

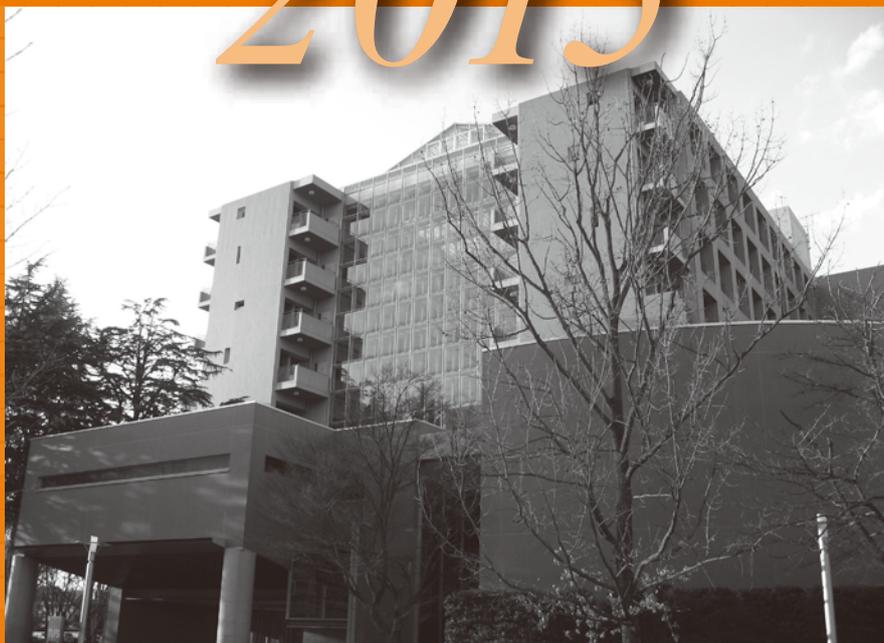
東京外国語大学

履修案内

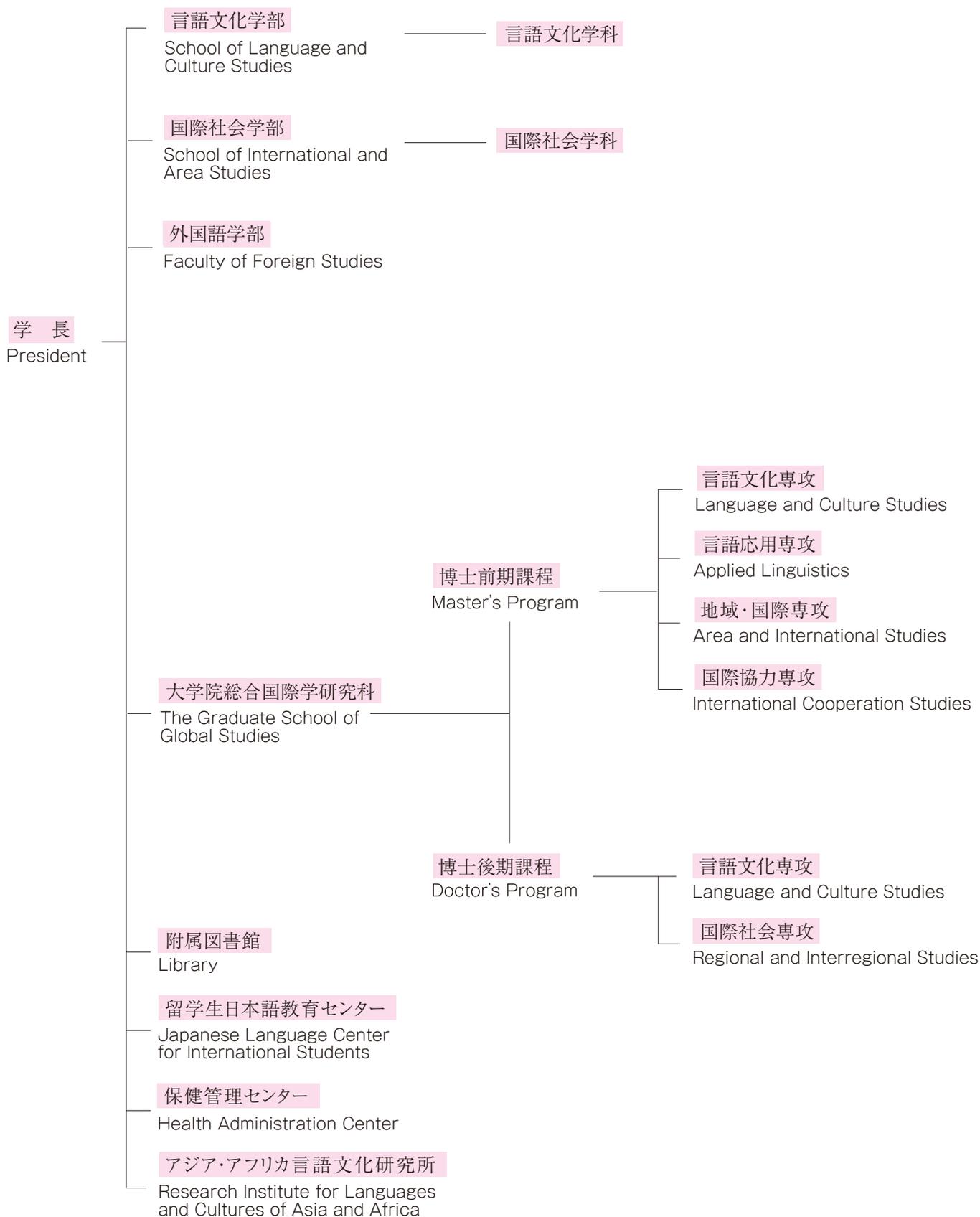
2015年(平成27年)度入学者用

言語文化学部

TOKYO
UNIVERSITY
OF
FOREIGN
STUDIES
2015



東京外国語大学教育組織 University Educational Organization



言語文化学部の略記号

学部	学部記号	コース	コース記号
言語文化学部	LC	言語・情報コース	LI
		グローバルコミュニケーションコース	AL
		総合文化コース	CL

地域言語	地域言語記号	地 域	地域記号
英語	E	北西ヨーロッパ	NW
		北アメリカ	NA
		オセアニア	OC
ドイツ語	D	中央ヨーロッパ	CE
ポーランド語	Pl		
チェコ語	Cz		
フランス語	F	西南ヨーロッパ	SW
イタリア語	I		
スペイン語	S	西南ヨーロッパ	SW
		ラテンアメリカ	LA
ポルトガル語	Po	西南ヨーロッパ	SW
		ラテンアメリカ	LA
ロシア語	R	ロシア	RU
		中央アジア	AC
モンゴル語	M	中央アジア	AC
日本語	J	日本	JP
中国語	C	東アジア	EA
朝鮮語	K		
インドネシア語	In	東南アジア	SE
マレーシア語	Ma		
フィリピン語	Ph		
タイ語	T		
ラオス語	L		
ベトナム語	V		
カンボジア語	Ca		
ビルマ語	B		
ウルドゥー語	U	南アジア	SA
ヒンディー語	H		
ベンガル語	Bn		
アラビア語	A	西アジア・北アフリカ	WA
ペルシア語	Pr		
トルコ語	Tr		

用語	説明
1 50単位上限ルール	1年間に履修のための登録手続きができる単位の上限を50単位に定めたルール。履修した科目の単位は仮に単位を修得できなかった場合でも50単位に含まれることに注意。他大学で修得した単位も50単位上限ルールの対象となる。ただし、「卒業所要単位に含まれない教職科目」と「第4年次に履修する卒業論文8単位」および第3年次編入者については50単位上限ルールの対象からは除外される。
2 GLIP	Global Linkage Initiative Programの略で「グローバル人材育成言語教育プログラム」のこと。世界教養プログラムの一部である「GLIP 英語科目」および「教養 GLIP 科目」（英語で授業が進められる世界教養科目のこと）、さらに両学部の各コースに開設されている専修科目のうち英語で授業が進められる「専修 GLIP 科目」からなる。
3 GLIP 英語科目	GLIPを構成する柱の1つで、すべての地域を専攻する学生が、専門分野の研究のため、あるいは社会に出てから国際的に活躍するための英語力を伸ばすことを目的とした英語科目群。「世界教養プログラム」の一部で、Interactive English, Academic English, Career English, Summer Intensive Englishの4つのカテゴリーの科目がある。
4 GPA	成績評定平均値。Grade Point Averageの略。一定期間において履修した各授業科目の成績にかかるGP（グレードポイント）に当該授業科目の単位数を乗じて得た数値の総和を、履修した各授業科目の単位数の総和で除して得た数値。GPAには、学期毎に算出する学期GPAと在学中の各学期を通算して算出する累積GPAがある。
5 概論科目	「導入科目」「選択科目」とともに「専修プログラム」の中の科目区分。各履修コースの専門分野で学ぶ内容の全体を体系的にまとめて論じる科目。
6 関連科目	関連科目という固有の科目があるのではないことに注意。世界教養プログラムおよび専修プログラムの授業科目で最低修得単位数を超えて履修した科目の単位は、一定の条件のもとで、卒業所要単位に認定される。このような形で単位が認定された授業科目は世界教養プログラムあるいは専修プログラムの中の科目ではなく「関連科目」と呼ばれる。また、他学部・他コースで履修した専修プログラムの中の科目の単位および他大学で修得した単位も「関連科目」として卒業所要単位に認定される。
7 教職科目	「世界教養プログラム」と「専修プログラム」の授業科目のうち、教育職員免許状の取得に必要な科目として定められているもの。
8 講義科目	専修プログラムの中の科目の選択科目のうち専門演習と卒業論文演習を除いた科目の総称。
9 最低修得単位数	ある科目について卒業のために修得が必要とされる最低の単位数。
10 再履修	再履修可能な科目について、不可となった授業科目を再び履修すること。再履修した授業科目の単位が修得できた場合は、不可の成績は抹消され、再履修による成績評価のみが記録される。また、GPAの算出には再履修による成績評価が用いられる。
11 指導教員	第3年次進級時に決まる、自分の指導教員。指導教員が開講する専門演習が「本ゼミ」である。自分が希望する指導教員の本ゼミに定員を超える希望者があった場合にはゼミ選抜が行われる。学生は指導教員の指導を受けて、第3年次で本ゼミを履修し、第4年次で卒業論文演習を履修し、卒業論文の執筆または卒業研究の作成を行う。
12 修得する	履修した授業科目の単位を得ること。
13 進級要件	第2年次から第3年次に進級するときに修得されていなければならない授業科目とその単位数。似た用語として「履修要件」がある。
14 成績確認	学期末または学年末に付けられた成績は学務情報システムで確認が可能。
15 成績証明書	発行時点において確定しているすべての成績評価が記録されている。
16 世界教養プログラム	おもに第1年次と第2年次に学ぶ、両学部に共通の授業科目の総称。
17 ゼミガイダンス	第3年次春学期から履修する本ゼミおよびその指導教員を決定するため、第2年次秋学期のゼミ希望届の提出に先立ち、コース別および教員別に開かれるガイダンス。本ゼミと指導教員の決定に必要とされる情報を提供することを目的として、ゼミの目標、特徴、運営方法などの説明が行われる。
18 ゼミ選抜	本ゼミに定員を超える希望者があった場合、そのゼミの教員によっておこなわれる選抜。選抜の方法は教員から指示される。
19 専修プログラム	専門的な内容を体系的に学ぶために開講される学部独自の授業科目の総称。「導入科目」、「概論科目」、「選択科目」の3つの科目区分からなる。
20 選択科目	「導入科目」「概論科目」とともに置かれている専修プログラムの中の科目区分。各履修コースでの専門分野の内容をさらに深く学ぶための科目。「選択科目」の中にはさらに「コース固有科目」「学部共通科目」「本ゼミ」「卒業論文演習」「卒業論文」という科目がある。
21 選択必修単位数	指定された授業科目群の中から複数の授業科目を選んで必ず修得することが求められる単位数。「必修単位数」を参照のこと。
22 選択履修	開講されている複数の科目の中から科目を選択して履修すること。
23 専門演習	第3年次で履修する専修科目の選択科目群の1つ。教員の指導のもとで少人数のグループで専門の勉学を行う。学生は、指導教員を選ぶことで指導教員が開講している専門演習を「本ゼミ」とする。「本ゼミ」以外にも専門演習を履修することは可能だが、その場合には「副ゼミ」と呼ぶ。
24 卒業所要単位数	卒業するために必要な単位数。学生が修得した単位のうち卒業に必要な単位として認められる単位の合計。修得できる単位数に上限がある場合、上限を超えた単位は卒業所要単位として認められない。ただし、成績表には記載される。
25 第〇年次	学生が在籍している年次。入学した年次を第1年次として、以後、進級する年ごとに数字が1つずつ増加する。大学では単位未修得や留学などの理由で、在籍する年次と入学年から数えた年次が一致しない場合があるので注意すること。
26 単位	授業科目において「合格」した学生に与えられる履修の成果を示す値。与えられる単位は授業科目ごとに定められており、学生の評点の優劣にはかわからない。標準的には、一つの学期で15回の受講をした場合、外国語のように教室での学習が重視される授業科目では1単位、教室外での自主的な学習も重視される講義形式の授業科目では2単位が与えられる。定められた卒業所要単位を修得することで卒業することができる。
27 単位修得	履修した授業科目について、合格の評価が与えられたことにより単位を得ること。
28 導入科目	「概論科目」「選択科目」とともに置かれている「専修プログラム」の中の科目区分。各履修コースでの専門分野の学習を進めていくための基礎的な事項を学ぶ科目。言語文化学部では第1学年秋学期から、国際社会学部では第1学年春学期からの履修が推奨されており、また、進級要件に含まれているので注意。
29 認定科目	「教職科目」とともにGPAの対象にならない授業科目。単位互換制度によって他大学で修得した単位、派遣留学・休学留学等で修得した単位および第3年次編入者が他大学で修得した単位などに基づいて本学で履修したと認定された授業科目のこと。
30 春学期・秋学期	各年度の4月に始まる学期と10月に始まる学期。
31 反復履修	反復履修可能な科目について、単位修得済みの授業科目と同じ科目名の授業科目をあらたに履修して、その修得単位を卒業所要単位に含めること。再履修と異なり最初の成績も抹消されずに記録に残る。反復履修可能な科目は再履修はできない。また、反復履修可能な科目の中には履修の制限がある場合がある。
32 必修単位数	指定された授業科目を履修することで必ず修得することが求められる単位数。複数の授業科目から選ぶことができる場合には「選択必修単位数」と呼ばれる。
33 評語	成績評価で評点によって分けられる5段階を表す語。上からS、A、B、C、Fの5段階があり、SからCまでは合格として単位が与えられる。5段階の成績評価はGPAに反映される。
34 標準的な履修年次	「履修年次」のうちその科目を履修し単位を修得しておくことが望ましい年次および学期。その学期以降の他の科目の履修を円滑に行うために定められている。
35 副ゼミ	自分の指導教員以外の教員が開講している専門演習。
36 本ゼミ	専修プログラムの選択科目の中の専門演習の中で、学生の指導教員が開講している授業科目を指す。標準的には第3年次で履修する。自分の指導教員以外の教員が開講している専門演習は「副ゼミ」と呼ばれる。
37 履修中止	履修登録後、授業開始から5週間を目途とする期間（春学期は5月、秋学期は11月初旬）までに、履修を中止すること。履修中止した授業科目については、成績通知書に評価の代わりに「W」(Withdraw)と記載され、GPAの対象とはならない。また、成績証明書には履修登録の記録自体が記載されない。
38 履修登録	受講を希望する授業科目を履修登録期間内に登録すること。学生自身の責任で、履修する授業科目を決め、時間割で開講時間の重なりがないように調べて、登録を行う。履修登録を行わないと、授業に参加していても単位を修得できない。必修の授業科目であっても自動的に履修登録されないことに注意。
39 履修登録修正	履修登録期間後に設けられている履修登録修正期間中に履修コードの誤りなどを修正すること。
40 履修年次	その科目を履修することができる年次および学期。進級要件に関わる科目である場合は、第2年次修了までの2年間で修得して進級要件を満たせばよい。卒業所要単位に関わる科目である場合は、第4年次修了までに修得すべき単位数を満たせばよい。科目によっては「標準的な履修年次」が定められているので注意すること。
41 履修要件	言語科目の地域言語Aの中の英語、ドイツ語、フランス語、イタリア語、スペイン語、ポルトガル語、ロシア語、中国語、朝鮮語、アラビア語、日本語について、第1年次のうちに修得しておくことが必要な単位数（10単位）。この単位数が修得されていない場合は第2年次の言語科目を履修することができない。類似の用語として「進級要件」がある。

目次

東京外国語大学教育組織	1
言語文化学部の略記号	2
用語の説明（用語集）	3
履修登録チェックリスト	6
言語文化学部 カリキュラム・ポリシー	8
言語文化学部 ディプロマ・ポリシー	10

第一部 カリキュラムのしくみ

I. 履修にあたって	12
1. 学期構成	12
2. 授業時間	12
3. 授業予定の変更・休講の情報	12
4. 履修に関する届出・相談窓口	12
5. 学務情報システム	12
6. 公欠	12
II. 科目の種類	16
III. 単位の認定・成績評語等	19
1. 単位の認定	19
2. GPA（成績評定平均値）	20
3. 履修中止	21
4. 成績に関する問い合わせ等	21
IV. 履修ガイド	23
履修イメージ	24
V. 第3・4年次の履修コース	25
VI. 卒業に必要な単位数	28
VII. 履修要件と進級要件	29
VIII. 卒業のための手続き	30
1. 3月卒業のための手続き	30
2. 9月卒業のための手続き	30
3. 派遣留学生の9月卒業	31

第二部 履修方法

I. 履修登録手続き	34
1. 履修登録手続き	35
①50単位上限ルール	35
②集中講義	35
③秋学期に開講される授業	35
④復学した学生	35
⑤その他の注意	35
2. 履修登録の修正	36
3. 履修中止	36
II. 各授業科目の履修要領	37
1. 世界教養プログラム	37
(1) 言語科目	37

①地域言語（A、B、C）	37
② GLIP 英語	38
③教養外国語	39
(2) 地域科目	42
(3) 教養科目	42
①学術リテラシー	42
②基礎演習	43
③世界教養科目	43
④スポーツ・身体文化科目	44
2. 専修プログラムと関連科目、卒業論文・卒業研究	45
(1) 専修プログラム	45
(2) 関連科目	47
(3) 卒業論文または卒業研究	48

第三部 教育職員免許状の取得 53

第四部 留学、休学、復学

I. 留学	58
1. 派遣留学制度	58
2. 休学留学	58
3. 休学（海外研修等）	58
II. 休学	60
1. 休学	60
2. 休学の要件	60
3. 休学の手続き	60
4. 休学終了の手続き	60
5. 注意	61
III. 復学	61
1. 復学	61
2. 復学者の科目履修	61

第五部 単位認定、他大学への派遣等 63

第六部 注意事項、履修に関する Q&A

I. 注意事項	84
1. 一般学生および編入学生の修業年限および在学年限について	84
☆ 一般学生の在学できる期間（学則上可能な組合せ）	84
2. 証明書の発行について	84
3. 学生本人または保証人に住所変更があった場合について	85
4. キャンパスカード（学生証）を毀損（紛失）した場合の手続きについて	85
5. 単位修得状況に関するお知らせについて	85
II. 履修に関する Q&A	86

言語文化学部 履修登録チェックリスト

～各自チェックしてみましょう～

第1年次学生

- 履修の上限である50単位を超えていませんか？ 50単位を超えた履修はできません。
(教職科目を履修している場合を除きます。)
- 集中講義を2科目以上履修する場合、日程は重なっていませんか？
- 地域言語を履修登録していますか？
- 地域基礎を履修登録していますか？
- 学術リテラシーを履修登録していますか？
- 基礎演習を履修登録していますか？
- 世界教養科目を履修登録していますか？
- スポーツ・身体文化科目を履修登録していますか？
- 秋学期から開講する地域言語の授業を忘れずに履修登録していますか？
- 秋学期から開講する導入科目（希望するコースに対応する）の授業を履修登録していますか？

第2年次学生

- 1年次で修得できなかった進級に必要な授業科目を履修登録していますか？
- 地域言語を履修登録していますか？
- 希望するコースに対応する導入科目を履修登録していますか？
- 秋学期から開講する概論科目の授業を忘れずに履修登録していますか？
- 履修の上限である50単位を超えていませんか？ 50単位を超えた履修はできません。
(教職科目を履修している場合を除きます。)
- 秋学期から開講する地域言語の授業を忘れずに履修登録していますか？
- 集中講義を2科目以上履修する場合、日程は重なっていませんか？
- 進級に必要な単位数の授業科目を履修登録していますか？

第3年次学生

- 地域言語を履修登録していますか？
- 2年次で修得できなかった概論科目を履修登録していますか？
- コース固有科目を履修登録していますか？
- 学部共通科目を履修登録していますか？
- 本ゼミを履修登録していますか？
- 教員免許を取得希望の方は、教育実習に行くために必要な単位数が履修登録できていますか？
- 履修の上限である50単位を超えていませんか？ 50単位を超えた履修はできません。
(編入生、教職科目を履修している場合は除きます。)
- 集中講義を2科目以上履修する場合、日程は重なっていませんか？
- 秋学期から開講する地域言語の授業を忘れずに履修登録していますか？

第4年次学生

- 卒業論文演習を春学期・秋学期各2単位、卒業論文（卒業研究）8単位を履修登録していますか？
卒業論文（卒業研究）は、卒業論文演習とは別に履修登録が必要です。
なお、卒業研究を登録する場合は、履修案内の該当ページをご覧ください。
- 地域言語を履修登録していますか？
- 履修の上限である50単位を超えていませんか？ 50単位を超えた履修はできません。
(編入生、教職科目を履修している場合は除きます。)
- 集中講義を2科目以上履修する場合、日程は重なっていませんか？
- 秋学期から開講する地域言語の授業を忘れずに履修登録していますか？
- 卒業に必要な所要単位を履修登録していますか？

言語文化学部 カリキュラム・ポリシー

東京外国語大学言語文化学部は、「世界諸地域の言語と文化に精通し、言語や文化の壁を越えたコミュニケーション能力とコーディネート能力を備え、国内外において言語間・文化間の架け橋となり、新たな価値観の創成に寄与する人材を育成する」という理念のもとに、その教育課程を編成し実施します。

言語文化学部のカリキュラムは、基礎的教養を身につけるための全学共通「世界教養プログラム」と専門分野を体系的に学ぶために言語文化学部が独自に開設する「専修プログラム」とに区分され、3年次以降の「専修プログラム」では、専門性を高めるために3つの履修コースを設けます。また、カリキュラムの充実を図るために、単位互換制度や留学制度を積極的に活用するとともに、グローバル化時代を生きる上で必要不可欠な高度の英語運用能力を身につけるための教育を実施します。

I. 世界教養プログラム

1. 言語科目

各学生が専攻する「地域言語」を学修の核とし、加えて、グローバル化時代の世界共通言語である「英語」と「教養外国語（ドイツ語、フランス語、イタリア語、スペイン語、ポルトガル語、ロシア語、中国語、朝鮮語、アラビア語）」等を選択して学びます。

2. 地域科目

各学生が専攻する言語が話されている地域についての理解を深めるための科目です。「地域基礎科目」を通して、当該地域の文化・社会について、多面的な観点から学びます。

3. 教養科目

現代社会で必要とされる基礎的な技能・知識や幅広い教養を身につけるための科目です。「学術リテラシー」「基礎演習」「世界教養科目」「スポーツ・身体文化科目」の4つに細区分し、それぞれについて学びます。

II. 専修プログラム

3つの履修コース（「言語・情報コース」「グローバルコミュニケーションコース」「総合文化コース」）を設け、コースごとに「導入科目」、「概論科目」、「選択科目」を開設し、専門分野を段階的に学びます。

1. 導入科目

各専門分野の基礎的な事項を学びます。

2. 概論科目

各専門分野を体系的に学びます。

3. 選択科目

概論科目で得られた知識をもとに、専門分野をさらに深く学びます。

最終年次には、学修の集大成として、「卒業論文」または「卒業研究」を完成させます。

III. 3つの履修コースの学修内容

学生は3年次以降、「言語・情報コース」「グローバルコミュニケーションコース」「総合文化コース」のいずれかの履修コースに所属し、1つ以上のゼミを選択して専門的な内容を学修します。各履修コースでは、問題解決能力や批判的思考力を育成するため、講義形式の授業に加えて、演習形式の授業を重

視し、プレゼンテーション等を積極的に活用しながら、対話を通じたインタラクティブな学修を実践します。ゼミの指導教員はアカデミックアドバイザーとして、学生の学修履歴に基づきながら、学修上の指導を行います。

1. 言語・情報コース

言語学、音声学、言語処理論、言語教育科学、ヨーロッパ・アメリカ言語研究、アジア・アフリカ言語研究、日本言語研究などの分野に関して、体系的かつ多様な授業を開講します。

2. グローバルコミュニケーションコース

英語教育学、日本語教育学、言語教育学、通訳・翻訳研究、コミュニティ通訳研究、多文化社会コーディネーション研究等の分野に関して、体系的かつ多様な授業を開講します。

3. 総合文化コース

ヨーロッパ文化研究、アメリカ文化研究、東アジア文化研究、中央アジア文化研究、東南アジア文化研究、南アジア文化研究、西アジア・北アフリカ文化研究、日本文化研究、超域文化・文学研究、思想文化研究、人間科学研究等の分野に関して、体系的かつ多様な授業を開講します。

IV. カリキュラムの充実

1. 単位互換制度の活用

学修計画をさらに豊かなものとするために、学生各自の希望と目的に応じて、単位互換協定を結ぶ大学で提供されている科目を履修することができます。

2. 海外留学の奨励

臨地経験を積ませることで世界のさまざまな問題に果敢に取り組む人間力を養うために、長期・短期の海外留学を積極的に奨励し、支援します。本学独自の留学制度に基づき、海外の大学で修得した単位は審査の上本学の単位として認定します。

V. 英語教育

「グローバル人材育成言語教育プログラム (GLIP)」により、英語学習支援システムを活用して、英語による幅広いコミュニケーション能力の伸長を図るために、「英語科目群」と「英語による科目群」を開設します。

1. 「英語科目群」

「言語科目」として開設される「GLIP 英語科目」は、英語の運用能力を磨くための授業です。

「Interactive English」、「Academic English」、「Career English」の3段階の科目群からなり、大学レベルの英語に必要な言語技能、専門分野についての英語、社会に出てから実践的に使える英語を学びます。さらに、夏学期中に英語の4技能を集中的に訓練するための「Summer Intensive English」も用意されています。

2. 「英語による科目群」

「英語による科目群」は、国際教養人としての素地を養うために英語で教授される「教養科目」・「専修科目」として開講され、各学部の履修コースに対応する分野について学びます。

以上、2つの科目群の履修を通して、高度職業人および研究者に不可欠なグローバル・コミュニケーション能力を養成します。



言語文化学部 ディプロマ・ポリシー

所定の授業科目等の履修を通じて、厳正な評価のもと125単位以上を修得し、以下の諸点を満たしていると認める学生に学位を授与します。

1. 「言語科目」によって、「地域言語」、「英語」、「教養外国語」の十分な運用能力を修得していること。
2. 「地域科目」によって、関連する地域の文化・社会についてさまざまな観点から十分に学んでいること。
3. 「学術リテラシー」および「基礎演習」によって、専門コースでの学習に取り組む基礎的な知識や技法と自らの考えを適切に表現する能力を身につけていること。
4. 「世界教養科目」を通して、世界諸地域の文化・社会を広く理解し、世界中の人々との交流において不可欠な素養や知識を備えていること。
5. 「言語・情報コース」、「グローバルコミュニケーションコース」、「総合文化コース」のいずれかのコースで履修した科目を通して、それぞれの分野についての専門的な知識を有し、かつ関連する分野・領域についても知見を広め、多様な視点から対象分野・領域を考察する能力を備えていること。
6. 「卒業論文」または「卒業研究」を通して、ものごとを客観的に追究する能力、諸々の情報を体系化して整理する能力、多くの人に理解可能な説明を行う能力が涵養されていること。

第一部

カリキュラムのしくみ

I. 履修にあたって

① 学期構成

本学は、2015年（平成27年）度から、1年を4つに分ける4学期制となります。大半の授業は学期ごとに開講されます。

② 授業時間

本学では、1日6時制限をとっています。授業時間は以下のとおりです。

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限	第6時限
8:30～10:00	10:10～11:40	12:40～14:10	14:20～15:50	16:00～17:30	17:40～19:10

③ 授業予定の変更・休講の情報

授業予定の変更・休講の情報は学務情報システムを通じてお知らせします。

<https://gakumu-web1.tufs.ac.jp/portal/>

④ 履修に関する届出・相談窓口

履修に関する届出・相談は、本部管理棟1階の教務課窓口で受けつけています。届出・相談等は以下の窓口業務時間内に行ってください。

期間	窓口業務時間
授業期間中	9:00～17:00
土、日、祝日、夏季一斉休業中、年末年始	窓口業務は行いません

履修登録手続きについては、「第二部 履修方法」（33ページ以降）で詳しく説明します。

⑤ 学務情報システム

学修に必要な手続きや通知が Web 上で行うことができるシステム。具体的には、授業履修のために不可欠な履修登録（修正・中止を含む）のほか、トップページ（ログイン画面）には大学からのお知らせが、また各自の専用ポータルサイトでは、授業時間割・履修確認表参照・成績参照・大学からのメッセージ（休講等）の確認等ができます。

学務情報システムには、[東京外国語大学ホームページ](#) → [学務情報システム](#) のバナーから進めます。ログインには、総合情報コラボレーションセンターから発行された ID とパスワードが必要です。学外からもアクセスできます。

⑥ 公欠

授業を欠席した場合、定められた理由によるものは、所定の手続きをとることで、公欠になります。申請用紙は教務課窓口で配付しています。

東京外国語大学大学院・学士課程における授業の欠席の取扱いに関する申合せ

(目的)

第1条 この申合せは、東京外国語大学（以下「本学」という。）総合国際学研究科、言語文化学部、国際社会学部の授業等において、学生が欠席した場合の具体的な取扱いについて定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この申合せにおいて、公欠とは、授業に欠席したとはみなさない取扱いとすることをいう。

(公欠)

第3条 本学の学生が、次の各号に掲げる事由により、やむを得ず授業等を欠席する場合は、これを公欠として取り扱う。

- (1) 学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に感染した場合、又は感染したおそれがある場合
- (2) 気象警報・交通機関の運休等により通学が困難であると認められた場合
- (3) 親族が死亡した場合
- (4) 裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任された場合
- (5) 教育実習・介護等体験（介護等体験の事前指導を除く。）に参加する場合
- (6) その他学長が必要と認める場合

2 公欠の届出に必要な事項は、別表1のとおりとする。

(公欠扱いにはならないが、書類の提出により、学生が欠席について配慮を求めることができる場合)

第4条 本学の学生が、次の各号に掲げる事由により、やむを得ず授業等を欠席する場合、欠席について配慮を求めることができる。

- (1) 疾病（前条第2項第1号で定める感染症を除く。）、負傷
- (2) 大学の授業科目として行われる学外の実習（教育実習・介護等体験を除く。）
- (3) 就職活動（採用試験・面接等。会社訪問、企業セミナー、内定者研修は含まない。）
- (4) 課外活動（関東甲信越大学体育大会又は全国大会以上の大会等に出場する場合。）
- (5) その他部局長が必要と認める場合

2 前項に掲げる事項の取扱いは、別表2のとおりとする。

(補講等)

第5条 当該授業科目の担当教員は、前条によった場合、授業の補講等を実施することができる。

(一授業科目当たりの公欠の制限)

第6条 一の授業科目について、公欠扱いとすることができる回数は、原則として、当該授業科目の授業回数の4分の1を超えることができないものとする。

附則

この申合せは、平成27年4月1日から施行する。

別表1(第3条関係)

区分	事由	公欠期間	必要書類等
第一号	学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に感染した場合、又は感染したおそれがある場合	診断書等に記入されている出席停止期間	医療機関発行の「診断書」 または 「治癒証明書」等
第二号	気象警報・交通機関の運休等により通学が困難であると認められた場合	事由により出講が不可能であった時限	駅発行の遅延証明書等(本学ホームページに掲載する全学休校期間については手続不要)
第三号	親族が死亡した場合 (配偶者及び1親等、2親等の親族の死亡)	配偶者及び1親等の親族の場合は、死亡した日から起算して連続7日間(休日を含む)	会葬礼状等
		2親等の親族の場合は、死亡した日から連続3日間(休日を含む)	
第四号	裁判員制度による裁判員又は裁判員候補者に選任された場合	裁判員候補者として、裁判員選任手続のために裁判所に行った場合は半日程度	裁判所からの通知書等
		裁判員として選任され、裁判(公判、評議、評決等)に参加する期間	
第五号	教育実習・介護等体験に参加する場合	教育実習・介護等体験に参加する期間	不 要

※第五号によるものの他は、公欠事由解消後、速やかに手続きを行うこと。なお、第一号、第三号及び第四号の事由による場合、公欠事由の発生と共に電話またはメールで教務課に連絡の上欠席すること。必要書類等は教務課に提出する一式のみ用意すること。なお、公欠届は公欠扱いを提出する授業の数だけ必要である。

別表2(第4条関係)

区分	事由	期間	所定の手続
第一号	疾病、負傷	事由により受講できない期間	教務課窓口で配付している用紙に医療機関発行の「診断書」または「治癒証明書」「領収書(写)」等を添え教務課の認印を受けた上、授業担当教員に提出
第二号	大学の授業科目として行われる学外の実習		教務課窓口で配付している用紙に内容を記入の上、実習担当教員の署名をもらい、教務課の認印を受けた上、授業担当教員に提出
第三号	就職活動		学生課窓口で配付している用紙に内容を記入し会社等の証明印を添え、学生課での認印を受けた上、授業担当教員に提出
第四号	課外活動		学生課窓口で配付している用紙に大会の概要等の証明を添え学生課での認印を受けた上、授業担当教員に提出

※第一号を除き、原則として事前に所定の手続きを行うこと。

証明書類等は教務課または学生課に提出する一式のみ用意すること。なお、所定の用紙は提出する授業の数だけ必要である。

【参考】学校保健安全法施行規則(感染症の種類)

第十八条 学校において予防すべき感染症の種類は、次のとおりとする。

- 一 第一種 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。)及び鳥インフルエンザ(病原体がインフルエンザウイルス A 属インフルエンザA ウイルスであつてその血清型が H 五 N 一であるものに限る。次号及び第十九条第一項第二号イにおいて「鳥インフルエンザ(H 五 N 一)」という。)
- 二 第二種 インフルエンザ(鳥インフルエンザ(H 五 N 一)を除く。)、百日咳せき、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎
- 三 第三種 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症

◆◆◆公共交通機関の運休および台風などによる休講について◆◆◆

(1) 事故、災害、ストライキ等により、JR 中央線（東京～高尾間）、京王線が運休した場合には以下のように対応します。

- ・午前6時半現在において、JR 中央線と京王線がともに運休している場合は、午前中の学部および大学院の授業は全学休講となります。
- ・午前10時現在において、JR 中央線と京王線がともに運休している場合は、午後の学部および大学院の授業は全学休講となります。
- ・人身事故・車両故障等による一時的な運休（運転見合わせ等を含む）・遅延の場合は、原則として平常どおり授業を行います。ただし、その状況により、特別な措置をとることがあります。

(2) 気象庁から大雨警報、大雪警報、暴風警報、暴風雪警報のいずれかの警報が多摩北部または23区西部のいずれかで発表された場合には以下のように対応します。

- ・午前6時半現在において、警報が発令中の場合は、午前中の学部および大学院の授業は全学休講となります。
- ・午前10時現在において、警報が発令中の場合は、午後の学部および大学院の授業は全学休講となります。

気象庁からの気象警報は以下のアドレスから閲覧できます（アドレスは変更される場合があります）。

<http://www.jma.go.jp/jp/warn/319.html>

上記以外の場合でも、一斉休講になる場合があります。そのような場合は、学務情報システムや本学 HP を通じて連絡されますので、日頃から確認しておくようにしてください。学務情報システムからのメッセージをスマートフォン等で受け取れるようにしておくことをお勧めします。

Ⅱ. 科目の種類

卒業するために必要な単位数は、授業の科目区分ごとに定められています。それぞれの科目区分において指定された単位数を満たすように授業を履修し、単位を修得しなければなりません。授業の科目区分には、まずもっとも大きな区分として、「世界教養プログラム」、「専修プログラム」、「教職科目」の3種類があります。それに加えて、単位認定のやり方という観点から見た「関連科目」という概念もあります。

これら4種類の科目の関係を簡単に説明すると以下のようになります。

「世界教養プログラム」	「関連科目」	「教職科目」
グローバル化時代の基礎的な教養を身につけるために開講される両学部共通の授業科目の総称です。	「関連科目」という独自の科目はありません。「世界教養プログラム」と「専修プログラム」の授業科目のうち卒業所要単位を超えて修得した単位は、規程に基づき「関連科目」として卒業に必要な単位数に認定されます。	「世界教養プログラム」と「専修プログラム」の授業科目のうち教育職員免許状取得に必要な科目として定められている授業科目です。
「専修プログラム」		
専門的な内容を体系的に学ぶために開講される授業科目です。		

(1) 世界教養プログラム

言語文化学部と国際社会学部に共通する授業科目として開講される授業科目の総称です。世界教養プログラムは、さらに「言語科目」、「地域科目」、「教養科目」の3つの科目区分に分かれます。

(a) 言語科目

言語を習得することを目的とした授業科目の総称で、「地域言語 A」、「地域言語 B」、「地域言語 C」、「GLIP 英語科目」、「教養外国語」の5種類の授業科目区分から構成されます。入学時に選択した各地域の言語に加えて、各自の興味や関心あるいは必要に応じて複数の言語を組み合わせる計画的に履修してください。

地域言語 A

各自が専攻する地域の言語で、入学時に選択した言語の科目です。

(入学時に選択した言語以外は履修することはできません。)

地域言語 B

各自が専攻する地域の2つ目の言語で、「中央アジア (ロシア語)」の学生にだけ用意された授業科目です。

地域言語 C

入学時に選択した言語に該当せず、かつ、次に説明する「GLIP 英語科目」、「教養外国語」以外の言語を学ぶために用意された言語の科目です。

GLIP 英語科目

英語の運用能力を高めるための授業科目です。Interactive English, Academic English, Career English, Summer Intensive Englishの4つのカテゴリからなり、無理なくステップアップしながら大学レベルの英語力を身につけられるようにカリキュラムが構成されています。また、留学、就職、大学院進学などそれぞれの目的に応じた柔軟な履修が可能です。

教養外国語

教養として学ぶ英語以外の言語の授業科目です。ドイツ語、フランス語、イタリア語、スペイン語、ポルトガル語、ロシア語、中国語、朝鮮語、アラビア語の9つの言語が履修可能です。

(b) 地域科目

各自が専攻する地域についての理解を深めるために開設されている授業科目です。各地域の文化・社会について、さまざまな観点から総合的に理解することを目的としています。「地域基礎科目1A」、「地域基礎科目1B」、「地域基礎科目2A」、「地域基礎科目2B」の4つの授業区分があります。履修しなければならない科目の組み合わせは地域（言語）ごとに指定されているので、所属する地域（言語）の教員の指示に従ってください。

(c) 教養科目

現代社会で必要とされる基礎的な技能と知識、そして幅広い教養を身につけるための授業科目です。「学術リテラシー」、「基礎演習」、「世界教養科目」、「スポーツ・身体文化科目」の4つから構成されます。

学術リテラシー

本学学生として必要な知識とものの考え方、そして技能を身につけるための入門的な授業です。情報を収集し、それを整理・分析して理解し、表現・発信するための基礎的な訓練も行います。

基礎演習

大学で学ぶための基礎的な知識や技能を習得する授業です。文章を正確に理解し、その情報をもとに思考し、文章を作成する力を養います。

世界教養科目

グローバル化の時代に必要とされる教養を身につけるために、学問分野の枠を超えた問題に沿って開設された科目です。「現代を生きる」、「地球社会と生きる」、「人生を拓く」、「知と文化に挑む」、「世界から日本を見る」「現地で学ぶ」の6つのカテゴリーの科目区分があります。

スポーツ・身体文化科目

スポーツの知識を深めたり技能を身につけて、身体的・精神的・社会的な健康を維持・増進したり、生涯にわたってスポーツに親しむための素養を育成することを目的とした科目です。

(2) 専修プログラム

専門的な学問研究の内容を体系的に学ぶための、言語文化学部独自の授業科目です。専修プログラムの中の科目「導入科目」、「概論科目」、「選択科目」の3つの科目区分に分かれます。学部には3つの履修コースがあり、それぞれに対応した導入科目、概論科目、選択科目が開設されています。

導入科目

各履修コースで専門分野の学習を進めていくための基礎的な事項を学ぶ科目です。

概論科目

各履修コースの専門分野で学ぶ内容の全体を、体系的にまとめて学ぶ科目です。

選択科目

導入科目、概論科目を履修することによって得られた知識をもとに、専門分野の内容をさらに深く学ぶための科目です。

この選択科目は、講義、専門演習、卒業論文演習の3つに分類されますが、履修の際は以下のような科目として履修します。

選択科目	講義	コース固有科目	関連科目
		学部共通科目	
	専門演習	本ゼミ	(副ゼミ)
	卒業論文演習	卒業論文演習	
		卒業論文・卒業研究	

コース固有科目

それぞれの履修コースに対応する学問分野の研究成果について学ぶ科目です。

学部共通科目

学部に開設されたコース固有科目の中で、各自が所属する履修コース、またはそれ以外のコースで開設されている授業科目から選択して履修します。

本ゼミ

専門分野の内容について、報告や討論を中心に少人数で行う授業です。各自の履修コースに所属する担当教員が開講する専門演習の中から一つを選択して履修します。「本ゼミ」の担当教員が指導教員となります。「本ゼミ」以外の専門演習を履修した場合には「副ゼミ」という扱いになります。

卒業論文演習

卒業論文を作成する過程で「本ゼミ」の担当教員から指導を受けるための演習科目です。卒業研究を作成する場合も「卒業論文演習」を履修します。

卒業論文・卒業研究

4年間の学修の集大成として、指導教員の指導のもとに専門分野の卒業論文または卒業研究を提出します。卒業論文か卒業研究のいずれを作成するかは指導教員と相談して決めてください。

(3) 関連科目

次の4つに該当する科目で、それぞれの科目区分の中で卒業所要単位を超えて修得した単位を「関連科目」として卒業に必要な単位として認定します。関連科目として扱うことのできる科目には以下のものがあります。

- (a) 言語科目（再履修可能科目を除く）、世界教養科目、スポーツ・身体文化科目（1単位のみ）
- (b) 所属するコースの専修プログラムの中の科目（ただし卒業論文演習と卒業論文・卒業研究を除く）
- (c) 他学部、他コースの専修プログラムの中の科目（ただし卒業論文演習と卒業論文・卒業研究を除く）
- (d) 他大学（派遣等による）で修得した単位

(4) 教職科目

これまで説明してきた各授業科目には含まれないものとして、教職科目があります。教育職員免許状（高等学校教諭一種免許状、中学校教諭一種免許状）を取得する資格を得るために必要な科目です。教職科目については、「第三部 教育職員免許状の取得」（52ページ以降）および別に配布する「教職ガイド」を参照してください。

なお、言語科目の「GLIP 英語科目」および世界教養科目・専修科目のうち、英語で授業が行われる「教養 GLIP 科目」・「専修 GLIP 科目」を合わせて GLIP と呼びます。詳しくは別冊子の『GLIP 履修ガイド』を参照してください。

Ⅲ. 単位の認定・成績評語等

① 単位の認定

(1) 「単位」とは？

本学の学則は、1単位の授業科目を、「45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とする」と定めています。

本学で開かれている授業は、大きく分けて「講義」と「演習」に分類されます。

言語科目のように学生の発表・討議等の学習が重視される授業科目は一つの学期につき1単位が認定される「演習」科目と分類し、教員の講義が中心となる形式の授業科目は一つの学期につき2単位が認定される「講義」科目とに分類しています。

本学の学則においては、各授業の単位数を、

1. 「講義」については、毎週1時間15週の授業をもって1単位
2. 「演習」および「実技」については、毎週2時間15週の授業をもって1単位
3. 「実験」および「実習」については、毎週3時間15週の授業をもって1単位と定めています。

本学では、90分の授業をもって2時間の授業とみなしていますが、1単位を修得するためには、学則でも45時間の学習が必要とされており、授業の時間とは別に、自学自習が前提とされています。

例えば、演習形式の授業では1単位が取得できるわけですが、そのためには授業15回=30時間に加え、15時間の自学自習を前提としています。

これに対し、講義形式の授業では、授業15回=30時間に加え、60時間の自学自習を前提としていますので、1学期で2単位を修得できます。

具体的には、単位を取得するためには

講義科目・・・1学期 15時間の授業 + 30時間の授業時間外学修 で1単位

演習科目・・・1学期 30時間の授業 + 15時間の授業時間外学修 で1単位

が要求されることになります。

つまり、講義科目の授業で単位を修得するためには、演習科目の授業の2倍の自学自習時間が必要になりますので、これらのことを理解し、しっかり学修に励んでください。

この区別については、シラバスに記載されていますので、確認してください。

なお、本学の「専門演習」、「基礎演習」の科目は、名称に「演習」が入っていますが、いずれも学則上は、「講義科目」にあたります。

認定される単位数は、授業科目によって異なるので、授業科目を履修する際には認定される単位数を必ず確認するようにしてください。

卒業に必要な単位数は授業科目によって定められており、その単位数を満たすように履修する授業を選ばなければなりません。卒業するために必要な単位数を、「卒業所要単位」と呼びます。卒業所要単位については、「Ⅵ. 卒業に必要な単位数」(28ページ以降)を参照してください。

単位は、それぞれの授業科目を履修し、試験など授業担当教員が定める方法で評価され、合格した学生だけに認定されます。単位の認定は、学期末または学年末に行われます。単位の認定の通知は、S・A・B・C・Fの評語によって行われます。Fは不合格で、単位が認定されなかったことを意味します。

評語	評点	評価基準	可否
S	100～90点	到達目標を極めて優秀な水準で達成している	合格
A	89～80点	到達目標を優秀な水準で達成している	
B	79～70点	到達目標を良好な水準で達成している	
C	69～60点	到達目標を必要最低限の水準で達成している	
F	59点以下	到達目標の必要最低限の水準を達成していない	不合格

単位互換制度によって他大学で修得した単位、派遣留学・休学留学等で修得した単位、あるいは編入者が他大学で修得した単位については、認定によって得られた単位として、成績表に「認」とだけ記載されます。単位互換制度は66ページ以降、留学は58ページ以降で説明します。

② GPA (成績評定平均値)

GPA (成績評定平均値) とは「Grade Point Average」の略語で、各科目の成績から特定の算式によって算出された成績評価の数値のことであり、成績通知表および成績証明書に記載されます。

学生個人の成績を具体的かつ客観的に示すことで、適切な学修指導に資することを目的としています。また、留学しようとする際、派遣先の大学等での受け入れ判断に必要とされる場合があります。

GPA は、以下に示す計算式のとおり、履修した授業科目の成績を S は 4、A は 3、B は 2、C は 1、F は 0 にそれぞれ換算し、それらに各科目の単位数を乗じて得た積の合計を、履修した総単位数で割って算出します (小数点第 2 位で四捨五入して小数点第 1 位まで算出)。計算式の分母は履修した総単位数なので、F (不合格) となった科目の単位数も含まれます。

【GPA 算式】

$$\frac{4 \times S \text{ の修得単位数} + 3 \times A \text{ の修得単位数} + 2 \times B \text{ の修得単位数} + 1 \times C \text{ の修得単位数}}{\text{履修総単位数 (F となった科目の単位数を含む)}}$$

GPA の算出にあたり、成績が F となった授業科目があると、分母が大きくなる分だけ GPA が低く出てしまいます。このことに関して、再履修可能科目、反復履修可能科目および履修中止の制度 (次ページ) が設けられています。

再履修可能科目については、F となった授業科目を次学期以降に再度履修して単位が修得できた場合、F であった成績に上書きすることができます。

反復履修可能な科目については、すでに修得している授業科目と同じ科目名の科目を履修して、その修得単位を卒業所要単位に加えることができます。反復履修可能な科目の中には履修の制限がある場合があります。反復履修可能科目は、新しい成績を以前にとった成績に上書きすることができません。反復履修可能科目は、F となった授業科目を次学期以降に再度履修することはできますが、F となった以前の成績は記録として残ります。

また、卒業に必要な一部の授業科目 (学術リテラシー、基礎演習) と認定によって得られた単位に対応する科目および教職科目の一部は GPA の対象になりません。

再履修可能な科目、反復履修可能な科目、GPA 対象外科目は、以下のように定められています。

(1) 再履修可能科目

- ・ 言語科目 「地域言語 A I」、「地域言語 A II」、「地域言語 B」

- 「地域言語 C (アフリカ諸語)」
- ・ 地域科目 「地域基礎1A」、「地域基礎1B」、「地域基礎2A」、「地域基礎2B」
- ・ 教養科目 「スポーツ・身体文化科目」
- ・ 専修科目 「選択科目」のうち、「専門演習 (本ゼミ・副ゼミ)」、「卒業論文演習」、「卒業論文 (または卒業研究)」

(2) 反復履修可能科目

- ・ 言語科目 「地域言語 AIII」、「地域言語 C (ヨーロッパ諸語) (アジア諸語)」
「GLIP 英語科目」、「教養外国語」
- ・ 教養科目 「世界教養科目」
- ・ 専修科目 「導入科目」、「概論科目」
「選択科目」のうち、「専門演習 (本ゼミ・副ゼミ)」、「卒業論文演習」、「卒業論文 (または卒業研究)」を除く科目

(3) GPA 対象外科目

- ・ 教養科目 「学術リテラシー」、「基礎演習」、「現地で学ぶ」
- ・ 認定科目 「入学による認定」、「留学による認定」、「単位互換制度による認定」
- ・ 教職科目 「教職に関する科目」

③ 履修中止

中止期間に届け出ることにより履修中止をすることができます。通年で開講されている科目は、春学期の履修中止期間にのみ履修中止できます。なお、履修中止した科目も、単位数は履修登録単位数の合計に含まれ、50単位上限ルールの適用をうけます。

履修中止した科目は、学務情報システム上で確認が可能です。履修中止した科目は成績証明書には記載されず、GPA の対象にもなりません。

集中講義の履修中止は、集中講義開始 2 日目までに本部管理棟 1 階の教務課窓口申し出て手続きを行ってください。

なお、履修中止した科目については、次学期以降に再び履修登録することが可能です。

また、履修中止についての日程の詳細は本部管理棟 1 階の教務課前の掲示板および学務情報システムで通知しますので、その都度自分で確認してください。

抽選により登録した科目は、学務情報システムの履修登録画面で履修中止手続きができない科目があります。それらの科目を履修中止したい場合は、定められた期間内に教務課窓口申し出て手続きを行ってください。

④ 成績に関する問い合わせ等

通知した個別の成績に関して疑問点がある場合は、学務情報システムにおける成績の確認開始日から 1 週間以内に、所定の様式を教務課に提出することで、関係教員に問い合わせることができます。

また、成績に関する問い合わせを行った結果、更に疑問点がある学生は、問い合わせの回答の交付日から 1 週間以内に、所定の様式を教務課に提出することで、異議申し立てを行うことができます。

成績に関する問い合わせおよび異議申し立てに必要な様式は、教務課窓口で配付します。

成績に関する問い合わせに必要な様式は、問い合わせ受付期間中は、教務課 URL からダウンロードすることもできます。

なお、この問い合わせおよび異議申し立てができる科目は、本学で開講されている科目に限ります。単位互換制度を利用して履修している他大学の科目は含みません。

IV. 履修ガイド

はじめに

第1年次と第2年次は主に世界教養プログラムに従って学習を進めます。第3年次からは専修プログラムの勉学に進んで、コースと指導教員が決まって卒業論文や卒業研究に向けて本格的に学修を進めます。

在籍する年次に従って、履修可能な授業科目区分が増えていきます。しかし、早い段階で履修しなければならない授業科目区分もあります。履修年次が指定されているもの、進級要件のように、単位修得限度の年次が指定されているものがあります。そのような授業科目に気をつけて、受講年度と選択する科目を選ばなくてはなりません。

以下に、在籍する年次ごとのおおよその学習の流れと留意すべきことについて説明します。

第1年次春学期・夏学期

第1年次春学期には、大学で学ぶことがどのようなものかを知るための授業科目が用意されています。論理的思考、コミュニケーション力といった基礎力を身につけながら、秋学期以降の履修に備えて自分の興味のある学問分野を考え始めましょう。

第1年次秋学期・冬学期

専門的・学問的に学ぶことへ段階的に入っていきます。第3年次でのコースおよび希望する指導教員について考え始めてください。そのための材料として、この学期から、導入科目が履修できるようになります。第2年次末までに選択コースで開講されている導入科目が4単位修得できているように、この学期から履修を開始しましょう。

第2年次春学期・夏学期

コース選択を具体的に考え始めます。コース選択は、指導教員希望とも関連します。指導教員についても考え始めましょう。

コース選択のための4単位の導入科目修得が第2年次末までに可能なように、年次進行と授業時間割とを検討しましょう。

第2年次秋学期・冬学期

希望する履修コースの登録と希望する指導教員の届け出を、この学期中に行います。指導教員希望は受け入れられない場合もあります。その場合に、他のどの指導教員を希望するか考えてみましょう。

コース選択と指導教員の希望がほぼ固まってきている段階なので、専修プログラムの概論科目が履修可能になります。専門の基礎的なことから勉学を始めましょう。

第3年次春学期・夏学期

指導教員の下で専門の学修に入ります。指導教員が担当する専門演習を本ゼミと呼びます。本ゼミは必ず履修しなければなりません。また、指導教員に相談して、専修プログラムの中の科目の履修を決めます。概論科目や、選択科目の中の講義科目、副ゼミとしての専門演習の履修を決めます。

第3年次秋学期・冬学期

引き続き、指導教員の本ゼミを履修します。その他の科目の履修については適宜、指導教員に相談してください。特に専門に関わることは指導教員に相談することを推奨します。

第4年次春学期・夏学期

指導教員の下で卒業論文の執筆または卒業研究の作成に入ります。1年間で卒業論文・卒業研究を仕上げます。今までの学修の集大成と考えて取り組んでください。

卒業に必要な単位が足りているかを確認しておきましょう。

第4年次秋学期・冬学期

引き続き、指導教員の下で卒業論文・卒業研究の執筆・作成を進め、提出します。

卒業に必要な単位が足りているかを履修登録前に十分確認しておきましょう。

夏学期、冬学期には基本的に必修科目はありません。

履修イメージ

色の区分	標準的な履修年次	履修年次
------	----------	------

	年次	第1年次		第2年次		進級要件 単位数	第3年次		第4年次		卒業所要 単位数	
		学期	春学期	秋学期	春学期		秋学期	春学期	秋学期	春学期		秋学期
世界教養プログラム	言語科目	地域言語 A				15※					38	
		地域言語 B										
		地域言語 C										
		教養外国語										
		GLIP 英語科目										
世界教養プログラム	地域科目	地域基礎				6					6	
		教養科目	学術リテラシー				2					2
			基礎演習				2					2
			世界教養科目				8					16
スポーツ・身体文化科目										1		
専修プログラム	導入科目	導入科目				4					4	
	概論科目	概論科目									10	
	選択科目	コース固有科目										12
		学部共通科目										6
		本ゼミ										4
		卒業論文演習										4
		卒業論文・卒業研究										8
関連科目											12	

※言語科目の進級要件単位数は「地域言語」によって異なります。

V. 第3・4年次の履修コース

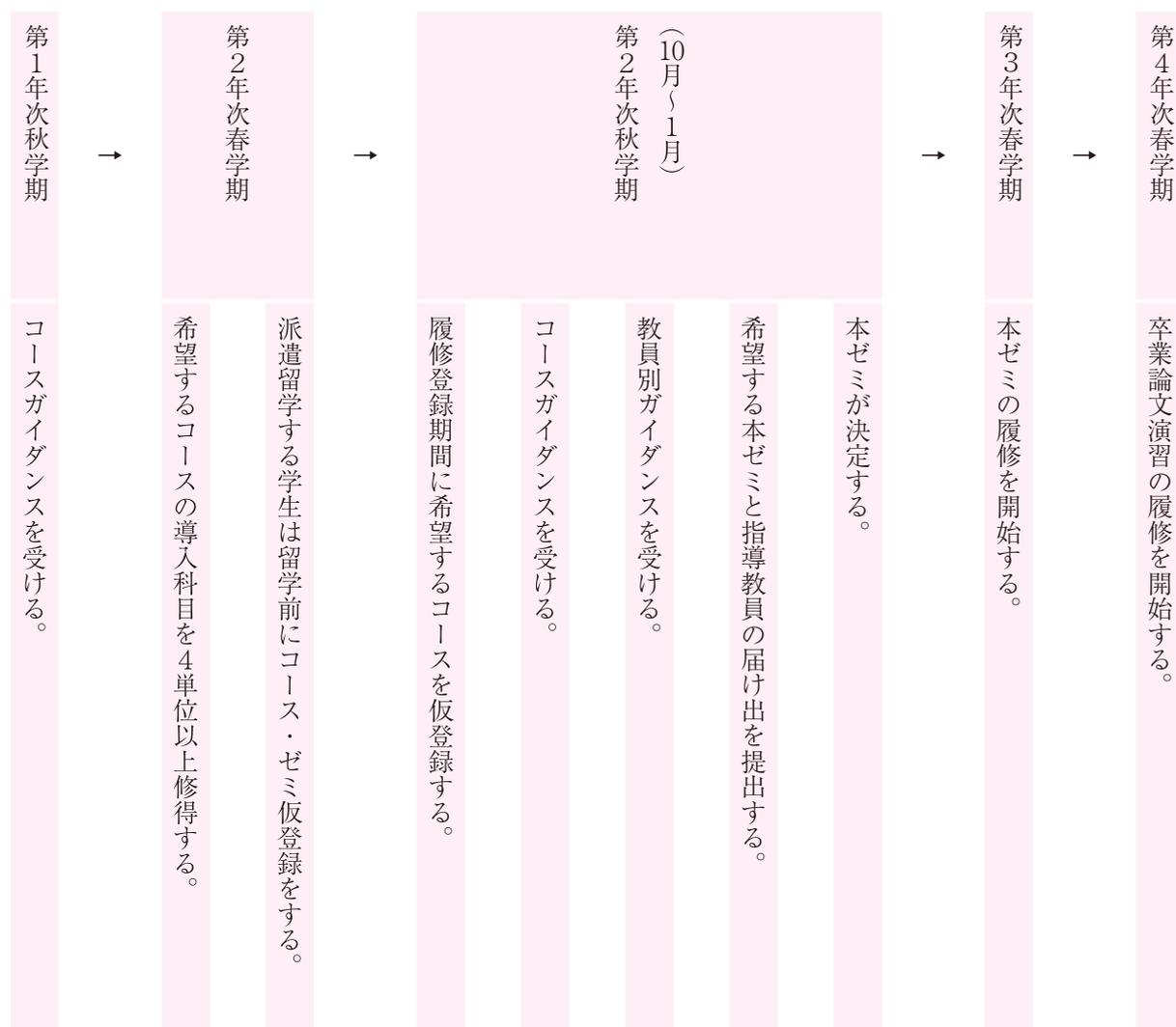
言語文化学部には、人文系の学問分野・方法論に対応した言語・情報コース、グローバルコミュニケーションコース、総合文化コースの3つのコースがあります。

言語・情報コース：言語一般や特定の言語の構造や機能、社会や文化、人間心理などとの関係やコンピューターを用いた言語情報処理などを学ぶコースです。

グローバルコミュニケーションコース：英語や日本語を中心にことばの教育や通訳・翻訳、多言語・多文化社会の問題などを実践的に扱う職業人を養成するコースです。

総合文化コース：世界各地の文学や文化、芸術さらには人間の精神的営みやそれらを扱う上で必要な批評理論を学ぶコースです。

履修コース選択のおおよその流れ



履修コースの登録

履修コースの登録は、第2年次秋学期の履修登録期間に行います。各自が選択したコースの導入科目を4単位以上修得することが、第2年次から第3年次への進級要件となっており、そのコースの概論科目を4単位以上履修することが卒業のために必要な最低修得単位となっているので、注意してください。

本ゼミと指導教員の登録

第3年次春学期開始までに、各自が選択した履修コースに開講されている専門演習の中から、履修する本ゼミを決めます。ここで確定した本ゼミの担当教員が、卒業論文・卒業研究を完成するまでの2年

間の指導教員となります。

履修する本ゼミを決めるために、10月から11月までの間に教員別のゼミガイダンス行われます。本ゼミと指導教員は、12月初旬に提出する本ゼミと指導教員に関する希望届により決定しますが、希望する学生が基準となる人数を超えた場合は、選抜が行われる場合があります。選抜の具体的な方法について教員別ゼミガイダンスや掲示によって説明されるので、注意してください。また、希望する本ゼミに入らなかった場合は、他の教員の指導を受け、その教員の本ゼミに所属することになります。

なお、第2年次から第3年次に進級できなかった場合は、改めて上記の手続きにより本ゼミと指導教員を届け出なければなりません。

履修コースの変更

第3年次以降で、正当な理由がある場合は、コース変更と指導教員変更が認められます。

いずれの場合も指導教員とよく相談の上、以下の手続きを行ってください。

・第3年次の場合

その時点までの成績証明書と理由書を添えたコース変更願を教務課に提出してください。新コースの進級要件を満たしていることと、旧指導教員と新指導教員の了解が得られていることが必要です。変更願が提出された後に審査があり、認められたか否かの通知をします。原則として旧コースで修得した本ゼミの単位はそのまま卒業に必要な単位とすることができます。ただし、新指導教員から特別な履修指導がある場合は、それに従ってください。

・コース変更を伴わない指導教員の変更

指導教員をやむを得ず変更する必要がある場合は、速やかに所定の用紙で教務課に申請してください。旧指導教員と新指導教員の了解が得られていることが必要です。変更願が提出された後に審査があり、認められたか否かの通知をします。

学部の変更

国際社会学部への転学部は、下記の要項に定められたように第2年次から第3年次に進級する段階で認められることがあります。転学部願いについては慎重な審査を行い、可否については、所定の手続きにしたがって連絡します。転学部の許可が出なかった場合は、選択コースと指導教員は元のままです。転学部手続きと申請期日の詳細については、12月頃に本部管理棟1階の教務課前の掲示板または学務情報システムからお知らせしますから、確認してください。

東京外国語大学国際社会学部への転学部要項（抜粋）

1. 目的

言語文化学部に入學してしかるべき教育を受けてきたが、その後問題意識や関心に切実な変化があり、しかもそれが国際社会学部に転じることで適切な研究教育の可能性が開けると思われる事例に関して、その修学機会に配慮する。

2. 出願資格

次の全てに該当する者

- (1) 第2年次の者
- (2) 成績が極めて優秀な者
- (3) 国際社会学部の希望するコースの進級要件である以下の導入科目の必要単位を満たす見込みの者または満たしている者

- ①全コース共通の導入科目 2 単位
- ② 3つのコースの導入科目から各 2 単位 総計 8 単位
- (4) 言語文化学部に進級要件を満たす見込みの者または満たしている者

注意事項

- (1) 転学部先とできるのは、地域言語 A が同一の言語の場合のみとする。
- (2) 可否に関しての電話による問い合わせには応じない。
- (3) 転学部を許可された者は、再び転学部を願い出ることはできない。

大学院博士前期課程先取り履修制度

所定の手続きを経て、特別に認められた学生は、第 4 年次に本学大学院博士前期課程の授業を 10 単位を上限に、先取りして履修することができます。これにより、大学院入学後に在学期間短縮を申請して許可されれば、残りの単位を 1 年間で修得し、修士論文を提出のうえ、5 年間で修士号を取得することも可能です。

ただし、大学院入学後の専攻によっては先取り履修科目のすべてが大学院科目として認定されるとは限りません。また、入学後の 1 年間で残りの必要単位を修得し、同時に修士論文を作成するためには事前の十分な計画が必要ですので、指導教員とよく相談してください。

VI. 卒業に必要な単位数

授業科目区分	授業科目	各科目の履修要領	進級要件のある科目(※1)	標準的な履修年次	履修年次	A(日本以外) (※2)	A(J1) (※2)	A(J2) (※2)	B(中央アジア) (※2)
世界 教養プログラム	地域言語 AI		○	第1年次春学期・秋学期		10(※3)	10	14	10
	地域言語 AII		○	第2年次春学期・秋学期		10(※3)	10	10	4
	地域言語 AIII			第3年次春学期～第4年次秋学期		8(※3)	—	—	—
	地域言語 B		○	第2年次春学期・秋学期	第1年次春学期～第2年次秋学期	—	—	—	6(※4)
	地域言語 B	P.37～P.45	○	第3年次春学期・秋学期		—	—	—	6
	地域言語 AIII				第3年次春学期～第4年次秋学期				
	地域言語 B				第1年次春学期～第4年次秋学期				
	地域言語 C				第1年次春学期～第4年次秋学期	10	18	14	12
	教養外国語				第1年次春学期～第4年次秋学期				
	GLIP 英語科目				第1年次春学期～第4年次秋学期				
地域科目	地域基礎	P.42	○	地域(言語)によって異なる		6	6	6	6
教養科目	学術リテラシー	P.42	○	第1年次春学期		2	2	2	2
	基礎演習	P.43	○	第1年次秋学期		2	2	2	2
	世界教養科目	P.43～P.44	○		第1年次春学期～第4年次秋学期	16	16	16	16
	スポーツ・身体文化科目	P.44～P.45	○	第1年次春学期		1	1	1	1
導入科目	導入科目		○	第1年次秋学期・第2年次春学期		4	4	4	
概論科目	概論科目			第2年次秋学期・第3年次春学期		10	10	10	10
	コース固有科目	P.45～P.51			第3年次春学期～第4年次秋学期	12	12	12	12
選択科目	学部共通科目				第3年次春学期～第4年次秋学期	6	6	6	6
	本ゼミ			第3年次春学期・秋学期		4	4	4	4
	卒業論文演習	P.48～P.50		第4年次春学期・秋学期		4	4	4	4
関連科目(※5)	卒業論文・卒業研究			第4年次春学期・秋学期		8	8	8	8
	関連科目	P.47			第1年次春学期～第4年次秋学期	12	12	12	12
卒業所要単位						125	125	125	125

- ※1 進級要件のある科目では第2年次終了時までには修得すべき単位数が定められている。「進級要件」(24ページ)を参照。
- ※2 学部内の区分に関して、Aは「中央アジア(地域言語Aがロシア語)地域」以外の地域、Bは「中央アジア(地域言語Aがロシア語)」、J1は「地域言語が日本語の日本人学生」、J2は「地域言語が日本語の外国人留学生」を示す。
- ※3 履修方法の詳細は地域言語担当教員の指示に従うこと。
- ※4 中央アジア地域の地域言語B:第2年次春学期からの履修が原則であるが、担当教員と相談のうえ、前倒しで第1年次春学期からの履修が可能
- ※5 関連科目に含まれる科目:言語科目、世界教養科目、スポーツ・身体文化科目(1単位のみ)、卒業論文・卒業研究および卒業論文演習を除く専修プログラムの科目(他コース、他学部を含む)、他大学(派遣先大学の留学を含む)で修得した科目

Ⅶ. 履修要件と進級要件

各学年で進級する要件として、春学期・夏学期・秋学期・冬学期の全期間をその学年中に在学していることが必要です。なお、進級の時期は4月になります。更に、第1年次から第2年次に進級するとき、言語科目（地域言語 A）の履修に指定があります。これを履修要件と呼びます。また、第2年次から第3年次に進級するときには修得科目とそれらの単位数について必要な指定があり、それらを満たさない場合は進級できません。これを進級要件と呼びます。第3年次から第4年次に進級するときにはそれに類する指定はありません。

1. 履修要件

言語科目の地域言語 A の中で、英語、ドイツ語、フランス語、イタリア語、スペイン語、ポルトガル語、ロシア語、中国語、朝鮮語、アラビア語、日本語（J1）では、それぞれ10単位、日本（J2）は14単位を第1年次に修得していないと、第2年次の言語科目を履修することができません。第1年次に履修するように指定されている授業科目は必ず第1年次に履修してください（この点については37ページの地域言語 A についての説明を参照してください）。ただし、地域言語 A 以外の科目については、第2年次から履修可能なあらゆる科目を履修することができます。

2. 進級要件

第2年次末までに、次の科目についてそれぞれの必要単位数を修得していなければなりません。修得していなかった場合は、進級要件を満たさないことになり、第3年次に進級できません。

地域言語 A	15単位	（中央アジア（ロシア語）については地域言語 B を含む。日本（J2）については18単位。）
地域基礎	6単位	
学術リテラシー	2単位	
基礎演習	2単位	
世界教養科目	8単位	
所属コースの導入科目	4単位	

所属コースの導入科目については、「専修プログラム」（45ページ）を参照してください。

Ⅷ. 卒業のための手続き

学部を卒業すると学士（言語・地域文化）の学位が授与されます。卒業するためには以下の定められた手続きを行わなければなりません。

なお、卒業に当たっては、就職先、進学先等についての進路決定届けを学生課に提出してください。これは、大学の改革等の資料として利用するもので、無断でそれ以外の目的には利用しません。

① 3月卒業のための手続き

最終年次の3月に卒業するためには、次の（１）～（４）の手続きを最終年次に行う必要があります。提出の期間と期限は、別冊子（『授業時間割』）で確認してください。

（１）卒業所要単位の確認

提出期間	提出先	提出要領
最終年次の4月中旬	教務課	<ul style="list-style-type: none">・学務情報システムにより卒業所要単位数までに何単位不足しているか、確認してください。・修得単位などに誤りがあった場合は、教務課の窓口申し出てください。

（２）「卒業論文」ではなく「卒業研究」を提出する場合の履修登録

提出期限	提出先	提出要領
最終年次の10月中旬	教務課	卒業研究を提出する学生は、4月の履修登録に加えて「卒業研究履修登録願」を10月の履修登録最終日の16時30分までに提出してください。期限を過ぎて提出された場合は、受け付けられません。

（３）「卒業論文」「卒業研究」の提出

提出期間	提出先	提出要領
最終年次の1月初旬の指定された2日間	「卒業論文」は教務課	指定された提出期間の最終日の16時30分までに教務課に提出してください。期限を過ぎて提出された場合は、受け付けられません。
	「卒業研究」の作品等は指導教員、「概要」は教務課	

（４）「第4年次学生学年末試験受験報告届」の提出

提出期限	提出先	提出要領
最終年次の2月中旬	教務課	第4年次学生は、本年度単位修得する予定の授業すべてを、「第4年次学生学年末試験受験報告届」に記入し提出してください。

② 9月卒業のための手続き

卒業を予定している年度の9月30日の時点で次の2つの条件をいずれも満たしている学生は、9月に卒業することができます。

- ・卒業を予定している9月30日の時点で第4年次を1年間在学した学生
- ・卒業所要単位125単位以上を修得している学生

9月卒業を希望する学生は、卒業を希望する年度の4月中旬に教務課に「9月卒業申請書」を提出して申請してください。提出の期間および期限は別冊子『授業時間割』で確認してください。

9月卒業に必要な手続きは、以下のとおりです。なお、第4年次の秋から1年間、協定校へ派遣留学した場合の9月卒業については、次の「③派遣留学生の9月卒業」を参照してください。

(1) 「9月卒業申請書」の提出

提出期間	提出先	提出要領
4月中旬	教務課	「9月卒業申請書」を提出してください。

(2) 「卒業論文」ではなく「卒業研究」を提出する場合の履修登録

提出期限	提出先	提出要領
4月中旬	教務課	卒業研究を提出する学生は、「卒業研究履修登録願」を4月の履修登録期間最終日の16時30分までに提出してください。期限を過ぎて提出された場合は、受け付けられません。

(3) 「卒業論文」「卒業研究」の提出

提出期間	提出先	提出要領
7月上旬の2日間	「卒業論文」は教務課	指定された提出期間の最終日の16時30分までに教務課に提出してください。期限を過ぎて提出された場合は、受け付けられません。
	「卒業研究」の作品等は指導教員、「概要」は教務課	

③ 派遣留学生の9月卒業

第4年次の秋から1年間、協定校へ派遣留学し、帰国後の9月に卒業を希望する場合は、以下の手続きを取ってください。派遣留学については、「留学」(58ページ以降)を参照してください。

(1) 派遣前に行う手続き

- ・第4年次4月中旬までに、指導教員に派遣留学から帰国した年の9月に卒業する意志を伝え、同意を得る。
- ・卒業論文演習、卒業論文を第4年次の4月に履修登録する。
- ・履修予定の科目に関しては、派遣先大学で提供されるものの中から適切な科目をあらかじめ指導教員と相談したうえで選定し、承認を得る。
- ・卒業までに必要な単位数を確認する。

(2) 派遣留学中に行う手続き

- ・4月の履修登録期間中に、9月卒業申請書を書留で教務課に郵送する。
(発送記録は自己の責任で必ず保管しておくこと。後日確認することもあります。)
- ・卒業に必要な単位を留学中に派遣先の大学で修得する。

(3) 帰国後に行う手続き

- ・ 7月初めまでに帰国し、留学中に修得した単位の認定を申請し、卒業論文演習の継続聴講手続きをとる。
- ・ 上記の単位が認定された場合は、7月上旬に卒業論文を提出する。

(4) 注意

すべての手続きが完了しない場合は、9月卒業はできず、3月卒業となります。

第二部

履修方法

I. 履修登録手続き

■履修登録とは

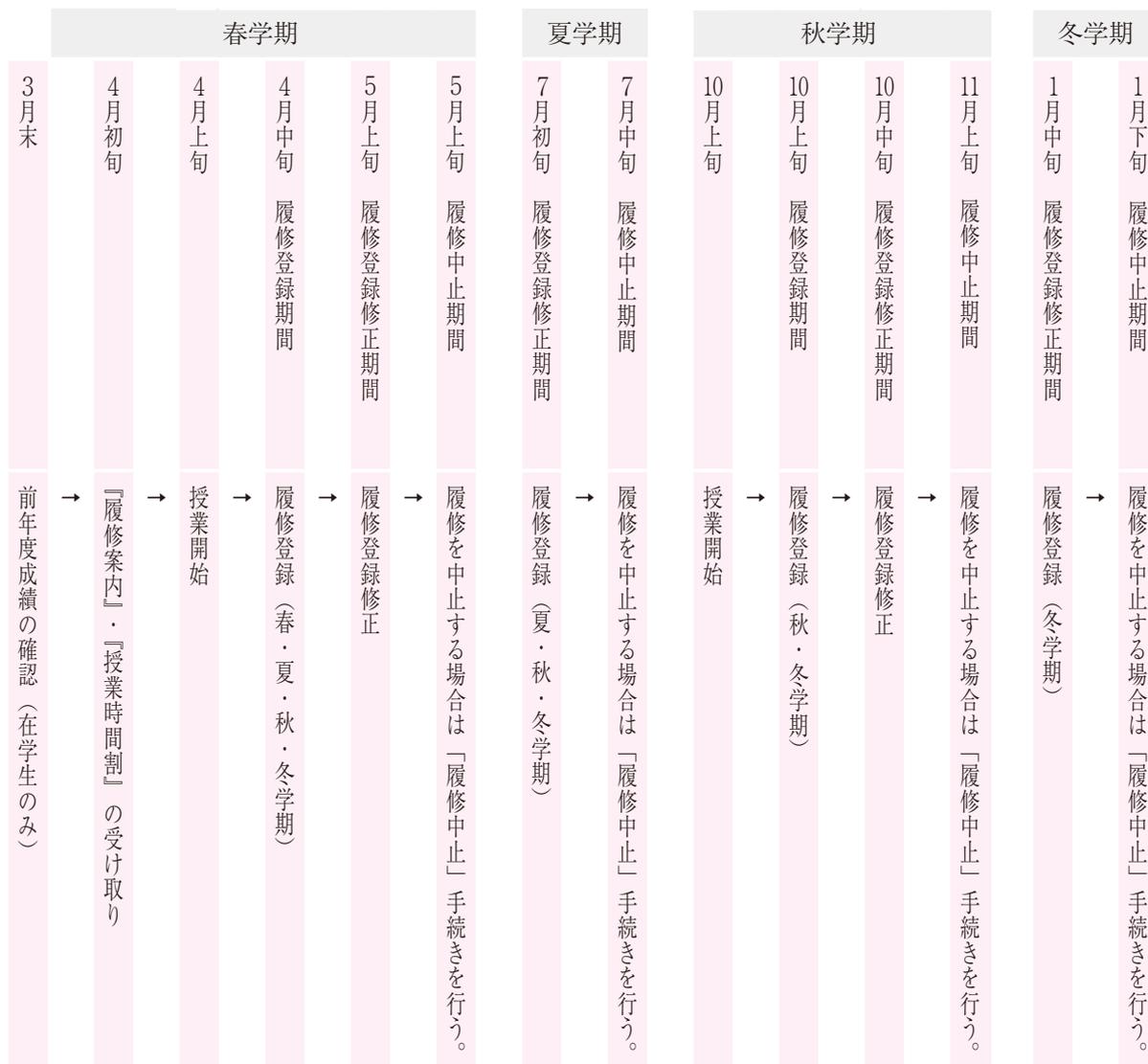
大学で開講される授業を履修し単位を修得するためには、履修登録をしなければなりません。履修登録を行わないまま授業に出席し、試験@?を受験しても、その単位は認定されません。

履修登録の手続きは学生個人の責任で行います。たとえ必修の授業であっても自動的に履修登録が行われることはありません。また、履修登録の手続きは学年によって異なることがあります。とくに第4年次学生は「卒業のための手続き」(30ページ以降)もあわせて参照してください。

■開講される授業

開講される授業の時間は、年度ごとの『授業時間割』という別冊子に掲載されます。授業時間割の記載事項に変更があった場合は学務情報システムに反映されます。また、授業の内容を記載したものを『シラバス』と言い、学務情報システムで閲覧できます。これらを見て、履修する授業を選んでください。

■履修登録のおおよその流れ



- ・履修登録期間、履修登録修正期間、履修中止期間の詳細な日程・時間は『授業時間割』や掲示、または学務情報システムで確認してください。
- ・GLIP 英語科目の履修登録は通常の履修登録期間前に行われるので掲示に注意してください。

① 履修登録手続き

- ・履修する授業はすべて（秋学期・夏学期・冬学期開講科目を含む）、4月の履修登録期間中に登録してください。履修登録の手続きは、学務情報システムで行います。
- ・登録できる授業科目は、1つの時限について1つです。同じ時限に2つ以上の授業科目を登録した場合は、その登録はすべて無効となりますから注意してください。

■50単位上限ルール

- ・1年間に履修登録をすることができる科目の単位は50単位までという上限があります。これは1単位の修得には教室外での学習も含めて45時間の学習時間を想定していることから設けられているものです。50単位のルールについては以下の点に注意してください。
- ・履修登録した科目の単位は、単位を修得できなかった場合や履修中止した場合も50単位上限ルールの対象になります。
- ・集中講義および他大学で修得した単位も50単位上限ルールの対象になります。ただし、四大学連合憲章による制度には例外があります。（66ページ参照）
- ・「卒業所要単位に含まれない教職科目」と「第4年次に履修する卒業論文8単位」は50単位上限ルールの対象にはなりません。
- ・第3年次編入学者については、50単位上限ルールは適用されません。年間50単位を超えて履修することができます。

■集中講義

- ・集中講義についても履修登録する必要があります。集中講義とは、学期ごとまたは通年で開講される授業に相当する時間数の授業を一定期間に集中して行う制度です。夏学期または冬学期期間中に3～6日程度の日程で開講されます。
- ・集中講義の日程は『授業時間割』には掲載されず、履修登録開始前に掲示などによって発表されます。集中講義の期間は短いため、2科目以上履修すると日程が重複することがあります。登録した複数の授業科目の日程が1時限でも重なっている場合には、重複した授業科目の登録はすべて無効となります。重複しないように授業科目を選んで登録してください。

■夏学期以降に開講される授業

- ・夏学期以降に開講される授業については、当該期の履修登録期間中に、追加登録したり、変更したりすることができます。
- ただし、春学期に履修登録した授業が通年開講のものである場合は、その授業を取り消したり、秋学期の同じ時限に開講される別の授業に変更したりすることはできません。

■復学した学生

- ・復学した場合の履修登録は、「復学」に関する説明（61ページ以降）を参照して行ってください。

■その他の注意

- ・履修登録は、すべての科目を、自身で余裕を持って早めに行ってください。
- ・この『履修案内』および『シラバス』の受講上の注意や指示に反して登録した場合は無効になります。また、所定の期間に適切に登録手続きをしなかったために生じた不利益については、大学側は一切責任を負わないので十分注意してください。

② 履修登録の修正

- ・履修登録期間終了後に、履修登録を修正できる期間を設けます。
- ・履修登録修正期間の詳細な日程は、別に配付する『授業時間割』で確認してください。
- ・履修登録修正期間を過ぎると、学務情報システムによる登録が停止し、一切修正ができません。この期間までに入力された結果が、最終の履修登録となります。

③ 履修中止

- ・履修登録を済ませた科目であっても、履修中止期間に履修登録を中止することができます。履修中止期間は、別に配付する『授業時間割』や掲示で確認してください。
- ・通年で開講されている科目は、春学期にのみ履修中止をすることができます。
- ・履修中止した科目は、学務情報システム上で確認が可能です。卒業時の成績証明書には記載されず、GPA（18ページ以降）の対象にもなりません。ただし50単位上限ルールは適用されます。
- ・履修中止した科目は、次学期以降に再び履修登録することが可能です。
- ・集中講義の履修中止は、集中講義開始2日目までに教務課窓口申し出て手続きを行ってください。

■起こりうる履修登録ミス

履修登録では、しばしば同じようなミスが起こります。このようなミスを避けるためにも、履修登録の結果は学務情報システムで必ず確認してください。確認とともに、履修登録確認表を印刷しておくことを推奨します。

<登録ミスの例>

- ・第3年次への進級要件に必要な科目の履修登録ミス。たとえば、地域基礎科目や導入科目が未登録だった。
- ・4年生（卒業希望者）の卒業論文演習、卒業論文・卒業研究の履修登録ミス。たとえば、卒業論文演習とは別に必要な卒業論文が未登録であったり、卒業論文演習の春学期分だけを登録しながら、秋学期分を登録し忘れている。
- ・集中講義の履修登録ミス。たとえば、集中講義の履修登録をせずに、集中講義に出席していた。
- ・クラスが指定されている科目の登録ミス。たとえば、学術リテラシーや基礎演習の履修登録をせずに、授業に出席していた。
- ・履修登録を忘れたまま、あるいは間違った科目を履修登録したまま、授業に出席していた。

Ⅱ. 各授業科目の履修要領

① 世界教養プログラム

「言語科目」、「地域科目」、「教養科目」から構成されています。教養科目はさらに「学術リテラシー」、「基礎演習」、「世界教養科目」、「スポーツ・身体文化科目」から構成されています。

(1) 言語科目

①言語科目の種類

「地域言語 (A、B、C)」、「GLIP 英語科目」、「教養外国語」の3種類があります。

■地域言語 (A、B、C)

地域言語として開講される科目には「地域言語 A」、「地域言語 B」、「地域言語 C」の3種類があります。地域言語 A は入学時に指定された言語を習得するために設けられた科目であり、必ず履修しなければなりません。地域言語 B は中央アジア地域(ロシア語)でのみ必修に指定された科目であり、この地域(言語)に所属する学生しか履修することができません。

地域言語 C は、自分が「地域言語 A」としている言語以外の地域言語で、「GLIP 英語科目」「教養外国語」に含まれない言語を履修する場合の呼び方です。初めて学ぶ場合、履修開始学期が秋学期からの言語もありますので、注意してください。

地域言語として提供される言語は、「地域言語 A (〇〇語 I)」のようにカッコ書きで言語名が表示されます。〇〇語の部分には該当する言語名(英語/ドイツ語/フランス語など)に読み替えてください。また、言語名に続くローマ数字はレベルを示すもので、標準的に I は第1年次、II は第2年次、III は第3年次以降に履修することを意味します。

次に説明する地域言語 A (〇〇語 I) を除いて、地域言語 A (〇〇語 II)、地域言語 A (〇〇語 III)、地域言語 B、地域言語 C は、すべて学期ごとに開講し、1単位ごとの認定になります。

地域言語 A (〇〇語 I) は言語により開講形式、履修方法が異なります。次の2つのグループに分かれます。

1. 通年で開講し、10単位を一括の形で認定する言語

地域言語 A (英語 I)	地域言語 A (ロシア語 I)
地域言語 A (ドイツ語 I)	地域言語 A (中国語 I)
地域言語 A (フランス語 I)	地域言語 A (朝鮮語 I)
地域言語 A (イタリア語 I)	地域言語 A (アラビア語 I)
地域言語 A (スペイン語 I)	地域言語 A (日本語 I)
地域言語 A (ポルトガル語 I)	

これらの言語では、地域言語 A (〇〇語 I) の10単位(ただし、日本(J2)の場合は14単位)が修得できなかった場合、地域言語 A (〇〇語 II) の履修に進むことはできません。地域言語 A (〇〇語 II) と(〇〇語 III) の履修方法の詳細については、所属する地域(言語)の教員の指示に従ってください。

2. 半期ごとに開講し、1単位ごとに認定する言語

地域言語 A (ポーランド語 I)	地域言語 A (ベトナム語 I)
地域言語 A (チェコ語 I)	地域言語 A (カンボジア語 I)
地域言語 A (モンゴル語 I)	地域言語 A (ビルマ語 I)
地域言語 A (インドネシア語 I)	地域言語 A (ウルドゥー語 I)
地域言語 A (マレーシア語 I)	地域言語 A (ヒンディー語 I)
地域言語 A (フィリピン語 I)	地域言語 A (ベンガル語 I)
地域言語 A (タイ語 I)	地域言語 A (ペルシア語 I)
地域言語 A (ラオス語 I)	地域言語 A (トルコ語 I)

これらの言語では、地域言語 A (〇〇語 I) の単位すべてを修得していなくても、地域言語 A (〇〇語 II および III) の履修に進むことが可能です。履修方法の詳細については、所属する地域 (言語) の教員の指示に従ってください。

■ GLIP 英語科目

GLIP 英語科目は、英語の運用能力を高めることを目的とした科目で、Interactive English (Production / Reception), Academic English (Skill-based / Theme-based), Career English (Task-based / Project-based)、Summer Intensive Englishの4つのカテゴリーからなります。

[英語 A] Interactive English：少人数で授業を行い、高校レベルの英語から大学レベルの英語へのステップアップを目的とします。Production と Reception の科目があり、授業は、原則として英語で行なわれます。地域言語 A で英語を指定されている学生は履修できません。

原則として、各学期、Production と Reception の科目を1つずつ履修します。修得できる単位は Production 2 単位、Reception 2 単位の計 4 単位までです。第 1 年次から履修が可能で、春学期・秋学期連続して同じクラスを受講します。

[英語 B] Academic English：大学レベルで通用する英語運用能力を養うための授業で、運用能力を高めるための Skill-based の科目と、各学部の専門内容に沿った Theme-based の科目が用意されています。第 2 年次から履修可能です。

[英語 C] Career English：ビジネスの最前線で活躍するための実践的な英語力を養うことを目的とし、Task-based と Project-based の 2 種類の科目が置かれています。第 3 年次以上の学生を対象として開講します。

[英語 A/B/C] Summer Intensive English：

夏学期中に英語の4技能を集中的に訓練するための授業です。これから留学を予定している学生や夏に留学をしない学生、留学から帰国した学生、短時間で集中的に英語学習を進めたい学生がそれぞれの目的に応じて履修することが可能です。

詳細は、別冊子の『GLIP 履修ガイド』を参照してください。

■教養外国語

英語以外の言語についても、ドイツ語、フランス語、イタリア語、スペイン語、ポルトガル語、ロシア語、中国語、朝鮮語、アラビア語は、地域言語として履修できない学生でも教養外国語として履修することができます。

いずれの言語においても以下のようにレベル別の授業が提供されています。○○語の部分は該当する言語名（ドイツ語／フランス語／イタリア語など）に読み替えてください。

教養外国語（○○語 A1～4）：初級レベル

教養外国語（○○語 B1～4）：中・上級レベル

地域言語 A として指定されている言語および母語を教養外国語として履修することはできません。

②最低修得単位数

言語文化学部では、いずれの地域（言語）に所属する学生も、卒業のために履修しなければならない言語科目の最低修得単位数は38単位です。最低修得単位数は、必修単位数と選択必修単位数の合計です。ただし、その内訳は地域（言語）によって異なります。なお、38単位を超えて修得した言語科目の単位は、関連科目として卒業所要単位に含めることができます。

■中央アジア、日本を除く地域（言語）を専攻する学生の場合

中央アジア、日本を除く地域（言語）の学生は、地域言語 A を最低28単位、GLIP 英語科目または教養外国語のうちいずれか1つの言語を最低6単位含むかたちで38単位を修得する必要があります。

ただし、地域言語 A として、英語を指定されている学生は、GLIP 英語科目をこの必修6単位とすることはできません。

選択必修単位は、必修単位のために修得した科目以外の科目で、地域言語 A、地域言語 C、GLIP 英語科目、教養外国語の科目の中から履修したい科目を選んで修得することができます。

1) 英語を「地域言語 A」とする学生

授業科目名	履修年次	必修単位数	選択必修単位数
地域言語 A (英語 I)	第1年次	10	
地域言語 A (英語 II)	第2年次	10	
地域言語 A (英語 III)	第3年次以降	8	
地域言語 C	第1年次～第4年次		+ 4
GLIP 英語科目	第2年次～第4年次		
教養外国語	第1年次～第4年次	6	

2) ドイツ語、フランス語、イタリア語、スペイン語、ポルトガル語、ロシア語（ロシア地域）、中国語、朝鮮語、アラビア語を「地域言語 A」とする学生

授業科目名	履修年次	必修単位数	選択必修単位数
地域言語 A (○○語 I)	第1年次	10	
地域言語 A (○○語 II)	第2年次	10	
地域言語 A (○○語 III)	第3年次以降	8	
地域言語 C	第1年次～第4年次		+ 4
GLIP 英語科目	第1年次～第4年次	6	
教養外国語	第1年次～第4年次		

2) 上記以外の言語を「地域言語 A」とする学生

授業科目名	履修年次	必修単位数	選択必修単位数
地域言語 A (〇〇語 I)	第 1 年次	28	
地域言語 A (〇〇語 II)	第 2 年次		
地域言語 A (〇〇語 III)	第 3 年次以降		
地域言語 C	第 1 年次～第 4 年次	6	+ 4
GLIP 英語科目	第 1 年次～第 4 年次		
教養外国語	第 1 年次～第 4 年次		

■中央アジア（ロシア語）の場合

地域言語 A（ロシア語）を最低14単位、地域言語 B（中央アジア諸語）を最低12単位含むかたちで38単位を修得する必要があります。

選択必修単位は、必修単位のために履修した科目以外の科目で、地域言語 A、地域言語 B、地域言語 C、GLIP 英語科目、教養外国語の科目の中から履修したい科目を選んで修得することができます。

授業科目名	履修年次	必修単位数	選択必修単位数
地域言語 A (ロシア語 I)	第 1 年次	10	+ 12
地域言語 A (ロシア語 II)	第 2 年次	4	
地域言語 A (ロシア語 III)	第 3 年次以降		
地域言語 B (中央アジア諸語)	第 2 年次以降	12	
地域言語 C	第 1 年次～第 4 年次		
GLIP 英語科目	第 1 年次～第 4 年次		
教養外国語	第 1 年次～第 4 年次		

■日本（J1）の場合

地域言語 A（日本語）を最低20単位、GLIP 英語科目または教養外国語のうちいずれか1つの言語を最低6単位含むかたちで38単位を修得する必要があります。

選択必修単位は、必修単位のために履修した科目以外の科目で、地域言語 C、GLIP 英語科目、教養外国語の科目の中から履修したい科目を選んで修得することができます。

授業科目名	履修年次	必修単位数	選択必修単位数
地域言語 A (日本語 I)	第 1 年次	10	+ 12
地域言語 A (日本語 II)	第 2 年次	10	
地域言語 C	第 1 年次～第 4 年次	6	
GLIP 英語科目	第 1 年次～第 4 年次		
教養外国語	第 1 年次～第 4 年次		

■日本（J2）の場合

地域言語 A（日本語）を最低24単位、GLIP 英語科目または教養外国語のうちいずれか1つの言語を最低6単位含むかたちで38単位を修得する必要があります。

選択必修単位は、必修単位のために履修した科目以外の科目で、地域言語 C、GLIP 英語科目、教養外国語の科目の中から履修したい科目を選んで修得することができます。ただし、自分の母語以外の言語を選んでください。

授業科目名	履修年次	必修単位数	選択必修単位数
地域言語 A (日本語 I)	第 1 年次	14	
地域言語 A (日本語 II)	第 2 年次	10	
地域言語 C	第 1 年次～第 4 年次		+ 8
GLIP 英語科目	第 1 年次～第 4 年次	6	
教養外国語	第 1 年次～第 4 年次		

③履修上の注意

■地域言語 (A、B、C)

- ・入学時に指定された言語以外の言語を、地域言語 A として履修することはできません。
- ・地域言語 B は中央アジアに所属する学生しか履修することはできません。
- ・地域言語 A で履修する言語と同じ言語を、教養外国語として履修することはできません。
- ・地域言語 A および地域言語 B は、第 3 年次への進級要件に含まれます。詳しくは「進級要件」(27ページ)を参照してください。
- ・地域言語 C は自分の母語以外の言語を選んでください。

■ GLIP 英語科目および教養外国語 (GLIP 英語科目の詳細は別冊子の『GLIP 履修ガイド』を参照してください。)

中央アジア (ロシア語) に所属する学生を除いて、GLIP 英語科目または教養外国語からひとつの言語を選んで最低 6 単位を修得しなければなりません。

授業科目	履修年次	必修単位数
GLIP 英語科目	第 1 年次～第 4 年次	6
教養外国語	第 1 年次～第 4 年次	

- ・教養外国語として開設されている言語はドイツ語、フランス語、イタリア語、スペイン語、ポルトガル語、ロシア語、中国語、朝鮮語、アラビア語です。いずれも A (初級レベル) と B (中級レベル) の二つのレベルが設定されています。中級レベル (〇〇語 B) 以上の授業科目が少なくとも 2 単位含まれていれば、どのようなレベルの組み合わせでも履修することができます。ただし、初めて学ぶ言語の場合は A、B の同時履修は好ましくありません。履修方法の詳細についてはそれぞれの言語の担当教員の指示にしたがってください。

履修例：ドイツ語 A 4 単位、ドイツ語 B 2 単位、
フランス語 A 3 単位、フランス語 B 3 単位、
イタリア語 A 2 単位、イタリア語 B 4 単位

- ・GLIP 英語科目を英語・教養外国語の必修 6 単位として履修する場合は、英語 A を 4 単位、英語 B を 2 単位履修する必要があります。
- ・英語 A のうち Interactive English は TOEIC-IP のスコアによってクラスが指定され、英語 B、英語 C は抽選によってクラスが指定されます。
- ・教養外国語を英語・教養外国語の必修 6 単位として履修し、GLIP 英語科目を選択必修科目あるいは関連科目として履修することができます。英語 A のうち Interactive English を選択必修科目あるいは関連科目として履修する場合は、TOEIC-IP のスコアによって指定されたクラスを履修することになります。英語 B、英語 C を選択必修科目あるいは関連科目として履修する場合は、教養外国語を 4 単位修得している必要があります。

- ・地域言語 A が英語の学生は、教養外国語をかならず 6 単位修得しなければなりません。それ以外の言語科目として、GLIP 英語科目の Academic English : Skill-based (Advanced) と Academic English : Theme-based、Career English、一部の Summer Intensive English を履修することができます。
- ・自分の母語以外の言語を選んでください。

(2) 地域科目

「地域基礎 1 A」、「地域基礎 1 B」、「地域基礎 2 A」、「地域基礎 2 B」の 4 つの区分があります。アラビア数字の 1 は広域的な内容を扱う授業、2 は個別の地域に関わる内容を扱う授業であることを示します。また、A は標準的に 1 年次で、B は 2 年次で履修することを意味します。

履修しなければならない科目の組み合わせは地域ごとに定められているので、『授業時間割』の地域基礎についての説明ならびに所属する地域の教員の指示に従ってください。

①卒業に必要な単位数

授業科目名	履修年次	必修単位数
地域基礎 1 A	第 1 年次～第 2 年次	6
地域基礎 1 B	第 2 年次	
地域基礎 2 A	第 1 年次～第 2 年次	
地域基礎 2 B	第 2 年次	

②履修上の注意

- ・地域基礎は第 3 年次への進級要件に含まれます。詳しくは「進級要件」(27 ページ)を参照してください。
- ・必修単位数を超えて修得した地域基礎は、地域科目としてはもとより関連科目としても、卒業所要単位に含めることはできません。

(3) 教養科目

教養科目は「学術リテラシー」、「基礎演習」、「世界教養科目」、「スポーツ・身体文化科目」の 4 種類から構成されています。

■学術リテラシー

第 1 年次春学期に開講される必修科目です。地域言語 A のクラスごとに履修すべき授業が割り振られていますので、自分に該当する授業を履修登録し、受講します。

①最低修得単位数

授業科目	履修年次	必修単位数
学術リテラシー	第 1 年次	2

②履修上の注意

比較的規模が大きな単位で行われる形式の授業です。大学生として必要な良識と発想と技能を身につける、もっとも基本的な授業です。授業の進行とともに、所属学部ごとに違う課題を違った形式で受講するように指定される回もありますから、注意が必要です。なお、学術リテラシーは第 3 年次への進級要件に含まれます。詳しくは「進級要件」(29 ページ)を参照してください。

■基礎演習

上記の学術リテラシーをすでに履修していることを前提にして設計されている授業です。第1年次秋学期に開講される必修科目です。自分割り振られた授業を履修登録し、受講します。

①最低修得単位数

授業科目	履修年次	必修単位数
基礎演習	第1年次	2

②履修上の注意

20人余の規模の演習形式で行なわれます。学術的な資料の扱い方、論文の読み方、演習での討議の作法、議論の進め方、さらには実際的な学術レポートの製作術など、大学で本格的に授業を受けていくために欠かせない前提を学びます。学期中に課題として実際にレポートを執筆し、それに対して担当教員の添削と講評を受けることとなりますから、指定される課題の提出期限や提出方法についても注意が必要です。なお、基礎演習は第3年次への進級要件に含まれます。詳しくは「進級要件」(27ページ)を参照してください。

■世界教養科目

世界教養科目は、「現代を生きる」、「地球社会と生きる」、「人生を拓く」、「知と文化に挑む」、「世界から日本を見る」、「現地で学ぶ」の合計6つの授業科目区分に分かれ、それぞれの中から所定の必修単位数分を履修し、合計16単位を修得する必要があります。なお、16単位を超えて修得した世界教養科目の単位は、関連科目として卒業所要単位に含めることができます。

①最低修得単位数

世界教養科目に関する科目区分および科目名と必修単位数は以下のとおりです。

	授業科目区分	授業科目名	選択必修単位数
ア	現代を生きる	くらしと社会制度	4単位以上
		くらしと健康	
		憲法を読み解く	
	地球社会と生きる	地球社会と共生	
	人生を拓く	キャリア・デザイン論	
イ	知と文化に挑む	ことばの不思議	6単位以上
		ことばとコミュニケーション	
		文化のおもしろさ	
		世界の文化	
		国際社会をひもとく	
		地域の視点から	
		人間と環境	
		こころの科学	
		世界のことば	
ウ	世界から日本を見る	世界の中の日本	2単位以上
エ	現地で学ぶ	短期海外留学	任意で履修
		スタディツアー	

②履修方法

- ア 授業科目区分「現代を生きる」(授業科目名「くらしと社会制度」、「くらしと健康」、「憲法を読み解く」、「地球社会と生きる」(授業科目名「地球社会と共生」)および「人生を拓く」(授業科目名「キャリア・デザイン論」)の授業の中から最低4単位を修得する必要があります。
- イ 授業科目区分「知と文化に挑む」(授業科目名「ことばの不思議」、「ことばとコミュニケーション」、「文化のおもしろさ」、「世界の文化」、「国際社会をひもとく」、「地域の視点から」、「人間と環境」、「このころの科学」、「世界のことば」)の授業の中から最低6単位を修得する必要があります。
- ウ 授業科目区分「世界から日本を見る」(授業科目名「世界の中の日本」)の授業の中から最低2単位を修得する必要があります。
- エ 授業科目区分「現地で学ぶ」(授業科目名「短期海外留学／スタディツアー」)の授業の中から履修します。ショートビジット・プログラムに参加する学生が対象で、履修は任意です。

③履修上の注意

- ・授業によっては履修年次が限定されていますので、『シラバス』を見て、それぞれの担当教員の指示にしたがって履修してください。
- ・世界教養科目は第3年次への進級要件に含まれます。詳しくは「進級要件」(29ページ)を参照してください。
- ・世界教養科目のなかには、英語で開講される「教養 GLIP 科目」と呼ばれる授業があります。これらの科目の履修方法は、日本語で開講される世界教養科目と同じですが、「グローバル人材育成言語教育プログラム (GLIP)」に位置づけられ、留学準備のためなどに推奨される授業です。詳しくは、別冊子の『GLIP 履修ガイド』を参照してください。

■スポーツ・身体文化科目

スポーツ・身体文化科目は1単位を修得する必要があります。なお、最低修得単位数を超えて修得したスポーツ・身体文化科目の単位は、1単位に限り関連科目として卒業所要単位に含めることができます。また、教育職員免許状の取得にあたっては2単位が必要です。

なお、2単位を超えて修得した単位は、単位数および成績は成績証明書に記載されますが、卒業所要単位に含めることはできません。

①最低修得単位数

授業科目	履修年次	必修単位数
スポーツ・身体文化科目	第1年次～第4年次	1

②履修方法

- ・単位は、定時コース(1単位)または集中コース(1単位)で修得できます。
 - ア 定時コース(1単位)
 - イ 集中コース(1単位)
- ・スポーツ・身体文化科目の単位は、第1年次春学期に修得することを推奨します。

③履修上の注意(種目の選択と決定について)

- ・定時コース、集中コースとも、種目決定日に欠席した場合は、希望する種目を選択できないことがあるので、かならず下記の種目決定日に出席してください。

- ・各種目とも、定員を超えた場合は、抽選等により受講を許可する学生を決定します。
- ・種目が決定した後は、特別な理由がある場合を除き、決定した種目を変更することはできません。

ア 定時コース

- ・開講種目については、『授業時間割』と『シラバス』を参照してください。
- ・春学期の種目決定は、4月の授業開始第1週に行います。
- ・秋学期の種目決定は、10月の授業開始第1週に行います。
- ・各学期の種目選択の日時・場所は掲示します。
- ・第1年次の地域言語 A の曜日や時限に重なる授業は選択できません。

イ 集中コース（学内および学外）

- ・開講種目については、『授業時間割』と『シラバス』を参照してください。
- ・種目の決定は、春学期の授業開始第2週に行います。
- ・種目選択の日時・場所は掲示します。
- ・学外の集中コースには宿泊費や交通費が必要です。場所・日程等を十分に検討したうえで履修してください。

② 専修プログラムと関連科目、卒業論文・卒業研究

第3年次進級とともに所属する3つのコース、言語・情報コース、グローバルコミュニケーションコース、総合文化コースで開かれる専修科目が開講されます。

(1) 専修プログラム

専修プログラムは、導入科目から概論科目へ、概論科目から選択科目へと、順次レベルを上げながら履修するよう体系が組まれています。

①履修方法

導入科目：所属学部で開講されている各コースの導入科目の中から選んで、第2年次秋学期から留学する予定の者は、第1年次秋学期と第2年次春学期にそれぞれ最低2単位ずつ合計4単位を履修しなければなりません。導入科目を履修し、コースの内容をよく知ったうえで、第2年次秋学期以降に進学するコースを選択することになります。

概論科目：どのコースに進むかに関わらず、第2年次秋学期から卒業するまでのあいだに、言語・情報コースで開講されている「言語学概論 A」「言語学概論 B」「音声学概論 A」「音声学概論 B」、グローバルコミュニケーションコースで開講されている「言語教育学概論 A」「言語教育学概論 B」のなかから選択した6単位を含む10単位を必ず修得しなければなりません。そのうちの4単位については、選択したコースで開講されている概論科目を、それぞれ最低2単位ずつ必ず修得しなければなりません。

選択科目：全部で34単位修得する必要があります。その内訳は、第3年次の本ゼミが4単位、第4年次の卒業論文演習が4単位、卒業論文・卒業研究が8単位、選択コースで開講されている選択科目から12単位、選択コースを含めた言語文化学部内で開講されている選択科目から6単位です。第3年次の本ゼミと4年次の卒業論文演習は、原則として同じ教員が担当する授業でなくてはなりません。なお、卒業論文・卒業研究については「(3) 卒業論文または卒業研究」(48ページ)を参照してください。

②履修上の注意

導入科目

- ・導入科目は、選択コースに進む時、すなわち第3年次進級時に、選択するコースで開講されている科目で4単位を修得していなければなりません。
- ・導入科目は、4単位まで卒業所要単位数として認定されます。それ以上の単位数を修得した場合は、関連科目として認定されます。

概論科目

- ・概論科目は、指定された科目の6単位が選択したコースの科目である場合であっても、卒業所要単位の10単位を修得する必要があります。なお、それ以上の単位数を修得した場合は、関連科目として認定されます。

選択科目

- ・選択科目は、講義科目、専門演習、卒業論文演習の3つに分類できます。実際に履修するときは、卒業論文演習は「卒業論文演習」として履修しますが、講義科目と専門演習は、以下に説明するように、「コース固有科目」「学部共通科目」「本ゼミ」「副ゼミ」「関連科目」として履修することになります。

コース固有科目

- ・コース固有科目として、選択したコースで開講されている講義科目、専門演習から、最低12単位を修得する必要があります。

学部共通科目

- ・選択コース以外のコースの授業科目については、最大6単位まで、学部共通科目として卒業所要単位とすることができます。ただし、卒業論文演習、卒業論文・卒業研究の単位は除きます。
- ・学部共通科目は、コース固有科目を修得することによっても満たすことができます。

本ゼミ

- ・第2年次秋学期に本ゼミの希望届が行われ、指導教員と本ゼミが決まります。
- ・指導教員が開講している専門演習のみ、卒業所要単位の本ゼミの単位とすることができます。
- ・本ゼミは、原則として、卒業論文演習を履修する前の年度までに修得しなければなりません。卒業論文演習は第4年次に履修するので、通常は本ゼミを第3年次で履修・修得します。

副ゼミ

- ・指導教員以外の教員が開講している専門演習を履修している場合、それを副ゼミと呼びます。自分が履修している選択コースの副ゼミは、コース固有科目または学部共通科目とすることができます。

一般的な注意

- ・専修プログラムの中の科目の選択には指導教員の助言を求めることを推奨します。選択科目の講義科目についてはもちろん、概論科目についても、履修についてできる限り助言を得るようにしてください。本ゼミ開始後は他の選択科目(講義科目、専門演習)の履修についても助言を得てください。
- ・受講上の条件が付されている授業もあるので、履修に際しては、『シラバス』の「受講上の注意」をよく読んでください。
- ・同一の教員によって開講されている授業で、授業科目名が同一のものを再度履修して修得しても卒業単位に含めることはできません。
- ・専修プログラムの講義科目の中には、英語で開講される「専修 GLIP 科目」と呼ばれる授業があります。これらの科目の履修方法は、日本語で開講される専修科目と同じですが、「グローバル人材育成言語教育プログラム (GLIP)」に位置づけられ、留学準備のためなどに推奨される授業です。詳しくは別冊子の『GLIP 履修ガイド』を参照してください。

専修プログラムの履修年次と必要な履修単位数をまとめると、次のようになります。

科目区分	授業科目	標準的な履修年次	履修年次	単位数	説明
導入科目	導入科目	第1年次秋学期	第1年次秋学期～ 第4年次秋学期	4	所属学部の希望するコース導入科目の中から履修
		第2年次春学期			
概論科目	概論科目	第2年次秋学期	第2年次秋学期～ 第4年次秋学期	10	指定された概論科目および選択コースが開講している概論科目の中から履修
		第3年次春学期			
選択科目	学部共通科目	第3年次春・秋学期	第3年次春学期～ 第4年次秋学期	6	選択コースを含む学部全体の選択科目の中から履修
	コース固有科目	第3年次春・秋学期	第3年次春学期～ 第4年次秋学期	12	選択コースが開講している選択科目の中から履修
	本ゼミ	第3年次春・秋学期	第3年次春学期～ 第4年次秋学期	4	
	卒業論文演習	第4年次春・秋学期	最終年次	4	
	卒業論文・卒業研究	第4年次	最終年次	8	

(2) 関連科目

専修科目の履修が、専門性を高めるように段階を踏んでいくものであるのに対し、関連科目は、より広い教養を身に付けるために、世界教養プログラムと専修プログラムの両方から選んで履修します。世界教養プログラムと専修プログラム（一部除外）の、卒業所要単位を超えて修得した単位数を関連科目として算定します。

具体的には以下の科目です。

- ・卒業所要単位を超えて修得した、言語科目（ただし再履修可能科目を除く）、世界教養科目、スポーツ・身体文化科目（ただし1単位のみ）
- ・卒業所要単位を超えて修得した、卒業論文・卒業研究および卒業論文演習を除く専修プログラムの中の科目（導入科目、概論科目、選択コースの講義科目と副ゼミ、選択コース外の講義科目と副ゼミで、いずれも卒業所要単位としていないもの）
- ・国際社会学部の専修プログラムの中の科目（卒業論文・卒業研究および卒業論文演習を除く）
- ・他大学（派遣留学先の大学を含む）で修得した科目

①履修方法

世界教養プログラムと専修プログラム（一部除外）で卒業所要単位数を超えて修得した場合、合計12単位まで「関連科目」として認定されます。また他学部、他コースの専修プログラムの中の科目（卒業論文・卒業研究および卒業論文演習を除く）や他大学（派遣留学先の大学を含む）で修得した単位も「関連科目」として数えることができます。

科目区分	履修年次	必修単位数
関連科目	第1年次～第4年次	12

②履修上の注意

- ・卒業論文・卒業研究および卒業論文演習は対象となりません。

(3) 卒業論文または卒業研究

卒業論文演習は、原則として本ゼミの指導教員の授業を履修し、その教員の指導のもとで卒業論文を執筆、または卒業研究を作成します。

論文という形式で提出するものを「卒業論文」、作品等を提出する場合は「卒業研究」となります。いずれを選択するかは、指導教員と相談して決めてください。

卒業論文の執筆または卒業研究の作成のために必要となる専修プログラムの講義科目・専門演習の履修については、指導教員から指導を受けてください。指導教員から履修するよう指導された講義科目や専門演習の単位を第3年次で修得できなかった場合は、指導教員に相談してください

①履修方法

- ・第3年次の本ゼミの教員が開講する「卒業論文演習」（第4年次春学期・秋学期各2単位）と、「卒業論文」または「卒業研究」（いずれも8単位）をあわせて履修してください。
- ・卒業研究を作成する場合も、4月の履修登録時には「卒業論文演習」を登録して履修してください。そのうえで10月の履修登録期間中に教務課に「卒業研究履修登録願」を提出してください。
- ・9月卒業を希望する学生は、4月の履修登録期間中に指導教員の「卒業論文演習」（2単位）、「卒業論文」または「卒業研究」（いずれも8単位）、指導教員が指定した「コース固有科目」（2単位）を登録してください。そのうえで、4月の履修登録期間中に教務課へ「卒業研究履修登録願」を提出してください。9月卒業希望で卒業研究を提出する場合は、必ず教務課の窓口で相談してください。
- ・卒業までの手続きは「卒業のための手続き」（30ページ以降）も参照してください。

科目区分	履修年次	必修単位数
卒業論文演習	第4年次	4
卒業論文または卒業研究	第4年次	8

②履修上の注意

- ・卒業論文演習の単位数は、春学期・秋学期に2単位ずつ分割して登録（時間割コードは別）します。ただし成績評価は、卒業論文または卒業研究を提出した学年末に、合計4単位として認定されます。
- ・卒業論文または卒業研究の単位が認定されない場合には、卒業論文演習の4単位はすべて無効となります。
- ・卒業論文演習の単位は関連科目として複数履修することはできません。
- ・留学などの理由で休学していた学生が10月1日までに復学し、3月に卒業する場合、または9月卒業を認められた場合には、卒業論文演習の単位は1学期分を2単位として認定します。

なお、この場合は、指導教員が指定した「コース固有科目」の講義または演習（留学で履修した授業で単位を修得したものの中で、本学におけるコース固有科目として単位認定を受けた授業を含む）の単位を修得し、これを不足する残り2単位に振り替えることで、卒業論文演習として必要とされる4単位を充足されることとしています。この場合は所定の用紙に指導教員が指定した科目を記入し、押印してもらったうえ、履修登録期間中に教務課に提出してください。

- ・指導教員の都合により、卒業論文演習が半期しか開講されない場合については、指導教員に相談してください。その期間は、別の指導教員の指導を受けることになります。

③ 「卒業論文」または「卒業研究」の提出形式

卒業論文

- ・日本語または外国語で A4判用紙に執筆してください。
なお、日本語で手書きする場合は、A4判400字詰原稿用紙を使用してください。
- ・書式、字数等の規定はありません。指導教員の指示に従ってください。
- ・作成した論文は簡易製本し、教務課で配付する「卒業論文・研究届」の用紙を添付して提出してください。

卒業研究

- ・「作品」等のほかに、文書による「概要」（タイトル、要旨、方法などを記したもの）を提出してください。
- ・「概要」は、日本語または外国語で執筆し、A4判用紙を使用してください。
なお、日本語で手書きする場合は、A4判400字詰原稿用紙を使用してください。
- ・提出形式は、指導教員の指示に従ってください。
- ・「作品」等は、指導教員に直接提出してください。
- ・「概要」は、教務課で配付する所定の用紙を表紙にしてください。なお、表紙の所定欄に指導教員の作品等受領確認印を受けたうえ、提出期間内に教務課へ提出してください。

④ 「卒業論文」または「卒業研究」の提出期間

- ・提出期間と期限は別途配付する『授業時間割』で確認してください。提出期間・時間以外には受け付けられないので十分に注意してください。

3月卒業の場合

受け付け期限	提出先	提出要領
最終年次の1月初旬の指定された2日間	「卒業論文」は教務課 「卒業研究」の作品等は指導教員、「概要」は教務課	指定された提出期間の最終日の16時30分までに教務課に提出してください。期限を過ぎて提出された場合は、受け付けられません。

9月卒業の場合

受け付け期限	提出先	提出要領
7月上旬の指定された2日間	「卒業論文」は教務課 「卒業研究」の作品等は指導教員、「概要」は教務課	指定された提出期間の最終日の16時30分までに教務課に提出してください。期限を過ぎて提出された場合は、受け付けられません。

⑤ 指定期間外の提出が特別に認められる場合

- ・病気、あるいは事故等やむをえない理由で提出期間内に提出できない（できそうにない）場合は、指導教員と教務課に速やかに連絡してください。
- ・「卒業論文受理願」および遅延理由に関する公的証明書（診断書、事故証明書等）を添付し、提出してください。公的証明書が無いものは受理できません。

⑥ その他の注意

- ・卒業論文または卒業研究の郵送による提出はいっさい認めません。
- ・卒業論文または卒業研究に合格した学生が、それ以外の「卒業要件」を満たさなかった場合、「卒業論文演習」と「卒業論文」、「卒業研究」の修得単位は、翌年度に限り有効とします。ただし、翌

年度1年間休学した場合は、無効になります。

- ・いったん提出された卒業論文および卒業研究の作品等は返却しません。また、提出後の閲覧または複写などの問い合わせには応じません。必ず、提出前に各自でコピー等により、保存しておくようにしてください。

③ 学期末試験

(1) 学期末試験とは

授業担当教員の指示により実施される試験です。

(2) 受験上の注意

- ・全ての試験の答案用紙およびレポートには、学部・学籍番号・学年(クラス)・氏名・履修コード・授業科目・授業題目を記入してください。
- ・受験者は、原則として1人おきに着席し、机の右上に必ず「学生証」を提示してください。
- ・試験開始後、30分以内は退出できません。
- ・試験開始後、30分以内の遅刻者は、試験監督者の入室許可を得て受験することができます。
- ・答案は、解答の有無にかかわらず、署名のうえ、提出してください。
- ・その他、試験中は、すべて試験監督者等の指示に従ってください。

(3) 追試験

病気・事故等で試験を受けられなかった場合には、追試験を受けられることもありますので、速やかに担当教員に問い合わせてください。なお、追試験の受験を希望する際は、診断書等の公的な証明書の提出が求められます。

- (1) 本人の病気・怪我：医師の診断書
- (2) 交通機関の事故：遅延または事故を証明するもの
- (3) 二親等以内の親族の危篤または死亡：危篤または死亡を証明するもの
- (4) 単位互換協定により、派遣されている大学の試験と本学の試験が重複した場合は、派遣先大学の授業科目の履修を証明するもの
- (5) その他、本人の事情に因らない事由により、試験を受験できなかったことが公的に証明できる場合は、申請が認められる場合があります。

(4) 不正行為

不正行為をした学生には、同一学期、もしくはその年度に受講した全ての科目の成績を不合格とするなどの措置がとられるほか、学則に基づき処分されます。

③ 論文・レポートを執筆する際に注意すべきこと

論文・レポートを執筆する際には、必ず守らなければならないルールがあります。自ら考え、調査して得た結論を、正確な事実と情報に基づいて発信していくことで、そのレポートや論文の信頼性が担保され、学術的意義も高まります。ところが、他人の書いた文章や論文を、自分が考え調査したかのようにして記すと、故意でなかったとしても、その学術的意義が損なわれ、社会的にも道義的責任を追求されることとなります。

そこで、本学の学生の皆さんには、レポートや論文を執筆する際のルールをきちんと身につけていただきたいと思い、注意すべきポイントをまとめましたので、十分配慮してください。

1. 誰もが共有していると思われる情報（例えば「ブルネイ・ダルサラーム国の首都はバンダルスリブガワンである」といった情報）を除き、引用・データ・アイデア・文・表現などの情報源を必ず明記しなければなりません。文献・資料については、著者名、書名もしくは論文名、出版社名もしくは掲載雑誌名、掲載頁、（必要に応じて行）を必ず明記すること。

<書誌情報の記載方法は文化や分野により異なります。具体的には授業・ゼミ担当教員の指示に従ってください。書誌情報一般については、本学図書館のサイトを参照してください。

<http://www.tufs.ac.jp/library/guide/literacy/2005/2-6-6.htm>>

Web上の情報であれば、URL及び参照した年月日を明記すること。ただし、そのWeb上の情報に出典・情報源などの学術的根拠が明示されていない場合は、その情報自体が学術的価値を欠いているものですから、参照すべきではありません。

2. 他人の意見・見解、あるいはデータを引用する際には、出典を明示した上で忠実に引用し、勝手に変更を加えてはいけません。出典を明示せずに、自分の考えのように記すことは剽窃行為であり、ルール違反です。また、外国語のテキストから自分で翻訳して引用する場合も、自分が翻訳したことを必ず明示し、必要に応じて原文も併せて引用することが望まれます。引用部分の提示の仕方については、ゼミ教員などの指示に従ってください。

以上のようなルールを逸脱すると、剽窃・盗用・改竄などの不正行為と見なされ、本学の学則・規程に徴して処罰の対象となりますので十分注意してください。

第三部

教育職員免許状の取得

教員免許取得を希望する学生へ

卒業に必要な単位の他に、所定の単位を修得し教育実習を行うことによって、中学校・高等学校の教員免許を取得できる「教職課程」を開講しています。

免許の種類は、言語文化学部言語文化学科では、中学校教諭一種（外国語）、高等学校教諭一種（外国語）、国際社会学部国際社会学科では、中学校教諭一種（社会）、高等学校教諭一種（地理歴史）です。

このうち外国語については、英語だけではなく、いくつかの地域言語についても教員免許を取得できるようになります。本学で資格を得ることができる免許状の種類と免許教科については、「東京外国語大学において授与資格を得させることのできる教員の免許状の種類等に関する規程」を参照してください。

教員免許取得には、卒業所要単元に算入できる科目とは別に、教職関連科目の単位の修得が必要です。さらに中学校の教員免許の場合は介護等体験が課せられます。

留学などを予定している場合は4年間の在籍期間では免許取得に必要な単位の修得が困難な場合もありますので、履修計画を十分検討してください。

また、教職課程の詳しい履修に関しては、別途配付する「教職ガイド」を参照してください。

I. 教職課程の概略

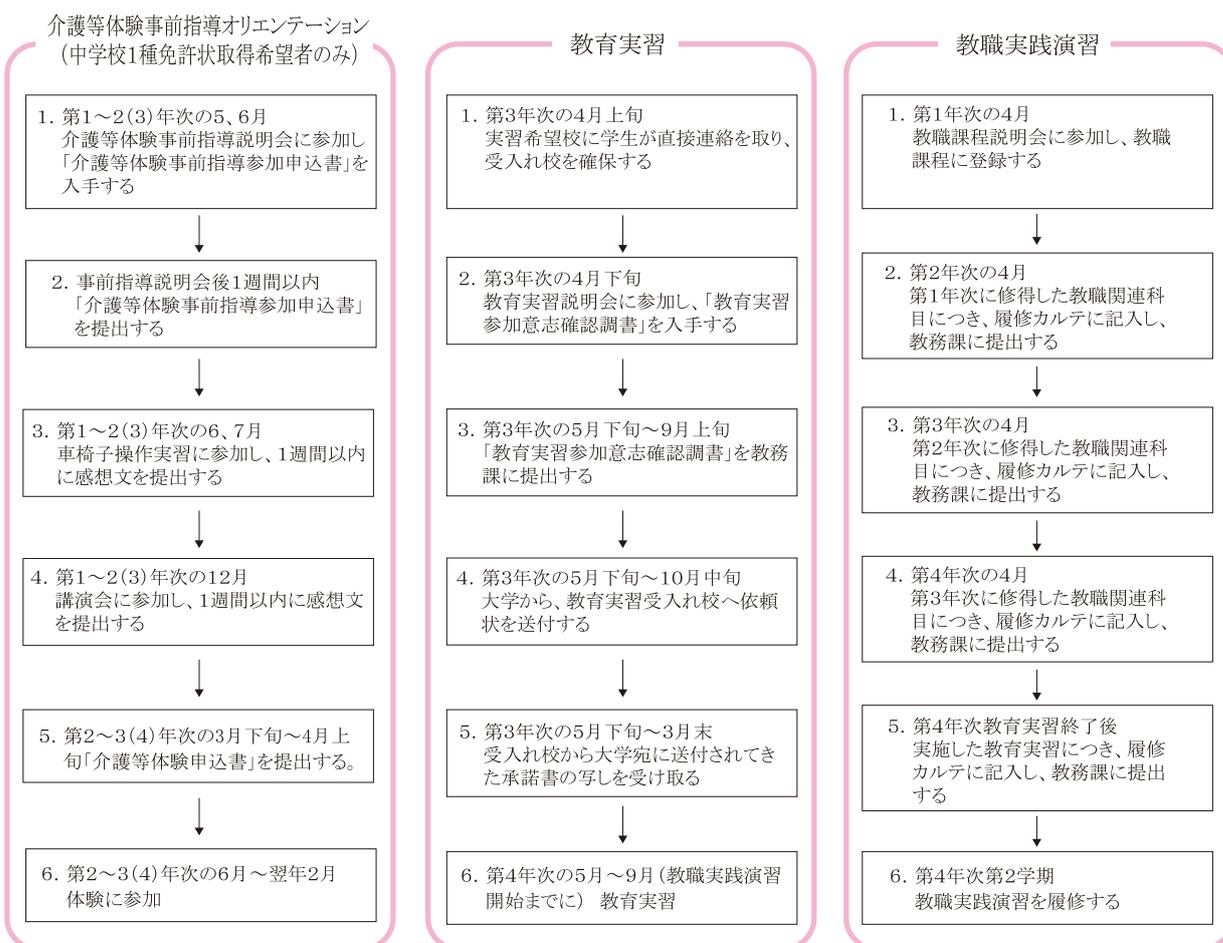
教職課程：教育職員免許法上における教員免許状を取得するための単位一覧

教科に関する科目	教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	免許法第66の6条に定める科目
20単位	31単位 (中学校) 23単位 (高等学校)	8単位 (中学校) 16単位 (高等学校)	<ul style="list-style-type: none"> ・日本国憲法 2単位 ・体育 2単位 ・外国語コミュニケーション 2単位 ・情報機器の操作 2単位

※上記の単位は法定上必要な単位数です。本学で定める教員取得に必要な単位は別となります。教員免許取得を希望している学生はあらかじめ別途配付する「東京外国語大学において教員免許状を取得する場合の履修について」などで確認してください。

履修カルテの作成(修得年度の次年度の4月および第4年次教育実習終了後、教務課に提出)

- 履修カルテ① <教職関連科目の履修状況>
- 履修カルテ② <自己評価シート>



第四部

留学、休学、復学

I. 留学

留学するためには、短期海外留学を履修する他に、次の3つの方法があります。

①「派遣留学」②「休学留学」③「休学（海外研修等）」です。

それぞれの手続きについては、次ページの表および教務課で配付している「留学・単位認定に関する手続きマニュアル」を参照してください。

① 派遣留学制度

派遣留学は、学生が、本学と大学間交流協定を締結している海外の大学に、3ヶ月以上1年以内の範囲で交換留学生として派遣される制度です。留学先で修得した単位は、本学の単位に読み替え、単位認定を受けることが可能です。派遣留学および休学留学等を含む他大学で修得した単位認定の上限は、60単位です。

大学間交流協定校へは第3年次以降に留学できますが、第2年次春学期試験終了後から留学することが可能な協定校もあります。

協定校への派遣留学を希望する場合、派遣される前年度の秋に実施される選考試験を受ける必要があります。

仮に第2年次春学期試験終了後からの留学を希望する場合、第1年次の秋に実施される選考試験を受けなくてはなりませんので、第1年次春学期から準備を進める必要があります。さらに、第2年次春学期終了時には進級要件を満たせるように計画的な履修をするよう注意が必要です。

派遣留学の制度を利用して、第4年次の秋から1年間、協定校に派遣留学し、翌年度の9月に卒業することを希望する場合は、派遣前からそのための手続きが必要になります。詳しくは、「③派遣留学者の9月卒業」(31ページ)を参照してください。

指導教員（2年生の場合は希望する指導教員）との連絡は頻繁に取りましょう。

② 休学留学

休学留学とは、第3年次以上の学生が、休学したうえで、原則として、6ヶ月以上1年以内の範囲で以下の2つの方法で海外の大学等に行く場合が対象になります。教務課に事前申請している場合、留学先で修得した単位を、本学の授業に読み替え、単位認定を受けることが可能です。

派遣留学および休学留学等を含む他大学で修得した単位認定の上限は、60単位です。

- ① 本学と大学間交流協定を締結している海外の大学に、本学を通さず本人が直接申し込む場合
- ② 本学が十分な教育内容とレベルを有すると認めた海外の大学等に就学する場合

②に関しては、留学先の大学等が十分な教育内容とレベルを有する機関かどうかを委員会で審議します。審議によっては認められない場合もありますので、注意してください。認められない場合は、「休学留学」ではなく、次項の「海外研修等」扱いとなりますので、帰国後の単位認定はできません。

③ 休学（海外研修等）

留学先で修得した単位を本学の授業の単位に読み替えない場合は、休学手続きをとって、海外の大学や語学学校などで研修することもできます。

休学については、「II. 休学」(60ページ)を参照してください。

留学の方法

派遣留学、休学留学、海外研修等の事務手続きは、それぞれ以下のとおりです。

	派遣留学	休学	
		休学留学	海外研修等
内 容	大学間交流協定校へ大学を通して留学すること。	休学したうえで、大学間交流協定校に大学を通さずに個人的に留学すること。または本学が十分な教育内容と、レベルを有すると認めた外国の大学等に留学すること。	休学したうえで、個人的に探した海外の大学や語学学校に留学すること、またはインターンシップ等に参加すること。
単 位 認 定 (注2)	先方大学の成績を単位認定可能(注2)	休学留学する前に申請した場合のみ、先方大学で修得した単位を認定することが可能。	先方の海外の大学や語学学校で修得した単位は認定できない。
期 間	3ヶ月以上1年未満	原則として、6ヶ月以上1年未満	最長3年
授 業 料	本学へ授業料納付 留学先は免除	本学の授業料免除 留学先の授業料は納付 (一部の国は除く)	本学の授業料免除(ただし、休学する期日により、授業料免除されない場合がある。)
学 年 進 行	進級(修学年限および在学年限に通算する。)	留年(修学年限および在学年限に通算しない)	留年(修学年限および在学年限に通算しない)
学 籍 異 動 時 の学年	第2年次春学期試験終了後または第3年次以上	第3年次以上	全学年
学 籍 異 動 前 に提出する 書類と入手 先、提出先	留学願、留学計画書 (入手先、提出先: 留学生課)	休学願、休学留学申請書、 受入大学等の内容が分かる資料・入学許可書等(入手先、提出先: 教務課)	休学願、受入大学等の入学許可書等 (入手先、提出先: 教務課)
海 外 渡 航 前 に提出する書 類と提出時 期・提出先	留学する1ヶ月前	休学する1ヶ月前	休学する1ヶ月前
			海外に出かける期間が授業期間を含む場合: 海外旅行許可願(提出先: 学生課)
			海外に出かける期間が授業期間を含まない場合: 海外旅行届(提出先: 学生課)
学 籍 異 動 終 了 後に提出する 書類と提出時 期、提出先	留学終了届(提出時期: 帰国後速やかに、提出先: 留学生課) 単位認定申請書および先方大学の成績証明書、シラバス等 (提出時期: 帰国後速やかに、提出先: 教務課)	復学届(提出時期: 復学する日の1ヶ月前まで、提出先: 教務課) 留学終了届(提出時期: 速やかに、提出先: 教務課) 単位認定申請書および先方大学の成績証明書、シラバス等 (提出時期: 帰国後速やかに、提出先: 教務課)	復学届(提出時期: 復学する日の1ヶ月前まで、提出先: 教務課)

- 注(1) 単位認定には、委員会・教授会での審議が必要ですので、教務課で所定の手続きをとってください。審議結果によっては、単位が認定されない場合があります。手続きについて、詳しくは教務課窓口で配付している「留学・単位認定に関する手続きマニュアル」を参照してください。
- (2) 派遣留学・休学留学等を含む他大学等で修得した単位は、60単位を上限として卒業所要単位とすることができます。

Ⅱ. 休学

① 休学

疾病、その他の理由により、継続して2ヶ月以上修学することができない場合、学長の許可を得て休学することができます。ただし、休学期間中は、履修登録はできませんので注意してください。

② 休学の要件

休学の要件については、以下を参照してください。

- (1) 病気のため継続して2ヶ月以上修学することができないとき
- (2) 海外の教育・研究施設において修学するため2ヶ月以上本学で修学できないとき
- (3) 海外における調査・見学のため2ヶ月以上本学で修学できないとき
- (4) 経済的理由によって2ヶ月以上本学で修学できないとき
- (5) 以上に定めるもののほか、特別の理由があるとき

内 容	病気、経済的理由、家庭の事情、進路の再考等
授 業 料	本学の授業料免除（ただし、休学を届けた日によっては、授業料が免除されない場合もありますので、注意してください）
学 年 進 行	留年（修学年限および在学年限に通算しない）
休学可能な学年	全学年
学籍異動前に提出する書類と提出先	診断書、理由書、参考資料（提出先：教務課）
海外渡航前に提出する書類の提出時期	休学する1ヶ月前
学籍異動終了後に提出する書類と提出時期・提出先	復学届（提出時期：復学する日の1ヶ月前まで、提出先：教務課） なお、病気で休学した場合は、復学できる旨の診断書を添付してください。

③ 休学の手続き

休学する日の1ヶ月前までに、教務課に休学願を提出してください。休学願には、保証人の認印のほか、言語文化学部の1・2年生においては地域言語代表教員、国際社会学部の1・2年生においては、地域代表教員の認印が、3・4年生においては指導教員の認印が必要となりますので、早めに手続きしてください。

なお、休学願の用紙は教務課にあります。

学部学生は、合計して3年間まで休学ができます。ただし、1回の「休学願」で申請できるのは、最長1年間ですので、休学の継続を希望する場合には、休学期間が満了する1ヶ月前までに、再度「休学願」を提出してください。

④ 休学終了の手続き

休学期間が満了する1ヶ月前までに、「復学届」を教務課に提出しなければなりません。復学については次の「Ⅲ. 復学」を参照してください。

⑤ 注意

休学して海外の大学や語学学校へ留学する際の手続きは、59ページの表中の、「休学（海外研修等）」を参照してください。

Ⅲ. 復学

① 復学

休学および休学留学した学生は、休学および休学留学の期間が終了する1ヶ月前までに、「復学届」を教務課に提出してください。なお、休学および休学留学の期間中に復学を希望する場合は、「復学願」を教務課に提出してください。許可が得られた場合、休学期間の途中で復学することができます。

② 復学者の科目履修

学年暦の途中で休学し、復学した場合、休学以前に履修登録していた科目について、継続聴講届を出すことにより継続聴講が認められる場合があります。以下を参照してください。

(1) 学期単位で開講される授業の場合

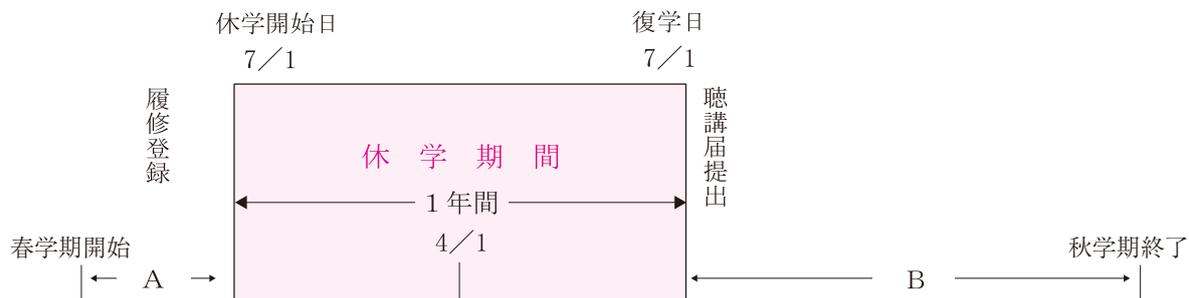
例 5月1日に休学し、翌年5月1日に復学した場合（休学期間1年間）



休学前に履修した期間Aと、復学後に履修する期間Bを合わせて履修すると、継続聴講が認められます。

(2) 通年開講授業の場合

例1 7月1日に休学し、翌年7月1日に復学した場合（休学期間1年間）



休学前に履修した期間Aと、復学後に履修する期間Bを合わせて履修すると、継続聴講が認められます。

例2 7月1日に休学し、翌年10月1日に復学した場合（休学期間1年3ヶ月）



休学前に履修した期間Aと、復学後に履修する期間Bを合わせても、必要な履修期間を満たさないの
で、継続聴講は認められません。

第五部

単位認定、他大学への派遣等

I. 入学時の単位認定

① 第1年次に入学した大学等卒業者等の既修得単位の認定

本学入学以前に、大学・短期大学・高等専門学校・専門学校の卒業者、中途退学者または他大学等の科目等履修生であった学生で、既に修得した単位がある場合、第1年次に入学した時点で、本学における授業にそれを読み替え、審査の上、単位認定することができる制度があります。

この単位認定は、入学年度の所定の期日を過ぎると申請できませんので注意してください。手続きについては、次のとおりです。

☆対象

- ① 国内（外）の大学
- ② 国内（外）の短大
- ③ 短期大学専攻科
- ④ 高等専門学校専攻科
- ⑤ 大学専攻科
- ⑥ 高等専門学校の課程
- ⑦ 専修学校専門課程のうち2年以上のもの
- ⑧ 科目等履修生

単位認定科目 ・認定単位数	提出書類	提出期間	提出先	備考
GLIP 英語科目 教養外国語 学術リテラシー 基礎演習 世界教養科目 スポーツ・身体文化科目 導入科目 合計60単位まで	<ul style="list-style-type: none"> ・単位認定願 ・前大学等の成績証明書 ・該当科目の講義内容が明記してあるもの ・卒業証明書（中途退学者は退学証明書） 	4月初旬 詳しい日程は入学手続き時の案内を参照してください。	教務課	<ul style="list-style-type: none"> ・審査のうえ本学で開講されている授業科目に該当する場合は単位を認定します。 ・特に、高等専門学校および専修学校の専門課程で修得したものは大学教育に相当する水準のもののみ単位として認定します。 ・この単位認定にもとづき本学における卒業所要単位が充足されない場合は、その不足単位を修得してください。

② 第3年次に編入学した大学等卒業者等の既修得単位の認定

第3年次編入学者で、すでに前大学等で修得した単位については、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制度があります。単位認定の上限は、以下の【入学をもって単位認定する科目】と【審査の上、単位認定する科目】を併せて63単位までです。

この単位認定は、入学年度の所定の期日を過ぎると申請できませんので注意してください。

【入学をもって単位認定する科目】

- ・地域言語科目・・・20単位

（地域言語A I 10単位、地域言語A II 10単位。ただし、日本語（J2）は地域言語

語A I 14単位A II 10単位、ロシア語（中央アジア）は地域言語A I 10単位、地域言語A II 4単位。）

- ・地域基礎科目・・・6単位
- ・学術リテラシー・・・2単位
- ・基礎演習・・・2単位
- ・導入科目・・・4単位

【審査の上、単位認定する科目】

単位認定科目 ・認定単位数	提出書類	提出期間	提出先	備考
GLIP 英語科目 教養外国語 地域言語B 地域言語C 概論科目 世界教養科目 スポーツ・身体文化科目	<ul style="list-style-type: none"> ・単位認定願 ・前大学等の成績証明書 ・該当科目の講義内容が明記してあるもの ・卒業証明書（中途退学者は退学証明書） 	3月中旬 成績証明書が締め切り日までに間に合わない時は、あらかじめ教務課まで届けてください。	教務課	<ul style="list-style-type: none"> ・審査のうえ、本学で開講されている授業科目に該当する場合は単位を認定します。 ・既修得単位数に応じて、特定の授業科目が指定され、履修上の指導が行われることがあります。

③ 第3年次編入学生の扱いについて

- ・入学時期、修業年限および在学年限
入学時期は、4月とします。第3年次編入学生の修業年限は2年、在学年限は4年とします。
- ・卒業資格および学位
別表（28ページ）に示した卒業に必要な最低修得単位数（既修得単位数を含む125単位）を修得した者には、学士（言語・地域文化）の学位を授与します。
- ・第3年次編入学生の卒業所要単位数は、入学の前々年度の規則が適用されます。
例：2014年（平成26年）度に第3年次編入した学生は、2012年（平成24年）度の規則が適用されます。

④ 地域言語既習入学生の振替履修の扱いについて

英語、日本語を除く地域言語では、帰国子女など、地域言語の既習入学生を対象に、地域言語の**振替履修**を認めています。

詳細については、入学時のオリエンテーションで教員の説明を受け、希望する場合は所定の期間に申請書を教務課に提出してください。

*振替履修とは、すでに高度な語学力を持っている学生が、地域言語A I に代わって地域言語A II等を履修することによって地域言語の単位を修得する制度です。

Ⅱ. 他大学等への派遣制度等

学生が、本学学生としての身分を保有したまま、学長の許可を得て他大学等において授業科目を履修しようとする場合の学生の派遣は、国立大学法人東京外国語大学派遣学生規程に基づいて行われます(規程は Web 上に掲載しているの確認してください)。

なお、派遣で修得した単位数には1年間の履修登録単位数の上限を50単位とする50単位上限ルール(35ページ)が適用されますから履修登録の際には充分注意してください。ただし、四大学連合憲章による制度には例外があります。(67ページ以後参照) また、受け入れ大学において修得できる単位数のうち、卒業単位として認定できる単位数は、留学などによる単位認定と併せて60単位までです。

	協定制度	派遣先大学	派遣年次	募集時期
①	多摩地区国立5大学単位互換制度	東京農工大学・東京学芸大学・電気通信大学・一橋大学	第2年次から	毎年1月下旬か2月上旬および6月上旬の2度
②	四大学連合憲章による制度	東京工業大学	第2年次から	第1年次1月下旬
③	東京女子大学との単位互換制度	東京女子大学	第3年次から	毎年3月下旬か4月上旬
④	EU Institute in Japan(EUIJ)東京コンソーシアムにおける四大学間の単位互換協定	一橋大学、国際基督教大学、津田塾大学	第2年次から	毎年3月下旬か4月上旬
⑤	お茶の水女子大学との単位互換協定	お茶の水女子大学	第2年次から	毎年3月下旬か4月上旬
⑥	首都大学東京との単位互換協定	首都大学東京	第2年次から	毎年3月下旬か4月上旬および6月上旬の2度
⑦	国際基督教大学との単位互換協定	国際基督教大学	第2年次から	TACにより募集
⑧	津田塾大学との単位互換制度	津田塾大学	第2年次から	毎年3月下旬か4月上旬
⑨	TAC 単位互換制度	国際基督教大学、国立音楽大学、武蔵野美術大学、東京経済大学、津田塾大学	第2年次から	毎年3月下旬～4月上旬(国際基督教大学のみ3月下旬、9月中旬、11月中旬の3度)

① 多摩地区国立5大学単位互換制度

1. 本制度の実施趣旨

本制度は、多摩地区国立5大学間の相互の交流と教育課程の充実を図ることを目的とする。

本制度により、受入大学で授業科目を履修し授与された単位は、本学において修得した単位として認定する。

2. 受入大学

東京学芸大学、東京農工大学、電気通信大学、一橋大学

3. 実施方法

(1) 出願資格

本学に在籍する2年次以上の学部学生

(2) 受入大学での身分

特別聴講学生

(3) 授業料等

特別聴講学生の検定料・入学料および授業料は徴収しない。

(4) 履修可能な科目

受入大学の履修対象授業科目一覧による。

(5) 履修計画

本学から受入大学までの通学時間を念頭に置き、履修計画を立てること。

受入大学で履修する授業の前後の時限では、本学の授業科目を履修することは不可能であるので、その点を考慮のうえ履修計画を立てること。

(6) 履修期間

履修する授業科目が開講される学期または年度とし、1年以内とする。

(7) 定期試験等の実施方法

履修科目に係わる受験上の取扱いおよび追試験・再試験の実施等については、受入大学の規則による。

また、本学と受入大学の試験日時が重複した場合には、本学の授業科目について、追試等の措置をする。

(8) 単位認定等

受入大学において授与された単位は、本学の科目区分、「教養科目（学術リテラシー・基礎演習およびスポーツ・身体文化科目を除く）」、「専修科目（導入科目、概論科目、卒業論文演習を除く選択科目）」として開講している授業科目または「関連科目」のいずれかに振り替える。どの科目に振り替えるかは、本人の申請に基づき、受入大学の授業内容により本学が判断する。

単位認定にあたっては、単位修得後、受入大学の授業概要のコピーを申請書に添付し、教務課窓口で認定の手続きを行うこと。手続きの詳細は、時期が来たら掲示により連絡する。

(9) 成績原簿への記載

単位の認定された授業科目の成績原簿への記載は「認」とする。単位については、受入大学で修得した単位数を記載する。

授業科目の名称は「教養科目」、「専修科目」として開講している授業科目に振り替えた場合は当該授業科目とし、受入大学名を併記する。「関連科目」に振り替えた場合は、受入大学での授業科目名とし、受入大学名を併記する。

② 四大学連合憲章による制度

(1) 東京外国語大学—東京工業大学複合領域コース 履修制度案内

四大学とは、東京医科歯科大学、東京外国語大学、東京工業大学、一橋大学のことです。

現在は、東京工業大学とのみ単位互換が実施されています。

1. 制度の概要

- ① 東京外国語大学と東京工業大学は、「四大学連合憲章」に基づき、相互の交流と教育課程の充実を図ることを目的として、学部学生の「複合領域コース」に関する協定書を締結し、単位互換を実施する。
- ② 本学在学中に、「東京外国語大学—東京工業大学複合領域コース」(以下「複合領域コース」という。)に定められた履修科目の所要単位を修得し、かつ卒業要件を満たした場合には、東京外国語大学長が複合領域コースの修了を認定する。
- ③ 複合領域コースで修得した単位で、所属大学の卒業所要単位として認定できる授業科目の単位の扱いは、所属大学が定める履修規則等による。
- ④ 受け入れ大学での学生の身分は、特別聴講学生とする。

- ⑤ 東京外国語大学における複合領域コースの扱いは、東京外国語大学学則第28条に定める「履修コース」とは区別して取り扱うものとする。

2. 出願資格等

(1) 出願資格

東京外国語大学または東京工業大学に入学した学部学生で、入学後2年目に（平成27年4月入学者の場合、平成26年4月1日現在で）第2年次に在籍する者を対象とする。

(2) 授業料等

複合領域コースの特別聴講学生にかかる検定料・入学料および授業料は徴収しない。

3. 科目履修等

(1) 履修科目および修得単位数

特別聴講学生は、複合領域コースで開講されている授業科目を履修するものとする。なお、授業内容の詳細は、各大学のシラバスを参照のこと。

(2) 履修計画

- ・履修登録単位数については、東京外国語大学では年間50単位を上限としているが、複合領域コース履修者については、東京工業大学で開講される授業科目の履修に限って、この制限をはずす。
- ・履修計画の策定に当たっては、複合領域コース担当指導教員に相談し、モデルのカリキュラムにより指導を受ける等して、複合領域コースの内容、東京外国語大学の履修内容との関係等を十分承知のうえ、行うこと。
- ・複合領域コースの授業科目の履修は、第2年次から第4年次までの間に行うものとし、履修の順序および学年による制限は設けない。
- ・2大学間の通学時間を念頭のうえ、無理のない履修計画を作成すること。

(3) 複合領域コースの履修期間

複合領域コースの履修期間は、特別聴講学生が所属大学に在籍している期間とする。

(4) 試験の実施等

試験の実施、受験上の取り扱いおよび追試験の実施等については、協定大学の定めるところによる。なお、2大学の試験日時が重複した場合には、事前に所属大学の教務課の指示を受けること。

(5) 協定大学の施設の利用

特別聴講学生は、履修上必要な施設・設備（附属図書館、食堂等）を利用することができる。通学および施設利用の際には、協定大学が発行する「特別聴講学生証」および所属大学の学生証を携行し、求めに応じて提示すること。

4. 出願手続き等

(1) 出願方法

出願は、所属大学を通じて行う。

出願者は、複合領域コースの「志願書」を提出すること。

(2) 出願期間

所属大学が定める所定の期間に出願手続きを行うこと。なお、出願期間は、別途掲示により通知する。

(3) 受講者の決定および通知

受講者は、所属大学のコース担当者による書類選考、また、必要に応じ面接等により決定される。

5. 単位認定および学業成績

(1) 単位認定

- ① 複合領域コース開設科目のうち、所属大学において開設する授業科目については、東京外国語大学の卒業所要単位に含めることができる。また、複合領域コース開講科目の中に、既に第1年次で修得した単位がある場合には、複合領域コースの修得単位に含めることができる。
- ② 複合領域コース開設科目のうち、東京工業大学の開設科目については、東京工業大学からの成績通知に基づき、東京外国語大学の定める規程等により、東京外国語大学の授業科目および単位に読み替えのうえ、卒業所要単位として認定する。なお、授業科目の内容が読み替えできない場合は、「関連科目」の単位として認定する。
- ③ 途中で複合領域コースを離脱した場合には、東京工業大学で修得した授業科目の単位は、「関連科目」の単位として認定する。

(2) 学業成績

東京工業大学で単位を認定された授業科目の東京外国語大学の成績原簿への記載については、東京工業大学における成績を東京外国語大学の成績評語に換えて転記する。

6. 複合領域コース修了証明書

複合領域コース修了者には、履修コース名を記載した修了証書を発行する。

7. 履修案内の問い合わせ先等

(1) 東京工業大学の所在地と問い合わせ先

〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1

学務部教務課 TEL 03-5734-3007

東急目蒲線または東急大井町線「大岡山駅」下車徒歩2分

所要通学時間 約70分

(2) 東京工業大学の授業時間割

第1時限	第2時限	第3時限	第4時限	第5時限
9:00~10:30	10:40~12:10	13:20~14:50	15:00~16:30	16:40~18:10

(2) 国際テクニカルライティング・コース

東京工業大学—東京外国語大学2大学募集要項

近年の急速で著しいグローバル化、ボーダーレス化の進展に伴い、企業の海外進出のみならず、産業の国際的再編が日常的に行われる時代が到来している。技術者にとっても外国語の文献を読む能力だけでなく、最新の技術情報を論文や仕様書として発信し、成果を発表し、外国語で交渉できる能力が必須となってきている。また、技術者と一緒になって、技術言語を理解し、外国事情に通じ、外国語を駆使できるエキスパートとしての産業人の養成も強く求められている。

このコースでは、こうした産業界から強く求められている国際的エンジニアおよびテクニカルライターを養成し、グローバル化された国際ビジネスのエリアに優れた人材を供給することを目的とする。

このコースのコアカリキュラムとしては、実用性の高い外国語能力と工学の基本思想とに精通した専門家の養成を目指す。英語を中心とする国際語に精通するだけでなく、日本の産業界との結びつきの強いアメリカ、アジア、ヨーロッパ、中南米の各国語およびそれらの地域の文化や事情にも通じた国際人の養成を目指す。

1. 募集対象者

2年次進級予定者

2. 履修期間

2年次から卒業時まで

3. 履修登録

- (1) 科目登録期間 4月中旬
- (2) 受付窓口 教務課

4. 履修要領

(1) 修了所要単位

2大学で合計20単位（各大学10単位以上）。修了要件は次の表のとおり。

東京外国語大学	本学が本コースにて開設する「推奨科目」から6単位以上、「選択科目」から4単位以上の計10単位以上	各大学10単位以上
東京工業大学	本コース開設科目から10単位以上	

なお、本コースを修了した学生には、その証明として四大学連合による国際テクニカルライティング・コース修了証が発行される。

(2) 開講科目および開講曜日・時限

開講科目一覧（1月の説明会で配付）のとおり。

(3) 履修相談

本コースの説明会は、第2年次以上の学生を対象に1月に行うので掲示に注意すること。開講科目一覧はこの説明会で配付される。

(4) アカデミック・アドバイザー

（責任者） 吉富 朝子

鈴木 陽子

（問い合わせ先） tw@tuts.ac.jp

5. 履修上の注意事項

- (1) 本コースは東京工業大学との連携プログラムであり、学則に定められた卒業要件としてのコースではない。本コースを履修するものは、各学部が開講されたいずれかのコースを選んで、同時に履修すること。
- (2) 修了所要単位は、本学で開設する「推奨科目」（GLIP 英語科目「英語B」）を6単位以上、「選択科目」（「世界教養科目」、「導入科目」、「概論科目」）を4単位の計10単位以上、および東京工業大学で開設する本コースの科目の中から10単位以上を修得すること。

6. 単位の認定について

- (1) 東京工業大学で開設されている本コースの科目を履修し、修得した単位については、本学の授業科目および単位に読み替えのうえ、卒業所要単位として認定する。なお、授業科目が読み替えできない場合は、講義内容に応じて「関連科目」の単位として認定する。
- (2) 本コースの科目は、英語Bとして開講する。従って、これらの科目の単位は本コースの単位であると同時に卒業所要単位としても充当することができる。その場合には、卒業に必要な「GLIP

英語科目・教養外国語の必修単位」の履修要件も同時に満たすように単位を修得すること。なお、本コースを履修する学生はAcademic English：Technical Writingの科目を、抽選を経ずに優先的に履修することができる。

- (3) 東京外国語大学の学生で、GLIP 英語科目・教養外国語の必修6単位を超えて修得した単位は、卒業所要単位のうち、言語科目の「選択必修科目」あるいは「関連科目」の単位として認定することができる。
- (4) 東京外国語大学の学生で、英語を地域言語 A として履修する学生の場合、本コースで修得した単位は、Academic English：Technical Writing 科目を含め卒業所要単位のうち、言語科目の「選択必修科目」あるいは「関連科目」の単位として認定することができる。

③ 東京女子大学との単位互換制度

東京外国語大学と東京女子大学との単位互換に関する実施要項

1. 東京外国語大学と東京女子大学（以下「両大学」という。）の大学間における単位互換に関する事務手続、運用体制等については、この要項に基づき実施することとする。

2. 実施学部

- (1) 東京外国語大学 言語文化学部・国際社会学部
- (2) 東京女子大学 現代教養学部

3. 出願資格

特別聴講学生として出願できる者は、両大学に在学する3年次以上の学部学生とし、科目等履修生および研究生等を除く。

4. 互換学生数

受入れる学生数の上限は、受入れ大学の定めるところによる。

5. 履修科目および単位数

- (1) 特別聴講学生が履修できる授業科目は、受入れ大学が定める。
- (2) 特別聴講学生が履修できる単位数の上限は派遣大学において定めるところによる。

6. 特別聴講学生の受入れ手続き

- (1) 特別聴講学生として志願する学生は、所定の期間に履修申請書（別記様式）を所属大学に提出する。
- (2) 派遣大学は希望学生を取りまとめ、選考の上受入れ大学の長または当該部局の長へ受入れを依頼する。
- (3) 受入れ大学は、受入れの可否を派遣大学へ通知する。
- (4) 派遣大学は、出願学生に速やかに受入れの可否を通知する。

7. ガイダンスの実施

- (1) 派遣大学は、希望学生に対するガイダンスを行い、所属学生に対して、特に次の点について注意を促すこととする。
 - ① 申請した授業科目の変更および取消しは、原則として認めない。

- ② 受入れ大学と派遣大学の講義時間帯およびキャンパス間の移動時間を考慮して履修を申請する授業科目を決定する。
 - ③ 受入れ大学の諸規則を遵守する。
 - ④ その他受入れ大学が特に注意する事項
- (2) 受入れ大学は、各大学の定めるところにより、特別聴講学生に必要な説明を行う。

8. 履修

- (1) 特別聴講学生は、所属大学において在籍する年次の上位年次に配当されている授業科目を履修することができない。
- (2) 許可を受けた授業科目の変更および履修の取消しは、認めない。ただし、卒業、進級等やむを得ない事情がある場合は、所属大学の判断により当該授業科目の履修の許可を取り消すこととし、速やかに受入大学にその旨通知する。

9. 「特別聴講学生証」の発行

受入れ大学は、特別聴講学生証を当該学生に交付する。

10. 履修期間

特別聴講学生としての履修期間は、当該学生の履修する授業科目の開設年度または開設学期とする。

11. 試験の実施方法

- (1) 受験上の取り扱いおよび追試験の実施については、受入れ大学の規則の定めるところによる。
- (2) 試験日程等に関する通知は、受入れ大学が通常その大学の学生に対する通知方法により行い、特別聴講学生の責任において確認することとする。ただし、緊急に通知する必要がある場合は、派遣大学に通知することがある。
- (3) 派遣大学と受入れ大学の試験日時が重複した場合は、派遣大学の授業科目について追試験等の措置を講ずるものとする。
- (4) 不合格科目に対する再試験等は、行わない。

12. 成績の通知、管理および成績証明書の発行

- (1) 受入れ大学は、特別聴講学生の成績（欠席等成績以外の情報を含む。）を所定期日までに派遣大学に通知する。追試験等を行った場合も、同様とする。
- (2) 成績評価は、受入れ大学の基準および表示方法により行い、派遣大学において、当該大学の基準および表示方法に置き換えて認定する。
- (3) 成績の管理は、派遣大学が行う。
- (4) 成績に関する質問は、受入れ大学の定めるところによる。
- (5) 成績証明書は、原則として派遣大学が発行する。受入れ大学は、原則として、受入れた学生の履修および成績に関する証明を行わない。

13. 施設等の利用

特別聴講学生の履修上必要な施設・設備の利用については、便宜を供与する。

14. 特別聴講学生に係る通知

- (1) 特別聴講学生が、休学、退学等をした場合は、派遣大学は受入れ大学へ通知する。

- (2) 特別聴講学生が履修している授業の変更、試験日程（日程の変更を含む）等については、受入れ大学が派遣大学へ通知する。

15. 授業中の事故等への対応

特別聴講学生が授業中に事故等にあった場合の対応は、次のとおりとする。

- ① 急を要する治療が必要な場合は、受入れ大学の診療施設を利用することができる。
- ② 生命にかかわるような重大な事故等が発生した場合は、直ちに受入れ大学において取り得る救急措置を講じるとともに、速やかに所属大学に通知し、救急措置に必要な保健情報の提供その他必要な事項について、当該大学間で対応を協議する。
- ③ ①および②において学生教育研究災害傷害保険を適用する場合の手続は、当該学生の所属大学が行う。

16. 連絡会議

- (1) 本実施要項による単位互換を円滑に実施するため、連絡会議を置く。
- (2) 連絡会議は、必要に応じ開催するものとする。

17. 改正

本実施要項の改正は連絡会議での協議により行う。

18. 発効

この実施要項は、平成24年4月1日から効力を生じるものとし、平成16年6月16日付けで取り決めた「東京外国語大学と東京女子大学との単位互換に関する実施要項」は、平成24年3月31日をもって廃止する。

19. 適用

「2 実施学部」の規定にかかわらず、東京女子大学文理学部および現代文化学部が存続する間、当該学部 に在学する学生は、本実施要項の適用を受けるものとする。

④ EU Institute in Japan (EUIJ) 東京コンソーシアムにおける四大学間の単位互換協定

EU Institute in Japan プログラム (EU コース) 制度の概要

四大学（一橋大学、国際基督教大学、東京外国語大学および津田塾大学）は、EU Institute in Japan (EUIJ) 東京コンソーシアム協定書に基づき、EU に関する教育プログラム (EU コース) が開設する授業科目 (EU 関係授業科目) を相互に提供することにより、EU についてより一層の理解を有する次世代人材を育成することを目的としている。

この制度は、所属大学在学中に EU コースで定められた履修科目（以下、「EU 関係授業科目」という。）及びヨーロッパ研究に関連した履修科目（以下、「ヨーロッパ研究関連授業科目」という。）の所要単位を修得し、かつ卒業要件を満たした場合に EU コース修了を認定するものである。

出願資格等

1. 出願資格

各大学に在学する第2年次以上の学部学生とする。（但し、国際基督教大学9月入学の者については、第1年次2学期以上在籍した学生を含む。科目等履修生、研究生および委託生等を除く。）

2. 学生の身分

学生の身分は、「特別聴講学生」とする。

3. 授業料等

特別聴講学生となるための授業料等は、徴収しない。

4. 履修提供科目

特別聴講学生が履修できる授業科目は、EU関係授業科目及びヨーロッパ研究関連授業科目とする。科目は毎年発表する。

5. 評価の方法

授業科目の評価（試験・レポート等）の方法については、受入れ大学の定めるところによる。なお、受入れ大学と所属大学の試験日時が重複した場合には、所属大学の授業科目について追試験等の措置を講ずるものとする。

単位認定および学業成績

1. 単位認定

- ① EU コース特別聴講学生が履修した授業科目の成績評価および単位の授与については、受入れ大学の定めるところによる。
- ② EU コース特別聴講学生が履修した授業科目の単位の認定については、所属大学の定めるところによる。
- ③ 学業成績単位を認定された授業科目の「学業成績記録簿」への記載については、所属大学の方針に従う。また、その際の授業科目の名称は、受入れ大学のEU コースの開講授業科目名をそのまま記載する。

2. 証明書の発行

EU コースの履修科目の成績は、所属大学の方針に従い、所属大学が発行する成績証明書または単位取得証明書に記載される。

EU コース修了の認定

1. EU コース修了の認定

EU コースで定められた履修科目の所要単位を修得し、かつ卒業要件を満たした場合にEUコース修了を認定する。

2. EU コース修了の要件

EU コース修了の要件は、他の協定大学のEU関係授業科目を含む12単位以上（ヨーロッパ研究関連授業科目は4単位まで含めることができる。）を修得し、かつ卒業要件を満たすこと。

但し、重複履修を認めない科目は、別に定める。

また、ヨーロッパ研究関連授業科目については、2012年度以降に履修したものについて、EUコース修了のための要件に含めることができる。

3. EU コース修了証の発行

EU コース修了に対し、所属大学は、EU コース修了証を発行する。

その他

4月の初めにガイダンスを行うので、希望者は参加してください。ガイダンスの日時等は掲示でお知らせします。

協定の見直し等により、制度の変更がある場合があります。ご了承ください。

⑥ お茶の水女子大学との単位互換協定

東京外国語大学言語文化学部・国際社会学部とお茶の水女子大学文教育学部・理学部・生活科学部との単位互換に関する実施要領

本覚書は、東京外国語大学言語文化学部・国際社会学部とお茶の水女子大学文教育学部・理学部・生活科学部（以下「両大学」という）との単位互換に関する協定書に基づき、単位互換実施に必要な事項について定める。

（授業科目の履修）

第1条 本覚書を交換する東京外国語大学言語文化学部・国際社会学部に在籍する学生並びにお茶の水女子大学文教育学部・理学部・生活科学部に在籍する学生は、受入先大学が開設する授業科目を履修し、単位を修得することができる。

2 前項において、履修することができる学年は2年次以上の学部学生とする。

（開講科目の通知）

第2条 両大学は、毎学年度につきその前年度末までに、履修を認める当該年度開講科目および受入人数を受入先大学に通知するものとする。

2 両大学の開講科目において当該大学正規生の科目登録がない場合は、開講を取り消すことができるものとする。

（履修の申請）

第3条 受入先大学の授業科目の履修を希望する学生は、所属大学を通して受入大学に申請書を提出するものとする。

（成績評価および単位の認定）

第4条 受入学生の成績評価は、受入先大学において行う。但し、学生の所属する大学における成績評価および単位認定は、学生の所属する大学の方式による。

（成績の通知）

第5条 成績および単位は、各学期両大学の定める期日までに学生の所属する大学に通知するものとする。

（協議）

第6条 本覚書に定めるもののほか、実施に必要な事項が生じた場合は、両大学の協議により対処するものとする。

⑥ 首都大学東京との単位互換協定

首都大学東京と東京外国語大学との学部間における単位互換に関する実施要領

首都大学東京都市教養学部、都市環境学部、システムデザイン学部、健康福祉学部と東京外国語大学言語文化学部・国際社会学部との単位互換に関する覚書（以下「覚書」という。）第5条第2項に基づき、首都大学東京と東京外国語大学（以下「両大学」という。）の大学間における単位互換の運用については、この要領によるものとする。

1. 実施学部

- (1) 首都大学東京 都市教養学部、都市環境学部、システムデザイン学部、健康福祉学部
- (2) 東京外国語大学 言語文化学部、国際社会学部

2. 出願資格

覚書第2条に定める、履修学生は、首都大学東京は1年次から、東京外国語大学は2年次からとし、科目等履修生および研究生等の非正規生は除く。

3. 受入学生数

受け入れる学生数の上限は、受入大学の定めるところによる。

4. 履修科目および単位数

- (1) 履修学生が履修できる授業科目は、受入大学が定める。
- (2) 履修学生が履修できる単位数の上限は派遣大学において定めるところによる。

5. 履修学生の受入手続き等

- (1) 履修学生として、志願する学生は、覚書第2条に基づき、両大学が定める募集時期（年2回）に所属大学に提出する。
- (2) 受入大学は、覚書第3条に基づき、受入の可否を派遣大学に通知する。
- (3) 派遣大学は、履修申請者に速やかに受入の可否を通知する。
- (4) 両大学の開講する授業科目において当該大学正規生の履修登録がない場合は、開講を取り消すことができるものとする。

6. 学生証の発行

受入大学は、特別科目等履修生学生証、もしくは特別聴講生学生証を当該学生に交付する。

7. 履修期間

履修学生としての履修期間は、当該学生の履修する授業科目の開設年度または開設学期とする。

8. 試験の実施

- (1) 受験上の取扱および追試験の実施については、受入大学の規定等の定めるところによる。
- (2) 派遣大学と受入大学の試験日時が重複した場合は、派遣大学の授業科目について追試験等の措置を講ずるものとする。
- (3) 不合格科目に対する再試験等を行わない。

9. 成績の通知

- (1) 受入大学は、履修学生の成績を所定期日までに派遣大学に通知する。
- (2) 成績の管理は、派遣大学が行う。
- (3) 成績に関する質問は、受入大学の定めるところによる。
- (4) 履修学生の成績証明書は、派遣大学が発行する。

10. 履修学生に係る連絡

- (1) 履修学生が、休学、退学等をした場合は、派遣大学は受入大学に通知する。
- (2) 履修学生が履修している授業・試験日程が変更された場合は、派遣大学は受入大学に通知する。

11. 施設等の利用

履修学生の履修上必要な施設・設備の利用については、便宜を供する。

12. その他

この実施要領で疑義が生じた場合、両大学間で協議するものとする。

⑦ 国際基督教大学との単位互換協定

東京外国語大学と国際基督教大学との学部間における単位互換に関する実施要項

1. 東京外国語大学言語文化学部・国際社会学部と国際基督教大学教養学部との単位互換に関する覚書（以下「覚書」という。）第5条第2項に基づき、東京外国語大学と国際基督教大学（以下「両大学」という。）の大学間における単位互換の運用については、この要項によるものとする。

2. 実施学部

- (1) 東京外国語大学 言語文化学部、国際社会学部
- (2) 国際基督教大学 教養学部

3. 出願資格

覚書第2条に定める履修学生は、国際基督教大学は2年次から、東京外国語大学は2年次からとし（但し、国際基督教大学9月入学の者については、1年次2学期以上在籍した者を含む）、科目等履修生および研究生等の非正規生は除く。また、国際基督教大学の6月卒業予定者が卒業学期に履修学生となることはできない。東京外国語大学の3月卒業予定者が卒業学期に履修学生となることはできない。

4. 受入学生数

受け入れる学生数の上限は、受入大学の定めるところによる。

5. 履修科目および単位数

- (1) 履修学生が履修できる授業科目は、受入大学が定める。
- (2) 履修学生が履修できる単位数の上限は派遣大学において定めるところによる。

6. 履修学生の受入手続き等

- (1) 履修学生として、志願する学生は、覚書第2条に基づき、両大学が定める募集時期に所属大学に提出する。

- (2) 受入大学は、覚書第3条に基づき、受入の可否を派遣大学に通知する。
- (3) 派遣大学は、履修申請者に速やかに受入の可否を通知する。
- (4) 両大学の開講する授業科目において当該大学正規生の履修登録がない場合は、開講を取り消すことができるものとする。

7. 学生証の発行

受入大学は、単位互換履修生学生証、もしくは特別聴講生学生証を当該学生に交付する。

8. 履修期間

履修学生としての履修期間は、当該学生の履修する授業科目の開設年度または開設学期とする。

9. 試験の実施

- (1) 受験上の取扱および追試験の実施については、受入大学の規程等の定めるところによる。
- (2) 派遣大学と受入大学の試験日時が重複した場合は、派遣大学の授業科目について追試験等の措置を講ずるものとする。
- (3) 不合格科目に対する再試験等を行わない。

10. 成績の通知

- (1) 受入大学は、履修学生の成績を所定期日までに派遣大学に通知する。
- (2) 成績の管理は、派遣大学が行う。
- (3) 成績に関する質問は、受入大学の定めるところによる。
- (4) 履修学生の成績証明書は、派遣大学が発行する。

11. 履修学生に係る連絡

- (1) 履修学生が、休学、退学等をした場合は、派遣大学は受入大学に通知する。
- (2) 履修学生が履修している授業・試験日程が変更された場合は、派遣大学は受入大学に通知する。

12. 施設等の利用

履修学生の履修上必要な施設・設備の利用については、便宜を供する。

13. その他

この実施要項で疑義が生じた場合、両大学間で協議するものとする。

⑧ 津田塾大学との単位互換協定

東京外国語大学と津田塾大学との学部間における単位互換に関する実施要項

1. 津田塾大学学芸学部と東京外国語大学言語文化学部、国際社会学部、外国語学部との単位互換に関する覚書（以下「覚書」という。）第5条第2項に基づき、津田塾大学と東京外国語大学（以下「両大学」という。）の大学間における単位互換の運用については、この要項によるものとする。

2. 実施学部

- (1) 津田塾大学 学芸学部
- (2) 東京外国語大学 言語文化学部、国際社会学部、外国語学部

3. 出願資格

覚書第2条に定める履修学生は、両大学とも2年次からとし、科目等履修生、研究生および聴講生等の非正規生は除く。また、両大学の3月卒業予定者が卒業学期に履修学生となることはできない。

4. 受入学生数

受け入れる学生数の上限は、受入大学の定めるところによる。

5. 履修科目および単位数

- (1) 履修学生が履修できる授業科目は、受入大学が定める。
- (2) 履修学生が履修できる単位数の上限は派遣大学において定めるところによる。

6. 履修学生の受入手続き等

- (1) 履修学生として、志願する学生は、覚書第2条に基づき、両大学が定める募集時期（年1回）に所属大学に提出する。
- (2) 受入大学は、覚書第3条に基づき、受入の可否を派遣大学に通知する。
- (3) 派遣大学は、履修申請者に速やかに受入の可否を通知する。
- (4) 両大学の開講する授業科目において、当該大学正規生の履修登録がない場合は、開講を取り消すことができるものとする。

7. 学生証の発行

受入大学は、特別聴講学生学生証を当該学生に交付する。

8. 履修期間

履修学生としての履修期間は、当該学生の履修する授業科目の開設年度または開設学期とする。

9. 試験の実施

- (1) 受験上の取扱および追試験の実施については、受入大学の規程等の定めるところによる。
- (2) 派遣大学と受入大学の試験日時が重複した場合は、派遣大学の授業科目について追試験等の措置を講ずるものとする。
- (3) 不合格科目に対する再試験等は行わない。

10. 成績の通知

- (1) 受入大学は、履修学生の成績を所定期日までに派遣大学に通知する。
- (2) 成績の管理は、派遣大学が行う。
- (3) 成績に関する質問は、受入大学の定めるところによる。
- (4) 履修学生の成績証明書は、派遣大学が発行する。

11. 履修学生に係る連絡

- (1) 履修学生が、休学、退学等をした場合は、派遣大学は受入大学に通知する。
- (2) 履修学生が履修している授業・試験日程が変更された場合は、派遣大学は受入大学に通知する。

12. 授業中の事故等への対応

特別聴講学生が授業中に事故等にあった場合の対応は、次のとおりとする。

- ① 急を要する治療が必要な場合は、受入大学の診療施設を利用することができる。
- ② 生命にかかわるような重大な事故等が発生した場合は、直ちに受入大学において取り得る救急措置を講じるとともに、速やかに当該学生が所属する大学に通知し、救急措置に必要な保健情報の提供その他必要な事項について、当該大学間で対応を協議する。
- ③ ①および②において学生教育研究災害傷害保険を適用する場合の手続は、当該学生の所属する大学が行う。

13. 施設等の利用

履修学生の履修上必要な施設・設備の利用については、便宜を供する。

14. その他

この実施要項で疑義が生じた場合、両大学間で協議するものとする。

⑨ TAC 単位互換制度

本学は、多摩アカデミックコンソーシアム [TAMA ACADEMIC CONSORTIUM] (以下「TAC」という。)に加盟しています。

TACは、多摩地区に所在し、特色のある専門分野を有する大学が、相互にその特質を生かしつつ協力し交流を深め、教育・研究活動の推進と、併せて地域社会との共存共栄をはかることを目的としています。平成26年4月現在、国際基督教大学、国立音楽大学、武蔵野美術大学、東京経済大学、津田塾大学(以下「他大学」という。)および本学の6大学が加盟しています。加盟大学は、各大学の学生がそれぞれの大学が指定する学部授業科目を履修し、単位を修得することを認めることとしています。

本学の学生は、以下の要領でTACで開講される他大学の授業科目を履修し、単位を修得することができます。

履修を計画する際は、時間的な制約(本学または自宅からの移動時間や本学で履修する授業の前後に開講される授業科目など)に十分注意してください。

1. 履修資格

2年次以上の学部学生。

2. 授業料等

選考料および受講料は、徴収しない。

3. 履修可能な授業科目

他大学が指定する授業科目。(「履修対象授業科目一覧」参照)

4. 履修期間

他大学が指定した期間とする。

5. 定期試験等の実施方法

期末試験および追・再試験等の試験制度については、他大学の定めによるものとする。また、本学

での履修授業科目と他大学の授業科目の試験日時が重複した場合には、本学の履修授業科目において追試等の措置をする。

6. 単位認定等

他大学において修得した単位は、本学の「教養科目（学術リテラシー、基礎演習およびスポーツ・身体文化科目を除く）」、「専修科目（導入科目、概論科目、選択科目の卒業論文演習を除く。）」、「関連科目」の単位に振り替えることができる。単位認定にあたっては、単位修得後、本学教務課窓口で手続きを行うこと。他大学において修得できる単位数のうち、卒業単位として認定できる単位数は、60単位を限度とする。ただし、4年生が卒業学期に修得した単位を卒業単位とすることはできない。

7. 成績原簿への記載

単位の認定された授業科目の成績原簿への記載は「認」とする。単位については、他大学で修得した単位数を記載する。授業科目の名称は「教養科目（学術リテラシー、基礎演習およびスポーツ・身体文化科目を除く。）」、「専修科目（導入科目、概論科目、選択科目の卒業論文演習を除く。）」として開講している授業科目に振り替えた場合は当該授業科目名とし、他大学名を併記する。「関連科目」に振り替えた場合は、他大学での授業科目名とし、当該大学名を併記する。

第六部

注意事項、履修に関する Q & A

I. 注意事項

① 一般学生および編入学生の修業年限および在学年限について

修業年限は、学則第14条第1項で、一般には4年間、第3年次に編入学の者は2年間となっています。
また、在学年限は、学則第15条第3項により、修業年限の2倍に相当する年限を超えることができないと規定されています。

☆一般学生の在学できる期間（学則上可能な組合せ）

第1年次	第2年次	第3・4年次	通算
1年間	1年間	6年間	8年間
1	2	5	
1	3	4	

② 証明書の発行について

下記の証明書は、月曜日から金曜日（祝日・年末年始休業日・夏季一斉休業日は含まない）までの9時から17時、証明書自動発行機でその場で発行できます。証明書自動発行機では発行できない証明書は、発行までに日数がかかりますので、余裕を持って申請してください。

- ・在学証明書（和文・英文）
- ・成績証明書（和文・英文）
- ・卒業見込み証明書（4年生対象、和文・英文）
- ・健康診断書（定期健康診断を受診した方のみ発行可、和文）

それ以外（英文版やその他の証明書）を申請する場合、窓口で所定用紙に記入して申し込んでください。また、郵便・FAX・E-mailでの申し込みについては、以下について自由な様式で記入してください。

- ①学籍番号・氏名・生年月日・地域言語・入学年度 ②必要な証明書の種類 ③発行部数
④発行理由および提出先 ⑤厳封の有無

発行までの日数：和文3日 英文・教職に関する証明書・特別な様式7日（土日・祝日・年末年始休業日・夏季一斉休業日を含まない）手数料：無料

なお、郵送による場合には、返信用封筒および切手を同封願います。

卒業後に各種証明書の発行を希望する場合も、証明書自動発行機では発行できません。窓口や郵送で所定用紙に記入し申し込んでください。その場合も、同様の発行日数がかかります。

★ 卒業見込証明書使用上の注意について

卒業見込証明書は、当該学生の修得済み単位数、現在履修登録して履修中の単位が卒業所要単位数・条件を満たしているか否かを大学が確認したうえで発行してはなりません。卒業所要単位数等卒業に必要な条件を満たした場合は卒業できる旨を、便宜的に証明しているもので、この観点で第4年次在籍学生のみ、卒業見込証明書が証明書自動発行機によって発行されています。

卒業単位の管理・計算は、学生が自らの責任で行うもので、卒業所要単位を学生が誤って計算した場合でも、申し込めば自動発行されますので、この点を承知してください。

★ 大学院受験のための調査書の発行方法について

大学院受験のための願書等を提出する時に調査書の発行を要する場合は、受験しようとする大学所定の書式に教務課で記入・捺印しますので、必ず募集要項等に付いている書式を添付のうえ、証明書交付願により申請してください。

即日交付はできません。所要日数を事前に確認のうえ余裕をもって申請してください。

なお、「推薦書」に大学印が必要とされる場合は、本人から教員に直接依頼し、記入してもらったうえで交付願に添えてください。

③ 学生本人または保証人に住所変更があった場合について

教務課に直ちに「住所等変更届」を提出してください。関係する課には教務課から周知しますので、学生が手続きをすることは不要です。

④ キャンパスカード（学生証）を毀損（紛失）した場合の手続きについて

速やかに「キャンパスカード再発行申請書」を教務課に提出してください。発行に1週間程度かかります。

⑤ 単位修得状況に関するお知らせについて

学生が進級に必要な（あるいはそれに相当する）単位を修得できなかった場合、また、卒業所要単位数（125単位）を修得できずに修業年限（4年間）を超えて在籍することになった場合に、単位取得状況を保証人の方に文書でお知らせすることになっています（ただし、休学や本学の派遣留学制度により留学をした場合は除きます）。

個人情報保護の観点から、お知らせに同意するか否か、学生本人の意思を確認することになっています。学生本人の同意がない場合はお知らせしません。

所定の様式（単位取得状況に関するお知らせについて）に学生本人の同意の有無を自筆で記入し、捺印のうえ、教務課へ提出してください。

Ⅱ. 履修に関する Q & A

Q1 履修登録修正期間中であれば、どの授業の登録でも修正できますか？

A 当該期以降に開講される授業は修正が可能です。ただし、通年科目については、春学期の履修登録期間に登録した授業を夏学期以降に修正することはできません。詳しくは次の Q & A をご覧ください。

Q2 春学期に通年科目を登録しましたが、興味が持てないので、秋学期には別の授業に変えたいと思っています。秋学期になってから、同じ時間帯の別の授業（半期）に登録を変更できますか？

A できません。春学期に履修登録した通年科目については、秋学期履修登録期間に取り消して、新たに登録することはできません。春学期の修正期間中に登録変更するようにしてください。

Q3 どの言語を教養外国語として履修することができますか？

A 各自の入学時に指定された地域言語以外で、教養外国語として開講されている言語から一つを選んでください。「教養外国語」(41ページ)を参照してください。

Q4 進級要件について

(Q-1) 留年しないかと心配です。進級するために必要な最低条件はなんですか？

(Q-2) 地域言語の単位が足りず第3年次に進級することができませんでした。もし3年目の春学期で不足単位を取ることができれば、10月から進級できますか？

A-1 進級要件は、言語文化学部と国際社会学部で異なります。具体的には、「進級要件」(29ページ)を参照してください。

A-2 進級は4月のみです。10月進級の制度はありませんので、このような場合でも次の4月にならないと進級することはできません。

Q5 留学する関係で、9月に卒業したいのですが、どうすればいいのでしょうか？

A 9月卒業を希望する場合は、4月の履修登録期間に必ず9月卒業申請書を提出してください。申請するためには、以下の2つの条件を満たしている必要があります。

① 卒業を予定している年度の9月30日現在、第1年次から第4年次まで合計4年以上（各学年1年以上）在学している学生。

② 卒業を予定している年度の9月30日現在、卒業所要単位125単位以上を修得している学生。
詳細は「9月卒業のための手続き」(30ページ)を参照してください。

ただし、第4年次の秋から1年間、協定校へ派遣留学し、帰国後の9月に卒業を希望する場合は、これとは別の手続きが必要です。この詳細については「派遣留学生の9月卒業」(31ページ)をご覧ください。

Q6 集中講義について

(Q-1) 集中講義はいつ実施されるのでしょうか？

(Q-2) 集中講義の履修登録は、いつ行えばいいのですか？

(Q-3) 履修を希望している集中講義の日程が授業時間割に見あたりません。どこを見ればよいのでしょうか？

A-1 集中講義は、夏学期中および冬学期中に行います。

A-2 履修登録は、通常の授業と同期間に行います。たとえば冬学期中の集中講義は、春学期・夏学期・秋学期または冬学期の履修登録期間に登録してください。

A-3 履修登録期間までに授業日程が決定していないことがあります。

それらの授業については、後日掲示で学生に周知します。

日程の決定している集中講義については、春学期の履修登録期間に履修登録を行ってもよいのですが、2つ以上の集中講義を履修する場合、日程が1時間でも重複しているものについては、どちらか一方のみを登録してください。

Q7 履修のことで直接先生と会って相談したいのですが、いつ会うことができますか？

A 学生からの質問や相談を受けるために、各教員はオフィスアワーを設けています。オフィスアワーの実施概要については、別冊子『学生便覧』を参照してください。

(単位認定関係)

Q8 成績を見たのですが、疑問に思う点がありました。大学に調べてもらうことはできますか？

A 個別の成績評価に関して疑問点がある場合、学務情報システムにおける成績確認開始日から所定の期限内に、所定の様式に記入して教務課に提出してください。そうすれば教務課から、関係教員に問い合わせることができます。

ただし、この問い合わせができるのは、本学で開講されている科目に限ります。

単位互換制度を利用して履修している他大学の科目は含みません。また科目等履修生など非正規生も対象外です。

(休学・復学関係等)

Q9 休学したいのですが、休学中の期間に対しても授業料は支払わねばならないのでしょうか？

A 休学期間中は、原則として授業料は免除になります。ただし、休学の開始、届出の時期によって、その金額が違ってきます。

学生からは、教務課にのみ届出を行ってください。別途に会計課へ届け出る必要はありません。詳細は学生便覧の該当ページを参照してください。

Q10 休学できる期間に、上限はありますか。

A 通算（合計）して3年間まで休学ができます。ただし、1回の「休学願」で申請できるのは、最長で1年間までです。

このため、休学の継続を希望する者は、休学期間が満了する1か月前までに、再度「休学願」を提出しなければなりません。

Q11 休学中でも在学証明書や成績証明書を出してもらえますか？

A 休学期間中でも、各種証明書の交付が可能です。ただし休学期間中には、履修登録はできません。

Q12 年度の途中で復学したいのですが、途中からでも単位はとれるのでしょうか？

A 年度の中途において復学した者でも、履修案内の61ページに記載してある条件を備える場合は、復学した年度の終わりに、履修科目の単位認定を受けることができます。

詳細は「復学」(61ページ)を参照してください。

Q13 退学するときの手続きを教えてください。もし手続きをとらずに大学を離れたらどうなりますか？

A 退学予定日の1か月前までに、「退学願」を教務課に提出してください。この「退学願」は、「休学願」と同様、保証人の認印のほか、言語文化学部の1・2年生においては地域言語代表教員、国際社会学部の1・2年生においては地域代表教員の認印が、3・4年生においては両学部とも指導教員の認印が必要となりますので、早めに手続きしてください。

なお、学期の途中に退学する場合であっても、当該学期の授業料を納入しないと退学は許可されません（ただし休学等で免除された分は除きます）。

以上の手続きをとらず、授業料の納入がないまま大学を離れた場合は、年度末で除籍となります。

Q14 本学に在籍したまま他大学を受験することは可能でしょうか？

A 可能です。ただし、事前に所定の受験許可願（言語文化学部の1・2年生においては地域言語代表教員、国際社会学部の1・2年生においては地域代表教員の認印が、3・4年生においては両学部とも指導教員の認印が必要となります）を教務課に提出し、受験許可を受けなければなりません。

Q15 在学中に引越しました。新しい住所も大学に届けるのでしょうか？

A 住所変更があった場合は、必ず速やかに教務課窓口で手続きを行ってください。

Q16 在学中に保証人が変更になった場合に、提出すべき書類はありますか？

A 保証人が変更になった場合は、以下の書類を教務課に提出する必要があります。

- ・保証人変更届
- ・誓約書（新保証人）
- ・住所等変更届

Q17 学務情報システムの使い方がわかりません。

A 学務情報システムは、本学の総合情報コラボレーションセンターから発行されるIDおよびパスワードでログインができます。学務情報システムでは、授業に関する連絡事項のほか、授業内容（シラバス）の閲覧や、履修登録の状況等を確認することができます。

また、授業に関する連絡は、原則として、学務情報システム

(<https://gakumu-web1.tufs.ac.jp/portal/>) を通じてお知らせしています。

学務情報システムからの連絡は、総合情報コラボレーションセンターから発行される、学生個人の大学のメールアドレスにも転送できます。定期的に確認するようにしてください。

東京外国語大学
言語文化学部履修案内

平成 27 年 3 月発行

編 集 東京外国語大学言語文化学部

東京外国語大学

TOKYO UNIVERSITY
OF
FOREIGN STUDIES