履修要項
（共通編）

2025年度

武蔵大学

履修要項（共通編）　目次

※教務関係スケジュールは 3S の TOP ＞リンク＞学事日程より確認してください。

教務上の伝達事項、履修要項の取り扱い

はじめに ・・・

教務上の伝達事項について

教務上の伝達事項（授業、試験、休講、行事予定等）は、３Ｓにてお知らせします。３Ｓに掲示した事項については、すべて確認したものとして扱いますので、毎日機会あるごとに３Ｓにアクセスして確認してください。

また、用件に応じて大学メールアドレス(s＋学籍番号 @st.musashi.ac.jp　例：s1234567@st.musashi.ac.jp)や３Ｓに登録されている個人メールアドレスに連絡することもあります。こちらも適宜確認してください。

伝達内容に疑問がある場合は、教務課に問い合わせてください。

３Ｓのログイン URL：**https://3s.musashi.ac.jp/**

・ID とパスワードは、入学時に学生証と一緒に交付しています。

・質問は教務課までお願いします。

3Sスマートフォン版

【Musashi-ID・パスワードの貸し借りは禁止です！】

自分の Musashi-ID とパスワードを他人に教えること、あるいは、他人の Musashi-ID とパスワードを教えてもらうことは、厳禁です。

※ルールに違反した場合は、Musashi-ID の停止、利用資格の制限など、処分や懲戒の対象になります。また、法律に抵触する可能性があります。

質問は 3S のチャットボットでも回答しています。ぜひご活用ください。

～～～　チャットボットでできること　～～～

- 教務課開室時間外でも使用可能
- AI が質問の意図をくみ取り即時に回答
- 必要な情報をすぐに見つけることができる

※質問内容によっては回答できない場合があります。

はじめに

1 建学の三理想

◇学園建学の三理想

1．東西文化融合のわが民族理想を遂行し得べき人物
2．世界に雄飛するにたえる人物
3．自ら調べ自ら考える力ある人物

武蔵大学は、明治末から昭和初期にかけて財界で活躍した根津嘉一郎（初代）が、1922（大正 11）年に社会貢献の目的で創立した、わが国初の私立七年制高等学校である旧制武蔵高等学校をルーツとしています。「人間形成を根幹に、明日の新しい日本を担う、優れた人材を育てる」という理想を掲げた旧制武蔵高等学校は、その後の学制改革にともない、1949（昭和 24）年に武蔵大学となりました。激しく揺れ動く現代の社会環境の中にあって、旧制高校創設時に掲げた「建学の三理想」は、本学の教育の原点となっています。

2 教育の基本目標

学園建学の精神（三理想）に基づき、学部においては全学共通の授業科目（すなわち総合科目・外国語科目・全学対象専門科目）と各学部の専門科目を通じて、大学院においては各研究科独自の教育課程を通じて、「リベラルアーツ＆サイエンス」の理念に従って広範かつ深遠な総合知と特定の専門知ならびに他者と協働する力・実践力を育てることを教育の基本目標とした人材養成を行っています。武蔵大学のリベラルアーツは旧来の一般教養と専門の区分を超えた総合的で分野横断的な教育を意味します。サイエンスは数学・統計学などの数理科学、物理学・化学・生物学などの自然科学、経済学・社会学・政治学などの社会科学をさします。人文系の学問は、人文学ないし人文科学と呼ばれます。リベラルアーツとサイエンスは重なり合っているため、武蔵大学ではリベラルアーツ＆サイエンスという表現を用いています。ここには文理融合の精神も表現されています。武蔵大学がめざす文理融合は、理系の学問が提供している情報やデータを文系の教育研究分野においても活用することです。他者と協働する力・実践力については、武蔵大学の伝統であるゼミナールや実習等の少人数教育の場で養います。世界の一体化が進むなかでのリベラルアーツ＆サイエンス教育の最終目的は、総合知・専門知・他者と協働する力・実践力をバランスよく身につけ、身近な場所での知的探究と実践にたゆまず取り組み、時宜を得て世界に雄飛し、人的交流、組織的・地域的・地球的な課題の解決に貢献しうるグローバルリーダーを養成することです。

3 ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

学園建学の「三理想」に基づき、「リベラルアーツ＆サイエンス教育によって総合知・専門知・他者と協働する力・実践力をバランスよく身につけ、身近な場所での知的探究と実践にたゆまず取り組み、世界に雄飛して人的交流、組織的・地域的・地球的な課題の解決に貢献しうるグローバルリーダーの養成」という教育の基本目標を掲げると同時に、これを大学のビジョンとしています。本学は、これらのことを自覚し、リベラルアーツすなわち総合的で分野横断的な教育研究を通じて、またサイエンスすなわち基礎的及び応用的な科学の探究と実践を通じて、以下のような知識、能力、態度を身につけた学生に対して学位を授与します。

1．幅広い知識、深い教養と専攻分野に関する充分な知識
2．「自ら調べ自ら考える」主体的かつ批判的な学習態度
3．異文化を理解し多様な他者と協働して社会に貢献できる対話力・共感力
4．グローバルな思考力と、これを支える充分な外国語運用能力
5．学修の成果や学習態度を実社会で生涯をつうじて活用できる実践力

各学部のディプロマ・ポリシーは、各学部の履修要項を参照してください。

4 カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

学園建学の「三理想」ならびに大学の「教育の基本目標」とディプロマ・ポリシーにもとづき、次の方針で教育課程を編成し、実施します。

1．少人数ゼミナール教育を学びの基盤とし、1 ～ 4 年の各年次に各学部の専門科目としてゼミナールや少人数型の必修授業を配置する
2．文理の壁を越えた幅広い知識、深い教養、他者と協働する力・実践力を身につけるために、6 つの分野からなる全学共通の総合科目を置く。総合科目においても少人数教育を徹底させるために各分野に実践科目を配置する
3．グローバル化する社会に対応しうる充分な英語力を涵養するために、少人数クラスを軸とした英語の必修授業を設けるとともに、多言語多文化学習に対応した外国語科目を配置する
4．各学部の壁を越えて、他分野の専門科目を学ぶことができる仕組みとして全学対象専門科目を置く
5．各学部の教育研究上の目的及びディプロマ・ポリシーにもとづき、専攻領域を段階的かつ体系的に学べるよう専門科目を配置する
6．各学部の専門的な学修の集大成として、卒業論文・卒業制作・ゼミ論文等を配置する
7．学修成果を適切に評価するために GPA 制度を厳格に運用する。また、各学部･学科において、知識･技能、思考力･判断力・表現力、主体性・協調性などを複眼的・総合的に評価する方法を定める
8．グローバル社会におけるリーダー層を育成するために、各学部の特徴を生かしたプログラムやコースを設置する
9．副専攻を設け、各学部の専門的な学修（主専攻）を補完する学びのユニットとする

各学部のカリキュラム・ポリシーは、各学部の履修要項を参照してください。

5 リベラルアーツ＆サイエンス教育について

本学のカリキュラムは、ディプロマ・ポリシーの冒頭に述べられている「リベラルアーツ」と「サイエンス」の学びを内容としています。リベラルアーツとは欧米の伝統的な大学教育で使われてきた言葉で、古代ギリシア・ローマにさかのぼる「自由七科」（セブン・リベラルアーツ）に由来します。古くは文法・修辞学・弁証法・算術・幾何・天文・音楽で構成されていました。時代によって科目は異なり､体育が含まれることもあります。現代の大学の教養科目（本学の総合科目）に近い面もありますが、哲学や自然学の専門的な書物を教材にする上級者向けの授業もあり、広く浅い初歩的な教育にとどまるものではありませんでした。なお「リベラル」とは「自由な」という意味ですが、それはリベラルアーツの科目群が「自由な市民」にふさわしい総合的な知識（総合知）と全人的な深い教養を培うことを目的としてきたからです。「アーツ」は広く「学芸」ないし「学術」を意味します（美術を意味する狭義のアートのことではありません)。「サイエンス」は「科学」のことで､体系的な理論や法則､実証や実験を重視する学問をさします。いわゆる理系の学問（自然科学）が代表例です。しかし経済学や社会学、数学や言語学などもサイエンスです。ただし、それらは内容的に「アーツ」とも重なりあっているので、「アーツ＆サイエンス」「リベラルアーツ＆サイエンス」という総称も用いられます。なお経済学や社会学、政治学などを全体として社会科学と呼ぶことがあります。一方、文学や歴史などの人文系の学問は人文学ないし人文科学と呼ばれます。また数学や統計学は数理科学と総称されます。「リベラルアーツ＆サイエンス」は以上のような多様な学問の全体を包括する概念です。

本学のカリキュラムは、どの学部においても「総合科目」「外国語科目」「専門科目」からなっています。これらの三つのうち「総合科目」は全学共通です。「外国語科目」には全学対象のものと学部別のものがあります。「専門科目」は学部別に専門を深めるための科目ですが、全学対象のものも数多くあります。後者は「全学対象専門科目」あるいは「共通専門科目」と名づけられています。本学でいう「リベラルアーツ＆サイエンス」は「総合科目」「外国語科目」「専門科目」を縦横に組み合わせた「学び方」であると言うこともできます。

「総合科目」と「外国語科目」の大半は入門的・基礎的な内容の授業で構成されており、「外国語科目」には必修授

業も相当数あります。ただし、発展的な内容を扱う選択科目もあります。「全学対象専門科目」は専攻分野の垣根を超えて高度な知識と実践力を養うためにあります。これらの科目を各人の興味と関心に応じて履修し、自学自習を組み合わせれば、それらの全体が「リベラルアーツ＆サイエンス」の学びになります。組み合わせは無数にあり、百人百様の学び方がありえます。「副専攻」も「リベラルアーツ＆サイエンス」の学びの一環です。それは各学部で獲得すべき専門知を補強し、プラスアルファの専門性を養うユニットです。それは学生にとっても教員にとっても分野横断的な知の交流の場ですから、新しい視野が開けたり、異なる課題解決方法が得られたりするはずです。

本学の「リベラルアーツ＆サイエンス」教育は、カリキュラム・ポリシーに記されているように「文理の壁を越える」こと、すなわち「文理融合」を目指しています。「総合科目」に物理学や化学、生物学などの授業が置かれているのはそのためです。一部の「専門科目」も理系（自然科学系）の教員が担当しています。ただしこれは、在学生に自分の専門の学びと理系の専門的学習を同じ比重で行うことを求めているからではありません。重要なのは理系の専門家たちがどのようなファクトに注目し、データを提供しているかを知り、総合知と深い教養の獲得に役立て、かつ自分自身の専門知を補う複眼的な学びです。なお専攻分野によっては、数学や統計学などの数理科学の活用も不可欠です。

「外国語科目」がグローバル時代の「リベラルアーツ＆サイエンス」の学びに不可欠であることは言うまでもありません。外部試験を意識した選択科目もあります。それらを活用し、四年間の学修を通じて獲得した総合知と専門知を国内外での実践に生かし、各人の将来の希望や目標の実現に、また他者と協働しつつ、人類共通のグローバルな問題や課題の解決に取り組んでください。

6 ダイバーシティへの理解を深める授業の履修について

現代社会は、グローバル化とともに、ますます多様化・複雑化が進んでいます。こうした状況下で、年齢や性別、国籍や民族、思想・信条、性的指向や障害の有無などの違いから、生命や人権にかかわる広範囲でさまざまな問題が生じております。私たちはこれらの問題に積極的に目を向け、考えを深める必要があります。

大学は、異なる立場や考え方をもつ人たちが集まって、学習・教育、研究、社会貢献、さらにそれを支える仕事を学生・教職員が協同して進めていく場です。誰もが安心して過ごせるよう、ひとにはそれぞれ違いがあることを前提とし、個人の尊厳やお互いの人格を尊重し合うことが重要です。

武蔵大学では、全学部共通の総合科目である「ダイバーシティと人権」「Introduction to Human Rights」、また各学部学科やセンターで開講されるさまざまな科目を通じ、多種多様な視点からダイバーシティについて理解を深めることができるカリキュラムを編成しています。

学生の皆さんには、これらの科目を積極的に履修し、また日頃から、学修の際に多様性を意識し、知識の習得に励んでいただければと思います。

シラバス検索のキーワード例として次のような言葉がありますので、参考にしてください。

インクルージョン /Inclusion、差別 /Discrimination、ジェンダー /Gender、宗教 /Religion、
社会的障壁 /Social barriers、障害 /Disability、人種・民族 /Race・Ethnicity、
セクシュアリティ /Sexuality、多様性 /Diversity、バリアフリー /Barrier-free、
マイノリティ /Minority、ワークライフバランス /Work life balance

7 学習支援ポータルサイトについて

1. ３Ｓの利用

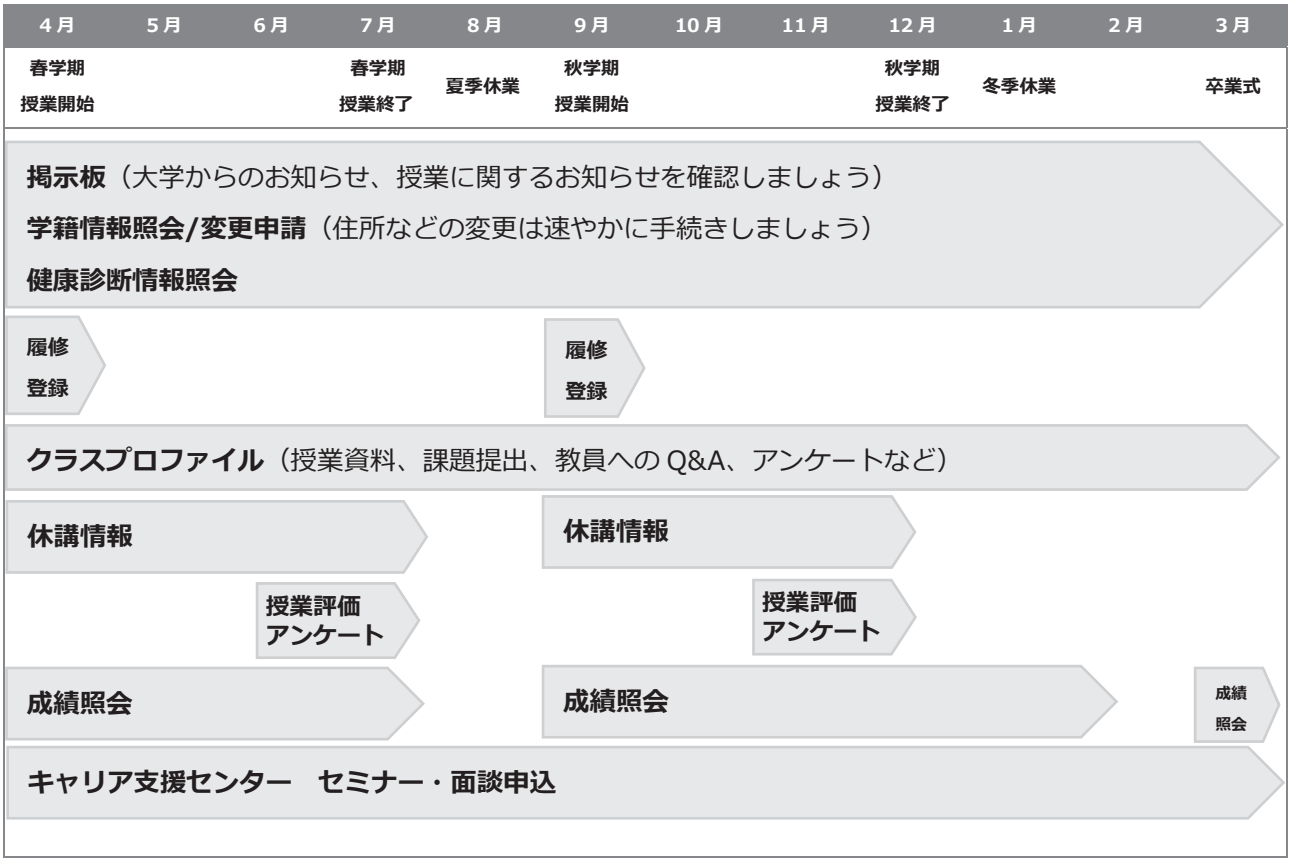
武蔵大学では、学生の皆さんへの情報伝達や、履修登録・成績照会などを、学習支援ポータルサイト「Musashi Study Support System（愛称:Musashi ３Ｓ（スリーエス）、以下 3S と表記)」を通じて行います。3S は、入学から卒業まで、様々な場面で皆さんの学生生活をサポートします。十分に活用してください。また、3S 上に掲示したことは、すべて皆さんが確認したものとみなしますので、毎日機会あるごとにアクセスしてください。

3S 操作マニュアルは 3S ログイン後のトップ画面＞リンク集もしくは 3S ログイン後のトップ画面左下＞リンク一覧より確認できます。

● 3S の利用時期と主な機能（セメスター科目）

＊時期は変更になることがあります。

＊学期分割型科目の場合は時期が異なります。時期の詳細は学事日程を確認してください。



2. 掲示情報（教務関係）の基本方針

◆ 学生への教務関係の連絡は原則として３S のみで行います。

◆ 休講、教室変更などの掲示情報は、該当授業の履修者に対して配信されますが、履修科目以外の情報も閲覧できます。履修が確定しない履修登録期間中は「全授業」タブを押下して全件を確認してください。

3. 個人情報の取り扱いについて

３Ｓ内に管理されている学生の個人情報は、学籍情報、履修・成績情報、健康管理情報等があります。

それらの個人情報は、[武蔵学園（武蔵大学、武蔵高等学校中学校）個人情報保護指針] に基づいて取り扱われます。

なお、学生の時間割および成績は保証人に開示されます。詳細は、第 1 章　履修上の基本事項の「2 成績評価と GPA 制度＞ 4. 成績の開示・卒業資格充足者発表」を確認してください。

第１章　履修上の基本事項

１授業科目の構成と単位制度について

1. 授業科目の構成

授業科目は、「総合科目」「外国語科目」「専門科目」に大別されています。科目の詳細等については各学部の履修要項を参照してください。

◇総合科目

「情報とコミュニケーション」「歴史と文化」「現代社会」「自然と環境」「心と体」「ライフマネジメントとキャリアデザイン」の６分野に分類され、それぞれ講義セクションと実践セクションがあります。本学学生が幅広く深い教養を身につけられるように設置したものです。

◇外国語科目

異文化を理解し、その地域および文化圏の言葉を理解するための科目です。本学学生が、将来にわたって、広く世界の人々とコミュニケーションを結んで活躍できる能力を身につけることを目的としています。

◇専門科目

自分の所属する学部の専門科目については、所属学部の履修要項で確認してください。

2. 授業科目の種類

①「必修科目」は、卒業のために必ず単位を修得しなければならない科目です。

②「選択科目」は、卒業のために必要な単位として任意に選択履修する科目です。

③「自由科目」は、卒業のために必要な単位数に算入することはできませんが、学生の興味に基づき任意に履修できる科目です。「自由科目」には以下の２種類があります。

a. 所属する学科、コースの科目一覧にない他学部、他学科、他コースの科目

b. 卒業要件上、複数回修得が認められていない科目を２回以上履修した場合の、２回目以降の当該科目

なお、a の科目については履修制限（履修登録できる授業単位数のこと。詳しくは第１章４履修登録を参照すること）の対象外ですが、b は履修制限の対象になります。

3. 授業形態

授業は、「講義」、「演習」、「実習」、「実技」、「実験」のいずれかにより、またはこれらの併用により行われます。

このうち「演習」とは、教員の指導のもとで学生が主体となって研究・発表・討論を行うことを主眼とした少人数形式の授業のことであり、ゼミナール、あるいは略してゼミとも呼ばれます。

また、一部の授業は「集中授業」として、通常の授業と異なる日程で開講されます。具体的な授業名、開講期、実施日時等は、３S およびシラバスで確認してください。履修期に休学・退学をすると単位認定は行われません。

4. カリキュラム・マトリックス

本学では学生のみなさんに、大学の授業でどのような知識・能力・態度を身につけてもらい、学位を授与するのか、ディプロマ・ポリシーでその方針を定めています。カリキュラム・マトリックスとは、本学のディプロマ・ポリシーで示している、学生のみなさんに身につけてほしい知識・能力・態度を整理し、それらがどの科目と結びついているかを示した表です。

カリキュラム・マトリックスを参照することで、各学部学科のカリキュラムのなかで、それぞれの科目がどのように位置づけられているのかを理解することができます。カリキュラム・マトリックスの一覧は武蔵大学ホームページに掲載されています。

5. ナンバリング

■科目ナンバリングとは

科目ナンバリングとは、武蔵大学で開講している科目に番号付けを行い、科目の分野、履修可能年次、履修順序などを表したものです。授業を履修するにあたり、その科目がどのような水準か、どのような順番で科目を選択すればよいかを判断する手助けになります。

※ 2011/2017 年度カリキュラムの科目で、2022 年度カリキュラムに対応する科目については、ナンバリングが 2022 年度カリキュラムに合わせて変更されています。そのため、「難易度レベル（履修年次）コード」、「授業種類番号」「シリアル番号」等について、2011/2017 年度カリキュラムに基づいたナンバリングコードと異なる可能性があります。2011/2017 年度カリキュラム科目のナンバリングを確認したい場合は、2021 年度以前の履修要項を参照してください。

※ナンバリングコードは、複数の科目で重複している場合があります。

■武蔵大学におけるナンバリングコードの構造

X X X	0	1	0 1	1
①	②	③	④	⑤

① 専門分野コード

科目の分野を表すアルファベット 3 文字

コード	専門分野名	コード	専門分野名	コード	専門分野名
ACC	会計学	GEB	総合科目 B 群	LJA	外国語（日本語）
AMS	アメリカ研究	GEC	総合科目 C 群	LKO	外国語（韓国・朝鮮語）
ANT	人類学	GED	総合科目 D 群	LNG	言語学
ARE	地域研究	GEE	総合科目 E 群	LRU	外国語（ロシア語）
ART	芸術・美学	GEF	総合科目 F 群	LSP	外国語（スペイン語）
AST	アジア研究	GES	ドイツ研究	MAN	経営学
BAS	英語圏研究	GLS	グローバル研究	MCC	メディアコミュニケーション学
BRS	イギリス研究	GSS	ジェンダー・セクシュアリティ研究	MIS	経営情報学
CHS	中国研究	HST	歴史学	OTH	その他
COM	コミュニケーション・スタディーズ	IAS	イスラーム研究	PHI	哲学・思想
CRO	学部横断科目	IRL	国際関係学	POL	政治学
CST	カルチュラル・スタディーズ	ISC	情報科学	PSY	心理学
CTP	学芸員共通科目	JPS	日本研究	REL	宗教学
ECO	経済学	KOS	韓国研究	SEM	ゼミナール※
EDU	教育学	LCH	外国語（中国語）	SOC	社会学
ENV	環境学	LED	言語教育	SPE	金融スペシャリスト
EUS	ヨーロッパ研究	LEN	外国語（英語）	STA	統計学
FIN	ファイナンス	LFR	外国語（フランス語）	TCP	教職共通科目
FOL	民俗学	LGE	外国語（ドイツ語）	THE	卒業研究
FRS	フランス研究	LIA	外国語（イタリア語）		
GEA	総合科目 A 群	LIT	文学		

※ゼミナール科目は授業の内容や位置付けにより、「SEM」ではなく専門分野コードが付与されている場合があります。

② 難易度レベル（履修年次）コード

0 履修年次を特に指定しない科目

1 初級、入門的・導入的位置づけの科目（大学 1 年次相当）

2 中級、発展的・応用的内容を扱う科目（大学 2 年次相当）

3 上級、実践的・専門的に高度な内容を扱う科目（大学 3 年次相当）

4 学士課程で学修する最終段階の水準の科目（大学 4 年次相当）

5 修士課程レベル

6 博士課程レベル

③ 授業種類番号

1 ゼミ、演習

2 講義

（ただし、社会学部は 2 …「理論」、 3 …「展開」、 4 …「方法」、 5 …「特講」）

6 実習、実技、実践、実験

④ 授業番号

⑤ シリアル番号

特定の授業について、履修順序が定められている場合に付与

6. 単位制度

単位とは学修量を計るための尺度です。各授業科目の単位数は、「授業の内容・方法」「授業時間」「授業時間の前と後に必要な学修」等のすべてを考慮して定められています（学則第 15 条、学則第 17 条）。

科目の履修にあたっては、各年度に開講される科目を履修登録し、予習・復習を含め、レポート、平常点（授業時における学修状況、出席状況等）、試験結果に対して総合的に評価を受け、その成績により科目修了の合否が決定されます（どの要素が重視されるかは授業科目により異なります）。合格となった場合には各授業科目別に定められた単位数が認定され、その単位を修得したことになります。**本学では、授業の欠席回数が 3 分の 1 以上（授業回数 13 回の場合は、5 回）となった場合には単位を与えないと定めています。**外国語科目、演習科目、また授業担当者によっては、より厳しい条件を課すことがあります。また、卒業するためには定められた条件に従って単位を修得しなければなりません。この単位修得の条件を充足することにより、卒業が認定されます。

なお、同一科目を異なる科目区分に二重にカウントすることはできません。

学修時間と単位数の関係

1 単位は 45 時間の学修を必要とする内容とされます。各授業科目の単位は、「授業の内容・方法」、「授業時間」、「授業時間外に必要な学修時間」等を考慮して定められています。

（授業形態）	（学修に必要な時間）
講義・演習	授業時間として 15 時間、授業時間外の学修として 30 時間で 1 単位
実習（外国語）・実技・実験	授業時間として 30 時間、授業時間外の学修として 15 時間で 1 単位
実習	授業時間として 45 時間で 1 単位

7. メディア授業

「メディア授業」とは、授業時間の半分以上を遠隔（オンライン）で実施する授業科目のことです。「メディア授業」において修得した単位は、在学中の合計で 60 単位を上限として卒業単位に含まれます。なお、自身が今までに修得したメディア授業の単位数は 3 S の成績照会画面より確認できます。「メディア授業」は授業名称に [メディア授業] と示されていますので、履修登録の際に確認してください。

なお、感染症や災害の発生等の非常時における特例的な措置として、一部の授業を遠隔（オンライン）で実施することがあります。これらの授業は「メディア授業」とは分類されず、卒業単位に含める上限単位数も定められていません。特例的な措置として実施する遠隔（オンライン）授業は、授業名称に［特例・遠隔授業］等と示されています。

8. 重複履修

単位がすでに認定された授業科目を再び履修することを重複履修といいます。重複履修した場合、2 回目以降に修得した単位は卒業単位に含まれません。詳しくは各学部の履修要項で所属学部・学科・コースの履修条件などを参照してください。

9. 科目の単位分割

1 つの科目の単位を複数の科目区分に分割して卒業に必要な単位として計算することはできません。

2 成績評価と GPA 制度

1. 成績評価基準

各授業科目の履修者は下に掲げた表のような基準に基づいて成績評価されます。60 点(C 評価)以上を合格とします。表中のポイント（GradePoint）については次の 2. GPA 制度で説明します。

評価	評点	ポイント（Grade Point）	内容	合格 不合格
S	100 ～ 90 点	4	特に優れている（Excellent） 学修の成果が到達目標を十分に達成できている非常に優れた成績に与えられます。	合格
A	89 ～ 80 点	3	優れている（Very Good） 学修の成果が到達目標を十分に達成できている優れた成績に与えられます。	
B	79 ～ 70 点	2	良い（Good） 学修の成果が到達目標を達成できている成績に与えられます。	
C	69 ～ 60 点	1	合格と認められる最低限（Passable） 学修の成果が到達目標を最低限達成できている成績に与えられます。	
D	59 点以下	0	合格基準に達していない（Failure） 学修の成果が到達目標を達成できていない場合です。	不合格
／	なし	0	試験欠席、レポート未提出、出席不良等で評価不能な場合です。	
M	なし	0	試験の不正行為による無効	
P・N・Z	単位認定科目	対象外	（別表参照）	合格

注：個々の授業科目の具体的な到達目標（達成目標）は、シラバスを通じて、または授業時に授業担当者から資料や口頭説明等を通じて通知されます。

留学、編・転入学などによって本学以外の教育機関で修得した単位を本学卒業必要単位として認定を受ける際には、以下の基準によって評価されます。これらはいずれも GPA 評価の対象外です。

評価	内容
P	「英語現地実習、ドイツ語現地実習、フランス語現地実習、中国語現地実習、韓国・朝鮮語現地実習」 「外国語現地実習（英語、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国・朝鮮語）」、「インターンシップ」　等　の評価（合格）
N	他大学で修得した単位の認定（協定留学・認定留学・入学前）　等
Z	他大学等で修得した単位の認定（再入学・学士入学・転入学・編入学）

2. GPA 制度

GPA（Grade Point Average）制度とは、国際的な成績評価基準を指し、留学や海外の大学院進学、企業への就職などの際に、成績基準を明確にする指標として用いることができます。

方法としては、それぞれの成績評価基準をポイント化し、各授業科目の単位数を掛けます。これらを合計して履修登録単位数の総計で割り、単位当たりの平均を算出します。

（GPA の算出式）

$$\frac{\text{S の修得単位数} \times 4 + \text{A の修得単位数} \times 3 + \text{B の修得単位数} \times 2 + \text{C の修得単位数} \times 1}{\text{総履修登録単位数}}$$

※ GPA は、小数第 3 位を四捨五入し、小数第 2 位までの数値を成績原簿に記載します。

このポイントは、学生の自主的な成績の点検のための指標としてだけではなく、本学大学院の内部進学者の選抜やゼミナール希望者の選考などの際に、学修の達成度の指標として利用されることがあります。また、奨学金の給付・

貸与審査にも利用されますので、自覚的にポイントを高くするように努めることを勧めます。たとえば不合格科目や成績不振科目が増えると、GPAの値が低くなります。不合格科目を再履修し、成績を得た場合でも、不合格時の単位数もGPAの算出対象となります。履修登録の際には、1年間に履修登録できる単位数が48単位までだからといって、むやみに履修登録するのではなく、よく考えた上で、履修登録する単位数を決めてください。

また、GPAは、GPA算出の対象外科目（評価がP,N,Z,である科目）を除くすべての科目（評価がS,A,B,C,D,/,Mである科目）を対象として算出されます。履修を放棄する場合には、定められた期間に履修取消の手続きをとらないと、GPAの値が大きく下がることになります。

なお、教職課程科目、学芸員課程必修科目および自由科目（重複履修を含む）はいずれも GPA 算出の対象です。

3. 入学前に他大学で修得した単位の認定

武蔵大学入学前に他大学・短期大学で修得した単位の認定を希望する場合は、入学年度の 4 月 4 日までに教務課に申し出てください。その際、他大学が発行した成績証明書と授業案内（シラバス）が必要です。

4. 成績の開示・卒業資格充足者発表

① 春学期科目の成績は 9 月上旬頃に 3S 上で開示します。
② 秋学期科目および通年科目の成績は、3 月上旬に 3S 上で開示します。
③ 経済経営学専攻の学期分割型科目については、履修要項（国際教養学部編）の「履修上の留意点＞（1）EM 専攻のサイクル」を参照してください。
④ 卒業年次の卒業資格充足者は、3 月上旬に 3S で発表します。9 月卒業資格充足者は、9 月中旬に 3S で発表します。
⑤ 不合格科目に疑問や異議がある場合は、指定された期間内（春学期成績については 9 月上旬頃、秋学期成績については 3 月上旬頃）に教務課に成績問い合わせをしてください。事情を調べ、その結果を連絡します。
⑥ 保証人への時間割および成績開示：大学と保証人（ご父母等）とが連携して修学支援するという方針の一環として、保証人に対し時間割および成績を開示します。開示を希望しない学生は、「不同意書」を教務課に提出してください。「不同意書」の提出がない場合は、開示に同意したものとして取り扱います。

5. 講義科目の成績評価の目安

S ～ D の成績評価は、授業内容の理解度・達成度の設定に従って行われますが、履修者 30 人以上の講義科目については以下の割合が目安とされています（外国語科目を含みます）。

S ＝ 10%程度、A ＝ 20%程度

注：当該年度の授業履修者の学力等によっては、成績評価結果がこの目安の範囲に分布しない場合もあります。

6. 成績不振者

学期 GPA が 1.0 未満かつ年間の修得単位数が 10 単位未満であった場合、年度末に注意喚起の文書を学生本人と保証人宛に通知します。学業のこと、学生生活のこと、あるいは心の問題など、困っていることがあれば、指導教授や学生相談室、ダイバーシティセンターなどに相談してください。

成績不振の状態が 2 年連続すると、下記の通り退学が命じられます。

在学する 2 年間（4 学期）連続して学期 GPA が 1.0 未満であり、かつ過去 2 学年度にそれぞれ修得した単位数が 10 単位未満の者は成業の見込みのない者として学則 47 条第 2 号により退学を命じられます。ただし、次に示す者は対象外とします。

① 休学・停学中の者
② 卒業延期制度により、卒業延期が認められている者
③ 3 年以上在学し、卒業必要単位のうち 10 単位未満を残して他は修得してある者
④ 協定留学・認定留学中の者

なお、国際教養学部国際教養学科経済経営学専攻では、当年度の Spr1 ～ Aut2 で修得した単位と成績を元に算出します。Aut3 の修得単位は成績不振の算出対象に含みません。

3 授業について

大学では、自分の教室や時間割があらかじめ定められているわけではありません。決められた履修科目登録の手続きにしたがって自分ひとりだけの時間割を作り、自ら調べてその教室に足を運ぶことになります。

まず年度のはじめに、学科ガイダンスと履修要項で、自身の所属学科やコースのカリキュラムに定められた条件を確認してください。そして授業時間割の科目の中から、シラバス（授業案内）で授業の内容を確かめた上で履修する科目を決め、3S で履修登録をして授業に臨んでください。

1. シラバス（授業案内）

シラバスには、各授業の到達目標、授業内容、評価方法などが記載されています。シラバスの閲覧は、３月下旬より可能となります。学修計画を立てる手がかりとなりますので、必ず確認の上履修登録してください。なお、履修登録の具体的な手続きの方法については、次の項で説明します。

◇注意事項

・「全学ディプロマ・ポリシーの要素」は、全学のディプロマ・ポリシーに対応した、授業を通して身につく能力が記載されています。

・授業外学修の目安時間は、その授業を履修し、修得するまでに必要となる、標準的な学修時間を示しています。

・授業開始後、授業担当者の判断により授業計画等が変更されることがあります。その場合は授業内で周知がなされます。

2. 授業の受講

授業を受ける上では、以下を心得てください。

①「授業への出席を最優先して行動する」本学の方針を遵守し、欠席や遅刻のないように努めてください。

② 予習・復習・課題への取組みに必要な時間をとることに努めてください。

③ 授業においては、授業担当者が授業運営に支障があると判断した場合は、遅刻者の入室を認めないことや、退室を命じることがあります。

④ 1 時限あたりの授業時間は下表のとおり 105 分です。

時限	時間
1 時限	9:00 ～ 10:45
2 時限	10:55 ～ 12:40
昼休み	
3 時限	13:25 ～ 15:10
4 時限	15:20 ～ 17:05
5 時限	17:15 ～ 19:00
6 時限※	19:10 ～ 20:55

※ 6 時限はオンデマンド授業のみ

⑤ 1 年間に 2 つの学期をおき（セメスター制）、授業科目は、原則として 1 学期間を通して行われます。科目を開講時期で分類すると、春学期科目、秋学期科目、通年科目、休暇期間や土曜日などを利用して行われる集中授業科目があります。なお、国際教養学部国際教養学科経済経営学専攻の外国語科目や専門科目等一部の授業は、学期を Spring 1 ～ 2 / Autumn 1 ～ 3 に分割しておこないます（各期を「Spr」「Aut」と表記することがあります）。

⑥ 一部の授業は、授業の一部時間、またはすべてが遠隔（オンライン）で実施されます。遠隔（オンライン）実施については、各授業のシラバスに記載されています。

⑦ 教室の座席番号について

教室の座席番号は、教壇に向かって左から右に A 列、B 列、C 列、…と並び、各列の前から後ろに A-1、A-2、A-3、…と続きます。この座席番号を表すプレートがすべての席についている教室と、一列おきについている教室があります（教室によってプレートがついている列が異なります）。プレートがない列にも、列を示すアルファベットが一つ置かれているものとし、以下の要領で座席番号を認識してください。

（例）　A-1 と C-1 の間は B-1、D-2 と F-2 の間は E-2

4 履修登録

1. 履修登録の手続き

履修を希望する授業は、春学期開講科目、秋学期開講科目いずれも春学期の履修登録期間に履修登録してください。授業規模の適正化を図るため、履修登録者数が適正な範囲を超過した授業は抽選を行います。抽選結果は 3S の掲示や学生時間割表で確認してください。

授業を履修し単位を修得するためには、必ず履修登録の手続きをしなければなりません。履修登録されていない授業科目については、いかなる理由があっても成績評価の対象とはされません。

履修登録に関するスケジュールは、3S の TOP ＞リンク＞学事日程より確認してください。なお、履修登録の手続きに関する詳細は 3S で指示しますので、見落としのないよう十分注意してください。また、手続きは期間厳守とし、遅延は原則として認めません。手続きが遅れた場合、履修を放棄したものとして扱われますので注意してください。

履修登録は春学期の履修登録期間に、秋学期分を含めて 1 年間に学修する科目を登録します。4 月の履修登録では、通年開講科目、春学期開講科目、秋学期開講科目の登録ができますが、秋学期の履修登録修正では秋学期開講科目の修正 (追加・削除) のみ認められます。秋学期の履修登録修正の段階で春学期開講科目・通年開講科目の履修の取消はできません。

履修科目取消とは、一度履修登録をしたのち、自分の履修計画と合わないと判断した科目の履修を取消す制度です。

2. 履修登録単位数制限

授業を受ける際には、事前事後に予習・復習を行う時間を十分に確保する必要があります。また、在学期間の各年次にわたって適切に授業科目を履修することが求められます。そのため、各年次において履修登録できる授業単位数を 1 年間で 48 単位までに制限しています。国際教養学部国際教養学科経済経営学専攻を除き、1 学期では原則として 24 単位までとしますが、1 学期あたり 24 単位を 超えて履修登録する必要がある場合は、4 単位まで（合計 28 単位まで）超過が認められます。ただし、その年度のもう一方の学期の履修登録単位数との合計は 48 単位を超えることはできません。なお、国際教養学部国際教養学科経済経営学専攻は、学期ごとの条件はありません。年間の履修登録単位数上限は他学部・他専攻と共通の 48 単位です。

上記の 48 単位の中には含まれない**＜対象外科目＞**として以下があります。これらの科目には、1 学期あたりの制限も適用されません。また、次に示した**＜緩和措置＞**の対象学生は、この措置の制限に従って授業を履修することができます。

＜対象外科目＞

・キャリア形成と就業体験に関わる科目

総合科目におかれた「インターンシップ」は対象外科目です。

・外国語現地実習

外国語科目におかれた選択外国語科目のうち、以下の科目のみが対象外科目です。

「英語現地実習」、「ドイツ語現地実習」、「フランス語現地実習」、「中国語現地実習」、「韓国・朝鮮語現地実習」、「外国語現地実習（英語、ドイツ語、フランス語、中国語、韓国・朝鮮語）」

・国際教養学部専門科目

「Intensive English Proficiency Test Practicum A」、「Intensive English Proficiency Test Practicum B」

・教職課程科目

（2019 ～ 2021 年度入学生用）

教職に関する専門科目（例：「教育制度論」など）は対象外科目です。

「基本的教職必修科目」と「教科に関する専門的事項」、及び「教職の教科に関する概説科目」は一部の例外を除き履修制限の対象となります。

詳細は、各学部（経済・人文・社会）履修要項の「教職課程」の頁を参照し、不明な点は問い合わせてください。

（2022 年度以降入学生用）

教職に関する専門科目（例：「教育制度論」など）は対象外科目です。ただし、「教職入門」、「教育基礎論」、「教育心理学 1」、「教育方法論」は全学対象専門科目（経済学部・社会学部）／共通専門科目（人文学部）として卒業単位に含まれるため、履修制限の対象となります。

「基本的教職必修科目」と「教科に関する専門的事項」、及び「教職の教科に関する概説科目」は一部の例外を除き履修制限の対象となります。

詳細は、各学部（経済・人文・社会）履修要項の「教職課程」の頁を参照し、不明な点は問い合わせてください。

・学芸員課程必修科目

学芸員課程「必修科目」のみが対象外科目です。具体的な科目名については、各学部（経済・人文・社会）の履修要項に記載されている「学芸員課程」の頁を参照してください。ただし、各学部（経済・人文・社会）の「全学対象専門科目」におかれた「学芸員課程関連科目」は全学対象専門科目（経済学部･社会学部）／共通専門科目（人文学部）として卒業単位に含まれるため、履修制限の対象となります。

・TUJ との単位互換プログラム科目

テンプル大学ジャパンキャンパス（TUJ）との単位互換プログラムの科目は、履修制限の対象外科目です。

・自由科目

自由科目のうち、外国語科目におかれた EAS 科目、ならびに、所属する学科、コースの科目一覧にない他学部、他学科、他コースの科目のみが対象外科目です。

※上記＜対象外科目＞以外の科目で同一科目を 2 回以上履修する重複履修科目は履修制限の対象です。

＜緩和措置＞

緩和措置は、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生に対して認められる措置です。春学期の履修登録時点で 通算 GPA が 3.00 以上の学生は、1 学期あたり 28 単位（年間 56 単位）まで履修登録をすることができます。履修登録単位制限の趣旨を踏まえ、無理のない履修登録を行ってください。

3. メディア授業

「メディア授業」とは、授業時間の半分以上を遠隔（オンライン）で実施する授業科目のことです。「メディア授業」において修得した単位は、在学中の合計で 60 単位を上限として卒業単位に含まれます。「メディア授業」は授業名称に [メディア授業] と示されています。なお、自身が今までに修得したメディア授業の単位数は 3 S の成績照会画面より確認できます。

4. 同一科目の同時履修不可

同一科目（同一名称の科目）を同一学期内に複数履修することはできません。ただし、同一名称でありながら科目名称に記号や番号等が付記されている科目は別科目として扱うケースがあります。また、事前配当される一部の外国語科目などは同一科目であっても例外とするケースがあります。これらの扱いについては教務課に問い合わせてください。

5. 履修登録に関する注意事項

履修登録の手続きを行うにあたっては、以下の事項について注意してください。

① 履修登録は、3 S（https://3s.musashi.ac.jp/）から登録をしてください。履修登録期間内であれば修正は随時可能です。

② 入学時に Musashi-ID と初期パスワードを各個人に交付します。初期パスワードは速やかに変更してください。パスワードは、履修登録だけでなく、成績照会等の際にも必要となるので、各自の責任において厳重に管理してください。万一パスワードを忘れた場合は、情報・メディア教育センター ヘルプデスクに申し出て、指示を受けてください。

③ 履修要項とシラバスをよく読み、履修の方法や授業担当者の指示に注意した上で、授業時間割表にて科目を選択してください。
④ 授業時間割の変更および追加は、すべて 3S で掲示連絡します。見落としのないよう注意してください。
⑤ 授業規模の適正化を図るため、履修登録者数が適正な範囲を超過した授業は抽選を行います。抽選結果は 3S で確認してください。
なお、抽選の優先ルールに関しては、以下の通りです。

＜履修抽選の概要＞
履修希望者が定員を上回った科目については、以下の履修優先順位に従いコンピュータによるランダム抽選が実施されます。

＜履修優先順位＞
原則として、科目を提供している学部や学科に所属している上級学年の学生が優先されます。また、総合科目などの全学部共通の科目では学部の優先はなく、上級学年が優先されます。
ただし、授業担当者が抽選を行う科目、教職・学芸員の課程履修生が優先される科目、特定のコースの履修生が優先される科目等、上記にあてはまらない科目があります。

※秋学期に実施される抽選は、春学期当選者を除いて行われます。（春学期当選者は履修が確定しています）

⑥ 授業科目によっては、履修者を制限する場合があります。掲示（3S）やシラバスを確認してください。履修を希望する授業科目については、1 回目の授業に必ず出席し、授業担当者の指示に従ってください。授業を欠席したことにより、希望の授業科目を履修できなくなる等の不利益を受けることがあります。それはすべて学生の自己責任とみなされ、特別な措置がとられることはありません。
⑦ 履修者制限をする授業科目では、履修を許可された学生以外の履修登録を認めません。
⑧ 履修登録・履修登録修正期間終了後は、履修科目変更の申し出には応じません（履修取消期間は除く）。履修科目をよく考えてから決定し正しく登録してください。なお、履修方法の誤り等により教務課から訂正するよう指示された場合は、その指示に従ってください。
⑨ 外国語や演習 (ゼミ) の一部では、受講するクラスを指定している科目があります。教務課により事前に登録された授業科目の曜限には、他の科目を登録することはできません。
⑩ カリキュラムにない他学部の授業科目の履修を希望する場合は、該当学部の履修方法（履修要項）を熟読した上で、必ず授業担当者の許可を得てください。この場合 3S での登録はできませんので、教務課で別途、手続きをしてください。
⑪ やむを得ない理由により所定期間に履修登録を行えない場合は、必ず手続き期間終了前に教務課に相談し指示を受けてください。

＜重要事項＞
どの科目を履修するか、どの年次にどれだけの単位を修得するかなど、学修上の事項は**すべて学生個人の意思決定によります**。選択科目だけでなく必修科目についても、履修登録内容の確認は自分自身で行わなければなりません。それは言い換えれば、どのような結果にも自身の責任がともなうということです。進級や卒業といった重要なことがらについても、学生個人による成績と単位修得の管理が前提となります。指導教授や教務課の事務担当者は、学生ひとりひとりへのアドバイスはしますが、責任をもつのは学生個人です。単位修得や成績管理は自身の責任において行うということをよく自覚してください。

5 定期試験

1. 定期試験

（1）定期試験

成績評価、単位認定を決める重要な試験が定期試験です。筆記、口述試験、その他によって行われます。授業科目の単位を修得しようとする場合は、必ず受験しなければなりません。 対象科目は授業形態が「講義」と「外国語」で、定期試験は学期ごとに全学一斉に実施します。春学期に行われる試験を「春学期定期試験」、秋学期に実施される試験を「秋学期定期試験」といいます。学期分割型科目については試験期間が異なるので注意してください。試験期間は、3S の TOP ＞リンク＞学事日程より確認してください。

なお、講義・外国語であっても授業担当者の判断により、平常点（授業時における学修の状況：発表、授業内テスト・レポート、出席状況等）で評価する場合があります。シラバスや授業内での説明、3S 掲示等に注意してください。

（2）試験対象外科目

「演習」・「実習」・「実技」は定期試験を行わず、平常授業での発表、授業内テスト・レポートなどにより評価します。

（3）試験時間

試験時間は 60 分で、開始 10 分前から出席調査が行われます。下の表を参照して、試験時間誤認で受験資格を逸することがないように注意してください。

時限	出席調査	試験時間
1 時限	9：00 ～ 9：10	9：10 ～ 10：10
2 時限	10：55 ～ 11：05	11：05 ～ 12：05
昼休み	12：05 ～ 13：25	
3 時限	13：25 ～ 13：35	13：35 ～ 14：35
4 時限	15：20 ～ 15：30	15：30 ～ 16：30
5 時限	17：15 ～ 17：25	17：25 ～ 18：25

ただし、受験上の配慮が必要で、試験時間を延長する場合、原則として 1.5 倍延長し、90 分で行います。

2. 定期試験に関する注意

定期試験に関する注意は以下のとおりです。受験に際しては、以下の注意をよく読み、熟知しておいてください。

① 学生証不携帯者は受験できません。学生証は必ず携帯し、机上の見やすい場所に呈示してください。万一学生証を忘れた場合は、必ず試験開始前に教務課に申し出て、「学生確認証」を受領し、監督者に呈示しなければなりません。

② 試験場では、監督者の指示に従わなければなりません。監督者の指示に従わないときは、受験停止（退室）を命じられることがあります。

③ 試験開始後 20 分以上の遅刻をした者は受験を許可しません。試験開始後 20 分以内の退室も許可しません。なお、無断で退室した者の再入室は許可しませんので注意してください。

④ 不正行為（カンニング）は厳罰の対象になります。不正行為を行うと規程により処分され、当該学期において定期試験期間中に試験を実施した全科目の成績が無効となります。

⑤ 携帯電話、情報通信機器等は電源を切った上でカバンの中にしまってください。時計や電卓代わりの使用も禁止します。

ウェアラブル端末は通信機器・情報処理機器に相当するため、持込み（参照）不可とします。

⑥ 着席位置は黒板および座席に表示された指示に従ってください。

⑦ 解答用紙には必ず学籍番号と氏名を記入してください。解答用紙は持ち帰らず必ず提出してください。

⑧ 試験時間割は 3S の掲示により周知します。なお、科目によっては試験場が複数になる場合があります。その際は試験場割当に従い、該当試験場にて受験してください。

⑨ 科目によっては、平常と異なる曜限で試験を実施する場合があります。3S で公開される定期試験時間割を必ず確認してください。

⑩ 病気やその他やむを得ない理由により受験できなかった者は、所定の試験欠席手続きを教務課にて行ってください。審査した結果、欠席理由が正当であると判断されたときは、追試験受験資格を得られます。（詳細は 4. 試験欠席届

および 5. 追試験制度を参照してください。）

3. 不正行為に対する処分

試験の際に、持込みを許可されていないものを参照する、机上に書き込む、机上の書き込みを参照する、他人の答案を見る等の行為は全て**不正行為**とみなされます。試験の際は、スマートフォンや持込みを許可されていないものは全てカバンの中にしまっておかなければなりません。机の中、椅子の上などに置いてある場合も、不正行為とみなされることがありますので注意してください。また、解答用紙を持ち帰る行為も不正行為とみなされることがあります。

不正行為を行った場合は、学則第 46 条に基づく懲戒処分の他に、その期の試験期間中に試験を実施した全科目の成績が全て無効となります。なお、この処分の結果、卒業等に影響が及んでも、学生の自己責任ですので特別な措置をとることはありません。

4. 試験欠席届

病気、交通機関の事故、司法・行政協力（裁判員選任を含む）等の正当な理由で定期試験を受験できなかった場合、「試験欠席届」を提出し、追試験受験資格を申請することができます。提出された試験欠席届を審査した結果、欠席理由が正当であると判断された場合に限り、追試験の措置をとります。病気等であらかじめ定期試験を受験できないことがわかっている場合は、事前に教務課に相談してください。なお、試験の日時に関する掲示の誤認、クラブ活動等による試験欠席届は受理しません。また、一度入室し試験を受けた場合、原則として、追試験受験資格を申請することはできません。

＜試験欠席届提出の手続き＞

提出期間	当該科目の試験実施日の翌日から数えて 3 日以内 ＜代理人の提出可＞ ○土曜日・日曜日等教務課閉室日は日数に含まないものとします。 ○詳細は 3S の掲示を確認すること。
提出書類	・試験欠席届（教務課配布の所定用紙を使用のこと） ・欠席理由を証明するもの（病気の診断書、交通機関の遅延証明書等） ※該当試験の時限に欠席する必要があったことを証明するものであること。

5. 追試験制度

追試験は、やむを得ない理由で定期試験を欠席した者に対する特別の措置です。追試験を希望する場合は、必ず試験欠席届を提出してください。試験欠席届の審査の結果は、3S の掲示により知らせます。3S の掲示を見落とすことのないよう、注意してください。

＜追試験に関する注意事項＞

① 追試験の成績評価は、定期試験と同じく、第 1 章 2 成績評価と GPA 制度の一覧表に示した基準によります。
② 受験できる科目数を制限する場合があります。

6 レポート

授業担当者は必要に応じて、レポートを課すことがあります。単位修得のために重要な学修なので、授業担当者の指示に従い、レポートを提出してください。

レポート提出時の注意点

① レポートの様式（用紙・書式・枚数等）は授業担当者の指示に従ってください。
② 指定された授業時または時間・場所等に直接提出してください。（教務課では一切受付をしません。）
③ 遠隔（オンライン）では、ネットワークや PC の状況により提出に時間がかかることがあります。時間に余裕をもって提出してください。

＜警告：剽窃（ひょうせつ）レポートに対する措置＞

剽窃とは、他人のまたは作者がはっきりしない文章や図表、データなどを盗み取って（コピーし）、自分のものとして第三者に提示したり提出したりすることをいいます。引用という、出所を明らかにする手法をとらずに、書物やインターネット上にある他人の文章を抜書きしたり、丸写ししたりする行為は、**きわめて重大な不正行為**です。

インターネット上の情報も参考にしつつ自分が学ぶことと、インターネット上に誰かが書いたものをコピー＆ペーストして「自分が書いたもの」と偽ってレポートとして提出することは、根本的に異なります。提出されたレポートが、授業担当者により**剽窃レポートと判断された場合は、その科目の成績評価は不合格となります。また、悪質な場合は処分の対象となる場合があります。**他人の文章を引用したり、要約したりしてレポートにする場合には、必ずその出所を本文中や本文の後に明記しなければなりません。さらに、引用の文章を別段落にて字下げしたり、「　」などで括ったり、自分の文章と明確に区分することも必要です。

7 生成 AI の利用について

生成 AI の利用は社会の中でますます重要になっていくことを考えると、一律に禁止するものではありませんが、その利用については担当教員の指示に従って適切に活用してください。指示された範囲を超えて生成 AI を利用することや、適切な引用や出所を明示せずに自分が作成したものとして提出することは、剽窃等の不正行為にあたります。

＜注意事項＞

・個人情報や機密情報を生成 AI に入力しないこと。
・正確性については自身で信頼できる情報源から確認すること。
・著作権侵害等の不正行為に該当する可能性があるため、生成AIから出力された文章や画像をそのまま使用しないこと。

8 休講

休講とは、授業担当者の都合やその他の理由で授業を行わないことです。以下の点を注意してください。

1. 授業担当者のやむを得ない理由による休講

授業担当者が、病気や学会出席などのやむを得ない理由により出講できない場合は休講措置をとります。この場合は、3S でその旨を掲示します。また、緊急の場合は、教務課の職員が教室に行き直接口頭で連絡します。教室の入り口や黒板にメモを貼るなど、文書によって連絡することは原則としてありませんので注意してください。

授業開始時刻から 30 分以上経過しても授業担当者が教室へ現れない場合は、教務課へ問い合わせてください。教務課で状況を確認した後、授業の扱いについて指示します。

休講分の措置については、授業担当者に確認してください。なお、休講等による授業の不足を補うため、補講を行うことがあります。詳細は本章の 9 補講を参照してください。

2. 行事による休講

行事等のために全学休講の措置をとることがあります。全学休講日は学事日程に表記しています。各自で確認してください。

3. 交通機関の運休による休講

交通機関の事故・ストライキ、台風・地震等自然災害による交通機関の運休が発生した場合、以下の基準により休講の措置をとります。本学では、できる限り授業を実施するということを基本方針としていますので、あらかじめ承知しておいてください。但し、下記基準によらず休講を決定する場合があります。

なお、この休講措置は定期試験期間にも適用します。定期試験を中止した場合の措置については 3S で指示します。

対象路線と状況	JR 山手線、西武池袋線、西武有楽町線、都営大江戸線の 4 路線すべて全面運休となった場合

午前 6 時までにすべて運転再開された場合	平常どおり実施
午前 10 時までにすべて運転再開された場合	３時限より授業を実施
正午までにすべて運転再開された場合	４時限より授業を実施

4. 台風や大雪などにともなう休講

台風や大雪などにより警報が発せられた場合、次の基準により休講措置をとります。本学では、できる限り授業を実施するということを基本方針としていますので、あらかじめ承知しておいてください。但し、気象状況により下記基準によらず休講を決定する場合があります。**ただし、オンライン授業（ライブ配信型、オンデマンド型、対面授業での一部オンライン授業回）については、この措置を適用せず、授業を実施します。**対面授業でオンライン授業実施回となっているかどうかはシラバスで確認してください。

なお、この休講措置は定期試験期間にも適用します。定期試験を中止した場合の措置については 3S で指示します。

警報について	練馬区、板橋区、豊島区、新宿区、中野区、杉並区いずれかの区に 特別警報、暴風警報、大雪警報のいずれかが発令された場合

※「警報」と「注意報」は異なります。「注意報」では休講措置はとりませんので注意してください。
また、上記基準区域によらず、各人において安全の確保に十分留意してください。

午前 6 時までにすべて解除された場合	平常どおり実施
午前 10 時までにすべて解除された場合	３時限より授業を実施
正午までにすべて解除された場合	４時限より授業を実施

メディアで報道された気象庁発表の気象警報により判断します。なお、警報の発令状況は、Web で「気象庁の気象警報・注意報情報（練馬区、板橋区、豊島区、新宿区、中野区、杉並区）」を参照してください。

・気象庁（気象警報・注意報）：http://www.jma.go.jp/jp/warn/

ただし、天候悪化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は、授業担当者の判断により対面授業をオンライン授業へ切り替えて実施する場合があります。**その場合は、前日 16 時までにオンライン授業への切り替えを 3S にて周知しますので、3S を確認してください。**

9 補講

休講等による授業の不足を補うため、補講を行うことがあります。補講の方法はオンライン（遠隔）型と対面型があり、オンライン（遠隔）型にはさらに、オンデマンド型とライブ配信型があります。

① オンデマンド型…学年暦上の補講日に限らず、授業期間を通じて実施される可能性があります。実施の際は、授業担当者から周知されます。

② ライブ配信型および対面型…基本的に学年暦で定められている補講期間に実施します（学年暦で定める補講日以外に平日の６時限や土曜日に実施されることもあります）。実施の際は授業担当者から周知されます。また、対面型補講については、3S で時間割が発表されます。同一曜限に履修授業の補講が重なった場合は、各自の判断で出席する補講を決めてください。重複のため出席できない補講がある場合、各自で授業担当者にその旨を報告し、出席できない場合の指示をあおいでください。

また、授業担当者によっては補講以外に追加授業を実施する場合があります。追加授業は原則として公的なものとしては扱いませんので、授業の実施内容、出席の要不要等については直接授業担当者に確認してください。

10 授業の欠席

本学では、授業への出席を優先して考えることを教育方針としています。授業の欠席回数が多くなると「出席不良」による不合格または評価対象外として扱われますので十分注意してください。

本学では、病気、忌引き、課外活動、就職活動等による欠席を公的なものとして扱う公欠制度はありません。万一、このような理由により授業を欠席した場合は、各自欠席事由を証明するものを附して各授業担当者へ直接連絡し、指示を受けてください。なお、授業担当者によっては、成績評価や単位認定を行う上で欠席理由を考慮しない場合がありますので、あらかじめ承知しておいてください。

病気等により欠席が長期（２週間以上２ヶ月未満）にわたると予想される場合は、教務課に「長期欠席届」を提出することができます。ただし、就職活動、旅行、アルバイト等による欠席は、学生自身の意思による欠席とみなすため、長期欠席届の提出はできません。

また、伝染性の病気にかかった場合は、学校保健安全法に基づき出席停止を命じる場合があります。出席停止は欠席とはなりません。

＜重要事項＞
欠席回数が授業回数の３分の１（授業回数 13 回の場合は、５回）以上となった場合は、単位は与えられません。
なお、外国語科目、演習科目、また授業担当者によっては、より厳しい条件を課すことがあります。

（１）長期欠席届制度

当該学期において病気等やむを得ない理由で２週間以上２ヶ月未満にわたり欠席することが予想される場合には、**事前に**長期欠席届を届け出ることができます。長期欠席届を受理すると、教務課より、教務委員長またはアカデミック・ダイレクター名で長期欠席に関する通知文書を発行します。通知文書には欠席期間および欠席事由を記載していますので、学生自身から 3S の Q&A 機能等を使って授業担当者に提出してください。対面授業の場合は各授業担当者に直接提出することもできます。また、授業担当者が専任教員の場合は、公開されているオフィスアワーを確認し、連絡を取ってください。なお、この通知の目的は、授業欠席が怠慢などによるものでない旨を伝えることであり、特別な対応を依頼するものでも単位修得の保証を求めるものでもありません。届け出には大学ホームページに掲載されている所定様式を印刷して使用してください。届けには本人印、保証人印が必要となります。なお、病気や怪我による長期欠席の場合は治療、療養の開始日と終了日が明記された医師の診断書が必要です。

長期欠席届は欠席をする前に教務課に提出してください。急な入院等、やむを得ない理由で事前に提出ができない場合は、欠席の事由が止む前に教務課に連絡してください。教務課に連絡がない場合の事後提出は認められないことがあります。

なお、欠席期間が２ヶ月以上になる場合には休学（第３章「学籍」参照）を届け出てください。

（２）出席停止措置

学校感染症に罹患した場合、またはその疑いのあるときは、学校保健安全法により大学が出席停止を命じる場合があるので、速やかに大学保健室に相談し、指示を受けてください。出席停止期間中は欠席扱いとはせず学生の不利益にならないよう、各授業担当者に対して対応を依頼することができます。対応を依頼するにあたっては、出席停止証明書を出席停止期間終了後７日以内 (閉室日は除く) に大学保健室に提出することが必須となります。提出された出席停止証明書に大学保健室より確認印が押印されますので、出席停止証明書を根拠として学生自身から授業担当者へ対応を依頼してください。ただし、出席停止証明書が出席停止期間終了後７日以内に提出されない場合は、出席停止として認められない場合があります。罹患してからの流れは、次項及び大学 Web サイトの「学校感染症の取扱い」を参照してください。また、出席停止中の配布資料、提出物等については授業担当者の指示を受けてください。

なお、出席停止期間が２ヶ月以上になる場合は休学が命じられる場合があります。

＜注意事項＞

① 出席停止期間中の各授業の欠席に関する事前連絡は、自分で 3S の Q&A 機能等を使って授業担当者に伝えてください。対面授業の場合は友人等を経由して各授業担当者に伝えることもできます。また、授業担当者が専任教員の場合は、公開されているオフィスアワーを確認し、連絡を取ってください。

② 出席停止期間中であるが症状が軽度であり自宅学習が可能な場合等は、出席停止証明書が発行される前に、授業担当者に対し、暫定措置として配慮を依頼することもできます。暫定措置としての配慮を依頼した場合、大学保健室から出席停止証明書を交付され次第、授業担当者に提出してください。

③ オンライン授業の場合も、重篤な症状で授業を欠席した場合は、対面授業と同様の扱いとします。出席停止証明書が必要な場合は、以下の手続きをおこなってください。なお、軽症の場合は、自宅からのオンライン参加に限り授業の参加を認めます。

◆手続きから対応依頼までの流れ

医療機関を受診、学校感染症と診断される。
↓
感染症報告フォーム（大学 Web サイト内）から罹患報告する。
↓
医療機関が記載した出席停止証明書※を取得する。
↓
出席停止期間終了後 7 日以内に出席停止証明書を大学保健室へ提出し、確認印を得る。
↓
出席停止証明書を根拠に、授業担当者に対応を依頼する。

※本学書式（大学 Web サイト「学校感染症の取扱い」内）、もしくは医療機関書式。ただし、医療機関書式には、出席停止期間の開始日と終了日が明記されていること。

【学校感染症】

学校保健安全法施行規則第 18 条

種　別	感　染　症　名
第 1 種感染症	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎 (ポリオ)、ジフテリア、鳥インフルエンザ (H5N1 型)、重症急性呼吸器症候群 (SARS コロナウイルスに限る)、中東呼吸器症候群 (MERS コロナウイルスに限る)
第 2 種感染症	インフルエンザ (鳥インフルエンザ (H5N1 型) 除く)、百日咳、麻しん (はしか)、流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)、風しん、水痘 (みずぼうそう)、咽頭結膜熱 (プール熱)、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、新型コロナウイルス感染症
第 3 種感染症	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎

なお、最新の情報は、大学 Web サイト「学校感染症の取扱い」を参照してください。

https://www.musashi.ac.jp/campuslife/org/infirmary/disease.html

【学校感染症に関する問い合わせ】
大学保健室（開室時間：平日 9：00 ～ 16：40）
hoken@musashi.ac.jp
03-5984-3726

11 授業における合理的配慮

本学では、障害・病気、社会的障壁等により、授業・学生生活で恒常的または長期的（おおむね２か月以上が見込まれる）に制限を受ける学生に対し、修学機会確保のための支援をおこないます。また、学内の社会的障壁を取り除くよう環境調整に努めます。

障害・病気に関すること、SOGIE（性的指向、ジェンダーアイデンティティおよび性表現）の多様性に関すること、多文化共生に関すること等について、授業・学生生活で困りごとがある場合は、ダイバーシティセンターに相談してください。

原則として、学生自身によるダイバーシティセンターへの申し出を起点とし、学生とコーディネーターとの面談を経て支援内容を調整・決定します。なお、支援によって単位の修得を保証するものではありません。

【お問合せ先】 武蔵大学ダイバーシティセンター
メールアドレス：dco@sec.musashi.ac.jp
ウェブサイト：https://www.musashi.ac.jp/campuslife/org/diversitycenter/index.html

第２章　学修上の基本事項

1 指導教授および学修相談

1. 指導教授

本学では、学生ごとに勉学上の指導を行い、必要に応じて学生生活等の相談相手ともなる専任教員をおくことにしています。これを指導教授制度と呼んでいます。専任教員とは、資格に応じて教授・准教授・専任講師・助教などと呼ばれる本学に所属している教員を指します。学生の願い出等に関しては指導教授の了解（押印）が必要なものがありますので、自分の指導教授を覚えておくようにしてください。

指導教授に学修の計画や履修について相談するには、メールなどでコンタクトをとり、日時を指定してもらい、その日時に修学相談スペース（8 号館３階キャリア支援センター内）等で相談します。

2. 専任教員とのコンタクト（オフィスアワー）

専任教員とコンタクトをとるには、授業直後に直接話すか、オフィスアワーに関する 3S 掲示や教務課でメールアドレス等を確認し、連絡してください。

また、専任教員は、オフィスアワー（学生が個別に面談し質問のできる時間）を、1 週間に 1 コマ設定していますので、利用してください。なおオフィスアワーの実施期間は、履修登録後の授業開講期間のみとします。

3. 講師（非常勤講師）とのコンタクト

オフィスアワーのお知らせに記載のない教員は、本学以外に所属しており、講師（あるいは、非常勤講師）と呼んでいます。講師とコンタクトをとるには、授業直後に直接話すか、8 号館 1F の講師室で受付に呼び出してもらう、もしくは 3S の授業Q＆A 機能を使用してください。

2 学修上の各種制度

1. 学業奨励制度

（1）武蔵大学特別奨学金（問合せ先：学生生活課）

成績・人物共に優秀な学生に対し、奨学金を給付する制度です。詳細は学生生活課発行の『奨学金ガイドブック』を参照してください。

（2）武蔵大学白雉奨学金（問合せ先：学生生活課）

ひとり親世帯等の者に対し、奨学金を給付する制度です。詳細は学生生活課発行の『奨学金ガイドブック』を参照してください。

（3）研究奨励鈴木賞（問合せ先：大学庶務課）

鈴木武雄先生記念会による寄付金をもって、学生の応募研究論文に賞金として 10 万円が授与されます。毎年度 11 月末までが申請期間です。

（4）根津賞

卒業時の学科主席者を表彰する制度で、大学の創始者である根津嘉一郎氏の姓を表彰名としています。受賞者には、記念品が贈呈されます。

（5）学生研究奨励論文（問合せ先：研究支援課）

経済学部生を対象に、武蔵大学経済学会が主催する論文募集制度です。入賞者には賞状と賞金が授与されます。詳細は 3S 掲示を確認してください。

（6）人文学部の学業成績優秀者表彰

人文学部では、優秀な卒業論文を提出した学生を卒業時に表彰しています（優秀卒業論文賞）。

（7）社会学部の成績優秀者表彰

社会学部では、学業成績が特に優秀な者を卒業時に表彰します。なお、学業成績の内容は次のとおりです。

① GPA スコア（成績優秀賞）

② 優秀卒業論文・卒業制作・卒業活動報告書（優秀卒業論文賞・優秀卒業制作賞・優秀卒業活動報告書賞）

③ 修得単位総数（修得単位精励賞）

（8）国際教養学部の成績優秀者表彰

国際教養学部では、学業が特に優秀な学生を 3 年次終了時と卒業時に表彰しています。

学業成績の内容は次の通りです。

① 3 年次終了時の GPA スコア

Dean’s List - GPA 3.30 ～ 3.69

Chancellor’s List - GPA 3.70 ～ 4.0

② 卒業時の GPA スコア

Cum Laude“With Honor” ＝ GPA 3.30 ～ 3.49

Magna Cum Laude“With Great Honor” ＝ GPA 3.50 ～ 3.69

Summa Cum Laude“With Highest Honor” ＝ GPA 3.70 ～ 4.0

2. 副専攻

（1）副専攻とは

副専攻は、本学の学生が所属学部・学科・専攻での専門的な学修以外の分野を第二の専門領域として選択し、複眼的な視野と課題解決力を身につけることを目的としています。副専攻ごとに指定された必修の「コア科目」とその他の「関連科目」の合計 16 単位を学びのユニットとし、各副専攻のコーディネーターが学修をサポートします。コーディネーターは本学専任教員が務めます。各ユニットを修得した学生は、修了証の発行を申請することができます。

副専攻の詳細、コーディネーター、申請スケジュール等は、４月のガイダンスにて周知します。また、申請方法の詳細については所定の時期に 3S にて周知しますので、申請にあたってはそちらも確認してください。

（2）履修登録

① 所属学科･専攻の卒業単位に算入できる科目群（総合科目、全学対象専門科目、所属学部が設置している専門科目等）

・履修登録方法…原則として 3S で履修登録

・卒業単位への算入…所属学科・専攻が定めている範囲内で可能です。上限を超えた修得単位は卒業単位には算入されません。

・履修登録単位制限…適用されます。

② 所属学科の卒業単位に算入できない科目＝自由科目（所属学科やコースの科目一覧にない他学部、他学科、他コースの科目）

・履修登録方法…教務課窓口に「自由科目履修届出用紙」を提出

・卒業単位への算入…不可

・履修登録単位制限…適用されません。

（3）設置されている副専攻

① アントレプレナーシップ副専攻

ⅰ）設置の目的

経済、経営、金融に関する基礎知識を有し、外部環境に主体的に働きかけ、周囲との協力関係を築きながら、課題を解決へと導く実践力と起業家精神を備えた人材の育成を目的とします。

ⅱ）提供学部・学科・専攻

経済学部経営学科

ⅲ）対象

全学生（経済学部を含む）

ⅳ）指定科目

アントレプレナーシップ副専攻で学ぶ学生は、経営学、経済学、会計学、ファイナンス等の基礎を身につけるために関連科目を履修する一方、具体的かつ実践的な企業研究とビジネス体験のためにコア科目に取り組みます。

コア科目 8 単位		
学部横断型課題解決プロジェクト	演習	4 単位
起業家インターンシップ 1	講義	2 単位
起業家インターンシップ 2	講義	2 単位
関連科目 8 単位以上		
経営学基礎	講義	2 単位
ミクロ経済学	講義	2 単位
簿記演習 1	講義	2 単位
簿記演習 2	講義	2 単位
会計学基礎	講義	2 単位
ベンチャー企業論 1	講義	2 単位
ベンチャー企業論 2	講義	2 単位
ファイナンス 1	講義	2 単位
ファイナンス 2	講義	2 単位
人事管理論 1	講義	2 単位
人事管理論 2	講義	2 単位
財務会計論 1	講義	2 単位
財務会計論 2	講義	2 単位
経営管理論 1	講義	2 単位
経営管理論 2	講義	2 単位
組織論 1	講義	2 単位
組織論 2	講義	2 単位
イノベーション論	講義	2 単位
企業法基礎	講義	2 単位
企業法	講義	2 単位
経営分析論	講義	2 単位

※コア科目の「学部横断型課題解決プロジェクト」については、9. キャリア形成と就業体験を参照してください。

※関連科目は指定科目のなかから各人の関心にしたがって履修するものですが、1・2 をセットで履修する必要はありません。

② エコノミクス＆マネジメント副専攻

ⅰ）設置の目的

グローバル企業のビジネスパーソンに不可欠な経済・経営学の専門性と、英語によるコミュニケーション能力を兼ね備えた人材の育成を目的とします。

ⅱ）提供学部・学科・専攻

国際教養学部国際教養学科経済経営学専攻

ⅲ）対象

国際教養学部国際教養学科経済経営学専攻を除く全学生（2022 年度以降入学生のみ）

ⅳ）指定科目

経済現象を多面的に理解するためには経済・経営学の体系的な学びが必要です。そのためエコノミクス＆マネジメント副専攻で学ぶ学生は、まずコア科目をつうじて基礎知識を習得し、そのうえで各自の関心にもとづいて応用分野の専門科目を関連科目として履修します。授業は一部を除き、原則として英語で行われます。

コア科目 10 単位		
Introduction to Economics (a)	講義	4 単位
Mathematics for Economics	講義	2 単位
Introduction to Management	講義	2 単位
Introduction to Accounting	講義	2 単位
関連科目 6 単位以上		
Development Economics 1	講義	1 単位
Development Economics 2	講義	1 単位

Trade Economics	講義	2 単位
International Finance	講義	2 単位
Industrial Organization	講義	2 単位
Environmental Economics 1	講義	1 単位
Environmental Economics 2	講義	1 単位
Intermediate Macroeconomics 1	講義	1 単位
Intermediate Macroeconomics 2	講義	1 単位
Topics in Economics 1	講義	1 単位
Topics in Economics 2	講義	1 単位
Business and Society	講義	2 単位
Leadership and Organization 1	講義	1 単位
Leadership and Organization 2	講義	1 単位
Organizational Behavior 1	講義	1 単位
Organizational Behavior 2	講義	1 単位
Topics in Management 1	講義	1 単位
Topics in Management 2	講義	1 単位
Understanding Foreign Affairs and the Global Economy	講義	2 単位
Foundations of Political Science	講義	2 単位
Comparative Politics 1	講義	1 単位
Comparative Politics 2	講義	1 単位
Topics in Politics and International Relations 1	講義	1 単位
Topics in Politics and International Relations 2	講義	1 単位

※この副専攻の授業履修にさいしては IELTS5.0 程度以上の英語能力を必要とします。

※関連科目は国際教養学部経済経営学専攻の専攻専門科目（PDP 科目は除く）のなかから各人の関心にしたがって選択するものです。

※ 1・2 は必ずセットで履修する必要があります（2 については 1 を履修した者に対して、教務課にて履修登録します）。

※ Topics in Economics 1，2、Topics in Management 1，2、Topics in Politics and International Relations 1，2 についてはサブタイトルが異なる場合は、重複履修扱いにはなりません。

③グローバルスタディーズ副専攻

ⅰ）設置の目的

国境を越えて世界的規模で展開する各種の社会現象・文化現象に注目し、グローバル市民として生きるための知識と力を養うことを目的とします。

ⅱ）提供学部・学科・専攻

国際教養学部国際教養学科グローバルスタディーズ専攻

ⅲ）対象

国際教養学部国際教養学科グローバルスタディーズ専攻を除く全学生（2022 年度以降入学生のみ）

ⅳ）指定科目

国際教養学部が提供する講義科目、ゼミナール、英語による総合科目、EAS 科目で構成されています。コア科目は調査研究の基礎力を身につける講義および口頭発表等を通じて各自の学修内容を深めるゼミナールからなります。関連科目は多様な研究分野にまたがっており、各人の関心に応じて履修できます。授業は一部を除き、原則として英語で行われます。

コア科目 8 単位		
副専攻ゼミナール 1（グローバルスタディーズ）	演習	2 単位
副専攻ゼミナール 2（グローバルスタディーズ）	演習	2 単位
Survey of Global Studies 1/ Survey of Global Studies 2 または Survey of Transcultural Studies 1/ Survey of Transcultural Studies 2	講義	4 単位
関連科目 8 単位以上		
Topics in Foreign Policy and Diplomacy 1	講義	2 単位
Topics in Foreign Policy and Diplomacy 2	講義	2 単位
Survey of Futures Studies 1	講義	2 単位
Survey of Futures Studies 2	講義	2 単位
Survey of Comparative Politics 1	講義	2 単位

Survey of Comparative Politics 2	講義	2 単位
Global Civics 1	講義	2 単位
Global Civics 2	講義	2 単位
Survey of Political Ideas 1	講義	2 単位
Survey of Political Ideas 2	講義	2 単位
Peace Studies 1	講義	2 単位
Peace Studies 2	講義	2 単位
Communication Studies 1	講義	2 単位
Communication Studies 2	講義	2 単位
Second Language Studies 1	講義	2 単位
Second Language Studies 2	講義	2 単位
World Englishes 1	講義	2 単位
World Englishes 2	講義	2 単位
Media Communications 1	講義	2 単位
Media Communications 2	講義	2 単位
Language & Communication Barriers 1	講義	2 単位
Language & Communication Barriers 2	講義	2 単位
Translation & Interpretation Studies 1	講義	2 単位
Translation & Interpretation Studies 2	講義	2 単位
Cultural Representations 1	講義	2 単位
Cultural Representations 2	講義	2 単位
Global Literatures in English 1	講義	2 単位
Global Literatures in English 2	講義	2 単位
Japanese Studies 1	講義	2 単位
Japanese Studies 2	講義	2 単位
Topics in Japanese Culture 1	講義	2 単位
Topics in Japanese Culture 2	講義	2 単位
Japanese History in Global Perspective 1	講義	2 単位
Japanese History in Global Perspective 2	講義	2 単位
Transnational Cultures 1	講義	2 単位
Transnational Cultures 2	講義	2 単位
Diversity in Stories and Societies 1	講義	2 単位
Diversity in Stories and Societies 2	講義	2 単位
Global Service Learning A1	実習	1 単位
Global Service Learning A2	実習	1 単位
Global Service Learning B1	実習	2 単位
Global Service Learning B2	実習	2 単位
Global Service Learning C1	実習	4 単位
Global Service Learning C2	実習	4 単位
＜総合科目＞		
Information Technology and Global Communication	講義	2 単位
Japan in the Modern World	講義	2 単位
Introduction to Race, Ethnicity and Nation	講義	2 単位
Introduction to Human Rights	講義	2 単位
Introduction to Gender and Sexuality Studies	講義	2 単位
Global Environmental Issues	講義	2 単位
Introduction to Human Geography	講義	2 単位
Introduction to Personal Health and Wellness	講義	2 単位
Career Design in a Global Age	講義	2 単位
＜ EAS 科目＞		
Topics in Global Business	講義	4 単位
Globalization and Asia	講義	4 単位
Japanese History	講義	4 単位
Japanese Culture and Society	講義	4 単位
Survey of Japanese Literature	講義	4 単位
Comparative Perspectives on Asian Societies	講義	4 単位
Comparative Cultures and Histories	講義	4 単位
Japan and International Society	講義	4 単位
Traditional Arts of Asia	講義	2 単位
Modern Arts of Asia	講義	2 単位

Asian Philosophies & Thought	講義	4 単位
Survey in Comparative Literatures	講義	2 単位
Seminar in Visual Cultures	演習	2 単位
Survey of Global Media & Communication	講義	2 単位
Topics in Gender & Sexuality	講義	4 単位
Survey of Identities in Asia	講義	4 単位
Seminar in Global Asia Issues	演習	2 単位
Global Asia in the 21st Century	講義	4 単位
Survey of Global Issues	講義	2 単位
Environmental Issues in a Global Context	講義	4 単位
Special Topics in Global Asia	講義	2 単位
Politics in Asia	講義	2 単位
Studies of Asian Economies	講義	2 単位
Topics in Technology & Society	講義	2 単位
Seminar in Entrepreneurship	演習	2 単位
Fieldwork in Japan	演習	2 単位

※コア科目のうち「副専攻ゼミナール１（グローバルスタディーズ）」「副専攻ゼミナール２（グローバルスタディーズ）」は、履修学生が英語で受けている（あるいはすでに受けた）「コア科目」「関連科目」の内容に沿った研究発表と討論をおこなうものであり、授業担当者が設定するテーマでの発表や専門用語の理解を助けるためのアカデミックボキャブラリービルディングなども内容とします。

※関連科目は指定科目のなかから各人の関心にしたがって履修するものですが、1・2 をセットで履修する必要はありません。

※授業履修にさいしては履修要項やシラバスで科目ごとに示された語学力の基準を満たしていることが必要です。

④データサイエンス副専攻

ⅰ）設置の目的

昨今急速に高まってきたデジタル人材の育成、特にデータサイエンス力の高い人材を育成することを目的とします。

ⅱ）提供学部・学科・専攻

社会学部

ⅲ）対象

社会学部 GDS コース所属者を除く全学生（2022 年度以降入学生のみ）

ⅳ）指定科目

データサイエンス副専攻においては、まずコア科目においてデータサイエンスを学ぶ上で必須となる社会におけるデータ利活用について理解を深めるとともに、最低限必要となる統計学の基礎を習得し、そのうえで、関連科目においてプログラミングの基礎知識や、ビッグデータの解析等の方法論、企業等の現場でのデータ利活用の実際について学んでいきます。

コア科目 8 単位		
知とデータ	講義	2 単位
データ社会のガバナンス	講義	2 単位
データサイエンス基礎	講義	2 単位
社会統計学 1	講義	2 単位
関連科目 8 単位以上		
プログラミング基礎 A	講義	2 単位
プログラミング基礎 B	講義	2 単位
プログラミング応用 A	講義	2 単位
プログラミング応用 B	講義	2 単位
コンピューティング応用 B	講義	2 単位
コンピューティング応用 C	講義	2 単位
データサイエンス応用	講義	2 単位
データサイエンス特別講義	講義	2 単位
ホットトピック特別講義	講義	2 単位
社会統計学 2	講義	2 単位
定量データ分析方法論	講義	2 単位
ビッグデータ解析方法論	講義	2 単位

3. 武蔵データサイエンスベーシックス

（1）プログラム名称

武蔵データサイエンスベーシックス（**M**usashi **D**ata Science **B**asics　略称 MDB）

（2）概要

武蔵学園の第四次中期計画では、データサイエンス教育の充実を施策として掲げています。この方策として、全学生に対してデジタル社会で必要とされる数理・データサイエンス・AI に対する関心を高め、これらに関する基本的な知識と実践できるスキルを修得するために本プログラムを設置しました。

（3）対象科目と修了要件

・対象科目：情報技術と人間社会（総合科目 A 情報とコミュニケーション）　2 単位
・修了要件：対象科目の単位を修得すること

（4）身につく能力

・データサイエンス、AI に関する基本的な仕組みを理解できる
・実社会で活用されているデータサイエンス、AI に関する活用事例や最新の動向について説明できる
・実際にデータを活用できる思考力、判断力を身につけることができる
・基礎的なデータを活用した統計処理をすることができる
・情報リテラシーやデータを扱う際の留意事項について理解できる

（5）授業内容

本授業は、各自の理解度に合わせて学習できるようにメディア授業として開講します。詳細はシラバスを確認してください。

（6）その他

本プログラムは、文部科学省の「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム（リテラシーレベル）のモデルカリキュラムに準拠した授業内容となっています。

（参考）文部科学省「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度（リテラシーレベル）」
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/suuri_datascience_ai/00001.htm

4. 留学（協定留学）

本学が公認・実施する留学制度（協定留学）を利用すると、留学先での学修期間を在学期間に含めることや、修得単位を本学の卒業必要単位として認定を受けることができます（上限は 1 年間、上限単位数は、原則として 48 単位。ただし、成績優秀者に対する履修緩和措置が適用される学生については、56 単位）。つまり本学では、本学学生が留学しても 4 年間で卒業できる形を整えています。ただし、留学時期や、留学前および留学中の単位修得状況によっては 4 年間で卒業できない場合もあります。海外協定校一覧は、大学ホームページ内「グローバル教育」のページより確認できます。

留学前の準備として「留学準備講座」が、留学後にも英語で科目を履修したい学生に対しては「EAS 科目」が用意されていますので、積極的に利用してください。なお手続きについては、第 3 章学籍の 3 留学（交換留学、協定留学）を参照してください。

5. 留学準備講座

留学準備講座は、留学希望の学生を支援するために設置された科目で、開講科目は、留学に必要な語学力を養成するための外国語科目と、外国語で行う入門的な講義科目の 2 種類があります。

6. EAS（East Asian Studies）科目

EAS（East Asian Studies）は、受入れ交換留学生を主な対象として東アジアの国際関係、経済、文化、社会などを総合的に学ぶ、少人数制の英語による授業です。英語で専門科目を学ぶ能力のある武蔵大学生も歓迎します。日本語を母語としない学生向けに「日本語」の授業もあります。

7. TUJ との単位互換プログラム

このプログラムでは、テンプル大学ジャパンキャンパス（TUJ）において英語で行われる授業を受けることで、日本を離れずに海外留学に近い経験を得ることができます。授業はすべて英語で行われるため、申請には一定の英語能力基準を満たしている必要があります。なお、TUJ で修得した単位は、学修期間や内容から本学の卒業に必要な単位としての認定を受けることが可能です。

ただし、本プログラムの募集は行わないことがあります。詳細については、3S 掲示を確認してください。

8. イングリッシュ・サマースクール

夏季休暇期間中に、本学において５日間英語漬けになってアメリカの大学の授業を体験できるプログラムです。テンプル大学ジャパンキャンパス（TUJ）の講師が年度ごとに異なる１つのテーマを基に英語で授業を行います。授業は日本人の参加者向けに理解しやすい英語で行われますので、英語に自信がなくても大丈夫です。

また、TUJ に通うイングリッシュ・スピーカーの現役学生もアシスタントとして授業に参加しますので、アメリカの授業風景が一層リアルに感じられ、彼らとのコミュニケーションを通じて学ぶことも多いはずです。

なお､在学期間中の１回に限り､「グローバル･コミュニケーション１（2021 年度以前入学生）」／「イングリッシュ･サマースクール 1（2022 年度以降入学生）」「グローバル･コミュニケーション２（2021 年度以前入学生）」／「イングリッシュ・サマースクール２（2022 年度以降入学生）」のいずれか１単位として修得することができます。

授業内容はシラバスで確認できます。海外の大学での学びを国内にいながら体験できる貴重なプログラムです。

9. キャリア形成と就業体験

（１）総合科目の履修

卒業後のキャリア選択や人生設計について入学時から体系的に学べるように、総合科目の「（Ｆ）ライフマネジメントとキャリアデザイン」に関連科目を配置しています。

「キャリアデザイン論Ａ」では、キャリア形成を考えていく上で必要となる自己理解や仕事理解の基本的考え方とその方法を学び、「キャリアデザイン論Ｂ」では、就職を取り巻く社会環境、労働市場の動向やワークルールなど企業での仕事の実際、職業に必要な能力や職業資格などについて学びます。

これら２科目は、後述の「キャリアデザイン演習」、「インターンシップ特講」、「インターンシップ」、「学部横断型課題解決プロジェクト」と内容面での関連性という面から、また、履修にあたって修得が必須となっている科目もありますので、１～２年次で履修することを推奨します。

「キャリアデザイン演習」は、自己理解や仕事理解を深め、企業の人材マネジメントの実際を理解したり、企業が求めるコミュニケーション力を高めることを目的とした科目です。

「キャリア対策科目」では、職業人としての基礎的能力として言語および数理分野のリテラシーを習得し、仕事や社会生活上の問題解決の際に必要な論理的思考能力を身につけることができます。

「インターンシップ」は就業体験を通して専門分野の理解を深めるとともに、自己発見、将来のキャリア形成に役立てることを目的とした単位認定科目です。

具体的には、以下の条件を満たした場合に単位が認定されます。

◇「インターンシップ」単位認定の条件

以下の (1)、(2) の両方の条件を満たすこと。

(1)「インターンシップ」は、同年度に開講する「インターンシップ特講」を履修中であること

(2) 以下のいずれかに該当すること（原則（b）が認められるのは、履修者数が協定インターンシップ先の数を上回った場合とする。）

(a) 協定インターンシップ先のインターンシップに参加し、期限までに実習報告書を提出すること
(b) 公募制のインターンシップに５日間参加し、期限までに実習報告書を提出すること

「インターンシップ特講」では、エントリーシート指導やマナー研修を受け、企業分析の方法や労働に関する法律について学びます。インターンシップに臨む前に最低限の知識を身につけることができます。「インターンシップ特講」を履修するには「キャリアデザイン論 A」または「キャリアデザイン論 B」いずれかの単位を修得しておくことが必要となります。

なお、「インターンシップ特講」と「インターンシップ」は３年次での履修に限定されます。

（２）学部横断型課題解決プロジェクトの履修

総合科目以外にも、学生が専門知識を活用しつつ社会人としての基礎的能力を育成する目的で、各学部の専門科目に「学部横断型課題解決プロジェクト」（通称：学部横断型ゼミナール・プロジェクト）が置かれています。同科目は産学連携のプロジェクトであり、１年次秋学期以降に履修することができ、修得できる単位は４単位です。

特徴は、全学部の学生が一つのチームを作り、それぞれの専門性を活かしながら協働して課題を解決していく点にあります。チームで活動していく中で、異なる価値観、現代社会を生きる上で必要となる「多様な視点」、同一学部内でのゼミでは経験したことのない種類のチームワークや、リーダーシップ、自己管理能力などを身に着けることを企図しています。さらに、実際に協力企業の方と密度の濃いコミュニケーションをとる機会がある中で、実社会の仕組みや社会課題を深く知る機会にもなります。履修希望者は、必ずガイダンスに出席してください。ガイダンスの詳細は、3S で確認してください。

なお、同一学期に「学部横断型課題解決プロジェクト」と「キャリアデザイン演習」を同時に履修することはできないので注意してください。

◆キャリア形成と就業体験に関わる履修モデル

	1 年次	2 年次	3 年次
モデル A	キャリアデザイン論 A キャリアデザイン論 B	キャリアデザイン演習 キャリア対策科目	学部横断型課題解決プロジェクト
モデル B	キャリアデザイン論 A キャリアデザイン論 B	学部横断型課題解決プロジェクト キャリア対策科目	キャリアデザイン演習
モデル C	キャリアデザイン論 A 学部横断型課題解決プロジェクト	キャリアデザイン論 B キャリアデザイン演習	インターンシップ特講 / インターンシップ
モデル D	キャリアデザイン論 A キャリアデザイン論 B	学部横断型課題解決プロジェクト	インターンシップ特講 / インターンシップ

10. 授業に対する受講者の声を聞く制度

大学の授業は、学生と教員が直接ふれあう face to face のコミュニケーションの場です。授業に関わる問題があったら、直接教員に申し出て解決することが望ましいでしょう。しかし、どうしても教員に言いにくいことがある場合には、Voice 制度を活用してください。これは、学生の声を担当の教員に間接的に届ける制度です。教員の授業方法などに問題があれば、Voice 制度の担当である「学生支援センター委員会」が解決の仲立ちをつとめます。投書箱を教務課前と 10 号館 1 階のエレベーターホールに設置しています。また、３S からも投書を受付けています。投書の内容を授業改善以外の目的で使用することはありません。

また、「授業評価アンケート」で授業に対する受講者の声を聞かせてもらうことがあります。次年度以降の授業運営の参考としますので、ご協力をお願いします。

3 派遣聴講生［経済学部のみ］

本学経済学部と甲南大学経済学部および経営学部は、学生の学修環境をより充実させるため学生交流に関する協定を結んでいます。この協定により、本学経済学部の学生は、甲南大学の経済学部または経営学部への派遣聴講生となることができます。

派遣の期間は２年次生または３年次生の４月１日から１年間です。派遣聴講生として甲南大学に派遣されている

期間は、本学の在学期間として数えられます。また、甲南大学で修得した単位は、本学の授業科目の単位として認定することが可能です（ただし、甲南大学で修得した授業科目によっては認定できないものがあるので注意してください。）。認定単位の上限は、本学の年間履修登録可能単位数までとします。

派遣聴講生の選抜方法、甲南大学での授業、学修計画等の詳細に関しては、教務課に問い合わせをし、事前に指導教授と充分相談をして応募するようにしてください。

4 大学院進学奨励学生制度（3 年次に選考）

この制度は、学部と研究科の一貫教育を目指すものです。具体的には、学部レベルよりも高度な学問の修得を志す学部生に対して、学部在学中に大学院の授業の履修を認め、大学院に進学しやすくなる環境を提供するものです。3 年次に志願者の中から選考により選ばれた学生が、4 年次に学部の授業のほかに大学院における博士前期課程の授業を、科目等履修生として履修することができます。大学院入学後、「早期修了制度」を申請し、その所定の条件を満たすことにより、通常ならば学部 4 年間と大学院 2 年間の計 6 年間が必要なところ、学部 4 年間と大学院 1 年間の計 5 年間で「学士」と「修士」の学位を取得することが可能です。なお、各研究科において運用が異なるため、詳細は各研究科の項目を参照してください。

【経済学研究科】

1. 申請資格（以下の条件をすべて満たしている者）

① 経済学部の 3 年次生
（ただし、留学などの事情により、4 年次生であっても、学部在学期間を次年度 1 年残している場合は可能）
② 大学院経済学研究科（「研究者コース」または「高度職業人コース　キャリア別プログラム」）へ進学を希望する者
（「高度職業人コース　テーマ別プログラム」希望者は本制度の対象外となります。）
③ 3 年次終了時に卒業に必要な単位を 100 単位以上修得し、かつ 3 年次終了時の通算 GPA が 3.00 以上の者
※③の条件は申請時では成績が出ていないため、見込みという形になります。自身の成績や履修状況を判断した上で申請してください。

2. 募集・選考について

① 募集人数：経済・経営・ファイナンス専攻　若干名
② 選考方法：書類審査と面接
③ 選考スケジュール（予定）
申請書配布：12 月初旬　　候補者面接　：3 月初旬
申請書提出：2 月中旬　　選考結果発表：3 月下旬
※スケジュールの詳細については、12 月（予定）に 3S 掲示でお知らせします。

3. 履修科目とコース選択について

4 年次に科目等履修生として大学院科目を履修しますが、履修できる単位は 14 単位（うち 4 単位は演習科目）までとします。また、経済学研究科は複数のコースを設置していますが、出願時に「研究者コース」または「高度職業人コース　キャリア別プログラム」のどちらかを選択することになります。履修科目とコース選択について指導教授と必ずよく相談してください。なお、4 年次に修得した大学院科目の単位を経済学研究科博士前期課程の修了要件として 14 単位まで認定します。

4. 大学院科目等履修料について

（14 単位まで何単位でも一律）3 万円

5. 大学院進学奨励学生の大学院入学試験について

大学院進学奨励学生は、大学院学内推薦入試の出願資格充足者となります。

大学院進学奨励学生が大学院への進学を希望する場合、Ⅰ期入試及びⅡ期入試（大学院学内推薦入試）に出願することができます。大学院学内推薦入試の詳細は、アドミッションセンターで確認してください。

※大学院進学奨励学生として認められた後に、大学院学内推薦入試の出願資格（本章の 5 大学院学内推薦入試（4 年次に選考）を参照）を満たせなくなった場合、出願資格充足者ではなくなります。
※大学院学内推薦入試で合格した者が、卒業できない場合、入学許可は取り消されます。

大学院進学奨励学生制度申請から経済学研究科入学試験受験までの流れ（予定）

年次	時期	内容	問い合わせ先
３年次	12 月初旬	申請書配布	教務課
	２月中旬	申請書提出	
	３月初旬	候補者面接	
	３月下旬	選考結果発表	
（大学院進学奨励学生として認められた後に以下を受験する）			
４年次	６月下旬／１月中旬	Ⅰ期／Ⅱ期入試出願	アドミッションセンター
	７月中旬／２月中旬	Ⅰ期／Ⅱ期入試受験・合否通知	

※入学試験の時期は変更となることがあります。詳細はアドミッションセンターに問い合わせてください。

6. 1 年間で博士前期課程を修了するには

次の早期修了制度を申請し、所定の条件を満たせば、博士前期課程を 1 年間で修了することが可能です。

[武蔵大学経済学研究科早期修了制度]

成績優秀な学生が大学院学則第 20 条第３項第１号アに基づき、１年で大学院博士前期課程を修了することを可能にする制度です。この制度を申請するためには、次の条件を満たすことが必要です。

① 入学前既修得 10 単位以上（演習科目の 4 単位を含む）が認定されていること。
② 大学院 1 年次終了時に、30 単位以上を修得し、その 2/3 以上の評価が A であること（認定された入学前既修得単位を含む）。
③ 修士論文あるいは課題研究論文の評価が A であること。

【人文科学研究科】

1. 申請資格（以下の条件をすべて満たしている者）

① 人文学部および社会学部の３年次生
　ただし、留学などの事情により、4 年次生であっても、学部在学期間を次年度 1 年間残している場合は申請可能です。
② 大学院人文科学研究科への進学を希望する者
③ 3 年次終了時に卒業に必要な単位を 100 単位以上修得し、かつ通算 GPA が 2.60 以上の者
　※③の条件は申請時では成績が出ていないため、見込みという形になります。自身の成績や履修状況を判断した上で申請してください。

2. 申請時の留意点

次の内容を確認し、理解したうえで申請してください。なお、申請の可否等が不明な場合は、事前に教務課に相談してください。

① 卒業予定年度の前年度のみ申請可
② 休学中の申請可
③ 協定留学中の申請可
④ 進学奨励学生としての在学・授業履修は、春学期からのみ開始
⑤ 進学奨励学生としての在学期間は、連続した春学期・秋学期の２学期を基本とする
⑥ 卒業予定年度の春学期・秋学期連続で人文科学研究科科目の履修を必須とする
　※進学奨励学生として認められたが、何らかの理由で辞退を希望する場合、教務課に問い合わせてください。

3. 募集・選考について

① 募集人数：欧米文化専攻、日本文化専攻、社会学専攻　各専攻若干名
② 選考方法：書類審査と面接
③ 選考スケジュール（予定）
　申請書配布：12 月初旬　　候補者面接：３月初旬
　申請書提出：１月下旬　　選考結果発表：３月下旬
　※スケジュールの詳細については、秋学期に 3S 掲示でお知らせします。

4. 履修科目とコース選択について

4 年次に科目等履修生として大学院科目を履修しますが、履修できる単位は 15 単位までとします。また、人文科学研究科には各専攻の中に専門研究コース、キャリアアップコース、生涯学習コースの３コースがあり、出願時にコー

スを選択します。履修科目とコース選択について指導教授と必ずよく相談してください。なお、4 年次に修得した大学院科目の単位を人文科学研究科博士前期課程の修了要件として 15 単位まで認定します。

5. 大学院科目等履修料について

（15 単位まで何単位でも一律）３万円

6. 大学院進学奨励学生の大学院入学試験について

大学院進学奨励学生が大学院への進学を希望する場合、Ⅰ期入試（学内推薦入試）及びⅡ期入試（一般入試）に出願することができます。

Ⅱ期入試（一般入試）に関しては、以下の条件をすべて満たした場合、筆記試験は免除されます。ただし、出願書類の提出及び口述試験の受験は必要です。

① 4 年次に大学院の授業科目を 10 単位以上修得すること
② 4 年次春学期に履修した本研究科の授業科目 5 単位以上のうち、その評価の A 取得率が 2/3 以上であること
③ 卒業論文の評価が A 以上であること

※Ⅱ期入試（一般入試）受験によって大学院進学を希望する場合は、筆記試験免除になるか否かにかかわらず、出願期間内に出願してください。
詳細は出願前にアドミッションセンターへ問い合わせてください。

大学院進学奨励学生制度申請から人文科学研究科入学試験受験までの流れ（予定）

年次	時期	内容	問い合わせ先
３年次	12 月初旬	申請書配布	教務課
	２月中旬	申請書提出	
	３月初旬	候補者面接	
	３月下旬	選考結果発表	
（大学院進学奨励学生として認められた後に以下を受験する）			
４年次	９月下旬／１月中旬	Ⅰ期／Ⅱ期入試出願	アドミッションセンター
	10 月中旬／２月中旬	Ⅰ期／Ⅱ期入試受験・合否通知	

※入学試験の時期は変更となることがあります。詳細はアドミッションセンターに問い合わせてください。

7. 1 年間で博士前期課程を修了するには

次の早期修了制度を申請し、所定の条件を満たせば、博士前期課程を 1 年間で修了することが可能です。

［武蔵大学人文科学研究科早期修了制度］

成績優秀な学生が大学院学則第 20 条第 3 項第 1 号アに基づき、1 年で大学院博士前期課程を修了することを可能にする制度です。この制度を申請するためには、次の条件を満たすことが必要です。

① 専門研究コースの場合は、入学前既修得 10 単位以上が認定されていること。キャリアアップコース、生涯学習コースの場合は入学前既修得単位がなくても、この制度を利用できます。
② 大学院 1 年生終了時に、30 単位以上を修得し、その 2/3 以上が A であること。
③ 修士論文あるいは特定課題研究の評価が A であること。

8. 進学奨励学生として在学する年度に休学した場合の対応について

年度を越えて進学奨励学生となることはできません。進学奨励学生として在学が許可され、手続きをおこなった後に休学した場合の対応は、次のとおりです。

① 休学年度・学期は進学奨励学生としての在学・履修を認めない。学生は、所定の用紙をもって進学奨励学生の辞退を届け出る。
② 科目等履修料は返還しない。
③ 学生が休学年度・学期の次年度以降、復学して進学奨励学生を希望する場合は、あらためて申請をおこない、選考を受ける。

9. 進学奨励学生として在学・履修していた学生の卒業不可が決定した場合の対応について

卒業予定年度春学期終了時の成績あるいは秋学期の履修修正の結果、当該年度末の学部の卒業不可となる場合、秋学期は進学奨励学生としての学籍は抹消、人文科学研究科の科目の履修は不可となります。

5 大学院学内推薦入試（4 年次に選考）

本学に在籍する卒業年次の学生が本学大学院進学を希望する場合、成績に関して所定の条件を満たし、かつ指導教授の推薦を受ければ、学内推薦入試に出願することができます。これは、学部教育と大学院教育を有機的に結びつけ、より高い教育効果を上げることを目的としています。

【経済学研究科】

1. 出願資格

以下の条件を全て満たす者。

① 武蔵大学経済学部に在籍し、当該年度３月末卒業見込みの者
② ３年次終了（前年度末）までの通算 GPA が 2.50 以上の者

2. コース、プログラム及び募集人員

コース・プログラム	募集人員
（1）研究者コース	若干名
（2）高度職業人コース　キャリア別プログラム	若干名

3. 選考方法

（1）研究者コース
　① 出願書類による書類審査
　② 筆記試験（外国語科目（英語））
　③ 口述試験
（2）高度職業人コース　キャリア別プログラム
　① 出願書類による書類審査
　② 口述試験

4. 日程

出願期間は、６月下旬（Ⅰ期入試）及び１月中旬（Ⅱ期入試）を予定しています。詳細はアドミッションセンターで確認してください。

【人文科学研究科】

1. 出願資格

以下の①から④までの条件すべてを満たす者。

① 武蔵大学人文学部又は社会学部に在籍し、当該年度３月末卒業見込みの者（当該年度９月卒業者も受験可）
② ３年次終了（前年度末）までに卒業に必要な単位を 100 単位以上修得した者
③ ３年次終了（前年度末）までの通算 GPA が 2.60 以上の者
④ 人文科学研究科の授業を担当する専任教員で、志願者の現在の所属学科の指導教授等から推薦を受けた者

※指導教授が人文科学研究科の授業担当者でない場合は、所属学科専任教員のうちの人文科学研究科授業担当者に推薦を依頼してください。社会学部社会学科とメディア社会学科では、学科を越えて推薦を依頼することが可能です。人文学部において指導教授と卒業論文指導教授が異なる場合は、卒業論文指導教授が専任教員であり、かつ人文科学研究科授業担当者であれば、その教員が推薦者となることも可能です。なお、下表のとおり、出願者の所属学部・学科によって出願できる専攻は異なります。

出願者の所属学部・学科	出願できる専攻
人文学部英語英米文化学科	欧米文化専攻
人文学部ヨーロッパ文化学科	
人文学部日本・東アジア文化学科	日本文化専攻
社会学部社会学科	社会学専攻
社会学部メディア社会学科	

2. 専攻、コース、プログラム及び募集人員

専攻	コース・プログラム	募集人員
欧米文化	（1）専門研究コース （2）キャリアアップコース ①教員能力開発プログラム[注1] ②学芸員研究能力開発プログラム[注2] ③専門社会調査士資格取得プログラム[注3] （3）生涯学習コース	若干名
日本文化		若干名
社会学		若干名

※どの専攻からも、上記（1）～（3）のコースに進むことができます

注 1）教員免許状（第一種）を学部卒業時に取得予定であることが望まれます。

注 2）学芸員資格を学部卒業時に取得予定であることが望まれます。

注 3）社会調査士資格を学部卒業時に取得予定であることが望まれます。

3. 選考方法 (各コース共通)

① 出願書類による書類審査

② 口述試験　※出願する専攻、コース（プログラム）の専門分野について、欧米文化専攻では主に日本語で、日本文化専攻と社会学専攻では日本語で実施します。

4. 日程

出願期間は、9 月下旬を予定しています。詳細はアドミッションセンターで確認してください。

6 早期卒業者対象大学院推薦入学制度［経済学部のみ］

経済学研究科では、学部教育と大学院教育を有機的に結びつけ、より高い教育効果を上げるために、早期卒業者（早期卒業制度については、第 3 章 6 早期卒業制度を参照してください）には大学院推薦入学制度の活用を推奨しています。制度の詳細は、アドミッションセンターで確認してください。

7 自習ルームの案内

時間割の空き時間などにキャンパス内で自習する場合は、下記の施設を利用することができます。利用の詳細に関しては、各施設で問い合わせてください。

【共通】

・図書館（図書館棟と 8 号館地下）

目的に応じ様々なエリアを利用することができます。

・コンピューター教室（9 号館 1 階他）

授業で使用していない時間帯には、パソコンを利用してレポートを作成したりインターネットでデータを収集したりすることができます。

・グループスタディルーム（11 号館 4 階）

ゼミの時間以外にも研究を進めたい時や、ゼミの仲間とのディスカッション、プレゼンテーションの練習、グループ学習などに活用できる施設です。共通エリアには PC 貸出ロッカーが設置されており、授業が実施される建物内で利用できる PC を借用することもできます。また、学部ごとのエリアには、それぞれの学びに必要な設備を備えています。

・ラーニングコモンズ（11 号館 3 階）

集中して学習できる個人ブースや少人数で話し合いができるコーチングブースを始め、グループでの勉強会や発表の練習など、個人～グループまで、学びのスタイルに応じて利用できる施設です。勉強に疲れたときには、ソファーや和室を休憩スペースとして利用できます。

８人を対象とする研究

武蔵大学では「人を対象とする研究」（※１）を実施する場合は、関連規程に基づき、事前に倫理審査委員会の審査を受けることができます。

学部生による授業内の研究は、原則として、倫理審査委員会の審査対象ではありませんが、学部生の研究であっても、侵襲性（※２）が高いと判断されるもの、学外機関より倫理審査委員会で承認を受けることを要請されているもの、学会報告、論文投稿等を伴う研究を実施する場合は審査対象となります。その場合は、指導教授が申請者となり、学部生本人は研究実施者として申請することになります。

詳しくは大学ホームページ（TOP ＞大学案内＞武蔵の研究＞人を対象とする研究倫理）または研究支援課までお問い合わせください。

※１　「人を対象とする研究」とは、人文社会科学、自然科学等の調査及び実験をいい、個人又は集団を対象に、その行動、心身若しくは環境等に関する情報を収集し、又はデータ等を採取する作業を含む。

※２　「侵襲性」とは、研究目的で行われる心的外的に触れる質問等によって、研究対象者の心身又は精神に傷害又は負担が生じることをいう。

第３章　学　籍

1 学籍番号および学生証

1. 学籍番号

学籍番号は各学生固有の番号です。定期試験、レポート提出、諸手続きの際には、この番号が必要です。正確に覚え、また、手帳に書き写すなどしてください。

2. 学生証

本学入学時に、学生それぞれに学籍番号が記載された学生証を交付します。学生証は本学学生としての身分を証明するもので、登学の際には必ず携帯しなくてはなりません。本学教職員から学生証の提示を求められた場合は、応じなければなりません。学生証を携帯していない場合、定期試験を受験することができない、大学の施設（学生証は図書館、情報・メディア教育センター等の利用カードを兼ねています）を利用できない等の不都合が起きます。なお、学生証については以下の注意事項をよく読み、紛失、盗難、破損等のないように大切に保持してください。

＜注意事項＞

① 学生証の裏面に記載された注意事項をよく読み、厳守してください。
② 学生証に加工を施した場合は、罰せられることがあります。顔写真部分にシールを貼り付ける、記載事項を書き換える等は絶対にしてはいけません。
③ 学生証を紛失、破損した場合、盗難にあった場合は、至急教務課に申し出て、再発行の手続き（有料）をとらなければなりません。
④ 学生証の汚れ、破損が著しいときは、学生証の再発行手続き（有料）を指示することがあります。
⑤ 学生証は卒業、退学、あるいは学籍を失った際には返還しなければなりません。
⑥ 卒業が延期となり有効期限が切れる場合は、所定の手続き（無料）をして学生証を更新しなければなりません。

2 休学および復学

1. 休学

病気、海外渡航（私費留学）、一身上の都合などにより当該学期の欠席が 2 ヶ月以上継続することが予想される場合は休学を届け出ることができます。所定の用紙（教務課配布）に必要事項を記入して教務課へ提出してください（本人印、保証人印が必要）。なお、病気・怪我による休学の場合は医師の診断書が必要です。また、海外渡航の場合は海外渡航届（所定用紙）を別途学生生活課に提出してください。

届け出に際しては、指導教授に相談することをお勧めします。

＜注意事項＞

① 休学期間は、1 学期または 1 年とし、在学期間に数えることができません。従って、休学をした時点で自動的に卒業が延期されることになります。休学期間は、通算して 3 年（6 学期）を超えることができません。
② 休学学期の授業料は徴収しません。ただし、維持費は学則第 38 条に規定する金額の 2 分の 1 を納付しなければなりません。
③ 届け出た休学期間よりも早く学業に復帰することが可能になった場合は、休学の取り消しを届け出ることができます。休学の取り消しにともない、維持費と授業料の減額も取り消しとなります。手続き等の詳細については必ず教務課に問い合わせてください。
④ 届け出る期限は、原則として、春学期または 1 年間の休学の場合は 5 月末日、秋学期休学の場合は 11 月末日までです。
⑤ 皆さんの復学がスムーズにはかれるよう、大学保健室・学生相談室より、後日連絡をすることがあります。

※ 休学期間が終了する段階で「復学」、「休学（継続）」、「退学」のいずれかの手続きをとらなければなりません。この手続きをしないまま放置しておくと、学則第 35 条第 2 項による退学となります。

2. 復学

休学期間終了後に学業に復帰しようとする場合は、復学を届け出なければなりません。所定の用紙（教務課配布）に必要事項を記入して教務課へ提出してください（本人印、保証人印が必要）。なお、病気により休学していた場合は、復学可能の旨が記載された医師の診断書が必要です。春学期休学の方には８月初旬、年間・秋学期休学の方には２月中旬に復学についての案内を送付しますので、必ず内容を確認し、手続きを行ってください。

3 留学（交換留学、協定留学）

留学に関しては、グローバル教育センターが窓口になりますので、詳細はグローバル教育センターに問い合わせてください。なお、留学を開始する年度の始め（4 月）に履修登録について教務課にて必ず確認をしてください。

また、留学期間中に修得した授業科目の単位について単位認定面談を行うため、留学が終了し、帰国したら速やかに教務課へ来室し手続きを行ってください。この手続きをしないまま放置しておくと、履修登録、授業への出席等ができないなどの不利益が生じることがあるので注意してください。

4 退学

1. 退学を届け出る場合

進路変更などの理由によって退学を届け出ることができます。所定の用紙（教務課配布）に必要事項を記入し、学生証を添えて教務課へ提出してください（本人印、保証人印が必要）。退学を届け出る場合は、授業料を納付していなければなりません。手続き等の詳細については必ず教務課に問い合わせてください。

届け出に際しては、指導教授に相談することをお勧めします。

なお、他大学受験等を経て転学する場合、学則第 36 条に従い、その年度末までに退学する予定（見込み）であることを記した書類をもって学長に届け出なければなりません。届け出ることなく他大学を受験する者に対しては証明書類を発行しないことがあります。

※ 修得済みの科目と履修中の科目について証明書類を提出することによって、それらの科目が転学先の他大学において単位認定されることがあります。

2. 退学を命じられる場合

以下の項目に該当した者に対しては、本人の意思に関係なく学則により退学を命じます。

① 在学年限（8 年）を超える者（学則第 31 条第 1 項および第 31 条第 2 項）
② 休学期間終了の時点で復学の手続きを行わなかった者（学則第 35 条第 2 項）
③ 授業料等納付金を納付しなかった者
　・春学期納付分を 7 月末日時点で未納の場合は、前年度 3 月 31 日に遡及して退学
　・秋学期納付分を 1 月末日時点で未納の場合は、今年度 9 月 30 日に遡及して退学
④ 性行不良で改善の見込みがないと認められる者（学則第 47 条第 1 号）
⑤ 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者（学則第 47 条第 2 号）※
⑥ 正当の理由がなくて出席が常でない者（学則第 47 条第 3 号）
⑦ 本大学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した者（学則第 47 条第 4 号）

※⑤　詳細は、第 1 章 2 成績評価と GPA 制度（6. 成績不振者）を参照のこと

5 9月卒業

9月卒業とは、以下のいずれかに該当する学生に対し、学則第21条第3項に基づき年度末（翌年の3月31日）を待たずに卒業を認める制度です。

① 学期休学をした学生が8学期間の在学期間を満了する9月末に卒業要件を満たした場合
② 4年次（最終学年）終了の段階で卒業要件を満たすことができず留年となった学生が、春学期終了時（9月末）に卒業要件を充足した場合
③ 8学期間の在学期間を満了し卒業要件を充足した学生が、9月まで卒業延期を希望し認められた場合

卒業要件を充足した時点で卒業が決定するため、9月卒業の対象となった学生が翌年3月の卒業を希望する場合は、①②については卒業延期の手続きをとる必要があります。③については、卒業延期制度の第Ⅰ種適用者が引き続き卒業延期を希望する場合は、1回のみ延長申請が可能です。

なお、授業科目の履修に関する特例はありませんので、当該年度の時間割によっては9月卒業ができない場合もあります。

9月卒業は、4年（8学期）以上在学した場合に適用される制度です。誤解のないように注意してください。

6 早期卒業制度［経済学部・社会学部・国際教養学部のみ対象］

早期卒業制度とは、本学に3年以上在学した者が、優秀な成績で卒業に必要な単位をすべて修得した場合に3年次終了時点で卒業を認める制度です。

【経済学部】

経済学部に3年以上在学し、以下の条件のすべてに該当する学生に対して、3年次終了時点で卒業を認めます。

（申請資格及び手続）

① 2年次の所定の日までに早期卒業希望届を教務課に提出していること
② 2年次終了時点において、卒業に必要な単位数に算入することのできる単位として80単位以上を修得し、そのGPAが3.50以上であること

（対象学生及び卒業資格）

① 3年次終了時点において、早期卒業を希望していること
② 3年次終了時点において、卒業に必要な単位をすべて修得し、卒業要件に算定される科目のGPAが3.50以上で、かつ、最終試験に合格した者であること

早期卒業の申請資格を有することが確認され、また、本人が同制度の利用を希望した段階で、その候補学生の求めに応じ、当該学生の所属する学科の教務委員が履修登録の可能な専門ゼミナール第3部以外の候補科目を複数指定します。そのうちのいずれか4単位を履修（単位修得）すれば、その候補学生は、それらの科目をもって専門ゼミナール第3部の履修に替えることができます。また、専門ゼミナール第3部の同時履修を選択することもできます。

詳細は第4章2諸規程（7. 武蔵大学経済学部早期卒業制度に係る手続等に関する細則）を参照の上、教務課に問い合わせてください（なお、短期大学からの編入学生については適用されません）。申請については、3S掲示でお知らせします。

また、早期卒業制度を利用し、卒業後、本学経済学研究科博士前期課程（修士課程）への学内進学制度を希望する学生は、第2章6早期卒業者対象大学院推薦入学制度を参照してください。

【社会学部】

社会学部に3年以上在学し、以下の条件のすべてに該当する学生に対して、3年次終了時点で卒業を認めます。

（申請資格及び手続）

① GDS コースに所属していること

② 2 年次の所定の日までに早期卒業希望届を教務課に提出していること

③ 2 年次終了時点において、卒業に必要な単位数に算入することのできる単位として 80 単位以上を修得し、その GPA が 3.30 以上で、かつ、方法科目の GPA が 3.50 以上であること

（対象学生及び卒業資格）

① 3 年次終了時点において、早期卒業を希望していること

② 3 年次終了時点において、卒業に必要な単位をすべて修得し、卒業要件に算定される科目の GPA が 3.30 以上かつ方法科目の GPA が 3.50 以上で、かつ、最終試験に合格した者であること

早期卒業の申請資格を有することが確認され、また、早期卒業希望届を提出した学生に対し、社会学科およびメディア社会学科の教務委員が、3 年次に履修登録可能な「社会学卒業研究ゼミ」と「卒業論文」もしくは「メディア社会学卒業研究ゼミ」と「卒業論文・卒業制作」を複数指定します。そのうちいずれかの「社会学卒業研究ゼミ」と「卒業論文」もしくは「メディア社会学卒業研究ゼミ」と「卒業論文・卒業制作」を履修することができます。

【国際教養学部】

国際教養学部に 3 年以上在学し、以下の条件のすべてに該当する学生に対して、3 年次終了時点で卒業を認めます。

（申請資格及び手続）

① 2 年次の所定の日までに早期卒業希望届を教務課に提出していること

② 2 年次までに卒業に必要な修得単位数に算入することのできる単位として 80 単位以上を修得し、その GPA が 3.50 以上であること

（対象学生及び卒業資格）

① 3 年次終了時点において、早期卒業を希望していること

② 3 年次終了時点において、卒業に必要な単位をすべて修得し、卒業要件に算定される科目の GPA が 3.50 以上で、かつ、最終試験に合格した者

（履修上の特例）

早期卒業の申請資格を有することが確認され、また、早期卒業希望届を提出した学生に対して、以下の履修上の特例を認めます。

①経済経営学専攻の学生については、「Economics and Management Seminar 1（a）」「Economics and Management Seminar 1（b）」「Economics and Management Seminar 2」の履修について、アカデミック・ダイレクターに承認をとった科目を 3 年次に履修することをもって替えることができる。

②グローバルスタディーズ専攻の学生については、3 年次に「Capstone Project Pre-Seminar」「Capstone Project Seminar」「Capstone Project」を履修することができる。

7 卒業延期制度

卒業延期制度は、卒業の要件を満たす者が学修または就職活動を継続するために引き続き本学に在学することを希望する場合に、卒業を延期し、引き続き在学することを認める制度です。本制度は、卒業延期の主たる目的に応じて、次のとおり区分します。

・第Ⅰ種　資格取得に向けた学修をするなど、学修（単位修得）を主な目的とする場合
・第Ⅱ種　主に就職活動を目的とし、単位修得をしない場合
・第Ⅲ種　ロンドン大学と武蔵大学とのパラレル・ディグリー・プログラムにより、ロンドン大学の学位取得を目的とする場合

この制度を利用することにより、卒業時期を1学期または1年間延期することができます。卒業延期が認められた場合は、学期途中あるいは前学期に遡って卒業することはできません。

ただし、所定の期限までに手続きをした場合に限り、取消・短縮することができます。詳細は3S掲示を確認してください。

なお、卒業延期制度の適用を希望する場合は、以下の要件をすべて満たしていることが必要です。
詳細は第4章2諸規程（10. 卒業延期制度に関する規程）を参照の上、教務課に問い合わせてください。

（要件）

① 学則第21条第1項に規定する卒業要件を満たすこと。
② 引き続き在学することにより、在学期間が学則第31条に規定する年数を超えないこと。
③ 授業料等納付金を滞納していないこと。
④ 第Ⅲ種の適用を受ける者にあっては、ロンドン大学と武蔵大学とのパラレル・ディグリー・プログラムの履修者であること。

8 再入学

再入学とは本学を退学した者が再び入学を希望する場合、審査を経てこれを許可する制度です。

再入学はすべて4月1日入学とし、年度途中での再入学はありません。

出願を希望する者は、再入学を希望する年度の前年度12月の授業終了日までに、教務課に所定の用紙（教務課配布）と再入学出願理由書を提出してください。審査は書類審査と試験（面接等）によって行います。

なお、入学年次、適用カリキュラム、在学可能年数、授業料等納付金、在学時に修得した単位の扱いについては、事前に教務課で十分に確認をしておいてください。

再入学については、第4章2諸規程（6. 武蔵大学再入学運用規程）を参照してください。

9 転学部、転学科、転専攻、学士入学

学部ごとに運用が異なるため、以下の各学部欄を確認してください。

【経済学部】

1. 転学部

入学後の転学部は原則として許可していません。

2. 転学科

現行カリキュラムにおいては、学科を超えてコースを選択することができます。したがって、入学後の転学科は実質的意義を有さず、許可していません。

3. 学士入学

本学を卒業後（卒業見込みでの受験も可能）に、本学の他学部、他学科・他専攻に入学を希望する者は、毎年秋に試験が実施されているので、アドミッションセンターに問い合わせてください。

【人文学部】

1. 転学部

入学後の転学部は原則として許可していません。

2. 転学科

人文学部内での転学科は願い出により選考の上これを許可することがあります。希望する者は、教務課に申し出を行い、前年度 12 月の授業終了日までに所定用紙（教務課で配布）を提出してください（本人印、保証人印が必要）。許可された学生は新年度に新学科へ移籍します。

＜注意事項＞

① 受入学年は、原則として 2 年次もしくは 3 年次です。
② 願い出に際し、それぞれ以下の条件を満たしている必要があります。
　2 年次で転学科の場合 … 1 年次に志願時の所属学科の卒業に必要な単位を 31 単位以上修得していること。
　3 年次で転学科の場合 … 2 年次までに志願時の所属学科の卒業に必要な単位を 62 単位以上修得していること。
　※ 志願時には見込みで構いません。
③ 願い出の期限は、前年度 12 月の授業終了日です。
④ 転学科の審査結果は、3 月に通知します。

なお、休学等をしており①②に適合しない場合、特段の事情として考慮されることがあります。事前に教務課に相談してください。

3. 学士入学

本学を卒業後（卒業見込みでの受験も可能）に、本学の他学部、他学科・他専攻に入学を希望する者は、毎年秋に試験が実施されているので、アドミッションセンターに問い合わせてください。

【社会学部】

1. 転学部

入学後の転学部は原則として許可していません。

2. 転学科

社会学部内での転学科は願い出により選考の上これを許可することがあります。希望する者は、前年度 11 月末までに教務課に申し出て手続きの指示を受けてください。願い出には所定用紙（教務課配布）を使用してください（本人印、保証人印、指導教授印が必要）。許可された学生は新年度に新学科に移籍となります。新学科の必修科目の修得が必須となる場合がありますので、注意してください。なお、転学科が可能かどうかは、年度によって異なります。

3. 学士入学

本学を卒業後（卒業見込みでの受験も可能）に、本学の他学部、他学科・他専攻に入学を希望する者は、毎年秋に試験が実施されているので、アドミッションセンターに問い合わせてください。

【国際教養学部】

1. 転学部

入学後の転学部は原則として許可していません。

2. 転専攻

国際教養学部内での転専攻は願い出により選考の上これを許可することがあります。希望する者は、教務課に申し出を行い、前年度 12 月の授業終了日までに所定用紙（教務課で配付）を提出してください（本人印、保証人印が必要）。許可された学生は新年度に新専攻へ移籍します。

＜注意事項：共通＞

① 受入学年は、原則として 2 年次もしくは 3 年次です。
② 願い出に際し、それぞれ以下の条件を満たしている必要があります。
　2 年次で転専攻の場合…1 年次において出願時※の所属専攻の卒業に必要な単位を 31 単位以上修得していること。
　3 年次で転専攻の場合… 2 年次までに出願時※の所属専攻の卒業に必要な単位を 62 単位以上修得していること。
　※出願時には見込みで構いません。
③ 既修得単位の読み替えは行いません。
④ 願い出の期限は、前年度 12 月の授業終了日です。
⑤ 転専攻の審査結果は、3 月初旬までに教務課が通知します。

＜注意事項：経済経営学専攻からグローバルスタディーズ専攻への転専攻＞

3 年次で転専攻の場合、カリキュラム編成の都合上、4 年間で卒業できません。

＜注意事項：グローバルスタディーズ専攻から経済経営学専攻への転専攻＞

① 経済経営学専攻の専攻専門科目は、経済経営学専攻の専攻基礎科目の修得（または同時履修）を履修登録の条件としているものが複数ありますので注意してください。
② 2 年次で転専攻の場合、PDP の学位取得を希望する者は、ロンドン大学のカリキュラム編成の都合上、4 年間で卒業できない可能性があります。
③ 3 年次で転専攻の場合、修業年限内に卒業をするには、以下の条件を満たす必要があります。
　A)「Economics and Management Seminar（以下、「EMS」という。）3（a）及び 3（b）」の履修資格を満たすため、3 年次の春学期第 1 ターム（Spr1）までに、専攻基礎科目の経済経営学専攻科目を 6 単位修得していること。
　B)「Capstone Project Seminar」の履修資格を満たすため、3 年次の秋学期第 2 タームまでに、専攻基礎科目 12 単位（学部共通科目 6 単位、経済経営学専攻科目 6 単位）、「Introduction to Economics（a）」を修得していること。
　C) 3 年次終了時までに 76 単位以上を修得していること。
④ 3 年次で転専攻の場合、PDP の学位取得を希望する者は、ロンドン大学のカリキュラム編成の都合上、4 年間で卒業できません。

3. 学士入学

本学を卒業後（卒業見込みでの受験も可能）に、本学の他学部、他学科・他専攻に入学を希望する者は、毎年秋に試験が実施されているので、アドミッションセンターに問い合わせてください。

10 その他の関連手続

1. 氏名変更の場合

本人の氏名変更（改氏名、旧姓使用）は、戸籍抄本を添付の上教務課に届け出る必要があります。届出には所定用紙（教務課配布）を使用してください（本人印、保証人印が必要）。

2. 父母が死亡した場合

本人の父あるいは母が死亡した場合は、学生生活課に届け出てください。届け出には所定用紙（学生生活課配布）を使用してください。

3. 保証人を変更した場合

保証人の変更があった場合は、学生生活課に届け出る必要があります。届け出には３Ｓを使用してください。

4. 現住所を変更した場合

本人あるいは保証人の現住所を変更（住居表示変更も含む）した場合は、学生生活課に届け出てください。届け出には３Ｓを使用してください。

5. 海外に渡航する場合

海外に渡航する場合は、学生生活課に届け出てください。届け出には所定用紙（学生生活課配布）を使用してください。

第４章 武蔵大学学則および諸規程

１学則

武蔵大学学則（抄）

昭和 24 年４月１日 施行
2023 年 10 月 26 日 最終改正

第１章　総則

第１条　本大学は教育基本法（平成 18 年法律第 120 号）に則り、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）の定めるところに従って大学教育を施し、学術の理論及び応用を研究、教授するとともに、本学園建学の精神に基づき、豊かな一般教養と深奥な専門的知識を具えた完全な社会的人格を育成することを目的とする。

２　本大学は、人材の育成に関する目的その他の教育研究上の目的については学部ごとに定める。

第１条の２　本大学は、前条の目的を達成し、教育研究の向上を図るため、教育研究活動等の状況について自ら点検・評価を行い、その結果を公表するものとする。

２　自己点検・評価の項目、実施に関する組織及び運営等については別に定める。

第２条　本大学に、次の学部及び学科を置き、学生定員は次のとおりとする。

学部	学科	入学定員	収容定員
経済学部	経済学科	140 名	560 名
	経営学科	140 名	560 名
	金融学科	100 名	400 名
人文学部	英語英米文化学科	100 名	400 名
	ヨーロッパ文化学科	95 名	380 名
	日本・東アジア文化学科	95 名	380 名
社会学部	社会学科	124 名	496 名
	メディア社会学科	105 名	420 名
国際教養学部	国際教養学科	100 名	400 名

第３条　本大学に、大学院を置く。

２　大学院の学則は、別にこれを定める。

第２章　教職員組織（省略）

第３章　大学協議会及び教授会（省略）

第４章　修業年限、学年、学期、授業日数及び休業日

第 10 条　本大学の修業年限は、４年とする。ただし、第 21 条第２項の規定による場合は、この限りではない。

２　第 54 条に規定する科目等履修生として本大学において一定の単位（学校教育法第 90 条の規定により入学資格を有した後、修得したものに限る。）を修得し、本大学に入学を許可された者で当該単位の修得により本大学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、２年を超えない期間を前項に規定する修業年限に通算することができる。

第 11 条　学年は４月１日に始まり、翌年３月 31 日に終る。

第 12 条　学年を分って次の２学期とする。

春学期　自４月１日　至９月 30 日
秋学期　自 10 月１日　至３月 31 日

２　前項に定める各学期を分割することができるものとする。

３　必要な場合は学期開始前に授業を開始することができる。

第 13 条　１年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35 週にわたることを原則とする。

２　授業を行わない日（以下本条において「休業日」という。）は、次のとおりとする。

（１）　日曜日
（２）　国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日
（３）　開学記念日（４月 17 日）
（４）　春季休業日、夏季休業日及び冬季休業日

３　特に必要があるときは、学長は前項に定める日に臨時に授業を行い、又は臨時に休業日を定めることができる。

４　第２項第４号については、当該年度の学年暦において定める。

第 13 条の２　各授業科目の授業は、十分な教育効果を上げることができるよう、８週、13 週その他の適切な期間を単位として行うものとする。

第５章　授業科目及び履修方法

第 14 条　本大学各学部の教育課程は、別表第１に定める授業科目により編成する。

２　授業科目は、必修科目、選択科目及び自由科目に区分する。

第 15 条　本大学各学部において開設する授業科目及びその区分並びに単位数は、別表第１のとおりとする。

２　授業科目の履修方法については、各学部規則の定めるところによる。

第 16 条　本大学を卒業するために必要な単位数は、別表第２のとおりとする。なお、自由科目の単位は、卒業必要単位数に算入しない。

第 17 条　各授業科目の単位数は、１単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算する。

（１）　講義（外国語科目を除く。）及び演習については、特別の定めがある場合のほか、15 時間の授業をもって１単位とする。

（２）　外国語科目、身体運動科学科目（実技）及び実験については、特別の定めがある場合のほか、30 時間の授業をもって１単位とする。

（３）　実習については、特別の定めがある場合のほか、45 時間の授業をもって１単位とする。

（４）　卒業論文等の授業科目については、前３号の規定にかかわらず、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定める。

２　前項に規定する授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

３　前項に規定する授業で修得する単位数は 60 単位を超えないものとする。

４　教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）との協議に基づき、学生に当該他大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。

５　前項の規定により履修した授業科目について修得した単位については、60 単位を超えない範囲で、本大学において修得したものとみなすことができる。

６　教育上有益と認めるときは、短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

７　前項により与えることができる単位数は、第４項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

８　教育上有益と認めるときは、学生が本大学に入学する前に大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修により修得した単位を含む。）を、本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

９　教育上有益と認めるときは、学生が本大学に入学する前に行った第６項に規定する学修を、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

10　前２項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、第 28 条に定める入学の場合を除き、本大学において修得した単位以外のものについては、第５項及び第６項により本大学において修得したものとみなす単位数を合わせて 60 単位を超えないものとする。

第 18 条　科目修了の認定は、筆記又は口述による試験その他の適当な方法による。ただし、実験、演習及び体育実技等については、平常の成績により認定することができる。

第 19 条　科目修了の認定は、学期末又は学年末にこれを行うものとする。ただし、学期を分割した場合は、分割した各授業期間終了後に科目修了の認定を行うことができる。

第 20 条　各科目の成績は、Ｓ・Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄの５段階をもって表示し、Ｓ・Ａ・Ｂ・Ｃをもって合格とする。合格した授業科目につき所定の単位を与える。

第６章　卒業及び学位の授与

第 21 条　本大学に４年以上在学し、規定の授業科目につき定められた単位を修得した者には、卒業を認定し、学位を授与する。

２　各学部の定めるところにより、本大学に３年以上在学した者（これに準ずる者として文部科学大臣が定める者を含む。）が、卒業の要件として定められた単位を優秀な成績で修得したと認める場合には、前項の規定にかかわらず、卒業を認定し、学位を授与することができる。

３　卒業の時期は、学年又は学期の終わりとする。

第 22 条　本大学を卒業した者には、次の区分によって学士の学位を授与する。

経済学部　学士（経済）
人文学部　学士（人文学）
社会学部　学士（社会学）
国際教養学部　国際教養学科
　経済経営学専攻　　学士（経済経営学）
　グローバルスタディーズ専攻　学士（グローバルスタディーズ）

第７章　教職課程

第 23 条　教育職員の免許状を得ようとする者は、第 16 条に定める単位を修得し、かつ教育職員免許法（昭和 24 年法律第 147 号）及び同法施行規則（昭和 29 年文部省令第 26 号）に定める単位を修得しなければならない。

２　本大学の各学科において取得できる免許状は、次のとおりである。

学部	学科名	取得できる免許状の種類	免許教科
経済学部	経済学科	中学校教諭一種免許状	社会
		高等学校教諭一種免許状	地理歴史・公民
	経営学科	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
	金融学科	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
人文学部	英語英米文化学科	中学校教諭一種免許状	英語
		高等学校教諭一種免許状	英語
	ヨーロッパ文化学科	中学校教諭一種免許状	社会・英語
		高等学校教諭一種免許状	地理歴史・英語
	日本・東アジア文化学科	中学校教諭一種免許状	国語・社会
		高等学校教諭一種免許状	国語・地理歴史・公民
社会学部	社会学科	中学校教諭一種免許状	社会
		高等学校教諭一種免許状	地理歴史・公民
	メディア社会学科	中学校教諭一種免許状	社会
		高等学校教諭一種免許状	地理歴史・公民

３　前各項に定めるもののほか、教職課程の履修については、別に定める武蔵大学教職課程規則による。

第８章　学芸員課程

第 24 条　学芸員の資格を得ようとする者は、第 16 条に定める単位を修得し、かつ別に定める学芸員課程履修方法に従って、所定の単位を修得しなければならない。

第９章　入学及び転学部・転学科並びに退学及び休学

第 25 条　入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

第 26 条　本大学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

（１）　高等学校を卒業した者
（２）　中等教育学校を卒業した者
（３）　通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者
（４）　外国において学校教育における 12 年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
（５）　文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
（６）　専修学校の高等課程（修業年限が３年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に終了した者
（７）　文部科学大臣の指定した者
（８）　高等学校卒業程度認定試験規則（平成 17 年文部科学省令第１号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（大学入学資格検定規程（昭和 26 年文部省令第 13 号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
（９）　本大学において、個別の入学資格審査により、高等学校卒業者と同等以上の学力があると認めた者で、18 歳

に達したもの

第 27 条　入学は検定によってこれを決定する。入学検定の方法は、別にこれを定める。

第 28 条　本大学の１学部を卒業した者で、他の学部又は同一学部他学科に入学を志願するもの、若しくは他の修業年限４年以上の大学（外国の大学を含む。）を卒業した者で、本大学に入学を志願するものがあるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、入学を許可することがある。

２　本大学を退学した者で、正当な理由をもって再入学を志願するものがある場合は、選考の上、これを許可することがある。

３　他の修業年限４年以上の大学（外国の大学を含む。）に２年以上在学し、所定の単位を修得した者で、本大学に転入学を志願する者のある場合は、欠員のある場合に限り、選考の上、これを許可することがある。

４　次の各号の一に該当する者で、本大学に編入学を志願するものがあるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、入学を許可することがある。

（１）　削除

（２）　短期大学を卒業した者

（３）　高等専門学校を卒業した者

（４）　専修学校の専門課程(修業年限が２年以上であること､その他文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。）を修了した者（学校教育法第 90 条に規定する者に限る。）

５　本条に規定する入学の取扱いについては、別に定める。

第 29 条　削除

第 30 条　本大学の学生で転学部及び転学科を志願するもののある場合には、選考の上、これを許可することがある。

２　前項に規定する転学部及び転学科の取扱いについては、別に定める。

第 31 条　本大学の在学年限は、修業年限の２倍とし、在学年限を超える者は退学とする。

２　第 10 条第２項により修業年限に通算する期間がある場合における在学年限は、４年から当該期間を控除した年数の２倍に相当する年数を超えることはできない。

第 32 条　病気又はやむを得ない理由により退学しようとする者は、その事由を具し、病気の場合は医師の診断書を添え、保証人連署をもって学長に届け出なければならない。

２　前項の届出の受理は、納入すべき授業料等の完納後でなければ、認められない。

第 33 条　病気又はやむを得ない理由により引続き２か月以上欠席しようとする者は、その事由を具し、病気の場合は医師の診断書を添え、保証人連署をもって学長に届け出ることにより休学することができる。

２　学長は、病気のため特に必要があると認めた者については、教授会の審議を経て、休学を命ずる。

第 34 条　休学期間は、１学期又は１年とし、その期間は在学期間に算入しない。なお、２か月に達しない場合は、正規の休学が成立しないものとして、さかのぼって休学を取消す。

２　休学期間は、通して３年（６学期）を超えてはならない。

第 35 条　休学の事由が止んだため復学しようとする者は、保証人連署をもって復学届を提出しなければならない。病気による休学の場合は、復学届に医師の診断書を添えなければならない。

２　休学期間が経過した後、復学の手続きを行わない者は、退学とする。

第 36 条　本大学の学生が他の学校に転学を志願する場合には、転学届を提出しなければならない。

２　転学する場合は退学となる。

第 10 章　入学検定料、入学金、授業料及び維持費

第 37 条　本大学に入学を出願する者は、入学検定料を納付しなければならない。

２　入学検定料は 35,000 円とする。

３　前項の規定にかかわらず、大学入学共通テスト利用による入学検定及び AO 入試等の特別な入学検定を行う場合並びに併願による出願の場合の入学検定料は、別に定めることができる。

第 38 条　本大学の入学金、授業料及び維持費は次表のとおりとする。

（経済学部、人文学部、社会学部、国際教養学部）

入学金	240,000 円

（経済学部、人文学部）

区分	春学期	秋学期	年額
授業料	400,000 円	400,000 円	800,000 円
維持費	160,000 円	160,000 円	320,000 円

（社会学部）

区分	春学期	秋学期	年額
授業料	410,000 円	410,000 円	820,000 円
維持費	160,000 円	160,000 円	320,000 円

（国際教養学部）

区分	春学期	秋学期	年額
授業料	500,000 円	500,000 円	1,000,000 円
維持費	160,000 円	160,000 円	320,000 円

2　授業料等納付金に関して、納付期限等の必要な事項は別に定める。

3　実験・実習を履修する者は、別に定める実験・実習料を納付しなければならない。

4　教職課程又は学芸員課程を履修する者は、それぞれ別に定める教職課程費又は学芸員課程費を納付しなければならない。

第 39 条　削除

第 40 条　削除

第 41 条　休学学期の授業料は徴収しない。ただし、維持費は、第 38 条に規定する金額の 2 分の 1 を納付しなければならない。

第 42 条　授業料等納付金の納付を怠り、警告を受けてもなお納付しない者は退学とする。

第 43 条　削除

第 11 章　賞罰

第 44 条　特に推奨すべき行為のあった学生は、これを表彰することがある。

第 45 条　卒業に際して、人物成績共に優秀な学生には、授賞することがある。

第 46 条　学生が、本大学の規則若しくは命令に背き、又は学生の本分に反する行為を行った場合には、別に定める学生の懲戒処分の手続き等に関する規則に基づき、教授会の審議を経て、学長が懲戒を加える。

2　懲戒は、学生本人に該当する行為の軽重情状により、戒告、停学及び退学とする。

3　停学期間は、在学年限には算入するが、修業年限の在学期間には算入しない。ただし、1 か月以下の停学の場合に限り、この期間を修業年限の在学期間に算入するものとする。

第 47 条　前条の退学は、次の一に該当する者に対して行う。

（1）　性行不良で改善の見込みがないと認められる者

（2）　学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

（3）　正当の理由がなくて出席が常でない者

（4）　本大学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した者

第 12 章　図書館

第 48 条　本大学に、附属図書館を設ける。図書館は図書、文献及び研究資料を蒐集管理し、教職員及び学生の閲覧に供する。

第 49 条　図書館に関する規程は、別にこれを定める。

第 13 章　研究機構・センター

第 50 条　本大学に、大学総合研究機構を置く。

2　本大学に、学生支援センターその他のセンターを置く。

3　大学総合研究機構及び学生支援センターその他のセンターに関する規程は、別に定める。

第 14 章　厚生保健

第 51 条　本大学に、教職員及び学生の保健衛生を管理するために、保健室を設ける。

第 52 条　学生は、毎年定められた時期に、健康診断を受けなければならない。

第 15 章　研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び履修証明制度での履修生

第 53 条　本大学において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、当該学部の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として受入れを許可することがある。

2　研究生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると認められた者とする。

3　研究期間は、1 年とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。

第 54 条　本大学の学生以外の者で、本大学の授業科目の履修を志願するものがあるときは、当該学部の教育に支障のない場合に限り、選考の上、科目等履修生として受入れを許可することがある。

第 54 条の 2　他大学の学生で、本大学と当該大学との協議に基づき、本大学の授業科目の履修を志願する者があるときは、これを特別聴講学生として受入れることができる。

第 54 条の 3　学校教育法第 105 条に基づく特別の課程で履修を志願する者があるときは、選考の上、受入れを許可することがある。なお、これを修了した者に対し、修了の事実を証する証明書を交付することができる。

第 55 条　研究生、科目等履修生、特別聴講学生及び履修証明制度での履修生に関する規則は、別にこれを定める。

第 16 章　特待生及び奨学制度

第 56 条　人物・学業共に優秀な学生に対しては、教授会の審議を経て、奨学金の給付又は授業料等の免除を学長が決定する。

2　本人の経済事情に変化を生じた学生に対しては、教授会の審議を経て奨学金の給付を学長が決定する。

3　本条に関する規程は、別にこれを定める。

第 17 章　国際交流

第 57 条　教育上有益と認められる場合は、別に定める規程により、学生が国外の大学に留学し、授業科目を履修することを許可することができる。

2　前項による留学期間は、第 21 条に定める在学期間に算入することができる。

第 58 条　外国人で、本大学に入学を志願する者があるときは、特別の選考の上、外国人学生として入学を許可することがある。

2　外国人学生に関する規程は、別に定める。

第 59 条　国際学術交流については、別にこれを定める。

第 18 章　改廃

第 59 条の 2　この学則の改廃は、理事会が行う。

附　則

1　この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

2　平成 30 年度以前の入学生については、なお従前の例による。ただし下表に掲げる授業科目については、平成 23 年度入学生から適用し、第 15 条に定める区分については、改正後の別表第 1 を準用する。

全学部に遡及適用する科目					
Accounting and Finance (a)	4 単位	ボランティア実習	1		
経済学部に遡及適用する科目					
Accounting and Finance (b)	2 単位	Human Resource Management (a)	4	Human Resource Management (b)	2

附　則

この学則は、2019 年 10 月 1 日から施行する。

附　則

1　この学則は、2021 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の第 37 条については、2020 年 10 月 22 日から施行する。

3　2020 年度以前の入学生に係る授業科目については、改正後の第 15 条別表第 1 の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則

1　この学則は、2022 年 4 月 1 日から施行する。

2　改正後の第 2 条及び第 23 条第 2 項については、2022 年度入学生から適用し、2021 年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附　則

1　この学則は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

2　2021 年度以前の入学生に係る授業科目については、改正後の第 15 条別表第 1 の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3　2022 年度以前の入学生に係る取得できる教員免許状教科については、改正後の第 23 条第 2 項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

4　2022 年度の入学生に係る授業科目のうち、ドイツ語教育方法論 1、ドイツ語教育方法論 2、ドイツ語教育方法論 3、ドイツ語教育方法論 4、フランス語教育方法論 1、フランス語教育方法論 2、フランス語教育方法論 3 及びフランス語教育方法論 4 については、改正後の第 15 条別表第 1 の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則

1　この学則は、2024 年 4 月 1 日から施行する。

2　第 38 条については、2024 年度入学生から適用し、2023 年度以前の入学生については、なお従前の例による。

3　2021 年度以前の入学生に係る授業科目については、改正後の第 15 条別表第 1 の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則

1　この学則は、2025 年 4 月 1 日から施行する。

2　2021 年度以前の入学生に係る授業科目については、改正後の第 15 条別表第 1 の規定にかかわらず、なお従前の例による。

2 諸規程

1. 武蔵大学経済学部規則（抄）

昭和 44 年 4 月 1 日 施行
2023 年 12 月 14 日 最終改正

第１章　総則

（趣旨）

第１条　武蔵大学経済学部（以下「本学部」という。）に関する事項は、武蔵大学学則（以下「学則」という。）に定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

２　学則及びこの規則に定めのある場合を除いて、本学部に関する事項は、本学部教授会が審議する。

（教育研究上の目的及び人材養成に関する目的）

第１条の２　本学部は、大学の教育の基本目標に基づき、経済社会を対象とする理論と応用に関する知識を修得させ、主体的な思考力と適切な意志決定遂行能力を涵養することを教育研究上の目的とするとともに、あわせて現代の経済社会が直面する課題解決に際し、意欲的に取り組む力を持った有為な社会人育成を人材養成の目的とする。

（学科及び学生定員）

第２条　本学部に置く学科及び学生定員は学則第２条のとおりとする。

（授業科目及び履修方法）

第３条　本学部に教職課程を設ける。教職課程の授業科目及び履修方法についての規則は、別にこれを定める。

２　本学部に学芸員課程を設ける。学芸員課程の授業科目及び履修方法についての規則は、別にこれを定める。

第２章　入学

第４条　入学者の選抜方法は、教授会が審議する。

２　入学者は、教授会の審議を経て、学長が許可する。

第３章　授業科目及び履修方法

（授業科目）

第５条　本学部において開設する授業科目及びその区分並びに単位数は、学則別表Ⅰのとおりとする。

２　授業科目の履修方法については、本学部履修要項において定める。

３　本学部を卒業するために必要な単位数は、学則別表Ⅱ及び本学部履修要項において定めるとおりとする。

（単位）

第６条　本学部の３年次から４年次に進級するために必要な条件は本学部履修要項において定める。

（履修登録）

第７条　学生は、学年又は学期始めに履修登録をしなければならない。

２　履修方法及び履修登録方法等についての細則は、別にこれを定める。

（退学）

第８条　学期ＧＰＡが在学する２年間（４学期）連続して 1.0 未満であり、かつ過去２学年度にそれぞれ修得した単位数が 10 単位未満の者は成業の見込みのない者として学則第 47 条第２号により退学が命じられる。ただし、次に示す者を除く。

（１）　休学・停学中の者

（２）　卒業延期制度により、卒業延期が認められている者

（３）　３年以上在学し、卒業必要単位のうち 10 単位未満を残して他は修得してある者

（４）　大学が認めて、留学期間中にある者

（最終学年次の修得単位）

第９条　最終学年次においては履修要項に定める条件に従い、単位を修得しなければならない。

（長期欠席届）

第 10 条　同一学期において２週間以上２か月未満にわたり授業を欠席しようとする者は、医師の診断書等の必要書類を付してこれを届け出なければならない。

第４章　試験

（定期試験）

第 11 条　定期試験は筆記試験、論文試験又は口述試験とする。定期試験に関する細則は別にこれを定める。

（追試験）

第 12 条　定期の筆記試験に病気その他やむを得ない理由で欠席した場合はその科目の追試験を受験することができる。

第５章　卒業及び学位の授与

第 13 条　所定の修業年限を修了し、所定の単位を修得した者に、学則第 21 条に基づき卒業の資格を認定し、学則第 22 条に基づき学士（経済）の学位を授与する。

２　学部に３年以上在学した者が、次の各号に該当する場合は、３年次終了時点で卒業を認定し、学士（経済）の学位を授与する。

（１）　３年次終了時において、早期卒業を希望していること

（２）　３年次終了時において、卒業に必要な単位をすべて修得し、グレードポイントアベレージ（ＧＰＡ）が、3.50 以上で、かつ、最終試験に合格した者

３　前項の規定は、短期大学等からの編入学を許可された者については適用しない。ただし、学校教育法施行規則第 149 条により、当該要件を満たす大学からの転学及び本学を退学した者の再入学についてはこの限りでない。

４　第２項に係る申請手続等については別に定める。

５　第３項後段に係る学生から早期卒業の申し出があった場合、第２項に基づき、その都度対応することとする。

第６章　学士入学、再入学及び転入学、転学部、転学科

（学士入学）

第 14 条　本学の他学部を卒業した者で本学部に入学を志願する者、本学部一学科を卒業した者で本学部の他学科に入学を志願する者又は他の修業年限４年の大学を卒業した者で本学に入学を志願する者がある場合は、選考の上、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

（再入学）

第 15 条　本学部を退学した者で、同一学部同一学科に正当な理由をもって再入学を志願する者のある場合は、教授会の議を経て許可することがある。

（転入学等）

第 16 条　他の大学から転入学を志願する者、本大学他学部学生で転学部を志願する者又は本学部学生で転学科を志願する者がある場合は、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

第７章　雑則

（所管）

第 17 条　この規則に関する所管部署は、大学庶務課とする。

（改廃）

第 18 条　この規則の改廃は、経済学部教授会及び大学協議会の審議を経て、学長が行う。

附　則

この規則は、平成 21 年４月１日からこれを施行する。

附　則

１　この規則は、平成 23 年４月１日からこれを施行する。

２　平成 22 年度以前に入学した者の退学の扱いについては、第８条（退学）の規定を次のとおりとする。

連続する２学年度にわたり、各年度に修得した単位数がそれぞれ 10 単位未満の者は成業の見込みのない者として学則第 47 条第２号により退学が命じられる。ただし、次に示す者を除く。

（１）　休学・停学中の者

（２）　卒業延期制度により、卒業延期が認められている者

（３）　３年以上在学し、卒業必要単位のうち 10 単位未満を残して他は修得してある者

附　則

この規則は、平成 25 年６月 13 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 26 年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成 27 年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成 29 年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、2023 年 12 月 14 日から施行する。

2. 武蔵大学人文学部規則（抄）

昭和 44 年４月１日 施行
2023 年 12 月 14 日 最終改正

第１章　総則

（趣旨）

第１条　武蔵大学人文学部（以下「本学部」という。）に関する事項は、武蔵大学学則（以下「学則」という。）に定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

２　学則及び本規則に定めのある場合を除いて、本学部に関する事項は、本学部教授会がこれを審議する。

（教育研究上の目的及び人材養成に関する目的）

第１条の２　本学部は、大学の教育の基本目標に基づき、幅広い識見、深い教養、言語能力及び国際感覚を培い、人文学の各分野における専門的知識と応用力を修得させることを教育研究上の目的とし、これを踏まえて現代的な課題の解決に向けて真摯に取り組む人物を育成することを人材養成の目的とする。

（学科及び学生定員）

第１条の３　本学部に置く学科及び学生定員は学則第２条のとおりとする。

（授業科目及び履修方法）

第２条　本学部に教職課程を設ける。教職課程の授業科目及び履修方法についての規則は、別にこれを定める。

２　本学部に学芸員課程を設ける。学芸員課程の授業科目及び履修方法についての規則は、別にこれを定める。

３　本学部に副専攻を設ける。副専攻の授業科目及び履修方法についての規則は、別にこれを定める。

（コース及びプログラム等）

第２条の２　本学部に各種のコース及びプログラムを置き、その名称及び運用については別に定める。

第２章　入学

第３条　入学者の選抜方法は教授会が審議する。

２　入学者は、教授会の審議を経て、学長が許可する。

第３章　授業科目及び履修方法

（授業科目）

第４条　本学部において開設する授業科目及びその区分並びに単位数は、学則別表第１のとおりとする。

２　授業科目の履修方法については、本学部履修要項において定める。

３　本学部を卒業するために必要な単位数は、学則別表第２及び本学部履修要項において定めるとおりとする。

（履修登録）

第５条　学生は、学年又は学期始めに履修登録をしなければならない。

２　履修方法及び履修登録方法等についての細則は、別にこれを定める。

（退学）

第５条の２　学期ＧＰＡが在学する２年間（４学期）連続して 1.0 未満であり、かつ過去２学年度にそれぞれ修得した単位数が 10 単位未満の者は成業の見込みのない者として学則第 47 条第２号により退学が命じられる。ただし、次に示す者を除く。

（１）　休学・停学中の者

（２）　卒業延期制度により、卒業延期が認められている者

（３）　３年以上在学し、卒業必要単位のうち 10 単位未満を残して他は修得してある者

（４）　大学が認めて、留学期間中にある者

（５）　卒業論文またはカリキュラム上これに対応する科目、卒業論文ゼミナール 1、2 またはカリキュラム上これに対応する科目のみが未修得で、その他の卒業に必要な単位は修得している者

（６）　前号の卒業論文関係の単位を全て修得した者で、その他の卒業に必要な単位が 10 単位未満である者

（長期欠席者）

第５条の３　同一学期において２週間以上２か月未満にわたり授業を欠席しようとする者は、医師の診断書等の必要書類を付してこれを届け出なければならない。

第４章　試験

（定期試験）

第６条　定期試験は、筆記試験、論文試験又は口述試験とする。定期試験に関する細則は、別にこれを定める。

（追試験）

第６条の２　定期の筆記試験に病気その他やむを得ない理由で欠席した場合はその科目の追試験を受験することができる。

第５章　卒業及び学位の授与

第７条　所定の修業年限を修了し、所定の単位を修得した者に、学則第 21 条に基づき卒業の資格を認定し、学則第 22 条に基づき学士の学位を授与する。

英語英米文化学科　学士（人文学）

ヨーロッパ文化学科　学士（人文学）

日本・東アジア文化学科　学士（人文学）

第６章　学士入学、再入学、編入学及び転入学、転学部、転学科

（学士入学）

第８条　本学の他学部を卒業した者で本学部に入学を志願する者、本学部一学科を卒業した者で本学部の他学科に入学を志願するもの又は他の修業年限４年の大学を卒業した者で本学に入学を志願する者がある場合は、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

（再入学）

第９条　本学部を退学した者で、同一学部同一学科に正当な理由をもって再入学を志願する者のある場合は、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

（編入学）

第 10 条　本学部に編入学を志願する者のある場合は、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

（転入学等）

第 11 条　他の大学から転入学を志願するもの、本学他学部学生で転学部を志願する者又は本学部学生で転学科を志願する者がある場合は、選考の上、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

第７章　雑則

（所管）

第 12 条　この規則に関する所管部署は、大学庶務課とする。

（改廃）

第 13 条　この規則の改廃は、人文学部教授会及び大学協議会の審議を経て、学長が行う。

附　則

この規則は、平成 17 年４月１日より施行する。

附　則

１　この規則は、平成 23 年４月１日からこれを施行する。

２　平成 22 年度以前に入学した者の退学の扱いについては、第５条の２（退学）の規定を次のとおりとする。

２年度連続して年間の修得単位数が 10 単位未満の場合、学則第 47 条第２号により退学が命じられる。ただし、次に示す者は対象外とする。

（１）　休学、停学中の者

（２）　大学が認めた留学中の者

（３）　卒業論文・英文エッセイまたは卒業論文、卒業論文・英文エッセイゼミナール１、２または卒業論文ゼミナール１、２のみが未修得で、その他の卒業に必要な単位は修得している者

（４）　前号の卒業論文関係の単位を全て修得した者で、その他の卒業に必要な単位が 10 単位未満である者

附　則

この規則は、平成 24 年２月 16 日より施行し、平成 23 年４月１日に遡って適用する。ただし、平成 22 年度以前の入学生の取扱いは、改正後の第２条第４項及び第７条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則

この規則は、平成 25 年６月 13 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 27 年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成 29 年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成 29 年４月１日から施行する。ただし、改正後の第２条及び第５条の２は、平成 29 年度入学生から適用し、平成 28 年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附　則

この規則は、2022 年４月 14 日から施行し、2022 年４月１日に遡って適用する。

附　則

この規則は、2023 年 12 月 14 日から施行する。

3. 武蔵大学社会学部規則（抄）

平成 10 年 2 月 24 日　制定
2023 年 12 月 14 日 最終改正

第１章　総則

（趣旨）

第１条　武蔵大学社会学部（以下「本学部」という。）に関する事項は、武蔵大学学則（以下「学則」という。）に定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

２　学則及び本規則に定めのある場合を除いて、本学部に関する事項は、本学部教授会がこれを審議する。

（教育研究上の目的及び人材養成に関する目的）

第１条の２　本学部は、大学の教育の基本目標に基づき、多様な社会問題の発見と理論的及び経験的分析に基づいて、批判的精神と共感的対話力を涵養する教育研究を行い、望ましい社会のあり方を実現し得る総合的な構想力を持った有為な人材を養成することを目的とする。

（学科及び学生定員）

第２条　本学部に置く学科及び学生定員は学則第２条のとおりとする。

（授業科目及び履修方法）

第３条　本学部に教職課程を設ける。教職課程の授業科目及び履修方法についての規則は、別にこれを定める。

２　本学部に学芸員課程を設ける。学芸員課程の授業科目及び履修方法についての規則は、別にこれを定める。

第２章　入学

第４条　入学者の選抜方法は、教授会が審議する。

２　入学者は、教授会の審議を経て、学長が許可する。

第３章　授業科目及び履修方法

（授業科目）

第５条　本学部において開設する授業科目及びその区分並びに単位数は、学則別表第１のとおりとする。

２　授業科目の履修方法については、本学部履修要項において定める。

３　本学部を卒業するために必要な単位数は、学則別表第２および本学部履修要項において定めるとおりとする。

（履修登録）

第６条　学生は、学年又は学期始めに履修登録をしなければならない。

２　履修方法及び履修登録方法等についての細則は、別にこれを定める。

（退学）

第６条の２　学期ＧＰＡが在学する２年間（４学期）連続して 1.0 未満であり、かつ過去２学年度にそれぞれ修得した単位数が 10 単位未満の者は成業の見込みのない者として学則第 47 条第２号により退学が命じられる。ただし、次に示す者を除く。

（１）　休学・停学中の者

（２）　卒業延期制度により、卒業延期が認められている者

（３）　３年以上在学し、卒業必要単位のうち 10 単位未満を残して他は修得してある者

（４）　大学が認めて、留学期間中にある者

（長期欠席届）

第６条の３　同一学期において２週間以上２か月未満にわたり授業を欠席しようとする者は、医師の診断書等の必要書類を付してこれを届け出なければならない。

第４章　試験

（定期試験）

第７条　定期試験は、筆記試験、論文試験又は口述試験とする。定期試験に関する細則は、別にこれを定める。

（追試験）

第７条の２　定期の筆記試験に病気その他やむを得ない理由で欠席した場合はその科目の追試験を受験することができる。

第５章　卒業及び学位の授与

（卒業及び学位の授与）

第８条　所定の修業年限を修了し、所定の単位を修得した者に、学則第 21 条第１項に基づき卒業の資格を認定し、学則第 22 条に基づき学士（社会学）の学位を授与する。

２　武蔵大学早期卒業制度に関する規程第３条及び第４条に定める手続き等については別に定め、学則第 21 条第２項に基づき卒業の資格を認定し、学則第 22 条に基づき学士（社会学）の学位を授与する。

第６章　学士入学、再入学、編入学及び転入学、転学部、転学科

（学士入学）

第９条　本学の他学部を卒業した者で本学部に入学を志願する者、本学部一学科を卒業した者で本学部の他学科に入学を志願するもの又は他の修業年限４年の大学を卒業した者で本学に入学を志願するものがある場合は、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

（再入学）

第 10 条　本学部を退学した者で、同一学部同一学科に正当な理由をもって再入学を志願する者のある場合は、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

（編入学）

第 11 条　本学部に編入学を志願する者のある場合は、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

（転入学等）

第 12 条　他の大学から転入学を志願する者、本大学他学部学生で転学部を志願する者又は本学部学生で転学科を志願する者がある場合は、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

第７章　雑則

（所管）

第 13 条　この規則に関する所管部署は、大学庶務課とする。

（改廃）

第 14 条　この規則の改廃は、社会学部教授会及び大学協議会の審議を経て、学長が行う。

附　則

この規則は、平成 16 年４月１日から施行する。但し、平成 15 年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附　則

この規則は、平成 21 年４月１日からこれを施行する。

附　則

この規則は、平成 21 年 12 月 11 日からこれを施行する。

附　則

１　この規則は、平成 23 年４月１日からこれを施行する。

２　平成 22 年度以前に入学した者の退学の扱いについては、第６条の２（退学）の規定を次のとおりとする。

２年連続して年度の修得単位数が 10 単位未満の場合は、学則第 47 条第２号により退学が命ぜられる。ただし、次に示す者は対象外とする。

（１）　休学・停学中の者

（２） 大学が認めた留学中の者
（３） 卒業延期制度により、卒業延期が認められている者
（４） ３年以上在学し、卒業必要単位のうち 10 単位未満を残して他は修得してある者

附　則

この規則は、平成 25 年６月 13 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 27 年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成 29 年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、2023 年 12 月 14 日から施行する。

4. 武蔵大学国際教養学部規則

2021 年 11 月 18 日 制定

第１章　総則

（趣旨）

第１条　武蔵大学国際教養学部（以下「本学部」という。）に関する事項は、武蔵大学学則（以下「学則」という。）に定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

２　学則及び本規則に定めのある場合を除いて、本学部に関する事項は、本学部教授会が審議する。

（教育研究上の目的及び人材養成に関する目的）

第２条　本学部は、大学の教育の基本目標に基づき、英語を用いたリベラルアーツ＆サイエンス教育を通じて、幅広い教養と深い専門知識に基づくグローバル化した社会への理解とともに、高度な英語コミュニケーション能力を涵養することを教育研究上の目的とし、他者尊重の精神に基づく協調力を備え、イノベーションの推進や危機の克服の先頭に立つことのできるグローバルリーダーの育成を人材養成の目的とする。

（学科及び学生定員）

第３条　本学部に置く学科及び学生定員は、学則第２条のとおりとする。

（専攻）

第４条　本学部国際教養学科に経済経営学専攻とグローバルスタディーズ専攻を置き、その運用は別に定める。

第２章　入学

第５条　入学者の選抜方法は、教授会が審議し、学長が決定する。

２　入学者は、教授会の審議を経て、学長が許可する。

第３章　授業科目及び履修方法

（授業科目）

第６条　本学部において開設する授業科目及びその区分並びに単位数は、学則別表第１のとおりとする。

２　授業科目の履修方法については、履修要項に定める。

３　本学部を卒業するために必要な単位数は、学則別表第２及び本学部履修要項において定めるとおりとする。

（履修登録）

第７条　学生は、学年又は学期始めに履修登録をしなければならない。

２　履修方法及び履修登録方法等についての詳細は、履修要項に定める。

（退学）

第８条　学期 GPA が在学する２年間連続して 1.0 未満であり、かつ、過去２学年度にそれぞれ修得した単位数が 10 単位未満の者は、成業の見込みのない者として学則第 47 条第２号により退学が命じられる。ただし、次の各号に掲げる者を除く。

（１）　休学・停学中の者

（２）　卒業延期制度により、卒業延期が認められている者

（３）　３年以上在学し、卒業必要単位のうち 10 単位未満を残して他は修得してある者

（４）　大学が認めて、留学期間中にある者

（５）　Capstone Project Pre-Seminar、Capstone Project Seminar 及び Capstone Project のみが未修得で、その他の卒業に必要な単位は修得している者

（６）　前号の卒業論文関係の単位を全て修得した者で、その他の卒業に必要な単位が 10 単位未満である者

（長期欠席届）

第９条　同一学期において２週間以上２か月未満にわたり授業を欠席しようとする者は、医師の診断書等の必要書類を付して届け出なければならない。

第４章　試験

（定期試験）

第 10 条　定期試験は、筆記試験、論文試験又は口述試験とする。定期試験に関する詳細は、履修要項に定める。

（追試験）

第 11 条　定期の筆記試験に病気その他やむを得ない理由で欠席した場合は、その科目の追試験を受験することができる。

第５章　卒業及び学位の授与

（卒業及び学位の授与）

第 12 条　所定の修業年限を修了し、所定の単位を修得した者に、学則第 21 条第 1 項に基づき卒業の資格を認定し、学則第 22 条に基づき経済経営学専攻においては学士（経済経営学）、グローバルスタディーズ専攻においては学士（グローバルスタディーズ）の学位を授与する。

２　武蔵大学早期卒業制度に関する規程第３条及び第４条に定める手続等については別に定め、学則第 21 条第２項に基づき卒業の資格を認定し、学則第 22 条に基づき経済経営学専攻においては学士（経済経営学）、グローバルスタディーズ専攻においては学士（グローバルスタディーズ）の学位を授与する。

第６章　学士入学、再入学、編入学及び転入学、転学部、転専攻

（学士入学）

第 13 条　本学の他学部を卒業した者で本学部に入学を志願する者又は他の修業年限４年の大学を卒業した者で本学に入学を志願するものがある場合は、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

（再入学）

第 14 条　本学部を退学した者で、同一学部同一学科同一専攻に正当な理由をもって再入学を志願する者のある場合は、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

（編入学）

第 15 条　本学部に編入学を志願する者のある場合は、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

（転入学等）

第 16 条　他の大学から転入学を志願する者、本学他学部学生で転学部を志願する者又は本学部学生で転専攻を志願する者がある場合は、教授会の審議を経て、学長が入学を許可する。

第７章　雑則

（所管）

第 17 条　この規則に関する所管部署は、大学庶務課とする。

（改廃）

第 18 条　この規則の改廃は、国際教養学部教授会及び大学協議会の審議を経て、学長が行う。

附　則

この規則は、2022 年 4 月 1 日から施行する。

5. 武蔵大学学位規則（抄）

昭和 44 年 4 月 1 日 施行
2021 年 12 月 16 日 最終改正

（趣旨）

第 1 条　この規則は、学位規則（昭和 28 年文部省令第 9 号）並びに武蔵大学学則及び武蔵大学大学院学則の定めるところにより、武蔵大学（以下「本学」という。）が授与する学位について、必要な事項を定める。

（学位）

第 2 条　本学において授与する学位は、学士、修士及び博士とし、次に従い専攻分野の名称を付記する。

（1）　学士

学部	学科	学位
経済学部	経済学科 経営学科 金融学科	学士（経済）
人文学部	英語英米文化学科 ヨーロッパ文化学科 日本・東アジア文化学科	学士（人文学）
社会学部	社会学科 メディア社会学科	学士（社会学）
国際教養学部	国際教養学科（経済経営学専攻）	学士（経済経営学）
	国際教養学科（グローバルスタディーズ専攻）	学士（グローバルスタディーズ）

（学位授与の要件）

第 3 条　学士の学位は、武蔵大学学則の定めるところにより、学部の所定の課程を修了し、卒業した者に授与する。

（学位の授与）

第 13 条　学長は、学部長からの卒業資格認定の報告及び前条の研究科委員長からの報告に基づいて、学位を授与すべき者には所定の学位記を授与し、学位を授与できない者にはその旨を通知する。

（学位授与の取消し）

第 16 条　学位を授与された者が、その名誉を汚す行為をしたとき、又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は、学士の学位については教授会、修士及び博士の学位については研究科委員会の審議を経て、学位の授与を取り消し、学位記を返還させ、かつその旨を公表する。

2　前項の議決をする場合は、第 11 条第 2 項を準用する。

附　則

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。ただし、授与する学位については、平成 23 年度入学生から適用し、平成 22 年度以前の入学生については、第 2 条第 1 号の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則

この規則は、平成 25 年 4 月 18 日から施行し、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

附　則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、2021 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規則は、2022 年 4 月 1 日から施行する。

6. 武蔵大学再入学運用規程

平成 15 年９月 25 日 制定
平成 27 年１月 22 日 最終改正

（趣旨）
第１条　この規程は、武蔵大学学則（以下「学則」という。）第 28 条第２項、武蔵大学経済学部規則第 15 条、武蔵大学人文学部規則第９条及び武蔵大学社会学部規則第 10 条に基づき、武蔵大学（以下「本大学」という。）の再入学についての運用に関し、必要な事項を定める。
（出願資格）
第２条　再入学の出願資格を有する者は、本大学を退学した者で、同一学部同一学科に正当な理由をもって入学を志願するものとする。
２　退学後に学部学科改編があった場合の受入学科は、当該学部教授会の審議を経て学長が決定する。
（出願）
第３条　再入学を出願する者は、12 月終講日までに教務課に申し出て、再入学願及び出願理由書（1,200 字程度）を定められた日までに教務課に提出しなければならない。
（選考委員会）
第４条　再入学の出願があった場合は、当該学部教授会において選考委員を選出し、選考委員会を構成する。
（選考方法）
第５条　再入学の選考は、面接試験又はその他の方法により行う。
（再入学許可）
第６条　再入学の許可は、選考委員会が選考し、当該学部教授会の審議を経て学長が決定する。
（受入学年・年次）
第７条　再入学を許可された者の受入学年・年次は、当該学部教授会の審議を経て学長が決定する。
（既修得単位の認定）
第８条　再入学者の既修得単位は、当該学部教授会の審議を経て学長が卒業必要単位として認定することができる。
（カリキュラムの適用）
第９条　カリキュラムは、許可された所属学科の同学年・年次生用を適用する。
（在学年限）
第 10 条　在学年限は、退学前の在学期間を通算するものとし、学則に定められた年数を超えることはできない。
（入学検定料、入学金及び授業料等納付金）
第 11 条　入学検定料、入学金及び授業料等納付金については、武蔵大学授業料等に関する規程の定めるところによる。
（事務所管）
第 12 条　この規程に基づく事務は、教務課が行う。
（改廃）
第 13 条　この規程の改廃は、大学協議会の審議を経て、学長が行う。

附　則

この規程は、平成 15 年９月 25 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 27 年４月１日から施行する。

7. 武蔵大学経済学部早期卒業制度に係る手続等に関する細則

平成 17 年 11 月 24 日 制定
平成 19 年 2 月 16 日 最終改正

（趣旨）

第１条　この細則は、武蔵大学経済学部規則第 13 条第４項に基づき、武蔵大学経済学部における早期卒業に係る手続等について定める。

（申請資格）

第２条　卒業に必要な修得単位数に算入することのできる単位として、２年次までに 80 単位以上修得し、そのＧＰＡが 3.50 以上であること。

（申請手続等）

第３条　早期卒業を希望する学生は、２学年の所定の日までに早期卒業希望届を教務部に提出しなければならない。

2　早期卒業有資格者については、確定し次第、掲示にて通知する。

（履修指導等）

第４条　早期卒業有資格者は、次の各号の履修指導等を受けるものとする。

1　最終学年時の履修上の制限を受けるものとする。

2　経済学部教務委員より、学修上の指導を受けながら、適切な履修計画をたて、学修すること。

3　３学年の秋学期期末試験終了後に実施する最終試験を受け、これに合格すること。

附　則

この細則は、平成 19 年２月 16 日より施行し、平成 17 年度以降入学生から適用する。

8. 武蔵大学社会学部早期卒業制度に関する内規

平成 29 年２月 16 日 制定
2021 年 12 月 16 日 最終改正

（趣旨）

第１条　この内規は、武蔵大学社会学部規則第８条第２項に定める武蔵大学社会学部における早期卒業制度に関する手続等について定める。

（申請資格及び手続）

第２条　武蔵大学早期卒業制度に関する規程（以下「規程」という。）第４条第１項に定める学部が定める要件は、次の各号のいずれにも該当する場合をいう。

（１）　社会学科グローバル・データサイエンスコース又はメディア社会学科グローバル・データサイエンスコースに所属していること。

（２）　卒業に必要な修得単位数に算入することのできる単位として、２年次までに 80 単位以上を修得し、そのグレードポイントアベレージ（GPA）が 3.30 以上かつ方法科目のグレードポイントアベレージ（GPA）が 3.50 以上であること。

２　規程第４条第１項に定める申請は、２年次の所定の日までに早期卒業希望届を教務課に提出して行わなければならない。

（卒業の資格）

第３条　規程第３条第１項第２号に定める学部の定める基準は、グレードポイントアベレージ（GPA）が 3.30 以上かつ方法科目のグレードポイントアベレージ（GPA）が 3.50 以上であるものとする。

２　規程第３条第１項第２号に定める学部が行う最終試験とは、３年次の秋学期期末試験終了後に実施する最終試験をいう。

３　前２項の規定は、短期大学等からの編入学を許可された者については適用しない。ただし、学校教育法施行規則（昭和 22 年文部省令第 11 号）第 149 条により、当該要件を満たす大学からの転学及び本学を退学した者の再入学についてはこの限りでない。

４　前項ただし書に係る学生から早期卒業の申出があった場合、第１項に基づき、その都度対応することとする。

（履修上の特例）

第４条　第２条第１項に定める申請資格を有し、かつ第２条第２項に定める手続を行った者（以下「早期卒業有資格者」という。）は、３年次に「社会学卒業研究ゼミ」「メディア社会学卒業研究ゼミ」「卒業論文」「卒業論文・卒業制作」を履修することができる。

（履修指導等）

第５条　早期卒業有資格者は、指導教授より学修上の指導を受けながら、適切な履修計画をたて、学修を進めるものとする。

（所管）

第６条　この内規に関する所管部署は、教務課とする。

（改廃）

第７条　この内規の改廃は、社会学部教授会及び大学協議会の審議を経て、学長が行う。

附　則

この内規は、平成 29 年４月１日から施行し、平成 29 年度以降入学生から適用する。

附　則

この内規は、2022 年４月１日から施行する。

9. 武蔵大学国際教養学部早期卒業制度に関する内規

2021 年 12 月 16 日 制定

（趣旨）

第１条　この内規は、武蔵大学国際教養学部規則第 12 条第２項に定める武蔵大学国際教養学部における早期卒業制度に関する手続等について定める。

（申請資格及び手続）

第２条　武蔵大学早期卒業制度に関する規程（以下「規程」という。）第４条第１項に定める学部が定める要件は、卒業に必要な修得単位数に算入することのできる単位として、２年次までに 80 単位以上を修得し、そのグレードポイントアベレージ（以下「ＧＰＡ」という。）が 3.50 以上であることとする。

２　規程第４条第２項に定める申請は、２年次の所定の日までに早期卒業希望届を教務課に提出して行わなければならない。

（卒業の資格）

第３条　規程第３条第１項第２号に定める学部の定める基準は、ＧＰＡが 3.50 以上であるものとする。

２　規程第３条第１項第２号に定める学部が行う最終試験とは、３年次の秋学期期末試験終了後に実施する最終試験をいう。

３　前２項の規定は、短期大学等からの編入学を許可された者については適用しない。ただし、学校教育法施行規則（昭和 22 年文部省令第 11 号）第 149 条により、当該要件を満たす大学からの転学及び本学を退学した者の再入学についてはこの限りでない。

４　前項ただし書に係る学生から早期卒業の申出があった場合、その都度対応することとする。

（履修上の特例）

第４条　第２条第１項に定める申請資格を有し、かつ、第２条第２項に定める手続を行った者（以下「早期卒業有資格者」という。）の履修上の特例については、次の各号のとおりとする。

（１）　経済経営学専攻に所属する学生は、「Economics and Management Seminar 1（a)」「Economics and Management Seminar 1（b)」「Economics and Management Seminar 2」の履修について、アカデミック・ダイレクターに承認をとった科目を３年次に履修することをもって替えることができる。

（２）　グローバルスタディーズ専攻に所属する学生は、３年次に「Capstone Project Pre-Seminar」「Capstone Project Seminar」「Capstone Project」を履修することができる。

（履修指導等）

第５条　早期卒業有資格者は、Academic Supervisor より学修上の指導を受けながら、適切な履修計画をたて、学修を進めるものとする。

（所管）

第６条　この内規に関する所管部署は、教務課とする。

（改廃）

第７条　この内規の改廃は、国際教養学部教授会及び大学協議会の審議を経て、学長が行う。

附　則

この内規は、2022 年４月１日から施行する。

10. 卒業延期制度に関する規程

平成 18 年 11 月 16 日 制定
2023 年 11 月 28 日最終改正

（目的）

第１条　卒業の要件を満たす者が学修又は就職活動を継続するために引き続き本学に在学することを希望する場合に、卒業を延期し、引き続き在学することを認める制度（以下「卒業延期制度」という。）を設ける。

（区分）

第２条　卒業延期制度は、卒業延期の主たる目的に応じて、次により区分する。

（１）　第Ⅰ種　学修の継続を主たる目的とする卒業延期

（２）　第Ⅱ種　就職活動の継続を主たる目的とする卒業延期

（３）　第Ⅲ種　ロンドン大学と武蔵大学とのパラレル・ディグリー・プログラムにより、当該年度にロンドン大学の学位取得を目的とする卒業延期

２　前項の区分は、卒業延期制度の適用を希望する者（以下「卒業延期希望者」という。）が、第５条に定める卒業延期願を提出する際に自己申告するものとし、第４条第２項で定める再延長の場合を除き、提出後の変更は認めない。

（対象者）

第３条　卒業延期制度の対象となる者は、次の要件を全て満たすものとする。

（１）　武蔵大学学則（以下「学則」という。）第 21 条第 1 項に規定する卒業の要件を満たすこと。

（２）　引き続き在学することにより、在学期間が、学則第 31 条に規定する年数を超えないこと。

（３）　授業料等納付金（以下、「納付金」という。）を滞納していないこと。

（４）　第Ⅲ種の適用を受ける者にあっては、ロンドン大学と武蔵大学とのパラレル・ディグリー・プログラムの履修者であること。

（在学の延長）

第４条　学生が、卒業延期制度の適用を希望するときは、各学部教授会の審議を経て、学長の許可を得なければならない。

２　前項の在学を延長することのできる期間は、1 学期又は 1 年とする。ただし、卒業延期の適用を受けた者が引き続き当該制度の適用を希望する場合は、次に掲げる各号のいずれかの場合に限り、1 回（1 学期又は 1 年）を限度に、在学の再延長を願い出ることができる。

（１）　第Ⅰ種の適用を受けた者が、引き続き第Ⅰ種として再延長を希望する。

（２）　第Ⅰ種の適用を受けた者が、第Ⅱ種として再延長を希望する。

（３）　第Ⅰ種の適用を受けた者が、第Ⅲ種として再延長を希望する。

（４）　第Ⅲ種の適用を受けた者が、第Ⅱ種として再延長を希望する。

（手続）

第５条　卒業延期希望者（前条第２項の規定により、引き続き当該制度の適用を希望する者を含む。）は、所定の期限までに卒業延期願を教務課に提出し、各学部教授会の審議を経て学長の許可を受けなければならない。

２　前項により卒業の延期を許可された者（以下「卒業延期者」という。）に対しては、卒業延期許可通知を交付する。

３　卒業延期者が、事情変更により適用前卒業予定年度・学期（卒業延期者が卒業延期制度の適用を受けなかった場合に卒業することとなる年度・学期をいう。以下同じ。）の卒業を希望する場合は、所定の期限までに卒業延期許可取消願を提出した場合に限り、当該適用前卒業予定年度・学期での卒業を認めるものとする。

４　卒業延期者が、在学延長期間に係る納付金を所定の期限までに納付しなかった場合は、卒業延期の許可を取消し、適用前卒業予定年度・学期の卒業とする。

（授業科目の履修）

第６条　卒業延期者は、各学部の定めるところに従って授業科目を履修することができる。ただし、第Ⅱ種の適用を受けた者については、単位の修得を認めない。

（卒業の時期）

第７条　卒業延期者の卒業の時期は、延長後の在学期間が終了する学期の終了日（9 月 30 日）又は年度の終了日（3 月 31 日）とする。

（休学の取扱い）

第８条　卒業延期期間中の休学については、別に定める。

（留学の取扱い）

第９条　卒業延期期間中は、本学の留学制度に基づく留学を認めることができる。ただし、第Ⅱ種又は第Ⅲ種の適用を受けた者については、留学を認めない。

（納付金）

第 10 条　卒業延期者の納付金については、次のとおりとし、所定の期限までに納付するものとする。なお、委託徴収諸会費は、委託元の規定に従って徴収する。

	授業料		維持費	
	春学期	秋学期	春学期	秋学期
第Ⅰ種	全額	全額	全額	全額
第Ⅱ種	免除	免除	２分の１	２分の１
第Ⅲ種	免除	免除	免除	２分の１

（所管）

第 11 条　この規程に関する所管部署は、教務課とする。

（改廃）

第 12 条　この規程の改廃は、大学協議会の審議を経て、常任理事会が行う。

附　則

この規程は、平成 18 年 12 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 24 年 9 月 20 日から施行し、平成 25 年 3 月末日以降卒業予定者に適用する。

附　則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規定は、平成 30 年 11 月 15 日から施行する。ただし、第 10 条については、平成 31 年度卒業延期者から適用し、平成 30 年度卒業延期者については、なお従前の例による。

附　則

この規程は、2022 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、2022 年 4 月 21 日から施行する。

附　則

この規程は、2023 年 11 月 28 日から施行する。

11. 人文学部転学科運用規程

平成 28 年 2 月 16 日 制定
2019 年 11 月 7 日 改正

（趣旨）

第１条　この規程は、武蔵大学学則（以下「学則」という。）第 30 条第 2 項に基づき、人文学部内において、在籍する学科から他の学科への学籍異動（以下「転学科」という。）について必要な事項を定める。

（資格）

第２条　転学科を志願することができる者は、入試及び入学形態を問わず、本学に 1 年以上在学している者とする。なお、在学年数は、志願時においては見込みとする。

（出願）

第３条　転学科を志願する者は、所定の願書により、人文学部長に教務課を通じて願い出るものとする。

（選考）

第４条　転学科の合否は、教授会の審議を経て、学長が決定する。

２　転学科が認められた者の学籍異動は 4 月のみとし、年度途中の転学科は認めない。

（カリキュラム）

第５条　転学科が認められた者のカリキュラムの適用については、受入学科の同年次生と同一とする。

（単位）

第６条　転学科が認められた者の既修得単位の読替えは、受入学科において行い、教授会の審議を経て、学長が認定する。

（雑則）

第７条　この規程に定めるもののほか必要な事項は、教授会が別に定め、学長の承認を得るものとする。

（所管）

第８条　この規程に関する所管部署は、教務課とする。

（改廃）

第９条　この規程の改廃は、教授会及び大学協議会の審議を経て、学長が行う。

附　則

この規程は、平成 28 年 2 月 16 日から施行し、平成 27 年度入学生から適用する。

附　則

この規程は、2019 年 11 月 7 日から施行する。

12. 社会学部転学科運用規則

平成 18 年 2 月 17 日 制定
平成 27 年 1 月 15 日 最終改正

（趣旨）

第１条　武蔵大学学則（以下「学則」という。）第 30 条に基づき、社会学部内において、現在在籍する学科から他の学科への学籍異動（以下「転学科」という。）について必要な事項を定める。

（資格）

第２条　転学科を願い出ることができる者は、入試及び入学形態を問わず、本学に１年以上在学し、次の各号の一を満たしている者とする。なお、在学年数及び単位修得は、志願時においては見込みとする。

（１）　２年次で転学科の場合　１年次で合計 31 単位以上修得

（２）　３年次で転学科の場合　２年次までに合計 62 単位以上修得

（出願）

第３条　転学科を志願する者は、前年度の 11 月末日までに、所定の願書により、社会学部長宛に教務課を通じて願い出るものとする。

（選考）

第４条　選考は、１月下旬に転学科を志願する学科の専任教員２名が書類審査及び面接試験を行う。必要に応じて、筆記試験を行う場合もある。

２　転学科の合否は、社会学部教授会（以下「教授会」という。）の審議を経て学長が決定する。

３　志望学科による転学科の審査結果は、３月初旬までに通知する。

４　転学科が認められた者の学籍異動は４月のみとし、年度途中の転学科は認めない。

（年次・カリキュラム）

第５条　転学科の学年は原則として２年次または３年次とする。転学科が認められた場合、配属年次は、当該学生の入学年度から数えた年とし、カリキュラムの適用については、受け入れ学科の同年次生と同一とする。

（単位）

第６条　当該学生の既修得単位の読み替えは、受け入れ学科において行い、教授会の審議を経て、学長が認定する。

（事務所管）

第７条　この規則に基づく事務は、教務課が行う。

第８条　この規則の改廃は、教授会及び大学協議会の審議を経て、学長が行う。

附　則

この規則は、平成 18 年２月 17 日から施行し、平成 16 年度入学生から適用する。

附　則

この規則は、平成 23 年４月１日から施行し、平成 16 年度入学生から適用する。

附　則

この規則は、平成 27 年４月１日から施行する。

13. 武蔵大学国際教養学部転専攻内規

2021 年 12 月 16 日 制定

（趣旨）

第１条　この内規は、武蔵大学国際教養学部規則第 16 条に基づき、国際教養学部内において、現在在籍する専攻から他の専攻への学籍異動（以下「転専攻」という。）について必要な事項を定める。

（資格）

第２条　転専攻を願い出ることができる者は、入試及び入学形態を問わず、本学に１年以上在学し、次の各号のいずれかを満たしている者とする。なお、在学年数及び単位修得は、出願時においては見込みとする。

（１）　２年次で転専攻の場合　１年次で合計 31 単位以上修得

（２）　３年次で転専攻の場合　２年次までに合計 62 単位以上修得

（出願）

第３条　転専攻を願い出る者は、所定の願書により、国際教養学部長に教務課を通じて行うものとする。

（選考）

第４条　選考は、転専攻を願い出る先の専攻の専任教員２名が書類審査及び面接試験を行う。必要に応じて、筆記試験を行う場合もある。

２　転専攻の合否は、国際教養学部教授会の審議を経て学長が決定する。なお、合否結果は、教務課が通知する。

（年次・カリキュラム）

第５条　転専攻が認められた場合、配属年次は、当該学生の入学年度から数えた年とし、カリキュラムの適用については、受け入れ専攻の同年次生と同一とする。

（単位）

第６条　当該学生の既修得単位の読み替えは、行わないものとする。

（所管）

第７条　この内規に関する所管部署は、教務課とする。

（改廃）

第８条　この内規の改廃は、国際教養学部教授会及び大学協議会の審議を経て、学長が行う。

附　則

この内規は、2022 年４月１日から施行する。

14. 武蔵大学研究生規則

平成５年９月 21 日 制定
2021 年 12 月 16 日 最終改正

（趣旨）
第１条　武蔵大学学則（以下「学則」という）第55条の規定に基づき、研究生について必要な事項を、次のとおり定める。
（資格）
第２条　研究生を志願する者は、学則第 53 条に規定する資格を有する者とする。
２　外国籍の者は、前項及び次の各号のいずれかに該当する者とする。
（１）　日本語能力を有する者
（２）　英語能力を有する者
（出願）
第３条　研究生を志願する者は、所定の期日までに出願に必要な書類をもって願い出なければならない。
（許可）
第４条　研究生を志願する者があるときは、書類審査を行い、その通過者については面接を実施し、教授会の審議を経て、学長が受入れを許可する。
（研究指導）
第５条　研究生として受入れを許可された者は、指定された指導教授の下、定期的に登学し研究指導を受けるものとする。
（在学期間）
第６条　研究生の在学期間は、４月１日から１か年とする。ただし、国費外国人留学生は秋学期から１学期間の在学を許可することがある。
2　研究生は、在学期間の更新を希望する場合は、あらためて出願しなければならない。
（研究生証）
第７条　研究生は、研究生証の交付を受け、登学の際は、携帯しなければならない。
2　研究生は在学期間終了時に研究生証を返還しなければならない。
（検定料及び研究指導料）
第８条　検定料及び研究指導料については、武蔵大学授業料等に関する規程の定めるところによる。
（準用）
第９条　研究生については、この規則に定めるもののほかは学則を準用する。
（雑則）
第 10 条　この規則の運用に必要な事項は、別に定める。
（事務所管）
第 11 条　この規則に基づく事務は、教務課が行う。
（改廃）
第 12 条　この規則の改廃は、大学協議会の審議を経て、学長が行う。

附　則

この規則は、平成 18 年１月 26 日から施行し、平成 18 年度志願者から適用する。

附　則

この規則は、平成 27 年４月１日から施行する。

附　則

1　この規則は、平成 28 年１月 28 日から施行し、平成 28 年度志願者から適用する。
2　この規則の施行に伴い、「武蔵大学研究生規則運用内規」（平成 18 年１月 26 日大学協議会制定）は廃止する。

附　則

この規則は、2022 年４月１日から施行する。

15. 武蔵大学科目等履修生規則

平成５年９月 21 日 制定
平成 28 年１月 28 日 最終改正

（趣旨）

第１条　武蔵大学学則（以下「学則」という。）第 55 条の規定に基づき、科目等履修生について必要な事項を、次のとおり定める。

（資格）

第２条　科目等履修生を志願する者は、学則第 26 条に規定する資格を有する者、高等学校との協定で規定した当該授業科目を履修するに十分な学力を有すると本学が認めた高校生、及び練馬区との協定で規定した当該授業科目の履修を本学が許可した者（「練馬区武蔵大学特別履修生」と称する）とする。

２　外国籍の者は、前項及び次の各号のいずれかに該当する者とする。

（１）　日本語能力を有する者

（２）　英語能力を有する者

（出願）

第３条　科目等履修生を志願する者は所定の期日までに出願に必要な書類をもって願い出なければならない。

（許可）

第４条　科目等履修生を志願する者があるときは、書類審査を行い、教授会の審議を経て、学長が受入れを許可する。

（授業科目）

第５条　科目等履修生が履修することのできる授業科目は、当該年度に開講されている学部の科目とする。

（在学期間）

第６条　科目等履修生の在学期間は１か年又は１学期とする。

２　科目等履修生は、在学期間終了後に引き続き履修を希望する場合は、あらためて出願しなければならない。

（単位）

第７条　科目等履修生は、履修した科目について、本学の単位修得規定に準じて所定の単位を修得できる。また、本人の請求により成績証明書を交付する。

（科目等履修生証）

第８条　科目等履修生は、科目等履修生証の交付を受け、登学の際は携帯しなければならない。

２　科目等履修生は、在学期間終了時に科目等履修生証を返還しなければならない。

（検定料及び科目等履修料）

第９条　検定料及び科目等履修料については、武蔵大学授業料等に関する規程の定めるところによる。

（準用）

第 10 条　科目等履修生については、この規則に定めるほかは学則を準用する。

（雑則）

第 11 条　この規則の運用に必要な事項は、別に定める。

２　別の協定により許可した者の取り扱いについては、協定の定めるところによる。

（事務所管）

第 12 条　この規則に基づく事務は、教務課及び大学庶務課が行う。

（改廃）

第 13 条　この規則の改廃は、大学協議会の審議を経て、学長が行う。

附　則

この規則は、平成 20 年１月 25 日から施行し、平成 20 年度志願者から適用する。

附　則

この規則は、平成 27 年４月１日から施行する。

附　則

1　この規則は、平成 28 年 1 月 28 日から施行し、平成 28 年度志願者から適用する。

2　この規則の施行に伴い、「武蔵大学科目等履修生規則運用内規」（平成 18 年 1 月 26 日大学協議会制定）は廃止する。

※　本規程は 2025 年 2 月末日時点の情報を記載しており、今後改正される可能性があります。

16. 武蔵大学学生国外留学規程

平成２年５月 16 日 制定
2021 年 12 月 16 日 最終改正

（趣旨）

第１条　この規程は、武蔵大学学則（以下「学則」という。）第 57 条第１項に基づき、武蔵大学（以下「本学」という。）学生の国外への留学（以下「留学」という。）に関し、必要な事項を定める。

（留学の定義）

第２条　この規程で留学とは、次の各号のいずれかに該当するものであって、大学グローバル教育センター（以下「センター」という。）の審議を経て学長が認めたものをいう。

（１）　国外の大学との協定に基づく留学（以下これを「協定留学」といい、これによる留学生を「協定留学生」という。）

（２）　本学が認定した国外の大学への留学（以下これを「認定留学」といい、これによる留学生を「認定留学生」という。）

（留学の対象となる大学）

第３条　留学の対象となる国外の大学は、学士又は学位の授与権をもつ大学のうち、本学と協定を結んだ大学及び本学が認定した大学とする。

２　前項の協定又は認定は、大学グローバル教育センター長（以下「センター長」という。）の承認及び大学協議会の審議を経て、学長が行う。

（大学間協定の内容）

第４条　第２条第１号に掲げる協定には、次の各号の事項を定めなければならない。

（１）　協定期間

（２）　交換又は受入れについての条件

（３）　履修可能な授業科目の範囲

（４）　交換又は受入れ学生数

（５）　学費及びその納入方法

（６）　奨学金制度の有無

（７）　その他、協定の実施に必要な事項

（留学の資格）

第５条　留学できるものは、次の各号のいずれにも該当する者でなければならない。

（１）　本学に１年以上在学し、学部の定める所定の単位を修得した者

（２）　留学に必要な経費を負担できる者

（出願の手続き）

第６条　協定留学を希望する者は、あらかじめ次の各号の書類を学長に提出しなければならない。

（１）　本学所定の申請書類

（２）　その他、必要とされる書類

２　認定留学を希望する者は、あらかじめ次の各号の書類を学長に提出しなければならない。

（１）　本学所定の申請書類

（２）　留学先大学の資料

（３）　留学先大学の入学又は聴講許可書

（４）　本学の成績証明書

（５）　その他、必要とされる書類

（留学の許可）

第７条　留学の許可は、センター長の承認を経て、学長が与える。

（留学許可後の手続）

第８条　留学を許可された者は、本学が指定する各種オリエンテーションに出席し、本学の指示に従わなければならない。

（留学期間）

第９条　留学期間は、１年を原則とする。ただし、６か月未満のものについては、別にこれを定める。

２　修学上特に必要と認められる場合は、願い出により、更に１年を限度として延長することができる。

３　留学期間の延長を希望する者は、原則として留学期間終了の３か月前までに、留学期間延長願を学長に提出しなければならない。

４　学長は、センター長の承認を経て、留学期間の延長を許可する。

（留学中の学籍）

第 10 条　前条の留学期間は、留学期間中の１年を限り、学則第 21 条に定める在学期間とみなす。

（留学終了の手続き）

第 11 条　協定留学生及び認定留学生は、留学先における授業が終了した日から１か月以内に、次の各号の書類を学長に提出するものとする。

（１）　本学所定の帰国届

（２）　本学所定の留学報告書

（３）　本学所定の単位認定願

（４）　成績及び修得単位が明記されている証明書。ただし、制度上前記の証明書が発行されない場合は、修学実績を証明する文書

（修得単位の取扱い）

第 12 条　留学期間中に修得した授業科目の単位又は単位に相当する修学実績については、学部の教授会の審議を経て、該当学生に適用されるカリキュラムでの年間履修登録単位数の上限値（以下「履修登録上限数」という。）を限度として、学長が本学で修得すべき授業科目として認定する（以下「認定単位」という。）。ただし、成績優秀者に対する履修緩和措置が適用される学生については、緩和後の総単位数を限度とする。

２　留学期間が２年度にわたる場合又は１学期の場合の認定単位と本学における履修登録単位（以下「履修登録単位」という。）との合計は次の各号の単位を限度とする。

（１）　留学期間が 10 月から翌年度の９月の場合には、初年度においては履修登録単位（春学期）と初年度認定単位とを合計して履修登録上限数を限度とする。留学次年度においては、次年度認定単位と履修登録単位（秋学期）とを合計して履修登録上限数を限度とする。

（２）　留学期間が１学期の場合には、認定単位と履修登録単位とを合計して年間履修登録上限数を限度とする。

（履修手続きの取扱い）

第 13 条　協定留学生及び認定留学生に係る履修手続き上の取扱いについては、在学する学部の教授会の定めるところによる。

（留学許可の取消し）

第 14 条　学長は、次の各号に該当する協定留学生及び認定留学生について、学生が留学している国外の大学の学長と協議し、センター長の承認を経て、留学の許可を取り消し、すでに渡航している場合は帰国を命じることができる。

（１）　修学の実があがらないと認められる者

（２）　学則の定める義務に反した者

（３）　学生査証が認められない者

（４）　第８条の定める義務に反した者

（５）　その他、本学学生としての本分に反した者

（奨学金）

第 15 条　協定留学生及び認定留学生には、留学生奨学金を貸与又は給付することができる。

２　留学生奨学金については、別にこれを定める。

（所管）

第 16 条　この規程に関する所管部署は、国際交流室とする。

（改廃）

第 17 条　この規程の改廃は、大学協議会の審議を経て、学長が行う。

附　則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 4 日から施行し、平成 27 年 10 月 1 日に遡って適用する。

附　則

この規程は、2019 年 12 月 12 日から施行する。

附　則

この規程は、2022 年 4 月 1 日から施行する。

17. 武蔵大学授業料等に関する規程

平成 22 年２月 25 日　制定
2023 年 10 月 12 日 最終改正

（趣旨）

第１条　この規程は、武蔵大学学則（以下「学則」という。）第 10 章に基づく入学検定料、入学金、授業料、維持費等に関し、必要な事項を定める。

（入学検定料の例外）

第２条　学則第 37 条第３項に基づく大学入学共通テスト利用による入学検定及び AO 入試等の特別な入学検定を行う場合並びに併願による出願の場合の入学検定料の額については、アドミッションセンターを所管部署として、学校法人根津育英会武蔵学園経理規程第６条に基づく経理責任者（以下「経理責任者」という。）が、学長と協議のうえ別に定める。

（実験・実習料等の額）

第３条　実験・実習料の額は、次のとおりとする。

（１）　削除

（２）　人文学部グローバル・スタディーズコース（英語プログラム）年額 120,000 円（春学期 60,000 円、秋学期 60,000 円）

（３）　人文学部グローバル･スタディーズコース（ドイツ語プログラム、フランス語プログラム、中国語プログラム、韓国・朝鮮語プログラム）年額 40,000 円（春学期 20,000 円、秋学期 20,000 円）

（４）　社会学部グローバル・データサイエンスコース 年額 60,000 円（春学期 30,000 円、秋学期 30,000 円）

２　教職課程費（ただし、2022 年度以降入学生を対象とする。）の額は、次のとおりとする。

総額 120,000 円
１年次　年額 20,000 円
２年次　年額 20,000 円
３年次　年額 40,000 円
４年次　年額 40,000 円

なお、２年次以降から登録する場合は、１年次から当該年次までの合計額を納付しなければならない。

３　学芸員課程費の額は、35,000 円とする。

（学費）

第４条　学則第 38 条第２項及び学則第 42 条に基づく授業料等納付金（この規程において「学費」という。）は、授業料及び維持費をいう。

（納付期限）

第５条　学費は、春学期分は４月末日までに、秋学期分は 10 月末日までに納付するものとする。ただし、春学期分及び秋学期分を一括で納付することもできる。この場合には、４月末日までに納付するものとする。

２　前項の規定にかかわらず、「大学等における修学支援に関する法律」に基づく授業料減免制度の対象者及び申請者（以下「修学支援対象者」という。）の納付期限については、経理責任者が別に定める。

３　前２項の規定にかかわらず、入学生にかかる入学金及び学費の納付期限については、学長が別に定める。

４　実験・実習料、教職課程費及び学芸員課程費にかかる納付期限については、学長が別に定める。

（納付告知）

第６条　学費の振込依頼書（春学期分・秋学期分）については、４月上旬に各学生の保証人（父母等）へ発送する。特別な事情が認められる場合は、経理責任者は発送の日を別途定めることができる。

２　発送の日から 10 日間が過ぎても学費振込依頼書が保証人に到着しなかった場合は、各自経理課において学費振込依頼書の再交付を受けなければならない。これを怠ったことによって学費納付遅滞の責めを免れることはできない。

（延納措置）

第７条　納付期限までに納付することが困難な場合、学長は、学生の願出に基づき納付期限を１か月延長することが

できる。

２　延納を希望する者は、保証人連署をもって、各学期の納付期限までに所定の延納願を学生生活課を経て提出しなければならない。

３　特別の事情があると学長が認めたときは、春学期分については当該年度の７月末日、秋学期分については当該年度の１月末日を限度として１か月ごとに延納期限を延長することができる。

４　本条にかかる事務手続き等に関しては、所管部署を学生生活課として別に定める。

（未納者に対する措置）

第８条　学費が納付期限までに納付されない場合は、下記の措置を行う。

春学期		担当部署	秋学期		担当部署
５月中旬	学費に関する督促	経理課	11 月中旬	学費に関する督促	経理課
７月上旬	学籍に関する警告	教務課	12 月中旬	学籍に関する警告	教務課
７月末日	最終未納者確定		１月末日	最終未納者確定	
９月上旬	３月 31 日付遡及退学発議	教務課	３月上旬	９月 30 日付遡及退学発議	教務課

２　前項の最終未納者確定に関し、真にやむを得ない事情があると学長が認めたときは、春学期については８月20日、秋学期については２月 20 日を限度として個別に定めることができる。

３　前２項の規定にかかわらず、修学支援対象者の措置については、別に定める。

（退学）

第９条　前２条に規定する期限までに学費を納付しない者は、学則第 42 条に基づき退学となる。

２　退学を希望する者が退学の日の属する学期分までの学費を納付していない場合は、退学の際にこれを納付しなければならない。

３　死亡による退学の場合、徴収前に死亡が判明したときは、その期の学費の請求は行わないものとする。

（学士入学、再入学、編入学及び転入学にかかる検定料、入学金、学費）

第 10 条　学士入学、再入学、編入学及び転入学にかかる入学検定料は、検定を受けようとする年度の学則に定める額とする。

２　学士入学、編入学及び転入学にかかる入学金は、当該年度の入学金の額とし、再入学にかかる入学金は、当該年度の入学金の２分の１の額とする。

３　学士入学、再入学、編入学及び転入学にかかる学費は、当該年次の学費とする。

（休学の取扱）

第 11 条　学則第 41 条に基づき、休学学期の授業料は徴収しない。維持費は、所定の金額の２分の１を納付しなければならない。

２　第３条第１項に規定する実験・実習料は、休学学期に関しては徴収しない。

３　復学にかかる学費は、復学する者の入学年度の学費とする。

（転学部者の学費）

第 12 条　転学部を許可された者にかかる学費は、転学部先の学費とする。

（９月卒業者の学費）

第 13 条　９月卒業者の当該年度学費は、春学期分相当額とする。なお、当該年度の学費を年額納付後に９月卒業が許可された場合は、秋学期分相当額を返還する。

２　実験・実習料、教職課程費及び学芸員課程費については、所定の額とする。

（卒業延期者の学費）

第 14 条　卒業延期者の学費については、卒業延期制度に関する規程に定める。

（協定に基づき受け入れる者の学費）

第 15 条　本学と協定を結ぶことにより受け入れる者の学費については、当該協定等に基づき取り扱う。

（委託徴収諸会費）

第 16 条　本学が委託を受けて徴収する諸会費については、学費とともに明示するものとする。

（科目等履修生）

第 17 条　科目等履修生の検定料は、5,000 円とする。ただし、本大学卒業生、科目等履修生の継続者及び別の協定

により許可した者の検定料は免除とする。

２　科目等履修生として許可された者は、所定の期限までに、１科目につき次の各号に定める科目等履修料を納付しなければならない。ただし、通年科目の場合は、春学期分と秋学期分を一括で納付しなければならない。

（１）　２単位以下の科目　40,000 円

（２）　３単位以上の科目　80,000 円

（Independent Student）

第 18 条　武蔵大学 Independent Student 規程に定める Independent Student の検定料は、15,000 円とする。

２　Independent Student として許可された者は、学期毎の所定の期限までに、学則第 38 条第１項に定める授業料、維持費及びその他の諸経費 50,000 円を納付しなければならない。

３　留学仲介機関に応募して Independent Student となった者には検定料を免除する。前項に定める費用は留学仲介機関が一括して支払うことができる。

（研究生）

第 19 条　研究生の検定料は、5,000 円とする。ただし、本大学卒業生及び研究生の継続者は免除とする。

２　研究生として許可された者は、所定の期限までに、学則第 38 条第１項に定める年間授業料の３分の２にあたる研究指導料を納付しなければならない。ただし、研究指導料の額に端数が生じる場合は、1,000 円未満を切り捨てる。

（返還）

第 20 条　既納付金は、次に掲げる各号の場合を除き返還しない。

（１）　入学許可に際して納付した授業料、維持費及び実験・実習料については、納付した年度の３月 31 日までに入学を辞退した場合には、納付した者の申請に基づき返還するものとする。

（２）　退学する者が退学の日の属する学期の翌学期以降の学費を納付していた場合は、返還することができる。

（３）　休学する者が休学学期の学費を納付していた場合は、第 11 条に基づく納付すべき額との差額を返還することができる。

（所管）

第 21 条　この規程に関する所管部署は、経理課とする。

（改廃）

第 22 条　この規程の改廃は、常任理事会が行う。

附　則

本規程は、平成 22 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 22 年 11 月 25 日から施行する。

附　則

（施行日）

１　この規程は、平成 23 年 10 月６日から施行し、平成 23 年４月１日に遡り適用する。

（学校法人根津育英会経理規程の一部改正）

２　学校法人根津育英会経理規程（昭和 48 年６月５日制定）の一部を次のように改正する。

第 13 条第３項中「別途、納付金規程に」を「別に」に改める。

（武蔵大学提携教育ローン規程施行細則の一部改正）

３　武蔵大学提携教育ローン規程施行細則（平成 22 年 11 月 25 日制定）の一部を次のように改正する。

第４条第１項中「武蔵大学学費等納付金規程」を「武蔵大学学費納付規程」に改める。

（武蔵学園東日本大震災被災者学費等減免規程の一部改正）

４　武蔵学園東日本大震災被災者学費等減免規程（平成 23 年３月 25 日制定）の一部を次のように改正する。

第４条中「武蔵大学学費等納付金規程」を「武蔵大学学費納付規程」に改める。

附　則

この規程は、平成 25 年９月 19 日から施行し、平成 25 年４月１日に遡って適用する。

附　則

この規程は、平成 26 年７月 10 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 26 年 11 月 20 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 28 年１月 28 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 28 年３月 10 日から施行し、平成 28 年１月 28 日に遡って適用する。

附　則

１　この規程は、平成 29 年２月 23 日から施行する。
２　改正後の第 16 条の２については、平成 29 年度受入者から適用する。

附　則

この規程は、2020 年 12 月３日から施行し、2020 年４月１日に遡って適用する。

附　則

この規程は、2022 年４月１日から施行する。

附　則

１　この規程は、2023 年４月１日から施行する。
２　2021 年度以前の入学生については、第３条第２項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則

１　この規程は、2024 年４月１日から施行する。
２　2023 年度以前の入学生については、なお従前の例による。
３　2024 年度入学生については、附則第１項の施行日にかかわらず、第５条第２項及び同条第３項の改正を適用する。

※　本規程は 2025 年２月末日時点の情報を記載しており、今後改正される可能性があります。

18. 定期試験等における不正行為に係る処分に関する規程

平成 15 年 12 月 4 日 制定
2023 年 5 月 18 日 最終改正

（趣旨）

第１条　この規程は、学生が定期試験、追試験（以下「試験」という。）において不正行為を行った場合の処分に関し、必要な事項を定める。

（不正行為）

第２条　試験における不正行為とは、次の各号に定めるものをいう。

（１）　許可されていないノート、教科書、参考書、辞書、コピー、通信機器、情報処理機器等を持ち込み参照する行為

（２）　他人の答案を覗き見し、又は答案を交換する行為

（３）　机上に書き込む行為

（４）　他人に代わり受験し、又は他人に依頼し受験させた行為

（５）　試験監督の指示に従わない行為

（６）　試験欠席届関係書類の改ざん、偽造等、不正な方法により受験を企てる行為

（７）　その他、公正な試験の実施を阻害する行為

２　前項第１号の適用に当たっては、ノート、教科書、参考書、辞書、コピー、通信機器、情報処理機器等の使用の現認をもって「参照する行為」とみなす。

（処分）

第３条　不正行為を行った者は、武蔵大学学則第 46 条に基づき、懲戒処分とする。

２　処分を受けた場合は、その期の試験期間中に試験を実施した全科目の成績を全て無効とする。

（調査委員会）

第４条　不正行為があったと認められる場合は、当該学部において、不正行為調査委員会（以下「調査委員会」という。）を組織し、その調査に当たるものとする。

２　調査委員会は、当該学部の学部長、教務委員長又は当該専攻のアカデミック・ダイレクター（以下「教務委員長等」という。）及び当該学科の教務委員又は他専攻のアカデミック・ダイレクターをもって構成する。

３　調査委員会は、教務委員長等が招集し、その議長となる。

４　調査委員会は、必要に応じて、関係のある者の出席を求め、意見を聴くことができる。

（処分手続）

第５条　第３条第１項の懲戒処分は、調査委員会の調査結果に基づき、次の各号の手続きにより行う。

（１）　調査委員会が戒告が相当であると判断した場合、当該学部の教授会の審議を経て、学長が処分を行う。

（２）　調査委員会が戒告以外の処分が必要であると判断した場合、学長に学生懲戒委員会の設置を願い出る。

（３）　前号の懲戒処分は、「学生の懲戒処分の手続き等に関する規則」の定めるところによる。

２　前項第１号による処分を迅速に決定するため、調査委員会は、必要に応じて、臨時教授会を開催するか、定例教授会で追認するかについて、総務委員会に諮るものとする。

（通知、公示及び記録）

第６条　処分の内容は、本人に通知するとともに氏名を含め掲示により公表する。

２　処分の事実・内容に係る保証人以外の外部からの照会に対しては、応じないものとする。

３　処分の事実は学籍異動簿に記録するものとする。

（所管）

第７条　この規程に関する所管部署は、教務課とする。

（改廃）

第８条　この規程の改廃は、大学協議会の審議を経て、常任理事会が行う。

附　則

１　この規程は、平成 26 年 5 月 15 日から施行する。

２　この規程の施行に伴い、「定期試験等における不正行為に係る処分に関する規程」に関する内規（平成 25 年 11

月 14 日制定）は、これを廃止する。

附　則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この規程は、2023 年 5 月 18 日から施行し、2023 年 4 月 1 日に遡って適用する。

2025 年度

2025 年 4 月 1 日発行
編集・発行　　武蔵大学
（教務課）

〒176-8534　東京都練馬区豊玉上 1 -26- 1

MUSASHI
UNIVERSITY