

## はじめに

『経営学部履修要項』は、どの科目を、いつ、どれだけ、どのようにして、履修すればよいかを示すガイドブックである。『経営学部履修要項』に記載されているルールに従って履修することによって、卒業が認定される。又、経営学部が提供する科目のシラバス（授業の目標・内容等）は、近畿大学公式ウェブサイトより検索することができる。科目の履修にあたっては、卒業後の進路についての目的意識と自覚が求められる。「社会人として職業人としてどう生きるかを考え、そのためには何を学ぶべきか」をあらためて確認した上で、この要項を読んでいただきたい。

今日の国際化・複雑化した社会で求められる高度な専門知識と的確な判断能力を養う教育環境を整備することを意図して、経営学部は、経営学科、商学科、会計学科及びキャリア・マネジメント学科の4学科を設置している。

経営学部はビジネス（市場を舞台に展開される事業活動）を専門的に学ぶ学部である。その特徴は、学びの広さ（総合性）と学びの深さ（専門性）にある。

経営学科は、企業経営の司令塔である経営者や経営管理者をめざす「企業経営コース」、ITビジネスやシステム設計のプロをめざす「ITビジネスコース」、スポーツビジネスのリーダーを育成する「スポーツマネジメントコース」を設置している。

商学科は、マーケティング戦略の理論と実践をもとに戦略的思考能力を養う「マーケティング戦略コース」、観光・サービスのプロフェッショナルなマネジメント能力を形成する「観光・サービスコース」、企業活動の実例をもとに貿易とファイナンスの理論と実践を学ぶ「貿易・ファイナンスコース」を設置している。

会計学科は、企業における会計の仕組みを理論と実践の両面から学ぶカリキュラムをもとに、職業会計人や企業の幹部・経理社員などの会計エキスパートの育成をめざしている。

キャリア・マネジメント学科は、キャリアデザインとキャリア・マネジメントに関する理論と実践をもとに戦略的人事のエキスパートの育成をめざしている。

学問の研究を通じて真理を探究する場である大学は、その成果を社会に役立てる義務がある。このような責務をもつ大学で学ぶ皆さんは、4年間の学習の成果を社会に役立て、還元しなければならない。「何をもち役立つか」を考えながら、自らが志した専門領域を究めてもらいたい。

令和5年4月

近畿大学経営学部

**（重要）「経営学部履修要項」は再交付しないので、卒業時まで大切に保管すること**

シラバス検索(授業計画) URL <https://www.kindai.ac.jp/for-students/syllabus/>

# 目 次

I	学期・履修形態	2
II	近畿大学及び近畿大学経営学部のディプロマ・ポリシーとカリキュラム・ポリシー	3
III	カリキュラムの構成と履修方法の概要	5
	1. カリキュラムの構成	5
	[1] 共通教養科目	5
	[2] 外国語科目	6
	[3] 専門科目	7
	[4] 自由科目	7
	2. 経営学科・商学科におけるコース選択	7
	3. 履修の上限と進級要件	8
	4. 卒業要件	8
IV	共通教養科目・外国語科目の履修	11
	1. 共通教養科目・外国語科目の構成	11
	2. 共通教養科目・外国語科目の履修方法	14
V	専門科目の履修	15
	1. 専門科目の構成	15
	2. 専門科目の履修方法	15
	3. 専門科目の体系	17
	[1] 経営学科	17
	企業経営コース	19
	ITビジネスコース	20
	スポーツマネジメントコース	21
	[2] 商学科	22
	マーケティング戦略コース	23
	観光・サービスコース	24
	貿易・ファイナンスコース	25
	[3] 会計学科	26
	[4] キャリア・マネジメント学科	28
VI	インテンシブ・インタナショナル・プログラム (IIP) の履修	30
VII	会計学科インテンシブ・アカウンティング・プログラム (IAP) (会計学科のみ対象)	32
VIII	自由科目の履修	33
IX	履修登録・成績評価など	33
	1. 学科目の選択と履修登録	33
	2. 成績評価と再履修	33

X GPA (Grade Point Average) 制度	34
XI 他学部等との単位互換制度	36
1. 経済学部 開設科目	36
2. 法学部 開設科目	36
3. 文芸学部 開設科目	36
4. 「大学コンソーシアム大阪」の加盟大学開設科目	36
<b>学生のしおり</b>	37
学修上の注意事項	38
大学からの諸連絡	38
履修登録	39
休講と補講	39
気象警報及び台風・地震等による交通機関の運行停止に伴う授業の取り扱い	40
欠席届の取り扱い	42
試験について	43
定期健康診断	45
「在学生スカラシップ」制度について	46
近畿大学経営学部「在学生スカラシップ」規程	47
近畿大学経営学部・IIP留学に関する規程	49
経営学部で取得可能な資格	52
中央図書館案内	55
近畿大学校舎配置図	56
20号館（演習棟）・21号館教室配置図	58
18号館教室配置図	60
アカデミックシアター配置図	61
時間割記入表 第1学年	62
時間割記入表 第2学年	63
時間割記入表 第3学年	64
時間割記入表 第4学年	65
修得単位数計算表	66



令和 5 年度

(2023年度)

新入生用

# 経営学部履修要項

## I 学期・履修形態

経営学部における科目履修の学期は、4月から9月上旬までの春semester（前期）と9月下旬から3月までの秋semester（後期）からなる。各semesterにおける履修形態は、デイトタイム履修・フレックス履修、及びイブニング履修に区分される。

時限(開始時刻～終了時刻)(授業時間)	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限(9:00～10:30)(90分)	◇	◇	◇	◇	◇
2時限(10:45～12:15)(90分)	◇	◇	◇	◇	◇
3時限(13:15～14:45)(90分)	◇ ◆	◇ ◆	◇ ◆	◇ ◆	◇ ◆
4時限(15:00～16:30)(90分)	◇ ◆	◇ ◆	◎	◇ ◆	◇ ◆
5時限(16:45～18:15)(90分)	◇ ◆	◇ ◆	◇ ◆	◇ ◆	◇ ◆
6時限(18:25～19:55)(90分)	◇ ◆	◇ ◆	◇ ◆	◇ ◆	◇ ◆
7時限(20:05～21:35)(90分)	◇ ◆	◇ ◆	◇ ◆	◇ ◆	◇ ◆

◇ デイトタイム履修・フレックス履修では、月～金曜日の1時限から7時限までの開講科目を履修することができる。

◆ イブニング履修では、月～金曜日の3時限から7時限までの開講科目を履修することができる。

◎ アセンブリー・アワー（水曜日4時限）は、特別講演や就職ガイダンスが開催されるため、原則として講義は開講されない。

## II 近畿大学及び近畿大学経営学部のディプロマ・ポリシーとカリキュラム・ポリシー

近畿大学のディプロマ・ポリシーとカリキュラム・ポリシーを以下のように定める。

### ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

本学は、「建学の精神」と「教育理念」に基づいて、「深い教養と高い志をもち、社会を支える気概をもった学生を育成し、社会に送り出すことを最終教育目標」としています。厳格な成績評価を行い、所定の単位を修得した学生に卒業を認定し、学位を授与します。卒業までに身に付けるべき資質を以下に示します。

1. 大学での種々の学びを通じて、「人に愛され、信頼され、尊敬される」人格へと自らを成長させ続ける自己教育力を培っていること。
2. 問いながら学ぶ「学問」習慣を身に付け、専門領域における知識・技能を修得し、それらに裏打ちされた探究心と社会貢献への使命感に目覚めていること。
3. 専門領域における課題の意味を、広い歴史観や深い人間観の中で位置づけようとする教養を、身に付けていること。
4. 異質な価値や文化を理解し、自国の伝統や文化の意味を再発見する国際感覚を、身に付けていること。

### カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

本学は、「建学の精神」と「教育理念」を実現するために、「全学共通科目」と「専門教育科目」を2本柱として、各学部学科の特色を生かしたカリキュラムを提供します。また、ボランティア、インターンシップ、各種資格取得講座などのプログラムを展開し、全教職員が、学生の学問的、人間的成長とキャリア形成を支援します。さらに、生涯学習社会実現のために、学生と社会人と教員が共に学び合う機会を提供します。これらにより、学生はディプロマ・ポリシーにある資質及び能力を以下のように身に付けます。

1. 全学共通科目および学部基礎科目では、文系・理系の枠を超え、入学者の基礎学力の確認と向上を図るプログラムを提供し、各学部における専門分野の学問へ導くとともに、学問する習慣を身に付けます。
2. 専門教育に携わっている教員が教養教育（全学共通科目）に参加して、実学（専門教育）と教養の連動ないし融合を視野に入れた授業を提供します。これにより、教養と専門教育の意味を幅広い視野から理解し、学ぶ意義と意欲を体得します。
3. 「専門教育科目」においては、社会のニーズに対応できる教養に裏打ちされた専門性を高める工夫を進め、社会に貢献できる知識と技能、探求心を身に付けます。また、必要に応じて他学部との単位互換制度等を活用し、複眼的な専門性を育成します。
4. さまざまな国際分野で活躍できる人材を養成するため、グローバル教育の充実を図り、国際社会が共有する目標と文化的多様性の価値を理解し、国際感覚を身に付けます。さらに、海外の教育機関等との提携による国際スタンダード教育への参加を進めます。
5. 産学連携を推進し、生きた実学教育の充実を図ります。社会人の学びの場（リカレント教育）を充実し、生涯学習社会の実現に貢献します。学生の資格取得のために、学部横断的な取り組みを展開します。ボランティア、インターンシップ、留学制度等を充実し、学生が地域社会、国際社会において意味のある学びを体験できるよう努めます。これにより、社会貢献の意義と使命感を体得し、常に自らを高める自己教育力を身に付けます。
6. これらの達成度および学修の成果は、別に定める「評価の方針」によって評価を行います。

近畿大学経営学部のディプロマ・ポリシーとカリキュラム・ポリシーを以下のように定める。

### 近畿大学経営学部のディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

経営学部は、近畿大学の建学の精神及び教育の目的を実現するために、「ビジネスの中核を担う企画力と実行力をもつ有為な人材を育成する」という学部の教育理念を掲げています。学則に定める所定の期間在学し、教育理念に基づき設置した学科共通科目と学科固有科目を体系的に履修して基準となる単位数を修得し、必修である演習Ⅰ・Ⅱに合格することが学位授与の条件です。合格した者には、学士（経営学）、学士（商学）、学士（会計学）、学士（キャリア・マネジメント学）を授与します。学位授与に至るまでに修得すべき資質・能力は次の通りです。

1. 企業経営に関する知識や情報を活用し、健全かつ効率的な経営管理を実現するための技能を培っていること。
2. ビジネスに関する戦略的な意思決定能力の基礎を形成し、市場における新たな価値を創造できること。
3. 国際的視野のもとで異文化を理解し、社会に貢献できる使命感に目覚めていること。

### 近畿大学経営学部のカリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

経営学部は、学部の教育理念である「ビジネスの中核を担う企画力と実行力をもつ有為な人材を育成する」ことを実現するため、次のようなカリキュラムを設置しています。

#### 共通教養科目

初年次教育では、経営学部の学びに対応できるよう、社会現象を分析し、課題を発見し、問題を解決するための能力を育成し、練磨することを目的とした科目を体系的に配置しています。また、社会倫理の探求と社会正義の実現を目指すと同時に、国際社会での活躍に必須の異文化理解とコミュニケーション力の養成に努めます。さらに、社会生活の基盤となる心身の健康についての正しい理解と活力ある生活を実践できる能力を培い、豊かな人間性を育みます。

#### 外国語科目

学生のキャリア選択の多様性を高めるとともに論理的思考能力を養成するために外国語の教育に力を入れています。なかでも、グローバル化時代の共通言語とも言える英語の科目では、国際化に対応し得る正確な英語の伝達技法の習得を主目的とし、英語を用いた意見の発信力と様々な場面での交渉力を備えた人材養成を目指す授業を展開しています。また、英語以外にも、ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、韓国語を学ぶ機会を提供し、基礎を身につける基幹科目と、そこで学修した知識を実用レベルまで高める発展科目を設けています。語学の学修を通して、国際的に活動するために必要とされる幅広い知識と教養を深める教育を行います。

#### 専門科目

経営学部では、ディプロマ・ポリシーにある「企業経営に関する知識や情報を活用し、健全かつ効率的な経営管理を実現するための技能」と「ビジネスに関する戦略的な意思決定能力の基礎を形成し、市場における新たな価値を創造」する能力を育成するため、基礎科目、情報科目、基幹科目、総合科目などによる段階的な教育プログラムを開講しています。

まず、1・2年次において、学部共通の基礎科目と情報科目を配置し、各学科の専門科目の応用学修へ繋がる基礎知識の修得と情報技術リテラシーの養成を行っています。これを踏まえて2年次から4年次へかけてより高度な基幹科目を設置し、各学科の特色を反映したコース制やインテンシブ・インターナショナル・プログラム（IIP）を実施しています。さらに、総合科目のゼミナール（演習）では専門知識の実践力を高めています。

#### 自由科目

教職課程、インターンシップ、その他特設科目を設け、それを自由科目として認定し、他の科目群を補完する教育として効果を高めています。

### Ⅲ カリキュラムの構成と履修方法の概要

#### 1. カリキュラムの構成

経営学部の各学科及び各コースの定めるカリキュラムは、共通教養科目、外国語科目、専門科目、自由科目の4つから構成され、その内訳は以下の通りである。

##### [1] 共通教養科目（全学科・コース共通）

群	授 業 科 目
人間性・社会性 科 目 群	基礎ゼミ（必修） 人権と社会1 人権と社会2 暮らしのなかの憲法 心理と行動 現代の社会論 芸術鑑賞入門 哲学と人間・社会 現代社会と倫理 現代社会と法 現代社会と政治 自校学習 教養特殊講義A
課題設定・問題解決 科 目 群	情報処理基礎（必修） データリテラシー入門 キャリアデザイン 暮らしのなかの起業入門 日本語の技法 生命の科学 環境科学 思考の技術 経営・経済のための数学 ビジネス実務講座 教養特殊講義 教養特殊講義C
スポーツ・表現活動 科 目 群	生涯スポーツ1 生涯スポーツ2 健康とスポーツの科学
地域性・国際性 科 目 群	地域と環境の地理学 国際化と異文化理解 日本近現代史 世界近現代史 日本文化論 教養特殊講義B

[ 2 ] 外国語科目（全学科・コース共通）

系		授 業 科 目	
第一外国語 (英語)	基幹科目	英語 1GA, 英語 1GB, 英語 1RA, 英語 1RB, オーラルイングリッシュ 1A, オーラルイングリッシュ 1B	
		英語 2A, 英語 2B, オーラルイングリッシュ 2A, オーラルイングリッシュ 2B	
		英語 3A, 英語 3B, オーラルイングリッシュ 3A, オーラルイングリッシュ 3B	
	発展科目	資格英語A, 資格英語B	
		英語表現A, 英語表現B	
		英語特殊講義A, 英語特殊講義B	
		※(1) 上級英語A, 上級英語B	
		※(2) 海外語学研修 (英語)	
	第二外国語	基幹科目	ドイツ語総合1, ドイツ語総合2, ドイツ語総合3, ドイツ語総合4
			フランス語総合1, フランス語総合2, フランス語総合3, フランス語総合4
スペイン語総合1, スペイン語総合2, スペイン語総合3, スペイン語総合4			
中国語総合1, 中国語総合2, 中国語総合3, 中国語総合4			
韓国語総合1, 韓国語総合2, 韓国語総合3, 韓国語総合4			
発展科目		ドイツ語コミュニケーション1, ドイツ語コミュニケーション2, ドイツ語コミュニケーション3, ドイツ語コミュニケーション4	
		フランス語コミュニケーション1, フランス語コミュニケーション2, フランス語コミュニケーション3, フランス語コミュニケーション4	
		スペイン語コミュニケーション1, スペイン語コミュニケーション2	
		中国語コミュニケーション1, 中国語コミュニケーション2, 中国語コミュニケーション3, 中国語コミュニケーション4	
		韓国語コミュニケーション1, 韓国語コミュニケーション2, 韓国語コミュニケーション3, 韓国語コミュニケーション4	
		ドイツ語カルチャーセミナーA, ドイツ語カルチャーセミナーB	
		フランス語カルチャーセミナーA, フランス語カルチャーセミナーB	
		中国語カルチャーセミナーA, 中国語カルチャーセミナーB	
		韓国語カルチャーセミナーA, 韓国語カルチャーセミナーB	
		※(2) 海外語学研修 (ドイツ語)	
		※(2) 海外語学研修 (フランス語)	
		※(2) 海外語学研修 (スペイン語)	
		※(2) 海外語学研修 (中国語)	
		※(2) 海外語学研修 (韓国語)	

※(1) 上級英語A, 上級英語Bの履修希望者は「発展科目履修ガイドライン」の「履修条件」を満たしている者に限る。

※(2) クラス開講はせず、単位の認定は本学実施の海外語学研修参加者のみを対象とする。

### [3] 専門科目

専門科目は、学科・コースごとに異なるので、詳細については「Ⅴ 専門科目の履修」の「3. 専門科目の体系」を参照すること。

系		授 業 科 目			
専 門 科 目	基礎科目	経営学科	企業経営コース 体系	経営学科 企業経営コースの 学生に適用	イン テン シ ブ ・ イン ター ナ シ ョ ナ ル ・ プ ロ グ ラ ム ( I I P ) ※
			ITビジネスコース 体系	経営学科 ITビジネスコースの 学生に適用	
			スポーツマネジメントコース 体系	経営学科 スポーツマネジメントコースの 学生に適用	
	情報科目 基幹科目	商学科	マーケティング戦略コース 体系	商学科 マーケティング戦略コースの 学生に適用	
			観光・サービスコース 体系	商学科 観光・サービスコースの 学生に適用	
	関連科目	商学科	貿易・ファイナンスコース 体系	商学科 貿易・ファイナンスコースの 学生に適用	
	総合科目		会計学科	会計学科 体系	
		キャリア・ マネジメント 学科	キャリア・マネジメント学科 体系	キャリア・マネジメント学科の 学生に適用	

※インテンシブ・インターナショナル・プログラム (IIP) については、30ページを参照のこと

### [4] 自由科目

自由科目の詳細については、「Ⅷ 自由科目の履修」を参照すること。

## 2. 経営学科・商学科におけるコース選択

- (1) 経営学科(スポーツ推薦入試入学生を除く)の学生は、第1学年の秋 semester に以下の①～③のコースのうちいずれか1つを選択・手続きし、第2学年以降は選択したコースで学修を深める。

経営学科 ① 企業経営コース

② ITビジネスコース (設備等の関係で人数の制約がある)

③ スポーツマネジメントコース (設備等の関係で人数の制約がある)

コース選択の手続き及び日程等については、別途学内ポータルシステム「UNIVERSAL PASSPORT」(以下、UNIPA)で通知する。

- (2) 商学科の学生は、第2学年の秋 semester に以下の①～③のコースのうちいずれか1つを選択・手続きし、第3学年以降は選択したコースで学修を深める。

商学科 ① マーケティング戦略コース

② 観光・サービスコース

③ 貿易・ファイナンスコース

コース選択の手続き及び日程等については、別途UNIPAで通知する。

### 3. 履修の上限と進級要件

履修登録できる学科目の単位数は、各セメスター22単位以内とする。

ただし、演習Ⅰ（4単位）と演習Ⅱ（4単位）の単位数は、第3学年と第4学年の春・秋セメスターの履修上限には含まれない。

経営学部学生は、所属学年以下（所属学年を含む）に配当される学科目の中から履修科目を選択し、履修登録するものとする。各学年及びセメスターの履修の上限には、共通教養科目・外国語科目・専門科目が含まれるが、自由科目は履修の上限に含まれない。

学年	第1学年		第2学年		第3学年		第4学年	
	春	秋	春	秋	春	秋	春	秋
履修上限	22単位以内	22単位以内	22単位以内	22単位以内	22単位以内	22単位以内	22単位以内	22単位以内
進級要件	第2学年への進級には、自由科目を除く総修得単位数20単位以上（専門科目4単位以上を含む）が必要である。		第3学年への進級には、自由科目を除く総修得単位数52単位以上が必要である。		第4学年への進級には、自由科目を除く総修得単位数84単位以上が必要である。			

#### 成績による履修上限の緩和

年度GPA値が3.50以上の学生を対象に、次年度の履修登録単位数の上限を以下のとおり緩和する。

- ・第2学年への進級時に 年度GPA値が3.50以上あった場合、履修登録単位数を各セメスター26単位までとする。
- ・第3学年への進級時に 年度GPA値が3.50以上あった場合、履修登録単位数を各セメスター26単位までとする。

上記は、当該年度のみ有効とする。

なお、第4学年への進級時まで通算の成績が優秀であり、より高度な教育を受けたいと考える学生には、大学院教育と学部教育の連携として、第4学年で大学院科目を履修できる商学研究科特別科目等履修生制度（別途掲載）による大学院への進学を推奨する。

### 4. 卒業要件

経営学部を卒業するためには、各学年に1年以上在学し、8年以内の在学期間内に次表の条件を満たす総計124単位以上を修得しなければならない。また、卒業の要件として修得すべき単位数のうち、「対面授業」以外の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。なお、自由科目（P52.1.(3)を除く教職科目や特設科目）は卒業単位には含まれない。ただし、卒業の条件については学科目ごとに細則（Ⅳ2.「共通教養科目・外国語科目の履修方法」、Ⅴ2.「専門科目の履修方法」）を設ける。

学 科 目 分 類		卒業のために必要な単位数
共 通 教 養 科 目		20単位以上（基礎ゼミ(2単位)と情報処理基礎(2単位)を含む)
外 国 語 科 目		18単位以上（下記(1)－②を参照）
計		38単位以上
専 門 科 目	基 礎 科 目	16単位以上
	情 報 科 目	10単位以上
	基 幹 科 目	52単位以上（基幹科目32単位以上を含む）
	関 連 科 目	
	総 合 科 目	8単位
計		86単位以上
総 計		124単位以上

### (1) 共通教養科目・外国語科目の卒業要件

経営学部学生は、共通教養科目・外国語科目の履修について、各学科・コースともに卒業要件を次のように定める。

- ① 共通教養科目20単位以上を修得しなければならない。  
ただし、そのうち基礎ゼミと情報処理基礎は第1学年に必ず履修登録し、卒業までに単位を修得しなければならない。
  - ② 外国語科目18単位以上を修得しなければならない。そのうち、第一外国語（英語）12単位以上、第二外国語2単位以上を修得しなければならない。  
ただし、第一外国語科目のうち英語1GA（1単位）、英語1GB（1単位）、英語1RA（1単位）、英語1RB（1単位）、オーラルイングリッシュ1A（1単位）、オーラルイングリッシュ1B（1単位）は第1学年に必ず履修登録し、卒業までに単位を修得しなければならない。  
英語2A（1単位）、英語2B（1単位）、オーラルイングリッシュ2A（1単位）、オーラルイングリッシュ2B（1単位）は第2学年に必ず履修登録し、卒業までに単位を修得しなければならない。  
英語3A（1単位）＋英語3B（1単位）もしくはオーラルイングリッシュ3A（1単位）＋オーラルイングリッシュ3B（1単位）のいずれかのセットを選択したうえで、第3学年に必ず履修登録し、卒業までに単位を修得しなければならない。  
また、第二外国語は同一言語で2単位を修得しなければならない。
- ※1 スポーツ推薦入試入学生及びイブニング履修生については、共通教養科目20単位を超えて単位修得した場合は、卒業のために必要な外国語科目18単位のうち必修の14単位を除いた4単位までを外国語科目の単位に振り替えることができる。

### (2) 専門科目の卒業要件

又、専門科目の履修について、各学科・コースともに卒業要件を次のように定める。

- ① 自分の所属する各学科・コース体系の専門科目（17ページ～29ページ参照）を86単位以上修得しなければならない。
  - ②（上記専門科目86単位以上については）基礎科目の中から、16単位以上を修得しなければならない。
  - ③（〃）情報科目の中から、10単位以上を修得しなければならない。
  - ④（〃）基幹科目と関連科目の中から、52単位以上を修得しなければならない。  
ただし、そのうち基幹科目を32単位以上修得しなければならない。
  - ⑤（〃）総合科目を8単位修得しなければならない。
- ※2 上記(2)－①～⑤に示す条件を満たす限り、コース体系のいずれの科目を履修しても構わない。
- ※3 経営学部他学科・同一学科他コースの基幹科目、及び他学部等との単位互換科目は、16単位まで関連科目として卒業要件に含めることができる。

### (3) 各学科・コース独自の専門科目の卒業要件

- ※4 経営学科企業経営コースのイブニング履修生については、上記(2)－②、③、④の規定の適用を除外し、専門科目履修における卒業要件を(2)－①及び⑤とする。
- ※5 スポーツ推薦入試入学生は、基幹科目及び関連科目を52単位を超えて修得した場合は、6単位までを情報科目の単位に振り替えることができる。
- ※6 インテンシブ・インタナショナル・プログラム（IIP）を履修する学生は、30ページを参照のこと。

#### (4) 授業形態と卒業単位数について

本学では様々な形態で授業を行います。代表的な授業形態は以下の通りです。

##### ① 対面授業

教員が学生に対し、同じ空間（教室等）、同じ時間で授業を実施する形態です。

##### ② メディア授業

同時オンライン授業：会議アプリ等を活用し、Webを介して自宅や教室以外で時間割に即して授業を受ける形態です。

オンデマンド授業：事前に教員が録画した授業を、時間割にとらわれず授業担当教員が定めた期間に視聴する形態です。

②の授業形態で修得した単位数は、**60単位を上限として卒業に必要な単位として算定することができます。**学部学科等の進級・卒業要件も確認しながら、**メディア授業の単位修得が60単位を超えないように注意してください。**

大規模災害など、非常事態が発生した場合には特例措置をとることがあります。その際は大学から改めてお知らせします。

また、①と②を組み合わせた授業もあり、組み合わせにより対面授業またはメディア授業のどちらかに分類されます。シラバスの「授業形態」に記載していますので、授業内容とともにこの情報も参考にして履修登録を行ってください。

※①と②を組み合わせた場合の対面授業の定義

**授業回数の半数以上が「対面授業」として設定されている場合** ⇒ 対面授業と定義します

なお、授業形態のひとつとして「ハイフレックス授業」というものもあります。本学の場合、教員は全授業回を教室で実施するとともに、その授業を同時オンライン配信や、教室での授業内容をオンデマンド授業として配信する形態です。

学生はどの授業回も、教室で対面授業として受講する、またはPC等で視聴するかを自由に選択できます。

ハイフレックス授業は自由度の高い授業形態である反面、**受講者全員に対し、全授業回の半数以上を対面授業として設定していないため「メディア授業」となります。**

繰り返しになりますが、メディア授業は卒業に必要な単位数に上限があります。卒業にも影響する重要な内容ですので、対面授業とバランスを取りながらメディア授業を履修するように心がけてください。

#### IV 共通教養科目・外国語科目の履修

##### 1. 共通教養科目・外国語科目の構成

共通教養科目及び外国語科目の構成と学年配当は、次の通りである。

##### 共通教養科目

群	科目名	単位	配当学年	授業回数
人間性・社会性 科目群	基礎ゼミ（必修）	2	1	15
	人権と社会 1	2	1	15
	人権と社会 2	2	1	15
	暮らしのなかの憲法	2	1	15
	心理と行動	2	1	15
	現代の社会論	2	1	15
	芸術鑑賞入門	2	1	15
	哲学と人間・社会	2	1	15
	現代社会と倫理	2	1	15
	現代社会と法	2	1	15
	現代社会と政治	2	1	15
	自校学習	1	1	15
	教養特殊講義 A	2	1	15
	課題設定・問題解決 科目群	情報処理基礎（必修）	2	1
データリテラシー入門		2	1	15
キャリアデザイン		2	1	15
暮らしのなかの起業入門		2	1	15
日本語の技法		2	1	15
生命の科学		2	1	15
環境科学		2	1	15
思考の技術		2	1	15
経営・経済のための数学		2	1	15
ビジネス実務講座		2	1	15
教養特殊講義		2	1	15
教養特殊講義 C		2	1	15
スポーツ・表現活動 科目群	生涯スポーツ 1	1	1	15
	生涯スポーツ 2	1	1	15
	健康とスポーツの科学	2	1	15
地域性・国際性 科目群	地域と環境の地理学	2	1	15
	国際化と異文化理解	2	1	15
	日本近現代史	2	1	15
	世界近現代史	2	1	15
	日本文化論	2	1	15
	教養特殊講義 B	2	1	15

第一外国語（英語）

系	科目名	単位	配当学年	授業回数
基幹科目	英語 1GA（必修）	1	1	15
	英語 1GB（必修）	1	1	15
	英語 1RA（必修）	1	1	15
	英語 1RB（必修）	1	1	15
	英語 2A（必修）	1	2	15
	英語 2B（必修）	1	2	15
	英語 3A（選択必修）	1	3	15
	英語 3B（選択必修）	1	3	15
	オーラルイングリッシュ 1A（必修）	1	1	15
	オーラルイングリッシュ 1B（必修）	1	1	15
	オーラルイングリッシュ 2A（必修）	1	2	15
	オーラルイングリッシュ 2B（必修）	1	2	15
	オーラルイングリッシュ 3A（選択必修）	1	3	15
	オーラルイングリッシュ 3B（選択必修）	1	3	15
発展科目	資格英語A	1	2	15
	資格英語B	1	2	15
	英語表現A	1	2	15
	英語表現B	1	2	15
	英語特殊講義A	1	2	15
	英語特殊講義B	1	2	15
	※(1) 上級英語A	1	2	15
	※(1) 上級英語B	1	2	15
	※(2) 海外語学研修（英語）	2	1～4	

※(1) 上級英語A、上級英語Bの履修希望者は「発展科目履修ガイドライン」の「履修条件」を満たしている者に限る。

※(2) クラス開講はせず、単位の認定は本学実施の海外語学研修参加者のみを対象とする。

## 第二外国語

系	科目名	単位	配当学年	授業回数
基幹科目	ドイツ語総合 1	1	1	15
	ドイツ語総合 2	1	1	15
	ドイツ語総合 3	1	2	15
	ドイツ語総合 4	1	2	15
	フランス語総合 1	1	1	15
	フランス語総合 2	1	1	15
	フランス語総合 3	1	2	15
	フランス語総合 4	1	2	15
	スペイン語総合 1	1	1	15
	スペイン語総合 2	1	1	15
	スペイン語総合 3	1	2	15
	スペイン語総合 4	1	2	15
	中国語総合 1	1	1	15
	中国語総合 2	1	1	15
	中国語総合 3	1	2	15
	中国語総合 4	1	2	15
	韓国語総合 1	1	1	15
	韓国語総合 2	1	1	15
	韓国語総合 3	1	2	15
	韓国語総合 4	1	2	15
発展科目	ドイツ語コミュニケーション 1	1	2	15
	ドイツ語コミュニケーション 2	1	2	15
	ドイツ語コミュニケーション 3	1	3	15
	ドイツ語コミュニケーション 4	1	3	15
	フランス語コミュニケーション 1	1	2	15
	フランス語コミュニケーション 2	1	2	15
	フランス語コミュニケーション 3	1	3	15
	フランス語コミュニケーション 4	1	3	15
	スペイン語コミュニケーション 1	1	2	15
	スペイン語コミュニケーション 2	1	2	15
	中国語コミュニケーション 1	1	2	15
	中国語コミュニケーション 2	1	2	15
	中国語コミュニケーション 3	1	3	15
	中国語コミュニケーション 4	1	3	15
	韓国語コミュニケーション 1	1	2	15
	韓国語コミュニケーション 2	1	2	15
	韓国語コミュニケーション 3	1	3	15
	韓国語コミュニケーション 4	1	3	15
	ドイツ語カルチャーセミナー A	1	3	15
	ドイツ語カルチャーセミナー B	1	3	15
	フランス語カルチャーセミナー A	1	3	15
	フランス語カルチャーセミナー B	1	3	15
	中国語カルチャーセミナー A	1	3	15
	中国語カルチャーセミナー B	1	3	15
	韓国語カルチャーセミナー A	1	3	15
	韓国語カルチャーセミナー B	1	3	15
	※海外語学研修 (ドイツ語)	1	1～4	
	※海外語学研修 (フランス語)	1	1～4	
	※海外語学研修 (スペイン語)	1	1～4	
	※海外語学研修 (中国語)	1	1～4	
※海外語学研修 (韓国語)	1	1～4		

※クラス開講はせず、単位の認定は本学実施の海外語学研修参加者のみを対象とする。

## 2. 共通教養科目・外国語科目の履修方法

共通教養科目・外国語科目の履修については、「Ⅲ 4. 卒業要件」に示した規定に加えて、以下の細則を設ける。

- (1) 科目によってクラス制を採用することがある。その際、必ず指定されたクラスで履修登録しなければならない（指定のクラス以外での履修登録は認めない）。
- (2) 共通教養科目のうち、基礎ゼミと情報処理基礎は第1学年に必ず履修登録し、卒業までに単位を修得しなければならない。
- (3) 基礎ゼミ、情報処理基礎以外の共通教養科目については、いずれの群からいずれの科目を履修しても構わない。
- (4) 第一外国語科目のうち英語1GA、英語1GB、英語1RA、英語1RB、オーラルイングリッシュ1A、オーラルイングリッシュ1Bは第1学年で必ず履修登録し、卒業までに単位を修得しなければならない。英語2A、英語2B、オーラルイングリッシュ2A、オーラルイングリッシュ2Bは第2学年で必ず履修登録し、卒業までに単位を修得しなければならない。  
英語3A+英語3B（セット①）、もしくはオーラルイングリッシュ3A+オーラルイングリッシュ3B（セット②）の①、②いずれかのセット（2科目）を選択したうえで、第3学年で必ず履修登録し、卒業までに単位を修得しなければならない。  
又、第二外国語は、同一言語で2単位を履修登録し、卒業までに単位修得しなければならない。
- (5) 第二外国語科目の履修については、〇〇語総合1・〇〇語総合2、あるいは〇〇語総合3・〇〇語総合4を同一年度に連続して履修登録しなければならない（再履修の場合はその限りではない）。
- (6) 外国語科目の履修については、別途経営学部の定める履修規則にしたがわなければならない。
- (7) インテンシブ・インタナショナル・プログラム（IIP）に関する第一外国語科目の履修については、別途30ページに規程を設ける。

## V 専門科目の履修

### 1. 専門科目の構成

専門科目は、「基礎科目」、「情報科目」、「基幹科目」、「関連科目」、及び「総合科目」の5つの科目から構成される。「基礎科目」は、専門科目のうち学部体系修得の基礎となる科目（いずれの学科体系を学ぶ上でも基礎となる科目）である。「情報科目」は、情報処理能力の修得を目的とする科目である。「基幹科目」は、学科体系又はコース体系の基幹をなす科目である。「関連科目」は、学科体系又はコース体系の修得に関連する科目である。「総合科目」は、総合応用力を養う科目である。

専門科目の構成と学年配当は、「3. 専門科目の体系」に示す通りである。

### 2. 専門科目の履修方法

専門科目の履修については、「Ⅲ 4. 卒業要件」に示した要件に加え、以下の細則を設ける。

- (1) 科目によってクラス制を採用することがある。その際、必ず指定されたクラスで履修登録しなければならない（指定クラス以外での履修登録は認めない）。
- (2) 専門科目のうち「Ⅱ」の付く科目（例えば、財務会計Ⅱ）を履修するには、同一名称の「Ⅰ」の付く科目（例えば、財務会計Ⅰ）を同一年度あるいは過年度に履修登録していなければならない。
- (3) 経営学科（スポーツ推薦入試入学生を除く）の学生は、コース選択を行い、第2学年以降は選択したコースに従って履修科目を登録しなければならない。
- (4) 商学科の学生は、コース選択を行い、第3学年以降は選択したコースに従って履修科目を登録しなければならない。
- (5) 経営学科及びキャリア・マネジメント学科の学生は、第1学年に基礎科目のうち経営学A及び経営学Bを必ず履修登録し、受講しなければならない。
- (6) 商学科の学生は、第1学年に基礎科目のうち商学A及び商学Bを必ず履修登録し、受講しなければならない。
- (7) 会計学科の学生は、第1学年に基礎科目のうち簿記論Aを必ず履修登録し、受講しなければならない。
- (8) キャリア・マネジメント学科の学生は、基幹科目のビジネス・インターンシップⅠを履修する場合、ビジネス・インターンシップⅡを同一年度に履修登録しなければならない。
- (9) 「3. 専門科目の体系」に掲載されている学科及びコースの専門科目履修体系表の中で、★印の付された科目については、他学科・他コースの学生は履修することができない。
- (10) 学生が所属する学科・コース体系表に記載されている学科目と同一名称の他学科・コース学科目は履修できない。ただし、演習履修者は演習担当者が許可すれば、演習担当者の学科目（専門科目体系表の中で★印の付された科目を除く）に限り履修することができる。これにより修得した単位は、当該履修者の所属する学科・コースの学科目として認定する。

(11) 履修登録者数が教室の座席数など設備の収容人数を超える可能性がある場合は、履修制限を行う。

(12) 「演習Ⅰ」（4単位）と「演習Ⅱ」（4単位）は、必ず履修登録し、単位を修得しなければならない。「演習Ⅰ」は少人数で開講されるため、履修登録の前年度から受講クラスの選考が行われる。又、「演習Ⅰ」の選考に合格し、受講が許可されたとしても、第3学年への進級ができなかった場合、「演習Ⅰ」の受講許可は無効となる。「演習Ⅰ」（4単位）及び「演習Ⅱ」（4単位）の単位数は、それぞれ第3学年と第4学年の各セメスター22単位以内という履修上限枠には含まれない。

演習についての詳細は、2年次に配信される『経営学部演習要項』を参照すること。

(13) 近畿大学の派遣留学制度を利用して海外留学し、留学先で修得した単位は、44単位を超えない範囲で教授会の審査により所属学科・コースの修得単位に読み替える。

### 3. 専門科目の体系

#### [1] 経営学科 企業経営コース・ITビジネスコース

経営学科 企業経営コース・ITビジネスコース 基礎科目・情報科目・関連科目 履修体系表							
科目	配当学年	授業科目	単位	授業回数	授業科目	単位	授業回数
基礎科目	1 学年	経営学A (必履修)	2	15	経営学B (必履修)	2	15
		商学A	2	15	商学B	2	15
		簿記論A	2	15	簿記論B	2	15
		統計学	2	15	マーケティング	2	15
		コミュニケーション基礎	2	15	会計学基礎論	2	15
		ミクロ経済学	2	15	マクロ経済学	2	15
		★ITビジネス入門	2	15		2	15
情報科目 (学部共通)	1 学年	コンピュータ概論	2	15	情報倫理	2	15
		コンピュータ実習	2	15			
	2 学年	経営情報論	2	15	情報管理論	2	15
		データ分析論	2	15	情報分析論	2	15
		コンピュータ特修実習A	2	15	コンピュータ特修実習B	2	15
関連科目	1 学年	特殊講義A	2	15	特殊講義B	2	15
		特殊講義C	2	15	特殊講義D	2	15
		特殊講義E	2	15	特殊講義F	2	15
	2 学年	原価計算 I	2	15	財務会計 I	2	15
		ビジネスエコノミクス	2	15	日本経済論	2	15
		民法 I	2	15	民法 II	2	15
		商法総則・商行為	2	15	会社法	2	15
		秘書学 I	2	15	秘書学 II	2	15
		特殊講義G	2	15	特殊講義H	2	15
		特殊講義I	2	15	特殊講義J	2	15
		特殊講義K	2	15	特殊講義L	2	15
	3 学年	外国文献研究 A	2	15	外国文献研究 B	2	15
		国際経済論	2	15	地域経済論	2	15
		特殊講義M	2	15	特殊講義N	2	15
		特殊講義O	2	15	特殊講義P	2	15
特殊講義Q		2	15	特殊講義R	2	15	

(注意) ★印の科目は、経営学科の学生のみ履修することができる。

スポーツマネジメントコース

経営学科 スポーツマネジメントコース 基礎科目・情報科目・関連科目 履修体系表							
科目	配当学年	授業科目	単位	授業回数	授業科目	単位	授業回数
基礎科目	1 学年	経営学A (必履修)	2	15	経営学B (必履修)	2	15
		商学A	2	15	商学B	2	15
		簿記論A	2	15	簿記論B	2	15
		統計学	2	15	マーケティング	2	15
		コミュニケーション基礎	2	15	会計学基礎論	2	15
		ミクロ経済学	2	15	マクロ経済学	2	15
		★ITビジネス入門	2	15			
情報科目 (学部共通)	1 学年	コンピュータ概論	2	15	情報倫理	2	15
		コンピュータ実習	2	15			
	2 学年	経営情報論	2	15	情報管理論	2	15
		データ分析論	2	15	情報分析論	2	15
		コンピュータ特修実習A	2	15	コンピュータ特修実習B	2	15
関連科目	1 学年	特殊講義A	2	15	特殊講義B	2	15
		特殊講義C	2	15	特殊講義D	2	15
		特殊講義E	2	15	特殊講義F	2	15
	2 学年	ビジネスエコノミクス	2	15	日本経済論	2	15
		民法Ⅰ	2	15	民法Ⅱ	2	15
		商法総則・商行為	2	15	会社法	2	15
		秘書学Ⅰ	2	15	秘書学Ⅱ	2	15
		特殊講義G	2	15	特殊講義H	2	15
		特殊講義I	2	15	特殊講義J	2	15
		特殊講義K	2	15	特殊講義L	2	15
	3 学年	外国文献研究A	2	15	外国文献研究B	2	15
		国際経済論	2	15	地域経済論	2	15
		特殊講義M	2	15	特殊講義N	2	15
		特殊講義O	2	15	特殊講義P	2	15
特殊講義Q		2	15	特殊講義R	2	15	

(注意) ★印の科目は、経営学科の学生のみ履修することができる。

企業経営コース

経営学科 企業経営コース 基幹科目・総合科目 履修体系表							
科目	配当学年	授業科目	単位	授業回数	授業科目	単位	授業回数
基幹科目	2 学年	企業形態論	2	15	公共経営論	2	15
		企業行動論	2	15	企業発展論	2	15
		経営管理論	2	15	現代日本経営史	2	15
		経営史	2	15	ビジネス・エッセクス	2	15
		経営数学A	2	15	経営数学B	2	15
		経営戦略論	2	15	事業システム論	2	15
		組織行動論	2	15	経営組織論	2	15
		経営統計論A	2	15	経営統計論B	2	15
		コーポレートガバナンス論	2	15	多国籍企業論	2	15
		国際経営論	2	15	投資決定論	2	15
		財務管理論	2	15	ダイバーシティ経営論	2	15
		人的資源管理論	2	15	経営科学	2	15
		生産管理論	2	15	サービス経営論	2	15
		マーケティング管理論	2	15	消費者行動分析	2	15
		マネジメント・コントロール	2	15	意思決定論	2	15
		ネットビジネス論	2	15			
		3 学年	企業論	2	15	ネットワーク産業論	2
	技術経営論		2	15	イノベーション論	2	15
	財務分析		2	15	企業分析	2	15
	西洋経営史		2	15	新興国ビジネス論	2	15
	地域経営論		2	15	環境経営論	2	15
	中小企業経営論		2	15	サービスサイエンス	2	15
	非営利組織経営論		2	15	公企業経営論	2	15
	ベンチャービジネス論		2	15	コンテンツビジネス論	2	15
	ビジネス実践A		2	15	ビジネス実践B	2	15
	総合科目		3 学年	演習Ⅰ（必修）			
4 学年		演習Ⅱ（必修）				4	30

ITビジネスコース

経営学科 ITビジネスコース 基幹科目・総合科目 履修体系表							
科目	配当学年	授業科目	単位	授業回数	授業科目	単位	授業回数
基幹科目	2 学年	★ITビジネス論	2	15	ネットビジネス論	2	15
		★ネットビジネス基礎	2	15	★B2Bビジネス基礎	2	15
		情報戦略論	2	15	企業と情報戦略	2	15
		システム企画論	2	15	システム運用論	2	15
		情報組織論基礎	2	15	情報組織論応用	2	15
		★プログラム設計論Ⅰ	2	15	★プログラム設計論Ⅱ	2	15
		プログラミング論基礎	2	15	プログラミング論応用	2	15
		コンピュータ特修実習C	2	15	コンピュータ特修実習D	2	15
		★ビジネスシミュレーション	2	15	経営科学	2	15
	情報システム入門	2	15				
	3 学年	★ITビジネス・プランニング論Ⅰ	2	15	★ITビジネス・プランニング論Ⅱ	2	15
		B2Bビジネス応用	2	15	コンテンツビジネス論	2	15
		★データベース設計論	2	15	★データベース構築論	2	15
		プロジェクト管理論	2	15	プロジェクト管理実践	2	15
		★アプリケーション構築論Ⅰ	2	15	★アプリケーション構築論Ⅱ	2	15
		ITビジネス特修実習A	2	15	ITビジネス特修実習B	2	15
		ITビジネス特修実習C	2	15	ITビジネス特修実習D	2	15
		★会計情報論	2	15	電子商取引法	2	15
		★情報ネットワーク論	2	15	★情報セキュリティ論	2	15
情報システム論	2	15					
総合科目	3 学年	演習Ⅰ（必修）				4	30
	4 学年	演習Ⅱ（必修）				4	30

（注意）★印の科目は、ITビジネスコースの学生のみ履修することができる。

スポーツマネジメントコース

経営学科 スポーツマネジメントコース 基幹科目・総合科目 履修体系表								
科目	配当学年	授業科目	単位	授業回数	授業科目	単位	授業回数	
基幹科目	1 学年	★スポーツ心理学	2	15	★スポーツ指導論	2	15	
		★スポーツ医学	2	15	スポーツビジネス論	2	15	
		スポーツ科学概論	2	15	スポーツコミュニケーション論	2	15	
		★トップアスリート論	2	15	★囲碁で学ぶ経営科学入門	2	15	
	2 学年	トレーニング科学	2	15	★スポーツバイオメカニクス	2	15	
		スポーツ生理学	2	15	★救急処置	2	15	
		★発育発達学	2	15	スポーツマーケティング論	2	15	
		スポーツと情報	2	15	経営管理論	2	15	
		組織行動論	2	15	経営組織論	2	15	
		経営史	2	15	現代日本経営史	2	15	
		マーケティング戦略論 I	2	15	マーケティング戦略論 II	2	15	
		流通システム論 I	2	15	流通システム論 II	2	15	
		商業史 I	2	15	商業史 II	2	15	
		原価計算 I	2	15	原価計算 II	2	15	
		財務会計 I	2	15	財務会計 II	2	15	
		★リーダーシップ論	2	15	スポーツサービス論	2	15	
	3 学年	スポーツ社会学	2	15	スポーツ経営論	2	15	
		スポーツ栄養学	2	15	スポーツ行政論	2	15	
		人的資源管理論	2	15	★コーチング	2	15	
		財務管理論	2	15	ダイバーシティ経営論	2	15	
		国際経営論	2	15	投資決定論	2	15	
		ファイナンス論 I	2	15	ファイナンス論 II	2	15	
		保険論 I	2	15	保険論 II	2	15	
		交通論 I	2	15	交通論 II	2	15	
	総合科目	3 学年	演習 I (必修)				4	30
		4 学年	演習 II (必修)				4	30

(注意) ★印の科目は、スポーツマネジメントコースの学生のみ履修することができる。

[2] 商学科

商学科 基礎科目・情報科目・関連科目 履修体系表							
科目	配当学年	授業科目	単位	授業回数	授業科目	単位	授業回数
基礎科目	1 学年	経営学A	2	15	経営学B	2	15
		商学A (必履修)	2	15	商学B (必履修)	2	15
		簿記論A	2	15	簿記論B	2	15
		統計学	2	15	マーケティング	2	15
		コミュニケーション基礎	2	15	会計学基礎論	2	15
		ミクロ経済学	2	15	マクロ経済学	2	15
情報科目 (学部共通)	1 学年	コンピュータ概論	2	15	情報倫理	2	15
		コンピュータ実習	2	15			
	2 学年	経営情報論	2	15	情報管理論	2	15
		データ分析論	2	15	情報分析論	2	15
		コンピュータ特修実習A	2	15	コンピュータ特修実習B	2	15
関連科目	1 学年	特殊講義A	2	15	特殊講義B	2	15
		特殊講義C	2	15	特殊講義D	2	15
		特殊講義E	2	15	特殊講義F	2	15
	2 学年	ビジネスエコノミクス	2	15	日本経済論	2	15
		民法Ⅰ	2	15	民法Ⅱ	2	15
		商法総則・商行為	2	15	会社法	2	15
		秘書学Ⅰ	2	15	秘書学Ⅱ	2	15
		財務会計Ⅰ	2	15	財務会計Ⅱ	2	15
		上級簿記Ⅰ	2	15	上級簿記Ⅱ	2	15
		特殊講義G	2	15	特殊講義H	2	15
		特殊講義I	2	15	特殊講義J	2	15
		特殊講義K	2	15	特殊講義L	2	15
	3 学年	外国文献研究A	2	15	外国文献研究B	2	15
		国際経済論	2	15	地域経済論	2	15
		特殊講義M	2	15	特殊講義N	2	15
特殊講義O		2	15	特殊講義P	2	15	
特殊講義Q		2	15	特殊講義R	2	15	

マーケティング戦略コース

商学科 マーケティング戦略コース 基幹科目・総合科目 履修体系表								
科目	配当学年	授業科目	単位	授業回数	授業科目	単位	授業回数	
基幹科目	2 学年	マーケティング戦略論Ⅰ	2	15	マーケティング戦略論Ⅱ	2	15	
		流通システム論Ⅰ	2	15	流通システム論Ⅱ	2	15	
		消費者行動論Ⅰ	2	15	消費者行動論Ⅱ	2	15	
		商業史Ⅰ	2	15	商業史Ⅱ	2	15	
		貿易論Ⅰ	2	15	貿易論Ⅱ	2	15	
		ファイナンス論Ⅰ	2	15	ファイナンス論Ⅱ	2	15	
		保険論Ⅰ	2	15	保険論Ⅱ	2	15	
		サービスマネジメント論Ⅰ	2	15	サービスマネジメント論Ⅱ	2	15	
		交通論Ⅰ	2	15	交通論Ⅱ	2	15	
		観光事業論Ⅰ	2	15	観光事業論Ⅱ	2	15	
		貿易実務論Ⅰ	2	15	貿易実務論Ⅱ	2	15	
	3 学年	国際マーケティング	2	15	チャンネル戦略論	2	15	
		製品戦略論	2	15	価格戦略論	2	15	
		ブランド論	2	15	広告論	2	15	
		ロジスティクス論	2	15	サービス産業論	2	15	
		マーケティングリサーチ論	2	15	デジタル・マーケティング	2	15	
		サービス・マーケティング	2	15	リテール・マーケティング	2	15	
		リレーションシップマーケティング	2	15				
	総合科目	3 学年	演習Ⅰ（必修）				4	30
		4 学年	演習Ⅱ（必修）				4	30

観光・サービスコース

商学科 観光・サービスコース 基幹科目・総合科目 履修体系表							
科目	配当学年	授業科目	単位	授業回数	授業科目	単位	授業回数
基幹科目	2 学年	マーケティング戦略論 I	2	15	マーケティング戦略論 II	2	15
		流通システム論 I	2	15	流通システム論 II	2	15
		消費者行動論 I	2	15	消費者行動論 II	2	15
		商業史 I	2	15	商業史 II	2	15
		貿易論 I	2	15	貿易論 II	2	15
		ファイナンス論 I	2	15	ファイナンス論 II	2	15
		保険論 I	2	15	保険論 II	2	15
		サービスマネジメント論 I	2	15	サービスマネジメント論 II	2	15
		交通論 I	2	15	交通論 II	2	15
		観光事業論 I	2	15	観光事業論 II	2	15
		貿易実務論 I	2	15	貿易実務論 II	2	15
	3 学年	サービス産業論	2	15	サービス・マーケティング	2	15
		サービスサイエンス	2	15	外国為替論	2	15
		旅行産業論	2	15	旅行業務論	2	15
		ホテルマネジメント論	2	15	ホテル戦略論	2	15
		レジャー産業論	2	15	フードビジネス論	2	15
		航空交通論	2	15	観光産業分析	2	15
		観光資源論	2	15	観光マーケティング	2	15
		国際観光論	2	15	地域観光論	2	15
		リレーションシップマーケティング	2	15	観光・サービス各論	2	15
総合科目	3 学年	演習 I (必修)				4	30
	4 学年	演習 II (必修)				4	30

貿易・ファイナンスコース

商学科 貿易・ファイナンスコース 基幹科目・総合科目 履修体系表							
科目	配当学年	授業科目	単位	授業回数	授業科目	単位	授業回数
基幹科目	2 学年	マーケティング戦略論 I	2	15	マーケティング戦略論 II	2	15
		流通システム論 I	2	15	流通システム論 II	2	15
		消費者行動論 I	2	15	消費者行動論 II	2	15
		商業史 I	2	15	商業史 II	2	15
		貿易論 I	2	15	貿易論 II	2	15
		ファイナンス論 I	2	15	ファイナンス論 II	2	15
		保険論 I	2	15	保険論 II	2	15
		サービスマネジメント論 I	2	15	サービスマネジメント論 II	2	15
		交通論 I	2	15	交通論 II	2	15
		観光事業論 I	2	15	観光事業論 II	2	15
		貿易実務論 I	2	15	貿易実務論 II	2	15
	3 学年	多国籍企業論	2	15	総合商社論	2	15
		国際経営論	2	15	国際ロジスティクス論	2	15
		貿易英語	2	15	上級貿易英語	2	15
		海外経済事情A	2	15	海外経済事情B	2	15
		証券市場論	2	15	証券投資論	2	15
		生命保険論	2	15	損害保険論	2	15
		銀行論	2	15	コーポレートファイナンス論	2	15
		リスクマネジメント論	2	15	ファイナンシャル・プランニング論	2	15
		デジタル・ファイナンス論	2	15	外国為替論	2	15
国際マーケティング	2	15					
総合科目	3 学年	演習 I (必修)				4	30
	4 学年	演習 II (必修)				4	30

[ 3 ] 会計学科

会計学科 基礎科目・情報科目・関連科目 履修体系表							
科目	配当学年	授業科目	単位	授業回数	授業科目	単位	授業回数
基礎科目	1 学年	★簿記論 A (必履修)	2	15	★簿記論 B	2	15
		会計学基礎論	2	15	★工業簿記	2	15
		経営学 A	2	15	経営学 B	2	15
		商学 A	2	15	商学 B	2	15
		統計学	2	15	マーケティング	2	15
		ミクロ経済学	2	15	マクロ経済学	2	15
		コミュニケーション基礎	2	15			
情報科目 (学部共通)	1 学年	コンピュータ概論	2	15	情報倫理	2	15
		コンピュータ実習	2	15			
	2 学年	経営情報論	2	15	情報管理論	2	15
		データ分析論	2	15	情報分析論	2	15
		コンピュータ特修実習 A	2	15	コンピュータ特修実習 B	2	15
関連科目	1 学年	特殊講義 A	2	15	特殊講義 B	2	15
		特殊講義 C	2	15	特殊講義 D	2	15
		特殊講義 E	2	15	特殊講義 F	2	15
	2 学年	ビジネスエコノミクス	2	15	日本経済論	2	15
		民法 I	2	15	民法 II	2	15
		会社法	2	15	上級会社法	2	15
		秘書学 I	2	15	秘書学 II	2	15
		商法総則・商行為	2	15	特殊講義 G	2	15
		特殊講義 H	2	15	特殊講義 I	2	15
		特殊講義 J	2	15	特殊講義 K	2	15
		特殊講義 L	2	15			
	3 学年	外国文献研究 A	2	15	外国文献研究 B	2	15
		国際経済論	2	15	地域経済論	2	15
		特殊講義 M	2	15	特殊講義 N	2	15
		特殊講義 O	2	15	特殊講義 P	2	15
特殊講義 Q		2	15	特殊講義 R	2	15	

(注意) ★印の科目は、会計学科の学生のみ履修することができる。

会計学科 基幹科目・総合科目 履修体系表

科目	配当学年	授業科目	単位	授業回数	授業科目	単位	授業回数
基幹科目	2 学年	商業簿記Ⅰ	2	15	商業簿記Ⅱ	2	15
		財務会計Ⅰ	2	15	財務会計Ⅱ	2	15
		原価計算Ⅰ	2	15	原価計算Ⅱ	2	15
		英文会計	2	15	社会環境会計	2	15
		監査基準論	2	15	監査報告書論	2	15
		財務分析	2	15	連結会計	2	15
		マーケティング戦略論Ⅰ	2	15	マーケティング戦略論Ⅱ	2	15
		★会計学Ⅰ	2	15	★会計学Ⅱ	2	15
		★上級工業簿記Ⅰ	2	15	★上級工業簿記Ⅱ	2	15
		経営管理論	2	15			
	3 学年	コスト・マネジメント	2	15	マネジメント・コントロール・システム	2	15
		意思決定会計	2	15	会計史	2	15
		会計職業倫理	2	15	経営内部統制論	2	15
		税務会計Ⅰ	2	15	税務会計Ⅱ	2	15
		企業分析	2	15	租税法	2	15
		国際会計Ⅰ	2	15	国際会計Ⅱ	2	15
		会計情報システム論A	2	15	会計情報システム論B	2	15
		会計データ分析	2	15	サステナブル・ファイナンス	2	15
		経営戦略論	2	15	事業システム論	2	15
		ファイナンス論Ⅰ	2	15	ファイナンス論Ⅱ	2	15
ビジネス・エッセンス	2	15					
総合科目	3 学年	演習Ⅰ（必修）				4	30
	4 学年	演習Ⅱ（必修）				4	30

(注意) ★印の科目は、会計学科の学生のみ履修することができる。

[4] キャリア・マネジメント学科

キャリア・マネジメント学科 基礎科目・情報科目・関連科目 履修体系表							
科目	配当学年	授業科目	単位	授業回数	授業科目	単位	授業回数
基礎科目	1 学年	経営学 A (必履修)	2	15	経営学 B (必履修)	2	15
		商学 A	2	15	商学 B	2	15
		簿記論 A	2	15	簿記論 B	2	15
		統計学	2	15	マーケティング	2	15
		コミュニケーション基礎	2	15	会計学基礎論	2	15
		ミクロ経済学	2	15	マクロ経済学	2	15
情報科目 (学部共通)	1 学年	コンピュータ概論	2	15	情報倫理	2	15
		コンピュータ実習	2	15			
	2 学年	経営情報論	2	15	情報管理論	2	15
		データ分析論	2	15	情報分析論	2	15
		コンピュータ特修実習 A	2	15	コンピュータ特修実習 B	2	15
関連科目	1 学年	特殊講義 A	2	15	特殊講義 B	2	15
		特殊講義 C	2	15	特殊講義 D	2	15
		特殊講義 E	2	15	特殊講義 F	2	15
	2 学年	ビジネスエコノミクス	2	15	日本経済論	2	15
		民法 I	2	15	民法 II	2	15
		商法総則・商行為	2	15	会社法	2	15
		秘書学 I	2	15	秘書学 II	2	15
		特殊講義 G	2	15	特殊講義 H	2	15
		特殊講義 I	2	15	特殊講義 J	2	15
		特殊講義 K	2	15	特殊講義 L	2	15
	3 学年	外国文献研究 A	2	15	外国文献研究 B	2	15
		国際経済論	2	15	地域経済論	2	15
		特殊講義 M	2	15	特殊講義 N	2	15
		特殊講義 O	2	15	特殊講義 P	2	15
		特殊講義 Q	2	15	特殊講義 R	2	15

キャリア・マネジメント学科 基幹科目・総合科目 履修体系表							
科目	配当学年	授業科目	単位	授業回数	授業科目	単位	授業回数
基幹科目	1 学年	★キャリア・マネジメント入門	2	15	★コミュニケーション論	2	15
		★ビジネス・インターンシップ I	2	15	★ビジネス・インターンシップ II	2	15
		★職業・職種分析	2	15			
	2 学年	★キャリア心理学	2	15	リーダーシップ論	2	15
		フォロワーシップ論	2	15	モチベーション論	2	15
		経営戦略論	2	15	企業戦略論	2	15
		組織調査論 A	2	15	組織調査論 B	2	15
		組織設計論	2	15	★ビジネス・プラクティス	2	15
		★データ分析	2	15	★アドバンスト・インターンシップ	2	15
		★業界発展分析	2	15	経営組織心理学	2	15
		★財務会計 I	2	15	★財務会計 II	2	15
		★チームビルディング	2	15	★キャリア・マネジメント論 A	2	15
		★コーチング	2	15			
	3 学年	★キャリア・カウンセリング論 A	2	15	★キャリア・カウンセリング論 B	2	15
		★職業選択理論	2	15	★ファシリテーション	2	15
		キャリア形成関連法	2	15	ターンアラウンド・マネジメント	2	15
		ダイバーシティ・マネジメント	2	15	雇用政策論	2	15
		健康心理学	2	15	★キャリア・マネジメント論 B	2	15
		ベンチャービジネス論	2	15	ビジネス・エシックス	2	15
		★報酬システム分析 A	2	15	★報酬システム分析 B	2	15
		★人材マネジメント論 A	2	15	★人材マネジメント論 B	2	15
総合科目	3 学年	演習 I (必修)				4	30
	4 学年	演習 II (必修)				4	30

(注意) ★印の科目は、キャリア・マネジメント学科の学生のみ履修することができる。

## VI インテンシブ・インタナショナル・プログラム(IIP)の履修

### 1. IIPの概要

インテンシブ・インタナショナル・プログラム(Intensive International Program : IIP)は、優れた英語力と豊かな国際感覚を育成するために設置された副専攻のプログラムで、1年次から集中的な英語教育を行うものである。そのため、一定の基準をクリアした英語力を持つ学生にのみ履修が認められる。IIP関連授業は少人数クラス編成で、原則英語によって行われる。

IIPを履修する学生は第1学年前期開講時での登録を原則とする。

### 2. IIPの履修について

- (1) IIPは「IIP一般英語科目」と「IIP専門科目」から構成される。
- (2) IIPの科目のうち、「IIP一般英語科目」の修得単位は第一外国語(英語)科目の単位に算入される。IIPの科目のうち、「IIP専門科目」の修得単位は関連科目の単位に算入される。
- (3) IIPの修了者にはプログラムの修了証書を交付する。プログラムを修了するには、「IIP一般英語科目」を18単位以上修得しなければならない。なお、English Seminar 1A、English Seminar 1B、English Seminar 2A、English Seminar 2B、Business English 1A、Business English 1B、Business English 2A、Business English 2B、Business Skills A、Business Skills B、Academic Preparationを必ず修得しなければならない。又、「IIP専門科目」については8単位以上修得しなければならない。
- (4) 本学実施の短期語学研修に参加し、所定の課程を修了した者には海外語学研修(英語)の2単位を認定する。
- (5) IIPに登録した学生はⅢ1.[2]及びⅣ1.に示した第一外国語を履修することはできない(「IIP一般英語科目」が第一外国語科目となる)。

IIPに登録した学生はⅢ4.(1)に示した第二外国語修得要件を免除されるが、Ⅲ1.[2]及びⅣ1.に示した第二外国語を履修することはできる。

- (6) IIPに登録している学生がプログラムを修了できなかった場合でも、修得した「IIP一般英語科目」と「IIP専門科目」の単位は卒業に必要な単位としてそのまま有効となる(「IIP一般英語科目」と第二外国語を合わせて18単位以上、うち「IIP一般英語科目」を12単位以上修得していれば、外国語科目に関わる卒業要件を満たしたものとする。又、修得した「IIP専門科目」の単位は関連科目の単位に算入する)。

### 3. IIPの派遣留学制度

IIPに独自の派遣留学制度を設置する。留学に必要とされる要件・手続きなどについては別途UNIPA及び掲示板で連絡する。この留学制度を利用して留学した学生には、1セメスター(半年間)留学については22単位を超えない範囲で、教授会の審査を経た上で留学先で得た単位がIIP及び所属コースの専門科目(基幹科目)の修得単位として認定される(留学の詳細については、49～51ページの規程を参照)。

**インテンシブ・インタナショナル・プログラム 履修体系表**

科目分類	授 業 科 目	単 位	配 当 学 年	授 業 回 数
I I P 一 般 英 語 科 目	<b>English Seminar 1A (必修)</b>	1	1	15
	<b>English Seminar 1B (必修)</b>	1	1	15
	<b>English Seminar 2A (必修)</b>	1	2	15
	<b>English Seminar 2B (必修)</b>	1	2	15
	<b>Business English 1A (必修)</b>	2	1	30
	<b>Business English 1B (必修)</b>	2	1	30
	<b>Business English 2A (必修)</b>	2	2	30
	<b>Business English 2B (必修)</b>	2	2	30
	<b>Business Skills A (必修)</b>	1	3	15
	<b>Business Skills B (必修)</b>	1	3	15
	<b>Academic Preparation (必修)</b>	1	1	15
	TOEFL Preparation 1	1	1	15
	TOEFL Preparation 2	1	1	15
	TOEFL Preparation 3	1	2	15
	TOEFL Preparation 4	1	2	15
	TOEIC Preparation 1	1	2	15
	TOEIC Preparation 2	1	2	15
	TOEIC Preparation 3	1	3	15
	TOEIC Preparation 4	1	3	15
	Study Abroad Preparation	1	2	15
English Culture A	1	3	15	
English Culture B	1	3	15	
海外語学研修(英語)	2	1～4		
I I P 専 門 科 目	Management in English	2	3	15
	Tourism in English	2	3	15
	Marketing in English	2	3	15
	International Business in English	2	3	15
	Information Technology in Business in English	2	3	15
	Basic Accounting in English	2	3	15
	Advanced Accounting in English	2	3	15
	Information and Communication Theory in English	2	3	15
	Business Ethics in English	2	3	15
	Economics in English	2	3	15

\* **太字**は必修科目

\*\*セメスター留学に参加予定の者はTOEFL Preparation 1、2を履修すること。

## Ⅶ 会計学科インテンシブ・アカウンティング・プログラム (IAP)

※会計学科のみ対象

### 1. IAPの概要

インテンシブ・アカウンティング・プログラム (Intensive Accounting Program : IAP) は、公認会計士や税理士などの職業会計人を目指すための基礎的・応用的学習を目的に設置されたプログラムである。このプログラムでは、高度な会計理論と会計技術を学生が身に付けることができるよう、1年次からの集中的な学習が可能になる。

IAPを履修する学生は、第1学年後期開講時にIAP登録を行わなければならない。又、各セメスターの履修登録期間内に、登録を解除することができる。

### 2. IAPの履修について

- (1) IAPの履修には登録を要する。IAP登録を行った学生は、必ず指定されたクラスを履修登録しなければならない(指定クラス以外での履修登録は認めない)。
- (2) 履修登録のない学生は、「IAPクラス」として指定されたクラスを履修できない。
- (3) 第2学年以降にIAPへの登録を希望する学生は、各学年開始時に担当教員に申し出て、新規にIAP登録を行わなければならない。
- (4) IAP登録の解除を希望する学生は、各セメスターの履修登録期間内に担当教員に申し出なければならない。
- (5) IAP登録を希望する学生は、試験等によって選抜される場合がある。

### 3. IAPクラス

IAPクラスが設置される科目は次の通りである。

1年次配当科目	2年次配当科目
「簿記論B (IAPクラス)」(基礎科目)	「商業簿記I (IAPクラス)」(基幹科目)
「★工業簿記(IAPクラス)」(基礎科目)	「商業簿記II (IAPクラス)」(基幹科目)
「会计学基礎論(IAPクラス)」(基礎科目)	「財務会計I (IAPクラス)」(基幹科目)
「特殊講義C (IAPクラス)」(関連科目)	「財務会計II (IAPクラス)」(基幹科目)
「特殊講義D (IAPクラス)」(関連科目)	「★会计学I (IAPクラス)」(基幹科目)
	「★会计学II (IAPクラス)」(基幹科目)
	「連結会計 (IAPクラス)」(基幹科目)
	「★上級工業簿記I (IAPクラス)」(基幹科目)
	「★上級工業簿記II (IAPクラス)」(基幹科目)
	「原価計算I (IAPクラス)」(基幹科目)
	「原価計算II (IAPクラス)」(基幹科目)
	「会社法 (IAPクラス)」(関連科目)
	「上級会社法 (IAPクラス)」(関連科目)

## Ⅷ 自由科目の履修

自由科目とは、教職課程、インターンシップ（キャリア・マネジメント学科のビジネス・インターンシップⅠ、ビジネス・インターンシップⅡ、アドバンスト・インターンシップは除く）、特設科目などを指す。自由科目は成績証明書には単位と成績が記載されるが、P52.1.(3)を除き卒業単位として認定されない。

## Ⅸ 履修登録・成績評価など

### 1. 学科目の選択と履修登録

(1) 学生は、履修登録期間に履修しようとする学科目を選択し、指定された期間内にそれを登録しなければならない。履修科目の登録期間はUNIPAで通知する。履修科目の登録にあたっては、ウェブ上の履修登録画面に必要事項を入力・登録すること（詳しい方法は、入学時に配布する「UNIVERSAL PASSPORT 利用手引き」を参照すること）。

いったん履修登録した学科目は、履修取り消し期間内に所定の手続きを行った場合を除いて、途中での取消、変更は許可しない。

(2) 選択履修できる学科目は、当該学年配当の学科目のほかは、下級学年配当の学科目に限られる。所属するコースの学科目に関してはもちろん、他学科、他コースの学科目に関しても、下級学年の学生が上級学年配当の学科目を選択履修することはできない。

(3) クラス指定のある学科目については、指定クラス以外での履修登録は認めない。

(4) 履修登録をしなかった学科目を受講し、試験を受けても単位は与えられない。又、Ⅳ2.「共通教養科目・外国語科目の履修方法」、Ⅴ2.「専門科目の履修方法」に定める諸規定の手順とは異なる履修方法を行った科目も、単位は与えられない。

### 2. 成績評価と再履修

(1) 履修登録済みの科目は、シラバスに記載の「成績評価方法および基準」に基づき、出席時間数が授業時間数の2/3以上、かつ試験・レポート等の成績を総合して合格と判定された場合に所定の単位が与えられる。定期試験は、原則として、各セメスターの講義期間終了後に実施される（43ページ「試験について」を参照すること）。なお、授業に出席していたとしても、定期試験を受験しなかった学生には単位が与えられない。

(2) 成績評価は、秀・優・良・可・不可の5段階で示され、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。秀は成績評価が90点以上、優は80～89点、良は70～79点、可は60～69点、不可は59点以下を表す。ただし、基礎ゼミ、自校学習の成績評価は、合格・不合格で示される。

なお、定期試験実施科目で試験を欠席した場合は、「不受（不受験）」とする。

(3) 授業は出席することが前提である。出席が著しく不足する場合（1/3以上の欠席）は、原則として不合格となる。科目担当教員が成績評価に値しないと判断した場合は、不受となる。

(4) 不合格の科目は、単位取得するまで再履修することができる。ただし、単位取得した科目は再履修することができない。

(5) 一度判定された成績評価は、誤記入又は記入漏れなどの手続き上の誤りを原因とし、経営学部長がこれを認定する場合を除き、いかなる事情があっても変更されない。

## X GPA (Grade Point Average) 制度

近畿大学では、100点満点の成績評価に対応させて、成績評価の指標としてGPA（グレード・ポイント・アベレージ）を用いた成績評価制度を施行している。GPAとは、100点満点の実点を5段階のGPに置き換え、その科目の単位数と関連させてGPの平均値を算出した、最高点4.00点から最低点0.00点までの数値である（詳細は以下に説明）。

GPA制度の意義は、GPAやGPによって自分の学修の全体的な達成度合いを簡便に測ることができる点にある。GPAあるいはGPに基づいて、学生は自分の弱点を把握し、履修計画や学修状況を反省し、より実効性のある勉学に取り組むことができる。

GPAは欧米の大学で広く採用されている評価方法であり、日本の大学のグローバル化に対応する学力を測る指標である。GPA制度は、海外留学、海外の大学院進学、外資系企業への就職などの際に幅広く通用する国際標準の成績評価制度であり、拡大するグローバル社会において必要かつ有効な制度である。

### 1. GPAの計算方法

GPAは以下の数値と計算式で算出される。

実点評価	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	59点以下	不受験
5段階評価	秀	優	良	可	不可	不受
GP グレード・ポイント	4	3	2	1	0	0

$$\text{GPA} = \frac{\{(\text{履修登録科目の単位数}) \times (\text{履修登録科目のGP})\} \text{の総和}}{\text{総履修登録単位数}}$$

※GPA算出の具体例

科目	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
単位数	1	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2
実点	83	65	82	58	92	74	80	68	90	不受	85
GP	3	1	3	0	4	2	3	1	4	0	3

$$\begin{aligned} \text{GPA} &= \frac{1 \times 3 + 2 \times 1 + 1 \times 3 + 2 \times 0 + 2 \times 4 + 2 \times 2 + 2 \times 3 + 1 \times 1 + 2 \times 4 + 2 \times 0 + 2 \times 3}{1 + 2 + 1 + 2 + 2 + 2 + 2 + 1 + 2 + 2 + 2} \\ &= \frac{41}{19} = 2.16 \text{ (小数点以下第3位を四捨五入)} \end{aligned}$$

- (1) 実点は当該科目の点数を表す。
- (2) GPAは小数点以下第3位を四捨五入して、表記は小数点以下第2位までとする。
- (3) GPAの最高点は4.00点、最低点は0.00点である。

- (4) GPAの計算式には、以下の科目は含まれない。
- ① 基礎ゼミ、自校学習
  - ② 卒業要件に算入しない科目（教職科目、自由科目等）
  - ③ 他学部・他大学で履修した科目
  - ④ 認定科目（編入・転部等）
  - ⑤ 集中講義
  - ⑥ 一括認定
- (5) 不可になった科目又は不受験の科目を再履修して単位を取得した場合でも、通算のGPAの計算において、過去の0点とその単位数が算入される。
- (6) 進級要件、卒業要件にはGPAを適用しない。

## 2. 履修登録の取り消しについて

履修登録後、経営学部が定めた期間に、学生本人から申し出があった科目に関してのみ履修登録の取り消しを認める。ただし、必修科目の取消しは認められない。又、取り消し期間中の履修科目の変更や追加も認められない。詳しい手続き方法は、UNIPA及び掲示板で通知する。

なお、ビジネス・インターンシップⅠとビジネス・インターンシップⅡの履修登録の取り消しは、春semester（前期）の取り消し期間中にのみ両科目一括で認める。したがって、ビジネス・インターンシップⅡの秋semester（後期）の取り消し期間中における取り消しは認められない。

## 3. GPA制度の活用

GPA制度の意義は、その値を自分の履修計画と学修状況を測る指標として活用する点にある。以下のような点に留意して、GPAを高めることに努めてほしい。

- (1) 科目の履修登録にあたっては熟慮の上決定し、登録科目についてはしっかりと勉学に励み、試験において不可をとらないこと。
- (2) 履修登録科目の不受験はGPAの低下に直接つながるので極力避けること。履修登録の取り消しをする科目については「履修登録取り消し期間」中に必ず手続きをすること。
- (3) UNIVERSAL PASSPORT 成績照会でのGPAあるいは各科目のGPを確認して自分の履修計画や学修状況を反省し、課題を克服すること。

## XI 他学部等との単位互換制度

経営学部学生が履修できる経済学部・法学部・文芸学部等との単位互換科目は、下記に示した学科目である。単位互換科目の履修ができるのは、第3学年以上の学生とする。なお、単位互換制度に基づき修得した単位はⅢ4.にしたがい、卒業単位として認定する。

ただし、受講許可学生数は、各学科目とも20名以内とする。

### 1. 経済学部 開設科目（各学科目の単位数は2単位である）

- |              |               |            |
|--------------|---------------|------------|
| ① 西洋経済史 I    | ⑨ 中国経済論 II    | ⑰ 国際金融論 II |
| ② 西洋経済史 II   | ⑩ アメリカ経済論 I   | ⑱ 経済政策論 I  |
| ③ 近代経済学史 I   | ⑪ アメリカ経済論 II  | ⑲ 経済政策論 II |
| ④ 近代経済学史 II  | ⑫ ヨーロッパ経済論 I  | ⑳ 経済社会学 I  |
| ⑤ 西洋経済思想史 I  | ⑬ ヨーロッパ経済論 II | ㉑ 経済社会学 II |
| ⑥ 西洋経済思想史 II | ⑭ 産業組織論 I     | ㉒ 経済地理学    |
| ⑦ アジア経済論     | ⑮ 産業組織論 II    |            |
| ⑧ 中国経済論 I    | ⑯ 国際金融論 I     |            |

### 2. 法学部 開設科目（各学科目の単位数は2単位である）

- |          |          |        |
|----------|----------|--------|
| ① 保険法    | ⑦ 租税法A   | ⑬ 消費者法 |
| ② 海商法    | ⑧ 租税法B   | ⑭ 労働法A |
| ③ 環境法A   | ⑨ 知的財産法A | ⑮ 労働法B |
| ④ 環境法B   | ⑩ 知的財産法B |        |
| ⑤ 社会保障法A | ⑪ 国際取引法  |        |
| ⑥ 社会保障法B | ⑫ 金融商品と法 |        |

※保険法、海商法を履修する学生は、経営学部で開講されている民法Ⅰ、民法Ⅱ、商法総則・商行為、会社法をあらかじめ履修しておくことが望ましい。

### 3. 「大学コンソーシアム大阪」の加盟大学開設科目

「大学コンソーシアム大阪」の加盟大学が提供する科目のうち、経営学部で開設されていない専門科目を修得した場合は、教授会の審査により当該科目を卒業単位として認定する。

---

# 学生のしおり

---

近畿大学経営学部学生として皆さんの大学生活を充実したものにするため、関係する規則や案内、Q & Aガイドを記載しています。

相談がある学生は各教員のオフィス・アワーを利用してください。

※

※

オフィス・アワーとは、経営学部の教員が個々に定めた曜日・時限に研究室に在室し、学生からの相談に応じるシステムです。

授業内容や履修上の問題、学生生活、進路、就職などについて質問・相談等を行うことができます。

各教員のオフィス・アワーの曜日・時限は、シラバスを参考にしてください。

# 学修上の注意事項

## 大学からの諸連絡

大学では学生に対する告示、発表、説明、連絡、通知等の事柄は、主に学内ポータルシステム（UNIPA）によって行いますので、UNIPAを頻繁に確認するよう心掛けてください。ただし、内容に応じて掲示板で通知する場合がありますので、掲示板も必ず確認するようにしてください。UNIPA及び掲示板の情報を見落とすことによって思わぬ不利益を招くことがありますので、くれぐれも注意してください。

UNIPA及び掲示板において通知される事柄の手續期限や指定事項、変更事項を見なかったり、反したり、守らなかったりした場合、学習に重大な支障をきたすこととなりますので十分に注意してください。

### 通知される主な行事

- 4月 春Semester（前期）学部行事予定  
「年度時間割」と『経営学部授業計画』配信、ガイダンス開催  
履修登録受付期間
  - 5月 履修登録取消期間
  - 7月 春Semester（前期）試験案内
  - 9月 秋Semester（後期）学部行事予定  
春Semester成績通知  
2年生に対する、「演習Ⅰ・Ⅱ」ガイダンスと『経営学部演習要項』配信
  - 10月 履修登録取消期間
  - 1月 秋Semester（後期）試験案内
  - 3月 4年生への成績通知と卒業資格者判定  
1～3年生への秋Semester成績通知進級判定
- 随時、休講・補講・教室変更・担当者変更・呼び出し等があります。

## 履修登録

近畿大学では、学内ポータルシステムとしてUNIPAを導入しています。

UNIPAは、インターネット環境があればどこからでも大学からのお知らせや学内情報が得られるだけでなく、履修登録や成績の確認を行うことができます（ログインの際は教育系ユーザーIDとパスワードが必要です）。

履修登録手続きについては、「UNIVERSAL PASSPORT利用手引き」に従って登録期日までに行ってください。

登録期間内に履修登録することにより当該科目を受講し、その単位を取得する資格が認められます。したがって履修期間中に履修登録をしなかった科目については、講義・試験を受けても単位の修得は認められません。又、一度履修登録をした科目については、登録・変更期間経過後はこれを変更することはできません。

履修登録が不完全な場合は、進級・卒業に重大な支障をきたしますので、十分に注意して行ってください。履修登録手続き後は「時間割表」を印刷し、大切に保管してください。又、登録した翌日以降に、必ず自身が履修を希望する科目が正しく登録されているかどうかを確認してください。

### Q & A 「履修登録についてのよくある質問」

#### ★2年次配当の科目は履修できますか？

全ての科目は、学年配当制に基づいて授業が行われます。

学年配当制では、各科目に示された配当学年より上級の学年生は科目を履修できますが、下級の学年生は履修できません。

たとえば、第2学年に配当されている科目は、第2・3・4学年は履修できますが、第1学年はこれを履修できません。

#### ★他学科の科目は履修できますか？

経営学部他学科・同一学科他コースの基幹科目、他学部等との単位互換科目は、16単位まで関連科目として卒業要件に含めることができます。

#### ★〇〇B、△△2は〇〇A、△△1を履修しないと履修登録できませんか？

履修は可能です。科目によっては授業内容が連続の場合がありますので詳細はシラバスに記載されている履修条件を参照の上、担当教員に直接確認してください。

ただし、I・IIについては、同一名称の付く科目を同一年度あるいは過年度に履修登録していなければなりません。

#### ★留年しました。

修業年限は4年です。4年を超えて在学することはできますが8年を超えて在学することはできません。

本学では学年制を採用しており、「第1学年」「第2学年」「第3学年」「第4学年」しか存在しません。在学年数が直ちに当該「学年」を意味するわけではありません。したがって、たとえば在学年数が5年であっても第3学年ということがあります。又、進級要件履修科目が数科目でよい場合でも、履修上限単位数を目標として履修登録することを薦めます。

## 休講と補講

やむを得ず休講となる場合には、原則として、後日補講を行います。それらの通知はUNIPAによりお知らせします。

## 気象警報及び台風・地震等による交通機関の運行停止に伴う授業の取扱い

暴風警報等が発表された場合及び台風や地震等により交通機関が運行停止となった場合、授業の取扱いについては、学内規程「気象警報及び台風・地震等による交通機関の運行停止に伴う授業の取扱いについて」に基づき以下のとおりとします。ただし、居住されている地域の被災により避難指示(緊急)・避難勧告が発表された場合や公共交通機関が運行停止等になり登校できない場合は、欠席による不利益がないよう配慮しますので、身の安全を最優先に考え、適切な行動をとってください。又、以下の事例以外に特別な事態が生じた場合にも授業の短縮や休講となる場合があります。

### 特別警報又は暴風警報発表の場合

特別警報又は暴風警報が以下のいずれかの地域に発表された場合は次のとおり休講とします。ただし、特別警報が発表された場合は終日休講とします。又、特別警報又は暴風警報が授業時間中に発表された場合は、授業を中止して休講とします。

#### 1. 警報発表対象地域

大阪府：大阪市、北大阪（豊中市・池田市・吹田市・高槻市・茨木市・箕面市・摂津市・島本町・豊能町・能勢町）、東部大阪（東大阪市・守口市・枚方市・八尾市・寝屋川市・大東市・柏原市・門真市・四條畷市・交野市）、南河内（富田林市・河内長野市・松原市・羽曳野市・藤井寺市・大阪狭山市・太子町・河南町・千早赤阪村）、泉州（堺市・岸和田市・泉大津市・貝塚市・泉佐野市・和泉市・高石市・泉南市・阪南市・忠岡町・熊取町・田尻町・岬町）

兵庫県：阪神(神戸市・尼崎市・西宮市・芦屋市・伊丹市・宝塚市・川西市・三田市・猪名川町)

奈良県：北西部（奈良市・大和高田市・大和郡山市・天理市・橿原市・桜井市・御所市・生駒市・香芝市・葛城市・平群町・三郷町・斑鳩町・安堵町・川西町・三宅町・田原本町・高取町・明日香村・上牧町・王寺町・広陵町・河合町）、五條・北部吉野（五條市北部・吉野町・大淀町・下市町）

京都府：京都・亀岡（京都市・亀岡市・向日市・長岡京市・大山崎町）、山城中部（宇治市・城陽市・八幡市・京田辺市・久御山町・井出町・宇治田原町）、山城南部（木津川市・笠置町・和束町・精華町・南山城村）

#### 2. 暴風警報解除時刻と授業開始時限

解除時刻	授業開始時限
6時00分時点で解除	1時限目から実施
10時00分時点で解除	3時限目から実施
13時00分時点で解除	6時限目から実施
13時00分時点で警報発表中	全時限休講

※6時00分時点で特別警報が発表されている場合は解除時刻にかかわらず終日休講

特別警報が発表された場合、該当地域は数十年に一度しかないような非常に危険な状況にあります。自宅や通学中の学生で特別警報が発表された地域にいる場合は、特別警報の種類は問わず、自身の判断により命を守るために最善と思われる行動をとってください。ただし、特別警報発表時に大学構内にいる学生は、大学の指示に従って行動してください。

#### 交通機関の運行停止の場合

台風・地震等により以下に該当するいずれかの交通機関が全面的に運行停止となった場合、運行が再開された時刻により次のとおり休講とします。ただし、当該交通機関での事故等による一時的な運行停止は対象とならないので注意してください。

##### 1. 対象交通機関

[台風・地震等の災害による運行停止]

- ① 近鉄「大阪線」「奈良線」が同時に運行停止になった場合
- ② J R西日本（※参照）、南海、阪急、阪神、京阪、大阪メトロのうち2以上の交通機関が同時に運行停止になった場合

※ J R西日本は大阪環状線、京都線（京都～大阪）、神戸線（大阪～姫路）、学研都市線（京橋～木津）、東西線（京橋～尼崎）、宝塚線（大阪～新三田）、ゆめ咲線（西九条～桜島）、大和路線（加茂～J R難波）、阪和線（天王寺～和歌山）、おおさか東線（新大阪～久宝寺）を対象とします。なお、J R西日本のみで2以上の路線が運行停止となった場合は休講の対象となりません。

[ストライキによる運行停止]

- ① 近鉄が運行停止になった場合
- ② J R西日本、南海、阪急、阪神、京阪、大阪メトロのうち2以上の交通機関が同時に運行停止になった場合

##### 2. 運転再開時刻と授業開始時限

運転再開時刻	授業開始時限
6時00分時点で再開	1時限目から実施
10時00分時点で再開	3時限目から実施
13時00分時点で再開	6時限目から実施
13時00分時点で運行停止中	全時限休講

## 欠席届の取り扱い

傷病や種々の事情でやむを得ず授業を欠席した場合は、経営学部学生センターに届け出て下さい。届け出方法や提出先は、下記の通りです。

**傷病の場合** …… 「診断書」(PDFまたは鮮明な写真) と所定の「欠席届」(Excel) を経営学部学生センターへメールで提出してください。なお、メール本文に氏名・学籍番号・休んだ理由を明記してください。

申請から1週間以内に学部印の押された「欠席届」をメールで送付します。各自で印刷またはメールを作成し、授業科目担当者に提出してください。

**忌引の場合** …… 原則として **3親等以内**の故人とする。

「会葬礼状または死亡診断書」(PDFまたは鮮明な写真) と所定の「欠席届」(Excel) を経営学部学生センターへメールで提出してください。

なお、メール本文に氏名・学籍番号・休んだ理由を明記してください。

申請から1週間以内に学部印の押された「欠席届」をメールで送付します。

受領した欠席届は、各自で印刷またはメールを作成し、授業科目担当者に提出してください。

★申請書様式のダウンロード・申請手順の詳細についての確認は、右のQRコードまたは以下のURLへアクセスして確認してください。  
<https://tinyurl.com/2flv7a5t>

QRコード



**試合参加等の場合** …… 各担当所管の所定用紙で印を押された「欠席届」を授業科目担当者に提出してください（公式行事参加に限る）。

### Q & A

★欠席の期間がいつまでか不明であるが…。

傷病の程度により期間が特定できない場合は、出席が可能になり次第すみやかに「欠席届」を提出してください。

★欠席理由の証明書が無いが…。

欠席理由を証明するものが添付されていなければ、「欠席届」として経営学部学生センターに受理されません。公式な理由証明が無い場合は、具体的な内容を記した書類を作成し、添付してください。正当と認める場合もあります。

★欠席期間が数ヶ月になりそうだが…。

3ヶ月以上の欠席は、その欠席時期によっては講義科目の単位認定に必要な出席回数が不足し、単位認定がされず、進級はできなくなります。その場合は、休学するという選択肢もあります。

# 試験について

## 定期試験について

試験時間割や注意事項はUNIPA等に試験開始の1週間前に発表されますが、科目によっては平常の授業期間内に行われ、定期試験期間に実施しない場合がありますので注意してください。

- ・春semester（前期）試験期間 7月下旬～
- ・秋semester（後期）試験期間 1月下旬～

## 定期試験時間

試験の時間帯は、授業時間帯とは異なりますので注意してください（各時限60分）。

東大阪キャンパス

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限
9:30~10:30	11:00~12:00	13:30~14:30	15:00~16:00	16:45~17:45	18:30~19:30	20:00~21:00

## 定期試験受験時の注意事項

試験中は携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末等の電子機器類の保持、使用を一切禁止する。計算機や時計としての使用も認めない。これらの機器類は必ず電源を切ったうえで、かばん等に収納しなければならない。機器類は、身に付けたり、机の上に置いてはならない。これに反した場合は、たとえ電源を切っていたとしても不正行為として扱う。

試験開始前…・開始定刻前に指定された試験室に入室すること。

- ・学生証は机上の通路側の座席番号プレートの下側に表（顔写真の面）を向けて置くこと。

学生証を提示しない者は受験できない。学生証を忘れた者は、経営学部学生センター（21号館2階）又は学生部にて仮学生証の発行手続きをすること。

- ・監督者が試験時間中に欠席確認、本人照合、不正行為防止のために定期的に試験室内を巡回するので、かばん等の荷物は**椅子の下**に置き、通路は空けること。

試験開始後…・開始後20分以上遅刻した者は、試験を受験できない。

- ・開始後45分以上経過しないと退室できない。
- ・原則として、答案用紙に「科目名・担当者名・学部・学科・コース・学年・学籍番号・氏名」が記入されていないものは無効となる。
- ・答案用紙は試験室から持ち出してはならない。
- ・答案用紙は監督者が指定する場所に必ず提出してから、退室すること。
- ・試験室では監督者の指示に従うこと。指示に従わない学生には退室を命じる。

## 追試験について

### 経営学部追試験運営規程

#### (趣旨)

第1条 本規程は、近畿大学学則第19条に基づき、追試験の運営に関することを定める。

#### (受験資格)

第2条 次の各号に該当する者に対しては、その申請により追試験を受験する資格を与える。

- 2 病気やケガ（交通事故など）、公共輸送機関の運休・遅延、就職試験及び忌引など正当な理由により、本学部において開講する学科目〔演習科目（ゼミナール）を除く〕について、定期試験（春semester試験、秋semester試験）を受けることができなかった者
- 3 本学部が追試験を受けるのに正当な理由があると認めた者

#### (受験申請手続き)

第3条 追試験受験の資格を有する者は、追試験受験申込書に診断書や証明書を添付して追試験の申請をしなければならない。

#### (受験科目)

第4条 当該semesterに履修登録した科目に限り追試験を実施する。

#### (受験手数料)

第5条 追試験の各科目を受けようとする者は、受験料を納付しなければならない。

- 2 前項の規定により納付した受験料は、追試験を受けなかった場合においても、これを返還しない。

#### (追試験の日程及び実施方法)

第6条 追試験の日程及び実施方法は、掲示板で公表する。

近畿大学経営学部追試験運営規程第2条2項に定める追試験の「正当な理由」を下記のとおり定める。

#### 受理基準事項

項目	範囲	証明書類
傷病	病気やケガ	医師の診断書（罹患していたことを証明し、かつ加療期間〔安静を要する日を含む〕が明記されたもの）
	法定・指定伝染病	学校感染症治療証明書
交通機関の支障	公共輸送機関の運休・遅延	交通機関発行の証明書
就職試験	就職試験（会社説明会・セミナーは対象外）	就職試験通知及び就職試験証明書（経営学部所定の書式）。就職試験受験前に申請してください。（事後申請は不可）
忌引	3親等以内の親族の死亡	会葬礼状（又は死亡診断書）
その他	学部長が特に認めたもの	受験不可能を証明するもの

## 不正行為について

試験に関し、次の行為は不正行為とする。

- ・本人に代わって他人が受験すること
- ・試験時間中に試験に関することを他人に聞いたり、教えたり、又それに類する行為をしたりすること
- ・試験に関することをあらかじめ机などに書き込むこと及びカンニングペーパーをあらかじめ準備して教室に持ち込むこと
- ・カンニングペーパー、教科書、参考書、ノート、又はこれに類するものを盗み見ること及び携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末等の電子機器類を保持、使用すること
- ・その他、試験の公正を害する行為をすること

上記に該当する不正行為をした学生は、学則第41条によって処分され、その試験期間中の受験資格を停止し、その期間中の受験科目を全て無効とし、有期停学とする。

## 「盗用・剽窃」について

卒業論文、レポート、プレゼンテーション資料など、授業における課題等を作成する際の「盗用・剽窃」に対し、経営学部では厳しく対処する。次の行為は「盗用・剽窃」の具体例である。

- ・卒業論文、レポート、プレゼンテーション資料などにおいて、関連する著書、論文、インターネット上の情報を、引用であると明示することなく使用する行為
  - ・他人が書いた論文、レポート、プレゼンテーション資料などを自分のものとして提出または発表する行為
  - ・他の学生の課題提出を助ける目的で自分のレポート等を見せる行為
  - ・レポート、プレゼンテーション資料などの授業における課題等の提出を代行する行為
- ※レポートを見せてもらうだけでなく、レポートを見せる行為についても「盗用・剽窃」の対象とする。

卒業論文、レポート、プレゼンテーション資料など、授業における課題等において「盗用・剽窃」の事実が認められた場合は、その課題等の提出は「無効」として取り扱われるだけでなく、単位が与えられない等の極めて厳しい処置を伴う場合があるので、当該行為は絶対行わず、常に公正な態度で授業における課題等に取り組むよう心掛けること。

## Q & A

### ★学生証の紛失または破損の場合は…。

以下の手順に従って手続きしてください。

- ①学生部にて、学生証の再発行の手続きをする。
- ②手続き用紙（¥1,500）を1号館1階の自動発行機で購入し、記入のうえ、学生部に提出する。

（学生証の再発行には7日間を要しますので、注意してください）

### ★学生証を忘れたことに気がついたが…。

試験開始前に「仮学生証」の発行を経営学部学生センター（又は学生部）へ願い出てください。試験当日に限り有効の「仮学生証」（有料）を発行します。ただし、試験終了後、必ず当日中に「仮学生証」を発行部署へ返却してください。

### ★試験時間や科目をまちがえたが…。

指定の期日以外の受験をしても無効となります。

### ★不正行為者として摘発されたが…。

試験の公正に反する行為は、学則・学生規程等による処分の対象となり、以後の試験は受験できません。自宅謹慎の上、学部からの連絡を待ち、それに従ってください。

## 定期健康診断

学生は、各年度の春セメスター（前期）初めに行う定期健康診断を必ず受診しなければなりません。疾病その他のやむをえない理由により定期健康診断を受診することができなかった場合は、速やかにメディカルサポートセンター(11月ホール3階)に申し出て、指示を受けなければなりません。

## 「在學生スカラシップ」制度について

経営学部では国際化社会に貢献できる人材を積極的に育成するために、学業成績が優秀な学生に対し、奨学金を給付する「在學生スカラシップ」制度を設けています。

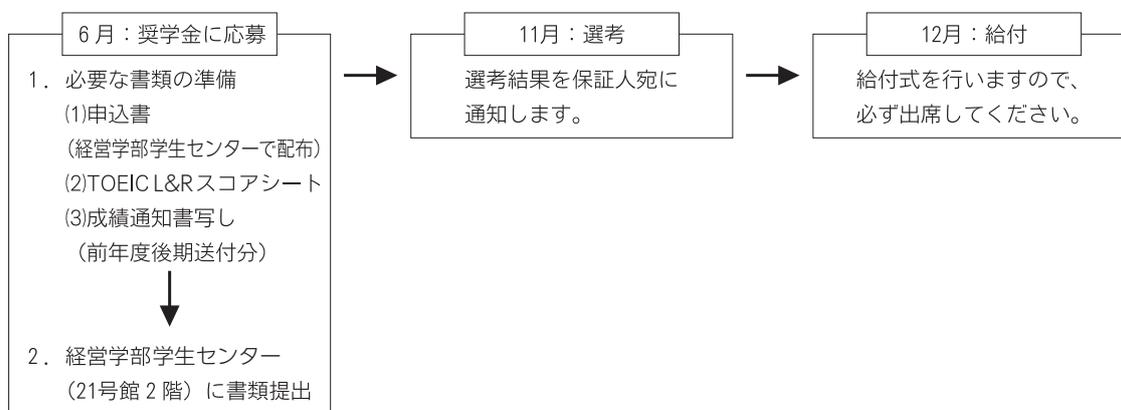
### 「在學生スカラシップ」の採用条件

学業成績とTOEIC L&Rの成績が以下の条件を満たすことが必要となります。

給付額	取得単位数	修得科目平均点 又はGPA(前 年度)	TOEIC L&R の成績 (1年以内)	備 考
年間10万円	第2学年…進級時に 36単位以上 第3学年…進級時に 72単位以上	80点以上 又は2.80以上	500点以上	2回目以降の申請は、TOEIC L&Rの成績が前回給付時から25点以上向上していること。
年間20万円	第4学年…進級時に108単位以上	90点以上 又は3.50以上	600点以上	2回目以降の申請は、TOEIC L&Rの成績が前回給付時から向上していること。

※他の本学部特待生制度と同時に受給することはできません。

### 申し込みから給付までの流れ



上記のスケジュールをはじめ、給付条件などについては変更されることもあります。UNIPA及び掲示板で通知しますので確認してください。

又、応募に際しては次のページの近畿大学経営学部「在學生スカラシップ」規程も併せてよく読んでおいてください。

# 近畿大学経営学部「在学生スカラシップ」規程

(目的)

第1条 この規程は、近畿大学経営学部「在学生スカラシップ」により採用される奨学生（以下、「成績優秀奨学生」という）に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 成績優秀奨学生とは、社会に貢献できる人材を積極的に育成するために、経営学部在籍する学生で学業成績が優秀な者に対し、奨学金を給付される者をいう。

(採用期間)

第3条 成績優秀奨学生の採用期間は、当該年度とする。ただし、再採用は妨げない。

(奨学金)

第4条 第8条（1）の成績優秀奨学生には、年間10万円の奨学金を給付する。

第8条（2）の成績優秀奨学生には、年間20万円の奨学金を給付する。

(兼有の禁止)

第5条 成績優秀奨学生は、他の本学部特待生制度と兼ねることはできない。ただし、他の奨学生については、この限りではない。

(申し込み)

第6条 各年度において別途掲示される期日までに成績優秀奨学生採用の申し込みを行わなければならない。

(選考)

第7条 成績優秀奨学生の選考は、教授会が前年度までの成績を対象として行う。

(選考基準)

第8条 成績優秀奨学生の選考基準は、教授会でこれを定め次のとおりとする。

以下の基準を満たした学生を成績優秀奨学生として採用する。ただし、4年次学生は最短期間内を対象とする。

なお、(1)の学生については、2回目以降の各申請時のTOEIC L&Rの成績は、前回給付時の成績から25点以上向上していることを条件とする。又、(2)の学生については、2回目以降の各申請時のTOEIC L&Rの成績は、前回給付時の成績を上回っていることを条件とする。

(1) 申し込み時の前年度の修得科目の平均点が80点以上、又は前年度のGPAが2.80以上の成績上位者で次の条件を満たす学生

- ① 2年次学生が申し込む場合、2年進級時に36単位以上を修得し、かつ申し込み時より1年以内のTOEIC L&Rの成績が500点以上であること
- ② 3年次学生が申し込む場合、3年進級時に72単位以上を修得し、かつ申し込み時より1年以内のTOEIC L&Rの成績が500点以上であること
- ③ 4年次学生が申し込む場合、4年進級時に108単位以上を修得し、かつ申し込み時より1年以内のTOEIC L&Rの成績が500点以上であること

(2) 申込時の前年度の修得科目の平均点が90点以上、又は前年度のGPAが3.50以上の成績上位者で次の条件を満たす学生

- ① 2年次学生が申し込む場合、2年進級時に36単位以上を修得し、かつ申し込み時より1年以内のTOEIC L&Rの成績600点以上であること
- ② 3年次学生が申し込む場合、3年進級時に72単位以上を修得し、かつ申し込み時より1年以内のTOEIC L&Rの成績が600点以上であること
- ③ 4年次学生が申し込む場合、4年進級時に108単位以上を修得し、かつ申し込み時より1年以内のTOEIC L&Rの成績が600点以上であること

(採用)

第9条 成績優秀奨学生の採用は、教授会の議を経て、学部長の推薦により学長を経て、理事長が決定する。

(支給)

第10条 成績優秀奨学生の採用を決定した時は、本人に通知し、原則として1ヵ月以内に本人が指定する金融機関口座への振込により支給する。

- 2 前項の規程にかかわらず、奨学金の支給日までに本人が在学していない、もしくは離籍予定であることが判明した場合は、奨学金の支給を停止することがある。

(取り消し)

第11条 成績優秀奨学生が、次の各号の一に該当すると認められる場合は、学長は経営学部教授会の議を経て、成績優秀奨学生の取り消しを行う。

- (1) 本学の学籍を失ったとき
- (2) 学則第41条により懲戒処分を受けたとき
- (3) 辞退を申し出たとき

(辞退)

第12条 成績優秀奨学生は、辞退を申し出ることができる。

(所管)

第13条 この規程に関する事務の所管は、経営学部学生センターが担当する。

(規程の改廃)

第14条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学部長の上申により学長を経て理事長が決定する。

附則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

この規程の改正は、平成22年4月1日から施行する。

この規程の改正は、令和2年10月21日から施行する。

この規程の改正は、令和4年4月1日から施行する。

# 近畿大学経営学部・IIP 留学に関する規程

## (目的)

第1条 この規程は、近畿大学学則第29条の2に基づき、近畿大学経営学部インテンシブ・インターナショナル・プログラム（以下「IIP」という。）を履修する学生が留学に参加するために必要となる事項を定めるものである。

第2条 この規程における留学とは、IIPを履修する学生が修学の必要から本学の許可を得て参加する派遣留学又は認定留学をいう。

第3条 留学する教育機関は経営学部において、別途定める。

2 前項に基づき定めた教育機関は、毎年度1月末までに、学生に対し通知するものとする。

## (留学の資格)

第4条 留学できる者は、経営学部に1年以上在学し、かつ留学許可に必要な基準を満たした者とする。

第5条 留学許可に必要な基準は、次のとおりとする。

(1) TOEFL iBT45点（PBT 450点）以上を前年度3月末日までに取得していること。

(2) 1年秋 Semester に Academic Preparation を履修し、単位取得していること。

(3) 2年春 Semester に Study Abroad Preparation を履修し、単位取得していること。

## (出願の手続)

第6条 留学を志望する者は、前年度3月末日までに必要書類を添付した所定のIIP留学申込書を学部長を通じて学長に提出しなければならない。

2 前項のIIP留学申込書には、留学の目的、留学先、留学先での履修科目、履修計画書、受け入れ部局が発行する入学内諾書（許可書）、又はこれに類する書類、滞在予定住所、留学期間、同意書、TOEFLのスコア証明書等あらかじめ大学が指定する書類を添えなければならない。

## (留学の許可)

第7条 留学の許可は、教授会の議を経て、学長がこれを決定する。

## (留学の期間)

第8条 留学期間は、原則として各年度8月から12月までの4カ月とする。

2 留学期間は、在学年数に算入する。

第9条 留学する者には、次の課題が課せられる。

(1) 留学中に2回（9月末・11月中旬）、500語のレポート（学習面・生活面での報告）を、メールで送付する。

(2) 帰国後、留学報告会で発表する。

(留学修了の手續)

第10条 留学を修了し帰国した学生は、帰国の日から1カ月以内に、次の各号に掲げる関係書類を提出しなければならない。

- (1) 留学修了届
- (2) 単位取得証明書(又はこれに準ずる書類)
- (3) 学部長があらかじめ提出を指定したその他の書類

(修得単位の取扱)

第11条 留学期間中に留学先の部局において修得した単位のうち、所属する学部の教授会が適当であると認めた履修科目を、制限単位を超えない範囲で経営学部において修得したもののみなし、卒業に必要な単位として読み替えることができる。

- 2 前項の規定により認定することができる単位数は、表のとおりとする。

(留学許可の取消)

第12条 留学中の学生が次の各号に該当すると認められた場合、学生が留学している大学の部局と協議し、経営学部教授会の議を経て、留学の許可を取り消すことができる。

- (1) 修学の実があがらないと認められる者
- (2) この規程の定める義務を怠った者
- (3) 学生査証が認められない者
- (4) 疾病その他やむを得ない理由により留学を続けることができない者
- (5) 本人の事情により留学を継続できなくなった者
- (6) その他、留学生としてふさわしくない行為を行った者及び留学を継続することが困難な事由が発生した場合

- 2 前項により留学の許可を取り消された者は、直ちに帰国し、本学の指示に従うものとする。

(助成)

第13条 この規程により留学が許可された学生のうち成績上位者20名(Business English 1AB, English Seminar 1AB, 及びTOEFL Preparation 1.2の6科目の平均が70点以上であることを要件とし、TOEFLの得点順による。)には、留学期間中の学費(授業料)を助成する。

附 則

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 近畿大学経営学部・カリフォルニア州立大学ロングビーチ校留学に関する規程(平成29年4月1日)及び近畿大学経営学部・ワイカト大学留学に関する規程(平成27年4月1日)は、これを廃止する。
- 3 この規程の改正は、令和4年4月1日から施行する。

セメスター留学単位読み替え表

California State University, Long Beach (例)			近畿大学経営学部		
項目	成績表記載項目		科目数	読み替え科目	単位数
1	Grammar	4 hours × 16 weeks	1	English Seminar 2B	1
			2	TOEFL Preparation 3	1
			3	TOEFL Preparation 4	1
2	Listening and Speaking	6 hours × 16 weeks	4	Business English 2B	2
			5	海外語学研修 (英語)	2
3	Pronunciation	2 hours × 16 weeks	6	TOEIC Preparation 1	1
4	Reading / Writing / Vocabulary	9 hours × 16 weeks	7 5 11	経営学部専門科目の基幹科目 及び 共通教養科目一括認定	10
5	Business English	2 hours × 16 weeks			
合計		23 hours × 16 weeks		共通教養科目 2 単位 経営学部専門科目の基幹科目 8 単位 外国語科目(英語科目) 8 単位	18

# 経営学部で取得可能な資格

## 1. 教職課程の履修案内

教職課程を履修し、教育職員免許状を取得しようとする学生は、下記事項のほか、詳細は別冊の「教職課程履修要項」をよく読んでください。

### (1) 履修のための手続き

- ① 教職課程の科目は1学年から履修することができます。
- ② 履修希望学生は、学年度開始時に行われる「教職課程履修ガイダンス」に出席し、教職教育部開講科目の履修登録をしなければなりません。
- ③ 「教職課程ガイダンス」に出席しない学生は、その理由のいかんを問わず履修登録を認めません。当日やむを得ず欠席しなければならない場合は、必ず事前に学務部に申し出てください。無断欠席のないように心がけてください。
- ④ 教職課程では、学生への連絡通知は、大学院・共通教育学生センター(18号館1階)前にある教職課程専用掲示板、又は、UNIPAで通知しますので、確認するようにしてください。連絡通知事項の中には急を要するものもありますので、常に注意するように心がけてください。

### (2) 経営学部で取得できる免許状の種類

学 科	中学校一種免許状	高等学校一種免許状	
	社 会	公 民	商 業
経営学科	○	○	○
商学科	○	○	○
会計学科	○	○	○
キャリア・マネジメント学科	○	○	○

- (3) 教職課程の科目のうち、以下の「教科に関する専門的事項」科目を修得した場合は、経営学部各学科の関連科目として卒業要件に含めることができます。

「教科に関する専門的事項」科目

各科目 1 学年配当 各 2 単位

日本史概論Ⅰ、日本史概論Ⅱ、外国史概論Ⅰ、外国史概論Ⅱ、地理学概論Ⅰ、地理学概論Ⅱ、地誌学概論Ⅰ、地誌学概論Ⅱ、哲学概論Ⅰ、哲学概論Ⅱ、倫理学概論Ⅰ、倫理学概論Ⅱ

各科目 2 学年配当 各 2 単位

国際政治学Ⅰ、国際政治学Ⅱ

## 2. (公財) 日本スポーツ協会 (JSPO) 公認スポーツ指導者資格の履修案内

日本スポーツ協会は、年齢や技能レベル、興味や志向など多様なスポーツ活動を推進する指導者を育成し、指導対象や活動拠点を考慮した5領域18種類の公認スポーツ指導者資格を認定しています。本学のスポーツマネジメントコースには、(1) スポーツ指導者基礎資格領域の「コーチングアシスタント」と(2) マネジメント指導者資格領域の「アシスタントマネジャー」を養成するカリキュラムがあります。

### (1) スポーツ指導者基礎資格「コーチングアシスタント」を取得するために

表1に示した1年次開講科目のうち3科目 (No. 3~5) の単位を修得することにより、「コーチングアシスタント」資格の受験(オンラインテスト)が可能となります(「共通科目Ⅰ」に該当)。また、学校における運動部の指導や国民体育大会の監督・コーチの登録申請時には、競技別指導者資格(「コーチ1」「コーチ2・3」等)の保有が必要となってきています。これら競技別指導者資格の取得を目指す場合には、日本スポーツ協会が行う講習会に参加して「共通科目Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」の受講が必要ですが、在学中に表1に示した15科目 (No. 3~18) の単位を修得することによりその受講が免除されます。なお、3科目 (No. 1, 2, 13) を除くすべての単位を修得することにより、「共通科目Ⅰ+Ⅱ+Ⅲ」の受験(オンラインテスト)が可能となります(「コーチ3」に該当)。

表1. JSPO 公認スポーツ指導者資格取得のための履修科目と開講学年

開講 学年	No.	科 目	共通科目		資 格	
			Ⅰ	Ⅰ+Ⅱ +Ⅲ	「コーチング アシスタント」	「アシスタント マネジャー」
1 年次	1	スポーツコミュニケーション論				○
	2	特殊講義C (障害者スポーツの世界)				○
	3	スポーツ心理学	◆	◆	○	○
	4	スポーツ医学	◆	◆	○	○
	5	スポーツ指導論	◆	◆	○	○
	6	スポーツビジネス論		◆		
2 年次	7	トレーニング科学		◆		
	8	スポーツと情報		◆		
	9	スポーツマーケティング論		◆		○
	10	スポーツ生理学		◆		
	11	救急処置		◆		
	12	スポーツバイオメカニクス		◆		
	13	スポーツサービス論				○
	14	発育発達学		◆		
3 年次	15	スポーツ栄養学		◆		
	16	スポーツ社会学		◆		
	17	スポーツ行政論		◆		○
	18	スポーツ経営論		◆		○

\* 「スポーツ科学概論」は上記の資格に関わる基礎的知識を習得する科目であるため、受講することが望ましい。

## (2) マネジメント指導者資格「アシスタントマネジャー」を取得するために

スポーツマネジメントの専門知識を習得していることを証明する資格として、本学では「アシスタントマネジャー」の受験資格（学内試験）を得ることができます。「アシスタントマネジャー」はクラブマネジメントの諸活動をサポートするための資格です。受験資格を得るには、(1)の必要な科目を含む表1に示した9科目（No. 1～5, 9, 13, 17, 18）のすべての単位を修得することが必要です。

## (3) その他

スポーツ指導者資格の取得希望者は、スポーツマネジメントコースが開催する「JSPO公認スポーツ指導者資格ガイダンス」に出席してください。スポーツ指導者資格関連の連絡はUNIPAで行います。

参照：公益財団法人日本スポーツ協会 <http://www.japan-sports.or.jp/>

## 3. その他

経営学部では就職後に役立つ「資格講座」を適宜開講しますので、積極的に参加してください。開講に関する連絡はUNIPA及び掲示板で行います。

また、学内で資格専門学校と同じ授業を安価に受講できる「課外講座」も開講しています。詳細はキャリアセンター発行の「課外講座案内」をご覧ください。

## 中央図書館案内

学習・研究にあたっては、中央図書館を大いに活用してください。中央図書館を利用する際に、是非とも知っておいてほしい項目を下記に記載します。

利用の詳細については、中央図書館ホームページ又は中央図書館の各カウンターでお尋ねください。

### 1. 開館時間（中央図書館）

開講期： 8：45～22：00                      閉講期： 9：00～18：00

試験期： 8：30～22：00                      日曜・休日開館日： 10：00～18：00

※館内へは学生証を使って入館してください。

### 2. 貸出冊数・期間

学生は1人につき10冊まで、1冊につき15日以内で借りることができます。

院生は1人につき20冊まで、1冊につき1カ月以内で借りることができます。

※貸出の際には学生証が必要です。

※長期休暇期間、前期・後期定期試験期間中は、貸出冊数・期間を変更することがあります。

### 3. 指定図書について（中央図書館）

「授業計画（Syllabus）」で教員が参考文献に指定した図書を配架しております。講義・実験・実習や定期試験等に活用してください。

### 4. 各種講習会について（オンデマンドによる随時開催など）

図書館では、より良いレポート・論文を作成するための情報収集法や、各種データベース・電子資料の使い方などを講習会形式でお教えします。どうぞご利用ください。

講習会の内容や申込についての詳細は、中央図書館館内掲示板、又は中央図書館ホームページなどでお知らせします。

## 中央図書館 URL

中央図書館HP <https://www.clib.kindai.ac.jp>

蔵書検索システム（OPAC） <https://opac.clib.kindai.ac.jp>

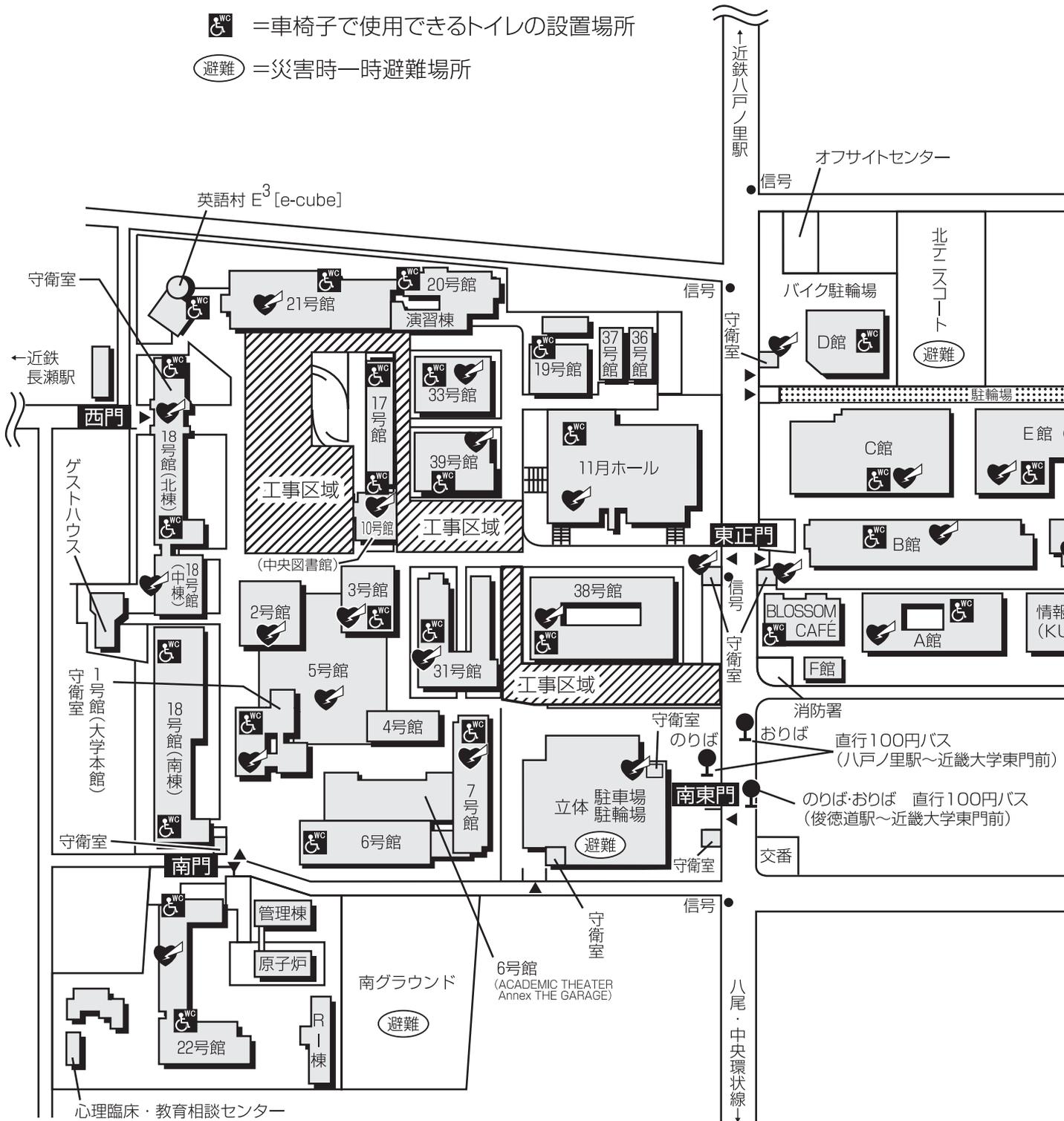
中央図書館公式 Twitter [近畿大学中央図書館 @Kindai\\_Clib](https://twitter.com/Kindai_Clib)



中央図書館HP

# 近畿大学校舎配置図 (令和5年4月現在)

- = AED(自動体外式除細動器)設置場所
- = 車椅子で利用できるトイレの設置場所
- = 災害時一時避難場所

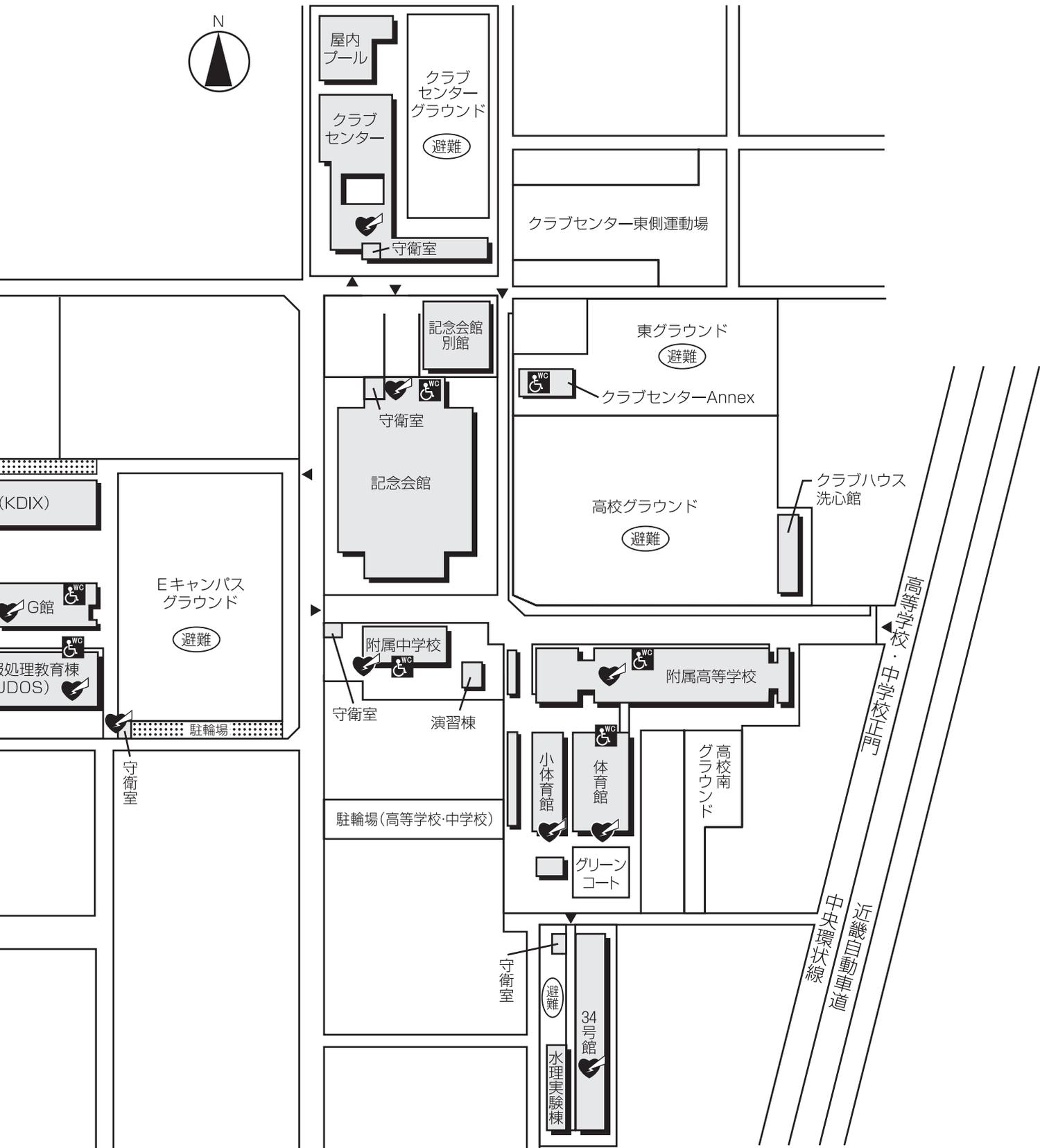


## AEDとは

AEDとは、自動体外式除細動器のこと。  
 心臓が小刻みに震えて全身に血液を送り出すことができなくなる心室細動(致命的不整脈)を生じた場合に、心臓に電流を流すことにより正常に戻す(除細動)ための医療機器。  
 電極パッドを傷病者に付け、音声メッセージに従って操作する事で「除細動」が可能です。

## AED(自動体外式除細動器)設置場所

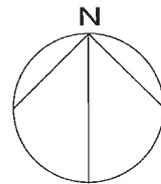
1号館(1階)	22号館(1階)	(KINDAIクリニック)	記念会館(1階)
2号館(1階)	31号館(3階)	立体駐車場守衛室	クラブセンター(1階)
3号館(1階)	33号館(1階)	A館(1階)	東門守衛室
5号館(2階)	34号館(1階)	B館(1階)	西門守衛室
7号館(1階)	38号館(1階)	C館(1階)	Eキャンパス守衛室
10号館(1階)	39号館(1階)	E館(1階)	バイク駐輪場守衛室
18号館(1階)	11月ホール1階、ロビー-学生部	G館(1階)	Eキャンパスグラウンド
21号館(2階)	3階、メディカルサポートセンター	KUDOS(1階)	



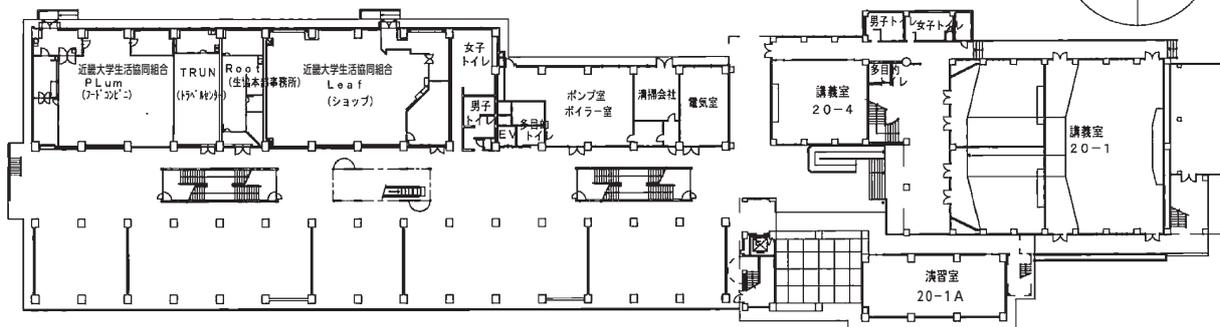
車椅子用トイレ設置場所

1号館(1階)	18号館(南棟)(1階)	38号館(1階、6階)	E館(1階)
3号館(1階、2階)	19号館(1階)	39号館(1階、6階)	G館(1階)
6号館(1階)	20号館(1階、4階)	11月ホール(1階、3階)	英語村(1階)
7号館(1階、2階)	21号館(1階)	A館(1階)	KUDOS(1階)
10号館(1、10階)	22号館(1階)	B館(1階)	BLOSSOM CAFÉ(2、3階)
17号館(1階)	31号館(1階)	C館(1階)	記念会館(1階)
18号館(北棟)(1階)	33号館(1階)	D館(1階)	

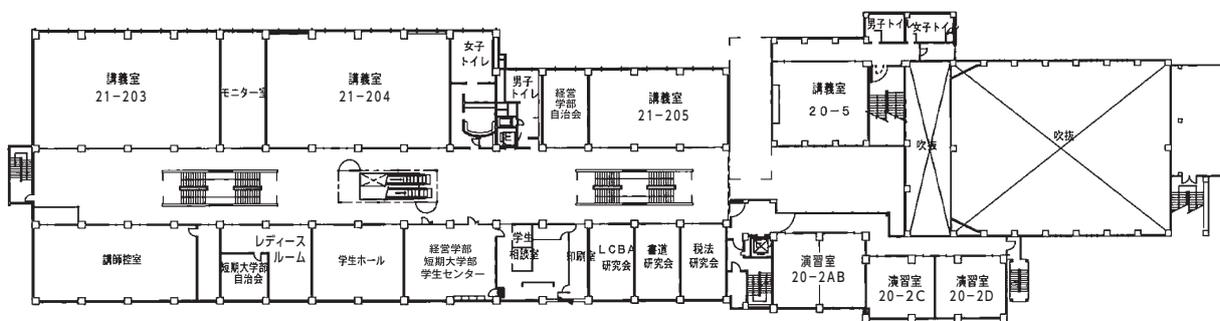
# 20号館(演習棟)・21号館教室配置図 (令和5年4月現在)



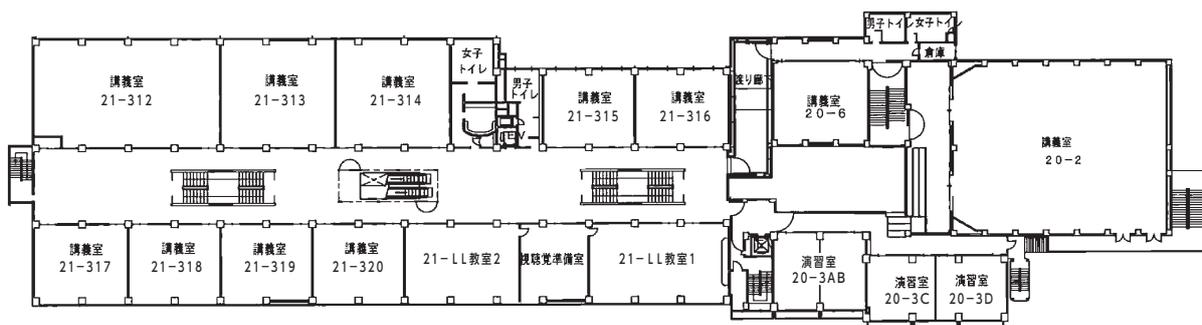
## 1階



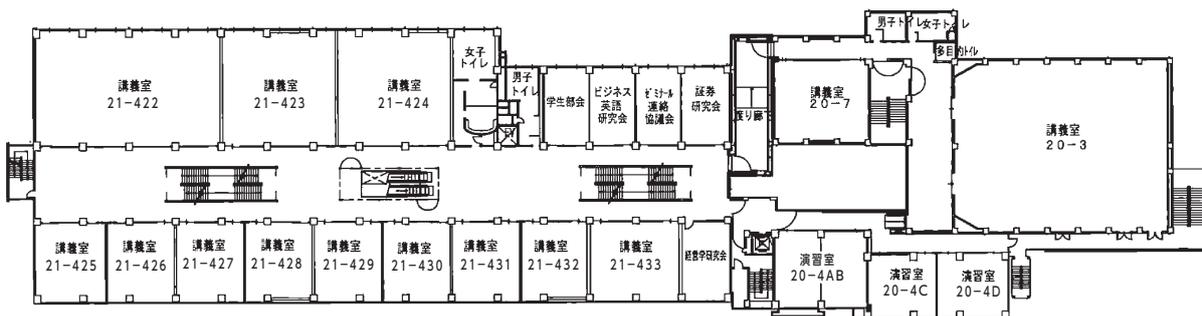
## 2階



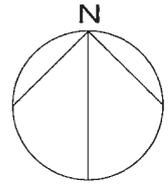
## 3階



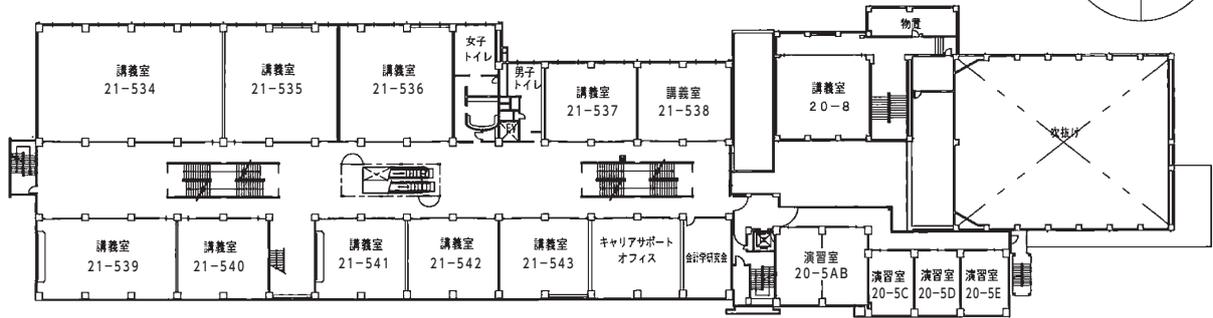
## 4階



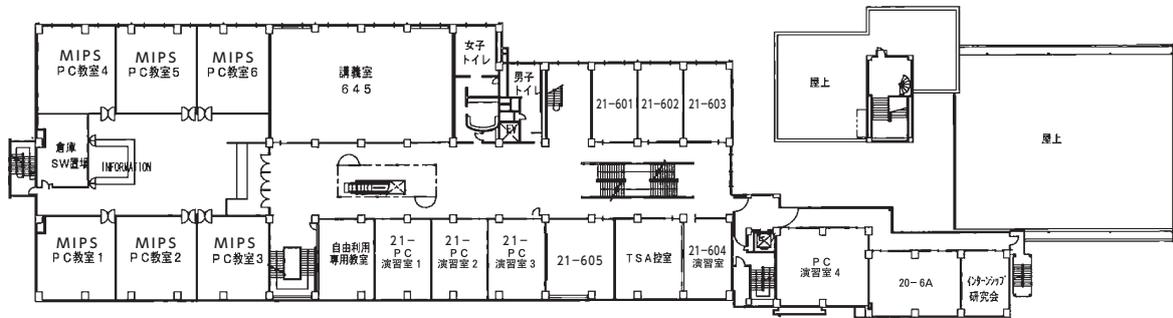
# 20号館(演習棟)・21号館教室配置図 (令和5年4月現在)



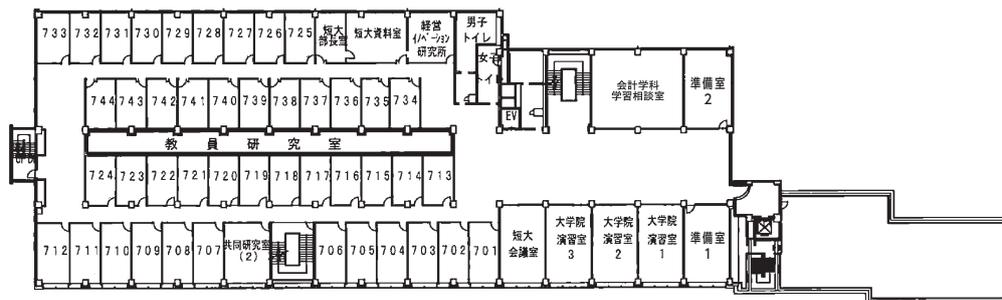
## 5階



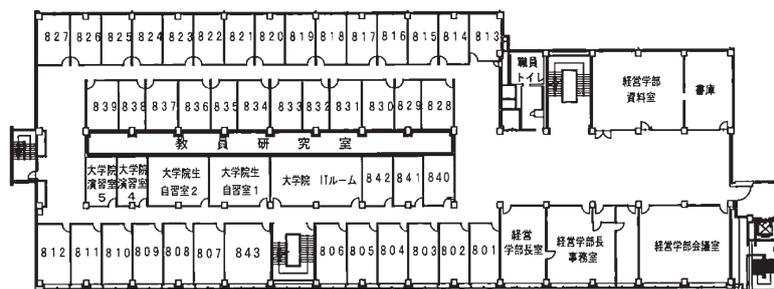
## 6階



## 7階

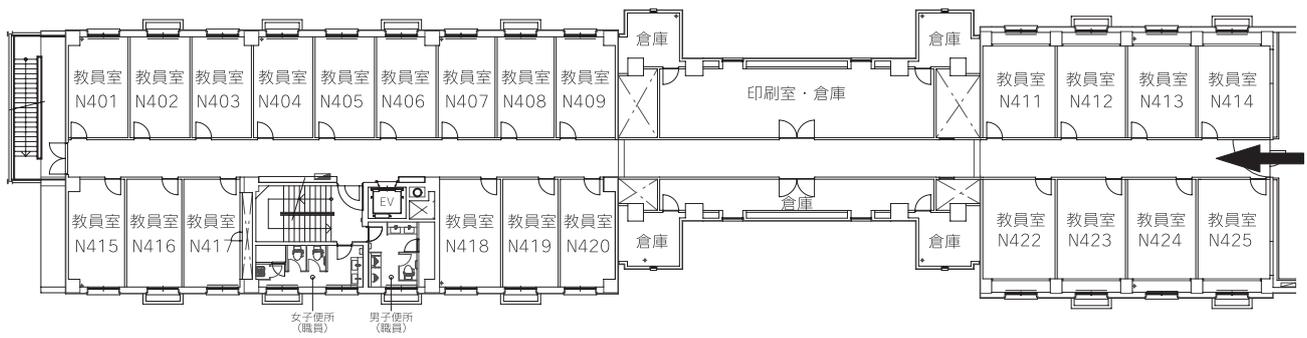
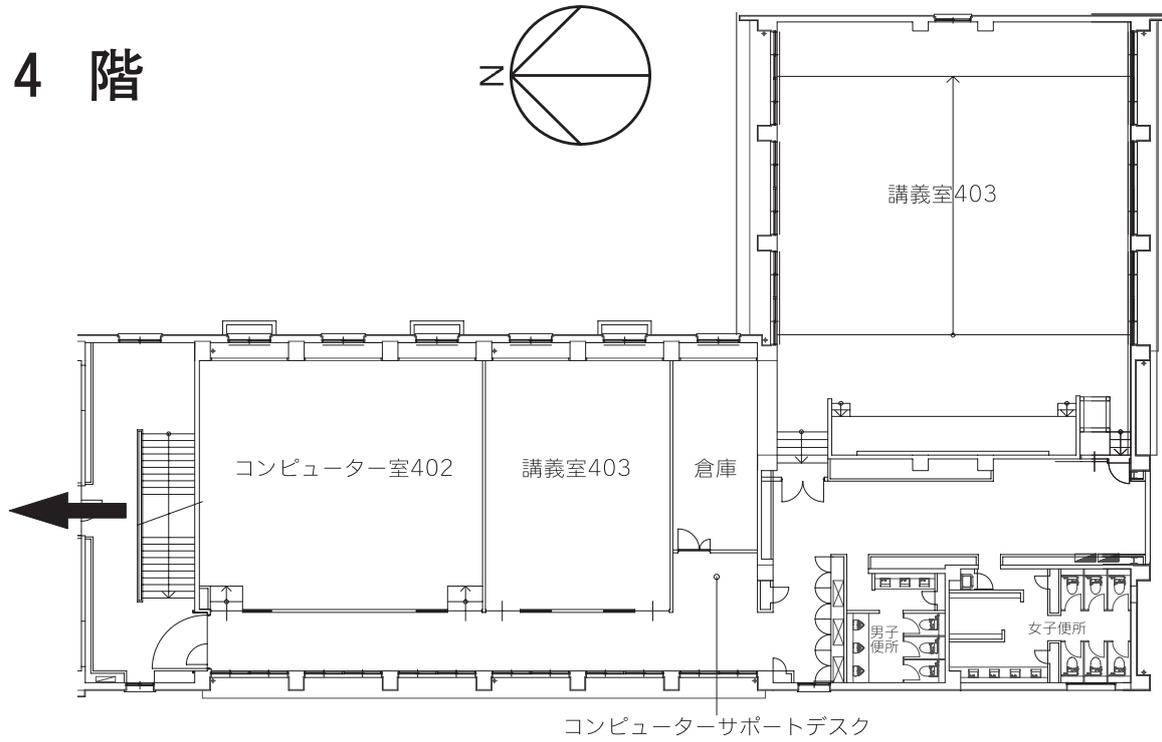


## 8階



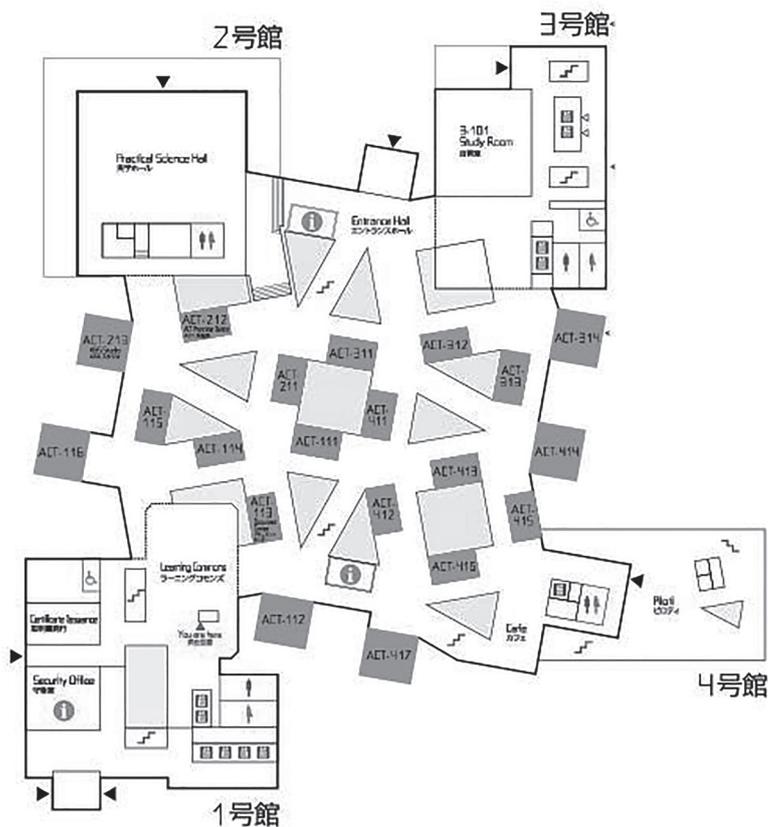
# 18号館教室配置図（令和5年4月現在）

## 4 階

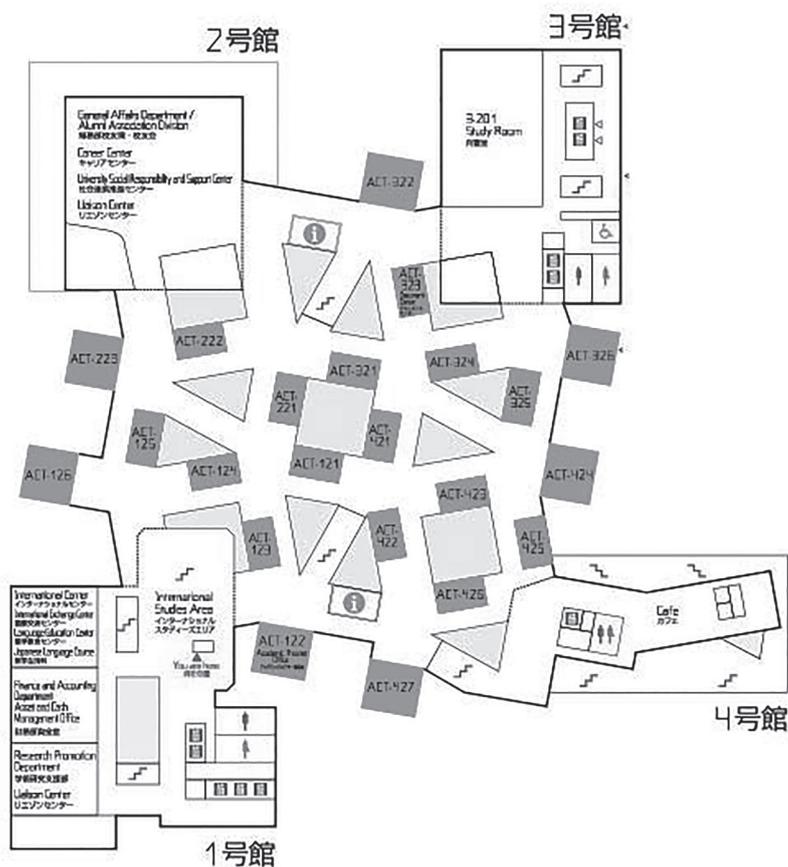


# アカデミックシアター配置図 (令和5年4月現在)

## 1階



## 2階



時間割記入表 第1学年 ※ウェブ履修登録をした時間割を記入するとともに、「時間割表」をUNIPAから必ず印刷し、当該学期期間中には常に携帯すること。

時 限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限	7 時限
曜日	9 : 00～10 : 30	10 : 45～12 : 15	13 : 15～14 : 45	15 : 00～16 : 30	16 : 45～18 : 15	18 : 25～19 : 55	20 : 05～21 : 35
セメ スター							
春							
秋							
春							
秋							
春				アセンブリー ・アワー			
秋							
春							
秋							
春							
秋							

(履修上の注意)

1. 春セメスターに「基礎ゼミ」を必ず履修登録し、卒業までに単位を修得してください。
2. 春セメスターに「情報処理基礎」を必ず履修登録し、卒業までに単位を修得してください。
3. 春セメスターに「英語1GA」、「英語1RA」、「オーラルイングリッシュ1A」、秋セメスターに「英語1GB」、「英語1RB」、「オーラルイングリッシュ1B」を必ず履修登録し、卒業までに単位を修得してください。
4. 経営学科及びキャリア・マネジメント学科の1年生は、「経営学A」及び「経営学B」を必ず履修登録し、受講してください。
5. 商学科の1年生は、「商学A」及び「商学B」を必ず履修登録し、受講してください。

時間割記入表 第2学年 ※ウェブ履修登録をした時間割を記入するとともに、「時間割表」をUNIPAから必ず印刷し、当該学期期間中には常に携帯すること。

時 限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限	7 時限
曜日	9 : 00～10 : 30	10 : 45～12 : 15	13 : 15～14 : 45	15 : 00～16 : 30	16 : 45～18 : 15	18 : 25～19 : 55	20 : 05～21 : 35
セメ スター							
春							
秋							
火							
春							
秋							
水				アセンブリー ・アワー			
春							
秋							
木							
春							
秋							
金							
春							
秋							

(履修上の注意)

1. 春セメスターに「英語2A」、「オーラルイングリッシュ2A」、秋セメスターに「英語2B」、「オーラルイングリッシュ2B」を必ず履修登録し、卒業までに単位を修得してください。

時間割記入表 第3学年 ※ウェブ履修登録をした時間割を記入するとともに、「時間割表」をUNIPAから必ず印刷し、当該学期期間中には常に携帯すること。

時 限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限	7 時限
曜日	9 : 00～10 : 30	10 : 45～12 : 15	13 : 15～14 : 45	15 : 00～16 : 30	16 : 45～18 : 15	18 : 25～19 : 55	20 : 05～21 : 35
セメ スター							
春							
秋							
春							
秋							
春				アゼンブリー			
秋				・アワー			
春							
秋							
春							
秋							

(履修上の注意)

1. 「演習 I」を必ず履修登録し、単位を修得してください。
2. 春セメスターに「英語3A」+「英語3B」、もしくは「オーラルイングリッシュ3A」+「オーラルイングリッシュ3B」のいずれかのセットを選択したうえで、必ず履修登録し、卒業までに単位を修得してください。

時間割記入表 第4学年 ※ウェブ履修登録をした時間割を記入するとともに、「時間割表」をUNIPAから必ず印刷し、当該学期期間中には常に携帯すること。

時 限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限	7 時限
曜日	9 : 00～10 : 30	10 : 45～12 : 15	13 : 15～14 : 45	15 : 00～16 : 30	16 : 45～18 : 15	18 : 25～19 : 55	20 : 05～21 : 35
セメ スター							
春							
秋							
春							
秋							
春				ア セ ン ブ リ ー			
秋				・ ア ワ ー			
春							
秋							
春							
秋							

(履修上の注意)

1. 「演習Ⅱ」を必ず履修登録し、単位を修得してください。

# 修得単位数計算表

学科目分類	卒業のために必要な単位数		第1学年		第2学年		第3学年		第4学年		
			春	秋	1学年計	春	秋	1,2学年累計	春	秋	1~4学年累計
共通教養科目	外国語科目	英語科目 第二外国語科目	20単位以上								
			18単位以上								
計			38単位以上								
			16単位以上								
専門科目	基礎科目		10単位以上								
	基礎科目		52単位以上								
計	基礎科目		8単位								
	基礎科目		86単位以上								
計	基礎科目		124単位以上								
	基礎科目										