位としてカウントする。

◆リージョナルビジネスマネジメントコース（RBMコース）

<table>
<tr><th colspan="3" rowspan="2">授業科目の区分</th><th colspan="3" rowspan="2">卒業要件単位</th><th colspan="4">単位数／科目数</th></tr>
<tr><th>1年</th><th>2年</th><th>3年</th><th>4年</th></tr>
<tr><td colspan="3">総合教養教育科目</td><td colspan="3">20</td><td>8／4</td><td>4／2</td><td>4／2</td><td>4／2</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">外国語教育科目</td><td>必修</td><td colspan="3" rowspan="2">8</td><td>4／4</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>選択必修</td><td>4／4</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="8">専門教育科目</td><td rowspan="2">専門基礎</td><td>必修</td><td>16</td><td rowspan="2">24</td><td rowspan="8">82</td><td>14／7</td><td>2／1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>選択必修</td><td>8</td><td>6／3</td><td>2／1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">専門発展</td><td>ゼミ</td><td>16</td><td rowspan="6">58</td><td>4／2</td><td>4／2</td><td>4／2</td><td>4／2</td></tr>
<tr><td>インターン</td><td>8</td><td></td><td>8／1</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>卒業研究</td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>4／1</td></tr>
<tr><td>GL選択必修</td><td>10</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">12／6</td><td rowspan="2">26／13</td><td rowspan="2">6／3</td></tr>
<tr><td>分野別選択必修</td><td>20</td></tr>
<tr><td colspan="3">その他（※※自由選択科目を含む）</td><td colspan="3">14</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">履修（修得）単位数</td><td>40／24</td><td>32／13</td><td>34／17</td><td>18／8</td></tr>
</table>

※※自由選択科目
　総合教養教育科目，外国語教育科目，専門教育科目において，各最低修得単位数を超えて修得した単位のほか，他学部開放科目で修得した単位，入学前ないし在学中に他大学等で修得した単位で読み替えできない単位を「自由選択科目」の単位とし，卒業要件単位としてカウントする。

＜ポイント＞　GBMコース・RBMコース共通

1年次
①40単位程度の履修が望ましい。
②1年次の必修科目は全て履修し，単位を修得すること。
③専門基礎の選択必修科目は，1年次前期1科目（2単位），後期2科目（4単位）の履修が望ましい。
④総合教養教育科目は，3年次終了までに履修することが望ましい。

2年次
①2年次前期は20単位程度の履修が望ましい。
②GBMコースの学生は，後期「留学プログラム」の履修のため，①に併せて「留学対策講座」（英語）または（中国語）の4科目（4単位）を履修すること。
③専門基礎科目は，原則として2年次前期終了までに必要単位を修得し終えること。
④特別講義Ⅰ（インターンシップ，留学事前準備講座）を履修すること。

3年次
①36単位程度の履修が望ましい。
②専門発展科目のコース内選択必修・コース共通選択必修を自分の興味や目的と照らし合わせながら履修を行うこと。

4年次
①4年次は卒業研究が中心となる。
②卒業要件単位に十分に注意をして履修を行うこと。

2022～2020年度生授業科目読替表（専門科目）

	旧科目（2022～2019年度生）	単位数	履修年次	対応する新科目（2023年度生～）	備　　考
コース共通 専門基礎 ●16単位必修	データサイエンス入門	2	1	データサイエンス入門	
	会計学入門	2	1	会計学入門	
	マーケティング入門	2	1	マーケティング入門	
	経営学入門	2	1	経営学入門	
	マーケティングリサーチ入門	2	1	マーケティングリサーチ入門	
	経済学入門	2	1	経済学入門	
	社会統計学	2	2	社会統計学	
	思考・発想法入門	2	1	思考・発想法入門	
専門基礎 ▲8単位選択必修	初級簿記	2	1	初級簿記	
	中級簿記	2	2	中級簿記Ⅰ	名称変更
	英文ビジネスプレゼンテーション入門	2	1	英文ビジネスプレゼンテーション入門	
	国際ビジネス入門	2	1	国際ビジネス入門	
	商業学入門	2	1	商業学入門	
	農業経済学入門	2	1	農業経済学入門	
	ホスピタリティ入門（隔年開講科目）	2	1	ホスピタリティ入門（隔年開講科目）	◎
	経営史入門	2	1	経済史入門	名称変更
	経営戦略論入門	2	1	経営戦略論入門	
	経営哲学入門	2	1	経営哲学入門	
	金融概論	2	1	金融概論	
	証券市場論入門	2	1	証券市場論入門	
GL：10単位選択必修	GL1　企業倫理	2	2	SM1　企業倫理	
	GL2　アジアの農業と経済（隔年開講科目）	2	3	GL2　アジアの農業と経済（隔年開講科目）	◎
	GL3　企業論	2	2	SM2　コーポレートガバナンス論	名称変更
	GL4　サービス人材論	2	3	GL5　サービスデザイン	名称変更
	GL5　国際会計学（隔年開講科目）	2	3		◎ / 2026年度以降閉講予定
	GL6　中国企業論	2	3	GL1　アジア企業論	名称変更
	GL7　ＥＵ経済論	2	3		2026年度以降閉講予定
	GL8　経営管理	2	2	SM3　経営管理	
	GL9　協同組合論	2	3		2026年度以降閉講予定
	GL10　原価計算（隔年開講科目）	2	3	MI4　原価計算（隔年開講科目）	◇
	GL11　中小企業論	2	3	GL7　中小企業論	
	GL12　農業経営論（隔年開講科目）	2	3	GL3　第6次産業論（隔年開講科目）	◇ / 名称変更
	GL13　農業経済学（隔年開講科目）	2	3	GL4　農業経済学（隔年開講科目）	◎
	GL14　観光マネジメント（隔年開講科目）	2	3	GL6　観光マネジメント（隔年開講科目）	◇

	旧科目（2022～2019年度生）	単位数	履修年次	対応する新科目（2023年度生～）	備　　考
BE：2単位選択必修	BE1　企業と社会	2	3	SM4　企業と社会	
	BE2　知的所有権	2	3	SM13 知的所有権	
	BE3　税法概論	2	3	SM14 税法概論	
EC：2単位選択必修	EC1　ミクロ経済学	2	3	MI7　ミクロ経済学	
	EC2　マクロ経済学	2	3	MI8　マクロ経済学	
	EC3　ビジネス･エコノミクス（隔年開講科目）	2	2	MI9　ビジネス･エコノミクス（隔年開講科目）	◇
	EC4　法と経済	2	3	MI10 法と経済	
	EC5　経済史	2	3		2026年度以降閉講予定
FA：2単位選択必修	FA1　財務会計	2	2	MI1　財務会計	
	FA2　管理会計（隔年開講科目）	2	2	MI2　管理会計（隔年開講科目）	◎
	FA3　企業財務分析論	2	3	MI3　経営分析	名称変更
	FA4　金融政策論	2	3	MI12 金融政策論	
SL：2単位選択必修	SL1　特別講義Ⅰ	2	2	GL14 特別講義Ⅰ	
	SL2　特別講義Ⅱ	2	3	GL15 特別講義Ⅱ	
MK：4単位選択必修	MK1　マーケティング戦略論	2	3	MK1　マーケティング戦略論	
	MK2　消費者行動論	2	3	MK2　消費者行動論	
	MK3　商業学	2	3	MK3　商業学	
	MK4　マーケティング・コミュニケーション	2	2	MK4　広告論	名称変更
	MK5　サービス・マーケティング	2	3	MK5　サービス・マーケティング	
	MK6　ブランド戦略論	2	3		2026年度以降閉講予定
	MK7　新製品開発論	2	3	MK6　製品戦略論	名称変更
	MK8　地域マーケティング論	2	3	MK7　地域マーケティング論	
RA：4単位選択必修	RA1　経済統計分析	2	3	MI11 経済統計分析	
	RA2　価値開発工学論	2	3	MI13 価値開発工学論	
	RA3　ビジネス・プラニング	2	3	MI14 ビジネス・プラニング	
	RA4　ビジネス・シミュレーション	2	3		2026年度以降閉講予定
	RA5　市場情報分析	2	3	MK8　市場情報分析	
	RA6　フィールド調査論Ⅰ	2	3	GL12 フィールド調査論Ⅰ	
	RA7　フィールド調査論Ⅱ	2	3	GL13 フィールド調査論Ⅱ	
SM：4単位選択必修	SM1　経営戦略論	2	3	SM9　経営戦略論	
	SM2　経営組織論Ⅰ	2	3	SM7　経営組織論Ⅰ	
	SM3　経営組織論Ⅱ	2	3	MG8　経営組織論Ⅱ	
	SM4　生産システム論（隔年開講科目）	2	3	SM11 生産システム論（隔年開講科目）	◇
	SM5　イノベーション・マネジメント	2	3	MK9　イノベーション・マネジメント	
	SM6　技術戦略論	2	3		2026年度以降閉講予定
	SM7　プロジェクト・マネジメント	2	3		2026年度以降閉講予定
	SM8　リーダーシップ論	2	2	SM10 リーダーシップ論	

	旧科目（2022～2019年度生）	単位数	履修年次	対応する新科目（2023年度生～）	備　　考
導入・専門ゼミ ●14単位必修 ◆RB：2単位必修	導入ゼミナールⅠ	2	1	導入ゼミナールⅠ	
	導入ゼミナールⅡ	2	1	導入ゼミナールⅡ	
	専門ゼミナールⅠ	2	2	専門ゼミナールⅠ	
	専門ゼミナールⅡ	2	2	専門ゼミナールⅡ	
	専門ゼミナールⅢ	2	3	専門ゼミナールⅢ	
	専門ゼミナールⅣ	2	3	専門ゼミナールⅣ	
	専門ゼミナールⅤ	2	4	専門ゼミナールⅤ	
	専門ゼミナールⅥ	2	4	専門ゼミナールⅥ	
専門インターン ★GBM：8単位必修 ◆RBM：8単位必修	留学プログラム	8	2	留学プログラム	
	長期インターンシップ	8	2	長期インターンシップ	
●4単位必修	卒業研究	4	4	卒業研究	

【備考】
1．上表で示す記号は，下記のとおりである。
　●・・・経営学部必修
　▲・・・経営学部選択必修
　★・・・グローバスビジネスマネジメントコース必修/選択必修
　◆・・・リージョナルビジネスマネジメントコース必修/選択必修

◇印　→　隔年開講科目　2024年度開講
◎印　→　隔年開講科目　2025年度開講予定

4　コースの振り分け

経営学部経営学科には,「国際経営コース」「地域経営コース」「経営実践コース」の３つのコースがある。コースによっては２年次に履修する講義が異なるため，学生はカリキュラム・ツリー等を参照し，３つのコースの内容の違いを十分に理解して，２年次にコースを選択することが求められる。

コースは，学生の希望を基に次の３つを判断資料として決定する。

① 初年次履修科目の総合成績（GPA）

② １年次終了時の外国語の能力（TOEIC 等）

③ コース希望面談

(ア) 心身ともに健康であること

(イ) 一般社会人としての常識を有すること

(ウ) 渡航費と生活費が負担できること（国際経営コースのみ）

以上３つを総合的に考慮して，コース選考会議においてコースを決定する。総合成績や TOEIC の点数によっては学生本人の希望に添えない可能性もあるので，学生は１年次から４年間の大学生活を見通して学修することが望まれる。

★国際経営コース：留学プログラム

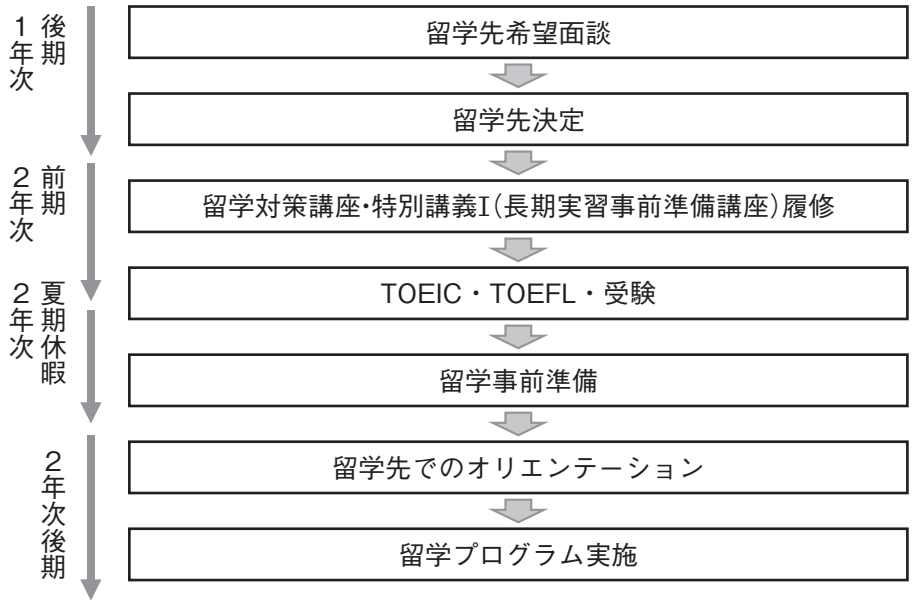
国際経営コースに配属する学生は，２年次後期に「留学プログラム」を履修する。「留学プログラム」はアドバンスト・クラスとコミュニケーション・クラスの２つのクラスによって構成されている。

アドバンスト・クラスとは、主として経営学関連科目を外国語で学修することを目的とする留学であり，派遣先大学での授業料が免除される。

コミュニケーション・クラスとは，主として外国語の学修を目的とし，一部，経営学関連科目も受講することができる留学であり，派遣先大学での授業料は実費負担となる。

学生は，先の３つの判断資料，すなわち，学業成績，外国語の能力，および希望面談の結果に基づいてそれぞれのクラスに配属される。留学プログラム実施までの流れは，以下図１の通りである。

図１　留学プログラム実施までの流れ

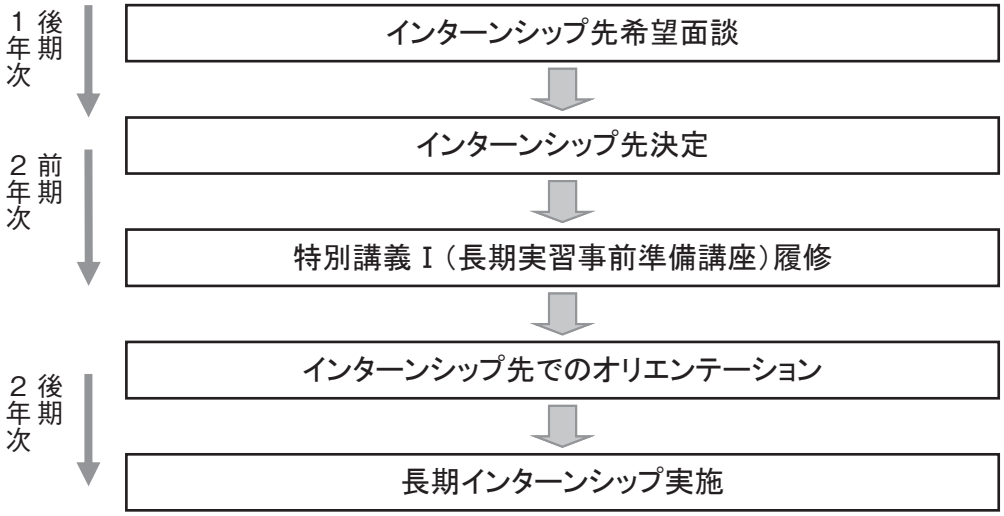


最終的にどの大学に留学するのかを決定するために，１年次後期の終りに留学先希望面談を行う。希望面談と外国語能力試験（TOEIC、TOEFL 等）の結果を踏まえて，最終的な留学先を決定する。留学先決定後，２年次前期には，専門ゼミナールにおいて留学の準備を行う。留学開始時期は派遣先大学の秋期セメスターの開始時期となるため，各大学によって様々だが，９月第１週がおおよその目安となる。学生は，留学スケジュールに合わせ若干の余裕を持って渡航し，留学先でのオリエンテーションを経てプログラムを実施する。

◆地域経営コース：長期インターンシップ

地域経営コースに配属する学生は，２年次後期に「長期インターンシップ」を履修する。長期インターンシップ実施までの流れは，以下図２の通りである。

図２　長期インターンシップ実施までの流れ



１年次後期から順次 WebClass 上に派遣先の情報を掲載する。後期の終りには「長期実習合同説明会」が開催され，実際に企業の方や派遣された先輩から話を聞く機会が設けられている。また，２月に導入ゼミナール担当教員と「インターンシップ先希望面談」を行う。これらの機会を通じて学生は派遣先の情報を収集し，自分の希望や適性を見ながら応募の準備を進める。インターンシップ先への応募は WebClass 上で学生個人が行うことになるので十分注意すること。事前に決められた期間を過ぎると応募は受け付けられないので，余裕を持って行動すること。

〈派遣先決定後の流れ〉

２年次前期には，専門ゼミナールⅠと特別講義Ⅰにおいてインターンシップの準備を行う。後期開始の 10 月から，実際のインターンシップを開始する。

□経営実践コース：PBL 実習１～４

経営実践コースに配属する学生は，２年次後期に「PBL 実習」を履修する。「PBL 実習」は，提示された課題ごと５人程度のチームに分かれて，課題提供先に対して報告を行う。調査報告に向けてグループワークを行う「PBL 実習１」と，課題解決策を考える上で必須の知識，能力を身につけるために行う，経営分析・ファイナンス演習の「PBL 実習 2」，データサイエンス演習の「PBL 実習 3」，ロジカルトレーニングを行う「PBL 実習４」からなり，すべて必修科目とする。

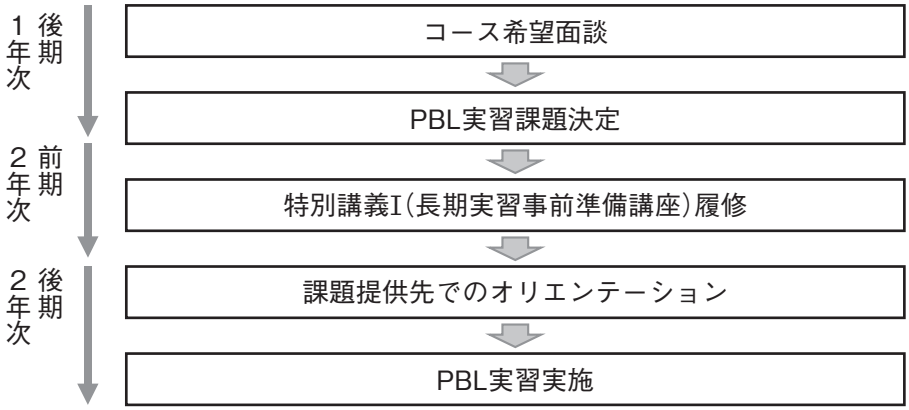
PBL 実習１（グループワーク）は提示された課題について，学生主体で調査研究から提言を行う科目である。

PBL 実習２～４は，コース全員が受講し，ケーススタディやロールプレイング，シミュレーションなど知識に加え実践的な学修を行う。

課題は６つ程度を想定し，学生は，先の３つの判断資料のうち，学業成績と希望面談の結果に基づいて課題に振り分けられる。

PBL 実習実施までの流れは，以下図３の通りである。

図３　PBL 実習実施までの流れ



１年次後期から順次 Webclass 上に提供課題の情報を掲載する。後期の終りには「長期実習合同説明会」が開催され，実際に課題提供先企業･団体の方の話を聞く機会が設けられる課題もある。また，２月の導入ゼミナール担当教員と「コース希望面談」を行う。これらの機会を通じて学生は PBL 実習課題の情報を収集し，自分の希望や適性を見ながら課題を決め，「コース事前申込書」で申し込む。コース決定後，PBL 実習課題への応募は Webclass 上で学生個人が行うことになるので十分注意すること。事前に決められた期間を過ぎると応募は受け付けられないので，余裕を持って行動すること。

（課題配属決定後の流れ）

２年次前期には，専門ゼミナールⅠと特別講義Ⅰにおいて PBL 実習の準備を行う。後期開始の 10 月から，実際の PBL 実習を開始する

５　卒業研究に関する規定及び注意事項 (詳細は適宜 WebClass に掲示)

⑴　卒業研究提出

12 月中旬に卒業研究論文と要旨を指定のファイル形式にて WebClass より提出すること。

⑵　提出時の注意事項

□　論文作成にあっては，ワード・プロセッサーを使用すること。

□　用紙：Ａ４サイズ

□　ページ設定：

卒業研究論文：横書き，１ページ 32 文字× 25 行（10.5 ポイント），余白左４cm，右上下３cm，中央にページ番号を挿入すること。

要　　旨：横書き，１ページ 35 文字× 30 行（10.5 ポイント），余白上下左右３cm，ページ番号はなし。

□　枚　　数：卒業研究論文 20 ページ以上，要旨２ページ

⑶　審査

卒業研究の審査は，４年次の２月上旬に実施する。

専門

2023年度生以降

※CPA48単位

	国際経営コース	地域経営コース	経営実践コース

高い専門性の養成

4年次

卒業研究

分野別専門発展科目

＜マネジメント系＞

SM1　企業倫理 (2)
SM2　コーポレートガバナンス論 (2)
SM3　経営管理 (2)
SM4　企業と社会 (2)
SM5　外国経営史
SM6　日本経営史
SM7　経営組織論Ⅰ
SM8　経営組織論Ⅱ
SM9　経営戦略論
SM10　リーダーシップ論 (2)
SM11　生産システム論
SM12　人的資源管理論
SM13　知的所有権
SM14　税法概論

＜マーケティング系＞

MK1　マーケティング戦略論
MK2　消費者行動論
MK3　商業学
MK4　広告論 (2)
MK5　サービス・マーケティング
MK6　製品戦略論
MK7　地域マーケティング論
MK8　市場情報分析
MK9　イノベーション・マネジメント

＜経営情報系＞

MI1　財務会計 (2)
MI2　管理会計
MI3　経営分析
MI4　原価計算 (2)
MI5　上級簿記Ⅰ
MI6　上級簿記Ⅱ
MI7　ミクロ経済学
MI8　マクロ経済学
MI9　ビジネス・エコノミクス (2)
MI10　法と経済
MI11　経済統計分析
MI12　金融政策論
MI13　価値開発工学論
MI14　ビジネス・プラニング

＜グローカル系＞

GL1　アジア企業論
GL2　アジアの農業と経済
GL3　第6次産業論
GL4　農業経済学
GL5　サービスデザイン
GL6　観光マネジメント
GL7　中小企業論
GL8　岡山経済論 (2)
GL9　岡山産業論 (2)
GL10　Introduction to Management (2)
GL11　Advanced Management
GL12　フィールド調査論Ⅰ
GL13　フィールド調査論Ⅱ
GL14　特別講義Ⅰ (2)
GL15　特別講義Ⅱ

※マネジメント系、経営情報系、グローカル系からはそれぞれ8単位、マーケティング系からは6単位以上履修しなければならない。
※科目名の後ろの（2）は、2年次の開講科目を示している。

3年次

2年次

留学プログラム　8単位	長期インターンシップ　8単位	PBL実習1～4　8単位
留学対策講座（英語・中国語）　4単位		

専門基礎科目

必修科目　16単位

データサイエンス入門	経済学入門
会計学入門	思考・発想法入門
マーケティング入門	マーケティングリサーチ入門
経営学入門	社会統計学（2年次）

選択必修科目　8単位

国際ビジネス入門	経営哲学入門
商業学入門	英文ビジネスプレゼンテーション入門
農業経済学入門	金融概論
ホスピタリティ入門	証券市場論入門
経営戦略論入門	経営史入門
初級簿記	中級簿記Ⅰ、中級簿記Ⅱ

1年次

外国語学科目　8単位

総合教養教育科目　20単位

幅広い知識の修得

コース共通ゼミナール

専門ゼミナールⅤ・Ⅵ

専門ゼミナールⅢ・Ⅳ

専門ゼミナールⅠ（・Ⅱ）
※Ⅱは地域経営コース、経営実践コースのみ

導入ゼミナールⅠ・Ⅱ

6　経営学科カリキュラムツリー（2022～2020年度生）

2020～2022年度生

※CAP48単位

高い専門性の養成

4年次

3年次

2年次

コース選択

1年次

幅広い知識の修得

＜グローバル・ビジネス・マネジメント コース＞　　**＜リージョナル・ビジネス・マネジメント コース＞**

卒業研究

グローカル専門発展科目　※28単位中10単位以上　選択必修

GL1 企業倫理 (2)
GL2 アジアの農業と経済
GL3 企業論 (2)
GL4 サービス人材論
GL5 国際会計学
GL6 中国企業論
GL7 EU経済論
GL8 経営管理 (2)
GL9 協同組合論
GL10 原価計算
GL11 中小企業論
GL12 農業経営論
GL13 農業経済学
GL14 観光マネジメント

※科目名の後ろ(2)は2年次の開講科目を示している。

分野別専門発展科目

＜企業倫理系＞
BE1 企業と社会 (2)
BE2 知的所有権
BE3 税法概論

＜経済学系＞
EC1 ミクロ経済学
EC2 マクロ経済学
EC3 ビジネス・エコノミクス(2)
EC4 法と経済
EC5 経済史

＜金融会計系＞
FA1 財務会計(2)
FA2 管理会計(2)
FA3 企業財務分析論
FA4 金融政策論

＜特別講義＞
SL1 特別講義Ⅰ(2)
SL2 特別講義Ⅱ

＜マーケティング系＞
MK1 マーケティング戦略論
MK2 消費者行動論
MK3 商業学
MK4 マーケティング・コミュニケーション(2)
MK5 サービス・マーケティング
MK6 ブランド戦略論
MK7 新製品開発論
MK8 地域マーケティング論

＜調査・分析系＞
RA1 経済統計分析
RA2 価値開発工学論
RA3 ビジネス・プラニング
RA4 ビジネス・シミュレーション
RA5 市場情報分析
RA6 フィールド調査論Ⅰ
RA7 フィールド調査論Ⅱ

＜戦略・マネジメント系＞
SM1 経営戦略論
SM2 経営組織論Ⅰ
SM3 経営組織論Ⅱ
SM4 生産システム論
SM5 イノベーション・マネジメント
SM6 技術戦略論
SM7 プロジェクト・マネジメント
SM8 リーダーシップ論(2)

※＜マーケティング系(MK)＞、＜調査・分析系(RA)＞、＜戦略・マネジメント系(SM)＞からはそれぞれ最低4単位以上履修しなければならない。
＜企業倫理系(BE)＞、経済学系(EC)＞、＜金融会計系(FA)＞、＜特別講義(SL)＞からはそれぞれ最低2単位以上履修しなければならない。
※科目名の後ろの(2)は2年次の開講科目を示している。

留学プログラム　8単位

留学対策講座（英語・中国語）4単位

長期インターンシップ8単位

専門基礎科目

必修科目　16単位

データサイエンス入門
会計学入門
マーケティング入門
経営学入門
経済学入門
思考・発想法入門
マーケティングリサーチ入門
社会統計学（2年次）

選択必修科目　8単位

国際ビジネス入門
商業学入門
農業経済学入門
ホスピタリティ入門
経営史入門
経営戦略論入門
経営哲学入門
英文ビジネスプレゼンテーション入門
金融概論
証券市場論入門
初級簿記
中級簿記（2年次）

外国語学科目　8単位

総合教養教育科目　20単位

コース共通ゼミナール

専門ゼミナールⅤ・Ⅵ

専門ゼミナールⅢ・Ⅳ

専門ゼミナールⅠ（・Ⅱ）
※専門ゼミナールⅡはリージョナル・ビジネスマネジメントコースのみ

導入ゼミナールⅠ・Ⅱ

7　経営学科カリキュラムマップ　2024年度

		問題発見・認識		知識・理解		分析・判断			表　現	
		グローバルな視座	ローカルな視座	問題発見力	高い専門性	論理的思　考	ＩＴスキル	分析手法	コミュニケーション力	実行力
専門基礎	●　データサイエンス入門	○	○	○		○	○	○	○	○
	●　会計学入門		○	○		○				
	●　マーケティング入門	○	○	○		○		○	○	
	●　経営学入門	○	○	○		○		○		
	●　マーケティングリサーチ入門	○	○	○		○		○		
	●　経済学入門	○	○	○		○		○		
	●　社会統計学					○		○		
	●　思考・発想法入門	○	○	○		○		○	○	○
	▲　初級簿記					○				
	▲　中級簿記Ⅰ				○	○				
	▲　中級簿記Ⅱ				○	○				
	▲　英文ビジネスプレゼンテーション入門	○		○		○	○	○	○	○
	▲　国際ビジネス入門	○		○		○				
	▲　商業学入門		○	○		○		○	○	
	▲　農業経済学入門	○	○	○		○		○	○	○
	▲　ホスピタリティ入門	○	○	○	○	○			○	
	▲　経済史入門	○			○	○				
	▲　経営戦略論入門			○	○	○		○		
	▲　経営哲学入門	○	○		○	○			○	
	▲　金融概論	○	○	○	○	○		○		
専門発展	▲　証券市場論入門	○	○	○	○	○		○		
	SM1　企業倫理	○	○	○		○			○	
	SM2　コーポレートガバナンス論		○	○	○	○			○	
	SM3　経営管理		○		○	○			○	
	SM4　企業と社会	○	○	○		○			○	
	SM5　外国経営史	○	○	○	○	○				
	SM6　日本経営史	○	○	○	○	○				
	SM7　経営組織論Ⅰ			○	○	○		○		
	SM8　経営組織論Ⅱ			○	○	○		○		
	SM9　経営戦略論	○		○	○	○				
	SM10　リーダーシップ論			○	○	○		○	○	○
	SM11　生産システム論			○	○	○				
	SM12　人的資源管理論			○	○	○				
	SM13　知的所有権		○	○	○	○				
	SM14　税法概論		○	○	○	○	○			
	MK1　マーケティング戦略論	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	MK2　消費者行動論		○	○		○		○	○	
	MK3　商業学	○	○	○	○	○		○	○	
	MK4　広告論	○	○	○	○	○			○	○
	MK5　サービス・マーケティング	○	○	○		○				○
	MK6　製品戦略論		○	○	○	○		○	○	○
	MK7　地域マーケティング論	○	○	○	○			○		
	MK8　市場情報分析	○	○		○	○		○		○
	MK9　イノベーション・マネジメント	○	○	○	○	○			○	

		問題発見・認識		知識・理解		分析・判断			表　現	
		グローバルな視座	ローカルな視座	問題発見力	高い専門性	論理的思　考	ＩＴスキル	分析手法	コミュニケーション力	実行力
専門発展	MI1　財務会計		○		○	○		○		
	MI2　管理会計				○	○		○		
	MI3　経営分析		○	○	○	○		○	○	
	MI4　原価計算				○	○		○		
	MI5　上級簿記Ⅰ				○	○				
	MI6　上級簿記Ⅱ				○	○				
	MI7　ミクロ経済学		○	○		○		○		
	MI8　マクロ経済学	○	○	○	○	○		○	○	
	MI9　ビジネス・エコノミクス			○	○	○		○		
	MI10　法と経済		○	○	○	○		○		
	MI11　経済統計分析		○	○	○	○	○	○		
	MI12　金融政策論		○	○	○	○		○		
	MI13　価値開発工学論	○	○		○	○	○	○	○	
	MI14　ビジネス・プラニング	○	○		○	○		○		
	GL1　アジア企業論	○		○	○	○				
	GL2　アジアの農業と経済	○	○	○		○		○	○	○
	GL3　第6次産業論		○		○	○		○		○
	GL4　農業経済学		○		○	○		○		○
	GL5　サービスデザイン			○	○	○			○	○
	GL6　観光マネジメント	○	○	○	○	○				
	GL7　中小企業論	○	○	○	○	○		○		
	GL8　岡山経済論		○	○	○			○		
	GL9　岡山産業論		○	○	○			○		
	GL10　Introduction to Management	○				○			○	
	GL11　Advanced Management	○			○	○			○	
	GL12　フィールド調査論Ⅰ	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	GL13　フィールド調査論Ⅱ		○	○			○	○	○	○
	GL14　特別講義Ⅰ		○	○	○	○			○	○
	GL15　特別講義Ⅱ	○	○	○	○	○		○	○	○
	導入ゼミナールⅠ			○		○			○	
	導入ゼミナールⅡ			○		○			○	
	専門ゼミナールⅠ	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	専門ゼミナールⅡ	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	専門ゼミナールⅢ	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	専門ゼミナールⅣ	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	専門ゼミナールⅤ	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	専門ゼミナールⅥ	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	留学プログラム	○		○		○	○		○	○
	長期インターンシップ		○	○		○	○		○	○
	PBL1=WG	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	PBL2=ファイナンス	○	○		○	○	○			
	PBL3=データサイエンス	○	○	○	○	○	○	○		○
	PBL4=ロジカル			○		○	○	○	○	○
卒　業　研　究		○	○	○	○	○	○	○	○	○

Ⅳ　他学部開放科目一覧

1　授業科目表

⑴　人文科学部からの開放科目

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
古典文学史	選	2	2	前	講義	
近現代文学史	選	2	2	後	講義	
日本語史	選	2	2	後	講義	
言語表現史	選	2	2	後	講義	
身体表現史	選	2	2	後	講義	
古典文学研究１	選	2	2	前	講義	
古典文学研究２	選	2	2	前	講義	
古典文学研究３	選	2	2	後	講義	
近現代文学研究１	選	2	2	前	講義	
近現代文学研究２	選	2	2	前	講義	
近現代文学研究３	選	2	2	前	講義	
日本語研究１	選	2	2	後	講義	
日本語研究２	選	2	2	集中	講義	
表現創造研究２	選	2	2	前	講義	
古典文学講義１	選	2	3	後	講義	
古典文学講義２	選	2	3	後	講義	
古典文学講義３	選	2	3	前	講義	
近現代文学講義１	選	2	3	後	講義	
近現代文学講義２	選	2	3	後	講義	
近現代文学講義３	選	2	3	前	講義	
日本語講義１	選	2	3	前	講義	
日本語講義２	選	2	3	集中	講義	
表現創造講義１	選	2	3	前	講義	
表現創造講義２	選	2	3	集中	講義	
表現創造講義３	選	2	3	後	講義	
表現創造講義４	選	2	3	集中	講義	
異文化理解と交流１Ａ～Ｃ	選	2	3	前	講義	
異文化理解と交流２Ａ・Ｂ	選	2	3	後	講義	
<2023年度生以降> 英語文化文学研究１ <2022年度生まで> イギリス文化研究１	選	2	3	前	講義	
イギリス文化研究２	選	2	3	後	講義	★2022年度生まで

他学部開放

授業科目	必／選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
<2023年度生以降> 英語文化文学研究２ <2022年度生まで> イギリス文化研究３	選	2	3	前	講義	
アメリカ文化研究１	選	2	3	前	講義	★2022年度生まで
アメリカ文化研究２	選	2	3	後	講義	★2022年度生まで
<2023年度生> 英語文化文学研究３ <2022年度生まで> アメリカ文化研究３	選	2	3	後	講義	
地理学概論	選	2	1	後	講義	
地誌	選	2	1	前	講義	
哲学の世界と歴史	選	2	1	前	講義	
日本人の思想	選	2	1	後	講義	
ヨーロッパ人の思想	選	2	1	後	講義	
アジア人の思想	選	2	1	後	講義	
日本美術史	選	2	1	後	講義	
西洋美術史	選	2	1	前	講義	
東洋美術史	選	2	1	前	講義	
死生観の歴史	選	2	1	後	講義	2023年度生以降
倫理と価値観の諸相	選	2	1	後	講義	
歴史人物の生と時代１Ａ～Ｄ	選	2	2	前・後	講義	
歴史人物の生と時代２Ａ～Ｄ	選	2	2	前・後	講義	
地域史特殊研究１Ａ～Ｈ	選	2	1	前・後	講義	
地域史特殊研究２Ａ～Ｈ	選	2	1	前・後	講義	２Ｄ～２Ｇは研修旅行が必須
吉備地方文化特論１	選	2	1	前	講義	
吉備地方文化特論２	選	2	1	後	講義	２年次以上での履修が望ましい
吉備地方文化特論３	選	2	1	前	講義	
吉備地方文化特論４	選	2	1	後	講義	
考古学の基礎	選	2	1	前	講義	
考古学の現在	選	2	1	後	講義	
古文書学の基礎	選	2	1	後	講義	
古文書解読	選	2	1	後	講義	

(2) 教育学部からの開放科目

授業科目	必/選	単位数	履修年次	開講期	授業形態	履修上の注意
社会福祉Ⅰ	選	2	1	前	講義	
社会福祉Ⅱ	選	2	3	前	講義	
保育者論	選	2	1	後	講義	
保育原理Ⅰ	選	2	1	前	講義	
子ども家庭福祉Ⅰ	選	2	1	前	講義	
精神保健	選	2	2	後	講義	社会福祉主事任用資格取得希望者に限る（資格課程履修要項ページ参照）
看護学	選	2	1	後	講義	社会福祉主事任用資格取得希望者に限る（資格課程履修要項ページ参照）
精神医学概論	選	2	2	前	講義	社会福祉主事任用資格取得希望者に限る（資格課程履修要項ページ参照）
公衆衛生学	選	2	3	後	講義	社会福祉主事任用資格取得希望者に限る（資格課程履修要項ページ参照）
衛生学	選	2	2	前	講義	医療秘書資格取得希望者に限る（資格課程履修要項ページ参照）
人体の構造と機能１	選	2	1	前	講義	医療秘書資格取得希望者に限る（資格課程履修要項ページ参照）
人体の構造と機能２	選	2	1	後	講義	医療秘書資格取得希望者に限る（資格課程履修要項ページ参照）

２　他学部開放科目の履修について

(1) 履修上の注意

① 他学部開放科目（人文科学部，教育学部からの開放科目）を履修し修得した単位は，自由選択科目として認められる。

② 他学部開放科目を履修する場合は，該当学部の時間割表でコマ位置等を確認し，他科目と同様にWeb上で履修申請を行うこと。

③ 他学部開放科目も履修登録単位数の上限48単位に含まれるので，よく注意すること。

副専攻プログラム

１．数理・データサイエンス副専攻について

就実大学では，全学部学科の１年次生の必修科目として，文部科学省の「数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度（リテラシーレベル）」に準拠した「数理・データサイエンス・AIリテラシープログラム」を実施している（2023年認定）。そして，2024年度より新たに「数理･データサイエンス副専攻」コースを設置し，希望する学生に対してより高度な「数理・データサイエンス・AI」教育を実施する。

２．「副専攻」制度について

各学部学科で学ぶ専門的な教育プログラム（「人文科学」「教育学」「経営学」「薬学」など）を一般に「主専攻（メジャー）」という。例えば人文科学部生であれば，卒業する際に授与される学位は「学士（人文科学）」であり，これが「主専攻（メジャー）」にあたる。これに対して「副専攻（マイナー）」とは，専門教育（メジャー）に加えて，学部学科の枠を超えた知識や技能を体系的に幅広く学ぶ機会を提供し，視野を広げるとともに，異分野への理解を深め，多面的な発想で社会に貢献できる人材を養成することを目的とした制度である。自分の専門分野を「補強」し，「応用」領域を広げ，自分の「強み」をデザインすることを狙いとしている。2024年度入学生より履修が可能となる「数理・データサイエンス副専攻プログラム」は「総合教養教育科目」の情報分野の科目を中心に構成されており，副専攻必修科目８単位に加え，副専攻選択科目８単位以上，あわせて16単位以上の修得を求めるものである。修了者には「数理・データサイエンス副専攻修了」を認定する。

３．履修について

⑴　「数理・データサイエンス基礎」（１単位）と「情報リテラシー」（１単位）は，全学部学科の学生を対象とした必修科目である。１年次に確実に修得することが望ましい。

⑵　上記２科目に加え，「情報と社会」「情報処理基礎演習」「仕事に役立つ数学」（各２単位）をあわせた５科目８単位が「数理・データサイエンス副専攻」必修科目である。

⑶　「数理・データサイエンス副専攻」選択科目は，「情報と表現」「情報と文化」「プログラミング基礎」「プログラミング演習」「データ処理演習」「ＡＩ基礎」「データエンジニアリング基礎」「データサイエンス」（各２単位）の８科目である。「数理・データサイエンス副専攻修了」認定のためには，⑵の副専攻必修５科目８単位に加え，副専攻選択科目の中で４科目（８単位）を修得しなければならない。

副専攻の名称	受講制限	授業科目名	単位数		配当	修了要件
			必修	選択	年次	
数理・データサイエンス副専攻		数理・データサイエンス基礎	1		1	
		情報リテラシー	1		1	
		情報と社会		2	1	副専攻必修
		情報処理基礎演習		2	1	副専攻必修
		仕事に役立つ数学		2	1	副専攻必修
		情報と表現		2	1	８単位選択必修
		情報と文化		2	1	
		プログラミング基礎		2	1	
		プログラミング演習		2	1	
		データ処理演習		2	1	
		ＡＩ基礎		2	1	
		データエンジニアリング基礎		2	1	
		データサイエンス		2	1	

４．「数理・データサイエンス副専攻」修了証明授与方針・教育プログラム編成方針について

⑴　「数理・データサイエンス副専攻」修了証明授与方針

就実大学は，実地有用の人材を育成するため，卒業を認定された学生のうち，以下に示す知識・技能・態度及び志向性を身につけた学生に「数理・データサイエンス副専攻」修了を認定し，修了証明を授与する。

１　（数理・データサイエンス・AIに関する基礎的知識・素養）数理・データサイエンス・AIと社会の関わりについて理解し，現在のデジタル社会において，日常の生活，仕事等の場でそれらを使いこなす前提となる基礎的知識と素養を身に付けている。

2　（データや情報・AI技術を利活用するためのモラル・倫理・必要な知識と技能）データや情報・AI技術を安全に利活用するために求められるモラルや倫理について理解するとともに，安全な利活用に必要な知識・技能を身に付けている。

3　（情報機器及びソフトウェアの操作の基本技術）データや情報・AI技術を利活用するために必要な情報機器及びソフトウェアの操作に関する知識・技能を身に付けている。

4　（利活用のための技能）数理・データサイエンス・AIと社会の関わりについて理解し，自らの専門分野においてそれらを利活用するために必要な基礎的技能を身に付けている。

⑵　「数理・データサイエンス副専攻」教育プログラム編成方針

数理・データサイエンス副専攻教育プログラムの編成方針は以下の通りである。

1　（文理融合の学びの促進）文系・理系の垣根を超えて領域横断的なプログラムを編成する。

2　（データや情報の利活用のためのモラル・倫理等に関する科目の配置）データ駆動型社会において，データや情報・AI技術を利活用する際のモラル・倫理を重視し，安全な利活用に必要な知識・技能を身に付けるための科目を配置する。

3　（実習・演習科目の配置）日常生活や仕事，自らの専門分野においてデータや情報・AI技術を利活用するに際して必要な基礎的技能を実地で身に付けるための実習・演習科目を配置する。

⑶　「数理・データサイエンス副専攻」履修者に求める姿勢

数理・データサイエンス副専攻教育プログラムの履修者には，下記の姿勢を求めます。

1　（文理融合の学びに対する意欲）文系・理系の垣根を超えて領域横断的なプログラムを主体的に学ぶ積極性。とりわけ文系の学生には実社会で必要になる数学的知識を習得する積極性を求めます。

2　（データや情報の利活用のためのモラル・倫理等に関する関心）データ駆動型社会において，データや情報・AI技術を利活用する際のモラル・倫理を重視します。安全な利活用に必要な知識・技能を身に付け，また遵守する姿勢を求めます。

3　（実習・ 演習に対する意欲）日常生活や仕事，自らの専門分野においてデータや情報・AI技術を利活用するために必要な基礎的技能を実地で身に付けるためには，実データや実課題を用いるなど，実例を題材にした実習・演習等のアクティブな学びが必要となります。それらの実習・演習に主体的に参加する意欲を求めます。

5．カリキュラムマップ（修了証明授与方針対応）

科目名	単位	必修	レベル	修了証明授与方針			
				1	2	3	4
数理・データサイエンス基礎	1	必	1	○		○	○
情報リテラシー	1	必	1	○	○	○	
情報と社会	2	必	1	○	○		
情報処理基礎演習	2	必	1	○		○	
仕事に役立つ数学	2	必	1	○			○
情報と表現	2	副選	1	○	○		○
情報と文化	2	副選	1	○	○		○
プログラミング基礎	2	副選	1	○		○	○
プログラミング演習	2	副選	2			○	○
データ処理演習	2	副選	2			○	○
データエンジニアリング基礎	2	副選	2		○		○
AI基礎	2	副選	2		○		○
データサイエンス	2	副選	2		○		○

資格課程履修要項

Ⅰ　医療秘書課程

１．医療秘書について

医療秘書とは，日本医師会が認定する認定資格である。

専門的な医療事務の知識と最新の情報処理技能を備え，外来受付業務や電子カルテの入力，診療報酬請求などの業務を行い，医師と患者さんの仲立ちをすることによって病院や診療所の業務を円滑にする職務である。

＜日本医師会よりメッセージ＞

直接，地域医療に携わっている方々から授業を受けることのできる恵まれた教育環境の中で，地域の医療・保健・福祉のために職務に相応しい知識を習得して，高い教養，資質を養い，「より良い医療」を目指すスペシャリスト，「日本医師会認定」の医療秘書を多くの方々に目指していただきたいと願っています。

２．医療秘書資格取得について

本学は，日本医師会認定医療秘書養成機関として，岡山県医師会と協定を締結しており，医療秘書課程の開設および日本医師会医療秘書認定試験を実施する。医療秘書課程履修者は，１：本学が開設する医療秘書に関する科目全ての科目単位を修得すること，２：本学が実施する日本医師会医療秘書認定試験に合格すること，３：秘書技能科目（３科目）検定を取得すること，これら１・２・３の３点全ての条件が揃えば，日本医師会へ申請後，「日本医師会認定医療秘書」の認定を受けることができる。医療秘書に関する科目のなかには「実務研修」があり，本学が指定した医療機関において5日程度の実習を行う。なお，医療秘書課程の全科目を修得することで医師会より修了証を授与される。

３．履修について

⑴　履修方法

①　医療秘書課程履修初年度の者は,オリエンテーション期間中の説明会に必ず出席すること。

②　履修初年度に「医療秘書概論」「医療情報処理学」を必ず履修すること。

③　科目名に「Ⅰ」「Ⅱ」「Ⅲ」と付いているものは，「履修上の注意」に従い履修すること。再履修の場合は除く。

④　次年度の「実務研修」実施調査を行う。日程等は後日掲示にて知らせる。

⑤　科目によって履修人数に上限を定めることがある。

⑵　実務研修

①「実務研修」の前に事前指導を数回，後に事後指導を行う。事前指導欠席者は医療機関では実習を認めない。また，事後指導欠席者は実習を終えたとしても「実務研修」の評価が不可となる場合がある。

②「実務研修」履修までに下記の単位を修得済み（見込み）であること。

「医療秘書概論」「医療秘書実務Ⅰ」「医療秘書実務Ⅱ」「医療情報処理学」「医療情報処理Ⅰ」「医療情報処理Ⅱ」「医療情報処理Ⅲ（2020年度生のみ）」「医療関係法規概論」「実務演習Ⅰ」「実務演習Ⅱ」

⑶　諸費用

①「実務研修」の履修にあたっては病院実習費（30,000円程度）を徴収する。

「実務研修」履修者は，５月中旬頃定められた経費を証明書自動発行機（R館１階）で納入手続きを行うこと。

②　実習費以外に別途資料代、交通費、検定料等がかかる。

⑷　日本医師会検定試験

医療秘書課程の単位を全て修得済み（見込み）の者は2月に本学で実施する日本医師会医療秘書認定試験を受けることができる。

受験手数料（5,000円程度）が必要である。受験手数料の支払いについては別途連絡する。

4．医療秘書に関する科目（2021年度生以降）

	科目名	単位	授業形態	履修年次	開講期	履修上の注意
医療・保健・福祉基礎教科	衛生学（健康とは、疾病とは）	2	講義	2	前期	教育心理学科から開放
	患者論と医の倫理	2	講義	1	後期	
	人体の構造と機能1	2	講義	1	前期	教育心理学科から開放
	人体の構造と機能2	2	講義	1	後期	教育心理学科から開放
	臨床検査と薬の知識	2	講義	1	前期	
	医療にかかわる用語	2	講義	1	後期	
	コミュニケーション論	1	講義	1	後期	
医療秘書専門教科	医療秘書概論	2	講義	1	前期	履修初年度に履修すること
	医療秘書実務Ⅰ	1	演習	1	後期	Ⅰ→Ⅱの順に履修することが望ましい
	医療秘書実務Ⅱ	1	演習	2	前期	
	医療情報処理学	2	講義	1	前期	履修初年度に履修すること
	医療情報処理Ⅰ	1	演習	1	後期	Ⅰ→Ⅱの順に履修することが望ましい
	医療情報処理Ⅱ	1	演習	2	前期	
	医療関係法規概論	2	講義	2	前期	
研修・演習	実務研修	3	実習	2	前期集中	1．「医療秘書専門教科」「研修・演習」群の単位を修得済み（見込み）であること 2．事前・事後指導を含む 3．実習費を徴収する
	実務演習Ⅰ	1	演習	1	前期	Ⅰ→Ⅱ→Ⅲの順に履修すること
	実務演習Ⅱ	1	演習	1	前期	
	実務演習Ⅲ	1	演習	1	後期	
	計	29				

資格

４．医療秘書に関する科目（2020年度生）

	科目名	単位	授業形態	履修年次	開講期	履修上の注意
医療・保健・福祉基礎教科	衛生学（健康とは、疾病とは）	2	講義	2	前期	教育心理学科から開放
	患者論と医の倫理	2	講義	1	後期	
	人体の構造と機能１	2	講義	1	前期	教育心理学科から開放
	人体の構造と機能２	2	講義	1	後期	教育心理学科から開放
	臨床検査と薬の知識	2	講義	1	前期	
	医療にかかわる用語	2	講義	1	後期	
	コミュニケーション論	1	講義	1	後期	
医療秘書専門教科	医療秘書概論	2	講義	1	前期	履修初年度に履修すること
	医療秘書実務Ⅰ	1	演習	1	後期	Ⅰ→Ⅱの順に履修することが望ましい
	医療秘書実務Ⅱ	1	演習	2	前期	
	医療情報処理学	2	講義	1	前期	履修初年度に履修すること
	医療情報処理Ⅰ	1	演習	1	後期	Ⅰ→Ⅱの順に履修することが望ましい
	医療情報処理Ⅱ	1	演習	2	前期	
	医療情報処理Ⅲ	1	演習	2	後期	
	医療関係法規概論	2	講義	2	前期	
研修・演習	実務研修	3	実習	2	前期集中	１．「医療秘書専門教科」「研修・演習」群の単位を修得済み（見込み）であること ２．事前・事後指導を含む ３．実習費を徴収する
	実務演習Ⅰ	1	演習	1	前期	Ⅰ→Ⅱ→Ⅲの順に履修すること
	実務演習Ⅱ	1	演習	1	前期	
	実務演習Ⅲ	1	演習	1	後期	
	計	30				

資格

５．秘書技能科目

⑴　以下の4群の中から3群を選び，各群中の1科目の検定を取得すること。
⑵　本学入学前に取得した検定でも申請可能。
⑶　☆が付いている資格は学内で開講の課外講座にて試験対策を受講可能。詳細はキャリア支援・開発課発行の講座案内にて確認すること。
⑷　★が付いている資格は実務演習Ⅲ（後期集中）を受講終了と同時に学内受験が可能。

※令和４年11月現在の資格一覧です。変更となる可能性があります。

第１群【秘書検定・英語検定・漢字検定】

番号	検　定　等　名　称	等　級	備　考
①	実務技能検定協会　秘書技能検定㊫	３級以上	☆
②	日本秘書協会　ＣＢＳ（国際秘書）検定	取得	
③	日本英語検定協会　実用英語技能検定㊫	３級以上	
④	全国大学実務教育協会〔旧全国大学・短期大学実務教育協会〕 上級秘書士　資格	取得	
⑤	全国大学実務教育協会〔旧全国大学・短期大学実務教育協会〕 ビジネス実務士　資格	取得	
⑥	全国大学実務教育協会〔旧全国大学・短期大学実務教育協会〕 上級ビジネス実務士　資格	取得	
⑦	職業教育・キャリア教育財団　ビジネス能力検定（Ｂ検）ジョブパス 〔旧ビジネス能力検定〕㊫	３級以上	
⑧	日本漢字能力検定協会　日本漢字能力検定	２級以上	
⑨	国際ビジネスコミュニケーション協会 Test of English for International Communication (TOEIC)	400点以上	
⑩	日本話しことば協会　話しことばとコミュニケーション検定 〔旧話しことば検定〕	３級以上	
⑪	話しことば研究機構　日本語音声表現力検定	３級以上	

第２群【情報処理】

番号	検　定　等　名　称	等　級	備　考
①	情報処理推進機構〔旧経済産業大臣指定試験機関日本情報処理開発協会〕 情報処理技術者試験	取得	
②	日本情報システム･コンサルタント協会〔旧日本情報システム･ユーザー協会〕 ISC（情報システム・コンサルタント）試験	取得	
③	全国大学実務教育協会〔旧全国大学・短期大学実務教育協会〕 情報処理士　資格	取得	
④	全国大学実務教育協会〔旧全国大学・短期大学実務教育協会〕 上級情報処理士　資格	取得	
⑤	全国商業高等学校協会　情報処理検定〈ビジネス情報部門（１，２級)〉㊫	３級以上	
⑥	全国経理教育協会〔旧全国経理学校協会〕文書処理能力検定（ワープロ）㊫	３級以上	
⑦	日本商工会議所　日商ＰＣ検定（文書作成）	３級以上	
⑧	全国商業高等学校協会　ビジネス文書実務検定〔旧ワープロ実務検定〕㊫	３級以上	
⑨	全国ビジネス学校連盟　日本語ワープロ技能資格検定 〔旧日本語ワードプロセッサ技能資格認定試験〕	３級以上	
⑩	日本情報処理検定協会〔旧日本ワープロ検定協会〕 日本語ワープロ検定〔旧日本語ワードプロセッサ検定〕㊫	３級以上	
⑪	日本情報処理検定協会〔旧日本情報処理技能検定協会〕 情報処理技能検定㊫	３級以上	
⑫	マイクロソフトオフィススペシャリスト〈Word, Excel, Power Point, Access〉 〔旧マイクロソフトオフィスユーザースペシャリスト（MOUS試験)〕	一般・上級	☆
⑬	サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会 〔旧日本ソフトウェア教育協会〕Word文書処理技能認定試験	３級以上	
⑭	サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会 〔旧日本ソフトウェア教育協会〕Excel表計算処理技能認定試験	３級以上	
⑮	日本病院会　診療情報管理士認定試験	取得	

第３群【保険請求事務】

番号	検　定　等　名　称	等　級	備　考
①	全国医師会医療秘書学院連絡協議会　医療保険請求事務実技試験	取得	★
②	日本医療保険事務協会　診療報酬請求事務能力認定試験	取得	

第４群【その他】

番号	検　定　等　名　称	等　級	備　考
①	日本速記協会　速記技能検定㊇	５級以上	
②	日本書写技能検定協会　硬筆書写技能検定㊇	３級以上	
③	日本商工会議所　簿記検定	３級以上	☆
④	全国商業高等学校協会　簿記実務検定㊇	３級以上	
⑤	全国経理教育協会〔旧全国経理学校協会〕簿記能力検定㊇	３級以上	
⑥	全国商工会連合会　簿記検定	３級	
⑦	日本電卓技能検定協会〔旧日本電卓検定協会〕電卓技能検定	３級以上	
⑧	全国工業高等学校長協会　計算技術検定㊇	３級以上	
⑨	全国経理教育協会〔旧全国経理学校協会〕電卓計算能力検定㊇	３級以上	
⑩	日本商工会議所　そろばん（珠算）検定〔珠算能力検定〕㊇	３級以上	
⑪	全国商工会連合会　珠算検定	３級以上	
⑫	全国珠算教育連盟　珠算検定㊇	３級以上	

㊇：文部科学省後援

Ⅱ　社会調査士

1．社会調査士について

社会調査士とは，一般社団法人　社会調査協会が認定する資格である。

調査企画から報告書作成までの社会調査の全過程を学習することにより，基本的な調査方法や分析手法の妥当性，またその問題点を指摘することができる，社会調査の基礎能力を有する専門家といえる。

2．社会調査士資格取得について

⑴　大学で標準カリキュラムに対応するA ～ G科目（下表）の単位を修得すること。E・F科目はどちらか１科目でよい。

⑵　申請料の納付及び資格申請に関する所定の手続を行うこと。※申請手続の詳細については，４年次に説明会を行う。（１月予定）

⑶　本学から社会調査協会に申請した後，各申請者に認定証が交付される。（郵送）

3．社会調査協会が指定するカリキュラムと本学開設科目

⑴　2023年度生以降

認定科目記号	内　　容	必／選	単位数	本学開設（予定）科目	配当年次	開講期	授業形態	備　　考
A	社会調査の基本的事項に関する科目	必	2	マーケティングリサーチ入門	1	後期	講義	
B	調査設計と実施方法に関する科目	必	2	ビジネス・プラニング	3・4	前期	講義	
C	基本的な資料とデータの分析に関する科目	必	2	データサイエンス入門	1	前期	講義	
D	社会調査に必要な統計学に関する科目	必	2	経済統計分析	3・4	前期	講義	
E	量的データ解析の方法に関する科目	選必	2	市場情報分析	3・4	後期	講義	
F	質的な分析の方法に関する科目			サービスデザイン	3・4	前期	講義	
G	社会調査の実習を中心とする科目	必	2	フィールド調査論Ⅰ	3・4	前期	演習	同一年度に２科目とも履修し，単位を修得すること。
			2	フィールド調査論Ⅱ		後期	演習	

資格

⑵　2022～2020年度生

認定科目記号	内　　容	必／選	単位数	本学開設（予定）科目	配当年次	開講期	授業形態	備　　考
A	社会調査の基本的事項に関する科目	必	2	マーケティングリサーチ入門	1	後期	講義	
B	調査設計と実施方法に関する科目	必	2	ビジネス・プラニング	3・4	前期	講義	
C	基本的な資料とデータの分析に関する科目	選必	2	データサイエンス入門	1	前期	講義	
				社会統計学	2	前期	講義	
D	社会調査に必要な統計学に関する科目	必	2	経済統計分析	3・4	前期	講義	
E	量的データ解析の方法に関する科目	選必	2	市場情報分析	3・4	後期	講義	
F	質的な分析の方法に関する科目			サービス人材論	3・4	前期	講義	
G	社会調査の実習を中心とする科目	必	2	フィールド調査論Ⅰ ※2021年度のみ「フィールド調査論Ⅰa」「フィールド調査論Ⅰb」に分かれて開講	3・4	前期	演習	同一年度に２科目とも履修し，単位を修得すること。
			2	フィールド調査論Ⅱ		後期	演習	

資格

Ⅲ　社会福祉主事任用資格

１．社会福祉主事任用資格について

この資格は福祉事務所の現業員として任用される者に要求される資格（任用資格）である。社会福祉の基礎的な学習をしたことの目処ともされていることから，資格を持っていることを条件としたり，希望する求人も多くある。

２．　社会福祉主事任用資格取得について

学校教育法に基づく大学等において厚生労働大臣の指定する科目を３科目以上修めて卒業した者は取得することができる。

３．資格の証明について

卒業証明書や成績証明書で確認されるので，特別な試験を受けたり，資格証明書が発行されたりするものではない。

本学で開講している厚生労働大臣の指定する科目

厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目	読替可能な本学開講科目	備　　考
社会福祉概論	「社会福祉Ⅰ」及び「社会福祉Ⅱ」（教育学部開放科目）	２科目履修で「社会福祉概論」に読替
精神障害者保健福祉論	「精神保健」または「精神医学概論」（教育学部開放科目）	
法学	「法学」	
経済学	「基礎経済学」または「経済学概論」	
心理学	「心理学１」及び「心理学２」	２科目履修で「心理学」に読替
社会学	「社会学概論」	
教育学	「教育学概論」	★2020年度生まで
公衆衛生学	「公衆衛生学」（教育学部開放科目）	資格希望の４年次生のみ履修可
看護学	「看護学」（教育学部開放科目）	資格希望の４年次生のみ履修可

資格

就実大学・就実大学大学院学位規程

制　　定　平成11年４月１日
最終改正　平成31年２月22日

（目的）
第１条　この規程は，学位規則（昭和28年文部省令第９号）及び就実大学学則並びに就実大学大学院学則に基づき，就実大学が授与する学位について，必要な事項を定める。
（学位）
第２条　本学が授与する学位は，学士，修士，博士とする。
２　学位は，それぞれの専攻領域に応じ別表１の種類に区分する。
（学士の学位授与の要件）
第３条　学士の学位は，本学学則の定めるところにより，本学学部の課程を修了した者に授与する。
（修士の学位授与の要件）
第４条　修士の学位は，本学大学院学則の定めるところにより，本学修士課程を修了した者に授与する。
（博士の学位授与の要件）
第５条　博士の学位は，本学大学院学則の定めるところにより，本学博士課程を修了した者に授与する。
（修士の学位授与の申請）
第６条　修士の学位の授与の申請をする者は，申請書に学位論文，学位論文の要旨，参考論文のあるときは当該参考論文を添え，研究科長を経て学長に申請するものとする。
２　前項の申請期限及び修士論文の形式等については，研究科委員会で定める。
（博士の学位授与の申請）
第７条　博士の学位の授与の申請をする者は，申請書に学位論文，学位論文の要旨，参考論文のあるときは当該参考論文を添え，研究科長を経て学長に申請するものとする。
２　前項の申請期限及び博士論文の形式等については，研究科委員会で定める。
（修士論文審査の付託）
第８条　学長は，修士論文の提出があったときは，審査を研究科委員会に付託する。
（博士論文審査の付託）
第９条　学長は，博士論文の提出があったときは，審査を研究科委員会に付託する。
（修士論文の審査及び試験）
第10条　修士論文の審査及び最終試験は専攻において審議し，研究科委員会に報告する。
２　審査は２名以上の大学院担当教員によって行い，うち１名を主査とする。
３　最終試験は，論文審査を中心とし，これに関連ある科目について行う。
４　学位授与の合否は，専攻より提出された報告に基づき研究科委員会で審議し，学長に報告する。
（博士論文の審査及び試験）
第11条　博士論文の審査及び最終試験は専攻において審議し，研究科委員会に報告する。
２　審査は３名以上の大学院担当教員によって行い，うち１名を主査とする。
３　最終試験は，論文審査を中心とし，これに関連ある科目について行う。
４　学位授与の合否は，専攻より提出された報告に基づき研究科委員会で審議し，学長に報告する。

（学位記の授与）

第12条　学長は，教授会並びに研究科委員会の報告に基づき所定の学位記を授与する。

（雑則）

第13条　この規程に定めるもののほか必要な事項は，学士の学位については教授会において，修士，博士の学位については研究科委員会において別にこれを定める。

（規程の改廃）

第14条　この規程は，教務委員会並びに研究科委員会で審議し，大学教育研究評議会に諮り学長が決裁する。

附　則

1　この規程は，平成11年４月１日から施行する。

2　この改正規程は，平成15年４月１日から施行する。ただし，文学部日本文学科，英米文学科及び史学科の学位の種類は，改正後の別表１にかかわらず，学士（文学）とする。

3　この改正規程は，平成19年４月１日から施行する。ただし，文学部日本文学科，英米文学科及び史学科の学位の種類は，改正後の別表１にかかわらず，学士（文学）とする。

4　この改正規程は，平成21年４月１日から施行する。ただし，文学研究科日本語学・日本文学専攻，英語学・英米文学専攻及び史学専攻の学位の種類は，改正後の別表１にかかわらず，修士（文学）とする。

5　この改正規程は平成23年４月１日から施行する。ただし，人文科学部初等教育学科に授与する学士（初等教育学）の学位は，改正後の別表１にかかわらず平成23年３月31日に当該学科に在学するものが在学しなくなるまでの間，存続するものとする。

6　この改正規程は，平成24年４月１日から施行する。

7　様式１号の改正は，平成26年４月１日から施行する。

8　この改正規程は，平成27年４月１日から施行する。ただし，人文科学研究科初等教育学専攻に授与する修士（教育学）の学位は，改正後の別表１にかかわらず平成27年３月31日に当該専攻に在学するものが在学しなくなるまでの間，存続するものとする。

9　この規程は，平成31年４月１日から施行する。

別表１

1　学士の学位

学　部	学　　科	学位の種類
人文科学部	表現文化学科	学士（人文科学）
	実践英語学科	学士（人文科学）
	総合歴史学科	学士（人文科学）
教育学部	初等教育学科	学士（教育学）
	教育心理学科	学士（教育学）
薬学部	薬　　学　　科	学士（薬学）
経営学部	経　　営　　学　　科	学士（経営学）

2　修士の学位

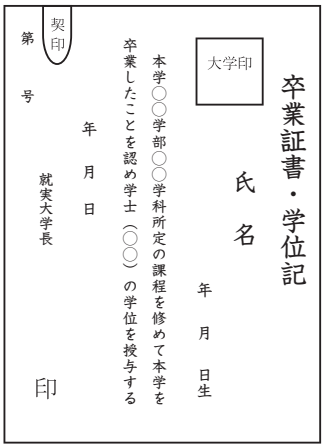
研　究　科	専　　攻	学位の種類
人文科学研究科	人文科学専攻	修士（人文科学）
教育学研究科	教育学専攻	修士（教育学）

3　博士の学位

研　究　科	専　　攻	学位の種類
医療薬学研究科	疾 病 治 療 薬 学 専 攻	博士（医療薬学）

様式１号

(1)　学士の卒業証書・学位記


卒業証書・学位記

大学印

氏　名

年　月　日生

本学○○学部○○学科所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め学士（○○）の学位を授与する

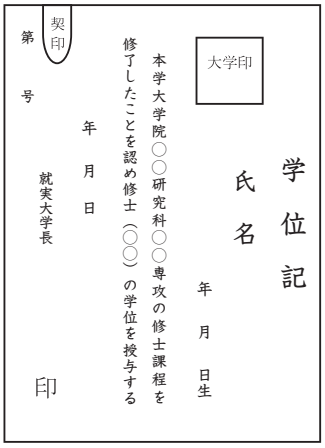
年　月　日

第　号

就実大学長　印

契印

(2)　修士の学位記


学　位　記

大学印

氏　名

年　月　日生

本学大学院○○研究科○○専攻の修士課程を修了したことを認め修士（○○）の学位を授与する

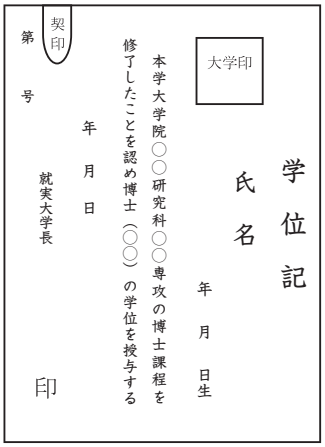
年　月　日

第　号

就実大学長　印

契印

(3)　博士の学位記


学　位　記

大学印

氏　名

年　月　日生

本学大学院○○研究科○○専攻の博士課程を修了したことを認め博士（○○）の学位を授与する

年　月　日

第　号

就実大学長　印

契印

就実大学人文科学部・教育学部・経営学部
長期履修学生規程

制　　定　平成17年２月25日
最終改正　平成31年２月22日

（総則）

第１条　この規程は学則第４条の２に基づき，長期履修学生の取り扱いについて必要なことを定める。

（履修計画期間及び在学年限）

第２条　長期履修学生の履修計画期間は，５年以上８年以内の一定の年数とする。

２　長期履修学生は，10年を超えて在学することができない。

（出願資格）

第３条　長期履修学生として願い出ることができる者は，本学社会人入学試験に合格した者で，職業を有している等の事情により，学則第４条に定める修業年限で卒業することが困難であると認められる者とする。

（出願手続）

第４条　長期履修学生として願い出る者は，当該年度の授業開始10日目までに長期履修許可願を教務課へ提出しなければならない。

（履修計画期間の変更）

第５条　長期履修学生が履修計画期間の変更を希望する場合には，原則として１回に限り，第２条第１項に定める範囲内で，教授会の議を経て学長はこれを許可することができる。

２　前項の場合，学生は当該年度の授業開始10日目までに履修計画期間変更許可願を教務課へ提出しなければならない。

（履修登録の上限）

第６条　長期履修学生が１年間に履修登録することができる科目の単位数の上限は，30単位とする。

（授業料）

第７条　長期履修学生の授業料は，学則第40条に定める年額に長期履修開始時における修業年限の残年数を乗じた総額を，長期履修開始時における履修計画期間の残年数で除した年額とする。

２　履修計画期間を変更した場合の授業料は，変更前の年額に計画変更時における履修計画期間の残年数を乗じた総額を，計画変更時における変更後の履修計画期間の残年数で除した年額とする。

３　第２条第１項に定める履修計画期間の上限を超えて在学する場合の授業料は，前年度と同一の年額とする。

４　授業料は，前学期・後学期の２期に分けて納付しなければならない。

５　入学年次には，前学期分として納入した授業料から第１項の算定方式により算定した年額の前学期分を差し引いた差額を返金することとする。

（教育充実費及びその他の費用）

第８条　長期履修学生は，別に定める教育充実費を，前条に定める算定方式により納付しなければならない。

２　入学年次には，前学期分として納入した教育充実費から前項の算定方式により算定した年額の前学期分を差し引いた差額を返金することとする。

３　別に定める諸費，学友会費，後援会費，同窓会費，学会費は，当該年度分の金額を納付しなければならない。

（その他）

第９条　長期履修学生の取り扱いについて，学則及びこの規程に定めるもののほか，必要な事項は教授会の議を経て学長が定める。

第10条　この規程の改廃は，教務委員会で審議し，大学教育研究評議会に諮り学長が決定する。

附　則

１　この規程は，平成17年４月１日から施行する。

２　この規程名の改正は，平成23年４月１日から施行する。

３　この改正規程は，平成31年４月１日から施行する。

就実大学科目等履修生規程

制　　定　平成４年11月25日
最終改正　平成31年２月22日

（総則）

第１条　この規程は学則第51条に基づき，科目等履修生の取扱いについて必要なことを定める。

（出願資格）

第２条　科目等履修生として願い出ることのできる者は，学則第24条に規定する入学資格を有するものとする。

（出願期間・出願書類）

第３条　履修を希望する者は，所定の期日までに次の書類に検定料10000円を添えて教務課に提出し，その手続きを終わらなければならない。

一　出願期間（締切日が日曜日にあたるときはその翌日までとする。）

イ　通年・前期科目・後期科目　　２月16日から３月３日まで

ロ　後　期　科　目　　８月17日から８月31日まで

二　出願書類

イ　科目等履修生願書（本学所定用紙）

ロ　履歴書（本学所定用紙）

ハ　出願理由書（自筆　日本語で記すこと）

ニ　最終出身学校の卒業証明書又は卒業見込証明書

ホ　最終出身学校の成績証明書

ヘ　健康診断書（胸部X線検査を含む，１年以内のもの。複写可）

ト　在職中の者は，所属長の承諾書

チ　外国人の場合は，以上のほか次の書類を必要とする。

⑴　在学中の身元保証人の保証書（日本在住者のもの）

⑵　外国人日本語能力試験１級の成績通知書

⑶　その他本学が必要と認める書類

後期科目を願い出るにあたり，当該年度において前期科目を履修した者，又は通年科目を履修中の者は，科目等履修生願書のみを提出し，その他は不要とする。

（選考方法）

第４条　選考は書類審査及び授業担当者による面接によって行う。

（履修許可）

第５条　科目等履修生として出願する者については，前条の選考結果に基づき教授会の議を経て，学長が履修を許可する。

２　科目履修が許可された者には科目履修許可書を交付する。

（履修科目）

第６条　１年間に履修できる科目は，24単位以内とする。

（履修手続）

第７条　履修を許可された場合は，許可日から10日以内に下記に定める登録料及び授業料を納めなければならない。ただし，外国に在住する者についてはこの限りではない。

項　　目	金　　額
登録料（年額）	１０,０００円
授業料（１単位につき）	１２,０００円

２　学期開始日現在で就実大学大学院に在籍している学生は登録料及び授業料の全額を免除する。

３　学期開始日現在で満40歳に達している者は登録料の全額を免除し，併せて授業料の半額を免除する。

４　外国人の場合，上記の金額を納めるとともに住民票の写し又は在留資格を記載した住民票記載事項証明書を提出しなければならない。

５　納付した授業料等は，原則として返付しない。

（単位の授与及び証明書）

第８条　科目等履修生は，履修を許可された授業科目の履修を修了し，所定の試験に合格した場合，単位を修得することができる。

２　科目等履修生は単位修得証明書を求めることができる。

（履修の取消し）

第９条　科目等履修生として不適当と判断される場合は，教授会の議を経て，学長が履修の許可を取り消すことがある。

（履修の取止め）

第10条　本人の都合により履修期間の途中で履修を取り止める場合は，教務課にその旨を届出なければならない。

（学則の準用）

第11条　科目等履修生には学則を準用する。ただし，学則第21条は適用しない。

（規程の改廃）

第12条　この規程の改廃は，教務委員会で審議し，大学教育研究評議会に諮り学長が決定する。

附　則

１　就実女子大学聴講生規程（昭和63年４月１日制定）は廃止する。

２　就実女子大学聴講生の教育職員免許状取得に関する規程（昭和56年11月25日制定）は廃止する。

３　この規程は，平成５年４月１日から施行する。

４　この改正規程は，平成31年４月１日から施行する。

就実大学研究生規程

制　　定　平成10年４月１日
最終改正　平成31年２月22日

（趣旨）

第１条　この規程は学則第54条に基づき，研究生の取り扱いについて必要なことを定める。

（入学資格）

第２条　本学に研究生として入学することのできる者は，大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力を有すると本学において認定した者とする。

（出願手続）

第３条　研究を希望する者は，次の書類を教務課に提出し，その手続を終わらなければならない。ただし，本学を卒業して引き続き研究生を志願する者については，研究生願書及び研究計画書のみで足りるものとする。

一　研究生願書（本学所定用紙）
二　履歴書（本学所定用紙）
三　研究計画書（本学所定用紙）
四　最終出身学校の卒業証明書又は卒業見込証明書
五　最終出身学校の成績証明書
六　健康診断書（胸部X線検査を含む，１年以内のもの。複写可）
七　在職中の者は，所属長の承諾書
八　外国人の場合は，本学が必要と認める書類

（選考方法）

第４条　選考は書類審査によって行う。

（入学許可）

第５条　研究生として入学を志願する者については，前条の選考結果に基づき，教授会の議を経て，学長が入学を許可する。

２　研究を許可された者には，研究生証を交付する。

（入学手続）

第６条　研究を許可された場合は，本学の指定する書類を提出するとともに，許可日から10日以内に下記に定める入学金及び研究料を納めなければならない。ただし，外国に在住する者についてはこの限りではない。

項　　目	金　　額
入学金	１０,０００円
研究料（半期）	１２０,０００円

２　学期開始日現在で満40歳に達している者は入学金の全額を免除し，併せて研究料の半額を免除する。

３　外国人の場合，上記の金額を納めるとともに住民票の写し又は在留資格を記載した住民票記載事項証明書を提出しなければならない。

４　納付した研究料等は，原則として返付しない。

（入学時期及び研究期間）

第７条　入学の時期は，原則として学期の始めとし，研究期間は入学時より１年以内とする。

２　前項の規定にかかわらず，当該研究生が研究の継続を希望し，指導教員がその必要性を認めた場合には，教授会の議を経て，学長は研究期間の延長を許可することができる。

（聴講）

第８条　研究生は，指導教員の指導により授業担当教員の承認を受けて，研究に直接関係のある授業を聴講することができる。ただし，単位は認定されない。

（研究証明書）

第９条　研究を修了した者には，研究証明書を交付することができる。

（研究の取消し）

第10条　研究生として不適当であると判断される場合，教授会の議を経て，学長が研究の許可を取り消すことがある。

（研究の取止め）

第11条　本人の都合により研究期間の途中で研究を取り止めようとする者は，書面をもって教務課にその旨を届け出て，学長の許可を受けなければならない。

（学則の準用）

第12条　研究生には学則を準用する。ただし，学則第14条及び第21条は適用しない。

（規程の改廃）

第13条　この規程の改廃は，教務委員会で審議し，大学教育研究評議会に諮り学長が決定する。

附　則

１　この規程は，平成10年４月１日から施行する。

２　この改正規程は平成31年４月１日から施行する。

就実大学単位互換履修生規程

制　　定　平成12年４月１日
最終改正　平成31年２月22日

（総則）

第１条　この規程は学則第53条に基づき，単位互換履修生の取り扱いについて必要なことを定める。

（出願資格）

第２条　単位互換履修生として願い出ることのできる者は，学則第24条に規定する入学資格を有するものとする。

（出願方法）

第３条　履修を希望する者は，所定の期日までに次の書類を教務課に提出し，その手続きを終わらなければならない。

一　出願期間

通年・前期科目については４月，後期科目については７月又は９月のその年度で設定された期日までに行う。

二　出願書類

イ　単位互換履修生出願票（所定用紙）

ロ　写真３枚（カラー４㎝×３㎝，裏面に大学名・氏名記入）

（就実短期大学へ出願する場合は不要）

（選考方法）

第４条　選考は書類審査及び授業担当者によって行う。

（履修許可）

第５条　単位互換履修生として出願する者については，前条の選考結果に基づき教授会の議を経て，学長が履修を許可する。

２　履修が許可された者には，単位互換履修生証を交付する。

（履修手続）

第６条　履修を許可された場合は，所定の期日までに履修登録及び諸手続を行わなければならない。授業料は徴収しない。ただし，実習費等を徴収することがある。

（単位の授与及び証明書）

第７条　単位互換履修生は，履修を許可された授業科目の履修を修了し，所定の試験に合格した場合，単位を修得することができる。

２　単位互換履修生は単位修得証明書を求めることができる。

（履修の取り消し）

第８条　単位互換履修生として不適当と判断される場合は，教授会の議を経て，学長が履修の許可を取り消すことがある。

（履修の取り止め）

第９条　本人の都合により履修期間の途中で履修を取り止める場合は，教務課にその旨を届出なければならない。

（学則の準用）

第10条　単位互換履修生には学則を準用する。ただし，学則第21条は適用しない。

（規程の改廃）

第11条　この規程の改廃は，教務委員会で審議し，大学研究評議会に諮り学長が決定する。

附　則

1　この規程は，平成12年４月１日から施行する。

2　この改正規程は，平成31年４月１日から施行する。

就実大学聴講生規程

制　　定　平成10年12月16日
最終改正　平成31年２月22日

（総則）

第１条　この規程は学則第55条に基づき，聴講生の取扱いについて必要なことを定める。

（出願資格）

第２条　聴講生として願い出ることのできる者は，聴講しようとする授業科目を学修するに足りる学力を有するものとし，男女を問わない。

（出願書類）

第３条　聴講を希望する者は，原則所定の期日までに次の書類を教務課に提出しなければならない。

一　出願期間（締切日が日曜にあたるときはその翌日までとする）

イ　通年・前期科目・後期科目　３月10日から４月30日まで

ロ　後期科目　９月１日から10月31日まで

二　出願書類

イ　聴講生願書（本学所定用紙）

ロ　履歴書（本学所定用紙）

ハ　出願理由書（自筆　日本語で記すこと）

ニ　健康診断書（胸部X線検査を含む，１年以内のもの。複写可）

ホ　外国人の場合は，その他本学が必要と認める書類

後期科目を願い出るにあたり，当該年度において前期科目を聴講した者，又は通年科目を聴講中の者は，聴講生願書のみを提出し，その他は不要とする。

（選考方法）

第４条　選考は書類審査及び授業担当者の了解によって行う。

（聴講許可）

第５条　聴講生として出願する者については，前条の選考結果に基づき教授会の議を経て学長が聴講を許可する。

２　科目聴講が許可された者には科目聴講許可書を交付する。

（聴講手続）

第６条　聴講を許可された場合は，許可日から10日以内に下記に定める登録料及び聴講料を納めなければならない。ただし，外国に在住する者についてはこの限りではない。

項　　目	金　　額
登録料（年額）	５,０００円
聴講料(半期１科目につき)	１０,０００円

２　学期開始日現在で満40歳に達している者は登録料の全額を免除し，併せて聴講料の半額を免除する。

３　納付した聴講料等は，原則として返付しない。

（単位の授与及び聴講証明書）

第７条　聴講生が聴講した授業科目の単位認定は行わない。

２　聴講生は聴講証明書を求めることができる。

（聴講の取消し）

第８条　聴講生として不適当と判断される場合は，教授会の議を経て，学長が聴講の許可を取り消すことがある。

（聴講の取止め）

第９条　本人の都合により，聴講期間の途中で聴講を取り止める場合は，教務課にその旨を届出なければならない。

（学則の準用）

第10条　聴講生には学則を準用する。ただし，学則第14条及び第21条は適用しない。

（規程の改廃）

第11条　この規程の改廃は，教務委員会で審議し，大学教育研究評議会に諮り学長が決定する。

附　則

１　この規程は，平成11年４月１日から施行する。

２　この改正規程は，平成31年４月１日から施行する。

就実大学・就実短期大学　キャンパス
ネットワーク（S-Net）利用規程

制　　定　平成19年４月１日
最終改正　令和５年４月１日

（目的）

第１条　この規程は，就実大学・就実短期大学（以下「本学」という。）キャンパスネットワーク（以下「S-Net」という。）の適正かつ安全な利用を目的とする。

（利用資格）

第２条　S-Net を利用できる者は次のとおりとする。

一　本学の学生ならびに教職員

二　その他，管財部長が適当と認めた者

（利用申請）

第３条　S-Net を利用しようとする者は管財部長に申請し，許可を受けなければならない。

２　利用の期限は，本学の学生については在学期間中，本学の教職員については在職期間中とする。

（機器の接続）

第４条　利用者が S-Net にネットワーク機器を新たに接続しようとするとき，接続している機器のネットワーク仕様を変更しようとするときは，管財部長に申請し，許可を受けなければならない。

２　接続していた機器を廃止しようとするときは，管財部長に届出るものとする。

（遵守事項）

第５条　S-Net の利用者は，次に掲げる事項を遵守しなければならない。

一　情報セキュリティに関する適正な知識と情報倫理を身につけ，ネットワークの安定的な運用に協力すること

二　学術研究・教育および本学の業務以外の目的で利用しないこと

三　人権とプライバシーを尊重し，公序良俗を守ること

四　S-Net の安定稼動と情報セキュリティを損なう行為を行わないこと

（遵守事項違反）

第６条　第５条に規定する遵守事項に反する行為の発生または発生の恐れがある場合，管財部長はこれを調査することができる。

２　管財部長は，前項の調査の結果，遵守事項に反する行為が認められた場合は，当該利用者の利用を停止するとともに，S-Net の秩序維持のために必要な措置をとることができる。

（利用者の責任）

第７条　S-Net の利用は，利用者の責任において行わなければならない。

２　S-Net の障害などにより利用者に生じたデータ破損などの損害について，本学は責任を負わないものとする。

３　利用者が S-Net を利用して他者に損害を与えた場合は，利用者本人がその損害を賠償する責任を負うものとする。

（サービスの停止）

第８条　S-Net は，メンテナンス又は予期せぬ障害などのため，計画的に，もしくは緊急に全部又は一部を停止す

る場合がある。

（雑　則）

第９条　S-Net の利用についてこの規程に定めるもののほか，必要な事項は別に定める。

附　則

１　この規程は，平成19年４月１日から施行する。

２　この改正規程は，令和５年４月１日から施行する。

就実大学・就実短期大学　再入学規程

制　　定　令和４年２月16日

（目的）

第１条　この規程は，就実大学学則第28条，就実短期大学学則第31条に基づき，再入学の取り扱いについて必要なことを定める。

（出願資格）

第２条　再入学の出願資格を有する者は，次の各号に該当する者で，再入学日が退学日又は除籍日から１年経過しており，退学日又は除籍日から４年以内のものとする。

一　当該学科が受け入れ可能であること。

二　健康上の理由，経済的理由などの正当な理由で退学した者，又は学費未納により除籍となった者で復籍の許可期間を過ぎていること。

三　再入学時には退学となる事由が解消されていること。

四　入学後１年未満で退学又は除籍された者は除く。

五　本規程に基づき再入学した後，退学した者又は除籍された者は，再入学の資格を有しない。

（出願手続）

第３条　入学希望者は，学科の事前相談を受けたうえで出願期間に再入学審査料（20,000円）を納付し，次の書類を教務課へ提出しなければならない。

一　保証人連署の再入学願書

二　在学中の成績証明書

三　再入学の目的を含めた入学後の計画などを記述した書類

四　退学した理由とその経緯，現在，その理由となる事由が解消されていること，又は見込みであることを記載した書類（学費未納により除籍となった者は，除籍となった時の状況と，現在は学費納入が可能となっていることを記載した書類）

五　その他，当該学科が必要とする資料

（出願期間）

第４条　出願できる期間は，次のとおりとする。ただし，締切日が土曜日又は日曜日の場合は，翌々日又は翌日の月曜日とする。

一　前学期に再入学を希望する場合は，12月20日までとする。

二　後学期に再入学を希望する場合は，６月20日までとする。

（選考方法及び決定等）

第５条　当該学科が定めるところにより選考のうえ，教授会の意見を聴き，学長が決定する。

（学年及び在学期間）

第６条　再入学の学年は，原則として退学又は除籍時の学年とする。

２　再入学した学生は，その学生が在学すべき年数の２倍に相当する年数を超えて在学することはできない。ただし，再入学前の在学期間を通算し，人文科学部，教育学部及び経営学部においては８年，薬学部においては12年，短期大学においては４年を超えて在学することはできない。

（単位認定）

第７条　退学又は除籍前に修得した授業科目及び単位数の全部又は一部をすでに修得したものとして認めることがある。この認定は教授会の意見を聴き，学長が行う。

（再入学手続き及び学費）

第８条　再入学を許可された者は，本学所定の書類を再入学学期前月の指定の期日までに提出しなければならない。

２　再入学を許可された者は，所定の学費を再入学学期前月の指定の期日までに納付しなければならない。ただし，入学金は免除する。

（規程の改廃）

第９条　この規程の改廃は，教務委員会で審議し，大学教育研究評議会に諮り学長が決定する。

附　則

この規程は，令和４年４月１日から施行する。

就実大学転学部・転学科規程

制　　定　平成13年４月１日
最終改正　令和４年３月23日

（総　則）

第１条　この規程は学則第34条の２に基づき，転学部又は転学科の取り扱いについて必要なことを定める。

（基本方針）

第２条　他の学部・学科に転学部又は転学科を希望する場合には，原則として希望する転学部・転学科（以下「当該学部・学科」という。）先が受け入れ可能な場合に限り出願することができる。

（出願資格）

第３条　転学部又は転学科の出願資格を有する者は，出願時までに所属の学部および学科に半年以上在学している者とする。

（出願方法および出願期間）

第４条　転学部又は転学科を希望する者は，当該学部・学科に事前相談をしたうえで本学所定の転学部願・転学科願を12月20日までに，教務課に提出しなければならない。

ただし，締切日が土曜日又は日曜日の場合は，翌々日又は翌日の月曜日とする。

（転学部，転学科の時期）

第５条　転学部又は転学科の時期は，学年の始めとする。

（選考方法）

第６条　転学部又は転学科を希望する者の選考は，当該学部・学科において書類審査，試験等により行う。

（転学部，転学科の許可）

第７条　転学部又は転学科の許可は，前条の選考結果に基づき，教授会の意見を聴き，学長が行う。

（在学年限及び既修得単位の認定）

第８条　転学部又は転学科を許可された者の在学年限は学則第４条に準じる。ただし，過去に在学していた年数をこれに含めるものとする。

２　既修得単位の認定は，教授会の意見を聴き，学長が行う。

（規程の改廃）

第９条　この規程の改廃は，教務委員会で審議し，大学教育研究評議会に諮り学長が決定する。

附　　則

この改正規程は，令和４年４月１日から施行する。

就実大学学内試験（定期試験，追･再試験）における不正行為に対する処置

制　　定　昭和51年９月22日
最終改正　平成27年４月１日

1　次の行為は不正行為とする。
一　代人が受験したり，受験を依頼すること。
二　持ち込みを許可されていないノート，書籍，辞書，携帯電話･電子辞書等の電子機器類等を使用すること。
三　持ち込みを許可されているノート，書籍，辞書，電子辞書類等を試験時間中に貸し借りすること。
四　あらかじめ机等に書き込むこと，又はカンニングペーパー等を使用もしくは所持すること。
五　他人の答案を書き写す，又は他人に自己の答案を写させること。
六　他人と答案用紙を交換すること。
七　試験時間中に私語をすること。
八　試験監督者の指示に従わない，又は公正な試験を妨げる行為をすること。
九　以上に類する行為をすること。
2　前項の不正行為をしたと確認された場合，当該授業科目の試験日を含め，以後の受験を停止したうえ，これを学内に公示する。
3　不正行為をした者の当該学年における通年履修科目はすべて０点とする。半期の科目については不正行為のおこなわれた学期に履修したものをすべて０点とする。

他の大学又は短期大学における
授業科目の履修等に関する規程

制定　平成20年11月19日
改正　平成31年２月22日

（目的）

第１条　この規程は，就実大学（以下「本学」という。）学則第17条，第17条の２及び第18条に基づき，学生が在学中又は入学前に，他の大学又は短期大学において行った授業科目の履修若しくは他の大学又は短期大学以外の教育施設等において行った学修を，本学における授業科目の履修として認定する際に必要な事項を定める。

（単位の認定）

第２条　前条の認定は，教授会の議を経て学長が行う。

（初等教育学科において保育士資格を取得しようとする者の単位認定の取り扱い）

第３条　初等教育学科において保育士資格を取得しようとする者は，教育上有益と認めるときは，学生が在学中に他の指定保育士養成施設において履修した授業科目又は入学前に指定保育士養成施設で履修した授業科目について修得した単位を，30単位を超えない範囲で当該授業科目に相当する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。

２　初等教育学科において保育士資格を取得しようとする者が，指定保育士養成施設以外の学校等（学校教育法（昭和22年法律第216号））による大学，高等専門学校，高等学校の専攻科若しくは盲学校，聾学校若しくは養護学校の専攻科，専修学校の専門課程又は同法第56条第１項に規定する者を入学資格とする各種学校）で履修した授業科目について修得した単位については，本学で設定する教養科目に相当する授業科目について，30単位を超えない範囲で修得したものとみなす。

３　初等教育学科において保育士資格を取得しようとする者が，外国の短期大学又は大学で修得した単位は，本学の単位として認定しない。

（規程の改廃）

第４条　この規程の改廃は，教務委員会で審議し，大学教育研究評議会に諮り学長が決定する。

附　則

１　この規程は，平成21年４月１日から施行する。

２　この規程は，平成31年４月１日から施行する。

就実大学・就実短期大学授業料等の学費納付に関する取扱要領

制　　定　昭和63年４月１日
最終改正　令和３年４月１日

（趣旨）

第１条　就実大学・就実短期大学授業料等の学費納付については，学則によるもののほか，この取扱要領の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規程において授業料等の学費とは，授業料，教育充実費および在籍料をいう。

（納付期日）

第３条　授業料等の学費は，本学指定の用紙により次の期間に納付しなければならない。

一　前期分　４月６日～４月23日
　　後期分　10月６日～10月23日
　納付期限日が日曜・祭日等の金融機関休業日と重なった場合は，翌営業日とする。

二　入学，休学，編入学，転入学，再入学，聴講を許可された者の納付期日については，その都度定める。

（休学中の授業料等の学費）

第４条　休学中の授業料，教育充実費は，学則に規定する算式により算定した額が免除される。
　　ただし，在籍料およびその他の学費は全納しなければならない。

（退学）

第５条　退学の場合は，当該期の授業料等の学費を納入しなければならない。

（延納）

第６条　特別の事情により期日までに納付が困難な場合には，規定の用紙により納付延期願を学長宛に提出しなければならない。

（除籍）

第７条　授業料等の学費の納付を怠り，督促してもなお納付しない者については，就実大学大学院学則第37条，就実大学学則第38条及び就実短期大学学則第41条により除籍する。

（死亡除籍の授業料等の学費）

第８条　死亡による除籍は，次の算式により算定した授業料の全額を返付する。ただし，当該期の授業料等の学費が納付されていなければならない。

$$\text{授業料年額} \times \frac{\text{死亡日の翌月から納付済みの月数}}{12} + \text{教育充実費年額} \times \frac{\text{死亡日の翌月から納付済みの月数}}{12}$$

附　則

１　この要領は，昭和63年４月１日から施行する。

２　この改正要領は，改正の日から施行する。

就実大学・就実短期大学授業料等の学費未納者に対する督促手続要領

制　　定　昭和62年４月１日
最終改正　平成20年４月１日

第１条　授業料等の学費未納者に対する督促手続はこの要領の定めるところによる。

第２条　授業料等の学費を納付期限までに納付しない者があるときは，事務部長は次のとおり督促するものとする。

一　第１回督促は前期５月10日，後期11月10日に本人宛別記様式１の学費納入のお願いを送付する。

二　第２回督促は前期６月10日，後期12月10日に本人宛別記様式２の督促状と振込納付書を送付する。

三　第３回督促は前期９月11日，後期翌年１月11日に保証人宛別記様式３の督促状を送付する。

四　最終督促は，前・後期とも翌年３月１日に保証人宛別記様式４の督促状を書留郵便により送付する。

第３条　授業料等の学費延納許可を受けた者で所定の納付期限までに納付しない者があるときは，事務部長は前・後期とも翌年３月１日に保証人宛別記様式４の督促状を送付する。

第４条　第２条及び第３条の督促後，３月31日においてなお納付していない者については，学長は３月31日付で学則の規定により除籍する。

第５条　除籍決定後直ちに学長は，本人及び保証人に対し除籍通知を書留郵便で送付する。

附　則

１　この要領は，昭和62年４月１日から施行する。

２　この改正要領は，改正の日から施行する。

学費等納付金及び諸費用に関する規程

制　　定　平成８年９月26日
最終改正　令和６年４月１日

（趣旨）
第１条　就実大学・就実大学大学院・就実短期大学における学費等納付金及び諸費用に関しては，他の学則・規程に別段の定めのあるもののほか，この規程の定めるところによる。

（種類及び額）
第２条　就実大学・就実大学大学院・就実短期大学において徴収する学費等納付金及び諸費用の額は，次の表のとおりとする。

１．学費等納付金（入学金を除き年額）

令和２年度以降入学生　（単位　円）

大学院		大学（人文科学部）		大学（教育学部･経営学部）		大学（薬学部）		短期大学	
種類	金額	種類	金額	種類	金額	種類	金額	種類	金額
入学金	135,000	入学金	270,000	入学金	270,000	入学金	270,000	入学金	250,000
授業料	430,000	授業料	920,000	授業料	950,000	授業料	1,530,000	授業料	830,000
教育充実費	100,000	教育充実費	－	教育充実費	－	教育充実費	450,000	教育充実費	－

令和元年度以前入学生　（単位　円）

大学院		大学（人文科学部）		大学（教育学部･経営学部）		大学（薬学部）		短期大学	
種類	金額	種類	金額	種類	金額	種類	金額	種類	金額
入学金	135,000	入学金	270,000	入学金	270,000	入学金	400,000	入学金	250,000
授業料	400,000	授業料	915,000	授業料	915,000	授業料	1,500,000	授業料	830,000
教育充実費	125,000	教育充実費	－	教育充実費	－	教育充実費	455,000	教育充実費	－

※入学金は，入学時に納付しなければならない。ただし，再入学の場合は，入学金を免除する。
※授業料，教育充実費は前学期・後学期の２期に分けて納付しなければならない。

２．入学検定料　（単位　円）

大学院	大学	短期大学
30,000	30,000	25,000

※両日受験の場合は，２日目を10,000円とする。
※大学入学共通テストを利用して受験する場合は，大学15,000円・短期大学10,000円とし，併願の場合は，一学科につき5,000円を追加する。

3．資格課程納付金（履修者のみ）　（単位　円）

大学		短期大学	
種類	金額	種類	金額
教育実習費（　幼　）	22,000	幼稚園実習費	20,000
〃　（　小　）	15,000	保育所・施設実習費	43,000
〃　（中・高）	22,000	上級秘書士課程登録費	9,700
〃　（　中　）	18,000	上級秘書士(メディカル秘書)課程登録費	9,700
〃　（　高　）	18,000	図書館司書課程登録費	5,000
〃　（特別支援）	20,000	情報処理士課程登録費	5,300
〃　（養　護）	30,000	プレゼンテーション実務士課程登録費	7,500
保育実習費（保育所・施設）	53,000	介護職員初任者研修課程登録費	5,000
介護等体験費	12,000	医療秘書実習費	30,000
博物館実習費	25,000		
社会教育実習費	5,000	大学院	
医療秘書実習費	30,000	種類	金額
図書館司書課程登録費	5,000	臨床心理実習費	実費
学校図書館司書教諭課程登録費	5,000		
社会教育主事課程登録費	3,000		
病院・薬局実習費　２年次編入生	30,000		
〃　３年次編入生	60,000		
〃　４年次編入生	90,000		
公認心理師実習登録費	11,000		
准学校心理士登録費	18,000		

4．交換留学生寮（コーポ　サンライト）

寮費　35,000円/月　（※光熱水費込）

１部屋につき光熱水費が20,000円を超えた場合，20,000円を超えた部分の実費を徴収する。

5．証明書等手数料　（単位　円）

種類	金額	種類	金額
在学証明書	100	再試験願（１授業科目）	1,000
成績証明書	100	単位修得証明書	100
卒業(見込)証明書	100	学芸員資格取得(見込)証明書	100
学位授与証明書	100	司書資格取得(見込)証明書	100
修了(見込)証明書	100	学生証再交付	1,000
教育職員免許状取得見込証明書	100	学長推薦状	100
司書教諭単位修得(見込)証明書	100	指定保育士養成施設卒業(見込)証明書	100
保育士(保母)資格取得証明書	100	保育士養成課程修了(見込)証明書	100
社会教育主事単位修得(見込)証明書	100		
健康診断証明書	100		
幼稚園教諭免許所有者 保育士試験免除科目専修証明書	100		

但し，上記表中の証明書等手数料について，英文証明書作成の申し込みは，1,000円とする。

6．駐車場利用料　（単位　円）

種　　類	金　額
一般学生	月額　3,000
科目等履修生・委託生・単位互換履修生・研究生・聴講生及びこれに準ずる者	月額　1,500

但し，身体的理由（病気・障害等）により特別に許可を受けた者は徴収しない。

（徴収方法）

第３条　徴収については，別段の定めがあるもののほかは，出納責任者が行う。

（納入した諸費用）

第４条　既納の諸費用は，原則として返付しない。

附　則

１　この規程は，平成８年９月26日から施行し，平成８年４月１日から適用する。

２　この改正規程は，改正の日から施行する。

就実大学・就実短期大学後援会会則

制　　定　昭和29年６月１日
最終改正　令和２年４月１日

第１条　本会は就実大学・就実短期大学後援会と称する。

第２条　本会は次の諸項を目的とする。

一　本学の教育研究環境整備に関する事項

二　学生の研究助成に関する事項

三　学生の就職指導及びあっせんの助成に関する事項

四　学生の厚生及び保健の助成に関する事項

五　会員の親睦に関する事項

六　その他本会の目的達成に必要な事項

第３条　本会は次の会員をもって組織する。

正 会 員　　本学学生の父母兄姉等保証人

賛助会員　　特に本会の趣旨に賛同する関係者

第４条　本会に次の役員を置く。

会　　長　　１　名

副 会 長　　２　名

評 議 員　　若干名

監査委員　　２　名

第５条　役員の任期は一年とする。ただし重任は妨げない。

補充役員の任期は前任者の残任期間とする。

第６条　役員の選任は次の方法による。

会長，副会長及び監査委員は評議員会において選任する。評議員は正会員の中から学年単位に各数名を互選し，別に会長の委嘱によるもの若干名を加える。

第７条　役員の任務は次のとおりとする。

会長は会務を総理し会議を司会する。

副会長は会長を補佐し，会長に事故があるときはその職務を代行する。

評議員は会長の諮問に応じ会員を代表して会務の重要事項を審議する。

監査委員は会計を監査する。

第８条　本会に顧問を置くことができる。

顧問は役員会の議を経て会長が委嘱する。

第９条　本会は次の会議を行う。

総　　会　原則として年１回これを開き会務の重要事項を審議し決議する。

役 員 会　年数回定期又は臨時にこれを開く。

やむを得ない場合は役員会の議決をもって総会の議決に代えることができる。

専門委員会　必要に応じこれを設けることができる。

委員会の構成その他については会長が定める。

その他会員の要求により必要な諸会合を行う。

第10条　本会の経費は会員の会費，入会金，一般篤志者の寄附金その他をもって充てる。

第11条　会費は年額30,000円とする。

入会金は2,000円とする。

ただし賛助会員は任意とする。

第12条　本会の会計年度は４月１日に始まり翌年３月31日に終わる。

第13条　本会は事務局を大学内に置く。

第14条　本会則に基づき必要に応じて細則を定める。

附　則

１　この会則は，昭和29年６月１日から施行する。

２　この改正会則は，改正の日から施行する。

３　第２条及び第11条の改正は，令和２年４月１日から施行する。

就実大学経営学会会則

制定　平成26年４月１日
改正　平成27年５月14日
　　平成28年６月22日

第１条　本会は就実大学経営学会と称する。
第２条　本会は，経営学に関する学術研究を行い，併せて会員相互の研究上の連携と親睦を図ることを目的とする。
第３条　本会は上記の目的を達成するために次の事業を行う。
一　機関誌の発行
二　会報の発行
三　研究会及び講演会の開催
四　公開講座の開催
五　その他本会の適当と認める事業
第４条　本会の会員は，維持会員及び一般会員，特別会員とする。
一　維持会員は本学経営学部教職員及び本会の趣旨に賛同する者とする。
二　一般会員は経営学部の学生及び卒業生とする。
三　その他，本会の発展のため，特別会員をおくことができる。
第５条　会員は同一の権限，権利を有し，機関誌，会報の配布を受け，研究及び発表の便宜が与えられる。
第６条　本会に次の役員をおく。
一　会　　長　　１　名　経営学部学部長がこれにあたる。
二　運営委員　　若干名　維持会員及び一般会員の中から選出する。
　　役員の任期はいずれも１年とし，再任を妨げない。
第７条　会長は会務を総括し，年１回総会を招集する。
　運営委員は運営委員会を構成し，会の運営，企画，会計，機関誌及び会報の編集等を行う。
第８条　会費は次のとおりとする。
一　維持会員　年額　3,000円
二　一般会員　年額　1,000円
三　特別会員　会費の徴収は行わない
第９条　本会の経費は会費その他の収入をもってこれに充てる。
　会計年度は４月１日に始まり翌年３月31日に終わる。毎年１回会計報告を行う。
第10条 会則の変更は運営委員会の発意により，総会の承認を受けてこれを行う。

附　則
１　この規程は，平成26年４月１日から施行する。
２　この改正規程は，改正の日から施行する。
３　第８条第２項の改正は平成27年５月14日から施行する。
４　第８条第２項の改正は平成28年６月22日から施行する。

就実大学同窓会会則

制　　定　昭和58年３月19日
最終改正　令和４年６月25日

第１章　総　　則

第１条　本会は就実大学同窓会と称する。

第２条　本会は会員相互の親睦，向上を図ると共に，大学の発展に寄与することを目的とする。

第３条　本会は事務所を就実大学内に置く。

第２章　会　　員

第４条　本会は次の会員をもって組織する。

一　通常会員　就実大学卒業生及び就実女子大学（以下就実大学という）卒業生

二　特別会員　就実大学現旧教職員

その他幹事会の推薦又は承認によって特別会員又は通常会員とすることができる。

第３章　役　　員

第５条　本会には次の役員を置く。

一　会　　長　　１　名　通常会員より選出する

二　副　会　長　　２～３　名　通常会員より選出する

会長，副会長は幹事会において選出する

三　幹　　事　　若干名　会員の互選とする

四　常任幹事　　若干名　幹事の中から会長が委嘱する

五　庶務会計　　若干名　会長が委嘱する

六　監　　事　　若干名　会長が委嘱する

七　顧　　問　　若干名　必要に応じて会長が委嘱する

役員の任期は２年とする。ただし重任を妨げない。

第６条　本会の役員は次の事務を処理する。

一　会長は会務を統轄する

二　副会長は会長を補佐し，会長差し支えのときはその職務を代行する

三　幹事は幹事会を組織し，本会の運営に当たる

四　常任幹事は常任幹事会を組織し，会務の執行に当たる

五　庶務会計は会長の命を受けて庶務・会計の事務をつかさどる

六　監事は会計事務を監査する

七　顧問は会長の諮問に応じる

第４章　事業および会費

第７条　本会は第２条の目的達成のため次の事業を行う。

一　会報の発行（会計・会務の報告）

二　同窓会名簿の作成

三　講演会・講習会の開催

四　就実大学入学祝い金（なでしこ基金）の運営

五　その他本会の目的達成上必要な事項

第８条　本会の経費は次のものをもって充てる。

一　会　　費　　入学年度から４年間で20,000円（年額 5,000円）

二　特別寄付金

第９条　本会の会計年度は４月１日に始まり翌年３月31日に終わる。

第５章　会　　議

第10条　本会の会議は次のとおりとする。

一　総　　会　　会長が必要と認めたとき招集する

二　幹　事　会　　毎年１回以上会長が招集する

三　常任幹事会　　会長が必要と認めたとき招集する

第11条　本会の幹事会において行う事項は次のとおりとする。

一　役員の選出および承認

二　会務の報告

三　予算の決議および決算の承認

四　会則の変更

五　細則の決定

六　その他会長が必要と認める事項

第12条　本会の常任幹事会において行う事項は次のとおりとする。

一　事業の執行

二　細則の作成

三　幹事会提出議題の作成

四　その他会長の必要と認める事項

第13条　本会は会員が多数在住する地方には，該当会員多数の希望により幹事会の承認を経て，本会支部を設けることができる。支部に関する規程は別に定める。

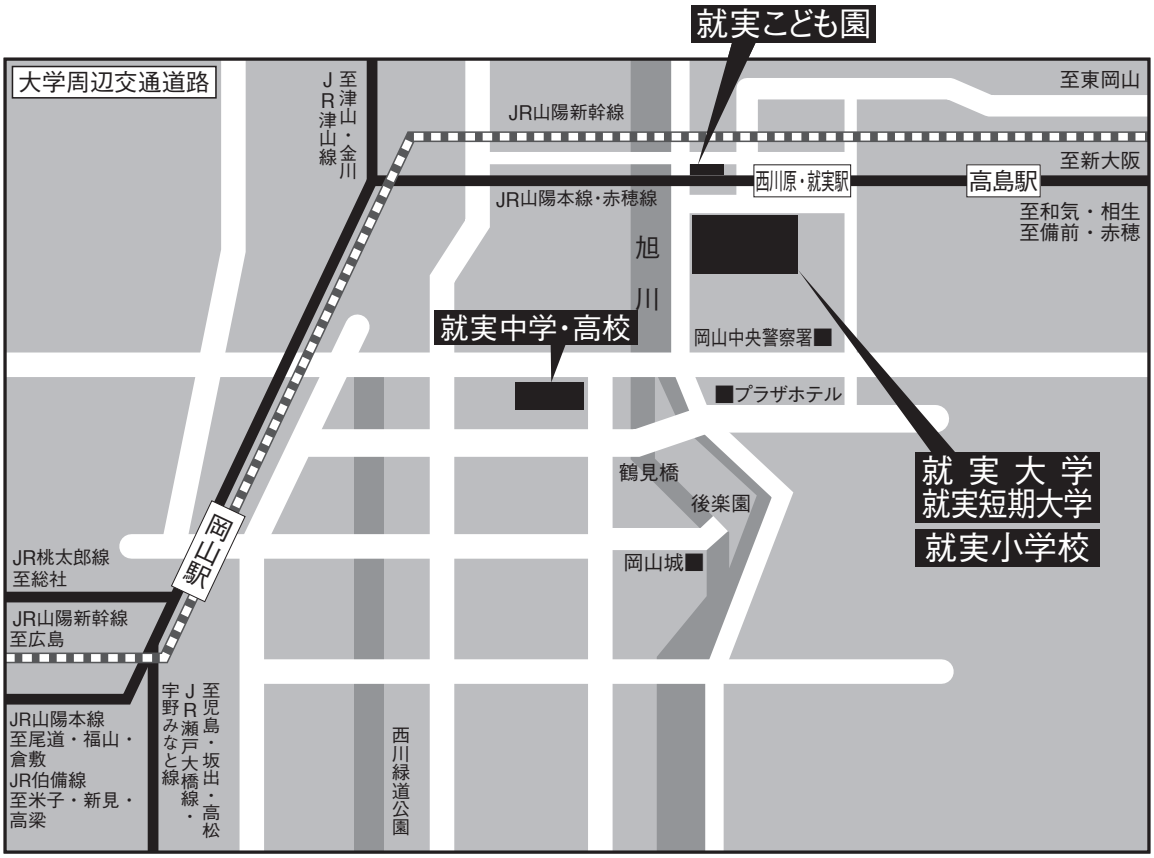
附　則

１　この会則は，昭和58年３月19日から施行する。

２　この会則は，改正の日から施行する。

校地校舎配置図

就 実 大 学
就実短期大学　位置図

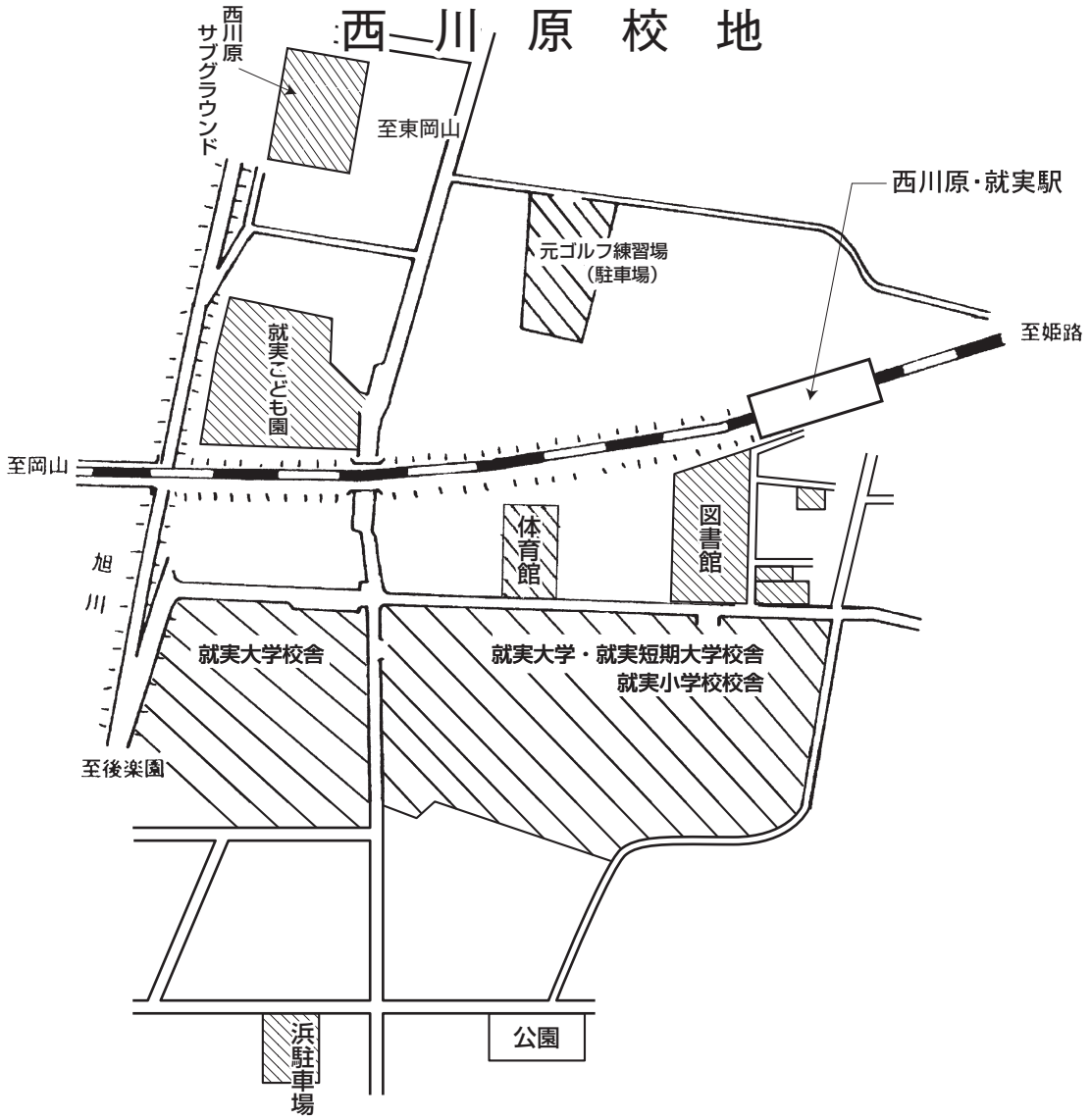


交通アクセス

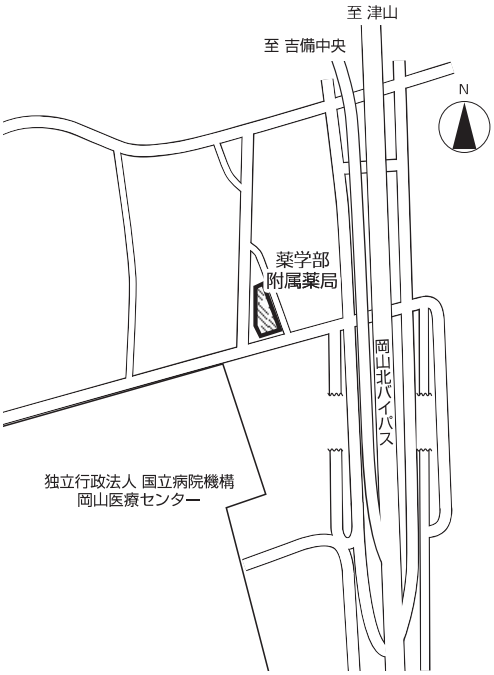
● ＪＲ山陽本線・赤穂線　西川原・就実駅　下車

就実大学 就実短期大学 校地校舎配置図

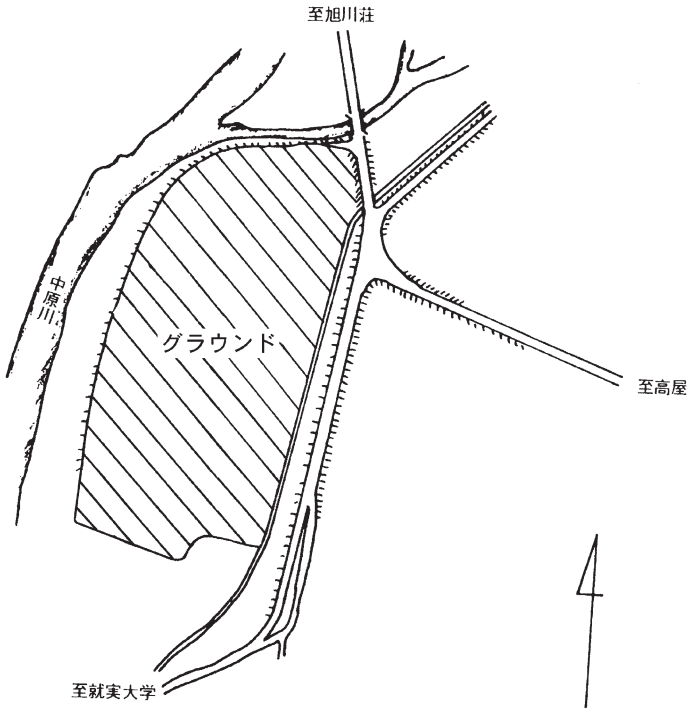
西川原校地



田益校地

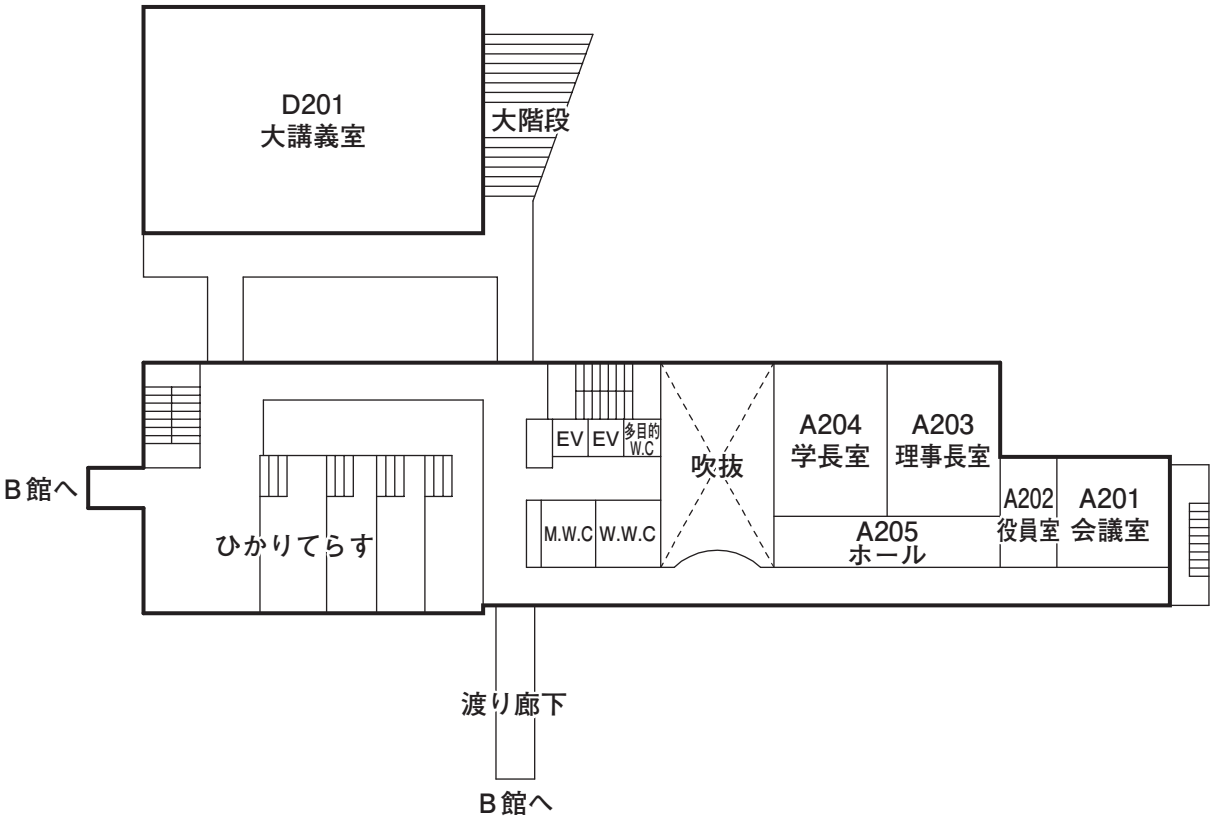


祇園校地

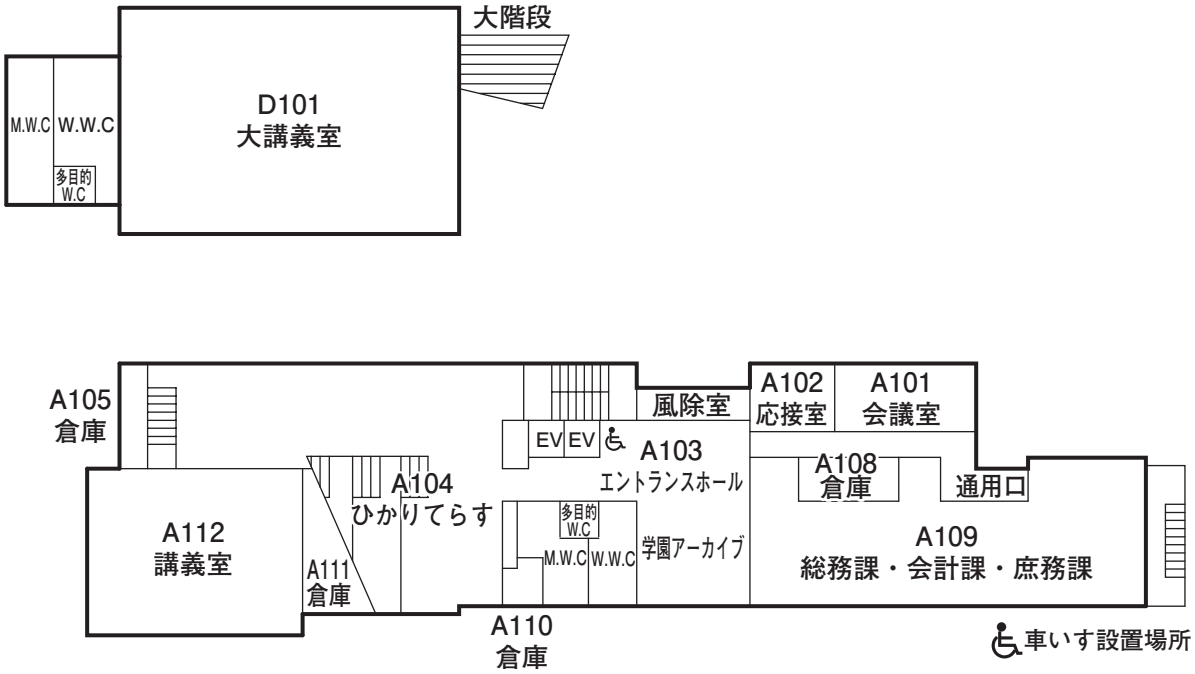


A館・D館　室名・番号（1F～2F）

二階

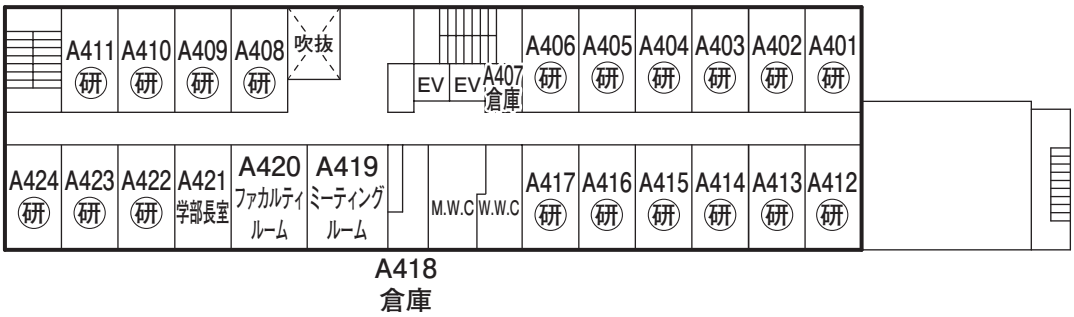


一階

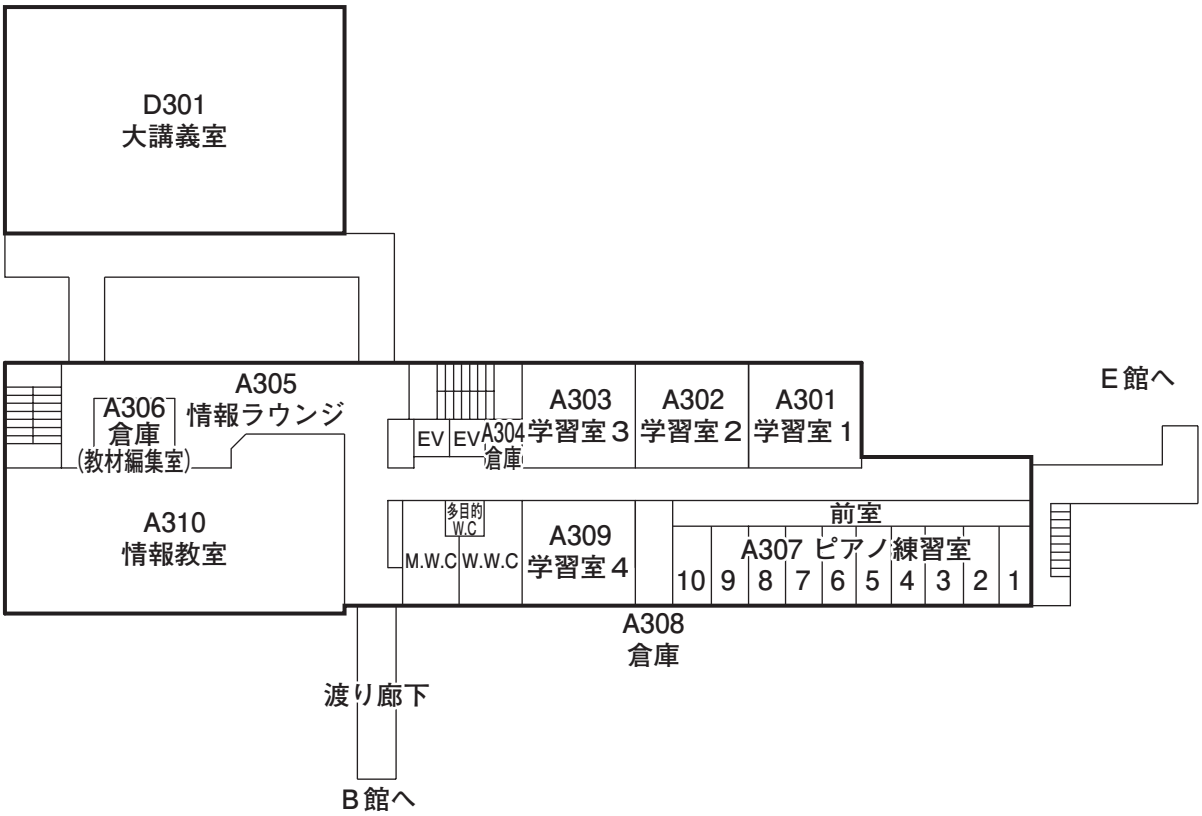


A館・D館　室名・番号（３Ｆ～４Ｆ）

四階

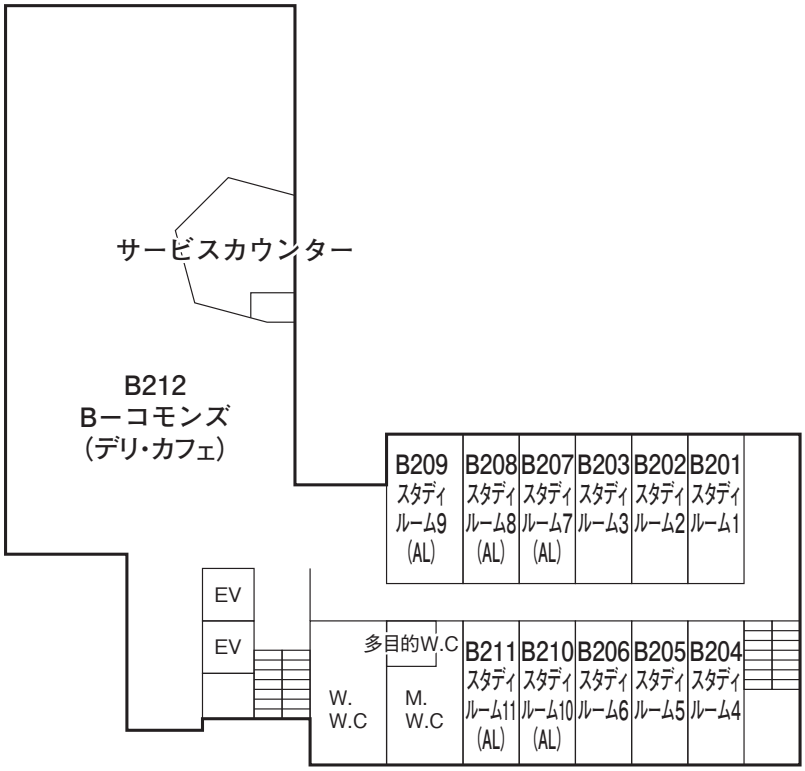


三階



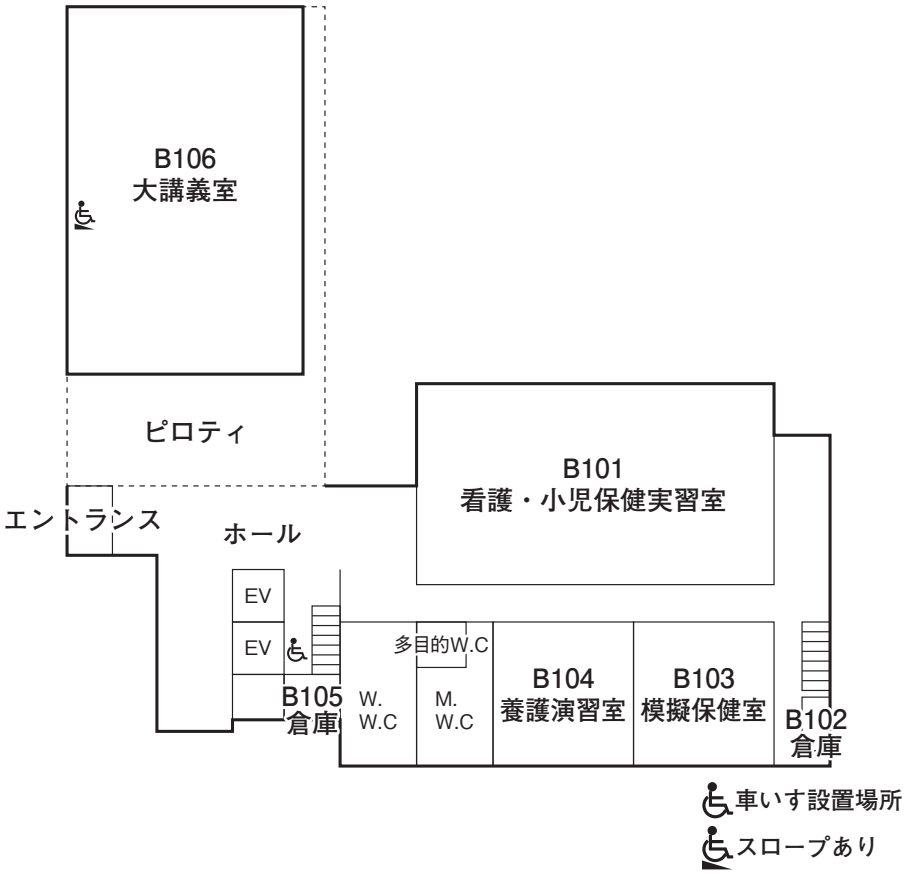
B館（大学） 室名・番号（１Ｆ・２Ｆ）

二階



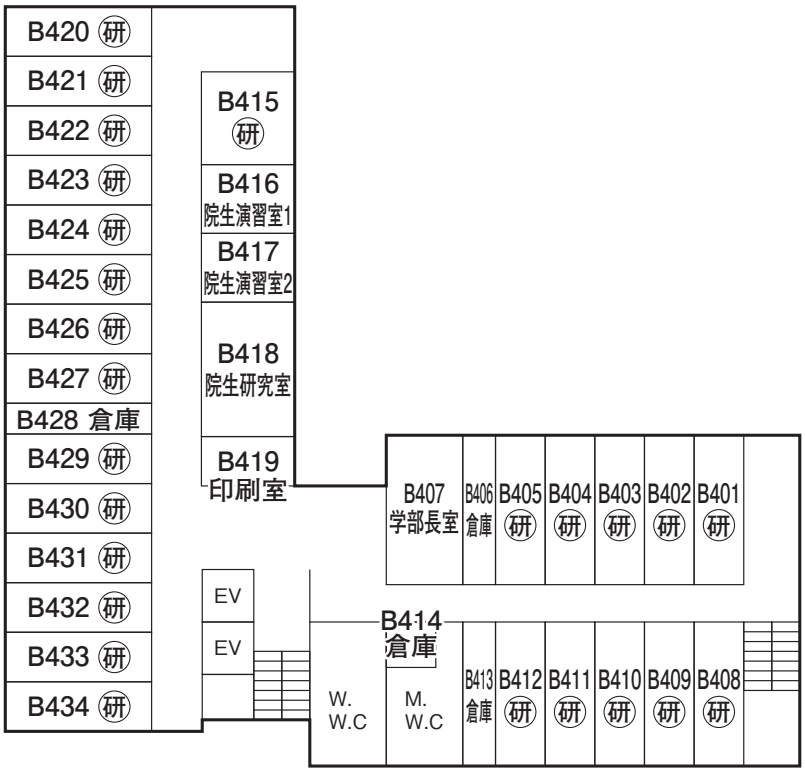
※AL＝アクティブ・ラーニング

一階

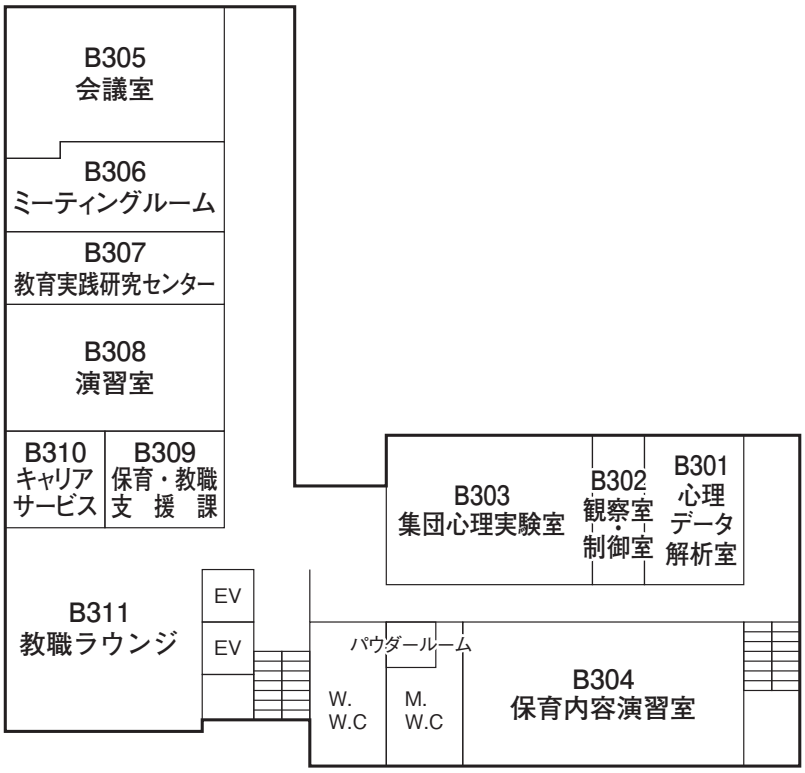


B館（大学）　室名・番号（３F・４F）

四階

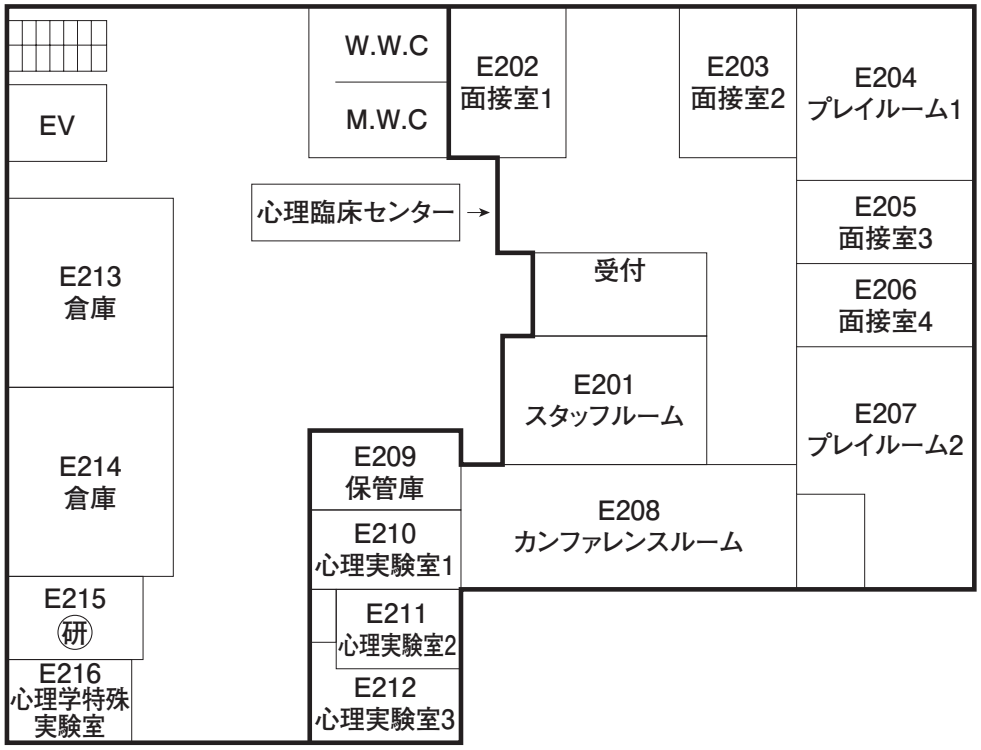


三階

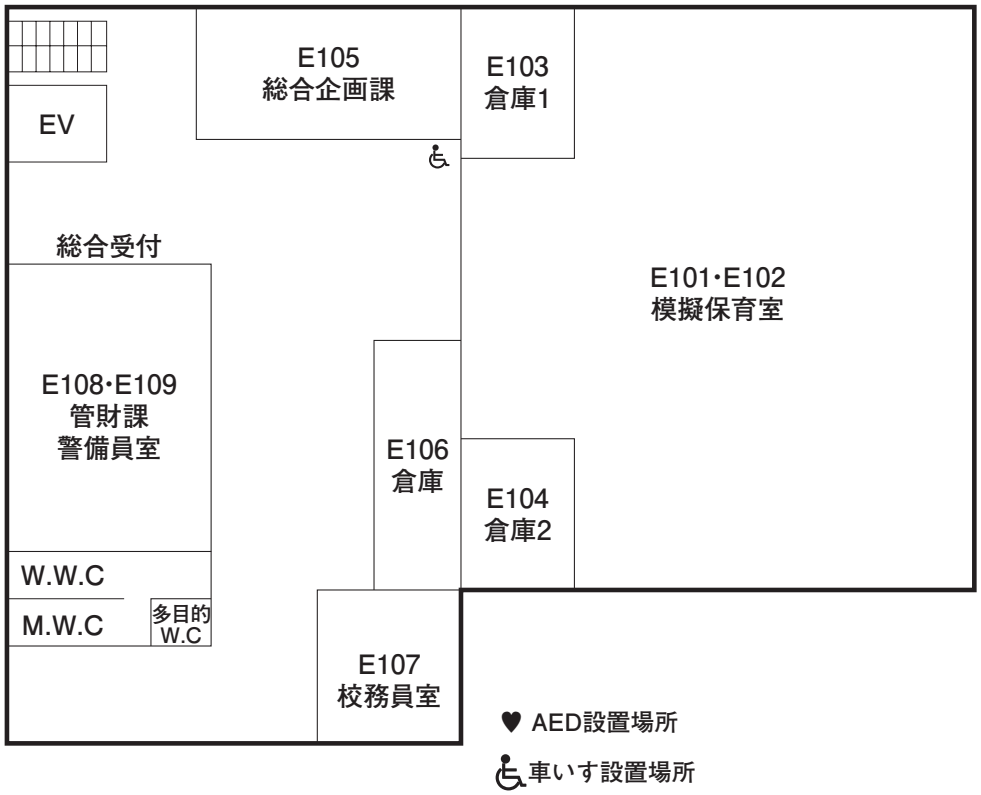


E館　室名・番号（1・2F）

二 階

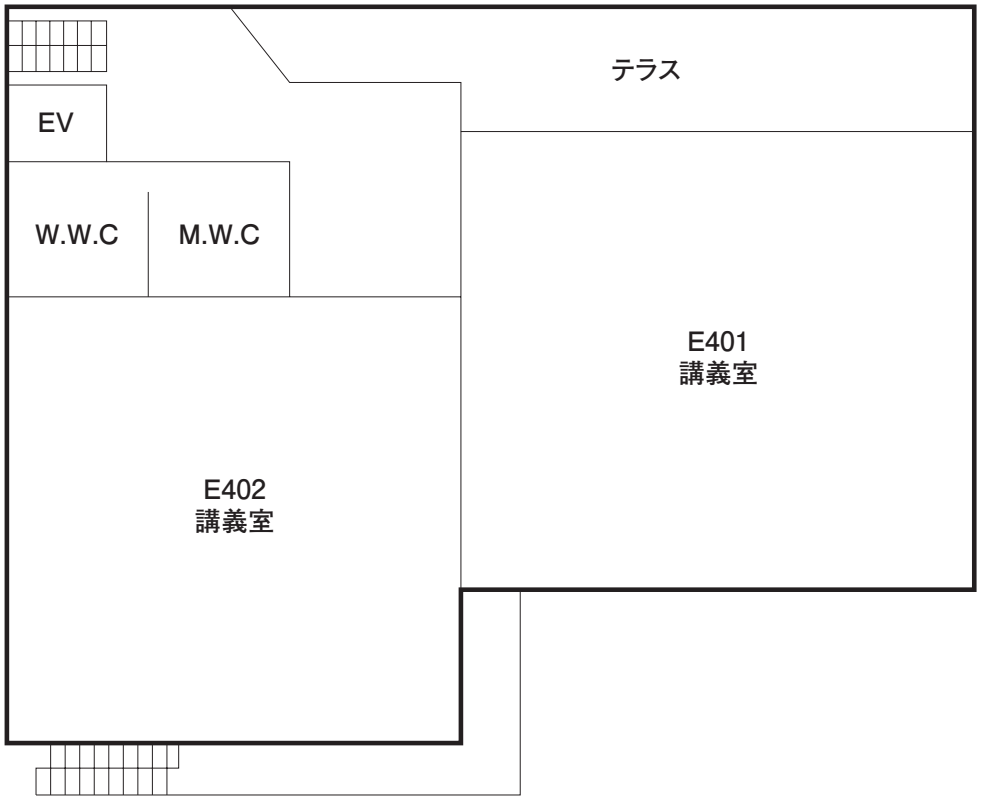


一 階

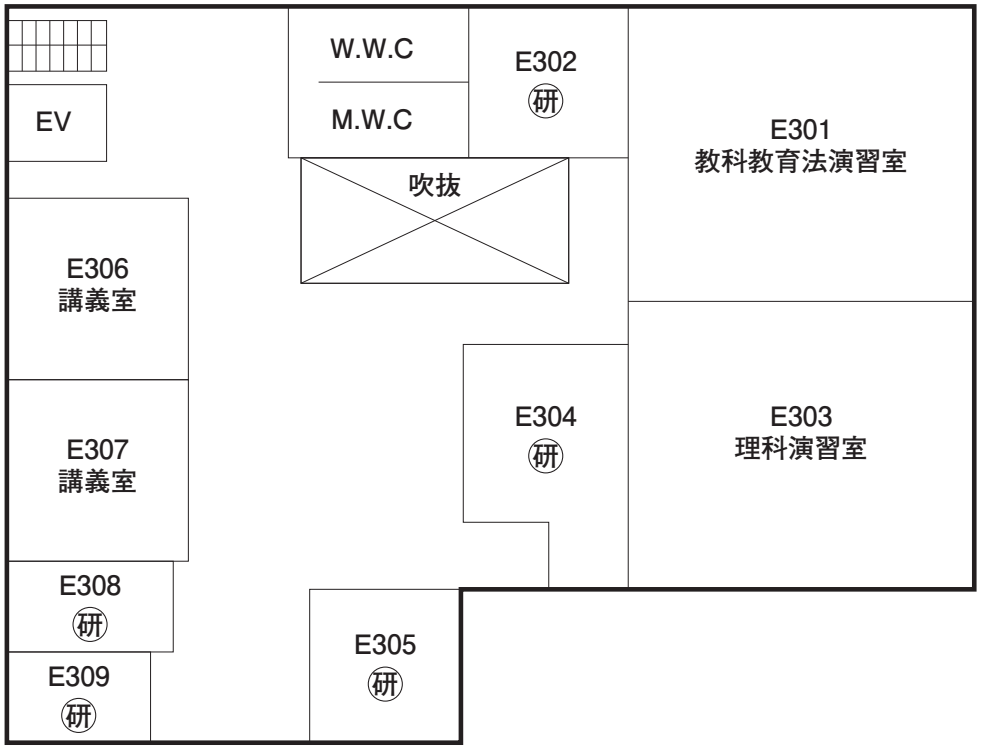


E館　室名・番号（3・4F）

四 階



三 階

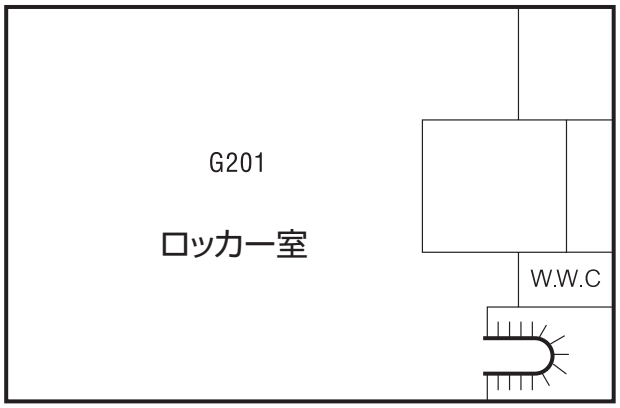


F館　室名・番号

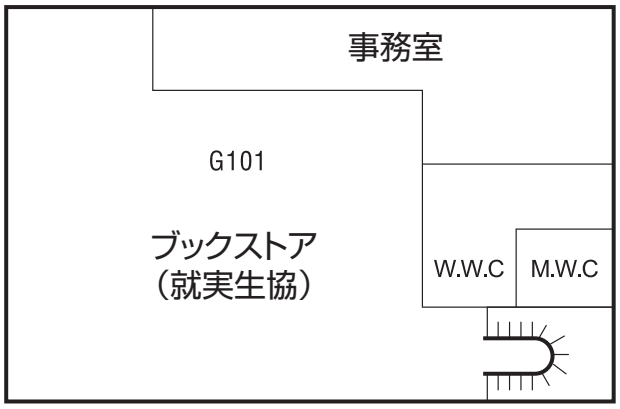
G館・管理棟　室名・番号

G館

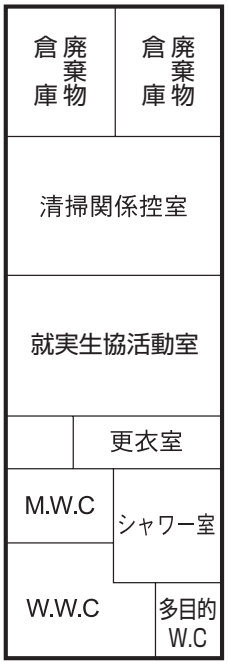
二 階



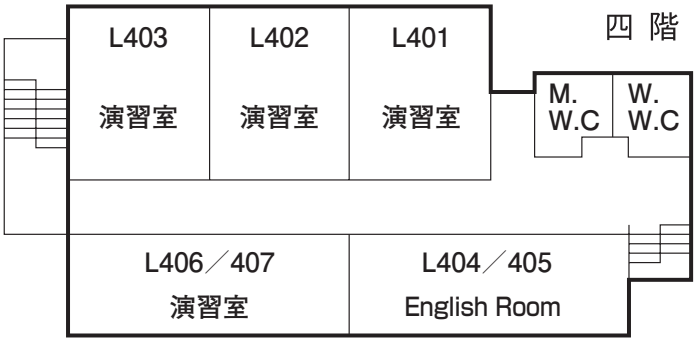
一 階

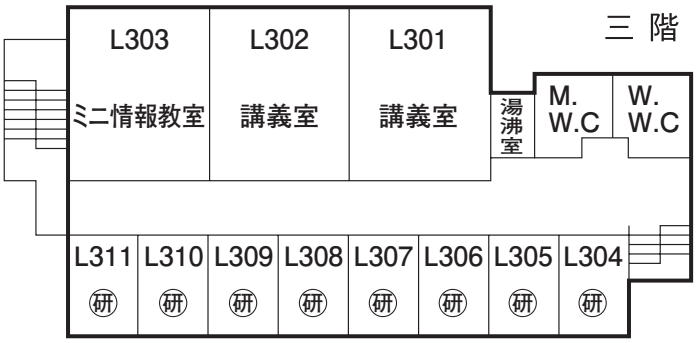


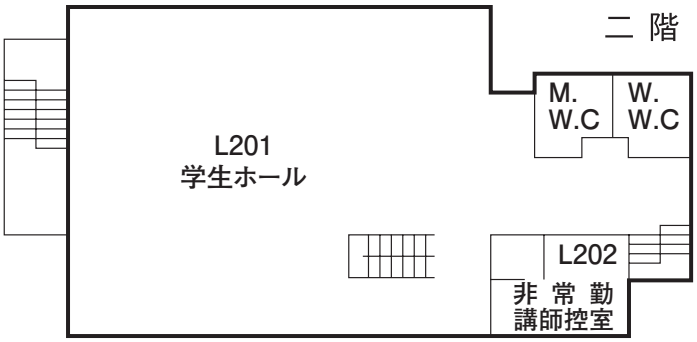
管理棟

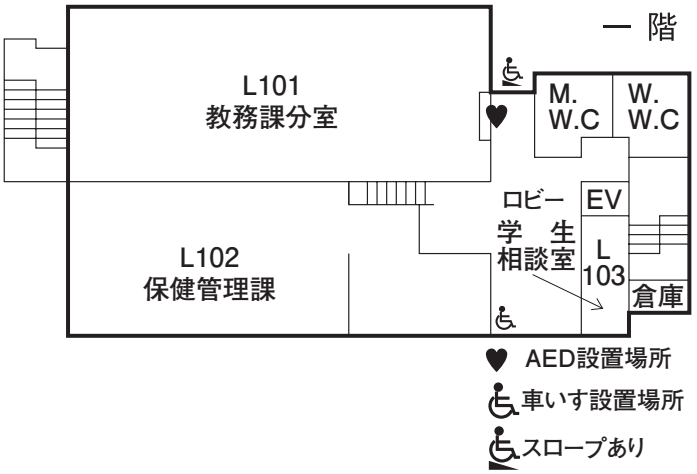


L館　室名・番号


四 階
L403
演習室
L402
演習室
L401
演習室
M.
W.C
W.
W.C
L406／407
演習室
L404／405
English Room


三 階
L303
ミニ情報教室
L302
講義室
L301
講義室
湯沸室
M.
W.C
W.
W.C
L311
L310
L309
L308
L307
L306
L305
L304
研


二 階
M.
W.C
W.
W.C
L201
学生ホール
L202
非 常 勤
講師控室

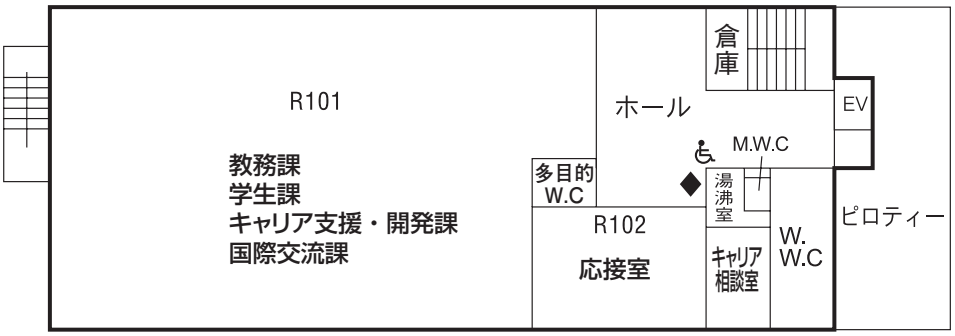

一 階
L101
教務課分室
M.
W.C
W.
W.C
ロビー
EV
学 生
相談室
L
103
倉庫
L102
保健管理課
AED設置場所
車いす設置場所
スロープあり

R館　室名・番号（1F～3F）

三 階

二 階

一 階



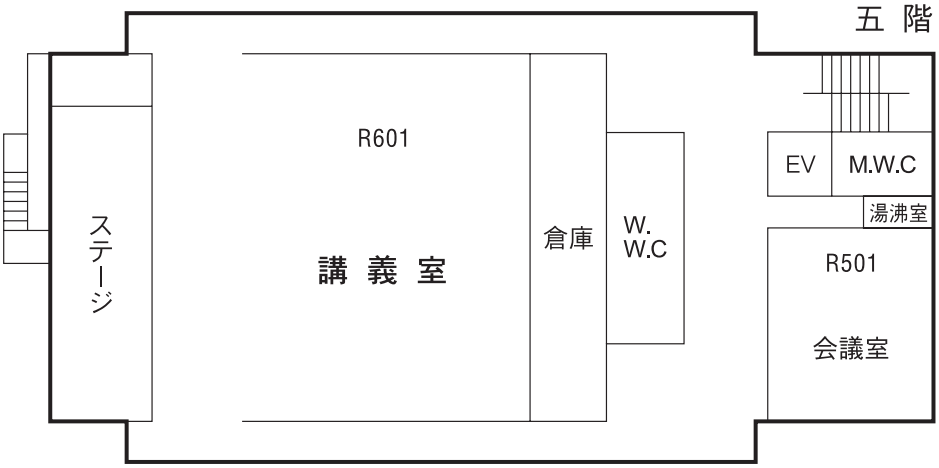
◆ 証明書自動発行機

車いす設置場所

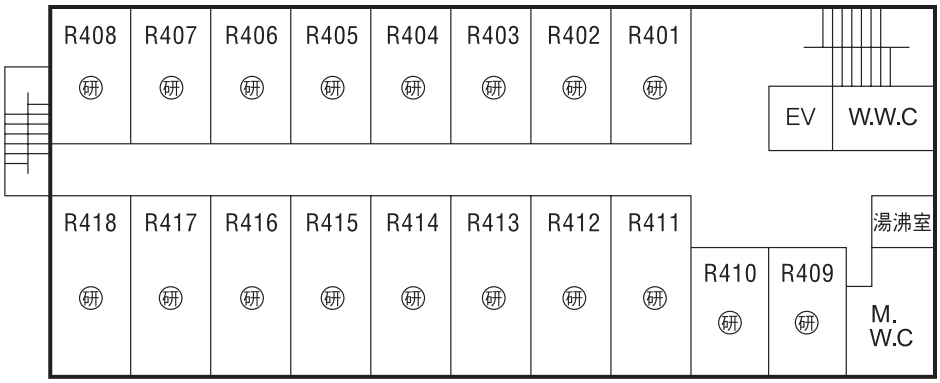
R館　室名・番号（４Ｆ～６Ｆ）

六 階

五 階

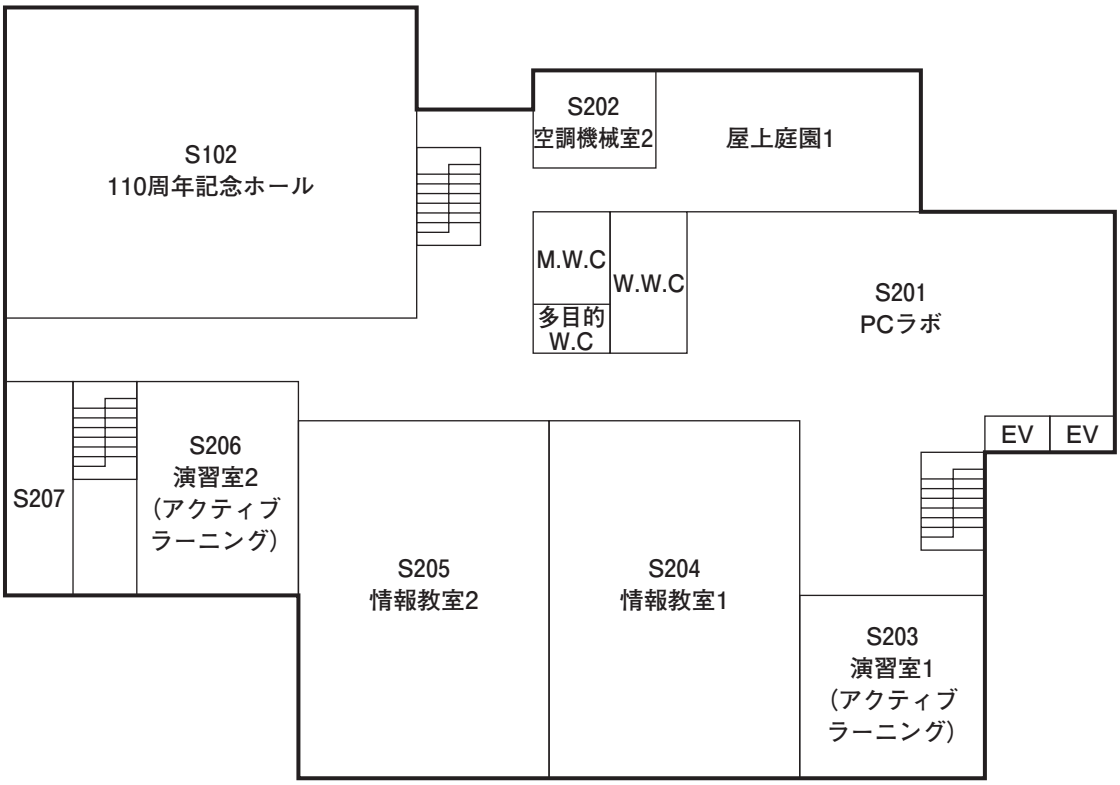


四 階

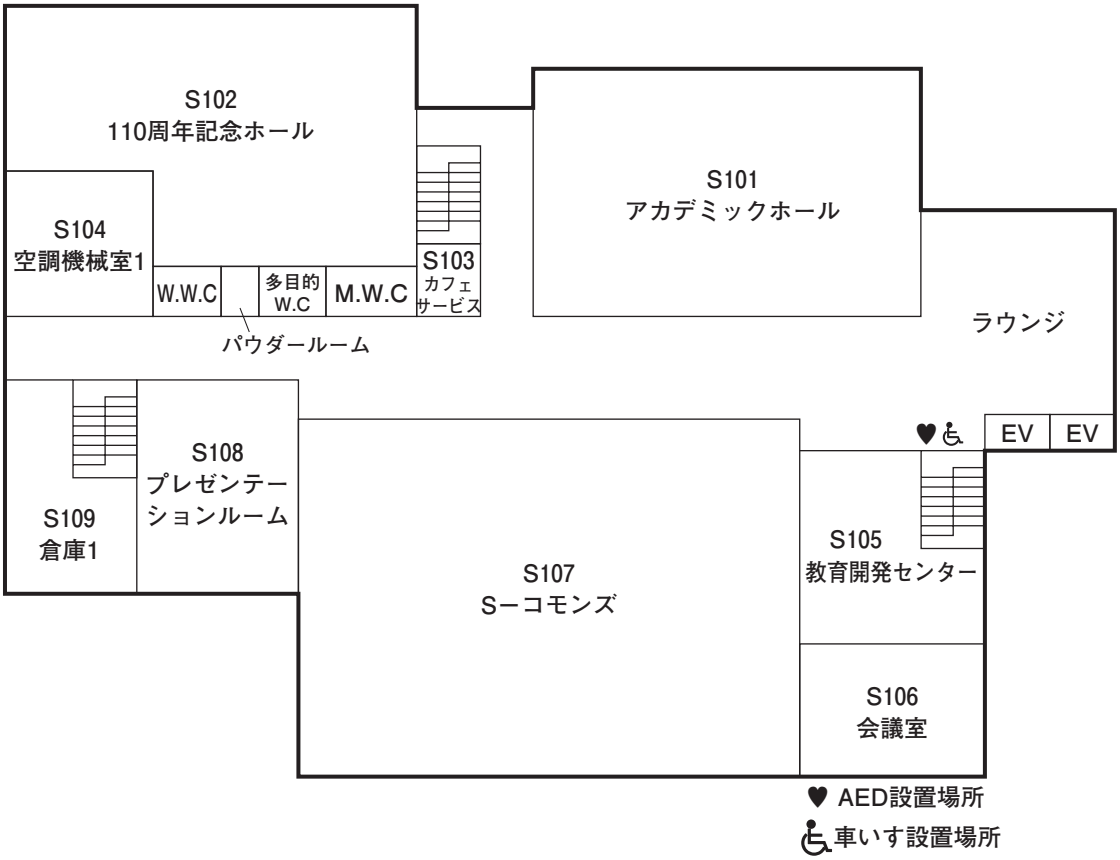


S館　室名・番号（１Ｆ～２Ｆ）

二階

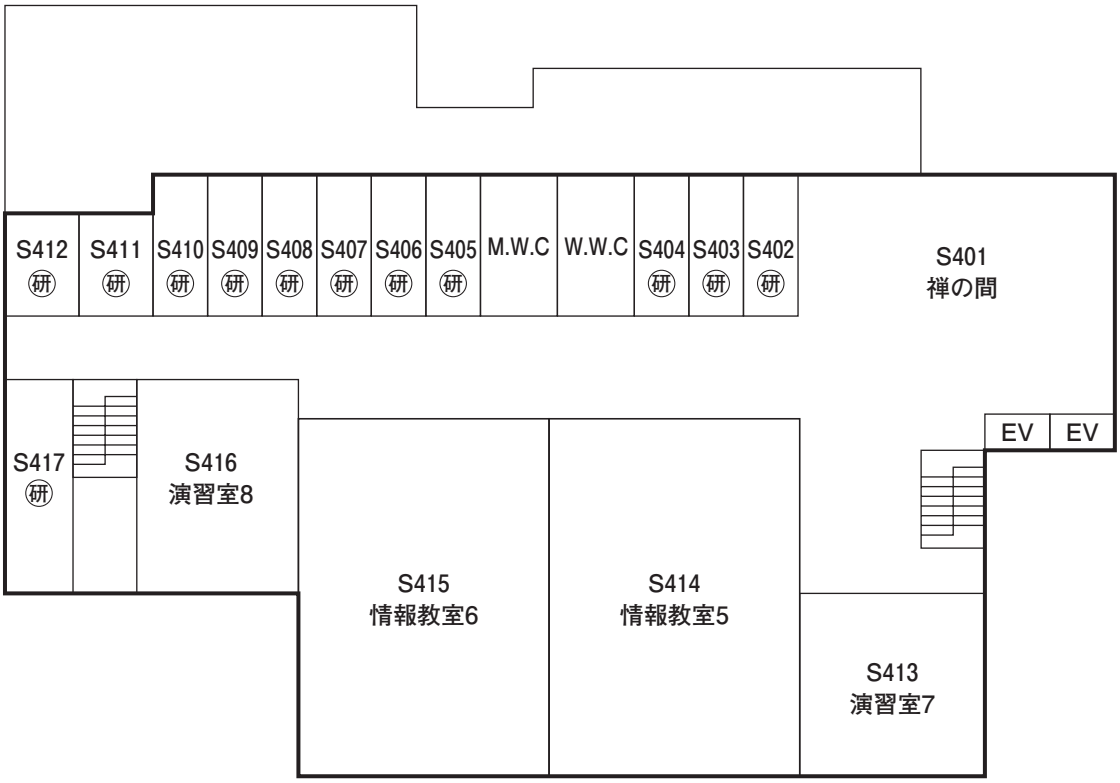


一階

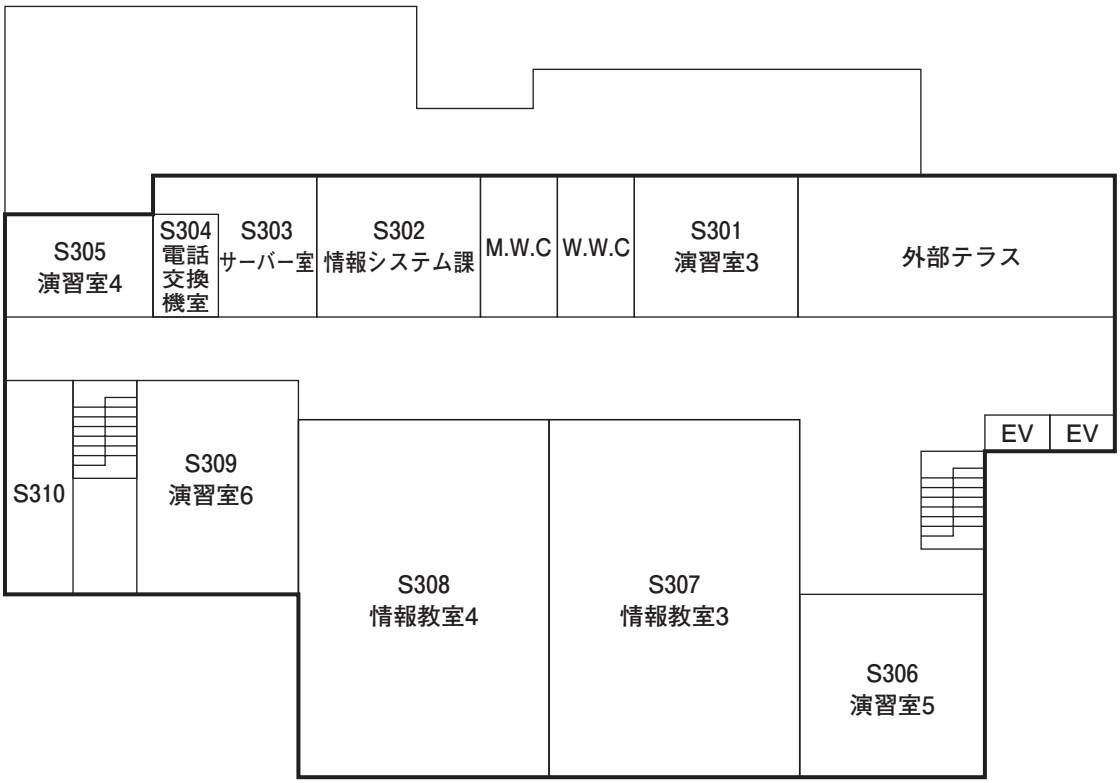


Ｓ館　室名・番号（３Ｆ～４Ｆ）

四階

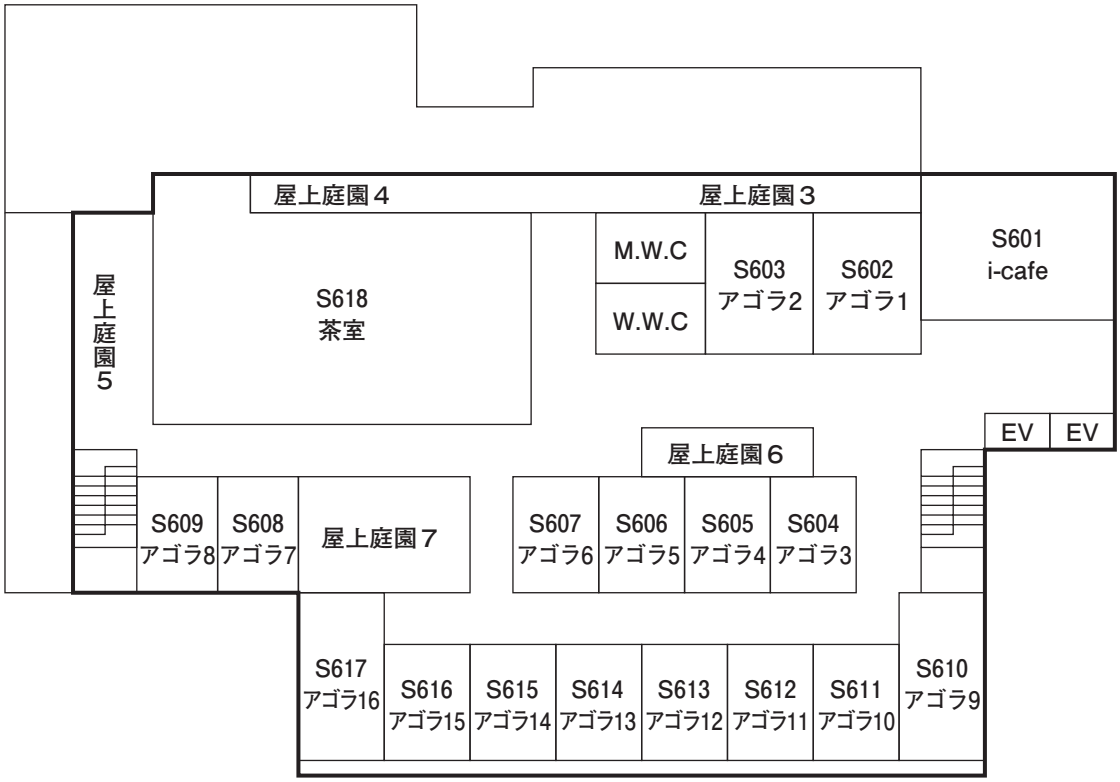


三階

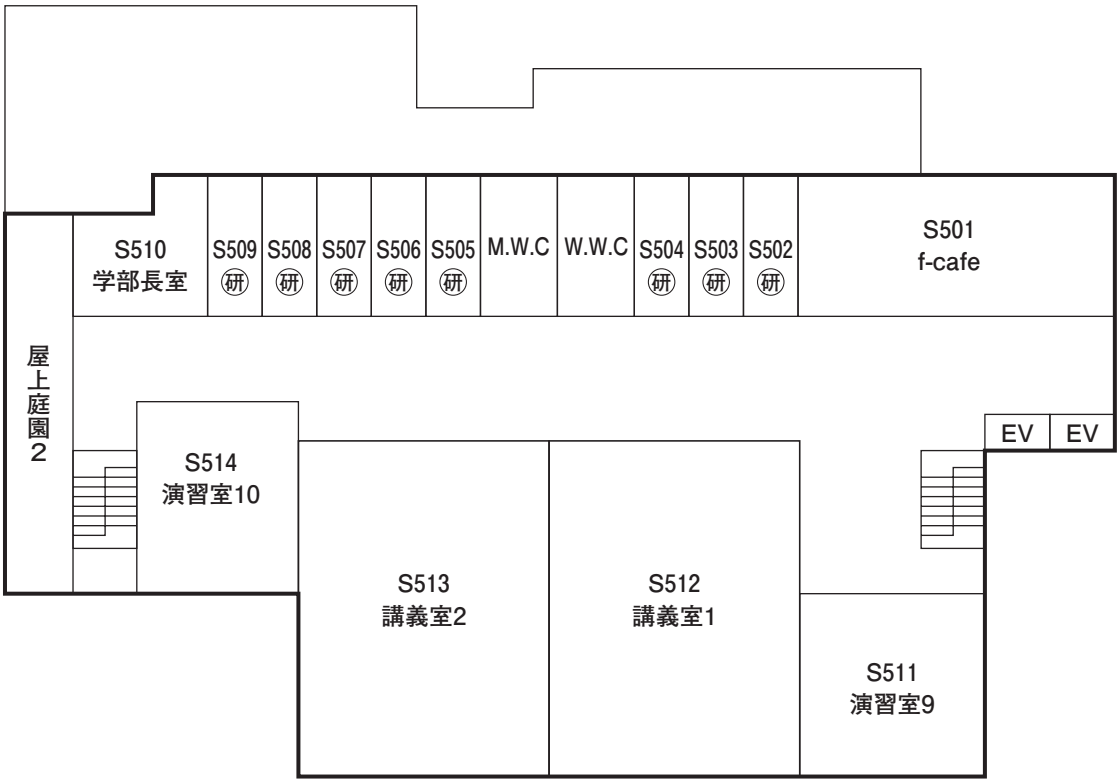


Ｓ館　室名・番号（５Ｆ～６Ｆ）

六階

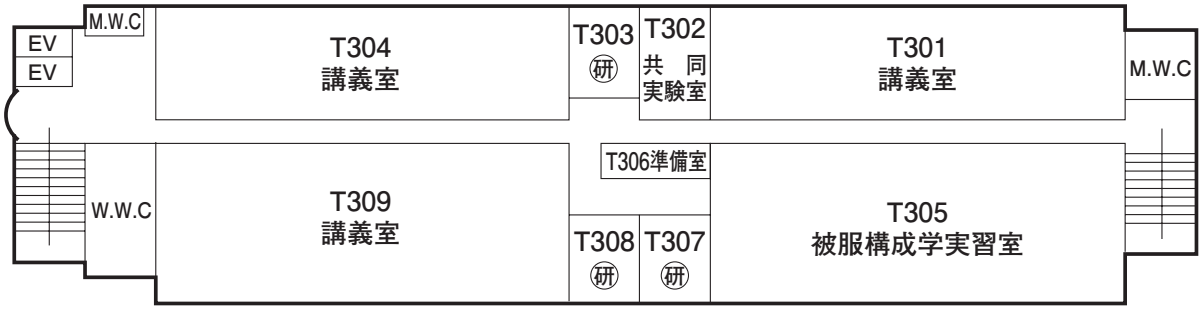


五階

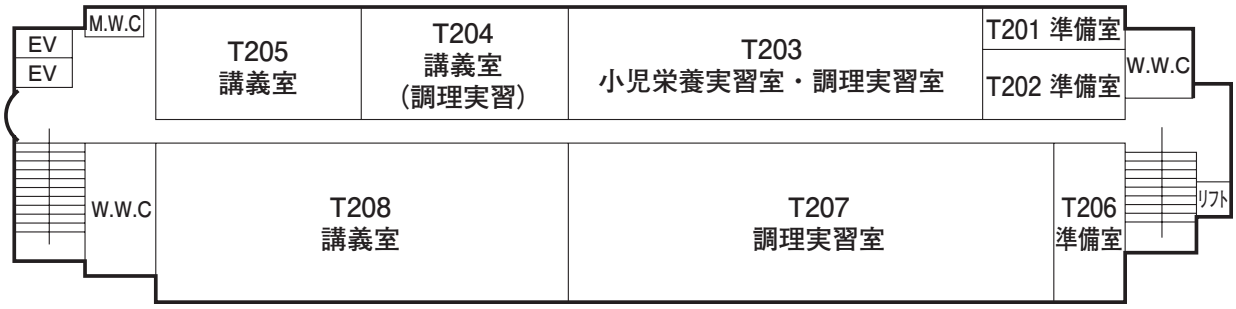


T館　室名・番号（1F～3F）

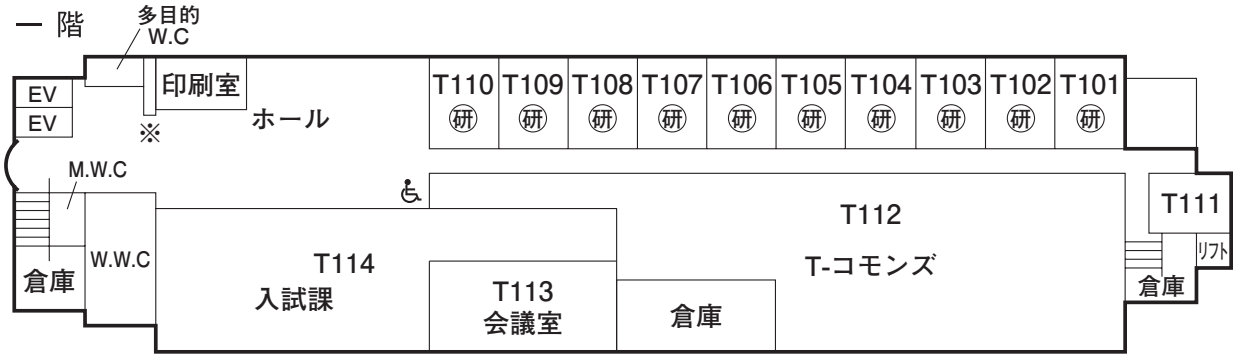
三 階



二 階



一 階

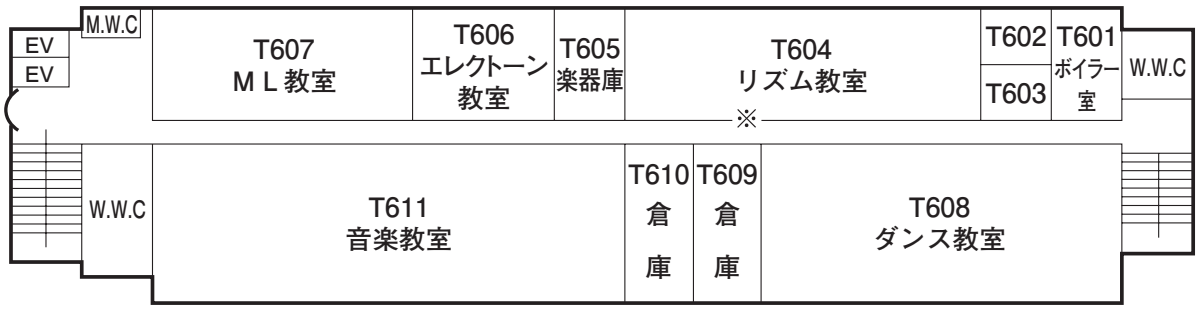


※非常警報ベル設置場所

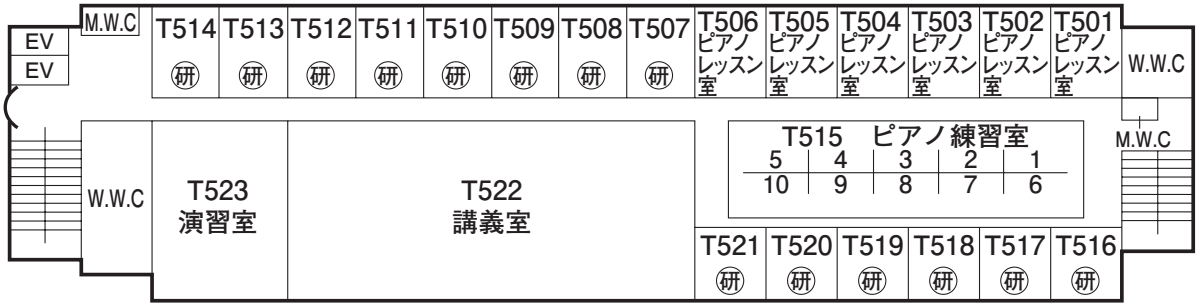
車いす設置場所

Ｔ館　室名・番号（４Ｆ～６Ｆ）

六 階



五 階

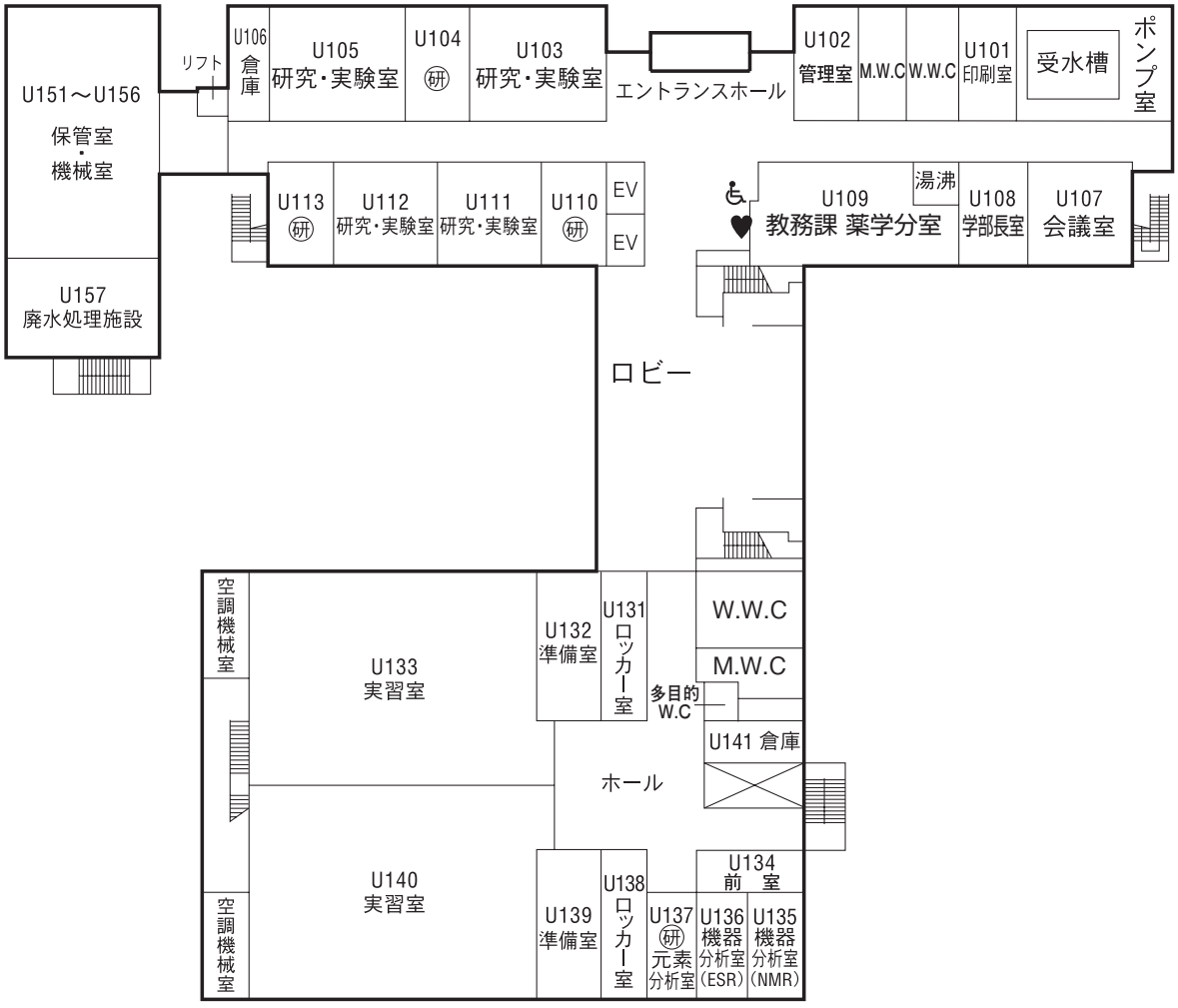


四 階

※非常警報ベル設置場所

U館　室名・番号（1 F）

一 階

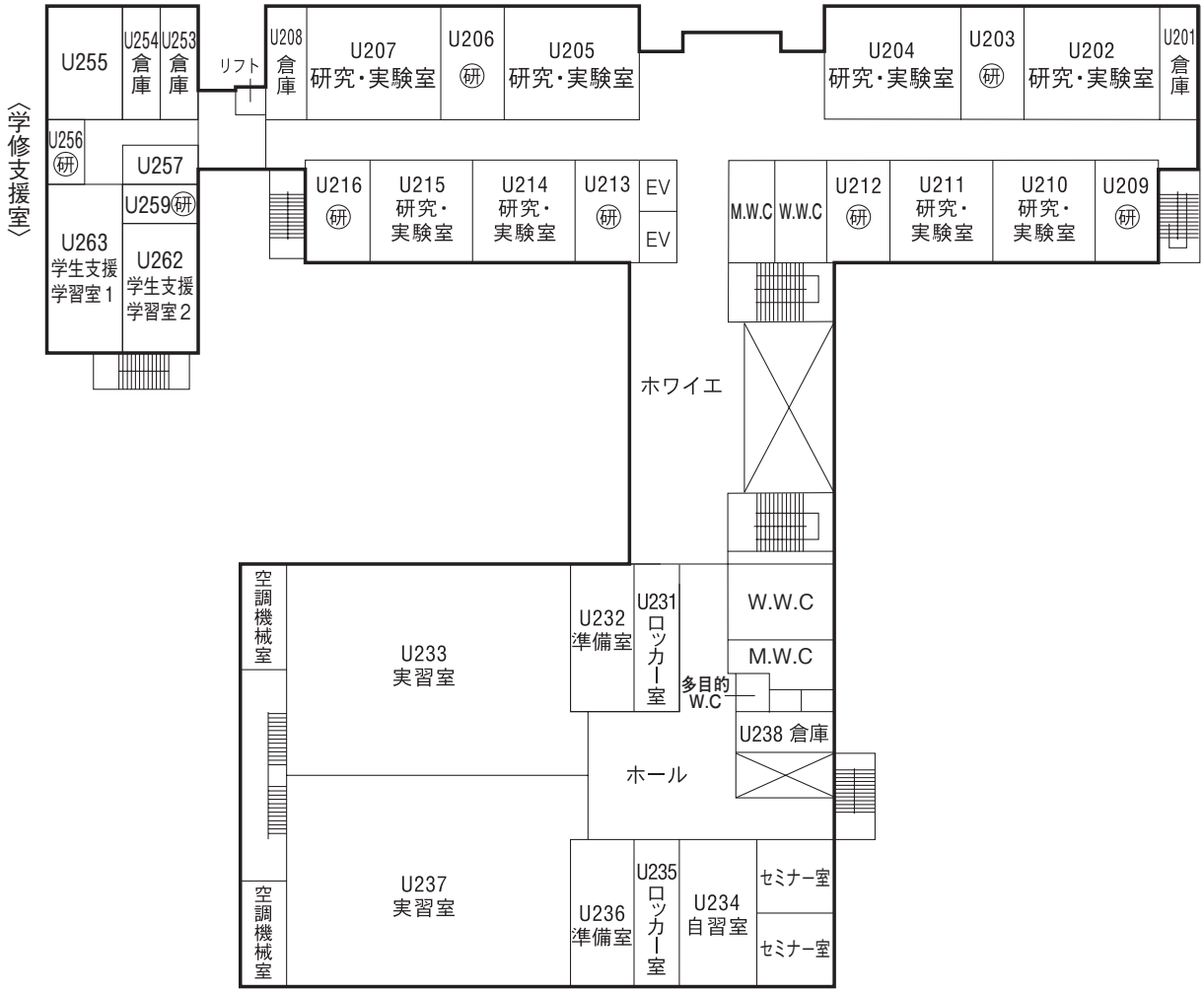


♥ AED設置場所

車いす設置場所

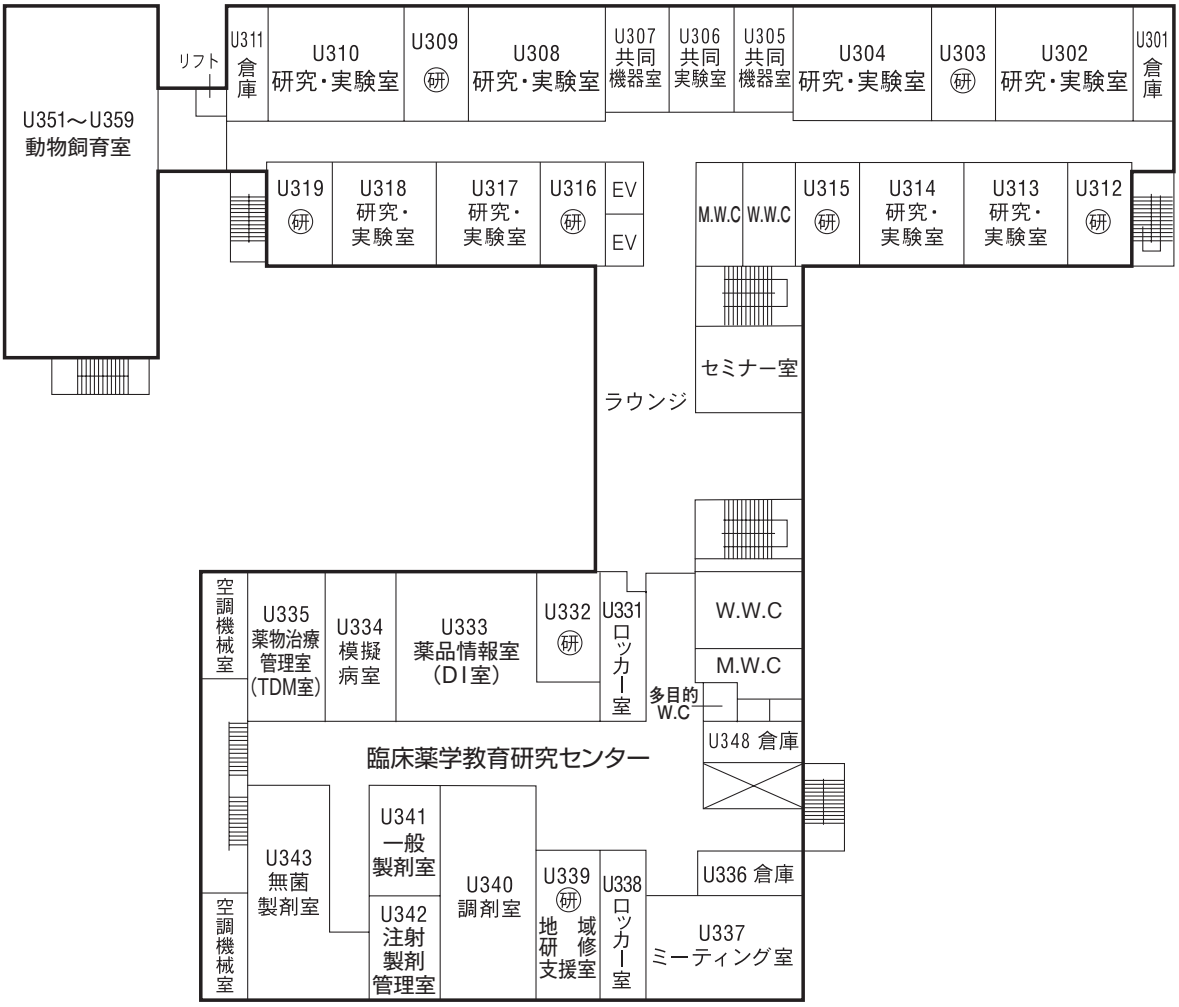
U館　室名・番号（２Ｆ）

二 階


〈学修支援室〉
U255
U254 倉庫
U253 倉庫
リフト
U208 倉庫
U207 研究・実験室
U206 研
U205 研究・実験室
U204 研究・実験室
U203 研
U202 研究・実験室
U201 倉庫
U256 研
U257
U259 研
U263 学生支援学習室1
U262 学生支援学習室2
U216 研
U215 研究・実験室
U214 研究・実験室
U213 研
EV
EV
M.W.C
W.W.C
U212 研
U211 研究・実験室
U210 研究・実験室
U209 研
ホワイエ
空調機械室
U233 実習室
U232 準備室
U231 ロッカー室
W.W.C
M.W.C
多目的 W.C
U238 倉庫
ホール
U237 実習室
U236 準備室
U235 ロッカー室
U234 自習室
セミナー室
セミナー室
空調機械室

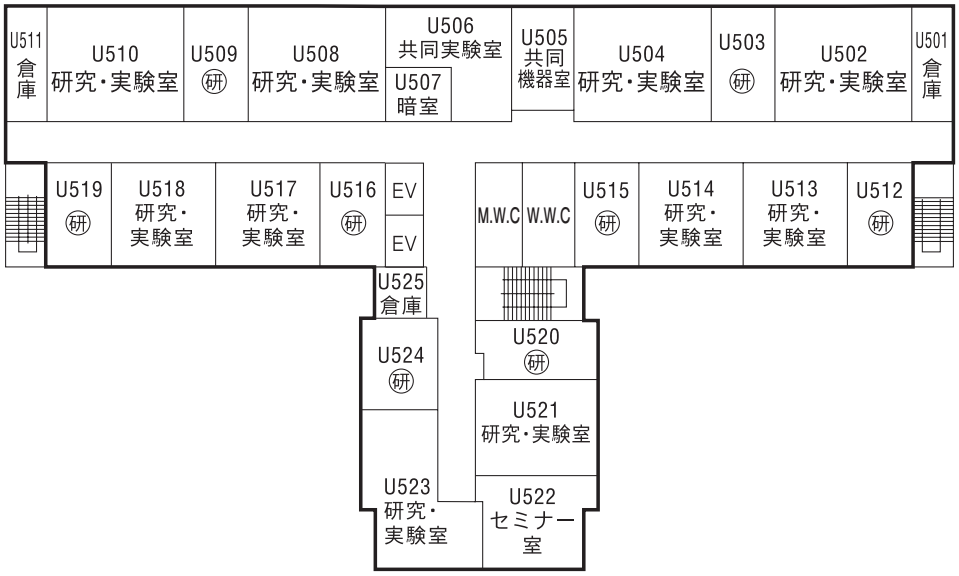
U館　室名・番号（３Ｆ）

三 階

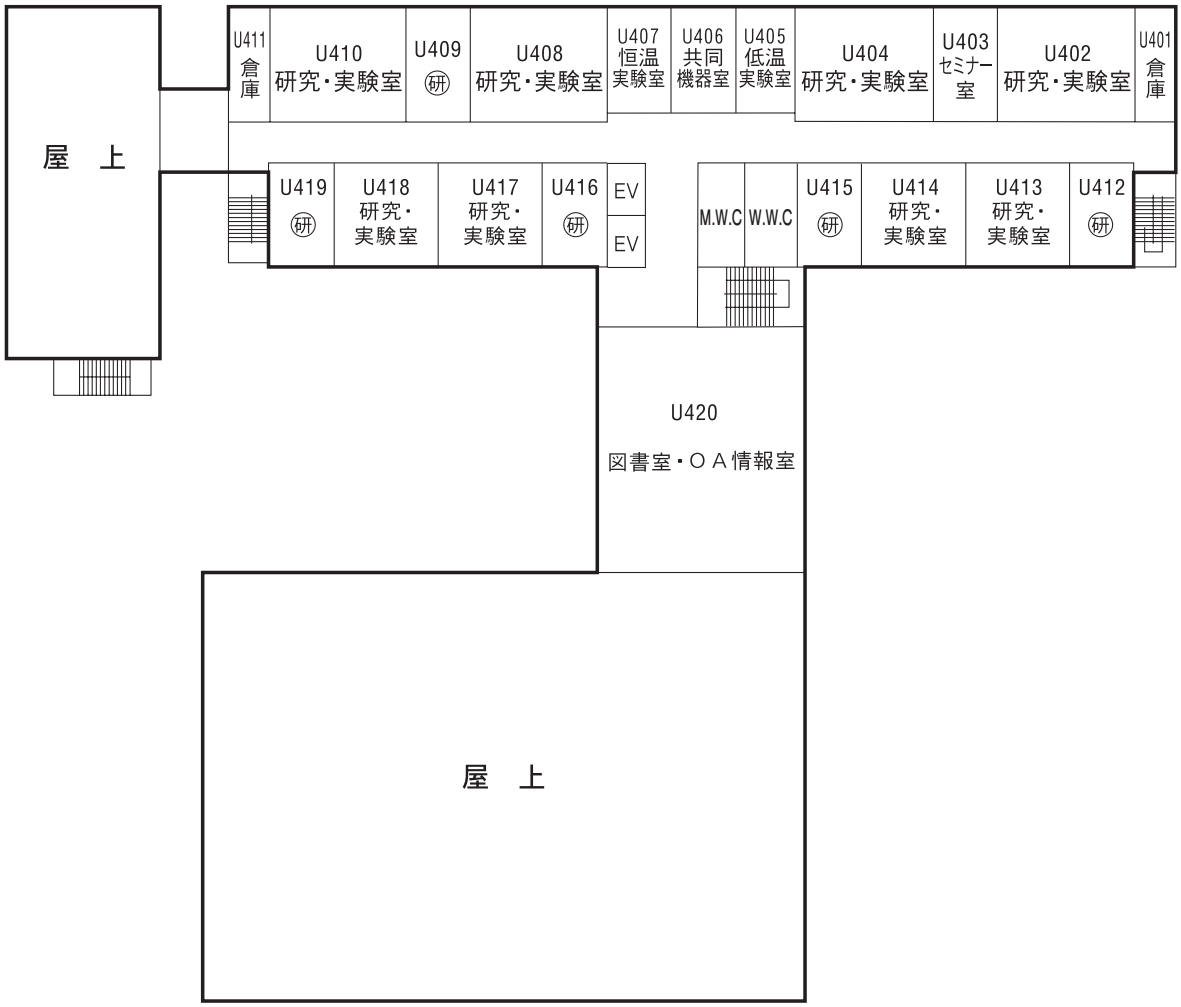

U351～U359
動物飼育室
リフト
U311
倉庫
U310
研究・実験室
U309
研
U308
研究・実験室
U307
共同
機器室
U306
共同
実験室
U305
共同
機器室
U304
研究・実験室
U303
研
U302
研究・実験室
U301
倉庫
U319
研
U318
研究・
実験室
U317
研究・
実験室
U316
研
EV
EV
M.W.C
W.W.C
U315
研
U314
研究・
実験室
U313
研究・
実験室
U312
研
セミナー室
ラウンジ
空調機械室
U335
薬物治療
管理室
(TDM室)
U334
模擬
病室
U333
薬品情報室
(DI室)
U332
研
U331
ロッカー室
W.W.C
M.W.C
多目的
W.C
U348 倉庫
臨床薬学教育研究センター
U343
無菌
製剤室
U341
一般
製剤室
U342
注射
製剤
管理室
U340
調剤室
U339
研
地域
研修
支援室
U338
ロッカー室
U336 倉庫
U337
ミーティング室
空調機械室

U館　室名・番号（4・5F）

五 階

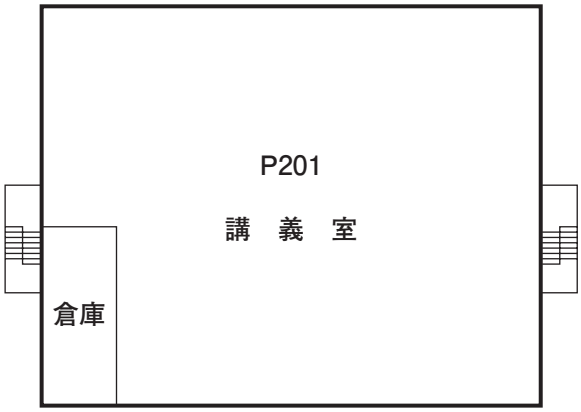


四 階

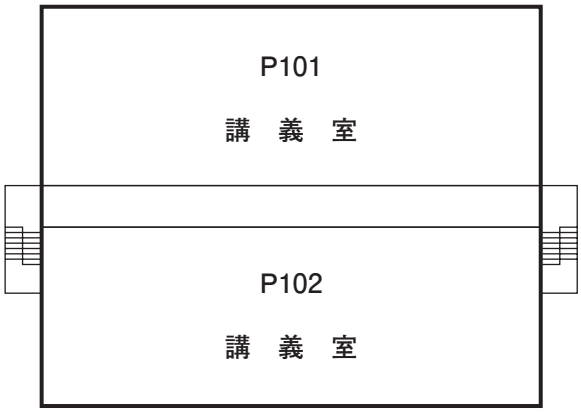


Ｐ館　室名・番号（１Ｆ・２Ｆ）

二階

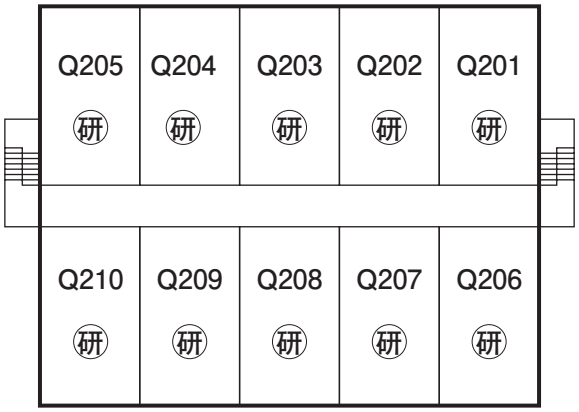


一階



Ｑ館　室名・番号（１Ｆ・２Ｆ）

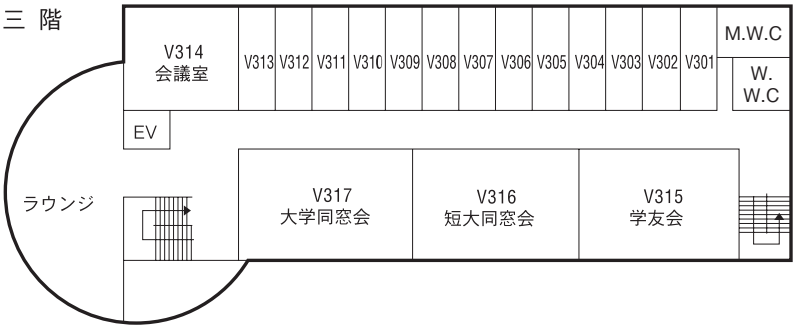
二階



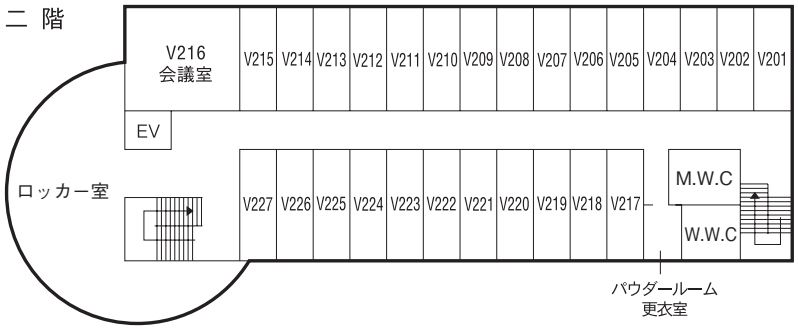
一階

Ｖ館　室名・番号（Ｂ１Ｆ～３Ｆ）

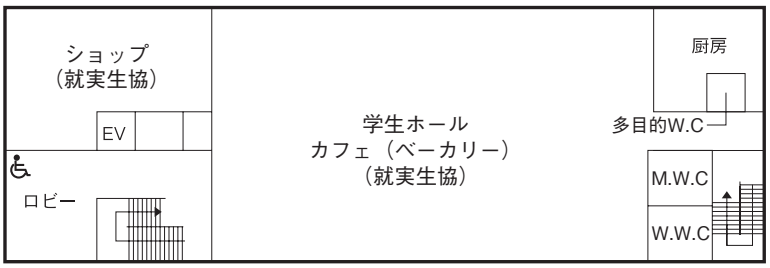
三 階



二 階

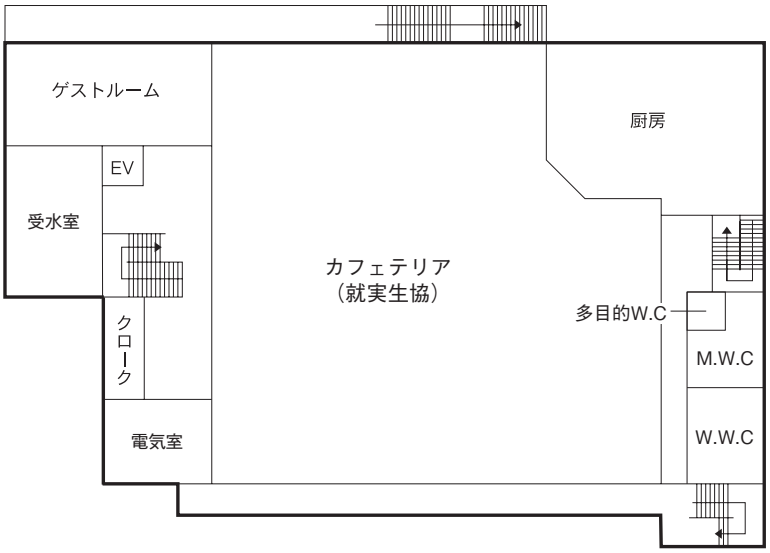


一 階

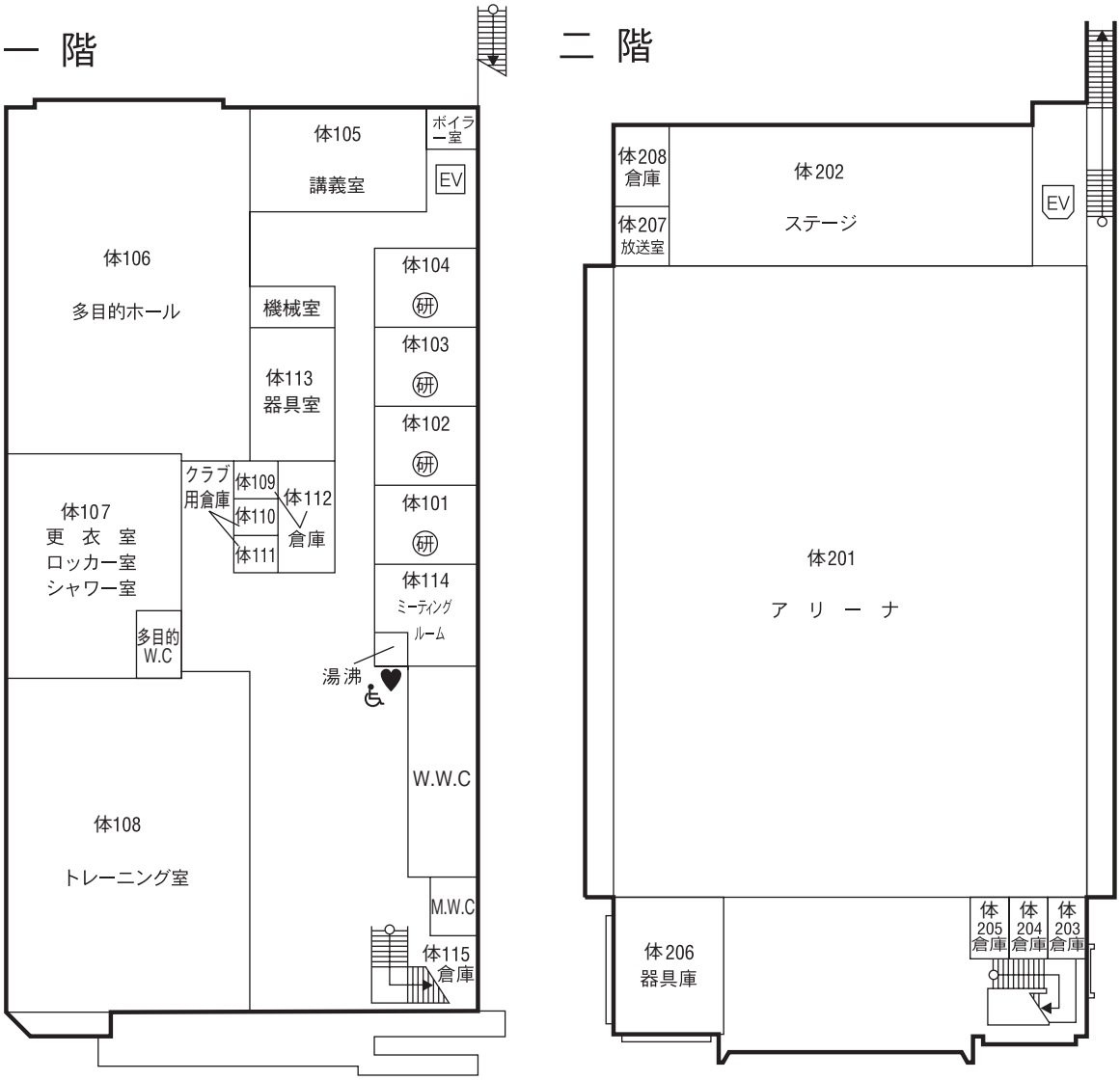


車いす設置場所

地 下
一 階



体　育　館

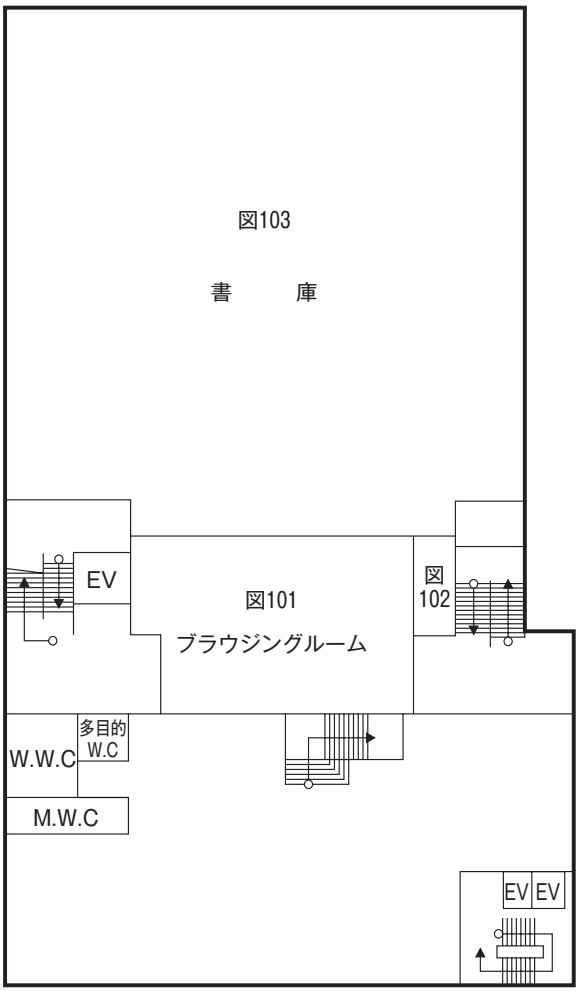


♥ AED設置場所

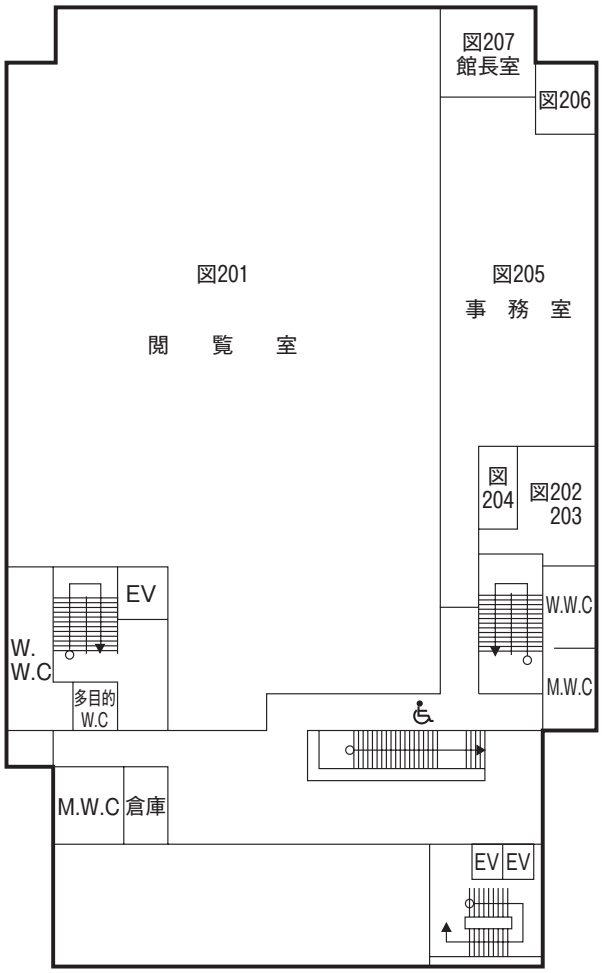
車いす設置場所

図書館　室名・番号（１・２Ｆ）

一　階



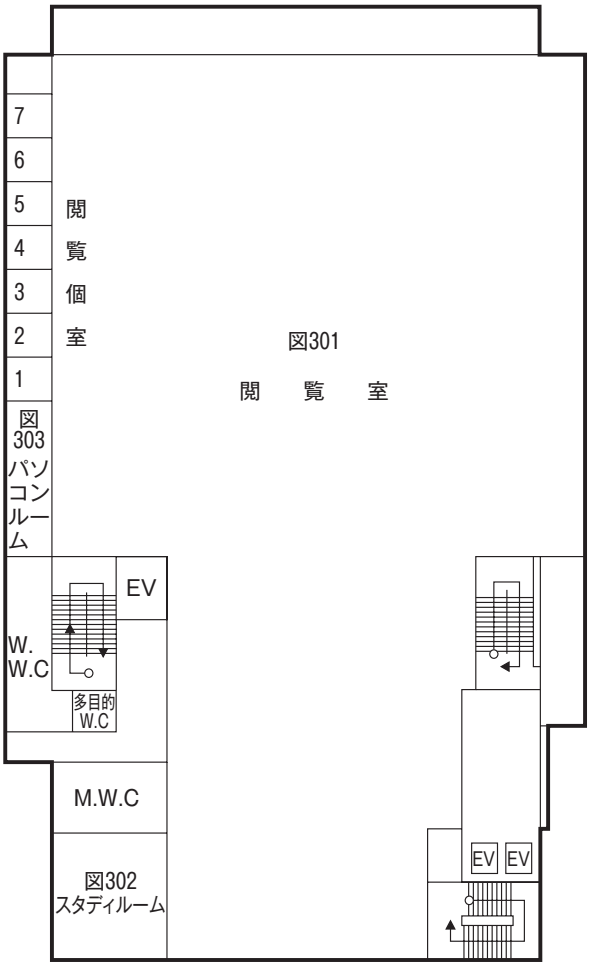
二　階



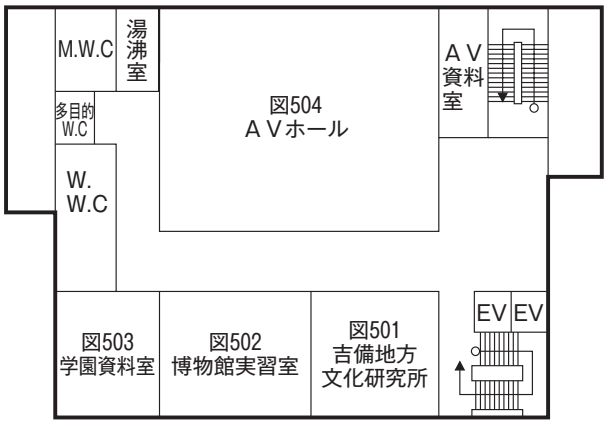
車いす設置場所

図書館　室名・番号（3～5Ｆ）

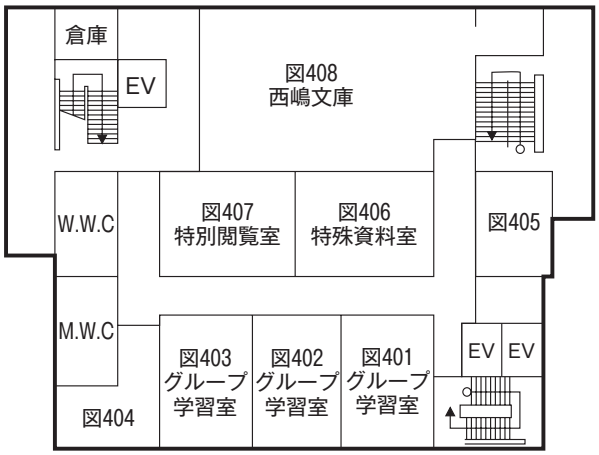
三　階



五　階

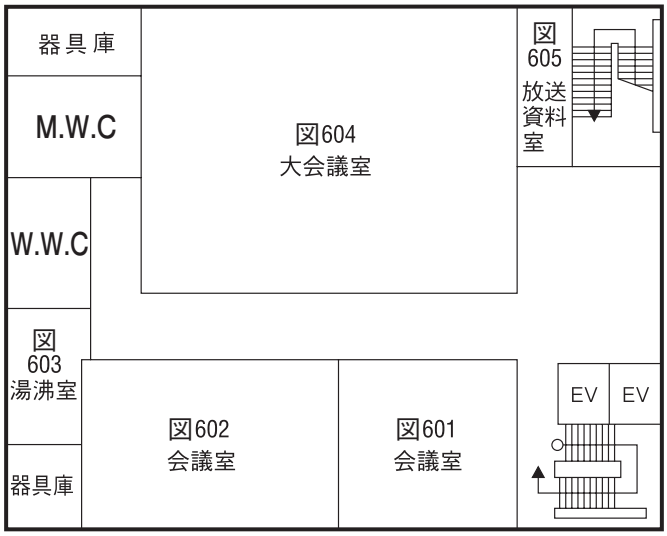


四　階



図書館　室名・番号（６Ｆ）

六　階



各　種　様　式

レポート表紙

欠席届

授業公欠届（教務課申請用）

成績評価についての異議申立書

出席停止期間証明書

インフルエンザ罹患報告書

新型コロナウイルス感染症罹患報告書

※　様式については、コピーするか、本学ホームページからダウンロードして使用してください。

授業科目 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

担当教員 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

提出日 ＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日

学籍番号	氏　　名
ー　　ー	

就実大学

就実短期大学

このレポート表紙は、学内専用ページ（Web）からもダウンロード出来ます。

この欠席届は、学内専用ページ（Web）からもダウンロード出来ます。

欠　席　届

年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　先生（授業担当者）

学籍番号　　－　　－　　（　　年次生）　氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の通り欠席いたし（　ます　　／　　ました）のでお届けいたします。

科目名	
欠席日	月　　日（　　） 時限
欠席理由	

（注）
1.不要の文字を抹消する。
2.欠席授業科目ごとに記入する。
3.７日以上の病気欠席は別の所定用紙を用いる。
4.公欠は別の所定用紙を用いる。

※この届を出しても
出席扱いにはなりません。

欠　席　届

年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　先生（授業担当者）

学籍番号　　－　　－　　（　　年次生）　氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の通り欠席いたし（　ます　　／　　ました）のでお届けいたします。

科目名	
欠席日	月　　日（　　） 時限
欠席理由	

（注）
1.不要の文字を抹消する。
2.欠席授業科目ごとに記入する。
3.７日以上の病気欠席は別の所定用紙を用いる。
4.公欠は別の所定用紙を用いる。

※この届を出しても
出席扱いにはなりません。

欠　席　届

年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　先生（授業担当者）

学籍番号　　－　　－　　（　　年次生）　氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の通り欠席いたし（　ます　　／　　ました）のでお届けいたします。

科目名	
欠席日	月　　日（　　） 時限
欠席理由	

（注）
1.不要の文字を抹消する。
2.欠席授業科目ごとに記入する。
3.７日以上の病気欠席は別の所定用紙を用いる。
4.公欠は別の所定用紙を用いる。

※この届を出しても
出席扱いにはなりません。

欠　席　届

年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　先生（授業担当者）

学籍番号　　－　　－　　（　　年次生）　氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の通り欠席いたし（　ます　　／　　ました）のでお届けいたします。

科目名	
欠席日	月　　日（　　） 時限
欠席理由	

（注）
1.不要の文字を抹消する。
2.欠席授業科目ごとに記入する。
3.７日以上の病気欠席は別の所定用紙を用いる。
4.公欠は別の所定用紙を用いる。

※この届を出しても
出席扱いにはなりません。

この授業公欠届（教務課申請用）は、学内専用ページ（Web）からもダウンロード出来ます。

教務課 受付印

授業公欠届（教務課申請用）

※必ずボールペンで記入すること

年　　月　　日
（教務課提出日を記入）

所　　属　　学科

学籍番号　　－　　－　　（　　年次生）

氏　　名　　㊞

1．公欠理由［該当する理由に○を付け括弧内に詳細を記入すること］

・ 実習等（　　）　・ 感染症（　　）
・ 忌引　（　　）　・ その他（　　）

2．公欠期間［公欠を証明する書類を添付（コピー可）］

年　　月　　日 ～　　年　　月　　日

3．出席 出来ない（出来なかった）授業科目

No.	月日（曜日）・時限	科目名	授業担当教員
1	月　　日（　　）・　　時限		
2	月　　日（　　）・　　時限		
3	月　　日（　　）・　　時限		
4	月　　日（　　）・　　時限		
5	月　　日（　　）・　　時限		
6	月　　日（　　）・　　時限		
7	月　　日（　　）・　　時限		
8	月　　日（　　）・　　時限		
9	月　　日（　　）・　　時限		
10	月　　日（　　）・　　時限		
11	月　　日（　　）・　　時限		
12	月　　日（　　）・　　時限		
13	月　　日（　　）・　　時限		
14	月　　日（　　）・　　時限		
15	月　　日（　　）・　　時限		

※この用紙は、事前または欠席理由が終了後速やかに教務課に提出し、公欠届（授業担当者提出用）を受け取り、必要事項を記入し授業担当者へ渡してください。

＿＿＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日

成績評価についての異議申立書

学科・学年	学科　　年
学籍番号	
氏　　名	印
メールアドレス	
携帯電話番号	―　　―

講義コード	

講　義　名		授業担当教員	先生

申立内容

※履修要覧にある成績評価への異議申立事由に該当しない場合は，受理出来ない。

主治医殿

「出席停止期間証明書」の記入について（ご依頼）

学校保健安全法に定める感染症に罹患しました本学学生につきまして、下記証明書にご記入くださいますようお願い申し上げます。

就実大学・就実短期大学

【連絡先】

（欠席手続き・下記証明書記入に関すること）教務課　℡ 086-271-8120

（病気に関すること）保健管理課　℡ 086-271-8190

・・・

出席停止期間証明書

学籍番号	（　　年次生）
氏名	
生年月日	年　月　日
病名	
出席停止期間	自　年　月　日 ～ 至　年　月　日
（付記）	

上記の者は、　　年　　月　　日以降は登校に支障がないことを証明します。

証明年月日：　　年　　月　　日

医療機関名：

医師名：　　㊞

①教務課 受付印	②保健管理課 受付印

（学生本人記入）　　提出日：（西暦）　　年　　月　　日

インフルエンザ罹患報告書

※インフルエンザに罹患し受診した病院の領収書（コピー可）を添付すること。

就実大学・就実短期大学　　学籍番号　　氏名（自署）

発　症　日：（西暦）　　年　　月　　日（症状が出た日）

診　断　日：（西暦）　　年　　月　　日（医療機関で診断された日）

医療機関名：

診　断　名：インフルエンザ　　Ａ型　・　Ｂ型　・　不明　　（該当するものに〇を付けてください。）

解　熱　日：（西暦）　　年　　月　　日

【インフルエンザの出席停止期間の基準】※学校保健安全法施行規則第 19 条第２項に基づく。

①～③を満たしたら，登校が可能です。

① 発症した日の翌日を初日（１日目）として，５日間を経過していること。

② 解熱（平熱［37.5℃未満］に下がること）した日の翌日を初日（１日目）として，２日を経過していること。（3 日目に登校可能）

③ ①②の両方を満たしていること。

【発症日からの経過】毎日，検温して，下表に記入して大学に提出してください。

	発症日	１日目	２日目	３日目	４日目	５日目	６日目	７日目
月日	／	／	／	／	／	／	／	／
午前	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
午後	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃

◆インフルエンザの出席停止期間早見表◆

	発症日	発症後					発症後５日を経過した後		
	０日目	１日目	２日目	３日目	４日目	５日目	６日目	７日目	８日目
発症後１日目に解熱	発熱	解熱	解熱後１日目	解熱後２日目	発症後４日目	発症後５日目	登校可能		
出席停止	→	→	→	→	→	→			
発症後２日目に解熱	発熱	発熱	解熱	解熱後１日目	解熱後２目	発症後５日目	登校可能		
出席停止	→	→	→	→	→	→			
発症後３日目に解熱	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後１日目	解熱後２日目	登校可能		
出席停止	→	→	→	→	→	→			
発症後４日目に解熱	発熱	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後１日目	解熱後２日目	登校可能	
出席停止	→	→	→	→	→	→	→		
発症後５日目に解熱	発熱	発熱	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後１日目	解熱後２日目	登校可能
出席停止	→	→	→	→	→	→	→	→	

（学生本人記入）　　提出日：（西暦）　　年　　月　　日

新型コロナウイルス感染症罹患報告書

※新型コロナウイルス感染症に罹患し受診した病院の領収書（コピー可）を添付すること。

就実大学・就実短期大学　　学籍番号　　氏名（自署）

発　症　日：（西暦）　　年　　月　　日（症状が出た日）

診　断　日：（西暦）　　年　　月　　日（医療機関で診断された日）

医療機関名：

診　断　名：

症状軽快日：（西暦）　　年　　月　　日

【新型コロナウイルスの出席停止期間の基準】※学校保健安全法施行規則第 19 条第 2 項に基づく。

①～③を満たしたら，登校が可能です。

① 発症した日の翌日を初日（1 日目）として，5 日間を経過していること。

② 症状が軽快した後 1 日を経過するまで

③ ①②の両方を満たしていること。

＊「症状が軽快」とは、解熱剤を使用せずに解熱し、かつ呼吸器症状が改善傾向にあること

＊ 無症状の感染者に対する出席停止の期間の取扱いについては、検体を採取した日から５日を経過するまで

【発症日からの経過】毎日，検温と症状について，下表に記入して大学に提出して下さい。

	発症日	1 日目	2 日目	3 日目	4 日目	5 日目	6 日目	7 日目
月日	／	／	／	／	／	／	／	／
午前	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
午後	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃
症状	症状あり	症状あり	症状あり	症状あり	症状あり	症状あり	症状あり	症状あり
	症状軽快	症状軽快	症状軽快	症状軽快	症状軽快	症状軽快	症状軽快	症状軽快

◆新型コロナウイルス感染症の出席停止期間早見表◆

	発症日	発症後					発症後5日を経過した後			
	0日目	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目	10日目
発症後1日目に軽快	症状あり	症状軽快	軽快後1日目	軽快後2日目	軽快後4日目	発症後5日目	登校可能	発症後 10日目まで マスク着用		
出席停止	→	→	→	→	→	→				
発症後2日目に軽快	症状あり	症状あり	症状軽快	軽快後1日目	軽快後2日	発症後5日目	登校可能			
出席停止	→	→	→	→	→	→				
発症後3日目に軽快	症状あり	症状あり	症状あり	症状軽快	軽快後1日目	発症後5日目	登校可能			
出席停止	→	→	→	→	→	→				
発症後4日目に軽快	症状あり	症状あり	症状あり	症状あり	症状軽快	発症後5日目	登校可能			
出席停止	→	→	→	→	→	→				
発症後5日目に軽快	症状あり	症状あり	症状あり	症状あり	症状あり	症状軽快	軽快後1日目	登校可能		
出席停止	→	→	→	→	→	→	→			
発症後6日目に軽快	症状あり	症状あり	症状あり	症状あり	症状あり	症状あり	症状軽快	軽快後1日目	登校可能	
出席停止	→	→	→	→	→	→	→	→		