2021-2022

Student Handbook

TAMA UNIVERSITY

School of Global Studies

学部長あいさつ

1. 挨拶

グローバルスタディーズ学部（以下：「SGS（School of Global Studies）」）へようこそ。皆さんの将来はここが出発点です。SGS は平成 19（2007）年 4 月に創設され、本年 3 月 18 日に 11 期生が卒業し、15 年目を迎えます。

多摩大学は 1989 年創立の大学です。平成という年号と共にスタートした多摩大学の建学の理念は国際性・学際性・実際性の3つでした。SGS もその精神のもと、学際性・実際性を尊重し、特に国際的に活躍する人材を育てるために設立されました。

学生にとっても、社会にとってもより分かりやすい学部にするために、先ずは SGS のミッション（使命・存在理由）を次のように定義しました。

グローバルスタディーズ学部のミッション

『グローカル（グローバルとローカル）な問題を解決し、グローカルな舞台で活躍する人材を育てる』

皆さんを待つ社会には‘グローカルな問題を解決できる人材を育て提供し、学生の皆さんには‘グローカルな舞台で活躍してもらうために支援しますという意味です。

今では、地域的な問題であっても一晩で国際問題にまで発展することは多々あります。インターネット、スマートホン、テクノロジーの急速な発展によって問題が起こっている地域に行かずともそれについて聞き、見る、知ることができます。その逆に、外で起こっていることによって私たちも影響されます。SGS で学んだ皆さんは、外へ出て、色々なことに挑戦し、そうした壁を乗り越え、グローカルな舞台に立ち、グローカルな人材として世の中に貢献できるよう期待しております。在学中、授業内では間違いを恐れず、4 年間そうした授業の中から修正、訂正したことを思い出し、間違いから学ぶようにしてください。さらに今までやらなかったことに積極的に挑戦するようにしてください。そのために SGS 教職員は学生のため全力を尽くします。

2. SGS のキャンパスライフを楽しむには

向こう 4 年間のキャンパスライフを楽しむために、まずは体調管理を心掛け、とりわけ 4－5 月のゴールデンウィーク以降から 7 月末までは注意しましょう。この間の 10～11 週間は、高温多湿の日々が多いので、ペース配分に心掛けつつ、ゆっくり、確実に、諦めずに頑張りましょう。

信頼できる友人を多く作ることによって、キャンパスライフはさらに充実することでしょう。そのためには挨拶から始め、常に明るく前向きに大きな声で挨拶をすること。笑顔を絶やさないようにすることにも心掛けて、助け合いの精神を忘れずに、他者との関わりから自信を付け、イベントに参加し、前向きになりましょう。向こう 4 年間のキャンパスライフを人生で最も楽しい 4 年間にしてください。

最後に、皆さんマナーを守りましょう。駐車場、教室内や廊下では静かに、キャンパス外での近所迷惑になりそうなことは止めましょう。このキャンパスは皆さんのキャンパスです。譲り合いの精神を思い起こしてください。

3. SGS における学習

(1)英語によるコミュニケーション力の向上

まず、英語によるコミュニケーション力の向上が SGS での第一歩です。初級レベルの英語科目からすでに培った英語力をさらに向上させる科目まであります。上述したように上達の鍵は落ち着いて、着実に取り組むことです。語学を習得することによって、「他者」は何を考えているのか、どう評価しているのかを理解することができます。相手の考えや思いを知ることは、専門分野は異なっていても将来非常に役立つスキルです。

(2)グローカル人材になるには

グローバルスタディーズの基本は、地元を知り、世界に発信することです。または「他者」を知ることですが、必ずしも外国や外国人であるとは限りません。地元を知ることも重要です。異文化理解、習慣、価値観の違いなども理解する必要があります。そして、つぎにそうした違いを受け入れられるかを考え、受け入れられないならグローカルな舞台でグローカル人材として活躍することは難しいでしょう。言うまでもありませんがこれは容易なことではありません。短期・長期の海外留学や、留学生との交流、インターンシップ、藤沢市および藤沢観光協会との提携などを通した社会との接点を模索することは極めて大切です。

(3)キャリア教育

多摩大学は実学、即ち、実際の社会に役立つ学問を学んでもらうことを大切にしています。SGS の 1 期生は厳しい就職事情にあったものの比較的高い就職率を上げることができました。その理由は、国内もグローバル化しており SGS で提供しているような学問と経験を求めていること、そして、少人数教育で力が付くコミュニケーション力が認められているからです。

SGS の 1 年次のキャリア形成論、2 年次を中心とするインターンシップはキャリア教育として大きな評価を得ています。これらの科目をしっかり履修することに加え、短期・長期の海外留学やコミュニティ活動が、社会からの評価を得ます。正規の科目に加え、SGS では、正課外の就職指導にも力を入れています。

(4)ゼミナール制度

2014 年より 3 年～4 年生主体のゼミナール制度が導入されました。これはゼミ担当教員の専門分野の知識の指導を受け、社会の仕組みを修得しながら成長するシステムです。また、単独または複数のゼミのコラボによる海外短期留学プログラムに参加することもでき、引率教員の指導のもと知識の向上を図ることを目的としています。ゼミでは先輩はリーダーシップ力向上、下級生は先

輩から指導を受けます。また連絡事項の伝達、きめ細かな指導、就職に関するアドバイスなど様々な支援があります。

(5)課外活動

4 年間の大学生活を満喫するためには、課外活動を積極的に取りいれてください。活発に、そして熱心に学内外で活動することをお薦めします。サークル活動、地域貢献活動、ボランティア活動、学園祭運営など、学生時代にしかできない活動です。こうした課外活動で仲良くなった先輩、そして後輩などは後に一生の友人になることもあり、人の輪を大切にし、こうした仲間作りのスキルは将来必ず役立ちます。また、参加したいサークルがないようでしたら、友人を誘い合い、是非ともサークルを作ってください。これが手作り大学・学部の良さです。このことを通して、他者と協力することを学び、様々な壁を乗り越える経験はリーダーシップにつながり、また他者と妥協することも学べます。他者と一緒に(チームとして)何かを築くことは、将来社会人になった時には身に付けておきたいスキルです。

SGS はまだ若い学部ですので、皆さんが SGS を築くことになります。この学部の歴史をより強固なものにするために一役かってくださることを期待しております。したがって、アクティブに、チャレンジ精神旺盛に、近い将来 SGS に在籍したことに誇りを持てるようになることを願っております。

多摩大学副学長(兼)
グローバルスタディーズ学部 学部長
安田 震一
(ウィリアム・シャング)

目　次

ようこそグローバルスタディーズ学部へ

目次

こんな時どうする？ 1

建学の精神・多摩大学の基本理念 3

第Ⅰ部：大学の概要

SGS キャンパス 4

学年暦（2021-2022 Academic Calendar） 5

窓口受付・利用可能時間 9

第Ⅱ部：教務について

1. 学士号授与の基本的な考え方及び教育課程編成・実施

ディプロマ・ポリシー 10

カリキュラム・ポリシー 11

2. 授業科目と単位制

(1) セメスター制 13

(2) 授業科目 13

(3) 単位制 13

3. カリキュラム

(1) 進級要件 14

(2) 卒業要件 14

(3) メジャー登録 15

4. 履修科目登録

(1) 履修科目登録とは 15

(2) 履修科目の決定 15

(3) 登録方法 15

(4) 履修科目登録上の注意 15

(5) 履修登録・確認の流れ 16

(6) 履修科目登録単位の上限 17

(7) 履修中止制度 17

(8) 履修についての相談 18
(9) 学習支援室 18
(10) オフィスアワーとは 19
5. 授業
(1) 授業時間 19
(2) 授業の欠席について 19
(3) 休講 22
6. 試験
(1) 試験の種類 23
(2) 学期末試験（定期試験） 23
(3) 追試験 23
(4) 試験中の不正行為についての処分 24
7. 成績
(1) 成績評価 25
(2) GPA 26
(3) GPA の活用 27
(4) 成績発表 27
(5) 成績評価に関する問合せ 27
8. 卒業
(1) 卒業 27
(2) 卒業見込証明書の発行 27
(3) 再試験 28
(4) 早期卒業 28
9. TOEIC について
(1) 学内での TOEIC IP 受験 30
(2) 公開テスト 30
10. 転学部 31
11. 教職課程 31
カリキュラム 32-35
第 III 部：学生と SGS
1. 学生ｻｰﾋﾞｽ(学生生活の安定のための支援及び
学生生活全般に関する学生の意見・要望)
(1) 学生証 36

(2) 情報の伝達・連絡等 37
(3) 各種証明書の発行 38
(4) 各種願書(届出) 39
(5) 通学のルール 40
(6) 通学定期券と学割証 (学生旅客運賃割引証) 41
(7) 大学施設の利用 42
(8) 奨学金・学費減免制度 43
(9) その他のサービス 46
(10) 課外活動 46
(11) 個人情報の取扱いについて 47
(12) 障害のある学生への支援 47
(13) アドバイザー制度 48
(14) ピアサポート 48
(15) Suggestion Box 48
(16) SGS ハラスメント防止基準 49
(17) 学生生活上での心得 51
2. 保健室
(1) 保健室の業務 55
(2) 健康保険証について 56
(3) 学校医について 56
(4) カウンセリングルーム 57
(5) 学生保険について 57
(6) AED(自動体外式除細動器)の設置について 58
3. SGS ライブラリー(アクティブ・ラーニングセンター図書館)
(1) 場所 59
(2) 蔵書・資料 59
(3) 開館時間と休館日 59
(4) 入退館について 60
(5) 図書館サービス 60
(6) MyLibrary について 62
(7) その他のサービス 62
(8) 館内規則と注意事項 62
(9) SGS ライブラリーにおける個人情報取扱いについて 63

4. メディア・サービス
学内サービスの紹介 65
(1)サポートについて 65
(2)情報処理室(W201.W202)の利用 66
(3)機器貸し出し 66
(4)Microsoft ライセンス利用 67
(5)学内ネットワーク 67
(6)メールシステム 67
(7)多摩大学キャンパスシステム T-NEXT 67
(8)ファイルシステム 68
(9)VPN 接続サービス 68
(10)印刷システム 68
5. キャリア支援課
(1)場所 69
(2)サービス 69
6. 国際交流センター事務課
(1)留学 70
(2)経済的支援 71
(3)国際交流イベント 71
(4)国際交流スペース 71
(5)肖像権の取り扱いについて 71
7. 事業推進室
(1)経済活動への参加 72
(2)地域における国際交流活動のサポート 72
(3)I Love 湘南 Project 72
8. 学費等納入について 73
第 IV 部:規程
多摩大学学則(抜粋) 75
多摩大学成績評価規程 85
多摩大学通学に関する規程 86
多摩大学学生懲戒規程 88
校舎図面 1、2、3. (Complete Floor Plan of SGS Campus) 91-93
Office・事務局(問い合せ) 裏表紙

こんな時どうする？

学生生活でどうしようと悩む前にこちらを見てみましょう。
きっと、役に立ちますよ！

学生証って何？
無くしたらどうするの？

P36 参照

ケガをしたとき保険はあるの？

P58 参照

住所・電話番号が変わったら？

P39 参照

自転車やバイクで通学してもいいの？
許可はいるの？

P40 参照

学費については？

P73 参照

奨学金をもらうには？

P43-45 参照

キャンパス・教室のマップは？

P91-93 参照

アルバイトを探すには？

P46 参照

授業科目は？

P12.32-35 参照

保健室の場所は？

P91 参照

施設の利用時間は？

P9.42 参照

近隣の医療機関の場所は？

P56 参照

サークル活動中に事故が起きたら？

P57 参照

悩みや心配事を相談したい時は？

P57 参照

就職のための講座は何があるの？

P69 参照

図書館の利用方法は？

P59-60 参照

落し物をしたらどこに行けばいいの？

P46 参照

学内でインターネットを使うには？

P65-66 参照

オフィスアワーってなに？

P19 参照

海外研修・留学するには？

P70 参照

履修についての相談は？

P15 参照

通学定期の購入方法は？

P41 参照

就職や資格試験の相談は？

P69 参照

ハラスメントを受けたら？

P49 参照

証明書・学割の発行の仕方は？

P38 参照

わからないこと・トラブルの相談は？

P48 参照

建学の精神・多摩大学の基本理念

建学の精神

田村学園は、昭和 12(1937)年 10 月に田村國雄が建学の精神「質実清楚・明朗進取・感謝奉仕」を礎として目黒区下目黒の地に社会に貢献できる女子実業人を養成することを目的として「目黒商業女学校」を設立し、幼稚園及び系列の短期大学と共に女子教育を行ってきた。その後の教育体制を整えるため、高等教育としては、平成元(1989)年に多摩大学を設置し、中等教育は進学ニーズに合わせて男女共学の中高一貫教育への改組等を行い、現在では、多摩大学・大学院、多摩大学目黒中学校・高等学校、多摩大学附属聖ヶ丘中学校・高等学校、目黒幼稚園・大森双葉幼稚園・三宿さくら幼稚園まで、大学・大学院を頂点として幼稚園、中学校・高等学校・大学・大学院の一貫教育としての体制が整っている。

本学園は、その目的を「豊かな個性を伸ばし、新しい時代に活躍できる人材を育成すること」と寄附行為第 3 条で規定し、国際感覚ある、心豊かな人材の育成を目指すことを明記している。

大学の基本理念

建学の精神・学園の目的を踏まえ、平成元(1989)年大学開学時に本学の基本理念を「国際性」、「学際性」、「実際性」の 3 つのキーワードとした。そして、国際化、情報化社会の進展に即応して、世界の中で大きな役割を担い、日本の将来を背負うという自覚に基づいた強い実行力と広い視野を持ち自らを厳しく律することが出来る高い倫理観のある人材を育成することに尽力してきている。

【国際性】 グローバル社会の一員として、積極的な役割を果たす人材を育成する。

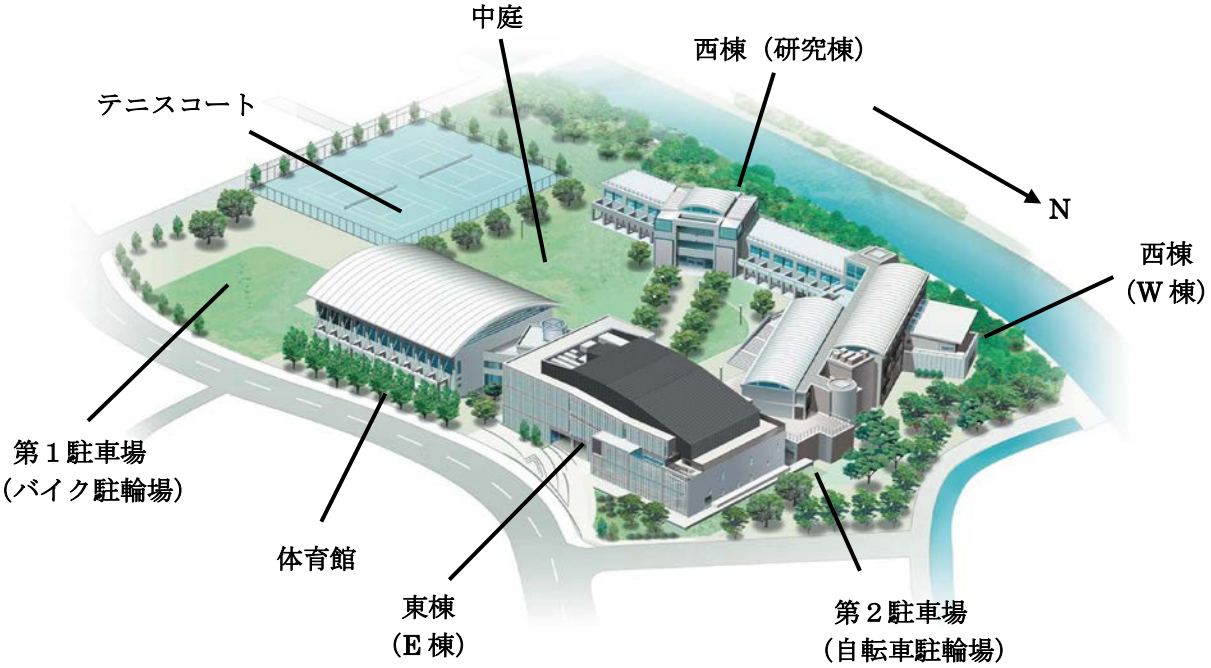
【学際性】 行き過ぎた専門化の弊害を是正するため、学際的な研究・教育への取組を重視する。

【実際性】 大学に対する「象牙の塔」批判を克服すべく、「社会に通用する大学」を標榜する。

さらに、開学 20 周年の平成 21(2009)年を機に、本学の教育理念を、「現代の志塾」と定め、教育・研究・社会貢献の全分野の共通理念とした。

第Ⅰ部：大学の概要

SGS キャンパス



アクセス：小田急江ノ島線・相模鉄道いずみ野線・横浜市営地下鉄「湘南台」駅下車　徒歩 12 分
小田急江ノ島線「六会日大前」駅下車　徒歩 12 分

キャンパス：東棟（E 棟）
- エントランス
- 図書館
- アゴラ（ラウンジ）
- 教室
- 大講堂

：西棟（W 棟）
- 事務局（学生課／国際交流センター事務課／教務課／教務課メディア・サービス／事業推進室）
- 入試課／総務課
- 保健室
- カフェテリア（学生食堂）
- ラウンジ
- キャリア支援課
- 情報処理室（コンピュータルーム）
- 教室

：西棟（研究棟）
- 教員オフィス
- ラウンジ
- カウンセリングルーム

：体育館／テニスコート／中庭
：駐車場／駐輪場

学年暦（2021-2022　Academic　Calendar）

	日	月	火	水	木	金	土
4月					1	2	3
					オリエンテーション Ⅰ TOEIC IP テスト	オリエンテーション Ⅱ 第3回プレエントリー 終了・結果発表	
	4	5	6	7	8	9	10
	入学式	①	①	①	①	①	①
	11	12	13	14	15	16	17
		②	②	②	②	②	②
	18	19	20	21	22	23	24
		③	③	③	③	③ 履修登録確認 （登録・削除）期間終了	③
	25	26	27	28	29	30	
		④	④	④	昭和の日		

	日	月	火	水	木	金	土
5月							1
	2	3	4	5	6	7	8
		憲法記念日	みどりの日	こどもの日	④	④	④
	9	10	11	12	13	14	15
		⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑤
	16	17	18	19	20	21	22
		⑥ 履修中止期間開始	⑥	⑥	⑥	⑥ 履修中止期間終了	⑥
	23	24	25	26	27	28	29
		⑦	⑦	⑦	⑦	⑦	⑦
	30	31					
		⑧					

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

※数字を〇で囲んである日が講義日です。数字は講義の週を表します。
※ただし、別途補講や講義を実施する場合があります。

学年暦（2021-2022　Academic　Calendar ）

	日	月	火	水	木	金	土
7月					1	2	3
					⑫	⑫	⑫
	4	5	6	7	8	9	10
		⑬	⑬	⑬	⑬	⑬	⑬
	11	12	13	14	15	16	17
		⑭	⑭	⑭	⑭	⑭	⑭ TOEIC IP テスト
	18	19	20	21	22	23	24
		⑮	⑮	⑮	⑮ 海の日	⑮ スポーツの日 オリンピック開会式	⑮
	25	26	27	28	29	30	31
		学期末試験Ⅰ	学期末試験Ⅱ	学期末試験Ⅲ	学期末試験Ⅳ	学期末試験Ⅴ	学期末試験Ⅵ

	日	月	火	水	木	金	土
8月	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	山の日 オリンピック閉会式	振替休日					
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

	日	月	火	水	木	金	土
9月				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
				オリエンテーションⅠ	オリエンテーションⅡ	入学式/卒業式	
	19	20	21	22	23	24	25
		① 敬老の日 履修登録期間開始	①	①	秋分の日	①	①
	26	27	28	29	30		
		②	②	②	①		

※数字を〇で囲んである日が講義日です。数字は講義の週を表します。
※ただし、別途補講や講義を実施する場合があります。

学年暦（2021-2022　Academic　Calendar ）

	日	月	火	水	木	金	土
10月						1	2
						②	②
	3	4	5	6	7	8	9
		③	③	③	②	③ 履修登録期間終了	③
	10	11	12	13	14	15	16
		④ 履修登録確認期間開始	④	④	③	④ 履修登録確認期間終了	④ TOEIC IP テスト
	17	18	19	20	21	22	23
		⑤	⑤	⑤	④	⑤	⑤
	24	25	26	27	28	29	30
		⑥ 履修中止期間開始	⑥	⑥	⑤	⑥ 履修中止期間終了	⑥
	31						

	日	月	火	水	木	金	土
11月		1	2	3	4	5	6
		⑦	⑦	文化の日	⑥	⑦	⑦
	7	8	9	10	11	12	13
		⑧	⑧	⑦	⑦	SGSフェスタ準備	SGSフェスタⅠ
	14	15	16	17	18	19	20
	SGSフェスタⅡ	SGSフェスタ片付け	⑨	⑧	⑧	⑧	⑧
	21	22	23	24	25	26	27
		⑨	勤労感謝の日	⑨	⑨	⑨	⑨
	28	29	30				
		⑩	⑩				

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

※数字を〇で囲んである日が講義日です。数字は講義の週を表します。
※ただし、別途補講や講義を実施する場合があります。

学年暦（2021-2022　Academic　Calendar）

	日	月	火	水	木	金	土
1月							1
							元旦
	2	3	4	5	6	7	8
					⑬	⑬	⑬
	9	10	11	12	13	14	15
		成人の日	⑭	⑭	⑭	⑭	大学入学共通テスト
	16	17	18	19	20	21	22
	大学入学共通テスト	⑭	⑮	⑮	⑮	⑮	⑭ TOEIC IP テスト
	23	24	25	26	27	28	29
		⑮	学期末試験Ⅰ	学期末試験Ⅱ	学期末試験Ⅲ	学期末試験Ⅳ	⑮
	30	31					
		学期末試験Ⅴ					

	日	月	火	水	木	金	土
2月			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
						建国記念の日	
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
				天皇誕生日			
	27	28					

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

※数字を〇で囲んである日が講義日です。数字は講義の週を表します。
※ただし、別途補講や講義を実施する場合があります。

窓口受付・利用可能時間

(1) 大学事務局と施設

窓口・施設	月曜－金曜	土曜
窓口		
総務課 教務課 学生課(保健室) 国際交流センター事務課(CIR) 事業推進室	8:50～17:30	8:50～14:00 (窓口のみ)
キャリア支援課 入試課	8:50～17:30	Closed
教務課メディア・サービス	8:50～17:30	Closed
図書館	8:50～18:00	8:50～14:00 (学期中のみ)
施設		
カウンセリングルーム(研究棟 205)	11:30～17:00 (火・木・金のみ)	Closed
情報処理室(W201・W202)	8:50～20:00	8:50～14:00
ラウンジ(アゴラ含む)	8:00～20:30	8:00～20:30
カフェテリア(営業時間)	11:30～14:30	Closed
一般教室の利用(要申請)	9:00～20:30	9:00～20:30
体育館/テニスコート(一般利用)	9:00～16:10	9:00～20:30
体育館/テニスコート(サークル)	16:20～20:30	
更衣室	9:00～20:30	

※休業期間中は時間の変更があります。(事前に掲示・T-NEXT等にて通知)

(2) その他の学校関連施設

学校医(村田会湘南台内科ｸﾘﾆｯｸ)	月曜－金曜　9:00～11:30、15:00～18:00 土曜　9:00～13:00

第 II 部：教務について

教務課では、カリキュラム、時間割、履修科目の登録、成績と試験結果、履修科目の単位数と卒業要件といった履修に関連する事項を主に取り扱っています。履修に関することで質問や不明な点がありましたら、教務課へお問い合わせください。

1. 学士号授与の基本的な考え方及び教育課程編成・実施

〔ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与に関する方針）〕

1　育成する人材

本学は「現代の志塾」を教育理念とし、グローバル化、情報化社会の進展に即応して、世界の中で大きな役割を担うことで日本の将来を背負うという自覚に基づいた強い実行力と、それぞれの地域社会の可能性に対しての広い視野を持ち、自らを厳しく律することができる高い倫理観を備えた「志」の高い「多摩グローカル人材（多摩・湘南のローカリティを究めることにより、グローバルに目を開く“グローカリティ”という思想を持つ多摩・湘南地域の活性化をリードするグローバル人材）」を育成する。

グローバルスタディーズ学部では、「多摩グローカル人材」の具体像として、文化・社会・経済・多文化交流などに関する学術と応用を教育研究し、語学力を活用したコミュニケーション能力とグローバルな問題を解決できる能力を持ち、国際基準の知識とこれを支える教養をもとにグローバルな舞台で活躍できる人材を育成する。

2　学位授与方針

グローバルスタディーズ学部の教育課程においては、以下の学修成果目標を達成し「志」を実現できる力すなわち「学士力」を備え、学則に定める単位数などの卒業要件を満たした者に卒業を認定し、学位を授与する。

（学修成果目標）

（1）知識と理解【グローカル社会に対する理解】

基礎的な学力を養い、湘南地域や日本の文化・歴史・風土を学び、日本とは何かを説明するための専門的知識を修得する。また、日本とは異なる文化や習慣・価値観について、専門的知識を体系的に修得するだけではなく、これらを理解し受け入れることができる。

(2) 思考と判断【考え抜く力】

現状を分析して、グローバルな課題を明らかにできる課題発見力、課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する計画力、課題に対して新たな価値や解決方法を生み出せる創造力を修得する。

(3) 関心と意欲【社会の発展に貢献する力】

物事に積極的に取り組む主体性や目的に向かって周囲の人を動かしていける巻き込み力、失敗を恐れずに粘り強く行動していける実行力を身につけ、グローバルな舞台で活躍するとともに、国際社会の発展に貢献できるようになる。

(4) 表現と技能【役割分担により組織目標の達成に貢献する力】

日本語だけではなく、グローバルな共通語としての英語によるコミュニケーション能力を修得し、情報や知識を複眼的、論理的に分析し表現できるようになる。

(5) 高い志【環境対応能力と先進性】

大学卒業後も自律・自立して学習できる生涯学習力と、グローバルな課題解決の一端を担い、地球社会の未来に貢献しようとする姿勢を身につけ、自らを律しながら湘南地域からグローバルな舞台まで活躍し、地球社会の未来に貢献できるようになる。

〔カリキュラム・ポリシー(教育課程の編成方針)〕

グローバルスタディーズ学部では、「志」の高い「多摩グローカル」人材を育成するため、ディプロマポリシーで掲げた5つの教育目標に求められる体系的な教育課程を、以下のカリキュラムを通じて実現する。

講義の成績は、一般講義科目に関してはシラバスに記載された到達目標への達成度により絶対評価で評価する。ゼミナール科目に関しては、ディプロマポリシーで掲げた5つの学習成果目標を評価の視点として、ゼミ活動によりどれだけ成長できたのかを総合的に判断し評価する。

(1) 初年次教育

初年次においては、2年次以降の主体的な学びの基礎となる、英語によるコミュニケーション能力の、聞く、話す、読む、書くという4つの要素のバランスのよい修得を可能とするよう「英語集中教育」を全員必修としている。これらの科目では、習熟度別によるクラス編成を行い、少人数クラスで、学生一人一人が自主的かつ積極的に参加することを奨励する。

(2) 基礎教育科目

グローカル社会に対する理解と考え抜く力を養うために、「基礎教育科目」として幅広い分野の科目を展開する。学生はこれらの科目の中から、それぞれの関心に基づいて講義を選択することができる。

「選択必修」は、湘南地域だけでなく、グローバルな舞台で活躍するために必要とされる知識やコミュニケーション能力などの基礎的な内容を修得することを目的とする科目である。これらの科目は、グローバルスタディーズ学部での学修の基礎となる。

「共通一般」は、豊かな人格形成の基礎となる教養と、国際社会に関する基礎的な理解を得ることを目的とする科目で構成されている。学生はこれらの科目を履修することで、グローバル社会における時代認識と、生きる力を身につける。

「多摩グローカル人材」に要求される異文化理解のためには、日本とは異なる文化や習慣・価値観を学修・体験することが重要である。そのために、外国語科目や「英語上級」科目に加えて、留学科目を展開している。

(3) 専門教育科目

2年次以降は、「ホスピタリティ・マネジメントコース」と、「国際教養コース」の2コースに分かれ、それぞれの専門科目を学修する。

「ホスピタリティ・マネジメントコース」は、学際的な観光学と異文化・自文化理解を主軸とし、学際的な観光学や、ホスピタリティ／サービス産業の実務を学修する科目を展開すると共に、異文化・自文化を広く・深く学修するための地域研究に関する科目を展開している。

「国際教養コース」は、グローバルな共通語である英語に対する理解と、グローバルな課題解決の一端を担うための考え抜く力や技能を主軸とし、幅広い分野の科目を展開している。

3年次からは学生一人一人の関心に基づき、2年間に渡って学修する専門分野となる「ゼミナール」を選択する。「ゼミナール」では、少人数教育を基本とし、アクティブラーニングの手法を活用して、専門知識だけでなく、コミュニケーション能力や課題解決力などを養う。

(4) 教職課程

グローバルな共通語である英語によるコミュニケーション能力を修得し、グローバル社会に貢献する1つのあり方として、地球社会の未来を担う人材の育成という「志」を実現することが出来るように、中学校および高等学校の英語科教員免許状を取得するための教職課程を設置し、「教職に関する科目」を展開している。

2. 授業科目と単位制

(1)セメスター制

1年を春学期と秋学期の2学期に分けて授業を行います。そして、本学では1学期毎に授業が完結するセメスター制を導入し、半期に集中して授業を行うことにより学習効果を高めています。

(2)授業科目

授業科目は次のいずれかに指定されています。

必修科目:必ず修得しなければならない科目

この科目の単位が未修得の場合は、単に卒業要件単位数を修得していても、卒業することができません。

選択必修科目:特定されている科目の中から一定の単位数を必修とする科目

この科目も、必修科目と同じく未修得の場合は、単に卒業要件単位数を修得していても、卒業することができません。

選択科目:特定されている科目の中から自由に選んで履修できる科目

[開講形態]

授業の開講形態には、以下の2つがあります。

- 1科目が週1回1時限で完結するもの
- 1科目が2時限にわたって、行われるもの。
  - ➢ 授業の効果をあげるため、同一曜日に連続した時限(例えば火曜日1・2時限連続など)で行われる場合
  - ➢ 異なる曜日(例えば、月曜日3時限目と木曜日4時限目の組み合わせなど)で行われる場合

★履修者数等が多い科目は、多くの学生が履修できるように週に数回開講することがあります。

(3)単位制

科目の履修には単位制が採用されています。

[単位制とは]

科目毎に一定の基準により単位数が決められていて、その科目を履修し、試験等に合格して単位を修得し、その修得した単位数が卒業の要件として定められた基準を満たした場合に、卒業が認められる制度です。

［授業時間と単位］

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つものとして定められています。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、計算されています。

［単位の認定］

履修科目登録を行い、その授業科目を履修し、試験に合格することにより、単位が与えられます。ただし、その授業科目が開講されている期間の学期末まで在学している必要があります。

3. カリキュラム

(1) 進級要件

・2年次への進級 … 要件なし。

・3年次への進級 … 要件なし。

・4年次への進級 … 要件なし。

(2) 卒業要件

<table>
<tr><th>科目群</th><th colspan="2">科目区分</th><th>必修</th><th>選択必修</th><th>選択</th><th>その他</th></tr>
<tr><td rowspan="4">基礎教育科目</td><td rowspan="2">語学</td><td>英語集中教育</td><td>16</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>TOEIC 演習</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">共通科目</td><td>選択必修</td><td></td><td>8</td><td></td><td rowspan="6">10</td></tr>
<tr><td>選択</td><td></td><td></td><td>32※1※2</td></tr>
<tr><td colspan="2">計</td><td></td><td colspan="2">58</td></tr>
<tr><td rowspan="3">専門教育科目</td><td colspan="2">所属区分</td><td></td><td></td><td rowspan="2">56※3</td></tr>
<tr><td colspan="2">所属しない区分</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">計</td><td></td><td colspan="2">56</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">合計</td><td></td><td colspan="3">124</td></tr>
</table>

※1 指定された科目を他学部履修した場合、24単位を限度に基礎教育科目　共通科目選択区分の単位として認めることができる。

※2 「上級英語」または「留学科目」から最低限4単位修得しなければならない。

※3 所属区分（メジャー登録した分野）から最低限36単位修得しなければならない。

◎一定の確認基準を満たしている英語能力の高い学生は、英語集中教育（AEP）及び TOEIC 演習の必修単位数（18単位）の一部を、卒業要件単位数として算入することができる。

(3)メジャー登録

2年次進級時点で、所属区分として「ホスピタリティ・マネジメントコース」、あるいは「国際教養コース」のどちらかを選択します。

4. 履修科目登録

(1)履修科目登録とは

履修科目登録とは、授業を受けて単位を修得するために、毎学期の始めに、各自の履修計画に基づき、シラバスやその学期の時間割表等から履修科目を決定して、履修科目の登録をする手続きをいいます。履修科目登録を怠ったり、登録漏れや間違いがあったりした場合は、たとえ授業に出席し試験を受けたとしても単位は修得できません。従って、この手続きは、最も重要な手続きであることを認識してください。

(2)履修科目の決定

カリキュラム、時間割、講義概要(シラバス)及び個人的な関心を含むその他の事項を検討し、履修を希望する科目を注意深く選んでください。但し、必要に応じて人数制限や、履修するための前提条件などが設定されている科目があります。よくシラバスを注意して読んでください。なお、人数制限のある科目は、その学期開始前等に選抜が行われます。

英語集中教育(AEP)、TOEIC 演習については、TOEIC の結果に基づきクラス分けされます。

(3)登録方法

T-NEXT 上から科目を登録・確認する方法により行います。
なお、システムの利用にあたっては、多摩大学共通アカウント・共通パスワードが必要です。

(4)履修科目登録上の注意

・履修科目登録・確認は、配付したパソコン、パソコン教室のパソコン及び自宅のパソコン等から行ってください。
・登録期間中(特に最終日)は学内のパソコン及び学内ネットワークの利用が混雑したり、パソコンの動作が遅くなったりすることが予想されます。登録にあたってはあらかじめ科目を決定した上で、充分に時間的な余裕を持って行ってください。いかなる理由であっても、履修科目登録ができなければ、単位の修得ができません。

・履修科目登録に当たっての詳細な注意事項は別途指示します。

(5)履修登録・確認の流れ

履修計画を立てる

・前学期の成績結果、時間割、シラバス、学生ハンドブック等から、履修する科目を決定してください。

・履修について、また、卒業要件で不明なこと、確認したいことがあれば教務課窓口まで気軽に相談に来てください。

授業開始
履修科目登録期間

・授業開始

春学期:4月5日（月）

秋学期:9月20日（月）

・履修登録確認(登録・削除)期間

春学期:3月22日（月)から4月23日（金）

・履修登録期間

秋学期:9月20日（月)から10月8日（金）

・クラス分けされている科目、選抜者のみが登録できる科目があるので注意してください。

・登録は T-NEXT 上から実施してください。システム利用にあたっては、多摩大学共通アカウント・共通パスワードが必要。不明な場合は、教務課・メディアサービスで再作成手続をしてください。

・ネットワークの混雑を考え、登録は余裕を持って行ってください。

・メジャー登録・変更は別途連絡します。

履修科目確認期間

・登録期間後、正確に登録が完了したことを確かめるため、履修科目登録を確認する必要があります。T-NEXT 上で必ず履修科目確認を行ってください。履修科目確認期間中に正しく登録が完了したかを確認するのは学生の責任です ので、誤りがある場合には、速やかに教務課に申し出てください。履修科目確認をもって、履修科目登録手続の完了とします。履修科目確認期間終了後の履修登録科目の変更は認められません。

・履修科目確認期間

秋学期：10月11日(月)から10月15日(金)

・履修科目登録を忘れた場合や履修科目確認期間終了後に誤りがあることがわかった場合は、教務課で履修科目登録、変更の手続きを行ってください（履修中止願い出期間開始前まで）。

手数料：３,０００円

(6) 履修科目登録単位の上限

履修科目登録では、下表の通り、登録できる単位数に上限があります。
これは、過度な科目登録による理解度の低下を防ぐためです。定められた上限の範囲内で、一つひとつの科目の理解をより深めてください。

平成26（2014)年度以降入学生

年次及び学期	上限単位数
1年次春学期	22単位
１年次秋学期	22単位
２年次春学期	24単位
２年次秋学期	24単位
3年次春学期	24単位
３年次秋学期	24単位
４年次春学期	26単位
４年次秋学期	26単位

※Study Abroad、国内インターンシップ概論、国内インターンシップ実習I/II、Internship Abroad、集中講義科目および教職に関する科目は上限単位に含まれません。

(7) 履修中止制度

履修中止制度とは、履修科目登録確定後に、下記理由により履修を放棄したい場合、不合格となることでGPAが下がることを回避するため、授業期間の途中に履修を中止することができる制度です。従って、履修科目登録確認期間に行う科目の“登録修正”と、この“履修中止”とは異なります。
履修を中止した科目の替わりに、その単位数相当分の別の科目を登録することはできません。また、履修を中止した科目は、いかなる理由があっても、その学期中の復活はできません。但し、履修を中止した科目を、次学期以降に改めて履修することは可能です。

〔履修中止が認められる理由〕

①授業の内容が本人の求める内容と相違している場合

②授業を受講するために必要な知識が不足している場合

③健康上の理由等から履修科目数を減らす必要がある場合

〔履修中止の願い出ができない科目〕

必修科目は履修中止することができません。

〔履修中止の願い出〕

履修中止の願い出は、所定の期間に「履修中止願」を教務課に提出してください。願い出期間後の申請及び履修中止の取消は一切認めません。また、履修中止の願い出後、T-NEXTが修正されますので、必ず確認してください。

履修中止願い出期間

春学期：5月17日(月)から5月21日(金)

秋学期：10月25日(月)から10月29日(金)

集中講義：都度定める

(8)履修についての相談

グローバルスタディーズ学部の教育方針、カリキュラムその他の関連事項の詳細については、オリエンテーションで説明します。もちろん、アドバイスを求めたり質問したりするために教務課窓口を訪ねてもかまいません。専任教員はオフィスアワーを設けており、アドバイスを求める人のみならず、履修や学生生活、キャリアの展望その他の関連する事項について相談したいと思っている学生は、教員のオフィスを自由に訪問することができます。

各教員のオフィスアワーを利用しましょう。

(9)学習支援室

主に、「英語力をつけたい」、「TOEICの点数を上げたい」という人向けに学習支援室を用意しています。基本的に学期中の月曜から金曜の13：30～17：00に開室しています。

夏休み、春休み中は特別勉強会を開催することがあります。

予約方法等は教務課の掲示を参照してください。

(10)オフィスアワーとは

正課の授業とは別に学生と教員のコミュニケーションを密接にする場として設けた時間帯のことです。あらかじめ設定された時間帯に専任の教員が研究室で待機し、学生からの質問や相談を受けやすくするための制度です。

なお、非常勤の先生方は基本的に担当授業のある日しか来学しませんので、質問や相談がある場合は担当授業の開始前、終了後の教室や講師室を訪ねるか、メールにて連絡をとるようにしてください。

5. 授業

(1)授業時間

授業時間は1時限90分で行います。

時　限	時　刻
1時限	9時00分　から　10時30分
2時限	10時40分　から　12時10分
昼休み	12時10分　から　13時00分
3時限	13時00分　から　14時30分
4時限	14時40分　から　16時10分
5時限	16時20分　から　17時50分
6時限	18時00分　から　19時30分

(2)授業の欠席について

授業の性質に基づいて担当教員が欠席(遅刻)の扱いを定めていますので、シラバスや担当教員の説明をよく確認してください。

- 原則として、欠席回数が15回のうち3回以上(週 1 コマ授業の場合)、あるいは30回のうち6回以上(週2コマ授業の場合)になると単位認定はされません。
- 遅刻や早退により授業を受けない時間が30分以上になる場合は欠席として扱います。
- 遅刻あるいは早退した場合は、2回で欠席扱いとなります。
- 履修登録期間の授業も出席回数に含まれます。
- 欠席した場合は理由を科目ごとに担当教員に伝えて、指示を仰いでください(事前に欠席がわかっている場合は、e-mail 等で連絡をしてください)。
- 学生の欠席について、事務局から担当教員に連絡することはありません。

〔公欠について〕

下記に示す場合は公欠扱いとなりますので、教務課まで問い合わせてください。公欠が認められた欠席については、欠席数に算入されませんが、出席になるということではありません。

① ［忌引き］ 親族（二親等以内、または配偶者）の死亡に伴う行事（通夜、葬儀、告別式）に参列する場合、教務課へ申し出て、指示に従い手続きをする。
（注）忌引きの対象には、四十九日等の法事・法要は含みません。

② 学校保健安全法に定める、学校において予防すべき伝染病罹患により欠席した場合、保健室へ申し出て、指示に従い手続きをする。

③ 学校保健安全法に定める、学校において予防すべき 伝染病罹患の疑いにより医者（医療機関）から出校停止の指示を受けた場合、保健室へ申し出て、指示に従い手続きをする。

④ 裁判員制度により、裁判員候補者として呼出しを受けた場合、または裁判員に選任された場合、教務課へ申し出て、指示に従い手続きをする。
（②、③については、医師からの出校停止期間を公欠扱いとします）

公欠扱いとなった授業については、授業担当教員の指示に従ってください（課題やレポート等により、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとします）。

〔忌引きにより公欠扱いとなる期間〕

下記に示す期間とします。葬儀のため遠隔の地に赴く場合には、往復に要する日数を加えた日数とします。特別な事情がある場合は起算日に関わらず、葬儀等が行われた日を含む下記期間とすることが可能です。

- 一親等の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日含む）の範囲内
- 二親等の場合は、死亡した日から起算して連続3日（休日含む）の範囲内
- 配偶者の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日含む）の範囲内

〔学校保健安全法（施行規則第19条）に定める、学校において予防すべき伝染病〕

第1種	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、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る）、特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう）、指定感染症、新感染症
第2種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ、及び新型インフルエンザ等感染症を除く）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風疹、水痘、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症（※） ※ 「その他の感染症」とは、感染症胃腸炎（ノロウイルス、ロタウイルス、アデノウイルス感染症など）、サルモネラ感染症（腸チフス、パラチフスを除く）、カンピロバクター感染症、マイコプラズマ感染症、インフルエンザ菌感染症、肺炎球菌感染症、溶連菌感染症（主にA型群溶血性レンサ球菌感染症、伝染性紅斑（りんご病）、RSウイルス感染症、EBウイルス感染症、単純ヘルペスウイルス感染症、帯状疱疹、手足口病、ヘルパンギーナ、A型肝炎、B型肝炎、伝染性膿痂疹（とびひ）、伝染性軟属腫（水いぼ）、アタマジラミ症、疥癬、カンジタ感染症、白癬特にトンズランス感染症を指す。 「その他の感染症」については、医師の診断書が提出された時点で、学校において予防すべき伝染病に相当するかを大学が判断する。

〔欠席届について〕

交通機関の遅延、交通事故、教職課程に関する実習、就職活動等は公欠扱いとはなりません。ただし、教職課程に関する実習、就職活動に対しては、「欠席届」を提出することで配慮の対象となる場合があります。教務課に問い合わせてください。

欠席届が提出された場合でも、「欠席」が「出席」に変わることはなく、成績評価にあたって配慮するかどうかは各授業担当教員の判断によります（欠席届の提出が授業担当教員による成績評価における配慮を確約するものではありません）。

公欠扱い、及び欠席届を提出した回を含め、いかなる理由であっても、授業に出席していない回数が1授業科目あたり3分の1を超える場合（※）は単位認定されません。

（※）15回のうち6回以上、あるいは30回のうち11回以上

〔欠席に関する手続き期限〕

欠席することがわかった時点で教務課へ申し出て、手続きをしてください。必要書類の提出期限は、「欠席の最終日翌日から5授業日(※)以内」、または「期末試験開始前日」の早い方となります。期限を過ぎたものについては取り扱いができません。また、発行された書類はコピー後、速やかに担当教員へ提出してください。

(※)授業日： 土・日、及び授業のない祝日を除いた日

(3)休講

特別な理由による臨時の全学休講の場合は、ホームページ、e-mail、掲示等により伝達します。

授業の進度による事情で必要のある場合、あるいは教員の止むを得ない事情で授業が行えなかった場合には、補講が行われます。この場合、直接担当教員が指示する他、T-NEXT や掲示にて連絡します。

事前の告知がなく、30分待っても授業が行われない場合は、教務課で確認してください。

〔自然災害及び交通機関のストライキによる授業の取扱〕

①午前中休校となる場合

・午前6時の時点で神奈川県東部に気象警報(※)が発令され、小田急江ノ島線、相鉄線全線、横浜市営地下鉄全線、JR東海道線(東京～小田原間)のいずれかが運休している場合。

・午前6時の時点で、小田急江ノ島線、相鉄線全線、横浜市営地下鉄全線、JR東海道線(東京～小田原間)のいずれかでストライキが行われて運休している場合。

②午後より授業を行う場合

・午前9時59分までに神奈川県東部の気象警報(※)が解除され、小田急江ノ島線、相鉄線 全線、横浜市営地下鉄全線、JR東海道線(東京～小田原間)のすべてで運行を再開した場合。

・午前9時59分までにストライキが解除され、運行を再開した場合。

③午後も休校となる場合

・午前10時の時点で引き続き、神奈川県東部に気象警報(※)が発令され、小田急江ノ島線、相鉄線全線、横浜市営地下鉄全線、JR東海道線(東京～小田原間)のいずれかが運休している場合。

・午前10時の時点でストライキが行われて運休している場合。

(※)上記気象警報とは、以下のことを示します。

①暴風雪警報

②同時に大雨警報、洪水警報および暴風警報の3警報

③大雪警報

のいずれかが出された場合。

☆警報が出る前や、授業開始後に緊急事態が発生する場合等、状況に応じて臨時に休講とする場合の連絡は、ホームページ、e-mail、掲示や校内放送、等にて行います。
期末試験期間中の対応についても同様とします。

〔大規模地震発生による警戒宣言が発令された場合の授業の取扱〕
大規模な地震の発生が予想されるときは、大規模地震対策特別措置法により「地震防災対策強化地域判定会」（以下、「判定会」とする）が召集され、状況によって「警戒宣言」が発せられます。その場合の授業の取り扱いは次のようになります。

(ｱ)「判定会」が召集されたことが、ラジオ・テレビ等で報道された時点で休講
(ｲ)警戒宣言が解除されたり、「判定会」が解散したとき、授業再開については交通機関が不通になった場合に準じます。

6. 試験

(1) 試験の種類

通常、期末試験をもって課程を修了します。ただし、授業ごとに成績の評価の仕方が異なります。授業によってはレポートで期末試験に替える場合もあります。また中間試験あるいは小テストを行ったり、平常点で評価する場合もあります。それぞれのシラバスをよく読み、授業で確認してください。

(2) 学期末試験（定期試験）

一定の期間と時間割を定めて、春学期試験（春学期末）と秋学期試験（秋学期末）の2回実施されます。試験の時間割は、通常の授業曜日、時限、教室と異なることがあり、土曜日の午後であっても、試験が組まれることがあります。学期末試験を受けるためには、学生証が必要です。

〔座席指定〕
試験には着席する位置が指定されている場合があります。
この場合は当該試験開始前に、教室の入口に学生証番号で着席位置が記された座席区分表が貼り出されますので、決められた位置に着席しなくてはなりません。

(3) 追試験

学期末試験を次の理由により受験できなかった場合、願い出て許可になれば追試験を受験することができます。

①病気又は負傷（診断書要）

※加療期間等の記載内容から当日受験できないことが読みとれる医療機関の診断書等に限る。

②交通機関の遅延（交通機関の遅延証明書要）

③卒業後の進路に関する試験（あらかじめキャリア支援課の指導を受け、所定の手続きが必要）

④裁判員候補者として呼出しを受けた場合または裁判員に選任された場合（公的証明書要）

⑤不慮の事故又は災害（公的証明書要）

⑥親族等の死亡又は葬儀（公的証明書又は葬儀日程のわかるものが必要。）

⑦その他、本学が特にやむを得ないと認めた場合（教務課の指定する証明書が必要）

〔追試験の対象科目〕

追試験の対象となるのは、学期末試験期間内に行われた科目のみです。

〔追試験料〕

追試験を受ける場合は、1科目につき1,000円の追試験料が必要です。ただし、裁判員候補者として呼出しを受けた場合または裁判員に選任された場合、1親等以内の忌引の場合、その他本学が特にやむを得ないと認めた場合は、追試験料を免除します。

なお、一旦納入した追試験料は、事由の如何に関わらず返還しません。

〔受験手続〕

追試験を希望する場合は、当該科目の試験当日を含む3日以内（ただし、日曜日、祝日は除く。）に e-mail 等で教務課に連絡をしてください。教務課の指示に従って、「追試験願」に所定事項を記入し、各種証明書、追試験料（1,000円×受験科目数）を添え追試験受験前までに提出してください（期間の過ぎた申請は、一切受け付けられません）。

追試験を受験できなかった場合、再度の追試験は行いません。また、追試験を願い出ながら自分の都合で受験しない場合は、以後追試験の願い出を受理しないことがあります。

〔試験時期〕

春学期追試験は8月（予定）、秋学期追試験は2月（予定）に行います。

(4) 試験中の不正行為についての処分

①試験期間中に不正行為をした者は、事実確認の上 多摩大学学則及び多摩大学履修規程第8条(※1)により処罰されます。

※1　多摩大学履修規程第８条

（不正行為）

第8条　第3条、第4条及び第5条に定める試験において、不正行為を行なった者は多摩大学学生懲戒規程に基づき処分する。

②受験中に答案を持ち出した者については、その受験科目を不合格とする。

7. 成績

(1)成績評価

成績評価は、授業の教育目標に対する学修者の到達度を見るものであり、シラバスに記載されている各科目の目標と評価方法および評価基準に基づき行われます。

具体的には、授業形態に応じた適切な評価方法、定期試験及び小テスト、課題レポート、発表及び討論、授業への参加態度、予習復習などの自主的学修態度、出欠席の状況等、多様な要素を総合的に考慮して判定します。

それぞれの科目によってその教育目標と評価方法が異なりますので、シラバスでよく確認をしましょう。

<table>
<tr><th></th><th colspan="4">一般講義科目</th><th colspan="3">ゼミナール科目</th></tr>
<tr><th>点数</th><th>評価</th><th>評点
(GP)</th><th>評価基準</th><th>配分基準</th><th>評価</th><th>評点
(GP)</th><th>配分
基準</th></tr>
<tr><td>90-100</td><td>A+</td><td>4.0</td><td>基本的な目標を充分に達成し、きわめて優秀な成果をおさめている。</td><td rowspan="2">合格者の 0－35%の範囲（履修者数ではありません。）
※ 35%を越えて A+と A の成績の者がいる場合は、規定にかかわらず付与することができます。</td><td rowspan="4">P</td><td rowspan="4">4.0</td><td rowspan="4">制限なし</td></tr>
<tr><td>80-89</td><td>A</td><td>3.0</td><td>基本的な目標を充分に達成している。</td></tr>
<tr><td>70-79</td><td>B</td><td>2.0</td><td>基本的な目標を達成している。</td><td rowspan="2">制限なし</td></tr>
<tr><td>60-69</td><td>C</td><td>1.0</td><td>基本的な目標を最低限度達成している。</td></tr>
<tr><td>59 以下</td><td>F</td><td>0.0</td><td>出席状況が不良、または、基本的な目標を達成していないので再履修が必要である。</td><td>制限なし</td><td>F</td><td>0.0</td><td>制限なし</td></tr>
<tr><td>認定</td><td>N</td><td>－</td><td>他学部、他大学などで修得した単位は GP には換算されない。</td><td></td><td>N</td><td>－</td><td></td></tr>
</table>

★　A^{+}、A、B、Cは合格で、Fは不合格です。

★　ゼミナール科目はP（合格）、F（不合格）の２段階で判定します。

★　不正行為が認定された場合は、原則当該学期の履修単位全てを不合格とします。

(2) GPA

GPA とは、米国の大学で一般的に行われている成績評価方法で、学生一人ひとりの履修科目の成績の平均を数値化し、客観的に測定するためのものです。GPA により、学生は学習効果を自分自身で把握することができるため、個人の能力や意欲に合わせて主体的かつ充実した履修を行い、学習効果をあげることができます。GPA 制度のもとでは、学生は一度登録した科目は責任を持って確実に履修することが求められます。

学期ごとに、履修した各科目の成績に点数（Grade Point）を与え、このGPにその科目の単位数を乗じ、その合計を、履修科目の単位数の合計で割って算出します。但し、履修を中止した科目、認定科目は、算出対象から除きます。

GPA は、科目全体における学生の理解度と進歩を評価するための一般的な方法として使用されています。本学部では教育の国際化に対応し、よりきめ細かな成績評価を行うため GPA を導入しています。

$$\text{GPA} = \frac{\text{(科目のグレードポイント×単位数)の和}}{\text{科目の単位数の和}}$$

例えば、下表のような評価を得た場合、GPA は次のように算出します。

科目名	単位数	成績評価	GP(グレードポイント)
Reading I	4 単位	A^{+}	4
Grammar and Writing I	4 単位	A	3
Listening and Pronunciation I	4 単位	A	3
Speaking I	4 単位	B	2
日本学入門	2 単位	B	2
心理学入門	2 単位	C	1
キャリア形成論	4 単位	F	0

$$\text{GPA} = \frac{(4\times4)+(3\times4)+(3\times4)+(2\times4)+(2\times2)+(1\times2)+(0\times4)}{(4\times5)+(2\times2)} = \frac{54}{24}$$

GPA は、2.25 となります。

最高点は、4.00 です。

(3) GPA の活用

GPA は、GPA が高い数値の学業成績優秀者を対象にした海外留学奨学金、成績優秀者奨学金等の各種奨学金選考や、早期卒業希望者、卒業時成績優秀者表彰の選考などに使用されます。また、GPA が低い数値の学生に対しては在籍年数、修得単位数なども考慮の上、退学を勧告する場合があります（多摩大学成績評価規程第 5 条）。

(4) 成績発表

成績及び GPA は、T-NEXT 上で確認できます。

春学期成績発表予定時期･･･9月上旬頃
秋学期成績発表予定時期･･･3月上旬頃

(5) 成績評価に関する問合せ

当該学期の成績評価について確認をしたい場合は、別途案内する期間内に教務課に申し出てください。

8. 卒業

(1) 卒業

①卒業のためには、4年以上在学（2、3年次編入学生を除く。）して所定の科目を履修し、規定する単位数以上を修得しなければなりません。
※休学した期間は在学期間に含まれません。従って、休学すると卒業が遅れることになります。
②卒業の認定は、年2回、3月と9月に行います。

(2) 卒業見込証明書の発行

卒業見込証明書は就職活動で必要となる証明書で、発行にあたっては3年次終了時点で以下の条件をすべて満たしていることが必要となります。

［平成26（2014)年度以降入学生］
①基礎教育科目の必修単位及び選択必修単位のうち以下の24単位を修得済みのこと
英語集中教育(AEP)：16単位、共通科目選択必修：8単位
②上記①を含め、100単位以上修得済みのこと

(3) 再試験

再試験は、卒業年次の単位修得により、卒業要件単位が一定範囲で不足する者に対し最終学期の科目について実施します。

〔受験の条件〕

再試験を受験するためには次の条件をすべて満たしていなければなりません。

①卒業要件を満たすに必要な単位数が12単位以内であること

②担当教員が再試験受験を許可すること

③履修登録済みであること

〔再試験料〕

再試験を受ける場合は1科目につき2,000円の再試験料が必要です。

なお、一旦納入した再試験料は、事由の如何に関わらず返還しません。

〔受験手続〕

教務課で交付する「再試験願」に所定事項を記入し、再試験料（2,000円×受験科目数分）を添え、成績発表日に申請してください。（期間の過ぎた申請は、一切受け付けられません。）

〔成績評価〕

再試験の成績評価は、C(合格)またはF(不合格)となります。

(4) 早期卒業

本学部では、特別優秀な学生を対象に、卒業までの4年在籍期間を短縮して「4年未満3年間以上の在学」での卒業を認める「早期卒業制度」を導入しています。（ただし、編入生は除きます。）

この早期卒業制度は、定められた卒業要件を満たしたうえで、学業成績など優れた成果を挙げた学生に対し3年（6学期）若しくは3.5年（7学期）の在学で卒業を認める制度で、意欲ある優秀な人材が早期に大学を卒業して日本や海外の大学院へ進学する、あるいは海外の企業、及び外資系の企業などで活躍するなど、自己の能力及び適性をさらに伸ばすことのできる機会を提供することを目的としています。（通常は4年の在学を必要としますので、卒業要件単位数を満たしただけでは、早期卒業はできません。）

〔申請資格〕

2年修了時、以下の資格を全て満たしていること。

・以下の単位を修得していること。

基礎科目の必修	18単位
基礎科目の選択必修	8単位以上
基礎科目の選択	28単位以上
専門科目	28単位以上
計	82単位以上

・GPA、TOEIC、TOEFL(iBT)のポイント・点数が以下のとおりであること。

GPA 3.5以上 + TOEIC 800点以上 あるいは TOEFL(iBT)90点以上

・3年次よりゼミナールに所属すること。

・在学中、修学態度・人格とも優秀で他の模範となるもので、2名の専任教員より推薦されていること(うち、1名は所属するゼミナール担当教員)。

・早期卒業の意志及び理由が明確であること。

〔資格審査〕

・希望者は3年次春学期(秋季入学生は秋学期)の履修科目登録期間内に教務課に 申請書及び2名の専任教員からの推薦状 を提出してください。

・審査(書類・面接)のうえ、申請資格の条件を満たしているかどうかを決定します。

〔卒業認定〕

卒業予定時に次の要件を満たした者について、早期卒業を認めます。

・3年または3年半在学して所定の科目を履修し、規定する卒業要件単位数以上を修得していること。

(休学した期間は在学期間に含まれません。従って、休学すると卒業が遅れることになります。)

・GPA、TOEIC、TOEFL(iBT)のポイント・点数が以下のとおりであること。

GPA 3.6以上 + TOEIC 850点以上 あるいは TOEFL(iBT)96点以上

9. TOEIC について

(1) 学内での TOEIC IP 受験

・春季入学生

学年	実施日(予定)				
	4月1日	7月17日	10月16日	12月4日	1月22日
1年生	◎	◎	○	○	◎
2年生	○	◎	○	○	◎
3年生	○	○	○	◎	○
4年生	○	○	○	◎	○

・秋季入学生

学年	実施日(予定)				
	10月16日	12月4日	1月22日	4月1日	7月17日
1年生	◎	○	◎	◎	◎
2年生	○	○	◎	○	◎
3年生	○	◎	○	○	○
4年生	○	◎	○	○	○

◎:必須受験。受験料は大学が負担します。

○:任意受験。1,500円の受験料がかかります。

(2) 公開テスト

公開テスト(年9回開催)の受験は学生の任意です。(受験料は個人負担)

公開テストのスコアも公式スコアとして扱います。取得した学生は Official Score Certificate(公式認定証)を教務課に届け出てください。登録スコアとなります。

公開テストの日程、試験の詳細については、公式 TOEIC サイトを参照してください。
https://www.iibc-global.org/

10. 転学部

〔出願資格〕

転学部を志願できる者は、1・2年生となります。

〔出願手続〕

教務課で交付する「転学部願」及び必要書類に所定事項を記入し、11月末日までに教務課に提出してください。

〔転学部の時期〕

転学部の時期は4月1日となります。

☆転学部についての詳細は、教務課に問い合わせてください。

11. 教職課程

卒業時に教員の免許状を取得したい学生は、教職課程を履修して必要な単位を修得してください。

〔取得可能な免許状〕

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

☆教職課程履修を希望する学生は、必ず、説明会に参加してください。

☆教育実習費、介護等体験の費用などが別途かかります。また、教育実習及び介護等体験における交通費及び実習先でかかる必要経費は、自己負担となります。

CONTENTS / 目次 - Curriculum 2014 - 2021

2014 - 2021 Entrants / 2014 - 2021年度入学生

Level 科目群	Division 科目区分		Course Title (Japanese) 科目名	Course Title (English) 科目名（英字）	Year 年次	Instructor 担当教員名	Semester 学期	Required 必修	Restricted Elective 選択必修	Elective 選択	Note 備考
Foundational Courses / 基礎教養科目	English Program / 語学		Grammar and Writing I	Grammar and Writing I	1+	See timetable	Spring	2			
			Grammar and Writing II	Grammar and Writing II	1+	See timetable	Fall	2			
			Listening and Pronunciation I	Listening and Pronunciation I	1+	See timetable	Spring	2			
			Listening and Pronunciation II	Listening and Pronunciation II	1+	See timetable	Fall	2			教職必修
			Reading I	Reading I	1+	See timetable	Spring	2			
			Reading II	Reading II	1+	See timetable	Fall	2			教職必修
			Speaking I	Speaking I	1+	See timetable	Spring	2			教職必修
			Speaking II	Speaking II	1+	See timetable	Fall	2			教職必修
			TOEIC演習	TOEIC Preparation	2+	See timetable	Spring・Fall	2			
	General Lectures / 共通科目	Core / 選択必修	環境保全入門	Introduction to Environmental Protection	1+	橋詰	Spring・Fall		2		
			グローバルスタディーズ入門	Introduction to Global Studies	1+	クルナザロバ	Spring・Fall		2		
			経済学入門	Introduction to Economics	1+	渡邊（泰）	Spring・Fall		2		
			国際理解入門	Introduction to Global Understanding	1+	安田	Spring・Fall		2		
			情報化社会とグローバル化	Informatization and Globalization Society	1+	張　琪	Spring・Fall		2		
			心理学入門	Introduction to Psychology	1+	ジョイス	Spring・Fall		2		8単位修得（卒業要件）
			哲学入門	Introduction to Philosophy	1+	立田	Spring・Fall		2		
			日本学入門	Japanese Culture and Society	1+	太田	Spring・Fall		2		
			文化グローバリゼーション入門	Introduction to Cultural Globalization	1+	－	－		2		
			文化人類学入門	Introduction to Anthropology	1+	杉下	Spring・Fall		2		
			メディア学入門	Introduction to Media Studies	1+	マーサー	Spring・Fall		2		
		Advanced English / 上級英語	Business Communication in English I	Business Communication in English I	2+	イングリッシュ	Spring			2	
			Business Communication in English II	Business Communication in English II	2+	イングリッシュ	Fall			2	
			Communicative English for Global Citizenship I	Communicative English for Global Citizenship I	2+	ケニー	Spring			2	
			Communicative English for Global Citizenship II	Communicative English for Global Citizenship II	2+	ケニー	Fall			2	
			English Media and Culture I	English Media and Culture I	2+	マーサー	Fall			2	教職選択
			English Media and Culture II	English Media and Culture II	2+	－	－			2	
			Global Issues: Wealth and Poverty I	Global Issues: Wealth and Poverty I	2+	イングリッシュ	Spring			2	教職選択
			Global Issues: Wealth and Poverty II	Global Issues: Wealth and Poverty II	2+	イングリッシュ	Fall			2	教職選択
			Studies In Environmentalism I	Studies In Environmentalism I	2+	橋詰	Spring			2	「上級英語」または「留学科目」から54単位以上修得（卒業要件）
			Studies In Environmentalism II	Studies In Environmentalism II	2+	橋詰	Fall			2	
			英語試験対策講座 I	Test Preparation I	2+	西井・伊藤	Spring・Fall			2	
			英語試験対策講座 II	Test Preparation II	2+	西井	Fall			2	
			Studies in Global Events: World-views and Policy I	Studies in Global Events: World-views and Policy I	2+	－	－			2	
			Studies in Global Events: World-views and Policy II	Studies in Global Events: World-views and Policy II	2+	－	－			2	
			Volunteerism: A Historical Survey of NGOs I	Volunteerism: A Historical Survey of NGOs I	2+	－	－			2	
			Volunteerism: A Historical Survey of NGOs II	Volunteerism: A Historical Survey of NGOs II	2+	－	－			2	
			英語試験対策講座 III	Test Preparation III	1+	－	－			2	
		Study Abroad / 留学科目	Study Abroad I - V	Study Abroad I - V	1+	新美	Spring・Fall			2	
			Study Abroad VI - VIII	Study Abroad VI - VIII	1+	新美	Spring・Fall			4	
			Internship Abroad	Internship Abroad	3+	新美	Spring			4	
		General Elective / 共通一般	職業理解とキャリア	Career Design	1	未定	未定			2	
			共通科目特別講義 III	Special Lectures for Foundational Courses III	1	渡邊（浩）	Spring			2	志スタートアップ
			共通科目特別講義 IV	Special Lectures for Foundational Courses IV	1	渡邊（浩）	Fall			2	志スタートアップ
			英語学基礎	English Linguistics Basic	1+	－	－			2	
			科学の歴史	History of Science	1+	－	－			4	
			学習心理学	Psychology of Learning	1+	－	－			2	
			キャリア形成論	Career Development	1+	竹内	Spring・Fall			4	
			教育心理学	Educational Psychology	1+	竹内	Fall			2	教職必修
			共通科目特別講義 I	Special Lectures for Foundational Courses I	1+	－	－			4	
			グローバル・ヒストリー	Global History	1+	－	－			4	

Level 科目群	Division 科目区分		Course Title (Japanese) 科目名	Course Title (English) 科目名（英字）	Year 年次	Instructor 担当教員名	Semester 学期	Required 必修	Restricted Elective 選択必修	Elective 選択	Note 備考
Foundational Courses / 基礎教育科目	General Lectures / 共通科目	General Elective / 共通一般	ｸﾞﾛｰﾊﾞﾙｽﾀﾃﾞｨｰｽﾞのための数学入門	Introduction to Mathmatics for Global Studies	1＋	渡邊（泰）	Spring･Fall			2	
			経営学入門	Introduction to Management	1＋	芦田	Fall			4	
			国際関係論入門	International Relations	1＋	クルナザロバ	Spring			4	
			こころの科学	Science of Mind	1＋	新屋	Fall			2	
			コンピューター入門	Introduction to Computers	1＋	浅原	Spring･Fall			4	教職必修
			湘南の文学	Shonan Literature	1＋	中澤（弥）	Fall			4	
			体育	Physical Education	1＋	TBA	Spring･Fall			2	教職必修
			中国文学	Chinese Literature	1＋	ホノベ	Fall			4	
			統計学入門	Introduction to Statistics	1＋	渡邊（泰）	Spring			4	
			日本語文章表現法	Japanese Sentence Expression	1＋	廣田、安西、浅井	Spring･Fall			4	
			日本の法律	Japanese Law	1＋	金井	Spring･Fall			4	教職必修
			日本の歴史	Japanese History	1＋	藤田	Spring･Fall			4	
			日本文学	Japanese Literature	1＋	バルマー	Fall			4	
			文化心理学	Cultural Psychology	1＋	ジョイス	Fall			4	
			共通科目特別講義 Ⅴ	Special Lectures for Foundational Courses V	1＋	バルマー	Spring･Fall			4	グローバル時事問題
			共通科目特別講義 Ⅸ	Special Lectures for General Courses Ⅸ	1＋	渡邊（泰）	未定			2	
			共通科目特別講義 Ⅵ	Special Lectures for Foundational Courses VI	1＋	－	－			2	
			共通科目特別講義 Ⅶ	Special Lectures for Foundational Courses VII	1＋	－	－			2	
			ヴィジュアルコミュニケーション入門	Introduction to Visual Communication	2＋	マーサー	Spring			4	
			英文会計基礎	Fundamental Accounting in English	2＋	ホノベ	Spring			4	
			記号論入門	Introduction to Semiotics	2＋	マーサー	Fall			4	
			ジェンダー論	Gender Studies	2＋	小松	Spring			4	
			社会科学のための統計学	Social Science Statistics	2＋	ジョイス	Spring			4	
			共通科目特別講義 Ⅱ	Special Lectures for Foundational Courses II	2＋	マリノフ	Spring			4	グローバル企業とキャリアデザイン
			国内インターンシップ概論	Introduction to Domestic Internship	2, 3	中澤（文）	Spring･Fall			2	
			国内インターンシップ実習 Ⅰ	Domestic Internship : Practice I	2, 3	中澤（文）	Spring･Fall			2	
			国内インターンシップ実習 Ⅱ	Domestic Internship : Practice II	2, 3	－	－			2	
			共通科目特別講義 Ⅷ	Special Lectures for Foundational Courses VIII	3	堂下	Spring Break Intensive			2	進路のための学力アップ講座
		Foreign language / 外国語	中国語 Ⅰ	Chinese I	2＋	呉　燕	Spring･Fall			2	
			中国語 Ⅱ	Chinese II	2＋	呉　燕	Fall			2	
			中国語 Ⅲ	Chinese III	2＋	－	－			2	
			韓国語 Ⅰ	Korean I	2＋	朴	Spring			2	
			韓国語 Ⅱ	Korean II	2＋	朴	Fall			2	
		Japanese / 日本語科目	日本語初級	Japanese Language Beginners Course	1＋	山口	Fall			2	
			日本語中級	Japanese Language Intermediute Course	1＋	佐久間	Spring･Fall			2	
			日本語上級	Japanese Language Upper Course	1＋	佐久間	Fall			2	
Major Related Courses / 専門教育科目	Hospitality Management / ホスピタリティ・マネジメント		Travel and Tourism Workplace English I	Travel and Tourism Workplace English I	2＋	油木田	Spring･Fall			2	教職選択
			Travel and Tourism Workplace English II	Travel and Tourism Workplace English II	2＋	油木田	Spring･Fall			2	教職選択
			癒しの文化論	Healing and Culture	2＋	韓	Spring･Fall			4	
			観光 Ⅰ	Tourism I	2＋	李　崗	Spring･Fall			4	
			観光 Ⅱ	Tourism II	2＋	韓、李　崗	Spring･Fall			4	
			キリスト教の世界観	Christian Views on the World	2＋	小松	Spring･Fall			4	
			言語心理学	Psycholinguistics	2＋	ジョイス	Fall			4	
			現代観光研究 Ⅰ	Current Issues in Tourism I	2＋	－	－			4	
			質的調査方法論	Qualitative Research Methods	2＋	堂下	Spring			4	
			身体とアイデンティティ	Body and Identity	2＋	－	－			4	
			地球社会とアジア Ⅰ	Global Community and Asia I	2＋	横田	Spring･Fall			4	
			地球社会とアジア Ⅱ	Global Community and Asia II	2＋	韓	Spring･Fall			4	
			地球社会とアメリカ	Global Community and America	2＋	三吉	Spring･Fall			4	教職必修
			地球社会とオーストラリア	Global Community and Australia	2＋	竹峰・コンラッド	Spring･Fall			4	教職必修

Level 科目群	Division 科目区分	Course Title (Japanese) 科目名	Course Title (English) 科目名（英字）	Year 年次	Instructor 担当教員名	Semester 学期	Required 必修	Restricted Elective 選択必修	Elective 選択	Note 備考
Major Related Courses / 専門教育科目	Hospitality Management / ホスピタリティ・マネジメント	地球社会と日本	Global Community and Japan	2+	堂下	Spring・Fall			4	
		地球社会とヨーロッパ I	Global Community and Europe I	2+	木村	Spring・Fall			4	
		通訳概論	Introduction to Interpretation	2+	小松原	Fall			4	
		認知心理学	Cognitive Psychology	2+	ジョイス	Spring			4	
		ホスピタリティ・マネジメント I	Hospitality Management I	2+	張（陽）	Spring・Fall			2	
		ホスピタリティ・マネジメント II	Hospitality Management II	2+	藤本	Spring・Fall			2	JTB
		ホスピタリティ・マネジメント III	Hospitality Management III	2+	森	Spring・Fall			2	ANA
		ホスピタリティ・マネジメント IV	Hospitality Management IV	2+	齋藤	Spring・Fall			2	NKS
		ホスピタリティ・マネジメント特別講義 I	Special Lectures for Hospitality Management I	2+	李 崗	Spring			4	観光地域の管理と運営
		ホスピタリティ・マネジメント特別講義 II	Special Lectures for Hospitality Management II	2+	–	–			4	
		ホスピタリティ・マネジメント特別講義 III	Special Lectures for Hospitality Management III	2+	堂下	Fall			2	接客・おもてなし英語
		ホスピタリティ・マネジメント特別講義 IV	Special Lectures for Hospitality Management IV	2+	–	–			2	
		ホスピタリティ・マネジメント特別講義 V	Special Lectures for Hospitality Management V	2+	根本	Spring・Fall			2	世界遺産検定3級対策講座
		ホスピタリティ・マネジメント特別講義 VI	Special Lectures for Hospitality Management VI	2+	根本	Spring・Fall			2	世界遺産検定2級対策講座
		ホスピタリティ・マネジメント特別講義 VII	Special Lectures for Hospitality Management VII	2+	桐谷	Spring・Fall			2	ヒロシマ・ナガサキと観光
		ホスピタリティ・マネジメント特別講義 VIII	Special Lectures for Hospitality Management VIII	2+	竹峰	Spring Break Intensive			2	地球社会と環境・開発・平和――観光を見据えて
		翻訳概論	Introduction to Translation	2+	小松原	Spring			4	
		現代観光研究 II	Current Issues in Tourism II	2+	–	–			4	
		地球社会と中東	Global Community and Middle East	2+	佐藤	Spring			4	
		アジアの宗教	Religions in Asia	3+	小松	Fall			4	
		観光 III	Tourism III	3+	古川	Spring			4	
		観光 IV	Tourism IV	3+	–	–			4	
		コミュニケーション	Communication	3+	萩原	Spring・Fall			4	
		消費社会と日本の大衆文化	Japanese Society through Its Popular Culture	3+	太田	Fall			4	
		消費主義の比較文化論	Consumption in Cross-cultural Perspective	3+	太田	Spring			4	
		地球社会とヨーロッパ II	Global Community and Europe II	3+	木村	Spring			4	
		日本人と他者	Japanese and Others	3+	杉下	Fall			4	
		日本の宗教	Religions in Japan	3+	小松	Spring			4	
		美術論	Theory of Arts	3+	深松	Summer Break Intensive			4	
		仕事と若者論	Japanese Work Environment and Young People	3+	太田	Spring			4	
		地球社会とアジア III	Global Community and Asia III	3+	太田	Fall			4	
		地球社会とアフリカ I	Global Community and Africa I	3+	杉下	Spring			4	
		地球社会とアフリカ II	Global Community and Africa II	3+	杉下	Fall			4	
Major Related Courses / 専門教育科目	International Studies / 国際教養	Web デザイン	Web Design	2+	–	–			4	
		英語学 I	English Linguistics I	2+	山田（大）	Spring			4	教職必修
		英語学 II	English Linguistics II	2+	山田（大）	Fall			4	教職必修
		英米文学 I	English and American Literature I	2+	田中（ち）	Spring			4	教職必修
		英米文学 II	English and American Literature II	2+	田中（ち）	Fall			4	教職必修
		環境政策	Environmental Policy	2+	–	–			4	
		金融論	Theory of Finance	2+	ホノベ	Spring			4	
		国際会計論	International Accounting	2+	ホノベ	Fall			4	
		国際関係論：中央アジア	International Relations of Central Asia	2+	–	–			4	
		国際関係論：南・東南アジア	International Relations of South and Southeast Asia	2+	クルナザロバ	Fall			4	
		国際教養特別講義 I	Special Lectures for International Studies Ⅰ	2+	–	–			4	
		国際教養特別講義 II	Special Lectures for International Studies Ⅱ	2+	新美	Spring・Fall			4	国際政治
		国際教養特別講義 III	Special Lectures for International Studies Ⅲ	–	–	–	–	–	–	
		国際教養特別講義 IV	Special Lectures for International Studies Ⅳ	–	–	–	–	–	–	
		国際法と国際機関	International Law and Organizations	2+	新美	Spring・Fall			4	
		情報処理 I	Information Processing I	2+	張 琪	Spring			4	
		情報処理 II	Information Processing II	2+	張 琪	Spring・Fall			4	

Level 科目群	Division 科目区分	Course Title (Japanese) 科目名	Course Title (English) 科目名（英字）	Year 年次	Instructor 担当教員名	Semester 学期	Required 必修	Restricted Elective 選択必修	Elective 選択	Note 備考
Major Related Courses / 専門教育科目	International Studies / 国際教養	多国籍企業会計	Accounting for Multinational Firms	2+	ホノベ	Spring			4	
		人間安全保障	International Protection of Human Rights	2+	クルナザロバ	Spring			4	
		簿記	Bookkeeping	2+	林	Spring			4	
		ポストモダニズムと社会	Postmodernism and Society	2+	マーサー	Spring			4	
		マクロ経済学	Macroeconomics	2+	西井	Spring			4	
		ミクロ経済学	Microeconomics	2+	–	–			4	
		アフリカの時事問題	Current Issues in Africa	3+	杉下	Spring			4	
		エネルギーと環境	Energy and Environment	3+	横詰	Fall			4	
		経営戦略論	Strategic Management	3+	東	Fall			4	
		国際協力	International Cooperation	3+	–	–			4	
		国際経営論	International Management	3+	未定	未定			4	
		国際経済学	International Economics	3+	渡邊（泰）	Fall			4	
		資源と環境	Resource and Environment	3+	横詰	Spring			4	
		多文化共生論	Multiculturalism	3+	杉下	Fall			4	
		日本近代史	History of Modern Japan	3+	藤田	Fall			4	
		比較経営論	Comparative Management	3+	マリノフ	Fall			4	
		マーケティング論	Theory of Marketing	3+	声田	Spring			4	
		リーダーシップ論	Leadership	3+	未定	未定			4	
Major Related Courses / 専門教育科目	Seminar / ゼミナール	プロジェクト・ゼミナール II	Project Seminar II	2+	安田・横詰・太田	Spring・Fall			2	
		プロジェクト・ゼミナール III	Project Seminar III	2+	藤田	Spring・Fall			2	藤沢湘南の戦争とその遺産
		プロジェクト・ゼミナール IV	Project Seminar IV	2+	西井	Spring			2	寺島実郎学長監修リレー講座
		プロジェクト・ゼミナール V	Project Seminar V	2+	西井	Fall			2	寺島実郎学長監修リレー講座
		プロジェクト・ゼミナール VI	Project Seminar VI	2+	長田	Spring・Fall			2	日本伝統文化:いけばな理論と実践
		プロジェクト・ゼミナール VII	Project Seminar VII	2+	堂下	Fall			2	藤沢ストーリー
		プロジェクト・ゼミナール I	Project Seminar I	3+	廣田	Spring			2	教師力向上講座
		プロジェクト・ゼミナール VIII	Project Seminar VIII	3+	安田	Spring			2	
		プロジェクト・ゼミナール IX	Project Seminar IX	3+	安田	Fall			2	
		プロジェクト・ゼミナール X	Project Seminar X	3+	桐谷	Spring			2	被爆都市と観光を多面的に考える I 広島
		プロジェクト・ゼミナール XI	Project Seminar XI	3+	桐谷	Fall			2	被爆都市と観光を多面的に考える II 長崎
		ゼミナール I	Seminar I	3+	See timetable	Spring			2	
		ゼミナール II	Seminar II	3+	See timetable	Fall			2	
		ゼミナール III	Seminar III	4	See timetable	Spring			2	
		ゼミナール IV	Seminar IV	4	See timetable	Fall			2	
		卒業研究	Graduation Research	4	See timetable	Fall			4	
Teachers' License Program / 教職に関する科目		教育原理	Educational Principles	1+	山田（知）	Spring Break Intensive			2	卒業要件外
		教職概論	Teaching Profession	1+	廣田	Spring			2	卒業要件外
		生徒指導・進路指導論	Student and Career Guidance	1+	関根	Fall			2	卒業要件外
		教育課程総論	The Study of Curriculum	2+	岡田	Spring			2	卒業要件外
		教育制度論	Educational System	2+	廣田	Fall			2	卒業要件外
		教育方法	Educational Methods	2+	竹内	Spring			2	卒業要件外
		特別活動	Extra-curricular Activities	2+	関根	Spring			2	卒業要件外
		英語科教育法 I	Teaching Method on Teaching English I	3+	大場	Spring			4	卒業要件外
		英語科教育法 II	Teaching Method on Teaching English II	3+	大場	Fall			4	卒業要件外
		介護等体験実習事前事後指導	The pre/post guidance for experience training / practicing	3+	廣田	Spring			1	卒業要件外
		教育相談	Educational Counseling	3+	石島	Fall			2	卒業要件外
		総合的な学習の時間の指導法	Teaching Method on Periods of Integrated Studies	3+	北村	Fall			1	卒業要件外・2019年度以降入学生適応
		道徳教育論	Study of Ethics Education	3+	廣田	Fall			2	卒業要件外
		特別支援	Special Needs Education	3+	三尾	Summer Break Intensive			2	卒業要件外・2019年度以降入学生適応
		教育実習 I	Student Teaching I	4	廣田・山田（大）	Spring・Fall			3	卒業要件外
		教育実習 II	Student Teaching II	4	廣田・山田（大）	Spring・Fall			2	卒業要件外
		教職実践演習（中・高）	Teaching Practice	4	廣田	Fall			2	卒業要件外

ハイフン(–) Not Offered in 2021 / 2021年度開講しない。

「特別講義」とは各科目区分においてグローバルスタディーズ学部にふさわしいテーマで開講される。

第III部：学生とSGS

1．学生サービス （学生生活の安定のための支援及び学生生活全般に関する学生の意見・要望）

学生課は、学生生活における様々なサポートを行っており、本学におけるサービス、施設、手続についての質問や情報請求の窓口となっています。例えば、各種証明書の発行、施設の利用申込み受付、サークル活動及び学園祭運営支援、忘れ物の取扱、日本学生支援機構奨学金の取扱、カウンセリングルームの運営などを行っています。 学生生活で困ったこと、わからないことは学生課窓口まで気軽に相談に来てください。

(1)学生証

学生証は本学学生の身分を証明する重要なものです。請求のあったときにはいつでも提示できるよう、常に携帯してください。

①提示が必要なとき

(ｱ)通学定期を購入するとき
(ｲ)多摩大学所定の定期試験・TOEIC を受けるとき
(ｳ)各種証明書の発行を受けるとき
(ｴ)学割証の発行を受けるとき
(ｵ)図書館への入館及びそのサービスを利用するとき
(ｶ)その他、本学教職員から請求のあったとき
(ｷ)個人情報等書類を受け取るとき

学生証

②学生証の有効期限・再発行について

学生証の有効期限は入学後4年間（5年目以降は1年間）です。学生証を紛失あるいは汚損した場合は、直ちに学生課に届出て、再発行の手続きをしてください。再発行手数料は1,200円です。学生証の再発行には、1週間程度必要で、その間事務局から仮学生証を発行します。破損、汚損した学生証は再発行した学生証と引き換えに返却してください。

③学生証の返却

卒業、退学、除籍等で本学の学籍を失った場合、直ちに返却してください。

④その他注意事項

(ア)他人に貸与してはなりません。

(イ)紛失や盗難にあった場合は、学生課に届出るとともに、必ず警察に届出てください。

(2)情報の伝達・連絡等

①多摩大学キャンパスシステム(「T-NEXT」)及び掲示板

本学の学生に関連する情報はすべて「T-NEXT」で電子的に掲載され、また、学内の掲示板にも掲載されます。「T-NEXT」より、直接個々の学生に連絡をとったり情報を提供したりすることもあります。責任を持って、「T-NEXT」と掲示板を定期的に確認するようにしてください。

②学生専用掲示板

学生専用掲示板を設置しています。文書、ポスターその他の通知を学生専用掲示板に掲載することを希望する場合は、学生課に問い合わせてください。

＜掲示に関しての注意事項＞

(ア)学生が告知用として作成する掲示物のサイズは原則 A4までとします。掲示する際の注意事項は学生課で確認してください。

(イ)掲示物には担当者名や団体名を明記し、学生課の承認印をもらってください。

(ウ)掲示期間は最大1ヶ月です。期限のある日程・告知等は、最終日の翌日に掲示した個人や団体が責任を持って剥離してください。

③プラズマスクリーン

東棟1階のアゴラ(ラウンジ)と、西棟2階のラウンジに設置されたプラズマスクリーンへの情報公開を希望する場合は、学生課に問い合わせてください。

(3)各種証明書の発行

各種証明書は、事務局で入手できます。発行手数料がかかるもの(1 通につき 100 円)と、無料で発行するものがあります。発行手数料がかかるものは、事務局にある券売機で「証紙」を購入し、申請書に貼り付けてください。

① 証明書の種類と発行手数料

<table>
<tr><th>種　類</th><th>セクション</th><th>手数料(1 通)</th></tr>
<tr><td>成績証明書</td><td rowspan="6">教務課</td><td rowspan="9">100 円</td></tr>
<tr><td>成績証明書(英文)</td></tr>
<tr><td>卒業見込証明書</td></tr>
<tr><td>卒業見込証明書(英文)</td></tr>
<tr><td>卒業証明書</td></tr>
<tr><td>卒業証明書(英文)</td></tr>
<tr><td>在学証明書</td><td rowspan="6">学生課</td></tr>
<tr><td>在学証明書(英文)</td></tr>
<tr><td>健康診断証明書</td></tr>
<tr><td>通学証明書</td><td rowspan="2">無　料</td></tr>
<tr><td>学校学生生徒旅客運賃割引証(学割証)</td></tr>
<tr><td>学生証再発行</td><td>1,200 円</td></tr>
</table>

② 証明書の申込みについて

＜証明書の申込み方法＞

事務局にある「証明書発行申請書」に必要事項を記入し、手数料分の証紙を添付のうえ申込んでください。受取りの際は領収書または学生証の提示が必要です。なお、発行日より3ヶ月経過後、受取りが無い場合は廃棄します。

<table>
<tr><th>証 明 書 発 行</th><th>申　請</th><th>受 取・交 付</th></tr>
<tr><td rowspan="2">証明書(和文)の発行</td><td>平日 17:30 までの申請
土曜 14:00 までの申請</td><td>翌日 15:00 以降
翌々日 15:00 以降
(日曜・祝日除く)</td></tr>
<tr><td>平日 17:30 までの申請
土曜 14:00 までの申請</td><td>申請日より 3 日後
(日曜・祝日除く)</td></tr>
<tr><td>証明書(英文)の発行</td><td></td><td></td></tr>
</table>

※休業期間中は時間の変更があります。(事前に掲示・T-NEXT 等にて通知)

(4)各種願書(届出)

①各種変更届

種　類	条　件	必要書類	注 意 事 項
保証人変更届	保証人を変更する場合		1週間以内に届出ること ※変更内容について確認します
住所・電話番号変更届	本人、保証人の住所・電話番号を変更する場合		1週間以内に届出ること ※変更内容について確認します
本籍地変更届	本籍地を変更する場合	戸籍抄本	速やかに届出ること
改姓届	姓や名を変更する場合	戸籍抄本	速やかに届出ること

②各種申請書

種　類	条　件	必要書類	注 意 事 項
備品借用願	大学の備品の借用するとき		対象備品は学生課に確認すること
学外活動届	サークル等が学外で活動するとき	イベント等概要がわかる書類	活動日1週間前までに届出ること
施設利用願	サークル・個人で教室等を使用するとき		活動日3日前までに届出ること
バイク通学許可申請書	バイク通学を希望するとき	免許証、自賠責保険証書、標識交付証明書の各種コピー及び印鑑、学生証	各種証明書の有効期限更新時に、速やかに新しいコピーを提出すること

③学籍異動(P78 参照):(学生課に事前相談が必要)

種　類	条　件	必要書類・その他	注 意 事 項
休学願	病気やその他の理由により2ヶ月以上履修できないとき	診断書(病気の場合) 在籍料の支払い(振込) 春学期 50,000 円 秋学期 50,000 円	年度はじめに限り1年間の休学の申請可能 休学期間:春学期(4/1～9/30) 秋学期(10/1～3/31)
復学願	復学を希望するとき		復 学 日:春学期(4/1) 秋学期(10/1)
退学願	事情により退学をしなければならないとき		退 学 日:春学期(9/30) 秋学期(3/31)
転学部願	転学部を希望するとき		11月末までに教務課に提出 (P31 参照)

(5)通学のルール

①バイク及び自転車通学

バイク、自転車は所定の駐車場（バイク：第 1 駐車場、自転車：第 2 駐車場）に駐輪してください。
安全運転を心掛け、以下の注意事項を守ってください。

＜共通＞

・学内での盗難、破損について大学は一切責任を持ちません。盗難防止対策は、各自で責任を持って行ってください。
・長期（約1ヶ月）にわたり放置されているバイク・自転車は、廃棄処分としますので充分に注意してください。

＜バイク＞

・バイク通学希望者は、免許証、自賠責保険、標識交付証明書の各種コピー、印鑑を用意したうえで通学許可申請書に必要事項（保証人の署名・捺印が必要）を記入し、申請してください。審査終了後、許可証シールが発行されますので、バイクのよく見える場所に貼ってください。なおシールが確認できないバイクは撤去します（撤去費用は本人負担）。また、提出書類の有効期限が切れた場合は、速やかに更新書類のコピーを学生課に提出してください。
・学内では最徐行（時速15キロ以下）し、無駄な空ふかしや乗回しはやめてください。
・違法改造や改造マフラー車の入構は禁止します。
以上の注意事項が守られない場合は、バイク通学の許可を取消します。また事故に関して大学で加入している保険の適用外とします。

＜自転車＞

・神奈川県では、条例により「自転車損害賠償責任保険」等の加入が義務づけられています。必ず各自で該当の保険へ加入してください。

②自動車通学の禁止

本学では自動車通学を禁止しています。違反した学生は、処罰の対象となります。また事故に関して大学で加入している保険の適用外とします。
※P86 の「多摩大学通学に関する規程」をよく確認してください。

③違反行為・迷惑行為

多摩大学通学に関する規程（P86 参照）に違反した場合は、多摩大学学生懲戒規程（P88 参照）に基づき処罰を行います。

(6)通学定期券と学割証（学生旅客運賃割引証）

①通学定期券の購入

(ｱ)学生証を各駅または各営業所の窓口に提示し購入してください。

(ｲ)年度が変わる最初の購入時、有効期限切れによる新規購入扱い時及びバス定期購入時は、学生証の裏面シール（住所の記入が必要）を提示してください。

(ｳ)通学区間とは、居住地の最寄駅（バス停）から大学までの最短経路です。

②実習定期券の購入

1ヶ月以上に及ぶ実習期間は実習先までの実習定期券を購入することが可能です。

学生課に問い合わせてください。

③学割証(学生旅客運賃割引証)とは

旅客鉄道株式会社（JR各社）が指定した学校の学生（非正規生は除く）が、旅客鉄道株式会社の営業キロで片道100キロメートルを超える区間を利用する際に、普通乗車運賃が2割引になる制度です。

※他の鉄道会社等は、各社営業規則によりますので、乗車券購入の前に各社窓口へ確認してください。

④学割証の発行が認められる使用目的範囲

使用目的の範囲は、制度の趣旨に鑑み、学割証の発行は、原則として次の目的をもって旅行する必要があると認められる場合に限ります。

(ｱ)休暇、所用による帰省
(ｲ)実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動
(ｳ)学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動
(ｴ)就職又は進学上適当と認めた見学又は行事への参加
(ｵ)学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
(ｶ)傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
(ｷ)保護者の旅行への随行

⑤学割証発行と使用上の注意

(ｱ)有効期限：発行日より３ヶ月間
学則に基づき学生の在籍期間内使用に対しての発行。
最終発行の有効期限は在籍期間終期まで。

(ｲ)発 行 数：制限はなし

(ｳ)使用対象：学割証の記名人以外は使用できません。
※学割証を不正使用した場合は旅客営業規則第２４条により罰せられます。

(ｴ)団体割引：本学学生と引率者（教職員）合わせて８名以上で構成された団体が旅行する場合、所定の手続きをすれば「学生団体」扱いとなり、乗車券のみ５割引（教職員は３割引）で購入できます。
（窓口は JR の駅、各旅行代理店）
※「団体旅行申込書」(駅または代理店備付)に学長の証明が必要です。

(7)大学施設の利用

①一般教室の使用

課外活動のため一般教室を使用する場合は、講義や学校行事等（試験期間、入試日）で支障がない限り、予約のうえ利用できます。
また、多摩大学公認サークルが活動日として定期的に使用する場合は、一般利用より優先されます。

通常学期中の一般教室の利用時間は以下のとおりです。

平日・土曜　9:00～20:30

※休業期間中の使用は、3日前までに学生課へ施設利用願の申請が必要です。
※休業期間中の施設利用可能日時は、事前に掲示・T-NEXT 等にて通知します。
※利用時間は、後片付けを済ませ、施設を退出する時間も含みます。ルールを守れない学生または団体の利用は認めません。

②情報処理室の利用について

学生用に西棟2階の情報処理室2室が開放されています。
※一般教室、情報処理室は授業での利用が優先されます。利用中であっても授業の都合で利用を中止してもらうことがあります。

③体育館/テニスコートの利用について

運動施設は、講義や学校行事等で支障がない限り、以下のとおり開放しています。
なお、多摩大学公認サークルが活動日として定期的に使用する場合は、一般利用より優先されます。

通常学期中の体育館/テニスコートの利用時間は以下のとおりです。

利用施設	月曜－金曜	土曜
体育館/テニスコート（一般利用）	9:00～16:10	9:00～20:30
体育館/テニスコート（サークル）	16:20～20:30	
多目的和室（一般開放）※サークル使用日除く	9:00～20:30	

※休業期間中の使用は、3日前までに学生課へ施設利用願の申請が必要です。
※休業期間中の施設利用可能日時は、事前に掲示・T-NEXT 等にて通知します。
※利用時間は、後片付けを済ませ、施設を退出する時間も含みます。ルールを守れない学生または団体の利用は認めません。

・怪我や床の劣化を防ぐため、必ず専用の靴（体育館は室内履き、テニスコートはスニーカー）を着用してください。
・使用後は、必ず清掃してください。
・スポーツ用具は学生課にて貸し出しています。サークルの備品を無断で使用しないでください。

④その他の施設

上記に記載のない施設の利用は、3日前までに学生課へ申請が必要です。

(8) 奨学金・学費減免制度

多摩大学では、様々な特色ある奨学金・学費減免制度を設け、学生の皆さんが意欲的に勉学に励み、充実した学生生活を過ごせるよう支援しています。

●種類

＜多摩大学独自の奨学金・学費減免制度＞
成績優秀者奨学金…教務課
海外留学奨学金…国際交流センター事務課（P70 参照）
私費外国人留学生授業料減免制度…国際交流センター事務課（P70 参照）
被災学生学費減免制度…学生課

＜学外奨学金＞
高等教育の修学支援新制度（授業料減免＋給付奨学金）…学生課
日本学生支援機構（JASSO）奨学金…学生課
その他の奨学金（地方自治体及び民間育英団体等の奨学金）…学生課

＜多摩大学独自の奨学金･学費減免制度＞

●多摩大学成績優秀者奨学金…各学期の成績上位者について奨学金を支給し、努力を讃え励ますことを目的とします。新入生特別給費生は原則対象外とします。

審査方法	・各学期、学年別成績が上位の者から順に候補者を選出する。ただし、当該学期学費未納者は対象外とする。 ・教職に関する授業科目を除く５科目以上の履修者とする。
	【区分１の選定】 ①評定平均が 3.2 以上であり、かつ TOEIC の最高点が以下のとおりの者。 １年生 500 点以上 ２年生 550 点以上 ３年生 600 点以上 ②複数名が対象となった場合は、評定平均最上位の者。 ③評定平均最上位の者が複数名の場合は、TOEIC の最高点が高い者。 ④TOEIC の最高点が同一の場合は、TOEIC の最高点同一者全員を区分１とする。
	【区分２の選定】 各学年とも、評定平均が 3.0 以上の者とし、区分１と併せて各学期１０名以内とする。なお、評定平均が同一の場合は、TOEIC の最高点が高い者より選定する。
	※特別給費生として奨学金を支給されている者は、原則対象外とする。
審査基準	学業及び成績が優秀で人物及び健康ともに優れ、他の模範になること。

	1	2
奨学生数	各学期に １年次生　１名 ２年次生　１名 ３年次生　１名 （合計：年間６名以内）	各学期に １年次生　１０名 ２年次生　１０名 ３年次生　１０名 （合計：年間６０名以内）
	※区分１及び区分2.の合計で各学期各年次生に 10 名以内	
支給額	各学期分の授業料相当額	50,000 円
支給期間	１学期間ごとに現金又は現金振込で支給する。	
備考	区分１の定員を超える人数分については区分２の支給額を加え、均等に配分する。なお、均等に分配できない場合は、小数点を切り捨てる。	

●多摩大学被災学生学費減免制度…被災し、学費の納付が困難な学生を対象に、経済的負担を軽減するための制度です。入学金、授業料等の減免。

＜学外奨学金＞

●高等教育の修学支援新制度

収入基準・資産基準及び学業等に係る基準を満たすことにより、授業料減免と併せて日本学生支援機構給付奨学金（原則返還不要の奨学金）が受けられます。

種類	資格	支援方法	進級後の条件
授業料等の減免 ＋ 給付奨学金 ※年2回（4月・ 9月）募集	住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯で学業成績及び学修意欲の一定の要件を満たす学生	①授業料減免 ②給付奨学金の支給（日本学生支援機構給付奨学金）	毎年家計基準を確認し、必要に応じて支援金額の見直し、また学業成績に関する判定を行います。

●日本学生支援機構　　【URL: https://www.jasso.go.jp】

①日本学生支援機構貸与奨学金

種類	対象	貸与方法	貸与期間・利率
第一種奨学金 **無利息**	**特に** 優れた学生等で経済的理由により **著しく** 修学困難な人	**奨学生本人名義** の 普通預金・通常預金口座への **毎月の振込**	標準就業年限(1年生の場合4年間)
第二種奨学金 **利息付** (在学中は無利息)	優れた学生等で経済的理由により修学困難な人（第一種奨学金よりゆるやかな基準）		標準就業年限(1年生の場合4年間) 利率算定方式①固定式②変動式を選択
緊急採用（無利息） 応急採用（有利息）	家計の急変（条件あり）で奨学金を緊急に必要とする場合は随時申請可能。（ただし、事由が発生したときから1年以内に申請）緊急採用が第一種奨学金（無利息）、応急採用が第二種奨学金（利息付）にあたる。		

※第一種奨学金と第二種奨学金の両方貸与（併用貸与)も可能

②日本学生支援機構給付奨学金…国の高等教育修学支援制度の一環として支給

※応募手順　　**4月及び9月に行われる説明会に必ず出席してください。**

学内説明会（4月・9月）**参加必須** → 出願書類の準備・提出・面談 → 申込み（入力） → 採用発表 → 採用手続き

(9)その他のサービス

①遺失物・拾得物の取扱

・学内での拾得物は学生課に届けてください（国際交流スペース内の落し物展示ケースまたは学生課にて3ヶ月間保管、以降処分）。
・持ち主が判明した物は、メール等でお知らせします。
・拾得物の引渡しの際は本人確認を行う場合があります。
・遺失物は学生課に問い合わせてください。
・持ち物には名前と学籍番号を書いてください。
・学生証やキャッシュカード等を落とした場合は、悪用される恐れがあるため速やかに警察や銀行、信販会社に届出てください。

②アパート・マンション等の紹介

学生課では、本学学生に対し指定学生寮の紹介やアパート探しについて一般的な情報を提供しています。

③アルバイト・ボランティアの紹介

学生課では、事務局前の掲示板にアルバイト及びボランティア募集の情報を掲出しています。

(10)課外活動

①学生会と学生会執行部

学生会は全学生が参加する組織です。学生会執行部は大学生活に関わることを学生間で民主的に組織し、学生の総意を決議することを目的とし、学生自身が SGS で、より快適な学生生活を送れるよう活動します。学生間の意見をとりまとめ、大学側との意見調整を行うほか、学内外のイベントの企画運営を行います。学生会の中心として執行部に参加することを奨励しています。

②公認サークル

SGS サークルユニオン（以下 SCU）に所属するサークルを指します。公認を受けたサークルは、大学内で教室や運動施設を優先的に利用する権利を取得します。サークルの設立方法等わからないことは学生課に問い合わせてください。

③各種申請書

学生会団体の活動において各種申請書が必要な場合があります（P39 参照）。
申請書類は学生課窓口または大学ホームページにて入手し、顧問の承認を得たうえで学外活動届は1週間前までに、施設利用届は3日前までに学生課に届出てください。

④募金、署名活動及び販売

学内外で募金、署名活動や販売を行おうとする学生または学生団体は、学生課に願い出て、承認を得る必要があります。

(11)個人情報の取扱いについて

多摩大学では、入学手続やその他大学所定の手続において入手した住所・氏名・電話番号等の個人情報は、学内に「個人情報保護委員会」を設置するとともに、「個人情報の保護に関する規程」に基づいて厳重に管理します。
また、これらの個人情報は本人・保証人への連絡、通知または各種大学関係資料の送付、その他学生指導等大学業務及び卒業生同窓会活動のために使用します。多摩大学「個人情報の保護に関する規程」は本学のホームページに掲載しています。

住所・氏名・電話番号等は悪用されてはならない大切な個人情報です。これらを教えた結果、後日執拗につきまとわれたり、思わぬ深刻な事態に巻き込まれたりすることがあります。自分や友人の個人情報は安易に他人に教えないようにしてください。
多摩大学では学生や保証人の住所・電話番号等の問い合わせがあっても、一切情報開示していません。

情報の開示や訂正等については、学生課に問い合わせてください。

(12) 障害のある学生への支援

本学部では、障害がありキャンパスライフに支援を必要とする学生への配慮に努めています。学修面の相談から、学内での学修環境や生活環境全般の相談まで、個々の学生の問題に向き合い、解決・解消にむけて最大限対応していきます。気軽に相談してください。

(13)アドバイザー制度

新入生には、各自にパーソナルアドバイザーとなる教職員がつきます。アドバイザーとは、科目のようなアカデミックなことや個人的なこと等に悩む新入生の相談に乗ってくれる教職員です。相談の内容は極秘に扱われます。ただし、本人が希望する場合、アドバイザーは、学内にて専門的な助けをしてくれる教職員を紹介することができます。

入学後1年間のうち、各学期に最低 1 回アドバイザーと面談を行います。また、希望者は年間を通していつでも担当アドバイザーへ連絡し、複数回面談することもできます。

アドバイザーは、年度の初めに担当の学生と会う機会を作ります。メールで連絡する場合もありますので、毎日 SGS メールアカウントを確認するよう心掛けましょう。

(14)ピアサポート

ピア（peer）という言葉は「仲間」という意味で、学生同士で支援する制度が「ピアサポート（対等な支援）」です。
教職員に聞きに行くほどの問題ではないが、「先輩や友人だったら気楽に質問できる」という学生支援制度の一つです。履修や学修方法、課外活動、人間関係等についての各種相談対応を行い、学業面や生活面で困らないよう支援します。積極的に活用してください。サポーターは原則、学期中の月～金曜日 12:20～16:20（サポーターにより異なる）に定められた場所（学生課より掲示で通知）で待機しています。自己の可能性を見つけるきっかけ作りをし、キャンパスでともに高めあえる環境作りをめざします。

(15) Suggestion Box

皆さんの学生生活をより良いものにするため、「Suggestion Box」を設置しています。（設置場所：西棟 1 階入り口横）
学生生活を送るうえで「こうした方がより良くなるのではないか」等の意見や提案、気づいた点があれば、「Suggestion Box」横にある所定の用紙に必要事項を記入し、投書してください。

(16)SGS ハラスメント防止基準

多摩大学は世界人権宣言を重んじる大学として、学生や教職員等の全構成員が安心して過ごせるキャンパスをめざし、人権侵害のない教育・研究・就労環境を整えます。性、人種、宗教、年齢、性的嗜好、障碍(しょうがい) 等に基づく差別や、地位・立場を利用したあらゆるハラスメントは形態の如何に関わらず許されません。

SGS ハラスメント防止委員会は、全てのハラスメントの撲滅をめざします。学生及び教職員、その他全ての大学関係者が、個人が尊重されるハラスメントのない環境の中で日々過ごすことができるよう、全力を尽くします。

安全で快適な環境を作るために、あなたは SGS で何ができますか？

まず、SGSハラスメント防止基準の内容をよく理解してください。SGSでは、他者に対する攻撃的な態度の総称をハラスメントと定めています。ひとくちにハラスメントと言っても複雑で多岐にわたっていますので、詳細は入学時に配布されるハラスメントリーフレットを熟読してください。

アドバイザー:

名前	研究室	Email	電話
Prof. Ohba	102	ohba-t@tama.ac.jp	0466-21-7725
Prof. Han	206	han@tama.ac.jp	0466-21-7714
Ms. Iizuka	事務局	iizuka@tama.ac.jp	0466-21-7722
Mr. Nohara	事務局	nohara@tama.ac.jp	0466-82-4141

アドバイザーの役割:

アドバイザーは、ハラスメントを報告する際の公式な窓口であり、SGSの多様性を反映させたメンバー構成になっています。アドバイザーは秘密を厳守し、必要に応じてSGSハラスメント防止委員会に報告します。

SGS ハラスメント防止委員会の役割:

委員はキャンパスのハラスメント根絶に全力を尽くします。ハラスメントの事例に関して秘密を厳守するとともに、関係者が詮索されないよう保護します。

手続き:

ステップ 1: ハラスメントが起こったらアドバイザーに報告する(被害者がアドバイザーと直接話せない場合は、代わりに信頼できる人を通してアドバイザーに報告することもできる)。

ステップ 2: 必要であれば、アドバイザーは申し立てのあった事件を SGS ハラスメント防止委員会に報告する。

ステップ 3: 申し立てられた事件が SGS ハラスメント防止委員会に報告されると、臨時委員会が設立され、目撃者と加害者それぞれから話を聞く機会が設けられる。

ステップ 4: 臨時委員会が SGS ハラスメント防止委員会に報告する。

ステップ 5: SGS ハラスメント防止委員会は、専門的且つ客観的な方法で関係者全員から得た情報を調べる。

ステップ 6: SGS ハラスメント防止委員会は、ハラスメントを内部的に解決することに尽力するが、必要があれば、多摩大学ハラスメント防止委員会に報告する。多摩大学ハラスメント防止委員会はその報告を受けて何らかの措置を取る。

ハラスメントリーフレット

(17)学生生活上での心得

①喫煙のルール

学内の喫煙指定場所以外での喫煙、歩きタバコ、吸い殻の投げ捨ては禁止です。大学周辺や体育館等の屋内ももちろん禁止です。

違反した学生は、学生委員会の審議結果に従い、指導・処分されます。また、20歳未満による喫煙も同様に指導・処分されます。

※SGS におけるタバコ類似物の扱いに関して

SGS 内においては、20歳未満について、従来のタバコ製品の他、加熱式タバコ、無煙タバコはもとより、スヌース、電子タバコ等（葉タバコを原料としているか否かを問わない）の使用を一切禁止する。20歳以上の者も、これらを使用する場合には喫煙所においてのみ行うこととする。違反した学生は、指導・処分の対象とする。

②飲酒のルール

学内での飲酒は禁止です。違反した学生は、学生委員会の審議結果に従い、指導・処分されます。また、飲酒は20歳以上と法律で定められています。学内外にかかわらず20歳未満の飲酒は禁止されています。

③その他禁止事項

・スケートボード、キックボード、ローラースケート等は事故の原因になり得るため、学内での使用は禁止です。

・公文書（診断書等）の偽造

※<u>授業を欠席した時に医師の診断書を偽造して提出する、電車の遅延証明書を不正に取得して使用する等の行為は、懲戒の対象となります。</u>

・防火の観点から、学内では火器の使用は原則禁止です（ただし、大学側で安全を確認し、許可したものは除く）。

④マナー

大学生活を快適に送るには、キャンパスマナーを身につけるのはもちろんのこと、学外でもマナーを遵守することは、社会生活を営むうえで最も基本的なことと言えます。誰もが快適に過ごせる環境になるよう、大学や地域社会の一員としての自覚を持って行動してください。

＜電車内マナー＞

・友人同士、大声で騒ぐ（ついつい笑い声や会話の声が大きくなる）
・携帯電話で通話する
・携帯電話の着信音が鳴る（マナーモードにしていない）

・優先席付近で、携帯電話の電源をOFFにしない
・ヘッドフォンから音が漏れている
・降りる人を待たずに乗車する
・順番を無視して乗車する
・座席を詰めて座らない
・足を投げ出す、足を組んで座る
・ゴミをポイ捨てする、置き去りにする
・ゲーム等に集中するあまり周囲に不快感を与える
・化粧をする
・物を食べる、臭気を放つ
・出入口付近にしゃがみ込む
・荷物が周囲の邪魔をしている
・喫煙コーナー以外で喫煙する
・性的な記事の掲載された新聞や雑誌を広げる
※上記内容はマナー違反の例です。見られているという認識を持って行動してください。

＜通学マナー（駅⇔大学）＞
・友人同士、大声で騒いでいる（ついつい笑い声や会話の声が大きくなる）
・歩道をはみ出して歩く
・歩道を無視して車道を歩く
・音楽を聴く、電話やメール等に熱中する等前方を見ないで歩く
・ゴミをポイ捨てする、置き去りにする
・タバコを吸いながら歩く、タバコをポイ捨てする
・自転車で歩行者の横を猛スピードで追い越す
・スケートボードに乗って通学する
※上記内容はマナー違反の例です。見られているという認識を持って行動してください。

＜学内マナー＞
・授業実施中の教室の横を騒いで通る、学内で大声を出して騒ぐ
・帽子をかぶったまま授業に出る、事務室へ行く
・喫煙所以外で喫煙する
・学内の壁や机等に落書きする
・ゴミ、空き缶、ペットボトル、タバコの吸い殻等をポイ捨てする
・周囲に注意を払わず、キャッチボールやサッカー等を行う
（他人にケガを負わせたり、器物を破損したりした場合は自己責任となる）
※上記内容はマナー違反の例です。見られているという認識を持って行動してください。

⑤こんなことに注意

日常生活の中には、様々な危険が潜んでいます。被害にあわないよう日頃から細心の注意を払い、生活することが重要です。

＜電話等による問い合わせ＞
大学関係者を名乗り、本人・家族等の個人情報を聞きだす被害です。

＜振り込め詐欺＞

日々新しい手口の詐欺が増えています。すぐにお金を払うことのないよう、冷静に対応してください。また、保護者や保証人を標的とした被害が他大学で多く報告されています。普段から保護者・保証人と密に連絡やコミュニケーションをとることが重要です。

さらに近年、割のいいアルバイトとして「受け子」や「出し子」を請け負ったことで詐欺に加担し、大学生が逮捕される事案が頻発しています。安易にお金が稼げるアルバイトに手を出さないよう注意してください。

＜悪質商法・マルチ商法＞

多摩大学では学内での営利活動や学外団体等による勧誘・宣伝活動を無許可で行うことを認めていません。

悪徳商法・マルチ商法等の宣伝、営利目的活動や反社会的活動を行っている団体等の勧誘活動等については特に厳しく対応し、退学を含む懲戒処分の対象となることがあります。

また、勧誘を受けた結果、被害の対象になったりトラブルに巻き込まれたりすることや、気づかないうちに加害者となる場合もあります。

このような勧誘・宣伝等の活動に遭遇したら、絶対に誘いにのらず、直ちに学生課に連絡してください。

＜薬物乱用の厳禁＞

大麻や覚せい剤等の禁止薬物の乱用は、本人の精神と身体に悪影響を及ぼし、さらには友人や家族関係の崩壊にもつながる等、本人だけでなく、社会全体に計り知れない害悪をもたらします。

また、反社会的勢力の一旦を担い、生涯日の当たる場所を歩むことができなくなります。

場所によっては簡単に入手でき、友情の証として等の軽い気持ちで誘われることもありますが、断固たる意思で断ってください。また、友人が薬物に手を出していた場合、すぐに友人関係を解消してください。一線を越えた人間といることは、皆さんにとって「百害あって一利なし」です。

以上のことを頭に入れ、多摩大学の皆さんの良識ある行動を期待します。

<u>薬物を乱用すると</u>

1.脳をおかされて、心も身体もボロボロになる
2.自分の意志では止められなくなる
3.幻覚や妄想が現れ、殺人等の重大犯罪を引き起こす
4.薬物欲しさに、犯罪を犯すようになる
5.反社会的勢力の一員となる
6.友人や家族を失う

＜宗教団体による勧誘＞

巧妙な話術で、学外でのスポーツイベント、音楽サークル等を装って勧誘を行い、会費等を必要以上に徴収する被害が発生しています。外国人による宗教、奉仕活動等の勧誘もあります。まずは自分自身が断る強い意志を持つことが重要です。また、すぐに個人情報を提供することのないようにしましょう。

＜キャッシュレス決済＞

現金を必要としない決済は、たいへん便利な反面、知らず知らずのうちに商品を買い込み、月々の返済が自身の可能範囲を超え、利息が膨らんでしまうことがあります。

安心・安全な利用法をしっかりと心得ておきましょう。

＜学生の SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）利用上の注意＞

近年、SNS 利用の際に注意を怠ったがゆえに、たとえ悪意は無かったとしても、加害者となってしまうトラブルが起きています。具体的には、「個人情報の漏えい」「名誉毀損」「プライバシー侵害」「守秘義務違反」等の点で問題になります。SNS 上の軽率な行動・発言があなたの人生を台無しにしてしまう可能性があることを理解し、以下の SNS の特性に十分注意して利用しましょう。

<u>SNS の特性</u>

1.SNS は、個人の場ではない。善人のふりをした悪人もいることを忘れない
2.SNS は、他人を非難する場ではない
3.SNS は、自分の行いを懺悔する場ではない
4.SNS は、一度公開したら取り消せない
5.SNS 上の情報は、いずれ流出する
6.SNS での発言の匿名性は、いずれ破られる
7.SNS での不用意な発言は、激しい批判にさらされることもあることを覚悟する

また自分の行動の記録や写真等を不特定多数の人が閲覧できる状態にしておくことは非常に危険であり、ストーカー被害に繋がる可能性があります。日記や写真等はできる限り限定された人にのみ公開する設定にしておきましょう。

※本学では、上記内容を十分理解してもらえるようオリエンテーション等での説明を徹底しています。

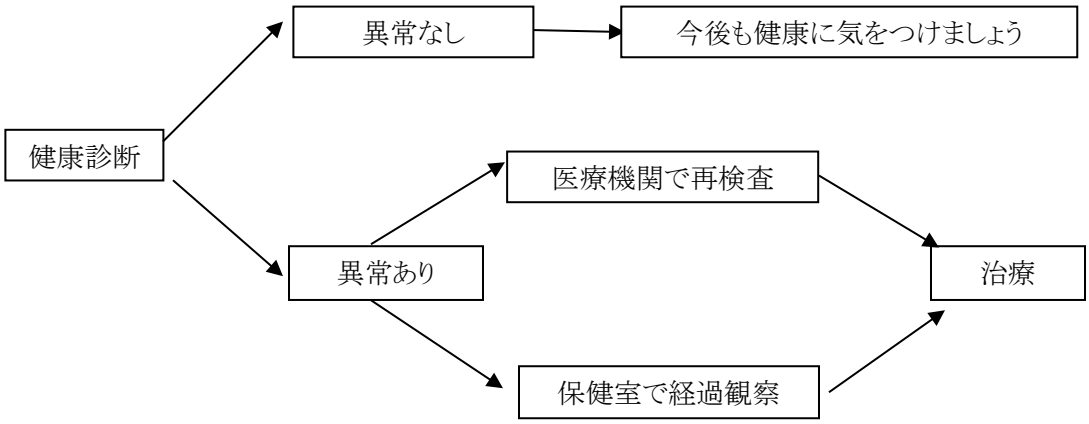
2. 保健室

保健室では、皆さんが心身ともに健康な学生生活を送れるようサポートしています。西棟1階事務局の向かいにありますので、困ったことがありましたら遠慮なく利用してください。

開室時間　　平日　8:50～17:30
保健室直通電話　　℡：　0466-21-7720

(1)保健室の業務

①学生・教職員の定期健康診断
学校保健安全法に基づき、全学生が定期健康診断を受診する必要があります。定期健康診断は無料で、年に1回4月にキャンパス内で実施します。（秋入学生、留学生は学校医のクリニックで実施します。）
この時に健康診断を受けなかった学生は、かかりつけや近くの医療機関で健康診断を受け、健康診断書の写しを保健室に提出してください。その場合は、健康診断の費用は学生が負担することとなります。
健康診断の結果、再検査が必要とされた場合には必ず速やかに検査を受けてください。また、保健室からの呼び出しには早急に応じるようにしてください。
健康診断を受けていないと、就職・進学等に必要な健康診断証明書は発行できませんのでご注意ください。



②傷病者の対応

・ 傷病者(けがや病気、体調不良)に対しての応急的な処置を行ないます。
・ 保健室は風邪薬その他の内服薬を出すことはできません。持病のある人は自分に合った薬を携帯しましょう。また、症状に応じて医療機関へ情報提供を行いますが受診料は自己負担です。健康保険証はいつでも使えるように用意しておきましょう。
・ 5月、6月は保健室の利用者が多い時期です。新学期は自ら気を付けて健康な毎日を送れるよう心がけて下さい。
・ 学校保健安全法に定められた感染症(P21 参照)で欠席した場合は、「受診証明書」を提出してください。受診証明書は保健室のホームページからダウンロードするか、事務室で請求してください。

また、診断書の提出も可能ですが登校停止期間の記載が必要です。なお、受診証明書等記載料金は医療機関によって異なります。

③健康相談・悩み相談

「体の不調が続いている」「ここが痛いけど何科を受診したら良い？」「悩みがある」などの様々な相談をお受けします。

④健康診断証明書の発行

就職先やインターン先に提出を求められる場合がありますが、健康診断結果に不備があると発行できませんのでご注意ください。

(2)健康保険証について

万が一の怪我や病気による受診に備え、健康保険証は常に携帯しておいてください。

(3)学校医について

＊校医:村田会湘南台内科クリニック(院長:村田　尚彦)

住　　所:	〒252-0805　神奈川県藤沢市円行 991
電　　話:	0466-43-0865
診療時間:	月曜－金曜 9:00～12:00、15:00～18:00
	土曜 9:00～13:00
休 診 日:	日曜、祝日

(4)カウンセリングルーム

カウンセリングルームでは、カウンセリングとサポートを行っています。
どんな心配事や悩みでもカウンセラーに内密に相談することができます。

カウンセラー：今永（いまなが）　ウタ（うた）　先生(シニア産業カウンセラー)、吉田（よしだ）　芳子（よしこ）　先生(臨床心理士)

相 談 室　：西棟 205 （研究棟）

時　　間　：3回／週 （火曜・木曜・金曜）・ 11:30～17:00

※開室予定日は掲示にてお知らせします。

予　　約　：保健室でカウンセリングの予約手続を行ってください。
電話での予約も可能です。
保健室直通電話：0466-21-7720

(5)学生保険について

①学生教育研究災害傷害保険

全学生が学生教育研究災害傷害保険に加入します（保険料は大学負担）。各自で加入手続きを行う必要はありません。＜学生教育研究災害傷害保険のしおり＞が1年生の入学時に配付されますので、卒業まで保管して下さい。くれぐれも紛失したりしないよう注意してください。学内外や通学中に災害や事故に遭ったら、保健室または学生課に速やかに報告してください。

保険の内容

大学の講義中、学校行事又は大学に届けた課外活動に参加しているとき、本学と住居との間の通学中、本学と大学に届け出た学校関連活動（講義等又は課外活動）の行われている場所との間の移動中に発生した事故又は傷害については保険金が支払われます。学外で起きた事故又は傷害の場合も保険金が支払われることがありますが、本学が禁止している時間、又は場所で行われた活動については保険の対象とはなりません。

②学生総合保険（任意加入保険）

本学では（株）損害保険ジャパンと提携して、総合的に補償する保険を紹介しています。

（24時間365日、国内外・学内外問わず補償されます。）

＜内容＞　傷害総合補償、被害事故補償、賠償事故補償、育英費用補償
借家賠償補償

＜問合せ先＞　有限会社　三豊
電話番号　：　03-3499-2341
FAX 番号　：　03-3499-2342
（ 月～金　9:00～17:00 ）

(6) AED(自動体外式除細動器)の設置について

本学では AED を設置しています。場所は西棟1階食堂から2階へ向かうホール。
（P.91 図参照）
※SGS では、年1回救急法の講習会を実施しています。

3. SGS ライブラリー
（アクティブ・ラーニングセンター図書館）

https://sgs-lib.tama.ac.jp/

SGS ライブラリーは、SGS のカリキュラムに基づく学修や研究に必要な学術的資料や情報を収集し、提供する施設です。授業の課題やレポート作成に、SGS ライブラリーの資料やサービスをぜひ積極的に活用してください。
SGS ライブラリーは自学自修にも最適なスペースです。

(1) 場所

SGS ライブラリーは、東棟（E 棟）の 1 階北側にあります。

(2) 蔵書・資料

SGS ライブラリーは和書、洋書（英語の書籍）を合わせて約41，000冊の図書を所蔵しています。毎年新しい資料が沢山追加されるので、楽しみにしていてください。SGS の学生は、多摩キャンパスの図書館で所蔵している資料を取り寄せて利用することもできます。また、インターネット経由で、キャンパス内のどこからでもアクセス・利用が可能な各種データベース（新聞・雑誌記事など）も充実しています。

(3) 開館時間と休館日

① 開館時間

- 学期中の月曜日から金曜日　8:50～18:00　　土曜日　8:50～14:00
- 開館スケジュールは変更する場合があります。最新の情報はライブラリーのホームページで確認してください。

② 休館日

- 日曜日、国民の祝祭日、夏季・冬季・学年末休業期間中の特定日等。
- 臨時休館日は、その都度掲示（ライブラリー入口、東棟（E 棟）1F エレベーター前、ホームページ）でお知らせします。

(4) 入退館について

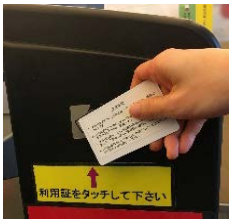
①　利用者カード（学生証）

学生証が SGS ライブラリーの利用証となります。**学生証を忘れると SGS ライブラリーの利用（入館、閲覧、貸出・返却を含む）はできません。必ず利用者本人の学生証を持参してください 。**

②　入退館ゲート

入館の際は、入館用ゲートのカードリーダーに学生証を軽くタッチすると、フラッパー（扉）が開きます。2名以上の同時通過はできません。

退館の際は、退館用ゲートを利用してください。退館には学生証は必要ありませんが、もし貸出手続きが済んでいない資料が荷物に紛れていると、ゲート通過時に警告音が鳴り、退館できないので注意してください。



(5) 図書館サービス

①　館内利用

SGS ライブラリーが所蔵する資料は、館内では自由に閲覧できます。使いたい資料が書架（本棚）のどこに並べてあるか見つけやすい状態に保つため、**一度書架から取り出した本は自分で直接書架に戻さずに、必ず館内に設置してあるブックトラック（返却台）に戻してください。**

SGS ライブラリーが所蔵している資料は、自宅のパソコンやスマートフォンから、SGS ライブラリーのホームページにある蔵書検索システム（OPAC）にアクセスして検索することができます。

また、館内では無線LAN の配線によりインターネットが自由に利用できますが、館内でパソコンを使用したい場合は、各自パソコンを持参してください。SGS ライブラリーではパソコンの貸出は行っていません。館内に設置されている2台のパソコンは蔵書検索専用機のため、他の用途には使えません。

②　所蔵資料のコピー

レファレンス・カウンターの横にコピー機が設置されています。**このコピー機は、SGS ライブラリーで所蔵している資料をコピーする場合にのみ、利用することができます。**このコピー機を使って私物のコピーはしないでください。

また、コピーは、著作権法第31条（図書館等の複製）によって定められた範囲内、および国公私立大学図書館協力委員会と日本複写権センターとの合意事項（コピー機前に掲示）に則って行

ってください。

コピー料金は以下の通りです。

料金　白黒コピー:　1枚10円(A4、B5、B4、A3)

カラーコピー:　1枚40円(A4、B5、B4、A3)

*)館内では両替はできません。コピー機利用の際は、硬貨を用意してください。

*)館内にはプリンターは設置していません。アゴラや PC ルームのプリンターを利用してください。

③　館外貸出

SGS ライブラリー所蔵資料の館外貸出条件は下記表のとおりです。

資料の種類	貸出期間	貸出冊数上限
図書〔和書/洋書〕	2週間	合計10冊まで。
CD ブック	2週間	
雑誌	1週間(貸出対象はバックナンバーに限る。最新号は館内利用のみ)	3冊まで。
コースリザーブ図書(授業での使用が指定された資料)	貸出不可(館内利用に限る)	
ビデオ・DVD	当日(一部館内利用のみ。)	1巻まで
禁帯出資料	貸出不可(館内利用に限る)	

《貸出・返却の注意事項》

- 自分が借りた資料を友人等に「また貸し」することは禁止されています。また、友人や誰かの代わりに資料を借りることもしないでください。もし「また貸し」された資料に破損、紛失、長期延滞などが発生した場合、弁償、延滞課金等の支払いを含め、全ての責任はSGSライブラリーから貸出手続きをした本人自身が負うこととなります。
- 貸出期限の確認は、貸出時に渡されたしおり(返却期限票)を見るか、各自 MyLibrary*) にアクセスして確認してください。

  *) *次ページの MyLibrary の項を参照のこと。*
- 貸出の更新は、返却期限日までにインターネットで MyLibrary にアクセスして行う(1回の更新のみ可)か、貸出カウンターに資料を持参のうえ手続きしてください。更新は予約が入っていない資料に対してのみ行えます。雑誌の貸出更新はカウンターで手続きしてください。
- 貸出中の資料に関しては、MyLibrary から予約を入れることができます。
- 借りた本は必ず返却期限日までに返却するか、更新手続きを行ってください。延滞の資料がある場合は、その資料を返却するまで新たな資料を借りたり、借りている資料の貸出期間

を更新したりすることは出来ません。

また、長期にわたる延滞については、下記の罰則を適用します。

1. 延滞期間が30日を超えた（31日目以上）資料については、資料の値段に係わらず、1冊につき3，000円の延滞金を徴収します。返却期限は遵守してください。
2. 罰金対象となった延滞資料の返却と延滞金全額を支払わない学生については、教員及び各事務課責任者に延滞中の資料タイトルを除く利用情報を開示し、必要な指導を要請します。また、大学内掲示板に氏名を明記した警告を掲示します。
3. 最終学年に在籍の学生で卒業時に未返却資料および未払いの延滞金がある場合は、延滞図書の返却と延滞金全額の支払い完了後に卒業証書をお渡しすることになります。

(6) MyLibrary について

MyLibrary とは、自分の貸出状況の確認や、借りている本の貸出期間の延長、貸出中の本への予約、多摩キャンパス図書館からの本の取り寄せができるオンラインサービスです。MyLibrary には SGS ライブラリーのホームページからログインできますので、是非活用してください。MyLibrary の詳しい利用方法については、館内で配布している案内を参照してください。

(7) その他のサービス

SGS ライブラリーでは、レファレンスサービス（学修・研究に必要な情報や資料を探すための支援）や、データベースの使い方の説明、研究・リサーチ方法の相談などのサービスを提供しています。また、SGS ライブラリーで所蔵していない資料の取り寄せ、他大学図書館の利用希望の対応など、皆さんの学修・研究を様々な形で支援しているので、ぜひ遠慮せずに図書館職員に相談してください。

(8) 館内規則と注意事項

① 館内の資料や設備は大切に使用してください。故意の破損、紛失などの場合は、新規購入や交換にかかった経費を負担していただきます。

② 館内でのおしゃべりは慎んでください。グループ・ディスカッションのための利用も控えてください。一人ひとりの利用者が集中して勉強を行える環境を尊重しましょう。

③ 館内に私物を置いたまま席をはずさないでください。館内での私物の紛失や事故に関して、図書館職員は一切責任を負いません。

④ 館内ではスマートフォンでの通話は厳禁です。入館前に必ず電源を切るかマナーモードに切り替えておいてください。また館内の静寂を保つため、ヘッドフォンからの音漏れにも注

意してください。

⑤　館内での食事・喫煙は、衛生および安全上の理由により、固く禁止します。

⑥　飲み物は、ペットボトルや水筒など蓋が完全に閉まる容器に入ったもののみ持ち込みを認めます。（フタ付きの紙コップ、紙パック、プルタブ式の缶に入っている飲み物は不可です。）

(9) SGS ライブラリーにおける個人情報取扱いについて

SGS ライブラリーでは、『多摩大学図書館における個人情報保護方針について』に基づき、ライブラリー利用者の個人情報の取扱いを以下のとおり行います。

多摩大学図書館における個人情報保護方針について

多摩大学図書館では、「多摩大学個人情報保護規程」に基づき、以下のように個人情報を取り扱います。

1.個人情報の種類

多摩大学図書館が取り扱う個人情報には以下のものがあります。

(1) 利用者情報
図書館利用者の氏名、所属、連絡先（住所、電話番号・電子メールアドレス等）、生年月日、保証人、利用者 ID 等の特定の個人を識別できる情報

(2) 利用情報（記録）
図書館への入館記録、貸出・返却・予約業務において取得する情報、紹介状発行・複写サービス・レファレンスサービスの申込み及び問い合わせ内容、資料の検索や請求記録、購入希望図書申込書、図書館資料複写申込書などの情報、その他館内施設及び資料の利用申請記録等

(3) 個人情報関係資料
個人情報を一定の規則に従って整理することにより特定の個人情報を検索することができるように体系的に構成されている図書館資料

2.個人情報の利用目的

(1) 図書館サービス提供のため
(2) 図書館が行う各種行事等の案内のため
(3) 図書館の広報活動のため
(4) 未返却図書の延滞督促の掲示や連絡を行うため
(5) 図書館が提供する各種データベースの提供のため
(6) 図書館内部の落とし物に関し、落とし主や拾得者への連絡のため
(7) 図書館資料及び設備管理上必要が生じた連絡を行うため

3.個人情報の取扱いについて

(1) 個人情報の取得方法
大学内学籍情報管理システム及び他部署からの間接的な取得、利用者からの各種申請書・アンケート等からの取得、大学に所属しない利用者の各種利用願

(2) 利用者情報の保有

利用者情報は多摩大学文書管理規程に基づき、図書館利用有効期限内に限り保有します。ただし、有効期限が過ぎても図書貸出等債務が終了していない場合は、その債務の終了時まで保有します。

(3) 利用情報の保有
個人を特定できる利用情報は、利用者情報を保有している期間に限り保有します。

4.図書館が取り扱う個人データの第三者提供について

図書館では以下の場合を除き、図書館が取り扱う個人データを、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供することはありません。

(1) 図書館サービスを提供するにあたって必要な連絡事項を掲示・公表する場合
(2) 文献複写、図書借用や紹介状の発行など、依頼先図書館に対して、入手を希望する資料名及び氏名、所属等を通知する場合
(3) 利用者に対して返却期限を過ぎた図書の督促を再三行っても返却されない場合に、速やかな返却を要請するために、保証人に対して資料名及び氏名、所属等を通知する場合
(4) 図書館間の相互利用によって図書の貸出を受ける利用者が、返却期限を過ぎた図書の督促を再三行っても返却されない場合に、速やかな返却を要請するために、その利用者の所属機関に対して、資料名及び氏名、所属等を通知する場合
(5) その他、法令に基づく場合、人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合

5.個人情報の取扱いに関するお問い合わせについて[連絡先]

個人情報について利用者本人から申し出があった場合は、本人確認の上、同情報の開示、訂正及び削除について、合理的な範囲で速やかに対応いたしますので、下記連絡先にお問い合わせください。

多摩大学グローバルスタディーズ学部
アクティブ・ラーニングセンター(図書館)
〒252-0805 神奈川県藤沢市円行 802
Tel:0466-83-7929
E-mail:sgs-lib@gr.tama.ac.jp

4. メディア・サービス

メディア・サービスでは、情報処理室（W201、W202）の管理・運営、学内で利用する機器に関する質問対応及びネットワークサービスのサポートを行っています。

学内サービスの紹介

情報処理室（W201、W202）の利用	西棟2F に情報処理室が2室（W201、W202）あり、合計 80 台のデスクトップパソコン(Windows)が利用できます。
機器貸し出し	各種機器の貸出を行っています。
Microsoft ライセンス利用	Windows OS や Office のインストールができます。
学内ネットワーク	学内のほぼ全ての場所でネットワーク（無線 LAN）のアクセスが可能です。
メールシステム http://gmail.tama.ac.jp/	Google 社のメールサービス「Gmail」を利用した本学専用のメールシステムを利用できます。メールボックスの容量は無制限です。
多摩大学キャンパスシステム T-NEXT https://next.tama.ac.jp/uprx/	大学での様々な情報を管理するシステムです。 履修登録や、大学からのお知らせ（休講のお知らせ）などを確認できます。
ファイルシステム	Google 社のクラウドストレージ「Google ドライブ」を利用した本学専用のネットワーク上にデータを保存できます。ストレージサービスの容量は無制限です。
VPN 接続サービス	学外から学内ネットワークへ接続することができます。
印刷システム	クラウドオンデマンドプリントの仕組みを利用し、パソコンやスマートフォンから印刷できます。

(1) サポートについて

サポート窓口

トラブルが発生した場合は、メディア・サービスにお問い合わせください。

サポート時間

月曜日から金曜日 8:50～17:30

土曜日、日曜日、講義のない国民の祝祭日及び特定日等は除く。

サポート内容

・配付パソコン全般のサポート（修理等）

・学内パソコン一般利用に関するサポート

・講義で使用する機器・備品等の貸し出し

・多摩大学各種システム利用に関する質問、申請の受付

・多摩大学共通パスワードの再発行

・各種ソフトウェア（Office 等）のインストール

アプリケーションの利用方法や講義に関する質問は、内容によっては対応できない場合があります。

(2) 情報処理室（W201、W202）の利用

学期中の利用

月曜日から金曜日　8:50～20:00　　土曜日　8:50～14:00

※講義中は利用できません。時間割に記載がなくても、臨時に利用する場合があります。

最新の講義予定は、下記のサイトから確認してください。

情報処理室の講義カレンダー：　http://mss-sgs.tama.ac.jp/pcroom

夏季・冬季休業期間中は、特定日を除いて、上記の時間帯で開室します。

日曜日、講義のない国民の祝祭日及び特定日は閉室です。

情報処理室利用時の注意事項

・教室内での飲食・喫煙はできません。

・パソコンをシャットダウンすると、パソコン本体に保存したファイルは削除されますので、ご注意ください。

(3) 機器貸し出し

学生には、下記の機器を貸し出します。当日中（17:00 まで）の返却が必要です。

・パソコン　※	15 台	・配布パソコンの充電器	5 台
・ヘッドセット	20 台	・延長コード	10 台
・WEBカメラ	6 台	・USBメモリ	5 台
・外付け DVD プレイヤー	2 台	・ビデオカメラ、三脚	1 台

※注意

配付パソコンが故障中で、講義で利用する場合のみ貸し出します。

機器の貸出を利用する場合は、メディア・サービスに学生証を持参してください。

(4) Microsoft ライセンス利用

Microsoft の以下ソフトウェアのインストールができます。

・Windows10　　日本語版/英語版

・Office 2016/2019　　日本語版/英語版

・Office 2016/2019 for Mac　日本語版/英語版

インストールを希望する場合、メディア・サービスにパソコンを持参してください。

※ 注意

ライセンスの利用は、学生が利用するパソコン1台に限り有効です。

ソフトウェアのインストール用メディアの貸し出しは行いません。

卒業後もソフトウェアの利用は可能ですが、再インストールはできません。

(5) 学内ネットワーク

多摩大学では、全教室及び施設（体育館以外）に無線 LAN を整備し、学内のほぼ全ての場所で、ネットワークへのアクセスが可能となっています。

学内で利用するノートパソコンに無線 LAN の設定を行うことで、インターネットの参照及びメールの送受信等のサービスが利用できます。（配付パソコンは設定済みです。）

(6) メールシステム

多摩大学では、Web メールアプリケーションとして、Google 社の「Gmail」を用意しています。

自宅や外出先でインターネットを接続できる環境であれば、いつでもメールのチェック・送受信を行うことができます。

教職員からメールで連絡することがありますので、1 日 1 回は必ず確認してください。

※注意

一部 OS およびブラウザの種類・バージョンに制限があります。

(7) 多摩大学キャンパスシステム T-NEXT

T-NEXT とは、大学の様々な情報を管理するシステムです。履修登録及び大学からのお知らせ（休講・授業の資料等）を確認できます。重要なお知らせの掲示もありますので、1 日 1 回は必ず確認してください。自宅や外出先でインターネットを接続できる環境であれば、

いつでも T-NEXT を利用できます。

(8) ファイルシステム

ファイルシステムは、ネットワーク上にデータを保存するシステムです。Google 社のクラウドストレージ「Google ドライブ」を利用した本学専用のネットワーク上にデータを保存できます。ストレージサービスの容量は無制限です。

(9) VPN 接続サービス

VPN 接続サービスを利用すると、学外から学内ネットワークへ接続することができ、学内ネットワークからしか接続できないサイト（図書館システム等）の利用が可能となります。
VPN 接続の設定方法は、メディア・サービスにお問い合わせください。
（配付パソコンは設定済みです。）

(10) 印刷システム

クラウドオンデマンドプリントの仕組みを利用し、パソコンやスマートフォンからクラウドサーバーにアップロードしたファイルを、学内に設置しているプリンターで印刷することができます。
印刷する場合は、パソコン（情報処理室のパソコンや配付パソコン等）で、印刷用のユーザー ID とパスワードをクラウドサーバーに入力する必要があります。
その後、印刷時に発行された予約番号を、プリンターで入力して印刷を行います。
Mac OS のパソコンからも同様の方法で、印刷できます。
また、スマートフォンからも、専用のアプリケーションをインストールすることで、印刷が可能です。

※注意
印刷は、原則として白黒印刷です。白黒印刷用のプリンターから出力してください。
カラー用のプリンターは、特別な場合のみ利用してください。
私的な印刷は厳禁です。学習上、最低限必要な枚数を印刷してください。

メディア・サービスのホームページには、パソコンに関する情報を掲載しています。ご利用ください。
ホームページ： http://mss-sgs.tama.ac.jp/

5. キャリア支援課

キャリア支援課では、学生の皆さんと共に卒業後の進路について考え、就職についてのアドバイスやサポートをおこないます。

(1) 場所

西棟2階にあります。

(2) サービス

キャリア支援課の主なサービスは、下記のとおりです。

- 学生へのキャリアカウンセリング、進路指導
- 雇用状況、就職マーケットについての調査
- キャリア支援講座など就職支援講座の企画、実施、運営
- 求人先の開拓
- 国内インターンシップの企画、実施
- 学内合同企業説明会、業界セミナーの企画、運営

なお、サポート内容の詳細につきましては、各学期の最初のガイダンスにて説明します。

6. 国際交流センター事務課

国際交流センター事務課は、多摩大学の教育理念である「国際性」を更に深化させ、「グローバル社会の一員として積極的な役割を果たす人材を育成する」という教育目標を達成する為、「学内の国際化」、「学生の海外留学の促進」、「湘南地域の国際化への貢献」を主とした業務を行っています。

(1)留学

グローバルスタディーズ学部では、学生の皆さんが留学を通じて段階的な成長が臨めるよう、多様なプログラムを提供しています。留学プログラムに応じて説明会がありますので、出席するようにして下さい。

①海外研修

世界経済を牽引しているアジアで特に発展が目覚ましい地域を中心に、夏季・春季休業期間中に実施する１週間程度のプログラムです。このプログラムには引率教員が同行しますので初めて海外に行く学生にもお薦めです。

≪海外研修プログラム実績例≫

・高雄／台北研修（台湾）・昆明／上海研修（中国）
・シンガポール研修（シンガポール）・ハノイ研修（ベトナム）など

②短期留学

様々な地域での１ヶ月前後のプログラムです。留学する際、語学等の条件が必要な場合もありますので詳細は国際交流センター事務課まで相談して下さい。

≪短期留学実績例≫

・カリフォルニア大学ロサンゼルス校（アメリカ）・ハワイ大学（アメリカ）・ビクトリア大学（カナダ）
・ユニバーシティ・カレッジ・ロンドン（イギリス）・マンチェスター大学（イギリス）
・クライストチャーチ工科大学（ニュージーランド）・ロイヤルメルボルン工科大学（オーストラリア）
・クイーンズランド大学（オーストラリア）など

③長期留学

長期留学は３ヶ月以上のプログラムで、大学が提携している海外の大学で学ぶ交換留学と、その他の一般留学に分かれます。留学する際、語学等の条件が必要な場合もありますので詳細は国際交流センター事務課まで相談して下さい。

交換留学：留学先の授業料は免除されますので、多摩大学の授業料の費用が掛かります。
一般留学：留学先、多摩大学両方の授業料が掛かります。
※ 渡航費、滞在費、海外旅行保険代等は、別途各自負担になります。

≪交換留学実績例≫

・ナンヤンポリテクニック（シンガポール）・雲南民族大学（中国）・マカオ大学（中国）
・義守大学（台湾）・真理大学（台湾）など

≪一般留学実績例≫

・ビクトリア大学（オーストラリア）・クライストチャーチ工科大学（ニュージーランド）
・ビクトリア大学（カナダ）など

(2)経済的支援

大学の独自の給付型奨学金や補助金が充実しています。

①海外留学奨学金

奨学金対象者になるには、面接及びエッセーに加えて TOEIC のスコアと GPA の条件があります。

<table>
<tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr>
<tr><td>留学区分</td><td colspan="4">長期留学</td><td rowspan="3">短期留学
海外インターンシップ</td></tr>
<tr><td>期間</td><td colspan="2">1 年</td><td colspan="2">半期</td></tr>
<tr><td>留学タイプ</td><td>交換</td><td>交換/一般</td><td>交換</td><td>交換/一般</td></tr>
<tr><td>支給額</td><td>60 万円</td><td>40 万円</td><td>40 万円</td><td>20 万円</td><td>5 万円又は 10 万円</td></tr>
<tr><td>支給条件</td><td colspan="5">長期留学（３ヶ月以上）…在学期間中に１回まで
短期留学（１週間以上３ヶ月未満）…毎年度に１回まで
海外インターンシップ（実習期間２週間以上）…在学期間中に１回まで

①全ての奨学金の支給は、書類審査及び面接の結果により決定する。
②帰国後、留学科目（Study Abroad）の履修登録を必ずしなければならない。
③奨学金は派遣に先立って支給されるが、受給者がプログラムの単位認定を得ることができない場合、奨学金の一部あるいは全額の返還を求めることがある。
※学費未納者は対象外とする。</td></tr>
</table>

②補助金

グローバルスタディーズ学部後援会より、補助金が給付されます。金額に関してはプログラムにより異なります。但し、学費未納者は対象外とします。

(3)国際交流イベント

留学生と交流できるイベントの他、藤沢市在住の外国籍の方と交流するイベントも多数企画しています。キャンパスにいながら異文化交流ができる貴重な機会ですので、学生の皆さんは是非参加して下さい。

(4)国際交流スペース

国際交流スペースは、在学生と外国人留学生が外国語によるコミュニケーションを通じて交流を図るスペースです。留学や異文化に関心のある学生の皆さんは、ぜひ活用して下さい。また、国際交流スペースでイベントを開催する際は、国際交流センター事務課に申請して下さい。

利用時間：平日 9:00～17:30

(5)肖像権の取り扱いについて

国際交流広報活動をより充実させるために、学生の活動風景等を大学のホームページや広報物等にて紹介することが効果的であると考えております。 つきましては、学生の皆さんの肖像、氏名を掲載させて頂きます。掲載に同意できない場合は、国際交流センター事務課まで申し出て下さい。

7. 事業推進室

事業推進室は、みなさんが藤沢市および湘南地域での地域活動やイベントへの参加、市区町村・企業・地域住民等との共同プロジェクトやプログラムへの参画をサポートする部署です。

(1) 地域活動への参加

藤沢市や湘南地域には、みなさんが参加できるイベントや地域貢献活動があります。また、多摩大学では、藤沢市、藤沢商工会議所、藤沢市観光協会をはじめとする市区町村や産業界、地域住民等との共同イベント、プロジェクト等をおこなっており、希望者は企画段階から参画できます。みなさんが地域活動へ参加しやすいよう、活動の紹介をはじめ、アドバイスやサポートをします。

(2) 地域における国際交流活動のサポート

藤沢市や湘南地域では、国際交流活動や国際交流イベントも盛んにおこなわれています。みなさんが参加するチャンスもありますので、参加希望者への支援をします。
また、留学生のみなさんが地域住民との交流や地域イベントに参加する際に国際交流センター事務課と協力し、参加しやすいよう支援します。

(3) I Love 湘南 Project

2018 年 6 月、藤沢市や藤沢市観光協会、藤沢商工会議所等との地域連携活動に関心のある学生が、教職員とともに地域活動に積極的に取り組んでいく仕組みとして「I Love 湘南 Project」が発足しました。現在、このプロジェクトへの学生のみなさんの登録者数は約 260 名。登録者には、「I Love 湘南 Project」の毎月の様々な活動についての日程や内容、参加方法のご案内を随時行っています。

8. 学費等納入について

本学に在籍中は、履修登録の有無にかかわらず、学費その他の納付金を納入期限までに納めなければなりません。納入されない場合は、学則により除籍されることもありますので、注意してください。学費等の納入額・期限は次の表のとおりです。

本学指定銀行本・支店間窓口振込の場合、送付の学費等振込依頼書をご利用いただければ送金手数料は無料となります。ATM・インターネットバンキング利用の際は学籍番号に続けて学生カナ氏名を入力してお振込みください（手数料は有料となります）。

〔学費その他納入額〕

・2018 年度以前入学者

種類	春学期(秋学期)	秋学期(春学期)	納付年次
入学金	200,000 円		入学初年度のみ
授業料	450,000 円	450,000 円	1～4 年次
施設費	230,000 円		1～4 年次
施設拡充費	50,000 円		入学初年度のみ
図書教材費	30,000 円		1～4 年次
後援会年会費	20,000 円		1～4 年次
同窓会終身会費	20,000 円		入学初年度のみ
合計	1,000,000 円	450,000 円	

※カッコは秋季入学生

◎同窓会終身会費は、2014 年度入学生より徴収しています。

・2019 年度以降入学者

種類	春学期(秋学期)	秋学期(春学期)	納付年次
入学金	200,000 円		入学初年度のみ
授業料	450,000 円	450,000 円	1～4 年次
施設費	240,000 円		1～4 年次
施設拡充費	50,000 円		入学初年度のみ
図書教材費	40,000 円		1～4 年次
後援会年会費	20,000 円		1～4 年次
同窓会終身会費	20,000 円		入学初年度のみ
合計	1,020,000 円	450,000 円	

※カッコは秋季入学生

〔学費等納入期限〕

春学期	4 月末日
秋学期	10 月末日

※新入生（編入生）は入学手続き時

〔学費等振込依頼書の送付について〕

春学期	3 月下旬に保証人に送付します
秋学期	9 月下旬に保証人に送付します

第 IV 部：規程

多摩大学学則（抜粋）

第１章　総則

（目的）

第１条　多摩大学（以下「本学」という。）は、永年に及ぶ産業教育における経験を基盤とし、国際化・情報化時代に即応して、学生に高度な外国語能力と世界に通用する教養・最新の経営知識及び的確な情報処理能力を修得せしめ、国際的ビジネスの場で活躍できる人材の育成を目指すとともに、わが国の産業社会の健全たる発展に寄与する指導的人材を育成することを目的とする。

（自己点検及び評価）

第２条　本学は、その教育研究水準の向上を図り、大学の目的及び社会的使命を達成するため、大学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

２　自己点検及び評価について必要な事項は、別に規程で定める。

（個人情報保護）

第３条　本学は、教育・研究活動等の適正かつ円滑な運営を図り、個人情報の有用性に配慮するため、個人の権利及び利益を保護する。

２　個人情報保護について必要な事項は、別に規程で定める。

（ハラスメントの防止）

第４条　本学は、ハラスメントの防止及びハラスメントに起因する問題が生じた場合に、適切な対応を行うための措置を講じ、学生、教育職員及び事務職員等の快適な環境を作り、教育、研究及び就業の機会と権利を保障する。

２　ハラスメントの防止について必要な事項は、別に規程で定める。

第３章　修業年限、在学年限、学年、学期及び休業日

（修業年限）

第 10 条　本学の修業年限は、４年とする。ただし、第３９条の規定により卒業を認められた者については、この限りでない。

（在学年限）

第 11 条　学生は、８年を超えて在学することができない。

２　編入学、転入学及び再入学の許可を得た者の在学年限は、第２０条第２項に定める。

（学年）
第 12 条　学年は、４月１日に始まり、翌年３月３１日に終る。ただし、秋学期入学生については、１０月１日に始まり、翌年９月３０日に終る。
（学期）
第 13 条　学年を次の２学期に分ける。
（１）春学期　４月１日から　９月３０日まで
（２）秋学期１０月１日から翌年３月３１日まで
（休業日）
第 14 条　授業を行わない日（以下「休業日」という。）は、次のとおりとする。ただし、学長が必要と認めるときは、休業日を変更又は臨時に休業日を定めることができる。
（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）本学の開学記念日　１０月２０日
（４）メモリアルデー　　１月１６日
（５）夏季休業　　８月１０日から　　９月２０日まで
（６）冬季休業　　１２月２５日から　翌年１月５日まで
（７）春季休業　　翌年２月１０日から　　３月３１日まで
２　休業日の変更又は臨時の休業日については、その都度公示する。
第４章　学籍
（入学の時期）
第 15 条　入学の時期は、学年の始めとする。ただし、再入学及び転入学については、学期の始めとすることができる。
（入学資格）
第 16 条　本学に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。
（１）高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
（２）通常の課程による１２年の学校教育を修了した者又は通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者
（３）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者
（４）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
（５）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修了した者
（６）文部科学大臣の指定した者
（７）高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
（８）学校教育法第９０条第２項の規定により大学に入学した者であって、本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者
（９）本学において、個別の入学資格審査により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、１８歳に達した者
（入学の出願）
第 17 条　本学に入学を志願する者は、入学願書に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて願い出なければならない。
（入学者の選考）
第 18 条　前条の入学志願者に対しては、試験を行いその成績等により選考する。
（入学手続き及び入学許可）
第 19 条　入学者の選考に合格した者は、所定の期日までに入学誓約書その他所定の書類を提出し、第４２条に規定する、所定の学費を納付しなければならない。
２　学長は、正当な事由なくして期日までに前項の手続きを完了しない者の合格を取消すことができる。
３　学長は、第１項の入学手続きを完了した者に入学式において入学を許可し、学生証を交付する。
（編入学、転入学及び再入学）
第 20 条　次の各号一に該当し、本学に入学を志願する者は次のとおりとする。
（１）大学を卒業した者又は退学した者
（２）短期大学又は高等専門学校を卒業した者
（３）専修学校専門課程を卒業した者
（４）他の大学に在学中の者で、現に在学する大学の学長による転学の承認を得た者
また、学長は次の各号一において入学を許可することができる。
（１）編入学については、編入学定員内において、選考の上、入学を許可することがでる。
（２）転入学及び再入学については、定員に欠員のある場合に限り、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。
２　前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並

びに在学すべき年数については、教授会の議を経て学長が決定する。
３　前３条の各規定は、第１項の入学に準用する。
（休学）
第 21 条　疾病その他特別の事由により修学することができない者は、1 学期又は１年間（２学期）を区分として、様式第１に規定する休学願を提出し学長の許可を得て休学することができる。
２　学長は、疾病その他特別の事由により修学することが適当でないと認めるときに、教授会の議を経て、休学を命ずることができる。
（休学の期間）
第 22 条　休学期間は、１年以内とする。ただし、特別の事由があるときは、１年を限度として休学期間の延長を認めることができる。
２　休学期間は、通算して４年を超えることができない。
３　休学期間は、第１０条の修業年限及び第１１条の在学年限に算入することができない。
（復学）
第 23 条　休学期間中にその事由が消滅したときは、様式第２に規定する復学願を提出し学長の許可を得て復学することができる。
（転学）
第 24 条　他の大学又は短期大学に入学又は転入学を志願しようとする者は、様式第３に規定する転学願を提出し学長の許可を得なければならない。
（転学部）
第 25 条　転学部を願い出る者は、選考し各教授会の議を経て、学長がこれを許可する。
２　転学部について必要な事項は、別に規程で定める。
（留学）
第 26 条　外国の大学又は短期大学で修学することを志願する者は、様式第４に規定する留学願を提出し学長の許可を得なければならない。
２　第３６条の規定は、前項の留学の場合に準用する。
３　第１項の許可を得て留学した期間は、第１１条に定める在学年限に含めることができる。
（願い出による退学）
第 27 条　病気その他の事由により退学しようとする者は、様式第５に規定する退学願を提出し学長の許可を得なければならない。
（除籍）
第 28 条　次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て、学長が除籍する。

（１）第１１条に定める在学年限を超えた者
（２）第２２条第２項に定める休学期間を超えてなお修学できない者
（３）長期間にわたり行方不明の者
（４）学費の納付を怠り、催促してもなお納付しない者

第５章　教育課程及び履修方法等

（授業科目）

第 29 条　授業科目は、基礎教育科目及び専門教育科目とする。

２　授業科目の種類及び単位数等は、別表第１及び第５のとおりとする。

（単位の計算方法）

第 30 条　各授業科目の単位は、１単位の授業科目を４５時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により計算する。

（１）講義及び演習については、１５時間の授業をもって１単位とする。
（２）実験、実習及び実技については、３０時間の授業をもって１単位とする。

２　各授業科目の授業は、１５週にわたる期間を単位として行う。ただし、学長が本学で教育上特別の必要があると認められるときは、教授会の議を経て、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

（履修方法）

第 31 条　学生は、所属する学部及び学科の所定の授業科目を履修しなければならない。

２　学生は、当該年度又は当該学期に履修する授業科目を選択し、指定期間内に所定の方法により履修科目を届出なければならない。

３　履修について必要な事項は、別に規程で定める。

（単位修得等の認定）

第 32 条　単位修得の認定その他授業科目履修の認定は、試験その他の審査により行う。

２　試験及び審査の方法について必要な事項は、別に規程で定める。

（第１年次に入学した者の既修得単位の認定）

第 33 条　本学の第１年次に入学した者が大学又は短期大学を卒業又は中途退学している場合、本学で教育上有益と認めるときは、教授会の議を経て、学長が既に修得した単位から、一般教育科目、外国語科目、保健体育科目について、合計３０単位を超えない範囲において、本学で修得したものとして認定することができる。

（成績の評価）

第 34 条　授業科目の成績は、一般講義科目は、A+、A、B、C、Fの５段階、ゼミナール科目はP、Fの２段階の評語をもって表示する。

２　表示した成績は、Ｆを不合格としその他を合格とする。
３　第３３条、第３５条及び第３６条により認定された授業科目の成績は、認定（N）の評語をもって表示する。
４　成績評価について必要な事項は、別に規程で定める。
（他学部科目の履修）
第 35 条　学生は、他の学部に開設されている授業科目のうち定められた科目を、２４単位を超えない範囲において履修することができる。ただし、履修を希望する者は、あらかじめ学部長の許可を得なければならない。
２　前項の履修により修得した単位は、卒業に必要な修得単位数に算入することができる。
（他の大学の授業科目の履修）
第 36 条　学生は、他の大学、短期大学又は外国の大学との協議に基づき、授業科目を履修又は外国の大学に留学することができる。
２　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は、教授会の議を経て、学長が６０単位を限度として認定することができる。
３　本学を休学時に他の大学、短期大学又は外国の大学で修得した単位の認定については、別表第２に掲げる単位認定料を徴収する。
（教育職員免許状取得のための課程）
第 37 条　本学に教育職員免許状取得のための課程を置く。
２　本学において資格の取得できる教育職員免許状の種類及び免許教科は、別表第３のとおりとする。
３　教育職員免許状を得ようとする者は、別表第４に定める「教科に関する基礎及び専門科目」及び別表第５に定める「教職に関する科目」を履修しなければならない。
４　別表第５に定める「教職に関する科目」は、卒業に必要な単位数に算入することができない。
第６章　進級、卒業及び学位
（進級）
第 38 条　別表第１に定める所定の要件を満たした者は、教授会の議を経て、学長が進級を認める。
（卒業）
第 39 条　本学に４年以上在学し、別表第１に定める所定の単位数以上を修得した者は、教授会の議を経て、学長が卒業を認める。
２　当該学部の学生として３年以上在学した者が、別表第１に定める所定の単位数以上を優

秀な成績で修得したと認めるとき、前項の規定にかかわらず教授会の議を経て、学長が早期卒業として認めることができる。

３　早期卒業について必要な事項は、別に規程で定める。

（学位）

第 40 条　学長は、卒業を認めた者に次の学位を授与し、「卒業証書・学位記」を交付する。

（１）経営情報学部　学士（経営学）

（２）グローバルスタディーズ学部　学士（グローバルスタディーズ学）

第７章　賞罰

（表彰）

第 41 条　人物及び学業の優秀な者、また本学の学生として表彰に価する功績があった場合は、教授会の議を経て、学長が表彰する。

（懲戒）

第 42 条　本学則若しくは本学で定める諸規則に違反した者又はその他学生としての本分に反する行為があった場合は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

２　前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

３　懲戒について必要な事項は、別に規程で定める。ただし、定めた規程は、本学則と同様の取扱で公開する。

第８章　学費

（学費の種類及び額）

第 43 条　学生は、学年毎に授業料その他所定の学費を納付しなければならない。

２　学費の種類及びその額は、別表第２のとおりとする。

（学費の納付）

第 44 条　授業料は、年額の二分の一ずつを次の２学期に分けて納付しなければならない。

（１）春学期（４月から　　９月まで）：納期　４月中

（２）秋学期（１０月から翌年３月まで）：納期１０月中

２　施設費（維持費）及び図書教材費は、学年始めの月に一括して納付しなければならない。

（復学等の場合の学費）

第 45 条　春学期又は秋学期の中途において復学又は入学した者は、復学又は入学した月から当該期末までの授業料並びに当学年度分の施設費（維持費）及び図書教材費が未納の場合は、これ等を含め一括して復学又は入学した月に納付しなければならない。

（退学等の場合の学費）

第 46 条　春学期又は秋学期の中途で退学又は除籍された者の当該学期分の学費は、徴収す

る。
２　停学期間中の学費は、徴収する。
（休学の場合の学費）
第 47 条　休学を許可された者又は命ぜられた者は、休学期間が１学期以上にわたる場合においてその学期分の授業料を免除する。ただし、休学在籍料として別表第２に定める額を納付しなければならない。
（研究生等の学費）
第 48 条　研究生、聴講生及び特別聴講学生の入学検定料、入学金及び授業料等の学費については、別に定める。
（既納の学費）
第 49 条　既納の入学検定料、入学金及び授業料等の学費は、返還しない。ただし、入学式までに入学を辞退した場合には、既納した入学手続納付金のうち、入学金を除く金額を返還する。
第９章　奨学
（奨学）
第 50 条　能力があるにもかかわらず経済的理由によって就学が困難な者及び特に学力が優れている者に対して、奨学の方法を講ずることができる。
２　奨学の方法は、奨学金の給付又は貸与とする。
３　奨学について必要な事項は、別に規程で定める。
第 10 章　研究生、特別聴講学生、科目等履修生、聴講生及び外国人留学生
（研究生）
第 51 条　本学の特定の専門事項について、研究することを志願する者がいるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考し学長が研究生として入学を許可することができる。
２　研究生について必要な事項は、別に規程で定める。
（特別聴講学生）
第 52 条　他の大学又は外国の大学の学生で、協議に基づき本学の特定の授業科目を履修することを志願する者がいるときは、学長が特別聴講学生として入学を許可することができる。
２　特別聴講学生について必要な事項は、別に規程で定める。
（科目等履修生）
第 53 条　本学の特定の授業科目を履修することを志願する者がいるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考し学長が科目等履修生として入学を許可することができる。
２　科目等履修生について必要な事項は、別に規程で定める。

（聴講生）
第 54 条　本学の特定の授業科目を聴講することを志願する者がいるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考し学長が聴講生として入学を許可することができる。
２　聴講生について必要な事項は、別に規程で定める。
（外国人留学生）
第 55 条　外国人であって、外国において通常の過程による１２年の学校教育課程を修了した者又はこれと同等以上の資格ある者が、本学に入学を志願するときは、日本政府、日本政府の承認した外国政府若しくは日本駐在の外国公館の発行した身分証明書又はこれに準ずる証明書のある者に限り、選考し学長が入学を許可することができる。
２　外国人留学生について必要な事項は、別に規程で定める。
第 11 章　公開講座
（公開講座）
第 56 条　地域社会の発展に寄与し、社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。
２　公開講座について必要な事項は、別に規程で定める。
第 12 章　寄付講座
（寄付講座）
第 57 条　学外の機関等から授業科目の運営に必要な経費の寄付を受け、本学の教育研究に資するため、本学に寄付講座を開設することができる。
２　寄付講座について必要な事項は、別に規程で定める。
第 13 章　履修証明プログラム
（履修証明プログラム）
第 58 条　社会人等における多様な学びの需要に応じた様々な分野の学習機会を提供するため、本学に履修証明プログラムを設置することができる。
２　履修証明プログラムについて必要な事項は、別に規程で定める。
第 14 章　施設及び設備
（厚生補導施設）
第 59 条　厚生補導のための施設として、学生寄宿舎を設けることができる。寄宿舎に関する細則は別にこれを定める。
第 15 章　雑則
（学則の改正）
第 60 条　学則の改正は、教授会の議を経て理事会が行う。

附則

１　この学則は、令和２年４月１日から施行する。

附則

１　この学則は、令和３年４月１日から施行する。

多摩大学成績評価規程

（目的）

第１条　この規程は、多摩大学学則第３４条に基づき、成績評価について必要な事項を定めることを目的とする。

（ＧＰＡ）

第２条　成績評価の評定平均値（GPA）は、次の方法で算出する。

｛（４．０×A＋，Ｐの修得単位数）＋（３．０×A の修得単位数）＋（２．０×B の修得単位数）＋（１．０×C の修得単位数)｝÷ 総履修登録単位数（「F」の単位数を含む）

（卒業）

第３条　卒業判定にＧＰＡを使用する場合、多摩大学早期卒業規程による。

（面談の実施）

第４条　成績不振者の基準は、各学期の修得単位数が４単位未満の者とし、成績不振者に対する履修指導面談、就学の意思確認面談は、各年度に１回以上行い、３月３１日までに実施する。

（退学勧告）

第５条　５年を越えて在籍し、ＧＰＡが１．０以下、かつ修得単位数が６０単位未満の学生については、就学の意思確認面談を実施し、必要に応じて退学勧告を行うものとする。

（規程の改廃）

第６条　この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附　則

この規程は、平成２６年７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。

多摩大学通学に関する規程

（目的）

第１条　この規程は、多摩大学学生規則第２２条の規定に基づき、次の各号のいずれかに該当する通学手段について必要な事項を定めることを目的とする。

（１）徒歩又は自転車

（２）電車、バス等公共交通機関及び多摩大学（以下「大学」という。）所定のスクールバス

（３）大学から許可を得た自動二輪車

（禁止）

第２条　多摩大学では、次の各号のいずれかに該当する通学手段を禁止する。

（１）自動車（普通自動者以外の大型車両、特殊車両を含む）及び軽自動車（小型特殊等軽車両を含む）

（２）大学に未登録の二輪車（自転車を除く）

（３）その他大学が相応しくないと判断した手段

（対象）

第３条　多摩大学に在籍する全ての学生を対象とする。

２ 次の各号に定める場合は対象外とする。

（１）特別な事情があり、大学から日常的に自動車通学を許可された場合

（２）学園祭等大学において行事を開催する際、大学が認めたその主催者、団体の許可を取得した場合

（３）大学事務局の許可を取得した場合

（違法・迷惑駐車）

第４条　上記規定に係らず、大学近隣地域の公共施設、道路、公有地、私有地等への違法及び迷惑駐車を禁止する。

（違反者への罰則）

第５条　この規程の第２条または第４条に違反した者は、多摩大学学則第４１条の規定に基づき学長が懲戒する。

（管理責任者）

第６条　管理責任者は事務局長とし学生課が庶務を担当する。

（規程の改廃）

第７条　この規程の改廃は、学生委員会及び教授会の議を経て、学長が行う。

附則

この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２１年４月１日から施行する。

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２４年１２月１日から施行する。

多摩大学学生懲戒規程

（目的）

第１条　この規程は、多摩大学学則（以下「学則」という。）第４１条の規定に基づき学生の懲戒について必要な事項を定めることを目的とする。

（懲戒の定義）

第２条　懲戒対象者は、学則に規定する学部学生、研究生、特別聴講生、科目等履修生、聴講生及び外国人留学生（以下「学生」という。）とする。

２　懲戒は、本学で学生の本分を全うさせるために、学校教育法及び学校教育法施行規則に基づき行う。

３　懲戒は、総合的に検討し教育的見地に基づき行う。

４　懲戒により学生に科す不利益は、懲戒目的を達成するため必要最小限とする。

（懲戒の種類）

第３条　学則第４１条第２項で規定した懲戒の種類は、次の各号の一に該当する内容とする。

（１）退学は、学生としての身分を奪う事。

（２）停学は、無期又は有期としその期間の登校を禁止する事。

ア　停学の期間は、在学年限に含め修業年限に含めない。

イ　停学の期間が１ヶ月以下でかつ特別の事情がある場合は、学生委員会で審議し第７条に規定する学長の決定において修業年限に含めることができる。

ウ　有期停学は６ヶ月以下とする。

（３）訓告は、口頭及び文書により厳重な注意を行い、期限を定めて反省文の提出をさせる事。

（懲戒の基準）

第４条　前条に定める懲戒の基準は、次の各号の一に該当する内容とする。

（１）退学

ア　本学及び社会秩序を乱し、本学の教育研究活動を妨げる行為を行った場合で特に悪質と判断した場合

イ　学内又は学外において重大な非違行為を行った場合で特に悪質と判断した場合

ウ　本学の規則等又は命令に違反する行為を行った場合で特に悪質と判断した場合

エ　本学が実施する試験等において、不正行為を行った場合で特に悪質と判断した場合

オ　その他退学を受けた者の行為を教唆若しくは幇助した場合

（２）停学

ア　本学及び社会秩序を乱し、本学の教育研究活動を妨げる行為を行った場合

イ　学内又は学外において悪質な非違行為を行った場合

ウ　本学の規則等又は命令に違反する行為を行った場合で悪質と判断した場合

エ　本学が実施する試験等において、悪質な不正行為を行った場合

オ　その他懲戒処分をしても改善の見込みがない場合

（３）訓告

ア　学内又は学外において非違行為を行った場合

イ　本学の規則等又は命令に違反する行為を行った場合

ウ　本学が実施する試験等において、不正行為を行った場合

（審議）

第５条　学部長は、学生が懲戒の対象となりうる事項があったと認められるとき、学生委員会に調査を命じる。

２　学生委員会は、事実関係の調査及び懲戒の種類の審議を行い結果を教授会へ報告する。

（調査）

第６条　学生委員会は、当該学生及び関係者等から資料の提出を求め、事情及び意見を聴くことができる。

２　学生委員会は、当該学生に弁明の機会を与える。

３　当該学生は、弁明の場において必要な証拠を提出し証人の喚問を求めることができる。また、当該学生は、補佐人を指名し補佐を受けることができる。

４　当該学生が、弁明の場を正当な理由なく欠席したとき、弁明の権利を放棄したものとする。

５　学生委員会は、懲戒処分決定前に謹慎を命じることができる。ただし、謹慎の期間は、３ヶ月以内とする。

６　謹慎は、当該学生の行為が第４条で定める懲戒基準に該当するとき行うことができる。

７　謹慎期間は、停学期間に通算することができる。

８　謹慎期間中は、本学の教育課程の履修登録、履修、試験等の受験及び課外活動へ参加することはできない。ただし、学部長が教育指導上必要と認めた場合は、この限りではない。

９　謹慎期間中に休学又は退学を申し出た場合は、これを認めない。

（懲戒の決定及び解除）

第７条　懲戒は、教授会の議を経て、学長が行う。

２　懲戒は、様式第１に定める懲戒通知書に理由も添えて当該学生に通知する。ただし、有期停学の場合は、停学解除日も通知する。

３　無期停学の解除を行う場合は、教授会の議を経て、学長が行う。学長は、決定により停学解除を当該学生に文書で通知する。

（再審査）

第８条　懲戒を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見又はその他正当な理由があるとき、それらを示す資料を添えて文書にし、学長に再審査の申請を行うことができる。

２　再審査の申請は、懲戒通知書の決定日から１ヶ月以内とする。

３　学長は、再審査を行うかどうか判断し教授会の議を経て決定する。

４　学長は、再審査の必要があると決定したとき、学部長に再審査を命じる。

５　学長は、再審査の必要がないと決定したとき、当該学生に文書で通知する。

６　再審査の申請を行い学長が教授会の議を経て、懲戒の決定又は解除を行うまでは、すでに決定

された懲戒内容の変更はできない。

７　再審査の調査は、第６条の規定を準用する。

（停学期間中の措置）

第９条　停学期間中は、当該学生が本学の教育課程の履修登録、履修、試験等の受験、及び課外活動へ参加することはできない。ただし、学部長が教育指導上必要と認めた場合は、この限りではない。

２　停学期間中は、当該学生に対して定期的な面談及び指導を行う。

３　停学期間中に休学を申し出た場合は、これを認めない。

（退学者の再入学の禁止）

第１０条　退学の処分を受けた学生は、本学のすべての学部に再入学することができない。

２　無期停学中に退学した学生は、本学のすべての学部に原則として再入学することができない。

（事務）

第１１条　学生課は、学生の懲戒についての庶務を担当する。

（規程の公開）

第１２条　本規程は、学生の不利益等につながる重要な規程であることから、本学のホームページ、学生ハンドブック等に学則と同様の取扱で公開する。

（規程の改廃）

第１３条　この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が行う。

附則

この規程は、平成２５年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成２６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、令和２年４月１日から施行する。

様式第１

Diagram 1

Emergency exit
101 Office
102 Office
103 Office
104 Office
105 Office
Restroom
Restroom
Student Lounge
Entrance
107 Office
106 ※1
109 Office
108 ※2
111 Office
W110 Classroom
W113 Classroom
W112 Classroom
AED
※1 Teaching Licensure Support Room
※2 Study Support Room
Cafeteria
Entrance
Restroom
West Building
Health Services
Administration Offices
Restroom
※3
※3 International Exchange Lounge
Entrance
Administration Offices
Dean's Office
Tennis Courts
1st
0 1 3 5 1 20m
N
Entrance
Gymnasium
Gym. Storage
East Building
EV
Entrance
Agora (Student Lounge)
Library
Entrance
Emergency exit
Parking lot for bicycles

Diagram 2

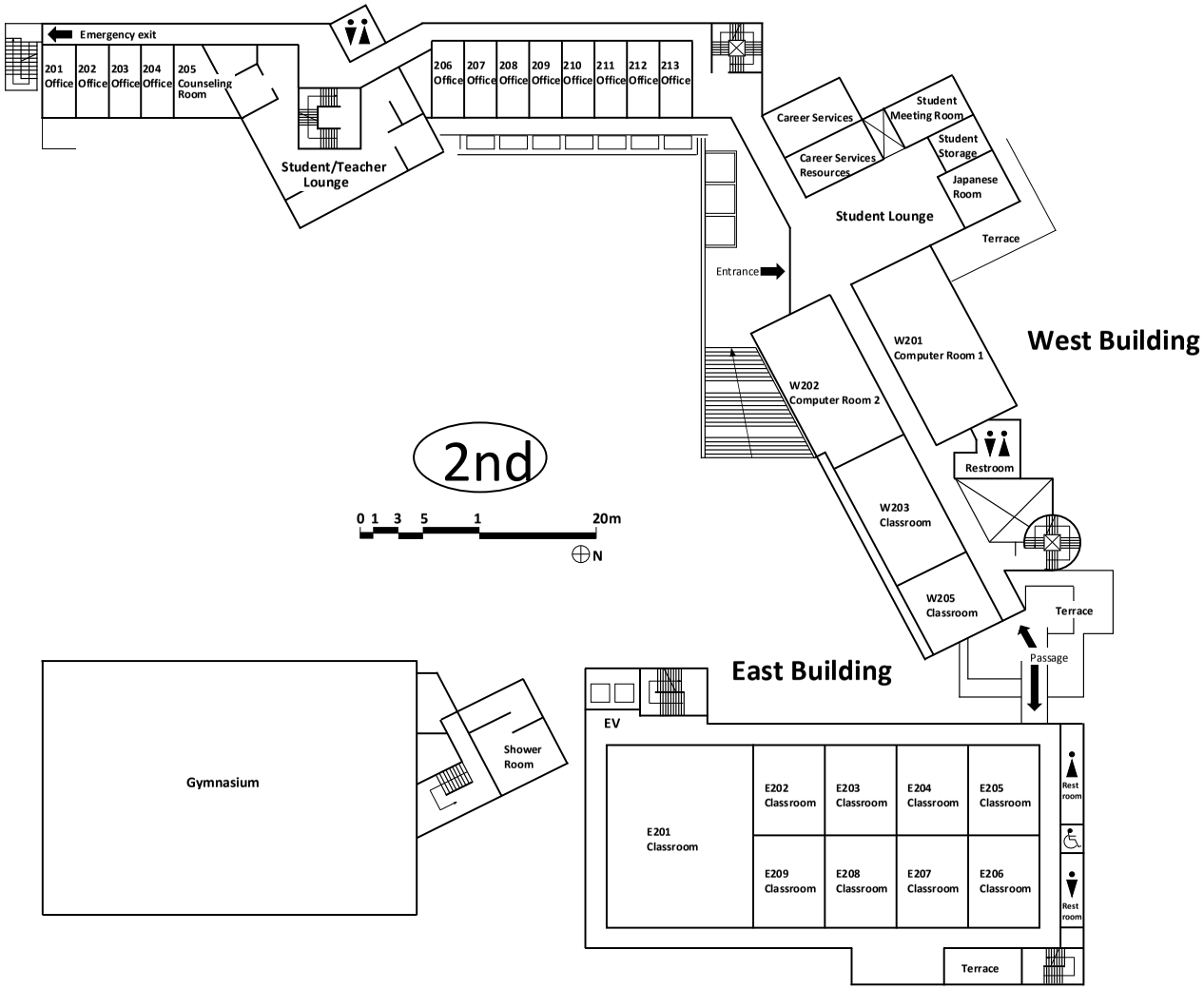
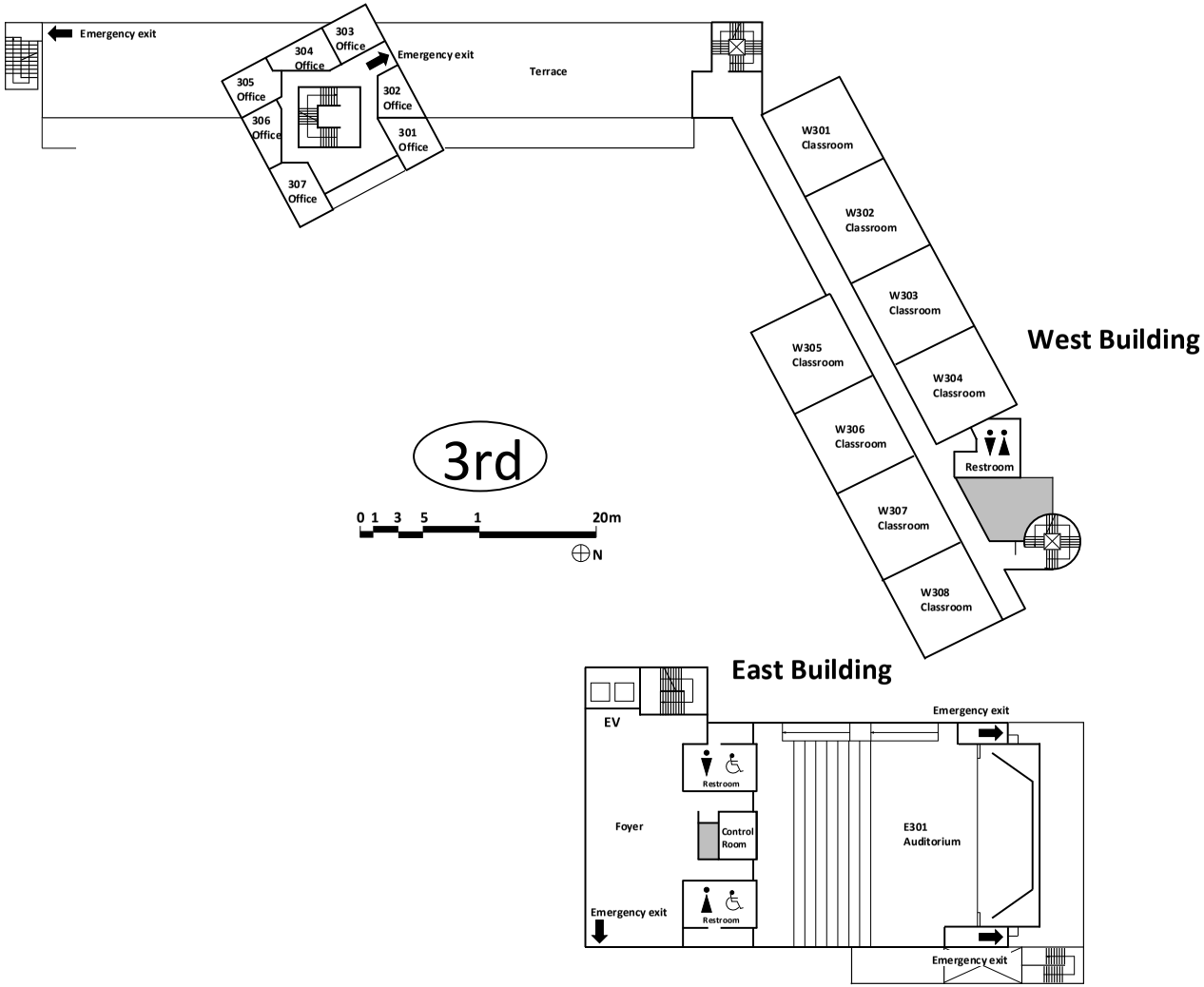

Emergency exit
201 Office
202 Office
203 Office
204 Office
205 Counseling Room
Student/Teacher Lounge
206 Office
207 Office
208 Office
209 Office
210 Office
211 Office
212 Office
213 Office
Career Services
Career Services Resources
Student Meeting Room
Student Storage
Japanese Room
Student Lounge
Terrace
Entrance
W201 Computer Room 1
W202 Computer Room 2
West Building
2nd
0 1 3 5 1 20m
N
Restroom
W203 Classroom
W205 Classroom
Terrace
Passage
East Building
EV
Gymnasium
Shower Room
E201 Classroom
E202 Classroom
E203 Classroom
E204 Classroom
E205 Classroom
E209 Classroom
E208 Classroom
E207 Classroom
E206 Classroom
Rest room
Rest room
Terrace

Diagram 3


Emergency exit
303 Office
304 Office
Emergency exit
Terrace
305 Office
302 Office
306 Office
301 Office
307 Office
W301 Classroom
W302 Classroom
W303 Classroom
W305 Classroom
W304 Classroom
West Building
W306 Classroom
Restroom
3rd
W307 Classroom
0 1 3 5 1 20m
N
W308 Classroom
East Building
EV
Emergency exit
Restroom
Foyer
Control Room
E301 Auditorium
Restroom
Emergency exit
Emergency exit

Office・事務局（問い合せ先）

Section	部門	E-Mail	Tel
General Affairs	総務課	sgs-soumu@gr.tama.ac.jp	0466-82-4141
Academic Affairs	教務課	sgs-kyomu@gr.tama.ac.jp	0466-21-7738
Student Affairs	学生課	shonan-gakusei@gr.tama.ac.jp	0466-21-7722
	保健室		0466-21-7720
Library Services	図書館	sgs-lib@gr.tama.ac.jp	0466-83-7929
Media Services	教務課メディアサービス	sgs-mss@gr.tama.ac.jp	0466-83-7931
Business Promotion Office	事業推進室	sgs-pro@gr.tama,ac,jp	0466-82-3331
Career Services	キャリア支援課	placement-sgs@gr.tama.ac.jp	0466-83-7937
Center for International Relations	国際交流センター事務課	international@gr.tama.ac.jp	0466-21-7731
Admissions	入試課	nyushi-shonan@gr.tama.ac.jp	0466-83-7911

TAMA UNIVERSITY 多摩大学

TAMA UNIVERSITY http://www.tama.ac.jp

2021 年 4 月 1 日発行　多摩大学湘南キャンパス事務局

〒 252-0805　神奈川県藤沢市円行 802 番地

TEL：0466-82-4141（代）