

昭和 62 年度

学 生 便 覧

白 鷗 大 学

沿 革

- | | |
|-----------------|----------------------------|
| 昭和49(1974)年 4 月 | 白鷗女子短期大学（英語科・幼児教育科）を設置 |
| 昭和51(1976)年 4 月 | 白鷗女子短期大学に幼児教育科二部を設置 |
| 昭和51(1976)年 4 月 | 白鷗女子短期大学附属幼稚園を開園 |
| 昭和55(1980)年 4 月 | 白鷗女子短期大学に経営科を設置 |
| 昭和57(1982)年 4 月 | 白鷗女子短期大学に専攻科（経営科・幼児教育科）を設置 |
| 昭和61(1986)年 4 月 | 白鷗大学経営学部経営学科を設置，現在に至る。 |

学 生 諸 君 へ



学 長 上 岡 一 嘉

ここに書かれている学生便覧の各講義の要項というのは、学生諸君の人間形成にあたってのミニマムの要件でしかない。ですから、学校の成績を良くして就職に有利にするということも大切だけれど、それ以上に重要なことは、諸君の人間形成にあたって“大学と授業はその一部にすぎない”というくらいの意気込みで一般教養の2年間でフルに生きてほしいのである。来るべき21世紀に向かっては真の実力なく者は、変りゆく世界に対応できなくなるし、斯業界でのリーダーにもなり得ない。**私は、人間の能力にそれほど大きな差を認めない。**要は、やる気と実行力の問題である。若くて健康な学生諸君は、捨身でことをやろうとすれば相当なことができる筈である。なにが故の新設大学の学生か、ということを考え、伝統ある銘柄大学生が無為に過す4年間より、若き血潮をたぎらせて、情熱とロマンに生きるこの4年間でどんなに実り多いものであるかを世に問おうではないか。

白鷗大学の学生としての自覚を



経営学部長 永田 忠哉

入試の試練に打ち勝って、希望にあふれて入学した諸君、また、新年度に自己の可能性を確かめ、発見しようと意気込んでいる諸君、この「学生便覧」を活用して、大学生生活をより豊かに、より充実したものにして貰いたい。

高校までは、耳から入った情報が学校生活の羅針盤であった。大学では、重要な情報は耳から獲得するのではない。目で読んで、理解した情報を生活の指針としなければならない。この「学生便覧」にあるどの項目も軽視しないよう希望する。過去の経験から、「学生便覧」にあることを知らなかったとか、軽く考えていたとかで、非常に苦しい立場に立たされている学生が必ず出てくるので、付言しておきたい。

大学でなにを学ぶか



学生部長 関根 慶雄

大学時代は「求める時代」だといってよい。これまでのように、与えられたテーマを理解する (i n t e l l i g e n c e) だけでよかった高校時代とは違う。積極的に手を伸ばして、未知の世界を多面的につかもうとする (i n t e l l e c t) 苦しみもあるし、つかんだときの喜びもある。自分の足で歩いていかなければならないところ、それが大学である。

心理学の実験によると、人間はもともと怠け者ではなくて意欲のあるものだという証明がある。だから、大学に入ったら、「何もやる気が起こらない」と感じている人がいたら、それは本来の自分、やる気のある自分を見失っている状態だと思う。

ゲーテは、「大作を書こうとするな」といっている。立派なものを書こうとするから何も書けなくなってしまう。まず結果にとらわれなくて、トライすればできるようになるということである。きっかけさえつかめれば、あとは意欲を秘めた本来の自分が創造的エネルギーを出すことができる。

また、大学は一つの社会であるから、生活の広がりがある。クラブ活動で議論に花をさかせたり、スポーツに青春をかけることによって、親しい友をえたり貴重な経験ができる。さらに、アルバイトで知らない世界をのぞくこともあろう。そういう生活を通して学ぶことも少なくない。

きみたちは大学生活を広くとらえ、そこでの学問や教職員との出会いのほか、さまざまな出会いを通して視野を広めるとともに、人間として大切な思いやりや判断力、さらにたくましい健康・体力などを十分に養ってもらいたい。

昭和 62 年度 行事 予定 表

前 学 期 (4 月 1 日 ~ 9 月 3 0 日)		お も な 行 事 予 定		
日	月 火 水 木 金 土			
4 月	1 2 3 4	4 月 6 日 (月)	新入生クラス分け試験・健康診断 / 2 年次生成績票配布・ガイダンス	
	5 6 7 8 9 10 11	7 日 (火)	入学式・ガイダンス	
	12 13 14 15 16 17 18	8 日 (水) 9 日 (木)	} 新入生学長面接・健康診断	
	19 20 21 22 23 24 25	10 日 (金) 11 日 (土)		
	26 27 28 29 30	13 日 (月)	} 新入生学外オリエンテーション / 2 年次生健康診断	
	20 日 (月) 21 日 (火)			
5 月	1 2	25 日 (土)	開学記念日 (平常授業)	
	3 4 5 6 7 8 9	28 日 (火)	履修確認票配布日	
	10 11 12 13 14 15 16	4 月 30 日 (木)	} 履修登録確認 (訂正) 期間	
	17 18 19 20 21 22 23	5 月 1 日 (金)		
	24 25 26 27 28 29 30	2 日 (土)	開学記念日振替休み	
31				
6 月	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			
7 月	1 2 3 4	7 月 13 日 (月) 18 日 (土)	} 語学試験・補講期間	
	5 6 7 8 9 10 11	20 日 (月)		夏期休暇開始
	12 13 14 15 16 17 18			
	19 20 21 22 23 24 25			
	26 27 28 29 30 31			
8 月	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			
9 月	1 2 3 4 5	9 月 7 日 (月)	夏期休暇終了・前期授業再開	
	6 7 8 9 10 11 12	21 日 (月) 30 日 (水)	} 前期 (中 間) 試験	
	13 14 15 16 17 18 19			
	20 21 22 23 24 25 26			
	27 28 29 30			

—線内はガイダンス・授業・試験期間

○ 印は祝祭日・祝祭日振替日

開学記念日

後学期 (10月1日～3月31日)		お も な 行 事 予 定	
日	月 火 水 木 金 土		
10 月	1 2 3	10月 1日(木) 後期授業開始 在日外国人学生シンポジウム	
	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		
11 月	1 2 ③ 4 5 6 7	11月 7日(土) } 白 鷗 祭 { 6日 準備 8日(日) } 9日 後片づけ 28日(土) 推薦入学試験日 10日 代休	
	8 9 10 11 12 13 14		
	15 16 17 18 19 20 21		
	22 ⑳ 24 25 26 27 ㉑		
	29 30		
12 月	1 2 3 4 5	12月 16日(水) } 補 講 期 間 19日(土) } 21日(木) 冬期休暇開始	
	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	① 2	1月 8日(金) 冬期休暇終了 9日(土) 後期授業再開 ———学業特待入試———	
	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		
2 月	1 2 3 4 5 6	2月 10日(水) 後期授業終了 12日(木) } 後期(学年末)試験期間 18日(水) } 19日(木) 春期休暇開始・2年次生学業特待選抜試験 ——— 一般入試 ———	
	7 8 9 10 ⑪ 12 13		
	14 15 16 17 18 19 20		
	21 22 23 24 25 26 27		
	28		
3 月	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		

白 鷗 大 学 校 歌

作詞 売野 雅勇

作曲 芹澤 廣明

あまかけ
天翔る白き翼よ

黎明に道を開けよ

そらよく ときよ
双翼に時代を抱き

まだ知らぬ海を目指して

白鷗 あゝ白鷗

若き情熱の学府

白鷗大学

行け遙か青き生命よ

白鷗の導く空を

志し高く掲げて

とこ
常しえのフロンティアへ

白鷗 あゝ白鷗

とわ
永遠に新しき学府

白鷗大学

行く手には道はなくとも

わだち
輝ける轍の跡が

いつの日かこの道に来る

友たちの明日を照さん

白鷗 あゝ白鷗

若き情熱の学府

白鷗大学

Allegro. Moderato. (♩ = 120)

INTRO

あま

A

か - ける し ろ - - ま - -
は - てる か あ お - -
て - に は み ち - - は

ひく ら けら よ そ
の そめ と が こい

B

れ い め い に の み ち を ひく ら けら よ そ
は く お う の み ち を ひく ら けら よ そ
か が や ける わ だ ち の の の の

よ く に と き よ を い た き ま と し え の う み を め ざ し
ろ さ し た か く か が け て ま と こ し た ち の フ ィ ア
の ひ が こ の み ち を く る

C

て - - - はく おう ああ ああ
へん - - - はく おう ああ

は く く お お う - - わ か き ほう ね つ の か く ふ
は は く お お う - - わ か き ほう ね つ の か く ふ
は は く お お う - - わ か き ほう ね つ の か く ふ

1. 2. *Vamp*

は く お う だ い か が く - -
は く お う だ い か が く - -
は ほく おう だ い か

② いけ
③ いく

Coda.

く -

僕たちは同じ風に吹かれている

作詞 売野 雅勇

作曲 芹澤 廣明

夕映えの空遙か 夢に舵を取る
 青春はさすらいの誰もが旅人
 友よ 胸は熱いか
 友よ 眩しいままか
 友よ 君を思うたび 歌が心をたたく
 友よ たとえ遠くても
 僕たちは同じ風に吹かれている

星の降る 荒野から 淋しくて呼べば
 懐しい声とする 諦めるなよと
 友よ 命のままに
 友よ 生きているか
 友よ 君を思うたび 歌が心をたたく
 友よ 夢を描くとき
 僕たちは同じ風に 吹かれている

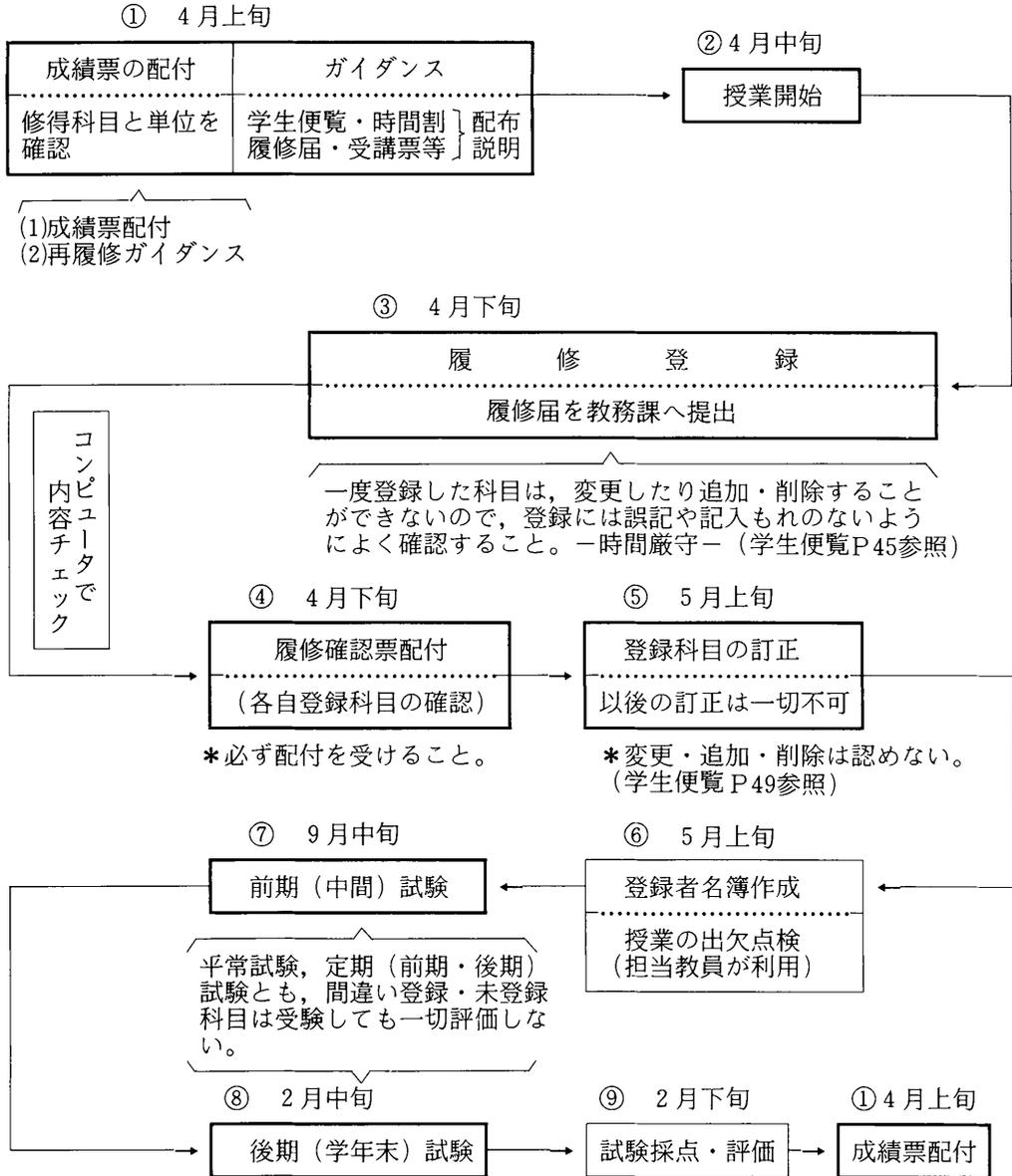
友よ遠く離れても
 僕たちは同じ風に 吹かれている

夕映えの空遙か 夢に舵を取る
 青春はさすらいの誰もが旅人
 友よ 胸は熱いか
 友よ 眩しいままか
 友よ 君を思うたび 歌が心をたたく
 友よ たとえ遠くても
 僕たちは同じ風に吹かれている

星の降る 荒野から 淋しくて呼べば
 懐しい声とする 諦めるなよと
 友よ 命のままに
 友よ 生きているか
 友よ 君を思うたび 歌が心をたたく
 友よ 夢を描くとき
 僕たちは同じ風に 吹かれている

—学 事 予 定 表—

履修科目の登録から単位の修得までを流れとして表すと次のとおりです。諸手続きの時期を確かめ、掲示等にも注意しながら間違いのないようにしてください。



目 次

I 学 則	11
II 科目履修案内	
A 教育課程	21
1 単位の計算	
2 単位の認定・評価	
3 進級に関する規程	
4 修業年限および在学年限	
5 卒業所要単位	
B 履修の規準	25
1 教養課程	
(1) 一般教育科目の履修方法	
(2) 外国語科目の履修方法	
(3) 保健体育科目の履修方法	
(4) 随意科目の履修方法	
2 専門教育課程	30
(1) 国際経営コース	
(2) 企業経営コース	
(3) 経営情報コース	
3 再履修	40
C 履修の手続き（履修登録）	41
1 科目の履修と単位の修得	43
2 年次配当および再履修	44
3 履修届の提出期日・提出方法	44
4 登録書類作成上の注意・記入方法	45
5 履修登録の確認について	48
6 復学、復籍および留学生の登録について	49
D 試験および成績	50
1 試験について	50
2 成績評価および成績の発表について	52
3 成績調査について	53
4 進級・卒業発表	53
III 授業科目の概要	
A 一般教育科目	57
人文分野	
社会分野	
自然分野	
B 外国語科目	72
第一外国語	
第二外国語	
英会話	

C	保健体育科目	87
D	専門科目	90
E	随意科目	97
IV	国家試験案内	99
V	学生生活案内	
A	学生生活入門	107
	1 学生証について	2 住所・身上の変更について
	3 学籍について	4 通学について
	6 授業の時間帯	7 事務局ガイド
	8 学生生活Q and A	9 諸証明書取扱いの窓口一覧
	10 先生方との連絡	12 学費について
B	生活アドバイス	125
	1 勉学を支える奨学金	2 学業特待制度
	4 下宿・アパート	5 学生寮
	7 遺失物と拾得物	8 学生教育研究災害傷害保険制度
	9 健康管理のパートナー	10 学内施設の利用
		11 図書館利用案内
C	課外活動・諸行事	144
	1 学友会	2 サークル活動の諸手続き
	3 登録学生団体一覧表	4 クラス委員会
	6 ハワイ研修旅行	7 学生関係諸規程
	5 白鷗祭	
VI	諸様式例	163
VII	構内配置図	169
VIII	教員住所録	177

I 白鷗大学学則

白鷗大学学則（抜萃）

第 1 章 総 則 第 1 節 目 的

（目 的）

第1条 本学は、教育基本法及び学校教育法に基づき、国際化時代に即応できる最新の経営学識と外国語知識とを兼備し、国際的視野に立って広く産業界、経済界に活躍できる人材を育成することを目的とする。

第 2 節 名称及び所在地

（名 称）

第2条 本学は、白鷗大学と称する。

（所在地）

第3条 本学は、栃木県小山市大字大行寺1,117番地に置く。

第 3 節 組 織

（学部・学科及び学生定員）

第4条 本学に次の学部を置く。

経営学部

2 前項の学部置く学科及びその学生定員は、次のとおりとする。

経営学部 経営学科 入学定員 200名 総定員 800名

（図書館）

第5条 本学に図書館を置く。

（電子計算機センター）

第6条 本学に電子計算機センターを置く。

（研究所）

第7条 本学に次の研究所を置く。

中小企業研究所

（事務局）

第8条 本学に事務局を置く。

第 6 節 学年・学期及び休業日

（学 年）

第11条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（学 期）

第12条 学年を次の2学期に分ける。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

（休業日）

第13条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和28年法律第178号）に定める休日

(3) 本学の開学記念日 4月25日

- (4) 春期休業 3月20日から4月8日まで
 - (5) 夏期休業 7月21日から9月20日まで
 - (6) 冬期休業 12月17日から1月8日まで
- 2 前項に定める休業日を、必要がある場合には学長は臨時に変更することができる。
- 3 第1項に定めるものの他、学長は臨時の休業日を定めることができる。

第 2 章 学部通則

第 1 節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第14条 学部の修業年限は、4年とする。

(在学年限)

第15条 学生は8年を越えて在学することはできない。ただし、第21条乃至第23条の規定により入学した学生（編入学生・転入学生及び再入学生。以下編入学生という。）は、第25条により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を越えて在学することはできない。

第 2 節 入 学

(入学の時期)

第16条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、編入学生等については、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第17条 本学に入学することのできる者は、次の各号の1に該当するものとする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程に修了した者、又はこれに準ずる者で文部大臣の指定した者
- (4) 文部大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして指定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部大臣の指定した者
- (6) 大学入学資格検定制度（昭和26年文部省令第13号）により文部大臣の行う大学入学資格検定に合格した者

(入学の出願)

第18条 本学への入学を志願する者は、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて願い出なければならない。

(入学選考)

第19条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続及び入学許可)

第20条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに誓約書・身元保証書その他所定の書類を提出するとともに、所定の学費を納付しなければならない。

- 2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(編入学)

第21条 次の各号の1に該当する者で、本学への入学を志願する者があるときは、原則として欠員のある限り、選考の上相当年次に入学を許可することができる。

- (1) 大学を卒業した者又は退学した者
- (2) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者
- (3) その他法令等により編入学を認められた者

(転入学)

第22条 他の大学の学生で本学への転入学を志願する者があるときは、原則として欠員のある場合及び成績優秀者に限り、選考の上相当年次に転入学を認めることができる。

(再入学)

第23条 第38条の規定により本学を退学した者で本学への再入学を志願する者があるときは、原則として欠員のある場合及び成績優秀者に限り、選考の上相当年次に再入学を許可することができる。

(編入学生等の入学手続等)

第24条 編入学生等の入学手続等については、第18条乃至第20条の規定を準用する。

(編入学生等の単位等の取扱い)

第25条 編入学生等の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。

第 3 節 教育課程及び履修方法等

(授業科目)

第26条 授業科目を分けて、一般教育科目・外国語科目・保健体育科目及び専門教育科目とする。

(開講科目及び単位数)

第27条 本学において開講する授業科目及びその単位数は、別表1のとおりとする。

- 2 前項に定める授業科目の履修方法については、別に定める。

(単位計算方法)

第28条 授業科目の単位計算方法は、1単位の履修時間を教室並及び教室外にあわせて45時間とし、次の基準によるものとする。

- (1) 講義については、毎週1時間15週をもって1単位とする。ただし、外国語科目の授業については、2時間15週をもって1単位とする。
- (2) 演習については、毎週2時間15週をもって1単位とする。
- (3) 実験・実習及び実技については、毎週3時間15週をもって1単位とする。

(単位の授与)

第29条 授業科目を履修し、その試験に合格したものには所定の単位を与える。ただし、平常の成績をもって試験に代えることができる。

(成績評価)

第30条 授業科目の成績評価は、A・B・C及びDの4段階で表示し、A・B及びCを合格、Dを不合格とする。

(追試験)

第31条 疾病その他やむをえない理由により、第29条に定める試験を受けることができなかった者は、その理由を適当であると認めて許可した場合に限り、追試験を受けることができ

る。

2 前項の追試験を受ける者は、その際に所定の追試験受験料を納入しなければならない。

(他大学授業の履修等)

第32条 教育上有益と認めるときは、他の大学との協議に基づき、学生に当該他大学の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により履修した授業科目について修得した単位については、教授会の議を経て、30単位を限度として卒業の要件となる単位として認めることができる。

第 4 節 休学・復学・転学・留学・退学及び除籍

(休学)

第33条 疾病その他やむをえない理由により、引き続き2カ月以上修学することができない者は、所定の休学願にその理由を証する書類を添えて提出し、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学は命ずることができる。

(休学期間)

第34条 休学期間は1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合には、更に1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 前項但し書きの場合の手続については、前条第1項の規定を準用する。

3 休学期間は、通算して4年を越えることはできない。

4 休学期間は、第15条に定める在学期間には算入しない。

(復学)

第35条 休学期間中にその理由が消滅した場合には、所定の復学願を提出し、学長の認可を得て、復学することができる。

(転学)

第36条 他の大学への入学又は転入学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第37条 外国の大学で修学することを志願する者は、学長の許可を得て留学することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は、第15条に定める在学期間に含めるものとする。

3 第32条の規定は、外国の大学へ留学する場合に準用する。

(退学)

第38条 退学しようとする者は、所定の退学願を提出して学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第39条 次の各号の1に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。

(1) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者。

(2) 第15条に定める在学年限を越えた者。

(3) 第34条第1項又は第3項に定める休学期間を越えてなお復学できない者。

(4) 死亡又は長期にわたり行方不明の者。

第 5 節 卒業及び学士号

(卒業)

第40条 本学に4年(編入学生等については、第25条の規定に基づいて定められた在学すべき年数)以上在学し、第27条に定める授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の議を経て学長が卒業を認定する。

2 学長は、前項により卒業を認定した者に対して卒業証書を授与する。

(学士号)

第41号 本学を卒業した者は、経営学士と称することができる。

第 6 節 賞 罰

(表彰)

第42条 学生として表彰に値する行為があった者に対して、教授会の議を経て、学長が表彰することがある。

2 本学在学中、成績人物共に秀でた者に対して、教授会の議を経て卒業時に学長が表彰することがある。

(懲戒)

第43条 本学の学生が本学の規則に違反し、その他学生の本分に反する行為をした場合には、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

2 懲戒は、退学・停学及び戒告とする。

3 前項の退学は、次の各号の1に該当する者に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがない者。

(2) 正当な理由がなくて出席常でない者。

(3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者。

4 停学期間は、原則として第15条に定める在学年数に算入しない。

第 7 節 外国人留学生・聴講生・特別聴講生・研究生及び受託生

(外国人留学生)

第44条 外国人で大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、本学の教育に支障のない場合に限り、選考の上外国人留学生として入学を許可することがある。

2 前項の外国人留学生に対しては、第27条に定める授業科目の外、日本語科目及び日本事情に関する科目を置くことができる。

(聴講生)

第45条 本学において特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、本学の教育に支障のない場合に限り、選考の上聴講生として入学を許可することがある。

2 聴講生は学期毎に許可する。

(特別聴講生)

第46条 他の大学の学生で、本学において授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該他大学との協議に基づき、特別聴講生として入学を許可することがある。

(研究生)

第47条 本学において特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上研究生として入学を許可することがある。

- 2 研究生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。
- 3 研究期間は1年とする。ただし、特別な理由がある場合には、その期間を更新することができる。

(受託生)

第48条 本学において、公共団体・会社その他の団体等からの委託に基づき、研究等を志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない場合に限り、当該団体等との協議に基づき、選考の上受託生として入学を許可することがある。

(外国人留学生等の取扱い)

第49条 前5条により入学を認められた者(以下、外国人留学生等という。)は、本学における学則その他の規則を遵守しなければならない。

- 2 外国人留学生等の取扱いに関して必要な事項は別に定める。

第 9 節 公 開 講 座

(公開講座)

第53条 社会人の教養を高め、地域文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することがある。

附 則

1. この学則は、昭和61年4月1日から施行する。

Ⅱ 科 目 履 修 案 内

A 教 育 課 程

B 履 修 の 規 準

C 履 修 の 手 続 き

(履 修 登 録)

D 試 験 お よ び 成 績

A 教育課程

————— 単位制と単位について —————

本学における授業科目の履修については、「大学設置基準」に定められた単位制に基づいておこなわれます。

単位制とは、所定の科目を履修することにより、それらの科目ごとに定められている単位を順次修得し、原則として4カ年の在学期間のうちに卒業に必要な単位を修得する制度です。

単位制度における単位とは、その科目を修得するのに必要な履修時間を示したものです。なお、履修時間には、授業時間とその授業に必要な自習時間とが含まれており、科目の性質によって、両者の時間の比率が異なっていますが、大学設置基準では合計45時間で1単位付与することになっています。この単位の集積をもって卒業の要件を満たしていくこととなります。したがって卒業の要件を満たしていく上での最も基本的な事項ですので、単位制についての正しい理解が要求されます。

1. 単位の計算

授業科目には、講義・演習・実験・実習・実技の種類があり、授業には、1年間にわたる通年科目と前期または後期で終了する半期科目とがあります。

それぞれの単位計算は、科目の性質により次の(1)~(3)に区分します。なお、下記(1)~(3)の毎週2時間の授業科目とは、本学では連続90分の授業としています。

- (1) 講義形式の科目については、授業1時間に対して自習2時間を必要とすると定められています。

授	業	自	習	(授業と自習の時間比 1 : 2)
---	---	---	---	-------------------

毎週3時間の学習(1時間の授業と2時間の自習)を半年15週くり返して履修時間が45時間となり1単位が付与されます。

実際は、週1回の授業(1時限)は2時間と計算するので、自習時間は4時間必要となり、半年15週で2単位となります。

したがって、1科目4単位を修得するには、

〈 教室内(授業)時間 〉 〈 教室外(自習)時間 〉 〈 学習時間 〉

$$\boxed{2 \text{ 時間} \times 30 \text{ 週}} \quad + \quad \boxed{4 \text{ 時間} \times 30 \text{ 週}} \quad = \quad \boxed{180 \text{ 時間}}$$

必要となります。このため講義の大半は通年(30週)で開講されています。

- (2) 演習、外国語科目については、授業2時間に対して自習1時間を必要とすると定められています。

授	業	自	習	(授業と自習の時間比 2 : 1)
---	---	---	---	-------------------

毎週3時間の学習(2時間の授業と1時間の自習)を半年15週くり返して履修時間が45時間となり1単位が付与されます。

〈 教室内(授業)時間 〉 〈 教室外(自習)時間 〉 〈 学習時間 〉

2時間×15週	+	1時間×15週	=	45時間
---------	---	---------	---	------

- (3) 体育実技については、授業3時間に対して、別に自習時間を必要としません。

授	業	(授業と自習の時間比 3 : 0)
---	---	-------------------

したがって、毎週3時間の学習を半年15週くり返して履修時間が45時間となり1単位が付与されます。

本学では、毎週2時間の学習を23週くり返して履修時間を46時間としています。

〈 体育実技Ⅰ 〉 〈 体育実技Ⅱ 〉 〈 学習時間 〉

2時間×23週	+	2時間×23週	=	92時間
---------	---	---------	---	------

1年次半期

2年次半期

2. 単位の認定・評価

(1) 単位の認定

履修した単位の認定は、原則として定期試験の結果によりますが、授業科目によっては教室における授業時間中の筆記試験、レポートの提出、平素の学習状況等により、総合的に考慮して判定することがあります。

(2) 学業成績の評価

学業成績の評価は、次のようになります。

評価対象外とは、未受験または出席不良などの場合です。

判 定	合 格			不 合 格	
評 価	100 ~80点	79~70点	69~60点	59点以下	評価対象外
	A	B	C	D	H

3. 進級に関する規程

2 学年までに次にあげる最低単位数を修得できなかった者または休学した者は、3 学年に進級することはできません。

- (1) 一般教育科目 . . . 16 単位
- (2) 外国語科目 . . . 14 単位
- (3) 保健体育科目 . . . 3 単位

4. 修業年限および在学年限

— 白鷗大学学則（抜粋） —

- (1) 学部の修業年限は、4 年とする。（第 14 条）
- (2) 学生は 8 年を越えて在学することはできない。ただし、第 21 条乃至第 23 条の規程により入学した学生（編入学生・転入学生及び再入学生。以下編入学生という。）は、第 25 条により定められた在学すべき年数の 2 倍に相当する年数を越えて在学することはできない。（第 15 条）

5. 卒業所要単位

4年以上在学し、下記の144単位以上を修得した者に卒業証書を授与し、「経営学士」の称号を与える。

科 目	区 分	単 位 数	
一般教育科目	人 文 分 野	選択必修 8 単位以上	24 単位
	社 会 分 野	選択必修 8 単位以上	
	自 然 分 野	選択必修 8 単位以上	
外国語科目	第 一 外 国 語 (英 語)	10 単位	16 単位
	第 二 外 国 語 (独・仏・中・西)	4 単位以上	
	英 会 話	2 単位以上	
保健体育科目	講 義	2 単位	4 単位
	実 技	2 単位	
専門教育科目	必 修 科 目	50 単位	100 単位
	選 択 科 目	50 単位以上	
卒業所要単位	合 計	144 単 位 以 上	

B 履修の規 準

————— 各科目の履修方法について —————

大学の授業科目は、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目、専門教育科目に区分され、それぞれの分野で取得しなければならない単位数が学則によって定められています。そしてさらに、それぞれの区分の中で細かな規定があり、それに従って単位の取得をしなければ、卒業の要件を満たすことにはなりません。そこで、この頁では開設授業科目やその単位、さらに何年次で履修するのか、そして卒業するために必要な単位数などを各コース別に表にして示してありますのでよく読んでください。

1. 教養課程

(1) 一般教育科目の履修方法

〈一般教育科目配当表〉

	科目コード	科 目	単位	年次	摘 要	授業概要頁
人 文 分 野	001	*歴史学	4	1	} 1・2年次で 最低2科目 (8単位)を必ず 選択履修する。	59
	2	地理学	4	1		59
	3	倫理学	4	1		59～
	4	*哲学	4	1		61
	5	文学	4	2		63
	6	論理学	4	2		62～
	7	国語表現	4	2		63
社 会 分 野	101	社会学	4	1	} 1・2年次で 最低2科目 (8単位)を必ず 選択履修する。	64
	2	経済学	4	1		64～
	3	*法学(含む憲法)	4	1		65
	4	*統計学	4	1		66
	5	心理学	4	1		66～
	6	社会心理学	4	2		67
	7	政治学	4	2		67
	8	産業心理学	4	2		67～
	9	情報社会科学	4	2		68

自然分野	201	自然科学概論	4	1	1・2年次で 最低2科目 (8単位)を必ず 選択履修する。	69
	2	数学Ⅰ	4	1		69
	3	数学Ⅱ	4	2		69
	4	物理学	4	1		70
	5	化学	4	1		70
	6	生物学	4	1		70～
	7	科学史	4	2		71
	8	情報科学	4	2		71

注) *印のある科目は、英文テキスト使用講座も開講しています。

また、そのものが英文テキストを使用する科目もあります。

一般教育科目は、1・2年のうち人文分野、社会分野、自然分野の3分野についてそれぞれ2科目、計24単位以上を選択履修することが必要です。

① 次のように同一科目でも2講座以上開講している場合は、年次を問わず、いずれか1科目しか履修できません。

例：〈人文分野〉 「歴史学」と「歴史学(英文テキスト)」
「哲学」と「哲学(英文テキスト)」
「倫理学Ⅰ」と「倫理学Ⅱ」
〈社会分野〉 「法学」と「法学(英文テキスト)」
「統計学」と「統計学(英文テキスト)」

② 専門教育科目との関連

- ・『経営情報コース』の選択者は、「統計学」、「数学Ⅰ」、「数学Ⅱ」、「情報科学」を履修することが望ましい。
- ・『企業経営コース』の選択者は、「社会心理学」、「産業心理学」、「科学史」を履修することが望ましい。
- ・『国際経営コース』の選択者は、「社会心理学」、「科学史」、「社会学」を履修することが望ましい。

(2) 外国語科目の履修方法

〈外国語科目配当表〉

	科目コード	科 目	単位	年次	摘 要	授業概要頁
第一 外国 語	301	英語Ⅰ（精読）	4	1	必修科目 (10単位)	72～
	302	英語Ⅱ（英文作法）	2	1		74～
	303	英語Ⅲ（速読）	2	2		76～
	304	英語Ⅳ（基礎専門書）	2	2		78～
第二 外国 語	321	ドイツ語Ⅰ	4	1	選択必修科目 (4単位) いずれか 1科目選択必修	83
	322	フランス語Ⅰ	4	1		84
	323	スペイン語Ⅰ	4	1		84
	324	中国語Ⅰ	4	1		84
	325	ドイツ語Ⅱ	2	2	選択科目	85
	326	フランス語Ⅱ	2	2		85
	327	スペイン語Ⅱ	2	2		85
	328	中国語Ⅱ	2	2		86
英 会 話	341	英会話Ⅰ	1	1	必修科目 (2単位)	81
	342	英会話Ⅱ	1	2		82
	343	英会話Ⅲ	1	3	選択科目	
	344	英会話Ⅳ	1	4		

外国語科目の、第一外国語は英語とし、第二外国語はドイツ語Ⅰ、フランス語Ⅰ、スペイン語Ⅰ、中国語Ⅰのうちいずれか一科目を履修します。

- ① 外国語科目は、少人数クラス授業で行います。それぞれ指定されたクラスで受講してください。（クラス分けは後日掲示します。）
- ② 外国語科目は、1・2年次を通じて第一外国語（英語）10単位、及び英会話2単位。1年次に、第二外国語（ドイツ語Ⅰ、フランス語Ⅰ、スペイン語Ⅰ、中国語Ⅰのうち1カ国語）4単位を履修することが必要です。
- ③ 英会話Ⅰ、Ⅱは、必修で2単位修得しなければなりません。
- ④ 英会話Ⅲ、Ⅳは、選択で各1単位です。

(3) 保健体育科目の履修方法

〈保健体育科目配当表〉

	科目コード	科 目	単位	年次	摘 要	授業概要頁
保 健 体 育	401	保 健 体 育 講 義 I	1	1	} 必修科目 (4単位)	87
	402	保 健 体 育 講 義 II	1	2		87
	403	体 育 実 技 I	1	1		87～
	404	体 育 実 技 II	1	2		88～

保健体育科目は必修科目であり、講義と実技があります。1・2年次で保健体育講義2単位、体育実技2単位の計4単位を履修しなければなりません。

① 体育実技

(a) 1年次 —— 3種目（柔道、卓球、サッカー）より1種目を選択履修する。

2年次 —— 3種目（護身術、バレーボール、ソフトボール）より1種目を選択履修する。

*但し、希望する種目が大幅に定員を越えた時は、各担当教員の指示に従い他種目を選択履修してください。

(b) 授業は各年次とも前期+後期の1/2（4～11月）に行います。

(c) 病気のため授業を受けられない者は、医師の診断書を添え、事前に必ず担当教員に申し出て、指示を受けなければなりません。

(d) 授業の際の服装については、原則として大学指定の運動服（体育館シューズを含む）を着用して下さい。

② 保健体育講義

(a) 保健体育講義の履修は、1年次（講義I）2年次（講義II）とも授業は後期の1/2（12～2月）に行います。

(4) 随意科目の履修方法

随意科目は卒業に必要な単位数としては認められませんが、講師の自発的な開設科目であり、テーマに興味のある学生は進んで受講して下さい。

2. 専門教育課程

専門科目は、80科目が開設されています。コース選択にあたっては別表『コース別カリキュラムの特色』（39頁）及び各コース別履修方法を参考にして各自の素質を生かし、希望を達成するよう心がけて下さい。

- (1) 全学年を通じて必修科目、選択科目あわせて100単位以上履修する必要があります。
- (2) 3・4年の専門ゼミナールの履修は次のようになります。

- ① 原則として、3・4年を通じて同じ担当教員の指導のもとに履修するものとします。
- ② ゼミナールの選択は2年の後期におこないます。申し込みについては掲示板に公示しますのでその指示に従って下さい。

INTERNATIONAL MANAGEMENT COURSE [国際経営コース]

本コースではコースの特徴から、例えば、統計学、マーケティング、会計学原理など9科目36単位は英語で授業を行うことにしています。それだけに十分な外国語知識が身につく、しかも企業を国際的に発展させるノウハウも学べ、卒業と同時に海外でも充分活躍できる力をつけることを目的としますので語学に関心をもつ学生にむいているといえます。

〈 卒業に必要な専門科目修得単位数 〉

必修科目	13科目	50単位
選択科目		50単位以上
計		100単位以上

◆ 必修科目 ◆

系列	科目コード	科目	単位	履修年次	担当者(予定)	授業概要頁	備考	
必修科目 13単位	560	電子計算機概論	4	2	師啓二他	91		
	501	経営学総論	4	3年	奥田耕一 桑原源次 大久保元晶 南澤宣郎 中地宏			
	540	経営管理総論	4					
	564	管理工学	4					
	565	情報管理論	4					
	581	簿記原理(英語)	4					
	651	外国経営学書講読Ⅰ	2					
	50単位	547	国際経営論	4	3 or 4年	倉井武夫 竹内地清 中地宏 斉藤叫		
		546	マーケティング論(英語)	4				
		602	国際会計論(英語)	4	4年	中地宏 奥田耕一		
		633	国際関係論	4				
		584	会計学原理(英語)	4				
	523	中小企業論	4	4年				

◆ 選択科目 ◆

系列	科目コード	科 目	単 位	履修年次	担 当 者 (予 定)	授 業 概要頁	備 考
選	580	簿 記 原 理	4	1	永田忠哉 他	92～	
	510	経 営 学 史 管 数 学 (OR) 中 級 簿 記 論 工 業 簿 記 論 商 学 総 論 (英 語) 商 品 学 民 商 法	4	2 年	杉 崎 京 太 樋 口 和 彦 宮 内 輝 武 青 山 米 蔵 上 岡 一 嘉 鳥 瀧 博 敏 棚 田 良 平	90	
	568		4			91	
	582		4			93	
	585		4			93	
	611		4			93～	
	612		4			94	
	642		4			94～	
643	4		95～				
択	521	企 業 論 公 企 業 論 仕 入 管 理 論 電 子 計 算 機 演 習 コ ボ ル 電 子 計 算 機 演 習 フォートラン 電 子 計 算 機 演 習 ベーシック 会 計 学 原 理 論 管 理 価 値 論 原 高 流 通 論 金 財 政 論 企 業 関 係 論	2	3 年	上 岡 一 嘉 菅 谷 俊 夫 原 田 勇 一 山 下 啓 二 師 啓 二 師 啓 二 會 田 義 雄 紺 野 剛 渡 辺 金 會 田 義 愛 原 田 俊 夫 市 川 千 秋 村 上 陸 棚 田 良 平		
	522		2				
	541		2				
	561		2				
	562		2				
	563		2				
	583		4				
	586		4				
	587		4				
	588		4				
	613		4				
	614		4				
	632		4				
641	4						
	653	専 門 ゼ ミ ナ ー ル	8	3 4			卒論含む
50 単 位 以 上	502	経 営 学 史 日 本 籍 企 業 史 中 小 企 業 政 策 論 中 小 企 業 經 営 環 境 論 中 小 企 業 經 営 論 中 小 企 業 計 数 管 理 論 中 小 企 業 高 度 化 論 生 産 管 理 論 マ ー ケ テ ィ ン グ 論 経 営 戦 略 論 経 営 組 織 論 勞 務 管 理 論 品 質 管 理 論 (英 語) 財 務 管 理 論 (英 語) 比 較 管 理 論 (英 語) 情 報 処 理	4	3 or 4 年	榎 川 高 行 杉 崎 原 伸 一 太 笠 原 修 宏 郎 黒 瀬 兼 次 樋 口 兼 次 樋 口 兼 次 宮 川 公 修 黒 瀨 公 修 三 浦 達 一 上 岡 一 啓 猿 奥 耕 啓 桑 田 原 耕 一 安 藤 源 次 樋 口 藤 生 伊 藤 陸 彦 大 久 保 元 晶		
	511		4				
	525		2				
	526		2				
	527		2				
	528		2				
	542		4				
	543		2				
	544		4				
	545		4				
	548		2				
	549		4				
	550		4				
	551		4				
	552		4				
553	4						
554	4						
566	4						

◆ 選択科目 ◆

系列	科目コード	科目	単位	履修年次	担当者 (予定)	授業概要頁	備考
	567	管理統計学(英語)	4	3 or 4 年	竹内清 紺野剛 中地宏 永田忠 渡辺金 渡辺金 南澤宣 紺野剛 市川秋 佐藤千 塚越千 佐藤知 青山米 永元忠 北川憲 川越憲		
	589	経営分析論(財務分析)	4				
	590	経営分析論(財務分析)(英語)	4				
	591	監査論	4				
	592	原価管理論	4				
	601	資金管理論	4				
	603	コンピューター会計論	4				
	604	税務会計論	2				
	615	銀行論	4				
	616	消費者行動論	2				
	617	貿易商論	4				
	618	広告宣伝論	4				
	619	商業英	4				
	620	時事英	4				
	631	経済統計学	4				
	644	経済学	4				
	524	中小企業経営論	4	4 年	加藤孝 加藤孝 菅藤孝 菅藤孝 菅藤孝 菅藤孝 菅藤孝 菅藤孝 菅藤孝		
	529	ベンチャー・ビジネス論	2				
	530	下請系列企業論	2				
	569	データ通信システム論	4				
	570	市場調査論	4				
	571	電子計算機応用論コボル	4				
	572	電子計算機応用論フォートラン	4				
	573	電子計算機応用論ベーシック	4				
	652	外国経営学書講読Ⅱ	2				

COMPANY MANAGEMENT COURSE [企業経営コース]

情報化社会を背景としてこれからの世界企業として発展していくような中堅企業経営者の二世や幹部社員を養成することをねらいにしています。専門教育では企業経営の総合的なノウハウと管理能力の伸長を目的とした科目をはじめコンピュータを利用する技能も学びます。将来オーナーになろうという意欲のある人、さらに、ベンチャービジネスに挑戦する人にも向くコースです。

〈 卒業に必要な専門科目修得単位数 〉

必修科目	13科目	46単位
必修選択科目	1科目	4単位
選択科目	50単位以上	
計	100単位以上	

◆ 必修科目 ◆

系列	科目コード	科目	単 位	履 修 年 次	担 当 者 (予 定)	授 業 概 要 頁	備 考
必 修 13 科 目 46 単 位 	580	簿記原理	4	1	永田忠哉他	92～	
	560	電子計算機概論	4	2	師 啓二他	91	
	501	経営学総論	4	3 年	奥田耕一 桑原源次 大久保元晶 原田俊夫 會田義雄		
	540	経営管理総論	4				
	564	管理工学	4				
	541	仕入管理論	2				
	583	会計学原理	4				
	651	外国経営学書講読Ⅰ	2				
	563	電子計算機演習・ベーシック	2	3	師 啓二 奥田耕一 桑原源次 渡辺金愛		
	549	経営組織論	4	or 4			
	550	労務管理論	4	年			
	601	資金管理論	4				
	523	中小企業論	4	4	奥田耕一		

◆ 必修選択科目 ◆

科目コード	科目	単 位	履 修 年 次	担 当 者 (予 定)	授 業 概 要 頁	備 考
544	生産管理論	4	3 or 4	三浦達司 上岡一嘉		} どちらか 一方必修
545	マーケティング論	4	年			

◆ 選択科目 ◆

系列	科目コード	科目	単位	履修年次	担当者 (予定)	授業概要頁	備考			
選	510	経営学	4	2 年	杉崎京太 樋口和彦 宮内輝武 青山米一 上岡嘉 鳥潟博 棚田良 棚田平	90				
	568	経営数学	4			91				
	582	中級簿記論	4			93				
	585	工業簿記論	4			93				
	611	商学総論	4			93~				
	612	簿記学	4			94				
	642	民法	4			94~				
	643	商法	4			95~				
	択	521	企業論			2	3 年	上岡一嘉 菅谷勇実 山下啓一 山師南澤 師南澤地 中紺野宏 渡邊剛 會田金 原義 市俊 村川千 棚上良		
		522	企業論			2				
561		電子計算機演習	2							
562		電子計算機演習	2							
565		情報管理論	4							
581		簿記原簿管理	4							
586		簿記原簿管理	4							
587		簿記原簿管理	4							
588		簿記原簿管理	4							
613		流通論	4							
614	金融論	4								
632	財政論	4								
641	企業関係論	4								
	653	専門ゼミナール	8	3~4			卒論含む			
50 単位 以上	502	経営学	4	3 or 4 年	柳川高行 杉崎京太 原伸一 黒瀬修 樋口兼 樋口次 宮川公 黒川修 竹内宏 倉井武 倉井啓 安藤藤 安藤滿 樋口藤 伊藤藤 大久保 竹内元 中野清 地剛宏					
	511	日本経営史	4							
	525	多国籍企業論	2							
	526	中小企業政策論	4							
	527	中小企業経営環境論	2							
	528	中小企業経営環境論	2							
	542	中小企業経営管理論	4							
	543	中小企業高度化論	2							
	546	マーケティング論	4							
	547	国際経営論	4							
	548	経営戦略論	2							
	551	品質管理論	4							
	552	品質管理論	4							
	553	財務管理論	4							
	554	比較管理論	4							
566	情報処理	4								
567	管理統計学	4								
589	経営分析論	4								
590	経営分析論	4								

◆ 選択科目 ◆

系列	科目コード	科 目	単 位	履修年次	担 当 者 (予 定)	授 業 概要頁	備 考
	5 9 1	監 査 論	4	3 or 4 年	永 田 忠 哉 渡 辺 金 愛 中 地 宏 南 澤 宣 郎 紺 野 宣 剛 市 野 千 秋 佐 藤 知 恭 塚 越 藤 由 佐 藤 知 恭 青 山 知 米 永 元 忠 志 北 川 豊 齊 藤 叫 川 越 憲 治		
	5 9 2	原 価 管 理 論	4				
	6 0 2	国 際 会 計 論 (英 語)	4				
	6 0 3	コ ン ピ ュ ー タ ー 会 計 論	4				
	6 0 4	税 務 会 計 論	2				
	6 1 5	銀 行 行 動 論	4				
	6 1 6	消 費 者 行 動 論	2				
	6 1 7	貿 易 商 務 論	4				
	6 1 8	広 告 宣 伝 論	4				
	6 1 9	商 業 英 語 論	4				
	6 2 0	時 事 英 語 論	4				
	6 3 1	経 済 統 計 学	4				
	6 3 3	国 際 関 係 論	4				
	6 4 4	経 済 学 法	4				
	5 2 4	中 小 企 業 経 営 論	4	4 年	加 藤 孝 孝 加 藤 孝 孝 菅 藤 実 菅 藤 谷 嘉 上 岡 一 山 下 勇 師 啓 啓 中 地 宏		
	5 2 9	ベンチャー・ビジネス論	2				
	5 3 0	下 請 系 列 企 業 論	2				
	5 6 9	デ ー タ 通 信 シ ス テ ム 論	4				
	5 7 0	市 場 調 査 論	4				
	5 7 1	電 子 計 算 機 応 用 論 コ ボ ル	4				
	5 7 2	電 子 計 算 機 応 用 論 フ ォ ー ト ラ ン	4				
	5 7 3	電 子 計 算 機 応 用 論 ベ ー シ ャ ッ	4				
	5 8 4	会 計 学 原 理 (英 語)	4				
	6 5 2	外 国 経 営 学 書 講 読 II	2				

情報化社会の産業人として活躍できるような情報や情報処理の理論と実践的な知識をそなえ、しかも経営専門の知識を身につけたスペシャリストの養成を目的とします。専門科目だけでなく、一般教育科目においても情報科学や統計学の分野が履修でき、専門課程ではかなり情報科学について、高度な応用力を身につけられる科目が用意されています。もちろん経営学についても専門基礎を十分に理解できる科目を配し、そのうえに「経営数学」「管理統計学」といったハイレベルな知識を修得できるような科目がおかれています。理数系に強い人、高度情報処理技術を導入している企業やコンピュータ経営システムを利用している企業に進みたい人に最適です。

〈 卒業に必要な専門科目修得単位数 〉

必修科目	13科目	50単位
選択科目		50単位以上
計		100単位以上

◆ 必修科目 ◆

系列	科目コード	科目	単位	履修年次	担当者 (予定)	授業概要頁	備考
必修科目 50単位	580	簿記原理	4	1	永田忠哉他	92~	
	560	電子計算機概論	4	2年	師啓二他	91	
	651	外国経営学書講読Ⅰ	2	3年	奥田耕一 桑原源次 大久保元晶 南澤宣郎 會田義雄		
	501	経営学総論	4				
	540	経営管理総論	4				
	564	管理工学	4				
	565	情報管理理論	4				
	583	会計学原理	4				
	589	経営分析論(財務分析)	4	3	紺野剛 宮川公男 南澤宣郎		
	542	中小企業計数管理論	4	or			
	603	コンピューター会計論	4	4			
	523	中小企業論	4	4年	奥田耕一 菅谷実		
	569	データ通信システム論	4				

◆ 選択科目 ◆

系列	科目コード	科 目	単位	履修年次	担 当 者 (予 定)	授 業 概要頁	備 考					
選	510	経 営 史	4	2 年	杉 崎 京 太 樋 口 和 彦 宮 内 輝 武 青 山 輝 蔵 上 岡 米 一 鳥 瀧 嘉 敏 棚 田 博 良 棚 田 良 平	90 91 93 93 93~ 94 94~ 95~						
	568	営 数 学 (O R) 論	4									
	582	中 級 簿 記 論	4									
	585	工 業 簿 記 論	4									
	611	商 学 総 論 (英 語)	4									
	612	商 学 品 学 法	4									
	642	商 学 法	4									
	643	商 学 法	4									
	択	521	企 業 論					2	3 年	上 岡 一 嘉 菅 谷 俊 実 原 田 勇 夫 山 下 啓 一 師 師 啓 二 中 地 宏 紺 野 剛 渡 辺 金 會 田 義 原 田 俊 市 川 千 村 上 良 棚 田 良		
		522	企 業 論					2				
541		仕 入 管 理 論	2									
561		電 子 計 算 機 演 習 コ ボ ル	2									
562		電 子 計 算 機 演 習 フ ォ ー ト ラ ン	2									
563		電 子 計 算 機 演 習 ベ ー ジ ッ ク	2									
581		簿 記 原 理 (英 語)	4									
586		管 理 会 計 論	4									
587		原 価 計 算 論	4									
588		高 等 簿 記 論	4									
613	高 流 通 論	4										
614	金 融 論	4										
632	財 政 学 法	4										
641	企 業 関 係 学 法	4										
653	専 門 ゼ ミ ナ ー ル	8	3~4			卒論含む						
50 単 位 以 上	502	経 営 学 史	4	3 or 4 年	榊 川 高 行 杉 崎 京 太 原 伸 一 笠 原 修 宏 黒 瀬 兼 次 樋 口 兼 次 樋 口 兼 次 黒 三 上 浦 達 竹 岡 一 嘉 倉 井 武 啓 倉 井 武 啓 奥 田 耕 一 桑 原 源 一 安 藤 源 一 安 藤 源 一 伊 藤 源 一 大 久 保 元 竹 内 清							
	511	日 本 経 営 史	4									
	525	多 国 籍 企 業 論	2									
	526	中 小 企 業 政 策 論	4									
	527	中 小 企 業 経 営 環 境 論	2									
	528	集 団 経 営 論	2									
	543	中 小 企 業 高 度 化 論	2									
	544	生 産 管 理 論	4									
	545	マ ー ケ テ ィ ン グ 論	4									
	546	マ ー ケ テ ィ ン グ 論 (英 語)	4									
	547	国 際 経 営 論	4									
	548	経 営 戦 略 論	2									
	549	経 営 組 織 論	4									
	550	労 務 管 理 論	4									
	551	品 質 管 理 論	4									
	552	品 質 管 理 論 (英 語)	4									
553	財 務 管 理 論	4										
554	比 較 管 理 論 (英 語)	4										
566	情 報 処 理 学	4										
567	管 理 統 計 学 (英 語)	4										

◆ 選択科目 ◆

系列	科目コード	科 目	単 位	履修年次	担 当 者 (予 定)	授 業 概要頁	備 考
	590	経営分析論(財務分析)(英語)	4	3 or 4 年	中 地 宏 永 田 哉 渡 辺 忠 渡 辺 金 紺 野 剛 紺 野 剛 市 川 秋 佐 藤 恭 塚 越 由 佐 藤 知 青 山 千 永 元 恭 北 川 米 齊 藤 忠 川 藤 叫 越 憲 治		
	591	監 査 論	4				
	592	原 価 管 理 論	4				
	601	資 金 管 理 論	4				
	602	国際会計論(英語)	4				
	604	税 務 会 計 論	2				
	615	銀 行 論	4				
	616	消 費 者 行 動 論	2				
	617	貿 易 商 務 論	4				
	618	広 告 宣 伝 論	4				
	619	商 業 英 語	4				
	620	時 事 英 語	4				
	631	経 済 統 計 学	4				
	633	国 際 関 係 論	4				
	644	経 済 学 法	4				
	524	中 小 企 業 経 営 論	4	4 年	加 藤 孝 加 藤 孝 加 藤 孝 上 岡 一 山 下 勇 師 啓 師 啓 中 地 宏		
	529	ベンチャー・ビジネス論	2				
	530	下 請 系 列 企 業 論	2				
	570	市 場 調 査 論	4				
	571	電子計算機応用論コボル	4				
	572	電子計算機応用論フォートラン	4				
	573	電子計算機応用論ベシック	4				
	584	会 計 学 原 理 (英 語)	4				
	652	外 国 経 営 学 書 講 読 II	2				

コース別カリキュラムの特色

項目	コース名	全コース必修科目	国際経営コース	企業経営コース	経営情報コース
専門教育科目 (必修科目)	4年	中小企業論	会計学原理 (英語)	経営学原理 (英語)	データ通信システム論
	4年 or 3年	経営学総論 経営管理工学総論 外国経営学書講読 I	国際経営論 (英語) マーケティング論 (英語) 国際会計関係論	経営学総論 経営管理工学総論 電子計算機演習 (ベーシック)	経営分析論 中小企業計数管理論 コンピュータ会計論
〈重点 教養 科目〉	3年	経営学総論 経営管理工学総論 外国経営学書講読 I	情報管理 (英語) 簿記原理 (英語)	経営学原理 経営学 仕入会計学	情報管理原理 情報計数
	2年	電子計算機概論			
〈外 国 語 科 目〉	1年			簿記原理	簿記原理
	2年		社会科学 心理学 学史	社会科学 心理学 学史	情報社会科学 II
〈外 国 語 科 目〉	1年		社会科学		統計学 I
	2年	英語 III (速読) 英語 IV (基礎専門書) 英会話 II	英語 III (速読) 英語 IV (基礎専門書) 英会話 II		
〈外 国 語 科 目〉	1年	英語 I (精読) 英語 II (英文作法) 英会話 I	英語 I (精読) 英語 II (英文作法) 英会話 I		

3. 再履修（未修得科目の履修）

前の年次以前に履修し、単位を修得できなかった不合格科目または未受験科目をここでは「未修得科目」と称します。この未修得科目を履修することが、「再履修」です。高学年の学生は、低学年配当科目より授業科目を履修できます。

(1) 再履修の方法

① 一般教育科目

1・2年次配当科目の中から、各分野ごとに不足単位を修得する。その際不合格となった科目以外を履修してもかまいません。

② 外国語科目

外国語科目の再履修は、各科目によってそれぞれ授業形態、方法も異なりますので、その年度の時間割・掲示等を確認し、予め、教務課と相談して下さい。

③ 保健体育科目

保健体育科目の再履修は、下級年次配当の授業を、その学年・クラスの学生と一緒に受けます。一般教育科目と同様、種目の選択替えをしてもかまいません。

④ 専門教育科目

下級年次配当の科目を未修得の者は、下級年次生の時間割に従って履修すること。また、科目によりクラスを指定されることもありますので、注意して下さい。

C 履修の手続き（履修登録）

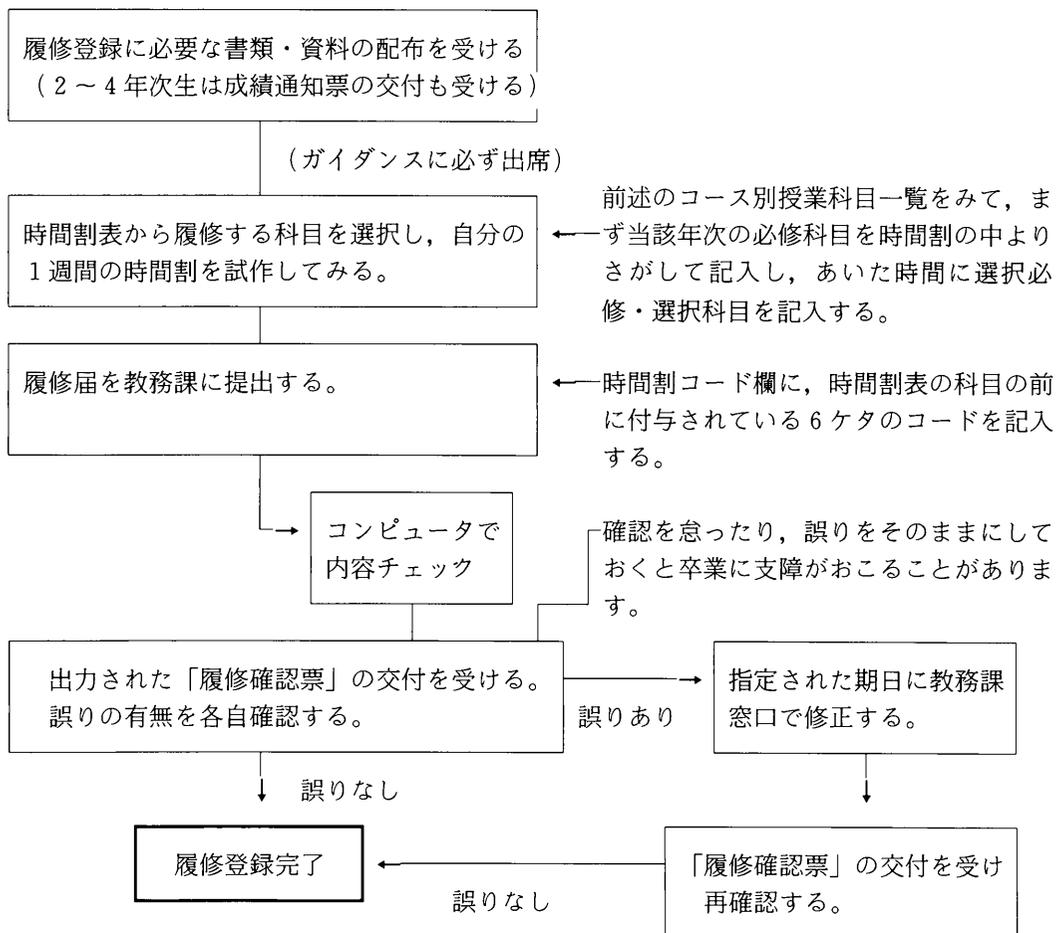
履修登録について

履修登録とは、授業を受けて単位を修得するために、その年度の始めに受講計画をたてて、履修する科目をあらかじめ登録する手続きのことです。

この登録をしないと授業を受けることはもちろん、その科目の試験を受けることもできないし、単位も認定されません。したがって、みなさんにとってこの履修登録とは年度はじめの重要な行事といえます。怠って1年間を無駄にしないよう特に注意してください。

* 本学の履修登録は、コンピュータで処理されます。

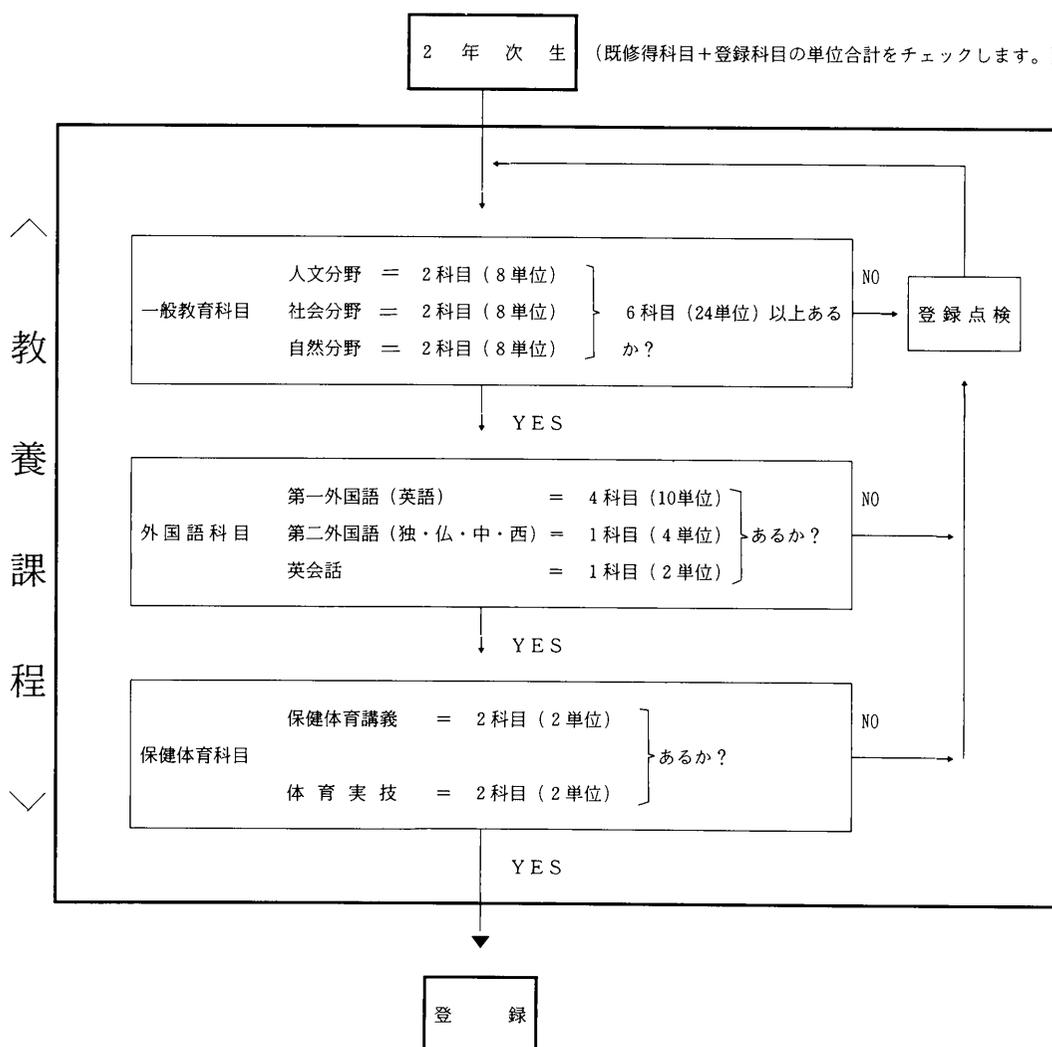
履修科目の決定から履修登録まで



2 年 次 生 の 履 修 登 録

2年次生の登録にあたっては、下記のチェック事項を点検のうえ、登録してください。2年終了時に、一般教育科目(16単位)、外国語科目(14単位)、保健体育科目(3単位)、計33単位を修得していないと進級できません。

また、3年次より専門科目が増えますので、2年終了時に一般教育科目を全て修得できるよう心がけてください。



1. 科目の履修と単位の修得

科目の履修に際しては、単位制の本質からみて、単に授業を受けるだけでなく、自習時間を重視し、自主的に研究を進める必要があります。

また、教室において行われる学習指導に留意し、指定される参考図書についてじゅうぶんに学習しておかなければなりません。

- (1) 各学年の学生が履修する科目は別表のとおりです。(54～56頁)
- (2) 授業科目には、半期科目(前期のみ開講科目、後期のみ開講科目)と、通年科目(年間を通して開講する科目)があります。
その年度に履修する科目はすべて年度はじめに登録してください。
- (3) 必修科目については、定められた学年において、確実に単位を取得していくように心がけなければなりません。
- (4) 選択する科目については、授業科目の概要(57頁～)を熟読し、各科目の内容を理解して、各人の素質を生かし、希望を達成するよう全在学期間を通じて系統だった科目の選択をすることが必要です。
- (5) 学科目の授業時間割、担当教員等については、あらかじめ学年のはじめに公示します。学生は定められた期間内に、履修科目に登録しなければなりません。
- (6) 定められた期日までに履修登録しなかったり、間違った登録をするとその年度の授業を受けることも、その科目の試験を受ける資格もなくなります。したがって単位認定されませんので、登録手続きには十分注意してください。
- (7) 一度登録した科目は、変更したり追加・削除することができません。また、登録していない科目は授業を受けることができませんので、登録には誤記や記入もれのないようによく確認することが必要です。
- (8) 同一時間に二つ以上の科目に登録、履修することはできません。また、担当教員が違っていても、同一名称の科目を重複して履修することはできません。
- (9) 一度単位を取得した科目は、再び履修登録することはできません。
- (10) 高学年の学生が低学年の授業科目を履修することはできますが、低学年の学生は高学年の授業科目を履修することはできません。
- (11) 「随意科目」の単位は、卒業に必要な単位に含まれません。
- (12) 通年科目の単位付与は、前期および後期の成績を総合して判定し、評価を付して学年終了時に与えます。したがって、半期のみ履修しても単位は与えられません。
- (13) 履修登録に関して不明な点があれば、教務課に照会して十分確かめてから登録して下さい。
- (14) 単位の与え方は次の通りです。
 - ① 講義を主とする科目 —— 週1回、1年を通じた授業は4単位とする。
 - ② 外国語については、当分の間
 - ・英語Ⅰ、第二外国語Ⅰ — 週3回の授業で4単位、随意2単位計6単位とする。
 - ・英語Ⅱ、英語Ⅳ —— 週1回の授業で2単位とする。
 - ・英語Ⅲ、第二外国語Ⅱ — 週2回の授業で2単位、随意2単位計4単位とする。
 - ・英会話Ⅰ～Ⅳ(英会話Ⅰ、Ⅱ(必修)英会話Ⅲ、Ⅳ(選択))

週1回の授業でそれぞれ1単位、随意1単位計2単位とする。

③ 演習は、1年を通して週1回の授業で2単位とする。

・専門ゼミナールは、3・4年を通して週2回の授業で8単位とする。

(卒業論文を含む)

④ 実技

・体育実技は週1回前期(4月～11月)までの授業で1単位とする。

(15) 単位を取得できなかった科目については、再履修しなければなりません。ただし、必修以外の科目については、他の科目に選択替えをしてもかまいません。

2. 年次配当および再履修

(1) 年次配当

授業科目には、年次配当があります。したがって、決められた年次に履修しなければなりません。

ただし、やむを得ずその年次に履修することができなかった場合は、自分の年次より下の年次で開講されている科目に限り履修することができます。

(2) 再履修

不合格となった科目については、その科目が卒業に必要な科目の場合には次年度以降に再び履修(再履修)して単位を取得しなければなりません。なお、選択必修や選択科目の場合は他の同系列科目で必要単位を満たすことができます。

(詳細は、40頁「3. 再履修」の項を参照のこと)

3. 履修届の提出期日・提出方法

(1) 提出期日

履修届の提出日は、学年毎に指定されていますので指定された日には必ず提出してください。提出日は後日掲示で発表します。(指定日以外は受け付けません。)

(2) 提出方法

履修登録をする場合は、注意事項や記入方法をよく読んで本人が提出してください。提出の際には、学生証を添えてください。本人が学生証を持参しないと受け付けませんので、特に注意してください。

(3) 登録受付の予備日

やむを得ない理由で、指定された期日に提出できない場合は、**必ず事前に教務課に連絡**して下さい。教務課では予備登録日をもうけますので、この予備登録日には必ず提出してく

ださい。期日は掲示で発表します

ただし、予備登録日に登録する場合は、指定された期日に提出できなかった理由を裏付け第三者の証明書（医師の診断書等）を添付して提出しなければなりません。

(4) その他

登録手続きに関し特別の登録猶予日を設けてあるにもかかわらず無断で指定日に提出を怠った学生については、理由のいかんを問わず一切登録を受付けません。

したがって、この場合は本年度の履修ができず、単位も修得できませんので、必ず指定された期日に登録手続きをするよう心がけてください。

4. 登録書類作成上の注意・記入方法

(1) 書類作成上の注意

履修届を作成する場合は、まず作成上の注意事項を良く読んで、次の記入方法にしたがって間違いのないよう作成してください。また、各記入箇所は記入例を参照して誤記のないようにしてください。

- ① カリキュラム表を見て、自分の履修できる科目や必要単位を確認し、一年間に修得できる単位は、原則として46単位までですからそのなかから必要科目を抽出します。授業の内容は授業科目の概要を読んでください。
- ② 授業時間割表で、抽出した科目の曜日・時限・クラス指定の有無などを確かめる。
- ③ 授業時間割表で曜日や時限がわかったら、その科目コード・クラス・担当者・教室を確認し、まず自分の一週間の時間割表を試作してください。
- ④ 試作した時間割表で誤記や記入もれのないことを再確認し、不備がなければ大学より交付された「履修届」に鉛筆で清書してください。
もし不備や間違いをそのまま登録すると、登録不備として受講および受験資格がなくなるばかりか、卒業認定に重大な影響をおよぼしかねませんので、くれぐれも注意。
- ⑤ 後日の履修確認とは、科目コード番号・単位数・その他記載事項の不備等についての確認であり、授業科目の変更は絶対に認められないので勘違いのないようにしてください。

(2) 書類の記入方法

記入するときは、BまたはHBの鉛筆を使用し、楷書で明確に記入してください。記入方法は次のとおりです。

- ① 学籍番号・クラス・コース・氏名・性別・現住所・TEL・提出年月日を記入してください。
- ② 自分の履修する科目を曜日・時限ごとに、時間割コード・単位の順に誤記のないよう記入してください。
本年度履修する科目は全て（通年・半期）記入します。
- ③ 各時限の使い方は、通年科目の場合欄の左半分、半期科目の場合は右半分に前期開講科目及び後期開講科目を記入して下さい。
- ④ 簿記原理・英語Ⅰ・第二外国語のように、週に複数コマある授業については、それぞれの欄に全て単位数を記入しますが、合計の際重複しないよう注意して下さい。
（46単位を超えては登録できません。）
月～土曜日の単位合計と本年度登録予定の単位合計は、一致しなければなりません。
ただし、随意科目の単位数は合計に含まれませんので注意してください。

以上の要領で履修届を作成してください。各項の記入にあたっては、次頁の記入例を参照して誤記・記入もれのないよう十分注意してください。

5. 履修登録の確認について

(1) 履修登録の確認

登録手続き後、コンピュータで各自の履修登録を処理し、登録した内容に誤りがないかチェックします。そのうえで後日コンピュータで処理した履修確認票を各自に渡しますので、登録科目を必ず確認して下さい。エラー表示や誤登録がある場合は、別に指定する期日に教務課に申し出て下さい。訂正手続きをしなければ、その科目の登録は無効となり、仮に授業に出席して試験を受けても成績の評価と単位は認定されません。従って、この手続きを済まさないで履修登録が完了したことにはなりません。

(履修確認票を交付する日程・不備の申し出の日程は掲示で知らせます。)

エラー内容種類	エラーコメント解説
存在しない時間割コード	登録された時間割コードが時間割表にない場合 時間割コードの前後期記入位置が誤りの場合
同一時限の二重登録	同一時限に二重登録した場合
同一科目の二重登録	同一科目を二重登録した場合
連結科目の片方のみ登録	英語Ⅰ、英語Ⅲ等のように、1科目分割開講科目でいずれかが登録されていない場合、又は2時限連続授業科目で片方しか登録されていない場合
受講対象科目以外の登録	当該学生が受講できない科目を登録した場合 当該学生のカリキュラム年度にない科目を登録した場合 当該学生の年次よりも開設年次が上の科目を登録した場合
既得科目の登録	すでに単位修得済の科目を再登録した場合

(2) 登録科目の訂正

区 分	内 容	訂正の可否
追 加	すでに登録した科目に、さらに新たな科目を付け加える場合	否 (×)
変 更	すでに登録した科目に誤りはないが、他の科目に変える場合	否 (×)
取 消	すでに登録した科目に誤りはないが、履修意志がなくなったために登録をとりやめる場合	否 (×)
訂 正	登録番号の記入間違い等により、授業に出席している科目と履修確認票に表示されている科目とが一致していないため、本来の登録しようとする科目に修正する場合	可 (○)

6. 復学、復籍及び留年生の登録について

- (1) クラス等が変更になる場合があるので、間違いのないようにして下さい。
- (2) 授業科目の履修は、復学・留年の当該年次のカリキュラムにもとづいて履修しなければなりません。

D 試験および成績

年度はじめに履修登録した科目の単位の認定をうけるためには、試験を受けなければなりません。ここでは、試験の種類・方法・受験資格etc について記してあります。また試験の結果は、どのようにして知らせるかなどについて説明してありますのでよく読んでください。

1. 試験について

(1) 試験の種類

試験は前期 定期試験、後期（学年末）定期試験、追試験があります。
ただし、科目によっては必要に応じて随時試験を行うこともあります。

- ① 前期定期試験……………前期開講科目について、9月に実施します。
- ② 後期（学年末）定期試験……後期開講科目（通年科目）について、2月に実施します。
- ③ 追試験……………受験資格のある者が、試験当日にやむを得ない事由（本人の病気、天災、交通事故、忌引等）のため、定期試験を受けられなかった場合、追試験を行うことがあります。

(2) 試験方法

試験には、筆記試験のほかにレポート、論文、実技、実験、実習などによる評価方法があります。

定期試験の期間に実施されるのは主に筆記試験を対象としており、その他の評価方法による場合は担当の先生から指示があります。

(3) 受験資格

次のいずれかに該当するものは、受験資格がありません。

- ① 履修登録をしていないもの
- ② 授業料その他学納金を期日までに納入していないもの
- ③ 試験開始後30分以上遅刻したもの
- ④ 学生証を所持していないもの
- ⑤ 受験する科目の授業を1/3以上欠席しているもの
ただし、これは不可抗力による欠席の可能性を考慮してのことであって、

1/3 まで欠席してもよいということではありません。

- ⑥ その他受験資格に欠格があると認められた場合

(4) 受験上の注意

- ① 受験科目は登録した授業科目に限る。未登録の授業科目を受験しても単位修得は認めない。
- ② 受験者は必ず指定された教室で受験すること。
- ③ 受験者は必ず学生証を携帯し、受験時には試験監督者が確認し易い位置（机の通路側）におくこと。
学生証を忘れた学生は、「仮学生証交付願」（様式15・167頁）に必要事項を記入し五百円を添えて教務課に願い出「仮学生証」の交付をうけてから受験すること。
- ④ 遅刻は試験開始から30分間、退出は試験開始から40分以降は認める。
ただし、監督者の指示があるときはその指示に従うこと。
- ⑤ 答案用紙には、必ず年次・クラス・学籍番号・氏名その他必要事項を明記すること。
答案を提出しなかったり、無記名の答案は全て無効となる。
- ⑥ 試験中は、学生証・筆記用具（ペンケース・下敷きは不可）のほかは、監督者が特に許可したもの以外机の上に置いてはならない。
- ⑦ ノート、参考書等の参照が許されている授業科目を受験するときは、必ず自分のものを使用しなければならない。
試験中の貸借は不正行為とみなす。
- ⑧ 試験の際、不正行為があった場合は、ただちに退出を命じ答案は没収する。不正行為のあった科目は不合格とする。また、学則に基づき訓告、停学および退学の懲戒処分をする。
- ⑨ その他試験場内における全てのことについては、監督者の指示に従って行動しなければならない。

(5) 試験の時間割

試験の時間割は、試験期間の1週間前に掲示板に発表します。なお、試験に関する時間割は、平常授業時間割の時間帯・教室・曜日と異なることがありますので、特に注意してください。

また、時間割の変更などがあったときは、掲示発表の時間割を変更・訂正しますので受験前には再度確認してください。

(6) レポート提出の方法

科目により、平常授業中や試験期間内にレポート提出が求められますが、提出にあたり次の事項を守り、決められた日時に必ず提出してください。

- ① レポートは試験に準ずるもので、独力で作成すべきものです。不正行為は、試験と同様に扱われます。
- ② レポートには、必ず所定の表紙（表紙は教務課でもらう）を付け、授業科目名・論題・学籍番号・氏名を明記してください。
- ③ レポートは必ず自分で紐またはホッチキスで綴じた完全なものを提出してください。
- ④ レポートには、直接科目担当教員に提出するものと、教務課に提出するものがあります。提出先が教務課の場合、提出期限日の午後1時で締め切りますので注意してください。
- ⑤ 提出期限を過ぎたレポートについては、理由のいかんにかかわらず受理しません。レポートの提出期日及び期限は厳守してください。

(7) 追試験について

定期試験当日、本人の病気・天災・交通事故・就職試験・忌引その他やむを得ない事由により、受験できなかった者に対しては、追試験を行うことがあります。

- ① 願出期限：当該科目の試験の翌日から、3日以内に願い出なければなりません。
- ② 証明書添付：

当該試験欠席の事由を裏付ける第三者の証明書（医師の診断書、電車・バスの遅延証明書、就職試験受験証明書、忌引の場合は葬祭通知書か証明書など）を提出できないものは受けません。
- ③ 追試験受験手続：

願出期限内に上記の証明書を添え、教務課に「追試験願届」（様式167頁）を提出し、受験の許可をうけなければなりません。

なお、追試験を受験するには、1科目につき受験料参千円を納入しなければなりません。

（※ 受験時には、学生証と共に領収証を提示すること。）
- ④ 成績評価：正規試験の8割以内とします。

手続きを怠った場合は、受験できないし、もちろん単位の認定もされません。時間割等は掲示で発表しますので間違いのないよう注意してください。

2. 成績評価および成績の発表について

- ① 単位の修得は、定期試験の結果によりますが、授業科目によっては教室における授業時間中の筆記試験、レポートの提出、平素の学習状況等により、総合的に考慮して判定することがあります。
- ② 外国語科目や実技・実験をともなう授業科目、演習科目の単位の修得は、特に授業への出席を条件とします。

- ③ 成績評価は、A・B・C・DおよびHとし、A（100～80点）・B（79～70点）・C（69～60点）を合格、D（59点以下）・H（評価対象外）を不合格とします。
- ④ 前年度履修科目の成績結果は、「成績通知票」により発表します。
成績通知票配布日は掲示で知らせますので、指定された日に必ず受け取ってください。
（本人以外の人には交付しません。）
- ⑤ 成績通知票の交付を受けるときは必ず学生証を提示してください。
- ⑥ 成績通知票は、新年度の履修・登録の資料となりますので、保管して参考にしてください。
- ⑦ 成績通知票の交付は1回のみです。紛失した場合は、成績証明書（有料）を申請して下さい。

3. 成績調査について

次のような場合、教務課に申し出れば成績調査を行いますので、定められた日時に成績通知票を受け取り、合格、不合格の科目を確認してください。

評価がD（不可）の科目の調査は理由の如何を問わず一切教務課で調査は行いません。

- ① 出席および所定のレポート提出をしてきたにもかかわらず評価がHの場合。
- ② 実施された試験を全部受験したにもかかわらず評価がHの場合。

①、②の場合、「履修確認票」を確認の上、教務課に申し出「成績調査申請書」（様式23・168頁）を記入提出して下さい。回答は約1週間後。

成績調査は、成績発表後1週間以内とします。以降は成績調査を受付ません。

4. 進級・卒業発表

(1) 進級発表について

- ・ 2年次から3年次への進級発表は、「進級に関する規程」により3月中旬に掲示板に発表します。
- ・ 2年次生は進級の可否を確認して下さい。
（電話による問い合わせには一切応じない）

(2) 卒業発表について

- ・ 卒業発表は、3月上旬に掲示板に発表します。
- ・ 4年次生は卒業の可否を確認して下さい。
（電話による問い合わせには一切応じない）

授 業 科 目 一 覧

授業科目の区分	科目コード	授 業 科 目	授業行う年次	授業の 方 法	単 位 数		備 考
					必修	選択	
一 般 教 育 科 目	人 文	0 0 1	歴 史 学※	1		4	2 科目 8 単位以上
		2	地 理 学	1		4	
		3	倫 理 学	1		4	
		4	哲 学※	1		4	
		5	文 学	2		4	
		6	論 理 学	2		4	
		7	国 語 表 現	2		4	
	社 会	1 0 1	社 会 学	1		4	2 科目 8 単位以上
		2	経 済 学	1		4	
		3	法 学 (含む憲法) ※	1		4	
		4	統 計 学※	1		4	
		5	心 理 学	1		4	
		6	社 会 心 理 学	2		4	
		7	政 治 学	2		4	
		8	産 業 心 理 学	2		4	
	自 然	2 0 1	自 然 科 学 概 論	1		4	2 科目 8 単位以上
		2	数 学 I	1		4	
		3	数 学 II	2		4	
		4	物 理 学	1		4	
		5	化 学	1		4	
		6	生 物 学	1		4	
		7	科 学 史	2		4	
		8	情 報 科 学	2		4	
	外 国 語 科 目	第一外国語	3 0 1	英 語 I (精 読)	1		4
2			英 語 II (英 文 作 法)	1		2	
3			英 語 III (速 読)	2		2	
4			英 語 IV (基 礎 専 門 書)	2		2	
第二外国語		3 2 1	ド イ ツ 語 I	1		4	
		2	フ ラ ン ス 語 I	1		4	
		3	ス ペ イ ン 語 I	1		4	
		4	中 国 語 I	1		4	
		5	ド イ ツ 語 II	2		2	
		6	フ ラ ン ス 語 II	2		2	
		7	ス ペ イ ン 語 II	2		2	
		8	中 国 語 II	2		2	
英 会 話	3 4 1	英 会 話 I	1		1		
	3 4 2	英 会 話 II	2		1		
	3 4 3	英 会 話 III	3		1		
	3 4 4	英 会 話 IV	4		1		
保 健 体 育 科 目	4 0 1	保 健 体 育 講 義 I	1		1		
	2	保 健 体 育 講 義 II	2		1		
	3	体 育 実 技 I	1		1		
	4	体 育 実 技 II	2		1		

授 業 科 目 の 区 分	科目コード	授 業 科 目	授業を 行 う 年 次	国際経営コース		企業経営コース		経営情報コース		自由	備 考
				単位数		単位数		単位数			
				必 修	選 択	必 修	選 択	必 修	選 択		
専 門	経営学	5 0 1	経営学総論	3	4		4		4		
	総論	5 0 2	経営学史	3～4		4		4		4	
	経営史	5 1 0	経営史	2		4		4		4	
		5 1 1	日本経営史	3～4		4		4		4	
	企 業 論	5 2 1	企業論	3		2		2		2	
		2	公企業論	3		2		2		2	
		3	中小企業論	4	4		4		4		
		4	中小企業論経営論	4		4		4		4	
		5	多国籍企業論	3～4		2		2		2	
		6	中小企業政策論	3～4		4		4		4	
		7	中小企業経営環境論	3～4		2		2		2	
		8	集団経営論	3～4		2		2		2	
		9	ベンチャー・ビジネス論	4		2		2		2	
	3 0	下請系列企業論	4		2		2		2		
	教 育	5 4 0	経営管理総論	3	4		4		4		
1		仕入管理論	3		2	2			2		
2		中小企業計数管理論	3～4		4		4	4			
3		中小企業高度化論	3～4		2		2		2		
4		生産管理論	3～4		4		4		4		
5		マーケティング論	3～4		4		4		4		
6		マーケティング論(英語)	3～4	4			4		4		
7		国際経営論	3～4	4			4		4		
8		経営戦略論	3～4		2		2		2		
9		経営組織論	3～4		4	4			4		
5 5 0		労務管理論	3～4		4	4			4		
1		品質管理論	3～4		4		4		4		
2		品質管理論(英語)	3～4		4		4		4		
3		財務管理論	3～4		4		4		4		
4		比較管理論(英語)	3～4		4		4		4		
科 目	5 6 0	電子計算機概論	2	4		4		4			
	1	電子計算機演習・コボル	3		2		2		2		
	2	電子計算機演習・フォートラン	3		2		2		2		
	3	電子計算機演習・ベーシック	3		2	2			2		
	4	管理工学	3	4		4		4			
	5	情報管理論	3	4			4	4			
	6	情報処理	3～4		4		4		4		
	7	管理統計学(英語)	3～4		4		4		4		
	8	経営数学(OR)	2		4		4		4		
	9	データ通信システム論	4		4		4	4			
	5 7 0	市場調査論	4		4		4		4		
	1	電子計算機応用論・コボル	4		4		4		4		
	2	電子計算機応用論・フォートラン	4		4		4		4		
	3	電子計算機応用論・ベーシック	4		4		4		4		

企業経営コース
どちらか一方必修

授業 科目の 区分	科目コード	授 業 科 目	授業を 行 う 年 次	国際経営コース		企業経営コース		経営情報コース		自由	備 考
				単位数		単位数		単位数			
				必 修	選 択	必 修	選 択	必 修	選 択		
専 門 教 育 科 目	580	簿記原理	1		4	4		4			
	1	簿記原理 (英語)	3	4			4		4		
	2	中級簿記論	2		4		4		4		
	3	会计学原理	3		4	4			4		
	4	会计学原理 (英語)	4	4			4		4		
	5	工業簿記論	2		4		4		4		
	6	管理会計論	3		4		4		4		
	7	原価計算論	3		4		4		4		
	8	高等簿記論	3		4		4		4		
	9	経営分析論 (財務分析)	3~4		4		4		4		
	590	経営分析論 (財務分析) (英語)	3~4		4		4		4		
	1	監査論	3~4		4		4		4		
	2	原価管理論	3~4		4		4		4		
	601	資金管理論	3~4		4	4			4		
	2	国際会計論 (英語)	3~4	4			4		4		
	3	コンピューター会計論	3~4		4		4	4			
	4	税務会計論	3~4		2		2		2		
	611	商学総論 (英語)	2		4		4		4		
	2	商品学	2		4		4		4		
	3	流通論	3		4		4		4		
	4	金融論	3		4		4		4		
	5	銀行論	3~4		4		4		4		
	6	消費者行動論	3~4		2		2		2		
	7	貿易商務論	3~4		4		4		4		
	8	広告宣伝	3~4		4		4		4		
	9	商業英語	3~4		4		4		4		
	620	時事英語	3~4		4		4		4		
631	経済統計学	3~4		4		4		4			
2	財政学	3		4		4		4			
3	国際関係論	3~4	4			4		4			
641	企業関係法	3		4		4		4			
2	民法	2		4		4		4			
3	商法	2		4		4		4			
4	経済法	3~4		4		4		4			
651	外国経営学書講読Ⅰ	3	2			2		2			
2	外国経営学書講読Ⅱ	4		2		2		2			
3	専門ゼミナル	3~4		8		8		8			
随 意 科 目	901	倫理学	1~2							4	
	2	フランス語	1~2							2	
	3	ドイツ語	1~2							2	
	4	英語	1~2							2	
	5	マスコミュニケーション論	2							2	
計				50	240	46	244	50	240	12	

Ⅲ 授 業 科 目 の 概 要

A 一 般 教 育 科 目

B 外 国 語 科 目

C 保 健 体 育 科 目

D 専 門 科 目

E 随 意 科 目

授業科目の概要

A 一般教育科目

—人文学—

【歴史学】

選択4単位

糸賀茂男

歴史学といっても広汎である。講義で取り扱うのは日本史の範囲であるが、主たる時代は古代末期から中世末期（平安時代から戦国時代）に焦点をあてることにする。そして、単なる通史的理解に終始するのではなく、各時期の政治的・経済的・社会的・宗教文化的特徴を適確に把握しつつ、日本国家の基本構造とその展開の在り方に着目したい。なお、講義は前年度よりの継続のため、本年は鎌倉時代半ば以降に焦点を当ててゆくことにする。下記テキストを使用しながら、時にはかなり学術的課題への接近も試みながら日本の中世社会に立ち入ってみたい。

教科書： 『日本中世の社会と国家』 永原慶二著 N H K 刊（新 N H K 市民大学叢書13）
指定図書： 『角川日本史辞典』 高柳光寿・竹内理三編 角川書店刊
『新版日本史年表』 歴史学研究会編 岩波書店刊

歴史学（英文テキスト）

授業では英文で書かれた日本史のテキストの読解が中心である。語学というよりも、日本史の海外への紹介の在り方を主眼として学びとりたい。まず基本的な日本史の展開を英文で読み、随時興味ある英文テキストの読解にも及びたい。但し、特に授業で扱う日本史の時代は、「歴史学」（講義）で対象とする「中世」が中心となる。高校までに学習し、また日頃体得している日本の歴史が英文ではどの様に表現されるのか種々興味が湧いてくる筈である。臨機応変に日本史の様々な世界にも言及しつつ、英文テキストの消化に努めたい。

教科書： 『Japanese History』 by Taro Sakamoto
International Society for Educational Information Press Inc.
参考書： 『Japan-The story of a nation 』 by Edwin O.Reischauer タトル出版
上記のテキスト・参考書は特に購入する必要はない。

【地理学】

選択4単位

奥田久

地理学の内容はかなり広いので、地理学的なもの見かた・考えかたの理解を目的として講義をおこなう。その内容は (1)空間科学としての地理学、(2)関係科学として地理学を中心としたい。参考図書は講義内容に関連するものを、そのつど指示する。

【倫理学Ⅰ】

選択4単位

吉野寛治

倫理とは人倫の理法、人と人との間柄を成立させ、そこにはたらいっているあるもの、あること

である。このクラスでは、理（ロゴス）の面から、まず、考える、分る、理解するとはどういうことか、倫理ということを理解し把握するための基礎となることば（名辞term）を検討する。

前期は、基礎名辞として、人倫と、類義の人類また人間を、また対照的であり関連する自然をとり上げ、本来の意味、意味の変遷を追究する。

後期は、人倫構成の契機、歴史、風土、文化（価値）の意味と関係を検討する。

教科書： 特定しない

指定図書： 『人間の学としての倫理学』 和辻哲郎 岩波全書

『風土』 和辻哲郎 岩波文庫

『国家』 プラントン、山本光雄訳 世界の大思想1 河出書房

『ニコマコス倫理学』 アリストテレス、高田三郎訳 世界の大思想2 河出書房

『道徳形而上学原論』 カント、篠田英雄訳 岩波文庫

『歴史哲学、上、下』 ヘーゲル、武市健人訳 ヘーゲル全集10、106 岩波書店

参考図書： その都度紹介するが、取敢えずの一冊として、坂部恵『和辻哲郎』 岩波書店を挙げておく。

【倫理学 II】

選択4単位

吉野寛治

人間はロゴス（理）的存在であるとともに、パトス（情・意）的存在でもある。

このクラスは、ロゴスとパトスの関係を考察した上で、人間のパトスが、古来、どのように理解されて来たかを追究する。理論的反省よりも、具体的に表現された芸術作品を通して考えて行きたい。

前期は、ギリシヤ悲劇を中心に、人間の苦悩、喜怒哀楽を、悲劇詩人が、いかに把え、造形しているかを追究する。

後期は、近代西欧のエートス（精神的雰囲気）を、美術、音楽、文学などの作品を手がかりに、就中、ゲーテのファウストを中心に、追究する。

教科書： 前期・ギリシヤ悲劇全集（I、II、III、IV） 人文書院

後期・ゲーテ、ファウスト 相良守峯訳 岩波文庫 高橋義孝訳 新潮文庫
いずれにても可

指定図書： 『感情』 金子武蔵編 理想社

参考図書： 『詩学』 アリストテレス、今道友信訳 アリストテレス全集17 岩波書店

『美学』 ヘーゲル、橋本文夫訳 ヘーゲル全集 岩波書店

『悲劇論』 ヤスパーズ、橋本文雄訳 ヤスパーズ選集3 理想社

『プロメテウスとオイディプス』 ヴェルナン・吉田敦彦共著 みすず書房

『プロテスタンティズムの倫理と資本主義の精神』 ウェーバー、梶山力訳

『ファウストヨーロッパ的人間の原型一』 小塩節 日本YMC A同盟出版部

—人文科学—

【哲学】

選択4単位

渡 遺 忠

我々の信念の全体系(total science)は、はたして実在を忠実にとらえているであろうか。合理性、客観性、進歩といったことばで形容される我々の科学も、時代と文化に相対的な、数多くの可能な信念体系のひとつにすぎないのであるか。世紀末の今日、これは状況と深くかかわる重大な問いかけである。しかし、これはまた、世界の認識は可能か、それはいかにしてか、という古い哲学的問いの現代的な変種でもある。この問題を、科学の言語がどのように意味をもつようになるかという点に注目して考えて行きたい。具体的には、今世紀の科学哲学、言語哲学、知識論の検討を通して、この問題がどのように展開されるかを確かめ、それに対するさまざまな回答(実在論、検証主義、相対主義、全体論的自然主義等)を吟味する。教科書は特定しないが、以下の指定図書、参考図書のほか、授業中に言及した文献等には必ず眼を通し、単に「聴講する」「読む」だけでなく、「考える」「自分の説明を組立てる」までの態度が必要である。

指定図書： 【科学の哲学】 竹尾治一郎編 北樹出版
『自然科学の哲学』 C.G.ヘンペル 塔風館
『科学的発見の論理』 K.ポパー 恒星社厚生閣
『客観的知識』 K.ポパー 木鐸社
『推測と反駁』 K.ポパー 法政大学出版局
『方法への挑戦』 P.ファイヤアーベント 新曜社
『自由人のための知』 P.ファイヤアーベント 新曜社
『科学的発見のパターン』 N.R.ハンソン 講談社
『科学的世界像』 B.C.ファン・フラーセン 紀伊国屋
『科学論の展開』 A.チャルマーズ 恒星社厚生閣
『科学哲学の歴史』 J.ロゼー 紀伊国屋書店

参考図書： From a Logical Point of View W.V.Quine, Harper & Row
Word and Object W.V.Quine, M.I.T. Press
Ontological Relativity and Other Essays W.V.Quine, Columbia U.P.
Mind, Language, Reality H.Putnam, Cambridge U.P.
Mathematics, Matter and Method H.Putnam, Cambridge U.P.
Realism and Reason H.Putnam, Cambridge U.P.
Meaning and Moral Sciences H.Putnam, Routledge & Kegan-Paul
Reason, Truth and History H.Putnam, Cambridge U.P.
Representing and Intervening I.Hacking, Cambridge U.P.
Truth and Other Enigmas M.Dummett, Harvard U.P.
Inquiries into Truth and Interpretation D.Davidson, Oxford U.P.
Mathematics, Science and Epistemology I.Lakatos, Cambridge U.P.
The Methodology of Scientific Research Programmes I.Lakatos, Cambridge U.P.
Theory and Meaning D.Papineau, Clarendon Press
The Structure of Scientific Theories F.Suppe, Univ.of Illinois Press

The Logic of Scientific Discovery K.Popper , Hutchinson
Conjectures and Refutations K.Popper , Routledge of Kegan Paul
Objective Knowledge K.Popper , Oxford U.P

哲学 (英文テキスト)

哲学のさまざまな問題を考えるとき、それを記述する言語に関心を集中し、言語分析による解決をはかるのが、現代英米哲学の特徴である。それはかつてのローカルな「分析哲学」なる呼称を死語とする程、哲学一般の方法として確立され、受容されている。また、歴史的にも、古代・中世・近世を通して、言語に対する哲学的反省が、各時代の哲学的問題と内的な関りを持たぬことは無かったと言える。特に近世以降の哲学の展開を、言語哲学的視角からとらえ直すことは、学問的な意味が大きいのみならず、初学者にとっても一貫したpictureを得やすい、有効な方法である。下記の教科書は、平明な英語と簡潔な記述で、その課題を見事に実現している。

授業は、はじめ講義、用語解説、要約等の形でおこなうが、6月からは節毎に担当者(複数)を決め、テキスト要約、参考文献の研究、論点の指示等、順次レポートする形式で進める。英語が特に出来る必要はないが、一定水準の力はあった方がよい。しかし、それ以上に積極性と知的好奇心が要求されよう。「面白い」授業になるかどうかは、聴講する諸君の努力と積極性次第である。

教科書： Why Does Language Matter to Philosophy? Ian Hacking Cambridge Univ. Press

指定図書： 『言語の哲学』 オルストン 培風館
『ことばの探究』 D.クーパー 紀伊国屋書店
『言葉と行為』 オースティン 大修館書店
『ことばと対象』 クワイン 勁草書房
Ways of Meaning M.Platts , Routledge & Kegan-Paul
Spreading the Word S.Blackbarn , Oxford U.P

参考図書： Hobbés : Selections F.Woodbridge (ed) , Scribners .
An Essay Concerning Human Understanding J.Locke , Oxford U.P
The Works of George Berkeley A.Campbell Fraser (ed) , Oxford U.P
A Treatise of Human Nature D.Hume , Oxford U.P
Enquiries Concerning Human Understanding and Concerning the Principle of
Morals D.Hume , Oxford U.P

【論理学】 選択4単位 吉野寛治・渡邊忠

論理学は、数学とともに、人文・社会・自然諸科学の基礎学として、ますます重要な意味をもつようになっている。本講義では、はじめに、学としての論理学、論理とは何かということ、伝統的形式論理学の基本的枠組、弁証法論理等について吉野が概説的に論じ、その後渡辺が現代論理学を詳説する。目標は、①命題論理、等号をもつ第一階述語論理の技法(形式的推論)の修得②それらについてのメタ論理的な諸結果(完全性定理まで)の理解、の二点。前/後期にそれぞれ詳しく講義する。予備知識は必要ないが、「はじめて掛算九々を覚える小学生のような」努力が必要である。数学が得意な者、得意ではないが好きだという者、論理的思考を重んずる者、また、直接の関連がある訳ではないが、経営情報コースを希望する者は、この講義によって何がしか得るところがあろう。

更に進んで勉強したい者は、以下の指定／参考図書にあたるとよい。課外に有志の学生諸君と参考図書①をテキストとする読書会をもっていること（本年度の日程等は未定）を付言しておく。興味と意欲のある者は（学年を問わず）渡邊まで申し出てほしい。

教科書： 新版現代論理学 坂井秀寿 坂本百大 東海大学出版会 2800円

指定図書： ①数理論理学 松本和夫 共立出版 1700円

②数理論理学 福山克 培風館

③数理論理学 前原昭二 共立出版

④数学基礎論 竹内外史 共立出版

⑤数学基礎論入門 前原昭二 朝倉書店

⑥論理学の方法 クワイン 岩波書店

⑦情報数学Ⅰ・束と論理 松本和夫 森北出版

⑧公理的集合論 田中尚夫 培風館

⑨記号論理学 清水義夫 東大出版会

参考図書： ①Mathematical Logic Ebbinghaus 他 Springer

②Introduction to Metamathematics S.C.Kleene 東大出版会 リプリント

③Computability and Logic Boolos / Jeffrey Cambridge U.P.

④Mathematical Logic J.R.Shoenfield Addison-Wesley

⑤A Mathematical Introduction to Logic H.Enderton Academic Press

⑥Introduction to Axiomatic Set Theory Takeuti/Zaring Springer

⑦Basic Set Theory A.Levy Springer

⑧A Handbook of Mathematical Logic Barwise (ed) North-Holland

⑨Proof Theory K.Schütte Springer

⑩Model Theory Chang / Keisler North-Holland

⑪Elements of Intuitionism / M.Dummett Oxford U.P.

⑫Proof Theory G.Takeuti North-Holland [2nd ed]

【国語表現】

選択4単位

丸山一彦

日本語の表現に関する諸問題について考察する。主要な内容としては、言語の機能、言語と思考、表現の論理、日本語表現の特質と問題点などを予定している。講義に随時演習をまじえて進める。

【文学】

選択4単位

丸山一彦

井原西鶴の町人物の代表作である「日本永代蔵」「世間胸算用」などを読む。これらは近世町人の経済生活の実態をリアルに描写した作品であり、蓄財・致富をめぐる成功談や失敗談、金銭に左右される人間の悲喜劇などを描いている。作中人物の行動や思考を通して、近世町人の経済観、人間観、処生観などの諸点について考察したい。

教科書： 『日本永代蔵』 東明雅校訂 岩波文庫

『世間胸算用』 前田金五郎校訂 角川文庫

教科書： 前期 『国語表現法』 松村明 桜楓社

後期 『論文演習』 吉関・大岡 桜楓社

— 社会科学 —

【社会学】

選択4単位

慶野義雄

近代になって、社会学の創設者達は、「社会と国家」の分離という考え方にたって、「社会」そのものの学として社会学を構想した。したがって、伝統的な政治学が、国家の学として、主として、人間共同体の法的、制度的側面を考察してきたのを批判して、共同体を、社会的な視点から再検討、再解釈して、理解しようとしたのである。また、社会学は、現代の診断学であるともいわれている。

本講義は、社会学の歴史を学ぶことにより、「社会学」的問題意識とは何かを考え、またすぐれた社会学者達の著作を手掛りに、社会科学の基礎概念と、基礎的方法を学び、さらには、その上に立って、現代社会が直面している様々な問題を考察してみたい。

具体的には、次の項目に従って講義を進める。

(一) 社会学の歴史

- (1)社会学の成立をめぐる諸学説
- (2)モンテスキューの政治社会学
- (3)コントの実証政治学
- (4)形式社会学と文化社会学
- (5)ウェーバーの社会学

(二) 社会学の方法

- (1)自然科学的方法
- (2)了解的方法
- (3)マルクス主義社会学の方法とその批判

(三) 現代社会と社会学

- (1)支配と正当性の社会学
- (2)階級とイデオロギー
- (3)エリートとリーダーシップの社会学
- (4)官僚制と現代社会
- (5)大衆社会と大衆デモクラシーの諸問題
- (6)マスコミと世論の社会学
- (7)日本の政治文化と民主政治

【経済学】

選択4単位

慶野征翯

人間の生活には、精神的側面もあれば、物的側面もある。人間にとって精神的側面がきわめて重要であることはいうまでもない。だが、人間は他方物的側面をもたないわけにはいかない。経済とは人間の社会生活の物的側面である。経済現象の解明は、社会的存在としての人間の理解に不可欠である。

この講義は、主に近代経済学の立場から経済現象を解明しようとするものである。近年における経済学の進歩は著しく、分析方法も精緻化している。高度の理論をできるかぎり平易に、できるかぎり体系的に解説するよう心がけたい。

この講義は3つの主要部分から構成される。第1は、経済および経済学の基礎概念を説明し、

経済学の発展過程を検討する。第2は微視的分析の部分で、伝統的経済学に従って、消費、生産、交換および分配の基本原理を検討する。第3は、巨視的分析の部分で、主としてJ・M・ケインズおよびそれ以降に発達した国民所得の理論を検討する。最近のトピックも紹介しながら、できるかぎり今日的な問題も検討するつもりある。

- 教科書： 『通論経済学』 宮沢健一著 岩波書店 2,000円
参考図書： 『経済原論』 熊谷尚夫著 岩波書店 2,800円
『経済学入門』 千種義人著 同文館 2,800円
『サムエルソン経済学上・下』 都留重人訳 岩波書店

【法 学】 **選択4単位** **加藤美穂子**

法学と一口に云っても、大変広範囲に亘っています。一年間という短期間にどの分野を講義内容とするかは、教師によって千差万別と云えましょう。とかく、“法”というと敬遠されがちですが、云うまでもなく、現代社会で生活する私達にとって、法は極めて重要であり、避けて通ることは出来ません。

国の基本法である憲法の中核をなす“人権”をしっかりと把握することに重点をおいた講義をしたいと考えていますが、皆さんは経営学部の学生であり、かつ、初めて法について学ぶという者が大半でしょうから、何よりも理解し易いことが第一と思われまふ。そこで、前期においては、一般的な問題（例えば法と道徳とか裁判制度など）、後期では、私の専門分野でもある家族法（夫婦、親子、相続など）をとり上げることにします。出来るだけ判例、事例を紹介しながら、具体的に判り易く説明していくつもりです。

世界的に、“家族の崩壊”が問われている今日、結婚前の若い皆さんが、是非とも家族の重要性をしっかりと認識し、将来、仕事、家庭の両面において幸せな人生を送るための一助となればと願っています。

- 教科書： 『日本国憲法資料集』 大須賀明・樋口陽一著 三省堂
新訂版『家族と法』 加藤美穂子著 蒼文社
参考図書： その都度指定します。

法学（英文テキスト）

“法学”であって、“英米法”ではありませんので、英文テキストを一応用いますが、あくまでも、我国の法制度の理解を目的とします。したがって、一冊のテキストでは適当なものが見当りませんので、その都度、適宜指示するか、コピーなどを追加配布するつもりです。

学生諸君に前以って各自の分担を指定し、その分担訳の内容をよすがとして、我国の法制度へ敷衍解説していく方法をとります。

“意識”を要求しますが、相当に予習が必要とされますので、それなりの覚悟をして頂きたいと思ひます。

- 参考図書： 『新六法』 三省堂

【統計学】

選択4単位

北川 豊

同種事象の多数観察結果である統計的なデータを整理し要約し数理的に処理する方法を取り扱う。

トピックは、統計表、度数分布、相関と回帰、統計比率、時系列の整理、確率、確率分布、母集団と標本、推定、検定、ほかである。

教科書を使い、初歩的な知識として必要なところを指摘しながら講義を進める。

教科書： 『新統計概論』森田優三 日本評論社

これは定評ある標準的な教科書で、内容豊富、記述は懇切明快で、永く座右におけるものと考えられる。

統計学（英文テキスト）

1. 教科書：

C.A.Moser and G.Kalton『Survey Methods in Social Investigation』2nd ed, Heinemann, London,1971,(Selected Chapters)

この本は、統計調査の方法とくに任意抽出標本調査の方法を、実際に丁寧にやさしく説いたものであり、熟読玩味にあたいする。

2. 講義の進め方：

- (1) テキストの数章を読む
- (2) 主要な notion（観念）をまず与える
- (3) 主要な wordsの意味、訳語を与える
- (4) そのあとで、paragraph ごとに要約（意識よりももっと略した形式）をしてもらう。

そして内容上の重要点および邦訳上の重要点をelaborate する。

3. 参考図書：

受講者は、森田優三『新統計概論』日本評論社、または西平重喜『統計調査法』培風館などの邦文統計学書を座右においておくとよい。

【心理学】

選択4単位

岡本 淑人

我々が私達の日常行動を理解しようとする場合、科学的根拠に基づく秩序だった知識が必要である。この知識を提供してくれるのが心理学であり、行動の科学ともいわれる。

前期では主として心理学の歴史的概観を通して、現代心理学の潮流である精神分析、行動主義、認知主義、条件反射、Gestalt 心理学などを紹介すると共に心理学の研究法を考察する。

後期では知覚、情動、学習、脳の仕組み、記憶、人格、動機づけ、欲求、社会的行動などの問題を取り上げ人間行動についての理解を深める。

またトピックスとしてミス、事故の心理、購買行動の心理などを事例研究として随時取り上げる。

これによって我々が日々の生活のなかで体験したり、見聞したりしていることを、説明し理解することについての、心理学的な考え方をつかんでもらえれば幸いである。

教科書： 使用せず

指定図書： 必要に応じて教室で指示する。

参考図書： 必要に応じて教室で指示する。

【社会心理学】

選択4単位

岡本淑人

人間は、彼を囲む人間，人が作る社会環境，自然が作る自然環境と常に関わり合いを持ち，相互に依存し，影響し合う。ある時は個人として，時には集団の一員として，或いは群集として行動する。これら人間行動と社会・環境との関連，メカニズムについて研究する学問が社会心理学である。その理論的背景は心理学，社会学に負うところが多い。

本講では集団，社会的規範，同調行動，都市化，産業化と人間，群集，パニック，流言，コミュニケーション，人間関係，文化の差異と人間行動，災害と人間行動などの現代の問題を取り上げ社会，環境の人間に及ぼす影響を考察したい。

またこれらの研究に必要とする資料を集める為に用いる社会調査法の理論と技術について講義と実習を行う。

この内容は主として標本抽出法，調査票の設計，インタビュー，分析であり，受講学生による共同研究が出来ることが望ましい。

教科書： 使用せず

指定図書： 必要に応じて講義中に指示する。

参考図書： 必要に応じて講義中に指示する。

【政治学】

選択4単位

内田満

制限デモクラシー，消極政治，農村デモクラシーとして展開された19世紀末までのデモクラシーと異なって，20世紀のデモクラシーは，大衆デモクラシー，積極政治，都市デモクラシーなどの特徴をもっているが，さらに最近の高齢化，国際化などの進展は，デモクラシーのあり方にさまざまな新しい問題を投げかけている。この講義では，このような文脈における現代デモクラシーの構造と過程を明らかにし，そこでの諸問題の検討を通じて，21世紀へ向けてのデモクラシーの再構想のための課題を提示したい。講義の主要な論題は，現代デモクラシーの特徴，政党の発展と各国政党制の特質，圧力団体の発展・活動・最近動向，選挙制度・投票行動・世論，議会と政府，地方自治の現状，21世紀デモクラシーの課題などであるが，全体として，政治学の最新の研究動向を背景とした，わが国のデモクラシーの特質と諸問題の解明を究極の目標とする。また，必要に応じて，日本政治に関する平易な英文資料等の紹介・解説をも織り込み，今日の国際化時代への対応に役立たせたい。

教科書： 『都市デモクラシー』 内田満著 中央公論社 460円

『シルバー・デモクラシー』 内田満著 有斐閣 600円

参考図書： 『政党政治の論理』 内田満著 三嶺書房 1,700円

『現代政治学を読む』 内田満著 三嶺書房 1,700円

【産業心理学】

選択4単位

岸田孝弥

最近の産業における技術のめざましい発展と革新の中で，変貌する機械と人間の関係や組織の中の人間関係と共に，労働現場には絶えず新たな産業心理学の問題が数多く生じている。今日で

は企業における人間管理に対する関心も高くなり、また、経営的視点に立って、人間管理に役立つ心理学や心理技術を説くいわゆる経営心理学の立場がある。実際それらの心理技術は経営の中にも採り入れられ、管理者の管理技術として用いられている。しかし、その反面その管理技術の陰に「労働する人間」の実態がともすれば覆いかくされてしまいがちである。そこで、経営学部の中の一般教育科目として、産業心理学は設定されているが、本来は専門科目であり、経営場面における人間の行動について考えるという立場に立って講義する予定である。授業の内容は労働者の健全な作業能力の進展、保持と人間形成を意図する本来の産業心理学の視点に立って、「作業条件と労働負担」、「労働と安全」、「労働と人間関係」、「労働と適応」等について話をする。特に日本における産業心理学の主流をなしている産業場面における人間行動については、産業疲労、単調労働、事故と安全、モラルとモチベーション等多方面から多角的に分析して、講義をしたいと考えている。現場からのアプローチを重視する視点を訴えたい。

教科書： 『人間考学－産業心理学的アプローチ』 岸田孝弥 高文堂出版社
指定図書： 『単調労働と副次行動』 岸田孝弥 高文堂出版社 2,950 円
参考図書： 『単調労働と副次行動』 岸田孝弥 高文堂出版社 2,950 円

【情報社会科学】

選択4単位

森川信男

本講義では、以下の如き内容の講義を行う。なお、出席は毎回不可欠なものとし、テキストは開講時に指定する。

1. 情報社会科学の意義と内容
2. システムの基本概念
3. システムとしての社会・組織
4. 情報と情報処理の基本概念
5. 意思決定と情報
6. 社会・組織における情報システム
7. 情報システムの管理組織
8. 組織における情報活動のあり方
9. 産業の情報化と情報の産業化
10. 社会・組織における情報化の計量
11. 情報処理技術の発展とコンピュータ
12. 情報化社会の意義と課題

— 自然科学 —

【自然科学概論】

選択 4 単位

鳥 潟 博 敏

科学技術の進歩により火星，土星，天王星の近くまでロケットが飛行することが可能になり，又人類は月に上陸し数々の探究をする時代になり，宇宙 更に物理学に数多くの情報を得ることが可能となった。それ等のことは地球の廻りに多くの衛星を飛ばし得るようになり，天候，放送その他極めて有用な多くの情報を我々にもたらす時代となった。

最近遺伝子に手を加える技術が可能となり，それ等の技術を使って新らしく治療法が開発される等，生命の基本的な問題が明確になり医学，農学に大きな革命をもたらす時代となりつゝある。

コンピュータ等の半導体電子関連の技術は一大産業となり，次々と新しい商品が生み出され，その方面に於ける技術は日本は諸外国に比し優位であり，その為に日米，日欧間に多くの経済問題をひきおこしております。

毎日の新聞にはこのような最近の新しい科学技術に関連する記事が必ず出ており，その記事を理解することが出来ない日進月歩の世界の発展から遅れ，且つ競争の激しいビジネスの世界で暮らすことは不可能です。

このような科学技術の一般的概念を知ることは経済学を勉強する社会人文系の人々にも必要とする教養です。これ等の概念を掴めるように自然科学全般を判り易く解説致し度い。

教科書： 『自然科学概論』 建泉社

【数 学 I】

選択 4 単位

山 本 康

本講義は経済学や経営学を学ぼうとする大学生諸君に必要な基礎的な数学の理解とその応用力の養成を目標として行う。最近の経済学や経営学で使用する数学的技法は相当高度であるので，基礎理論を省略して単に結果と利用例だけを教えようとする傾向にあるが，理解こそが数学の根本要素であり又興味の源泉であるので，理解を重視する。但し，従来の難解な記述方式を避け，単純明白で分かり易い説明方式で講義を行う。講義内容は高校数学 I 修了程度の学力で充分であり，抽象論でなく実社会で日常遭遇する実例をとりあげて興味深く又利用価値の高いものとしたい。

講義に含まれる項目としては，ベクトルと行列，連立 1 次方程式の解法，線形計画と産業関連分析等，線形代数と呼ばれるものである。

理論の解明だけでなく，演習を頻繁に行って眞の実力養成を達成したい。又例題は北米の数学教科書からも引用してバリエアティをもたせ更に興味あるものとしたい。

教科書： 『経済経営系のための線形代数入門』 宮本敏雄 東京図書出版 980 円

参考図書： 『経済経営のための基礎数学演習』 石田望著 実教出版社 1,500 円

『社会科学者のための基礎数学』 矢野健太郎・田代嘉宏著 裳華房 1,700 円

【数 学 II】

選択 4 単位

落 合 昭 二

最近，デジタル情報の処理の技術の発展に伴い，急速にその重要性を増している離散数学について講義する。従来の解析学の対象が無限・連続で特徴づけられるのに対し，離散数学の対象は有限・離散で特徴づけられよう。これは情報科学の基礎となるものである。

【物 理 学】

選択4単位

師 啓 二

今日、テレビ・ラジオ・電話やコンピューターなどの発明により、我々の暮している社会は情報化社会と呼ばれている。また、これらの発明をもたらした科学や技術の発達に伴って、我々はエネルギーや環境汚染などの問題にも直面している。

そもそも、科学や技術は自然界の法則を巧みに利用したものであるから、科学や技術を積極的に使ってゆくという立場を取るのならば、暮らしの知恵として、我々は自然の法則について少し知っておく必要がある。物理学は実験を手段とし、数式を用いて、この自然の法則を厳密に調べる学問である。しかし、厳密性は多少失なわれるけれども、数式を用いなくても物理学的な自然観を身につけることはできる。すると、現象の複雑さに対して、自然界を支配する法則の単純さや美しさに驚くことであろう。講義では、我々の身のまわりに見られるこのような現象とその原因について、物理学の基礎の上に立って学んでゆくことにする。

講義の内容は次の通りである。

1. 新素材について
2. 天体の運動と星の一生
3. 熱現象とエネルギー、エントロピー
4. エレクトロニクス
5. 流体の運動
6. 原子の世界

指定図書： 『エレクトロニクスからの発想』 菊地誠著 講談社ブルーバックス

『人間生活とエネルギー』 押田勇雄著 岩波新書

参考図書： 『科学技術の事典』 楠田枝里子編著 三省堂

【化 学】

選択4単位

石 倉 洋 子

今世紀になって科学技術はめざましい発展を遂げ、ひと昔前の夢物語も次々と現実化している。今日のあらゆる科学の進歩あるいは技術革新の基礎には「化学」の領域における大きな進歩が存在しているのである。「化学」という学問は、物質の性質と構造と変化を取り扱う学問であるが、その領域は非常に広く、物理学、生物学、医学や科学工学とも関連した分野である。科学や化学はとかく「分からない」とか「興味がない」と敬遠されがちであるが、今や理科系以外の学生にとっても無関係ではいられない学問である。

この授業では化学を通して合理性を尊び科学的な物の見方や考え方を身につけることは勿論、生活に直結する化学の生産物の実態を知り、化学の応用についても新しい認識を修得できるよう配慮したい。

教科書： 『新版 新編化学（第2版）』 大学自然科学教育研究会・東京教学社 1,400 円

【生 物 学】

選択4単位

細 野 英 夫

生物学を通して人間と自然との関わり合いを理解してもらうことを主旨とした講義になる。そのために、植物生態学のいくつかの分野を中心に話しを進めたい。

主な内容を示す単元名を列記する。

1. 植物群落とは何か

2. 植物群系の分類
3. 生態分布について
4. 植物群落の遷移
5. 生態系の構造と機能
6. 自然保護と環境問題

また、春季に野外植物観察会を開く（レポート提出）。夏季休暇中には課題をもとにレポートを書かせる。

教科書： 『生物学概論』 細野英夫・落合進 学文社 1,800円

【科学史】 **選択4単位** **石倉洋子**

今日極度に専門分化している科学も歴史的に見ればもともと一本の幹から分かれたもので、その実態は人間の自然認識の展開の跡を探ることによって知ることができる。科学史上の主要な代表的人物についてそれぞれの時代の文化・社会とのかかわりの中で展開された自然観・物質観の変遷を見ていきたい。そこには偶然もあり錯誤もあり逆行もありその道すじは決して平坦なものではなかった。自然科学の発展は人間の他の文化活動つまり哲学、文学、芸術、技術などと無縁なものではないことも理解して欲しい。

又これらの科学者が何を見、何を考え、どんなことを言ってきたか、彼らの肉声をその原典からサワリを抜き出した英文を読むことで味っていききたいとも思っている。

教科書： 『科学史入門（七人の先駆者を中心として）』 玉虫文一編 培風館 1,600円

【情報科学】 **選択4単位** **南澤宣郎**

- (1) 高度情報化時代と情報科学
- (2) わが国におけるコンピュータの発達の歴史
- (3) 情報科学の核となるコンピュータの本質
- (4) 情報通信ネットワーク化とデジタル技術
- (5) 情報科学と情報管理

教科書： 『これからの情報通信システム』南澤著 コンピュータエージ社 2,400円

『日本コンピュータ発達史』南澤著 日本経済新聞社 2,400円

参考図書： 『OA革命』 南澤著 日本経済新聞社 550円

B 外国語科目

— 第一外国語 —

【英語 I】（精読） 必修4単位 渡 邊 忠

基礎的な英文読解力を身につけるため、次のような授業をおこなう。既に6年間学び、受験勉強で磨きをかけた英語力を無駄にせず、更に充実させるために、文法・構文・熟語の確認テストを毎週実施する。また、使用するテキストにあらわれた単語・熟語についても同様。テキストは易しいものからはじめるが、週3時間もあるので、少しずつレベルの高いものへと進めていく予定。今年度は、3～4冊読み込むつもりである。また、諸君がある程度慣れたところで、週3時間のうち1時間を、300～400語程度の英文全訳演習の時間にあて、読解の応用力を身につけてもらう。いずれにせよ、入念な予習と十分な復習は、英語読解力をつける上で不可欠である。

辞書と、詳細な文法書を必ず座右におくこと。辞書は、出来れば英英辞典を使えるようにしたい。参考書の使用については、少しマニアックになる位で丁度よい。

また、英文に書かれた内容を把握する上で、さまざまな分野についての「教養」と、国語の理解力・表現力及び国語の語彙が豊かであることが前提となる。これは授業で伝えることができないものであるから、余暇にはたくさんの本を読み（勿論日本語で）、大学生にふさわしい知識、常識を身につけるよう努めてほしい。

教科書：『The Labours of Hercules』Agatha Christie 成美堂

辞書：『Longman Dictionary of Contemporary English』

参考図書：『実例英文法』A. トムソン/A. マーティネット オックスフォード大学出版局
『Practical English Usage』M.Swan Oxford University Press

【英語 I】（精読） 必修4単位 針 生 進

今までに得た英語の知識を活かしながら、平易な英文を読み、今まで以上の読解力を、つまり、今まで以上に英語に慣れることを目標にします。

文法、語いなどにも留意して、一字一句にまで細かく目を向けていくので、予習もそのつもりで。

教科書：『Japanese and Westerners』K.Tobioka and D.Burleigh マクミラン・ランゲージハウス ¥1,200

『Terrible Legends in America』「アメリカ怪奇伝説集」K.T.Windham 成美堂 ¥950

『The Iron Man』「アイアン・マン」T.Hughes 篠崎書林 ¥600

【英語 I】（精読） 必修4単位 河 原 文 敬

経済・法律・政治・社会問題等を扱った英文を輪読形式で読みたいと思います。予習をした上で授業に出席するように望みます。授業の具体的なやり方については開講時に説明します。

教科書：前期間はコピー使用

【英語 I】（精読）

必修4単位

杉崎京太

英語I（精読）の目標は、基本となる文法・語彙・イディオムの土台を固めつつ、速くて正確な読解力を身につけ、あわせて異文化や世界史への関心を培うことにあります。今年度の英語Iでは、多様な英文にふれることを重点に据えたいと考えています。したがって授業は、まず4～5月期に重要文法・構文の復習を行った後に、月曜は総合教材の使用によるヒアリングを含めての総合力を、火曜はギャラップの『21世紀の世界』の講読により今日の世界についての問題意識を養い、木曜は時事英語を通してアクティブな英語にふれるという構成で行っていきます。

一つの言語を習得するには、ある時期に全力を集中することが是非とも必要です。この国際化の時代にあっては、好むと好まざるとにかかわらず異文化との接触は不可避といえます。そうであれば、中学以来6年以上つきあってきた英語は、もっとも有用な手段として磨きをかける必要があるはずで、今の時期に英語の勉強をみっちりやってほしいものです。予習・復習は厳しくチェックします。小テストや課題もありますが、何よりも大切なのは学ぶ人の意欲です。この授業を通じて、英語が読めるようになることの快感を少しでも感じてもらえるようになることを願ってやみません。

- 教科書：1.『Forecast 2000』G.Gallup,Jr.・成美堂 980円
2.『英文構成 原理と演習』増田貢 篠崎書林 550円
3.『ケンブリッジ・トランスレーションコース』伊藤秀一 朝日出版 920円
4.『Interlink』Vol. I Eckstut & Miller Pergamon 1,480円
5.『World Events'87』浅野編 金星堂 1,100円
6.『Active English』G.P.McCallum 金星堂 950円

(3.4.5.6 は5月後半以後使用となりますが、開講時に購入して下さい。)

【英語 I】（精読）

必修4単位

笠原伸一郎

周知の如く、近年、日本企業の国際化は急速に進展してきた。この傾向は、さらに続き、将来、より重要性を帯びてくることは確かである。

一方、これに伴って、国際コミュニケーションの手段として大きな力をもつ英語も、われわれ日本人にとって必要不可欠なものとなりつつある。

そこで、このクラスでは、以上の状況を踏まえ、国際化に対処しうる素養を養うことに目標を置く。したがって、できるだけ多くの英文にあたり、将来、国際的業務に就いた際にも、充分対処できるよう、基礎的能力の養成に力を入れていくつもりである。

授業は、最初、平易な英文から入り、次第にレベルをあげ、最近の英文雑誌へと進んでいくつもりである。レポート、小テストを課すので、予習は欠かさないこと。最初は、苦しいと思うががんばって欲しい。

教科書：Henry Ford 『Success and Failure and the other Essay』

指定図書：『Active Study Dictionary』Longman, 開文社 1400円

【英語 I】（精読）

必修4単位

石倉洋子

精読とは文字通り精確に読み、綿密に読むことである。そのためには発音、文法構造、語彙などの習熟も当然要求される。小説、戯曲、エッセイ、手紙、新聞、広告などさまざまなジャンル

のさまざまな文体の英文をごく易しいものから順次読んでいきたいと思っている。文法や慣用表現の練習も充分やっていく積りである。この一年間で英語の基礎学力をつけようという意気込みで、予習をし意欲的に授業に臨んで欲しい。

教科書：(前期用)『English For Translation』伊藤秀一他 朝日出版社 920円

【英語 I】再履修クラス 必修4単位 石黒哲三

「英語が苦手」という学生諸君は、基礎が不十分なのである。基礎が不十分ということは、英語の根本的な構造や語法がよくわかっていないということである。英文を正しく理解するためには、なんといっても英語の構文をしっかり身につけなければならない。どんなに単語や熟語がわかかっていても、その骨組みになる構文がわからなければ、その文は正しく理解できないのである。

英語の学習でもっとも大事なものは、英語を読んで理解する力、即ち、読解力を身につけることである。それがまず基本であり、読解力がつけば、あとの文法・作文は恐れるに足らずである。まずは読解力をつけることだ。そのためには、英語のあらゆる構文や語法にまず習熟しなければならない。それが基礎固めである。英語の構文や語法に充分慣れ、英文を正しく理解する力が身についてしまえば、あとは、英文をたくさん読めば読むほど力がついてくる。いわゆる多読をして英語に慣れ、英語を読んだ順にそのまま理解できるようになれば、英語の力は本物といってよい。

この授業では、やさしい物語を読みながら英語そのものになれると同時に、数学の公式のような英語の必修例文をしっかりおぼえ、もう一度基礎固めをしておいて、将来の外書講読や原書講読の授業にそなえたいと思っている。

教科書：『Selected Short Stories (3)』石黒哲三編 コロニー出版 500円

指定図書：『石黒の英文解釈』石黒哲三 代々木ライブラリー 780円

【英語 I】(再履修クラス) 必修4単位 加藤美穂子

教科書：『Watch What You Say』Richard Goodman 金星堂 980円

【英語 II】(英文作法) 必修2単位 永元忠志

本学はみんなに“世界へのパスポート”を約束しています。承知のように『日本は国際国家である』と国連発足40周年の1985年10月24日の国連総会で日本の首相は、わが国をこのように定義づけました。

いま国連加盟国だけでも159カ国、日本はこれらの国々から年間約7億ドル(国民一人当たり約6ドル)の原材料を輸入し、その約10パーセントを付加価値の高い製品として輸出して繁栄しています。もし日本が国際社会で孤立したら日本の繁栄を支える全産業はストップし、食糧品すらなくなって飢餓国家となります。

国際社会で交流する“共通語”は英語です。約50億の世界人口の7人に1人は生まれながらにして英語を話す人々です。本学に入れば、みんなは国際社会へのパスポートを手に入れます。しか

し世界へ飛躍するためのビザ（入国査証）は、ここでみんなが生まれ変わったように熱心に英語に取り組まないと与えられません。

There are no poor students, only poor teachers. ということを教師の自戒の言葉としていますが、みんなも本当に真剣になって“live”な英語、その生きた英語を通じていまの世界を再確認するという決意を持って、私たちと日々対決して下さい。

参考図書：各新聞社発行の英字紙 Weekly

【英語Ⅱ】（英作文法） 必修2単位 笠原伸一郎

1980年代に入って、日本企業の国際化は急速に進展している。これに並行して、国際コミュニケーションの手段として大きな力をもつ英語も、われわれ日本人にとって必要不可欠なものとなりつつある。しかし、一般に、日本人は、読解力に比べて表現力が弱いと言われている。近年の貿易摩擦にしても、経済上の問題以外に交渉力の弱さが一因していると思われる。

したがって、われわれは、英語で自分の考えを相手に伝える表現能力、論理構造をもつことが急務といえよう。

そこで、授業では、最初、英文法を簡単におさらいし、次に「書く英語」に重点を移し、表現力の養成に力を入れていくつもりである。授業中、レポート、小テストを課すので、予習は欠かせないこと。

英語の文法を覚えるには、1カ月でできるが、例外を全部覚えるには一生かかるといわれている。先は長い。頑張ってください。

教科書：未定

指定図書：『日本の経営を説明するための辞書』 引野剛司・長野晃編著 ダイアモンド社

【英語Ⅱ】（英文作法） 必修2単位 菅谷実

外国語をマスターするためには『聞く』、『話す』、『読む』、『書く』という4つの能力を身につける必要があります。我々日本人が英語を学ぶ上での最大の難関は『書く』能力を身につけることです。本講では『読む』訓練を通して英文の構造に慣れると共に、英語と米語の表現の違いを学び、英米人に理解可能な英文を『書く』能力の向上を目指します。

教科書：『From Sentence to Paragraph』(Second Edition) Robert G.Bander
CBS Publishing 1800円

【英語Ⅱ】（英文作法） 必修2単位 中村保男、石河不砂

英文作法と言っても、事新しい教科ではありません。

今迄の六年間の既習の英語の知識を、文法とは「ことば」の約束ですから、例外を含め、系統づけて学習したいと思います。日本人として誤りをおかしやすい文法、見落としやすい文法事項などに留意しつつ、生きた英語の表現を目標にします。

授業には必ず出席しテキスト以外の教材については事前に渡るようにしますので予習・復習は必須です。

教科書：1組『A practical English Grammar』Oxford press

4組『English Grammar』 成美堂

5組『大学基本英文法』 北星堂

【英語Ⅱ】再履修クラス 必修2単位 石黒哲三

「英作が苦手だ、英文が書けない」という学生諸君が非常に多い。もちろん英語は我々日本人には外国語だから、英語を母国語とする外国人のように、そう楽々と書けるというものではないし、まだ、彼らのように名文は書けないかも知れないが、英語の基礎固めをしっかりとやり、英語独得の構文や表現の仕方がわかれば、必ずきちんとした英文が書けるはずである。

まず、英文が書けるようになるためには、よい英語をたくさん読み、いろんな文を頭の中のできるだけたくさん貯えなければならない。この貯えた文の中から、その都度、その問題に適した表現を借り出して書く位にしなければ、よい英文は書けない。我々が日本語の発想に従って書いたのでは英語にならないし、また、いくら練習しても上達しない。いかによい英語をたくさんおぼえるかが先決問題である。

従って、この授業では、最初からもう一度英語の基礎から整理し直して、解釈・文法・作文の土台作りをし、更に次の段階への挑戦をはかりたいと思っている。きちんと予習し、しっかりと授業を聞き、進んで学習活動に参加し、あとで十分復習すれば、必ず単位はとれるはずである。諸君の健闘を期待している。

教科書：『教養英語の基礎』川口博久 南雲堂 880円

指定図書：『石黒の英語構文1000』石黒哲三 代々木ライブラリー 500円

【英語Ⅲ】（速読） 必修2単位 若田部 博 哉

英文を速読できるようになる（直読直解の能力を身につける）ことは、われわれの究極的な目標のひとつである。この目標に可能な限り近づくことを念頭において授業を進めたいと思う。ただしこの目標に近づくためには英語の基本事項の把握が充分でなければならない。基本事項の把握をより確実なものにするよう教室内外において根気強い努力を続けてほしい。

教科書：8組『America Society』Robert H.Walker. 南雲堂 780円

2組『Looking at America-Through Living English』R.William, H.Sawanobori & N.Hayashi 成美堂 1200円

【英語Ⅲ】（速読） 必修2単位 針 生 進

ある程度の速度で英文を読みこなしていきますが、多少、高度のテキストを使うので、いうまでもないけれど、予習は必要であり、また、そうでなければ授業に出る意味がなくなります。

早く読むこと自体が唯一の目標では決していないけれど、必要以上の、あるいは、ごく基本の事項は省いていくつもりです。その速度を目安にして、各自で自分の読解力を、ある程度判定できるとも思います。ただ、こちらでふれなかった箇所でも、質問があれば遠慮なく。

教科書：5組『The Miracle Worker』W.Gibson 朝日出版社 800円

『The Phoenix and the Eagle』P.Mclean 朝日出版社 1100円

【英語Ⅲ】（速読） 必修2単位 石黒哲三

20世紀もあと13年を残すのみという今日この頃、世界はますます狭くなり、英語はますます世界語・国際語となってきた。我々の日常生活にも国際化の波が押し寄せ、いや応なしに英語を読んだり、書いたり、聞いたり、話したりすることが多くなってきているのが現状である。英語がしっかり身につけていなければ、学問の世界でも、政治・経済でも、世界を相手に活躍することは到底できないといっても過言ではない。

しっかり基礎固めをし、英語独特の構文や表現に慣れ、英文を正しく理解する力がついてきたら、あとは、英文をたくさん読めば読むほど力がついてくる。いわゆる多読・速読をして英語を読んだ順に理解する習慣一直読直解一が身につけば本物だ。

この授業では、筋を追ってどんどん読んでゆけるような教材を使って、英語を速読する力や楽しさを身につけ、ついでに聞く力も身につくようにテープを使ってhearingやdictationなどもやりたいと思っている。

途中でdrop outしないで、最後までついてきて欲しい。そうすれば、必ず英語力が十分ついて、以後の学習活動や将来の大成の基礎が出来上がるであろう。

教科書：『Selected Short Stories (2)』石黒哲三編 コロニー出版 600円

【英語Ⅲ】（速読） 必修2単位 市川千秋

いま、日本は日増しに国際化の度合いを深めています。おそらくは、将来、諸君の中で少なからぬ人が、貿易関係の仕事に就いたり、外資系企業のエグゼクティブになったりすることでしょう。そこでは、毎日、80枚から100枚もの大量の英文書類に目を通すといった生活が待ちかまえています。また、たとえそうした英語づけの生活でないとしても、これからの私達は、外国との関わりを全く持たずに暮らしていくことはできません。昨日、地球の裏側で起こった出来事が、今日、私達の生活を大きく変えるかもしれないのです。仕事に関係があればなおのこと、またよしんば関係がなくても、外国からの情報を素早く取り入れ、適切な対応をとるために、英文を迅速に読みこなせなければなりません。それには、しっかりとした英語の基礎知識と時事的な問題に関する幅広い理解が必要となるでしょう。本講座は、そうした視点から、英文の速読・速解の能力をつちかうことを目的とするものです。そして、円とドル、累積債務、各国の経済政策といった事柄についても併せて解説していきたいと考えています。

教科書：『時事英語』 安田・鍋倉編 成美堂 880円

【英語Ⅲ】（速読） 必修2単位 佐藤知恭

大学を卒業した君たちが社会で求められる英語の能力は、海外の文献を理解し、仕事に必要な文章が書け、外国人と意思の疎通ができることでしょう。すでにみんなは中学1年から7年間、十分に英語を学んできた筈です。しかし、それは、いわゆる学校英語であって、実社会にはそのまま通用しないことが多いようです。

英語Ⅲにおいては、これらの能力のうち、どのようにしたら多くの文献を早く読み理解するこ

とができるかを中心に授業を進めます。これからの高度情報社会では、他人より秀でる為に必要なのは、情報の量です。いかに多量の情報を早く適切に処理し消化するにかかってくる。これは、私の放送記者や外資系出版社のManagerとしての経験から痛切に感じます。

君たちが社会人になった時を考えて、この点に主眼をおき、さらに専門課程の原書講読の理解に役立つようにしたいのです。週2回の授業のうち、1回は、新聞、雑誌、放送で使われている生きた現代の英語を、他の1回は、日本について書かれた論文や西洋文化を理解するための論文を読むことにします。また日本人の陥りやすいCommon Mistakes in Englishをあわせて考えます。大学の授業は、90分の授業に2倍の180分以上の予習をするのが原則です。通学時間も有効に使うくらいの心構えでやってください。

1年間、予習は辛いかも知れないが、楽しく愉快地やりましょう。必ず、将来役にたつ授業です。出講日は原則として6時まで研究室(419)のドアは君たちのために開いています。出席さえよければ、よほど試験の成績が悪くない限り単位は間違いありません。

教科書：『The Japanese』 Edwin O.Reischauer著 成美堂

『World Now』 Watanabe,Tsukamoto 他著 開文社出版

『Newspaper English vs Broadcast English』 Sekine,Reynolds 著 南雲堂

参考図書：『あなたの英語診断辞書』 松本安弘・アイリン著 北星堂書店

【英語Ⅲ】(速読)

必修2単位

北川 豊

1. 教科書：

Mino Masani『Our India』 Oxford University Press (Indian Branch),1950(or1953)

この本は、インドでいくつかの公務の要職を歴任したミノ・マサーニが独立当時インドの国勢をhumanisticな視点をもって記述した啓蒙書である。

2. 講義の進め方：

- (1) 講義は1回3ページ進むことを目標にする。1 paragraphまたは数sentenceずつ指名して読みまたは翻訳をしてもらう。予習を1時間はしてくる。
- (2) 講義は文型、文詞構文、関係詞、その他基本的な文法に注意しながら進める。また、単語や字句の意味を重視する。このため関連語、接頭辞、接尾辞などにも言及する。
- (3) 辞書を携行すること。辞書はできれば語原をしめしてあるものを利用するとよい。
- (4) 授業中に何か一つでも二つでも学びとってもらいたい。

【英語Ⅳ】(基礎専門書)

必修2単位

若田部 博哉

本格的な専門書を読むことに備えて、専攻分野に関連する内容の解説(概説)的著作につき演習を行なう。英文のつくりについての目を養うことにも留意してほしい。

教科書：『Economics:An Introduction to Principles and Problems』M.H.Umbreit, C.V.

Kinter&E.F.Hunt 英宝社 950円

【英語Ⅳ】(基礎専門書)

必修2単位

菅谷 実

本講義で使用するテキストはアメリカの代表的経済学者の一人であるシカゴ大学スティグラ

教授のエッセー集である。現代資本主義国家における政府と企業の間には多岐にわたる問題が存在しているが、同教授はそのユニークな視点からアメリカにおける政府と企業の間を分析し、経済的規制に関して数多くの業績を残している。本書にはそのような分析の背後にあるスティグラー教授の基本的視点が吐露されたエッセーが集められている。

受講者には基本的な経済学の知識とアメリカの経済制度に関する理解が求められるが、そのような予備知識が十分になくとも内容が理解できるように講義のなかでは十分なる背景説明を行なう。

書かれている内容を十分理解したうえで、ヨコのものをタテにする作業を進めたい。

教科書：『The Citizen and The State:Essays on Regulation』George J.Stigler
The University of Chicago Press, 1,800 円(?)

【英語Ⅳ】（基礎専門書） 必修2単位 安藤満生

高学年になると、経営学の各分野の学科において、諸君は英語で学ぶ機会を数多く持つことであろう。又将来、諸君が実社会の第一線で活躍する時、企業の国際化は一段と進み、英語の必要性は更に高まることであろう。

これらの将来の状況を充分考慮して、この学科では英語を通して、以下の事柄に重点を置きながら、広く経営学一般の基礎的知識を身につけていただきます。

1. 経営学関係一般の英文書の読解。
2. 経営に関する「簡単な文章」の英文作成。
3. 今後これらの学科を英語で学習する上での、基本的「専門用語」の理解と暗記。

テキストは広く経営学に関する本、参考書、論文、雑誌やup-to-dateの記事などから選びます。又教室内では、可能な限り授業の内容に変化をつけ、楽しい雰囲気の中で自然に「基礎専門英語」が身につくよう努めます。尚参考書、教材などは授業初日に指示する。

【英語Ⅳ】（基礎専門書） 必修2単位 市川千秋

本講座は、英語を通じて経済制度や経済現象の理解を深めることを意図しています。それは、より専門的な課程のための準備でもあります。企業が日々下す意思決定の背後にはどのような経済活動の流れがあるのでしょうか。それらを知ることは、3年次と4年次における専門課程の講義を理解するうえで、大いに役立つでしょう。

教科書：『Economics for Living』George Soule 南雲堂 960 円

【英語Ⅳ】（基礎専門書） 必修2単位 権平敬

英語Ⅳの基礎専門書として、アメリカ有数の銀行チエスマンハットン銀行の副社長G.W.Shneider 著 Export-Import Financing を選びました。第一章では世界貿易の概要、第二章は貿易取引の実態、第三章で貿易金融論となっていて、海外取引の全様が概観出来るようになっていきます。いわばアメリカに於ける貿易概論と言うべきものです。

我が国の国際化の時代は、革命的に本格化の段階に入り、これまでにないレベルの高い国際ビ

ジネスマンを要求しています。

当経営学科の学生諸君にもその基礎を固められるよう、テキストをベースに、ニューヨーク滞在四年を含めて、私の四十年に亘る実務経験をもとに、貿易取引の実態、使われている専門用語、ビジネス習慣の各国間の相異等、実務的、専門的に幅広く解説していく予定です。学生諸君はこの書によって、専門的な貿易用語に慣れると共に海外取引の全様を理解出来、将来社会に出た場合に、必ず役に立つと思います。又英語は特殊な専門用語を除いては、極めて平易で理解しやすい文章です。

教科書：『Export-Import Financing (a practical guide)』 G.W.Schneider著
(Copyを配布して授業を進めます。)

【英語Ⅳ】(基礎専門書) 必修2単位 杉崎京太

英語Ⅳ(基礎専門書)の目標は、専門の原書を読むための基礎力を養うことにあります。今年度は『国際経営入門』を読みます。国際経営に関心がある人もない人も、まして国際経営コースへの進学希望者であろうとあるまいと、昨年来の未曾有の円高で日本の世界経済における地位が急変し、中堅企業や小企業までもがこぞって海外に進出しようとしている今日にあっては、否応無しに国際経済や国際経営に関する基礎知識をもつ必要に迫られているといっても過言ではありません。本書は極めて平易な英文で書かれており、豊富な事例や地図・図表が駆使されているためにわかりやすく、未知の単語を辞書で引く努力さえ厭わなければ確実に読みこなせる内容です。但し、量はありますので一回あたりの予習にはかなりの時間をかける必要があります。なお、この英文はあまりにも平易すぎるため、応用の副読本も使用します。

教科書：『Internationall Business:Introduction and Essentials』 D.A.Ball
Business Publications
『VOA Business English Training』 中畑,J.Benson 南雲堂 1300円

【英語Ⅳ】(基礎専門書) 必修2単位 笠原伸一郎

新聞の経済欄を見ればわかると思うが、経済の実態面での変化は、日々、凄まじい勢いで変化している。

これに対応して、近年、経営学の研究も急速に進展している。しかも、その研究領域も多岐に渡っている。今や、この状況の中で、われわれは、重要な情報を素早く得、それを的確に理解する能力を養うことが必要であろう。

そこで、授業では、経営に関する基礎的文献を読解し、その内容を的確に把握する力をつけることに重点を置く。授業中、レポートを課すので、予習は欠かさないこと。

教科書：『Internationall Business:Introduction and Essentials』 D.A.Ball
Business Publications

参考図書：『日本的経営を説明するための辞書』 引野剛司 長野晃編著 ダイアモンド社
『経営英和辞典』 野田信夫編 ダイアモンド社 2700円

— 英 会 話 —

【英 会 話 I】

必修1単位

M. シャク

This course is a basic-level introduction to the use of English for communication. Thus emphasis of our classwork will be on improving comprehension and speaking skills having as our goal interaction with English speakers in the future. Pair work, group work, and other activities will be used to achieve our goal.

教科書：undecided

【英 会 話 I】

必修1単位

D. 渡 辺

This course is designed to give students practice with basic conversational English. Emphasis will be on learning to communicate simple ideas and give simple explanations about oneself. We will aim to acquire some of the basic sentence patterns and vocabulary necessary for daily life; traveling, shopping, work and leisure situations. This will be supplemented with a variety of listening comprehension exercises.

教科書：①『The Cambridge English Course 1』 Cambridge University Press.
②『Basics in Listening(Short Tasks for Listening Development)』 Ligu House.

【英 会 話 I】

必修1単位

G. 浜 田

The main objective of my class will be to have each student obtain the confidence to express themselves freely in English and enjoy the pleasure of being able to speak in English. In learning any foreign language the beginning is always the most difficult and scary. However once you have learned the basic grammar and vocabulary, the next step is to be able to communicate the language orally. Being able to converse with one another in English then becomes fun. This is where my approach to continual English learning will begin. Taking for granted that all students have had many years of English learning, I want all students to speak as much as possible in English as well as learn new vocabulary and study towards their final examination.

Grading will be based on the student's desire to learn, class participation and class attendance.

教科書：『Institute of Intensive English』 Book I, Book II Tokyo Print

【英 会 話 I】

必修1単位

D. ブラドリー

This course aims to practise the skills needed to communicate in English, with emphasis on listening and speaking. Using pairwork and group work students will practise the basic forms and structures they need to speak and understand spoken English.

The text will be announced in April.

【英会話Ⅱ】 必修1単位 D. ブラドリー

This course is a continuation of the first year English conversation class. Following the format of the first year students will get practice in listening and speaking, concentrating on group work and discussion.

The text will be announced in April.

【英会話Ⅱ】 必修1単位 S. ドラムヘラー

For the second year class, I am planning to do basically the same things as I did in the first year class. Those would include:

Dialogs

Drills

Model conversations

games +listening comprehension activities

all designed, hopefully, to improve to students Conversation ability. I feel that by having students actively involved in learning how to speak English, by speaking English, their conversation ability will hopefully improve.

教科書：side by side

Live by live

Person to person

Talk about

Dialogs +Drills

Seido graded listening

Quick response drills

AKL

【英会話Ⅱ】 必修1単位 T. スターン

In this course, students will learn sentence patterns necessary for communicating in everyday English - simple "aisatsu", how to begin and continue conversations through "mijikai kotoba", expressing likes and dislikes, feelings and desires, survival travel English. Particular emphasis will be on developing natural rhythm and pronunciation in speech, but we'll also work on listening, reading, and writing.

教科書：『COAST TO COAST』BOOK I, Longman Inc, 1987 ¥1,500

【英会話Ⅰ】 再履修クラス 必修1単位 江戸 淳子

【英会話Ⅰ】 再履修クラス 必修1単位 柳川 高行

— 第二外国語 —

【ドイツ語Ⅰ】

選択必修4単位

三 瓶 憲 彦

私達は何かを表現しようとするとき、言葉のある約束に従って組織しています。この言葉の組織化の約束事（方法）がいわば「文法」と言われるものであって、各言語間の差異とは基本的には、この言葉の組織化の方法上の違いのことにほかなりません。したがって、外国語の学習とは、母国語とは異なった言葉の組織化の方法論を学ぶことですが、今私達が学ぼうとしているドイツ語は、諸君が長年親しんできた英語とその組織化の方法において、根本的と言えるような大きな差異は存在しません。その意味で、英語と重なり合った、もしくは連続した世界なわけで、学びやすい、ということは言えると思います。が、当然細部には実に多様で、興味深い差異も多く存在するわけで、ドイツ語学習への興味も、そしてまた反面、嫌悪も、まさにこの「差異」を自覚したときから、生まれます。願わくば、諸君のこの「差異」の自覚が、ドイツ語への嫌悪と、ではなくドイツ語への「興味」と結びつくことを。

教科書：『印象的なドイツ語文法』 大岩信太郎 三修社 (1200円)

参考図書：『ドイツ語のABC』 在間 中村 白水社

【ドイツ語Ⅰ】

選択必修4単位

権 平 敬

初めてドイツ語を学ぶ者にとって、無味乾燥といわれながらも、ドイツ語文法はどうしても避けて通れない関門になっています。

従ってこの関門突破のための私なりの最大限の工夫によって、ドイツ語の基礎をマスターしてもらいたいと思っています。

前期で文法の概要を終え、後期ではその応用ということで、初級会話、作文によって、理解を深めてもらい、私自身の体験を混え、折々にドイツ人の習慣、物の見方考え方、歴史、文学、産業等について解説によって、ドイツ語に対する知識を広げてもらい、親しみのあるものにしていただくつもりです。

教科書：『HALLO, DEUTSCHLAND』 三室次男 三修社 1,200 円

参考図書：『現代独和辞典』 R. シンチンゲル 山下明 南原実 三修社 3,800 円

【ドイツ語Ⅰ】

選択必修4単位

岡 本 正 己

NHKのラジオ、テレビのドイツ語講座、本学のLL教室を広くとり入れ、文法と実用ドイツ語を調和させつつ、出来得る限り多読もさせて、将来専門書の読解、海外生活への順応を助ける授業を行なう。初級外国語は積み重ねが大切なので、出席を重視し、きびしい練習を実施する。

教科書：NHKラジオ ドイツ語講座、テレビ ドイツ語講座

指定図書：授業の進行を見て指定する。

参考図書：リンガフォーン協会 ドイツ語コース
本学図書館所蔵の参考書類

【フランス語 I】**選択必修 4 単位****石坂 欣二**

フランス語の発音、初級フランス文法および初級フランス文の講読により、基礎的なフランス語の習熟をはかる。

教科書：『Nouveau livre de lectures et de Grammaire』（新初級フランス文法読本）

S. Shinoda, K. Yoshimura 共著 駿台出版社 900円

注. この一冊で文法と講読を兼ねて教えます。

【フランス語 I】**選択必修 4 単位****菅谷 実**

フランス語の発音、初級フランス文法および初級フランス文の講読により、基礎的なフランス語の習熟をはかる。

教科書：『新初等フランス語教本<<文法編>>』

京都大学フランス語教室編

白水社

【スペイン語 I】**選択必修 4 単位****高橋 節子**

スペイン語は日本人にとって、入門が比較的容易な言語だと言われる。それは、母音が日本語同様五つしかないため発音が容易であること、文字と音がほぼ一対一に対応し、英語のようにスペリングの習得に労力を費す必要がないこと、などによるものであろう。しかし初期の入門段階を過ぎれば、今度は膨大な動詞の活用形の量に悩まされるかもしれない。しかしこれはいずれの言葉を選んでも同じで、最初から最後までやさしいことばなんてありはしないのである。

幸いな事に、この大学では週に三コマの授業が用意され、新しい外国語習得のチャンスには恵まれている。あとはあなた方の意欲と努力次第である。

教材にはビデオを用い、基本的な文法・句型・単語等を修得し、スペイン語に慣れることを主眼とする。

昨年度は出席率が低かったので、本年度は出席を特に重視する。予習復習は必須。

教科書：『やさしいスペイン語』中山直次 白水社 1300円

指定図書：西和辞典 白水社

【中国語 I】**選択必修 4 単位****蔡 柱 國**

中国語は全世界でもっとも広く、多く使われている言語であり、現在の国際的社会においては勿論、将来多様な職場で活躍しようとする諸君にとっても、大変大事な言語の一つになる。

本講義は上の認識に基づき、まずは発音と四声から始まり、漸次短文から基礎的な文法、会話と講読に進めるが、随時中国語と日本語の中にある音読の関係や、中国語にある名言、名句、及び中国人の生活事情等も取り上げる予定である。一年間の勉強を経て、基礎的な会話と短文の解読が出来ることを期待する。

教科書：『LL中国語 初級』奥水優 大修館 ¥800

指定図書：『現代中日辞典』増訂版 香坂順一・太田辰夫共著 光生館 ¥2200

参考図書：『基礎中国語』土屋申一 大学書林

【ドイツ語Ⅱ】 **選択2単位** **三瓶憲彦**

初級文法の知識を基礎に、さらにそれを拡大・深化させると同時に、できるだけ多くの文章に接して、様々な視角からドイツ社会・文化一般への理解を深めることを目的としたい。

教科書：『ドイツのすべてについて』 Dr. G. Sawada 朝日出版社 820円

【ドイツ語Ⅱ】 **選択2単位** **権平敬**

二年目のドイツ語の学習ということで、テキストにはドイツ政府発行の“Tatsachenüber Deutschland”（ドイツの実情）をとりあげ、同国の歴史、文化政治、経済、教育など、いろいろな角度からドイツの実像を概観する予定です。

一年目で学んだドイツ語がどの程度、自分のものになっているか、挑戦してみてください。ドイツ語を学びながら、日本、アメリカ等の先進諸国における相対的地位など、たくさんの絵、図、表によって理解を深めてもらい、自然に“現代ドイツ語”に親しんでいただく予定です。

ヨーロッパ企業経営の中心国としてのドイツについて、現地語での知識の修得は、経営学科の学生諸君には将来必ず役立つものと確信しています。

教科書：『Tatsachenüber Deutschland』（ドイツ政府）
註、在日ドイツ大使館より寄贈をうけますので無料で配布します。

【フランス語Ⅱ】 **選択2単位** **石坂欣二**

基礎の文法を復習しながら、フランス語の構文に慣れることを主眼とする。従って、「たくさん読む」ことに重点をおいて講義する。

教科書：（前期）『La France actuelle』（フランスの現代）丸山圭三郎 ドミニク・パン
朝日出版社 740円
（後期）『Le trésor de Rommel』（ロンメルのお宝）野村二郎 白水社 1000円

【フランス語Ⅱ】 **選択2単位** **伊藤慶枝**

発音、抑揚、文法、講読、作文の基礎を充実させながら、実用フランス語を習得することを目指し、同時にフランス文化の理解を深めるようにします。

教科書： 当分の間、プリントを用意します。
指定図書：『スタンダード仏和辞典』 鈴木信太郎他 大修館 3,800円
『改訂 標準フランス語 動詞変化表』 田島清 白水社 700円

【スペイン語Ⅱ】 **選択2単位** **高橋節子**

昨年度のビデオの続きを見ながら、文法事項の説明にも力を入れる。二年間で一通りスペイン語をマスターすることを目標としているので、スペイン語Ⅰの単位修得者はできるだけⅡも受講することが望ましい。

教科書：『やさしいスペイン語』 中山直次 白水社 1,300円

【中国語Ⅱ】

選択2単位

蔡 柱 國

「中国語Ⅰ」を基礎にし、さらに基本的な発音、声調等に留意しながら、講読、会話と作文をしっかりとたきあげ、応用と実用性に重点を置きたい。

講義は主に教科書を使用するが、時間のゆるす限り中国語の雑誌、新聞記事又は中国民謡、中国小故事等も用いる予定である。効果を着実に収めるため、予習と復習は必要である。

教科書：『LL中国語 中級』奥水優 大修館 800 円

参考図書：『中国語学の基礎知識』香坂順一 光生館 1,800 円

C 保健体育科目

【保健体育講義Ⅰ】

必修1単位

関根慶雄

近年わが国の科学技術の著しい発達と経済の高度成長は、国民に、物質的には恵まれた豊かな生活をもたらした。しかし、健康な生活を営むための方策、平均寿命の伸びにともなう高齢化社会への対応など当面の課題が山積しているのも事実である。これらに対処するため、「体育やスポーツの振興が必要である」という観点に立ち、この講義では

- (1)現代教育の問題点
- (2)人間と運動
- (3)運動不足症の対策
- (4)体力のとらえ方と体力づくり

などの課題に取り組みたい。なお参考文献は授業においてその都度紹介する。

【保健体育講義Ⅱ】

必修1単位

関根慶雄

健康とは人間の生存と活動の基盤であるとともに、基本的な権利でもある。そこで、本講義では「生涯を通して健康を維持する」という観点から、その理論と方法について考察することにする。

主な内容は

- (1)現代生活と健康
- (2)心身相関と健康
- (3)成人に生じる主な疾病と予防

なお、参考文献は授業において、その都度紹介する。

【体育実技Ⅰ】

柔道

必修1単位

関根慶雄

柔道は、嘉納治五郎が我が国の伝統的な武技の一つであった柔術を、新しい原理のもとに集大成して創始したものである。そして、その特性は相手との直接的な格闘を課題とするスポーツであり、対人的技能が中核となる。

今や男女共通の国際的スポーツに発展しているが、柔道について十分に認識を持った日本の柔道人口は意外に少ない。

この意味において、本授業では柔道の特性とねらい、基本動作、対人的技能、試合などについての理論と実践について履修し、生涯スポーツに役立つような能力を身につけてほしい。

なお、柔道衣（上衣と帯）を所有していない者には、授業用備品を貸与します。

【体育実技Ⅰ】 サッカー 必修1単位 石崎忠利

サッカーで大切なのは、正しいテクニック、良い状況判断（戦術眼）、80分～90分間走り切るスタミナ、強い精神力の4つである。良い選手とはこれら全てが高水準にあり、その最高峰に位置するのが、世界中を熱狂させるワールド・カップに出場する選手である。

本授業は選手作りの場ではないが、意識としては良い選手を目指すような内容の実技を行なう。何故かと言うと良い授業への近道だからである。

具体的には様々のボールコントロール、正確なキックと相手の逆をとるトラッピング、5対5、7対7（2ゴール或いは4ゴール形式）などのいわゆるミニゲームを通しての戦術眼の養成も意識的に取り入れたい。雨の場合は、フィルムショーとして良いゲームを見ることと、戦術理論についても触れたい。

なお上手、下手はこれまでの運動状態によって非常に影響されるので、それほど重要視はしない。大切なのはサッカーに取り組む姿勢である。

【体育実技Ⅰ】 卓球 必修1単位 野間明紀

体力の向上を目的とするため、体力トレーニングを中心に授業を進めて行きたいと考えている。

【体育実技Ⅱ】 ソフトボール 必修1単位 小宮秀明

本授業は大きく二つの柱から成り立っている。一つはソフトボールであり、他の一つは体力トレーニングである。

ソフトボールでは基礎的チームプレーの練習を通し技術と戦術を身に付け、最終的にはゲームを中心に生涯スポーツを目的とした内容で進めたい。

体力トレーニングでは、日常のスポーツ活動で行なえる柔軟運動、ストレッチをはじめ、筋力トレーニングやエアロビックエクササイズ等で重要な要素である運動の強度・頻度・期間・持続時間の4点を質・量の両面から各個人の体力レベルにあわせ理論的なトレーニング原則を基に実践し、更には効率の良いそして安全性の高いトレーニングプログラムを各自で処方できるようにやっていきたい。

【体育実技Ⅱ】 護身術 必修1単位 三宅綱子

〈あなたの安全はあなた自身が確保すべし〉。それが文化人としての基本的条件の一つであると思う。もしもあなたが、柔道、剣道、空手道等と言われる闘技のみが〈護身術〉の総てと思っ

ているのなら、非文化人に値する。〈危険と安全〉とは常に背腹の関係に存在し、両者とも性別、年齢、貧富、強弱、の別なく不運との出会いは常に身近に存在する。又幸福は平等に享受されなければならない。

〈危険の正体は常に無定形である〉。それに対処すべき〈護身術〉も当然無定形でなければ効果はない。つまり〈FEEL・FREE〉。なのである。強いていえば、自由なる創造性〈思考と行動〉の体得こそが、もっとも今日的な護身術なのである。加えて、いやしくも大学学府に学ぼうとする者なら、自己防衛+ α 、つまり弱き隣人をも援け得る余裕ある人間形成を目指して欲しい。それらの基礎学習を授業のネライとしていく。

【体育実技Ⅱ】 バレーボール 必修1単位

野間明紀

バレーボールの基礎的技術を修得したうえで、最終的に6人制バレーボールのゲームが行なえるように授業を進めていきたいと考えている。

D 専門教育科目

— 経営史 —

【経営史】

選択4単位

杉崎京太

産業革命期の企業の発生以来、今日の世界企業化に至るまで、工業化と資本主義経済の発展のなかで企業経営がどのような発展と展開をみせてきたかを、欧米を中心に歴史的に考察することが本講義の課題である。

1920年代のアメリカで、ビック・ビジネスにおける専門経営者層の登場に伴ない、経営者の意思決定能力や管理能力の資質向上を目的として、ハーバード・ビジネススクールを中心に経営史等の講義が設置されて以来、すでに半世紀以上が経過したが、経営史は未だに若い学問であるといつてよく、経営学・経済学・社会学など社会科学諸分野から様々な研究方法を導入しながら発展をとげつつある。その方向は、半世紀前の経営史講座設置時に主張された、ケース・スタディを通して事後的に経営政策を批判するケース・メソッド第一主義から、企業経営の諸側面をより統合的かつ系統的に検討することで、個々のケースを歴史の流れと経営風土の比較の中に積極的に位置づけるものへと変容をとげつつある。そしてまた、かかる統合的視野こそが、経営環境が激変しつつある今日の世界においてとりわけ必要とされている資質であるといつてよいであろう。

本講義では、企業経営の発展と展開過程を、個々の企業史の事例に即して、先駆的企業者活動とより一般的な経営管理問題の関連で把握すると同時に、それらを国民経済の動態に位置づけることによって、経営風土の歴史的形成についても考察を加えていきたいと考える。講義の主要項目は次のとおり。

1. 経営史の課題と方法
2. 産業革命期イギリスの企業者活動と経営問題の発生
3. ドイツの工業化と企業経営
4. アメリカのビック・ビジネス形成期における企業経営の展開
5. 第二次大戦後の企業活動の発展
6. まとめ

教科書：『経営史—欧米』 山下幸夫編著 日本評論社

指定図書：『比較経営史序説』 中川敬一郎著 東京大学出版会

『産業革命期経営史研究』 大河内暁男著 東京大学出版会

『経営史』 米川伸一編 有斐閣

『西洋経営史を学ぶ（上）（下）』 有斐閣

『ヨーロッパ・アメリカ・日本の経営風土』 米川伸一編 有斐閣

参考図書：『現代企業管理の起源』 ポラード著 千倉書房

『アメリカ経営史 上・下』 クルース&ギルバート著 東洋経済

『経営者の時代 上・下』 A.D.チャンドラー著 東洋経済

『産業における労働と権限』 R.ベンディックス著 東洋経済

『欧州経済史』 大塚久雄著 弘文堂

『経済政策論 改訂版』 宇野弘蔵著 弘文堂

—— 管理工学 ——

【電子計算機概論】 必修4単位 師 啓 二

近年のエレクトロニクス技術の著しい発展により、電子計算機の性能は大幅に向上し、また、社会の各分野で利用されるようになった。

本講座では、主として「企業経営への利用」という観点から、電子計算機およびその使用法について基礎的な解説がなされる。

内容は以下の通りである。

- I. 計算機の歴史
- II. 電子計算機の構成と働き
- III. ハードウェア
- IV. ソフトウェア
- V. プログラミングの基本
- VI. FORTRANの基礎
- VII. プログラミングの実習

教科書：『FORTRAN 入門』図解コンピュータシリーズ 海老沢著 江原監修 オーム社 1900円

【電子計算機概論】 必修4単位 樋口和彦

本格的情報化社会の到来、世はまさにコンピュータ時代である。わたしたちの周囲にはコンピュータに関する話題が満ちあふれている。

時代、社会の要請とともに、コンピュータも大型汎用機からミニ・コンピュータ、マイクロ・コンピュータ、オフィス・コンピュータへと大衆化し、いよいよわれわれの身近なものとなってきている。

今後、企業で活躍していく者にとって、大企業・中堅企業を問わずコンピュータを避けて通るわけにはいかなくなるであろう。

このような環境に即応したコンピュータの知識と利用技術の初歩をやさしく講義するのが本講座の目的である。

【経営数学（OR）】 選択4単位 樋口和彦

意思決定、主として企業における意思決定問題を、数量モデルを用いて分析・解決していくための基礎的理論・技法（コンピュータの活用を含む）を考察する。

例えば、ある制約の中で（人的資源、原材料等の制約）、目的（利益の最大化等）を達成するための最適な生産計画を立案、検討するための理論のひとつ⇨線型計画法、競合者の戦略を考慮しながら自己の最適な戦略を決定するための理論のひとつ⇨ゲームの理論等を学ぶ。

1. Decision Theory
2. Decision Making with Uncertain Demand
3. Linear Programming
4. Game Theory
5. Inventory Control Models
6. Queuing models

教科書：『Decision Making Through Operations Research』 R.J.Thierauf, R.C.Klekanp
John Wiley

指定図書：『経営数学概論』白井功 有斐閣 2,700円

参考図書：『パソコンOR』榎本久徳 日科技連 3,000円

—— 会計学 ——

【簿記原理】 必修4単位・選択4単位 永田 忠 哉

簿記は企業の経済活動を記録し計算する技術である。それには複記式の原理があり、その原理を実例に即して解明することを目的とする。

簿記の学習は複式簿記の基本的手続きを記帳練習を通じて習得することが肝心である。時間と労を惜しまず、何回も練習を繰り返して身体に憶え込ます以外に習得する方法はない。講義の始めのところをよく聞いて理解しないと、後になると理解不能に陥る。また、質疑応答、宿題、問題演習を積極的に取り入れて授業を進めて行くので受講生の自発的参加を希望する。

講義内容：

1. 資産、負債、資本、収益、費用の概念
2. 各種取引の意義、仕訳、勘定記入
3. 決算手続きと決算諸表の作成
4. 帳簿組織

使用テキスト：『現代簿記』 中村忠 白桃書房 ￥2400

『簿記検定問題集 渡辺正直編 3級（商業簿記）』 富士書房 ￥500

【簿記原理】 必修4単位・選択4単位 紺野 剛

企業活動を客観的に把握する技術である、複式簿記の原理と手続きを理論的に解明することを目的とする。

複式簿記の基本的な手続きを体系的に研究することを中心課題とする。そのためには、記帳練習を通じて習得することが望まれる。簿記の学習は、時間をかけて何回も記帳練習を繰り返す以外には適切な手段がない。

要点講義、質疑応答、問題演習、課題、報告、小テストを積極的に取り入れていく。できる限り受講生と話し合いながら授業を進めていきたいので、受講生の積極的な参加を期待する。

講義内容：

1. 資産、負債、資本、収益、費用の概念
2. 各種取引の意義、仕訳、勘定記入
3. 決算処理の原理と手続き
4. 財務諸表の作成
5. 帳簿組織と伝票会計

教科書：『現代簿記原理』内山力 中央経済社 ￥2,700

- 『簿記検定問題集 商業簿記 3級』渡辺正直編 富士書房 ¥500
 指定図書：『新簿記事典』横浜市立大学会計学研究室編 同文館 ¥2,500
 『新経理実務ハンドブック』朝日会計社編 同文館 ¥5,800
 参考図書：『新講簿記論』井上達雄 中央経済社 ¥2,000
 『複式簿記の原理』森藤一男 中央経済社 ¥2,900
 『会社経理様式ハンドブック』朝日会計社編 同文館 ¥4,800
 『簿記概論』井上清 有斐閣 ¥3300

【中級簿記論】

選択4単位

宮内輝武

簿記は奥行の深い学科です。簿記の基礎を学習した後、まだまだ多くの研究課題が残されています。それは、実務の社会での経済現象は複雑多岐にわたり思いがけないようなできごとがつぎつぎに起こってくる可能性があります。そのような取引を明快に処理する能力をこれからの会計人に要求されるのです。その能力を習得する第一段階が「中級簿記論」です。日商簿記検定の3級程度という基礎の上に、会社会計に直結した会計事象を学ぶことを目的としています。すでに御存じのとおり簿記は「読む」、「聴く」だけでは力はずきません。自分で「実行する」ことが大事なことです。演習問題を出来るだけ多く手掛けて、どのような難問にも対応できる学力を目標とします。一応日商簿記検定の2級が当面の到達点ですが、それ以上の内容についても触れてみたいと思います。

- 教科書：『全面改訂版 わかりやすい中級簿記』羽仁尚栄著 永岡書店 ¥1,500
 『検定簿記講義2級（商業簿記）』井上達雄・染谷恭次郎編著 中央経済社 ¥630
 指定図書：『体系簿記論2 特殊取引処理編』山口年一・嶋村剛雄著 税務経理協会 ¥2,300
 参考図書：『体系簿記会計演習 会社会計（特殊）編2』宇南山英夫・小川列著 同文館 ¥？

【工業簿記論】

選択4単位

青山米蔵

工業簿記といっても原理的には商業簿記と全く同じであるが、中部製造過程を記録する勘定間の振替取引が多いのが特徴であって、分り難いといわれる理由である。したがって工業簿記を履修しようとする学生は、一年次の簿記原理を概ね理解できたものが望ましい。簿記という科目は、理論3分、実技7分と考えているので、練習帳を用いて記帳のテクニックに習熟することに重点をおく方針である。骨折りを惜しまず、コツコツ努力する者を歓迎する。

- 教科書：『工業簿記（工業簿記練習帳も含む）』黒沢清 一橋出版 3,200円
 指定図書：『工業簿記の基礎と応用』山口年一 税務経理協会 2,500円
 『詳説 工業会計』番場嘉一郎 税務経理協会 3,500円

— 商 学 —

【商学総論】（英語）

選択4単位

上岡一嘉

この講義に於いては一般商学の知識を与える外、他科目との関連をも併せて理解させてゆきた

い。講義は、絶えず、先にプリント（日本語）が配布され、一週おくれて、その配布されたプリントに添って英語で行われる。

但し学生の理解度に応じて30分程度の日本語による講義を行う。

専門用語については、その都度黒板に板書して説明する。

ノートは大半が英語となるので辞書は必ず携帯されたい。主な講義内容は以下のとおり。

- | | |
|----------------|---------------------|
| 1. 広義の商業 | 11. 商品政策 |
| 2. 狭義の商業 | 12. 消費者と消費者運動 |
| 附章 商業論の発達 | 13. 市場調査Ⅰ |
| 3. 商業の発達 | 14. 市場調査Ⅱ |
| 4. 日本における商業の発達 | 15. 財売計画 |
| 5. 経営主体 | 16. 仕入 |
| 附章 企業論 | 17. 販売 |
| 6. 日本の中小商業 | 18. 付帯業務（人事、会計、etc） |
| 7. 日本的経営と組織 | 19. 金融及金融商品 |
| 8. 外国貿易（商社論） | 20. 危険負担 |
| 附章多国籍企業 | 21. 輸送 保管 |
| 9. 卸小売その他の販売形態 | 22. 商学と経営学 |
| 10. 商品 | |

附章についてはあくまで参考文献として紹介するのでくわしくはふれない。講義は出席することに意義がある。まともな話、脱線した話の中から諸君が何物かを、つかんで欲しい。

【商品学】

選択4単位

鳥 潟 博 敏

日本の経済発展に伴い産業構造、消費構造が大きく変わってきました。日本の商品は一次産業、二次産業以外の三次産業のサービス関係の商品が50%をしめる時代となり、商品そのものに就いての定義に多くの問題が起こりつつあります。

又一次産業、二次産業の商品は科学技術の進歩発展に伴いその内容が大きく変わりつつあります。その様な問題を商品の基本的な考え方から勉強し、且つ消費者の立場から論じたいと思いません。

教科書：『演習 商品知識の基礎』 出牛正芳 同友館 ¥1600

— 法 学 —

【民 法】

選択4単位

棚 田 良 平

われわれの生活関係には、法によって規律されているものとそうでないものがある。法の規律を受けている生活関係を法律関係といい、たとえば友人関係や恋愛関係のように法の規律を受け

ていない生活関係を非法律関係（放任関係）という。

法には、広い意味で国家と国民との関係を規律する公法と、国家と捨象した私人対私人の関係を規律する私法がある。公法によって規律される生活関係を公法関係といい、私法によって規律される生活関係を私法関係という。

さて、民法は私法の一般法であり、民法の原理はあらゆる私法の基本原理でもある。他の私法、たとえば商法・労働法・経済法などは、すべて民法の基本原理を前提としてこれを修正するものである。いかなる私法を学ぶ者も、まず民法を通過しなければならない。

民法は大きく二つの領域に別かれる。財産法と身分（親族・相続）法がそれである。授業では、財産法の仕組みに重点を置いて説明したい。

教科書：	『民法（全）』	水本浩 有斐閣	1,600円
指定図書：	『民法学(1)総論の重要問題』	奥田・玉田・米倉ほか 有斐閣	1,400円
	『 〃 (2)物権 〃 』	〃 〃	1,400円
	『 〃 (3)担保物権 〃 』	〃 〃	1,300円
	『 〃 (4)債権総論 〃 』	〃 〃	1,700円
	『 〃 (5)契約 〃 』	〃 〃	1,300円
	『 〃 (6)不法行為 〃 』	〃 〃	1,400円
	『 〃 (7)親族・相続 〃 』	〃 〃	1,100円
参考図書：	『民法総則（第4版）』	四宮和夫 弘文堂	2,500円
	『物権法（第2版）』	広中俊雄 青林書院	4,300円
	『担保物権法』	川井 健 〃	3,200円
	『債権総論』	林・石田・高木 〃	3,600円
	『契約法』	来栖三郎 有斐閣	3,500円
	『新版 不法行為』	加藤一郎 〃	2,200円
	『親族法』	我妻 学 〃	2,800円
	『新版 相続法』	中川・泉 〃	3,700円

【商 法】

選択4単位

棚 田 良 平

商法は企業組織と企業活動に関する私法であるが、通例にしたがって、つぎのように分けて講義したい。

(1) 商法総則・商行為法

企業取引の法的特色を、民法と対比しつつ説明する。

(2) 会社法

わが国で認められている4種の会社、すなわち合名会社・合資会社・有限会社および株式会社についてその相違を比較・検討した上で、最もポピュラーな企業形態である株式会社の組織・運営について説明する。

(3) 手形・小切手法

今日、手形・小切手は取引の手段として不可欠なものとなっているが、企業倒産は不渡りからはじまるといわれるように、それなりに重大な問題を含んでいる。約束手形を中

心に為替手形・小切手などの法理について説明する。

- 教科書： 『概説商法』 棚田良平 細田悦正 泉田栄一共著 令文社 3,000円(予定)
[62年 3 月発刊予定]
- 指定図書： 『商法総則・商行為法講義』 服部栄三 文真堂 2,200円
『新版会社法（全訂 2 版・補正版）』 鈴木竹雄 弘文堂 2,000円
『手形法小切手法入門』 前田庸 有斐閣 2,900円
- 参考図書： 『全訂商法総則詳論』 田中誠二 勁草書房 4,200円
『全訂会社法詳論（上）』 ♪ ♪ 6,400円
『 ♪ （下）』 ♪ ♪ 6,400円
『手形法・切手法詳論（上）』 ♪ ♪ 3,400円
『 ♪ （下）』 ♪ ♪ 3,400円

E 随意科目

【マスコミュニケーション論】 自由2単位

山本厚太郎

はじめに断っておくけれど、授業は真面目にやる。漫談風講演会を期待する諸君は遠慮していただきたい。

前期はいかに我々の頭がマスメディアによるパターン思考に慣らされてしまっているかを実感すべく、生の情報を語っていきたい。また、そもそも「学ぶ」とは何かという根本的なことにも積極的に触れていきたい。

後期はマスコミに関する現場の人々を実際にお招きして、現在のマスメディアの問題点、これからのあり方など、諸君と共に考案していきたい。

教科書：なし

指定図書：ゲスト講師が来るときは、その講師の著作を予習しておくことを義務づけることがある。

参考図書：私の最近の著書をあげておく。私の生活維持のためにも、諸君の頭の活性化のためにも役立つであろう。

『思春期・生きてある日々』 朝日新聞社

『燃えよ！エコトピアン』 晶文社

倫理学（英文テキスト）

自由4単位

吉野 寛治

漢字文化圏共通の基本古典である論語と老子を、J.Legge の英訳と、— ドイツ語既修者には、R.Wilhelm の独訳をも併せ — 対照しつつ考察する。

前期は、論語、後期は、老子（莊子内篇も）をとり上げるが、6、7世紀以降、漢字漢語を受容修得して国語語いの一部と化した日本の状況にかんがみ、今ひとつの漢字文献である漢訳仏典の基礎名辞にも言及する。

上記テキストは、当方でプリントを用意するが、論語、老莊いずれも原文と読み下し、解釈文を副えた刊行書を容易に入手できるから、各自用意されたい。

教科書： J.Legge: The Chinese Classics.Vol.I Confucian Analects. 南天書局

J.Legge: Tao Te Ching & The Writings of Chuang-Tzu 成文出版社

指定図書： 『孔子と老子』 ヤスパース、田中元訳 ヤスパース選集22 理想社

『漢字』 鈴木修次 講談社 現代新書

『孔子』 和辻哲郎 和辻哲郎全集第6巻 岩波

参考図書： 『道教と日本文化』 福永光司 人文書院

『儒教と道教』 ウェーバー、木全徳雄訳 名著翻訳叢書 創文社

『東西思惟形態の比較研究』 峰島旭雄編 東京書籍

『東洋人の思惟方法1～4』 中村元 中村元選集1～4 春秋社

Ⅳ 国 家 試 験 案 内

— 国家試験について —

受験資格が「大学において学士の称号を得るに必要な一般教養科目を修了した者」とされている国家試験を在学中に受験しようとする学生は、一般教育課程（一般教育科目・外国語科目・保健体育科目）のすべての単位を修得していなければなりません。このような受験資格を必要とする国家試験には、下記に例示するものなどがありますが、受験希望者は自ら関係機関に問い合わせるなどして受験資格を確認しておくことが望まれます。

- ① 公認会計士 ② 外務公務員（上級） ③ 司法試験
④ 社会保険労務士 ⑤ 弁理士 ⑥ 不動産鑑定士

国家試験（資格試験）受験希望者のために下記の主なものを紹介します。掲載した主なものは、あくまでも概略ですので試験日等の詳細は関連する諸官庁に問い次合わせることです。

— 国家試験一覧 —

国家試験・資格名	受験資格 [問い合わせ先]	試験内容 (概略)
公認会計士	学歴・年齢に制限なし。但し、大学において学士の称号を得るに必要な一般教養科目を修了した者は第一次試験が免除。 [問い合わせ先] 各財務局・大蔵省理財局経済課	—第二次試験— 簿記・財務諸表論・原価計算・監査論・経営学・経済学・商法の7科目 —第三次試験— 第二次試験合格後
税理士	税理士法（第5条）により大学を卒業（または修了）した者で、法律学または経済学を修めた者。在学生でも3年以上で法律学または経済学に関する科目を含め36単位（うち一般教養科目を最低24単位含む）以上を取得している者は、単位取得の「成績証明書」を提出すれば受験資格を認定。	—試験科目5科目— ①簿記論，財務諸表論の2科目 ②所得税法・法人税法のいずれか1科目 ③相続法，国税徴収法，地方税法，事業法および固定資産税法より2科目
国家公務員 (I種)	学歴・性別は不問。 年齢制限があり（21才以上33才未満） [問い合わせ先] 人事院関東事務局	行政・法律・経済等の28区分から希望する一区分を受験。 ①教養試験 ②専門試験（多岐選択式） ③専門試験（記述式） ④総合試験及び人物試験
国家公務員 (II種)	学歴・性別は不問。 年齢制限があり（21才以上29才未満）但し、21才未満でも短期大学又は高等専門学校を試験の年度の3月までに卒業見込みの者及び卒業した者は受験資格を認める。 [問い合わせ先] 人事院関東事務局	行政・図書館学等の12区分から希望する一区分を受験。 ①教養試験 ②専門試験（多岐選択式） ③専門試験（記述式） ④総合試験及び人物試験

国家試験・資格名	受験資格〔問い合わせ先〕	試験内容（概略）
外務公務員 （Ⅰ種）	<p>学歴、性別は不問。 年齢制限があり（20才以上28才未満）</p> <p>〔問い合わせ先〕 外務省人事課試験班</p>	<p>①教養試験 ②専門試験（記述式） ③専門試験（面接） ④総合試験 ⑤外国語試験（記述式） ⑥人物試験及び身体検査</p>
司法試験	<p>学歴、年齢に制限なし、大学で学士の称号を得るに必要な一般教養科目を修了した者は、第一次試験が免除。</p> <p>〔問い合わせ先〕 法務省内司法試験管理委員会</p>	<p>－第二次試験－ 短答式・憲法、民法、刑法の3科目 論文式・短答式に合格した者について憲法、民法等の7科目について行う。 口述試験・筆記試験合格者について行う。</p>
国税専門官	<p>学歴・性別は不問。 年齢制限あり（21才以上27才未満）</p> <p>〔問い合わせ先〕 人事院関東事務局 または国税局</p>	<p>①教養試験 ②専門試験（多岐選択式） ③専門試験（記述式） ④人物試験及び身体検査</p>
労働基準監督官	<p>学歴・性別は不問。 年齢制限あり（21才以上29才未満）</p> <p>〔問い合わせ先〕 人事院関東事務局 または東京労働基準局</p>	<p>－第一次試験－ ①教養試験（多岐選択式） ②専門試験（多岐選択式） ・労働基準監督A 法学、経済学、社会学、心理学および労働事情 ・労働基準監督B 工学に関する基礎及び労働事情 ③専門試験 ・労働基準監督A 労働法および労働事情 ・労働基準監督B 工学に関する基礎及び労働事情 －第二次試験－ 人物試験、身体検査、身体測定</p>
不動産鑑定士	<p>学歴、年齢に制限なし、大学で学士の称号を得るに必要な一般教養科目を修了した者は、第一次試験が免除。</p> <p>〔問い合わせ先〕 国土庁土地局地価調査課</p>	<p>－第二次試験－ 民法・不動産に関する行政法規 経済学、会計学および不動産の鑑定評価に関する理論の5科目</p>

国家試験・資格名	受験資格〔問い合わせ先〕	試験内容（概略）
司法書士	<p>学歴，年齢に制限なし</p> <p>〔問い合わせ先〕 法務局または地方法務局</p>	<p>－第一次試験－ 民法・商法・刑法</p> <p>－第二次試験－ 不動産登記法・商業（法人） 登記・供託 関係法令，民事訴訟法，司法 書士関係法令</p> <p>－口述試験－ 第一次，第二次試験合格者について行う。</p>
行政書士	<p>高校または大学入学の資格を有する者。証明書は大学の在学証明書卒業証明書でも可。</p> <p>〔問い合わせ先〕 各都道府県の地方課，文書課にある行政書士担当係</p>	<p>試験内容は各都道府県によって異なる。概ね次の科目について行う。</p> <p>①行政書士の業務に関し必要な法令</p> <p>②一般常識（国語，社会常識，時事問題等）</p> <p>③作文（口述試験の方法が併用されることもある。）</p>
社会保険労務士	<p>社会保険労務士法（第8条）により大学卒業に必要な一般教養科目を修得し終わった者</p> <p>〔問い合わせ先〕 社会保険庁官房総務課社会保険労務士係 労働大臣官房総務課社会保険労務士係</p>	<p>労働基準法・健康保険法・雇用保険法等8科目</p>
弁理士	<p>学歴，年齢に制限なし。大学で学士の称号を得るに必要な一般教養科目を修了した者には予備試験が免除。</p> <p>〔問い合わせ先〕 特許庁総務部秘書課弁理士係</p>	<p>－本試験－ 筆記試験（多枝選択式） 工業所得権法等 論述式筆記試験 必須科目と選択科目があり 選択式試験の合格者に対して行う。</p> <p>口述試験 筆記試験に対して行う。</p>

V 学 生 生 活 案 内

A 学 生 生 活 入 門

B 生 活 ア ド バ イ ス

C 課 外 活 動 ・ 諸 行 事

A. 学生生活入門

1. 学生証について

学生証は白鷗大学の学生であることを証明するもので本学に入学を許可された者全員に交付されます。学生証は常に携帯し、他人に貸与したり譲渡してはいけません。なお有効期限は1年ですので、在学期間中は毎年4月初旬に旧学生証を返還し、新学生証の交付を受けなければなりません。学生証に写真貼付、プレス刻印のないものは無効ですので、用紙を交付されたらすぐ写真を貼ってプレス刻印を受けて下さい。学生証は大学が学生に貸しているものですから、卒業・退学・除籍等によって学籍を離れた時は直ちに返還する義務があります。

注 意 事 項 <hr/> <hr/> <hr/> 白鷗大学	学生証 <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; display: inline-block; margin-right: 10px;"></div> <hr/> <hr/>
--------------------------------------	---

- (1) 次の場合には必ず学生証を提示して下さい。
- ・履修登録をするとき
 - ・試験を受ける時や成績発表を受ける時
 - ・通学定期を購入する時
 - ・各種証明書の発行や願・届出などをする時
 - ・本学の教職員から提示の請求があった時
- (2) 次の場合にはすみやかに学生課に届け出て下さい。
- ・改姓名した時や、記載事項に間違いのある時
 - ・現住所を変更した時
 - ・学生証を紛失した時

↑

学生課で再交付の手続きをして下さい。その際、下記のものが必要となります。

①写真1枚(無帽上半身・無背景・白黒でサイズは横2.5×縦3 cm)

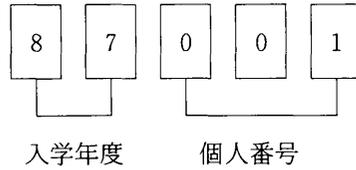
②再発行手数料……………500円

◆学籍番号

学生証の上欄に記入してある5ケタの番号があなたの学籍番号です。この番号はあなたが本学に籍があることを証明する個人番号となり、卒業するまで変わりません。学籍番

号は次の区分で付されていますので、自分の学籍番号をよく理解し自分の氏名と学籍番号を一緒に使うよう心がけて下さい。

〔例〕



◆受験用仮学生証

定期試験・追試験の際、学生証を忘れた時はすみやかに教務課に申し出、「仮学生証交付願」（P.167 様式-15参照）を提出し受験用仮学生証の交付（交付料 ￥500）をうけて下さい。受験用仮学生証は、交付当日のみ有効です。

2. 住所・身上の変更

◆住所変更届 (P.165 様式-5 参照)

————— 住所が変わったらすぐ学生課へ —————

本人または保証人の住所・電話番号に変更があったときは住所変更届を学生課に提出して下さい。住所変更届が出されないまましていると、大学からの重要な連絡・通知が出来なくなり、不利益を被ることになります。

* ————— *

| 引っ越しするときは、東京電力・水道局・郵便局・ガス会社・ |
| 電話局などにも忘れずに連絡しよう！ |

* ————— *

◆身上の変更

[保証人変更届] (P.165 様式-4 参照)

入学時に届出た保証人・副保証人に変更があったときは所定用紙で学生課に届けてください。

[改姓・改名届、本籍地変更届] (P.168 様式-20, P.165 様式-6 参照)

改姓・改名および本籍地に変更・異動が生じたときは所定用紙に記入し、戸籍抄本を1通添えて学生課に届けてください。

- ▷ 学生の呼び出しは出来ません。
(家族・友人などに知らせておいて下さい)
- ▷ 学生の住所・電話番号などの問い合わせには応じられません。
- ▷ 個人宛郵便物は取り扱い出来ません。

3. 学籍について

「学籍」・・・高校時代にはあまり聞き慣れない言葉だったかも知れませんが、一言でいうなら「学籍」とは、大学へ入学してから卒業（あるいは退学・除籍）するまでの学生個人の身分異動について言うのです。

◆休 学

在学中に何らかの事情によって2か月以上登校できないようなときは、休学願を提出しなければなりません。

休学する場合は、大学所定様式の「休学願」にその理由を詳しく記入し、本人と保証人が署名・捺印して学生課に提出して下さい。また、休学願を提出するには現在までの学納金納入済という認印（会計課で受けて下さい）と、担任教員の承認印が必要です。学生課では休学が許可され次第、通知いたします。なお、休学期間はその年度限りとなっていますので、休学期間満了通知書が送付されたら次のいずれかの手続きを行ってください。

- ① 復学して勉強を続けるときは……………復学願（様式-19）
- ② さらに休学を継続するときは……………休学願（様式-17）
- ③ やむを得ず、退学するときは……………退学願（様式-18）

期限を過ぎてても、以上のいずれも提出がないと除籍の扱いになりますので、注意して下さい。

◆復 学

休学していて、その理由がなくなったときは復学の手続きをしてください。

手続きは、大学所定の「復学願」に休学の理由がなくなったことをはっきりと記入し、本人および保証人連署・捺印のうえ、学生課に提出してください。提出の期限は休学期間の終わる10日前までとなっています。病気で休学していたときは、必ずその病気が回復したことを証明する医師の診断書を添えて下さい。

◆退 学

家庭の事情や一身上の都合などで、どうしても大学をやめなければならなくなったときは、大学所定様式の「退学願」に、その理由を詳しく記入し、担任教員の承認印を受け、学生証を添えて学生課に提出して下さい。但し、授業料等納付期限が過ぎたときは、当該学期分の学費を納入してからでないと退学できません。（納付期限：前期は4月末日、後期は9月末日までです。）

◆除 籍

除籍とは、大学の学籍を抹消されることをいいます。その場合は休学・退学・復学のあつかいはもとより、在学中の成績や学籍もすべてなくなります。このようなことにならないように充分注意してください。

除籍あつかいとなる事項

- (1) 休学期間満了
休学期間が過ぎても休学理由がやまず、退学願が提出されない場合除籍となります。
- (2) 学費未納
学費納入期日までに納入しない者は除籍対象とし、期間を設けて保証人に除籍予告通知をいたします。なお、督促をうけても納入しない者は除籍となります。但し、やむを得ないときは納入期限までに必ず会計課に申し出てください。
- (3) 在籍満了
大学での在籍期間（教養課程4年、卒業までに8年）を越えて留年した場合、除籍となります。
- (4) 履修届未提出
入学時に履修届提出期限が過ぎても履修届を提出しない者は、除籍の対象となります。
- (5) 死亡または行方不明
死亡または長期にわたり行方不明の者は除籍となります。

◆再入学願

再入学は原則として欠員のある場合及び成績優秀者に限り許可することがあります。再入学を希望するときは大学所定様式の「再入学願」に必要事項を記入し病気などで退学した場合には、病気回復の医師診断書を添えて下さい。再入学を許可された場合は、学生課より通知があります。

4. 通学について

◆通学証明書

大学に通学するための通学定期券を購入するときに必要な証明書です。年度始めと住所を変更した時は必ず証明書が必要です。

通学定期はあなたが住んでいるところ（学生証に記載してある現住所）から大学までの交通機関で最短距離となる利用区間に使用します。証明書を交付してもらうときは、学生課窓口備えつけの証明書申込用紙に必要事項を記入し、学生課に申し出て下さい。

証明書の有効期間は発行日から1カ月間です。なお、アルバイトのための通学証明書は発行できませんので注意して下さい。

◆学割（学校学生生徒旅客運賃割引証）

学割証は「修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与する」という目的で発行されるものですから、有効かつ正しい使用を心がけて下さい。帰省・正課教育・学校が認めた見学または行事への参加・就職、進学のための受験・クラブ活動などに利用できます。

使用できるのは国鉄乗車船区間で、100 km以上を超えると2割引となります。発行枚数は1人年間10枚、1回3枚まで申請できます。

有効期間は発行日より3カ月間となっています。手続きは学生課窓口にて備えつけの「学割交付申込願」に必要事項を所定欄に記入して提出して下さい。申込みの2日後に発行します。受け取る時は必ず本人が来て学生証を提示し、学割控の欄に発行印をもらって下さい。

※注意事項

- (1) 学割は必ず使用者本人が申込むこと。
- (2) 学割で乗車（船）する時は、必ず学生証を携帯すること。（学割証の裏面を熟読のこと）
- (3) 学割を不正使用した場合は、3倍の運賃が追徴される他、大学全体に対する学割発行停止処分等の重大な問題になることがあるので正しく使用すること。次のものも不正使用となる。
 - ①有効期間を経過したもの。
 - ②他人名義の学割使用。
 - ③記載事項を無断で訂正したもの。
- (4) 使用しなかった学割は発行窓口へ返還すること。
- (5) 夏季・冬季休暇や連休の直前などは発行窓口が大変混雑するので、使用目的がはっきりしたら早めに交付を受けておくこと。
- (6) 往復乗車券や周遊券で学割を有効に使用しましょう。また、国鉄等がキャンペーンや季節によって売り出す割引乗車券には学割よりも有効なものもあるので、学割申込みの際にはよく確認すること。

※団体旅行割引

団体旅行割引は、ゼミや課外活動団体が15名以上で教職印に引率されて合宿や遠征をする

場合に利用できます。割引率は普通乗車運賃の5割引です。この割引を利用する場合は、各旅行代理店、国鉄みどりの窓口にある「団体旅行申込書」用紙をもって学生課で証明を受けて下さい。合宿の場合は合宿届の提出が必要です。

春・夏・冬季休業前には窓口が大変混雑しますので、早めに申し込んで下さい。

◆ 車両通学について (P.167 様式-14参照)

近隣住民の強い要望(通行困難)もあり、周辺路上・歩道での駐車を厳禁します。但し、特別の事情により車両通学を要望する者は、学生課へ申し出て所定の手続きをし、許可証受領後に使用すること。なお、自動車の許可証は通学距離等の条件を考慮して発行します。また、自動車は必ず指定された場所に駐車して下さい。オートバイの乗り入れについては、乗用車に準ずるものとし、50ccのバイク以外は禁止とします。

※車両通学許可証発行手数料……………1000円
尚、車両通学願申請は前期・後期の始まりのみとします。

◆ スクールバス

通学の便宜をはかるために、小山駅から大学までスクールバスが運行されています。利用を希望する学生は、大学事務局経理課でバス券を購入して下さい。(試験期間中、行事等により変更することがありますので、掲示板で確認して下さい。)

[スクールバス運行表]

小山駅発	大学発
8:38	12:35
8:50	14:45
8:58	16:25
10:05	18:05
10:30	21:00
12:50	
17:43	

◆ 自転車通学

構内の自転車置場は、学生駐車場脇に設けられています。各講義棟の入口周辺は災害時の避難通路となっており通行の妨げになるのでこの周辺には自転車を絶対に置かないで下さい。なお、長期間放置してある自転車は、遺失物扱いとして処分しますので注意してください。

(盗難防止のうえから、鍵は必ずかけておいて下さい。)

6. 授業の時間帯・他

◆授業時間

大学の授業は各時限とも90分授業で5時間（土曜は3時限）まであります。各時限の時間帯は次のとおりです。始まりと終わりは音楽チャイムで知らせます。ただし、試験や集中講義・補講などは授業により時間帯を変更することがありますので、必ず掲示をみて確認して下さい。

第 1 時 限	第 2 時 限	第 3 時 限	第 4 時 限	第 5 時 限
9 : 05	10 : 45	13 : 05	14 : 45	16 : 25
}	}	}	}	}
10 : 35	12 : 15	14 : 35	16 : 15	17 : 55

◆交通ストライキ時の授業について

国鉄（東北線・両毛線・水戸線）のストライキにともなう授業の対処については、次のとおりとします。

午前 6 時までに解決……………	平常授業の実施
午前 9 時までに解決……………	午後の授業実施
午前 9 時まで未解決……………	休 講

※暴風雨・その他非常事態において、交通機関が全面連休となったり、途絶した場合もこれに準ずる措置となります。適切な判断により、安全を心掛けて登下校して下さい。

7. 事務局ガイド

大学生活にはいろいろな事務手続が必要です。これらはすべて自分自身で該当する窓口へ出向いて手続をしなければなりません。

〔事務局取扱時間〕

	午 前	午 後	休 憩 時 間
月～金曜日	9：00～11：15	12：15～17：00	11：15～12：15
土 曜 日	9：00～11：15	12：15～14：30	11：15～12：15

※日曜日・祝日・夏季一斉休業期間（8月中旬）、年末年始は休業、春季休業中は平常通りですが、夏季休業期間は取扱時間を短縮します。
（詳細は休業前に掲示します。）

〔事務局一覧〕

課の名称	場 所	仕 事 の 内 容
教 務 課	本館1階	<ul style="list-style-type: none"> ・履修登録から成績票交付までの諸手続に関する事 ・授業および試験に関する事 ・学籍の管理に関する事
学 生 課	本館1階	<ul style="list-style-type: none"> ・正課外における学生生活全般に関する事 ・育英奨学に関する事 ・アルバイト・下宿の紹介に関する事 ・厚生施設の利用申し込みに関する事 ・課外活動に関する事 ・学生生活全般の相談に関する事
医 務 室	本館1階	<ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断・健康相談・応急処置に関する事
庶 務 課	本館1階	<ul style="list-style-type: none"> ・学生募集に関する事 ・入学試験に関する事 ・大学全体の人事・庶務事項に関する事 ・入学式・卒業式など行事に関する事
経 理 課	本館1階	<ul style="list-style-type: none"> ・学費の納入などに関する事 ・大学全体の給与に関する事
図 書 館	本館2階	<ul style="list-style-type: none"> ・図書の収集・整理・保存・利用・案内などに関する事

8. 学生生活 Q and A

	こ ん な と き	こ こ へ	こ ん な ふ う に
授	オリエンテーションについて聞きたい		掲示版で確認する。不明な点は担当課へ。
	先生の出講日・研究室を知りたい		掲示版で確認する。
	履修登録についてわからない。		「学生便覧」(P.41参照)
	再履修する場合は、不合格科目をもう一度履修しなければいけないか。		必修科目については当然同一科目を履修しなければなりません。必修選択・選択科目については必ずしも同一科目を履修する必要はありません。
業	Cの科目を履修しなおしたいのですが。	教 務 課	できません。評価がCであっても合格点であり単位を修得していますので、成績原簿に記載されます。いったん原簿に記載された修得単位・評価は一切の訂正が許されません。
	他大学(国内)で修得した単位を認めてほしい。		単位修得を証明する書類を取り寄せ履修登録前に教務課で相談する。
	「演習(ゼミ)」の応募についてわからない。		詳細については教務課で相談する。
試	授業時間割・教室の変更がよくわからない。	教務課 掲示版	時間割変更及び教室変更は本館1階教務課掲示版で確認する。
	担当の先生から指示されたレポートを提出したい。		所定の表紙をつけ、各担当教員に提出する。提出先が教務課の場合、受付は提出期限日の午後1時までとする。
験	ゼミ合宿をしたい	教 務 課	演習担当教員の許可を得て所定用紙で届け出る。
	試験のとき学生証を忘れた		試験用仮学生証の交付を受ける。 (定期試験・英語統一試験・追試験・卒業再試験期間中に限り発行)
	追試験・卒業(修了)再試験・などについて聞きたい	教 務 課	担当窓口で相談する。

	こ ん な と き	こ こ へ	こ ん な ふ う に
授 業 ・ 試 験	休講になる授業を知りたい	教務課 掲示板	掲示板で確認する。
	交通機関ストライキ時の授業について知りたい		「交通ストライキ時の授業について」を参照する。(P.115参照)
試 験	進級の結果について知りたい	教務課 掲示板	3月中旬、掲示板に発表されるので必ず自分で確認する。(電話での照会は不可)
学 生 生 活	休学・復学・退学の手続きをしたい	学 生 課	所定用紙で願い出る。
	学生証を紛失・盗難・汚損した		すみやかに届け出て交付をうける。紛失・盗難のときは最寄りの交番にも届け出る。(P.107参照)
	本人および保証人の住所を変更した		変更後すみやかに所定用紙で届け出る。(P.109参照)
	保証人・副保証人を変更した		変更後すみやかに所定用紙で届け出る。(P.109参照)
	本籍地の変更および改正名をした		変更後すみやかに所定用紙で届け出る。戸籍抄本1通添付のこと。(P.109参照)
	学割証がほしい		個人：必要に応じ申請する。1回につき3枚、年間10枚まで。 団体：教職員が同行し、15名以上の団体のとき、旅行センター等の所定用紙で申請する。
関 係	各種証明書がほしい	教務・学生課窓口	必要とする日の2日前までに申請する。(P.122参照)
	通学定期券を購入したい	各定期券発行所	国鉄線などは学生証で直接購入する「通学証明書」が必要な場合は学生課で交付を受ける。(P.112参照)
	金品を紛失・修得した	学 生 課	すみやかに届け出る。(P.134参照)
構内の器物(ガラス等)を破損した	ただちに所定用紙で届け出る。		
自動車(バイク)で通学したい	事前に届けを出し、許可証を発行してもらう。		

	こ ん な と き	こ こ へ	こ ん な ふ う に
学 生 生 活 関 係	下宿・アパートを紹介してほしい	学 生 課	学生課窓口へ、直接申し込む。 (P.129参照)
	奨学金をもらいたい		担当窓口で相談する。
	学内施設・教室を利用したい		早めに所定の用紙で申し込む。
	傷害医療費の援助をうけたい	学生課又は保健室	直ちに願出る。 (P.135参照)
課 外 活 動 関 係	課外活動について知りたい	学友会又は学生課	気軽に相談・照会する。
	課外活動により事故があった	学 生 課	ただちに届け出るとともに顧問教員に連絡する。
学 費	学費振込用紙が届かない	会 計 課	再交付を受ける。
入 試 関 係	本学を紹介するパンフレットがほしい	庶 務 課	必要に応じて申し出る。
	「大学案内」がほしい		必要に応じて申し出る。

9. 諸証明書取扱い窓口一覧

[証明書]

種 類	取扱い	手数料	備 考
学 生 証	学生課	—	入学時に交付（年度始めごとに交付）
学 生 割 引 証	〃	50	1年間に10枚、有効期間3か月
通 学 証 明 書	〃	50	有効期間1か月
健 康 診 断 書	医務室	200	(様式-2)
在 学 証 明 書	学生課	200	(様式-1)
人 物 調 査 書	教務課	200	
推 薦 書	〃	200	
成 績 証 明 書	〃	300	
卒 業（見込）証明書	〃	200	
単 位 修 得 証 明 書	〃	300	
成 績・卒 業 証 明 書	〃	300	
成 績・卒 業 見 込 証 明 書	〃	300	
学 士 証 明 書	〃	200	

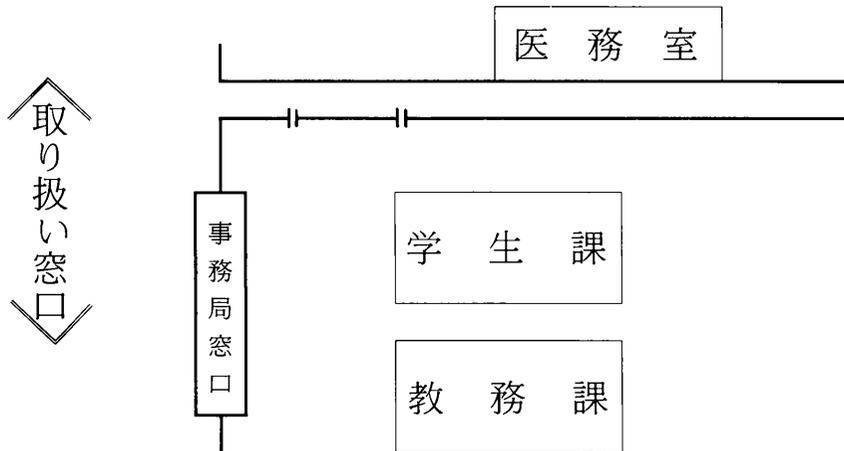
- *注 意
- 発行基準は ①授業料納入済
②健康診断受診済 であること。
 - 学生証は忘れずに、本人が申請すること。

〔願書〕

種 類	取扱い	手数料	備 考
学生証再発行願	学生課	500	学生証用写真1枚、添付すること。(様式-3)
施設・設備使用願	〃	—	使用日の1週間前から受け付ける。(様式-21)
学外活動許可願	〃	—	活動日の1週間前に提出のこと。
クラブ結成願	〃	—	(様式-11)
ロッカー借用願	〃	1000	有効期間 4年間
退 学 願	〃	—	保証人連署のこと。(様式-18)
休 学 願	〃	—	〃 (2カ月以上の欠席)(様式-17)
復 学 願	〃	—	〃 (様式-19)
再 入 学 願	〃	—	〃
追 試 験 願	教務課	3000	試験終了後、3日以内に提出のこと。(様式-16)
仮学生証交付願	〃	500	交付当日のみ有効 (様式-15)
成績調査申請書	〃	—	成績発表後7日以内に申し出ること。(様式-23)

〔届書〕

種 類	取扱い	備 考
保証人変更届	学生課	保証人の氏名・住所等の変更理由が生じた時は直ちに届け出る。誓約書・添付のこと。(様式-4)
住所変更届	〃	学生証を添付のこと。(様式-5)
本籍地変更届	〃	戸籍抄本、1通添付のこと。(様式-6)
改 氏 名 届	学生課	〃 (様式-20)
受 傷 届	医務室	(様式-22)
欠 席 届	学生課	長期(1カ月以上)欠席した場合 (様式-7)
掲 示 届	〃	掲示物、添付のこと。(様式-8)
合 宿 届	〃	(様式-12)
拾得・紛失物届	〃	
破 損 届	〃	(様式-10)



各証明書の申込方法

各種証明書が必要になったときは、所定の申込用紙（教務課・学生課の窓口に備えてあります）に必要事項を記入して、各証明書の取扱窓口に提出して下さい。

証明書は申し込みの2日後に発行されます（特定のものを除く）ので、必要とする日の2日以上前に申し込んで下さい。申込み用紙に誤字・脱字・記入漏れ等がある場合は、証明書を発行しないことがあります。証明書交付票を発行日に提出し、交付を受けて下さい。

〔証明書申込用紙〕

証明書申込用紙				証明書交付票		会計控	
昭和 年 月 日				昭和 年 月 日		昭和 年 月 日	
学籍番号	昭和 年 月 日生		本籍	この交付票と引き換えに証明書を交付します。		学籍番号	
氏名	〒		Tel	学籍番号		氏名	
現住所				氏名		証明書の種類	料金
使用目的				通学証明書	通	通学証明書	¥
提出先				在学証明書	通	在学証明書	¥
証明書の種類	取扱窓口	手数料	申込数	健康診断書	通	健康診断書	¥
通学証明書	学生課	50円	通	成績証明書	通	成績証明書	¥
在学証明書		200円	通	卒業証明書	通	卒業証明書	¥
健康診断書		200円	通	卒業見込証明書	通	卒業見込証明書	¥
成績証明書	教務課	300円	通	卒業見込証明書	通	成績・卒業証明書	¥
卒業証明書		200円	通	成績・卒業見込証明書	通	成績・卒業見込証明書	¥
卒業見込証明書		200円	通	学士証明書	通	学士証明書	¥
成績・卒業証明書		300円	通	単位修得証明書	通	単位修得証明書	¥
成績・卒業見込証明書		300円	通	人物調査書	通	人物調査書	¥
学士証明書		200円	通	推薦書	通	推薦書	¥
単位修得証明書		300円	通	合計		合計	
人物調査書	200円	通			会計課		
推薦書	200円	通			円		
合計		円	通	交付年 月 日			

※英文による証明書はいずれも1通500円

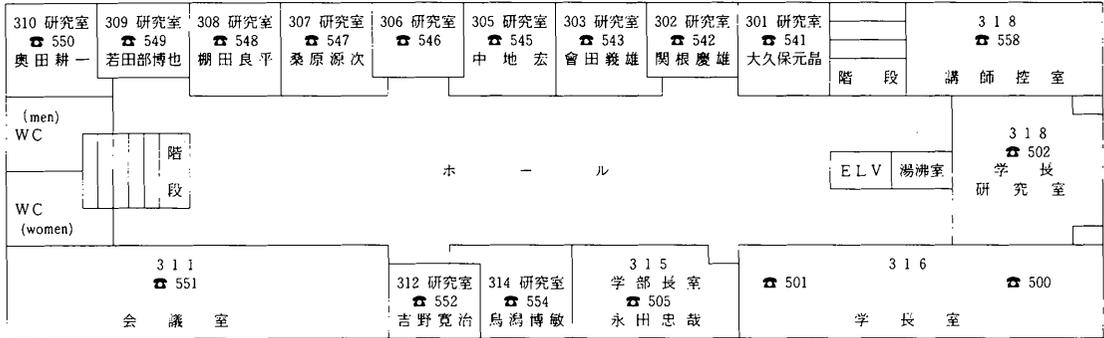
10. 先生方との連絡

先生と連絡をとりたい時は、その先生が所属している研究室がありますので、直接行って会うようにしてください。研究室と所属している先生を次に示してあります。

一本館南側

白鷺大学 本館 3 F 配置図

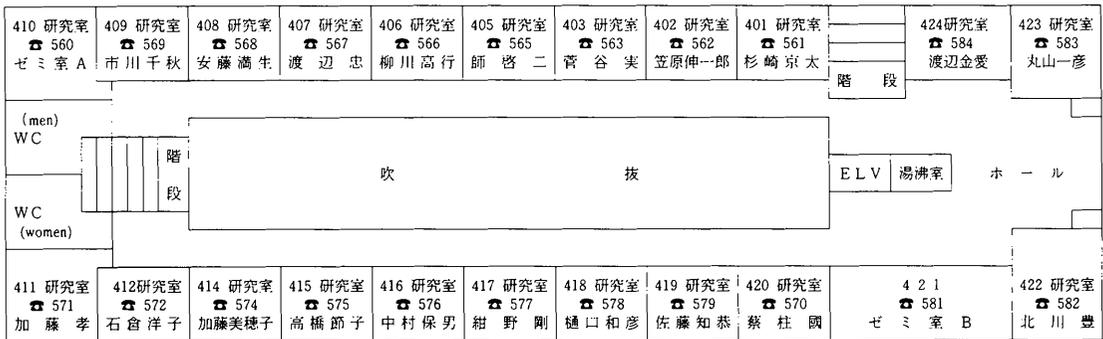
一本館北側



一本館南側

白鷺大学 本館 4 F 配置図

一本館北側



11. 学費について

学費の納入は、所定の振り込み用紙を使用して、期日までに振り込んで下さい。納入に関することを次に掲げますので、よく読んで手続きをして下さい。

- (1) 授業料や維持費などを納入するときは、大学の所定の振込用紙を使用して、最寄りの金融機関（銀行）から大学指定の銀行へ振り込んで下さい。
- (2) 学費は、前期納付金と後期納付金とに分けて納入することもできます。但し、諸会費は、入学金納入時（前期）に納入して下さい
- (3) 授業料等学納金の納入期限は4月末日までです。但し、2期分納の場合は、1期分は4月末日まで、2期分は9月末日までとします。
- (4) 無断・無届けで授業料等学納金を滞納した場合は、除籍処分となりますので十分注意して下さい。
- (5) その他の納付金（追試料等）は、その定められた方法・期日に会計へ納入して下さい。
- (6) 学納金などの納入について、不明な点があるときには、直接会計課の窓口に来て問い合わせして下さい。



B. 生活アドバイス

1. 勉学を支える奨学金

奨学金

経済的な理由により修学が困難な学生に対して一定の金額を貸与、または給付して本人や家庭の経済的負担を軽減できるよう奨学金制度が設けられています。それぞれの奨学金制度により出願の時期、選考基準、採用予定枠があり、出願者全員が採用されるとは限りませんが、必要と思われる方は、どんどん出願して下さい。

なお制度上、手続き期間が定められているので、掲示板を見のがすことがないようにして下さい。指定期間内に手続きをしないと、出願を受入れられなかったり、交付を停止されることにもなりかねません。

日本育英会

日本育英会は、経済的理由により修学に困難な優れた学生に対し、学資の貸与を行うことにより、国及び社会に有為な人材の育英と教育の機会均等に寄与することを目的とした国の機関です。奨学生の選考は学力・家計・人物・健康について一定の基準に照らして学校長が推薦し、さらに日本育英会予算の範囲内で採用されます。

——— 高校時代に奨学金を受けていた人・これから受ける予定の人へ ———

予 約 進 学 者 へ (進学届の提出)

入学する以前の在学中で「日本育英会第一種奨学生採用候補者」となっている人は、4月25日(土)までに「進学届」を学生課へ提出して下さい。期限までに提出のない場合は予約無効・採用取消となります。

日本育英会奨学生であった人へ (在学届の提出)

入学する以前の在学中で日本育英会奨学金の貸与を受けていた人は、『返還のてびき』綴り込みの「在学届」を5月19日(火)までに学生課へ提出して下さい。この届の提出により在学中の奨学金の返還が猶予されます。

日本育英会奨学金には、第一種(無利子)、および第二種(有利子)奨学金があり、募集人員・金額も最も多く、経済的に大きな助けとなりますので、大いに利用して下さい。

★出願資格

第一種奨学金……………人物・学業ともに特に優れ、かつ健康であって、経済的理由により著しく修学困難なものに限ります。

第二種奨学金……………人物・学業ともに優れ、かつ健康であって、経済的理由により修学に困難があり奨学金の貸与が必要なものに限ります。

★募集時期

第一学年の募集は一次（4月下旬～5月）と二次（10月）の2回、第2学年以上の募集は原則として春（4月下旬）1回です。

なお、募集についての詳細は掲示により通知します。希望者は掲示に十分注意して下さい。（主たる家計支持者の死亡、または火災などによる家計急変のため、緊急に奨学金の貸与の必要が生じた場合は、定期募集にかかわらず応急出願等の制度がありますので、学生課まで気軽に相談に来て下さい。）

★貸与月額と貸与期間

〔貸与月額〕 第一種奨学金	〕 共	自宅通学	31,000円
第二種奨学金		自宅外通学	41,000円

〔貸与期間〕 貸与開始の年月から最短修業年限の終期まで。

★学力と家計基準

〔学力の基準〕 ・ 1年次生は高等学校最終2カ年の修学成績の評定を全履修科目については平均した値が第一種奨学生において平均3.5以上、第二種奨学生においては3.2以上の者であること。
・ 2年次生以上は大学における学業成績を加味する。

〔家計基準〕 ・ 本人の属する世帯の1年間総所得金額が、日本育英会が定める収入基準額以下であること。
・ 上記の総所得金額とは、その世帯の金銭・物品などの1年間の総収入金額から必要経費を控除した金額（給与所得にあつては、日本育英会の定める計算によって得た金額）をいう。但し、母子・父子世帯・就学者のいる世帯、その他特別の事情のある世帯については、その世帯の総所得金額から別に定める特別控除額を控除した金額をその世帯の総所得金額とする。

★推薦と選考

大学の選考委員会で提出された書類に基づき選考のうえ、推薦者を決定し日本育英会へ推薦します。日本育英会では、推薦された候補者の書類を審査し、採否結果を7月下旬（2次募集は12月下旬）に大学に通知してきます。

★返 還

日本育英会の奨学金は貸与ですから、卒業または辞退後は日本育英会の規則に従って、必ず返還する義務があります。返還は貸与終了して6カ月経過後、所定の期間内に年賦で返還しなければなりません。返還期間は貸与総額によって相違があります。

また、第一種奨学金は卒業後、奨学金返還特別免除規程に定める教育職あるいは教育研究職に従事し、引き続き2年以上継続勤務した場合は、願出により、貸与を受けた奨学金の全部または一部の返還が免除されます。なお第二種奨学金については返還免除制度はありません。

★奨学生の心得

奨学生は日本育英会の定める奨学規程を守り、奨学生としての資質の維持向上に努める必要があります。

従って、学業成績が不振になったり、その他奨学生として適当でないと認められるときは、奨学金の交付を打ち切られます。また、年3回（5月・10月・12月）学生課へ奨学生手帳と印鑑を持参し、奨学金受領資格の確認を受けなければ、交付の保留や打ち切りになることがありますので、この時期には特に掲示に注意して下さい。

奨学金に関する連絡は、掲示板にて行いますので見落としのないように注意して下さい。

その他の奨学金

地方公共団体（都道府県市区町村）および民間育英団体その他の奨学金制度があります。大学を通して募集するものについては掲示で知らせますが、大学を通さず独自で行っている場合もありますので、各出身地の教育委員会または社会福祉事務所などに問い合わせてください。

2. 学業特待制度

学業特待制度は一定基準以上の優れた学力を有し、本学入学後、経営諸学科の学習に意欲的に取り組む個性豊かな覇気に富む学生に広く大学の門戸を開放することを目的に実施いたします。その特典は、学費が2年間国立大学と同額であり、なお、3年次に行う選考に合格すればさらに2年間特待生となれます。

すでに学業特待の資格のある者は、選ばれた者としての自覚を持って最終学年まで、資格が維持できるように、又一般の者も3年次からは学業特待生となれるよう、教養課程2年間にみっちり力をつけて下さい。

3. 外国人留学生

本学には単身母国を離れ来日している外国人留学生が在学しています。日本での生活は言葉・風俗・習慣が異なり相談する友人も少なく、不自由な事が多いと思われませんが、積極的に教職員・学友と接し早く日本の生活に親しみ、充実した日々をおくる事が出来るように努力してください。

外国人留生が病気になったら

留学生が日本国内で病気になり、医者の治療を受け費用を支払った場合、日本国際教育協会の規程により、補助を受ける事が出来ます。補助を受けるためにはあらかじめ手続きが必要ですので、入学時に学生課窓口までお問い合わせ下さい。

外国人留学生の奨学金

3年時以上に在学する私費留学生で学業成績が優秀なものに対しては、財団法人日本教育協会の学習奨励費支給制度があります。希望者は学生課窓口までお問い合わせ下さい。

◎学習奨励生に応募できる者

- (1) 大学学部にて第1年次から入学し、昭和62年4月1日現在第3年次以上の学部学生。
- (2) 昭和62年4月1日現在大学院修士課程第2年次もしくは博士課程前期の第2年次、並びに博士課程後期の第2・3年次の大学院生
- (3) 原則として昭和62年4月1日現在で年齢が学部にあつては30才未満、大学院生にあつては35才未満であること。

(注) 「私費外国人留学生」とは、日本の大学において教育を受ける目的をもって入国し、大学に入学した外国人留学生（出入国管理及び難民認定法第4条第1項第6号に規程する在留資格を有する者）で、日本政府から奨学金を受けていないものである。

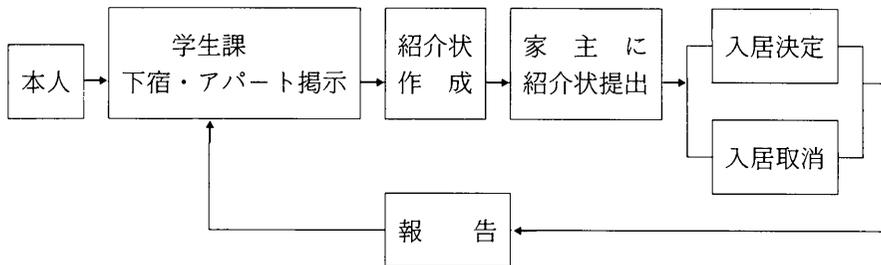
4. 下宿・アパート

あこがれの大学生生活がいよいよスタート。入学を機にひとり暮らしを始めるみなさんも多いことと思います。下宿生活はとかく生活が乱れやすいもの。両親の元を離れて誰からも監視されない気軽さの反面、孤独感におそわれて自分をコントロールできなくなりがちです。寂しさをまぎらわすために下宿で夜更けまで友人たちと騒いだり、友人宅を泊まり歩いたりして生活が狂い、その結果学業がおろそかになって留年・退学ということにもなりかねません。下宿は単なる寝場所ではなく、みなさん自身の生活のベースとなる場であることを自覚しておいて下さい。

本学では、希望の学生に下宿・アパートの紹介を行っています。現在、学生課には、大学を中心に日常生活の便宜を考え、大学周辺の下宿・アパートが登録されております。

下宿申込み手順

- (1) 自分の希望条件を学生課に申し出る。
- (2) 学生課は学生の希望する条件に近い下宿を数軒紹介する。
- (3) 学生は紹介された下宿を下見して入居する下宿を決める。
- (4) 学生は学生課と下見した下宿に必ず下見の結果を報告する。(これはあとで訪問する学友のためにも必ず守ること。)
- (5) 下宿が決まったら現住所変更届を学生課に提出する。
下宿人としてのマナーは、隣・近所の人に迷惑をかけること、マージャン・楽器の持ち込みは誰からも嫌われますから注意して下さい。



契約は、学生本人と家主との間で行うものですから、条件を十分に納得した上で契約してください。

〔参 考〕 家賃相場

	風 呂 な し	風 呂 付
4.5 畳	12000 ～18000 円	25000 ～30000 円
6 畳	15000 ～20000 円	28000 ～35000 円

5. 学 生 寮

学生寮は単なる食住提供の場ではなく、集団生活を通じてお互いに人格の向上につとめ、教養を深め、寮生各自の責任に基づいた自主的自律的な生活を営む場です。従って寮生は日常生活において、他人の生活をおかさない様規律を守り、相互の人格と個性を尊重し、交友を通じて学生生活の充実をはからなければなりません。白鷗大学では、学寮として下記の2つの施設が設けられています。食事は、男子・女子寮とも自炊制です。入寮を希望する学生は学生課まで申し出て下さい。

〔男子寮〕 定 員……………65 名 (1室定員 1名)	
住 所	小山市大字小山895-8
T E L	代 表 0 2 8 5 (2 2) 9 8 0 0
寮 費	4 0 0 0 0 円 (家賃・3 7 0 0 0 円+共益費・3 0 0 0 円)
附 属	キッチン・ユニットバス・トイレ・冷蔵庫・電気コンロ・机・
設 備	椅子・押入・バルコニー・本棚・証明器具・電話 等

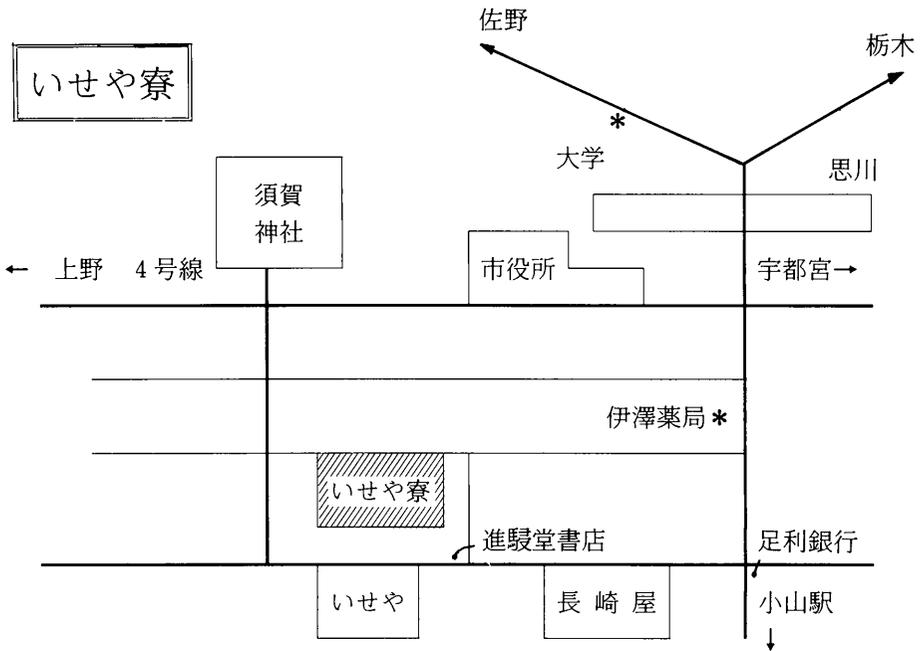
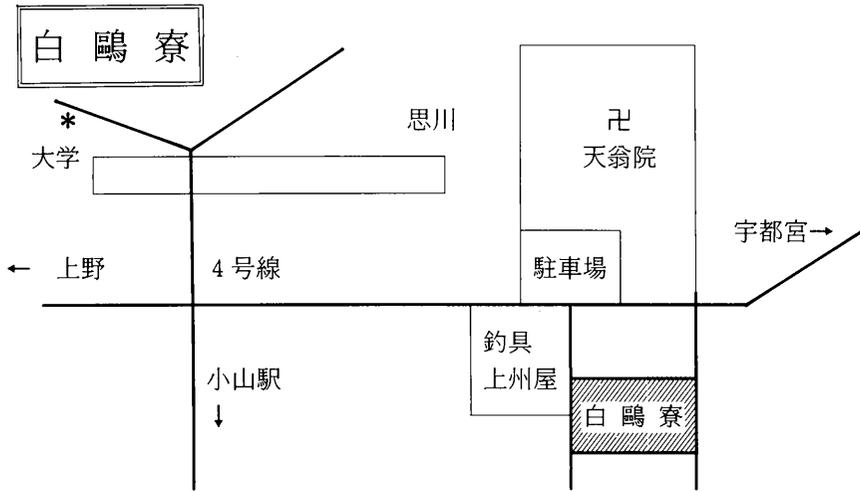
〔女子寮〕 定 員……………28 名（1室定員 1名）	
住 所	小山市若木町 1-12-2
T E L	代 表 0285（25）1166
寮 費	27000円（お風呂・トイレは共同使用）
附属設備	キッチン・冷蔵庫・ガスコンロ・机・椅子・押入・電話 等

その他、男子寮として下記の施設が設けてあります。

※但し、白鷗寮・いせや寮とも大学経営の寮ではなく民間経営の外寮です。

	白 鷗 寮（男子）	い せ や 寮（男子）
所在地	〒323 小山市本郷町2-8-7	〒323 小山市宮本町2-4-17
定 員	16名（各室 1名）	10名（各室 1名）
設 備	4.5畳（カーペット敷） K・B・T 共同使用	6畳（カーペット敷） K・B・T 共同使用
寮 費	16000 円	16000 円

略図



6. アルバイト

アルバイトは第二義的なものと考え、学業と両立するよう必要最小限度にとどめるよう心掛けて下さい。

学生課では掲示板にてアルバイトを斡旋しますが、事故防止の観点から下記の職種は制限しております。

〔制限職種〕

- (1) 危険を伴うもの（自動車の運転・工作機械の操作・高所の作業・危険物の取扱等）
- (2) 健康を害するもの（有毒薬物の扱い・高温、低温な場所での作業等）
- (3) 教育上好ましくないもの（風俗営業の現場作業・深夜作業・勧誘・外交販売等）
- (4) 法令に違反するもの

————— 注意事項 —————

- ①アルバイトに専念しすぎて、健康をそこねたり、学業をおろそかにしないように注意すること。
- ②就労条件の確認は事前にしておくこと。
- ③アルバイト先では、学生らしい態度で、与えられた仕事に責任をもって働くこと。
- ④労働条件でのトラブル、就労中の事故等があった場合は学生課に連絡すること。



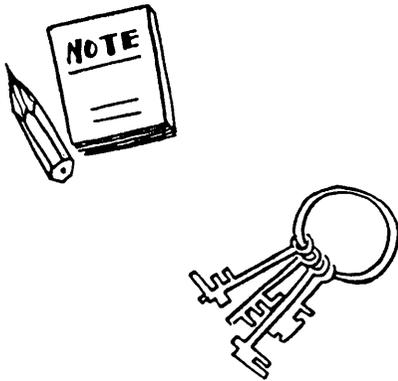
7. 遺失物と拾得物

所持品には必ず学籍番号と氏名を・・・

学内で他人の物を拾ったり、学外で明らかに本学学生のものと思われるものを拾った時は、学生課に届けてください。

また、紛失・盗難などの自分の持ち物がなくなったときは、すぐ学生課へ届けて下さい。紛失の場合は所属・氏名が書いてあれば、届けられた拾得物の中から見つかるかも知れませんが、記名は必ずしておいて下さい。

主な拾得物 (61年資料)



1. 教科書
2. ペンケース
3. 時計
4. KEY
5. バインダー・ノート
6. 学生証
7. 財布
8. 傘
9. めがね
10. シューズ

盗 難 に 注 意 ！

部室棟内の更衣室やロッカー室などにおいて盗難が起きています。とくに、体育授業や課外活動の際に更衣室を利用するときは、荷物は更衣室に置かないようにし、また、教室内や図書館内で席を離れるときは、友人と協力し合って盗難防止に心がけて下さい。

〔貴重品は必ず
身につけておこう〕

8. 学生教育研究災害傷害保険制度

この保険は本学の全学生が加入しており、教育研究中および課外活動中の災害事故に対し、全国的な補償制度として、学徒援護会と損害保険会社との契約により実施されています。

適用範囲および保険金額は次の通りです。

(1) 保険金が支払われる場合

- ・ 本学の講義、実験、実習、演習または実技による授業を受けている間の急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を被った場合。
- ・ 全員参加を建前とする教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間におこった事故の場合。
- ・ 上記以外で学校施設内にいる間におこった事故の場合。但し大学が禁じた時間もしくは場所にいる間、または大学が禁じた行為を行っている間を除く。
- ・ 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間。

(2) 保険金が支払われない場合

- ・ 大学への登校・下校途中の事故の場合。
- ・ 故意、闘争行為、犯罪行為、疾病、出産、地震、噴火、津波、戦争、暴動、放射線、放射能による傷害、無資格運転、酒酔い運転、施設外の課外活動で危険なスポーツを行っている間など。

(3) 保険金の種類と金額

① 正課中及び学校行事に参加している間

※死亡保険金

(事故の日から180日以内に死亡したとき) …………… 1200万円

※後遺障害保険金

(事故の日から180日以内に後遺障害が生じたとき)

その程度に応じて……………54万円～1800万円

※医療保険金

(医師の治療を受けたとき)

平常の生活ができるようになるまでの治療日数		支 払 保 険 金	入 院 加 算 金 (180日を限度)
治療日数	1日～ 3日	—	
〃	4 ～ 6	6000 円	入院1日につき 4000円
〃	7 ～ 13	15000	
〃	14 ～ 29	30000	
〃	30 ～ 59	50000	(注) 左記の金額 に加算して支 払われます。
〃	60 ～ 89	80000	
〃	90 ～ 119	110000	
〃	120 ～ 149	140000	
〃	150 ～ 179	170000	
〃	180 ～ 269	200000	
〃	270 ～	300000	

② ①以外で学校施設内にいる間及び学校施設外で課外活動を行っている間

※死亡保険金

(事故の日から180日以内に死亡したとき) ……………600万円

※後遺障害保険金

(事故の日から180日以内に後遺障害が生じたとき)

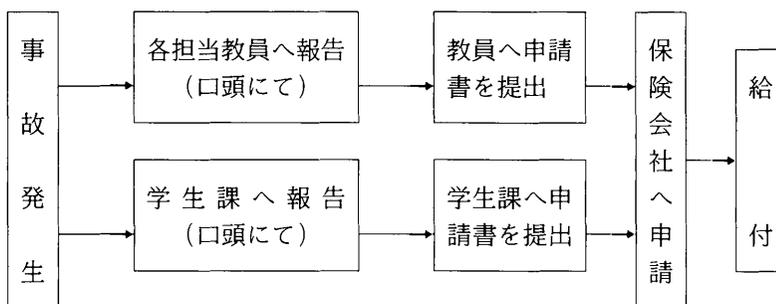
その程度に応じて……………27万円～900万円

※医療保険金

(医師の医療を受けたとき)

平常の生活ができるようになるまでの医療日数	支 払 保 険 金	入 院 加 算 金 (180日を限度)
医療日数 1日～ 3日	—	入院1日につき 4000円 (注) 左記の金額 に加算して支 払われます。
〃 4 ～ 6	—	
〃 7 ～ 13	—	
〃 14 ～ 29	30000 円	
〃 30 ～ 59	50000	
〃 60 ～ 89	80000	
〃 90 ～ 119	110000	
〃 120 ～ 149	140000	
〃 150 ～ 179	170000	
〃 180 ～ 269	200000	
〃 270 ～	300000	

(4) 申請方法



※ 事故が発生したときは、10日以内に学生課に届け出る。

※ 医療保険金は治療期間が30日未満で後遺障害の無いものについては診察券でも良いが、治療期間が30日以上のもは診断書(指定用紙)を提出しなければならない。

9. 健康管理

***** 保健室 *****

◆ 定期健康診断

学校保健法に基づき毎年4月に全学生を対象に定期健康診断を実施しています。さらに秋季にも運動部を対象とした臨時健康診断を実施する予定です。結果は健康診断票に記録・保存され、秘密が厳守されることはいうまでもありません。

健康診断は簡単すぎて信用できないと言う声もあるようですが、学生全員に行われる定期健康診断はスクリーニング（ふるい分け）、つまり健康に異常のありそうな人を見つけ出すためのものです。

定期健康診断により異常が発見された人は、通知をしますので指示どおり精密検査を受けて下さい。その結果、病気があれば、医師から治療を受けるよう指示したり、運動・食事などについて生活上の指導を行います。皆さんは健康の保持増進のために自分の健康状態をしっかりと知っていなければなりません。病気は自覚症状がなくても進行していることがあります。今までにこの健康診断によって、自覚症状のあらわれない結核や循環器疾患（心臓・血圧等）が発見されている事実もあります。

とにかく、定期健康診断は皆さん自身のためのものであることを十分に認識して必ず受診して下さい。

尚、定期健康診断を受けなかったり、また所定の手続きをすまさない者には健康診断書はもとより在学証明書・学割など各種証明書も発行しません。何らかの事情で受診できない場合は国公立病院・保健所等で受診して学生課に健康診断書を提出して下さい。

◆ 医務室

学生の日常の健康管理のために医務室があります。学内で不測の傷病が生じた時、下宿生活・日常生活での個人衛生についての相談など遠慮なく来室してください。また、体育や課外活動で怪我をした時など広く利用されるよう希望します。場所は大学本館1階です。

◆ 健康相談

医務室では授業開講中は毎月一回健康相談日を設け、心身の健康についての疑問や悩みについて相談を受けています。校医が来客されるので適宜相談受診してください。

◆ 保健室を利用できる時間

月～金曜日	—————	9：00～17：00
土曜日	—————	9：00～12：00

(11：30～12：30はなるべく緊急の場合以外はさけて下さい。)

◆校医来校日

第3木曜日 —— 14:30~15:30

(具体的には掲示板や放送でお知らせします。)

遠隔地被保険者証

思わぬ怪我や病気に備えて自宅通学以外の学生は全員「遠隔地被保険者証」を取り寄せて下さい。遠隔地被保険者証は、学生課で「在学証明書」を発行してもらい、諸君の扶養者の勤務先あるいは市町村役場に提出すると交付されます。

覚えておきたい応急手当 [切り傷・すり傷・刺し傷などの手当]

刃物で切った傷、固いものにぶつかって裂けた傷、くぎやガラス片などで刺した傷などは、血を止めることと傷口の汚れをできるだけきれいにすること。少し出血させて、細菌を流した方がよい。

1. 浅い切り傷……………皮膚の表面だけの小さい傷の時には、傷の上から消毒したガーゼで数分間そっとおさえておくと出血は止まる。
2. 深い切り傷……………まず出血を止める。
 - ①ガーゼなどを厚めに重ねて傷の上当てて上から強く圧迫する。また傷のある部分を高くあげるのも血を止めるのに役立つ。
 - ②出血が止まったら、消毒したガーゼをあてて包帯しておく。
3. すり傷……………①傷が汚れていることが多いので、こすらないように注意しながら流水(水道水)で洗い流す。
 - ②消毒薬で消毒してから滅菌ガーゼなどをあてて包帯しておく。
4. やけど……………(皮膚が赤くなる程度の軽いやけど)
清潔なタオルなどを当てて流水(水道水)で痛みがなくなるまで冷やす。どんなやけどでも20~30分間、徹底的に冷やし続ける。洗面器に水を入れて冷やすと良い。
5. 打撲傷……………軽い場合はとくに手当の必要はないが、冷やすと痛みや内出血が軽くなる。
6. 突き指……………①すぐ水につけて冷やす。
 - ②指先にいちばん近い関節が軽く曲がったままの時は、医師(整形外科)へ。

10. 学内施設の利用

課外活動などで大学施設を利用するときは、次の使用上の注意を守って下さい。なお、春・夏・冬季休業期間中の使用は、そのつど掲示板によりお知らせします。

〔使用上の注意〕

- (1) 使用に当たっては、騒音など他に迷惑をかけないように心掛けて下さい。
- (2) 使用の際には必ず使用願を提出して許可をうけて下さい。
- (3) 使用許可時間を厳守してください。
- (4) 備え付けの器具を無断で移動しないでください。
- (5) 使用後はとくに、火気点検・器具の整理整頓・消燈・戸締りなどを行って下さい。
- (6) 施設・器具などを汚損・破損したときはただちに学生課へ届け出て下さい。
- (7) グラウンド使用は危険物（ガラス・カン類など）を取り除き、安全確認をしてから使用して下さい。

使用施設	使用時間	取扱窓口	手続方法	備考
グラウンド	放課後から 18時00分	学 生 課	使用前に所定 用紙で申請す る。 (様式-21)	クラブ・同好会につ いては、年間を通し て指定日の使用を許 可することがありま す。
テニス コート				
体育館 (1F・2F)				
教 室				

— 構内の器物を破損したら・・・ —

構内の器物（ガラス・机・椅子等）を万一破損してしまった場合は、直ちに「破損届」を学生課へ提出して下さい。

◆個人ロッカー

学生のみなさんに、個人ロッカーが貸与されます。ロッカー借用希望の学生は学生課窓口に学生証と料金（1000円）を提示して、ロッカーのKEYを受取りに来てください。ロッカーはあなたが卒業するまで同じものを使用しますのでKEYをなくさないように注意して下さい。

※なお、KEYをなくした場合の再発行手数料は1,500円です。

— 学内の美化に協力を —

キャンパスは、常に清潔で気持ちよくあって欲しいものです。学内の美化は、一人一人のほんの小さな気配りで実現します。

1. 学内においては教室はもちろんのこと、所定の場所以外では一切禁煙となっています。十分注意して下さい。また、学内外を問わず歩行喫煙は禁止です。
2. ゴミは必ずゴミ箱へ
3. 教室に配置してある机・椅子、その他備品はみだりに移動しないこと。使用した後は必ずあとかたづけを。
4. 掲示物は所定の掲示板へ。掲示は学生課への届け出が必要です。



学生にとって最も身近な厚生施設はなんといっても食堂でしょう。メニューもいろいろと豊富ですから、お好み次第その時々で食べたいものを選びます。気軽に利用して下さい。

尚、食堂はすべてセルフサービスです。自分の利用した食器は自分の手で片づけ、きれいな食堂であるよう心掛けましょう。

◆学生食堂

場 所	短大 1号館 1階
営業時間	AM 11:00 ~ PM 2:00
[メニュー] ランチ・ピラフ・カレー・かつカレー・ ラーメン・やきそば・かけうどん・サラダ・ 天ぷらうどん・おにぎり・味噌汁・ その他	

◆フロンティア

場 所	短大 新本館 1階
営業時間	AM 10:30 ~ PM 2:30
[メニュー] 各種サラダ・肉じゃが・ポークジンジャー・ ビーフシチュー・ハンバーグ・春巻・串カツ・ カニコロッケ・ロールギャベツ 等 日替わりメニューで自分の好きな物を選びます。	

◆カレッジホール

場 所	短大 本館 1階
営業時間	平日 AM 8:30 ~ PM 5:00 土 AM 8:30 ~ PM 3:00
[メニュー] コーヒー・ジュース・ヨーグルト・サラダ・ トースト・サンドイッチ・ナポリタン・ ミートソース・ケーキ その他	

11. 図書館利用案内

開館時間

平日 9:00 ~ 17:00

土曜日 9:00 ~ 2:30

※開館時間が延長・短縮される場合は、その都度掲示でお知らせします。

閉館日……………日曜日、祝日、本学開学記念日

※長期休暇中の開館、閉館についてはその都度掲示でお知らせします。

◇利用資格

本学教職員、本学学生
白鷗女子短期大学教職員、白鷗女子短期大学学生その他、図書館長が許可した者

◇館内閲覧

図書館内の資料は、自由に利用できます。利用後は元の場所に戻して下さい。

◇館外貸出

[貸し出し限度冊数と期限について]

① 図書	教職員	10冊以内	2カ月以内
	職員	5冊以内	1か月以内
	学生	5冊以内	2週間以内
② 雑誌のバックカバー	教職員	3種類各5年以内	1か月以内
	職員	3種類各5年以内	1か月以内
	学生	3種類各5年以内	1週間以内

※借りたい本が見つかったら、カウンターまで持って来て下さい。

本の裏表紙についている貸し出しカードと返却期限表に必要事項を書き込み、貸し出しカードをカウンターに提出して下さい。

※返却期限延長を希望する場合は、1週間に限り延長を認めることがあります。その際、カウンターまでその資料を持参し、所定の手続きをして下さい。

※館内の表示（青ラベル）のある資料、新着雑誌は原則として貸出しはしません。但し、当日閉館時刻から翌日時刻までの貸出しは認めます。

◇予約制度

借りたい本が貸し出し中の時、予約することができます。本が返却されると優先的に貸出しします。

◇返 却

「返却します。」と声をかけてカウンターの上に返却本を置いて下さい。

◇延 滞

返却が遅れると図書館掲示板で督促します。この督促を3回受けると、その年度は貸出し停止になるので注意して下さい。

*

図書館の資料を紛失または著しく破損した場合は現物で、現物が入手不可能な場合は、時価相当額で弁償していただきます。

*

◇文献複写

(コピーサービス)

コピーできるのは図書館の資料に限ります。なお著作権に関する責任は利用者が負うことになります。

◇相互利用

本学図書館に所蔵していない他図書館で利用したい時は、所定の手続きが必要なので、カウンターまで申し出て下さい。

◇図書 of 検索

本を探すときは、目録カードを利用すると便利です。

書名がわかっている時 ・ ・ ・ ・ ・ 書 名 目 録 アルファベット
著書名がわかってくる時 ・ ・ ・ ・ ・ 著 書 名 目 録 配 列

※本の内容（主題）で探したい時は分類番号順に並んでいる目録カードを調べます。

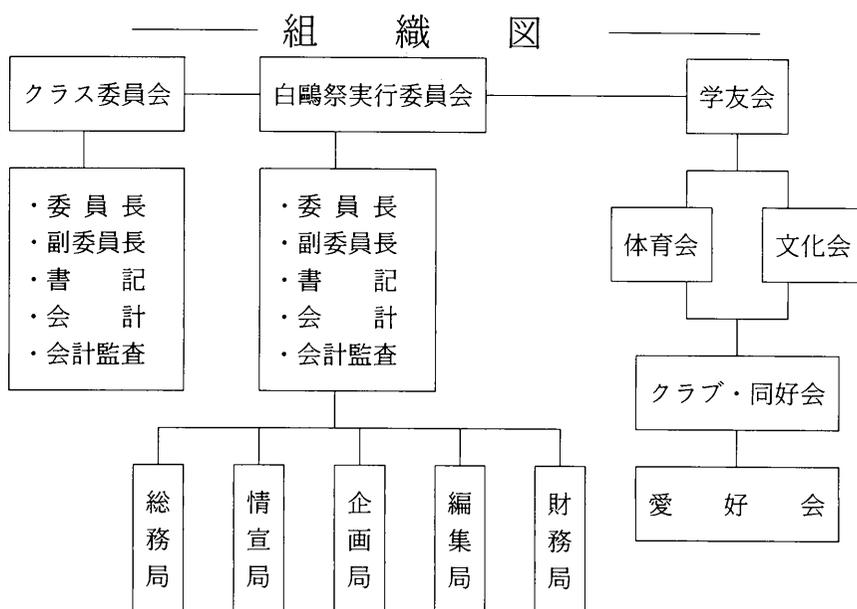
図書館に対するどんな要望でもカウンターまでお寄せ下さい。皆さんの一人一人の有意義なカレッジライフのお手伝いを致します。

C. 課外活動・諸行事

1. 学友会

本学には正課教育で得ることのむずかしい知識・体力などを課外活動によって補足するため、大学教育の一環として「学友会」があります。この学友会を構成するのは、諸君ら学生全員と教職員であり、学生と教職員が一体となって活発な課外活動を展開するよう努力しています。

学友会は文化部門と体育部門に分かれ、それぞれに各種の部・同好会が属しています。また、これらに準じるものとして愛好会もあります。いずれも教職員の助言を受けながら、自主・自律の精神で運営されています。なにか創造的な文化活動を営みたい人は文化部門に、体力や体格に自身にある人は体育部門に参加して、自分の青春を燃やして下さい。



学友会会長より

86166 手束 和正

学友会は課外活動のうちクラブ活動において、①会員相互の自治精神を養成する。②心身を鍛錬し教養を深めるとともに、会員相互の親睦を図ること・・・を目的として各部・各同好会の活動が円滑に行なえるように設けられています。

学友会は、運動競技に関する『体育会』と文化的教養に関する『文化会』とに分かれています。現在、体育会17団体・文化会10団体が所属しており、それぞれの団体において部員相互の親睦・教養・体力の向上をめざし活発な活動を行っています。

また、白鷗大学は開学2年目ということで現在活動しているクラブ以外に新入生の皆さんがやってみたいクラブが沢山あると思います。学友会活動の目的を理解した上で、積極的に仲間を集めて新しい同好会を作り、一人でも多くの皆さんに参加していただきたいと思います。

クラブ活動の中で多くの先輩、後輩そして友人と知り合い、白鷗祭・他大学との交流・合宿・コンパ等へ参加することによって、これから4年間の学生生活を有意義なものとしていただきたいと思います。

2. サークル活動の諸手続

1. 国体設立・届出事項、変更及び解散

(1) 結成願 (様式-11)

学生が新しく団体を結成し、同好会として公認手続きをするには顧問教員を定め、活動計画書および規約を所定用紙に記入し、学生課へ届出て下さい。

(2) 変更届

団体は届出事項(入・退部、役員・コーチなどの交代)に変更が生じたときは、すみやかに所定用紙で届け出て下さい。

(3) 解散届

団体がやむを得ない事情で活動不可能となった場合は、すみやかに所定用紙で学生課へ届け出て下さい。

2. 合宿・学外活動

(1) 合宿届 (様式-12)

春季・夏季・冬季各休業期間中に実施するときは指定日時まで、その他は1週間前までに所定用紙で届出て下さい。

尚、授業のある期間中の合宿などは認められません。

(2) 学外活動許可願

学外で活動を希望する場合は活動予定日の1週間前までに学生課へ届出て下さい。

3. 掲示物

① 掲示やポスターを学生部掲示版へ貼りだす場合は、学生課に届出て検印を受けて下さい。
(様式-8)

② 大きさの限度は新聞紙一頁大とし、掲示責任者の所属と氏名を明示して下さい。

③ 掲示期間は1週間を原則とし、掲示者がこれを除去して下さい。

4. 印刷物の発行・配布

① 学内外を問わず印刷物を発行及び配布する場合は、見本を添え1週間前までに学生課へ届け出て許可を得て下さい。

② 印刷物には発行責任者の所属と氏名を必ず記載して下さい。

郵便物

学生団体宛の郵便物は学生課で取り扱っていますが、学生個人宛郵便物の収受はしておりませんので、予め親戚・知人などには自分の現住所を知らせておいて、個人宛の通信は大学に配達されることのないように手配しておいて下さい。

★★ サークルの勧誘から生じる問題★★

新入生が入学してくるころから、各サークル・クラブの活動も活発になってきます。新入生の入部状況によって、1年間の盛衰が決まるのですから、各サークル・クラブとも一生懸命に新入部員を募りますが、時には熱意がすぎて、新入生との間にトラブルが生じることもあります。

あなたが勧誘されて、入部する意志のない時は、はっきりとそれを表明しましょう。また団体活動の認識や内容、状況などの理解不足のために、入部はしてみたものの、やっぱりやめたい。けれどもやめにくい——— そんなあいまいさがトラブルのもとになることもあります。

もしトラブルが起きたときは、学生課に申し出て下さい。担当者が事情を聴取し、解決にあたりますから、一人で思い悩み、悪い事態を招かないことが大切です。

けれども何より重要なのは、まず始めに、はっきりと自分の意志でサークル・クラブを選ぶこと。あいまいな意志表示は、誤解のもとです。

自分がチャレンジしたい分野のサークル・クラブを積極的に選んで、いきいきとしたキャンパスライフを楽しんでいただきたいと思います。



3. 登録学生団体一覧表

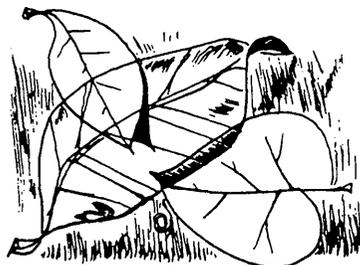
体育会加盟団体					
バドミントン		顧問	鳥潟 博敏		
同好会		部長	久保 貢 (86073)		
人数	17名(女子 7名)	入会金	1000円	会費	800円
活動場所	体育館 2 F				
<p>部員の半数以上が初心者ということで基礎打ち中心の練習と部員同志での練習試合で腕を磨いています。また今年からは地域の実業団との対外試合も予定しています。さらに私達はそれぞれの季節に応じて、『イモ煮会』や『紅葉狩り』、『○○コンパ』等の行事を催しています。部員が一つにまとまってこのような活動を繰り広げているバドミントンをちょっとのぞいてみませんか？経験者はもちろん初心者も大歓迎！ そのあなたもバドミントンしま専科？</p>					
バスケットボール		顧問	高橋 節子, 石倉 洋子		
同好会		部長	葛籠拔 淳一 (86163)		
人数	18名(女子 7名)	入会金	円	会費	円
活動場所	体育館 2 F				
<p>熱気と黄色い歓声の沸き上がるコートの中、直径45cmのゴール目指して5vs5のHotなYoungのHappy Timeは始まった。 イマ時代はバスケ、バスケ、バスケ・・・ ここ白鷗大学内メモリアルホール(体育館2F)バスケットボールコートは、ボルテージの昇りっぱなしのBOYS and GIRLSでいっぱいさ。 さあ、君も今から我々の同志だ！ 老若男女問わず、やる気のある人大歓迎！！</p>					
弓道 同好会		顧問	永元 忠志		
		部長	竹中 恭一 (86147)		
人数	10名(女子 2名)	入会金	3000円	会費	700円
活動場所	小山市営 弓道場 131				
<p>白鷗大学弓道同好会も発足2年目に入る。現代の目的は身体を強健にし、礼節・信義等々の精神を養い人格の陶冶に裨益し、生活内容を豊富にすることにある。今のところ活動場所は思川をはさんで向かい側の市営弓道場を中心とする。とにかく、経験があろうがなかろうがそんなことはかまわない。もちろん、性格関係なし。大切なことはヤル気のみ。ヤル気のある人だけ募集します。I Love "Q" 新しい大学生活に、乾杯！</p>					

アメリカン フットボール 同好会		顧問	鳥 瀉 博 敏		
		部長	林 弘和 (86200)		
人数	3名(女子 名)	入会金	円	会費	円
活動場所		学内グラウンド			
我アメリカンフットボール同好会は昨シーズン、少人数のため試合もできませんでしたが、今シーズンは新入生の諸君に期待し関東学生リーグ加盟を目標としています。尚、完全シーズン制を取ることににより学業に差し支えない同好会活動を行っています。					
モーター サイクル 同好会		顧問	渡 辺 忠		
		部長	前田 篤 (86221)		
人数	5名(女子 1名)	入会金	円	会費	円
活動場所					
現在、人気上昇中のオートバイを主体とするクラブです。発足して間もないせいか大がかりなサーキット走行など難しいですが、自然に囲まれた環境の中でのオフロード走行、スクーターによるレースなどジャンルを問わない、とにかく出来ることをやってみよう・・・をモットーにしているクラブです。					
少林寺拳法 同好会		顧問	関 根 慶 雄		
		部長	伊東 正義 (86029)		
人数	10名(女子 4名)	入会金	円	会費	円
活動場所		メモリアルホール (体育館2F)			
『人はだれでも無限の可能性を持っている。だれでも努力することによって、いくらでも自己を変革することができる。しかしそれは社会と無関係に自分一人の努力だけでできるものではない。みんなの中でみんなとともに自分を鍛えてこそ、自分を変えることが可能である。』——これが少林寺拳法の心です。 さあ、スピーディーな技の運用、剛柔一体の変化即応性、護身の術としての有効性をインド伝来の少林寺拳法で味わっていただきたい。					
硬式テニス 同好会		顧問	荒 井 義 弘		
		部長	山口 勝彦 (86243)		
人数	7名(女子 名)	入会金	1000円	会費	1000円
活動場所		校内テニスコート			
やっぱり、大学っていったらテニスしかないよね。我ら硬式テニス同好会は、テニスサークルとは違って人数は男7人と少ないけれど、みんな一生懸命頑張ってます。昨年は夏の合宿ということで、河口湖まで行ってきました。まだ、テニスをしたことのない貴方、もう経験済の君、大学生活をエンジョイするためにも是非、硬式テニス同好会に入会してみませんか？！ P.S 現在、女子会員がいないので女子の方大歓迎！マネージャーも募集中。					

ソフトボール		顧問	安藤 満生		
同好会		部長	児玉 雄一 (86086)		
人数	9名(女子 名)	入会金	円	会費	300円
活動場所		校内グラウンド			
<p>私達ソフトボール同好会では、部員数を見てもわかるようにとても試合のできる状況ではありません。そのためどうしても軽い守備や攻撃練習しかできず、活発な活動ができませんでした。今年はこのような事にならないように夏休み明けには、何とかして対外試合のできる状態にしておきたいので、是非一人でも多くの新入生が私達の同好会に入ってくれることを期待しています。特に男女・経験は問いません。</p>					
剣道同好会		顧問	吉野 寛		
		部長	保坂 宏 (86216)		
人数	6名(女子 名)	入会金	円	会費	円
活動場所		体育館 1 F			
<p>剣道は“精神を鍛えるものである”と私は思っている。私はその考えに基づいて、練習にはげみたいと思っている。そこで練習内容は・・・ まず基本にのっとなって初心に戻り、一からの考えで試合練習を主として自分らの技を一段とあげる練習をしたいと思う。それに自分達の力をためす為、昇段審査を受けてみたいと思う。二段の者は三段へと、段を持っていない者は初段へと力を入れていきたい。</p>					
サッカー同好会		顧問	永田 忠哉		
		部長	大丸 誠 (86155)		
人数	10名(女子 名)	入会金	円	会費	円
活動場所		本校グラウンド			
<p>一つのボールをゴールの中に入れ合うことを競うゲームであるサッカー。メキシコでのワールドカップで証明されたように、22人のプレーを20億もの人々が見たのである。「地球という星には、サッカーというゲームがある。」とまでも言いきれほど、人々を熱狂させるスポーツをすることによって、自分の限界を極め、又サッカーを通じてのチームプレーの楽しさ、試合に勝つことの喜びを求めた練習をしていく。</p>					
フェンシング		顧問	山中 久美子		
同好会		部長	生井 秀世 (86185)		
人数	7名(女子 3名)	入会金	円	会費	円
活動場所		モメリアルホール (体育館 2 F)			
<p>騎士道から来るフェンシング。現在7人の部員でレッスンを受け、お互いに試合を楽しんで、シャワーをあび、満ち足りて帰っていきます。 将来欧米へ留学もしくは仕事でいかれる方は、是非フェンシングに親しまれることをおすすめします。フェンサーであるというだけで、あなたは最高の紳士・淑女として遇されるはずで。</p>					

ゴルフ 同好会		顧問	細野 英夫		
		部長	箕輪 謙治 (86232)		
人数	12名(女子 7名)	入会金	円	会費	円
活動場所		練習場及びグラウンド			
<p>我々ゴルフ同好会は、今のところ初心者多数のためにゴルフの楽しさ・面白さを知ることを第一に活動しています。しかし、近いうちに競技会等に参加しようと思うので、本格的に練習するつもりです。</p> <p>また、ゴルフ歴12年の部長が懇切丁寧な指導をしますので、腕に自信のある方はもちろん、クラブを握った事のない方も歓迎します。</p> <p>ゴルフは雄大なスポーツです。あなたも大空めがけて“NICE SHOT”してみませんか？</p>					
スキー 同好会		顧問	菅谷 実		
		部長	有賀 孝幸 (86011)		
人数	5名(女子 名)	入会金	2000円	会費	1000円
活動場所		本校グラウンド (シーズンオフ)			
<p>シーズンオフは主に基礎体力の向上を目的とした陸上トレーニングを行っています。活動日は週2日で、あくまでも競技スキーを目標としています。</p> <p>ホームグラウンドを猪苗代とし、実戦の冬に備えて春・夏と筋力アップを行い、秋はポール等を利用しポールトレーニング、といった内容で練習に励んでいます。</p>					
ラグビー 同好会		顧問	渡辺 忠		
		部長	辻 勝 (86160)		
人数	10名(女子 1名)	入会金	なし 円	会費	1500円
活動場所		本校グラウンド			
<p>我々ラグビー同好会は全国対抗戦グループの北関東リーグに所属し、昨年一年間は、人数が足りなかったということもあって、基礎体力作りから始め基本的スキルを繰り返して来ました。練習は体育会として他の学校に負けない位やっているという自信もありますが、みんな楽しく和気あいあいとやっています。初心者がほとんどで、高校で他の部に所属していた人が大体ですが、経験がない人でも体が小さくても大丈夫、君も仲間になろう！</p>					
軟式テニス 同好会		顧問	島村 志津夫		
		部長	古谷 庄悟 (86215)		
人数	8名(女子 4名)	入会金	円	会費	円
活動場所		本学テニスコート			
<p>毎年栃木県軟式庭球選手権が催されます。今年は最初の試合として参加しましたが、くしくも入賞をのがしてしまい、みなくやしい思いをしています。これからは県内一位の宇都宮大学を目標に練習に力を入れていきたいと思えます。週3回(木曜日はナイターも可)、新しくコートができる予定もあります。『軟庭の白鷗』と口々に言われるのも夢じゃない。部員一同、心からあなたをお待ちしています。さあ、一緒に汗を流しましょう。</p>					

硬式野球同好会		顧問	安藤満生		
		部長	的場克浩 (86228)		
人数	2名(女子名)	入会金	円	会費	円
活動場所		本校グラウンド			
<p>現在は部員数の不足から本格的な活動は行っていませんが、将来は全国優勝を目標に設備も整え、充実した活動をしたいと考えています。 野球上手・下手にかかわらず野球の好きな人は気軽に声をかけてください。</p>					
柔道同好会		顧問	関根慶雄		
		部長	徳永政樹 (86170)		
人数	10名(女子名)	入会金	円	会費	円
活動場所		柔道場			
<p>我白鷗大学柔道同好会は主に体力増強を目的とし、日夜活動しております。他の大学と違い恐い先輩は一人もおりません。また、一期生のみ活動ということで人数も少なく本格的な活動はできませんが、少しずつ軌道に乗せていきたいと思っております。軟弱者はいりません。ガッツのある者を求めます。 尚、初心者・女子部員・マネージャー、特に歓迎。 88年ソウルオリンピックは我等柔道同好会のものだ!?</p>					



文化会					
演劇同好会		顧問	渡辺 忠		
		部長	近藤 美枝 (86094)		
人数	7名(女子 6名)	入会金	円	会費	円
活動場所					
<p>まだ結成したばかりなので、細かい事項はこれから協議で決めていきます。とにかく、みんなほとんど素人なので、基礎的なところからやっていこうと思っています。演劇に興味のある、特に経験はないけれどやってみたいという人、大歓迎です。他大学との交流も積極的に行い、その中で楽しく、そして真剣に演劇を学んでいこうと考えています。昨年の白鷺祭では学生有志として創作劇を行ってみたのですが、今年は同好会として過激な舞台を繰り広げたい！！って思っています。</p>					
映画研究同好会		顧問	島村 志津夫		
		部長	畑 伸裕 (86196)		
人数	24名(女子 6名)	入会金	1000円	会費	1000円
活動場所					
<p>開学して間もなく結成された映画研究会は、これまで波乱に富んだ一年でしたが、結局62年度も活動を続行することを声明いたします。 輝かしい青春をフィルムに残すなんて最高！この白鷺大学映画研究の歴史は今始まるのです。第二のコッポラ・第二のスピルバーグはあなたかもしれない。</p>					
漫画研究同好会		顧問	高橋 節子		
		部長	神谷 博喜 (86065)		
人数	6名(女子 名)	入会金	なし 円	会費	必要に応じて
活動場所		部室及び大学内教室			
<p>月に一回の会報発行(コピー誌)。年に一度の同人誌作成(オフセット)。これらを中心とし、他に自主製作8mm映画の製作を行います。映画はアニメーション及び特撮映画等を作ります。これは白鷺祭にて上映を目的とし製作するわけですが、各種のフィルムフェスティバル参加を目的としたものでもあります。「読むだけでなく描いてみる。観るだけでなく作ってみる。」をスローガンに漫画研究は活動します。</p>					
写真同好会		顧問	永元 忠志		
		部長	大塚 啓太 (86040)		
人数	4名(女子 名)	入会金	1500円	会費	1000円
活動場所					
<p>写真同好会の主な活動内容は、学校行事(文化祭・球技大会など)の写真撮影でこれらの写真の一部は学校新聞などに掲載されます。来年度は新聞の発行、雑誌・新聞のフォトコンテストなどへの投稿も行います。写真撮影・新聞作成のできる人、好きな人、興味のある人を募集しています。(書記・会計などのできる女性の方を募集しています。)</p>					

F・S・S		顧問	荒井 義 弘		
同好会		部長	渡辺 佳章 (86260)		
人数	10名(女子 2名)	入会金	円	会費	円
活動場所		教室 または 部室			
<p>我々フォークソングは、文字通りあくまでも「フォークミュージック」及び「ニューミュージック」を活動のジャンルとしています。</p> <p>楽器はアコースティックギター・ピアノなどの“生の音”をメインとして、昭和40年代のフォーク全盛期を回想し、現代のニューミュージックとからみ合わせながら・・・というのがわがサークルの結成の主旨です。新入生の皆さん、貴方の“想い”を“唄”にしてみませんか・・・</p>					
ユース・ ホステル		顧問	上野 明 宏		
同好会		部長	吉井 貴久 (86251)		
人数	12名(女子 1名)	入会金	1000円	会費	200円
活動場所		116 教室			
<p>毎週月・木曜日の昼休みに部会を開いて、いろいろな行事を決めています。おもな行事は、ホステリング(ユース・ホステルに泊まること)・栃木県ユース・ホステル協会の参加および四大学(宇都宮大学、國學院栃木短期大学、白鷗女子短期大学、白鷗大学)での対外活動などです。</p>					
会計研究同好会		顧問	紺野 剛		
		部長	手束 和正 (86166)		
人数	12名(女子 5名)	入会金	なし 円	会費	500 円
活動場所		112 教室			
<p>会計研究同好会では、商工会議所主催の簿記検定試験の合格を目標に活動しています。活動内容は一年間を6月から11月までと12月から5月までの二期に分け、それぞれの期間において一級及び二級勉強会を行っています。特に一年生を対象にして4月から6月まで三級勉強会を行います。</p> <p>卒業までに一級合格をめざしたい人、また将来公認会計士・税理士の国家試験の受験をめざしている人の入会をお待ちしています。</p>					
E・S・S同好会		顧問	天願 貞子		
		部長	渡辺 政男 (86256)		
人数	6名(女子 名)	入会金	円	会費	円
活動場所		410 ゼミ室			
<p>毎週火曜日と木曜日の昼休み時間を利用して、天願先生を中心に英会話を行っている。会話の内容は毎回様々である。</p> <p>現在のところメンバーが少ないので以上のようなことしかできないが、今後メンバーが増えしだい活動内容を充実させていきたいと思っている。</p>					

愛好会					
Challenge Spirits Club			顧問		
			部長	斉藤 和広 (86100)	
人数	9名(女子名)	入会金	円	会費	円
活動場所					
<p>我がサークルは男9人ですが、短大にも同名のサークルがあり行動は共にしているのでプラス女子9人の総勢18人です。活動内容ですがこれは何をやると言いきりません。すなわち自分がやりたいものを片っぱしからやってしまうというものです。去年は車で日本の最北端まで行ったり、いろいろやりました。今年は是非ウィンド・サーフィンやウルトラクイズにチャレンジしたいと思います。さあ君も自分のやりたい事にチャレンジしよう。</p>					
BILLIARD CLUB			顧問		
			部長	高崎 秀幸 (86134)	
人数	4名(女子1名)	入会金	円	会費	1000円
活動場所					
<p>ビリヤードクラブは愛好会です。しかし、現在人気上昇中のビリヤードなので前途は有望なわけです。紳士的に生きようと思うあなた、頭脳プレーの得意なあなた、ビリヤードはそんなあなたのために存在しているのです。すぐにクラブに入ってビリヤードを始め、オシャレに生きてみませんか？只今優秀な人材を募集中。</p>					
野 外 活 動			顧問		
			部長	小峰 信也 (86092)	
人数	6名(女子名)	入会金	円	会費	円
活動場所		アウト・ドア			
<p>青い空・澄んだ空気の中で思い切り体を動かしてみませんか？ 暗い受験地獄から抜け出して、大学生活をエンジョイしよう！ 主な活動内容——大冒険、フリークライミング、ハイキング、その他・・・ ・きみのエネルギーを発散させる内容が盛り沢山！</p>					

4. クラス委員会

大学生活の年間行事として、オリエンテーション・球技大会・ダンスパーティー等があります。それらの行事を中心となって進めていくために各クラスから代表者を選出し、クラス委員会を構成しています。



クラス委員長より

86045 岡田 浩二

新入生のみなさん、入学おめでとうございます。今、一年前の自分のことを考えながらペンを動かしています。『なぜ大学を受けようと思ったのか・・・』おそらくみんなが同じ考えをもっているとは思えません。絶対にハイレベルな勉強をしたくて来た人、あるいは遊ぶために大学に入った人、ただなんとなく・・・なんて人もいるかと思います。実をいうと僕自身もはっきりとはわかりませんでした。でも、大学で一年間過ごしてきて気付いた事は、大切なのは動機ではなくて結果なのだということです。大学に入ってから何をするか、それが一番大切なんだと思います。何でもいいから、一つ本気になれるものを見つけて下さい。それが勉強でなくてもいいと思います。自分もつい最近、やっと夢中になれるものが見つかりました。何かずっと追いかけていたものが見つかったような気がするんですが、それによって物の考え方が少しずつ変わってきたことは確かです。

昨年一年、学園祭をはじめいくつかの行事がありました。全て自分達だけでやったので、とても大変ではありましたが、とてもいいものがあったと思います。でも今年の主役は僕達だけではなく、あなた方もそうなんだということも忘れないで下さい。一緒にすばらしい行事をつくって行きましょう。そして、お互いに実りある学園生活にしましょう。

5. 白 鷗 祭

————— 白鷗祭に参加しよう！ —————

大学・短大全学生が参加する白鷗祭は、毎年11月上旬に幕を開けます。ダンスパーティー・コンサート・各クラブの模擬店など、多彩な催し物が含まれ白鷗祭に花をそえています。

大学祭は大学教育の一環として行われるものですから、この期間中は通常の授業は行われません。従って、学生諸君はこれらの諸行事に積極的に参加されるよう要望します。

なお、この期間中はゼミ・サークルの合宿・旅行などは届出ても認められないので注意して下さい。

****白鷗祭実行委員長から****

8 6 1 8 2 永井 成樹

今回、短大としては過去12回の歴史を経て第13回目の白鷗祭であったわけですが、四大からみれば第一回目に当たる白鷗祭。そしてその実行委員長として、周囲の方々に迷惑をかけるばかりで何の役にも立てませんでした。何とか無事幕を閉じることができました。

この白鷗祭で僕は、今までの何よりも貴重な時間を経験できたのではないかと思います。とにかくいろいろな意味で勉強になり、様々なことを痛感しました。与えられた役割に対する責任の有り方、対人関係や組織を一つにまとめることの難しさ・・・一つずつ掲げていったらきりがありません。でも、本当にいい人生勉強をさせてもらったと思っています。

ひとつ言えることは、何をやるにしてもみんなのやる気と結束があれば、無限の可能性を引き出すことができるということです。限られた大学生活の間に「自分はこれをやったんだ！」という充実感を、この白鷗祭を通してみなさんと共に実感することができれば最高です。

6. ハワイ研修旅行

一度ぐらい海外生活を体験したいと思っている人は少なくないと思います。海外に出て生きた外国語に接し、その国の文化・歴史・社会生活を見聞して、国際的視野を広め、国際感覚を養うことは卒業後社会に飛び立つ皆さんにとってますます必要になってきています。また、そればかりでなく教職員と学生が一つになっての集団生活は、相互の信頼を深め、より新しい人間関係を創り出す絶好の機会です。

大学では、下記のようなハワイ研修旅行を企画し、昨年8月には第一期生が貴重な体験をしています。ハワイ研修旅行は短期大学開学以来、毎年実施されており、英語科は英会話、経営科はアメリカ経済についての講義をそれぞれ白鷗の姉妹校であるシャミナード大学で受講し、幼児教育科は現地の幼稚園を見学、園児達の作品交換・教育に関する情報を交換しようといった充実した研修を行っています。

〔太平洋に架ける橋〕

————— 白鷗女子短期大学と米シャミナード大学との姉妹校提携 —————

上岡一嘉学長（白鷗女子短期大学前学長）は、昭和60年3月25日ホノルル市のシャミナード大学（Chaminade University）を訪れ、ローシェ同大学長との間で両大学が研修授業のみでなく、広く日米文化交流強化の役割を担うという希望を持って“姉妹関係”樹立の正式調印を行いました。白鷗女子短期大学は、それまで過去10年にわたり、夏休みなどを利用して学生有志のハワイ研修のさいは同大学で語学研修をするなどの友好を深めてきました。

シャミナード大学は1982年、全米学生バスケット競技で優勝したことで広く米国内で知られる有名校ですが、同時に日本と米本土のほぼ中間というハワイの地を生かしてアジア研究も盛んです。今回の白鷗・シャミナード姉妹校提携のシャミナード側の推進役となったジョン・V・モーン博士は同大学のアジア人学生を対象とした“英語集中講座”の責任教授であり、日本のみでなく中国・東南アジア・南アジア・中近東などの出身の学生に世界共通語としての“生きた英語”教育に情熱を燃やしています。

白鷗女子短期大学は、かねて多くの英米人教師も招いて日本人が最も苦手とする英語の発音、発声の改善に取り組んできましたが、この姉妹関係提携を機会に、当面は夏休みなどを利用して本学の学生がシャミナード大学当局の十分な管理のもとにある大学寮・図書館・各種実験室・キャフェテリアなどの利用のほか堂々と教室にも出席してもらおうとスケジュールを組んでいます。そして、将来は両大学間での学生交流による履修単位の交換、教授交換も行い、日本人学生はいわゆる“Working English”をマスターして、国際化時代の日本をリードする若者をたくましく育成したいものと願っています。

7. 学生関係諸規定

白鷗大学学友会会則

(総則)

第1条 本会は、白鷗大学学友会と称し、その本部を白鷗大学内に置く。

第2条 本会は白鷗大学の全学生を以て構成し、学生の自治により運営する。

(任務)

第3条 学友会は次の目的を持つ。

1. 会員相互の自治精神を養成する。
2. 会員相互の心身を鍛練し、教養を深めるとともに親睦を図る。

(組織)

第4条 学友会は次の二会を置く。

1. 体育会—運動及び競技に関する事業
2. 文化会—文化的教養に関する事業

第5条 体育会及び文化会に次の部を置く。
(別表、便覧P.147参照)

第6条 各部の成立は原則として10名以上とし、その増減は学友会運営委員会の決議を経て本大学によって承認されたものに限る。

(会議)

第7条 学友会は次の会議を設ける。

1. 学友会運営委員会
2. 小委員会
3. 体育会会議
4. 文化会会議
5. 部会議

(学友会運営委員会)

第8条 学友会運営委員会は各部の部長ほか1名をもって構成し、互選により会長1名・副会長2名・書記2名・会計2名・会計監査2名を選出する。運営委員会は会長が必要と認めた場合、及び部長の3分の2以上の要求

があった場合会長が招集する。出席・決議は過半数を原則とする。

第9条 役員の任期は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。但し再任を妨げない。

第10条 学友会に所属する各部は、年度始めに年度計画を、年度末に活動状況を顧問教職員の承認を得て運営委員会に提出しなければならない。

(小委員会)

第11条 小委員会は運営委員の5分の1以上の代表委員によって構成し、本会の企画運営を円滑にするため会長が招集する。なおこの際顧問教職員は出席して意見を述べることができる。

(体育会会議・文化会会議)

第12条 体育会会議・文化会会議は各部長をもって構成し、各会長がこれを招集する。体育会会長及び文化会会長は各部長の互選による。

(部会議)

第13条 各部会議は全部員をもって構成し、部長がこれを招集し、部の計画運営その他を審議する。部長は各部ごとに部員の互選による。

(顧問)

第14条 各部は教職員を顧問に委嘱しなければならない。

(会計)

第15条 本会の会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。各部の経費は部費その他の収入による。

(予算及び決算)

第16条 学友会会長は年度始めに予算書を、年度終了後決算書を作成し、監査を受けて全学生に報告しなければならない。

(改正)

第17条 本則の改正については、運営委員の4分の3以上の決議を必要とする。

附則

この会則は、昭和61年7月9日から施行する。

(注)

1. 昭和63年3月31日までは各部とあるのは同好会、各部の部長とあるのは各同好会の代表者と読み替えることとする。
2. 但し、昭和63年4月1日からは、第6条で承認された同好会だけ部と名乗ることが出来る。

白鷗大学クラス委員会規約

(総則)

第1条 本委員会は白鷗大学クラス委員会と称し、その本部を白鷗大学内に置く。

(任務)

第2条 本委員会は白鷗大学の学則に基づき、学生生活の充実を図ることを目的とする。

(組織)

第3条 本委員会は原則として1・2年次はクラス代表3名、3・4年次はゼミ単位の代表によって組織する。

(活動内容)

第4条 本委員会は次の諸活動を行う。

1. 学問活動の向上に関すること。
2. 福利構成に関すること。
3. 教職員と学生相互の交流に関すること。

(委員の業務及び禁止事項)

第5条

1. 委員は本委員会のあらゆる活動に参加しなければならない。
2. 委員は白鷗大学クラス委員会の名を以て、学内の秩序と安全を妨げるような政治活動及び宗教活動に参加してはならない。

(役員)

第6条 役員は委員長1名、副委員長2名、書記2名、会計2名、会計監査2名とし、委員の互選による。

(会議)

第7条 会議は委員長が必要と認めた場合及び委員の3分の2以上の要求があった場合に委員長が招集する。出席・決議は過半数を原則とする。

(任期)

第8条 委員の任期は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。但し、再任を妨げない。

(会計)

第9条 本委員会の会計は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(予算及び決算)

第10条 委員長は年度始めに予算書を、年度終了後決算書を作成し学生部長の了承を得た後監査を受けて全学生に報告しなければならない。

(改正)

第11条 本規約の改正については、委員の3分の3以上の決議を必要とする。

附則

本規約は昭和61年9月17日から施行する。

白鷗祭実行委員会規約

(総則)

第1条 本委員会は白鷗大学白鷗祭実行委員会と称し、その本部を白鷗大学内に置く。

(任務)

第2条 白鷗祭実行委員会は目的を持つ。

1. 学生・教職員・市民相互間の親睦を深め、以て本学の向上・発展を図る。
2. 学友会及びクラス委員と協力し学内事業等の企画・運営に当たる。

(組織)

第3条

1. 本委員会は原則として1・2年次は

クラス代表2名、3・4年次はゼミ単位（30名未満1名、30名以上2名）の代表によって組織する。

2. 本委員会は運営機関としてつぎの5つの局を設置する。

総務・財務・企画・情報宣伝
編集

3. 各局は局長1名及び局員を以て組織する。

（活動内容）

第4条 各局は次の活動行う。

総務局：本委員会ならびに、本委員会に属する各局の統括事務。

財務局：白鷗祭予算案作成及び会計に関する諸事項。

企画局：白鷗祭期間中の企画に関する諸事項。

情報宣伝局：白鷗祭に使用する施設設備、広報活動、本委員会運営上の渉外等に関する諸事項。

編集局：白鷗祭期間中に配布するパンフレット類に関する諸事項。

（委員の義務）

第5条 委員は本委員会のあらゆる活動に参加しなければならない。

（任務）

第6条 委員の任期は毎年4月1日から翌年3月31日までとする。但し再任を妨げない。

（役員）

第7条 役員は会長1名、副会長2名、書記2名、会計2名、会計監査2名とし、委員の互選による。

（改正）

第8条 本規約の改正については、委員の4分の3以上の決議を必要とする。

附則

本規約は、昭和61年7月9日から施行する。

VI 諸樣式例

— 様式 1 —

在学証明書

学籍番号
氏名
本籍地
生年月日

上記の者は本学経営学部経営学科に
在学していることを証明します。

昭和 年 月 日

白鷺大学
学長 上岡 一嘉 

— 様式 2 —

健康診断書

学籍番号		氏名	
身長 ()	・体重 ()		
視力	右	{	}
	左		
色覚	〔正常・色弱・色盲〕		
検尿			
既往症			

胸部レントゲン

上記の通りであることを証明します。
医師 _____ 印

昭和 年 月 日
白鷺大学
学長 上岡 一嘉 

— 様式 3 —

学生証再発行願
昭和 年 月 日

学籍番号	
氏名	昭和 年 月 日
生年月日	〒
現住所	昭和 年 月 日
紛失の日時	
場所	

写真 ※再発行手数料 500円

学生証再発行願 (会計控)
学籍番号 _____ 氏名 _____

※再発行手数料 500円

— 様式 4 —

保証人変更届
昭和 年 月 日

白鷺大学
学長 上岡 一嘉 殿

学籍番号 _____ 印
氏名 _____

私はこの度、下記の理由により昭和
年 月 日に保証人を変更しました
のでお届け致します。
記

氏名	
本籍地	印
現住所	
職業	
生年月日	
変更理由	

— 様式 5 —

住所変更届
昭和 年 月 日

白鷺大学
学長 上岡 一嘉 殿

学籍番号 _____ 印
氏名 _____ 印
保証人名 _____

昭和 年 月 日より現住所 (学生
のみ・保護者のみ・保護者共) を下記
の通り変更いたしましたので、ここに
お届けいたします。
記

(旧) 〒 _____

(新) 〒 _____ 


— 様式 6 —

本籍変更届
昭和 年 月 日

白鷺大学
学長 上岡 一嘉 殿

学籍番号 _____ 印
氏名 _____

私はこの度、昭和 年 月 日に本
籍を下記の通り変更致しましたのでお
届けいたします。

記

(旧) 〒 _____

(新) 〒 _____

欠席届

昭和 年 月 日

白鷗大学
学長 上岡 一嘉 殿

学籍番号 _____ 印
氏 名 _____ 印

私は次の理由により欠席いたしましたので、ここに保護者の連署を添えてお届けいたします。

- ・欠席期間 昭和 年 月 日より
昭和 年 月 日まで
- ・理 由 _____
- ・保護者氏名 _____ 印

掲示届

昭和 年 月 日

白鷗大学
学長 上岡 一嘉 殿

学籍番号 _____ 印
氏 名 _____ 印

下記の理由により掲示しますのでお届けいたします。

1. 期 間 記
昭和 年 月 日～
昭和 年 月 日まで
2. 掲示場所 _____
3. 掲示枚数 _____ 枚
4. 内 容 _____

ロッカー借用願

昭和 年 月 日

学籍番号		氏名	
借用日	昭和 年 月 日		
返却日	昭和 年 月 日		
ロッカー番号			

白鷗大学事務局 学生課

ロッカー借用願 (会計控)

- ・学籍番号 _____
- ・氏 名 _____
- ・ロッカー番号 _____

* ロッカー借用料金 1000円 □ □

破損届

昭和 年 月 日

学籍番号	氏名
日 時	昭和 年 月 日 ()
物品名	
状 況	
※ 処 置	

クラブ結成願

昭和 年 月 日

白鷗大学
学 生 部 長 殿

発起人 _____ 印
願 問 _____ 印

下記のクラブを結成したいと思しますので、ご許可下さいますようお願いいたします。

記

1. クラブ名 _____
2. 結成の趣旨 _____
3. 規約 _____
4. 活動の年次計画 _____
5. 指導者 [クラブ加入者名] _____

合宿届

昭和 年 月 日

学生部長 殿

学籍番号 _____
氏 名 _____

下記の通り合宿を行いますので、お届けします。

記

団体名		印
責任者		印
願 期	～	
宿 泊	〒	
住 所		
目 的		

学友会 □ □

学割申込書			
申込日	昭和 年 月 日 ()		
番号	氏名 (才)		
住所			
理由	正課・課外・帰省・その他		
行先			
枚数	枚		
☆1枚 50円			
学割申込書 (会計控)			
学籍番号	氏名		
申込枚数			
合計	計	¥	

仮学生証交付願届	
No. _____	
白鷗大学 学長 上岡 一嘉 殿	
学籍番号 _____ 印 氏名 _____	
下記理由により、仮学生証の交付を お願いいたします。	
記	
1. 理由 _____	
2. 使用目的 _____	
仮学生証発行控 月 日	— 仮学生証 — No. _____
番号 _____	番号 _____
氏名 _____	氏名 _____
¥500 <input type="checkbox"/>	白鷗大学 教務課 月 日のみ有効

休学願	
昭和 年 月 日	
白鷗大学 学長 上岡 一嘉 殿	
学籍番号 _____ 印 氏名 _____	
次の理由により休学致しますので許 可下さるようお願い致します。	
記	
1. 期間	昭和 年 月 日 昭和 年 月 日まで
2. 理由	
3. 学納金状況	

車両通学届	
事務局長 殿	
現住所 _____ 〒 _____ 学籍番号 _____ 氏名 _____ 印 保護者氏名 _____ 印	
下記の通り車両通学をご許可下さい ますようお願い致します。	
記	
車種	ナンバー
所有者名	
運転者名	
所要時間	片道 約 分
通学距離	片道 約 km

追試験願	
No. _____	
白鷗大学 学長 上岡 一嘉 殿	
学籍番号 _____ 印 氏名 _____	
この度別紙理由により、昭和 年度 〔前期 (中間) ・学年末・卒業〕 試験 を受けられませんでしたので追試験を ご了承下さいますよう、理由書と受験 料を添えてお届けします。	
領収証控 No. _____	— 割印 — 領収証 No. _____
氏名 _____	氏名 _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
白鷗大学	白鷗大学

退学願	
昭和 年 月 日	
白鷗大学 学長 上岡 一嘉 殿	
学籍番号 _____ 印 氏名 _____ 印 保証人氏名 _____ 保証人住所 _____ 印	
次の理由により退学致しますので許 可下さるようお願い致します。	
記	
1. 理由	

復学願
昭和 年 月 日

白鷗大学
学長 上岡 一嘉 殿

学籍番号 _____ 印
氏 名 _____ 印

私は、_____ の理由により（昭和 年 月 日から昭和 年 月 日まで）休学しておりましたので、この度復学いたしたく、ここに保証人の連署を添えてお願い致します。

復学日	昭和 年 月 日
休学期間	昭和 年 月 日から 昭和 年 月 日まで
保証人	_____ 印

本人 改氏名届
保証人 _____ 印
昭和 年 月 日

白鷗大学
学長 上岡 一嘉 殿

学籍	_____ 氏名	_____ 印
住所	_____	
保証人	_____ 印	
住所	_____	

下記の通り、改氏名しましたのでお届け致します。

新氏名	_____ 印
事由	_____

施設・設備使用願				施設・設備使用許可証	
団体名	_____		年 月 日	_____	_____
責任者	_____ 印	顧問	_____ 印	責任者	_____
施設・設備名	_____		施設名	_____	
使用期間	_____ 月 日	～	_____ 月 日	期 間	_____
使用時間	_____ 時 分	～	_____ 時 分	時 間	_____
使用目的	_____		上記施設・設備の使用を許可する。	昭和 年 月 日	
〔備考〕	警備室	教務課	学生課	白鷗大学	事務局
	_____	_____	_____	_____	_____

受傷届
昭和 年 月 日

学籍番号 _____
氏 名 _____

上記の者は〔正課中・課外活動〕に負傷し（_____）病院（医院・診療所等）で診察をうけた結果、下記の通り診断されました。

記

1. 傷病名（_____）
2. 負傷日時 _____ 昭和 年 月 日
（午前・午後 _____ 時）
3. 教員名（_____）
 - a. 正課中
担当教員 _____ 印
 - b. 課外活動
顧問教員 _____ 印

担当教員による証明印をもらい、各自が速やかに保健室に提出して下さい。

成績調査申請書
昭和 年 月 日

白鷗大学 事務局
教 務 課 長 殿

学籍番号 _____
氏 名 _____

この度成績票をいただきましたが、下記科目において

履修登録済・出席良好・所定レポート提出・全定期試験受験・その他（_____）
--

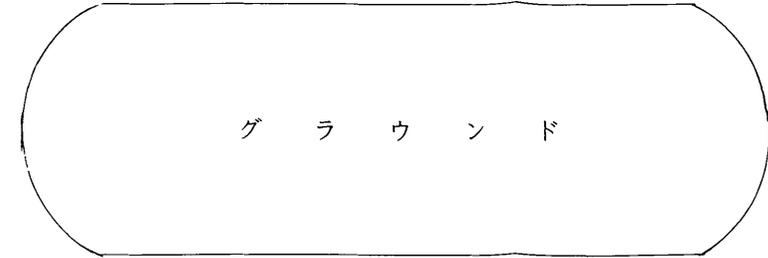
にもかかわらず評価が「D」となっておりますので、成績調査をお願いいたします。

科目名 _____ 教員名 _____
_____ 教員確認結果 _____

_____	_____	_____	_____	_____

Ⅶ. 校内配置図

学内配置図



男子職員宿舎

自転車置場

駐 車 場

6号館7 annex	
2F	部 室
1F	おもちゃライブラリー

陶 房

6号館	
3F	経営科研究室 (学生相談室)
2F	6 2 1
1F	6 1 1

7号館	
1F	調 理 室
2F	ピアノ室

西 門

部室	
3F	大講義室 (331)
2F	短大図書館
1F	LL教室(311) 絵画製作室(314)

3号館
(図書館棟)

3F	英語科研究室
2F	幼児教育科研究室
1F	コンピューター室 研究室

2号館

3F	電子計算機センター
2F	
1F	フロンティア (学生食堂)
3F	3 F 講 義 室 講師控室・二部事務局
2F	理 事 室
1F	カレッジホール 和室・警備室 マルベリーホール

芝 生

5号館	
4F	541.542.543(英文タイプ室)
3F	531.532.533
2F	521.522
1F	511

自 転 車 置 場

3F	美 術 室
2F	ピアノレッスン室
1F	4 1 1 研 究 室

4号館

3F	1 3 1
2F	音楽室 (121). ピアノ室
1F	学生食堂 自治会・実行委員室

来客専用駐車場

芝 生

芝 生

3F	137.138.139
2F	127.128.129
1F	115.116.117

3F	134.135.学生控室
2F	124.125.学生控室
1F	1 1 4

3F	131.132.学生控室
2F	121.122.学生控室
1F	111.112.学生控室

短大本館(管理棟)

3F	本館3F大講義室 講師控室
2F	本館21,22,23講義 室・就職相談室
1F	短大事務局室 学 長 室
B1	倉 庫

大学1号館

部 室

4F	研 究 室 理 事 室
3F	学 長 室 学 部 長 室 研 究 室 講 師 控 室
2F	大学図書館 A V 室
1F	大学事務局室 保 健 室 警 備 室 購 買 部

大学本館

2F	体 育 館
M2	調 整 室 シャワー室
1F	講 堂 メモリアルホール

記念体育館

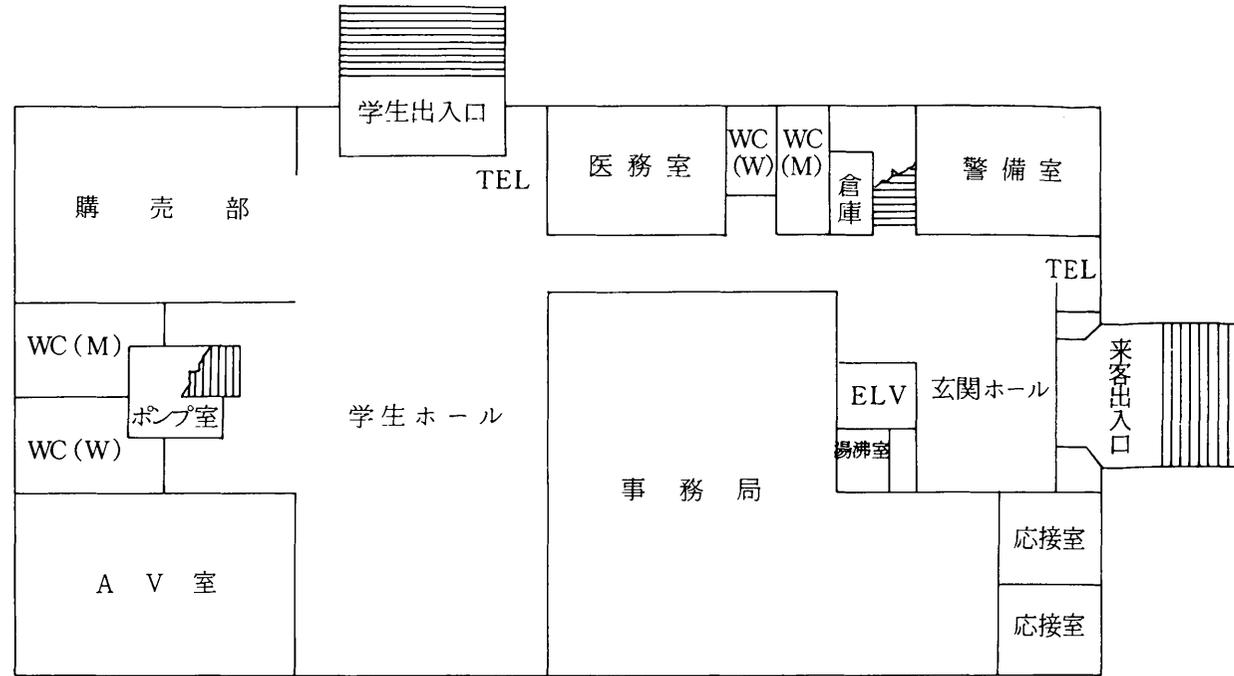
東 門

正 門

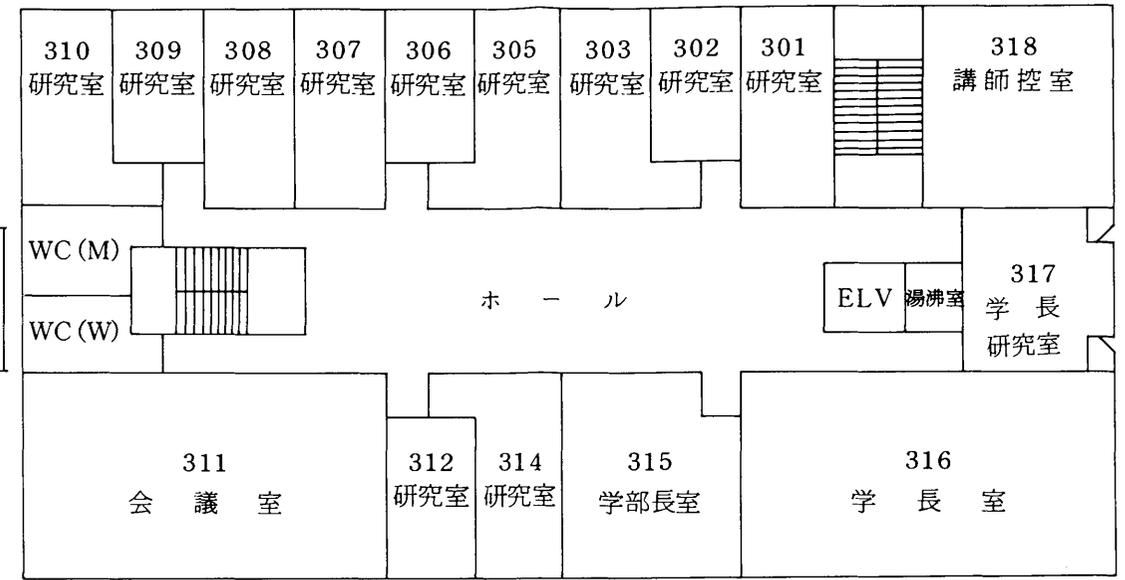
女子職員宿舎

校舎・建物等の平面図

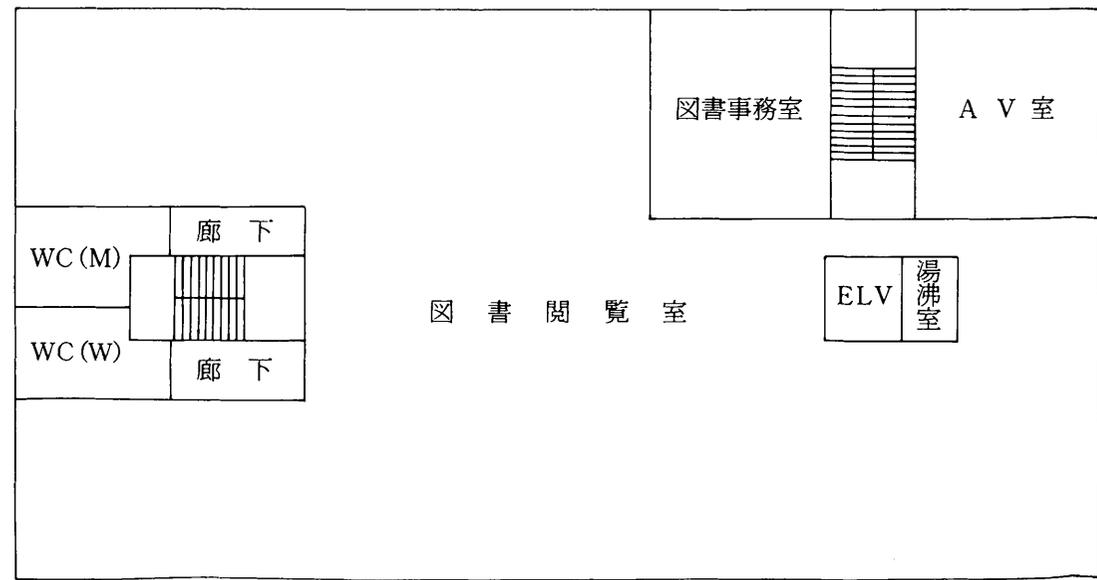
本館 1階



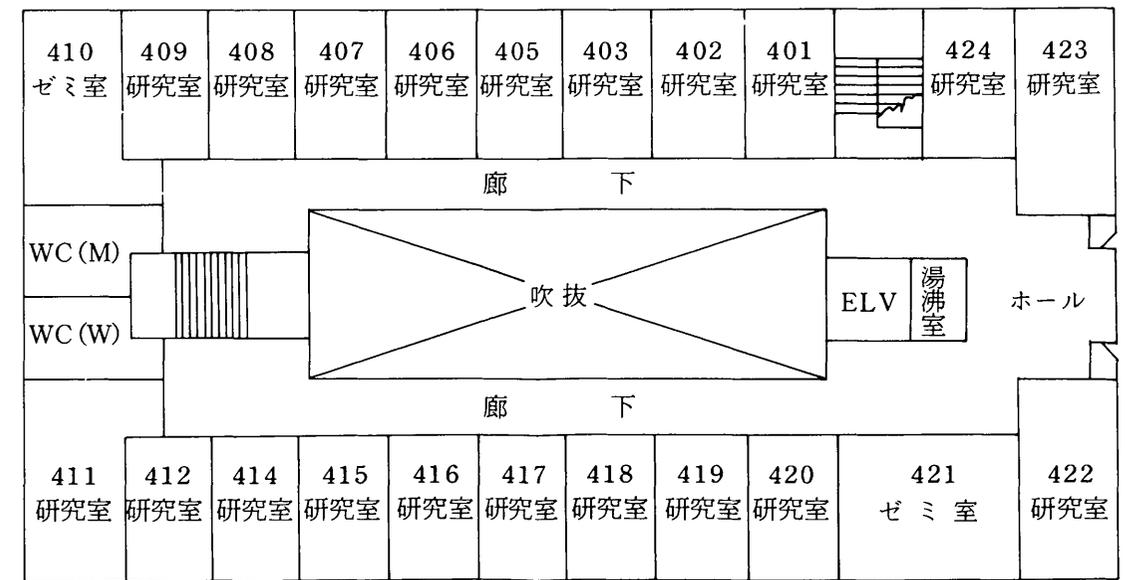
本館 3階



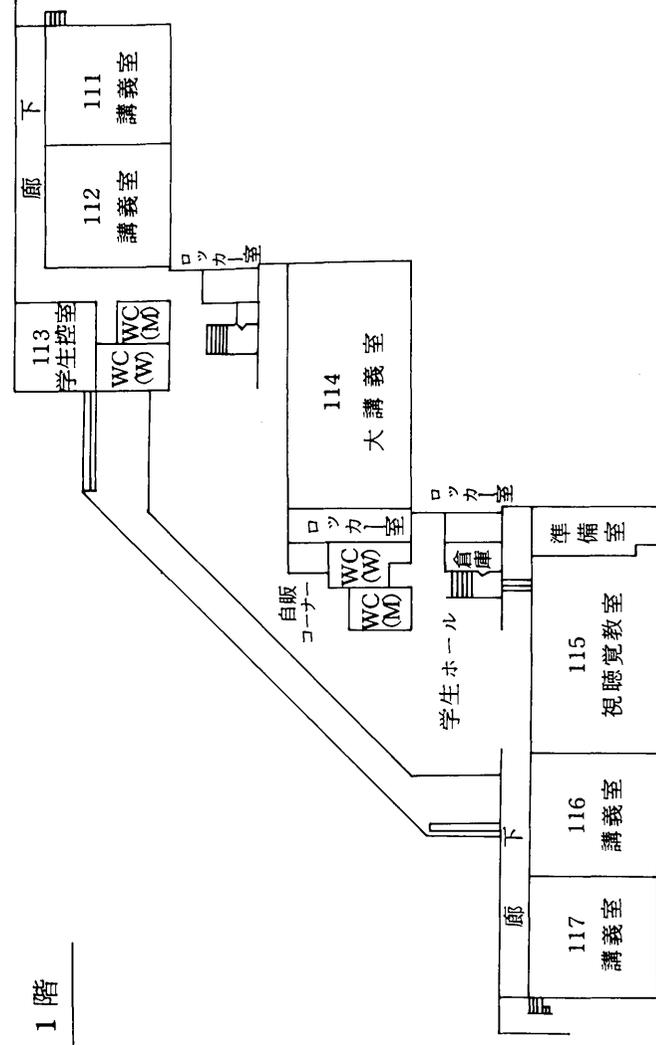
本館 2階



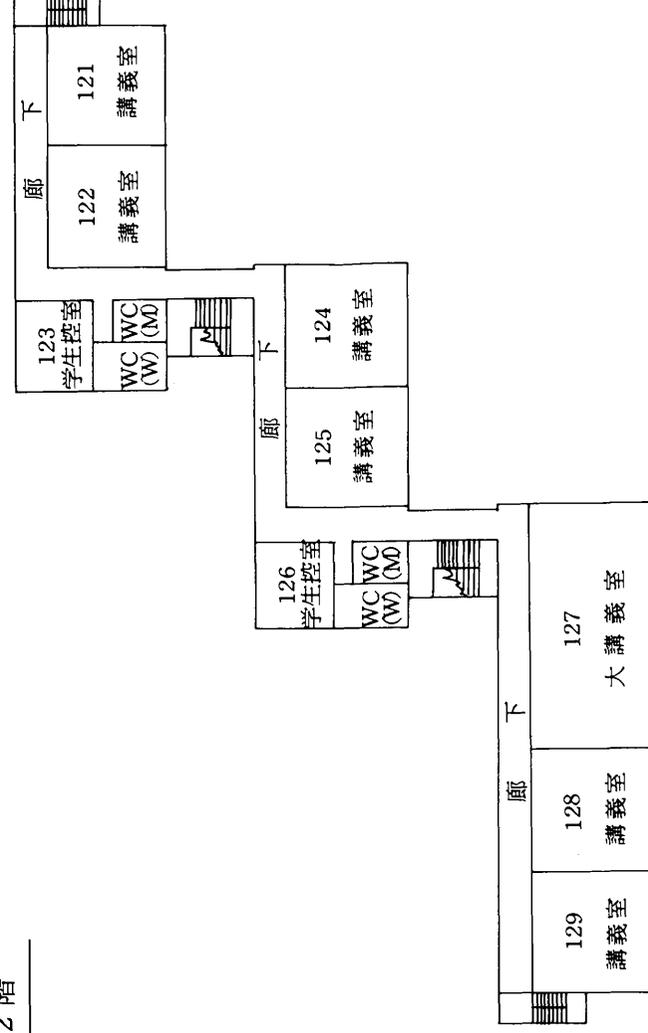
本館 4階



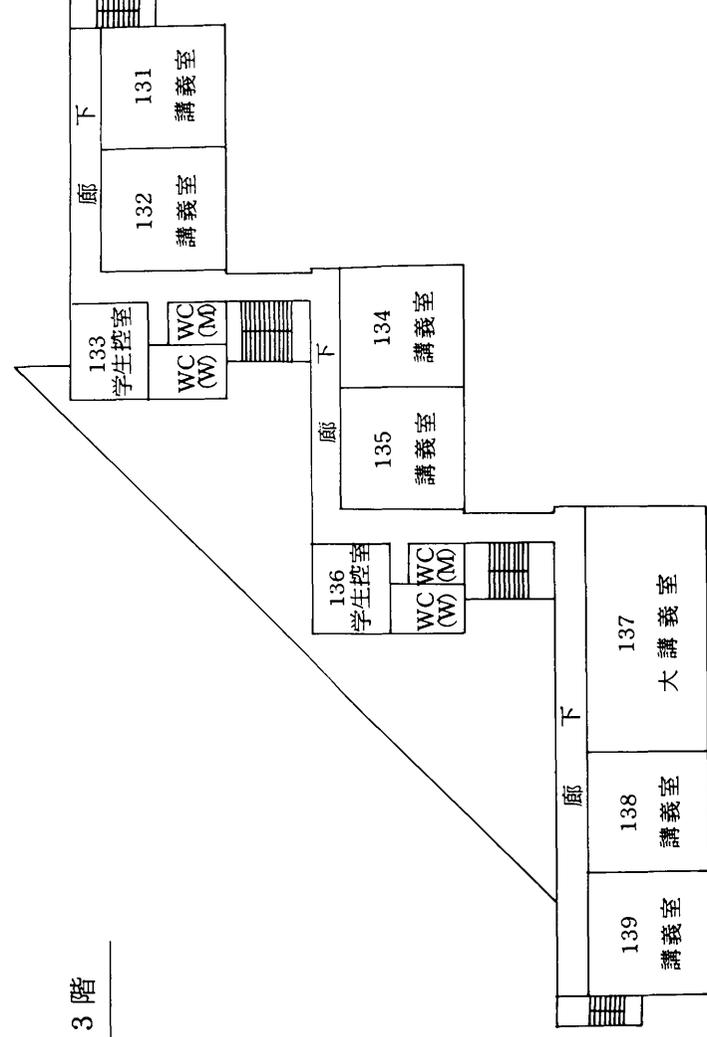
1号館 1階



1号館 2階



1号館 3階



学 生 便 覧

昭和62年度

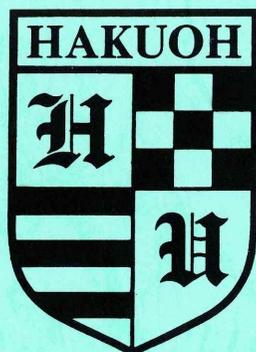
昭和62年度 4月14日発行

編集・発行 **白鷗大学事務局**

〒323

栃木県小山市大行寺1117

電話 0285(22)1111(代表)



緑のチェッカーは五大陸を、
青いストライプは三大洋を表し、
広く世界を見つめる姿勢を表現しています。

白鷗大学経営学部

〒323 栃木県小山市大行寺1117

☎小山(0285)22-1111(代)