

証明書に関する諸注意

証明書に関しては、市ヶ谷共通項目をご覧ください。以下、諸注意となります。

就職活動に必要な証明書

就職活動の際には企業から証明書の提出を求められる場合があります。この証明書は主に2種類で、1～3年に修得した科目の単位・成績が記載された**成績証明書**と卒業見込みであることを証明する**卒業見込証明書**です。また、場合によっては**健康診断書**が必要なこともあります。健康診断書については下記「健康診断は必ず受診してください」も参照してください。なお、本学では成績と卒業見込みであることを一枚で証明する**成績・卒業見込証明書**も発行できます。

これらは、市ヶ谷共通項目にある通り自動発行機で発行してください。

注：卒業見込証明書は、4年次のみ発行可能です。3年次には発行できません。

※人物に関する証明書…教員採用試験を受験する際、各都道府県によってはこの提出を求められる場合もあります。この書類は**演習（ゼミ）担当教員**の記入が必要になりますので、教員との連絡を密にしておく必要があります。

健康診断は必ず受診してください

大学では毎年1回4月上旬に**健康診断**を実施しています。自覚症状がなくてもこの健康診断で様々な疾患・病気が発見されることもあります。健康管理のため必須であると考えてください。精密検査の結果、必要に応じて治療・病院紹介も行っています。

この健康診断を受けていないと、体育実技の登録・奨学金の申請・就職活動の際に必要な「健康診断証明書」などの証明書が発行できません。健康診断は必ず受診してください。

その他の発行申請手続き

以下については下記の部局窓口へ直接申請してください。

通学証明書（バス） → 学生センター

厳封（本人開封無効扱い）が必要なとき

自動発行機で発行したものについては、経営学部窓口へ持参してください。その場で厳封処理を行います（無料）。

その他のものについては、窓口で申請時にあらかじめ申し出てください。

卒業後の証明書発行の申請

卒業後に証明書が必要になった場合は、オンライン・窓口・郵送で申請することになります。電話での申請は受け付けていません。

オンラインでの申請の場合は法政大学ホームページを確認してください。

窓口での申請の場合は、卒業したキャンパスの証明書発行窓口にお越しください。なお、その際は身分証（免許証等）をお持ちください。

郵便での申請の場合は、申請書（便箋で可）に

氏名（在籍時のもの） **ふりがな** **ローマ字表記**（英文証明書の場合のみ）

第一部・第二部の区分 **学部・学科** **卒業年月** **生年月日**

証明書の種類・部数 **現在の住所**・**電話番号**・**厳封の要、不要**

を記入の上、返信用封筒（切手貼付）・発行手数料（郵便小為替または切手で）を同封して卒業したキャンパスの証明書発行担当宛に送付してください。

なお、上記内容は、大学の公式サイト「卒業生の方」でも確認できます。また、申請書のダウンロードもできます。

経営学部生のための用語集について

経営学部生のための用語集は、2009年に創立50周年を記念して作成されました。以下の要領で閲覧してください。

- ① 以下の URL にアクセスする。

<http://glossary.ws.hosei.ac.jp/>



- ② 次のユーザー名とパスワードを入力する。

・ユーザー名 hkeiei

・パスワード ieiekh

経営志林について

経営志林とは経営学会が発行している機関紙です。経営学部創設の当初から、経営学およびこれに関連する諸科学の研究・教育の促進を目的とする経営学会により、年4回発行されています。

経営志林は、経営学会ホームページ上で会員向けにネット公開しています。経営学部の学生は、経営学会の学生会員として経営志林を閲覧・ダウンロードすることができます。

次の要領で、アクセスしてください。

- ① 経営学部ホームページ上の「法政大学経営学会」のバナーをクリックして経営学会ホームページを開く。

<https://keieigakkai.ws.hosei.ac.jp/>



- ② 閲覧したい「経営志林」の巻・号をクリックして、次のユーザー名とパスワードを入力する。

・ユーザー名 business

・パスワード eigak

経営志林のネット上での公開は、経営学会会員に限定されています。また、経営学会は経営学の教育・研究に関する種々の活動を行っていますが、当該活動についての情報は、経営学会ホームページ上で一般に公開されています。

オフィスアワーについて

経営学部では、授業実施期間にオフィスアワーを開設しています。

オフィスアワーとは教員が設定した時間内に、学生が教員に「学び」についての質問・相談ができる制度です。経営学部のオフィスアワーは教員と1対1で話すことができます。

【注意】

1. 経営学部のオフィス・アワーは春学期・秋学期の授業期間に限ります。ただし、定期試験期間前1ヶ月のオフィス・アワーは開設しません。
2. 定期試験期間中および長期休暇期間、入試期間はオフィス・アワーは開設しませんので、注意してください。
3. 事前予約は行いません。
相談が重複する可能性や、急用による不在を防ぐために、教員により所定の連絡先への連絡を勧める場合があります。
4. 訪問場所を訪れた際は、学生証を提示してください。訪問場所と相談場所が別の場合があります。

申込方法・詳細については法政大学ポータルサイト Hoppii でお知らせします。

法政大学ポータルサイト (Hoppii) について

大学では、主に下記方法にて、学生の皆さんに情報を発信しています。履修に関する連絡や試験日程、また各種訂正や変更など、重要な情報を自らアクセスして取得していく必要があります。必ずこまめに確認してください。

■法政大学ポータルサイト Hoppii (Hosei portal to pick up information)

<https://hoppii.hosei.ac.jp>



大学には履修や成績、シラバスなど、学生が利用する様々なシステムやサイトがあります。それら全てのリンク先をひとまとめにしたポータルサイトが「法政大学ポータルサイト Hoppii」です。今後、授業や成績、大学からの情報を確認したい場合には、まず「Hoppii」にアクセスしてみましょう。

トップページには各種システムやサイトのリンク先が掲載されており、キャンパス毎のお知らせ(災害等による休講等の重要なお知らせも含む)も確認できます。

ぜひ、自分のパソコン・スマートフォン等にブックマークしておいてください。なお、パソコンとスマートフォンでは、利用できる機能が異なりますのでご注意ください。

<Hoppii からアクセスできる主なサイト・リンク先>

- ・ 情報システム (※1)：履修登録・
- ・ 学習支援システム (2020 年度より授業支援システムから名称を変更しました) (※1)：
- ・ Web 掲示板：
- ・ Web シラバス：
- ・ オンデマンドシステム
- ・ 授業改善アンケート
- ・ Web メール (法政大学専用 Gmail)
- ・ 法政大学公式サイト：災害時の休講情報等緊急時の連絡、

※法政大学公式 twitter でも緊急連絡を通知しています。(https://twitter.com/hosei_pr)

(※1) 情報システムと学習支援システムは別のシステムです。完全な連動はしていませんので、ご注意ください。学習支援システムで履修登録はできません。

<重要な事前準備>

①まずは Hoppii にアクセス！！

大学に関することを調べたい時はまず Hoppii にアクセスしてください。

※この時、入学時に配布された【法政大学統合認証 ID・パスワード】が必要です。不明な場合は富士見坂校舎 2 階の情報カフェテリアで再発行してもらいましょう。

②Web 掲示板をこまめにチェック！！

掲示板が Web 化され、いつでも、どこでも確認できる等利便性が向上します。重要なお知らせはメールでも届きますが、Web 掲示板をこまめにチェックしてください。

※メールアドレスは大学から付与しています (~@stu.hosei.ac.jp)。教員や事務から授業関連の大切なお知らせが届くこともありますので、普段から大学付与のメールアドレスに届くメールを確認するようにしてください。

③学習支援システムもこまめにチェック！！

授業に関するお知らせは学習支援システムに掲載されます。重要なお知らせはメールでも届きますが、学習支援システムをこまめにチェックしてください。

④仮登録を忘れずに！！

履修登録完了までの期間は学習支援システムでの仮登録を忘れずに行ってください。

⑤本登録も忘れずに！！

仮登録だけでは履修登録は完了していません。必ず Hoppii から情報システムにアクセスし、本登録も行ってください。本登録を行わない場合、成績評価が受けられません。

⑥大学事務の電話番号登録をぜひ！！

法政大学経営学部 (03-3264-9332) から着信があったら対応できるように、事前の電話帳登録をお願いいたします。

教職課程について

(1) はじめに

経営学部では、中学校・高校の一定教科の一種教諭免許の取得が可能です。現在は生徒数の減少期に入っていますが、教育に携わる仕事はますます拡大しています。本学でも、数百名の学生が教員免許を取得し、さまざまな教育関連職に就いています。

教員を目指すためには、まず基本的な資格として学士の学位を得る（大学を卒業する）ことのほかに、免許取得のために定められている所定の科目、単位を修得し、さらに実際に中学・高校の教壇に立って授業を行う教育実習を受ける必要があります。中学免許を取得するには、介護等体験実習も必要です。

本学では教育実習の1年前より、実践的な授業を実施しています。また、実習直前には現役の教員を招いて、その豊富な体験をもとに講義を行っています。

(2) 経営学部で取得可能な教員免許状

	中学校一種	高等学校一種
経営学科	社会	公民・商業
経営戦略学科・市場経営学科	社会	公民

(3) その他

教員免許取得のために必要とされる科目・単位数・手続きなど、詳しくは「教職課程履修要綱」を参照してください。なお、教職課程に関する連絡は「教職・資格」掲示板にて行い、質問や相談は大内山校舎1階教職・資格担当窓口および経営学部窓口にて受け付けます。

資格課程について

法政大学には学士の学位を取得するのに必要な課程以外に、次のような特別の資格を取得するための課程が設けられています。卒業後の進路によっては、これらの資格を取得しておいた方がよい場合があるので、関心のある学生はできるだけ受講してください。

(1) 資格の名称

- ・図書館司書
- ・学校図書館司書教諭
- ・社会教育主事
- ・博物館学芸員

(2) その他

上記資格取得のために必要とされる科目・単位数・手続きなど、詳しくは「資格関係科目履修要綱」を参照してください。

なお、資格課程に関する連絡は「教職・資格」掲示板にて行い、質問や相談は大内山校舎1階教職・資格担当窓口および経営学部窓口にて受け付けます。

「成績優秀者の他学部科目履修制度」について

この制度は、学部が認めた成績優秀者について、この制度の対象となっている他学部科目の履修を、一定の条件のもとで認める制度です。制度対象の成績優秀者に選ばれた方は、ぜひ活用してください。

1. 対象者

この制度を利用できるのは2年次生以上です。各学部成績上位5%以内とし、前年度末までの成績により経営学部で認定されます。対象者は年度ごとに認定され、年度末に次年度の対象者に案内文書を送付します。

2. 対象科目

この制度で履修できる科目は、各学部で年度ごとに決定されます。履修可能科目の一覧は対象者に送付する案内文書、教育開発支援機構のホームページ等で確認してください。また、各科目の詳細は科目主催学部のWebシラバスを参照してください

3. 履修について

- (1) この制度により履修できる科目の上限は、年間4科目以内、かつ8単位以内です。
- (2) この制度で履修した科目の成績は、公開科目の単位枠に集計されます。
- (3) この制度で履修する科目については、通常のWeb履修登録ではなく、案内文書に同封する所定の登録用紙を経営学部窓口提出して、履修登録を行います。
- (4) 科目によっては、定員が設けられているものや、教員の受講許可を必要とするものもあります。

経営学部独自の奨学金について

1. 経営学教育・研究振興基金 成績優秀者奨励賞

(1) 採用条件

経営学部所属する学生のうち、3年次修了時点で120単位以上を修得し、累積GPAの上位者3名に対し授与する。なお、地方出身者とは東京都、埼玉県、神奈川県、千葉県を除く道府県出身の学生とする。[指名制]

※ただし、以下の学生は対象外とする。

- a. 当該年度の学費・授業料が給付額相当分免除されている者
- b. 当該年度の新・法政大学100周年記念奨学金または法政大学国際交流基金による外国人学部留学生奨学金の奨学生に採用されている者

(2) 給付金額・採用人数

- a. 給付金額 : 年額10万円(給付型・返還不要)
- b. 採用人数 : 3名

2. 法政大学経営学部 赤坂優奨学金

(1) 本奨学金の目的

本奨学金は、赤坂優氏(経営学部経営学科・2005年度卒)のご寄付により創設された、経営学部生のための給付型(返還不要)の奨学金制度です。寄付者のご意向により、経営学部の2年次～4年次に在籍する学業成績が優秀で、将来、事業を起こすことを目指している学部生に対し、資金的な支援を行うことを目的としています。

(2) 出願資格

- a. 経営学部2～4年生で起業に強い関心を有する、学業成績が優秀な者(但し、以下の成績基準を満たす者)。

※当該年度転編入学生、科目等履修生、留級者、休学者（但し本学の定める海外派遣留学によるものを除く）は出願資格を有しない。

b. 前年度の修得単位数が30単位以上（但し、教職資格科目等を除く）

c. 前年度までの累積GPAが2.3以上 ※なお、GPAの算出は本学のGPA制度を適用する。

d. 過去に本奨学金を受給していないこと。

(3) 給付金額・給付期間・採用人数

a. 給付金額：年額25万円（給付型・返還不要）※他の奨学金との重複受給（併給）可。

b. 給付時期：7月下旬（一括給付）（予定）

c. 給付期間：1年間

d. 採用人数：若干名

(4) 出願書類

a. 法政大学経営学部 赤坂優奨学金 給付申請書 1部

※申請者本人が漏れなく記入し、押印すること。

b. 申請者本人の前年度成績証明書 1部

c. 応募者自身による「起業・ビジネスプラン」 1部

※提出様式：A4縦、40字×35行／頁、3,200字以上。ただし、図表は総文字数にカウントしない。

①表紙に起業・ビジネスプラン名（表題は具体的なタイトル名を明記すること）、学生証番号、学科名、学年、クラス、氏名を記載

②事業概要（200字程度に要約したもの）

③事業内容（上記形式で作成すること。）

d. その他大学が求める書類（必要な場合は別途指示する） 1部

※出願書類に不備がある場合は、選考の対象外となるので注意すること。

(5) 出願方法・出願期間

a. 出願方法

上記(4) a.～d.の出願書類をすべて揃えて、経営学部窓口へ提出すること。

b. 出願期間

Web 掲示板に掲載する募集要項を参照。

(6) 選考方法・選考時期

a. 第一次選考（書類審査）

提出された出願書類に基づき、本奨学金選考委員会による書類審査を行う。

選考時期：5月上旬～5月中旬（予定）

合格発表：5月中旬に掲示により行う。

b. 第二次選考（面接選考）

第一次選考の合格者に対して、本奨学金選考委員会による面接選考を行う。

選考時期：5月下旬（予定）

第一次選考合格者への面接日時の連絡は、経営学部事務より個別に通知する。

c. 第一次選考と第二次選考の結果を総合的に判断し、採用者を決定する。

合格発表：6月中旬に、経営学部事務より個別に通知する。（予定）

(7) その他

a. 本奨学金採用者は、採用された翌年5月末まで（ただし、4年生は3月24日まで）に下記書類を経営学部窓口へ提出すること。

①報告書

内容：奨学金受給後に取り組んだ事について（起業との係わりがあること）

（タイトル、レポートの字数、様式については任意とする。）

②会計報告書

内容：奨学金（25万円）の用途について（領収証（本書）を添付すること）

（様式については任意とする。）

3. 問い合わせ窓口

これらの奨学金の問い合わせ窓口は下記のとおりです。

経営学部窓口（大内山校舎1階）TEL：03-3264-9332 e-mail：jkeiei@hosei.ac.jp