

**早稲田大学商学部
学部要項
2021**

**SCHOOL OF COMMERCE
WASEDA UNIVERSITY**

◆ディプロマ・ポリシー(卒業認定・学位授与に関する方針)

本学部は、1904年の創設以来、「学識あるものは実業の修養に乏しく、実業の修養あるものの多くは学識を欠く」という認識を持ち、これら両面の修養を兼ね備えた「学識ある実業家」を育て、社会に送り出すことを教育理念としてきた。

商学は、ビジネスと経済の融合領域であり、ヒト・モノ・カネ・情報等の諸資源の配分に関する機能や制度を国内および国際的観点から考察し、理論的かつ実証的な研究を行う。すなわち、経済の基盤をなす産業の動向、企業行動やビジネス活動、消費者行動、種々の経済取引を理論・機能・制度に着目して研究し、もって経済社会を質・量ともに豊かにすることを基本に据えている。

現代においては、専門的知識に加えて、幅広い教養を身に付けることを通じて、倫理観や的確な分析力・行動力に基づく企(起)業家精神を養うとともに、「国際化」「情報化」「学際化」という要因を取り入れ、次代の産業界を支え、ビジネスを担う人材(ビジネスリーダー)を育成している。本学部は、創設以来、10万人の人材を育成し、卒業生は内外の産業界のみならず、政治・文化など多方面で活躍している。これら社会を先導してきた人々の活躍を通じて、本学部の教育理念は一定の評価を得ているといえる。

◆カリキュラム・ポリシー(教育課程の編成・実施の方針)

「学識ある実業家」を育成するために、「経営」「会計」「マーケティング・国際ビジネス」「金融・保険」「経済」「産業」からなるトラック制を採用し、商学に関連する「総合・学際科目分野」(法律、学際、寄附講座等、統計・IT)、外国語で商学を学べる「外国語専門科目分野」を設置している。また、幅広い学識を身に付ける上で「思想と芸術」「人間と環境」「社会と歴史」「科学と技術」からなる総合教育科目、国際化や異文化理解に対応した外国語科目(英語・独語・仏語・西語・中国語・朝鮮語)を実施している。

初年次には、ビジネスの基盤である経済の全体像を学ぶ「基礎経済学」、ビジネスの言語である会計データを理解するための「基礎会計学」、論理的思考力を養うための「基礎数学」、さらにはビジネスを法律的な観点から学習する「ビジネス法入門」、分析力・解析力を強化するための「統計リテラシー $\alpha \cdot \beta$ 」を必修化するとともに、少人数の総合教育科目演習を設置し、基礎学力の増進に努める。

トラック制の下で専門教育科目や専門教育科目演習(ゼミ)を履修することを通じて専門知識を修得するとともに、問題発見、調査・分析、問題解決、文章表現の能力の向上を図りつつ、実務家による寄附講座を活用してビジネスの実際を学び、理論に偏らない幅広い知識の獲得を目指す。また、商学研究科および会計研究科設置科目の先取り履修制度を設け、高度な専門知識を学ぶ機会を提供する。さらには、学部と商学研究科のカリキュラムを連動させ、早期に修士号の取得が可能な一貫教育を展開する。

◆アドミッション・ポリシー(入学者受入方針)

早稲田大学の建学の理念である『進取の精神』の涵養を目指す、一定の高い基礎学力を持ちながら、かつ知的な好奇心が旺盛で、自分で計画を立て、種々の課題に積極的に立ち向かう意欲に満ちた個性的な学生を、全国各地や世界中から多数迎え入れる。「学識ある実業家」の養成を創設以来の教育理念に掲げる本学部は、コミュニケーション能力やプレゼンテーション能力等のビジネス・スキルを修得する場であるとともに、それ以上に広い視野に立って経済社会を質・量ともに豊かにすることを目指す「商学」の基本理念を理解し、自らの使命や役割を認識した上で判断・行動しようとする人々の学びの場である。そのために、論理的思考力や社会科学の基礎となる学力が必要不可欠である。国際感覚・倫理観を兼ね備えた企(起)業家精神を養い、深い学識と教養に裏付けられた実業家を目指し、ビジネスリーダーとして地球社会に貢献しようと志す学生を受け入れたいと考えている。

この学部要項は 2021 年度入学者に適用されます。
なお、再入学者は最初に入学した年度の学部要項が適用されます。

<目次>

第 1 部 学位取得と科目履修

I. 学位と卒業	4
1. 学 位	4
2. 卒業必要単位数	4
II. 設置科目と科目履修	6
1. セメスター制、クォーター制	6
2. トラック制	6
3. 商学部設置科目と科目履修	6
4. Global Management Program	19
5. 商学部設置科目以外の科目履修	20
6. 教員免許状の取得	23
III. 科目登録	34
1. 科目登録とは	34
2. 科目登録の時期	34
3. 科目登録日程および手続	34
4. 配当学年と履修学年	34
5. 登録制限単位数	34
6. 登録科目の取消および算入区分の変更	34
IV. 授 業	35
1. 授業と学期	35
2. 授業時間	35
3. 授業欠席	35
4. 休 講	35
5. 補 講	35
V. 試験・レポート	36
1. 試験の種類	36
2. 試験受験時およびレポート提出の注意事項と不正行為に対する処分	36
VI. 成 績	38
1. 成績評価	38
2. 成績表記	38
3. G P A 制度	38
4. 成績発表	38
5. 成績問い合わせ制度と成績最終確定	38
6. 成績通知書の送付について	38

第 2 部 学生生活案内

I. 学籍番号・学生証・学費	40
1. 学籍番号	40
2. 学生証	40
3. 学費・諸会費	41
II. 学籍異動	42
1. 海外留学	42
2. 国内留学	44
3. 休 学	44
4. 復 学	44
5. 退 学	45
6. 再入学	46

7. 卒 業	46
Ⅲ. 各種証明書・学割証	47
1. 各種証明書の発行	47
2. 学割証の発行	47
3. 通学定期券	47
Ⅳ. 大学からの連絡・各種届出	48
1. 大学から学生への連絡	48
2. 各種届出	48
Ⅴ. 商学部の施設と関連組織	49
1. 商学部事務所	49
2. 学生読書室	49
3. コンピュータ教室およびマルチメディア教室	50
4. 公認会計士講座	50
Ⅵ. 奨学金・褒賞制度	51
1. 奨学金	51
2. 褒賞制度	51
Ⅶ. 学生相談・課外活動	52
1. クラス担任制度	52
2. オフィスアワー	52
3. 保健センター	52
4. スチューデントダイバーシティセンター (SDC)	52
5. 学生健康増進互助会 (学生部学生生活課内)	53
6. 早稲田大学学生補償制度	53
7. キャリアセンター (キャリア・就職支援)	53
<ハラスメントの防止>	54
Ⅷ. 大学院への進学	55
1. 大学院商学研究科	55
2. 大学院会計研究科	57
3. 大学院経営管理研究科	58

付録

1. 早稲田大学学則 (抜粋)	60
2. 停学処分に伴う措置	60
3. 商学部「成績評価手段における不正行為等に関する規程」	61
4. 寄附講座等 (提携講座、校友会支援講座、協力講座) 開設について	63
5. 授業欠席の取り扱いについて	64
6. 授業期間中の全学休講の取り扱いについて	65
7. 緊急時の通知方法	66
8. 人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的	66
9. 早稲田大学校友会について	66

第 1 部 学位取得と科目履修

I. 学位と卒業

1. 学位

商学部原則4年以上（ダブルディグリープログラムによる入学者は1.5年のプログラム修了後に0.5年早稲田大学に在学する必要があります。詳しくは商学部事務所にお問い合わせください。）在学し、所定の学費を納め、所定の単位を修得した者を卒業とし、「学士（商学）」の学位を授与します。

2. 卒業必要単位数

(1) 正規入学者

系 列		修得すべき 単位数	履修内容
総合教育科目		12 単位	総合教育科目、総合教育科目演習から選択履修しなければならない。
外国語科目		20 単位	英語、ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、朝鮮語の中から2つの外国語を選択履修しなければならない。
専門基礎科目	必修	16 単位	基礎数学、基礎会計学、基礎経済学（各4単位）、ビジネス法入門（2単位）、および統計リテラシー $\alpha \cdot \beta$ （各1単位）を履修しなければならない。
	選択必修	24 単位	経営学、財務会計論、管理会計論、マーケティング論、国際貿易論、金融入門、保険論、ミクロ経済学、マクロ経済学、基礎統計学の中から6つを選択履修しなければならない。
	小計	40 単位	—
専門教育科目	トラック	28 単位	自己の所属するトラックが指定する科目の中から28単位以上（専門教育科目演習と論文も含む）を選択履修しなければならない。
	総合・学際科目分野	2 単位	総合・学際科目分野から選択履修しなければならない。
	外国語専門科目分野	2 単位	外国語専門科目分野から選択履修しなければならない。
	小計	36 単位	上記3つの「修得すべき単位数（28+2+2）」に加え、専門教育科目内からさらに4単位以上を選択し、計36単位以上を選択履修しなければならない。
（共通選択科目）		16 単位	入学年度最初の学期に自動登録される「学術的文章の作成（1単位）」のほか、上記4つの科目系列の中から「修得すべき単位数」を超えて修得した単位、および商学部以外の他箇所・他機関が設置する科目の履修により修得した単位（※）が該当する。
合 計		124 単位	—

（※）他箇所・他機関が設置する科目には卒業に必要な単位として算入できる上限があります。詳細は、P. 21 参照。

(2) ダブルディグリープログラムによる入学者（国立台湾大学・国立政治大学）

科目系列		修得すべき 単位数	
専門基礎科目	必修	—	16
	選択必修	16	
専門教育科目	所属トラック	24	28
	総合・学際科目分野	2	
	外国語専門科目分野	2	
総合教育科目		4	
外国語科目 ※1		—	
日本語科目 ※2		4	
（共通選択科目）※3		12	
合 計		64	

※1 外国語科目は母語以外から日本語科目を含めて2か国語まで履修することができます。

- ※2 「日本語科目」4単位の修得は免除することができます。なお、免除された4単位はその他科目系列の科目から修得しなければなりません。
- ※3 上述の各系列の「修得すべき単位数」を超えて修得した単位および他箇所・他機関が設置する科目の履修により修得した単位が算入されます。他箇所・他機関が設置する科目には卒業に必要な単位として算入できる上限があります。詳細はP.22 参照。

(3) 外国語（英語・朝鮮語以外）既習者の外国語科目系列の卒業要件（帰国生、高等学院出身者等）

◆選択外国語：「英語」、「ドイツ語（既習）」の場合

【通常の場合】

科目系列	所定単位	履修学年
外国語Ⅰ（英語）	4	1年生
外国語Ⅱ必修（英語）	2	2年生
外国語Ⅱ選択（英語）	2	
外国語Ⅰ必修（ドイツ語）	4	1年生
外国語Ⅱ必修（ドイツ語）	2	2年生
外国語Ⅱ選択（ドイツ語）	2	
外国語Ⅱ選択 （英語もしくはドイツ語）	4	2年生
計	20	

【既習言語を履修する場合】

科目系列	所定単位	履修学年
外国語Ⅰ（英語）	4	1年生
外国語Ⅱ必修（英語）	2	2年生
外国語Ⅱ選択（英語）	2	
外国語Ⅰ必修（ドイツ語）	0	<u>1年生</u>
外国語Ⅱ必修（ドイツ語）	2	
外国語Ⅱ選択（ドイツ語）	6	
外国語Ⅱ選択 （英語もしくはドイツ語）	4	英 2年生 独 1年生
計	20	

既習言語を履修する場合の履修ルール

- ・1年次は、未習者の2年生が履修するⅡ群配当科目の必修（自動登録）および選択科目を履修します。

Ⅱ. 設置科目と科目履修

1. セメスター制、クォーター制

毎年4月から始まる学期を「春学期」、9月から始まる学期を「秋学期」といい、「春学期」「秋学期」で1学年が終了します。クォーターは、各セメスターをさらに半期に分割したものであり、科目によってはクォーターで開講しています。

なお、学期、セメスター、クォーターの関係は次のとおりです。

年度	2021				2022				2023				2024			
セメスター	1		2		3		4		5		6		7		8	
学期	春学期		秋学期		春学期		秋学期		春学期		秋学期		春学期		秋学期	
クォーター	春Q	夏Q	秋Q	冬Q	春Q	夏Q	秋Q	冬Q	春Q	夏Q	秋Q	冬Q	春Q	夏Q	秋Q	冬Q

2. トラック制

商学部では専門知識を深めるためにトラック制を採用しています。トラックは以下の6つがあり、3年生になるときにいずれかのトラックを選択しなければなりません。

なお、専門教育科目演習を履修する場合、その演習の属するトラックが自動的にその学生のトラックとなります。専門教育科目演習を履修しない学生は、学部が定める期日までにトラックを選択の上、届け出なければなりません。一度決定したトラックは変更できません（所属ゼミ変更時のみトラックが変更されます）。

トラック名	トラック概要
経営トラック	現実の経営を理解し、説明するための理論や分析用具を様々な視点から提供する。具体的には、経営学、経営組織、経営戦略、経営史、企業と社会などについて学ぶ。
会計トラック	企業の経済活動を記録、計算し、経営活動の結果を外部に報告する分野である財務会計と、会計データを企業の経営管理に活用する分野である管理会計を中心に学ぶ。
マーケティング・国際ビジネストラック	市場メカニズムを通じた製品やサービスの創造と供給、そしてそれを可能にするさまざまな諸資源の流通と交換に関わる理論、機能、制度、手続などについてグローバルな視点から考察する。
金融・保険トラック	金融分野では、金融の基本的な仕組みと機能を理解した上で、企業金融、ポートフォリオ理論、国際金融等を学び、保険分野では、家計および企業のリスク処理の体系、保険企業の機能・役割を中心に考察する。
経済トラック	企業や家計など個別の経済主体の行動や全般的な経済環境の動向を理解するためのツールとして、経済学の基礎的な理論と定量分析の手法を学び、それらを用いてビジネスの諸問題を分析する。
産業トラック	経済及び産業社会の実態を理解するため、様々な視点を提供する。具体的には、経済史を前提とした歴史に関する科目のほか、経済政策、日本経済論、財政学、労働経済論などについて学ぶ。

3. 商学部設置科目と科目履修

商学部が設置する科目は、「専門基礎科目」「専門教育科目」「総合教育科目」「外国語科目」の4つの科目系列により構成され、各科目系列は配当学年で分類されています。

1年配当を示すⅠ群は履修学年が1年生以上の学生が履修することができる科目群を意味します。Ⅱ群は2年生以上、Ⅲ群は3年生以上の学生が履修できる科目であり、その履修学年に達していない学生は履修することができません。

また、科目には、他の科目で代替することができない「必修科目」、定められた範囲内で修得しなければならない「選択必修科目」、自由に選択できる「選択科目」からなり、いずれも卒業までに各科目系列の所定の単位を修得できるように履修しなければなりません。

(1) 専門基礎科目

商学部の学生がそれぞれ選択するトラックの学習を体系的に行うための基礎学力を修得することを目的に設置された科目です。

必修科目と選択必修科目から構成され、必修科目については、「基礎数学」「基礎会計学」「基礎経済学」(各4単位)、「ビジネス法入門」(2単位)、「統計リテラシー α (商学部)」「統計リテラシー β (商学部)」(各1単位)の全6科目(計16単位)を、卒業までに必ず修得しなければなりません。

また、選択必修科目については、「経営学」「財務会計論」「管理会計論」「マーケティング論」「国際貿易論」「金融入門」「保険論」「ミクロ経済学」「マクロ経済学」「基礎統計学」(各4単位)の10科目の中から、6科目(計24単位)以上を修得しなければなりません。

配当科目(講義科目)

区分	Ⅰ群		Ⅱ群	Ⅲ群
必修	基礎数学 基礎会計学 基礎経済学	ビジネス法入門 統計リテラシー α (商学部) ※ 統計リテラシー β (商学部) ※		
選択必修	経営学 マーケティング論 金融入門 保険論	ミクロ経済学 マクロ経済学 基礎統計学	財務会計論 管理会計論 国際貿易論	

※ グローバルエデュケーションセンター設置科目

履修規則・注意事項

- 必修科目(6科目)は1年次に必ず履修しなければなりません。
- 1年次の履修クラスは入学時にあらかじめ指定されます(指定されたクラスの変更は認められません)。
- 必修科目が不合格となった場合、当該科目が配当された学期の次の学期以降に再度履修しなければなりません(統計リテラシー $\alpha \cdot \beta$ を除き再履修の場合は履修クラスを自分で選択します)。統計リテラシー $\alpha \cdot \beta$ は、グローバルエデュケーションセンターが設置するクォーター科目(8週間)となっており、統計リテラシー β (商学部)の受講は、統計リテラシー α (商学部)の単位修得を前提としています。したがって、統計リテラシー α (商学部)が不合格であった場合は、翌クォーターに自動的に登録されていた統計リテラシー β (商学部)が取り消され、登録制限単位数の範囲内で統計リテラシー α (商学部)が再度自動的に登録されます。
- 選択必修科目は、10科目の中から6科目を選択履修しなければなりません。なお、Ⅱ群配当科目(「財務会計論」「管理会計論」「国際貿易論」)については、2年次の春秋いずれかの学期から履修することができます。

(2) 専門教育科目

商学部の学生としてふさわしい専門知識を身に付けることを目的に設置された科目で、講義科目と演習科目に大別されます。各科目は「経営」「会計」「マーケティング・国際ビジネス」「金融・保険」「経済」「産業」の6トラックと、「総合・学際科目分野」「外国語専門科目分野」(演習科目は配当なし)の計8つに分類されています。卒業までに必ず各トラックおよび「総合・学際科目分野」「外国語専門科目分野」の所定の単位を満たし、かつ合計36単位以上を修得しなければなりません。

なお、自己の所属するトラックで指定されている他トラックおよび他分野の科目については、自己の所属するトラックの科目と同様、所定の28単位に含めることができます。

①-1 「経営」「会計」「マーケティング・国際ビジネス」「金融・保険」「経済」「産業」トラック(講義科目)

トラック	分野	Ⅰ群	Ⅱ群	Ⅲ群
経営	自※	経営史 経営組織論	マネジメント・サイエンス ビジネス・リサーチ 経営戦略 組織行動論	企業と社会 人的資源管理 経営情報システム 競争戦略 情報ネットワーク論
	他※	広告論 金融論 回帰分析初級A 回帰分析初級B 回帰分析中級 民法Ⅰ 民法Ⅱ 民法Ⅲ	企業法Ⅰ 企業法Ⅱ 企業法Ⅲ ビジネスアイデア・デザイン(BID) 起業の技術 (12 Essentials) 実践・起業イノベーション (REAL)Ⅰ Strategy, Policy, and Planning Accounting: Financial Literacy for All International Consumer Behavior International Strategies and Organization Financial Management Business History	イノベーション論 組織の原理 Working on Empirical Data for Management Researchers Environmental Management and Strategy Management and Complexity Quantitative Analysis in Strategic Management Research Case Analysis of Japan Inc. Organizational Behavior Academic Writing for Graduation Thesis Leading Diverse Teams Business English

第1部 学位取得と科目履修

会計	自※	簿記Ⅰ	簿記Ⅱ	原価計算論	会計監査論 財務諸表分析論 企業価値評価論 会計情報システム論 業績管理会計論	税務会計論Ⅰ 税務会計論Ⅱ 連結会計論 国際財務報告会計
	他※		金融論 証券論 企業法Ⅰ 企業法Ⅱ	コンピュータによる ビジネス統計入門	競争戦略 マーケティング戦略論 経済統計Ⅰ 経済統計Ⅱ	金融商品取引法
マーケティング・ 国際 ビジネス	自※		流通論 広告論 消費者行動論	国際商務論 国際マーケティングマネジメント論	マーケティング戦略論 マーケティング・コミュニケーション論 環境マーケティング 製品戦略論 マーケティング・サイエンス マーケティング特論(ブランド戦略) 貿易契約論	貿易慣習論 ビジネス・コミュニケーション論 国際貿易理論 ダイナミクスマネジメント 国際ビジネス特論(グローバル戦略論) 国際ビジネス特論(企業の国際戦略)
	他※		経営組織論 マネジメント・サイエンス	ビジネス・リサーチ 経営戦略 Strategy, Policy, and Planning International Consumer Behavior International Strategies and Organization Business History	競争戦略 海上保険論 Marketing Management Ethical Consumption Leading Diverse Teams Green Marketing International Business	Cross-Cultural Management Subsidiary Manager Simulation Global Market Analysis Japanese Market Analysis Innovation for the New World Order: Winning Strategies for Asia? International Marketing Business English
金融・ 保険	自※		金融論 証券論	リスクマネジメント論 国際金融論 金融イノベーション	数理ファイナンス 企業金融論 資産価格論	損害保険論 海上保険論 生命保険論
	他※		マネジメント・サイエンス 経営戦略 国際商務論 ゲーム理論と戦略 日本経済論 企業法Ⅰ 企業法Ⅱ 企業法Ⅲ コンピュータによる ビジネス統計入門 ビジネス・プログラム マーケティング入門	Strategy, Policy, and Planning Accounting: Financial Literacy for All International Consumer Behavior International Strategies and Organization Financial Management Business History	財務諸表分析論 企業価値評価論 貿易契約論 貿易慣習論 金融商品取引法 The Japanese Economy Japanese Business (ABSプログラム) The Financial Accounting System in Japan	Financial Markets in Japan Corporate Finance Financial Markets in Asia Money and Banking Introduction to Derivatives Markets Introduction to Portfolio Theory Risk and Insurance in a Global Perspective Insurance Business Strategy
経済	自※		ゲーム理論と戦略 回帰分析初級A 回帰分析初級B	回帰分析中級 社会経済学	経済統計Ⅰ 経済統計Ⅱ	産業組織論
	他※		ビジネス・リサーチ 経営戦略 金融論 証券論 国際金融論 金融イノベーション 社会経済思想史 日本経済論 経済政策 数理統計学 機械学習と数理	Strategy, Policy, and Planning Accounting: Financial Literacy for All International Consumer Behavior International Strategies and Organization Financial Management Business History	企業と社会 競争戦略 イノベーション論 組織の原理 Working on Empirical Data for Management Researchers 財務諸表分析論 企業価値評価論 マーケティング戦略論 マーケティング・サイエンス 国際貿易理論 数理ファイナンス 企業金融論 経済地理 財政学 経済学史 労働経済論	The Japanese Economy Japanese Business (ABSプログラム) Computational Approaches to Complex Systems and Networks with Python International Corporate Governance and Strategy International Business Innovation for the World Order: Winning Strategies for Asia? Financial Markets in Japan Corporate Finance Financial Markets in Asia Money and Banking Environment and Economics
産業	自※		社会経済思想史 経済史 日本経済論	経済政策 中国ビジネス論	交通論 経済地理 財政学 経済学史	日本経済史 西洋経済史 労働経済論 イノベーションとアントレプレナーシップ
	他※		経営史 経営組織論 経営戦略	金融論 Strategy, Policy, and Planning Accounting: Financial Literacy for All International Consumer Behavior International Strategies and Organization Financial Management Business History	産業組織論	Economic History

※自：自己の所属するトラックの科目

他：他トラックまたは他分野の科目だが、自己の所属するトラックで指定されていて所定の単位に含めることができる科目。
(一部既に廃止となっている科目も含む)

①-2 「総合・学際科目分野」(講義科目)

系統	I 群	II 群	III 群
法律		民法Ⅰ 民法Ⅱ 民法Ⅲ 企業法Ⅰ 企業法Ⅱ 企業法Ⅲ	金融商品取引法 労働法Ⅰ 労働法Ⅱ 税法A 税法B 独占禁止法 国際法Ⅰ 国際法Ⅱ
学際	ビジネス入門 社会科学入門	総合商社ビジネス論 ビジネスアイデア・デザイン (BID) 起業の技術 (12 Essentials) 実践・起業インターン (REAL) Ⅰ	現代社会科学論 東アジア共同体形成論 職業指導A 職業指導B ビジネスモデル・デザイン 実践・起業インターン (REAL) Ⅱ グローバル会計入門※ 会計・監査の最新実務※
寄附講座等	株式会社日本 M&A センター寄附講座 起業家養成講座Ⅰ 起業家養成講座Ⅱ 財政・金融の今と未来 学校法人大原学園寄附講座 ビジネス・プロフェッション	ツーリズム産業論 新時代の保険事業 変化に対応する日本企業 株式会社カインズ寄附講座 価値創造のマーケティング いなば食品株式会社寄附講座 差別化戦略による組織の持続性の確保 未来を創るPRの力 株式会社日水コン寄附講座 「水」ビジネス論 ベンチャー企業の成長と証券市場との関わり	
IT 統計・	基礎コンピュータ	コンピュータによるビジネス統計入門 ビジネス・プログラミング入門 コンピュータ・サイエンス 数理統計学 機械学習と数理	

※ 商学部生は履修不可

①-3 「外国語専門科目分野」(講義科目)

II 群	III 群
Strategy, Policy, and Planning International Research Practices: Accounting, Economics and Politics Accounting: Financial Literacy for All International Consumer Behavior International Strategies and Organization Financial Management Business History 中国社会と企業 中国社会と文化	The Japanese Economy Japanese Business (ABS プログラム) Career Development and Human Resources Management Tourism in Japan The Airline Business in Japan Science of Teamwork Leadership in Organizations Environmental Management and Strategy Management and Complexity Quantitative Analysis in Strategic Management Research Case Analysis of Japan Inc. Organizational Behavior Computational Approaches to Complex Systems and Networks with Python Leadership in Asian Culture International Corporate Governance and Strategy Introduction to Business Analytics and Applications Academic Writing for Graduation Thesis Management Accounting in Japan The Financial Accounting System in Japan Advanced Topics in Financial Accounting Marketing Management Ethical Consumption Green Marketing Leading Diverse Teams International Business Cross-Cultural Management Subsidiary Manager Simulation Global Market Analysis Japanese Market Analysis Innovation for the New World Order: Winning Strategies for Asia? International Marketing Financial Markets in Japan Corporate Finance Financial Markets in Asia Money and Banking Introduction to Derivatives Markets Introduction to Portfolio Theory Risk and Insurance in a Global Perspective Insurance Business Strategy International Economic Institutions (A Historical Perspective) Environment and Economics Economic History Business English 専門英語講読A 専門英語講読B 専門ドイツ語講読 専門フランス語講読 専門スペイン語講読 専門中国語講読 専門朝鮮語講読

次頁の履修規則・注意事項も確認すること。

履修規則・注意事項

- 卒業までに自身が選択したトラックから28単位以上、総合・学際科目分野と外国語専門科目分野からそれぞれ2単位以上、かつ合計で36単位以上修得しなければなりません。
- 自己の所属するトラックで指定する他トラックおよび他分野の科目を履修した場合、当該科目の算入科目区分（自己が所属するトラック、もしくは各分野のいずれに算入するか）を選択することができます。
- 自己の所属するトラックで指定された他トラックおよび他分野の科目については、所定の28単位に含めることができます。
- 所属トラック決定前に修得した専門教育科目の単位については、指定する科目に限りその算入科目区分を所定の方法により自己が所属するトラックに変更することができます。
- 寄附講座等の科目による卒業算入単位の上限は8単位です。

②各トラックの専門教育科目演習（ゼミ）について

少人数で専門的なテーマについて研究を行う「専門教育科目演習」も専門教育科目系列に含まれます。通常の科目と異なり2年次の秋に募集を行い、面接等の選考によって履修者を決定します。応募にあたって、前提科目が指定されるゼミがあるので、「商学部の手引き（ROUTE）」を参照してください。専門教育科目演習は「専門教育科目演習ⅠA・ⅠB」「専門教育科目演習ⅡA・ⅡB」および「専門教育科目演習論文」からなり、原則として同一の演習テーマについて2年間継続して履修します。つまり、3年次に演習Ⅰ（A・B各2単位）、4年次に演習Ⅱ（A・B各2単位）を履修し、さらに演習論文（4単位）を提出することで合計12単位を修得することになります。

なお、専門教育科目演習は必修科目ではありません。

ゼミの配当科目（演習科目）

トラック	Ⅲ群	
経営	現代企業研究Ⅰ/Ⅱ 組織と戦略Ⅰ/Ⅱ ITと経営戦略Ⅰ/Ⅱ ビジネスモデルと競争戦略Ⅰ/Ⅱ 組織変革の研究Ⅰ/Ⅱ 競争戦略Ⅰ/Ⅱ 会社法研究Ⅰ/Ⅱ	企業法研究Ⅰ/Ⅱ 企業と環境・社会Ⅰ/Ⅱ 経営戦略研究Ⅰ/Ⅱ 組織行動研究Ⅰ/Ⅱ Contemporary Strategic ManagementⅠ/Ⅱ ブレークスルーの科学Ⅰ/Ⅱ ヒューマン・リソース・マネジメント研究Ⅰ/Ⅱ 民法研究Ⅰ/Ⅱ
会計	現代管理会計論Ⅰ/Ⅱ 会計情報論Ⅰ/Ⅱ 企業管理会計研究Ⅰ/Ⅱ 現代の財務会計Ⅰ/Ⅱ 財務報告と分析Ⅰ/Ⅱ 企業価値評価研究Ⅰ/Ⅱ	環境経営と戦略マネジメントシステムⅠ/Ⅱ 財務報告の研究Ⅰ/Ⅱ 財務会計研究Ⅰ/Ⅱ アカウンティングと経済・社会Ⅰ/Ⅱ 会計・監査実務研究Ⅰ/Ⅱ
・国際 ・マーケティング ・ビジネス	現代マーケティング研究Ⅰ/Ⅱ マーケティング基礎理論研究Ⅰ/Ⅱ 現代広告研究Ⅰ/Ⅱ マーケティング・サイエンス研究Ⅰ/Ⅱ 消費者行動研究Ⅰ/Ⅱ	貿易商務研究Ⅰ/Ⅱ グローバル経営Ⅰ/Ⅱ 国際貿易と経済学Ⅰ/Ⅱ 国際貿易研究Ⅰ/Ⅱ International Corporate StrategyⅠ/Ⅱ
・金融 ・保険	金融構造の国際比較Ⅰ/Ⅱ リスクマネジメント研究Ⅰ/Ⅱ グローバルビジネス、グローバルファイナンスⅠ/Ⅱ	コーポレート・ファイナンスⅠ/Ⅱ 現代損害保険研究Ⅰ/Ⅱ フィナンシャル・エコノミクスⅠ/Ⅱ
経済	マクロ経済理論Ⅰ/Ⅱ 開発経済学研究Ⅰ/Ⅱ 数理計量分析研究Ⅰ/Ⅱ コンピュータによる統計分析とその応用Ⅰ/Ⅱ	企業の経済学Ⅰ/Ⅱ 計量経済学とその応用Ⅰ/Ⅱ 産業組織論研究Ⅰ/Ⅱ 医療経済学研究Ⅰ/Ⅱ
産業	日本企業システムの経済分析Ⅰ/Ⅱ 国際経済学研究Ⅰ/Ⅱ 日本経済史研究Ⅰ/Ⅱ 国際経済関係研究Ⅰ/Ⅱ	欧米経済史研究Ⅰ/Ⅱ 雇用労働研究Ⅰ/Ⅱ イノベーション研究Ⅰ/Ⅱ

専門教育科目演習Ⅰ履修者の履修規則・注意事項

- 専門教育科目演習Ⅰは、同じ専門教育科目演習について春学期にA、秋学期にBを続けて履修することを前提としています。

専門教育科目演習Ⅱ履修者の履修規則・注意事項

- 専門教育科目演習Ⅱは、専門教育科目演習Ⅰと同じ専門教育科目演習について、春学期にA、秋学期にBと専門教育科目演習論文を続けて履修することを原則としています。
- 前年度までに同じ専門教育科目演習Ⅰを2単位以上修得し、かつ担当教員から継続が認められた場合に限り専門教育科目演習ⅡA・B、および論文の3科目が年度始めにまとめて自動登録されます。

項目	履修規則・注意事項
単位について	「専門教育科目演習ⅠA・ⅠB」「専門教育科目演習ⅡA・ⅡB」および「専門教育科目演習論文」は、専門教育科目所定の単位数に含まれますが必修科目ではありません。 (休留学する方は、以下「休学・留学について」を参照)
休学・留学について	休留学する方は、休留学決定後、担当教員にその旨を伝え、復学後の継続履修について休留学前に承認を得てください。復学後の継続履修は、復学時に再度事務所での手続が必要となります。 なお、休留学等の理由により、専門教育科目演習が履修できない場合、担当教員の判断により当該科目の履修を免除することがあります。この場合、免除された科目の単位を修得することはできません。
ゼミⅡBと論文の並行履修について	専門教育科目演習ⅡBおよび専門教育科目演習論文は並行して登録・履修し、両方の単位を併せて修得することを原則としています。卒業後の進路未決定などの理由により引き続き在学する場合には、担当教員の判断により、専門教育科目演習論文のみ次年度の履修を認めることがあります。その場合、専門教育科目演習ⅡBは一旦合格となりますが、該当学期の専門教育科目演習論文の成績評価はH評価となり、次学期に自動登録されます（H評価は不合格としてGPAに算入されますので注意してください）。 なお、延長した専門教育科目演習論文が不合格となった場合、過年度に修得した専門教育科目演習ⅡBも遡って不合格となります。 専門教育科目演習論文の延長期限は、専門教育科目演習ⅡBを初めて履修した年度の次年度までとなりますが、専門教育科目演習ⅡBと専門教育科目演習論文の単位を差し引いた上で卒業要件を満たす場合は、その時点で卒業となりますので注意してください。 また、専門教育科目演習論文は、専門教育科目演習ⅡBの履修者全員に提出が義務付けられていますが、9月卒業等の理由により専門教育科目演習ⅡAと併せて専門教育科目演習論文の作成および提出を希望し、かつ担当教員の許可があった場合にはこれを認めます。
途中でゼミを変える場合について	履修中の専門教育科目演習の単位修得状況に関わらず、学部の定める選考日程および手続に則り、他の専門教育科目演習Ⅰに応募することができます。これにより選考で合格した場合は、次年度合格した専門教育科目演習について演習Ⅰから再度履修しなければなりません（トラックは、次年度合格した専門教育科目演習のトラックへ変更されます）。
取消について	原則として専門教育科目演習の取消はできませんが、やむを得ない理由により受講できない場合は、担当教員の承認により取消を認めます。ただし、専門教育科目演習ⅡA登録後は、専門教育科目演習ⅡBと専門教育科目演習論文の取消はできません。 また、専門教育科目演習選考合格後で専門教育科目演習ⅠA開始前に辞退する場合には、商学部事務所に「履修科目取消願」の書式を受け取り、担当教員の許可を受けた上で当該書類を商学部事務所に提出してください。

第1部 学位取得と科目履修

(3) 総合教育科目

商学部の学生が専門知識だけでなく、バランスの取れた学識を身に付けることを目的として設置された科目で、専門教育科目と同様に講義科目と演習科目に大別されます。各科目は「思想と芸術」「人間と環境」「社会と歴史」「科学と技術」の4分野に分類され、さらにその内容により「総論的・基礎的科目」と「各論的・応用的科目」とに区分されています。

配当科目は、全てI群科目となっており、卒業までに12単位以上を修得しなければなりません。

①配当科目（講義科目）

分類分野	I 群			
	総論的・基礎的科目		各論的・応用的科目	
	4 単位科目	2 単位科目	4 単位科目	2 単位科目
思想と芸術		哲学の歴史A 哲学の歴史B 比較宗教A 比較宗教B 近代文学の達成A 近代文学の達成B 倫理思想の歴史A（古代・中世） 倫理思想の歴史B（近世・現代）		現代の哲学A 現代の哲学B 人間と自然A 人間と自然B 環境と生命の倫理学A 環境と生命の倫理学B 現代倫理学の諸問題A 現代倫理学の諸問題B 社会と倫理A 社会と倫理B 民族と宗教A 民族と宗教B ことばと論理A ことばと論理B 文学の観点（近代文学）A 文学の観点（近代文学）B 文学の観点（近代と古典）A 文学の観点（近代と古典）B 文章レトリック
人間と環境		心理学A 心理学B 文化人類学A 文化人類学B	青年の心理学 健康心理学	地理学A 地理学B 都市論A 都市論B 芸術と社会A 芸術と社会B
社会と歴史	歴史のとらえ方	社会学の視点A 社会学の視点B 現代の社会構造 憲法A 憲法B 法と人権A 法と人権B 法の基本的枠組みA 法の基本的枠組みB 政治システム論A 政治システム論B 日本史Ⅰ 日本史Ⅱ 西洋史 東洋史		日本の文化と社会 自己と社会A 自己と社会B 国際社会と法A 国際社会と法B 国際関係論A 国際関係論B 政治行動論A 政治行動論B 現代社会とマスコミA 現代社会とマスコミB イスラーム社会の歴史と文化 現代史A（日本） 現代史B（日本）
科学と技術		化学探究A 化学探究B 生命科学A 生物学概説A 生物学概説B 自然と人間A（生物学） 生物と環境 自然科学史A 自然科学史B 微分積分学（微分法） 微分積分学（積分法）		数理Ⅰ 数理Ⅱ 数理Ⅲ 科学・技術の発達史A 科学・技術の発達史B 生命科学B 自然と人間B（生物学） 環境問題と生態系 情報の数理 現代の諸問題（現代における諸学問の知の形成）

履修規則・注意事項

- 総合教育科目は、科目の性質上、複数の分類・分野に分かれますが、専門教育科目と異なり、卒業必要単位12単位以上をどの分類・分野から修得しても構いません。

②総合教育科目演習（プロゼミ）について

前記①の他に、各種テーマに基づいた学生の自主的な研究と討論により行われるゼミ形式の科目「総合教育科目演習」が設置されています。総合教育科目演習も総合教育科目系列に含まれます。

配当科目（演習科目）

I 群	
現代と宗教 A/B	Introduction to Phonetics and Phonology A/B
現代社会と倫理 A/B	Introduction to Second Language Acquisition A/B
経済のための数学 A/B	ネットに見る現代ドイツ A/B
数学研究 A/B	ドイツ文化演習 A/B
グラフ理論 A/B	フランス語圏研究 A/B
アングロ・アメリカの文化と発想 A/B	フランス映画研究 A/B
口語英語演習 A/B	フランス都市の歴史・文化・社会論 A/B
Introduction to the Culture and History of Ireland A/B	日中文化比較 A/B
グローバルコミュニケーション・スキルズ A/B	中国社会とビジネス A/B
	中国語圏の歴史と文化 A/B

履修規則・注意事項

- 総合教育科目演習は、各学期において1科目のみ履修することが可能です。また、春秋の学期を通じて履修することを原則としているため、春学期にプロゼミAを登録した後、秋学期にプロゼミBが自動的に登録されます。プロゼミAが不合格だった場合、秋学期開始前にプロゼミBは取り消されます。なお、やむを得ない理由により秋学期に履修を継続しない場合は、商学部事務所に「履修科目申請書」の書式を受け取り、担当教員の許可を受けた上で当該書類を商学部事務所に提出してください。
- 当年度にプロゼミAを未履修の学生についても、担当教員が許可する場合には、同プロゼミBからの履修を認めます。

第1部 学位取得と科目履修

(4) 外国語科目

商学部の学生がグローバル化する社会に対応できる能力を高め、異文化への理解を深めることを目的に設置された科目で、英語、ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、朝鮮語の6つの外国語から2つを選択履修します。

①外国語 I

外国語 I は I 群配当の必修科目であり、入学手続き時に届け出た2つの外国語を1年次に必ず履修し、各外国語で4単位、計8単位を修得しなければなりません。

選択外国語に関わらず、グローバルエデュケーションセンター設置の「Tutorial English A・B・C・D (各1単位)」が、春秋いずれかの学期に入学者全員、自動的に登録されます。なお、英語選択者でない方が同科目を履修する場合は、外国語ではなく、「他箇所・他機関の設置科目」として登録されます。

配当科目

配当	言語	春学期	秋学期
外国語 I (I 群)	英語	英語 I :English for Academic Purposes(上級プラス)A(1単位) 英語 I :English for Academic Purposes(上級)A(1単位) 英語 I :English for Academic Purposes(準上級)A(1単位) 英語 I :English for Academic Purposes(中級)A(1単位) Tutorial English A(1単位)※ Tutorial English B(1単位)※ 英語 I :Business English Conversation A(1単位)	英語 I :English for Academic Purposes(上級プラス)B(1単位) 英語 I :English for Academic Purposes(上級)B(1単位) 英語 I :English for Academic Purposes(準上級)B(1単位) 英語 I :English for Academic Purposes(中級)B(1単位) Tutorial English C(1単位)※ Tutorial English D(1単位)※ 英語 I :Business English Conversation B(1単位)
	ドイツ語	ドイツ語 I 基礎 A (2単位)	ドイツ語 I 基礎 B (2単位)
	フランス語	フランス語 I 基礎 A (2単位)	フランス語 I 基礎 B (2単位)
	スペイン語	スペイン語 I 基礎 A (2単位)	スペイン語 I 基礎 B (2単位)
	中国語	中国語 I 基礎 A (2単位)	中国語 I 基礎 B (2単位)
	朝鮮語	朝鮮語 (入門) (2単位) ※	朝鮮語 (初級) (2単位) ※

※ グローバルエデュケーションセンター設置科目

履修規則・注意事項

- 入学手続き時に届け出た外国語は変更できません。
- 外国語 I は必修科目であり、卒業までに所定の科目の単位を必ず修得しなければなりません。
- 外国語 I は入学時に履修クラスがあらかじめ指定されます。なお、英語 I : English for Academic Purposes については、入学時に WeTEC を受験し、その成績によりクラスが決定します。
- 外国語 I は A・B 双方を履修し、それぞれ単位を修得しなければなりません。
- 不合格となった外国語 I の科目は、当該科目が配当される次の学期以降に再度履修しなければなりません。
なお、「Tutorial English A・B・C・D (各1単位)」が不合格となった場合、次年度以降に再履修者専用科目である「英語 I : Business English Conversation A・B (各1単位)」を履修し、所定の単位として算入することができます (Business English Conversation B は、原則として同科目 A を一度以上履修していることが登録の条件です)。または、自身で科目登録を行った「Tutorial English A・B・C・D」を外国語として登録している場合に限り、英語 I の同科目の単位として算入することができます。なお、自身で科目登録を行った「Tutorial English A・B・C・D」については、聴講料・実験実習料が別途発生します。
- 休留学等の理由により、自動登録された「Tutorial English A・B・C・D」が取り消された場合、復学後に「Tutorial English A・B・C・D」が再度自動登録されます。
- 外国語 I (朝鮮語) はグローバルエデュケーションセンターの履修規則に基づきます。

1年次の英語統一試験（TOEIC L&R IP）について**<概要>**

外国語Ⅰで英語を履修している場合、11月～12月に実施される英語統一試験の受験が必要です。英語統一試験を受験しなかった場合、「英語Ⅰ：English for Academic Purposes B」が不可となります。また、2年次に履修する「英語Ⅱ：Academic Writing A・B」は、この成績によって習熟度別に自動的に振り分けられます。

「英語統一試験」としてではなく、個人で受験した場合は、クラス分けの対象とはなりませんので注意してください。なお、年度ごとの詳しい日程、実施の詳細については商学部 Web ページや掲示板等にてお知らせしますので必ず確認してください。

<1年次に受験した英語統一試験の高得点者>

英語選択者について、1年次に受験した英語統一試験で高得点を取得した者は、一定の期間内に申請をすることで、その得点に応じて英語Ⅱ選択科目（上級）の単位を2単位認定し、同科目の履修を免除します。免除の基準となる得点については、事前に掲示等でお知らせします。

※認定された単位数は、次年度科目登録の登録制限単位数に含まれません。

※英語統一試験としてではなく、任意で受験したスコアで申請しても認定の対象とはなりません。

また、外国語Ⅰ（英語）再履修者の申請も同様に認定の対象外です。

※認定される単位数には、一定の上限があります（P.22 参照）。

※本制度については、今後変更される可能性があります。

外国語（英語・朝鮮語以外）既習者の外国語Ⅰ免除について

英語・朝鮮語以外の外国語の既習者で、当該外国語の履修を希望する場合、面接をしたうえで、当該「外国語Ⅰ」（4単位）を免除することがあります（高等学院出身者については面接不要）。その場合、他の学生とは異なり通常2年生から履修する「外国語Ⅱ」を1年生より履修することになります。

なお、本来履修すべき「外国語Ⅰ」の4単位は、選択した外国語Ⅱの選択科目から修得しなければなりません。

◆選択外国語：「英語」、「ドイツ語（既習）」の場合**【通常の場合】**

科目系列	所定単位	履修学年
外国語Ⅰ（英語）	4	1年生
外国語Ⅱ必修（英語）	2	2年生
外国語Ⅱ選択（英語）	2	
外国語Ⅰ必修（ドイツ語）	4	1年生
外国語Ⅱ必修（ドイツ語）	2	2年生
外国語Ⅱ選択（ドイツ語）	2	
外国語Ⅱ選択 （英語もしくはドイツ語）	4	2年生
計	20	

【既習言語を履修する場合】

科目系列	所定単位	履修学年
外国語Ⅰ（英語）	4	1年生
外国語Ⅱ必修（英語）	2	2年生
外国語Ⅱ選択（英語）	2	
外国語Ⅰ必修（ドイツ語）	0	1年生
外国語Ⅱ必修（ドイツ語）	2	
外国語Ⅱ選択（ドイツ語）	6	
外国語Ⅱ選択 （英語もしくはドイツ語）	4	英 2年生 独 1年生
計	20	

既習言語を履修する場合の履修ルール

- ・1年次は、未習者の2年生が履修するⅡ群配当科目の必修（自動登録）および選択必修科目を履修します。

第1部 学位取得と科目履修

②外国語Ⅱ

外国語ⅡはⅡ群配当で必修科目と選択科目からなり、外国語Ⅰで履修した2つの外国語と同じ外国語を必ず履修しなければなりません。

必修科目は、4単位（各2単位）を修得しなければなりません。

選択科目は、朝鮮語を除く全ての外国語で習熟度別にクラス編成され、外国語Ⅰおよび外国語Ⅱで履修した2つの外国語から各2単位以上を含む計8単位を、学期に関わらず修得しなければなりません。

なお、英語の必修科目の履修クラスは、1年次の英語統一試験の成績によりあらかじめ指定されます。また、英語の選択科目は、1年次の英語統一試験の成績により指定されたクラスのみ各自で選択することができます。

配当科目：必修

区分	言語	春学期	秋学期
必修	英語	英語Ⅱ: Academic Writing(上級プラス)A(1単位) 英語Ⅱ: Academic Writing(上級)A(1単位) 英語Ⅱ: Academic Writing(準上級)A(1単位) 英語Ⅱ: Academic Writing(中級)A(1単位)	英語Ⅱ: Academic Writing(上級プラス)B(1単位) 英語Ⅱ: Academic Writing(上級)B(1単位) 英語Ⅱ: Academic Writing(準上級)B(1単位) 英語Ⅱ: Academic Writing(中級)B(1単位)
	ドイツ語	ドイツ語Ⅱ総合A(1単位)	ドイツ語Ⅱ総合B(1単位)
	フランス語	フランス語Ⅱ総合A(1単位)	フランス語Ⅱ総合B(1単位)
	スペイン語	スペイン語Ⅱ総合A(1単位)	スペイン語Ⅱ総合B(1単位)
	中国語	中国語Ⅱ総合A(1単位)	中国語Ⅱ総合B(1単位)
必修および選択	朝鮮語	朝鮮語(準中級)(1単位)※	朝鮮語(中級)(1単位)※

※朝鮮語については、グローバルエデュケーションセンター設置科目が学期ごとに2クラス自動登録されます。

配当科目：選択

区分	言語	レベル	Ⅱ群
選択	英語	上級 (2単位)	英語Ⅱ選択: Negotiation(上級)A/B 英語Ⅱ選択: Speaking(上級)A/B 英語Ⅱ選択: Reading(上級)A/B
		準上級 (1単位)	英語Ⅱ選択: Reading(準上級)A/B 英語Ⅱ選択: Listening(準上級)A/B 英語Ⅱ選択: Grammar(準上級)A/B 英語Ⅱ選択: Speaking(準上級)A/B
		中級 (1単位)	英語Ⅱ選択: Reading(中級)A/B 英語Ⅱ選択: Listening(中級)A/B 英語Ⅱ選択: Grammar(中級)A/B
		共通 (1単位)	留学のための Academic Reading 留学のための Academic Listening
	ドイツ語	上級 (2単位)	ドイツ文化研究A/B 時事ドイツ語A/B ドイツ語で読むA/B ドイツ語コミュニケーションA/B
		中級 (1単位)	ドイツ語Ⅱ選択A/B文法演習 ドイツ語Ⅱ選択A/B文学・芸術テキスト ドイツ語Ⅱ選択A/B歴史・思想テキスト ドイツ語Ⅱ選択A/B文化地誌 ドイツ語Ⅱ選択A/Bグラフィックノベルを読む ドイツ語Ⅱ選択A/B独検コース ドイツ語Ⅱ選択A/B表現(書く・話す) ドイツ語Ⅱ選択A/B表現(聞く・話す) ドイツ語Ⅱ選択A/B Deutsch multimedial
		上級 (2単位)	フランス語コミュニケーションA/B 時事フランス語A/B ビジネスフランス語A/B
		中級 (1単位)	フランス語Ⅱ選択A/B読解(フランスの文学・芸術) フランス語Ⅱ選択A/B読解(フランス語圏の文学・芸術) フランス語Ⅱ選択A/B読解(フランスの歴史・社会) フランス語Ⅱ選択A/B読解(フランス語圏の歴史・社会) フランス語Ⅱ選択A/B仏検コース フランス語Ⅱ選択A/B表現全般(話す・聞く・書く) フランス語Ⅱ選択A/B口頭表現(会話)
	フランス語	上級 (2単位)	時事スペイン語 スペイン語圏の文化と言葉 スペイン語コミュニケーションA/B
		中級 (1単位)	スペイン語Ⅱ選択A/B表現(書く・話す) スペイン語Ⅱ選択A/B文法演習 スペイン語Ⅱ選択A/B表現(読む・話す) スペイン語Ⅱ選択A/B表現(聞く・話す) スペイン語Ⅱ選択A/Bスペイン語検定コース スペイン語Ⅱ選択A/B総合スペイン語
	スペイン語	上級 (2単位)	スペイン語Ⅱ選択A/B表現(書く・話す) スペイン語Ⅱ選択A/B表現(聞く・話す) スペイン語Ⅱ選択A/B表現(読む・話す)
		中級 (1単位)	スペイン語Ⅱ選択A/B表現(書く・話す) スペイン語Ⅱ選択A/B表現(聞く・話す) スペイン語Ⅱ選択A/B表現(読む・話す)

	中国語	上級 (2単位)	中国語Ⅱ選択(上級) A準上級会話 中国語Ⅱ選択(上級) B上級会話 時事中国語 A/B(中国社会・文化)	中国語Ⅱ選択(上級) A/B原典で読む中国 歴史文化 時事中国語 A/B(中国企業)
		中級 (1単位)	中国語Ⅱ選択 A/Bビジネス中国語会話 中国語Ⅱ選択 A準中級会話 中国語Ⅱ選択 A準中級会話(中国事情) 中国語Ⅱ選択 A準中級会話(台湾事情) 中国語Ⅱ選択 A準中級作文 中国語Ⅱ選択 A/B中国語検定コース	中国語Ⅱ選択 A/B中国文化講読 中国語ビジネス研修(※2単位) 中国語Ⅱ選択 B中級会話 中国語Ⅱ選択 B中級会話(中国事情) 中国語Ⅱ選択 B中級会話(台湾事情) 中国語Ⅱ選択 B中級作文
	朝鮮語	—	全学オープン科目の朝鮮語科目を「朝鮮語Ⅱ選択」として履修することができます。科目の詳細については Web ページを確認してください。	

履修規則・注意事項

- 外国語Ⅱは、必修・選択科目ともに、当該外国語Ⅰを計2単位以上修得していなければ履修することができません(「留学のための Academic Reading」、「留学のための Academic Listening」は除く)。また、選択科目(英語および朝鮮語を除く)の上級は、当該言語の外国語Ⅱ必修科目を1単位以上、かつ外国語Ⅱ選択科目(中級レベル)を2単位以上修得した場合のみ、次学期以降の科目登録時に任意に選択することができます。ただし、英語については英語統一試験のスコアにより選択できるレベルが指定されるため、この限りではありません。
- 外国語Ⅱ必修科目は、当該外国語Ⅰを計2単位以上修得済みの場合、次年度始めに履修クラスがあらかじめ指定されます。
- 外国語Ⅱ必修科目はA・B双方を履修し、それぞれ単位を修得しなければなりません。
- 不合格となった外国語Ⅱ必修科目は、当該科目が配当される次の学期以降に再度履修しなければなりません。この場合、原則として以前と同じ履修クラスがあらかじめ指定されます(英語を除く)。
- 外国語Ⅱ選択科目はA・B双方を履修することが望ましいですが、どちらかの科目が不合格となった場合は、A・Bどちらか一方の異なる科目を履修し単位を修得することを認めます。
- 不合格となった外国語Ⅱ選択科目は、原則、次学期に任意の科目とクラスを選択履修しなければなりません。
- 外国語Ⅱ(朝鮮語)はグローバルエデュケーションセンターの履修規則に基づきます。

朝鮮語Ⅱの履修について

- 朝鮮語Ⅱについては、グローバルエデュケーションセンター設置科目の中から、2科目(各1単位)が必修科目として、2科目(各1単位)が選択科目として、春秋それぞれの学期に2クラスずつ自動登録されます。なお、自身で選択した全学オープン科目の朝鮮語関連科目を「朝鮮語Ⅱ選択」として登録した場合は、朝鮮語の選択科目として認められます。ただし、自動登録された必修科目および選択科目に振替えることはできません。
- 自動登録された科目が不合格となった場合は、必修科目、選択科目ともに次年度に自動登録されます。

2年次の英語統一試験(TOEIC L&R IP)について

<概要>

外国語Ⅱで英語を履修している場合、11月～12月に実施される英語統一試験の受験が必要です。英語統一試験を受験しなかった場合、「英語Ⅱ: Academic Writing B」が不可となります。

「英語統一試験」としてではなく、個人で受験した場合の成績は評価の対象とはなりませんので注意してください。なお、年度ごとの詳しい日程、実施の詳細については商学部 Web ページや掲示板等にてお知らせしますので必ず確認してください。

<2年次に受験した英語統一試験の高得点者>

英語選択者について、2年次に受験した英語統一試験で高得点を取得した者は、一定の期間内に申請をすることで、英語Ⅱ選択科目(上級)の単位を2単位または4単位認定し、同科目の履修を免除します。免除の基準となる得点については、事前に掲示等でお知らせします。

※認定された単位数は、次年度科目登録の登録制限単位数に含まれません。

※英語統一試験としてではなく、任意で受験したスコアで申請しても認定の対象とはなりません。

また、外国語Ⅱ(英語)再履修者の申請も同様に認定の対象外です。

※認定される単位数には、一定の上限があります(P.22参照)。

※本制度については、今後変更される可能性があります。

ダブルディグリー、交換留学プログラムによる英語Ⅱの単位認定について

商学部は、ダブルディグリー、交換留学プログラムでの留学を推奨しています。それらのプログラムで留学した学生が復学した際に未履修の外国語Ⅱ（英語）科目がある場合、「英語統一試験」の成績優秀者対象「履修免除（単位認定）」と同様の基準にて、単位認定を行う場合があります。詳細は、対象者に別途通知します。

③日本語の履修について

日本語教育研究センターの設置科目については、学期8単位および在学中32単位の登録制限単位数が設けられています。また、外国学生は、事前に商学部に判定された日本語レベル（以下の表参照）によって、日本語を外国語として選択するかどうかを確認してください。

判定	基準	履修
A	特に日本語補習を必要としないと認められる者	日本語を履修せず、母国語以外の2ヶ国語を必修として履修することができる。
B	毎週6時間（週3コマ3単位※）の日本語補習を必要とすると認められる者	日本語が必修となる。 日本語補習を必要とすると認められる者（特にF判定）は、その補習時間の量に応じて、専門教育科目、総合教育科目に配当された科目から選択科目数を減ずることが望まれる。
F	相当量の日本語補習を必要とすると認められる者	

※日本語を必修として履修する場合、日本語は卒業に必要な単位として計8単位まで算入されます。8単位を超える単位は自由科目として扱い、卒業に必要な単位には算入されません。

日本語科目は8単位まで算入され、これをを超える単位は自由科目（＝卒業必要単位に算入されない）として扱われます。また、日本語を履修する学生の外国語科目の履修は、日本語の他、英語、ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、朝鮮語の中から**母国語以外**の外国語を1つ選択し、そのⅠとⅡを履修します。なお、外国語Ⅱ選択については、日本語以外で履修した外国語で計6単位を修得する必要があります。

◆選択外国語：「英語」、「日本語」の場合

科目系列	所定単位	履修学年
外国語Ⅰ（英語）	4	1年生
外国語Ⅱ必修（英語）	2	2年生
外国語Ⅱ選択（英語）	6	
日本語	8	1年生
計	20	

日本語科目は日本語教育研究センターの設置科目であり、授業ならびに授業評価については同センターで行われます。事前に「CJL レベルチェックテスト」を受けることにより自身のレベルに応じた科目登録が可能です。詳細は、以下のWebページを確認してください。

○早稲田大学日本語教育研究センターWeb ページ

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/>（日本語）

<https://www.waseda.jp/inst/cjl/en/>（English）

4. Global Management Program

Global Management Program (GMP) は、国際的な視点を持ち、国際社会に貢献する「学識ある実業家・ビジネス・リーダー」を育成することを目的とするプログラムです。2020 年度以降入学者が適用対象となります。

本プログラムを修了するためには、①英語運用能力、②GMP コア科目、③GMP 対象ゼミ（専門教育科目演習）と論文執筆の3つの修了要件を満たす必要があります。

①英語運用能力（1・2年次または卒業時）

1年次の「英語Ⅰ：English for Academic Purposes」または2年次の「英語Ⅱ：Academic Writing」において、習熟度別の「上級プラス」クラスまたは「上級」クラスの単位を修得してください。

その他の習熟度クラスの単位を修得した場合は、卒業時（GMP修了認定時）に指定された英語検定試験のスコアを提出することによる代替が可能です。基準スコアは以下のとおりです。

- ・ 実用英語技能検定（英検）：準1級以上
- ・ TOEFL-iBT：72 点以上
- ・ TOEIC：730 点以上

②GMP コア科目（2年次以上）

専門教育科目（外国語専門科目分野）のうち、GMP コア科目に指定された科目より5科目以上を履修し、計10単位以上を修得してください。GMP コア科目の詳細については、商学部 Web ページにて確認してください。

③GMP 対象ゼミ（専門教育科目演習）と論文執筆（3・4年次）

2年次の秋に実施される専門教育科目演習の選考によって、英語を主な言語として運営される GMP 対象ゼミに所属し、3・4年次の2年間継続して履修します。3年次に演習Ⅰ（A・B各2単位）、4年次に演習Ⅱ（A・B各2単位）を履修し、さらに英語で執筆する演習論文（4単位）を提出することで、合計12単位を修得してください。

なお、休学・留学によってGMP対象ゼミの一部を履修できない場合は、商学部事務所に相談してください。

第1部 学位取得と科目履修

5. 商学部設置科目以外の科目履修

商学部設置科目以外で履修が可能な他箇所または他機関の科目は以下のとおりです。

なお、他箇所・他機関で修得した単位は、科目登録時における自身の選択により商学部の卒業に必要な単位として扱うことができますが、この単位数には上限が設定されているため注意が必要です(商学部以外の科目における単位の取り扱いについてはP.22を確認してください)。

卒業に必要な単位として扱わない場合、その単位数は各学期の登録制限単位数には含まれません。

また、通年科目を履修し、休留学等で秋学期の履修ができない場合は、翌年度の復学後に秋学期から登録(継続履修)できることがありますので、商学部事務所に確認してください。

(1) 他箇所における科目履修(全学オープン科目)

早稲田大学には、学部・学年を問わず全学生が履修できる科目が数多くあります。これらの科目を総称して「全学オープン科目」と呼びます。全学オープン科目は、グローバルエデュケーションセンター(GEC)、留学センターをはじめ、学部や研究科、協定を結んでいる他大学などから幅広い分野にわたって提供されています。

学生の皆さんは、所属学部独自のカリキュラムに加えて「全学オープン科目」を選択履修し、修得した単位を所属学部の規定にしたがって卒業単位に算入することができます。所属学部の授業と学部の垣根を越えた総合大学ならではのスケールで学ぶことのできる全学オープン科目を上手に組み合わせて、自分の世界を広げ、学ぶことの楽しさを実感してください。

全学オープン科目の提供箇所と履修方法について

項目 科目提供箇所	科目、講義内容、科目登録関連の参照先	授業・試験関連の参照先
学部・研究科	・科目提供箇所のWebページ ・シラバスシステム(Web) ・「全学オープン科目履修ガイド」	・科目提供箇所のWebページ ・科目提供箇所の掲示板
グローバルエデュケーションセンター(GEC)		
留学センター		
協定他大学 (2年生以上対象・一部1年生も可)	・グローバルエデュケーションセンターWebページ ・他大学交流システム(*1)	・科目を提供している大学のWebページ(*2)

※全学オープン科目の単位の取り扱いについては、所属学部が発行する「学部要項」および「科目登録の手引き」、マニュアル等で確認してください。

*1...協定他大学提供科目を検索、登録するためのサイトです。サイトへのアクセス方法は、グローバルエデュケーションセンターWebページで確認できます。

*2...各大学Webページは、「全学オープン科目履修ガイド」およびグローバルエデュケーションセンターWebページで確認できます。

<学部・研究科以外の全学オープン科目提供箇所>

①グローバルエデュケーションセンター(GEC)(URL: <https://www.waseda.jp/inst/gec/>)

GECでは、全学部・全研究科の学生が、専門分野に限らず全く異なる分野も学習できる多種多様な科目を展開しています。

すべての学問の基礎となる大学生の必須スキルとして、アカデミック・ライティング科目(「学術的文章の作成」ほか)、数学科目(「数学基礎プラスα(金利編)」ほか)、データ科学科目(「統計リテラシーα」「データ科学入門α」ほか)、情報科目(「プログラミング初級」ほか)、英語科目(Tutorial English「Academic Writing and Discussion in English」ほか)を提供します。また、早稲田大学以外では学ぶ機会の少ない言語科目や、多数の特色あるスポーツ実習科目(「ラグビー」「弓道」ほか)、国際教育科目(「グローバル・スタディーズ」シリーズほか)、日本語教育科目(「日本語教育学入門」ほか)等も提供しています。

人間的力量と呼ばれる科目群には、国内・海外での実習や企業等と協同で実施するワークショップといった問題解決型・体験型の実践的な学びを多く取り入れています。

科目の提供に加えて、GECでは「全学副専攻制度」を設けています。所属している学部で重点的に学ぶ「主専攻」のほかに、その他の学問分野を「副専攻」として体系的に学び、主専攻の補強、第二の強みの獲得、主専攻の応用領域の獲得などを目指します。全学副専攻の修了者には、卒業時に修了証明書が発行されます。

②留学センター（URL：<https://www.waseda.jp/inst/cie/>）

留学センターは、海外からの留学生受入れや早大生の海外留学支援はもちろん、国際教育プログラムの実施拠点として、留学プログラムと連動し留学先で履修できる科目、外国語学習・テーマ研究・異文化体験を中心とした短期留学科目のほか、海外の学生とともに授業を本学で履修するサマーセッション科目、海外大学からの教員を招へいして実施する「International Japanese Studies」の科目など、独自の科目を学部生に提供しています。

なお、短期留学については、「海外語学・文化研修プログラム」として、春季および夏季の両方が科目登録の対象となっています。この制度により、長期留学が難しい方にも、短期で海外経験を積み、かつ単位を修得できる機会を提供しています。

③協定他大学（URL：https://www.waseda.jp/inst/gec/undergraduate/other_univ/）

早稲田大学は協定を結んでいる他大学と互いに科目を提供しあっています。早稲田大学には設置されていない各大学特有の科目も多くラインナップされており、登録の選択肢も広がります。他大学からの提供科目も所属学部のルールに従い卒業単位に算入することが可能です。ただし、履修は2年生以上が対象（一部科目については、1年生も履修可能）です。

（2）他機関における科目履修（早稲田大学以外の教育機関）

①海外留学

外国の大学またはこれに相当する高等教育機関に1学年または1学期相当期間在学し、教育を受けることをいいます。

留学期間中に留学先の大学等で修得した単位は、復学後、本人の希望により単位認定を申請し学部運営委員会が適当と認めたものに限り商学部の卒業に必要な単位として算入されます。認定単位数の上限は、留学期間に応じて異なり、半年間で20単位、1年間で40単位、1年半以上で60単位となります。

②同志社大学（国内留学）

早稲田大学では、同志社大学（京都）と学生交流協定を締結し早稲田大学に在籍しながら同志社大学の科目を履修できる国内留学制度を設けています。派遣期間は半年間または1年間で、派遣年度の4月1日現在で2年生以上の全学部生が対象です。募集要項および願書の配布は6月または10月の予定です。

早稲田大学での所属学部や専攻に関わらず、同志社大学の学部・専攻を自由に希望することができます。派遣年度の学費は早稲田大学に納入し、同志社大学の学費は免除となります。なお、実習料等は自己負担となります。

留学期間中に同志社大学で修得した単位は、復学後、本人の希望により単位認定を申請し学部運営委員会が適当と認めたものに限り、商学部の卒業に必要な単位として算入されます。認定単位数の上限は、留学期間に応じて異なり、半年間で20単位、1年間で40単位となります。

③入学前修得単位

高等学校在学中に特別聴講学生として早稲田大学の科目を履修し修得した単位について、本人の希望により、10単位を上限として卒業に必要な単位として申請することができます。

第1部 学位取得と科目履修

(3) 他箇所・他機関で履修した科目の卒業算入上限単位数等について

他箇所・他機関で修得した単位（海外留学・国内留学・入学前修得単位を除く）のうち、下表で指定する科目設置箇所・機関の該当する科目区分で修得した単位について、合計16単位を上限に「共通選択科目」として商学部の卒業に必要な単位に算入されます。ただし、ダブルディグリープログラムによる入学者は合計12単位を上限とします。

上記の上限単位数を超えた科目、および下表に指定のない科目設置箇所・機関での履修科目は自由科目扱いとし、卒業に必要な単位に算入されません。

なお、商学部に設置されている科目と同一名称の他箇所・他機関設置科目（商学部と合同で授業を行う他箇所設置科目を含む）は履修することができません。

また、既に単位を修得済みの他箇所・他機関設置科目と同一名称の科目を再履修することはできません。これら履修できない科目を登録した場合、当該科目を自由科目とし卒業に必要な単位に算入されません。

他機関（海外留学・国内留学を含む）で修得した単位は60単位を上限に早稲田大学で修得した単位として認められます。

区分	科目設置箇所・機関		卒業算入上限単位数	
			総上限単位数	内単位数
他箇所	他学部・他研究科	オープン科目	他箇所・他機関 設置科目 16 単位 ※1 (12 単位) ※2	—
		オープン科目以外		—
	グローバルエデュケーション センター（GEC）	保健体育科目		4 単位
		保健体育科目以外		—
	留学センター（一部 GEC 設置）			—
他機関	f-Campus		他箇所・他機関 設置科目 16 単位 ※1 (12 単位) ※2	(12 単位) ※3
	武蔵野美術大学			(8 単位) ※3
	東京女子医科大学			(2 単位) ※3
	東京家政大学			(8 単位) ※3
	京都地域大学・短期大学			(4 単位) ※3
	九州大学			(4 単位) ※3
	東京理科大学			(12 単位) ※3
	広島大学			(12 単位) ※3
	海外の大学等（海外留学）		※4	—
	同志社大学（国内留学）			—
	入学前修得単位		※5	—

※1 「他箇所・他機関設置科目」の修得単位は合計16単位を上限として卒業に必要な単位に算入する。

※2 ダブルディグリープログラムによる入学者の「他箇所・他機関設置科目」の修得単位は合計12単位を上限として卒業に必要な単位に算入する。

※3 卒業算入上限単位数の（ ）内は登録制限単位数を表す。

※4 留学期間に応じて、卒業算入上限単位数が変動する。詳細は、P.43 参照。

※5 編入学者が入学前に在籍していた他大学等での修得単位は60単位を上限に卒業必要単位に算入する。

6. 教員免許状の取得

教育職員免許法により、商学部で取得できる免許状の種類および教科は以下のとおりです。詳細については、教育学部で発行される『教職課程履修の手引き』を参照してください。

(1) 取得できる免許状の種類 (2009 年度以降から)

近年の教員採用試験では、中学・高校両方の免許を取得していることが受験資格の前提となっているケースが増えていきますので、両方の校種の免許を取得することを推奨します。

免許状の種類	教科	対象科目
中学校教諭一種免許状	社会	毎年度の『ROUTE 商学部の手引き』で確認してください。 (同科目名でも、設置年度や入学年度によって充当可否が変わります)
高等学校教諭一種免許状	地理歴史	
	公民	
	商業(※)	

※商業課程をもつ高校の減少に伴い、教育実習の受入先が限られています。高校商業の免許取得を目指す場合、他教科での免許取得も検討し、商業以外の教科で教育実習に行くことができるように必ず準備してください（教育実習の前提条件については (5) を参照してください）。

(2) 免許状取得に必要な単位 (2019 年度以降入学者)

教員免許状を取得するためには、**基礎資格**を備えるとともに、下表で定める要件を全て満たさなければなりません。

免許状の種類		中学校教諭 1 種 (社会)			高等学校教諭 1 種 (地歴・公民・商業)		
教育職員免許法 施行規則 第 66 条の 6 に 定める科目	日本国憲法	2					
	体育(実技)	2					
	外国語コミュニケーション	2					
	情報機器の操作	2					
教科及び教職に 関する科目	教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項※1, 2 各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)※3		—	小計	—	小計
		8			28	4	24
	教育の基礎的理解に関する科目※4	10				10	
	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目※4	10				8	
	教育実践に関する科目※4	7				5	
大学が独自に設定する科目※5		4				12	
最低修得単位数の合計※6		67				67	

※1 中学社会、高校地理歴史・公民については、2009 年度以降の修得単位数のみ「教科に関する専門的事項」に算入できます。

※2 「教科に関する専門的事項」については、法令上の最低修得単位数は定められていません。ただし、「教科及び教科の指導法に関する科目」としては、「教科に関する専門的事項」と「各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)」との合算で「小計」に記載の単位数を修得する必要があります。

※3 「各教科の指導法(情報機器及び教材の活用を含む。)」については、中学校免許取得者は 8 単位以上、高等学校免許取得者は 4 単位以上修得することが求められています。

※4 「教育の基礎的理解に関する科目」「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」および「教育実践に関する科目」の総称として、「教育の基礎的理解に関する科目」等とします。

※5 「教科及び教科の指導法に関する科目」や「教育の基礎的理解に関する科目」等の最低修得単位数を超えて単位を修得した場合は、「大学が独自に設定する科目」の単位として計算されます。上表に記載の単位数は、「教科及び教科の指導法に関する科目」、「教育の基礎的理解に関する科目」等、および「大学が独自に設定する科目」の合計最低修得単位数である 59 単位から、「教科及び教科の指導法に関する科目」および「教育の基礎的理解に関する科目」等の最低修得単位数を差し引いた単位数であり、「大学が独自に設定する科目」の科目区分に設置されている科目を、記載されている単位数以上履修しなければならないという意味ではありません。

※6 卒業必要単位に算入しない(自由科目)場合でも、この単位数には含まれます。

第1部 学位取得と科目履修

①基礎資格

商学部を卒業し、「学士（商学）」の学位を取得することが必要です。

②日本国憲法

商学部設置科目「憲法A」または「憲法B」（ともに総合教育科目）を修得することにより充当されます。

③体育（実技）

グローバルエデュケーションセンター設置科目「スポーツ実習Ⅰ」または「スポーツ実習Ⅱ」を2単位以上修得することにより充当されます。

身体虚弱もしくは慢性的な疾病や身体に障害がある人は、科目登録時にグローバルエデュケーションセンターに事前に申し出て相談してください。

④外国語コミュニケーション

以下の科目から2単位以上修得することにより充当されます。

2021年度商学部設置科目	2021年度グローバルエデュケーションセンター設置科目
英語Ⅰ: Business English Conversation A	イタリア語（入門） 理解
英語Ⅰ: Business English Conversation B	イタリア語（入門） 表現
留学のための Academic Listening	イタリア語（入門） 理解・表現
英語Ⅱ選択: Speaking（中級）A	イタリア語（入門） <アクティブ・ラーニングで学ぶイタリア語>
英語Ⅱ選択: Speaking（中級）B	イタリア語（入門） <英語で学ぶイタリア語>
英語Ⅱ選択: Listening（中級）A	イタリア語（初級） 理解
英語Ⅱ選択: Listening（中級）B	イタリア語（初級） 表現
英語Ⅱ選択: Speaking（準上級）A	イタリア語（初級） 理解・表現
英語Ⅱ選択: Speaking（準上級）B	イタリア語（初級） <アクティブ・ラーニングで学ぶイタリア語>
英語Ⅱ選択: Listening（準上級）A	イタリア語（初級） <英語で学ぶイタリア語>
英語Ⅱ選択: Listening（準上級）B	イタリア語（準中級） 理解
英語Ⅱ選択: Speaking（上級）A	イタリア語（準中級） 表現
英語Ⅱ選択: Speaking（上級）B	イタリア語（中級） 理解
Business English	イタリア語（中級） 表現
ドイツ語Ⅱ選択A表現（書く・話す）	朝鮮語（入門）
ドイツ語Ⅱ選択B表現（書く・話す）	朝鮮語（初級）
ドイツ語Ⅱ選択A表現（聞く・話す）	朝鮮語（準中級）
ドイツ語Ⅱ選択B表現（聞く・話す）	朝鮮語（中級）
ドイツ語コミュニケーションA	朝鮮語（上級）
ドイツ語コミュニケーションB	Tutorial English (Beginners) A & B Intensive
フランス語Ⅱ選択A表現全般（話す・聞く・書く）	Tutorial English (Basic) A & B Intensive
フランス語Ⅱ選択B表現全般（話す・聞く・書く）	Tutorial English (Basic) C & D Intensive
フランス語Ⅱ選択A口頭表現（会話）	Tutorial English (Intermediate) A & B Intensive
フランス語Ⅱ選択B口頭表現（会話）	Tutorial English (Intermediate) C & D Intensive
フランス語コミュニケーションA	Tutorial English (Upper Intermediate) A & B Intensive
フランス語コミュニケーションB	Tutorial English (Upper Intermediate) C & D Intensive
スペイン語Ⅱ選択A表現（書く・話す）	Tutorial English (Advanced) A & B Intensive
スペイン語Ⅱ選択B表現（書く・話す）	Tutorial English (Beginners) A
スペイン語Ⅱ選択A表現（聞く・話す）	Tutorial English (Beginners) B
スペイン語Ⅱ選択B表現（聞く・話す）	Tutorial English (Basic) A
スペイン語Ⅱ選択A表現（読む・話す）	Tutorial English (Basic) B
スペイン語Ⅱ選択B表現（読む・話す）	Tutorial English (Basic) C
スペイン語コミュニケーションA	Tutorial English (Basic) D
スペイン語コミュニケーションB	Tutorial English (Intermediate) A
中国語Ⅱ選択Aビジネス中国語会話	Tutorial English (Intermediate) B
中国語Ⅱ選択A準中級会話	Tutorial English (Intermediate) C
中国語Ⅱ選択A準中級作文	Tutorial English (Intermediate) D
中国語Ⅱ選択A準中級会話（中国事情）	Tutorial English (Upper Intermediate) A
中国語Ⅱ選択A準中級会話（台湾事情）	Tutorial English (Upper Intermediate) B
中国語Ⅱ選択Bビジネス中国語会話	Tutorial English (Upper Intermediate) C
中国語Ⅱ選択B中級会話	Tutorial English (Upper Intermediate) D
中国語Ⅱ選択B中級作文	Tutorial English (Advanced) A
中国語Ⅱ選択B中級会話（中国事情）	Tutorial English (Advanced) B
中国語Ⅱ選択B中級会話（台湾事情）	
中国語Ⅱ選択（上級）A準上級会話	
中国語Ⅱ選択（上級）B上級会話	

⑤情報機器の操作

以下の科目から2単位以上修得することにより充当されます。

2021年度商学部設置科目	2021年度グローバルエデュケーションセンター設置科目	
基礎コンピュータ コンピュータによるビジネス統計入門 ビジネス・プログラミング入門	プログラミング入門 プログラミング初級 (C/C++) プログラミング初級 (Java) プログラミング中級 (Java) プログラミング中級 (C/C++) アルゴリズムとデータ構造 α アルゴリズムとデータ構造 β ソフトウェア開発技術 α ソフトウェア開発技術 β 情報セキュリティ技術	Web デザイン実践 サーバサイドWeb プログラミング初級 クライアントサイドWeb プログラミング初級 サーバサイドWeb プログラミング中級 クライアントサイドWeb プログラミング中級 データベース (SQL 入門) データベース (管理と運用) マルチメディア初級 (画像処理とアニメーション) α マルチメディア初級 (画像処理とアニメーション) β マルチメディア中級 (画像処理とアニメーション) α マルチメディア中級 (画像処理とアニメーション) β ミュージック・プログラミング CG エンジニア入門

⑥「教育の基礎的理解に関する科目」等（必修）

	教育職員免許法施行規則に定められている科目		設置科目	配当年次	単位	履修方法
教育の基礎的理解に関する科目等	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育基礎総論 1（中・高）	I	2	必修
		教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応含む。）	教職概論（中・高）	I	2	必修
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）	教育制度総論（中・高）	I	2	必修
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	教育心理学（中・高）	I	2	必修
		特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	特別支援教育（中・高）	I	1	必修
		教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）	教育課程編成論（中・高）	Ⅱ	1	必修
	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論および指導法	道徳教育論（中・高）	I	2	中学必修
		総合的な学習の時間の指導法	総合的な学習・探究論（中・高）	I	1	必修
		特別活動の指導法	特別活動論（中・高）	I	1	必修
		教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	教育方法・技術論（中・高）	Ⅱ	2	必修
		生徒指導の理論及び方法	生徒指導・進路指導論（中・高）	I	2	必修
		進路指導及びキャリア教育の理論及び方法				
		教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	生徒理解と教育相談（中・高）	I	2	必修
	教育実践に関する科目	教育実習	教育実習演習（中・高）（3週間）	Ⅳ	5	中学校免許取得者は3週間5単位、高校のみの免許樹取得者は2週間3単位必須
			教育実習演習（中・高）（2週間）	Ⅳ	3	
		教育実践演習	教職実践演習（中・高）	Ⅳ	2	必修
本学カリキュラムの必要単位数小計			中学 27・高校 23			

第1部 学位取得と科目履修

⑦「教育の基礎的理解に関する科目」等（選択）

教育職員免許法施行規則に定める科目		設置科目	配当年次	単位	履修方法
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教職研究Ⅲ（日本教育史） 教職研究Ⅳ（西洋教育史）	Ⅱ	各2	選択
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）	教職研究Ⅰ（学校教育法規） 教職研究Ⅱ（教育行政法規） 教職研究Ⅴ（学校外教育） 教職研究Ⅸ（教育経営）			
道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	授業技術演習	Ⅲ		

⑧大学が独自に設定する科目

教育職員免許法施行規則に定める科目		設置科目	配当年次	単位	履修方法
大学が独自に設定する科目		介護体験実習講義	Ⅲ	2	中学必修
		人間理解基盤講座（心の健康教育に関する理論と実践）	Ⅱ または Ⅲ	2	選択
		学級経営インターンシップ（家族関係・集団・地域社会における心理支援に関する理論と実践）		4	
		特別支援教育インターンシップ		4	
		インクルーシブ教育インターンシップ		4	
		初等教育インターンシップ		4	
		教職研究Ⅵ（生涯教育）		2	
		教職研究Ⅷ（総合学習の研究）		2	

※「教科及び教科の指導法に関する科目」や「教育の基礎的理解に関する科目」等の最低修得単位数を超えて単位を修得した場合は、「大学が独自に設定する科目」の単位として計算されます。

⑨教科に関する専門的事項

取得を希望する教科により、それぞれ履修科目が異なります。教科毎の対応表を参照してください。

表1：中学校教諭一種免許状（社会）（2009年度以降の修得単位数のみ有効）

免許法施行規則 文科省科目分類	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
日本史・外国史	<u>日本史Ⅰ</u>	<u>2</u>		4科目すべて必修
	<u>日本史Ⅱ</u>	<u>2</u>		
	<u>西洋史</u>	<u>2</u>		
	<u>東洋史</u>	<u>2</u>		
	文化人類学A		2	選択
	文化人類学B		2	
	現代史A（日本）		2	
	現代史B（日本）		2	
	経営史		4	
	経済史		4	
	日本経済史		4	
	イスラーム社会の歴史と文化		2	
	自然科学史A		2	
	自然科学史B		2	
	経済学史		4	
	西洋経済史		4	

（つづく）

表 1 : 中学校教諭一種免許状（社会）のつづき

免許法施行規則 文科省科目分類	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
地理学（地誌を含む。）	<u>地理Ⅰ【教育学部設置】</u>	<u>2</u>		3科目すべて必修
	<u>地理Ⅱ【教育学部設置】</u>	<u>2</u>		
	<u>地誌Ⅰ【教育学部設置】</u>	<u>2</u>		
	地理Ⅲ【教育学部設置】		2	選択
	地誌Ⅱ【教育学部設置】		2	
	地理学A		2	
	地理学B		2	
	都市論A		2	
	都市論B		2	
「法律学、政治学」	法の基本的枠組みA※		2	《※印科目》 いずれか1科目 選択必修
	法の基本的枠組みB※		2	
	政治システム論A※		2	
	政治システム論B※		2	
	政治行動論A※		2	
	政治行動論B※		2	
	ビジネス法入門※		2	
	法と人権A		2	選択
	法と人権B		2	
	国際社会と法A		2	
	国際社会と法B		2	
	国際関係論A		2	
	国際関係論B		2	
	民法Ⅰ		2	
	民法Ⅱ		2	
	民法Ⅲ		2	
	企業法Ⅰ		2	
	企業法Ⅱ		2	
	企業法Ⅲ		2	
	金融商品取引法		2	
	労働法Ⅰ		2	
	労働法Ⅱ		2	
	税法A		2	
	税法B		2	
	国際法Ⅰ		2	
	国際法Ⅱ		2	
「社会学、経済学」	基礎経済学※		4	《※印科目》 いずれか1科目 選択必修
	経済政策※		4	
	社会経済学※		4	
	ミクロ経済学		4	選択
	マクロ経済学		4	
	ゲーム理論と戦略		4	
	日本経済論		4	
	経済統計Ⅰ		2	
	経済統計Ⅱ		2	
	回帰分析初級A		4	
	回帰分析初級B		4	
	回帰分析中級		4	
	産業組織論		4	
	財政学		4	
	労働経済論		4	
	基礎統計学		4	

(つづく)

第1部 学位取得と科目履修

表1：中学校教諭一種免許状（社会）のつづき

免許法施行規則 文科省科目分類	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
「社会学、経済学」	数理統計学		2	選択
	機械学習と数理		2	
	現代社会科学論		4	
	東アジア共同体形成論		4	
	社会学の視点A		2	
	社会学の視点B		2	
	現代の社会構造		2	
「哲学、倫理学、宗教学」	哲学の歴史A } ※ 哲学の歴史B } 比較宗教A } ※ 比較宗教B } 民族と宗教A } ※ 民族と宗教B }		2 2 2 2 2 2	≪※印科目≫ いずれか1科目群 選択必修
	現代の哲学A		2	
	現代の哲学B		2	
	現代倫理学の諸問題A		2	
	現代倫理学の諸問題B		2	
	社会と倫理A		2	
	社会と倫理B		2	選択
	倫理思想の歴史A (古代・中世)		2	
	倫理思想の歴史B (近世・現代)		2	
	環境と生命の倫理学A		2	
	環境と生命の倫理学B		2	

表2：高等学校教諭一種免許状（地理歴史）（2009年度以降の修得単位数のみ有効）

免許法施行規則 文科省科目分類	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
日本史	<u>日本史Ⅰ</u>	2		2科目すべて必修
	<u>日本史Ⅱ</u>	2		
	文化人類学A		2	選択
	文化人類学B		2	
	現代史A（日本）		2	
	現代史B（日本）		2	
	経営史		4	
外国史	西洋史	2		2科目すべて必修
	東洋史	2		
	イスラーム社会の歴史と文化		2	選択
	自然科学史A		2	
	自然科学史B		2	
	経済学史		4	
	西洋経済史		4	
人文地理学・ 自然地理学	<u>地理Ⅰ【教育学部設置】</u>	2		3科目すべて必修
	<u>地理Ⅱ【教育学部設置】</u>	2		
	<u>地理Ⅲ【教育学部設置】</u>	2		
	地理学A		2	選択
	地理学B		2	
	都市論A		2	
	都市論B		2	
地誌	<u>地誌Ⅰ【教育学部設置】</u>	2		2科目すべて必修
	<u>地誌Ⅱ【教育学部設置】</u>	2		

表3：高等学校教諭一種免許状（公民）（2009年度以降の修得単位数のみ有効）

免許法施行規則 文科省科目分類	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
「法律学 (国際法を含む)、 政治学 (国際政治を含む。)」	法の基本的枠組み A ※		2	《※印科目》 いずれか 1 科目 選択必修
	法の基本的枠組み B ※		2	
	政治システム論 A ※		2	
	政治システム論 B ※		2	
	政治行動論 A ※		2	
	政治行動論 B ※		2	
	ビジネス法入門 ※		2	
	法と人権 A		2	選択
	法と人権 B		2	
	国際社会と法 A		2	
	国際社会と法 B		2	
	国際関係論 A		2	
	国際関係論 B		2	
	民法Ⅰ		2	
	民法Ⅱ		2	
	民法Ⅲ		2	
	企業法Ⅰ		2	
	企業法Ⅱ		2	
	企業法Ⅲ		2	
	金融商品取引法		2	
	労働法Ⅰ		2	
	労働法Ⅱ		2	
	税法 A		2	
	税法 B		2	
	国際法Ⅰ		2	
	国際法Ⅱ		2	
「社会学、経済学 (国際経済を含む。)」	基礎経済学 ※		4	《※印科目》 いずれか 1 科目 選択必修
	経済政策 ※		4	
	社会経済学 ※		4	
	ミクロ経済学		4	選択
	マクロ経済学		4	
	ゲーム理論と戦略		4	
	日本経済論		4	
	経済統計Ⅰ		2	
	経済統計Ⅱ		2	
	回帰分析初級 A		4	
	回帰分析初級 B		4	
	回帰分析中級		4	
	産業組織論		4	
	財政学		4	
	労働経済論		4	
	基礎統計学		4	
	数理統計学		2	
	機械学習と数理		2	
	現代社会科学論		4	
	東アジア共同体形成論		4	
	社会学の視点 A		2	
	社会学の視点 B		2	
	現代の社会構造		2	

(つづく)

第1部 学位取得と科目履修

表3：高等学校教諭一種免許状（公民）のつづき

免許法施行規則 文科省科目分類	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
「哲学、倫理学、 宗教学、心理学」	哲学の歴史A } ※ 哲学の歴史B } 比較宗教A } ※ 比較宗教B } 民族と宗教A } ※ 民族と宗教B }		2 2 2 2 2 2	《※印科目》 いずれか1科目群 選択必修
	現代の哲学A 現代の哲学B 現代倫理学の諸問題A 現代倫理学の諸問題B 社会と倫理A 社会と倫理B 倫理思想の歴史A(古代・中世) 倫理思想の歴史B(近世・現代) 環境と生命の倫理学A 環境と生命の倫理学B 心理学A 心理学B 青年の心理学		2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 4	選択

表4：高等学校教諭一種免許状（商業）（2009年度以降の修得単位数のみ有効）

免許法施行規則 文科省科目分類	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
商業の関係科目	経営学		4	選択
	経営組織論		4	
	ビジネス・リサーチ		4	
	組織行動論		4	
	経営戦略		4	
	企業と社会		4	
	人的資源管理		2	
	経営情報システム		2	
	競争戦略		2	
	情報ネットワーク論		4	
	イノベーション論		2	
	組織の原理		2	
	財務会計論		4	
	管理会計論		4	
	簿記Ⅰ		4	
	簿記Ⅱ		4	
	原価計算論		4	
	会計監査論		4	
	財務諸表分析論		4	
	企業価値評価論		4	
	会計情報システム論		2	
	業績管理会計論		2	
	税務会計論Ⅰ		2	
	税務会計論Ⅱ		2	
	連結会計論		2	
	国際財務報告会計		2	
	マーケティング論		4	
	国際貿易論		4	
	金融入門		4	
	保険論		4	
	流通論		4	
	広告論		4	

(つづく)

表4：高等学校教諭一種免許状（商業）のつづき

免許法施行規則	商学部設置科目	単位数		履修方法
		必修	選択	
文科省科目分類				
商業の関係科目	消費者行動論		4	選択
	マーケティング戦略論		2	
	マーケティング・コミュニケーション論		2	
	環境マーケティング		2	
	製品戦略論		2	
	マーケティング・サイエンス		2	
	マーケティング特論(ブランド戦略)		2	
	国際商務論		4	
	貿易契約論		2	
	貿易慣習論		2	
	ビジネス・コミュニケーション論		2	
	国際貿易理論		2	
	ダイバシティマネジメント		2	
	国際ビジネス特論(グローバル戦略論)		2	
	国際ビジネス特論(企業の国際戦略)		2	
	金融論		4	
	証券論		4	
	リスクマネジメント論		2	
	国際金融論		4	
	金融イノベーション		2	
	数理ファイナンス		4	
	損害保険論		4	
	企業金融論		2	
	資産価格論		2	
	海上保険論		4	
	中国ビジネス論		2	
	経済地理		4	
	イノベーションとアントレプレナーシップ		4	
	ビジネス入門		2	
	総合商社ビジネス論		2	
	ビジネスアイデア・デザイン (BID)		2	
	起業の技術 (12 Essentials)		2	
	実践・起業インターン(REAL) I		2	
	株式会社日本 M&A センター 寄附講座 起業家養成講座 I		2	
	ツーリズム産業論		2	
	新時代の保健事業		2	
	変化に対応する日本企業		2	
	起業家養成講座 II		2	
	株式会社カインズ 寄附講座 価値創造のマーケティング		2	
	いなば食品株式会社 寄附講座 差別化戦略による組織の持続性の確保		2	
	未来を創る PR の力		2	
	株式会社日水コン 寄附講座 「水」ビジネス論		2	
	ベンチャー企業の成長と証券市場との関わり		2	
	財政・金融の今と未来		2	
	学校法人大原学園 寄附講座 ビジネス・プロフェッション		2	
	ビジネスモデル・デザイン		2	
	実践・起業インターン(REAL) II		2	
職業指導	<u>職業指導 A</u> <u>職業指導 B</u>	<u>2</u> <u>2</u>		2科目すべて必修

⑩各教科の指導法

教育職員免許法に定める科目		設置科目	配当年次	単位数	履修方法
教科及び教科の指導法に関する科目	各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	社会科教育法 1 社会科教育法 2 社会科教育法 3 社会科教育法 4 地理歴史科教育法 1 地理歴史科教育法 2 公民科教育法 1 公民科教育法 2 商業科教育法 1 商業科教育法 2	Ⅱ または Ⅲ	各 2	取得を希望する各教科の教育法を履修。中学校免許取得者は 1～4、高校免許取得者は 1～2 必修。

第1部 学位取得と科目履修

(3) 履修制限単位数

「教育の基礎的理解に関する科目」等および各教科の指導法は、1年間に履修できる単位数が20単位に制限されています。詳細は、『教職課程履修の手引き』にしたがってください。また、『教職課程科目』は自由科目※として扱いますので、商学部で定めている年間履修制限単位数には含まれず、修得した単位は卒業所定単位には算入されません。

※「自由科目」とは、単位を取得しても卒業算入とはならない科目。

⇒他箇所・他機関設置科目で卒業に必要な単位として扱わない科目。

⇒「教員免許状」取得のための教職に関する科目。

⇒「資格」取得に関する科目。(博物館学芸員・図書館司書等)

(4) 聴講料・実験実習料

教職課程科目を履修する場合は以下の通り聴講料の納入が必要です。

なお、聴講料を期日までに支払わない場合は、登録した科目を取消します。

対象科目	聴講料	聴講料納入
「教育の基礎的理解に関する科目」等(必修・選択)各教科の指導法	2021年度「教職課程履修の手引き」を参照のこと。	「教育の基礎的理解に関する科目」等(必修・選択)もしくは各教科の指導法を登録する度毎に、登録単位数に応じた聴講料・実験実習料の納入が必要です。※次年度以降、再履修の場合も同様に納入が必要です。

(5) 教育実習

<前提条件>

以下①～②の条件を満たしていること。

① 前年度までに、以下科目の単位を修得済みであること(教職課程認定上、同等の科目でも可)。

- ・「教科に関する専門的事項」のうち16単位以上
- ・「教職概論」「教育課程編成論」「教育基礎総論1」「教育制度総論」「教育心理学」「教科教育法1」「教科教育法2」「教育方法・技術論」「特別支援教育」「生徒理解と教育相談」
- ・「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「情報機器の操作」のうち2領域(各2単位)

②当該年度に教員免許状取得に必要な科目を全て修得見込みで、かつ、卒業見込みに足りうる単位を前年度までに修得済みであること。

<登録について>

中学校の免許状を取得する場合、「教育実習演習(中学)」を登録してください。

高等学校のみの免許状を取得する場合、「教育実習演習(高校)」を登録してください。

中学校・高等学校の両免許状を取得する場合、「教育実習演習(中学)」のみを登録してください。なお、教育実習の概要や手続の詳細は、実習前年度に行う「教育実習ガイダンス」で案内があります。

<商業について>

近年、商業科での実習先が確保できなくなり、結果として教育実習演習が履修できないケースがあります。必ず他教科でも実習ができるよう、注意してください。

(6) 各教科の指導法

<社会科教育法の高等学校一種免許状での取扱い>

「社会科教育法3」および「社会科教育法4」は、高等学校一種免許状の「地理歴史」および「公民」の単位として算入することはできません。

(7) 大学が独自に設定する科目

<道徳教育論・介護体験実習講義の高等学校一種免許状での取扱い>

高等学校一種免許状を修得する場合に「道徳教育論」「介護体験実習講義」を履修した場合は、「大学が独自に設定する科目」の単位として算入されます。

(8) 中学校の教員免許状取得に必要な「介護等体験」

<前提条件>

体験実施前年度までに、「教職概論」「特別支援教育」を修得済みでないと参加できません。

(「教育心理学」も修得済みであることが望ましい)

＜登録について＞

本学では介護等体験の実施を3年次以上と定めていますので、2021年度入学者の介護等体験は2023年度以降となります。この体験の申込手続については、実施前年度の2022年度秋学期に教職課程の掲示板で発表しますので、見落とさないように注意してください。詳細については、『教職課程履修の手引き』を参照してください。また体験費として所定金額の納入が必要です。

なお、高等学校教諭の免許状のみ取得を希望する場合は、介護等体験を行なう必要はありません。

＜単位について＞

「大学が独自に設定する科目」として取り扱われます。

Ⅲ. 科目登録

1. 科目登録とは

科目登録とは、その年度または学期に履修する科目を選定し、学部長の承認を得るための手続のことを言います。各年度または学期の始めに定められた期間と手続に沿って希望する科目を申請し、登録結果発表時に登録決定となった科目がその年度あるいは学期に履修する科目となります。

なお、登録が許可されていない科目の授業を受けることはできません。また、登録決定後の変更は原則として認められていませんので、各自十分注意して科目を選択してください。

2. 科目登録の時期

春学期と秋学期の始めにそれぞれ科目登録を行います。なお、専門教育科目演習（ゼミ）の登録については、翌年度3年生となる学生を対象に2年生の秋学期に選考が行われます。

3. 科目登録日程および手続

各学期の科目登録日程および手続については、直前に商学部掲示板および商学部 Web ページなどによりお知らせします。定められた期日以外の手続は認められないため、各自注意してください。

手続等の詳細は、「**商学部の手引き（ROUTE）**」を参照してください。

4. 配当学年と履修学年

科目には履修可能な学年が定められており、これを「**配当学年**」といいます。配当学年以上の学年である学生は履修できますが、配当学年未満の学年である学生は履修することができません。

配当学年に対する学生の学年を「**履修学年**」といいます。通常の「学年」は過去に休留学をした場合でも次年度になると1年加算されますが、履修学年については過去に休留学をした場合、通常の学年からこれらの年数を減じたものとなります。科目登録時の学年は、主にこの履修学年を指します。

5. 登録制限単位数

年間および学期ごとに登録・履修できる単位数の上限が決められています。

卒業単位に算入される科目について、その単位数の合計が学期または年間の登録制限単位数を超えて登録・履修することはできません。ただし、教職課程科目など卒業単位に算入されない科目については、登録制限単位数に計算されないため、この限りではありません。

なお、登録単位数が年間の登録制限単位数を下回る場合でも、次年度にその不足分を加えて登録・履修することはできません。

対象学生	学期	年間
正規入学者	28 単位	40 単位
交流学生	24 単位	48 単位
ダブルディグリー入学者(国立台湾大学・国立政治大学)	28 単位	48 単位

※卒業算入単位として春学期に 28 単位登録した場合、秋学期に登録できる卒業算入単位の上限は、12 単位です。なお、留学先の大学等で修得した単位は登録制限単位数に含まれませんので、春学期に単位認定を上限 20 単位まで行った場合でも、秋学期の登録できる単位数の上限は 28 単位です。

例) 正規入学者

40 単位－春学期登録卒業算入単位数（上限 28 単位）

＝秋学期登録可能な卒業算入単位数（上限 28 単位）

6. 登録科目の取消および算入区分の変更（非算入（自由科目）から算入への変更）

各学期の科目登録で登録が決定した科目のうち商学部設置科目（自動登録科目を除く）について、指定された期間に手続を行うことにより、6 単位を上限として登録科目の取消を認めます。また、他箇所・他機関設置科目については、算入区分の変更（非算入（自由科目）から算入への変更）を認めます。

なお、指定された期間以外に科目の取消、および算入区分の変更は一切できません。さらに、算入区分の変更について、逆の変更（算入から非算入（自由科目）への変更）はできません。

IV. 授業

1. 授業と学期

商学部の授業は、**春学期**および**秋学期**に実施されます。科目によっては春学期と秋学期を通じて実施されるものもあります（これらの学期以外に実施される科目も設置される場合があります）。各学期の期間は次のとおりです。

学期	期間
春学期	4月1日～9月20日
秋学期	9月21日～3月31日

各学期の授業開始・終了日程等については、年度始めに発表する「**商学部暦**」を参照してください。また、授業が実施される曜日、時限および教室については、各年度または学期始めに発表するシラバスで確認してください。

2. 授業時間

授業は次の時間帯により実施されます。なお、商学部設置科目の授業は原則として1時限から5時限までの間に実施されます。

時限	時間
1時限	9:00～10:30
2時限	10:40～12:10
3時限	13:00～14:30
4時限	14:45～16:15
5時限	16:30～18:00
6時限	18:15～19:45
7時限	19:55～21:25

3. 授業欠席

いわゆる「公欠」の制度はなく、出席・欠席は全て担当教員の判断になります。事務所では、欠席事由を証明する手続（詳細は商学部 Web ページ参照）を行うことができますが、この手続を経ることで必ず出席扱いになるわけではありませんので、注意してください。

4. 休講

大学の行事あるいは各科目担当教員のやむを得ない事情により、授業を休講とすることがあります。

休講は、商学部掲示板等によりお知らせします。

また、首都圏 J R 等交通機関がストライキを実施した場合、あるいは天候悪化（台風・大雪等）による休講措置をとることがあります（巻末の付録参照）。

5. 補講

補講は、原則として授業期間中の水曜5時限、土曜5時限、または月～金曜の6時限に実施します。

また、中間試験を行う場合は、水曜5時限、土曜5時限、または月～金曜の6時限に実施する可能性があります。

なお、補講の実施については掲示等によりお知らせします。

V. 試験・レポート

1. 試験の種類

商学部では、**教場試験**（中間試験および期末試験）、**未済試験**（期末試験の未受験者を対象とする試験）を実施します。

（1）教場試験

科目担当教員の指示により、必要に応じて授業中に行われる試験（中間試験/期末試験）です。試験の実施方法によっては、通常の授業とは異なる曜日・時限に行うことがあります。

なお、試験の時間が他学部あるいは他箇所（協定他大学を含む）の授業または試験時間と重複している場合、あるいは試験時間割において受験すべき科目が同一曜日時限に重複している場合は、試験時間割発表後直ちに商学部事務局まで相談ください。

（2）未済試験

以下に掲げた事由により期末試験を受験できなかった者は、所定期間に手続きを行い、当該科目の担当教員が許可した場合に限り代替試験（「未済試験」という）を受験することができます。ただし、学部が指定する科目および中間試験については、未済試験は実施されません。下記手続可能資格①～⑤の場合、原則未済試験は実施されます。手続可能資格⑥の場合については、未済試験実施の可否は担当教員の判断によります。

<未済試験が原則実施される資格>

- ①忌引き
 - ②裁判員候補者に指名され、裁判所に出頭した場合
 - ③「学校において予防すべき感染症※」に分類される感染症に罹患した場合
 - ④「学校において予防すべき感染症」以外の病気や怪我を負った場合
 - ⑤交通機関の乱れや弾道ミサイル発射に伴うJアラート発信等により、通学が危険又は困難であると自身で判断し、通学を見合わせた場合、他の科目と試験時間割が重複した場合等
- ※保健センターホームページ参照。

<未済試験の実施の可否が担当教員の判断に委ねられる資格>

- ⑥その他やむを得ない理由（就職活動・国家資格に関する試験等）

未済試験の受験を希望する者は、指定された期間に以下の書類を全て提出し、申込手続を完了しなければなりません。

- ・未済試験申込書（事務所に記入）
- ・試験実施日時に受験できない（できなかった）ことを確認できる公的な証明書類（必ず持参）

なお、この手続を行っても、その後当該科目の担当教員の許可が得られない場合は、受験することができません。担当教員から未済試験の受験を許可された場合は、試験の時間が他科目の授業または試験と重複して受験できなかった場合を除いて、所定の受験料（1科目1,000円）を納める必要があります。

2. 試験受験時およびレポート提出の注意事項と不正行為に対する処分

（1）試験受験時の注意事項

試験を受験するときは、以下の注意事項に留意し、厳正な態度で臨んでください。

- ①試験時には必ず学生証を机上（通路側）に提示すること。学生証を忘れた場合は、事前に商学部事務局にて受験許可証の発行を受けること。学生証または受験許可証を持っていない場合は、受験を許可しない。
- ②携帯電話やスマートフォン等通信機能を有する端末は電源を切り、必ずかばんの中にしまうこと。時計としての使用も認めない。通信機能を有する時計も同様とする。
- ③原則として、試験場ではひとつの机の両端に1名ずつ、または隣との席を1つ空けて着席し、所持品は隣の学生との間の椅子の上に置くこと。なお、着席にあたっては、担当教員または試験監督員の指示に従うこと。
- ④試験開始後20分を超えて遅刻した者については、受験を許可しない。ただし、交通機関の事故による遅延の場合には遅延証明書を提出すれば受験を許可されることがある。
- ⑤期末試験においては、試験終了後に原則として解答・解説等を行うため、試験開始から終了まで退出は認めない。
- ⑥使用する筆記用具は、特に指示のない限りペン、ボールペン（いずれも黒または青）とする。

- ⑦答案用紙は、白紙でも提出すること。室外に持ち出すことは禁ずる。
- ⑧試験会場が通常教室とは異なる場合があるので、事前に掲示板等で試験会場を確認すること。
- ⑨試験は厳正な態度で受験すること。

(2) 不正行為

試験およびレポートや論文作成における不正行為者に対しては、学部運営委員会において審議の上、退学または当該科目を含むすべての科目の評価を「F（不可）」とした上で無期停学に付されます。

なお、「成績評価手段における不正行為等に関する規程」については、巻末の付録 P. 61 を参照してください。

(3) レポート提出

レポートを提出する際には、以下の点に注意してください。

- ①レポート提出先および提出期限は担当教員の指示に従うこと。提出先が商学部事務所内レポートボックスと指示されている場合、特に時間の指定がない限り、期日の事務所閉室時刻までに提出すること。
- ②指定の提出期限に遅れたレポートや指定場所以外に出されたレポートは受理しないため、必ず提出期限・場所を守ること。
- ③レポートや論文が課された場合には、適切な引用を行い、盗用・剽窃の疑いをかけられないよう慎重に取り組むこと。（レポートや論文等を作成する際に参考にした書物やウェブサイト上の他人が書いた文章、資料（一部またはすべて）を出典を明らかにせずに転用することは「盗用・剽窃」とみなされ、不正行為として、「成績評価手段における不正行為等に関する規程」に則り処分される。）

VI. 成績

1. 成績評価

各科目とも、出席時間数が授業時間数の3分の2以上であり、かつ、試験、レポート、平常点等の成績を総合して合格と判断された場合、所定の単位が与えられます。

2. 成績表記

成績は以下の基準により表記されます。

合否	点数	成績通知書	成績証明書
合格	100 ~ 90	A ⁺	A ⁺
	89 ~ 80	A	A
	79 ~ 70	B	B
	69 ~ 60	C	C
不合格	59 ~ 0	F	(記載しない)

3. GPA 制度

各個人の総合成績を GPA (Grade Point Average) によって算出し、各科目の成績と併せて各学期末の成績発表時に通知します。

(1) 対象科目

卒業算入科目として登録した科目が対象となります(「自由科目」とした科目は対象に含まれません)。

(2) 計算式

科目の成績評価に対して Grade Point と呼ばれる換算値(A⁺は4点、Aは3点、Bは2点、Cは1点、不合格は0点)が決められています。それぞれの「科目の単位数」と「成績評価の Grade Point」の積の総和を「総登録単位数」で割って、スコア化したものが GPA です。総登録単位数には、不合格科目の単位も含まれます。ただし、卒業必要単位に算入されない「自由科目」については、総登録単位数に含まれません。

これを式で表すと、次のようになります。

$$\frac{(A^+ \text{修得単位数} \times 4) + (A \text{修得単位数} \times 3) + (B \text{修得単位数} \times 2) + (C \text{修得単位数} \times 1) + (\text{不合格科目単位数} \times 0)}{\text{総登録単位数(不合格科目を含む)}}$$

※GPA は、小数第2位まで表示します。(小数第3位は、四捨五入とします。)

(3) GPA の通知・証明

GPA は「成績通知書」に記載されます。また、GPA 対象科目の成績および GPA が記載された「GPA 証明書」を発行することができます。

なお「成績証明書」には、GPA は記載されません。

4. 成績発表

成績は、各学期終了後おおむね以下の時期に MyWaseda の成績照会画面より発表します。成績発表日時の詳細については、各学期末に掲示板等でお知らせします。

学期	時期	対象科目
春学期成績発表	9月上旬	春学期科目
	9月下旬	全学オープン科目の内、夏季集中、春夏期、夏シーズン、夏季実技科目
秋学期成績発表	3月上旬	秋学期科目および通年科目

5. 成績問い合わせ制度と成績最終確定

成績発表と同時に、成績問い合わせ期間が設けられています。その期間内に、成績評価に疑問を持つ場合には、当該科目の担当教員に所定の方法により問い合わせることができます。成績は、この問い合わせの回答が担当教員より戻ってきたことを以って、最終確定となります。成績問い合わせ期間については、各学期末にお知らせします。

6. 成績通知書の送付について

毎年度末に、在学生の保証人に対し成績通知書を送付します。

なお、保証人が海外居住者の場合は送付されません。

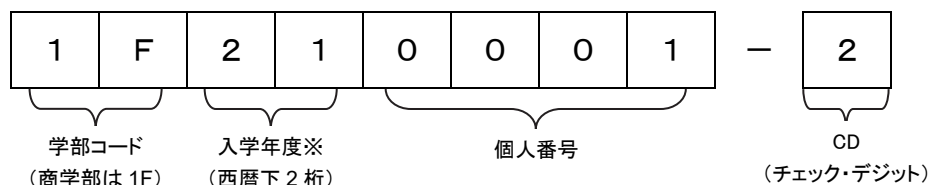
第2部 学生生活案内

I. 学籍番号・学生証・学費

1. 学籍番号

学籍番号は早稲田大学の学生全員にそれぞれ与えられる番号です。この学籍番号は科目登録や試験、授業の出欠の他、各種事務手続の際にも使用しますので、正しく記憶しておく必要があります。

2021年度に入学した学生の学籍番号は次のように付番されます。



※ダブルディグリープログラムによる編入学者の場合、入学時に同学年(3年)となる1年次入学者の入学年度が指定されます。

※再入学者の場合、最初に入学した年度が指定されます。

2. 学生証

早稲田大学の学生には入学時に学生証が配付されます。学生証は身分を証明するだけでなく、試験や科目登録など各種手続の際に必要ですので、常に携帯してください。学生証の取り扱いについて留意すべき点は以下のとおりです。

- ①学生証は、学生証(カード)と有効年度等が明記された「裏面シール」からなり、学生証の裏面に裏面シールを貼付することにより効力が生じます。当該年度の裏面シールが貼付されていない学生証は無効です。
- ②裏面シールの有効期間は、記載された有効年度の4月1日から翌年3月31日までです。
- ③学生証を受け取ったら、学生証の表面と裏面シールに記載されている内容に間違いがないことを確認してください。
- ④学生証(カード)は本大学在籍期間を通じて使用します。ただし、学生証に掲載されている写真の交換を希望する場合は、在学中1回に限り無料で交換することができます。
- ⑤裏面シールは各年度末(3月中旬)の科目登録関係書類配付時に翌年度分を配付します。受け取ったら自分で貼り替えてください。
- ⑥裏面シールに記載されている住所が変更になった、または通学定期券発行控欄に余白がなくなった場合は、商学部事務所に申し出てください。
- ⑦学生証を紛失した、または盗難にあった場合は、悪用される恐れがあるため直ちに商学部事務所および最寄りの警察署または交番に届け出てください。
- ⑧学生証の紛失あるいは破損のため再発行を受ける場合は、写真(縦4センチ横3センチのカラー写真1枚)と再発行手数料(2,000円)を持参のうえ、商学部事務所で手続をしてください。
- ⑨試験、図書館や学生読書室の利用、各種証明書・学割・通学証明書の申請、あるいは大学や学部からの配付物を受け取るとき、その他本学教職員の請求があった場合は、学生証を提示しなければなりません。
- ⑩学生証は、卒業または退学などにより学生の身分を失った場合、直ちに大学に返却しなければなりません。卒業の場合は学位記を授与する際に、退学の場合は退学願と一緒に学生証を返却してください。
- ⑪学生証を第三者に貸与または譲渡する事はできません。

3. 学費・諸会費

(1) 2021 年度入学者学費・諸会費

学費・諸会費は、以下のとおり納入しなければなりません。

(単位：円)

学年 費用	2021 年度		2022 年度		2023 年度		2024 年度	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
入学金	200,000							
授業料	485,500	485,500	585,500	585,500	585,500	585,500	585,500	585,500
実験実習料	2,500	2,500	2,500	2,500				
学生読書室図書費	400	400	400	400	400	400	400	400
学会年会費	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
学生健康増進互助会費※1	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
校友会費※2								40,000
小計	690,900	490,900	590,900	590,900	588,400	588,400	588,400	628,400
合計	1,181,800		1,181,800		1,176,800		1,216,800	

※1 留学・退学については、申請を受け該当期間分の互助会費を返還します。留学については学籍が復帰してから2ヶ月と10日以内に、また、退学については承認年月の2ヶ月と10日以内に申請が必要です。

※2 「校友会費」は卒業後10年分の会費です。

※実験実習料・学生読書室図書費・諸会費は改定されることがあります。

(2) 納入期日

学費・諸会費は、次の期日に指定の金融機関口座より口座振替となります。納入期日の1週間前までに口座振替通知書を学費負担者宛に送付します。

学期	学費の納入期日
春学期	5 月 1 日
秋学期	10 月 1 日

(振替予定日が金融機関休業日の場合、振替日は翌営業日となります。)

(3) 延長生の学費・諸会費について

所定の修業年限を超えて在学する延長生(※1)の学費・諸会費については、当該年度の4年生の学費所定額をもとに、前学期終了時点での総卒業必要単位数に対する不足単位数により以下のとおり算出される学費額を学期ごとに納入しなければなりません。

(単位：円)

諸費用	不足単位数(※2)	
	4 単位以下の者(0 単位を含む)	5 単位以上の者
授業料	所定額の 50%	所定額
実験実習料	徴収しない	徴収しない
学生読書室図書費(※3)	400	400
学会年会費(※3)	1,000	1,000
学生健康増進互助会費(※3)	1,500	1,500

※1 この学費・諸会費の計算上の「延長生」とは、在学年数が4年を超える者を指しています。よって、例えば在籍年数が5年でも、うち在学年数3.5年、休学年数1.5年の場合は、在学年数が4年を超えていないので上記の表は適用外となります。

※2 不足単位数とは、単位の内訳にかかわらず、「卒業必要単位数の総合計ー前学期終了時点での卒業参入単位の合計」を指しています。

※3 これらの諸会費の金額については、変更になることがあります。上記は2021年度のコレです。

また、在学中に1学期相当期間以上留学した学生が延長生になった場合、教授会等が特別に認め、かつ不足単位数が5単位以上20単位以下の場合に限り、授業料は「所定額の50%」となります。ただし、この適用は1年間(2学期)が上限となります。

Ⅱ. 学籍異動

1. 海外留学

外国の大学またはこれに相当する高等教育機関に1年または1セメスター在学して教育を受けるために、あらかじめ所定の申請手続を行い、学部運営委員会の許可を得た場合、留学の扱いとなります。

(1) 留学期間

留学期間は、大学の年度または学期に合わせ、次のいずれかになります。

留学期間		
通年（1年間）	4月1日～翌3月31日	または 9月21日～翌9月20日
1セメスター	4月1日～ 9月20日	または 9月21日～翌3月31日

(2) 留学制度

①大学間協定による留学プログラム

留学センターで提供している大学間協定プログラムは、次のプログラムに分類されます。

プログラム名	内容	期間
Double Degree Programs (DD) ダブルディグリー	Regular Academic Programs (RA) ※ ¹ 正規科目履修	1～2年
Exchange Programs (EX) 交換留学	Regular Academic Programs (RA) ※ ¹ 正規科目履修	1年/ 1セメスター
	Language Focused Programs (LF) ※ ² 語学集中学習者向け	
Customized Study Programs (CS)	Regular Academic Programs (RA) ※ ² 通常科目履修	1年/ 1セメスター
	Language Focused Programs (LF) ※ ² 語学集中学習者向け	

※¹ 現地の学生とともに通常カリキュラムを履修するプログラムで、比較的高い語学力が要求されます。

※² 本学学生のために開発された「テーマに基づいた学習」を中心にカリキュラムを組み立てるプログラムです。語学力向上のためのサポートが数多く存在するのが特徴です。

それぞれの留学プログラムの種類や制度の詳細については、早稲田大学留学センターが発行する冊子「留学の手引き」を参照してください。

留学センター提供の大学間協定による留学プログラムへの出願は、実際の出発の約1年前に行うことになるので、早めの準備が必要です。特に、TOEFL等の語学試験のスコアが必要になるので、目処を立てておく必要があります。出願の時期は留学先によって異なりますので、留学センターWebページにてご確認ください。例えば欧米の場合、その大多数は9月から学期が開始されますが、その前年の10月に

②箇所間協定およびそれに準ずる留学プログラム

商学部では、以下の協定校と箇所間協定を締結しています（2021年3月時点）。詳細は商学部事務局留学担当までお問い合わせください。

地域	提携大学	国	プログラム
アジア	College of Business and Economics, Dankook University	韓国	交換※
	Ewha School of Business		交換
	Korea University Business School		交換
	College of Economics, Sungkyunkwan University		交換
	School of Business, Yonsei University		交換
	College of Management, National Taiwan University	台湾	DD
	College of Commerce, National Chengchi University		交換/DD
	Faculty of Business, University of Nottingham Ningbo China	中国	交換
	Guanghua School of Management, Peking University		交換
	School of Management, Zhejiang University		交換
ヨーロッパ	School of Management, Hong Kong University of Science and Technology	香港	交換
	University of Exeter	イギリス	交換
	Bocconi University	イタリア	交換
	Vienna University of Economics and Business	オーストリア	交換
	School of Economics and Business Administration, University of Navarra	スペイン	交換
	Frankfurt School of Finance and Management	ドイツ	交換
	Faculty of Economics and Business Administration, Goethe-Universität Frankfurt am Main		交換
	Business School, University of Mannheim		交換
	WHU- Otto Beisheim School of Management		交換
	Hanken School of Economics	フィンランド	交換
	EDC Paris Business School	フランス	交換
	ESSEC Business School		交換
	Toulouse Business School		交換
	University Paul Sabatier – Toulouse III		交換
	EDHEC Business School		交換
	NEOMA Business School		交換
	Faculty of Economics and Business, Katholieke Universiteit Leuven	ベルギー	交換
	Lomonosov Moscow State University Business School	ロシア	交換

北米	Darla Moore School of Business, University of South Carolina	アメリカ	交換
	Davis College of Business, Jacksonville University		交換
	College of Business, University of Texas at San Antonio		交換
	Rotman Commerce, University of Toronto	カナダ	交換
	Sauder School of Business, University of British Columbia		交換
	Peter B. Gustavson School of Business, University of Victoria		交換
	Asper School of Business, University of Manitoba		交換

※ Dankook University は夏季短期語学留学プログラムも提供しています。

なお、交換留学およびダブルディグリープログラムは、外国語科目（英語）に関して特別な単位認定制度を設けています。詳細は対象者に別途通知します。

③私費留学

上記2つの留学形態の他、個人で手配する私費留学（学位授与権を有する大学の正規規程に留学するプログラムで、出発前に商学部で面接を行い、私費留学として認められたプログラム）があります。

なお、私費留学する者の学費は、以下のとおりです。また、「帰国後登録」により科目を履修する場合は別途聴講料・実験実習料の納入が必要となります（一部条件を除く）。

（単位：円）

諸費用	春学期	秋学期
授業料（在籍料として）	50,000	50,000
実験実習料	免除	免除
学生読書室図書費	免除	免除
学会年会費	免除	免除
学生健康増進互助会費	1,500（※）	1,500（※）

※申請を受け該当期間分の互助会費を返還します。学籍が復帰してから2ヶ月と10日以内に申請が必要です。

（3）学籍の取り扱い

「交換留学」および「私費留学」の留学期間は、原則として在学年数に算入しません。ただし、留学期間中に修得した単位を、学部運営委員会が商学部の卒業に必要な単位として認定した場合、その留学期間のうち1年または1セメスターを在学年数として取り扱うかどうか、選択することができます。そのため、留学期間を在学年数に算入しその期間を含めて卒業に必要な単位を修得した場合は、4年間で卒業することが可能となります。一方で、「CS プログラム」および「ダブルディグリープログラム」の留学期間は自動的に在学年数に算入されるので、4年間で卒業に必要な単位を修得した場合は、卒業となります。

なお、語学研修機関での語学留学は、休学扱いになります。

交換留学	私費留学	CS プログラム	ダブルディグリープログラム	私費で、語学研修機関に留学する場合
留学	留学	在学	在学	休学

（4）留学中に修得した単位の認定

留学期間中に留学先の大学等において修得した単位のうち、本人の申請により学部運営委員会が適当と認めたものに限り、商学部の卒業に必要な単位として認定します。認定単位数の上限は、以下の通りとなります。

なお、春学期復学の場合は1月上旬、秋学期復学の場合は7月上旬までにすべての書類を揃えて商学部事務所に申請する必要があります。

留学先のスケジュール等で期限に間に合わない場合はなるべく迅速に申請するものとし、その最終期限は春学期復学の場合は復学後の4月末、秋学期復学の場合は復学後の10月末とします。（帰国後即卒業の場合を除く）

【認定上限単位数】

留学期間	卒業必要単位として扱うことができる単位数の上限
半年間	20単位
1年間	40単位
1年半以上	60単位

単位認定は通算で60単位を超えない範囲で行うものとなります。複数の機関で修得した単位を認定した場合や、既に単位認定を受けた以下の方については、留学中に修得した単位の認定単位数の上限が異なりますので、十分に注意してください。

- ・編入学者において前在籍校での修得単位認定者
- ・英語統一試験で高得点を取得した単位認定者
- ・入学前に本学の科目を履修し単位認定を受けた場合

（私費留学の単位認定料）

私費留学した者が、復学後に単位認定を行い、かつ留学期間を在学年数に算入する場合、認定単位数に応じて単位認定料を納入しなければなりません。認定料は、在学年数に含める最初の学期の聴講料・実験実習料と同額とし、認定単位数（認定上限単位数は、上記の通り）にかかわらず、単位認定料と在籍料の合計額は復学年度における授業料の合計額を上限とします。

（聴講料・実験実習料は年度によって変動しますので詳しくは商学部事務所で問い合せてください。）

ただし、単位認定をしながらも留学期間を在学年数に算入しない場合、単位認定料は発生しません。

第2部 学生生活案内

(5) 保険

(2)の①②③で「留学」する場合、本学指定の海外旅行保険への加入が必須となります。申込書類は商学部事務所で配付しています。

(6) 推薦状

留学先等へ推薦状の提出が必要な場合は、遅くとも提出期限の1か月以上前までに、指導教員等に依頼してください。また、依頼できる教員がいない場合や、商学部事務所での作成が必要な場合も、遅くとも提出期限の1か月前までに商学部事務所に相談してください。なお、試験期間や休業期間を含む場合等、提出期限の1か月以上前の依頼であっても対応できない場合があります。

2. 国内留学

早稲田大学との学生交流協定に基づく**同志社大学**（京都）への国内留学制度があります。

単位については、P.21 「(2) ②同志社大学（国内留学）」を参照してください。また、制度の詳細については商学部事務所で確認してください。

3. 休学

正当な理由により、2ヶ月以上継続して授業に出席できない場合は、所定の休学願にその理由を添え、保証人連署で学部長宛に願い出て、学部の許可を得た場合「休学」の扱いとなります。

(1) 休学に必要な手続

休学を希望する場合、「**休学願**」および学部が指定する必要書類を提出し手続を行ってください。

提出された書類が受理され、後日、商学部教務主任との面談を経て学部運営委員会で許可された場合、正式に休学が認められます。申請時期により適用される学費が異なりますので、(4)休学中の学費を確認してください。

なお、休学の申請は、春学期は5月31日まで、秋学期は11月30日まで受け付けます。それ以降の申請は受け付けることができません。

(2) 休学期間

休学は、当該学期に限ります。ただし、特別な事情がある場合は、引き続き休学の延長を許可する場合があります。また、休学期間は通算して4年を超えることはできません。

(3) 在学年数の取り扱い

休学期間は在学年数に算入しません。

(4) 休学中の学費

当該学期に休学する者は、以下のとおり学費を納入しなければなりません。ただし、入学と同時に休学する者からは、原則として休学を開始する学期においては所定額の学費を徴収します。口座振替日程については、次年度開始前に配付する「**商学部の手引き (ROUTE)**」を確認してください。

休学したい学期	休学手続可能期間		休学手続不可期間
	学費減免期間	学費減免されない期間	
春学期	4月30日まで	5月1日～5月31日	6月1日～
秋学期	10月31日まで	11月1日～11月30日	12月1日～

休学中の各学期 学費額	51,500 円 ※	所定額（満額）	—
-------------	------------	---------	---

※上記金額は、「授業料」（在籍料 50,000 円として減免）と学生健康増進互助会費（1,500 円）の合算額。「実験実習料、学生読書室図書費、学会年会費」は全て免除。ただし、「校友会費」（40,000 円）は、8セメスター時にそれぞれ上記学費に合算請求します。なお、兵役による休学の場合は、全額免除となります。

【重要】学費口座振替について

学費計算スケジュールの関係上、減免後の学費が適用される期間に申請された場合でも、休学が承認される時期によっては、所定額（満額）が請求されてしまうことがあります。その場合には差額が返金となります。自身の口座振替状況の詳細については、商学部事務所まで問い合わせてください。

4. 復学

留学または休学者は、学期の始めでなければ復学することができません。復学の際は、復学の手続を行わなければなりません（留学者の場合は、帰国届を提出してください）。

なお、復学後の科目登録や科目履修については、商学部事務所に相談してください。

5. 退学

卒業以前に、学籍を離れる場合、退学の手続（以下退学の種類により内容が異なります。詳細については、商学部事務局まで問い合わせてください）を行うとともに、学生証を返却しなければなりません。

（1）退学の種類

①任意退学

- 自ら退学を願い出た場合、教授会の議を経て、任意退学を認めることがあります。
- 自ら退学を願い出る場合は、「退学願」（保証人連署）に学生証を添えて願い出てください。
- 提出された書類が受理され、後日、商学部教務主任との面談を経て学部で審議のうえ、承認されると、正式に退学が認められます。
- 学期の途中で退学する場合でも、その学期の学費を納める必要があります（下表参照）。

申請日	春学期		秋学期	
	4月1～4月14日	4月15日～9月20日	9月21日～9月30日	10月1日～3月31日
退学日	前年度3月31日	申請日又は 9月20日	9月20日	申請日又は 3月31日
当該学期の学費等の取扱い（注）	徴収しない	徴収する	徴収しない	徴収する

※学費等とは、学費及び諸会費です。

（注）入学した学期に該当する場合は、入学手続時に徴収済。

②措置退学

以下の場合、教授会の議を経て、措置退学となります。

1. 所定の在学年数を満了した場合
2. 正当な理由がなく、学部が定める出席基準を満たさない場合
3. 学業を怠り、学部が定める必要単位数を一定期間内に満たさない場合
4. 学費未納の場合

学費未納の場合は、以下のとおり自動的に抹籍となり、学費が納入されている最終学期の末日に遡って措置退学とみなします。未納期間の学籍および成績は無効になります。

未納学期	自動的に抹籍となる日		措置退学とみなす日
	延納願未提出者	延納願提出者	
春学期	9月20日	1月10日	前年度3月31日
春学期 （当該春学期末の卒業予定者）		11月15日	
秋学期	3月31日	翌年度7月1日	9月20日
秋学期 （当該秋学期末の卒業予定者）		5月15日	

③懲戒退学

本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した場合は、懲戒退学になることがあります。

（2）退学警告と退学処分

各学年の終了時において、当該学年の修得単位数が自由科目を除いて9単位未満の場合、退学警告を行います。

さらに、次学年の終了時において、前学年の修得単位数との2年間の合計が自由科目を除いて13単位未満の場合は、早稲田大学学則第45条の2により、退学処分に付します。ただし、次学期あるいは次年度に卒業要件を満たす見込みがある場合は、在学の延長を許可することがあります。

第2部 学生生活案内

6. 再入学

下表（「再入学の可否について」）において、再入学が許可されることがある理由で退学した者が再入学を願い出た場合、選考のうえ成業の見込みがあると判断された場合に限り再入学が許可されることがあります。

（1）再入学の可否について

退学の種類		許可の可否
任意退学		許可されることがある。
措置退学	所定の在学年数を満了した場合	許可されない。
	正当の理由がなく、各学部、大学院等が定める出席基準を満たさない場合	許可されることがある。
	学業を怠り、各学部、大学院等が定める必要単位数を一定期間内に満たさない場合	許可されることがある。
	学費未納により措置退学とみなされた場合	許可されることがある。
懲戒退学		原則として許可されない。 ※懲戒による退学処分に付された日から起算して2年を経過した者からの申し出により、改悛の情が顕著でありかつ成業の見込みがあると認められた場合には例外的に再入学が許可されることがある。

備考：

- ・退学した日の属する学期の翌学期に再入学することはできません。
- ・再入学を許可された場合、既修の科目の全部または一部を再び履修する場合があります。
- ・再入学は原則1度限りとします。

（2）再入学の許可期限

再入学が認められる期限は、退学した年度の翌年度から起算して、7年間です。

（3）再入学の申請手続

詳細については商学部事務所まで問い合わせください。

7. 卒業

（1）3月卒業

秋学期終了時において、本大学に4年以上在学して所定の単位を修得した場合、3月15日付卒業となります。

（2）9月卒業

春学期終了時において、本大学に4年以上在学して所定の単位を修得した場合、9月15日付卒業となります。

ただし、延長生に限り9月卒業の要件を満たしていながら、翌年3月まで引き続き在学することを希望する場合は、指定された期日までに手続を行い、かつ、秋学期の科目登録をすることを条件に在籍延長を許可します。

この場合、卒業必要単位数に対する「不足単位数」が0単位となるため、延長生学費の不足単位数「4単位以下の者」に該当する学費額（P. 41）が徴収されます。

（3）卒業保留および抹籍

卒業の要件を具備しながら学費を期日までに納入しなかった場合は卒業が保留となり、以下の表に記載した期日に自動的に抹籍とし、学費が納入された学期末に遡り、退学とみなします。この場合、退学とみなす日以前の在学、履修科目および成績のみ有効とし、それ以降は無効となります。

卒業年月日	学費の納入期日	自動的に抹籍となる日	退学とみなす日
3月15日	前年の10月1日	5月15日	前年の9月20日
9月15日	5月1日	11月15日	3月31日

Ⅲ. 各種証明書・学割証

1. 各種証明書の発行

各種証明書は一部を除き（下表参照）、学内に設置されている自動証明書発行機により取得することができます。なお、証明書の申請および取得には、学生証、MyWaseda のログインパスワード、発行手数料（在学生 1 通 200 円（卒業生 1 通 300 円））が必要です。

自動証明書発行機での発行	商学部事務所での発行
在学証明書（和文・英文） 卒業見込証明書（和文・英文） 成績証明書（和文・英文） 成績・卒業見込証明書（和文・英文） G P A 証明書（和文・英文）※1 健康診断証明書※2	卒業証明書（和文・英文） 退学証明書 成績・卒業証明書（和文・英文） 学力に関する証明書（見込） 学力に関する証明書 表に記載のないもの

※1 2010 年度以降入学者のみ。

※2 健康診断証明書は、当該年度に大学が実施する健康診断を受診した学生が対象となり、1 通 300 円が必要です。
 なお、英文の健康診断証明書については、保健センターまで直接問い合わせてください。

2. 学割証の発行

学割証も各種証明書と同様に、自動証明書発行機により取得可能です。学割証は J R の乗車区間が 100 キロを超えるときに利用できます。1 人につき年間 10 枚、1 日 4 枚を限度に取得可能です。

なお、学割証の発行に必要なものは証明書と同じですが、発行手数料は無料です。

3. 通学定期券

通常、電車・バス等の通学定期券は、学生証（当該年度の裏面シールが貼ってあるもの）のみで購入できます。通学証明書が必要だと言われた場合は、商学部事務所で通学証明書の発行を受けてください。

IV. 大学からの連絡・各種届出

1. 大学から学生への連絡

(1) 掲示

大学または学部から学生への連絡、伝達は、商学部掲示板および商学部 Web ページ等により行います。大学に登校した際には必ず掲示を見るようにしてください。

【商学部掲示板】 11 号館 3 階商学部事務所前

(2) MyWaseda・商学部 Web ページ

掲示のほかに、早稲田大学ではMyWasedaにより、大学や学部からのお知らせや休講情報、住所変更、科目登録、成績照会、キャリア支援などの各種サービスを提供しています。また、商学部に関わる情報は、商学部公式Webページでも公開しています。

なお、大学や学部からの連絡や伝達について一部MyWasedaや商学部Webページにより行っていますが、あくまで学部掲示板の情報が主であり、MyWasedaや商学部Webページによる情報提供はその一部分のため、全てではないことに留意してください。

【MyWaseda】 <https://my.waseda.jp/>

【商学部 Web ページ】 <https://www.waseda.jp/fcom/soc/>

なお、電話やE-Mailによる質問、問い合わせ（学事日程、休講、授業および試験等に関する事）には、緊急を要する場合を除いて一切お答えできません。掲示やMyWasedaなどを確認するか、あるいは不明な点は商学部事務所に直接来訪の上お尋ねください。

2. 各種届出

入学時に大学に届け出た次の事項に変更があった場合は、速やかに商学部事務所で手続きを行ってください。また、併せて提出すべき書類がある場合にはあらかじめ準備しておいてください。

変更内容	届出書類	添付書類等
学生本人の氏名	本人・保証人・学費負担者情報変更届	戸籍抄本等
学生本人のローマ字氏名表記		パスポート等
学生本人の住所		(なし)
保証人（学費支払者）氏名		(なし)
保証人（学費支払者）住所		(なし)
学費等振替口座	預金口座振替依頼書	(なし)

V. 商学部の施設と関連組織

1. 商学部事務所

(1) 取り扱い業務

商学部事務所は早稲田キャンパスの11号館3階にあり、次のような業務を行っています。

- ①科目登録、授業、試験、成績など教務に関する事項
- ②留学、休学、退学など学籍に関する事項
- ③各種変更届出受付や拾得物管理など
- ④教室の貸出
- ⑤学生生活全般にわたる相談受付

(2) 開室時間

商学部事務所の開室時間は次のとおりです。

月曜日～土曜日 9:00～17:00	※ただし授業休止期間中の土曜日は閉室。
TEL.03-5286-1821	E-mail : w16aa@list.waseda.jp

その他、日曜日、祝祭日および大学が定める休業日は閉室し、事務取扱を行いません。

さらに、2月上旬から下旬は入学試験準備のための構内立入禁止期間となり、同期間中の事務取扱は、臨時事務所にて行います。場所の詳細および開室期間などについては、別途掲示等でお知らせします。

2. 学生読書室

商学部学生読書室は11号館地下1階にあり、商学部生の日々の学習や、試験やレポートおよび論文等の準備に広く活用されています。学生読書室には、商学部の授業に直接関連する図書のほか、自主的な学習に必要な文献等が用意されています。各自学習成果の向上を図るため、大学中央図書館と併せて積極的に利用してください。

(1) 開室時間

商学部学生読書室の開室時間は次のとおりです。

月曜日～金曜日 9:00～22:00
土曜日 9:00～18:00
※ただし、夏季・冬季・春季休業期間中は閉室。詳細は、Web ページをご覧ください。

(2) 利用対象者

学部学生、大学院学生および教職員は閲覧室の利用、図書の貸出を受けることができます。

第2部 学生生活案内

3. コンピュータ教室およびマルチメディア教室

(1) コンピュータ教室

商学部では、授業等を通じて情報処理能力の習得および向上を図ることを主な目的としてコンピュータ教室を設置しています。コンピュータ教室は11号館6階601・602室で、主に商学部授業で利用するほか、授業利用時間以外は自由に利用すること（オープン利用）が可能です。

(2) マルチメディア教室

商学部では、外国語教育をはじめ、総合教育、専門教育の充実とそれらの教育効果を高める手段としてマルチメディア教室を設置しています。マルチメディア教室は11号館6階607・608室にあります。この教室では、マルチメディアの加工・編集作業が実践できる環境を備えており、授業利用時間以外は自由に利用すること（オープン利用）が可能です。

(3) 開室時間

開室時間は次のとおりです。

月曜日～金曜日	9:00～18:00	（11号館 601室・602室は 22:00 閉室）
土曜日	9:00～16:30	（11号館 601室・602室は 22:00 閉室）
※ただし、授業休止期間中は閉室。		
※授業で使用している時間は「オープン利用」不可。		
※管理上の都合により事前の予告なしに閉室する場合があります。		

(4) 利用上の注意

- ①各種記録媒体や印刷用紙などの消耗品は、各個人で用意すること。
- ②機器の取り扱いには注意すること。機器や備品の破損、持ち出しあるいは環境の著しい変更、その他大学が定める規約等に反する行為を行った場合、利用停止等の処分に付されます。
- ③教室での飲食、喫煙、睡眠、雑談、携帯電話等の使用は固く禁じます。

4. 公認会計士講座

公認会計士講座は、公認会計士試験を志望する学生だけでなく、広く会計に興味を持つ学生を対象として、日商簿記検定1・2・3級の学習指導を行っています。指導は校友（本学卒業生）の公認会計士ならびに会計士補が担当しています。

当講座は大学および商学部の指導の下、公認会計士講座事務室によって運営されています。日程や入会の申し込み、講座に関する詳細は以下のメールアドレスに問い合わせてください。

公認会計士講座事務室（11号館8階810室）	メールアドレス	wucpa.office@gmail.com
------------------------	---------	------------------------

Ⅵ. 奨学金・褒賞制度

1. 奨学金

(1) 奨学金の種類

本学では、学内奨学金、日本学生支援機構奨学金、民間・地方公共団体奨学金の大きく分けて3つの奨学金制度に出願できます。

奨学金に関する詳細は、学生部奨学課が発行する冊子「奨学金情報 Challenge」を参照してください。

(2) 手続

奨学金を希望する場合、事前に「奨学金登録」を行う必要があります。学生部奨学課が発行する冊子「奨学金情報 Challenge」を入手して必要な手続を確認し、適切な時期に奨学金登録を行ってください。

奨学金登録の時期は年2回（春／夏）ありますが、夏の登録では申し込むことができる奨学金が限られています。特に学内奨学金の場合、1年生の選考は秋学期、2年生以上の選考は大半が春学期に行われます。このため、2年生以上で学内奨学金の申請を希望する方は、必ず春に奨学金登録を済ませてください。

なお、奨学金登録の有効期限は当該年度1年間です。奨学金を希望する方は、**必ず毎年度始めに奨学金登録**をしてください。

公募奨学金をふくめ、奨学金の申請に推薦状が必要な場合は遅くとも提出期限の1か月以上前までに、指導教員等に依頼してください。また、依頼できる教員がいない場合や、商学部事務所で必要な場合も、遅くとも提出期限の1か月前までに商学部事務所に相談してください。なお、試験期間や休業期間を含む場合等、提出期限の1か月以上前の依頼であっても対応できない場合があります。

(3) 緊急採用

家計支持者の死亡や失職、または災害等により家庭の経済状況が急変したときは、日本学生支援機構奨学金などの緊急採用・災害採用などが適用される場合がありますので、奨学金登録が未登録であっても学生部奨学課（03-3203-9701）に問い合わせてください（家計急変から1年以内）。

(4) 外国学生の奨学金

外国学生対象の奨学金を希望する場合、毎年度始め（4月）に奨学金登録を行う必要があります。商学部事務所で「外国人留学生奨学金登録票」を受け取り、指定された期日までに商学部事務所に提出してください。なお、募集はすべて掲示板によりお知らせします。

2. 褒賞制度

(1) 小野梓記念賞

早稲田大学創立当初の功労者小野梓先生を記念して、学術・芸術・スポーツで特に優れた成果を挙げた学生または団体に対して小野梓記念賞が授与されます。各賞の概要は次のとおりです。

○小野梓記念学術賞

学術に関する研究の成果（卒業論文・ゼミナール論文・その他研究論文等）が特に卓抜であると認められた学生に対して本大学の教員の推薦に基づいて審査の上授与される。

○小野梓記念芸術賞

芸術作品（小説・戯曲・シナリオ・文芸評論・詩歌・彫刻・絵画・音楽・建築美術設計等）が特に卓抜であると認められた学生に対して本大学の教員の推薦に基づいて審査の上授与される。

○小野梓記念スポーツ賞

スポーツにおいて、その業績が特に卓抜であると認められた学生に対して本大学の教員の推薦に基づいて審査の上授与される。

○小野梓記念特別賞

特別賞の対象は、その成果・業績が学術・芸術・スポーツの三賞の選考の範疇に属さないが、小野梓記念賞を受けるに値すると認められた学生または団体に対して、本大学の教員の推薦に基づき審査の上授与される。

(2) 早稲田学生文化賞

早稲田大学では、「小野梓記念賞」とは別に、広く学生の課外活動を奨励するために、学生個人または学生団体が行う課外活動で、特に優れた成果を挙げたものに「早稲田学生文化賞」を授与します。この賞は学生の課外活動を奨励することを趣旨としているため、大学の正課活動およびそれに準ずる卒業論文、ゼミナール論文、修士論文、体育各部の活動などは対象となりません。

VII. 学生相談・課外活動

1. クラス担任制度

商学部では、学習や学生生活に関して学生の相談相手となり、必要な助言を与えるためクラス担任制度が設けられています。1・2年生はクラス（学生証裏面に掲載）ごとにクラス担任が置かれ、3・4年生は自分の所属している専門教育科目演習（ゼミ）の担当教員がクラス担任となります（ゼミに所属していない学生は学生担当教務主任が応じます）。

2. オフィスアワー

授業や学習に関する質問や相談を受けるため、商学部専任教員はそれぞれ「オフィスアワー」を設けています。授業実施期間中の指定された時間に各教員の研究室を自由に訪問し、質問や相談をすることができます。各教員のオフィスアワーの時間帯は、毎年度始めに配布される「商学部の手引き（ROUTE）」に掲載されています。

3. 保健センター

早稲田大学には、学生の心身の健康をサポートする保健センター（早稲田キャンパス 25-2 号館）があります。健康に不安があったり、悩み事などを抱えている場合は、その目的に応じて以下のような専門機関が設置されています。

名前	目的	場所	連絡先	備考
診療室	病気や怪我をしたとき	保健センター 3 階	03-5286-3984	診療には健康保険証と所定の料金が必要となります
こころの診療室	心身のトラブル	保健センター 5 階	03-5286-8743	※要予約 月～金曜日 9:30～11:00 13:30～15:40
学生相談室	学生生活上の相談 法律相談	保健センター 6 階	03-3203-4449	
保健管理室	健康相談 女性健康相談 栄養相談 各種健康診断書の発行 腎・検尿相談	25 号館 1 階 大隈ガーデンハウス内	03-5286-9800	
早稲田分室	応急処置・救急対応	3 号館 1 階	03-5286-2185	月～金曜日 9:30～21:00

4. スチューデントダイバーシティセンター（SDC）

スチューデントダイバーシティセンターでは、国籍、性別（男女だけではなく多様な性）、性的指向・性自認、障がいの有無などにかかわらず、多様な学生の豊かな学生生活環境の確保と、多様な価値感や生き方を受容するキャンパスづくりの推進を目的に、下記 3 オフィスが連携し支援や啓発を行っています。お気軽にご相談、お問合せください。

ICC（異文化交流センター）

場所：3 号館 1 階 TEL：03-5286-3990 E-mail：icc@list.waseda.jp

ラウンジ開室時間：授業実施期間 月～金 10:00～18:00 土 10:00～17:00

授業休止期間 月～金 10:00～17:00 土 閉室

URL：https://www.waseda.jp/inst/icc/

障がい学生支援室

身体障がい学生支援部門

場所：3 号館 1 階 110 TEL：03-5286-3747 E-mail：shienshitsu@list.waseda.jp

発達障がい学生支援部門

場所：27-10 号館 5 階 502 TEL：03-3208-0587 E-mail：shien02@list.waseda.jp

開室時間：月～金 9:00～17:00 URL：https://www.waseda.jp/inst/dsso/（両部門共通）

GS センター（ジェンダー・セクシュアリティセンター）

場所：10 号館 2 階 213・214 E-mail：gscenter@list.waseda.jp

開室時間：月～金 9:00～17:00

URL：https://www.waseda.jp/inst/gscenter/

5. 学生健康増進互助会（学生部学生生活課内）

早稲田大学学生への相互扶助の精神に基づき、在学生の健康管理や傷病について一定額の補助を行い、学生の経済的負担をできる限り軽減することを目的としています。

なお、詳細については学生健康増進互助会が発行する「学生健康増進互助会案内」を参照してください。

【電話：03-3203-4349】

6. 早稲田大学学生補償制度

通学中、正課授業中、学校行事に参加している間、学校施設内にいる間、または学校施設内外で課外活動をしている間等に事故および傷害が発生した場合に、これを補償する制度です。

なお、学校施設外の課外活動における事故にこの制度が適用される場合は、事前に「学校施設外活動届」を提出しなければなりません。詳細については、商学部事務所または学生部学生生活課（戸山キャンパス学生会館（30 号館 1 階））に問い合わせてください。

【電話：03-3203-4349】

7. キャリアセンター（キャリア・就職支援）

キャリアセンターでは、自分自身のキャリア形成の考え方、学生時代の過ごし方（心構え、早稲田大学にある資源・チャンスをどう生かすか等）、といったアドバイスから実際の就職活動のサポートまで、幅広い支援を行っています。積極的にキャリアセンターを利用して、納得のいく進路を選ぶ一助としてください。

<問い合わせ先>

【場所】戸山キャンパス 30 号館（学生会館）3 階

【時間】平日 9:00～18:00 土曜 9:00～17:00

【TEL】03-3203-4332 【e-mail】career@list.waseda.jp

【URL】https://www.waseda.jp/inst/career/

ハラスメントの防止

本学では、「早稲田大学におけるハラスメント防止に関するガイドライン」を制定し、相談を受け付け、その解決に取り組むだけでなく、パンフレットやWeb ページ等での広報や、研修等を通して、啓発・防止活動を実施しています。

Q ハラスメントとは何ですか？

A ハラスメントとは、性別、社会的身分、人種、国籍、信条、年齢、職業、身体的特徴等の属性あるいは広く人格に関わる事項等に関する言動によって、相手方に不利益や不快感を与え、あるいはその尊厳を損なうことをいいます。大学におけるハラスメントとしては、性的な言動によるセクシュアル・ハラスメント、勉学・教育・研究に関連する言動によるアカデミック・ハラスメント、優越的地位や職務上の地位に基づく言動によるパワー・ハラスメントなどがあります。

Q ハラスメントは何で問題なのですか？

A ハラスメントをされた側にとっては、安心して学習・研究・労働する環境が阻害され、悪影響が生じ、学習・研究・労働する権利の侵害、つまり、人権侵害になるからです。ごく気軽な気持ちでの行為や言動が、相手にとっては耐えられない苦痛となっていることもあります。結果として、日常生活に支障をきたすことも少なくありません。

Q 学生が加害者になることもありますか？

A はい、あります。例えば、サークルのコンパで性的な言動を繰り返したり、飲酒を強要したり、交際をしつこく迫った結果、相手が不快感を持った場合には、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントになります。

Q 「ハラスメントかな」と思ったら？

A あなた自身が被害に遭った時、友人からの相談を受けた時、また大学の取り組みについて質問や意見がある時には、気軽に相談窓口にご連絡してください。専門のスタッフが対応します。相談の流れなど、詳しい内容につきましては、下記 Web ページも参照してください。

■相談窓口 ハラスメント防止室

初回相談は、電話・メール・FAX・手紙、どの方法でも OK。来室前なら匿名でも結構です。あなたのプライバシーと意向を最大限尊重します。来室希望の場合は、事前に電話またはメールで予約を入れてください。

【TEL】 03-5286-9824 *留守番機能付き

【FAX】 03-5286-9825

【E-mail】 stop@list.waseda.jp

【URL】 <https://www.waseda.jp/inst/harassment/>

【開室時間】 月～金 9:30～17:00 *面談中などは留守電になることがあります。

【所在地】 〒169-0051 東京都新宿区西早稲田 1-1-7 早稲田大学 28 号館 1 階 相談室

Ⅷ. 大学院への進学

1. 大学院商学研究科

(1) 課程・特徴

当研究科（修士課程・博士後期課程）は、ビジネスに関連した諸領域における高度な知識と技術を与え、広い視野と的確な判断力、ならびにグローバルな視点を備えたリーダーとなるべき人材を養成することを目的としています。当研究科の多彩なカリキュラムは、横の連携を保ちながら商学領域の全てを網羅しています。各分野の第一線を担う教授陣による最先端の研究成果と、半世紀を超える本学商学教育の歴史の中で培われた豊富な学術資産に触れる場を提供しています。当研究科で学んだ学生が、必要な高度の研究能力およびその基礎となる豊かな学識を有し、教員・研究者そして高度専門職業人となって国際社会で幅広く活躍することを期待します。

(2) 修業年限・学位

次の通りです。

課程・プログラム	修業年限	学位名
修士課程	2年	修士（商学）
博士後期課程	3年	博士（商学）

修士課程では、講義科目による修了要件充足のほか、最終学年最終学期の論文（修士論文）提出及び最終試験（口述試験）合格が修了要件として課されます。

(3) 進学

商学部から商学研究科への進学は、以下の入学試験による方法があります。

①推薦入学試験

早稲田大学商学部卒業見込み者のうち、学業成績優秀者を対象とし、推薦入学試験（筆記試験免除）を実施しています。推薦入学で修士課程に進学する学生を支援する学内奨学金なども用意していますので、詳細は推薦入学試験要項でご確認ください。様々な分野の第一線で活躍する教員の指導の下、少人数制での授業における多様なバックグラウンドを持つ学生と学び合い、学部で学んだ知識を更に深掘りしませんか。

推薦入試概要 ※詳細は必ず入学試験要項でご確認ください。

対象者：

早稲田大学商学部在学中で、商学研究科入学までに卒業が可能であり、出願時の商学部における通算学業成績（GPA）が2.50以上の者

募集時期：

2021年度は3回募集を行います。

<https://www.waseda.jp/fcom/gsc/applicants/admission/master>

推薦入学奨学金：

推薦入試によって商学部から進学する学生を対象とした、給付型奨学金です。

寺尾巖奨学金 支給額：年額30万円 募集人数：1名

商学部寄附講座大学院進学奨学金 支給額：年額20万円 募集人数：25名

推薦入試出願サポート：

ゼミに所属していない場合でも推薦入試に出願できます。出願前にまずは商学研究科事務所にご相談ください。成績基準や指導教員からの推薦状等、ご不明な点があれば気軽に事務所にてお尋ねください。

学部生のうち推薦入学試験合格者を対象とした、早期修了制度があります。

第2部 学生生活案内

②一般入学試験

試験の詳細は商学研究科 Web ページおよび入学試験要項にてご確認ください。

③特別推薦入学試験

早稲田大学商学部卒業者を対象とした入試です。

卒業時の商学部における通算学業成績（GPA）が 2.50 以上、などの一定の条件を満たした方の筆記試験を免除します。

出願資格などの詳細は商学研究科 Web ページおよび入学試験要項にてご確認ください。

（4）その他

学部・修士 5 年一貫修了制度

商学部在学中に修士課程の早期修了制度適用資格審査と推薦入学試験に合格した学生は、「大学院科目先取り履修制度」を活用して、学部 4 年・修士 1 年の通算 5 年で修士学位取得を目指すことができます。

修士課程進学者は高度専門職業人として社会に出られる方もいれば、研究者を志し博士後期課程に進学される方もいます。

学部 4 年プラス大学院 1 年で継続した指導を受けながら、社会に出る上で強みとなる専門性を短期間で身に付け、自分自身のキャリアに対する選択肢を広げられる制度です。

QTEM留学プロジェクト

QTEM留学プロジェクトは、ヨーロッパを中心とする経済・経営系のトップスクールからなるプロジェクトです。国際社会で活躍する人材育成を主な目的としており、日本からは唯一、早稲田大学が参画しています。

本プロジェクトに参加する学生は、異なる加盟校最大 2 校にそれぞれ半期ずつ留学し、特に数量的手法を中心とするカリキュラムを履修します。さらに要件の一つであるインターンシップを経ることで、早稲田大学大学院商学研究科の学位に加え、QTEM学位も授与されます。プロジェクトには有名企業も協力しており、本プロジェクトを通じて統計学・計量経済学等の分野の専門知識を磨くことで、帰国・修了後のキャリア形成にも大きく役立つスキームとなっています。

例年、秋出発の募集締切日はその年の 1 月頃に設定されているため、翌年の入学予定者も出願可能です。興味がある学生は、商学研究科事務所までお問い合わせください。

各種お問い合わせについては、以下宛先にご連絡ください。

【問合せ先：TEL. 03-3202-4369 E-mail : gsc-ac@list.waseda.jp】

2. 大学院会計研究科

当研究科(会計研)は、公認会計士などの職業会計人を含む、高度な専門能力を持った会計プロフェッショナルの養成を目指しています。**公認会計士試験において、全国の会計専門職大学院の中で1位の実績を誇っています。**また、「アクチュアリー専門コース」では、アクチュアリー資格試験基礎科目に合格することを目的とする講義と演習、高度な専門知識・能力に加えて、従来の教育では得ることが難しい幅広い知識・能力と高度なプロフェッショナルリズムを有するアクチュアリーを養成することを目的としています。

会計研は専門職大学院ですが、提供するコンテンツはこれらのプロフェッショナルとして活躍するために必要な領域の理論と実務にとどまるものではありません。さらに皆さんご自身の価値を大いに差別化させるために、私たちが「+1(プラスワン)」と呼んでいるコンセプトがあります。アカウンタントは、IT・コンサルティング、英語、税務そして保険数理などを「プラスワン」し、アクチュアリーは会計、IT・コンサルティングなどの知識で「プラスワン」するのです。

会計研では、世界に目を向け、幅広く活躍できる本物のアカウンタント、アクチュアリーを目指したい、そんな意欲のある方々が集い、目標に向けて真剣に取り組んでいます。

(1) コース

会計専門コース(2年制)

高潔な倫理観と高度な専門知識を兼ね備えた「アカウンティング・マインド」を持つ会計プロフェッショナルを養成するコースです。

アクチュアリー専門コース(2年制)

確率や統計などの手法を用いて、将来の不確定な事象の評価を行い、保険や年金、リスクマネジメントなどの多彩なフィールドで活躍する数理業務のプロフェッショナルを養成するコースです。

高度専門コース(1年制)

実務経験または相当の知識を土台に、幅広く学び優れた知見と能力を有する高度なプロフェッショナルを養成するコースです。「学部・会計研究科5年一貫修了制度」として、学内推薦入学試験を実施しています。

(2) 学位

「会計修士(専門職)」、英文名称「Master of Business Administration」の学位が授与されます。

(3) 公認会計士制度との関係

公認会計士試験は、短答式試験と論文式試験から構成されます。短答式試験は、財務会計論、管理会計論、監査論、企業法の4科目ですが、所定の単位を修得した本研究科の修了生は、このうち財務会計論、管理会計論、監査論の3科目が免除されます。ただし、本研究科では、科目免除に頼らず、在学中の合格を目指せるようカリキュラムを設定しています。

(4) キャリア支援

本研究科では、学生自身が自己の資質や能力を活かして、主体的にキャリアを形成していけるよう、キャリアプランのきっかけづくりをサポートするとともに、学外連携体制の強化も進めています。具体的な取り組みとしては、監査法人の人事担当者を招いての「ジョブフェア」、会計士やコンサルタントとして第一線で活躍中の方々による「キャリア講演会」、各種の「インターンシップ」などを実施しています。

(5) 留学制度

本研究科はフランスのエセック経済商科大学院大学(ESSEC Business School)・アメリカのジャクソンビル大学(Davis College of Business, Jacksonville University)と交流協定を結んでおり、毎年学生を派遣しています。

(6) 入学試験

本研究科への進学は、学内推薦入学試験、学内A0入学試験と一般入学試験等による方法や、学部3年生を対象とした飛び級入学試験による方法があります。入学試験要項の請求および詳細については、11号館3階の会計研究科事務所までお問い合わせください。

(7) 会計研究科開設科目の一部開放について

学部2年生以上で、前提条件となる商学部科目の単位修得者を対象に、会計研究科開設科目の一部が開放され、履修できる制度があります。詳細は科目登録時に商学部Webページに掲載される情報を確認してください。なお、学部卒業後、会計研究科に進学した場合、ここで修得した単位は会計研究科の要修了単位として算入されます。

大学院会計研究科 Web ページ : <https://www.waseda.jp/fcom/gsa>
(TEL:03-3208-8540 E-mail: accounting@list.waseda.jp)

第2部 学生生活案内

3. 大学院経営管理研究科（通称：早稲田大学ビジネススクール）

（1）プログラム概要

当研究科では、グローバルな環境下での将来のビジネスリーダー・経営幹部およびマネジメント・ファイナンス分野の専門を究めたプロフェッショナルを育成することを教育目標として、6つの教育プログラムを提供します。①全日制グローバル、②1年制総合、③夜間主総合、④夜間主プロフェッショナルおよび⑤早稲田－ナンヤンダブルMBAの5つのプログラムの修了者には、経営管理修士（専門職）が、⑥MSc in Finance プログラム修了者にはファイナンス修士（専門職）が授与されます。

プログラム	入学時期/修業年限	履修言語	学位
①全日制グローバル	4月/2年	日本語	経営管理修士（専門職） Master of Business Administration
	9月/2年	英語	
②1年制総合	4月/1年	日本語	
③夜間主総合	4月/2年	日本語	
④夜間主プロフェッショナル（マネジメント専修） （ファイナンス専修）	4月/2年	日本語	
⑤MSc in Finance	9月/2年	英語	ファイナンス修士（専門職） Master of Science in Finance
⑥早稲田－ナンヤン ダブル MBA	7月/14か月	英語	Master of Business Administration, Waseda University Master of Business Administration, Nanyang Technological University

（2）出願資格

入学までに、②1年制総合、③夜間主総合、④夜間主プロフェッショナルは満3年以上、⑥早稲田－ナンヤンダブルMBAは満2年以上の実務経験が出願条件として必要です。

①全日制グローバルは、原則として満3年以上の実務経験を有することが望ましいですが、出願の条件としません。⑤MSc in Financeについては、実務経験を出願の条件としません。

※その他、出願条件を課す場合がありますので、詳細は入試要項でご確認ください。

（3）入学試験

当研究科では、一般入試、企業派遣入試、事業承継者入試、AO入試による入学試験を実施しています。6つのプログラム毎に入試区分が異なりますので、詳細については当研究科Webページより入試要項をご確認ください。

入試区分	プログラム	全日制グローバル		1年制総合	夜間主総合	夜間主プロフェッショナル		MSc in Finance	早稲田－ナンヤンダブルMBA
		4月入学	9月入学			マネジメント専修	ファイナンス専修		
一般入試	秋募集	●	－	●	●	●	●	－	－
	冬募集	●	－	●	●	－	●	－	－
企業派遣入試	秋募集	●	－	●	－	－	●	－	－
	冬募集	●	－	●	－	－	●	－	－
事業承継者入試	秋募集	●	－	－	－	－	－	－	－
	冬募集	●	－	－	－	－	－	－	－
	春募集	－	●	－	－	－	－	－	－
AO入試		－	●	－	－	－	－	●(注1)	●

「●」：プログラムに該当する入試 「－」：該当する入試はありません

(注1) MSc in FinanceにおいてAO入試の中で企業派遣入試を実施します。詳細については、当研究科事務所へお問い合わせください。

照会先

早稲田大学大学院経営管理研究科事務所

TEL 03-5286-8719 E-mail wbs-admissions@list.waseda.jp

<https://www.waseda.jp/fcom/wbs/>

付 録

1. 早稲田大学学則（抜粋）

第1章 総則

第1条 本大学は学問の独立を全うし真理の探究と学理の応用に努め、深く専門の学芸を教授し、その普及を図るとともに、個性ゆたかにして教養高く、国家および社会の形成者として有能な人材を育成し、もって文化の創造発展と人類の福祉に貢献することを目的とする。

第5条 本大学の修業年限は、4年とする。ただし、在学年数は、8年を超えることができない。

第6章 入学・休学・退学・転学・懲戒

第26条 入学時期は、毎学年または毎学期の始めとする。

第32条 保証人は、父母または独立の生計を営む者で確実に保証人としての責務を果し得る者でなければならない。保証人として不適当と認めたときは、その変更を命ずることができる。

第33条 保証人は、保証する学生の在学中、その一身に関する事項について一切の責任に任じなければならない。

第34条 保証人が死亡し、またはその他の事由でその責務を尽し得ない場合には新たに保証人を選定して届けなければならない。

第35条 保証人が住所を変更した場合には、直ちにその旨を届けなければならない。

第36条 病気その他の理由で引続き2月以上出席することができない者は、その理由を具し、保証人連署で所属の学部長に願いで、その許可を得て休学することができる。病気を理由とする休学願には医師の診断書を添えなければならない。

第37条 休学は、当該学年限りとする。ただし、特別の事情のある場合には、引き続き休学を許可することがある。

2 休学の期間は、通算して4年を超えることができない。

第39条 休学者は、学期の始めでなければ復学することができない。

第40条 休学期間は、在学年数に算入しない。

第44条 任意に退学しようとする者は、理由を付し、保証人と連署で願い出なければならない。

第45条の2 次の各号の一に該当する者については、退学の措置をとるものとする。

一 第5条ただし書き、第41条第2項、第42条第2項または第42条の2第5項に定める在学年数を満了した者

二 各学部が定める一の学年から次の学年に進むための要件を満たすべき期間を満了した者

三 正当な理由がなく、各学部が定める出席基準を満たさない者

四 学業を怠り、各学部が定める必要単位数を一定期間に満たさない者

第46条 学生が本大学の規則もしくは命令に背きまたは学生の本分に反する行為があったときは、懲戒処分に付することができる。

懲戒は、訓告、停学、退学の3種とする。

第47条 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者は、懲戒による退学処分に付する。

2. 停学処分に伴う措置

- (1) 学生証の所属箇所での保管。
- (2) 登校の禁止。
- (3) 課外活動および体育各部の活動の禁止。
- (4) 早稲田大学の諸施設（図書館、学生会館等）の利用禁止。
- (5) 停学期間中の科目登録の禁止。
- (6) 当該年度学内奨学金の全額返還、および停学期間中の日本学生支援機構奨学金の支給停止。（ただし民間財団等の奨学金は当該財団等の判断による。）

3. 商学部「成績評価手段における不正行為等に関する規程」

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、試験、課題等、オンデマンド試験およびその他成績評価手段に関して不正行為または不適切な行為を行った者の取扱いを定め、公正な成績評価を保持することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、「試験」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- 一 商学部設置科目であって、科目担当教員または商学部長が指定する日時場所において、科目担当教員または試験監督員による監督下で実施される中間試験、期末試験および未済試験ならびにそれらと同等であると位置づけられるもの
 - 二 他箇所または他大学等の設置科目であって、前号と同等の条件または環境で行われていると商学部長が認めるもの
- 2 この規程において、「課題等」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。
- 一 商学部設置科目において課されるレポート、発表、実演、実習、専門教育科目演習論文その他一定の成果の提出または提示を求めるもの。ただし、当該科目において主たる成績評価手段として周知されるものに限る。
 - 二 他箇所または他大学等の設置科目であって、前号と同等の条件または環境で課されていると商学部長が認めるもの
- 3 この規程において、「オンデマンド試験」とは、以下の各号のいずれかに該当するものをいう。
- 一 商学部設置科目であって、インターネット等のネットワークを利用して任意の場所で受験することが認められるもの
 - 二 他箇所または他大学等の設置科目であって、前号と同等の条件または環境で行われていると商学部長が認めるもの
- 4 この規程において、「その他成績評価手段」とは、小テスト、感想文、出席票等をはじめとする、第1項から第3項に定めるもの以外の成績評価手段をいう。
- 5 この規程において、「不正行為」とは、第3条から第5条に定める行為をいう。
- 6 この規程において、「不正行為者」とは、不正行為を行った者をいう。
- 7 この規程において、「不適切な行為」とは、第8条に定める行為をいう。
- 8 この規程において、「不適切行為者」とは、不適切な行為を行った者をいう。

第2章 不正行為

(試験における不正行為)

第3条 試験において、次の各号のいずれかに該当する行為は不正行為とする。ただし、科目担当教員が特に許可した場合を除く。

- 一 他人の代わりとなって受験すること、または他人を自己の代わりとして受験させること。
- 二 不正使用の目的をもって作成された文書または電子ファイルもしくはその閲覧に使用する機器を試験場に持ち込むこと。
- 三 使用が許可されていない書籍、ノート、メモその他の印刷物または機器を使用または参照すること。
- 四 使用が許可されている物品の貸借
- 五 身体、衣類、所持品または机、椅子その他試験場内の備品に試験に関連した内容を書き込むこと。
- 六 答案の交換または他人の答案の利用（覗き見を含む。）
- 七 他人の答案を写すこと、または自己の答案を他人に写させること。
- 八 言語、暗号、動作または機器その他の情報伝達手段によって他人と連絡を試みることを、または不正に情報を取得すること。
- 九 偽名の記入、故意による無記名、答案用紙の破棄または許可されていない答案用紙の持ち出し等により、答案整理を混乱させようとする。
- 十 試験終了後、答案に加筆修正などの変更を加えること。
- 十一 試験監督員の指示に従わないこと。
- 十二 その他試験の公正を害すると認められる行為
- 十三 前各号に掲げる行為を行ったものと疑われる行為をすること。
- 十四 前各号に掲げる行為を行うことを幫助すること。

(課題等における不正行為)

第4条 課題等において、次の各号のいずれかに該当する行為は、不正行為とする。ただし、科目担当教員

が特に認めた場合を除く。

- 一 他人の代わりとなって課題等に取り組むこと、または他人を自己の代わりとして課題等に取り組ませること。
- 二 他人が取り組みもしくは取り組んだ課題等を筆写もしくは引き写し、または自己のものとして表示すること。
- 三 自己が取り組みもしくは取り組んだ課題等を他人に筆写もしくは引き写させ、または他人のものとして表示させること。
- 四 他人のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文、用語または知見を適切な表示なく流用すること。

(オンデマンド試験における不正行為)

第5条 オンデマンド試験における不正行為とは、他人の代わりとなってオンデマンド試験を受験すること、または他人を自己の代わりとして受験させることをいう。

(不正行為者の処分基準)

第6条 不正行為者は停学とする。ただし、悪質性の程度、本人の反省状況等に鑑みて特段の事情があると認めるときは、訓告とすることができる。

- 2 不正行為を2回以上行った者は退学とする。ただし、悪質性の程度、本人の反省状況等に鑑みて特段の事情があると認めるときは、停学とすることができる。
- 3 不正行為者の成績評価は、当該学期の全科目を不合格とする。ただし、悪質性の程度、本人の反省状況等に鑑みて特段の事情があると認めるときは、当該不正行為が行われた科目のみを不合格とすることができる。

(不正行為者の処分)

第7条 不正行為の認定、不正行為者の処分および処分の解除の決定は、学部運営委員会の議決による。

- 2 学部運営委員会が不正行為者の処分を決定したときは、商学部長はすみやかにこれを本人および保証人に通知し、掲示により公表する。ただし、処分された者の氏名は原則として公表しない。

第3章 不適切な行為

(不適切な行為)

第8条 次の各号のいずれかに該当する行為は、不適切な行為とする。

- 一 課題等またはオンデマンド試験に関し、第4条および第5条に定める行為のほか、科目担当教員の指示に反する行為
- 二 その他成績評価手段に関し、科目担当教員の指示に反する行為
- 三 前二号のほか、科目担当教員による公正な成績評価を阻害するすべての行為

(不適切行為者の取扱い)

第9条 不適切行為者は、当該不適切な行為が行われた科目の成績評価において取扱われるものとする。ただし、当該不適切な行為が当該科目の成績評価の公平性を著しく害する場合には、第6条と同等の処分を受けることがある。

- 2 科目担当教員は、成績評価の公平性を著しく害する不適切な行為があったと認める場合には、その理由を付して、商学部長に対し、当該不適切行為者に関し、第6条と同等の処分を課すことを求めることができる。
- 3 前項の求めがあった場合、商学部長はこれを学部運営委員会に付議し、学部運営委員会は議決するものとする。
- 4 第7条の規定は、不適切行為者に第6条と同等の処分を課す場合に準用する。

第4章 不服申立て等

(不服申立て)

第10条 第7条または前条第3項に定める学部運営委員会の決定により処分を受けた者は、処分の内容に不服があるときは、処分の通知を受領した日から起算して10日以内に、商学部長に対して、書面により不服申立てを行うことができる。通知の受領日が特定できないときは、商学部長が通知を発した日から3日後を受領日とみなす。

- 2 前項による不服申立てがあった場合、商学部長は、当該不服申立ての内容を検討し、処分の前提となる事実等について再調査を実施するか否かを決定するものとする。
- 3 商学部長は、再調査を実施する必要がないと決定したときは、その理由を付して、書面により本人に通知するものとする。

- 4 商学部長は、再調査を実施する必要があると決定したときは、すみやかに再調査を行い、その結果に基づいて学部運営委員会に再提案を行う。
- 5 学部運営委員会は、商学部長から前項の再提案を受けたときは、再議決する。
- 6 商学部長は、前項の再議決の内容を本人および保証人に通知するものとする。
- 7 第5項に定める学部運営委員会の再議決において不正行為の認定が行われなかったときは、科目担当教員はすみやかに成績評価を行うものとする。

(成績評価の問い合わせ)

第11条 第9条第1項本文による成績評価の取扱いを受けたと料する者は、商学部が設ける成績問い合わせ制度により科目担当教員に対してその事実の有無の確認および取扱い理由の説明を求めることができる。

第5章 雑則

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、学部運営委員会の議決による。

以上

4. 寄附講座等（提携講座、校友会支援講座、協力講座）開設について

早稲田大学（以下、大学と表記します）では、教育研究の質的向上・発展に寄与することを目的として学術研究提携等を行っています。

その際、大学の主体性と独自性を堅持するため、次の「ガイドライン」を制定しています。

1. 学問の自由および独立を守ること。
2. 世界の平和および人類の福祉に貢献する研究を行うものとし、軍事研究および軍事開発は行わないこと。
3. 本大学における研究活動の発展および教育の向上に寄与すること。
4. 研究成果の公表を禁止された秘密研究は行わないこと。ただし、研究成果の公表時期に関する研究委託者または共同研究者との信頼関係に基づく合理的制約は、この限りでない。
5. 社会的に公正であること。
6. 関連資料を開示の上、民主的な手続きに基づき、提携等に関する意思決定を行うこと。

また、このガイドラインを正しく運用していくため、大学は、「学術研究提携等審査委員会」を設置して、個々の提携等を審査しています。

以下の寄附講座（提携講座、校友会支援講座、協力講座）は、このような学術研究提携等の一環として上記の審査を経て設置されたものです。

(注) 早稲田大学規約集の「学外機関等との学術研究提携等に関する規則」および「学外機関等との学術研究提携等の承認手続等に関する規程」を参照。

・ ・ ・ ・ ・

上記を前文として以下に箇所で設置する講座を掲載する。

[寄附講座] 2021年度 商学部

株式会社日水コン寄附講座 「水」ビジネス論

株式会社日本M&Aセンター寄附講座 起業家養成講座Ⅰ
いなば食品株式会社寄附講座 差別化戦略による組織の永続性の確保

株式会社カインズ寄附講座 価値創造のマーケティング
学校法人大原学園寄附講座 ビジネス・プロフェッション

[提携講座] 2021年度 商学部

株式会社オズマピーアール 未来を創るPRの力
株式会社東京証券取引所 ベンチャー企業の成長と証券市場との関わり
あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 新時代の保険事業
一般社団法人日本旅行業協会 ツーリズム産業論
早稲田大学校友等起業家有志 起業家養成講座Ⅱ
一般財団法人経済広報センター 変化に対応する日本企業
稲龍会 Japanese Business (ABS プログラム)

[協力講座] 2021年度 商学部

財務省関東財務局 財政・金融の今と未来

5. 授業欠席の取り扱いについて

以下の事例により、「授業欠席（オンライン授業における未受講を含む）」、「レポート未提出」、「試験未受験」に該当する場合は、商学部事務所で手続きを行うことで、その間の取り扱いについて、当該科目の担当教員に配慮を願い出ることができます。ただし、欠席の取扱いの最終的な判断は、担当教員の判断によります。

1 忌引き

(1) 対象

1 親等（親、子）、2 親等（兄弟姉妹、祖父母、孫）および配偶者

(2) 日数

授業実施日連続 7 日まで（ただし、対象者が海外在住者の場合は、柔軟に対応する）

(3) 手続方法

- ① 欠席期間終了後 10 日以内に、所属箇所事務所より「忌引きによる欠席届」を受け取る。
- ② 「忌引きによる欠席届」（記入済）および会葬礼状等を、すみやかに所属箇所事務所に提出する。
※保証人死去の場合は、保証人変更の手続きも必要。
- ③ 所属箇所事務所より「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」を受領。
- ④ 担当教員に、教場にて（オンライン授業の場合は E メール、LMS 等を通じて、あるいは科目設置箇所事務所に）、「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」を渡し、配慮を願い出る。

2 裁判員制度

(1) 対象

裁判員候補者に指名され、裁判員選任手続期日、審理・公判当日に、裁判所へ出頭する本学通学課程に在学する者（国内交換留学生は、これに準ずる）

※科目等履修生や人間科学部 e スクール学生は対象外とする。

【参考】法律により学生であることを理由に、裁判員の辞退を願い出ることができます。

裁判員の参加する刑事裁判に関する法律（第十六条抜粋）

（辞退事由）

第十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、裁判員となることについて辞退の申し立てをすることができる。

- 一 年齢七十年以上の者
- 二 地方公共団体の議会の議員（会期中の者に限る。）
- 三 学校教育法第一条、第二百二十四条又は第百三十四条の学校の学生又は生徒（常時通学を要する課程に在学する者に限る。）

(2) 手続方法

- ① 「選任手続期日のお知らせ（呼出状）」とともに、所属箇所事務所に申し出る。
- ② 担当教員に、教場にて（オンライン授業の場合は E メール、LMS 等を通じて、あるいは科目設置箇所事務所に）、「配慮願」を渡し、配慮を願い出る。

3 学校において予防すべき感染症【保健センター／学校保健安全法による】

(1) 対象

保健センターホームページ「学校において予防すべき感染症」参照

*新型コロナウイルス関連についても以下をご確認ください。

<https://www.waseda.jp/inst/hsc/information/healthcare/infection>

(2) 手続方法

- ① 罹患したことを、所属学部または大学院事務所に連絡する。
- ② 治癒後、診断を受けた医師に「学校における感染症治癒証明書」の記入を依頼し、所属学部または大学院事務所に提出する。
- ③ 所属学部または大学院所定の「欠席届」に記入し、所属学部または大学院事務所の指示に従い、担当教員に配慮を願い出る。

※新型コロナウイルス感染症の場合は、出席停止を指示する範囲及び手続方法が異なる場合があるため、最新の情報を上記の保健センターホームページで確認してください。

4 「介護等体験」「教育実習」期間の取り扱い【教職課程】

- (1) 対象
教職課程を履修し、『介護等体験』または『教育実習』を行う者
- (2) 日数
実習期間
※ただし、クォーター科目の履修期間中に実習期間が該当する場合、配慮が難しいため、当該期間にはクォーター科目の履修登録を行わないこと。
- (3) 手続方法
介護等体験：『教職課程履修の手引き』に定める方法により、配慮を願い出る。詳細は介護等体験ガイダンスおよびガイダンス配布資料にて案内。
教育実習：『教職課程履修の手引き』に定める方法により、配慮を願い出る。詳細は実習前年度の3月頃に配布する「教育実習関連書類」にて案内。

6. 授業期間中の全学休講の取り扱いについて

気象情報悪化等、次に挙げる事案に際し、全学休講とする場合があります（休日および休業期間を除く）。休講・延期となるのは、対象キャンパスにて対面で実施されるすべての授業および試験となります。

学生は大学の決定した授業の休講・試験の延期措置に原則として従うこととしますが、授業が実施されるキャンパスまでの経路において、交通機関の乱れや弾道ミサイル発射に伴うJアラート発信等により通学することが危険又は困難であると自身で判断し、通学を見合わせた場合は、所属箇所事務所による承認済みの欠席届をもって、該当科目の担当教員へ配慮を願い出ることができます。

■例外的な対応

※オンライン授業受講にあたっては、授業を受講する場所において、気象状況の影響等により受講が困難である場合は、各自で判断する。各自の判断で視聴を見合わせた場合は、後日所属学部（研究科）において手続きを行うことにより、欠席の配慮を求めることができる。

1 気象状況悪化

気象庁による気象警報のみに基づく授業の休講・試験の延期措置は行いません。ただし、大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪等の気象状況および気象庁による気象警報をもとに、危険であると判断した場合は、次の通り、授業の休講・試験の延期措置をとります。なお、大学から特段の通知等がない場合は、原則として授業の休講・試験の延期措置は行いません。

- ① 授業の休講・試験の延期措置を決定する場合は、原則として、各時限の授業・試験開始 60 分前までに決定し、以下に記載の「緊急時の通知方法」に従って周知・広報する。ただし、できる限り授業・試験開始の2時間前までには周知できるよう努力する。
- ② 台風や大雪等、気象状況が時間の経過とともに悪化することが十分予測される場合は、前日に授業の休講・試験の延期措置の決定を行うことがある。その場合は、前日の午後7時までに決定の判断を行い、学生への周知は以下に記載の「緊急時の通知方法」に従って前日の午後9時までに通知を行う。

2 大地震

大地震発生により、授業実施が困難であると判断した場合は、次の通り、授業の休講・試験の延期措置をとります。

- ① 授業の休講・試験の延期措置を決定した場合は、直ちに以下に記載の「緊急時の通知方法」で周知・広報する。
- ② 授業時間中の場合は、校内放送で迅速に周知する。

3 大規模停電

電力需要量が供給量を大幅に上回り、予測不能な大規模停電が発生した場合は、次の通り授業を休講とし、復旧の翌日の1時限から授業を再開します。

- ① 授業時間中（1～7時限）に大規模停電が発生した場合は、状況が落ち着くまで教室待機とします。その後の授業は全て休講とします。
- ② 授業時間外に大規模停電が発生した場合は、当日の授業は全て休講とします。

4 首都圏の交通機関がストライキを実施した場合

早稲田・戸山・西早稲田キャンパスは①②③④を適用し、所沢キャンパスは①②③⑤を適用します。

① J R 等交通機関のストライキが実施された場合（ゼネスト）は次の通りとします。

- A 午前0時までに中止された場合、平常通り授業を行います。
- B 午前8時までに中止された場合、授業は3時限目（午後1時）から行います。
- C 午前8時までに中止の決定がない場合は、授業は終日休講とします。

上記は、J R の順法闘争および私鉄のストには適用しません。

②首都圏 J R の部分（拠点）ストライキが実施された場合は通常通り授業を行います。

③首都圏 J R の全面時限ストライキが実施された場合は次の通りとします。

- A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目（午後1時）から行います。
- B 正午までストライキが実施された場合、6時限目（午後6時15分）から授業を行います。
- C 正午を越えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とします。

④私鉄、都市交通のみストライキが実施された場合は、平常通り授業を行います。

⑤西武鉄道新宿線または西武鉄道池袋線のどちらか一方でもストライキが実施された場合、また、西武鉄道両線が実施されない場合でも西武バスのストライキが実施された場合、次の通りとします。

- A 午前8時までストライキが実施された場合、授業は3時限目（午後1時）から行います。
- B 午前8時を越えてストライキが実施された場合、授業を終日休講とします。

7. 緊急時の通知方法

緊急時に大学から通知する内容は、以下の方法で確認してください。

1. 早稲田大学緊急用お知らせサイト
<https://emergency-notice.waseda.jp/>
2. MyWaseda 内のお知らせ
3. Waseda メール

また、以下からも同一の内容にアクセスできます。

1. MyWaseda ログイン前画面 <https://my.waseda.jp/>
2. 早稲田大学公式 Web サイト <https://www.waseda.jp/>
3. 早稲田大学公式 Twitter https://twitter.com/waseda_univ
4. 早稲田大学公式 Facebook <https://www.facebook.com/WasedaU>

8. 人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

本学部は、1904年の創設以来、「学識あるものは実業の修養に乏しく、実業の修養あるものの多くは学識を欠く」という認識を持ち、これら両面の修養を兼ね備えた「学識ある実業家」を育て、社会に送り出すことを教育理念としてきた。

現代においては、専門的知識に加えて、幅広い教養を身に付けることを通じて、倫理観や的確な分析力・行動力に基づく企(起)業家精神を養うとともに、「国際化」「情報化」「学際化」という要因を取り入れ、次代の産業界を支え、ビジネスを担う人材(ビジネスリーダー)の育成を目指している。

9. 早稲田大学校友会について

早稲田大学校友会は、早稲田大学の第一回卒業生が出た翌年、1885（明治18）年に発足して以来、日本全国世界各地に組織を広げて活動しています。2010年にはおかげさまで設立125周年を迎え、さらに活動の幅を広げています。

校友会は皆さんの参加により運営され、校友会を通して、大学の運営にも参画できます。各登録稲門会から、代議員が選出され、最高議決機関・代議員会を開催。中枢を担うのは、同様に校友から選出された幹事の方々。代表幹事、常任幹事らが参加する幹事代表者会ならびに各委員会では、校友会活動について熱い議論が交わされています。皆様も世界に広がる校友ネットワークにぜひご参加ください。

詳細は、以下早稲田大学校友会webページをご確認ください。

<http://www.wasedaalumni.jp/>

●早稲田キャンパス ●戸山キャンパス(文学部他) ●西早稲田キャンパス(理工学部他)

