

履修の手引きは、入学時のみ配付します。
卒業するまで使用しますので大切に保管
してください。（再配付はしません。）

履修の手引き

Study Guide

2026年度
入学生用



はじめに

「履修の手引き」は皆さんが本学で修学するにあたり、必要とされる重要な事柄が細かく記載されています。大学生活において、学修計画の立て方や、自分が所属する学部・学科の特色、授業科目について理解しておかないと、4年間を無駄に過ごしてしまう恐れがあります。

また「履修の手引き」には、資格取得や教員免許の取得にあたっての必要事項も記載されていますので、在学中は常に活用し、卒業するまで大切に保管しておいてください。必要な時には何度も読み返し、十分理解するようにしてください。内容に不明な点があれば、必ず教務課窓口で確認するようにしてください。誤ったまま理解し、4年生になってから勘違いに気づいても遅すぎることもあります。このようなことにならないよう入学したこの時期に十分理解しておくことが大切です。

皆さんが有意義な大学生活を過ごしてくださることを願っています。

入学から卒業までの流れ

	1年次	2年次	3年次	4年次
4月	入学式 オリエンテーション 前期履修登録 前期授業開始	前期履修登録 前期授業開始	前期履修登録 前期授業開始	前期履修登録 前期授業開始
5月				
6月				
7月	前期定期試験 (下旬～8月上旬)	前期定期試験 (下旬～8月上旬)	前期定期試験 (下旬～8月上旬)	前期定期試験 (下旬～8月上旬)
8月	前期定期試験(上旬) 夏期休業開始	前期定期試験(上旬) 夏期休業開始	前期定期試験(上旬) 夏期休業開始	前期定期試験(上旬) 夏期休業開始
9月	追試験(受験許可者対象)(中旬) 前期科目成績発表(中旬) 夏期休業終了(下旬) 後期授業開始(下旬) 後期履修登録(下旬)	追試験(受験許可者対象)(中旬) 前期科目成績発表(中旬) 夏期休業終了(下旬) 後期授業開始(下旬) 後期履修登録(下旬)	追試験(受験許可者対象)(中旬) 前期科目成績発表(中旬) 夏期休業終了(下旬) 後期授業開始(下旬) 後期履修登録(下旬)	前期卒業予定者(留年生)成績 発表(上旬) 追・再試験(受験許可者対象) (中旬) 前期科目成績発表(中旬) 前期学位記授与式(前期卒業者) 夏期休業終了(下旬) 後期授業開始(下旬) 後期履修登録(下旬)
10月	大学祭(下旬・予定)	大学祭(下旬・予定)	大学祭(下旬・予定)	大学祭(下旬・予定)
11月	初級ゼミナール／フィールド ワークゼミナールⅡ事前申込	発展ゼミナールⅠ／フィールド ワークゼミナールⅢ事前申込	発展ゼミナールⅡ／フィールド ワークゼミナールⅣ事前申込	
12月	冬期休業開始(下旬)	冬期休業開始(下旬)	冬期休業開始(下旬)	冬期休業開始(下旬)
1月	冬期休業終了(上旬) 授業再開(上旬) 学年末定期試験(下旬～2月 上旬)	冬期休業終了(上旬) 授業再開(上旬) 学年末定期試験(下旬～2月 上旬)	冬期休業終了(上旬) 授業再開(上旬) 学年末定期試験(下旬～2月 上旬)	冬期休業終了(上旬) 授業再開(上旬) 学年末定期試験(下旬～2月 上旬)
2月	学年末定期試験(上旬)	学年末定期試験(上旬)	学年末定期試験(上旬)	学年末定期試験(上旬) 成績発表(下旬)
3月	追試験(受験許可者対象)(上旬) 成績発表(中旬) 次年度前期履修登録(下旬) 学年終了(3月31日)	追試験(受験許可者対象)(上旬) 成績発表(中旬) 次年度前期履修登録(下旬) 学年終了(3月31日)	追試験(受験許可者対象)(上旬) 成績発表(中旬) 次年度前期履修登録(下旬) 学年終了(3月31日)	追・再試験(受験許可者対象・ 上旬) 成績発表(追・再受験者対象・ 中旬) 学位記授与式(下旬)

※上記のスケジュールは年度により変更する場合があります。従って詳細な日程などは、「S-Navi!」や掲示板で発表しますので、必ず内容を確認することを忘れないようにしてください。

目次

I	大学での学修	1
	1. 学修を始めるにあたって	2
	2. 単位制について	2
	3. 履修登録とは	2
	4. 履修登録を行うためのルール	5
	5. 履修登録の方法	7
	6. 授業について	7
	7. 出席登録・確認について	10
	8. 試験について	12
	9. 成績について	14
	10. 卒業について	15
	11. 免許・資格取得等について	16
II	教育課程	17
	経済学部経済学科	29
	総合経営学部経営学科	35
	総合経営学部商学科	41
	公共学部公共学科	47
	OBP コース (大阪商業大学ビジネス・パイオニアコース)	53
	GET コース (グローバル・アントレプレナー・トレーニングコース)	59
III	教職課程	65
IV	資格等取得等	69
V	大学院	75
VI	Q & A	81
VII	WEB 履修登録	85
VIII	学則および主な諸規程	103

I

大学での学修

【教育の目的】

本大学は、教育基本法及び学校教育法の規定に則り、建学の理念である、世に役立つ人物の養成を旨とし、広く知識を授けるとともに、専門の諸科学を深く教授研究し、広い視野と的確な判断力をもった人材を育成し、社会の発展、学術と文化の向上に貢献することを目的とする。

1 学修を始めるにあたって

(1) 学籍番号

学生の皆さんには、入学と同時に学籍番号が与えられます。この番号は、在学中および卒業後も変わらない本人固有の番号です。

履修登録や各種申請などさまざまな手続きにおいて必要となります。必要書類に記入する際には、正確に記入してください。

(2) 学生の皆さんへの連絡方法

授業に関する教室変更や休講・補講、教員や大学の事務局（教務課、学生支援課、キャリアサポート室、総合交流支援課など）からの連絡事項等は「S-Navi!」（大阪商業大学ポータルシステム）や、それぞれ学内にある所定の掲示板にて連絡します。後で連絡事項等を「見ていなかった」「知らなかった」ということのないよう、定期的に「S-Navi!」や掲示板等を見る習慣をつけてください。

「S-Navi!」 <https://wrs.daishodai.ac.jp/>

また、個別の授業に関する連絡は、授業支援システム manaba コースで連絡されるものもあります。科目担当教員の指示をよく確認してください。

(3) 電話による問い合わせ

学生の皆さんへの連絡方法は原則、上記(2)のとおりです。従って緊急時の連絡以外の、授業・試験・休講・補講等の電話による問い合わせには一切応じません。

また、個人的な呼び出しや欠席の連絡等についても応じることはできません。

授業を欠席する場合は、事前にわかっている時は欠席するまでに、当日欠席する時は次回の授業に出席した時に、教員へ直接申し出てください。

(4) オフィスアワー

オフィスアワーとは、学生の皆さんが本学の教員（他大学等から来られている非常勤教員を含む。）に学修や進路についての疑問や質問、学生生活についての相談等、個別に尋ねることができるように設けられている時間です。

それぞれの先生のオフィスアワーについては、「S-Navi!」（シラバスメニューの「オフィスアワー照会」）で確認し、積極的に活用してください。

2 単位制について

大学では単位制が採用されています。

授業科目ごとに単位が定められており、これらの科目を履修して合格することによって、その科目の単位が与えられます。

こうして定められた単位を修得する制度を単位制といいます。

3 履修登録とは

大学では1年間に学修する授業の時間割を自分で考えて作成します。時間割を作成し、大学に申請することを履修登録といいます。

本学では前期と後期の2回、履修登録を行います。履修登録方法は「Ⅶ WEB 履修登録」を参照してください。

履修登録を行わなかった場合は、授業に出て、試験を受けても単位は認められません。

(1) 時間割を作成するために必要な資料

履修登録は、この「履修の手引き」を熟読し、各自の所属学科の「時間割」と「シラバス（講義要綱）」（「S-Navi!」（シラバスメニュー））を参考に行ってください。

わかりにくい点があれば、教務課窓口で確認してください。

(2) 卒業要件

大学では、卒業するために必ず修得しなければならない科目（必修科目）や単位数が科目区分ごとに定められています。

4年間で卒業要件を満たせるように、自分の学科の卒業要件を確認してから、計画を立てて履修登録を行ってください。各学科の科目区別の卒業要件は、次のとおりです。

また、学則により4年間を通じて学修することが定められています。これにより、卒業要件の充足状況にかかわらず4年間を通じて履修登録がなされない場合は卒業は認められません。

経済学部 経済学科

科目区分		卒業要件	参照ページ	
全学共通科目	総合教養科目	①生活文化等領域	6単位以上を修得	21
		②人間関係性領域	8単位以上を修得	22
		③地域探究領域	4単位以上を修得	23
		④教養基礎領域	8単位以上を修得	23
	⑤語学科目	基礎領域 実践領域	4単位以上を修得。ただし、英語ⅠA、英語ⅠB、英語ⅡA、英語ⅡBは、必修。	24
	⑥情報科目	情報基礎領域 情報応用領域	6単位以上を修得	25
	⑦健康・スポーツ科目		4単位以上を修得	26
	⑧キャリア形成科目		6単位以上を修得。ただし、アカデミックリテラシーⅠ、アカデミックリテラシーⅡ、キャリアリテラシーⅠ、キャリアリテラシーⅡ、キャリアリテラシーⅢ、キャリアリテラシーⅣは必修。	27
⑨演習科目		プレゼминаールは、必修 初級ゼミナール／フィールドワークゼミナールⅡは、いずれか1科目（4単位）を修得 発展ゼミナールⅠ／フィールドワークゼミナールⅢは、いずれか1科目（4単位）を修得	28	
専攻科目	⑩基礎科目		12単位修得	31、33
	⑪基幹科目		20単位以上を修得	
	⑫専門科目		26単位以上を修得	
	⑬自由科目		10単位以上を修得。⑩、⑫の区分で卒業要件を超えた単位並びに他の学部、学科の専攻科目を履修し修得した単位は、自由科目の単位として計算します。	
卒業に必要な単位は、合計124単位			—	
4年生在籍時において、最低6単位を修得			—	

総合経営学部 経営学科

科目区分		卒業要件	参照ページ	
全学共通科目	総合教養科目	①生活文化等領域	6単位以上を修得	21
		②人間関係性領域	8単位以上を修得	22
		③地域探究領域	4単位以上を修得	23
		④教養基礎領域	8単位以上を修得	23
	⑤語学科目	基礎領域 実践領域	4単位以上を修得。ただし、英語ⅠA、英語ⅠB、英語ⅡA、英語ⅡBは、必修。	24
	⑥情報科目	情報基礎領域 情報応用領域	6単位以上を修得	25
	⑦健康・スポーツ科目		4単位以上を修得	26
	⑧キャリア形成科目		6単位以上を修得。ただし、アカデミックリテラシーⅠ、アカデミックリテラシーⅡ、キャリアリテラシーⅠ、キャリアリテラシーⅡ、キャリアリテラシーⅢ、キャリアリテラシーⅣは必修。	27
⑨演習科目		プレゼминаールは、必修 初級ゼミナール／フィールドワークゼミナールⅡは、いずれか1科目（4単位）を修得 発展ゼミナールⅠ／フィールドワークゼミナールⅢは、いずれか1科目（4単位）を修得	28	
専攻科目	⑩基礎科目		12単位修得	37、40
	⑪基幹科目		20単位以上を修得	38、40
	⑫専門科目		26単位以上を修得	
	⑬自由科目		10単位以上を修得。⑩、⑫の区分で卒業要件を超えた単位並びに他の学部、学科の専攻科目を履修し修得した単位は、自由科目の単位として計算します。	
卒業に必要な単位は、合計124単位			—	
4年生在籍時において、最低6単位を修得			—	

総合経営学部 商学科

科目区分		卒業要件	参照ページ	
全学共通科目	総合教養科目	①生活文化等領域	6単位以上を修得	21
		②人間関係性領域	8単位以上を修得	22
		③地域探究領域	4単位以上を修得	23
		④教養基礎領域	8単位以上を修得	23
	⑤語学科目	基礎領域	4単位以上を修得。ただし、英語ⅠA、英語ⅠB、英語ⅡA、英語ⅡBは、必修。	24
		実践領域		
	⑥情報科目	情報基礎領域	6単位以上を修得	25
		情報応用領域		
⑦健康・スポーツ科目	4単位以上を修得	26		
⑧キャリア形成科目	6単位以上を修得。ただし、アカデミックリテラシーⅠ、アカデミックリテラシーⅡ、キャリアリテラシーⅠ、キャリアリテラシーⅡ、キャリアリテラシーⅢ、キャリアリテラシーⅣは必修。	27		
⑨演習科目	プレゼミナールは、必修 初級ゼミナール／フィールドワークゼミナールⅡは、いずれか1科目（4単位）を修得 発展ゼミナールⅠ／フィールドワークゼミナールⅢは、いずれか1科目（4単位）を修得	28		
専攻科目	⑩基礎科目	12単位修得	43、46	
	⑪基幹科目	20単位以上を修得	44、46	
	⑫専門科目	26単位以上を修得		
	⑬自由科目	10単位以上を修得。⑩、⑪の区分で卒業要件を超えた単位並びに他の学部、学科の専攻科目を履修し修得した単位は、自由科目の単位として計算します。		
卒業に必要な単位は、合計 124 単位			—	
4年生在籍時において、最低6単位を修得			—	

公共学部 公共学科

科目区分		卒業要件	参照ページ	
全学共通科目	総合教養科目	①生活文化等領域	6単位以上を修得	21
		②人間関係性領域	8単位以上を修得	22
		③地域探究領域	4単位以上を修得	23
		④教養基礎領域	8単位以上を修得	23
	⑤語学科目	基礎領域	4単位以上を修得。ただし、英語ⅠA、英語ⅠB、英語ⅡA、英語ⅡBは、必修。	24
		実践領域		
	⑥情報科目	情報基礎領域	6単位以上を修得	25
		情報応用領域		
⑦健康・スポーツ科目	4単位以上を修得	26		
⑧キャリア形成科目	6単位以上を修得。ただし、アカデミックリテラシーⅠ、アカデミックリテラシーⅡ、キャリアリテラシーⅠ、キャリアリテラシーⅡ、キャリアリテラシーⅢ、キャリアリテラシーⅣは必修。	27		
⑨演習科目	プレゼミナールは、必修 初級ゼミナール／フィールドワークゼミナールⅡは、いずれか1科目（4単位）を修得 発展ゼミナールⅠ／フィールドワークゼミナールⅢは、いずれか1科目（4単位）を修得	28		
専攻科目	⑩基礎科目	12単位修得	49、52	
	⑪基幹科目	20単位以上を修得	50、52	
	⑫専門科目	26単位以上を修得		
	⑬自由科目	10単位以上を修得。⑩、⑪の区分で卒業要件を超えた単位並びに他の学部、学科の専攻科目を履修し修得した単位は、自由科目の単位として計算します。		
卒業に必要な単位は、合計 124 単位			—	
4年生在籍時において、最低6単位を修得			—	

帰国子女など（外国学校に在学した者）で、英語による学習歴がある学生については、学習歴内容の書類と面接で語学能力の判定を行い、審査の結果、個別に履修の特例（認められた語学科目基礎領域の科目の単位数を他の全学共通科目に替える）が認められる場合があります。該当する場合は、履修登録締切日までに、成績証明書を持参のうえ、教務課窓口へ申し出てください。

4 履修登録を行うためのルール

(1) 履修登録制限単位数

学年ごとに、その年度において履修登録できる単位数には制限があります。

前期と後期の2回の履修登録の合計が下記の単位数以内となるようにしてください。

なお、履修登録の制限単位数ですので、前期に単位を修得できなかったからといって、後期にその分多く履修登録することはできません。(単位修得の制限単位数ではありません。)

1年生	2年生	3年生	4年生
44単位 (OBPコース履修者は48単位、GETコース履修者は46単位)	46単位 (GETコース履修者は48単位)	46単位 (GETコース履修者は48単位)	48単位

ただし、下記の科目の単位数については、上記制限単位数に含まれません。

- ・「現代海外事情 A・B・C・D」
- ・「ビジネス・インターンシップ」
- ・2年次以降の専攻基礎科目
- ・教職に関する科目（「地誌学」、「職業指導」、「自然地理学」（経済学科・経営学科・商学科）、「教職課題探求実践 I・II」等）
- ・2年次以降の「OBP 特殊講義 A・B・C・D」（OBPのみ）
- ・「GET トライアル」
- ・2年次以降の「英語で学ぶビジネス・スキル I～IV」（GETのみ）
- ・2年次以降の「英語で書くビジネス・スキル I・II」（GETのみ）
- ・2年次以降の「英語で伝えるビジネス・スキル I～IV」（GETのみ）

教職課程に関する科目（「地誌学」、「自然地理学」、「教職課題探求実践 I・II」、「職業指導」等）は、卒業に必要な単位数に含むことはできません。

(2) 配当年次

各授業科目には、履修できる学年が決められています。

授業科目表の「配当年次」と記されている欄の数字が学年を表しています。

ここで示す学年からその科目を履修することができるという意味で、その学年しか履修できないということではありません。

(3) 再履修

再履修とは、不合格となった同じ科目を次年度以降に再び履修することです。

卒業に必要な科目が不合格となった場合は、必ず再履修して修得しなければなりません。

ただし、「プレゼミナール」は卒業に必要な科目ですが、不合格になった場合、再履修することはできません。代替として、指定された他の科目を修得しなければなりません。詳しくは6ページ「(12) プレゼミナールの注意事項」を参照してください。

また、一度合格した科目（既に単位を修得している科目）を再履修することはできません。

(4) 同一科目の履修

同一年度において、同じ科目を2つ以上履修登録することはできません。

また、前期と後期で同じ科目を履修登録することはできません。

なお、スポーツ実習Ⅰとスポーツ実習Ⅱは同じ科目ではありませんが、前期にスポーツ実習Ⅰで受講した競技種目を後期のスポーツ実習Ⅱで受講することはできません。(例：スポーツ実習Ⅰで競技をサッカーで受講した場合、後期のスポーツ実習Ⅱではサッカーで受講することはできません。受講する場合は、他の競技となります。)

(5) 受講者人数制限科目の申込みについて

教育的効果を上げるために、定員を設けている授業科目があります。

それらの科目の受講には、科目ごとに決められた方法で、受講手続きを行う必要があります。手続き方法については、別途お知らせします。受講したい科目の手続きをよく理解し、手続きを行ってください。

また、定員に満たなかった科目について追加募集を行う場合があります。

なお、受講者人数制限科目の受講が認められた場合、受講科目の辞退及び削除はできません。同じ曜日時限に他の科目をすでに履修登録している場合は、受講者人数制限科目が優先され、すでに履修登録している科目（WEBで登録済の科目）は、強制的に削除しますので注意してください。

(6) 受講クラスの指定のある科目

同じ科目でも学年やクラスによって、受講する曜日時限を指定している場合があります。例えば、プレゼミナール、英語ⅠA・ⅠB、英語ⅡA・ⅡBなどです。

時間割表の受講クラスの欄に記載されていますので、必ず指定された曜日時限で履修してください。

(7) 先修条件のある科目の履修

発展ゼミナールⅡ／フィールドワークゼミナールⅣは、発展ゼミナールⅠまたはフィールドワークゼミナールⅢを修得していなければ履修できません。

(8) 事前申込みを必要とする科目の履修

初級ゼミナール／フィールドワークゼミナールⅡ、発展ゼミナールⅠ／フィールドワークゼミナールⅢ、発展ゼミナールⅡ／フィールドワークゼミナールⅣは、履修登録前に事前申込みが必要な科目です。毎年11月頃に履修手続きに関するガイダンスを実施します。詳細な日程は、「S-Navi!」でお知らせします。

(9) 不開講科目

授業科目表に記載されていても時間割表に記載されていない科目は、不開講科目です。該当する科目の中には、在学中に開講されない科目もあります。

(10) 他学部・他学科科目の履修

自分の学科の授業科目表には記載されていない他学部・他学科の科目も履修することができます。

他学部・他学科の専攻科目を履修し修得した単位は、自由科目として計算します。なお、他学部・他学科科目はWEB履修登録システムでは登録できません。履修を希望する場合は、履修登録期間内に教務課窓口申し出てください。

(11) 単位互換科目

本学は大阪府内の4年制大学が加盟する「大学コンソーシアム大阪」との間で単位互換協定を締結しています。協定大学が提供する授業を履修し、単位を修得すれば個別に単位認定されます（認定されない場合があります）。また、単位互換制度では、学年により履修できる単位互換科目の単位数に制限が設けられています。

単位互換制度に関する履修の申請手続き方法や提供科目の内容などについては、「S-Navi!」で連絡します。

(12) プレゼミナールの注意事項

プレゼミナールが修得できなかった場合 学長の許可を得て、大学が指定する他の授業科目を修得

(13) ビジネス・インターンシップ

この科目では、事前に講義を受けた後に、一定期間企業等で実際に就業体験をし、体験終了後に成果を確認し、今後に活かせるよう事後研修を行います。

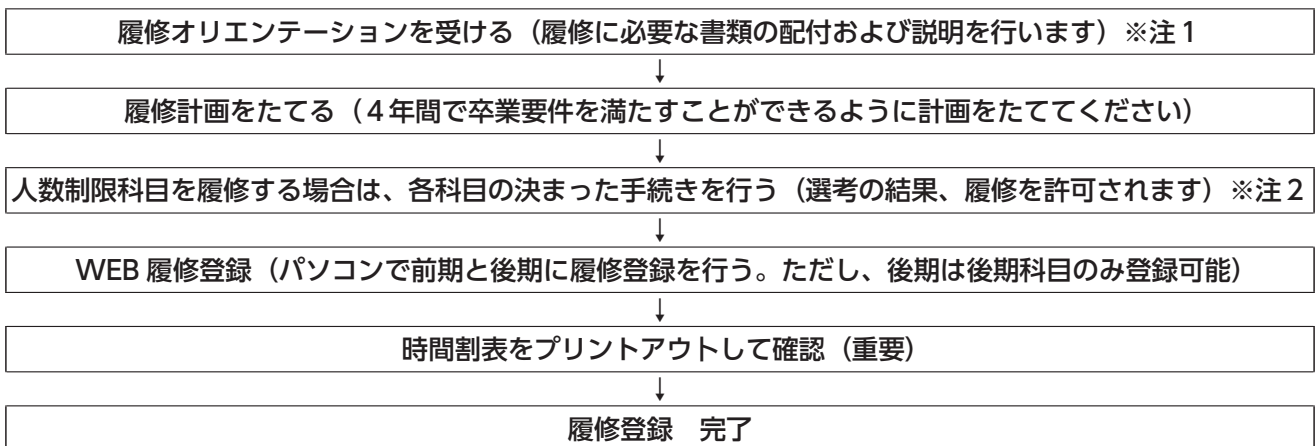
ビジネス・インターンシップは3年次でのみ履修することができます。

3年次の4月初めに説明会を行いますので、希望者は必ず出席してください。

5 履修登録の方法

- (1) まず必修科目の曜日・時限を確認してください。
- (2) 必修科目以外の曜日・時限で受講したい科目を決めます。
科目選択の際には、各学科の「カリキュラムマップ」を参考にしてください。
- (3) 科目区分ごとの卒業に必要な単位数を確認し、4年間で修得できるよう配分を考えます。
- (4) 受講したい科目が、通年科目、前期科目、後期科目のいずれであるかを確認してください。
- (5) 合計単位数が制限単位数内（5ページに単位数記載）であることを確認してください。
- (6) WEB履修登録という方法でパソコンを使って登録します。
学内のパソコン以外で自宅のパソコンからも登録することができます。
- (7) 登録作業は、「Ⅶ WEB履修登録」を参照してください。

履修登録の流れ



※注1 2年生以降は履修オリエンテーションはありません。履修に必要な文書・資料はすべてWEBで公開します。

※注2 人数制限科目の申込みを行った場合は、結果発表日以降に所定の方法で抽選結果を確認してください。

6 授業について

(1) 2学期制

本学では前期と後期の2学期にわけて授業を行います。

前期 4月～9月

後期 10月～3月

※年度によって授業開始日は異なります。

(2) 開講形態

授業の開講期間は以下のとおり分類します。

通年科目 前期・後期の1年間にわたって開講

前期科目 前期のみ開講

後期科目 後期のみ開講

集中科目 一定期間に集中して開講

半期科目 前期科目と後期科目の総称

(3) 授業時間

1 時限 90 分として 1 日 5 時限に区切られています。

時 限	授 業 時 間
1	9:00 ~ 10:30
2	10:40 ~ 12:10
3	13:00 ~ 14:30
4	14:40 ~ 16:10
5	16:20 ~ 17:50

(4) 休講

休講とは、大学または授業担当者においてやむを得ない事情が生じたために授業を休むことをいいます。

休講情報は、「S-Navi!」にて連絡します。

休講の連絡や特別な指示がないまま、授業開始時間から 30 分経過しても授業が開始されない場合は、教務課窓口に連絡のうえ指示を受けてください。

◎特別警報や暴風警報、交通機関の運休による休講措置について

次の①、②のどちらかの状況に当たる場合は、休講となります。

①大阪府下に特別警報又は暴風警報が発令された場合

②交通機関が運休の場合

交通機関が運休の場合とは、

- ・近畿日本鉄道（奈良線）が全面的に運休
- ・Osaka Metro、JR 西日本の大阪環状線、京阪電鉄、南海電鉄、阪急電鉄、阪神電鉄のうち、2 つ以上が全面的に運休

のどちらかに当たる場合です。

午前 7 時の時点で①②どちらかの状況に当たる場合、休講となりますが、①②の解除の時刻によって授業の取扱いは以下ようになります。

- ・午前 11 時まで①②両方とも解除されている…1・2 限のみ休講
- ・午前 11 時の時点で①②どちらかが解除されていない…終日休講

（午前 7 時以前に①②のどちらかの状況に当たる場合でも、午前 7 時まで①②の両方とも解除されていれば、平常通り授業を行います。）

休講措置となる場合は、「S-Navi!」でも掲載しますので、確認するようにしてください。

(5) 補講

補講とは、休講などにより授業日数が不足している場合や、講義が予定の範囲まで進まなかった場合、補充の授業を行うことをいいます。

補講情報は、「S-Navi!」にて連絡します。

本学では、原則月曜日～金曜日の 6 限（18:00～19:30）、土曜日の 1 限～5 限に補講を実施します。

(6) 授業の欠席(短期)

2 ページの「(3) 電話による問い合わせ」の事項でも述べましたが、授業を欠席する場合は、各自の責任において、事前もしくは事後に欠席理由を授業担当教員に直接報告し、指導を受けてください。たとえ、授業の最終日であったとしても、同様の扱いとし、自己責任となることに十分注意してください。

欠席の扱いは科目によって異なります。詳しくは、「シラバス」で、自分が履修している科目の成績評価基準および成績評価方法を参照してください。

長期欠席する場合

病気その他の理由で 1 ヶ月以上授業を欠席する事態が発生した場合は、教務課に連絡のうえ指示を受けてください。

(7) 教員との連絡方法

専任教員・・・ 本学で主な仕事をされている教員

非常勤教員・・・ 本学以外の大学等で主な仕事をされている教員

専任教員は、研究棟・9号館2階・総合体育館2階に個別の研究室があります。

非常勤教員は、授業のある日のみ出講し、授業の前後に研究棟1階講師控室におられます。

授業のある曜日・時限、オフィスアワー（2ページ（4）参照）を調べてから、各教員に連絡をとるようにしてください。

(8) 体操服について

本学指定の体操服はありませんので、スポーツ実習Ⅰ・Ⅱ、スポーツコンディショニング演習などの実技・実習を伴う授業の際は、担当教員の指示に従ってください。

(9) 教室の場所と表示

教室名の最初の2ケタが建物・階を表しています。（例：632教室→6号館3階）

ただし、情報処理実習室①～③とLL教室は6号館5階、情報処理実習室④は6号館4階、

ミーティングルームは研究棟にあります。

また、情報処理実習室①→情①又は情①A、情①B

情報処理実習室②→情②

情報処理実習室③→情③又は情③A、情③B

情報処理実習室④→情④又は情④A、情④B

と略すことがあります。



F 4号館	
5階	451～4512 教室
4階	441～4412 教室
3階	431～436 教室
2階	421～427 教室
1階	411,412 教室

G 5号館	
3階	531 教室
2階	521 教室

L 6号館	
5階	情報処理実習室①～③, LL 教室
4階	641～643 教室, 情報処理実習室④
3階	631～634 教室
2階	621～624 教室
1階	611～613 教室

H 9号館	
6階	961 教室
5階	951 教室

※「O ユニバーシティ・コモング リアクト」で、授業を行う場合もあります。「S-Navi!」、時間割表などで確認してください。

(10) 教科書(テキスト)の購入について

「シラバス（「S-Navi!」上で公開）」の、各科目の【教材】の箇所に、テキストの使用の有無、テキスト名、参考文献などが記載されています。参考文献の購入は必須ではありません。

7 出席登録・確認について

本学では、学部で開講されている全科目・全授業において出席確認を行っています。

出席確認方法としては、スマートフォンを利用した方法、従来から行っている出席カードや点呼による確認などがあります。

(1) スマートフォンによる出席登録方法

ここでは、スマートフォンを利用した「出席確認システム (Saai-MAS)」での出席登録の方法を説明します。授業開始までに、次の「1. 準備～スマートフォンサイトアクセス用二次元コード～」を参照して、登録サイトにアクセスし必ず「お気に入り」や「ブックマーク」などに登録しておいてください。

1. 準備～スマートフォンサイトアクセス用二次元コード～

- ① 二次元コードを読み取る。……………
→ URLは直接入力も可能です
※ 半角英数字のみ



<https://ouc.saai-mas.jp/>

従来型携帯電話（ガラケー）の方は使用することができません。**必ず出席カードをもらい提出してください。**

- ③ 大学名を確認する。

- ④ ユーザーIDである学籍番号を入力する。

- ⑤ パスワードを入力する。
※ 初期パスワード：**学籍番号**

- ⑥ 「出席」ボタンを押す。

- ⑦ 科目を選択する。……………
※ 通常は確認するだけでよい

- ⑧ 教員の指示する番号を選択する。……………

- ⑨ 次の指示を持つ。

- ⑩ 指示と同時に……………
「出席登録」ボタンを押す。
※ 全員同時にボタンを押してください
(30秒以上早く押ししても遅れてもいけません！)

- ② URL に接続する。

★ 2回目以降のログインを簡単にするために、必ず「ブックマーク」に登録してください。

※ 機種変更した場合には、必ず事前にブックマークに登録しておくようにしてください。

※ スマートフォンなどで「Wi-Fi」接続を有効にしている場合は、アクセス設定などが必要なためアクセスできないことがあります。

・初回ログイン時のみパスワード設定画面が表示されます(左図)
次回から使用する任意のパスワードを入力してください。(数字4～8桁)

★ 次回以降は、ここで設定したパスワードでログインしてください！
★ パスワードは絶対に忘れないこと！！

【出席登録時の注意】

- ・ 現在時間に該当する履修情報や時間割が存在しない場合は、科目選択画面(左図)は表示されません。
- ・ パスワードを忘れた人は教員の指示に従い出席登録を行ってください。パスワードの再設定は、すみやかに教務課で手続きを行ってください。
- ・ スマートフォンが使用できない、あるいは、アクセス制限などにより登録ができなかった場合は、担当教員に申し出て指示に従ってください。

【重要】

・ 登録時間と番号により正当な登録か不正な登録かを判定します。

登録時間の大きなズレ(±30秒以上)や番号違いの場合は、

登録を受け付けても、「出席」とはなりません。

・ 「出席登録」ボタンを指示より早く押しすぎた場合、遅く押しすぎた場合、番号を間違えた場合は、その場で教員に申し出て指示に従ってください。授業終了後の申告は受け付けられないことがあります。

申し出がない場合は、授業後の判定処理により、出欠状況が「不明」となります。

不正と思われる登録が続いた場合、本人に事情を確認の上、指導することがあります。

◆ 出席をとっていないのに「勝手に登録」する事は厳禁！ (事後処理により判明します)

(2) 出席状況確認方法

自分の出席状況は、パソコンからインターネットにアクセスして確認することができます。その手順を説明します。

1. 学生用出席確認サイトにアクセスする。

サイト（PC版）アドレスは、https://ouc.saai-mas.jp/spc/ です。

2. ログインする

大阪商業大学 検索サイト 出席確認システム(Saai-MAS)にログインします。
ユーザーIDとパスワードを入力してください。

ユーザーID

パスワード

処理年度

【ログイン操作】

- ① ユーザー ID を入力する。
 - ② パスワードを入力する。
 - ③ ログインボタンをクリックする。
- ※ S-Navi! のパスワードと異なるので注意してください。

3. トップページ～出席管理メニューで「出席状況照会」をクリックする。

トップページ

出席管理

出席状況照会

パスワード管理

パスワード変更

履修管理

履修登録・照会

4. 学生別出欠状況

のような画面（例）が表示されます。この画面で自分の出席状況を確認することができます。

期	期間	科目	履修単位	出席数	出遅	早欠	不
	合計		24.0				
前期	半期	プログラミングI【新カリ用】	2.0	12/15	12	0	0
前期	半期	基礎演習I【新カリ用】	2.0	11/15	11	0	4
前期	半期	現代経済I【新カリ用】	2.0	10/14	10	0	4
前期	半期	英語IA【新カリ用】	1.0	11/15	11	0	4
前期	半期	数学IA【新カリ用】	2.0	10/15	10	0	5
前期	半期	英語IIA【新カリ用】	1.0	12/15	12	0	3
前期	半期	一般経済史I【新カリ用】	2.0	4/14	4	0	10
前期	半期	情報リテラシー【新カリ用】	2.0	9/15	9	0	6
前期	半期	マクロ経済学入門【新カリ用】	2.0	4/14	4	0	10
前期	半期	商学概論I【新カリ用】	2.0	11/15	11	0	4
前期	通年	基礎中国語【新カリ用】	2.0	9/15	9	0	1
前期	通年	統計学【新カリ用】	4.0	9/15	9	0	6

【出席登録時の注意】

- ・ 現在時間に該当する履修情報や時間割が存在しない場合は、科目選択画面は表示されません。（右図）
- ・ 「出席登録」後、24分を経過した場合、再度ログイン画面からの操作が必要になりますので注意してください。
- ・ パスワードを忘れた人は教員の指示に従い出席登録を行ってください。パスワードの再設定は、すみやかに教務課で手続きを行ってください。
- ・ 携帯が使用できない、あるいは、アクセス制限などにより登録ができなかった場合は、担当教員に申し出て指示に従ってください。

現在時限に該当する履修情報が取得できませんでした。再度ログイン画面より操作して下さい。

8 試験について

(1) 試験には下記の種類があります。

① 定期試験

前期定期試験（7月下旬から8月上旬）と学年末定期試験（1月下旬から2月上旬）のことを指します。

② 追試験

病気またはやむを得ない理由のために、定期試験を受験できなかった場合に行う試験です。ただし、受験する場合は事前に手続きが必要です。（13 ページ（7）参照）

③ 再試験（4年生のみ）

卒業年度の前期・後期に受験した科目において、成績評価が「D」となった科目の試験を、合計12単位以内で受験することができる試験です。（13 ページ（9）参照）

(2) 試験時間

1時限60分で授業時間とは異なります。（下記時間から変更がある場合は「S-Navi!」でお知らせします。）

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限
9:15~10:15	10:45~11:45	12:30~13:30	14:00~15:00	15:30~16:30	17:00~18:00

(3) 試験上の注意

- 履修登録している科目を受験してください。
- 試験開始後、20分以上遅刻した場合は受験できません。
- 学生証を必ず持参してください。

試験当日に学生証を忘れた場合は

- ・「仮身分証明書」を持って受験してください。
- ・「仮身分証明書」の発行は、証明書自動発行機（本館2階設置）で行います。

(4) 受験心得

- 試験開始の10分前が集合時間ですので、それまでに入室してください。
- 学生証は、必ず机の上に提示してください。
- 机には、担当教員より許可された参照物および筆記用具（筆箱は除く）だけを置いてください。
- 試験中は、携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ等通信機能を有する機器の使用はできません。時計代わりに使用することも許可されません。机には置かず、必ず電源を切ってカバンに入れておいてください。
- 不正行為はしないこと。（下記（5）不正行為参照）
- 答案の記入は、担当教員より指定された筆記具を使用してください。
- 試験科目・担当教員名・学部・学科・学年・組・番号・氏名の欄は、必ずボールペンで記入してください。記入のない答案は成績評価されない場合があります。
- 試験教室からの退出は、試験開始後40分経過した後でなければなりません。なお、この場合は試験監督者からの指示に従ってください。
- 配付された答案用紙は必ず提出してください。教室外への持ち出しは厳禁です。

(5) 不正行為

不正行為とは次の行為をいいます。

- 他人の解答を見たり、他人に聞いたり教えたりする等の行為（通信機器を利用した行為を含む。）
- 試験担当者の指示した参照許可物以外のもの（ノート、テキスト、参考書、辞書等）、カンニングペーパー等書き込みのある紙片等を見たり、隠し持ったりする行為（自筆ノートのみと指定されている場合で、ノートのコピーを参照する行為を含む。）
- 携帯電話、スマートフォン、情報機器等を見たり操作したりする行為。「参照物すべて可」とある場合であっても、特に指示のない限り、携帯電話、スマートフォン、情報機器等は使用できません。
- 参照許可物であってもノート、テキスト等を貸し借りする行為
- 机、椅子、身体等にかき込んだものを見る行為
- 受験者同士で答案用紙を交換する行為
- 他の受験者になり済まして受験する替え玉受験、又は故意に学籍番号、氏名等を偽って記入する行為
- ①、④、⑥、⑦に該当する行為を他の学生に依頼又は強要する行為
- その他、不正と判断される行為

(6) 不正行為を行った場合(「大阪商業大学定期試験等における不正行為に関する取扱基準」に基づき処分されます)

(5) の不正行為を行った者は、当該年度の履修科目のうち当該試験期間中の定期試験実施科目の成績評価をすべて無効とし、単位を与えません。その他、「大阪商業大学学生の懲戒に関する規程」により、処分されます。

(7) 追試験受験手続方法

- ① 受験できなかった試験の終了後、1週間以内に、欠席の理由を証明できる書類を添えて「追試験願」を教務課に提出し、教授会の承認を得た場合に受験できます。ただし、次に該当する場合に限りです。
 - a. 病気の場合（診断書等、医師の診断所見が記載されたもの（医師の記名押印を要する）を添付
※欠席日が診断書の所見により証明できること）
 - b. 配偶者及び一親等の親族死亡の場合（死亡証明書等添付）。ただし、対象科目は、原則として死亡した日から7日以内に実施した試験科目に限りです。なお、葬儀の日及び往復の日数を含みます。
 - c. 二親等の親族死亡の場合（死亡証明書等添付）。ただし、対象科目は、原則として死亡した日から5日以内に実施した試験科目に限りです。なお、葬儀の日及び往復の日数を含みます。
 - d. 三親等の親族死亡の場合（死亡証明書等添付）。ただし、対象科目は、原則として死亡した日から3日以内に実施した試験科目に限りです。なお、葬儀の日及び往復の日数を含みます。
 - e. 就職試験の場合（採用機関による就職試験受験を証明する書類添付）
 - f. 列車等が遅延した場合（遅延証明書添付）
 - g. 通学時における交通事故に起因する場合は、審議のうえ、認める場合があります。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りではありません。
 - ア 自動車による通学
 - イ 本学所定の登録手続を行っていない者による自動二輪車（原動機付き自転車含む。）での通学
 - ウ 事故証明書等による客観的な事実が証明できない場合
 - h. その他、正当な事由があると認められる場合（公的な証明書添付）
- ② 教授会で承認された後、掲示板で連絡します。
- ③ 指定された期間内に受験料（1科目につき1,000円）を証明書発行機で納入し、受験票を受け取ってください。なお、納入された受験料は返還しません。
- ④ 追試験時間割表を配付しますので、受験する科目について確認してください。

(8) 追試験についての注意事項

- ① 追試験は、定期試験終了後、定められた期間に行います。
- ② 定期試験を行わない科目は追試験を実施しません。
- ③ 追試験を受験する際は、学生証と受験票を持参してください。
- ④ 追試験に対しては、追試験・再試験とも行いません。

(9) 再試験受験資格

- ① 4年生で、卒業に必要な単位数および教育職員免許状（教員免許）取得に必要な単位数のうち、不足単位数の合計が12単位以内であること。
- ② 再試験を受験することによって、卒業要件または教員免許の取得要件を満たすことができること（ただし、教員免許については、新たに取得可能な免許がある場合に限りです）。

(10) 再試験受験方法

- ① 定期試験後の成績発表の際、再試験受験可能者には通知文を配付します。
- ② 指定された期間内に受験料（1科目につき2,000円）を証明書発行機で納入し、受験票を受け取ってください。なお、納入された受験料は返還しません。
- ③ 再試験時間割表を配付しますので、受験する科目について確認してください。

(11) 再試験についての注意事項

- ① 再試験は、学年末定期試験終了後、定められた期間に行います。
- ② 在学期間が4年を超え、前期卒業が可能な学生については、前期定期試験終了後に行います。
- ③ 定期試験を行わない科目は再試験を実施しません。
- ④ 再試験の成績評価は、C（可）、D（不可）、E（評価外）とします。
- ⑤ 再試験を受験する際は、学生証と受験票を持参してください。
- ⑥ 再試験に対しては、原則、追試験・再試験とも行いません。

9 成績について

(1) 成績評価

成績は100点を満点とし、60点以上を合格、それに満たないものを不合格とします。

なお、成績は次のように表示します。また、成績評価ごとにGP（評価点）が決められています。

評価		GP (評価点)
A+	秀 (100～90点)	4
A	優 (89～80点)	3
B	良 (79～70点)	2
C	可 (69～60点)	1
D	不可 (59点以下)	0
E	評価外 (試験欠席、レポート未提出などの理由で評価できない者)	0
X	無効 (不正行為による評価)	0
S	履修中の科目	—
N	認定	—

成績は各科目のシラバスにおける成績評価基準および成績評価方法に基づき評価されます。必ずシラバスを確認してください。

(2) GPA(グレード・ポイント・アベレージ)

本学では、各自の成績状況を具体的・客観的に見ることにより、自分にあった履修計画を立てることや、より自発的に学修に取り組むことに役立つように、GPA（グレード・ポイント・アベレージ）制度を導入しています。GPとは各評価に与えられる数値（評価点）のことをいいます。

① 計算時期

GPAは「各年度」「入学からの全期間の累計」の2種類が計算されます。前期成績発表時は、前期科目のみが計算されます。通年および後期科目はGPAの分母に含まれません。学生は成績発表時に、成績通知書（所定の期間に「S-Navi!」にて出力）にて確認することができます。成績証明書には記載しません。

② 対象科目

本学に入学後に修得した全科目（教職課程科目・単位認定科目を除く）をGPA対象科目とします。

③ 計算方法

$$GPA = \frac{A+ \text{の単位数} \times 4 + A \text{の単位数} \times 3 + B \text{の単位数} \times 2 + C \text{の単位数} \times 1 + D, E, X \text{の単位数} \times 0}{GPA \text{対象科目の総履修登録単位数}}$$

※ GPAは小数第2位までを表記し、3位以下は切り捨てとします。

● GPAの一例

授業科目名	単位	評価	GP (評価点)	科目の単位数× グレード・ポイント
〇〇史	4	C	1.0	4 × 1.0=4.0
●●IA	1	A	3.0	1 × 3.0=3.0
●●IB	1	A	3.0	1 × 3.0=3.0
●●●語	2	A	3.0	2 × 3.0=6.0
◎◎学入門	2	A+	4.0	2 × 4.0=8.0
▲▲▲▲I	2	A	3.0	2 × 3.0=6.0
▲▲▲▲II	2	D	0.0	2 × 0.0=0.0
▽▽▽▽I	2	B	2.0	2 × 2.0=4.0

$$\frac{A+ \quad A \quad B \quad C \quad D, E}{(2 \times 4.0) + (6 \times 3.0) + (2 \times 2.0) + (4 \times 1.0) + (2 \times 0.0)} = 2.12$$

総登録単位数 (2+6+2+4+2)

④ 再履修科目の計算

再履修科目に対するGPAの計算は、合格・不合格によらず、再履修した科目の成績をもって計算されます。（再履修した場合、過去の成績は削除され、GPAの計算からも除外されます。）

(3) 単位認定

以下の①～④のとおり、単位認定される場合があります。①～④において認定された成績評価は原則、学年末

の成績発表時に反映されます。

① 既修得単位等の認定

本学の入学以前に他の大学、短期大学または高等専門学校において修得した単位及び、専修学校の専門課程（文部科学大臣の指定した修業年限2年以上）の学修について、教育上有益であると認められたときは、本学において修得したものとして、単位認定されることがあります。

該当する場合は、履修登録期限までに、成績証明書および授業内容がわかるものを持参し、教務課窓口へ申し出てください。

② 技能審査の合格に係る学修

下記の技能検定に合格した場合は、単位認定されます。

該当する場合は、4月1日から翌年の1月31日までに合格を証明する書類（原本）および印鑑を持参のうえ教務課窓口へ申し出てください。（受付最終日が休業日の場合は翌日までとします。）

認定授業科目の単位を修得した後に申し出ることはできません。

技能審査名	必要書類	単位認定授業科目	評価
日本英語検定協会実用英語技能検定 2級以上	合格証明書（原本）	英語 I A 1単位	N
TOEIC® 450点以上	公式認定証またはスコアレポート（原本）	英語 I B 1単位	N
日本商工会議所簿記検定 2級以上	合格証書（原本）	簿記論 2単位	N

③ 単位互換制度による単位の修得

単位互換制度により修得した単位は、個別に単位認定します（認定されない場合があります）。

④ 高大連携による単位の修得

本学の入学以前に高大連携において修得した科目の単位は当該科目の単位として認定します。

該当する場合は、入学後に所定の手続きが必要です。

これら以外に、外国留学に係る単位認定があります。詳細は教務課まで問い合わせてください。

(4) 成績発表

成績発表は、大学ポータルシステム「S-Navi!」上で行います。成績発表の日程および照会方法については、「S-Navi!」にてお知らせします。

また、成績評価について疑問がある場合は、成績発表時に指定された日までに教務課窓口へ申し出てください。いかなる場合も窓口での成績通知書の発行は行いません。必ず「S-Navi!」にて期間内に成績を照会してください。

10 卒業について

(1) 卒業要件

本学に4年以上在学し、学則に定める授業科目及び単位数の修得が必要です。休学などによる学修中断の期間は、在学期間に含まれません。

(2) 学士の学位授与

卒業した者には、下記の区分に従い学士の学位を授与します。

経済学部	経済学科	学士（経済学）
総合経営学部	経営学科	学士（経営学）
	商学科	学士（商学）
公共学部	公共学科	学士（経営学）

(3) 卒業の認定

卒業の認定は、学年の終わり（3月）に行います。

ただし、在学期間が4年を超えた学生で、前期終了時に卒業に必要な単位数を修得した場合には、前期終了時に卒業の認定を受けることになります。（前期卒業）

(4) 卒業見込証明書の発行

4年生は、次の2項目共に該当する場合、4月以降に卒業見込証明書の発行を受けることができます。

- ① 前年度学年末成績発表後または前期成績発表後に、合計修得単位数が90単位以上であること。
- ② 4年次（卒業年度）で履修登録した科目の単位を修得することによって、卒業要件を満たすことができること。

(5) 進級と留年

本学では、修得した単位数に関係なく、1年を通して在学することにより、1年ごとに進級することができます。4年終了時において卒業要件を満たしていない場合、もう一度4年生として在学することとなり、留年者として取り扱われます。

4年終了時ではなく、2年、3年終了の時点で残りの年数で卒業要件を満たすことができない場合は、その時点で留年が確定することもあります。なお、本学で認められている在学期間の上限は8年です。(休学などによる学修中断の期間は、在学している期間には含みません。)

11 免許・資格取得等について

本学のカリキュラムで取得できる免許・資格

・教育職員免許 ・社会調査士 ・公認スポーツ指導者資格(公共学科のみ)

教育職員免許

① 教育職員免許状の種類及び免許教科

学部	学科	中学校教諭一種免許状	高等学校教諭一種免許状
経済学部	経済学科	社会	地理歴史・公民・商業
総合経営学部	経営学科		
	商学科		
公共学部	公共学科		公民・商業

② 単位修得

中学校および高等学校の教育職員免許状の取得を希望する場合は、卒業要件としての単位修得のほかに、教育職員免許法および同法施行規則の定めるところにより、所定の単位を修得しなければなりません。

詳細は、教職課程説明会で説明します。

③ 教職課程説明会

教育職員免許状の取得に関する説明会を新入生オリエンテーション期間中に行います。

免許状取得希望者は説明会への出席が必須です。

社会調査士

社会調査は、役所・一般企業・商店街・組合・自治会など、さまざまな組織・集団が社会の状態や人々の意識を把握し、政策を立てたり、意思決定をするために幅広く実施されています。

本学において所定の単位を修得して卒業すると、「社会調査士」の資格を取得できるよう、社会調査協会から認定を受けています。

詳細は70ページを参照してください。

公認スポーツ指導者資格(公共学科のみ)

本学では公共学科で開講されている所定の科目の単位を修得して卒業することで、「スポーツコーチングリーダー」の取得、競技指導者資格等取得に必要な「共通科目コースⅢ」の講習免除、「アシスタントマネジャー(マネジメント資格)」の専門科目講習免除ができるよう日本スポーツ協会より認定を受けています。

詳細は71ページを参照してください。

大阪商業大学AI・データサイエンス教育プログラム(基礎／応用)

本学ではAI・データサイエンスの基礎を学び、それらを業務に効果的に活用することができる能力を養う「大阪商業大学AI・データサイエンス教育プログラム(基礎)」と、基礎プログラムを踏まえ、AI・データサイエンスに関する発展的・実践的な内容を学ぶ「大阪商業大学AI・データサイエンス教育プログラム(応用)」を設置しています。「大阪商業大学AI・データサイエンス教育プログラム(基礎)」は、文部科学省が推進している「数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度(リテラシーレベル)」に認定されています。

詳細は72ページを参照してください。

Ⅱ

教育課程

(教育課程については、学部によって記載ページが異なります。)

全学共通科目・演習科目(全学部共通)

18ページ～28ページ

経済学部(経済学科)

29ページ～34ページ

総合経営学部(経営学科・商学科)

35ページ～46ページ

公共学部(公共学科)

47ページ～52ページ

OBPコース

53ページ～58ページ

GETコース

59ページ～64ページ

1 大学の使命・目的等

本学の使命・目的は、「大阪商業大学学則」において以下のように定めています。

大学の使命・目的

本学は、教育基本法及び学校教育法の規定に則り、建学の理念である、世に役立つ人物の養成を旨とし、広く知識を授けるとともに、専門の諸科学を深く教授研究し、広い視野と的確な判断力をもった人材を育成し、社会の発展、学術と文化の向上に貢献することを目的とする。 【大阪商業大学学則 第1条】

現在は、さまざまな立場の方にも的確に意図が伝わるように、「世に役立つ人物の養成」を具体化する「建学の理念を支える4つの柱」（思いやりと礼節、基礎的実学、柔軟な思考力、楽しい生き方）を現代的に解釈した以下のような表現も用いています。

「建学の理念を支える4つの柱」の現代的解釈による使命・目的

- 思いやりと礼節
他者の立場を尊重して、人との協働を支える倫理観・公共精神の養成
- 基礎的実学
情報の活用を含む人と人との交流の基本となる読解力の養成
- 柔軟な思考力
時代の変化を見つめ、自ら考え、他者との対話から学び、さらに深い思考力を養成
- 楽しい生き方
自然の滋味を感じ、環境の激変をチャレンジの機会とする「生きる力」の養成

2 大学全体の教育方針

本学では、今後の社会に求められる人材育成のあり方を、「新たな産業構造への移行に柔軟に適応できる能力の育成」及び「学ぶことの意義を再認識して、生涯にわたり、学び続けていく人物の養成」と捉えています。そのため、建学の理念及び使命・目的を踏まえた本学の教育方針「実学教育」を、皆さん（学修者）の視点で捉え直して「広義の読解力」と表現し、その概念を以下のように例示しています。

学修者の視点による教育方針「広義の読解力」の概念

- 世代や時代を超えて、多様な人々の言葉や芸術表現に関心を持つ
- 異なった価値観に出会ったとき、自分にはない理解・発想などに対する感動と共鳴
- 多様なメディアが発信する情報を慎重に吟味する
- 他者との交流、対話から、新たな価値を見出す
- 自然の滋味を感じ、自然の脅威を新たなチャレンジにつなげる意志

3 教育課程の編成と卒業に必要な単位数

大学の使命・目的を達成するため、教育方針のもとに、「全学共通科目」及び「専攻科目」並びに「演習科目」の3つの科目群で教育課程を編成しています。「全学共通科目」と「演習科目」については、大学の使命・目的を踏まえた教育方針のもとに、それぞれ全学部・学科共通の教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を定め、これに沿って体系的に科目を配置しています。「専攻科目」については、大学の使命・目的や教育方針を反映する学部・学科ごとの教育目的及び学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に基づき、それぞれの学科のカリキュラム・ポリシーを定め、これに沿って体系的に科目を配置しています。

卒業には124単位以上が必要ですが、「全学共通科目」「専攻科目」については科目の区分・領域ごとにそれぞれ何単位、「演習科目」から何単位というように必要な単位数を修得するよう定められています。（3～4ページ参照）

また、各科目は、卒業の要件として必ず修得しなければならない「必修科目」と各科目区分から選択し必要な単位数を修得しなければならない「選択科目」に分けられます。

4 全学共通科目について

「全学共通科目」の教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）は全学部・学科共通で以下のように定めています。

「全学共通科目」の教育課程の編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)

「総合教養科目」により生活文化等、人間形成や思想等、地域探究にかかわる知識や技能及び暮らしを支える基礎的な知識や技能について教育します。「語学科目」「情報科目」「健康・スポーツ科目」「キャリア形成科目」により人と交流し人間関係を広げ健全な心身を育む上で必要な知識や技能について教育します。これらにより、視野を広げ、社会の一員として諸問題に対応するために不可欠な、前向きに生きる力を育てる心の力の養成を目標とします。

「全学共通科目」の区分及び領域

■ 総合教養科目

生活文化等領域（21ページ参照）

人間関係性領域（22ページ参照）

地域探究領域（23ページ参照）

教養基礎領域（23ページ参照）

■ 語学科目

基礎領域（24ページ参照）

実践領域（24ページ参照）

■ 情報科目

情報基礎領域（25ページ参照）

情報応用領域（25ページ参照）

■ 健康・スポーツ科目

（26ページ参照）

■ キャリア形成科目

（27ページ参照）

■ 総合教養科目

総合教養科目のカリキュラムマップ

Step 1

Step 2

Step 3

〈チャレンジを続ける意欲を育むための、心のチカラを養う学び〉

総合教養科目は、以下のように「生活文化等領域」「人間関係性領域」「地域探究領域」「教養基礎領域」に属する諸科目により系統的に学ぶことができる構成としています。

生活文化等領域

暮らしと文化

日本の生活文化
日本の衣・染織文化
日本の住文化

暮らしと防災文化
日本の食文化
遊戯文化史

ファッション文化論
日本の華道
アニメーション文化論

日本の茶道
まんが文化論

アートと経済
先端文化（ゲーム）論

映像文化論
日本の祭事

グローバルとローカル

地域文化事情 A
地域文化事情 B

地域文化事情 C
地域文化事情 D

異文化コミュニケーション
異文化比較論

日本文化事情

現代海外事情 A
現代海外事情 B

現代海外事情 C
現代海外事情 D

人間関係性領域

人間と社会

哲学 I・II
心理学 I・II
人間形成論 I・II
人権教育論 I・II

倫理学 I・II
結婚と家族 I・II
人間と宗教

芸術と人間
生涯学習論

現代社会と人間

環境論 I・II
犯罪学 I・II
情報社会と倫理
社会学概論
社会福祉入門

現代社会論 I・II
人間社会とギャンブル
現代社会と依存

社会心理学
ストレスマネジメント

社会調査関連

社会調査入門
社会調査法

社会科学方法論
社会調査統計学

社会調査演習

地域探究領域

地域を探究

地域探究論

地域連携史 I～III
大阪の歴史と文化 I・II
浪花のコミュニケーション I・II

地域探究実践 I～III
地域探究特殊講義

教養基礎領域

暮らしを支える

暮らしと法律
暮らしとファイナンス

暮らしと税
現代社会と食

基礎的な教養

日本史 I・II
日本史概説(教職課程対象)
世界史 I・II
世界史概説(教職課程対象)
地理学 I・II
法学概論(国際法含)
日本国憲法
政治学
国際政治学

自然科学へのいざない
数学入門
数学(線形代数) I・II
数学(微分積分) I・II
統計学 I・II
地域連携教育活動(教職課程対象)
社会科学概説(教職課程対象)
商業科概説(教職課程対象)

※「Step1」「Step2」「Step3」は領域等ごとの推奨する学びの進め方を表しています。

●生活文化等領域(卒業に必要な単位: 6単位以上)

人々の生活にかかわりの深い文化やなじみのある娯楽、芸術・メディア芸術などを題材とした科目を配置しています。これらにかかわる知識や技能について、視野を広げながら学ぶことで理解を深めるとともに、前向きに生きる力を育む心の力も養うことができます。

分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	カリキュラムマップ			備考
					Step1	Step2	Step3	
暮らしと文化	日本の生活文化	1	2	半期	●			
	遊戯文化史	1	2	半期	●			
	まんが文化論	1	2	半期		●		
	先端文化(ゲーム)論	1	2	半期			●	
	アニメーション文化論	1	2	半期		●		
	映像文化論	1	2	半期			●	
	アートと経済	1	2	半期			●	
	ファッション文化論	1	2	半期		●		
	日本の衣・染織文化	1	1	半期	●			注1
	日本の華道	1	1	半期		●		注1
	日本の祭り	1	1	半期			●	注1
	日本の住文化	1	1	半期	●			注1
	日本の食文化	1	1	半期	●			注1
	日本の茶道	1	1	半期		●		注1
暮らしと防災文化	1	2	半期	●				
グローバルとローカル	地域文化事情A	1	2	半期	●			
	地域文化事情B	1	2	半期	●			
	地域文化事情C	1	2	半期	●			
	地域文化事情D	1	2	半期	●			
	異文化比較論	1	2	半期		●		
	異文化コミュニケーション	1	2	半期		●		
	現代海外事情A	1	2	集中			●	注2
	現代海外事情B	1	2	集中			●	注2
	現代海外事情C	1	2	集中			●	注2
	現代海外事情D	1	2	集中			●	注2
	日本文化事情	1	2	半期		●		認定留学希望者必修

※注1 全8回の授業で終了します。開講時期に注意してください。

※注2 「現代海外事情A」「現代海外事情B」「現代海外事情C」「現代海外事情D」については、海外研修への参加が必要です。

参加方法に関する説明会を4月に行いますので、履修を希望する場合は、必ず出席しなければなりません。(説明会の日程については、「S-Navi!」で連絡します。)

● **人間関係性領域(卒業に必要な単位: 8 単位以上)**

人間形成や多様な思考や価値観及び社会特有の事象の考察方法などを題材とした科目を配置しています。これらにかかわる知識や技能について、視野を広げながら学ぶことで理解を深めるとともに、前向きに生きる力を育む心の力も養うことができます。

分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	カリキュラムマップ			備考
					Step1	Step2	Step3	
人間と社会	哲学Ⅰ	1	2	半期	●			
	哲学Ⅱ	1	2	半期	●			
	心理学Ⅰ	1	2	半期	●			
	心理学Ⅱ	1	2	半期	●			
	人間形成論Ⅰ	1	2	半期	●			
	人間形成論Ⅱ	1	2	半期	●			
	人権教育論Ⅰ	1	2	半期	●			
	人権教育論Ⅱ	1	2	半期	●			
	倫理学Ⅰ	1	2	半期		●		
	倫理学Ⅱ	1	2	半期		●		
	結婚と家族Ⅰ	1	2	半期		●		
	結婚と家族Ⅱ	1	2	半期		●		
	人間と宗教	1	2	半期		●		
	芸術と人間	2	2	半期			●	
	生涯学習論	2	2	半期			●	
現代社会と人間	環境論Ⅰ	1	2	半期	●			
	環境論Ⅱ	1	2	半期	●			
	犯罪学Ⅰ	1	2	半期	●			
	犯罪学Ⅱ	1	2	半期	●			
	情報社会と倫理	1	2	半期	●			注1
	社会学概論	1	2	半期	●			
	社会福祉入門	1	2	半期	●			
	現代社会論Ⅰ	1	2	半期		●		
	現代社会論Ⅱ	1	2	半期		●		
	人間社会とギャンブル	1	2	半期		●		
	現代社会と依存	3	2	半期		●		
	社会心理学	1	2	半期			●	
	ストレスマネジメント	2	2	半期			●	
社会調査関連	社会調査入門	1	2	半期	●			
	社会調査法	1	2	半期	●			注2
	社会科学方法論	2	2	半期		●		
	社会調査統計学	2	2	半期		●		
	社会調査演習	3	4	通年			●	

※注1 「情報社会と倫理」は、「大阪商業大学 AI・データリテラシー教育プログラム（基礎）」の必修科目です。プログラムの詳細は、72 ページを参照してください。

※注2 「社会調査法」は、「大阪商業大学 AI・データリテラシー教育プログラム（基礎）」の選択必修科目です。プログラムの詳細は、72 ページを参照してください。

● **地域探究領域(卒業に必要な単位: 4単位以上)**

地域探究の意義や重要性の解説、その実践例の紹介及び地域探究を試行するための科目を配置しています。これらを系統的に学ぶことで地域探究に対する理解を深めるとともに、前向きに生きる力を育む心の力も養うことができます。

分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	カリキュラムマップ			備考
					Step1	Step2	Step3	
地域を 探る	地域探究論	1	2	半期	●			
	地域探究実践Ⅰ	1	2	半期			●	
	地域探究実践Ⅱ	1	2	半期			●	
	地域探究実践Ⅲ	1	2	半期			●	
	地域探究特殊講義	1	2	半期			●	
	地域連携史Ⅰ	1	2	半期		●		
	地域連携史Ⅱ	1	2	半期		●		
	地域連携史Ⅲ	1	2	半期		●		
	大阪の歴史と文化Ⅰ	1	2	半期		●		
	大阪の歴史と文化Ⅱ	1	2	半期		●		
	浪花のコミュニケーションⅠ	1	2	半期		●		
	浪花のコミュニケーションⅡ	1	2	半期		●		

● **教養基礎領域(卒業に必要な単位: 8単位以上)**

人々の暮らしを支える基礎的な知識や技能について、視野を広げながら学ぶことのできる科目を配置しています。これらに対する理解を深めるとともに、前向きに生きる力を育む心の力も養うことができます。

分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	カリキュラムマップ			備考
					Step1	Step2	Step3	
基礎的な 教養	世界史Ⅰ	1	2	半期	●			
	世界史Ⅱ	1	2	半期	●			
	世界史概説	1	4	通年	●			
	日本史Ⅰ	1	2	半期	●			
	日本史Ⅱ	1	2	半期	●			
	日本史概説	1	4	通年	●			
	日本国憲法	1	2	半期	●			
	政治学	1	2	半期	●			
	国際政治学	1	2	半期	●			
	地理学Ⅰ	1	2	半期	●			
	地理学Ⅱ	1	2	半期	●			
	自然科学へのいざない	1	2	半期	●			
	数学入門	1	2	半期	●			
	数学(線形代数)Ⅰ	1	2	半期	●			
	数学(線形代数)Ⅱ	1	2	半期	●			
	数学(微分積分)Ⅰ	1	2	半期	●			
	数学(微分積分)Ⅱ	1	2	半期	●			
	統計学Ⅰ	1	2	半期	●			
	統計学Ⅱ	1	2	半期	●			
	地域連携教育活動	2	2	半期	●			注1
社会科概説	3	2	半期	●				
商業科概説	3	2	半期	●				
暮らしを 支える	暮らしと法律	1	2	半期	●			
	暮らしと税	1	2	半期		●		
	暮らしとファイナンス	1	2	半期	●			
	現代社会と食	1	2	半期		●		

※注1 「地域連携教育活動」を履修するためには事前申し込みが必要です。

■ 語学科目(卒業に必要な単位: 4単位以上)

「語学科目」は国際化が進展する現代社会において外国語の学修は必要不可欠であり、社会人としての基礎知識として、英語を中心として中国語、日本語などを選んで学修します。科目によって卒業要件や履修条件が異なりますので、注意してください。

区分	授業科目名	配当	単位	開講期間	備考
基礎領域	英語ⅠA	1	1	半期	注1 注2
	英語ⅠB	1	1	半期	注1 注2
	英語ⅡA	1	1	半期	注1
	英語ⅡB	1	1	半期	注1
	中国語ⅠA	1	1	半期	
	中国語ⅠB	1	1	半期	
	日本語ⅠA	1	1	半期	留学生のみ 必修
	日本語ⅠB	1	1	半期	留学生のみ 必修
実践領域	CALLⅠ	1	1	半期	
	CALLⅡ	2	1	半期	
	資格英語Ⅰ	1	1	半期	
	資格英語Ⅱ	1	1	半期	
	英語で読む・書くⅠ	1	2	半期	
	英語で読む・書くⅡ	1	2	半期	
	英語で読む・書くⅢ(経済・経営)	2	2	半期	
	ビジネスイングリッシュ	1	2	半期	
	英語コミュニケーションⅠ	1	1	半期	
	英語コミュニケーションⅡ	2	1	半期	
	中国語ⅡA	2	1	半期	
	中国語ⅡB	2	1	半期	
	中国語コミュニケーション	2	1	半期	
	日本語ⅡA	1	1	半期	
	日本語ⅡB	1	1	半期	
	ハングル入門	1	2	通年	
	留学のための語学セミナーⅠ	2	4	半期	派遣留学希望者必修
	留学のための語学セミナーⅡ	2	4	半期	派遣留学希望者必修
	アドバンスト語学セミナー	3	2	半期	派遣留学対象

※注1 「英語ⅠA」「英語ⅠB」「英語ⅡA」「英語ⅡB」は必修科目です。また、英語クラス分けテストの結果をもとに、習熟度別のクラス編成を行います。

クラス編成結果は「S-Navi!」の時間割で確認し、指定された授業を履修してください。

※注2 単位認定対象科目です。条件や手続き等の詳細は14・15ページを参照してください。

■ 情報科目(卒業に必要な単位: 6単位以上)

情報通信技術 (ICT) や情報処理、情報社会、AI・データサイエンスについて学修します。

1年次配当の「情報基礎領域」科目では、社会人として最低限身につけておくべき基礎的な知識と技能を学修します。また、2年次配当の「情報応用領域」科目では、基礎領域で学修した知識と技能を土台として、さらに進んだ内容を学修します。これらの科目は、主に知識を身につける「講義系科目」と、実際にコンピュータを使って活用技術を学修する「実習系科目」に分かれており、理論と実践の両面から総合的に学修できるようになっています。

区分	授業科目名	配当	単位	備考
情報基礎領域	情報処理概論	1	2	注4
	情報リテラシーA	1	2	注1 注2
	情報リテラシーB	1	2	注1 注2
	プレゼンテーション基礎	1	2	
	データリテラシー	1	2	注4 注5
	メディアリテラシー	1	2	
	情報技術の発展	1	2	
	情報とビジネス	1	2	
情報応用領域	コンピュータシステムⅠ	2	2	
	コンピュータシステムⅡ	2	2	
	デジタルメディアⅠ	2	2	
	デジタルメディアⅡ	2	2	
	プログラミング	2	2	注5
	AIリテラシー	2	2	注5
	WEB 情報デザインⅠ	2	2	注3
	WEB 情報デザインⅡ	2	2	注3
	情報ネットワークⅠ	2	2	
	情報ネットワークⅡ	2	2	
	マルチメディア情報表現Ⅰ	2	2	注3
	マルチメディア情報表現Ⅱ	2	2	注3
	オフィスコンピューティングⅠ	2	2	
	オフィスコンピューティングⅡ	2	2	

- ※注1 「情報リテラシー A」は、パソコンの利用経験のあまり無い学生を対象としたオフィスソフトの使い方を中心に学修する「初心者向け」科目です。「情報リテラシー B」は、ある程度パソコンの利用経験がある学生を対象とする科目です。自分のパソコン利用経験に合った方を履修するようにしてください。
- ※注2 「情報リテラシー A」、「情報リテラシー B」はいずれか1科目のみ履修可。教職課程履修者は「情報リテラシー B」を履修してください。
- ※注3 「Ⅰ」「Ⅱ」となっている実習系科目は、「Ⅰ」が基礎編、「Ⅱ」が応用・発展編になっています。「Ⅰ」で基礎を学んだ後、「Ⅱ」を履修してください。
- ※注4 「情報処理概論」「データリテラシー」は「大阪商業大学 AI・データサイエンス教育プログラム (基礎)」対象科目です。プログラムの詳細は、72ページを参照してください。
- ※注5 「データリテラシー」「プログラミング」「AIリテラシー」は「大阪商業大学 AI・データサイエンス教育プログラム (応用)」対象科目です。プログラムの詳細は、72ページを参照してください。

●情報科目の構成と概要

種別	実習系			講義系				
情報基礎領域	内容	オフィスソフトの活用・データ処理の基礎		情報処理と情報社会の基礎知識				
	開講時期	1年前期	情報リテラシー A (初心者向け)	情報リテラシー B (経験者向け)	情報処理概論	情報とビジネス		
	1年後期	プレゼンテーション基礎	データリテラシー	情報技術の発展	メディアリテラシー			
情報応用領域	内容	AIプログラミング	マルチメディア表現	WEBコンテンツ表現	コンピュータの基礎知識	デジタルメディアと情報社会の基礎知識	情報ネットワークの基礎知識	
	開講時期	2年前期	プログラミング	マルチメディア情報表現Ⅰ	WEB情報デザインⅠ	コンピュータシステムⅠ	デジタルメディアⅠ	情報ネットワークⅠ
	2年後期	AIリテラシー	マルチメディア情報表現Ⅱ	WEB情報デザインⅡ	コンピュータシステムⅡ	デジタルメディアⅡ	情報ネットワークⅡ	

※開講時期は、時間割編成の関係から変更される場合があります。

■ 健康・スポーツ科目(卒業に必要な単位: 4単位以上)

健康・スポーツ科目では、心身ともに健康な社会生活を日々過ごすために必要な知識や技能を学修します。

実技としてスポーツ種目（バスケットボール、バレーボール、サッカー、バドミントン、ヨガ、テニス、レクリエーションスポーツなど）を行い、各種目の基本的な技術や知識を習得するとともに、受講生相互でのコミュニケーションスキルの向上を目的とした「スポーツ実習Ⅰ(前期)」「スポーツ実習Ⅱ(後期)」を開講しています。なお、レクリエーションスポーツでは、比較的体力に自信の無い学生でも履修が可能なように配慮しています。

「スポーツコンディショニング演習」では、各種の体力測定やウェイトトレーニングなどの実習的な要素を組み入れ、その結果について理論的な考察を加えるなど、演習形式の授業として実施しています。

また、生涯にわたるスポーツや運動との関わりについて健康科学、運動生理学や心理学の視点から学ぶ「生涯スポーツ論Ⅰ」「生涯スポーツ論Ⅱ」および「健康心理学」、さらに、運動やスポーツについて栄養学やスポーツ心理学の視点から学ぶ「食と運動」「健康と運動の心理学」などを講義科目として開講しています。

履修する科目の組み合わせなどについては特に指定していませんが、普段から運動の機会が多いスポーツ系クラブの学生の皆さんは、よりパフォーマンスを高めるための知識の習得に「食と運動」「健康と運動の心理学」「スポーツコンディショニング演習」等を積極的に履修されてはいかがでしょうか。また、日常的に運動をする機会の少ない学生の皆さんは「スポーツ実習Ⅰ」「スポーツ実習Ⅱ」の実技と、「生涯スポーツ論Ⅰ」「生涯スポーツ論Ⅱ」および「健康心理学」などの講義科目を受講されることを推奨します。

また、公共学科の皆さんは、公認スポーツ指導者資格の取得に必要な科目が含まれています。詳しくは、71ページを参照してください。

授業科目名	配当	単位	開講期間	備考
スポーツ実習Ⅰ	1	1	半期	注1 注2
スポーツ実習Ⅱ	1	1	半期	注1 注2
生涯スポーツ論Ⅰ	1	2	半期	
生涯スポーツ論Ⅱ	1	2	半期	
健康心理学	1	2	半期	
健康と運動の心理学	2	2	半期	
食と運動	1	2	半期	
スポーツコンディショニング演習	2	2	半期	注2

※注1 「スポーツ実習Ⅰ」「スポーツ実習Ⅱ」（「レクリエーションスポーツ」を除き）で同じ種目を選択することはできません。

※注2 「スポーツ実習Ⅰ」「スポーツ実習Ⅱ」は実技科目です。「スポーツコンディショニング演習」は実技を伴う時間があります。担当教員の指示に従い、運動ができる服装等を準備してください。また、健康上の理由で見学又は欠席する場合は、必ず担当教員に申し出てください。

■ キャリア形成科目(卒業に必要な単位:6単位以上)

キャリア形成科目は、人と交流し人間関係を広げ健全な心身を育む上で必要な知識や技能について、学年に応じて基本目標を変え、学びを深められるよう系統的に構成しています。授業は、内容に応じて教室での対面講義やICTを活用した講義及び見学・実習などの形式を組み合わせ実施します。

なお、授業で取組んだ調査の集計結果や課題の成果の一部は、インターンシップや就職活動の準備などの際に自身で確認・活用できるように「S-Navi!」にも収録します(「S-Log」)。

1年次配当の「アカデミックリテラシーⅠ」「アカデミックリテラシーⅡ」は、大きく2つの目標が設定されています。1つは、大阪商業大学が掲げる学ぶ意味や学びに対する考え方及び大学生活で役立つ施設や仕組みへの理解を深めることです。もう1つは、大学での学習だけでなく社会人としても必要とされる基本的な情報検索・収集方法、文章読解や文章作成に要する知識や技術及び「聞く力」を身につけることです。

2年次配当の「キャリアリテラシーⅠ」「キャリアリテラシーⅡ」は、キャリア形成という視点で自身の未来を考えることにより、充実した大学生活の延長線上に広がる豊かな人生を展望できる視点を獲得し、計画的に取り組む習慣を身につけることが目標です。

3年次配当の「キャリアリテラシーⅢ」「キャリアリテラシーⅣ」は、2年生までに学んだことを踏まえ、企業研究や履歴書作成などを実践するとともに、自らの人生における「働くことの意味」を確認し広い視野のもとでライフコースについて考察することが目標です。

3年次配当の「ビジネス・インターンシップ」は、社会人に求められるマナーや姿勢、職業意識を身につけること、就業体験を通して職業意識を養うとともに自身の社会人としての能力を確認し、その結果をその後の学びや活動に活かす力を身につけることが目標です。

●「キャリア形成科目」の体系

配当	開講時期	単位	必選	授業科目名	備考
1年	前期	1	必修	アカデミックリテラシーⅠ	注1
1年	後期	1	必修	アカデミックリテラシーⅡ	注1
2年	前期	1	必修	キャリアリテラシーⅠ	注1
2年	後期	1	必修	キャリアリテラシーⅡ	注1
3年	前期	1	必修	キャリアリテラシーⅢ	注1
3年	後期	1	必修	キャリアリテラシーⅣ	注1
3年	集中	2	選択	ビジネス・インターンシップ	注2

※注1 不合格となった場合は、卒業までに必ず再履修して修得しなければなりません。

※注2 3年生でのみ履修することができます。履修登録制限単位数とは別に登録することができます。

5 演習科目について

「演習科目」の教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）は全学部・学科共通で以下のように定めています。

「演習科目」の教育課程の編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)

体験、実践を通して前向きに生きる力や創造的思考力を育む上で必要な知識や技能について教育します。自ら調べ、考えてまとめ、それを他者に伝える力、多様な意見に耳を傾け他者と協調できる力、自立し、互いの考え方や価値観の違いを認め合い協力して課題を解決していく力の養成を目標とします。

「演習科目」は、きめ細やかな学修指導により、少人数クラス編成とし、学年に応じて基本目標を変え、学びを深められるよう構成しています。

また、皆さんの興味や関心に応えられるように、体験・実践する内容や場所、学習方法などにより「ゼミナール」と「フィールドワークゼミナール」に区分して配置しています。「ゼミナール」は、所属学部学科の特色を活かしつつも幅広いテーマを設けています。「フィールドワークゼミナール」は、学外のクライアント（企業や機関・団体）から与えられたテーマに対し、講義による教育と実践教育（フィールドワーク）を組み合わせプロジェクト形式で取り組みます。

1年次配当「演習科目」の「プレゼミナール」は、2年次以降配当の「演習科目」への理解を深めること、および基礎的な資料調査、発表資料作成、成果発表といったゼミナールでの学びの基礎づくりを目標としています。全学部・学科、全クラス共通のシラバスで授業を進めます。

2年次以降配当「演習科目」は、皆さんの興味と関心に応じ、基本ルールに従って、「ゼミナール」と「フィールドワークゼミナール」のいずれかを選択します。いずれを選択した場合も、3年間、継続して同じ教員の下でゼミナール活動を行うことを原則としています。

●「演習科目」の体系

配当	単位	必選	1年次配当の「演習科目」
1年後期	2	必修	プレゼミナール



配当	単位	必選	2年次以降配当の「演習科目」	
			ゼミナール 次の a. または b. の何れから選択 a. 所属学科に配置されているもの b. 全学共通で配置されているもの	フィールドワークゼミナール 全学共通で配置されているものから選択
2年	4	必修	初級ゼミナール	フィールドワークゼミナールⅡ
3年	4	必修	発展ゼミナールⅠ	フィールドワークゼミナールⅢ
4年	4	選択	発展ゼミナールⅡ	フィールドワークゼミナールⅣ

經 濟 学 部
經 濟 学 科

教育課程

1 経済学部及び経済学科の教育目的

各部及び学科それぞれの教育目的を以下のように定めています。

経済学部の教育目的

国内外の地域社会を持続可能な発展へと導くためには、経済社会の動向を正確に分析し、柔軟な発想と幅広い視野で物事を考え、社会の一員として経済の発展のために責任ある行動をとることが求められます。そのため、これらの資質・能力を修得するために、経済学を基軸に広範囲な理論・知識について教育研究を行うことを目的としています。

経済学科の教育目的

市場を基盤とした経済の理論、関連する歴史及び制度・政策などについての教育研究、言い換えると、経済学を基軸に広範囲な理論・知識を修得し、国内外の地域社会が抱える諸問題への対応にいかすことができる課題解決力を備えた人材を育成することを目的としています。

2 経済学科における学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)

4年間の学修の到達目標を「4つの柱」に沿って示しています。

- 態度・志向性(思いやりと礼節)
社会の一員として常に倫理観をもち、経済の発展のために責任ある行動をとることができる。
- 知識・理解(基礎的実学)
経済及び経済学に関する幅広い専門的知識をもち、社会生活において適切に活用することができる。
- 総合的な学習経験と創造的思考力(柔軟な思考力)
経済社会の動向を正確に分析しつつ、柔軟な発想とグローバルな視点で物事を考えることができる。さらに、それらを国内外の地域社会での諸活動において深め、いかすことができる。
- 汎用性技能(楽しい生き方)
幅広い教養と豊かな感性をいしずえとして、変化する社会の中で前向きに生活を送ることができる。また、様々な実践を通して他者から信頼を得ることにより、働くことで生きがいを高めることができる。

3 経済学科における教育課程

経済学科では、学科の教育目的及び学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)に基づいて教育課程の編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)を以下のように定めています。

経済学科における教育課程の編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)

カリキュラムを「基礎理論・応用分野」「経済史分野」「経済事情・政策分野」及び「関連専門知識分野」の4つの科目群で構成し、経済学の理論とこれに関連する歴史や制度・政策などの専門的な知識や技能について教育します。幅広い視野を持ち、社会の一員として国内外の地域社会が抱える諸問題への対応にいかすことができる課題解決力の養成を目標とします。

このカリキュラム・ポリシーに即して経済学科の「専攻科目」を体系的に配置し、「全学共通科目」(詳細は19ページ参照)及び「演習科目」(詳細は28ページ参照)と合わせて教育課程を編成し実施しています。

経済学科の専攻科目

「専攻科目」は、学修を進めるうえでの位置づけなどの違いにより「基礎科目」「基幹科目」「専門科目」に区分

されています。

それぞれの位置づけと、「基礎理論・応用分野」「経済史分野」「経済事情・政策分野」及び「関連専門知識分野」の4つの科目群との関係などは以下のとおりです。

1. 基礎科目

経済学の学習への興味関心を高めてもらえるように、経済への理解を深め、経済の仕組みについての理解を促すために配置している科目です。

皆さんが入学までに興味・関心を持った経済に関する部分的な知識などを比較し、問題づけていけるように、1年次の必修科目として「経済史分野」「基礎理論分野」「経済事情・政策分野」のそれぞれ2科目、合計6科目を配置しています。

分野／内容	主な科目
歴史的な視点から社会の動きを見つめ直すことで経済についての理解を深める科目（経済史分野）	一般経済史Ⅰ、一般経済史Ⅱ
経済学の基本的な考え方を学習することで経済の仕組みについての理解を促す科目（基礎理論分野）	マクロ経済学入門、ミクロ経済学入門
現代社会の動きを見つめ直すことで経済についての理解を深める科目（経済事情・政策分野）	現代経済Ⅰ、現代経済Ⅱ

2. 基幹科目

経済学の専門的な学びを円滑に進めるために配置している科目です。

「経済史分野」「基礎理論・応用分野」「経済事情・政策分野」の24科目を配置しています。

分野／内容	主な科目
経済の歴史を概括的に振り返る科目（経済史分野）	日本経済史Ⅰ、日本経済史Ⅱ、西洋経済史Ⅰ、西洋経済史Ⅱ
基本的理論の理解を深める科目（基礎理論・応用分野）	マクロ経済学Ⅰ、マクロ経済学Ⅱ、ミクロ経済学Ⅰ、ミクロ経済学Ⅱ
経済問題の分析に必要な思考方法を養う科目（基礎理論・応用分野）	公共経済学、労働経済学、経済統計学、地域経済学、農業経済学、サービス経済学
経済の実態や動きを概観する視点を養う科目（経済事情・政策分野）	金融論Ⅰ、金融論Ⅱ、社会政策Ⅰ、社会政策Ⅱ、地域産業事情Ⅰ、地域産業事情Ⅱ

3. 専門科目

経済学の専門的な学びや経済学と関連する専門知識についての学びを深め、広げるために配置している科目です。

皆さんが経済学の専門的な学びや経済学と関連する専門知識についての学びを深め、広げるために選択科目として「経済史分野」「基礎理論・応用分野」「経済事情・政策分野」及び「関連専門知識分野」の48科目を配置しています。

分野／内容	主な科目
経済にかかわる歴史を詳しく振り返る科目（経済史分野）	経済学史、社会思想史
各分野の理論について理解を深める科目（基礎理論・応用分野）	計量経済学、環境経済学、開発経済学、交通経済学、都市経済学
経済と関係の深い政策について理解を深める科目（経済事情・政策分野）	経済政策、産業政策、交通経済論、産業組織論Ⅰ、産業組織論Ⅱ、経済地理
諸外国の経済事情について理解を深める科目（経済事情・政策分野）	アジア経済論Ⅰ、アジア経済論Ⅱ、アメリカ経済論Ⅰ、アメリカ経済論Ⅱ
経済問題の分析に必要な知識・手法などを学ぶ科目（関連専門知識分野）	事業承継概論、地域産業振興論、土地利用制度

4. 自由科目

「自由科目」は、皆さんの学びを深め広げるために設けられた区分です。4学科の「専攻科目」から自らが学びたい科目を履修できます。学科の学びを深めるために経済学科の「基幹科目」・「専門科目」から選ぶことも、他学科の「専攻科目」を選ぶこともできます。

経済学科のカリキュラムマップ

本学のカリキュラムは、個人の興味や将来の目標（夢）に向かって学修できるよう「基礎理論・応用分野」「経済史分野」「経済事情・政策分野」及び「関連専門知識分野」の4つの科目群で構成しています。この4分野にどの科目が属しているかを一覧できるようにしたものがカリキュラムマップです。以下に掲載していますので、履修の際の参考にしてください。

	経済史分野	基礎理論・応用分野	経済事情・政策分野	関連専門知識分野
1年次必修 ・ 1年次以上	<div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px;">一般経済史Ⅰ</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px;">一般経済史Ⅱ</div>	<div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px;">マクロ経済学入門</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px;">ミクロ経済学入門</div>	<div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px;">現代経済Ⅰ</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px;">現代経済Ⅱ</div>	
2年次以上	<div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">日本経済史Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">日本経済史Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">西洋経済史Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">西洋経済史Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">経済学史</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">社会思想史</div>	<div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">マクロ経済学Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">ミクロ経済学Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">マクロ経済学Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">ミクロ経済学Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">国際経済学Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">公共経済学</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">国際経済学Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">財政学</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">経済統計学</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">労働経済学</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">地域経済学</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">農業経済学</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">サービス経済学</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">環境経済学</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">交通経済学</div>	<div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">金融論Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">社会政策Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">金融論Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">社会政策Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">経済システム論</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">経済政策</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">証券経済論</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">交通経済論</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">日本経済論Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">産業組織論Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">日本経済論Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">産業組織論Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">経済変動論</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">税制概論</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">情報の経済学</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">国際貿易論</div>	<div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">土地利用制度</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">建築と居住環境</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">不動産マネジメント概論</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">不動産事業論</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">農業経営論</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">リーダーシップ論</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">起業家論</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">事業承継概論</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">観光論</div>
3年次以上	<div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">EU経済史Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">EU経済史Ⅱ</div>	<div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">都市経済学</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">開発経済学</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">計量経済学</div>	<div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">経済地理</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">地域産業事情Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">グローバル競争論</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">地域産業事情Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">アジア経済論Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">産業政策</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">アジア経済論Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">中小企業論Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">アメリカ経済論Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">中小企業論Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">アメリカ経済論Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">中小企業金融</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">現代ロシア経済論</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">都市開発論</div>	<div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">知的財産制度</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">ビジネス法務Ⅰ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">ビジネス法務Ⅱ</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">地域産業振興論</div>

※ は基礎科目、 は基幹科目、 は専門科目を表しています。

※ 専門科目のうち、分野を固定していない「経済学特殊講義Ⅰ」「経済学特殊講義Ⅱ」「経済学特殊講義Ⅲ」はこの図から除外しています。

経済学部 経済学科 演習科目・専攻科目

必選区分 ★：必修科目 ○：選択科目
開講期間 通：通年 半：半期

科目分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	必選	備考
演習科目	プレゼминаール	1	2	半	★注1	1年次のみ配当。 OBPコースの履修者を除く。
	初級ゼミナール	2	4	通	○	2科目中1科目選択必修
	フィールドワークゼミナールⅡ	2	4	通	○	
	発展ゼミナールⅠ	3	4	通	○	2科目中1科目選択必修
	フィールドワークゼミナールⅢ	3	4	通	○	
	発展ゼミナールⅡ	4	4	通	○	
	フィールドワークゼミナールⅣ	4	4	通	○	

科目分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	必選	カリキュラムマップ				備考
						経済史分野	基礎理論・応用分野	経済事情・政策分野	知識・専門	
基礎科目	マクロ経済学入門	1	2	半	★	●				12単位 修得
	ミクロ経済学入門	1	2	半	★	●				
	一般経済史Ⅰ	1	2	半	★	●				
	一般経済史Ⅱ	1	2	半	★	●				
	現代経済Ⅰ	1	2	半	★		●			
	現代経済Ⅱ	1	2	半	★		●			
基礎科目	マクロ経済学Ⅰ	2	2	半	○	●				20単位 以上修得
	マクロ経済学Ⅱ	2	2	半	○	●				
	ミクロ経済学Ⅰ	2	2	半	○	●				
	ミクロ経済学Ⅱ	2	2	半	○	●				
	金融論Ⅰ	2	2	半	○		●			
	金融論Ⅱ	2	2	半	○		●			
	財政学	2	2	半	○		●			
	公共経済学	2	2	半	○		●			
	国際経済学Ⅰ	2	2	半	○		●			
	国際経済学Ⅱ	2	2	半	○		●			
	労働経済学	2	2	半	○		●			
	農業経済学	2	2	半	○		●			
	地域経済学	2	2	半	○		●			
	サービス経済学	2	2	半	○		●			
	経済統計学	2	4	通	○		●			
	経済システム論	2	2	半	○			●		
	社会政策Ⅰ	2	2	半	○			●		
	社会政策Ⅱ	2	2	半	○			●		
専攻科目	日本経済史Ⅰ	2	2	半	○	●				26単位 以上修得
	日本経済史Ⅱ	2	2	半	○	●				
	西洋経済史Ⅰ	2	2	半	○	●				
	西洋経済史Ⅱ	2	2	半	○	●				
	地域産業事情Ⅰ	3	2	半	○			●		
	地域産業事情Ⅱ	3	2	半	○			●		
	経済政策	2	2	半	○			●		
	経済学史	2	4	通	○	●				
	産業組織論Ⅰ	2	2	半	○			●		
	産業組織論Ⅱ	2	2	半	○			●		
	計量経済学	3	2	半	○		●			
	環境経済学	2	2	半	○		●			
	経済変動論	2	2	半	○			●		
	情報の経済学	2	2	半	○			●		
	社会思想史	2	4	通	○	●				
	日本経済論Ⅰ	2	2	半	○			●		
	日本経済論Ⅱ	2	2	半	○			●		
	アジア経済論Ⅰ	3	2	半	○			●		
アジア経済論Ⅱ	3	2	半	○			●			
産業政策	3	2	半	○			●			
都市経済学	3	2	半	○		●				
アメリカ経済論Ⅰ	3	2	半	○			●			
アメリカ経済論Ⅱ	3	2	半	○			●			
EU経済史Ⅰ	3	2	半	○	●					
EU経済史Ⅱ	3	2	半	○	●					

科目分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	必選	カリキュラムマップ				備考
						経済史分野	基礎理論・応用分野	経済事情・政策分野	知識・専門	
専攻科目	現代ロシア経済論	3	2	半	○			●		26単位 以上修得
	地域産業振興論	3	2	半	○				●	
	農業経営論	2	2	半	○				●	
	交通経済学	2	2	半	○		●			
	交通経済論	2	2	半	○			●		
	開発経済学	3	2	半	○		●			
	経済地理	3	2	半	○			●		
	事業承継概論	2	2	半	○				●	
	グローバル競争論	3	2	半	○			●		
	中小企業金融	3	2	半	○			●		
	土地利用制度	2	2	半	○				●	
	建築と居住環境	2	2	半	○				●	
	不動産マネジメント概論	2	2	半	○				●	
	不動産事業論	2	2	半	○				●	
	証券経済論	2	2	半	○			●		
	都市開発論	3	2	半	○			●		
	経済学特殊講義Ⅰ	3	2	半	○					
	経済学特殊講義Ⅱ	3	2	半	○					
	経済学特殊講義Ⅲ	3	2	半	○					
	知的財産制度	3	2	半	○				●	
	税制概論	2	2	半	○			●		
	ビジネス法務Ⅰ	3	2	半	○				●	
	ビジネス法務Ⅱ	3	2	半	○				●	
	起業家論	2	2	半	○				●	
	中小企業論Ⅰ	3	2	半	○			●		
	中小企業論Ⅱ	3	2	半	○			●		
	観光論	2	2	半	○				●	
	リーダーシップ論	2	2	半	○				●	
	国際貿易論	2	2	半	○			●		

※注1 演習科目の履修に関する注意事項は、6ページ(12)プレゼминаールの注意事項、28ページを確認してください。

総合経営学部
経営学科

教育課程

1 総合経営学部及び経営学科の教育目的

学部及び学科それぞれの教育目的を以下のように定めています。

総合経営学部の教育目的

現代社会においては、組織をマネジメントする能力並びに組織間及び組織と市場の関係性をマネジメントする能力を有する人材が求められています。組織が持つ経営資源を効率的・効果的に活用して、環境変化に対応するマネジメントについて教育研究を行うことが総合経営学部の教育目的です。

経営学科の教育目的

組織における経営資源の効率的活用について教育研究し、経営学・会計学の理論や経営情報等の知識を基盤に、広角的な視野を持ち、マネジメントに関して総合的に判断し意思決定できる力を備えた人材を育成することを目的としています。

2 経営学科における学位授与方針(ディプロマ・ポリシー)

4年間の学修の到達目標を「4つの柱」に沿って示しています。

- 態度・志向性(思いやりと礼節)
他者を尊重し組織内のチームワークを重視するとともに、「企業の社会的責任」や倫理観を踏まえた視点で行動することができる。
- 知識・理解(基礎的実学)
経営学、会計学、経営情報に関する専門的知識をもち、組織において適切に活用することができる。
- 総合的な学習経験と創造的思考力(柔軟な思考力)
組織において柔軟な発想とグローバルな視点で物事を考え行動することができる。また、関係者とのコミュニケーションを図り、課題解決に向けて適切なリーダーシップを発揮することができる。
- 汎用性技能(楽しい生き方)
幅広い教養と豊かな人間性を身につけ、充実した職業生活や社会生活を送ることができる。また、仕事や様々な活動を通して社会に貢献することにより、生きがいを感じることができる。

3 経営学科における教育課程

経営学科では、学科の教育目的及び学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に基づいて教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を以下のように定めています。

経営学科における教育課程の編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)

「経営学」「会計学」「経営情報」及び関連分野について教育します。「ヒト・モノ・カネ・情報」といった経営資源のマネジメントに関して理論的・実践的知識を教育するとともに、ビジネス・パーソンに求められる倫理観、環境変化への対応力、グローバルな視野やチャレンジ精神の養成を目標とします。

このカリキュラム・ポリシーに即して経営学科の「専攻科目」を体系的に配置し、「全学共通科目」（詳細は19ページ参照）及び「演習科目」（詳細は28ページ参照）と合わせて教育課程を編成し実施しています。

経営学科の専攻科目

「専攻科目」は、学修を進めるうえでの位置づけなどの違いにより「基礎科目」「基幹科目」「専門科目」に区分されています。

それぞれの位置づけと、「専攻科目」における経営学をベースとした「企業経営分野」、会計学をベースとした「ビジネス会計分野」、経営情報をベースとした「ビジネス情報分野」の3つの科目群との関係などは以下のとおりです。

I. 企業経営分野(経営学)

「企業経営分野（経営学）」においては、企業経営の核となる知識を中心に、「ヒト・モノ・カネ・情報」といった経営資源のマネジメントや経営戦略、経営組織に関する専門的能力を高めるとともに、グローバルな視野やベンチャー・スピリット、経営の意思決定に必要な理論的・実践的知識を修得します。

II. ビジネス会計分野(会計学)

「ビジネス会計分野（会計学）」においては、企業の財務諸表の作成・分析・活用をはじめとして、企業の財務状況を把握し、財務会計と管理会計の両面から企業を分析する専門的な知識と技能を修得します。

III. ビジネス情報分野(経営情報)

「ビジネス情報分野（経営情報）」においては、企業のIT戦略やビジネスにおけるICTの利活用の手法を理解し、経営情報の収集・加工・分析・活用などに関する専門的な知識と技能を修得します。

1. 基礎科目

「基礎科目」は、専門的学修に必要となる基礎的知識を身につけるための科目です。ここに配置している科目はすべて必修科目として、経営学科の皆さん全員が履修すべき科目となっています。

「基礎科目」には、経営学の基本的な考え方を修得するとともに、戦略・組織・管理など様々な視点から企業経営の全体像について実例を交えて学修する「経営学概論Ⅰ」「経営学概論Ⅱ」を配置しています。さらに、企業の財務状況を把握するための基礎知識を身につける「簿記論」「会計学概論」、ITを活用したビジネスや経営手法、それらを実現する経営情報システムに関する基礎を学ぶ「ビジネス情報論Ⅰ」「ビジネス情報論Ⅱ」を配置しています。

分野／内容	主な科目
経営学と企業経営の全体像を学ぶ科目（企業経営分野）	経営学概論Ⅰ、経営学概論Ⅱ
企業の財務状況を把握するための基礎知識を身につける科目（ビジネス会計分野）	簿記論、会計学概論
ITを活用したビジネスや経営手法などの基礎を学ぶ科目（ビジネス情報分野）	ビジネス情報論Ⅰ、ビジネス情報論Ⅱ

2. 基幹科目

「基幹科目」は、「基礎」の学修から専門的学修に移行するうえで不可欠となる、各分野のベースとなる知識を学修する科目です。

分野／内容	主な科目
企業経営の核となる知識を身につける科目 (企業経営分野)	経営管理論Ⅰ、経営管理論Ⅱ、経営戦略論Ⅰ、経営戦略論Ⅱ、 経営組織論Ⅰ、経営組織論Ⅱ、財務管理論Ⅰ、財務管理論Ⅱ、 企業の社会的責任論、企業コンプライアンス論
会計に関する実践的知識・スキルを身につける科目 (ビジネス会計分野)	管理会計論Ⅰ、管理会計論Ⅱ、財務会計論Ⅰ、財務会計論Ⅱ
経営情報を実現するシステムや手法について理論的・実践的に学ぶ科目 (ビジネス情報分野)	ICTビジネス論、経営情報システム論Ⅰ、 経営情報システム論Ⅱ、ビジネス・インテリジェンス

3. 専門科目

「専門科目」は、専門的学修を深め、皆さんの問題意識に応じて幅広く学修できる科目です。皆さんの興味と関心に応じて経営学の特定分野についてより専門的な学修を深めることができますようにしています。

その他、カリキュラムマップには記載がないものの、特に経営学、会計学、経営情報に密接にかかわり、より幅広い視点から経営学、会計学、経営情報の学修を深められる科目も配置しています。詳細は40ページの科目表を参照してください。

分野／内容	主な科目
経営戦略、経営組織、経営管理に関する理論的・実践的知識を身につける科目 (企業経営分野)	人的資源管理論Ⅰ、人的資源管理論Ⅱ、日本経営史、 国際経営史、起業家論、リーダーシップ論、中小企業論Ⅰ、 中小企業論Ⅱ、ビジネスモデル論、ビジネス法務Ⅰ、 ビジネス法務Ⅱ
財務会計と管理会計の両面から企業を分析する知識を身につける科目 (ビジネス会計分野)	税務会計論Ⅰ、税務会計論Ⅱ、経営分析論Ⅰ、経営分析論Ⅱ、 連結会計論、監査論、コーポレートガバナンス論
企業のIT・情報処理に関する理論的・実践的知識・スキルを身につける科目 (ビジネス情報分野)	オペレーションズ・リサーチ、 情報セキュリティマネジメント、ビジネスデータ分析論

4. 自由科目

「自由科目」は、皆さんの学びを深め広げるために設けられた区分です。学科の学びを深めるために経営学科の「基幹科目」・「専門科目」から選ぶことも、他学科の「専攻科目」を選ぶこともできます。

経営学科のカリキュラムマップ

本学のカリキュラムは、個人の興味や将来の目標（夢）に向かって学修できるよう「企業経営分野」「ビジネス会計分野」「ビジネス情報分野」の3つの科目群で構成しています。この3分野にどの科目が属しているかを一覧できるようにしたものがカリキュラムマップです。以下に掲載していますので、履修の際の参考にしてください。

	企業経営分野 (経営学)	ビジネス会計分野 (会計学)	ビジネス情報分野 (経営情報)																				
1年次	<div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">経営学概論 I</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">経営学概論 II</div>	<div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">簿記論</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">会計学概論</div>	<div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ビジネス情報論 I</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ビジネス情報論 II</div>																				
2年次以上	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">経営管理論 I</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">プロジェクト・マネジメント</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">経営管理論 II</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">企業の社会的責任論</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">経営戦略論 I</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">企業コンプライアンス論</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">経営戦略論 II</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">人的資源管理論 I</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">経営組織論 I</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">人的資源管理論 II</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">経営組織論 II</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">日本経営史</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">国際経営論 I</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">国際経営史</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">国際経営論 II</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">起業家論</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">財務管理論 I</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">リーダーシップ論</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">財務管理論 II</td><td></td></tr> </table>	経営管理論 I	プロジェクト・マネジメント	経営管理論 II	企業の社会的責任論	経営戦略論 I	企業コンプライアンス論	経営戦略論 II	人的資源管理論 I	経営組織論 I	人的資源管理論 II	経営組織論 II	日本経営史	国際経営論 I	国際経営史	国際経営論 II	起業家論	財務管理論 I	リーダーシップ論	財務管理論 II		<div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">財務会計論 I</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">財務会計論 II</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">管理会計論 I</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">管理会計論 II</div>	<div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ICT ビジネス論</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">経営情報システム論 I</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">経営情報システム論 II</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ビジネスデータ管理論</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ビジネス・インテリジェンス</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ビジネスデータ処理論</div>
経営管理論 I	プロジェクト・マネジメント																						
経営管理論 II	企業の社会的責任論																						
経営戦略論 I	企業コンプライアンス論																						
経営戦略論 II	人的資源管理論 I																						
経営組織論 I	人的資源管理論 II																						
経営組織論 II	日本経営史																						
国際経営論 I	国際経営史																						
国際経営論 II	起業家論																						
財務管理論 I	リーダーシップ論																						
財務管理論 II																							
3年次以上	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">生産管理論</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">ビジネスモデル論</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">経営学史</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">ビジネス法務 I</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">中小企業論 I</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">ビジネス法務 II</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">中小企業論 II</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">国際人的資源管理論</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">中小企業政策論</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">グローバル経済と日本 A</td></tr> <tr><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">地域産業振興論</td><td style="background-color: #cccccc; padding: 5px;">グローバル経済と日本 B</td></tr> </table>	生産管理論	ビジネスモデル論	経営学史	ビジネス法務 I	中小企業論 I	ビジネス法務 II	中小企業論 II	国際人的資源管理論	中小企業政策論	グローバル経済と日本 A	地域産業振興論	グローバル経済と日本 B	<div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">税務会計論 I</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">税務会計論 II</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">経営分析論 I</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">経営分析論 II</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">会計システム論</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">連結会計論</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">原価計算論 I</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">原価計算論 II</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">監査論</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">コーポレートガバナンス論</div>	<div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">オペレーションズ・リサーチ</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">情報セキュリティマネジメント</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ビジネスデータ分析論</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">データベース構築論</div>								
生産管理論	ビジネスモデル論																						
経営学史	ビジネス法務 I																						
中小企業論 I	ビジネス法務 II																						
中小企業論 II	国際人的資源管理論																						
中小企業政策論	グローバル経済と日本 A																						
地域産業振興論	グローバル経済と日本 B																						

※ は基礎科目、 は基幹科目、 は専門科目を表しています。

※ 「経営学特殊講義」は除外しています。

総合経営学部 経営学科 演習科目・専攻科目

必選区分 ★：必修科目 ○：選択科目
開講期間 通：通年 半：半期

科目分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	必選	備考
演習科目	プレゼミナール	1	2	半	★注1	1年次のみ配当。 OBP コースの履修者を除く。
	初級ゼミナール	2	4	通	○	2科目中1科目選択必修
	フィールドワークゼミナールⅡ	2	4	通	○	
	発展ゼミナールⅠ	3	4	通	○	2科目中1科目選択必修
	フィールドワークゼミナールⅢ	3	4	通	○	
	発展ゼミナールⅡ	4	4	通	○	
	フィールドワークゼミナールⅣ	4	4	通	○	

科目分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	必選	カリキュラムマップ			備考
						企業経営分野 (経営学)	経営情報分野 (経営学)	ビジネス情報分野 (経営学)	
基礎科目	経営学概論Ⅰ	1	2	半	★	●			注2 12単位 修得
	経営学概論Ⅱ	1	2	半	★	●			
	簿記論	1	2	半	★		●		
	会計学概論	1	2	半	★		●		
	ビジネス情報論Ⅰ	1	2	半	★			●	
	ビジネス情報論Ⅱ	1	2	半	★			●	
基礎科目	経営管理論Ⅰ	2	2	半	○	●			20単位 以上修得
	経営管理論Ⅱ	2	2	半	○	●			
	経営戦略論Ⅰ	2	2	半	○	●			
	経営戦略論Ⅱ	2	2	半	○	●			
	経営組織論Ⅰ	2	2	半	○	●			
	経営組織論Ⅱ	2	2	半	○	●			
	国際経営論Ⅰ	2	2	半	○	●			
	国際経営論Ⅱ	2	2	半	○	●			
	財務管理論Ⅰ	2	2	半	○	●			
	財務管理論Ⅱ	2	2	半	○	●			
	企業の社会的責任論	2	2	半	○	●			
	企業コンプライアンス論	2	2	半	○	●			
	財務会計論Ⅰ	2	2	半	○		●		
	財務会計論Ⅱ	2	2	半	○		●		
管理会計論Ⅰ	2	2	半	○		●			
管理会計論Ⅱ	2	2	半	○		●			
専攻科目	プロジェクト・マネジメント	2	2	半	○	●			26単位 以上修得
	ICTビジネス論	2	2	半	○		●		
	経営情報システム論Ⅰ	2	2	半	○		●		
	経営情報システム論Ⅱ	2	2	半	○		●		
	ビジネスデータ管理論	2	2	半	○		●		
	ビジネス・インテリジェンス	2	2	半	○		●		
	ビジネスデータ処理論	2	2	半	○		●		
	人的資源管理論Ⅰ	2	2	半	○	●			
	人的資源管理論Ⅱ	2	2	半	○	●			
	生産管理論	3	2	半	○	●			
専門科目	国際人的資源管理論	3	2	半	○	●			26単位 以上修得
	日本経営史	2	2	半	○	●			
	国際経営史	2	2	半	○	●			
	経営学史	3	2	半	○	●			
	起業家論	2	2	半	○	●			
	リーダーシップ論	2	2	半	○	●			
	中小企業論Ⅰ	3	2	半	○	●			
	中小企業論Ⅱ	3	2	半	○	●			
	中小企業政策論	3	2	半	○	●			
	地域産業振興論	3	2	半	○	●			
	ビジネスモデル論	3	2	半	○	●			
	ビジネス法務Ⅰ	3	2	半	○	●			
	ビジネス法務Ⅱ	3	2	半	○	●			
	会計システム論	3	2	半	○		●		
原価計算論Ⅰ	3	2	半	○		●			
原価計算論Ⅱ	3	2	半	○		●			
監査論	3	2	半	○		●			

科目分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	必選	カリキュラムマップ			備考
						企業経営分野 (経営学)	経営情報分野 (経営学)	ビジネス情報分野 (経営学)	
専攻科目	コーポレートガバナンス論	3	2	半	○		●		26単位 以上修得
	連結会計論	3	2	半	○		●		
	税制概論	2	2	半	○				
	税務会計論Ⅰ	3	2	半	○		●		
	税務会計論Ⅱ	3	2	半	○		●		
	経営分析論Ⅰ	3	2	半	○		●		
	経営分析論Ⅱ	3	2	半	○		●		
	オペレーションズ・リサーチ	3	2	半	○			●	
	情報セキュリティマネジメント	3	2	半	○			●	
	ビジネスデータ分析論	3	2	半	○			●	
	データベース構築論	3	2	半	○			●	
	経営学特殊講義Ⅰ	3	2	半	○				
	経営学特殊講義Ⅱ	3	2	半	○				
	経営学特殊講義Ⅲ	3	2	半	○				
	産業組織論Ⅰ	2	2	半	○				
	産業組織論Ⅱ	2	2	半	○				
	日本経済論Ⅰ	2	2	半	○				
	日本経済論Ⅱ	2	2	半	○				
	アジア経済論Ⅰ	3	2	半	○				
	アジア経済論Ⅱ	3	2	半	○				
	アメリカ経済論Ⅰ	3	2	半	○				
	アメリカ経済論Ⅱ	3	2	半	○				
	事業承継概論	2	2	半	○				
	中小企業金融	3	2	半	○				
	マーケティング戦略論Ⅰ	2	2	半	○				
	マーケティング戦略論Ⅱ	2	2	半	○				
	消費者行動論	2	2	半	○				
	流通論	2	2	半	○				
	商業経営論	2	2	半	○				
	サービス・マーケティング	2	2	半	○				
マーケティングリサーチ	2	2	半	○					
デジタル・マーケティング	2	2	半	○					
ダイレクト・マーケティング	3	2	半	○					
社会貢献論	2	2	半	○					
地域社会参加論	2	2	半	○					
グローバル経済と日本A	3	2	半	○	●				
グローバル経済と日本B	3	2	半	○	●				
知的財産制度	3	2	半	○					

※注1 演習科目の履修に関する注意事項は、6ページ(12)プレゼミナールの注意事項、28ページを確認してください。

※注2 単位認定対象科目です。詳細は14ページ(3)単位認定を参照してください。

総合経営学部
商学科

教育課程

1 総合経営学部及び商学科の教育目的

各部及び学科それぞれの教育目的を以下のように定めています。

総合経営学部の教育目的

現代社会においては、組織をマネジメントする能力並びに組織間及び組織と市場の関係性をマネジメントする能力を有する人材が求められています。組織が持つ経営資源を効率的・効果的に活用して、環境変化に対応するマネジメントについて教育研究を行うことが総合経営学部の教育目的です。

商学科の教育目的

商学科では、流通の歴史及び現状並びに顧客の創造について教育研究し、流通科学及びマーケティングを基礎に、市場を分析し創造する企画力及び実践力を持つ人材の育成を教育目的としています。

2 商学科における学位授与方針 (ディプロマ・ポリシー)

4年間の学修の到達目標を「4つの柱」に沿って示しています。

- 態度・志向性(思いやりと礼節)
組織内の関係者や顧客・取引先などとの良好な関係を構築・維持することができる。
- 知識・理解(基礎的実学)
流通やマーケティングに関する専門的知識をもち、企業において適切に活用することができる。
- 総合的な学習経験と創造的思考力(柔軟な思考力)
新しい商品・サービスの開発や、環境変化に対応した企業間取引の見直しにリーダーシップを発揮することができる。また、問題を解決するための企画力をもち、その企画を的確に説明することができる。
- 汎用性技能(楽しい生き方)
幅広い教養と豊かな人間性を身につけ、充実した職業生活や社会生活を送ることができる。また、仕事や様々な活動を通して社会に貢献することにより、生きがいを感じるができる。

3 商学科における教育課程

商学科では、学科の教育目的及び学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に基づいて教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を以下のように定めています。

商学科における教育課程の編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)

生産と消費を結ぶ「流通」や新しい市場を創造する「マーケティング」などの教育を中心にグローバル経済の環境変化に対応した広い知識が求められるため、流通やマーケティングに加えて、ビジネス会計、経営情報、商学の応用力を高める専門科目について教育することにより、企業行動を読み取り、環境変化に対応できる能力の養成を目標とします。

このカリキュラム・ポリシーに即して商学科の「専攻科目」を体系的に配置し、「全学共通科目」（詳細は19ページ参照）及び「演習科目」（詳細は28ページ参照）と合わせて教育課程を編成し実施しています。

商学科の専攻科目

「専攻科目」は、学修を進めるうえでの位置づけなどの違いにより「基礎科目」「基幹科目」「専門科目」に区分されています。

商学科では、「流通分野」「マーケティング分野」といった2つの分野を構成し、充実した専門科目を学修するとともに、1年次の基礎科目の知識の幅をさらに広げられるよう「関連専門知識分野」を設けています。

I. 流通分野

「流通分野」においては、「流通」や「商業」にかかわる理論的・実践的な知識やその歴史、さらに物流やサプライチェーンの現状とグローバル戦略に関する基礎から応用、そして専門的な知識を身につけます。

II. マーケティング分野

「マーケティング分野」においては、マーケティングにかかわる理論的・実践的な知識や歴史、またサービス分野のマーケティング、さらにデジタル社会におけるマーケティングの応用やグローバル戦略に関する基礎から応用、そして専門的な知識を身につけます。

III. 関連専門知識分野

「関連専門知識分野」においては、「流通分野」「マーケティング分野」の基礎から応用にわたる様々な分野において、商学科の「基礎科目」「基幹科目」「専門科目」の学修をさらに補い、関連する知識を身につけます。

1. 基礎科目

専門的学修に必要となる基礎的知識を身につけるための科目です。ここに配置している科目はすべて必修科目として、商学科の皆さん全員が履修すべき科目となっています。

「基礎科目」には、流通やマーケティングなど商学の基礎について学修する「流通入門」「マーケティング入門」を配置しています。また、商学に密接にかかわる経営学の代表的な理論や戦略・組織・管理など様々な視点から企業経営の全体像について実例を交えて学修する「経営学概論Ⅰ」「経営学概論Ⅱ」、そして企業の財務状況を把握するための基礎知識を身につける「簿記論」「会計学概論」を配置しています。

分野／内容	主な科目
流通の基礎を学ぶための商学の基礎を学修する科目（流通分野）	流通入門
マーケティングの基礎を学ぶための商学の基礎を学修する科目（マーケティング分野）	マーケティング入門
「流通分野」「マーケティング分野」にわたる商学科の学修をさらに補い、関連する知識・手法などを学ぶ科目（関連専門知識分野）	簿記論、会計学概論、経営学概論Ⅰ、経営学概論Ⅱ

2. 基幹科目

「基礎」の学修から専門的学修に移行するうえで不可欠な科目です。2つの分野に配置している科目群についてはしっかり幅広く学修することが求められます。

分野／内容	主な科目
流通や商業、物流やロジスティクスについて理論的・実践的に学ぶ科目（流通分野）	流通論、商業経営論、物流産業論、ロジスティクス論
マーケティングや商品・サービス、そして消費者行動について理論的・実践的に学ぶ科目（マーケティング分野）	マーケティング戦略論Ⅰ、マーケティング戦略論Ⅱ、消費者行動論、サービス経営論
「流通分野」「マーケティング分野」にわたる商学科の学修をさらに深め、関連する知識・手法などを幅広く学ぶ科目（関連専門知識分野）	国際経営論Ⅰ、国際経営論Ⅱ、財務会計論Ⅰ、財務会計論Ⅱ、ICTビジネス論、ビジネス・インテリジェンス

3. 専門科目

本学における「ディプロマポリシー（学位授与の方針）」「カリキュラムポリシー（教育課程の編成・実施方針）」「アドミッションポリシー（入学生受け入れ方針）」に即した科目で構成されています。専門的学修を深め、学生の皆さんの問題意識に応じて幅広く学修できるようここでも「流通分野」と「マーケティング分野」の2つの分野に分け、学生の皆さんの多様な問題意識に対応した科目を配置し、皆さんの興味と関心に応じ、商学の特定分野についてより専門的な学修を深めることができますようにしています。

その他、カリキュラムマップには記載がないものの、特に商学に密接にかかわり、より幅広い視点から商学の学修を深められる科目も配置していますので、詳細は46ページの科目表を参照してください。

分野／内容	主な科目
生産と消費を結ぶ流通・商業に関する理論・歴史・現状を具体的かつ、専門的に修得し、グローバル社会での流通・商業の社会的役割を具体的に理解し修得する科目（流通分野）	グローバル流通論、グローバルサプライチェーンマネジメント、国際貿易論、交通論Ⅰ、交通論Ⅱ、流通チャネル論、流通情報システム論、国際流通史、日本商業史
消費者の行動を理解し、マーケティングに関する理論・歴史・現状を具体的かつ、専門的に修得し、グローバル社会での商品・サービスの開発や市場の創造を具体的に理解し修得する科目（マーケティング分野）	グローバルマーケティング論、サービス・マーケティング、製品戦略論、マーケティングリサーチ、デジタル・マーケティング、ダイレクト・マーケティング、マーケティング史

4. 自由科目

「自由科目」は、皆さんの学びを深め広げるために設けられた区分です。4学科の「専攻科目」から自らが学びたい科目を履修できます。学科の学びを深めるために商学科の「基幹科目」・「専門科目」から選ぶことも、他学科の「専攻科目」を選ぶこともできます。

商学科のカリキュラムマップ

商学科では、「流通分野」「マーケティング分野」といった2つの分野を構成し、充実した「専門科目」を学修するとともに、1年次の「基礎科目」の知識の幅をさらに広げられるよう「関連専門知識分野」を設けています。この3分野にどの科目が属しているかを一覧できるようにしたものがカリキュラムマップです。以下に掲載していますので、履修の際の参考にしてください。

	流通分野	マーケティング分野	関連専門知識分野
1年次	流通入門	マーケティング入門	経営学概論Ⅰ 経営学概論Ⅱ 簿記論 会計学概論
2年次以上	流通論 商業経営論 物流産業論 ロジスティクス論 サービス産業論 国際貿易論 交通論Ⅰ 交通論Ⅱ	マーケティング戦略論Ⅰ マーケティング戦略論Ⅱ 消費者行動論 サービス経営論 サービス・マーケティング デジタル・マーケティング マーケティングリサーチ	国際経営論Ⅰ 国際経営論Ⅱ 財務会計論Ⅰ 財務会計論Ⅱ 管理会計論Ⅰ 管理会計論Ⅱ ICTビジネス論 ビジネス・インテリジェンス 企業コンプライアンス論
3年次以上	グローバル流通論 グローバルサプライチェーンマネジメント 日本商業史 国際流通史 流通チャネル論 流通情報システム論 流通金融論Ⅰ 流通金融論Ⅱ	グローバルマーケティング論 製品戦略論 ダイレクト・マーケティング マーケティング史	ビジネス法務Ⅰ ビジネス法務Ⅱ

※ は基礎科目、 は基幹科目、 は専門科目を表しています。

※ 「商学特殊講義」は除外しています。

総合経営学部 商学科 演習科目・専攻科目

必選区分 ★：必修科目 ○：選択科目
開講期間 通：通年 半：半期

科目分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	必選	備考
演習科目	プレゼミナール	1	2	半	★注1	1年次のみ配当。 OBP コースの履修者を除く。
	初級ゼミナール	2	4	通	○	2科目中1科目選択必修
	フィールドワークゼミナールⅡ	2	4	通	○	
	発展ゼミナールⅠ	3	4	通	○	2科目中1科目選択必修
	フィールドワークゼミナールⅢ	3	4	通	○	
	発展ゼミナールⅡ	4	4	通	○	
	フィールドワークゼミナールⅣ	4	4	通	○	

科目分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	必選	カリキュラムマップ			備考
						流通分野	マーケティング分野	知識連携分野	
基礎科目	流通入門	1	2	半	★	●			注2 12単位 修得
	マーケティング入門	1	2	半	★		●		
	簿記論	1	2	半	★			●	
	会計学概論	1	2	半	★			●	
	経営学概論Ⅰ	1	2	半	★			●	
	経営学概論Ⅱ	1	2	半	★			●	
	マーケティング戦略論Ⅰ	2	2	半	○		●		
基礎科目	マーケティング戦略論Ⅱ	2	2	半	○		●		
	消費者行動論	2	2	半	○		●		
	流通論	2	2	半	○	●			
	物流産業論	2	2	半	○	●			
	ロジスティクス論	2	2	半	○	●			
	サービス産業論	2	2	半	○	●			
	サービス経営論	2	2	半	○		●		
	財務会計論Ⅰ	2	2	半	○			●	
	財務会計論Ⅱ	2	2	半	○			●	
	管理会計論Ⅰ	2	2	半	○			●	
	管理会計論Ⅱ	2	2	半	○			●	
	ICTビジネス論	2	2	半	○			●	
	ビジネス・インテリジェンス	2	2	半	○			●	
	商業経営論	2	2	半	○	●			
	国際経営論Ⅰ	2	2	半	○			●	
	国際経営論Ⅱ	2	2	半	○			●	
	企業コンプライアンス論	2	2	半	○			●	
	専攻科目	グローバルマーケティング論	3	2	半	○		●	
		サービス・マーケティング	2	2	半	○		●	
		製品戦略論	3	2	半	○		●	
グローバルサプライチェーンマネジメント		3	2	半	○	●			
マーケティングリサーチ		2	2	半	○		●		
デジタル・マーケティング		2	2	半	○		●		
ダイレクト・マーケティング		3	2	半	○		●		
マーケティング史		3	2	半	○		●		
日本商業史		3	2	半	○	●			
国際流通史		3	2	半	○	●			
国際貿易論		2	2	半	○	●			
交通論Ⅰ		2	2	半	○	●			
交通論Ⅱ		2	2	半	○	●			
流通金融論Ⅰ		3	2	半	○	●			
流通金融論Ⅱ		3	2	半	○	●			
流通チャネル論		3	2	半	○	●			
流通情報システム論		3	2	半	○	●			
グローバル流通論		3	2	半	○	●			
ビジネス法務Ⅰ		3	2	半	○			●	
ビジネス法務Ⅱ		3	2	半	○			●	
商学特殊講義Ⅰ	3	2	半	○					
商学特殊講義Ⅱ	3	2	半	○					
商学特殊講義Ⅲ	3	2	半	○					
農業経営論	2	2	半	○					
交通経済論	2	2	半	○					

科目分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	必選	カリキュラムマップ			備考
						流通分野	マーケティング分野	知識連携分野	
専攻科目	中小企業金融	3	2	半	○				26単位 以上修得
	経営分析論Ⅰ	3	2	半	○				
	経営分析論Ⅱ	3	2	半	○				
	知的財産制度	3	2	半	○				
	日本経営史	2	2	半	○				
	起業家論	2	2	半	○				
	リーダーシップ論	2	2	半	○				
	地域産業振興論	3	2	半	○				
	会計システム論	3	2	半	○				
	オペレーションズ・リサーチ	3	2	半	○				
	情報セキュリティマネジメント	3	2	半	○				
	ビジネスデータ処理論	2	2	半	○				
	ビジネスデータ分析論	3	2	半	○				
	企業の社会的責任論	2	2	半	○				
	中小企業論Ⅰ	3	2	半	○				
	中小企業論Ⅱ	3	2	半	○				
観光論	2	2	半	○					
社会福祉論	2	2	半	○					
地域社会と法	3	2	半	○					

※注1 演習科目の履修に関する注意事項は、6ページ(12)プレゼミナールの注意事項、28ページを確認してください。

※注2 単位認定対象科目です。詳細は14ページ(3)単位認定を参照してください。

公共学部
公共学科

教育課程

1 公共学部及び公共学科の教育目的

学部及び学科それぞれの教育目的を以下のように定めています。

公共学部の教育目的

豊かな地域社会を創造するためには、行政、住民、さらには中間組織が協働し、多様な人々が集う公共的な空間を運営することが求められる。公共空間を運営するためには、他者の立場や価値観の違いを理解する能力と、持続可能な仕組みをつくることのできる経営的発想力が必要である。これらの能力を育成し、公共空間の創造と運営に関する教育研究を行うことを目的とする。

公共学科の教育目的

人々の豊かな暮らしを支える地域社会の運営について教育研究する。地域における豊かな暮らしの実現には、行政、住民、さらには中間組織の協働が不可欠であり、スポーツや健康、レジャーや観光、福祉の充実や文化の醸成等多様なアプローチを必要とする。経営学的な視点から、他者の立場や価値観の違いを理解し、地域の発展に必要なサービスや仕組みをマネジメントできる人材の育成を目的とする。

2 公共学科における学位授与方針 (ディプロマ・ポリシー)

4年間の学修の到達目標を「4つの柱」に沿って示しています。

- 態度・志向性(思いやりと礼節)
多様な価値観を受け入れ、他者の立場を尊重しながら、社会の発展のために積極的に働きかけることができる。
- 知識・理解(基礎的実学)
文化、観光、スポーツ、福祉などに関わる公共サービスについての専門的知識をもち、地方自治体、企業や非営利団体において適切に活用することができる。
- 総合的な学習経験と創造的思考力(柔軟な思考力)
多様な価値観をもつ人々との対話から新しい発想を生み出すことができ、経営学の視点から地域の活性化と発展に貢献できる。また、少子高齢化などに直面する地域社会の諸課題に対処する方策を提案し、実行することができる。
- 汎用性技能(楽しい生き方)
地域社会や中間組織に関わる幅広い教養や豊かな人間性を身につけ、充実した職業生活や社会生活を送ることができる。また、異なる立場の人々と協働し、社会的な課題を解決することに生きがいを感じることができる。

3 公共学科における教育課程

公共学科では、学科の教育目的及び学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）に基づいて教育課程の編成・実施方針（カリキュラム・ポリシー）を以下のように定めています。

公共学科における教育課程の編成・実施方針(カリキュラム・ポリシー)

豊かな地域社会を支える国や地方自治体、非営利団体、企業や個人の社会貢献などについて教育します。経営学的視点に基づいて、行政の役割、レジャーやスポーツ、観光の推進、福祉の充実や文化の醸成に向けた幅広いアプローチについて教示します。経営学の知識とともに「公共とスポーツ」「公共と観光・レジャー」「公共と福祉・文化」分野の知識を深めることで、行政と住民をつなぐことができる、公共空間の創出にかかわる中間組織の担い手に必要な実践的な能力の養成を目標とします。

このカリキュラム・ポリシーに即して公共学科の「専攻科目」を体系的に配置し、「全学共通科目」（詳細は19ページ参照）及び「演習科目」（詳細は28ページ参照）と合わせて教育課程を編成し実施しています。

公共学科の専攻科目

「専攻科目」は、学修を進めるうえでの位置づけなどの違いにより「基礎科目」「基幹科目」「専門科目」「自由科目」に区分されています。入門レベルから徐々に高いレベルの学修へと進んでいきます。

「専攻科目」では、学ぶべき基本的な学問分野として「公共とマネジメント（全分野共通）」を設けています。そして、「公共とスポーツマネジメント」「公共と観光・レジャーマネジメント」「公共と福祉・文化マネジメント」といった切り口から実社会の諸課題について深く学んでいきます。

分野	内容
公共とマネジメント（全分野共通）	経営学の基礎的な知識、社会貢献を行なう志（公共マインド）や現代社会の諸課題、組織の管理・運営を行なう力（マネジメント能力）について学びます。
公共とスポーツマネジメント	スポーツをビジネスとして捉える視点や普及方法、スポーツによる地域活性化、社会貢献のあり方について学びます。
公共と観光・レジャーマネジメント	地域資源の活用、地域産業の振興にかかわる観光・レジャー産業の役割とマネジメントについて学びます。
公共と福祉・文化マネジメント	少子高齢社会における社会課題の解決や豊かな公共空間を創出するための方法、福祉・文化資源の活用に関する政策や先行事例について学びます。

1. 基礎科目

公共学を初めて学ぶために必要な基本的な知識を幅広く修得するための科目です。ここに配置している科目は、「公共学Ⅰ」「公共学Ⅱ」「経営学概論Ⅰ」「経営学概論Ⅱ」「公共経営学入門」「現代社会と公共倫理」です。この6科目は、公共学科の皆さん全員が1年次で履修しなければならない科目です。また、この6科目は、卒業までに単位を取得しなければならない必修科目です。

2. 基幹科目

「基礎」の学修から専門的学修に移行するうえで大変重要な科目です。公共学の専門的学修をさらに深めていくために必要な「公共とマネジメント」に係る諸科目以外に「スポーツ」「観光・レジャー」「福祉・文化」に係る諸科目も本格的に展開していき、より専門的な学修へと発展させていくことや、将来の進路の方向性を探るためにも大切な科目群です。

分野	主な科目
公共とマネジメント（全分野共通）	NPO 経営戦略論、企業の社会的責任論、社会貢献論、地域社会参加論、公共政策
公共とスポーツマネジメント	スポーツ事業論、スポーツビジネス経営論、スポーツ活動マネジメント、スポーツ科学概論、スポーツ文化論
公共と観光・レジャーマネジメント	観光論、地域観光史、余暇政策論、レジャーと法
公共と福祉・文化マネジメント	地域コミュニティ論、地域開発事情、社会政策論Ⅰ、社会政策論Ⅱ、地域文化論

3. 専門科目

「基幹」の学修を踏まえて、公共学および経営学をより幅広い領域へと応用するための科目です。学生の皆さんの多様な問題意識や進路希望に対応し、各分野の専門的学修を更に深め、幅広く学修することを念頭に設置された諸科目です。

分野	主な科目
公共とマネジメント（全分野共通）	社会的企業論、公共ビジネスと資金調達、地域産業振興論、地域社会と法、協同組合論
公共とスポーツマネジメント	地域スポーツ論、地域スポーツ指導論、フィットネススポーツ演習、アダプテッドスポーツ演習、スポーツマネジメント論
公共と観光・レジャーマネジメント	リゾートマネジメント、知的ゲーミング論、公営ギャンブル論、IR マネジメント、ギャンブル等依存症論
公共と福祉・文化マネジメント	社会福祉論、住宅政策、文化政策と地域開発、地域福祉政策論

4. 自由科目

「自由科目」では、皆さんの学びを深め広げるために設けられた区分です。学科の学びを深めるために公共学科の「基幹科目」・「専門科目」から選ぶことも、他学科の「専攻科目」を選ぶこともできます。

4 その他

公共学科の学生は、IR マネジメントプログラムを自学科の教育課程として履修することができます。詳細は81ページを参照してください。

公共学科のカリキュラムマップ

公共学科のカリキュラムは、個人の興味や将来の目標（夢）に向かって学修できるよう「公共とマネジメント（全分野共通）」「公共とスポーツマネジメント」「公共と観光・レジャーマネジメント」「公共と福祉・文化マネジメント」の4つの分野で構成しています。この4つの分野にどの科目が属しているかを一覧できるようにしたものがカリキュラムマップです。以下に掲載していますので、履修の際の参考にしてください。

	公共と マネジメント (全分野共通)	公共と スポーツ マネジメント	公共と 観光・レジャー マネジメント	公共と 福祉・文化 マネジメント
1年次	<ul style="list-style-type: none"> 公共学Ⅰ 公共学Ⅱ 公共経営学入門 経営学概論Ⅰ 経営学概論Ⅱ 現代社会と公共倫理 	<ul style="list-style-type: none"> スポーツ事業論 		<ul style="list-style-type: none"> 地域コミュニティ論 地域開発事情
2年次以上	<ul style="list-style-type: none"> NPO 経営戦略論 企業の社会的責任論 社会貢献論 地域社会参加論 公共政策 社会的企業論 	<ul style="list-style-type: none"> スポーツビジネス経営論 スポーツ活動マネジメント スポーツ文化論 スポーツ科学概論 地域スポーツ論 地域スポーツ指導論 フィットネススポーツ演習 レクリエーションスポーツ演習 アダプテッドスポーツ演習 	<ul style="list-style-type: none"> 観光論 地域観光史 余暇政策論 リゾートマネジメント 知的ゲーミング論 	<ul style="list-style-type: none"> 社会政策Ⅰ 社会政策Ⅱ 地域文化論 社会福祉論 住宅政策
3年次以上	<ul style="list-style-type: none"> 協同組合論 公共ビジネスと資金調達 地域社会と法 地域産業振興論 公共経営学特殊講義Ⅰ 公共経営学特殊講義Ⅱ 公共経営学特殊講義Ⅲ ビジネス法務Ⅰ ビジネス法務Ⅱ 	<ul style="list-style-type: none"> スポーツマネジメント論 	<ul style="list-style-type: none"> レジャーと法 公営ギャンブル論 ギャンブル等依存症論 IR マネジメント 	<ul style="list-style-type: none"> 文化政策と地域開発 地域福祉政策論

※ ■■■ は基礎科目、 ■■■■ は基幹科目、 ■■■■■ は専門科目を表しています。

公共学部 公共学科 演習科目・専攻科目

必選区分 ★：必修科目 ○：選択科目
開講期間 通：通年 半：半期

科目分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	必選	備考
演習科目	プレゼミナール	1	2	半	★注1	1年次のみ配当。 OBPコースの履修者を除く。
	初級ゼミナール	2	4	通	○	2科目中1科目選択必修
	フィールドワークゼミナールⅡ	2	4	通	○	
	発展ゼミナールⅠ	3	4	通	○	2科目中1科目選択必修
	フィールドワークゼミナールⅢ	3	4	通	○	
	発展ゼミナールⅡ	4	4	通	○	
	フィールドワークゼミナールⅣ	4	4	通	○	

科目分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	カリキュラムマップ					備考
					必選 (全分野共通)	公共とマネジメント (全分野共通)	公共と観光レジャー マネジメント	公共とスポーツ マネジメント	公共と観光レジャー マネジメント	
専攻科目	ビジネス法務Ⅰ	3	2	半	●					26単位 以上修得
専攻科目	ビジネス法務Ⅱ	3	2	半	●					

※注1 演習科目の履修に関する注意事項は、6ページ(12)プレゼミナールの注意事項、28ページを確認してください。

科目分野	授業科目名	配当	単位	開講期間	必選	カリキュラムマップ					備考
						公共とマネジメント (全分野共通)	公共とスポーツ マネジメント	公共と観光レジャー マネジメント	公共と観光レジャー マネジメント	公共と福祉文化 マネジメント	
基礎科目	公共学Ⅰ	1	2	半	★	●					12単位 修得
	公共学Ⅱ	1	2	半	★	●					
	公共経営学入門	1	2	半	★	●					
	経営学概論Ⅰ	1	2	半	★	●					
	経営学概論Ⅱ	1	2	半	★	●					
	現代社会と公共倫理	1	2	半	★	●					
基礎科目	NPO経営戦略論	2	2	半		●					20単位 以上修得
	企業の社会的責任論	2	2	半		●					
	公共政策	2	2	半		●					
	社会貢献論	2	2	半		●					
	社会政策Ⅰ	2	2	半					●		
	社会政策Ⅱ	2	2	半					●		
	地域コミュニティ論	1	2	半					●		
	地域開発事情	1	2	半					●		
	観光論	2	2	半			●				
	地域社会参加論	2	2	半		●					
	スポーツビジネス経営論	2	2	半			●				
	スポーツ事業論	1	2	半			●				
	スポーツ活動マネジメント	2	2	半			●				
	スポーツ文化論	2	2	半			●				
地域観光史	2	2	半				●				
余暇政策論	2	2	半				●				
レジャーと法	3	2	半				●				
専攻科目	地域文化論	2	2	半					●		26単位 以上修得
	スポーツ科学概論	2	2	半		●					
	社会福祉論	2	2	半					●		
	地域福祉政策論	3	2	半					●		
	公営ギャンブル論	3	2	半				●			
	ギャンブル等依存症論	3	2	半				●			
	リゾートマネジメント	2	2	半				●			
	住宅政策	2	2	半					●		
	文化政策と地域開発	3	2	半					●		
	協同組合論	3	2	半		●					
	公共ビジネスと資金調達	3	2	半		●					
	地域社会と法	3	2	半		●					
	地域スポーツ論	2	2	半			●				
	地域スポーツ指導論	2	2	半			●				
	フィットネススポーツ演習	2	2	半			●				
	レクリエーションスポーツ演習	2	2	半			●				
	アダプテッドスポーツ演習	2	2	半			●				
	知的ゲーミング論	2	2	半				●			
	IRマネジメント	3	2	半					●		
	スポーツマネジメント論	3	2	半			●				
社会的企業論	2	2	半		●						
地域産業振興論	3	2	半		●						
公共経営学特殊講義Ⅰ	3	2	半		●						
公共経営学特殊講義Ⅱ	3	2	半		●						
公共経営学特殊講義Ⅲ	3	2	半		●						

OBPコース

大阪商業大学 ビジネス・パイオニアコース

教育課程

1 OBPコースの教育目的

OBP（大阪商業大学ビジネス・パイオニア）コースでは、未来のビジネス・パイオニアとして必要とされる素養を備えた人物を育成することを教育目的としています。

ビジネス・パイオニアとは、新しいことにチャレンジできる人物、イノベーション（革新）を起こせる人物、上記のような人材をコーディネートできる人物をさします。具体的には、①グループを束ねて円滑に業務を進める企業や組織内のリーダー、②新規企画や市場開拓などビジネスに革新をもたらすビジネスイノベーター、③他者と協働して目標を達成するプロジェクトマネージャーを志す人物を育てます。

OBP コースでは、未来のビジネス・パイオニアとして必要とされる素養を「自己管理能力」「向社会性」「自己肯定感」「主体性」ととらえ、これら素養を育成するために、主に3つのスキルを身につけます。

- **コンセプトualスキル(概念化能力)**

物事の本質を見極め、判断することが求められる能力

論理的思考、問題解決力、概念モデリング、戦略立案など

- **ヒューマンスキル(対人関係能力)**

良好な人間関係を築き、それを保つことができる能力

コミュニケーション能力、プレゼンテーションスキル、協調性、コーチングスキルなど

- **テクニカルスキル(業務遂行能力)**

様々な業務を確実に遂行するために必要な能力

作文能力、情報収集力、文書作成、データ分析など

2 OBPコースにおける教育実施方針

1 学年 25 名で構成する少人数制による丁寧な指導を行います。OBP コースでは、ビジネスに関する知識を教授するとともに、国際コミュニケーション能力や情報処理能力の涵養、さらには様々なグループワークやプロジェクト型の演習を通して実社会で求められるコミュニケーション能力やリーダーシップあるいはチームワークを高める力、問題発見・問題解決能力の育成を目指します。

3 OBPコースの教育課程

OBP コースを履修するためには、入学後に実施される選抜試験に合格する必要があります。

OBP コース履修者は、1 年次から 4 年次にかけて、経済学部・総合経営学部・公共学部それぞれの学科に在籍しながら、OBP コース独自の教育課程で学ぶことになります。具体的には、一般課程と同じ全学共通科目、専攻科目（基礎・基幹・専門・自由）のほか、OBP コースの独自科目が設けられています。

4 OBPコースの独自科目について

OBPコースの独自科目はOBPコース生のみによる少人数制で運営されます。独自科目は、より深い専門性とコミュニケーション能力やリーダーシップあるいはチームワークを高める力、問題発見・問題解決能力を習得するための「演習科目（OBPコース）」とビジネス・パイオニアに不可欠な知識・スキルを習得するための「専門科目（OBPコース）」から構成され、科目間で相互に連携し、教育目的の達成を目指しています。

演習科目

演習科目では、教員と学生との双方向のコミュニケーションを通して、1年次から4年次へと段階を経て、次第に具体的・専門的な内容を学修します。株式会社の設立方法、新規プロジェクトの立ち上げ、様々な手法を用いた分析などができる専門性を身につけます。

専門科目(ビジネススキル系科目)

様々なワーク、作業を行うにあたり、必要となる知識やスキルを身につけるために設置された科目です。

「OBP財務分析」「OBPビジネスゲーム」では経営系のスキル、「OBPスプレッドシート分析」では情報系（データ分析系）のスキルを学修します。

専門科目(ビジネス素養系科目)

専門科目（ビジネス素養系科目）は、ビジネス感覚や物事の捉え方や考え方、様々なものに対する興味・関心を持つよう設置された科目です。

国際感覚を養う科目群として、「OBP海外演習」で海外への興味・関心、異文化の理解を身につけ、さらに「OBPグローバルコミュニケーション」にてこれらの気づきを自身の能力へと昇華します。さらに発展的に能力を伸ばすために「OBP特殊講義」へつなげます。

項目		授業科目名	配当	単位	必選
OBPコース独自科目	演習科目	OBPゼミナールⅠ	1	4	必修
		OBPゼミナールⅡ	2	4	必修
		OBPゼミナールⅢ	3	4	必修
		OBPゼミナールⅣ	4	4	必修
	ビジネススキル系科目	OBPスプレッドシート分析	1	2	必修
		OBP財務分析	2	2	必修
		OBPビジネスゲーム	2	2	必修
	ビジネス素養系科目	OBP企業家研究	1	2	必修
		OBPリーダーシップ論	1	2	必修
		OBP海外演習(集中)	1	4	必修
		OBPグローバルコミュニケーション	1	2	必修
		OBP特殊講義A(集中)	2	2	選択
		OBP特殊講義B(集中)	2	2	選択
専攻科目	OBP特殊講義C(集中)	2	2	選択	
	OBP特殊講義D(集中)	2	2	選択	

5 OBPコースの履修について

1. OBPコースの授業区分

OBPコースで履修する授業科目は次のように区分されます。一般課程と同じ全学共通科目、専攻科目のほか、OBPコース独自の科目が演習科目と専門科目に設けられています。なお、教職課程との同時履修は認めておりませんのでご注意ください。

2. OBPコースの修了に必要な単位数

全学共通科目および専攻科目のうち基礎科目・基幹科目については、一般課程の卒業要件と同じです。演習科目と専攻科目の専門科目・自由科目については、下の表のとおり一般課程とは異なります。OBPコースを修了するためには、下記の区分に従って、定められた単位を修得することが必要です。OBPコース修了に必要な合計単位数は126単位（編入生は128単位）で、一般課程より多くなっています。

科目区分		一般課程修了要件	OBPコース修了要件		
			1年次入学生	2年次編入生	
全学共通科目	総合教養科目	生活文化等領域	6	6	
		人間関係性領域	8	8	
		地域探究領域	4	4	
		教養基礎領域	8	8	
	語学科目	4	4	4	
	情報科目	6	6	6	
	健康・スポーツ科目	4	4	4	
	キャリア形成科目	6	6	6	
演習科目		10	12	14	
専攻科目	基礎科目	12	12	12	
	基幹科目	20	20	20	
	専門科目		26	12	12
		OBPコース科目	—	14	14
自由科目	10	10	10		
合計		124	126	128	

※注1 編入生は、OBPコースの演習科目にプレゼミナール（2単位）が追加される。

※注2 「OBPゼミナールⅣ」（4単位）は演習科目であるが、単位修得時に専攻科目内の専門科目に読み替える。

※注3 「OBP海外演習」「OBPグローバルコミュニケーション」「OBP特殊講義」は、OBPコース独自科目だが、単位修得時に専攻科目内の自由科目に読み替える。

3. OBPコース履修継続の要件

OBPコースでは、1年次から4年次までのそれぞれの終了時に、OBPコース履修継続の要件を設けています。これを満たさない場合には、OBPコースの履修を継続することができません。4年次終了時にOBPコースの卒業要件を満たしていれば、OBPコースを修了し、大学の卒業となります。

OBPコース履修継続の要件：下記条件をすべて達成していること	
1年次終了時	<ul style="list-style-type: none"> 「OBPゼミナールⅠ」「OBP海外演習」「英語ⅠA」「英語ⅡA」「英語ⅠB」「英語ⅡB」「アカデミックリテラシーⅠ」「アカデミックリテラシーⅡ」を修得すること <ul style="list-style-type: none"> ※「OBP海外演習」は、特別な事由により履修できなかった場合に限り、2年次終了時の継続要件とする OBPコース1年次配当必修6科目の内、5科目以上を修得すること 36単位以上修得すること 所属する学科の専攻科目基礎科目6科目のうち4科目以上を修得すること 通算GPAが2.5以上あること

2年次終了時	<ul style="list-style-type: none"> 「OBP ゼミナールⅡ」「キャリアリテラシーⅠ」「キャリアリテラシーⅡ」を修得すること ※1年次に特別な事由で「OBP 海外演習」を修得できなかった場合は「OBP 海外演習」を修得すること また、編入生は「OBP ゼミナールⅠ」「OBP 海外演習」も修得すること OBP コース1年次及び2年次配当必修9科目のうち8科目を修得すること 72単位以上修得すること 所属する学科の専攻科目基礎科目6科目全てを修得すること 通算 GPA が 2.5 以上あること
3年次終了時	<ul style="list-style-type: none"> 「OBP ゼミナールⅢ」「キャリアリテラシーⅢ」「キャリアリテラシーⅣ」を修得すること OBP コース科目1年次及び2年次配当必修9科目全てを修得すること 108単位以上修得すること 通算 GPA が 2.5 以上あること
4年次終了時	<ul style="list-style-type: none"> OBP コースの卒業必要単位を修得すること（OBP コース修了・卒業） OBP コースの必修11科目全てを修得すること（OBP コース修了）

なお、上記の要件を満たしていても、その他の単位修得状況や演習担当者等の意見に基づき、履修の継続が認められないことがあります。履修の継続が認められなかった場合には、次年度から所属学科の一般課程を履修することになります。その場合、OBP コースでの修得単位は、科目ごとに演習科目および所属学科の専攻科目の専門科目や自由科目として認められます。

4. OBPコースの推奨科目について

OBP コースの演習科目や専門科目の学修を深めるのに適した科目として、履修を強く推奨するものです。必修科目ではありませんが、OBP コースにおいて目指す成果を得るためには非常に有用な科目ですので、可能な限り履修し、専門知識の向上、スキルアップを図ってください。なお、これらの科目の授業区分は、所属する学科により異なります（下表参照）。

授業科目名	配当	単位	詳細
情報リテラシーA or B	1	2	全学共通科目（情報科目）
プレゼンテーション基礎	1	2	全学共通科目（情報科目）
プロジェクト・マネジメント	2	2	経営学科は基幹科目 経済・商・公共学科は自由科目
企業の社会的責任論	2	2	経営・公共学科は基幹科目 商学科は専門科目 経済学科は自由科目
企業コンプライアンス論	2	2	経営・商学科は基幹科目 経済・公共学科は自由科目

GETコース

グローバル・アントレプレナー・トレーニングコース

教育課程

1 GETコースの教育目的

GET コースは、本学が提携している海外大学への約1年間の留学期間を含む4年間のグローバル企業家育成コースです。まず人間として立派であり、文化的軸足（生きる哲学）を持ち、かつ相対的な立場を理解できるグローバル企業家にふさわしい人材を育成することを教育目的としています。

具体的には、グローバル企業、外資系企業、旅行業界、ホテル・観光業界、航空業界などで、国際的に活躍できる人材の養成をします。

2 GETコースにおける教育実施方針

4年間を通じて少人数制による丁寧な指導を行い、1年間の留学（必修）を実施します。ビジネススキルとして、①経済学、商学、経営学等について英語で書かれた情報を読み解くことができる、②読み解いた情報を分析することができる、③分析した結果について英語でレポートを作成できる、④作成したレポートの内容を相手に的確に英語で伝えることができる、の4つの能力を養います。

3 GETコースの教育課程

GET コースを履修するには、本学が実施する海外留学入学試験や他の入試で合格した入学手続き者に対し実施する選抜試験、また、入学後の選抜試験で合格する必要があります。

GET コース履修者は、1年生から4年生にかけて経済学部・総合経営学部・公共学部の各学科に在籍しながら、GET コース独自の教育課程で学ぶことになります。具体的には、次のような特徴があります。

◆留学前準備教育プログラム(1年間)

留学前準備として英語で書かれた専門科目の教科書を使用し、日本語による講義を行います。専門科目を日本語で着実に理解し、英語で誤解なく相手に伝えることのできる能力を育成します。

◆4年間で卒業可能なカリキュラム

1年間の長期留学をしても4年間で大学を卒業できる教育課程となっています。

◆「Topic Studies」で行う英語教育プログラム

Topic Studies を採用し、経済・経営に関する専門的テーマをトピックスとして、Grammar、Reading、Writing、Listening、Speaking の一連の講義を横断的に扱い、英語と専門科目の学修を効率的に行います。

◆交換留学生と一緒に学ぶプログラム

3年次に海外協定校から受け入れる留学生とともに講義を行います。

◆謙虚さと自信と誇りを持つ人材育成のためのフィールドワークやインターンシップ

教育機関や公益財団法人、NPO やホテル等でのインターンシップやフィールドワークを実施し、英語力とビジネススキルを必要とする長期間の職場体験を通じて、謙虚さと自信と誇りを持った人材を育成します。

4 GETコースの独自科目及び必修科目について

GETコースの多くの科目はGETコース生のみが履修できる独自科目であり、少人数で運営されます。また、GETコース独自科目ではありませんが、一般課程の科目でGETコース修了に必要な必修科目もあります。

区分	経済学部				総合経営学部				公共学部					
	授業科目	配当	単位	必修	授業科目	配当	単位	必修	授業科目	配当	単位	必修		
全学共通科目	総合教養科目	生活文化等領域	グローバル企業家のための国際コミュニケーション	3	2	必修	グローバル企業家のための国際コミュニケーション	3	2	必修	グローバル企業家のための国際コミュニケーション	3	2	必修
			英語で論じるグローバル問題	3	2	必修	英語で論じるグローバル問題	3	2	必修	英語で論じるグローバル問題	3	2	必修
			GET海外事情	1	2	必修	GET海外事情	1	2	必修	GET海外事情	1	2	必修
	地域探究領域	グローバル企業家のための地域探究実践	3	2	必修	グローバル企業家のための地域探究実践	3	2	必修	グローバル企業家のための地域探究実践	3	2	必修	
		教養基礎領域	グローバル企業家のための中級数学	1	2	必修	グローバル企業家のための中級数学	1	2	必修	グローバル企業家のための中級数学	1	2	必修
	経済と経営のための数理分析基礎		1	2	必修	経済と経営のための数理分析基礎	1	2	必修	経済と経営のための数理分析基礎	1	2	必修	
	語学科目	実践領域	TOEFL READING I	1	1	必修	TOEFL READING I	1	1	必修	TOEFL READING I	1	1	必修
			TOEFL READING II	1	1	必修	TOEFL READING II	1	1	必修	TOEFL READING II	1	1	必修
			TOEFL LISTENING I	1	1	必修	TOEFL LISTENING I	1	1	必修	TOEFL LISTENING I	1	1	必修
			TOEFL LISTENING II	1	1	必修	TOEFL LISTENING II	1	1	必修	TOEFL LISTENING II	1	1	必修
GET海外演習 I			2	5	必修	GET海外演習 I	2	5	必修	GET海外演習 I	2	5	必修	
GET海外演習 II			2	5	必修	GET海外演習 II	2	5	必修	GET海外演習 II	2	5	必修	
英語で伝えるビジネス・スキル I			1	2	必修	英語で伝えるビジネス・スキル I	1	2	必修	英語で伝えるビジネス・スキル I	1	2	必修	
英語で伝えるビジネス・スキル III			1	2	必修	英語で伝えるビジネス・スキル III	1	2	必修	英語で伝えるビジネス・スキル III	1	2	必修	
情報科目	情報基礎領域	グローバル企業家のためのデータリテラシー	3	2	必修	グローバル企業家のためのデータリテラシー	3	2	必修	グローバル企業家のためのデータリテラシー	3	2	必修	
演習科目	プレゼミナール	1	2	必修	プレゼミナール	1	2	必修	プレゼミナール	1	2	必修		
	GETゼミナール II A	2	2	必修	GETゼミナール II A	2	2	必修	GETゼミナール II A	2	2	必修		
	GETゼミナール II B	2	2	必修	GETゼミナール II B	2	2	必修	GETゼミナール II B	2	2	必修		
	GETゼミナール III	3	4	必修	GETゼミナール III	3	4	必修	GETゼミナール III	3	4	必修		
	GETゼミナール IV	4	4	必修	GETゼミナール IV	4	4	必修	GETゼミナール IV	4	4	必修		
専攻科目	基礎科目	英語で学ぶビジネス・スキル I	1	2	必修	英語で学ぶビジネス・スキル I	1	2	必修	英語で学ぶビジネス・スキル I	1	2	必修	
		英語で学ぶビジネス・スキル II	1	2	必修	英語で学ぶビジネス・スキル II	1	2	必修	英語で学ぶビジネス・スキル II	1	2	必修	
		グローバル企業家のための初級経済学 I	1	2	必修	グローバル企業家のための初級経営学 I	1	2	必修	グローバル企業家のための初級経営学 I	1	2	必修	
		グローバル企業家のための初級経済学 II	1	2	必修	グローバル企業家のための初級経営学 II	1	2	必修	グローバル企業家のための初級経営学 II	1	2	必修	
		一般経済史 I	1	2	必修	簿記論	1	2	必修	公共学 I	1	2	必修	
		一般経済史 II	1	2	必修	会計学概論	1	2	必修	公共経営学入門	1	2	必修	
	基幹科目	英語で学ぶビジネス・スキル III	1	2	必修	英語で学ぶビジネス・スキル III	1	2	必修	英語で学ぶビジネス・スキル III	1	2	必修	
		英語で学ぶビジネス・スキル IV	1	2	必修	英語で学ぶビジネス・スキル IV	1	2	必修	英語で学ぶビジネス・スキル IV	1	2	必修	
		英語で書くビジネス・スキル II	1	2	必修	英語で書くビジネス・スキル II	1	2	必修	英語で書くビジネス・スキル II	1	2	必修	
		英語で書くビジネス・スキル I	1	2	必修	英語で書くビジネス・スキル I	1	2	必修	英語で書くビジネス・スキル I	1	2	必修	
		英語で伝えるビジネス・スキル II	1	2	必修	英語で伝えるビジネス・スキル II	1	2	必修	英語で伝えるビジネス・スキル II	1	2	必修	
		英語で伝えるビジネス・スキル IV	1	2	必修	英語で伝えるビジネス・スキル IV	1	2	必修	英語で伝えるビジネス・スキル IV	1	2	必修	
	専門科目	グローバル企業家のためのミクロ経済学	1	2	必修	グローバル企業家のための中級経営学 I	1	2	必修	グローバル企業家のための中級経営学 I	1	2	必修	
		グローバル企業家のためのマクロ経済学	1	2	必修	グローバル企業家のための中級経営学 II	1	2	必修	グローバル企業家のための中級経営学 II	1	2	必修	
グローバル企業家のための国際ビジネス論		3	2	必修	グローバル企業家のための国際ビジネス論	3	2	必修	グローバル企業家のための国際ビジネス論	3	2	必修		
グローバル企業家のための国際開発学		3	2	必修	グローバル企業家のための国際開発学	3	2	必修	グローバル企業家のための国際開発学	3	2	必修		
グローバル企業家のための中級ミクロ経済学		3	2	必修	グローバル企業家のための中級マネジメント	3	2	*	グローバル企業家のための中級マネジメント	3	2	*		
グローバル企業家のための中級マクロ経済学		3	2	必修	グローバル企業家のための中級マーケティング	3	2	*	グローバル企業家のための中級マーケティング	3	2	*		
					グローバル企業家のための中級ファイナンス	3	2	*	グローバル企業家のための中級ファイナンス	3	2	*		
GETビジネス・インターンシップ	3	4	必修	GETビジネス・インターンシップ	3	4	必修	GETビジネス・インターンシップ	3	4	必修			

※ 3科目の内、2科目選択必修

5 GETコースの履修について

(1) GETコースの修了に必要な単位数

GETコースを修了するためには、下記の区分に従って、定められた単位を修得することが必要です。GETコース修了に必要な合計単位は126単位で、一般課程より2単位多くなっています。

なお、教職課程との同時履修は認めておりませんのでご注意ください。

科目区分		学科	一般課程卒業要件				GETコース修了要件			
			経済	経営	商	公共	経済	経営	商	公共
全学共通科目	総合教養科目	生活文化等領域	6単位	6単位	6単位	6単位	6単位	6単位	6単位	6単位
		人間関係性領域	8単位	8単位	8単位	8単位	2単位	2単位	2単位	2単位
		地域探究領域	4単位	4単位	4単位	4単位	2単位	2単位	2単位	2単位
		教養基礎領域	8単位	8単位	8単位	8単位	4単位	4単位	4単位	4単位
	語学科目	基礎領域	4単位	4単位	4単位	4単位	22単位	22単位	22単位	22単位
		実践領域								
	情報科目	情報基礎領域	6単位	6単位	6単位	6単位	2単位	2単位	2単位	2単位
		情報応用領域								
	健康・スポーツ科目		4単位	4単位	4単位	4単位	2単位	2単位	2単位	2単位
	キャリア形成科目		6単位	6単位	6単位	6単位	6単位	6単位	6単位	6単位
演習科目		10単位	10単位	10単位	10単位	2単位	2単位	2単位	2単位	
GETコース		—	—	—	—	12単位	12単位	12単位	12単位	
専攻科目	基礎科目	12単位	12単位	12単位	12単位	4単位	4単位	4単位	4単位	
	GETコース	—	—	—	—	8単位	8単位	8単位	8単位	
	基幹科目	20単位	20単位	20単位	20単位	8単位	8単位	8単位	8単位	
	GETコース	—	—	—	—	12単位	12単位	12単位	12単位	
	専門科目	26単位	26単位	26単位	26単位	16単位	16単位	16単位	16単位	
	GETコース	—	—	—	—	16単位	16単位	16単位	16単位	
自由科目		10単位	10単位	10単位	10単位	2単位	2単位	2単位	2単位	
合計		124単位	124単位	124単位	124単位	126単位	126単位	126単位	126単位	

(2) GETコース履修継続の要件

GETコースでは、以下の通り履修継続の要件を設けています。これらを満たさない場合には、原則、GETコースの履修を継続することができません。

履修の継続が認められなかった場合には、次学期から所属学科の一般課程を履修することとなり、GETコースの減免制度である「授業料の半額免除」、「資格取得講座の受講料無料」は適用されません。通常の授業料、資格取得講座受講料が必要となります。

時点	要件
1年次前期終了時	<ul style="list-style-type: none">次の科目を全て修得していること。<ul style="list-style-type: none">①「TOEFL READING I」②「TOEFL LISTENING I」
1年次後期終了時	<ul style="list-style-type: none">次の科目を全て修得していること。<ul style="list-style-type: none">①「TOEFL READING II」②「TOEFL LISTENING II」③「GET 海外事情」次の①～③のグループのうち、2つ以上のグループの科目を全て修得していること。<ul style="list-style-type: none">①「英語で学ぶビジネス・スキル I～IV」②「英語で書くビジネス・スキル I・II」③「英語で伝えるビジネス・スキル I～IV」TOEFL ITP 500点以上を獲得していること。
2年次前期終了時	<ul style="list-style-type: none">次の科目を全て修得していること。<ul style="list-style-type: none">①「GET ゼミナール II A」②「GET 海外演習 I」
2年次後期終了時	<ul style="list-style-type: none">次の科目を全て修得していること。<ul style="list-style-type: none">①「GET ゼミナール II B」②「GET 海外演習 II」
3年次後期終了時	<ul style="list-style-type: none">次の①～③のグループの科目を全て修得していること。<ul style="list-style-type: none">①「英語で学ぶビジネス・スキル I～IV」②「英語で書くビジネス・スキル I・II」③「英語で伝えるビジネス・スキル I～IV」「GET ゼミナール III」を修得していること。「GET ビジネス・インターンシップ」を修得していること。

2年次後期から3年次前期にかけて留学する者については、2年次前期終了時以降の要件を半期繰り延べて準用します。

なお、上記の要件を満たしていても、その他の単位修得状況や演習担当者等の意見に基づき、履修の継続が認められないことがあります。

Ⅲ 教職課程

(中学校または高等学校の教員を志望する学生へ)

教職課程について

教職課程は、本学卒業後、高等学校または中学校の教員を志望し、教育職員免許状を取得するために必要な所要資格を修得させることを目的としています。

教職課程を希望する方には教職課程説明会で教職課程ハンドブックを配付します。教職課程を履修する学生は、必ずこのハンドブックを確認してください。

卒業要件とは別に、取らなければならない単位が多くありますので、1年生から取り組むようにしてください。

1. 本学で取得できる教育職員免許状

本学において取得できる教育職員免許状の種類及び免許教科は、表1のとおりです。

表1 教育職員免許状の種類及び免許教科

学部	学科	中学校教諭一種免許状	高等学校教諭一種免許状
経済学部	経済学科	社会	地理歴史
総合経営学部	経営学科		公民
	商学科		商業
公共学部	公共学科		公民・商業

2. 教育職員免許状の所要資格

教育職員免許状を取得しようとする学生は、教育職員免許法に定める基礎資格を有し、表2のとおり〈教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目〉〈教科及び教科の指導法に関する科目〉〈教育の基礎的理解に関する科目〉〈道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目〉〈教育実践に関する科目〉〈大学が独自に設定する科目〉について所定の単位を修得しなければなりません。また、中学校教諭一種免許状を取得する場合には、上記所要資格の他に「介護等の体験」を行う必要があります。

表2 教育職員免許状の所要資格

【経済学部 経済学科】

所要資格	免許教科	基礎資格	本学における最低修得単位数						
			教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目	教科及び教科の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育実践に関する科目	大学が独自に設定する科目	最低必要修得単位数合計
免許状の種類									
中学校教諭一種免許状	社会	学士の学位を有すること (大学を卒業すること)	10	44	15	11	7	6	93
高等学校教諭一種免許状	地理歴史		10	24	15	9	5	12	75
	公民		10	34	15	9	5	12	85
	商業		10	24	15	9	5	12	75

【総合経営学部 経営学科】

所要資格 免許状の種類	免許教科	基礎資格	本学における最低修得単位数						
			教育職員 免許法施行規則第 66条の6 に定める 科目	教科及び 教科の指 導法に関 する科目	教育の基 礎的理解 に関する 科目	道徳、総 合的な学 習の時間 等の指 導法及び 生徒指 導、教 育相談 等に関する 科目	教育実践 に関する 科目	大学が独 自に設定 する科目	最低必要 修得単位 数合計
中学校教諭 一種免許状	社会	学士の学 位を有す ること (大学を 卒業する こと)	10	44	15	11	7	6	93
高等学校 教諭 一種免許状	地理歴史		10	24	15	9	5	12	75
	公民		10	34	15	9	5	12	85
	商業		10	24	15	9	5	12	75

【総合経営学部 商学科】

所要資格 免許状の種類	免許教科	基礎資格	本学における最低修得単位数						
			教育職員 免許法施行規則第 66条の6 に定める 科目	教科及び 教科の指 導法に関 する科目	教育の基 礎的理解 に関する 科目	道徳、総 合的な学 習の時間 等の指 導法及び 生徒指 導、教 育相談 等に関する 科目	教育実践 に関する 科目	大学が独 自に設定 する科目	最低必要 修得単位 数合計
中学校教諭 一種免許状	社会	学士の学 位を有す ること (大学を 卒業する こと)	10	44	15	11	7	6	93
高等学校 教諭 一種免許状	地理歴史		10	24	15	9	5	12	75
	公民		10	34	15	9	5	12	85
	商業		10	24	15	9	5	12	75

【公共学部 公共学科】

所要資格 免許状の種類	免許教科	基礎資格	本学における最低修得単位数						
			教育職員 免許法施行規則第 66条の6 に定める 科目	教科及び 教科の指 導法に関 する科目	教育の基 礎的理解 に関する 科目	道徳、総 合的な学 習の時間 等の指 導法及び 生徒指 導、教 育相談 等に関する 科目	教育実践 に関する 科目	大学が独 自に設定 する科目	最低必要 修得単位 数合計
中学校教諭 一種免許状	社会	学士の学 位を有す ること (大学を 卒業する こと)	10	44	15	11	7	6	93
高等学校 教諭 一種免許状	公民		10	34	15	9	5	12	85
	商業		10	24	15	9	5	12	75

3. 教職課程の履修について

【教職課程履修ルール】

- ・ 1年生で「教職課程説明会」に参加し、毎年その年度の「教職課程履修カルテ」を作成する。
- ・ 2年生から4年生まで毎年「教職課程履修誓約書」を提出する。
- ・ 教職課程を離脱するときは、教務課に離脱することを報告し、「教職課程履修カルテ」を返却する。
- ・ その他、詳細は教職課程説明会及び教職課程ハンドブックで確認するようにしてください。

4. 「地域連携教育活動」について

「地域連携教育活動」科目は、授業を行うこと以外の学校業務（授業及び学級活動補助、学校行事補助、クラブ活動支援、長期休み期間の学校活動支援等）を、東大阪市内の小学校・中学校・高等学校において研修する“スクールインターンシップ”科目です。教職課程履修者は履修することが望まれます。後期に説明会を実施（参加必須）しますので、S-Navi! 掲示板を確認してください。

【履修における条件について】

下記①②について、いずれかの条件にあてはまれば、申込可能とします。

- ①申込年度に「教師論」、「発達・学習過程論」両方の単位修得済みであること。
- ②申込年度に「人権教育論Ⅰ」、「人権教育論Ⅱ」「健康心理学」のいずれか1科目を履修して単位を修得するとともに、下記の単位修得が見込まれること。

研修学年	申込学年	修得単位数
2年	1年（10月頃）	1年終了時点で修得単位数35単位以上
3年	2年（10月頃）	2年終了時点で修得単位数72単位以上
4年	3年（10月頃）	3年終了時点で修得単位数90単位以上

※所定の単位が修得できなければ、申込を取り消す。

IV

資格等取得等

資格等取得等について

本学では正規のカリキュラム科目として資格取得関連科目を設置し、みなさんが卒業に必要な科目を履修しながら資格取得に向けた学修活動を行えるよう、配慮しています。

具体的には社会調査士、スポーツコーチングリーダー、アシスタントマネジャー（専門科目講習免除）と公務員試験対策関連講座を対象としています。

1. 社会調査士

本学において所定の単位を修得して卒業すれば「社会調査士」の資格を取得できるよう、社会調査協会より認定を受けています。

社会調査士とは、社会調査を実施するための知識・技能を修得したと認定された人に与えられる資格であり、社会調査とは、世論調査や市場調査（マーケティング・リサーチ）など、いわゆるアンケート調査の総称です。社会調査は研究のために実施するだけでなく、役所・一般企業・商店会・組合・自治会・町内会など、さまざまな組織・集団が社会の状態や人々の意識を把握し、政策を立てたり、意思決定をするために実施しています。

●社会調査士関連科目

	科目内容	本学の開講科目	配当	単位	備考
A	社会調査の基本的事項に関する科目	社会科学方法論	2	2	
B	調査設計と実施方法に関する科目	社会調査入門	1	2	
C	基本的な資料とデータの分析に関する科目	社会調査法	1	2	
		経済統計学	2	4	
D	社会調査に必要な統計学に関する科目	統計学Ⅰ	1	2	2科目とも修得すること。原則として、同一年度にとⅡの両方の単位を修得すること。
		統計学Ⅱ	1	2	
		社会調査統計学	2	2	
E	量的データ解析の方法に関する科目	計量経済学	3	2	
F	質的な分析の方法に関する科目	なし			
G	社会調査の実習を中心とする科目	社会調査演習	3	4	

※年度によって科目が変更、または不開講となる場合がありますので、「社会調査士」の資格取得希望者は、教務課窓口で確認をしてください。

履修方法

「社会調査士」の資格取得希望者は、次のとおり履修登録および手続を行ってください。

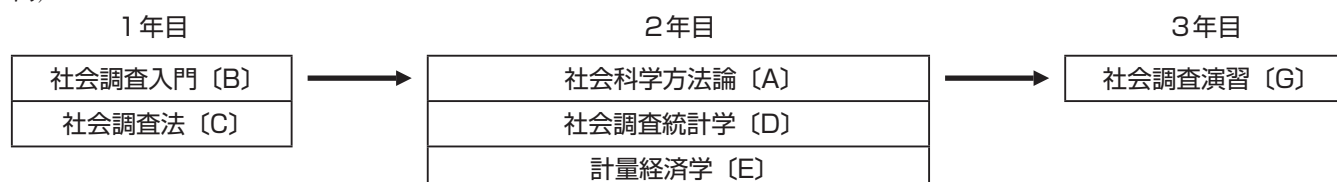
(1) 履修登録について

「社会調査士」の資格取得希望者は、A～G（Fを除く）の各区分からそれぞれ1科目以上を卒業までに修得する必要があります。ただし、卒業のための必修科目と時間割が重複する場合がありますので、必ずしも配当年次に履修できるとは限りません。

したがって、各学年で確実に必修科目の修得を行い、4年次終了までに上記科目を履修できるよう、一層の努力が求められます。

それぞれの科目を履修する順序に制限はありませんが、標準的には次のように3年間かけて必要な科目を履修することを想定しています。

例)



(2) 資格取得申請手続について

「社会調査士」の資格申請可能者は、4年次の学年末成績発表時に手続きの案内を行います。教務課窓口において、所定の手続を行ってください。なお、必要な単位を全て修得しても、正規資格は卒業後でなければ発行されません。

卒業後に資格の認定を受ける際には、認定審査手数料として16,500円が必要です。認定審査手数料は、変更される場合もあります。

2. 公認スポーツ指導者資格(公共学科のみ)

本学では、公共学科で開講されている所定科目の単位を修得すれば「公認スポーツ指導者資格」の一部、スポーツ指導基礎資格「スポーツコーチングリーダー」と、競技指導者資格等の取得に必要な共通科目コースⅢの講習が免除、「アシスタントマネジャー（マネジメント資格）」専門科目講習が免除されるよう公益財団法人日本スポーツ協会より認定を受けています。

「公認スポーツ指導者資格」とは、指導者としてスポーツに関わるうえで必要な資格の総称です。「スポーツコーチングリーダー」は基礎となる資格で、取得後は地域におけるスポーツグループやサークル等において、上位資格者を補佐する者として、基礎的なスポーツ指導や運営にあたることができます。また、競技別指導者資格やフィットネス指導者資格、メディカル・コンディショニング資格、マネジメント資格などの上級資格へとステップアップしていくことができます。

「アシスタントマネジャー（マネジメント資格）」は、地域スポーツクラブなどにおいて、クラブ会員が充実したクラブライフを送ることができるようクラブマネジャーを補佐し、クラブマネジメントのための諸活動をサポートする方のための資格です。

在学中に、開講されている下記授業科目の単位を全て修得し、日本スポーツ協会が発刊しているリファレンスブックを購入後、共通科目検定試験（オンラインテスト）に合格の上、各自で基本登録料・初期登録手数料を納入する必要があります。

資格について詳しく聞きたい方は教務課窓口で確認をしてください。

●スポーツコーチングリーダー・共通科目コースⅢ対象科目

授業科目名		配当	単位	
全学共通科目	健康・スポーツ科目	生涯スポーツ論Ⅱ	1	2
		食と運動	1	2
		健康と運動の心理学	2	2
		スポーツコンディショニング演習	2	2
専攻科目	基幹科目	スポーツビジネス経営論	2	2
		スポーツ文化論	2	2
		スポーツ科学概論	2	2
	専門科目	地域スポーツ論	2	2
		地域スポーツ指導論	2	2

●アシスタントマネジャー対象科目 ※単独での取得はできません。

授業科目名		配当	単位	
専攻科目	基幹科目	スポーツ事業論	1	2
		スポーツビジネス経営論	2	2
	専門科目	地域スポーツ論	2	2

3. 大阪商業大学AI・データサイエンス教育プログラム(基礎／応用)

本学では、Society5.0^{*1}時代の社会で活躍するための基礎素養である AI・データサイエンスを体系的に学ぶことができる「大阪商業大学 AI・データサイエンス教育プログラム (基礎)」^{*2}と「大阪商業大学 AI・データサイエンス教育プログラム (応用)」を設置しています。

このプログラムを修了した学生には、デジタル修了証 (オープンバッジ) が発行されます。発行の手続きは「S-Navi!」でお知らせします。

※1 「狩猟社会」「農耕社会」「工業社会」「情報社会」に続く、人類史上5番目の新しい社会

※2 「大阪商業大学 AI・データサイエンス教育プログラム (基礎)」は、文部科学省が推進している「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度 (リテラシーレベル)」に認定されています。

大阪商業大学AI・データサイエンス教育プログラム(基礎)

このプログラムでは、AI・データサイエンスの基礎を学び、それらを業務に効果的に活用することができる力を養います。このプログラムでは以下の項目について学びます。

- ① データ・AI 利活用に関する基礎知識
世の中のどのようところでデータ・AI が利活用されているか、また、データ・AI を扱うための留意事項などを学びます。
- ② 社会で活躍するために必要なデータリテラシー
データを適切に読み解き、加工し、伝えるための知識とスキルを学びます。

●対象科目(修了要件6単位以上)

区分	授業科目名	配当	単位	プログラムにおける必選
情報科目・情報基礎領域	情報処理概論	1	2	◎
	データリテラシー	1	2	△
総合教養科目・人間関係性領域	情報社会と倫理	1	2	◎
	社会調査法	1	2	△

◎の科目はプログラムの必修科目です。プログラムを修了するためには、必ず修得してください。

△の科目はプログラムの選択必修科目です。プログラムを修了するためには、△から2単位以上を修得してください。

大阪商業大学AI・データサイエンス教育プログラム(応用)

「大阪商業大学 AI・データサイエンス教育プログラム (基礎)」の内容を踏まえ、以下の項目を中心に AI・データサイエンスに関する発展的・実践的な内容を学びます。

- ① データサイエンス基礎・データエンジニアリング基礎
データサイエンスとデータエンジニアリングの基礎を学び、それらを実際の業務に活用して課題解決につなげる方法を身につけます。
- ② AI 基礎
AI の基本的な概念と手法、応用例を学び、AI 技術を実務に活かして課題解決につなげる方法を学びます。

●対象科目(修了要件6単位)

区分	授業科目名	配当	単位	プログラムにおける必選
情報科目・情報基礎領域	データリテラシー	1	2	◎
情報科目・情報応用領域	プログラミング	2	2	◎
	AI リテラシー	2	2	◎

これらの3科目はすべてプログラムの必修科目です。プログラムを修了するためには、必ず修得してください。「データリテラシー」は、「大阪商業大学 AI・データサイエンス教育プログラム (基礎)」の対象科目でもあります。なお、基礎プログラムと応用プログラムの両方を修了する場合でも、「データリテラシー」を重ねて履修する必要はありません。

※基礎プログラムを修了していなくても、応用プログラムを修了することができます。

4. IRマネジメントプログラムについて

本学では、以下の科目を修得した学生に対し、「IR マネジメントプログラム〈くらし〉」および「IR マネジメントプログラム〈ビジネス〉」の履修証明を行います。

本プログラムでは、IR（統合型リゾート）をテーマに、観光・レジャーによる地域経済の振興に加え、ギャンブル依存症などの社会的課題について学ぶことができます。

IRマネジメントプログラム〈くらし〉

授業科目名			配当	単位
全学共通科目	総合教養科目	人間社会とギャンブル	1	2
		現代社会と依存	3	2
専攻科目	基幹科目	余暇政策論	2	2
	専門科目	観光論	2	2
		リゾートマネジメント	2	2

IRマネジメントプログラム〈ビジネス〉

授業科目名			配当	単位
専攻科目	基幹科目	レジャーと法	3	2
		公共経営学特殊講義Ⅰ	3	2
	専門科目	ギャンブル等依存症	3	2
		IR マネジメント論	3	2

※「公共経営学特殊講義Ⅰ」は人数制限科目になります。

- ① 公共学科の学生は、IR マネジメントプログラムを自学科の教育課程として履修することができます。
- ② 公共学科以外の学生は、本プログラムを専攻科目の自由科目（10単位）＋全学共通科目として履修することができます。
- ③ 各プログラム（くらしまたはビジネス）は、6単位以上修得することを修了要件としており、修了した学生にはオープンバッジによる履修証明を行います。

V
大学院

■ 大学院について

「大学卒業後の進路について皆さんが思い浮かべるものは何ですか?」との質問に対して、多くの学生の皆さんは「就職」と答えると思います。大学生活の4年間は、「就職」も含めて、将来、自分は何を目指すのかを考えていく期間でもあります。

その目指す進路の1つとして、「大学院」への進学があります。大学院は、小学校→中学校→高等学校→大学という教育課程を歩んでこられた皆さんの最後の教育課程に位置しており、皆さんが大学で学ぶ“経済”“経営”“商学”“公共学”等の学問分野を更により深く専門的に学び、自分が決めた研究テーマを追究するのが大学院の教育課程です。

大阪商業大学大学院には、地域政策学研究科の中に「地域経済政策専攻」と「経営革新専攻」の2つの専攻が設置されています。

■ 大学院の教育課程について

大学院は一般的には修士課程と博士課程の2つの課程があります。修士課程は2年の課程で、博士課程は5年の課程です。博士課程の5年は修士課程の2年を含みますので、大学によっては、博士課程を前期と後期の課程に分けて、博士前期課程（2年）、博士後期課程（3年）としている大学院があります。

本大学院の「地域経済政策専攻」は、博士前期課程と博士後期課程を設置しています。

また、「経営革新専攻」は、修士課程（2年）のみとなっています。

■ 大学院の学修について

大学を卒業すると「学士」という学位が授与されますが、博士前期課程・修士課程を修了すると「修士」、博士後期課程を修了すると「博士」の学位が授与されます。学位を取得するには、必要な所定の単位以上を修得し、「学位請求論文」を書いた上で、その論文が合格することが必要です。所定の単位は、次のとおりです。

地域経済政策専攻	博士前期課程	30単位	博士後期課程	8単位
経営革新専攻	修士課程	30単位		

また、大学院では、各自の指導教員の下で指導を受けながら研究し、論文を書きます。「学位請求論文」は、修士は「修士論文」、博士は「博士論文」と一般的に呼ばれています。これらの論文は、自分が決めた研究テーマをかなり専門的に深める必要があり、かつオリジナリティをもたせて書かなくてはなりません。

■ 授業科目について

単位を修得するには、開講科目の中から、各自の研究と論文作成に必要な科目を履修します。成績は学部と同様にレポート提出や試験によって評価されます。授業のほとんどが少人数の受講者で行なわれており、科目によってはマン・ツー・マン（1対1）になることもあります。教員が最初から最後まで話をする講義形態の授業ではなく、専門書を輪読しながら参加者同士で討論するものが多く、また、個人での発表もあり、予習や復習などが必須になってきます。

■ 大学院への進学について

大学を卒業した者もしくは卒業見込みの者が博士前期課程・修士課程を受験できます。博士後期課程はこの博士前期課程・修士課程を修了し、修士の学位を取得した者もしくは取得する見込みのある者が受験できます。詳細な選考方法等については、教務課窓口で確認してください。

■ 大学院修了後の進路について

大学院を修了した者の多くは、その後の進路としては「就職」ということになります。企業への就職活動は学部生同様に、自分自身の力で勝ち取らなくてはなりませんが、大学院へは各自の研究目的があって進学することになるので、自分が取り組んだ研究内容や成果は就職活動における自己アピールの材料にもなるはずです。

中には「博士」の学位を取得することで、研究者や専門家、教員への道を目指す者もいますが、その道は険しく厳しいもので、決して安易に考えないでください。

「修士」や「博士」といった学位を取得しているということは、より高度な専門知識を持った人材として評価される場所でもあります。その評価される研究に取り組めるよう、本学の教員とカリキュラムが皆さんをサポートしていきます。

■ 地域政策学研究科の特色

①地域の特性を活かした面倒見の良い大学院

本学が立地する東大阪地域には膨大な数の中小企業が存立し、その多くは日本経済・企業を支えるサポーティング・インダストリーとして国内外から熱い視線を浴びています。発展途上国、とくにアジア出身の留学生や一般の社会人にとっても、日本の中小企業・産業集積等の調査研究は自らの出身国や地域の経済発展にとって大きな意味をもっています。日本の卓抜した技術力を支えているのは、日本人の間に今もなお垣間見ることのできる生活習慣や言語文化、人間関係のあり方などであるといえるでしょう。それらは職人や技術者の手から手へと、いわば徒弟を養成するような面倒見の良さのなかで伝えられてきました。本学の地域政策学研究科は、このような人間関係と社会関係を研究に活かし、互いの感性を尊重しあい、高めあうような学びあいをモットーにしています。カリキュラムや時間割の編成については留学生や社会人にとっても利便性の高い柔軟な運用を行っています。修士・博士論文の作成にあたっては学生の関心事を尊重しつつ担当教員との話し合いのもとでテーマを決定します。

②理論・実証研究を支える研究支援体制

本大学院は大阪都市部に近接し、歴史豊かな京都や奈良とも近い距離にあります。東大阪市には大阪府立中央図書館に示されるように文献研究の拠点整備が進んでいます。さらに、6,000あまりの中小企業や「クリエイション・コア東大阪」などの産業支援施設があり、産業研究のフィールドとしては日本随一のロケーションにあります。本学の教員はこのような地の利を活かして行政や産業界との連携を深めつつ、中小企業や地場産業の研究とその再生に向けての各種活動を積極的に展開しています。理論研究とフィールド研究との連携による英知の結集はわが国にあって広く知られるところであります。本学では、このような立地条件を最大限に活用した研究支援体制づくりに励んできました。関西における地域学研究の中核を担うべく、大学院地域政策学研究科の設立時には、地域の個性豊かな発展に寄与することを目的に「比較地域研究所」を設置しました。また、「商業史博物館」では、近世大阪の商業をテーマに膨大な古文書を所蔵しているほか、各種の実物資料も展示・保管しています。さらに「アミューズメント産業研究所」の開設により、今後の成長有望産業分野の一つである余暇産業を総合的な観点から分析することを可能としました。2018年4月には、地域創造の担い手である中間組織に関わる人々の社会的包摂の重要性に関する認識を深めるため、「共同参画研究所」を開設し、社会的包摂に関する研究及びその人材の育成に取り組んでいます。台湾・韓国・中国との共同調査による「日本版総合的社会調査 (Japanese General Social Surveys)」も高い評価を得て「共同利用・共同研究拠点」としての認定を受けています。

③比較の視点を重視した研究

地域経済政策専攻と経営革新専攻は、両輪あいまって比較地域の視点を重視した研究に力を注いできました。地域経済政策専攻においては、社会を支えてきた生活習慣や言語文化、人間関係のあり方などを研究することから比較の視点を重視しています。経営革新専攻は地域の経済的・文化的な差異に注目し地域の個性の発見と、その個性に対応した企業経営を研究しています。具体的な研究方法としては、比較する地域の空間レベルを二つにわけ、都市レベルでの地域の比較、または関西地方や中国の沿海地域などの地方レベルでの比較、次いで国レベルでの比較が考えられるでしょう。比較の対象は何もアジアに限ったものではありません。日本人が歴史的・文化的・生活習慣のなかで育んできた技術や感性は、国際比較や地域比較のなかでよりよく鍛えられその特性を遺憾なく発揮するでしょう。逆もまた真であります。本大学院は、「比較」の視点を大切にし、地域研究をより高い次元にまで昇華させていくことを目指しています。

■ カリキュラムについて

① 地域経済政策専攻

地域経済政策専攻では、経済学、公共政策学や公共経営学、中小企業研究、地域研究としての歴史学や文化論等を有機的に連関させ、理論と実践を融合した地域政策学の研究教育を行います。その過程を通じて、地域政策学を基盤に地域がかかえる諸課題にグローバルな知見から問題を発見し、解決策を企画・立案し、その解決策を運用するシステムを管理運営する高い能力を持った高度専門職業人および研究者育成を目指しています。

●授業科目と単位【地域経済政策専攻(博士前期課程)】

授業科目	単位数		
	必修	選択	自由
専修科目群 地域政策研究科目			
地域政策論		2	
都市政策論		2	
都市計画論		2	
産業政策論		2	
交通政策論		2	
環境経済論		2	
地域経営論		2	
NPO政策論		2	
地域政策特殊講義		1	
専修科目群 地域経済研究科目			
地域経済論		2	
都市経済論		2	
産業論		2	
中小企業研究		2	
交通経済論		2	
グローバル化と中小企業		2	
文化経済論		2	
地方財政論		2	
福祉経済論		2	
地域経済特殊講義		1	
専修科目群 比較地域研究科目			
関西経済研究		2	
関西文化研究		2	
中国経済研究		2	
東アジア地域経済研究		2	
アセアン・南アジア地域経済研究		2	
グローバル経済論		2	
比較公共政策論		2	
比較社会思想論		2	
東アジアの社会と文化		2	
比較地域特殊講義		1	
地域研究分析手法基礎科目群			
マクロ経済分析		2	
応用ミクロ経済論		2	
応用社会調査論		2	
地域情報システム論		2	
演習科目			
演習Ⅰ	4		
演習Ⅱ	8		

〔専修科目群地域政策研究科目〕

地域問題の解決や政策立案のために、都市計画やさまざまな分野の地域政策の研究を通じて、今後の都市経営や地域発展のあり方を考える科目を配置しています。

〔専修科目群地域経済研究科目〕

地域の研究に必要な経済学の応用分野を中心とする科目を配置しています。

〔専修科目群比較地域研究科目〕

重層的なネットワークの広がる関西と東アジアを中心に、世界の様々な地域を経済・社会・文化などの分野から総合的に研究する科目を配置しています。

〔地域研究分析手法基礎科目群〕

地域の研究の基礎となる理論的・統計的方法を学ぶための科目を配置しています。

② 経営革新専攻

経営革新専攻では、経営学を基盤としながら、商学、会計学、法学、経営情報学、公共経営学等の分野の知識の修得と実践教育および研究を行います。その過程を通じて、企業経営に関する高度な専門的知識とグローバル・マインドさらには崇高な倫理観をもち、地域経済の活性化に資する経営革新の担い手としての起業家やビジネスリーダー育成を目指しています。

●授業科目と単位【経営革新専攻(修士課程)】

授業科目	単位数		
	必修	選択	自由
コア科目群			
戦略経営論		2	
グローバル・ビジネス・モデル論		2	
ビジネスリーダー論		2	
国際ビジネス論		2	
専修科目群 事業創造系科目			
ベンチャー企業経営論		2	
中小企業経営論		2	
マーケティング論		2	
マーケティング・リサーチ論		2	
サービス経営論		2	
商業経営論		2	
e-ビジネス論		2	
イノベーション論		2	
ビジネス・デザイン論		2	
専修科目群 マネジメント系科目			
CSR論		2	
コーポレート・ガバナンス論		2	
人的資源管理論		2	
ナレッジ・マネジメント論		2	
財務会計研究		2	
現代会計研究		2	
管理会計研究		2	
ロジスティクス論		2	
ネットワーク論		2	
専修科目群 共通科目			
マクロ経済分析		2	
応用ミクロ経済論		2	
応用社会調査論		2	
地域情報システム論		2	
専修科目群 共通科目			
経営品質論		2	
企業ファイナンス論		2	
企業法務論		2	
知的財産権論		2	
フィールドスタディ		2	

授業科目	単位数		
	必修	選択	自由
特別コース科目			
IR 概論		2	
IRマネジメント論		2	
IR制度		2	
IR実務		2	
IR海外研修		2	
統計的意思決定論		2	
依存症論		2	
観光政策論		2	
IR特殊講義		2	
演習科目			
演習Ⅰ	4		
演習Ⅱ	8		

〔コア科目群〕

グローバル・マインドと崇高な倫理観をもち、環境変化に対応した新たなビジネスモデルの創造や変革を求める社会ニーズに応じて経営革新をなすリーダーの育成に資する科目を配置しています。

〔専修科目群〕

「事業創造系科目」では、新たなビジネスモデルの創造による経営革新と、起業に資する科目を配置しています。

「マネジメント系科目」では、ビジネスモデルの継続的革新と企業活動の維持発展に資する科目を配置しています。

「共通科目」では、経営品質、成長期の企業における資金調達、起業とその継続的発展および知的財産にかかわる法的知識を修得する科目およびフィールドスタディを配置しています。

〔特別コース科目〕

経営革新専攻において設置されている特別教育研究コースの科目群です。

※特別教育研究コース（IR マネジメント）は、社会人を対象としたコースで、IR（統合型リポート）をマネジメントする人材育成を目指しています。

■ 博士後期課程について

博士後期課程は、「博士」の学位を取得することを目的とし、高度な研究者、専門職業人の養成を目指しています。この「博士」という学位は、単に3年間研究したからといって、取得できるものではありません。また、博士前期課程においての研究成果が大きく左右してきます。進学には十分、指導教員と相談する必要があります。博士後期課程は「地域政策学」という学問分野の確立・深化に向けて、自らの研究科目のみならず、歴史・社会・文化などの諸分野から多角的・総合的・学際的に最新の地域問題をとらえることをねらいとする「地域問題特論」、地域問題の解決と政策立案のために不可欠である地域発展のメカニズムの総合的理解を通じて、望ましい地域政策のあり方を明らかにする「地域政策特殊研究」、経済学・経営学の立場から地域問題を考察し、地域の豊かで個性的な発展にふさわしい産業活動のあり方を考える「地域経済特殊研究」、地域間比較の視点からその個性や差異の研究を通じて地域のあり方を考える「比較地域特殊研究」、これらの科目をとおして研究し、学位論文の作成につなげていきます。

VI
Q&A

教務関係Q&A

I. 教務・講義全体

Q 1. 教務課とはどんなところですか？

A 1. 大学の授業、試験、成績、GET コース、OBP コース、教育職員免許状取得、本学の大学院に関することなどを取り扱っているところです。

事務取扱時間は月曜日～土曜日（授業日以外の祝祭日および本学指定の休業日は除く）の午前9時～午後5時までです。

Q 2. 気象警報の発令や交通機関の運休などで大学に行けそうにありません。

どうしたらいいのでしょうか？

A 2. 「履修の手引き」8ページの「特別警報や暴風警報、交通機関の運休による休講措置について」を参照してください。

Q 3. 履修登録などで指定された日に、手続きができないのですが。

A 3. 履修登録だけでなく、すべての期日は必ず守ってください。病気療養等、相当の事情がある場合は必ず事前に教務課窓口で相談してください。

Q 4. 講義の欠席や遅刻はどうすればいいですか？

A 4. 大学への欠席や遅刻の連絡は不要です。直接先生に、事前または事後に連絡してください（ただし、病気等による欠席が1ヶ月以上となる場合には、教務課へ届け出てください）。なお、欠席や遅刻がどう取り扱われるかは、先生の判断によります。また、仮に講義最終日に理由の如何に関わらず欠席した場合でも同様の扱いとし、自己責任となることに十分注意してください。（8ページ参照）

Q 5. 時間割に載っていた教室に授業を受けに行くと別の授業が始まっていました。

A 5. 「教室変更」の連絡が出ているはずなので、「S-Navi!」で確認してください。

Q 6. 講義開始時刻になっても先生が来られません。

A 6. その講義が休講になっていないか、教室変更になっていないか、「S-Navi!」で確認してください。万一、連絡がないまま、講義開始時刻から30分経過しても授業が始まらない場合は、教務課に連絡して指示を受けてください。

Q 7. 履修登録をする前にどんな講義なのかを知るにはどうしたらいいのでしょうか？

A 7. 「シラバス」にすべての授業についての内容が掲載されていますので、「S-Navi!」のシラバスメニューで確認してください。それでもわからなければ、直接先生に聞いてみてください。

Q 8. 講義時間以外に先生に連絡を取りたいのですが。

A 8. 大学が皆さんに先生の連絡先を教えることはありません。

また、伝言等もお預かりしません。

連絡がとれる時間帯などは、「S-Navi!」の教員プロフィールで確認して、研究室を訪ねてください。

非常勤の先生については、個別の研究室はありませんので、先生の講義のある日に研究棟1階講師控室を訪れるか、講義の前後の時間に教室で直接先生に連絡してください。

II. 履修関係

Q 1. 1年次から履修制限いっぱいの単位を取得していくと、3年終了時に124単位取れるのですが、4年生も大学に行かなくてはいけないのですか？

A 1. 実際に3年終了時で124単位とることは可能ですが、4年生在籍時において、最低6単位を修得しなければなりません。また、大学を卒業するためには4年間学修する必要があります。必ず4年次においても前期、

後期にわたって履修登録をし、学修してください。

4年次になると就職活動も忙しくなるため、有効に時間が使えるように1年次から計画を立てて実行してください。

Q 2. 資格取得による単位認定とはどういうことですか？

A 2. 単位認定とは、所定の条件を満たす場合、大学が定める科目を履修し、単位を修得したものとみなすことをいいます。対象科目や条件、手続き方法の詳細は14ページ(3)単位認定を参照してください。

Q 3. WEB履修登録しようとしたのですが、選択できない科目があります。

A 3. 科目によっては受講人数を制限する科目があり、手続き方法が指定されているものがあります。「S-Navi!」に掲載される履修登録についての案内文書をよく読んで、指定された方法で履修登録を行ってください。

Q 4. 1年生で「プレゼミナール」を修得できませんでした。どうしたらいいですか？

A 4. プレゼミナールは再履修することができません。修得できなかった場合、大学が指定する他の科目を修得しなければなりません。(6ページ(12)参照)

Q 5. GETコース以外で海外で勉強できる科目はありますか？

A 5. 「現代海外事情A・B・C・D」「GETトライアル」など、海外研修を伴う科目があります。履修を希望する場合は、事前説明会を実施しますので参加してください。(説明会の詳細は「S-Navi!」でお知らせします。) ※不開講となる場合もあります。

Ⅲ. 試験・成績関係

Q 1. 試験日程や時間割はどういう方法で知ることができますか？

A 1. 「S-Navi!」に各個人の試験時間割が表示されます。

Q 2. 先生からレポートを教務課前のレポート受付ボックスに提出するように指示がありました。どこにあるのでしょうか？

A 2. 本館2階の教務課窓口の前にレポート受付ボックスがあります。

ボックスの扉に、科目名と提出期間が記されていますので間違いのないように入れてください。一度入れたレポートは取り戻すことができません。間違えて入れた場合は自己責任となります。十分注意してください。

また、レポート提出の場合、提出先はレポート受付ボックスとは限りませんので、授業中に提出先と提出期間、締め切り時間を確認するようにしてください。

Q 3. 電車が遅れて定期試験開始時刻に間に合いそうにありません。

A 3. 定期試験開始後20分の遅刻までは、受験が可能です。急いで20分以内に入室し受験するか、公共交通機関が発行する「遅延証明書」を入手し、試験日から1週間以内に教務課窓口で追試験の手続きを行うか、2つの方法があります。

追試験の受験料は1科目につき1,000円です。

電車に限らず公共交通機関の遅れにより、追試験の手続きを行う場合は「遅延証明書」が必要です。

Q 4. 定期試験当日に風邪をひいてしまい、試験を受けることができません。

A 4. 追試験の申請をすることができます。医療機関に行き、当日の試験を受験できない状態であったことが証明できる診断書ももらってください。

欠席した試験日から1週間以内に、診断書と学生証を持って教務課窓口へ来てください。「追試験願」の用紙を記入・提出する必要があります。

Q 5. 追試験の日に病気になって大学に行けませんでした。追試験の追試験はありますか？

A 5. 原則、追試験の追試験はありません。受験料の返還もできません。

Q 6. もし不正行為を行ったらどうなりますか？

A 6. 不正行為のあった科目を含め、当該試験期間中の定期試験実施科目の成績全てが無効となる等の厳しい処分をします。

なお、悪質な不正行為者については、1年間の全科目を無効とし、単位を与えない場合もあります。

Q 7. 単位は修得できましたが、その科目を再度履修して、「秀 (A+)」を目指したいのですが。

A 7. 一度修得した科目は再度履修することはできません。

Q 8. 発表された成績評価に疑問があるのですが。

A 8. まず、シラバスに記載されている成績評価方法を見て、各基準をもう一度確認してください。なお、定期試験以外の評価項目が低い場合には、定期試験を受けていてもE評価となる場合があります。

それでも疑問がある場合には、指定された期日までに教務課に「成績内容確認願」を提出してください。教務課で先生に確認して回答します。なお、直接先生に成績評価について問い合わせることはできません。

Q 9. 試験の出題範囲について先生から何も聞かなかったのですが。

A 9. 試験範囲は先生に確認してください。教務課から教えることはありません。「S-Navi!」や、「manaba コース」を確認した上で、特に先生から出題範囲の指定がない場合は授業で習った範囲全部ということになります。

Q 10. 1年次終了時で合計20単位しかとれていません。2年生になれるでしょうか？

A 10. 学年終了時の成績に関係なく、4年生までは進級することができますので、2年生にはなれます。4年生の学年末の成績発表で卒業要件を満たしていなければ、卒業はできず、留年ということになります。

4年生では、就職活動に時間が必要になることも考慮して、早い段階で履修計画をしっかりと立て実行しましょう。

VII

WEB履修登録

❁ WEB履修登録・システム利用について

本学では、履修登録を学内所定のパソコンおよび自宅のパソコンを利用して行います。(スマートフォンでは正常に動作しない場合があります。)

履修登録においては、必修科目や各分野における必要単位数など、卒業要件を考慮して科目の選択を行うことが最も重要であることは間違いありません。

しかし、単に卒業に必要な単位を集めるのではなく、大学においてどのような知識・能力を習得したいのか、自分自身で考えてみてください。

各自の目標に必要な科目を自ら選択して積極的に学修することが、大学における有意義な学修活動を行うことにつながり、将来(就職)にも結びついていきます。

❁ WEB履修登録受付期間

履修登録期間を守って、次のページからの操作手順をよく読み、履修登録を行ってください。

履修登録期間は、その都度案内があるのでよく確認してください。

❁ 前期・後期学内履修登録場所

6号館5階、6号館1階、リアクトを利用できます。所定の手続きを行った上で利用してください。

図書館やキャリアサポート室での履修登録はできません。

❁ 注意事項

履修に関する質問、WEB履修登録の操作方法などの問い合わせは、電話では間違いがおこることがありますので、受付できません。直接、教務課窓口で問い合わせてください。

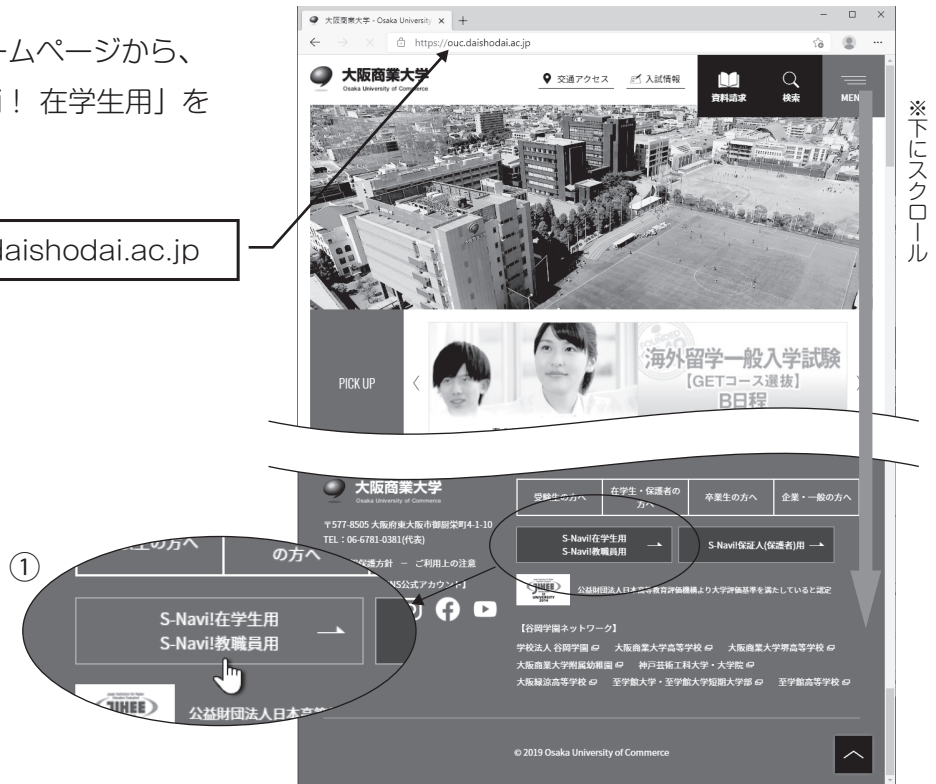
WEB 履修登録システムへ

※このページ以降は、履修登録システムの操作方法の説明ページです。記載している「科目名」「卒業要件」等は、各自「履修の手引き」や「科目表」を確認してください。

✿ 学外から登録を行う場合

- ① 「大阪商業大学」のホームページから、一番下にある「S-Navi! 在学生用」をクリックします。

【URL】 <https://ouc.daishodai.ac.jp>



✿ 学内から登録を行う場合

- ① 6号館1階・5階、リアクトで、パソコンの利用手続きを行います。
- ② パソコンにログインします。

ユーザー名：学籍番号

パスワード：入学年度+クラス番号（初期値）



例) 20XXEa099



※「S-Navi!」「学内パソコン」「大商大メールシステム」のパスワードは連動しています。いずれかのパスワードを変更すると全て変更となります。変更をした場合は、各自で設定したパスワードでログインします。

※Ctrl + Alt + Delを押してログイン画面にしてください。



- ③ デSKTOP上の  ボタンまたは、画面左下にある  ボタンをクリックします。
- ④ 商大学生用トップページが表示されます。「S-Navi!」をクリックします。



❁ 大学ポータルシステム「S-Navi!」へのログイン

① 「ユーザーID」と「パスワード」を入力してください。



ユーザーID：学籍番号を入力します

ログインをクリックします

パスワード：入学年度＋クラス番号（初期値）



例) 20XXEa099

※ XXは西暦の下2桁

※ クラス表記のアルファベット1文字目は大文字、2文字目は小文字

※ 「S-Navi!」「学内パソコン」「大商大メールシステム」のパスワードは連動しています。いずれかのパスワードを変更すると全て変更となります。変更をした場合は、各自で設定したパスワードでログインします。

パスワードを忘れた場合は、
キャンパスガイド p.14 下部を参照

❁ 大商大メールシステムって・・・

学生一人ひとりに
大学が付与しているメールアドレスです。

ユーザーID (= メールアドレス) は学籍番号の前2桁をアルファベットに変換して設定しています。

例 学籍番号 : 21231234



ユーザーID : e231234@jops1.daishodai.ac.jp

※ @マーク以降のドメイン (@jops1.daishodai.ac.jp) は全学生共通です。

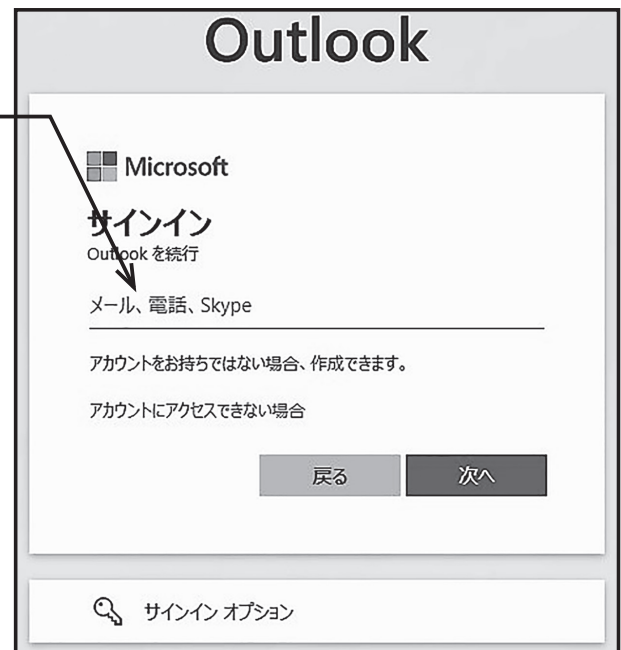
※学籍番号の前2桁が以下のとおり置き換わります。

21 (経済学科) = "e"	31 (経営学科) = "m"
33 (商学科) = "c"	41 (公共学科) = "p"

パスワードは「S-Navi!」及び「学内パソコン」と同じパスワードになります。

※キャンパスガイド p.48 上部を参照

URL : <https://outlook.office.com>




ユーザーIDとパスワードについて

重要な情報のため、電話での問い合わせには一切お答えできません。ユーザーIDや初期パスワードがわからない場合は、キャンパスガイド p.14 下部を参照してください

❁ 履修登録トップメニュー

- ① 「S-Navi!」トップメニューの「履修申請」をクリックすると、履修登録画面が表示されます。

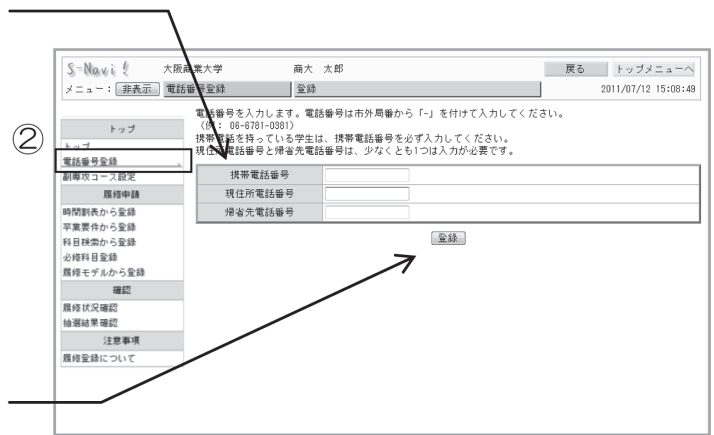


 インターネットブラウザの「⏪ (戻る)」ボタンや、赤の「✖」をクリックしてはいけません


② 【電話番号登録】

履修登録期間に初めてログインした場合のみ、必ず電話番号登録を行う必要があります。

電話番号を入力します
 電話番号は市外局番から「-」を付けて半角で入力してください
 (例：06-1234-5678)
 携帯電話を持っている学生は、携帯電話番号を必ず入力してください
 現住所電話番号と帰省先電話番号は、少なくとも1つは入力が必要です




登録をクリックします

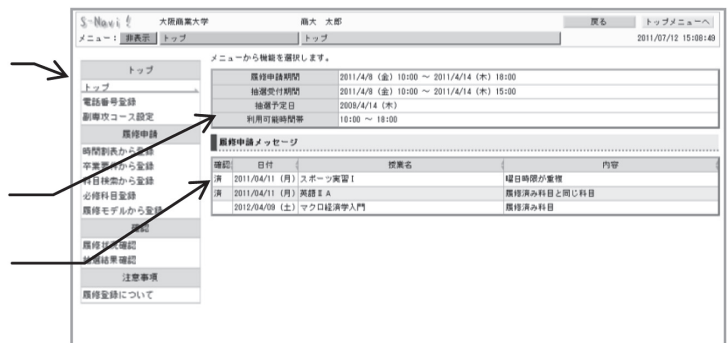
 電話番号を登録しなければ、履修登録を行うことができません

③ 【トップ】

履修登録システムの操作は、すべてトップメニューを基準として、履修登録に必要な画面を開くことができます

履修登録期間、WEB 抽選の受付期間、抽選日など、履修登録システムの利用可能期間が表示されます

 履修登録を行った翌日に、登録に関するエラーが表示されます
 必ず、確認してください
 「S-Navi!」トップ画面にも、エラーが表示されますので、確認してください



④ 【履修申請】

履修登録をどのような側面から実施するかを選択します。

「履修申請」は、履修登録期間のみ利用できます
履修登録期間外は、利用できません

- ・卒業要件から登録 (91 ページ)
科目分野から科目を登録/削除します
- ・時間割表から登録 (93 ページ)
曜日時限を基準として科目を登録/削除します
- ・科目検索から登録 (94 ページ)
科目名、開講時期などから科目を選択します
- ・必修科目登録 (95 ページ)
必修科目の登録/変更を行います

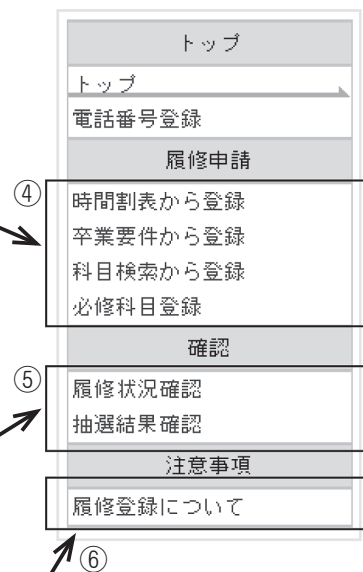
⑤ 【確認】


すでに登録されている科目の確認や、WEB 抽選科目の結果発表が確認できます。

- ・履修状況確認
時間割表が表示されます
履修科目表の印刷が行えます
- ・抽選結果確認
WEB 抽選科目の抽選日、抽選結果が表示されます

⑥ 【注意事項】

- ・履修登録について
履修登録における注意事項が表示されます



 自分の学年以外が対象の履修登録期間中は、「確認」および「注意事項」のみ利用できます
「履修申請」メニューも表示されますが、利用はできません
クリックしてもエラー画面が表示されます

❁ 卒業要件から登録／削除する (その1)

① 「卒業要件から登録」をクリックします。

履修申請
時間割表から登録
卒業要件から登録
科目検索から登録
必修科目登録

科目分野ごとに、卒業要件、修得済、履修中の単位数が表示されます
後期履修登録時には、修得済に前期修得単位数が含まれ、履修中には通年と後期科目の単位数が表示されます

現在、履修登録している単位数が表示されます

2026年度	通年・前期	後期	年間
履修単位数 (制限単位数)	0	0	0 (44)

分野	単位数			登録／削除	
	卒業要件	修得済	履修中	登録	削除
総合教養科目 生活文化等領域	6	0	0	登録	削除
総合教養科目 人間関係性領域	8	0	0	登録	削除
総合教養科目 地域探究領域	4	0	0	登録	削除
総合教養科目 教養基礎領域	8	0	0	登録	削除
語学関係科目 基礎領域	0	0	0	登録	削除
語学関係科目 実践領域	0	0	0	登録	削除
語学関係科目計	4	0	0	登録	削除
情報関係科目 情報基礎領域	0	0	0	登録	削除
情報関係科目 情報応用領域	0	0	0	登録	削除
情報関係科目計	6	0	0	登録	削除
健康・スポーツ科目	4	0	0	登録	削除
キャリア形成科目	6	0	0	登録	削除
全学共通科目計	46	0	0	登録	削除
演習科目	10	0	0	登録	削除
基礎科目	12	0	0	登録	削除
基幹科目	20	0	0	登録	削除
専門科目	26	0	0	登録	削除
自由科目	10	0	0	登録	削除
総合計	124	0	0		
他学部他学科科目他	*	*	*	登録	削除
教職科目	*	*	*	登録	削除

② 登録したい分野の「登録」をクリックします。

③ 登録したい科目の選択欄に「チェック」し、「登録」をクリックします。

④ 科目が登録され、卒業要件のトップへ戻ります。

WEB以外の方法で履修登録を行う授業は、備考欄を確認してください

分野	単位数		
	卒業要件	修得済	履修中
情報関係科目 情報基礎領域	0	0	0

※卒業要件の詳細は、S-Nav!!トップメニューの時間割・授業科目表より「授業科目表」をダウンロードして確認してください。

履修できない授業一覧

WEBで履修登録できる授業

選択	登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日	時間	必修	抽選	募集人数	履修人数	備考
<input type="checkbox"/>	231102	情報リテラシーB	田中 航	情報1	前期	2	火	3					情報関係科目 情報基礎領域
<input type="checkbox"/>	231107	コンピュータシステムI	高橋 美貴	531	前期	2	火	3					情報関係科目 情報応用領域
<input type="checkbox"/>	42128	簿記原理	藤本 清一	424	通年	4	火	3					専門科目
<input type="checkbox"/>	231152	異文化コミュニケーション	杉田 陽出	424	後期	2	火	3					

WEB以外の方法で履修登録を行う授業

登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日	時間	必修	抽選	募集人数	履修人数	備考
231120	スポーツ実習I	中野 尊志	運動場	前期	1	火	3					初回授業で抽選 健康・スポーツ科目
231124	スポーツ実習I	宇部 一	体育館ア	前期	1	火	3					初回授業で抽選 健康・スポーツ科目

⑤ 科目を削除する場合、削除したい分野の「削除」をクリックします。

⑥ 削除したい科目の選択欄に「チェック」し、「登録」をクリックします。
選択欄に□が表示されない場合、削除不可科目です。

OKをクリックすると、科目が削除され、トップに戻ります。

Web ページからのメッセージ

削除します、よろしいですか?

OK キャンセル

⑥

分野	単位数			登録／削除									
	卒業要件	修得済	履修中	登録	削除								
基礎教養科目													
42108 基礎数学	教員 五郎	208教室	前期	2	木2								
051110 基礎社会学	教員 要	112教室	前期	1	金1								
053101 基礎英語	教員 要	112教室	前期	2	金3								WEB履修できない科目

履修できない授業一覧をクリックすると、登録できない科目の一覧が表示されます

履修できない授業一覧

登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日	時間	必修	抽選	募集人数	履修人数	備考	
011101	英語I	教員 太郎	202教室	通年	2	月1							履修済み科目
011102	英語I	教員 次郎	203教室	通年	2	月1							履修済み科目と同じ科目

❁ 卒業要件から登録／削除する (その2)

分野の科目一覧を確認してから登録できます。

⑦ 登録したい分野の「分野名」をクリックします。

⑧ 登録したい科目の「登録」をクリックします。

⑨ 登録したい科目の「選択欄」に「チェック」し、「登録」をクリックします。

⑩ 科目が登録され、卒業要件のトップへ戻ります。

⑪ 科目を削除する場合、削除したい科目の「選択欄」に「チェック」し、「削除」をクリックします。
選択欄に□が表示されない場合、削除不可科目です。

OKをクリックすると、科目が削除され、卒業要件のトップに戻ります。

2026年度

履修単位数 (制限単位数)	通年・前期	後期	年間
	0	0	0

分野	単位数			登録／削除
	卒業要件	修得済	履修中	
総合教養科目 生活文化等領域	6	0	0	登録 削除
総合教養科目 人間関係性領域	8	0	0	登録 削除
総合教養科目 地域探究領域	4	0	0	登録 削除
総合教養科目 教養基礎領域	8	0	0	登録 削除
語学関係科目 基礎領域	0	0	0	登録 削除
語学関係科目 実践領域	0	0	0	登録 削除
語学関係科目計	4	0	0	登録 削除
情報関係科目 情報基礎領域	0	0	0	登録 削除
情報関係科目 情報応用領域	0	0	0	登録 削除
情報関係科目計	6	0	0	登録 削除
健康・スポーツ科目	4	0	0	登録 削除
キャリア形成科目	6	0	0	登録 削除
全学共通科目計	46	0	0	登録 削除
演習科目	10	0	0	登録 削除
基礎科目	12	0	0	登録 削除
基幹科目	20	0	0	登録 削除
専門科目	26	0	0	登録 削除
自由科目	10	0	0	登録 削除
総合計	124	0	0	
他学部他学科科目他	*	*	*	登録 削除
教職科目	*	*	*	登録 削除

履修中の科目一覧

選択	登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日時限	必修	抽選	募集人数	履修人数	備考
<input type="checkbox"/>	15112	商学総論	中嶋 義孝	4 2 4	通年	4	月5	要				登録時期が違う
<input type="checkbox"/>	53114	商業経営論 I	大橋 正彦	6 2 1	前期	2	金3					登録時期が違う
<input checked="" type="checkbox"/>	63230	商業経営論 II	大橋 正彦	6 1	後期	2	金3					

削除

科目一覧

履修	修得	科目名	開講年次	単位数	備考
○		商学総論	1	4	登録済み
○		経営情報総論	1	4	単位修得済み
○		経営管理論	2	4	単位修得済み
○		経営財務管理総論	2	2	単位修得済み
		経営財務管理各論	2	2	
		社会会計論	2	4	
		経営情報論	2	4	
		管理会計論	3	4	
○		商業経営論 I	3	2	登録済み
○		商業経営論 II	3	2	登録済み

履修単位数 (制限単位数)	通年・前期	後期	年間
	18	16	34 (46)

分野	卒業要件	修得済	履修中
基幹科目	20	0	4

※卒業要件の詳細は、S-Nav! トップメニューの時間割・授業科目表より「授業科目表」をダウンロードして確認してください。

履修できない授業一覧

WEBで履修登録できる授業

選択	登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日時限	必修	抽選	募集人数	履修人数	備考
<input type="checkbox"/>	63230	商業経営論 II	大平 剛士	4 3 2	後期	2	火4			325	303	基幹科目

登録

WEB以外の方法で履修登録を行う授業は、備考欄を確認してください

履修できない授業一覧

登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日時限	必修	抽選	募集人数	履修人数	備考
011101	英語 I	教員 次郎	202教室	通年	2	月1	要				履修済み科目
011102	英語 I	教員 次郎	203教室	通年	2	月1	要				履修済み科目と同じ科目

履修できない授業一覧をクリックすると、登録できない科目の一覧が表示されます

❁ 時間割表から登録／削除する

① 「時間割表から登録」をクリックします。

現在、履修登録している単位数が表示されます

履修申請

- 時間割表から登録
- 卒業要件から登録
- 科目検索から登録
- 必修科目登録

①

	通年・前期	後期	年間
履修単位数（制限単位数）	26	18	44（44）

☑をクリックすると授業の選択ができます。☒をクリックすると授業の選択を取り消すことができます。
 ☑をクリックするとシラバスを表示します。☑…必修科目 ☒…抽選科目 ☒…当選科目

前期 後期 をクリックすると、それぞれの時間割が表示されます

履修登録されている科目名、担当者、単位数が表示されます


履修制限単位に含まない科目の単位数は「*」で表示されます

前期	後期					
時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	基礎演習 I 竹田 康子 2単位 4 4 7			マクロ経済学 入門 西嶋 淳 2単位 4 1 2	英語 II A 津村 修志 1単位 6 2 2	
2	現代経済 I 水谷 淳 2単位 4 1 2	社会心理学 岩井 紀子 2単位 4 2 2	基礎中国語 石黒 亜維 2単位 4 3 4			
3	ギャングルの社会 中條 辰哉 2単位 4 2 1		英語 I A 加藤 真吾 1単位 6 2 2	一般経済史 I 谷山 英祐 2単位 4 3 1	結婚と家族 I 片野 真佐子 2単位 4 1 2	
4		ライフコースの社会学 I 木村 雅文 2単位 9 5 1				
5	人権教育論 田崎 公司 4単位 4 2 1	犯罪学 I 崔 鐘植 2単位 4 1 0				
6						

Webページからのメッセージ

人権教育論 月5 を削除します。よろしいですか?

OK キャンセル


② 登録したい曜日時限の をクリックします。

選択した曜日・時限を表示

履修登録できる科目が一覧で表示されます


③ 登録したい授業の選択欄に チェックし、 をクリックします。

④ 科目が登録され、時間割表の画面へ戻ります。

⑤ 科目を削除する場合、 をクリックします。

をクリックすると、科目が削除され、時間割表の画面に戻ります。

WEB以外の方法で履修登録を行う授業は、備考欄を確認してください

⑥ 科目名横の または、科目名をクリックすると別ウィンドウにて当該科目のシラバスが表示されます。

☑履修できない授業一覧

履修できる授業一覧

WEBで履修登録できる授業

選択	登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日時限	必修	抽選	募集人数	履修人数	備考
<input type="checkbox"/>	231102	情報リテラシーB	田中 航	情報1	前期	2	火3					情報関係科目 情報基礎領域
<input type="checkbox"/>	231107	コンピュータシステム I	高橋 美	5 3 1	前期	2	火3					情報関係科目 情報応用領域
<input type="checkbox"/>	231128	簿記原理	藤本 清	4 2 4	通年	4	火3					専門科目
<input type="checkbox"/>	231152	異文化コミュニケーション	杉田 陽出	4 2 4	後期	2	火3					

WEB以外の方法で履修登録を行う授業

登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日時限	備考
231120	スポーツ実習 I	中野 尊志	運動場	前期	1	火3	初回授業で抽選健康・スポーツ科目
231124	スポーツ実習 I	宇部 一	体育館A	前期	1	火3	初回授業で抽選健康・スポーツ科目

履修できない授業一覧

登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日時限	必修	抽選	募集人数	履修人数	備考
011101	英語 I	教員 太郎	202教室	通年	2	月1	☑				履修済み科目
011102	英語 I	教員 次郎	203教室	通年	2	月1	☑				履修済み科目と同じ科目
011104	基礎日本語	教員 五郎	404教室	前期	4	月1、月2	☑	15	20		曜日時限が重複

☑履修できない授業一覧をクリックすると、登録できない科目の一覧が表示されます

科目検索から登録する

① 「科目検索から登録」をクリックします。

現在、履修登録している単位数が表示されます

履修申請

- 時間割表から登録
- 卒業要件から登録
- 科目検索から登録**
- 必修科目登録

② 登録したい科目の条件を入力し、「検索」をクリックします。

- 履修対象学期
 - いつ開講されているか
- 授業名（一部でも可）
 - 正式な名称である必要はありません
 - (例) 経済、経営、でも検索可能

2011年度

履修単位数 (制限単位数)	通年・前期	後期	年間
	26	18	44 (44)

履修対象学期: 全て 前期+通年 後期

授業名: ※部分一致

検索

②

履修単位数 (制限単位数)	通年・前期	後期	年間
	26	18	44 (44)

履修対象学期: 全て 前期+通年 後期

授業名: ※部分一致

検索

履修できない授業一覧

③ 登録したい科目の選択欄にチェックし、「登録」をクリックします。

③

履修できる授業一覧

WEBで履修登録できる授業

選択	登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日	抽選	募集人数	履修人数	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	211105	情報処理概論Ⅱ	正木 幸子	531	前期	2	火1				

登録

科目の情報（必修・抽選等）や抽選科目における募集人数、履修人数が表示されます

④ 科目が登録され、科目検索画面に戻ります。

Web ページからのメッセージ

登録します。よろしいですか?

OK キャンセル

WEB以外の方法で履修登録を行う授業

登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日	備考
231120	スポーツ実習ⅠⅡ	中野 尊志	運動場	前期	1	火3	初回授業で抽選 健康・スポーツ科目
231124	スポーツ実習ⅠⅡ	宇部 一	体育館ア	前期	1	火3	初回授業で抽選 健康・スポーツ科目

WEB以外の方法で履修登録を行う授業は、備考欄を確認してください

履修できない授業一覧

登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日	抽選	募集人数	履修人数	備考
011101	英語Ⅰ	教員 太郎	202教室	通年	2	月1	〇			履修済み科目
011102	英語Ⅰ	教員 次郎	203教室	通年	2	月1	〇			履修済み科目と同じ科目
011104	基礎日本語	教員 五郎	404教室	前期	4	月1、月2	〇	15	20	曜日時間が重複
011113	情報基礎演習Ⅰ	教員 花子	情報実習室Ⅰ	前期	2	月1				曜日時間が重複

履修できない授業一覧をクリックすると、登録できない科目の一覧が表示されます

✿ 必修科目の登録／変更する

※クラス指定などで、事前に登録されている場合、変更することはできません。

① 「必修科目登録」をクリックします。

履修申請

時間割表から登録
卒業要件から登録
科目検索から登録

必修科目登録

現在、履修登録している単位数が表示されます

履修中の必修科目が表示されます
選択した後も、履修登録期間中は、他の授業を選択し直せません

履修単位数 (制限単位数)	通年・前期	後期	年間
	26	22	48 (48)

履修中の必修科目一覧

選択	登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日時限	必修	抽選	募集人数	履修人数	備考
<input type="checkbox"/>	552409	一般経済史Ⅱ	伊藤 敏雄	4 1 2	後期	*	金5	固	325	86		基礎科目

削除

必修科目一覧

履修済	科目名	配当年次	単位数	備考
<input type="radio"/>	英語ⅠA		1	1 単位修得済み
<input type="radio"/>	英語ⅠB		1	1 単位修得済み
<input type="radio"/>	英語ⅡA		1	1 単位修得済み
<input type="radio"/>	英語ⅡB		1	1 単位修得済み
<input type="radio"/>	マクロ経済学入門		1	2 単位修得済み
<input type="radio"/>	ミクロ経済学入門		1	2 単位修得済み
<input type="radio"/>	一般経済史Ⅰ		1	2 単位修得済み
<input type="radio"/>	一般経済史Ⅱ		1	2 単位修得済み
<input type="radio"/>	現代経済Ⅰ		1	2 単位修得済み
<input type="radio"/>	現代経済Ⅱ		1	2 単位修得済み

登録

② 他の曜日時限に変更する場合、現在履修中で、削除する授業の選択欄に **チェック** し、 **削除** をクリックします。

Web ページからのメッセージ

削除します。よろしいですか？

OK キャンセル

必修科目において、履修中および修得済の科目に○が表示されます

③ 未修得の必修科目を登録するため、**登録** をクリックします。

履修単位数 (制限単位数)	通年・前期	後期	年間
	26	22	48 (48)

履修できる授業一覧

WEBで履修登録できる授業

選択	登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日時限	必修	抽選	募集人数	履修人数	備考
<input type="checkbox"/>	212441	現代経済Ⅱ	伊東 真一	9 6 1	後期	*	火1	固	250	91		基礎科目

登録

履修できない授業一覧

④ 表示された履修できる授業一覧から、登録したい授業の選択欄に **チェック** し、 **登録** をクリックします。

⑤ 授業が登録され、必修科目のトップへ戻ります。

履修できない授業一覧をクリックすると、登録できない科目の一覧が表示されます

履修できない授業一覧

登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日時限	必修	募集人数	履修人数	備考
011101	英語Ⅰ	教員 次郎	202教室	通年	2	2月1	固			履修済み科目
011102	英語Ⅰ	教員 次郎	203教室	通年	2	2月1	固			履修済み科目と同じ科目
011104	基礎日本語	教員 五郎	404教室	前期	4	4月1、2	固	15	20	曜日時限が重複
011113	情報基礎演習Ⅰ	教員 花子	情報実習室Ⅰ	前期	2	2月1				曜日時限が重複

人数制限科目（抽選科目）について

ここに記載している方法は、WEB 履修登録システムにて、申込および結果発表する場合です。
科目により申込方法は異なりますので、必ず確認のうえ、手続きを行ってください。

人数制限科目の登録

人数制限科目であっても、WEB 抽選科目であれば、他の科目と同じように、登録を行います。

抽 ←登録画面に表示
されていれば、
人数制限科目です（抽選前）
募集人数や現在の登録人数が
表示される画面もあります

をクリックすると授業の選択ができます。
必修科目 抽選科目 当選科目

前期 後期

時限	月曜日	火曜日
1	英語 I 教員 太郎 2単位 202教室	情報処理 I 教員 花子 4単位 情報 I

履修できる授業一覧

選択	登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日時限	必修	抽選	募集人数	履修人数	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	011105	基礎日本語	教員 五郎	404教室	前期	4	火1 火2					
<input type="checkbox"/>	011108	基礎日本語	教員 五郎	404教室	前期	4	金4					
<input type="checkbox"/>	011114	情報基礎演習 I	教員 花子	情報演習室 I	前期	2	水1		<input type="checkbox"/>	15	10	

登録

人数制限科目の登録状況確認／結果確認

履修登録トップメニューの「確認」の
「抽選結果確認」をクリックします。

各科目の抽選結果、抽選日が
表示されます

抽 ←抽選前です
結果は抽選日以降に
確認

当 ←当選しました
受講することができます

落 ←残念ながら落選です
空き定員のある曜日
時限や他の科目を
履修してください

2011年度

抽選結果	抽選日	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日時限
抽	2011/04/10	CALL I	小磯 かをる	LL教室	前期	1	月3
当	2011/04/15	CALL I	小磯 かをる	LL教室	前期	1	月3
抽		CALL II	小磯 かをる	LL教室	後期	1	月3



抽選に当選した科目は、必ず受講してください
当選後に受講辞退、科目の削除、変更は一切できません

履修登録内容の確認について

登録内容確認

履修登録トップメニューの「確認」の「履修状況確認」をクリックします。



現在、履修登録している単位数が表示されます

2011年度	通年・前期	後期	年間
履修単位数 (制限単位数)	26	18	44 (44)

前期 後期をクリックすると、それぞれの時間割が表示されます



各曜日時限に、履修しなければならない科目や履修している科目の詳細が表示されます

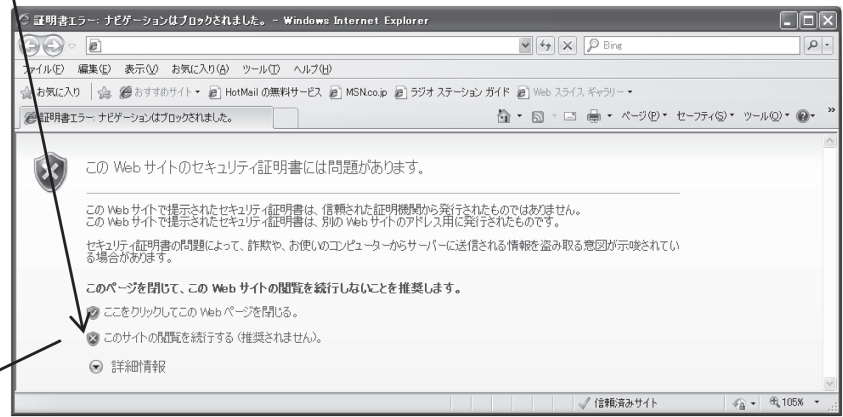
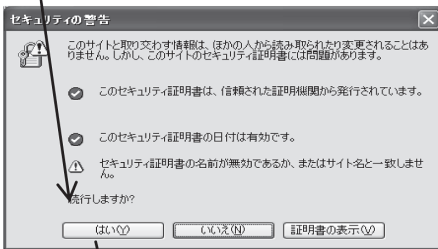
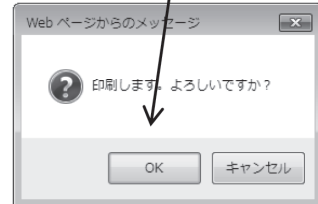
時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	基礎演習 I 竹田 康子 2単位 4 4 7			マクロ経済学 入門 西嶋 淳 2単位 4 1 2	英語 II A 津村 修志 1単位 6 2 2	
2	現代経済 I 水谷 淳 2単位 4 1 2	社会心理学 岩井 紀子 2単位 4 2 2	基礎中国語 石黒 亜維 2単位 4 3 4			
3	ギャングルの社会 中條 辰哉 2単位 4 2 1		英語 I A 加藤 真吾 1単位 6 2 2	一般経済史 I 谷山 英祐 2単位 4 3 1	結婚と家族 I 片野 真佐子 2単位 4 1 2	
4		ライフコースの社会学 I 木村 雅文 2単位 9 5 1				
5	人権教育論 田崎 公司 4単位 4 2 1	犯罪学 I 崔 鐘植 2単位 4 1 2				
6						

集中講義が表示されます

授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	必修	募集人数	履修者数
集中講義							

履修科目表 (個人の時間割) を印刷することができます
画面に表示されている学期の時間割が印刷されます

どちらかの警告がでる場合があります
このセキュリティ証明書は信頼された証明機関から発行されていますので、「はい」、または、「このサイトの閲覧を続ける」をクリックします



PDF ファイルが開きます (98 ページ)

個人の履修科目表が PDF ファイルにて、表示されます

ファイルの印刷、または、



を押すと、科目表が印刷されます

印刷(P)...

※カーソルを画面中央下に合わせると表示されます。
Adobe Reader のバージョンによって、上部に表示される場合もあります

履修科目表

履修登録を行った科目が記載された
個人の時間割表 (A4 サイズ) です。

時間割の開講期が表示されます

前期：前期科目および通年科目が記載されます

後期：後期科目および通年科目が記載されます

※前期の時間割には後期科目は記載されません
後期の時間割には前期科目は記載されません

2010年度 時間割表(前期)						
【学籍番号】31101234 商大 太郎			【所属】総合経営-経済-1-EA-001			
時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	100001 LL教室 英語 I ジェイソン スペクター		100001 LL教室 英語 II 教員 花子		100300 961教室 結婚と家族 I 教員 良子	
2				100006 451教室 基礎演習 I 教員 太郎		
3	100002 643教室 マクロ経済学 教員 志郎	100010 哲学 421教室 教員 太郎		100008 521教室 基礎経済学 教員 一郎	100009 アリーナ スポーツ実習 I 教員 二郎	
4	105060 423教室 数学A 教員 五郎	100009 434教室 英語IV マイケル 田嶋			100012 433教室 地域経済学 教員 三郎	
5						
6						
7						
集中	登録番号	履修科目名称		教室	担当者	
	100100	教育実習 I		学外	大阪 太郎	
	100200	ビジネス・インターンシップ		学外	神戸 花子	
	100300	スキー教室		学外	小阪 二郎	
					履修単位数	
					履修	通年・前期 20
					制限	後期 6
						年間 26
						48

当該曜日時限に登録されている
科目が記載されます

現在履修中の単位数が
表示されます

メッセージについて

❁ 履修登録は受け付けておりません

履修登録期間以外および登録時間以外、
対象学年でない場合、
メッセージが表示されます。

ただ今、Webによる履修登録は受け付けておりません。

- ・履修申請期間 ●/●/●(●)～●/●/●(●)
- ・利用可能時間帯 ●:●●～●:●●

必ず、指定された履修登録期間および
時間に登録を行ってください。

現在の履修登録期間は、あなたの学年は対象ではありません。
履修登録がまだの場合は、教務課窓口に来てください。

❁ その他

科目の備考欄にその科目に対するメッセージが表示されます。

- ・曜日時限が重複
- ・前提科目未修得
- ・履修済み科目
- ・履修済み科目と同じ科目
- ・WEB履修登録できない科目 → 初回授業抽選科目、一括抽選科目、WEB以外にて申込が必要な科目などが該当します

登録番号	授業名	担当者	教室	開講時期	単位数	曜日時限	必修	抽選	募集人数	履修人数	備考
011101	英語 I	教員 太郎	202教室	通年	2	2月1	☑				履修済み科目
011102	英語 I	教員 次郎	203教室	通年	2	2月1	☑				履修済み科目と同じ科目
011104	基礎日本語	教員 五郎	404教室	前期	4	4月1、月2	☑	15	20		曜日時限が重複
011113	情報基礎演習 I	教員 花子	情報実習室 I	前期	2	2月1					曜日時限が重複

シラバスについて

授業科目内容確認

※スマートフォンからシラバスを閲覧する場合、ポップアップのブロック設定などで、ページが開かないことがあります。その場合は、スマートフォンの設定を変更するか、パソコンから閲覧するようにしてください。

- ① 「S-Navi!」トップメニューの「シラバス」をクリックします。
- ② シラバス照会と教員照会が可能です。シラバスをどのような側面から検索をするか、選択します。



- ・教員名から検索
教員を選択し、担当科目のシラバスが確認できます
- ・分野から検索
科目分野を選択し、分野ごとにシラバスを確認できます
- ・科目名から検索
シラバスを確認したい科目名を検索します

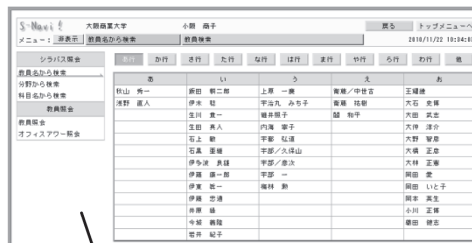
教員照会
教員プロフィールが確認できます



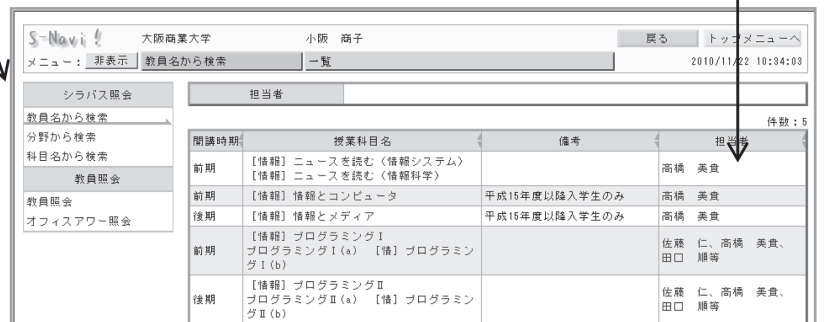
教員名から検索

シラバスを確認したい教員をクリックすると担当科目一覧が表示されます。

確認したい科目名をクリックします。



教員名をクリックすると教員プロフィールが閲覧できます



分野から検索

自分の入学年度と
学部学科名を選択し、
検索をクリックします。

確認したい分野を
選択し、科目名を
クリックします。

入学年度
所属学部・学科
を選択し、検索

教員名をクリック
すると教員プ
ロフィールが閲
覧できます

開講時期	授業科目名	備考	担当教員
前期	【情報】 ニュースを読む (情報システム)		高橋 美良
前期	【情報】 ニュースを読む (情報科学)		高橋 美良
前期	【情報】 情報とコンピュータ	平成15年度以降入学生のみ	高橋 美良
後期	【情報】 情報とメディア	平成15年度以降入学生のみ	高橋 美良
前期	【情報】 プログラミングⅠ プログラミングⅠ(a) 【情】 プログラミングⅠ(b)		佐藤 仁、高橋 美良、田口 順等
後期	【情報】 プログラミングⅡ プログラミングⅡ(a) 【情】 プログラミングⅡ(b)		佐藤 仁、高橋 美良、田口 順等

科目名から検索

確認したい科目名
(一部でも可能) を入力し、
検索をクリックします。

確認したい科目名を
クリックします。

教員名をクリック
すると教員プ
ロフィールが閲
覧できます

開講時期	授業科目名	備考	担当教員
前期	【情報】 ニュースを読む (情報システム)		高橋 美良
前期	【情報】 ニュースを読む (情報科学)		高橋 美良
前期	【情報】 情報とコンピュータ	平成15年度以降入学生のみ	高橋 美良
後期	【情報】 情報とメディア	平成15年度以降入学生のみ	高橋 美良
前期	【情報】 プログラミングⅠ プログラミングⅠ(a) 【情】 プログラミングⅠ(b)		佐藤 仁、高橋 美良、田口 順等
後期	【情報】 プログラミングⅡ プログラミングⅡ(a) 【情】 プログラミングⅡ(b)		佐藤 仁、高橋 美良、田口 順等



履修登録以外の、「S-Navi!」の使い方については、
メニューのファイル共有からダウンロードできます。

タイトル	備考	更新日時	ファイルサイズ
ポータルシステム「S-Navi!」ガイド	平成24年度版 (学生用)	2012/03/11 10:19:35	3.11MB
Active!Mail 簡易マニュアル	Active!Mail 簡易マニュアル (学生向け)	2009/11/10 10:53:10	1.64MB
WEB履修登録システムガイド	平成24年度版	2009/11/11 10:25:46	2.10MB
無線LAN フリースポット接続マニュアル		2009/11/11 10:33:10	710KB

VIII

学則および 主な諸規程

大阪商業大学学則

制 定 昭和60年4月1日

最近改正 令和8年4月1日

第1章 総則

第1節 目的

第1条 本学は、教育基本法及び学校教育法の規定に則り、建学の理念である、世に役立つ人物の養成を旨とし、広く知識を授けるとともに、専門の諸科学を深く教授研究し、広い視野と的確な判断力をもった人材を育成し、社会の発展、学術と文化の向上に貢献することを目的とする。

第2条 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的を達するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検項目及び実施体制に関する規定は、別に定める。

第2節 組織

第3条 本学に、経済学部、総合経営学部及び公共学部を置く。

2 学部の学科及び収容定員は、次のとおりとする。

経済学部 経済学科

入学定員300名 収容定員1200名

総合経営学部 経営学科

入学定員430名 収容定員1720名

商学科

入学定員170名 収容定員 680名

公共学部 公共学科

入学定員200名 収容定員 800名

第4条 前条に定める学部・学科の目的は、次のとおりとする。

経済学部 国内外の地域社会を持続可能な発展へと導くためには、経済社会の動向を正確に分析し、柔軟な発想と幅広い視野で物事を考え、社会の一員として経済の発展のために責任ある行動をとることが求められる。これらの資質・能力を修得するために、経済学を基軸に広範囲な理論・知識について教育研究を行うことを目的とする。

経済学科 市場を基盤とした経済学の理論、関連する歴史及び制度・政策等について教育研究する。経済学を基軸に広範囲な理論・知識を修得し、国内外の地域社会が抱える諸問題への対応にいかすことができる課題解決力を備えた人材の育成を目的とする。

総合経営学部 組織をマネジメントする能力並びに組織間及び組織と市場の関係性をマネジメントする能力を有する人材が求められる。組織が持つ経営資源を効率的・効果的に活用して、環境変化に対応するマネジメントについて教育研究を行うことを目的とする。

経営学科 組織における経営資源の効率的活用について教育研究する。経営学・会計学の理

論や経営情報等の知識を基盤に、広角的な視野を持ち、マネジメントに関して総合的に判断し意思決定できる力を備えた人材の育成を目的とする。

商学科 流通の歴史及び現状並びに顧客の創造について教育研究する。流通科学及びマーケティングを基盤に、市場を分析し創造する企画力及び実践力を持つ人材の育成を目的とする。

公共学部 豊かな地域社会を創造するためには、行政、住民、さらには中間組織が協働し、多様な人々が集う公共的な空間を運営することが求められる。公共空間を運営するためには、他者の立場や価値観の違いを理解する能力と、持続可能な仕組みをつくることのできる経営的発想力が必要である。これらの能力を育成し、公共空間の創造と運営に関する教育研究を行うことを目的とする。

公共学科 人々の豊かな暮らしを支える地域社会の運営について教育研究する。地域における豊かな暮らしの実現には、行政、住民、さらには中間組織の協働が不可欠であり、スポーツや健康、レジャーや観光、福祉の充実や文化の醸成等、多様なアプローチを必要とする。経営学的な視点から、他者の立場や価値観の違いを理解し、地域の発展に必要なサービスや仕組みをマネジメントできる人材の育成を目的とする。

第5条 本学に大学院を置く。

2 大学院に地域政策学研究科を置き、博士課程及び修士課程とする。なお、博士課程は、これを前期2年の課程(以下「博士前期課程」という。)、後期3年の課程(以下「博士後期課程」という。)に区分する。

3 研究科に、次の専攻を置く。

地域経済政策専攻

経営革新専攻

4 前項の専攻の収容定員は、次のとおりとする。

地域経済政策専攻

博士前期課程 入学定員 10名 収容定員 20名

博士後期課程 入学定員 3名 収容定員 9名

経営革新専攻

修士課程 入学定員 10名 収容定員 20名

5 大学院に関する学則は、別に定める。

第6条 本学に、研究所、図書館、センター及び博物館を置く。

2 研究所、図書館、センター及び博物館に関する規程は、別に定める。

第3節 職員組織

第7条 本学に、次の職員を置く。

学長 学部長 教授 准教授

講師 助教 助手 事務員

2 学長は、本学を代表し、学務を統括運営する。

3 第1項に規定するもののほか、必要に応じ副学長を置くことができる。

第4節 教授会

第8条 本学に、大学教授会を置く。

第9条 大学教授会は、学長及び教授をもって組織する。
ただし、学長が必要と認めるときは、准教授、専任講師及び助教を加えることができる。

第10条 大学教授会は、学長が定めるところにより、次の事項を審議する。

- (1) 教員の資格審査に関する事項
 - (2) 学生の入学、卒業、課程の修了及び学位の授与に関する事項
 - (3) 教育課程、授業及び試験に関する事項
 - (4) 学生の賞罰等に関する事項
 - (5) 学則その他学内諸規程に関する事項
 - (6) その他、本学の教育研究に関する重要な事項として学長が諮問する事項
- 2 前項に定める審議事項については、教授会の議を経て学長が決定する。
- 3 教授会に関する規程は、別に定める。

第5節 学年、学期及び休業日

第11条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第12条 学年を次の2学期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

2 必要がある場合は、学長は、前項の学期の期間を変更することができる。

第13条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日
 - (3) 本学園創立記念日(2月15日)
 - (4) 春期休業 3月10日から3月31日まで
 - (5) 夏期休業 8月1日から9月30日まで
 - (6) 冬期休業 12月25日から翌年1月10日まで
- 2 必要がある場合は、学長は、前項の休業日を臨時に変更することができる。
- 3 第1項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。

第2章 学部通則

第1節 修業年限及び在学年限

第14条 学部の修業年限は、4年とする。

第15条 学生は、8年を超えて在学することができない。ただし、第21条第1項の規定により入学した者は、同条第2項及び第3項により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

第2節 入学、退学、休学、転学、留学、除籍等

第16条 入学の時期は、学年の始めとする。

第17条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了し

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) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者(同規則附則第2条の規程による廃止前の大学入学資格検定規程(昭和26年文部省令第13号)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を含む。)
- (6) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有する者として認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (7) その他本学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

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

第19条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

第20条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、保証人連署の在学誓書、その他の書類を提出するとともに、入学金及び学費を納入しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

第21条 本学に編入学及び転入学を志願する者があるときは、選考の上、入学を許可することができる。

- 2 編入学に関する規程は、別に定める。
- 3 転入学に関する規程は、別に定める。

第22条 本学に在学する者で、転学部又は転学科を志願する者があるときは、選考の上、許可することができる。

2 転学部、転学科に関する規程は、別に定める。

第23条 保証人は、独立の生計を営み、保証人としての責務を確実に果たし得る者でなければならない。

2 保証人が死亡したとき、又はその資格を失ったときは、新たに保証人を定めて、直ちに届け出なければならない。

第24条 学生又は保証人が住所・氏名を変更したときは、直ちに届け出なければならない。

第25条 疾病その他の理由で3か月以上修学できない者は、保証人連署の願い書を提出し学長の許可を得て休学することができる。(疾病による場合は、医師の診断書を添えなければならない。)

2 前項のほか、修学することが適当でない認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

3 休学期間は、当該年度末までとする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

4 休学期間は、通算して4年を超えることができない。

5 休学期間は、第15条の在学期間には算入しない。

第26条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

第27条 他の大学への入学又は転学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

第28条 外国の大学で学修することを志願する者は、学長の許可を得て留学することができる。

第29条 学生が退学するには、その理由を明らかにし、保証人連署の願い書を提出して、学長の許可を受けなければならない。

第30条 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

- (1) 疾病その他の理由で、成業の見込みがないと認められた者
- (2) 定められた期日までに学費又は在籍料を納入しない者
- (3) 第15条に定める在学年限を超えた者
- (4) 第25条第3項に定める休学期間を超えて、なお修学できない者
- (5) 長期間にわたり行方不明の者

第31条 第29条により退学した者が再入学を願い出たときは、選考の上、学長が許可することがある。ただし、再入学は1回を限度とする。

2 前条第2号及び第4号で除籍された者が復籍を願い出たときは、選考の上、学長が許可することがある。ただし、復籍は1回を限度とする。

第3節 教育課程及び履修方法等

第32条 授業科目を分けて、専攻科目、全学共通科目及び演習科目とする。

第33条 教育課程に大阪商業大学ビジネス・パイオニアコース(以下「OBPコース」という。)を置く。

2 OBPコースに関する規程は、別に定める。

第33条の2 教育課程に大阪商業大学グローバル・アントレプレナー・トレーニングコース(以下「GETコース」という。)を置く。

2 GETコースに関する規程は、別に定める。

第34条 授業科目及びその単位数は、別表第1のとおりとする。

第35条 各授業科目の単位計算方法は、45時間の学修を必要とする内容をもって1単位とすることを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算する。

- (1) 講義及び演習による授業科目については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 語学科目については、30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 実習及び実技による授業科目については、30時間の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、研究指導等の授業科目は、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

第36条 学生は、専攻科目、全学共通科目及び演習科目を、4年間にわたり系統的に履修し、別表第2に定める授業科目及び単位を修得しなければならない。

2 多様なメディアを高度に利用した遠隔授業の方法による修得単位は、前項に定める単位数の60単位を限度とする。

第37条 教育職員免許状を得ようとする者は、前条に規定する卒業の要件を充足し、かつ、教育職員免許法(昭和24年法律第147号)及び教育職員免許法施行規則(昭和29年文部省令第26号)に定める単位を、修得しな

なければならない。

2 本学において取得できる教育職員免許状は、次のとおりである。

学部・学科		免許状の種類及び免許教科	
経済学部	経済学科	中学校教諭一種免許状	社会
		高等学校教諭一種免許状	公民
		高等学校教諭一種免許状	地理歴史
		高等学校教諭一種免許状	商業
総合経営学部	経営学科	中学校教諭一種免許状	社会
		高等学校教諭一種免許状	公民
		高等学校教諭一種免許状	地理歴史
		高等学校教諭一種免許状	商業
総合経営学部	商学科	中学校教諭一種免許状	社会
		高等学校教諭一種免許状	公民
		高等学校教諭一種免許状	地理歴史
		高等学校教諭一種免許状	商業
公共学部	公共学科	中学校教諭一種免許状	社会
		高等学校教諭一種免許状	公民
		高等学校教諭一種免許状	商業
		高等学校教諭一種免許状	商業

3 教職課程に関する事項は、別に定める。

第38条 単位の認定は、試験又はその他の方法による。

2 試験は、学期末に行う。ただし、授業科目によっては、学年末に行うことがある。

3 授業科目を履修し、合格した者には、所定の単位を与える。

4 授業科目の成績は、秀(A+)・優(A)・良(B)・可(C)・不可(D)の5段階をもって表示し、秀(A+)・優(A)・良(B)・可(C)を合格とする。

5 前項に規定する成績に対し、評価点を定め、これをグレード・ポイントと称する。

6 グレード・ポイントに関する事項は、別に定める。

第39条 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。)との単位互換協定に基づき、学生が他の大学又は短期大学において修得した授業科目については、第34条に定める授業科目を修得したものとみなすことができる。ただし、60単位を限度とする。

第40条 教育上有益と認めるときは、学生が他の大学又は短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。)において履修した授業科目について修得した単位を、教授会の議に基づき、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定により修得したものとみなすことができる単位については、前条により修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を限定として卒業の要件となる単位として認めることができる。

3 単位認定に関する規程は、別に定める。

第40条の2 教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、教授会の議に基づき、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項の規定により与えることができる単位については、第39条及び前条第1項により認められた単位数と合わせて60単位を限度として卒業の要件となる単位として認めることができる。

3 単位認定に関する規程は、別に定める。

第41条 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学

する前に大学又は短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。)において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生により修得した単位を含む。))を、教授会の議に基づき、本学における授業科目の履修により修得したものとしてみなすことができる。

- 2 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修により修得したものとして与えることができる。
- 3 第60条に規定する、本学が特別に編成する課程において修得した単位を、教授会の議に基づき、本学における授業科目の履修により修得したものとしてみなすことができる。
- 4 前3項の規定により修得したものとしてみなすことができる、又は与えることができる単位については、編入学及び転入学の場合を除き、第39条、第40条第1項及び前条第1項により修得したものとしてみなす単位数と合わせて60単位を限度として卒業の要件となる単位として認めることができる。
- 5 単位認定に関する規程は、別に定める。

第4節 卒業及び学位の授与

第42条 本学に4年(第21条第1項により入学した者については、同条第2項又は第3項により定められた在学すべき年数)以上在学し、第36条に定める授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。

第43条 卒業した者は、学長が次の区分に従い、学士の学位を授与する。

経済学部	経済学科	学士(経済学)
総合経営学部	経営学科	学士(経営学)
	商学科	学士(商学)
公共学部	公共学科	学士(経営学)

- 2 OBPコースを修了した者については、学位にOBPコースの修了を付記する。
- 3 GETコースを修了した者については、学位にGETコースの修了を付記する。

第5節 賞罰

第44条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の議を経て、学長が表彰することができる。

第45条 本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為があったときは、学長は、教授会の議を経て、これを懲戒する。

- 2 懲戒は、訓告、停学及び退学とする。
- 3 退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められた者
 - (2) 正当な理由がなくて出席が常でない者
 - (3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第6節 寄宿舍及び厚生施設

第46条 本学に寄宿舍、食堂及び医務室を置く。

第7節 委託生、聴講生、特別聴講生、科目等履修生及び外国人留学生

第47条 官庁又は公共団体等の推薦により1年以上を在学期間とし、授業科目を定めてその履修を志願する者があるときは、学部の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、委託生として入学を許可することができる。

第48条 授業科目の一部の聴講を志願する者があるときは、学生の修学を妨げない場合に限り、選考の上、聴講を許可することができる。

第49条 (削除)

2 (削除)

第50条 他の大学の学生で、本学において授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該他大学との協議に基づき、特別聴講生として許可することができる。

2 海外の大学又はそれに相当する教育機関との協定に基づき、当該大学又は教育機関に在籍する学生(以下「交換留学生」という。)を受け入れる場合は、特別聴講生とみなす。

3 交換留学生に関する規程は、別に定める。

第51条 本学の授業科目の一部について履修を願い出る者があるときは、選考の上、科目等履修生としてこれを許可することができる。

2 科目等履修生が、その履修した授業科目について、第38条第1項に規定する方法により合格した時は、所定の単位を修得したものと認めることができる。

3 科目等履修生に関する規程については、別に定める。

第52条 委託生並びに聴講生で聴講科目の試験に合格した者には、その聴講した事実を証明する。ただし、教育職員免許の必要で単位を修得した場合は、その修得証明書を交付する。

2 第50条第2項に該当する者が、本学において履修した授業科目について単位の認定を希望する場合は、前条第2項に準じて単位を認定することができる。

第53条 委託生、聴講生、特別聴講生及び科目等履修生の受講生には、第42条、第43条を除き本学則を準用する。

第54条 外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入学し、本学に入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

第55条 外国人留学生に関する規程は、別に定める。

第8節 入学検定料、入学金及び学費

第56条 入学検定料、入学金、学費の金額は、別表第3のとおりとする。

第57条 学費は、次により分納しなければならない。

前期 4月～9月

後期 10月～3月

2 納入方法等は、別に定める。

第58条 納入した入学検定料、入学金、学費は還付しない。ただし、定められた期日までに入学辞退を申し出た場合には、既納の学費を還付することができる。

2 前項の入学辞退の方法については、別に定める。

第59条 留学期間中の学費は、別に定める。

2 休学期間中の学費は徴収しない。ただし、休学期間中は、在籍料を納入しなければならない。

3 停学期間中の学費は、免除しない。

第9節 特別の課程及び公開講座

第60条 本学の学生以外の者を対象とした特別の課程を編成し、これを修了した者に対し、修了の事実を証する証明書を交付することができる。

2 前項に関する規程は、別に定める。

第61条 本学は、学生及び社会人、一般市民の教養を高め、文化の向上に資するため、公開講座を開設することがある。

第62条 この学則の改廃は、第10条に規定する手続きを経て理事会が行う。

(途中附則省略)

附 則

1 この学則は、令和8年4月1日から施行する。

2 令和7年度以前に入学した学生については、なお従前の規定による。

別表第1、第2、第3 省略

大阪商業大学履修に関する規程

制 定 平成8年4月1日
最近改正 令和8年4月1日

第1章 趣旨

(趣旨)

第1条 大阪商業大学(以下「本学」という。)における履修方法、試験及び成績評価について大阪商業大学学則(以下「学則」という。)に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

第2章 履修等

(授業時間)

第2条 授業時間は、次のとおりとする。

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

(履修登録)

第3条 学生は、当該年度に履修する授業科目を選択し、履修登録届を学長に提出しなければならない。

- 2 授業科目の履修登録は、決められた期間内に行わなければならない。
- 3 前項に定める期間内に履修登録を行わない者は、当該年度の履修を認めない場合もある。
- 4 履修登録後の授業科目の変更は、原則として認めない。
- 5 既に単位を修得した授業科目を履修することはできない。
- 6 履修登録の授業科目は、原則として定められた配当年次以上とする。
- 7 授業科目によっては、その内容、講義室及び実習室の都合等により、受講人数を制限することがある。
- 8 各学年次に履修登録できる単位数は、次のとおりとする。ただし、別表に定める科目、学則別表第1に規定する教職課程に関する科目及び単位互換事業に関する科目の単位数は含まない。

学 年	1年生	2年生	3年生	4年生
制限 単位数	44単位 (ただし、OBPコース履修者は48単位、GETコース履修者は46単位とする。)	46単位 (ただし、GETコース履修者は48単位とする。)	46単位 (ただし、GETコース履修者は48単位とする。)	48単位

- 9 「発展ゼミナールⅡ」及び「フィールドワークゼミナールⅣ」は「発展ゼミナールⅠ」又は「フィールドワークゼミナールⅢ」を修得しなければ履修することができない。

(履修の特例)

第4条 入学前の外国における学校及び国内における外国人学校の学修を経て入学した者は、指定した期日までに語学科目の履修について特例措置を願い出ることができる。

- 2 前項の特例措置は、出願にかかる語学能力を審査し、教授会において決定する。

- 3 特例措置の決定を受けた学生は、特例措置の範囲内において語学科目の単位数を当該言語に関わる科目以外の全学共通科目の単位をもって修得したものとみなす。

(卒業要件の特例)

第5条 演習科目の「プレゼミナール」を配当年次に修得できず、学長の許可を得て、大学が指定した他の授業科目を修得した場合は、演習科目に加算する。

- 2 OBPコースから所属学科の一般の課程に移った学生の修得した科目のうち、「OBPゼミナールⅠ」は「プレゼミナール」を、「OBPゼミナールⅡ」は、「初級ゼミナール」を、「OBPゼミナールⅢ」は「発展ゼミナールⅠ」を修得したものとみなす。また、「OBPスプレッドシート分析」「OBP財務分析」「OBPビジネスゲーム」「OBP企業家研究」「OBPリーダーシップ論」を修得した場合は、専攻科目自由科目に加算する。
- 3 GETコースから所属学科の一般の課程に移った学生の修得した科目のうち、「GETゼミナールⅡA」及び「GETゼミナールⅡB」のいずれをも修得した場合は「初級ゼミナール」を、「GETゼミナールⅢ」は「発展ゼミナールⅠ」を、「GETゼミナールⅣ」は「発展ゼミナールⅡ」を修得したものとみなす。
- 4 前項の内、「GETゼミナールⅡA」又は「GETゼミナールⅡB」のいずれかを修得できていない場合は、修得できた科目の単位は専攻科目自由科目に加算する。
- 5 GETコースから所属学科の一般の課程に移った学生の修得した全学共通科目について、既にGETコース修了に必要な単位を修得している場合は、所属学科の一般の課程における卒業に必要な全学共通科目の単位を修得しているものとみなす。なお、上記の条件を満たすことなく一般の課程に移った場合は、一般の課程における全学共通科目の卒業要件に照らして不足している単位を充足しなければならない。

第3章 定期試験、不正行為、成績評価等

(試験の種類)

第6条 試験の種類は、定期試験、追試験及び再試験とする。

(定期試験)

第7条 定期試験とは、定められた期間(学期末又は学年末)に行う試験をいう。

(追試験)

第8条 追試験とは、正当な理由(病気、忌引、就職試験、交通機関の事故等)で定期試験を受験できなかった場合に行う試験をいう。

- 2 追試験の成績評価は、100点満点の通常の方法で行う。

- 3 追試験の受験対象者、手続き等については、別に定める。

(再試験)

第9条 再試験とは、卒業年度において、定期試験で不合格(評価「D」)となり、卒業に必要な単位数に不足が生じた場合及び教育職員免許状取得に必要な単位数に不足が生じた場合に行う試験をいう。ただし、在学期間が4

年を超え前期卒業を希望した者には、当該受験資格の範囲内で、これを行う場合がある。

- 2 再試験の成績評価は、可(C)又は不可(D)とする。
- 3 再試験の受験対象者、手続き等については、別に定める。

(受験資格)

第10条 次の各号の一に該当する場合は、試験を受けることができない。

- (1) 履修登録をしていない授業科目
- (2) 学生証又は仮身分証明書を携帯していない場合
- (3) 試験に20分以上遅刻した場合

(受験心得)

第11条 第6条に定める試験を受験する場合は、次の事項に注意しなければならない。

- (1) 学生証又は仮身分証明書は、必ず机上に提示する。
- (2) 配布された答案用紙は、すべて提出しなければならない。
- (3) 答案用紙に、学科、学年、組、番号及び氏名のない答案は無効とする。
- (4) 答案は、すべて万年筆又はボールペンで記入すること。ただし、解答について担当教員から指示がある場合は、その限りではない。
- (5) 担当教員から許可されたもの以外の参照は認めない。
- (6) 試験監督者の指示に従うこと。

(不正行為)

第12条 定期試験、追試験及び再試験における不正行為の定義及びその取扱いは、別に定める。

(成績評価)

第13条 学則第38条第4項に定める授業科目の成績評価は、次の基準による。ただし、学費未納者の単位認定は行わない。

- 秀 (A+) (100~90点)
- 優 (A) (89~80点)
- 良 (B) (79~70点)
- 可 (C) (69~60点)
- 不可(D) (59点以下)

2 他大学等で修得し、本学で認定した科目の表示は認定(N)とする。

3 第1項に定める評価に対する評価点は、次のとおりとする。なお、不可(D)、評価外(E)及び無効(X)については、0点として取り扱う。

- 秀 (A+) 4点
- 優 (A) 3点
- 良 (B) 2点
- 可 (C) 1点

(事務所管)

第14条 この規程に関する事務所管は、教務課とする。

(改廃)

第15条 この規程の改廃は、大阪商業大学学則第10条に規定する手続きを経て理事長が行う。

(途中附則省略)

附 則

- 1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 令和7年度以前に入学した学生については、なお従前の規定による。

別表(第3条第8項関係)

年間履修登録単位数に含まない科目

科目区分	授業科目名(対象学科)	対象学年
全学共通科目	GET トライアル(全学科)	1年次以降
	現代海外事情 A(全学科)	1年次以降
	現代海外事情 B(全学科)	1年次以降
	現代海外事情 C(全学科)	1年次以降
	現代海外事情 D(全学科)	1年次以降
専攻科目	マクロ経済学入門(経済学科のみ)	2年次以降
	ミクロ経済学入門(経済学科のみ)	2年次以降
	一般経済史 I(経済学科のみ)	2年次以降
	一般経済史 II(経済学科のみ)	2年次以降
	現代経済 I(経済学科のみ)	2年次以降
	現代経済 II(経済学科のみ)	2年次以降
	経営学概論 I(経営・商・公共学科のみ)	2年次以降
	経営学概論 II(経営・商・公共学科のみ)	2年次以降
	簿記論(経営・商学科のみ)	2年次以降
	会計学概論(経営・商学科のみ)	2年次以降
	ビジネス情報論 I(経営学科のみ)	2年次以降
	ビジネス情報論 II(経営学科のみ)	2年次以降
	流通入門(商学科のみ)	2年次以降
	マーケティング入門(商学科のみ)	2年次以降
	公共学 I(公共学科のみ)	2年次以降
	公共学 II(公共学科のみ)	2年次以降
	公共経営学入門(公共学科のみ)	2年次以降
	現代社会と公共倫理(公共学科のみ)	2年次以降
	ビジネス・インターンシップ(全学科)	3年次のみ
	OBP 特殊講義 A(OBPのみ)	2年次以降
	OBP 特殊講義 B(OBPのみ)	2年次以降
	OBP 特殊講義 C(OBPのみ)	2年次以降
	OBP 特殊講義 D(OBPのみ)	2年次以降
	英語で学ぶビジネス・スキル I(GETのみ)	2年次以降
	英語で学ぶビジネス・スキル II(GETのみ)	2年次以降
	英語で学ぶビジネス・スキル III(GETのみ)	2年次以降
	英語で学ぶビジネス・スキル IV(GETのみ)	2年次以降
英語で書くビジネス・スキル I(GETのみ)	2年次以降	
英語で書くビジネス・スキル II(GETのみ)	2年次以降	
英語で伝えるビジネス・スキル I(GETのみ)	2年次以降	
英語で伝えるビジネス・スキル II(GETのみ)	2年次以降	
英語で伝えるビジネス・スキル III(GETのみ)	2年次以降	
英語で伝えるビジネス・スキル IV(GETのみ)	2年次以降	

大阪商業大学 追試験及び再試験に関する 取扱基準

制 定 平成29年4月1日
最近改正 令和7年4月1日

(趣旨)

1 この取扱基準は、大阪商業大学履修に関する規程第8条第3項及び同規程第9条第3項に基づき、大阪商業大学における追試験及び再試験の取扱いについて必要な事項を定めます。

(追試験の取扱い)

2 追試験は、当該科目の定期試験終了後、1週間以内に証明できる書類を添えて、追試験願を教務課に提出し、教授会の承認を得た場合に受験することができます。

(追試験の対象)

- 3 追試験の対象となる事由は、次のとおりとします。
- (1) 病気の場合(診断書等、医師の診断所見が記載されたもの(医師の記名押印を要する。)添付)。ただし、合理的配慮が必要な者については別に定めます。
 - (2) 配偶者及び一親等の親族死亡の場合(死亡証明書等添付)。ただし、対象科目は、原則として死亡した日から7日以内に実施した試験科目に限ります。なお、葬儀の日及び往復の日数を含みます。
 - (3) 二親等の親族死亡の場合(死亡証明書等添付)。ただし、対象科目は、原則として死亡した日から5日以内に実施した試験科目に限ります。なお、葬儀の日及び往復の日数を含みます。
 - (4) 三親等の親族死亡の場合(死亡証明書等添付)。ただし、対象科目は、原則として死亡した日から3日以内に実施した試験科目に限ります。なお、葬儀の日及び往復の日数を含みます。
 - (5) 就職試験の場合(採用機関による就職試験受験を証明する書類添付)
 - (6) 列車等が遅延した場合(遅延証明書添付)
 - (7) 通学時における交通事故に起因する場合は、審議のうえ、認める場合があります。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りではありません。
 - ア 自動車による通学
 - イ 本学所定の登録手続を行っていない者による自動車(原動機付き自転車含む。)での通学
 - ウ 事故証明書等による客観的な事実が証明できない場合
 - (8) その他、正当な事由があると認められる場合(公的な証明書添付)

(追試験の手続き)

4 追試験を受験する者は、所定の受験料を納入し、追試験受験票を持参して受験しなければなりません。なお、すでに納入された受験料は返還しません。

(追試験の実施)

5 追試験は、定期試験終了後、定められた期間に行います。ただし、体育科目(スポーツ実習I及びスポーツ実習II)、演習科目等授業科目によっては追試験を行わない場合があります。

(再試験の対象)

6 再試験を受験できる者は、卒業に必要な単位数及び教育職員免許状取得に必要な単位数の内、不足単位数をあわせて12単位以内の者とし、再試験を受験できる単位数は、合計12単位以内とします。

(再試験の手続き)

7 再試験を受験する者は、指定された期間内に所定の受験料を納入し、再試験受験票を持参して受験しなければなりません。なお、すでに納入された受験料は返還しません。

(再試験の実施)

8 再試験は、定期試験終了後、定められた期間に行います。ただし、体育科目(スポーツ実習I及びスポーツ実習II)、演習科目等授業科目によっては再試験を行わない場合があります。

(事務所管)

9 この取扱基準に関する事務所管は、教務課とします。

(改廃)

10 この取扱基準の改廃は、大学教授会の議を経て学長が行います。

大阪商業大学定期試験等における不正行為に関する取扱基準

制 定 平成29年4月1日

(趣旨)

1 この取扱基準は、大阪商業大学履修に関する規程第12条に基づき、大阪商業大学の定期試験、追試験及び再試験における不正行為の取扱いについて必要な事項を定めます。

(不正行為の定義)

2 不正行為とは、次の行為をいいます。

- (1) 他人の解答を見たり、他人に聞いたり教えたりする等の行為(通信機器を利用しての行為を含みます。)
- (2) 試験担当者の指示した参照許可物以外のもの(ノート、テキスト、参考書、辞書等)、カンニングペーパー等書き込みのある紙片等を見る、又は隠し持つ行為(自筆ノートのみと指定されている場合で、ノートのコピーを参照する行為を含みます。)
- (3) 携帯電話、スマートフォン、情報機器等を見る、又は操作する行為
- (4) 参照許可物であってもノート、テキスト等を貸し借りする行為
- (5) 机、椅子、身体等に書き込んだものを見る行為
- (6) 答案用紙を交換する行為
- (7) 他の受験者になり済まして受験する替え玉受験又は故意に学籍番号、氏名等を偽って記入する行為
- (8) 第1号、第4号、第6号及び前号に該当する行為を他の学生に依頼又は強要する行為
- (9) その他、不正と判断される行為

(不正行為の認定)

3 前項第1号から第8号に該当するものについては、摘発した監督者及び監督責任者が認定し、その結果は文書をもって教務課長を通じ学生生活委員会委員長に報告します。また、前項第9号に該当するものについては、摘発した監督者及び監督責任者の報告に基づき、学生生活委員会委員長が状況確認のうえ、認定します。

(不正行為者の単位の取扱い)

- 4 前項の不正行為者については、当該年度の履修科目のうち当該試験期間中の定期試験実施科目の成績評価をすべて無効とし、単位を与えないものとし、認定と同時に口頭で通知します。
- 5 前項の不正行為者のうち特に悪質な者は、当該年度の全履修科目の成績評価を無効とし、単位を与えないものとし、認定と同時に口頭で通知します。
- 6 前2項の不正行為者のうち非常に悪質な者、監督者の助言・指導にかかわらず性行不良な者又は処分後の助言指導に対し改悛の意なき者は、大阪商業大学学生の

懲戒に関する規程により処分します。

7 不正行為者の処分内容は、学生生活委員会委員長が教授会に報告します。

(事務所管)

8 この取扱基準に関する事務所管は、教務課とします。

(改廃)

9 この取扱基準の改廃は、大学教授会の議を経て学長が行います。

大阪商業大学 ビジネス・パイオニアコース に関する規程

制 定 平成14年4月1日
最近改正 令和8年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪商業大学学則(以下「学則」という。)第33条の規定に基づき、ビジネス・パイオニアコース(以下「OBPコース」という。)に関し必要な事項を定めるものとする。

(運営部会)

第2条 OBPコースを円滑に運営するために、OBPコース運営部会(以下「運営部会」という。)を置く。
2 運営部会に関することは別に定める。

(履修定員)

第3条 OBPコースの定員は原則として学年ごとに25名とする。

(履修願出)

第4条 OBPコースの履修を希望する者は、履修願を1年次の所定の期日までに、教務課に提出しなければならない。

(選考)

第5条 運営部会は、選考の上、OBPコースの履修学生(以下「OBP履修生」という。)を決定する。

(履修方法)

第6条 OBPコースの履修科目は、別表に定めるとおりとする。

(履修継続の要件)

第7条 次の各号の一に該当する者は、履修を継続することができない。

- (1) 1年次終了時に「OBPゼミナールI」「OBP海外演習」「英語IA」「英語IB」「英語IIA」「英語IIB」「アカデミックリテラシーI」「アカデミックリテラシーII」を修得できない場合(ただし、「OBP海外演習」については、特別な事由により修得できなかった者に限り、2年次終了時の継続要件とする。)、OBPコース1年次配当必修6科目のうち5科目以上を修得できない場合、36単位以上取得できない場合、所属する学科の専攻科目基礎科目6科目のうち4科目以上を修得できない場合、又は通算GPAが2.5に満たない場合
- (2) 2年次終了時に「OBPゼミナールII」「キャリアリテラシーI」「キャリアリテラシーII」を修得できない場合(ただし、第9条により編入を許可された者については、「OBPゼミナールI」及び「OBP海外演習」を修得できない場合を含む。)、OBPコース1年次及び2年次配当必修9科目のうち8科目を修得できない場合、72単位以

上取得できない場合、所属する学科の専攻科目基礎科目6科目全てを修得できない場合、又は通算GPAが2.5に満たない場合

- (3) 3年次終了時に「OBPゼミナールIII」「キャリアリテラシーIII」「キャリアリテラシーIV」を修得できない場合、OBPコース1年次及び2年次配当必修9科目全てを修得できない場合、108単位以上取得できない場合、又は通算GPAが2.5に満たない場合
- (4) 4年次卒業判定時にOBPコースの必修11科目全てを修得できない場合

2 運営部会は、単位修得状況及び演習の担当教員等の意見に基づき、前項の要件にかかわらず履修の継続を認めないことがある。

(コース履修の辞退)

第8条 OBPコースの履修の辞退を希望する者及び前条各項に該当する者は、学年末の所定の期日までに教務課へ届けなければならない。

2 OBPコースの修了要件を満たさない場合でも、大阪商業大学履修に関する規程第5条第1項により、学則第42条に定める要件を満たす場合は、所属学科の一般の課程を卒業することができる。

(編入許可・条件)

第9条 第4条の規定にかかわらず、2年次においてOBPコースの履修を希望する者があるときは、所定の手続きにより選考の上、若干名に限り編入を許可することができる。ただし、履修希望者は、次の各号の条件をすべて満たす者に限る。

- (1) 1年次終了時点で、「プレゼミナール」「アカデミックリテラシーI」「アカデミックリテラシーII」「英語IA」「英語IB」「英語IIA」「英語IIB」を含み、36単位以上取得していること(教職課程に関する科目は除く)。
- (2) 所属する学科の専攻科目基礎科目において、6科目のうち4科目以上修得していること。
- (3) 通算GPAが2.5以上であること。

2 前項により履修を許可された者は、2年次の学修において、OBPコース科目として1年次及び2年次に配当されている必修科目を併せて履修しなければならない。

(事務所管)

第10条 この規程に関する事務所管は、教務課とする。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、大学教授会の議を経て学長が行う。

(途中附則省略)

附 則

- 1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 令和7年度以前入学生は、なお従前の規定による。

別表 省略

大阪商業大学 グローバル・アントレプレナー・ トレーニングコース に関する規程

制 定 平成30年4月1日
最近改正 令和8年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪商業大学学則(以下「学則」という。)第33条の2の規定に基づき、グローバル・アントレプレナー・トレーニングコース(以下「GETコース」という。)に関し必要な事項を定めるものとする。

(運営部会)

第2条 GETコースを円滑に運営するために、GETコース運営部会(以下「運営部会」という。)を置く。

2 運営部会に関することは、別に定める。

(コース履修者)

第3条 GETコースの履修者は、原則として学年ごとに20名を限度とする。

(選抜)

第4条 GETコース履修学生(以下「GETコース生」という。)の選抜は、入学委員会が定める試験により行う。ただし、入学予定者及び新入生を対象とした試験を行うことがある。

(履修)

第5条 GETコース生の履修科目は、別表第1に定めるとおりとする。

(履修の継続)

第6条 次の各号の一に該当する者は、GETコースの履修を継続することができない。

(1) 別表第2に定める履修継続要件を満たさない場合

(2) 4年次卒業判定時にGETコースの修了要件を満たさない場合

2 運営部会は、前項の規定にかかわらず履修の継続を認めないことがある。その場合、必要に応じて演習科目担当教員の意見を聴取するものとする。

(コース履修の辞退)

第7条 GETコース履修の辞退を希望する者及び前条各項に該当する者は、学年末の所定の期日までに教務課へ履修辞退届を提出しなければならない。

2 休学を申し出る者は、GETコースの履修を辞退しなくてはならない。

3 GETコースの修了要件を満たさない場合でも、大阪商業大学履修に関する規程第5条第2項及び第3項により、

学則第42条に定める要件を満たす場合は、所属学科の一般の課程を卒業することができる。

4 GETコースの履修を辞退した者は、辞退した翌学期から次の資格を失うものとする。

(1) 大阪商業大学学費等納入規程別表第1に基づく授業料の半額免除

(2) 第13条に定める受講料の免除

(留学期間)

第8条 交換留学(以下「留学」という。)期間は、6か月以上1年以内とする。

(留学先の決定)

第9条 GETコース生の留学先は、次の手順により運営部会が決定する。

(1) 演習科目担当教員は、留学先希望調査書及びTOEFL-ITPスコアの獲得状況を参考に学生と面接を行い、出願校を決定する。

(2) 出願校の決定は、GETコース生が希望する海外協定校が要求するTOEFL-ITPスコアを獲得していることを条件とする。なお、海外協定校が具体的なTOEFL-ITPスコアを要求していない場合は、500点以上のスコアを獲得していることを条件とする。ただし、運営部会が指定した海外協定校については550点以上を獲得していることを条件とする。

(3) 複数の学生が同じ留学先を希望した場合は、希望する海外協定校が要求するTOEFL-ITPスコア以上をより早い時期に獲得した学生の希望を優先する。なお、同時期に海外協定校が要求するTOEFL-ITPスコア以上を獲得した場合は、スコアの高い学生の希望を優先する。また、海外協定校1校につき、複数の学生を派遣する場合は、TOEFL-ITPスコア500点を獲得した時期が遅い学生を派遣する。

(4) 出願校が決定した学生は、当該校に留学の出願を行う。

(5) 出願校からの許可をもって、当該校を留学先に決定する。

2 留学先の決定は、学生の留学目的と希望する大学の特性を鑑み、前項によらない場合がある。

3 運営部会は、演習科目担当教員の意見に基づき、学業不振、素行不良が顕著等の理由により派遣留学生としてふさわしくないと判断した場合、留学を認めないことがある。

4 前項に該当する場合の第6条第1項の取扱いについては、運営部会が別に定める。

(留学中の順守事項)

第10条 留学中の順守事項については、留学誓約書(交換留学)に定める。

(単位認定等)

第11条 GETコース生は、留学先で修得した単位について、所定の期日までに以下の書類を教務課に提出しなければならない。

- (1) 単位認定願(留学)
 - (2) 留学先の成績証明書
 - (3) 履修科目のシラバス及び授業概要を翻訳したもの
 - (4) 留学先大学の学年暦
 - (5) その他学修内容を記載したもの
- 2 単位の認定は、前項の書類に基づき、教務委員会における審査を経て、大学教授会が行う。

(受講料の免除)

第12条 GETコース生には、キャリアサポート室が開講する講座のうち、年間2講座の受講料を免除することができる。

- 2 講座の受講に関することは、別に定める。
- 3 GETコース1年生は、無料でTOEFL-ITPを受験することができる。ただし、GETコース2年生以上は、留学終了後1回に限り、無料で受験することができる。

(事務所管)

第13条 この規程に関する事務所管は、教務課とする。

(改廃)

第14条 この規程の改廃は、大学教授会の議を経て学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 令和7年度以前に入学した学生については、なお従前の規定による。

別表第1、第2 省略

大阪商業大学 単位認定に関する規程

制 定 平成14年 4月1日
最近改正 令和 7年 4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、大阪商業大学学則第40条・第40の2(大学以外の教育施設等における学修)及び第41条(入学前の既修得単位の認定)の規定に基づき、単位認定に関し必要な事項を定めるものとする。

(認定の対象)

第2条 次の各号に定める学修について、単位認定を行う。
(1) 大学又は短期大学(外国の大学又は短期大学を含む。)において修得した単位に係る学修
(2) 高等専門学校(課程)の学修
(3) 大学、短期大学又は高等専門学校の専攻科の学修
(4) 専修学校の専門課程(文部科学大臣の定める基準を満たすもの。)の学修
(5) 高等学校等の専攻科の課程の学修
(6) 技能審査の合格に係る学修

(単位認定願等)

第3条 単位認定を希望する者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。
(1) 単位認定願
(2) 成績証明書(前条第6号の願を除く。)
(3) 合格を証明するもの(前条第6号の願に限る。)
(4) その他学修内容を記載したもの(前条第6号の願を除く。)

(認定方法)

第4条 単位の認定は、前条の書類に基づき、教務委員会における審査を経て、教授会が行う。
2 審査にあたり必要がある場合は、教務委員は単位認定希望者との面接を行うことができる。

(技能審査の合格に係る単位認定)

第5条 第2条第6号に該当する学修については、別表第1に定める授業科目の単位を認定することができる。ただし、認定する授業科目の単位を修得した後の認定は行わない。

(編・転入学者の単位認定)

第6条 編入学・転入学の学生については、別表第2に定める単位を認定することができる。
2 前項の規定にかかわらず、3年次入学者で大学の既修得単位が46単位に満たない場合及び、2年次入学者で大学の既修得単位が28単位に満たない場合は、既修得単位の範囲内で一括認定を行うものとする。
3 教職課程希望者の教職課程に係る単位認定は別に行

う。

(科目等履修生に係る単位認定)

第7条 本学において科目等履修生として修得した単位に係る学修については、履修科目の成績をもって認定することができる。

(外国留学に係る単位認定)

第8条 大阪商業大学学則第40条に基づき、外国留学において修得した単位については、60単位を上限として本学が定める全学共通科目、専攻科目、自由選択科目の範囲内で個別認定を行うものとする。ただし、個別認定できない科目については、別表第3に定める単位の範囲内で一括認定を行うものとする。なお、留学先において修得した単位が別表第3に規定する単位数に満たない場合は、修得した単位を上限とする。
2 前項の規定において修得した科目の成績評価は、大阪商業大学履修に関する規程第13条第2項によるものとし、単位数は、学則第35条によるものとする。

(履修証明プログラムに係る単位認定)

第9条 学則第60条に規定する特別に編成する課程において修得した単位に係る学修については、履修科目の成績をもって認定することができる。

(事務所管)

第10条 この規程に関する事務所管は、教務課とする。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、大阪商業大学学則第10条に規定する手続きを経て理事長が行う。

(途中附則省略)

附 則

1 この規定は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1(第5条関係)

技能審査の合格に係る単位認定

技能審査名	単位認定授業科目	評価
日本英語検定協会 実用英語技能検定 2級以上 または TOEIC 450点以上	英語 I A 1単位 英語 I B 1単位	N
日本商工会議所 簿記検定 2級以上	簿記論 2単位	N

別表第2(第6条関係)
3年次入学生の単位認定

認定方法と認定単位の上限				評価		
一括認定	46 単位	全学共通	クールジャパン領域	6 単位	合計 62 単位	N
			人間関係性領域	8 単位		
			地域探究領域	4 単位		
			教養基礎領域	4 単位		
			語学科目	基礎領域 4 単位		
			情報科目、健康・スポーツ科目を除く科目	実践領域 4 単位		
			演習科目	8 単位		
自由選択科目	8 単位					
個別認定	16 単位	専攻	基礎科目 基幹科目 専門科目	16 単位		

一括認定の演習科目は、学則別表第1に定める1年次及び2年次配当の必修科目及び選択必修科目を、語学科目は学則別表第1に定める1年次配当の必修科目及び選択必修科目を認定したものとみなす。

2年次入学生の単位認定

認定方法と認定単位の上限				評価		
一括認定	28 単位	全学共通	クールジャパン領域	6 単位	合計 36 単位	N
			人間関係性領域	6 単位		
			地域探究領域	4 単位		
			教養基礎領域	4 単位		
			語学科目	基礎領域 4 単位		
			情報科目、健康・スポーツ科目を除く科目	実践領域 4 単位		
演習科目	4 単位					
個別認定	8 単位	専攻	基礎科目 基幹科目 専門科目	8 単位		
			自由選択科目			

一括認定の語学科目、演習科目は、学則別表第1に定める1年次配当の必修科目及び選択必修科目を認定したものとみなす。

別表第3(第8条関係)
交換留学(GETコース)の単位認定

認定方法と認定単位の上限			評価	
一括認定	10 単位	全学共通	合計 60 単位以内 (個別認定含む。)	N
		自由選択科目		

本学における全学共通科目に相当する科目の単位を認定する。なお、定められた上限を超えた科目については、自由選択科目に認定するものとする。

協定留学及び認定留学の単位認定

認定方法と認定単位の上限				評価		
一括認定	38 単位	全学共通	クールジャパン領域	6 単位	合計 60 単位以内 (個別認定含む。)	N
			人間関係性領域	8 単位		
			地域探究領域	4 単位		
			教養基礎領域	4 単位		
			情報科目	情報基礎領域 情報応用領域 4 単位		
			健康・スポーツ科目	4 単位		
			語学科目、健康・スポーツ科目を除く科目	8 単位		
			自由選択科目			

留学先の大学での科目区分に準じて認定する。なお、該当する科目区分がない場合又は定められた上限を超えた科目については、自由選択科目に認定するものとする。

大阪商業大学 学籍に関する規程

制 定 昭和60年4月1日
最近改正 令和4年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、学生の学籍異動の取扱いに関し、大阪商業大学学則、大阪商業大学大学院学則に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(学籍)

第2条 大阪商業大学(以下「本学」という。)に入学を許可され、入学した者に本学の学籍を与える。

(学籍番号)

第3条 入学した者には、入学と同時に学籍番号を付与し、在籍中の学籍簿、学生証等はすべてこの学籍番号によって処理する。

2 留年した者についても、前項の学籍番号をもって処理し、4年次生と同様の扱いとする。

3 転学部又は転学科を許可された者については、新たに学籍番号を付与し、これ以降の学籍簿、学生証等はすべてこの学籍番号によって処理する。

4 復籍又は再入学した者については、第1項の学籍番号をもって処理する。

(休学)

第4条 疾病その他の理由で3カ月以上修学できない者は、保証人連署の願い書を提出し、学長の許可を得て休学することができる。ただし、疾病による場合は、医師の診断書を添えなければならない。

2 前項の他、修学することが適当でないと認められる者については、学長は、休学を命ずることができる。

3 第1項により許可された者の休学の日付は、休学が認められた日とする。ただし、学期始めの日付をもって休学を希望する者については、所定の期日までに休学を願い出なければならない。

4 休学期間は、当該年度末までとする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認める。また、休学期間は、通算して4年を超えることができない。

5 休学期間の延長を希望する者は、前年度の3月10日(窓口業務休業日のときは、翌開業日)までに改めて保証人連署の願い書を提出しなければならない。

6 休学期間は、大阪商業大学学則(以下「学則」という。)第15条の在学期間には算入しない。

7 休学期間中は、在籍料を納入しなければならない。また、既納学費の取扱いについては、大阪商業大学学費等納入規程第14条第2項の定めるところによる。

8 前項の在籍料を所定の期日までに納入できない場合は、休学を取り消し、除籍とする。

(復学)

第5条 休学理由の消滅により復学を希望する者は、保証人連署の願い書を提出し、学長の許可を得て復学することができる。ただし、疾病により休学した者が復学を希望するときは、診断書を添えなければならない。

2 前項の願い書は、前年度の3月10日(窓口業務休業日のときは、翌開業日)までに、提出しなければならない。

3 復学の時期は学年始めとし、休学年度内の復学は許可しない。

4 復学の許可年次は、休学時の原年次とする。

(退学)

第6条 退学を希望する者は、その理由を明らかにし、保証人連署の願い書を提出し、学長の許可を得なければならない。

2 前項により許可された者の退学の日付は、退学が認められた日とする。ただし、学期末の日付をもって退学を希望する者については、所定の期日までに退学を願い出なければならない。

3 休学が終了する日付をもって退学を希望する者は、3月10日(窓口業務休業日のときは、翌開業日)までに保証人連署の願い書を提出しなければならない。

(再入学)

第7条 退学を許可された者が、再入学を願い出たときは、保証人連署の願い書を提出した後、選考の上、学長が許可することがある。ただし、再入学後の在学期間で卒業できる見込みがない者については、再入学の願い書は受理しない。

2 再入学が許可されるのは、退学が許可された年度の翌年度又は翌々年度までとする。

3 再入学を希望する者は、前年度の3月10日(窓口業務休業日のときは、翌開業日)までに、願い書を提出しなければならない。

4 再入学を許可された者は、所定の再入学料及び学費を所定の期日までに納入しなければならない。

5 前項の再入学料及び学費を納入できない場合は、再入学の許可を取り消すことができる。

6 再入学の時期は学年始めとし、退学となった年度内の再入学は許可しない。

7 再入学の許可年次は、次のとおりとする。

(1) 年度内途中退学者の再入学許可年次は、原年次とする。

(2) 学年度末(3月31日付)退学者の再入学許可年次は次年次とする。ただし、留年した者については原年次とする。

8 再入学は、同一人について1回限りとする。

(除籍)

第8条 次の(1)から(5)の一に該当する者は、学長が除籍する。

(1) 疾病その他の理由で、成業の見込みがないと認められた者

(2) 定められた期日までに学費又は在籍料を納入しな

い者

- (3) 学則第15条に定める在学年限を超えた者
 - (4) 学則第25条第3項に定める休学期間を超えて、なお修学できない者
 - (5) 長期間にわたり行方不明の者
- 2 前項第2号による除籍者の除籍日は、次のとおりとする。
前期学費又は在籍料未納者 3月31日付
後期学費又は在籍料未納者 9月30日付
 - 3 第1項第2号による除籍者の内、分割納入者で、前期(1回目)又は後期(1回目)しか学費を納入せずに除籍となった者の除籍日は、次のとおりとする。
前期学費未納者 6月30日付
後期学費未納者 12月31日付
 - 4 第1項第1号、第5号により除籍となった者の除籍日は、学長が除籍と決定した日付とする。
 - 5 第1項第3号、第4号により除籍となった者の除籍日は、3月31日付とする。

(復籍)

第9条 「学則第30条第2号及び第4号」による除籍者が復籍を希望するときは、保証人連署の願い書を提出した後、選考の上、学長が許可することがある。ただし、復籍をしても残りの在学期間で卒業の見込みがない者は、復籍の願い書を受理しない。

- 2 復籍が許可されるのは、除籍された年度の翌年度又は翌々年度までとする。
- 3 復籍を希望する者は、復籍を希望する前年度の3月10日(窓口業務休業日のときは、翌開業日)までに、願い書を提出しなければならない。
- 4 復籍を許可された者は、所定の復籍料及び学費を所定の期日までに納入しなければならない。
- 5 前項の復籍料及び学費を納入できない場合は、復籍を取り消すことができる。
- 6 復籍の時期は、学年始めとし、除籍となった年度内の復籍は許可しない。
- 7 復籍の許可年次は、次のとおりとする。
 - (1) 年度内途中除籍者の復籍許可年次は、原年次とする。
 - (2) 学年度末(3月31日付)除籍者の復籍許可年次は、次年次とする。ただし、学則第30条第4号による除籍者及び留年した者については原年次とする。
- 8 復籍は、同一人について1回限りとする。

(所管)

第10条 この規程に係る事務所管は、学生支援課とする。

(改廃)

第11条 この規程の改廃は、学長が行う。

附 則

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 令和3年度以前入学生については、なお従前の規定による。

大阪商業大学学費等納入規程

制 定 昭和61年 6月12日

最近改正 令和 8年 4月1日

(趣旨)

第1条 大阪商業大学の入学検定料、入学金、学費及びその他納入金の納付に関しては、大阪商業大学学則(以下「学則」という。)・大阪商業大学大学院学則(以下「大学院学則」という。)によるほか、この規程の定めるところによる。

(学費等)

第2条 この規程における「学費」とは、授業料及び教育充実費をいう。

2 この規程における「その他納入金」とは、手数料及び本学が徴収の委託をうけた諸会費をいう。

(学費等の金額)

第3条 入学検定料、入学金及び学費の金額は、別表第1に定める。

2 その他納入金の金額は、別表第2に定める。

(学費等の返還)

第4条 既に納入した入学検定料、入学金及び学費の返還に係る取扱いは、学則第58条及び大学院学則第53条によることとする。

(納入期日)

第5条 学費は、年2回払いとし、納入期日は、次の期日までとする。

(1) 前期分 4月27日

(2) 後期分 10月27日

2 新入学生(編入学生及び転入学生を含む。)の学費は、前項にかかわらず、学則第20条及び大学院学則第16条の定めるところにより、入学手続きを行う際に納入しなければならない。

3 手数料は、その都度納入するものとする。

4 納入期日が、金融機関の休業日となるときは、その翌営業日とする。

(納入方法)

第6条 学費の納入方法は、次のとおりとする。なお、前条第2項に係る納入は、銀行振込とする。

(1) 学 部 口座自動振替

(2) 大学院 納付書による銀行振込

2 学費の納入に関する通知は、次の期日までに保証人に対して行う。

(1) 学 部 納入期日の1カ月前

(2) 大学院 納入期日の1カ月前

3 新入学生(編入学生及び転入学生を含む。)の後期に対する学費の納入に関する通知は、次の期日までに保証人に対して行う。

(1) 学 部 納入期日の1カ月前

(2) 大学院 納入期日の1カ月前

4 庶務課は、学費の口座自動振替にかかる預金口座登録手続きについて保証人に通知し、保証人は、所定の期日までに手続きを完了する。なお、振替口座に変更があったときは、速やかに庶務課に申し出の上、所定の手続きを行う。

5 納入期日が金融機関の休業日となるときは、その翌営業日とする。

(学費等の延納)

第7条 納入期日までに学費等を納入できない場合は、所定の期日までに学生支援課に延納の申請を行い、許可を受けることにより延納することができる。ただし、新入学生(編入学生及び転入学生を含む。)の前期分の学費は延納できない。

2 延納期限は、原則として次の期日までとする。

(1) 前期 6月27日

(2) 後期 12月27日

3 納入期日が、金融機関の休業日となるときは、その翌営業日とする。

(学費等の猶予)

第8条 大学等における修学の支援に関する法律(令和元年法律第8号)に係る制度を申し込み、大学から推薦を受けた者は、別に定める期日まで学費等の納入の猶予を受けることができる。ただし、新入学生(編入学生及び転入学生を含む。)の前期分の学費等の納入は猶予を受けることができない。

2 大学院博士前期課程及び修士課程における授業料後払い制度を申し込み、大学から推薦を受けた者は、別に定める期日まで学費等の納入の猶予を受けることができる。ただし、新入学生の前期分の学費等については、入学手続き時に所定の申請書を提出することで、授業料のみ納入の猶予を受けることができる。

(学費等の分割納入)

第9条 納入期日までに学費等を納入できない場合は、所定の期日までに学生支援課に分割納入の申請を行い、許可を受けることにより分割して納入することができる。ただし、新入学生(編入学生及び転入学生を含む。)の前期分の学費は分割納入できない。また、学費の減免制度の対象者は、分割納入できない。

2 分割納入の納入期日は次のとおりとする。

(1) 前期(1回目) 4月27日

(2) 前期(2回目) 6月27日

(3) 後期(1回目) 10月27日

(4) 後期(2回目) 12月27日

3 納入期日が、金融機関の休業日となるときは、その翌営業日とする。

(学費等の一括納入)

第10条 年間の学費等の一括納入を希望する場合は、所定の期日までに学生支援課に学費等全額一括納入の

申請を行い、許可を受けることにより一括納入することができる。ただし、新入学生（編入学生及び転入学生を含む。）の一括納入は別途定める。

なお、一括納入を申請し、許可された者は、学費減免制度を受けることができない。また、第5条第1項の期日までに納入がなかった者には、督促を行う。

- 2 前項により督促を受けた者は、次条第3項第1号の期日までに納入しなければならない。この期日までに納入しないときは、学則第30条第2号及び大学院学則第26条第1項第2号により除籍する。

（滞納者）

第11条 第5条第1項の期日までに学費の納入がなかった者（ただし、第7条第1項により延納が許可された者又は、第9条第1項により分割納入が許可された者を除く。）には、それぞれ督促を行う。

- 2 督促日は、各納入期日の金融機関5営業日後とし、同日付をもって保証人宛督促状を送付する。
- 3 前項により督促を受けた者が、次の期日までに納入しないときは、学則第30条第2号及び大学院学則第26条第1項第2号により除籍する。
 - (1) 前期 5月27日
 - (2) 後期 11月27日
- 4 第7条第1項により延納を許可された者が、延納期日までに納入しないときは、学則第30条第2号及び大学院学則第26条第1項第2号により除籍する。
- 5 第9条第1項により分割納入を認められた者が、各期の1回目の期日までに納入しないときは、各期の2回目の期日に2回目の学費と合算して納入するものとする。なお、2回目の期日までに各期分を納入しないときは、学則第30条第2号及び大学院学則第26条第1項第2号により除籍する。
- 6 督促期日が、金融機関の休業日となるときは、その翌営業日とする。

（復籍者）

第12条 学費未納によって除籍された者が、学則第31条第2項及び大学院学則第26条第2項により復籍を願い出て、これを許可された場合は、別表第2に定める所定の復籍料及び当該許可年次の前期分の学費を納入しなければならない。

（再入学者）

第13条 学則第31条第1項、大学院学則第24条第2項及び同第25条第2項により再入学を許可された者は、別表第2に定める所定の再入学料及び当該許可年次の学費を納入しなければならない。ただし、大学院学則第25条第2項により許可された者に限り、学費を半額とする。

（休学者）

第14条 休学を希望する者は、別途指示する期日までに別表第2に定める在籍料を納入しなければならない。

- 2 学期途中で休学を許可された者については、既納の学費は還付しない。
- 3 休学者が復学を許可された場合の学費は、その者の

入学年次の学費を適用する。

（留学者）

第15条 留学期間中についても学費を徴収する。ただし、交換留学、協定留学、認定留学（長期）で半年以上留学する場合、留学期間中の授業料は、1/2とする。なお、当該期間に他の授業料減免を受けている者は、重複して減免を受けることはできない。

- 2 留学者の学費納入期日は、第5条第1項の期日に準ずる。

（停学者）

第16条 停学中の学費は、学則第59条第3項により免除しない。

（編入学生・転入学生）

第17条 編入学生及び転入学生の入学検定料、入学金及び学費は、入学年度によるものを適用する。

（留年者）

第18条 在学を継続した者（以下「留年者」という。）の学費は、その者の入学年次の学費を適用する。

- 2 留年者の学費納入期日は、第5条第1項の期日に準ずる。
- 3 前期授業科目の履修のみの者及び後期授業科目の履修のみの者の学費は、年額の半額とする。
- 4 博士前期課程又は修士課程に2年以上在籍し、定められた授業科目を所定の単位修得した者で、修士論文の審査のみの者の学費は、次の学期から半額とする。
- 5 博士後期課程に3年以上在籍し、定められた授業科目を所定の単位修得した者で、博士論文の審査のみの者の学費は、次の学期から半額とする。

（聴講生等）

第19条 聴講生・科目等履修生・研究生（以下「聴講生等」という。）の入学検定料（聴講生を除く。）及び学費の金額は、別表第3に定める。ただし、次に該当する場合は、科目等履修生としての入学検定料及び授業料は徴収しない。

- (1) 指導教員が必要があると認め、研究生が科目等履修生として本学学部及び大学院の授業科目を履修する場合
- (2) 本学と提携した高等学校の生徒が科目等履修生として本学学部の授業科目を履修する場合
- 2 聴講生等として許可をされた者は、原則としてその手続きを行う際、授業料全額を納入しなければならない。
- 3 前項の手続き期間については、その都度定める。

（履修証明プログラムの学費等）

第20条 学則第60条に規定する特別に編成する課程（以下「履修証明プログラム」という。）の検定料、履修登録料及び学費の金額は、別表第4に定める。

- 2 履修証明プログラムの受講者として履修を許可された者は、履修手続きを行う際、履修登録料及び学費全額を納入しなければならない。
- 3 履修証明プログラムの受講に関し、既納の検定料、履修登録料及び学費の返還に係る取扱いは、大阪商業大学

履修証明プログラムに関する規程第7条第3項のとおりとする。

4 第2項に係る手続き期間については、その都度定める。

(外国人留学生)

第21条 外国人留学生の学費は、入学年度における入学金及び学費を適用することとし、その金額は第3条に定める別表第1及び別表第2を適用する。

2 私費外国人留学生の授業料の減免は、別に定める。

(追試験・再試験料)

第22条 追試験又は再試験を許可された者は、所定の期日までに別表第2に定める追試験料又は再試験料を納入しなければならない。

2 追試験料については、特別な理由があり、教務委員会の審議を経て、大学教授会において認められた場合については、徴収しない。

(教育実習料等)

第23条 教育職員免許状を取得しようとする者の教育実習料等については、別途実費徴収するものとする。

(事務所管)

第24条 この規程に係る事務所管は、庶務課とする。

(改廃)

第25条 この規程の改廃は、理事会が行う。

(途中附則省略)

附 則

- この規程は、令和8年4月1日から施行する。
- 令和7年度中に行われた令和8年度前期の学費等の延納・分割納入の申請及び許可並びに令和8年度の学費等の一括納入の申請及び許可については、この規程の当該条項をもって手続きを行ったものとみなす。

別表第1(第3条関係)

1 学部

(1) 入学検定料

ア 公募制入学試験、一般入学試験(海外留学入学試験を含む) 10,000円

イ 大学入学共通テスト利用 5,000円

(一般入学試験と併せて出願する場合の入学検定料は徴収しない。)

※ 同一試験制度での併願出願に係る入学検定料は、重複して徴収しない。また、連続した日程で実施する、異なる制度の入学試験を併願出願する場合は、入学検定料を重複して徴収しない。

ウ 系列校推薦入学試験 30,000円

エ その他の入学試験 35,000円

(2) 入学金・学費(授業料及び教育充実費)

(単位:円)

種別	年額	前期	後期
入学金	220,000	220,000	
授業料	740,000	370,000	370,000
教育充実費	300,000	150,000	150,000
合計	1,260,000	740,000	520,000

※本学園設置校及び姉妹校からの現役入学生(編・転入学生を含む。)に限り、入学金を全額免除する。また、本学園及び姉妹法人が設置する高等学校の卒業生で、当該卒業生が、卒業した翌年度に行われる入学試験を経て入学する場合、入学金を半額免除する。

※社会人入学試験を経て入学する者(編入学生を含む。)で入学時に満65歳以上の者は、入学時の満年齢に5,000円を乗じた額(ただし、授業料の額を上限とする。)を授業料から免除する。

※全商協会資格利用入学試験を経て入学する者は、入学金及び学費を半額免除する。ただし、当該学生が、学則第14条に定める修業年限を超えて在籍する場合は、学費は免除しない。また、進級時の成績基準に従い、減免適用を停止する場合がある。

※グローバル・アントレプレナー・トレーニングコースの履修を認められた者は、授業料を半額免除する。ただし、当該学生が、学則第14条に定める修業年限を超えて在籍する場合は、授業料は免除しない。また、履修を辞退した場合は、辞退した翌学期から減免は適用されない。

※入学年度において、入学生の兄弟姉妹が本学大学院又は学部在学する場合、当該入学生に係る入学金は免除する。また、兄弟姉妹が同時に入学する場合、入学金の徴収は1名分のみとする。

※新入生で本学が別に定めた基準により決定した者は、入学年度の学費の1/2又は1/4を免除又は給付する。

※その他本学が別の基準により奨学生に決定した者の減免又は給付については、別に定める。

2 大学院

(1) 入学検定料

ア 博士前期課程・修士課程 30,000円

(本学園設置校及び姉妹校現役受験生 20,000円)

イ 博士後期課程 30,000円

(本大学院博士前期課程からの進学希望者は徴収せず)

(2) 入学金・学費(授業料及び教育充実費)

(単位:円)

種別	年額	前期	後期
入学金	200,000	200,000	
授業料	500,000	250,000	250,000
教育充実費	200,000	100,000	100,000
合計	900,000	550,000	350,000

※本学部から現役の大学院入学生に限り入学金を全額免除とし、それ以外の本学部卒業生の入学金は半額免除とする。

※本大学院博士前期課程又は修士課程からの大学院博士後期課程への進学者は入学金を再徴収しない。
 ※博士前期課程又は修士課程の社会人入学生で入学当初に修業年限を3年以上と定めた者は、入学年度の2年間の学費等を修業年限で除した金額を年額とする。

別表第2(第3条、第12条、第13条、第14条、第22条関係)

1 証明書等発行手数料

(単位：円)

種別	金額
成績証明書	200
単位修得証明書	200
卒業(見込)証明書	200
在籍証明書	200
教員免許状取得見込証明書	200
人物証明書	200
健康診断証明書	200
在学証明書	200
英文証明書	1,000
学生証再交付	2,000
通学証明書	無料
学割証明書	無料
学費支払(予定)証明書	無料

2 再入学科、復籍料及び在籍料

(単位：円)

種別	金額	備考
再入学科	再入学許可年度入学金の半額	
復籍料	30,000	第12条による復籍の場合
在籍料	20,000	前期途中及び後期からの休学の場合は、10,000円とし、後期途中からの休学の場合は、在籍料は徴収しない。
復学科	不要	休学による復学の場合

3 追・再試験料

(単位：円)

種別	金額	備考
追試験料	1,000	1科目につき
再試験料	2,000	1科目につき

4 学位論文審査料

(単位：円)

金額	備考
120,000	在学学生が審査請求する場合は、徴収しない。在学期間中に博士論文提出資格の認定を受けた退学者が、退学後3年以内に審査請求する場合は、徴収しない。

別表第3(第19条関係)

1 入学検定料

(単位：円)

種別	金額	備考
科目等履修生	5,000	第19条第1項第1号及び第2号の者についての入学検定料は徴収しない。
研究生	15,000	

2 学費

(単位：円)

種別	金額	備考
聴講生	授業料 5,000	1単位につき
科目等履修生	授業料 10,000	1単位につき (本学園設置校及び姉妹校の卒業生及び在学学生1単位につき 5,000円) 第19条第1項第1号及び第2号の者についての授業料は徴収しない。
研究生	【半期】 授業料 125,000 教育充実費 35,000	

別表第4(第20条関係)

1 検定料 5,000円

2 履修登録料及び学費(授業料)

(単位：円)

種別	金額	備考
履修登録料	30,000	
授業料 (1プログラム・6単位)	60,000	6単位を超えて履修する場合、1単位につき10,000円
授業料 (1プログラム・12単位)	120,000	12単位を超えて履修する場合、1単位につき10,000円

- (1) 本学卒業生の検定料については、半額とする。
- (2) 本学卒業生の履修登録料については、徴収しない。
- (3) 本学園設置校及び姉妹校の卒業生の履修登録料については、半額とする。
- (4) 大阪商業大学履修証明プログラムに関する規程第8条第2項に該当する場合は、当該年度に履修登録する科目の単位数に応じて学費(授業料)を徴収する。

2026年度 履修の手引き

令和8年4月1日発行

発行／大阪商業大学

〒577-8505
大阪府東大阪市御厨栄町4-1-10
TEL:06-6781-8816

印刷／共同精版印刷株式会社



経済学部 Faculty of Economics

経済学科 Department of Economics

総合経営学部 Faculty of Business Administration

経営学科 Department of Management

商学科 Department of Commerce

公共学部 Faculty of Public Affairs

公共学科 Department of Public Affairs