

2021年度

# 履修要項

2021年度入学者用

作新学院大学 経営学部



# 教育方針について

## ■ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

### □経営学部経営学科ディプロマ・ポリシー

経営学部 経営学科は、自ら学び、自主的に自らを律して行動できる人材を育成することを教育理念としている。その実現に向け以下の能力を身につけ、「共通教育科目」及び「専門教育科目」に関する単位を修得した学生には、卒業を認定し、学士（経営学）の学位を与える。

また、免許や資格の取得を希望する学生には、高等学校教諭一種免許状（商業）、日商簿記検定、全経簿記検定、IT パスポート、基本情報技術者、公認会計士、税理士などの取得を積極的に支援する。

1. 建学の精神である「作新民」と教育理念である「自学自習」・「自主自律」の双方を理解し、かつ実践できる。
2. 「共通教育科目」と経営学部及び経営学科に配置の「専門教育科目」をバランス良く学修して、現代社会で通用する専門的な知識を身につけている。
3. 経営・会計・情報に関する体系的な学修を自らの力で設計・履修し、所定の単位を修得できている。
4. 情報や知識を複眼的、論理的に分析し、自分の意見や研究成果を口頭や文章で的確に表現できるコミュニケーション・スキルを身につけている。
5. 一般企業（金融業・製造業・サービス業・金融機関・証券会社・会計事務所・観光産業など）の社員、公務員（一般行政職・警察官・消防士 等）、教員、NPO 職員などとして、現代社会の発展に貢献できる能力と信頼される人格を身につけている。
6. 地域社会が抱える課題に向けて主体的に取り組むことができる。

### □経営学部スポーツマネジメント学科ディプロマ・ポリシー

経営学部 スポーツマネジメント学科は、自ら学び、自主的に自らを律して行動できる人材を育成することを教育理念としている。その実現に向け以下の能力を身につけ、「共通教育科目」及び「専門教育科目」に関する単位を修得した学生には、卒業を認定し、学士（経営学）の学位を与える。

また、資格の取得を希望する学生には、スポーツリーダー、健康運動実践指導者、健康運動指導士などの取得を積極的に支援する。

1. 建学の精神である「作新民」と教育理念である「自学自習」・「自主自律」の双方を理解し、かつ実践できる。
2. 「共通教育科目」と経営学部及びスポーツマネジメント学科に配置の「専門教育科目」をバランス良く学修して、現代社会で通用する専門的な知識を身につけている。

3. スポーツと経営に関する体系的な学修を自らの力で設計・履修し、所定の単位を修得できている。
4. 情報や知識を複眼的、論理的に分析し、自分の意見や研究成果を口頭や文章で的確に表現できるコミュニケーション・スキルを身につけている。
5. スポーツ関連企業、一般企業（製造業・サービス業など）各種スポーツの指導者、公務員（一般行政職・警察官・消防士等）などとして、現代社会の発展に貢献できる能力と信頼される人格を身につけている。
6. 地域社会が抱える課題に向けて主体的に取り組むことができる。

## ■カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

### □経営学部経営学科カリキュラム・ポリシー

1. 経営学部 経営学科は、建学の精神と教育理念に基づく学部の教育上の目的を達成するために、必要な授業科目を開設し、体系的な教育課程を編成する。
2. 経営・会計・情報分野を基軸とし、「共通教育科目」（「初期導入教育科目」「リテラシー教育科目」「教養教育科目」）と経営学部及び経営学科に配置の「専門教育科目」（「学部共通科目」「学科共通科目」「分野別科目（ビジネスマネジメント分野、会計・情報マネジメント分野、コミュニティマネジメント分野）」「研究ゼミナール」）をバランス良く学修することで、現代社会で通用する専門的な知識を身につけられる教育課程を設定する。
3. 経営に関する体系的な学修を学生が自らの力で設計・履修できるよう、授業の到達目標及びテーマ、準備学修、授業の概要及び受講計画、成績評価法等をシラバスの中に明示する。
4. アクティブラーニングの効果を高めるために、少人数制の授業や演習・ゼミナールを重視する。特にゼミナール（基礎ゼミナール1・2と研究ゼミナール1～6）は、1年生から4年生まで必修とし、担当教員が適切に指導する。
5. 演習担当教員は、クラス担任として学生一人一人と向き合い、学生の学修状況や生活状況、キャリアプラン等を把握して、適切な指導・助言を行い、現代社会の発展に貢献できる能力と信頼される人格を身につけさせる。
6. 教育課程の編成にあたっては、学生一人一人に対して4年間で履修する科目を通して獲得すべき能力をシラバスに具体的に示し、実社会における課題発見や課題解決につながる能力の獲得を保証する。特に地域社会がかかえる問題解決に役立つ実践的な知識や能力の獲得を保証する。
7. 留学生を積極的に受け入れ、「共通教育科目」と経営学部及び経営学科に配置の「専門教育科目」

の学修を通して日本語運用能力の向上と、異文化理解が進むよう支援する。また日本人学生が国際的な感覚を養う手助けとして交換留学制度を活用する。

8. 学修を円滑に進めるべく、「カリキュラムツリー」や「カリキュラムマップ」を導入し、学びの可視化を図る。
9. アクティブラーニングを支える諸施設（ラーニングcommonsや図書館、情報センターなど）を有効活用できるように、基礎ゼミナールや各学年で開講される研究ゼミナールにおいてその利用方法についての指導を実施する。

## □経営学部スポーツマネジメント学科カリキュラム・ポリシー

1. 経営学部 スポーツマネジメント学科は、建学の精神と教育理念に基づく学部の教育上の目的を達成するために、必要な授業科目を開設し、体系的な教育課程を編成する。
2. スポーツを経営面で支える視点を基軸とし、「共通教育科目」（「初期導入教育科目」「リテラシー教育科目」「教養教育科目」とスポーツマネジメント学科に配置の「専門教育科目」（「学部共通科目」「スポーツマネジメント科目」「研究ゼミナール」）をバランス良く学修することで、現代社会で通用する専門的な知識を身につけられる教育課程を設定する。
3. 経営に関する体系的な学修を学生が自らの力で設計・履修できるよう、授業の到達目標及びテーマ、準備学修、授業の概要及び受講計画、成績評価法等をシラバスの中に明示する。
4. アクティブラーニングの効果を高めるために、少人数制の授業や演習・ゼミナールを重視する。特にゼミナール（基礎ゼミナール1・2と研究ゼミナール1～6）は、1年生から4年生まで必修とし、担当教員が適切に指導する。
5. 演習担当教員は、クラス担任として学生一人一人と向き合い、学生の学修状況や生活状況、キャリアプラン等を把握して、適切な指導・助言を行い、現代社会の発展に貢献できる能力と信頼される人格を身につけさせる。
6. 教育課程の編成にあたっては、学生一人一人に対して4年間で履修する科目を通して獲得すべき能力をシラバスに具体的に示し、実社会における課題発見や課題解決につながる能力の獲得を保証する。特に地域社会がかかえる問題解決に役立つ実践的な知識や能力の獲得を保証する。
7. スポーツマネジメントに関する演習を設定して、プロスポーツや地域スポーツや健康増進活動に関する実践的な学修ができるようにする。
8. 学修を円滑に進めるべく、「カリキュラムツリー」や「カリキュラムマップ」を導入し、学びの可視化を図る。
9. アクティブラーニングを支える諸施設（ラーニングcommonsや図書館、情報センターなど）を有効活用できるように、基礎ゼミナールや各学年で開講される研究ゼミナールにおいてその利用方法についての指導を実施する。



# 履修要項の利用についての留意事項

## ○本書の取扱い

この履修要項は、履修に関する詳細を説明するものである。履修登録などの際には必ず目を通し、基本的なことでも再度確認すること。

なお、履修に関して本書で理解できないことや疑問に感じたことは、必ず教務課窓口で質問し説明するなど、各自の責任で留意事項の解決に努めること。

## ○用語の定義

大学には、高校で耳にしたことのない用語がある。以下に大学でよく使う用語を簡単に説明する。

履 修・・・卒業するために、大学で定められた規程に基づき、授業科目を受講すること。

修 得・・・科目を履修し、単位の認定を受けること。

必修科目・・・卒業認定のために、必ず修得しなければならない科目。

選択必修科目・・・定められた複数の科目の中から定められた単位数になるように自分で科目を選択することができる必修科目。

半期科目・・・前期（4月～8月）または後期（9月～3月）の授業により単位を認定（修得）する科目。（例：カリキュラム表の年次表記が「1・2」の場合は、1年次または2年次という意味）

通年科目・・・1年間の授業により単位を認定（修得）する科目。

集中講義・・・通常の時間割とは別に期間を定め、その期間内に集中的に所定時間の授業を行うこと。実施方法や期間については掲示で知らせる。

休 講・・・大学諸行事や教員の都合により授業を行わないこと。これらは学内の掲示により知らせる。

## 目 次

1. 修業年限および在学年限	1
2. 授 業	1
3. 単位制および単位の認定・評価について	2
4. 履修基準	3
5. 履修登録の手順	4
6. 試 験	5
7. 他の大学および大学以外の教育施設等との単位互換など	7
8. 他学部開講科目の履修	8
9. 他学科開講科目の履修	8
10. 外国人留学生の科目履修	8
<b>I. 経営学科</b>	
11. 卒業の要件	11
12. 履修方法	12
13. 教員免許状の取得	18
14. 司書資格の取得	20
15. 資格取得者の専門・共通教育科目の単位認定について	21
16. 健康運動実践指導者・スポーツリーダー等の資格と受験資格要件について	22
<b>II. スポーツマネジメント学科</b>	
17. 卒業の要件	25
18. 履修方法	25
19. 司書資格の取得	30
20. 健康やスポーツ関連の資格試験受験のための養成講座科目	31
21. 資格取得者の専門・共通教育科目の単位認定について	33



## 1. 修業年限および在学年限

大学の修業年限は4年とし、8年を超えて在籍することはできない。

## 2. 授 業

### (1) 授業期間

授業は前期と後期に分け、原則として前期・後期各15週間とする。

### (2) 授業時間

時限	1時限	2時限	昼休み	3時限	4時限	5時限
時間	9:00 ∪ 10:30	10:40 ∪ 12:10			13:00 ∪ 14:30	14:40 ∪ 16:10

### (3) 授業時間割

授業時間割は、4月のオリエンテーションで配布する。また、時間割は掲示板に常時掲示する。

なお、時間割は配布（掲示）後、履修者数その他の事情により、教室・曜日・時限・担当教員などが変更される場合がある。その際には、必ず、それらを掲示する。

### (4) 休 講

休講は、掲示板および学内情報サービスにて知らせる。

### (5) 補 講

休講となった授業については、原則として補講を行う。実施と日程については、その都度掲示により知らせる。なお、補講は授業のない曜日・時限に行うこともある。

### 3. 単位制および単位の認定・評価について

#### (1) 単位制

単位制とは、科目ごとに単位が設定されており、科目を履修して単位の認定を受ける（＝単位を修得する）ことによって、経営学士の取得に必要な単位数を在学期間中に修得し、卒業を認定する制度である。

各授業科目の単位数は、以下の学則第 28 条によって定められている。

第 28 条 各授業科目の単位数は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準によって計算する。

(1) 講義及び演習については、15 時間から 30 時間までの範囲内の授業時間数をもって 1 単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30 時間から 45 時間までの範囲内の授業時間数をもって 1 単位とする。

2 各授業科目の授業は、原則として 15 週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上必要があり、かつ、十分な教育効果をあげることができると認められる場合は、この限りでない。

#### (2) 単位の認定

履修した科目の単位認定は、主として定期試験の結果による（定期試験の詳細は「6. 試験」の項目参照）。

また、学生が他の大学または短期大学において修得した単位を、60 単位を超えない範囲で本学の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。

#### (3) 成績の評価

成績は各科目 100 点法によって評価し、60 点以上を合格とし所定の単位を与える。

成績の表示は、次のとおりとする。

点 数	100～90	89～80	79～70	69～60	59 以下	評価対象外
成績表示	秀	優	良	可	不可	※
合 否	合 格				不 合 格	

※ 評価対象外とは、出席不良又は試験欠席・レポート未提出等により、成績評価の不可能な場合をいう。

#### (4) 成績の通知

前期の成績については9月上旬、後期の成績については3月中旬に、「キャンパスプラン Web サービス」により行う。ただし、卒業年次の学生については、後期のみ当該年度の 2 月中旬に行う。なお、履修登録・受講・受験をしたにもかかわらず成績通知書に評価がない場合は、直ちに教務課に照会すること。

#### 4. 履修基準 (履修にあたっての留意事項)

(1) 前期、後期それぞれで履修できる履修単位数の上限は22単位である。他学部開講科目および他学科開講科目を履修する場合はこれらの単位数も含めて履修単位数の上限は22単位である。ただし、資格等取得に関する科目で卒業要件とならない科目、集中講義のように通常時間割に含まれない科目、および他大学等との単位互換制度に基づいて履修する科目の単位はこれに含まれない。

また、成績優秀者(直前の学期において20単位以上修得し、それらの科目のGPA値が3.0以上の者)に対しては、上限を半期28単位まで緩和する。

(2) 共通教育科目の修得単位数が18単位以上修得していない者は、2年次以上に設置されている専門教育科目を履修することができない。ただし、研究ゼミナール1~6は例外的に履修を認める。

(3) 4年次において、例外として半期22単位を超えて履修できる場合がある。ただし、下記の表に定める既修得単位数を満たした者のみが半期22単位を超えて履修登録できるものとし、その上限単位数は下記の表に定める通りである。また、この取り扱いは教務課に自ら申し出て指示を受けた場合に限る。

①4年次前期の履修登録で半期22単位を超えて履修登録できる単位数の上限

前年度までの 既修得単位数	72	73	74	75	76	77	78	79
履修登録できる 単位数上限	30	29	28	27	26	25	24	23

②4年次後期の履修登録で半期22単位を超えて履修登録できる単位数の上限

前期までの 既修得単位数	98	99	100	101
履修登録できる 単位数上限	26	25	24	23

## 5. 履修登録の手順

### (1) 登録方法

- 履修登録は、前期科目については前期の履修登録期間、後期科目については後期の履修登録期間に Web 履修登録システム（キャンパスプラン） を使って行うこと。
- Web 履修登録システムの使い方については、別冊「Web 履修登録ガイド」を参照し、誤りのないよう登録すること。
- 登録科目の誤りや登録もれがあると授業に出席し試験を受けても単位の修得は認められないので、履修登録は正確に行うこと。

### (2) 履修確認表

Web 履修登録システムを使って履修登録を行った後に「履修確認表」を印刷し、自分の控えとして残すこと。

### (3) 登録期間

前期、後期とも掲示により知らせる。なお、履修登録の締め切り日を含めて8日間を履修変更期間とする。この期間内に履修の取りやめや変更を行う場合は、学部教務委員長の承認を得ること。

## 履修登録のながれ

時間割及び講義概要（シラバス）をもとに「履修計画用紙」を使って履修計画を立てる。



履修登録期間：Web 履修登録システム（キャンパスプラン）で履修登録をする。  
※この期間内は、自分で変更が可能



履修登録締切：履修確認表を印刷する（本人控えとする）



履修変更期間：学部教務委員長の承認を得て、登録の取消、変更が可能



履修登録確定

※一部登録方法が異なる科目がありますので、掲示をよく確認すること

## 6. 試 験

### (1) 試験の種類

筆記試験の種類は、前期定期試験、後期定期試験、追試験、再試験の4つである。  
ただし、科目によっては必要に応じて随時行う場合もある。

#### ① 前期定期試験

前期開講科目について実施する。

#### ② 後期定期試験

後期開講科目について実施する。

#### ③ 追試験

追試験は、定期試験を病気または事故等やむを得ない事由により受験できなかった者に対し、本人の願い出により行うことがある。 (履修規程第13条第1項)

#### ④ 再試験

再試験は、修業年限が4年(学則第7条)を満了した学生(見込みを含む)のうち、卒業要件単位数(学則第29条)が不足する者で、次の(1)～(6)の各号をすべて満たす場合に、本人の願い出により行う。

- (1) 卒業要件単位数に不足する単位数が8単位以内であること
- (2) 当該年次に履修登録された授業科目であること
- (3) 出席日数不足や定期試験の欠席等で評価対象外とされた授業科目でないこと
- (4) 定期試験等の欠席により成績評価が「欠」とされた授業科目でないこと
- (5) 同一年度内で既に再試験を受験した科目でないこと
- (6) 演習、実習系科目、他学部開講科目、他学科開講科目、他大学等单位互換による履修科目、特別講座等以外の授業科目であること

(履修規程第13条第2項)

### (2) 試験方法

試験には筆記試験の他、レポート・論文・実技・実習等による試験方法もある。  
定期試験の期間に実施されるのは主に筆記試験であり、その他の方法による試験については、担当教員から直接指示がある。

### (3) 試験の受験資格

次のいずれかに該当する者には受験資格がない。

- ① 履修登録していない者
- ② 授業料その他学納金を期日までに納入していない者
- ③ 特別な理由なしに、受験する授業科目の出席時間数が、その授業科目の授業総時間数の3分の2に達しない者

(履修規定第11条第3項)

#### (4) 受験上の注意

- ① 試験開始後 30 分以上遅刻した者は試験室に入室できない
- ② 試験を受ける場合は、学生証を机上に提示しなければならない
- ③ その他、試験を受けるにあたって学生が守るべき事項については、その都度掲示により知らせる

#### (5) 試験の時間割

試験の時間割は、試験開始の 1 週間前に掲示により発表する。各自の責任でそれらの日程を確認すること。なお、この時間割は、通常の授業時間割の時限・教室・曜日と異なることがあるので、特に注意すること。

また、試験時間割の掲示後に時間割を変更・訂正する場合があるので、受験前に各自の責任で必ず再確認すること。

#### (6) レポート

科目により、成績評価のため、授業中や試験期間にレポート提出を求められる場合がある。

レポートの提出にあたっては、担当教員または教務課の指示に従い、定められた日時に定められた提出先へ必ず提出すること。

#### (7) 不正行為

定期試験において不正行為を行った場合には、当該学期中に履修登録したすべての科目について単位認定を行わず、成績評価を無資格とする。

また、在学中に 2 回以上、不正行為を行ったと認められた者は、学則第 59 条に基づき処分を受けるものとする。

## 7. 他の大学および大学以外の教育施設等との単位互換など

- (1) 学生は、学則第 32 条および第 33 条に基づき、他の大学および大学以外の教育施設等（以下「他大学等」という。）の開講科目を履修することができる。
- (2) 他大学等において履修した科目は、学則第 32 条に基づき本学が開講す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。
- (3) 特に認める場合は、他大学等での開講科目名のまま上限 14 単位まで「学部外履修」の卒業要件科目として単位を認定することができる。
- (4) 前項の単位数の上限を超えて履修した科目については、卒業要件外の科目として単位を認定することができる。
- (5) 学生は、他大学等の開講科目を履修しようとするときは、履修登録時に当該授業科目を届け出なければならない。
- (6) 前項に定めるもののほか、他大学等の開講科目の履修手続きについては、教務課の指示に従うこと。

(履修規程第 21 条)

### 「大学コンソーシアムとちぎ」による単位互換制度について

本学は「大学コンソーシアムとちぎ」（栃木県内の大学間における単位互換制度。各大学が一定の授業科目をここに提供し、それらの科目を履修して修得した単位を在籍大学における単位として認める制度）に参加しているほか、宇都宮大学など近傍の大学との間に個別の単位互換協定を結んでいる。これらの組織、大学が開講する授業科目を履修して単位を修得した場合、前記 (2)、(3) により本学の授業科目の履修により修得したものと認める。

単位互換制度を利用した履修申し込み期限は、原則として履修しようとする科目を開講している大学の履修登録期限と同じである。よって、希望がある場合は 4 月のオリエンテーション期間中に教務課に相談すること。「大学コンソーシアムとちぎ」などの資料も教務課に備えてある。具体的な手続き方法は、個別の事例ごとに教務課・教育センター、所属学部教務委員会が指示する。

## 8. 他学部開講科目の履修

- (1) 学生は、他学部の開講科目を履修することができる。
- (2) 他学部において履修した科目は、本学部が開講する授業科目の履修・単位認定により、修得したものとみなす。
- (3) 他学部において履修した科目は、他学部での開講科目名のまま上限 30 単位まで「学部外履修」の卒業要件科目として単位を認定することができる。ただし、他学部において卒業要件に含まれていない科目については、これに含めない。
- (4) 学生は、他学部の開講科目を履修しようとするときは、**必ず履修登録時に当該授業科目を届け出なければならない。**
- (5) 前項に定めるもののほか、他学部の開講科目の履修手続きについては、教務課の指示に従うこと。

(履修規程第 22 条)

### 他学部開講科目の履修手続きの主な流れ

- ① 教務課において、他の学部の講義概要・時間割を確認する。
- ② 履修を希望する科目を、所定の期日までに所定の用紙によって教務課に申し込む。
- ③ 学部間で申込学生の履修の可否を決定する。
- ④ 履修を許可された学生は、必要なガイダンスを経た上で他学部の科目を履修する。

## 9. 他学科開講科目の履修

- (1) 経営学科の学生はスポーツマネジメント学科の分野別科目（スポーツマネジメント科目）を履修することができる。
- (2) スポーツマネジメント学科の学生は経営学科の学科共通科目および分野別科目（ビジネスマネジメント分野、会計・情報マネジメント分野、コミュニティマネジメント分野）を履修することができる。
- (3) 他学科開講科目の履修は、在学中を通じて 8 単位までを上限とする。他学科開講科目の単位を修得した場合には原則として 8 単位を上限として、学科共通科目および分野別科目の卒業要件単位（44 単位の修得が必要）に含めることができる。
- (4) 学生は、他学科開講科目を履修しようとするときは、**必ず履修登録時に所定の手続きによって当該授業科目を届け出なければならない。**
- (5) 前項に定めるもののほか、他学科の開講科目の履修手続きについては、教務課の指示に従うこと。

(履修規程第 23 条)

## 10. 外国人留学生の科目履修

外国人留学生には、共通教育科目の英語コミュニケーション科目「英語 A1」「英語 A2」「英語 B1」「英語 B2」を、日本語コミュニケーション科目「日本語 A1」「日本語 A2」「日本語 A3」「日本語 A4」((a)または(b)どちらかを選択)を選択必修科目、「日本語 B1」「日本語 B2」「日本語 B3」「日本語 B4」を必修科目とし、「日本事情 A」「日本事情 B」の 2 科目を必修科目とする。



# I . 経営学科

スポーツマネジメント学科については23ページ以下を参照



## 1 1. 卒業の要件（経営学科）

### (1) 卒業所要単位

所定の授業科目について、**124 単位以上を修得**しなければならない。

所定の卒業要件単位数は、下表のとおりとなる。

科 目	区 分	単 位 数
共通教育科目	初期導入教育科目	
	リテラシー 教育科目	英語コミュニケーション
		日本語コミュニケーション
		日本語表現
		情報リテラシー
		スポーツと健康
		キャリアデザイン
	教養教育 科 目	教養系
		言語系
		自主科目
海外研修		
専門教育科目	学部共通科目	
	学科共通科目	
	分野別科目	ビジネスマネジメント分野
		会計・情報マネジメント分野
		コミュニティマネジメント分野
研究ゼミナール		
合 計		124 単位（必修54 単位）

### (2) 卒業見込証明書の発行基準について

就職活動等で卒業見込証明書を必要とする学生については、3 年以上（休学期間は除く）在籍し、卒業所要単位 124 単位のうち、3 年次後期終了時点で発行申請する場合は 93 単位以上を修得している者、4 年次前期終了時点で発行申請する場合は 109 単位以上を修得している者についてのみ、当該証明書を発行する。

## 1 2. 履修方法（経営学科）

### (1) 共通教育科目

共通教育科目は、40 単位（必修 22 単位を含む）以上を修得しなければならない。留学生については40 単位（必修 32 単位を含む）以上を修得しなければならない。

2 年次以降は、専門教育科目の履修も増えてくるので、できるだけ 1、2 年次に計画的に履修することが望ましい。ただし、キャリアデザイン系科目は、指定された年次に履修すること。

「4. 履修基準」でも記したが、共通教育科目を 18 単位以上修得しないと、2 年次以降に設置される専門教育科目の履修ができないので注意すること。ただし、専門教育科目のうち研究ゼミナール 1～6 については例外として履修することができる。

### 授業科目（共通教育科目）

授 業 科 目			単 位 数			年次	備考	
			必修	選択 必修	選択			
共通 教育 科目	初期導入教育科目	基礎ゼミナール1	2			1		
		基礎ゼミナール2	2			1		
	リ テ ラ シ ー 科 目	英語 コミュニケーション	英語A1（文法・語彙）	1			1	留学生は、 A1、A2、 B1、B2 のみ必修。
			英語A2（文法・語彙）	1			1	
			英語A3（英文講読）	1			2	
			英語A4（英文講読）	1			2	
			英語B1（コミュニケーション）	1			1	
			英語B2（コミュニケーション）	1			1	
			英語B3（コミュニケーション）			1	2	
			英語B4（コミュニケーション）			1	2	
	日 本 語 コ ミュ ニ ケー ション	日本語 コミュニケーション	日本語A1 a		1		1	留学生 対象科目  日本語A1～A4 は、a (advanced) または b (basic) どちらか(計4単 位)を選択必修
			日本語A1 b		1		1	
			日本語A2 a		1		1	
			日本語A2 b		1		1	
			日本語A3 a		1		2	
			日本語A3 b		1		2	
			日本語A4 a		1		2	
			日本語A4 b		1	1	2	
			日本語B1	1			1	
			日本語B2	1			1	
			日本語B3	1			2	
			日本語B4	1			2	
	日 本 語 表 現	日本語表現	日本語表現法1	2			1	
日本語表現法2					2	1		
情 報 リ テ ラ シ ー	情報 リテラシー	コンピュータリテラシー1	2			1		
		コンピュータリテラシー2			2	1		
ス ポ ー ツ と 健 康	スポーツと 健康	スポーツ科学実技A1	1			1		
		スポーツ科学実技A2	1			1		
		スポーツ科学実技B				1	1・2	
		スポーツ科学実技C			1	1	1・2	

授 業 科 目				単 位 数			年次	備考
				必修	選択 必修	選択		
共通教育科目	リテラシー 科目	キャリア デザイン	キャリアデザイン1	2			1	
			キャリアデザイン2	2			3	
			プレインターンシップ	2			2	
			インターンシップ			2	3	
	教養 教育 科目	教養系	哲学			2	1・2	
			心理学			2	1・2	
			歴史学			2	1・2	
			文学			2	1・2	
			デザイン論			2	1・2	
			憲法入門			2	1・2	
			マスコミ論			2	1・2	
			数学			2	1・2	
			統計学1			2	1・2	
			統計学2			2	1・2	
			環境論			2	1・2	
			情報と社会			2	1・2	
			科学・技術論			2	1・2	
			ジェンダー論			2	1・2	
			健康・スポーツ概論1			2	1・2	
			現代社会の諸問題A			2	1・2	
			現代社会の諸問題B			2	1・2	
			現代社会の諸問題C			2	1・2	
			とちぎ学			2	1・2	
			日本事情A			2	1・2	留学生必修
			日本事情B			2	1・2	
	言語系	言語系	初級フランス語1-1			1	1	学部が許可した場合以外は、初級1-1から履修をはじめること。 初級1-1を履修する者は、同時に初級2-1の履修をはじめられる  留学生は、母語以外について履修可とする。
			初級フランス語1-2			1	1	
初級フランス語2-1					1	1・2		
初級フランス語2-2					1	1・2		
中級フランス語1					1	2・3		
中級フランス語2					1	2・3		
初級中国語1-1					1	1		
初級中国語1-2					1	1		
初級中国語2-1					1	1・2		
初級中国語2-2					1	1・2		
中級中国語1					1	2・3		
中級中国語2					1	2・3		
初級韓国語1-1					1	1		
初級韓国語1-2					1	1		
初級韓国語2-1					1	1・2		
初級韓国語2-2			1	1・2				
中級韓国語1			1	2・3				
中級韓国語2			1	2・3				

授 業 科 目			単 位 数			年次	備考
			必修	選択 必修	選択		
共通教育科目	言語系	英語C 1			1	2・3・4	
		英語C 2			1	2・3・4	
		英語D 1			1	2・3・4	
		英語D 2			1	2・3・4	
		英語E 1			1	2・3・4	
		英語E 2			1	2・3・4	
	自主科目	自主科目A			2	1・2・3・4	
		自主科目B			2	1・2・3・4	
		自主科目C			2	1・2・3・4	
	海外研修	海外研修A			2	1・2・3・4	
		海外研修B			2	1・2・3・4	
		海外研修C			2	1・2・3・4	
		海外研修D			2	1・2・3・4	

## (2) 専門教育科目

専門教育科目については、**84単位（必修32単位を含む）以上を修得**しなければならない。なお、専門教育科目は学部共通科目、学科共通科目、分野別科目から構成されている。

- ①学部共通科目・・・ 学部共通科目とは、経営学部の学生として履修すべき基礎となる科目である。**必修20単位を含む計40単位以上を修得**しなければならない。
- ②学科共通科目・・・ 学科共通科目とは、各学科での専門的な学びを進めるための基礎となる科目であり、各学生が選択する専門分野にかかわらず共通的に学ぶことが推奨されている科目である。
- ③分野別科目・・・ 分野別科目とは、経営学科においてより専門的な知識を学ぶための科目であり、「ビジネスマネジメント」、「会計・情報マネジメント」、「コミュニティマネジメント」の3つの分野の科目群と、「研究ゼミナール」に分類されている。自らの目標にあわせて、2年次に3分野の内いずれかの分野を中心に学修を進める。また、「研究ゼミナール」は自ら中心に学修する分野の教員のゼミナールを履修する。さらに、学習スケジュールに余裕があれば、他分野の科目も積極的に履修することが望ましい。

なお、**②学科共通科目と③分野別科目を合わせて研究ゼミナール（必修12単位）を含む44単位以上を修得**しなければならない。

授業科目（専門教育科目）

授 業 科 目		単 位 数			年次	備考	
		必修	選択 必修	選択			
専 門 教 育 科 目	学 部 共 通 科 目	経営学総論 A	2			1	
		経営学総論 B	2			1	
		経済学総論	2			1	
		会計学総論 A	2			1	
		会計学総論 B	2			1	
		フィールドワーク A	2			1	
		経営管理論 A	2			2・3	
		現代企業論 A	2			2・3	
		公共経営論 A	2			2・3	
		経営実践講座	2			2・3	
		フィールドワーク B		2		2・3	
		経営戦略論		2		2・3	
		マーケティング論 A		2		2・3	
		ヒューマンリソース・マネジメント A		2		2・3	
		ベンチャー起業論		2		2・3	
		グローバル経営論		2		2・3	
		財務諸表論 A		2		2・3	
		金融論		2		2・3	
		経営情報論 A		2		2・3	
簿記論 A		2		2・3			
簿記論 B		2		2・3			
地域経営論		2		2・3			
生涯スポーツ論		2		1			
アグリビジネス論		2		2・3			
企業と法 A		2		2・3			
企業と法 B		2		2・3			
統計処理入門		2		2・3			
ビジネスイングリッシュ A		2		2・3			
ビジネスイングリッシュ B		2		2・3			
					20 単位以上 選択必修		
学 科 共 通 科 目	学 科 共 通 科 目	企業経営史		2		2・3・4	
		経営組織論 A		2		2・3・4	
		企業の社会的責任論（CSR）		2		2・3・4	
		コーポレート・ファイナンス		2		2・3・4	
		財務諸表論 B		2		2・3・4	
		管理会計論		2		2・3・4	
		経営分析論		2		2・3・4	
		経営情報論 B		2		2・3・4	
		情報政策論		2		2・3・4	
		情報社会の法制度		2		2・3・4	
		公共経営論 B		2		2・3・4	
		公共政策論		2		2・3・4	
		観光概論		2		2・3・4	
		職業指導 A		2		2・3・4	
		職業指導 B		2		2・3・4	
					学科共通科目 および 分野別科目から 32 単位以上 選択		



授 業 科 目			単 位 数			年次	備考
			必修	選択 必修	選択		
専 門 教 育 科 目	分 野 別 科 目	ビ ジ ネ ス マ ネ ジ メ ン ト 分 野	経営管理論 B			2	2・3・4
			現代企業論 B			2	2・3・4
			経営組織論 B			2	2・3・4
			生産システム論			2	2・3・4
			ヒューマンリソース・マネジメント B			2	2・3・4
			マーケティング論 B			2	2・3・4
			流通論			2	3・4
			技術経営論 (MOT)			2	3・4
			サプライチェーン・マネジメント			2	3・4
			インターネットビジネス論			2	3・4
	会 計 ・ 情 報 マ ネ ジ メ ン ト 分 野	税務会計論 A			2	2・3・4	
		税務会計論 B			2	2・3・4	
		税法			2	3・4	
		原価計算論			2	3・4	
		会計実務演習			2	3・4	
		情報システム基礎			2	2・3・4	
		データベース概論			2	2・3・4	
		情報ネットワーク論			2	2・3・4	
		オペレーティングシステム概論			2	3・4	
		情報システム設計			2	3・4	
		経営工学			2	3・4	
		プログラミング演習 1			2	2・3・4	
		プログラミング演習 2			2	2・3・4	
	プログラミング演習 3			2	3・4		
	コ ミ ュ ニ テ ィ マ ネ ジ メ ン ト 分 野	財政マネジメント論			2	2・3・4	
		公民パートナーシップ論			2	2・3・4	
		地域福祉論			2	3・4	
公益事業論				2	3・4		
栃木地域政策研究 a				2	3・4		
栃木地域政策研究 b				2	3・4		
コミュニティビジネス論				2	2・3・4		
NPOマネジメント論				2	2・3・4		
観光マーケティング論				2	3・4		
研 究 ゼ ミ ナ ー ル	研究ゼミナール 1	2			2		
	研究ゼミナール 2	2			2		
	研究ゼミナール 3	2			3		
	研究ゼミナール 4	2			3		
	研究ゼミナール 5	2			4		
	研究ゼミナール 6	2			4		

(前頁から続き)

学科共通科目  
および  
分野別科目から  
32 単位以上  
選択

### 1 3. 教員免許状の取得（経営学科）

#### (1) 教職課程および司書教諭とは

経営学部において、卒業所要単位のほかに教職課程科目の必要単位を修得すると、高等学校一種免許状（商業）の教員免許状を取得することができる。また、教員免許科目履修者が、「司書教諭に関する科目」を合わせて履修し必要な単位を修得すると、「司書教諭」の資格を取得することができる。

#### (2) 取得条件

免許状取得時に学士の学位（4年制大学を卒業）を有すること。

#### (3) 取得のための履修方法

取得しようとする免許状によって、それぞれ必要科目と修得単位が異なるので注意すること。必要単位数と必要科目は、(別表 1)、(別表 2) を参照すること。

#### (4) 履修上の注意事項

- ① 「教科及び教科の指導に関する科目」「大学独自に設定する科目」「免許法に定められた科目」の中には、卒業所要単位として算入できる科目があるが、「教育の基礎的理解に関する科目等」は、卒業所要単位には換算されないので注意すること。
- ② 教育実習は、4年次の5月～6月に実施される（予定）。「教育実習」の履修に際しては、教育実習担当および「商業」の教科担当教員より直接指導を受けること。

#### (別表 1)

商業の免許状を取得するための必要単位数

科目の分類	必要単位	備考
教科及び教科の指導法に関する科目	24	商業科教育法 1,2 は卒業所要単位に換算できない
教育の基礎的理解に関する科目等	26	卒業要件単位には換算できない
大学が独自に設定する科目	12	上記科目群から、さらに 12 単位以上を修得すること
免許法に定められた科目	10	

司書教諭の資格を取得するための必要単位数

科目の分類	必要単位	備考
司書教諭に関する科目	10	卒業所要単位には換算できない

(注意) 別表に示す「必修」「選択必修」「選択」とは、免許取得のための区分であり、卒業所要単位の区分とは異なる。

(別表2)

## 商業の免許状を取得するために必要科目

分類	本学における開講科目		単位数			履修開始年次	備考
			必修	選択必修	選択		
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	経営学総論A	2			1	(商業の関係科目)
		経営学総論B	2			1	
		経営管理論A	2			2	
		経営管理論B			2	2	
		現代企業論A	2			2	
		現代企業論B			2	2	
		経営組織論A			2	2	
		経営組織論B			2	2	
		マーケティング論A	2			2	
		マーケティング論B			2	2	
		経営情報論A			2	2	
		経営戦略論			2	2	
		会計学総論A	2			1	
		財務諸表論A			2	2	
		財務諸表論B			2	2	
		管理会計論			2	2	
		簿記論A			2	2	
		原価計算論			2	3	
		金融論	2			2	
		コーポレート・ファイナンス			2	2	
	企業と法A			2	2		
	企業と法B			2	2		
	経営工学			2	3		
	情報システム基礎	2			2		
	インターネットビジネス論			2	3		
	プログラミング演習2			2	2		
	職業指導A	2			2	(職業指導)	
職業指導B	2			2			
含む)	各教科の指導法(情報指	商業科教育法1	2			2	必修4単位
		商業科教育法2	2			2	
教育の基礎的理解に関する科目等	教育に関する基礎的科目等	教育原理(商)	2			1	必修26単位
		教職論(商)	2			1	
		教育の制度と社会(商)	2			2・3	
		教育心理学(商)	2			1	
		特別支援教育基礎(商)	1			1・2	
	教育課程論(商)	2			2		
	教養等な道徳、総合的	総合的な学習に関する指導法(商)	2			2・3・4	
		特別活動の指導法(商)	2			3	
		教育方法論(商)	2			2・3	
		生徒指導と進路指導(商)	2			2・3	
教育相談(商)		2			3		
に教育実践	教育実習事前事後指導(商)	1			4		
	高等学校教育実習	2			4		
	教職実践研究(商)			2	3		
	教職実践演習(商)	2			4		
大学が独自に設定する科目						最低履修単位を超えて履修した「教科及び教科の指導法に関する科目」又は「教育の基礎的理解に関する科目等」について、併せて12単位以上を修得	
免許法に定められた科目	憲法入門	2			1	必修10単位	
	スポーツ科学実技A1	1			1		
	スポーツ科学実技A2	1			1		
	健康・スポーツ概論1	2			1		
	英語A1(文法・語彙)	1			1		
	英語B1(コミュニケーション)	1			1		
	コンピュータリテラシー1	2			1		

司書教諭の資格を取得するための必要科目

授業科目の名称	単位数			年次	備考
	必修	選択必修	選択		
学校経営と学校図書館	2			2・3・4	必修10単位 司書教諭は「学校図書館法」によって定められた教諭で、小・中・高いずれかの教員免許状を取得することを前提として、所定の10単位を修得することにより司書教諭資格が付与される。
学校図書館メディアの構成	2			2・3・4	
学習指導と学校図書館	2			2・3・4	
読書と豊かな人間性	2			2・3・4	
情報メディアの活用	2			2・3・4	

#### 14. 司書資格の取得

##### (1) 資格取得について

卒業所要単位のほかに司書科目を履修し必要な単位を修得すると、「図書館司書資格」を取得することができる。

##### (2) 取得条件

資格を取得するためには、卒業所要単位を修得し、卒業すること。

##### (3) 取得のための履修方法

必要な科目と必要単位数は別表1のとおり。

##### (4) 履修上の注意事項

図書館司書科目は、卒業所要単位には換算されないので注意すること。

##### (別表1) 司書資格取得のための履修表

授業科目の名称	単位数			年次	備考
	必修	選択必修	選択		
生涯学習概論	2				必修22単位を含め、26単位以上修得
図書館概論	2				
図書館制度・経営論	2				
図書館情報技術論	2				
図書館サービス概論	2				
情報サービス論	2				
児童サービス論	2				
情報サービス演習A	1				
情報サービス演習B	1				
図書館情報資源概論	2				
情報資源組織論	2				
情報資源組織演習1	1				
情報資源組織演習2	1				
図書館基礎特論			2		
図書館情報資源特論			2		
図書・図書館史			2		

## 15. 資格取得者の専門・共通教育科目の単位認定について（経営学科）

（令和3年度入学者からの適用条件）

経営学部では、専門教育科目および共通教育科目において科目内容の関連する資格取得者に対して以下の要件を満たした場合に単位を認定する。

資格名	主催団体等	級位	単位認定科目	学年	合計 単位
簿記実務検定	全国商業高等学校協会	1級	会計学総論A 会計学総論B	1～4 1～4	4
日商簿記検定	日本商工会議所	3級	会計学総論A 会計学総論B	1～4 1～4	4
		2級		簿記論A 簿記論B 原価計算論	
		1級	選択 ※2	2～4	6
全経簿記検定	全国経理教育協会	1級	簿記論A 簿記論B	2～4 2～4	4
ITパスポート試験	情報処理推進機構	合格	情報システム基礎	2～4	2
基本情報技術者試験	情報処理推進機構	合格	情報システム基礎 情報ネットワーク論 データベース概論	2～4 2～4 2～4	6
日商PC検定試験 ・文書作成 ・データ活用	日本商工会議所	1級 + 1級	コンピュータリテラシー1 ※4	1～4	2
・ビジネス文書実務検定試験 (旧ワープロ実務検定試験) ・情報処理検定試験 (ビジネス情報部門)	全国商業高等学校協会	1級 + 1級	コンピュータリテラシー1 ※4	1～4	2
国内旅行業務取扱管理者	一般社団法人 全国旅行業協会	合格	観光概論 観光マーケティング論	2～4 2～4	4
税理士試験 ・簿記論 ・財務諸表論	国税審議会	科目 合格	選択 ※2	2～4	6
税理士試験 ・上記以外の科目	国税審議会	科目 合格	選択 ※3	2～4	6
実用英語技能検定	日本英語検定協会	2級 以上	英語A1・B1 英語A2・B2	1～4	4
TOEIC	ETS	470点 以上	英語A1・A2 英語B1・B2	1～4	4
TOEIC Bridge	ETS	150点 以上	英語A1・A2	1～4	4

※1 上位の級位を取得した場合は、下位の級位で認定している科目についても単位を認定する

※2 会計学総論A・B、簿記論A・B、原価計算論、財務諸表論A・B、管理会計論、経営分析論、会計実務演習、自主科目A・B、から6単位を選択する

※3 税務会計論A・B、税法、自主科目A・B、から6単位を選択する

※4 コンピュータリテラシー1を認定した場合も、「学内ネットワーク利用法」の回は受講すること

■単位認定の手続に関しては、自分の責任に基づく申請によって単位認定を行う。

以下に手続、規則について簡単に記す。

- 1 資格合格書のコピー等を用意し、申請書類を教務課からもらい、書面の形式に沿って申請書類を作成する。以下に手順を示す。
  - ①教務課より申請書類を入手し、必要事項等を記入する。
  - ②単位認定科目の授業担当の教員に申請書類と資格合格書のコピーなどの証明書類を提出する。
  - ③その授業の担当教員が提出書類、合格証明書のコピーなどを確認した後、担当教員の署名捺印をもらう。
  - ④教務課にその申請書類を提出する。提出された書類は教務課より教務委員長に提出され、委員会を代表して教務委員長が認定の署名・捺印の後、提出時の教務日程に対応し、単位認定を行う。
- 2 単位認定を申請する科目の履修登録はしない（半期 22 単位の制限枠外として扱う）。
- 3 大学在学中に上記の資格取得の要件を満たし、かつ単位認定の対象科目をまだ履修していない場合には、上記の手続きによって単位認定を行う。既に履修済みで成績が付いている場合には、当該科目の成績を「秀」に修正する（ただし、この取り扱いは、資格取得による単位認定を行う場合に限る）。
- 4 教員が必要と判断した場合、授業担当教員が資格取得者の能力を試す場合もある。
- 5 本単位認定の手続きについて、分からないことがあったら、教務課に相談しその指示に従うこと。
- 6 自主科目については自主科目 A・B・C のいずれかを認定する。

大学教育センターでは、以下の資格取得を支援するために「資格取得支援講座」を開設している。詳細は資格取得支援講座のパンフレットを参照すること。

- ・日本商工会議所簿記検定 2 級
- ・IT パスポート
- ・基本情報技術者試験
- ・税理士試験
- ・公務員試験

## 1 6. 健康運動実践指導者・スポーツリーダー等の資格と受験資格要件について

経営学部では JATI 認定トレーニング指導者・健康運動実践指導者・スポーツリーダー・アシスタントマネジャー・エアロビック準指導員・アクアエアロビック指導員Ⅱ種について養成校の認定を受けており、一定の条件を満たせば資格取得や受験資格が得られる。希望する学生は 31～32 ページを熟読のうえ、スポーツマネジメント学科所属教員に相談すること。

## Ⅱ. スポーツマネジメント学科

経営学科については9ページ以下を参照





## 17. 卒業の要件（スポーツマネジメント学科）

### (1) 卒業所要単位

所定の授業科目について、**124 単位以上を修得**しなければならない。

所定の卒業要件単位数は、下表のとおりとなる。

科 目	区 分	単 位 数
共通教育科目	初期導入教育科目	
	リテラシー教育科目	英語コミュニケーション
		日本語コミュニケーション
		日本語表現
		情報リテラシー
		スポーツと健康
		キャリアデザイン
	教養教育科目	教養系
		言語系
		自主科目
海外研修		
専門教育科目	学部共通科目	必修を含め 40 単位以上 (必修 20 単位)
	スポーツマネジメント科目	必修含め 44 単位以上 (必修 18 単位)
	研究ゼミナール	
合 計		124 単位 (必修 60 単位)

### (2) 卒業見込証明書の発行基準について

就職活動等で卒業見込証明書を必要とする学生については、3 年以上（休学期間は除く）在籍し、卒業所要単位 124 単位のうち、3 年次後期終了時点で発行申請する場合は 93 単位以上を修得している者、4 年次前期終了時点で発行申請する場合は 109 単位以上を修得している者についてのみ、当該証明書を発行する。

## 18. 履修方法（スポーツマネジメント学科）

### (1) 共通教育科目

**共通教育科目は、40 単位（必修 22 単位を含む）以上を修得**しなければならない。留学生については**40 単位（必修 32 単位を含む）以上を修得**しなければならない。

2 年次以降は、専門教育科目の履修も増えてくるので、できるだけ 1、2 年次に計画的に履修することが望ましい。ただし、キャリアデザイン系科目は、指定された年次に履修すること。

「4. 履修基準」でも記したが、共通教育科目を 18 単位以上修得しないと、2 年次以降に設置される専門教育科目の履修ができないので注意すること。ただし、専門教育科目のうち研究ゼミナール 1～6 については例外として履修することができる。

授業科目（共通教育科目）

授 業 科 目			単 位 数			年次	備考	
			必修	選択 必修	選択			
共通 教育 科目	初期導入教育科目	基礎ゼミナール1	2			1		
		基礎ゼミナール2	2			1		
	リ テ ラ シ ー 科 目	英語 コミュニケーション	英語A1（文法・語彙）	1			1	留学生は、 A1、A2、 B1、B2 のみ必修。
			英語A2（文法・語彙）	1			1	
			英語A3（英文講読）	1			2	
			英語A4（英文講読）	1			2	
			英語B1（コミュニケーション）	1			1	
			英語B2（コミュニケーション）	1			1	
			英語B3（コミュニケーション）			1	2	
			英語B4（コミュニケーション）			1	2	
	日 本 語 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	日本語 コミュニケーション	日本語A1a		1		1	留学生 対象科目  日本語A1～A4 は、a(advanced) または b(basic) どちらか(計4単 位)を選択必修
			日本語A1b		1		1	
			日本語A2a		1		1	
			日本語A2b		1		1	
			日本語A3a		1		2	
			日本語A3b		1		2	
			日本語A4a		1		2	
			日本語A4b		1		2	
			日本語B1	1			1	
			日本語B2	1			1	
	日 本 語 表 現	日本語表現	日本語表現法1	2			1	
			日本語表現法2			2	1	
	情 報 リ テ ラ シ ー	情報 リテラシー	コンピュータリテラシー1	2			1	
コンピュータリテラシー2					2	1		
ス ポ ー ツ と 健 康	スポーツと 健康	スポーツ科学実技A1	1			1		
		スポーツ科学実技A2	1			1		
		スポーツ科学実技B			1	1・2		
		スポーツ科学実技C			1	1・2		
キ ャ リ ア デ ザ イ ン	キャリア デザイン	キャリアデザイン1	2			1		
		キャリアデザイン2	2			3		
		プレインターンシップ	2			2		
		インターンシップ			2	3		
教 養 教 育 科 目	教養系	哲学			2	1・2	教養系	
		心理学			2	1・2		
		歴史学			2	1・2		
		文学			2	1・2		
		デザイン論			2	1・2		
		憲法入門			2	1・2		
		マスコミ論			2	1・2		
		数学			2	1・2		
		統計学1			2	1・2		
		統計学2			2	1・2		
		環境論			2	1・2		
		情報と社会			2	1・2		
		科学・技術論			2	1・2		

授 業 科 目		単 位 数			年次	備考		
		必修	選択 必修	選択				
共通 教育 科目	教養 教育 科目	教養系	ジェンダー論		2	1・2		
			健康・スポーツ概論1		2	1・2		
			現代社会の諸問題A		2	1・2		
			現代社会の諸問題B		2	1・2		
			現代社会の諸問題C		2	1・2		
			とちぎ学		2	1・2		
		日本事情A		2	1・2	留学生必修		
		日本事情B		2	1・2			
		言語系	初級フランス語1-1			1	1	学部が許可した 場合以外は、初 級1-1から履 修をはじめること。 初級1-1を履 修する者は、同 時に初級2-1 の履修をはじめ られる  留学生は、母語 以外について履 修可とする。
			初級フランス語1-2			1	1	
			初級フランス語2-1			1	1・2	
			初級フランス語2-2			1	1・2	
	中級フランス語1				1	2・3		
	中級フランス語2				1	2・3		
	初級中国語1-1				1	1		
	初級中国語1-2				1	1		
	初級中国語2-1				1	1・2		
	初級中国語2-2				1	1・2		
	中級中国語1				1	2・3		
	中級中国語2				1	2・3		
	初級韓国語1-1				1	1		
	初級韓国語1-2				1	1		
	初級韓国語2-1				1	1・2		
	初級韓国語2-2			1	1・2			
	中級韓国語1			1	2・3			
	中級韓国語2			1	2・3			
	英語系	英語C1			1	2・3・4		
英語C2				1	2・3・4			
英語D1				1	2・3・4			
英語D2				1	2・3・4			
英語E1				1	2・3・4			
英語E2				1	2・3・4			
自主科目	自主科目A			2	1・2・3・4			
	自主科目B			2	1・2・3・4			
	自主科目C			2	1・2・3・4			
海外研修	海外研修A			2	1・2・3・4			
	海外研修B			2	1・2・3・4			
	海外研修C			2	1・2・3・4			
	海外研修D			2	1・2・3・4			

## (2) 専門教育科目

専門教育科目については、84単位（必修38単位）以上を修得しなければならない。なお、専門教育科目は学部共通科目とスポーツマネジメント科目・研究ゼミナールから構成されている。

①学部共通科目・・・経営学部の学生として履修すべき基礎となる科目である。**必修20単位を含む40単位以上を修得**しなければならない。

②スポーツマネジメント科目・研究ゼミナール

・・・スポーツマネジメント学科においてより専門的な知識を学ぶための科目と研究ゼミナールで構成されている。**必修18単位を含む44単位以上を修得**しなければならない。

### 授業科目（専門教育科目）

授 業 科 目		単 位 数			年次	備考	
		必修	選択 必修	選択			
専 門 教 育 科 目	学 部 共 通 科 目	経営学総論 A	2			1	
		経営学総論 B	2			1	
		経済学総論	2			1	
		会計学総論 A	2			1	
		会計学総論 B	2			1	
		フィールドワーク A	2			1	
		経営管理論 A	2			2・3	
		現代企業論 A	2			2・3	
		公共経営論 A	2			2・3	
		経営実践講座	2			2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	
				2		2・3	

20 単位以上  
選択必修

授 業 科 目			単 位 数			年次	備考
			必修	選択 必修	選択		
専 門 教 育 科 目	ス ポ ー ツ マ ネ ジ メ ン ト 科 目	スポーツマネジメント論	2			1・2	
		スポーツと社会科学	2			1・2	
		スポーツ政策論	2			1・2	
		スポーツマーケティング論			2	2・3・4	26単位以上 選択
		スポーツ産業論			2	2・3・4	
		スポーツビジネス論			2	2・3・4	
		スポーツ組織論			2	2・3・4	
		スポーツサービス論			2	2・3・4	
		スポーツ施設管理論			2	3・4	
		スポーツと地域社会			2	3・4	
		スポーツツーリズム			2	3・4	
		スポーツマネジメント演習A			2	2・3・4	
		スポーツマネジメント演習B			2	3・4	
		スポーツマネジメント演習C			2	2・3・4	
		スポーツ心理学			2	2・3・4	
		発育発達論			2	2・3・4	
		スポーツビジネスコーチング論A			2	2・3・4	
		スポーツビジネスコーチング論B			2	3・4	
		スポーツ生理学			2	2・3・4	
		スポーツ医学			2	2・3・4	
		スポーツ栄養学			2	2・3・4	
		トレーニング論			2	2・3・4	
		健康管理概論			2	2・3・4	
		機能解剖学			2	2・3・4	
		測定評価理論			2	2・3・4	
		スポーツバイオメカニクス			2	2・3・4	
		研 究 ゼ ミ ナ ー ル	研究ゼミナール1	2			2
	研究ゼミナール2		2			2	
	研究ゼミナール3		2			3	
	研究ゼミナール4		2			3	
	研究ゼミナール5		2			4	
	研究ゼミナール6		2			4	
	卒 業 所 要 単 位 外 科 目	測定評価実習			1	2・3・4	卒業所要単位数 に含まない
		救急処置法実習			1	2・3・4	
		コンディショニング実習			1	2・3・4	
		エアロビクス運動実習			1	2・3・4	
		水泳実習			1	2・3・4	

## 19. 司書資格の取得

### (1) 資格取得について

卒業所要単位のほかに司書科目を履修し必要な単位を修得すると、「図書館司書資格」を取得することができる。

### (2) 取得条件

資格を取得するためには、卒業所要単位を修得し、卒業すること。

### (3) 取得のための履修方法

必要な科目と必要単位数は別表1のとおり。

### (4) 履修上の注意事項

図書館司書科目は、卒業所要単位には換算されないので注意すること。

(別表1) 司書資格取得のための履修表

授業科目の名称	単位数			年次	備考
	必修	選択必修	選択		
生涯学習概論	2				必修 22 単位を含め、26 単位以上修得
図書館概論	2				
図書館制度・経営論	2				
図書館情報技術論	2				
図書館サービス概論	2				
情報サービス論	2				
児童サービス論	2				
情報サービス演習 A	1				
情報サービス演習 B	1				
図書館情報資源概論	2				
情報資源組織論	2				
情報資源組織演習 1	1				
情報資源組織演習 2	1				
図書館基礎特論			2		
図書館情報資源特論			2		
図書・図書館史			2		

## 20. 健康やスポーツ関連の資格試験受験のための養成講座科目

本学部は、JATI 認定トレーニング指導者・健康運動実践指導者・スポーツリーダー・アシスタントマネジャー・エアロビック準指導員・アクアエアロビック指導員Ⅱ種について養成校の認定を受けていることから、別表 1 の単位を取得することによって、資格取得または受験資格を得ることができる。以下は各資格の概要である。

- JATI 認定トレーニング指導者（略称：JATI-ATI）（特定非営利活動法人 日本トレーニング指導者協会）競技スポーツと健康・体力増進の両分野に対応し、ジュニアから高齢者、アスリートなど幅広い対象と多様な目的に応じて、科学的根拠に基づいた安全かつ効果的なトレーニング指導を行う。**所定の単位を取得して、筆記試験に合格すると資格を得られる。**
- 健康運動指導士（公益財団法人 健康・体力づくり事業財団）  
保健医療関係者と連携しつつ安全で効果的な運動を実施するための運動プログラム作成及び実践指導計画の調整等を行う役割を担う者に与えられる。**健康運動実践指導者取得後に外部講習会を受講して、筆記試験に合格すると、資格を得られる。**
- 健康運動実践指導者（公益財団法人 健康・体力づくり事業財団）  
健康づくりのための運動指導者に与えられる称号の一つで、医学的基礎知識、運動生理学の知識、健康づくりのための運動指導の知識・技術等を持ち、健康づくりを目的として作成された運動プログラムに基づき、ジョギング、エアロビック・ダンス、水泳及び水中運動等のエアロビック・エクササイズ、ストレッチング、筋力・筋持久力トレーニング等の補強運動の実践指導を行うことが出来ると認められた者に与えられる。**所定の単位を取得して、実技試験・筆記試験に合格すると、資格を得られる。**
- スポーツリーダー（公益財団法人 日本スポーツ協会）  
スポーツ指導やボランティアに関する基礎的な知識を身に付け、地域におけるスポーツグループやサークルなどのリーダー的な存在として、大きな活躍が期待されている。**所定の単位を取得すると、資格を得られる。**
- アシスタントマネジャー（公益財団法人 日本スポーツ協会）  
総合型地域スポーツクラブ等において、クラブ会員が充実したクラブライフを送ることができるよう、クラブマネジャーを補佐し、クラブ運営のための諸活動をサポートする役割を担う。**所定の単位を取得し筆記試験に合格すると、資格を得られる。**
- エアロビック準指導員（公益社団法人 日本エアロビック連盟）  
地域のスポーツクラブやスポーツ教室において、年齢・目的に応じたエアロビックの基礎的な指導を行う。**エアロビクス運動実習を受講して、実技試験・筆記試験に合格すると、資格を得られる。**
- アクアエアロビック指導員Ⅱ種（公益社団法人 日本エアロビック連盟）  
アクアエアロビックの専門知識と指導技術を習得し、年齢・目的に応じたアクアエアロビックの基礎的な指導を行う。**水泳実習を受講して、実技試験・レポート課題に合格すると、資格を得られる。**

JATI 認定トレーニング指導者 (JATI-ATI)、健康運動実践指導者、スポーツリーダー、アシスタントマネージャーの資格を得るために必要な科目は別表 1 のとおり。

(別表 1) 健康・スポーツ関連資格を取得するための必要科目

	科目名	単位数		年次	JATI-ATI	健康運動実践指導者	スポーツリーダー	アシスタントマネージャー
					筆記のみ	実技・筆記	試験なし	筆記のみ
共通教育科目	健康・スポーツ概論 1	2	選択	1・2			●	●
	スポーツ科学実技 A1	1	必修	1		●		
	スポーツ科学実技 A2	1	必修	1		●		
	スポーツ科学実技 B	1	選択	1・2		●		
専門教育科目	生涯スポーツ論	2	選択必修	1			●	●
	スポーツマネジメント論	2	必修	1・2			●	●
	スポーツと社会科学	2	必修	1・2			●	●
	スポーツ政策論	2	必修	1・2				●
	スポーツ組織論	2	選択	2・3・4				●
	スポーツ施設管理論	2	選択	3・4	●			●
	スポーツ心理学	2	選択	2・3・4	●	●	●	●
	発育発達論	2	選択	2・3・4		●	●	●
	スポーツビジネスコーチング論 A	2	選択	2・3・4			●	●
	スポーツビジネスコーチング論 B	2	選択	3・4			●	●
	スポーツ生理学	2	選択	2・3・4	●	●	●	●
	スポーツ医学	2	選択	2・3・4	●	●	●	●
	スポーツ栄養学	2	選択	2・3・4	●	●	●	●
	トレーニング論	2	選択	2・3・4	●	●	●	●
	健康管理概論	2	選択	2・3・4	●	●		
	機能解剖学	2	選択	2・3・4	●	●	●	●
測定評価理論	2	選択	2・3・4	●	●			
スポーツバイオメカニクス	2	選択	2・3・4	●				
卒業所要単位外資格科目	測定評価実習	1		2・3・4	●	●		
	救急処置法実習	1		2・3・4	●	●	●	●
	コンディショニング実習	1		2・3・4	●	●	●	●
	エアロビクス運動実習 ※1	1		2・3・4		●		
	水泳実習 ※2	1		2・3・4		●		

※1 エアロビクス運動実習はエアロビクス準指導員の資格取得のためにも必要 (実技・筆記試験あり)

※2 水泳実習はアクアエアロビクス指導員Ⅱ種の資格取得のためにも必要 (実技試験・レポートあり)



## 2 1. 資格取得者の専門・共通教育科目の単位認定について（スポーツマネジメント学科） （令和3年度入学者からの適用条件）

経営学部では、専門教育科目および共通教育科目において科目内容の関連する資格取得者に対して以下の要件を満たした場合に単位を認定する。

資格名	主催団体等	級位	単位認定科目	学年	合計単位
簿記実務検定	全国商業高等学校協会	1級	会計学総論A 会計学総論B	1～4 1～4	4
日商簿記検定	日本商工会議所	3級	会計学総論A 会計学総論B	1～4 1～4	4
		2級	簿記論A 簿記論B 原価計算論 ※5	※1 2～4 2～4 3～4	6
		1級	選択 ※2		2～4
簿記検定試験総合	全国経理教育協会	1級	簿記論A 簿記論B	2～4 2～4	4
ITパスポート試験	情報処理推進機構	合格	情報システム基礎 ※5	2～4	2
基本情報技術者試験	情報処理推進機構	合格	情報システム基礎 ※5 情報ネットワーク論 ※5 データベース概論 ※5	2～4 2～4 2～4	6
日商PC検定試験 ・文書作成 ・データ活用	日本商工会議所	1級 + 1級	コンピュータリテラシー1 ※4	1～4	2
・ビジネスマン実務検定試験 (旧ワープロ実務検定試験) ・情報処理検定試験 (ビジネス情報部門)	全国商業高等学校協会	1級 + 1級	コンピュータリテラシー1 ※4	1～4	2
国内旅行業務取扱管理者	一般社団法人 全国旅行業協会	合格	観光概論 ※5 観光マーケティング論 ※5	2～4 2～4	4
税理士試験 ・簿記論 ・財務諸表論	国税審議会	科目 合格	選択 ※2	2～4	6
税理士試験 ・上記以外の科目	国税審議会	科目 合格	選択 ※3	2～4	6
実用英語技能検定	日本英語検定協会	2級 以上	英語 A1・B1 英語 A2・B2	1～4	4
TOEIC	ETS	470点 以上	英語 A1・A2 英語 B1・B2	1～4	4
TOEIC Bridge	ETS	150点 以上	英語 A1・A2	1～4	4

※1 上位の級位を取得した場合は、下位の級位で認定している科目についても単位を認定する

※2 会計学総論A・B、簿記論A・B、原価計算論、財務諸表論A・B、管理会計論、経営分析論、会計実務演習、自主科目A・B、から6単位を選択する

※3 税務会計論A・B、税法、自主科目A・B、から6単位を選択する

※4 コンピュータリテラシー1を認定した場合も、「学内ネットワーク利用法」の回は受講すること

※5 他学科(経営学科)開講科目履修としてそれぞれの科目の単位を認定する

■単位認定の手続に関しては、自分の責任に基づく申請によって単位認定を行う。

以下に手続、規則について簡単に記す。

- 1 資格合格書のコピー等を用意し、申請書類を教務課からもらい、書面の形式に沿って申請書類を作成する。以下に手順を示す。
  - ①教務課より申請書類を入手し、必要事項等を記入する。
  - ②単位認定科目の授業担当の教員に申請書類と資格合格書のコピーなどの証明書類を提出する。
  - ③その授業の担当教員が提出書類、合格証明書のコピーなどを確認した後、担当教員の署名捺印をもらう。
  - ④教務課にその申請書類を提出する。提出された書類は教務課より教務委員長に提出され、委員会を代表して教務委員長が認定の署名・捺印の後、提出時の教務日程に対応し、単位認定を行う。
- 2 単位認定を申請する科目の履修登録はしない（半期 22 単位の制限枠外として扱う）。
- 3 大学在学中に上記の資格取得の要件を満たし、かつ単位認定の対象科目をまだ履修していない場合には、上記の手続きによって単位認定を行う。既に履修済みで成績が付いている場合には、当該科目の成績を「秀」に修正する（ただし、この取り扱いは、資格取得による単位認定を行う場合に限る）。
- 4 教員が必要と判断した場合、授業担当教員が資格取得者の能力を試す場合もある。
- 5 本単位認定の手続きについて、分からないことがあったら、教務課に相談しその指示に従うこと。
- 6 自主科目については自主科目 A・B・C のいずれかを認定する。

大学教育センターでは、以下の資格取得を支援するために「資格取得支援講座」を開設している。詳細は資格取得支援講座のパンフレットを参照すること。

- ・日本商工会議所簿記検定 2 級
- ・IT パスポート
- ・基本情報技術者試験
- ・税理士試験
- ・公務員試験



