

平成 28(2016) 年度以前の入学生は、
「＜学士課程ガイドブック 別冊＞
平成 28(2016) 年度以前入学生向け
履修ルール(移行措置)」もあわせて
必ず確認すること

学士課程 ガイドブック

2021

令和3年度

H i t o t s u b a s h i U n i v e r s i t y

一 橋 大 学



※最新の学年暦は大学WEBサイトから確認をしてください。
令和3(2021)年度 一橋大学学年暦

2021.1.6 掲載

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

※4月29日は祝日授業日です。

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

※5月6日は振替日【水曜授業日】です。
 ※5月7日は振替日【火曜授業日】です。

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

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

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

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

※9月20,23日は祝日授業日です。

※9月24日は創立記念日ですが、授業日です。

授業休業日

＜集中講義期間＞

夏期：7/26～7/30

冬期：①1/11～1/20(午前)

冬期：②1/20(午後)～1/28

冬期：③1/31～2/4

冬期：④3/7～3/25

留学生対象

学年暦について

学年暦は主に、学部の大々な行事について記載してあります。これ以外の行事等については、各種掲示、伝達等を見落とさないようにしてください。

【注意】

1. 集中講義期間は、原則として「集中講義」以外の授業科目は開講されませんが、集中講義期間の1限目・2限目等に集中講義以外の科目の教場試験が実施される場合があります。

2. 各学期の「振替日」は、授業日数が不足する曜日の振替日であるため、振替えられた曜日の通常の時間割の授業科目が開講されます。

3. オンライン試験日は、原則としてオンライン試験のみが実施される日ですが、教場試験日に振り替わる場合があります。

4. 英語プレシメントテスト実施日(追試日含む)は、原則として英語プレシメントテストのみが実施される日ですが、教場試験等も実施される場合があります。

5. 授業日であっても、大学行事、学園祭等により休講(又は一部休講)となる場合があるため、掲示等に注意してください。また、休業日であっても、臨時に授業、補講、試験等を行う場合があります。

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

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

※11月23日は祝日授業日・振替日【金曜授業日】です。

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

1 月						
日	月	火	水	木	金	土
						1
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					

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

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

【授業期間】

春学期(4/8～5/31)
 夏学期(6/1～7/23)
 秋学期(9/13～10/31)
 冬学期(11/1～1/7)

【春学期】

4/1 学期開始日
 4/1-4/7 春季休業日
 4/1 新入生クラス別面接
 ◆ 4/1 第1回英語プレシメントテスト
 4/4 入学式
 4/5 健康診断(新入生)
 4/6-4/8 健康診断(在学生)
 4/8 授業開始日
 4/29 祝日授業日
 ◇ 5/29-30 オンライン試験日
 5/31 学期終了日

【夏学期】

6/1 学期開始日、授業開始日
 6/12,13 KODAIRA祭<予定>
 ◆ 7/20 第1回英語プレシメントテスト追試
 ◇ 7/21-23 オンライン試験日
 7/31-9/12 夏季休業日
 9/8 9月期学位記授与日、学期終了日

【秋学期】

9/9 学期開始日
 9/13 授業開始日
 9/20,23 祝日授業日
 9/24 創立記念日(授業日)
 ◇ 10/30-31 オンライン試験日
 10/31 学期終了日

【冬学期】

◆ 11/1 第2回英語プレシメントテスト
 11/1 学期開始日、授業開始日
 △ 11/18,19 休講(一橋祭準備日、一橋祭)
 11/19～21 一橋祭<予定>
 11/23 祝日授業日
 ◆ 12/24 第2回英語プレシメントテスト追試
 ◇ 1/4-7 オンライン試験日
 3/18 学位記授与式(卒業式)
 2/5-3/6, 3/26-3/31 春季休業日
 3/31 学期終了日

【その他】

1/14 大学入学共通テスト準備日
 1/15,16 大学入学共通テスト
 2/25,26 入学試験(前期日程)
 3/12 入学試験(後期日程)

オンライン授業科目において教場試験を実施する場合は、オンライン試験日の一部日程を振り替えて実施する予定です。試験日程等の詳細は今後のCELS上での案内をよくご確認ください。

行事一覧 ※最新の行事予定は大学WEBサイトから確認をしてください。

冬	3月	後期ゼミナール選考期間(3年生)	3月23日(火)～4月2日(金) [詳細はCELS参照]
		新入留学生オリエンテーション	3月25日(木)～4月8日(木)※原則としてオンラインで実施予定(開催方法は情勢に応じて変更の可能性あり)
		新入生全体ガイダンス・新入生学部別ガイダンス	※オンライン(オンデマンド方式)で実施
春	4月	第1回英語プレシメントテスト	4月1日(木)
		新入生クラス別面接	4月1日(木)
		WEB抽選(春夏学期・春学期・夏学期・夏期集中・通年)第1回	4月2日(金)12:00(正午)～4月5日(月)12:00(正午) 結果発表/4月5日(月)20:00
		WEB抽選(春夏学期・春学期・夏学期・夏期集中・通年)第2回	4月6日(火)9:00～15:00 結果発表/4月6日(火)20:00
		入学式	4月4日(日)
	5月	健康診断(新入生)	4月5日(月) ※在校生向け健康診断 4月6日(火)～4月8日(木)
		春学期授業開始	4月8日(木)
		履修登録期間(春夏学期・春学期・夏学期・夏期集中・通年)	4月7日(水)～4月14日(水)
		履修撤回期間(春夏学期・春学期・夏学期・夏期集中・通年)	4月22日(木)～4月28日(水)
		WEB抽選(夏学期・夏期集中)第3回	5月11日(火)12:00(正午)～5月12日(水)12:00(正午) 結果発表/5月12日(水)20:00
夏	6月	履修変更期間(夏学期・夏期集中)	5月13日(木)～5月14日(金)
		春学期 オンライン試験日	5月29日(土)、5月30日(日)
		夏学期授業開始	6月1日(火)
		春学期成績発表	6月21日(月) [成績説明請求受付期間8月31日(火)～9月1日(水)]
		履修撤回期間(夏学期・夏期集中)	6月15日(火)～6月21日(月)
	7月	WEB抽選(夏期集中)第4回	7月6日(火)12:00(正午)～7月7日(水)12:00(正午) 結果発表/7月7日(水)20:00
		履修変更期間(夏期集中)	7月8日(木)～7月9日(金)
		第1回英語プレシメントテスト 追試験	7月20日(火)
		夏学期 オンライン試験日	7月21日(水)～7月23日(金) ※一部日程が、オンライン授業の教場試験日に振り替わる場合があります。
		春学期・春夏学期・夏学期オンライン講義 教場試験日	7月26日(月)～7月30日(金)
秋	8月	夏期集中講義 期間	7月26日(月)～7月30日(金)
		履修撤回期間(夏期集中)	7月26日(月)～7月27日(火)
		9月卒業予定者学士論文提出期限	7月30日(金)
		授業休業期間(夏季)	7月31日(土)～9月12日(日) ※ 抽選第1回 9月6日(月)～9月7日(火)・抽選第2回 9月8日(水)～9月9日(木)
		追試験(春～夏学期末 教場試験分)	8月2日(月)、8月3日(火) <予定>
	9月	春学期成績発表(受講者100名以上の科目等)	8月18日(水) [成績説明請求受付期間8月31日(火)～9月1日(水)]
		9月卒業発表、春夏・夏学期・夏期集中科目成績発表	8月31日(火) [成績説明請求受付期間8月31日(火)～9月1日(水)]
		9月期学位記授与日	9月8日(水)
		新入留学生オリエンテーション	9月2日(木)～9月10日(金)※原則としてオンラインで実施予定(開催方法は情勢に応じて変更の可能性あり)
		WEB抽選(秋冬学期・秋学期・冬学期・冬期集中)第1回	9月6日(月)12:00(正午)～9月7日(火)12:00(正午) 結果発表/9月7日(火)20:00
冬	10月	WEB抽選(秋冬学期・秋学期・冬学期・冬期集中)第2回	9月8日(水)9:00～15:00 結果発表/9月8日(水)20:00
		秋学期授業開始	9月13日(月)
		履修登録期間(秋冬学期・秋学期・冬学期・冬期集中)	9月9日(木)～9月17日(金)
		創立記念日	9月24日(金) ※授業日
		履修撤回期間(秋冬学期・秋学期・冬学期・冬期集中)	9月27日(月)～10月1日(金)
	11月	WEB抽選(冬学期・冬期集中)第3回	10月11日(月)12:00(正午)～10月12日(火)12:00(正午) 結果発表/10月12日(火)20:00
		履修変更期間(冬学期・冬期集中)	10月13日(水)～10月14日(木)
		秋学期 オンライン試験日	10月30日(土)、10月31日(日)
		第2回英語プレシメントテスト	11月1日(月)
		冬学期授業開始	11月1日(月) ※ただし、英語プレシメントテスト実施日のため授業実施なし。実際の授業開始は11月2日(火)
冬	12月	授業休業日(一橋祭準備日、一橋祭)	11月18日(木)～21日(日)
		秋学期成績発表	11月24日(水) [成績説明請求受付期間[4年生]3月3日(木)～3月4日(金)、[1～3年生]3月7日(月)～3月8日(火)]
		履修撤回期間(冬学期・冬期集中)	11月22日(月)～11月26日(金)
		WEB抽選(冬期集中)第4回	12月14日(火)12:00(正午)～12月15日(水)12:00(正午) 結果発表/12月15日(水)20:00
		履修変更期間(冬期集中)	12月16日(木)～12月17日(金)
	1月	第2回英語プレシメントテスト 追試験	12月24日(金)
		授業休業期間(冬季)	12月25日(土)～1月3日(月)
		冬学期 オンライン試験日	1月4日(火)～1月7日(金) ※一部日程が、オンライン授業の教場試験日に振り替わる場合があります。
		秋学期・秋冬学期・冬学期オンライン講義 教場試験日	1月11日(火)～1月19日(水)
		冬期集中講義期間①	1月11日(火)～1月20日(木)午前
冬	2月	履修撤回期間(冬期集中①)	1月11日(火)～1月12日(水)
		授業休業日(大学入学共通テスト準備日)	1月14日(金)
		入学試験(大学入学共通テスト)	1月15日(土)、1月16日(日)
		冬期集中講義期間②	1月20日(木)午後～1月28日(金)
		履修撤回期間(冬期集中②)	1月20日(木)～1月21日(金)
	3月	学士論文提出期限	1月31日(月)
		冬期集中講義期間③	1月31日(月)～2月4日(金)
		追試験(秋～冬学期末 教場試験分)	1月31日(月) <予定>
		履修撤回期間(冬期集中③)	1月31日(月)～2月1日(火)
		追試験(秋～冬学期末 教場試験分)	2月1日(火) <予定>
冬	2月	授業休業期間(春季)	2月5日(土)～3月6日(日)
		秋学期成績発表(受講者100名以上の科目等)	2月15日(火) [成績説明請求受付期間[4年生]3月3日(木)～3月4日(金)、[1～3年生]3月7日(月)～3月8日(火)]
		入学試験(本学第2次・前期日程)	2月25日(金)、2月26日(土)
		卒業発表	3月3日(木) [成績説明請求受付期間(秋学期を含む)3月3日(木)～3月4日(金)]
		冬期集中講義期間④	3月7日(月)～3月25日(金)
	3月	入学試験(本学第2次・後期日程)	3月12日(土)
		後期進学者、秋冬・冬学期・冬期集中・通年科目成績発表	3月7日(月) [成績説明請求受付期間(秋学期、追試験受験者を含む)3月7日(月)～3月8日(火)]
		学位記授与式(卒業式)	3月18日(金)

《学生団体主催行事》

KODAIRA祭

6月12日(土)～6月13日(日) <予定>

一橋祭

11月19日(金)～11月21日(日) <予定>

自然災害が発生した場合の休講措置について

本学では、事故・ストライキ等で JR・その他の交通機関が運休した場合でも、可能な範囲で平常どおりの授業を行う方針です。ただし、自然災害が発生した場合は、以下のとおり対面授業及び定期試験の休講等の措置を講じます。なお、オンラインで実施される講義については、第 10 条に記載のとおり、本裁定の措置の適用外です。

自然災害による全学休講措置等について

平成 31 年 2 月 12 日

学 長 裁 定

令和 2 年 7 月 21 日改正

（目的）

第 1 条 この裁定は、自然災害による学生の事故の発生を防止するため、本学における授業及び定期試験（以下「授業等」という。）の休講並びにそれに伴う代替措置に関し、必要な事項を定める。

（定義）

第 2 条 この裁定において、自然災害とは、地震、洪水、火山爆発及び台風等の自然現象が直接原因となって起こる災害をいう。

（自然災害による休講の基準）

第 3 条 次の各号のいずれかに該当する場合、休講措置を講じることとする。

- 一 次の地域に大雨・洪水・暴風・大雪・暴風雪のいずれかの警報又は特別警報が発令された場合
 - イ 国立キャンパスにおいては国立市
 - ロ 千代田キャンパスにおいては千代田区
- 二 自然災害の影響により、次のとおり公共交通機関が運休した場合
 - イ 国立キャンパス JR 中央線及び JR 南武線の国立市域を含む区間が運休
 - ロ 千代田キャンパス 首都圏における交通機関（JR 各線及び大手私鉄・地下鉄等）が全面的に運休
- 三 大規模地震対策特別措置法に基づく警戒宣言が発令された場合

（基準時点及び対応）

第 4 条 前条の規定に基づく休講措置を講じる場合の基準時点及び対応は、次の各号のとおりとする。

- 一 午前 6 時 午前の授業等を休講とする。
- 二 午前 11 時 午後の授業等を休講とする。
- 三 午後 4 時 午後 6 時以降開始する授業等を休講とする。
- 四 授業開始後 次の時限以降の授業等を休講とする。

（休講等の措置の判断）

第 5 条 前二条の規定にかかわらず、教育を担当する副学長が、学生の安全確保等のため必要があると判断した場合は、休講等の措置を講じることができるものとする。

（休講等の措置の周知）

第 6 条 休講等の措置を講じる場合は、状況確認後に掲示又は大学のウェブサイトにより周知するものとする。

2 教育を担当する副学長は、休講等の措置を講じた場合、遅滞なく、学長に報告するものとする。

（救済措置）

第 7 条 第 3 条の規定に該当せず、授業等を休講しない場合において、自然災害の影響により、通学経路上の公共交通機関が運休する等やむを得ない事情により欠席した学生には、証明書を添付した「特別欠席届」を提出させるものとし、授業担当教員は、当該学生に対し、欠席による不利益を与えないよう配慮するものとする。

2 授業等を休講した場合は、授業担当教員の判断により、補講その他代替措置を講じることができるものとする。

3 定期試験を延期する場合は、新たな実施日程等を掲示又は大学のウェブサイトにより周知するものとする。

（警報等の確認方法）

第 8 条 警報等の発令及び解除並びに鉄道の運行状況の確認は、テレビ及びラジオ等の報道により行うものとする。

（その他）

第 9 条 授業等を休講した場合は、原則として、課外活動（小平国際キャンパスを含む）は全て禁止するとともに、学内施設も閉鎖するものとする。

（適用除外）

第 10 条 オンラインで実施される講義については、本裁定の措置を適用しない。

附 則

- 1 この裁定は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 自然災害による全学休講措置に関する申合せ（平成 24 年 2 月 3 日学長裁定）は、廃止する。

附 則

- 1 この裁定は、令和 2 年 7 月 21 日から施行する。

履修に関する用語について

「単位」とは

大学設置基準には、「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」として定められていますので、授業時間で不足する学修時間分は「授業時間外に必要な学修等」として授業内容を深く理解するために、自ら準備、確認学習（予習、復習）等の時間（受講時間の 2 倍程度）を授業時間外に設けることが求められています。

開講されている授業科目には、それぞれ、授業を履修し学期末試験等に合格して修得できる単位数が定められています。「学部履修規則」には、本学の進学及び卒業要件として、最低修得単位数が定められています。ただし、学士（卒業）論文の単位はありません。

「講義」・「演習」では、通常、週 1 回一学期間開講する授業は 1 単位になります。したがって、週 2 回一学期間開講する授業と週 1 回二学期間開講する授業（半年科目）は 2 単位になります。

また、「実技」・「実習」では、週 1 回二学期間開講する授業（半年科目）は 1 単位になります。

後期進学について

本学では、学修の進捗をチェックするために、1・2 年を「前期課程」（前期）、3・4 年を「後期課程」（後期）として、前期と後期の間に後期進学するための最低修得要件を設けています。後期進学できなければ、3・4 年必修である主ゼミナールを履修することができませんので、留年することになります。後期進学者発表は 2 年生の学年末（3 月）に行います。なお、秋学期（9 月）からの後期進学制度はありません。

大学のカリキュラム

カリキュラムとは、大学設置基準や学校教育法等の法令に則って、大学の各学部 to 所属する学生に対して、進学、卒業及び学士の学位授与のために、「学則」、「学部履修規則」等により、大学としての履修規定を定めて、必要とされる授業科目を体系的に編成した教育課程のことです。

教務関係システム利用案内

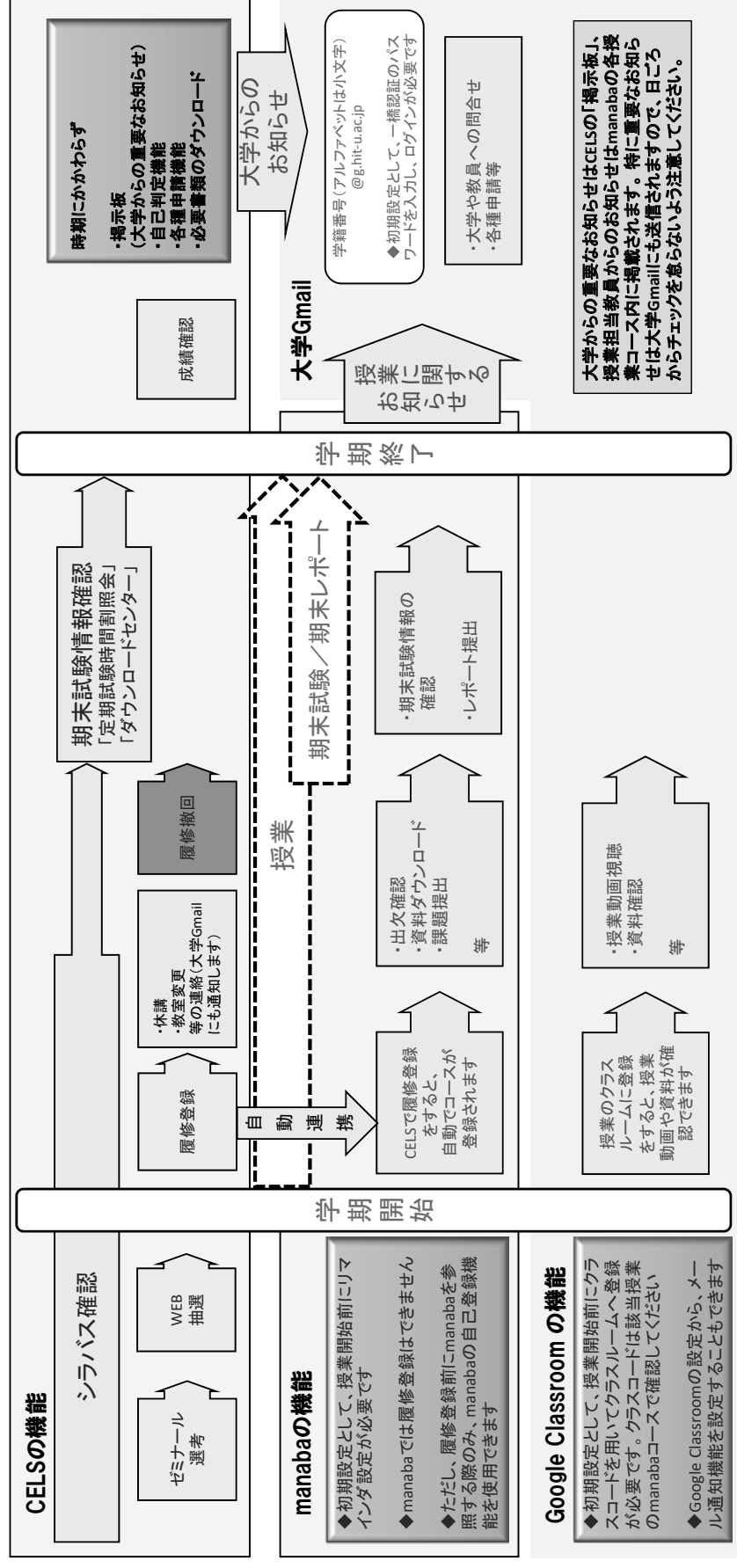
一橋大学では、履修や期末試験及び成績等に関して、主に以下の3つのシステムと大学Webサイトを用いて登録や照会を行います。

お知らせを見落としてしまうことないよう、各自チェックするようにしてください。

CELS および manaba のログイン ID・パスワード：入学時のクラス別面接で配布の一橋認証ID（※学籍番号（アルファベットは小文字表記）および一橋認証パスワード

※パスワードを忘れた場合は、情報基盤センターWebサイトの「情報システム利用者サイト」で手続きを確認してください。

主な機能については、以下の図の通りです。



1 学務情報システム CELS (Campus Education Learning System)

CELS は、履修登録や授業に関する情報の参照、及び成績照会に関するシステムです。また、その他シラバス・期末試験情報の確認や休講・補講・教室情報を参照することができます。

ログイン方法

URL : <https://cels.hit-u.ac.jp/campusweb/>

一橋大学 Web サイト→在学生の方へ→学務情報システム CELS



2 ポートフォリオシステム manaba

manaba は、学生の学修成果を蓄積できるポートフォリオシステムです。manaba 上で、出席確認、レポートの提出、テスト・アンケートの回答および授業で使用する資料の閲覧等を行うことができます。他にも、留学や教職課程の手続きなどでも利用しています。manaba にログイン後、画面左下の「マニュアル」をクリックすると、マニュアルを閲覧することができ、活用方法の詳細を確認することができます。

(1) ログイン方法

URL : <https://manaba.hit-u.ac.jp/>

一橋大学 Web サイト→在学生の方へ→manaba(ポートフォリオシステム)

→manaba ログイン画面へ(To log in page for manaba)



(2) respon(manaba 上での電子出席確認等を行うアプリ)について

授業中に respon を使用して出席確認を行う際、manaba 内のコースから respon にアクセスすることで出席登録も可能ですが、スマートフォン上に専用アプリ「respon」をインストールすると、提出時間を短縮することができます。また、提出履歴(ログ)の確認をすることも可能です。アプリのインストール後に設定が必要になりますので、設定方法の詳細は CELS・manaba を参照してください。

※実際の授業での利用の有無は、担当教員に確認してください。

3 G Suite for Education(大学 Gmail 及び Google Classroom)

学生は、研究教育の目的で以下のメールアドレスとメールシステム(Gmail)を利用できます。

ログイン方法

URL : <https://gmail.com> または <http://mail.g.hit-u.ac.jp/>

1. メール欄に学籍番号(アルファベットは小文字表記)@g.hit-u.ac.jpを入力する。
2. パスワード欄に一橋認証のパスワードを入力し「ログイン」を押す。



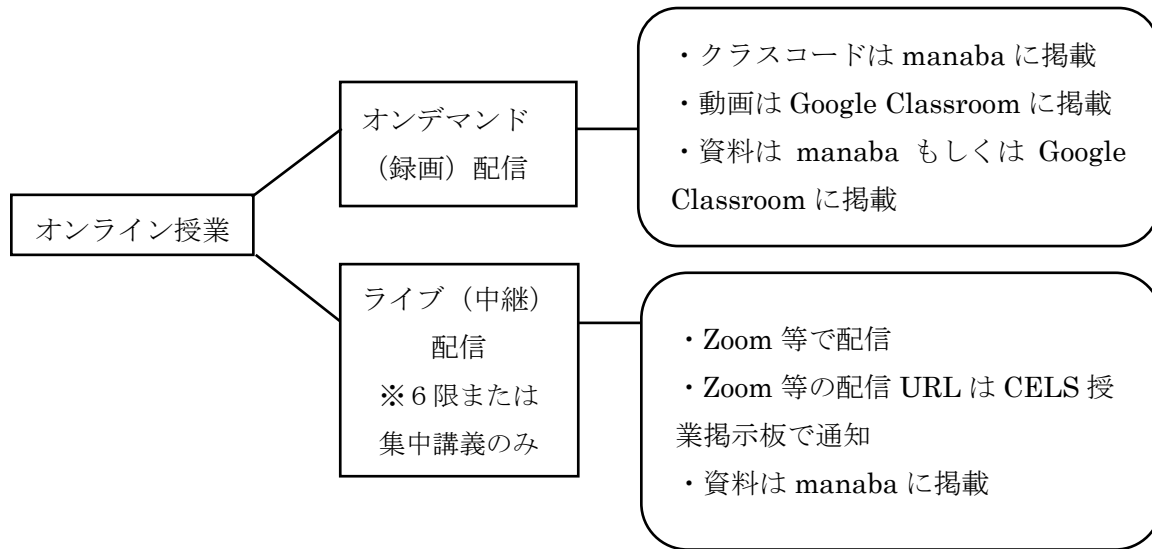
大学からの重要なお知らせが送信されますので、一橋大学情報基盤センターの Web サイト(<https://cc.hit-u.ac.jp/>)を参考にしながら、必ず初期設定を行ってください。

大学メールシステム(Gmail)のアカウントでログインした状態で、Google Classroom を使用可能です。Google Classroom では、受講する授業のクラスコードを用いて学生自身で登録することで、その授業のクラスルームを確認できます。クラスルーム内で、当該授業の録画動画や資料を閲覧することができます。情報推進課が提供している映像配信授業に関するマニュアルを参照してください。

オンライン授業について

オンライン授業とは

2020 年度より、キャンパスの教室に参集して行う対面授業と並行して、授業実施方法のひとつとしてオンライン授業を行っています。本学のオンライン授業には、録画された授業動画を配信するオンデマンド授業と、リアルタイムで授業を配信するライブ配信授業があります。授業実施方法は、その授業科目のシラバスで確認できます。



オンライン授業の開講パターン

(1) 曜日・時限指定のあるオンデマンド授業

通常の曜日・時限コマで履修登録する授業。CAP の制限があります。

(2) 曜日・時限指定のないオンデマンド授業

オンデマンド配信で行う科目の一部については、曜日及び時限の枠にとらわれず複数の科目を履修登録できるように、「その他」枠を設けています。ただし、CAP の制限があります。

(3) 6限でのライブ配信授業

オンラインで行う科目について、Zoom 等によるライブ配信授業のみを実施できる時限として、6限(19:45～21:30)を設けます。ただし、CAP の制限があります。

(4) 集中講義期間に開講されるオンライン授業

集中講義期間については、オンデマンド授業、ライブ配信授業のいずれも開講される場合があります。集中講義期間については、CAP には含まれません。

※オンライン授業の受講方法等の詳細は、CELS の掲示やダウンロードセンター内で案内していますので、確認してください。

目 次

学年暦カレンダー

学年暦行事一覧

自然災害が発生した場合の休講措置について

履修に関する用語について

教務関係システム利用案内

学務情報システム CELS (Campus Education Learning System)

ポートフォリオシステム manaba

G Suite for Education (大学 Gmail 及び Google Classroom)

オンライン授業について

目次

I. 履修ルール編

1	卒業・後期課程進学要件	2
1-1	卒業・後期課程進学	2
	(1) 卒業の認定と学位の授与	
	(2) 後期課程への進学	
1-2	卒業・後期課程進学要件	3
	(1) 商学部	
	(2) 経済学部	
	(3) 法学部	
	(4) 社会学部	
1-3	卒業・後期課程進学要件チェックシート	14
	(1) 商学部	
	(2) 経済学部	
	(3) 法学部	
	(4) 社会学部	
1-4	全学共通教育科目・自由選択の単位の要件（全学部共通）	24
2	グローバル教育ポートフォリオ	26
3	外国人留学生の特例措置	28
3-1	商学部及び経済学部生	28
3-2	法学部生及び社会学部生	28
3-3	日本語科目として算入可能な「日本語上級」科目	28
4	学士論文（卒業論文）	29
4-1	学士論文（卒業論文）	29
4-2	4年を超えて在学する学生の卒業について	29
5	履修手続き	30
6	WEB 抽選	32

6-1	対象科目・優先順位・注意事項	32
	(1) WEB 抽選の対象科目	
	(2) 優先順位・定員	
	(3) 注意事項	
6-2	科目別の注意事項	33
	(1) 英語科目	
	(2) 英語以外の外国語科目（ドイツ語・フランス語・ロシア語・中国語・スペイン語・朝鮮語）	
	(3) 数学科目	
	(4) 運動文化科目	
7	履修登録・履修撤回	35
7-1	履修登録	35
	(1) 注意事項	
	(2) 登録内容の確認	
7-2	履修撤回	36
	(1) 履修撤回の申請期間	
	(2) 注意事項	
8	履修ルール	37
8-1	キャップ（CAP）制	37
8-2	上書き再履修	38
	(1) 上書き再履修とは	
	(2) 上書き再履修の例外	
8-3	学部・学年等の指定がある科目	40
8-4	全学共通教育科目・HGP の履修ルール	42
	(1) 英語コミュニケーションスキル科目（「PACE I・II」）	
	(2) 外国語科目	
	(3) 数理・情報科目	
	(4) 運動文化科目	
	(5) その他の全学共通教育科目	
	(6) 他学部教育科目	
	(7) Hitotsubashi University Global Education Program (HGP)	
8-5	必修科目の再履修	44
	(1) 英語コミュニケーションスキル科目（「PACE I・II」）	
	(2) 外国語「初級（総合）I・II」（法・社会学部生必修）	
	(3) 運動文化科目（社会学部生必修）	
	(4) 商学部導入演習科目（商学部生必修）	
	(5) 商学部導入講義科目（商学部生必修）	
	(6) 経済学部導入科目（100 番台コア科目）（経済学部生必修）	
	(7) 社会学部導入科目「導入ゼミナール I・II」（社会学部生必修）	

	(8) 社会学部導入科目「社会科学概論Ⅰ・Ⅱ」「社会研究の世界」(社会学部生必修)	
9	ゼミナール(必修)	46
9-1	商学部1・2年生向けゼミナール	46
9-2	社会学部1年生向けゼミナール	47
9-3	後期ゼミナール	47
	(1) 主ゼミナールと副ゼミナール	
	(2) ゼミナール選考と履修登録	
	(3) ゼミナール単位の算入先について	
	(4) 休学(留学等)によるゼミナールの単位の分割について(特別休学)	
	(5) 8単位修得済みの学生のゼミナールの履修について	
	(6) ゼミナール指導教員の変更	
10	期末試験・追試験・中間試験	49
10-1	期末試験方法	49
	(1) 教場試験	
	(2) オンライン試験	
	(3) レポート	
10-2	追試験	51
10-3	中間試験	51
11	成績評価・成績説明請求・GPA	52
11-1	成績評価	52
	(1) 成績評価基準	
	(2) 成績発表について	
11-2	成績説明請求	53
	(1) 制度の目的	
	(2) 手続き	
	(3) 請求時の注意事項	
11-3	GPA 制度	54
	(1) GPA (Grade Point Average) とは	
	(2) GPA の対象とならない科目	
11-4	成績照会画面・成績証明書への成績評価・GPA の記載	55
	(1) 学務情報システム CELS 内成績照会画面への記載について	
	(2) 成績証明書への記載について	
12	学科及びコースへの所属と手続	56
12-1	学科及びコースへの所属	56
	(1) 商学部生	
	(2) 経済学部生	
	(3) 法学部生	
	(4) 社会学部生	

12-2	学科及びコースの変更	56
	(1) 商学部生	
	(2) 法学部生	
13	転学部	58
13-1	転学部時期	58
13-2	転学部にあたっての要件	58
13-3	転学部後の初修外国語の履修	58
14	Q&A	59
II. 履修計画ガイド編		
1	学部等別履修ガイド	65
1-1	全学共通教育	67
	(1) 学修計画のために	
	(2) 全学共通教育科目の構成	
	(3) 区分別学修ガイド	
	(4) 開講科目一覧	
1-2	商学部	93
	(1) 学修計画のために	
	(2) 商学部教育科目の構成	
	(3) 商学部生の履修モデル	
	(4) 開講科目一覧	
1-3	経済学部	102
	(1) 学修計画のために	
	(2) 経済学部教育科目の構成	
	(3) 経済学部生の履修モデル	
	(4) 開講科目一覧	
1-4	法学部	113
	(1) 学修計画のために	
	(2) 法学部教育科目の構成	
	(3) 法学部生の履修モデル	
	(4) 開講科目一覧	
1-5	社会学部	122
	(1) 学修計画のために	
	(2) 社会学部教育科目の構成	
	(3) 社会学部生の履修モデル	
	(4) 開講科目一覧	
1-6	Hitotsubashi University Global Education Program (含む国際交流科目)	133
	(1) 学修計画のために	
	(2) HGP の構成	

(3) 開講科目一覧

2	各種プログラム等の案内	141
2-1	一橋大学グローバル・リーダーズ育成事業（グローバル・リーダーズ・プログラム）	142
	(1) 商学部 渋沢スカラープログラムと学部 GLP 科目	
	(2) 経済学部 グローバル・リーダーズ・プログラム	
	(3) 法学部 グローバル・リーダーズ・プログラム	
	(4) 社会学部 グローバル・リーダーズ・プログラム	
2-2	5年一貫教育プログラム	144
	(1) 商学部 学部・修士5年一貫教育プログラム	
	(2) 経済学部 学部・大学院5年一貫教育システム	
	(3) 法学部 学部・大学院5年一貫教育プログラム（国際関係論・国際関係史）	
	(4) 社会学部 学部・大学院5年一貫教育プログラム	
2-3	その他	147
	(1) 商学部 データ・デザインプログラム	
	(2) 経済学部 複合領域コース～医療・介護・経済コース～	
	(3) 経済学部・法学部 法学副専攻プログラム・経済学副専攻プログラム	
	(4) 一橋大学ジェンダー教育プログラム（GenEP：Gender Education Program）	
3	資格等	153
3-1	社会調査士	154
3-2	教育職員免許状	155

Ⅲ. 諸手続き・単位互換制度編

1	諸手続き・証明	180
1-1	休学・留学・退学・再入学の手続き	180
	(1) 休学	
	(2) 留学	
	(3) 退学	
	(4) 再入学	
1-2	各種証明書の申請手続き	181
	(1) 証明書等一覧	
	(2) 申請方法	
	(3) 卒業後の申請方法	
1-3	その他の必要な願出・届出	184
	(1) 願出一覧	
	(2) 届出一覧	
2	単位互換制度	185
2-1	国内単位互換制度	185
	(1) 多摩地区国立5大学・津田塾大学・お茶の水女子大学	
	(2) 四大学連合「複合領域コース」制度	

2-2	外国の大学への留学・研修と単位互換制度	187
	(1) 研修・留学の種類	
	(2) 「派遣留学生」身分により留学する場合	
	(3) 休学して留学する場合	
	(4) 単位互換申請手続き	
	(5) 商学部生が留学等をする場合	
	(6) 留学予定者が事前に留意すべき事項	
3	(参考) 学士入学・聴講生制度	192
3-1	学士入学	192
3-2	聴講生制度	192
IV. 教員・施設・規則		
1	クラス顧問教員一覧	194
2	後期ゼミナール指導教員一覧	195
3	教員連絡先（オフィスアワー）	198
3-1	学長、副学長（教育・学生担当）	198
3-2	各学部専任教員及び非常勤講師	198
4	構内施設配置図	206
5	附属施設	233
5-1	附属図書館	233
5-2	社会科学古典資料センター	238
5-3	情報基盤センター	239
5-4	LL 自習室（東2号館3階 東学習室内）	240
6	規則等	242
6-1	一橋大学研究教育憲章	242
6-2	一橋大学学則	242
6-3	一橋大学学部履修規則	259
6-4	法学部法曹コースに関する履修細則	285
6-5	グローバル教育ポートフォリオに関する卒業の要件について	286
6-6	学士課程GPA制度に関する要項	287
6-7	一橋大学転学部規則	291
6-8	一橋大学教職課程履修規則	292
6-9	一橋大学派遣学生・派遣留学生等規則	307
6-10	一橋大学編入学生・他学部学士入学生規則	310
◆	一橋の歌	313
◆	学生への連絡	314
	連絡方法一覧・各種連絡の掲載・掲示場所・その他	
◆	所在地一覧	316
◆	授業時間と事務窓口時間・学籍番号	317

I . 履修ルール編

1 卒業・後期課程進学要件(平成 29 年度以降入学生)

1-1 卒業・後期課程進学

(1) 卒業の認定と学位の授与

学部にて 4 年以上(法学部法曹コースは 3 年以上)在学し、所定の単位を修得し、学長が別に定める卒業の要件を満たした上、学士論文試験に合格した者については、当該教授会の意見を聴いて学長が卒業を認定します(一橋大学学則第 32 条)。

卒業する学期には、学期を通して在学しなければなりません。

学部の前期と後期の全課程を修了しなければなりません。

学士として授与される学位(専攻分野の名称)は以下のとおりです(一橋大学学位規則第 2 条)。なお、学位記(卒業証書)は、たとえ紛失しても再交付されません。

学部	学位
商学部	学士(商学)
経済学部	学士(経済学)
法学部	学士(法学)
社会学部	学士(社会学)

(2) 後期課程への進学

学部の就学課程は、前期課程及び後期課程に分かれており(一橋大学学則第 17 条)、後期課程に進学するためには、前期課程に 2 年以上在学し、所定の単位を修得する必要があります(一橋大学学部履修規則第 6 条)。

各学部における進学・卒業の要件は、次ページ以降に掲載されています。進学・卒業の要件をよく理解した上で、履修計画を立ててください。

1-2 卒業・後期課程進学要件

(1) 商学部

※この要件は、「一橋大学学部履修規則」に基づいて作成している。また各卒業・進学要件区分に該当する科目については、「一橋大学学部履修規則」の別表と合わせて確認すること。

卒業・進学要件 区分	卒業 (単位数)	進学 (単位数)	卒業 必須科目 (科目区分)	進学 必須科目 (科目区分)	注意 事項
英語コミュニケーション スキル科目	8	8	「全学共通教育科目・自由選択の単位の要件（全学部共通）」 参照。		
外国語科目 (英語・第二外国語（英語 以外の初修外国語）)	8	6			
数理・情報科目	8	6			※1
運動文化科目					
その他の 全学共通教育科目					
他学部教育科目	6	2			※2
計（全学共通教育科目・ 他学部教育科目含む）	30	22			
自由選択の単位	28	18			
学部導入科目	18	14	以下の商学部導入科目 9 科目を <u>全て修得</u> 。 導入演習： 「導入ゼミナールⅠ・Ⅱ」 「前期ゼミナール（英書講読）Ⅰ・Ⅱ」 導入講義： 「経営学入門」 「マーケティング入門」 「会計学入門」 「金融入門」 「ビジネス・エコノミクス入門」	商学部導入科目のうち、 以下を修得。 導入演習： 「導入ゼミナールⅠ・Ⅱ」 「前期ゼミナール（英書講読）Ⅰ・Ⅱ」 を <u>全て修得</u> 。 導入講義： 「経営学入門」 「マーケティング入門」 「会計学入門」 「金融入門」 「ビジネス・エコノミクス入門」 のうちから 3 科目修得 。	※3 ※4
学部基礎科目	20	0	商学部基礎科目及び商学部発展 科目のうちから 40 単位を修得す ることとし、そのうちの 20 単位 以上を商学部基礎科目から修得。	必須要件なし。	
学部発展科目	40	0		必須要件なし。	
その他学部教育科目					
主ゼミナール	8	0	主ゼミナールとしての自学部ゼ ミナール	必須要件なし。	※5
計（学部教育科目）	66	14			
総修得単位数	124	54			※6

<注意事項>

※1 3つのカテゴリー（数学、情報、理科）のうち、数学科目から8単位を必修とする。ただし、「数学概論」は履修できない。

※2 自学部以外の2学部以上にわたって6単位を必修とする。なお、共通ゼミナールおよび全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の算入を認める（それぞれ1学部としてカウントとする）。

- ※3 進学要件必須の14単位は、「導入ゼミナールⅠ・Ⅱ」(計4単位)、「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ・Ⅱ」(計4単位)及び、「経営学入門」、「マーケティング入門」、「会計学入門」、「金融入門」、「ビジネス・エコノミクス入門」から3科目(6単位)で満たすこととする。なお、卒業には、これら全ての科目の単位を修得すること。
- ※4 商学部への転学部生は、導入講義科目の取り扱いについて転学部時に必ず教務課まで問い合わせること。
- ※5 商学部では、共通ゼミナールを主ゼミナールとすることはできない。
- ※6 総修得単位数以外の卒業要件として、①グローバル教育ポートフォリオ(短期語学留学、語学集中研修、短期海外留学(サマースクール)、長期海外留学、海外インターンシップ、ゼミを中心とした海外調査・インターゼミ等(ただし、TOEFL 得点一定水準以上の学生は有資格者とみなす))の参加及び②学士論文試験の合格が必要。

(2) 経済学部

※この要件は、「一橋大学学部履修規則」に基づいて作成している。また各卒業・進学要件区分に該当する科目については、「一橋大学学部履修規則」の別表と合わせて確認すること。

卒業・進学要件 区分	卒業 (単位数)	進学 (単位数)	卒業 必須科目 (科目区分)	進学 必須科目 (科目区分)	注意 事項
英語コミュニケーション スキル科目	8	8	「全学共通教育科目・自由選択の単位の要件 (全学部共通)」 参照。		
外国語科目 (英語・第二外国語 (英語 以外の初修外国語))	10	6			
数理・情報科目	8	6			※1
運動文化科目					
その他の 全学共通教育科目					
他学部教育科目	6	2			※2
計 (全学共通教育科目・ 他学部教育科目含む)	32	22			
自由選択の単位	24	24			
学部導入科目 (100 番台コア科目)	8	4	以下の経済学部導入科目 (100 番台 コア科目) 4 科目 <u>全てを修得</u> 。 「経済学入門」 「経済思想入門」 「統計学入門」 「経済史入門」	経済学部導入科目 (100 番 台コア科目) 4 科目のう ち、 <u>2 科目を修得</u> 。	
学部基礎科目 (200 番台コア科目)	8	4	経済学部基礎科目 (200 番台コア科 目) 3 科目のうち、 <u>2 科目を修得</u> 。 「基礎ミクロ経済学」または 「Introductory Microeconomics」 「基礎マクロ経済学」または 「Introductory Macroeconomics」 「基礎計量経済学」	経済学部基礎科目 (200 番 台コア科目) 3 科目のう ち、 <u>1 科目を修得</u> 。	※3
学部発展科目					
その他学部教育科目	44	0	経済学部教育科目	必須要件なし。	※4
主ゼミナール	8	0	主ゼミナールとしての自学部ゼミ ナール又は共通ゼミナール	必須要件なし。	※5
計 (学部教育科目)	68	8			
総修得単位数	124	54			※6

<注意事項>

- ※1 3つのカテゴリー(数学、情報、理科)のうち、数学科目から8単位を必修とする。ただし、経済学部生の履修できない「統計」及び「数学概論」はこれに含めない。
- ※2 自学部以外の2学部以上にわたって6単位を必修とする。なお、共通ゼミナールおよび全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の算入を認める(それぞれ1学部としてカウントとする)。
- ※3 同一科目で英語と日本語の両方で開講される科目は1科目のみ算入可とする。なお、「基礎経済数学」は、平成31(2019)年度以降廃止となる。ただし、平成30(2018)年度以前に修得した当該科目の単位は、学部基礎科目(200番台コア科目)の修得単位として算入される。
- ※4 教科に関する科目を除く。

- ※5 共通ゼミナールは全学共通教育科目であるので、その修得単位を学部教育科目の修得単位として算入することはできない。
したがって、経済学部でゼミナールではなく共通ゼミナールを主ゼミナールとした場合には、その主ゼミナールの8単位は、学部教育科目68単位枠に算入されないので注意すること。
- ※6 総修得単位数以外の卒業要件として、①グローバル教育ポートフォリオ(短期語学留学・語学集中研修・短期海外留学(サマースクール)・長期海外留学・海外インターンシップ・ゼミを中心とした海外調査・インターゼミ等(ただし、TOEFL 得点一定水準以上の学生は有資格者とみなす。))の参加及び②学士論文試験の合格が必要。

(3) 法学部

※この要件は、「一橋大学学部履修規則」に基づいて作成している。また各卒業・進学要件区分に該当する科目については、「一橋大学学部履修規則」の別表と合わせて確認すること。

法学コース・国際関係コース

卒業・進学要件 区分	卒業 (単位数)	進学 (単位数)	卒業 必須科目（科目区分）	進学 必須科目（科目区分）	注意 事項		
英語コミュニケーション スキル科目	8	8	「全学共通教育科目・自由選択の単位の要件（全学部共通）」 参照。		※1		
外国語科目 （英語・第二外国語（英語 以外の初修外国語））	16	12					
数理・情報科目						※2	
運動文化科目							※3
その他の 全学共通教育科目	6						
他学部教育科目	6	2					
計（全学共通教育科目・ 他学部教育科目含む）	36	22					
自由選択の単位	16	12					
学部導入科目	4	4	法学部導入科目 4 科目から、 <u>4 単位を修得</u> 。	卒業要件と同じ。			
学部基礎科目	40	16	法学部前期指定基礎科目から <u>16 単位を修得</u> 。 また、コース毎に指定された授業科目部門に属する法学部基礎科目及び部門外講義から <u>24 単位を修得</u> 。	法学部前期指定基礎科目から <u>16 単位を修得</u> 。	※4		
学部発展科目							
その他学部教育科目	20	0	法学部教育科目	必須要件なし。	※5		
主ゼミナール	8	0	主ゼミナールとしての法学部ゼミナール又は共通ゼミナール	必須要件なし。	※6		
計（学部教育科目）	72	20					
総修得単位数	124	54			※7		

<注意事項>

- ※1 英語 8 単位及び第二外国語 (英語以外の初修外国語) 8 単位を必修とする。
- ※2 他の要件のほか、他学部教育科目及び全学共通教育科目のうちから 6 単位を必修とする。
- ※3 自学部以外の 2 学部以上にわたって 6 単位を必修とする。なお、共通ゼミナールおよび全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の算入を認める (それぞれ 1 学部としてカウントとする)。
- ※4 進学に必要な 16 単位は、前期指定基礎科目から修得する。卒業に必要な残り 24 単位は、**3 年次に選択するコース毎に指定された部門の基礎科目及び部門外講義から修得する。**

<各コースで指定する部門>

法学コース	基礎法部門・公法部門・民事法部門・企業法経済法部門・刑事法部門・部門外講義
国際関係コース	基礎法部門・公法部門 (平成 28 年度以前入学生は含まれない)・国際法部門・グローバル・ネットワーク論部門・部門外講義

- 各部門の科目は、「科目区分と科目の一覧表」を参照。
- 国際関係コースの部門には、令和 2 (2020) 年度まで置かれていた「法言語論部門」を含む。

- ・ 前期在籍中に、基礎科目(前期指定基礎科目を含む)及び部門外講義の単位を後期への進学に必要な要件を超えて取得しており、それが「3年次に選択するコース毎に指定された部門の基礎科目及び部門外講義」に該当する場合には、当該単位を卒業要件の「コース毎に指定された部門の基礎科目及び部門外講義 24 単位」に算入することができる。

ただし、法曹コースについては別途定める要件に従って履修すること。

※5 教科に関する科目を除く。

※6 共通ゼミナールは全学共通教育科目であるので、その修得単位を学部教育科目の修得単位として算入することはできない。

したがって、法学部のゼミナールではなく共通ゼミナールを主ゼミナールとした場合には、その主ゼミナールの 8 単位は、学部教育科目 72 単位枠に算入されないので注意すること。

※7 総修得単位数以外の卒業要件として、①グローバル教育ポートフォリオ(短期語学留学・語学集中研修・短期海外留学(サマースクール)・長期海外留学・海外インターンシップ・ゼミを中心とした海外調査・インターゼミ等(ただし、TOEFL 得点一定水準以上の学生は有資格者とみなす。))の参加及び②学士論文(卒業論文)試験の合格が必要。

法曹コース

卒業・進学要件 区分	卒業 (単位数)		進学 (単位数)	卒業 必須科目 (科目区分)	進学 必須科目 (科目区分)	注意 事項
英語コミュニケーション スキル科目	8	6	8	「全学共通教育科目・自由選択の単位の要件 (全学部共通)」 参照。		※1
外国語科目 (英語・第二外国語 (英語 以外の初修外国語))	16		12			
数理・情報科目						
運動文化科目						※2
その他の 全学共通教育科目						
他学部教育科目	6		2			※3
計 (全学共通教育科目・ 他学部教育科目含む)	36		22			
自由選択の単位	16		12			
学部導入科目	4	46	4	以下の法学部導入科目 2 科目を <u>全て修得</u> 。 「法と社会」 「実定法と社会」	法学部導入科目 4 科目か ら、 <u>4 単位を修得</u> 。	
学部基礎科目			16	法学部基礎科目 (前期指定基礎科 目を含む) から、以下の <u>13 科目</u> <u>を全て修得</u> 。 「憲法 (総論・人権)」 「憲法 (統治機構)」 「行政法 (総論)」 「行政法 (救済法)」 「民法 (総則・物権)」 「民法 (債権総論・担保物権)」 「民法 (債権各論)」 「民法 (家族)」 「民事訴訟法」 「会社法」 「刑法 (総論)」 「刑法 (各論)」 「刑事訴訟法」	法学部前期指定基礎科目 から <u>16 単位を修得</u> 。	
学部発展科目						
その他学部教育科目			0	法学部教育科目から以下の <u>2 科 目を含め、14 単位を修得</u> 。 「法律家と現代社会」 「法律実務入門」	必須要件なし。	※4
主ゼミナール	8		0	主ゼミナールとしての自学部ゼ ミナール	必須要件なし。	※5, 6
計 (学部教育科目)	72		20			
総修得単位数	124		54			※7

<注意事項>

- ※1 英語 8 単位及び第二外国語 (英語以外の初修外国語) 8 単位を必修とする。
- ※2 他の要件のほか、他学部教育科目及び全学共通教育科目のうちから 6 単位を必修とする。
- ※3 自学部以外の 2 学部以上にわたって 6 単位を必修とする。なお、全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義および
共通ゼミナール (早期卒業を希望しない場合に履修した副ゼミナールに限る) の算入を認める (1 学部としてカウントとする)。
- ※4 教科に関する科目を除く。

※5 法曹コースにおいては、共通ゼミナールを主ゼミナールとすることはできない。

※6 早期卒業を希望する者は、副ゼミナール(自学部ゼミナールに限る)の単位を主ゼミナールの単位として読み替えることができる。この場合、加えて共通ゼミナールや他学部ゼミナールを副ゼミナールとして履修することはできない。

※7 総修得単位数以外の卒業要件として、以下を満たす必要がある。

早期卒業（在学期間 3 年）の場合	通常の卒業（在学期間 4 年以上）の場合
①グローバル教育ポートフォリオ（短期語学留学・語学集中研修・短期海外留学（サマースクール）・長期海外留学・海外インターンシップ・ゼミを中心とした海外調査・インターゼミ等（ただし、TOEFL 得点一定水準以上の学生は有資格者とみなす。)) の参加	①グローバル教育ポートフォリオ（短期語学留学・語学集中研修・短期海外留学（サマースクール）・長期海外留学・海外インターンシップ・ゼミを中心とした海外調査・インターゼミ等（ただし、TOEFL 得点一定水準以上の学生は有資格者とみなす。)) の参加
②履修した全科目（GPA 対象科目）の GPA が 3.5 以上、法曹コース必修科目の GPA が 3.2 以上	②履修した全科目（GPA 対象科目）の GPA が 3.0 以上、法曹コース必修科目の GPA が 2.8 以上
③学士論文（卒業論文）試験の合格	③学士論文（卒業論文）試験の合格
④法科大学院の入学試験の合格	④法科大学院の入学試験の合格

科目区分と科目の一覧表

◎:前期指定基礎科目

部門	学部導入科目	学部基礎科目	学部発展科目
基礎法部門	法と社会	◎西洋近代法史 西洋法制史 日本法制史 ◎日本近代法史 英米公法 英米私法 中国法総論 中国法各論 ◎法哲学 ◎法思想史 ◎法社会学 比較法文化論 外国法原典講読	西洋法制史文献研究 日本法制史文献研究 ローマ法 中国法文献研究 法哲学文献研究 情報法 ジェンダーと法
公法部門		◎憲法(総論・人権) ◎憲法(統治機構) ◎行政法(総論) 行政法(救済法) 租税法 行政学	国際租税法 地方自治法 教育法 環境法 生命科学と法A
国際法部門	実定法と社会	◎国際法総論Ⅰ 国際法総論Ⅱ ◎国際組織法 ◎国際政治理論 ◎国際安全保障 ◎国際政治経済 ◎Japan and International Relations 対外政策論 Global Governance International Organizations ◎日本外交史 ◎ヨーロッパ国際関係史 アジア国際関係史 冷戦史 アメリカ政治外交史 中国外交史 Case Study on International Security Case Study on International Political Economy Case Study on International History International Relations in Asia-Pacific	国際紛争処理法 EU法 国際関係研究の方法 国際安全保障研究 国際政治経済研究 国際関係史研究 メディアと国際政治 国際政治の計量分析Ⅰ 国際政治の計量分析Ⅱ
民法部門	現代国際社会と政治	◎民法(総則・物権) 民法(債権総論・担保物権) ◎民法(債権各論) ◎民法(家族) 民事訴訟法 国際私法	知的財産法A 知的財産法B 民事手続法概論 国際取引法 生命科学と法B
企業法経済法部門		◎商法総則商行為・手形小切手 会社法 経済法Ⅰ 経済法Ⅱ ◎労働法	企業法務 保険法 社会保障法 金融商品取引法
刑事法部門		◎刑法(総論) ◎刑法(各論) 刑事訴訟法 犯罪学 刑事政策	少年法 比較刑事法
グローバル・ネットワーク論部門		◎グローバル・ネットワーク論 文化交流とネットワーク 地域文化とネットワーク 法言語基礎論 法言語歴史論 法の日本語	交渉文化論A 交渉文化論B 交渉文化論C 法言語文化論A 法言語文化論B

寄 附 講 義 (部 門 外 講 義)		損害保険の法と実務 信託法
法 学 部 交 流 科 目 (部 門 外 講 義)		Introduction to Japanese Law Comparative Law
G L P 科 目 (注1) (部 門 外 講 義)		GLP Core Seminar GLP Core Seminar II GLP国際セミナー(韓国)A GLP国際セミナー(韓国)B GLP国際セミナー(英国)A GLP国際セミナー(英国)B GLP国際セミナー(香港・台湾)A GLP国際セミナー(香港・台湾)B GLP国際セミナー(中国)A GLP国際セミナー(中国)B GLP国際セミナー(ベルギー) International Law EU Law Contemporary Issues in Anglo-American Law 私法とグローバリゼーション
特 別 講 義 (部 門 外 講 義)		法律家と現代社会 テクノロジーとリーガル・イノベーション 法律実務入門 企業法務の実務入門 特許法 Introduction to the U.S. Legal System 特別講義(基礎法) 特別講義(公法) 特別講義(国際法) 特別講義(民事法) 特別講義(企業法経済法) 特別講義(刑事法) 特別講義(法言語論) 特別講義(グローバル・ネットワーク論)

(注1)法学部 GLP 修了要件については、「Ⅱ. 2-1(3) 法学部 グローバル・リーダーズ・プログラム」を参照すること。

(4) 社会学部

※この要件は、「一橋大学学部履修規則」に基づいて作成している。また各卒業・進学要件区分に該当する科目については、「一橋大学学部履修規則」の別表と合わせて確認すること。

卒業・進学要件 区分	卒業 (単位数)	進学 (単位数)	卒業 必須科目 (科目区分)	進学 必須科目 (科目区分)	注意 事項
英語コミュニケーション スキル科目	8	8	「全学共通教育科目・自由選択の単位の要件 (全学部共通)」 参照。		
外国語科目 (英語・第二外国語 (英語 以外の初修外国語))	16	12			※1
数理・情報科目	4	0			
運動文化科目	2	0			※2
その他の 全学共通教育科目					
他学部教育科目	6	2			※3
計 (全学共通教育科目・ 他学部教育科目含む)	36	22			
自由選択の単位	24	32			
学部導入科目	8		以下の社会学部導入科目 5 科目を <u>全 て修得</u> 。 「社会研究の世界」 「社会科学概論Ⅰ」 「社会科学概論Ⅱ」 「導入ゼミナールⅠ」 「導入ゼミナールⅡ」	必須要件なし。	
学部基礎科目	10		社会学部基礎科目から <u>10 単位を修 得</u> 。	必須要件なし。	
学部発展科目	16		社会学部発展科目から <u>16 単位を修 得</u> 。	必須要件なし。	※4
その他学部教育科目	22		社会学部教育科目	必須要件なし。	
主ゼミナール	8	0	主ゼミナールとしての社会学部ゼミ ナール又は共通ゼミナール	必須要件なし。	※5
計 (学部教育科目)	64	0			
総修得単位数	124	54			※6

<注意事項>

- ※1 英語 8 単位及び第二外国語 (英語以外の初修外国語) 8 単位を必修とする。
- ※2 運動文化科目 2 単位を必修とする。
- ※3 自学部以外の 2 学部以上にわたって 6 単位を必修とする。なお、共通ゼミナールおよび全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の算入を認める (それぞれ 1 学部としてカウントとする)。
- ※4 教科に関する科目を除く。
- ※5 共通ゼミナールは全学共通教育科目であるので、その修得単位を学部教育科目の修得単位として算入することはできない。
したがって、社会学部のゼミナールではなく共通ゼミナールを主ゼミナールとした場合には、その主ゼミナールの 8 単位は、学部教育科目 64 単位枠に算入されないので注意すること。
- ※6 総修得単位数以外の卒業要件として、①グローバル教育ポートフォリオ (短期語学留学・語学集中研修・短期海外留学 (サマースクール)・長期海外留学・海外インターンシップ・ゼミを中心とした海外調査・インターゼミ等 (ただし、TOEFL 得点一定水準以上の学生は有資格者とみなす。)) の参加及び②学士論文試験の合格が必要。

1-3 卒業・後期課程進学要件チェックシート

自身の所属学部をチェックシートを利用し、要件を確認すること。ただし、平成 28 (2016) 年度以前入学生については「学士課程ガイドブック別冊」のチェックシートを参照すること。

(1) 商学部

本シートは、次の 2 つの条件を満たす商学部生の卒業・後期課程進学要件の確認を支援するために、平成 29 (2017) 年度より適用の一橋大学学部履修規則および卒業・後期課程進学要件表に基づいて作成されている。

- ① 平成 29 (2017) 年 4 月以降に卒業または後期課程に進学すること。
- ② 平成 29 (2017) 年度以降に最低 1 単位を修得すること。

但し、再入学、学士入学および編入学生については、個別に卒業・後期課程進学要件を定めるため、本チェックシートの対象外である。平成 28 (2016) 年度以前入学生については「学士課程ガイドブック別冊」のチェックシートを参照すること。

※各チェックシートでは「科目」ごとに必要な修得単位数が指定されているが、次の点に関して注意すること。個別の授業科目のなかには、シラバスの科目区分（学部履修規則別表の区分）は本チェックシートと同じ分類の「科目」となっているが、その修得単位を、本チェックシートが定める「必要な修得単位数」に算入できないものもある。したがって、具体的にどの授業科目の単位が、要件が定める修得単位数に算入可能かどうかは、改めて「学士課程ガイドブック」で確認すること。

後期課程進学要件チェックシート

対象：商学部生（平成 29 年度以降入学生）

後期課程進学判定時点で、以下の要件が全て満たされていなければ後期課程に進学できない。

【総合】

- ☐ 1. 在学年数が通算で 2 年間以上である。
- ☐ 2. 総修得単位数が 54 単位以上である。

【商学部が開講する学部教育科目以外¹の指定】

- ☐ 3. 以下の (1)～(4) に挙げた科目全てについて、それぞれの修得単位数が必要単位数以上である。
 - ☐ (1) 英語コミュニケーションスキル科目（＝「PACE I・II」）の修得単位数の合計が 8 単位以上である。
 - ☐ (2) 外国語科目の修得単位数の合計が 6 単位以上である¹。
 - ☐ (3) 数理・情報科目のうち数学科目の修得単位数の合計が 6 単位以上である²。
 - ☐ (4) 他学部（＝経済学部、法学部または社会学部）が開講する学部教育科目の修得単位数および全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の修得単位数の合計が 2 単位以上である。

【商学部が開講する学部教育科目の指定】

- ☐ 4. 学部導入科目の修得単位数の合計が 14 単位以上であり、さらに以下の要件全てを満たしている。
 - ☐ (1) 導入演習科目 4 科目の 8 単位を全て修得している。
 - ☐ (2) 導入講義科目 5 科目のうちから 3 科目（6 単位）以上を修得している。

以上

¹ 外国人留学生は、指定された日本語科目の単位を本要件に算入することができる。詳細については、学士課程ガイドブックの「外国人留学生の特例措置」を参照のこと。

² ただし、「数学概論」は履修できない。

卒業要件チェックシート

対象：商学部生（平成 29 年度以降入学生）

卒業判定時点で、以下の要件が全て満たされていなければ卒業できない。

【総合】

- ☐1. 在学年数が通算で4年間以上である。
- ☐2. 総修得単位数が124単位以上である。
- ☐3. 主ゼミナールとして登録された、商学部の「ゼミナール」の修得単位数の合計が8単位以上である。
- ☐4. 学士論文（卒業論文）を提出し、その成績がA＋、A、BまたはCとなっている。
- ☐5. グローバル教育ポートフォリオに参加済みである、または、参加免除を受けている。

【商学部が開講する学部教育科目以外¹の指定】

- ☐6. 以下の(1)～(4)に挙げた科目全てについて、それぞれの修得単位数が必要単位数以上である。
 - ☐ (1) 英語コミュニケーションスキル科目（＝「PACE I・II」）の修得単位数の合計が8単位以上である。
 - ☐ (2) 外国語科目の修得単位数の合計が8単位以上である¹。
 - ☐ (3) 数理・情報科目のうち数学科目の修得単位数の合計が8単位以上である²。
 - ☐ (4) 他学部（＝経済学部、法学部または社会学部）が開講する学部教育科目、「共通ゼミナール」および全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の修得単位数の合計が6単位以上であり、さらに以下の①～⑤の5要件のうち、少なくとも2要件を満たしている。
 - ☐ ① 経済学部が開講する学部教育科目の修得単位数が1単位以上である。
 - ☐ ② 法学部が開講する学部教育科目の修得単位数が1単位以上である。
 - ☐ ③ 社会学部が開講する学部教育科目の修得単位数が1単位以上である。
 - ☐ ④ 「共通ゼミナール」の単位を修得している。
 - ☐ ⑤ 全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の単位数が1単位以上である。

【商学部が開講する学部教育科目の指定】

- ☐7. 学部導入科目の修得単位数の合計が18単位以上であり、さらに以下の要件全てを満たしている。
 - ☐ (1) 導入演習科目4科目の8単位を全て修得している。
 - ☐ (2) 導入講義科目5科目の10単位を全て修得している。
- ☐8. 学部基礎科目および学部発展科目の修得単位数の合計が40単位以上であり、さらに以下の要件全てを満たしている。
 - ☐ (1) この修得単位数の合計のうち、20単位以上を学部基礎科目から修得している³。

以上

¹ 外国人留学生は、指定された日本語科目の単位を本要件に算入することができる。詳細については、学士課程ガイドブックの「外国人留学生の特例措置」を参照のこと。

² ただし、「数学概論」は履修できない。

³ 主ゼミナール、副ゼミナールそれぞれにおいて、8単位を超えて修得したゼミナールの単位は、自由選択の単位に算入される。したがって、それらの超過の単位数は、この要件の指定する枠には算入されないので注意すること。

(2) 経済学部

本シートは、次の2つの条件を満たす経済学部生の卒業・後期課程進学要件の確認を支援するために、平成29(2017)年度より適用の一橋大学学部履修規則および卒業・後期課程進学要件表に基づいて作成されている。

①平成29(2017)年4月以降に卒業または後期課程に進学すること。

②平成29(2017)年度以降に最低1単位を修得すること。

但し、再入学、学士入学および編入学生については、個別に卒業・後期課程進学要件を定めるため、本チェックシートの対象外である。**平成28(2016)年度以前入学生については「学士課程ガイドブック別冊」のチェックシートを参照すること。**

※各チェックシートでは「科目」ごとに必要な修得単位数が指定されているが、次の点に関して注意すること。個別の授業科目のなかには、シラバスの科目区分(学部履修規則別表の区分)は本チェックシートと同じ分類の「科目」となっているが、その修得単位を、本チェックシートが定める「必要な修得単位数」に算入できないものもある。したがって、具体的にどの授業科目の単位が、要件が定める修得単位数に算入可能かどうかは、改めて「学士課程ガイドブック」で確認すること。

後期課程進学要件チェックシート 対象：経済学部生(平成29年度以降入学生)

後期進学判定時点で、以下の要件が**全て**満たされていなければ後期課程に進学できない。

【総合】

- 1. 在学年数が通算で2年間以上である。
- 2. 総修得単位数が54単位以上である。

【経済学部が開講する学部教育科目**以外**の指定】

- 3. 以下の(1)～(4)に挙げた科目全てについて、それぞれの修得単位数が必要単位数以上である。
 - (1) 英語コミュニケーションスキル科目(=「PACE I・II」)の修得単位数の合計が8単位以上である。
 - (2) 外国語科目の修得単位数の合計が6単位以上である¹。
 - (3) 数理・情報科目のうち数学科目の修得単位数の合計が6単位以上である²。
 - (4) 他学部(=商学部、法学部または社会学部)が開講する学部教育科目の修得単位数および全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の修得単位数の合計が2単位以上である。

【経済学部が開講する学部教育科目の指定】

- 4. 100番台コア科目の修得単位数の合計が4単位以上である。
- 5. 200番台コア科目の修得単位数の合計が4単位以上である³。

以上

¹ 外国人留学生は、指定された日本語科目の単位を本要件に算入することができる。詳細については、学士課程ガイドブックの「外国人留学生の特例措置」を参照のこと。

² ただし、経済学部生の履修できない「統計」及び「数学概論」はこれに含めない。

³ 「基礎経済数学」は、平成31(2019)年度以降廃止となる。ただし、平成30(2018)年度以前に当該科目の単位を取得している場合、本要件を満たすものとする。

卒業要件チェックシート

対象：経済学部生（平成 29 年度以降入学生）

卒業判定時点で、以下の要件が全て満たされていなければ卒業できない。

【総合】

- 1. 在学年数が通算で4年間以上である。
- 2. 総修得単位数が124単位以上である。
- 3. 主ゼミナールとして登録された、経済学部の「ゼミナール」または「共通ゼミナール」の修得単位数の合計が8単位以上である¹。
- 4. 学士論文（卒業論文）を提出し、その成績がA＋、A、BまたはCとなっている。
- 5. グローバル教育ポートフォリオに参加済みである、または、参加免除を受けている。

【経済学部が開講する学部教育科目以外²の指定】

- 6. 以下の(1)～(4)に挙げた科目全てについて、それぞれの修得単位数が必要単位数以上である。
 - (1) 英語コミュニケーションスキル科目（「PACE I・II」）の修得単位数の合計が8単位以上である。
 - (2) 外国語科目の修得単位数の合計が10単位以上である²。
 - (3) 数理・情報科目のうち数学科目の修得単位数の合計が8単位以上である³。
 - (4) 他学部（＝商学部、法学部または社会学部）が開講する学部教育科目、「共通ゼミナール」および全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の修得単位数の合計が6単位以上であり、さらに以下の①～⑤の5要件のうち、少なくとも2要件を満たしている。
 - ① 商学部が開講する学部教育科目の修得単位数が1単位以上である。
 - ② 法学部が開講する学部教育科目の修得単位数が1単位以上である。
 - ③ 社会学部が開講する学部教育科目の修得単位数が1単位以上である。
 - ④ 「共通ゼミナール」の単位を修得している。
 - ⑤ 全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の単位数が1単位以上である。

【経済学部が開講する学部教育科目の指定】

- 7. 100番台コア科目4科目（＝「経済学入門」、「経済思想入門」、「統計学入門」および「経済史入門」）の単位（合計8単位）を全て修得している。
- 8. 200番台コア科目について、以下の(1)～(3)の3要件のうち、少なくとも2要件を満たしている^{4,5}。
 - (1) 「基礎ミクロ経済学」または「Introductory Microeconomics」の4単位を修得している。
 - (2) 「基礎マクロ経済学」または「Introductory Macroeconomics」の4単位を修得している。
 - (3) 「基礎計量経済学」の4単位を修得している。
- 9. 経済学部が開講する学部教育科目（＝学部導入科目、学部基礎科目、学部発展科目およびゼミナール）の修得単位数の合計が68単位以上である^{1, 6}。

以上

¹ 共通ゼミナールは全学共通教育科目であるので、その修得単位を学部教育科目の修得単位として算入することはできない。したがって、経済学部のゼミナールではなく共通ゼミナールを主ゼミナールとした場合には、その主ゼミナールの8単位は、要件9にある学部教育科目枠に算入されないので注意すること。また、教科に関する科目を除く。

² 外国人留学生は、指定された日本語科目の単位を本要件に算入することができる。詳細については、学士課程ガイドブックの「外国人留学生の特例措置」を参照のこと。

³ ただし、経済学部生が履修できない「統計」及び「数学概論」はこれに含めない。

⁴ (1)を2回満たしたとしても、1要件を満たすと数えることに注意 [(2)についても同様]。したがって、例えば、「基礎ミクロ経済学」と英語開講の「Introductory Microeconomics」の2科目の合計8単位を修得しているだけでは、(1)の要件を1つ満たしたにすぎず、200番台コア科目についての必修要件を満たさないことに注意。

⁵ 「基礎経済数学」は、平成31(2019)年度以降廃止となる。ただし、平成30(2018)年度以前に当該科目の単位を修得している場合は本要件のうち、1要件を満たすものとする。

⁶ 主ゼミナール、副ゼミナールそれぞれにおいて、8単位を超えて修得したゼミナールの単位は、自由選択の単位に算入される。したがって、それらの超過の単位数は、この要件の指定する「68単位」枠には算入されないので注意すること。

(3) 法学部

本シートは、次の2つの条件を満たす法学部生の卒業・後期課程進学要件の確認を支援するために、平成29（2017）年度より適用の一橋大学学部履修規則および卒業・後期課程進学要件表に基づいて作成されている。

①平成29（2017）年4月以降に卒業または後期課程に進学すること。

②平成29（2017）年度以降に最低1単位を修得すること。

但し、再入学、学士入学および編入学生については、個別に卒業・後期課程進学要件を定めるため、本チェックシートの対象外である。**平成28（2016）年度以前入学生については「学士課程ガイドブック別冊」のチェックシートを参照すること。**

※各チェックシートでは「科目」ごとに必要な修得単位数が指定されているが、次の点に関して注意すること。個別の授業科目のなかには、シラバスの科目区分（学部履修規則別表の区分）は本チェックシートと同じ分類の「科目」となっているが、その修得単位を、本チェックシートが定める「必要な修得単位数」に算入できないものもある。したがって、具体的にどの授業科目の単位が、要件が定める修得単位数に算入可能かどうかは、改めて「学士課程ガイドブック」で確認すること。

後期課程進学要件チェックシート

対象：法学部生（平成29年度以降入学生）

後期課程進学判定時点で、以下の要件が**全て**満たされていなければ後期課程に進学できない。

【総合】

- 1. 在学年数が通算で2年間以上である。
- 2. 総修得単位数が54単位以上である。

【法学部が開講する学部教育科目**以外**の指定】

- 3. 以下の(1)～(3)に挙げた科目全てについて、それぞれの修得単位数が必要単位数以上である。
 - (1) 英語コミュニケーションスキル科目（＝「PACE I・II」）の修得単位数の合計が8単位以上である。
 - (2) 第二外国語（英語以外の初修外国語）科目および英語科目の修得単位数の合計が12単位以上である¹。
 - (3) 他学部（＝商学部、経済学部または社会学部）が開講する学部教育科目の修得単位数および全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の修得単位数の合計が2単位以上である。

【法学部が開講する学部教育科目の指定²】

- 4. 学部導入科目の修得単位数の合計が4単位以上である。
- 5. 学部基礎科目のうち、学部前期指定基礎科目の修得単位数の合計が16単位以上である。

以上

¹ 外国人留学生は、指定された日本語科目の単位を本要件に算入することができる。詳細については、学士課程ガイドブックの「外国人留学生の特例措置」を参照のこと。

² 以下の各要件について、「導入ゼミナール」、「外国法原典講読」の修得単位の算入は、それぞれ2単位を上限とする。

卒業要件チェックシート

対象：法学部法学コース・国際関係コース生（平成 29 年度以降入学生）

卒業判定時点で、以下の要件が**全て**満たされていなければ卒業できない。

【総合】

- 1. 在学年数が通算で 4 年間以上である。
- 2. 総修得単位数が 124 単位以上である。
- 3. 主ゼミナールとして登録された、法学部の「ゼミナール」または「共通ゼミナール」の修得単位数の合計が 8 単位以上である¹。
- 4. 学士論文（卒業論文）を提出し、その成績が A＋、A、B または C となっている。
- 5. グローバル教育ポートフォリオに参加済みである、または、参加免除を受けている。

【法学部が開講する学部教育科目**以外**の指定】

- 6. 以下の(1)～(5)に挙げた科目**全て**について、それぞれの修得単位数が必要単位数以上である。
 - (1) 英語コミュニケーションスキル科目（＝「PACE I・II」）の修得単位数の合計が 8 単位以上である。
 - (2) 第二外国語（英語以外の初修外国語）科目の修得単位数の合計が 8 単位以上である²。
 - (3) 英語科目の修得単位数の合計が 8 単位以上である²。
 - (4) 他学部（＝商学部、経済学部または社会学部）が開講する学部教育科目、「共通ゼミナール」および全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の修得単位数の合計が 6 単位以上であり、さらに以下の①～⑤の 5 要件のうち、少なくとも 2 要件を満たしている。
 - ① 商学部が開講する学部教育科目の修得単位数が 1 単位以上である。
 - ② 経済学部が開講する学部教育科目の修得単位数が 1 単位以上である。
 - ③ 社会学部が開講する学部教育科目の修得単位数が 1 単位以上である。
 - ④ 「共通ゼミナール」の単位を修得している。
 - ⑤ 全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の単位数が 1 単位以上である。
 - (5) (1)～(4)を含む全学共通教育科目および他学部（＝商学部、経済学部または社会学部）が開講する学部教育科目の修得単位数の合計が 36 単位以上である。

【法学部が開講する学部教育科目の指定】

- 7. 学部導入科目の修得単位数の合計が 4 単位以上である。
- 8. 学部前期指定基礎科目の修得単位数の合計が 16 単位以上である。
- 9. 学部教育科目について、以下の(1)および(2)の 2 要件のうち、いずれかを満たしている。
 - (1) 法学コースに属す学生で、基礎法部門、公法部門、民事法部門、企業法経済法部門および刑事法部門の学部基礎科目の修得単位数と、部門外講義の科目の修得単位数が合計 24 単位以上である。
 - (2) 国際関係コースに属す学生で、基礎法部門、公法部門、国際法部門およびグローバル・ネットワーク論部門の学部基礎科目の修得単位数と、部門外講義の科目の修得単位数が合計 24 単位以上である³。
- 10. 法学部が開講する学部教育科目（＝学部導入科目、学部基礎科目、学部発展科目、その他の法学部教育科目およびゼミナール）の修得単位数の合計が 72 単位以上である⁴。

以上

¹ 共通ゼミナールは全学共通教育科目であるので、その修得単位を学部教育科目の修得単位として算入することはできない。したがって、法学部のゼミナールではなく共通ゼミナールを主ゼミナールとした場合には、その主ゼミナールの 8 単位は、要件 10 にある学部教育科目枠に算入されないので注意すること。また、教科に関する科目を除く。

² 外国人留学生は、指定された日本語科目の単位を本要件に算入することができる。詳細については、学士課程ガイドブックの「外国人留学生の特例措置」を参照のこと。

³ 令和 2（2020）年度まで置かれていた「法言語論部門」の学部基礎科目の修得単位数も含む。

⁴ 主ゼミナール、副ゼミナールそれぞれにおいて、8 単位を超えて修得したゼミナールの単位は、自由選択の単位に算入される。したがって、それらの超過の単位数は、この要件の指定する「64 単位」枠には算入されないので注意すること。

卒業要件チェックシート

対象：法学部法曹コース生（令和元年度以降入学生）

卒業判定時点で、以下の要件が**全て**満たされていなければ卒業できない。

【総合】

- 1. 在学年数が通算で4年間以上である。
- 2. 総修得単位数が124単位以上である。
- 3. 主ゼミナールとして登録された、法学部の「ゼミナール」の修得単位数の合計が8単位以上である。
- 4. 学士論文（卒業論文）を提出し、その成績がA+、A、BまたはCとなっている。
- 5. グローバル教育ポートフォリオに参加済みである、または、参加免除を受けている。
- 6. 履修した全科目¹のGPAが3.0以上、法曹コースの必修科目のGPAが2.8以上。

【法学部が開講する学部教育科目以外の指定】

- 7. 以下の(1)～(5)に挙げた科目**全て**について、それぞれの修得単位数が必要単位数以上である。
 - (1) 英語コミュニケーションスキル科目（＝「PACE I・II」）の修得単位数の合計が8単位以上である。
 - (2) 第二外国語（英語以外の初修外国語）科目の修得単位数の合計が8単位以上である²。
 - (3) 英語科目の修得単位数の合計が8単位以上である²。
 - (4) 他学部（＝商学部、経済学部または社会学部）が開講する学部教育科目、「共通ゼミナール」および全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の修得単位数の合計が6単位以上であり、さらに以下の①～⑤の5要件のうち、少なくとも2要件を満たしている。
 - ① 商学部が開講する学部教育科目の修得単位数が1単位以上である。
 - ② 経済学部が開講する学部教育科目の修得単位数が1単位以上である。
 - ③ 社会学部が開講する学部教育科目の修得単位数が1単位以上である。
 - ④ 「共通ゼミナール」の単位を修得している。
 - ⑤ 全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の単位数が1単位以上である。
 - (5) (1)～(4)を含む全学共通教育科目および他学部（＝商学部、経済学部または社会学部）が開講する学部教育科目の修得単位数の合計が36単位以上である。

【法学部が開講する学部教育科目の指定】

- 8. 学部導入科目の修得単位数の合計が4単位以上であり、「法と社会」と「実定法と社会」を修得している。
- 9. 学部基礎科目の修得単位数の合計が46単位以上であり、以下の科目を全て修得している。
「憲法（統治機構）」、「憲法（総論・人権）」、「行政法（総論）」、「行政法（救済法）」、「民法（総則・物権）」、「民法（債権総論・担保物権）」、「民法（債権各論）」、「民法（家族）」、「民事訴訟法」、「会社法」、「刑法（総論）」、「刑法（各論）」、「刑事訴訟法」
- 10. 学部部門外講義の「法律家と現代社会」と「法律実務入門」を修得している。
- 11. 法学部が開講する学部教育科目（＝学部導入科目、学部基礎科目、学部発展科目、その他の法学部教育科目およびゼミナール）の修得単位数の合計が72単位以上である³。

以上

¹ GPA対象科目。以下においても同様とする。

² 外国人留学生は、指定された日本語科目の単位を本要件に算入することができる。詳細については、学士課程ガイドブックの「外国人留学生の特例措置」を参照のこと。

³ 主ゼミナール、副ゼミナールそれぞれにおいて、8単位を超えて修得したゼミナールの単位は、自由選択の単位に算入される。したがって、それらの超過の単位数は、この要件の指定する「64単位」枠には算入されないので注意すること。

卒業要件チェックシート

対象：法学部法曹コース生（令和元年度以降入学生） ※早期卒業

卒業判定時点で、以下の要件が**全て**満たされていなければ早期卒業できない。

【総合】

- ☐1. 在学年数が通算で3年間である。
- ☐2. 総修得単位数が124単位以上である。
- ☐3. 主ゼミナールおよび副ゼミナール¹として登録された、法学部の「ゼミナール」の修得単位数の合計が8単位以上である。
- ☐4. 学士論文（卒業論文）を提出し、その成績がA+、A、BまたはCとなっている。
- ☐5. グローバル教育ポートフォリオに参加済みである、または、参加免除を受けている。
- ☐6. 履修した全科目²のGPAが3.5以上、法曹コースの必修科目のGPAが3.2以上。
- ☐7. 法科大学院の入学試験に合格していること。

【法学部が開講する学部教育科目**以外**の指定】

- ☐8. 以下の(1)～(5)に挙げた科目**全て**について、それぞれの修得単位数が必要単位数以上である。
 - ☐ (1) 英語コミュニケーションスキル科目（＝「PACE I・II」）の修得単位数の合計が8単位以上である。
 - ☐ (2) 第二外国語（英語以外の初修外国語）科目の修得単位数の合計が8単位以上である³。
 - ☐ (3) 英語科目の修得単位数の合計が8単位以上である³。
 - ☐ (4) 他学部（＝商学部、経済学部または社会学部）が開講する学部教育科目および全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の修得単位数の合計が6単位以上であり、さらに以下の①～④の4要件のうち、少なくとも2要件を満たしている。
 - ☐ ① 商学部が開講する学部教育科目の修得単位数が1単位以上である。
 - ☐ ② 経済学部が開講する学部教育科目の修得単位数が1単位以上である。
 - ☐ ③ 社会学部が開講する学部教育科目の修得単位数が1単位以上である。
 - ☐ ④ 全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の単位数が1単位以上である。
 - ☐ (5) (1)～(4)を含む全学共通教育科目および他学部（＝商学部、経済学部または社会学部）が開講する学部教育科目の修得単位数の合計が36単位以上である。

【法学部が開講する学部教育科目の指定】

- ☐9. 学部導入科目の修得単位数の合計が4単位以上であり、「法と社会」と「実定法と社会」を修得している。
- ☐10. 学部基礎科目の修得単位数の合計が46単位以上であり、以下の科目を全て修得している。
「憲法（統治機構）」、「憲法（総論・人権）」、「行政法（総論）」、「行政法（救済法）」、「民法（総則・物権）」、「民法（債権総論・担保物権）」、「民法（債権各論）」、「民法（家族）」、「民事訴訟法」、「会社法」、「刑法（総論）」、「刑法（各論）」、「刑事訴訟法」
- ☐11. 学部部門外講義の「法律家と現代社会」と「法律実務入門」を修得している。
- ☐12. 法学部が開講する学部教育科目（＝学部導入科目、学部基礎科目、学部発展科目、その他の法学部教育科目およびゼミナールの修得単位数の合計が72単位以上である。

以上

¹ 早期卒業の場合のみ、副ゼミナールの単位を主ゼミナールの単位として読み替える。

² GPA対象科目。以下においても同様とする。

³ 外国人留学生は、指定された日本語科目の単位を本要件に算入することができる。詳細については、学士課程ガイドブックの「外国人留学生の特例措置」を参照のこと。

(4) 社会学部

本シートは、次の2つの条件を満たす社会学部生の卒業・後期課程進学要件の確認を支援するために、平成29(2017)年度より適用の一橋大学学部履修規則および卒業・後期課程進学要件表に基づいて作成されている。

①平成29(2017)年4月以降に卒業または後期課程に進学すること。

②平成29(2017)年度以降に最低1単位を修得すること。

但し、再入学、学士入学および編入学生については、個別に卒業・後期課程進学要件を定めるため、本チェックシートの対象外である。平成28(2016)年度以前入学生については「学士課程ガイドブック別冊」のチェックシートを参照すること。

※各チェックシートでは「科目」ごとに必要な修得単位数が指定されているが、次の点に関して注意すること。個別の授業科目のなかには、シラバスの科目区分(学部履修規則別表の区分)は本チェックシートと同じ分類の「科目」となっているが、その修得単位を、本チェックシートが定める「必要な修得単位数」に算入できないものもある。したがって、具体的にどの授業科目の単位が、要件が定める修得単位数に算入可能かどうかは、改めて「学士課程ガイドブック」で確認すること。

後期課程進学要件チェックシート

対象：社会学部生(平成29年度以降入学生)

後期課程進学判定時点で、以下の要件が**全て**満たされていなければ後期課程に進学できない。

【総合】

- 1. 在学年数が通算で2年間以上である。
- 2. 総修得単位数が54単位以上である。

【社会学部が開講する学部教育科目**以外**の指定】

- 3. 以下の(1)～(3)に挙げた科目全てについて、それぞれの修得単位数が必要単位数以上である。
 - (1) 英語コミュニケーションスキル科目(=「PACE I・II」)の修得単位数の合計が8単位以上である。
 - (2) 第二外国語(英語以外の初修外国語)科目および英語科目の修得単位数の合計が12単位以上である¹。
 - (3) 他学部(=商学部、経済学部または法学部)が開講する学部教育科目の修得単位数および全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の修得単位数の合計が2単位以上である。

【社会学部が開講する学部教育科目の指定】

特になし。

以上

¹ 外国人留学生は、指定された日本語科目の単位を本要件に算入することができる。詳細については、学士課程ガイドブックの「外国人留学生の特例措置」を参照のこと。

卒業要件チェックシート

対象：社会学部生（平成 29 年度以降入学生）

[平成 29 年度以降に入学した社会学部生]

卒業判定時点で、以下の要件が**全て**満たされていなければ卒業できない。

【総合】

- 1. 在学年数が通算で 4 年間以上である。
- 2. 総修得単位数が 124 単位以上である。
- 3. 主ゼミナールとして登録された、社会学部の「ゼミナール」または「共通ゼミナール」の修得単位数の合計が 8 単位以上である¹。
- 4. 学士論文（卒業論文）を提出し、その成績が A＋、A、B または C となっている。
- 5. グローバル教育ポートフォリオに参加済みである、または、参加免除を受けている。

【社会学部が開講する学部教育科目**以外**の指定】

- 6. 以下の (1)～(6) に挙げた科目**全て**について、それぞれの修得単位数が必要単位数以上である。
 - (1) 英語コミュニケーションスキル科目（＝「PACE I・II」）の修得単位数の合計が 8 単位以上である。
 - (2) 第二外国語（英語以外の初修外国語）科目の修得単位数の合計が 8 単位以上である²。
 - (3) 英語科目の修得単位数の合計が 8 単位以上である²。
 - (4) 数理・情報科目の修得単位数の合計が 4 単位以上である。
 - (5) 運動文化科目の修得単位数の合計が 2 単位以上である。
 - (6) 他学部（＝商学部、経済学部または法学部）が開講する学部教育科目、「共通ゼミナール」および全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の修得単位数の合計が 6 単位以上であり、さらに以下の①～⑤の 5 要件のうち、少なくとも 2 要件を満たしている。
 - ① 商学部が開講する学部教育科目の修得単位数が 1 単位以上である。
 - ② 経済学部が開講する学部教育科目の修得単位数が 1 単位以上である。
 - ③ 法学部が開講する学部教育科目の修得単位数が 1 単位以上である。
 - ④ 「共通ゼミナール」の単位を修得している。
 - ⑤ 全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の単位数が 1 単位以上である。

【社会学部が開講する学部教育科目の指定】

- 7. 学部導入科目（＝「社会研究の世界」「社会科学概論 I・II」「導入ゼミナール I・II」）の修得単位数の合計が 5 科目で 8 単位以上である。
- 8. 学部基礎科目の修得単位数の合計が 10 単位以上である。
- 9. 学部発展科目の修得単位数の合計が 16 単位以上である。
- 10. 社会学部が開講する学部教育科目（＝学部導入科目、学部基礎科目、学部発展科目、その他の社会学部教育科目およびゼミナールの修得単位数の合計が 64 単位以上である^{1, 3}。

以上

¹ 共通ゼミナールは全学共通教育科目であるので、その修得単位を学部教育科目の修得単位として算入することはできない。したがって、社会学部のゼミナールではなく共通ゼミナールを主ゼミナールとした場合には、その主ゼミナールの 8 単位は、要件 10 にある学部教育科目枠に算入されないので注意すること。また、教科に関する科目を除く。

² 外国人留学生は、指定された日本語科目の単位を本要件に算入することができる。詳細については、学士課程ガイドブックの「外国人留学生の特例措置」を参照のこと。

³ 主ゼミナール、副ゼミナールそれぞれにおいて、8 単位を超えて修得したゼミナールの単位は、自由選択の単位に算入される。したがって、それらの超過の単位数は、この要件の指定する「64 単位」枠には算入されないので注意すること。

1-4 全学共通教育科目・自由選択の単位の要件(全学部共通) ※平成28(2016)年以前入学生は対象外です。別冊で確認してください。

卒業・進学要件 区分	商		経済		法		社会		対象科目 ※具体的な科目は、学部履修規則別表を参照。	注意事項
	卒業	進学	卒業	進学	卒業	進学	卒業	進学		
英語コミュニケーション スキル科目	8	8	8	8	8	8	8	8	「PACE I」、「PACE II」	
外国語科目 (英語・第二外国語 (英語 以外の初修外国語))									◆ 商学部・経済学部 外国語科目 (「PACE I・II」を除く。)	
									◆ 法学部・社会学部 【英語科目】 外国語科目 (「英語」の区分) (「PACE I・II」を除く。)	
	8	6	10	6	16	12	16	12	【 第二外国語 (英語以外の初修外国語科目) 】 外国語科目の「初級 (総合) I・II」 (ドイツ語・フランス語・ロシア語・中国語・スペイン語・朝鮮語・日本語) <u>ただし、同一語種の I・II の組み合わせに限る。</u> 日本語…「日本語 I・II」。外国人留学生のみの可。	※1
									◆ 外国人留学生のみ (日本語) 「I.9 外国人留学生の特別措置」を参照。 ※別途指定する「日本語上級」及び「日本語 I・II」は、外国人留学生のみ可。	※2
数理・情報科目	8	6	8	6			4	0	◆ 商学部・経済学部 数理・情報科目 (「 <u>数学</u> 」の区分)	※3
									◆ 社会学部 数理・情報科目	
運動文化科目 その他の 全学共通教育科目							2	0	◆ 社会学部 「スポーツ方法 (春夏) I」、「スポーツ方法 (秋冬) I」、「スポーツ演習」	※4
									すべての全学共通教育科目 <u>キャリア科目を除く。</u>	※5
他学部教育科目	6	2	6	2	6	2	6	2	他学部教育科目 自学部以外2学部以上	※6
計 (全学共通教育科目・ 他学部教育科目含む)	30	22	32	22	36	22	36	22		
自由選択の単位	28	18	24	24	16	12	24	32	他の区分の必要単位数を超えて修得した全学共通教育科目・学部教育科目、履修ルールにより自由選択に算入される科目、教職に関する科目、教科に関する科目、HGP科目、国内単位互換科目 <u>キャリア科目を除く。</u>	※7

＜注意事項＞

※この要件は、「一橋大学学部履修規則」に基づいて作成している。また各卒業・進学要件区分に該当する科目については、「一橋大学学部履修規則」の別表と合わせて確認すること。

- ※1 法・社会学部は、英語科目から8単位、第二外国語(英語以外の初修外国語科目)から8単位必修。ただし、進学要件においては、英語科目及び第二外国語(英語以外の初修外国語科目)のうちから12単位を修得すること。
- ※2 指定する「日本語上級」の科目については、「I.3 外国人留学生の特例措置」を確認すること。
- ※3 商・経済学部は、3つのカテゴリー(数学、情報、理科)のうち、数学科目から8単位を必修とする。なお商学部生は「数学概論」は履修できず、経済学部生は「数学概論」及び「統計」は履修できない。
- ※4 社会学部は、「スポーツ方法(春夏)Ⅰ」、「スポーツ方法(秋冬)Ⅰ」、「スポーツ演習」のうちから2単位を必修とする。
- ※5 法学部は、他の要件のほか、他学部教育科目及び全学共通教育科目のうちから6単位を必修とする。
- ※6 自学部以外の2学部以上にわたって6単位を必修とする。なお、共通ゼミナールおよび全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義の算入を認める(それぞれ1学部としてカウントとする)。ただし、各学部の教科に関する科目を除く。
- ※7 平成31(2019)年度以降、教職課程における「教科に関する科目」と「教職に関する科目」を履修する場合の例外措置(キャップ除外の申告)は廃止されました。平成30(2018)年度以前にキャップ除外の申告をして履修し、修得した単位は、進学・卒業要件に算入されないという取り扱いに変更はありません。

上記以外に、履修ルールについてもあわせて確認すること。

2 グローバル教育ポートフォリオ

I 卒業要件の一つとして、本学がグローバル教育ポートフォリオに位置付けた次に掲げるプログラムを受講し、これを修了する必要があります。

①初年次英語スキル教育	全学部生必修の「PACE I」及び「PACE II」を修得すること。
②次に掲げるプログラムのうちから1つ以上に参加すること。	a. 短期語学留学、 b. 語学集中研修、 c. 短期海外留学(サマースクール)、 d. 長期海外留学、 e. 海外インターンシップ、 f. ゼミを中心とした海外調査・インターゼミ等

卒業するまでに、①と②の両方を満たす必要があります。ただし、英語プレイスメントテスト(TOEFL ITP テスト)において 460 点以上のスコアを有する学生は、②に掲げるプログラムの受講を免除されます。英語プレイスメントテストは、1 年生を対象に 4 月及び冬学期に実施しますが、そのうち 1 回でもスコアが 460 点以上であれば、本取扱が適用されます。

②のプログラムには、授業として開講されるものや、サマースクールやインターゼミなど単位とは別に参加するプログラムなどがあり、参加形態もさまざまです。対象となる授業やプログラムの一例は、以下の表のとおりです。現時点では、大学が指定したプログラムのみがグローバル教育ポートフォリオの対象です。これとは別に個人で参加するものは、グローバル教育ポートフォリオの対象として認められません。

②のうち、授業として開講され、グローバル教育ポートフォリオ枠の時限で開講されている科目は、キャップ制の対象外となります。これらは、履修登録期間に学生が履修登録する必要はありません。各授業における選抜の結果を基に、大学で履修登録を行います。また、これらの成績の反映時期及び進学・卒業要件への算入については、「I .8-1 キャップ (CAP) 制」の表で確認してください。

令和3(2021)年度 グローバル教育ポートフォリオ 開講予定科目

学部	科目名称	教育機関等	時期	渡航先/実施地
全学共通教育科目	海外語学研修(夏季・ペンシルヴァニア大学A)	ペンシルヴァニア大学	夏	アメリカ
	海外語学研修(夏季・ペンシルヴァニア大学B)	ペンシルヴァニア大学		アメリカ
	海外語学研修(夏季・スタンフォード大学)	スタンフォード大学		アメリカ
	海外語学研修(夏季・カリフォルニア大学デーヴィス校)	カリフォルニア大学デーヴィス校		アメリカ
	海外語学研修(夏季・ボストン大学)	ボストン大学		アメリカ
	海外語学研修(夏季・グラスゴー大学)	グラスゴー大学		イギリス
	海外語学研修(夏季・サセックス大学)	サセックス大学		イギリス
	海外語学研修(夏季・ロンドン大学アジア・アフリカ研究院)	ロンドン大学アジア・アフリカ研究院		イギリス
	海外語学研修(夏季・シドニー大学)	シドニー大学	冬	オーストラリア
	海外語学研修(春季・ペンシルヴァニア大学)	ペンシルヴァニア大学		アメリカ
	海外語学研修(春季・テキサス大学オースティン校)	テキサス大学オースティン校		アメリカ
	海外語学研修(春季・カリフォルニア大学アーヴァイン校)	カリフォルニア大学アーヴァイン校		アメリカ
	海外語学研修(春季・オレゴン大学)	オレゴン大学		アメリカ
	海外語学研修(春季・サセックス大学)	サセックス大学		イギリス
	海外語学研修(春季・ニューサウスウェールズ大学)	ニューサウスウェールズ大学		オーストラリア
	海外語学研修(春季・クイーンズランド大学)	クイーンズランド大学		オーストラリア
	海外語学研修(春季・モナシュ大学)	モナシュ大学		オーストラリア
	海外語学研修(夏季・ペンシルヴァニア大学A・オンライン)	ペンシルヴァニア大学	夏	日本
	海外語学研修(夏季・スタンフォード大学・オンライン)	スタンフォード大学		日本
	海外語学研修(夏季・カリフォルニア大学デーヴィス校・オンライン)	カリフォルニア大学デーヴィス校		日本
	海外語学研修(夏季・ボストン大学・オンライン)	ボストン大学		日本
	海外語学研修(夏季・グラスゴー大学・オンライン)	グラスゴー大学		日本
	海外語学研修(夏季・サセックス大学・オンライン)	サセックス大学		日本
	海外語学研修(夏季・ロンドン大学アジア・アフリカ研究院・オンライン)	ロンドン大学アジア・アフリカ研究院		日本
	海外語学研修(夏季・シドニー大学・オンライン)	シドニー大学		日本
	海外語学研修(春季・ペンシルヴァニア大学・オンライン)	ペンシルヴァニア大学	冬	日本
	海外語学研修(春季・テキサス大学オースティン校・オンライン)	テキサス大学オースティン校		日本
	海外語学研修(春季・カリフォルニア大学アーヴァイン校・オンライン)	カリフォルニア大学アーヴァイン校		日本
	海外語学研修(春季・オレゴン大学・オンライン)	オレゴン大学		日本
	海外語学研修(春季・サセックス大学・オンライン)	サセックス大学		日本
	海外語学研修(春季・ニューサウスウェールズ大学・オンライン)	ニューサウスウェールズ大学		日本
	海外語学研修(春季・クイーンズランド大学・オンライン)	クイーンズランド大学		日本
	海外語学研修(春季・モナシュ大学・オンライン)	モナシュ大学		日本
	UPENN国内英語研修	ペンシルヴァニア大学	夏	日本
	ドイツ語短期海外語学研修	アーヘン語学アカデミー	夏	ドイツ
	ドイツ語短期海外語学研修・オンライン	アーヘン語学アカデミー	夏	日本
	フランス語短期海外語学研修	サン＝テティエンヌ大学附属語学・文明国際センターまたはグルノーブル大学附属大学フランス語教育センター	冬	フランス
	フランス語短期海外語学研修・オンライン	サン＝テティエンヌ大学附属語学・文明国際センターまたはグルノーブル大学附属大学フランス語教育センター	冬	日本
	異文化交流研修(春季・スペイン企業派遣)	ベルヘ社	冬	スペイン
	異文化交流研修(夏季・モナシュ大学・グローバル・プロフェッショナル・プログラム)	モナシュ大学	夏	オーストラリア
	異文化交流研修(春季・シンガポール経営大学・マレーシア工科大学)	シンガポール経営大学、マレーシア工科大学	冬	シンガポール マレーシア
経済	海外調査A(GLP 短期海外調査)	未定(フランス、オランダ等EU諸国の大学・公的機関・民間企業等を予定)	冬	フランス オランダ
	海外調査B(GLP 短期海外調査)	未定(中国人民大學、上海財経大学、JICA事務所、国連事務所、日系企業 等を予定)	夏	中国
法	GLP国際セミナー(韓国)A	ソウル大学、歴史遺産・文化施設、韓国外交部、シンクタンク、在韓日本国大使館、在韓日系企業 等	冬	韓国
	GLP国際セミナー(韓国)B	ソウル大学、国内文化施設、外務省等 等	一	日本
	GLP国際セミナー(英国)A	ケンブリッジ大学、大英帝国戦争博物館、在英日本国大使館、在英日系企業 等	冬	イギリス
	GLP国際セミナー(英国)B	ケンブリッジ大学、国内文化施設、外務省等 等	一	日本
	GLP国際セミナー(香港・台湾)A	台湾大学、台北大学、香港中文大学、裁判所、議会、法律事務所	冬	香港・台湾
	GLP国際セミナー(香港・台湾)B	台湾大学、台北大学、香港中文大学、国内文化施設、外務省等 等	一	日本
	GLP国際セミナー(中国)A	華東政法大學、上海交通大學、裁判所、法律事務所	一	中国
	GLP国際セミナー(中国)B	華東政法大學、上海市第2中級人民法院、裁判所、法律事務所	一	中国
	GLP国際セミナー(ベルギー)	ルーヴァン・カトリック大学、ソウル大学(または一橋大学) 等	夏	ベルギー(韓国)
	Case Study on International Political Economy	シンガポール国立大学	夏	日本
社会	海外短期調査	アデネオ・デ・マニラ大学	夏	フィリピン
全学部	Managing the SDGs - SIGMA Global Active Learning	オンライン	秋	日本

※短期／長期海外留学については、「Ⅲ.2-2 外国語の大学への留学・研修と単位互換制度」を参照してください。

3 外国人留学生の特例措置(平成 29 年度以降入学生)

外国語科目の履修要件について、学士正規課程の外国人留学生を対象に下記の特例を設けています。

※平成 28(2016)年度以前の入学生は、「学士課程ガイドブック別冊」を確認してください。

3-1 商学部生及び経済学部生

商学部(8 単位)、経済学部(10 単位)必修の外国語科目について、日本語科目(「日本語Ⅰ」及び「日本語Ⅱ」、または「日本語上級」のうち 3-3 に記載の科目)を 8 単位まで必修単位に算入することができます。

3-2 法学部生及び社会学部生

法学部及び社会学部必修の外国語科目(英語科目 8 単位及び第二外国語(英語以外の初修外国語)8 単位)について、下記の特例を設けています。

・第二外国語の枠で、日本語科目(「日本語Ⅰ」及び「日本語Ⅱ」)の履修が可能です。ただし、第二外国語の枠で日本語科目を選択した場合は、英語科目の枠に算入することのできる日本語科目は「日本語上級」のうち 3-3 に記載の科目のみですので、注意してください。

・英語科目の枠に、日本語科目(「日本語Ⅰ」及び「日本語Ⅱ」または「日本語上級」のうち 3-3 に記載の科目)を、以下のとおり算入することができます。

学 部	第二外国語(英語以外の初修外国語科目)		英語科目	
	必 修 単位数	外国人留学生の特例	必 修 単位数	外国人留学生の特例
法 学 部 社会学部	8	日本語科目(「日本語Ⅰ」、 「日本語Ⅱ」)を選択可能	日本語 を選択	3-3 に記載の「日本語上級」を 8 単位まで 算入可能
			日本語 以外を 選択	日本語科目(「日本語Ⅰ」及び「日本語Ⅱ」、または 3-3 に記載の「日本語上級」)を 8 単位まで 算入可能

3-3 日本語科目として算入可能な「日本語上級」科目

以下の表の日本語上級科目は、3-1 及び 3-2 に記載のとおり、商学部及び経済学部必修の外国語科目または法学部及び社会学部必修の外国語科目(英語科目または第二外国語の枠)に算入することができます。

外国語・英語以外・基礎科目	日本語上級(口頭表現)Ⅱ
	日本語上級(文章表現)Ⅱ
	日本語上級(学術文章表現)
	日本語上級(読解)Ⅱ
	日本語上級(速読)
	日本語上級(近代文語文講読)
外国語・英語以外・発展科目	日本語上級(学術口頭表現)

※学士正規課程の外国人留学生が履修できる日本語科目は、「日本語Ⅰ」「日本語Ⅱ」と上の表の科目のみです。

※国際教育交流センターの Web サイトを参照してください。

URL: [https://international.hit-](https://international.hit-u.ac.jp/jp/courses/japanese/03_Information%20on%20Courses/01_dept_faculty.html)

[u.ac.jp/jp/courses/japanese/03_Information%20on%20Courses/01_dept_faculty.html](https://international.hit-u.ac.jp/jp/courses/japanese/03_Information%20on%20Courses/01_dept_faculty.html)



日本語力に不安のある学生は「日本語Ⅰ・Ⅱ」の履修を推奨します。また、それぞれの技能の得意不得意に合わせて、「外国語科目」の枠もしくは「自由選択の単位」の枠で、3-3 に記載された「日本語上級」科目を 2 年次までに適宜履修することが推奨されます。

4 学士論文(卒業論文)

4-1 学士論文(卒業論文)

学士論文(卒業論文)は、指導教員の指示に従い、ハードカバー製本をし、指定の用紙を貼付して、9月卒業は7月末日、3月卒業は1月末日までに、主ゼミナール(卒論)指導教員に直接提出してください。なお、社会学部においては、指定された日時に社会学部会議室(法人本部棟4階)において学士課程教育専門委員に提出してください。

論文審査は最終年度の主ゼミナール指導教員が行います。

学士論文(卒業論文)提出時に、主ゼミナール指導教員が不在又は退職となる場合は、あらかじめ指導教員の変更の届出を教務課窓口に出してください。

4-2 4年を超えて在学する学生の卒業について

主ゼミナール必修8単位を修得した上でさらに在学する学生のうち、秋季(9月)卒業を希望する者は、卒業を希望する年度の前年度の1月末までに、主ゼミナールの指導教員の許可を得た上で、CELSで「9月卒業希望届」の申請を行ってください。

この届出を基に、主ゼミナールの指導教員が学士論文(卒業論文)を評価します。届出を怠ると卒業時期が遅れるなど不利益となる可能性がありますので、忘れずに申請してください。

※卒業する学期(9月卒業:夏学期、3月卒業:冬学期)には在学する必要があります。

※9月卒業を希望していない場合でも、卒業時期等については主ゼミナールの指導教員とあらかじめ相談しておいてください。

なお、主ゼミ8単位を修得済みでも、主ゼミを継続して履修する必要があります。自動で指導教員の主ゼミナールが履修登録されますので、必ず履修登録期間に確認してください。修得した単位の算入等については、「Ⅰ. 9-3 後期ゼミナール」を参照してください。

5 履修手続き

手続き	春学期・夏学期			参考
履修計画の作成 (シラバス、学士課程ガイドブック、時間割表、前年度までの成績確認表、卒業・後期課程進学要件チェックシート等で今年度の履修計画を作成してください。)				1 卒業・後期課程進学要件
ゼミナール選考期間 詳細については各学部の指示に従うこと。	3月23日(火)～4月2日(金)			9 ゼミナール (必修)
	[新・3年生]後期ゼミナール			
	3月23日(火)～3月31日(水)			
	[新・商2年]前期ゼミナール(英書講読) I			
WEB 抽選期間	◆第1回申込： 4月2日(金)12:00～5日(月)12:00 ◇結果発表：4月5日(月)20:00 ◆第2回申込： 4月6日(火)9:00～15:00 ◇結果発表：4月6日(火)20:00	◆第3回申込： 5月11日(火)12:00～12日(水)12:00 ◇結果発表： 5月12日(水)20:00	◆第4回申込： 7月6日(火)12:00～7日(水)12:00 ◇結果発表： 7月7日(水)20:00	6 WEB 抽選
	<対象>通年・春・夏・春夏及び夏集中	<対象>夏・夏集中	<対象>夏集中	
履修登録期間 ・履修変更期間	4月7日(水)～14日(水)	5月13日(木)～5月14日(金)	7月8日(木)～9日(金)	7 履修登録・履修撤回
	<対象>通年・春・夏・春夏及び夏集中	<対象>夏・夏集中	<対象>夏集中	
履修撤回期間	4月22日(木)～28日(水)	6月15日(火)～21日(月)	7月26日(月)～27日(火)	
	<対象>通年・春・夏・春夏及び夏集中	<対象>夏・夏集中	<対象>夏集中	
成績発表 * 成績説明請求受付期間	【春】6月21日(月) [春100名以上科目等] 8月18日(水) * 8月31日(火)～9月1日(水)	【夏・春夏・夏集中】8月31日(火) * 8月31日(火)～9月1日(水)		11 成績評価・成績説明請求・GPA

※各種手続きは、主に「学務情報システム CELS」上で行います。各手続きの参考ページを参照し、詳細については、事前に「CELS」に掲載しますので、必ず確認してください。

手続き	秋学期・冬学期			参考	
履修計画の作成 (シラバス、学士課程ガイドブック、時間割表、夏学期までの成績確認表、卒業・後期課程進学要件チェックシート等で秋学期以降の履修計画を作成してください。)				1 卒業・後期課程進学要件	
ゼミナール選考期間	8月26日(木)～9月3日(金)			9 ゼミナール (必修)	
詳細については各学部の指示に従うこと。	[商1年]導入ゼミナールⅡ [商2年]前期ゼミナール(英書講読)Ⅱ				
WEB 抽選期間	◆第1回申込： 9月6日(月)12:00～7日(火)12:00 ◇結果発表：9月7日(火)20:00 ◆第2回申込： 9月8日(水)9:00～15:00 ◇結果発表：9月8日(水)20:00	◆第3回申込： 10月11日(月)12:00～12日(火)12:00 ◇結果発表： 10月12日(火)20:00	◆第4回申込： 12月14日(火)12:00～15日(水)12:00 ◇結果発表： 12月15日(水)20:00	6 WEB 抽選	
	<対象>秋・冬・秋冬及び冬集中	<対象>冬・冬集中	<対象>冬集中		
	履修登録期間 ・履修変更期間	9月9日(木)～17日(金) <対象>秋・冬・秋冬及び冬集中	10月13日(水)～14日(木) <対象>冬・冬集中		12月16日(木)～17日(金) <対象>冬集中
履修撤回期間	9月27日(月)～10月1日(金) <対象> 秋・冬・秋冬及び冬集中①～③	11月22日(月)～26日(金) <対象> 冬・冬集中①～③	1月11日(火)～12日(水) <対象>冬集中①	7 履修登録・履修撤回	
		1月20日(木)～21日(金) <対象>冬集中②	1月31日(月)～2月1日(火) <対象>冬集中③		
	卒業生発表(成績発表) * 成績説明請求受付期間				11 成績評価・成績説明請求・GPA
	3月3日(木) * 3月3日(木)～4日(金) <対象>4年生				
後期進学者発表(成績発表) * 成績説明請求受付期間					
3月7日(月) * 3月7日(月)～8日(火) <対象>2年生					
成績発表 * 成績説明請求受付期間	【秋】11月24日(水) [秋100名以上科目等] 2月15日(火) * 3月7日(月)～8日(火) (4年生は3月3日(木)～4日(金))	【冬・秋冬・通年】3月7日(月) * 3月7日(月)～8日(火) <対象>1・3年生			

※各種手続きは、主に「学務情報システム CELS」上で行います。各手続きの参考ページを参照し、詳細については、事前に「CELS」に掲載しますので、必ず確認してください。

6 WEB 抽選

WEB 抽選とは、履修者数に上限を設け、抽選の結果、当選した学生のみが履修を認められる登録方法です。WEB 抽選期間中に CELS で履修を希望する科目の WEB 抽選に申し込み、当選した場合に限り履修することができます。これらの科目は履修登録期間や履修変更期間に各自で履修登録・履修変更することができませんので、必ず WEB 抽選に申し込み、当選した授業に出席してください。

※手続きは全て CELS で行います。CELS の利用については、巻頭の「教務関係システム利用案内」を参照してください。

※WEB 抽選の対象科目や申し込み方法の詳細は CELS に掲載します。事前に必ず確認してください。

6-1 対象科目・優先順位・注意事項

(1) WEB 抽選の対象科目

原則として対面授業を実施するすべての科目（事前に割り当てられるゼミナール等を除く）が WEB 抽選を行う科目です。

WEB 抽選対象科目は、CELS のシラバス検索結果一覧画面で「抽選対象」欄に「○」がついています。また、CELS にも WEB 抽選対象科目の一覧を別途掲載します。

(2) 優先順位・定員

学部・学年等による当選の優先順位が設定されている科目があります。また、いずれの科目においても、抽選の際は抽選対象期間中の他の科目の当選状況や当該科目の過去の修得状況も考慮されます。

WEB 抽選の対象科目、優先順位及び定員については、CELS に詳細を掲載しますので、事前に必ず確認してください。

なお、特定の学部・学年が優先される科目であっても、優先対象でない学生が申し込むことは可能です。

(3) 注意事項

履修ルールや抽選の条件に合わない場合は、その科目への申し込みができません。また、当選した科目の変更は履修撤回を除き一切できません。当選した時点で履修が決定しますので、必ず履修してください。したがって、WEB 抽選の注意事項及び履修ルールを熟読し、よく考えた上で抽選に参加してください。

以下のとおり履修撤回後の空席分を含む WEB 抽選を行います。

実施時期	対象学期	回数
春学期開始前	春・春夏・夏・夏集中	2回
夏学期開始前	夏・夏集中	1回
夏集中前	夏集中	1回
秋学期開始前	秋・秋冬・冬集中	2回
冬学期開始前	冬・冬集中	1回
冬集中前	冬集中	1回

学年暦で定められている抽選期間終了後は、空席のある場合でも、追加の受付等はいりません。また、担当教員に直接履修を申し込むこともできません。

なお、当選した科目の履修登録を削除したい場合は、科目開講区分ごとに定める履修撤回期間中に履修撤回してください。

次項の科目別の注意事項についても、該当する科目を希望する場合はよく確認した上で WEB 抽選に参加してください。

6-2 科目別の注意事項

(1) 英語科目

英語は、各自の推奨レベル(発展 Plus・発展・標準・基礎強化)が割り当てられています。新入生の推奨レベルは4月に発表されますので、「英語Ⅰ・Ⅱ」と「英語(Introduction to Global Issues)」の履修を希望する場合は、WEB 抽選で、指定されたレベルの授業に申し込んでください。各科目のレベルは、科目名に含まれています。発展 Plus は発展レベルの授業に申し込むことができます。

「英語(LL)Ⅰ・Ⅱ」、「英語(資格試験)Ⅱ」、「英語Ⅲ」については、レベルの指定はありませんので、どのレベルの学生でも WEB 抽選に申込みができます。

2020 年度新設科目の「英語(資格試験・コミュニケーション)」はネイティブ教員による資格試験対策の少人数クラスで、現在は推奨レベル「発展」および「標準」を開講しています。(ただし、以下の説明にある通り、第1回抽選の結果まだ空席が残った場合、第2回以降の抽選において「標準」レベルの学生が「発展」に、「基礎強化」レベルの学生が「標準」に、それぞれ応募することができます。)

第2回以降の抽選では、推奨されたレベルよりも1つ上のレベルの科目に申し込むことができます。ただし、推奨されたレベルより下位のレベルまたは、2つ上のレベルの科目を申し込み、履修することはできません。

なお、1 抽選対象期間中(春夏学期、秋冬学期)に履修(当選)可能な単位数は、「**英語Ⅰ**」、「**英語Ⅱ**」および「**英語(Introduction to Global Issues)**」でそれぞれ**2 単位まで**です。

また、1 年次の春夏学期(「PACEⅠ」)の終了時に行われるレベルの再調整により、秋冬学期から英語の推奨レベルが変更となる場合があります。その場合は、秋冬学期以降は新しいレベルに従って抽選に申し込んでください。

推奨レベル	第1回に申し込める授業のレベル	第2回以降に申し込める授業のレベル
基礎強化	基礎強化	基礎強化・標準
標準	標準	標準・発展
発展 Plus・発展	発展	発展

(2) 英語以外の外国語科目(ドイツ語・フランス語・ロシア語・中国語・スペイン語・朝鮮語)

① 外国語「初級(総合)Ⅰ・Ⅱ」

これらは法学部生・社会学部生必修の外国語科目ですが、**新入生及び再履修者の割り当て後に空席があった授業に限り**、任意での履修を希望する全学部・全学年の学生を対象に WEB 抽選を行います。ただし、選択した必修の外国語と同じ外国語の別の授業には申し込むことはできません。

※外国語「初級(総合)Ⅱ」の継続履修について

外国語「初級(総合)Ⅰ」を WEB 抽選で当選し履修していた者が、秋冬学期も継続して同じクラスのⅡの履修を希望する場合、夏学期終了後に CELS で履修の申請をしてください。事前に教務課で(同じクラスのⅡ)の履修登録を行います。なお、この申し出により当該クラスⅡが定員に達した場合は、秋冬学期は当該クラスⅡの WEB 抽選は行いません。

上記以外の者や、該当するにもかかわらず指定する期間に申請を行わなかった場合は、WEB 抽選で申し込んでください。

② 外国語「初級(速修)」、「初級(速修)Ⅰ・Ⅱ」、「初級(実践)Ⅰ・Ⅱ」

外国語「初級(速修)」、「初級(速修)Ⅰ・Ⅱ」には、**科目独自の優先順位はありません。**

外国語「初級(実践)Ⅰ・Ⅱ」は、WEB 抽選において**法学部・社会学部1年生が優先**されます。なお、ドイツ語は開講しません。

※各科目の位置づけについても「Ⅰ. 8-4 全学共通教育科目・HGP の履修ルール」の該当箇所を確認の上、WEB 抽選に申し込んでください。

※外国語「初級(速修補填)」は、WEB 抽選は行いませんが、履修対象者が指定されているため、履修を希望する学生は、「Ⅰ. 8-4 全学共通教育科目・HGP の履修ルール」の該当箇所を確認してください。

(3) 数学科目

数学科目は、抽選にあたって当選する優先順位が指定されているものがあります(①参照)。また、複数開講されている一部の科目については、優先順位とは独立に、学籍番号を基に、なるべくこのコマで受講してほしいという授業が指定されています(②参照)。事前に必ず CELS に掲載の「数学科目の抽選における優先順位等について」を確認し、自分がどの授業で優先され、どの授業での受講が推奨されているのかを確認した上で申し込んでください。ただし、推奨コマでも必ず当選するわけではありません。

＜指定の方法＞

① 学部・学年(優先)

学部・学年によって優先順位を指定(例:授業によって商学部を優先、経済学部1年生を優先等)。具体的な科目については、CELS を確認してください。

② 学籍番号下3桁(推奨)

最後のアルファベットを除いた学籍番号下3桁(例:学籍番号が 1234567H である場合は、567)の数字について、

- ・学籍番号下3桁の範囲によって指定。(例:学籍番号下3桁が050～099の学生)
- ・学籍番号下3桁を指定する数字で割った、余りの数字を指定。

(例:4で割って余りが1の学生→学籍番号下3桁が、001、005、009、013、…の学生)

(4) 運動文化科目

① 「スポーツ方法(春夏)Ⅰ」、「スポーツ方法(秋冬)Ⅰ」、「スポーツ演習」

それぞれの科目に対して、抽選を申し込むことができます。授業によって種目(テニス、ヨガ等)が異なりますので、シラバスで必ず確認の上、WEB抽選に申し込んでください。また、各科目の定員は、種目によって異なります。定員については、CELS で確認してください。また、これらは抽選において高学年が優先され、1抽選対象期間中(春夏学期、秋冬学期)に履修(当選)可能な授業は、最大でもそれぞれ1つのみです。なお、社会学部の学生のみ、これらの科目2単位が必修になっています。

7 履修登録・履修撤回

7-1 履修登録

履修登録は、履修登録期間に「学務情報システム CELS」のみで行います。manaba では履修登録ができません。

WEB 抽選及び履修登録期間までに、シラバス(CELS)や「学士課程ガイドブック(本冊子)」、授業時間割表などをよく確認し、1 年間の履修計画を考えます。

WEB 抽選で当選した科目を、履修登録期間や履修変更期間に変更することはできません。

履修登録をしていない科目は、たとえ期末試験を受けても単位を修得することはできません。

※CELS の利用については、巻頭の「教務関係システム利用案内」を参照してください。

(1) 注意事項

①事前に登録されている科目について

必修科目のうち、以下の科目は WEB 抽選期間前にあらかじめ履修登録されているため、履修登録期間に各自で登録する必要はありません。念のため、発表されている必修科目の割り当てと異なっていないかを確認してください。

全学共通教育科目	「PACE I・II」(再履修者は事前に教務課に要申請) <以下は法学部・社会学部生・再履修者のみあらかじめ登録> 外国語「初級(総合) I・II」・「フランス語初級(総合コミュニケーション) I・II」・「日本語 I・II」(再履修者は事前に教務課に要申請) 「共通ゼミナール」
商学部教育科目 ※商学部生のみ あらかじめ登録	「導入ゼミナール I・II」、「前期ゼミナール(英書講読) I・II」 「経営学入門」・「マーケティング入門」・「会計学入門」・「金融入門」・「ビジネス・エコノミクス入門」(再履修者は各自で履修登録)
経済学部 ※経済学部 1 年生のみ あらかじめ登録	「経済学入門」・「統計学入門」(再履修者は各自で WEB 抽選に申し込み、履修登録)
社会学部 ※社会学部生のみ あらかじめ登録	「導入ゼミナール I・II」 「社会研究の世界」(再履修者は各自で履修登録)
全学部	「後期ゼミナール」

また、WEB 抽選で当選した科目は自動登録されるため、各自で履修登録する必要はありません。WEB 抽選で当選した科目の変更はできません。

以上の科目以外はすべて各自で履修登録する必要があります(⑤に記載の科目を除く)。

②以下のような履修をすることはできません。

- ・曜日・時限指定のある授業科目のうち、同一曜日・時限に 2 つ以上の授業科目を履修すること。
- ・本学もしくは他大学が同一時間帯に開講する授業科目及び通学時間を確保できないほど隣接している時間帯の授業科目を履修すること。

③上書き再履修やキャップ制といった履修ルールに注意してください。

詳細は、「I.8 履修ルール」をよく読み、不利益のないようにしてください。

④主ゼミナールの履修登録について

3・4年生は、主ゼミの履修登録がされているか必ず確認してください。詳細は、「I.9 ゼミナール(必修)」で確認してください。

⑤グローバル教育ポートフォリオ枠の科目の履修登録について

履修登録期間に自身で登録する必要はありません。詳しくは、「I.2 グローバル教育ポートフォリオ」で確認してください。

(2) 登録内容の確認

CELS では、履修登録期間に各コマに授業を追加・削除した時点で、その授業の履修登録が完了します。登録が完了した後に、再度履修登録・確認画面を開き、自身が登録した内容が正しく反映されていることを確認してください。

7-2 履修撤回

履修撤回は、学期途中の定められた期間において、履修登録を削除することができる制度です。

(1) 履修撤回の申請期間

履修撤回は、履修撤回期間中に学務情報システム「CELS」で行います。履修撤回手続きは慎重に行ってください。登録・削除ミスのために不利益があっても、後から訂正出来ませんので、十分注意してください。

履修撤回時期	履修撤回ができる科目開講区分	履修撤回期間
春学期	通年・春・夏・春夏及び夏期集中	巻頭の「行事一覧」で確認をしてください。
夏学期	夏及び夏期集中	
夏期集中	夏期集中	
秋学期	秋・冬・秋冬及び冬期集中	
冬学期	冬及び冬期集中	
冬期集中①	冬期集中①	
冬期集中②	冬期集中②	
冬期集中③	冬期集中③	

(2) 注意事項

- ・履修撤回をした科目は、履修登録自体が削除されます。そのため、当該科目は成績評価及び GPA の計算式の対象とならず、対外的な証明書である成績証明書にも記載されません。
- ・履修撤回をする科目数に制限はありません。また、キャップ制の面では、次の履修登録の際に履修撤回をした授業科目の単位数分、履修登録可能な単位数が回復します。
- ・上書き再履修科目を履修撤回した場合は、上書き前の成績が反映されます。「－(不受験)」の制度はありませんので、上書き再履修科目で上書き前の成績を反映したい場合は、必ず所定の期間内に履修撤回をしてください。

※令和元(2019)年度まで、期末教場試験欠席や期末レポート未提出等の場合、当該授業科目を成績評価の対象外とする「－(不受験)」の制度がありましたが、この制度は廃止されました。

8 履修ルール

8-1 キャップ(CAP)制

平成 29(2017)年度入学生より、1 年間の履修登録単位数の上限は 44 単位、各学期の履修登録単位数の上限は 14 単位と定められています(キャップ(CAP)制)。ただし、令和 3(2021)年度より成績が特に優秀な学生(前年度末における累積 GPA が 3.8 以上の者)については、1 年間の履修登録単位数の上限を 48 単位、各学期の履修登録単位数の上限を 16 単位としています。

1 年間の履修登録単位数は、当該年度に履修登録した科目の合計単位数、各学期の履修登録単位数は、各学期で履修した科目の合計単位数がカウントされます。通年で開講(4 学期を通して開講)される科目はその単位数の 4 分の 1 ずつ、春夏学期や秋冬学期で開講(2 学期を通して開講)される科目はその単位数の 2 分の 1 ずつが、各学期の履修登録単位数として加えられます。なお、CELS の履修登録画面にある単位数が、その年度及び学期に履修登録した単位数の合計です。**キャップ制は履修登録単位数の上限ですから、成績評価の可否や単位の修得結果とは関係ありません。**

1 年間の履修登録単位数と各学期の履修登録単位数のいずれか一方でも上限を超えると履修登録はできません(自動登録された科目及び WEB 抽選当選科目含む。)。したがって、年間の履修計画が不十分なために、必要な科目を履修できなくなるような不利益のないよう、よく考えて履修計画をたててください。

履修撤回を行った場合、履修撤回した授業科目の履修情報が削除されるため、次の履修登録の際に、履修撤回した授業科目の単位数分、履修登録可能な単位数が回復します。

集中講義期間またはグローバル教育ポートフォリオ枠で開講されている科目は、キャップ制には含まれません。その他、例外的にキャップ制に含まれない科目は下表のとおりです。

科目		キャップ制	成績の反映時期	卒業・進学要件への算入
集中講義期間(夏期、冬期①・②・③・④)に開講されている科目		含まれない	夏期： 夏学期成績発表時 冬期①・②・③： 冬学期成績発表時 冬期④： 翌年度の春学期成績発表時	算入される その年度の卒業・進学要件には算入されない
グローバル教育ポートフォリオ枠で開講されている科目	春学期開講	含まれない	夏学期成績発表時まで ※ただし、研修の予定等によって反映されない場合がある(シラバス等で確認してください)	原則、その年度の 9 月卒業の卒業要件には算入される ※ただし、研修の予定等によって算入されない場合がある(シラバス等で確認してください)
	夏学期開講		冬学期成績発表時まで	その年度の 9 月卒業の卒業要件には算入されない
	秋学期開講		冬学期成績発表時まで ※ただし、研修の予定等によって反映されない場合がある(シラバス等で確認してください)	原則、その年度の卒業・進学要件には算入される ※ただし、研修の予定等によって算入されない場合がある(シラバス等で確認してください)
	冬学期開講		翌年度の夏学期成績発表時まで	その年度の卒業・進学要件には算入されない
(※)「国内交流科目」(他大学の四大学連合複合領域コースの科目)		含まれない		算入される
教育実習(中)／(高)	通年	含まれない	冬学期成績発表時	算入される

(※)「国内交流科目」(四大学連合複合領域コース以外)の科目については、キャップ制に含まれます。

※平成 28(2016)年度以前の入学生の 1 年間の履修登録単位数の上限は 50 単位とし、学期毎の上限はありません。

以下の科目は、**キャップ制に含まれますが、卒業・進学要件外となるので、注意してください。**

区分		授業科目
全学共通教育科目	キャリア科目	※全て

※平成 30 (2018) 年度まで、教職課程における「教科に関する科目」及び「教職に関する科目」については、履修登録時に進学及び卒業要件(自由選択の単位)には一切算入しないと申告(キャップ除外の申告)した場合には、履修登録の単位数の限度を超えて履修できましたが、平成 31 (2019) 年度以降、この例外措置は廃止されました。したがって、平成 31 (2019) 年度以降にこれらの科目を履修する場合は、全てキャップ制の範囲内、かつ進学・卒業要件内、GPA の対象となります。

8-2 上書き再履修

(1) 上書き再履修とは

「上書き再履修」とは、過去に履修した科目を一定条件のもとで再度履修し、当該科目の成績評価を上書きする制度です。

※平成 28 (2016) 年度以前の入学生は「学士課程ガイドブック 別冊」もあわせて確認してください。

- ・**上書き再履修で修得した成績評価は、以前履修したときの成績評価を無条件に上書きすることになります。例えば、上書き前の成績評価が「C」で上書き再履修により「F」評価となった場合、成績評価は上書き後の「F」となり、単位の修得も取り消されます。(履修撤回制度の導入に伴い「－(不受験)」は2019年度に廃止となりました。)**
- ・上書き再履修で修得した科目の単位は、GPA 計算式上の総履修登録単位数に算入しません。例えば、4 単位科目を上書き再履修した場合、その科目について GPA 計算式上の総履修登録単位数に算入されるのは(4+4=8 単位ではなく)4 単位のままです。ただし、上書き再履修により成績評価が「F」の場合、その科目について算入されるのは0 単位となります。
- ・通常の履修登録単位数と、上書き再履修する単位数をあわせて、当該年度及び各学期の履修登録単位数の上限(キャップ制)におさめるように履修してください。**(上書き分、履修登録できる単位数が増えるわけではありません。)**
- ・**上書き再履修が可能な科目は、毎年度開講されるわけではありません。また、上書き再履修が可能な場合でも、科目の廃止などで上書き再履修ができない場合があります。**
- ・**履修者の人数を制限せざるを得ない科目については選考の結果、希望に応えられないことがあります。また、WEB 抽選科目で上書き再履修が可能な科目についても同様です。**
- ・上書き再履修登録は、科目ごとの上書き再履修可能条件に一致した場合は、自動的に上書き再履修登録になります。
- ・原則、全科目について、同一科目であれば上書き再履修可ですが、下記の通り、一部例外となる科目があります。なお、事項に追加・修正があった場合は、その都度更新しますので、CELS をよく確認してください。
- ・上書き再履修をした科目の成績照会画面および成績証明書への記載については、「Ⅰ. 11-4 成績照会画面・成績証明書への成績評価・GPA の記載」を確認してください。
- ・「－(不受験、(令和元(2019)年度まで))」となった科目(成績照会画面上も「－」と表記)を再度履修する場合は、上書き再履修ではなく新規履修となります。

(2) 上書き再履修の例外

① **上書き再履修不可**の科目

「E・F」評価の科目および「Ⅳ. 6-6 学士課程 GPA 制度に関する要項 別表 1・別表 3」に掲載されている科目が対象となります。「E・F」評価の科目については、「Ⅰ. 11-1 成績評価」を確認してください。

② 「F」の場合のみ上書き再履修可の科目

「IV. 6-6 学士課程 GPA 制度に関する要項 別表 2」を参照してください。

③ 一部のゼミナール

下記のゼミナールについて、担当教員が異なる授業は、上書き再履修とならず、複数回履修することが可能です。ただし、卒業・進学要件に算入される区分に注意が必要です。算入される単位数の上限があり、上限を超えて修得した単位はすべて自由選択の単位に算入されます。

区分	授業科目	それぞれの区分で卒業要件として認められる単位数の上限	
全学共通教育科目	「教養ゼミナール A・B」	商・経済・社会学部生	0 (自由選択の単位となる)
		法学部生	2
経済学部教育科目	「基礎ゼミナール A・B」	2	
	「Introductory Seminar A・B」		
社会学部教育科目	「社会研究入門ゼミナール」		
	「Introductory Seminar to Social Research in English」		

全学共通教育科目の上記のゼミナールについて、「その他の全学共通教育科目」区分の要件がない商学部・経済学部・社会学部の学生は、1科目から自由選択の単位に算入されます。一方、法学部生は、1科目は全学共通教育科目、上記の表中の同一アルファベットで担当教員のみ異なる2科目以降は自由選択の単位に算入されます。

また、学部教育科目の上記のゼミナールについて、1科目は、所属学部のゼミナールを修得した場合は学部教育科目の単位、他学部のゼミナールを修得した場合は他学部教育科目に算入されます。なお、上記表の担当教員のみ異なる2科目以降はいずれも自由選択の単位に算入されます。

例) 経済学部生が「基礎ゼミナール」を修得した場合

例		算入される区分
別々の担当教員名で 同一アルファベットの 科目を履修した場合	2018年に「基礎ゼミナール A」を取得	学部教育科目
	2019年に「基礎ゼミナール A」を取得	自由選択の科目
同一担当教員名で 別アルファベットの 科目を履修した場合	2018年夏に「基礎ゼミナール A」を取得	学部教育科目
	2018年冬に「基礎ゼミナール B」を取得	学部教育科目
同一担当教員名で 同一アルファベットの 別科目を履修した場合	2019年に「基礎ゼミナール A」を取得	学部教育科目
	2020年に「Introductory Seminar A」を取得	学部教育科目

8-3 学部・学年等の指定がある科目

履修について学部・学年の指定がある授業科目は以下のとおりです。**条件(履修可能な学生)に該当しない場合は履修することができません。**

区分	授業科目	履修可能な学生
全学共通教育科目	「PACE I・II」	全学部2年生以下
	「英語(〇〇)Ⅲ」 「知的生活の健康科学」 「キャリア・ワークショップ」 「如水ゼミ A～F」	全学部2年生以上
	「EDGE(〇〇)」(EDGE for SSP I～Ⅳを除く)	全学部2年生以上
	「EDGE for SSP I～Ⅳ」	渋沢スカラープログラム参加学生のみ
	「統計」	商・法・社会学部生
	「数学概論」	法・社会学部生
	日本語科目	外国人留学生のみ
	「日本語中級(〇〇)」、「日本語中上級(〇〇)」 「日本語上級(〇〇)Ⅰ」、「日本語上級(文法)」	交流学生・日研究生のみ
	「日本語上級(口頭表現／文章表現／読解)Ⅱ」 「日本語上級(学術文章表現)」 「日本語上級(速読／学術口頭表現)」	全学部3年生以下の正規留学生・交流学生・日研究生
	「日本語上級(近代文語文講読)」	全学部全学年の正規留学生・交流学生・日研究生
	「サイエンス工房(〇〇)A・B」 「サイエンス・リーディングA」	全学部2年生以下
商学部教育科目	「共通ゼミナール」	全学部3年生以上
	「導入ゼミナールⅠ・Ⅱ」	商学部2年生以下
	「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ・Ⅱ」	商学部2年生
	「経営学入門」、「マーケティング入門」、「会計学入門」、 「金融入門」	商学部生
	「ビジネス・エコノミクス入門」	商学部生(※平成29(2017)年度以降入学生のみ)
	「経営学入門(他学部)」、「マーケティング入門(他学部)」、 「会計学入門(他学部)」、「金融入門(他学部)」	経済・法・社会学部生
	学部基礎科目 (※「経済・経営指標入門」、「アントレプレナーシップ」 「2年次ワークショップ」、学部GLP科目除く)	全学部2年生以上
	「経済・経営指標入門」 「アントレプレナーシップ」	全学部全学年
	「2年次ワークショップ」	データ・デザイン・プログラム参加学生のうち2年生と再履修生のみ
	「Shibusawa Scholar SeminarⅠ・Ⅱ」 「Interactive Course on Business Basics(〇〇)」	渋沢スカラープログラム参加学生及び交流学生のみ
	「Introduction to Global Leadership」	渋沢スカラープログラム参加学生のうち3年生以上、及び交流学生のみ
	「Intermediate Course in 〇〇」	商学部3年生以上、グローバルリーダーズプログラム参加学生のうち3年生以上、及び交流学生のみ (※ただし、渋沢スカラープログラム参加学生のうち2年生以上、かつ対応するInteractive Course on Business Basicsを修得済みならば履修可。)

	学部発展科目 (※「現代ビジネス論」「3 年次ワークショップ I・II」 「4 年次ワークショップ」「特別講義 (企業経営分析)」 「特別講義 (会計プロフェッショナルの実務)」 「企業金融の理論と実務 (みずほ証券寄附講義)」除く)	全学部 3 年生以上
	「現代ビジネス論」「特別講義 (企業経営分析)」 「特別講義 (会計プロフェッショナルの実務)」 「企業金融の理論と実務 (みずほ証券寄附講義)」	全学部 2 年生以上
	「3 年次ワークショップ I・II」	データ・デザイン・プログラム参加学 生のうち 3 年生と再履修生のみ
	「4 年次ワークショップ」	データ・デザイン・プログラム参加学 生のうち 4 年生と再履修生のみ
経済学部教育科目	「確率・統計」	経済学部生
	「経済の日本語上級 I (留学生用)」	全学部 1 年生の外国人留学生 (※ただし交流学生と日研生は履修 可。)
	「経済の日本語上級 II (留学生用)」	全学部 3 年生以下の外国人留学生 (※ただし、交流学生と日研生は履修 可。)
	「社会科学の学習法 (留学生用)」	全学部 2 年生以下の外国人留学生 (※ただし、交流学生と日研生は履修 可。)
	「経済の日本語中上級 (留学生用)」	交流学生・日研生のみ
	「経済学研究の日本語 (留学生用)」	全学部 4 年生の外国人留学生 (※ただし、交流学生と日研生は履修 可。)
法学部教育科目	「導入ゼミナール」	全学部 2 年生以下
	「法と社会」 「実定法と社会」	法学部生
	「法の日本語」	全学部全学年の正規留学生・交流学 生・日研生
	「GLP Core Seminar」、「GLP Core Seminar II」	法学部 2 年生以上 (※全学部 GLP 学生のみ)
	「GLP 国際セミナー (〇〇) A・B」	全学部 3 年生以上 (※ただし、全学部 GLP 学生は 2 年 生以上が可)
	「法学入門 (他学部)」、「憲法 (他学部)」、「民法 (他 学部)」	商・経済・社会学部生
	「法律家と現代社会」	2021 年度は 2 コマ開講するが、それ ぞれ指定が異なる。 ①青木孝之教授担当コマ：法学部法 曹コース 2 年生および WEB 抽選当選 者 (学部・学年指定なく申込可能) ②酒井圭特任准教授担当コマ：法学 部法曹コース 3 年生
	「法律実務入門」	法学部法曹コース学生 (※3 年次に法曹コースに登録する予 定の学生で、早期卒業を希望する者 については履修を認めることがあ る。)
社会学部教育科目	「社会科学概論 I・II」 「社会研究の世界」 「導入ゼミナール I・II」 「Introductory Seminar to Social Research in English」	社会学部生

	「社会研究入門ゼミナール」	社会学部 2 年生以下 (※1 年生秋学期以降)
	「GLP セミナーⅠ」	社会学部 2 年生 (※社会学部 GLP 学生のみ)
	「English Skills for Social Sciences」	社会学部 2 年生以上
	「海外短期調査」	社会学部 GLP 学生のみ
	「発信英語力 A (Discussion & Presentation)」 「発信英語力 D (Academic & Writing 1)」	社会学部 3 年生以上
	「GLP セミナーⅡA・ⅡB」	社会学部 3 年生以上 (※社会学部 GLP 学生のみ)
	「企画と実践・PlanningⅠ・Ⅱ」	全学部 4 年生以上
	学部基礎科目	全学部 2 年生以上
	学部発展科目	全学部 3 年生以上 (※残留生が履修を希望する場合は、社会学部事務室に問い合わせること)
学部教育科目	「ゼミナール」	全学部 3 年生以上
国際交流科目	“Basic Japanese I, II” “Introduction to Japanese Language” “Intermediate Japanese I, I Reading, I Writing, I Speaking, I Kanji & Vocabulary, II” “Explore Japan”	交流学生・日研生のみ
	“Lecture for MEXT Japanese Studies Students I, II” “Seminar for MEXT Japanese Studies Students A, B”	日研生のみ
教職に関する科目	「教職実践演習 (中・高)」 「教育実習 (中)」, 「教育実習 (高)」	全学部 4 年生
	※その他、全学共通教育科目や学部教育科目を読み替えている科目は元科目の指定に従う。	

8-4 全学共通教育科目・HGP の履修ルール

(1) 英語コミュニケーションスキル科目(「PACE I・II」)

1 年次の春夏学期に「PACE I」(Practical Applications for Communicative English I)、秋冬学期に「PACE II」(Practical Applications for Communicative English II)を履修します。これらは、英語のレベルによって、あらかじめ履修する授業(1～62 クラス)が指定され、履修登録されています。クラス割り振りは、4 月に発表します。

秋冬学期開講「PACE II」の成績評価は、第二回英語プレイスメントテストの受験を前提として行います。やむを得ず本試験を受験できない場合は、追試験の申請を行ってください。追試験の申請方法は CELS で確認してください。

なお、「PACE I」終了後の秋学期開始までに英語レベルの調整を行い、秋学期からレベルが変更となる場合があります。その場合は、出席する授業が変わりますので、間違わないように指定された授業に出席してください。英語レベル及びクラスに変更があった場合は、9 月中旬に CELS に掲載するので必ず確認してください。また、履修登録も自動的に変更されます。これ以降はレベルの変更はありません。

この英語のレベルは、「英語 I・II」の推奨レベルとしても使用されますので、「英語 I・II」の履修の際にも注意してください。

(2) 外国語科目

母語(出身国の公用語あるいはそれに準ずる言語を含む)を外国語科目として履修することはできません。母語(出身国の公用語あるいはそれに準ずる言語を含む)の科目を履修登録した学生は、定められた期間内に履修撤回をしてください。履修撤回をしない場合、成績評価は「F」となります。また、各科目にはレベルが設定されているので、自分の能力のレベルに見合った

科目を履修登録してください。明らかに自分の能力よりも低いレベルの科目を履修登録した学生(たとえば、中級の実力があるにもかかわらず初級を履修登録するような場合)は、定められた期間内に履修撤回をしてください。履修撤回をしない場合、成績評価は「F」となります。

① 英語Ⅰ・Ⅱ、英語(Introduction to Global Issues)

推奨されたレベルの科目のWEB抽選に申込み、当選した授業に参加してください。詳細は、「Ⅰ.6 WEB抽選」を参照してください。自身の推奨レベルはCELSで確認してください。

科目名に含まれるレベルやスキルが異なれば別科目となりますので、上書き再履修する場合は同一名称の科目を再度履修する必要があります。

② 英語以外の 外国語科目

・外国語「初級(総合)Ⅰ・Ⅱ」・「フランス語初級(総合コミュニケーション)Ⅰ・Ⅱ」

法学部生・社会学部生必修の第二外国語として履修する者、および、商学部生・経済学部生で選択科目として履修を希望する者で、いずれの場合もその外国語を初めて履修する者を対象としています。

任意での履修を希望する学生および秋学期から必修の第二外国語の語種変更を希望する学生は、必修の学生の割り振り後に空席のある授業に限り、WEB抽選で履修を申し込むことができます。詳細は、「Ⅰ.6 WEB抽選」を参照してください。

「フランス語初級(総合)Ⅰ・Ⅱ」と「フランス語初級(総合コミュニケーション)Ⅰ・Ⅱ」は同一科目の扱いとなります。両方を別科目として履修することはできません。(上書き再履修になります。)

・外国語「初級(速修)」・「初級(速修)Ⅰ・Ⅱ」

原則として、法学部生・社会学部生必修の第二外国語とは別に、その外国語を初めて履修する者(全学部生)を対象としています(ドイツ語を除き、同一外国語の「初級(総合)Ⅰ・Ⅱ」を履修していない者を対象としています)。

・外国語「初級(実践)Ⅰ・Ⅱ」

基本的には、「初級(総合)Ⅰ・Ⅱ」の補完的役割を持つ授業であり、原則として、同一外国語の「初級(総合)Ⅰ・Ⅱ」を履修している者を対象としています。なお、ドイツ語は開講しませんので、ドイツ語の「初級(総合)Ⅰ・Ⅱ」を補完する場合は「初級(速修)」・「初級(速修)Ⅰ・Ⅱ」を履修してください。

・中国語「初級」・「中級」・「上級」

中国語の各種初級と、中国語の各種中・上級との同時履修はできません。その他、常識的にダウングレード受講はできません。詳細は各講義のシラバスをご覧ください。

(3) 数理・情報科目

数理・情報科目の履修については、「Ⅰ.6 WEB抽選」を必ず確認してください。

(4) 運動文化科目

社会学部生必修の運動文化科目2単位は、以下のいずれの組み合わせの修得でも可能です。

・「スポーツ方法(春夏)Ⅰ」及び「スポーツ方法(秋冬)Ⅰ」	計2単位
・「スポーツ演習」	計2単位
・「スポーツ方法(春夏)Ⅰ」及び「スポーツ演習」	計3単位
・「スポーツ方法(秋冬)Ⅰ」及び「スポーツ演習」	計3単位

なお、「スポーツ方法(春夏)Ⅰ」、「スポーツ方法(秋冬)Ⅰ」は、授業によって種目が異なります。シラバスで確認の上、WEB抽選に申し込んでください。

(5) その他の全学共通教育科目

教室の収容人数により履修者数の制限が設定されている科目があります。科目の人数制限については、CELS を必ず確認してください。

(6) 他学部教育科目

自学部以外の 2 学部以上にわたって修得する必要があります。そのため、1つの学部開講の学部教育科目のみで単位数を満たしても他学部教育科目の要件を満たしたことはありません。なお、後期課程進学時には、2 学部以上にわたって修得している必要はありません。

また、「共通ゼミナール」および全学共通教育科目として認定された派遣留学特別講義についても、他学部教育科目に算入され、かつそれぞれ 1 学部としてカウントされます。

(7) Hitotsubashi University Global Education Program(HGP)

Hitotsubashi University Global Education Program(HGP)は、①全学共通教育センターが開講する国際交流科目、②一部の学部教育科目、③一部の全学共通教育科目により構成されています。①の科目を履修し単位を修得した場合は、「自由選択の単位」として算入されます。②③の科目を履修し単位を修得した場合は、それぞれ卒業・後期課程進学要件で指定の区分に算入されます。

HGP の詳細は「Ⅱ. 1-6 Hitotsubashi University Global Education Program(含む国際交流科目)」を参照してください。

8-5 必修科目の再履修

事前に割り当てや選考が行われる必修科目が不合格となった場合、以下の方法で再履修してください。

(1) 英語コミュニケーションスキル科目(「PACE I・II」)

「PACE I・II」が不合格となった場合は、翌学期以降に開講される再履修クラスを履修してください。再履修を希望する際は、事前に教務課への申請が必要となります。手続きについては、CELS に掲載するので必ず確認してください。

また、再履修クラスは曜日時限に制限がありますので注意してください。再履修クラスが開講される時限に通年科目等すでに別の授業を履修登録済みの場合は、その学期には再履修できません。

(2) 外国語「初級(総合) I・II」(法・社会学部生必修)

法学部生・社会学部生必修の外国語「初級(総合) I・II」、「初級(総合コミュニケーション) I・II」または「日本語 I・II」が不合格となった場合、再履修(履修する語種の変更を含む)を希望する場合は、事前に教務課への申請が必要です。手続きについては、CELS に掲載するので必ず確認してください。申請に基づき事前に履修登録がされますので、指定されたクラスに出席してください。指定されたクラス以外のクラスへの変更はできません。

再履修するクラスは、4 月の新入生クラス発表日以降に CELS で確認してください。

(3) 運動文化科目(社会学部生必修)

「スポーツ方法(春夏) I」または「スポーツ方法(秋冬) I」、「スポーツ演習」が不合格となった場合、卒業までに「スポーツ方法(春夏) I」または「スポーツ方法(秋冬) I」、「スポーツ演習」の WEB 抽選に各自で申し込み、履修してください。なお、科目の組み合わせ方は「Ⅱ. 8-4 全学共通教育科目・HGP の履修ルール」を参照してください。

(4) 商学部導入演習科目(商学部生必修)

・「導入ゼミナールⅠ」が不合格となった場合

2 年次春夏学期に、出席する授業があらかじめ割り当てられ、事前に自動的に履修登録がされます。CELS の履修登録画面を確認してください。また、もし再び合格できない場合は、後期課程に進学することはできません。

・「導入ゼミナールⅡ」が不合格となった場合

2 年次秋学期前の時点で、再度、各ゼミナールの選考に申込み、履修が認められた授業に出席します。選考結果を基に自動的に履修登録されますので、履修登録期間に各自で履修登録状況を確認してください。「導入ゼミナールⅡ」の出願と選考プロセス(選考方法、履修登録手順(スケジュール)等)の詳細については、教務課を通じて CELS で発表されますので、必ず確認してください。なお、もし再び合格できない場合は、後期課程に進学することはできません。

・「前期ゼミナール(英書講読)」(H28 以前)もしくは「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ・Ⅱ」(H29 以降)が不合格となった場合

「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ」は 2 年次春学期前の時点で、「前期ゼミナール(英書講読)Ⅱ」は 2 年次秋学期前の時点で、再度ゼミナールの選考に申込み、履修が認められた授業に出席します。それぞれの授業について選考結果を基に自動的に履修登録されますので、履修登録期間に各自で履修登録状況を確認してください。「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ・Ⅱ」の出願と選考プロセス(選考方法、履修登録手順(スケジュール)等)の詳細については、教務課を通じて CELS で発表されますので、必ず確認してください。なお、「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ・Ⅱ」のどちらか一方でも合格できない場合は、後期課程に進学することはできません。

(5) 商学部導入講義科目(商学部生必修)

平成 29(2017)年度以降の入学生については、商学部導入科目のうち、導入講義科目(全 5 科目)の各科目について、1 年次に合格できなかった場合は、2 年次以降に合格するまで履修を続け、履修登録期間に、各自で履修登録を行ってください。また、前期課程においてこのうち 6 単位以上を修得していない場合には後期課程に進学することはできません。前期課程において 6 単位以上を修得し後期課程に進学できても、前期課程で全 5 科目に合格していない場合は、後期課程で残された科目に合格しなければ卒業できません。

平成 28(2016)年度以前の入学生については、『学士課程ガイドブック別冊・平成 28(2016)年度以前入学生向け履修ルール(移行措置)』をご覧ください。

(6) 経済学部導入科目(100 番台コア科目)(経済学部生必修)

「経済学入門」・「経済思想入門」・「統計学入門」・「経済史入門」が不合格となった場合、進学要件、卒業要件を満たすように各科目の WEB 抽選に各自で申し込み、履修してください。

(7) 社会学部導入科目「導入ゼミナールⅠ・Ⅱ」(社会学部生必修)

「導入ゼミナールⅠ」、「導入ゼミナールⅡ」が不合格となった場合は、翌年度に再履修することになり、自動的に履修登録が行われます。「導入ゼミナールⅠ・Ⅱ」のクラスは社会学部が指定します。

「導入ゼミナールⅠ・Ⅱ」のクラスは、CELS の履修登録画面で必ず確認してください。

(8) 社会学部導入科目「社会科学概論Ⅰ・Ⅱ」「社会研究の世界」(社会学部生必修)

「社会科学概論Ⅰ」、「社会科学概論Ⅱ」が不合格となった場合は、WEB 抽選に各自で申し込み、履修してください。「社会研究の世界」が不合格となった場合は、履修登録期間に各自で履修登録を行ってください。

9 ゼミナール(必修)

必修のゼミナールは、それぞれ履修の決定や履修登録の方法が異なりますので、注意してください。

選考によって履修を決定するゼミナールについては、選考の申し込み、選考方法や選考結果の発表を、「学務情報システム CELS」を通じて行います。

学部・学年		科目名		履修決定方法	履修登録
商学部	1 年	導入ゼミナールⅠ		割り当て制	自動登録
		導入ゼミナールⅡ		選考制	選考結果を基に自動登録
	2 年	前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ			
		前期ゼミナール(英書講読)Ⅱ			
社会学部	1 年	導入ゼミナールⅠ		割り当て制	自動登録
		導入ゼミナールⅡ			
全学部	3・4 年	後期ゼミナール (共通ゼミナール含む)	主ゼミ	選考制	選考結果・指導教員情報を基に自動登録(3 年・4 年の計 2 回)
			副ゼミ		選考結果を基に自動登録

※割り当て制のゼミナールについて

4 月に履修する授業を発表します。変更等はできません。

※選考制のゼミナールについて

学生は、事前にシラバスを参照し、希望するゼミの選考への申し込みを CELS 上で行う必要があります。必修科目ですので、原則として履修登録期間終了までに自分が参加するゼミを確定しなければなりません。また、他の必修科目や WEB 抽選科目と同じ時限に履修しないよう注意してください。

教員が CELS に登録した選考結果(決定者情報)を基に教務課で履修登録を行います。選考で受け入れが決定しても、**履修登録がされていないと成績評価がされませんので、当該科目の開講学期の履修登録期間中に、忘れずに CELS でゼミナールの履修登録がされていることを確認してください。**

※各種手続きの詳細については、事前に CELS に掲載しますので、必ず確認してください。

9-1 商学部 1・2 年生向けゼミナール

商学部 1・2 年生向けゼミナールは、1 年次向けの「導入ゼミナールⅠ・Ⅱ」と 2 年次向けの「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ・Ⅱ」からなります。まず、「導入ゼミナールⅠ・Ⅱ」の 2 科目は、それぞれ 1 年次に履修する必修科目です。「導入ゼミナールⅠ」は春夏学期に履修し、新入生は、履修するゼミナールがあらかじめ割り当てられます。なお、事前に自動的に履修登録されます。その一方で、秋冬学期に履修する「導入ゼミナールⅡ」は選考制を採ります。具体的には、秋学期開始前の時点で、学生は自身の興味関心に応じて自らが希望する教員のゼミナールに選考を申し込みます。各ゼミの定員は原則として 16 名です。応募が定員以下の場合は、そのまま希望ゼミへの参加が決定する一方、定員を超えた場合は、選考(面接または書類選考)を経て決定します。「導入ゼミナールⅡ」は**教員が CELS に登録した選考結果(決定者情報)を基に教務課で履修登録を行います。**選考で受け入れが決定しても、**履修登録がされていないと成績評価がされませんので、忘れずに開講学期の履修登録期間中に CELS でゼミナールの履修登**

録がされていることを確認してください。「導入ゼミナールⅡ」の出願と選考プロセス(選考方法、履修登録手順(スケジュール)等)の詳細については、教務課を通じて CELS で発表されますので、必ず確認してください。また、再履修者は、「Ⅰ・8-5 必修科目の再履修」を参照してください。

次に、「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ・Ⅱ」の2科目は、それぞれ2年次の必修科目です。「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ」は春夏学期に、「前期ゼミナール(英書講読)Ⅱ」は秋冬学期に履修します。「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ」と「前期ゼミナール(英書講読)Ⅱ」は互いに別科目として位置づけられます。「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ・Ⅱ」は選考制を採ります。具体的には、各学生は、自身の興味関心に応じて自らが参加を希望する「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ・Ⅱ」を選んで「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ」については2年次の春学期開始前に、「前期ゼミナール(英書講読)Ⅱ」については2年次の秋学期開始前にそれぞれ選考に申し込みます。各ゼミの定員は原則として16名です。応募が定員以下の場合は、そのまま希望ゼミへの参加が決定する一方、定員を超えた場合は、選考(面接または書類選考)を経て決定します。「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ・Ⅱ」の各科目について、教員が CELS に登録した選考結果(決定者情報)を基に教務課で履修登録を行います。選考で受け入れが決定しても、履修登録がされていないと成績評価がされませんので、忘れずに開講学期の履修登録期間中に CELS でゼミナールの履修登録がされていることを確認してください。「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ・Ⅱ」の出願と選考プロセス(選考方法、履修登録手順(スケジュール)等)の詳細については、教務課を通じて CELS で発表されますので、必ず確認してください。また、再履修者は、「Ⅰ・8-5 必修科目の再履修」を確認してください。

※渡航を伴う短期海外留学(サマースクール)の参加をもって「前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ」または「前期ゼミナール(英書講読)Ⅱ」の単位修得を希望する場合は、「Ⅲ・2-2 外国の大学への留学・研修と単位互換制度」を確認してください。

9-2 社会学部1年生向けゼミナール

社会学部の「導入ゼミナールⅠ・Ⅱ」は、履修する授業があらかじめ割り当てられ、自動的に履修登録されます。各自、指定された授業に参加してください。

9-3 後期ゼミナール

(1) 主ゼミナールと副ゼミナール

後期ゼミナールには、主ゼミナール(以下「主ゼミ」という。)と副ゼミナール(以下「副ゼミ」という。)があります。

① 主ゼミ

3、4年次(後期課程)で通年各4単位(計8単位)が必修です。学士論文(卒業論文)は、最終学年に主ゼミを指導した教員が審査します。

② 副ゼミ

後期課程の各学年において参加可能なゼミナールに限り、1ゼミナール(4単位)を選択履修することができます。

(2) ゼミナール選考と履修登録

① 主ゼミ

後期課程に進学した学生は、所属学部 of ゼミナールまたは共通ゼミナールの中から、希望する教員に CELS で選考への参加を申し込み、選考を経て、主ゼミとして参加してください。ただし、平成29(2017)年度以降に入学の商学部生は共通ゼミナールを主ゼミとすることはできません。また、3・4年生が主ゼミとして履修登録できるのは、「授業時間割」に記載された自身の学

I
年のゼミナールです(休学や留学により3年次に履修することができない場合のみ、4年次に3年生向けのゼミナールを履修することができます。)。なお、他学部のゼミナールを主ゼミとすることはできません。

指導教員が決定したら、春学期の履修登録期間中に必ず、CELSで当該指導教員のゼミが履修登録されていることを確認してください。また、4年次においても、指導教員情報を基に教務課で主ゼミの履修登録を行いますので、春学期の履修登録期間中に必ず、CELSで当該指導教員のゼミが履修登録されていることを確認してください。

② 副ゼミ

後期課程の各学年において、主ゼミの参加が決定した後、所属学部を含むすべての学部のゼミナールまたは共通ゼミナールの中から、参加可能な「1ゼミナール」を選び、選考を経て、副ゼミとして履修することができます。

ただし、主ゼミの指導教員が担当する学年を異にするゼミナールを副ゼミとして履修することはできません。

教員がCELSに登録した選考結果(決定者情報)を基に履修登録を行います。春学期の履修登録期間中に必ず、CELSで当該指導教員のゼミが履修登録されていることを確認してください。なお、3年次に履修した副ゼミを4年次に副ゼミとして継続して履修する場合は、再度選考に申し込む必要があります。

(3) ゼミナール単位の算入先について(平成28(2016)年度以前の入学生は別冊を参照)

① 主ゼミ

所属学部のゼミナールは学部教育科目、共通ゼミナールは他学部教育科目に算入されます。

ただし、これらに算入されるのは、8単位までです。これを超えた場合は、自由選択の単位として算入されます。

② 副ゼミ

所属学部のゼミナールを副ゼミとした場合は、学部教育科目(商学部については学部発展科目)に算入されます。

ただし、これらに算入されるのは、8単位までです。これを超えた場合は、自由選択の単位として算入されます。

他学部または共通ゼミナールを副ゼミとした場合は、他学部教育科目に算入されます。

ただし、算入可能な単位数は、卒業要件区分の条件に従います。

(4) 休学(留学等)によるゼミナールの単位の分割について(特別休学)

留学による休学または障害学生支援室に合理的配慮を認定された学生の休学については、主ゼミナールの単位について分割が認められる場合があります。詳細については、「Ⅲ. 1-1(1)休学」を参照のうえ、教務課教務第二係に問い合わせてください。

(5) 8単位修得済みの学生のゼミナールの履修について

4年を超えて在学する学生で、既に主ゼミ8単位を修得済みの学生についても、主ゼミを継続履修する必要があります。履修登録は自動でされます。ただし、休学により通年在学しない場合は、(4)に該当する場合を除き、履修登録はされません。

4年を超えて在学する学生の卒業については、9月卒業を予定している場合も含め、「Ⅰ. 4 学士論文(卒業論文)」を参照してください。

(6) ゼミナール指導教員の変更

3年次から4年次に進む際または後期課程に2年を超えて在学する際、所属学部の教授会の承認を得た学生は、主ゼミを変更することができます。主ゼミの変更を希望する場合は、変更を希望する年度の前年度の2月末までに、「指導教員(ゼミナール)変更届」を新旧指導教員からの承認メールを添付の上、所属学部の事務室へメールで提出してください。

なお、「指導教員(ゼミナール)変更届」はCELSに掲載します。

10 期末試験・追試験・中間試験

期末試験は、各学期末または学年末に実施されます。

期末試験の方法には「教場試験」、「オンライン試験」および「レポート」があります。期末試験の内容は、学期ごとに CELS の「期末試験」メニューで発表されますので確認してください。授業内で教員が周知する場合があります。

教場試験の時間割・試験教室及びオンライン試験の時間割については、CELS で発表しますので、事前に確認してください。

なお、期末試験の他に、担当教員が中間試験や中間レポートを課す場合があります。また、授業の出席、授業での発言内容、授業内レポート等を総合的に評価する科目は、期末試験を行わないことがあります。

不正行為を行った者は、学則によって懲戒処分に付されます(通常は停学処分)。

- ・ 不正行為を行った場合は、当該年度の通年科目及び当該学期にかかる科目の履修登録が全て無効となります。
- ・ 停学期間は在学期間から除かれますので、停学期間が1日でもあると、卒業が最低1年間延期されます。

※ 停学処分に処せられると、上記のとおり、学修計画のみならず、人生に多大な影響を及ぼすことをよく理解してください。

10-1 期末試験方法

試験方法については、CELS の「期末試験」メニューで確認するとともに、授業内の担当教員の指示に従ってください。

(1) 教場試験

教場試験の時間割及び試験教室は、CELS に掲載します。

- ① 特に試験期間は設けられていません。**試験時間は 85 分**です。また、試験場が通常の授業の教室から変更される場合がありますので、試験に関する掲示には注意してください。
- ② 試験場付近では静粛にしてください。**受験者は、試験開始5分前には、試験場に入らなければなりません。**ただし、前の試験の答案回収が終了していない場合は、その終了を待つて試験場に入ってください。
- ③ 教場試験は、詰めての着席を原則としますが、1 人おき、または各机 2 人掛けとなる場合があります。また、複数教室で実施される場合がありますので注意してください。
- ④ 着席する座席があらかじめ指定されている場合があります。その場合は、試験場入口に掲示される「座席指定表」に従い、着席してください。
- ⑤ 受験者は、**試験開始後 30 分間**は、退場することができません。**試験開始後は、遅刻者の入場は認めません。**ただし、特別の事情により遅刻した者に限り、試験開始後 20 分までは、入場を認めることがあります(遅刻限度)。
- ⑥ 受験者は、本人確認のため、必ず学生証を机上の見やすい場所に置いてください。学生証を忘れた場合は、試験監督者にその旨を申し出た上で「学生証忘失届」に記入し、試験監督者に提出してください。また、後日、学生証を教務課窓口を持参し、本人確認を行ってください。**「学生証忘失届」を提出した科目の開講学期終了後 3 日以内に本人確認が取れない場合、当該科目の成績評価は「F」となるので、注意してください。**
- ⑦ 持込みを許可されたもの以外は、カバンの中にしめてください。また、私語、物品の貸借及び下敷の使用を禁止します。
- ⑧ **試験場での携帯電話等の通信機器の使用を一切禁止します**(時計機能等も含めて一切使用禁止)。アラームを停止した上で必ず電源を切り、カバンの中にしめてください。試験中に通信機器が目に見えるところにあったり、通信機器を手にした場合は、不正行為として取り扱います。
- ⑨ 答案用紙は、原則として、1 枚(表裏記入)とします。必ず「学部、学年、学籍番号、氏名」を鉛筆またはボールペンで記入して提出してください。なお、答案用紙は、白紙または書き損じた場合でも、試験場外に持ち出してはいけません。

- ⑩ 受験者は、試験実施中に試験監督者の許可を得ないで、試験場外に出てはいけません。
- ⑪ 試験場内においては、すべて試験監督者の指示に従わなければなりません。
- ⑫ 教場試験の日程や時間の変更されたり、延期されることがありますので、試験に関する掲示には注意してください。

(2) オンライン試験

オンライン試験の時間割は、CELS に掲載します。

- ① オンライン試験期間は学年暦を参照してください。**試験時間は 60 分**です。
- ② オンライン試験の実施方法については、当該科目の CELS 授業掲示板や manaba、Google Classroom、授業内の担当教員の指示に従ってください。
- ③ manaba 上で文章を打ち込む形式で試験が行われる場合、入力データ保全の観点から一旦手元のパソコン等において Word やテキストドキュメント(メモ帳)等で文章を作成及び保存をし、その上で文章を manaba に貼り付けて回答するようにしてください。万一ネットワーク上の問題等により終了時刻までに回答を提出できなかった場合は、すみやかに担当教員に問い合わせてください。
- ④ 同じ科目名で開始時刻が異なるものがあります。必ず時間割コードとシラバス上の曜日・時限を確認し、自分が履修登録している科目の試験に出席してください。
- ⑤ **文章やデータの盗用(引用の範囲を明示せず、かつ引用元を明記せずに引用すること。データの改ざん・ねつ造も含む。)、解答の流用(他人の書いた解答を提出すること、他人に解答を写させること。)、または文章の代筆(他人の代わりに書くこと。)を禁止します。**

(3) レポート

- ① レポートは、担当教員の指示に従って、必ず所定の期限までに担当教員へ提出してください。万一ネットワーク上の問題等により期限までに提出ができなかった場合は、すみやかに担当教員に問い合わせてください。
- ② **文章やデータの盗用(引用の範囲を明示せず、かつ引用元を明記せずに引用すること。データの改ざん・ねつ造も含む。)、レポートの流用(他人の書いたレポートを提出すること、他人にレポートを写させること。)、または文章の代筆(他人の代わりに書くこと。)を禁止します。**

レポート作成上の注意: 剽窃を防ぐために

レポート、論文において、他者の文章、論理、アイデア(書籍、WEB ページなどを含む)を、出典を明示せず引用する行為を剽窃行為と呼びます。

他者のアイデアや文章を自身の文章に取り入れる場合は、その出典を明らかにする必要があります。剽窃をさけるために、自身の文章に取り入れた、他者のアイデアや意見、理論、事実等の出典を明示してください。出典を明示せずに、他者の文章を直接使用したり、WEB ページ等インターネットコンテンツ上に掲載されている他者の文章を切り貼り(コピー&ペースト)して用いることは、単語や、「てにをは」を変えても、剽窃に該当します。他者のアイデアを要約して用いる場合(同一趣旨のパラフレーズ)も同様です。意見を要約する場合は、参考となる原典の語句を使わず自身の言葉で、その考え方を要約しなければなりません。

剽窃は出典を明確にすることで防げます。文章やアイデアの原典について明記し、自身の文章のどの部分が引用で、どの部分がオリジナルかを明らかにしましょう。WEB からの引用の場合には、出典アドレス(ネット上のアドレス:http(s)等)および引用年月日の表記が必要です。また要約の場合は、単語や、「てにをは」の置き換えでなく、自身の文章として書かれているか、参考とした文章と同じ言い回しがないかを繰り返し確認してください。自分の表現になりきれていない場合は、引用箇所の出典を明記してください。

引用元で「自由利用」を謳っている場合でも、他者の文章を引用する場合は出典を明らかにしてください。出典を明らかにしない引用は剽窃と判断されることがあるので、注意してレポートを作成してください。

10-2 追試験

- ① 追試験は、やむを得ない理由(※)によって期末試験を受験できなかった学生に対して行います。春・春夏・夏学期科目については夏学期終了後に、秋・秋冬・冬学期科目については冬学期終了後に、それぞれ実施します(詳細な日程は学年暦を参照してください)。

※過去に追試験が認められた事例: 留学、公共交通機関の大幅な遅延、近親者の葬儀、病気 など

- ② 追試験の受験を希望する場合は、所定の追試験願に試験欠席の理由を証明するに足る書類を必ず添えて、所定の期日までに提出してください(詳細は CELS で案内します)。
- ③ 追試験受験の可否は、学士課程教育専門委員会での審議を経て決定されます。
- ③ 追試験受験の許可及び試験方法等は、CELS で発表します。
- ④ 追試験の受験が許可されたにもかかわらず、追試験を受験しなかった場合及び試験方法がレポート等を提出するものである科目について、所定の方法で期限内にレポート等を提出しなかった場合は、当該科目の成績は「F」となります。

10-3 中間試験

- ① 学期途中に担当教員の判断で、中間試験を実施する場合があります。
- ② 中間試験においても、教場試験における途中退場や不正行為等について、期末試験に準じた取り扱いにより実施される場合があります。

11 成績評価・成績説明請求・GPA

11-1 成績評価

(1) 成績評価基準

①成績評価基準

平成 29(2017)年度開講授業科目より、成績評価基準が、到達度評価(要求水準達成度)による 5 段階に変更されました。これにより、各授業科目の成績評価(Grade)は、

A+ (極めて優れている Outstanding)

A (特に優れている Excellent)

B (優れている Good)

C (合格水準に達している Satisfactory)

F (不合格 Non-Completion)

となり、「A+・A・B・C」は合格、「F」は不合格となります。

ただし、以下の授業科目は、「E」(合格 SFR/Satisfied Faculty Requirements) または「F」(不合格 NC/Non-Completion)のいずれかとします。

区分		授業科目
全学共通教育科目	外国語	「海外語学研修 (〇〇)」 「海外語学研修 (〇〇)・オンライン」 「UPENN 国内英語研修」 「フランス語中級 (短期海外語学研修準備)」 「フランス語短期海外語学研修」 「フランス語短期海外語学研修・オンライン」
	数理・情報	「サイエンス工房 (〇〇) A・B」
	教養ゼミナール	「教養ゼミナール A・B」
	演習	「共通ゼミナール」
学部教育科目	(学部ごとに異なる)	「Managing the SDGs – SIGMA Global Active Learning」
	演習	「ゼミナール」
法学部教育科目	学部導入科目	「導入ゼミナール」
	部門外講義	「GLP 国際セミナー (〇〇) A・B」 「GLP 国際セミナー (〇〇)」
社会学部教育科目	学部導入科目	「導入ゼミナール I・II」
教職に関する科目		「教育実習」

※国内の他大学において、単位互換制度等に基づき、履修・修得した授業科目である「国内交流科目」は、派遣先で修得したそのままの科目名・単位で表記し、「E」(合格)で評価します。なお、進学及び卒業要件上は「自由選択の単位」になります。

※外国の大学において派遣留学身分で修得した授業科目を単位互換(振替認定及び科目認定)した場合は、「E」(合格)で評価します。また、振替認定の場合は、本学開講科目名で表記し、科目認定の場合は「派遣留学特別講義(留学先で修得した英文科目名)」で表記します。

※学士論文(卒業論文)は、「A+・A・B・C・F」で評価しますが、単位はありません。

②最上位 Grade のガイドライン

「A+及びA評価の取得者数は、A+・A・B・C評価取得者数の合計の3分の1以下とする。」

また、A+評価の取得者数は、A+・A評価取得者数の合計の3分の1以下とする。」

各授業科目の担当教員や関係部門等は、このガイドラインを目標として、「C」の基準となる学力や能力のレベル設定、「A+・A・B」判定基準等を工夫します。

なお、このガイドラインを適用しない授業科目(適用除外科目)は、以下のとおりです。

- ・ゼミナール等のEまたはFで評価される科目
- ・コース(授業)完了者(「A+・A・B・C・F」評価取得者)が20名未満の授業科目
- ・その授業科目を提供する学部の教授会(全学共通教育科目は学士課程教育専門委員会)がガイドライン適用除外として認めた授業科目

また、ガイドラインが適用されるすべての科目の成績分布を翌年度に公表します。そして、授業評価アンケート等により、このガイドラインを適宜見直していきます。

(2) 成績発表について

成績発表は、原則として学期ごとに行います。成績発表の具体的な日程については、大学 Web サイトや巻頭の行事一覧等で確認してください。なお、グローバル教育ポートフォリオ枠の科目の成績発表については、「I.2 グローバル教育ポートフォリオ」で確認してください。

※成績評価について、**学生が直接教員に対して問い合わせることは、厳に慎んでください。**成績評価に疑問がある場合は、成績説明請求制度を利用してください。

11-2 成績説明請求

(1) 制度の目的

この制度の目的は、成績評価に疑問を感じる学生が公式で統一された手続きにより、問い合わせを行うことを可能にすることによって、成績評価に対する透明性と公平性を高めることです。

この制度は、学生と教員との成績評価に関する交渉の場を提供するものではありません。

対象科目 : 学部生に対して開講している科目

対象者 : 対象科目の履修登録者(学部生のみ)

成績説明請求期間、手続き及び注意事項等の詳細は、各学期の成績発表にあわせて CELS でお知らせします。

(2) 手続き

所定の期間に成績説明請求願を教務課に提出してください。教務課から担当教員に連絡し、担当教員から回答あるいは回答方法についての連絡があり次第、教務課から通知します。

回答に納得できない場合、所定の期間内であれば「成績説明再請求願」を提出することができます。「成績説明再請求願」は、学士課程教育専門委員会が理由を検討した上で必要と認めた場合に受理し、その対応を協議します。

(3) 請求時の注意事項

- ・ 成績説明請求願には、具体的にどのようなことが疑問なのかを詳細かつ明確に書いてください。その疑問に関する添付資料があれば添付してもかまいません。
- ・ 成績説明請求願の必要事項に不備・記入漏れがある場合や、制度の目的に合わない内容の説明請求は受理できません。例えば、この制度は成績評価に関する学生と教員の交渉の場を提供するものではありませんので、「卒業のためにFを何とかCにして欲しい」、「奨学金の受給の関係でせめてB以上にして下さい」といった要望は受理しません。
- ・ 担当教員が外国人教員等のために日本語を十分に理解できない場合には、通常の手書に担当教員が理解できる言語で書き、和訳の文書を添付してください。
- ・ 出張などの都合で、成績説明請求に対する担当教員からの回答に時間がかかる場合には、その次の学期の履修登録に不利がないように配慮します。

11-3 GPA 制度

(1) GPA(Grade Point Average)とは

GPA(Grade Point Average)とは、個々の学生の学習到達度をはかる指標となる数値で、5段階成績評価による科目の成績を点数化(A+=4.3、A=4、B=3、C=2、F[不合格]=0)したうえで、履修した科目1単位あたりの成績平均点を求めたものです(*)。

評価	GP
A+ (極めて優れている Outstanding)	4.3
A (特に優れている Excellent)	4
B (優れている Good)	3
C (合格水準に達している Satisfactory)	2
F (不合格 Non-Completion)	0

(*) GPA の計算式

$$\text{GPA} = \frac{4.3 \times \text{A}^+ \text{取得単位数} + 4 \times \text{A取得単位数} + 3 \times \text{B取得単位数} + 2 \times \text{C取得単位数} + 0 \times \text{F取得単位数}}{\text{総履修登録単位数}}$$

(注) 総履修登録単位数とは、GPA 対象科目の総履修登録単位数である。ただし、「―」(不受験)となった科目の単位は含まない。

※平成 28(2016)年度以前の入学生の累積 GPA の計算式については、「学士課程ガイドブック別冊」を確認してください。

平成 29(2017)年度以降の入学生は、卒業要件に GPA 要件は含まれませんが、GPA 制度は多様に活用されます(成績優秀者の表彰、一橋大学海外派遣留学制度(如水会留学)の選抜、奨学金 等)。

(2) GPA の対象とならない科目

GPA の対象とならない科目は、「E・F」評価の科目および「IV.6-6 学士課程 GPA 制度に関する要項 別表1」に掲載されている科目です。「E・F」評価の科目については、「I.11-1 成績評価」で確認してください。

11-4 成績照会画面・成績証明書への成績評価・GPA の記載

(1) CELS 内成績照会画面への記載について

CELS で確認できる成績照会画面には、「履修成績照会」画面と「単位修得状況照会」画面があり、「履修成績照会」画面では、「F」(不合格科目)、「一」(不受験科目、令和元(2019)年度まで)を含む、履修登録をした全ての科目の成績が記載されます。上書き再履修をした場合、「単位修得状況照会」画面で上書き前の科目は「上書きされた科目」として参照することができます。

なお、国内単位互換制度及び留学による単位互換制度で認定された成績は、「単位修得状況照会」画面のみに記載されます。

また、GPA については、学生個人の「春学期及び夏学期の GPA」、「秋学期及び冬学期の GPA」、「当該年度の GPA」及び「累積 GPA」と、当該学生の学部学年全体の「春学期及び夏学期の平均 GPA」、「秋学期及び冬学期の平均 GPA」、「当該年度の平均 GPA」及び「累積の平均 GPA」が記載されます。

なお、成績照会画面はあくまでも学生本人が成績や GPA を確認するためのものであり、対外的な証明書としての役割はありません。

(2) 成績証明書への記載について

学業成績証明書には、履修科目の成績、累積 GPA、海外留学歴及び表彰歴が記載されます。上書き再履修をした場合、上書き再履修後の科目の成績のみが証明書に記載されます。ただし、上書き再履修後の科目の成績が「一」だった場合、上書き前の成績が記載されます。令和元(2019)年度までに「一」となった科目の成績は記載されません。GPA 対象である「A⁺・A・B・C・F」評価科目の「F」については成績証明書に記載されます。また、GPA 対象外科目は科目名の先頭に*印が記載されます。

なお、英文の成績証明書では、平成 29(2017)年度以降に修得した「E」の成績については「SFR」(Satisfied Faculty Requirements)と表記され、「F」の成績については「NC」(Non-Completion)と表記されます。

12 学科及びコースへの所属と手続き

新3年生の学科及びコースへの所属手続きは、卒業にかかわる重要な手続きですから、3年次春学期の履修登録時に必ず CELS で学科またはコースを登録してください(法学部生のみ) (※学部履修規則第8条より)。

ただし、法曹コースへの所属は、2年次進級時または後期進学時に決定されます。所属を希望する場合、別途手続きが必要となります(法学部法曹コースに関する履修細則第4条より)。

学部	所属学科	学科又はコースの登録
商学部	経営学科・商学科	ゼミ選考結果を基に自動登録
経済学部	経済学科	不要
法学部	法律学科(法学コース・国際関係コース)	CELS(コース)
	法律学科(法曹コース)	manaba 等で申請 ※詳細は、法学部事務室で 確認すること
社会学部	社会学科	不要

12-1 学科及びコースへの所属

(1) 商学部生

後期進学時に参加が決定した主ゼミナールの指導教員が所属する学科である、経営学科または商学科になります。

(2) 経済学部生

全員経済学科に所属します。

(3) 法学部生

全員法律学科に所属します。

法学コース・国際関係コースへの所属は、後期進学時に、本人の申告に基づき学部長が所属コースを決定します。

法曹コースへの所属は、原則として2年次進級時に法学部教授会において、①法科大学院進学の意味があり、②成績優秀(GPA3.4以上)と認められた場合に、学部長が決定します。また、後期進学時に①②の要件に加え、法曹コースの修了が見込めると認められた場合も、決定します。

(4) 社会学部生

全員社会学科に所属します。

12-2 学科及びコースの変更

(1) 商学部生

主ゼミナールの変更等により、所属する学科が変わった場合、それに伴って変更しなければなりません。変更の手続きは、「学科変更願」を教務課に提出してください。

(2) 法学部生

法学部生のコースは、原則として変更できません。ただし、法曹コースに所属する学生が、後期進学時に法学コースもしくは国際関係コースへの所属を希望した場合、または、4年次秋学期に法学コースへの所属を希望した場合に限り、コース変更が認められます。

13 転学部

入学の際に所属した学部は、原則として変更することは認められませんが、次の場合には例外的に認められることがあります(転学部)。

- ・転学部先として希望する学部の後期進学者の数が、当該学年の定員に満たない場合
- ・転学部先として希望する学部の教授会が、若干名につき転学部を認めるにたる特段の事由があると判断した場合

13-1 転学部時期

転学部は、1 年次から 2 年次に進級、または前期課程から後期課程に進学するに際し、可能です。

※転学部の学生募集については、当該学部が学長に諮り、12 月末日までに掲示する。

※転学部希望者は、1 月末日までに、希望する 1 学部に限って、所定の願書を教務課に提出できる。

※転学部は、転学部先として希望する学部の教授会において審査の上、その可否を決定し、その結果を掲示する。

13-2 転学部にあたっての要件

転学部希望者は、区分に応じて下表に記載の要件を満たす必要があります。

また、転学部の出願時点で上記要件を満たす見込みである必要があります。

出願時点での年次	入学年度	要件
1 年次		1 年次末の時点で下記項目をすべて満たしていること。 ・ 英語スキル 8 単位を修得済であること。 ・ 修得単位数 36 単位以上であること。 ・ 累積 GPA3.0 以上であること。
2 年次	平成 28(2016)年度以前	2 年次末の時点で所属学部の進学要件を満たしていること。
	平成 29(2017)年度以降	2 年次末の時点で下記項目をすべて満たしていること。 ・ 所属学部の進学要件を満たしていること。 ・ 商学部または経済学部へ転学部を希望する者は、数理・情報科目のうち数学科目を 6 単位以上修得済みであること。 ・ 法学部または社会学部へ転学部を希望する者は、英語科目及び第二外国語(英語以外の初修外国語)のうちから 12 単位以上を修得済みであること。ただし、第二外国語は「外国語初級(総合)Ⅰ・Ⅱ」のみとし、4 単位以上を修得済みであること。 ・ 転学部を希望する学部の学部教育科目 4 単位以上を修得済みであること。

13-3 転学部後の初修外国語の履修

商学部または経済学部から法学部または社会学部への転学部を認められた場合、英語以外の初修外国語の履修登録は、再履修者と同様の取扱いとします。転学部後に履修を希望する場合、「Ⅰ. 8-5 必修科目の再履修(2)外国語『初級(総合)Ⅰ・Ⅱ』(法・社会学部生必修)」を参照の上、所定の時期に教務課へ申請してください。

14 Q&A

窓口で質問が多い事項です。参考にしてください。

項目	Q	A
(1) 履修・授業関係		
履修登録	ゼミ選考で参加が認められた後期ゼミナールは、主ゼミも副ゼミも自動的に履修登録されますか？	主ゼミ及び副ゼミは、ゼミ選考で履修するゼミが決定すると、教員が登録した選考結果(参加決定情報)を基に、自動的に履修登録がされます。登録された内容は、必ず、各自で春学期の履修登録期間に確認してください。主ゼミのみ、4年生の春学期にも同様に自動的に履修登録がされますので、春学期の履修登録期間に忘れずに確認してください。 主ゼミも副ゼミも履修登録がないと成績評価がされませんので、忘れずに春学期の履修登録期間に確認してください。
履修登録	ゼミ選考で参加が認められた商学部の導入ゼミナールⅡ、前期ゼミナール(英書講読)Ⅰ・Ⅱは、自動的に履修登録されますか？	ゼミ選考で履修するゼミが決定すると、教員が登録した選考結果(参加決定情報)を基に、自動的にゼミが履修登録されます。登録がないと成績評価がされませんので、登録された内容を、必ず各自で開講学期の履修登録期間に確認してください。
履修登録	CELS で履修登録をした際、登録する科目を間違えてしまいました。変更できますか？	履修登録期間中であれば、登録内容の変更は何度でも可能です。選択し直してください。 また、登録後に再度メニューから履修登録画面を開き、正しく登録されているかを必ず確認してください。履修登録期間後は、履修撤回期間に削除することができます。
再履修	1 年次必修の第二外国語科目を再履修する場合は、どの授業を履修してもいいですか？ (法・社会学部生)	再履修する授業はあらかじめ指定され、自動的に履修登録されていますので、指定された授業に参加してください。指定された授業以外の授業への変更はできません。 なお、再履修を希望する場合は、所定の時期に教務課への申請が必要です。また、再履修時に履修する第二外国語の変更を希望する場合も、所定の時期に教務課に申請してください。
WEB 抽選	WEB 抽選で当選した科目の履修を取りやめたいです。履修しなくてもいいですか？	WEB 抽選科目は当選をもって履修登録が完了します。履修登録の変更はできませんので、必ず履修してください。ただし、履修を継続しない場合、所定の期間に履修撤回をすることができます。
WEB 抽選	英語Ⅰ・Ⅱと英語(Introduction to Global Issues)は何単位まで履修できますか？	一つの WEB 抽選期間中につき、それぞれ 2 単位まで当選可能です。例えば、春夏学期第 1 回抽選で英語Ⅰを 2 単位当選済みの場合は、春夏学期第 2 回抽選では英語Ⅰは当選しません。
履修登録	抽選後に空席が残っている授業は履修できますか？	WEB 抽選対象となっている科目は、当該学期分の全 WEB 抽選終了後に空席があっても、履修することはできません。空席の履修受付も行いません。 また、担当教員に直接履修を申し込むことはできません。それぞれの WEB 抽選期間で対象となる科目開講区分は行事予定を確認してください。

履修登録	卒業要件の単位数を満たしていないことがわかりました。集中講義だけ直前に履修登録をすることはできますか？	所定の期間内(履修変更期間)に限り履修登録を行うことができます。日程の詳細は、巻頭の「行事一覧」を必ず確認してください。それ以外の期間に追加で履修登録することはできません。
CAP	卒業要件を満たすため、履修登録限度のキャップ制を超えて履修登録させてもらえませんか？	どの学年でも、履修登録の限度数を超えて履修登録することはできません。
授業	授業を実施する教室は、どこで確認できますか？	CELSの「ダウンロードセンター」メニューに、全学共通教育科目、学部教育科目、教職科目及び HGP 科目の時間割を掲載しています。教務課では印刷していませんので、授業開始前に自身で確認してください。
授業	オンライン授業についてはどのように受講をすればよいですか。	本ガイドブック「教務関係システム利用案内」や CELS ダウンロードセンター > 010.【学生向け】オンライン授業 を確認してください。
授業	大学内でオンライン授業を受講できる部屋はありますか。	CELS ダウンロードセンターに掲載されている案内を確認してください。
教科書	教科書はどこで購入できますか	一橋大学生協で販売が行われています。詳細は一橋大学生協の WEB サイト https://www.univcoop.jp/hit-u/ を確認してください。
ゼミ	4 年生でも主ゼミの履修登録をする必要がありますか？	4 年次の主ゼミは自動的に履修登録がされます。ただし、春学期の履修登録期間に各自で登録内容を必ず確認してください。なお、指導教員が変わる場合は、教務課窓口での手続きが必要です。
ゼミ	留年して後期課程 3 年目です。3、4 年生で主ゼミの必修 8 単位を修得したので、もう主ゼミの履修登録はしなくてよいですか？	引き続き主ゼミを履修登録する必要がある、自動的に現指導教員の主ゼミの履修登録がされます。なお、すでに主ゼミの必修単位 8 単位を修得し、9 月卒業を希望する場合は、指導教員の了承を得たうえで、CELS 上で「9 月卒業希望届」の申請を行ってください。
ゼミ	主ゼミの先生が同じ曜日の 4、5 時限に 2 コマ連続して後期ゼミナールを開講しています。どちらのゼミを履修登録してもよいのですか？	主ゼミとして履修登録できるのは、授業時間割表に掲載されている自身の学年のゼミのみです。休学や留学などの理由により、学籍上は 4 年生でも実質は 3 年生である、という場合等を除いて、違う学年のゼミナールを主ゼミとする履修登録はできません。また同一教員の学年の異なるゼミを副ゼミとして履修登録することもできません。
ゼミ	本年度秋学期から 1 年間留学で休学予定です。今年度の春夏学期と来年度の秋冬学期に分割して、ゼミナールを履修して、単位を修得することはできますか？	通年科目である「後期ゼミナール」は、開講年度をまたいで履修することはできません。ただし、指定する理由・条件による休学の場合は、所定の手続きを経て認められれば、半年単位で 2 単位に分割して単位を付与される場合があります。
(2) 試験・成績・卒業		
試験	試験期間はいつですか？	各学期のオンライン試験期間は学年暦を参照してください。また、担当教員がそれぞれの科目について試験方法や試験日を案内していますので、CELS の「期末試験」メニューで必ず確認してください。

試験	試験の教室はどこで確認できますか？	教場試験の時間割や教室割及びオンライン試験の時間割は、CELS のダウンロードセンターに掲載しています。必ず試験開始前に自身で確認してください。
成績	集中講義の成績はいつ発表されるのですか？	学年暦を参照してください。ただし、冬期集中④は、翌年度の春学期の成績発表日に発表されます。
成績	冬期集中③の科目の単位はその年度の卒業・進学要件に算入されますか？	当該年度の卒業・進学要件に算入されます。「I . 8-1 キャップ (CAP) 制」に記載している表を参照してください。
成績	就職先に聞かれたので、卒業発表の前に●●の単位がとれたかどうかを教えてくださいませんか？	正式な成績発表日前に個別の成績開示はできません。
卒業	卒業要件の単位が足りているか確認してください。	CELS の「履修」メニューより「自己判定」を行って確認してください。自己判定メニューを確認した上で、分からないことがあれば、教務課に相談してください。ただし、転学部、学士入学、再入学、編入学をした学生の特例要件は、「自己判定」に対応していませんので、自身での把握が必要となります。
卒業	学位記授与式(卒業式)に出席できないのですが、どうすればよいですか？	教務課への事前連絡は不要です。卒業式以降に学生証と必要事項を記入した「学位記受領書 (CELS からダウンロード可能)」を教務課窓口を持参し、学位記を受け取ってください。
(3) 手続き・学生生活		
教員への連絡	先生の連絡先を教えてくださいませんか？	教員の連絡先は以下を確認してください。 ・CELS の該当科目の「シラバス」にあるオフィス・アワー欄 (一橋認証 ID でのログインが必要) ・「学士課程ガイドブック」の「教員連絡先」 ・授業内でのアナウンス 上記で公開されていない場合は、講義の前後に直接教員に確認してください。 <u>教務課から教員への取次ぎは行いませんので、教員の連絡先については上記のとおり事前に確認してください。</u>
欠席(授業)	カゼで授業を休みました。欠席届を提出したいです。	教務課では、授業における出欠席を集約しません。(いわゆる「公欠制度」はありません。) 正当な理由があり、やむを得ず欠席する場合は、担当教員へ個別に相談してください。 なお、以下の場合は、別途教務課への届け出が必要です。 ●病気などで長期欠席(数ヶ月以上)する場合……「休学願」 ●「学校保健安全法」に定められた「学校において予防すべき感染症」 (インフルエンザなど)の罹患により登校できない場合……「特別欠席届」 (出席停止期間が明示された診断書または治癒証明書等の証明書類を添付)ただし、2021 年度においては CELS 掲載の通知を確認してください。
欠席(試験)	体調が悪く、今日の期末試験を受けられません。	CELS の「ダウンロードセンター」に、追試験に関する案内を掲載しています。案内に従って試験欠席の理由を証明するに足る書類を添付のうえ、期限までに「追試験願」を教務課へ提出してください。(追試験許可者のみ追試験を受験できます。)

忘れ物	試験で学生証を置き忘れてしまいました。	学生証が忘れ物として届いていないか、教務課窓口で確認してください。 学生証の再発行は教務課教務第二係で受け付けますが、手数料がかかります。なお、学生証以外の学内での忘れ物はすべて、学生支援課で保管しています。
ネットワーク	大学のネットワークにはどのようにして接続をすればよいですか。	「IV. 5-3 情報基盤センター」④学内 LAN 接続 を確認してください。
一橋 ID	「一橋認証 ID」がわかりません。	CELS、manaba、大学 Gmail、1284wireless 等の利用の際に使用する一橋認証 ID は学籍番号、パスワードは本学入学時にハガキでお知らせしているものです。
一橋 ID	「一橋認証 ID」のパスワードを変更したいです。	パスワードは情報基盤センターの Web サイトから変更できます。「IV. 5-3 情報基盤センター」①一橋認証 ID とパスワード を確認してください。
一橋 ID	「一橋認証 ID」のパスワードを忘れてしまいました。	パスワードを忘れた場合は、情報教育棟の演習室 13 でパスワードの再発行を行ってください。
アカウント	学生用 Gmail や Google Classroom の表示名を変更したい。	1. https://portal.auth.hit-u.ac.jp にログインしてください。 2. 画面左に表示される「Profile maintenance」をクリックしてください、 3. 画面右の「Personal Information」に表示を確認の上、変更したい場合は、上記システム上で氏名を変更の上「保存」を押してください(反映までは一定の時間がかかります)
証明書	在学証明書を発行してほしいです。	西キャンパス本館 1 階の教務課北側の自動扉を出たところに、証明書自動発行機が設置されています。 「在学証明書」だけでなく、「成績証明書」「卒業見込証明書」「健康診断証」「学割証」も、学生証で自動発行できます。
(4) その他		
入試点数開示	入学試験の点数を開示してもらえますか？	大学 Web サイト「一橋大学で学びたい方へ > 学部入試情報 > 入学試験成績情報提供」で確認の上、入試課(法人本部棟 1 階)にて手続きをしてください。
聴講生	聴講生(科目等履修生)や交流学生は、WEB 抽選に参加できますか？	聴講生は WEB 抽選に参加できません。 交流学生は、「交流学生(学部生)履修ガイドライン(ピンクシート)」を参照してください。 https://international.hit-u.ac.jp/jp/curr/exchange/index.html