

目次

ア	設置の趣旨及び必要性	p. 1
イ	通信教育部文学部人間学科の特色	p. 3
ウ	学部、学科等の名称及び学位の名称	p. 3
エ	教育課程の編成の考え方及び特色	p. 4
オ	教員組織の編成の考え方及び特色	p. 5
カ	教育方法、履修指導方法及び卒業要件	p. 6
キ	施設、設備等の整備計画	p. 9
ク	入学者選抜の概要	p. 11
ケ	取得可能な資格	p. 12
コ	編入学定員を設定する場合の具体的計画	p. 12
サ	多様なメディアを高度に利用して、 授業を教室以外の場所で履修させる場合の具体的計画	p. 13
シ	通信教育を実施する場合の具体的計画	p. 15
ス	管理運営	p. 27
セ	自己点検・評価	p. 29
ソ	情報の公表	p. 29
タ	教育内容等の改善を図るための組織的な研修等	p. 32
チ	社会的・職業的自立に関する指導等及び体制	p. 34

ア. 設置の趣旨及び必要性

1. 文学部の沿革と教育理念

(1) 沿革

創価大学文学部（通学課程）は、1971年、英文学科と社会学科の2学科体制で開設され、1988年に人文学科が、1990年に日本語日本文学科と外国語学科が設置され、5学科体制となった。

2007年に人間学科の1学科体制に改組し、その下に「英語・英米文学専修」、「社会学専修」、「人文学専修」、「日本語・日本文学専修」、「中国語・中国社会文化専修」、「ロシア語・ロシア社会文化専修」、「総合人間学専修」の7専修が設置された。

2012年には更に改組が行われ人間学科の1学科体制はそのままで、以下の11メジャー、1専修制に変更された。「異文化コミュニケーション（英語）」メジャー（以下、メジャー省略）、「異文化コミュニケーション（日本語）」、「異文化コミュニケーション（中国語）」、「異文化コミュニケーション（ロシア語）」、「哲学」、「歴史学」、「表現文化」、「言語文化」、「ユーラシア地域研究」、「平和・紛争解決学」、「社会学」及び「社会福祉」専修。

2018年には更に改組を行い人間学科の1学科体制はそのままで、以下の8メジャー、1専修制に変更する予定となっている。「異文化コミュニケーション（英語）」メジャー（以下、メジャー省略）、「異文化コミュニケーション（日本語）」、「異文化コミュニケーション（中国語）」、「異文化コミュニケーション（ロシア語）」、「哲学・歴史学」、「表現文化」、「社会学」、「国際日本学」及び「社会福祉」専修。

(2) 文学部の教育研究上の目的、養成する人材像

文学部人間学科（通学課程）は、本学の建学の精神と文学部の三指針「生命の尊厳の探究者たれ」「人類を結ぶ世界市民たれ」「人間主義の勝利の指導者たれ」を学部教育の理念・目的として、言語・人文・社会にわたる人間の広範な文化活動を深く学び研究することによって、以下のような資質と能力を備えて各界・各分野で本格的に活躍できる創造的人間を養成する。

- ① 人間と社会と文化に関する基礎的教養と専門的学術を修得し、諸事象を精確に理解し、鑑賞し、評価することができる。
- ② 母語および外国語を用いて、的確で豊かな自己表現とコミュニケーションを行うことができる。
- ③ 基礎的・専門的学知に基づいて、新しい知識と表現を創造することができる。
- ④ 論理的に思考し、適切な方法で情報の取得と処理を行い、物事の的確な判断ができる。
- ⑤ 文化の多様性を尊重しつつ、世界市民として、生命の尊厳と平和を志向する。
- ⑥ 人間主義の社会に向かって、他者と協力する姿勢やリーダーシップを発揮する。
- ⑦ 学ぶことの意味を理解し、自律的学習者として、目標をもって自己の成長を図る。

2. 通信教育部文学部設置の必要性

平成30年4月に、現在校舎を置いている東京都八王子市に新たに文学部（通信教育課程）を設置する必要性の第1は、通信教育への高まる社会的要請に応えるためである。通信教育

課程に文学部を開設することは、次のような社会的要請に応える点で、大きな意義を持つと思われる。

- ① 高齢化社会にともなう人々の生涯学習への意欲の高まりに対して、これまで以上に多様な教育・学習の機会を提供できる。
- ② 社会における健康志向の高まりとともに、“健康寿命”が重要性を増しているが、単に身体健康だけでなく、心の健康の増進のために、とりわけ文学部の各専門科目はメリットを提供できる。
- ③ グローバル化と知識基盤社会の一層の進展のなかで、世界の人間と社会と文化をより精確に認識し、物事を的確に判断することが求められている。この点でも、文学部の人文・社会系の専門科目はメリットを提供できる。

第2に、このような社会的要請を踏まえ、文学部を開設することで、本学の通信教育部をさらに充実させるためである。本学通信教育部は、「すべての人に大学教育の機会を」との創立者池田大作先生の思いから開設にいたる。1976年4月に経済学部、法学部が開設され、1982年には教育学部が開設された。卒業生は1万8千名を超え、教員採用試験合格者はのべ3,200名（2017年2月現在）になり、博士号取得者、大学教員、国家試験合格者も陸続と誕生し、社会の第一線で多くの人材が活躍している。

本学の建学の精神は、「人間教育の最高学府たれ」、「新しき大文化建設の揺籃たれ」、「人類の平和を守るフォートレス（要塞）たれ」である。通信教育課程として経済学部、法学部、教育学部に加え文学部を開設することにより、本学の3つの建学の精神を、特に言語・文学・哲学・歴史・社会の学問領域において実現させることができる。

3. 養成する人材像および学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

文学部人間学科（通信教育課程）は、本学の建学の精神と文学部の三指針「生命の尊厳の探究者たれ」「人類を結ぶ世界市民たれ」「人間主義の勝利の指導者たれ」を学部教育の理念・目的として、以下に示す知識と技能、思考力・判断力・表現力等の汎用的能力、および世界市民としての資質と自律的学習者の態度を十分に身につけ、別に定める卒業基準を満たした者に学位を授与する。

- ① 人間と社会と文化に関する基礎的教養と専門的学術を修得し、諸事象を精確に理解し、鑑賞し、評価することができる。
- ② 的確で豊かな自己表現とコミュニケーションを行うことができる。
- ③ 基礎的・専門的学知に基づいて、新しい知識と表現を創造することができる。
- ④ 論理的に思考し、適切な方法で情報の取得と処理を行い、物事の的確な判断ができる。
- ⑤ 文化の多様性を尊重しつつ、世界市民として、生命の尊厳と平和を志向する。
- ⑥ 人間主義の社会に向かって、他者と協力する姿勢やリーダーシップを発揮する。
- ⑦ 学ぶことの意味を理解し、自律的学習者として、目標をもって自己の成長を図る。

すなわち「人間学科」の名称が示すように、幅広い教養と高度の専門性を身につけた創造的人間として、各界・各分野で本格的に活躍できる人間を養成したいと考えている。

イ. 通信教育部文学部人間学科の特色

「ア. 2. 通信教育部文学部設置の必要性」に記載した社会的要請に応じて、通信教育課程に文学部を設置するにあたり、人間学科の下に次の4メジャーを開設する。すなわち、(1) 異文化コミュニケーション(日本語)、(2) 哲学・歴史学、(3) 表現文化、(4) 社会学である。

まず、「異文化コミュニケーション(日本語)」メジャーは、的確な日本語の使用法と表現力、そしてそれによるコミュニケーション力を養い、さらに外国人を対象とする日本語教員的能力と資格取得によって、国内外で活躍できる人材の養成を目指すものである。

次に、「哲学・歴史学」メジャーは、日本および古今東西の思想と歴史そして文化を広く深く学ぶことによって、文学部の三指針に示されている生命の尊厳、世界市民、人間主義の理念を理解し、身につけて、社会に貢献できる人材の養成を目指すものである。

「表現文化」メジャーは、文学や演劇等の芸術、さらに広く人間の文化活動への理解を深め、それらを鑑賞し、表現力とコミュニケーション力を豊かに身につけ、他者と協力する姿勢やリーダーシップを発揮して、豊かな文化の創造に貢献できる人材の養成を目指すものである。

「社会学」メジャーは、社会学、国際関係論、平和学などの学問を通して、社会と世界の歴史と現状を冷静に見つめ、判断し、問題解決への方途を探ることによって、地域と社会と世界の平和と安定に貢献する人材の養成を目指すものである。

本来であれば通学部と同じく8メジャー1専修すべてを開設すべきであるが、上記4メジャーに限って開設するのは次の理由からである。

- (1) 英語・中国語・ロシア語の各異文化コミュニケーションメジャーを開設しないのは、一定レベルの語学力を備えた人材の養成に必要な対面式での指導の時間を、通信教育課程では十分に確保できないためである。
- (2) 国際日本学メジャーは、日本の社会と文化と歴史を正しく理解し、英語などの他言語で日本を発信し、世界市民として国際的に交流・貢献できる人材の養成を目指して2018年度に新設するメジャーである。

同メジャーを通信教育課程に開設しないのは、第1に留学生を主な対象としているためであり、第2に、すでに一定レベル(英検2級以上)の英語力を備え、さらに英語力のアップを図る日本人学生を対象としており、必要な対面式での指導の時間を、通信教育課程では十分に確保できないためである。

- (3) 社会福祉専修を開設しないのは、社会福祉士国家試験受験に必要な演習、実習および実習指導が、通信教育課程では十分に適切に行えないためである。

ウ. 学部、学科等の名称及び学位の名称

1. 学科の名称とその理由

学科の名称を「人間学科」とする理由は、人間的教養を重視する観点から、端的にその立場を示す言葉として「人間」あるいは「人間学」という表現がふさわしいと考えるからである。

文学部の教育課程・教育研究分野は広範多岐にわたるが、特に言語・文学・哲学・歴史・社会等の人文科学の領域から「人間」を探求する。これらの人文諸科学を通して人間の諸文化

を学ぶことはきわめて重要であるが、それらを別個独立したものとしてではなく、全体的な観点に立ち、総合的に把握することが現代ではとくに必要である。文学部においては、この全体的、「世界市民」的観点に立った「人間」探求を基本としたい。

そして、この観点はまた、本学の「人間教育の最高学府たれ」「新しき大文化建設の揺籃たれ」「人類の平和を守るフォートレス（要塞）たれ」との建学の精神を実現するという意義も持っている。すなわち、現代において必要なものは、社会をリードすべき英知や創造性であり、「人間学科」の名称は、そうした人間的な力を十分に身につけ、体現した「創造的人間」「全体人間」を養成することを目指したものである。

また、学位の名称については、いずれかのメジャーの履修モデルに従い単位を取得することにより文学系のもつ専門性を担保できるので、「学士（文学）」とする。

2. 学部・学科の名称と学位の表記

- (1) 通信教育部 Distance Learning Division
- (2) 学部名称
 文学部 Faculty of Letters
- (3) 学科名称と学位の表記
 人間学科 Department of Humanities
 学士（文学） Bachelor of Arts in Letters

エ. 教育課程の編成の考え方及び特色（カリキュラム・ポリシー）

文学部は、ディプロマ・ポリシーに示された知識と技能、思考力・判断力・表現力等の汎用的能力、および世界市民としての資質と自律的学修者の態度を十分に身につけ、一人ひとりが将来の夢を実現できるよう、以下の方針によって体系的にカリキュラムを編成している。

1. 文学部では、ディプロマ・ポリシーに示された基礎的・専門的学知の修得ができるように、卒業に必要な単位数 124 のうち、40 単位を共通科目、84 単位を専門科目で修得することとする。
2. 共通科目では、本学の建学の精神を学ぶ「大学科目」4 単位（必修科目「自立学習入門」2 単位を含む）、世界市民として身につけるべき「言語科目（英語）」4 単位、「言語科目（第2外国語）」2 単位を修得し、更に幅広い教養を身につけるために「社会分野」「自然分野」の科目群からのそれぞれ 8 単位の修得が必要となっている。
3. 文学部での専門科目の学びの中では、基礎的な教養とともに、高度の専門的学術を修得できるよう、次の 4 つのメジャーを設けている。①異文化コミュニケーション（日本語）、②哲学・歴史学、③表現文化、④社会学。これらの各専門分野の科目を、各メジャーが示す履修モデルを参考に選択・学修し、定められた単位数を修得すれば当該メジャーの修了を認定する。
4. 本学部の各メジャーの専門科目（選択科目）を体系的な学修ができるよう、その専門性の度合いによって「イントロダクトリー」「ベーシック」「アドヴァンスト」の 3 段階に分けている。そして自分がどのメジャーを専攻するかを意識しながらその方向づけができるよう、1 年次から「イントロダクトリー」科目に加え、「ベーシック」科目を多く開講してい

る。また、2年次以降はこれらに加え、「アドヴァンスト」科目を多く開講する。

3～4年次に卒業研究（選択必修科目）として、学生は定められた卒業研究（論文の提出または卒業認定試験のいずれかを選択）を履修し、これまでの学修で身につけたアカデミック・スキル、基礎的教養、専門的学術等を総動員し、さらに磨きをかけながら学修に取り組む。卒業研究に合格することが学位授与の条件となっている。

こうして、共通科目と合わせて、文学、哲学、歴史、言語、社会、文化などの幅広い分野にわたる基礎的教養とそれらの諸事象を精確に理解し、鑑賞し、評価できる能力を修得できるように各年次に科目を配当している。

5. 大学教育を初めて受ける学生には、初年次教育の第1として、「自立学習入門（共通科目）」の履修を通して、論理的思考力をはじめとして大学での学修に必要な基礎的なアカデミック・スキルを修得させ、さらに、広く社会に眼を向けて本学部でどのように学んでいくのか、自身のための履修コースを自ら設計できるように指導する。具体的には、大学での学びの意味を知り、ノートテーキング、情報収集の方法、リーディングとライティング、プレゼンテーションの能力、レポートの作成能力などを身につける。

なお「自立学習入門（共通科目）」の学修は、カリキュラム以外の場においても「レポート作成講義」という名称で実施する。具体的には、新入生ガイダンスや科目試験の終了後や、また夏期スクーリング（名称「レポート作成特別講義」）の際に実施する。

初年次教育の第2として、「人間学」を開講し、本学科の理念を理解させるとともに、人文系・社会系・言語系（日本語）の3領域にわたる本学科の多様な学問分野を概観しながら、それらが人間研究という共通の幹あるいは根を持つことを理解させ、学生自身にとっての各専門科目の位置づけの明確化と今後の学びの方向づけを促す。

初年次教育の第3として、本学部の学問分野の入門科目である「イントロダクトリー」科目の「異文化コミュニケーション入門」「哲学・歴史学への招待」「世界文学への招待」「表現文化論入門」「歴史学への招待」「現代社会研究への招待」を開講し、今後のより専門的な学びへの導入とする。

6. 1年次の「自立学習入門（共通科目）」、また「人間学」をはじめとする「イントロダクトリー」科目から4年次までのさまざまな開講科目において、履修者が、物事の考え方や文化の多様性を尊重し、世界市民として生命の尊厳と平和を志向する態度を身につけ、さらに人間主義の社会に向かって他者と協力する姿勢やリーダーシップを身につけられるよう、学部教育の理念と目的をふまえた授業展開を行う。
7. 単位の実質化の観点から、1授業科目について、相当する授業外学習時間を確保できるように、学修課題を与えている。これらの学修を通して、自らが学ぶことの意味を理解し、自立的学習者として、目標をもって自己の成長を図ることができるようにしている。

オ. 教員組織の編成の考え方及び特色

文学部人間学科通信教育課程は教育・研究の質を保証するため、十分な数の教員数を確保するとともに、必要不可欠な専門分野の教員を配置した教員組織を編成する。

大学設置基準が規定する学部を単学科で組織する場合の専任教員数、また通信教育設置基準が規程する収容定員4,000人につき4人を増加させた必要専任教員数は21人であるところ

ろ、本学部の専任教員数は28人である（文学部通信教育課程の収容定員は3,100名）。また、保有している学位の種類では、言語学博士1人、社会学博士及び博士（社会学）2人、人文学博士1人、人類学博士1人、都市科学博士1人、文学博士及び博士（文学）7人、博士（哲学）1人、経済学修士2人、修士（言語学）1人、修士（社会福祉学）1人、文学修士及び修士（文学）9人、修士（法学）1人となり、主たる分野の文学を中核として、その境界領域に教育スタッフをバランスよく揃えている。これにより、本学部の目指す人材を養成するための教育課程を質、量ともに十分に実現できる人的体制が整っている。また、下記の定年に関する規定を定めた「学校法人創価大学教育職員就業規則」に基づき、完成年度前に定年を迎える専任教員はおらず、30代～50代の比較的若年層の教員をはじめ、60代の専任教員とバランスよく教育スタッフを揃えた。

なお、研究費などについては、既に通学課程の文学部を設置しており、専ら通信教育課程を担当する教員が0名であるため、追加での研究費は計上しない。

・専任教員の構成（文学部人間学科開設年度）

職位別教員数

教授	22人（60代後半3名、60代前半9名、50代7名、40代3名）
准教授	5人（50代2名、40代3名）
講師	1人（30代1名）

保有学位別数

博士	14人
修士	14人

・定年について

本学では、「学校法人創価大学教育職員就業規則」において、下記のとおり定めている。

【学校法人創価大学教育職員就業規則】

第30条 教員の定年は満65歳とし、定年に達した者は、その学年度の末日を退職日とする。

- 2 たゞし、前項にかかわらず、平成14年3月末日以前に就任した教員（インストラクターを除く）の定年は70歳、昭和56年3月末日以前に就任した教員（インストラクターを除く）の定年は73歳とする。
- 3 専任教員の選択定年制に関しては、学校法人創価大学教育職員の選択定年制に関する規程による。

カ. 教育方法、履修指導方法及び卒業要件

1. 教育方法

本学通信教育部として、授業の内容に応じて印刷授業、面接授業、メディア授業を設定している。必修科目である人間学や各メジャーの導入科目であるイントロダクトリー科目などは、学生がより理解ができるようにメディア授業および面接授業で開講する。

基礎を理解したうえで学ぶベーシック、アドヴァンストの科目は、科目の特性に応じて各自がそれぞれの理解を深めながら学ぶことができるように学習方法を設定している。

授業方法に適した学生数の設定については、印刷・メディア授業は収容定員内であれば、教室の席数などにしばられることなく、履修者が受講できる体制を整えている。

面接授業については、講義科目は最大 200 名程度を想定している。ディスカッションやグループワークなどのアクティブ・ラーニングの手法を多く取り入れる科目については、100 名以内となるように設定している。

なお、「卒業研究 A (I・II)」として、卒業論文を作成する場合は指導体制から各メジャー 15 名程度の受講者を設定している。

配当年次の設定については、「エ. 教育課程の編成の考え方及び特色 (カリキュラム・ポリシー)」で述べた通り、1・2 年次に共通科目を配当しながら、その後の専門科目についても、幅広い分野にわたる基礎的教養とそれらの諸事象を精確に理解し、鑑賞し、評価できる能力を修得できるように各年次に科目を配当している。

2. 卒業要件

卒業要件としては、「共通科目」「専門科目」「自由選択科目」の各科目群から合計 124 単位 (うちスクーリング 30 単位を含む) 以上を修得することとしている。具体的な科目区分ごとの必要単位数は以下のとおりである。

- (1) 「共通科目」から 40 単位 (うちスクーリング 10 単位) 以上を修得。内訳は「自立学習入門」2 単位の必修、「大学科目」2 単位以上、言語科目 (英語) 4 単位以上、言語科目 (第 2 外国語) 2 単位以上、社会分野 8 単位以上、自然分野 8 単位以上。
- (2) 「専門科目」64 単位 (うちスクーリング 20 単位) 以上を修得。内訳は、「イントロダクトリー」6 単位以上 (「人間学」2 単位を含む)、「ベーシック」22 単位以上、「アドヴァンスト」14 単位以上 (「卒業研究 A I」「卒業研究 A II」(計 4 単位) または「卒業研究 B」(4 単位) を含む)。
- (3) 「自由選択科目」20 単位を修得。具体的な内訳は、上記の「共通科目」「専門科目」の余剰修得分及び他学部他学科の専門科目を含めて自由に選択する。

上記 (1) ~ (3) に示した卒業要件を課すのは、本学の建学の精神と文学部の三指針およびそれらに基づくディプロマ・ポリシーに適う人材を養成するためである。すなわち、「共通科目」では、「大学科目」によって本学の建学の精神への理解を深めるとともに、初年次教育科目の「自立学習入門」によって基本的なアカデミック・スキルや自立的学習者の態度を身につけ、語学科目をはじめとする他の共通科目を修得することによって、自己表現とコミュニケーションの能力、そして広く各分野にわたる基礎的教養を身につけるものである。

「人間学」から「卒業研究」までの専門科目の修得については、専門的学術の修得を通して諸事象を精確に理解し、鑑賞し、評価することのできる能力を養うとともに、それらに基づいて、新しい知識と表現を創造することができることを狙いとするものである。さらに一定数の「自由選択科目」を設けることは、自ら学ぶことの意味を理解し、主体性と積極性、そして目標をもって自己の成長を図ることができる人材

を育成することを狙いとする。

以上のような授業科目の履修および修得を通して、論理的に思考し、適切な方法で情報の取得と処理を行い、物事の的確な判断ができること、さらにスクーリングでのアクティブ・ラーニングの積極的な導入等によって、他者と協力する姿勢やリーダーシップの養成を行なうものである。なお、学習の質の向上を図るため、年間の履修登録単位数は40単位を上限とし、学生の学習時間が確保できるように指導する。

卒業研究に関しては「卒業研究AⅠ」「卒業研究AⅡ」「卒業研究B」の3科目を設ける。「卒業研究AⅠ」は8時限の面接授業（16時間）と授業外学修（32時間）および確認試験によって1単位を認定する。「卒業研究AⅡ」は8時限の面接授業（16時間）と授業外学修（32時間）による1単位と12,000字以上の論文の作成・提出（100時間の学修）による2単位の合計3単位を認定する。「卒業研究B」は印刷授業で開講し、テキストの学修と4回のレポート作成・提出および最終試験（合計196時間の学修）によって4単位を認定する。

学生は、「卒業研究AⅠ」「卒業研究AⅡ」または「卒業研究B」のいずれかを選択必修として履修するものとする。

3. 履修指導方法

学生の履修登録について、「履修登録の手引き」を作成し、毎年度末（2月下旬）に翌年度の履修関係書類と併せて配布するとともに、履修指導のガイダンスビデオを本学通信教育部の学生用ポータルサイトでも視聴できるようにしている。

また、入学時に学修の希望に添った履修モデルを提示し、選択させている。履修登録時には、その選択した履修モデルに沿った「履修参考例」を、前年度までの学修状況に応じて学生個々に作成し、年度末に履修関係書類と併せて送付し、翌年度の履修の参考とできるようにしている。履修モデルは以下の通りメジャー毎に設けている。詳細は【添付資料1】履修モデル（1年次入学）を参照のこと。

- ① 異文化コミュニケーション（日本語）メジャー 履修モデル
- ② 哲学・歴史学メジャー 履修モデル
- ③ 表現文化メジャー 履修モデル
- ④ 社会学メジャー 履修モデル

また、4月～6月には東京都八王子市の本学施設及び札幌市、仙台市、長野市（新潟市）、名古屋市、大阪市、松山市（高松市）、岡山市（広島市）、福岡市、那覇市の全国10都市で新入生ガイダンスを開催し、通信教育の学修の進め方、履修指導、履修相談を行い、質問を受け付ける。

さらに、本学教員によるアカデミックアドバイザー制度を設け、学修の進んでいない学生へのサポートを行っている。本学通信教育課程におけるアカデミックアドバイザー制度では専任教員12名が各方面の担当となっており、学修の進んでいない学生等を中心に、半期に一度、電話をかけて履修及び学修の指導・相談を行う。また、曜日・時間を設定し、学生からの電話での履修、学修相談を受け付けている。よりきめ細かいサポートとするため、新入生ガイダンスの際に実施する「レポート作成講義」（レポート作成スキルの課外講座）や入学後に受講する「自立学習入門」を各教員が担当の方面で行っている。

キ. 施設、設備等の整備計画

1. 校地、運動場の整備計画

本学部を設置する本学キャンパスは、JR八王子駅より北へ約4km、緑豊かな多摩丘陵の一角に位置している。これまで本学では、キャンパスの自然環境・景観を生かしながら、明るく開放感に溢れた教育研究及び学習環境の整備を行ってきた。

また、キャンパスを人格形成と人間関係を構築していく場として考え、休息や憩いの場として活用できる施設、空間をバランスよく整備している。

主な運動用設備としては、第1グラウンド、ビクトリーグラウンド、総合体育館を備えている。ビクトリーグラウンドは、全面に人工芝を張り、体育実技の授業での使用を始め、課外活動のサッカー、ラグビー場としても使用している。総合体育館は、総面積12,872.24㎡、地上6階建ての施設で、アリーナ(1,932㎡)をはじめ、弓道場、トレーニングルーム、多目的室、会議室、部室、救護室及び約1,000名収容の観覧席を備え、体育実技の授業で使用している。

学生の休息や憩いの場としては、図書館と各校舎に自学自習のためのスペース、ラウンジを備え、約2,000席(ニューロワール食堂、ニュープリンス食堂、本部棟カフェテリア、中央教育棟、カフェラウンジ、学生ホール等)の食堂を完備している。また、自然豊かなキャンパスを満喫できるよう、キャンパス内のいたるところにベンチ等を配備している。

2. 校舎等施設の整備計画

平成25年9月に完成した「中央教育棟」の主な施設・設備は次のとおりである。

- ・ 地階：大ホール1,000名収容、教室、学生ラウンジ、保健センター、売店
- ・ 1階：事務室、キャリアセミナールーム、学生用PCコーナー、面談ブース、会議室、講師控室、受験生ラウンジ、学生テラス、学生相談室、学長室、役員室
- ・ 2階：総合学習支援エリア、自習室、グループ学習室、フリースペース、学生用PCコーナー、PC教室、会議室
- ・ 3階：教室、PC教室
- ・ 4階：教室、カフェラウンジ、屋上広場
- ・ 5階：教室
- ・ 6階：教室、事務室、資料室、会議室
- ・ 7階：教室、演習室、教員研究室、講師控室、教材開発室、貴賓室、和室、ラウンジ、書庫、会議室、応接室
- ・ 8階：教員研究室、演習室、共同研究室、学部長室
- ・ 9階：演習室、教員研究室、資料室、ラウンジ、共同研究室
- ・ 10階：演習室、教員研究室、懇談スペース、共同印刷室、ラウンジ
- ・ 11階：演習室、教員研究室、ラウンジ、資料室
- ・ 12階：多目的室(会議室兼用)、演習室、教員研究室、展望ラウンジ

建学の理念のもと、新校舎である中央教育棟の建設コンセプトとして、学生を第一に考えた学習環境の一層の充実を図っていくために、①能力を引き出し、学生本位の人間教育を実

践、②感性を育みながら学べる、自然と調和した最善の学習環境、③国際人としての対話力を育み、他者との共存を重視した空間作りを掲げ、設計、建設を行った。

特に校舎2階は、学生支援フロアとして、自習スペースや英会話ラウンジ、パソコン教室などが集合し、最先端の教育環境を取り入れた新時代にふさわしい学修支援スペースとなる。

また、屋上には、太陽光発電パネルや、緑化のための庭園を設置し、自然環境豊かな本学の特徴に配慮した設備を整えている。中央教育棟は、最新の設備・機能をそろえ、学生の能力を引き出す校舎としてだけでなく、周辺の自然景観を活かしながら、明るく開放感や透明感に満ち溢れた校舎として、学生同士がゆっくりと交流でき、自由に学修できる開放的なフリースペースの拡充を図っている。教員用の施設として、本学部の専任教員用研究室は、全員が通学課程と兼ねるため、これまで通り専任教員全員に個人研究室(24.08㎡/室)を割り当てる。また会議室や書庫等を配置している(使用教室の平面図は「校地校舎の図面」の添付資料を参照)。

なお、既に通学課程の文学部を設置しており、また通信教育課程を他学部で設置しているため、追加での設備購入費は計上しない。

3. 図書等の資料及び図書館の整備計画

本学には、全学部共用の中央図書館がキャンパス内に整備されており、蔵書約94万冊(和書約68万冊・洋書約26万冊)が収納されている。また、雑誌約6,000種が閲覧でき、総合大学の図書館として十分な機能を提供している。通信教育課程の学生も、面接授業の際や、大学周辺に居住している学生も利用できる。また、遠方の学生に対しては、図書館WEBサイト上から中央図書館の資料の貸し出しを宅配で行うシステムを運用している。

文学部(通信教育課程)開設年度以降も、データベースの購入を含め図書等の整備を継続的に行っていくが、カリキュラム、専門領域及び関連分野全体を視野に入れ、特定分野に偏りがでないよう留意して整備を進めて行く。

閲覧室は1階から4階までの各フロアにあり、閲覧席数は合計1,032席、1階にはレファレンスカウンターを設けている。また、協同学習スペースとしてのラーニング・コモンズを1階閲覧室に設置し、多様な学生の学修ニーズや教員の研究活動に十分応えていける体制が整備されている。館内に利用者(蔵書検索)用パソコンを計14台設置し、求める資料へのアクセス環境を整備している。

図書館システム「CARIN-i」と、統合検索システム「Primo」を導入しており、館内資料の検索、雑誌論文などの統合検索などの機能により、冊子体の図書・雑誌、データベース、電子ジャーナル、電子書籍の相互利用等が可能となっている。

他大学図書館との協力については、NIIとの接続でNACSIS-ILLに参加し文献複写サービスを行っているほか、私立大学図書館協会の相互協力協定に参加し、加盟館の間での相互利用も可能となっている。開設前年度の2017年4月には、国立国会図書館の図書館向けデジタル化資料送信サービスの運用を開始し、約140万点のデジタル化資料の閲覧・複写が可能となる。このサービスの為の専用パソコンは、通信教育部生も利用可能である。

中央図書館では、年間の図書購入額を分野別に設定している。文学部向けに相当する哲学・歴史・社会・言語・文学の5分野の年間購入予算は、和書1,400万円と洋書300万円、合計約

1,700万円であり、毎年ほぼ予定通り図書を購入している。

今後も、和書だけでも毎年1,000万円を超える図書の購入を計画しており、この資料は新設する通信教育部の文学部学生にも併用できる。この様に、既に通学課程の文学部を設置しており、また通信教育課程を他学部で設置しているため、追加の図書購入費は計上しない。

ク. 入学者選抜の概要

本学の通信教育課程は、強い向学心を持ちながらも、地理的・時間的制約により、実現が困難な人や、建学の精神のもと「人間教育」を標榜する本学で学ぶことを強く希望する人たちに対して、広く大学教育を開放することを設置目的とする。

1. 入学資格

- ・ 1年次に入学するものの入学資格は以下の通りである（創価大学通信教育部学則第10条）。
 - (1) 高等学校または中等教育学校を卒業した者
 - (2) 通常の課程により12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
 - (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
 - (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
 - (5) 文部科学大臣の指定した者
 - (6) 大学入学資格検定規程により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
 - (7) 高等学校卒業程度認定試験に合格した者で18歳以上の者
 - (8) その他本学において、高等学校を卒業した者と同等又はそれ以上の学力及びその年齢に達していると認められた者

- ・ 3年次に編入学するものの入学資格は以下の通りである（創価大学通信教育部学則第16条の2）。
 - (1) 大学を卒業した者
 - (2) 大学第2年次以上を修了し、62単位以上修得した者
 - (3) 短期大学若しくは高等専門学校を卒業した者
 - (4) 旧制高等学校若しくは旧制専門学校を卒業した者
 - (5) 専修学校の専門課程を修了した者のうち学校教育法第132条の規定により大学に編入学することができる者
 - (6) 高等学校等の専攻科を修了した者のうち学校教育法第58条の2の規定により大学に編入学することができる者

2. 入学者受入れの方針（アドミッションポリシー）

文学部人間学科では、建学の精神に基づいて、次のような幅広い教養と高度の専門性

を身につけた人材を養成したいと考えている。この目的を理解し、その実現に努力する意欲と志向性をもつ人を幅広く受け入れたい。

- ① 人間と社会と文化に関する基礎的教養と専門的学術を修得し、諸事象を精確に理解し、鑑賞し、評価することができる。
- ② 的確で豊かな自己表現とコミュニケーションを行うことができる。
- ③ 基礎的・専門的学知に基づいて、新しい知識と表現を創造することができる。
- ④ 論理的に思考し、適切な方法で情報の取得と処理を行い、物事の的確な判断ができる。
- ⑤ 文化の多様性を尊重しつつ、世界市民として、生命の尊厳と平和を志向する。
- ⑥ 人間主義の社会に向かって、他者と協力する姿勢やリーダーシップを発揮する。
- ⑦ 学ぶことの意味を理解し、自律的学習者として、目標をもって自己の成長を図る。

3. 選抜方法及び体制

- (1) 募集人員 : 750名 (3年次編入学定員:100名)
- (2) 選抜方法 : 書類選考による入学審査

書類選考では、上記の入学資格を確認するとともに、アドミッションポリシーで示した文学部の人材養成の目的の理解及び本学での向学の意欲を入学動機として記載し提出されたものを審査する。

審査は入学審査委員会が出願書類を確認し、判定の原案を作成し、通信教育運営委員会並びに文学部教授会の審議を経て、学長が合否を決定する。

ケ. 取得可能な資格

文学部(通信教育課程)で、取得可能な資格はなし。

コ. 編入学定員を設定する場合の具体的計画

1. 既修得単位の認定方法

既に他大学等で修得した単位の認定については、編入学時に提出する「卒業証明書」「退学・除籍証明書」「専修学校卒業生編入学資格証明書」「成績証明書」等の書類により、個別に審査した上で3年次編入学となる場合は62単位一括認定する。認定対象者は、前ページの3年次に編入学する入学資格を有する者とする。

3年次編入学者の卒業要件は以下の通りである。

- (1) 正科課程に2年以上在学していること。
- (2) 卒業に必要な以下の単位を修得していること。
- (3) 卒業に必要な単位のうち、専門科目から14単位以上をスクーリング単位として修得すること。
- (4) 学費を完納していること。

3年次編入学者の卒業必要単位は以下の通りである。

専門科目群から、下表の62単位以上(うち面接授業およびメディア授業14単位以上)を修得。

文学部	分野	単位数
専門科目	イントロダクトリー ※「人間学」2単位含む	6以上
	ベーシック	22以上
	アドヴァンスト ※「卒業研究A I・A II」もしくは 「卒業研究B」4単位含む	12以上
	合計	62

2. 履修指導方法

本課程では、大学、短期大学、高等専門学校、専修学校等を卒業した者が多く入学を希望すると想定され、3年次編入学定員を100名として設置し、開設初年度から3年目の平成32年より3年次編入学者の募集を行う。

履修指導については、入学時に「履修登録の手引き」を配布し、全国の主要都市にてガイダンスを開催して行う。

3年次編入学の履修モデルを各メジャー毎に設けている。詳細は【添付資料1】履修モデル(3年次編入学)を参照のこと。

また、1年次入学者同様に、新入生ガイダンスおよびアカデミックアドバイザー制度を設け、履修指導、履修相談を実施する。

3. 教育上の配慮等

本学では、全科目に科目ナンバーを付与し、順次性と体系性を明示している。

関心にそった学習が進められるように「履修モデル」を設け、成績通知表に翌年度の「履修参考例」を掲載している。

また、シラバスには各科目の「科目概要」「到達目標」「学習範囲・内容」「学習方法・評価」「教科書・参考書」「履修上のアドバイス」「必要な自習時間」等を掲載しているため、学生はそれらを履修登録の参考として、その科目で学ぶ内容および到達目標を容易に理解し学習を進めることができる。

サ. 多様なメディアを高度に利用して、授業を教室以外の場所で履修させる場合の具体的計画

本学では、スクーリングで修得する科目について、一部の科目を除き、非同時双方向でのメディア授業で1単位、面接授業で1単位の組み合わせの合計2単位を修得することとしている。科目によっては、この2単位に印刷授業2単位分を加え、4単位としている。このメディア授業、面接授業、印刷授業での各科目の単位の内訳は学則の別表に表記している。

主な授業方法の組み合わせは以下の通りである。

- メディア授業1単位 + 面接授業1単位 の2単位科目
- メディア授業1単位 + 面接授業1単位 + 印刷授業2単位 の4単位科目
※上記の面接授業と組み合わせて行うメディア授業を、以下「メディア授業(スクーリング)」という。
- 面接授業1単位 + 印刷授業1単位 の2単位科目
- 面接授業1単位 + 論文提出2単位 の3単位科目(卒業研究AⅡ)
- メディア授業2単位 + 印刷授業2単位 の4単位科目^{※1}
- メディア授業2単位 の2単位科目^{※1} ^{※2}

※1. インターネット上のみで学修する科目。以下、「メディア授業(オンデマンド)」という。

※2. テレビ会議システムを使用して同時双方向で本学と札幌、名古屋、大阪、福岡、那覇の地方会場をつないで、開講している科目。以下、「メディア授業(リアルタイム)」という。

1. 実施場所

メディア授業は、外部委託業者に委託をしてインターネット上でのeラーニングシステムの運用を行い、動画等のデータはクラウド上に置かれる。学生は、メディア授業を自宅等、それぞれの生活環境の中で、データ回線やインターネット回線等を利用してスマートフォンやタブレット、パソコン上で受講する。通信手段は学生個人の通信環境となるため、受講場所は、自宅、地域の図書館等、学生それぞれの通信可能な場所が受講場所となる。

以上のような受講の場所となることから、本人認証は認証時の第2暗証番号を設定する等、成りすましての受講ができないように行っている。

なお、テレビ会議システムを使用して同時双方向で行うメディア授業については、各地方の外部会場を借用して実施している。

2. 実施方法

メディア授業(スクーリング)は、学生がスクーリングの受講申込を完了すると、メディア授業の受講が可能となる。音声と動画を基本としながら、プレゼンテーションや関係資料の表示、静止画等を織り交ぜながら、1時限が90分で構成されている。各時限ではワークや受講後の小テスト等を実施し、学生は自身の理解度を確認しながら、受講することとなる。

90分のメディア授業5時限を受講した後に、その内容について担当教員より出題された課題のレポートを作成する。

メディア授業、レポート作成の学修では、メディア授業のeラーニングシステムを通して、教員への質問及び教員や他の受講生との意見交換等ができる。

メディア授業のまとめとして教室での対面授業の形態で1時限を行い、作成したレポートを通し、教員からの理解の確認や他の受講生との意見交換を行い、その学修効果をあげるようにしている。

また、メディア授業(リアルタイム)では、本学の教室で開講している講義をテレビ会議システムを使用して、同時双方向でインターネット回線を利用して、地方の外部会場にて受講できる。地方の外部会場からも適時、質問等を受け付けて、講義を実施している。

3. 学則における規程

本学通信教育部学則では、

第26条 授業は、通信授業、面接授業及びメディア授業によって行う。

として、授業の方法の一つに「メディア授業」を規定している。

学則の別表第2「共通科目」及び別表第7「文学部専門科目」では、それぞれの科目について、印刷授業、面接授業、メディア授業での授業方法の組み合わせと単位数を明示している。また、同別表にて、科目ごとの授業の方法、配当年次、必修科目、選択科目の区分等について記載しているところである。

また、その学修量について、本学通信教育部学則で

第25条第3項

授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により計算する。

(省略)

(2) 面接授業及び多様なメディアを利用して行う遠隔授業（以下「メディア授業」という。）について、講義及び演習については15時間から30時間まで、実験、実習及び実技については30時間から45時間までの範囲で本学通信教育部が定める授業の時間をもって1単位とする。

と規定している。

入学希望者には、ホームページや入学案内でメディア授業を受講できる環境が必要であること、募集要項でその必要な環境の詳細を案内する予定である。

4. 当該実施方法が告示の要件を満たすものであること

本学通信教育課程において実施する非同時双方向でのメディア授業は、毎回の授業の実施にあたって、設問回答、質疑応答、課題に対する助言がインターネットを介して可能となっており、メディア授業の最終時限は教室での対面形式で指導を行なうこととしている。また、音声と動画を基本としながら、プレゼンテーションや関係資料の表示等の静止画等を織り交ぜながら、学修効果があがるように配慮をしている。

なお、同時双方向でのメディア授業は、テレビ会議システムを利用し、遠隔地での受講者も随時、質疑応答等ができる環境となっている。

シ. 通信教育を実施する場合の具体的計画

1. 通信教育により十分な教育効果が得られる専攻分野であることについて

人文・社会・言語（日本語）の分野から成る文学部通信教育課程を設置するのは、すでに記したとおり、社会の高齢化にともなう生涯学習の機会の一層の拡大、心身共の“健康寿命”の伸長、そしてグローバル化する世界への精確な理解などの社会的要請に応えるためである。そして、以下に示すように、これらの分野の教育および学修は、通信教育課程においても十分な効果を上げることができるものとする。

第1に、社会分野の学修について本学の経済学部・法学部・教育学部の通信教育課程において、すでに十分な教育効果を上げてきた。人文分野においても、テキスト学習とレポート作成および定められた一定単位数以上のスクーリングの受講によって、学生は十分に学修を達成できるも

のと考える。とりわけこれらの分野においては、特定の資格の取得を直接的に想定しておらず、広く人間と社会と文化に関する基礎的教養と、より専門的な学術を身につけさせることを目指すもので、それを可能にするための分野ごとの学修のガイドラインも定めている。

第2に、「異文化コミュニケーション（日本語）」メジャーの分野については、これまで通学課程において、日本語教育の資格取得者の輩出を含めて十分な教育効果を上げてきた。この課程をさらに充実させて通信教育課程に開設し、資格取得を目指す者の学修を達成するとともに、正しい日本語力とそれによるコミュニケーション力を広く養成することで、通信教育課程においてもその教育と学修の効果を十分に上げることができるものとする。

なお、文学部通学課程において設置している異文化コミュニケーションの英語・中国語・ロシア語の分野と社会福祉士養成の分野、および新設予定の国際日本学の分野は、すでに記したとおり、通信教育課程では十分にその教育効果を上げられないと判断してこれを設置しない。

2. 教育・研究水準確保の方策について

教育の水準確保、資質向上を図るため、教育学習支援センターが主催するFDの講座やセミナーが毎月1回以上行なわれている。本学の専任教員については、年3回以上の参加が義務付けられており、文学部においてはこれを達成して、授業改善と教育のスキルアップが着実に行なわれている。非常勤講師については、現在のところ年1回FD研修を実施する。

また、地方スクーリング（自立学習入門のみ）、夏期スクーリング、秋期スクーリングにおいて、開講科目の授業アンケートを実施する。受講した学生のシラバスの確認度、事前学習状況等に加えて、授業でのシラバスとの整合性、授業での知識・スキルの修得度、満足度等のアンケート項目を設けている。また、授業で理解ができなかった点、改善点なども自由記述ができるようになっており、教員が授業内容の具体的な改善、今後の授業計画の設定ができるようにしている。教員はフィードバックされたアンケート結果を確認し、アンケート結果をふまえてのコメントを学生が確認できるようにインターネット上にて公開する。

3. 印刷教材による授業について

印刷教材による授業として、科目の到達目標を達成できるよう、シラバスに2単位の科目は15回、4単位の科目は30回にわたる学習内容を各回の学習範囲や参考文献等とあわせて明示する。

また、添削指導の実施体制は、各科目に科目責任者を設け、シラバスを中心にレポートの課題出題、科目試験の出題を行い、複数の教員で添削、採点を担当する場合でも、科目責任者が中心となって各担当教員間での連携が取れるようにしている。提出されたレポートは毎週、各科目のレポート添削担当教員に依頼をしており、添削および学修上のアドバイスを記載して学生に返却し、添削指導を行っている。

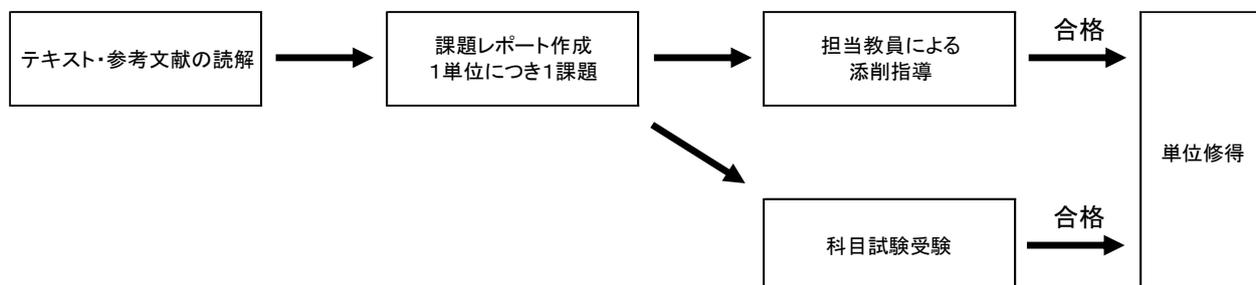
学生は、担当教員が作成または指定する教科書と、学習の手引となる学習指導書により学び、学習成果の報告として、シラバスに示される7～8回分の学修範囲につき1通の課題レポートを作成し、提出する。なお、課題レポートの作成には、各課題毎に解説を作成し、参考にさせている。

所定のレポート数を学修報告として提出した科目については、科目試験の受験資格を得ることができ、課題レポートおよび科目試験のすべてに合格することにより単位修得となる。科目試

験は、学生の受験機会の便を図るため、年に7回、国内80会場、海外9会場を設置し、1回につき52～55会場で開催している。学生は1回あたり4科目まで受験できることとしている。

なお、課題レポート、科目試験については、質問票により、学生は教員に質問を行うことができる。

【印刷授業科目】



4. メディア利用による授業及び面接授業について

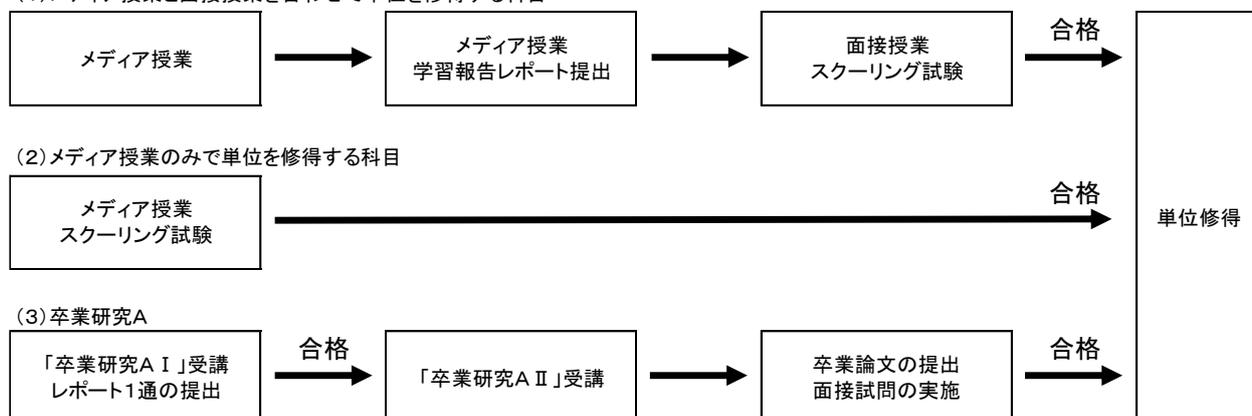
【実施方法】

本学文学部（通信教育課程）におけるメディア利用による授業及び面接授業科目は、

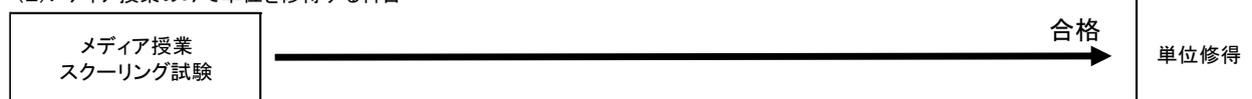
- (1) メディア授業（1単位）と面接授業（1単位）により単位を修得する科目
（以下、メディア授業（スクーリング）という。）
- (2) メディア授業のみで単位を修得する科目
（以下、メディア授業（オンデマンド）という。）
- (3) 面接授業（1単位）と卒業論文（2単位）により単位修得をする科目

で実施をしている。

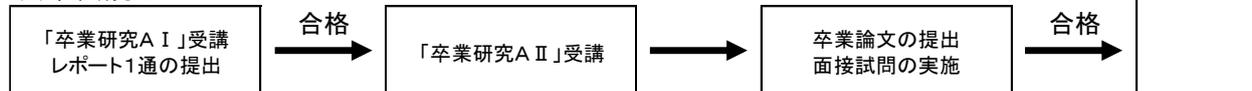
(1)メディア授業と面接授業を合わせて単位を修得する科目



(2)メディア授業のみで単位を修得する科目



(3)卒業研究A



「(1) メディア授業（スクーリング）科目」では、1時限目から7《15》時限目までをインターネット上で受講をするメディア授業で学修をする。1時限目から5《10》時限目までの各時限には小テスト等を必要に応じて用意し、また学生はインターネット上での意見交換、教員への質問が可能であり、理解を確認して学修を進めていくことができるようにする。メディア授業（スクーリング）の後半では学習した内容を「メディア授業（スクーリング）学習報告レポート」にまとめ、メディア授業最終時限に教室での対面授業で担当教員、学生同士で意見交換、ディスカッション等を通してメディア授業（スクーリング）の内容の理解を確認し、深めている。8

《16》時限目から 15 《30》時限目は面接授業を行い、授業終了後にスクーリング最終試験を行なう。

※ 《》内は語学、実技科目の時限を表す。

【実施体制（時間割を含む）】

○ 1～6時限目（地方、秋期、夏期スクーリング共通）

回	内容	
1	メディア授業 (スクーリング) (1単位)	インターネット上でのメディア授業 受講 90分×5コマ (450分)
2		
3		
4		
5		
6		メディア授業 学習報告レポート作成

○ 7～15時限目（地方スクーリング及び秋期スクーリング実施時間割）

回	内容		
7	メディア授業	メディア授業の意見交換、ディスカッション (1日目) 9:00～10:30	
8	面接授業 (1単位)	(1日目) 10:40～12:10	
9		(1日目) 13:10～14:40	
10		(1日目) 14:50～16:20	
11		(1日目) 16:30～18:00	
12		(2日目) 9:00～10:30	
13		(2日目) 10:40～12:10	
14		(2日目) 13:10～14:40	
15		(2日目) 14:50～16:20	
スクーリング試験		(2日目) 16:40～17:30	

○ 7～15時限目（夏期スクーリング実施時間割）

日程	午前受講科目			午後受講科目		
	時限	授業時間	時限	授業時間		
1日目			7	3時限 ^{※37'イ}	13:10～14:40	
			8	4時限	14:55～16:25	
			9	5時限	16:35～18:05	
2日目	7	1時限 ^{※37'イ}	9:00～10:30	10	3時限	13:10～14:40
	8	2時限	10:40～12:10	11	4時限	14:55～16:25
				12	5時限	16:35～18:05
3日目	9	1時限	9:00～10:30	13	4時限	14:55～16:25
	10	2時限	10:40～12:10	14	5時限	16:35～18:05
	11	3時限	13:10～14:40			
4日目	12	1時限	9:00～10:30	15	4時限	14:55～16:25
	13	2時限	10:40～12:10	スクーリング試験		16:35～18:05
	14	3時限	13:10～14:40			
5日目	15	1時限	9:00～10:30			
	スクーリング試験		10:40～12:10			

インターネット上でのメディア授業の受講のみで単位を修得する「(2)メディア授業(オンデマンド)」を実施している。前期(4月中旬～7月中旬)および後期(10月中旬～1月中旬)のそれぞれ約3ヶ月間の受講期間を設け、その間に22.5時間以上の授業を受講する。各時限には小テスト等が必要に応じて用意されており、また学生はインターネット上での意見交換、教員への質問が可能であり、理解を確認して、学修を進めていくことができるようにしている。

受講科目のすべての授業時限の受講、すべての小テスト等の合格、必要な受講時間及び学習時間を充足するとインターネット上にて最終試験を受験できる。最終試験の合格をもって、単位修得とする。

「(3)「卒業研究」」については、3年次の秋期スクーリング(10月下旬～12月上旬)にて、「卒業研究AⅠ」を8コマの面接授業として実施し、卒業論文作成に向けての「卒業研究AⅡ」を4年次の夏期スクーリング(8月)において同様に8コマの面接授業として実施し、卒業論文の提出および面接試問の合格により単位修得とする。

なお、実験・実習を伴う授業は、開講をしない。

【面接授業の実施体制】

面接授業は「夏期スクーリング」「秋期スクーリング」及び「地方スクーリング」で開講している。

「夏期スクーリング」及び「秋期スクーリング」では、面接授業の対象となる全科目(「自立学習入門」除く)を開講している。「地方スクーリング」では、受講者数等を考慮し、開講地域、開講科目を設定している。すなわち、学生の受講予定を考慮し、年間で少なくとも1科目につき2回は受講できる機会を設けている。

また、メディア授業及び面接授業の指導の実施体制は、各科目に科目責任者を設け、シラバスを中心にスクーリングの講義等を複数の教員で担当する場合でも、科目責任者が中心となって各担当教員間での連携が取れるようにしている。

学生は、インターネット上で担当教員にメールにて質問をすることができ、その場合、担当教員は営業日3日間以内に速やかに学生の質問に回答することとなっている。

「(土日・祝日を除く)営業日3日間以内」に回答することについて、学生の学修の便を図るためにできる限り、速やかに対応をしていくことを目指している。その実現については、以下の対応で可能であると考えている。

通信教育で学ぶ学生は卒業までにメディア授業・面接授業で30単位以上を修得することが大学通信教育設置基準第6条第2項に規定されているが、1年度に学生が履修するメディア授業・面接授業は4科目8単位程度となる。

文学部人間学科(通信教育課程)の収容定員3,200名が1年度に4科目の履修をすることとなり、合計は延べ12,800科目(3,200名×4科目)の想定である。

メディア授業・面接授業で履修される科目は共通科目・専門科目で90科目となっているが、上記の1年度で延べ12,800科目から1科目の平均履修者数は約142名となる。メディア授業を開講している科目を担当する専任教員22名及び兼担及び兼任教員97名の合計119名の教員が

質問の回答も担当する。メディア授業で開講する 90 科目に 119 名の担当教員がおり、平均で 1 科目 1 名以上の担当教員が配置されていることとなっている。

更に、メディア授業の質問の回答は、上記の専任教員、兼担・兼任教員に加え、「メディア授業質問回答担当者」を科目担当者からの申請により、必要に応じて設けることができる。多くの科目数を担当する教員の負担が過重とならないよう、また履修者が多く質問が多いことが想定される科目には「メディア授業質問回答担当者」を配置することで対応をする。「メディア授業質問回答者」は非常勤インストラクター及び大学院修士課程に在籍している者以上とし、通信教育運営委員会で審議の上、決定する。なお、選考に当たっては、研究・教育業績上、担当が可能であることを確認して、決定をする。

加えて、本学のメディア授業は、メディア授業受講後に教室での面接授業を実施し、その教室での対面授業でメディア授業の振り返りを行うこととなっている。その対面授業の中で、メディア授業に関する質問をすることが可能となっているために、既存の学部のメディア授業においても対面で質問を行う学生が多い。

また、本学の面接授業・メディア授業は 1 つの授業科目について、年度に 2 回以上の面接授業（全科目を夏期スクーリング、秋期スクーリングの 2 回開講、履修者が多い科目は地方スクーリングを追加して開講）の受講の機会を設けている。そのため、受講者が各スクーリングに分散し、それにより受講者が質問をする時期も分散する。上記の通り、1 科目あたりの平均履修者数 142 名となっており、1 年度に夏期スクーリング、秋期スクーリングの 2 回開講している科目は平均で 71 名の受講者数となる。更に地方スクーリングを 5～7 月に 1 回開講している科目については、約 47 名の受講者となり、質問の回答を速やかに対応できる受講者数となっている。なお、受講者数が想定より多い場合は、開講スクーリング数を増加することを検討する。

また、メディア授業の質問は、通信教育部事務局で受付を行い、質問内容が授業内容に関するものであるかを精査した上で、担当教員に質問に対する回答を依頼する。授業内容以外の質問については、通信教育部事務局で対応し、担当教員が迅速に回答をできるようにしている。

メディア授業の各科目の受講画面内では、「よくある質問」として、質問の多い内容については回答内容の掲載をし、質問をせずに学生が確認をできるようになっている。

回答返信日に質問の回答を行っていない場合は、通信教育部事務室で確認をし、担当教員に迅速な回答を促している。

以上のことから、メディア授業における質問について、受付後、土日・祝日を除く営業日 3 日間以内に迅速に回答することができる体制を整えている。

メディア授業における「学生への指導や学修支援の実施体制」については、学生が質問できる環境、学修回毎に意見交換をできる環境を整えている。その学生のメディア授業の学修進度、小テストの受験・回答状況等を担当教員が確認をすることができ、状況に応じて、メールで助言を与えることができるようになっている。この担当教員の対応状況を定期的にまとめて、通信教育運営委員会に報告をし、対応のあり方の改善を検討していく。

また、対面授業に参加する 2 週間前までにメディア授業の一定量の学修が進んでいない学生については、学修を促すメールを発信する。

各スクーリングでの実施時期・実施場所および時間割は次項のとおりである。

【実施時期・実施場所および時間割】

○夏期スクーリング

夏期スクーリングは、8月上旬から下旬の間の15日間で行う。実施場所は、東京都八王子市の本学施設を使用する。5日間を午前10時限（スクーリング試験含む）、午後10時限（スクーリング試験含む）と、科目を分けて開催している。詳細は前ページの表「7～15時限目（夏期スクーリング実施時間割）」を参照。

○秋期スクーリング

秋期スクーリングは、10月下旬から12月上旬の土曜日、日曜日に行う。実施場所は、東京都八王子市の本学施設を使用する。

時間割は土曜日に5時限、日曜日に5時限（スクーリング試験含む）の計10時限の授業を行っている。詳細は前々ページの表「7～15時限目（地方スクーリング及び秋期スクーリング実施時間割）」を参照。

○地方スクーリング

地方スクーリングは、5月中旬から7月上旬及び12月の土曜日、日曜日に行う。

時間割は土曜日に5時限、日曜日に5時限（スクーリング試験含む）の計10時限の授業を行っている。詳細は前々ページの表「7～15時限目（地方スクーリング及び秋期スクーリング実施時間割）」を参照。

実施場所は、東京都八王子市の本学施設及び札幌市、仙台市、新潟市、長野市、名古屋市、大阪市、高松市、松山市、岡山市、広島市、福岡市、那覇市の外部施設を使用し、全国13都市にて行う。開講する科目は各地域の在籍者数、履修者数を鑑み、開講地域、開講科目を決定している。

なお、履修者数が多いオムニバスで実施する科目については、東京都八王子市の本学教室と札幌市、名古屋市、大阪市、福岡市、那覇市をテレビ会議システムを利用し、同時双方向で配信する授業（メディア授業（リアルタイム））を実施している（2018年度は共通科目「人間教育論」「創価教育論」を実施予定）。

【教室の確保】

本学で行なわれる夏期スクーリング、秋期スクーリング、地方スクーリング（創価大学会場）は、実施前年度に通学課程の授業実施日と合わせて調整し、教室を確保している。

別添の「2017年度（平成29年度）授業実施計画」【添付資料2】及び「2016年度 授業教室使用台帳」【添付資料3】で確認できる通り、秋期スクーリング、地方スクーリング（創価大学会場）については、通学課程での授業を実施しない土曜日・日曜日、夏期スクーリングについては通学課程の夏期休業中で実施し、通信教育課程の面接授業での使用を優先している。そのため、全ての面接授業の教室を支障をきたすことなく確保することが可能である。なお、その他に実施される大学行事等について、半期に一度、全学教室委員会を開催し、調整を行っている。

全国で実施している地方スクーリングについては、札幌市、仙台市、新潟市、長野市、名古屋

屋市、大阪市、高松市、松山市、岡山市、広島市、福岡市、那覇市の外部施設を借用し、確保している。地方スクーリングの具体的な開講会場（2017年度現在使用施設）については、「通信教育実施方法説明書」に明記する。

【学生の宿泊先の確保】

本学で行なわれる夏期スクーリングについては、通学課程が使用している学生寮を期間中に使用し、宿泊できる体制を整えている。また、本学各種業務の提携業者の旅行センターが大学周辺及び地方スクーリング外部施設周辺のホテルを斡旋している。

5. 単位の計算方法、単位の認定や成績評価の方法について

(1) 単位の計算方法

単位の計算方法については、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することとし、次の基準により計算する。

- ①印刷教材等による授業については、45時間を必要とする印刷教材等の学修をもって1単位とする。
- ②面接授業及び多様なメディアを利用して行う遠隔授業について、講義及び演習については15時間から30時間まで、実技については30時間から45時間までの範囲で本学通信教育部が定める授業の時間をもって1単位とする。

(2) 単位の認定や成績評価の方法

単位の認定方法については、前項「2. 印刷教材による授業について」及び「3. メディア利用による授業及び面接授業について」で記載した通りである。

成績評価の方法については、A、B、C及びDの4級に分け、A、B及びCを合格とし、Dを不合格とする。ただし、一部の特定の科目については、PとFの評価に分け、Pを合格とし、Fを不合格とする。評価の基準については、以下のとおりである。

A . . . 100～80 点	} 合格	P . . . 合格
B . . . 79～60 点		F . . . 不合格
C . . . 59～50 点		
D . . . 49～ 0 点 . . . 不合格		

6. 教員のほかに補助者を配置する場合、補助者の役割、教員との連携について

レポートの添削においては、より決め細やかに添削指導を行うために、専任教員の科目責任者のもとで、非常勤インストラクターを配置している。現在、既に設置している本学教育学部の通信教育課程では、15名の非常勤インストラクターを配置し、学生のレポートの添削指導において、実績をあげているところである。添削にあたり、不明な点、確認が必要な点があれば、非常勤インストラクターは該当科目の科目責任者に確認の上、添削し、評価を行う。文学部においても必要に応じて、非常勤インストラクターを配置し、学生の学修のより決め細やかな指導と行う

ていく。

また、メディア授業における学生の学修の便を図るために、できる限り速やかに質問に対応をしていくことを目指し、質問数が多い科目についてメディア授業の質問の回答者として、「メディア授業質問回答者」を配置する。必要に応じて科目責任者と連携をとり、学生の学修が適切に進められるようにしている。

「メディア授業質問回答者」は、非常勤講師、非常勤インストラクターに加え、修士課程に在籍している者以上の資格がある者とし、通信教育部教務委員会、通信教育運営委員会で審議の上、決定する。

地方会場でのスクーリングでは、スクーリング事務担当者を委託し、会場設備の準備、学生の集合時のガイダンスの実施、指導教材の管理、教員の機器操作補助などを行っている。また、全国で開催をしている科目試験についても、各地域で試験監督員を委嘱し試験を実施している。スクーリング事務担当者や試験監督員とは、事務局と実施回毎に必要な情報を郵便やメール、電話等で連携をとり、運営に支障がないようにしている。また、終了後には報告書を提出し、学生からの質問に対応、運営上の課題の改善につなげている。スクーリング開講中の緊急な対応が必要な場合は、本学通信教育部事務室に職員が待機しており、連携をとりながら対応をしている。

また、学習サポートとして実施している「レポート作成講義」の講義担当者を全国各地に指導員・副指導員として配置している。学校教員を退職した方や教育に従事した経験のある方等に委嘱し、科目試験終了後に本学教員が準備した内容で講義をしている。また、5月に機関誌で指導員・副指導員の連絡先を掲載し、日常的に学生からの質問や学修相談に応じている。指導員、副指導員は、レポート作成講義や学修指導のあり方について、学習支援推進室の教員と連携をとりながら、対応をしている。4～5月にアカデミックアドバイザーとして本学教員が、各方面で行うレポート作成講義には各方面の担当者が講義に参加すると共に、終了後に学修指導について懇談を行い、連携をとるとともに学修指導、学修相談のさらなる改善のために意見交換を行っている。

隔年でスクーリング担当者、試験監督員、レポート作成講義担当者（指導員、副指導員）を対象にそれぞれ担当者会議を本学のキャンパスで開催し、本学教員、大学事務局、他の地域の担当者等と情報の共有、連携をとるようにしている。

7. 学生への指導について、学生からの質問や学修相談への対応体制等について

学生への指導について、本学通信教育部では、学習支援推進室を設置し、以下のとおり、様々なサポートを行なっている。

(1) 新入生ガイダンス

4月～6月には東京都八王子市の本学施設及び札幌市、仙台市、長野市もしくは新潟市名古屋市、大阪市、松山市もしくは高松市、岡山市もしくは広島市、福岡市、那覇市の全国10都市で新入生ガイダンスを開催し、通信教育の学修の進め方、履修指導、履修相談を行い、質問を受け付ける。

(2) レポート作成講座

4月～6月に全国10都市で開催している新入生ガイダンスの終了後及び全国で実施している科目試験の終了後、また夏期スクーリングの終了後にレポート作成講義を開催している。

講義は4段階のレベルに分けて講義を行っており、演習を交えて指導している。

(3) 電話による履修および学習相談

学生からの学習上の質問やレポート作成等について、本学の専任教員が、担当可能な平日の時間を予め、学生に公表し、電話での学習相談を受け付けている。また、本学教員によるアカデミックアドバイザー制度を設け、学修の進んでいない学生に電話にて履修及び学修の相談を行う（アカデミックアドバイザー制度については「カ. 教育方法、履修指導方法及び卒業要件」の「3. 履修指導方法」に記載）。

(4) オフィスアワー

夏期スクーリング期間中に、専任教員は講義時間とは別にオフィスアワーの時間を設けて、学生の質問に直接回答する機会を設けている。また、他のスクーリングや非常勤講師が担当する場合は、授業終了後に教室で質問を受け付け、学生が教員から直接、指導を受け、質問できる機会を設けることを全学の評議会で決定し、実施している。

(5) 質問票

学生からレポート及び試験の質問があれば、「質問票」をもって、教員に質問をすることができ、教員はこれに回答をする。

(6) インターネット上での質問の受付

メディア授業ではインターネット上から質問をすることができるようになっている。

8. 添削指導教材及び通信指導教材の保管、発送等の施設並びに教育研究のための情報通信機器等の整備について

指導教材及び通信指導教材の保管、発送は、既設の通信教育部経済学部、法学部、教育学部と同様に物流業者に委託する。施設は、委託業者の倉庫（東京都江東区内）を使用しており、そこから発送も行っている。なお、教材の発送状況は、学生用ポータルサイトでも確認できるようにしている。

メディア技術を活用して行う授業は、当該技術に係るシステムの管理運営等を業者に委託をして実施することとし、システムの技術的な管理・運営を委託する。

9. 教員の負担の程度について

通学課程の文学部人間学科では、大学設置基準に定められている専任教員数よりも多くの教員を配置しているため、通信教育課程の担当を兼ねることは問題がないと考えられる。

また、本学通信教育部学則第3条第2項には、「通信教育課程の学習指導は、前項に定める者のほか、インストラクターに担当させることができる。」と定めており、主にレポートの添削指導については、教員の負担を考慮して必要に応じて非常勤インストラクターを採用することで、教員の負担軽減を図るものとする。

さらに、学習方法等を考慮し、教員の負担が大きいと判断した場合には、非常勤講師を新たに採用するなどの対応を検討することで、通学課程・通信教育課程ともに教育の水準を確保できるよう努めるものとする。

10. 入学者選抜の概要について

本学の通信教育課程は、強い向学心を持ちながらも、地理的・時間的制約により、大学の高等教育を受講することが困難な人や、「人間教育」を標榜する本学の建学の精神のもとで学ぶことを強く希望する人たちに対して、広く大学教育を開放することを設置目的とする。具体的な入学者選抜の概要は以下の通りとなっている。

(1) 入学者受入れの方針（アドミッションポリシー）

文学部人間学科（通信教育課程）では、建学の精神に基づいて、次のような幅広い教養と高度の専門性を身につけた人材を養成したいと考えている。この目的を理解し、その実現に努力する意欲と志向性をもつ人を幅広く受け入れたい。

- ① 人間と社会と文化に関する基礎的教養と専門的学術を修得し、諸事象を精確に理解し、鑑賞し、評価することができる。
- ② 的確で豊かな自己表現とコミュニケーションを行うことができる。
- ③ 基礎的・専門的学知に基づいて、新しい知識と表現を創造することができる。
- ④ 論理的に思考し、適切な方法で情報の取得と処理を行い、物事の的確な判断ができる。
- ⑤ 文化の多様性を尊重しつつ、世界市民として、生命の尊厳と平和を志向する。
- ⑥ 人間主義の社会に向かって、他者と協力する姿勢やリーダーシップを発揮する。
- ⑦ 学ぶことの意味を理解し、自律的学習者として、目標をもって自己の成長を図る。

(2) 選抜方法及び体制

- ① 募集人員 : 750名（3年次編入学：100名）
- ② 選抜方法 : 書類選考による入学審査

入学資格及び学習意欲等を出願書類で確認の上、入学審査委員会が判定の原案を作成し、通信教育部運営委員会並びに文学部教授会の審議を経て、学長が可否を決する。

11. 教育上の配慮について

学習面で、通信教育におけるアカデミックスキルを学ぶ「自立学習入門」を科目として設置し、各方面の主要都市で6月下旬～7月上旬に開講をしている。入学後、早い段階で「自立学習入門」を受講するように案内をし、その後の学習を円滑に進められるようにしている。

また、学習支援推進室を設置し、通信教育部副部長を室長に定例の推進室会議を実施し、学生の学習支援を推進している。学習支援推進室では、通信教育の学習の中で大きな割合を占めるレポート作成スキルについての講義を新入生ガイダンスの際や科目試験終了後に全国各地域で、また夏期スクーリング終了後に年複数回、開催している。講義は4段階にレベルに分けて行っており、演習を交えて指導している。機関誌上でも「学習支援推進室コーナー」を設け、レポート作成のサポートを中心としながら、毎号「自立学習入門講座」として連載をしており、過去の連載記事をホームページ上で閲覧することもできる。

大学図書館は通信教育の学生にも利用可能となっている。遠隔地で学ぶ通信教育の学生のために、図書館のホームページから図書の貸し出しの申請が可能であり、宅配での貸し出しも実施している。

各都道府県に設けられている学生の団体である光友会では、各地域毎に自主的に学習会が開催されており、大学としても支援し、推進をしている。

12. 印刷教材，メディア教材等の作成の具体的な計画等について

(1) 印刷教材等の具体的な計画

印刷教材については、5月までに執筆をする教員と大学との執筆契約を行い、10月までに
出稿、12月まで編集・校正を行なったうえで、翌年2月に納品のスケジュールで作成するこ
とを計画している。印刷教材の作成については、印刷関係の業者に委託をして行っている。
2017年度には、文学部専門科目として、以下の6科目の印刷教材の作成を予定している。3
月から新年度の履修登録が完了した学生から必要な印刷教材を送付する。

No	科目名	執筆予定者
1	日本文学概論	山中 正樹
2	比較文化Ⅰ	高橋 正
3	比較文化Ⅱ	高橋 正
4	世界文学への招待	木下 薫
5	表現文化論入門	寒河江 光徳
6	社会調査の基礎	有里 典三

(2) メディア教材等の具体的な計画

メディア授業（スクーリング）で使用する授業映像については、学年進行で収録を行う計
画となっている。文学部1年次開講科目15科目（科目名は以下を参照）については2017年
4月より収録を開始し、12月までに編集を完了、2018年2月に準備を完了するスケジュー
ルで作成することを計画している。2年次以降の科目についても、翌年度以降に順次、収録、編
集を行う予定である。

収録計画は収録の前年度に全学eラーニング委員会及び通信教育部教務委員会、通信教育
運営委員会で審議の上、決定をしている。

コンテンツの内容については、通信教育部長を中心に、教員4名で構成されている通信教
育部メディア授業検討委員会を設置し、内容、著作物利用、表現等の確認を行っている。ま
た、担当教員及びメディア授業検討委員会が著作物利用や表現等について、収録前、収録後
を問わず、法律上の相談、確認を行えるように、弁護士と法律顧問契約を結んでいる。

収録前には、担当教員に対する弁護士による著作物利用の講習会を行い、通信教育部事務
室と収録内容の事前打ち合わせを行い、内容の確認を行っている。

収録及びコンテンツの編集は業者に委託し、本学本部棟7階に設置しているスタジオ、編
集室において行っている。

収録されたコンテンツは、コンテンツ作成委託業者による著作物利用や表現等の確認、担
当教員による内容等の確認に加え、他の第三者の教員による内容の確認を行っている。これ
らの確認において、疑義のあるコンテンツについては、メディア授業検討委員会に報告され、
委員会にて該当箇所を確認し、必要に応じて、修正を行っている。

なお、著作権処理が必要な著作物の使用にあたっては、メディア授業の担当として2名の

事務職員を配置し、法律顧問契約を結んでいる弁護士と契約内容の協議をしながら、対応をしている。

教員にメディア授業（スクーリング）の再収録、更新については、毎年のシラバスの執筆をする際に確認し、通信教育部教務委員会で審議の上、必要なものについては更新を行っている。

No	科目名	担当予定教員
1	人間学	伊藤 貴雄
2	異文化コミュニケーション入門	大上 忠幸
3	哲学・思想への招待	伊藤 貴雄
4	世界文学への招待	木下 薫
5	表現文化論入門	寒河江 光徳
6	歴史学への招待	村上 信明
7	現代社会研究への招待	清水 強志
8	西洋哲学史 I	山崎 達也
9	哲学概論	蝶名林 亮
10	文学研究法入門 I	寒河江 光徳
11	ロシア文学入門	寒河江 光徳
12	日本文学概論	山中 正樹
13	比較文化 I	高橋 正
14	歴史学概論	永本 哲也
15	社会学概論	有里 典三

ス. 管理運営

本学では、通信教育課程に関する管理運営を適切に行うため、「創価大学通信教育部学則」において、次の会議体の設置を定め、本学通信教育課程の運営に関する審議等を行っている。

1. 通信教育運営委員会（通信教育部学則第4条）

通信教育運営委員会は、通信教育部全般にわたる教育及び研究に関する審議機関として、学長が議長となり、以下の通り、各学部教授会構成員の一部をもって組織する委員会として設けられている。

月1回を目安に通信教育運営委員会を開催し、以下の通信教育課程に係る審議事項を審議する。

<構成員>

- (1) 学長
- (2) 経済学部長、法学部長、教育学部長、文学部長及び学士課程教育機構長
- (3) 通信教育部長及び副部長
- (4) 教務部長
- (5) 経済学部、法学部、教育学部、文学部及び学士課程教育機構の教員から選任される委員各2名並びに通信教育部専任教員から選任される委員4名

(6) 通信教育部事務長

※なお、学長が必要と認めたときは、前項以外の者を出席させることができる。

<審議事項>

- (1) 学生の入学、卒業に関する事項
- (2) 学位の授与に関する事項
- (3) 教育課程の編成に関する事項
- (4) 教員の教育研究業績の審査に関する事項
- (5) 学則・規則等の制定・改廃に関する事項
- (6) 教務に関する事項
- (7) 学生の転学部、転学科、コース変更に関する事項
- (8) 厚生補導及び賞罰に関する事項
- (9) 名誉教授及び客員教授の推せんに関する事項
- (10) 各種委員会の設置並びに廃止に関する事項
- (11) 学長または通信教育部長から諮問された事項
- (12) その他通信教育部の研究及び教育に関する事項

2. 学部教授会（通信教育部学則第4条の2）

月1回を目安に学部教授会を開催し、以下の通信教育課程に係る審議事項を審議する。

各学部長が、学長に各学部教授会における審議結果を報告することで、通信教育運営委員会との連携を図っている。

<構成員>

教授会は、学部長が議長となり、その学部に所属する専任の教授、准教授及び講師の全員をもって組織する。ただし、学部長が必要と認めたときは、助教を教授会に出席させることができる。なお、教授会が必要と認めたときは、構成員以外の者を教授会に出席させることができる。

<審議事項>

- (1) 学生の入学、卒業
- (2) 学位の授与
- (3) 教育課程の編成
- (4) 教員の教育研究業績の審査 名誉教授及び客員教授の推せんに関する事項

以上のように、通信教育部学則に規定された会議体である通信教育運営委員会及び各学部教授会の審議結果の報告を受けた学長が大学としての決定を行うことにより各学部の独自性を担保しつつ、円滑にまた適切に管理運営する体制を整備している。

また、通信教育部事務室が各学部に設置された各学部事務室と連携をとることにより、教授会の運営、教員の教育・研究活動支援、所属学生の学習・生活面での支援・指導など、通信教育課程を円滑に運営する体制を整備している。

セ. 自己点検・評価

創価大学は、平成5年4月に制定した「創価大学自己点検・評価実施規程」（添付資料4参照）に基づき、学長を委員長とする「全学自己点検・評価委員会」を設置し、その下に教職員で構成する学部・研究科・管理運営・各部別に個々の委員会を置いて、定期的な自己点検・評価を実施している。その際、通信教育課程としても委員会を設けて、自己点検・評価を実施している。

平成12年度に大学基準協会正会員となるための加盟判定審査を受けて以来、自己点検・評価に精力的に取り組み、16年度からはその結果をホームページ上に掲載し、20年度以降は毎年の自己点検・評価報告書を社会に公表している。

大学基準協会による認証評価は、平成20年度に適合しているとの認定を受け、適合期間満了に伴い、2度目の認証評価を平成27年3月27日に評価結果が大学基準協会の大学基準に適合していると認定結果を受けた。

この認証評価を行うにあたり、内部質保証システムの確立に向けて、「創価大学内部質保証ポリシー」（添付資料5参照）を策定してその方針を明確化し、広報誌やホームページを通じて公表した。さらに、自己点検・評価活動の客観性、公平性を高める目的で、「外部評価委員会」を設置し、高等教育に精通する学外者による評価を受けるシステムを導入した。

認証評価の結果では「教育内容・方法・成果」、「学生支援」および「教育研究等環境」に関する取り組みについて、「長所として特記すべき事項」として取り上げて頂いた。その中の学生支援においては「理事会、教職員、学生が大学の運営について協議する『全学協議会』を設置しており、全学および学部ごとに定期的開催し、学費改定案や学生生活に関わる事項等を議案として諮るなどを行っている。」と、開学以来「学生のための大学」を理念に掲げる本学の取り組みが評価された。

一方、「努力課題」として挙げられた項目については、積極的に改善を進めて来ている。なお、改善を強く求める「勧告」はなかった。これらの認証評価の結果とともに、認証評価に際して提出した「自己点検・評価報告書」と「大学基礎データ」（いずれも平成16～27年度内容）もホームページ上で公表している。

創価大学としては前述の「創価大学内部質保証ポリシー」に基づき、「総合戦略会議」「21世紀委員会」「全学自己点検・評価委員会」が有機的に連動しながら、「質」の保障に取り組み、さらに強化してきている。教育・研究活動や管理運営、学生支援等の不断の改善改革を進め、情報発信を行いながら、本学の質の向上と社会的責任を果たすことが、真の「自己点検・評価活動」と位置づけ、取り組んできている。

ソ. 情報の公表

本学では、「私立学校法の一部を改正する法律（平成16年法律第42号）」を受け、平成17年度より、自主的な取組みとして、ホームページ上で財務情報の公開を開始した。

その後、「学校教育法施行規則等の一部を改正する省令の施行について（通知）」（平成22年6月16日22文科高第236号）の中で、「大学等が公的な教育機関として、社会に対する説明責任を果たす」との趣旨から情報の公表が義務化された。

これを受けて本学では、平成23年3月、本学ホームページに、内外からアクセスできる

情報公表専用ページ「教育研究活動等の情報の公表～自分力の発見～」

(<http://www.soka.ac.jp/about/disclosure/index.html>)

を設け、積極的な情報の公表を行っている。また、インターネット上での情報公表とは別に、紙媒体でSOKA University News（通称SUN）を年4回発行し、保護者、卒業生、支援者、関連企業等の約4万名に冊子を送付し、本学の教育研究活動等の公表に努めている（ホームページ上にも公開（<http://www.soka.ac.jp/about/sun/>））。

平成25年度には、本学の活動に関する社会的説明責任を果たし、公正かつ透明性の高い運営を実現し、教育研究の質の向上に資することを目的として、「学校法人創価大学情報公開規程」（添付資料6）を設けている。

通信教育部においても、本学通信教育部ホームページに、「教育情報の公表（通信教育課程）」（<https://www.tukyo.net/aboutus/disclosure.html>）を設け、情報の公表を行なっている。

なお、平成29年9月に全学的にホームページのリニューアルを予定しており、更なる情報公開の充実を目指し、検討をしている。

通信教育部ホームページ「教育情報の公表（通信教育課程）」
(<https://www.tukyo.net/aboutus.html>)

1. 大学の教育研究上の目的に関すること

○建学の精神

<http://www.soka.ac.jp/about/philosophy/spirit/>

○ミッションステートメント

<http://www.soka.ac.jp/about/philosophy/mission/>

○創価大学グランドデザイン／創価大学教育ヴィジョン

http://www.soka.ac.jp/about/grand_design/

○学則

<http://www.soka.ac.jp/about/disclosure/degree/rules/>

○通信教育部学則

<https://www.tukyo.net/aboutus/rules.html>

2. 教育研究上の基本組織に関すること

○教育研究上の基本組織

<http://www.soka.ac.jp/about/disclosure/organization/>

3. 教員組織、教員の数並びに各教員が有する学位及び業績に関すること

○教員組織

<http://www.soka.ac.jp/about/disclosure/teacher/>

○教員の業績

<https://www.soka.ac.jp/department/researcher/>

4. 入学受入方針、入学者数、収容定員、在学学生数、卒業生数

- アドミッションポリシー

<https://www.tukyo.net/aboutus/policy.html>

- 入学者数

https://www.tukyo.net/assets/files/aboutus/disclosure/new-student_2016.pdf

- 学生数

https://www.tukyo.net/assets/files/aboutus/disclosure/students_2016.pdf

- 卒業生数

https://www.tukyo.net/assets/files/aboutus/disclosure/graduate_2015.pdf

5. 授業科目、授業方法、内容、年間の授業計画

- カリキュラムポリシー

<https://www.tukyo.net/aboutus/policy.html>

- 科目概要（科目名、授業の方法及び内容）

<https://www.tukyo.net/admission/2017/lecture-list-2017.html>

- 科目試験・スクーリング実施予定

<https://www.tukyo.net/admission/2017/exam-schooling-2017.html>

6. 学修成果に係る評価、卒業の基準

- ディプロマポリシー

<https://www.tukyo.net/aboutus/policy.html>

- 卒業要件

<https://www.tukyo.net/admission/requirement.html>

7. 校地・校舎等の施設及び設備その他の学生の教育研究環境に関すること

- キャンパスマップ

<http://www.soka.ac.jp/campuslife/campusmap/>

- 快適で便利なキャンパスづくり

<http://www.soka.ac.jp/campuslife/campus/>

- バリアフリーマップ

<http://www.soka.ac.jp/campuslife/campusmap/barrierfree/>

- 交通アクセス

<http://www.soka.ac.jp/access/>

8. 授業料、入学料、その他徴収費用

- 学費・スクーリング費用

<https://www.tukyo.net/admission/battel.html>

- 寄宿舎や学生寮等の宿舎に関する費用

https://www.tukyo.net/assets/files/aboutus/disclosure/lodging_2016.pdf

9. 学生の修学、進路選択、心身の健康等に係る支援

- 学生組織、奨学金制度
<https://www.tukyo.net/aboutus/feature/point-4.html>
- 学習サポート制度
<https://www.tukyo.net/aboutus/feature/1449.html>
- 教員採用試験サポート
<https://www.tukyo.net/aboutus/feature/point-3.html>
- キャリアガイダンス開催
<https://www.tukyo.net/aboutus/feature/career-guidance.html>
- 図書館
<http://lib.soka.ac.jp/>
- キャンパス・ハラスメント防止
<http://www.soka.ac.jp/about/usr/harassment/>
- キャンパス全面禁煙化
<http://www.soka.ac.jp/about/usr/smokeout/>

10. その他

- 自己点検・評価報告書及び認証評価の結果
<http://www.soka.ac.jp/about/selfreport/index.html>
- ソーシャルメディアポリシー
http://www.soka.ac.jp/about/usr/sns_policy/
- 個人情報保護に関する本学の取組みについて
<http://www.soka.ac.jp/about/usr/privacy/>
- 公的研究費の不正使用防止に関する取組みについて
http://www.soka.ac.jp/about/usr/research_expense/

タ. 授業内容方法の改善を図るための組織的な研修等

1. 創価大学のファカルティ・ディベロップメント推進体制

創価大学は、平成12年に、「教育学習活動支援センター」（以下、「CETL」という。）を開設した。CETLの主な目的と活動は、「教員に対する授業改善の支援」と「学生に対する学習支援」である。このCETLの取り組みは、平成15年度の「特色ある大学教育支援プログラム」に採択されている。

さらに、平成20年4月には、「創価大学ファカルティ・ディベロップメント委員会」（以下「FD委員会」という、「創価大学ファカルティ・ディベロップメント委員会規程」（資料7））が、「教員の教育研究活動の向上を目的」に設置された。50周年を迎える平成32年を目指

した「グランドデザイン」では、『創造的人間』を育成する大学」ということを変わらぬミッションとして確認をし、そのために、一人一人の学生に確かな「知力」を身につけさせ、「人間力」を涵養することに努めることを定めた。提供する授業が、学生に「学問」と現実社会とのつながりを意識させ、学問を通じた自己の成長を促す契機となるよう、努めていくことが謳われている。こうした本学の教育理念・目標を達成するためには、教育・研究活動の一層の向上と充実を図る必要がある、教員一人一人の「教育力」「研究能力」を高めることが不可欠である。本学の教員がそれぞれのキャリアステージに見合った能力を発揮できるよう、教員間の協働の場を創出することが、「FD委員会」の目的である。

2. FD委員会の具体的活動

FD委員会が取り組む事項は、以下の事項となっている。

- (1) 授業の内容及び改善の方策に関する事項
- (2) 研究会及び講習会の開催に関する事項
- (3) 学生による授業評価の実施、結果の分析及び利用に関する事項
- (4) その他委員会が必要と認めた事項

具体的な活動として、FD委員会は、CETL及び各学部教授会と連携し、年1回の「FDフォーラム」を開催することに加え、毎月のように開催される「FDセミナー」を実施している。各学部では、学外のFD研修を含め、個々の教員がこうしたFD活動に年間3回以上参加することを呼びかけている。

FD委員会では、設置と同時に、同委員会の独自のホームページを立ち上げ、これらの活動状況等を広く発信している。 ※創価大学FD委員会 <http://fd.soka.ac.jp/>

3. FD活動の目標

開設以来、FD委員会が、目標として掲げ、推進してきたのは、「学生の授業外学習時間の増加」であった。教員相互間での工夫を共有しながら、授業アンケートによって、確認を重ねてきた。その結果としては、大幅な増加とは言い難いが、着実に効果をあげてきている。

平成23年度よりは、「授業外学習時間」増加のために、目標設定をさらに具体化し、「シラバスの充実」を新たな目標として掲げ、取り組みを開始している。履修学生に対し、授業に臨むための予習に関して、より具体的な表記を工夫することを軸に、取り組み始めているところである。

4. 大学の教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、大学職員に必要な知識・技能を習得させるとともに、必要な能力及び資質を向上させる研修等の取組について

(1) 創価大学職員研修の経過と具体的な取組み

創価大学は、平成18年度にそれまで単発的に実施していた職員研修内容を全体的に見直し、平成19年度より、本学の事務職員として、教育研究活動等の適切かつ効率的な運営を担い、大学職員として必要な知識やスキル等を習得することを目指し、「研修を通して目指すべき職員像」を策定した。あわせて、当時の大学運営を担う事務職員の部課長から「職員に求められる能力」等についてのアンケート調査を行い、「創価大学職員コンピテンシー」を定め、

各階層別に求められる能力を明示して、全専任職員を対象に各階層別職員研修を実施することにした。これにより、階層別研修の目的と位置づけが明確になった。この他、より向上心の高い職員に対しては、非階層別研修として、他大学での研修や学外研修機関への派遣も継続して実施している。

平成 24 年度には、本学の中長期計画として示された「創価大学グランドデザイン」達成に向けた職員の姿勢やアクションイメージについても明示し、職員研修を実施している。

現在、実施している具体的な職員研修プログラムは、添付資料 8 のとおりとなっている。

これらの職員研修プログラムの検討、実施及び運営等については、人事部以外の所属部署の職員も含む「職員研修委員会」を月 1 回程度開催し、推進する体制となっている。

職員研修委員会では、職員研修の年間計画及び各研修内容の検討、各研修の運営や実施後のアンケート調査、次年度研修への改善事項などを検討している。

(2) 現在の取組みと職員業務評価制度との連動

平成 26 年度にはスーパーグローバル大学創成支援の採択を受け、上記の職員研修に加え、業務を英語で遂行することが可能な職員（TOEIC730 点以上）を育成するため、職員英語研修も実施している。また、TOEIC730 点以上のスコアを有する職員を対象に、海外 SD 研修として、①海外フィールドワーク研修（本学交流校等へ海外高等教育や関連業務の調査などを行なう）や、②学生の海外語学研修引率者として派遣を行なっている。

そして、平成 28 年度には、職員業務評価制度を全学稼働させることができた。職員業務評価制度では、職員研修プログラムに示された「求められる能力」を踏まえた評価基準となっており、職員の「業務評価制度」と「研修制度」との連動により、本学の教育研究・管理運営に対して全体の関心と学習意欲を持った職員への更なる成長の促進を図る体制を整えることができた。

今後は、職員の業務評価制度の運用と研修制度の着実な実施をとおして、本学の教育研究活動等の運営を担い、大学職員として必要な知識やスキル等を習得した職員への成長を促進するとともに、創価大学グランドデザイン達成へ向けて取り組んでいく。

チ. 社会的・職業的自立に関する指導等及び体制

通信教育課程の特性として、学生の大半は現職を持つ社会人であることを想定しているため、通学課程で取り組んでいる社会的・職業的自立に関する指導は、通信教育課程においては必要ないと考えてきた。

しかし、昨今転職や就職を希望する学生も増加してきており、そうした学生のために、全国各地より集う夏期スクーリング期間中に、転職や就職を希望する学生を対象として、「正しい就職活動の捉え方」「エントリーシートのポイント」「面接へのアプローチ」などのテーマについて、専門のキャリア講師（外部委託）が担当して、就職活動のための基礎知識を身に付けることのできるキャリアガイダンス（就職活動基礎講座）を課外で開催している。

設置の趣旨等を記載した書類 資料目次

資料1	履修モデル	p. 1
(1)	異文化コミュニケーション（日本語）メジャー 履修モデル	
	・ 1年次入学	
	・ 3年次編入学	
(2)	哲学・歴史学メジャー 履修モデル	
	・ 1年次入学	
	・ 3年次編入学	
(3)	表現文化メジャー 履修モデル	
	・ 1年次入学	
	・ 3年次編入学	
(4)	社会学メジャー 履修モデル	
	・ 1年次入学	
	・ 3年次編入学	
資料2	2017年度(平成29年度)授業実施計画	p. 9
資料3	2016年度 授業教室使用台帳	p. 10
資料4	創価大学自己点検・評価実施規程	p. 21
資料5	創価大学内部質保証ポリシー	p. 26
資料6	学校法人創価大学情報公開規程	p. 27
資料7	創価大学ファカルティ・ディベロップメント委員会規程	p. 29
資料8	創価大学職員研修プログラム	p. 31

異文化コミュニケーション(日本語)メジャー 1年次入学履修モデル

科目群	基準単位	1年次		2年次		3年次		4年次		総単位数
		科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	
大学科目	4	人間教育論	2							4
		自立学習入門	2							
言語 (英語)	4	英語 I A	2							4
		英語 I B	2							
言語 (第二外国語)	2			中国語 I	2					2
人文・芸術・思想科目 (社会分野科目)	8	心理学	4	教育学	2					8
		日本国憲法	2							
自然・数理・情報科目 (自然分野科目)	8	統計学入門	4	環境科学	2					8
		情報科学 (情報と社会)	2							
その他共通科目	14	創価教育論	2	倫理学	4					14
		文学A	2	中国語 II	2					
				歴史	4					
共通科目合計	40	—	24	—	16	—	0	—	0	40
専門 必修科目	2	人間学	2							2
専門 イントロダクトリー科目	4以上	異文化コミュニケーション入門	2							4
		表現文化論入門	2							
専門 ベーシック科目	22以上	日本語学概論 I	2	日本語コミュニケーション論	2	比較文化 I	2	日本文学史	2	34
		日本語学概論 II	2	対照言語学	2	比較文化 II	2			
		日本文学概論	2	日本語音声学	2	文化人類学	2			
		日本語教育概論	4	言語学概論	4	国際関係論	2			
				日本古代・中世史概説	2	比較文化史概論	2			
専門 アドヴァンスド科目	14以上			日本語の語彙・表記	2	日本語教育学特講A	2	日本語教授法演習	2	38
				日本語教授法 I	2	日本語教育学特講B	2	日本語教育実習	2	
				日本語教授法 II	2	日本語の表現	2	日本語教材研究 I	2	
				日本語文法 I	2	言語習得理論	4	日本語教材研究 II	2	
						日本語文法 II	4	日本語教育学特講C	2	
						社会言語学	2	民俗学	2	
						日本近世・近現代史概説	2			
専門 選択必修科目	4							卒業研究B	4	4
専門科目	64	—	16	—	20	—	28	—	18	82
自由選択								教育史A	2	2
合計	124	—	40	—	36	—	28	—	20	124

異文化コミュニケーション(日本語)メジャー 3年次編入学履修モデル

科目群	基準単位	3年次		4年次		総単位数
		科目名	単位数	科目名	単位数	
専門 必修科目	2	人間学	2			2
専門 イントロダクトリー科目	4以上	異文化コミュニケーション入門	2			4
		表現文化論入門	2			
専門 ベーシック科目	22以上	日本語学概論Ⅰ	2			20
		日本語学概論Ⅱ	2			
		日本語教育概論	4			
		日本語コミュニケーション論	2			
		対照言語学	2			
		日本語音声学	2			
		言語学概論	4			
		日本文学概論	2			
専門 アドヴァンスド科目	14以上	日本語の語彙・表記	2	日本語の表現	2	32
		日本語文法Ⅰ	2	日本語教授法Ⅰ	2	
				日本語教授法Ⅱ	2	
				日本語文法Ⅱ	4	
				日本語教育学特講A	2	
				日本語教育学特講B	2	
				言語習得理論	4	
				社会言語学	2	
				日本語教授法演習	2	
				日本語教育実習	2	
				日本語教材研究Ⅰ	2	
				日本語教材研究Ⅱ	2	
専門 選択必修科目	4			卒業研究B	4	4
専門科目	62	—	30	—	32	62

哲学・歴史学メジャー 1年次入学履修モデル

科目群	基準単位	1年次		2年次		3年次		4年次		総単位数
		科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	
大学科目	4	人間教育論	2							4
		自立学習入門	2							
言語 (英語)	4	英語 I A	2							4
		英語 I B	2							
言語 (第二外国語)	2			英会話 I	2					2
社会・文化・生活科目 (社会分野科目)	8	心理学	4	社会学I	2					8
				社会学II	2					
自然・数理・情報科目 (自然分野科目)	8	生命科学	2	環境科学	2					8
		情報科学 (情報と社会)	2	コンピュータリテラシー	2					
その他共通科目	14	創価教育論	2	政治学	4	総合科目A(人権を語る)	2			18
		日本国憲法	2			総合科目B(女性学入門)	2			
		法学概説	2							
		経済学	4							
共通科目合計	40	—	26	—	14	—	4	—	0	44
専門 必修科目	2	人間学	2							2
専門 イントロダクトリー科目	4以上	哲学・思想への招待	2							4
		歴史学への招待	2							
専門 ベーシック科目	22以上	仏教思想概論	2	哲学概論	2	西洋史概説II	2	社会福祉論	2	36
		歴史学概論	2	倫理学概論	2	東洋史概説II	2	文学研究法入門II	2	
				日本思想史I	2	文学研究法入門I	2	ジャーナリズムの社会学	2	
				西洋哲学史I	2			日本語コミュニケーション論	2	
				西洋史概説I	2					
				東洋史概説I	2					
				比較文化史概説	2					
				日本古代・中世史概説	2					
				考古学概論	2					
専門 アドヴァンスド科目	14以上			東洋思想史	2	中央ユーラシア史	2	人間の安全保障	2	34
				論理学	2	民俗学	2	日本語の語彙・表記	2	
						西洋文化史	2			
						東洋文化史	2			
						古文書学	2			
						日本近世・近現代概説	2			
						日本思想史II	2			
						科学哲学	2			
						言語哲学	2			
						西洋哲学史II	2			
						宗教学	2			
						宗教社会学	2			
						文化人類学	2			
専門 選択必修科目	4							卒業研究B	4	4
専門科目	64	—	10	—	22	—	32	—	16	80
合計	124	—	36	—	36	—	36	—	16	124

哲学・歴史学メジャー 3年次編入学履修モデル

科目群	基準単位	3年次		4年次		総単位数
		科目名	単位数	科目名	単位数	
専門 必修科目	2	人間学	2			2
専門 イントロダクトリー科目	4以上	哲学・思想への招待	2			4
		歴史学への招待	2			
専門 ベーシック科目	22以上	仏教思想概論	2	西洋史概説Ⅱ	2	26
		歴史学概論	2	東洋史概説Ⅱ	2	
		哲学概論	2			
		倫理学概論	2			
		日本思想史Ⅰ	2			
		西洋哲学史Ⅰ	2			
		西洋史概説Ⅰ	2			
		東洋史概説Ⅰ	2			
		比較文化史概説	2			
		日本古代・中世史概説	2			
		考古学概論	2			
専門 アドヴァンスド科目	14以上	東洋思想史	2	中央ユーラシア史	2	26
		論理学	2	民俗学	2	
				西洋文化史	2	
				東洋文化史	2	
				古文書学	2	
				日本近世・近現代概説	2	
				日本思想史Ⅱ	2	
				科学哲学	2	
				言語哲学	2	
				西洋哲学史Ⅱ	2	
				宗教学	2	
専門 選択必修科目	4			卒業研究B	4	4
専門科目	62	—	32	—	30	62

表現文化メジャー 1年次入学履修モデル

科目群	基準単位	1年次		2年次		3年次		4年次		総単位数
		科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	
大学科目	4	人間教育論	2							4
		自立学習入門	2							
言語 (英語)	4	英語 I A	2							4
		英語 I B	2							
言語 (第二外国語)	2			英会話 I	2					2
社会・文化・生活科目 (社会分野科目)	8	心理学	4	社会学 I	2					8
				社会学 II	2					
自然・数理・情報科目 (自然分野科目)	8	生命科学	2	コンピュータ・リテラシー	2	環境科学	2			8
		情報科学 (情報と社会)	2							
その他共通科目	14	創価教育論	2	美術	4	音楽	4			14
		文学A	2							
		文学B	2							
共通科目合計	40	—	22	—	12	—	6	—	0	40
専門 必修科目	2	人間学	2							2
専門 イントロダクトリー科目	4以上	世界文学への招待	2			哲学・思想への招待	2			8
		表現文化論入門	2			歴史学への招待	2			
専門 ベーシック科目	22以上	文学研究法入門 I	2	イギリス古典文学史	2	歴史学概論	2	メディアと社会心理	2	54
		文学研究法入門 II	2	イギリス近代文学史	2	仏教思想概論	2	文化人類学	2	
		ロシア文学入門	2	アメリカ文学史	2	西洋哲学史 I	2	ジャーナリズムの社会学	2	
		日本文学概論	2	演劇入門	2	日本思想史 I	2	日本古代・中世史概説	2	
		比較文化 I	2	ロシアの歴史と文化	2	日本語学概論 I	2			
		比較文化 II	2	東欧の歴史と文化	2	日本語学概論 II	2			
				映画論	2	比較文化史概論	2			
				日本文学史	2					
				中国文学 I	2					
				中国文学 II	2					
専門 アドヴァンスド科目	14以上			漢文学特講 I	2	英米児童文学研究	2	中東文化論 I	2	16
				漢文学特講 II	2	ロシア文学	2	中東文化論 II	2	
				日本古典文学作家作品論	2					
				日本近代文学作家作品論	2					
専門 選択必修科目	4							卒業研究B	4	4
専門科目	64	—	18	—	28	—	22	—	16	84
合計	124	—	40	—	40	—	28	—	16	124

表現文化メジャー 3年次編入学履修モデル

科目群	基準単位	3年次		4年次		総単位数
		科目名	単位数	科目名	単位数	
専門 必修科目	2	人間学	2			2
専門 イントロダクトリー科目	4以上	世界文学への招待	2	歴史学への招待	2	6
		表現文化論入門	2			
専門 ベーシック科目	22以上	文学研究法入門Ⅰ	2	比較文化史概論	2	34
		文学研究法入門Ⅱ	2			
		ロシア文学入門	2			
		日本文学概論	2			
		比較文化Ⅰ	2			
		比較文化Ⅱ	2			
		イギリス古典文学史	2			
		イギリス近代文学史	2			
		アメリカ文学史	2			
		演劇入門	2			
		ロシアの歴史と文化	2			
		東欧の歴史と文化	2			
		映画論	2			
		日本文学史	2			
		中国文学Ⅰ	2			
		中国文学Ⅱ	2			
専門 アドヴァンスド科目	14以上	漢文学特講Ⅰ	2	英米児童文学研究	2	16
		漢文学特講Ⅱ	2	ロシア文学	2	
		日本古典文学作家作品論	2	中東文化論Ⅰ	2	
		日本近代文学作家作品論	2	中東文化論Ⅱ	2	
専門 選択必修科目	4			卒業研究B	4	4
専門科目	62		46		16	62

社会学メジャー 1年次入学履修モデル

科目群	基準単位	1年次		2年次		3年次		4年次		総単位数
		科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	科目名	単位数	
大学科目	4	人間教育論	2			創価教育論	2			6
		自立学習入門	2							
言語 (英語)	4	英語 I A	2							4
		英語 I B	2							
言語 (第二外国語)	2			英会話 I	2					2
社会・文化・生活科目 (社会分野科目)	8	経済学	4	政治学	4	法学概説	2			10
自然・数理・情報科目 (自然分野科目)	8	統計学入門	4	環境科学	2	コンピュータリテラシー	2			10
		情報科学 (情報と社会)	2							
その他共通科目	14	日本国憲法	2	総合科目A	2	歴史	4	地域研究B	2	22
		哲学	4	地域研究C	2			共通総合演習	2	
		心理学	4							
共通科目合計	40		28		12		10		4	54
専門 必修科目	2	人間学	2							2
専門 イントロダクトリー科目	4以上	現代社会研究への招待	2	歴史学への招待	2	世界文学への招待	2			6
専門 ベーシック科目	22以上	社会福祉論	2	国際関係論	2	比較文化 I	2	映画論	2	38
		文化人類学	2	家族の社会学	2	比較文化 II	2	演劇入門	2	
		社会調査の基礎	2	宗教社会学	2	地域と都市の社会学	2			
		社会学概論	2	児童福祉論	2	ジャーナリズムの社会学	2			
				現代中国概論	2	社会学史概説	2			
				中央アジア論	2					
				現代ロシア概論	2					
				倫理学概論	2					
専門 アドヴァンスド科目	14以上			ジェンダーの社会学	2	中国の政治	2	人間の安全保障	2	20
				メディアと社会心理	2	中国の経済	2	平和学	2	
				歴史の社会学	2	現代宗教の社会学	2	国際社会論	2	
								民俗学	2	
専門 選択必修科目	4							卒業研究B	4	4
専門科目	64	—	12	—	24	—	18	—	16	70
合計	124	—	40	—	36	—	28	—	20	124

社会学メジャー 3年次編入学履修モデル

科目群	基準単位	3年次		4年次		総単位数
		科目名	単位数	科目名	単位数	
専門 必修科目	2	人間学	2			2
専門 イントロダクトリー科目	4以上	現代社会研究への招待	2			4
		歴史学への招待	2			
専門 ベーシック科目	22以上	社会福祉論	2	家族の社会学	2	32
		社会学概論	2	宗教社会学	2	
		文化人類学	2	児童福祉論	2	
		社会調査の基礎	2	現代中国概論	2	
		国際関係論	2	中央アジア論	2	
		現代ロシア概論	2	倫理学概論	2	
		比較文化 I	2			
		社会学史概説	2			
		地域と都市の社会学	2			
		ジャーナリズムの社会学	2			
専門 必修科目	4			卒業研究B	4	4
専門 アドヴァンスド科目	14以上	平和学	2	ジェンダーの社会学	2	20
		国際社会論	2	現代宗教の社会学	2	
		民俗学	2	メディアと社会心理	2	
		中国の経済	2	歴史の社会学	2	
				中国の政治	2	
				人間の安全保障	2	
専門科目	62		34		28	62

2017年度(平成29年度)授業実施計画

通学課程・授業実施計画

通信教育課程・授業実施計画

★第47回入学式 4月2日(日)

【前期授業】 4月5日(水)～7月19日(水)

・補講日4月8日(土)～7月8日(土)
※4/22・6/10除く

◎4月22日(土)には 通学課程・木曜日の授業振替

◆前期中間試験期間
5月22日(月)～6月9日(金)

◎6月10日(土)には 通学課程・金曜の授業振替

◎7月17日(月・祝)は通学課程・月曜日の授業を実施

◇前期末定期試験 7月20日(木)～27日(木)

♪定期試験予備日 7月28日(金)

通学課程・夏季休業
7月31日(月)～9月12日(火)

♭追試験 8月22日(火)、8月23日(水)

【後期授業】 9月14日(木)～1月16日(火)

G後期ガイダンス 9月13日(水)

★前期卒業式<学位記授与> 9月16日(土)

◎9月18日(月・祝日) 通常の月曜の授業を実施

・補講日9月16日(土)～12月16日(土)
9/23、10/7 を除く毎土曜日
(11月18日(土)は中央教育棟以外で実施)

10月7・8・9日 創大祭

◆後期中間試験期間10月30日(月)～11月17日(金)

◎11月3日(金・祝日) 通常の金曜の授業を実施

◎11月23日(木・祝日)月曜の授業を実施【振替】

冬季休業 12月23日(日)～1月8日(月・祝)

1月通常授業開始 1月9日(火)

1月13日(土)・14日(日)センター試験

後期授業終了 1月16日(火)

♪授業予備日(または補講日) 1月17日(水)

◇後期定期試験 1月18日(木)～1月25日(木)

♪定期試験予備日 1月26日(金)・27日(土)

♭追試験 2月20日(火)、2月21日(水)

学年末休業 1月28日(日)～3月31日(土)

★卒業式 3月18日(日)(予定)

2017	月	火	水	木	金	土	日
4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
5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
6月	◆29	◆30	◆31	◆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
7月	26	27	28	29	30	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
8月	31	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
9月	28	29	30	31	1	#2	#3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	G13	14	15	★16	17
	○(18)	19	20	21	22	23	24
10月	25	26	27	28	29	30	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
11月	◆30	◆31	◆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
12月	27	28	29	30	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
2018	1	2	3	4	5	6	7
1月	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	♪17	◇18	◇19	◇20	21
	◇22	◇23	◇24	◇25	♪26	♪27	28
2月	29	30	31	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
3月	26	27	28	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	

★第47回入学式 4月2日(日)

科目試験

地方スクーリング

夏期スクーリング
: 8月6日(日)～20日(日)

9月2日・3日は
通教授業補講日

秋期スクーリング

1月16日年度内レポート受付締切日

3月1日より翌年度履修登録受付開始

★卒業式 3月18日(日)(予定)

上段:教室番号 中段:定員 下段:設備	期	月					火					水					木					金				土	日
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4		
		9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20		
S201 493 講義室(マルチ) 大教室棟	前期				創価教育論		基礎演習 I:教育	環境科学 I	心理学概論		キャリア開発フォーラム			生命科学 II	人間学									体育講義 I	情報科学 I	ワールドビジネスフォーラム	通教 スクーリング
後期		創価教育論	生命科学 I	日本国憲法				心理学概論	生命科学 II				トップ準備	トップが語る現代経営					企業研究		体育講義 I						
S202 369 講義室(マルチ) 大教室棟	前期						人的資源管理論					環境科学 I					人的資源管理論								ワールドビジネスフォーラム	通教 スクーリング	
後期											キャリアビジョン I				環境科学 I												
AB101 1000 固定席 中央教育棟	前期					人間教育論 I																				通教 スクーリング	
後期						人間教育論 I							生命科学 I														
AB102 296 固定席(取) 中央教育棟	前期			地域研究 II				平和学 I															映画論		平和学 II	通教 スクーリング	
後期			地域研究 II					平和学 I								マーケティング	マーケティング					世界文学への招待		平和学 II			
AB103 296 固定席(取) 中央教育棟	前期		日本経済史	演劇入門		Translation Basic I										人間主義経営演習		日本経済史		体育講義 II	異文化コミュニケーション	歴史学への招待	経営学 I		通教 スクーリング		
後期																Introduction to Global Business			体育講義 II	教職実践演習:教育				資本市場と証券投資			
AW201 100 PC教室 中央教育棟	前期				コンピュータ・リテラシー I		コンピュータ・リテラシー I	コンピュータ・リテラシー I	統計学入門 I	Global Business Communicat	基礎統計学 A	コンピュータ・リテラシー I	基礎統計学 A	コンピュータ・リテラシー I	コンピュータ・リテラシー I								Global Business Communicat	基礎統計学 A		通教 スクーリング	
後期			データ・サイエンス	統計学	統計学		コンピュータ・リテラシー I	コンピュータ・リテラシー I	ビジネス・データ分析基礎	基礎統計学 A		統計学入門 I	コンピュータ・リテラシー I	統計学			基礎統計学 A	ビジネス・データ分析基礎	データ・サイエンス			統計学					
AE252 16 PC教室 中央教育棟	前期																									通教 スクーリング	
後期																											
AE253 16 PC教室 中央教育棟	前期																									通教 スクーリング	
後期																											
AE255 60 CALL 中央教育棟	前期												中国語コミュニケーション演習	Academic Foundations	Stakeholder Dialogue	英語C	英語C	英語C				Global Issues in English A I		英語C	Academic Foundations	Global Issues in English B I	通教 スクーリング
後期													中国語コミュニケーション演習			英語C	英語C	英語C				Global Issues in English A II		英語C		Global Issues in English B II	
AE256 66 グループ学習室 中央教育棟	前期						サブゼミ	演習 III: 経営					アカデミック・スキル応用											ビジネス&ロー・ワークショップ III		通教 スクーリング	
後期								演習 IV: 経営					Global Program Workshop	演習 I: 経営	演習 III: 経済			専門基礎演習	演習 I: 法					ビジネス&ロー・ワークショップ II			
AE257 30 PC教室(取) 中央教育棟	前期												アカデミック・スキル応用			演習 III: 人間					Academic Writing A I		Sustainable Business and	Academic Writing A I		通教 スクーリング	
後期								社会統計学						資料収集・データ分析法		演習 IV: 人間			サーベイ調査実習	Academic Writing A II			Academic Writing A II				
AE258 30 PC教室 中央教育棟	前期								Academic Writing B I	Academic Foundations	専門基礎演習													Academic Foundations	Academic Foundations	Global Program Workshop	通教 スクーリング
後期									Critical Management	Academic Writing B II	Global Business Communicat												Global Business Communicat				
AE259 30 PC教室 中央教育棟	前期										専門基礎演習																通教 スクーリング
後期											Mass Communication														特殊講義 E: 経営		

2016年度 授業教室使用台帳

上段:教室番号 中段:定員 下段:設備	期	月					火					水					木					金				土	日
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4		
		9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20		
AE260 30	前期		TOEFL Preparation for Study	TOEIC Preparation for Carrer	English Language Skills for DD	学術文章作法 I	TOEIC Preparation for Carrer	通訳演習(中日)A	TOEFL Preparation for Study	Academic Foundations	学術文章作法 I	TOEFL Preparation for Study			TOEIC Preparation for Carrer			Interpretation B I	Interpretation B I		TOEFL Preparation for Study	Academic Foundations	TOEIC Preparation for Carrer		通教 スクーリング		
PC教室・CALL 中央教育棟	後期	TOEFL Preparation for Study			English Language Skills for DD				TOEFL Preparation for Study	TOEIC Preparation for Carrer			TOEFL Preparation for Study	TOEIC Preparation for Carrer				Interpretation B II			TOEFL Preparation for Study	TOEIC Preparation for Carrer	TOEIC Preparation for Carrer				
AW301 230	前期				簿記入門	簿記入門											比較文化史概論				心理学概論			英米文学概論 I			
固定席 中央教育棟	後期									心理学概論						比較文化史				社会調査の基礎				経営管理論		経営管理論	
AW302 230	前期				西洋史概説 I				宗教学 I						宗教学 I	哲学		宗教学 I								表現文化論入門	
固定席 中央教育棟	後期		演劇論		Translation Basic II				宗教学 I						宗教学 I	哲学		宗教学 I			比較文化 II					表現文化論入門	
AW303 230	前期			ミクロ経済学 中級	社会学への招待		ミクロ経済学	情報科学 II	Reading: Literary Works I	英語文化への招待							ミクロ経済学 中級						比較文化 I	生物学A		ミクロ経済学	
固定席(取) 中央教育棟	後期			公共経済論				マクロ経済学 中級	Reading: Literary Works II	言語文化論 入門		経済と歴史					マクロ経済学 中級		言語学	現代マスコミ論			経済と歴史	キャリアプランニング: キャリアビ		公共経済論	
AE351 132	前期		医療連携論	環境管理会計	Economic Development of Japan	複素関数論		老年看護学概論	心理学	社会保障・社会福祉論	社会保障政策論			薬理学				認知英語学 I	構造機能学 I	診断治療学 I	診断治療学 I		疫学・保健統計				
固定席/看護優先 中央教育棟	後期		病態生理学		国際看護学	国際看護特講a												認知英語学 II	英米児童文学研究		生命倫理	栄養学		日英語比較研究			
AE352 132	前期		代数学概論	線型代数学 I	日本語学概論 I	組合せ論		道德教育論:教育	道德教育論:児教	数理計画法				教育相談		社会学 I			数値解析		物理学 I			数学史			
固定席 中央教育棟	後期		歴史 I	言語学概論 II				道德教育論:教育	道德教育論:児教		微積分学 II	経済と歴史	教育相談				情報科学 II	Global Economy Lecture	論理と集合	偏微分方程式	東欧の歴史と文化	経済と歴史		西洋古典語 II			
AE353 132	前期	マネジメント・サイエンス	児童福祉論 I:人間	数学基礎 II	西洋古典語 I	西洋哲学史(古代)	金融機関論	特殊講義G:経営		文章表現法 b				数学基礎 II	数学基礎 II	マネジメント・サイエンス			社会福祉概論 I	国際地域経営論			数学基礎 II	数学基礎 II		数学基礎 II	
固定席 中央教育棟	後期		児童福祉論 II:人間	数学基礎 II	消費者行動論			幾何学概論	西洋経済史	人間と文化		消費者行動論	数学基礎 II	数学基礎 II	異文化コミュニケーション論 II			社会福祉概論 II	西洋経済史				数学基礎 II	数学基礎 II		数学基礎 II	
AE354 60	前期			プログラミング		コンピュータ・リテラシー II	基礎統計学 A							社会調査方法論	コンピュータ・リテラシー I	Management Science		統計学入門 II				Management Science		基礎統計学 A			
PC教室 中央教育棟	後期	社会システム・ソリューション I	プログラミング		統計学	統計学					Operations Management			コンピュータ・リテラシー I	コンピュータ・リテラシー I	コンピュータ・リテラシー I						Operations Management	ビジネス・データ分析応用	ビジネス・データ分析応用			
AE355 60	前期	社会システム・ソリューション II	統計学		Introductory Statistics	学術文章作法 I	Introductory Statistics			学術文章作法 I	コンピュータ・リテラシー II			コンピュータ・リテラシー II		コンピュータ・リテラシー II	Introductory Statistics	Introductory Statistics				統計学		コンピュータ・リテラシー II			
PC教室(取) 中央教育棟	後期		プログラミング論	コンピュータ・リテラシー II	学術文章作法 I	統計学				コンピュータ・リテラシー II		ビジネス・エコノミクス		コンピュータ・リテラシー II		コンピュータ・リテラシー II			コンピュータ・リテラシー II	プログラミング論		統計学	ビジネス・エコノミクス	コンピュータ・リテラシー II			
AW401 132	前期		教育心理学 I			スマート・リーダーシップ II		経済学入門						日本史概説 I		留学のための国際理解	教育心理学 I	グローバル企業論				経営組織論	人間関係とコミュニケーション	経済学入門			
可動席(取) 中央教育棟	後期			中級簿記	日本文学概論 II					メディアと社会心理 II	労働経済論	環境科学 II		中級簿記	成人看護慢性期援助論 I			労働経済論		留学のための国際理解			英米文学概論 II	スマート・リーダーシップ I			
AW402 132	前期		管理会計基礎	発達心理学 II		環境科学 I		マクロ経済学 中級		倫理学	環境科学 I		社会学 I			管理会計基礎		マクロ経済学 中級	対照言語学 I	平和・紛争解決学入門		倫理学概論 I		英米文学概論 I	心理学概論		
固定席(取) 中央教育棟	後期	生産管理論	生産管理論	数学演習 II	グローバル経済 II	環境科学 II	ヨーロッパ経済論	言語創造論	線型代数学 II	倫理学	東洋史概説 II		社会学 I	経営情報論	経営情報論			対照言語学 II	社会学 II		倫理学概論 II	西洋哲学史(中世)	英米文学概論 II	心理学概論			
AW403 180	前期			財務管理論	経営学原理		ミクロ経済学	経済数学入門 A	証券市場論		人間教育論 II	財務管理論		金融論	経営学原理	経済数学入門 A		法学概説	教育心理	幼児理解と教育相談	金融論		ミクロ経済学	証券市場論			
固定席(取) 中央教育棟	後期		国際開発協力論	経営学 II	財政学	社会貢献と経済学	開発と貧困の経済学	マクロ経済学	日本経済論		人間教育論 II				経営学 II	マクロ経済学	日本経済論		法学概説		異文化コミュニケーション	開発と貧困の経済学	財政学				
AW404 180	前期			ミクロ経済学 中級	グローバル経済 I			ミクロ経済学 中級									ミクロ経済学 中級						ミクロ経済学 中級	物理学A(基礎力学)	異文化コミュニケーション論 I		
固定席 中央教育棟	後期				キャリアビジョン I		経営戦略論	キャリアビジョン I	キャリアビジョン I	キャリアビジョン I			キャリアビジョン I	キャリアビジョン I	キャリアビジョン I		キャリアビジョン I			地域研究 II	国際関係論入門		歴史学概論	経営戦略論	西洋社会史		

2016年度 授業教室使用台帳

上段:教室番号 中段:定員 下段:設備	期	月					火					水					木					金				土	日								
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
		9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20										
AE452 180 固定席 中央教育棟	前期 後期		会社法		国際経営論	国際経営論									経済数学入門B						多国籍企業論	多国籍企業論	アフリカ経済論	経済数学入門B	現代文明論									会社法	微積分学 I
AE453 180 固定席 中央教育棟	前期 後期			データ・サイエンス	人間主義経営とCSR	人間主義経営とCSR									簿記原理	哲学入門	ユーラシア考古学																歴史 II	消費者行動論	消費者行動論
AE454 84 可動席 中央教育棟	前期 後期	ドイツ語 I	ドイツ語 I	ロシア語 I	English for Study Abroad I		保育内容D(言葉)	Modern World History	文学 II	経営史	環境マネジメント				学術文章作法 I	English for Study Abroad I					ドイツ語 I	ドイツ語 I	ロシア語 I			Modern World History			教育史B	経営史			スペイン語 V		
AE455 84 可動席 中央教育棟	前期 後期	民法	民法	Global Sociology and	会社会計	会社会計	Introductory Statistics	哲学	ロシア文学 I						学術文章作法 I	Global Sociology and	Management Science				英米詩・戯曲研究	Introductory Statistics							Management Science				日英語比較概説		
AW501 62 可動席(収) 中央教育棟	前期 後期	ドイツ語 I	ハンガール I	ハンガール I	学術文章作法 I		鈴木先生	鈴木先生	International Political Economy						学術文章作法 I	文芸創作 I	歴史学特講 C I	ドイツ語 I	ハンガール I	ハンガール I						マーケティング			ハンガール III	International Political Economy			Great Power Politics in		
AW502 62 可動席 中央教育棟	前期 後期	ハンガール I	ドイツ語 I	ハンガール I	地域研究 II	歴史学特講 A I	学術文章作法 I	Economics Lecture B	Soka Education						福祉サービスの組織と経営			学術文章作法 II			ハンガール I	ドイツ語 I	ハンガール I	文章表現法 c	文章表現法 c			共通基礎演習 I	Economics Lecture B						
AW503 36 可動席 中央教育棟	前期 後期	English I	中国語 I	共通基礎演習 I	English I	Economics English Communicat	English I	東アジアの思想	English III	Teaching and Testing Materials					English III	演習 II: 経済	マクロ経済学上級	English I	マクロ経済学上級	中国語 I	演習 I: 経営	English I						政治学	English I	Economics English Communicat					
AW504 36 可動席 中央教育棟	前期 後期	English III	English III	Test Preparation TOEIC I	D. D. 中国語 I		トルコ語 I	英語 B I	English III						English III	演習 II: 経済		演習 I: 人間			English III	Test Preparation TOEIC I	Seminar I					Test Preparation TOEIC I	English III						
AW505 36 可動席 中央教育棟	前期 後期		日本語学特講A	English I	Introduction to Economic Reasoning	International Environmental Policy	アカデミック・スキル基礎		English I	Test Preparation TOEIC I					English IV	演習 II: 経済	Introduction to Economic Reasoning				English Communicati on	English III	English I					東洋思想講読(中国語) A	English I						
AW506 36 可動席 中央教育棟	前期 後期	English for science I		English I	English in Society		Test Preparation TOEIC I	English III	English I	English I					English for science I	Test Preparation TOEFL I					English I	English I		English I											
AW507 132 固定席(収) 中央教育棟	前期 後期		宗教学 II	哲学概論 I	International Business	経営管理論		経済数学入門A							情報システム総論	経営管理論				仏教思想入門	経済数学入門A	歴史 I	八王子学					世界文学への招待	International Business	西洋文化史					
AW508 48 可動席/看護優先 中央教育棟	前期 後期	中国語 I	中国語 I	中国語 I	中国語 II	Academic Foundations for	English communicati on for	英語 B I	English III	English III	日本古典文学作家作品論A				English III	学術文章作法 I	演習 I: 人間	Academic Foundations for	中国語 I	中国語 I	中国語 I	中国語 I					English communicati on for	学術文章作法 I							
AW509 48 可動席/看護優先 中央教育棟	前期 後期	English III	English I	英語 B I	ロシアの歴史と文化		学術文章作法 I	Study Skills for Global Business I	共通総合演習 I	English III					English III	English I				ドイツ語文法研究 I	English III	高齢者福祉論 I	英語 B I	Seminar I	Study Skills for Global Business I			東アジアの政治	スワヒリ語 I	スワヒリ語 III					
		English IV	English II	英語 B II	ユーラシア交流論		学術文章作法 I	Introduction to Global Culture and	英語 B II	English IV					English IV	English II	歴史学特講 C II	ドイツ語文法研究 II	English IV	高齢者福祉論 II	Introduction to Global Culture and	Seminar II			学術文章作法 I	中国の政治	スワヒリ語 II	スワヒリ語 IV							

通教
スクーリング

上段:教室番号 中段:定員 下段:設備	期	月					火					水					木					金				土	日
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4		
		9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20		
AW510 48 可動席 中央教育棟	前期	中国語 I	Poverty and Development		国際関係論 I		学術文章作法 I	英語 A I	English I	フランス語 III			共通基礎演習 I	English III	中国社文化入門 I		中国語 I	英語 A I	Poverty and Development	English I	社会教育計画 I	English III	地域研究 I	相談援助演習 III	共通基礎演習 I		
AW511 48 可動席 中央教育棟	後期	中国語 II	History and Theory of World		現代ロシア概論		学術文章作法 I	英語 A II	English II	フランス語 IV			English IV	History and Theory of World	English IV	中国社文化入門 II	中国語 II	英語 A II	倫理学特講 A	English II	社会教育計画 II	English IV	相談援助の理論と方法 IV				
AC531 84 固定席(収) 中央教育棟	前期		ファイナンス理論	スペイン語 I	Introductory Statistics			現代経済史	会計学	会計学				歴史学特講 B I		日本語教育入門	Introductory Statistics	ファイナンス理論	スペイン語 I	現代経済史			英米文学講読 I	地域研究 II	英文法研究 I		
AC532 84 固定席 中央教育棟	後期	法と経済 A	法と経済 A	スペイン語 II				イギリス近代文学史	ロシア文学入門	Translation A II	日本古典文学講読	環境経済論	中央アジア論	日本語学概論 II	現代日本語文法 B			イギリス小説・散文研究	スペイン語 II		情報科学 I		英米文学講読 II	環境経済論	英文法研究 II		
AC533 84 可動席(収) 中央教育棟	前期	教育心理学	社会学史概説	ドイツ語 I	日本語教授法 I		学術文章作法 I	教育心理学	中国語講読初級 I	英語音声学				学術文章作法 I		日本史 I	マクロ経済学	Global Business Review I	ドイツ語 I		看護管理論		数の概念				
AE551 48 可動席 中央教育棟	後期	ドイツ語 II	英語科教育法 II	ドイツ語 II	日本語教授法 II		学術文章作法 I	学術文章作法 I	中国語講読初級 II		Global Justice and Intercultural			学術文章作法 I		日本史 II	ドイツ語 II	ロシア・ユーラシア経済論	ドイツ語 II		哲学	児童福祉論 II:人間	Global Justice and Intercultural				
AE552 48 可動席 中央教育棟	前期		紛争解決概論	Contemporary Political Theory	成人看護慢性期援助論 II	成人看護慢性期援助論 II	学術文章作法 I	教職概論:教職	国際関係論入門		経済数学			学術文章作法 I	Contemporary Political Theory	日本語の語彙・表記	経済数学	現代日本語文法 A	東アジア共同体と安全保障論				情報科学 II	学術文章作法 I	ハンブルク I		
AE553 48 可動席 中央教育棟	後期	キャリア準備	キャリアデザイン基礎	キャリアデザイン基礎	キャリアデザイン基礎	キャリア撤収	キャリア準備	キャリアデザイン基礎	キャリアデザイン基礎	キャリア撤収	キャリア準備	キャリアデザイン基礎	キャリアデザイン基礎	キャリア撤収	キャリア準備	キャリアデザイン基礎	キャリア撤収	キャリアデザイン基礎	キャリア撤収	キャリア準備	キャリアデザイン基礎	キャリア撤収	学術文章作法 I		日本近代文学作家作品論 B	ハンブルク III	
AE554 48 可動席 中央教育棟	前期	中国語 I	中国語 I	比較文化論 II	比較文化文献研究 I	比較文化文献研究 II	アカデミック・スキル基礎	Academic Foundations for Business Communicat	Economics English Communicat			安武先生	Project Management II		English communicati on for	中国語 I	中国語 I	Academic Foundations for Business	共通基礎演習 I		English communicati on for				Economics English Communicat		
AE555 132 固定席 中央教育棟	後期	中国語 II	中国語 II	日本語教育学特講 C	中国語 IV		Principles of Macroeconomics	Academic Foundations for Business	Peace Studies II	English communicati on for	学術文章作法 I		Project Management I	演習 III: 経済	Economics English Communicat	中国語 II	中国語 II	Academic Foundations for Business			English communicati on for	幼児教育総合演習	Principles of Macroeconomics	Economics English Communicat			
AE556 36 可動席 中央教育棟	前期			中国語 I	中国語 I	中国語 III	ドイツ語 I	ドイツ語 III		Global Business Communicat		フレッシュマン・セミナー	English III	Business English for Professional		鈴木法子先生	中国語 I	中国語 I	中国語 I		Business English for Professional	Global Business Communicat	English Language Skills for DD				
AE557 36 可動席 中央教育棟	後期		中国語 II	中国語 II	English II		ドイツ語 III	ドイツ語 IV	Environmental Management	Global Business Communicat	学術文章作法 I		English IV	英語 B II	English II	英語科教育法 III	中国語 II	中国語 II	中国語 III	学術文章作法 I	Global Business Communicat	政治と権力の社会学 II	English Language Skills for DD				
AE558 48 可動席 中央教育棟	前期	ハンブルク I	ハンブルク I	中国語 I	Test Preparation TOEIC I		English communicati on for	Study Skills for Global Business I	English I	Interpersona l Communicat	フレッシュマン・セミナー	演習 II: 経済	演習 III: 経営	共通総合演習 I	ハンブルク I	ハンブルク I	中国語 I	English I		English communicati on for	マカティエ先生	Study Skills for Global Business I					
AE559 48 可動席 中央教育棟	後期	ハンブルク II	ハンブルク II	中国語 II	Test Preparation TOEIC II		学術文章作法 I	Study Skills for Global Business II	演習 IV: 経済	共通基礎演習 II		演習 I: 経済	演習 IV: 経営	演習 II: 経営	ハンブルク II	ハンブルク II	中国語 II	ハンブルク VI		学術文章作法 I		Study Skills for Global Business II					
AE560 48 可動席 中央教育棟	前期	ハンブルク I	ハンブルク I	ハンブルク I	学術文章作法 I		特殊講義 D: 経済	Introductory Mathematics for	Peace Studies I	Academic Foundations for Business	Academic Foundations for Business	アカデミック・スキル基礎	演習 II: 経済			ハンブルク I	ハンブルク I	ハンブルク I	Academic Foundations for Business	Academic Foundations for Business	特殊講義 D: 経済						
AE561 48 可動席 中央教育棟	後期	ハンブルク II	ハンブルク II	ハンブルク II	アカデミック・スキル基礎		学術文章作法 I	学術文章作法 I	Introduction to Financial Accounting	Academic Foundations for Business	Academic Foundations for Business	学術文章作法 I	Translation A II	共通総合演習 II	ハンブルク II	ハンブルク II	ハンブルク II	Academic Foundations for Business	Academic Foundations for Business	学術文章作法 I		教育学	学術文章作法 I				
AE562 48 可動席 中央教育棟	前期	スペイン語 I	スペイン語 I	ロシアの社会	経営学原理			経済学入門	社会言語学	歴史 I	グローバル経済論					和田先生					スペイン語 I	スペイン語 I	民俗学 I	経済学入門		ビジネスのための基礎数学	国際関係論入門
AE563 48 可動席 中央教育棟	後期	スペイン語 II	スペイン語 II	哲学概論 II		企業論	簿記原理	経済学 II		歴史 I								企業論	スペイン語 II	スペイン語 II	民俗学 II			簿記原理			
AE564 36 可動席 中央教育棟	前期	Economics English Communicat	言語演習 I	Academic Foundations for	English I			English I	English I	共通基礎演習 I		Economics English Communicat	ロシア語文法初級 I	Academic Skills I	English I		English I		English I		フレッシュマン・セミナー	Academic Foundations for	Academic Skills I				
AE565 36 可動席 中央教育棟	後期		言語演習 II	Economics English Communicat	English for Study Abroad II	English II		English II	English II	Oral Communicati on in	英語学概論 II		ロシア語文法中級 I	Economics English Communicat	English for Study Abroad II		English II	English II	English II				学術文章作法 I				
AE566 36 可動席 中央教育棟	前期	Economics English Communicat	中国語 III	Interpretatio n A I	Interpretatio n A I		English communicati on for	英語 A I	English I	World Economy I		Economics English Communicat	Economics English Communicat	ロシア語文法初級 II	ロシア語入門 B I	英語 A I	English communicati on for	English I		World Economy II	Economics English Communicat		ロシア語翻訳初級 I				
AE567 36 可動席 中央教育棟	後期		中国語 IV	共通総合演習 II			English communicati on for	英語 A II	English II	World Economy III	Human Resources Management		演習 I: 経済	ロシア語文法中級 II	ロシア語入門 B II	英語 A II	English communicati on for	English II		World Economy IV			ロシア語翻訳初級 II				

通教
スクーリング

通教
スクーリング

2016年度 授業教室使用台帳

上段:教室番号 中段:定員 下段:設備	期	月					火					水					木					金				土	日
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4		
		9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20		
AE558 36 可動席 中央教育棟	前期		English I	Academic Foundations for	Introduction to Economic Reasoning		Test Preparation TOEIC I	English I	Business English for Global	Test Preparation TOEFL I	English I	アカデミック・スキル基礎	演習Ⅱ:経済	Introduction to Economic Reasoning	Academic Foundations for	English III	English I	Business English for Global	English I					English I			
AE559 36 可動席 中央教育棟	前期	English I		Academic Foundations for	Introduction to Economic Reasoning	Economics English Communicat		英語特講A	Business English for Global	英語A I	Academic Foundations for	プレッシュマン・セミナー	Economics English Communicat	Introduction to Economic Reasoning	Academic Foundations for	英語A I	中国の近現代思想	Business English for Global	English I				プレッシュマン・セミナー				
AE560 62 可動席 中央教育棟	前期	フランス語 I	地域研究Ⅱ	計量経済学	学術文章作法 I		学術文章作法 I	道德教育論:教育	道德教育論:児教	地域福祉論 I	Marketing	Economic Development of Japan	中国語文法 初中級 I	中国語コミュニケーション演習		フランス語 I	Marketing	文章表現法 c	日本語教育概論 I	計量経済学			学術文章作法 I	中国語コミュニケーション演習			
AE561 62 可動席 中央教育棟	前期	フランス語 I	フランス語 I	ドイツ語 I	学術文章作法 I			Poon先生	マーケティング	Microeconomics			学術文章作法 I	Translation A I	Translation A I	フランス語 I	フランス語 I	ドイツ語 I	日本語音声学					Microeconomics			
AW601 36 可動席 中央教育棟	前期	Economics English Communicat	English I	Academic Foundations for	Introduction to Economic Reasoning		アカデミック・スキル基礎	English I		学術文章作法 I	English III	English III	Academic English for science I				English I	Economics English Communicat	Introduction to Economic Reasoning	Academic Foundations for	English III	宗教の社会学Ⅱ	基礎演習:法	演習Ⅲ:法			
AW602 36 可動席 中央教育棟	前期		Study Skills for Global Business I	ポルトガル語 I	ポルトガル語Ⅲ		アカデミック・スキル基礎		Economics Laboratory B	Oral Communication in		Professional English Upper	演習Ⅱ:経済		演習Ⅰ:人間	人間主義経営演習	平和構築ワークショップⅠ		Economics Laboratory B	Study Skills for Global Business I			Professional English Upper	Test Preparation TOEFL I			
AW603 36 可動席 中央教育棟	前期		Interpretation A I	English I		Academic Foundations for Global	English III	English I	Introduction to Economic Reasoning	サンスクリット語 I		アカデミック・スキル基礎	English I			English III	English I	English I	Seminar I	Introduction to Economic Reasoning	寺西先生		English I				
AW604 36 可動席 中央教育棟	前期	Business English for Professional	English communication for	中国語 I	English I	English I	English III	Second Language Classrooms	English III	Economics Laboratory A		English I	演習Ⅱ:経済	Business English for Professional	English I	英語特講A	English communication for	中国語 I	Economics Laboratory A		English III		English Communication				
AW605 36 可動席 中央教育棟	前期		Test Preparation TOEIC I	英語B I	English I		Test Preparation TOEIC I	English I	English Communication	English III		アカデミック・スキル基礎	Academic Foundations for Peace	Academic Foundations for Peace	Test Preparation TOEIC I	English III	English I	人間の安全保障	Seminar I		Academic Foundations for Peace	Academic Foundations for Peace	English I				
AW606 36 可動席 中央教育棟	前期		Study Skills for Global Business I	Academic Foundations for			English communication for	English I	英語B I	English III		アカデミック・スキル基礎	演習Ⅱ:経済	Study Skills for Global Business I		English III	English I	共通基礎演習Ⅰ	Seminar I		English communication for	Academic Foundations for	Test Preparation TOEIC I				
AW607 36 可動席 中央教育棟	前期	English I	English III				English III	International Relations	Professional English for Carrer	英語特講A:教育	学術文章作法Ⅲ		English I		English I	人間主義経営演習	経営基礎演習	Test Preparation TOEIC I	Professional English for Carrer	International Relations		English I					
AW608 132 固定席 中央教育棟	前期	経済学史		社会学Ⅰ			経済学Ⅰ	英語学概論Ⅰ		東洋史概説Ⅰ		比較・国際教育学A			環境科学Ⅱ	Economics Lecture A	経済学史	Reading: Literary Works I				英語学概論Ⅰ	歴史Ⅱ				
AW609 48 可動席 中央教育棟	前期	English III	English I	ドイツ語Ⅱ	学術文章作法 I		アカデミック・スキル基礎			英語C	中国語購読 初中級Ⅰ	English III	English I	Test Preparation TOEIC I	演習Ⅲ:人間	English III	経営基礎演習	政治学	D. D. 中国語Ⅱ		メディア産業の社会学Ⅰ	ジャーナリズムの社会学Ⅰ		政治と権力の社会学Ⅰ			
	後期	English IV	English II	Interpretation A II	International History in the 20th		Comparative Politics	学術文章作法 I	English II	英語C	国語科教育法Ⅲ	English IV	English II	Test Preparation TOEIC II	演習Ⅳ:人間	東アジア共同体と安全保障論	Introduction to Global Economy	International History in the 20th	D. D. 中国語Ⅳ		Comparative Politics	哲学特講D	English II	メディア産業の社会学Ⅱ			

通教
スクーリング

通教

2016年度 授業教室使用台帳

上段:教室番号 中段:定員 下段:設備	期	月					火					水					木					金				土	日
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4			
		9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20			
AW610 48 可動席 中央教育棟	前期	English I	中国語 I	相談援助の 基盤と専門 職 I	相談援助の 基盤と専門 職 II	ハングルV	アカデミッ ク・スキル基 礎		英語A I	外国史 II (東洋史)		アカデミッ ク・スキル基 礎	English for science I	中国社文 化論 I	English I	English I	中国語 I	ドイツ語 V	英語A I	地域研究 I	国際社会論	近現代史研 究	English for science I	English I	通教		
後期		中国語 II	相談援助の 理論と方法 I	相談援助の 理論と方法 II	Transnation al Migration	学術文章作 法 I	学術文章作 法 I	英語A II	外国史 II (東洋史)			English for science II	中国社文 化論 II	Transnation al Migration	English IV	中国語 II		英語A II		ジャーナリ ズムの社会 学 II	近現代史研 究応用	English for science II	国際関係論 II				
AW611 48 可動席 中央教育棟	前期	中国語 I	中国語 I	中国語 I	English I	経済特論 I	学術文章作 法 I	Oral Communicat ion in	Oral Communicat ion in	Academic Writing A I	Oral Communicat ion in	東洋文化史 I	イタリア語 V	イタリア語 III	English I	中国語 I	中国語 I	中国語 I	アラビア語 I	英語科教育 法 III	相談援助実 習指導 I	ロシア語入 門A I	産業と労働 の社会学 II	国語科教育 法 I			
後期	中国語 II	中国語 II	中国語 II	English II	経済特論 II	学術文章作 法 I	Study Skills for Global Business II	Oral Communicat ion in	Academic Writing A II	Test Preparation TOEIC II	東洋文化史 II	イタリア語 VI	イタリア語 IV	English II	中国語 II	中国語 II	中国語 II	産業と労働 の社会学 I	Study Skills for Global Business II	学術文章作 法 I	ロシア語入 門A II	ロシア文学 II					
AW612 48 可動席 中央教育棟	前期	中国語 I	中国語 I	中国語 I	The Common Law	International Institutions and Global	アカデミッ ク・スキル応 用	ロシア詩の 鑑賞		中国語学入 門 I			International Institutions and Global	英語B I	Human and Society I	中国語 I	中国語 I	中国語 I					学術文章作 法 II	学術文章作 法 I	通教 スクーリング		
後期	中国語 II	中国語 II	中国語 II	Interpretati on A II	International Relations in Asia	English communicati on for	Oral Communicat ion in	共通基礎演 習 II	コモン・ロー	中国語購読 初中級 II	中国の経済	演習 I : 経 済	Introduction to Economic Reasoning	International Relations in Asia	中国語 II	中国語 II	中国語 II	相談援助実 習指導 II		English communicati on for	学術文章作 法 II	コモン・ロー	相談援助演 習 V				
AC631 84 固定席 中央教育棟	前期	スペイン語 I	スペイン語 I	スペイン語 I			道徳教育 論:教職	道徳教育 論:教職		スペイン語 I			西洋哲学史 (近代)	文学研究法 入門 I		スペイン語 I	スペイン語 I	スペイン語 I	地域と都市 の社会学 II		中・古期英 語史と文化	英語科教育 法 I		ユーラシア 研究入門	通教 スクーリング		
後期	スペイン語 II	スペイン語 II	スペイン語 II	地域研究 I			金融論:経 営	地球市民社 会論		スペイン語 III			宗教学 II	文学研究法 入門 II		スペイン語 II	スペイン語 II	スペイン語 II	金融論:経 営		近代英語史 と文化		ユーラシア 研究入門				
AC632 84 固定席 中央教育棟	前期	スペイン語 I	スペイン語 I	スペイン語 II	中央ユーラ シア史			比較文化論 I	古文書学	漢文学特講 I	Translation A I		東アジアの 経済	宗教学 I	経営学原理	スペイン語 I	スペイン語 I	数学基礎 I	数学基礎 I			経営学原理	家族の社会 学	通教 スクーリング			
後期	スペイン語 II	スペイン語 II	スペイン語 IV	ベンチャー・ ビジネス論				日本近代文 学講読	英語音声学	漢文学特講 II		ベンチャー・ ビジネス論	地域研究 II		仏教思想概 論	スペイン語 II	スペイン語 II	数学基礎 I	数学基礎 I			英語科教育 法 I	地域と都市 の社会学 I				
AC633 84 可動席 中央教育棟	前期	イタリア語 I	イタリア語 I	イタリア語 I	中東文化論 I		学術文章作 法 I	障害者福祉 論 I	日本近代文 学作家作品 論A				文章表現法 b		EU法	イタリア語 I	イタリア語 I	イタリア語 I	EU法			質的調査分 析法	学術文章作 法 I	EU法	通教 スクーリング		
後期	イタリア語 II	イタリア語 II	イタリア語 II	外国史 I (西洋史)			英語科教育 法 II	障害者福祉 論 II	農業経済論	中国語学入 門 II	特殊講義D: 経営		学術文章作 法 I		Business and Japanese	イタリア語 II	イタリア語 II	イタリア語 II	流通論	流通論		農業経済論					
AC634 84 可動席 中央教育棟	前期		フランス語 I	フランス語 I	学術文章作 法 I		学術文章作 法 I	イギリス古 典文学史		Second Language Acquisition			学術文章作 法 I		教育学	相談援助の 理論と方法 III	フランス語 I	フランス語 I	フランス語 V					通教 スクーリング			
後期		フランス語 II	フランス語 II	社会問題の 社会学			特殊講義H: 経営	学術文章作 法 I	International Bargaining	平和学	看護実践と 倫理的課題						フランス語 II	フランス語 II	フランス語 VI		学術文章作 法 I		International Bargaining				
AE651 30 可動席/別科 中央教育棟	前期	日本語演習 I	日本語総合 I	日本語 I				日本語総合 I	日本語口頭 表現 I				日本語総合 I	日本語聴解 I		日本語総合 I	日本語文章 表現 I	日本語 I				日本語総合 I	日本語表現 VA	通教 スクーリング			
後期	日本語演習 I	日本語総合 I	日本語 II					日本語総合 I	日本語口頭 表現 I				日本語総合 I	日本語聴解 I		日本語総合 I	日本語文章 表現 I	日本語 II				日本語総合 I	日本語表現 VB				
AE652 30 可動席/別科 中央教育棟	前期		日本語口頭 表現 II B	日本語文章 表現 II			日本語聴解 II A	日本語読解 II B	日本語聴解 VA				日本語読解 II A	日本語読解 VA		日本語 I	日本語聴解 II B	日本語文法 II					日本語口頭 表現 II A	通教 スクーリング			
後期		日本語口頭 表現 II B	日本語文章 表現 II				日本語聴解 II B	日本語読解 II B	日本語聴解 VB				日本語読解 II A	日本語読解 VB		日本語 II	日本語聴解 II A	日本語文法 II					日本語口頭 表現 II A				
AE653 120 固定席/別科 中央教育棟	前期																						日本伝統文 化	日本伝統文 化	通教 スクーリング		
後期																							日本伝統文 化	日本伝統文 化			
AE654 30 可動席/別科 中央教育棟	前期	日本語 I	日本語聴解 III A	日本語 III			日本語基礎	日本語文法 III	日本語口頭 表現 III A				日本語基礎	日本語文章 表現 III		日本語 I	日本語読解 III B	日本語口頭 表現 III B				日本語基礎	日本語聴解 III B	日本語読解 III A	通教 スクーリング		
後期	日本語 II	日本語聴解 III A	日本語 IV				日本語基礎	日本語文法 III	日本語口頭 表現 III A				日本語基礎	日本語文章 表現 III		日本語 II	日本語読解 III B	日本語口頭 表現 III B				日本語基礎	日本語聴解 III B	日本語読解 III A			
AE655 30 可動席/別科 中央教育棟	前期	日本語 I	日本語 I	日本語聴解 IV A				日本語文法 IV	日本語口頭 表現 IV A	日本語 V				日本語読解 IV B			日本語 I	日本語文章 表現 IV	日本語聴解 IV B				日本語口頭 表現 IV B	日本語読解 IV A	通教 スクーリング		
後期	日本語 II	日本語 II	日本語聴解 IV A					日本語文法 IV	日本語口頭 表現 IV A	日本語 VI				日本語読解 IV B			日本語 II	日本語文章 表現 IV	日本語聴解 IV B				日本語口頭 表現 IV B	日本語読解 IV A			

2016年度 授業教室使用台帳

上段:教室番号 中段:定員 下段:設備	期	月					火					水					木					金				土	日						
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4								
		9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20								
AW701 24 GCPゼミ室 中央教育棟	前期					EAP for Global Citizenship																											
	後期					EAP for Global Citizenship																											
AW702 24 可動席 中央教育棟	前期		English I	Economics English Communicat		Business English for Global	English I	基礎演習:法	Translation B I	地域研究 II		Economics English Communicat	English I			人間主義経営演習	経営基礎演習	English I	Business English for Global											翻訳演習(中日)A			
	後期		English II				English II			Economics English Communicat			English II	演習 III:経済	演習 IV:経済				English II	Economics English Communicat										翻訳演習(中日)B			
AW703 24 可動席 中央教育棟	前期		モンゴル語 III	モンゴル語 I			ブルガリア語 III	ブルガリア語 I	English I	ロシア語文法上級 I			演習 II:経済	演習 I:経営	演習 III:経営		人間主義経営演習	経営基礎演習	English I	演習 I:人間						共通総合演習 I	トルコ語 III						
	後期		モンゴル語 IV	モンゴル語 II			ブルガリア語 IV	ブルガリア語 II	English II	英語特講B:教育			演習 I:経済	演習 II:経営	演習 IV:経営				English II	演習 II:人間						共通総合演習 II	トルコ語 IV						
AW708 24 可動席 中央教育棟	前期					English for Study Abroad I		共通総合演習 I					タイ語 III	タイ語 I	English for Study Abroad I		人間主義経営演習	経営基礎演習	演習 I:経営	Seminar I									演習 III:人間				
	後期												タイ語 IV	タイ語 II	演習 IV:経済			共通基礎演習 II	演習 II:経営	Seminar II									演習 IV:人間				
AW709 24 可動席 中央教育棟	前期	English I			スペイン語 III	Academic Foundations for Global							English I				人間主義経営演習	経営基礎演習	演習 I:経営	Seminar I						言語演習 I	言語演習 III						
	後期		Study Skills for Global Business II		スペイン語 IV	Academic Foundations for Global							English IV	Study Skills for Global Business II	演習 IV:経済				演習 II:経営	Seminar II						言語演習 II	言語演習 IV						
AE751 18 可動席/別科 中央教育棟	前期																																
	後期																																
AE752 18 可動席/別科 中央教育棟	前期																																
	後期																																
AE753 18 可動席/別科 中央教育棟	前期																																
	後期																																
AE758 42 可動席/別科 中央教育棟	前期																														通教		
	後期																																
AE759 42 可動席/別科 中央教育棟	前期																																
	後期																																
AE760 18 可動席/別科 中央教育棟	前期	日本語演習入門	日本語総合入門				日本語総合入門	日本語文章表現入門					日本語口頭表現入門	日本語総合入門			日本語聴解入門	日本語総合入門							日本語総合入門	初級漢字							
	後期	日本語演習入門	日本語総合入門				日本語総合入門	日本語文章表現入門					日本語口頭表現入門	日本語総合入門			日本語聴解入門	日本語総合入門							日本語総合入門	初級漢字							
AW801 24 可動席 中央教育棟	前期		English communication for						English I		English for Study Abroad I		演習 II:経済		ロシア語 V		English communication for	演習 I:経営	Seminar I	English for Study Abroad I			English Communication	English I									
	後期			CETL	CETL	CETL		English II	CETL	CETL	English for Study Abroad II		演習 I:経済	演習 III:経済	ロシア語 VI		English II	演習 II:経営	Seminar II	English for Study Abroad II	教職実践演習:教育	CETL	CETL	CETL									
AW811 24 可動席 中央教育棟	前期	Economics English Communicat		Academic Foundations for	Introduction to Economic Reasoning	EAP for Global Citizenship			English III	English III		English III	Economics English Communicat	演習 I:人間	演習 I:人間		English Communication	演習 I:経営	演習 I:人間	Introduction to Economic Reasoning			Academic Foundations for										
	後期			Introduction to Economic Reasoning	Academic Foundations for	EAP for Global Citizenship			English IV	English IV		English IV	Introduction to Economic Reasoning	演習 II:人間	演習 II:人間		English Communication	演習 II:経営	演習 II:人間		教職実践演習:教育												

2016年度 授業教室使用台帳

上段:教室番号 中段:定員 下段:設備	期	月					火					水					木					金				土	日	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4				
		9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20				
AW812 24 可動席 中央教育棟	前期			Professional English for Carrer	CETL	CETL			English III						English III	Professional English for Carrer	演習III:人間	人間主義経営演習	経営基礎演習	演習I:経営	Seminar I	CETL			共通基礎演習I	CETL		
	後期			Professional English for Carrer	共通総合演習II			English IV	共通基礎演習II						演習I:経済	Professional English for Carrer	演習IV:人間			演習II:経営	Seminar II		教職実践演習:教育		共通基礎演習II			
AW825 24 可動席 中央教育棟	前期		Business English for Global	Academic Foundations for		English communication for	English I	Study Skills for Global Business I	Business English for Global		Global Business Communicat	ロシア語学 I	Academic Foundations for	Business English for Global	English communication for	人間主義経営演習	経営基礎演習	English I	Business English for Global	Global Business Communicat		共通総合演習I	Study Skills for Global Business I					
	後期	English for science II	Business English for Global			English communication for	English II	Study Skills for Global Business II	Business English for Global	English communication for	Global Business Communicat	Basic Seminar II	English for science II	Business English for Global	English communication for		English communication for	English II	Business English for Global	Global Business Communicat	教職実践演習:教育	共通総合演習II	Study Skills for Global Business II					
AW826 24 可動席 中央教育棟	前期	Professional English Intermediate	共通総合演習I					Academic Foundations for Business				Basic Seminar I	ロシア語翻訳上級I	演習I:人間	演習I:人間		共通基礎演習I	Professional English Intermediate	演習I:人間					Academic Foundations for Business				
	後期	Professional English Upper	共通総合演習II					Academic Foundations for Business				Basic Seminar II	ロシア語翻訳上級II	演習II:人間	演習II:人間	Professional English Upper	Test Preparation TOEIC II		演習II:人間			教職実践演習:教育		Academic Foundations for Business				
AE851 24 可動席 中央教育棟	前期											フレッシュマン・セミナー	演習III:経営		演習I:経営	人間主義経営演習	経営基礎演習	Introductory Mathematics for					フレッシュマン・セミナー					
	後期		大学院授業	演習IV:経済	大学院授業								演習IV:経営	演習III:経済	演習IV:経済			演習II:経営	演習IV:経済						大学院授業			
AE865 24 可動席 中央教育棟	前期								Principles of Microeconomics			フレッシュマン・セミナー	演習II:経済			人間主義経営演習	経営基礎演習	演習I:経営	共通総合演習I			フレッシュマン・セミナー	演習III:経営	Principles of Microeconomics	Political Economy of Japan and			
	後期			演習IV:経済		Intermediate Microeconomics					ミクロ経済学上級		演習I:経済	演習III:経済	演習IV:経済			演習II:経営	演習IV:経済	演習IV:経済		ミクロ経済学上級	演習IV:経営					
AE878 24 可動席 中央教育棟	前期											フレッシュマン・セミナー	演習II:経営	演習III:経営		人間主義経営演習	経営基礎演習	演習I:経営	演習III:経営			フレッシュマン・セミナー						
	後期			演習IV:経済									演習I:経営	演習IV:経営	演習IV:経済			演習II:経営	演習IV:経営					演習IV:経済				
AW901 24 可動席 中央教育棟	前期							English Communication		Introduction to Economic Reasoning		Basic Seminar I	大学院授業		演習I:人間			大学院授業	演習I:経営	Seminar I	Introduction to Economic Reasoning			English Communication				
	後期				Sociology of Education			Academic Writing II		Economics Laboratory B		Basic Seminar II		Academic Writing I	演習II:人間			演習II:経営	Economics Laboratory B		教職実践演習:教育							
AW912 24 可動席 中央教育棟	前期		地域研究I	English Communication				アカデミック・スキル応用				Basic Seminar I	English Communication		共通基礎演習I			共通総合演習I	演習I:経営	Seminar I								
	後期			International Human Rights								Basic Seminar II	演習IV:人間		演習IV:経済			演習II:経営	Seminar II		教職実践演習:教育							
AW914 24 可動席 中央教育棟	前期	English I			Global Issues in Social			アカデミック・スキル応用				Basic Seminar I	English I		演習III:人間	人間主義経営演習	経営基礎演習	Global Issues in Social	Seminar I									
	後期	English II			Management of Non-Profit			Academic Writing II				Basic Seminar II	English II	Academic Writing I	演習IV:人間			Management of Non-Profit	Seminar II		教職実践演習:教育							
AW926 24 可動席 中央教育棟	前期			Cross-cultural Understandi				アカデミック・スキル応用	Cross-cultural Understandi	English I		English for Academic Purpose	Basic Seminar I	English for Academic Purpose	演習I:人間	Cross-cultural Understandi		English for Academic Purpose	English I	Cross-cultural Understandi					English for Academic Purpose			
	後期			Education for Sustainable					Academic Writing II	English II		Education for Sustainable	International Human Rights	演習II:人間	Human and Society II			English II	Seminar II		教職実践演習:教育	Academic Writing for Bioinformati		Academic Writing I				
AW927 24 可動席 中央教育棟	前期			Cross-cultural Understandi					Cross-cultural Understandi		English for Academic Purpose	Basic Seminar I	English for Academic Purpose	演習I:人間	Cross-cultural Understandi		English for Academic Purpose		Cross-cultural Understandi						English for Academic Purpose			
	後期			Global Economy Laboratory								Basic Seminar II	Global Economy Laboratory	演習II:人間	演習IV:人間			ドイツ語VI	Seminar II		教職実践演習:教育			Academic Writing I				
AE951 24 可動席 中央教育棟	前期		大学院授業	演習III:経営	演習III:経営			International Human Resource	演習III:経営			フレッシュマン・セミナー	演習II:経営			人間主義経営演習	経営基礎演習		演習I:経営			フレッシュマン・セミナー						
	後期		大学院授業	演習IV:経営	演習IV:経営				演習IV:経営				演習I:経営	演習III:経済	演習IV:経済			大学院授業	演習II:経営						Multicultural Management			
AE964 24 可動席 中央教育棟	前期		大学院授業		大学院授業				Business English for Global	演習III:経営	Global Business Communicat	フレッシュマン・セミナー	演習II:経営			人間主義経営演習	経営基礎演習	演習I:経営	Business English for Global	Global Business Communicat	フレッシュマン・セミナー		演習III:経営					
	後期			演習III:経営					演習IV:経営	Business English for Global	演習IV:経営		演習I:経営	演習III:経済	演習IV:経済			演習II:経営	Business English for Global	Global Business Communicat			演習IV:経営					

上段:教室番号 中段:定員 下段:設備	期	月					火					水					木					金				土	日								
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4											
		9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20											
AE965 24 可動席 中央教育棟	前期		演習Ⅰ:経営	演習Ⅲ:経営						大学院授業					演習Ⅱ:経済	大学院授業				人間主義経営演習	経営基礎演習	演習Ⅰ:経営	演習Ⅰ:経営												
	後期		演習Ⅱ:経営	演習Ⅳ:経営											演習Ⅰ:経済	演習Ⅲ:経済	演習Ⅳ:経済			大学院授業	演習Ⅱ:経営	演習Ⅱ:経営													
AW1002 24 可動席 中央教育棟	前期						アカデミック・スキル応用	Study Skills for Global Business I					アカデミック・スキル応用	演習Ⅱ:経済		演習Ⅲ:人間				Study Skills for Global Business I	演習Ⅰ:人間														
	後期												ロシア語学Ⅱ	演習Ⅰ:経済	演習Ⅲ:経済	演習Ⅳ:人間						演習Ⅱ:人間	相談援助実習指導Ⅲ							相談援助演習Ⅳ					
AW1013 24 可動席 中央教育棟	前期	中国語Ⅲ	中国語Ⅲ				アカデミック・スキル応用						アカデミック・スキル応用	演習Ⅲ:人間	演習Ⅰ:人間	演習Ⅲ:人間			演習Ⅲ:人間	演習Ⅲ:人間	演習Ⅰ:人間														
	後期	中国語Ⅳ	中国語Ⅳ						English II					演習Ⅳ:人間	演習Ⅱ:人間	演習Ⅳ:人間			演習Ⅳ:人間	演習Ⅳ:人間	English II														
AW1015 24 可動席 中央教育棟	前期		English I				アカデミック・スキル応用						アカデミック・スキル応用	演習Ⅲ:人間		演習Ⅲ:人間			English I	演習Ⅲ:人間															
	後期								インドネシア・マレー語Ⅲ	インドネシア・マレー語Ⅳ				演習Ⅳ:人間	演習Ⅱ:人間	演習Ⅳ:人間				演習Ⅳ:人間										教職実践演習:教育					
AW1027 24 可動席/大学院優先 中央教育棟	前期																																		
	後期																																		
AW1028 24 可動席/大学院優先 中央教育棟	前期																																		
	後期																																		
AW1102 24 可動席 中央教育棟	前期						アカデミック・スキル応用		English I				アカデミック・スキル応用	演習Ⅲ:人間		演習Ⅰ:人間			演習Ⅲ:人間	English I	演習Ⅰ:人間								演習Ⅰ:人間						
	後期						ロシア語文法上級Ⅱ							演習Ⅳ:人間	English Communication	演習Ⅱ:人間			演習Ⅳ:人間		演習Ⅱ:人間								演習Ⅱ:人間						
AW1114 24 可動席 中央教育棟	前期					英米文学特講Ⅰ	アカデミック・スキル応用						アカデミック・スキル基礎	演習Ⅲ:人間	演習Ⅰ:人間	演習Ⅰ:人間					演習Ⅰ:人間	演習Ⅲ:人間						演習Ⅰ:人間							
	後期					英米文学特講Ⅱ			古文書学応用					演習Ⅳ:人間	演習Ⅱ:人間	演習Ⅱ:人間					演習Ⅱ:人間	演習Ⅳ:人間						演習Ⅱ:人間							
AW1115 24 可動席 中央教育棟	前期						アカデミック・スキル応用						アカデミック・スキル応用	演習Ⅲ:人間	ロシア語コミュニケーション初級	演習Ⅰ:人間			演習Ⅲ:人間	演習Ⅲ:人間	演習Ⅰ:人間						演習Ⅰ:人間	中国語作文初級Ⅰ							
	後期													演習Ⅳ:人間	ロシア語コミュニケーション初級	演習Ⅱ:人間			演習Ⅳ:人間	演習Ⅳ:人間	演習Ⅱ:人間						演習Ⅱ:人間	中国語作文初級Ⅱ							
AW1128 24 可動席 中央教育棟	前期		哲学講読(ドイツ語)A	哲学講読(フランス語)A			アカデミック・スキル応用	哲学特講A	哲学講読(英語)A				アカデミック・スキル応用	演習Ⅲ:人間	演習Ⅰ:人間	演習Ⅲ:人間			演習Ⅲ:人間		演習Ⅰ:人間						演習Ⅰ:人間	演習Ⅲ:人間							
	後期	Academic Foundations for	哲学講読(ドイツ語)B	哲学講読(フランス語)B					哲学講読(英語)B					演習Ⅳ:人間	Academic Foundations for	演習Ⅳ:人間			演習Ⅳ:人間		演習Ⅱ:人間						演習Ⅱ:人間	演習Ⅳ:人間							
AW1129 24 可動席 中央教育棟	前期						アカデミック・スキル応用						アカデミック・スキル応用	演習Ⅲ:人間	演習Ⅰ:人間	演習Ⅲ:人間			演習Ⅲ:人間	演習Ⅲ:人間	演習Ⅰ:人間						演習Ⅰ:人間	演習Ⅲ:人間							
	後期							Japan Studies Program						演習Ⅳ:人間	演習Ⅱ:人間	演習Ⅳ:人間			演習Ⅳ:人間	演習Ⅳ:人間	演習Ⅱ:人間						演習Ⅱ:人間	演習Ⅳ:人間							
AW1211 24 可動席 中央教育棟	前期		Oral Communication in	ロシア語Ⅲ			アカデミック・スキル応用	中国語コミュニケーション演習	アラビア語Ⅲ				アカデミック・スキル応用	演習Ⅲ:人間		中国語総合初級Ⅰ			演習Ⅲ:人間	演習Ⅲ:人間	演習Ⅰ:人間						中国語コミュニケーション演習	演習Ⅲ:人間	ロシア語コミュニケーション上級						
	後期			ロシア語Ⅳ				中国語コミュニケーション演習	日本語教育実習					演習Ⅳ:人間	日本語教材研究Ⅱ	中国語総合初級Ⅱ			演習Ⅳ:人間	演習Ⅳ:人間	演習Ⅱ:人間					中国語コミュニケーション演習	演習Ⅳ:人間	ロシア語コミュニケーション上級							
AW1222 24 可動席 中央教育棟	前期		Academic Writing A I	Intercultural Communication	Literature I	Academic Foundations for DD I	Academic Writing for Bioinformati	ロシア語コミュニケーション中級		ロシア語発音トレーニングⅠ	通訳演習(日中)A		アカデミック・スキル応用	演習Ⅲ:人間	英米文学概論Ⅱ	演習Ⅰ:人間			Academic Foundations for DD I	演習Ⅲ:人間	演習Ⅰ:人間	演習Ⅲ:人間	Second Language Acquisition												
	後期		Academic Writing A II	Global Communication				ロシア語コミュニケーション中級		ロシア語発音トレーニングⅡ	通訳演習(日中)B			演習Ⅳ:人間		演習Ⅱ:人間			地域研究Ⅱ	演習Ⅳ:人間	演習Ⅱ:人間	演習Ⅳ:人間	Text Studies	Socio-economic Developmen											

2016年度 授業教室使用台帳

上段:教室番号 中段:定員 下段:設備	期	月					火					水					木					金				土	日			
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4					
		9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20					
AW1223 24 可動席 中央教育棟	前期						English communication for		中国語学 中級 I	Cultural Representat ion I		アカデミッ ク・スキル応 用	演習Ⅲ:人 間	翻訳演習 (日中)A	演習Ⅰ:人 間							English communi cation for	演習Ⅰ:人 間	演習Ⅲ:人 間						
M101 48 PC教室 本部棟	前期								(法)法情報 調査																					
M102 107 講義室(マルチ) 本部棟	前期		(法)刑法演 習	法科OH			(法)刑事訴 訟実務の基 礎	社会保障Ⅰ	(法)特殊 テーマ講座 BⅠ					公共政策 ワークショップ B	公共政策 ワークショップ B				(法)商 事法Ⅱ				(法)法曹倫 理		(法)ビ ジネス 法務・国際 法務	通教				
M103 156 ゼミ室(VIERA) 模擬法廷 ※法科大学院管理	後期				国際人権法		(法)刑事法 総合	法科OH		法社会学	刑事政策			公共政策 ワークショップ A	公共政策 ワークショップ A				(法)刑事訴 訟法演習	法科OH				刑事政策						法社会学
M104 20 ゼミ室(VIERA) 本部棟	前期		演習Ⅲ:法	演習Ⅲ:法					刑事法務演 習Ⅰ(刑法)	GLPゼミⅡ		演習Ⅱ:法			テーマゼミ	基礎演習: 法	演習Ⅱ:法	共通総合演 習Ⅰ	演習Ⅱ:法				演習Ⅱ:法	演習Ⅲ:法	演習Ⅱ:法					
M201 221 講義室(マルチ) 本部棟	前期				ビジネス& ロー・ワー クショップⅠ				物権法										公共政策論	物権法						通教 スクーリング				
M202 107 講義室(マルチ) 本部棟	後期				民法総則			労働法		政治学原論									政治学原論	キャリアビ ジョンⅠ		キャリアビ ジョンⅠ	労働法							
M203 107 講義室(マルチ) 本部棟	前期			(法)民事訴 訟実務の基 礎			(法)行政法	国際政治論	人間の安全 保障論	立法政策論	租税法						行政学			経済学Ⅰ			国際政治論		租税法					
M204 30 ゼミ室(VIERA) 本部棟	後期		行政救済法	民事救済手 続法	民事救済手 続法			公共経済論	社会保障Ⅱ	国際関係 史:法	人間の安全 保障ワー クショップ	権利擁護と 成年後見制 度		会計と法Ⅱ	比較憲法	金融商品取 引法			経済学Ⅱ	公共経済論		行政救済法	比較憲法	特殊講義Ⅱ	現代政治理 論					
M205 152 講義室(マルチ) 本部棟	前期		債権各論	刑事訴訟法				日本政治外 交史	民事訴訟法	特殊講義Ⅰ		刑事訴訟法	Global Issues		論理学Ⅰ	民事訴訟法	環境行政学							債権各論	法と経済B	法と経済B	通教 スクーリング			
M206 20 ゼミ室(VIERA) 本部棟	後期				地方自治論	地方自治論			環境行政学				Peace Studies	論理学Ⅱ	日本政治思 想史								都市デザ イン論	宗教学Ⅱ	日本政治思 想史	経済原論: 法				
M207 30 ゼミ室(VIERA) 本部棟	前期		共通基礎演 習Ⅰ	三宅先生					基礎演習: 法		宮崎先生		演習Ⅱ:法	演習Ⅱ:法		基礎演習: 法	演習Ⅱ:法						テーマゼミ	基礎演習: 法						
M208 20 ゼミ室(VIERA) 本部棟	後期				演習Ⅳ:法			テーマゼミ	演習Ⅰ:法			演習Ⅲ:法	演習Ⅲ:法	共通総合演 習Ⅱ		演習Ⅲ:法							演習Ⅰ:法		(法)外国法 の基礎					
M301 106 講義室(マルチ) ※法科大学院管理	前期	(法)契約法	(法)債権総 論	法科OH	(法)刑事訴 訟法	(法)刑事訴 訟法	(法)アジア 世界と法	(法)実務法 学入門	(法)民法V	(法)憲法Ⅰ	法科OH		(法)民事訴 訟法Ⅱ	(法)法史学				(法)民法総 論	法科OH	(法)刑法Ⅰ	(法)公共政 策論	(法)刑法Ⅰ	法科OH	(法)憲法Ⅰ		通教 スクーリング				
M302 20 ゼミ室(VIERA) 本部棟	後期	(法)法定債 権	(法)担保物 権法	法科OH	(法)刑事訴 訟法	法科OH	(法)刑法Ⅱ	(法)民事訴 訟法Ⅰ	(法)民事訴 訟法Ⅰ	法科OH	(法)商事法 Ⅰ							(法)物権法	法科OH	(法)商事法 Ⅰ	法科OH	(法)刑法Ⅱ	法科OH	(法)憲法Ⅱ	法科OH					
M303 20 ゼミ室(VIERA) 本部棟	前期		演習Ⅲ:法	(法)民事訴 訟実務の基 礎						演習Ⅱ:法									基礎演習: 法	演習Ⅱ:法	刑事法務演 習Ⅱ(刑事 訴訟法)	演習Ⅲ:法			基礎演習: 法					水法演習
M304 20 ゼミ室(VIERA) 本部棟	後期		演習Ⅳ:法	演習Ⅰ:法				テーマゼミ	演習Ⅰ:法	演習Ⅲ:法	GLPゼミⅠ		演習Ⅲ:法	テーマゼミ	演習Ⅳ:法				演習Ⅲ:法	演習Ⅰ:法	演習Ⅳ:法	GLP発展ゼ ミ(憲法)		演習Ⅰ:法						演習Ⅳ:法

2016年度 授業教室使用台帳

上段:教室番号 中段:定員 下段:設備	期	月					火					水					木					金				土	日									
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4											
		9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20	16:35-18:05	9:00-10:30	10:45-12:15	13:05-14:35	14:50-16:20											
M304 24 ゼミ室(VIERA) 本部棟	前期		演習Ⅲ:法	(法)民事訴訟実務の基礎		民事法務演習Ⅰ(民法基礎)				演習Ⅱ:法					民事法務演習Ⅲ(企業法)			演習Ⅲ:法	Introduction to Legal Studies				演習Ⅲ:法				テーマゼミ	演習Ⅲ:法	演習Ⅲ:法							
	後期		演習Ⅳ:法	(法)民事訴訟法演習Ⅰ	法科OH	民事法務演習Ⅱ(民法展開)		テーマゼミ	(法)商事法演習Ⅰ	法科OH					演習Ⅲ:法	(法)憲法演習	法科OH	GLP発展ゼミ(憲法)				演習Ⅰ:法	演習Ⅳ:法				(法)民法演習Ⅲ	(法)民法演習Ⅲ	法科OH							
M305 152 講義室(マルチ) 本部棟	前期		政治学史	国際法総論	会社法		法史学				地域コミュニティ論						親族・相続法		政治学史	国際法総論			会社法				法史学	親族・相続法								
	後期			国際私法	憲法人権論	グローバル都市協力論		国際法各論		法社会学					憲法人権論			国際法各論	平和学	国際私法							法思想史	有価証券法	有価証券法							
M306 32 ゼミ室(VIERA) 本部棟	前期		(法)行政法演習Ⅱ	Environmental Law	演習Ⅲ:法	(法)行政法演習Ⅱ		基礎演習:法	テーマゼミ	(法)法文書作成	(法)民法演習Ⅰ				演習Ⅱ:法		(法)民法演習Ⅳ		(法)商事法演習Ⅱ				国際平和・外交チュートリアル			(法)民法演習Ⅱ	(法)民法演習Ⅱ	法科OH								
	後期			(法)公法実務の基礎	演習Ⅳ:法	公法法務演習Ⅰ(憲法)	(法)行政法演習Ⅰ	(法)行政法演習Ⅰ	(法)商事法演習Ⅰ	法科OH	(法)要件事実・事実認定				テーマゼミ	(法)民法演習Ⅴ		共通総合演習Ⅱ	演習Ⅰ:法	International Law						演習Ⅰ:法	(法)民事訴訟法演習Ⅱ	法科OH								
M307 20 ゼミ室(VIERA) 本部棟	前期		演習Ⅲ:法	演習Ⅲ:法		民事法務演習Ⅰ(民法基礎)				鈴木先生					演習Ⅱ:法		演習Ⅲ:法	基礎演習:法	演習Ⅱ:法							GLP発展ゼミ(民法)	基礎演習:法	Global Public Policy								
	後期		演習Ⅳ:法	演習Ⅳ:法		民事法務演習Ⅱ(民法展開)		テーマゼミ	演習Ⅰ:法						演習Ⅲ:法	(法)憲法演習	法科OH		演習Ⅲ:法	演習Ⅰ:法	演習Ⅳ:法					演習Ⅰ:法		演習Ⅳ:法								
M401 352 講義室(マルチ) 本部棟	前期		環境法								法学	労働法				憲法総論・統治機構論							労働法	環境法				憲法総論・統治機構論								
	後期											憲法人権論						平和・紛争解決学入門										憲法人権論								
M402 326 講義室(マルチ) 本部棟	前期				日本国憲法	行政法総論		刑法各論									行政法総論									刑法各論	日本国憲法									
	後期		社会保障法		企業法概説						刑法総論				社会保障法			企業法概説					刑法総論				日本国憲法									
M702 12 ゼミ室 本部棟	前期																																			
	後期																																			
M703 16 ゼミ室 本部棟	前期										演習Ⅱ:法																GLP発展ゼミ(民法)									
	後期							演習D	演習Ⅰ:法	演習Ⅲ:法																										
M705 24 ゼミ室 本部棟	前期										GLPゼミⅡ					演習Ⅲ:法		演習Ⅲ:法									GLP発展ゼミ(民法)									
	後期							演習D	演習Ⅰ:法		GLPゼミⅠ					テーマゼミ	演習Ⅳ:法		演習Ⅳ:法											GLP発展ゼミ(刑法)						

通教
スクーリング

改正

平成 9 年 4 月 1 日

平成12年 3 月27日

平成15年 3 月27日

平成16年 3 月29日

平成17年 7 月16日

平成20年 4 月 1 日

平成22年 3 月27日規程第29号

平成23年 3 月24日規程第49号

平成25年 5 月21日規程第 5 号

平成25年 9 月 4 日規程第14号

平成28年 3 月25日規程第42号

創価大学自己点検・評価実施規程

(目的)

第 1 条 この規程は、創価大学学則・創価大学通信教育部学則の各第 1 条の 2 並びに創価大学大学院学則第 2 条に基づき、創価大学の自己点検・評価の実施に関する事項を定める。

(対象)

第 2 条 自己点検・評価の対象は、教育、研究及び管理運営の各分野とする。

2 自己点検・評価の分野・項目等の具体的な内容は、全学自己点検・評価委員会が実施の都度決定する。

(委員会)

第 3 条 自己点検・評価を実施するために全学自己点検・評価委員会を置き、このもとに、大学自己評価委員会及び法人自己評価委員会を置く。

2 大学自己評価委員会のもとに次の分科会を置く。

- (1) 各学部評価分科会
- (2) 学士課程教育機構評価分科会
- (3) 通信教育部評価分科会
- (4) 各研究科評価分科会

- (5) 研究所評価分科会
- (6) 日本語・日本文化教育センター評価分科会
- (7) アドミSSIONズセンター評価分科会
- (8) 学生支援評価分科会

3 法人自己評価委員会のもとに次の分科会を置く。

- (1) 教育研究等環境評価分科会
- (2) 財務評価分科会
- (3) 情報公開評価分科会
- (4) 社会連携・社会貢献評価分科会
- (5) 管理運営評価分科会

4 必要に応じて専門検討部会を設置することができる。

(委員会の構成)

第4条 全学自己点検・評価委員会は、学長を委員長とし、副学長、前条第1項の大学自己評価委員会及び法人自己評価委員会の委員長・副委員長並びに同条第2項及び第3項の分科会主査をもって構成する。

2 その他各委員会及び分科会の構成は次の通りとする。

- (1) 大学自己評価委員会 学長を委員長とし、他に副学長、大学事務局長、前条第2項の各分科会の主査
- (2) 各学部評価分科会 各学部長を主査とし、他に各学部の組織規模に応じた若干名の委員及び各学部事務長
- (3) 学士課程教育機構評価分科会 委員長が委嘱する教員を主査とし、他に学士課程教育機構の教職員若干名
- (4) 通信教育部評価分科会 通信教育部長を主査とし、他に通信教育部の委員若干名及び通信教育部事務長
- (5) 各研究科評価分科会 各研究科長を主査とし、他に各研究科の組織規模に応じた若干名の委員、法科大学院・教職大学院各事務長及び委員長が委嘱する職員若干名
- (6) 研究所評価分科会 委員長が委嘱する教員を主査とし、他に各研究所長及び運営委員会委員長
- (7) 日本語・日本文化教育センター評価分科会 日本語・日本文化教育センター長を主査とし、他に若干名の委員及び国際部職員若干名

- (8) アドミッションズセンター評価分科会 アドミッションズセンター長を主査とし、他に委員長が委嘱する教職員若干名
- (9) 学生支援評価分科会 委員長が委嘱する教員を主査とし、他に学生部、教務部、キャリアセンターの教職員若干名
- (10) 法人自己評価委員会 本部事務局長を委員長とし、他に前条第3項の各分科会の主査
- (11) 教育研究等環境評価分科会 委員長が委嘱するものを主査とし、他に教職員職員若干名
- (12) 財務評価分科会 財務部長を主査とし、他に委員長が委嘱する職員若干名
- (13) 情報公開評価分科会 企画室部長を主査とし、他に委員長が委嘱する教職員若干名
- (14) 社会連携・社会貢献評価分科会 総務部長を主査とし、他に委員長が委嘱する教職員若干名
- (15) 管理運営評価分科会 本部事務局長を主査とし、他に委員長が委嘱する職員若干名

3 各委員会は、必要に応じて作業部会を設けることができる。

(委員会及び分科会の成立)

第5条 各委員会及び分科会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立する。

2 各委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決する。

(任期)

第6条 各委員会及び分科会の委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(全学自己点検・評価委員会の任務)

第7条 全学自己点検・評価委員会は、自己点検・評価の実施に関する次の事項について審議する。

- (1) 自己点検・評価の実施組織等の体制
- (2) 自己点検・評価の実施に関する規程の作成、改廃
- (3) 自己点検・評価実施の組織単位
- (4) 自己点検・評価の体系（視点・分野・項目）の設定
- (5) 自己点検・評価の実施重点分野の設定
- (6) 自己点検・評価結果の取り扱い
- (7) 自己点検・評価の実施の周期
- (8) その他必要と認めた事項

2 全学自己点検・評価委員会は自己点検・評価の実施体制、実施方法、評価結果の活用等について定期的に見直しを行い、自己点検・評価制度の改善に努める。

3 全学自己点検・評価委員会は、大学自己評価委員会、法人自己評価委員会から提出された報告書に基づき、今後の大学の改善・充実策を検討のうえ、「創価大学自己点検・評価報告書」を作成し、理事長に報告する。

(大学自己評価委員会・法人自己評価委員会の任務)

第8条 大学自己評価委員会・法人自己評価委員会は、次の任務を行う。

(1) 自己点検・評価の実施要領の作成

(2) 各分科会との相互の連絡・調整

2 大学自己評価委員会・法人自己評価委員会は各分科会が実施した自己点検・評価結果の報告書を検討のうえ、全学自己点検・評価委員会の長に報告する。

(各分科会の任務)

第9条 第4条第2項に定める各分科会は次の任務を行う。

(1) 自己点検・評価項目の小項目等の設定

(2) 各分科会の運営に関する事項

2 各分科会は、第2条2項によって決定した項目について自己点検・評価を行い、それぞれの上部委員会の長に提出する。

(企画調査室の設置・任務)

第10条 全学自己点検・評価委員会のもとに企画調査室を設置する。

2 企画調査室に室長（1名）、副室長（3名以内）及び室員（若干名）を置く。

3 企画調査室の室長、副室長及び室員は教職員の中から学長が任命する。

4 企画調査室は、自己点検・評価の実施に関する企画・情報収集・広報・連絡調整及び報告書の作成に必要な事務を担当する。

5 企画調査室は、必要に応じて各委員会・分科会にオブザーバーとして出席することができる。

(結果の公表)

第11条 自己点検・評価の結果は、本学ホームページ及び広報誌で公表する。

(結果の活用)

第12条 理事長及び学長は、自己点検・評価を実施した結果、改善が必要であると認めた事項について、大学の将来計画において、速やかに有効かつ具体的な措置を講ずるものとする。

2 各構成員、各機関・部局は、自己点検・評価の結果を積極的に活用して教育研究条件の向上、教育研究組織の充実及び管理運営の改善をはかり、大学の発展に役立てるよう努めるものとする。

3 自己点検・評価の結果について本学教職員以外の者による検証を行うことに努めるものとする。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は、全学自己点検・評価委員会の議を経なければならない。

附 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

附 則 (平成9年4月1日)

この規程は、平成9年4月1日から施行する。

附 則 (平成12年3月27日)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年3月27日)

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年3月29日)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成17年7月16日)

この規程は、平成17年8月1日から施行する。

附 則 (平成20年4月1日)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月27日規程第29号)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月24日規程第49号)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年5月21日規程第5号)

この規程は、平成25年5月21日から施行する。

附 則 (平成25年9月4日規程第14号)

この規程は、平成25年9月4日から施行する。

附 則 (平成28年3月25日規程第42号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

創価大学内部質保証ポリシー

全学自己点検・評価委員会

創価大学（以下、本学という）の目的は、創立者池田大作先生が示された建学の精神を基盤として、あらゆる分野で新たな価値を創造していく「創造的人間」を育成することである。この目的を達成するために、教育、研究および社会貢献活動が適切であることを自らの責任で説明・証明する必要がある。

本学は、「創価大学学則」第1条2、「創価大学大学院学則」第2条および「創価大学通信教育学則」第1条2において、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表することを定めている。また、1993（平成5）年には「創価大学自己点検・評価実施規程」を定め、委員会等実施組織体制を整備し、着実に自己点検・評価活動を進めてきた。

これまでの活動を踏まえ、本学が建学の精神を堅持し、永続的に発展するためには、自己点検・評価活動が円滑に改善・改革につながるよう、恒常的・継続的なプロセス、いわゆる内部質保証システムを構築することが重要であると考え

る。については、本学における内部質保証に関する基本姿勢として以下のポリシーを掲げる。

1. 本学は、認証評価を含む自己点検・評価活動をとおり、継続的な諸事業の改善・改革を行い、もって社会に対する質保証の責任を果たす。
2. 本学の自己点検・評価活動は、大学全体、学部・研究科等諸組織で行われるすべての教育・研究活動及び関連する業務をその対象とする。
3. あらゆる活動について、その方針、到達目標を明確にするよう努める。また、方針、到達目標の妥当性を定期的に検証する。
4. 自己点検・評価活動においては、エビデンスを重視する。また、分析のための評価指標の開発に努める。
5. 自己点検・評価活動の客観性、公平性を担保するため、外部評価を積極的に取り入れる。
6. 内部質保証の取り組みを、ステークホルダーに積極的に公表する。

改正

平成27年1月31日規程第31号

学校法人創価大学情報公開規程

(目的)

第1条 本規程は、学校法人創価大学（以下「本法人」という。）が保有する情報の公開に関し、必要な事項を定めることにより、本法人の活動に関する社会的説明責任を果たし、公正かつ透明性の高い運営を実現し、教育研究の質の向上に資することを目的とする。

(定義)

第2条 本規程における「公開」とは、本法人が保有する情報を広く社会に公表することをいう。

2 この規程における「本法人」とは、創価大学、創価女子短期大学とする。

(情報の公開)

第3条 本法人は、次の各号に定める情報について、ホームページ等を通じて公開する。

- (1) 学校法人及び学校の基本情報
- (2) 財務及び経営に関する情報
- (3) 教育活動に関する情報
- (4) 研究活動に関する情報
- (5) 学生生活・課外活動に関する情報
- (6) 社会貢献・連携活動に関する情報
- (7) 進路・進路支援に関する情報
- (8) 校地・校舎等の施設・設備に関する情報
- (9) 大学評価に関する情報
- (10) コンプライアンスに関する情報
- (11) 学則・諸規程等に関する情報

2 前項の規定にかかわらず、本法人は、公開情報以外の情報についても、必要に応じ公開に努めるものとする。

(情報の管理・公開の義務)

第4条 学校法人創価大学事務組織規程に定める事務組織（以下「各事務組織」という。）の部長・事務長・事務部長は、それぞれの所管事務にかかる情報（以下「所管情報」という。）を適正に

管理し、本規程に基づき公開しなければならない。

- 2 前項の部長・事務長・事務部長は各事務組織の情報公開責任者（以下「情報責任者」という。）となる。

（情報の適正管理）

第5条 情報責任者及び各部署は、所管情報の漏洩、滅失、毀損及び改ざんの防止のために必要な措置を講じなければならない。

（関係法令等の遵守）

第6条 情報責任者は、所管情報の管理・公開において、関係法令、契約による義務及び関連する諸規程等を遵守しなければならない。

（事務）

第7条 この規程における情報の管理及び公開に関する事務のうち、各部署に関する事項は各部署で処理し、それ以外のホームページ等による公開に関する事務は企画室が行う。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年1月31日規程第31号）

この規程は、平成27年1月31日から施行する。

改正

平成22年3月27日規程第53号

平成23年9月13日規程第11号

平成26年12月20日規程第17号

創価大学ファカルティ・ディベロップメント委員会規程

(趣旨)

第1条 本学に、教員の教育研究活動の向上を目的として不断に検討を行い、その改善、充実を図るために、ファカルティ・ディベロップメント委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる教員の教育研究活動の改善、充実の方策に関する事項を審議する。

- (1) 授業の内容及び改善の方策に関する事項
- (2) 研修会及び講習会の開催に関する事項
- (3) 学生による授業評価の実施、結果の分析及び利用に関する事項
- (4) その他委員会が必要と認めた事項

(構成)

第3条 委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) 学長の指名する副学長または副学長補
- (2) 教務部長及び教務部副部長
- (3) 各学部長
- (4) 学士課程教育機構長
- (5) 教育・学習支援センター長
- (6) 教務部事務部長
- (7) 学長が委嘱する教職員若干名

2 委員長は、前項第1号の委員をあてる。委員長に支障のあるときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代行する。

(任期)

第4条 委員の任期は、職務上委員となるものを除き2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第5条 会議は、委員長が必要と認めたときに招集し、委員長が議長となる。

2 会議は、構成員の過半数の出席をもって成立し、議事は出席者の過半数をもって決定する。

(専門委員会)

第6条 委員会は、必要に応じて専門委員会を置くことができる。

2 専門委員会の委員長及び委員は、委員会の議を経て、学長が任命する。

3 専門委員会の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。

(事務)

第7条 委員会の事務は、総合学習支援オフィス学習支援課が担当する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成22年3月27日規程第53号)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年9月13日規程第11号)

この規程は、平成23年9月13日から施行し、平成23年9月1日に遡及して適用する。

附 則 (平成26年12月20日規程第17号)

この規程は、平成26年12月20日から施行する。

【創価大学職員研修プログラム】

	階層・ 入職年次	カテゴリー	アクションイメージ (期待役割)	求められる力	対応する研修プログラム
マ ネ ジ メ ン ト 期	部長 担当部長 副部長	マネジメント	大学のために最良の判断をし、 組織のアウトプットを最大化 させる リスクコントロール	総合的マネジメント力 (組織、人材、経営) コンプライアンス	講演会
					新任役職者研修
	課長 担当課長		課員の力を発揮させ、チーム(課) のリーダーとして統合をはかる 攻守の姿勢 人材育成と組織管理	人材マネジメント力 コーチング力 組織活性力 コンプライアンス 情報管理力 サポートマネジメント力 システム管理力	講演会
					新任役職者研修
				インバスケッ研修 (案件処理演習)	
				インバスケッ研修 (案件処理演習)	
キ ャ リ ア 発 揮 期	副課長 係長	スキル	チームリーダーの視点 成功体験を活かして組織活性化の ために課題をクリアする 委員会などにおける推進力	問題解決力	問題解決力研修
				コーチング力 コミュニケーション力	コーチング コミュニケーション研修
	問題発見力			問題発見力研修	
	タイムマネジメント力			タイムマネジメント研修	
ア 発 揮 期	副主任	自分のフィールドで成功(失敗) 体験を積む 学外交流により視野を広げる 他流試合	情報発信力	SDL	
				企画・プレゼンテーション力	企画・プレゼンテーション研修
				自己評価・自己開発力	(評価の付く)学外研修
				専門知識	(評価のない)学外研修 大学職員の知識専門
キ ャ リ ア 形 成 期	5年目	ナレッジ	自分の視野拡大 自分に任された仕事の プロフェッショナルになる	業務処理力	業務処理力 スキルアップ研修
	4年目			論理思考力	ロジカルシンキング (e-learning)
	3年目			情報収集力	図書館データベース講習
					レポートライティング講習
	2年目			自立目標設定	ビジョン設定研修 ※3年目も継続
	新入職員			全体の中の自分のポジションを 認識する	学校職員としての基礎知識 グランドデザインの理解 本学の組織理解
内 定 者	全体を知る 即戦力になるための力を蓄える	ビジネスマナー 情報処理能力 本学職員としての使命を理解	ITパスポート試験		
			TOEIC受験		
			課題図書・レポート研修		
			建学の精神・ 創価教育等の研鑽		