

2026年度 履修要綱

2022年度以前入学生用

総合政策学部・環境情報学部



四日市大学

目 次

2026年度教学暦	1～2
-----------	-----

I. 授業

1. 履修要綱について	3
2. 学生便覧について	3
3. シラバス（講義要綱）について	3
4. セメスター制	3
5. 単位制	3
6. 授業時間帯	3
7. 授業マナーについて	4
8. 授業の欠席について	4
9. 授業	4
10. 科目の種類	5
11. 休講	5
12. 補講	5
13. 集中講義	5
14. 教室変更	5

II. 履修

1. 履修とは	6
2. 履修上の注意	6
3. 履修制限	6
4. 他学部開講科目の聴講	7
5. 日本語科目について	7
6. 演習科目の履修制限（環境情報学部のみ）	7
7. 履修者人数制限科目	7
8. 履修登録の流れ	10
9. 履修科目の決定	10
10. コンピュータ（Web）による履修登録	10
11. 履修登録の確認・訂正	10
12. 履修中止制度	10

III. 試験

1. 定期試験	11
(1) 筆記試験	11
(1) レポート試験	11
2. 受験上の注意	11
3. 追試験	12
4. 再試験	12
5. 定期試験と追・再試験の関係	13
6. 追・再試験時間帯	13

IV. 成績

1. 成績評価	14
2. 成績発表	14

V. GPA

1. GPA制度	15
2. GPAの活用	15

VI. UNIVERSAL PASSPORT

VII. 担当教員

1. 各年次担当教員	22
2. オフィスアワーについて	22
3. 授業改善アンケート	23

VIII. 成長スケール

IX. その他

1. 掲示板	25
2. UNIVERSAL PASSPORT	25
3. 提出物	25
4. 窓口受付時間	25
5. 問い合わせ	25
6. 各種願・届	26

X. カリキュラム

1. 全学共通教育のねらい	27
2. 全学共通教育のイメージ	27
3. 全学共通教育科目の卒業要件	28
4. 基礎科目について	29
5. 語学科目について	31
6. 日本語科目について	32
7. 情報科目について	33
8. 地域科目について	34
9. 一般教養科目について	35
10. キャリア科目について	37
11. スキル科目について	37
①社会調査士養成ユニット	38
②公務員養成ユニット	39
③おもてなし経営ユニット	40
④英語力養成ユニット	41
⑤メディアデザインユニット	42
⑥数理・統計力養成ユニット	44

総合政策学部カリキュラム

1. ディプロマ・ポリシーとカリキュラム・ポリシー	45
2. カリキュラムマップ	46
3. カリキュラムツリー	47
4. カリキュラム説明	48
専門教育科目	49
5. 卒業要件	50
6. カリキュラム表	51
7. 年次履修計画	55
8. 卒業研究	55

環境情報学部カリキュラム

1. ディプロマ・ポリシーとカリキュラム・ポリシー	56
メディア情報分野	56
自然環境分野	56
2. カリキュラム説明	57
3. カリキュラムマップ	58
4. カリキュラムツリー	59
5. 卒業要件	61
6. カリキュラム表	62

XI. 履修制限対象外科目

海外語学研修	66
インターンシップa・b	67
ボランティア活動a・b	68
国際協力研修	69
環境情報特別講義I	70
海洋調査法（環境情報学部）	71
他学部開設科目a・b・c・d・e	72

XII. 資格につながる科目

資格等の単位認定	73
「防災士」の資格を目指す科目	76
三重創生ファンタジスタ資格	77
社会調査士資格科目	78
おもてなし経営実践プログラムによる修了証の発行（総合政策学部）	79
スポーツ政策コース（スポーツ指導者養成科目）（総合政策学部）	80
データサイエンス・リテラシープログラム	81

時間割記入用紙

2026年度 教学暦

授業 試験

4月

日	月	火	水	木	金	土
			1 新入生プレースメントテスト 新入生オリエンテーション	2 新入生オリエンテーション 健康診断	3 新入生オリエンテーション 入学式/履修登録締切 12:00	4
5	6 前学期授業開始 履修確認・訂正	7 履修確認・訂正	8 履修確認・訂正	9 履修確認・訂正	10 履修確認・訂正 締切 16:30	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29 (昭和の日) 平常授業	30		

*4月29日(水)は祝日ですが、平常どおり授業を実施します。

5月

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3 (憲法記念日)	4 (みどりの日)	5 (こどもの日)	6 (振替休日)	7	8	9
10	11 履修中止申請書配布・受付	12 履修中止申請書配布・受付	13 履修中止申請書配布・受付	14 履修中止申請書配布・受付	15 履修中止申請書配布・受付	16
17	18 履修中止申請書配布・受付	19 履修中止申請書配布・受付	20 履修中止申請書配布・受付	21 履修中止申請書配布・受付	22 履修中止申請書配布・受付	23
24	25 履修中止内容確認	26 履修中止内容確認	27 履修中止内容確認	28 履修中止内容確認	29 履修中止内容確認	30
31						

6月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20 学園創立記念日
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

7月

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20 (海の日) 平常授業	21	22	23	24 前学期授業終了	25
26	27 前学期試験	28 前学期試験	29 前学期試験	30 前学期試験	31 前学期試験	

*7月20日(月)は祝日ですが、平常どおり授業を実施します。 *台風等により試験日程が変更になる場合があります。

8月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3 追試験願締切 13:00	4	5 追試験該当者・時間割発表	6	7	8
9	10	11 (山の日)	12	13	14	15
16	17	18 追試験	19 追試験	20	21	22
23	24	25 再試験該当者発表 再試験願締切	26 再試験	27	28	29
30	31					

9月

日	月	火	水	木	金	土
		1 成績開示	2	3	4	5
6	7	8	9 学位記授与式	10	11	12
13	14	15 1年生ガイダンス 履修登録	16 2・3年生ガイダンス 履修登録	17 4年生ガイダンス・履修登録 成績不振者面談(全学年)	18 履修登録締切 13:00	19
20	21 (敬老の日)	22 (国民の休日)	23 (秋分の日)	24 後学期授業開始	25 履修確認・訂正	26
27	28 履修確認・訂正	29 履修確認・訂正	30 履修確認・訂正 締切 16:30			

*学年別ガイダンスの詳細は後日掲示します。

10月

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12 (スポーツの日) 平常授業 履修中止申請書配布・受付	13 履修中止申請書配布・受付	14 履修中止申請書配布・受付	15 履修中止申請書配布・受付	16 履修中止申請書配布・受付	17
18	19 履修中止申請書配布・受付	20 履修中止申請書配布・受付	21 履修中止申請書配布・受付	22 履修中止申請書配布・受付	23 履修中止申請書配布・受付	24 大学祭 (予定)
25 大学祭 (予定)	26 履修中止内容確認	27 履修中止内容確認	28 履修中止内容確認	29 履修中止内容確認	30 履修中止内容確認	31

*10月12日(月)は祝日ですが、平常どおり授業を実施します。

11月

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3(文化の日) 平常授業	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23 (勤労感謝の日) 平常授業	24	25	26	27	28
29	30					

*11月3日(火)、23日(月)は祝日ですが、平常どおり授業を実施します。

12月

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1月

日	月	火	水	木	金	土
					1 (元旦)	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11 (成人の日)	12	13	14	15	16
17	18 後学期授業終了	19 後学期試験	20 後学期試験	21 後学期試験	22 後学期試験	23
24	25 後学期試験	26 追試験願締切 13:00	27	28	29 追試験該当者・時間割発表	30
31						

*大雪等により試験日程が変更になる場合があります

2月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4 追試験	5 追試験	6
7	8	9	10	11(建国記念の日)	12	13
14	15 成績開示(4年生) 再試験該当者発表・再試験願締切	16 再試験時間割発表	17 再試験	18	19	20
21	22	23 (天皇誕生日)	24	25	26 成績開示	27
28						

3月

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15 学位記授与式	16	17	18	19	20(春分の日)
21	22	23 新2年生・3年生ガイダンス 健康診断・履修登録	24 新4年生ガイダンス 健康診断・履修登録 成績不振者面談(新2・3・4年生)	25 履修登録締切 13:00	26	27
28	29	30	31			

*学年別ガイダンスの詳細は後日掲示します。

※日程変更および臨時休業等はその都度掲示やユニバーサルパスポートにて連絡します。

1. 『履修要綱』について

本書「履修要綱」では、大学の授業、単位、履修方法、試験、成績、カリキュラム、その他について、読めば分かるように丁寧に解説しています。

- ・新入生は、「単位制」についてよく理解してください。計画的に授業を履修し、卒業に向けて必要な単位を修得するために、1年次に必要な単位を修得してください。
- ・学部および入学年度に応じたカリキュラムに従い、正しく単位が修得できているか確認してください。特に科目区分ごとに必要な単位が修得できているのか注意してください。

2. 「学生便覧」について

学生生活に必要な情報を収めた冊子です。入学後に必ず一通り目を通してください。1年次に配付したものを最終年次まで使用します。

3. 「シラバス（講義要綱）」について

「シラバス（講義要綱）」は開講されている授業ひとつひとつについて説明しています。四日市大学HP(<https://www.yokkaichi-u.ac.jp/information/student.html>)で確認することができます。よく読んで履修する授業について理解してください。

4. セメスター制

セメスター制とは、1年間を前学期（4月1日から9月15日まで）と後学期（9月16日から翌年の3月31日まで）の2つの学期に分け、各学期で授業を完結し、単位を修得する制度のことです。4年次終了まで計8つの学期に分けられることになります。

1年次		2年次		3年次		4年次	
前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期

5. 単位制

すべての授業科目には一定の基準で単位数が定められています。定められた基準に従って授業科目を履修し、学修状況・出席・試験等による成績評価の結果、合格することによって、その授業科目に与られている単位を修得していく制度が単位制です。そして、この単位数によって学修の達成度が計られ、単位数の合計が一定の要件を満たした者に対して卒業が認定されます。

6. 授業時間帯

本学の授業は90分を1時限として行っており、授業時間帯は次のとおりです。

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
9:10～10:40	10:50～12:20	13:00～14:30	14:40～16:10	16:20～17:50

授業は、学生生活の中心であると同時に、学問探求の場でもあります。従って、授業への出席は重要であり、常に出席し、積極的に学修に取り組まなければなりません。

7. 授業中のマナーについて

- ❖ 携帯電話・スマートフォン等は、電源を切るか、マナーモードにする。
- ❖ アメ・ガム・ジュースなどを含め飲食はしない。
- ❖ 遅刻をしない。
- ❖ 私語をしない。
- ❖ その他周りの学生に迷惑を及ぼす行為をしない。

8. 授業の欠席について

やむを得ない理由により授業を欠席した場合は、欠席した授業の次の時間に、担当教員に欠席したことを直接申し出てください。

但し、2週間以上病気等で欠席する場合、あるいは公認欠席の場合には、学務課への届出が必要です。【履修要綱P26、学生便覧の規則等を参照してください。】

9. 授業

① 授業形態

大学の授業は講義、演習、実験、実技などに区分されています。いずれの形態においても授業への出席、予習、復習、試験の受験が必要です。

② 開講方式

原則として、各学期、同一の曜日・時限に開講される同じ科目の授業15回に出席して、試験に合格することで、単位が与えられます。したがって同一の曜日・時限に設定されている複数の科目を同学期に履修することはできません。

授業には3つの開講方式があります。

- a. 週1回開講
- b. 週2回開講（連続講義）
- c. 週2回開講（非連続講義）

b・cの授業は対になっている週2回の授業時間帯の両方に出席しなければなりません。

③ 先修制

授業科目名に「1」「2」の算用数字がついている科目は先修制科目です。例えば、「2」のついた授業科目を履修するためには「1」のついた授業科目の単位を先に修得していなければなりません。これは、履修科目の学修成果をより高めるために設けられた「学修の順序」です。したがって「1」「2」の授業科目を同一学期に履修することはできません。

[類似の科目表記に注意]

- 授業科目名に「a」「b」のついている科目は先修制科目ではありません。どちらを先に履修してもよく、また同時に履修することも可能です。ただし、環境情報学部の「専門演習c・d」を履修するには、「基礎演習a・b」および「専門演習a・b」の単位を修得していなければなりません。
- 授業科目名に「I」「II」のついている科目は先修制科目ではありません。しかし、できる限り「I」⇒「II」の順序で履修することが望まれます。

10. 科目の種類

① 必修科目

卒業までに必ず単位を修得しなければならない科目です。卒業に必要な単位を満たしていても、必修科目を修得していなければ卒業することはできません。

② 選択科目

複数の科目の中から、自由に選択し履修することができる科目です。区分ごとに卒業に必要な単位数が定められています。シラバスをよく読み授業内容を理解し、年次、単位数に注意をして計画的に履修してください。

11. 休講

① 大学の行事、会議、担当教員の学会出張・病気等の理由で授業が出来ない場合は、その授業を休講することがあります。その場合は、掲示およびUNIVERSAL PASSPORTにて通知します。電話による問い合わせには、応じませんので注意してください。

② 休講通知がなく、授業開始時間から30分経過しても授業が行われない場合は、休講となります。その場合は、学務課に連絡をしてください。

③ 暴風警報等の発令時および交通機関のストライキ等が生じた場合は、規程によって休講になることがあります。（詳細はホームページ、掲示などを参照してください。）

12. 補講

何らかの事情により授業が休講になった場合や、授業内容が予定通り進まなかった場合に担当教員の判断で平常の授業以外に行われる授業のことです。補講は平日の5時限、または、オンデマンド等で開講します。補講日時は掲示およびUNIVERSAL PASSPORTで連絡します。

13. 集中講義

集中講義とは、通常授業とは別に、所定の期間に集中して行われる授業のことです。集中講義の授業日時等は掲示板で確認してください。

14. 教室変更

授業時間割には、各授業科目の教室番号が記載してあります。

教室を変更する場合、掲示およびUNIVERSAL PASSPORTで連絡します。教室を間違えないように受講してください。

1. 履修とは

大学が定めるルールに従って授業科目を受講し、卒業要件を満たしていくことを履修といいます。カリキュラムをよく理解し、将来の進路にあわせて目標を定めることが大切です。卒業要件を考慮しつつ、「履修上の注意」や「履修制限」に注意して、各自の履修計画を立ててください。その際、『履修要綱』『シラバス(講義要綱)』『学生便覧』を活用してください。

2. 履修上の注意

時間割をもとに、各自の履修する科目を決定しますが、その際、配当年次、クラス、優先科目(必修科目・選択必修科目等)などに注意すると共に、以下の注意事項を守り履修しなければなりません。

- ①授業には出席し、積極的に学修に取り組んでください。
- ②同一曜日・時限に開講される授業科目を同時に履修することはできません。
- ③集中講義についても履修登録が必要です。
- ④一度単位を修得した科目を二度履修することはできませんが、成績が「不可」の科目は再度履修することができます。
- ⑤開講年次が下位学年配当の科目を履修することはできますが、上位学年配当の科目を履修することはできません。
- ⑥事前登録科目は、指定された曜日・時限で履修してください。
- ⑦先修制の科目は、科目の順番通りに単位を修得していなければ履修することはできません。
- ⑧履修登録をしていない科目の単位は授業を受講したとしても認定されません。
- ⑨履修登録した科目がすべて単位化(合格)出来るとは限りません。卒業単位を修得するために余裕をもって履修登録してください。但し、履修制限単位数を超えて履修することはできません。
- ⑩履修登録は学期ごとに実施します。この時に、自分が今までに修得した単位数、今から履修すべき単位数をよく確認してください。
- ⑪履修登録時点では卒業要件を満たしていても、登録した科目の途中放棄や履修中止により単位数が不足する場合がありますので注意してください。

3. 履修制限

各年次の学期ごとに定められた履修制限単位数を超えて履修することはできません。但し、履修制限対象外科目については制限単位数に含まれません。

1年次～4年次まで学期あたり24単位を上限とします。

1年次		2年次		3年次		4年次	
前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期
24単位	24単位	24単位	24単位	24単位	24単位	24単位	24単位

なお、下表のとおりGPAにより履修登録の上限を変更することができます。但し、直前の学期の修得単位数は12単位以上必要です。

履修登録学期の前の学期のGPA	履修登録の上限単位数
3.5以上の場合	28
3.0以上3.5未満	26
3.0未満	24

※1年次後学期の履修登録から適用となります。

履修制限対象外科目(履修制限単位数に含まれません。)

履修制限対象外科目については、通常の履修登録は不要ですが、別途、掲示等で案内がありますので、履修を希望する学生は、気をつけてください。

科目名		
海外語学研修 a	インターンシップ	他大学開放科目 e
海外語学研修 b	他大学開放科目 a	海洋調査法(環境情報学部)
地域連携特別講義 a	他大学開放科目 b	環境情報特別講義 I
地域連携特別講義 b	他大学開放科目 c	資格取得による読替科目
国際協力研修	他大学開放科目 d	

4. 他学部開講科目の聴講

聴講とは単位修得を必要とせず、知識の修得、資質の向上を目的として受講をすることです。卒業論文制作や、卒業研究等に役立てるために関連科目を受講する場合などを指します。

聴講できる科目は、原則として講義科目とし、演習(ゼミ)科目、実験実習科目等は除きます。

聴講を希望する学生は「他学部科目聴講願」に担当教員の承認を得て授業開始日一週間後迄に学務課に提出してください。

5. 日本語科目について

留学生は、留学生対象科目を必ず履修し、授業に出席してください。

6. 演習科目の履修制限(環境情報学部のみ)

「専門演習c」「専門演習d」を履修するためには、「基礎演習a」「基礎演習b」「専門演習a」「専門演習b」の4科目全ての単位を修得していなければなりません。

7. 履修者人数制限科目

コンピュータ教室使用科目及び実験室使用科目などの履修は、機器・機材等の制約や教育効果などの事情から、履修者が一定以上あった場合、最初の授業において抽選を行います。下記の該当科目の履修を希望する学生は、必ず最初の授業に出席してください。最初の授業に出席しなかった場合は、履修が自動的にキャンセル扱いになりますので、注意してください。また、抽選ではずれた場合は、履修登録確認・訂正日において、履修の変更を行ってください。

■履修者人数制限科目(必修科目を除く)

下記以外で履修制限のある場合は、シラバスに記載されています。シラバスをしっかりと読んで確認してください。

総合政策学部

開講期	曜日	時限	年次	授業科目名	担当教員	定員	教室
前	月	2	2	英語コミュニケーション I	ゴードン リース	39	5101
前	月	2	2	英語コミュニケーション I	樋口 晶子	34	4101
前	月	3	1	観光英語 I	ゴードン リース	39	5101
前	月	4	2	英語コミュニケーション I	ゴードン リース	39	5101
前	火	4	3	マーケティング演習	川崎 綾子	34	4101
前	火	4	2	ビジネス英語 I	ゴードン リース	39	5101
前	水	2	1	コンピュータ英語 I	樋口 晶子	34	4101
前	水	4	3	文章表現論	ゴードン リース	29	5302
前	木	2	2	メディアツール c	瀨瀬 智英	20	5201
前	金	3	1	メディアツール a	西尾 秀樹	20	5201
前	金	3	2	統計的分析	小西 凌	39	5102
前	金	4	2	統計的分析	小西 凌	39	5102

II. 履修

2022年度以前入学生用

総合政策学部

開講期	曜日	時限	年次	授業科目名	担当教員	定員	教室
後	月	1	2	アプリケーション演習Ⅱ	池田 幹男	39	5101
後	月	2	2	英語コミュニケーションⅡ	ゴードン リース	29	5302
後	月	2	2	英語コミュニケーションⅡ	樋口 晶子	39	5101
後	月	2	3	Web デザイン b	山本 努武	20	5201
後	月	3	1	メディアツール a	山本 努武	20	5201
後	月	3	3	検定英語Ⅱ	ゴードン リース	29	5302
後	月	4	2	英語コミュニケーションⅡ	ゴードン リース	29	5302
後	火	2	2	ビジネス英語アドバンスⅡ	樋口 晶子	39	5102
後	火	2	2	メディアツール d	柳澤 翔士	20	5201
後	火	4	1	Web プログラミング a	浦畑 夢	29	5301
後	水	1	2	データ解析の技法	廣住 豊一	39	5101
後	水	2	1	コンピュータ英語Ⅱ	樋口 晶子	29	5301
後	水	4	2	国際関係論	ゴードン リース	29	5302
後	水	4	1	文書表現ツールⅠ	池田 幹男	39	5102
後	木	2	1	Web プログラミング a	池田 幹男	29	5301
後	木	2	1	Web プログラミング a	片山 清和	39	5102
後	金	2	1	メディアツール b	西尾 秀樹	20	5201
後	金	3	1	メディアツール b	西尾 秀樹	20	5201
後	金	3	2	データ分析の基礎	小西 凌	39	5102
後	金	4	2	データ分析の基礎	小西 凌	39	5102

環境情報学部

開講期	曜日	時限	年次	授業科目名	担当教員	定員	教室
前	月	2	2	英語コミュニケーションⅠ	ゴードン リース	39	5101
前	月	2	2	英語コミュニケーションⅠ	樋口 晶子	34	4101
前	月	3	3	データ統計処理	片山 清和	39	5102
前	月	3	3	観光英語Ⅰ	ゴードン リース	39	5101
前	月	4	2	英語コミュニケーションⅠ	ゴードン リース	39	5101
前	火	1	2	プログラミング	足立 明信	39	5102
前	火	2	3	コンピュータ音楽論	柳澤 翔士	20	5201
前	火	4	3	ビジネス英語Ⅰ	ゴードン リース	39	5101
前	火	4	3	マーケティング演習	川崎 綾子	34	4101
前	水	1	2	プログラミング	足立 明信	39	5102
前	水	2	1	コンピュータ英語Ⅰ	樋口 晶子	34	4101
前	水	4	1	文章表現論	ゴードン リース	29	5302
前	水	4	2	統計リテラシー	池田 幹男	39	5101
前	木	1・2	2	環境実験・調査 b	大八木 麻希・廣住 豊一	16	実験室
前	木	1	2	表現と思想	柳瀬 元志	18	7101
前	木	1	2	メディアツール c	瀧瀬 智英	20	5201
前	木	2	2	確率基礎	池田 幹男	39	5101
前	木	2	2	メディアツール c	瀧瀬 智英	20	5201

II. 履修

2022年度以前入学生用

(前頁環境情報学部 続き)

開講期	曜日	時限	年次	授業科目名	担当教員	定員	教室
前	金	2	1	メディアツール a	西尾 秀樹	20	5201
前	金	3	2	統計的分析	小西 凌	39	5102
前	金	3	1	メディアツール a	西尾 秀樹	20	5201
前	金	4	2	統計的分析	小西 凌	39	5102

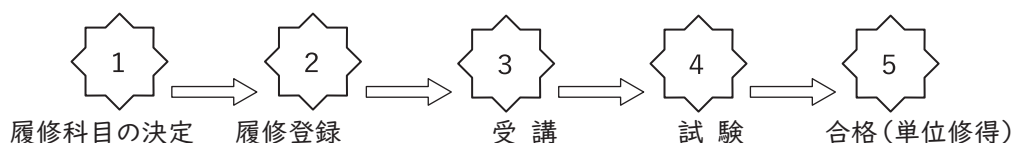
環境情報学部

開講期	曜日	時限	年次	授業科目名	担当教員	定員	教室
後	月	1	2	文書表現ツール 2	池田 幹男	39	5101
後	月	1	1	情報科学	片山 清和	29	5302
後	月	2	2	英語コミュニケーションⅡ	ゴードン リース	29	5302
後	月	2	2	英語コミュニケーションⅡ	樋口 晶子	39	5101
後	月	2	2	Web デザイン	山本 努武	20	5201
後	月	3	3	英語リーディングⅡ	ゴードン リース	29	5302
後	月	3	1	プログラミング実習基礎	千葉 賢	39	5101
後	月	3	1	グラフィックツール 1	山本 努武	20	5201
後	月	4	2	英語コミュニケーションⅡ	ゴードン リース	29	5302
後	月	4	1	プログラミング実習基礎	千葉 賢	39	5101
後	月	4	3	コンピュータグラフィックス	山本 努武	20	5201
後	火	2	2	電子音楽ツール	柳澤 翔士	20	5201
後	火	2	3	ビジネス英語アドバンスⅡ	樋口 晶子	39	5102
後	火	4	3	プレゼンテーションツール	池田 幹男	39	5102
後	火	4	1	Web プログラミング 1	浦畑 夢	29	5301
後	水	1	2	プログラミング実習応用 2	足立 明信	39	5102
後	水	1	2	データ解析の技法	廣住 豊一	39	5101
後	水	2	1	ビジネス英語 b	樋口 晶子	29	5301
後	水	4	1	文書表現ツール 1	池田 幹男	39	5102
後	木	2	1	Web プログラミング 1	池田 幹男	29	5301
後	木	2	1	Web プログラミング 1	片山 清和	39	5102
後	木	2	2	映像技術	柳瀬 元志	15	7101
後	木	3	3	データベース実習	池田 幹男	29	5301
後	木	3・4	1	環境実験・調査 a	廣住 豊一・大八木 麻希	16	実験室
後	金	1	3	環境データ処理	野呂 達哉	29	5301
後	金	1・2	2	環境実験・調査 c	牧田 直子	16	実験室
後	金	2	2	データサイエンスⅡ	古山 歩	39	5101
後	金	2	1	グラフィックツール 2	西尾 秀樹	20	5201
後	金	3	1	グラフィックツール 2	西尾 秀樹	20	5201
後	金	3	1	統計学入門	小西 凌	39	5102
後	金	4	1	統計学入門	小西 凌	39	5102

8. 履修登録の流れ

履修登録の手続きは次のような流れになっています。履修要綱(本書)をよく読み、間違いのないように登録してください。

*単位修得までの簡単な流れ



9. 履修科目の決定

各自で履修科目を決定します。P. 6の「履修上の注意」「履修制限」に注意してください。

10. コンピュータ(Web)による履修登録

*履修登録期間は、掲示で案内します。掲示で確認してください。

- ①履修登録のためにコンピュータ教室を専用教室として開放します。
- ②履修登録は、四日市大学UNIVERSAL PASSPORT上で行ってください。
履修登録の際には、学内のPCにログオンするためのユーザーIDとパスワードが必要です。
- ③登録期間は、その都度掲示で案内します。登録期間、登録締切時間を間違えないようにしてください。
- ④登録期間中は何度でも登録内容の変更が可能です。しかし、期間終了後は一切の変更が出来なくなります。履修科目を選ぶ際は、講義要綱(シラバス)・履修要綱をよく読んでから行ってください。
- ⑤履修登録後、必ず保存用に時間割の印刷を行ってください。

11. 履修登録内容の確認・訂正

- ①履修の確認は、四日市大学UNIVERSAL PASSPORT上で行ってください。
- ②履修内容が間違っている場合、その場で修正してください。なお、保存用に必ず印刷を行ってください。
- ③履修登録内容確認・訂正期間は、その都度掲示で案内します。掲示を確認してください。

*1年生で前学期の履修登録内容の確認・訂正期間終了後(開講後2週間以内)に履修変更を希望する

学生は、学務課で申請用紙を受け取り、入門演習担当教員に相談・承認を受けてください。

12. 履修中止制度

履修中止制度とは、前学期及び後学期の一定期間に本人からの申請により履修登録した科目の履修の中止を認める制度です。

授業を受けてみたものの勉強したい内容と異なっていた場合や授業についていけないだけの知識が不足していると感じられた場合など、そのままでは単位を修得することが難しく、不合格(「不可」となることでGPAが下がることを回避するための措置です。

◆履修中止科目申請書配布・受付期間・履修中止内容確認期間は、教学暦で確認してください。

- ・履修中止を希望する場合は、ゼミ担当教員に相談し、承認を受けてください。ゼミ担当教員の署名のある申請書のみ有効とします。
- ・受付期間外の申請書の提出は、どのような理由があっても受理しません。
- ・一度提出した申請書の取り下げや変更は認めません。
- ・履修中止ができる科目は当該学期の科目とし、必修科目の履修中止は認めません。
- ・履修中止期間、履修中止確認期間の追加履修は認めません。
- ・授業コード、科目名称に不備があった場合は、当該科目の申請を無効とします。
- ・履修中止科目は成績証明書には記載されません。UNIVERSAL PASSPORTの成績照会では『止』と表示されます。

1. 定期試験

(1) 筆記試験は一定の期間を設けて前学期と後学期に実施します。

- ①科目ごとの試験実施有無および時間割等は、試験期間開始の2週間前に掲示にて発表します。
- ②試験の時間帯は下表のとおりで、試験時間は60分または80分です。

1時限	2時限	3時限	4時限
9:10～10:40	10:50～12:20	13:00～14:30	14:40～16:10

(2) レポート試験は、レポートの提出により受験の扱いとなります。**必ず本人が提出してください。**「形式・提出日・提出場所」等が決められています。提出先が「学務課」のレポートについては、本学指定の「レポート試験用表紙」（学務課にて配布）に指示どおりに記入し、ホッチキスで留めて提出してください。提出先が「moodle」のレポートについては各科目担当教員の指示に従ってください。提出日時等は試験時間割発表時に行います。提出締切時間を過ぎると、受け付けることはできません。十分注意してください。

2. 受験上の注意

受験の際は、監督者の指示に従い次の事項を遵守してください。

(1) 受験資格

- ①試験を受けることのできる科目は、履修登録を行った科目に限ります。
- ②次に該当する者は受験資格を失いますので注意してください。
*学生証を忘れた者…学務課で仮学生証（発行当日のみ有効1,000円）の発行を受けてください
*授業料等未納者（当該学期分が完納されていない者）

(2) 入室・退室

- ①指定の教室に試験開始時間までに入室してください。なお試験開始後20分以上遅刻したものは入室できません。遅刻は他の迷惑になります。時間厳守を心掛けてください。
- ②着席することができる席が決まっています。教員の指示に従って着席してください。
- ③試験開始後30分以上経過しなければ退室できません。

(3) 不正行為

試験時に次のような不正行為があった場合、同期の試験実施科目（レポート・実技等を含む）をすべて無効とし、学則により処分します。

〔学生便覧参照『学生の試験中における不正行為に関する細則』〕

- ① 他人の学生証や仮学生証で受験すること
- ② 名前をごまかして受験すること
- ③ 机や持ち込みを許可されたものに解答などを書き込んでおくこと
- ④ カンニングペーパー等を持っていたり、使用したりすること
- ⑤ 持ち込みを許可されていないテキスト、ノート、コピー等を持ち込み、見ること
- ⑥ 他人の答案を見たり、自分の答案を他人に見せたりすることまた答案用紙を交換すること
- ⑦ 他人から解答についての指示を受けたり、他人に指示を与えたりすること
- ⑧ 試験監督者の指示に従わないこと
- ⑨ 不必要にまわりを見たり、不自然に身体を動かしたりすること
- ⑩ その他、不正の事実が歴然としていること

(4) 持ち込み品

机の上に置くことのできる持込品は、試験科目により異なります。掲示により確認し、監督者の指示に従ってください。携帯電話等の電子機器の電源は入室前に切っておき、机上などの見えるところに置かないようにしてください。

3. 追試験

追試験は以下の理由で試験を受けることが出来なかった場合に実施します。

事由	内 容	必要証明書
病気		医師の診断書
忌引 きびき	公認欠席となる日数は次のとおりとします。 父母、配偶者、子 ————— 5日 祖父母・兄弟姉妹 ————— 3日 その他3親等までの血族 ————— 2日 ※上記の日数に往復に要する日数を加えることができる場合があります。 ※上記の日数には土・日・祭日を含めます。	会葬礼状等
感染症	学校保健安全法による出席停止	医師の診断書等
交通機関	交通機関の事故・故障または災害による不通・遅延等	遅延証明書等
課外活動	全国レベル以上の競技大会等への出場	参加を証明する文書等
その他	大学が特別に認めたもの	

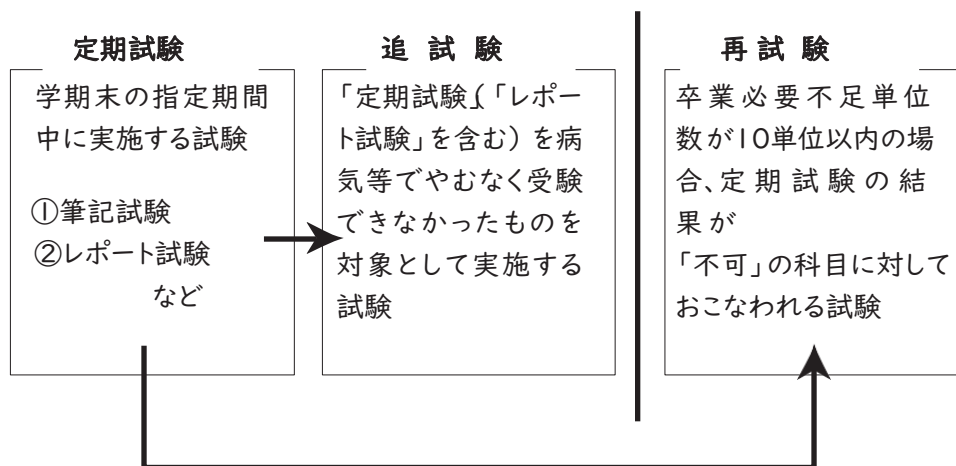
- (1) 上記に該当する者で、追試験を希望する場合は、指定日時に追試験願を学務課へ提出してください。
追試験手数料は1科目につき1,000円です。(公欠に該当する場合は免除)。※P25参照
- (2) 願出の際、必ず証明書を添えてください。
- (3) 追試験時間割等の発表は追試験該当者へUNIVERSAL PASSPORTにて連絡します。
- (4) 試験時間の勘違い、電車等の乗り遅れ、通学途中のトラブル等の自己による不注意は追試験の対象になりません。
- (5) 追試験を欠席した場合、いかなる理由があっても、その後の追試験は行いません。

4. 再試験

再試験とは、卒業年次に定期試験の結果、成績が「不可」となり、卒業必要単位数に足りない場合、その不足単位数が10単位以内であり、その不足単位を修得すれば卒業できる場合の試験です。ただし、前学期は必修科目のみ対象とします。(留年生は前学期・後学期に実施します。)

- (1) 対象科目は定期試験期間中に試験を実施した科目です。
- (2) 定期試験を欠席した科目は対象になりません。
- (3) 成績は「可」または「不可」で評価されます。
- (4) 再試験を希望する場合は、指定日時に再試験願を学務課へ提出し、願い出てください。再試験料は1科目につき3,000円です。
- (5) 再試験時間割等の発表は受験手続きをした学生にUNIVERSAL PASSPORTにて連絡します。

5. 定期試験と追・再試験の関係



6. 追・再試験時間帯

追・再試験の時間帯は次のとおりです。(60分)

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限
9:10~ 10:10	10:20~ 11:20	11:30~ 12:30	13:00~ 14:00	14:10~ 15:10	15:20~ 16:20

1. 成績評価

成績は、点数により評価する科目と、合否のみで判定し合格すれば認められる科目（認定科目）の2種類の評価があります。評点は100点満点で、60点以上が合格で単位が認められます。59点以下の科目は不合格であり単位は認められません。

なお、成績評価には「出席」「小テスト」「レポート」「普段の授業態度」「定期試験」などが含まれます。それぞれの科目における成績評価の割合は、講義要綱（シラバス）に記載されているので参考にしてください。

*成績評価・成績評価基準等は次のとおりです。

区分	評価	成績評価基準	GP	評価内容
合格	秀	100点～90点	4.0	特に優れた成績
	優	89点～80点	3.0	優れた成績
	良	79点～70点	2.0	妥当と認められる成績
	可	69点～60点	1.0	合格と認められる最低限の成績
不合格	不可	59点～0点	0.0	合格と認められる最低限の成績に達していない
G P 対象外	認	単位認定科目	—	認定※
	止	履修中止	—	所定の手続きを経て履修を中止

(注1) 成績証明書・・・評価(秀・優・良・可・認)が記載されます。ただし、止(履修中止科目)は記載されません。

成績通知書・・・評価(秀・優・良・可・不可・認・止)の全てが記載されます。

※単位認定科目

下表に示す科目は単位認定科目であり、その評価は、「秀・優・良・可」ではなく「認定」となります。他の授業科目と同様、一度単位を認定された科目については、再び単位の認定を申請することはありません。

科目名		
海外語学研修a	インターンシップ	他大学開放科目e
海外語学研修b	他大学開放科目a	海洋調査法(環境情報学部)
地域連携特別講義a	他大学開放科目b	環境情報特別講義 I
地域連携特別講義b	他大学開放科目c	資格取得による読替科目
国際協力研修	他大学開放科目d	

2. 成績発表

各学期の在学生対象のオリエンテーション(9月と3月)時に、成績を発表します。

成績の内容について確認し、修正希望等を含む重要な問い合わせは、授業開始1週間以内に学務課まで申し出てください。

学生時間割・成績はUNIVERSAL PASSPORTで確認してください。(保護者用サイトでも確認できます)。

1. GPA制度

成績の評価(秀・優・良・可・不可)にそれぞれGP(グレードポイント)(4.0・3.0・2.0・1.0・0.0)を付けて全履修科目の平均を算出したものであり、学業成績を総合的に評価する指標となります。

評 価	秀	優	良	可	不可	認	止
G P (グレードポイント)	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0	—	—

GPAの算出方法

$$\frac{4.0 \times \text{秀の修得単位数} + 3.0 \times \text{優の修得単位数} + 2.0 \times \text{良の修得単位数} + 1.0 \times \text{可の修得単位数}}{\text{総履修登録単位数〔不合格(「不可」)の単位数を含む〕}}$$

注1. 「不合格(「不可」)」は計算式に含めません。

登録科目が多くても「不合格(「不可」)」が多いとGPAの値は小さくなります。

注2. 「認(単位確定科目)」「止(履修中止)」は計算式に含めません。

注3. GPAは小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までの数値で以下のように成績通知書

および成績証明書に記載します。

成績通知書・・・学期ごとのGPA、通算のGPA

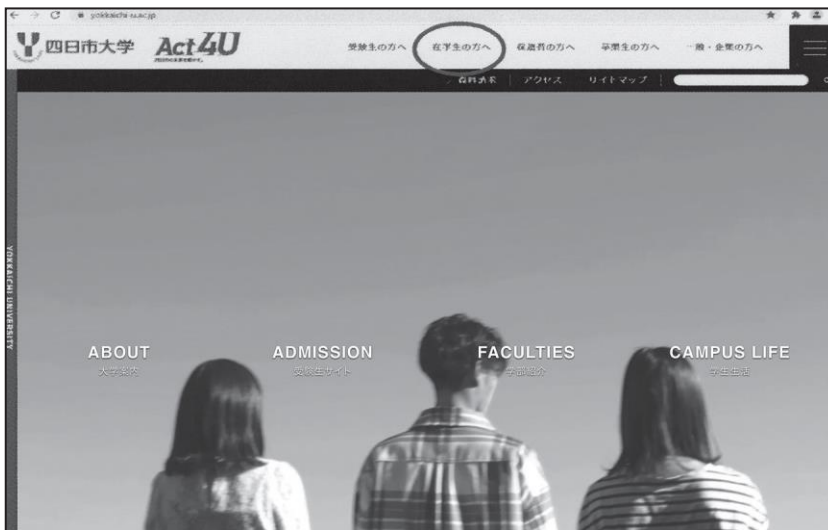
成績証明書・・・通算のGPA

2. GPAの活用

通算GPA3.5以上で、四日市大学特待生基準を満たした学業成績が優秀な者に対し、四日市大学特待生として奨学金を給付します。

成績不振な学生及びその保護者の方と年2回保護者面談(3月と9月)を実施しています。保護者面談対象者で通算GPAが1.00未満の学生に対しては、退学勧奨を含めた指導を実施しています。少しでもGPA値を上げるように、学業に励んでください。

●UNIVERSAL PASSPORTへのログイン方法

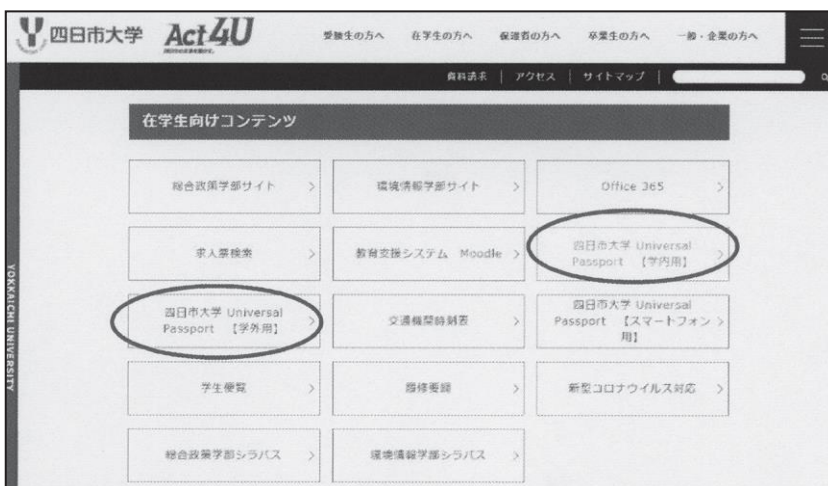


①四日市大学のHPを開きます。

学内のコンピュータ教室ではブラウザを立ち上げると、コンピュータセンターのHPが開きます。そこからUNIVERSAL PASSPORT に行くりんくがあります。

②[在学生の方へ]をクリックします。

次の画面に移ります。



③ [四日市大学UNIVERSAL PASSPORT] をクリックします。

[学内用][学外用]があります。学内のコンピュータ教室からあるいは学内WiFi「Akatsuki」を使用している時は、[学内用]のボタンをクリックしてください。

UNIVERSAL PASSPORTのログイン画面に移ります。

※スマートフォン用の入口から入ると履修登録など使えない機能があります。

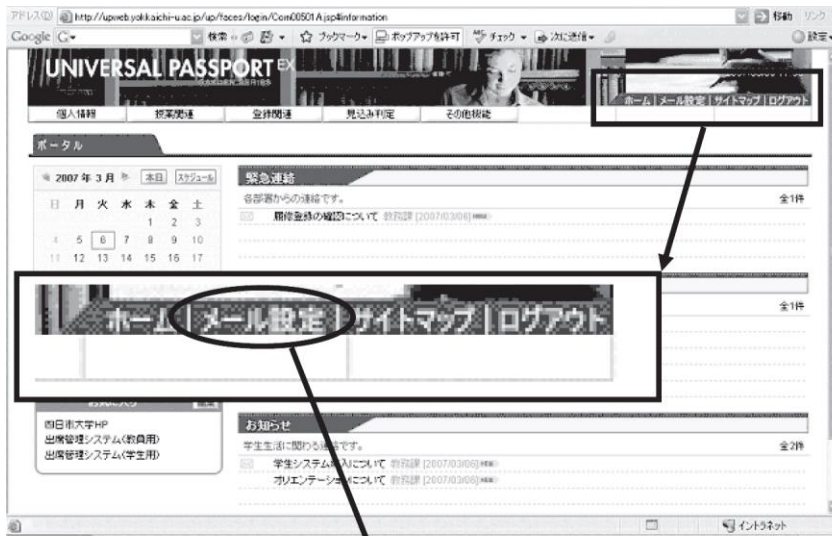


④[User ID] [PassWord]を入力し[ログイン]をクリックします。

[UserID] および [PassWord] は学内のコンピュータにログインするものと同じです。

注意) 学外からの接続の場合、使用PCの仕様によってログインが出来ない場合があります。出来るだけ学内のPCを使用し接続するようにしてください。

●UNIVERSAL PASSPORTの画面(TOP画面)説明



四日市大学UNIVERSALPASSPORTは「緊急連絡」「休講情報」「お知らせ」が画面表示されます。特に、「メール設定」がされていれば、「緊急連絡」「休講情報」が即時配信されます。これ以外に、スケジュール管理機能などもあり、個人ベースの情報の管理が可能です。

① [ホーム] ボタン

TOP画面に画面移動します。

② [メール設定] ボタン

自分のアドレスを登録します。
特に、携帯電話のアドレスを登録しておくと、休講になった場合など、即時に情報を得ることができます。

③ [サイトマップ] ボタン

機能の簡単な説明が見られます。

④ [ログアウト] ボタン

UNIVERSAL PASSPORTを終了します。

⑤ [個人情報] ボタン

成績や履修登録した結果の個人時間割が参照できます。

⑥ [授業関連] ボタン

当該年度の時間割が参照できます。

⑦ [履修関連] ボタン

履修登録ができます。

⑧ [見込み判定] ボタン

当該年次に履修登録した結果と取得単位から卒業見込み判定が行えます。

⑨ [その他機能] ボタン

通常は使用できません。必要な時にUNIVERSAL PASSPORTのお知らせ機能で連絡します。

注意) 常時全ての機能が使えるわけではありません。例えば履修登録機能などは期間を限定して運用します。

情報はUNIVERSAL PASSPORTや掲示板を通じて連絡します。

●履修登録方法



①四日市大学UNIVERSAL PASSPORTにログインします。

ログイン方法は P. 16 を参照してください。

②履修関連にマウスを合わせるとプルダウンメニューが開きます。

③[履修登録]をクリックします。

画面が切替わり履修登録画面になります。



④[選択] ボタンをクリックします。

ここでは月曜日 3 時限を例にしています。



⑤選択できる科目の一覧が表示されます。

⑥履修する科目にチェックを入れます。

ここでは「環境のための基礎数学 a」を選択します。

⑦科目を選択したら [確定] ボタンをクリックします。

履修登録の画面に戻ります。



⑧ “④～⑦”の操作を繰り返して履修したい授業を選択します。

⑨ 授業の選択を終えたら[チェック]ボタンをクリックします。

⑩ チェック開始の確認ウィンドウが開くので [OK]を選択します。



⑪ エラーがあれば、一覧表の該当部分がピンクで表示されます。同時に、メッセージも表示されます。

該当部分の時間割を選択しなおして、再度 [チェック] ボタンをクリックします。
エラーメッセージが消えるまで、繰り返し操作してください。



⑫ チェックでエラーが無いと、その旨のメッセージが表示されます。

⑬ [確定] ボタンをクリックします。

⑭ チェック開始の確認ウィンドウが開くので、[OK]をクリックします。続いて確定ウィンドウが開くので [OK] をクリックします。

[授業の選択へ戻る] ボタン(点線で示した部分)をクリックすれば、いつでも授業選択画面に戻ります。



⑤“履修登録が完了しました。”とのメッセージが表示されれば完了です。

履修登録が完了すると「時間割表の印刷」ボタンが表示されるようになり、登録した科目が印刷できます。必ず、保存用に2部印刷をしてください。1部は各自で保管し、1部はゼミ教員に提出してください。

注意) 登録期間中は何度でも履修の変更が可能です。しかし、**期間後は一切の変更が出来なくなります**ので、履修科目を選ぶ際は、シラバス・履修要綱をよく読んでから行うようにしてください。

● 学生時間割確認方法



①四日市大学UNIVERSAL PASSPORTにログインします。

ログイン方法は P. 16 を参照してください。

②個人情報にマウスを合わせるとプルダウンメニューが開きます。

③[学生時間割表]をクリックします。

画面が切り替わり学生時間割表画面になります。

④自分の履修している科目の一覧が表示されます。

この画面で、学生時間割の印刷が可能です。出来る限り画面で確認するようにしてください。



注意) 学生時間割表の機能は、履修登録が完了していなければ使えません。

●成績照会



①四日市大学UNIVERSAL PASSPORTにログインします。

ログイン方法は P. 16 を参照してください。

②個人情報にマウスを合わせるとプルダウンメニューが開きます。

③[成績照会]をクリックします。

画面が切替わり成績照会画面になります。



④単位を修得した一覧が表示されます。

履修中科目がある場合には、単位を取得した科目と混在して表示されます。

科目の頭に※印が付いているものが履修中の科目です。

1. 各年次担当教員

下表の科目を担当する教員が、年次ごとの担当教員として学業の指導にあたります。このほか担当教員は大学生生活全般にわたる相談にも応じます。

年次	前学期	後学期
1年次	入門演習a	入門演習b
2年次	基礎演習a	基礎演習b
3年次	専門演習a	専門演習b
4年次	専門演習c	専門演習d

※基礎演習bから専門演習dまでは同一の担当教員です。（総合政策学部）

※専門演習aから専門演習dまでは同一の担当教員です。（環境情報学部）

2. オフィスアワーについて

学生の皆さんが、予約なしに先生と話し合える時間帯としてオフィスアワーを設けています。オフィスアワーでは、皆さんからの授業や勉強についての質問や、さらに就職や将来の進路についてなど、個人的な相談を受けるために教員が研究室で待機しています。

オフィスアワーは、原則として授業期間中の週一回、研究室にて実施します。

なお、オフィスアワー以外にも、各教員は学生からの相談等に応じています。

詳しくは、ホームページをご覧ください。

⇒トップページ[在学生の方へ]－[キャンパスライフ]－[サポート情報]から[オフィスアワー]を選択してください。

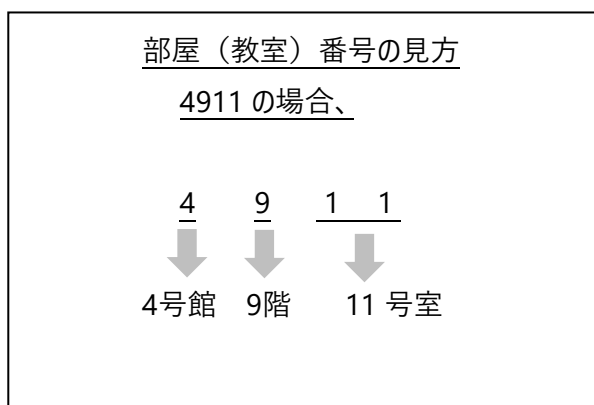
学部・学科別に教員名が掲載されています。



※四日市太郎先生の場合は、前学期は火曜日の3時限目に4911に待機していることを示します。

教員名	前期	後期	場所(部屋番号)
四日市太郎※	火曜 3限	木曜 3限	4911※

※架空の先生、場所です。例えば、4911だと、4号館9階11号室ということになります。



総合政策学部 研究室一覧

教員名	研究室
浅井 雅	4708
岡 良浩	4710
川崎綾子	4701
倉田英司	4510
小泉大亮	6501
小西琴絵	4609

教員名	研究室
ゴードン リース	4611
小林慶太郎	4608
高田晴美	4605
鶴田利恵	4704
富田 与	4607
永井 博	4508

教員名	研究室
中西紀夫	4702
フェリペフェハーリ	4606
二村建也	4503
松本彩月	4706
三田泰雅	4505
若山裕晃	4703

環境情報学部 研究室一覧

教員名	研究室
青木陽子	6422
足立明信	6506
池田幹男	4509
大八木麻希	6406
片山清和	4610

教員名	研究室
鬼頭浩文	4511
木藤裕也	6404
黒田淳哉	6510
野呂達哉	6502
樋口晶子	6410

教員名	研究室
廣住豊一	6414
古山 歩	6402
前川 督雄	6418
牧田直子	6412
柳瀬元志	6411

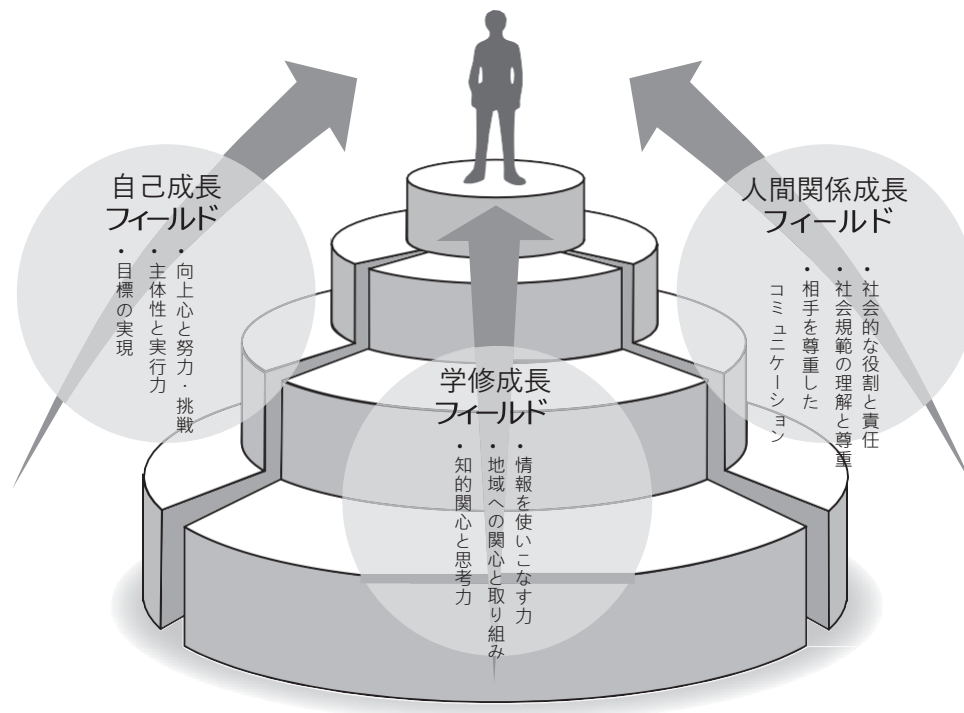
3. 授業改善アンケート

講義の内容や進度、板書法や声量、教育機器の利用等の教授法について「授業改善アンケート」を実施します。このアンケートはみなさんの期待に応える授業を実現することを目的としています。アンケートは無記名方式で、授業の改善以外の目的には使用しません。

実施時期は前学期・後学期の2回を予定しています。

本学では、文部科学省「地(知)の拠点整備事業(大学COC事業)」に採択されたことを機に、「四日市大学成長スケール」を導入しました。四日市大学成長スケールは、「本学の学生が、大学生活を通して、どのような点でどのくらい成長するのか」を知るための取り組みです。四日市大学成長スケールには、「高校を卒業して大学で学び、社会人となる前に身につけて欲しいこと」「三重県四日市市にある大学で地域を通して学び考えて欲しいこと」が示されています。学生の皆さんには、四日市大学成長スケールへの取り組みで、「現在の自分が大学生活でどのように成長したのか」を振り返り、実感する機会を持ってもらえれば、と思います。

地域から求められる人材



1. 四日市大学成長スケールは、「学生の皆さんがどのように成長してきたのか」を実感して「今後はどのような組み合わせが必要なのか」を考えてもらうために実施しています。
 2. 四日市大学成長スケールは、学生と教員で成長に対する意識を共有するための取り組みです。回答の内容により、マイナスの評価をしたり、特定の考えや行動を強制したりすることはありません。
 3. 調査票への回答は全て任意です。また回答の結果を、同意なく個人が特定される形で公表することはありません。
 4. 調査票を実施して頂いた後に、ゼミの担当教員との面談があります。
 5. 四日市大学では、皆さんの回答を分析して、教育カリキュラムや大学生活における支援について、よりよい方向を目指して行きます。
- ★四日市大学成長スケールは、毎年定期的実施して、皆さんの成長を継続的にフォローしていく予定です。ご協力をお願いします。

1. 掲示板

1号館一階には学部掲示板と学務課掲示板、キャリアサポートセンターの掲示板と留学生支援センターの掲示板、その他連絡用の掲示板があります。

伝達事項や行事等については、掲示板やUNIVERSAL PASSPORTで伝達します。登校したら必ず掲示板に目を通し、下校するときも再び確認をするようにしてください。

掲示された内容は、全学生に対して周知されたものとみなします。掲示を見落としたことによる不利益は本人の責任となります。掲示された内容について、見ていなかったなどの理由での異議は一切受け付けません。

2. UNIVERSAL PASSPORT

「緊急連絡」「休講情報」「お知らせ」が画面表示されます。特に「メール設定」がされていれば、「緊急連絡」「休講情報」が即時配信されます。UNIVERSAL PASPORTへの連絡事項も見落としがないように気を付けてください。

また、住所変更などの個人登録情報の変更もUNIVERSAL PASPORTから行ってください。

3. 提出物

提出期限は厳守してください。期限後の提出は一切認められません。

4. 窓口受付時間

曜日	受付時間
月曜日～金曜日	8:30～17:00

5. 問い合わせ

電話による問い合わせは受け付けません。

学事日程、休講、補講、その他授業や試験に関する事等についての電話による問い合わせには特別な場合を除き応じられません。必要時には、掲示または直接学務課窓口で問い合わせてください。

また、学籍・履修・成績・住所等個人情報についての問い合わせには来課、電話を問わず応じません。

6. 各種願・届

各種願・届	備 考
保 証 人 変 更 届	保証人が変更になった者
公 欠 願	<p>忌引、学校保健安全法に規定する感染症、交通機関の事故・故障または災害による不通・遅延等、全国レベル以上の競技大会等への出場、その他大学が認めた事由による者</p> <p>※忌引きによる公認欠席となる日数は次のとおりします。</p> <p>父 母 ・ 配 偶 者 ・ 子 5日 祖 父 母 ・ 兄 弟 姉 妹 3日 そ の 他 3 親 等 までの血族 2日</p> <p>・上記の日数に往復に要する日数を加えることができる場合があります。</p> <p>・上記の日数には土・日・祭日を含めます。</p>
欠 席 届（長 期）	病気等の理由で2週間以上授業を欠席する者
仮 学 生 証 交 付 願	試験時等に学生証を忘れた者 (発行当日限り有効)(手数料1,000円)
追 試 験 願	履修要綱P.13に記載してある事由で、定期試験を受験できなかった者 (手数料1科目につき1,000円)
再 試 験 願	卒業必要不足単位数が10単位以内の者 (詳細はP.13で確認) (手数料1科目につき3,000円)
休 学 願	病気等の事由で修学を継続できない者
復 学 願	休学事由が消滅した者
他 大 学 受 験 許 可 願	他の大学への入学又は転入学を志願しようとする者
退 学 願	一身上の都合等により退学したい者 (その学期の授業料が納入されていなければなりません)
再 入 学 願	再入学したい者 ただし、学則第31条第2号の規定により除籍された者は、再入学を願い出ることはできません。

1. 全学共通教育のねらい

四日市大学は、建学の精神である「人間たれ」という理念に基づき、「世界を見つめ地域を考える」を教育目標としながら、地域密着型大学として「地域の要請する人材育成」と「地域の学術文芸の拠点としての地域社会への貢献」をその大きな柱として教育活動を進めています。

そのなかで、全学共通教育は、主に2年生以後に学部ごとに進められる専門教育を受ける前提となる、大学生としての基礎的な力を身に付けるために学修するもので、「基礎科目」「語学科目」「情報科目」「地域科目」「一般教養科目」「キャリア科目」「特別科目」「スキル科目」の8つの科目群から構成されています。

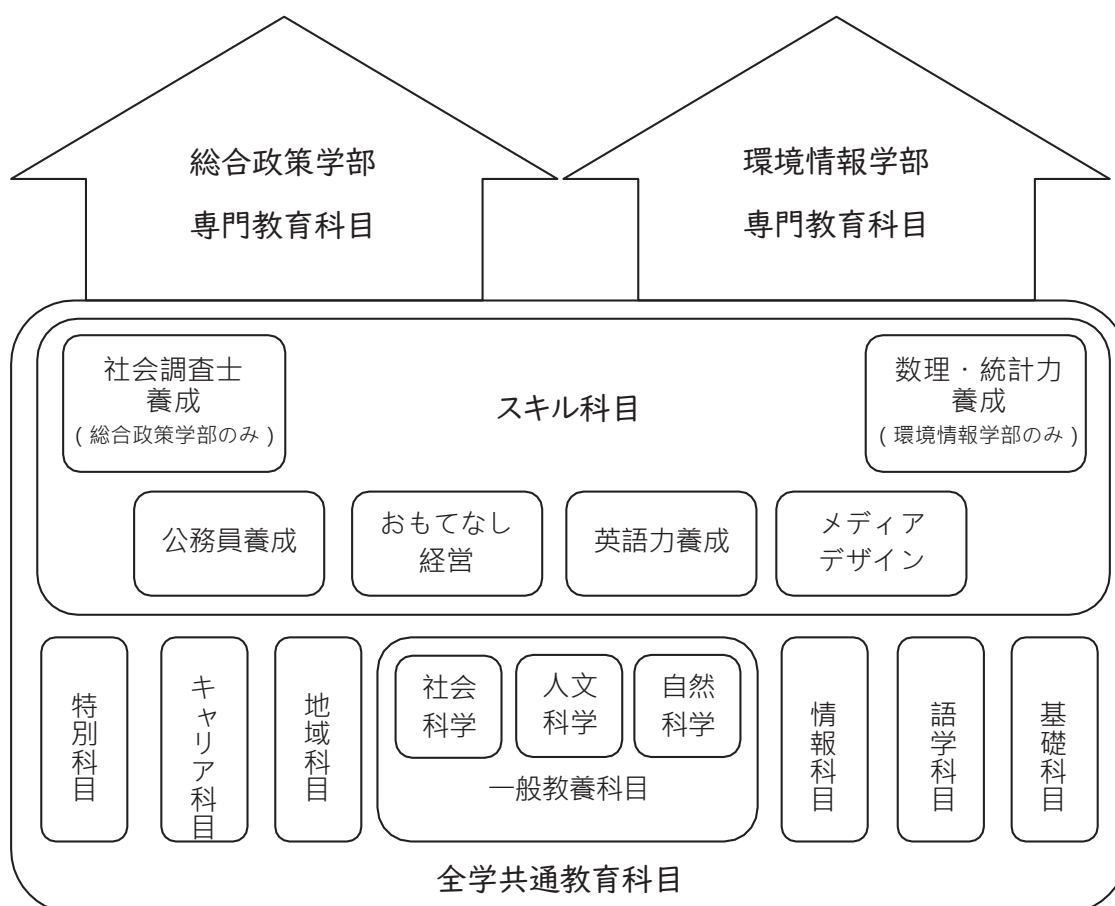
「基礎科目」では、本学の建学の精神を学ぶとともに、大学生として身に付けておかなければならない基本的な学修・研究方法の習得をめざします。

「語学科目」では英語（必修）を含む外国語を、「情報科目」では情報社会に必須の知識を、「一般教養科目」では、社会科学、人文科学、自然科学の3分野を、所属学部に関係なく幅広く学び、学部ごとに設置された専門教育課程に向けた学修（教養）を積み上げていきます。「地域科目」では、地域を志向した学修を通じて地域社会に貢献する人材を目指します。

また「キャリア科目」では、学士にふさわしい職業観の育成を図り、人生を通じて通用する学士号を持つ職業人としての資質の獲得を目指し、「特別科目」ではボランティア、インターンシップや海外研修などの体験学習を通じて見聞を広めます。

さらに「スキル科目」では、いずれかのユニットを選ぶことによって、希望する進路に応じた、卒業までにあらかじめ身に付けておきたい即戦力となるスキルを、修得していきます。

2. 全学共通教育のイメージ



3. 全学共通教育科目の卒業要件

区分		必修・選択	授業科目の名称	配当年次	単位	卒業に必要な単位数	全学共通教育科目・専門教育科目から自由に18単位以上修得
全学共通教育科目	基礎科目	必修	「人間たれ」	1	2	6単位	
			入門演習Ⅰ	1	2		
			入門演習Ⅱ	1	2		
	語学科目	必修	基礎英語Ⅰ	1	2	4単位。但し、留学生は日本語(※)で修得すること。	
			基礎英語Ⅱ	1	2		
			基礎日本語Ⅰ	1	2		
			基礎日本語Ⅱ	1	2		
		選択	英語コミュニケーションⅠ	2	2	4単位以上。但し、留学生は日本語(※)で修得すること。	
			英語コミュニケーションⅡ	2	2		
			中国語Ⅰ	2	2		
			中国語Ⅱ	2	2		
			ポルトガル語Ⅰ	2	2		
ポルトガル語Ⅱ			2	2			
情報科目	必修	コンピュータリテラシー	1	4	6単位以上。		
		情報倫理	1	2			
地域科目	選択	情報科学	1	2	4単位以上		
		情報と職業	1	2			
		アプリケーション演習Ⅰ	1	2			
		アプリケーション演習Ⅱ	2	2			
		四日市学	1	2			
		地域社会の歴史	1	2			
		市民教育	1	2			
		人権論	1	2			
地域社会と環境	1	2					
一般教養科目	選択	社会科学系列	各系列科目から選択	1	各2	各系列で4単位。合計12単位以上修得すること。	
		人文科学系列					
		自然科学系列					
キャリア科目	必修	キャリア基礎Ⅰ	1	2	4単位以上		
		キャリア基礎Ⅱ	2	2			
		キャリア基礎Ⅲ	2	2			
特別科目	選択	ボランティア活動a	1	2			
		ボランティア活動b	1	2			
		国際協力研修	1	2			
		インターンシップ	2	2			
		他大学開放科目 a	2	2			
		他大学開放科目 b	2	2			
		他大学開放科目 c	2	2			
他大学開放科目 d	2	2					
他大学開放科目 e	2	2					
スキル科目	選択	社会調査士養成ユニット	各ユニット科目から選択		各2	いずれかのユニットで10単位以上修得すること	
		公務員養成ユニット					
		おもてなし経営ユニット					
		英語力養成ユニット					
		メディアデザインユニット					
専門教育科目	(各学部ごとに配置)						必修含む62単位以上
計							130単位以上

各区分ごとに必要な単位数を修得し、かつ全学共通教育科目および専門教育科目で合計130単位以上修得しなければなりません。全学共通教育科目では、卒業のために50単位以上が必要です。全学共通教育科目、専門教育科目の卒業要件合計は112単位ですので、残り18単位は全学共通教育科目・専門教育科目から選択し、修得してください。

なお、専門教育科目の卒業要件詳細は101・115ページで確認してください。留学生は、日本語科目(※)を修得の上、母国語以外の語学を履修することができます。その場合、卒業単位数に算入されます。

特別科目の他大学開放科目については、上記全学共通教育科目の必要単位数を超えて修得した科目として認定し、10単位まで含めることができます。

4. 基礎科目について

(1) 基礎科目の目的

基礎科目は、これから大学で学ぶことについて、その意義や学び方を学修することを目的としている科目群です。

科目としては、新入生全てが一斉に学ぶ「人間たれ」と、少人数に分かれて専任教員が指導する「入門演習」があります。

「人間たれ」では、まず、本学の特色でもある「成長スケール」について理解し、入学直後の自分の姿を記録するとともに、学長自らが、建学の精神「人間たれ」の今日的意義について、本学の設立母体となっている暁学園の歴史を振り返りながら講義し、今後の人口減少社会のなかで、大学で学ぶ意義を学修します。また、本学卒業生・本学に学ぶ社会人学生、本学に所在する様々な団体の代表者による実体験に基づくお話や、ボランティア活動、防災に関する科目、海外研修など、本学の特色となっている講義科目について、それぞれの担当者が解説します。このことにより、大学生活・学修上の留意点、卒業を見通したキャリア形成、生活設計など、学生としての基本事項を学ぶことを目的としています。

入門演習では、(1)マナーや学内の施設の使い方、ノートの取り方、人間関係の作り方などの学生として、人として生きていく上で必要な最低限の常識(これをステューデントスキルと言います)、(2)資料の収集・整理の方法やまとめ方、発表や意見交換の仕方などの、大学で学ぶために必要となる最低限の技法(これをスタディースキルと言います)の2つについて学びます。

主に、1年次前学期の入門演習Ⅰではステューデントスキルを、そして1年次後学期の入門演習Ⅱではスタディースキルを身に付けることを、それぞれの目的としています。

(2) 基礎科目の科目名と分類

区分	授業科目の名称	学期	配当年次	単位数
				必修
基礎科目	「人間たれ」	前	Ⅰ	2
	入門演習Ⅰ	前	Ⅰ	2
	入門演習Ⅱ	後	Ⅰ	2

(3) 履修上の注意

小学校・中学校・高等学校などでは、多くの場合、学級が設けられ、各学級に担任の先生がいて、勉強だけではなく、生活面や進路の面も含めた指導をしてくださったり、相談に乗ってくださったりしていたと思います。

ところが、大学には学級はありません。担任の先生もいません。小・中学校のようにあらかじめ時間割が決められているのではなく、かなり自由に、自分自身で科目を学ぶことができるため、授業科目ごとに、受講する顔ぶれも異なります。

しかし、不安に思う必要はありません。大学においてホームルームの役割を果たすのが、毎週1回あるこの入門演習(一般に「ゼミナール」、略して「ゼミ」と呼びます)の授業です。前学期・後学期ともに必ず受講するこの入門演習の担当教員が、諸君の担任に相当する役割を果たします。

大学からの様々な連絡事項などが、この入門演習の時間に担当教員から伝えられることもあるので、学生諸君は、休むことなく必ず出席するようにしてください。

なお、基礎科目は、いずれも必修科目です。1年次の「人間たれ」・「入門演習Ⅰ」(前学期)および「入門演習Ⅱ」(後学期)は、必ず単位を修得しなければなりません。必修科目の単位を取得できなかった場合には、再履修し単位を取得できない限り卒業できませんので、4年次でまだ単位を取得できていない学生は、必ず、今年度中に単位を取得できるよう、しっかり出席し学修してください。

(4) クラス編成

「人間たれ」は1年次生全員、1クラスとなります。

「入門演習」は各ゼミ約15名程度で編成されます。

(5) シラバス

シラバスには、各回の授業で取り上げる主な内容（講義計画）や、成績評価方法などが書かれています。講義計画については、内容自体の変更はないものの、順番については入れ替わる場合があります。掲示板や、各教員からの指示に、注意してしてください。

(6) その他

2年次以降の各学部専門教育科目においても、毎学期演習科目が設けられており、それぞれの学期の担当教員が引き続き担任の役割を担うこととなります。諸君が入学直後に記入した「成長スケール」は、ゼミ担当者が変わっても引き継がれていきます。担当教員との面談を繰り返しながら、自己の成長を振り返り、課題発見と目標設定に努めてください。そして、卒業式の日には、4年間の軌跡を記した貴重な記録として、また、卒業後の生き方の指針となるものとして、諸君の手元に戻ってくることとなります。

5. 語学科目について

(1) 語学科目の目的

語学科目は、みなさんが語学への関心を高め、基本的なコミュニケーション力を身につけると同時に、世界の多様な言語や文化への理解を深めることを目的としています。

【英語】英語への関心を高め、それぞれの英語力に応じて「聞く」「話す」「読む」「書く」の四技能をスキルアップすると同時に、異文化への理解を深めます。

【中国語】初めての中国語を楽しく学びながら「話す」「聴く」「読む」「書く」の四技能の基礎を身につけると同時に、世界の中国語圏の地域への理解を深めます。

【ポルトガル語】地域で暮らすブラジルなどのポルトガル語圏の方々とコミュニケーションをとることができるよう、ポルトガル語の基礎を学ぶとともにブラジルなどのポルトガル語圏の地域についての理解を深めます。

【海外語学研修a(英語)】【海外語学研修b(中国語)】それぞれの言語が話されている国で語学研修することで実際の英語、中国語を学びながら、それぞれの地域についての理解を深めます。

(2) 外国語教育の科目名と分類

区分	授業科目名	学期	配当年次	単位数	
				必修	選択
語 学 科 目	基礎英語Ⅰ	前	1	2	
	基礎英語Ⅱ	後	1	2	
	英語コミュニケーションⅠ	前	2		2
	英語コミュニケーションⅡ	後	2		2
	中国語Ⅰ	前	2		2
	中国語Ⅱ	後	2		2
	ポルトガル語Ⅰ	前	2		2
	ポルトガル語Ⅱ	後	2		2
	海外語学研修a(英語)	前	2		2
	海外語学研修b(中国語)	後	2		2

(3) 履修上の注意

「基礎英語Ⅰ、Ⅱ」は、日本人学生の必修科目です。留学生(2年生以上)は、選択科目として履修することができます。

「英語コミュニケーションⅠ、Ⅱ」、中国語、ポルトガル語の各科目は選択科目です。ただし、中国人留学生は中国語を履修することはできません。

「Ⅰ」「Ⅱ」は先修制科目ではありませんが、各科目とも「Ⅰ」「Ⅱ」の順番に履修することが望まれます。

(4) クラス編成

1年次の「基礎英語Ⅰ、Ⅱ」は、クラスが指定されます。なお、留学生(2年生以上)が「基礎英語Ⅰ、Ⅱ」を選択した場合も、クラスが指定されます。

2年次の「英語コミュニケーションⅠ、Ⅱ」は複数のクラスがあり自由に選ぶことができます。また、中国語、ポルトガル語の各科目も自由に選ぶことができます。ただし、いずれの言語も3月および9月の履修登録締め切り時点で履修者多数となった場合は「抽選」を行います。授業開始時に抽選結果と他のクラスの履修状況をお知らせしますので、抽選に外れた学生は履修登録確認・訂正期間に追加可能な科目を履修するようにしてください。

(5) シラバス

「基礎英語Ⅰ、Ⅱ」は、クラスにより講義内容が異なります。第1回目の授業で講義内容、使用テキストなどについての説明がありますので、「必ず出席」してください。

2年次の「英語コミュニケーションⅠ、Ⅱ」、「中国語Ⅰ、Ⅱ」「ポルトガル語Ⅰ、Ⅱ」の各クラスの内容はシラバスで確認してください。

6. 日本語科目について(留学生対象科目)

(1) 日本語教育の目的

本学の日本語教育は、大学で必要とされる日本語の能力を身につけるためのものです。日本語の一般的な基礎力や日本語資格への対応はもちろんですが、留学生のみなさんが大学で授業を受け、その内容を理解し、授業に積極的に参加するための日本語力を養成します。そのため、それぞれの学年で次の内容を学びます。

1年次の基礎日本語Ⅰ・Ⅱでは、基礎的な日本語の運用能力を定着させ、大学の授業で必要となる専門用語や表現およびレポートの書き方などについて学びます。また、日本語能力試験対策の授業も実施します。

2年次の日本語中級Ⅰ・Ⅱでは、日本についての知識を深め、与えられたテーマについて、多様な観点から検討・分析を加え、それをもとに自分の主張を表現する日本語能力を身につけます。

3年次の日本語上級Ⅰ・Ⅱでは、新聞やインターネットなどの情報を用い、より高度な読解能力を身につけます。また、就職後にも役立つ日本語応用力を高めます。

なお、日本語中級Ⅰ・Ⅱ、日本語上級Ⅰ・Ⅱでは、日本語能力試験のN1対策クラスを設けています。

(2) 日本語教育の科目名と分類

区分	授業科目の名称	学期	配当年次	単位数	
				必修	選択
語 学 科 目	基礎日本語Ⅰ	前	1	2	
	基礎日本語Ⅱ	後	1	2	
	日本語中級Ⅰ	前	2		2
	日本語中級Ⅱ	後	2		2
	日本語上級Ⅰ	前	3		2
	日本語上級Ⅱ	後	3		2

(3) 履修上の注意

留学生のみ履修できます。1年次の基礎日本語Ⅰ・Ⅱは必修科目です。日本語中級Ⅰ・Ⅱと日本語上級Ⅰ・Ⅱは必修科目ではありませんが、留学生が本学の授業を受けるために必要とされる日本語能力を養う授業でもあることから、対象となる年次・学期に優先的に履修登録されます。なお、Ⅰの単位が未修得であっても、Ⅱを履修することができます。

(4) クラス編成

基礎日本語Ⅰのクラスは入学後の日本語試験の結果により決定されます。基礎日本語ⅡのクラスはⅠの成績を含む1年生前期の成績により決定されます。

日本語中級Ⅰ・Ⅱのクラスは、前年または、前期の日本語科目の成績等を考慮して決定されます。基礎日本語Ⅰ・Ⅱ、日本語中級Ⅰ・Ⅱは、各科目ともそのうち1クラスはN1対策クラスです。N1対策クラスはN2を取得済みで、N1の受験を目指す学生のみ受講できます。

(5) シラバス

シラバスは全クラス共通の内容を掲載しています。授業時の第1回目に、講義の内容・テキストの説明がありますので、必ず出席してください。

(6) その他

不明な点は各教員に遠慮なく質問、相談してください。

7. 情報科目について

(1) 情報教育の目的

コンピュータは社会の様々な所に応用されています。これを道具として使いこなすことは、文字の読み書きのように社会生活に不可欠なスキルとなっています。全学共通教育で行う情報教育では、基本的なコンピュータの使い方慣れるとともに、ネット社会における常識を身につけることを目標としています。

(2) 情報教育の科目名と分類

区分	授業科目の名称	学期	配当年次	単位数	
				必修	選択
情報科目	コンピュータリテラシー	前	1	4	
	情報倫理	前	1	2	
	情報科学	前	1		2
	情報と職業	後	1		2
	アプリケーション演習 I	後	1		2
	アプリケーション演習 II	後	2		2

(3) 履修上の注意

コンピュータリテラシーと情報倫理は必修科目なので必ず履修しなければなりません。アプリケーション演習 II は2年次配当科目なので2年生になってから受講することになります。

なお、アプリケーション演習科目は資格認定科目に指定されているので、これらの科目を受講しなくてもMOS資格の取得によって単位を修得できます。(詳細は各学部の単位認定の項目を見てください。)

(4) クラス編成

コンピュータリテラシーはタイピング能力に応じてクラス分けを実施します。ですが教育の内容と評価基準はどのクラスも同じものになります。

なお、クラスによって授業の進むスピードに若干の差が出る場合があります。

(5) シラバス

各授業の具体的な内容と評価基準はシラバスで確認してください。

8. 地域科目について

(1) 地域科目の目的

全学的に地域を志向した教育・研究・社会貢献を進めます。地域に出て実践的な学習をしたり、学外から講師を招いて地域のことを深く学んだりする講義を用意し、地域とかかわり、地域を深く知ることを通じて幅広い教養を身につけていきます。専門教育を学ぶ上でも、卒業後に社会人として生活をする上でも、大いに役立ちます。

(2) 地域科目の科目名と分類

2023年度は、7科目が開講されます。また、表に示したように、通常の授業時間に設定されるコマと、週末などに学外に出て学んだり学内で集中的に実習をしたりする科目が含まれます。クラブ活動、地域活動、旅行の計画などとスケジュールが重ならないよう、事前に確認をしてください。

区分	授業科目の名称	単位数	配当年次	学期	学外授業・実習 学外講師
地域科目	四日市学	2	1	前	四日市市内での街歩き、四日市市博物館でのフィールドワークをします。
	地域社会の歴史	2	1	前	
	市民教育	2	1	前	
	人権論	2	1	後	
	地域社会と環境	2	1	前	
	地域防災	2	1	前	外部講師を招いた講義・実習を5月の週末2日間で行う。
	地域連携特別講義a (食と観光実践)	2	1	後	10月以降の週末に主に学外で講義・実習を行う。
地域連携特別講義b	2	1	後	(不開講)	

(※)「地域連携特別講義a」は、三重県内の高等教育機関において共同で開講する予定です。なお、「地域連携特別講義a」「地域連携特別講義b」は、履修制限外となります。詳細は決まり次第案内します。

(3) 履修上の注意

地域科目から2科目4単位以上修得しなければなりません。卒業要件をクリアするために、できるだけ2年生までには4単位以上の修得を目指しましょう。

(4) シラバス

シラバス(講義要綱)では、各授業の目標やねらい、学外授業・実習など講義の実施方法、使用されるテキスト、担当教員からの注意事項、それに毎回の授業の学期全体計画などが掲載されていますので、それらの内容をよく読んで履修登録し、受講するようにしてください。

9. 一般教養科目について

(1) 一般教養科目教育の目的

現代社会では、私たちの身の周りにさまざまな情報や出来事があふれ、私たちは、それらをどのように理解し受けとめればよいのか、はじめは少し、とまどってしまうことさえあります。本学の全学共通教育の中でもこの一般教養科目は、大学教育における主要な柱の一つとして、現代社会において、私たちが生涯にわたって物事を理解し、判断していく際に、どこかで必ず役立つような、もっとも基本的な教養を、幅広く身につけることができる授業科目となっています。

一般教養科目には、社会科学系列科目、人文科学系列科目、自然科学系列科目の3種類があります。

社会科学系列科目は、政治学、法学、経済学、経営学、社会学などを学修することで、現代社会の基本的な仕組みや制度を学び、社会福祉、ジェンダー、メディアといった現代社会での重要なテーマの講義を通じて、広く社会科学的なものの見方や考え方について学んでいきます。

人文科学系列科目は、哲学や文学、それに文化、歴史、地理など、人間そのものや、広く人類の生活・生存の様子などに焦点をあてた様々な学問を通して、先人たちの知恵に学びながら、現代の世界に生きる私たちの喜びや苦悩を見つめ、そして未来への希望をどのように切り開いていくか考えていきます。

自然科学系列科目は、自然科学の基礎(数学、科学論、化学、生物学、など)、それに、環境論や心理学などを学修することにより、自然科学的なものの見方や考え方を習得していきます。現代は身近な環境問題や地球温暖化など喫緊の課題に直面しており、人類の生存にとって無視できない懸念が高まっています。それゆえ自然科学的なものの見方や分析手法の学習は大切なものです。

これら3種類の一般教養科目の中から、自分自身の興味や関心に合わせて、できるだけ幅広く学んだり、あるいは、所属学部の専門分野に関連した科目をできるだけ多く学んだりしていくことが望まれます。

(2) 一般教養科目の科目名と分類

区分	授業科目の名称	学期	配当年次	単位数 選択	
一般 教養 科目	社会科学系列	経営学	後	Ⅰ	2
		経済学	後	Ⅰ	2
		政治学	前	Ⅰ	2
		社会学	前	Ⅰ	2
		ジェンダー論	後	Ⅰ	2
		メディアリテラシー	前	Ⅰ	2
		社会福祉概論	後	Ⅰ	2
		日本国憲法	前	Ⅰ	2
		法学	後	Ⅰ	2
	民法入門	後	Ⅰ	2	
	人文科学系列	倫理学	後	Ⅰ	2
		哲学	前	Ⅰ	2
		文学	前	Ⅰ	2
		文章表現論	前・後	Ⅰ	2
		文化論	後	Ⅰ	2
		教育学	後	Ⅰ	2
		日本史概論	前	Ⅰ	2
		世界史概論	後	Ⅰ	2
		地理学概論	後	Ⅰ	2
地誌		後	Ⅰ	2	

区分	授業科目の名称	学期	配当年次	単位数 (選択)	
一般 教養 科目	自然科学 系列	科学的思考論	前	1	2
		科学思想史	後	1	2
		自然科学概論	後	1	2
		数学概論	前	1	2
		化学概論	前	1	2
		地学概論	前	1	2
		生物学概論	後	1	2
		生物と進化	後	1	2
		環境論	後	1	2
		心理学	後	1	2

(3) 履修上の注意

社会科学、人文科学、自然科学の各系列からそれぞれ2科目4単位以上、一般教養科目全体で合計して6科目12単位以上を履修しなければなりません。

(4) クラス編成

クラスは、基本的に履修希望者全員で1クラスとなります。

(5) シラバス

シラバス(講義要綱)では、各授業の目標やねらい、使用されるテキスト、担当教員からの注意事項、それに毎回の授業の学期全体計画などが掲載されていますので、それらの内容をよく読んで履修登録し、受講するようにしてください。

10. キャリア科目について

(1) キャリア科目の目的

キャリア教育は、進路選択に必要な考え方や技法を学ぶこと目的としています。卒業後にどのような進路を考えるかは、皆さんにとって重要であることは言うまでもありません。同時に近年の社会情勢の変化のなか、大学は「学生が卒業後自らの資質を向上させ、社会的及び職業的自立を図るために必要な能力を、教育課程の実施及び厚生補導を通じて培うことができるよう、大学内の組織間の有機的な連携を図り、適切な体制を整えるものとする」(大学設置基準)とされています。

四日市大学では、就職活動などへの直接的な支援はキャリアサポートセンターがあたりますが、その基礎となる教育はカリキュラムのなかで行います。

近年、大学進学率が高まる一方、企業は厳選した採用をする傾向にあり、その結果、就職難・就活ミスマッチ・大卒無業者など、大学生の就職をめぐる状況は社会問題化しつつあります。このようなことから、大学卒業後の生き方や働き方を視野に入れて、主体的・能動的・積極的に学生生活を送ることが何より求められています。

(2) キャリア教育の科目名と分類

カリキュラムには、キャリア科目として、「キャリア基礎Ⅰ」「キャリア基礎Ⅱ」「キャリア基礎Ⅲ」の3科目をおいています。

区分	授業科目の名称	学期	曜日・時限	配当年次	単位数	
					必修	選択
キャリア科目	キャリア基礎Ⅰ	後	月曜3限	1	2	
	キャリア基礎Ⅱ	前	水曜3限	2	2	
	キャリア基礎Ⅲ	後	オンデマンド	2		2

(3) 履修上の注意

- 「キャリア基礎Ⅰ」「キャリア基礎Ⅱ」は必修科目です。必ず履修してください。
- 「キャリア基礎Ⅲ」は選択科目です。数学中心の常識試験対策を行います。

(4) シラバス

それぞれの科目で行う授業内容は、シラバスに掲載されています。受講前によく読んでおいてください。

(5) その他

進路選択は、皆さん一人ひとりがどのように考えるかが重要です。授業に積極的に取り組むのはもちろんですが、自ら主体的に考えてください。

11. スキル科目について

スキル科目は、希望する進路に応じた、卒業までにあらかじめ身に付けておきたい即戦力となるスキルの修得を目指す科目群です。

① 社会調査士養成ユニット、② 公務員養成ユニット、③ おもてなし経営ユニット、④ 英語力養成ユニット、⑤ メディアデザインユニット、⑥ 数理・統計力ユニットの、6つのユニットから構成されています。

いずれかのユニットから5科目(10単位)以上修得することが卒業要件の一つとなります。もちろん、他のユニットの科目を履修し、単位を取得することもできます。スキル科目の単位は全学共通科目としてカウントされます。

ただし、①社会調査士養成ユニットは総合政策学部の学生のみ、⑥数理・統計力養成ユニットは環境情報学の学生のみが履修できるユニットです。他の4つのユニットはいずれの学部の学生も履修可能です。

将来を見据えて、早い段階から計画的に履修していくことが求められます。将来、企画やマーケティング等のに就きたいのであれば①社会調査士養成ユニット、市役所や警察・消防など公務員志望であれば②公務員養成ユニット、ビジネスの世界で活躍したければ③おもてなし経営ユニット、グローバルに活躍したければ④英語力養成ユニット、ITやデザインの世界で活躍したければ⑤メディアデザインユニット、自然科学を究める上で必要な分析力を身に付けたければ⑥数理・統計力養成ユニットの、各ユニットの科目を履修すると良いでしょう。

① 社会調査士養成ユニット(総合政策学部)

(1) 社会調査士養成ユニットの目的

社会調査の専門家「社会調査士」の資格取得をめざす科目群です。社会に関するデータを集めて分析することを社会調査といい、企業・行政・科学など様々な分野で使われています。

この科目群では「社会調査入門」「社会調査の技法」でデータ収集の、「データ分析の基礎」「統計的分析」でデータ分析の基礎を身につけ、「データ解析の技法」や「フィールドワーク論」で具体的な調査手法を学びます。最後に「社会調査実習1・2」を通して、調査の全過程を体験学修します。これらの単位を取得すると、申請によって卒業後に社会調査士の資格が得られます(在学中は見込認定)

(2) 科目名と分類

区分	授業科目の名称	学期	配当年次	単位数
				選択
スキル科目 社会調査士養成ユニット	社会調査入門	前	1	2
	社会調査の技法	後	1	2
	データ分析の基礎*	後	2	2
	統計的分析*	前	2	2
	データ解析の技法*	後	2	2
	フィールドワーク論	前	2	2
	社会調査実習1	前	3	2
	社会調査実習2	後	3	2

*のつく科目は数理・統計力養成ユニットと共

(3) 履修上の注意

- ① 所定の科目の単位を修得すると、社会調査士の資格を申請することができます。およそ3年かかるので計画的に履修してください。
- ② 「データ分析の基礎」「統計的分析」「データ解析の技法」は、数理・統計力養成ユニットと共通開講科目です。
- ③ 資格認定のためには、「社会調査実習1」「社会調査実習2」の2科目を同一年度に履修する必要があります。年度をまたぐと資格要件を満たさないので注意してください。

(4) シラバス

シラバス(講義要綱)では、各授業の目標やねらい、使用されるテキスト、担当教員からの注意事項、それに毎回の授業の学期全体計画などが掲載されていますので、それらの内容をよく読んで履修登録し、受講するようにしてください。

(5) その他

社会調査士の資格についてはP.138の説明もよく読んでおいてください。

②公務員養成ユニット

(1) 公務員養成ユニットの目的

地方自治体などの行政職員、警察・消防・自衛隊などの公安職に就くには、採用試験を突破しなければなりません。職種などによって体力試験など、さまざまな試験が設定されていますが、全ての公務員に共通なのは「教養試験」です。教養試験は、以下の科目内容から構成されています。

- ・数的推理(数学にパズル要素が加わったもの)
- ・判断推理(よりパズル的なもの)
- ・資料解釈(表やグラフなどの読み取り)
- ・文章理解(国語・英語)
- ・社会科学(政治・経済・法学等)
- ・人文科学(世界史・日本史・地理等)
- ・自然科学(物理・化学・生物・地学・数学)

公務員養成ユニットでは、公務員を志望する学生のために、教養試験全体をカバーする科目群と論文・面接対策の科目を用意しています。本ユニット科目により、一連の公務員試験対策のベース作りが可能となります。

(2) 科目名と分類

区分	授業科目の名称	学期	配当年次	当該科目の履修前に、先立って履修しておくことが望ましい科目
スキル科目 公務員養成ユニット	公務のための判断推理	前	1	
	公務のための数的推理	後	1	
	公務のための現代文	後	1	
	公務のための経済学	前	2	全学共通「経済学」
	公務のための法学	前	2	
	公務のための人文科学	後	2	
	公務のための政治学	後	2	全学共通「政治学」
	公務のための自然科学	前	3	
	公務のための英文理解	後	3	「英語コミュニケーションⅠ」「同Ⅱ」
	公務のための論文・面接	前	4	

(3) 履修上の注意・・・配当年次通りに全科目履修せよ

公務員試験を突破するためには、数多くの筆記試験科目それぞれについて、確実に学力を身につけなければなりません。そのためには、時間をかけてじっくりと計画的に学習していく必要がありますが、それを独学でやり通すのは非常に困難です。この公務員養成ユニット科目では、1年次より段階的に着実に公務員試験対策を進めていけるようにカリキュラムが組まれています。公務員試験を受ける予定の学生、受ける可能性がある学生は、配当年次通りに、全科目を履修するようにしましょう。

(4) 公務員養成サポート

公務員の合格を目指すため、勉強・出願(願書の取り寄せもします)・受験・合格までトータルでサポートするための登録制度ができました。定期的な面談で最適な勉強と受験の戦略を提案し、勉強のスケジュール作りをサポートします。また、大学内に静かに快適に勉強できるスペースを整備し提供しています。さらに、問題解説の動画を提供したり、質問対応もします。ぜひ、CSCに登録しましょう

③おもてなし経営ユニット

(1) おもてなし経営ユニットの目的

おもてなし経営ユニットは、サービス業に従事することを旨とする学生のためのスキル科目です。観光業の経営中核人材を育成するために開発した『おもてなし経営実践プログラム』の「現場で学ぶ」「スキルをみがく」の部分に該当します。

(2) 科目名と分類

区分	授業科目の名称	学期	配当年次	単位数
				選択
スキル科目 おもてなし経営ユニット	サービス経営論	前	1	2
	ビジネスマナー	後	1	2
	販売士講座	前	2	2
	ビジネスコミュニケーション	前	2	2
	グローバルコミュニケーション	前	2	2
	オペレーション演習	前	2	2
	ビジネスマネジメント	前	3	2
	マーケティング演習	後	3	2
	おもてなし特別講義a	前	2	2
	おもてなし特別講義b	後	2	2

(3) 履修上の注意

履修は学年に応じて初級クラスから配置しています。できるだけ順を追って履修するように心がけてください。一部、初級クラスの履修が前提となっている科目もあります。また学外での演習を前提としている科目もあります。講義要綱で確認してください。

(4) クラス編成

科目によっては、履修人数を制限している場合があります。講義要綱で確認してください。

(5) シラバス

シラバス（講義要綱）では、各授業の目標やねらい、使用されるテキスト、担当教員からの注意事項、それに毎回の授業の学期全体計画などが掲載されていますので、それらの内容をよく読んで履修登録し、受講するようにしてください。

(6) その他

総合政策学部の学生は、専門教育科目の履修とあわせて、おもてなし経営実践プログラムの修了証（おもてなし経営エキスパート）を発行することができます。

詳しくは『おもてなし経営実践プログラム』（P. 139）の記載を確認してください

④英語力養成ユニットについて

(1) 英語力養成ユニットの目的

本ユニットは、「基礎英語Ⅰ・Ⅱ」や「英語コミュニケーションⅠ・Ⅱ」に加えて、さらなる英語力を高めようとする学生のために用意されたものであり、内容は昨今のインバウンド増加に伴う外国人観光客 対応等を視野に入れた「観光英語Ⅰ・Ⅱ」や英語の様々な表現方法について学ぶ「英語表現Ⅰ・Ⅱ」、ビジネスに関するコミュニケーションを中心とする「ビジネス英語Ⅰ・Ⅱ」、英検やTOEIC®、TOEFL®等の英語資格取得を目指すための「検定英語Ⅰ・Ⅱ」、その他「コンピュータ英語Ⅰ・Ⅱ」によって構成されています。

(2) 科目名と分類

区分	授業科目の名称	学期	配当年次	単位数	
				選択	
スキル科目	英語力養成ユニット	観光英語Ⅰ	前	1	2
		観光英語Ⅱ	後	1	2
		コンピュータ英語Ⅰ	前	1	2
		コンピュータ英語Ⅱ	後	1	2
		英語表現Ⅰ	前	2	2
		英語表現Ⅱ	後	2	2
		ビジネス英語Ⅰ	前	2	2
		ビジネス英語Ⅱ	後	2	2
		検定英語Ⅰ	前	3	2
		検定英語Ⅱ	後	3	2

(3) 履修上の注意

本ユニットの細分化された目的に沿って、意図するジャンルの英語クラスを自主的自律的に選択することが望ましいです。各ジャンルの内容については、シラバスにおいてそれぞれ確認するようにしてください。

(4) クラス編成

クラスはそれぞれ目的に応じた編成になるため、能力別に分けることはしません。ただし、受講希望者数がそれぞれのクラスサイズの上限を超える場合には抽選になることがあります。

(5) シラバス(講義要綱)

シラバスでは、各授業の目標やねらい、使用されるテキスト、担当教員からの注意事項、それに毎回の授業の全体計画などが掲載されていますので、それらの内容をよく読んで履修登録し、受講するようにしてください。

(6) その他

学部の専門性にかかわらず、英語などの外国語を習得することは人生を豊かにしてくれます。また、仕事におけるスキルとしても高く評価されています。TOEIC®に挑戦したり、新たな外国語に挑戦したりすることで、新天地を開いてみませんか。

⑤メディアデザインユニット

(1)メディアデザインユニットの目的

デジタルコンテンツ制作やWebサイト制作・開発に従事することを旨とする学生のためのスキル科目です。これらの業界で必要とされているメディア加工技術、Webページ作成技術の最低限の内容を学修します。ここで学修したものを基礎に、専門科目でさらに技術や物の見方を深めることが要求されます。

(2)科目名と分類

区分		授業科目の名称	学期	配当年次	単位数
					選択
スキル科目	メディアデザインユニット	メディアツールa	前・後	1	2
		メディアツールb	後	1	2
		メディアツールc	前	2	2
		メディアツールd	後	2	2
		Webプログラミングa	後	1	2
		Webプログラミングb	前	2	2
		インターネット論	前	2	2
		Webデザインa	後	2	2
		Webデザインb	前	3	2

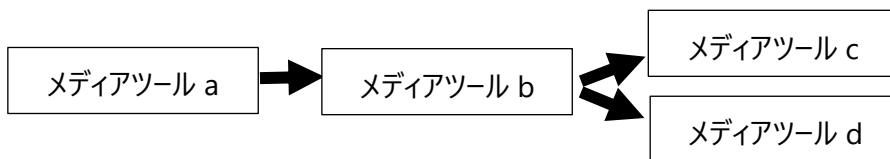
(3)履修上の注意

本格的にメディアデザインの勉強をしていきたい人用の制作スキルコースと、全般的な概要を修得したい人用のITスキルコースに分かれます。また、希望者が多い科目には複数のクラスが開講される科目があります。同じ科目を複数クラス履修することはできませんので、どれかひとつのクラスを選択してください。

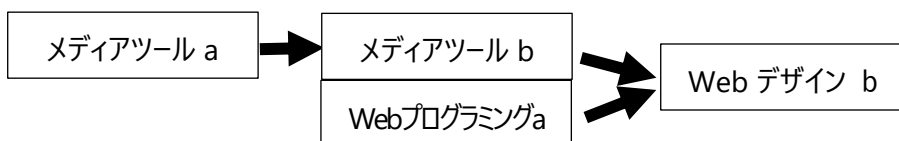
履修希望者数が上限を超える場合は、初回の授業で抽選となります。欠席・遅刻しないよう注意してください。

【制作スキルコース】本格的にメディアデザインを勉強したい人は、全ての科目を受講してください。下図に示す順序で履修してください。

【制作スキルコース】メディア作品制作(映像・音楽)を学びたい人



【制作スキルコース】Webデザインを学びたい人



【ITスキルコース】全般的な概要を修得したい人は、メディアツールa、メディアツールb、Webプログラミングa、Webプログラミングb、インターネット論を受講してください。下図に示す順序で履修してください。

【ITスキルコース】画像制作を学びたい人



【ITスキルコース】Webプログラミングを学びたい人



(4) シラバス

シラバス(講義要綱)をよく読んで、各授業の目標、授業計画等をよく読んで、選択してください。

(3)にも書かれているように、メディアデザインユニットを受講して、どのような方向に進みたいのかによって、受講する科目が決まってきます。また、受講する順番が決まっていますので注意してください。

(5) その他

環境情報学部メディア情報分野の学生は、専門教育科目もしくは基礎演習、専門演習でメディアを扱う基礎科目として、メディアツールの各科目が位置づけられています。メディア制作を学びたい人は必ず受講してください。また、プログラミングを学びたい人は、Webプログラミングの各科目とインターネット論が基礎科目として位置づけられています。必ず受講してください。

⑥数理・統計力養成ユニットについて

(1) 数理・統計力養成ユニットの目的

■統計力を身につけてデータに強くなろう!

統計の知識は理系分野はもちろん、広く社会で広く役立つスキルです。たとえば、アンケートの集計・分析やビジネスの戦略立案などで統計の知識は必須です。統計に関する知識、統計処理技術は卒業後皆さんにとって必ず役に立ちます。

本ユニットを履修して基礎力をつけ、ぜひ統計を応用するための基礎力を獲得してください。

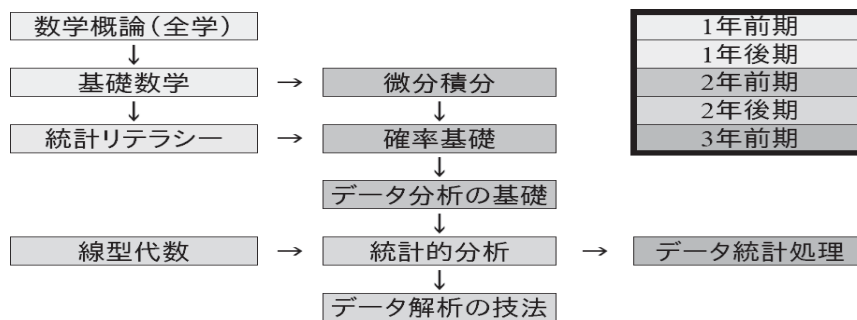
(2) 科目名と分類

区分	授業科目の名称	学期	配当年次	単位数	
				選択	
スキル科目	数理・統計力養成ユニット	基礎数学	後	1	2
		統計リテラシー	後	1	2
		確率基礎	前	2	2
		微分積分	前	2	2
		線型代数	前	2	2
		データ分析の基礎	後	2	2
		統計的分析	後	2	2
		データ解析の技法	後	2	2
		データ統計処理	前	3	2

(3) 履修上の注意

■順序良く履修するのがよい!

数理統計ユニットの科目は次のように構成されています。自分の基礎知識に合わせて無理のないところから履修を始めるのがよいでしょう。無理をしなくても在学中にすべての科目を履修することが可能です。履修にあたって不明な点があれば担当教員に相談してください。



■基本はここまで!

基礎数学からデータ分析の基礎まで履修すると統計の基礎が学べます。

■応用力を身につける!

線型代数、統計的分析、データ統計処理、データ解析の技法までユニット内のすべての科目を学ぶことを勧めます。

(4) シラバス

シラバス(講義要綱)では、各授業の目標やねらい、使用されるテキスト、担当教員からの注意事項、それに毎回の授業の学期全体計画などが掲載されていますので、それらの内容をよく読んで履修登録し、受講するようにしてください。

(5) その他

■基礎が大事!

みなさんが消化不良にならないように科目ごとに基礎事項を復習することもあります。内容が重複する場合もありますが、そういう部分はとても重要な事柄だと思ってください。

途中で急に難しくなったりはしませんから、すべての科目を履修するつもりで頑張ってください。

I. カリキュラム・ポリシーとディプロマ・ポリシー

<総合政策学部>

<カリキュラム・ポリシー> (教育課程の編成方針)

【学士力を身につける全学共通教育科目の編成】

全学共通教育として、ベースとなる基礎科目、社会人として必要とされる基礎的知識を修得する科目、幅広く一般教養を身につけるための科目、地域との関わりから社会人としての感覚を修得する科目、キャリアを形成するために必要とされる能力を身につける科目、自分の能力を生かした一つのスキルを極めることが可能な科目を配置する。

【一人ひとりの学ぶ目的に即した専門教育の提供】

総合政策学部は、「地域・まちづくり」、「スポーツ・人間」、「国際・経営」の3つの分野を設置し、分野ごとに系統的に科目を配置すると同時に、分野をまたがって総合的な学修が可能なカリキュラム編成を行う。これにより、例えば、民間企業の経営感覚を身につけた公務員、「公」の視点を持ちつつ利益を上げるビジネスパーソン、継続的に活動する資金を獲得できる経営感覚を持ったNPO・NGO職員など、新しい時代が求める人材が育つための総合的な教育研究の機会を提供する。

【地域連携による新しいスタイルの教育の提供】

地域科目、地域志向科目など、全学共通教育科目・専門教育科目の両方で、行政、議会、企業、NPO等と協働し、学外授業・実習や学外講師招聘を講義に取り入れ、現実を重視した実践的な学びの場を提供する。

<ディプロマ・ポリシー> (卒業認定・学位記授与に関する方針)

- 地域を志向した学修を通じて地域社会に貢献する人材になる
- プレゼンテーション・コミュニケーションの能力を身につける
- 調査・分析を通じて研究テーマを探求する能力を身につける
- 系統的に学修し、進路に即した人間力の根幹を形成する
- 幅広い人間力を身につける

2. カリキュラムマップ

総合政策学部 カリキュラムマップ

学部共通	
学部基礎・演習	分野共通科目
4年 ↑	専門演習d
	専門演習c
	専門演習b
3年 ↑	専門演習a
	基礎演習b
	基礎演習a
2年	総合政策論II

1年後期	総合政策論I
1年前期	政策科学入門

総合政策学を学ぶ学部必修

さまざまな文化を学ぶ科目。おもてなし経営ユニットを選択する場合は、「地域文化論」を履修することが望ましい。

全学共通教育科目				
基礎科目	語学科目	情報科目	地域科目	
社会科学	人文科学	自然科学	キャリア科目	特別科目
社会調査士養成ユニット	公務員養成ユニット	おもてなし経営ユニット	英語力養成ユニット	デザインユニット

地域・まちづくり分野				
分野必修	政策の理論	地域と社会	地域政策	まちづくり
4年 ↑		地域開発論	都市計画論	
	政策法務	社会保障論	交通政策	音楽とまちづくり
	都市法	環境社会学	経済政策	鉄道とまちづくり
3年 ↑		女性学		
	行政学	地域産業論	環境政策	地方議会論
	現在財政学	地域福祉論	観光政策	NPO論
2年	政策過程論	地域社会学	都市政策	祭りとまちづくり
	地域経済論			
1年後期	地方自治論			食とまちづくり
1年前期			マイノリティ政策	コミュニティ論

地域とまちづくりを学ぶ分野必修科目

政策の基本的な理論を学ぶ

地域の社会問題を深く学ぶ科目

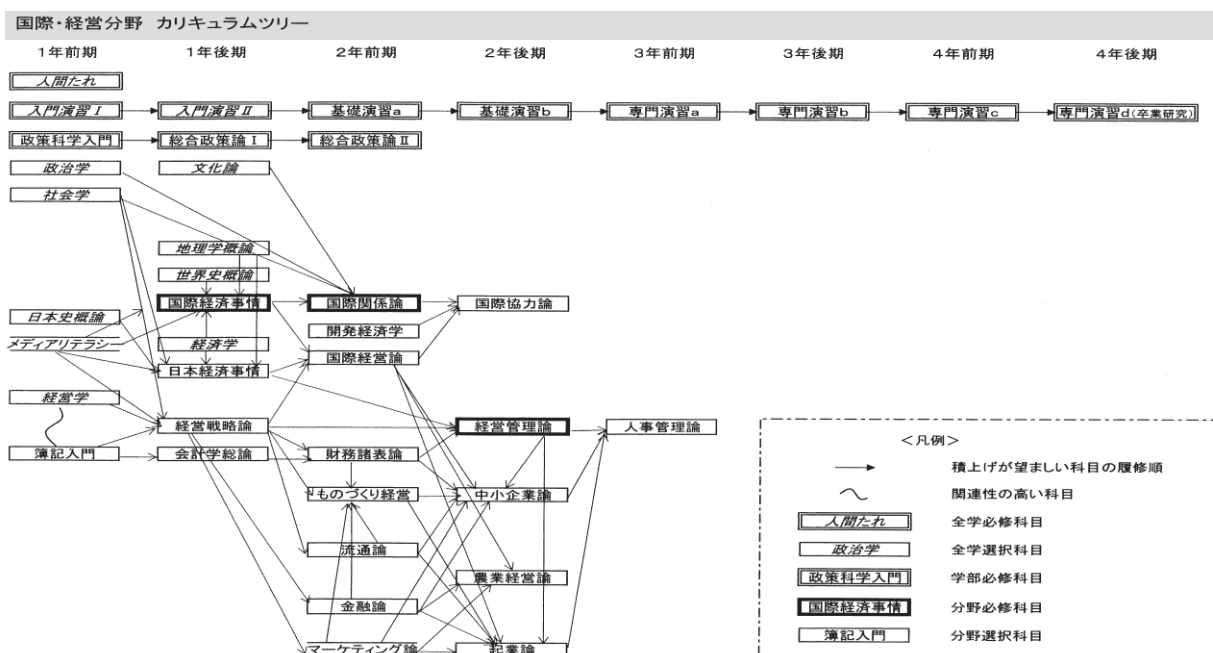
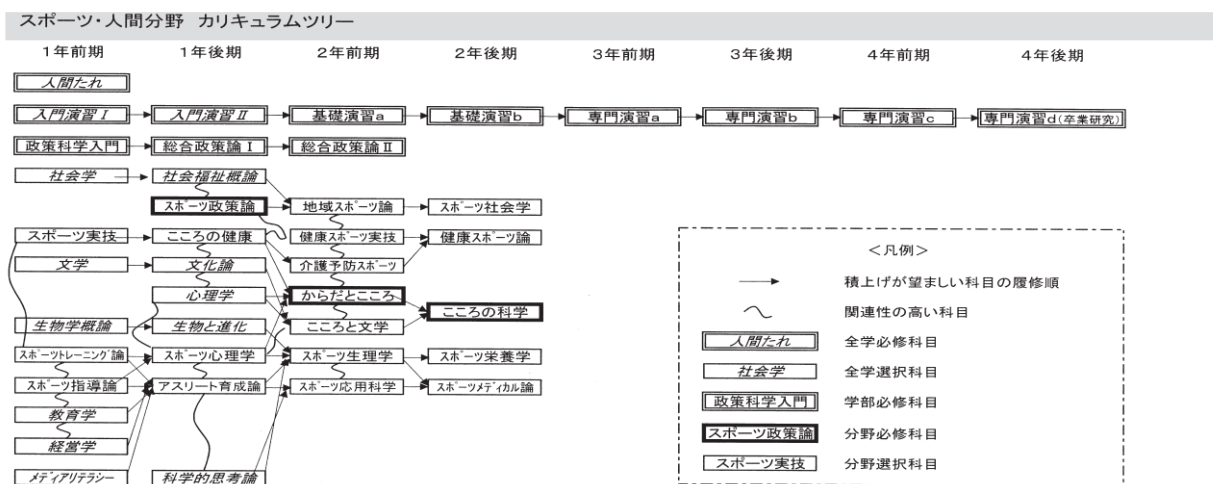
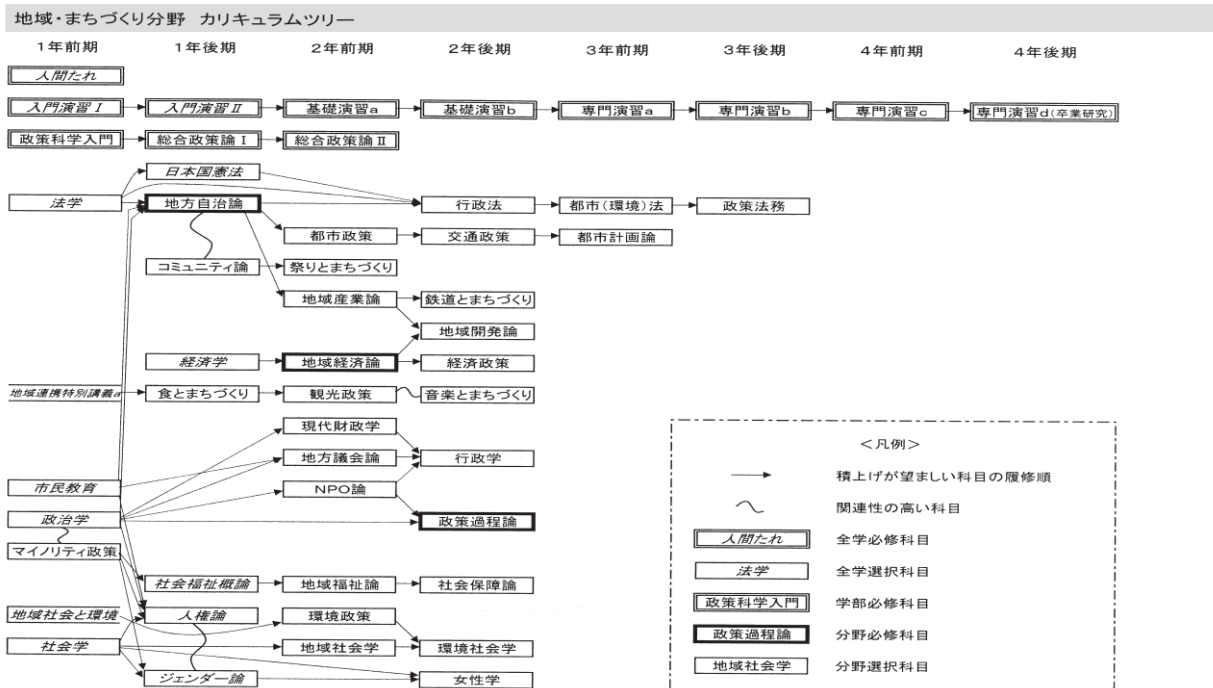
具体的な個別政策に関わる科目

地域活動と社会貢献を実践しつつ政策を学ぶ

スポーツ・人間分野			
分野必修	スポーツ基礎	スポーツ実践	こころと健康
4年 ↑			
3年 ↑		スポーツ社会学	
		スポーツ栄養学	健康スポーツ実践
	こころの科学	健康スポーツ論	介護予防スポーツ
	からだところ	スポーツ生理学	こころと文学
2年		スポーツ応用科学	
1年後期	スポーツ政策論	スポーツ心理学	こころの健康
1年前期		スポーツトレーニング論	アスリート育成論
		スポーツ指導論	
	スポーツと人間について学ぶ分野必修科目	スポーツ指導者になるための基礎を学ぶ	実践的なスポーツを研究する
			こころとからだの健康を保つ理論を学ぶ

国際・経営分野			
分野必修	国際理解	ビジネス経営	
4年 ↑			
3年 ↑		人事管理論	中小企業論
	国際協力論	起業論	農業経営論
	開発経済学		
2年	経営管理論	マーケティング論	ものづくり経営
	国際関係論	財務諸表論	流通論
		金融論	
1年後期	国際経済事情	日本経済事情	会計学総論
1年前期			簿記入門
	国際と経営を学ぶ分野必修科目	国内外の経済・社会を理解する	企業の経営手法を総合的に学ぶ
			業界とそれを支える企業の仕組みを学ぶ

3. カリキュラムツリー



4. カリキュラム説明

総合政策学部の目標とする人材

地域から世界まで幅広い視野を持ち、
 激動する現代社会に力強く対応できる
 判断力・行動力と豊かな人間性を備えた、
 地域のリーダーとして活躍できる人材



地域・まちづくり分野
 (3分野から選択)
 ・分野必修3科目
 ・4つの区分の26科目

スポーツ・人間分野
 (3分野から選択)
 ・分野必修3科目
 ・3つの区分の16科目

国際・経営分野
 (3分野から選択)
 ・分野必修3科目
 ・2つの区分の16科目

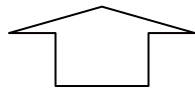
学部必修科目
 ・政策科学入門
 ・総合政策論Ⅰ・Ⅱ

演習科目
 (少人数クラスIIゼミ)
 ・基礎演習 a・b
 ・専門演習 a~d

分野共通科目
 (自由に選ぶ5科目)
 ・文化論5科目

カリキュラムの基本方針

- ①自分の学ぶ目的に即した分野を体系的に履修できる
- ②学ぶ目的ごとに必修科目が明確に設定される
- ③自分が興味を持つ科目を自由に選択して学べる



全学共通教育科目

【専門教育の基礎となる学士力の養成】

専門教育科目**■学部基礎科目（必修3科目6単位）**

「政策科学入門」「総合政策論Ⅰ」「総合政策論Ⅱ」の3科目です。学部基礎科目では、総合政策学部の専門教育科目を学ぶ上で必要となる準備をします。1年生前期の「政策科学入門」は4年間の学びの基礎となる科目です。現代社会を理解するキーワードについて、総合政策学部の各教員がそれぞれの専門分野をいかして解説します。続く「総合政策論Ⅰ・Ⅱ」では、総合政策学部らしい専門教育科目のエッセンスにふれてもらうことを目的に、各教員が自己紹介をかねて、現在研究している内容をできるだけやさしく講義します。これらの科目を通して、世の中の様々な問題を解明し解決する方法を考える「総合政策」の基本的な知識を学ぶことができます。学部基礎科目は総合政策学部の学生にとって欠かせない内容で構成されていることから、すべて必修科目になっています。

■演習分野（必修6科目12単位）

演習とは、一方的に行われる講義とは異なり、教員を囲んでの少人数の討論形式による科目です。学生は、自分が関心ある専門テーマの演習を選ぶことができます。2年次に「基礎演習a・b」、3年次から4年次にかけて「専門演習a～d」が必修科目として配置されます。演習は「ゼミ」と表現することが多く、例えば「鶴田ゼミ」というように担当教員の名前を付して自分の履修（所属とも言う）するゼミを表します。ゼミは、12名の教員（浅井・岡・川崎・小林・高田・鶴田・富田・中西・フェハリー・二村・三田・若山）が担当します。2年前学期の「基礎演習a」については1年後学期に決定したゼミに所属しますが、2年後学期の「基礎演習b」からは6月に予定している説明会で再びゼミを選択しなおし、3年以降の「専門演習a～d」までの2年半は同じ担当教員のゼミを履修することになります。

■地域・まちづくり分野

分野必修の「地方自治論」、「地域経済論」、「政策過程論」をベースに、4つの区分に整理される選択科目26科目が配置されます。「政策の理論」の区分に配置される科目では財政や行政の仕組みなどの理論的な知識を習得します。「地域と社会」では地域の産業や福祉などの実態を学びます。「まちづくり」は全ての科目が地域志向科目であり、学外授業や学外講師による実践的な学びを重視した科目が配置されます。「地域政策」では地域の課題を解決するための具体的な政策について学びます。この分野を通じ、地域の政治・行政に精通し、幅広い教養と柔軟な考え方でこれからの地域をつくり支えていく人材を育成します。特に公務員を志望する人にとっては、職業に直結する重要な分野といえます。

■スポーツ・人間分野

分野必修の「スポーツ政策論」、「からだところ」、「こころの科学」をベースに、3つの区分に整理される選択科目16科目が配置されます。「スポーツ基礎」では、スポーツ指導法、心理、生理、栄養など、スポーツの基礎を学ぶ科目が配置されます。「スポーツ実践」では、アスリートの育成や地域でのスポーツ実践について学びます。「こころと健康」では、心身ともに健康に暮らすために必要な知識を獲得します。この分野を通じ、スポーツを通じて、地域の健康を増進し、子どもたちの育成や高齢者の健康に心身両面で寄与できる人材を育成します。なお、この分野の指定された科目を取得すれば日本スポーツ協会公認の様々なスポーツ指導者資格に必要な「共通科目Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」を修得でき、さらに「スポーツ政策論」「地域スポーツ論」を修得すれば、「アシスタント・マネジャー」の受験資格が得られます。

■国際・経営分野

分野必修の「国際経済事情」、「国際関係論」、「経営管理論」をベースに、2つの区分に整理される選択科目16科目が配置されます。「国際理解」では、国と国が政治やビジネスでどのように関係を持つか学ぶ科目を配置するとともに、途上国の発展に貢献する日本の企業・ビジネスについて学ぶ科目が配置されます。「ビジネス経営」には、会計やマーケティングなど企業経営に関わる科目と、ものづくり・流通・農業などさまざまなビジネス分野について具体的に学ぶ科目が配置されます。この分野を通じ、地域から世界までシームレスにつながるグローバル社会に貢献できる人材を育成します。

■分野共通科目

2年～3年次配当として、5つの文化関連の科目が配置され、全ての分野に共通する社会人として身に着けてほしい文化に関する知識を学びます。また、時代の変化に対応して必要となる総合政策（政策科学）に関連するコンテンツを「総合政策特別講義」として開講していく予定です。

5. 卒業要件

総合政策学部を卒業して「学士（総合政策）」の学位を得るためには、以下の2条件を同時に満たされなければなりません。

- ①「4年以上」の在学期間
 - ・每学期、履修登録が完了していなければなりません。
 - ・8年を超えて在学することはできません。
- ②卒業必要条件をすべて満たした上で「合計130単位以上」の修得
 - ・卒業に必要な単位数は130単位以上であり、内訳は下表のとおりです。

卒業必要単位数（総合政策学部）【2017年度～2022年度入学生】

区 分		卒業必要単位数							
全学 共通 教育 科目	基礎科目	必修	6単位			全学 共通 教育 科目 から 50 単位 以上	全 科 目 か ら 自 由 に 18 単 位 以 上	合 計 130 単 位 以 上	
	語学科目	必修	4単位 留学生は日本語で4単位						
		選択	4単位以上 留学生は日本語で4単位以上						
	情報科目	必修	6単位						
		選択							
	地域科目	選択	4単位以上						
	一般教育 科目	社会科学系列	選択	4単位以上					
		人文科学系列	選択	4単位以上					
		自然科学系列	選択	4単位以上					
	キャリア科目	必修	4単位						
選択									
※特別科目	選択								
ス キ ル 科 目	社会調査士養成ユニット	選択	いずれかのユニットから10単位以上						
	公務員養成ユニット	選択							
	おもてなし経営ユニット	選択							
	英語力養成ユニット	選択							
	メディアデザインユニット	選択							
専 門 教 育 科 目	学部基礎科目	必修	6単位			専 門 教 育 科 目 か ら 62 単 位 以 上			
	演習分野	必修	12単位						
	地域・まちづくり分野	選択必修	いずれかの分野を選択し、必修6単位と同じ分野から18単位以上	選択した以外の分野および分野共通科目から12単位以上	左記の条件を満たし、さらに8単位以上				
		選択							
	スポーツ・人間分野	選択必修							
		選択							
国際・経営分野	選択必修								
	選択								
分野共通科目	選択								

※特別科目の他大学開放科目については、全学共通教育科目の必要単位数を超えて修得した科目として認定し、10単位まで含めることができる。

5. 卒業要件

総合政策学部を卒業して「学士（総合政策）」の学位を得るためには、以下の2条件を同時に満たされなければなりません。

- ①「4年以上」の在学期間
 - ・每学期、履修登録が完了していなければなりません。
 - ・8年を超えて在学することはできません。
- ②卒業必要条件をすべて満たした上で「合計130単位以上」の修得
 - ・卒業に必要な単位数は130単位以上であり、内訳は下表のとおりです。

卒業必要単位数（総合政策学部）【2017年度～2022年度入学生】

区 分		卒業必要単位数							
全学 共通 教育 科目	基礎科目	必修	6単位			全学 共通 教育 科目 から 50 単位 以上	全 科 目 か ら 自 由 に 18 単 位 以 上	合 計 130 単 位 以 上	
	語学科目	必修	4単位 留学生は日本語で4単位						
		選択	4単位以上 留学生は日本語で4単位以上						
	情報科目	必修	6単位						
		選択							
	地域科目	選択	4単位以上						
	一般教育 科目	社会科学系列	選択	4単位以上					
		人文科学系列	選択	4単位以上					
		自然科学系列	選択	4単位以上					
	キャリア科目	必修	4単位						
選択									
※特別科目	選択								
ス キ ル 科 目	社会調査士養成ユニット	選択	いずれかのユニットから10単位以上						
	公務員養成ユニット	選択							
	おもてなし経営ユニット	選択							
	英語力養成ユニット	選択							
	メディアデザインユニット	選択							
専 門 教 育 科 目	学部基礎科目	必修	6単位			専 門 教 育 科 目 か ら 62 単 位 以 上			
	演習分野	必修	12単位						
	地域・まちづくり分野	選択必修	いずれかの分野を選択し、必修6単位と同じ分野から18単位以上	選択した以外の分野および分野共通科目から12単位以上	左記の条件を満たし、さらに8単位以上				
		選択							
	スポーツ・人間分野	選択必修							
		選択							
国際・経営分野	選択必修								
	選択								
分野共通科目	選択								

※特別科目の他大学開放科目については、全学共通教育科目の必要単位数を超えて修得した科目として認定し、10単位まで含めることができる。

X. 総合政策学部カリキュラム

2022年度以前入学生用

区分	授業科目名	単 位 数	配当年次								備考		
			1年次		2年次		3年次		4年次				
			前	後	前	後	前	後	前	後			
全学 共通 教育 科目	一般 教養 科目	倫理学	2		○							4単位以上修得すること	
		哲学	2	○									
		文学	2	○									
		文章表現論	2	○									
		文化論	2		○								
		教育学	2		○								
		日本史概論	2	○									
		世界史概論	2		○								
		地理学概論	2		○								
		地誌	2		○								
	自然 科学 系列	科学的思考論	2	○								4単位以上修得すること	
		科学思想史	2		○								
		自然科学概論	2		○								
		数学概論	2	○									
		化学概論	2	○									
		地学概論	2	○									
		生物学概論	2		○								
		生物と進化	2		○								
		環境論	2		○								
		心理学	2		○								
	ア カ リ 目	必修	キャリア基礎Ⅰ	②		○						4単位以上修得すること	
		キャリア基礎Ⅱ	②			○							
		キャリア基礎Ⅲ	2				○						
	特 別 科 目	ボランティア活動a	2	▲									
		ボランティア活動b	2	▲									
		国際協力研修	2	▲									
		インターンシップ	2			▲							
		他大学開放科目a	2			▲							
		他大学開放科目b	2			▲							
		他大学開放科目c	2			▲							
	他大学開放科目d	2			▲								
	他大学開放科目e	2			▲								
	社 会 調 査 士 養 成 ユ ニ ッ ト	社会調査入門	2	○									
		社会調査の技法	2		○								
		データ分析の基礎	2				○						
		統計的分析	2				○						
		データ解析の技法	2				○						
		フィールドワーク論	2				○						
		社会調査実習Ⅰ	2					○					
		社会調査実習Ⅱ	2						○				
ス キ ル 科 目		公務のための数的推理	2		○								社会調査士養成ユニット 公務員養成ユニット おもてなし経営ユニット 英語力養成ユニット メディアデザインユニットのうち いずれかのユニットから 10単位以上修得すること
		公務のための判断推理	2	○									
	公務のための現代文	2		○									
	公務のための政治学	2				○							
	公務のための経済学	2				○							
	公務のための法学	2				○							
	公務のための人文科学	2					○						
	公務のための自然科学	2						○					
	公務のための英文理解	2							○				
	公務のための論文・面接	2								△			
お も て な し 経 営 ユ ニ ッ ト	ビジネスマナー	2		○									
	サービス経営論	2	○										
	販売士講座	2				○							
	ビジネスコミュニケーション	2				○							
	グローバルコミュニケーション	2				○							
	オペレーション演習	2				○							
	ビジネスマネジメント	2						○					
	マーケティング演習	2						○					
	おもてなし特別講義a	2						○					
	おもてなし特別講義b	2						○					

X. 総合政策学部カリキュラム

2022年度以前入学生用

区分	授業科目名	単位数	配当年次								備考											
			1年次		2年次		3年次		4年次													
			前	後	前	後	前	後	前	後												
全学 共通 教育 科目	スキル 科目	観光英語Ⅰ	2	○																		
		観光英語Ⅱ	2		○																	
		コンピュータ英語Ⅰ	2	○																		
		コンピュータ英語Ⅱ	2		○																	
		英語表現Ⅰ	2			○																
		英語表現Ⅱ	2				○															
		ビジネス英語Ⅰ	2			○																
		ビジネス英語Ⅱ	2				○															
		検定英語Ⅰ	2					○														
		検定英語Ⅱ	2						○													
		メディアツールa	2	○	○																	
		メディアツールb	2		○																	
		メディアツールc	2			○																
		メディアツールd	2				○															
		Webデザインa	2				○															
		Webデザインb	2						○													
		Webプログラミングa	2		○																	
		Webプログラミングb	2			○																
		インターネット論	2				○															
専門 教育 科目	学 部 基 礎	必修	政策科学入門	②	○																6単位修得すること	
			総合政策論Ⅰ	②		○																
			総合政策論Ⅱ	②			○															
	演 習 分 野	必修	基礎演習a	②			○															
			基礎演習b	②				○														
			専門演習a	②					○													
			専門演習b	②						○												
			専門演習c	②							○											
			専門演習d	②								○										
	地 域 ・ ま ち づ く り 分 野	分 野 必 修	地方自治論	2		○																
			地域経済論	2			○															
			政策過程論	2				○														
		政 策 の 理 論	現代財政学	2				○														
			行政法	2					○													
			行政学	2				○														
			都市法	2						○												
		地 域 と 社 会	政策法務	2							○											
			地域産業論	2				○														
			地域開発論	2					○													
地域福祉論			2				○															
社会保障論			2					○														
地域社会学			2				○															
環境社会学			2					○														
女性学			2					○														
ま ち づ く り		食とまちづくり	2		○																	
	祭りとまちづくり	2			○																	
	音楽とまちづくり	2				○																
	鉄道とまちづくり	2				○																
	コミュニティ論	2	○																			
	地方議会論	2				○																
	NPO論	2					○															

7. 年次履修計画

- ★成績表を見ながら、カリキュラム表の現時点での単位修得済み科目にチェックを入れる。
- ★どのカテゴリー（科目群）は卒業要件を満たしている、どのカテゴリーは満たしていないのか、必要な単位はそれぞれのカテゴリーであと何単位なのかを確認する。
- ★卒業要件を満たすように、履修計画を立てる。
- ★ただし余裕をもって、卒業要件よりも少し多めに履修登録しよう。

8. 卒業研究

- ★「専門演習 d」の単位を修得するには、卒業研究（卒業論文）を提出しなければなりません。
- ★卒業研究は、提出期間内に提出しなければなりません。
- ★卒業研究の内容や形式、ファイルの書式、満たすべき条件、提出の仕方等は、ゼミ担当教員の指示に従ってください。
- ★卒業研究の表紙（1 ページ目）には、年度（2026 年度）、論文タイトル、担当教員名、学籍番号、氏名を記載してください。
- ★提出期間：2026 年 12 月 7 日（月）～10 日（木）16:30（締切後の提出は一切受け付けません）

I. カリキュラム・ポリシーとディプロマ・ポリシー

環境情報学部

<カリキュラム・ポリシー>

環境情報学部のカリキュラムは、メディア情報分野と自然環境分野から成り立っています。学生は1年次から2年

次にかけて全学共通教育科目を履修します。それと並行して、1年次に2つの分野に関する概論を体験的に学修し

ます。2年次からは各分野に分かれて、専門的な学修を開始します。

メディア情報分野

高度情報化社会の進展で、各種メディアは社会全体へ影響を及ぼすようになりました。専門分野の知識・能力を習得するため、大きく以下の分野を設定しています。

- 全ての技術の基礎となる情報通信技術の分野
- 音響、映像、照明、電子メディアの技術の分野
- 何をどのように伝えるのかを考える上で他者理解、自己理解を探究する文化論

2年次より始まる演習は、2年次の基礎演習a、b、3年次の専門演習a、b、4年次の専門演習c、dと進み、最終学年では、卒業制作または卒業論文を課します。

自然環境分野

環境問題について、多角的に幅広い科目で学修することができる構成となっています。地域の環境を科学的な手法で把握することを基礎に、人間を取り巻く環境について考察します。大きく以下の科目分野からなります。

- 環境に関する基礎的な知識を習得する基礎科目の分野
- 環境化学分析や測定などの実験科目の分野
- 土壌、水、生物といったより対象に近づいた分野

2年次より始まる演習は、2年次の基礎演習a、b、3年次の専門演習a、b、4年次の専門演習c、dと進み、最終学年では、卒業制作または卒業論文を課します。

<ディプロマ・ポリシー>

環境情報学部では、以下の能力を身につけ、所定の単位を修得した学生に、「学士（環境情報）」の学位を授与します。

- 専門技術者に求められる倫理観を身につけている
- 地域の持続的発展のために貢献できる
- 多様な社会の価値観を理解し、自分の考えを的確に表現し、伝えることができる
- 環境に関する専門知識・技術を習得し、環境の個々の問題に取り組むことができる
- メディアに関する専門知識・技術を習得して、独自の視点で情報発信できる

2. カリキュラム説明

授業科目は、「全学共通教育科目」と「学部専門教育科目」の2つに分けられます。卒業するには、「全学共通教育科目」の中から50単位以上、「学部専門教育科目」の中から62単位以上を修得し、全体で130単位以上を修得する必要があります。「全学共通教育科目」と「学部専門教育科目」の最低修得単位数を合計しても、112単位にしかなりません。卒業認定に必要な単位まで18単位足りません。これは、すべての配当科目から、最低18単位分を選ぶこととなります。

また、「全学共通教育科目」、「学部専門教育科目」それぞれに区分があり、区分ごとに最低修得単位数が決められています。卒業するには、この区分ごとの最低修得単位数を修得する必要がありますので、十分に注意してください。

「全学共通教育科目」には①基礎科目、②語学科目、③情報科目、④地域科目、⑤一般教養科目（社会科学系列、人文科学系列、自然科学系列）、⑥キャリア科目、⑦特別科目、⑧スキル科目の8つの区分があります。

「学部専門教育科目」には①学部基礎科目、②実習科目、③自然環境分野科目、④メディア情報分野科目、⑤分野共通科目の5つの区分があります。

卒業に必要な単位を修得するには、上記のように各授業科目とその中の各区分から、最低限必要な単位を修得し、その上で卒業に必要とされる単位数を上乗せするような計画が必要です。

まず、自分の興味のある分野を考えてください。新入生の中には、既に「自分は生物のことを勉強したい」「私はスタジオを使った音響関係に進みたい」など、方向性が決まっている人がいます。しかし、「自分は何も決めていない」という人もいるでしょう。現時点では、自然環境分野に興味を持っている人、メディア情報分野に興味を持っている人、今のところわからない状態の人に大きく分けられると思います。履修指導では、それぞれの状態に合った時間割を提示しますので、それを参考に自分自身の時間割を考えてください。

ただ、スキル科目については、どの科目群を選択するのかを意識する必要があります。環境情報学部で選択できるスキル科目は①メディアデザインユニット、②数理・統計力養成ユニット、③英語力養成ユニット、④おもてなし経営ユニット、⑤公務員養成ユニットの5つの科目群です。各ユニットで1年次前学期から科目が配当されていますので、どのスキル科目群を選ぶかによって、選択できる科目が決まってきます。環境情報学部では、メディア情報分野に進むのであればメディアデザインユニットを、自然環境分野に進むのであれば数理・統計力養成ユニットを選択することを勧めます。

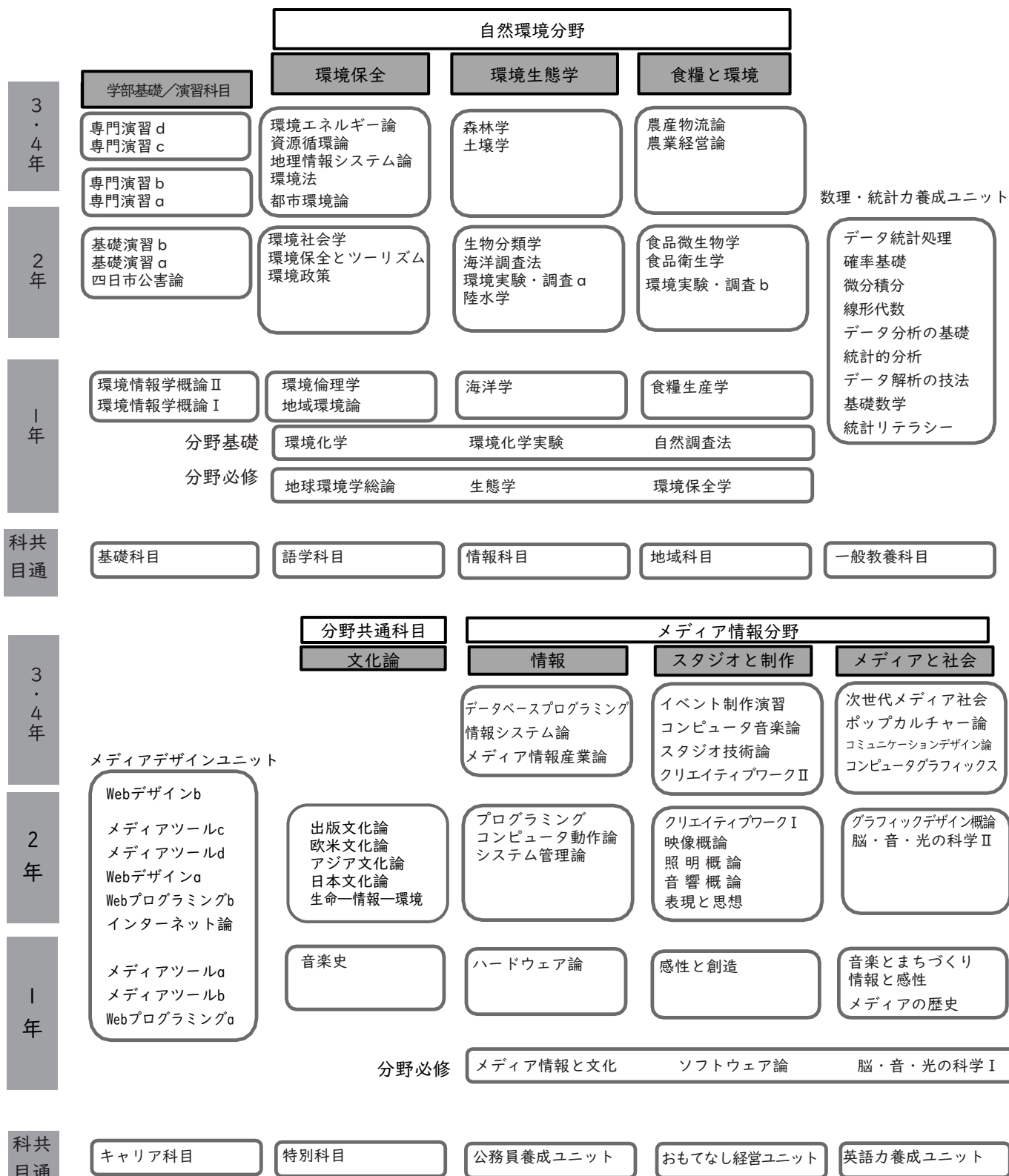
スキル科目は、その科目群で10単位を取得することが要請されていますので、最低5科目を修得することになります。ただ、環境情報学部では、スキル科目を選択したら、その科目群に含まれる、なるべく多くの科目を取得することを勧めています。

スキル科目の選択は、途中で変更できます。科目を受講してみて、自分には合わないなと感じたら、別のスキル科目を選んでください。既を受講した科目は無駄にはなりません。卒業単位として認められます。ただし、選択し直したスキル科目で最低10単位は修得する必要があります。

わからないところ、疑問を感じたら、教員に必ず質問しましょう。わからないまま、いい加減にすましてはいけません。では、勉強頑張りましょう。

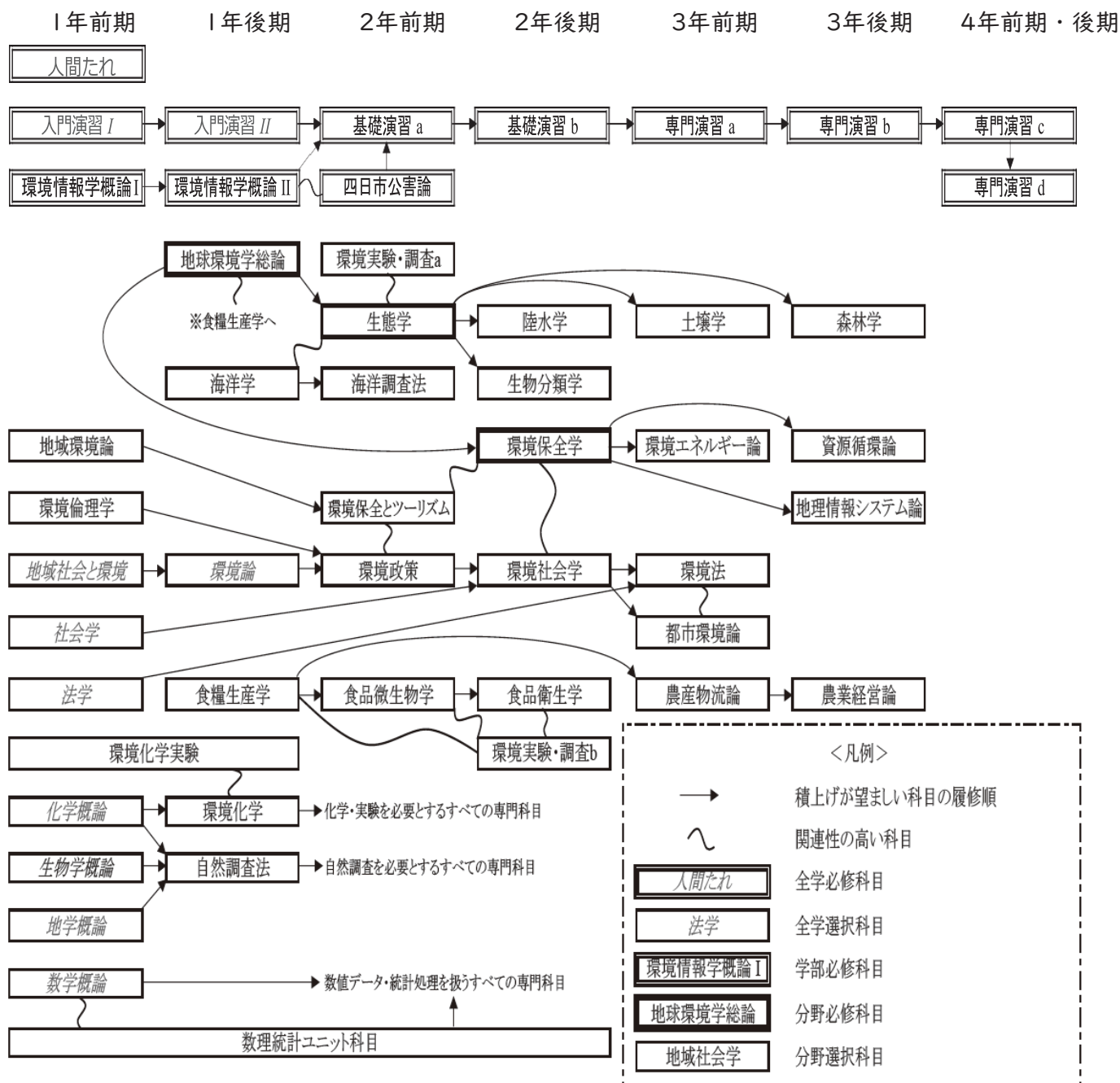
3. カリキュラムマップ

- DP1 専門技術者に求められる倫理観を身につけている
- DP2 地域の持続的発展のために貢献できる
- DP3 多様な社会の価値観を理解し、自分の考えを的確に表現し、伝えることができる
- DP4 環境に関する専門知識・技術を習得し、環境の個々の問題に取り組むことができる
- DP5 メディアに関する専門知識・技術を習得して、独自の視点で情報発信できる

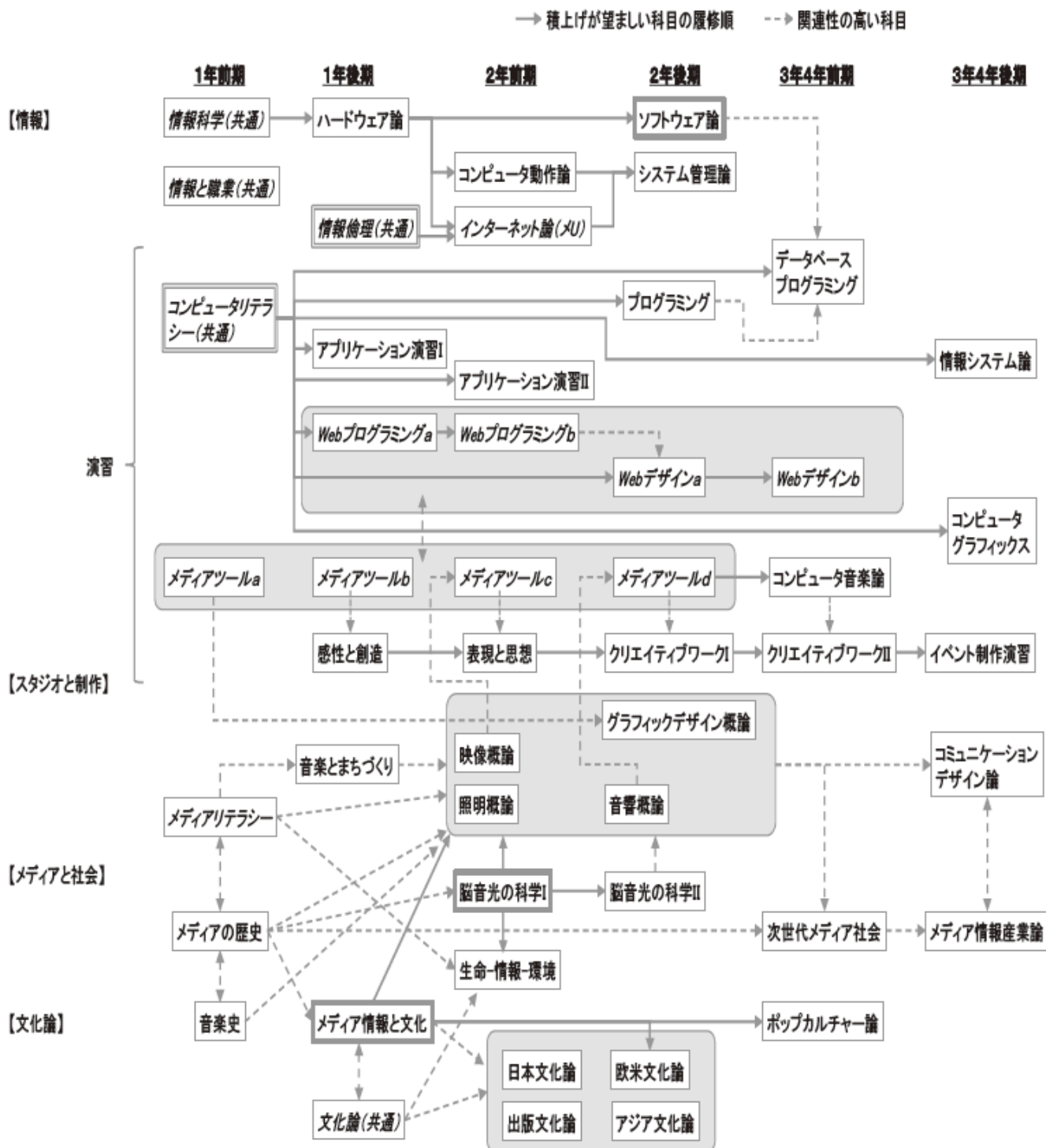


4. カリキュラムツリー

自然環境分野



メディア情報



5. 卒業要件

環境情報学部を卒業して「学士（環境情報）」の学位を得るためには、以下の2条件を同時に満たされなければなりません。

① 「4年以上」の在学期間

- ・每学期、履修登録が完了していなければなりません。
- ・8年を超えて在学することはできません。

② 卒業必要条件をすべて満たした上で「合計130単位以上」の修得

- ・卒業に必要な単位数は130単位以上であり、内訳は下表のとおりです。

卒業必要単位数（環境情報学部）

区 分		卒業必要単位数							
全学 共通 教育 科目	基礎科目	必修	6単位			全学 共通 教育 科目 から 50 単位 以上	全 科 目 か ら 自 由 に 18 単 位 以 上	合 計 130 単 位 以 上	
	語学科目	必修	4単位 留学生は日本語で4単位						
		選択	4単位以上 留学生は日本語で4単位以上						
	情報科目	必修	6単位						
		選択							
	地域科目	選択	4単位以上						
	一般教育 科目	社会科学系列	選択	4単位以上					
		人文科学系列	選択	4単位以上					
		自然科学系列	選択	4単位以上					
	キャリア科目	必修	4単位						
選択									
※特別科目	選択								
ス キ ル 科 目	公務員養成ユニット	選択	いずれかのユニットから10単位以上						
	おもてなし経営ユニット	選択							
	英語力養成ユニット	選択							
	メディアデザインユニット	選択							
	数理・統計力養成ユニット	選択							
専 門 教 育 科 目	学部基礎科目	必修	6単位			専 門 教 育 科 目 か ら 62 単 位 以 上			
	演習科目	必修	12単位						
	自然環境分野	選択必修	いずれかの 分野を 選択し、 必修6単 位と同じ 分野か ら18単 位以上	選択した以 外の分野お よび分野共 通科目から 12単位以 上	左記の 条件を 満たし、 さらに8 単位以 上				
		選択							
	メディア情報分野	選択必修							
選択									
分野共通科目	選択								

※特別科目の他大学開放科目については、全学共通教育科目の必要単位数を超えて修得した科目として認定し、10単位まで含めることができる。

X. 環境情報学部カリキュラム

2022年度以前入学生用

区分	授業科目名	単位数	配当年次								備考	
			1年次		2年次		3年次		4年次			
			前	後	前	後	前	後	前	後		
全学 共通 教育 科目	一般 教養 科目	倫理学	2		○							4単位以上修得すること
		哲学	2	○								
		文学	2	○								
		文章表現論	2	○								
		文化論	2		○							
		教育学	2		○							
		日本史概論	2	○								
		世界史概論	2		○							
		地理学概論	2	○								
		地誌	2		○							
	自然 科学 系列	科学的思考論	2	○								4単位以上修得すること
		科学思想史	2		○							
		自然科学概論	2		○							
		数学概論	2	○								
		化学概論	2	○								
		地学概論	2	○								
		生物学概論	2		○							
		生物と進化	2		○							
		環境論	2		○							
		心理学	2		○							
	ア カ リ リ	必修	キャリア基礎Ⅰ	②		○						4単位以上修得すること
		キャリア基礎Ⅱ	②			○						
		キャリア基礎Ⅲ	2				○					
	特別 科目	ボランティア活動a	2	▲								
		ボランティア活動b	2	▲								
		国際協力研修	2	▲								
		インターンシップ	2			▲						
		他大学開放科目a	2			▲						
		他大学開放科目b	2			▲						
		他大学開放科目c	2			▲						
		他大学開放科目d	2			▲						
	他大学開放科目e	2			▲							
	公務 員 養 成 ユ ニ ッ ト	公務のための数的推理	2		○							公務員養成ユニット おもてなし経営ユニット 英語力養成ユニット メディアデザインユニット 数理・統計力養成ユニットのうち いずれかのユニットから 10単位以上修得すること
公務のための判断推理		2	○									
公務のための現代文		2		○								
公務のための政治学		2			○							
公務のための経済学		2			○							
公務のための法学		2			○							
公務のための人文科学		2				○						
公務のための自然科学		2					○					
公務のための英文理解		2						○				
公務のための論文・面接		2							○			
おも て な し 経 営 ユ ニ ッ ト	ビジネスマナー	2		○								
	サービス経営論	2	○									
	販売士講座	2			○							
	ビジネスコミュニケーション	2			○							
	グローバルコミュニケーション	2			○							
	オペレーション演習	2			○							
	ビジネスマネジメント	2					○					
	マーケティング演習	2					○					
	おもてなし特別講義a	2				○						
	おもてなし特別講義b	2				○						

X. 環境情報学部カリキュラム

2022年度以前入学生用

区分	授業科目名	単位数	配当年次								備考									
			1年次		2年次		3年次		4年次											
			前	後	前	後	前	後	前	後										
自然環境分野	環境生態学	2	○																	
	海洋学	2																		
	生物分類学	2			○															
	海洋調査法	2			▲															
	環境実験・調査a	2				○														
	陸水学	2				○														
	森林学	2							集											
	土壌学	2					○													
	食糧生産学	2	○																	
	食品微生物学	2			○															
	食品衛生学	2				○														
	環境実験・調査b	2			○															
	農産物流論	2							○											
	農業経営論	2					○													
	専門教育科目	メディア情報分野	2		○															
脳・音・光の科学 I		2			○															
ソフトウェア論		2			○															
メディアの歴史		2	○																	
情報と感性		2		○																
音楽とまちづくり		2		○																
脳・音・光の科学 II		2				○														
グラフィックデザイン概論		2			○															
コミュニケーションデザイン論		2								○										
次世代メディア社会		2						○												
コンピュータ音楽論		2						○												
コンピュータグラフィックス		2								○										
ポップカルチャー論		2								○										
感性と創造		2		○																
表現と思想		2				○														
映像概論		2				○														
照明概論		2				集														
音響概論		2					○													
クリエイティブワーク I		2					○													
クリエイティブワーク II		2						○												
スタジオ技術論		2									○									
イベント制作演習		2									○									
情報		2		○																
ハードウェア論		2		○																
プログラミング	2				○															
コンピュータ動作論	2					○														
システム管理論	2					○														
データベースプログラミング	2									○										
情報システム論	2									○										
メディア情報産業論	2									○										
分野共通科目	特別講義	2	○																	
	環境情報特別講義 I	2			○															
	環境情報特別講義 II	2			○															
	環境情報特別講義 III	2			○															
	音楽史	2		○																
	生命-情報-環境	2			○															
	日本文化論	2				○														
	出版文化論	2				○														
	アジア文化論	2					○													
欧米文化論	2					○														

自然環境分野、メディア情報分野のうち、いずれかの分野を選択し、分野必修6単位を含み、24単位以上修得すること

選択した以外の分野及び分野共通科目から12単位以上修得すること

海外語学研修

***2026年度は実施しません。**

四日市大学では、外国語の語学力向上と国際感覚養成を目的に、海外語学研修を実施しています。異文化体験を通してしか見えないものを見ることで、今後の自分をより高めていくきっかけとなるでしょう。

1. 単位認定

語学研修および研修旅行の全ての行事を修了すると下記の単位が認定されます。

ただし、事前研修への参加、研修後のレポート提出等が単位修得の必要条件となります。

単位が認定された場合は、申請のあった学期の成績として通知します。但し、申請時期により申請のあった次の学期の成績に含まれる場合があります。評価は「認定」(認)となります。

なお、この単位(2単位)は履修制限単位数に含まれません。

科 目 名	単位数
海外語学研修a・b	2単位

2. 説明会について

研修についての説明会を実施します。説明会日時は掲示にてお知らせしますので、研修参加を考えている学生は必ず参加してください。

3. 実施について

参加希望者が少なければ、実施しない場合があります。研修には本学の教員が引率します。

4. 海外語学研修費用の貸付制度について

会計課にお尋ねください。

インターンシップa・b

授業科目名	インターンシップ a	インターンシップ b
配当年次	2年次	3年次
目的	仕事・業界について知り、働くことへの理解を深める	自らの専攻を含む関心分野や将来のキャリアに関連した就業体験を行うことにより、その仕事・業界に就く能力が自らに備わっているかどうかを見極める
参加条件	基本的マナーが身についている	3ヶ月以上のアルバイト経験 基本的マナーが身についている コミュニケーション能力が高い 明確な目標がある
参加時期	2・3年次の長期休暇中(夏季)	3年次の長期休暇中(夏季・春季)
選考	あり(書類選考・面接)	あり(書類選考・面接)
必要日数	オープン・カンパニーリストから5社以上選択(1社3時間以上)	実働10日以上 (2社で10日可 ただし1社5日以上)
単位認定条件	1.事前研修 2.事前・事後学習 3.参加証明書提出	1.事前・事後研修 2.インターンシップ先からの評価 3.事後面談評価
スケジュール	5月 説明会/申込 6月 事前学習 7月 事前研修 8月～9月 オープン・カンパニー 10月 事後学習 11月 単位認定(※)	5月 説明会/申込/書類選考 6月 面接/マッチング開始 7月 事前研修/ガイダンス 8月～9月 インターンシップ 10月 事後研修/面談 11月 単位認定(※) *春季は別途案内
備考		・マッチングの結果により参加できない場合がある

- ・大学行事及び授業等に支障がある場合の参加は認められません。
- ・企業のホームページや就職情報サイト等を通じて大学を介さず各自で申込をして参加する場合は「自由応募型」とし、単位認定は行いません。ただし、必要に応じて大学が介入する場合があります。
- ・「学生教育研究災害傷害保険」「学生教育研究賠償責任保険」に全員加入済です。
- ・「インターンシップの推進に当たっての基本的考え方」(文部科学省・厚生労働省・経済産業省合意(2022年6月))により、インターンシップ等の学生のキャリア形成支援に係る取組が4つに類型化され示されました。本学ではインターンシップaはタイプ2、インターンシップbはタイプ3に該当することとします。
- ・「三重創生ファンタジスタ(ベーシック)」資格の認定を希望する場合は三重県内での参加のみを対象にします。

※ 単位認定

単位が認定された場合は申請のあった学期の成績になります。但し、申請時期により申請のあった次の学期の成績になることがあります。評価は「認」(認定)となります。

なお、この単位(2単位)は履修制限単位数に含まれません。

ボランティア活動a・b

高齢者、障害がある人、子どもたち等への支援活動や、災害救援活動、環境保護活動、国際交流活動など、地域ではさまざまな市民活動が行われています。これらの活動にボランティアとして参加することは、机上の学習では把握できない現実の課題を体感する機会となるとともに、社会の様々な構成員がともに支え合い、交流する地域社会づくりが進むなど、大きな意義を持っています。

四日市大学では、このようなボランティア活動の意義を尊重し、広くボランティア活動の振興と学生の社会貢献活動を促進するために、ボランティア活動への参加に対して以下のとおり単位認定を行います。

(1) 単位認定の対象となる活動

- ① ボランティアセンターで紹介するボランティア活動
- ② 別に大学の審査により認められたボランティア活動

(2) 活動時間

全実働時間60時間以上を基準とします。

注1) 複数のボランティア活動の合計時間でもかまいません。

注2) 入学後の活動であれば年度を超えてもかまいません。

(3) 活動時期

大学の授業、行事等に支障がないと判断される時期

(4) 単位認定の手続き

- ① ボランティア活動を始める前に

単位認定を希望する場合には、ボランティア活動が単位認定にふさわしい活動であるかどうかを審査します。

活動に参加予定の1ヶ月前、あるいはすでに参加した場合は終了後1ヶ月以内に「ボランティア活動内容書」(用紙は学務課にあります)を学務課に提出してください。単位認定にふさわしい活動であるかどうか審査後、学務課より結果を連絡します。

注1) 複数のボランティア活動を行う場合は、それぞれについて提出が必要です。

注2) ボランティアセンターが紹介したボランティア活動については不要です。

- ② 単位認定を申請する時に

大学が単位認定にふさわしいと認めたボランティア活動が60時間を超え、これにより単位認定を申請する場合は、以下の書類を学務課に提出してください。

なお、最終受付日は、卒業年次の1月末日(平日のみ)となります。

ア) 「ボランティア活動a・b単位認定申請書」

イ) 「ボランティア活動団体発行の証明書」

・参加したボランティア活動ごとに、参加者の氏名、活動内容、活動日時が明記されているもの。

ウ) 「活動日誌・レポート」

・ボランティア活動期間中の活動内容、成果、感想などが具体的に明記されており、活動の経験を三重県の地域でどう活かすかについて言及されているもの。

・参加した学生自身で作成すること。

・字数1,000字程度。様式は自由。パソコン(文書作成ソフト)使用のこと。

注) 複数のボランティア活動を行った場合は、それぞれのボランティア活動について全体で1,200字程度の記述をすること。

(5) 単位認定

単位が認定された場合は、申請のあった学期の成績として通知します。但し、申請時期により申請のあった次の学期の成績に含まれる場合があります。評価は「認」(認定)となります。

なお、この単位(2単位)は履修制限単位数に含まれません。

国際協力研修

国際協力研修は、海外での国際支援・協力、ボランティア活動などの社会貢献活動について学び、実際に海外で活動に従事し、国際協力活動を体験することで、国際的視野を広げることを目的としています。本学では、このような国際的な社会貢献活動への参加に対して以下のとおりに単位を認定します。

(1) 単位認定の対象となる活動

大学の審査により認められた国際協力活動(事前審査が必要です)。

(2) 活動時期

大学の授業、行事等に支障がないと判断された時期に活動を認めます。

(3) 単位認定の手続き

- ①事前審査が必要なため、活動参加の3ヶ月前までに学務課に申請してください。
- ②単位認定を申請する場合は、海外研修から帰国後1か月以内に学務課に以下の書類を提出してください。

(ア)「国際協力研修単位認定申請書」

(イ)「活動団体発行の証明書」

参加者の氏名、活動内容、活動期間が明記されているもの。

(ウ)「活動日誌」

研修・活動期間中の日々の活動内容、感想などが具体的に明記されているもの。

(エ)「レポート」

研修・活動の成果、全体の感想などが明記され、研修・活動の経験を今後どう活かすかについて言及されているもの。参加した学生が作成。字数1,200字程度。様式は自由、パソコン(文書作成ソフト)使用のこと。

(4) 単位認定

単位が認定された場合は、申請のあった学期の成績として通知します。但し、申請時期により申請のあった次の学期の成績に含まれる場合があります。評価は「認」(認定)となります。

なお、この単位(2単位)は履修制限単位数に含まれません。

環境情報特別講義 I (環境情報学部のみ)

「環境」に関する講義内容で、日本国内外の教育機関において実施される授業および実習の受講を対象とします。環境に関する幅広い知見を学ぶとともに、海外での実習を通じて異なる文化や価値観に触れ、国際的な視点から環境問題を考える力を身につけることを目的としています。

なお、本科目は履修登録時の履修制限単位数に含まれません。

(1) 教育機関において実施される授業の受講について**・時間数**

15コマ(30時間)以上の講義等を受講します。

・研修期間

研修期間は、原則として本学在学中の夏季・冬季・春季休業の期間とします。但し、各休業期間中であっても大学行事及び授業等に支障を来す場合は活動を認めません。また、休業期間外でも、大学行事及び授業等に支障を来さない場合は、活動を認める場合があります。

(2) 単位認定申請

海外研修から帰国後1か月以内に、学務課に以下の書類を提出してください。

ア) 海外環境研修単位認定申請書

イ) 受講修了書等(受講した国外の教育機関が交付するもの)

ウ) レポート(本研修を通して得た経験・学習成果等をまとめたもの。字数1,200字程度。)

(3) 単位認定

単位が認定された場合は、申請のあった学期の成績として通知します。但し、申請時期により申請のあった次の学期の成績に含まれる場合があります。評価は「認」(認定)となります。

なお、この単位(2単位)は履修制限単位数に含まれません。

(4) 海外環境研修費用の貸付制度について

会計課にお尋ねください。

*大学として研修を企画する場合はガイダンスや掲示によって周知します。

海洋調査法

「環境」に関する講義内容で日本国内外の教育機関において実施される授業の受講あるいは、以下に記載する伊勢湾海洋調査実習を対象とします。

単位は履修登録時の履修制限単位数に含まれません。

教育機関において実施される授業の受講について

時間数

15コマ(30時間)以上の講義等の受講

研修期間

研修期間は、原則として本学在学中の夏季・冬季・春季休業の期間とします。但し、各休業期間中であっても大学行事及び授業等に支障を来す場合は活動を認めません。また、休業期間外でも、大学行事及び授業等に支障を来さない場合は、活動を認める場合があります。

事前申請

受講1ヶ月前までに受講内容等を学務課へ提出しなければなりません。

※単位付与にふさわしい内容かどうかを審議します。

単位認定申請

提出書類:(事前) ①受講する教育機関名および所在地

②受講内容(詳細資料添付)

③受講期間

※以上①~③を明記し、受講1ヶ月前までに学務課へ提出

(事後) ①受講修了書等(受講した国外の教育機関交付のもの)

②レポート

単位認定

単位が認定された場合は、申請のあった学期の成績として通知します。但し、申請時期により申請のあった次の学期の成績に含まれる場合があります。評価は「認」(認定)となります。

なお、この単位(2単位)は履修制限単位数に含まれません。

三重大大学の練習船「勢水丸(せいすいまる)」を共同利用した伊勢湾の海洋調査実習を以下のとおり実施します。この実習は三重大大学の協力により実現したもので、洋上実習に参加できる貴重な機会です。奮って参加ください。

目 的 三重大大学の練習船「勢水丸(せいすいまる)」に乗船し、伊勢湾の海洋調査実習に参加し、海洋調査方法の基礎を学ぶとともに、伊勢湾の水質、流動、生物相の特徴を知り、環境状態を理解します。

研修日程 6月あるいは7月 実習ガイダンス、事前授業 2回
2026年8月4日~6日 伊勢湾洋上実習2泊3日 1回実施 定員24名
10月あるいは11月 事後授業2回

費 用 食事代等の実費

提出書類 ①研修日報 実習内容を実習中に記録したもの
②研修評価書 実習担当者による評価を記載したもの
③単位認定申請書

詳しくは、6月あるいは7月上旬に開催する実習ガイダンスに必ず参加してください。あるいは、担当教員の古山まで問い合わせください。

他学部開設科目a・b・c・d・e

(1) 他学部開放科目とは

学部専門科目は所属学部の学生しか履修できないことになっていますが、例外として「他学部開放科目」に設定されている授業は所属学部以外の学生も履修することができます。

(2) 他学部履修の単位について

修得した単位は学部専門科目「他学部開設科目a~e」の単位として10単位まで認定可能となります。単位が認定された場合は、申請のあった学期の成績として通知します。評価は「認」（認定）となります。

なお、この単位は履修制限単位数に含まれません。

■注意事項

(1) 履修条件と科目レベル

科目によっては履修条件が設定されていることがあります。シラバスを確認してください。

(2) 科目のレベル

授業は開講学部のカリキュラムに沿って行われます。他学部の学生でも特段の配慮はありませんので、シラバスをよく読み、授業内容を理解できるか考えて履修を決めてください。履修登録・訂正期間・履修中止期間以外は登録の取消はできません。

(3) 人数制限の場合

履修者の人数制限を実施する場合は、開講学部の学生を優先とします。2年生以上が1年次配当の履修を希望する場合、1年生の履修登録期間後に確定となりますので注意してください。

■履修登録(web入力ではないので注意してください。)

(1) 学務課窓口にて「他学部履修申請書」を受け取る。

(2) 「他学部履修申請書」に記入、履修登録確認・訂正期間中に学務課窓口に提出する。

(3) 登録の取消は履修登録確認・訂正期間、または履修中止期間に学務課窓口で願い出る。

■他学部開放科目一覧

他学部開放科目には次の科目が設定されています。

総合政策学部の他学部開放科目（環境情報学部の学生も履修可能）		
授業科目名	学期	配当年次(両学部)
近現代史概論	後	1
社会思想史	後	1
ジェンダー論	後	1
防災とまちづくり	前	1
ダイバーシティ社会論	前	1
産業とまちづくり	前	2
社会史	前	2
文化人類学	前	2
文化史	後	2
簿記入門	後	1

環境情報学部の他学部開放科目（総合政策学部の学生も履修可能）		
授業科目名	学期	配当年次(両学部)
メディアリテラシー	前	1
データサイエンスⅠ	前	2
データサイエンスⅡ	後	2
データサイエンスⅢ	前	3
都市環境学	後	2
生活環境学	後	1
地域社会と環境	前	2
メディア概観	前	1
メディア情報と文化	後	1
メディア表現の科学	後	2

XII. 資格につながる科目

2022年度以前入学生用

総合政策学部

資格・検定試験名	主催者	成績等基準	2017年度～2022年度 入学生読替授業科目	2023年度以降入学生 読替授業科目	単位
TOEIC	一般財団法人 国際ビジネスコミュニケー ション協会	520点以上	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ	2
TOEFL	国際教育交換協議会	480点以上	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ	2
実用英語技能検定 (英検)	公益財団法人 日本英語検定協会	2級以上	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ	2
マイクロソフトオフィス スペシャリストWordア ソシエイト	マイクロソフト	Word合格	アプリケーション演習Ⅱ	文書表現ツールⅠ	2
マイクロソフトオフィス スペシャリストWordエ キスパート		Word合格		文書表現ツール2	2
マイクロソフトオフィス スペシャリストExcelア ソシエイト		Excel合格	アプリケーション演習Ⅰ	データ操作ツールⅠ	2
マイクロソフトオフィス スペシャリストExcelエ キスパート		Excel合格		データ操作ツール2	2
マイクロソフトオフィス スペシャリスト Powerpointアソシエ イト		Powerpoint 合格		プレゼンテーションツール	2
ウェブデザイン技能検 定	インターネットスキル認定 普及協会 (厚生労働省)	3級以上	Webプログラミングa Webプログラミングb インターネット論	WebプログラミングⅠ Webプログラミング2 ITリテラシー	2
ITパスポート試験	独立行政法人 情報処理推進機構	合格	インターネット論	ITリテラシー	2
基本情報技術者 試験	独立行政法人 情報処理推進機構	合格	インターネット論	ITリテラシー	2
実用数学技能検定 (数学検定)	公益財団法人 日本数学検定協会	Ⅰ級以上	統計的分析	社会統計学	2
日商簿記検定試験	日本商工会議所	3級以上	簿記入門	簿記入門	2
販売士検定試験	日本商工会議所	2級以上	販売士講座		2

XII. 資格につながる科目

2022年度以前入学生用

環境情報学部

資格・検定試験名	主催者	成績等基準	2017年度～2022年度 入学生読替授業科目	2023年度以降入学生 読替授業科目	単位
TOEIC	一般財団法人 国際ビジネスコミュニケーション協会	520点以上	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ	2
TOEFL	国際教育交換協議会	480点以上	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ	2
実用英語技能検定 (英検)	公益財団法人 日本英語検定協会	2級以上	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ	英語コミュニケーションⅠ 英語コミュニケーションⅡ	2
マイクロソフトオフィス スペシャリストWordア ソシエイト	マイクロソフト	Word合格	アプリケーション演習Ⅱ	文書表現ツールⅠ	2
マイクロソフトオフィス スペシャリストWordエ キスパート		Word合格		文書表現ツール2	2
マイクロソフトオフィス スペシャリストExcelア ソシエイト		Excel合格	アプリケーション演習Ⅰ	データ操作ツールⅠ	2
マイクロソフトオフィス スペシャリストExcelエ キスパート		Excel合格		データ操作ツール2	2
マイクロソフトオフィス スペシャリスト Powerpointアソシエ イト		Powerpoint 合格		プレゼンテーションツール	2
マイクロソフトオフィス スペシャリストAccess		Access合格	情報システム論		2
ウェブデザイン技能検 定	インターネットスキル認定 普及協会 (厚生労働省)	3級以上	Webプログラミングa Webプログラミングb インターネット論	WebプログラミングⅠ Webプログラミング2 ITリテラシー	2
ITパスポート試験	独立行政法人 情報処理推進機構	合格	システム管理論 インターネット論	ITリテラシー	2
基本情報技術者 試験	独立行政法人 情報処理推進機構	合格	ハードウェア論 ソフトウェア論 システム管理論 インターネット論 データベースプログラミング	ハードウェア概論 ソフトウェア概論 ITリテラシー データベース実習	2
実用数学技能検定 (数学検定)	公益財団法人 日本数学検定協会	準Ⅰ級以上	微分積分	データサイエンスⅡ	2
		Ⅰ級以上	統計的分析 データ統計処理	社会統計学 データサイエンスⅢ	2
気象予報士	一般財団法人 気象業務支援センター	合格	資源循環論	資源循環論	2
公害防止管理者	一般社団法人 産業環境管理協会	第4種以上	資源循環論 環境エネルギー論	資源循環論 環境エネルギー論	2
サウンドレコーディング 技術認定試験	一般社団法人 日本音楽スタジオ協会	Bランク以上	音響概論	音響照明概論	2

「防災士」の資格を目ざす科目

地域防災

「防災士」とは、日本防災士機構が認証する資格で、「自助・共助・協働を原則として、社会の様々な場で防災力を高める活動が期待され、そのための十分な意識と一定の知識・技能を修得したことを、日本防災士機構が認証した人」とされます。地域でも会社でも、大きなリスクを抱える日本において、注目される資格です。就職活動においても、自分の特長を表現するきっかけになります。もしかすると、こんな自己PRも可能かもしれません。

「ボランティア活動に興味があり、能登半島地震の支援活動にも参加しました。私は、安心して暮らせる社会を実現するために、ぜひ御社で働きたいと思います。御社の社是でもある『地域の皆さんの生活を豊かに』という言葉には、鳥肌が立つほどの共感をしました。また、会社の皆さんの命を守るためのノウハウも、この資格取得で身に着けています。ぜひ、御社で働かせていただきたいと思います」

この講義は、オンデマンドによるテキスト解説と、週末2日間の実践的な対面講義（防災士養成講座）で構成されます。5月に実施する週末2日の防災士養成講座は、周辺の高校生・大学生や一般社会人にも授業を公開し、行政・社協・自衛隊など、防災にかかわる最前線の方たちを講師として招聘し、集中的に防災とまちづくりについて勉強します。また、被災地の方にリモートで経験を聴かせていただきます。

■受講料などの負担内訳

- ・受講料18,000円（テキスト代、講座運営費用、資格試験受験料、登録費用を含む）

■学期末試験

7月上旬に、本番の試験対策としての模擬試験を兼ねて「学期末試験」を実施します。過去に出題された問題を100問ほど解きまくる試験です。試験後には、解答・解説を配布します。

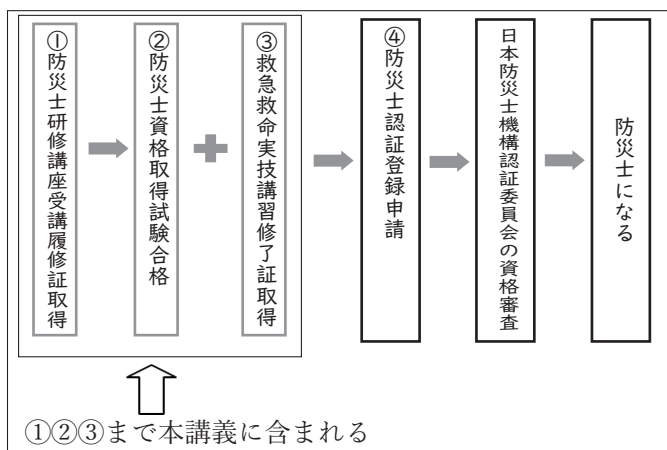
■資格試験

8月上旬に防災士資格試験を大学で実施します。

- ・出題形式：30問出題、3択式、問題はテキストから出題される
- ・合否判定：24問以上の正解で合格

■本講義の特徴

資格試験で出題されるテキストの解説はオンデマンドで受講できます。学期末試験で間違えたり悩んだりした問題は、関連する解説動画を再度観ながらテキストを読み返すことで完ぺきな復習が可能です。また、週末2日間の防災士養成講座では、防災対応の最前線で活躍している方や被災体験を持つ方から、実践的な学習ができます。さらに受講料は学外の講座と比較して格安です。



実費負担18,000円にすべての費用が含まれる

三重創生ファンタジスタ資格

本学は、地方自治体を中心に地域社会と連携し、全学的に地域を志向した教育・研究・社会貢献を進めています。教育の面では、大学での学びを通じて地域の課題等の認識を深め、地域と結びつき具体的に学び・実践する授業科目と位置付けられる「地域志向科目」を数多く開設してきました。これらの科目は、地域課題の解決に向けて主体的に行動できる人材を育成することを目的した授業科目でもあります。地域の方に講師を務めていただいたり、地域を教材として学びを深めていったり、地域の方々とともに地域で実習活動を行なったりといった特徴がある科目です。

さらに2015年度からは、三重大学など県内の全高等教育機関と連携して、「地(知)の拠点大学による地方創生推進事業(COC+)」の採択を受け、三重県内の歴史、文化、産業等の特徴を理解し、地域が抱える課題に対して深い関心を持ち、能動的な活躍を期待できる人材である「三重創生ファンタジスタ」の育成を目指しています。

「地域志向科目」である以下の表の各科目の中から、3科目(6単位)以上の単位を修得し申請すると「三重創生ファンタジスタ(ベーシック)」の資格を、☆印のついている科目(実践交流科目といいます)を3科目(6単位)以上を含んで「地域志向科目」6科目(12単位)以上の単位を修得し申請すると「三重創生ファンタジスタ(食と観光)」の資格を、それぞれ取得することができます。ベーシックは初級相当の、食と観光は中級相当の資格となります。三重県で就職して三重県で活躍したいと思っている人にピッタリな資格ですので、ぜひ積極的に資格取得を目指しましょう。

★資格申請方法等の詳細は、掲示などで案内しますので、見落とさないようにしてください。

★開講日を必ず確認してください。休日に学外で実習などを行なう科目もあります。詳細はシラバスや掲示などで案内しますので、必ず参加するようにしてください。日程が変更されることもありますので注意してください。

総合政策学部		科目名	
全学 共通 科目	地域科目	四日市学	
		地域社会の歴史	
		市民教育	
		人権論	
		地域社会と環境	
		地域防災	
		地域連携特別講義 a ☆	
		地域連携特別講義 b ☆	
	特別科目	ボランティア活動 a ※	
		ボランティア活動 b ※	
		インターンシップ ※	
	スキル科目	社会調査士	社会調査実習 1
			社会調査実習 2
おもてなし経営		オペレーション演習 ☆	
		マーケティング演習	
		おもてなし特別講義 a	
おもてなし特別講義 b			
学部 専門 教育 科目	政策の理論	行政法	
		地域と社会	
	まちづくり	地域産業論	
		地域開発論	
		食とまちづくり ☆	
		祭りとまちづくり ☆	
		音楽とまちづくり ☆	
		鉄道とまちづくり ☆	
		コミュニティ論	
		地方議会論	
	NPO論		
	地域政策	観光政策	
	国際経営	ビジネス経営	起業論
	分野共通	文化論	地域文化論

※を付した3科目は、実習先が県内の場合のみ対象とする

環境情報学部		科目名	
全学 共通 科目	地域科目	四日市学	
		地域社会の歴史	
		市民教育	
		人権論	
		地域社会と環境	
		地域防災	
		地域連携特別講義 a ☆	
		地域連携特別講義 b ☆	
	特別科目	ボランティア活動 a ※	
		ボランティア活動 b ※	
		インターンシップ ※	
	スキル科目	おもてなし 経営	オペレーション演習 ☆
			マーケティング演習
おもてなし特別講義 a			
おもてなし特別講義 b			
学部 専門 教育 科目	学部基礎 必修		四日市公害論
	自然環境 分野	環境保全	地域環境論
			環境保全とツーリズム
		環境生態学	海洋調査法 ☆
	メディア情報分野	環境生態学	土壌学
		メディア情報分野	音楽とまちづくり ☆

※を付した3科目は、実習先が県内の場合のみ対象とする

社会調査士資格科目

社会調査士とは

社会調査士は(一社)社会調査協会が発行する資格で、調査方法や分析手法に通じた「社会調査」の専門家です。社会調査士は行政・企業・研究機関など様々な仕事で活躍しています。四日市大学では下表の単位を修得することで、卒業後に社会調査士の資格を取得できます(注①②)。就職活動等で利用する際は、在学中に「社会調査士キャンディデイト」(取得見込み)の資格が取れます。
(詳細は社会調査協会のwebサイトを参照: <http://jasr.or.jp/>)

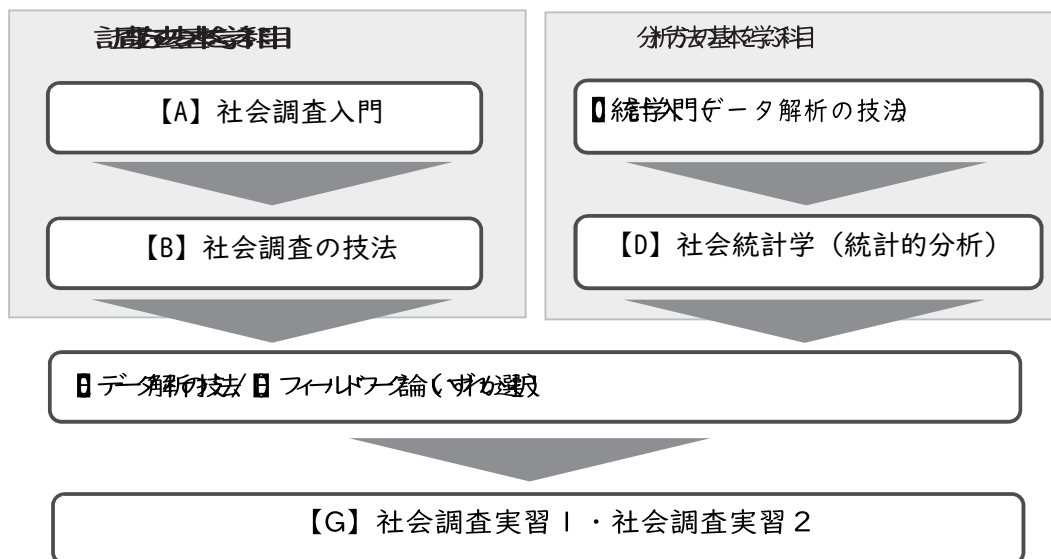
社会調査士標準カリキュラム認定科目

科目内容	科目名 (2017年度～2022年度入学生)	科目名 (2023年度以降入学生)
【A】 社会調査の基本的事項に関する科目	社会調査入門	社会調査入門
【B】 調査設計と実施方法に関する科目	社会調査の技法	社会調査の技法
【C】 基本的な資料とデータの分析に関する科目	データ分析の基礎	統計学入門
【D】 社会調査に必要な統計学に関する科目	統計的分析	社会統計学
【E】 量的データ解析の方法に関する科目	データ解析の技法	データ解析の技法
【F】 質的な分析の方法に関する科目	フィールドワーク論	フィールドワーク論
【G】 社会調査の実習を中心とする科目	社会調査実習 1	社会調査実習 1
	社会調査実習 2	社会調査実習 2

注 ①社会調査実習1・社会調査実習2は、2科目を同一年度に履修しなければなりません。

②資格認定には、審査・認定手数料16,200円が必要です。

科目履修のイメージ



おもてなし経営実践プログラムによる（総合政策学部）
修了証（おもてなし経営エキスパート）の発行

1. 概要

四日市大学は、観光業の経営中核人材の育成を目指しています。この科目群を「おもてなし経営実践プログラム」と称しています。

2. 修了証（おもてなし経営エキスパート）の発行について

おもてなし経営実践プログラムの科目を一定以上修得した学生には、学長名による修了証が授与されます。修了証の発行条件は以下①②のとおりです。

- ①総合政策学部 専門教育科目「国際・経営分野」から必修6単位を含む24単位以上を修得すること。
- ②全学共通教育科目 スキル科目「おもてなし経営ユニット」から12単位（6科目）以上を修得すること。ただし、うち2単位（1科目）は下記③本学指定科目から振り替えることができます。

①国際・経営分野 必修6単位を含む24単位以上		②おもてなし経営ユニ 12単位（6科目）以上	③本学指定科目 2単位（1科目）を②に振替可
(必修)	日本経済事情	ビジネスマナー	(地域科目)
国際経済事情	金融論	サービス経営論	地域防災
国際関係論	国際経営論	販売士講座	(スキル科目)
経営管理論	国際協力論	ビジネスコミュニケーション	ビジネス英語Ⅰ
	開発経済学	オペレーション演習	ビジネス英語Ⅱ
	簿記入門	ビジネスマネジメント	(地域・まちづくり分野)
	会計学総論	マーケティング演習	地域産業論
	財務諸表論	おもてなし特別講義a	地域開発論
	経営戦略論	おもてなし特別講義b	食とまちづくり
	マーケティング論	グローバルコミュニケーション	祭りとまちづくり
	中小企業論		鉄道とまちづくり
	人事管理論		コミュニティ論
	ものづくり経営		観光政策
	流通論		(スポーツ・人間分野)
	農業経営論		スポーツ政策論
	起業論		地域スポーツ論
			(分野共通)
			地域文化論

3. 修了証（おもてなし経営エキスパート）申請・発行手順

「おもてなし経営実践プログラム」の修了証発行の要件を満たしている学生は、修了証の発行の手続きを行ってください。

学務課で申請用紙を受け取り、必要事項を記入し、学務課に提出してください。

修得単位を確認し、発行要件を満たしている場合は、修了証（おもてなし経営エキスパート）を発行します。（発行までに約1週間かかります。）

修了証の申請・発行は在学中とし、卒業後には発行しません。

スポーツ政策コース（スポーツ指導者養成科目）総合政策学科

本学で取得可能な日本スポーツ協会公認スポーツ指導者資格

【スポーツコーチングリーダー（受験資格）】

公益財団法人日本スポーツ協会が認定する「スポーツコーチングリーダー（旧コーチングアシスタント：2024年度より名称変更）」は、地域におけるスポーツクラブ・スポーツ少年団・学校部活動等において、安心・安全で基礎的なスポーツ指導や運営にあたる人のための基礎資格です。以下の科目（表1）の単位を取得することによって、検定試験（オンラインテスト）を受験することができます。大学在学中でも単位取得条件が整えば受験申請が可能で、合格すればこの資格を取得することができます。資格取得に際しては、資格登録料の支払い（基本登録料¥10,000/4年間+手数料¥3,300/初回登録時のみ）、協会発行の「リファレンスブック（税込¥4,840）」の購入が義務付けられています。受験申込の手続き、合格者の資格登録申請については適宜お知らせします。

【アシスタント・マネジャー（受験資格）】

総合型地域スポーツクラブ等において、クラブ会員が充実したクラブライフを送ることができるよう、クラブマネジャーを補佐し、クラブマネジメントの諸活動をサポートする人のための資格です。スポーツコーチングリーダーの資格取得に加えて、下記の2科目（表2）の単位を取得することによって、受験資格を得ることができます。受験申込の手続き、合格者の資格登録申請については適宜お知らせします。

※詳細については、日本スポーツ協会のホームページを参照してください：<http://www.japan-sports.or.jp/>

表1

科目名	配当年次	担当教員	学期
スポーツ指導論	1	若山裕晃	前
スポーツトレーニング論	1	若山裕晃	前
スポーツ栄養学	2	櫻井智美	後
スポーツ心理学	1	若山裕晃	後
スポーツ生理学	2	小泉大亮	前
スポーツ応用科学	2	小泉大亮	前
アスリート育成論	1	若山裕晃	後
スポーツメディカル論	2	小泉大亮	後

※「スポーツ社会学」「健康スポーツ論」は、資格取得条件には含まれません

表2

科目名	配当年次	担当教員	学期
地域スポーツ論	2	小泉大亮	前
スポーツ政策論	1	小泉大亮	後

データサイエンス・リテラシープログラムとデータサイエンス応用基礎プログラム及び修了証の発行

1. 概要

現代社会においてデータサイエンスの重要性がますます増してきています。四日市大学は、データサイエンスの基礎的な素養と心得とを身に着けた人材の育成を目指し、全学生を対象とした「データサイエンス・リテラシー」プログラムと環境情報学部学生を対象とした「データサイエンス応用基礎」プログラムを設置しています。

2. データサイエンス・リテラシープログラム(全学)の構成科目と修了証の発行について

プログラムの科目を一定以上修得した学生には、学長名による修了証が発行されます。

● A、Bを両方満たすこと

A プログラム修了のために必修の科目(3科目8単位)

科 目 名	区 分
1) データサイエンス序論 「総合政策特別講義Ⅲ」 「環境情報特別講義Ⅲ」	総合政策学部専門教育科目 環境情報学部専門教育科目
2) 情報倫理	全学共通教育科目・情報科目
3) コンピュータリテラシー	全学共通教育科目・情報科目

B プログラム修了のために1科目以上を合格すべき選択科目(1科目2単位以上)

科 目 名	区 分
1) データ分析の基礎	全学共通教育科目・スキル科目
2) 統計的分析	全学共通教育科目・スキル科目

3. データサイエンス応用基礎プログラム(環境情報学部)の構成科目と修了証の発行について

プログラムの科目を一定以上修得した学生には、学長名による修了証が発行されます。

● A、Bを両方満たすこと

A プログラム修了のために必修の科目(3科目6単位)

科 目 名	区 分
1) データサイエンス序論 「環境情報特別講義Ⅲ」	環境情報学部専門教育科目
2) 情報倫理	全学共通教育科目・情報科目
3) データ分析の基礎	全学共通教育科目・スキル科目

B プログラム修了のために2科目以上を合格すべき選択科目(2科目4単位以上)

科 目 名	区 分
1) ソフトウェア論	環境情報学部専門教育科目
2) ハードウェア論	環境情報学部専門教育科目
3) 統計的分析	全学共通教育科目・スキル科目
4) データ統計処理	全学共通教育科目・スキル科目
5) プログラミング	環境情報学部専門教育科目
6) データベースプログラミング	環境情報学部専門教育科目

4 修了証の申請・発行手順

各プログラムの修了証発行の要件を満たした学生は、修了証の発行の手続きを行ってください。

学務課で申請用紙を受け取り、必要事項を記入し、学務課に提出してください。修得単位を確認し、発行要件を満たしている場合は、修了証を発行します。

修了証の申請・発行は在学中とし、卒業後には発行しません。

2026年度 前学期履修科目

曜日	1	2	3	4
月				
火				
水				
木				
金				

集中講義／実習等

2026年度 後学期履修科目

曜日	1	2	3	4
月				
火				
水				
木				
金				

集中講義／実習等

学籍番号

氏名
