

## 7. 履修登録の実際

### 1. 履修登録の基本

#### (1) 2・3 学 年

2 学年以降は 1 学年の時と違い、「自分で自分の時間割を、計画的に作成する」こととなります。自分の所属する学科専攻で学び、卒業することが第 1 の目的ですが、本学のカリキュラムの特長である、「クロスオーバー履修制度」を利用して、多岐の分野にわたり幅広く学んでいくことが可能です。

「2 学年、3 学年では、特に最低〇〇単位履修しなければならない」ということはありませんが、必修科目の履修を怠ったり、履修登録科目数が少なすぎたりすると 4 年間で卒業ができなくなる可能性があるので、充分注意してください。

なお、履修登録は最高 55 単位まで可能です。

#### (2) 4 学 年

4 学年においても、「自分で自分の時間割を計画的に作成する」ことは変わりませんが、特に最終学年となりますので、卒業に向けて慎重に履修計画を立てる必要があります。

まず 3 学年までに修得している単位数を確認し、卒業に必要な全ての科目を必ず、履修登録してください。4 学年では、特に履修制限単位を定めていませんが、卒業要件を満たすと同時に、授業に無理なく出席できるような履修計画を立てることが大切です。安易に履修登録した科目を学期途中で放棄すると、最終的に単位不足となってしまう、卒業ができなくなる場合がありますので、注意してください。

### 2. 履修登録の実際

#### (2・3・4 学年)

- ① 1 年間(前期、後期)に履修する科目をすべて 4 月に登録してください。  
(※事前登録科目は除く)。
- ② 2・3 学年は、後期に履修科目を追加及び変更することはできません。  
また、履修制限単位は 55 単位です。それを超えて、履修登録をすることはできません。
- ③ 4 学年は、後期に追加登録をすることができます。詳細については、別途案内します。  
また、履修制限単位数の上限は定めていません。
- ④ 「履修登録表」の提出期限は、4 月 15 日(水)16 時 30 分です。  
この期限に遅れた場合、人数制限等がある科目及び履修者数が多い科目は履修できない場合があります。
- ⑤ 「履修登録表」提出後の変更は、受け付けることができません。
- ⑥ 必ず初回の授業から出席してください。科目によっては、初回の授業に出席していないと履修を認められない場合があります。  
(※外国語科目、コンピュータ室利用科目は、必ず出席のこと)。

### 3. 時間割の作成

郵送された前学年の成績通知書、配付された時間割をもとに、次の(1)から(4)の優先順位に従って時間割を作成してください。また、(3)と(4)については特にシラバスをよく読み、慎重に科目の選択をしてください。

(1) 1学年の時に不合格の必修科目(第2外国語基礎を含む)

(2) 外国語科目 → 《教育課程表》(P.24以降)に記載されている、「\*外国語科目の履修方法」に基いて、英語、及び第2外国語を履修。

※ 第2外国語の言語の変更は可。ただし、『理解と表現Ⅰ』を履修する際は、同一言語の『基礎』の単位を修得していることが必要。

(例) 1学年の時に『ドイツ語基礎』の単位を修得

①『ドイツ語・理解と表現Ⅰ』・→・履修可

②『フランス語基礎』・→・履修可

③『フランス語・理解と表現Ⅰ』・→・履修不可

(3) 所属する専攻(自専攻)の専門科目(必修・選択)

(コメンメント科目を含む)

※ 2学年は、3学年から所属する研究会を視野に入れて、科目を選択してください。所属を希望する研究会の教員が担当する科目は、履修不可能な場合を除き、最低1科目は履修してください。

(4) 所属しない専攻(他専攻)の専門科目、外国語科目、ウェルネス科目、及びコメンメント科目

※ 卒業に必要な科目区分別最低単位数等は、所属する専攻により異なりますので注意してください。

(1) 1 学年の時に  
不合格の必修科目  
(再履修科目)

1 学年の時に不合格の必修科目（第 2 外国語基礎を含む）がある場合は、必ず 2 学年で履修し、単位を修得してください。なお、クラス指定以外の科目の履修については、人数の関係で希望に添えない場合があります。

a)

『英語基礎』、『日本語 A』、『日本語 B』

クラスは指定となります。学生は必ず指定されたクラスの授業に出席してください。指定されたクラス以外での履修は、無効になります。

事務局にて事前登録しますので、「履修登録表」への記入は不要です。

b)

『ドイツ語基礎』、『フランス語基礎』、『中国語基礎』

1 学年で選択した第 2 外国語の変更は可能です。必ず初回の授業に出席し、「履修登録表」に記入して、提出してください。

c)

『健康運動科学』、『体育実技』、  
『情報リテラシー』、『日本語リテラシー』、『身体論リテラシー』

各自の希望するクラスを「履修登録表」に記入して、提出してください。

d)

『〇〇展望』

各自の希望するクラスを「履修登録表」に記入して、提出してください。  
また、科目の性質上、不合格となった展望科目は、必ず 2 学年のうちに再履修してください。

(注) 本年度の展望科目は、前期のみ開講します。

e)

『キャリアプランニング I』

通年の必修科目ですが、履修方法等詳細については、後日掲示します。

(2) 外国語科目

2学年以降は、所属する学科専攻で外国語科目の履修方法が異なります。以下の注意事項をよく読んでください。

英語

○『英語Ⅰ』は『英語基礎』が合格していなければ履修できません。

①『英語Ⅰ』の履修 → 「履修登録表」への記入は必要ありません。

「英語Ⅰ・クラス希望届」を提出してください。再履修者・上級学年を優先して人数を調整し、クラスを指定します。ただし、「英語Ⅰ(上級)」は指定された学生しか希望することが出来ませんので、希望届を提出する前に、必ず掲示を確認してください。

② その他の英語科目の履修 → 各自「履修登録表」に記入してください。

科目名	履修の前提条件
『英会話』 『CALL 英語』	『英語基礎』が合格していること。
『英語Ⅱ』	『英語Ⅰ』が合格していること、もしくは今年度に同時履修すること。ただし、「英語Ⅱ(上級)」は指定された学生しか希望することが出来ません。
『英語上級』	『英語Ⅱ』が合格していること。

(注) その他の英語科目を履修する場合は、必ず初回の授業に出席してください。特にクラスの指定はありませんが、人数の関係で希望に添えない場合があります。

第2外国語

○2学年のうちに、必ず2単位履修しておくことが必要です。

各自「履修登録表」に記入してください。

科目名	履修の前提条件(同一言語の中で)
『〇〇語基礎』	言語の変更は可能です。
『〇〇語・理解と表現Ⅰ』	『〇〇語基礎』が合格していること。
『〇〇語・理解と表現Ⅱ』	『〇〇語・理解と表現Ⅰ』が合格していること。
『〇〇語上級』	『〇〇語・理解と表現Ⅱ』が合格していること。

(注) 必ず初回の授業に出席してください。

(3) 所属する専攻  
(自専攻)の専門科目  
(必修・選択)の履修

自分の所属する専攻(自専攻)の必修専門科目は、卒業までに必ず履修しなければならない科目です。自分の所属する専攻(自専攻)の選択専門科目も、最低限履修しなければならない単位数が設定されています。

シラバスをよく読み、さらに3学年からの研究会(2学年の11月に選択)を視野に入れながら、履修する科目を決定してください。

履修登録は、一部科目を除き「履修登録表」に記入して、提出してください。

### 『キャリアプランニングⅡ』

必修科目ですので、必ず、自分の都合のよい曜日・時限を選択し、「履修登録表」に記入して、提出してください。

◎次に示す学科専攻の注意事項は、必ず読んでください。

各専攻とも、履修希望者が多い科目は、上級学年又は当該科目が設置されている専攻の学生を優先する場合があります。

### 心理臨床専攻

- ① 『心理測定法』と『心理学実験』は、同時履修してください。
- ② 『心理学実験』は、2時限続きの授業です。
- ③ 次の科目を履修する場合は、前提条件がありますので注意してください。

科目名	履修の前提条件
『カウンセリング実務演習Ⅱ』 * 2学年は履修できません。	『カウンセリング実務演習Ⅰ』が合格していること、もしくは今年度に同時履修すること。
『カウンセリング実務実習』	『カウンセリング実務演習Ⅰ』と『カウンセリング実務演習Ⅱ』を合格していること。

### 総合経営専攻

『経営倫理学』（半期科目）は、国際秘書専攻の『企業倫理』（通年科目）と同一科目扱いとなります。総合経営専攻の学生は必ず『経営倫理学』を履修してください。『企業倫理』の履修はできません。

### 経営情報専攻

- ① 『情報倫理学特殊』を履修する場合は、必ず『情報倫理学』を履修してください。（『情報倫理学特殊』のみの履修不可）
  - ② 『情報倫理学』を履修する場合は、必ずしも『情報倫理学特殊』を履修する必要はありません。（『情報倫理学』のみの履修可）
  - ③ 『情報処理演習AⅡ』を履修する場合は、必ず『情報処理演習AⅠ』を履修してください。（『情報処理演習AⅡ』のみの履修不可）
  - ④ 『情報処理演習AⅠ』を履修する場合は、必ずしも『情報処理演習AⅡ』を履修する必要はありません。（『情報処理演習AⅠ』のみの履修可）
- ※ 『情報処理演習BⅠ・BⅡ』、『情報処理演習CⅠ・CⅡ』も同じです。

#### 国際秘書専攻

- ① 『秘書学概論』、『秘書実務』は、国際秘書専攻と経営情報専攻で開講していますが、国際秘書専攻の学生は、必ず国際秘書専攻で開講している授業を履修してください（クラス指定）。
- ② 『企業倫理』（通年科目）は、総合経営専攻の『経営倫理学』（半期科目）と同一科目扱いとなります。国際秘書専攻の学生は必ず『企業倫理』を履修してください。『経営倫理学』の履修はできません。
- ③ 『言葉と表現』は、国際秘書専攻と国際文化専攻で開講していますが、国際秘書専攻の学生は、必ず国際秘書専攻で開講している必修の授業を履修してください（クラス指定）。
- ④ 『伝統文化実習Ⅰ』は、2時限続きの授業です。
- ⑤ 『伝統文化実習Ⅱ』は、2時限続きの授業です。

#### 美学芸術専攻

- ① 『造形実習』は集中講義により、夏期休業期間内に授業を実施しますが、履修登録については「履修登録表」の「その他」欄に記入してください。  
（\*講義日程・時限等は、決定しだい別途掲示します。）
- ② 『伝統文化実習Ⅰ』は、2時限続きの授業です。
- ③ 『伝統文化実習Ⅱ』は、2時限続きの授業です。

#### 国際文化専攻

『言葉と表現』は、国際文化専攻と国際秘書専攻で開講していますが、国際文化専攻の学生は、国際文化専攻で開講している授業を履修してください。

(注1) 前記以外の科目でも、履修の際の注意事項がシラバスに記載されている場合がありますので、必ず確認してください。

(例)

この科目は、「〇〇学」の単位を修得しているものとして、  
授業を進める。

(注2) 授業開始後、新たに追加となる各専攻別の注意事項についてはその都度掲示しますので、充分注意してください。

(4) 所属しない専攻  
(他専攻)の専門科目、  
外国語科目、ウェルネ  
ス科目、及びコメン  
スメント科目の履修

クロスオーバー履修制度による履修を意味します。

この制度は、自分の所属する専攻を越えて、他の専攻の専門科目等を幅広く履修できるという制度です。必ず利用しなければならないという制度ではありませんが、本学独自の制度ですので是非活用してください。

クロスオーバー履修制度を利用する場合は、その科目のある学科専攻の注意事項をよく読んで「履修登録表」に記入して、提出してください。

ただし、次の科目は同一科目の扱いとなりますので、在学中は重複して履修登録をすることはできません。

『経営倫理学』  
(総合経営専攻・半期科目)

と

『企業倫理』  
(国際秘書専攻・通年科目)

卒業単位に含めることができる単位数

次のとおり、各専攻で定められている単位数まで可能です。

人間社会専攻 46単位、心理臨床専攻 38単位

総合経営専攻 36単位、経営情報専攻 40単位、国際秘書専攻 25単位

美学芸術専攻 44単位、国際文化専攻 22単位

○「研究会」について

コメンスメント科目の研究会は、自専攻の専門的知識を深め、卒業研究(卒業論文)の作成に深く関わり、更に学生の将来にもあらゆる意味で大きな影響がある科目です。学生生活後半の自己の力を傾注する場の中心と言っても過言ではありません。

この科目は必修科目で、3学年は『研究会Ⅰ』、4学年では『研究会Ⅱ』を履修することになります。3学年、4学年共に同じ研究会に所属することになりますので、他の科目以上に慎重に研究会の選択をしてください。

① 2 学 年  
(研究会の選択)

2学年の後期に、本年度開講されている研究会を見学(聴講)できる期間を設け、11月には3学年に進級後、自分がどの研究会に所属したいのかを選んでもらいます。普段の授業を通して、間違いのない、悔いのない選択をしてください(所属する研究会は、変更することができません)。

② 3 学 年

(研究会の履修登録)

『研究会Ⅰ』

担当教員別に、木曜日又は金曜日の第4時限に開講します。所属研究会以外での履修は、無効になります。この科目は事務局にて事前登録しますので、「履修登録表」への記入は不要です。

③ 4 学 年

(研究会等の履修登録)

『研究会Ⅱ』

木曜日又は金曜日の第4時限又は第5時限に開講します。3学年で所属した『研究会Ⅰ』と同じ研究会の授業に出席してください。所属研究会以外での履修は、無効になります。また、所属研究会は変更することができません。この科目は事務局にて事前登録します。「履修登録表」への記入は不要です。

『卒業研究』

所属する『研究会Ⅱ』の担当教員より指導を受け、合否判定される科目です。この科目は事務局にて事前登録します。「履修登録表」への記入は不要です。

4. 履修登録表提出

直前の再チェック

◎ 最後に必ずチェック！！

- 学籍番号、氏名等を省略せずに記入したか。
- 曜日、時限に間違いはないか。
- 科目コードに間違いはないか。
- 科目コード記入欄の横に、科目名・教員名を記入したか。
- 履修制限単位数を超えていないか。(2・3学年:各55単位)
- 特に、4学年は3学年までに合格した単位に、今年度の履修登録単位を加えて、卒業要件を満たしているか(履修単位の制限はありません)。