



2020年度
**スポーツ健康学部
履修の手引き**

＜2013～2017 年度入学生用＞

法政大学

スポーツ健康学部がめざすもの

— Mission Statement : Faculty of Sports and Health Studies —

わが国の歴史に前例のない速さで少子高齢化が進み、それに伴い医療費の増大、生活習慣病の蔓延、健康不安などの諸問題が顕在化しつつあります。これらの諸問題に対応しつつ、社会の活力を維持しながら個人の幸福を守るために、健康スポーツへの期待がますます高まっています。これまでわが国では、体育学と保健学が中心となり、運動機能の発達、健康管理のための素養の涵養、体育教員の養成、優れたアスリートとスポーツ指導者の育成を目的として、身体活動の重要性が広く啓蒙されてきました。また、先進諸国に端を発する健康科学の研究を通じて、身体活動が健康状態や加齢現象と健康寿命に重要な影響を及ぼすことが広く社会的に認知されるようになってきました。さらに、Jリーグの発足とその発展が大きな契機となり、プロスポーツクラブとその消費者という、従来の2者の関係に地域社会を加えた新たな関係が構築され、地域スポーツの組織化および生涯スポーツ社会の実現や地域づくりに大きな影響を与えています。

スポーツ健康学部は、これらの社会的趨勢を考慮し、社会的、学問的な諸問題を解決するのと同時に、スポーツの文化的価値の向上を図っていくことが、本学部の社会貢献のあり方であると考えています。そのためには、これまでの学問領域の中で専門性を高めることはもちろんのこと、それらを高度に融合し、健康とスポーツに関わる諸問題を多角的に捉え、科学的な根拠を持って対応しうる人材を育成することが求められます。さらにその能力を社会で発揮させていくためには、ビジネスとしての視点、つまり社会に存在する顕在的もしくは潜在的な問題を把握し、効果的な対応をし、それを評価しさらに良いものを提供していくという一連のプロセスが不可欠だと考えています。

スポーツ健康学部は、従来の体育学および健康科学を基礎とし、それらの知見を応用できるスポーツビジネスをも視野に入れた学問体系である「スポーツ健康学」の教育と研究を通じて、公共の福祉に献身する教養ある社会人を育成することにより、誰もが充実したスポーツライフと健康増進の機会を享受できる豊かな社会の構築をめざします。

視野形成と専門演習（ゼミ）

法政大学スポーツ健康学部 学部長
平野 裕一

学部には3つのポリシー（方針）がある。まず、どのような学生を学部として受け入れるかを示した「アドミッションポリシー」である。将来、スポーツ健康学を糧に活動したいという希望をもち、そしてそれができる能力を有する学生を学部としては受け入れている。次に、スポーツ健康学を修めるためにどのような授業科目を学部として設定するかを示した「カリキュラムポリシー」である。健康に暮らしていくための健康科学、活力ある生活を送るためのスポーツ科学、そして社会の中でそれらを叶えていくための社会科学、これらを融合した学問分野がスポーツ健康学である。したがってスポーツや健康に関わる広い範囲の知識が身につけられるように、また各人の目指す様々な方向に役立つように授業科目は備えられている。3つめは学生がどのように授業科目を修めれば学士として学部が認めるかを示した「ディプロマポリシー」である。広い視野をもちつつ専門性を極めた学生を認めることになる。

こう眺めてくると「アドミッションポリシー」に適った学生が「カリキュラムポリシー」の中でどう授業科目を履修していくかは自明である。カリキュラムをマクロに眺めつつミクロを深めていくことになる。ただ、マクロといっても使える時間とエネルギーには限りがあるのでどこまでもというわけにはいかない。視野形成科目をはじめとしたコース横断的な授業科目を選択することになるが、その選択は必ずや自分の目指す方向に大きな影響を及ぼすことになるだろう。各人の目指す方向において豊かな発想を引き出してくれる源になるはずだからである。単位数を揃えればよいと考えるのではなく、目指す方向において自分のオリジナリティをつくるために何が必要かをじっくり考えてマクロの中身を選択してもらいたい。

一方のミクロであるが、スポーツ健康学部では2年生になってコースを選択して専門性の高い授業科目へと進むが、同時に専門演習（ゼミ）を履修できる。コースごとの授業科目の専門性に比べるとゼミではそれをさらに狭め、深めることになる。したがって根幹をなすのは学生の自主的な活動である。自分の目指す方向なので必要な能力は自分で探して身につけていってもらいたい。教員はそれをサポートするし、同じ方向を目指している先輩のアドバイスも受けられる。そして身につけた能力を使って卒業研究へと向かっていくことになる。マクロの中身はそこでも生きてきて卒業研究の幅を広げることだろう。

2020（令和2）年度 学 年 暦 （市ヶ谷・多摩・小金井地区）

	市ヶ谷地区	多摩地区	小金井地区
学 年 開 始	4月1日(水)		
入 学 式	4月3日(金)		
春学期授業期間	4月7日(火)～7月17日(金)		
春 学 期 補 講 日	授業期間内補講日：5月 9日(土)，5月16日(土)，5月23日(土)， 6月27日(土)，7月 4日(土)，7月11日(土) (授業期間内補講日は、原則として、市ヶ谷地区については5時限目以降、多摩地区については4時限目以降を補講時限とする)		
春学期試験期間	7月18日(土)～7月28日(火) ※7月24日(金)除く		
夏 季 休 業 期 間	7月29日(水)～9月17日(木)		
夏 季 集 中 特 別 授 業 期 間	サマーセッション：7月29日(水)～8月4日(火) オータムセッション：9月11日(金)～9月17日(木)		
9月卒業学位記交付式	9月12日(土)		
秋 学 期 入 学 式	9月18日(金)～12月24日(木) 1月8日(金)～1月20日(水)		
秋 学 期 授 業 期 間 (補講日含む)	9月18日(金)～12月24日(木) 1月8日(金)～1月20日(水)		
秋 学 期 補 講 日	授業期間内補講日： 10月17日(土)，10月24日(土)， 10月31日(土) 補講日： 11月 4日(水)1～2限， 1月15日(金)1～2限， 1月19日(火)，20日(水)	授業期間内補講日： 10月24日(土)，11月 7日(土) 補講日： 10月16日(金)1～2限， 11月5日(木)，1月15日(金)， 1月16日(土)，1月19日(火)， 1月20日(水)	授業期間内補講日： 10月17日(土)，10月24日(土)， 10月31日(土) 補講日： 1月15日(金)，1月16日(土)， 1月19日(火)，1月20日(水)
	(授業期間内補講日は、原則として、市ヶ谷地区については5時限目以降、多摩地区については4時限目以降を補講時限とする)		
冬 季 休 業 期 間	12月25日(金)～1月7日(木)		
秋学期試験期間	1月21日(木)～2月2日(火)		
春 季 休 業 期 間	2月3日(水)～3月31日(水)		
春 季 集 中 特 別 授 業 期 間	スプリングセッション：3月9日(火)～3月22日(月)		
学 位 授 与 式	3月24日(水)		
学 年 終 了	3月31日(水)		

〔市ヶ谷・多摩・小金井〕

- ・4月10日(金)創立記念日は5月1日(金)に振替
- ・4月30日(木)はレクリエーションデーにより休講
- ・5月1日(金)は創立記念日の振替により休講
- ・5月4日(月)みどりの日，5月6日(水)憲法記念日の振替休日，7月23日(木)海の日，9月21日(月)敬老の日，9月22日(火)秋分の日は授業等実施
- ・4月29日(水)昭和の日，5月5日(火)こどもの日，7月24日(金)スポーツの日，11月3日(火)文化の日，11月23日(月)勤労感謝の日，1月11日(月)成人の日は授業を実施しない
- ・10月16日(金)は法政祭（多摩地区）の準備日により3時限以降を休講，10月17日(土)は本祭開催により休講（多摩のみ）
- ・11月11日(水)は多摩スポーツフェスティバルのため休講（多摩のみ）
- ・1月15日(金)は大学入学共通テスト（旧大学入試センター試験）準備により3時限以降を休講，1月16日(土)は大学入学共通テスト（旧大学入試センター試験）実施により休講（市ヶ谷のみ）
- ・春季集中特別授業期間中の3月20日(土)春分の日は、特別授業実施日とする。

	市ヶ谷地区	多摩地区	小金井地区
春学期授業期間	15週3日		
秋学期授業期間	15週6日		
春学期試験期間	1週2日		
秋学期試験期間	1週6日		
夏季集中特別授業期間	2週0日		
春季集中特別授業期間	2週0日		
合 計	38週1日		

※左表の授業期間は
ガイダンス期間・補講期間を含む

2020年度スポーツ健康学部授業回数早見表

学部

春学期

	月	火	水	木	金	土
第1回	4/13	4/7	4/8	4/9	4/10	4/11
第2回	4/20	4/14	4/15	4/16	4/17	4/18
第3回	4/27	4/21	4/22	4/23	4/24	4/25
第4回	5/4	4/28	5/6	5/7	5/8	5/2
第5回	5/11	5/12	5/13	5/14	5/15	5/9
第6回	5/18	5/19	5/20	5/21	5/22	5/16
第7回	5/25	5/26	5/27	5/28	5/29	5/23
第8回	6/1	6/2	6/3	6/4	6/5	5/30
第9回	6/8	6/9	6/10	6/11	6/12	6/6
第10回	6/15	6/16	6/17	6/18	6/19	6/13
第11回	6/22	6/23	6/24	6/25	6/26	6/20
第12回	6/29	6/30	7/1	7/2	7/3	6/27
第13回	7/6	7/7	7/8	7/9	7/10	7/4
第14回	7/13	7/14	7/15	7/16	7/17	7/11

【4/10(金)創立記念日は5/1(金)に振替】

【4/30(木)はレクリエーションデーにより休講】

【5/1(金)は創立記念日の振替により休講】

【5/4(月)みどりの日、5/6(水)憲法記念日の振替休日、7/23(木)海の日は授業等実施】

【4/29(水)昭和の日、5/5(火)こどもの日、7/24(金)スポーツの日は授業を実施しない】

* 5/9(土)、5/16(土)、5/23(土)、6/27(土)、7/4(土)、7/11(土)…春学期補講日

* 7/18(土)～7/28日(火)…春学期試験期間 ※7/24(金)除く

秋学期

	月	火	水	木	金	土
第1回	9/21	9/22	9/23	9/24	9/18	9/19
第2回	9/28	9/29	9/30	10/1	9/25	9/26
第3回	10/5	10/6	10/7	10/8	10/2	10/3
第4回	10/12	10/13	10/14	10/15	10/9	10/10
第5回	10/19	10/20	10/21	10/22	10/23	10/24
第6回	10/26	10/27	10/28	10/29	10/30	10/31
第7回	11/2	11/10	11/4	11/12	11/6	11/7
第8回	11/9	11/17	11/18	11/19	11/13	11/14
第9回	11/16	11/24	11/25	11/26	11/20	11/21
第10回	11/30	12/1	12/2	12/3	11/27	11/28
第11回	12/7	12/8	12/9	12/10	12/4	12/5
第12回	12/14	12/15	12/16	12/17	12/11	12/12
第13回	12/21	12/22	12/23	12/24	12/18	12/19
第14回	1/18	1/12	1/13	1/14	1/8	1/9

【9/21(月)敬老の日、9/22(火)秋分の日は授業等実施】

【11/3(火)文化の日、11/23(月)勤労感謝の日、1/11(月)成人の日は授業を実施しない】

【10/16(金)は大学祭の準備日により3時限以降を休講、10/17(土)は大学祭のため休講】

【11/11(水)は多摩スポーツフェスティバルのため休講】

【春季集中特別授業期間中の3/20(土)春分の日、特別授業実施日とする】

* 12/25(金)～翌年1/7(木)…冬季休業期間

* 10/16(金)1～2限、10/24(土)、11/5(木)、11/7(土)、1/15(金)、1/16(土)、1/19(火)、1/20(水)…秋学期補講日

* 1/21(木)～2/2(火)…秋学期試験期間

目次

巻頭

- ・ スポーツ健康学部がめざすもの
- ・ 学部長メッセージ
- ・ 2020 年度学年暦
- ・ 2020 年度スポーツ健康学部授業回数早見表

第1章 はじめに

- | | |
|----------------------|---|
| 1. はじめに | 1 |
| 2. ガイダンス | 1 |
| 3. 掲示板 | 1 |
| 4. スポーツ健康学部事務課 | 1 |

第2章 基本事項

- | | |
|--------------------|---|
| 1. カリキュラムとは | 2 |
| 2. セメスター制とは | 2 |
| 3. 単位制度とは | 2 |
| 4. 履修登録とは | 2 |
| 5. 学士とは | 3 |
| 6. 単位修得までの流れ | 3 |

第3章 カリキュラム

- | | |
|------------------------|---|
| 1. スポーツ健康学部の教育方針 | 4 |
| 2. カリキュラム概要 | 4 |
| 3. カリキュラム構成 | 4 |
| 4. コース制度について | 5 |
| 5. 卒業研究（専門演習Ⅲ） | 7 |
| 6. カリキュラム表 | 8 |

第4章 履修

1. 履修登録	10
2. 履修登録方法	10
3. 履修登録時の注意事項	10
4. 履修登録科目の確認・変更	11
5. 履修上限単位数	13
6. 時間割作成手順	15
7. 履修モデル	18

第5章 授業

1. 授業時間割	24
2. クラス・グループ指定等の授業	24
3. 受講者を限定する授業	24
4. 出席・欠席	25
5. 授業中の私語について	26
6. 休講・補講	26

第6章 試験

1. 試験について	27
2. 定期試験・レポート	27
3. 不正行為に対する措置	29
4. 研究活動の不正行為について（卒業論文の作成など）	31
5. 追試験について	33
6. 再試験について	34

第7章 進級・成績

1. 進級要件	35
2. 卒業要件	36
3. 修業年限および在学年限	36
4. 早期卒業について	36
5. 9月卒業について	37
6. 成績評価	39
7. GPA 制度	39
8. 成績発表	41
9. 進級・卒業発表	41

第8章 教職・資格課程

1. 教職課程（保健体育）	42
2. 資格課程	42
図書館司書課程／学校図書館司書教諭課程／社会教育主事・社会教育士課程／博物館学芸員課程	
3. 学部独自の資格	43
スポーツ指導基礎資格（スポーツリーダー）／アスレティックトレーナー／健康運動指導士／健康運動実践指導者／トレーニング指導者	
資格別必要科目一覧表	

第9章 学籍

1. 学生証	51
2. 学生証番号	52
3. 退学・休学等	52
4. 学費	54
5. 住所等変更	56
6. 改姓・改名	56

第10章 事務取扱事項・学内施設

1. スポーツ健康学部事務課について	57
2. 施設等の利用について	60
スポーツ施設・教室・各種実習室の利用について／学生食堂の利用について／売店について／個人ロッカーについて／駐輪場の利用について／コピー機・リソグラフ印刷機について／情報実習室・カフェテリアについて／資料室について／学習スペースについて／オフィスアワーについて	
3. 法政ポータルサイト（Hoppii）の利用	65
4. 成績優秀者の他学部科目履修制度	72
5. 千代田区キャンパスコンソ単位互換制度	72
6. 課題解決型フィールドワーク for SDGs	73
7. 海外留学・各種英語力を磨くプログラム	74
学部独自の海外課外研修／法政大学派遣留学制度／認定海外留学／グローバル教育センター設置科目に関する留学制度について（短期語学研修／国際ボランティア／国際インターンシップ）	
8. ERP について	79
9. 交換留学生受け入れプログラム（ESOP）について	81
10. グローバルオープン科目について	81
多摩事務部学務課グローバル担当／多摩 G ラウンジ	

11. 学内施設	85
多摩図書館／多摩体育課／保健課「多摩診療所」／キャリアセンター多摩事務課／ 多摩学生相談室／多摩地域交流センター／障がい学生支援室／CALL 支援室・フリーラ ボルーム／多摩情報センター／総務課／ボランティアセンター／多摩学生生活課／ハ ラスメント相談室	
12. 課外講座について	96
高度会計人育成センター／公務人材育成センター／エクステンション・カレッジ	

第 1 1 章 緊急時対応

1. 大規模地震の発生が予想されるとき	99
2. 震度 5 弱以上の地震が発生したとき	99
3. 交通機関のストライキによる休講措置について	100
4. 台風など自然災害の際の休講措置について	100

第 1 2 章 その他

1. 転籍・転部・転科試験について	102
2. 継続学士入学試験について	103
3. 大学院進学について	103
4. ホームページについて	104
5. Twitter、mixi、Facebook、ブログ等の利用上の注意について	104
6. ゼミ合宿補助案内について	105

巻末

オフィスアワー	106
多摩キャンパスマップ	111
スポーツ健康学部棟校舎案内図	112
経済学部棟校舎案内図	119
社会学部棟校舎案内図	120
現代福祉学部棟校舎案内図	121

第 1 章

はじめに

1. はじめに

この履修の手引きは、スポーツ健康学部で学ぶ皆さんがこれから勉学を進めていく上で、または学生生活を送る上で必要な事柄をまとめたものです。大学は主体的に学習を進めていく場であり、高校までと違い、自分自身で時間割を作成し、自らの興味・関心に合わせて学習・研究を進めていくことになります。充実した4年間の学生生活を送るために、この手引きをよく読み、学部の目指しているものをよく理解した上で、自身の学習計画の指針として、また手続き方法等の確認用としても大いに活用してもらえたらと願っています。

2. ガイダンス

この履修の手引きには、必要な事項をまとめてありますが、大学では、重要と思われる事項についてガイダンス（説明会）を行っています。

学年を対象にしたガイダンスや、教職や資格の取得を希望する方のためのガイダンスも行っています。自分に必要なガイダンスに各自で出席するようにしてください。

3. 掲示板

2020 年度より、大学からのお知らせは、基本的に Web 掲示板に掲載されます。Web 掲示板にはスポーツ健康学部からのお知らせや、大学の様々な部局からのお知らせが掲載されます。スポーツ健康学部からのお知らせは特に重要な情報ですので、こまめにチェックしてください（Web 掲示板の利用方法などは「第 10 章 事務取扱事項・学内施設 3. 法政ポータルサイト（Hoppii）の利用」P.65 を参照）。

◆ 法政ポータルサイト（Hoppii） <https://hoppii.hosei.ac.jp>

なお、イベントの告知ポスターなど、紙のみでの掲示物もありますので、必ず構内の掲示板も併せて確認するよう注意してください。

4. スポーツ健康学部事務課

履修の手引きやガイダンスだけでは、十分に理解できなかったことや、学生生活上で何か困ったことやわからないことがある場合には、一人で悩まずスポーツ健康学部事務課にお気軽に相談してください（取扱事項や窓口開設時間などは「第 10 章 事務取扱事項・学内施設」P.57 を参照）。

第2章

基本事項

1. カリキュラムとは

大学における学修は、学生の皆さんがそれぞれの個性と志向に応じて目標を定め、自主的に勉学を進めることを指しています。スポーツ健康学部でも、教育内容を学修段階に応じて系統的に配列した「カリキュラム（教育課程）」を設定し、学生の皆さんがどのようなことを学び、どのような知識や能力を身につけることができるのかということを示しています。カリキュラムには、科目区分（科目群）や科目名称、受講時期などが示してあり、計画的な学習計画を立てるための情報が掲載されています。詳細は後述しますので、自分自身のキャリア形成をよく考えながら、カリキュラムについてよく理解をするように努めてください。

2. セメスター制とは

セメスター（semester）制とは、2学期制のことをいいます。スポーツ健康学部では、1年間を春学期と秋学期の2期に分けています。開設されている科目の多くは、半期ごとに開講されており、それぞれのセメスターで単位を認定しています。春学期は4月1日から9月15日まで、秋学期は9月16日から3月31日までです。また、授業回数確保の関係から祝祭日であっても授業を実施する日もありますので、詳細については学年暦（巻頭を参照）で確認してください。

また、各科目の評価は半期ごとに行われますが進級に関しては「学年」進行の考え方を取っているため、学年が上がるのは各年度の始めとなります。卒業に関しては、卒業要件を充足している場合、本人の申請により、9月卒業も認められています。また、成績における一定の条件を満たすことで、申請により3年次の早期卒業も認められています。

3. 単位制度とは

単位制度とは、授業科目を所定の時間学修し、それぞれの授業科目に付与されている単位を修得していくことです。単位の修得は、履修登録をした科目について、所定の授業を受けた上で、平素の学習状況、出席状況、筆記試験、レポート論文等による成績評価の結果、合格した場合に与えられます。修得した単位の合計数が一定の要件を満たした学生に対して、進級や卒業が認められます。

4. 履修登録とは

授業を受講することを「履修」と言いますが、自分が履修したい科目については事前に申請する必要があります。これは、学生の皆さんに自分がどんな科目を履修し、どんな能力を身につけていきたいかを明確に自覚してもらった上で、学習計画を立ててもらいたいからです。また、1年間で履修で

きる単位数は限られています。なぜなら、十分な学習効果を出すには、予習・復習を含んだ十分な学習時間が必要となり、多すぎる科目履修はそれぞれの科目の学習効果を薄めてしまうからです。

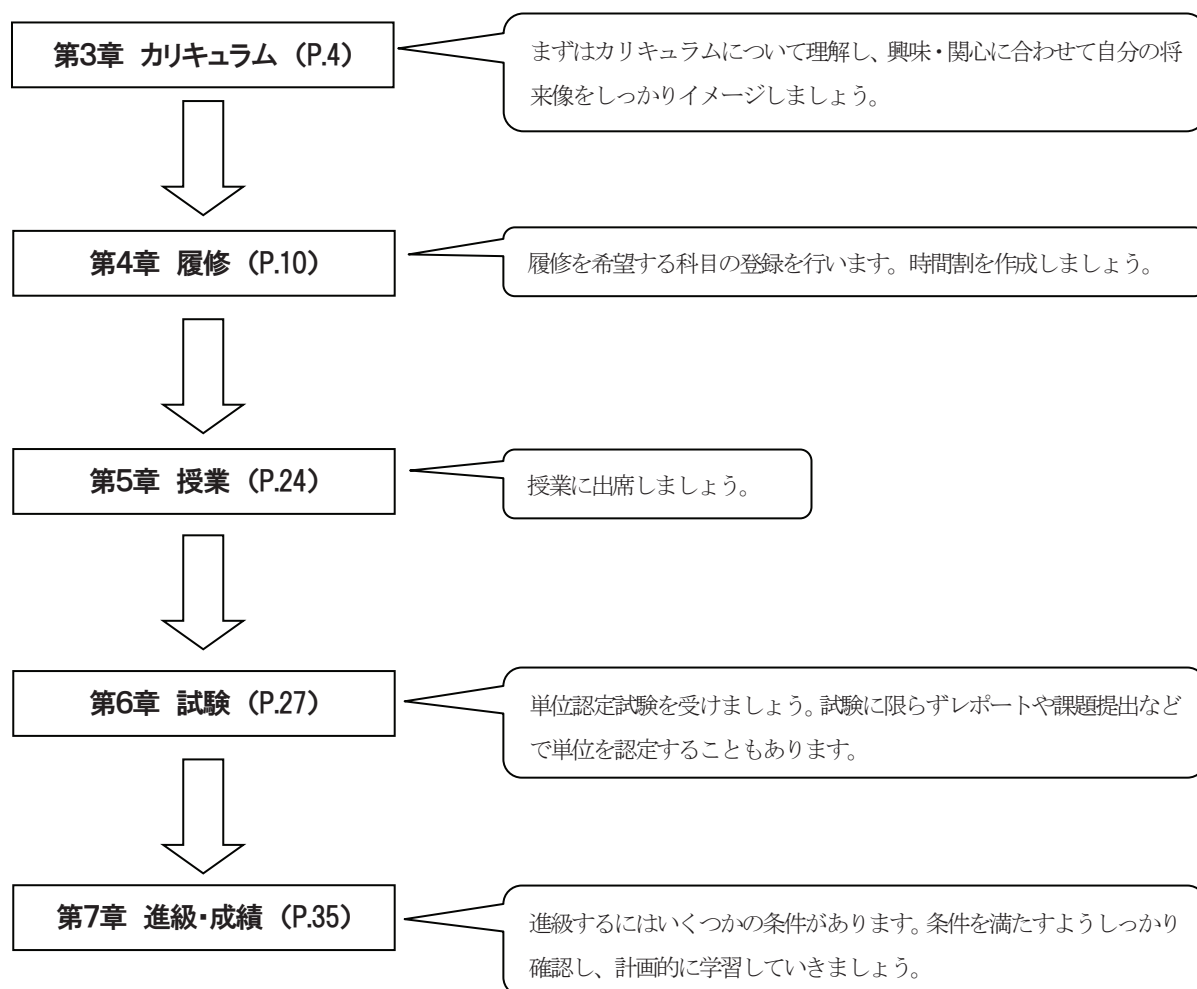
以上から学習を進める上で、履修登録は大変重要な作業となりますので、熟考の上、学習計画を立てるようにしてください。

5. 学士とは

学士とは大学などで一定のカリキュラム（教育課程）を修了すると得られる学位称号の一つです。スポーツ健康学部で必要な単位を修得することで、「学士（スポーツ健康学）」の学位を取得し、卒業することができます。

6. 単位修得までの流れ

第3章以降の項目では単位修得までの流れを説明しています。まずは、以下の流れで全体を把握してから各項目について理解していきましょう。



第3章

カリキュラム

1. スポーツ健康学部教育方針

スポーツ健康学部における教育の目的は、従来の体育学及び健康科学を基礎とし、それらの知見を応用していく学問体系である「スポーツ健康学」を教育研究することにより、わが国のスポーツ振興と個人の健康づくりに貢献できる人材を養成することにあります。

「スポーツ健康学」の修得には、ヘルスデザインに関する知識、スポーツビジネス、スポーツコーチングに関連する諸領域に関する知識を独立した学問分野として学ぶだけではなく、これらを相互に関連づけ、幅広い知識を組みあわせることが必要です。また、単なる知識の集積に留まらず、体験学習を重視し様々な実技・実習科目によって、最新の理論と整合させながら、実務能力と教育研究能力を身につけ、卒業後は社会で十分に活躍できる能力を涵養することを目的としています。

スポーツ健康学部では、それらの目的を達成するためのカリキュラムを用意しています。

2. カリキュラム概要

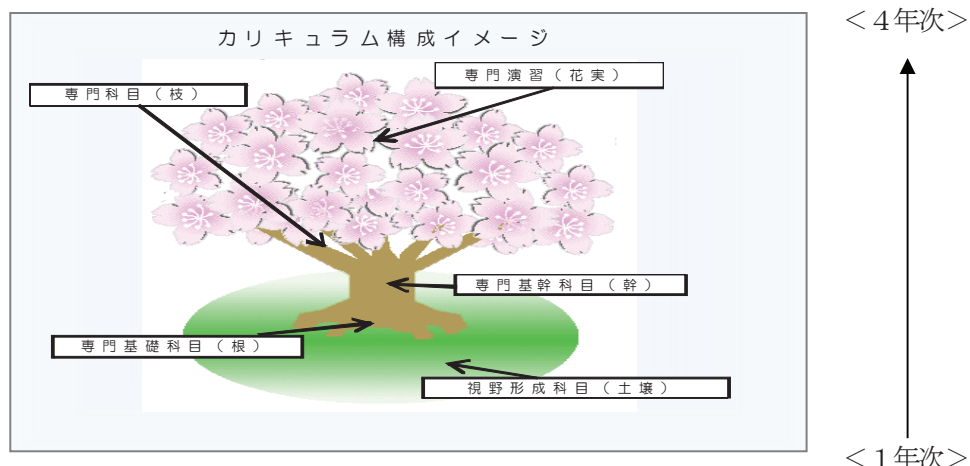
スポーツ健康学部のカリキュラム（教育課程）は、総合教育科目と専門教育科目から成り立っており、各授業科目を4ヵ年（8セメスター）に配当して授業を実施します。各セメスターの授業は約14週にわたって行われ、学士（スポーツ健康学）の学位を得るためには4ヵ年以上（最長8ヵ年）在学し、所定の授業科目の単位を修得しなくてはなりません。

また、教員、図書館司書、学校図書館司書教諭、博物館学芸員、社会教育主事及び社会教育士の資格取得志望者のためには、教職・資格に関する科目が開設されています。

学位を取得するためには、必要な単位数及びその内容に関する規則が厳密に決められているので卒業要件、進級要件をよく確認の上、履修に誤りのないよう十分注意してください。授業科目の履修にあたっては本書を熟読し、不明な点があればスポーツ健康学部事務課に相談してください。

3. カリキュラム構成

スポーツ健康学部では、次項イメージ図のように入学した学生全員が豊かな人間形成に基づく土壌の上に、体育学や健康学の基礎を中心にしっかりと根を張り、幹を育て、自分の興味・関心に合わせた特徴的な枝に自分だけの花実をつけるための4年間を過ごしてもらえるようカリキュラムを構成しています。



各科目は、科目特性ごとにカテゴリー分けされています。カテゴリー分けされた科目の集合を科目群と呼びますが、それぞれの科目群の特徴は次頁の表の通りです。

4. コース制度について

今日の日本社会において最大の課題である「平均寿命世界一」から「健康寿命世界一」に寄与できる人材の育成、さらに、高まるスポーツ需要への対応、文化としての価値の向上、および「する・みる・ささえる」などの多様化・複雑化するスポーツとのかかわり方に専門的な知識を持って対処しうる人材を育成し、社会的要請に応えるためにスポーツ健康学部では次頁の表の3コースを設置しています。

これらの3つの専門領域の中で、それぞれの専門性を高め、社会におけるスポーツの諸問題を合理的かつ科学的な知識を持って対処しうる能力を身につけることが重要です。そのため、各コースにおける基礎力を身につけた上で、学際的に融合された知識を得るために、選択したコースにとらわれず他コース専門科目も自由に履修できる柔軟なカリキュラムになっています。1年次の秋学期に希望コースの申請を行い、それに基づいて2年進級時に各コースに所属します。また、2年生の秋学期に一度だけコース変更の申請を出すことができます。（この場合、3年生の開始時からの変更となります）

科目群		科目群の構成・内容
総合教育科目	外国語科目	英語 4 技能といわれる、リスニング、スピーキング、リーディング、ライティングの能力を体系的に身につけます。
	視野形成科目	人文社会系の科目から、自然科学系の科目まで、本学部の学生として基礎となる幅広い科目を用意しています。 また、1 年次に必修として用意されている「スポーツ健康学入門」では、春学期に大学生活への適応力を身につけます。
専門教育科目	専門基礎科目	専門的な科目を受講する前提として、体育学及び健康科学分野の基礎となる科目から、「スポーツ哲学」、「スポーツマネジメント論」などの科目まで幅広く配し、健康科学と社会との関わりを習得できるよう配慮しています。
	専門基幹科目	コース科目を受講する前提として、専門科目の 3 つのコース科目の土台となる科目を配し、1 つのコースに偏ることなく学際的な領域を学ぶことができるよう配慮されています。
	専門科目	ヘルスデザインコース
		主に機能解剖学、運動学、運動生理学を基盤とする身体機能に関する学問分野を中心に学習し、さらに身体活動やエクササイズを対象とした学問分野を学ぶことを通じて、健康増進や疾病予防の概念の理解を深めることを目的としています。健康科学が扱う領域は幅広いですが、スポーツ健康学部の教育課程により学問分野を統合する教育を行い、健康管理指導を始め、スポーツ活動への復帰や疾病・障害から社会復帰をめざす人々の支援者として、社会的ニーズに応える人材を養成します。
		スポーツビジネスコース
		スポーツに関連したマネジメント、マーケティング、メディア戦略、スポーツイベント、さらにはニュースポーツの創造と支援等、多岐にわたります。これまで法政大学が蓄積してきた財産を十分活用しつつ、実践的なコミュニケーション能力を身につけ、21 世紀型のスポーツを取り巻く社会の中核を担うべき人材養成を行います。また、現代社会のレジャー・健康ニーズをスポーツ振興のチャンスと捉えた非営利組織・民間企業などでの活躍を通して、生涯スポーツ社会を実現できる人材を養成します。
	専門演習	スポーツコーチングコース
		スポーツ指導者は、指導現場で必要とされる豊富な学識や技術の伝達能力、チーム運営の基盤となる資金調達や運用等、実務能力に加え、スポーツを巡る倫理、社会貢献等について多角的視野に立って、体験修得しなければなりません。スポーツコーチングコースはスポーツ健康学の理論を基礎に現代社会における健康増進、体力向上の指導実践力を鍛え、21 世紀日本のスポーツ界を担うべきスポーツ指導者（チャンピオンスポーツ、生涯スポーツ、教育現場等）を養成します。
	専門演習	3 つのコース科目で習得した理論的な知識を集大成した上で、具体的な諸問題への対処法を習得、高度な課題解決能力を身につけます。それぞれの演習は 1 学年あたり 10 名前後の人員から編成されることを原則とし、少人数による討論や発表を通して、これまで習得した理論を自分のものとして実践する姿勢を身につけることができます。

5. 卒業研究（専門演習Ⅲ）

専門演習Ⅲを履修することは即ち、卒業論文を執筆することを意味します。

4年間の集大成となる卒業論文執筆には、自ずと求められる条件が存在します。基礎的な知識や方法論を獲得していることはもとより、論文執筆の原則や原典を読みあさる旺盛な探究心、加えて論文を完成させるという強い意志が必要です。

少人数教育を大切にしてきたスポーツ健康学部では、一人一人の受講生の卒業論文指導をおろそかにしない方針を堅持しています。その観点から、専門演習Ⅲの受講には、こうした条件を備えていることが求められます。したがって担当教員とのコミュニケーションを十分に図り、その承認を受けることが前提となります。

（1）卒業論文表題の提出

提出時期： 7月下旬（別途日程を提示する）

提出場所： スポーツ健康学部事務室（代理提出不可）

提出時間： 平日 9:00～11:30、12:30～17:00 土曜 9:00～12:00

提出方法： 学習支援システムの「専門演習Ⅲ（全体）」科目から「卒業論文表題提出用紙」をダウンロードし、必要事項を記入し、指導教員のサインを得て提出する。

※本紙が期限内に提出されない場合は、卒業研究を遂行する意思がないものとみなし、専門演習Ⅲの成績は未履修（E評価）となります。十分に留意すること。

（2）卒業論文の提出

提出時期： 12月下旬から1月上旬（別途日程を提示する）

提出場所： スポーツ健康学部事務室（代理提出不可）

提出時間： 平日 9:00～11:30、12:30～17:00 土曜 9:00～12:00

提出方法： 専用のファイルに綴じて、表紙および背表紙に必要事項を記載し、指導教員の署名もしくは捺印をもらい、提出する。

（3）卒業論文抄録の提出

提出時期： 12月下旬から1月上旬（別途日程を提示する）

提出方法： 学習支援システムよりダウンロードした書式を用いて、余白、段組、フォントを変更せずに白黒で作成して、Word ファイルのまま、ファイルネームを学生証番号+氏名+（所属ゼミ名）（例：17I0026 法政太郎（〇〇ゼミ）.docx）にして提出する。（提出された原稿がそのまま印刷されます。）

（4）卒業研究発表会

日時： 1月下旬（別途日程を提示する）

場所： 102 教室

発表形式： 口頭発表（発表10分、質疑応答5分）（予定）

※応募演題数によっては、一部、ポスター発表となる場合があります。

※卒業論文の発表者は、各ゼミから選出されます。

6. カリキュラム表

スポーツ健康学部でのカリキュラムを次項に一覧表としてまとめてあります。学習計画を立てる上で大いに参考にしてください。将来、何になりたいのか、その目的のためにはこういった教員のもとで演習活動を行いたいのかによっても履修する科目は大きく変わってきます。開講されている科目の多くには関連性がありますので、自身の将来像に合わせて効果的な学習計画を立ててください。

また、カリキュラム表内に記載されているいくつかの文言については、以下を参照してください。

◆ 卒業所要単位数

卒業するために必要な単位数のことをいいます。スポーツ健康学部ではこの単位数を**124単位**としています。これに満たない場合は、卒業できませんので注意が必要です。また、同様に進級のために必要な単位数や特定の科目群からの単位修得を求められるケースもありますのであわせて注意してください。

◆ 必修

必ず修得しなければならない単位ののことをいいます。修得していないと進級や卒業に影響が生じるので、該当科目が配当されている年次に修得するように心がけましょう。

◆ 必修選択

ある科目群の中からいくつかは修得しなければならない単位のことをいいます。たとえば、外国語科目であれば、“必修選択8単位以上”となっていますので、外国語科目群の中から8単位以上は修得しなければならないという意味になります。

◆ 選択

卒業所要単位数には換算されますが、修得しなくても進級や卒業に影響のない科目のことを言います。具体的には「専門演習」や「英語演習」などの演習科目が該当します。これらの科目は修得していなくても他の科目で卒業所要単位を満たしていれば卒業は可能です。

スポーツ健康学部カリキュラム <2013～2017年度入学生>

		1年次		2年次		3年次		4年次	
総合教育科目（28単位以上）	（8単位以上） 外国語科目	必修選択 （8単位以上） ※ERP（P77参照） 単位も含む	（通）総合英語Ⅰ【2】 （通）総合英語Ⅱ【2】	（通）総合英語Ⅲ【2】 （通）総合英語Ⅳ【2】					
			（通）英語コミュニケーションⅠ【2】						
						（通）英語コミュニケーションⅡ【2】			
視野形成科目（20単位以上）		必修 （4単位）	（春）スポーツ健康学入門【2】 （春）スポーツとキャリア形成【2】						
			必修選択 （16単位以上）	（春）経営学【2】 （春）法学（日本国憲法）【2】 （春）コミュニケーション論【2】 （春）保健体育概論【2】 （春）情報リテラシーⅠ【2】 （春）数学【2】 （集中）スポーツ健康学特講【2】	（春）統計学Ⅰ【2】 （春）障害者福祉論【2】 （春）音楽文化論【2】 （春）キャリアデザイン論【2】 （春）オリンピック・パラリンピックを考える【2】 （春）アスリートキャリア論【2】	（秋）情報リテラシーⅡ【2】 （秋）人間とスポーツ【2】 （秋）スポーツレクリエーション論【2】 （秋）統計学Ⅱ【2】 （秋）病の社会史【2】（休講） （秋）女性とスポーツ【2】	（秋）生命倫理【2】 （秋）基礎科学【2】 （秋）哲学【2】 （秋）多摩地域形成論【2】		
卒業所収単位数（124単位）	専門基礎科目（27単位）	講義科目 コース共通 必修 （22単位）	（春）生理学A【2】 （春）機能解剖学【2】 （春）スポーツ哲学【2】 （春）スポーツ社会学【2】 （秋）健康科学【2】 （春）スポーツ運動学Ⅰ【2】 （秋）スポーツ心理学A【2】 （秋）スポーツ史【2】	（春）運動生理学概論【2】 （春）スポーツリスキーマネジメント【2】 （秋）スポーツマネージメント論【2】					
			実技科目 コース共通 必修 （5単位）	（春）スポーツ実習入門【1】	陸上競技実習【1】（休講） （春）ラケットスポーツ実習【1】	（春・秋）スイミング実習【1】 （春・秋）ボールスポーツ実習【1】			
		コース共通 必修選択 （12単位以上）	（春）スポーツトレーニング論Ⅰ【2】 （秋）スポーツコーチング論Ⅰ【2】 （秋）生理学B【2】 （秋）スポーツビジネス論Ⅰ【2】 （秋）衛生学【2】 （秋）スポーツ法学Ⅰ【2】	（春）スポーツ栄養学【2】 （春）スポーツバイオメカニクス【2】 （春）体力測定・評価論【2】 （春）学校保健【2】 （秋）予防医学概論【2】 （秋）公衆衛生学【2】					
			ヘルスデザインコース						
		ヘルスデザインコース	（秋）運動療法総論【2】 （秋）スポーツコンディショニング論Ⅰ【2】 （秋）アスレティックトレーナー概論【2】 （秋）Health and Exercise Sciences	（春）リハビリテーション概論【2】 （春）健康と疾患【2】 （春）スポーツコンディショニング論Ⅱ【2】 （通）テーピング・コンディショニング指導論【3】	（春）運動処方・負荷テスト【2】 （春）スポーツ医学（内科系）【2】 （春）生活習慣病と身体活動【2】 （春）運動生理学【2】	（春）アスレティックリハビリテーション【2】 （秋）スポーツ医学（外科系）【2】			
			（春・秋）ジョギング・ウォーキング実習【1】 （春）フィットネス・トレーニング実習【1】		（秋）エアロビック運動実習【1】 （秋）体力測定・評価実習【1】				
					（通）健康増進施設実習【2】 （通）スポーツ現場実習A【4】 （通）スポーツ現場実習B【4】 （春）スポーツリハビリテーション実習【1】	（秋）運動負荷テスト実習【1】 （秋）運動学実習【1】 （秋）スポーツ医科学実習【1】			
		スポーツビジネスコース	（春）レジャー論【2】 （春）スポーツ文化論【2】 （春）地域スポーツ経営論【2】 （秋）スポーツとまちづくり【2】 （秋）スポーツ経済論【2】 （秋）スポーツメディア論【2】	（春）スポーツと政治【2】 （春）スポーツ産業論【2】 （春）スポーツビジネス論Ⅱ【2】 （春）スポーツマーケティング論【2】 （秋）スポーツ行政論【2】 （秋）スポーツ法学Ⅱ【2】 （秋）スポーツ取材論【2】	（秋）スポーツビジネス論Ⅲ【2】	（秋）スポーツイベント論【2】 （秋）スポーツジャーナリズム論（新聞）【2】 （秋）スポーツジャーナリズム論（放送）【2】 （秋）スポーツ政策論【2】			
					（通）マーケティングリサーチ実習【3】				
スポーツコーチングコース									
スポーツコーチングコース	（春）トップアスリート論【2】 （秋）スポーツトレーニング論Ⅱ【2】	（春）スポーツ運動学Ⅱ【2】 （春）スポーツ戦略・戦術論【2】 （秋）スポーツコーチング論Ⅱ【2】 （秋）スポーツ心理学B【2】							
	（秋）ダンス指導論実習【2】	（春）器械運動指導論実習【1】	（春）体づくり運動指導論実習【1】						
	（春）柔道指導論実習【1】 （秋）武道指導論実習【2】 （春）剣道指導論実習【1】	（春）サッカー指導論実習【1】 （秋）サッカー指導論実習【2】 （春）バドミントン指導論実習【1】 （秋）バドミントン指導論実習【2】 （春）バレーボール指導論実習【1】 （秋）バレーボール指導論実習【2】 （集中）野外教育指導論実習（スノー）【3】	（春）テニス指導論実習【1】 （秋）テニス指導論実習【2】 （春）ソフトボール指導論実習【1】 （秋）ソフトボール指導論実習【2】 （春）バスケットボール指導論実習【1】 （秋）バスケットボール指導論実習【2】 （集中）野外教育指導論実習（マリン）【2】	（春）陸上競技指導論実習【1】 （秋）陸上競技指導論実習【2】 （春）スイミング指導論実習【1】 （秋）スイミング指導論実習【2】					
専門演習	選択		（通）専門演習Ⅰ【4】 （通）英語演習Ⅰ【4】 （通）英語演習Ⅱ【4】	（通）専門演習Ⅱ【4】	（通）専門演習Ⅲ【4】				

(春) = 春学期科目 *【】= 單位数
(秋) = 秋学期科目
(通) = 通年科目
(集中) = 集中科目

※開講期は年度によって変更になる可能性があります。

第 4 章

履修

1. 履修登録

履修登録とは、授業を受ける科目について履修の意思表示をすることです。登録手続きを完了しないまま授業・試験を受けてもその科目の単位は修得できません。また、履修科目の登録を期限までに行わない場合は、当該年度の受講・試験等受験資格が認められず、留年あるいは除籍の対象になることが学則で定められています（学則第22条）。

2. 履修登録方法

履修登録はすべて Web による申請にて行います。申請は必ず本人により、定められた履修登録期間に行ってください。本人が行わなかったことが判明した場合や、定められた期間内に申請をしなかった場合、履修登録は無効となりますので注意してください。Web 履修登録の詳細については、ガイダンス時に配布するマニュアルもしくは、第10章 事務取扱事項・学内施設 3. 法政ポータルサイト (Hoppii) の利用 (P.65) で確認をしてください。

3. 履修登録時の注意事項

- (1) 履修登録に必要な内容は、授業科目名、授業期間、曜日、時限、担当教員です。同一の科目名であっても、**授業期間、曜日、時限、担当教員のいずれかが登録と違うと、授業に出席していても単位を修得できません。**
- (2) クラスや受講者に指定のある科目については、指定以外の科目を登録することはできません。
- (3) 科目の中には授業運営の都合上、受講者数を制限するものがあります。
これらの科目については、履修登録期間前の事前登録や手続きを経て、許可された方だけが履修登録を認められますので注意してください。
また、受講者を決定するにあたり、TOEFL のスコアや GPA (P.39 参照) を参考にした選抜を行う科目、事前申込者の中で抽選を行う科目、初回授業時に担当教員から条件が課される科目などがあります。いずれの場合も、掲示板で情報を確認することに加え、初回授業に必ず出席して担当教員の指示を受けるようにしてください。
- (4) 同じ曜日に複数キャンパスで科目を履修する場合は以下の点に注意してください。
①キャンパス間を移動する時間が必要なため、連続した時限で履修登録することはできません。

きません。

②定期試験の実施時限は授業時限と異なる場合があることからキャンパス間の移動が困難になる場合があります。そのため、シラバス等で定期試験の有無を必ず確認してください。

③履修を希望する場合は、必ず事務課窓口にて相談してください。

(5) 履修登録にあたっては、事前に履修計画を立て、その年に自分が履修する授業の時間割を作成してから申請を行うようにしてください。

(6) 履修登録は、申請期間中何度でも変更可能です。内容にエラーがあった場合などは申請完了までに時間がかかることがありますので、履修登録申請期間の早い時期に申請を行うようにしてください。

(7) 履修登録は申請期間内に 1 年間で履修する全ての科目を申請する必要があります。例年、秋学期の申請を行わない方がいるので注意してください。

(8) 履修登録申請期間最終日はアクセスが集中するので、なるべく早めに申請するようにしてください。履修登録期間に申請ができなかった場合、その年は履修不可となります。

4. 履修登録科目の確認・変更

(1) 履修登録科目確認通知書

履修登録した内容を確認するために、定められた期間に必ず「履修登録科目確認通知書」を印刷のうえ、各自で保管・確認してください。自分の登録しようとした科目と実際に登録された科目が一致していない場合、授業を受けていても単位を修得できないので、十分に注意してください。

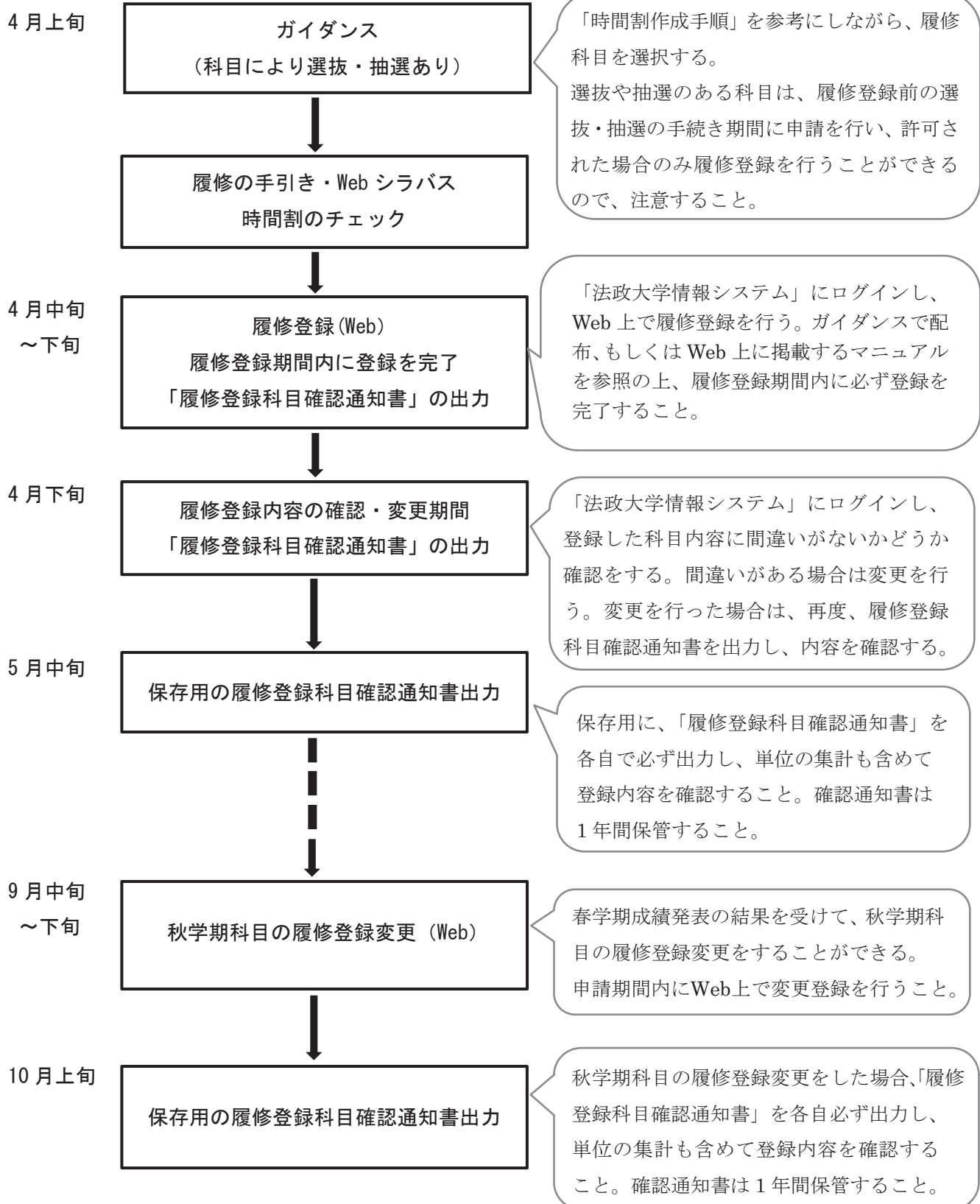
(2) 履修登録科目の変更について

春学期の成績確認後に、履修登録の変更を行うことができます。

ただし、通年科目・抽選及び選抜を行った科目の変更を行うことはできません。年間の履修計画を崩さないよう十分注意して申請をしましょう。

受付期間、申請方法等詳細は、Web 掲示板で発表しますので確認してください。

＜履修登録の流れ＞



5. 履修上限単位数

授業は、授業時間以外の学修を行うことを前提に実施されており、単位は週あたりの学修時間によって決められています。そのため、履修登録単位数には上限が設けられており、無制限に単位を修得できるわけではありません。1年間に履修可能な登録単位数は次のとおり定められていますので、十分注意して登録してください。

教職・資格科目の履修の有無により登録単位数の上限は異なります。下の表を確認し、十分注意して登録してください。

(1) 履修登録単位の上限

◆ 教職・資格科目を履修しない場合の履修上限単位数（2013年度以降入学生）

学 年		1 年	2 年	3 年	4 年
科 目	年 間	42	42	42	42
	専 門	42	42	42	42
再履修科目（前年度未履修単位含む）		0	+7	+7	+7
再履修含む場合の上限単位数		42	49	49	49

- ・ 進級あるいは卒業する場合には、当該年度に総合教育科目・専門教育科目より4単位以上修得しなければなりません。
- ・ 2年生以降の再履修科目については、7単位を上限とします。
- ・ 半期毎の履修登録単位については上限を設けませんが、次頁を目安にして、一方の学期に履修が偏りすぎることのないよう計画的な学修計画を立ててください。

◆ 教職・資格科目を履修する場合の履修上限単位数（2013年度以降入学生）

学 年		1 年	2 年	3 年	4 年
科 目	年 間	42	42	42	42
	専 門	42	42	42	42
再履修科目（前年度未履修単位含む）		0	+7	+7	+7
教職科目		+10	+24	+24	+24
資格科目 （司書・社会教育主事・学芸員など）		+12			
教職・資格・再履修含む場合の 上限単位数		64	66	66	66

- ・ 進級あるいは卒業する場合には、当該年度に総合教育科目・専門教育科目より4単位以上修得しなければなりません。
- ・ 資格科目（図書館司書・学校図書館司書教諭・社会教育主事・社会教育士・博物館学芸員）については、「教職・資格・再履修を含む場合の上限単位数」内であれば、上限はありません。
- ・ 1年生は、教職科目10単位（資格科目12単位）を上限とします。
- ・ 2年生以降の再履修科目については、7単位を上限とします。
- ・ 半期毎の履修登録単位については上限を設けませんが、次の表を目安にして、一方の学期に履修が偏りすぎることのないよう計画的な学習計画を立ててください。

（2）半期履修上限の目安

【春学期】22単位 【秋学期】22単位

- ◆ 上記単位数はあくまで上限の目安です。どちらか一方の学期に履修単位が集中しないよう計画をたて、上記の目安を参考にして、春学期科目単位数＋秋学期科目単位数＋通年科目単位数が42単位を超えないように履修してください。

- ◆ 履修単位の計算方法は以下のとおりです。

春学期授業科目 の履修単位数	+	秋学期授業科目 の履修単位数	+	通年授業科目 の履修単位数	≤	年間履修上限 単位数
-------------------	---	-------------------	---	------------------	---	---------------

（3）再履修とは

以下に示す条件において、その不足単位数を補填するために履修することを言います。

- ・ 履修登録をした科目を履修した結果、不合格（D及びE評価）となった単位数
- ・ 履修登録上限単位数まで履修登録せず、未登録となった単位数

再履修単位	1年次	(1年次配当単位合計) — (修得済卒業所要単位) 42単位
	2年次	(1年次配当単位合計) — (修得済卒業所要単位) 42単位
	3年次	(1・2年次配当単位合計) — (修得済卒業所要単位) 84単位
	4年次	(1・2・3年次配当単位合計) — (修得済卒業所要単位) 132単位

（4）卒業保留者の注意点

単位不足で卒業保留となった者は、次頁の表のとおり、未修得単位数により登録可能単

位数が異なるので注意してください。

未修得単位 24 単位以内	年間登録可能単位数 42 単位 (教職・資格科目を含める場合は 66 単位)
未修得単位 25 単位以上	年間登録可能単位数 49 単位 (教職・資格科目を含める場合は 66 単位)

6. 時間割作成手順

◆ 1 年生の時間割は以下のような手順で作成しましょう。

※あくまでも参考です。その年の開講曜日・開講時限（時間割）にならって履修してください

(1) 「スポーツ健康学入門」・「スポーツ実習入門」を入れる。

はじめに、クラス指定されている上記必修科目を時間割表に埋め込んでください。

(2) “外国語科目”を入れる。

「総合英語」で外国語科目を履修する場合は、クラスの指定に従って、時間割表に埋め込んでください。会話力を磨きたい方や、将来留学を考えている方は「英語コミュニケーション」や ERP 科目（P. 79 参照）を履修することをお勧めします。外国語科目群の中で、2 年次までに 8 単位以上修得できるように計画して履修してください。

(3) 必修科目を入れる。

視野形成科目の中にある「スポーツとキャリア形成」や必修に指定されている専門基礎科目（「生理学 A」、「機能解剖学」、「スポーツ哲学」、「スポーツ社会学」、「健康科学」、「スポーツ運動学 I」、「スポーツ心理学 A」、「スポーツ史」）を時間割表に埋め込んでください。スポーツ健康学の基本的知識修得を目的としていますので、1 年次にすべての科目の単位を修得し、2 年次以降の学習の準備となるようにしてください。

(4) “専門基幹科目”を入れる。

2～4 科目程度履修するのが望ましいでしょう。興味のあるコースがある人は下記を参考にしながら履修してください。複数のコースに興味を持っている人はそれぞれから 1 科目ずつ履修するなど工夫すると良いでしょう。

- ヘルスデザインコースに関連する科目
「生理学 B」「衛生学」
- スポーツビジネスコースに関連する科目
「スポーツビジネス論 I」「スポーツ法学 I」
- スポーツコーチングコースに関連する科目
「スポーツコーチング論 I」「スポーツトレーニング論 I」

(5) 各専門コース科目を入れる。

1 年次に開講されている科目は多くはありませんが、2 年次にそのコースに進みたいと強く希望している方は、該当コースの専門科目も履修しておくとい良いでしょう。ただし、

コース選択がまだ決まっていない方は、無理して履修をする必要はありません。

(6) “視野形成科目”を入れる。

視野形成科目は、大学生として、また社会人として必要な教養を身につけるための科目です。4年次までであれば、いつ履修しても構いませんが、物事を多角的に見る力を養う科目ですので、履修上限単位数を超えない範囲で、積極的に履修されることを望みます。

◆ 2年生の時間割は以下のような手順で作成しましょう。

※あくまでも参考です。その年の開講曜日・開講時限（時間割）にならって履修してください

(1) 「陸上競技実習」・「ラケットスポーツ実習」を入れる。

はじめに、クラス指定されている上記必修科目を時間割表に埋め込んでください。

(2) “外国語科目”を入れる。

「総合英語」で外国語科目を履修する場合は、クラスの指定に従って、時間割表に埋め込んでください。会話力を磨きたい方や、将来留学を考えている方は「英語コミュニケーション」やERP科目（P. 79 参照）を履修することをお勧めします。外国語科目群の中で、2年次までに8単位以上修得できるように計画して履修してください。

(3) 必修科目を入れる。

“専門基礎科目”を入れる。（「運動生理学概論」、「スポーツリスクマネジメント」、「スポーツマネジメント論」）を時間割表に埋め込んでください。

(4) “専門基幹科目”を入れる。

1年次履修済の科目を含め、6科目以上の履修になるよう努めましょう。

(5) 各専門コース科目を入れる。

自分の所属しているコース科目を積極的に履修しましょう。また、自分の所属していないコースの科目であっても、受講者数制限のある科目以外は自由に履修可能ですので、興味・関心に合わせて履修してみましょう。

(6) “専門演習”を入れる。

入ゼミを許可されている担当教員の専門演習を時間割に埋め込んでください。

(7) “視野形成科目”を入れる。

視野形成科目は、大学生として、また社会人として必要な教養を身につけるための科目です。4年次までであれば、いつ履修しても構いませんが、物事を多角的に見る力を養う科目ですので、履修上限単位数を超えない範囲で、積極的に履修されることを望みます。

(8) “再履修科目”を入れる。

1年次の必修科目が再履修となっている場合は、忘れずに時間割に組み込みましょう。

◆ 3年生の時間割は以下のような手順で作成しましょう。

※あくまでも参考です。その年の開講曜日・開講時限（時間割）にならって履修してください

（１）「スイミング実習」・「ボールスポーツ実習」を入れる。

はじめに、クラス指定されている上記必修科目を時間割表に埋め込んでください。

（２）“専門演習”を入れる。

入ゼミを許可されている担当教員の専門演習を時間割に埋め込んでください。

（３）４年次進級要件を満たしているか確認する。

３年次修了までに以下の要件を満たした上で、８０単位以上を修得する必要があります。不足単位をすべて修得できるよう履修計画をたててください。

- 外国語科目 ６単位以上
- スポーツ健康学入門 ２単位
- スポーツとキャリア形成 ２単位
- スポーツ実習入門 １単位
- 専門基礎科目（講義科目） １６単位以上

（４）卒業所要単位を確認する。

３年次・４年次に計画的な履修を行うために、卒業所要単位を確認しながら自分の興味・関心に応じた履修計画をたててください。

（５）“再履修科目”を入れる。

１年次・２年次の必修科目が再履修となっている場合は、忘れずに時間割に組み込みましょう。

◆ ４年生の時間割は以下のような手順で作成しましょう。

※あくまでも参考です。その年の開講曜日・開講時限（時間割）にならって履修してください

（１）“専門演習”を入れる。

入ゼミを許可されている担当教員の専門演習を履修してください。

なお、「専門演習Ⅲ」については、決められた時限に授業を行いません。履修申請時は、「集中・その他」欄での申請となりますので注意してください。

(2) 卒業要件単位を満たしているか確認する。

以下の卒業要件を満たしているか確認してください。

卒業所要単位を124単位以上修得すること。

以下を含み、総合教育科目を28単位以上修得すること。

- 外国語科目 8単位以上
- 視野形成科目 20単位以上

以下を含み、専門教育科目を90単位以上修得すること。

- 専門基礎講義科目 22単位
- 専門基礎実技科目 5単位
- 専門基幹科目 12単位以上
- 所属しているコース専門科目 20単位以上
- コース専門科目と専門演習の合計 50単位以上

(3) 卒業所要単位を4単位以上修得する。

3年次までに卒業所要単位数124単位を満たしていても、当該年度に4単位以上修得しなければ卒業できませんので注意してください。

7. 履修モデル

スポーツ健康学部では、学生一人一人のキャリア計画の一助となるよう、各コース別、各資格別に5つの履修モデルを提示しています(次頁以降)。必ずしもこの履修モデルの通りに登録する必要はありませんが、体系的かつ効果的な学習ができるよう設定してありますので、参考の上、自身の興味に合わせて履修してください。

履修モデル(1):ヘルスデザインコース<2013~2017年度入学生>

養成人材像:企業や団体において、トップアスリートを支えるトレーナー専門職として活躍する人材(スポーツリーダー、アスレティックトレーナー、トレーニング指導者養成課程)

				1年次	2年次	3年次	4年次
総合教育科目（28単位以上）	外国語科目以上（8単位以上）	必修選択 （8単位以上） ※ERP（P77参照） 単位も含む		（通）総合英語Ⅰ （通）総合英語Ⅱ	（通）総合英語Ⅲ （通）総合英語Ⅳ		
	視野形成科目以上（20単位以上）	必修 （4単位）	（春）スポーツ健康学入門☆ （春）スポーツとキャリア形成				
		必修選択 （16単位以上）	（春）統計学Ⅰ （秋）基礎科学	（春）情報リテラシーⅠ （秋）情報リテラシーⅡ	（秋）人間とスポーツ△ （秋）生命倫理 （秋）統計学Ⅱ	（春）数学	
卒業所要単位数（124単位）	専門基礎科目（27単位）	講義科目 コース共通 必修 （22単位）	（春）生理学A☆ （春）機能解剖学▲☆ （春）スポーツ哲学 （春）スポーツ社会学 （秋）健康科学☆ （春）スポーツ運動学Ⅰ▲☆ （秋）スポーツ心理学A△☆ （秋）スポーツ史	（春）運動生理学概論☆ （春）スポーツリスキーマネジメント▲ （秋）スポーツマネジメント論△☆			
		実技科目 コース共通 必修 （5単位）	（春）スポーツ実習入門	陸上競技実習（休講） （春）ラケットスポーツ実習	（春・秋）スイミング実習 （春・秋）ボールスポーツ実習		
	専門基礎科目（12単位）	コース共通 必修選択 （12単位以上）	（春）スポーツコーチング論Ⅰ△☆ （春）スポーツトレーニング論Ⅰ△☆ （秋）生理学B	（春）スポーツ栄養学▲☆ （春）スポーツバイオメカニクス▲☆ （春）体力測定・評価論▲☆ （秋）予防医学概論△☆			
	「専門科目」・「専門演習」の合計 （50単位以上）	必修選択 （選択したコースから 20単位以上 選択）	ヘルスデザインコース	（秋）運動療法総論 （秋）スポーツコンディショニング論Ⅰ△ （秋）アスレティックトレーナー概論▲	（春）リハビリテーション概論▲ （春）健康と疾患 （春）スポーツコンディショニング論Ⅱ▲ （通）テーピング・コンディショニング指導論	（春）生活習慣病と身体活動▲ （春）運動生理学▲ （春）アスレティックリハビリテーション▲☆	（秋）スポーツ医学（外科系）▲ （春）運動処方・負荷テスト▲ （春）スポーツ医学（内科系）▲
				（秋）体力測定・評価実習▲	（春）フィットネス・トレーニング実習☆	（春・秋）ジョギング・ウォーキング実習 （秋）エアロビック運動実習	
					（春）スポーツリハビリテーション実習▲ （通）スポーツ現場実習A▲	（秋）運動負荷テスト実習 （秋）スポーツ医科学実習▲	
				スポーツビジネスコース			
	「専門科目」・「専門演習」の合計 （50単位以上）	必修選択 （選択したコースから 20単位以上 選択）	スポーツコーチングコース		（春）スポーツ運動学Ⅱ （秋）スポーツ心理学B▲ （秋）スポーツトレーニング論Ⅱ▲		
	専門演習	選択		（通）専門演習Ⅰ	（通）専門演習Ⅱ	（通）専門演習Ⅲ	

△=公認スポーツ指導者(共通Ⅰ+Ⅱ+Ⅲ)
▲=公認アスレティックトレーナー(専門)
☆=トレーニング指導者

履修モデル(2):ヘルスデザインコース<2013~2017年度入学生>

養成人材像:健康増進施設において、健康運動指導士としてスポーツを通した健康づくり指導者として活躍する人材(健康運動指導士養成課程)

				1年次	2年次	3年次	4年次		
総合教育科目（28単位以上）	（8単位以上） 外国語科目	必修選択 （8単位以上） ※ERP（P77参照） 単位も含む	（通）総合英語Ⅰ （通）総合英語Ⅱ		（通）総合英語Ⅲ （通）総合英語Ⅳ				
	（20単位以上） 視野形成科目	必修 （4単位）	（春）スポーツ健康学入門 （春）スポーツとキャリア形成						
必修選択 （16単位以上）		（秋）基礎科学		（春）障害者福祉論 （秋）人間とスポーツ		（春）コミュニケーション論 （春）統計学Ⅰ （春）情報リテラシーⅠ	（秋）スポーツレクリエーション論 （秋）女性とスポーツ		
卒業所要単位数（124単位）	（27基礎単位） 専門基礎科目	講義科目 コース共通 必修 （22単位）	（春）生理学AO （春）機能解剖学O （春）スポーツ哲学 （春）スポーツ社会学 （秋）健康科学 （春）スポーツ運動学Ⅰ （秋）スポーツ心理学AO （秋）スポーツ史		（春）運動生理学概論O （春）スポーツリスクマネジメントO （秋）スポーツマネジメント論				
		実技科目 コース共通 必修 （5単位）	（春）スポーツ実習入門		陸上競技実習（休講） （春）ラケットスポーツ実習		（春・秋）スイミング実習O （春・秋）ボールスポーツ実習		
	（12単位以上） 専門基礎科目	コース共通 必修選択 （12単位以上）	（春）スポーツコーチング論Ⅰ （春）スポーツトレーニング論ⅠO （秋）生理学B （秋）衛生学		（春）スポーツ栄養学O （春）スポーツバイオメカニクス （春）体力測定・評価論O （秋）予防医学概論O （秋）公衆衛生学				
		「専門科目」・「専門演習」の合計 （50単位以上）	必修選択 （選択したコースから 20単位以上 選択）	ヘルスデザインコース	（秋）運動療法総論 （秋）スポーツコンディショニング論Ⅰ （秋）アスレティックトレーナー概論		（春）リハビリテーション概論 （春）健康と疾患 （春）スポーツコンディショニング論Ⅱ		（春）生活習慣病と身体活動O （春）運動生理学 （春）スポーツ医学（内科系）O （秋）スポーツ医学（外科系） （春）アスレティックリハビリテーション
	（春・秋）ジョギング・ウォーキング実習O （春）フィットネス・トレーニング実習O				（秋）エアロビック運動実習O （秋）体力測定・評価実習O				
					（通）健康増進施設実習O （春）スポーツリハビリテーション実習O		（秋）運動負荷テスト実習O （秋）運動学実習O		
	スポーツビジネスコース								
					（春）地域スポーツ経営論				
	スポーツコーチングコース	スポーツトレーニングコース							
				（秋）スポーツトレーニング論Ⅱ					
				（春）体づくり運動指導論実習 （春）スイミング指導論実習 （秋）スイミング指導論演習					
専門演習	選択		（通）専門演習Ⅰ		（通）専門演習Ⅱ	（通）専門演習Ⅲ			

O=健康運動指導士

履修モデル(3):スポーツビジネスコース<2013~2017年度入学生>

養成人材像:スポーツ関連産業(メーカー、マスコミ、広告代理店)及びスポーツ競技団体(プロ野球、Jリーグ等)にてスポーツビジネスのプロモーションやプロデュースを行う人材

				1年次	2年次	3年次	4年次
卒業所要単位数(124単位)	総合教育科目(28単位以上)	(8単位以上) 外国語科目	必修選択 (8単位以上) ※ERP(P77参照) 単位も含む	(通)総合英語Ⅰ (通)総合英語Ⅱ	(通)総合英語Ⅲ (通)総合英語Ⅳ		
				(通)英語コミュニケーションⅠ			
					(通)英語コミュニケーションⅡ		
	(20単位以上) 視野形成科目		必修 (4単位)	(春)スポーツ健康学入門 (春)スポーツとキャリア形成			
			必修選択 (16単位以上)	(春)法学(日本国憲法) (春)統計学Ⅰ	(春)経営学 (秋)統計学Ⅱ	(春)情報リテラシーⅠ (春)障害者福祉論 (秋)情報リテラシーⅡ (秋)女性とスポーツ	
	専門基礎科目(27単位)		講義科目 コース共通 必修 (22単位)	(春)生理学A (春)機能解剖学 (春)スポーツ哲学 (春)スポーツ社会学 (秋)健康科学 (春)スポーツ運動学Ⅰ (秋)スポーツ心理学A (秋)スポーツ史	(春)運動生理学概論 (春)スポーツリスクマネジメント (秋)スポーツマネジメント論		
			実技科目 コース共通 必修 (5単位)	(春)スポーツ実習入門	陸上競技実習(休講) (春)ラケットスポーツ実習	(春・秋)スイミング実習 (春・秋)ボウリング実習	
			コース共通 必修選択 (12単位以上)	(秋)スポーツビジネス論Ⅰ (秋)スポーツ法学Ⅰ	(春)スポーツ栄養学 (春)スポーツバイオメカニクス (春)学校保健 (秋)予防医学概論 (秋)公衆衛生学		
	専門教育科目(90単位以上) 「専門科目」・「専門演習」の合計	(50単位以上) 専門科目	必修選択 (選択したコースから 20単位以上 選択)	ヘルスデザインコース			
				スポーツビジネスコース			
				(春)スポーツ文化論 (春)地域スポーツ経営論 (秋)スポーツとまちづくり	(春)レジャー論 (春)スポーツと政治 (春)スポーツビジネス論Ⅱ (春)スポーツ産業論 (秋)スポーツメディア論	(春)スポーツイベント論 (秋)スポーツマーケティング論 (秋)スポーツ行政論 (秋)スポーツ政策論	(春)スポーツジャーナリズム論(放送) (秋)スポーツジャーナリズム論(新聞)
						(通)マーケティングリサーチ実習	
				スポーツコーチングコース			
	専門演習	選択			(通)専門演習Ⅰ	(通)専門演習Ⅱ	(通)専門演習Ⅲ
						(通)英語演習Ⅰ	(通)英語演習Ⅱ

履修モデル(4):スポーツコーチングコース＜2013～2017年度入学生＞

養成人材像:学校や企業、団体において健康運動指導者及びスポーツ指導者として活躍する人材(スポーツリーダー、健康運動実践指導者、トレーニング指導者養成課程)

			1年次	2年次	3年次	4年次		
総合教育科目（28単位以上）	外国語科目 （8単位以上）	必修選択 （8単位以上） ※ERP（P77参照） 単位も含む	（通）総合英語Ⅰ （通）総合英語Ⅱ	（通）総合英語Ⅲ （通）総合英語Ⅳ				
	視野形成科目 （20単位以上）	必修 （4単位）	（春）スポーツ健康学入門☆ （春）スポーツとキャリア形成					
必修選択 （16単位以上）			（春）障害者福祉論 （秋）人間とスポーツ△	（春）コミュニケーション論 （春）情報リテラシーⅠ （秋）情報リテラシーⅡ （秋）スポーツレクリエーション論	（春）統計学Ⅰ （春）数学			
卒業所要単位数（124単位）	専門基礎科目 （27単位）	講義科目 コース共通 必修 （22単位）	（春）生理学A☆ （春）機能解剖学☆ （春）スポーツ哲学 （春）スポーツ社会学 （秋）健康科学●☆ （春）スポーツ運動学Ⅰ☆ （秋）スポーツ心理学A△●☆ （秋）スポーツ史	（春）運動生理学概論●☆ （春）スポーツリスクマネジメント● （秋）スポーツマネジメント論△☆				
		実技科目 コース共通 必修 （5単位）	（春）スポーツ実習入門	陸上競技実習（休講） （春）ラケットスポーツ実習	（春・秋）スイミング実習● （春・秋）ボールスポーツ実習			
	専門基礎科目 （12単位以上）	コース共通 必修選択 （12単位以上）	（春）スポーツコーチング論Ⅰ△☆ （春）スポーツトレーニング論Ⅰ△☆ （秋）生理学B （秋）衛生学	（春）スポーツ栄養学●☆ （春）スポーツバイオメカニクス☆ （春）体力測定・評価論●☆ （秋）予防医学概論△●☆				
			ヘルスデザインコース					
	専門教育科目（90単位以上） 「専門科目Ⅰ」・「専門演習Ⅰ」の合計	専門科目 （50単位以上）	必修選択 （選択したコースから 20単位以上 選択）	ヘルスデザインコース	（秋）運動療法総論● （秋）スポーツコンディショニング論Ⅰ△	（春）リハビリテーション概論 （春）スポーツコンディショニング論Ⅱ	（春）生活習慣病と身体活動 （秋）スポーツ医学（外科系）	（春）スポーツ医学（内科系） （春）アスレティックリハビリテーション☆
							（春・秋）ジョギング・ウォーキング実習● （春）フィットネス・トレーニング実習●☆ （秋）エアロビック運動実習● （秋）体力測定・評価実習	
				スポーツビジネスコース				
				スポーツビジネスコース	（春）地域スポーツ経営論	（春）スポーツ産業論 （秋）スポーツマーケティング論		
スポーツコーチングコース								
スポーツコーチングコース				（秋）スポーツトレーニング論Ⅱ	（春）スポーツ運動学Ⅱ （秋）スポーツコーチング論Ⅱ （秋）スポーツ心理学B			
						（春）スイミング指導論実習 （秋）スイミング指導論演習 （集中）野外教育指導論演習（スノー） （春）体づくり運動指導論実習 （春）器械運動指導論実習	（春）陸上競技指導論実習 （秋）陸上競技指導論演習 （春）ソフトボール指導論実習 （秋）ソフトボール指導論演習	
専門演習	選択			（通）専門演習Ⅰ	（通）専門演習Ⅱ	（通）専門演習Ⅲ		

△＝公認スポーツ指導者（共通Ⅰ＋Ⅱ＋Ⅲ）

●=健康運動実践指導者

☆＝トレーニング指導者

履修モデル(5):スポーツコーチングコース<2013~2017年度入学生>

養成人材像:中学校・高等学校において保健体育科教員として活躍する人材(教職課程)

				1年次	2年次	3年次	4年次		
総合教育科目（28単位以上）	（8単位以上） 外国語科目	必修選択 （8単位以上） ※ERP（P77参照） 単位も含む		（通）総合英語Ⅰ□ （通）総合英語Ⅱ□	（通）総合英語Ⅲ□ （通）総合英語Ⅳ□				
	（20単位以上） 視野形成科目	必修 （4単位）	（春）スポーツ健康学入門 （春）スポーツとキャリア形成						
必修選択 （16単位以上）		（春）保健体育概論	（春）情報リテラシーⅠ□ （春）法学（日本国憲法）□	（春）障害者福祉論 （秋）哲学 （秋）情報リテラシーⅡ□ （秋）生命倫理	（春）コミュニケーション論				
専攻教育科目（90単位以上）	（27単位以上） 専門基礎科目	講義科目 コース共通 必修 （22単位）	（春）生理学A■※ （春）機能解剖学 （春）スポーツ哲学■※ （春）スポーツ社会学■※ （秋）健康科学 （春）スポーツ運動学Ⅰ■※ （秋）スポーツ心理学A■※ （秋）スポーツ史■※	（春）運動生理学概論■※ （春）スポーツリスクマネジメント （秋）スポーツマネジメント論■※					
		実技科目 コース共通 必修 （5単位）	（春）スポーツ実習入門□	陸上競技実習（体講）■※ （春）ラケットスポーツ実習□	（春・秋）スイミング実習■※ （春・秋）ボールスポーツ実習□				
	（12単位以上） 専門基礎科目	コース共通 必修選択 （12単位以上）	（春）スポーツコーチング論Ⅰ （春）スポーツトレーニング論Ⅰ （秋）生理学B■※ （秋）衛生学■※	（春）スポーツ栄養学 （春）スポーツバイオメカニクス （春）学校保健■※ （秋）予防医学概論 （秋）公衆衛生学■※					
			ヘルスデザインコース						
	「専門科目」・「専門演習」の合計 （50単位以上）	専門科目	必修選択 （選択したコースから 20単位以上 選択）	ヘルスデザインコース			（春）運動生理学■		
				スポーツビジネスコース	（春）スポーツ文化論■				
				スポーツコーチングコース	（秋）スポーツトレーニング論Ⅱ	（春）スポーツ運動学Ⅱ■ （秋）スポーツ心理学B■ （秋）スポーツコーチング論Ⅱ			
					（秋）ダンス指導論実習■※ （秋）剣道指導論実習■※	（春）体づくり運動指導論実習■※ （春）器械運動指導論実習■※ （春）柔道指導論実習■※ （秋）武道指導論実習■※	（春）ソフトボール指導論実習■ （秋）ソフトボール指導論実習■ （春）陸上競技指導論実習■ （秋）陸上競技指導論実習■ （春）バレーボール指導論実習■ （秋）バレーボール指導論実習■ （春）テニス指導論実習■ （秋）テニス指導論実習■ （集中）野外教育指導論実習（マリン）	（春）スイミング指導論実習■ （秋）スイミング指導論実習■ （春）サッカー指導論実習■ （秋）サッカー指導論実習■	
						（通）専門演習Ⅰ	（通）専門演習Ⅱ	（通）専門演習Ⅲ	
教職入門 教育原理 教育の制度・経営					教育心理学 教育相談 保健体育科教育法Ⅰ 保健体育科教育法Ⅱ 道徳教育指導論 特別活動論	生徒・進路指導論 教育課程論 教育方法論 保健体育科教育法Ⅲ 教育実習事前指導	教育実習（中・高） 教育実習事後指導 教職実践演習		

卒業所要単位数（124単位）

教職科目

□=教職(法令(66条の6)に定める科目)
■=教職(教科に関する科目)
■※=教職(教科に関する必修科目)

第5章

授業

1. 授業時間割

(1) 授業時間（多摩キャンパス）

1 時限	9 : 20 ~ 11 : 00
2 時限	11 : 10 ~ 12 : 50
昼休み	12 : 50 ~ 13 : 40 (50分)
3 時限	13 : 40 ~ 15 : 20
4 時限	15 : 30 ~ 17 : 10
5 時限	17 : 20 ~ 19 : 00

(2) 授業時間割表

毎年3月末から4月初旬頃に配布する授業時間割表には、スポーツ健康学部生が履修可能な科目が示されています。必修科目、クラス授業は決められたものを受講します。自分の受講クラスを時間割表で確認してください。

2. クラス・グループ指定等の授業

授業にはクラスやグループを指定しているもの（「総合英語」や「スポーツ実習入門」など）、事前登録が必要なもの（「専門演習」など）があります。講義概要（シラバス）や時間割をよく確認してください。

2015年度以降入学生の「総合英語」は習熟度別クラス編成になります。

3. 受講者を限定する授業

スポーツ健康学部では学部教育の特性上、実験・実習科目が多くあります。臨床の機会を提供したり、学外施設において実際のスポーツ教室などを体験したりする上では、教育効果を一定水準以上に保つため、受講者を限定して授業を開講する必要があります。

(1) 選抜科目

各学生の以下情報を基に、担当教員が受講許可をして初めて受講できる科目のことを指します。

- ① GPA (P.39 参照) の値
 - ② TOEFL のスコア
 - ③ 資格の取得希望状況
 - ④ 受講志望理由
 - ⑤ 過去に履修した特定の科目の成績
 - ⑥ 習熟度テストの結果
- など

(2) 抽選科目

PC 台数の関係などで人数を制限せざる得ない科目のうち、任意の抽選を行う科目のことを指します。

(3) 選抜・抽選時期

ガイダンス期間～初回授業までの間に行います。Web履修登録の抽選システムを利用する科目もありますので、詳細はガイダンス時に配付する資料を確認してください。

(4) 注意事項

選抜や抽選で受講が認められた科目の履修辞退はできません。 エントリーする際には強い履修の意欲を持って臨んでください。

4. 出席・欠席

(1) 出席

自分の履修したい科目の授業時間に指定された教室で授業を受け、自分の設定した時間割や自習時間に合わせて登下校することになります。

(2) 欠席

- ・ 授業を欠席する際には、特に大学への連絡・事務手続きを行う必要はありません。原則として大学への「欠席届」はないので、次の授業時などに欠席理由を先生に申し出て、担当教員の指示に従ってください。
なお、成人式への参加や就職活動などで事前に欠席がわかっている場合には、担当教員に事前に伝えておくとういでしょう。
- ・ 制度としての「公欠」はありません。 交通機関の乱れ・病気・忌引きなど自己の責任

にならない場合は、証明できる書類を添えて担当教員に配慮を願い出てください。
ただし、証明書があるからといってすべて配慮されるわけではありませんのでご注意ください。

- ・第一体育会に所属している学生は「競技参加による欠席願」がありますので、詳細は所属体育会、または保健体育センターにて確認してください。
- ・試験の欠席についてはP. 33 を参照してください。

5. 授業中の私語について

スポーツ健康学部では、学習意欲のある学生の学習環境を維持するために、私語の禁止、排除等を強く喚起しています。目に余る行為については、注意だけでなく、退出を命じることもあります。当然のことながら成績評価にも影響を及ぼしますので真摯な態度で授業に臨むよう心がけてください。

6. 休講・補講

(1) 休講

授業は、学年暦（巻頭を参照）に従って行われますが、担当教員が公用、校務、出張、学会、病欠等の理由により、授業を行えなくなり、休講となる場合があります。休講については、情報システムと学習支援システム（第10章 事務取扱事項・学内施設3. 法政ポータルサイト（Hoppii）の利用 P. 65 参照）で確認してください。

◆ 30分を経過しても授業が開始されない場合

不可抗力により教員が大学に休講連絡できない場合があります。授業開始から30分経過して担当教員が出講しない場合は休講となります。ただし、教室変更により別の教室で授業が行われている可能性もありますので、掲示板等をよく確認してから判断してください。

◆ 特別の休講措置について

「大規模地震の発生が予想される時」「震度5弱以上の地震が発生した時」「交通機関のストライキがあったとき」「台風等自然災害があった場合」については、あらかじめ特別の休講措置が決められています。詳細については第11章 緊急時対応(P.99)で確認してください。

(2) 補講

補講は、授業の進度や休講を補うために、原則として学事日程に定められた所定の期間に行われます。補講の日時や教室等は、Web 掲示板等で連絡しますのでよく確認をして受講してください。

第6章

試 験

1. 試験について

毎年、定期試験として7月下旬頃に春学期試験、1月下旬頃に秋学期試験を実施しています。科目によっては、授業時間中の筆記試験、レポートの提出、平素の学習状況、中間試験等により総合的に考慮して評価し、定期試験に代えることもあります。シラバスや掲示、授業内での担当教員の指示に注意してください。

2. 定期試験・レポート

(1) 定期試験

定期試験（春学期試験・秋学期試験）は学事日程に定められた所定の期間内に行われます。試験時間割は通常の授業時間割とは曜日・時間帯・教室が異なることがありますので、必ず定期試験時間割表を確認してください。

また、受験にあたっては下記注意事項を遵守してください。

- ① 受験者は必ず指定された教室で受験すること。授業教室と試験教室が異なることがあるため、必ず掲示を確認すること。
- ② 定期試験時間割は通常授業の時間割と異なるため、注意すること。
- ③ 試験用紙の配布のため試験開始15分前には着席していること。
- ④ 着席については試験監督者の指示に従うこと。
- ⑤ 試験開始30分経過後は入室を認めず欠席扱いとする。レポート提出による試験も同様の扱いとする。
- ⑥ 試験にあたっては絶対に不正行為および疑わしい行為をしないこと。試験において替え玉受験、答案の見せあい、カンニングペーパー使用等の不正行為を行った者または行おうとした者は、大学より譴責、停学等の厳重な処分を受けることになるので、学生として真摯な態度で試験に臨むこと。
- ⑦ ノート、参考書等の参照が許されている授業科目を受験するときは、必ず自分のものを使用すること。貸借は認めない。試験中の貸借は不正行為とみなす。
- ⑧ 答案を提出しないで試験場から退場した場合は不正行為とみなす。白紙の場合でも氏名等を記入して必ず提出すること。
- ⑨ 受験中は学生証を通路側の机の上に表面を上にして提示しておくこと。

- ⑩ 試験当日学生証を忘れた者は、学部窓口において「仮受験票」の発行を受けてから試験場に入ること。
- ⑪ 受験者確認のため、試験中に配布される「受験者名簿」に各自、氏名等を記入すること。
- ⑫ 試験開始後30分間は退場ができない。(30分経過後で回答が終了した方は退出が可能)
- ⑬ 答案には必ず自分の学部、学科、学年、クラス、氏名等を明記すること。これらが不明の者は評価できないこともある。また、他人の氏名等を記入した場合は不正行為とみなす。
- ⑭ 携帯電話や「スマートウォッチ」等、携帯電子端末は試験での使用はできないことはもちろん、試験中に時計としての使用もできない。

(2) レポート

科目により平常授業中や試験期にレポート提出が求められます。提出にあたり次の事項を守り(担当教員から別途指示があった場合はこの限りではありません)、決められた日時に必ず提出しなくてはなりません。特に平常授業中に提出のレポートは、事前に担当教員に提出日時、場所の確認をしてください。

- ① 必ず表紙をつけること。表紙には a. 科目名 b. 担当教員名 c. 論題 d. 学部・学科 e. 学年・クラス f. 学生証番号 g. 氏名を書いてください。
- ② レポート(大きさ、用紙、縦書き、横書き)については、事前に担当教員によく確認してください。また、ホチキス等で必ず頁を綴じてください。
- ③ 鉛筆等の消えやすい筆記用具の使用は避けてください。
- ④ レポートの枚数・提出日・提出場所等は直接教員よりまたは Web 掲示板によって指示します。レポートも通常の試験と同じ扱いなので、提出期限・提出時間・提出場所を厳守しなければなりません。
- ⑤ 電子メールでレポート提出の指示があった場合は、送信の記録を残しておいてください。
- ⑥ 原則として学部窓口ではレポートの授受は行いません。教員から指示があった場合に限り事務室内のレポート回収 BOX での回収を行っています。

【綴じ方及び表紙記入例】

縦書き表紙の記入例:

科目名: ××先生
 曜日△時限: ××先生
 学部: ××先生
 学科: ××先生
 学年: ××先生
 組: ××先生
 学生証番号: ××先生
 氏名: ××先生

縦書き表紙

横書き表紙の記入例:

科目名: ××先生
 曜日△時限: ××先生
 学部: ××先生
 学科: ××先生
 学年: ××先生
 組: ××先生
 学生証番号: ××先生
 氏名: ××先生

横書き表紙

3. 不正行為に対する措置

授業内試験・定期試験の際、不正行為が発覚した場合、教授会に諮られ、以下の通りの厳しい処分となり、学籍・氏名が公表されます。

また、行為の様態または計画性の強弱によっては当該科目だけでなく全ての科目が E 評価となること、ならびに停学の処分が下され授業への出席日数に影響が出ます。従って、今年度登録したほぼ全ての科目において単位を修得することができなくなり、実質、留年が確定します。

一度の過ちが、大きな影響を及ぼすことになりますので、真摯な態度で試験に臨んでください。

法政大学学則第 5 3 条

学則、または命令に背きその他学生の本文に悖ると認めた者は、教授会の議を経て総長がこれを懲戒する。

懲戒は、譴責（けんせき）、停学、退学の 3 種とする。

試験等における不正行為の処分基準

1 処分基準

(1) 定期試験（それに相当する授業内試験を含む）における不正行為

不正行為様態	処分内容
①計画性の弱い、または偶発的な不正行為 例： a. 他人の答案の覗き見 b. 問題・答案用紙配布後の話し合い c. 参照可の資料等の貸借 d. 不審な挙動を注意した監督者の指示に従わない e. 答案の持ち帰り	○厳重注意、譴責または 1 カ月未満の停学 ○当該科目は無効（E 評価）
②計画性が強い、または意図的な不正行為 例： a. 参照不可の試験でカンニングペーパー使用 b. 机上への書き込み c. テキスト・ノート等の閲覧 d. 参照可の試験で許可されたもの以外の参照・使用 e. 許可されていない機器（携帯電話・スマートフォン等）の持ち込み、使用。 f. 答案用紙の交換（行為の態様により③の受験依頼に該当） g. 組織的なカンニング行為	○停学 1 カ月以上 3 カ月未満 ○当該科目は無効（E 評価）に加え、原則として当該学期全履修科目の受験を無効（E 評価）

不正行為様態	処分内容
③ 受験依頼（いわゆる替え玉受験） 例： a. 依頼された他人が本人になりすまして受験（本人の学生証使用） b. 答案提出直前に依頼した学生の氏名に書き換えて提出	○停学3カ月以上6カ月未満または無期停学 ○当該学期全履修科目の単位を無効（E評価）

※上記③に関し、依頼を受けて受験行為を行った者も学則上の処分の対象となりうる。

（2）論文（卒業論文を含む）、レポート、作品等の成績評価に関わる提出課題における不正行為

不正行為様態	処分内容
① 剽窃（ひょうせつ）行為 例： a. 他人の論文、出版物、ウェブサイト、作品等から、適切な引用処理を行わずに限定的に流用した	○厳重注意または譴責
② 悪質な剽窃（ひょうせつ）行為 例： a. 他人の論文、出版物、ウェブサイト、作品等から、適切な引用処理を行わずに流用した b. 他人と示し合わせ、他人とほぼ同一の内容で課題を作成し提出した c. 他人が作成した論文等を、自己の氏名に書き換えて提出した d. 指導にも関わらず繰り返し剽窃行為を行った	○停学3カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）
③ 代筆依頼 例： a. 論文・レポート等の作成を代行する企業・個人等の他者に作成を請け負わせ、納品物を自己が作成したものとして提出した	○停学3カ月以上6カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）
④ その他不正行為 例： a. データの捏造（ねつぞう）、改竄（かいざん）。	○停学3カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）

※上記③に関し、依頼を受けて代筆行為を行った者も学則上の処分の対象となりうる。

(3) 授業・試験等の出席に関わる不正行為

不正行為様態	処分内容
①代返行為・虚偽申告 例： a. 他人に依頼し自己の出席報告を行わせた b. 他人から依頼を受け他人の出席報告を行った c. 出席報告書（出席カード等）の偽造により提出した d. 欠席理由に係る証明書類（診断書等）を偽造または虚偽の内容により提出した ※出席報告には、口頭によるもの、出席カード等紙面によるもの、学生証の情報を読み取るもの、各種システムを介して行うもの、いずれも含む。	○厳重注意、譴責または1カ月未満の停学

(4) 不正行為を複数回行った場合

過去、不正行為により処分を受けたことがある者が、在学中に再び前記(1)～(3)のいずれかの不正行為を行った場合には、処分を加重し、基準より重い処分を行うことがある。

2 懲戒処分の発効日

原則として当該学期の定期試験期間最終日の翌日とする。

3 本基準の適用日

2018年4月1日から

4. 研究活動の不正行為について（卒業論文の作成など）

科学は、信頼を基盤として成り立っています。

しかし、残念なことに、データ捏造・改ざんなどの研究不正行為や研究費の不正使用が生じており、報道でもとりあげられています。このままでは、科学に対する信頼が揺らぎかねません。

このような背景から、研究者だけではなく、学生にも研究者倫理に関する知識及び技術を身に付けることが求められています。

※「試験等における不正行為の処分基準」の(2)論文（卒業論文を含む）、レポート、作品等の成績評価に関わる提出課題における不正行為の不正行為様態にも、盗用に当たる

剽窃（ひょうせつ）行為、悪質な剽窃（ひょうせつ）行為、その他の不正行為としてデータの捏造や改竄が処分を受ける行為として定められています。

代表的な不正行為

（文部科学省が定める「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」において、以下が代表的な不正行為とされています。）

捏造（Fabrication）

存在しないデータ、研究結果等を作成すること

改ざん（Falsification）

研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること

盗用（Plagiarism）

他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること

本学では「研究活動上の不正行為の防止及び対応に関する規程」をはじめとする様々な規程やルールを定め、研究活動における不正行為の防止に取り組んでいます。研究活動における不正行為を認識し、研究倫理教育を学習することで、研究者倫理に関する規範意識を身につけてください。

【参考】

- ・「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」

（平成 26 年 8 月 26 日 文部科学大臣決定）

http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/_icsFiles/afieldfile/2014/08/26/1351568_02_1.pdf

- ・「科学の健全な発展のために－誠実な科学者の心得－」

（独立行政法人日本学術振興会「科学の健全な発展のために」 編集委員会）

<https://www.jsps.go.jp/j-kousei/data/rinri.pdf>

お問い合わせ先 法政大学研究開発センター suisin@adm.hosei.ac.jp

5. 追試験について

(1) 試験を欠席した場合

定期試験およびそれに準ずる試験をやむを得ない理由により受験できなかった場合は、当該試験実施後、原則試験実施日を含め 7 日以内に証明書類を持参の上、学部窓口へ届け出てください。また、病気などで登校困難な場合は、至急学部事務課に電話連絡をするようにしてください。試験欠席に相当の理由があると認められる場合には、追試験または代替措置が取られることがあります。ただし、担当教員の判断に一任されていますので、必ずしも救済措置があるとは限りません。申請締切等、詳細は掲示を確認してください。

(2) 対象となる学生及び手続き方法

◆ 対象となる学生

親族の忌引き、本人の病気・怪我、大会参加、就職活動、交通機関の乱れなど不測の事態により試験を欠席した学生。

◆ 手続き方法

該当科目の試験実施後、原則試験実施日を含め 7 日以内に、事実を証明する書類を持参の上、学部窓口へ届け出ること。

* 証明書類の例

- ・ 親族の忌引き：会葬礼状や告別式等の案内はがき
- ・ 本人の病気・怪我：医師による診断書 ※領収書ではありません
- ・ 親類の危篤など：保証人名による理由書
- ・ 大会参加：「競技参加による欠席願」や大会要項等
- ・ 就職活動：氏名・日時が記載された通知
- ・ 交通機関の乱れ：遅延証明書

◆ 注意事項

- ・ 「医師による診断書」は通院・加療の証明だけの場合は受け付けません。試験実施日時に当該試験を受験することが不可能な状態であると判断できる診断書が必要です。

例) ○月△日、風邪による発熱のため、自宅にて静養を要する。

- ・ 就職活動が申請理由として認められるのは、採用選考日のみ（説明会やインターンシップは不可）です。
- ・ 駅が発行する「遅延証明書」に遅延時間が記入されていない場合や受験できたと判断される場合、通学経路以外の路線の遅延の場合は、受け付けません。
- ・ その他やむを得ない理由により試験を欠席する場合には、必ず証明書類が必要となります。証明書類のない場合は一切受け付けません。

6. 再試験について

再試験とは、3年次から4年次への進級時および卒業時に単位不足のため再度行う試験のことを指しますが、スポーツ健康学部では、進級再試験及び卒業再試験は行いません。

第 7 章

進級・成績

1. 進級要件

下記「進級に関する規程」の条件を満たすと進級（4年生の場合は卒業）となります。

法政大学学則

（進級に関する規程）

第 19 条 学生が各年次所定の授業科目を履修しない場合、又は所定の単位を修得しない場合は、別に定める規程により進級することができない。

2 進級は、前項と各年次における学修期間 1 年間に満たしている学生につき、学年度始めに認める。

進級に関する規程（スポーツ健康学部）

第 1 条 第 1 年次から第 2 年次へ進級する者は、第 1 年次修了までに 20 単位以上を修得しておかなければならない。ただし、入学前に他大学で取得した単位を卒業所要単位として認定された場合は、認定単位の他に本学において卒業所要単位となる 4 単位以上を修得した上で前記要件を満たしていなければならない。

第 2 条 第 2 年次から第 3 年次へ進級する者は、第 2 年次修了までに 40 単位以上を修得していなければならない。

第 3 条 第 3 年次から第 4 年次へ進級する者は、第 3 年次修了までに次の要件を満たした上で、80 単位以上を修得していなければならない。

- | | |
|------------------|-------|
| (1) 外国語科目 | 6 単位 |
| (2) スポーツ健康学入門 | 2 単位 |
| (3) スポーツとキャリア形成 | 2 単位 |
| (4) スポーツ実習入門 | 1 単位 |
| (5) 専門基礎科目（講義科目） | 16 単位 |

第 4 条 進級あるいは卒業する場合は、当該年度に 4 単位以上修得しなければならない。第 3 年次修了までに卒業所要単位を満たしている場合も同じ扱いとする。

第 5 条 進級は学年度初め（4月1日付）をもって行う。

付 則

1 本規程は、2013年4月1日より施行し、2013年度1年次入学生から適用する。

2. 卒業要件

卒業は、4 カ年（最長 8 カ年）在籍し、下記卒業要件を満たした者に対して認められます。

◆ 卒業要件単位

科目分類	総合教育科目		専門教育科目			
	外国語科目	視野形成科目	専門基礎科目	専門基幹科目	専門科目	専門演習
必要 単位数	8 単位以上	2 0 単位以上	2 7 単位 (必修)	1 2 単位以上 (必修選択)	選択したコースから 2 0 単位以上	選択
	2 8 単位以上				5 0 単位以上	
	9 0 単位以上					
卒業所要 単位数	1 2 4 単位					

3. 修業年限および在学年限

本学の修業年限は 4 カ年です。また、休学期間を除き、本学に 8 カ年を超えて在学することはできません。なお、春学期に在学し、秋学期に休学・退学及び除籍になった場合の在学期間は 0.5 年となります。

また、2 年次転・編入者の在学できる期間は 6 カ年、3 年次転・編入者の在学できる期間は 4 カ年となります。

4. 早期卒業について

以下の条件を満たす者に 3 年次の学位授与（早期卒業）を認めています。

- 本学部に 3 年以上在学し、卒業の要件として各学部が定める単位を優秀な成績をもって修得したと認められる者とする。ただし、再入学（復学・復籍）、転・編入学および転籍した学生は、早期卒業の対象とならない。
- 本学部の定める卒業所要単位のうち、9 割以上が A- 評価以上（ただし、RR、RS、P 評価は含まない）であること。
- 3 年次終了時点の卒業所要単位対象履修科目における GPA が 3.0 以上であること。
（詳細は、『法政大学早期卒業に関する規則』参照）

5. 9月卒業について

「4ヵ年以上在学」し、「卒業所要単位を修得見込」で、「卒業する年度に4単位以上修得」する者に限り、本人の申し出により9月に卒業をすることができます。申請方法・期間と申請上の注意事項は以下の通りです。

◆ 申請方法

所属学部窓口で「9月卒業申請書」を受け取り、当該年度の科目履修登録を完了後、必要事項を記入のうえ所属学部窓口に提出する。

◆ 申請期間

2020年4月28日まで。詳細は別途掲示・ホームページにて確認すること。

*2020年4月29日(水)、4月30日(木)は事務室が閉室ですのでご注意ください。

◆ 注意

- 提出期限後の9月卒業申請書の受付は行いません。
- 一度提出した申請書の取り消しは認めません。
- 申請書を提出しなかった者の9月卒業は認めません。
- 申請書を提出し、9月卒業となった者の卒業の取り消しの申し出は受け付けません。

具体的適用例

(1) 卒業の場合(いずれも判定時に卒業所要単位は満たしているものとする)

a. 3.5年での卒業は認められない(通算在学年数は必ず4.0以上であること)

1年次		2年次		3年次		4年次	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
						休学	
0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5

在学年数=3.5年
卒業保留

b. 4.0年以上の在学年数であれば、半期休学があっても卒業を認める(ただし、2回目の4年次は授業料減免の条件を満たさない)

1年次		2年次		3年次		4年次		4年次(卒保)	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
						休学		休学	
0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5		0.5
						休学			休学
0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	0.5	

在学年数=4.0年
卒業可
3月卒業(自動的に卒業)

c. 3.5年の在学年数で卒業保留となり、5年目に「9月卒業申請」のある場合(ただし、2回目の4年次は授業料減免の条件を満たさない)

1年次		2年次		3年次		4年次		4年次(卒保)	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
						休学			
0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	0.5	

卒業年数=4.0年
卒業可
9月卒業(申請による)

d. 4.0年の在学年数で3→4年に進級し、5年目に「9月卒業申請」のある場合

1年次		2年次		3年次		3年次(留級)		4年次	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	

卒業年数=4.5年
卒業可
9月卒業(申請による)

(2) 進級の場合(いずれも4月1日の時点で進級に必要な科目・単位級は満たしているものとする)

a. 累積で進級に必要な在学年数を満たしていれば進級は可

1年次		1年次(留級)	
春学期	秋学期	春学期	秋学期
	休学	休学	
0.5			0.5

在学年数=1.0年
1年次から2年次への進級可(自動的に進級)

b. 累積で進級に必要な在学年数を満たしていても、進級は年度始めに限る

1年次		1年次(留級)	
春学期	秋学期	春学期	秋学期
	休学		
0.5		0.5	0.5

在学年数=1.5年
2年目の春学期末に進級条件を満たしていても
1年次から2年次への進級は年度始めに可(自動的に進級)

※9月卒業を希望する場合は4月30日までに「申請」が必要となります。

6. 成績評価

履修した授業科目の単位を修得するためには、試験に合格し単位が認定されなければなりません。授業科目によっては、定期試験ではなく授業期間内に行われる試験やレポート課題、平常点によって評価される場合もあります。

成績評価の定義は下記のとおりです。(2019 年度より適用)

S : 学習目標を満たし卓越した成績をあげた

A : 学習目標を満たし優秀な成績をあげた

B : おおむね学習目標を満たした

C : 最低限の学習目標を満たしたが、不十分な点も見られる

D : 学習目標を満たしていない

E : 未受験、採点不能

各グレード内で特に留意すべき加点・減点がある場合、＋－を付加します。ただし、S と D に関しては＋－を使用しません。

成績評価基準は「7. GPA 制度」を参照してください。

7. GPA 制度

(1) GP (grade point) について (2019 年度より適用)

下記の成績評価 S、A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D の 11 段階と未受験・その他の場合の評価 E に、それぞれグレードポイント (Grade Point) がつきます。11 段階の成績評価と評価基準とグレードポイントの関係は次のとおりです。

	合格 (単位修得)					
成績評価	S	A+	A	A-	B+	B
評価基準	100 - 90 点	89 - 87 点	86 - 83 点	82 - 80 点	79 - 77 点	76 - 73 点
GP	4.0	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0

	合格 (単位修得)				不合格	
成績評価	B-	C+	C	C-	D	E
評価基準	72 - 70 点	69 - 67 点	66 - 63 点	62 - 60 点	59 - 0 点	未受験・他
GP	1.7	1.3	1.0	0.7	0.0	0.0

(2) GPA (grade point average) について

履修した科目の成績評価として S から D までの 11 段階評価がつきますが、11 段階評価を 4.0～0.0 までのポイントに置き換え、履修した単位数を掛けます。これがその科目のポイント数になります。さらに履修したすべての科目のポイント数を合計し、履修単位総数で割って平均点を算出します。これが GPA (Grade Point Average) です。GPA の算出方法については次のとおりです。計算値は小数点以下第 3 位を四捨五入して表記します。

$$\text{GPA} = \frac{\text{〈履修登録した科目の GP} \times \text{その科目の単位数〉の総和}}{\text{履修登録した全科目の総単位数}}$$

(3) GPA を表示する書類について

・成績通知書

- ① GPA (春学期・秋学期) : 各学期・セメスターの GPA
- ② 累積 GPA : 直近の学期・セメスターまでを通算した GPA
- ③ GPA (年度内) : 各年度内の GPA

・成績証明書

累積 GPA : 直近の学期・セメスターまでの在学期間を通算した GPA

(4) 履修取消について

未受験その他による E 評価の科目は、GPA 計算式において、GP を 0 点として分子に算入し、単位数を分母に算入しますので、E 評価が多いほど GPA が低下します。シラバスを読み、履修したい科目を慎重に決めたうえで、科目登録をしてください。一度登録した科目は責任をもって履修してください。ただし、一定期間内に手続きすれば、登録を取り消すことができます。履修取消の期限については、履修登録の際に必ず確認してください。

(5) 不合格 (D、E 評価) になった科目の再履修

不合格 (D、E 評価) になった科目も再履修して S～C-評価を修得した場合は、それ以前の評価の代わりに、最後の成績評価のみを GPA に参入します。結果として GPA は上昇します。

(6) 活用方法

GPA は成績を数値化し、客観的にみるための手段です。セメスターごとと通算の二つのデータが出されるので、1 年次と 2 年次、あるいは 3 年次、4 年次の成績を比較したり、推移を確認したりすることで学習効果を自分で確認することができます。GPA が上がってい

れば、さらなる学習の展望が拓けます。また、下がっていれば、なぜ下がったのかを分析し、成績向上につなげられます。GPA 制度を活用し、自分の学習管理に役立ててください。

また、奨学金の選考や学部独自の留学制度、受講者数制限を行う科目の選抜に GPA を利用することがあります。

(7) GPA に算入されない科目について

教職科目や資格科目など、卒業所要単位以外で履修する科目は GPA には算入されません。RS 評価（留学による外国大学の修得単位認定）、RR 評価（他大学などの単位認定）のような単位認定による評価も算入されません。

この他にもグレード評価には馴染まないと言学部・学科等が判断した科目については「P-F 評価」（Pass（合格）/Fail（不合格））という形で成績評価をすることがあります。この P-F 評価指定科目についても GPA には算入されません。

8. 成績発表

- (1) 成績発表は、春学期科目については9月中旬、秋学期科目については3月上旬以降に Web 画面上で確認することができます。閲覧可能日の詳細は掲示します。
- (2) 成績通知書は、新年度の履修科目の選択・登録の資料となるので、必ず確認の上、参考にしてください。
- (3) 履修登録した科目の試験を受験した、あるいはレポートを提出したにもかかわらず、受験した科目が「E」評価及び「D」評価で、疑問がある場合は、申し出により確認作業を行います。成績調査の申請は必ず本人がスポーツ健康学部事務課で行ってください。電話・郵送・代理人などでの申請は一切受け付けません。また、定められた申請期間を過ぎた場合にも一切受け付けません。
- 「E」評価については、授業に出席し、試験を受験（レポート提出）したにも関わらず「E」評価がついた場合のみ、成績調査を受け付けます。
- 「D」評価については、担当教員の成績記載ミスの有無についてのみ確認をします（答案の内容についての再評価は行いません）。

9. 進級・卒業発表

- (1) 発表は3月上旬に Web 上で行います。
- (2) 必ず本人が Web 画面上から通知書を印刷の上、進級または卒業の可否を確認してください。
- (3) 卒業決定者は学位授与式に出席し、学生証と引き換えに学位記を受け取ります。

第8章

教職・資格課程

1. 教職課程（保健体育）

スポーツ健康学部では中学校「保健体育」、高等学校「保健体育」の一種教員免許状を取得するための課程が設けられています。教職課程は1年次よりスポーツ健康学部の授業と並行して受講することができます。

免許状取得のためには、卒業に必要な単位に含まれる所定の科目の他に法令で定められている教職に関する科目を修得する必要があります。また大学での講義の他に「介護等体験（中学校教員免許のみ）」「教育実習」等、学外における実習も必要となります。

各課程の詳細は別冊子の『教職・資格課程履修要綱』に記載されていますので、熟読してください。

2. 資格課程

以下の資格を取得するためには、スポーツ健康学部での学習とは別に、資格に関する授業科目（資格課程）を履修することになります（学部の授業料とは別に受講料が必要な科目があります）。授業科目の一部については市ヶ谷キャンパスで開講されているものもあります。履修希望者は別冊子の『教職・資格課程履修要綱』を確認してください。

（1）図書館司書課程

図書館司書とは公共図書館におかれる司書の有資格者のことで、法律的には図書館法に規定されています。しかし今日では学校や各種の団体、会社、研究所などで、文献や資料の収集管理に従事する職員を採用する場合にも、この資格を持っていることを条件とすることも多くなってきています。

（2）学校図書館司書教諭課程

学校図書館司書教諭とは学校図書館におかれる専門職員を指し、教員免許状を有する者で、所定の単位を修得した者がこれにあたります。

（3）社会教育主事・社会教育士課程

社会教育主事とは都道府県・市町村などの地方公共団体の教育委員会の事務局におかれる職員のうち、社会教育の指導行政の中心的存在として「社会教育を行う者に専門的・技術的な指導と助言を与える」ことを任務とする専門的職員のことをいいます。

本学では社会教育法の規定による授業科目を修得して卒業し、地方公共団体の教育委員会の事務局で1年以上社会教育主事補の職歴を経れば、社会教育主事に任命されます。ただし、この場合には公務員であることが前提条件となります。

また、社会教育士とは、2018年2月に文部科学省令が改正され、2020年度より制度が開始された、地方自治体全部局、地域、NPOや企業、学校でも役立つ、「学びのコーディネーター」としての称号です。

本学では、社会教育主事・社会教育士課程について、今回の省令改正に伴い、2020年度施行の新制度に沿うカリキュラム改訂を行いました。この結果、2020年度から社会教育主事・社会教育士課程を履修する人は、新カリキュラムに沿って履修すれば、社会教育士と社会教育主事の両方を取得できます。また、2019年度以前からの社会教育主事課程の履修生は、2019年度までのカリキュラムで履修を行い、2020年度から新たに設置される科目を履修すると、社会教育主事資格とともに社会教育士の称号を取得できるようになります。

(4) 博物館学芸員課程

博物館学芸員とは博物館の専門的職員で、博物館資料の収集・保管・展示・調査・研究その他・これと関連する事業についての専門的事項を司る者をいいます。現実的には博物館法に基づいて認定された登録博物館、または博物館相当施設の専門職員のことを指します。

3. 学部独自の資格

スポーツ健康学部は（公財）日本スポーツ協会から「スポーツ指導者養成講習会免除適応コース承認校」として、下記のコースで認定を受けています。これにより、指定された科目の単位を修得後、卒業時に日本スポーツ協会へ修了証明書発行願を申請することで、通常は日本スポーツ協会公認スポーツ指導者の資格取得時に必要な養成機関の講習・検定試験の一部または全てが免除されます。

また、同様に（公財）健康・体力づくり事業財団の「健康運動指導士」および「健康運動実践指導者」、日本トレーニング指導者協会の「トレーニング指導者」養成校としても認定されています。

日本スポーツ協会 コース名称	申請条件	修了証明書発行料金
共通科目Ⅰ＋Ⅱ＋Ⅲ (講習・試験) ※注1)	指定科目の単位を修得した上で卒業すること。	発行料：11,000円
アスレティックトレーナー ※注2)	指定科目の単位を修得した上で、現場実習を終了し卒業すること。	発行料：11,000円

※注1) この講習・試験の免除者はスポーツ指導の基礎を学ぶ資格である『スポーツ指導基礎資格（スポーツリーダー）』の資格を取得したことになります。

※注2) アスレティックトレーナーの資格を修得するには、別途、理論試験に合格した上で実技試験に合格し、登録手続きを行う必要があります。

(1) スポーツ指導基礎資格(スポーツリーダー)

(公財) 日本スポーツ協会公認資格で、スポーツ指導の基礎を学ぶ資格です。地域におけるスポーツグループやサークルなどで指導したいと考えている方や、体育指導員になりたいと考えている方に必要な資格です。またこの資格認定により、スポーツに関する基礎的知識だけでなく、ボランティアに関する基礎的知識も備えることができます。

日本スポーツ協会公認のスポーツ指導者資格は次のように分類されます。

- ・ スポーツ指導基礎資格
- ・ フィットネス資格
- ・ マネジメント資格など
- ・ 競技別指導者資格
- ・ メディカル・コンディショニング資格

スポーツ指導基礎資格を保有することでそれ以外の資格取得時に必要とされる講習・試験が一部免除となり、さらなる資格取得へのステップアップにつながります。

◆ スポーツ指導基礎資格(スポーツリーダー)取得に必要な科目

科目名	配当年次	単位
スポーツ心理学A	1	2
人間とスポーツ	1～4	2
スポーツコーチング論 I	1～4	2
スポーツトレーニング論 I	1～4	2
予防医学概論	2	2
スポーツマネジメント論	2	2
スポーツコンディショニング論 I	1～4	2

(2) アスレティックトレーナー

(公財) 日本スポーツ協会公認資格で、メディカル・コンディショニング資格の一つとして位置付けられています。メディカル・コンディショニング資格とは、医科学の知識をもとに健康管理や競技能力向上の援助を行ったり、栄養・食事に関する専門的なサポートを行いたいと考えている方に最適な資格です。

中でもアスレティックトレーナーは、スポーツドクターやコーチとの緊密な協力のもとに競技者の健康管理、傷害予防、スポーツ外傷・障害の救急措置、アスレティックリハビリテーションおよびトレーニング、コンディショニング等にあたることを目的としています。

◆ 公認アスレティックトレーナー受験資格取得に必要な科目

科目名	配当年次	単位
機能解剖学	1	2
スポーツ運動学Ⅰ	1	2
スポーツトレーニング論Ⅱ	1～4	2
スポーツ栄養学	2～4	2
スポーツバイオメカニクス	2～4	2
スポーツ心理学B	2～4	2
体力測定・評価論	2～4	2
スポーツリスクマネジメント	2	2
リハビリテーション概論	2～4	2
アスレティックトレーナー概論	1～4	2
スポーツコンディショニング論Ⅱ	2～4	2
運動処方・負荷テスト	3～4	2
スポーツ医学(内科系)	3～4	2
生活習慣病と身体活動	3～4	2
運動生理学	3～4	2
アスレティックリハビリテーション	3～4	2
スポーツ医学(外科系)	3～4	2
スポーツリハビリテーション実習	3～4	1
体力測定・評価実習	2～4	1
スポーツ医科学実習	3～4	1
スポーツ現場実習 A ※	3～4	4
スポーツ現場実習 B ※	3～4	4

※スポーツ現場実習については、AもしくはBを履修する必要があります。また、別途単位修得以外に、現場実習を行う必要があります。詳細はガイダンスにて案内致します。

上記単位の修得に加え、**スポーツ指導基礎資格（スポーツリーダー）**を取得する必要があります。

◆ AT 実技・理論試験の有効期限について

- 対象者：AT 現場実習を修了した学生
- 有効期限：実技試験の有効期限は受験申込年度から4年間となり、受験機会は2回となります。
- 受験申し込みを卒業年度に行った方は、卒業年度より4年間が有効期限となります。

(3) 健康運動指導士

健康運動指導士とは（公財）健康・体力づくり事業財団の認定資格で、保健医療関係者と連携しつつ個々人の心身の状態に応じた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のことをいいます。この資格を保有することで、保健師・管理栄養士等の資格取得時に講習会の一部科目免除があるなど、さらなる資格取得へのステップアップにつながります。

◆ 健康運動指導士受験資格取得に必要な科目

科目名	配当年次	単位
機能解剖学	1	2
スポーツ心理学 A	1	2
生理学 A	1	2
スポーツトレーニング論 I	1～4	2
運動生理学概論	2	2
予防医学概論	2～4	2
スポーツ栄養学	2～4	2
体力測定・評価論	2～4	2
スポーツリスクマネジメント	2	2
ジョギング・ウォーキング実習	2～4	1
フィットネス・トレーニング実習	2～4	1
エアロビック運動実習	2～4	1
スイミング実習	3	1
運動処方・負荷テスト	3～4	2
生活習慣病と身体活動	3～4	2
スポーツリハビリテーション実習	3～4	1
体力測定・評価実習	2～4	1
健康増進施設実習＊	3～4	2
運動負荷テスト実習	3～4	1
運動学実習	3～4	1
スポーツ医学(内科系)	3～4	2

＊ 現場実習は「健康増進施設実習」で行います。

実際に各種スポーツ・医療施設に出向き、実習を行うこととなります。

（４） 健康運動実践指導者

健康運動実践指導者とは健康づくりのための運動指導者に対して（公財）健康・体力づくり事業財団が認定する称号の一つです。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・技能等を持ち、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いて実践指導を行うことができると認められた者に与えられます。

◆ 健康運動実践指導者受験資格取得に必要な科目

科目名	配当年次	単位
健康科学	1	2
スポーツ心理学A	1	2
運動療法総論	1～4	2
運動生理学概論	2	2
予防医学概論	2～4	2
スポーツ栄養学	2～4	2
体力測定・評価論	2～4	2
スポーツリスクマネジメント	2	2
テーピング・コンディショニング指導論	2～4	3
体力測定・評価実習	2～4	1
ジョギング・ウォーキング実習	2～4	1
フィットネス・トレーニング実習	2～4	1
エアロビック運動実習	2～4	1
スイミング実習	3	1
スイミング指導論実習	2～4	1

（５） トレーニング指導者

トレーニング指導者とは、日本トレーニング指導者協会の認定資格で、スポーツ選手や一般人を対象としたトレーニング指導の専門家として活動するための基礎資格として位置付けられています。対象や目的に応じて、科学的根拠に基づく適切な運動プログラムを作成・指導するために必要な知識を習得したと認められた者に与えられます。

◆ トレーニング指導者受験資格取得に必要な科目

科目名	配当年次	単位
スポーツ健康学入門	1	2
生理学A	1	2
機能解剖学	1	2
健康科学	1	2
スポーツ心理学A	1	2
スポーツ運動学 I	1	2
スポーツコーチング論 I	1～4	2
スポーツトレーニング論 I	1～4	2
運動生理学概論	2	2
予防医学概論	2～4	2
スポーツバイオメカニクス	2～4	2
スポーツ栄養学	2～4	2
スポーツマネジメント論	2	2
体力測定・評価論	2～4	2
フィットネス・トレーニング実習	2～4	1
アスレティックリハビリテーション	3～4	2

以上の資格を取得希望の方は、各履修モデルなどを参考に認定に必要な科目や単位数を確認の上、1年次から計画的な履修を行うよう心がけてください。なお大学で取得できるのはあくまでも修了証明書ですので、実際には外部団体での試験を受験して合格することで資格取得となります。受験資格が取得できると認識してください。

認定の詳細については別途ガイダンスを実施します。

各認定団体のホームページは下記のとおりです。

◆ (公財) 日本スポーツ協会

URL : <http://www.japan-sports.or.jp/>

◆ (公財) 健康・体力づくり事業財団

URL : <http://www.health-net.or.jp/>

◆ 日本トレーニング指導者協会 (JATI)

URL : <http://www.jati.jp/>

資格別必要科目一覧表

科目群	卒業所要単位	科目名称	単位数	配当 年次	スポーツ リーダー	AT	トレーニング 指導者	健康運動 指導士	健康運動 実践指導者
外国語科目	必修選択 8単位以上	総合英語Ⅰ	2	1					
		総合英語Ⅱ	2	1					
		総合英語Ⅲ	2	2					
		総合英語Ⅳ	2	2					
		英語コミュニケーションⅠ	2	1～4					
		英語コミュニケーションⅡ	2	2～4					
視野形成科目	必修 4単位	スポーツ健康学入門	2	1			○		
		スポーツとキャリア形成	2	1					
視野形成科目	必修選択 16単位以上	経営学	2	1～4					
		法学(日本国憲法)	2	1～4					
		コミュニケーション論	2	1～4					
		人間とスポーツ	2	1～4	○				
		情報リテラシーⅠ	2	1～4					
		統計学Ⅰ	2	1～4					
		障害者福祉論	2	1～4					
		音楽文化論	2	1～4					
		女性とスポーツ	2	1～4					
		情報リテラシーⅡ	2	1～4					
		保健体育概論	2	1～4					
		スポーツレクリエーション論	2	1～4					
		統計学Ⅱ	2	1～4					
		病の社会史	2	1～4					
		生命倫理	2	1～4					
		数学	2	1～4					
		基礎科学	2	1～4					
		哲学	2	1～4					
		多摩地域形成論	2	1～4					
専門基礎科目	講義科目 コース共通必修 (22単位)	生理学A	2	1			○	○	
		機能解剖学	2	1		○	○	○	
		スポーツ哲学	2	1					
		スポーツ社会学	2	1					
		健康科学	2	1			○		○
		スポーツ運動学Ⅰ	2	1		○	○		
		スポーツ心理学A	2	1	○		○	○	○
		スポーツ史	2	1					
		運動生理学概論	2	2			○	○	○
		スポーツリスクマネジメント	2	2		○		○	○
		スポーツマネジメント論	2	2	○		○		
専門基礎科目	実技科目 コース共通必修 (5単位)	スポーツ実習入門	1	1					
		陸上競技実習	1	2					
		ラケットスポーツ実習	1	2					
		スイミング実習	1	3				○	○
		ボールスポーツ実習	1	3					
専門基幹科目	コース共通必修選択 (12単位)	スポーツコーチング論Ⅰ	2	1～4	○		○		
		スポーツトレーニング論Ⅰ	2	1～4	○		○	○	
		生理学B	2	1～4					
		スポーツビジネス論Ⅰ	2	1～4					
		衛生学	2	1～4					
		スポーツ法学Ⅰ	2	1～4					
		スポーツ栄養学	2	2～4		○	○	○	○
		スポーツバイオメカニクス	2	2～4		○	○		
		体力測定・評価論	2	2～4		○	○	○	○
		学校保健	2	2～4					
		予防医学概論	2	2～4	○		○	○	○
		公衆衛生学	2	2～4					

科目群	卒業所要単位	科目名称	単位数	配当年次	スポーツリーダー	AT	トレーニング指導者	健康運動指導士	健康運動実践指導者
専門科目 (ヘルスデザイン)	必修選択 20単位以上 * 所属コースによる	運動療法総論	2	1～4					○
		スポーツコンディショニング論Ⅰ	2	1～4	○				
		アスレティックトレーナー概論	2	1～4		○			
		リハビリテーション概論	2	2～4		○			
		健康と疾患	2	2～4					
		スポーツコンディショニング論Ⅱ	2	2～4		○			
		テーピング・コンディショニング指導論	3	2～4					
		ジョギング・ウォーキング実習	1	2～4				○	○
		フィットネス・トレーニング実習	1	2～4			○	○	○
		エアロビック運動実習	1	2～4				○	○
		体力測定・評価実習	1	2～4		○		○	
		運動処方・負荷テスト	2	3～4		○		○	
		スポーツ医学(内科系)	2	3～4		○		○	
		生活習慣病と身体活動	2	3～4		○		○	
		運動生理学	2	3～4		○			
		アスレティックリハビリテーション	2	3～4		○	○		
		スポーツ医学(外科系)	2	3～4		○			
		健康増進施設実習	2	3～4				○	
		スポーツ現場実習A	4	3～4		○			
		スポーツ現場実習B	4	3～4		○			
専門科目 (スポーツビジネス)	必修選択 20単位以上 * 所属コースによる	レジャー論	2	1～4					
		スポーツ文化論	2	1～4					
		地域スポーツ経営論	2	1～4					
		スポーツとまちづくり	2	1～4					
		スポーツ経済論	2	1～4					
		スポーツメディア論	2	1～4					
		スポーツと政治	2	2～4					
		スポーツマーケティング論	2	2～4					
		スポーツビジネス論Ⅱ	2	2～4					
		スポーツ行政論	2	2～4					
		スポーツ法学Ⅱ	2	2～4					
		スポーツ取材論	2	2～4					
		スポーツ産業論	2	2～4					
		スポーツイベント論	2	3～4					
		スポーツジャーナリズム論(新聞)	2	3～4					
		スポーツビジネス論Ⅲ	2	3～4					
		スポーツジャーナリズム論(放送)	2	3～4					
		スポーツ政策論	2	3～4					
		マーケティングリサーチ実習	3	3～4					
専門科目 (スポーツコーチング)	必修選択 20単位以上 * 所属コースによる	トップアスリート論	2	1～4					
		スポーツトレーニング論Ⅱ	2	1～4		○			
		ダンス指導論演習	2	1～4					
		柔道指導論演習	1	1～4					
		武道指導論演習	2	1～4					
		剣道指導論実習	1	1～4					
		スポーツ運動学Ⅱ	2	2～4					
		スポーツ戦略・戦術論	2	2～4					
		スポーツ心理学B	2	2～4		○			
		スポーツコーチング論Ⅱ	2	2～4					
		器械運動指導論実習	1	2～4					
		サッカー指導論実習	1	2～4					
		サッカー指導論演習	2	2～4					
		バドミントン指導論実習	1	2～4					
		バドミントン指導論演習	2	2～4					
		バレーボール指導論実習	1	2～4					
		バレーボール指導論演習	2	2～4					
		体づくり運動指導論実習	1	2～4					
		テニス指導論実習	1	2～4					
		テニス指導論演習	2	2～4					
		ソフトボール指導論実習	1	2～4					
		ソフトボール指導論演習	2	2～4					
		バスケットボール指導論実習	1	2～4					
		バスケットボール指導論演習	2	2～4					
		陸上競技指導論実習	1	2～4					
		陸上競技指導論演習	2	2～4					
		スイミング指導論実習	1	2～4					
		スイミング指導論演習	2	2～4					
		野外教育指導論演習(スノー)	3	2～4					
		野外教育指導論演習(マリン)	2	2～4					
専門演習	選択	専門演習Ⅰ	4						
		専門演習Ⅱ	4						
		専門演習Ⅲ	4						
		英語演習Ⅰ	4	2～4					
		英語演習Ⅱ	4	2～4					

必要 科目数	7	22	16	21	12
-----------	---	----	----	----	----

第9章

学 籍

1. 学生証

(1) 学生証について

本学の学生であることを証明するものです（記載内容は下記写真参照）。学生証は常時携帯し、本学教職員に求められた場合には提示しなければなりません。

当該年度の裏面シールを貼付する事により、学生証として有効になります。

(2) 裏面シールについて

新入生は4月はじめのガイダンスで学生証に貼付して渡します。2年生以上は、4月に学費納付書と一緒に新年度の裏面シールのみを送付します。新年度のシールは旧年度のシールをはがしてから貼付してください。

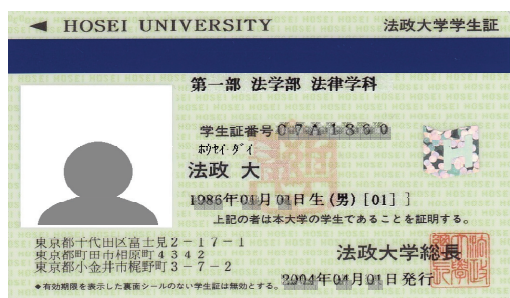
(3) 学生証・裏面シールの再発行について

学生証（裏面シール部分を含む）を汚損・紛失した時は、直ちに学部窓口で学生証再発行手続きを行ってください。

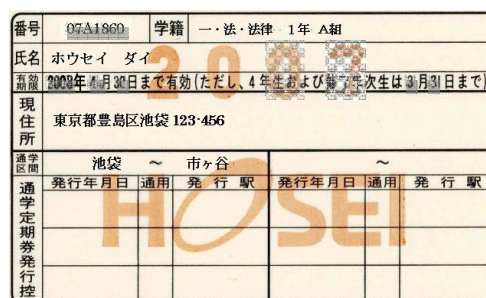
※再発行には手数料がかかります。

再発行が必要なもの	発行手数料	申請方法	再発行日
学生証＋裏面シール	2,000 円	所属学部窓口	申請日の翌日
学生証のみ	1,800 円		
学生証裏面シールのみ	200 円		

学生証（表面）



学生証（裏面シール）



※学生証は磁気ストライプカードとなっています。証明書自動発行機、図書館などの利用には学生証が必要となりますので常に携帯するようにしてください。

なお、携帯電話やスピーカー、磁石留め具など強い磁気を発する物に近づけることで磁気が破損されることがありますので保管には十分注意してください。万一、磁気が破損されてしまった場合は再度、磁気データの書き込みを行いますので、スポーツ健康学部窓口に出してください。

2. 学生証番号

7桁の学生証番号には以下の意味があります。

例：学生証番号

20 1 99 99 → 2020年入学 スポーツ健康学部 クラス 順番
 ① ② ③ ④ ① ② ③ ④

- ① = 入学年度（西暦の下2桁）
- ② = 所属学部
- ③ = 所属クラス
- ④ = 所属クラスの中での順番

3. 退学・休学等

退学・休学をする場合は事務課に申請する必要があります。

(1) 退学

病気その他の事情により退学しようとする学生は、所定の手続きを経て許可を受けなければなりません。

- ・ 退学願には必ず学生証を添付してください。
- ・ 学費の納入状況と退学可能日付との関係については以下のとおりです。

学費納入区分	退学願提出期限	退学許可日
各期学費納入者	—	退学希望日の属する納期の学費を支払い済の場合、退学許可日は退学願が許可された日付となります。
春学期分未納者	5月31日	前年度の3月31日付（前年度退学）
秋学期分未納者	10月31日	9月15日付（春学期末退学）

- ◆ 一旦納入した学費その他は返還致しません。ただし、当年度の学費を納入済みで、上記の退学願提出期限内に前年度退学（前年度の3月31日付）及び春学期末退学（9月15日付）を願い出た場合には、各々の退学確定日翌日以降の納入済み学費（授業

料・実験実習料・教育充実費）及び諸会費を返還することとします。諸会費については前年度退学に限り返還できるものとし、入会金・保険料に相当するものは返還対象としません。

- ◆ 春学期に在学し、秋学期に退学になった場合の在学期間は0.5年です。

（２） 休学

病気その他のやむを得ない事由で一定期間授業に出席できない学生は、休学することができます。休学しようとする学生は所定の手続きを経て、許可を得なくてはなりません。また、病気を理由とする休学の場合、別途診断書の提出を求める場合があります。

① 休学願の届け出期限

休学希望期間	届け出期限
年間・春学期	5月31日
秋学期	10月31日

② 休学中に必要な費用

休学期間	必要な費用	
	休学在籍料	その他費用
年間	10万円を納入	
春学期	5万円を納入	諸会費を納入
秋学期	5万円を納入	

※上記の他、4年生に進級した春学期（1期）授業料納付時に校友会費の納入が必要です。

ただし、新入生が入学直後に休学する場合の費用は以下の通りです。

休学期間	必要な費用	
	休学在籍料	その他費用
年間	5万円を納入	春学期（1期）の学費（授業料・実験実習料・教育充実費・諸会費）を納入
春学期	納入不要	
秋学期	5万円を納入	

* 年間休学在籍料の徴収時期は秋学期とする。

③ 休学期間

年間休学、半期休学に関わらず、当該年度に限ります。引き続き休学を希望する場合は改めて申請をし、連続して2年に限り、許可を受けたうえで休学することができます。ただし、休学期間は通算して4年を超えることはできません。なお、春学期及び秋学期の休学は0.5年として計算します。

④ 休学に関する在学期間

休学期間	在学期間
年間	0 年
春学期	0.5 年（秋学期在学分）
秋学期	0.5 年（春学期在学分）

（３） 復学

退学届の提出により退学した学生が復学を希望する場合には、「復学願」を提出し、教授会の許可を得なくてはなりません（休学者が休学期間から明ける際、復学の手続きは不要です）。復学は春学期の始め（４月１日）、または秋学期の始め（９月１６日）に限ります。「復学願」の提出は、春学期の始めの復学は２月末、秋学期の始めの復学は７月末までに行ってください。

病気回復による復学の場合、別途診断書の提出を求める場合があります。

（４） 除籍

下記の事項に１つでも該当した場合は除籍されます。

- ① 授業料等を所定の期日までに納入しない者。
- ② 在学年限（休学期間を除き８年）を超えた者。
- ③ 休学期間（連続２年、通算４年）を超えた者。
- ④ 新入生で指定された期限までに学生証の未受領、履修申請を行わない等、本大学において修学する意思がないと認められる者。

（５） 復籍

除籍された学生が復籍を希望する場合には、「復籍願」を提出し、教授会の許可を得なくてはなりません。復籍は春学期の始め（４月１日）、または秋学期の始め（９月１６日）に限ります。「復籍願」の提出は、春学期の始めの復籍は２月末、秋学期の始めの復籍は７月末までに行ってください。

４．学費

（１） 学費納入

各学年とも学費は下記期限までに納入してください。なお、一旦納入した学費その他は一切返還致しません。

学費納入区分	学費納入期限
春学期	４月３０日
秋学期	９月３０日

(2) 学費の延納制度について

経済的事由等のやむを得ない事情で、学則の納入期限までに学費の納入が困難な方を支援する制度です。事前に申請することで学費納入期限を所定の期限まで延期できます。学費の延納を希望する場合は、各期の延納受付期間内に「学費延納申請書」を提出してください。

対象：学部生

学則上の納入期限	延納申請受付期間	延納期限
1 期（春学期）4 月 30 日	4 月～5 月末日まで	6 月 30 日
2 期（秋学期）9 月 30 日	9 月～10 月末日まで	11 月 30 日

- ◆ 「学費延納申請書」およびその提出は、各キャンパスの所属学部または学生生活課で取り扱いますので申し出てください。
- ◆ 延納期限までに学費が納入されなかった場合は、所属学部から除籍通知が発送されますので予めご承知おきください。

(3) 留級者（休学からの復学者を含む）

在学中、学則第 19 条およびその他の事情により進級のできなかった学生の授業料、実験実習料及び教育充実費については、該当学生の入学年度に定められたものを適用します。ただし、諸会費については、当該年次の額として定められたものを納入してください。

(4) 4 年次留級者

4 年次終了までに卒業所要単位を修得できなかった学生の授業料、実験実習料及び教育充実費については、該当学生の入学年度に定められたものを適用します。ただし、4 年次に 1 年間在学した者で未履修単位 24 単位以内の学生の授業料に限り、該当学生の入学年度に定められたものの半額とします。

＊最初の 4 年次の場合、卒業必要単位数が 24 単位以内であっても上記授業料の減免対象にはなりません。また、休学を理由とする留級者は、2 回目の 4 年次であってもこれに該当しません。なお、諸会費については、当該年次の額として定められたものを納入してください。

(5) 復学者・復籍者

退学して復学した学生、除籍されて復籍した学生の授業料、実験実習料、及び教育充実費については、当該年次の通常進級者の入学年度に定められたものを適用します。ただし、再入学金については、100,000 円を納入してください。また、諸会費については、当該年次の額として定められたものを納入してください。

(6) 転部者

他の学部へ転部した学生の授業料、実験実習料、及び教育充実費については、転部先の学費が適用されます。

(7) 編入学者・通信教育部からの転籍者

他大学からの編入学者、通教からの転籍者の授業料、実験実習料および教育充実費については、当該年次の通常進級者の入学年度に定められたものを適用します。ただし、入学金については、当該年度の定められたものの全額を納入してください。また、諸会費については、当該年次の額として定められたものを納入してください。

5. 住所等変更

(1) 住所・電話番号変更届

本人および保証人の住所・電話番号（携帯電話を含む）が正確に届けられていない場合、大学からの重要な諸連絡ができなくなり、自身に不利益な事態が生じることがあるので必ず学部事務課に変更届を提出してください。

(2) 保証人変更届

保証人が死亡、またはその他の事由で変更を余儀なくされた場合には、あらためて保証人を選定し、学部事務課へ届け出てください。

6. 改姓・改名

届け出の際は、所定事項記入の上、「住民票」（外国人の場合は「外国人登録証明書」）を添付して学部事務課へ届け出てください。

第 10 章

事務取扱事項・学内施設

1. スポーツ健康学部事務課について

(1) 主な取扱業務

- ① 授業・試験実施上のこと
- ② 単位修得上の相談（履修相談）
- ③ 受講者限定を実施した科目の登録
- ④ 成績の発表
- ⑤ 学生証再発行
- ⑥ 証明書自動発行機で発行できない各種証明書、通学証明書の発行
- ⑦ 学籍に関すること（入学、卒業、転籍、転部、休学、退学、復学、除籍等、住所変更届、保証人変更届、改姓・改名届）
- ⑧ 学費延納の取扱い
- ⑨ 教室・施設等の貸与、遺失物・拾得物の取扱い
- ⑩ その他

(2) 業務取扱時間

月曜日～金曜日：9：00～11：30、12：30～17：00

土曜日：9：00～12：00

※長期休暇などにより、業務取扱時間を変更する場合があります。

(3) 掲示板

2020 年度より、大学からのお知らせは、基本的に Web 掲示板に掲載されます。Web 掲示板にはスポーツ健康学部からのお知らせや、大学の様々な部局からのお知らせが掲示されます（Web 掲示板の利用方法などは「第 10 章 事務取扱事項・学内施設 3. 法政ポータルサイト（Hoppii）の利用」P.65 を参照）。授業教室の変更、休講、試験日程、個人への伝達事項などについて、見忘れや見落としによる不利益が生じないように、毎日必ず Web 掲示板を確認する習慣を身につけるようにしてください。なお、イベントの告知ポスターなど、紙のみでの掲示物もありますので、必ず構内の掲示板も併せて確認するように注意してください。

◆法政ポータルサイト（Hoppii） <https://hoppii.hosei.ac.jp>

※電話などによる問い合わせは間違いの原因となるので、原則として応じません

(4) 個人情報の保護

スポーツ健康学部では「法政大学個人情報保護規程」に基づき、学生、教職員の住所や電話番号は公表していません。また、教員へのレポート取次ぎなども行っていません。特別な事情のある場合には、事前に担当教員と連絡方法について打ち合わせておくようにしてください。

(5) 各種証明書の発行

種類により証明書自動発行機により発行されるものと窓口にて発行するものがあります。証明書自動発行機は多摩キャンパスには経済、社会、現代福祉、スポーツ健康の各学部事務課内に設置されています。

◆ 証明書の種類

①和文（日本語）証明書

証明書の種類と名称	発行 手数料	申請方法	発行までの日数 (目安)	備考
在学証明書	200 円	証明書自動発行機	即日	厳封の必要がある場合は発行後、学部窓口にて持参すること。
成績証明書				
卒業見込証明書 (最終学年のみ)				
成績・卒業見込証明書 (最終学年のみ)				
卒業証明書予約票 成績・卒業証明書予約票 (卒業予定者のみ)				
履修登録科目証明書				
単位修得見込証明書 (資格用)		所属学部窓口	1 週間程度	
教育職員免許状取得見込証明書				
学力に関する証明書 (教職用)			窓口にお問い合わせください	
人物証明書 (教職用)				
調査書 (大学院進学用)	600 円			
健康診断証明書 (最終学年)	200 円	証明書自動発行機	即日	健康診断を受診した学生のみ発行※
健康診断証明書 (最終学年以外)		診療所窓口	診療所窓口にお問い合わせください	
学校学生生徒旅客運賃割引証 (学割証)	無料	証明書自動発行機	即日	

※大学での健康診断（年度初めに実施）は必ず受診してください。受診していないと体育実技の登録、奨学金の申請、就職活動などで必要な健康診断書が発行できません。

②英文証明書

証明書の種類と名称	発行手数料	申請方法	発行までの日数 (目安)	備考
<英文>在学証明書	200 円	証明書自動発行機	即日	
<英文>成績証明書				
<英文>卒業見込証明書 (最終学年のみ)				
<英文>成績・卒業見込証明書 (最終学年のみ)				

◆ 申請における注意事項

- 推薦書等について

大学院の調査書あるいは教員採用試験等で専任教員の推薦書が必要な証明書については、あらかじめ担当教員より文面を書いてもらってから証明書を申し込むことになりますので、事前に担当教員との連絡をとるようにしてください。

- 4年次生の証明書について

特に4年次生は、就職試験用として「成績卒業見込証明書」が必要となるので、前もって5通程度の交付を受け、常に手元におき、慌てることのないようにしてください。

- 申請方法

証明書自動発行機および学部事務課の窓口で申請を受け付けますが、郵送による申請も可能です。ただし、電話による申請はできません。

- 証明書自動発行機での申請

学生証を機械に読み込ませ、必要な証明書を選択し、料金を支払ってください。証明書自動発行機が設置されている所であれば多摩キャンパスの各学部や多摩キャンパス以外でも申請することが可能です。

- 窓口申請

窓口にて配布している「証明書発行申請書」を記入し、手数料として証紙券売機で「証紙」を購入・貼付し、窓口に提出してください。

- 郵送申請

郵便による場合は申請書（便箋でも可）に学部、学科、学生証番号、氏名、生年月日、連絡先（電話）、証明書の種類、必要枚数等を記入して、学生証のコピーおよび申請する枚数分の手数料を切手で同封してください。また、定型の返信用封筒（切手を貼付したもの）も同封の上、スポーツ健康学部事務課宛に郵送してください。

◆ 学割の交付

学割証（学割運賃割引証明書）は、片道100kmを超えてJR線に乗車する時に使用することができ、運賃が2割引となります。有効期限は発行日から3ヶ月です。

◆ 通学定期券の購入

JR、私鉄および京王バス、神奈川中央バス等の通学定期券は、学生証を提示することにより購入できます。その他の市バス等で「通学証明書」が必要な場合は学部事務課に申し出てください。

2018年4月より、京王バス、神奈川中央バスの学期定期券を導入しました。各学期に沿った券面で日付固定となります。生協タマエもん店（総合棟地下1階）で購入できますので、詳細はそちらでご確認ください。

◆ バス定期券の利用上の注意事項

バス定期券は、下記を守って利用してください。

1. 定期券を購入したら、すぐに定期券の有効期限を確認し、覚えておいてください。
2. バスを降りるときには、バスの運転手に定期券の有効期限が見えるようにはっきりと提示してください。
3. 継続の定期券が必要な場合は、有効期限が切れる前に継続分を購入し、利用してください。特に、週末の期限切れには注意してください。
4. 有効期限が切れた定期券は、絶対に使用しないでください。
5. 不要な定期券は、自分で断裁処分するか、購入したバス会社に返却してください。

「ついすっかり有効期限を間違えて」定期券を使用しても、バス定期券の不正使用になります。バスの運転手には、「すっかり間違えた」という言い訳は通用しません。学生の皆さん一人ひとりが、法政大学スポーツ健康学部生という自覚を持ち、上記を守ってバス定期券を利用してください。

（6）キャンパス内禁煙について

スポーツ健康学部エリアは全面禁煙となっています。喫煙場所は一切ありません。

2. 施設等の利用について

（1）スポーツ施設・教室・各種実習室の利用について

スポーツ健康学部棟内にある各種施設は、スポーツ健康学部生に限り、以下の通り利用することが可能です。ただし、すべての施設において授業での利用が優先となります。利用上のルールを守り、利用してください。

また、各種実習室などの利用は、原則として教員の許可が必要となります。研究や実習内容によって利用可能施設が異なりますので、詳細はお問い合わせください。

施設の鍵とスポーツ用品の一部は事務室で貸し出しを行っています。

貸し出しの際は学生証と引き換えになりますので必ず学生証を持参してください。

【学生証の扱いに関する注意！】

- 他人の学生証を持参した場合、貸し出しは行いません。
- 返却の際は、必ず学生証を預けた本人が窓口に来てください。
本人以外には学生証は渡しません。

① フットサルコート・テニスコートの利用について

月曜日～金曜日 9：00～日没まで

土曜日 9：00～12：00

- 授業で利用する場合、授業が優先となります。
- スポーツ健康学部生に自由に利用してもらうことを前提としています。著しいマナー違反などが散見される場合には利用を制限する場合もありえますので、マナーを守って使いましょう。

② フィットネススタジオの利用について

月曜日～金曜日 9：00～17：30（原則）

土曜日 9：00～12：00

- 授業で利用する場合、授業が優先となります。
- 原則として、授業期間中の平日1～4時限は学生スタッフが常駐しています。
機器の利用方法や、トレーニング計画の相談などにも対応しています。
- 必ず運動できる服装で行ってください（私服禁止）。
- 室内履き、タオルを必ず持参してください。
- 安全管理上、利用の際には学生スタッフを含め、2名以上での利用が義務付けられています。
- スタッフ不在時に借用を希望する場合は必ず2名以上で鍵の借用をしてください。
その際、学生証は2名分必要になります。
- トレーニング目的以外での利用は禁止しています。

③ 講義室・ミーティングルーム・運動実習室の利用について

サブゼミ等をはじめとして、用途に応じて貸出をしています。ご希望の方は事務課にてお申し込みください。

- 時限および昼休み単位での貸出となります。
- 授業が入っている場合は、授業が優先となります。
- スポーツ健康学部生にのみ貸出を行っています。
- 予約も可能です。

(2) 学生食堂の利用について

スポーツ健康学部は、スポーツと科学を融合させ、健康社会の形成に資する人材を養成するための学部です。学部教育の中で、栄養についての学習も非常に重要な位置づけにあると考えており、学部棟内に設置される食堂についても教育活動の一環としてとらえています。健康社会の基本は「食事、運動、休養」と言われており、健康を標榜する本学部の食堂には栄養教育の観点から、教育活動を支援する役割があり、単に食事を提供するという場（食堂）以上の価値を有しています。

このような場の創出を実現するために、以下の運営を基本としています。

食事をする際は、指静脈認証システム（ゆびスポ）を利用して、食堂内にて受付を行います。

- 栄養価が高く、バランスの良いメニューを提供しています。
- メニューは日替わりで数種類を提供しています。
- 営業は授業期間のみとなります。（ガイダンス・補講・試験期間は営業していません。）
- 食事代金は、学費と合せて徴収した栄養教育費と、大学からの補助額の組み合わせによって賄われています。
- カロリー表や週間メニューの掲示なども行いますので、単に食事するだけでなく実習や休養・懇親の場としても大いに活用してください。

(3) 売店について

スポーツ健康学部の食堂の中に売店があります。営業詳細については以下の通りです。

◆営業日：食堂営業日に準ずる ◆営業時間：10：30～15：30

(4) 個人ロッカーについて

1人に1つの個人ロッカーを用意しています。各ロッカーの上部には学生証番号が記載されていますので、自分の学生証番号が記されたロッカーを利用してください。また、鍵はダイヤル錠になっており、各自で設定が可能です。設定方法はロッカーに記されていますので各自が責任を持って管理してください。卒業までの間、同一ロッカーを利用してもらいます。卒業後は後輩たちが利用するロッカーです。シールの貼付などは行わず、大切に利用してください。

なお、ロッカー周辺に衣類などの私物が散乱していた場合、定期的に処分するので、整

理整頓を心がけてください。また着替えは、フィットネススタジオ横の更衣室で行ってください。更衣室にはシャワーも完備されていますので自由にご利用ください。

学部棟内には学部生以外も自由に出入りが可能です。盗難などについて大学は一切責任を負いかねますので、貴重品などは必ずロッカーに入れ、鍵をかけて管理するようにしてください。

(5) 駐輪場の利用について

自転車および原付で通学する学生は、以下の駐輪場を利用してください。利用の際は必ず近隣の方に迷惑がかからないよう注意してください。

なお、盗難・破損について、大学では一切責任を負いません。

- 自転車 スポーツ健康学部守衛所前
- 原付 ボールコート手前

(6) コピー機・リソグラフ印刷機について

◆ 授業・ゼミ利用

301ミーティングルームにコピー機とリソグラフ印刷機が設置されています。授業やゼミで使用する資料の印刷が必要な場合のみ利用することが可能です。利用の際は事務課に申し出てください。

◆ 個人利用

1階学生ホールにコピー機が設置されています。コピーカードの発券機も併設されていますので、コピーカード購入の上、自由に利用してください。(1枚1,000円)
なお、事務課では両替を行っていません。購入の際には千円札をご用意ください。

(7) 情報実習室・カフェテリアについて

情報実習室のパソコンは、授業での使用時以外であれば自由に利用することができます。情報システムや授業支援システムの確認、レポートの作成、インターネットの活用など大いに利用してください。なお、情報実習室・カフェテリアに隣接している情報準備室にはスタッフが常駐しており、ゼミ活動に対してはノートパソコンの貸し出しなども行っています。

◆ 開室時間：授業期間中の月曜日～金曜日 9：00～19：50

(ただし、情報実習室は授業での利用が優先となります。)

- 原則として補講期間、定期試験期間は閉室となりますが、詳細は多摩情報センターホームページを確認してください。
◆多摩情報センターホームページ <https://tedu.ws.hosei.ac.jp/>
- スタッフの急な欠員などやむを得ない事態が発生した場合は閉室となります。

- ・ ガイダンス時に配布した、ログイン ID とパスワードが必要になります。
- ・ 情報実習室内・カフェテリアでは、飲食禁止となっております。
- ・ 急遽授業で使用する場合があります。その際は、授業を優先します。
- ・ 不明な点はスタッフまでお問い合わせください。

（８）資料室について

学習用スペースとして５階の資料室を開室しています。学習スペースのほか、資料や雑誌なども所蔵しています。また、ＰＣを持ち込むことで利用も可能としています。卒論制作や学習用スペースとして活用してください。

◆利用対象学生：スポーツ健康学部生

◆開室時間：授業期間中の月曜日～金曜日（原則）

9：20～11：20

12：40～16：40

※開室日・資料室の利用方法については、Web 掲示板またはスポーツ健康学部ホームページ上の開室カレンダーをご参照下さい。

※資料の貸出は当日内利用のみ可能です。

（９）学習スペースについて

個別学習用スペースとして、４０５ミーティングルームを開放しており、個別学習机を８台完備しています。

◆利用対象学生：スポーツ健康学部生

◆開室時間：月曜日～土曜日 9：00～20：30

（１０）オフィスアワーについて

オフィスアワーとは、授業内容等に関する質問はもちろん、学生生活やコース選択・進路等に関する相談など、学生と教員のために設けられた時間帯のことです。設定された時間帯に専任教員が研究室で待機しておりますので、気軽に研究室をお訪ねください。

ただし、臨時の会議や出張などにより担当教員が不在の可能性もありますので、事前に連絡・確認したうえで、研究室を訪問することをお勧めいたします。

専任教員以外の授業担当教員については、授業の前後の時間帯に教室や講師室で対応しますので、直接担当教員に相談してください。

オフィスアワー実施の一覧については巻末のページを確認してください。

3. 法政ポータルサイト (Hoppii) の利用

(1) 法政ポータルサイト (Hoppii) とは

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「法政ポータルサイト Hoppii (Hosei portal to pick up information)」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。

◆URL : <https://hoppii.hosei.ac.jp>



①大学全体に関連するお知らせが掲載されます。

②大学内の各種システムやサイトのリンクが表示されています。

③学習支援システムや Web 掲示板など主として学生向けのシステムやサイトへのリンクが表示されています。

(2) 法政ポータルサイト (Hoppii) からアクセスできる主なシステム及びサイトについて

- ① 情報システム…履修科目の登録や成績確認などができます。
- ② 学習支援システム…授業教材、レポートや小テスト実施、授業に関する連絡を確認できます。
- ③ Web 掲示板…所属学部・研究科からのお知らせや大学からのお知らせが掲示されます。
- ④ Web シラバス…各授業の内容を Web 上で公開しています。
- ⑤ オンデマンドシステム…オンデマンドでの授業やガイダンス等の動画を視聴できます。
- ⑥ 授業改善アンケート…履修科目に関するアンケートに回答できます（毎学期末に実施）。
- ⑦ Web メール…法政大学専用 Gmail を利用できます。

(3) 各システムについて

①情報システム (PC 版・スマートフォン版)

◆推奨環境

ネットワークを介した学生サービスの一つとして、法政大学情報システムが利用できます。情報システムには「Web 版」・「スマートフォン版 (スマートフォンサービス)」の 2 つのサービスがあります。

推奨環境は以下の通りです。

Web 版	
OS	Windows 7, 8.1, 10
ブラウザ	Internet Explorer 11, Microsoft Edge
スマートフォン版	
OS	iOS 9, 10, 11, 12
ブラウザ	Safari

※スマートフォン版では、お使いの機種により機種依存文字が正しく表示されず、文字の一部が「?」などと表示されることがあります。文字化けしているお知らせや休講情報は Web 版から確認してください。

◆主な機能

- a. お知らせ—大学からの個人／大学全体／学部・学科宛のお知らせを情報ポータル画面上で確認できるほか、お知らせを指定のアドレスで受信することができます。
- b. 授業時間割・試験照会—自分が履修登録した授業の時間割や定期試験日程を確認できます。
- c. 休講・補講状況照会—自分が履修登録した授業の休講・補講情報を確認できます。
- d. 抽選授業履修申請—抽選対象科目の申請および結果の確認ができます。
- e. 履修申請—履修科目の登録ができます。

f. 履修取消—履修申請による科目登録が一旦確定した後、科目の取消ができます。

g. 成績通知書印刷—自分の成績通知書を出力できます。

h. キャリア就職—各種支援行事への参加申請や、企業検索などができます。

i. 奨学金申請—各種奨学金の出願申請や、採用結果の確認ができます。

j. メール配信設定— a. お知らせのメール配信設定・変更ができます。

※ b～c は学部事務担当による履修登録処理後、利用できます。

※ b の定期試験日程照会機能・ f 履修取消機能は学部や科目により利用しない場合があります。

※ PC 版で利用できる機能は a～i です。

※ スマートフォン版で利用できる機能は a～c、e、f、j です。

◆メール配信設定機能について（スマートフォン版）

大学からの各種お知らせや履修している授業の休講情報を希望のメールアドレスに配信されるよう設定することができます。初期設定では大学付与のメールアドレス（xxx@stu.hosei.ac.jp）宛に配信されますが、以下の手順で希望する別アドレスに変更することができます。

<登録手順>

a. 以下の QR コードを読み取るか登録用メールアドレスを直接入力し、空メールを送信。

QR コード :  登録用メールアドレス : info_entry@hosei.ac.jp

b. 数分以内に「【法政大学】メール配信設定仮登録のお知らせ」メールが送られてきますので、本文中に記載されている URL より登録ページにアクセスし、画面の指示に従って登録してください。

●情報システムの詳しい利用方法は「情報システムユーザーサポートサイト」を参照してください。

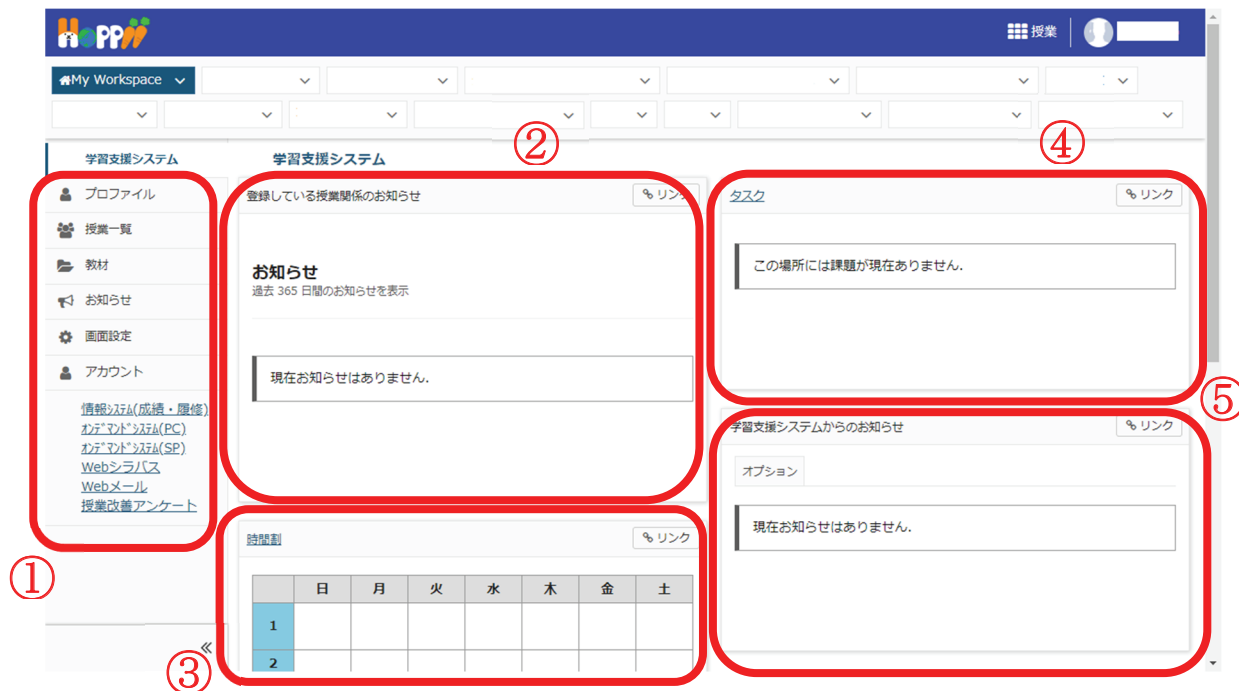
URL : <https://assupport.ws.hosei.ac.jp/as/student/intro/function.html>

QR : 

②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）

本学では、授業を補助するツールとして「学習支援システム」を導入しています。教材の配布、レポートや小テストの実施、授業に関するお知らせ等を行うシステムです。

◆トップページ



- ① 各種機能および関連システムへのリンク（システムにより統合認証アカウントによるログインが必要です。）が掲載されています。
- ② 学習支援システム上で仮登録または履修登録した授業に関するお知らせ（担当教員からののお知らせや休講連絡、教室変更、補講情報等）が表示されます。
- ③ 学習支援システム上で仮登録した授業（4 月下旬頃まで）または本登録した授業（5 月上旬頃～）が表示されます。
- ④ 授業ごとに学習支援システム上で課された課題・レポート等のタスクが表示されます。
- ⑤ 学習支援システムに関するお知らせ（システムメンテナンス等）が表示されます。

◆各授業ページ



- ① 授業教材のダウンロード、与えられた課題の提出や小テスト、アンケートの回答などができます。
- ② 授業の概要等が記載されています。
- ③ 当該授業に関するお知らせ（教員からののお知らせや休講・教室変更・補講情報等）が表示されます。

◆必ず確認してください！！

a. メールアドレスの登録

登録されているメールアドレスに本システムや Web 掲示板からお知らせ等が配信される場合があります。初期設定は大学から付与されたメールアドレス（〇〇〇@stu.hosei.ac.jp）になっています。自身の他のアドレスを使用したい場合は、設定を変更することもできます。

【メールアドレスの変更方法】

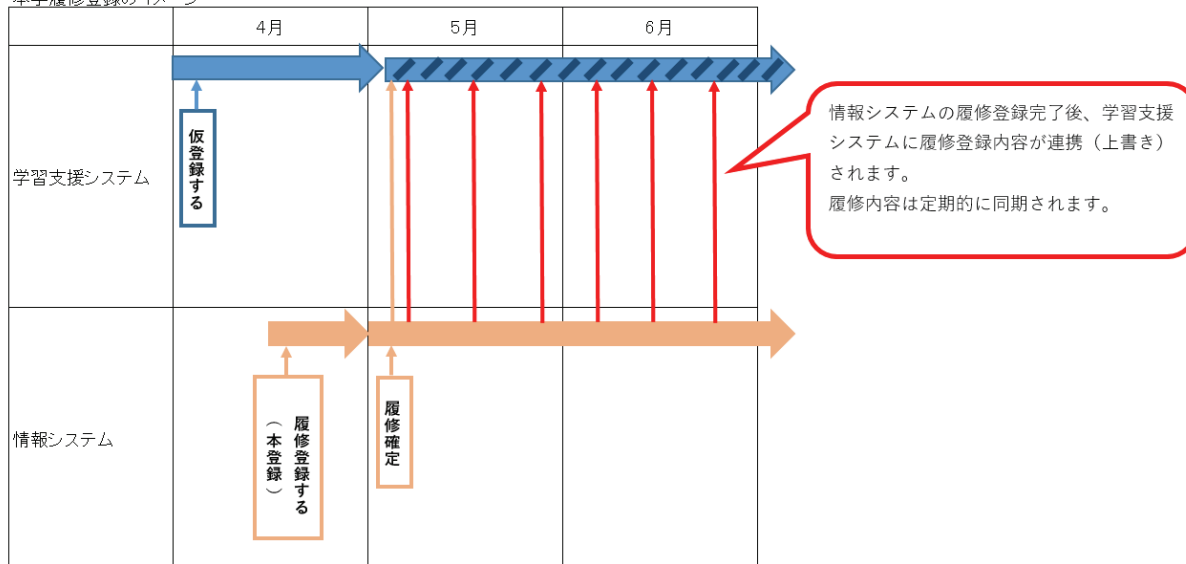
トップページ左側の「プロフィール」ページにアクセスし「連絡情報」よりメールアドレスを変更することができます。 ※変更する場合は入力間違いにご注意ください。

b. 4月中の仮登録・履修登録（本登録）について

履修科目を大学に登録（履修登録）をする情報システムと、個々の授業をサポートする学習支援システムは、別々のシステムです。各システムは履修登録（本登録）期間後（例年5月上旬頃）に連携処理され、最終的には同じ授業登録となりますが、連携処理されるまでの間は学習支援システムに授業科目を「仮登録」しておく必要があります。仮登録することで、履修登録（本登録）前に授業教材のダウンロード、与えられた課題

や小テストの実施、授業に関するお知らせ等を受け取ることが可能です。学部での履修登録期間に情報システムで履修登録（本登録）することで、正式に履修登録（本登録）が完了となり、成績評価が受けられるようになります。学習支援システムへの仮登録は授業の履修登録（本登録）と異なりますのでご注意ください。

本学履修登録のイメージ



※あくまでも一例です。具体的なスケジュールは所属学部を確認してください。

③Web 掲示板

2020 年度より、大学からのお知らせは、全て Web 掲示板に掲示されます（構内設置の掲示板は原則として廃止されます）。Web 掲示板には所属学部・研究科からのお知らせや、大学の様々な部局からのお知らせが掲示されます。所属学部・研究科からのお知らせは特に重要な情報ですので、こまめにチェックしてください。

（例）

学部・研究科からのお知らせ

- ・ 2020 年度春学期成績発表・成績調査について
- ・ 2020 年度秋学期の定期試験について

その他のお知らせ

- ・ ○○大学（福岡市）への交流学生募集について
- ・ △△学部シンポジウムの開催について
- ・ □□センター「留学説明会」の開催について

（注）上記はあくまでも一例です。

④Web シラバス

各授業の内容を Web 上で公開しています。授業の到達目標・テーマ、授業計画、テキスト・参考書、成績評価基準等、授業を選ぶ際の参考となる情報を閲覧できます。曜日時限や授業名、ナンバリング等での検索も可能です。

⑤オンデマンドシステム

オンデマンド授業やオンデマンドガイダンス等の動画を視聴することができます。

⑥授業改善アンケート

学生的心声を教員にフィードバックするために「授業改善アンケート」を実施しています。アンケートは学期毎・授業毎に実施しており、実施時期になると教員から案内されます。学生の皆さんの声を大学の授業改善に生かすため、必ず回答するようにしてください。

⑦Web メール

Google 社が提供している一般向け Gmail と同じ機能を法政大学専用環境で実現しているメールサービス（法政大学専用 Gmail）を利用できます。

統合認証 ID でログインすることで利用できます。メールアドレスは“〇〇〇@stu.hosei.ac.jp”です（〇〇〇は各自異なる）。

⑧その他

上記の他にも本学 HP のリンクなど、大学生活に欠かせない様々なシステムやサイトのリンク先が掲載されています。

（４）特に重要なポイント

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。

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。

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。

4. 成績優秀者の他学部科目履修制度

この制度は、学業成績優秀者に対して専攻分野を超えて広い分野での学習機会を提供し、学生のみなさんの勉学意欲の向上を図ることを目的とした制度です。この制度により、多様な科目が履修できるようになりますので、学生のみなさんの積極的な活用を望みます。

(1) 対象者

この制度を利用できるのは2年生以上です。対象者は年度ごとに認定され、Web 掲示板等でお知らせします。

(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。履修可能科目は教育開発支援機構のホームページ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。

◆教育開発支援機構ホームページ <https://www.hoseikyoiku.jp/index.html>

(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専門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、所定の登録用紙をスポーツ健康学部事務課に提出して、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。

5. 千代田区キャンパスコンソ単位互換制度

2018年4月に、千代田区内の徒歩圏にキャンパスが近接する5大学（大妻女子大学・大妻女子大学短期大学部、共立女子大学・共立女子短期大学、東京家政学院大学、二松学舎大学、法政大学）で「千代田区内近接大学の高等教育連携強化コンソーシアム」（千代田区キャンパスコンソ）を設立しました。そして、2019年度オータムセッションより、コンソーシアムによる「単位互換制度」が始まりました。「単位互換制度」とは他大学等の授業を受講して修得した単位を、スポーツ健康学部の単位として認定する制度です。

コンソーシアムの構成大学から提供される、スポーツ健康学部では学ぶことができない特色ある科目を受けることができます。なお、受講手続き方法等の詳細は、別途案内を確認してください。

(1) 対象者

この制度を利用できるのは2年生以上です。

(2) 対象科目

この制度で履修できる科目は、各大学で年度ごとに決定されます。履修可能科目は別途案内を確認してください。

(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2単位以内、かつ通算4単位以内です。
- ② この制度で履修した科目の成績は視野形成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は、通常の Web 履修登録では登録できません。履修登録の詳細は、別途案内を確認してください。
- ④ 科目によっては、定員が設けられているものがあります。

6. 課題解決型フィールドワーク for SDGs

法政大学はSDGs（持続可能な開発目標）の達成に向けて、法政大学ならではの貢献をプラスするという意味を込めた法政大学SDGs+（+）プログラムの中に「課題解決型フィールドワーク for SDGs」の実施を位置付けています。

これを受けて、2019年度より法政大学の正課授業として「課題解決型フィールドワーク for SDGs」を開講しました。本授業は、本学専任教員と学外者（学外の団体・企業・個人）との共同企画による課題解決型フィールドワークであるのが大きな特徴です。詳細は別途案内を確認してください。

(1) 対象者

この科目を履修できるのは全学生です。

(2) 履修について

- ① この制度で履修した科目の成績は視野形成科目の単位枠に集計されます。
- ② この制度で履修する科目は、通常の Web 履修登録では登録できません。履修登録の詳細は、別途案内を確認してください。

7. 海外留学・各種英語力を磨くプログラム

(1) 学部独自の海外課外研修

◆留学先：ボイシー州立大学（アメリカ・アイダホ）

◆研修目的

国際的な視野を身につけるために、海外の大学において研修を実施します。

海外の先進的な学習・研究環境に接することにより、ウェルビーイングの増進のために必要な学際的な学問体系を理解することが主な目的としています。また、本学部の教育課程において得た知識や技術を実際に世界レベルの場において研修し、不足している知識やギャップを肌で感じ、研修後は、自らの知識をさらに磨くようにしてください。

◆研修内容

午前中はレベルごとにわかれ語学学習を行います。午後はテーピングの技術の修得・トレーニングルームの活用について等スポーツ健康学に関連するワークショップを行う予定です。

◆期 間：8月下旬～9月上旬の間の2週間

◆対象者：スポーツ健康学部2・3年

◆定 員：22名

◆条 件：1年次・2年次終了時点までに、GPAの合計が2.0以上であること。また、習熟度テストを受験していることが必須です。

※入学時・1年生終了時に行われる TOEFL ITP®の試験結果を選考の際に考慮する場合もありますので、必ず受験するようにしてください。

◆費 用：詳細については、参加申込みのためのガイダンスに出席してください。

◆奨学金：研修費用等の30%を限度に支給します。

(2) 法政大学派遣留学制度

本学では、国際交流の一環として、本学学生に奨学金を給付し、海外の協定大学に派遣しています。この制度による留学では、生活費の補助として、1年間の留学で70～100万円、半期の留学で35～50万円の奨学金を支給※するほか、派遣先大学の授業料は全額免除（留學年度の本学への授業料は本人負担）となります。また、派遣先で取得した単位は、審査の上30～60単位を上限として帰国後本学の卒業所要単位に認定されます。募集概要は次のとおりですので、奮って応募してください。募集及び選考試験は、春学期入学（オーストラリア、韓国）は5～6月、秋学期入学（オーストラリア、韓国以外の全大学）は10月～11月に実施されます。なお、詳しい内容はグローバル教育センター国際交流課発行の募集要項またはグローバル教育センターのHP (<http://www.global.hosei.ac.jp/>) で確認してください。

※ 奨学金の一部（1年間：20万円、半期：10万円）は本学後援会から助成されています。

◆出願資格

- ①出願時に本学の2年次、または3年次に在籍している学部生（留学時は3・4年次）。
- ②応募年度及び留学年度に休学していないこと。
- ③出願時直近のセメスターまでを通算した成績評価係数（GPA）が2.30以上であること
- ④英語圏はIELTS 6.0以上もしくはTOEFL®iBT 71以上を条件とし、派遣先で異なる。
- ⑤英語圏以外は、各言語による正規課程の授業を受講するにふさわしい語学能力を有する者（言語圏により所定の資格・スコアが必要）。

◆派遣先授業料

全額免除（ただし、留学年度の本学への学費は本人負担）

◆単位認定

派遣先で修得した単位は、各教授会で審議の上、30～60単位を上限として帰国後、本学の卒業所要単位に認定されます。

◆派遣留学先

派遣先については、募集要項（春学期派遣留学：毎年2月発行、秋学期派遣留学：毎年7月発行）とグローバル教育センターWebサイトにてご確認ください。

（3）認定海外留学

希望する留学先大学（学位授与権を有する正規の4年制高等教育機関）から入学許可を得て本学に申請し、所属学部の審査を得て留学する制度です。認定海外留学を対象とした奨学金制度としては、「開かれた法政21・認定海外留学奨学金」（応募選考制）、「グローバルキャリア支援基金による海外留学支援奨励金」および「法政大学後援会認定海外留学奨学金」があります。詳しくは、グローバル教育センター国際交流課発行の募集要項またはホームページ（<http://www.global.hosei.ac.jp/>）で確認してください。

◆資格

- ①学業成績が優秀で留学目的及び計画が適切であること。
- ②申請時に、2・3・4年次に在籍している本学の学部学生。編入生は申請時、学位の取得を目的として本学に1年以上在籍している者。申請時に休学、あるいは留学年次に学部SAプログラムに参加している場合は申請できない。
- ③留学希望大学からの入学許可書を得ている者、または得る見込みのある者。
- ④留学先大学における履修課程が下記のいずれかに該当する者。

- a) 十分な語学力を有し、海外の大学における正規課程を履修できる者【正規課程入学】
- b) 留学先大学付置の語学プログラムを受講の上（当初の1学期目のみ）、正規課程を履修できる見込みがある者【条件付入学】

◆条件

- ①正規の高等機関で学位授与権のある大学において科目履修をすること。
- ②海外の大学において正規課程の授業を履修し、単位を修得することが目的であること。
- ③留学期間は1ヵ年か半期。半期の場合は、条件付き入学は不可。（留学期間は本学における修業年限に含まれる）
- ④留学年次の本学学費は所定期日までに納入すること。
- ⑤留学にかかる全ての経費は本人の負担となる。※4年次秋学期入学での留学の場合、5年目の本学学費も本人の負担となる。
- ⑥留学に関するすべての手続きは本人が行うこと。

※協定校であるボイシー州立大学・ミネソタ州立大学マンケート校（アメリカ）、オーストラリアカソリック大学・ボンド大学（オーストラリア）への認定海外留学については、国際交流課を通じて手続きを行います。

◆単位認定

留学先大学で取得した単位は、帰国後所属学部教授会で審査の上、30単位を上限に本学の単位として認定されます。

◆申請の提出期限

	春入学	秋入学
申請手続	留学前年度 12月上旬	留学年度 5月末

（4）グローバル教育センター設置科目に関する留学制度について

①短期語学研修

グローバル教育センターが主催している集中語学研修です。夏季休暇中と春季休暇中に、英語をはじめとした外国語の語学力の強化のため、2週間から4週間程度の短期語学研修を実施しています。研修先は本学の海外協定校に付置された語学研修施設で、習熟度別にクラス編成がされるなど、初めて海外に行く方にもお勧めの研修制度です。

プログラム内容は各研修先によって異なりますが、週20～25時間の学習と文化体験などが含まれています。詳細はグローバル教育センターホームページにて確認してください。

(参考：実施実績)

2019 年度夏季 (2019 年 8-9 月)

派遣先	協定校	実施期間	研修言語
マレーシア	Asia Pacific University of Technology and Innovation	約 4 週間	英語
マレーシア	UCSI University	約 4 週間	英語
アメリカ	Portland State University	約 3 週間	英語
カナダ	University of Victoria	約 3 週間	英語
中国	北京語言大学	約 4 週間	中国語
台湾	淡江大学	約 3 週間	中国語
韓国	建国大学	約 3 週間	朝鮮語
オーストリア	ウィーン大学	約 4 週間	ドイツ語
フランス	サンテティエンヌ大学/グルノーブル大学 (応募者なし)	約 4 週間	フランス語

(独) 日本学生支援機構 (JASSO) の海外留学支援制度 (協定派遣) 奨学金の支給対象

2019 年度春季 (2020 年 2-3 月)

派遣先	協定校	実施期間	研修言語
マレーシア	Asia Pacific University of Technology and Innovation	約 4 週間	英語
マレーシア	UCSI University	約 4 週間	英語
アメリカ	Portland State University	約 4 週間	英語
カナダ	University of Victoria	約 4 週間	英語
中国	北京語言大学	約 4 週間	中国語
台湾	淡江大学	約 2 週間	中国語
韓国	建国大学	約 2 週間	朝鮮語
フランス	サンテティエンヌ大学/グルノーブル大学 (応募者なし)	約 4 週間	フランス語

(独) 日本学生支援機構 (JASSO) の海外留学支援制度 (協定派遣) 奨学金の支給対象

②国際ボランティア

グローバル教育センターが主催している「国際ボランティア」プログラムです。夏季休暇と春季休暇中の 3 週間程度、派遣先で必要としている活動詳細はグローバル教育センターホームページにて確認してください。

③国際インターンシップ

グローバル教育センターが主催している「国際インターンシップ」プログラムです。夏季休暇中と春季休暇中の 1 週間～4 週間程度、海外企業や NGO 団体でのインターンシップを通じて、グローバル環境での働き方や企業文化の違いを学びます。将来的には、グローバル企業への就職など学生のキャリア形成支援につなげることを目的としています。プログラ

ムにより、派遣地域、派遣期間が異なります。詳細はグローバル教育センターホームページにて確認してください。

＜2019 年度夏季（2019 年 8～9 月）募集プログラム事例＞

派遣先	プログラム	期間	共催団体	単位認定
フィリピン	国際協力 NGO インターンシップ	約 3 週間	GLMi	対象
ルーマニア	公共・市民・民間セクターインターンシップ	約 4 週間	UBB	対象
ベトナム	国際ビジネスインターンシップ	約 4 週間	FPT 大学	対象

＜2019 年度春季（2020 年 2～3 月）募集プログラム事例＞

派遣先	プログラム	期間	共催団体	単位認定
アメリカ合衆国	日本語教育インターンシップ	約 4 週間	バイラー大学	対象
ミャンマー	国際協力インターンシップ	約 4 週間	SVA	対象
中国	日本語教育インターンシップ	約 3 週間	安徽三聯学院	対象
紀伊國屋書店	国際ビジネスインターンシップ	約 1 週間	紀伊國屋書店	対象ではない

④単位認定について

各学部の定めにより、グローバル教育センター設置科目受講者に対しては単位が認定される場合があります。認定科目、認定単位数の詳細については各学部窓口ならびに、次頁の「共通認定科目の単位認定について」をご確認ください。なお、「短期語学研修」「国際ボランティア」「国際インターンシップ」の単位認定は、プログラムに参加した次学期（夏季参加の場合には当該年度秋学期、春季参加の場合には翌年度春学期）に行うこととなりますので、4 年生の最終学期については、単位認定ができません。また、国際ボランティア、インターンシップについては、すべてのプログラムが単位認定の対象とはなりませんので注意してください。

単位認定を希望する場合、プログラムに参加した次学期（夏季参加の場合には当該年度秋学期、春季参加の場合には翌年度春学期）の所定期間内に、所属学部の担当窓口（事務課）にて履修登録の申請手続きを行ってください。Web での履修登録ではなく、各担当窓口（事務課）での申請が必要になります。

＜スポーツ健康学部における単位認定＞

内容	短期語学研修	国際ボランティア	国際インターンシップ
単位認定	卒業所要単位として認定する		
単位数	2	1	1
認定先	視野形成科目		

8. E R Pについて

文部科学省「スーパーグローバル大学創成支援」採択事業の一環として、英語学習に対して高い意欲のある学生を対象にした ERP（英語強化プログラム）が開講されています。授業はすべて英語イマージョン環境による少人数クラスで行われ、英語力を高めたいと考えている学生、海外留学や国際機関・国際企業への就職を考えている学生に受講を勧めます。

①プログラム概要

- a. 授業形態：英語による少人数授業
- b. 内 容：英語4技能（listening, speaking, reading, writing）の養成および統合を中心とした内容
- c. 履修レベル：

	CE 1	CE 2	CE 3
TOEFL iBT®	45-51	52-60	61 以上
TOEFL ITP® Level 1	450-469	470-499	500 以上
TOEFL ITP® Level 2	450-469	470-499	500
TOEIC®／TOEIC IP®	550-549	550-624	625 以上
IELTS	5.0	5.5	6.0 以上
英検® CSE2.0	2 級合格かつ 2200 以上	準 1 級合格かつ 2304-2399	準 1 級合格かつ 2400 以上
英語プレイスメントα (ELPA)	640-689	690-729	730 以上

- d. 実施期間：春学期・秋学期
- e. 実施校地：市ヶ谷、多摩、小金井
- f. 対象学生：全学部・全学年
- g. 受講資格：受講申し込み時に、希望するレベルに応じた TOEFL®、TOEIC®、IELTS、英検®CSE2.0、または英語プレイスメントα（E L P A）の所定のスコアを提示できる者。（過去2年間以内に取得したもの）

※入学直後に行われる英語語学試験のスコアを利用できます。詳しくはERP募集要項をご確認ください。

- h. 定 員：受講希望者が定員を上回った場合、抽選となることがあります。
- i. 受 講 料：無料（教材費が別途かかります。）
- j. 受講申込：専用ウェブサイトにて受付

② 手続方法

a. 募集・受講許可：

春学期、秋学期に分けて募集されます。詳細は各キャンパス G ラウンジまたはグローバル教育センターのウェブサイト <http://www.global.hosei.ac.jp> にて確認してください。
受講希望者が定員を上回った場合、抽選となる場合があります。

b. 科目登録（※単位認定を希望する場合のみ）

単位認定希望者は履修登録申請期間（秋学期科目は登録変更期間）終了までに必ずスポーツ健康学部事務課に申し出てください。申し出ない限り履修登録は認めません。

③ 受講にあたっての注意【重要】

- a. 原則として受講決定後のキャンセルはできないので、無理のない受講計画を立て、毎回出席すること。
- b. 体調不良などやむを得ない理由で授業を欠席する場合は、必ず各キャンパス G ラウンジにメールまたは電話で連絡すること。
- c. 複数回連続で無断欠席した場合は受講意思確認のため、G ラウンジから電話またはメールで連絡することがあります。
- d. 授業実施日は、学年暦の授業期間に準じます。各キャンパス G ラウンジで授業実施日を確認することができます。
- e. 毎回出される課題に取り組んだうえで授業に出席すること。

④ 単位の認定について

a. 単位認定対象授業

ERP／CE1／CE2／CE3（半期 1 単位）

- b. 認定科目 スポーツ健康学部総合教育科目の「外国語科目」として認定する。
- c. 認定上限単位 上限はありません。
- d. 履修年次 1～4 年次
- e. その他
 - （a）追試験・再試験の対象としない。
 - （b）応募に際しては、通常のスポーツ健康学部の科目登録に余裕のある時間帯で選択し、各自計画的な時間割を作成すること。
 - （c）市ヶ谷キャンパスでの開講授業は、時間割上、多摩キャンパスでの受講に支障がない場合に単位を認定する。

9. 交換留学生受入れプログラム（ESOP）について

本学の国際化の発展に向けて、これまでに交流を深めてきた海外の協定大学から広く交換留学生を受け入れるために開設されたプログラムで、日本の社会・経済・文化などについて全て英語によるゼミ形式で学びます。交換留学生とともに本学の学生も受講でき、多くの学部で単位認定もされます。語学能力を向上させ、国際的センスを磨くためにも有意義で、将来海外留学や海外勤務など国際化社会にはばたくことに役立つでしょう。交換留学生と切磋琢磨し、国際交流の輪を広げることを目的とする学生の積極的な参加を期待しています。単位認定を希望する方は、所属学部を確認後、グローバル教育センターウェブサイトより申し込みが必要です。必ず確認してください。申込方法など詳細はグローバル教育センターウェブサイトにて確認してください。講座は全て市ヶ谷キャンパスで開講されます。

10. グローバルオープン科目について

（1）概要

法政大学が「世界のどこでも生き抜く力を身につけたグローバル社会のリーダー」を育成するために2016年度から全学で開講されている学部横断型の科目群です。

本プログラムは、文部科学省の「スーパーグローバル創成支援事業」の一環であり、その事業の教育目的である「持続可能な地球社会の構築に貢献できるグローバル人材を育成する」を具現化する教育プログラムの一つです。このプログラムでは、すべての科目は英語を教授言語としています。各学部で定められた科目履修要領に基づき、このグローバル・オープン科目を履修することにより、学部の専門性を超えたグローバルな視点での課題解決能力を修得することを目指します。

各科目は配当年次等によりレベル分けがなされており、各自の習熟度によって履修することができます。また、多くの科目が少人数で開講されるのが特長です。

①グローバル・オープン科目実施学部

すべての学部で実施。

②履修年次

グローバル・オープン科目は、1年次から配当されていますが、科目により履修年次がそれぞれ設定されているため、履修時に十分に留意してください。

③登録単位の上限と単位の扱い

グローバル・オープン科目の修得単位は多くの学部で卒業所要単位として決められた単位数まで加算されます（下表参照）。単位認定に関する詳細や卒業進級の要件については、必ず各学部の「履修の手引き（履修要綱）」で確認してください。履修登録時には他の専門科目と同様に年間履修の上限単位数に含まれます。

所属学部	認定先科目	履修単位数上限等
スポーツ健康	視野形成科目	16 単位以内

④登録方法

下記⑤注意事項（重要）を読んで、各学部の「履修の手引き（履修要綱）」で内容を必ず確認し、他の科目と同じように定められた期間内に履修登録してください。

⑤注意事項（重要）

- ・開講校地は、原則として、各科目の主催学部等の所在地となります。
- ・初回授業に必ず参加し、担当教員から履修許可を受けてください。定員のある授業では、選抜が行われる場合があります。
- ・秋学期科目については、春学期に履修登録の意思を教員に表明し、履修許可を予め得る必要のある科目があります。春学期のうちに担当教員に申し出て、履修許可の有無を確認してください。なお、秋学期科目の履修許可を得ないで春学期に登録した場合、履修を取り消される場合がありますので、十分に留意してください。
- ・秋学期が最初のセメスターとなる秋季入学生や交換留学生は、秋学期開講時には、その年度の春学期に履修することが前提となる科目があるため、第一セメスターに履修できない場合があります。シラバスを丁寧に読み、誤って初回授業に出席することがないよう留意してください。
- ・開講曜日・時限・教室等に変更がある場合や、レポート提出、試験等の情報は、開講学部の掲示板に掲示されますので、ご注意ください。
- ・他キャンパスの授業を受講する場合には、同一曜日に自学部の授業を受講できない等制限がある場合があるため、各学部の履修の手引き（履修要綱）で確認してください。
- ・講義のテーマについてある程度の予備知識を必要とする科目もあります。初回授業前にシラバスを必ず読んで授業に臨んでください。
- ・国際文化学部およびグローバル教養学部(GIS)主催科目の履修については、一定の英語の英語能力基準が必要です。詳しくはグローバル教育センターホームページでご確認ください。

（２）グローバル・オープン科目の領域と修了証について

「ビジネス&マネジメント」「ビジネス&エコノミクス」「国際関係」「社会と文化」「科学・技術」の５領域に加え、教授言語である英語運用能力を高める「実践英語」領域が用意されています。各領域を体系立てて学ぶことにより、所属学部の科目で修得した専門性を活かしながら、学問分野を超えた高度な知識とグローバルな視野から幅広い知識を身につけることが可能となります。また、6 つある領域のうち 1 つの領域内で、12 単位以上修了した方には、所定の申請により「修了証」が発行されます。

<修了証の申請から受領までの流れ>

春学期	秋学期	内容
5 月	1 2 月	グローバル・オープン科目修了証発行申請案内の告知
6 月	1 月	修了見込の学生本人が所定手続きで申請
8 月	3 月	申請内容および最終成績の確認
8 月末	3 月末	グローバル教育センターから申請者への結果報告
9 月	4 月	修了証の発行・受領

<6つの領域について>

◆領域1：「ビジネス&マネジメント」

グローバル化によって日本国内で完結するビジネスはないといっても過言ではありません。今日のビジネスを理解するには、経営戦略、人材・組織、マーケティング、会計、ファイナンスなど経営管理の基礎的知識のほかに、国際経営、イノベーション、グローバル・マーケティング、国際会計といった新しい分野を学ぶことが必要です。

この領域では、多様なグローバル・ビジネスの現状に触れ、社会に貢献してゆくための基盤能力を養い、海外進出やグローバル・ブランド構築を考察する機会を提供します。中級・上級科目を進むに従い、ビジネス・モデリングやビジネス実践に関するスキルも学べる、卒業後のキャリア形成に役立つ科目を用意しています。

◆領域2：「ビジネス&エコノミクス」

リーマンショックから始まった世界金融危機は日本企業の活動にも大きな影響を与え、中国経済の減速懸念は今後の日本企業のビジネス戦略を変えようとしています。

この領域では、経済学のコンセプトを用いて、グローバルに展開する企業活動の現状や、国際競争力を持ったビジネスの可能性について考える力を身につけます。導入科目では、世界経済の中の日本について歴史的な視点も入れながら学ぶとともに、ビジネス・コミュニケーションの実践的な基礎を学びます。中級・上級科目では、経済学や国際経済の基礎理論とともに世界の地域研究について学び、また、さらに進んだビジネス・コミュニケーションのスキルを学ぶとともにビジネスの研究を深めていきます。

◆領域3：「国際関係」

グローバル化が進む今日の国際社会では、各国の政治、経済、文化、宗教的問題が国境・地域を越えて伝播することによって、武力紛争、テロ、経済危機、難民、大規模自然災害といった問題が世界各地で連鎖的に発生しています。

この領域では、こうした複雑化を増す国際社会の仕組みや諸問題に対する理解を深めるために、伝統的な国際政治学だけでなく、国際政治経済学や国際法学、外交政策論、政治学、社会学等、様々な視点から学際的研究を行います。将来、国際機関や国際NGO、その他グローバル企業での勤務を希望する方に推奨したい科目です。

◆領域４：「社会と文化」

グローバル社会の多様な課題を解決するためには、異文化理解、文学、歴史、思想、宗教、心理学、言語学などの学びを通して、文化や価値観の相違を認識することが重要であると考えられます。

この領域では、グローバル・オープン科目群の中で最も多くの科目数を集め、所属学部の特長分野以外にも目をむけ、グローバルリーダーとして活躍する人材に必要とされる知識をより広く学び、上記の認識を培う場を提供しています。

◆領域５：「実践英語」

ツールとしての英語を鍛え、様々な場面に応じて相手の発言に傾聴しながら自らの主張を伝え、理解を求められるような、英語運用能力をつけることはグローバル社会で活躍することを希望している学生にとって必須であることは言うまでもありません。

「実践英語」領域では、学部を越えて、より実践的な英語能力を磨くことのできる場を提供します。少人数で開講される授業を通じて、プレゼンテーションや語彙力の強化をはじめ、英語によるコミュニケーション能力をさらに身につけたい方にお勧めします。

◆領域６：「科学・技術」

社会のグローバル化が急速に進むなか、特に科学・技術分野は日進月歩の急激な進展を示しています。本領域ではこのような変化の激しいグローバル化に対応し、理工系学部在籍する学生が、世界を舞台に活躍できる基礎を築くための科目群を用意し、英語の講義受講によるグローバル体験とともに、横断的に専攻以外の理工学分野の概要を知り、幅広い知識の習得、問題解決能力を涵養することをめざします。また、金融工学、情報科学、生命・健康科学など、理工系分野を含む境界領域に興味を持つ文系学生にも履修可能な入門的科目を用意しました。

【各種問い合わせ一覧】

(1) 多摩事務部学務課グローバル担当（総合棟地下１F）

取扱業務：・外国人留学生に関する業務

- ・海外留学一般（法政大学派遣留学制度、認定海外留学制度含む）に関する相談・情報提供
- ・その他国際交流に関する各種情報提供 など

◆場 所 総合棟地下１階

◆開室時間 月曜日～金曜日 ９：００～１７：００（休憩１１：３０～１２：３０）
（土曜閉室）

◆連絡方法 TEL：０４２－７８３－２１３０

*各種留学制度の詳細については、以下のURLを参照してください。

URL：http://www.global.hosei.ac.jp/



(2) 多摩Gラウンジ (総合棟地下1階)

Gラウンジは外国語コミュニケーション空間として、市ヶ谷(大内山校舎2階)、多摩(総合棟地下1階)、小金井(管理棟4階)の3キャンパスに設けられています。

正課授業実施日のうち月・火・木・金の1日3時間(12:30-15:30)、Gラウンジには英語ネイティブスピーカーである「英語学習アドバイザー」が在室しており、英語で話してみたい、英語の上達方法を教わりたい、海外の文化を知りたい、など学生の皆さんの様々な希望に対応しています。Gラウンジで行う様々な企画や活動については自由に参加ができます。各種企画についてはGラウンジで確認してください。

また、ERP(英語強化プログラム)、英会話講座、語学試験対策講座、また国際ボランティア・国際インターンシップの窓口となります。

◆場 所 総合棟地下1階

◆開室時間 月・火・木・金 9:00~17:00(休憩11:30~12:30)

◆連絡方法 TEL: 042-783-3018 E-mail: tgllounge@ml.hosei.ac.jp

◆ホームページ http://www.global.hosei.ac.jp/programs/oncampus/g_lounge/

(3) 前述以外の海外留学・ERPやグローバルオープン科目の履修登録の申請

スポーツ健康学部事務課

11. 学内施設

(1) 多摩図書館(図書館・研究所棟)

図書館では様々な資料や学習スペースを用意して、みなさんの学習をサポートしています。

また、図書館では年間を通して、文献検索やデータベースの使い方を案内する“実習型ガイダンス”を行っています。1年生向け「基礎ガイダンス」と、2年生以上向け「専門ガイダンス」の2段階に分け、大学での学習・研究に役立つ資料収集スキルの習得をお手伝いします。内容は下記のとおり予定しています。(ただし、変更となる場合があります)

学年	ガイダンス名	内容
1年生	文献検索 基礎ガイダンス ※「基礎演習」のクラス単位で参加	・図書館蔵書検索(OPAC) ・蔵書・電子資料の横断検索(HOSEI Search) ・基本データベースの紹介(辞書事典、新聞、雑誌記事・論文) ・文献の引用方法、館内案内ツアーなど
2~4年生	文献検索 専門ガイダンス ※「専門演習」のゼミ単位で参加	・学術データベースの紹介、論文入手方法 ・蔵書・電子資料の横断検索(HOSEI Search) ・統計情報の調べ方 ・文献の引用方法、4階学術雑誌コーナー案内など

図書館は資料を探すだけの場ではなく、様々な活用方法があります。

- <3階> PC利用エリア…電源プラグ完備の閲覧席全60席。ノートPC等を持ち込んで利用可能。
- <3階> 学習室1〔オープンPCエリア〕…デスクトップPC全118台。データベース利用可能。2・3階で利用可能なノートPC貸出あり。
- <3階> 学習室3…10～30人で利用可能。プロジェクター・ホワイトボードあり。2階カウンターにて要予約。
- <3階> グループ学習室1・2・3…4～16人で利用可能。プロジェクター・ホワイトボードあり。2階カウンターにて要予約。
- <3階> ラーニングコモンズ…会話可能のオープンスペース。グループ学習に最適。
- <3階> クリエイティブルーム…くつろぎながら学習したい方へ。カフェをイメージした開放的な学習室。
- <2階> 視聴覚室〔AVコーナー〕…1～2人でDVD・VHS視聴可能。20ブースあり。読書や勉強の息抜きに最適。
- <1階> サイレントスタディールーム…より静かな環境で集中したい方へ。電子機器等が使用不可の学習室。

その他図書館に関するサービスは、館内に設置の「多摩図書館利用ガイド」を参照してください。

<資料探しや学習サポートに関する相談窓口>

図書館1階レファレンスカウンター

平日9:00～17:00 土曜日9:00～12:00

<フロアインフォメーション>

多摩図書館（図書館・研究所棟）

4階	閲覧席、学術雑誌（和雑誌、洋雑誌、国内外政府刊行物、国際機関刊行物）	
3階	閲覧席、PC利用エリア（60席）、学習室1〔オープンPCエリア〕（PC118台設置）、学習室2〔ガイダンスルーム〕、学習室3（30席）、グループ学習室（3室各16席）、ラーニングコモンズ（30席）、クリエイティブルーム（52席）	
2階	閲覧席、学習用図書、国内新聞、文庫・新書、レポート作成本、就職・資格本、教員著作本、教科書、語学辞書、学生選書、視聴覚室〔AVコーナー〕（20ブース）、英語多読図書	
1階	閲覧席、レファレンスカウンター、参考図書、CD-ROM／オンラインデータベース専用PC、サイレントスタディールーム（46席）、マイクロ資料室、新着雑誌（6ヶ月～1年分）、外国新聞、政党新聞	
地下1・2階	研究用図書、大学紀要、個人文庫、多摩地域資料、貴重書、準貴重書（修士論文・雑誌創刊号）	
開館時間	月～金	9:00～21:00
	土	9:00～18:00
	日	10:00～17:00

- ※ 開館時間及び休館日は図書館ホームページを参照してください。
- ※ 利用の詳細は、館内に設置の「多摩図書館利用ガイド」を参照してください。
- ※ ホームページ <http://www.hosei.ac.jp/library/>
- ※ 各階への移動方法
 - < 1 階⇔2 階> ゲート外の階段またはエレベーターをご利用ください。
 - < 2 階⇔3 階> ゲート内の階段をご利用ください。
 - < 1 階⇔4 階> ゲート内のエレベーターをご利用ください。
 - < 1 階⇔地下1・2 階> ゲート内の階段またはエレベーターをご利用ください。

(2) 多摩体育課（総合体育館：14号館1階）TEL：042-783-2732

正課体育、体育会の活動、多摩体育施設の利用に関すること

◆体育施設

多摩の体育施設は屋外（野球場、テニスコート等）と屋内（総合体育館）があり、主に正課体育授業・体育会活動・サークル活動で利用されています。

◆施設利用時間

- ・授業期間中（補講日・定期試験期間を含む）

月曜日～金曜日 15：30～21：00（21：30までに退構完了のこと）

土・日・休日 8：30～20：00（20：30までに退構完了のこと）

- ・授業期間外

月曜日～日曜日 8：30～20：00（20：30までに退構完了のこと）

*ただし、工事・行事・大学休業期間他による閉鎖・使用制限等があります

◆手続き方法

体育施設の利用希望者（所定の団体登録必要）は、多摩体育課備え付けの所定用紙に記入のうえ、前月25日までに提出してください。詳細については多摩体育課にお問い合わせください。

- ◆窓口時間 月曜日～金曜日 9：00～11：30 12：30～17：00

*土曜日、日曜日、祝祭日は窓口受付を行いません。

(3) 保健課「多摩診療所」（総合棟1階）TEL：042-783-2161

◆学生・教職員の診療に関すること。

診療内容：主として内科（ケガ等の応急処置も対応）

診療受付時間（授業実施期間）：月曜日～金曜日 *土曜日、日曜日 休診

10：00～11：15 12：30～15：45（11：30～12：30を除く）

診療受付時間（夏季および春季休暇期間）：月曜日～金曜日 ※土曜日、日曜日 休診

12：30～15：45

*水曜日のみ15：30迄

*受診に際しては必ず「健康保険証」を持参してください。

◆学生の健康管理に関すること

病気の早期発見や予防などのため、毎年4月上旬に定期健康診断を実施しています。

この健康診断を実施しないと体育実技の登録に支障をきたすだけでなく、奨学金の申請や就職活動等に必要な「健康診断証明書」が発行できませんので十分注意してください。

◆健康診断証明書に関すること

健康診断証明書は、大学の健康診断を受診した場合にのみ発行できます。実習に関する健康診断証明書の発行および学外指定用紙や追加検査項目がある場合は、学年に関わらず診療所の窓口に申請してください。

◆発行および期間

- ・ 4年生：5月11日～2021年3月23日迄

証明書自動発行機（3キャンパス共通）にて発行

（発行されない場合は診療所窓口にお問い合わせください）

- ・ 1年生～3年生：5月中旬～ 多摩診療所窓口にて申請受付

- ＊ 診療所窓口での受付は即日発行できませんので余裕をもって申請してください。
- ＊ 就職のための健康診断証明書の発行対象は4年生で3年生には発行しません。
- ＊ 郵送による申請は受け付けません。
- ＊ 申請受付は2021年3月22日までです。

◆健康診断結果のお知らせに関すること

- ・ 6月15日～証明書自動発行機で受診者全員に1人1枚無料で発行
（2021年3月23日迄）

（4）キャリアセンター多摩事務課（総合棟2階）TEL：042-783-2171

将来の職業を充実したもの、やりがいを感じられるものにできるかどうかは、学生の皆さん一人一人が1年生からの大学生活をどう過ごすかによって大きく左右されます。充実した大学生活を送った学生は、4年間の経験を通して大きく成長し、自信を持って社会への一歩を踏み出すことができるでしょう。逆に3年生になって就職活動だけをどんなに頑張ってみても、良い結果にたどり着くことは難しいでしょう。

キャリアセンターでは、将来社会人として活躍することになる皆さんを対象としたさまざまなプログラムを用意しています。学部での学びと合わせて受講することで、大学生活を充実させるヒントをつかむことができるでしょう。特に新入生の皆さんは、低学年向け講座から段階的に受講することにより、就職活動開始までに自分のキャリアをデザインする力を身に付けることができるかもしれません。

どうぞキャリアセンターを積極的に活用して、充実した大学生活を送ってください。

キャリアセンターが主催する低学年向け講座の紹介

■キャリアデザイン論（春学期正規授業科目）

■低学年対象キャリアガイダンス（1～2年生対象）

■インターンシップ関連行事（1～3年生対象）

※キャリアデザイン論についてはシラバスを、その他の各種支援行事・対策講座については、キャリアセンターホームページ等を参照してください。

LINE公式アカウントからの情報配信も行っています。友達追加はこちら→



キャリアセンターでできること

- キャリア・就職活動に関する個別相談
- インターンシップ情報の閲覧
- 卒業生による就職活動体験記の閲覧（申請不要）
- OB・OG情報の閲覧（申請必要）
- 就職関連図書の閲覧・貸出
- 求人情報の閲覧
- 学生サポーターによる個別相談（秋学期）

キャリアセンター、キャリアカフェ開室時間

- 月・水・木・金 9:00～17:00
（相談受付は9:00～11:00、
12:30～16:00）
- 火 12:30～17:00
（相談受付は12:30～16:00）
※混雑時は、相談受付時間を繰り上げて
終了することがあります。
- 土曜日（予約制）9:00～12:00
※土曜日はOB・OG情報の閲覧申請を行っ
ていません。
- 日曜日・祝日 閉室



（５）多摩学生相談室（総合棟２階） TEL：０４２－７８３－２１５８

大学生活で出会うさまざまな問題について、一緒に考え解決の糸口を探すなど、よりよい一歩を踏み出すお手伝いをしています。「誰に相談したらよいかわからない」「ちょっと話を聞いてほしい」時など、気軽にご利用ください。話すことで気持ちが楽になったり整理されたりします。臨床心理士等の専門の資格をもった心理カウンセラーが丁寧にお話を伺いますので、ひとりで悩む前にぜひお立ち寄りください。

＜例えばこんなときに＞

- ・人間関係がうまくいかない。
- ・自分が人と違う気がする。自分の性格を知りたい。
- ・大学になじめない、大学に行きたくない。
- ・気分が落ち込む、眠れない、不安が続く。
- ・自分の生き方や将来、就職などに不安がある。

◎秘密は守ります

相談内容はもちろん、来室していること自体も秘密として守られますので、安心して利用してください。

（来室者ご本人、または他者の生命、身体に危険がおよぶ可能性がある場合などは、例外的にご家族や関係者の方にお知らせすることがあります。）

◆開室時間

月～金曜日 9:30～16:30（但し、11:30～12:30は昼休み）

(6) 多摩地域交流センター（総合棟2階）

座学だけでなく、実践を通した学びもしたいと思う皆さん、お気軽に総合棟2階の多摩地域交流センターを訪ねてください。

多摩地域交流センターは、「開かれた知と学び - 地域まるごとキャンパス」をテーマに、学生の皆さんの主体的な地域における取り組みを通じて、皆さんの成長やキャリア形成、さらには大学の使命である社会貢献を図ってきています。

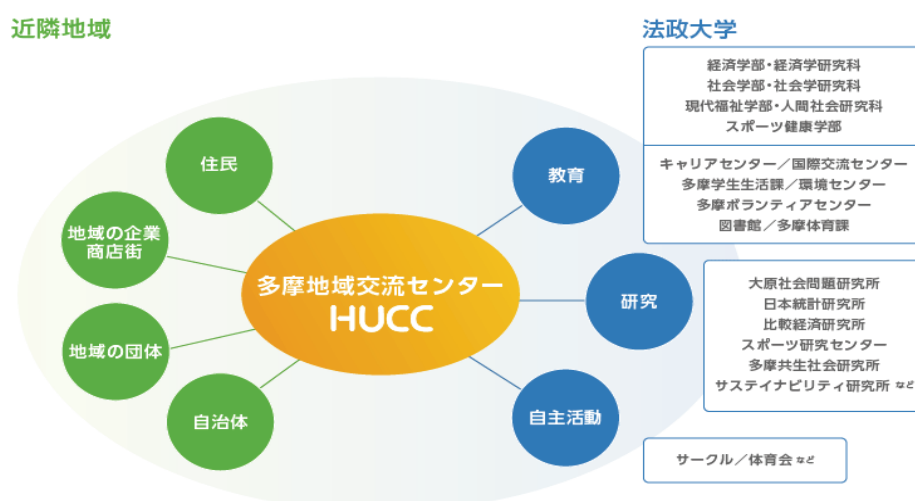
（当センターでできること）

- ・地域交流・地域連携に関する相談
- ・町田市、八王子市、相模原市を中心とした多摩地域に関する情報提供
- ・既存の「学生プロジェクト」への参加・運営に関する相談
※当センター独自の「学生プロジェクト助成金」もあります。
- ・新たなプロジェクト立ち上げ、運営に関する相談
- ・センターが募集する各種イベントへの参加・相談
- ・センター開講科目「多摩地域形成論」に関する相談
- ・地域で「何がしたいのか、どうすれば良いのか」わからない時の相談

（活動事例）※過去の事例も含まれます。

- ・小学校での放課後活動のサポート
- ・カフェを通じた居場所づくり
- ・コミュニティスペースを活用したイベント企画
- ・高齢者支援センターと連携した見守り
- ・新商品のマーケティング
- ・祭りでの神輿担ぎや囃子演奏、運営
- ・伝統文化、伝統芸能の体験、継承
- ・景観保全・ホテル再生
- ・子ども食堂の企画運営
- ・団地のコミュニティ活性化の仕組みづくり
- ・飲食を通じた交流の場づくり
- ・農業を通じた地域交流
- ・地域の魅力発信、つながりづくり
- ・城山湖周辺地域の観光振興
- ・里山の茶畑再生、景観整備
- ・空き家を活用した居場所づくり

※活動の詳細は HP <http://hucc.hosei.ac.jp> または当センターにおたずねください。



■開室時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00（11:30～12:30を除く）

■連絡先 （電話）042-783-3014 （Eメール）chiiki-kouryu@ml.hosei.ac.jp

(7) 障がい学生支援室（多摩）（総合棟2階）TEL：042-783-4038

E-mail：tmshien@hosei.ac.jp

大学には、様々な障がい（身体・発達）を持った学生が在籍しています。

他の学生と同レベルで講義を受けられるよう支援すること（講義保障）を中心に、学生が社会へ出るための自立をサポートし、障がい学生と支援学生の双方が成長できるコミュニティ作りを目指しています。

支援室の活動の多くは、学生ボランティア（障がい学生サポートスタッフ）によって支えられています。サポートスタッフは、ノートテイク講座など必要な講習を受けて支援室登録し、サポートが必要な学生の講義へ派遣されています。なお、スタッフへは、活動に応じた謝礼が大学から支払われています。

◆支援室の主な活動

障がい学生との個別面談、各学生に合った講義保障の手配、定期試験や授業内試験時の配慮、教員への配慮事項の伝達、学生生活支援、進路・就職支援、各種講習会の実施など。

◆開室時間

月曜日～金曜日 9：00～17：00（昼休み 11：30～12：30）

(8) CALL支援室（総合棟2階）・フリーラボルーム

CALL支援室では映画教材で外国語会話の自習ができるように外国映画約2,400本のDVDを所蔵しているほか、英語検定、TOEIC®、TOEFL®、IELTS®などの資格試験用教材も所蔵しています。英語以外にも、独語、仏語、中国語、スペイン語、イタリア語、ロシア語、韓国語の各会話教材や検定試験用教材を揃えており、自習用教材（テキスト、CD等）は貸出（1週間）も行っています。

フリーラボルームには語学支援用パソコンがあり、語学教材ソフトを使ってTOEIC®、中国語などの学習が可能です。

◆開室時間 月～金曜日 9：00～16：30（11：30～12：30を除く）

(9) 多摩情報センター（総合棟3階）TEL：042-783-2143

多摩情報センターは、情報カフェテリア等の情報教育施設やネットワーク環境の整備などを通して皆さんの教育研究活動をサポートしています。

【学内でパソコンを使うには】

学生が利用できるパソコンは以下の場所に設置されています。

- ・情報実習室（総合棟、経済学部棟、現代福祉学部棟、スポーツ健康学部棟）
- ・情報カフェテリア（総合棟、経済学部棟、スポーツ健康学部棟）
- ・学習室、自習室（図書館棟、社会学部棟）
- ・貸出ノートパソコン（総合棟3階 多摩情報センター）

【学内でインターネットに接続するには】

キャンパスのほぼ全域に設置されている無線 LAN のアクセスポイントを経由してインターネットに接続することができます。

使用方法是法政大学全学ネットワークシステムユーザ支援 WEB サイト (<https://netsys.hosei.ac.jp/>)をご覧ください。教育研究活動に関係のない利用は控えてください。

【学内のパソコン、プリンタの利用や貸出機器についての詳細情報は】

多摩情報センターWeb サイト(<https://tedu.ws.hosei.ac.jp/>) をご覧ください。情報カフェテリアの利用時間や混雑状況、学内プリンタやパソコンの利用方法などを掲載しています。

(10) 総務課（総合棟4階）TEL： 042 - 783 - 2091

校内循環バスの臨時運行・百周年記念館の利用案内と利用料金の収納事務、学費振込用紙の再発行を行っています。

◆受付時間…（月～金）9：15～17：00（11：30～12：30は昼休み）

(11) ボランティアセンター（EGG DOME 2階多摩学生生活課内）

多摩ボランティアセンターでは、学生の地域でのボランティア活動を促進するため下記のような支援業務を行っています。これからボランティアを始めたい方も気軽にお立ち寄りください。

◆ボランティア情報の発信

- ・ボランティア募集情報の掲示：法政大学全学ボランティアセンター以外には、各地の行政、団体から寄せられたボランティア情報は審査を経て、掲示板、ラックで公開します。分野は高齢者・児童・障がい者支援・被災地支援・地域支援（町おこし・近隣清掃など）があります。
- ・ボランティア登録：窓口で登録すると募集中のボランティア情報やセンターが主催するイベントなど学生の皆様のボランティア活動等の一助として活用いただける内容をお届けいたします。
- ・ボランティア関連紙：ボランティア募集のチラシの他、地域のボランティアセンター発行紙などもありますので活動の参考にしてください。

◆ボランティアのきっかけ作り・体験

ボランティアに参加するきっかけとなる企画を学生スタッフが実施し、学生から学生へとボランティア経験の輪を広げています。スタッフは学生の視点で発案し、参加を呼びかけ、地域と連携し、学びながら学生同士で考え、伝え合う機会を作っています。まずは一緒に参加してみましょう。

◆ボランティア相談

募集情報でわからないこと、活動上の相談には、個人、グループ、団体どなたでも担当職員が対応しています。

◆開室時間：月曜日～金曜日 9：00～11：30、12：30～17：00

◆連絡先 TEL：042-783-2073 FAX：042-783-2074

(12) 多摩学生生活課 (EGG DOME 2階) TEL：042-783-2151

①奨学金

奨学金には、「法政大学独自の奨学金」「(独)日本学生支援機構奨学金」「民間奨学財団・地方公共団体等の奨学金」があります。経済的支援を目的とした奨学金の募集は主に4～5月に集中するので、掲示等で確認してください。また、家計急変に伴う奨学金や、不測の事態に対応する短期間の貸付等の制度があります。詳細は多摩学生生活課にお問い合わせください。

また、本学独自の奨学金には「開かれた法政21」奨学・奨励金、「L・U奨学金」などがあります。これは、法政大学120周年を記念し、学業・スポーツ・芸術・ボランティア活動などの各分野で優れた業績をあげた学生を奨励するために設けられた給付制度です。積極的な出願を期待しています。

学業、スポーツ、芸術、ボランティア活動など各分野で優秀な学生を奨励する制度

奨学金の名称	金額(年額)	2020年度 採用予定者数	採用 学年	応募・採用条件	応募先・時期
成績最優秀者 奨学金	30万円	300名	2～4 年生	各学部2～4年生の前年度成績上位者【指名制】 学部ごとの採用数は学部定員比による。	指名制のため 応募不要
認定海外留学 奨学金	30万円 半期留学は 半額	15名以内	2～4 年生	単位認定が受けられる本学の認定海外留学生採用者には、 別途「後援会認定海外留学奨学金」10万円が支給されま す(半期留学は半額)。	多摩グローバル 教育 センター (5月・12月)
スポーツ 奨励金	右記(1)の場合 40万円 右記(2)(3)の 場合 20万円	応募・採用 条件を 満たす者	1～4 年生	原則として体育会に所属し、当該年度に次の(1)～(3)のい ずれかの実績を残した者 (1)オリンピック競技大会、パラリンピック競技大会、アジ ア競技大会、ユニバーシアード競技大会及び各競技の世界 選手権大会のいずれかに日本代表として選出された者 (2)全日本選手権大会又は全日本学生(大学)選手権大会で優 勝した者 (3)年齢別世界選手権大会に日本代表として選出され試合に 出場した者 ※体育会に所属していない者は、オリンピック競技大会お よびパラリンピック競技大会にて実施される競技種目にお いて、前の(1)～(3)のいずれかに該当する者とする。	多摩 学生生活課 (12月)
学術・文化 奨励金	30万円を上限	20名(団 体)以内	1～4 年生	学術・研究・ボランティア活動・文化・芸術・芸能・スポ ーツ等の分野で秀でた業績をあげた者または団体	多摩 学生生活課 (11月)
指定試験 合格者 奨励金	当該年度の 授業料相当額 ※1	応募・採用 条件を 満たす者	1～4 年生	当該年度に、司法試験予備試験、公認会計士試験、国家公 務員採用総合職試験、税理士試験(全科目合格)、弁理士 試験、司法書士試験に合格した者	多摩 学生生活課 (11月)

※1 指定試験合格者奨励金は、2021年度より40万円の支給に変更予定です。

奨学金の名称		金額（年額）	2020年度 採用予定者数	採用 学年	応募・採用条件	応募先・時期
「L・U奨学金」	L・U キャリア・ アップ 奨励金	20万円 ※2	応募・採用 条件を 満たす者	1～4 年生	当該年度に、気象予報士試験、行政書士試験、高度情報処理技術者試験（プロジェクトマネージャ試験、システムアーキテクト試験、ITストラテジスト試験、ITサービスマネージャ試験、エンベデッドシステムスペシャリスト試験、データベーススペシャリスト試験、ネットワークスペシャリスト試験、システム監査技術者試験）、情報処理安全確保支援士試験、社会保険労務士試験、税理士試験（複数科目合格者に在学中1回のみ給付）、中小企業診断士試験、通訳案内士試験、不動産鑑定士試験に合格した者	多摩 学生生活課 (6月・1月)
	団体スポーツ 奨励金	1 団体競技の場合 優勝 100万円 準優勝 50万円 ベスト4 25万円 2 個人競技における 団体種目の場合 優勝 50万円 3 個人競技における 団体戦で種目別の場合 優勝 20万円 ※ただし、3種目以上の優勝の場合でも上限は1部に つき 50万円とする。また、総合 優勝の場合は50万円とす る。	応募・採用 条件を 満たす団体	1～4 年生	【体育会対象】 団体スポーツにおいて優れた成績を収めた団 体 ※団体競技の場合： 全日本学生（大学）選手権レベル以上の 大会で優勝 または準優勝またはベスト4の成績をおさ めたチーム ※個人競技における団体戦及び団体戦で種目 別の場合： 全日本学生（大学）選手権レベル以上の大 会で優勝したチーム (注)対象の競技、大会は保健体育センターに 問い合わせてください。	保健体育 センター 市ヶ谷体育課 (12月)
派遣留学奨学金		派遣先により A. 100万円 B. 70万円 半期留学は半額	応募・採用 条件を 満たす者	3・4 年生	派遣留学に関する詳細についてはグローバル 教育センターに問い合わせてください。 給付金のうち20万円は後援会からの助成額 です。	多摩グローバル 担当 (6月・10月)
法政大学グローバル キャリア支援基金に よる 海外留学支援奨励金		50万円 (条件付入学者は25万円) 半期留学は 半額	若干名	2～4 年生	認定海外留学に決定した者のうち、海外一流 大学の正規課程に入学許可・条件付入学許可 を受けた者	多摩グローバル 担当 (5月・12月)

※2 L・Uキャリア・アップ奨励金は、2021年度より5万円の支給に変更予定です。

②学生教育研究災害傷害保険

本学では、正課・課外活動中や通学中などでの不慮の事故に備えて、学生教育研究災害傷害保険に加入しています。正課活動中の事故は学部事務課、体育実技・体育会活動中の事故は多摩体育課、課外活動中および通学中の事故は多摩学生生活課まで申し出てください。（病気はこの保険の適用外）。

なお、大学に届出のない団体の活動中のケガは保険適用外となる場合があります。新しい学生団体を設立する場合は速やかに「学生団体設立準備届」を提出してください。

③EGG DOME の施設管理

バス停上に位置する EGG DOME には、ピアノ練習室、多目的練習室、多目的ホール、会議室等、課外活動に利用できる施設があります。これらの施設は学生証と引き換えに、貸し出しを行います。

④スポーツフェスティバル（２０２０年１１月１１日（水）実施予定）

スポーツを通じて学生同士の交流や親睦を図ることを目的として、今年は秋に実施します。種目はフットサル、ソフトボール、バレーボール、バスケットボール、ドッジボール等（予定）。優勝チーム（者）には多摩キャンパス内でのみ使用できる「たまきьяんマネー」を贈呈します。（賞品は変更となる場合があります。）

⑤課外教養プログラム

正課授業だけでは補いきれない法大生の多様なニーズに応えるため、学生生活課で実施しているプログラムです。「スキルアップ」、「芸術鑑賞」、「見学・体験ツアー」など幅広いテーマで実施しており、いつもの授業とは一味違った体験ができます。

⑥地域にスマイルを届けよう活動助成金制度（募集期間：４月～５月）

地域貢献となる活動で、優秀な企画と認められ、採用された場合は助成金を給付します（最大２０万円）。募集時期や詳細は掲示にてお知らせします。

⑦その他

アパート、アルバイトの紹介。遺失物の届け、その他サークル等の企画・催しに関する業務を行っています。

（１３）ハラスメント相談室

「法政大学はハラスメントを禁止しています」

専門相談員がお話を伺い、解決に向けてサポートします。ハラスメントを受けていると感じたら、一人で悩まずにご連絡ください。あなたの名誉やプライバシーに配慮しますのでどうぞ安心してご相談ください。

◆開室時間：月曜日～金曜日　９：３０～１１：３０、　１２：３０～１６：３０

（ただし、１１：３０～１２：３０は応相談）※　土日、祝日は閉室です。

◆場所：市ヶ谷キャンパス（必要な場合には他キャンパスへ出張相談も可能です。）

※ハラスメント相談室では、６月～１月（夏季、冬季休業期間を除く）の間、毎月１回多摩キャンパスへの巡回相談を実施しています。日程については掲示や当室のホームページをご覧ください。

◆相談方法：相談は面談を基本としています。必ず電話またはメールにて事前の予約をお願いします。

◆連絡方法：TEL：03 - 3264 - 4409

FAX：03 - 3264 - 4410

E-mail：stopharass@hosei.ac.jp

※パソコンからの返信となりますので「@adm.hosei.ac.jp」ドメインからのメールを受信できるように設定してから送信してください。

◆公式 Web サイト：http://www.hosei.ac.jp/gaiyo/torikumi/harassment/index_1.html

※詳細は公式 web サイトをご参照ください。

12. 課外講座について

(1) 高度会計人育成センター

高度会計人育成センターでは、公認会計士等の会計専門職をめざす学生を支援するため、キャンパス内で「会計専門職講座」(※)を開講しています(市ヶ谷・多摩)。

※学内では、HAPP (Hosei Accounting Profession Program : ハップ) の呼称を用いています

◆会計専門職講座とは

会計専門職講座は、公認会計士、税理士、日商簿記検定等の簿記・会計関係の試験合格者を養成することを目的として設置されています。発足は1967年に遡り、これまで公認会計士をはじめとする多くの職業会計人を輩出してきた、誇りと伝統ある講座です。毎年、両キャンパス合わせて約300名が学んでいます。

【特徴】

- ① 高い目標を持つ学生が、切磋琢磨しながら勉強に励んでいます。共に学ぶことで良い刺激を受け、一層勉強に身が入ります。
 - ② まずは簿記を徹底的にマスターします。会計資格教育のプロフェッショナル講師が、分かりやすい教材を使用しながらきめ細かく指導します。
 - ③ 学外の専門学校で学ぶよりも費用が安く、大変経済的です。
- * 講座の詳細は、ガイダンス、パンフレットでご確認ください。

◆高度会計人育成センター(市ヶ谷キャンパス外濠校舎2階 キャリアセンター内)

受付時間 月・水・木・金 9:00～17:00 (11:30～12:30を除く)

火 12:30～17:00

土 9:00～12:00

TEL 03-3264-9330 E-mail contact-a@ml.hosei.ac.jp

(2) 公務人材育成センター

公務人材育成センターでは、公務員を志望する学生を支援するため、キャンパス内で「公務員講座」を開講しています（市ヶ谷・多摩・小金井）。

◆公務員講座の特徴

- ① 学年に応じた講座内容
- ② キャンパス内で講義を実施
- ③ 低価格の受講料
- ④ 講師による相談コーナー、Web 視聴による欠席・復習フォロー等、充実したバックアップ体制
- ⑤ 公務員として活躍している卒業生による協力（講演会、相談会等）

◆2020 年度開講講座

【公務員入門講座】（受講可能学年：1 年生／開講期：春季休暇中）

公務員試験の教養試験では、「数的処理」という特有の科目が出題されます。出題数も多く、教養試験における最重要科目となっています。

入門講座は、多くの受験者が苦手とするこの「数的処理」に早めに慣れることを目的として、春季休暇中、集中的に取り組めます。

【公務員基礎講座】（受講可能学年：2 年生／開講期：夏季休暇中～春季休暇中）

基礎講座では、公務員試験の主要な教養科目（数的処理）および専門科目（憲法・民法・政治学・経済原論）について、基礎から体系的に学習します。2 年次終了時点で、地方上級・国家一般職試験に対応可能なレベルまでの向上をめざします。

【国家・地方公務員上級職対策講座】（受講可能学年：3 年生／開講期：年間）

国家公務員試験・地方公務員上級職試験で出題される科目の知識を習得し、それを実践力に変えていきます。各試験における科目の重要度や時間配分、効率良く得点するための具体的な戦略・受験方法等についても解説します。

4 年次の公務員試験受験まで支援し、人物試験（2 次試験）対策として、模擬面接会、模擬集団討論を行います

※講座の詳細については、ガイダンス、パンフレットでご確認ください。

◆ 公務人材育成センター（市ヶ谷キャンパス外濠校舎 2 階 キャリアセンター内）

受付時間 月・水・木・金 9：00～17：00（11：30～12：30 を除く）

火 12：30～17：00

土 9：00～12：00

TEL 03-3264-6285 E-mail koumujinzai@ml.hosei.ac.jp

(3) エクステンション・カレッジ

エクステンション・カレッジでは、学生の皆さんのキャリアアップを支援するため、各種専門学校での開講講座を特別割引価格で受講できるようにしています。(割引提携)

※開講講座の詳しい内容は、キャンパス内に設置のパンフレットでご確認ください。

※キャンパス内では開講しません(専門学校への通学等)

◆ エクステンション・カレッジ(市ヶ谷キャンパス外濠校舎2階 キャリアセンター内)

受付時間 月・水・木・金 9:00~17:00(11:30~12:30を除く)

火 12:30~17:00

土 9:00~12:00

TEL 03-3264-6243 E-mail help@hosei.ac.jp

第 1 1 章

緊急時対応

1. 大規模地震の発生が予想されるとき

東海地方を中心とする大規模な地震の発生が予想されるときに、気象庁所管の「地震防災対策強化地域判定会」が召集され、状況によって「警戒宣言」が発令されます。本学では、大規模地震の発生が予知されるときには、前記「判定会」が召集された段階で、次のような措置をとることになっているので、心得ておいてください。

- (1) 「地震防災対策強化地域判定会」が召集されたことを確認できた時点で（テレビ、ラジオ等によって）休校とします。したがって、次のように行動してください。
 - ① 在宅中のときは、そこにとどまってください。
 - ② 通学途中、または帰宅途中のときは、直ちに帰宅してください。
 - ③ 在学中のときは、大学からの連絡、指示により直ちに帰宅してください。
- (2) 警戒宣言が解除されたとき、または判定会が解散されたときは、休校を解いて平常授業を行います。授業再開については、後述する交通機関のストライキの場合に準じます。

以上の措置は、地震発生の際の被害を極力減らすためのものですので、学生の皆様のご協力をお願いします。

2. 震度 5 弱以上の地震が発生したとき

本学は震度 5 弱以上の地震が発生した場合、授業およびすべての業務・イベントを中止します。

- (1) 構内にいる場合には、教職員の指示に従ってください。
- (2) 大学からの情報は、すべてホームページ(<http://www.hosei.ac.jp/>)に掲載されます。その指示に従い、大学への安否等の連絡を適宜行ってください。
- (3) お知らせ配信
法政大学携帯サービスで「メール配信設定」を行い、携帯電話で大学からのお知らせを受信できるようにしておきましょう。

(4) Twitter (@hosei_pr) の活用

必要に応じ、活用してください。

(5) 大地震対応マニュアル

新年度ガイダンスで配布する手帳に同封しています。

3. 交通機関のストライキによる休講措置について

大学からの最新情報は、「法政大学広報課公式ツイッター(https://twitter.com/hosei_pr)」に掲載されます。交通機関のストライキに際しての授業の取り扱いは、次のように決められています。

(1) JR のストライキにより JR が運行されないときは、原則として次により授業を休講する。

①午前6時までにストライキが解除されないとき、1・2時限目の授業を休講する。

②午前10時までにストライキが解除されないとき、1～5時限の授業を休講する。

③正午までにストライキが解除されないとき、すべての授業を休講する。

(2) 上記のほか、京王線・京王バス・神奈中バスの全部またはいずれかのストライキにより、全部またはいずれかが運行されない（バスは、法政大学発着の路線が運行されない）ときは、原則として次により授業を休講する。

①午前6時までに（バスは8時までに）ストライキが解除されないとき、多摩キャンパスにおける1・2時限目の授業を休講する。

②午前10時までに（バスは正午までに）ストライキが解除されないとき、多摩キャンパスにおける授業を休講する。

4. 台風など自然災害の際の休講措置について

法政大学では授業実施期間中に、台風や大雪等により公共交通機関に大きな乱れが生じることが予想される場合、あるいは学生の通学に危険が生じると判断した場合は、以下の通り授業を休講することがあります。

(1) 天候悪化等により首都圏の公共交通機関に大きな乱れが生じることが予想される場合、あるいは暴風警報の発令等により通学に危険が生じると考えられる場合、大学は当日の授業の実施について協議し、その結果を以下の通り周知します。

a. 1・2時限の授業について、当日6:00までに「法政大学広報課公式ツイッター」に休講措置の有無を掲載します。

- b. 3～5 時限の授業について、当日 10:00 までに「法政大学広報課公式ツイッター」に休講措置の有無を掲載します。
 - c. 6・7 時限の授業について、当日 15:00 までに「法政大学広報課公式ツイッター」に休講措置の有無を掲載します。
- (2) 事前に台風上陸等により公共交通機関の大きな乱れが生じることが予想される場合は、前日 17:00 までに上記周知の方法を「法政大学広報課公式ツイッター」に掲載し、学生・教職員に周知をします。
- (3) 上記によらず、前日において翌日の授業実施に大きな影響があると判断される場合は、前日 17:00 までに翌日の授業休講を決定し、「法政大学広報課公式ツイッター」に掲載することがあります。
- (4) 上記の内容は必要に応じて大学公式ホームページにも掲載いたします。

第 1 2 章

その他

1. 転籍・転部・転科試験について

(1) 転籍・転部・転科とは

- ① 転籍 本学通信教育課程の学生が、学部の間を問わず、通学課程へ移ること。
- ② 転部 本学の学生が他の学部へ移ること。
- ③ 転科 本学の学生が現在在籍している同学部内の他の学科へ移ること。

(2) 出願方法

転籍、転部、転科はいずれも2年次または3年次に進級する場合に志願することができます。募集対象学年等の試験の詳細については法政大学ホームページあるいは「転籍・転部・転科試験要項」にて確認してください（転籍・転部・転科試験要項は入試情報サイトで8月上旬頃より公開します。編入学試験の要項とは異なります）。

◆ URL <http://nyushi.hosei.ac.jp/nyushi/hennyu>

(3) 注意事項

- ① スポーツ健康学部生が他学部へ転部する場合、スポーツ健康学部で修得した科目の単位認定は、異動先の学部・学科によって異なりますので、科目登録前に新しい所属窓口で確認してください。
- ② 外国人であって、a. 外国において外国の高等教育課程（大学・短大）に在学または卒業した者、及び b. 外国において外国の中等教育課程（高校）を卒業し、その後日本の高等教育課程に在学またはこれを卒業した者については、外国語科目として日本語を課す場合があります。詳しくは志望先学部を確認してください。

(4) 通信教育部への転籍について

通信教育課程への転籍を希望する場合には、期日までに出願すれば、離籍することなく通信教育課程に転籍することができます。これ以外の場合には、通信教育課程へ入学する場合の取り扱いと同じになります（通信教育部の指示に従うこと）。

その他詳細については、通信教育部の Web サイトにて確認してください。

- ① 出願資格：通常課程の在籍者（休学者を含む）に限り、退学・除籍者を除く。
- ② 出願期間：
前期生：2020年2月1日（土）～2020年5月26日（火）
後期生：2020年8月1日（土）～2020年10月21日（金）
- ③ 転籍学部・学科
現在在籍する学部・学科に関わりなく、法学部（法律学科）、文学部（日本文学科・史学科・地理学科）、経済学部（経済学科・商業学科）のいずれかの学部・学科に転籍することが可能。

2. 継続学士入学試験について

（1） 継続学士とは

当該年度3月に本学を卒業する者が、引き続き次年度4月から、本学の他学部もしくは他学科に継続して入学すること。

（2） 出願方法

当該年度3月に卒業見込みの場合、志願することができます。試験日は12月です。詳細については要項で確認してください。継続学士入学試験の要項及び志願票は入試情報サイトで8月上旬ころから公開します（編入学試験要項とは異なるので注意してください）。

（3） 注意事項

継続学士入学をした学生は、入学先の学部・学科の進級・卒業要件が適用されるので、科目登録前に新しい所属窓口で履修方法の指導を受けてください。

3. 大学院進学について

（1） 法政大学大学院

受験志望者は各研究科に詳細を問い合わせてください。なお、入学願書は、6月頃より公開されます。

スポーツ健康学研究科については、スポーツ健康学部事務課の窓口にお問い合わせください。

◆ URL <https://www.hosei.ac.jp/gs/index.html>

（2） 法政大学専門職大学院

受験志望者は各専門職大学院に詳細を問い合わせてください。

(3) 他大学の大学院受験の場合 各自で志望する大学へ問い合わせせて出願してください。

大学院（修士課程）への「特別進学（とび級）」制度について

大学院設置基準等の改正により1991年4月1日から本学大学院学則が変更になり、3年次からの特別進学（いわゆる「とび級」）制度が実施されました。つまり、大学院学則第33条（6）で「大学に3年以上在学した者で、（中略）、本大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者」には入学資格（受験資格）が与えられることになりました。これは、大学院の多様化、活性化等をめざして行われたものです。

この特別進学（とび級）による大学院での受入については各専攻によって異なります。詳しくは大学院事務担当の窓口へ問い合わせてください。これに伴い、本大学に3年以上在籍し、大学院が所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認め、卒業することなく大学院修士課程に進学したものは、大学院特別進学による退学として届出が必要です。

なお、この制度で大学院修士課程に進学した場合は、所定の科目の単位を修得し、大学を卒業すれば取得できる教員免許、司書、学芸員、社会教育主事、または、大学を卒業すれば受験できる税理士等の資格が得られませんので注意してください。なお、教員免許については、専修免許のみ取得の資格があります。

4. ホームページについて

法政大学では、法政大学オフィシャルサイトのほか、学部ごとにホームページを設けています。履修登録手続きや休講情報など、学生生活を送る上で必要な情報が掲載されていますので、大学の掲示板とあわせて有効活用してください。

法政大学オフィシャルサイト <http://www.hosei.ac.jp/>

スポーツ健康学部 <http://www.hosei.ac.jp/sports/>

5. Twitter、Instagram、Facebook、ブログ等の利用上の注意について

みなさんのなかにも、インターネットや携帯電話を通じて、Twitter、Instagram、Facebook、ブログ等を利用している人は多いと思います。

これらのツールは手軽に利用できる半面、個人情報や、軽い気持ちで書き込んだ内容であっても、不特定多数の人々が閲覧し、本人のみならず友人や家族や関係する人々にも多大な迷惑を及ぼす可能性もあります。

一度インターネット上に流れてしまった情報は、完全に削除することはできず、これを悪用する人がいるのも事実です。個人が特定できる情報を書込んだ場合には、それ相応のリスクを負うことになることを忘れないでください。

書き込むにあたっては、その内容が、不特定多数の人々に読まれ、どのような影響を及ぼすかについて細心の注意を払い、各自で責任を持つよう心がけてください。

6. ゼミ合宿補助案内について

ゼミ合宿で（株）エイチ・ユーが「ゼミ合宿の宿」として提携・紹介する宿泊施設を利用した場合に宿泊料補助を行っていますので、ぜひご利用ください。詳細は、大学HPにて掲載しています。

オフィスアワーについて（専任教員）

- * 教員に履修相談等がある際は、オフィスアワーを設けておりますので、活用してください。
- * 以下の専任教員以外の授業担当教員については、授業の前後の時間帯に教室や講師室で対応しますので、直接担当教員に相談してください。

【ヘルスデザインコース】

教 員 名	安藤 正志 教授
担当科目	スポーツ健康学入門, ヘルスデザイン論/健康科学, スポーツリハビリテーション実習, 健康と疾患, 運動療法総論, 運動学実習, 専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
専 攻	健康科学
研究テーマなど	運動学, 運動療法
研 究 室	353 号室
オフィスアワー	水曜日 9:30~12:55

教 員 名	泉 重樹 教授
担当科目	スポーツ健康学入門, 機能解剖学 A/機能解剖学, 体力測定・評価論, 体力測定・評価実習, アスレティックリハビリテーション, アスレティックトレーナー概論, スポーツ健康学海外演習, スポーツ現場実習 A, 健康増進施設実習, 専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
専 攻	スポーツ医学, アスレティックトレーニング
研究テーマなど	体幹・下肢の動作解析と体幹筋活動解析, トレーナー活動全般に関わる研究, アスレティックトレーナー教育
研 究 室	461 号室
オフィスアワー	水曜日 13:30~17:00 それ以外の時間でも在室時は対応します。

教 員 名	鬼頭 英明 教授
担当科目	スポーツ健康学入門, 学校保健, 衛生学, 公衆衛生学, 専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
専 攻	学校保健, 健康教育学
研究テーマなど	子どもの抱える現代的な健康課題の解決を目指した健康教育, 児童生徒等の健康管理, 喫煙・飲酒・薬物乱用防止教育
研 究 室	463 号室
オフィスアワー	火曜日 13:00~15:00

教 員 名	木下 訓光 教授
担当科目	スポーツリスクマネジメント，生活習慣病と身体活動，運動処方・負荷テスト，運動負荷テスト実習，スポーツ医科学実習，専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
専 攻	スポーツ医学，循環器病学
研究テーマなど	スポーツ心臓，アスリートの突然死，持久系スポーツの医科学，心肺運動負荷試験，メディカルチェック
研 究 室	459 号室
オフィスアワー	水曜日 （春学期）14：00～15：00 （秋学期）16：00～17：00

教 員 名	瀬戸 宏明 准教授
担当科目	スポーツ健康学入門，スポーツ医学（内科系），スポーツ医学（外科系），スポーツ医科学実習，運動生理学，基礎科学，予防医学概論，専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
専 攻	スポーツ医学，整形外科
研究テーマなど	運動器傷害に対する予防と再生について
研 究 室	460 号室
オフィスアワー	水曜日 15：20～16：50

教 員 名	高見 京太 教授
担当科目	スポーツ健康学入門，生理学／生理学 A，運動生理学概論，生理学 B，体力測定・評価論，フィットネス・トレーニング実習，体力測定・評価実習
専 攻	運動生理学
研究テーマなど	身体活動のエネルギー消費量，子どもの体力・健康づくり
研 究 室	352 号室
オフィスアワー	月曜日 14：00～16：00

【スポーツビジネスコース】

教 員 名	伊藤 真紀 准教授
担当科目	スポーツ健康学入門, スポーツとキャリア形成, スポーツビジネス論Ⅱ, スポーツビジネス海外演習, スポーツ組織論/スポーツとまちづくり, 女性とスポーツ, 専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
専 攻	スポーツマネジメント
研究テーマなど	スポーツにおけるリーダーシップ, アスリートのキャリア構築, 女性スポーツ
研 究 室	454 号室
オフィスアワー	火曜日 13:00～15:00 それ以外の時間でも在室時は対応します。

教 員 名	井上 尊寛 准教授
担当科目	スポーツビジネス論Ⅰ, スポーツマーケティング論, サッカー指導論演習, マーケティングリサーチ実習, 野外教育実習(マリン)/野外教育指導論演習(マリン), スポーツコーチング海外演習, 専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
専 攻	スポーツマネジメント, スポーツマーケティング, スポーツ消費者行動
研究テーマなど	スポーツ消費者の関与, スポーツクラブのブランド形成、スポーツにおけるCSR、ソーシャルインパクト
研 究 室	351 号室
オフィスアワー	月曜日 11:30～12:40

教 員 名	山本 浩 教授
担当科目	スポーツ健康学入門, スポーツ史, コミュニケーション論, スポーツメディア論, 専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
専 攻	コミュニケーション論, ジャーナリズム論
研究テーマなど	スポーツの構造、スポーツ報道
研 究 室	456 号室
オフィスアワー	水曜日 15:30～17:00

教 員 名	吉田 政幸 准教授
担当科目	スポーツ産業論, スポーツ消費者行動論, スポーツビジネス海外演習, 専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ, Sport Consumer Behavior
専 攻	スポーツマネジメント, スポーツマーケティング
研究テーマなど	スポーツイベントにおける集客, スポーツファン, スポーツレガシー
研 究 室	455 号室
オフィスアワー	木曜日 12:50～13:40 それ以外の時間でも在室時は対応します。

【スポーツコーチングコース】

教 員 名	苅部 俊二 教授
担当科目	スポーツ健康学入門，陸上競技実習/陸上競技指導論実習，陸上競技指導論演習，青少年指導実習（陸上），専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
専 攻	コーチ学，スポーツ心理学
研究テーマなど	身体運動とイメージに関する研究
研 究 室	452 号室
オフィスアワー	月曜日 12：40～13：30 水曜日 12：40～13：30（体育館/苅部研究室）

教 員 名	川田 尚弘 助教
担当科目	スポーツ実習入門，ボールスポーツ実習，地域スポーツ経営論，サッカー実習/サッカー指導論実習，スポーツ戦術論（サッカー），青少年指導実習（サッカー），スポーツコーチング海外演習
専 攻	コーチング学，体育学，指導方法（サッカー），
研究テーマなど	サッカーのコーチングに関する研究，
研 究 室	464 号室
オフィスアワー	木曜日 14：00～15：00 ・上記以外の時間でも在室時は可能です。

教 員 名	成田 道彦 専任講師
担当科目	スポーツ実習入門，人間とスポーツ，ジョギング・ウォーキング実習，アスリートキャリア論，専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
専 攻	コーチ学，体育学
研究テーマなど	指導者の育成と指導方法における研究
研 究 室	462 号室
オフィスアワー	月曜日 15：00～17：00

教 員 名	永木 耕介 教授
担当科目	スポーツ実習入門，保健体育科教育法Ⅲ，保健体育概論，専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
専 攻	スポーツ教育学
研究テーマなど	教材文化論，武道教育論
研 究 室	451 号室
オフィスアワー	金曜日 10：30～12：00

教 員 名	ネメシュ ローランド 専任講師
担当科目	英語コミュニケーションⅡ(a)/英語コミュニケーションⅡ, 英語コミュニケーションⅡ(b)/英語コミュニケーション, スポーツコーチング論Ⅱ, スポーツ戦術論(ハンドボール), ハンドボール実習, ハンドボール指導論演習, 専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
専 攻	コーチング学, 指導方法, 体育方法学, ハンドボール
研究テーマなど	コーチング学, トップレベル選手の育成, GCA (Game Centred Approach) メソッド
研 究 室	354 号室
オフィスアワー	木曜日 13:45～15:30

教 員 名	林 園子 准教授
担当科目	教職実践演習(中・高), 教育実習(事前指導), 教育実習(中・高), 保健体育科教育法Ⅰ・Ⅱ・Ⅳ
専 攻	体育科教育
研究テーマなど	体育授業づくり
研 究 室	453 号室
オフィスアワー	(春学期) 木曜日 11:15～13:15 (秋学期) 火曜日 11:15～13:15

教 員 名	平野 裕一 教授
担当科目	スポーツトレーニング論Ⅰ・Ⅱ, スポーツコーチング論A/スポーツコーチング論Ⅰ, スポーツ戦略・戦術論, 専門演習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ
専 攻	スポーツバイオメカニクス, トレーニング科学
研究テーマなど	投・打動作の分析, パワーアップの科学, アスリート育成
研 究 室	458 号室
オフィスアワー	水曜日 13:00～15:00. それ以外の時間でも在室時には対応

HOSEI UNIVERSITY TAMA CAMPUS MAP

法政大学 多摩キャンパスマップ



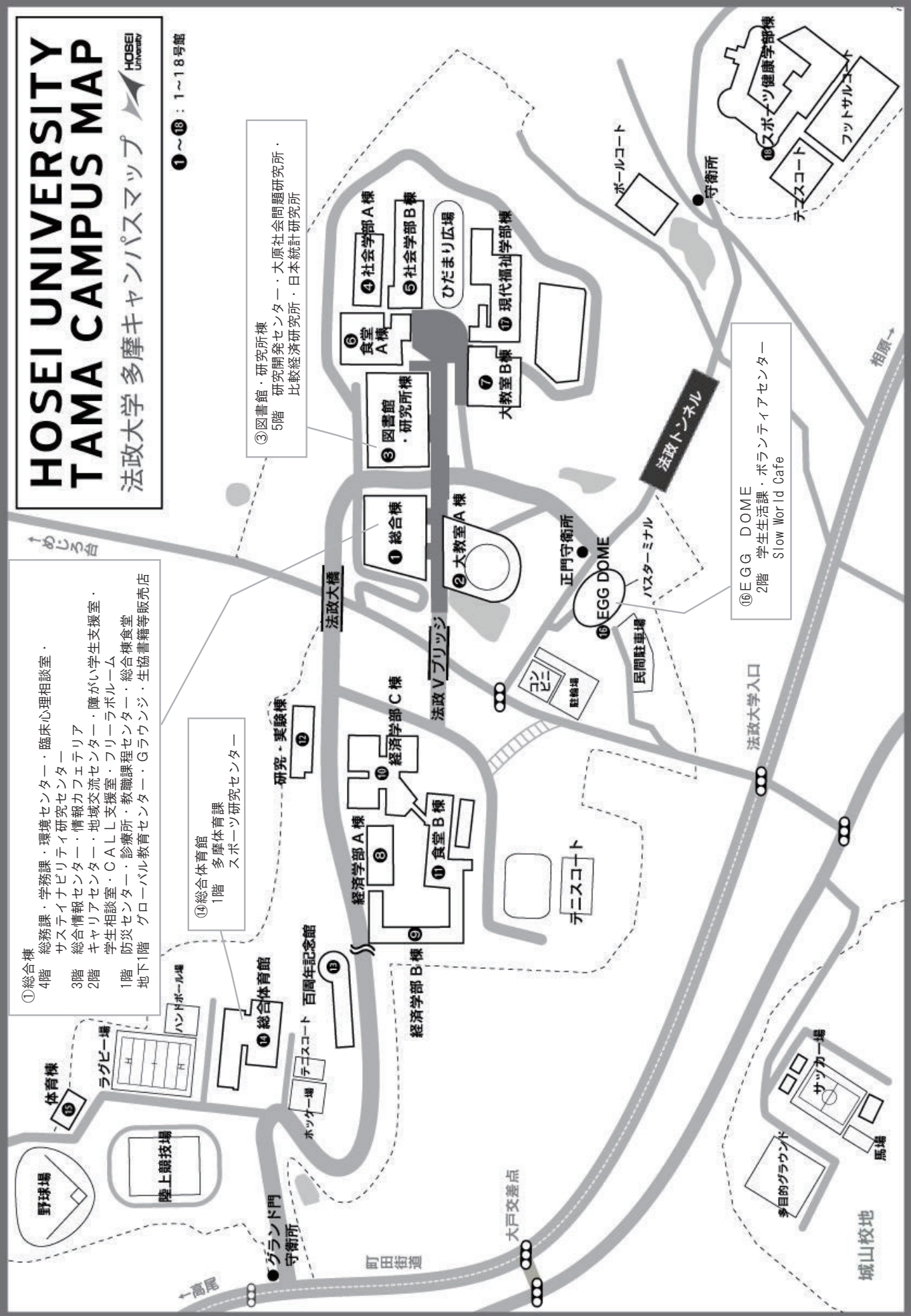
①～⑬：1～18号館

- ① 総合棟
4階 総務課・学務課・環境センター・臨床心理相談室・サステイナビリティ研究センター
3階 総合情報センター・情報カフェテリア
2階 キャリアセンター・地域交流センター・障がい学生支援室・学生相談室・CALL支援室・フリーラブルーム
1階 防災センター・診療所・教職課程センター・総合棟食堂
地下1階 グローバル教育センター・Gラウンジ・生協書籍等販売店

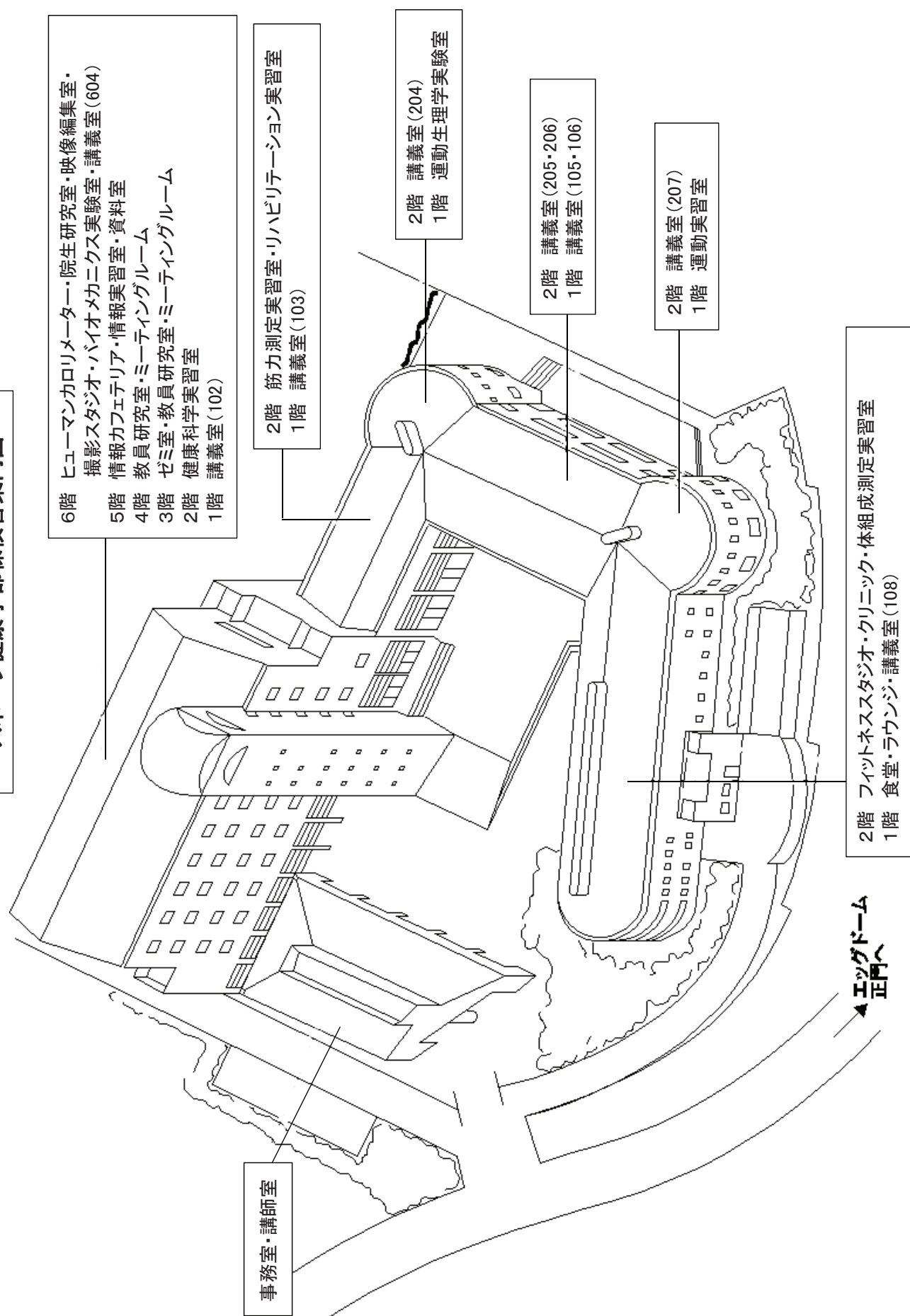
- ⑭ 総合体育館
1階 多摩体育課
多摩スポーツ研究センター

- ③ 図書館・研究所棟
5階 研究開発センター・大原社会問題研究所・比較経済研究所・日本統計研究所

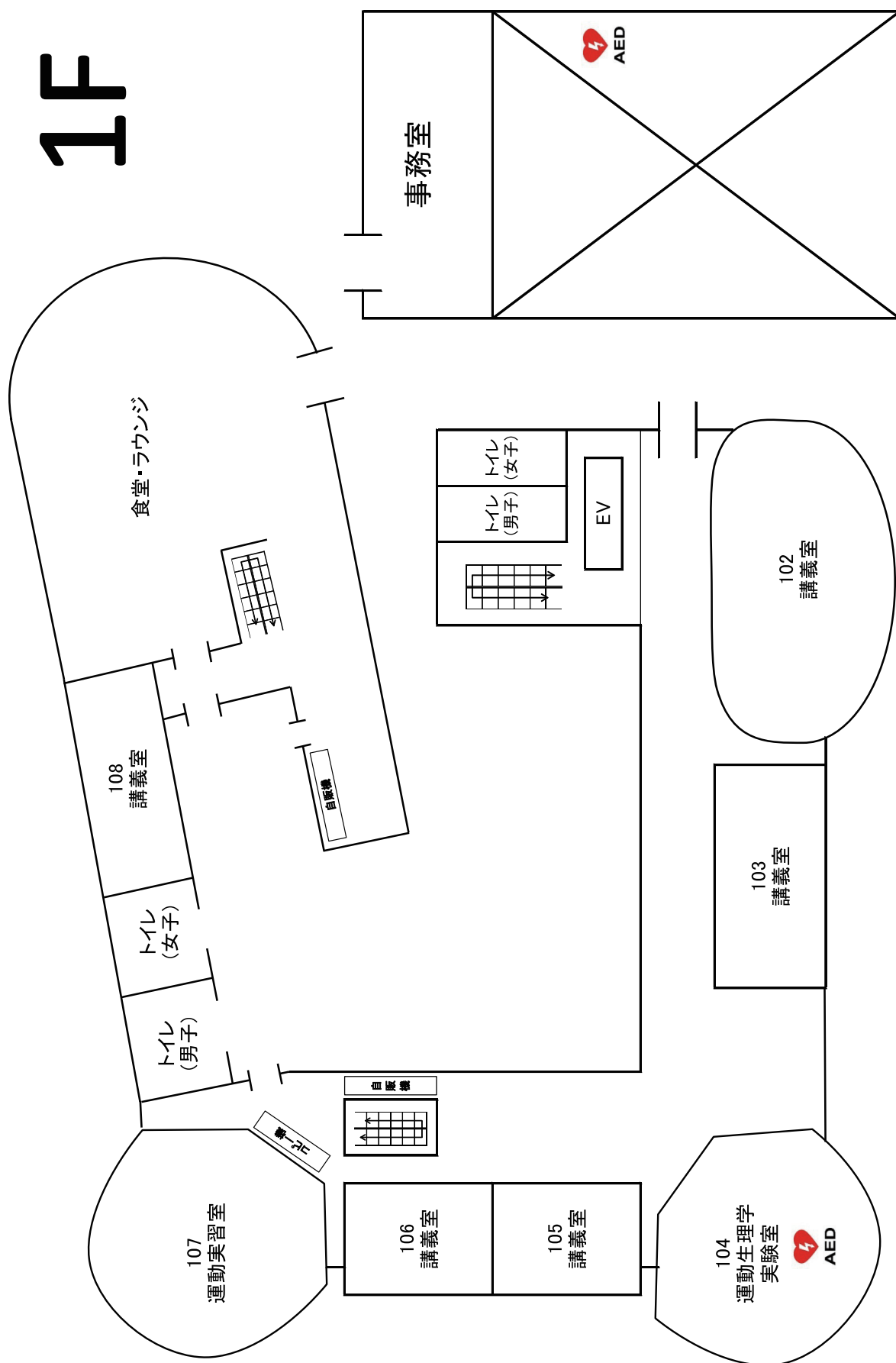
- ⑯ EGG DOME
2階 学生生活課・ボランティアセンター
Slow World Cafe



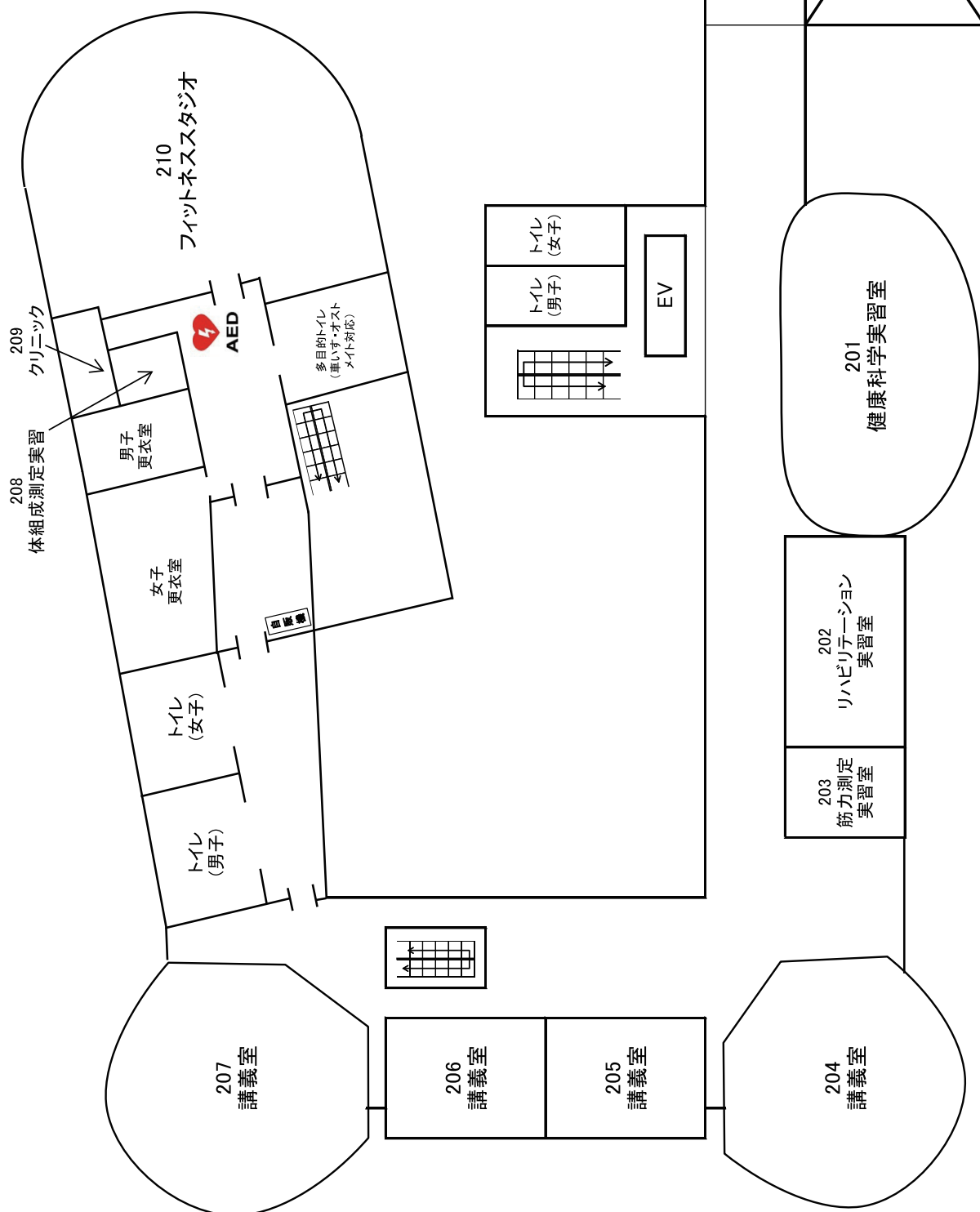
スポーツ健康学部棟校舎案内図



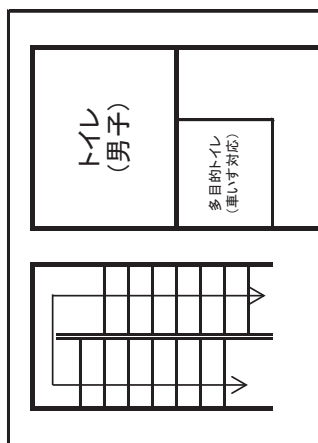
1F



2F



3F



EV

307 ミーティングルーム	給湯室	354 ネージュ ローランド 研究室	353 安藤 正志 研究室	352 高見 京太 研究室	351 井上 尊寛 研究室			301 ミーティングルーム
306 ミーティングルーム	倉庫	305 ゼミ室	304 ゼミ室	303 ゼミ室	302 ミーティングルーム			

4F



トイレ
(女子)

トイレ
(男子)

EV

461

泉 重樹
研究室

460

瀬戸 宏明
研究室

459

木下 訓光
研究室

464

川田 尚弘
研究室

463

鬼頭 英明
研究室

462

成田 道彦
研究室

給湯室

405

ミーティング
ルーム

404

ミーティング
ルーム

403

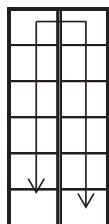
ミーティング
ルーム

402

ミーティング
ルーム

401

ミーティング
ルーム



458

平野 裕一
研究室

457

山本 浩
研究室

456

吉田 政幸
研究室

455

伊藤 真紀
研究室

453

林 園子
研究室

452

苅部 俊二
研究室

451

永木 耕介
研究室

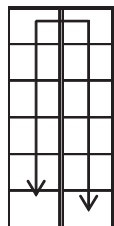
5F



トイレ
(男子)

トイレ
(女子)

EV



552

情報準備室

501

情報実習室

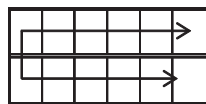
551

スポーツ健康学部
資料室

502

情報カフェテリア

6F

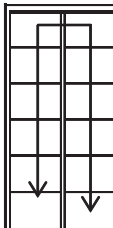


トイレ
(女子)

トイレ
(男子)

EV

給湯室



ヒューマン・カロリメーター
(Human Calorimeter)

655
サー
バー室

653
会議室D

602
映像編集室

601
撮影スタジオ

650

院生研究室

604

講義室

603

バイオメカニクス
実験室

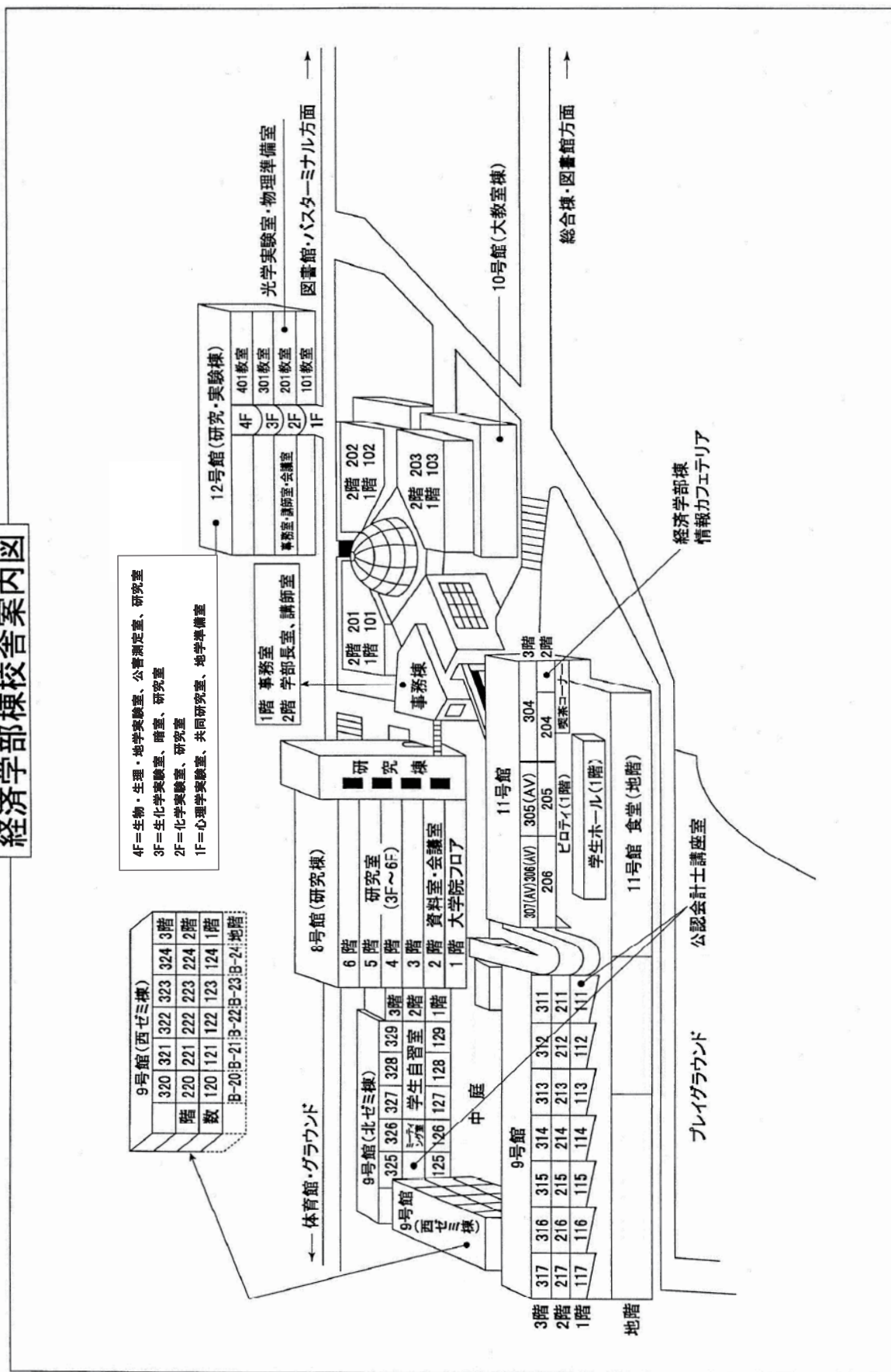
652

共同研究室

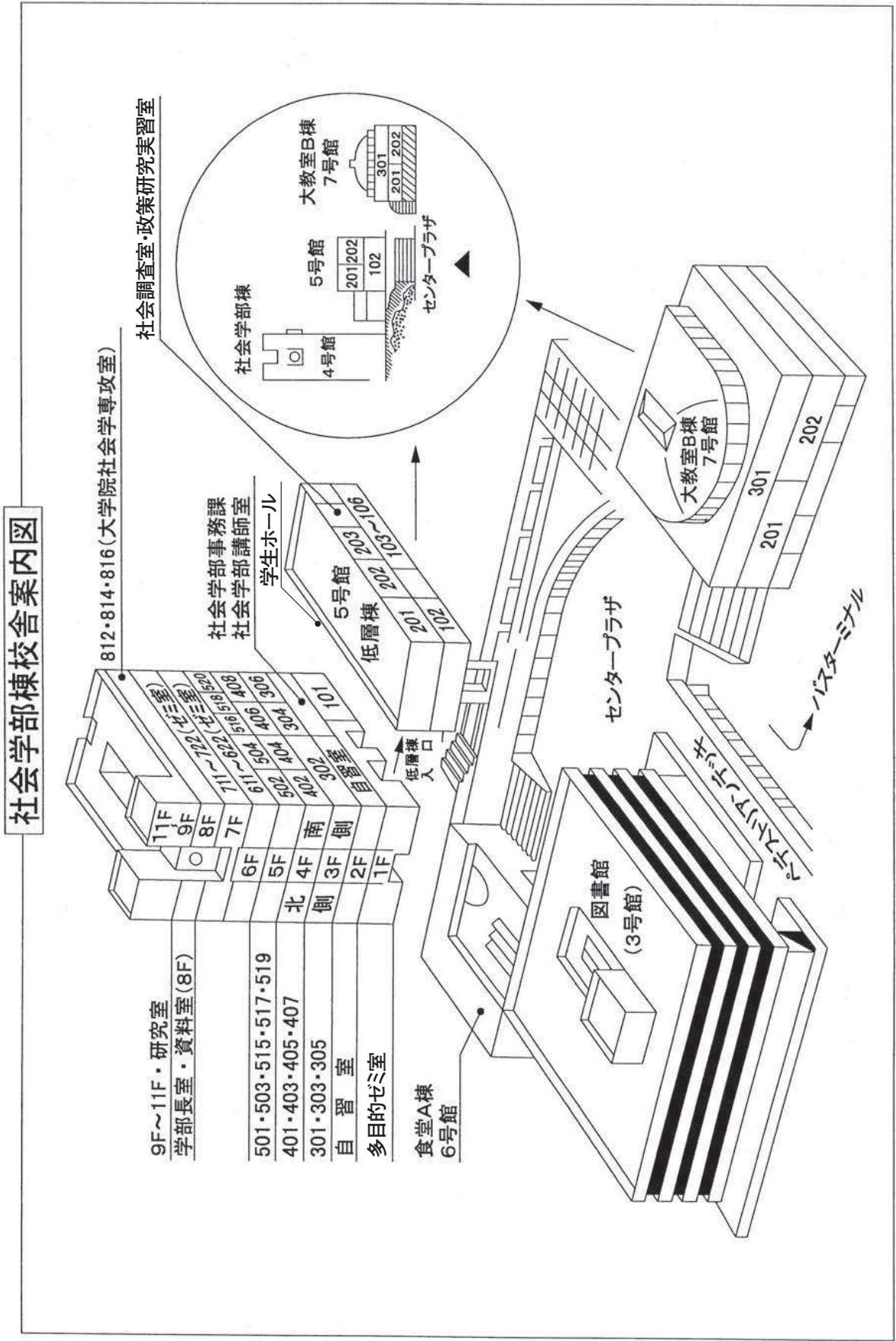
651

共同研究室

經濟学部棟校舍内図



社会学部校舍案内図



現代福祉学部校舎案内図

現代福祉学部棟校舎案内図

