

平成29年度
(2017年度)

履修の手引

熊本県立大学

総合管理学部

平成29年度「履修の手引」は在籍期間を通じて使用しますので、大切に保管してください。

● 総合管理学部の理念

総合管理学部は、多様な考え方や専門分野を総合し創造的に課題を解決する総合管理（アドミニストレーション）の教育・研究を通して、社会的諸課題に取り組み、地域社会ひいては国際社会に貢献することを目的とする。

● 人材養成の目的

総合管理学部では、教養的知識と総合管理（アドミニストレーション）に関する専門知識を身につけ、社会的諸課題を創造的に解決し、地域社会ひいては国際社会に貢献する人材を養成する。

● その他の教育研究上の目的

総合管理学部は、多様化、複雑化してきた社会の諸課題を、総合的に捉え、解決していくため、社会学、行政学、社会福祉学、経営学、情報学などを統合・体系化した総合管理（アドミニストレーション）学を専門的に教育・研究することを目的とする。

●学位授与方針（ディプロマポリシー）

総合管理学部は、社会的諸課題を創造的に解決していく人材養成を行う学部である。卒業時に学生が身につけておくべき資質・能力を次のように定める。

1 学生が身につける資質・能力の目標

<知識・理解>

社会的諸課題の解決のために、市民としての教養的知識を身につけ、総合管理の専門知識を修得している。

<思考・判断>

総合管理の知識を用いて社会的諸課題を論じ、解決策について考えることができる。

<関心・意欲>

地域社会や国際社会に関心を持って意欲的に学修し、それらが抱える社会的諸課題を解決することができる。

<態度>

他者と協働して課題解決に挑むと共に、総合管理の知識を活用して社会に貢献していくことができる。

<技能・表現>

社会的諸課題の発見・調査・分析の技法を有し、多様な他者との協調のために適切な表現力、情報処理能力、コミュニケーション能力、そしてリーダーシップ力を身につけている。

2 学位の授与

4年以上在学し、学部の理念および教育研究上の目的に沿って設定した授業科目を履修して、学部において定める所定の単位を修得した学生に学位を授与する。

●教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

1 教育課程の編成

学位授与の方針で定めた人材を養成するため、次の方針に従って教育課程を編成する。

(1) 現代社会に相応しい市民性を涵養するための共通科目群と総合管理の理論と方法の修得のための専門科目群で教育課程を編成する。

(2) 専門科目群は、次の科目を体系的に配置して編成する。

- ・基礎総合管理科目

総合管理の見取り図を把握させるとともに、総合管理的思考を養成する科目を低学年に配置する。

- ・基幹科目

総合管理を実践するスキル（コミュニケーション、情報処理、調査・分析等）養成及び多様な分野へと展開していく土台となる科目を低学年に配置する。総合管理の基盤として特に重視する社会学、行政学、社会福祉学、経営学、情報学を必修科目として配置する。

- ・展開科目

学生の興味や関心に応じて選択できる科目を高学年に配置する。展開科目は公共・福祉、ビジネス、情報の3分野で構成すると共に地域社会（ローカル）と国際社会（グローバル）を志向した科目をそれぞれ配置する。

- ・専門演習、卒業論文

地域社会、国際社会への関心を引き出し、他者と協働し問題解決していく能力育成を目的に、少人数教育の演習科目を Semester ごとに体系的に配置する。また、社会的諸課題を解決する総合管理の実践力を定着させるため、最終年次で卒業論文を必修とする。

2 教育方法

(1) 教育目標の達成に向け、各科目において、適切な形態を採って授業を展開するとともに、能動的学修を適切に組み込んで行う。

(2) 学生の学修時間等の実態把握や授業計画の明確化、必要な授業時間の確保により、単位制度の実質化を図る。

3 学修成果の評価

(1) 授業の学修成果は、「シラバス」に定める成績評価基準と学生自身の自己評価に基づいて評価する。

(2) 学部としての学修成果は、個々の授業における学修成果の集計と学生の学修状況に基づき、総合的に評価する。

(3) 学修成果のとりまとめとなる卒業論文の評価は、学部で定める評価基準により行う。

目 次

総合管理学部

I	平成29年度授業暦	6
II	履修の概要（全学年共通）	
1	授業科目区分	11
2	単位	11
3	学期区分及び授業時間	12
4	試験	12
5	履修登録手続き	13
6	GPA制度	17
III	履修について	
1	共通科目群	21
2	専門科目群	26
3	進級の要件	28
4	卒業の要件	28
5	他学部開講科目の履修	28
6	三大学（熊本県立大学・熊本大学・熊本学園大学）単位互換	30
7	授業一覧	31
8	各種免許・資格の取得	
8-1	教育職員免許状の取得	46
8-2	社会福祉主事	52
8-3	社会調査士資格	53

大学関係の規程等について

掲示を見る習慣をつけましょう

学生の皆さんへの連絡は、原則として掲示により行います。来学時には、必ず学内の掲示板（講義棟1号館学生ロビー、本部棟ホール、大ホール前学生ロビー）及び情報表示機（大型ディスプレイ）を確認してください。

なお、主要な掲示は大学ホームページにも掲載しますが、個人情報保護の観点から掲載できない内容もありますので、学内掲示を必ず見るようにしてください。

【主な掲示項目】「履修の手引」作成後の授業科目の開講時期、担当教員等の変更、学生呼び出し、休講、時間割の変更、追試験・再試験の通知等

I 平成29年度（2017年度）授業暦

熊本県立大学（前学期）

	日	月	火	水	木	金	土	備考
2017								
4月							1	
	2	3	4	5	6	7	8	4/5 学部在学生オリエンテーション 4/6-7 学部新入生オリエンテーション 4/8 入学式
	9	10 ①	11 ①	12 ①	13 ①	14 ①	15	4/8 大学院新入生オリエンテーション 4/10 前学期授業開始
	16	17 ②	18 ②	19 ②	20 ②	21 ②	22	4/10-19 履修登録期間
	23	24 ③	25 ③	26 ③	27 ③	28 ③	29 祝	
5月	30	1 ④	2	3 祝	4 祝	5 祝	6	5/2 開学記念日
	7	8 ⑤	9 ④	10 ④	11 ④	12 ④	13	
	14	15 ⑥	16 ⑤	17 ⑤	18 ⑤	19 ⑤	20 補	5/14 体育祭 5/20 補講日
	21	22 ⑦	23 ⑥	24 ⑥	25 ⑥	26 ⑥	27	
6月	28	29 ⑧	30 ⑦	31 ⑦	1 ⑦	2 ⑦	3	
	4	5 ⑨	6 ⑧	7 ⑧	8 ⑧	9 ⑧	10	
	11	12 ⑩	13 ⑨	14 ⑨	15 ⑨	16 ⑨	17	
	18	19 ⑪	20 ⑩	21 ⑩	22 ⑩	23 ⑩	24 補	6/24 補講日
7月	25	26 ⑫	27 ⑪	28 ⑪	29 ⑪	30 ⑪	1	
	2	3 ⑬	4 ⑫	5 ⑫	6 ⑫	7 ⑫	8	7/8 アドミニ研究科秋季入学入試（予定）
	9	10 ⑭	11 ⑬	12 ⑬	13 ⑬	14 ⑬	15	
	16	17 祝	18 ⑭	19 ⑭	20 ⑭	21 ⑭	22	7/16, 23 オープンキャンパス（予定）
	23	24 ⑮	25 ⑮	26 ⑮	27 ⑮	28 ⑮	29 補	7/29 補講日、7/31 補講日 7/30 オープンキャンパス予備日（予定）
8月	30	31 補	1 試	2 試	3 試	4 試	5	8/1-9 前学期試験日
	6	7 試	8 試	9 試	10	11 祝	12	8/10-9/28 夏季休業 8/14 サマー・ECO・デー
	13	14	15	16	17	18	19	8/20 電気設備点検に伴う停電 8/26 文学研究科秋季入学入試（予定） 8/26 環境研究科秋季入学入試（予定） 8/26 環境研究科前期課程入試（予定）
	20	21	22	23	24	25	26	
9月	27	28	29	30	31	1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	9/16-17 総管自己推薦型入試（予定）
	17	18 祝	19	20	21	22	23 祝	9/23-24 文・アドミニ研究科入試（予定）
	24	25	26	27	28	29	30	9/26 9月卒業式（予定） 大学院博士後期課程秋季入学式（予定） 前学期成績発表（予定）

○各授業時間 1時限 8:40~10:10 2時限 10:20~11:50 3時限 12:50~14:20
4時限 14:30~16:00 5時限 16:10~17:40 6時限 18:00~19:30

- ・ 4/29 昭和の日
- ・ 5/3 憲法記念日
- ・ 5/4 みどりの日
- ・ 5/5 こどもの日
- ・ 7/17 海の日
- ・ 8/11 山の日
- ・ 9/18 敬老の日
- ・ 9/23 秋分の日

熊本県立大学 (後学期)

	日	月	火	水	木	金	土	備 考
2017								
9月	24	25	26	27	28	29 ①	30	9/29 後学期授業開始
10月	1	2 ①	3 ①	4 ①	5 ①	6 ②	7	9/30-10/1 環境自己推薦型入試 (予定) 9/29-10/6 履修登録変更期間
	8	祝 9 ②	10 ②	11 ②	12 ②	13 ③	14	10/9 月曜日第②回目授業実施
	15	16 ③	17 ③	18 ③	19 ③	20 ④	21	
	22	23 ④	24 ④	25 ④	26 ④	27 ⑤	28	
11月	29	30 ⑤	31 ⑤	1 ⑤	2 ⑤	祝 3 ⑥	4	11/3 金曜日第⑥回目授業実施
	5	6 ⑥	7 ⑥	8 ⑥	9 ⑥	10	11	11/10 休講 (白亜祭準備)
	12	13 ⑦	14 ⑦	15 ⑦	16 ⑦	17 ⑦	18 補	11/11-12 白亜祭 11/18 補講日
	19	20 ⑧	21 ⑧	22 ⑧	23 祝	24 ⑧	25	
12月	26	27 ⑨	28 ⑨	29 ⑨	30 ⑧	1 ⑨	2	
	3	4 ⑩	5 ⑩	6 ⑩	7 ⑨	8 ⑩	9	12/3 特別選抜 (予定)
	10	11 ⑪	12 ⑪	13 ⑪	14 ⑩	15 ⑪	16 補	12/16 補講日
	17	18 ⑫	19 ⑫	20 ⑫	21 ⑪	22 ⑫	23 祝	12/23-1/8 冬季休業
	24	25	26	27	28	29	30	
2018								
1月	31	1 祝	2	3	4	5	6	1/9 授業再開
	7	8 祝	9 ⑬	10 ⑬	11 ⑫	12	13	1/12 センター試験準備 (立入禁止)
	14	15 ⑬	16 ⑭	17 ⑭	18 ⑬	19 ⑬	20	1/13-14 センター試験 (立入禁止)
	21	22 ⑭	23 ⑮	24 ⑮	25 ⑭	26 ⑭	27 補	1/20-21 センター試験予備日 1/27 補講日
2月	28	29 ⑮	30 補	31 補	1 ⑮	2 ⑮	3	1/30-31 補講日
	4	5 試	6 試	7 試	8 試	9 試	10	2/3-4 全研究科入試 (予定) 2/3 私費外国人留学生入試 (予定) 2/5-14 後学期試験日
	11 祝	12 祝	13 試	14 試	15	16	17	2/11 環境研究科博士後期入試 (予定)
	18	19	20	21	22	23	24	2/23-24 入学試験・前期準備 (立入禁止)
3月	25	26	27	28	1	2	3	2/25 入学試験・前期 (立入禁止)
	4	5	6	7	8	9	10	3/10-11 入学試験・後期準備 (立入禁止)
	11	12	13	14	15	16	17	3/12 入学試験・後期 (立入禁止)
	18	19	20	21 祝	22	23	24	3/21 卒業式
	25	26	27	28	29	30	31	3/27 後学期成績発表 (予定)

○各授業時間 1時限 8:40~10:10 2時限 10:20~11:50 3時限 12:50~14:20
4時限 14:30~16:00 5時限 16:10~17:40 6時限 18:00~19:30

- ・10/9 体育の日
- ・11/3 文化の日
- ・11/23 勤労感謝の日
- ・12/23 天皇誕生日
- ・1/1 元日
- ・1/8 成人の日
- ・2/11 建国記念の日
- ・2/12 振替休日
- ・3/21 春分の日

II 履修の概要

II 履修の概要

1 授業科目区分

本学では、次のとおり授業科目を区分し、教育課程を編成しています。

科目群ごとの区分は次のとおりですが、学部、学科によって内容、履修方法等が異なるので注意してください。

区分	分類	分野
共通科目群	基盤科目	外国語（英語、フランス語、ドイツ語、中国語、韓国語）、健康スポーツ科学、情報処理、キャリアデザイン、地域理解とリーダーシップ
	教養科目	人間と文化、自然と環境、社会と世界
専門科目群		
教職関連科目群		

2 単位

単位とは、学修の量についての基準を示すものです。授業と図書館、自宅などにおける授業時間以外の合計45時間の学修をもって1単位としており、授業科目ごとに単位数が定まっています。授業の履修によりそれらを積み重ね、一定数の単位の修得をもって卒業の要件としています（卒業要件は後に掲載）。

<1単位の修得に必要な学修時間>

授業の形態	授業	授業以外の時間	合計
講義	15～30	30～15	45（時間）
演習	15～30	30～15	45（時間）
実験・実習	30～45	15～0	45（時間）

通常、毎週行う講義・実習では、時間割の1コマ（90分）を2時間とみなしており、前学期・後学期（各15週）の1コマ授業であれば1～2単位（授業によって異なる。）修得できるようになっています。

なお、具体的には、授業科目ごとに修得できる単位数が設定されていますので、授業一覧を参照してください。

3 学期区分及び授業時間

4月から9月までが前学期、10月から翌年3月までが後学期であり、科目履修の1つの区切りとなっています。授業時間は下記のとおりとなっています。

午 前		午 後	
1時限目	8：40～10：10	3時限目	12：50～14：20
2時限目	10：20～11：50	4時限目	14：30～16：00
		5時限目	16：10～17：40
		6時限目	18：00～19：30

なお、授業科目によって、夏季休業中などに日時を設定し、集中講義の形式で授業を行うこともあります。

4 試験

(1) 試験の方法

通常は、前学期末及び後学期末に定期試験を実施しますが、集中講義などの場合、臨時に行われる場合もあります。日程は掲示により示されます。また、レポート提出などの方法により行われることもあります（成績の評価方法についてはシラバスを参照してください）。

この他に、病気、怪我、就職試験の受験、忌引、不慮の災害その他やむを得ない事情により試験を受験できなかった場合、追試験を行うことがあります。追試験を希望する者は、当該授業科目の試験終了後7日以内に科目担当教員の許可を得て「追試験受験許可願」を教務入試課に提出してください。

また、受験の際は、必ず学生証を持参し、机上に掲示しておかなければなりません。

受験にあたっては、あらかじめ「熊本県立大学試験に関する規程」及び、「定期試験の受験心得」を熟読しておいてください。

当該授業科目の開設される学期中に除籍され、停学に処され、退学し、又は休学した者に対しては、成績の認定は行いません。

(2) 成績の評価

次の5段階に評価されます。

秀	100点 ～ 90点	合格
優	89点 ～ 80点	
良	79点 ～ 70点	
可	69点 ～ 60点	
不可	59点以下	不合格

秀、優、良及び可の評価を受けた者は、その科目所定の単位が認定されます。不可となった科目は、必要に応じ翌年度以降に改めて履修することになります。既に単位を修得した科目について、改めて履修手続きを経たうえで、再度履修することができます。

追試験の成績は得点の9割以下とし、また、再試験（定期試験等において不合格の科目について、科目担当者が特に承認した場合に限り行われる試験）の成績は、最高成績を合格最低成績60点とします。

学業成績は、情報処理実習室のパソコンにより教務システムを利用して各人で確認してください。確認できるようになる期日は、学内掲示により周知します。

5 履修登録手続き

【1】基本的注意事項

- (1) 履修登録は、単位を修得するために必要な手続きであり、これを怠ったり、誤ると単位が修得できないことになるので慎重に行ってください。履修登録をしないで授業を受け、試験を受けても単位は修得できません。
- (2) 専門科目群の「展開科目」は、3年次・4年次のどちらでも履修可能ですが、履修の順序に注意を要する科目や隔年開講の科目もありますので、十分考慮の上、わからない場合には、担当教員又は教務担当教員に相談してください。
- (3) 次の授業科目は履修できないので注意してください。
 - ① 履修登録をしていない授業科目
 - ② 上学年次に開設されている授業科目（総合管理学部は、一定の条件を満たす場合、許可される。）
 - ③ 授業時間が重複する授業科目
 - ④ 通年科目で前学期分単位を未修得の場合の後学期科目
- (4) 履修登録期間終了後の登録は認められません。わからないことがあれば、必ず履修登録期間内に所属する演習担当教員、プレゼミナール担当教員、もしくは教務担当教員等へ尋ねてください。
- (5) 他学部の授業科目を履修したい場合は、「Ⅲ－5 他学部開講科目の履修」を参照してください。
- (6) 当該授業科目が開講される学期中に休学した場合は、その授業科目の単位は修得できません。
- (7) 各演習（プレゼミナール、基礎総合管理学演習、専門演習Ⅰ、専門演習Ⅱ、専門演習Ⅲ）、卒業論文、教育実習についても、履修登録が必要です。

なお、専門演習Ⅰについては、前学期履修登録の時点で仮登録を行い、後学期履修変更時に仮登録を削除し、配属が決定した教員の演習を再度、履修登録してください。仮登録のままでは単位を修得できず進級ができないので注意してください。
- (8) 集中講義も通常の履修登録期間に登録してください。

ただし、集中講義の日程を掲示した日から10日間及び集中講義の開講初日（初日が休日の場合はその直前の平日）には、追加履修登録が可能です。詳細については掲示を確認してください。

なお、集中講義の日程が一部でも重複した場合は、一方しか受講ができなくなります。
- (9) 登録内容の確認を怠ったり、期限を守らなかった場合には、どのような履修上の不利益が生じても本人がその責任を負わなければなりません。
- (10) 手続きに変更が生じた場合、その時点で掲示を行うので、履修登録期間中は毎日掲示を見てください。

【2】履修登録方法

- (1) 本書、シラバス及び前年度成績などを参考に、授業時間割と照合して1年間に履修する授業科目を決定し、前学期分と後学期分を併せて、情報処理実習室のパソコンを使って教務システムにより履修登録してください。
- (2) 履修登録期間中に登録入力を完了してください。入力時には次の事項を確認してください。
 - ① 必修科目、集中講義はもちろん、他にも履修科目の入力もれはないか。
 - ② 専門演習や教育実習の入力を忘れていないか。
 - ③ 時間割番号に誤りはないか。
- (3) 登録前に履修の手引（本書）、シラバスをよく読んでおいてください。
- (4) 履修登録期間以外の追加・変更登録は認められないので慎重に登録してください。
- (5) 履修登録についての掲示を行うので、履修登録期間中は毎日掲示を見てください。
- (6) 履修登録者が教室の収容定員を超えた授業科目については、履修者数の制限を行う場合があります。制限方法については、授業の中で説明しますので初回授業には必ず出席してください。
- (7) その他：「履修登録についてのQ&A」を参照してください。

履修登録についてのQ&A

Q 1 : どの科目を履修すべきか知りたいのですが。卒業要件について聞きたいのですが。

A 1 : 所属する演習担当教員、プレゼминаール担当教員、もしくは教務担当教員等へお尋ねください。

Q 2 : 履修登録期間に登録するのを忘れてしまいました。期間経過後に受け付けてもらえますか。

A 2 : 追加・変更も含め受け付けません。「5履修登録手続き」の、【1】**基本的注意事項**の(4)及び(9)を参照してください。履修登録しなかった科目の単位は修得することができません。

Q 3 : 履修登録後、履修登録すべき授業科目やクラスなどが間違っていたことに気付いたのですが変更できますか。

A 3 : 履修登録期間中であれば変更できます。

Q 4 : 同じ曜日・時限に開講されている、複数の科目を受けたいのですが。

A 4 : 履修できません。「5履修登録手続き」の、【1】**基本的注意事項**の(3)を参照してください。ただし、ともに隔週開講で1週おきに授業が行われる科目同士は履修が可能です。

Q 5 : 語学の再履修クラスと他の授業科目が同じ曜日・時限に開講されているのですが。

A 5 : 必修科目と重複している等、やむを得ない場合は学部の語学担当教員に相談してください。

Q 6 : 科目を登録しましたが、授業一覧に載っているものと違う科目名が登録されたのですが。

A 6 : 授業一覧の備考欄に「～と読替」と書いてある科目の場合、1年生が受講できる科目名が表示されますが、単位は授業一覧に記載された科目名に対して認定されます。

Q 7 : 教務システムでエラーが出るのですが。

A 7 : 主なエラーと対処法は以下のとおりです。その他に新たなエラーが発生した場合は、対処方法について掲示を行うか教務システムのトップメニューに表示させるので確認してください。

・ユーザIDまたはパスワードの入力が違います。

→ ユーザIDにg+学籍番号(7桁の数字)を入力する。

→ パスワードが間違っている。

・セッションがタイムアウトになりました。

→ ブラウザのウィンドウを閉じ、再度ログインする。

Q 8 : 教務システムで分からないところがあるのですが。

A 8 : ログイン画面以降についての問い合わせは教務入試課で受け付けます。中央コンピュータ室では回答できないので注意してください。また、エラーメッセージが表示された場合はメッセージの内容を正確に書き留めておいてください。正確なエラーメッセージが分からない場合は、質問に回答できない場合があります。

Q 9 : 下学年次に開設されている授業科目は履修できますか。

A 9 : 履修できます。ただし原則として入学年次に開設されている科目に限ります。

履修手続きフローチャート

<年度当初の履修登録期間>

授業科目決定	各自、履修の手引、シラバス、時間割、前年度成績（成績通知表）などを参考に1年間に履修する授業科目を決定する。
---------------	--



履修登録 前学期授業開始日から 10日間	各自、履修する授業科目（後学期開講科目も含む）を、情報処理実習室のパソコンを利用し、教務システムにより登録する。登録の内容は、各自履修登録画面前期で確認し、必ず各画面を印刷して保管する。 2年次生は、自己判定で進級が可能かどうかの判定をする。 4年次生は、自己判定で卒業が可能かどうかの判定をする。
-----------------------------------	---



前学期（通年）の履修科目確定

<後期履修変更期間>

後学期履修変更 後学期授業開始日から 10日間	各自、履修科目（後学期開講科目のみ対象）の変更内容を、情報処理実習室のパソコンを利用し、教務システムにより登録変更する。登録の内容は、各自履修登録画面後期で確認し、必ず各画面を印刷して保管する。 2年次生は、自己判定で進級が可能かどうかの判定をする。 4年次生は、自己判定で卒業が可能かどうかの判定をする。
--------------------------------------	---



後学期の履修科目確定

6 GPA制度

GPA (Grade Point Average) 制度は、アメリカの大学で広く採用され、最近では日本でも多くの大学で導入されている成績評価システムです。本学でも、GPA制度が適用されます。(熊本県立大学履修規程第10条)

(1) 本学のGPA算定方法

本学では、各科目毎の「秀、優、良、可、不可」の5段階の成績評価とは別に、授業科目毎の成績評価(試験の得点、得点は100点満点)に対し下記の計算式に基づきポイントを付与し、1単位当たりの平均を算出し、5点満点で表記します。

科目毎GPA = (得点 - 50) ÷ 10【ただし、得点が50以下のときは0とする。】

学期毎GPA =
$$\frac{[(履修登録科目の単位数) \times (科目毎GPA)]の総和}{(履修登録科目の単位数)の総和}$$

累積GPA =
$$\frac{[(入学後の履修登録科目の単位数) \times (科目毎GPA)]の総和}{(入学後の履修登録科目の単位数)の総和}$$

GPAは、5点満点で、小数点第1位まで表記(小数点第2位以下切り捨て)しています。ただし、成績優秀者表彰などで順位を出す必要がある場合は、小数点第2位以下まで算出しています。

(2) GPAに算入しない科目(次に掲げる科目については、GPA算定の対象外としています。)

①教職に関する科目、②インターンシップ(1～7)、③食健康科学科の関連科目群(教職用:家庭科・栄養教諭)被服学概論、生活経営学概論、育児学、家族関係論、被服構成学実習、家庭機械・電気、学校栄養教育論、食教育実践論、④総合管理学部専門科目中の関連科目群(教職用)日本史、世界史、地理、地誌、職業指導Ⅰ、職業指導Ⅱ、⑤他大学等での履修科目、⑥外部試験による単位認定科目

(3) GPAと学生生活との関連について

① 成績優秀者表彰

GPAが優秀な者に対して、大学から表彰を行います。

- (1) 成績優秀賞 各学期において、GPA算定対象科目を10科目以上修得し、かつGPAが3.5以上で学科毎に上位5%以内の者
 - (2) 特別成績優秀賞 各学期において、GPA算定対象科目を10科目以上修得し、かつ4学期連続してGPAが4.0以上の者
 - (3) 学長賞 卒業時に卒業要件を4年間にすべて充足し、かつ累積GPAが4.0以上で、卒業論文(研究)を優秀な成績で修めた者のうち、学長が認める者
- (1)と(2)の表彰式は6月(前年度後期分)と11月(当該年度前期分)の年2回開催されます。(3)の表彰は卒業式時に行われます。いずれも表彰状及び記念品が授与されます。

② 成績不振者に対する個人指導

学期毎GPAが2.0未満の学生に対しては、担当教員から個人指導が行われます。

③ その他

次のような場合にGPAが利用されます。

- 1) 上級学年配当科目の履修条件(総合管理学部のみ) GPA3.5以上の者、6単位
- 2) 大学院科目の履修条件(一部の学部) GPA3.5以上の者
- 3) 転学部転学科 所属する学部学科のGPA上位10%以内の者の算定
- 4) その他、授業料の減免や奨学金関係の成績要件等の判定

Ⅲ 履修について

Ⅲ 履修について

1 共通科目群

共通科目群では、学部4年間の教育課程（学士課程）において総合的に学ぶことで広い視野から認識・思考する能力を身につけ、「専門教育」で修得する学問を充実したものとする教育を行います。また、大学ユニバーサル化時代における「市民性」の涵養をも視野に入れます。以上を理念とし、次のような方針で編成しています。

- ・共通科目群を【基盤科目】と【教養科目】に分ける。
- ・【基盤科目】では、大学で学ぶための、また社会で行動していくための基礎能力を育成する教育を展開する。
- ・【教養科目】では、専門分野の枠を超えて共通に求められる知識等を幅広く学び、様々な角度から物事を見ることができる能力を培うことで豊かな人間性を養う、いわゆる「教養教育」を展開する。

科目分野毎の目的は次のとおりです。

【基盤科目】

① 外国語

国際化の進展に伴い、発生する社会的諸問題もまた国際化する傾向にあり、これに対処するため、英語、ドイツ語、フランス語、中国語及び韓国語を置き、国際的なコミュニケーション能力の向上を目的とします。（次頁に詳細を説明）

② 健康スポーツ科学

自己の健康を自分自身で管理していくこと、また、健康維持や余暇活動に対するスポーツの有効性について理解を深めるとともに、生命のしくみや不思議さ・巧みさに関心を持ち、将来にわたり「からだと脳の健康」のために行動できる知識を得ることを目的とします。

③ 情報処理

今日の高度情報化社会において必要とされる情報ネットワークシステムに関する理解と情報機器の活用能力を修得し、あわせて情報モラルや情報セキュリティについて理解することを目的とします。

④ キャリアデザイン

大学生活がさまざまな分野で活躍する社会人としての自己実現のための一過程であることを認識し、主体的に自らのキャリアを構築していくための方法を学ぶことを目的とします。

⑤ 地域理解とリーダーシップ

地域への知識・理解を深め、他者と共生・協働する重要性を認識し、それらを基盤としながら発展的に応用し得る実践的能力を獲得することを目的とします。

【教養科目】

① 人間と文化

豊かな人間性を涵養するため、人間の本質に対する洞察を深め、精神的活動の所産としての文化を理解することを目的とします。

② 自然と環境

科学技術の基本的な原理や最先端の利用法に対する理解を深め、科学技術の現代社会及び環境問題とのかかわりについて多角的な考察を行うことを目的とします。

③ 社会と世界

法律、政治、経済、情報等様々な要因から規定されている社会が我々の生活にどのようにかかわっているのかを学ぶことを目的とします。また、グローバル化が進展する現代世界における経済問題・国際関係についての理解を通し、我が国の国際的位置付けや役割などについて考察し、国際人としての見識を養うことを目的とします。

<英語>

(全学的目標)

英語での対話を通して情報のやりとりを行い、また、新聞等の日常的文章を理解し、自分の考えを文章にできる。異文化に対する興味関心を持ち、自国文化と対照しながら、ものごとを考えることができる。

(習得すべき能力の具体的な目標)

<総合管理学部>

- ・ 社会生活上の身近な話題について主要な事柄を読んで理解すること及び聴いて理解することができる。
- ・ 日常生活の身近な話題について英語で書くこと及び話すことができる。

上記目標達成のため、英語については、必修科目と選択科目の2種類が設けられています。必修科目である英語Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、Ⅵでは、英語で「読む」、「聴く」、「書く」、「話す」の基礎的な4技能の獲得をめざし、以下の内容が設定されています。

(必修科目)

科目名	開講時期	授業概要
英語Ⅰ (運用力) 英語Ⅱ (運用力)	1年次前期 1年次後期	日常の様々な場面で使われる基本的英語表現を学びながら発話力を中心とした英語コミュニケーション能力を養います。
英語Ⅲ (表現力) 英語Ⅳ (表現力)	1年次前期 1年次後期	ビジネスや様々な分野の英語を聴くことでリスニング能力を高めると同時に、語彙・文法力を向上させることで特に書く能力を中心とした英語表現力を養います。
英語Ⅴ (読解力) 英語Ⅵ (読解力)	2年次前期 2年次後期	様々な分野の英文を読むことを通して受講生が将来必要とされるより高度な語彙力及び読解力を養い、幅広い視点から物事を考える能力を養います。

(選択科目)

必修科目に加え、全学共通の「選択科目」が多数開講されています。必修科目の英語 I ～VI で学ぶ基礎的なスキルに加え、さらに高度な能力を身につけたい、あるいは特定のスキルについて力をつけたい学生を対象とした科目です。「選択科目」は1年次からの履修が可能です。科目によっては授業内容が高度になるものもありますので、シラバスをよく読んで履修してください。開講科目は以下のとおりです。

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------|
| ● Advanced English I、II | ● English for Studying Abroad |
| ● English for Global Business I～IV | ● Presentation English I、II |
| ● Language & Culture I、II | ● Selected Readings in English |
| ● Intensive English | |

【各種検定試験について】

本人の希望により TOEIC®、TOEFL®、実用英語技能検定（英検）のスコアあるいは級による単位認定の申請が行われた場合には、以下の基準により単位認定します。

単位認定の対象となる科目	TOEIC®による 取得点数	TOEFL iBT®による 取得点数	実用英語技能 検定における 合格級	修得できる 単位数※1	評価
Advanced English I、II、 English for Studying Abroad、 English for Global Business I～IV、 Presentation English I、II、 Language and Culture I、II、 Selected Readings in English	645点以上	68点以上	準1級	2単位	秀
	730点以上	79点以上		4単位	秀
	800点以上	90点以上	1級	6単位	秀

※1 上記の検定試験等の外部試験の対応する取得点数、合格級を得た場合に修得できる単位数を示す。但し、「English for Global Business III」及び「English for Global Business IV」は次の取得点数以上の場合に単位認定の対象とする。

TOEIC®による 取得点数	TOEFL iBT®による 取得点数
730点以上	79点以上

なお、1年次の12月に受験した TOEIC®-IP 試験の得点は「英語IV」の成績へ一部加点を行っているため、同外部試験による単位認定申請はできません。

<初修外国語>

(全学的目標)

週1回90分の授業で、当該外国語を理解する最低限の初級文法と語彙を習得し、基本的表現を発信する能力を習得する。併せて異文化に対する理解を深める。

(習得すべき能力の具体的な目標)

<総合管理学部>

当該外国語を理解する基礎的文法知識と語彙表現を身につけ、日常生活での身近な事柄について、基本的コミュニケーションを可能とする能力を養う。

初修外国語科目として、ドイツ語、フランス語、中国語及び韓国語が開設されています。各言語について、1年次に、週1コマコースと週2コマコースが開講されています。週1コマコース「入門AⅠ・AⅡ」(初級)では、前・後期とも週1回の授業で1年間かけて初級レベルを学習します。また、より集中的に学習する週2コマコースも開講されており、希望者は履修することができます。このコースでは、1年次前期の「入門B」(初級、週2回)で初級レベルを学習し、1年次後期「基礎」(中級、週2回)では中級レベルを学習します。さらに、2年次には「発展Ⅰ・Ⅱ」(上級、週1回)が開講されています。「発展Ⅰ・Ⅱ」は「基礎」(中級)レベルを学習し終えていることを前提とします。各学部・学科によって卒業要件単位が異なるので注意してください。

総合管理学部カリキュラムの概要（共通科目群） [平成29年度入学者]

	1 年 次		2 年 次		3 年 次		4 年 次		卒業に必要な単位数
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
基礎科目	英語Ⅰ（運用力） 英語Ⅲ（表現力）	① 英語Ⅱ（運用力） ① 英語Ⅳ（表現力）	① 英語Ⅴ（読解力）	① 英語Ⅵ（読解力）					6 単位
	外国語	(前期) Advanced English I (1), English for Studying Abroad (1), English for Global Business I (1), Presentation English I (1), Language and Culture I (1) (後期) Advanced English II (1), English for Global Business II (1), English for Global Business IV (1), Presentation English II (1), Selected Readings in English (1), Language and Culture II (1), Intensive English (2)	フランス語入門AⅠ (1) フランス語入門AⅡ (1) フランス語入門B (2) フランス語基礎 (2) ドイツ語入門AⅠ (1) ドイツ語入門AⅡ (1) ドイツ語入門B (2) ドイツ語基礎 (2) 中国語入門AⅠ (1) 中国語入門AⅡ (1) 中国語入門B (2) 中国語基礎 (2) 韓国語入門AⅠ (1) 韓国語入門AⅡ (1) 韓国語入門B (2) 韓国語基礎 (2)	フランス語発展Ⅰ (1) フランス語発展Ⅱ (1) ドイツ語発展Ⅰ (1) ドイツ語発展Ⅱ (1) 中国語発展Ⅰ (1) 中国語発展Ⅱ (1) 韓国語発展Ⅰ (1) 韓国語発展Ⅱ (1)					2 単位以上
共通科目群	健康スポーツ科学	健康の科学 (2)	生涯スポーツ実習Ⅰ (1)	生涯スポーツ実習Ⅱ (1)					2 単位以上
	情報処理	全3科目4単位から、2単位以上選択必修	情報処理入門 (2)						2 単位
教養科目	キャリアデザイン	プレゼミナル キャリア形成論	① ①						2 単位
	地域理解とリーダーシップ	もやいすと（地域）ジュニア育成 (2), もやいすと（防災）ジュニア育成 (2)							2 単位以上
共通科目群合計	人間と文化	もやいすと（地域）ジュニア育成2単位及びもやいすと（防災）ジュニア育成2単位から1科目2単位以上選択必修							2 単位以上
	自然と環境	減災リテラシー入門 (2)							2 単位
専門科目群	社会と世界	新熊本学：ことは、表現、歴史 (2), 新熊本学：熊本の生活と環境 (2), 新熊本学：地域のビジネスリーダーに学ぶ (2), 新熊本学：地域社会と協働 (2)							2 単位以上
	社会と世界	新熊本学全4科目8単位から、1科目2単位以上選択必修							2 単位以上
合計	人間と文化	哲学の基礎 (2), 科学の思想 (2), 人間と宗教 (2), 心理學入門 (2), 人権と文化 (2), 人間と教育 (2), 現代世界と歴史 (2), 近代日本の歩み (2), 現代の文学 (2), 人間と芸術 (2), 西洋文化圏の理解 (2), 東アジア文化圏の理解 (2)							2 単位以上
	自然と環境	全2科目24単位から、1科目2単位以上選択必修							2 単位以上
合計	社会と世界	環境と生物圏 (2), エネルギート社会 (2), 海の生物資源 (2), 人間と植物生産 (2), 暮らしの中の化学技術 (2), 環境と生きる (2), 住まいと地域環境 (2), 食と健康 (2)							2 単位以上
	社会と世界	全8科目16単位から、1科目2単位以上選択必修							2 単位以上
共通科目群合計	社会と世界	現代の国際関係 (2), 世界の経済 (2), 国際協力論 (2), 生活と憲法 (2), 現代社会と政治 (2), 現代社会と法律 (2), 情報と社会 (2), マスメディア論 (2), 現代社会と企業 (2)							6 単位以上
	社会と世界	全9科目18単位から、1科目2単位以上選択必修							30 単位以上
合計	社会と世界	上記の24単位の他に6単位以上を修得し、共通科目群から併せて30単位以上を修得すること。							97 単位
	社会と世界	共通科目群合計							127 単位

(注) 単位数の○印は必修科目、〔 〕印は自由科目の単位数を表します。開設時（前期、後期）は変更されることがあります。

2 専門科目群

- ・基礎総合管理科目（1～2年次）
総合管理の見取り図を把握させるとともに、総合管理的思考を養成する科目を低学年に配置する。
- ・基幹科目（1～2年次）
総合管理を実践するスキル（コミュニケーション、情報処理、調査・分析等）養成及び多様な分野へと展開していく土台となる科目を低学年に配置する。総合管理の基盤として特に重視する社会学、行政学、社会福祉学、経営学、情報学を必修科目として配置する。
- ・展開科目（3～4年次）
学生の興味や関心に応じて選択できる科目を高学年に配置する。展開科目は公共・福祉、ビジネス、情報の3分野で構成すると共に地域社会（ローカル）と国際社会（グローバル）を志向した科目をそれぞれ配置する。
- ・専門演習、卒業論文
地域社会、国際社会への関心を引き出し、他者と協働し問題解決していく能力育成を目的に、少人数教育の演習科目を Semester ごとに体系的に配置する。また、社会的諸課題を解決する総合管理の実践力を定着させるため、最終年次で卒業論文を必修とする。

【分野毎の目的及び概要】	
公共・福祉分野	国、地方の公共部門で働く際に必要な政治、法律、行政に関する知識について習得し、社会的な課題に対する見方や考え方、さらには問題解決の手法について学ぶ。また、少子高齢化が進む中、福祉に対する社会的ニーズは増々高まっている。社会保障や社会福祉に関する知識や実践的なノウハウについても同時に学ぶ。
情報分野	情報分野を人間、システム、社会の3つの視点で捉え、情報の理解と社会課題に向けた情報デザインと活用のあり方について総合的に学ぶ。具体的には、プログラミング力、システム構築力、情報メディア活用力等を実践的に学び、コンピュータ及びメディアを活用し社会的諸問題を解決していく能力を身に付ける。
ビジネス分野	企業などの組織の内外において発生する様々な問題を解決し目標を達成していく考え方やノウハウを実践的に学ぶ。すなわち、外部環境変化を的確に捉え、組織の目標の形成と達成のプロセスにおいて、ヒト・モノ・カネ・情報といった経営資源を運用し、変化対応やイノベーション創造を図る能力を身に付ける。

総合管理学部カリキュラムの概要（専門科目群）

[平成29年度入学者]

1 年 次	2 年 次	3 年 次	4 年 次
前学期	後学期	前学期	後学期
基礎総合管理科目 (必修科目を含め5単位以上修得すること。)			
基礎総合管理学Ⅰ	② 基礎総合管理学Ⅱ ① 基礎総合管理学演習	② 専門演習Ⅰ-1 ② 専門演習Ⅱ-2	② 専門演習Ⅲ-1 ② 専門演習Ⅲ-2 卒業論文
1～2年次			
基礎科目（共通） (必修科目を含め16単位以上修得すること。)			
情報学	② 行政学 ② 経営学 ② 社会学 ② 社会学	② 憲法Ⅱ ② 公共経営論Ⅱ ② 行政組織論 ② 公共政策論Ⅰ ② 公共政策論Ⅱ ② 行政法Ⅰ ② 行政法Ⅱ ② 民法Ⅲ	② 地域づくりと協働 ② 国際システム論 ② アジア地域論 ② 比較政治論 ② グローバル社会と法 ② 比較福祉論
社会統計学Ⅰ	② 社会調査法Ⅰ	② 商法Ⅱ ② 家族システム論 ② ヒューマンケア論 ② 社会保険法 ② 生命倫理と法 ② 福祉政策論	② 地域づくりと協働 ② 国際システム論 ② アジア地域論 ② 比較政治論 ② グローバル社会と法 ② 比較福祉論
社会倫理	② ミクロ経済学Ⅰ	② 憲法Ⅱ ② 公共経営論Ⅰ ② 労働法 ② 民法Ⅱ ② 商法Ⅰ ② 地方自治論	② 地域づくりと協働 ② 国際システム論 ② アジア地域論 ② 比較政治論 ② グローバル社会と法 ② 比較福祉論
政治学概論	② 簿記Ⅰ	② 憲法Ⅱ ② 公共経営論Ⅰ ② 労働法 ② 民法Ⅱ ② 商法Ⅰ ② 地方自治論	② 地域づくりと協働 ② 国際システム論 ② アジア地域論 ② 比較政治論 ② グローバル社会と法 ② 比較福祉論
社会コミュニケーション	② プログラミング概論	② 憲法Ⅱ ② 公共経営論Ⅰ ② 労働法 ② 民法Ⅱ ② 商法Ⅰ ② 地方自治論	② 地域づくりと協働 ② 国際システム論 ② アジア地域論 ② 比較政治論 ② グローバル社会と法 ② 比較福祉論
法学概論	② 基礎情報処理演習	② 憲法Ⅱ ② 公共経営論Ⅰ ② 労働法 ② 民法Ⅱ ② 商法Ⅰ ② 地方自治論	② 地域づくりと協働 ② 国際システム論 ② アジア地域論 ② 比較政治論 ② グローバル社会と法 ② 比較福祉論
3～4年次			
展開科目 (34単位以上修得すること。そのうち、展開科目（地域）及び展開科目（グローバル）からそれぞれ4単位以上を修得すること。なお、修得する分野は問わない。)			
展開科目（地域）			
公共	② 公共経営論Ⅱ ② 行政組織論 ② 公共政策論Ⅰ ② 公共政策論Ⅱ ② 行政法Ⅰ ② 行政法Ⅱ ② 民法Ⅲ	② 商法Ⅱ ② 家族システム論 ② ヒューマンケア論 ② 社会保険法 ② 生命倫理と法 ② 福祉政策論	② 地域づくりと協働 ② 国際システム論 ② アジア地域論 ② 比較政治論 ② グローバル社会と法 ② 比較福祉論
福祉	② 憲法Ⅱ ② 公共経営論Ⅰ ② 労働法 ② 民法Ⅱ ② 商法Ⅰ ② 地方自治論	② 商法Ⅱ ② 家族システム論 ② ヒューマンケア論 ② 社会保険法 ② 生命倫理と法 ② 福祉政策論	② 地域づくりと協働 ② 国際システム論 ② アジア地域論 ② 比較政治論 ② グローバル社会と法 ② 比較福祉論
社会	② 憲法Ⅱ ② 公共経営論Ⅰ ② 労働法 ② 民法Ⅱ ② 商法Ⅰ ② 地方自治論	② 商法Ⅱ ② 家族システム論 ② ヒューマンケア論 ② 社会保険法 ② 生命倫理と法 ② 福祉政策論	② 地域づくりと協働 ② 国際システム論 ② アジア地域論 ② 比較政治論 ② グローバル社会と法 ② 比較福祉論
情報	② プログラミングⅠ ② 情報メディア論 ② データベース論	② ウェブデザイン論 ② 情報システムデザイン論 ② 社会調査法実践Ⅰ ② 社会調査法実践Ⅱ ② 情報と職業	② 地域と情報 ② インターネット論 ② 情報セキュリティ論
情報分野			
金融	② 金融論Ⅰ ② 社会統計学Ⅱ ② マーケティング ② マクロ経済学Ⅰ ② ミクロ経済学Ⅱ ② 簿記Ⅱ ② 社会調査法Ⅱ ② 経営戦略論Ⅰ	② 証券論 ② ファイナンス ② 金融論Ⅱ ② 公共経済学 ② 環境経済学 ② 管理会計論 ② 財務会計Ⅰ ② 財務会計Ⅱ	② 公社会計論 ② 社会的企業論 ② 地域流通経済論 ② 国際経営論 ② 国際経済学 ② 国際金融論 ② 日本経済論
ビジネス分野			
関連科目（自由科目） 日本史 [2]、世界史 [2]、地理 [2]、地誌 [2]、職業指導Ⅰ [2]、職業指導Ⅱ [2]			
卒業には127単位以上必要（内訳：共通科目群30単位以上、専門科目群97単位以上）。卒業要件の詳細については該当する頁をよく読むこと。			

(注) ○印は必修、() 印は選択、[] 印は自由科目（卒業単位に含まれない）、中の数字は単位数を表す。なお、開設時期は変更されることがある。

3 進級の要件

2年次までに、次の①及び②の単位を修得していなければ3年次に進級できません。

- ① 共通科目群のプレゼミナール（1単位）
 - ② 専門科目群から基礎総合管理学Ⅰ（2単位）、基礎総合管理学Ⅱ（2単位）、基礎総合管理学演習（1単位）、専門演習Ⅰ（2単位）を含む39単位
- ただし、転入学、編入学、再入学、又は転学部した者の進級要件は設けません。

4 卒業の要件

次頁を参照してください。

5 他学部開講科目の履修

総合管理学部の学生は、他学部開講科目の履修願を教務入試課に提出することにより文学部と環境共生学部の開講科目を履修することができます。ただし、原則として演習・実習及び実験は対象外とします。また、修得した単位は10単位を上限とし展開科目群（3～4年次開講）の卒業要件に含めることができます。ただし、教職に関する科目は、卒業要件に含まれません。

対象となる科目については、各学部の「履修の手引」等を参照してください。

外国人留学生の特別科目に関する履修の特例について

ア 外国人留学生は母語を外国語として履修することはできません。履修言語が母語ではなく公用語である場合、その言語の履修上の扱いは学部がその都度決めます。

イ 外国人留学生が修得した「日本語科目」の8単位までを外国語に振り替えることができます。

ウ 外国人留学生が修得した日本事情科目の単位のうち6単位までを共通科目群の「その他の単位」（注1）に振り替えることができます。

（注1）「その他の単位」については、卒業要件のページ（次頁）を参照してください。

<卒業の要件（平成29年度入学者）>

卒業のためには、4年以上在学し、必修科目及び選択必修科目を含む下表に示す各区分からそれぞれ必要単位数を修得しなければなりません。

区分	分類	分野		必要単位数	卒業要件単位数		
					必修単位数	選択必修単位数	
共通科目群 a	基盤科目	外国語	英語Ⅰ～Ⅵ	b	8	6	—
			英語以外の外国語	c		—	2
			bとc以外の科目 (英語Ⅰ～Ⅵ以外の英語科目)	d		—	
		健康スポーツ科学	e	2	—	2	
		情報処理	f	2	2	—	
		キャリアデザイン	g	2	2	—	
		地域理解とリーダーシップ	もやいすと（地域）ジュニア育成	h	4	—	2
			もやいすと（防災）ジュニア育成	i		—	2
			新熊本学	j		—	—
		教養科目	人間と文化	k	2	—	2
	自然と環境		l	2	—	2	
	社会と世界		m	2	—	2	
	※上記の24単位の他に6単位以上				6	—	6
	小計（A）				30	10	20
専門科目群 ア	基礎総合管理科目		イ	5	5		
	基幹科目（共通）		ウ	16	10	6	
	基幹科目（分野別）		エ	30		30	
	うち公共・福祉分野			(4)		(4)	
	うち情報分野			(4)		(4)	
	うちビジネス分野			(4)		(4)	
	展開科目		オ	34		34	
	うち展開科目（地域）			(4)		(4)	
	うち展開科目（グローバル）			(4)		(4)	
	専門演習			10	10		
卒業論文			2	2			
小計（B）				カ	97	27	70
計（A）＋（B）					127	37	90

『共通科目群』

- a 必修科目10単位、指定された選択必修科目14単位、それ以外に共通科目群の選択科目より6単位（その他の単位：共通科目群aの※部分）の合計30単位以上を修得すること。
- b 英語は「英語Ⅰ」から「英語Ⅵ」の6科目6単位は必修とする。
- c, d b以外の外国語から2単位を選択必修とする。
- e 「健康の科学」「生涯スポーツ実習Ⅰ」「生涯スポーツ実習Ⅱ」から2単位を選択必修とする。
- f 「情報処理入門」は必修とする。
- g 「プレゼミナール」「キャリア形成論」は必修とする。
- h 「もやいすと（地域）ジュニア育成」と「もやいすと（防災）ジュニア育成」から1科目2単位を選択必修とする。
- i 新熊本学は4科目8単位から1科目2単位を選択必修とする。
- j 地域理解とリーダーシップのhとi以外の科目（2科目4単位）を修得した場合はその他の単位に含むことができる。
- k, l, m 各分野からそれぞれ1科目2単位以上を選択必修とする。

『専門科目群』

- ア 必修科目および選択必修科目を含め97単位以上を修得すること。
- イ 基礎総合管理科目は「基礎総合管理学Ⅰ」、「基礎総合管理学Ⅱ」、「基礎総合管理学演習」の3科目5単位を必修とする。
- ウ 基幹科目（共通）の中から必修単位を含め16単位以上を修得すること。
- エ 基幹科目（分野別）の中から30単位以上を修得すること。そのうち、公共・福祉分野、情報分野、ビジネス分野からそれぞれ4単位以上を必ず修得すること。なお、基礎総合管理科目のうち「基礎総合管理実践」及び「基礎総合管理実践演習」の修得単位については、基幹科目（分野別）の卒業要件単位に加えることができる。
- オ 展開科目の中から34単位以上修得すること。そのうち、展開科目（地域）及び展開科目（グローバル）からそれぞれ4単位以上を修得すること。なお、修得する分野は問わない。
- カ 日本史、世界史、地理、地誌および職業指導Ⅰ・Ⅱは自由科目とし、その単位は卒業要件には含まない。教職に関する専門科目の単位も卒業要件に含まれない。

6 三大学（熊本県立大学・熊本大学・熊本学園大学）単位互換

本学総合管理学部は、熊本大学法学部・熊本学園大学商学部・熊本学園大学経済学部と協定を結び、平成7年度から単位互換を実施しています。

この制度は、上記学部のお互いの学生が、他の大学の授業を履修しその単位を修得すれば、自大学の卒業要件単位に認められるというものであり、他大学の興味ある授業や、将来の進路に役立つ授業を、卒業に必要とする総単位数の中で無駄なく履修することができる制度です（2年次以降対象）。

本学部の場合は、下記科目の単位の修得により、本学での展開科目の分野（3～4年次開講）の卒業要件となる単位として認定されます。修得できる他大学の単位数は、在学中を通じ**60単位**までです。

＜履修できる科目一覧＞（平成29年度）

※（ ）内の数字は受入学部の開講年次

熊本大学法学部	熊本学園大学商学部	熊本学園大学経済学部
4 単位科目(週 2 回) 刑法総論(1)	4 単位科目(週 2 回) 基礎簿記(1) 発展簿記(2)	4 単位科目(週 2 回) 西洋経済史(2) 日本経済史(2) 農業政策(3)
2 単位科目(週 1 回) 外交史(3) 刑事訴訟法 I、II(3) 物権法(2) 保険法(3) 西洋法制史 I、II(3) 契約法(3) 刑法各論 I、II(2) 労使関係法(3) 手形法・小切手法(3) 法社会学 I、II(3) 政治思想史(3) 国際法 I(2)、II(3) 政治史(3) 国際私法(3) 現代政治論(3) 不法行為法(3) 雇用関係法(2) 行政過程論 I、II(2) 法思想史(3) 法哲学(3) 行政救済法 I、II(3) 債権総論(2) 政治理論(2) 国際機構論(3)	2 単位科目 会計学入門(1) コミュニケーションとホスピタリティ(1) 工業簿記(2) 経営統計論(2) 多変量分析(2) マーケティング・リサーチ概論(3) マーケティング・リサーチ特論(3) 交通論概説(3) 交通論特論(3) 日本経営史 I、II(3)	2 単位科目 経済政策 I、II(2)

注 一部未確定の科目もありますので、詳しくは教務入試課にお問い合わせください。
履修希望者は、2月下旬までに（掲示により連絡）教務入試課で手続を行ってください。
履修の仕方などについては、総合管理学部教務委員へお問い合わせください。
制度、手続きについては、教務入試課へお問い合わせください。

7 授業一覧

＜共通科目群＞

時間割コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は 単 位 数 は 必 修	配当年次	週コマ数	備 考
◆基盤科目							
◇外国語							
11131131	英語Ⅰ a	共通	Beaufait	①	1年前期	1	
11131132	英語Ⅰ b	共通	(Jenkinson)	①	1年前期	1	
11131133	英語Ⅰ c	共通	(Smith)	①	1年前期	1	
11131134	英語Ⅰ d	共通	(Rupp)	①	1年前期	1	
11131135	英語Ⅰ e	共通	Beaufait	①	1年前期	1	
11131136	英語Ⅰ f	共通	(Jenkinson)	①	1年前期	1	
11131137	英語Ⅰ g	共通	(Smith)	①	1年前期	1	
11131138	英語Ⅰ h	共通	(Rupp)	①	1年前期	1	
11131139	英語Ⅰ i	共通	Beaufait	①	1年前期	1	
11131140	英語Ⅰ j	共通	(Jenkinson)	①	1年前期	1	
11131141	英語Ⅰ k	共通	(Smith)	①	1年前期	1	
11131142	英語Ⅰ L	共通	(岡崎)	①	1年前期	1	
11131143	英語Ⅰ(再)	共通	Beaufait	①	1年前期	1	
11131231	英語Ⅱ a	共通	Beaufait	①	1年後期	1	
11131232	英語Ⅱ b	共通	(Jenkinson)	①	1年後期	1	
11131233	英語Ⅱ c	共通	(Smith)	①	1年後期	1	
11131234	英語Ⅱ d	共通	(Rupp)	①	1年後期	1	
11131235	英語Ⅱ e	共通	Beaufait	①	1年後期	1	
11131236	英語Ⅱ f	共通	(Jenkinson)	①	1年後期	1	
11131237	英語Ⅱ g	共通	(Smith)	①	1年後期	1	
11131238	英語Ⅱ h	共通	(Rupp)	①	1年後期	1	
11131239	英語Ⅱ i	共通	Beaufait	①	1年後期	1	
11131240	英語Ⅱ j	共通	(Jenkinson)	①	1年後期	1	
11131241	英語Ⅱ k	共通	(Smith)	①	1年後期	1	
11131242	英語Ⅱ L	共通	(岡崎)	①	1年後期	1	
11131243	英語Ⅱ(再)	共通	Beaufait	①	1年後期	1	
11131331	英語Ⅲ a		(石本)	①	1年前期	1	
11131332	英語Ⅲ b		田中	①	1年前期	1	
11131333	英語Ⅲ c		(石本)	①	1年前期	1	
11131334	英語Ⅲ d		(藤本)	①	1年前期	1	
11131335	英語Ⅲ e		進藤	①	1年前期	1	
11131336	英語Ⅲ f		田中	①	1年前期	1	
11131337	英語Ⅲ g		田中	①	1年前期	1	
11131338	英語Ⅲ h		進藤	①	1年前期	1	
11131339	英語Ⅲ(再)		田中	①	1年前期	1	
11131431	英語Ⅳ a		(石本)	①	1年後期	1	
11131432	英語Ⅳ b		田中	①	1年後期	1	
11131433	英語Ⅳ c		(石本)	①	1年後期	1	
11131434	英語Ⅳ d		(藤本)	①	1年後期	1	
11131435	英語Ⅳ e		進藤	①	1年後期	1	
11131436	英語Ⅳ f		田中	①	1年後期	1	
11131437	英語Ⅳ g		田中	①	1年後期	1	
11131438	英語Ⅳ h		進藤	①	1年後期	1	
11131439	英語Ⅳ(再)		進藤	①	1年後期	1	
11131531	英語Ⅴ a		(石本)	①	2年前期	1	
11131532	英語Ⅴ b		進藤	①	2年前期	1	

(注) 教職科目欄の「共通」は中学社会・高校公民・高校商業・高校情報に必要な科目、「社・公」は中学社会・高校公民に必要な科目、「社会」は中学社会に必要な科目、「商業」は高校商業に必要な科目、「情報」は高校情報に必要な科目である。

＜共通科目群＞

時間割コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○ は 必 修 単 位 数	配当年次	週コマ数	備 考
11131533	英語 V c		Beaufait	①	2年前期	1	
11131534	英語 V d		Beaufait	①	2年前期	1	
11131535	英語 V e		田中	①	2年前期	1	
11131536	英語 V f		進藤	①	2年前期	1	
11131537	英語 V g		(石本)	①	2年前期	1	
11131538	英語 V h		田中	①	2年前期	1	
11131539	英語 V (再)		進藤	①	2年前期	1	
11131631	英語 VI a		(石本)	①	2年後期	1	
11131632	英語 VI b		進藤	①	2年後期	1	
11131633	英語 VI c		Beaufait	①	2年後期	1	
11131634	英語 VI d		Beaufait	①	2年後期	1	
11131635	英語 VI e		田中	①	2年後期	1	
11131636	英語 VI f		進藤	①	2年後期	1	
11131637	英語 VI g		進藤	①	2年後期	1	
11131638	英語 VI h		田中	①	2年後期	1	
11131639	英語 VI (再)		Beaufait	①	2年後期	1	
11150101	Advanced English I		(有働)	1	1～4年前期	1	
11150201	Advanced English II		(Cairns)	1	1～4年後期	1	
11150301	English for Studying Abroad		(岡崎)	1	1～4年前期	1	
11150401	English for Global Business I		(有働)	1	1～4年前期	1	
11150501	English for Global Business II		(矢ヶ部)	1	1～4年後期	1	
11150601	English for Global Business III		(岡崎)	1	1～4年前期	1	
11150701	English for Global Business IV		(岡崎)	1	1～4年後期	1	
11150801	Presentation English I		(Tomei)	1	1～4年前期	1	
11150901	Presentation English II		(Cairns)	1	1～4年後期	1	
11151001	Language and Culture I		原	1	1～4年前期	1	
11151101	Language and Culture II		Bouarib	1	1～4年後期	1	
11151201	Selected Readings in English		(岡崎)	1	1～4年後期	1	
11151301	Intensive English		進藤・他	2	1～4年後期		集中講義
11136101	フランス語入門A I a		(木下)	1	1年前期	1	
11136102	フランス語入門A I b		(木下)	1	1年前期	1	
11136201	フランス語入門A II a		(木下)	1	1年後期	1	
11136202	フランス語入門A II b		(木下)	1	1年後期	1	
11136301	フランス語入門B		砂野	2	1年前期	2	
11136401	フランス語基礎		砂野	2	1年後期	2	
11136501	フランス語発展 I		砂野	1	2年前期	1	
11136601	フランス語発展 II		砂野	1	2年後期	1	
11137101	ドイツ語入門A I a		(館石)	1	1年前期	1	
11137102	ドイツ語入門A I b		(Reibert)	1	1年前期	1	
11137201	ドイツ語入門A II a		(館石)	1	1年後期	1	
11137202	ドイツ語入門A II b		(Reibert)	1	1年後期	1	
11137301	ドイツ語入門B		(吉田)	2	1年前期	2	
11137401	ドイツ語基礎		(吉田)	2	1年後期	2	
11137501	ドイツ語発展 I		(Reibert)	1	2年前期	1	
11137601	ドイツ語発展 II		(Reibert)	1	2年後期	1	
11138101	中国語入門A I a		(趙)	1	1年前期	1	
11138102	中国語入門A I b		(趙)	1	1年前期	1	
11138103	中国語入門A I c		(馮)	1	1年前期	1	
11138201	中国語入門A II a		(趙)	1	1年後期	1	
11138202	中国語入門A II b		(趙)	1	1年後期	1	
11138203	中国語入門A II c		(馮)	1	1年後期	1	
11138301	中国語入門B a		山田	2	1年前期	2	

＜共通科目群＞

時間割コード	授 業 科 目 名	教職 科目	担当者 (非常勤)	○ は 必 修 単 位 数	配当年次	週コマ数	備 考	
11138302	中国語入門 B b		(岡村)	2	1 年前期	2		
11138401	中国語基礎 a		山田	2	1 年後期	2		
11138402	中国語基礎 b		(岡村)	2	1 年後期	2		
11138501	中国語発展 I a		山田	1	2 年前期	1		
11138502	中国語発展 I b		(岡村)	1	2 年前期	1		
11138601	中国語発展 II a		山田	1	2 年後期	1		
11138602	中国語発展 II b		(岡村)	1	2 年後期	1		
11139101	韓国語入門 A I a		(金)	1	1 年前期	1		
11139102	韓国語入門 A I b		(矢野)	1	1 年前期	1		
11139201	韓国語入門 A II a		(金)	1	1 年後期	1		
11139202	韓国語入門 A II b		(矢野)	1	1 年後期	1		
11139301	韓国語入門 B a		崔	2	1 年前期	2		
11139302	韓国語入門 B b		(田)	2	1 年前期	2		
11139401	韓国語基礎 a		崔	2	1 年後期	2		
11139402	韓国語基礎 b		(田)	2	1 年後期	2		
11139501	韓国語発展 I		崔	1	2 年前期	1		
11139601	韓国語発展 II		崔	1	2 年後期	1		
◇健康スポーツ科学								
11510102	健康の科学	共通	(坂本)	2	1 年前期	1		
11510201	生涯スポーツ実習 I (3 限クラス)	共通	青木・他	1	1 年前期	1		
11510202	生涯スポーツ実習 I (4 限クラス)	共通	青木・他	1	1 年前期	1		
11510301	生涯スポーツ実習 II (3 限クラス)	共通	松本・他	1	1 年後期	1		
11510302	生涯スポーツ実習 II (4 限クラス)	共通	松本・他	1	1 年後期	1		
◇情報処理								
13100131	情報処理入門 (a,b)	共通	(得重)	②	1 年前期	1		
13100132	情報処理入門 (c,d)	共通	(神田)	②	1 年前期	1		
13100133	情報処理入門 (e,f)	共通	(山川)	②	1 年前期	1		
13100134	情報処理入門 (g,h)	共通	(神田)	②	1 年前期	1		
13100135	情報処理入門 (i,j)	共通	金井	②	1 年前期	1		
13100136	情報処理入門 (k,L)	共通	(得重)	②	1 年前期	1		
◇キャリアデザイン								
13310102	プレゼミナール		天野	①	1 年前期	1	本年度休講	
13310103	プレゼミナール		荒木	①	1 年前期	1		
13310107	プレゼミナール		飯島	①	1 年前期	1		
休講	プレゼミナール		飯村	①	1 年前期	1		
13310109	プレゼミナール		石橋賢	①	1 年前期	1		
13310106	プレゼミナール		井田	①	1 年前期	1		
13310125	プレゼミナール		井寺	①	1 年前期	1		
13310108	プレゼミナール		上拂	①	1 年前期	1		
13310110	プレゼミナール		江崎	①	1 年前期	1		
13310120	プレゼミナール		金井	①	1 年前期	1		
13310124	プレゼミナール		河西	①	1 年前期	1		
13310122	プレゼミナール		小泉	①	1 年前期	1		
13310123	プレゼミナール		小菌	①	1 年前期	1		
13310135	プレゼミナール		佐藤	①	1 年前期	1		
13310133	プレゼミナール		澤田	①	1 年前期	1		
13310136	プレゼミナール		白水	①	1 年前期	1		
13310140	プレゼミナール		高埜	①	1 年前期	1		
休講	プレゼミナール		津曲	①	1 年前期	1		本年度休講
休講	プレゼミナール		黄	①	1 年前期	1		本年度休講

(注) 教職科目欄の「共通」は中学社会・高校公民・高校商業・高校情報に必要な科目、「社・公」は中学社会・高校公民に必要な科目、「社会」は中学社会に必要な科目、「商業」は高校商業に必要な科目、「情報」は高校情報に必要な科目である。

＜共通科目群＞

時間割コード	授 業 科 目 名	教職 科目	担当者 (非常勤)	○は 必修 単 位 数	配当年次	週コマ数	備 考
13310161	プレゼミナール		藤井	①	1年前期	1	
13310162	プレゼミナール		本田	①	1年前期	1	
13310170	プレゼミナール		松尾	①	1年前期	1	
13310178	プレゼミナール		丸山	①	1年前期	1	
13310173	プレゼミナール		三浦	①	1年前期	1	
13310179	プレゼミナール		三田	①	1年前期	1	
13310174	プレゼミナール		宮園	①	1年前期	1	
13310176	プレゼミナール		望月	①	1年前期	1	
13310177	プレゼミナール		森	①	1年前期	1	
13310171	プレゼミナール		森山賀	①	1年前期	1	
13310184	プレゼミナール		安浪	①	1年前期	1	
13310180	プレゼミナール		山西	①	1年前期	1	
13310182	プレゼミナール		吉村	①	1年前期	1	
48602131	キャリア形成論		津曲	①	1年前期	1	
48601131	インターンシップ1(春季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	インターンシップは自由科目とし、その単位は卒業要件には含めない。インターンシップは1年次後期から3年次後期の間で履修登録できる。インターンシップは派遣終了後に履修登録を行う。(詳細は掲示する)
48601231	インターンシップ2(春季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	
48601331	インターンシップ3(春季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	
48601431	インターンシップ4(春季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	
48601531	インターンシップ5(春季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	
48601631	インターンシップ6(春季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	
48601731	インターンシップ7(春季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	
48601132	インターンシップ1(夏季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	
48601232	インターンシップ2(夏季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	
48601332	インターンシップ3(夏季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	
48601432	インターンシップ4(夏季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	
48601532	インターンシップ5(夏季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	
48601632	インターンシップ6(夏季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	
48601732	インターンシップ7(夏季)		担当教員	1	1年後期～3年後期	1	
◇地域理解とリーダーシップ							
12800101	もやいすと(地域)ジュニア育成		津曲	2	1～4年後期	1	いずれか1科目選択必修
12800201	もやいすと(防災)ジュニア育成		堤	2	1～4年後期	1	
12800701	もやいすとシニア育成		津曲	2	2～4年後期	1	
12800401	減災リテラシー入門		澤田	2	1～4年前期	1	
12312401	新熊本学：ことば、表現、歴史		米谷・他	2	1～4年後期	1	
12711501	新熊本学：熊本の生活と環境		松添・他	2	1～4年後期	1	
12800501	新熊本学：地域のビジネスリーダーに学ぶ		丸山・他	2	1～4年前期	1	
12800601	新熊本学：地域社会と協働		澤田・他	2	1～4年後期	1	
◆教養科目							
◇人間と文化							
12310101	哲学の基礎		平岡	2	1～4年前期	1	
12320101	科学の思想		平岡	2	1～4年後期	1	
12310401	人間と宗教	社・公	(源)	2	1～4年前期	1	
12310701	心理学入門 a	公民	(菊池)	2	1～4年前期	1	
12310702	心理学入門 b	公民	石井	2	1～4年前期	1	
12311801	人権と文化	共通	難波	2	1～4年前期	1	
12310801	人間と教育	共通	石村	2	1～4年後期	1	
12312201	現代世界と歴史		大島	2	1～4年後期	1	
12311201	近代日本の歩み		大島	2	1～4年前期	1	
12311401	現代の文学		難波	2	1～4年前期	1	
12311701	人間と芸術		(永田)	2	1～4年後期	1	

(注) 教職科目欄の「共通」は中学社会・高校公民・高校商業・高校情報に必要な科目、「社・公」は中学社会・高校公民に必要な科目、「社会」は中学社会に必要な科目、「商業」は高校商業に必要な科目、「情報」は高校情報に必要な科目である。

＜共通科目群＞

時間割コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○ は 単 位 数 修	配当年次	週コマ数	備 考
12320201	西洋文化圏の理解		(内田)	2	1～4年前期	1	
12500901	東アジア文化圏の理解		崔	2	1～4年後期	1	
◇自然と環境							
12710301	環境と生物圏		堤	2	1～4年後期	1	九州電力協力講座
12710501	エネルギーと社会		(生田)	2	1～4年前期	1	
12710801	海の生物資源		一宮	2	1～4年後期	1	
12710901	人間と植物生産		松添	2	1～4年前期	1	
12711001	暮らしの中の化学技術		石橋康	2	1～4年前期	1	
12711101	環境と生きる		小林	2	1～4年後期	1	
12720101	住まいと地域環境		柴田・他	2	1～4年前期	1	
12711301	食と健康		友寄・他	2	1～4年後期	1	
◇社会と世界							
12500101	現代の国際関係		高埜	2	1～4年前期	1	N T T西日本協力講座 熊本日日新聞社協力講座 肥後銀行・地方経済総合研究所協力講座
12500201	世界の経済	社	松尾	2	1～4年前期	1	
12910101	国際協力論		(木下)	2	1～4年前期	1	
12900101	生活と憲法	共通	佐藤	2	1～4年後期	1	
12900201	現代社会と政治		(松岡)	2	1～4年前期	1	
12900301	現代社会と法律		(良永)	2	1～4年後期	1	
12900701	情報と社会	情報	(木村)	2	1～4年前期	1	
12900801	マスメディア論		(野口)	2	1～4年後期	1	
12901001	現代社会と企業		(溜渕)	2	1～4年後期	1	

(注) 教職科目欄の「共通」は中学社会・高校公民・高校商業・高校情報に必要な科目、「社・公」は中学社会・高校公民に必要な科目、「社会」は中学社会に必要な科目、「商業」は高校商業に必要な科目、「情報」は高校情報に必要な科目である。

外国人留学生の特別科目(外国人留学生に対してのみ開講)

時間割コード	授 業 科 目 名	担当者 (非常勤)	○ は 単 位 数 修	配当年次	週コマ数	備 考
(日本語)						
休講	日本語A-1		2	1～2年前期	2	本年度休講
休講	日本語A-2		2	1～2年後期	2	
11200301	日本語B-1	馬場・(福島)	2	1～2年前期	2	
11200401	日本語B-2	(未定)	2	1～2年後期	2	
(日本事情に関する科目)						
休講	日本事情Ⅰ	文学部教員	2	1～4年前期	1	本年度休講
12200201	日本事情Ⅱ	環境共生学部教員	2	1～4年後期	1	
休講	日本事情Ⅲ	総合管理学部教員	2	1～4年後期	1	

<専門科目群>

時間割コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は 必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考	
(基礎総合管理科目) 必修科目を含め5単位以上修得すること。								
46400101	基礎総合管理学Ⅰ		澤田	②	1年前期	1	本年度休講	
46400201	基礎総合管理学Ⅱ a		小菌	②	1年後期	1		
46400202	基礎総合管理学Ⅱ b		津曲	②	1年後期	1		
46400302	基礎総合管理学演習		天野	①	1年後期	1		
46400303	基礎総合管理学演習		荒木	①	1年後期	1		
46400307	基礎総合管理学演習		飯島	①	1年後期	1		
休講	基礎総合管理学演習		飯村	①	1年後期	1		
46400309	基礎総合管理学演習		石橋賢	①	1年後期	1		
46400306	基礎総合管理学演習		井田	①	1年後期	1		
46400325	基礎総合管理学演習		井寺	①	1年後期	1		
46400308	基礎総合管理学演習		上拂	①	1年後期	1		
46400310	基礎総合管理学演習		江崎	①	1年後期	1		
46400320	基礎総合管理学演習		金井	①	1年後期	1		
46400324	基礎総合管理学演習		河西	①	1年後期	1		
46400322	基礎総合管理学演習		小泉	①	1年後期	1		
46400323	基礎総合管理学演習		小菌	①	1年後期	1		
46400335	基礎総合管理学演習		佐藤	①	1年後期	1		
46400333	基礎総合管理学演習		澤田	①	1年後期	1		
46400336	基礎総合管理学演習		白水	①	1年後期	1		
46400340	基礎総合管理学演習		高埜	①	1年後期	1		
休講	基礎総合管理学演習		津曲	①	1年後期	1		本年度休講
休講	基礎総合管理学演習		黄	①	1年後期	1		本年度休講
46400361	基礎総合管理学演習		藤井	①	1年後期	1		
46400362	基礎総合管理学演習		本田	①	1年後期	1		
46400370	基礎総合管理学演習		松尾	①	1年後期	1		
46400378	基礎総合管理学演習		丸山	①	1年後期	1		
46400379	基礎総合管理学演習		三田	①	1年後期	1		
46400374	基礎総合管理学演習		宮園	①	1年後期	1		
46400376	基礎総合管理学演習		望月	①	1年後期	1		
46400377	基礎総合管理学演習		森	①	1年後期	1		
46400371	基礎総合管理学演習		森山賀	①	1年後期	1		
46400384	基礎総合管理学演習		安浪	①	1年後期	1		
46400383	基礎総合管理学演習		山西	①	1年後期	1		
46400382	基礎総合管理学演習		吉村	①	1年後期	1		
—	基礎総合管理実践		丸山・宮園	2	2年前期	1		
—	基礎総合管理実践演習		丸山・宮園	2	2年前期	1		

(注意事項) 基礎総合管理科目のうち「基礎総合管理実践」及び「基礎総合管理実践演習」の修得単位については、基幹科目(分野別)の卒業単位に加えることができる。

時間割コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は 必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
(教職関係科目) 日本史、世界史、地理、地誌および職業指導Ⅰ・Ⅱは自由科目とし、その単位は卒業要件の単位数には含まない。							
920101	日本史	社会	(三澤)	2	1年前期	1	
920201	世界史	社会	(岡部)	2	1年前期	1	
920301	地理	社会	(内野)	2	1年前期	1	
920401	地誌	社会	(内野)	2	1年後期	1	
920701	職業指導Ⅰ	商業	(森山俊)	2	1年前期	1	
920801	職業指導Ⅱ	商業	(森山俊)	2	1年後期	1	

(注意事項) 教職科目欄の「共通」は中学社会・高校公民・高校商業・高校情報に必要な科目、「社・公」は中学社会・高校公民に必要な科目、「社会」は中学社会に必要な科目、「商業」は高校商業に必要な科目、「情報」は高校情報に必要な科目である。

<専門科目群>

時間割コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は単位 数は必修	配当年次	週コマ数	備 考
(基幹科目 (共通)) 必修科目を含め16単位以上修得すること。							
46500201	行政学	社・公	井寺	②	1年後期	1	
46500301	経営学	商業	黄	②	1年後期	1	
46500101	情報学	情報	森山賀	②	1年前期	1	
—	社会学	社・公	三田	②	2年前期	1	
—	社会福祉学		—	②	2年前期	1	
46210201	基礎情報処理演習 a	情報	三浦	2	1年後期	1	
46210202	基礎情報処理演習 b	情報	宮園	2	1年後期	1	
46210203	基礎情報処理演習 c	情報	(山川)	2	1年後期	1	
46210204	基礎情報処理演習 d	情報	(得重)	2	1年後期	1	
46302702	社会コミュニケーション		進藤	2	1年前期	1	
46500901	社会調査法 I		三田	2	1年後期	1	
46500601	社会統計学 I		飯島	2	1年前期	1	
46500701	社会倫理	社・公	江崎	2	1年前期	1	
46500801	政治学概論	社・公	(松岡)	2	1年前期	1	
46501301	プログラミング概論 a	情報	石橋賢	2	1年後期	1	
46501302	プログラミング概論 b	情報	森山賀	2	1年後期	1	
46501303	プログラミング概論 c	情報	(松野)	2	1年後期	1	
46501304	プログラミング概論 d	情報	(神田)	2	1年後期	1	
46501001	法学概論	社・公	吉村	2	1年前期	1	
46501201	簿記 I	商業	山西	2	1年後期	1	
46501101	ミクロ経済学 I	社・公	井田	2	1年後期	1	

(注意事項) 情報関係の科目は、実習室の座席数により人数制限を行う場合がある。詳細については、前期の講義開始時に説明があるので指示に従うこと。

<専門科目群>

時間割コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○単位 は必 修数	配当年次	週コマ数	備 考
(基幹科目(分野別))30単位以上修得すること。そのうち、各分野からそれぞれ4単位以上を修得すること。なお、基礎総合管理科目のうち「基礎総合管理実践」及び「基礎総合管理実践演習」の単位については、この科目の卒業要件単位に加えることができる。							
<公共・福祉分野>							
-	憲法Ⅰ	社・公	佐藤	2	2年前期	1	
-	憲法Ⅱ	社・公	佐藤	2	2年後期	1	
-	公共経営論Ⅰ	社・公	-	2	2年後期	1	
-	国際関係論	社・公	高埜	2	2年前期	1	
-	財政学	社・公	小泉	2	2年前期	1	
-	商法Ⅰ	商業	吉村	2	2年後期	1	
-	地方自治論	社・公	澤田	2	2年後期	1	
-	民法Ⅰ	社・公	-	2	2年前期	1	
-	民法Ⅱ	社・公	-	2	2年後期	1	
-	労働法	社・公	(紺屋)	2	2年後期	1	
<情報分野>							
-	情報社会とコンピュータ	情報	津曲	2	2年後期	1	
-	情報分析論	情報	-	2	2年後期	1	
-	情報メディア論	情報	石橋賢	2	2年前期	1	
-	データベース論	情報	飯村	2	2年前期	1	
-	プログラミングⅠa	情報	石橋賢	2	2年前期	1	
-	プログラミングⅠb	情報	金井	2	2年前期	1	
-	プログラミングⅡ	情報	石橋賢	2	2年後期	1	
<ビジネス分野>							
-	会計学	商業	山西	2	2年後期	1	
-	金融論Ⅰ	商業	河西	2	2年前期	1	
-	経営戦略論Ⅰ	商業	藤井	2	2年前期	1	
-	計量経済学	商業	本田	2	2年後期	1	
-	原価計算論	商業	望月	2	2年後期	1	
-	社会調査法Ⅱ		飯島	2	2年前期	1	
-	社会統計学Ⅱ		飯島	2	2年前期	1	
-	人的資源論	社・公	黄	2	2年後期	1	
-	ビジネスマネジメント	商業	藤井	2	2年後期	1	
-	簿記Ⅱ	商業	山西	2	2年前期	1	
-	マーケティング	商業	丸山	2	2年前期	1	
-	マクロ経済学Ⅰ	社・公	本田	2	2年前期	1	
-	マクロ経済学Ⅱ	社・公	本田	2	2年後期	1	
-	ミクロ経済学Ⅱ	社・公	井田	2	2年前期	1	

(注意事項) 情報関係の科目は、実習室の座席数により人数制限を行う場合がある。詳細については、前期の講義開始時に説明があるので指示に従うこと。

<専門科目群>

時間割コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は 単位数 必修	配当年次	週コマ数	備 考	
(展開科目) 34単位以上修得すること。そのうち、展開科目(地域)及び展開科目(グローバル)からそれぞれ4単位以上を修得すること。なお、修得する分野は問わない。								
<公共・福祉分野>								
-	家族システム論		安浪	2	3～4年	1	集中講義	
-	行政組織論	社・公	-	2	3～4年	1		
-	行政法Ⅰ	社・公	上拂	2	3～4年	1		
-	行政法Ⅱ	社・公	上拂	2	3～4年	1		
-	公共経営論Ⅱ	社・公	-	2	3～4年	1		
-	公共政策論Ⅰ	社・公	井寺	2	3～4年	1		
-	公共政策論Ⅱ	社・公	井寺	2	3～4年	1		
-	社会保障法	社・公	-	2	3～4年	1		
-	商法Ⅱ	商業	吉村	2	3～4年	1		
-	生命倫理と法	社・公	江崎	2	3～4年	1		
-	ヒューマンケア論		白水	2	3～4年	1		
-	福祉政策論		天野	2	3～4年	1		
-	民法Ⅲ	社・公	-	2	3～4年	1		
<<展開科目(地域)>>								
-	地域づくりと協働		澤田	2	3～4年	1	集中講義	
-	地域保健福祉論		荒木	2	3～4年	1		
-	地方財政論	社・公	小泉	2	3～4年	1		
<<展開科目(グローバル)>>								
-	アジア地域論	社・公	高埜	2	3～4年	1		
-	グローバル社会と法	社・公	上拂	2	3～4年	1		
-	国際システム論	社・公	高埜	2	3～4年	1		
-	比較政治論	社・公	-	2	3～4年	1		
-	比較福祉論		天野	2	3～4年	1		
<情報分野>								
-	アルゴリズム論	情報	金井	2	3～4年	1		集中講義
-	ウェブデザイン論	情報	-	2	3～4年	1		
-	社会調査法実践Ⅰ		三田	2	3～4年	1		
-	社会調査法実践Ⅱ		三田	2	3～4年	1		
-	情報システムデザイン論	情報	小菌	2	3～4年	1		
-	情報システム論	情報	-	2	3～4年	1		
-	情報デザイン論	情報	宮園	2	3～4年	1		
-	情報と職業	情報	(森山俊)	2	3～4年	1		
-	人工知能論	情報	飯村	2	3～4年	1		
<<展開科目(地域)>>								
-	地域と情報	情報	-	2	3～4年	1		
<<展開科目(グローバル)>>								
-	インターネット論	情報	-	2	3～4年	1		
-	情報セキュリティ論	情報	金井	2	3～4年	1		
<ビジネス分野>								
-	環境経済学	社・公	井田	2	3～4年	1	集中講義	
-	管理会計論	商業	望月	2	3～4年	1		
-	金融論Ⅱ	商業	松尾	2	3～4年	1		
-	経営戦略論Ⅱ	商業	藤井	2	3～4年	1		
-	経営組織論	商業	黄	2	3～4年	1		
-	経営分析論	商業	望月	2	3～4年	1		
-	公共経済学	社・公	井田	2	3～4年	1		
-	財務会計Ⅰ	商業	森	2	3～4年	1		
-	財務会計Ⅱ	商業	森	2	3～4年	1		
-	証券論	商業	河西	2	3～4年	1		

<専門科目群>

時間割コード	授 業 科 目 名	教職 科目	担当者 (非常勤)	○単 位 修 数	配当年次	週コマ数	備 考	
—	消費者行動論	商業	丸山	2	3～4年	1	肥後銀行・地方経済総合研究所 協力講座	
—	ファイナンス	商業	河西	2	3～4年	1		
《展開科目(地域)》								
—	公会計論	商業	森	2	3～4年	1		
—	社会的企業論	商業	—	2	3～4年	1		
—	地域流通経済論	商業	(秋野)	2	3～4年	1		
《展開科目(グローバル)》								
—	国際金融論	商業	松尾	2	3～4年	1		
—	国際経営論	社・公	—	2	3～4年	1		
—	国際経済学	社・公	本田	2	3～4年	1		
—	日本経済論	社・公	小泉	2	3～4年	1		

(注意事項) 情報関係の科目は、実習室の座席数により人数制限を行う場合がある。詳細については、前期の講義開始時に説明があるので指示に従うこと。

<専門科目群>

時間割コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は 単位 必修 数	配当年次	週コマ数	備 考
(専門演習)							
48502399	専門演習Ⅰ (仮登録)		2年前期の履修登録の段階では仮登録(48502399)に履修登録し、進級判定を受けること。後期の履修登録変更期間中に仮登録を削除し、配属が決定した教員の演習に履修登録すること。なお、仮登録のままでは単位は修得できないので注意すること。				
48502302	専門演習Ⅰ		天野	②	2年後期	1	本年度休講
48502307	専門演習Ⅰ		飯島	②	2年後期	1	
休講	専門演習Ⅰ		飯村	②	2年後期	1	
48502309	専門演習Ⅰ		石橋賢	②	2年後期	1	
48502306	専門演習Ⅰ		井田	②	2年後期	1	
48502325	専門演習Ⅰ		井寺	②	2年後期	1	
48502308	専門演習Ⅰ		上拂	②	2年後期	1	
48502310	専門演習Ⅰ		江崎	②	2年後期	1	
48502320	専門演習Ⅰ		金井	②	2年後期	1	
48502324	専門演習Ⅰ		河西	②	2年後期	1	
48502322	専門演習Ⅰ		小泉	②	2年後期	1	
48502323	専門演習Ⅰ		小藺	②	2年後期	1	
48502335	専門演習Ⅰ		佐藤	②	2年後期	1	
48502333	専門演習Ⅰ		澤田	②	2年後期	1	
48502336	専門演習Ⅰ		白水	②	2年後期	1	本年度休講
48502340	専門演習Ⅰ		高埜	②	2年後期	1	
48502341	専門演習Ⅰ		津曲	②	2年後期	1	
休講	専門演習Ⅰ		黄	②	2年後期	1	
48502361	専門演習Ⅰ		藤井	②	2年後期	1	
48502362	専門演習Ⅰ		本田	②	2年後期	1	
48502370	専門演習Ⅰ		松尾	②	2年後期	1	
48502378	専門演習Ⅰ		丸山	②	2年後期	1	
48502379	専門演習Ⅰ		三田	②	2年後期	1	
48502374	専門演習Ⅰ		宮園	②	2年後期	1	
48502376	専門演習Ⅰ		望月	②	2年後期	1	
48502377	専門演習Ⅰ		森	②	2年後期	1	
48502371	専門演習Ⅰ		森山賀	②	2年後期	1	
48502383	専門演習Ⅰ		山西	②	2年後期	1	
48502382	専門演習Ⅰ		吉村	②	2年後期	1	
休講	専門演習Ⅱ-1		天野	②	3年前期	1	本年度休講
休講	専門演習Ⅱ-2		〃	②	3年後期	1	
48503103	専門演習Ⅱ-1		荒木	②	3年前期	1	本年度休講
48503203	専門演習Ⅱ-2		〃	②	3年後期	1	
48503107	専門演習Ⅱ-1		飯島	②	3年前期	1	
48503207	専門演習Ⅱ-2		〃	②	3年後期	1	
48503104	専門演習Ⅱ-1		飯村	②	3年前期	1	
休講	専門演習Ⅱ-2		〃	②	3年後期	1	
48503109	専門演習Ⅱ-1		石橋賢	②	3年前期	1	
48503209	専門演習Ⅱ-2		〃	②	3年後期	1	
48503106	専門演習Ⅱ-1		井田	②	3年前期	1	
48503206	専門演習Ⅱ-2		〃	②	3年後期	1	
48503125	専門演習Ⅱ-1		井寺	②	3年前期	1	
48503225	専門演習Ⅱ-2		〃	②	3年後期	1	
48503108	専門演習Ⅱ-1		上拂	②	3年前期	1	
48503208	専門演習Ⅱ-2		〃	②	3年後期	1	
48503110	専門演習Ⅱ-1		江崎	②	3年前期	1	
48503210	専門演習Ⅱ-2		〃	②	3年後期	1	
48503120	専門演習Ⅱ-1		金井	②	3年前期	1	
48503220	専門演習Ⅱ-2		〃	②	3年後期	1	

<専門科目群>

時間割コード	授 業 科 目 名	教職 科目	担当者 (非常勤)	○単 位 数 は 必 修	配当年次	週コマ数	備 考	
48503124	専門演習Ⅱ－1		河西	②	3年前期	1		
48503224	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503122	専門演習Ⅱ－1		小泉	②	3年前期	1		
48503222	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503123	専門演習Ⅱ－1		小菌	②	3年前期	1		
48503223	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503135	専門演習Ⅱ－1		佐藤	②	3年前期	1		
48503235	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503133	専門演習Ⅱ－1		澤田	②	3年前期	1		
48503233	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503136	専門演習Ⅱ－1		白水	②	3年前期	1		
48503236	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503140	専門演習Ⅱ－1		高埜	②	3年前期	1		
48503240	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503141	専門演習Ⅱ－1		津曲	②	3年前期	1		
48503241	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503160	専門演習Ⅱ－1		黄	②	3年前期	1		
48503260	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503161	専門演習Ⅱ－1		藤井	②	3年前期	1		
48503261	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503162	専門演習Ⅱ－1		本田	②	3年前期	1		
48503262	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503170	専門演習Ⅱ－1		松尾	②	3年前期	1		
48503270	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503178	専門演習Ⅱ－1		丸山	②	3年前期	1		
48503278	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503179	専門演習Ⅱ－1		三田	②	3年前期	1		
48503279	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503174	専門演習Ⅱ－1		宮園	②	3年前期	1		
48503274	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503176	専門演習Ⅱ－1		望月	②	3年前期	1		
48503276	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503177	専門演習Ⅱ－1		森	②	3年前期	1		
48503277	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
休講	専門演習Ⅱ－1		森山賀	②	3年前期	1		本年度休講
休講	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		本年度休講
48503184	専門演習Ⅱ－1		安浪	②	3年前期	1		
48503284	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503183	専門演習Ⅱ－1		山西	②	3年前期	1		
48503283	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
48503182	専門演習Ⅱ－1		吉村	②	3年前期	1		
48503282	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1		
休講	専門演習Ⅲ－1		天野	②	4年前期	1	本年度休講	
休講	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	本年度休講	
48504103	専門演習Ⅲ－1		荒木	②	4年前期	1		
48504203	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1		
48504107	専門演習Ⅲ－1		飯島	②	4年前期	1		
48504207	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1		
48504104	専門演習Ⅲ－1		飯村	②	4年前期	1		
休講	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1		本年度休講
48504109	専門演習Ⅲ－1		石橋賢	②	4年前期	1		
48504209	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1		

<専門科目群>

時間割コード	授 業 科 目 名	教職 科目	担当者 (非常勤)	○単 位 数 は 必 修	配当年次	週コマ数	備 考
48504106	専門演習Ⅲ－1		井田	②	4年前期	1	本年度休講 本年度休講
48504206	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504125	専門演習Ⅲ－1		井寺	②	4年前期	1	
48504225	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504108	専門演習Ⅲ－1		上拂	②	4年前期	1	
48504208	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504110	専門演習Ⅲ－1		江崎	②	4年前期	1	
48504210	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504120	専門演習Ⅲ－1		金井	②	4年前期	1	
48504220	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504124	専門演習Ⅲ－1		河西	②	4年前期	1	
48504224	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504122	専門演習Ⅲ－1		小泉	②	4年前期	1	
48504222	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504123	専門演習Ⅲ－1		小藺	②	4年前期	1	
48504223	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504135	専門演習Ⅲ－1		佐藤	②	4年前期	1	
48504235	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504133	専門演習Ⅲ－1		澤田	②	4年前期	1	
48504233	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504136	専門演習Ⅲ－1		白水	②	4年前期	1	
48504236	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504140	専門演習Ⅲ－1		高埜	②	4年前期	1	
48504240	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504141	専門演習Ⅲ－1		津曲	②	4年前期	1	
48504241	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
休講	専門演習Ⅲ－1		黄	②	4年前期	1	
休講	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504161	専門演習Ⅲ－1		藤井	②	4年前期	1	
48504261	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504162	専門演習Ⅲ－1		本田	②	4年前期	1	
48504262	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504170	専門演習Ⅲ－1		松尾	②	4年前期	1	
48504270	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504178	専門演習Ⅲ－1		丸山	②	4年前期	1	
48504278	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504173	専門演習Ⅲ－1		三浦	②	4年前期	1	
48504273	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504179	専門演習Ⅲ－1		三田	②	4年前期	1	
48504279	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504174	専門演習Ⅲ－1		宮園	②	4年前期	1	
48504274	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504176	専門演習Ⅲ－1		望月	②	4年前期	1	
48504276	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504177	専門演習Ⅲ－1		森	②	4年前期	1	
48504277	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
休講	専門演習Ⅲ－1		森山賀	②	4年前期	1	
休講	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504184	専門演習Ⅲ－1		安浪	②	4年前期	1	
48504284	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504183	専門演習Ⅲ－1		山西	②	4年前期	1	
48504283	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	
48504182	専門演習Ⅲ－1		吉村	②	4年前期	1	
48504282	専門演習Ⅲ－2		〃	②	4年後期	1	

<専門科目群>

時間割コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は 単位数 必修	配当年次	週コマ数	備 考
(卒業論文)							
48100032	卒業論文		天野	②	4年後期	1	本年度休講
48100011	卒業論文		荒木	②	4年後期	1	
48100007	卒業論文		飯島	②	4年後期	1	
休講	卒業論文		飯村	②	4年後期	1	
48100009	卒業論文		石橋賢	②	4年後期	1	
48100006	卒業論文		井田	②	4年後期	1	
48100025	卒業論文		井寺	②	4年後期	1	
48100008	卒業論文		上拂	②	4年後期	1	
48100010	卒業論文		江崎	②	4年後期	1	
48100020	卒業論文		金井	②	4年後期	1	
48100026	卒業論文		河西	②	4年後期	1	
48100022	卒業論文		小泉	②	4年後期	1	
48100023	卒業論文		小菌	②	4年後期	1	
48100035	卒業論文		佐藤	②	4年後期	1	
48100033	卒業論文		澤田	②	4年後期	1	
48100036	卒業論文		白水	②	4年後期	1	
48100040	卒業論文		高埜	②	4年後期	1	
48100044	卒業論文		津曲	②	4年後期	1	
休講	卒業論文		黄	②	4年後期	1	本年度休講
48100061	卒業論文		藤井	②	4年後期	1	
48100062	卒業論文		本田	②	4年後期	1	
48100070	卒業論文		松尾	②	4年後期	1	
48100078	卒業論文		丸山	②	4年後期	1	
48100073	卒業論文		三浦	②	4年後期	1	
48100079	卒業論文		三田	②	4年後期	1	
48100074	卒業論文		宮園	②	4年後期	1	
48100076	卒業論文		望月	②	4年後期	1	
48100077	卒業論文		森	②	4年後期	1	
休講	卒業論文		森山賀	②	4年後期	1	本年度休講
48100084	卒業論文		安浪	②	4年後期	1	
48100083	卒業論文		山西	②	4年後期	1	
48100082	卒業論文		吉村	②	4年後期	1	

教職に関する科目

時間割コード	授 業 科 目 名	担当者 (非常勤)	○単 は位 修数	配当年次	週コマ数	
940701	教職論	(徳島)	②	2年前期	1	
930102	教育原理	石村	②	2年後期	1	
940802	教育心理学Ⅰ	石井	②	2年後期	1	
940901	教育心理学Ⅱ (障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。)	(肥後)	①	2年後期	1	集中講義
930301	教育社会学	(伊藤)	2	3年後期	1	集中講義 } いずれか1科目 選択必修
940101	教育制度論	(中園)	2	3年前期	1	
941001	教育課程論	石村	②	3年前期	1	
935101	社会科教育法Ⅰ	(中島隆)	②	3年前期	1	} 中学社会のみ必修
935201	社会科教育法Ⅱ	(中島隆)	②	3年後期	1	
935301	社会科公民科教育法Ⅰ	(吉津)	②	3年前期	1	} 中学社会及び高校公民のみ必修
935401	社会科公民科教育法Ⅱ	(吉津)	2	3年後期	1	
936101	商業科教育法Ⅰ	(森山俊)	②	3年前期	1	} 高校商業のみ必修
936201	商業科教育法Ⅱ	(森山俊)	②	3年後期	1	
937101	情報科教育法Ⅰ	(藤井憲)	②	3年前期	1	} 高校情報のみ必修
937201	情報科教育法Ⅱ	(藤井憲)	②	3年後期	1	
941101	道徳教育の理論と方法	(佐澤)	②	2年前期	1	中学校一種免許のみ必修
941201	特別活動の理論と方法	(後藤)	②	2年後期	1	
930601	教育の方法と技術	宮園	②	2年後期	1	
940401	生徒指導の理論と方法	石井	②	3年前期	1	
941401	教育相談の理論と方法	石井	②	3年後期	1	
941501	教育実習指導	石村・他	②	4年次	1	4年次に教育実習 ※3年次における希望調査とは別に、 改めて履修登録をする必要があるの で、注意すること。
939201	教育実習 (中学校一種免許)	石村・他	④	4年次	※	
940001	教育実習 (高等学校一種免許)	石村・他	②	4年次	※	
941901	教職実践演習 (中・高)	石村・他	②	4年後期	1	

8 各種免許・資格の取得

8-1 教育職員免許状の取得

本学は、豊かな教養と総合的な知識を十分に生かし、幅広い視点から物事を冷静に分析し考察する能力を身に付けるとともに、確かな行動力をもって実践的に地域の教育に貢献できる教員を養成している。

○総合管理学部総合管理学科

中学社会、高校公民、高校商業、高校情報の社会科学分野に関する基礎的科目とともに学科で展開されている行政、経営、経済、情報などの科目を学び、それらを基に学校教育現場において社会科学への興味関心を高める創造的な演習や授業などの教育指導が出来る人材を養成する。さらに、情報関係の実習や専門的な演習を通して知識の応用能力を養い、幅広い教養と高い専門性を身につけた人間性豊かな人材を養成する。

各教育職員免許状を取得するには、卒業に必要な単位（卒業の要件を参照）の他に、以下の(2)総合管理学部における教育職員免許状取得で修得すべき授業科目に示す科目の単位を修得し、都道府県教育委員会に各自で申請することが必要である。熊本県教育委員会への申請は、本学教職課程の単位を満たしている場合は教務入試課で一括して行う。

(1) 取得できる免許状の種類

総合管理学部	総合管理学科	社会科コース	中学校教諭一種免許状	社会
			高等学校教諭一種免許状	公民
		商業コース	高等学校教諭一種免許状	商業
		情報コース	高等学校教諭一種免許状	情報

(2) 総合管理学部における教育職員免許状取得で修得すべき授業科目

修得すべき授業科目は、「i 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」、「ii 教職に関する科目」、「iii 教科に関する科目」、「iv 教科又は教職に関する科目」の4つに分類されている。次の表は、各免許状の取得に必要とされる科目名と単位数を示したものである。数字は単位数で、数字を○で囲んである科目は、各免許種別の必修科目又は選択必修科目である。

i 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

修得すべき授業科目		社会科コース		商業コース	情報コース
		中学社会	高校公民	高校商業	高校情報
共通科目群	生活と憲法	②			
	健康の科学	②			
	生涯スポーツ実習Ⅰ	選択必修①（1科目以上を履修すること）			
	生涯スポーツ実習Ⅱ				
	英語Ⅰ	①			
	英語Ⅱ	①			
	情報処理入門	②			

ii 教職に関する科目

- 「ii 教職に関する科目」として修得した単位で必要最低単位数（中学社会35単位、高校公民27単位、高校商業及び高校情報29単位）を超えたものは、「iv 教科又は教職に関する科目」の単位とすることができる。
- 「道徳教育の理論と方法」は中学校一種免許取得に際してのみ必修であり、高等学校一種免許の取得に際しては「iv 教科又は教職に関する科目」として扱うこととなる。
- 教育実習を履修するには、「教職論」「教育原理」「教育心理学Ⅰ」「生徒指導の理論及び方法」のうち2科目以上を修得済みであること。さらに4年次に進級するまでに開講される中学校社会、高校商業、高校情報は各教科教育法Ⅰ及びⅡ、高校公民は社会科公民科教育法Ⅰを修得済みであること。

なお、「教育実習指導」の履修状況に問題があり、実習を行うにふさわしくないと認められる場合には、「教育実習」を履修することはできない。

修得すべき授業科目		社会科コース		商業コース	情報コース
		中学社会	高校公民	高校商業	高校情報
教職の意義等に関する科目	教職論	②			
教育の基礎理論に関する科目	教育原理	②			
	教育心理学Ⅰ	②			
	教育心理学Ⅱ	①			
	教育社会学	選択必修② (1科目以上を履修すること)			
	教育制度論				
教育課程及び指導法に関する科目	教育課程論	②			
	社会科教育法Ⅰ	②			
	社会科教育法Ⅱ	②			
	社会科公民科教育法Ⅰ	②	②		
	社会科公民科教育法Ⅱ	2	2		
	商業科教育法Ⅰ			②	
	商業科教育法Ⅱ			②	
	情報科教育法Ⅰ				②
	情報科教育法Ⅱ				②
	道徳教育の理論と方法	②			
	特別活動の理論と方法	②			
	教育の方法と技術	②			
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	生徒指導の理論と方法	②			
	教育相談の理論と方法	②			
教育実習	教育実習指導	②			
	教育実習	④	②単位以上		
教職実践演習	教職実践演習（中・高）	②			
必要最低単位数		35	27	29	29

(注意事項)

- 教育社会学及び教育制度論は選択必修である。もし、2科目履修した場合には、1科目は「iv 教科又は教職に関する科目」の単位とすることができる。
- 中学校の免許状を取得希望する者は、法律により7日以上「介護等体験」が必要である。詳細については履修開始後に説明があるので、指示に従うこと。

iii 教科に関する科目

社会科コース

- 1 社会科（中学校社会、高校公民）の免許状取得のためには、次表の科目から合計20単位を修得し、さらに、免許法施行規則に定める区分等からそれぞれ1単位以上を修得しなければならない。
- 2 20単位をこえるものは「iv教科又は教職に関する科目（社会科コース）」の単位とすることができる。
- 3 ◎は中学社会と高校公民の必修科目。○は中学社会の必修科目。※は高校公民の必修科目である。

免許法施行規則に定める区分等 科目	左記に対応する開設授業科目		単位数	
	授 業 科 目			
	中学社会	高校公民		
中学社会：日本史及び外国史	○日本史		2	
	○世界史		2	
中学社会：地理学（地誌を含む。）	○地理		2	
	○地誌		2	
中学社会：法学、政治学	◎行政学		2	
	◎政治学概論		2	
高校公民： 法律学（国際法を含む。） 政治学（国際政治を含む。）	◎法学概論		2	
	アジア地域論		2	
	行政組織論		2	
	行政法Ⅰ		2	
	行政法Ⅱ		2	
	グローバル社会と法	※グローバル社会と法	2	
	憲法Ⅰ		2	
	憲法Ⅱ		2	
	公共経営論Ⅰ		2	
	公共経営論Ⅱ		2	
	公共政策論Ⅰ		2	
	公共政策論Ⅱ		2	
	国際関係論	※国際関係論	2	
	国際システム論		2	
	財政学		2	
	社会保障法		2	
	地方自治論		2	
	比較政治論		2	
	民法Ⅰ		2	
	民法Ⅱ		2	
民法Ⅲ		2		
労働法		2		
中学社会：社会学、経済学	◎社会学		2	
	◎マクロ経済学Ⅰ		2	
高校公民： 社会学、 経済学（国際経済を含む。）	◎ミクロ経済学Ⅰ		2	
	環境経済学		2	
	公共経済学		2	
	国際経営論		2	
	国際経済学	※国際経済学	2	
	人的資源論		2	
	世界の経済【共通科目群】		2	
	地方財政論		2	
	日本経済論		2	
	マクロ経済学Ⅱ		2	
	ミクロ経済学Ⅱ		2	
	中学社会：哲学、倫理学、宗教学	◎社会倫理		2
		◎人間と宗教【共通科目群】		2
高校公民： 哲学、倫理学、宗教学、心理学	生命倫理と法		2	
		※心理学入門【共通科目群】	2	

(注意事項)

- 1 後述、「iv教科又は教職に関する科目」の必要単位数（8又は16単位）を満たすために、実質的には20単位をこえる修得が必要である。

商業コース

- 1 高校商業の免許状取得のためには、次表の科目から合計20単位を修得し、さらに、免許法施行規則に定める区分等からそれぞれ1単位以上を修得しなければならない。
- 2 20単位をこえるものは「iv教科又は教職に関する科目（商業コース）」の単位とすることができる。
- 3 ○は高校商業の必修科目である。

免許法施行規則に定める区分等	左記に対応する開設授業科目	
科 目	授 業 科 目	単位数
商業の関係科目	○ 経営学	2
	○ ビジネスマネジメント	2
	会計学	2
	管理会計論	2
	金融論Ⅰ	2
	金融論Ⅱ	2
	経営戦略論Ⅰ	2
	経営戦略論Ⅱ	2
	経営組織論	2
	経営分析論	2
	計量経済学	2
	原価計算論	2
	公会計論	2
	国際金融論	2
	財務会計Ⅰ	2
	財務会計Ⅱ	2
	社会的企業論	2
	証券論	2
	消費者行動論	2
	商法Ⅰ	2
	商法Ⅱ	2
	地域流通経済論	2
ファイナンス	2	
簿記Ⅰ	2	
簿記Ⅱ	2	
マーケティング	2	
職業指導	○ 職業指導Ⅰ	2
	○ 職業指導Ⅱ	2

(注意事項)

- 1 後述、「iv教科又は教職に関する科目」の必要単位数（16単位）を満たすために、実質的には20単位をこえる修得が必要である。

情報コース

- 1 高校情報の免許状取得のためには、次表の科目から合計20単位を修得し、さらに、免許法施行規則に定める区分等からそれぞれ1単位以上を修得しなければならない。
- 2 20単位をこえるものは「iv教科又は教職に関する科目（情報コース）」の単位とすることができる。
- 3 ○は高校情報の必修科目である。

免許法施行規則に定める区分等	左記に対応する開設授業科目	
科目	授業科目	単位数
情報社会及び情報倫理	○ 情報学	2
	○ 情報と社会	2
	情報セキュリティ論	2
	地域と情報	2
コンピュータ及び情報処理 (実習を含む。)	○ 基礎情報処理演習	2
	○ 情報社会とコンピュータ	2
	○ プログラミング概論	2
	アルゴリズム論	2
	情報分析論	2
	人工知能論	2
	プログラミングⅠ	2
	プログラミングⅡ	2
情報システム（実習を含む。）	○ 情報システムデザイン論	2
	○ 情報システム論	2
	データベース論	2
情報通信ネットワーク (実習を含む。)	○ ウェブデザイン論	2
	インターネット論	2
マルチメディア表現及び技術 (実習を含む。)	○ 情報メディア論	2
	情報デザイン論	2
情報と職業	○ 情報と職業	2

(注意事項)

- 1 後述、「iv教科又は教職に関する科目」の必要単位数（16単位）を満たすために、実質的には20単位をこえる修得が必要である。

iv 教科又は教職に関する科目

- 1 中学校（社会）の免許状取得のためには、次表の「教科又は教職に関する科目」と「ii 教職に関する科目」さらに「iii 教科に関する科目」から合計8単位以上、高等学校（公民、商業、情報）は合計16単位以上を修得しなければならない。
- 2 「教科又は教職に関する科目」として算入した科目の単位は、「ii 教職に関する科目」及び「iii 教科に関する科目」の単位に含めることはできない。

修得すべき授業科目		社会科コース		商業コース	情報コース
		中学社会	高校公民	高校商業	高校情報
教科又は 教職に関 する科目	人権と文化	2			
	人間と教育	2			
	道徳教育の理論と方法	教職に関する 科目（必修）	2	2	2

(注意事項)

- 1 「道徳教育の理論と方法」は、高等学校一種免許（高校公民、高校商業、高校情報）の取得のために「教科又は教職に関する科目」として扱うことができる。
- 2 他コースの「教科教育法」の単位は、「教科又は教職に関する科目」として扱うことはできない。
例えば、「高校情報」の免許状取得のために「社会科教育法Ⅰ・Ⅱ」、「社会科公民科教育法Ⅰ・Ⅱ」、「商業科教育法Ⅰ・Ⅱ」の単位を「教科又は教職に関する科目」としてカウントすることはできない。

(取得方法の一例)

高等学校一種免許を目指す場合			
「iv 教科又は教職に関する科目」での必要単位	16単位		
「iv 教科又は教職に関する科目」から			
「人権と文化」	2単位		
「人間と教育」	2単位		
「道徳教育の理論と方法」	2単位		
「ii 教職に関する科目」から			
「教育社会学」と			
「教育制度論」			
を両方修得	2単位		
合計	8単位	16 - 8 = 8	残りの8単位は「iii 教科に関する科目」から修得（各コースの教科に関する科目で最低28単位の修得が必要）

(3) 教職課程履修カルテ

教職課程履修者の履修状況を把握し、教職指導を充実させるために、教職課程履修カルテを作成する。履修カルテ作成の手順と取り扱いについては次のとおり。

新2年生オリエンテーション時：履修カルテの配布、活用方法の説明

新3年生オリエンテーション時：2年次を振り返り、履修カルテを記入して提出・返却

新4年生オリエンテーション時：3年次を振り返り、履修カルテを記入して提出・返却

4年次「教育実習指導」：授業で履修カルテを使用

4年次「教職実践演習」：授業で履修カルテを使用

8-2 社会福祉主事

(1) 取得できる資格について

社会福祉主事とは、福祉事務所現業員（老人福祉指導主事、母子相談員等）として任用される者に要求される資格です。また、社会福祉施設の職員等（施設長、生活指導員等）の資格にも準用されています。

社会福祉各法に定める援護又は更正の措置に関する事務を行うために、福祉事務所には必置義務があります。（福祉事務所のない町村には任意設置）

「社会福祉主事」の任用資格は、卒業年度において社会福祉法に規定されていた指定科目を3科目以上修得すると得ることができます。

同資格の取得を希望する者は、取得に必要な講義の履修登録に留意すること。

社会福祉主事任用資格の必要な職種は以下のとおり。

行政	福祉事務所	現業員、査察指導員、老人福祉指導主事、母子相談員、家庭児童福祉主事 [児童福祉事業従事2年以上等]、家庭相談員 [児童福祉事業従事2年以上等]
	各種相談所	知的障害者福祉司 [知的障害者福祉事業従事2年以上等]、身体障害者福祉司 [身体障害者福祉事業従事2年以上等]
		児童福祉司 [児童福祉事業従事2年以上等]
社会福祉施設	施設長、生活指導員 等	

※ [] 内は、社会福祉主事任用資格に加えて必要な要件

(2) 修得すべき授業科目について（平成29年度現在）

下表の科目のうち、3科目以上を修得すること。なお、Ⅰ～Ⅲなどの数字が記載されている科目は、その全てを修得することが必要となる。

授業科目名	配当年次
法 学 概 論	1 年
社会調査法Ⅰ・Ⅱ	1～2 年
社 会 学	2 年
社会福祉学	2 年
民法Ⅰ～Ⅲ	2～3 年
行政法Ⅰ・Ⅱ	3 年
社会保障法	3 年
心理学入門	1～4 年

8-3 社会調査士資格

(1) 社会調査士資格とは

社会調査士とは、社会調査の専門家のことです。この資格を有していることは、社会調査の技法や知識を用いて世論や市場の動向、社会現象などを捉える専門的な能力を有していると、客観的に認定されていることを意味します。活躍の場は、企業の企画マーケティング部門、各種官公庁統計資料等を扱う公務員、シンクタンクなど幅広く想定されます。

社会調査士資格は、社会調査の基礎能力を有する専門家であると認定する「社会調査士」と、高度な調査能力を身につけた専門家であると認定する「専門社会調査士」の2つがあります。「社会調査士」は学部レベル、「専門社会調査士」は大学院レベルで取得されます。認定は、社会調査協会によってなされます。

(2) 「社会調査士」を取得するには

「社会調査士」を取得するためには、以下の要件1および2を満たしたうえで、社会調査協会に申請することで取得できます（※申請時に資格審査手数料がかかります）。

1. 学部を卒業すること
2. 社会調査士科目を設置している大学（機関）で標準カリキュラムA～G（E/Fは選択制）に対応した6科目の単位を取得すること

本学においては、下記の科目が社会調査士科目として開講されています。将来的に社会調査士を取得しようと考えている人は、下記の科目を履修することで資格取得へ前進します。

	講義科目名	担当者	配当年次	内 容
A	社会調査法Ⅰ	三田	1年	社会調査の基本事項に関する科目
B	社会調査法Ⅱ	飯島	2年	調査設計と実施方法に関する科目
C	社会統計学Ⅰ	飯島	1年	基本的な資料とデータの分析に関する科目
D	社会統計学Ⅱ	飯島	2年	社会調査に必要な統計学に関する科目
E	計量経済学	本田	2年	量的データ解析の方法に関する科目
G	社会調査法実践Ⅰ・Ⅱ	三田	3～4年	社会調査の実習を中心とする科目

大学関係の規程等について

- 1 熊本県立大学学則
- 2 熊本県立大学における教育研究上の目的に関する規程
- 3 熊本県立大学学位規程
- 4 熊本県立大学履修規程
- 5 熊本県立大学試験に関する規程
- 6 熊本県立大学成績優秀者表彰規程
- 7 定期試験の受験心得

※ 上記の学則・規程等は、熊本県立大学のホームページに掲載してありますので、必要に応じて読むようにしてください。

熊本県立大学ホームページトップの左下のアイコン「規程集」に掲載しています。

