

令和7年度
(2025年度)

履修の手引

熊本県立大学

総合管理学部

令和7年度「履修の手引」は在籍期間を通じて使用しますので、大切に保管してください。

熊本県立大学では以下のとおり理念、目的、学位授与方針及び教育課程編成・実施の方針を定めています。

◆ 理念

1 総合性への志向

本学は、人文・社会・自然の学問の三分野から成る大学として、学際的な方法を重視しつつ、総合的な知の形成を目指す。

2 地域性の重視

本学は、「地域に生き、世界に伸びる」を標榜（ひょうぼう）し、地域社会に開かれた大学として、当面する諸問題を分析し解決すること、地域の知的創造の拠点となることを目指す。

3 国際性の推進

本学は、グローバル化に対応して、アジアをはじめ世界の多様な文化を学びつつ、諸外国の人々との交流を進め、国際的・多元的な文化の創造を目指す。

◆ 目的（学則第1条）

熊本県立大学は、豊かな教養と高度な専門性を有し、総合的な知識と実践力、創造力を備えた有為な人材を育成するとともに、研究成果を社会に還元し、教育研究資源を地域に提供することを通じて、熊本県ひいては国際社会の発展に寄与することを目的とする。

◆ 全学（学士課程）の学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

1 学生が身につける資質・能力の目標

<知識・理解>

幅広い知識・教養に基づき学問の意義を理解し、自己を認識して、将来を構想できる。

<思考・判断>

多角的視点を備え、自ら課題を抽出し、論理的、分析的に思考して、総合判断ができる。

<関心・意欲>

地域社会及び国際社会に興味・関心を有し、異質性を認めることができる。

<態度>

積極性、自律性及び行動力を身につけ、社会状況の変化に柔軟に対応でき、社会において協調し協働できる。

<技能・表現>

他者と理解しあい、共生していく上に必要なコミュニケーション能力がある。

2 学位の授与（学士課程）

4年以上在学し、学部理念及び教育研究上の目的に沿って設定した授業科目を履修して、学部において定められた単位数を修得した学生に学位を授与する。

◆ 全学（学士課程）の教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

1 教育課程の編成

全学共通の「共通教育」と各学部・学科の「専門教育」から編成する。

「共通教育」は、学部4年間の教育課程（学士課程）において総合的に学ぶことで広い視野から認識・思考する能力を身につけ、「専門教育」で修得する学問を充実したものとする教育を行う。また、大学ユニバーサル化時代における「市民性」の涵養をも視野に入れる。以上を理念とし、次のような方針で編成する。

- ・共通科目群を「基盤科目」と「教養科目」に分ける。
- ・基盤科目では、大学で学ぶための、また社会で行動していくための基礎能力を育成する教育を展開する。特に初年次に、必修科目として、大学で学ぶ姿勢と方法を理解するとともに、自己のキャリアを継続的にデザインしていく能力を育成する科目を配置し、大学4年間での主体的・計画的な学修を促す。
- ・教養科目では、専門分野の枠を超えて共通に求められる知識等を幅広く学び、様々な角度から物事を見ることができるよう能力を培うことで豊かな人間性を養う、いわゆる「教養教育」を展開する。

「専門教育」は、各学部・学科の特性に応じ、講義、演習、実習、実験等の専門科目を順次性を考慮して、体系的に配置する。

2 教育方法

- ・教育目標の達成に向け、各科目において、適切な形態を採って授業を展開するとともに、能動的学修を適切に組み込んで行う。
- ・学生の学修時間等の実態把握や授業計画の明確化、必要な授業時間の確保により、単位制度の実質化を図る。

3 学修成果の評価

学位授与方針（ディプロマポリシー）に掲げる資質・能力の修得状況を、授業、学科、学部、大学のそれぞれにおいて把握し、それに基づいて、授業、学科、学部、大学の各教育課程における学修成果を評価する。

- ・授業の単位認定は、「シラバス」に定める成績評価基準により担当教員が行う。
- ・授業の学修成果は、「シラバス」に定める成績評価基準と学生自身の自己評価に基づいて評価する。
- ・学科、学部としての学修成果は、個々の授業における学修成果の集計と学生の学修状況に基づき、学科、学部独自の評価方法を加味し、総合的に評価する。
- ・大学としての学修成果は、授業、学科、学部としての学修成果に基づき、総合的に評価する。
- ・専門教育の到達は、各学科の学位授与方針（ディプロマポリシー）に基づく評価表等を用いた卒業論文評価により確認する。

●総合管理学部の理念

総合管理学部は、多様な考え方や専門分野を総合し創造的に課題を解決する総合管理（アドミニストレーション）の教育・研究を通して、社会的諸課題に取り組み、地域社会ひいては国際社会に貢献することを目的とする。

●人材養成の目的

総合管理学部では、教養的知識と総合管理（アドミニストレーション）に関する専門知識を身につけ、社会的諸課題を創造的に解決し、地域社会ひいては国際社会に貢献する人材を養成する。

●その他の教育研究上の目的

総合管理学部は、多様化、複雑化してきた社会の諸課題を、総合的に捉え、解決していくため、社会学、行政学、社会福祉学、経営学、情報学などを統合・体系化した総合管理（アドミニストレーション）学を専門的に教育・研究することを目的とする。

●学位授与方針（ディプロマポリシー）

総合管理学部は、専攻分野を軸に学際的に修得した総合管理の知識を活かして、社会的諸課題を創造的に解決していく人材の養成を行う学部である。

公共専攻では、主に法学・政治学の分野を学び、行政、法律、政策、福祉などの知識を基に他の諸科学の知見を合わせて活用し、社会的諸課題を解決する人材を養成する。

ビジネス専攻では、主に経済学や経営学の分野に軸を置きながら多様なフィールドを多角的・学際的に捉え、社会的諸課題を解決する人材を養成する。

情報専攻では、情報による社会的価値の創造を中心に据え、情報の原理と技術を実社会のフィールドへ応用し、社会的諸課題を解決する人材を養成する。

卒業時に学生が身につけておくべき資質・能力を次のように定める。

1 学生が身につける資質・能力の目標

<知識・理解>

社会的諸課題の解決に必要な市民としての教養的な知識を身につけ、総合管理の知識の活用方法を理解している。

公共専攻では、公共社会における主権者たる市民としての知識を身につけ、行政、法律、政策、福祉など公共分野における専門知識の活用方法を理解している。

ビジネス専攻では、経済社会に関する知識を身につけ、個人や事業体の行動や意思決定、その仕組みや関係性を理解している。

情報専攻では、情報学に関する幅広い知識を修得し、社会における情報技術の役割やその影響を理解している。

<思考・判断>

社会的諸課題の解決に向けて総合管理の知識を活用し、具体的な解決策を思考して、その有効性を判断することができる。

公共専攻では、行政、法律、政策、福祉の専門知識を活用し、政策形成能力や法的思考力を基に解決策を思考、その有効性を判断することができる。

ビジネス専攻では、市場原理に基づく資源の配分や運営管理の知識を活用し、社会的諸課題の解決策を思考し、その有効性を判断することができる。

情報専攻では、情報およびその技術の応用を多角的に検討し、社会の諸課題を解決する実用的な解決策を思考し、その有効性を判断することができる。

<関心・意欲>

地域社会や国際社会に関心を持ち、それらが抱える社会的諸課題を解決する意欲を持つ。

公共専攻では、政策や法的課題に関心を持ち、政策形成能力や法的思考力を活かして社会的諸課題を解決する意欲を持つ。

ビジネス専攻では、社会における資源の配分や管理運営に関心を持ち、実社会の課題を合理的に解決する意欲を持つ。

情報専攻では、情報技術の進展やその応用に関心を持ち、創造的なアイデアの実装に挑戦する意欲を持つ。

<態度>

他者と協働して課題解決に挑み、総合管理の知識を活用して社会に貢献する態度を身につけている。

公共専攻では、行政、法律、政策、福祉といった専門知識に加え、経済、経営、情報などの関連領域の知識も活用し、協働的に諸問題を解決し、社会に貢献する態度を身につけている。

ビジネス専攻では、経済、経営、会計といった専門知識に加え、関連領域の知識を活用しながら、協働して諸課題に自主的に取り組み、数量的エビデンスに基づく実証的な態度を身につけている。

情報専攻では、健全な倫理観および責任感を持ち、情報およびその技術を活用して、他者と協働し課題解決に挑み、社会に貢献する積極的な態度を身につけている。

<技能・表現>

社会的諸課題の発見・調査・分析に関する技能を有し、多様な他者との協調を図るための適切な情報処理能力、コミュニケーション能力、リーダーシップ力といった表現力を身につけている。

公共専攻では、行政、法律、政策、福祉の知識を基にした政策分析や法的思考力の技能を有し、多様な他者との協調を促す表現力を身につけている。

ビジネス専攻では、数理モデルの構想力や計量的分析力、組織運営の分析力、マネジメント力といった技能を有し、多様な他者との協調を促す表現力を身につけている。

情報専攻では、情報を活用して課題を解決する技能を有し、多様な他者との協調を通じて社会へ実装する表現力を身につけている。

2 学位の授与

4年以上在学し、学部の理念および教育研究上の目的に沿って設定した授業科目を履修して、学部において定める所定の単位を修得した学生に学位を授与する。

●教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

1 教育課程の編成

学位授与の方針で定めた人材を養成するため、次の方針に従って教育課程を編成する。

- (1) 現代社会に相応しい市民性を涵養するための共通科目群と総合管理の理論と方法の修得のための専門科目群で教育課程を編成する。

- (2) 専門科目群は、次の科目を体系的に配置して編成する。

・総合管理科目

総合管理の見取り図を把握させるとともに、総合管理的思考を養成する科目を低学年に配置する。

・基幹科目

総合管理を実践するスキル（コミュニケーション、情報処理、調査・分析等）養成及び多様な分野へと展開していく土台となる科目を低学年に配置する。総合管理の基盤として特に重視する公共と社会、経済学、情報イノベーション学を必修科目として、政治学概論、法学概論、経営学、簿記概論、情報学、基礎情報処理演習を選択必修科目として配置する。

・専門科目

学生の興味や関心に応じて選択できる科目を高学年に配置する。専門科目は公共、ビジネス、情報の3専攻で構成し、所属する専攻の専門科目を軸としつつ他の専攻の科目も学際的に学べるようにする。

公共専攻の専門科目では、「政治・行政」、「法律」、「健康・福祉」の3つの領域に関連する専門科目を配置し、これらを軸に、経済、経営、情報など他領域の知見を融合して、公共社会のあり方を総合的に学べるようにしている。

ビジネス専攻の専門科目では、「経済・金融」、「組織・戦略」、「会計・財務」の3つの領域に関連する専門科目を配置し、これらを軸に、経済社会における経済活動や企業経営活動の仕組みと役割を総合的に学べるようにしている。

情報専攻の専門科目では、情報学を「人間」、「システム」、「社会」の3つの視点で捉え、関連する専門科目を配置し、知識、技能およびその応用を体系的に学べるようにしている。

・専門演習、卒業論文

地域社会、国際社会への関心を引き出し、他者と協働し問題解決していく能力育成を目的に、専攻単位での演習科目を2年次前期に、また少人数教育の演習科目を2年次後期以降、Semesterごとに体系的に配置する。さらに、各専攻において身につけた専門知識を軸としつつ、社会的諸課題を解決する総合管理の実践力を定着させるため、最終年次で卒業論文を必修とする。

2 教育方法

- (1) 教育目標の達成に向け、各科目において、適切な形態を採って授業を展開するとともに、能動的学修を適切に組み込んで行う。

- (2) 学生の学修時間等の実態把握や授業計画の明確化、必要な授業時間の確保により、単位制度の実質化を図る。

3 学修成果の評価

- (1) 授業の学修成果は、「シラバス」に定める成績評価基準と学生自身の自己評価に基づいて評価する。

- (2) 学部としての学修成果は、個々の授業における学修成果の集計と学生の学修状況に基づき、総合的に評価する。

- (3) 学修成果のとりまとめとなる卒業論文の評価は、学部で定める評価基準により行う。

目 次

総合管理学部

I	令和7年度（2025年度）授業暦	6
II	履修の概要（全学年共通）	
1	授業科目区分	11
2	単位	11
3	学期区分及び授業時間	12
4	試験	12
5	履修登録手続き	13
6	GPA制度	17
III	履修について	
1	共通科目群	21
2	専門科目群	28
3	卒業論文履修要件	30
4	卒業の要件	30
5	他学部開講科目の履修	30
6	三大学（熊本県立大学・熊本大学・熊本学園大学）単位互換	32
7	授業一覧	33
8	各種免許・資格の取得	
8-1	教育職員免許状の取得について	48
8-2	社会福祉主事	57
8-3	社会調査士資格	58

大学関係の規程等について

学生ポータルサイト・メール・掲示板を見る習慣をつけましょう

学生の皆さんへの連絡は、原則として学内の掲示板のほか、学生ポータルサイト、メール、Canvas LMSにより行います。

来学時には、必ず学内の掲示板（講義棟1号館学生ロビー、本部棟ホール、大ホール前学生ロビー）も確認してください。

なお、主要な掲示は大学ホームページにも掲載しますが、個人情報保護の観点から掲載できない内容もありますので、学生ポータルサイトや学内の掲示板を必ず確認するようにしてください。

【主な掲示項目】「履修の手引」作成後の授業科目の開講時期、担当教員等の変更、学生呼び出し、休講、時間割の変更、追試験・再試験の通知等

I 令和7年度（2025年度）授業暦

※今後の状況によって変更が生じる場合があります。

熊本県立大学（前学期）

	日	月	火	水	木	金	土	備 考
2025年								
4月		3/31	1	2	3	4	5	
	6	7 ①	8 ①	9 ①	10 ①	11 ①	12	4/6 入学式 4/6 大学院新入生オリエンテーション
	13	14 ②	15 ②	16 ②	17 ②	18 ②	19	4/7 前学期授業開始 4/7-16 履修登録期間
	20	21 ③	22 ③	23 ③	24 ③	25 ③	26	
5月	27	28 ④	29 祝	30	1	2	3 祝	4/30, 5/1 休講日 5/2 開学記念日（休講日） 5/10 体育祭（PUKリンピック）（予定）
	4 祝	5 祝	6 祝	7 ④	8 ④	9 ④	10	
	11	12 ⑤	13 ④	14 ⑤	15 ⑤	16 ⑤	17 補	5/17 補講日
	18	19 ⑥	20 ⑤	21 ⑥	22 ⑥	23 ⑥	24	
6月	25	26 ⑦	27 ⑥	28 ⑦	29 ⑦	30 ⑦	31	
	1	2 ⑧	3 ⑦	4 ⑧	5 ⑧	6 ⑧	7	
	8	9 ⑨	10 ⑧	11 ⑨	12 ⑨	13 ⑨	14	6/14 TOEIC®IP（1回目・任意受験）
	15	16 ⑩	17 ⑨	18 ⑩	19 ⑩	20 ⑩	21 補	6/21 補講日
	22	23 ⑪	24 ⑩	25 ⑪	26 ⑪	27 ⑪	28	
7月	29	30 ⑫	1 ⑪	2 ⑫	3 ⑫	4 ⑫	5	7/5 入学試験（研究科秋季入学）
	6	7 ⑬	8 ⑫	9 ⑬	10 ⑬	11 ⑬	12 補	7/12 補講日
	13	14 ⑭	15 ⑬	16 ⑭	17 ⑭	18 ⑭	19	7/18-19 オープンキャンパス準備日 7/20-21 オープンキャンパス
	20	21 祝	22 ⑭	23 ⑮	24 ⑮	25 ⑮	26	7/26-27 オープンキャンパス予備日 7/23-29 補講週間（各日6限目）
8月	27	28 ⑮	29 ⑮	30 補	31 試	1 試	2	7/30 補講日 7/31-8/7 前学期試験日
	3	4 試	5 試	6 試	7 試	8	9	8/8-9/25 夏季休業 8/14, 15 サマー・EC0デー
	10	11 祝	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	8/23 入学試験（環境研究科）
	24	25	26	27	28	29	30	8/24 電気設備点検に伴う停電
9月	31	1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15 祝	16	17	18	19	20	9/19 秋季卒業式（予定） 秋季入学式（予定） 前学期成績発表（予定）
	21	22	23 祝	24	25	26 ①	27	9/26 後学期授業開始 9/26-10/5 履修登録変更期間 9/27 入学試験（文・アドミニ研究科）
	28	29 ①	30 ①					

○各授業時間 1時限 8:40～10:10 2時限 10:20～11:50 3時限 12:50～14:20
4時限 14:30～16:00 5時限 16:10～17:40 6時限 18:00～19:30

・ 4/29 昭和の日 ・ 5/ 3 憲法記念日 ・ 5/4 みどりの日（5/6 振替休日） ・ 5/5 こどもの日
・ 7/21 海の日 ・ 8/11 山の日 ・ 9/15 敬老の日 ・ 9/23 秋分の日

熊本県立大学（後学期）

	日	月	火	水	木	金	土	備 考
2025年 10月	28	29 ①	30 ①	1 ①	2 ①	3 ②	4	9/26 後学期授業開始 9/26-10/5 履修登録変更期間
	5	6 ②	7 ②	8 ②	9 ②	10 ③	11	
	12	祝13 ③	14 ③	15 ③	16 ③	17 ④	18	10/13 月曜日第3回授業日 10/18-19 入学試験（自己推薦型選抜）
	19	20 ④	21 ④	22 ④	23 ④	24 ⑤	25	
11月	26	27 ⑤	28 ⑤	29 ⑤	30 ⑤	31 ⑥	1	
	2	祝3 ⑥	4 ⑥	5 ⑥	6 ⑥	7 休	8	11/3 月曜日第6回授業日 11/7 休講（白亜祭準備） 11/8-9 白亜祭 11/15 補講日
	9	10 ⑦	11 ⑦	12 ⑦	13 ⑦	14 ⑦	15 補	
	16	17 ⑧	18 ⑧	19 ⑧	20 ⑧	21 ⑧	22	
	23 祝	24 祝	25 ⑨	26 ⑨	27 ⑨	28 ⑨	29	
12月	30	1 ⑨	2 ⑩	3 ⑩	4 ⑩	5 ⑩	6	11/30 入学試験（特別選抜）
	7	8 ⑩	9 ⑪	10 ⑪	11 ⑪	12 ⑪	13	12/13 TOEIC®IP（2回目・任意受験） 12/14 TOEIC®IP（2年生全員受験） 12/20 補講日
	14	15 ⑪	16 ⑫	17 ⑫	18 ⑫	19 ⑫	20 補	
	21	22 ⑫	23	24	25	26	27	12/23-1/7 冬季休業
2026年 1月	28	29	30	31	1 祝	2	3	
	4	5	6	7	8 ⑬	9 ⑬	10	1/8 授業再開
	11	12 祝	13 ⑬	14 ⑬	15 ⑭	16 休	17	1/16 大学入学共通テスト設営（立入禁止） 1/17-18 大学入学共通テスト（立入禁止） 1/24-25 大学入学共通テスト予備日 1/22, 27-28, 30, 2/2 補講週間（各日6限目） 1/29 補講日 1/31 補講日
	18	19 ⑬	20 ⑭	21 ⑭	22 ⑮	23 ⑭	24	
2月	25	26 ⑭	27 ⑮	28 ⑮	29 補	30 ⑮	31 補	2/3-10 後学期試験日 2/7 入学試験（私費外国人留学生） 入学試験（研究科） 2/11 入学試験（環境研究科）
	1	2 ⑮	3 試	4 試	5 試	6 試	7	
	8	9 試	10 試	11 祝	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
3月	22	23 祝	24	25	26	27	28	2/24 入学試験（一般・前期）設営（立入禁止） 2/25 入学試験（一般・前期）（立入禁止）
	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	3/11 入学試験（一般・後期）設営（立入禁止） 3/12 入学試験（一般・後期）（立入禁止） 3/21 卒業式
	15	16	17	18	19	20 祝	21	
	22	23	24	25	26	27	28	3/23 後学期成績発表（予定）
	29	30	31					

○各授業時間 1時限 8:40～10:10 2時限 10:20～11:50 3時限 12:50～14:20
4時限 14:30～16:00 5時限 16:10～17:40 6時限 18:00～19:30

・10/13 スポーツの日 ・11/ 3 文化の日 ・11/23 勤労感謝の日（11/24 振替休日）
・1/1 元旦 ・1/12 成人の日 ・2/11 建国記念の日 ・2/23 天皇誕生日 ・3/20 春分の日

Ⅱ 履修の概要

Ⅱ 履修の概要

1 授業科目区分

本学では、次のとおり授業科目を区分し、教育課程を編成しています。

科目群ごとの区分は次のとおりですが、学部、学科によって内容、履修方法等が異なるので注意してください。

区分	分類	分野
共通科目群	基盤科目	外国語（英語、フランス語、ドイツ語、中国語、韓国語）、健康スポーツ科学、情報処理とデータサイエンス、キャリアデザイン、地域理解とリーダーシップ
	教養科目	人間と文化、自然と環境、社会と世界
専門科目群		
教職関連科目群		

2 単位

単位とは、学修の量についての基準を示すものです。授業と図書館、自宅などにおける授業時間以外の合計45時間の学修をもって1単位としており、授業科目ごとに単位数が定まっています。授業の履修によりそれらを積み重ね、一定数の単位の修得をもって卒業の要件としています（卒業要件は後に掲載）。

< 1単位の修得に必要な学修時間 >

授業の形態	授業	授業以外の時間	合 計
講 義	15～30	30～15	45（時間）
演 習	15～30	30～15	45（時間）
実験・実習	30～45	15～0	45（時間）

通常、毎週行う講義・演習では、時間割の1コマ（90分）を2時間とみなしており、前学期・後学期（15週）の1コマ授業であれば1～2単位（授業によって異なる。）修得できるようになっています。

なお、具体的には、授業科目ごとに修得できる単位数が設定されていますので、授業一覧を参照してください。

3 学期区分及び授業時間

4月から9月までが前学期、10月から翌年3月までが後学期であり、科目履修の1つの区切りとなっています。授業時間は下記のとおりとなっています。

午 前		午 後	
1 時限目	8 : 40～10 : 10	3 時限目	12 : 50～14 : 20
2 時限目	10 : 20～11 : 50	4 時限目	14 : 30～16 : 00
		5 時限目	16 : 10～17 : 40
		6 時限目	18 : 00～19 : 30

なお、授業科目によって、夏季休業中等に日時を設定し、集中講義の形式で授業を行うこともあります。

4 試験

(1) 試験の方法

通常は、前学期末及び後学期末に定期試験を実施しますが、集中講義などの場合、臨時に行う場合もあります。試験日程は学生ポータル及び学内掲示板に掲示します。また、レポート提出などの方法により行うこともあります。(成績の評価方法についてはシラバスを参照してください)。

この他に、病気、怪我、就職試験の受験、忌引、不慮の災害その他やむを得ない事情により試験を受験できなかった場合、追試験を行うことがあります。追試験を希望する者は、当該授業科目の**試験終了後7日以内**に科目担当教員の許可を得て「**追試験受験許可願**」を**教務入試課**に提出してください。

また、受験の際は、必ず**学生証**を持参し、机上に掲示しておかなければなりません。

受験にあたっては、あらかじめ「熊本県立大学試験に関する規程」及び、「定期試験の受験心得」を熟読しておいてください。

当該授業科目の開設される学期中に除籍され、停学に処され、退学し、又は休学した者に対しては、成績の認定は行いません。

(2) 成績の評価

次の5段階に評価されます。

秀	100点 ～ 90点	合 格
優	89点 ～ 80点	
良	79点 ～ 70点	
可	69点 ～ 60点	
不可	59点以下	不合格

秀、優、良及び可の評価を受けた者は、その科目所定の単位が認定されます。不可となった科目は、必要に応じ翌年度以降に改めて履修することになります。既に単位を修得した科目について、改めて履修手続きを経たうえで、再度履修することができます。

追試験の成績は得点の9割以下とし、また、再試験(定期試験等において不合格の科目について、科目担当教員が特に承認した場合に限り行われる試験)の成績は、最高成績を合格最低成績60点とします。

学業成績は、教務システム(Campus-Xs)を利用して各自で確認してください。確認できるようなる期日は、学内掲示及び学生ポータルサイト等により周知します。

5 履修登録手続き

【1】基本的注意事項

- (1) 履修登録は、単位を修得するために必要な手続きであり、これを怠ったり、誤ったりすると単位が修得できないことになるので慎重に行ってください。履修登録をしないで授業を受け、試験を受けても単位は修得できません。
- (2) 専門科目群の「専門科目（専攻別・3年次開講科目）」は、3年次・4年次のどちらでも履修可能ですが、履修の順序に注意を要する科目や隔年開講の科目もありますので、十分考慮の上、わからない場合には、担当教員又は教務担当教員に相談してください。
- (3) 次の授業科目は履修できないので注意してください。
 - ① 履修登録をしていない授業科目
 - ② 上学年次に開設されている授業科目（総合管理学部は、一定の条件を満たす場合、許可される）
 - ③ 授業時間が重複する科目
 - ④ 通年科目で前学期分単位を未修得の場合の後学期科目
- (4) 履修登録期間終了後の登録はいっさい認められません。わからないことがあれば、必ず履修登録期間内に所属する演習担当教員、プレゼミナール担当教員、もしくは教務担当教員等へ尋ねてください。
- (5) 他学部の授業科目を履修したい場合は、「Ⅲ－5 他学部開講科目の履修」を参照してください。
- (6) 当該授業科目が開講される学期中に休学した場合は、その授業科目の単位は修得できません。
- (7) 各演習（プレゼミナール、基礎総合管理学演習、専門演習Ⅰ、専門演習Ⅱ、専門演習Ⅲ）、卒業論文、教育実習についても、履修登録が必要です。

なお、専門演習Ⅰについては、前学期履修登録の時点で仮登録を行い、後学期履修変更時に仮登録を削除し、配属が決定した教員の演習を再度、履修登録してください。仮登録のままでは単位を修得できず進級ができないので注意してください。
- (8) 集中講義も通常の履修登録期間（履修変更期間を含む）に登録してください。

ただし、履修削除については、集中講義の日程を掲示した日から開講初日（初日が休業日の場合はその直前の平日）まで受け付けます。詳細については、掲示等を確認してください。
- (9) 登録内容の確認を怠ったり、期限を守らなかったりした場合には、どのような履修上の不利益が生じても本人がその責任を負わなければなりません。
- (10) 手続きに変更が生じた場合、その時点で掲示を行うので、履修登録期間中は、毎日、学内掲示板や学生ポータルサイトを見てください。

【2】履修登録方法

- (1) 本書、シラバス及び前年度成績などを参考に、授業時間割と照合して1年間に履修する授業科目を決定し、前学期分と後学期分を併せて、教務システム（Campus-Xs）により履修登録してください。
- (2) 履修登録期間中に登録を完了してください。登録時には次の事項を確認してください。
 - ① 必修科目、集中講義はもちろん、他にも履修科目の登録漏れはないか。
 - ② 専門演習や教育実習の登録を忘れているか。
- (3) 登録前に履修の手引（本書）、シラバスをよく読んでおいてください。
- (4) 履修登録期間以外の追加・変更登録は原則認められませんので慎重に登録してください。
- (5) 履修登録についての情報提供を行うので、履修登録期間中は毎日学内掲示や学生ポータルサイトを見てください。
- (6) 履修登録者が教室の収容定員を超えた授業科目については、履修者数の制限を行う場合があります。制限方法については、授業の中で説明しますので初回授業には必ず出席してください。
- (7) その他：「履修登録についてのQ & A」を参照してください。

注意事項（重要）

令和2年度から全学部^(※)でキャップ制（履修登録単位数の上限設定）が導入されています。これに伴い、1年間に49単位（前学期・後学期の合計単位数）を超えて履修登録することができません（履修規程第2条の2第1項）。

ただし、①教職関連科目群科目、関連科目（他学部・他専攻科目として履修する場合は除く）、②キャリア体験演習（1～7）、③大学院科目の早期履修、④長期休業中の恒久的な集中講義については、キャップ制の除外科目です（履修規程第2条の2第2項）。

キャップ制の趣旨は、履修科目について講義を受講するだけでなく、予習・復習により理解を深め、知識を確かなものにしてもらうことにあります。後学期受講科目や集中講義を含めた年間の履修計画を立てて履修登録してください。

※ 環境共生学部環境共生学科食健康環境学専攻を除く

履修登録についてのQ & A

Q 1 : どの科目を履修すべきか知りたいです。また、卒業要件について聞きたいです。

A 1 : 所属する演習担当教員、プレゼминаール担当教員、もしくは教務担当教員等へお尋ねください。
卒業要件は、履修の手引（本書）の30～31ページで確認してください。

Q 2 : 履修登録期間に登録するのを忘れてしまいました。期間経過後に受け付けてもらえますか。

A 2 : 追加・変更も含め受け付けません。「5 履修登録手続き」の、【1】**基本的注意事項**の(4)及び(9)を参照してください。履修登録しなかった科目の単位は修得することができません。

Q 3 : 履修登録後、履修登録すべき授業科目やクラスなどが間違っていたことに気付いたのですが変更できますか。

A 3 : 履修登録期間中及び後学期履修登録変更期間中であれば変更できます。

Q 4 : 同じ曜日・時限に開講されている、複数の科目を受けたいです。

A 4 : 原則履修できません。「5 履修登録手続き」の、【1】**基本的注意事項**の(3)③を参照してください。ただし、ともに隔週開講で1週おきに授業が行われる科目同士は履修が可能です。

Q 5 : 語学の再履修クラスと他の授業科目が同じ曜日・時限に開講されています。

A 5 : 必修科目と重複している等、やむを得ない場合は語学担当教員や教務担当教員に相談してください。

Q 6 : 新しい科目等への変更があったようで、授業一覧にある科目が履修登録画面に表示されません。

A 6 : カリキュラムが変更された場合、入学時の授業一覧にある科目の代わりに新カリキュラムの科目を登録・履修できる場合があります。これを「単位の読み替え」と言い、履修ガイド等で示す読替表に沿って履修登録をしてください。単位は授業一覧に記載された科目名に対して認定されます。

Q 7 : 集中講義の履修登録をしたいのですが、開講時期が未定のものはいつ登録すればよいのですか。

A 7 : 集中講義も通常の履修登録期間に登録してください。

ただし、集中講義科目の履修削除については、集中講義の日程を掲示した日から開講初日（初日が休業日の場合はその直前の平日）まで受け付けます。詳細は、掲示を確認してください。

Q 8 : 教務システム（Campus-Xs）で分からないところがあります。

A 8 : ログイン画面以降についての問い合わせは教務入試課で受け付けます。

Q 9 : 下学年次に開設されている授業科目は履修できますか。

A 9 : 履修できます。ただし原則として入学年次に開設されている科目に限ります。

Q 10 : 上学年次に開設されている授業科目は履修できますか。

A 10 : 総合管理学部に在籍する者で、GPAが規定以上（P17参照）の場合は、一定数の単位に限り申請することができます。履修を希望する場合は、GPAを確認のうえ、履修登録期間内に手続きをしてください。ただし、原則として入学年次に開設されている科目に限ります。

履修登録手続きフローチャート

<年度当初の履修登録期間>

授業科目決定	各自、履修の手引き、シラバス、時間割、前年度成績（成績通知表）などを参考に1年間に履修する授業科目を決定する。
--------	---



履修登録 前学期授業開始日から 10日間※	各自、履修する授業科目（後学期開講科目も含む）を、教務システム（Campus-Xs）により登録する。登録の内容は、各自履修登録画面で確認し、必ず各画面を、印刷して保管する。 3年次生は、自己判定で卒論履修が可能かどうかの判定をする。 4年次生は、自己判定で卒業が可能かどうかの判定をする。
-----------------------------	--



前学期（通年）の履修科目決定

<後学期履修変更期間>

後学期履修変更 後学期授業開始日から 10日間※	各自、履修科目（後学期開講科目のみ対象）の変更内容を、情報処理実習室のパソコン等を利用し※2、教務システム（Campus-Xs）により登録変更する。登録の内容は、各自履修登録画面で確認し、必ず各画面を、印刷して保管する。 3年次生は、自己判定で卒論履修が可能かどうかの判定をする。 4年次生は、自己判定で卒業が可能かどうかの判定をする。
--------------------------------	--



後学期の履修科目決定

- ※ 仮履修登録期間が先行して設定されている場合は、まずその期間に登録を行ってください。
仮履修登録期間についてのお知らせは、学生ポータルサイトのお知らせ記事や学内掲示板の授業暦から確認できます。
仮履修登録期間に登録をしなかった場合、クラス登録が間に合わず、最初の1～2回目の授業に参加できないことがあります。

6 GPA制度

GPA (Grade Point Average) 制度は、アメリカの大学で広く採用され、日本でも多くの大学で導入されている成績評価システムで、本学でも導入しています。(熊本県立大学履修規程第10条)。

(1) 本学のGPA算定方法

本学では、授業科目毎の「秀、優、良、可、不可」の5段階の成績評価に加えて、授業科目毎の成績評価(試験の得点、得点は100点満点)に対し下記の計算式に基づきポイントを付与し、1単位当たりの平均を算出し、5点満点で評価します。

科目毎GPA = (得点 - 50) ÷ 10 【ただし、得点が50以下のときは0とする。】

学期毎GPA =
$$\frac{[(\text{履修登録科目の単位数}) \times (\text{科目毎GPA})] \text{の総和}}{(\text{履修登録科目の単位数}) \text{の総和}}$$

累積GPA =
$$\frac{[(\text{入学後の履修登録科目の単位数}) \times (\text{科目毎GPA})] \text{の総和}}{(\text{入学後の履修登録科目の単位数}) \text{の総和}}$$

GPAの表記は、小数点第1位まで(小数点第2位以下切り捨て)としています。ただし、成績優秀者表彰などで順位を出す必要がある場合は、小数点第2位以下まで算出しています。

(2) GPAに算入しない科目(次に掲げる科目については、GPA算定の対象外としています)

①教職関連科目群(「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「各教科の指導法」、②キャリア体験演習(1～7)、③環境資源学専攻の関連科目群、④食健康環境学専攻の関連科目群、⑤総合管理学部専門科目群中の関連科目、⑥他大学等での履修科目、⑦外部試験による単位認定科目

(3) GPAと学生生活との関連について

① 成績優秀者表彰

GPAが優秀な者に対して、大学から表彰を行います。

- (1) 成績優秀賞 各学期において、GPA算定対象科目を10科目以上修得し、かつGPAが3.5以上で学科(環境共生学部にあつては専攻)毎に上位5%以内の者
 - (2) 特別成績優秀賞 各学期において、GPA算定対象科目を10科目以上修得し、かつ4学期連続してGPAが4.0以上の者
 - (3) 学長賞 卒業時に卒業要件を4年間にすべて充足し、かつ累積GPAが4.0以上で、卒業論文(研究)を優秀な成績で修めた者のうち、学長が認める者
- (1)と(2)の表彰式を6月(前年度後学期分)と11月(当該年度前学期分)の年2回開催します。
(3)の表彰は卒業式時に行いますいずれも表彰状及び記念品を授与します。

② 成績不振者に対する個人指導

学期毎GPAが2.0未満の学生に対しては、担当教員から個人指導を行います。

③ その他

次のような場合にGPAを利用します。

- 1) 上級学年配当科目の履修条件(総合管理学部のみ) : 直前の半期のGPAが3.5以上の者、上限6単位まで
- 2) 大学院科目の履修条件(文学部及び総合管理学部)
- 3) その他、授業料の減免や奨学金関係の成績要件等の判定

Ⅲ 履修について

Ⅲ 履修について

1 共通科目群

学部4年間の教育課程（学士課程）において総合的に学ぶことで広い視野から認識・思考する能力を身につけ、「専門教育」で修得する学問を充実したものとする教育を行います。また、大学ユニバーサル化時代における「市民性」の涵養をも視野に入れます。以上を理念とし、次のような方針で編成しています。

- ・共通科目群は【基盤科目】と【教養科目】に分けられます。
- ・【基盤科目】では、大学で学ぶための、また社会で行動していくための基礎能力を育成する教育を展開しています。特に初年次に、必修科目として、大学で学ぶ姿勢と方法を理解するとともに、自己のキャリアを継続的にデザインしていく能力を育成する科目を配置し、大学4年間での主体的・計画的な学修を促します。
- ・【教養科目】では、専門分野の枠を超えて共通に求められる知識等を幅広く学び、様々な角度から物事を見ることができる能力を培うことで豊かな人間性を養う、いわゆる「教養教育」を展開しています。科目分野ごとの目的は、次のとおりです。

【基盤科目】

(1) 外国語

国際化の進展に伴い、発生する社会的諸問題もまた国際化する傾向にあり、これに対処するため、英語、ドイツ語、フランス語、中国語及び韓国語を開設し、国際的なコミュニケーション能力の向上を目的とします。（次頁以降に詳細を説明）

(2) 健康スポーツ科学

自己の健康を自分自身で管理していくこと、また、健康維持や余暇活動に対するスポーツの有効性について理解を深めるとともに、生命のしくみや不思議さ・巧みさに関心を持ち、将来にわたり「からだと脳の健康」のために行動できる知識を得ることを目的とします。

(3) 情報処理とデータサイエンス

現代において不可欠な情報機器や情報ネットワークの活用能力の修得と情報モラルと情報セキュリティについて理解することを目的とします。また近年のデジタル社会ではビッグデータやAIの利活用によりデータが価値を生み出すようになっており、ここで必要となるデータサイエンスの基礎素養の修得も目的としています。

(4) キャリアデザイン

大学生活がさまざまな分野で活躍する社会人としての自己実現のための一過程であることを認識し、主体的に自らのキャリアを構築していくための方法を学ぶことを目的とします。

(5) 地域理解とリーダーシップ

地域への知識・理解を深め、他者と共生・協働する重要性を認識し、それらを基盤としながら発展的に応用し得る実践的能力を獲得することを目的とします。

【教養科目】

(1) 人間と文化

豊かな人間性を涵養するため、人間の本質に対する洞察を深め、精神的活動の所産としての文化を理解することを目的とします。

(2) 自然と環境

科学技術の基本的な原理や最先端の利用法に対する理解を深め、科学技術の現代社会及び環境問題とのかわりについて多角的な考察を行うことを目的とします。

(3) 社会と世界

法律、政治、経済、情報等様々な要因から規定されている社会が我々の生活にどのように関わっているのかを学ぶことを目的とします。また、グローバル化が進展する現代世界における経済問題・国際関係についての理解を通し、我が国の国際的位置付けや役割などについて考察し、国際人としての見識を養うことを目的とします。

※(1)～(3)に含まれている「Global Studies I～Ⅲ」は留学等で外国の大学で取得した単位を本学の単位として読み替えるための科目です。「Global Studies I～Ⅲ」については留学前の相談が必要です。

【基盤科目】 (1) 外国語 —「英語科目」について

<英語>

(全学的目標)

英語での対話を通して情報のやり取りを行い、また、新聞等の日常的文章を理解し、自分の考えを文章にできる。異文化に対する興味関心を持ち、自国文化と対照しながら、ものごとを考えることができる。

(習得すべき能力の具体的な目標)

<総合管理学部>

- ・社会生活上の身近な話題について主要な事柄を読んで理解すること及び聞いて理解することができる。
- ・日常生活の身近な問題について英語で書くこと及び話すことができる。

上記目標達成のため、英語については、必修科目と選択科目の2種類が設けられています。必修科目である英語Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、Ⅵでは、英語で「読む」、「聴く」、「書く」、「話す」の基礎的な4技能の獲得をめざし、以下の内容が設定されています。

(必修科目)

科目名	開講時期	授業概要
英語Ⅰ（運用力） 英語Ⅱ（運用力）	1年次前期 1年次後期	日常の様々な場面で使われる基本的英語表現を学びながら発話力を中心とした英語コミュニケーション能力を養います。
英語Ⅲ（表現力） 英語Ⅳ（表現力）	1年次前期 1年次後期	ビジネスや様々な分野の英語を聴くことでリスニング能力を高めると同時に、語彙・文法力を向上させることで特に書く能力を中心とした英語表現力を養います。
英語Ⅴ（読解力） 英語Ⅵ（読解力）	2年次前期 2年次後期	様々な分野の英文を読むことを通して受講生が将来必要とされるより高度な語彙力及び読解力を養い、幅広い視点から物事を考える能力を養います。

（選択科目）

必修科目に加え、全学共通の「選択科目」が多数開講されています。必修科目の英語Ⅰ～Ⅵで学ぶ基礎的なスキルに加え、さらに高度な能力を身につけたい、あるいは特定のスキルについて力をつけたい学生を対象とした科目です。「選択科目」は1年次からの履修が可能です。科目によっては授業内容が高度になるものもありますので、シラバスをよく読んで履修してください。開講科目は以下のとおりです。「Global LanguagesⅠ、Ⅱ」は留学等で外国の大学で取得した単位を本学の単位として読み替えるための科目です。「Global LanguagesⅠ、Ⅱ」については留学前の相談が必要です。

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| ● Advanced EnglishⅠ、Ⅱ | ● English for Studying Abroad |
| ● English for Global BusinessⅠ～Ⅳ | ● Language & CultureⅠ、Ⅱ |
| ● Selected Readings in English | ● Intensive English（集中講義） |
| ● Global LanguagesⅠ、Ⅱ（読み替え科目） | |

【外部試験等による単位認定制度】

本制度は、TOEIC[®]、TOEFL[®]、実用英語技能検定（英検）、IELTSのスコアあるいは級によって所定の基準を満たした場合、本人の申請により単位認定を受けることができる制度です。詳細は、以下の通りです。

- ①対象とする科目・外部試験、スコア等の成績や付帯条件、修得できる単位数等は下表のとおりです。
申請時点で履修登録済みの科目であっても単位認定が可能です。
- ②認定された科目、単位数はGPA算定対象外とします。
- ③本制度はキャップ制の対象外です。単位認定で修得できる単位数は、1年間の履修上限（49単位）には含みません。
- ④本制度により単位認定を希望する者は、成績を証明できる公式認定書などの書類（原本）を添えて、所定の申請書を申請受付期間内に提出してください。（在学期間外に受験した外部試験等は無効。）後期試験前後に申請期間を設けますので、掲示等に注意してください。
- ⑤より高いスコア等の成績で再度申請することは可能ですが、その場合、修得できる単位数から既に認定された単位数を差し引いた単位数が認定対象です。

単位認定の対象となる科目	TOEIC [®] による 取得点数 (TOEIC IPも対象)	TOEFL [®] による 取得点数 ^{※1}	実用英語技能検定における合格級	IELTSによる 取得点数	修得できる 単位数 ^{※2}	評価
・Advanced EnglishⅠ、Ⅱ ・English for Studying Abroad ・English for Global BusinessⅠ～Ⅳ ^{※3} ・Language and CultureⅠ、Ⅱ ・Selected Readings in English	645点以上	68点（520点）以上	準1級	5.0以上	2単位	秀
	730点以上	79点（550点）以上		6.0以上	4単位	秀
	800点以上	90点（577点）以上	1級	6.5以上	6単位	秀

※1 TOEFL[®]のスコアの括弧内はITPテストによる取得点数。

※2 上記の検定試験等の外部試験の対応する取得点数、合格級を得た場合に修得できる単位数を示す。

※3 「English for Global BusinessⅢ」及び「English for Global BusinessⅣ」は次の取得点数以上の場合に単位認定の対象とする。

TOEIC [®] による 取得点数	TOEFL [®] による 取得点数 ^{※1}	実用英語技能検定 における合格級	IELTSによる 取得点数
730点以上	79点（550点）以上	1級	6.0以上

※4 2年生は後学期でTOEIC[®]受験が必須とされています。

【基盤科目】（1）外国語 — 「初修外国語」について

<初修外国語>

（全学的目標）

週 1 回90分の授業で、当該外国語を理解する最低限の初級文法と語彙を修得し、基本的表現を発信する能力を修得する。併せて異文化に対する理解を深める。

（習得すべき能力の具体的目標）

<総合管理学部>

当該外国語を理解する基礎的文法知識と語彙表現を身につけ、日常生活での身近な事柄について、基本的コミュニケーションを可能とする能力を養う。

初修外国語科目として、ドイツ語、フランス語、中国語及び韓国語が開設されています。各言語について、1年次に、週 1 コマコースと週 2 コマコースが開講されています。週 1 コマコース「入門AⅠ・AⅡ」（初級）では、前・後学期とも週 1 回の授業で1年間かけて初級レベルを学習します。また、より集中的に学習する週 2 コマコースも開講されており、希望者は履修することができます。このコースでは、1年次前学期の「入門B」（初級、週 2 回）で初級レベルを学習し、1年次後学期「基礎」（中級、週 2 回）では中級レベルを学習します。さらに、2年次には「発展Ⅰ・Ⅱ」（上級、週 1 回）が開講されています。「発展Ⅰ・Ⅱ」は「基礎」（中級）レベルを学習し終えていることを前提とします。各学部・学科・専攻によって卒業要件単位が異なるので注意してください。

【基盤科目】（5）地域理解とリーダーシップ ―「もやいす」と関係科目について

本学では、「地域に生き、世界に伸びる」をスローガンに掲げ、地域に根ざしながら世界を見据える人材の育成に努めています。その人材養成の目的を表す概念として、「もやいす」という用語を用いています。この「もやいす」の「もやい（舳い）」とは、もともと船を相互に繋ぐことを意味し、人と自然と地域社会とを再構築する「もやい直し」という言葉に由来しています。

「もやいす育成プログラム」では、熊本の自然や文化、社会に対する理解に立ち、専門の枠を超えて、自ら課題を認識・発見し、“地域づくりのキーパーソン”として、地域の人々と協働して課題の解決に取り組む人材（もやいす）の育成を目指します。1年次の「もやいす（地域）ジュニア育成」・「もやいす（防災）ジュニア育成」は全員がどちらかを履修する選択必修科目です。希望調査を実施後、必要に応じて抽選で決定します。

「もやいすグローバル育成プログラム」では、グローバルな視点を持ち、地域課題に柔軟に対応できる学生の育成を目指します。プログラムに参加するためにはTOEIC®550点以上のスコアが必要です。ただし、申込み期限までに取得していない場合でも、前学期終了までに取得する意思があれば参加可能です。取得できなければ、後学期以降の科目は履修できません。プログラムに必要な英語運用能力を身に付けるために、選択英語科目の履修を推奨します。

	1年次		2年次		3年次		4年次	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
もやいす育成 プログラム	・もやいす（地域） ジュニア育成 ・もやいす（防災） ジュニア育成		もやいす シニア育成		もやいすとスーパー			
もやいすグローバル 育成プログラム	選択英語科目の 履修推奨		Kumamoto Studies	English for Moyaist Global	もやいすとスーパーGlobal			
				Moyaist Global Senior Training	Moyaist Global Project （海外インターンシップ等の実践活動）			

※「Moyaist Global Project」（2～4年後期）は3年次での履修を推奨します。

総合管理学部カリキュラムの概要（共通科目群） [令和7年度入学者]

		1 年 次		2 年 次		3 年 次		4 年 次		卒業に必要な単位数		
		前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期			
基礎科目	外国語	英語Ⅰ（運用力）①	英語Ⅱ（運用力）①	英語Ⅴ（読解力）①	英語Ⅵ（読解力）①					6 単位		
		英語Ⅲ（表現力）①	英語Ⅳ（表現力）①									
		（前学期）										
		Advanced EnglishⅠ（1）、English for Studying Abroad（1）、English for Global BusinessⅠ（1）、English for Global BusinessⅢ（1）、Language and CultureⅠ（1） （後学期） Advanced EnglishⅡ（1）、English for Global BusinessⅡ（1）、English for Global BusinessⅣ（1）、Selected Readings in English（1）、Language and CultureⅡ（1）、Intensive English（2）										
	健康スポーツ科学	フランス語入門AⅠ（1）	フランス語入門AⅡ（1）	フランス語発展Ⅰ（1）	フランス語発展Ⅱ（1）	English for Moyaist Global（1）					2 単位以上	
		フランス語入門B（2）	フランス語基礎（2）									
		ドイツ語入門AⅠ（1）	ドイツ語入門AⅡ（1）	ドイツ語発展Ⅰ（1）	ドイツ語発展Ⅱ（1）							
		ドイツ語入門B（2）	ドイツ語基礎（2）									
		中国語入門AⅠ（1）	中国語入門AⅡ（1）	中国語発展Ⅰ（1）	中国語発展Ⅱ（1）							
		中国語入門B（2）	中国語基礎（2）									
教養科目	人間と文化	韓国語入門AⅠ（1）	韓国語入門AⅡ（1）	韓国語発展Ⅰ（1）	韓国語発展Ⅱ（1）						2 単位以上	
		韓国語入門B（2）	韓国語基礎（2）									
		全37科目46単位から、2 単位以上選択必修										
		健康の科学 ②										
	地域理解とリーダーシップ	生涯スポーツ実習Ⅰ（1）	生涯スポーツ実習Ⅱ（1）	「健康の科学」2 単位は必修、「生涯スポーツ実習Ⅰ」1 単位及び「生涯スポーツ実習Ⅱ」1 単位から1 科目1 単位以上選択必修							2 単位以上	
		情報処理とデータサイエンス		②	データサイエンス入門 ②	データサイエンス演習 ②						
		キャリアデザイン	①	キャリア体験演習1～7〔各1〕 ※自由科目とし卒業要件の単位数に含めない								
		キャリア形成論 ①										
		「もやいす」と（地域）ジュニア育成（2）、もやいすと（防災）ジュニア育成（2）										
		「もやいす」と（地域）ジュニア育成」2 単位及び「もやいすと（防災）ジュニア育成」2 単位から1 科目2 単位以上選択必修										
専攻科目群	人間と文化	減災リテラシー入門（2）		もやいすとシニア育成（2）							2 単位以上	
				Moyaist Global Project（2）								
				Moyaist Global Senior Training（2）								
				Kumamoto Studies（2）								
	自然と環境	新熊本大学：ことば、表現、歴史（2）、新熊本大学：熊本の生活と環境（2）、新熊本大学：地域のビジネスリーダーに学ぶ（2）、新熊本大学：地域社会と協働（2）									2 単位以上	
		「新熊本大学」全4 科目8 単位から、1 科目2 単位以上選択必修										
		哲学の基礎（2）、科学の思想（2）、人間と宗教（2）、心理學入門（2）、人権と文化（2）、現代世界と歴史（2）、近代日本の歩み（2）、現代の文学（2）、西洋文化圏の理解（2）、東アジア文化圏の理解（2）、日本の文化（2）、Performing Arts of Japan（日本芸能論）（2）										
		全13科目26単位から、1 科目2 単位以上選択必修										
	社会と世界	環境と生物圏（2）、エネルギーと社会（2）、海の生物資源（2）、人間と植物生産（2）、暮らしの中の化学技術（2）、環境と生きる（2）、住まいと地域環境（2）、食と健康（2）、持続可能な開発と教育（2）、流域治水と地域社会（2）									2 単位以上	
		全10科目20単位から、1 科目2 単位以上選択必修										
現代の国際関係（2）、世界の経済（2）、国際協力論（2）、生活と憲法（2）、現代社会と政治（2）、現代社会と法（2）、情報と社会（2）、マスメディア論（2）、現代社会と企業（2）												
全9 科目18単位から、1 科目2 単位以上選択必修												
上記の28単位の他に2 単位以上を修得し、共通科目群から併せて30単位以上を修得すること。												
共通科目群合計											31 単位以上	
専門科目群		必修科目及び選択必修科目を含め97 単位以上を修得すること。（専門科目群の説明を参照のこと）									97 単位	
合 計		必修科目及び選択必修科目を含め127 単位以上を修得すること。									128 単位	

(注) 単位数の○印は必修科目、() 印は選択科目、[] 印は自由選択科目の単位数を表します。開設時（前期、後学期）は変更されることがあります。

2 専門科目群

- ・総合管理科目（1年次）

総合管理の見取り図を把握させるとともに、総合管理的思考を養成する科目を低学年に配置する。

- ・基幹科目（1年次）

総合管理を実践するスキル（コミュニケーション、情報処理、調査・分析等）養成及び多様な分野へと展開していく土台となる科目を低学年に配置する。総合管理の基盤として特に重視する公共と社会、経済学、情報イノベーション学を必修科目として、政治学概論、法学概論、経営学、簿記概論、情報学、基礎情報処理演習を選択必修科目として配置する。

- ・専門科目（2～4年次）

学生の興味や関心に応じて選択できる科目を高学年に配置する。専門科目は公共、ビジネス、情報の3専攻で構成し、所属する専攻の専門科目を軸としつつ他の専攻の科目も学際的に学べるようにする。

- ・専攻基礎演習、専門演習、卒業論文

地域社会、国際社会への関心を引き出し、他者と協働し問題解決していく能力育成を目的に、専攻単位での演習科目を2年次前期に、また少人数教育の演習科目を2年次後期以降、セメスターごとに体系的に配置する。さらに、各専攻において身につけた専門知識を軸としつつ、社会的諸課題を解決する総合管理の実践力を定着させるため、最終年次で卒業論文を必修とする。

【専攻毎の目的及び概要】	
公共専攻	国、地方の公共部門で働く際に必要な政治、法律、行政に関する知識について習得し、社会的な課題に対する見方や考え方、さらには問題解決の手法について学ぶ。 また、少子高齢化が進む中、福祉に対する社会的ニーズは増々高まっている。社会保障や社会福祉に関する知識や実践的なノウハウについても同時に学ぶ。
情報専攻	情報学分野を人間、システム、社会の3つの視点で捉え、情報の理解と社会課題に向けた情報デザインと活用のあり方について総合的に学ぶ。 具体的には、プログラミング力、システム構築力、情報メディア活用力等を実践的に学び、コンピュータ及びメディアを活用し社会的諸問題を解決していく能力を身に付ける。
ビジネス専攻	企業などの組織の内外において発生する様々な問題を解決し目標を達成していく考え方やノウハウを実践的に学ぶ。 すなわち、外部環境変化を的確に捉え、組織の目標の形成と達成のプロセスにおいて、ヒト・モノ・カネ・情報といった経営資源を活用し、変化対応やイノベーション創造を図る能力を身に付ける。

総合管理学部カリキュラムの概要（専門科目群）
[著] 令和7年度入学者

1年次		2年次		3年次		4年次	
前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期
総合管理科目 (必修単位すべてを修得すること。)							
総合管理学Ⅰ②	総合管理学Ⅲ②	専門演習Ⅰ②	専門演習Ⅱ②	専門演習Ⅲ-1②	専門演習Ⅲ-2②		
総合管理学Ⅱ②					卒業論文		
3～4年次							
基礎科目(共通) (必修科目を含め12単位以上修得すること。)							
公共と社会 経済学 情報イノベーション学Ⅰ 経営学 簿記概論 情報イノベーション学Ⅱ 情報処理基礎演習 統計学Ⅰ	政治学概論 法学概論 情報イノベーション学Ⅰ 経営学 簿記概論 情報学 情報処理基礎演習 統計学Ⅰ	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	憲法Ⅱ 民法Ⅱ 行政学Ⅱ 公共政策論Ⅱ 労働法 ビジネスと法Ⅱ 地方自治論	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	憲法Ⅱ 民法Ⅱ 行政学Ⅱ 公共政策論Ⅱ 労働法 ビジネスと法Ⅱ 地方自治論	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	憲法Ⅱ 民法Ⅱ 行政学Ⅱ 公共政策論Ⅱ 労働法 ビジネスと法Ⅱ 地方自治論
専門科目(専攻別・2年次開講科目) (24単位以上を修得すること。そのうち、所属する専攻から8単位(情報専攻は6単位)以上を必ず修得すること。)							
情報システム プログラミング演習Ⅰ(2) データベース 地域と情報	情報システム プログラミング演習Ⅱ(2) データベース 地域と情報	(2) (2) (2) (2)	憲法Ⅱ 民法Ⅱ 行政学Ⅱ 公共政策論Ⅱ 労働法 ビジネスと法Ⅱ 地方自治論	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	憲法Ⅱ 民法Ⅱ 行政学Ⅱ 公共政策論Ⅱ 労働法 ビジネスと法Ⅱ 地方自治論	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	憲法Ⅱ 民法Ⅱ 行政学Ⅱ 公共政策論Ⅱ 労働法 ビジネスと法Ⅱ 地方自治論
専門科目(専攻別・3年次開講科目) (42単位以上を修得すること。そのうち、所属する専攻から14単位(情報専攻は16単位)以上を必ず修得すること)							
公衆衛生 保健医療福祉論	公衆衛生 保健医療福祉論	(2) (2)	憲法Ⅱ 民法Ⅱ 行政学Ⅱ 公共政策論Ⅱ 労働法 ビジネスと法Ⅱ 地方自治論	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	憲法Ⅱ 民法Ⅱ 行政学Ⅱ 公共政策論Ⅱ 労働法 ビジネスと法Ⅱ 地方自治論	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	憲法Ⅱ 民法Ⅱ 行政学Ⅱ 公共政策論Ⅱ 労働法 ビジネスと法Ⅱ 地方自治論
情報システム プログラミング演習Ⅲ(2) アルゴリズムとデータ構造(2) ネットワーク(2) サイバーフィジカルシステム(2)	情報システム プログラミング演習Ⅳ(2) アルゴリズムとデータ構造(2) ネットワーク(2) サイバーフィジカルシステム(2)	(2) (2) (2) (2)	憲法Ⅱ 民法Ⅱ 行政学Ⅱ 公共政策論Ⅱ 労働法 ビジネスと法Ⅱ 地方自治論	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	憲法Ⅱ 民法Ⅱ 行政学Ⅱ 公共政策論Ⅱ 労働法 ビジネスと法Ⅱ 地方自治論	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	憲法Ⅱ 民法Ⅱ 行政学Ⅱ 公共政策論Ⅱ 労働法 ビジネスと法Ⅱ 地方自治論
卒業論文 (必修単位すべてを修得すること。)							
卒業論文							

卒業には128単位以上必要(内訳：共通科目群31単位以上、専門科目群97単位以上)。卒業要件の詳細については該当する頁をよく読むこと。

(注)○印は必修、□印は選択、[]印は自由選択(卒業単位に含まれない)、中の数字は単位数を表す。なお、開設時期は変更されることがある。

3 卒業論文履修要件

卒業予定年度の前年度までに共通科目群及び専門科目群から合計80単位以上を修得していれば卒業論文を履修することができます。

4 卒業の要件

次頁を参照してください。

5 他学部開講科目の履修

総合管理学部の学生は、他学部開講科目の履修願を教務入試課に提出することにより文学部と環境共生学部の開講科目を履修することができます。ただし、原則として演習・実習及び実験は対象外とします。また、修得した単位は10単位を上限とし展開科目群（3～4年次開講）の卒業要件に含めることができます。ただし、教職関連科目（「教育の基礎的理解に関する科目等」及び「各教科の指導法」）は、卒業要件に含まれません。

対象となる科目については、各学部の「履修の手引」等を参照してください。

外国人留学生の特別科目に関する履修の特例について

- ① 外国人留学生は母語を外国語として履修することはできません。履修言語が母語ではなく公用語である場合、その言語の履修上の扱いは学部がその都度決めます。
- ② 外国人留学生が修得した「日本語科目」の8単位までを外国語に振り替えることができます。
- ③ 外国人留学生が修得した日本事情科目の単位のうち2単位までを共通科目群の「その他の単位」※に振り替えることができます。

※ 「その他の単位」については、卒業要件のページ（次頁）を参照してください。

＜卒業の要件（令和7年度入学者）＞

卒業のためには、4年以上在学し、必修科目及び選択必修科目を含む下表に示す各区分からそれぞれ必要単位数を修得しなければなりません。

区分	分類	分野		必要 単位数	卒業要件単位数		
					必修 単位数	選択必修 単位数	
共通科目群 a	基盤科目	外国語	英語Ⅰ～Ⅵ	b	8	6	—
			英語以外の外国語	c		—	2
			bとc以外の科目 （英語Ⅰ～Ⅵ以外の英語科目）	d		—	
		健康スポーツ科学		e	3	2	1
		情報処理とデータサイエンス		f	6	6	—
		キャリアデザイン		g	2	2	—
		地域理解と リーダー シップ	もやいすと（地域）ジュニア育成 もやいすと（防災）ジュニア育成	h	4	—	2
			新熊本学	i		—	2
			hとi以外の科目	j		—	—
			人間と文化	k		2	—
	教養科目	自然と環境		l	2	—	2
		社会と世界		m	2	—	2
		※上記の29単位のほかに2単位			2	—	2
	小計（A）			31	16	15	
専門科目群 ア	総合管理科目		イ	6	6	—	
	基幹科目（共通）		ウ	12	6	6	
	専門科目（専攻別・2年次開講科目）		エ	24	—	24	
	うち所属する専攻から（公共、ビジネス専攻所属学生）			(8)	—	(8)	
	うち所属する専攻から（情報専攻所属学生）			(6)	—	(6)	
	専門科目（専攻別・3年次開講科目）		オ	42	—	42	
	うち所属する専攻から（公共、ビジネス専攻所属学生）			(14)	—	(14)	
	うち所属する専攻から（情報専攻所属学生）			(16)	—	(16)	
	専門演習		カ	11	11	—	
	卒業論文			2	2	—	
	小計（B）			キ	97	25	72
計（A）＋（B）				128	41	87	

『共通科目群』

- a 必修科目16単位、指定された選択必修科目13単位、それ以外に共通科目群の選択科目から2単位（その他の単位：共通科目群aの※部分）の合計31単位以上を修得すること。
- b 英語は「英語Ⅰ」から「英語Ⅵ」の6科目6単位は必修とする。
- c, d b以外の外国語から2単位を選択必修とする。
- e 「健康の科学」は必修とし、「生涯スポーツ実習Ⅰ」「生涯スポーツ実習Ⅱ」から1科目1単位を選択必修とする。
- f 「情報処理入門」「データサイエンス入門」「データサイエンス演習」は必修とする。
- g 「プレゼミナール」「キャリア形成論」は必修とする。
- h 「もやいすと（地域）ジュニア育成」と「もやいすと（防災）ジュニア育成」から1科目2単位を選択必修とする。
- i 新熊本学は4科目8単位から1科目2単位を選択必修とする。
- j 地域理解とリーダーシップのhとi以外の科目を修得した場合は、その他の単位に含むことができる。
- k, l, m 各分野からそれぞれ1科目2単位以上を選択必修とする。

『専門科目群』

- ア 必修科目および選択必修科目を含め97単位以上を修得すること。
- イ 総合管理科目は「総合管理学Ⅰ」「総合管理学Ⅱ」「総合管理学Ⅲ」の3科目6単位を必修する。
- ウ 基幹科目（共通）の中から必修単位を含め12単位以上を修得すること。
- エ 専攻科目（専攻別・2年次開講科目）の中から24単位以上を修得すること。そのうち、所属する専攻から8単位（情報専攻は6単位）以上を必ず修得すること。
- オ 専攻科目（専攻別・3年次開講科目）の中から42単位以上を修得すること。そのうち、所属する専攻から14単位（情報専攻は16単位）以上を必ず修得すること。
- カ 専門演習のうち、「専攻基礎演習」については2年次前期に所属する専攻の「専攻基礎演習」を修得すること。
- キ 専門科目群のうち関連科目（日本史、世界史、地理、地誌および職業指導）は自由科目とし、その単位は卒業要件には含まれない。教職関連科目群科目（P45）の単位も卒業要件に含まれない。

6 三大学（熊本県立大学・熊本大学・熊本学園大学）単位互換

本学総合管理学部は、熊本大学法学部・熊本学園大学商学部・熊本学園大学経済学部と協定を結び、平成7年度から単位互換を実施しています。

この制度は、上記学部のお互いの学生が、他の大学の授業を履修しその単位を修得すれば、自大学の卒業要件単位に認められるというものであり、他大学の興味ある授業や、将来の進路に役立つ授業を、卒業に必要とする総単位数の中で無駄なく履修することができる制度です（2年次以降対象）。

本学部の場合は、下記科目の単位の修得により、本学での専門科目の分野（2～4年次開講）の卒業要件となる単位として認定されます。修得できる他大学の単位数は、在学中を通じ**60単位まで**です。

<履修できる科目一覧>（令和6年度）

※（ ）内の数字は受入学部の開講年次

熊本大学法学部	熊本学園大学商学部	熊本学園大学経済学部
[4 単位科目 (週 2 回)] 刑法総論 (1) [2 単位科目 (週 1 回)] 外交史 (3) 刑事訴訟法Ⅰ、Ⅱ (3) 物権法 (2) 西洋法制史Ⅰ、Ⅱ (3) 契約法 (3) 刑法各論Ⅰ、Ⅱ (2) 労使関係法 (3) 法社会学Ⅰ (3) 国際法Ⅰ (2)、Ⅱ (3) 政治史 (3) 政治思想史 (3) 不法行為法 (3) 法思想史 (3) 法哲学 (3) 債権総論 (2) 政治理論 (2)	[2 単位科目] 基礎簿記Ⅰ、Ⅱ (1) コミュニケーションとホスピタリティ (1) 経営組織論Ⅰ、Ⅱ (2) マーケティング・リサーチ概論 (3) マーケティング・リサーチ特論 (3) 交通論概説 (3) 交通論特論 (3)	[2 単位科目] 経済政策Ⅰ、Ⅱ (2) 日本経済史Ⅰ、Ⅱ (2) 農業政策Ⅰ、Ⅱ (3)

注 制度、手続きについては、教務入試課へ問い合わせてください。

7 授業一覧

<共通科目群>

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
◆基盤科目							
◇外国語							
11131131	英語Ⅰ a	共通	李世	①	1年前期	1	
11131132	英語Ⅰ b	共通	(川浪)	①	1年前期	1	
11131133	英語Ⅰ c	共通	(Isemonger)	①	1年前期	1	
11131134	英語Ⅰ d	共通	(中尾)	①	1年前期	1	
11131135	英語Ⅰ e	共通	李世	①	1年前期	1	
11131136	英語Ⅰ f	共通	(川浪)	①	1年前期	1	
11131137	英語Ⅰ g	共通	(Isemonger)	①	1年前期	1	
11131138	英語Ⅰ h	共通	(Mortenson)	①	1年前期	1	
11131139	英語Ⅰ i	共通	李世	①	1年前期	1	
11131140	英語Ⅰ j	共通	(川浪)	①	1年前期	1	
11131141	英語Ⅰ k	共通	(岡崎紀)	①	1年前期	1	
11131142	英語Ⅰ L	共通	(岡崎紀)	①	1年前期	1	
11131143	英語Ⅰ (再)	共通	田中	①	1年前期	1	
11131231	英語Ⅱ a	共通	李世	①	1年後期	1	
11131232	英語Ⅱ b	共通	(川浪)	①	1年後期	1	
11131233	英語Ⅱ c	共通	(Isemonger)	①	1年後期	1	
11131234	英語Ⅱ d	共通	(中尾)	①	1年後期	1	
11131235	英語Ⅱ e	共通	李世	①	1年後期	1	
11131236	英語Ⅱ f	共通	(川浪)	①	1年後期	1	
11131237	英語Ⅱ g	共通	(Isemonger)	①	1年後期	1	
11131238	英語Ⅱ h	共通	(Mortenson)	①	1年後期	1	
11131239	英語Ⅱ i	共通	李世	①	1年後期	1	
11131240	英語Ⅱ j	共通	(川浪)	①	1年後期	1	
11131241	英語Ⅱ k	共通	(岡崎紀)	①	1年後期	1	
11131242	英語Ⅱ L	共通	(岡崎紀)	①	1年後期	1	
11131243	英語Ⅱ (再)	共通	李世	①	1年後期	1	
11131331	英語Ⅲ a		(進藤)	①	1年前期	1	
11131332	英語Ⅲ b		田中	①	1年前期	1	
11131333	英語Ⅲ c		(石本)	①	1年前期	1	
11131334	英語Ⅲ d		(藤本)	①	1年前期	1	
11131335	英語Ⅲ e		(進藤)	①	1年前期	1	
11131336	英語Ⅲ f		田中	①	1年前期	1	
11131337	英語Ⅲ g		田中	①	1年前期	1	
11131338	英語Ⅲ h		(藤本)	①	1年前期	1	
11131339	英語Ⅲ (再)		田中	①	1年前期	1	
11131431	英語Ⅳ a		(進藤)	①	1年後期	1	
11131432	英語Ⅳ b		田中	①	1年後期	1	
11131433	英語Ⅳ c		(石本)	①	1年後期	1	
11131434	英語Ⅳ d		(藤本)	①	1年後期	1	
11131435	英語Ⅳ e		(進藤)	①	1年後期	1	
11131436	英語Ⅳ f		田中	①	1年後期	1	
11131437	英語Ⅳ g		田中	①	1年後期	1	
11131438	英語Ⅳ h		(藤本)	①	1年後期	1	
11131439	英語Ⅳ (再)		(進藤)	①	1年後期	1	
11131531	英語Ⅴ a		(石本)	①	2年前期	1	
11131532	英語Ⅴ b		(進藤)	①	2年前期	1	

(注) 教職科目欄の「共通」は中学社会・高校公民・高校商業・高校情報に必要な科目、「社・公」は中学社会・高校公民に必要な科目、「社会」は中学社会に必要な科目、「商業」は高校商業に必要な科目、「情報」は高校情報に必要な科目である。

＜共通科目群＞

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
11131533	英語Ⅴ c		李世	①	2年前期	1	
11131534	英語Ⅴ d		李世	①	2年前期	1	
11131535	英語Ⅴ e		田中	①	2年前期	1	
11131536	英語Ⅴ f		(進藤)	①	2年前期	1	
11131537	英語Ⅴ g		(石本)	①	2年前期	1	
11131538	英語Ⅴ h		田中	①	2年前期	1	
11131539	英語Ⅴ (再)		(進藤)	①	2年前期	1	
11131631	英語Ⅵ a		(石本)	①	2年後期	1	
11131632	英語Ⅵ b		(進藤)	①	2年後期	1	
11131633	英語Ⅵ c		李世	①	2年後期	1	
11131634	英語Ⅵ d		李世	①	2年後期	1	
11131635	英語Ⅵ e		田中	①	2年後期	1	
11131636	英語Ⅵ f		(進藤)	①	2年後期	1	
11131637	英語Ⅵ g		(進藤)	①	2年後期	1	
11131638	英語Ⅵ h		田中	①	2年後期	1	
11131639	英語Ⅵ (再)		田中	①	2年後期	1	
11150101	Advanced English I		(有働牧)	1	1～4年前期	1	
11150201	Advanced English II		(岡崎紀)	1	1～4年後期	1	
11150301	English for Studying Abroad		(岡崎紀)	1	1～4年前期	1	
11150401	English for Global Business I a		(岡崎利)	1	1～4年前期	1	
11150402	English for Global Business I b		(岡崎紀)	1	1～4年前期	1	
11150501	English for Global Business II a		(岡崎紀)	1	1～4年後期	1	
11150502	English for Global Business II b		(岡崎利)	1	1～4年後期	1	
11150601	English for Global Business III		(岡崎紀)	1	1～4年前期	1	
11150701	English for Global Business IV		(岡崎紀)	1	1～4年後期	1	
11151001	Language and Culture I		原	1	1～4年前期	1	
11151101	Language and Culture II		(Mortenson)	1	1～4年後期	1	
11151201	Selected Readings in English		(岡崎紀)	1	1～4年後期	1	
11151301	Intensive English		Morrow・他	2	1～4年後期		集中講義★
11152101	English for Moyaist Global		李世	1	2年後期	1	「もやいすとグローバル 育成プログラム」参加学 生のみが履修できる科目
11151801	Global Languages I			1	1～4年次		海外の大学等で取得した 外国語科目単位の読み替 え科目
11151901	Global Languages II			1	1～4年次		
11136101	フランス語入門 A I a		(Ferrero)	1	1年前期	1	
11136102	フランス語入門 A I b		(Sebban)	1	1年前期	1	
11136201	フランス語入門 A II a		(Ferrero)	1	1年後期	1	
11136202	フランス語入門 A II b		(Sebban)	1	1年後期	1	
11136301	フランス語入門 B		(木下樹)	2	1年前期	2	
11136401	フランス語基礎		(木下樹)	2	1年後期	2	
11136501	フランス語発展 I		(木下樹)	1	2年前期	1	
11136601	フランス語発展 II		(木下樹)	1	2年後期	1	
11137101	ドイツ語入門 A I		(岩佐)	1	1年前期	1	
11137201	ドイツ語入門 A II		(岩佐)	1	1年後期	1	
11137301	ドイツ語入門 B		(Bauer)	2	1年前期	2	
11137401	ドイツ語基礎		(Bauer)	2	1年後期	2	

(注) 集中講義のうち、★はキャップ制の除外科目となる恒久的な集中講義です。

<共通科目群>

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
11137501	ドイツ語発展Ⅰ		(吉田李)	1	2年前期	1	
11137601	ドイツ語発展Ⅱ		(吉田李)	1	2年後期	1	
11138101	中国語入門AⅠa		(趙)	1	1年前期	1	
11138102	中国語入門AⅠb		(趙)	1	1年前期	1	
11138103	中国語入門AⅠc		(馮)	1	1年前期	1	
11138201	中国語入門AⅡa		(趙)	1	1年後期	1	
11138202	中国語入門AⅡb		(趙)	1	1年後期	1	
11138203	中国語入門AⅡc		(馮)	1	1年後期	1	
11138301	中国語入門B a		山田	2	1年前期	2	
11138302	中国語入門B b		(岡村)	2	1年前期	2	
11138401	中国語基礎a		山田	2	1年後期	2	
11138402	中国語基礎b		(岡村)	2	1年後期	2	
11138501	中国語発展Ⅰa		山田	1	2年前期	1	
11138502	中国語発展Ⅰb		(岡村)	1	2年前期	1	
11138601	中国語発展Ⅱa		山田	1	2年後期	1	
11138602	中国語発展Ⅱb		(岡村)	1	2年後期	1	
11139101	韓国語入門AⅠa		(金)	1	1年前期	1	
11139102	韓国語入門AⅠb		(矢野)	1	1年前期	1	
11139103	韓国語入門AⅠc		(矢野)	1	1年前期	1	
11139201	韓国語入門AⅡa		(金)	1	1年後期	1	
11139202	韓国語入門AⅡb		(矢野)	1	1年後期	1	
11139203	韓国語入門AⅡc		(矢野)	1	1年後期	1	
11139301	韓国語入門B a		(辛)	2	1年前期	2	
11139302	韓国語入門B b		(田)	2	1年前期	2	
11139401	韓国語基礎a		(辛)	2	1年後期	2	
11139402	韓国語基礎b		(田)	2	1年後期	2	
11139501	韓国語発展Ⅰ		(田)	1	2年前期	1	
11139601	韓国語発展Ⅱ		(田)	1	2年後期	1	
◇健康スポーツ科学							
11510402	健康の科学	共通	松本直	②	1年前期	1	
11510201	生涯スポーツ実習Ⅰ(3限クラス)	共通	青木・他	1	1年前期	1	
11510202	生涯スポーツ実習Ⅰ(4限クラス)	共通	青木・他	1	1年前期	1	
11510301	生涯スポーツ実習Ⅱ(3限クラス)	共通	青木・他	1	1年後期	1	
11510302	生涯スポーツ実習Ⅱ(4限クラス)	共通	青木・他	1	1年後期	1	
◇情報処理とデータサイエンス							
13100131	情報処理入門(a, b)	共通	(得重)	②	1年前期	1	
13100132	情報処理入門(c, d)	共通	(牧岡)	②	1年前期	1	
13100133	情報処理入門(e, f)	共通	岩見	②	1年前期	1	
13100134	情報処理入門(g, h)	共通	小菌	②	1年前期	1	
13100135	情報処理入門(i, j)	共通	ユーン	②	1年前期	1	
13100136	情報処理入門(k, l)	共通	(得重)	②	1年前期	1	
13101031	データサイエンス入門(総管)		堀	②	1年後期	1	
13101131	データサイエンス演習(総管a)		堀	②	2年前期	1	
13101132	データサイエンス演習(総管b)		堀	②	2年前期	1	
13101133	データサイエンス演習(総管c)		劉	②	2年前期	1	
◇キャリアデザイン							
13310104	ブレゼミナール		飯村	①	1年前期	1	本年度休講
13310106	ブレゼミナール		井田	①	1年前期	1	
13310107	ブレゼミナール		飯島	①	1年前期	1	
13310108	ブレゼミナール		上拂	①	1年前期	1	本年度休講
13310109	ブレゼミナール		石橋賢	①	1年前期	1	
13310110	ブレゼミナール		江崎	①	1年前期	1	
13310114	ブレゼミナール		岩見	①	1年前期	1	

(注) 教職科目欄の「共通」は中学社会・高校公民・高校商業・高校情報に必要な科目、「社・公」は中学社会・高校公民に必要な科目、「社会」は中学社会に必要な科目、「商業」は高校商業に必要な科目、「情報」は高校情報に必要な科目である。

＜共通科目群＞

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
13310120	ブレゼミナール		金井	①	1 年前期	1	
13310123	ブレゼミナール		小菌	①	1 年前期	1	
13310124	ブレゼミナール		河西	①	1 年前期	1	本年度休講
13310125	ブレゼミナール		井寺	①	1 年前期	1	
13310133	ブレゼミナール		澤田	①	1 年前期	1	
13310135	ブレゼミナール		佐藤雄	①	1 年前期	1	
13310137	ブレゼミナール		関	①	1 年前期	1	
13310142	ブレゼミナール		西森	①	1 年前期	1	本年度休講
13310144	ブレゼミナール		田畑	①	1 年前期	1	
13310145	ブレゼミナール		中尾	①	1 年前期	1	
13310162	ブレゼミナール		本田圭	①	1 年前期	1	本年度休講
13310171	ブレゼミナール		森山賀	①	1 年前期	1	
13310173	ブレゼミナール		松本千	①	1 年前期	1	
13310174	ブレゼミナール		宮園	①	1 年前期	1	本年度休講
13310176	ブレゼミナール		望月	①	1 年前期	1	
13310189	ブレゼミナール		安武	①	1 年前期	1	本年度休講
13310190	ブレゼミナール		劉	①	1 年前期	1	
13310192	ブレゼミナール		石黒	①	1 年前期	1	
13310193	ブレゼミナール		堀	①	1 年前期	1	
13310194	ブレゼミナール		ユース	①	1 年前期	1	
13310195	ブレゼミナール		本田藍	①	1 年前期	1	
48602131	キャリア形成論		山西	①	1 年前期	1	
48604101	キャリア体験演習 1		担当教員	1	1 年前期	1	キャリア体験演習は自由科目とし、その単位は卒業要件には含まない。 履修登録は成績入力の際、教員が行うため、学生の履修登録は不要（詳細は掲示する）。 単位取得は配当年次の次学期となる。
48604201	キャリア体験演習 2		担当教員	1	1 年後期	1	
48604301	キャリア体験演習 3		担当教員	1	2 年前期	1	
48604401	キャリア体験演習 4		担当教員	1	2 年後期	1	
48604501	キャリア体験演習 5		担当教員	1	3 年前期	1	
48604601	キャリア体験演習 6		担当教員	1	3 年後期	1	
48604701	キャリア体験演習 7		担当教員	1	4 年前期	1	
◇地域理解とリーダーシップ							
12800101	もやいすと（地域）ジュニア育成		西本・柴田祐・森	2	1～4 年前期		いずれか 1 科目 選択必修
12800201	もやいすと（防災）ジュニア育成		柴田祐・西本・森	2	1～4 年後期	1	
12800701	もやいすとシニア育成		柴田祐・西本・森	2	2～4 年後期		集中講義
12800401	減災リテラシー入門		澤田	2	1～4 年前期	1	
12312401	新熊本学：ことば、表現、歴史		鈴木・他	2	1～4 年後期	1	
12711501	新熊本学：熊本の生活と環境		松添・他	2	1～4 年後期	1	
12800501	新熊本学:地域のビジネスリーダーに学ぶ		望月	2	1～4 年前期	1	
12800601	新熊本学：地域社会と協働		澤田・他	2	1～4 年後期	1	
12800801	Kumamoto Studies		田中和	2	2 年前期	1	もやいすとグローバル育成プログラム参加学生のみが履修できる科目
12801001	Moyaist Global Senior Training		萱嶋	2	2 年後期	1	もやいすとグローバル育成プログラム参加学生のみが履修できる科目
48603101	Moyaist Global Project		西本	1	2～4 年後期		もやいすとグローバル育成プログラム参加学生のみが履修できる科目 夏季休業中や春季休業中に実施する。★

(注) Moyaist Global Project は、キャップ制の除外科目です。

＜共通科目群＞

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
◆教養科目							
◇人間と文化							
12310101	哲学の基礎		(立花)	2	1～4年前期	1	
12320101	科学の思想		(立花)	2	1～4年後期	1	
12310401	人間と宗教	社・公	(慶田)	2	1～4年前期	1	
12310701	心理学入門 a	公民	(疋田)	2	1～4年前期	1	
12310702	心理学入門 b	公民	石井	2	1～4年前期	1	
12311801	人権と文化	共通	難波	2	1～4年前期	1	
12312201	現代世界と歴史		大島	2	1～4年後期	1	
12311201	近代日本の歩み		大島	2	1～4年前期	1	
12311401	現代の文学		難波	2	1～4年前期	1	
12311701	人間と芸術		(永田)	2	1～4年後期	1	
12320201	西洋文化圏の理解		(内田)	2	1～4年前期	1	
12500901	東アジア文化圏の理解		(有働彰)	2	1～4年後期	1	
12501001	日本の文化		羽鳥	2	1～4年後期	1	
12501101	Performing Arts of Japan (日本芸能論)		羽鳥	2	1～4年前期	1	
12312501	Global Studies I			2	1～4年次		単位読み替え科目
◇自然と環境							
12710301	環境と生物圏		斎藤	2	1～4年後期	1	
12710501	エネルギーと社会		石橋康	2	1～4年後期	1	九州電力協力講座
12710801	海の生物資源		一宮	2	1～4年後期	1	
12710901	人間と植物生産		松添	2	1～4年前期	1	
12711001	暮らしの中の化学技術		石橋康	2	1～4年前期	1	
12711101	環境と生きる		小林	2	1～4年後期	1	
12720101	住まいと地域環境		柴田祐・他	2	1～4年前期	1	
12711301	食と健康		岸・他	2	1～4年後期	1	
12711601	持続可能な開発と教育	共通	石村	2	1～4年後期	1	
12721101	流域治水と地域社会		山田	2	1～4年後期	1	
12717101	Global Studies II			2	1～4年次		単位読み替え科目
◇社会と世界							
12500101	現代の国際関係		高埜	2	1～4年前期	1	
12500201	世界の経済	社	(松尾)	2	1～4年前期	1	
12910101	国際協力論		(木下俊)	2	1～4年前期	1	
12900101	生活と憲法	共通	佐藤雄	2	1～4年後期	1	
12900201	現代社会と政治		(朝倉)	2	1～4年前期	1	
12901601	現代社会と法	共通	(岡本)	2	1～4年前期	1	
12900701	情報と社会	情報		2	1～4年前期	1	NTT西日本協力講座
12900801	マスメディア論		(今村)	2	1～4年後期	1	熊本日日新聞社協力講座
12901001	現代社会と企業		(池内)	2	1～4年後期	1	
12901701	Global Studies III			2	1～4年次		単位読み替え科目

(注) 教職科目欄の「共通」は中学社会・高校公民・高校商業・高校情報に必要な科目、「社・公」は中学社会・高校公民に必要な科目、「社会」は中学社会に必要な科目、「商業」は高校商業に必要な科目、「情報」は高校情報に必要な科目である。

外国人留学生の特別科目（外国人留学生に対してのみ開講）

時間割 コード	授 業 科 目 名	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
(日本語)						
11201101	日本語基礎A－1		2	1～2年前期	2	AとBで隔年開講
11203101	日本語中級A－1		2	1～2年前期	2	
11202101	日本語発展A－1		2	1～2年前期	2	
11201201	日本語基礎A－2		2	1～2年後期	2	
11203201	日本語中級A－2		2	1～2年後期	2	
11202201	日本語発展A－2		2	1～2年後期	2	
11201301	日本語基礎B－1	(大庭)	2	1～2年前期	2	
11203301	日本語中級B－1	(大庭)	2	1～2年前期	2	
11202301	日本語発展B－1	萱嶋	2	1～2年前期	2	
11201401	日本語基礎B－2	(大庭)	2	1～2年後期	2	
11203401	日本語中級B－2	(大庭)	2	1～2年後期	2	
11202401	日本語発展B－2	(泉)	2	1～2年後期	2	
(日本事情に関する科目)						
12200101	日本事情Ⅰ	文学部教員	2	1～4年前期	1	ⅠとⅡで隔年開講
12200201	日本事情Ⅱ	共通教育センター教員	2	1～4年前期	1	
12200301	日本事情Ⅲ	総合管理学部教員	2	1～4年後期	1	ⅢとⅣで隔年開講
12200401	日本事情Ⅳ	環境共生学部教員	2	1～4年後期	1	

<専門科目群>

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
(総合管理科目) 必修科目を全て修得すること。							
46401101	総合管理学Ⅰ		澤田	②	1年前期	1	
46401201	総合管理学Ⅱ-a		小菌	②	1年前期	1	
46401202	総合管理学Ⅱ-b		(津曲)	②	1年前期	1	
46401301	総合管理学Ⅲ		上拂	②	1年後期	1	

(関連科目) 日本史、世界史、地理、地誌、職業指導は自由科目とし、その単位は卒業要件の単位数には含めない。							
920101	日本史	社会	(小川弘)	2	1年前期	1	
920201	世界史	社会	(岡部)	2	1年前期	1	
920301	地理	社会	(鳥井田)	2	1年前期	1	
920401	地誌	社会	(鳥井田)	2	1年後期	1	
920601	職業指導	商業	(郷)	2	2年後期	1	

(注意事項) 教職科目欄の「共通」は中学社会・高校公民・高校商業・高校情報に必要な科目、「社・公」は中学社会・高校公民に必要な科目、「社会」は中学社会に必要な科目、「商業」は高校商業に必要な科目、「情報」は高校情報に必要な科目である。

(基幹科目(共通)) 必修科目を含め12単位以上修得すること。							
46501401	公共と社会	社・公	上拂	②	1年前期	1	
46501501	経済学	社・公	本田圭	②	1年前期	1	
46501601	情報イノベーション学Ⅰ (現代社会と地域情報)	情報	宮園	①	1年前期	1	
46501701	情報イノベーション学Ⅱ (現代社会と半導体)	情報	宮園	①	1年前期	1	熊本大学との連携開設 科目
46501801	コミュニケーション論		(進藤)	2	1年前期	1	
46500701	社会倫理	社・公	江崎	2	1年前期	1	
46500801	政治学概論	社・公	(遠山)	2	1年後期	1	
46501001	法学概論	社・公	(元丸)	2	1年前期	1	集中講義
46500301	経営学	商業	(黄)	2	1年後期	1	
46501901	簿記概論	商業	山西	2	1年後期	1	
46500101	情報学	情報	森山賀	2	1年後期	1	
46502001	情報処理基礎演習-a	情報	(新村)	2	1年後期	1	
46502002	情報処理基礎演習-b	情報	飯村	2	1年後期	1	
46502003	情報処理基礎演習-c	情報	(新村)	2	1年後期	1	
46502004	情報処理基礎演習-d	情報	(得重)	2	1年後期	1	
46502005	情報処理基礎演習-e	情報	金井	2	1年後期	1	
46502101	統計学Ⅰ		飯島	2	1年後期	1	社会統計学Ⅰ

(注意事項) 情報関係の科目は、実習室の座席数により人数制限と行う場合がある。詳細については、前期の講義開始時に説明があるので指示に従うこと。

＜専門科目群＞

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
(専門科目(専攻別・2年次開講科目)) 24単位以上修得すること。そのうち、所属する専攻からそれぞれ8単位(情報専攻は6単位)以上を必ず修得すること。							
＜公共専攻＞							
46510101	憲法Ⅰ	社・公	佐藤雄	2	2年前期	1	
46510201	憲法Ⅱ	社・公	佐藤雄	2	2年後期	1	
46513301	公共政策論Ⅰ	社・公	関	2	2年後期	1	
46302801	国際関係論	社・公	高埜	2	2年前期	1	
46303201	財政学	社・公	(島村)	2	2年前期	1	
46500501	社会福祉学		西森	2	2年前期	1	
46513101	ビジネスと法Ⅰ	商業	(明石)	2	2年後期	1	集中講義
46510701	地方自治論	社・公	澤田	2	2年後期	1	
46510301	民法Ⅰ	社・公	田畑	2	2年前期	1	
46510401	民法Ⅱ	社・公	田畑	2	2年後期	1	
46512101	行政学Ⅰ	社・公	井寺	2	2年前期	1	
47180101	労働法	社・公	西森	2	2年後期	1	
＜情報専攻＞							
46512201	情報セキュリティ基礎	情報	金井	2	2年前期	1	
46512301	プログラミング演習Ⅰ-a	情報	森山	2	2年前期	1	
46512302	プログラミング演習Ⅰ-b	情報	(吉岡)	2	2年前期		
47220701	地域と情報	情報	岩見	2	2年前期	1	
46512401	情報システム	情報	小藺	2	2年後期	1	
46512501	プログラミング演習Ⅱ-a	情報	石橋賢	2	2年後期	1	
46512502	プログラミング演習Ⅱ-b	情報	(吉岡)	2	2年後期	1	
46512601	データベース	情報	飯村	2	2年後期	1	
＜ビジネス専攻＞							
46512701	ミクロ経済学	社・公	井田	2	2年前期	1	
46210101	マーケティング	商業	(丸山)	2	2年前期	1	
46304501	人的資源論	社・公	(黄)	2	2年後期	1	
46512801	簿記Ⅰ	商業	山西	2	2年前期	1	
46511201	金融論Ⅰ	商業	河西	2	2年後期	1	
46512901	マクロ経済学	社・公	本田圭	2	2年後期	1	
47161802	計量経済学	商業	本田圭	2	2年後期	1	
46511901	経営戦略論Ⅰ	商業	(仲本)	2	2年後期	1	集中講義
46513001	簿記Ⅱ	商業	山西	2	2年後期	1	
47160401	原価計算論	商業	望月	2	2年後期	1	
46512001	ビジネスマネジメント	商業	(仲本)	2	2年後期	1	集中講義
＜その他＞							
46500901	社会調査法Ⅰ		本田藍	2	2年前期	1	
46511801	社会調査法Ⅱ		飯島	2	2年後期	1	
46513201	統計学Ⅱ		飯島	2	2年前期	1	

(注意事項) 情報関係の科目は、実習室の座席数により人数制限を行う場合がある。詳細については、前期の講義開始時に説明があるので指示に従うこと。

<専門科目群>

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
(専門科目(専攻別・3年次開講科目)) 42単位以上修得すること。そのうち、所属する専攻からそれぞれ14単位(情報専攻は16単位)以上を必ず修得すること。							
<公共専攻>							
《法律・健康・福祉》							
47200601	民法Ⅲ	社・公	田畑	2	3～4年	1	
47200401	行政法Ⅰ	社・公	上拂	2	3～4年	1	
47201101	福祉政策論		安武	2	3～4年	1	
47201701	ビジネスと法Ⅱ	商業	(明石)	2	3～4年	1	
47201801	保健医療福祉論		松本千	2	3～4年	1	
47201001	社会保障法	社・公	西森	2	3～4年	1	
47200501	行政法Ⅱ	社・公	上拂	2	3～4年	1	
47201901	家族福祉論		中尾	2	3～4年	1	
47152201	生命倫理と法	社・公	江崎	2	3～4年	1	
《政治・行政》							
47150101	行政組織論	社・公	関	2	3～4年	1	
47202001	行政学Ⅱ	社・公	井寺	2	3～4年	1	
47151901	国際システム論	社・公	高埜	2	3～4年	1	
47202101	参加協働論		澤田	2	3～4年	1	
47202401	公共政策論Ⅱ	社・公	関	2	3～4年	1	
47201401	比較政治論	社・公	(遠山)	2	3～4年	1	
47202201	政策実践論	社・公	井寺	2	3～4年	1	
47202301	地域研究	社・公	高埜	2	3～4年	1	
<情報専攻>							
《システム情報》							
47210901	プログラミング演習Ⅲ	情報	石橋	2	3～4年	1	
47211001	アルゴリズムとデータ構造	情報	金井	2	3～4年	1	
47211101	通信ネットワーク	情報	(徳永)	2	3～4年	1	
47211201	サイバーフィジカルシステム	情報	ユース	2	3～4年	1	
《人間情報》							
47211301	対話情報処理	情報	宮園	2	3～4年	1	
47211401	メディア情報処理	情報	石橋	2	3～4年	1	
47211501	自然言語処理	情報	ユース	2	3～4年	1	
47211601	人工知能	情報	飯村	2	3～4年	1	
《社会情報》							
47211701	情報ネットワーク社会	情報	岩見	2	3～4年	1	
47211801	情報社会と職業	情報	宮園	2	3～4年	1	
47211901	データ可視化	情報	森山	2	3～4年	1	
47212001	応用情報処理実践	情報	堀	2	3～4年	1	
《実践英語》							
47212101	実践英語Ⅰ		李世・(非常勤)	2	3～4年	1	
47212201	実践英語Ⅱ		李世・(非常勤)	2	3～4年	1	
《その他》							
47212301	インストラクショナル・デザイン基礎		小藺	2	3～4年	1	
47212401	デジタルマーケティング		[未定]	2	3～4年	1	

＜専門科目群＞

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
＜ビジネス専攻＞							
《会計・財務・経済・金融》							
47162701	経営分析論	商業	望月	2	3～4年	1	
47160501	管理会計論	商業	望月	2	3～4年	1	
47220901	財務会計論	商業	(小谷)	2	3～4年	1	
47221001	証券投資論	商業	河西	2	3～4年	1	
47181001	公共経済学	社・公	井田	2	3～4年	1	
47221101	企業金融論	商業	河西	2	3～4年	1	
47221201	産業組織論			2	3～4年	1	
47221301	流通経済論	商業	劉	2	3～4年	1	
47210401	金融論Ⅱ	商業	(松尾)	2	3～4年	1	
47221401	ビジネスデータ分析						
《組織・戦略》							
47160101	経営組織論	商業	(黄)	2	3～4年	1	
47210101	経営戦略論Ⅱ	商業	(仲本)	2	3～4年	1	集中講義
47161501	消費者行動論	商業	(丸山)	2	3～4年	1	
47221501	ベンチャービジネス論						
47221601	アントレプレナーシップ						
47210501	社会的企業論		(川野)	2	3～4年	1	集中講義
＜その他＞							
47220501	社会調査法実践Ⅰ		本田藍	2	3～4年	1	
47220601	社会調査法実践Ⅱ		本田藍	2	3～4年	1	

(注意事項) 情報関係の科目は、実習室の座席数により人数制限を行う場合がある。詳細については、前期の講義開始時に説明があるので指示に従うこと。

<専門科目群>

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
(専門演習)							
48450001	専攻基礎演習		総合管理学部教員	①	2年前期	1	専攻ごとの活動は、LMSにて個別の指示に従うこと。
48502399	専門演習Ⅰ(仮登録)		2年前期の履修登録の段階では仮登録(48502399)に履修登録し、進級判定を受けること。後期の履修登録変更期間中に仮登録を削除し、配属が決定した教員の演習に履修登録すること。なお、仮登録のままでは単位は修得できないので注意すること。				
48502307	専門演習Ⅰ		飯島	②	2年後期	1	
48502304	専門演習Ⅰ		飯村	②	2年後期	1	
48502309	専門演習Ⅰ		石橋賢	②	2年後期	1	
48502306	専門演習Ⅰ		井田	②	2年後期	1	
48502325	専門演習Ⅰ		井寺	②	2年後期	1	
48502314	専門演習Ⅰ		岩見	②	2年後期	1	
48502308	専門演習Ⅰ		上拂	②	2年後期	1	
48502310	専門演習Ⅰ		江崎	②	2年後期	1	
48502320	専門演習Ⅰ		金井	②	2年後期	1	
48502324	専門演習Ⅰ		河西	②	2年後期	1	
48502323	専門演習Ⅰ		小菌	②	2年後期	1	
48502335	専門演習Ⅰ		佐藤雄	②	2年後期	1	
48502333	専門演習Ⅰ		澤田	②	2年後期	1	
48502337	専門演習Ⅰ		関	②	2年後期	1	
48502385	専門演習Ⅰ		田畑	②	2年後期	1	
48502386	専門演習Ⅰ		中尾	②	2年後期	1	
48502342	専門演習Ⅰ		西森	②	2年後期	1	
48502362	専門演習Ⅰ		本田圭	②	2年後期	1	
48502387	専門演習Ⅰ		松本千	②	2年後期	1	
48502374	専門演習Ⅰ		宮園	②	2年後期	1	
48502376	専門演習Ⅰ		望月	②	2年後期	1	
48502371	専門演習Ⅰ		森山賀	②	2年後期	1	
48502389	専門演習Ⅰ		安武	②	2年後期	1	
48502383	専門演習Ⅰ		山西	②	2年後期	1	
48502390	専門演習Ⅰ		劉	②	2年後期	1	
48502391	専門演習Ⅰ		ユース	②	2年後期	1	
48502393	専門演習Ⅰ		堀	②	2年後期	1	
48502394	専門演習Ⅰ		本田藍	②	2年後期	1	
48502395	専門演習Ⅰ		松田	②	2年後期	1	
48503107	専門演習Ⅱ－1		飯島	②	3年前期	1	
48503207	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1	
48503104	専門演習Ⅱ－1		飯村	②	3年前期	1	
48503204	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1	
48503109	専門演習Ⅱ－1		石橋賢	②	3年前期	1	
48503209	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1	
48503106	専門演習Ⅱ－1		井田	②	3年前期	1	
48503206	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1	
48503125	専門演習Ⅱ－1		井寺	②	3年前期	1	
48503225	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1	
48503191	専門演習Ⅱ－1		岩見	②	3年前期	1	
48503291	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1	
48503108	専門演習Ⅱ－1		上拂	②	3年前期	1	
48503208	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1	
48503110	専門演習Ⅱ－1		江崎	②	3年前期	1	
48503210	専門演習Ⅱ－2		〃	②	3年後期	1	

＜専門科目群＞

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
48503120	専門演習Ⅱ－１		金井	②	3年前期	1	
48503220	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503124	専門演習Ⅱ－１		河西	②	3年前期	1	
48503224	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503123	専門演習Ⅱ－１		小菌	②	3年前期	1	
48503223	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503135	専門演習Ⅱ－１		佐藤雄	②	3年前期	1	
48503235	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503133	専門演習Ⅱ－１		澤田	②	3年前期	1	
48503233	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503186	専門演習Ⅱ－１		関	②	3年前期	1	
48503286	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503190	専門演習Ⅱ－１		田畑	②	3年前期	1	
48503290	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503188	専門演習Ⅱ－１		中尾	②	3年前期	1	
48503288	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503185	専門演習Ⅱ－１		西森	②	3年前期	1	
48503285	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503162	専門演習Ⅱ－１		本田圭	②	3年前期	1	
48503262	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503189	専門演習Ⅱ－１		松本千	②	3年前期	1	
48503289	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503174	専門演習Ⅱ－１		宮園	②	3年前期	1	
48503274	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503176	専門演習Ⅱ－１		望月	②	3年前期	1	
48503276	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503171	専門演習Ⅱ－１		森山賀	②	3年前期	1	
48503271	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503183	専門演習Ⅱ－１		山西	②	3年前期	1	
48503283	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503193	専門演習Ⅱ－１		安武	②	3年前期	1	
48503293	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503194	専門演習Ⅱ－１		劉	②	3年前期	1	
48503294	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503195	専門演習Ⅱ－１		ユース	②	3年前期	1	
48503295	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503197	専門演習Ⅱ－１		堀	②	3年前期	1	
48503297	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503198	専門演習Ⅱ－１		本田藍	②	3年前期	1	
48503298	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48503199	専門演習Ⅱ－１		松田	②	3年前期	1	
48503299	専門演習Ⅱ－２		〃	②	3年後期	1	
48504107	専門演習Ⅲ－１		飯島	②	4年前期	1	
48504207	専門演習Ⅲ－２		〃	②	4年後期	1	
48504104	専門演習Ⅲ－１		飯村	②	4年前期	1	
48504204	専門演習Ⅲ－２		〃	②	4年後期	1	

＜専門科目群＞

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
48504109	専門演習Ⅲ－１		石橋賢	②	４年前期	１	
48504209	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504106	専門演習Ⅲ－１		井田	②	４年前期	１	
48504206	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504125	専門演習Ⅲ－１		井寺	②	４年前期	１	
48504225	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504191	専門演習Ⅲ－１		岩見	②	４年前期	１	
48504291	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504108	専門演習Ⅲ－１		上拂	②	４年前期	１	
48504208	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504110	専門演習Ⅲ－１		江崎	②	４年前期	１	
48504210	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504120	専門演習Ⅲ－１		金井	②	４年前期	１	
48504220	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504124	専門演習Ⅲ－１		河西	②	４年前期	１	
48504224	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504123	専門演習Ⅲ－１		小菌	②	４年前期	１	
48504223	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504135	専門演習Ⅲ－１		佐藤雄	②	４年前期	１	
48504235	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504133	専門演習Ⅲ－１		澤田	②	４年前期	１	
48504233	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504186	専門演習Ⅲ－１		関	②	４年前期	１	
48504286	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504187	専門演習Ⅲ－１		田畑	②	４年前期	１	
48504287	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504188	専門演習Ⅲ－１		中尾	②	４年前期	１	
48504288	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504185	専門演習Ⅲ－１		西森	②	４年前期	１	
48504285	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504162	専門演習Ⅲ－１		本田圭	②	４年前期	１	
48504262	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504189	専門演習Ⅲ－１		松本千	②	４年前期	１	
48504289	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504174	専門演習Ⅲ－１		宮園	②	４年前期	１	
48504274	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504176	専門演習Ⅲ－１		望月	②	４年前期	１	
48504276	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	

＜専門科目群＞

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
48504171	専門演習Ⅲ－１		森山賀	②	４年前期	１	
48504271	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504183	専門演習Ⅲ－１		山西	②	４年前期	１	
48504283	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504193	専門演習Ⅲ－１		安武	②	４年前期	１	
48504293	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504194	専門演習Ⅲ－１		劉	②	４年前期	１	
48504294	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504195	専門演習Ⅲ－１		ユース	②	４年前期	１	
48504295	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504196	専門演習Ⅲ－１		石黒	②	４年前期	１	
48504296	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504197	専門演習Ⅲ－１		堀	②	４年前期	１	
48504297	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504198	専門演習Ⅲ－１		本田藍	②	４年前期	１	
48504298	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	
48504199	専門演習Ⅲ－１		松田	②	４年前期	１	
48504299	専門演習Ⅲ－２		〃	②	４年後期	１	

時間割 コード	授 業 科 目 名	教職科目	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
(卒業論文)							
48100007	卒業論文		飯島	②	４年後期	１	
48100012	卒業論文		飯村	②	４年後期	１	
48100009	卒業論文		石橋賢	②	４年後期	１	
48100006	卒業論文		井田	②	４年後期	１	
48100025	卒業論文		井寺	②	４年後期	１	
48100091	卒業論文		岩見	②	４年後期	１	
48100008	卒業論文		上拂	②	４年後期	１	
48100010	卒業論文		江崎	②	４年後期	１	
48100020	卒業論文		金井	②	４年後期	１	
48100026	卒業論文		河西	②	４年後期	１	
48100023	卒業論文		小蘭	②	４年後期	１	
48100035	卒業論文		佐藤雄	②	４年後期	１	
48100033	卒業論文		澤田	②	４年後期	１	
48100086	卒業論文		関	②	４年後期	１	
48100087	卒業論文		田畑	②	４年後期	１	
48100088	卒業論文		中尾	②	４年後期	１	
48100085	卒業論文		西森	②	４年後期	１	
48100062	卒業論文		本田圭	②	４年後期	１	
48100089	卒業論文		松本千	②	４年後期	１	
48100074	卒業論文		宮園	②	４年後期	１	
48100076	卒業論文		望月	②	４年後期	１	
48100071	卒業論文		森山賀	②	４年後期	１	
48100083	卒業論文		山西	②	４年後期	１	
48100093	卒業論文		安武	②	４年後期	１	
48100094	卒業論文		劉	②	４年後期	１	
48100095	卒業論文		ユース	②	４年後期	１	
48100096	卒業論文		石黒	②	４年後期	１	
48100097	卒業論文		堀	②	４年後期	１	
48100098	卒業論文		本田藍	②	４年後期	１	
48100099	卒業論文		松田	②	４年後期	１	

<教職関連科目群>

※教育の基礎的理解に関する科目等

時間割コード	授 業 科 目 名	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
930102	教育原理	石村	②	2年前期	1	
940702	教職論	(徳島)	②	1年後期	1	
930301	教育社会学	石村	2	3年後期		} 集中講義 いずれか1科目
940101	教育制度論	(小川芳)	2	3年前期	1	
942201	教育心理学	石井・(井邑)	②	2年後期	1	選択必修
942301	特別支援教育	(増本)	①	2年後期		
941001	教育課程論	石村	②	3年前期	1	
941101	道德教育の理論と方法	石村	2	2年後期	1	中学校教諭のみ必修
942401	特別活動及び総合的な学習の時間の理論と方法	(大野)	②	2年後期	1	
930701	教育の方法と技術(情報通信技術の活用を含む)	宮園・(内山)	②	2年後期	1	集中講義
942101	生徒指導の理論と方法	石井	②	3年前期	1	
942601	教育相談の理論と方法 (進路指導及びキャリア教育を含む。)	石井	②	3年後期	1	
941501	教育実習指導	石村・他	①	4年次	1	
939201	教育実習(中高)	石村・他	④	4年次	※	4年次に教育実習 中学校教諭免許取得を希望する場合は「中高」を、高等学校教諭のみの場合は「高」を履修すること。 ※3年次における実習生希望調査とは別に、改めて履修登録をする必要があるので、注意すること。
940001	教育実習(高)	石村・他	②	4年次	※	
941901	教職実践演習(中高)	石村・他	②	4年後期	1	

※社会科の指導法に関する科目等

時間割コード	授 業 科 目 名	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
935301	社会科公民科教育法Ⅰ	(大野)	②	3年前期	1	
935401	社会科公民科教育法Ⅱ	(大野)	②	3年後期	1	
935501	社会科公民科教育法Ⅲ	(大野)	②	4年前期	1	
935601	社会科公民科教育法Ⅳ	(大野)	②	4年後期	1	

※公民科の指導法に関する科目等

時間割コード	授 業 科 目 名	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
935301	社会科公民科教育法Ⅰ	(大野)	②	3年前期	1	
935401	社会科公民科教育法Ⅱ	(大野)	②	3年後期	1	

※商業科の指導法に関する科目等

時間割コード	授 業 科 目 名	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
936101	商業科教育法Ⅰ	望月	②	3年前期	1	
936201	商業科教育法Ⅱ	望月	②	3年後期	1	

※情報科の指導法に関する科目等

時間割コード	授 業 科 目 名	担当者 (非常勤)	○は必修 単位数	配当年次	週コマ数	備 考
937101	情報科教育法Ⅰ	(朝永)	②	3年前期	1	
937201	情報科教育法Ⅱ	(朝永)	②	3年後期	1	

8 各種免許・資格の取得

8-1 教育職員免許状の取得について

本学は、「総合性への志向」、「地域性の重視」、「国際性の推進」を理念として掲げており、人文、自然、社会の学問分野を包括する総合的な知識の形成を図り、地域社会が当面する諸問題を分析解決するとともに国際社会の発展に寄与できる、想像力豊かな人材の育成を行っています。以上に基づき、豊かな教養と総合的な知識を十分に生かし、幅広い視点から物事を冷静に分析し考察する能力を身に付けるとともに、確かな行動力をもって実践的に地域の教育に貢献できる教員を養成しています。

○総合管理学部総合管理学科

中学社会、高校公民、高校商業、高校情報の社会科学分野に関する基礎的科目とともに学科で展開されている行政、経営、経済、情報などの科目を学び、それらを基に学校教育現場において社会科学への興味関心を高める創造的な演習や授業などの教育指導が出来る人材を養成します。さらに、情報関係の実習や専門的な演習を通して知識の応用能力を養い、幅広い教養と高い専門性を身につけた人間性豊かな人材を養成します。

各教育職員免許状を取得するには、卒業に必要な単位の他に、以下の2) 総合管理学部における教育職員免許状取得で修得すべき授業科目に示す科目の単位を修得し、都道府県教育委員会に各自で申請することが必要です。熊本県教育委員会への申請は、本学教職課程の単位を満たしている場合は教務入試課で一括して行います。

1) 取得できる免許状の種類

総合管理学部	総合管理学科	社会科コース	中学校教諭一種免許状	社会
			高等学校教諭一種免許状	公民
		商業コース	高等学校教諭一種免許状	商業
		情報コース	高等学校教諭一種免許状	情報

2) 総合管理学部における教育職員免許状取得で習得すべき授業科目

修得すべき授業科目は、(1)教科及び教科の指導法に関する科目、(2)大学が独自に設定する科目、(3)教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目、(4)教育の基礎的理解に関する科目等の4つに分類されています。次の表は、各免許状の取得に必要とされる科目名と単位数を示したものです。数字は単位数で、数字を○で囲んである科目は、各免許種別の必修科目又は選択必修科目です。

(1) 教科及び教科の指導法に関する科目

社会科コース

【中学校教諭一種免許状（社会）】

- 1 中学校教諭一種免許状（社会）取得のためには、次表の科目から合計28単位を修得しなければなりません。また、教科に関する専門的事項については、各区分からそれぞれ1単位以上修得していなければなりません。
- 2 教科に関する専門的事項については、28単位を超えるものを、「(2)大学が独自に設定する科目」の単位とすることができます。

免許法施行規則に定める区分等			授業科目	単位数	備 考
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	日本史及び外国史	日本史	②	
			世界史	②	
		地理学（地誌を含む。）	地理	②	
			地誌	②	
		「法律学、政治学」	法学概論	②	
			政治学概論	2	
			行政学Ⅰ	2	
			憲法Ⅰ	2	
			憲法Ⅱ	2	
			公共政策論Ⅰ	2	
			公共政策論Ⅱ	2	
			地方自治論	2	
			民法Ⅰ	2	
			民法Ⅱ	2	
			民法Ⅲ	2	
			行政法Ⅰ	2	
			行政法Ⅱ	2	
			財政学	2	
			国際関係論	2	
			行政組織論	2	
			行政学Ⅱ	2	
			政策実践論	2	
			社会保障法	2	
			労働法	2	
			比較政治論	2	
			国際システム論	2	
		「社会学、経済学」	経済学	②	
			公共と社会	2	
			マクロ経済学	2	
			ミクロ経済学	2	
			地域研究	2	
			人的資源論	2	
			公共経済学	2	
			世界の経済	2	全学共通科目
		「哲学、倫理学、宗教学」	社会倫理	②	
			人間と宗教	2	全学共通科目
			生命倫理と法	2	
	各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)		社会科公民科教育法Ⅰ	②	
			社会科公民科教育法Ⅱ	②	
			社会科公民科教育法Ⅲ	②	
			社会科公民科教育法Ⅳ	②	

【高等学校教諭一種免許状（公民）】

- 1 高等学校教諭一種免許状（公民）取得のためには、次表の科目から合計24単位を修得しなければなりません。また、教科に関する専門的事項については、各区分からそれぞれ1単位以上修得していなければなりません。
- 2 教科に関する専門的事項については、24単位を超えるものを、「(2)大学が独自に設定する科目」の単位とすることができます。

免許法施行規則に定める区分等			授業科目	単位数	備 考
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	「法学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」	法学概論（国際法を含む。）	②	
			政治学概論	2	
			行政学Ⅰ	2	
			国際関係論	2	
			憲法Ⅰ	2	
			憲法Ⅱ	2	
			公共政策論Ⅰ	2	
			公共政策論Ⅱ	2	
			地方自治論	2	
			民法Ⅰ	2	
			民法Ⅱ	2	
			民法Ⅲ	2	
			行政法Ⅰ	2	
			行政法Ⅱ	2	
			財政学	2	
			行政組織論	2	
			行政学Ⅱ	2	
			政策実践論	2	
			社会保障法	2	
			労働法	2	
		比較政治論	2		
		国際システム論	2		
		「社会学、経済学（国際経済を含む。）」	経済学（国際経済を含む。）	②	
			公共と社会	2	
			マクロ経済学	2	
			ミクロ経済学	2	
			地域研究	2	
			人的資源論	2	
	公共経済学		2		
	「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	社会倫理	②	全学共通科目 全学共通科目	
		人間と宗教	2		
		心理学入門	2		
		生命倫理と法	2		
	各教科の指導法 （情報通信技術の活用を含む。）	社会科公民科教育法Ⅰ	②		
		社会科公民科教育法Ⅱ	②		

商業コース

【高等学校教諭一種免許状（商業）】

- 1 高等学校教諭一種免許状（商業）取得のためには、次表の科目から合計24単位を修得しなければなりません。また、教科に関する専門的事項については、各区分からそれぞれ1単位以上修得していなければなりません。
- 2 教科に関する専門的事項については、24単位を超えるものを、「(2)大学が独自に設定する科目」の単位とすることができます。

免許法施行規則に定める区分等			授業科目	単位数
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	商業の関係科目	経営学	②
			ビジネスマネジメント	②
			経営戦略論Ⅰ	2
			経営戦略論Ⅱ	2
			ビジネスと法Ⅰ	2
			ビジネスと法Ⅱ	2
			簿記概論	2
			簿記Ⅰ	2
			簿記Ⅱ	2
			金融論Ⅰ	2
			金融論Ⅱ	2
			経営組織論	2
			企業金融論	2
			原価計算論	2
			管理会計論	2
			マーケティング	2
			消費者行動論	2
			証券投資論	2
			財務会計論	2
			計量経済学	2
			経営分析論	2
			流通経済論	2
		職業指導	職業指導	②
	各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)		商業科教育法Ⅰ	②
			商業科教育法Ⅱ	②

情報コース

【高等学校教諭一種免許状（情報）】

- 1 高等学校教諭一種免許状（情報）取得のためには、次表の科目から合計24単位を修得しなければなりません。また、教科に関する専門的事項については、各区分からそれぞれ1単位以上修得していなければなりません。
- 2 教科に関する専門的事項については、24単位を超えるものを、「(2)大学が独自に設定する科目」の単位とすることができます。

免許法施行規則に定める区分等		授業科目	単位数	備 考
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	情報社会と職業	②	全学共通科目
		情報と社会	2	
		情報イノベーション学Ⅰ （現代社会と地域情報）	1	
		情報イノベーション学Ⅱ （現代社会と半導体）	1	
		情報ネットワーク社会	2	
		地域と情報	2	
		情報学	②	
		情報処理基礎演習	②	
		プログラミング演習Ⅰ	2	
		プログラミング演習Ⅱ	2	
		プログラミング演習Ⅲ	2	
		アルゴリズムとデータ構造	2	
		自然言語処理	2	
		応用情報処理実践	2	
		人工知能	2	
	情報システム	情報システム	②	
		サーバーフィジカルシステム	2	
	情報通信ネットワーク	データベース	2	
		通信ネットワーク	②	
	マルチメディア表現・マルチメディア技術	情報セキュリティ基礎	2	
		メディア情報処理	②	
		データ可視化	2	
	各教科の指導法 （情報通信技術の活用を含む。）	対話情報処理	2	
		情報科教育法Ⅰ	②	
		情報科教育法Ⅱ	②	

(2) 大学が独自に設定する科目

- 1 中学校（社会）の免許状取得のためには、次表の「大学が独自に設定する科目」と「(1)教科及び教科の指導法に関する科目」さらに「(4)教育の基礎的理解に関する科目等」から合計4単位以上、高等学校（公民、商業、情報）は12単位以上を修得しなければなりません。
- 2 「大学が独自に設定する科目」として算入した科目の単位は、「(1)教科及び教科の指導法に関する科目」及び「(4)教育の基礎的理解に関する科目等」の単位に含めることはできません。

修得すべき授業科目		中学社会	高校公民	高校商業	高校情報
大学が独自に設定する科目	人権と文化	2			
	持続可能な開発と教育	2			
	道德教育の理論と方法	※教育の基礎的理解に関する科目等	2	2	2

(注意事項)

- 1 「道德教育の理論と方法」は、高等学校教諭一種免許状の取得のために「大学が独自に設定する科目」として扱うことができます。
- 2 他免許種の「教科及び教科の指導法に関する科目」の単位は、「大学が独自に設定する科目」として扱うことはできません。例えば、「高校情報」の免許状取得のために、「社会科公民科教育法Ⅰ」の単位を「大学が独自に設定する科目」としてカウントすることはできません。また、「高校公民」の免許状取得のために、「社会科公民科教育法Ⅲ」「社会科公民科教育法Ⅳ」の単位を「大学が独自に設定する科目」としてカウントすることもできません。
- 3 高等学校教諭一種免許取得のために、「教育実習（中高）」の4単位のうち2単位を分割して「大学が独自に設定する科目」としてカウントすることはできません。

(修得方法の一例) p. 54の(4) 1 参照

高等学校教諭一種免許状（公民）の取得を目指す場合

「(2) 大学が独自に設定する科目」での必要単位		12単位
「(2) 大学が独自に設定する科目」から		12 - 8 = 4
「人権と文化」	2単位	
「持続可能な開発と教育」	2単位	
「道德教育の理論と方法」	2単位	
「(4) 教育の基礎的理解に関する科目等」から		8単位
「教育社会学」と		
「教育制度論」を両方修得	2単位	
合計		8単位

残りの4単位は
「教科及び教科の指導法に関する科目」から習得（教科及び教科の指導法に関する科目で最低28単位の修得が必要）

(3) 教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分等	修得すべき授業科目	中学社会	高校公民	高校商業	高校情報
日本国憲法	生活と憲法	1 科目（2 単位）以上 選択必修			
	現代社会と法				
体育	健康の科学	②			
	生涯スポーツ実習Ⅰ	1 科目（1 単位）以上 選択必修			
	生涯スポーツ実習Ⅱ				
外国語コミュニケーション	英語Ⅰ	①			
	英語Ⅱ	①			
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	情報処理入門	②			

(4) 教育の基礎的理解に関する科目等

- 1 「教育の基礎的理解に関する科目等」として修得した単位で必要最低単位数（中学28単位、高校24単位）を超えたものは、「(2) 大学が独自に設定する科目」の単位とすることができます。
- 2 「道徳教育の理論と方法」は中学校教諭一種免許状取得にあたっては必修ですが、高等学校教諭一種免許状の取得にあたっては、「(2) 大学が独自に設定する科目」として扱うことができます。
- 3 教育実習を履修するには、「教職論」、「教育原理」、「教育心理学」、「生徒指導の理論と方法」のうち2科目以上を修得していなければなりません。さらに4年次に進級するまでに、各教科の指導法Ⅰ及びⅡを修得していなければなりません。

なお、「教育実習指導」の履修状況に問題があり、実習を行うにふさわしくないと認められる場合には、「教育実習」を履修することはできません。

免許法施行規則に定める区分等		授業科目	中学	高校
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念ならびに教育に関する歴史及び思想	教育原理	②	
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）	教職論	②	
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）	教育社会学	1科目（2単位）以上 選択必修	
		教育制度論		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程	教育心理学	②	
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	特別支援教育	①	
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）	教育課程論	②	
道徳、生徒指導、総合的な学習の時間等の指導法及び教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	道徳教育の理論と方法	②	—
	総合的な学習の時間の指導法(中)	特別活動及び総合的な学習の時間の理論と方法	②	
	総合的な探求の時間の指導法(高)			
	特別活動の指導法			
	教育の方法及び技術	教育の方法と技術（情報通信技術の活用を含む。）	②	
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法			
	生徒指導の理論及び方法	生徒指導の理論と方法	②	
教育実践に関する科目	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	教育相談の理論と方法（進路指導及びキャリア教育を含む。）	②	
	進路指導及びキャリア教育の理論及び方法			
	教育実習	教育実習指導	①	
		教育実習（中高）	④	—
		教育実習（高）	—	② ※中学校も取得する者は（中高）のみ修得すればよい
	教職実践演習	教職実践演習（中高）	②	

（注意事項）

教育社会学及び教育制度論は選択必修です。もし、2科目履修した場合は、1科目は「(2)大学が独自に設定する科目」の単位とすることができます。

3) 介護等体験について

中学校教諭一種免許状の取得を希望する者は、法律により7日以上の「介護等体験」が必要です。詳細については履修開始後に説明があるので、指示に従ってください。

4) 履修カルテについて

教職課程履修者の履修状況を把握し、教職指導を充実させるために、教職課程履修カルテを作成します。履修カルテの作成の手順と取り扱いについては次のとおりです。

新入生オリエンテーション時：履修カルテの配布、活用方法の説明。

新2・3年生オリエンテーション時：前年度を振り返り、履修カルテを記入。

4年次「教育実習指導」：授業で履修カルテを使用。

4年次「教職実践演習」：授業で履修カルテを使用。

8-2 社会福祉主事

(1) 取得できる資格について

社会福祉主事とは、福祉事務所現業員（老人福祉指導主事、母子相談員等）として任用される者に要求される資格です。また、社会福祉施設の職員等（施設長、生活指導員等）の資格にも準用されています。

社会福祉各法に定める援護又は更正の措置に関する事務を行うために、福祉事務所には必置義務があります（福祉事務所のない町村には任意設置）。

「社会福祉主事」の任用資格は、卒業年度において社会福祉法に規定されていた指定科目を3科目以上取得すると得ることができます。

同資格の取得を希望する者は、取得に必要な講義の履修登録に留意すること。

社会福祉主事任用資格の必要な職種は以下のとおり

行政	福祉事務所	現業員、査察指導員、老人福祉指導主事、母子相談員、家庭児童福祉主事〔児童福祉事業従事2年以上等〕、家庭相談員〔児童福祉事業従事2年以上等〕
	各種相談所	知的障害者福祉司〔知的障害者福祉事業従事2年以上等〕、身体障害者福祉司〔身体障害者福祉事業従事2年以上等〕
		児童福祉司〔児童福祉事業従事2年以上等〕
社会福祉施設		施設長、生活指導員等

※〔 〕内は、社会福祉主事任用資格に加えて必要な要件

(2) 修得すべき授業科目について（令和6年現在）

下表の科目のうち、3科目以上を修得すること。なお、Ⅰ～Ⅲなどの数字が記載されている科目は、その全てを修得することが必要となる。

授業科目名	配当年次
法 学 概 論	1 年
社会調査法Ⅰ・Ⅱ	1～2 年
公共と社会	1 年
社会福祉学	2 年
民法Ⅰ～Ⅲ	2～3 年
行政法Ⅰ・Ⅱ	3 年
社会保障法	3 年
心理学入門	1 年

8-3 社会調査士資格

(1) 社会調査士資格とは

社会調査士とは、社会調査の専門家のことです。この資格を有していることは、社会調査の技法や知識を用いて世論や市場の動向、社会現象などを捉える専門的な能力を有していると、客観的に認定されていることを意味します。活躍の場は、企業の企画マーケティング部門、各種官公庁統計資料等を扱う公務員、シンクタンクなど幅広く想定されます。

社会調査士資格は、社会調査の基礎能力を有する専門家であると認定する「社会調査士」と、高度な調査能力を身につけた専門家であると認定する「専門社会調査士」の2つがあります。「社会調査士」は学部レベル、「専門社会調査士」は大学院レベルで取得されます。認定は、社会調査協会によってなされます。

(2) 「社会調査士」を取得するには

「社会調査士」を取得するためには、以下の要件1及び2を満たしたうえで、社会調査協会に申請することで取得できます（※申請時に資格審査手数料がかかります）。

1. 学部を卒業すること
2. 社会調査士科目を設置している大学（機関）で標準カリキュラムA～G（E／Fは選択制）に対応した6科目の単位を取得すること

本学においては、下記の科目が社会調査士科目として開講されています。将来的に社会調査士を取得しようと考えている人は、下記の科目を履修することで資格取得へ前進します。

	講義科目名	配当年次	内 容
A	社会調査法Ⅰ	2年	社会調査の基本事項に関する科目
B	社会調査法Ⅱ	2年	調査設計と実施方法に関する科目
C	統計学Ⅰ	1年	基本的な資料とデータの分析に関する科目
D	統計学Ⅱ	2年	社会調査に必要な統計学に関する科目
E	計量経済学	2年	量的データ解析の方法に関する科目
G	社会調査法実践Ⅰ・Ⅱ	3～4年	社会調査の実習を中心とする科目

大学関係の規程等について

- 1 熊本県立大学学則
- 2 熊本県立大学における教育研究上の目的に関する規程
- 3 熊本県立大学学位規程
- 4 熊本県立大学履修規程
- 5 熊本県立大学試験に関する規程
- 6 熊本県立大学成績優秀者表彰規程定期
- 7 試験の受験心得

※ 上記の学則・規程等は、熊本県立大学のホームページおよび学生ポータル内「規程集」に掲載してありますので、必要に応じて読むようにしてください。



この冊子は再生紙を使用しています。