

2015年度

履修要綱

白鷗大学

法学部 法律学科

学籍番号

氏名

※この履修要綱は、卒業まで使用します。大切に保管してください。(在学中一度のみ配付)

2015年度

履修要綱

法学部 法律学科

I 教育目標

II 科目履修案内

A 教育課程

B 履修の規準

C 教職課程

III 全学共通項目

D 履修の手続き

E 試験および成績

F 履修要綱等の配付
について

目 次

I	教育目標	1
II	科目履修案内	
A.	教育課程	7
	1. 単位の計算	
	2. 単位の認定・評価	
	3. 授業科目の区分・性格および開講形態	
	4. 履修年次	
	5. 年間最高履修単位数	
	6. 進級について	
	7. 修業年限・在学年限	
	8. 卒業要件	
B.	履修の規準	
1.	各科目群の授業科目	15
	(1) I群：教養必修科目	
	(2) II群：教養選択科目	
	(3) III群：専門必修科目	
	(4) IV群：専門選択科目	
	(5) 自主選択科目について	
	(6) 他大学・他学部等履修科目について	
	(7) 随意科目について	
	(8) 留学生に係わる科目について	
	カリキュラム表	
	履修コース	
2.	再履修について	28
C.	教職課程	
1.	取得できる免許の種類	31
2.	取得方法について	31
III	全学共通項目	
D.	履修の手続き	35
1.	履修科目の決定から履修登録完了までの流れ	
E.	試験および成績	37
1.	単位の修得および成績評価	
2.	レポート	
3.	試験の種類・方法	
4.	成績	
F.	履修要綱等の配布について	45

I 教育目標

I 教育目標

平成4年に創設されたときの法学部設置の趣旨には以下のような記述がある。「法律は、国家的な理想を制度的に実現し、社会に法的安定性をもたらし、発生した諸問題に具体的な妥当性のある解決を与えるものであって、国家・社会の秩序の根底を形作るものである。その意味でわが国の各層のリーダーとなるべき人々が、法律学に精通し、リーガルマインドを持つことが望まれる」。その上で、「近年の新しい問題、国際的な広がりを持つ諸問題・各地方特有の諸問題・これまでになかった新しい諸問題等を解決する必要性に迫られていて、そのための法学研究・教育のため、本学においても法学部設置の社会的要請がある」。

かかる社会的要請は今日においても変わりはない。それどころか、急激に変化する社会情勢を展望するとき、科学技術の革新、産業構造の変革および情報化等が一層加速していくとともに、社会の高度・複雑化等に伴い、従来の法律では律しきれない新たな問題、例えば、環境問題、知的所有権問題、情報開示問題等が生起し、これらの問題に対処していくためには、人類の福祉と平和の維持・確保の観点から国内外の法律に通暁し、専門的、実践的な法的知識と行政・立法・政策立案の能力等を有する人材の育成が従来以上に強く求められている。

こうした社会的要請に応ずべく、最新の法的知識とより高度な外国語知識、そして、隣接諸科学の知識を併せ持った幅広い法的思考力と国際感覚および健全な常識を身につけた自立的な社会人を育成し、広い視野に立って産業経済界および地域社会に貢献できる人材を育成するのが白鷗大学法学部の教育目標である。

II 科目履修案内

A. 教 育 課 程

—— 単 位 制 と 単 位 に つ い て ——

大学における教育課程は、「大学設置基準」（文部科学省令の1つ）に定められている単位制に基づいています。

“単位制”とは、所定の科目を履修したうえで、その科目ごとに定められている単位を順次修得し、原則として4ヶ年の在学期間のうちに卒業に必要な単位を修得するという制度です。

単位制における“単位”とは、その科目の内容を会得するのに必要な学修時間を示したものであり、原則として1単位当たり45時間となっています。この時間には授業時間も含まれていますが、それはほんの一部にすぎません。したがって、単に授業を受けるだけでなく、担当教員の学修指導に従い、授業の予習や復習をしたり、自発的な学修をしなければなりません。

単位制と単位は、卒業要件を満たしていくうえで、最も基本的かつ重要な事項ですから、きちんと理解しておいてください。

1. 単位の計算

本学では1コマの授業を90分で行い、これを2時間として、大学設置基準に基づき、本学の学則により、次の範囲で単位を計算しています。

(注)・半期授業回数を15回として計算した場合
・通年授業回数を30回として計算した場合

授業形態別の単位に対する学修時間

授業形態	授業科目の区分	週1回の授業 (1コマ90分)	1単位に対し45時間の学修時間が必要 単位(学修必要時間)	授業回数	週1回の授業に対する学生の授業時間外の学修時間
講義科目	基本科目：授業15時間で1単位	半期授業	2単位 (90時間)	15回	4時間
		通年授業	4単位 (180時間)	30回	
	別に定めた科目：授業30時間で1単位	半期授業	1単位 (45時間)	15回	1時間
		通年授業	2単位 (90時間)	30回	
演習科目	基本科目：授業30時間で1単位	半期授業	1単位 (45時間)	15回	1時間
		通年授業	2単位 (90時間)	30回	
	別に定めた科目：授業15時間で1単位	半期授業	2単位 (90時間)	15回	4時間
		通年授業	4単位 (180時間)	30回	
週2回の科目	通年授業	4単位 (180時間)	60回	1時間 (週2回で2時間)	
及び 実験・実習 実習	基本科目：授業45時間で1単位	学外での実習	2単位 (90時間)	実習の種類により異なる 仮に1日8時間で計算すると11.3日間	1時間
			4単位 (180時間)	実習の種類により異なる 仮に1日8時間で計算すると22.5日間	
	別に定めた科目：授業30時間で1単位	半期授業	1単位 (45時間)	15回	1時間
通年授業	2単位 (90時間)	30回			

(授業形態や授業内容、授業開講期間等によって単位数が異なる。)

2. 単位の認定・評価

単位の認定 授業科目を履修し、定期試験の結果に基づいて合格の判定を受けると、その科目の単位が認定されます。

★注意：授業科目の中には、定期試験の他に、レポートの提出、授業時間中の試験、平素の学修状況等に基づいて合否の判定をするものもありますので、履修する前に、この『履修要綱』及び『シラバス（講義概要）』をよく読んで確認しておいてください。

成績の評価 成績は、次のように評価されます。

判定	合格					不合格	失格
	100~90点	89~80点	79~70点	69~60点	再試験合格		
評価	S	A	B	C1	C2	N	欠席多 試験・レポート等放棄
						D	H

3. 授業科目の区分・性格および開講形態

授業科目の区分 授業科目は、次のように区分されています。

- I 群：教養必修科目
- II 群：教養選択科目
- III 群：専門必修科目
- IV 群：専門選択科目
- 随意：随意科目

科目区分の性格 授業科目の性格は、次のように区分されています。

- ① 必修科目：必ず履修しなければならない科目
- ② 選択科目：履修するかしないか選択できる科目
- ③ 随意科目：卒業所要単位数には算入されない科目

開講形態 本学では、“セメスター制”を導入しています。
セメスター制とは、1年間を前期と後期の2つの学期に分割し、その学期ごとに授業科目を開講・完結することを原則とする制度です。セメスター制の下では、定期試験や成績発表は、学期ごとに行われます。

★注意：セメスター制の下でも、「時間割」の発表は、年度始めに、前期分と後期分を一括して行います。

開講形態を大別すると次のようになります。

- ① 週1回（90分授業）で通年（30週）
主に「ゼミナール」がこの形態です。
セメスター制の下では例外的な開講形態です。
- ② 週1回（90分授業）で半期（15週）
主に2単位の科目がこの形態です。
- ③ 週2回（各90分授業）で半期（15週）
主に4単位の科目がこの形態です。

4. 履修年次

履修年次 授業科目ごとに、“何年次（何年生）から”履修することができるかが定められています。例えば、「2年次」と定められている科目については、2年次以上でないと履修することができません。

★注意：他の科目との関係上、ステップを踏んで履修した方が高い学修効果につながるものもありますから、この『履修要綱』及び『シラバス（講義概要）』をよく読み、学修手順に十分に配慮して履修してください。

5. 年間最高履修単位数

年間最高履修単位数 40単位です。

年間最高履修単位数とは、1年間に履修登録できる単位の上限です。

★注意：随意科目・教職科目の単位は、これに算入されません。

また、前期に登録した科目のうち、不合格等で単位を修得できなかった科目の単位数分を後期に履修登録することはできません。

6. 進級について

進級要件 進級要件はありません。休学等の場合を除き、自動的に4年次まで進級します。ただし、4年間で卒業所要単位数を充足できない場合には、4年次に留まることとなります。

7. 修業年限・在学年限

修業年限 修業年限は、4年です。

在学年限 在学年限は、特別な場合（『学則』参照）を除き、8年です。

8. 卒業要件

卒業認定 4年間以上在学し、学費を完納し、下記の科目群・科目区分ごとの卒業所要単位数を充足した者は、教授会の議を経て、学長より卒業の認定を受けます。卒業の認定を受けた者には、卒業証書が授与されるとともに、“学士（法学）”の学位が与えられます。

科目群・科目区分		卒業所要単位数	
Ⅰ群：教養必修科目	(1)第一外国語ⅠA・ⅠB・Ⅱ	6	124 単 位 以 上
	(2)第二外国語Ⅰ（選択必修）	4	
Ⅱ群：教養選択科目		18	
Ⅲ群：専門必修科目		16	
Ⅳ群：専門選択科目		56	
自主選択科目（Ⅱ群・Ⅳ群・他学部等履修科目）		24以上	

★注意：卒業する時まで入学時の教育課程（カリキュラム）が適用されます。カリキュラム・時間割等の資料を参照するときは、入学年度を十分に確認してください。

B. 履修の規準

—— 履修の規準について ——

本学の授業科目は、Ⅰ群：教養必修科目・Ⅱ群：教養選択科目・Ⅲ群：専門必修科目・Ⅳ群：専門選択科目に区分され、この科目群ごとに、卒業するために修得しなければならない単位数が決められています。これに従って単位を修得していかなければ、卒業要件を満たすことはできません。

ここでは、授業科目とその単位・履修年次、卒業するために必要な単位数などを表で示しています。さらに、Ⅳ群（専門選択科目）の中から履修する科目を決定する際に参考にしてもらいたい“コース別履修推奨科目”を付け加えています。

どれも基本的かつ重要な事項ですから、かならず熟読してください。

1. 各科目群の授業科目

(1) I群：教養必修科目

教養必修科目一覧表

	科 目	単 位	年 次	摘 要
第一外国語	Reading I A	1	1	
	Reading I B	1	1	
	Oral I A	1	1	
	Oral I B	1	1	
	総合英語A	1	2	
	総合英語B	1	2	
第二外国語	ドイツ語 I A	2	1	選択必修 同一言語 2科目4単位
	ドイツ語 I B	2	1	
	フランス語 I A	2	1	
	フランス語 I B	2	1	
	スペイン語 I A	2	1	
	スペイン語 I B	2	1	
	中国語 I A	2	1	
	中国語 I B	2	1	

注) クラス指定あり〔掲示発表〕 第二外国語は選択必修です。

(2) II群：教養選択科目

教養選択科目一覧表①

	科 目	単 位	年 次	摘 要
第一外国語	基礎英語A	1	1~	
	基礎英語B	1	1~	
	Writing I A	1	1~	
	Writing I B	1	1~	
	Writing II A	1	2~	
	Writing II B	1	2~	
	英語演習 (TOEIC) I A	1	2~	
	英語演習 (TOEIC) I B	1	2~	
	英語演習 (TOEIC) II A	1	3~	
英語演習 (TOEIC) II B	1	3~		
第二外国語	韓国語 I A	2	1~	①+② 18単位 週1回の半期授業
	韓国語 I B	2	1~	
	ドイツ語 II A	1	2~	
	ドイツ語 II B	1	2~	
	フランス語 II A	1	2~	
	フランス語 II B	1	2~	
	スペイン語 II A	1	2~	
	スペイン語 II B	1	2~	
	中国語 II A	1	2~	
	中国語 II B	1	2~	
	韓国語 II A	1	2~	
	韓国語 II B	1	2~	
	ドイツ語 III A	1	2~	
	ドイツ語 III B	1	2~	
	フランス語 III A	1	2~	
	フランス語 III B	1	2~	
	スペイン語 III A	1	2~	
	スペイン語 III B	1	2~	
	中国語 III A	1	2~	
	中国語 III B	1	2~	
	韓国語 III A	1	2~	
	韓国語 III B	1	2~	
	ドイツ語 IV A	1	2~	
	ドイツ語 IV B	1	2~	
フランス語 IV A	1	2~		
フランス語 IV B	1	2~		
スペイン語 IV A	1	2~		
スペイン語 IV B	1	2~		
中国語 IV A	1	2~		
中国語 IV B	1	2~		
韓国語 IV A	1	2~		
韓国語 IV B	1	2~		

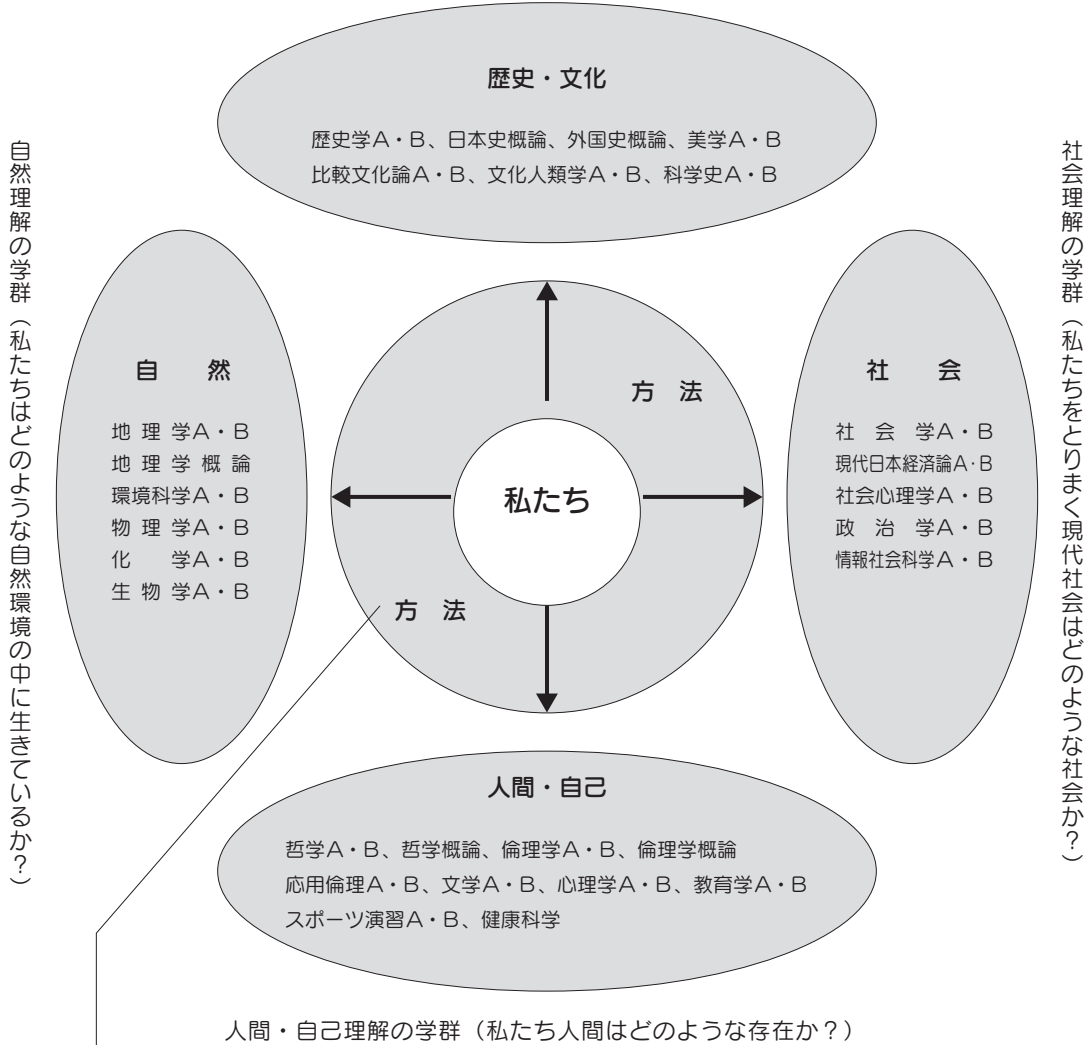
教養選択科目一覧表②

科 目	単位	年次	科 目	単位	年次	摘 要
歴史学A	2	}	心理学A	2	}	①+② 18単位 週1回の半期授業
歴史学B	2		心理学B	2		
日本史概論	2		社会心理学A	2		
外国史概論	2		社会心理学B	2		
地理学A	2		政治学A	2		
地理学B	2		政治学B	2		
地理学概論	2		情報社会科学A	2		
倫理学A	2		情報社会科学B	2		
倫理学B	2		教育学A	2		
応用倫理A	2		教育学B	2		
応用倫理B	2		環境科学A	2		
倫理学概論	2		環境科学B	2		
哲学A	2	代数学	2	} 1~		
哲学B	2	解析学	2			
哲学概論	2	数学概論A	2	}		
文学A	2	数学概論B	2			
文学B	2	物理学A	2			
論理学	4	物理学B	2			
クリティカルシンキングA	2	化学A	2			
クリティカルシンキングB	2	化学B	2			
国語表現法A	2	生物学A	2			
国語表現法B	2	生物学B	2			
美学A	2	科学史A	2			
美学B	2	科学史B	2			
比較文化論A	2	スポーツ演習A	1			
比較文化論B	2	スポーツ演習B	1			
文化人類学A	2	健康科学	2	} 2~		
文化人類学B	2	教養テーマ講義	2			
社会学A	2	教養外書講読Ⅰ	2	}		
社会学B	2	教養外書講読Ⅱ	4			
現代日本経済論A	2	教養特講	2	} 1~		
現代日本経済論B	2	キャリア・デザイン	2			
統計学A	2					
統計学B	2					

注) 教養科目には、本校舎と東キャンパスで開講される科目があります。「時間割」で開講校舎をよく確認してください。

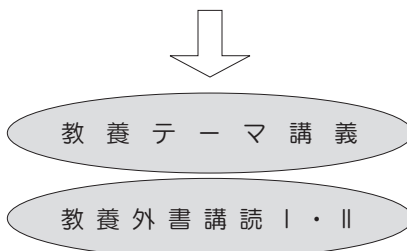
II 群 [教養科目] の見取り図

歴史・文化理解の学群（私たちは世界をどのように作ってきたか？）



方法理解の学群（学問の方法はどのようなものか？）

〔外国語科目〕、国語表現法A・B、論理学、クリティカルシンキングA・B、統計学A・B、代数学、解析学
数学概論A・B、キャリアデザイン



(3) III群：専門必修科目

専門必修科目一覧表

年次	科 目	単位	摘 要
1年	憲法Ⅰ（総論・人権）	4	6科目16単位
	民事法概論	2	
	刑事法概論	2	
	民法Ⅰ（総則）	2	
2年	民法Ⅱ（物権総論）	2	
	民法Ⅳ（債権総論）	4	

(4) IV群：専門選択科目

専門科目については、コース毎に履修推奨科目があります。
詳細はP26～27を参照してください。

専門選択科目一覧表

年次	科 目 名	単位	年次	科 目 名	単位	摘 要
1年	憲法Ⅱ（統治）	4	2年	国際法Ⅰ	4	56単位
	民法Ⅵ（親族）	2		国際法Ⅱ	4	
	刑法Ⅰ（総論）	4		国際組織法	4	
	政治学原論	4		英米法	4	
	政治思想史	4		ドイツ法	4	
	日本政治史	4		フランス法	4	
	西洋政治史	4		EU法	4	
	行政学	4		中国法	4	
	地方財政論	2		イスラム法	4	
	地域福祉論	2		政策学Ⅰ（総論）	4	
	地域社会論	2		政策学Ⅱ（各論）	4	
	NPO論	2		社会政策	2	
	国際関係論（概論）	2		立法学	4	
	財政学	4		地方行政論	4	
	マクロ経済学	2		経済政策	2	
	ミクロ経済学	2		専門外書講読Ⅰ	2	
専門特殊講義Ⅰ	2	専門外書講読Ⅱ	4			
専門特殊講義Ⅱ	4	法職演習	2			
基礎ゼミナールⅠ	2	3年	比較法	4		
基礎ゼミナールⅡ	4		行政法Ⅱ	4		
2年	法哲学		4	地方自治法	4	
	法社会学		4	商取引法	2	
	日本法制史		4	手形・小切手法	4	
	西洋法制史		4	保険法	4	
	行政法Ⅰ		4	海商法	2	
	税法		4	民事執行・保全法	2	
	民法Ⅲ（担保物権）		2	倒産法	4	
	民法Ⅴ（債権各論）		4	労働法	4	
	民法Ⅶ（相続）	2	社会保険法	4		
	商法総論	2	環境法	4		
	会社法	4	経済法	4		
	民事訴訟法	4	国際経済法	4		
	知的財産法	4	国際私法	4		
	刑法Ⅱ（各論）	4	専門ゼミナールⅠ	4		
刑事訴訟法	4	4年	専門ゼミナールⅡ	4		
刑事政策	4					

基礎ゼミナールについて

基礎ゼミナールは、1年生を対象とする「基礎ゼミナールⅠ（スタートアップゼミ）」と2年生を対象とする「基礎ゼミナールⅡ（ステップアップゼミ）」の2つがあります。スタートアップゼミは、高校までの受け身の勉強から大学における自主的な学びへとスムーズに移行するために必要となる基本的な「スタディ・スキル」を身につけることを目的として、各担当教員の専門的関心を背景にした素材を通じて、真の勉強（研究）の仕方やその成果の発表（報告）の仕方などを伝授するためのゼミナールです。また、ステップアップゼミは、1年生で学修した内容の復習と応用問題を通して知識の定着を図るとともに習得した知識を使って問題を解決する能力を養うことを目的としています。ゼミナールという少人数制の授業環境の中で、教員や他の学生と膝をまじえながら己（おのれ）を鍛えあげ、ひいては大学生活をより多いものにしたいと望む学生に、是非とも履修してもらいたい授業です。

専門ゼミナールについて

専門ゼミナールは、法学部の専任教員によるゼミナールです。ゼミナールという少人数制の授業環境の中で、教員や他の学生と膝をまじえながら己（おのれ）を鍛えあげ、ひいては法学部で学んできたことを総まとめする場のひとつとして、またその証（あかし）のひとつとして、ぜひとも履修してもらいたい授業です。

注）専門ゼミナールの募集・選考は、履修の前年度（3年次の履修を望むときは2年次）の秋から始まるので、掲示に注意してください。

法職演習について

この科目は、法学検定試験、行政書士などの資格試験、公務員試験等の受験準備を行う科目です。ですから、法学部で開講されている他の科目と異なり、練習問題をくりかえし解くことが中心となります。

休まず出席し、まちがった問題をなんども復習して、根気強く勉強を続けることが必要です。

また教わるのではなく、自分で勉強することが求められます。

受講を希望する場合は、『シラバス（講義概要）』のそれぞれの法職演習科目をよく読み、参考にしてください。

「法職演習（法律①）」、「法職演習（法律②）」のように丸数字が①②と区別されて表記されているものは、異なる科目としてそれぞれに単位が認定されます。また翌年度以降に「法職演習（法律③）」、「法職演習（法律④）」などと丸数字が違う数字で表記された場合も、やはり異なる科目として単位が認定されることになります。

授業は基本的に以下のように進みます。

- (1) 自分の目標をはっきりとさせた上で、学習計画を立てる。
- (2) 毎回20～30問程度、テスト形式で問題を解く。
- (3) 成績を記録して成績の変化を確認してください。
またクラスの中での順位も確認してください。
- (4) 授業後の自習では復習を重視し、知識を定着させる。
- (5) 実力を確認する中間テストを行う。
- (6) 成績評価は毎回のテストや中間テストおよび期末試験の成績による。
- (7) 遅刻や欠席は厳禁である。

8回目の授業の時点で5回以上出席していなければその時点で失格となり、以後の受講・受験は認めない。その他、受講態度に問題があれば失格となる場合もある。

授業での問題練習を活用し、また予習・復習の際には受講者同士で協力し合い切磋琢磨して、目標をめざして頑張ってください。

(5) 自主選択科目について

法学部のカリキュラムは、次のように4つの科目群に区分されています。

I群：教養必修科目、II群：教養選択科目、III群：専門必修科目、IV群：専門選択科目

これらの4つの科目群ごとの卒業所要単位数を合計すると100単位となりますが、全体の卒業所要単位数は124単位ですから、この科目群で24単位を修得する必要があります。この科目群は、「II群の卒業所要単位数を超えて修得した単位」・「IV群の卒業所要単位数を超えて修得した単位」・「他学部等履修科目で修得した単位」が自動的に加算されます。つまり、教養選択科目、専門選択科目、他学部等履修科目の中から何を選択してもいいということです。自分は何を勉強したいのか、自分の関心を深めたい分野は何であるか、しっかりと見極めて、みなさんの「自主性」を十分に生かした学業プランを立てるよう心がけてください。

(6) 他大学・他学部等履修科目について

他大学・他学部等の授業科目の履修で修得した単位については、30単位を限度として、教授会の議を経て、卒業要件単位数または随意科目として認定される場合があります。

(なお、自主選択科目としての他学部等履修科目については、24単位を限度として、卒業所要単位として認定されます。)

単位互換協定を結んでいる大学コンソーシアムとちぎ（栃木県内大学）、放送大学（互換対象科目指定）、交換留学については、募集要項を掲示します。希望者は所定期間内に志願し、手続きをしてください。また、履修可能な他学部・他学科等の科目、及び手続き方法については、毎年度始めに案内します。

(7) 随意科目について

卒業所要単位数（および年間最高履修単位数）には算入されない開講科目です。

講義内容に興味・関心のある学生は、積極的に履修することが望まれます。

注）履修者を制限するものもあるため、掲示等に注意してください。

(8) 留学生に係わる科目について

留学生を対象に、『日本語』『日本事情』などを開講しています。

注) 履修にあたっては、事前に学務課の指示に従うこと。

外国語科目 留学生については「Ⅰ群：教養必修科目」の「第一外国語」は『日本語』となります。また、「第二外国語」は英語・ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語となります。ただし、母国語を選択することはできません。

	科 目	単 位	年 次	摘 要
第一外国語	日本語ⅠA	1	1	①必修科目 (6科目6単位) 週1回の半期授業
	日本語ⅠB	1	1	
	日本語ⅡA	1	1	
	日本語ⅡB	1	1	
	日本語ⅢA	1	2	
	日本語ⅢB	1	2	
第二外国語	英語ⅠA	2	1	②選択必修 (同一言語の4単位) 注) 母国語を除く! 週2回の半期授業
	英語ⅠB	2	1	
	ドイツ語ⅠA	2	1	
	ドイツ語ⅠB	2	1	
	フランス語ⅠA	2	1	
	フランス語ⅠB	2	1	
	スペイン語ⅠA	2	1	
	スペイン語ⅠB	2	1	
	中国語ⅠA	2	1	
	中国語ⅠB	2	1	

また、留学生については「Ⅱ群：教養選択科目」に次の科目が加わります。

科 目	単 位	年 次	摘 要
総合英語 A	1	2～	
総合英語 B	1	2～	
日本語ⅣA	1	1～	
日本語ⅣB	1	1～	

日本事情 留学生はできる限り、『日本事情』を履修してください。

「日本事情A～D」のうち、4科目(8単位)まで「Ⅱ群：教養選択科目」として認定されます。

科 目	単 位	年 次	摘 要
日本事情A(社会・経済)	2	1～	週1回の半期授業
日本事情B(歴史・政治)	2	1～	
日本事情C(文化・文学)	2	1～	
日本事情D(生活・風物)	2	1～	

注) 同一教員で同一内容の授業は重複して履修することはできません。

科目群・科目区分	第1年次		第2年次		第3・4年次		卒業所要単位数
	科目名	単	科目名	単	科目名	単	
Ⅲ群 (専門必修科目)	憲法Ⅰ(総論・人権)	4	民法Ⅱ(物権総論)	2			16単位
	民法法概論	2	民法Ⅳ(債権総論)	4			
	刑事法概論	2					
	民法Ⅰ(総則)	2					
	憲法Ⅱ(統治)	4	法哲学	4	比較法	4	
	民法Ⅴ(親族)	2	法社会学	4	行政法Ⅱ	4	
	刑法Ⅰ(総論)	4	日本法制史	4	地方自治法	4	
	政治学原論	4	西洋法制史	4	商取引法	4	
	政治思想史	4	行政法Ⅰ	4	手形・小切手法	2	
	日本政治史	4	税法	4	保険法	4	
	西洋政治史	4	民法Ⅲ(担保物権)	2	海商法	2	
	行政学	4	民法Ⅴ(債権各論)	4	民事執行・保全法	2	
	地方財政論	2	民法Ⅶ(相続)	2	倒産法	4	
地域福祉論	2	商法総論	2	労働法	4		
地域社会論	2	会社法	4	社会保険法	4		
NPO論	2	民事訴訟法	4	理髪法	4		
国際関係論(概論)	2	知的財産法	4	経済法	4		
財政学	4	刑法Ⅱ(各論)	4	国際経済法	4		
マクロ経済学	2	刑事訴訟法	4	国際私法	4		
ミクロ経済学	2	刑事政策	4	国際私法	4		
専門特殊講義Ⅰ	2	国際法Ⅰ	4	専門ゼミナールⅠ	4		
専門特殊講義Ⅱ	2	国際法Ⅱ	4				
基礎ゼミナールⅠ	2	国際組織法	4				
基礎ゼミナールⅡ	4	英米法	4				
		ドイツ法	4				
		フランス法	4				
		EU法	4				
		中国法	4				
		イスラム法	4				
		政策学Ⅰ(総論)	4				
		政策学Ⅱ(各論)	4				
		社会政策	2				
		立法学	4				
		地方行政論	4				
		経済政策	2				
		専門外書講読Ⅰ	2				
		専門外書講読Ⅱ	4				
		法職演習	2				
自主選択科目	「Ⅱ群(教養選択科目)の18単位の超過分」 「Ⅳ群(専門選択科目)の56単位の超過分」・「他学部等履修科目」					4	24単位以上
随意科目	海外研修(2)						

注意：1. 「第二外国語Ⅰ」については、ドイツ語Ⅰ・A・B・フランス語Ⅰ・A・B・中国語Ⅰ・A・B・スペイン語Ⅰ・A・Bのうちから、1言語を1年次に“選択必修”として履修しなければなりません。履修しなかった言語については、事前に学務課に申し出た上で、2年次以降に履修することができます。
なお“選択必修”とし、履修しなかった言語については、事前に学務課に申し出た上で、2年次以降に履修することができます。

2. 「教養テーマ講義」「教養外書講読Ⅰ・Ⅱ」「専門外書講読Ⅰ・Ⅱ」「基礎ゼミナールⅠ・Ⅱ」「専門ゼミナールⅠ・Ⅱ」は担当者が異なる場合、複数受講することができ、複数テーマ講義「教養外書講読Ⅰ・Ⅱ」はテーマが異なる場合、複数受講することができます。また、「法職演習」については20頁を確認してください。



履 修 コ ー ス

授業科目には必修科目と選択科目があります。そのうち選択科目は履修するかどうかを決定することができます。自分の関心や目的に従い、学びたい科目や学ぶべき科目を履修できます。ただ、特に「IV群：専門選択科目」については戸惑う人がたくさんいるかと思えます。そこで、卒業要件とは関係なく、5つの“コース”を設け、下記のように“履修推奨科目”を示します。

- コースの選択は自由です。(選択しなくても良いですし、2つ以上選択してもかまいません)
- コースの申請は2年次以降の履修登録時に受付ます。(翌年度に変更してもかまいません)
- 各コースの履修推奨科目のうち、48単位以上を修得すれば、コース修了したものとします。
(ひとつの科目が複数のコースで推奨されている場合には、そのすべてのコースで単位数にカウントします)
- 各コースを修了した人には、申請に基づいて卒業時に修了証を渡します。
(卒業要件とは関係ありません)

種 類	市民コース	司法コース	行政コース	企業コース	国際コース
こんな人を選択してもらいたいコースです	市民として必要な教養と社会科学的知识を修得し、将来は企業や地域での活躍を望んでいる人	将来は法科大学院に進学するなど、高度の法的思考力を身につけたいと望んでいる人	将来は県庁等の行政機関に就職し、法律の知識等を生かした活躍を望んでいる人	将来は企業に就職し、法律の知識等を生かした活躍を望んでいる人	将来は商社や外資系企業に就職するなどして、広く国際社会で法律の知識等を生かした活躍を望んでいる人
こんな科目が履修推奨科目です	市民社会に関わる科目	法律学の基本とされる「六法」とその隣接科目	公務員として求められる知識に関わる科目	企業が深く関わる科目や企業で働く人に関わる科目	国際関係法・外国法とその関連科目
履修推奨科目の中でも特に履修を奨めるのはこんな科目です	法社会学 税法 民法Ⅵ(親族) 民法Ⅶ(相続) 労働法 刑事政策 日本政治史 NPO論	憲法Ⅱ(統治) 行政法Ⅰ 会社法 民事訴訟法 刑法Ⅰ(総論) 刑法Ⅱ(各論) 刑事訴訟法 法職演習	憲法Ⅱ(統治) 行政法Ⅰ 地方自治法 政策学Ⅰ(総論) 行政学 財政学 マクロ経済学 ミクロ経済学	税法 商法総論 商取引法 会社法 手形・小切手法 知的財産法 労働法 経済法	比較法 憲法Ⅱ(統治) 商法総論 会社法 海商法 国際法Ⅰ 国際私法 英米法
	基礎ゼミナール 専門ゼミナール(ⅠとⅡの両方)				

履修推奨科目一覧表

◎：必修科目 ●：履修推奨科目

区分	科目名	単 位	年 次	コ ー ス 名				
				市民	司法	行政	企業	国際
基礎法学科目	法哲学	4	2	●			●	
	法社会学	4	2	●				
	日本法制史	4	2	●				
	西洋法制史	4	2	●				
	比較法	4	3					●
公法科目	憲法Ⅰ（総論・人権）	4	1	◎	◎	◎	◎	◎
	憲法Ⅱ（統治）	4	1	●	●	●	●	●
	行政法Ⅰ	4	2		●	●		
	行政法Ⅱ	4	3		●	●		
	地方自治法	4	3	●		●		
	税法	4	2	●	●		●	
民事法科目	民法概論	2	1	◎	◎	◎	◎	◎
	民法Ⅰ（総則）	2	1	◎	◎	◎	◎	◎
	民法Ⅱ（物権総論）	2	2	◎	◎	◎	◎	◎
	民法Ⅲ（担保物権）	2	2	●	●	●	●	●
	民法Ⅳ（債権総論）	4	2	◎	◎	◎	◎	◎
	民法Ⅴ（債権各論）	4	2	●	●	●	●	●
	民法Ⅵ（親族）	2	1	●	●	●	●	●
	民法Ⅶ（相続）	2	2	●	●	●	●	●
	商法総論	2	2		●	●	●	●
	商取引法	2	3		●	●	●	●
	会社法	4	2		●	●	●	●
	手形・小切手法	4	3		●	●	●	●
	保険法	4	3			●	●	●
	海商法	2	3			●	●	●
	民事訴訟法	4	2		●	●	●	●
	民事執行・保全法	2	3			●	●	●
	倒産法	4	3		●	●	●	●
	知的財産法	4	2		●	●	●	●
刑事法科目	刑事法概論	2	1	◎	◎	◎	◎	◎
	刑法Ⅰ（総論）	4	1		●	●	●	
	刑法Ⅱ（各論）	4	2		●	●	●	
	刑事訴訟法	4	2		●			
	刑事政策	4	2	●				
社会法・経済法	労働法	4	3	●	●		●	
	社会保障法	4	3	●		●	●	
	環境法	4	3	●	●			●
	経済法	4	3		●		●	
		4	3		●		●	
国際関係法・外国法科目	国際法Ⅰ	4	2		●			●
	国際法Ⅱ	4	2		●			●
	国際組織法	4	2		●			●
	国際経済法	4	3		●			●
	国際私法	4	3		●			●
	英米法	4	2					●
	ドイツ法	4	2					●
	フランス法	4	2					●
	EU法	4	2					●
	中国法	4	2					●
	イスラム法	4	2					●
政治学関連科目	政治学原論	4	1	●		●		●
	政治思想史	4	1			●		●
	日本政治史	4	1	●		●		●
	西洋政治史	4	1			●		●
	政策学Ⅰ（総論）	4	2			●		●
	政策学Ⅱ（各論）	4	2			●	●	●
	社会政策	2	2	●				●
	立法学	4	2	●				●
	行政学	4	1			●		●
	地方行政論	4	2	●		●		●
	地方財政論	2	1	●		●		●
	地域福祉論	2	1	●		●		●
	地域社会論	2	1	●		●		●
	NPO論	2	1	●		●		●
国際関係論（概論）	2	1	●				●	
財政学	4	1			●		●	
マクロ経済学	2	1			●	●	●	
ミクロ経済学	2	1	●		●	●	●	
経済政策	2	2			●	●	●	
ゼミナール・その他	専門特殊講義Ⅰ	2	1					
	専門特殊講義Ⅱ	4	1					
	専門外書講読Ⅰ	2	2					
	専門外書講読Ⅱ	4	2					
	基礎ゼミナールⅠ	2	1	●	●	●	●	●
	基礎ゼミナールⅡ	4	1			●	●	●
専門ゼミナールⅠ	4	3	●	●	●	●	●	
専門ゼミナールⅡ	4	4	●	●	●	●	●	
法職演習	2	2		●	●			

B

2. 再履修について

- 再履修とは** 以前に履修し「不合格」「失格」となった科目を再び履修することです。
- 再履修方法** 2年生以上の学生は、自分の学年よりも履修年次の指定が低い学生の科目を履修できます。
詳細については掲示板等で確認してください。各科目の再履修方法の概要は次のとおりです。
※再登録・未修得の学生も再履修者と同様の手続きが必要になるので、よく確認してください。
- I 群：教養必修科目** 1クラスの人数に枠があるため、学務課の指示に従ってください。
再履修クラス、下の学年のクラスで履修登録する場合、**先着順で事前申請**が必要な場合があります。
※第二外国語Ⅰが再履修の場合は、前年度と言語を変更することもできます。
- II 群：教養選択科目** 開講科目の中から、不足単位分を修得します。別科目を選択してもかまいません。
※「スポーツ演習」は、実技科目のため本校舎で開講し、受講者数を調整することがあります。
- III 群：専門必修科目** 再履修者の人数に応じて、再履修クラスを開講する場合があります。
履修方法については、掲示板等で案内します。
- IV 群：専門選択科目** 特別に指示がない場合には、「時間割」に従って履修してください。
「専門ゼミナール」に関しては、事前にゼミナール担当教員の選考を受けなければなりません。

C. 教 職 課 程

1. 取得できる免許の種類

法学部 法律学科

(1)免許状の種類

高等学校教諭 一種免許状（公民）

中学校教諭 一種免許状（社会）

2. 取得方法について

教職課程の詳細については、該当入学年度の別冊「免許および資格取得の手引き」に掲載しています。

Ⅲ 全学共通科目

D. 履修の手続き

履修登録とは

履修登録とは、定められた期間に指定の方法で履修する授業科目を登録する手続きです。この手続きが完了されないと授業を受けることはもちろん、その科目の試験を受けることもできず単位も認定されません。

全ての科目は、大学の指定する期間に登録しなければなりません。

履修登録をするにあたり、各自卒業要件に照らして履修計画をたて、「履修要綱」および「シラバス（講義概要）」をよく読んだ上で、事前に時間割を作成しておいてください。

1. 履修科目の決定から履修登録完了までの流れ

1. カリキュラムに関係する書類の配布

次の配布物で、受たい授業や卒業に必要な単位数などを確認してください。

特に履修要綱は熟読の上、活用してください。

	配布物	内 容
①	履修要綱	カリキュラム（教育課程）や学修におけるルール、履修や試験・評価について、卒業に必要な単位などを示しています。（本冊子：1年次のみ配布。卒業まで使用します）
②	シラバス （講義概要）	シラバスには授業の進め方（計画）、講義の目的、評価方法など授業に関して詳細な事項が記載されています。どの授業を履修するか検討する際に重要となります。授業の進行状況に応じて、教員が内容を変更する場合があります。 つねに最新版のシラバスを確認してください。 Web シラバスの閲覧方法：大学ホームページ (http://hakuoh.jp) から閲覧
③	時間割・履修登録の手引き	1年間の時間割を示します。また、履修登録に関する各日程や方法の詳細を掲載します。前年度から変更となった事項なども掲載しますので、履修登録をする際には十分に確認が必要になります。（時間割は毎年配布されます。最新年度の時間割で確認してください。）

2. 履修ガイダンス（新入生のみ）

4月にカリキュラムや授業・試験に関する説明を行います。授業の履修の仕方、授業への出席の注意事項、試験受験の条件など、大学で授業を受け、単位を修得するために必要な説明が主になります。

必ず出席し、不明な点は質問して解決してください。

3. 時間割作成（学生個人がそれぞれで作成）

ガイダンスを受講した後に、どの授業科目を履修するかを、配布物（履修要綱や時間割）を基に、一年間の時間割を学生が組み立てて行きます。科目によっては、履修する曜日・時限が決められていたり（クラス指定など）、授業で使用する機器の事情から履修できる人数が決まっている科目などがあります。配布物で履修に関する注意事項を確認し、自分で時間割を作成してください。

4. 指定の履修登録期間に指定の場所で履修登録をする。
履修登録期間を「時間割・履修登録の手引き」で確認し、決められた期間・場所で、自分で作成した時間割に基づいて履修登録をしてください。授業によっては、初回授業時に教室で抽選処理を行うことがありますので、確認して指示に従ってください。
〔注意〕履修登録会場で出力される「申請科目一覧表」は履修を希望した科目を確認するものです。人数制限授業や抽選対象となった授業が含まれるなど、履修登録が確定された状態ではありません。抽選対象となった授業については学務部通信で発表されます。大学ホームページ履修登録抽選結果発表 WEB システムで当選・落選の結果を確認し、履修が確定された全授業科目について「履修確認表」で確認しなくてはなりません。
* 履修登録に関する詳細な説明は「時間割・履修登録の手引き」に掲載されます。
5. 指定期間に学生情報端末より「履修確認表」を出力し、授業科目の確認をする。
履修登録した科目（抽選を行った授業で当選した科目を含む）の登録が完了しているか、「履修確認表」で確認してください。また、授業中など、教員の指示に従い登録状況について確認してください。万一、登録がされていない、修正しなくてはならないなどがあった場合は、指定の修正期間中に修正処理を完了してください。（教員に直接申し出ても、履修の変更はできません。必ずコンピュータでの履修登録修正を行ってください。）
履修登録が確定されていない科目への出席や試験の受験は、一切認められません。単位を修得することもできません。
* 履修修正期間など、履修登録に関する方法が変更となる場合もあります。変更については、掲示板などで案内しますので、必ず確認し、指示に従ってください。
6. 履修科目の確定および書類の保管について
履修確認期間中の「履修確認表」での確認、履修修正期間中の科目修正を含め、当該学期（年）の履修登録が確定した科目を「履修確認表」で確認し、完了となります。
その科目の成績が確定するまで、最後に出力した「申請科目一覧表」と「履修確認表」を保管するようにしてください。

E. 試験および成績

1. 単位の修得および成績評価

履修登録した科目の単位認定を受けるためには、定期試験を受験しなければなりません。ただし科目によっては、平常授業の成績やレポート、実技・実習等により行われる場合もあります。各科目のシラバスに記載された成績評価の方法をよく確認してください。

2. レポート

授業科目によりレポート提出が求められることがあります。

【提出にあたっての注意】

- ①レポートは独力で作成すること。
他人が書いたもの、書籍、WEB などの内容を引用する場合は、その箇所を明確に区分し、その出所を明示しなければなりません。
グループで勉強した場合に、同じ内容のレポートを個別に提出することは、認められません。
これがなされていない場合は、自分が書いたように装って作成したとみなされ、不正行為となります。
- ②科目担当教員の指示に従い提出すること。
レポート用紙は科目担当教員より特に用紙の指定がない場合には、各自で市販のものを用意すること。
- ③所定の表紙（本校舎教務課・東キャンパス学務課窓口に設置）に、黒または青のペンで「科目名、担当教員名、レポート課題、提出日、学籍番号、氏名」を記入し、ホチキスや紐で綴じて提出すること。
- ④指示された期日・時間までに、指定された場所に提出すること。
- ⑤期限以降はいかなる理由があっても一切受理しない。
- ⑥教員メールボックスへの投函および郵送による提出は認めない。
- ⑦一旦提出したレポートは一切返却しない。

【レポート回収ボックスへの提出】

科目担当教員から「レポート回収ボックス」へ提出の指示があった場合は、授業を実施しているキャンパスの「レポート回収ボックス」に、表示されている科目名・担当教員名をよく確認した上で提出してください。

※間違ったボックスや表示のないボックスに投函されたレポートは受理できません。

〔設置場所〕 本校舎 本館 1階ロビー入口

2号館3階エレベータ前

東キャンパス：2階教員メールボックスコーナー前

3. 試験の種類・方法

試験の種類

- (1) 前期定期試験：前期末に実施する試験
- (2) 後期定期試験：後期末・学年末に実施する試験
- (3) 追 試 験：『白鷗大学試験実施規程』の定める事由により定期試験を受験できなかった場合に実施することがあります。
- (4) 再 試 験：『白鷗大学試験実施規程』の定める事由により卒業見込生を対象に実施することがあります。
- (5) そ の 他：科目によっては必要に応じて随時試験を行うこともあります。

試験の方法

- (1) 筆記試験
- (2) 実技・実験・実習 等

※定期試験の期間に実施されるのは主に筆記試験を対象としており、その他の評価方法による場合は、担当教員から指示を受けてください。

定期試験 前期および後期の年2回、一定の期間（学事日程参照）と時間割を決めて実施します。

(1) 試験時間割

- ①実施する科目および時間割は、試験期間開始の1週間前までに掲示板および白鷗大学ホームページに発表します。
掲示発表後、時間割の変更が生じた場合、変更・訂正を行うことがあるので、試験前に再度確認してください。
- ②試験期間中の時間区分は、平常授業と異なりますので注意してください。
- ③原則として授業時間割どおりの曜日・時限で実施しますが、合同実施の科目や、試験時間が70分を超える科目など、授業時間割と異なる曜日・時限で実施する科目もありますので、よく確認してください。時間割の見間違いによる未受験は追試験の対象となりません。
- ④週2回開講の科目についてはどちらか一方の曜日・時限で実施します。
- ⑤試験実施教室は、平常授業の実施教室と異なる場合がありますので、確認してください。
また、科目によっては複数の教室で実施する場合がありますので、所属学科・専攻や学籍番号を確認し、間違いのないように試験を受けてください。
- ⑥試験時間割発表後、災害など突発的な事情により試験を実施できなくなった場合の代替日として「試験予備日」を設定していますので、学事日程で確認しておいてください。試験予備日に実施することになった場合は、掲示板およびホームページで連絡します。

(2) 受験資格

受験するにあたり次の条件をすべて満たしていることが必要です。なお、下記以外の事由により受験資格に欠格がある場合には、受験を認めません。

- ①受験しようとする科目について、所定期間に履修登録を完了していること。
- ②学費納入が済んでいること。
- ③原則として、受験しようとする科目の全授業回数の3分の2以上出席している

こと。

※科目担当者が認定します。3分の2以上の出席は、不可抗力による欠席の可能性を考慮してのことであり、3分の1まで欠席しても良いということではありません。

④在学期間中であること。(休学期間、停学期間中ではないこと。)

(3) 受験上の注意

受験の際は次の点によく注意してください。

①受験科目は履修登録した授業科目に限ります。未登録の授業科目を受験しても評価の対象にはなりません。

②指定された教室(座席が指定されている場合は指定された座席)で受験すること。

③必ず「学生証」を持参し、机上に提示すること。(顔写真照合を行うため、表面にシール等が貼られている場合はきちんとはがしておくこと。)

④試験開始より30分以上遅刻した場合は受験できません。また試験開始後40分を経過するまでは退室できません。(ただし、監督者が別に指示する場合はそれに従うこと。)

※公共交通機関の運行不能または20分以上の遅延により、遅刻した場合の受験については、次のとおりとなります。なお、必ず20分以上の延着時分が記載された交通機関の遅延証明書が必要です。

1) 30分以内の遅刻の場合

定期試験を受験するか、追試験を受験するのかを選択してください。追試験の場合は、本校舎教務課または東キャンパス学務課で手続きしてください。

* 試験問題を確認してからの選択は出来ません。

2) 30分以上の遅刻の場合

定期試験を受験することは出来ません。

本校舎教務課または東キャンパス学務課で手続きをし、追試験を受験してください。

⑤筆記用具(ペンケース、下敷き不可)および持込みを許された物以外は、鞆の中に入れて、足元などに置くこと。

携帯電話(スマートフォン)等の電子機器は電源を切って鞆の中に入れること。(時計代わりの使用も認めない。)

⑥ノート、参考書等の持込みが許可されている場合は、自分の物を使用しなければいけません。また「六法」の持込みが許可されている試験において、特に指示が無いにもかかわらず、書込みのある「六法」を持込んだ場合は不正行為とみなします。

⑦電子機器の持込みは教員から特別に指示があった時のみ認められます。(すべて可の場合でも特別に電子機器使用の許可がない場合は持込みは認められません。)

⑧答案用紙(解答の有無にかかわらず)および出席カードに学籍番号および氏名その他必要事項を記入し、必ず提出すること。答案用紙を持ち帰ってはけません。

⑨その他試験会場内における全てのことは、監督者の指示に従うこと。

【受験時の学生証取扱について】

①学生証を忘れた場合

「仮学生証発行願」に必要事項を記入し、200円の証紙を貼付の上、本校舎学生課または東キャンパス学務課に願い出て、「仮学生証」の交付を受けてから受験してください。

仮学生証は、発行当日限り有効です。

受験後、仮学生証は必ず返却してください。

②学生証の印字が消えて読めないおよび顔写真が不鮮明で判別できない場合
学生証不携帯と同様にみなされる可能性があるため、必ず、試験期間前に再発行の手続きをしておいてください。新しい学生証は、申込日の翌日に受渡します。試験開始後に、試験監督者等から指摘をうけた場合は、試験終了後に「①学生証を忘れた場合」と同様、「仮学生証」の発行手続き（および「学生証」の再発行手続き）をしてください。

※「仮学生証」の交付は定期試験期間のみ行います。定期試験の受験以外には使用できません。

(4) 次の場合は失格または無効となります。

- ①指定された時間および試験場で受験しなかった場合
- ②無記名の場合
- ③履修登録をしていない科目を受験した場合
- ④監督者の指示に従わない場合
- ⑤不正行為を行った場合

(5) 不正行為

不正行為があった場合は、ただちに答案を没収し、学則・規程に基づき後日処置（当期試験科目をすべて無効とする、学業特待生資格の喪失、訓告または停学・退学などの懲戒処分）を決定し、学籍、氏名、処置内容などの学内への公示や保護者への告知を行います。

不正行為とは次のようなものをいいます。

- ①本人に代わり受験することおよびそれを他人に依頼すること。
- ②学生証を他人に貸与および他人の学生証を所持・使用すること。
- ③答案の交換およびその援助をすること。
- ④答案ののぞき見や、のぞき見を助けたり強要するような行為および答案を試験会場の外への持ち出すこと。
- ⑤他人と教示、連絡、相談などをすること。
- ⑥答案用紙を提出せず、持ち帰ること。
- ⑦カンニングペーパーを所持、使用および貸借すること。
- ⑧机や所持品など、自分および他人が見える範囲の物に書込みをすること。
- ⑨持込み許可されていない物を使用すること。
- ⑩持込み許可の有無にかかわらず、参考書・ノート・筆記用具等を貸借すること。
- ⑪試験中に携帯電話を使用すること。
- ⑫その他、上記各項目に類似する不正行為と認められる行為は同じく処置の対象となる。

追 試 験

受験資格のある者が定期試験当日受験することができなかった科目について、『白鷗大学試験実施規程』第8条に該当する場合、所定の手続きを経て認められた

者に対し実施します。

(1) 手続期間

- ①試験時間割発表から、当該試験実施日の翌々日（日曜・祝日を除く）までの事務取扱時間内とします。
- ②実習や就職試験などあらかじめ受験できないことがわかっている場合は、事前に手続きを行い許可を受けてください。
- ③期間内に本校舎教務課または東キャンパス学務課窓口での手続きが困難な場合（入院など）は、必ず手続き期間内に電話で連絡してください。期間以降の対応はできません。

(2) 手続方法

- ①「追試験願」に、欠席理由を証明するために必要な書類（当該試験欠席を裏付ける第三者の証明書）を添えて本校舎教務課または東キャンパス学務課窓口へ提出し許可を受けてください。
- ②原則として1科目につき1,000円の受験料を納入しなければなりません。
※免除されるときもあります。

(3) 追試験日程

追試験日、時間割は掲示板および大学のホームページで確認してください。
※受験の際は「学生証」とともに「追試験願控」を提示してください。

【事由および必要書類（当該試験欠席を裏付ける第三者の証明書）】

定期試験欠席の理由	必要な書類	受験料
(1)天災その他の災害	官公庁の発行する被災証明書等	免除
(2)公共交通機関の運行不能または遅延（20分以上の延着をいう。）	20分以上の延着時分が記載された交通機関の遅延証明書	免除
(3)配偶者または二親等以内の親族の死亡による忌引	死亡診断書のコピーまたは会葬礼状	免除
(4)就職試験（教員採用試験、公務員採用試験を含む）、入学試験	就職（採用）試験受験証明書または入学試験受験証明書（大学所定の用紙）	
(5)本学で定められた実習（教育実習、保育実習等）への参加	実習指導室の証明書	免除
(6)負傷または疾病	医師の診断書（欠席当日に安静が必要である旨の記載があるもの） 学校感染症の場合は学校感染症治癒証明書（大学所定の用紙）	△1
(7)裁判員法（平成十六年法律第六十三号）に基づく裁判所からの呼出しに応じた出頭	裁判所が発行する証明書	免除
(8)その他	教務委員会が提出をもとめたもの	△2

△1 学校感染症の場合は受験料免除。

△2 教務委員長の決定により受験料が免除される場合がある。

(4) 注意

- ①(3)配偶者または二親等以内の親族の死亡による忌引きの場合、追試験の対象となる事由に係る期間は配偶者等が死亡した日から起算して7日以内とします。
- ②(4)就職試験等および(5)実習等が遠方で実施される場合は、必要に応じてその前後の移動日も含める場合があります。
- ③(6)の疾病が学校感染症に該当する場合は、医療機関で本学所定の「学校感染症治癒証明書」に記入してもらってください。この場合に限り医師の「診断書」は不要です。
- ④追試験を受験しなかった場合、再度の追試験は行いません。
- ⑤追試験による成績評価は、定期試験での評価に準じます。100%評価となり減点はありません。

再 試 験

再試験は、『白鷗大学試験規程』第10条により年1回学年末に実施します。

第10条 卒業要件単位に不足する単位の数が8単位以内である当該年度に卒業見込の4年生（留年生を含む）は、当該不足を補うのに必要な限りで、次に掲げる要件をすべて満たす科目の試験を再度、受けることができる。

- (1) 当該年度に履修登録を行なった科目であること
 - (2) 成績評価が「D」となった科目であること
 - (3) 当該科目が、各学部教授会が再試験の受験を認めていないものでないこと
- 2 前項の試験は、年1回、学年末に実施する。

(1) 手続期間・再試験日程

手続期間および再試験日、時間割は掲示板で確認してください。
受験の際は「学生証」とともに「再試験願控」を提示してください。

(2) 手続方法

- ①「再試験願」に必要事項を記入し、経営学部生・教育学部生は本校舎教務課、法学部生は東キャンパス学務課窓口に提出して許可を受けてください。
- ②1科目につき6,000円の受験料を納めてください。

(3) 注意

- ①再試験を受験しなかった場合、追試験は行いません。
- ②再試験で合格となった場合の成績評価は「C2」となります。
- ③再試験の受験を認めていない科目は、下記で確認してください。追加・変更の場合は、掲示板にて案内します。

(4) 再試験の対象とならない科目

スポーツ演習A
スポーツ演習B
教養特講（※再試験の有無については別途掲示）
専門特殊講義Ⅰ（うち、法学情報科学Ⅰ・Ⅱ）
基礎ゼミナールⅠ・Ⅱ
専門ゼミナールⅠ・Ⅱ

他学部等履修科目のうち、当該他学部が再試験の対象としていないもの

「コンソーシアムとちぎでの開講科目」

「放送大学科目」
「教職課程科目（教職に関する科目）」
「随意科目」

4. 成績

評 価

(1) 単位の認定

単位の修得は、定期試験の結果によりますが、授業科目によっては教室における授業時間中の筆記試験・レポート提出・平常の学修状況等により、総合的に考慮して判定することがあります。

(2) 単位認定条件

試験受験資格に、原則として授業への出席（2/3以上）が挙げられているように、単位の認定は、授業への出席を条件とします。

また、学費が完納されない場合は受験しても単位は認定されません。

(3) 成績評価

学業成績の評価は、シラバスに記載されている評価の方法および以下の基準に基づき行われます。なお、評価の表示は次のようになります。

判定	合 格						不合格	失 格
評価	100~90点	89~80点	79~70点	69~60点	再試験合格	認 定	59点以下	欠席多 試験・レポート等放棄
	S	A	B	C1	C2	N	D	H

※ C2評価は学部生のみが対象となります。

※就職活動等に使用する成績単位修得証明書には、SはA、C1・C2はCと表示され、D・Hは表示されません。Nは修得単位として認定されたもの。

※2年連続履修科目の1年目にあたる科目については、単位が付与されないため評価は「*」と表示されます。

成 績 発 表

前期科目は8月中旬、通年・後期科目は2月下旬頃発表となります。日程は掲示板等で確認してください。

なお、通年科目の単位付与は、前期および後期の成績を総合して判定し、評価を付して学年終了時に与えます。従って、半期のみ履修しても、単位は与えられません。

経営学部・法学部の教養必修科目（第二外国語）について

第二外国語（選択必修）は、同一言語のA、B両方修得して、初めて、教養必修科目（第二外国語）を充足したことになります。

〇〇語ⅠA、〇〇語ⅠBのいずれか一方のみ修得している場合、これらの科目は「教養選択科目」として扱われます。

(1) 成績通知表の確認

- ①成績発表日以降、学内の学生情報端末から「成績通知表」が出力できますので、各自必ず出力し、確認してください。※一定期間、無料で出力できます。
- ②特に卒業見込生は細心の注意をはらって、科目群ごとの卒業要件単位数が充足されているか確認してください。合計単位数のみの確認では不十分です。科目の偏りに特に注意してください。
- ③「成績通知表」は成績・単位の修得状況を確認し、卒業要件を考慮しながら履修計画を立てる資料となりますので、大切に保管してください。
- ④保証人（保護者）住所宛に送付します。郵便事情などにより、到着が遅くなる場合があります。成績調査期間以降に到着した事による、成績調査申し出については一切受けられません。必ず学生情報端末より出力し、確認するように注意してください。
※住所を変更した場合は本校舎学生課または東キャンパス学務課で変更の手続きをしてください。また、留学生は学生本人の住所宛に送付します。

成績調査

「成績通知表」で評価を確認し、シラバスに記載された評価方法、評価の基準および試験実施規程に照らし合わせた結果、評価に疑問がある場合には、成績調査を申請することができます。

(1) 成績調査に関する注意事項

- ①**成績調査は、評価に間違いがないかの確認を求めるとのものであり、成績再考の願い出や情状を求めると、「交渉権」を認めるものではありません。**
- ②**所定の期間以降の申請は一切受けません。また、学生から直接担当教員に申請することはできません。**

(2) 申請方法

本校舎教務課または東キャンパス学務課窓口で「成績調査申請書」を受取り、必要事項を記入の上、所定期間内に提出してください。提出時には必ず「成績通知表」を持参してください。

電話、メール、FAX による申請はできません。

〔成績調査期間〕

- ①前期科目…8月中旬の所定の期間
 - ②通年・後期科目…2月下旬の所定の期間
- ※日程は掲示板等で確認してください。

(3) 回答について

原則、回答は郵送となります。（一科目郵送料82円を徴収します。）

卒業発表

卒業判定会議終了後、判定結果を保証人（保護者）宛住所に通知するとともに、卒業確定者を、学内掲示板に掲示します。（3月上旬予定）

卒業確定者は、卒業式に出席し、卒業証書・学位記の授与を受けてください。

なお、卒業判定結果に関する電話・メールなどによる問い合わせには一切応じません。

F. 履修要綱等の配布について

この履修要綱は入学時に配布し、卒業まで使用することになります。（在学中1度のみ配布）
履修要綱にはカリキュラムや履修についての基準、試験および成績に関する事項など重要な内容が掲載されています。熟読し、卒業まで活用してください。

なお、履修要綱の記載内容に変更が生じた場合は、掲示板等でお知らせしますので、必ず確認し、指示に従ってください。

また、履修要綱とは別に配布される時間割や学生のとびき（キャンパスガイド）においても、履修登録の手続き方法、試験や授業に関する事項を掲載しますので、合わせて良く確認し、活用してください。

教育職員免許状取得希望者については、実習指導室実施のガイダンス時に配布される「免許および資格取得の手引き」を良く確認してください。

* 教職科目履修の手続きが完了した学生に配布されます。

2015年度 履修要綱

白鷗大学 法学部 法律学科

2015年4月1日 発行

編集・発行 白鷗大学事務局

〒323-8585

栃木県小山市大行寺1117番地

電話 0285-22-1111(代表)

ホームページ <http://hakuoh.jp/>



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

白鷗大学 法学部