

平成28年度
(2016年度)

履修の手引

熊本県立大学

総合管理学部

平成28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

国際化、情報化、高齢化が急速に進展する今日、社会的な諸問題はますます多様化し複雑化しています。このような時代には、広い視野を持ち、総合的かつ創造的に判断する能力が求められます。

総合管理学部は、このような時代の要請に応えるために設けられた学部で、法学や経済学などの従来の専門分野の枠にとらわれず、それらをもっと幅広く総合的に研究するとともに、政治、経済・経営、市民生活で生じるさまざまな課題の解決に向けた道筋を示すことをめざしています。

総合管理学部の教育研究対象は、アメリカやドイツでは多くの大学で取り上げられている「アドミニストレーション」ですが、これは「パブリック・アドミニストレーション（公共行政）」と「プライベート・アドミニストレーション」（「ビジネス・アドミニストレーション（企業経営）」と「ノン・ビジネス（あるいはノン・プロフィット）・アドミニストレーション」からなる）を包括・総合したもので、効率性や経済性を追求する経営マインドと、公共精神やリーガルマインドを併せ持つバランスのとれた人材養成を目標としています。

●人材養成の目的

総合管理学部では、教養的知識とアドミニストレーションに関する専門知識を学び、社会的思考力と実践力を身につけた人材を養成します。

パブリック・アドミニストレーションコースでは、社会における公共問題を発見し、その解決のための政策を立案する方法を学び、公共精神とともに経営感覚を備えた人材を養成します。

ビジネス・アドミニストレーションコースでは、経営に関わる専門性と倫理性を学び、行動力と公共精神に富み、経営のリーダーとして実務において実績を上げうる人材を養成します。

情報管理コースでは、情報のデザインおよびマネジメントを学び、情報社会における組織や地域コミュニティの諸問題を情報コミュニケーション技術（ICT）を活用して解決できる人材を養成します。

地域・福祉ネットワークコースでは、地域がかかえる福祉・介護や環境などの様々な問題を住民と行政あるいは住民同士の連携によって解決する方策を学び、協働の領域（ノンプロフィット・アドミニストレーション領域）で活躍する人材を養成します。

●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、法律学・行政学・経営学・経済学・情報学・福祉学などを統合・体系化した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します。

●学位授与方針（ディプロマポリシー）

＜知識・理解＞

- 行政・経営・福祉に関する社会の仕組みを学問的立場から理解し、さらに詳細に探るため、情報処理技術を用いた方法論を駆使できる。
- 体系的知識と実践による経験を総合的・立体的に理解することができる。

＜思考・判断＞

- 行政・経営・福祉に関する社会の問題点を明確化でき、さらに解決策の提案および解決策の比較評価を、論理的尺度を定めて行うことができる。
- 1つの学問的視点ではなく、複数の学問的視点から総合的にものごとを認識し、体系的に考えることができる。

＜関心・意欲＞

- 社会事象を論理的に把握することができ、自らの生活が地域社会・国際社会と深い関わりを有していることを自覚できる。
- 社会における様々なものに興味・関心を抱き、それらを培った知識や経験をもとに積極的に捉え関わっていくことができる。

＜態度＞

- 現代社会の地理的、歴史的、文化的、経済的な背景を理解し、その基盤の上に、将来予測や社会発展に貢献しうる行動ができる。
- 論理的思考と実践により身につけた幅広い知識や経験の総合知を積極的に社会に還元できる。

＜技能・表現＞

- 相互理解を深める手段として、文章表現力・発表能力・傾聴力・討論スキルなどを身につける。
- お互いの主張を理解し、物事を集約していく能力や人をまとめる能力を有する。

●教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

総合管理学部は、社会における諸課題の発見とその解決に向けた政策立案能力、さらにはそれを自ら実践する実行力を持つ有為な人材を育成することを教育目標としている。これを達成するためには、総合管理学（アドミニストレーション）の理解と実践力の養成が不可欠である。その能力養成のために、以下のような方針で教育課程を編成している。

1. アドミニストレーション科目を系統的に配置するために、第1 Semesterで導入科目としての「アドミニストレーション入門」、第3 Semester・第4 Semesterで各領域におけるアドミニストレーションに関する科目、第5 Semesterではアドミニストレーションの総括的理解のための「アドミニストレーション総論」を設置する。
2. 総合性と専門性を同時に涵養するために、導入部では総合管理学全体を見渡す総合性を身につける基礎科目、第3・第4 Semesterではより専門的な内容の学習へと移行できるように基幹科目を配置し、第5 Semester以降では専門性を重視し、目的意識を明確にするために緩やかなコース制を設ける。それぞれのコースにおいては、コースの教育目標を達成し、必要な専門性を十分に身につけられるよう、より専門性に留意した科目を設置する。
3. アドミニストレーションの実践的教育として、少人数教育によるゼミナールを実施する。第3 Semesterではフィールドワークを内容とする基礎演習、第4 Semester以降では問題の発見、分析、解決策の策定等に関する能力を養成する専門演習を実施し、さらに卒業論文の作成を課す。
4. 国際性の涵養のために、コミュニケーション能力、専門性を重視した英語能力、そして国際的視野を養成するための科目を設置する。
5. 情報の視点から問題を発見し解決するために、情報化に対応する科目を設置する。

目 次

総合管理学部

I	平成28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	45
8-2	社会福祉主事	51
8-3	社会調査士資格	52
IV	履修モデル	55

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28年度（2016年度）授業暦

熊本県立大学（前学期）

	日	月	火	水	木	金	土	備 考
2016								
4 月						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	4/6 学部在学生オリエンテーション 4/7-8 学部新入生オリエンテーション 4/9 入学式
	10	11 ①	12 ①	13 ①	14 ①	15 ①	16	4/9 大学院新入生オリエンテーション
	17	18 ②	19 ②	20 ②	21 ②	22 ②	23	4/11 前学期授業開始
	24	25 ③	26 ③	27 ③	28 ③	29 祝	30	4/11-20 履修登録期間
5 月	1	2	3 祝	4 祝	5 祝	6 ③	7	5/2 開学記念日 5/7 体育祭
	8	9 ④	10 ④	11 ④	12 ④	13 ④	14	
	15	16 ⑤	17 ⑤	18 ⑤	19 ⑤	20 ⑤	21 補	5/21 補講日
	22	23 ⑥	24 ⑥	25 ⑥	26 ⑥	27 ⑥	28	
6 月	29	30 ⑦	31 ⑦	1 ⑦	2 ⑦	3 ⑦	4	
	5	6 ⑧	7 ⑧	8 ⑧	9 ⑧	10 ⑧	11	
	12	13 ⑨	14 ⑨	15 ⑨	16 ⑨	17 ⑨	18	
	19	20 ⑩	21 ⑩	22 ⑩	23 ⑩	24 ⑩	25 補	6/25 補講日
7 月	26	27 ⑪	28 ⑪	29 ⑪	30 ⑪	1 ⑪	2	
	3	4 ⑫	5 ⑫	6 ⑫	7 ⑫	8 ⑫	9	7/9 アドミニ研究科秋季入学入試（予定）
	10	11 ⑬	12 ⑬	13 ⑬	14 ⑬	15 ⑬	16	
	17	祝 18 ⑭	19 ⑭	20 ⑭	21 ⑭	22 ⑭	23	7/17, 24 オープンキャンパス（予定） 7/18 月曜日第⑭回目授業実施
	24	25 ⑮	26 ⑮	27 ⑮	28 ⑮	29 ⑮	30 補	7/30 補講日
8 月	31	1 補	2 試	3 試	4 試	5 試	6	7/31 オープンキャンパス予備日（予定） 8/1 補講日
	7	8 試	9 試	10 試	11 祝	12	13	8/2-10 前学期試験日
	14	15	16	17	18	19	20	8/11-9/29 夏季休業
	21	22	23	24	25	26	27	8/15 サマー・ECO・デー 8/21 電気設備点検に伴う停電
	28	29	30	31	1	2	3	8/27 文学研究科秋季入学入試（予定） 8/27 環境研究科秋季入学入試（予定） 8/27 環境研究科前期課程入試（予定）
9 月	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	9/17-18 総管自己推薦型入試（予定）
	18	19 祝	20	21	22 祝	23	24	9/24-25 文・アドミニ研究科入試（予定）
	25	26	27	28	29	30	1	9/27 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
- ・ 7/18 海の日
- ・ 8/11 山の日
- ・ 9/19 敬老の日
- ・ 9/22 秋分の日

熊本県立大学 (後学期)

	日	月	火	水	木	金	土	備 考
2016								
9 月	25	26	27	28	29	30 ①	1	9/30 後学期授業開始 9/30-10/7 履修登録変更期間
10 月	2	3 ①	4 ①	5 ①	6 ①	7 ②	8	10/1-2 環境自己推薦型入試（予定）
	9	祝 10 ②	11 ②	12 ②	13 ②	14 ③	15	10/10 月曜日第②回目授業実施
	16	17 ③	18 ③	19 ③	20 ③	21 ④	22	
	23	24 ④	25 ④	26 ④	27 ④	28 ⑤	29	
11 月	30	31 ⑤	1 ⑤	2 ⑤	3 祝	4 ⑥	5	
	6	7 ⑥	8 ⑥	9 ⑥	10 ⑤	11	12	11/11 休講（白亜祭準備） 11/12-13 白亜祭 11/19 補講日
	13	14 ⑦	15 ⑦	16 ⑦	17 ⑥	18 ⑦	19 補	
	20	21 ⑧	22 ⑧	23 祝	24 ⑦	25 ⑧	26	
12 月	27	28 ⑨	29 ⑨	30 ⑧	1 ⑧	2 ⑨	3	12/2-3 特別選抜準備（予定）
	4	5 ⑩	6 ⑩	7 ⑨	8 ⑨	9 ⑩	10	12/4 特別選抜（予定）
	11	12 ⑪	13 ⑪	14 ⑩	15 ⑩	16 ⑪	17 補	12/17 補講日
	18	19 ⑫	20 ⑫	21 ⑪	22 ⑪	祝 23 ⑫	24	12/23 金曜日第⑫回目授業実施 12/24-1/9 冬季休業
	25	26	27	28	29	30	31	
2017								
1 月	1 祝	2 振	3	4	5	6	7	
	8	9 祝	10 ⑬	11 ⑫	12 ⑫	13	14	1/10 授業再開 1/13 センター試験準備（立入禁止） 1/14-15 センター試験（立入禁止） 1/21-22 センター試験予備日
	15	16 ⑬	17 ⑭	18 ⑬	19 ⑬	20 ⑬	21	
	22	23 ⑭	24 ⑮	25 ⑭	26 ⑭	27 ⑭	28 補	1/28 補講日 1/31 補講日
2 月	29	30 ⑮	31 補	1 ⑮	2 ⑮	3 ⑮	4	2/4-5 全研究科入試（予定） 2/4 私費外国人留学生入試（予定） 2/6 補講日 2/7-15 後学期試験日 2/11 環境研究科博士後期入試（予定）
	5	6 補	7 試	8 試	9 試	10 試	11 祝	
	12	13 試	14 試	15 試	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	2/23-24 入学試験・前期準備（立入禁止） 2/25 入学試験・前期（立入禁止）
3 月	26	27	28	1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	3/10-11 入学試験・後期準備（立入禁止） 3/12 入学試験・後期（立入禁止） 3/16 卒業式
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20 祝	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		3/28 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

・10/10 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 元旦
・1/2 振替休日	・1/9 成人の日	・2/11 建国記念の日	・3/20 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あり、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つの区切り目となっています。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。

学生は受験にあたっては、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。不合格となった科目は、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、学内掲示及び大学ホームページにより周知します。

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「展開科目群」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ゼミの教員、もしくは教務担当教員、学年担任等へ尋ねてください。
- (5) 他学部、他学科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、専門Ⅰ、専門Ⅱ、専門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 : 所属するゼミの教員、もしくは教務担当教員、学年担任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 : 「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 G P A制度

G P A (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、G P A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G P A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G P = (得点 - 50) ÷ 10【ただし、得点が50以下のときは0とする。】

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

累 積G P A =
$$\frac{[(入学後の履修登録科目の単位数) \times (科目毎G P)]の総和}{(入学後の履修登録科目の単位数)の総和}$$

G P A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) G P Aに算入しない科目(次に掲げる科目については、G P A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) G P Aと学生生活との関連について

① 成績優秀者表彰

G P A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、G P A算定対象科目を10科目以上修得し、かつG P A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、G P A算定対象科目を10科目以上修得し、かつ4学期連続してG P A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G P A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G P A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G P A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) G P A3.5以上の者、6単位
- 2) 大学院科目の履修条件(一部の学部) G P A3.5以上の者
- 3) 転学部転学科 所属する学部学科のG P A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

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関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付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（集中講義） | |

【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28年度入学者]

		1		年		次		2		年		次		3		年		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） 英語Ⅳ（表現力）	①	英語Ⅴ（読解力） 英語Ⅵ（読解力）	①	英語Ⅴ（読解力） 英語Ⅵ（読解力）	①	英語Ⅴ（読解力） 英語Ⅵ（読解力）	①	英語Ⅴ（読解力） 英語Ⅵ（読解力）	①	英語Ⅴ（読解力） 英語Ⅵ（読解力）	①	英語Ⅴ（読解力） 英語Ⅵ（読解力）	①	英語Ⅴ（読解力） 英語Ⅵ（読解力）	①	英語Ⅴ（読解力） 英語Ⅵ（読解力）	①	英語Ⅴ（読解力） 英語Ⅵ（読解力）	①	6単位			
		(前期) Advanced EnglishⅠ (1), English for Studying abroad (1), English for Global BusinessⅠ (1), English for Global BusinessⅢ (1), Presentation EnglishⅠ (1), Language and CultureⅠ (1) (後期) Advanced EnglishⅡ (1), English for Global BusinessⅡ (1), English for Global BusinessⅣ (1), Presentation EnglishⅡ (1), Selected Readings in English (1), Language and CultureⅡ (1), Intensive English (2)																										
		外国語		フランス語入門AⅠ	(1)	フランス語入門AⅡ	(1)	フランス語発展Ⅰ	(1)	フランス語発展Ⅱ	(1)	フランス語発展Ⅰ	(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		
				フランス語入門B	(2)	フランス語基礎	(2)	フランス語発展Ⅱ	(2)	ドイツ語入門AⅠ	(1)	ドイツ語入門AⅡ	(1)	ドイツ語基礎	(2)	ドイツ語発展Ⅱ	(2)	中国語入門AⅠ	(1)	中国語入門AⅡ	(1)	中国語基礎	(2)	韓国語入門AⅠ	(1)	韓国語入門B	(2)	
				ドイツ語入門AⅠ	(1)	ドイツ語入門AⅡ	(1)	ドイツ語基礎	(2)	ドイツ語発展Ⅰ	(1)	ドイツ語発展Ⅱ	(1)	中国語入門AⅠ	(1)	中国語入門AⅡ	(1)	中国語基礎	(2)	韓国語入門AⅠ	(1)	韓国語入門AⅡ	(1)	韓国語基礎	(2)			
				中国語入門AⅠ	(1)	中国語入門AⅡ	(1)	中国語基礎	(2)	中国語発展Ⅰ	(1)	中国語発展Ⅱ	(1)	韓国語入門AⅠ	(1)	韓国語入門AⅡ	(1)	韓国語基礎	(2)									
				中国語入門B	(2)	中国語基礎	(2)	中国語発展Ⅰ	(1)	中国語発展Ⅱ	(1)	韓国語入門AⅠ	(1)	韓国語入門AⅡ	(1)	韓国語基礎	(2)											
		健康スポーツ科学		全37科目46単位から、2単位以上選択必修																								
				健康とスポーツ科学		(2)																						
						生涯スポーツ実習Ⅰ		(1)	生涯スポーツ実習Ⅱ		(1)																	
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																								
キャリアデザイン		プレゼミナール キャリア形成論		インターンシップ1～7 [各1] ※自由科目とし卒業要件の単位数には含まない																								
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)																										
		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																										
		減災リテラシー入門 (2)																										
人間と文化		もやいすとシニア育成 (2)																										
		新熊本学：ことば、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)																										
		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																										
教養科目		哲学の基礎 (2)、 科学の思想 (2)、 人間と宗教 (2)、 心理学入門 (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)																										
		全12科目24単位から、1科目2単位以上選択必修																										
		環境と生物圏 (2)、 エネルギーと社会 (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)、 暮らしの中の地域環境 (2)、 食と健康 (2)																										
自然と環境		全8科目16単位から、1科目2単位以上選択必修																										
		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)																										
		全9科目18単位から、1科目2単位以上選択必修																										
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。																										
		共通科目群合計																										
		必修科目及び選択必修科目を含め101単位以上を修得すること。（専門科目群の説明を参照のこと）																										
合計		必修科目及び選択必修科目を含め131単位以上を修得すること。																										
		101単位 131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

○導入・基礎科目群

アドミニストレーションについての基礎的な知識や思考様式を身につけるための科目群です。

○基幹科目群

基礎科目群の履修によるアドミニストレーションについての基礎的、哲学的な理解を前提に、アドミニストレーションのより高次の学理的考究に必要不可欠な基幹的科目とともに、後に続く展開科目群への導入として必要な科目を配置しています。

○展開科目群

基礎科目群及び基幹科目群の履修で得た知識・思考方法・技術や学生の問題意識、知的関心を個別具体化し、それを深化させるための科目群です。

○演習

問題の発見、分析、解決策の策定等に関する能力を育成するために開講され、4年次では卒業論文の作成を行います。〈必修〉

総合管理学部開講科目一覧（専門科目群）

1年次	2年次	3年次	4年次
1セメスター	3セメスター	5セメスター	7セメスター
2セメスター	4セメスター	6セメスター	8セメスター
	基礎演習 ①	専門演習Ⅱ-1 ②	専門演習Ⅲ-1 ②
		専門演習Ⅱ-2 ②	専門演習Ⅲ-2 ②
			卒業論文 ②

導入・基礎科目群 (必修を含め20単位以上修得すること)	基幹科目群 (必修を含め34単位以上修得すること)	展開科目群 (必修を含め34単位以上修得)
アドミニストレーション入門 ②	アドミニストレーション ② ビジネス・アドミニストレーション ② システム・アドミニストレーション ② 健康・福祉アドミニストレーション ②	アドミニストレーション総論 ②
社会の基礎 (2)	ハブリックコース 憲法原論 (2)	ハブリックコース 行政組織論 (2)
行政の基礎 (2)	国際関係論 (2)	行政責任論 (2)
経営の基礎 (2)	社会コミュニケーション (2)	行政評価論 (2)
簿記の基礎 (2)	自治行政論 (2)	立法過程論 (2)
基礎数学 (2)	財政学 (2)	参加・協働論 (2)
マーケティング (2)	ビジネスコース 金融の基礎 (2)	公共政策論 (2)
コンピュータの基礎 (2)	経営統計学 (2)	
法の基礎 (2)	マーケティング・リサーチ (2)	
	マイクロ経済学 (2)	
	会計学 (2)	
	情報管理コース プログラミング (2)	ビジネスコース 経営組織論 (2)
	情報社会とコンピュータ (2)	商取引法 (2)
	計算機構成論 (2)	金融機関論 (2)
	データベース論 (2)	証券論 (2)
	会計学 (2)	計量経済学 (2)
		消費者行動論 (2)
		会計監査 (2)
		地域流通経済論 (2)
		環境経済学 (2)
		ファイナンス (2)
		ファイナンス法 (2)
		経営戦略論 (2)
		経営分析論 (2)
		経済思想 (2)
		情報管理コース 応用プログラミング (2)
		データ分析 (2)
		情報デザイン科学 (2)
		行政組織論 (2)
		情報と職業 (2)
		通信ネットワーク論 (2)
		情報セキュリティ論 (2)
		商取引法 (2)
		地域・福祉コース 行政組織論 (2)
		地域経済と財政 (2)
		地域政治論 (2)
		生命倫理と法 (2)
		現代家族論 (2)
		福祉行政論 (2)
		社会福祉論 (2)
		公共政策論 (2)
		地域流通経済論 (2)

(注) ○印は必修、() 印は選択、[] 印は自由科目（卒業要件単位に含まれない）の単位数を表す。開設時（前期、後期）は変更されることがあります。

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、転入学し、編入学し、再入学し、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28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 もやいすと（防災）ジュニア育成	h	4	—	2
			新熊本学	i		—	2
			hとi以外の科目	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	—	6
	小計（A）			30	10	20	
専門科目群	導入・基礎科目群			20	2	18	
	基幹科目群			34	8	26	
	展開科目群			34	2	32	
	基礎演習			1	1	—	
	専門演習			10	10	—	
	卒業論文			2	2	—	
	小計（B）			101	25	76	
計（A）＋（B）			131	35	96		

『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 「健康とスポーツ科学」「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 必修科目及び選択必修科目を含め101単位以上を修得すること。
- イ 「導入・基礎科目群」の中から、必修科目を含め20単位以上を修得すること。
- ウ 「基幹科目群」の中から、必修科目を含め34単位以上を修得すること。
- エ 「展開科目群」の中から、必修科目を含め34単位以上を修得すること。
- オ 日本史、世界史、地理、地誌及び職業指導Ⅰ・Ⅱは、自由科目とし、その単位は、卒業要件には含めない。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、本学での展開科目群の分野（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28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) 2単位科目(週1回) 外交史(3) 刑事訴訟法Ⅰ(3) 物権法(2) 保険法(3) 西洋法制史Ⅰ(3) 契約法(3) 刑法各論Ⅰ(2) 労務関係法(3) 手形法・小切手法(3) 法社会学Ⅰ(3) 政治思想史(3) 国際法Ⅱ(3) 政治史(3) 刑事訴訟法Ⅱ(3) 現代政治論(3) 不法行為法(3) 雇用関係法(2) 刑法各論Ⅱ(2) 法思想史(3) 法哲学(3) 国際法Ⅰ(2) 西洋法制史Ⅱ(3) 債権総論(2) 政治理論(2) 国際機構論(3)	4単位科目(週2回) 基礎簿記(1) 発展簿記(2) 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) 経営組織論Ⅰ(2) 経営組織論Ⅱ(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) 証券論Ⅰ(3) 証券論Ⅱ(3) 日本経営史Ⅰ(3) 日本経営史Ⅱ(3)	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 経済政策Ⅰ(2) 経済政策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問い合わせてください。

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問い合わせてください。

制度、手続きについては、教務入試課へ問い合わせてください。

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 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	(Smith)	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	(Jenkinson)	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	(Smith)	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	(Jenkinson)	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	(Smith)	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	(Smith)	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	(Jenkinson)	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	(Smith)	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	(Jenkinson)	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	(Smith)	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		(藤本)	①	1 年前期	1	
11131332	英語Ⅲ b		(石本)	①	1 年前期	1	
11131333	英語Ⅲ c		田中	①	1 年前期	1	
11131334	英語Ⅲ d		進藤	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		(石本)	①	1 年前期	1	
11131339	英語Ⅲ (再)		田中	①	1 年前期	1	
11131431	英語Ⅳ a		(藤本)	①	1 年後期	1	
11131432	英語Ⅳ b		(石本)	①	1 年後期	1	
11131433	英語Ⅳ c		田中	①	1 年後期	1	
11131434	英語Ⅳ d		進藤	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		(石本)	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 単 位 数 修	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)		田中	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)		進藤	①	2 年後期	1	
11150101	Advanced English I		(有働)	1	1～4 年前期	1	集中講義
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		(岡崎)	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		(Cairns)	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		
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		(ライベルト)	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		(ライベルト)	1	1 年後期	1	
11137301	ドイツ語入門 B		(パウアー)	2	1 年前期	2	
11137401	ドイツ語基礎		(パウアー)	2	1 年後期	2	
11137501	ドイツ語発展 I		(ライベルト)	1	2 年前期	1	
11137601	ドイツ語発展 II		(ライベルト)	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 単 位 数 修	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		(矢野)	1	1 年前期	1	
11139102	韓国語入門 A I b		(金)	1	1 年前期	1	
11139201	韓国語入門 A II a		(矢野)	1	1 年後期	1	
11139202	韓国語入門 A II b		(金)	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	健康とスポーツ科学	共通	松本	2	1 年前期	1	
11510201	生涯スポーツ実習 I (3 限クラス)	共通	松本・他	1	1 年前期	1	
11510202	生涯スポーツ実習 I (4 限クラス)	共通	松本・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	(松野)	②	1 年前期	1	
13100132	情報処理入門 (c,d)	共通	(森山賀)	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	飯村	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	
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	
13310104	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		小藺	①	1 年前期	1	
13310135	プレゼミナール		佐藤	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	
13310143	プレゼミナール		土居	①	1 年前期	1	
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	

(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
13310170	プレゼミナール		松尾	①	1 年前期	1	
13310171	プレゼミナール		松岡	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	
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）
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	
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	田崎	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	
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	

（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
◇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	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		李	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・公	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		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		(安達)	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)						
11200101	日本語 A－1	馬場・(大庭)	2	1～2 年前期	2	本年度休講 本年度休講
11200201	日本語 A－2	(大庭)	2	1～2 年後期	2	
休講	日本語 B－1		2	1～2 年前期	2	
休講	日本語 B－2		2	1～2 年後期	2	
(日本事情に関する科目)						
12200101	日本事情Ⅰ	文学部教員	2	1～4 年前期	1	本年度休講
休講	日本事情Ⅱ	環境共生学部教員	2	1～4 年後期	1	
12200301	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)	○単位 は必修	配当年次	週コマ数	備 考
(導入・基礎科目群) 必修科目を含め20単位以上を修得すること。							
46200101	アドミニストレーション入門		荒木	②	1 年前期	1	
46200201	行政の基礎		上拂	2	1 年前期	1	
46200301	社会の基礎	社・公	三田	2	1 年前期	1	
46200401	地方自治の基礎	社・公	澤田	2	1 年後期	1	
46200501	国際関係の基礎	社・公	高埜	2	1 年後期	1	
46200601	経営の基礎		藤井	2	1 年前期	1	
46200701	簿記の基礎	商業	森	2	1 年前期	1	
46101101	基礎数学		飯島	2	1 年前期	1	
46200801	企業会計	商業	森	2	1 年後期	1	
46200901	経済の基礎	社・公	松尾	2	1 年後期	1	
46201001	統計学の基礎		飯島	2	1 年後期	1	
462010101	マーケティング	商業	丸山	2	1 年前期	1	
46201101	コンピュータの基礎		(森山賀)	2	1 年前期	1	
46210202	基礎情報処理演習	情報	宮園	2	1 年後期	1	学籍番号下 3 桁 1～100
46210203	基礎情報処理演習	情報	(得重)	2	1 年後期	1	学籍番号下 3 桁 101～200
46210201	基礎情報処理演習	情報	三浦	2	1 年後期	1	学籍番号下 3 桁 201～
46201501	マルチメディアプログラミング	情報	(松野)	2	1 年後期	1	
46201502	マルチメディアプログラミング	情報	金井	2	1 年後期	1	
46201503	マルチメディアプログラミング	情報	(税所)	2	1 年後期	1	
46201601	法の基礎	社・公	江崎	2	1 年前期	1	
46201701	政治の基礎	社・公	松岡	2	1 年後期	1	
46100201	法と倫理	社・公	江崎	2	1 年後期	1	
46210301	福祉の基礎		天野	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、前期の講義開始後に説明があるので指示に従うこと。

＜教職関係科目＞日本史、世界史、地理、地誌、職業指導Ⅰ及び職業指導Ⅱは、自由科目とし、その単位は卒業要件の単位数には含めない。							
920101	日本史	社会	(三澤)	2	1 年前期	1	
920201	世界史	社会	(金子)	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) 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 修	配当年次	週コマ数	備 考
(基幹科目群) 必修科目を含め34単位以上を修得すること。							
46304201	パブリック・アドミニストレーション	社・公	井寺	②	2年前期	1	
46304301	ビジネス・アドミニストレーション	商業	黄	②	2年前期	1	
46302201	システム・アドミニストレーション	情報	三浦	②	2年前期	1	
46304101	健康・福祉アドミニストレーション		(石橋敏)	②	2年前期	1	
＜パブリック＞							
46302501	憲法原論	共通	佐藤	2	2年前期	1	
46305201	民法総論	社・公	土居	2	2年後期	1	
46302701	社会コミュニケーション		進藤	2	2年前期	1	
46302801	国際関係論	社・公	高埜	2	2年前期	1	
46302901	パブリック・マネジメント	社・公	(明石)	2	2年後期	1	
46303001	行政法	社・公	上拂	2	2年後期	1	
47180101	労働法	社・公	(中内)	2	2年後期	1	
46303201	財政学	社・公	小泉	2	2年前期	1	
46304401	自治行政論		澤田	2	2年前期	1	
＜ビジネス＞							
46304501	人的資源論	社・公	黄	2	2年後期	1	
46302001	ミクロ経済学	社・公	井田	2	2年前期	1	
46303401	金融の基礎	商業	河西	2	2年前期	1	
46303501	ビジネス・マネジメント	商業	藤井	2	2年後期	1	
46303601	企業法	商業	吉村	2	2年後期	1	
46303801	会計学	商業	森	2	2年前期	1	
46301901	マクロ経済学	社・公	本田	2	2年後期	1	
46304601	財務会計		山西	2	2年後期	1	
46304701	マーケティング・リサーチ		丸山	2	2年前期	1	
46304801	経営統計学		飯島	2	2年前期	1	
＜情報管理＞							
46303901	プログラミング	情報	金井	2	2年前期	1	
46303902	プログラミング	情報	石橋賢	2	2年前期	1	
46304901	情報社会とコンピュータ	情報	津曲	2	2年前期	1	
47171001	計算機構成論	情報	(税所)	2	2年前期	1	
46304501	人的資源論	社・公	黄	2	2年後期	1	
47171401	アルゴリズム論	情報	金井	2	2年後期	1	
47170801	データベース論	情報	飯村	2	2年前期	1	
46305101	情報システム論	情報	三浦	2	2年後期	1	
46302401	マルチメディア情報処理論	情報	石橋賢	2	2年後期	1	
46304001	情報と法	情報	佐藤	2	2年後期	1	
46303801	会計学	商業	森	2	2年前期	1	
＜地域・福祉ネットワーク＞							
46304501	人的資源論	社・公	黄	2	2年後期	1	集中講義
46302801	国際関係論	社・公	高埜	2	2年前期	1	
47181901	NPO論		(伊佐)	2	2年後期	1	
46302701	社会コミュニケーション		進藤	2	2年前期	1	
46302901	パブリック・マネジメント	社・公	(明石)	2	2年後期	1	
46303501	ビジネス・マネジメント	商業	藤井	2	2年後期	1	
46305201	民法総論	社・公	土居	2	2年後期	1	
46304401	自治行政論		澤田	2	2年前期	1	
47180101	労働法	社・公	(中内)	2	2年後期	1	
46305101	情報システム論	情報	三浦	2	2年後期	1	
46304001	情報と法	情報	佐藤	2	2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。

＜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 修	配当年次	週コマ数	備 考
(展開科目群) 必修科目を含め34単位以上を修得すること。							
46100401	アドミニストレーション総論	商業	澤田	②	3年前期	1	
47111101	キャリア論		(松脇)	2	3年前期	1	
＜パブリック＞							
47150101	行政組織論	社・公	(朝田)	2	3～4年前期	1	本年度休講 ※隔年開講
47151601	立法過程論		井寺	2	3～4年前期	1	
47150401	公共政策論	社・公	井寺	2	3～4年後期	1	
47151701	税・財政法	社・公	(大脇)	2	3～4年後期	1	
47151101	行政責任論	社・公	(明石)	2	3～4年後期	1	
47151401	行政評価論	社・公	(中西)	2	3～4年後期	1	
47151301	行政救済法	社・公	上拂	2	3～4年前期	1	
47151801	財産法		土居	2	3～4年後期	1	
47180701	アジア地域論	社・公	高埜	2	3～4年後期	1	
47151901	国際システム論		高埜	2	3～4年前期	1	
休講	公会計論			2	3～4年後期	1	
47152101	現代契約論		土居	2	3～4年前期	1	
47181601	参加・協働論		澤田	2	3～4年後期	1	
47180401	地域政治論	社・公	松岡	2	3～4年前期	1	
47152201	生命倫理と法		江崎	2	3～4年後期	1	
47150701	福祉行政論	社・公	天野	2	3～4年前期	1	
＜ビジネス＞							
47160101	経営組織論	商業	黄	2	3～4年後期	1	本年度休講
47162401	ファイナンス	商業	河西	2	3～4年後期	1	
47160401	原価計算論	商業	望月	2	3～4年前期	1	
47160501	管理会計論	商業	望月	2	3～4年後期	1	
47161501	消費者行動論	商業	丸山	2	3～4年後期	1	
47161601	商取引法	商業	吉村	2	3～4年前期	1	
47161801	計量経済学		本田	2	3～4年前期	1	
47181001	公共経済学	社・公	井田	2	3～4年前期	1	
47161401	環境経済学	社・公	井田	2	3～4年後期	1	
47162501	証券論	商業	河西	2	3～4年前期	1	
休講	金融理論	商業		2	3～4年後期	1	
47180801	日本経済論	社・公	小泉	2	3～4年後期	1	
47162601	経済思想	社会	(中宮)	2	3～4年後期	1	
46303701	経営戦略論	商業	藤井	2	3～4年前期	1	
47162701	経営分析論		望月	2	3～4年後期	1	
47162801	会計監査	商業	山西	2	3～4年後期	1	
47162901	金融機関論	商業	松尾	2	3～4年後期	1	
47163001	ファイナンス法		吉村	2	3～4年後期	1	
47163101	財務諸表論	商業	山西	2	3～4年前期	1	
47162301	地域流通経済論		(秋野)	2	3～4年前期	1	
肥後銀行・地方経済総合研究所協力講座							
＜情報管理＞							
47172301	応用プログラミング	情報	石橋賢	2	3～4年前期	1	
47172101	データ分析	情報	津曲	2	3～4年後期	1	
47172001	情報と職業	情報	(森山俊)	2	3～4年後期	1	
47172201	情報デザイン科学	情報	宮園	2	3～4年前期	1	
47172501	プロジェクトマネジメント	情報	小藺	2	3～4年前期	1	
47171101	通信ネットワーク論	情報	飯村	2	3～4年後期	1	
47172601	情報システム設計・開発論	情報	小藺	2	3～4年後期	1	
47170101	オペレーションズリサーチ	情報	(森山賀)	2	3～4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。

＜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
47171701	コラボレーション	情報	宮園	2	3～4年後期	1	肥後銀行・地方経済総合研究所協力講座
47150101	行政組織論	社・公	(朝田)	2	3～4年前期	1	
47160101	経営組織論	商業	黄	2	3～4年後期	1	
47161501	消費者行動論	商業	丸山	2	3～4年後期	1	
47161601	商取引法	商業	吉村	2	3～4年前期	1	
47162301	地域流通経済論		(秋野)	2	3～4年前期	1	
47172701	情報セキュリティ論	情報	金井	2	3～4年前期	1	
47172801	応用情報処理演習	情報	小園	2	3～4年後期	1	
＜地域・福祉ネットワーク＞							
47150101	行政組織論	社・公	(朝田)	2	3～4年前期	1	本年度休講 ※隔年開講
47181301	地域経済と財政	社・公	小泉	2	3～4年後期	1	
47180401	地域政治論	社・公	松岡	2	3～4年前期	1	
47150701	福祉行政論	社・公	天野	2	3～4年前期	1	
休講	社会保障論	社・公		2	3～4年後期	1	
47181601	参加・協働論		澤田	2	3～4年後期	1	
47182001	ジェンダー論		佐藤	2	3～4年前期	1	
47181801	現代家族論		安浪	2	3～4年後期	1	
47152201	生命倫理と法		江崎	2	3～4年後期	1	
47182101	地域保健福祉論		荒木	2	3～4年後期	1	
休講	社会福祉論			2	3～4年前期	1	本年度休講
47182301	家庭看護論		白水	2	3～4年前期	1	
47150701	公共政策論	社・公	井寺	2	3～4年後期	1	
47160101	経営組織論	商業	黄	2	3～4年後期	1	
47171701	コラボレーション	情報	宮園	2	3～4年後期	1	
47162301	地域流通経済論		(秋野)	2	3～4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。

＜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
(演習)							
48501301	基礎演習		河西	①	2年前期	1	基礎演習は下記4コースに分かれる。4月上旬のフィールドワーク説明会に必ず出席して指示に従うこと。 〈パブリック〉コース 〈ビジネス〉コース 〈情報管理〉コース 〈地域・福祉〉コース
48502399	専門演習Ⅰ（仮登録）		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を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	
48502303	専門演習Ⅰ		荒木	②	2年後期	1	
48502307	専門演習Ⅰ		飯島	②	2年後期	1	
48502304	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	
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	
48502342	専門演習Ⅰ		土居	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	
48502384	専門演習Ⅰ		安浪	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	
48503102	専門演習Ⅱ－1		天野	②	3年前期	1	
48503202	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	
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	
48503204	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	

<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 修	配当年次	週コマ数	備 考
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	
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	
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	
48503142	専門演習Ⅱ－１		土居	②	３年前期	１	
48503242	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	
48503173	専門演習Ⅱ－１		三浦	②	３年前期	１	
48503273	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	
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	
48504102	専門演習Ⅲ－１		天野	②	４年前期	１	
48504202	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
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	

<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
48504104	専門演習Ⅲ－１		飯村	②	４年前期	１	
48504204	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504106	専門演習Ⅲ－１		井田	②	４年前期	１	
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	
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	
48504142	専門演習Ⅲ－１		土居	②	４年前期	１	
48504242	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504160	専門演習Ⅲ－１		黄	②	４年前期	１	
48504260	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	
48504171	専門演習Ⅲ－１		松岡	②	４年前期	１	
48504271	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	
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	
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)	○単位 は必修 数	配当年次	週コマ数	備 考
(卒業論文)							
48100010	卒業論文		天野	②	4年後期	1	4年次配当
48100011	卒業論文		荒木	②	4年後期	1	4年次配当
48100007	卒業論文		飯島	②	4年後期	1	4年次配当
48100012	卒業論文		飯村	②	4年後期	1	4年次配当
48100006	卒業論文		井田	②	4年後期	1	4年次配当
48100025	卒業論文		井寺	②	4年後期	1	4年次配当
48100008	卒業論文		上拂	②	4年後期	1	4年次配当
48100020	卒業論文		金井	②	4年後期	1	4年次配当
48100026	卒業論文		河西	②	4年後期	1	4年次配当
48100022	卒業論文		小泉	②	4年後期	1	4年次配当
48100023	卒業論文		小菌	②	4年後期	1	4年次配当
48100035	卒業論文		佐藤	②	4年後期	1	4年次配当
48100033	卒業論文		澤田	②	4年後期	1	4年次配当
48100036	卒業論文		白水	②	4年後期	1	4年次配当
48100040	卒業論文		高埜	②	4年後期	1	4年次配当
48100044	卒業論文		津曲	②	4年後期	1	4年次配当
48100046	卒業論文		土居	②	4年後期	1	4年次配当
48100062	卒業論文		本田	②	4年後期	1	4年次配当
48100070	卒業論文		松尾	②	4年後期	1	4年次配当
48100071	卒業論文		松岡	②	4年後期	1	4年次配当
48100078	卒業論文		丸山	②	4年後期	1	4年次配当
48100073	卒業論文		三浦	②	4年後期	1	4年次配当
48100074	卒業論文		宮園	②	4年後期	1	4年次配当
48100076	卒業論文		望月	②	4年後期	1	4年次配当
48100077	卒業論文		森	②	4年後期	1	4年次配当
48100084	卒業論文		安浪	②	4年後期	1	4年次配当
48100083	卒業論文		山西	②	4年後期	1	4年次配当
48100082	卒業論文		吉村	②	4年後期	1	4年次配当

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	(高野)	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	田崎	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 年前期	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	(豊田)	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	道德教育の理論と方法	(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	生徒指導の理論及び方法	田崎	②	3 年前期	1	
941401	教育相談の理論と方法	田崎	②	3 年後期	1	
941501	教育実習指導	田崎・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)	田崎・他	④	4 年次	※	
940001	教育実習 (高等学校一種免許)	田崎・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、「総合性への志向」、「地域性の重視」、「国際性の推進」を理念として掲げており、人文、自然、社会の学問分野を包括する総合的な知識の形成を図り、地域社会が当面する諸問題を分析解決するとともに国際社会の発展に寄与できる、創造力豊かな人材の育成を行っている。以上に基づき、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	健康とスポーツ科学	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			
専門科目群	憲法原論	②			

ii 教職に関する科目

- 1 「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。
- 2 「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。
- 3 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。

		社会科コース		商業コース	情報コース
修得すべき授業科目		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	生徒指導の理論及び方法	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)

- 1 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。
- 2 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（パブリック・マネジメントは2012年度以降入学者必修）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
	中学社会	高校公民	2
中学社会： 日本史及び外国史	○ 日本史		2
	○ 世界史		2
	経済思想		2
中学社会： 地理学（地誌を含む。）	○ 地理		2
	○ 地誌		2
中学社会： 法律学、政治学	◎ パブリック・アドミニストレーション		2
	◎ 政治の基礎		2
	◎ 法の基礎		2
高校公民： 法律学（国際法を含む。）、 政治学（国際政治を含む。）	パブリック・マネジメント	※ パブリック・マネジメント (2012年度以降入学者)	2
	地方自治の基礎		2
	民法総論		2
	行政法		2
	財政学		2
	国際関係の基礎	※ 国際関係の基礎	2
	国際関係論		2
	行政組織論		2
	公共政策論		2
	社会保障論		2
	福祉行政論		2
	税・財政法		2
	行政責任論		2
	行政評価論		2
	行政救済法		2
	労働法		2
	地域政治論		2
	アジア地域論		2
中学社会： 社会学、経済学	◎ 社会の基礎		2
	◎ 経済の基礎		2
	人的資源論		2
高校公民： 社会学、 経済学（国際経済を含む。）	地域経済と財政		2
	日本経済論		2
	世界の経済【共通科目群】	※ 世界の経済【共通科目群】	2
	公共経済学		2
	環境経済学		2
	マクロ経済学		2
	ミクロ経済学		2
	法と倫理		2
中学社会： 哲学、倫理学、宗教学	◎ 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		※ 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	○ アドミニストレーション総論	2
	○ ビジネス・アドミニストレーション	2
	ビジネス・マネジメント	2
	経営戦略論	2
	企業法	2
	商取引法	2
	会計学	2
	企業会計	2
	金融の基礎	2
	金融理論	2
	経営組織論	2
	ファイナンス	2
	原価計算論	2
	管理会計論	2
	マーケティング	2
	消費者行動論	2
	簿記の基礎	2
	証券論	2
	会計監査	2
	金融機関論	2
	財務諸表論	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	○ 情報と社会 【共通科目群】	2
	情報と法	2
	情報セキュリティ論	2
コンピュータ及び情報処理 (実習を含む。)	情報社会とコンピュータ	2
	○ アルゴリズム論	2
	○ 計算機構成論	2
	データ分析	2
	オペレーションズリサーチ	2
	○ プログラミング	2
	応用プログラミング	2
	プロジェクトマネジメント	2
	○ 応用情報処理演習	2
情報システム (実習を含む。)	情報システム論	2
	データベース論	2
	○ 情報システム設計・開発論	2
	○ システムアドミニストレーション	2
情報通信ネットワーク (実習を含む。)	○ 通信ネットワーク論	2
	コラボレーション	2
マルチメディア表現及び技術 (実習を含む。)	○ マルチメディア情報処理論	2
	情報デザイン科学	2
	○ 基礎情報処理演習	2
	マルチメディアプログラミング	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。

		社会科コース		商業コース	情報コース
修得すべき授業科目		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			
	道德教育の理論と方法	教職に関する 科目（必修）	2	2	2

（注意事項）

- 1 「道德教育の理論と方法」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	
「道德教育の理論と方法」	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	
		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、卒業までに(2)に記載の授業科目のうち3科目分の単位を取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

下表の科目のうちから3科目を修得すること。

授業科目名	配当年次	H24以降入学	H21～H23入学
民法原論	2年		○
民法総論	2年	○	
行政法	2年	○	○
社会保障論	3年	○	○
社会福祉論	3年	○	○
心理学入門	1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	マーケティング・リサーチ	丸山	2年	社会調査の基本事項に関する科目
B	—	—	—	調査設計と実施方法に関する科目
C	統計学の基礎	飯島	1年	基本的な資料とデータの分析に関する科目
D	経営統計学	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	3年	量的データ解析の方法に関する科目
G	—	—	—	社会調査の実習を中心とする科目

※本年度の対象科目は、A・C・D・Eの4科目です。

IV 履修モデル

IV 履修モデル

総合管理学部では、幅広い知識や能力を社会で役立てることができるように実用的な教育を行っています。これまでは法学部、経営学部、経済学部、商学部、工学部などで別々に教えられていた科目を、総合的に身に付けることになります。

1年次前期（1セメスター）から2年次後期（4セメスター）までは、「パブリック」、「ビジネス」、「情報管理」、「地域・福祉ネットワーク」の4領域からバランスよく学びます。また、これを土台として2年次後期（4セメスター）以降は、「専門演習」担当教員の指導下において、自分自身で選んだコースの専門的能力を深めていくことになります。

科目の選択については、あくまでも自主的な判断で履修計画を立てることになります。しかし、卒業後の進路を考えるヒント、あるいは学問的関心を高める機会となるよう、以下ではより具体的に4つの「履修モデル」を提示しました。

あくまでも、“モデル”ですから参考資料にすぎません。これらの「履修モデル」や担当教員の意見を参考にしつつ、進級・卒業要件や時間割に注意しながら、自分自身に最適と思われる履修計画を立ててください。

- ①公務員モデル
- ②税務・会計モデル
- ③情報管理者／情報システム開発者モデル
- ④地域・福祉ネットワークモデル

履修モデルについてのQ & A

Q 1：自分の進路希望に沿った履修モデルのとおり科目を選択しなければならないか。

A 1：あくまでも“モデル”なので強制ではありません。むしろ“アドバイス”だと考えてください。

Q 2：履修モデルどおり科目を受講できない。

A 2：大学は非常に科目数が多いため、時間割上、もともと履修モデルどおり科目を選択できるとは限りません。しかし最短4年間の大学生活の中で、受講したい科目を履修する機会は何度かあるはずですから、いろいろ工夫してみてください。

Q 3：履修モデルのとおり科目を選択すれば、将来の進路希望が実現するか。

A 3：どのような進路であれ、相当の努力をして学び続けなければ希望はかないません。

Q 4：自分の進路希望は上記4つのどれにも当てはまらない。

A 4：自分に適したモデルを独自に構築してみてください。自分自身の適性、伸ばすべき強み、克服すべき弱みを見極めるうえで、その作業自体が重要な足がかりになると思われます。

総合管理学部開講科目一覧（専門科目群）

1年次	2年次	3年次	4年次
1セメスター	3セメスター	5セメスター	7セメスター
2セメスター	4セメスター	6セメスター	8セメスター
	基礎演習 ①	専門演習Ⅱ-1 ②	専門演習Ⅲ-1 ②
			専門演習Ⅲ-2 ②
			卒業論文 ②
展開科目群 (必修を含め34単位以上修得)			
アドミニストレーション総論 ②			
キャリア論 ②			
基礎科目群 (必修を含め34単位以上修得)			
アドミニストレーション入門 ②			
アドミニストレーション②			
ビジネス・アドミニストレーション②			
システム・アドミニストレーション②			
健康・福祉アドミニストレーション②			
パブリックコース			
憲法原論	(2)	民法総論	(2)
社会コミュニケーション	(2)	パブリック・マネジメント	(2)
国際関係論	(2)	行政法	(2)
財政学	(2)	労働法	(2)
自治行政論	(2)		
ビジネスコース			
金融の基礎	(2)	人的資源論	(2)
マーケティング・リサーチ	(2)	ビジネス・マネジメント	(2)
ミクロ経済学	(2)	財務会計	(2)
経営統計学	(2)	企業法	(2)
会計学	(2)	マクロ経済学	(2)
情報管理コース			
プログラミング	(2)	アルゴリズム論	(2)
情報社会とコンピュータ	(2)	情報システム論	(2)
計算機構成論	(2)	マルチメディア情報処理論	(2)
データベース論	(2)	情報と法	(2)
会計学	(2)	人的資源論	(2)
地域・福祉コース			
国際関係論	(2)	NPO論	(2)
社会コミュニケーション	(2)	パブリック・マネジメント	(2)
自治行政論	(2)	ビジネス・マネジメント	(2)
		人的資源論	(2)
		労働法	(2)
		情報システム論	(2)
		情報と法	(2)
		民法総論	(2)
パブリックコース			
社会の基礎	(2)	地方自治の基礎	(2)
行政の基礎	(2)	国際関係の基礎	(2)
経営の基礎	(2)	企業会計	(2)
簿記の基礎	(2)	経済の基礎	(2)
基礎数学	(2)	統計学の基礎	(2)
マーケティング	(2)	基礎情報処理演習	(2)
コンピュータの基礎	(2)	マルチメディアプログラミング	(2)
法の基礎	(2)	法と倫理	(2)
		政治の基礎	(2)
		福祉の基礎	(2)
パブリックコース			
行政組織論	(2)	税・財政法	(2)
行政責任論	(2)	行政評価論	(2)
行政経済法	(2)	立法過程論	(2)
公共政策論	(2)	参加・協働論	(2)
ビジネスコース			
経営組織論	(2)	商取引法	(2)
原価計算論	(2)	金融機関論	(2)
管理会計論	(2)	計量経済学	(2)
消費者行動論	(2)	公共経済学	(2)
会計監査	(2)	地域流通経済論	(2)
情報管理コース			
応用プログラミング	(2)	情報と職業	(2)
データ分析	(2)	通信ネットワーク論	(2)
情報デザイン科学	(2)	コラボレーション	(2)
行政組織論	(2)	経営組織論	(2)
地域・福祉コース			
行政組織論	(2)	参加・協働論	(2)
地域経済と財政	(2)	家庭看護論	(2)
地域政治論	(2)	ジェンダー論	(2)
生命倫理と法	(2)	経営組織論	(2)
		コラボレーション	(2)
		社会保険論	(2)
		地域保健福祉論	(2)
		公共政策論	(2)
		地域流通経済論	(2)

①公務員モデル

総合管理学部開講科目一覧（専門科目群）

1年次	2年次	3年次	4年次
1セメスター	3セメスター	5セメスター	7セメスター
2セメスター	4セメスター	6セメスター	8セメスター
	基礎演習 ①	専門演習Ⅱ-1 ②	専門演習Ⅲ-1 ②
		専門演習Ⅱ-2 ②	専門演習Ⅲ-2 ②
			卒業論文 ②
導入・基礎科目群 (必修を含め20単位以上修得) 基幹科目群 (必修を含め34単位以上修得) 展開科目群 (必修を含め34単位以上修得)			
アドミニストレーション入門 ②	パブリック・アドミニストレーション ② ビジネス・アドミニストレーション ② システム・アドミニストレーション ② 健康・福祉アドミニストレーション ②	アドミニストレーション総論 ②	キャリア論 (2)
社会の基礎 (2)	憲法原論 (2) 民法総論 (2)	行政組織論 (2)	財産法 (2)
行政の基礎 (2)	社会コミュニケーション (2) パブリック・マネジメント (2)	行政評価論 (2)	アジア地域論 (2)
経営の基礎 (2)	国際関係論 (2) 行政法 (2)	行政救済法 (2)	福祉行政論 (2)
簿記の基礎 (2)	財政学 (2) 労働法 (2)	立法過程論 (2)	生命倫理と法 (2)
基礎数学 (2)	自治行政論 (2)	参加・協働論 (2)	公会計論 (2)
			地域政治論 (2)
マーケティング (2)	金融の基礎 (2) 人的資源論 (2)	税・財政法 (2)	環境経済学 (2)
マーケティング (2)	マーケティング・リサーチ (2) ビジネス・マネジメント (2)	行政責任論 (2)	証券論 (2)
コンピュータの基礎 (2)	ミクロ経済学 (2) 財務会計 (2)	行政評価論 (2)	ファイナンス法 (2)
法の基礎 (2)	経営統計学 (2) 企業法 (2)	行政救済法 (2)	経営戦略論 (2)
	会計学 (2) マクロ経済学 (2)	行政救済法 (2)	経営分析論 (2)
		公共政策論 (2)	財務諸表論 (2)
			経済思想 (2)
基礎情報処理演習 (2)			
マルチメディアプログラミング (2)			
法と倫理 (2)			
政治の基礎 (2)			
福祉の基礎 (2)			

②税務・会計モデル

総合管理学部開講科目一覧（専門科目群）

1年次	2年次	3年次	4年次
1セメスター	3セメスター	5セメスター	7セメスター
	基礎演習 ①	専門演習Ⅱ-1 ②	専門演習Ⅲ-1 ②
展開科目群 (必修を含め34単位以上修得)			
アドミニストレーション入門 ②			
キャリア論 (2)			
パブリックコース			
行政組織論 (2)			
現代契約論 (2)			
財政法 (2)			
税・財政法 (2)			
行政責任論 (2)			
行政評価論 (2)			
行政救済法 (2)			
立法過程論 (2)			
公共政策論 (2)			
参加・協働論 (2)			
生命倫理と法 (2)			
公法論 (2)			
地域政治論 (2)			
ビジネスコース			
経営組織論 (2)			
環境経済学 (2)			
ファイナンス (2)			
原価計算論 (2)			
金融機関論 (2)			
証券論 (2)			
管理会計論 (2)			
計量経済学 (2)			
経営戦略論 (2)			
消費者行動論 (2)			
日本経済論 (2)			
経営分析論 (2)			
会計監査 (2)			
地域流通経済論 (2)			
財務諸表論 (2)			
情報管理コース			
応用プログラミング (2)			
情報と職業 (2)			
情報システム設計・開発論 (2)			
データベース (2)			
通信ネットワーク論 (2)			
情報セキュリティ (2)			
情報デザイン科学 (2)			
情報セキュリティ (2)			
情報組織論 (2)			
情報取引法 (2)			
地域・福祉コース			
行政組織論 (2)			
現代家族論 (2)			
社会保険論 (2)			
地域経済と財政 (2)			
福祉行政論 (2)			
地域保健福祉論 (2)			
地域政治論 (2)			
社会福祉論 (2)			
生命倫理と法 (2)			
ゴロポレーション (2)			
地域流通経済論 (2)			

③情報管理者／情報システム開発者モデル

総合管理学部開講科目一覧（専門科目群）

1年次	2年次	3年次	4年次
1セメスター	3セメスター	5セメスター	7セメスター
2セメスター	4セメスター	6セメスター	8セメスター
	基礎演習 ①	専門演習Ⅱ-1 ②	専門演習Ⅲ-1 ②
		専門演習Ⅱ-2 ②	専門演習Ⅲ-2 ②
			卒業論文 ②
導入・基礎科目群 (必修を含め20単位以上修得) 基幹科目群 (必修を含め34単位以上修得) 展開科目群 (必修を含め34単位以上修得)			
アドミニストレーション入門 ②	パブリック・アドミニストレーション ② ビジネス・アドミニストレーション ② システム・アドミニストレーション ② 健康・福祉アドミニストレーション ②	アドミニストレーション総論 ②	キャリア論 (2)
社会の基礎 (2)	憲法原論 (2) 民法総論 (2) 社会コミュニケーション (2) パブリック・マネジメント (2) 国際関係論 (2) 行政法 (2) 財政学 (2) 労働法 (2) 自治行政論 (2)	行政組織論 (2) 現代契約論 (2) 財産法 (2) 行政責任論 (2) 行政評価論 (2) アジア地域論 (2) 行政救済法 (2) 立法過程論 (2) 福祉行政論 (2) 公共政策論 (2) 参加・協働論 (2) 地域政治論 (2)	
簿記の基礎 (2)	パブリックコース	パブリックコース	
経営の基礎 (2)	金融の基礎 (2) 人的資源論 (2) マーケティング・リサーチ (2) ビジネス・マネジメント (2) ミクロ経済学 (2) 財務会計 (2) 経営統計学 (2) 企業法 (2) 会計学 (2) マクロ経済学 (2)	経営組織論 (2) 環境経済学 (2) ファイナンス (2) 原価計算論 (2) 金融機関論 (2) ファイナンス法 (2) 管理会計論 (2) 計量経済学 (2) 経営戦略論 (2) 消費者行動論 (2) 公共経済学 (2) 日本経済論 (2) 会計監査 (2) 地域流通経済論 (2) 財務諸表論 (2)	
マーケティング (2)	ビジネスコース	ビジネスコース	
基礎情報処理演習 (2)	情報管理コース	情報管理コース	
コンピュータの基礎 (2)	プログラミング (2) アルゴリズム論 (2) 情報社会とコンピュータ (2) 情報システム論 (2) 計算機構成論 (2) マルチメディア情報処理論 (2) データベース論 (2) 情報と法 (2) 会計学 (2) 人的資源論 (2)	応用プログラミング (2) 情報と職業 (2) 情報システム設計・開発論 (2) 応用情報処理演習 (2) データ分析 (2) 通信ネットワーク論 (2) オペレーションズリサーチ (2) プロジェクトマネジメント (2) 情報デザイン科学 (2) コラボレーション (2) 情報セキュリティ論 (2) 消費者行動論 (2) 行政組織論 (2) 経営組織論 (2) 商取引法 (2) 地域流通経済論 (2)	
法の基礎 (2)	地域・福祉コース	地域・福祉コース	
政治の基礎 (2)	国際関係論 (2) NPO論 (2) 社会コミュニケーション (2) パブリック・マネジメント (2) 自治行政論 (2) ビジネス・マネジメント (2) 人的資源論 (2) 労働法 (2) 情報システム論 (2) 情報と法 (2) 民法総論 (2)	行政組織論 (2) 現代家族論 (2) 社会保障論 (2) 地域経済と財政 (2) 地域保健福祉論 (2) 地域政治論 (2) 福祉行政論 (2) 地域保健福祉論 (2) 生命倫理と法 (2) ジェンダー論 (2) 公共政策論 (2) 経営組織論 (2) コラボレーション (2) 地域流通経済論 (2)	

④地域・福祉ネットワークモデル

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。

