

2021年度履修ガイド

2021 履修ガイド

法政大学情報科学部

法政大学情報科学部
Faculty of Computer and Information Sciences

2021年度学年暦

学務部学務課

	小金井地区
学年開始	4月1日(木)
入学式	4月3日(土)
春学期授業期間	4月7日(水)～7月20日(火)
春学期補講日	授業期間内補講日：5月8日(土)，5月15日(土)，5月22日(土)， 6月26日(土)，7月3日(土)，7月10日(土)
春学期試験期間	7月21日(水)～7月30日(金) ※7月23日(金)除く
夏季休業期間	7月31日(土)～9月16日(木)
夏季集中 特別授業期間	サマーセッション：7月31日(土)～8月6日(金) オータムセッション：9月10日(金)～9月16日(木)
9月卒業学位記交付式 秋学期入学式	9月11日(土)
秋学期授業期間 (補講日含む)	9月17日(金)～12月24日(金) 1月8日(土)～1月18日(火)
秋学期補講日	授業期間内補講日：10月16日(土)，10月23日(土)，11月6日(土) 補講日：12月20日(月)，1月14日(金)，1月15日(土)，1月18日(火)
冬季休業期間	12月25日(土)～1月7日(金)
秋学期試験期間	1月19日(水)～1月31日(月)
春季休業期間	2月1日(火)～3月31日(木)
春季集中 特別授業期間	スプリングセッション：3月9日(水)～3月22日(火)
学位授与式	3月24日(木)
学年終了	3月31日(木)

〔備考〕

- ・4月10日(土)創立記念日は授業等実施(5月1日(土)に振替)
- ・5月1日(土)は創立記念日の振替により休講
- ・4月30日(金)は休講
- ・9月20日(月)敬老の日，9月23日(木)秋分の日，11月3日(水)文化の日は授業等実施
- ・7月22日(木)海の日は試験実施
- ・4月29日(木)昭和の日，5月3日(月)憲法記念日，5月4日(火)みどりの日，5月5日(水)こどもの日，
11月23日(火)勤労感謝の日，1月10日(月)成人の日は授業を実施しない
- ・7月23日(金)スポーツの日は試験を実施しない
- ・春季集中特別授業期間中の3月21日(月)春分の日、特別授業実施日とする。

2021年度 情報科学部履修ガイド

教育課程

学則上の定め、進級・卒業要件、カリキュラム など

授業・履修・試験・成績

授業時間割、履修登録、定期試験、成績発表 など

学籍・学費

クラス編成、休学・退学、学費 など

学生生活

事務手続き、学内窓口、各種システム など

進路・スキルアップ

キャリア支援、大学院、留学、教職・資格課程 など

巻末資料

「こんなときどうする?」、キャンパス・フロアマップ など

情報科学部生のみなさんへ

法政大学情報科学部長 藤田 悟

昨年は、新型コロナウイルス感染症の拡大により、社会環境が激変した1年でした。大学ではオンライン授業が中心になり、学生はPCやスマートフォンを使って、自宅から授業に参加しました。これが10年前であったら、ようやくスマートフォンが利用され始めた時代であり、現在のような在宅勤務や在宅学習の環境は実現しなかったでしょう。ネットワークの大容量化やコンピュータの性能向上、ソフトウェアの技術発展により、ぎりぎりのところで、感染症拡大に耐えられる社会インフラを築き上げることができました。これらを支えているのが情報科学の関連技術であり、それを皆さんに学んでほしいと思っています。

情報科学部は2000年に設立され、「ものづくりから概念づくり」を学部の教育目標に掲げ、情報社会を支える新しい「考え方」を生み出すための教育を行ってきました。この学問領域においては、コンピュータの仕組みから、ネットワーク、データサイエンスに至るまで、皆さんに学んで欲しいことは無数にあります。しかし、それら全てを大学の講義で扱うことはできません。そこで、限られた時間の中で、皆さんに是非学んでほしいものをまとめあげたものが、情報科学部のカリキュラムです。

◎ どのように履修科目を選ぶのか

情報科学部のカリキュラムは、学部やコースを前提に、必要となる知識を学ぶための道筋が設計されています。まずは、自分の選んだ学部やコースの推奨科目に沿って、履修計画を立てましょう。自分勝手に科目選択してしまうと、後になって、受けた講義に必要な知識が不足したりします。将来やりたい研究や、就いてみたい職業を思い描いて、主体的に履修を進めてください。卒業所要単位数も重要ですが、それは目的ではありません。単位数に縛られすぎずに、必要な科目と、興味ある科目をバランスよく履修することが大切です。

◎ どのように学ぶのか

授業では、今までに聞いたことがない内容や、カタカナ言葉の専門用語が飛び交います。これらを、丸暗記しても意味がありません。まずは、わかりやすい問題の中で使ってみること、そして、少しだけ問題設定を変えて、同じように扱えるかを確認しましょう。聞きなれないカタカナ言葉は、その日本語の意味を調べてみましょう。「インターネット」とは、どのような語源から作られた言葉でしょうか。「インター」ではない「ネット」はあるのでしょうか。そうやって、イメージを膨らませ、自分の言葉で理解してください。体で覚えたことは、いつか、将来に役立ちます。そして、新しい技術への応用力となります。

◎ 友達と学ぼう

同じ大学の同じ学部で学ぶ人は、似たような境遇で、似たような趣味や悩みを持つ人が多く、様々な出会いがあります。私も、大学時代に多くの友にめぐり逢いました。一緒に実験をして、課題にぶつかって、一緒に考えました。そんな友達と、今も交友があります。人生の宝となっています。

さあ、1年が始まります。皆さんの成長していく姿が楽しみです。

INDEX

2021 年度学年暦	見返し
学部長挨拶	巻頭
教育課程	
1. 教育目標とディプロマ・ポリシー	1
2. 学則上の定め	2
(1) 修業・在学年限	2
(2) 単位制度	2
(3) セメスタ制	3
3. 進級・卒業要件	4
(1) 進級するためには	4
(2) 卒業するためには	5
4. 情報科学部のカリキュラム	8
(1) カリキュラム表の読み方	8
(2) 2015 年度以降入学生カリキュラム	10
(3) 2012-14 年度入学生カリキュラム	17
(4) 必修科目・選択科目	24
(5) 前提科目	25
(6) 科目の「学び直し」制度	26
5. コース制度	27
(1) 2015 年度以降入学生適用コース	27
(2) 2012-14 年度入学生適用コース	31
授業・履修・試験・成績	
6. 授業	32
(1) 授業環境維持のガイドライン	32
(2) 授業時間	32
(3) 休講・補講	32
(4) 感染症罹患による授業の欠席	33
(5) FD	34
(6) 教員への質問（オフィスアワー）	34
7. 履修登録	36
(1) 登録手続きの重要性	36
(2) 履修登録の流れ	36
(3) 履修登録上のルール	37
(4) 科目履修上の注意①（英語科目）	38
(5) 科目履修上の注意②（教養科目）	41
(6) 科目履修上の注意③（専門教育科目）	43
(7) 「グローバル関連科目」の単位認定	46
(8) 成績優秀者他学部科目履修制度	49
(9) 大学院科目先取り履修制度	50
(10) 各種サティフィケートプログラム ・他学部公開科目の履修	50
8. 試験・レポート	51
(1) 定期試験	51
(2) レポート	55
(3) MT（認定試験）	56
(4) 卒業再試験	57

9. 成績	58
(1) 成績評価	58
(2) GPA 制度	58
(3) 進級・卒業発表（成績発表）	59
学籍・学費	
10. 学籍	61
(1) クラス編成	61
(2) 休学	61
(3) 9 月卒業制度	64
(4) 退学と復学	64
(5) 除籍と復籍	65
(6) 転籍・転部・転科・編入	66
11. 学費	67
学生生活	
12. 学生生活上の心得	69
(1) 大学からのお知らせは必ず確認！	69
(2) 学生証の取り扱いに注意	70
(3) 貸与パソコンは大切に扱おう	71
13. 事務手続きと学内設備	72
(1) 各種窓口と取扱い業務について	72
(2) 証明書の発行手続き	74
(3) GBC/RAT	75
14. 各種システム	76
(1) 法政ポータル(Hoppii)・学習支援システム	76
(2) 法政大学情報システム	76
(3) Web シラバス	77
(4) 出席管理システム	77
(5) 教育支援サーバ(CIS Moodle)	77
進路・スキルアップ	
15. キャリア支援・進学	78
(1) キャリアと就職	78
(2) 大学院進学	79
(3) 公務人材育成センター	80
16. 海外留学	81
(1) 情報科学部生が利用できる留学制度	81
(2) 交換留学生受入れプログラム	82
17. 教職・資格課程	83
(1) 教職課程	83
(2) 資格課程	83
巻末資料	
こんなときどうする？（よくある問合せ）	84
キャンパスマップ・フロアマップ（西館）	88
法政大学憲章	裏表紙 内側

1. 情報科学部の教育目標とディプロマ・ポリシー

教育目標

情報科学部は、以下に示すような人材を育成する。

1. 学生の好奇心を促進する環境を提供するとともに本質を探究する態度を身につけさせることを通じ、現実世界の現象や人々の行動を分析し抽象化・モデル化する能力を有する人材を育成する。
2. 数理的アプローチを中心とする裾野の広い分野における問題解決を学生に体験させることで、抽象化した現実の問題を、情報科学の概念に基づき解決し、未来を切り拓く能力を有する人材を育成する。
3. 学生が自らの考えを論理的にまとめ、これを様々な方法で表現する態度を獲得させる。これを通じて、幅広い視野をもって自分の考えを正確にかつ広範囲に伝えるコミュニケーション能力と国際的な発信力を備えた人材を育成する。

加えて、各学科では情報科学に関わる以下の専門的能力を有する学生をそれぞれ育成する。

＜コンピュータ科学科＞

4. ソフトウェアおよびハードウェアに関わる知識をバランス良く獲得させることを通じて、情報処理の本質であるコンピューティングとその基盤についての知識とスキルをもつ人材を育成する。

＜デジタルメディア学科＞

5. 情報の表現法とデジタル処理に関わる知識を広く獲得させることを通じて、視聴覚をはじめとする多様なメディア情報とその処理についての知識とスキルをもつ人材を育成する。

学位授与方針（ディプロマ・ポリシー）

本学部に入學後 4 年以上在學し、卒業に必要な所定の単位数を修得した者に、「学士(理学)」の学位を授与する。卒業にあっては、以下の点に到達していることを目標とする。

1. 現実世界の現象や人々の行動に対しての抽象化やそのモデルを理解する能力を修得している
2. 情報科学の概念や基礎体系を修得している
3. 情報科学に関する幅広い視野を身につけ、国際的なコミュニケーションができる
4. コンピューティングかメディア情報についての知識とスキルを修得している

2. 学則上の定め

(1) 修業・在学年限

修業年限とは卒業に必要な最低の年数、在学年限とは大学に在籍することのできる最長の年数です。

(修業年限及び在学年限に関する定め)

法政大学の修業年限及び在学年限は下記のとおりです。

これらは法政大学学則により定められています。

第 13 条

本大学の修業年限は、4 力年とする。但し、学生は休学期間を除き、本大学に 8 力年を超えて在学することはできない。

2 春学期に在学し、秋学期に休学、退学及び除籍になった場合、あるいは秋学期に復学及び復籍した場合、また、春学期に休学し、秋学期に在学した場合、当該年度の在学期間は 0.5 年として計算する。

3 第 31 条（転・編入学）及び第 32 条（通教転籍）によって入学した者は、該当修業年限の 2 倍に相当する年数を超えて在学することはできない。

(2) 単位制度

法政大学における教育課程は、すべて単位制度が採用されています。単位制度とは、所定の授業科目を履修し、それらの授業科目ごとに定められている単位を修得することにより、進級・卒業に必要な所定の単位数を満たすことで学位を授与する制度です。

①授業科目の履修とは

履修登録をした科目について、所定の期間、授業を受講することをいいます。

<履修登録手続き>

授業科目を履修し、単位を修得するには、指定された履修登録期間内に、各自が「法政大学情報システム」へアクセスし登録する必要があります。履修科目の登録を行わなければ、たとえすべての講義に出席していても、単位を修得することはできません。

②単位の修得とは

履修した授業科目について、平常点、筆記試験、レポート、論文などにより、成績評価が合格となった場合に所定の単位を修得することができます。

<単位に関する定め>

法政大学の単位制度については法政大学学則第 14 条～第 24 条により定められています。

(3) セメスタ制

情報科学部ではセメスタ制を採用しています。セメスタ制とは年度を春セメスタ（春学期）と秋セメスタ（秋学期）に分け、セメスタごとに単位を認定する授業方式をいいます。春セメスタ（春学期）は4月から、秋セメスタ（秋学期）は9月から始まります。（下表参照）

学年	春学期	秋学期
1 年生	1 セメスタ	2 セメスタ
2 年生	3 セメスタ	4 セメスタ
3 年生	5 セメスタ	6 セメスタ
4 年生	7 セメスタ	8 セメスタ

各授業科目はセメスタごとに完了しますので、履修登録手続きもセメスタごとに行います。当年度分の授業時間割は、前年度 3 月中に情報科学部 Web サイト「在学生の方」ページに掲載しますので、計画的に履修登録を行ってください。

また、セメスタごとに当該期開講科目の成績を発表します。ただし、4 年生で履修する教育アシスト等、一部の通年科目は秋学期末に成績を発表します。

3. 進級・卒業要件

(1) 進級するためには

①進級要件

進級するためには、各年次1年以上在籍し（休学期間は含みません）、下記に示す各学年の進級所要単位を修得する必要があります（法政大学学則 第19条および進級に関する規程（情報科学部）による）。進級所要単位には、卒業所要単位外の科目は含まれません。

年度末に当該学年の進級要件を満たせない場合、留級（留年）となります。進級要件は入学年度のもものが適用され、卒業まで変わることはありません。

2年次進級要件

<2015年度以降入学生>

- ・1年生から2年生に進級するには、累計18単位以上を修得していなければなりません。

<2014年度以前入学生>

- ・1年生から2年生に進級するには、累計24単位以上を修得していなければなりません。

3年次進級要件

- ・2年生から3年生に進級するには、累計56単位以上を修得していなければなりません。

4年次進級要件

- ・3年生から4年生に進級するには、累計92単位以上を修得していなければなりません。

②各学年春学期末までに最低限修得しておくべき単位数

情報科学部教授会では、春学期末までに最低限修得しておくべき単位数を学年ごとに設定しています。これらの基準を下回ると留級の危険性があるため、保証人にも状況を報告し、当該学生に対しては面談等の指導を行います。

1年次春学期末

- ・累計14単位以上を修得してください。

2年次春学期末

- ・累計49単位以上を修得してください。

3年次春学期末

- ・累計80単位以上を修得してください。

4年次春学期末

- ・累計114単位以上を修得してください。（ただし、春学期履修登録時に（卒業論文を除き）卒業要件を満たしていることが望ましい。）

※春学期の履修登録上限は27単位です（7.（3）②参照）。併せてご注意ください。

(2) 卒業するためには

法政大学情報科学部を卒業し、学士（理学）の学位を得るためには、下記の要件を全て満たすことが必要です。要件を満たせない場合は卒業保留（留年）となります。

なお、下記の卒業要件は入学年度のもものが適用され、卒業まで変わることはありません。これらは法政大学学則第 17 条により定められています。

＜表内の略称について＞

- ・CS：コンピュータ科学科（Department of Computer Science）
- ・DM：デジタルメディア学科（Department of Digital Media）

＜以下、2015 年度以降入学生に適用されるコース＞

- ・CF：コンピュータ基礎コース（Computer Fundamentals）
- ・IS：情報システムコース（Information Systems）
- ・MS：メディア科学コース（Media Science）

※各コースについての説明は、「5. コース制度」を参照してください。

＜2015 年度以降入学生＞

- ①4 年以上在学していること（ただし休学期間を除き最長 8 年までしか在学できない）。
- ②卒業所要単位内の科目を 124 単位以上修得し、かつ下記に示す科目群ごとの所要単位を満たしていること。
 - ・英語科目から 10 単位
 - ・教養科目から 10 単位
 - ・科学基礎科目から [CS] 9 単位以上、[DM] 13 単位以上
 - ・専門科目から [CS] 74 単位以上、[DM] 72 単位以上
 - ・上記に加え、専門教育科目群から [CS] 21 単位以上、[DM] 19 単位以上
- ③必修科目をすべて修得していること。

＜2012～2014 年度入学生＞

- ①4 年以上在学していること（ただし休学期間を除き最長 8 年までしか在学できない）。
- ②卒業所要単位内の科目を 124 単位以上修得し、かつ下記に示す科目群ごとの所要単位を満たしていること。
 - ・総合基礎科目から 46 単位以上
 - 科学基礎科目から 20 単位以上
 - 人文・社会科目から 14 単位以上
 - 英語科目から 10 単位
 - 上記に加え、科学基礎科目、人文・社会科目、スポーツ総合、選択外国語から 2 単位以上
 - ・専門教育科目から 78 単位以上
- ③必修科目をすべて修得していること。必修科目単位数は各学科次のとおり。
[CS] 合計 58 単位、[DM] 合計 50 単位

科目群ごとの所要単位数を表にすると、次ページからの表のとおりとなります。

2015年度以降 コンピュータ科学科入学生の卒業所要単位数

科目群				必要単位数			
卒業所要単位合計 【①+②+③】	① 英語科目			必修 10 単位			124 単位以上
	② 教養科目 【A～C】	A 人文系	選択 10 単位 (10 単位を超えて履修できますが、他の科目群(①・③)の所要単位も満たさなければ卒業できません。)				
		B 保健体育系					
		C 選択外国語					
	③ 専門教育 科目 【D+E】	D 科学基礎科目		必修 5 単位 選択 4 単位以上	9 単位以上	左記に加え、 専門教育科目 群(D+E)から 選択 21 単位以上	
		E 専門科目	学科 専門科目	必修 27 単位 選択必修 2 単位	74 単位以上		
コース 専門科目			[CF] 必修 12 単位 [I S] 必修 16 単位 [MS] 必修 16 単位 選択必修 2 単位				

2015年度以降 デジタルメディア学科入学生の卒業所要単位数

科目群				必要単位数			
卒業所要単位合計 【①+②+③】	① 英語科目			必修 10 単位			124 単位以上
	② 教養科目 【A～C】	A 人文系		選択 10 単位 (10 単位を超えて履修できますが、他の科目群 (①・③) の所要単位も満たさなければ卒業できません。)			
		B 保健体育系					
		C 選択外国語					
	③ 専門教育 科目 【D+E】	D 科学基礎科目		必修 13 単位		左記に加え、 専門教育科目 群(D+E)から 選択 19 単位以上	
		E 専門科目	学科 専門科目	必修 25 単位 選択必修 2 単位	72 単位 以上		
コース 専門科目			[CF] 必修 12 単位 [I S] 必修 16 単位 [MS] 必修 16 単位 選択必修 2 単位				

2012～2014年度 コンピュータ科学科入学生の卒業所要単位数

科目群			必要単位数			
卒業所要単位数合計【①+②】	① 総合基礎科目【A～E】	A 科学基礎科目	必修 6 単位 選択 14 単位以上	左記に加え、 総合基礎科目群 (A・B・D・E)から 選択 2 単位以上	46 単位 以上	124 単位 以上
		B 人文・社会科目	選択 14 単位以上			
		C 英語科目	必修 10 単位			
		D スポーツ総合	—			
		E 選択外国語	—			
	② 専門教育科目【F+G】	F 専門基礎科目	必修 32 単位	選択 36 単位以上	78 単位 以上	
		G 専門科目	必修 10 単位			

2012～2014年度 デジタルメディア学科入学生の卒業所要単位数

科目群			必要単位数			
卒業所要単位数合計【①+②】	① 総合基礎科目【A～E】	A 科学基礎科目	必修 8 単位 選択 12 単位以上	左記に加え、 総合基礎科目群 (A・B・D・E)から 選択 2 単位以上	46 単位 以上	124 単位 以上
		B 人文・社会科目	選択 14 単位以上			
		C 英語科目	必修 10 単位			
		D スポーツ総合	—			
		E 選択外国語	—			
	② 専門教育科目【F+G】	F 専門基礎科目	必修 22 単位	選択 46 単位以上	78 単位 以上	
		G 専門科目	必修 10 単位			

4. 情報科学部のカリキュラム

情報科学部の授業は、外国語科目・教養科目・専門教育科目からなり、これらの科目を4年間（8セメスタ）に効果的に配当して授業を実施しています。

外国語科目・教養科目は学科共通の科目ですが、専門教育科目は必修となる科目が学科／コースごとに異なります。

（１）カリキュラム表の読み方

次ページ以降の（２）～（３）「カリキュラム」表の読み方

表内「学科必修」「コース必修／推奨」欄の凡例 （※それぞれの説明は、（４）参照。）	
○	必修科目
選○	選択必修科目
（空欄）	選択科目
△	コース推奨科目

＜具体的な読み方（例を交えて）＞

例1	科目名	単位	学科必修		コース必修／推奨			学年	セメスタ
			CS	DM	CF	IS	MS		
	微分法の基礎と応用	2		○		△	△	1	1

Point 1 : 「学科必修」と「コース推奨」は「学科必修」が優先

- DM の CF コース生 ⇒ コース推奨ではないが、学科必修なので必ず履修！
- CS の IS/MS コース生 ⇒ 学科選択だが、コース推奨なので履修することが望ましい。
（ただし、「推奨」は卒業要件には定めがないため、修得できなくても卒業は可）

例2	科目名	単位	学科必修		コース必修／推奨			学年	セメスタ
			CS	DM	CF	IS	MS		
	線形代数の応用2	2			△	△	○	2	3

Point 2 : 「コース必修」は所属学科に関わらず必修科目

- （学科に関わらず）MS コース生 ⇒ 必修なので必ず履修！
- （学科に関わらず）CF/IS コース生 ⇒ コース推奨なので履修することが望ましい。

＜注意事項＞

- 学科やクラス別に分けて授業を複数開講する科目には、「授業クラス指定」欄にクラス名を表示しています。
- 「履修上の注意」欄に記載のある科目は、参照先に注意事項が書いてありますので、よく読んでください。

- ・各科目は配当学年以上の学生が履修できます。（上級生は下級学年の配当科目を履修できます。）また、「セメスタ」から配当学年と開講期を確認できます。（セメスタについては、2.（3）を参照してください。）
- ・（2012～2014 年度入学生の方）「新カリキュラム読替」欄に科目名が記載されている場合、その科目名で授業を開講します。詳細は時間割で確認してください。

＜科目ナンバリングについて＞

ナンバリングは、授業科目に一定のルールに基づいて番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示するための仕組みです。本学では、すべての科目がナンバリングされています。ナンバリングコードは、下表のルールに基づいています。

※「情報科学入門」の例

全学共通フォーマット									枝番（学部独自フォーマット）					
C	O	T	1	1	1	K	A	-	C	S	-	1	O	O
(小文字は小分類) 分野			レベル	連番		(情報科学部) 科目主催			科目種別			グレード	中分類	(小文字は小分類) 連番

詳細は、Web シラバス（14.（3）参照）に掲載されている「科目ナンバリングについて」の資料をご参照ください。なお、各科目のナンバリングは、Web シラバスの科目別のページ最上部や「法政大学情報システム」の授業時間割情報画面にも表示されています。



(2) 2015年度以降入学生カリキュラム

① 英語科目

科目ナンバリング	科目名	単位	学科必修		コース必修/推奨			学年	セメスタ	授業クラス指定	履修上の注意	備考
			CS	DM	CF	IS	MS					
LANe132KA-ENG-101	英語表現1	1	○	○				1	1	AB1-4 CD1-4	7.(4)	各学科レベル別4クラスに分けて開講
LANe132KA-ENG-102	英語表現2	1	○	○				1	2	AB1-4 CD1-4	7.(4)	各学科レベル別4クラスに分けて開講
LANe132KA-ENG-103	英語理解1	1	○	○				1	1	AB1-4 CD1-4	7.(4)	各学科レベル別4クラスに分けて開講
LANe132KA-ENG-104	英語理解2	1	○	○				1	2	AB1-4 CD1-4	7.(4)	各学科レベル別4クラスに分けて開講
LANe232KA-ENG-201	科学英語1	1	○	○				2	3	AB1-3 CD1-3	7.(4)	各学科レベル別3クラスに分けて開講
LANe232KA-ENG-202	科学英語2	1	○	○				2	4	AB1-3 CD1-3	7.(4)	各学科レベル別3クラスに分けて開講
LANe232KA-ENG-203	時事英語	1	○	○				2	4	AB1-3 CD1-3	7.(4)	各学科レベル別3クラスに分けて開講
LANe332KA-ENG-204	リーディング&ライティング	1	○	○				3	5	AB1-3 CD1-3	7.(4)	各学科レベル別3クラスに分けて開講
LANe332KA-ENG-305	テクニカルライティング1	1	○	○				3	6	AB1-3 CD1-3	7.(4)	各学科レベル別3クラスに分けて開講
LANe332KA-ENG-306	テクニカルライティング2	1	○	○				4	7	AB1-3 CD1-3	7.(4)	各学科レベル別3クラスに分けて開講

② 教養科目

A 人文系科目

科目ナンバリング	科目名	単位	学科必修		コース必修/推奨			学年	セメスタ	授業クラス指定	履修上の注意	備考
			CS	DM	CF	IS	MS					
LAW136KA-GH-102	法と社会	2						1	1・2		7.(5)	
LAW136KA-GH-101	法学(日本国憲法)	2						1	1・2		7.(5)	
ECN138KA-GH-103	ファイナンス	2						1	2		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:ファイナンス理論2)
SOC140KA-GH-105	社会と科学	2						1	1		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:社会と科学1)
SOC140KA-GH-106	社会と情報科学	2						1	2		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:社会と科学2)
POL237KA-GH-201	国際関係論	2						2	3		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:国際関係論1)
HIS233KA-GH-202	西洋近現代史	2						2	4		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:歴史学2)
PSY241KA-GH-205	心理学	2						2	3		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:心理学1)
LIN232KA-GH-206	言語学	2						2	4		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:言語学2)
COT211KA-GH-208	CGデザイン	2				△		2	3		7.(5)	
OTR200KA-TT-101	情報社会と情報倫理	2						2	3		7.(5)	
OTR200KA-TT-102	情報化社会と職業	2						2	4		7.(5)	
BSP200KA-GH209	情報と法	2						2	3		7.(5)	
SEE100KA-GH109	技術者倫理	2						1	1		7.(5)	

② 教養科目

A 人文系科目 (前頁続き)

科目ナンバリング	科目名	単位	学科必修		コース必修/推奨			学年	セメスタ	授業クラス指定	履修上の注意	備考
			CS	DM	CF	IS	MS					
-	ファイナンス理論1	2						1	-			廃止科目
-	国際関係論2	2						2	-			
-	歴史学1	2						2	-			
-	心理学2	2						2	-			
-	言語学1	2						2	-			

B 保健体育系科目

科目ナンバリング	科目名	単位	学科必修		コース必修/推奨			学年	セメスタ	授業クラス指定	履修上の注意	備考
			CS	DM	CF	IS	MS					
HSS100KA-GH-107	スポーツ総合1	1						1	1・2		7.(5)	各セメスター1時限ずつ開講
HSS100KA-GH-108	スポーツ総合2	1						1	1・2		7.(5)	各セメスター1時限ずつ開講

C 選択外国語科目

科目ナンバリング	科目名	単位	学科必修		コース必修/推奨			学年	セメスタ	授業クラス指定	履修上の注意	備考
			CS	DM	CF	IS	MS					
LANd100LC	基礎ドイツ語I	1						1	1		7.(5)	
LANd100LC	基礎ドイツ語II	1						1	2		7.(5)	
LANd100LC	ドイツ語表現	1						1	1		7.(5)	
LANd100LC	ドイツ語中級	1						1	2		7.(5)	
LANd100LC	上級ドイツ語	1						1	1		7.(5)	
LANf100LC	基礎フランス語I	1						1	1		7.(5)	
LANf100LC	基礎フランス語II	1						1	2		7.(5)	
LANf100LC	フランス語表現	1						1	1		7.(5)	
LANf100LC	フランス語中級	1						1	2		7.(5)	
LANf400LC	上級フランス語	1						1	1		7.(5)	
LANs100LC	基礎スペイン語I	1						1	1		7.(5)	
LANs100LC	基礎スペイン語II	1						1	2		7.(5)	
LANs100LC	スペイン語表現	1						1	1		7.(5)	
LANs100LC	スペイン語中級	1						1	2		7.(5)	
LANs100LC	上級スペイン語	1						1	1		7.(5)	

② 教養科目

C 選択外国語科目 (前頁続き)

科目ナンバリング	科目名	単位	学科必修		コース必修/推奨			学年	セメスタ	授業クラス指定	履修上の注意	備考
			CS	DM	CF	IS	MS					
LANc100LC	基礎中国語I	1						1	1		7.(5)	
LANc100LC	基礎中国語II	1						1	2		7.(5)	
LANc100LC	中国語表現	1						1	1		7.(5)	
LANc100LC	中国語中級	1						1	2		7.(5)	
LANc100LC	上級中国語	1						1	1		7.(5)	
LANk100LC	基礎朝鮮語I	1						1	1		7.(5)	
LANk100LC	基礎朝鮮語II	1						1	2		7.(5)	
LANk100LC	朝鮮語表現	1						1	1		7.(5)	
LANk100LC	朝鮮語中級	1						1	2		7.(5)	
LANk100LC	上級朝鮮語	1						1	1		7.(5)	
LANj100LF	理工系の日本語1 S	1						1	1		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
LANj100LF	理工系の日本語2 S	1						1	1		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
LANj200LF	理工系の日本語3 S	1						1	1		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
LANj200LF	理工系の日本語4 S	1						1	1		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
LANj300LF	理工系の日本語5 S	1						1	1		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
LANj300LF	理工系の日本語6 S	1						1	1		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
LANj100LF	理工系の日本語1 F	1						1	2		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
LANj100LF	理工系の日本語2 F	1						1	2		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
LANj200LF	理工系の日本語3 F	1						1	2		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
LANj200LF	理工系の日本語4 F	1						1	2		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
LANj300LF	理工系の日本語5 F	1						1	2		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
LANj300LF	理工系の日本語6 F	1						1	2		7.(5)	留学生のみ、重複履修可

③ 専門教育科目

D 科学基礎科目

科目ナンバリング	科目名	単位	学科必修		コース必修/推奨			学年	セメスタ	授業クラス指定	履修上の注意	備考
			CS	DM	CF	IS	MS					
MAT147KA-GMP-151	微分法の基礎と応用	2		○		△	△	1	1	AB/CD	4.(5)	「積分法の基礎と応用」の前提科目
MAT147KA-GMP-251	積分法の基礎と応用	2		○		△	△	1	2	AB/CD	4.(5)	「微分法の基礎と応用」を前提科目とする
MAT147KA-GMP-152	線形代数の基礎	2	○	○				1	1	AB/CD	4.(5)	「線形代数の応用1」の前提科目
MAT147KA-GMP-252	線形代数の応用1	2		○	△	△	△	1	2	AB/CD	4.(5)	「線形代数の基礎」を前提科目とする
MAT147KA-GMP-153	統計学1	2	○	○				1	2	AB/CD/再履	4.(5)	「統計学2」の前提科目
MAT247KA-CS-152	抽象代数学	2			△		△	2	3			
MAT247KA-GMP-352	複素関数論1	2					△	2	4			
MAT347KA-GMP-353	複素関数論2	2					△	3	5			
MAT247KA-GMP-356	微分幾何学	2					△	2	4			
MAT247KA-GMP-357	位相幾何学	2					△	2	4			
PHY149KA-GMP-253	自然科学の基礎 -力学入門	2		○		△	△	1	2	AB/CD	4.(5)	「力学の応用」の前提科目
PHY249KA-GMP-254	電気と磁気	2					△	2	3			
PHY249KA-GMP-353	音と光	2					△	2	4			隔年開講科目 ※2021年度は開講します。
PHY349KA-GMP-358	交流回路と電磁波 -周波数・過渡応答、ベクトル解析入門-	2					△	3	5			
PHY349KA-GMP-301	現代物理入門	2					△	3	5			
PHY349KA-CS-354	エントロピー -熱・統計力学、情報-	2					△	3	6			隔年開講科目 ※2021年度は開講しません。
MAT147KA-GMP-154	数理実験	1	○	○				1	1	AB/CD		
MAT147KA-GMP-155	数学演習1	1						1	1	AB/CD	7.(6)	GPA算入対象外 &P/F評価、「線形代数の基礎」「微分法の基礎と応用」の理解を補う科目
MAT147KA-GMP-153e	統計学演習	1						1	2	AB/CD	7.(6)	GPA算入対象外 &P/F評価 「統計学1」の理解を補う科目
MAT147KA-GMP-255	数学・物理演習	1						1	2	AB/CD	7.(6)	GPA算入対象外 &P/F評価、「線形代数の応用1」「積分法の基礎と応用」「自然科学の基礎-力学入門」の理解を補う科目

③ 専門教育科目

E 専門科目 - 学科専門科目

科目ナンバリング	科目名	単位	学科必修		コース必修/推奨			学年	セメスタ	授業クラス指定	履修上の注意	備考
			CS	DM	CF	IS	MS					
COT111KA-CS-100	情報科学入門	2	○	○				1	1	AB/CD		
COT111KA-CS-102	コンピュータシステム入門1	2	○	○				1	1	AB/CD		
COT111KA-CS-200	コンピュータシステム入門2	2	○	○				1	2	AB/CD		
COT111KA-CS-105	情報科学リテラシ	1	○	○				1	2	AB/CD		
PRI110KA-CS-103	離散構造1	2	○	○				1	1	AB/CD		
PRI110KA-CS-104	離散構造2	2	○	○				1	2	AB/CD		
PRI110KA-CS-103e	離散構造演習1	1						1	1	A/B/C/D	7.(6)	GPA算入対象外 & P/F評価 「離散構造1」の理解を補う科目
PRI110KA-CS-104e	離散構造演習2	1						1	2	AB/CD	7.(6)	GPA算入対象外 & P/F評価 「離散構造2」の理解を補う科目
COT111KA-CS-111	論理回路入門	2	○		△			1	2			
COT111KA-CS-101	プログラミング入門	4	○	○				1	1	A/B/C/D		
COT111KA-CS-201	プログラミング1 (C/C++)	4	選○	選○	△	△		1	2	A/B/CD		必ずどちらかを選択して履修すること(選択するコースに応じて履修科目を決めること)
COT111KA-CS-101e	プログラミング演習1 (python)	2	選○	選○			△	1	2	AB/CD		
PRI210KA-CS-161	データ構造とアルゴリズム	2	○	○				2	3	AB/CD		
PRI210KA-CS-161e	データ構造とアルゴリズム演習	1						2	3	A/B/C/D	7.(6)	GPA算入対象外 & P/F評価、「データ構造とアルゴリズム」の理解を補う科目
PRI210KA-CS-251	最適化	2			△	△	△	2	4	AB/CD		
PRI310KA-CS-261	アルゴリズムの設計と解析	2			△	△	△	3	5			
OTR100KA-CS-191	プロジェクト	1			△	△	△	1	2~6		7.(6)	重複履修可
OTR100KA-CS-191	プロジェクト1	1			△	△	△	1	2			廃止科目 ('プロジェクト')に統合)
OTR200KA-CS-192	プロジェクト2 A	1			△	△	△	2	3			
OTR200KA-CS-193	プロジェクト2 B	1			△	△	△	2	4			
OTR300KA-CS-291	プロジェクト3 A	1			△	△	△	3	5			
OTR300KA-CS-292	プロジェクト3 B	1			△	△	△	3	6			
PRI300KA-CS-293	情報科学実験	2			△	△	△	3	6			
OTR300KA-CS-194	インターンシップ	2						3	6		7.(6)	GPA算入対象外 & P/F評価
OTR300KA-CS-393	教育アシスト	2						4	7-8		7.(6)	
LANe332KA-CS-303	テクニカルプレゼンテーション	2						4	8			英語で開講
OTR400KA-CS-392	情報科学特講	4	○	○				4	7		7.(6)	同一の担当教員で履修すること
OTR400KA-CS-391	情報科学卒業論文	4	○	○				4	8		7.(6)	
INF900KA-CS-195	リクエスト集中講義	2						-	-		7.(6)	配当学年は科目ごとに異なる 2単位を上限に卒業所要単位に算入
OTR200KA-CS-294	Study Abroad	2						1	1		16.(1)	

③ 専門教育科目

E 専門科目 - コース専門科目

科目ナンバリング	科目名	単位	学科必修		コース必修/推奨			学年	セメスタ	授業クラス指定	履修上の注意	備考
			CS	DM	CF	IS	MS					
COT211KA-CS-202	プログラミング2(C/C++)	4			○	○		2	3	AB/CD		
COT211KA-CS-201e	プログラミング演習1(C/C++)	2			○			2	4			
PRI210KA-CS-151	形式言語とオートマトン	2			○	○		2	3	AB/CD		
COT211KA-CS-211	コンピュータ構成と設計入門	2			○			2	3			
COT311KA-CS-341	コンパイラ	2			○			3	5			
COT311KA-CS-202e	プログラミング演習2(C/C++)	2			△			3	5			
MAT247KA-GMP-354	線形代数の応用2	2			△	△	○	2	3	AB/CD		
MAT247KA-CS-252	統計学2	2			△	△	○	2	4	AB/CD	4.(5)	「統計学1」を前提科目とする
PRI210KA-CS-207	情報基礎学A	2			△	△		2	4			
PRI310KA-CS-208	情報基礎学B	2			△	△		3	5			
COT211KA-CS-212	コンピュータ構成と設計	2			△			2	4			
PRI210KA-CS-351	情報理論	2			△		△	2	3			
COT211KA-CS-245	プログラム設計	2			△			2	4			
COT311KA-CS-242	オペレーティングシステム	2			△			3	5			
COT311KA-CS-243	型システムと関数型言語	2			△			3	6			
COT311KA-CS-244	ソフトウェア工学	2			△			3	6			
COT311KA-CS-311	並列分散処理	2			△			3	6			
HUI312KA-CS-321	新ネットワーク理論	2			△			3	5			
COT211KA-CS-206	情報・ネットワークセキュリティ入門	2			△	△		2	3			
COT211KA-CS-203	プログラミング3(Java)	4				○		2	4			
HUI212KA-CS-231	ヒューマンコンピュータインタラクション	2				○		2	3			
COT211KA-CS-241	データベース	2				○	△	2	4	AB/CD		
HUI213KA-CS-221	人工知能	2				○		2	4	AB/CD		
COT311KA-CS-204	プログラミング4(Java)	4				△		3	5			
COT211KA-CS-342	コンピュータネットワーク	2			△	△		2	4			
COT311KA-CS-343	サービスコンピューティング	2				△		3	6			
COT310KA-CS-253	オペレーションズリサーチ	2				△		3	6			
COT311KA-CS-301	オブジェクト指向プログラミング	2				△		3	6			
COT311KA-CS-262	情報検索	2				△		3	6			
HUI411KA-CS-322	ユビキタスコンピューティング	2				△		4	7			英語で開講
FRI213KA-CS-153	CGのための幾何学	2				△	△	2	3			
FRI313KA-CS-232	コンピュータグラフィックス	2				△	△	3	6			

③ 専門教育科目

E 専門科目 - コース専門科目 (前頁続き)

科目ナンバリング	科目名	単位	学科必修		コース必修/推奨			学年	セメスタ	授業クラス指定	履修上の注意	備考
			CS	DM	CF	IS	MS					
HUI312KA-CS-332	パターン認識と機械学習	2				△	△	3	6			
COT211KA-CS-106	プログラミング演習2(python)	2					○	2	3			
COT211KA-CS-205	プログラミング(MATLAB)	4					○	2	4			
MAT247KA-GMP-351	微積分法の応用 - フーリエ級数と変換 -	2					○	2	3			
PHY247KA-GMP-359	力学の応用	2					○	2	3		4.(5)	「自然科学の基礎－力学入門」を前提科目とする
HUI312KA-CS-331	デジタル信号処理	2					○	3	5			
HUI312KA-CS-333	画像処理	2					選 ○	3	6			(MS) 必ずどちらかを選択して履修すること
HUI312KA-CS-334	音声情報処理	2					選 ○	3	6			
COT311KA-CS-302	プログラミング演習3(MATLAB)	2					△	3	5			
MAT247KA-GMP-355	数学演習2	1						2	3		7.(6)	GPA算入対象外&P/F評価、「線形代数の応用2」「微積分法の応用－フーリエ級数と変換－」の理解を補う科目
COT311KA-CS-352	科学技術計算	2					△	3	6			

※教職課程履修者の方へ: 教職課程上履修すべき科目については、別途「教職課程履修の手引き」を参照すること。

(3) 2012～2014年度入学生カリキュラム

① 総合基礎科目

A 科学基礎科目

科目名	単位	必修		学年	新カリキュラム読替	授業 クラス 指定	履 注 意 上 の	備考
		CS	DM		科目名			
微分法の基礎と応用	2	○	○	1	—	AB/ CD	4.(5)	「積分法の基礎と応用」の前提科目
積分法の基礎と応用	2			1	—	AB/ CD	4.(5)	「微分法の基礎と応用」を前提科目とする
微積分法の応用	2			2	微積分法の応用 —フーリエ級数と変換—			
線形代数の基礎	2	○	○	1	—	AB/ CD	4.(5)	「線形代数の応用1」の前提科目
線形代数の応用1	2			1	—	AB/ CD	4.(5)	「線形代数の基礎」を前提科目とする
線形代数の応用2	2			2	—	AB/ CD		
自然科学の基礎 —力学入門	2		○	1	—	AB/ CD	4.(5)	「力学の応用—剛体の運動」の前提科目
力学の応用 —剛体の運動	2			2	力学の応用		4.(5)	「自然科学の基礎—力学入門」を前提科目とする
電気と磁気	2			2	—			
電磁場と電磁波 —交流回路から光の性質まで—	2			2	交流回路と電磁波 —周波数・ 過渡応答、ベクトル解析入門—			
数理リテラシ(微分)	1			1				廃止科目
数理リテラシ(線形代数)	1			1				廃止科目
統計学1	2	○	○	1	—	AB/CD /再履		
統計学2	2			2	—	AB/ CD		
抽象代数学	2			2	—			
科学史	2			2				廃止科目
複素関数論1	2			2	—			
複素関数論2	2			2	—			
微分幾何学	2			2	—			
位相幾何学	2			2	—			
現代物理入門	2			3	—			
エントロピー —熱・統計力学、情報理論	2			2	エントロピー —熱・統計力学、情報—			隔年開講科目 ※2021年度は開講しません。
音と光	2			2	—			隔年開講科目 ※2021年度は開講します。

① 総合基礎科目

B 人文・社会科目

科目名	単位	必修		学年	新カリキュラム読替	授業 クラス 指定	履 注 修 上 の	備考
		CS	DM		科目名			
法と社会	2			1	—		7.(5)	
法学(日本国憲法)	2			1	—		7.(5)	
ファイナンス	2			1	—		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:ファイナンス理論2)
社会と科学	2			1	—		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:社会と科学1)
社会と情報科学	2			1	—		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:社会と科学2)
国際関係論	2			2	—		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:国際関係論1)
西洋近現代史	2			2	—		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:歴史学2)
心理学	2			2	—		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:心理学1)
言語学	2			2	—		7.(5)	2018年度より科目名変更(旧:言語学2)
情報と法	2			2	—		7.(5)	
技術者倫理	2			1	—		7.(5)	
ファイナンス理論1	2			1	—		7.(5)	廃止科目
国際関係論2	2			2	—		7.(5)	
歴史学1	2			2	—		7.(5)	
心理学2	2			2	—		7.(5)	
言語学1	2			2	—		7.(5)	

C 英語科目

科目名	単位	必修		学年	新カリキュラム読替	授業 クラス 指定	履 注 修 上 の	備考
		CS	DM		科目名			
英語表現1	1	○	○	1	—	AB1-4 CD1-4	7.(4)	各学科レベル別4クラスに分けて開講
英語表現2	1	○	○	1	—	AB1-4 CD1-4	7.(4)	各学科レベル別4クラスに分けて開講
英語理解1	1	○	○	1	—	AB1-4 CD1-4	7.(4)	各学科レベル別4クラスに分けて開講
英語理解2	1	○	○	1	—	AB1-4 CD1-4	7.(4)	各学科レベル別4クラスに分けて開講
時事英語1	1	○	○	2	時事英語	AB1-3 CD1-3	7.(4)	各学科レベル別3クラスに分けて開講
時事英語2	1	○	○	2	リーディング&ライティング	AB1-3 CD1-3	7.(4)	各学科レベル別3クラスに分けて開講
科学英語1	1	○	○	2	—	AB1-3 CD1-3	7.(4)	各学科レベル別3クラスに分けて開講
科学英語2	1	○	○	2	—	AB1-3 CD1-3	7.(4)	各学科レベル別3クラスに分けて開講
テクニカルライティング1	1	○	○	3	—	AB1-3 CD1-3	7.(4)	各学科レベル別3クラスに分けて開講
テクニカルライティング2	1	○	○	3	—	AB1-3 CD1-3	7.(4)	各学科レベル別3クラスに分けて開講

① 総合基礎科目

D スポーツ総合

科目名	単位	必修		学年	新カリキュラム読替	授業 クラス 指定	履 注 意 上 の	備考
		CS	DM		科目名			
スポーツ総合1	1			1	—		7.(5)	各セメスター1時限ずつ開講
スポーツ総合2	1			1	—		7.(5)	各セメスター1時限ずつ開講

E 選択外国語科目

科目名	単位	必修		学年	新カリキュラム読替	授業 クラス 指定	履 注 意 上 の	備考
		CS	DM		科目名			
基礎ドイツ語I	1			1	—		7.(5)	
基礎ドイツ語II	1			1	—		7.(5)	
ドイツ語表現	1			1	—		7.(5)	
ドイツ語中級	1			1	—		7.(5)	
基礎フランス語I	1			1	—		7.(5)	
基礎フランス語II	1			1	—		7.(5)	
フランス語表現	1			1	—		7.(5)	
フランス語中級	1			1	—		7.(5)	
基礎スペイン語I	1			1	—		7.(5)	
基礎スペイン語II	1			1	—		7.(5)	
スペイン語表現	1			1	—		7.(5)	
スペイン語中級	1			1	—		7.(5)	
基礎中国語I	1			1	—		7.(5)	
基礎中国語II	1			1	—		7.(5)	
中国語表現	1			1	—		7.(5)	
中国語中級	1			1	—		7.(5)	
基礎朝鮮語I	1			1	—		7.(5)	
基礎朝鮮語II	1			1	—		7.(5)	
朝鮮語表現	1			1	—		7.(5)	
朝鮮語中級	1			1	—		7.(5)	
上級スペイン語	1			1	—		7.(5)	
上級ドイツ語	1			1	—		7.(5)	
上級フランス語	1			1	—		7.(5)	
上級中国語	1			1	—		7.(5)	
上級朝鮮語	1			1	—		7.(5)	

E 選択外国語科目 (前頁続き)

科目名	単位	必修		学年	新カリキュラム読替	授業 クラス 指定	履 注 修 上 の	備考
		CS	DM		科目名			
理工系の日本語1 S	1			1	—		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
理工系の日本語2 S	1			1	—		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
理工系の日本語3 S	1			1	—		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
理工系の日本語4 S	1			1	—		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
理工系の日本語5 S	1			1	—		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
理工系の日本語6 S	1			1	—		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
理工系の日本語1 F	1			1	—		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
理工系の日本語2 F	1			1	—		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
理工系の日本語3 F	1			1	—		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
理工系の日本語4 F	1			1	—		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
理工系の日本語5 F	1			1	—		7.(5)	留学生のみ、重複履修可
理工系の日本語6 F	1			1	—		7.(5)	留学生のみ、重複履修可

② 専門教育科目

F 専門基礎科目

科目名	単位	必修		学年	新カリキュラム読替	授業 クラス 指定	履 注 修 上 の	備考
		CS	DM		科目名			
プログラミング入門 1	4	○	○	1	プログラミング入門	A/B/ C/D	4.(5)	「プログラミング入門2」「プログラミング演習1」の前提科目
プログラミング入門 2	4			2	プログラミング1(C/C++)	A/B/ CD	4.(5)	「プログラミング入門1」を前提科目とする
プログラミング演習 1	2	○	○	1	プログラミング演習 1(Python)	AB/ CD	4.(5)	「プログラミング入門1」を前提科目とする
プログラミング演習 2	2	○	○	2	プログラミング演習 2(python)			
情報科学入門	2	○	○	1	—	AB/ CD		
OS/インターネット 入門	2	○	○	1	コンピュータシステム入門 2	AB/ CD		
離散構造 1	2	○	○	1	—	AB/ CD		
離散構造 2	2	○	○	1	—	AB/ CD		
情報科学リテラシ 1	1	○	○	1	情報科学リテラシ	AB/ CD		
情報科学リテラシ 2	1	○	○	1	数理実験	AB/ CD		
論理回路入門	2	○		1	—			
データ構造と アルゴリズム	2	○	○	2	—	AB/ CD		
データベース入門	2	○	○	2	データベース	AB/ CD		
コンピュータ構成と 設計入門	2	○		2	—			
コンパイラ (言語処理系基礎)	2	○		2	コンパイラ			
人工知能入門	2	○		2	人工知能	AB/ CD		専門科目群の「人工知能」とは別の科目として扱います。
CGデザイン	2			1	—			
Webデザイン基礎・ 演習	2			1				廃止科目
問題分析と問題解決	2			1				廃止科目
コンピュータ グラフィックス	2			2	—			
ヒューマンコンピュータ インタラクション	2			2	—			
コンピュータ構成と 設計	2			2	—			
インターメディアデザ イン	2			2				廃止科目
形状モデリング	2			2	CGのための幾何学			
形式言語と オートマトン	2	○		2	—	AB /CD		
最適化入門	2			2	最適化	AB /CD		
デジタルデータ処 理	2			2				廃止科目
C/C++によるシステム プログラミング基礎	2			2	プログラミング演習2(C/C++)			
コンピュータネット ワーク	2			2	—			
マルチメディア技術 と応用	2			2	コンピュータシステム 入門 1	AB /CD		
プログラム設計	2			2	—			
論理回路構成論	2			2				廃止科目
情報・ネットワーク セキュリティ入門	2			2	—			
専門書の読み方	2			3				廃止科目

② 専門教育科目

F 専門基礎科目 (前頁続き)

科目名	単位	必修		学年	新カリキュラム読替	授業 クラス 指定	履 注 修 上 の	備考
		CS	DM		科目名			
科学技術計算 1	2			3	科学技術計算			
Gによるデータ構造 とアルゴリズム	2			3				廃止科目
Gによる開発演習	2			3				廃止科目
プロジェクト	1			1			7.(6)	重複履修可
プロジェクト 1 A	1			1	—			廃止科目 (「プロジェクト」に統合)
プロジェクト 1 B	1			1	プロジェクト1			
プロジェクト 2 A	1			2	—			
プロジェクト 2 B	1			2	—			
リクエスト集中講義	2			1	—		7.(6)	進級・卒業所要単位外

G 専門科目

科目名	単位	必修		学年	新カリキュラム読替	授業 クラス 指定	履 注 修 上 の	備考
		CS	DM		科目名			
プログラミング演習 3	2	○	○	3	プログラミング演習 1(C/C++)			
L I S P	2			2				廃止科目
情報理論	2			3	—			
符号理論	2			3				廃止科目
科学技術計算 2	2			3				廃止科目
Verilog HDLによる CPU設計	2			3				廃止科目
Web+DBシステム入門	2			3				廃止科目
Web+DBシステム応用	2			3				廃止科目
プログラミング言語 処理系の構成	2			3				廃止科目
人工知能	2			3				廃止科目
人工知能の応用	2			3				廃止科目
進化計算	2			3				廃止科目
数式処理システム	2			3				廃止科目
型システムと関数型 言語	2			3	—			
新ネットワーク理論	2			3	—			
アルゴリズムの設計 と解析	2			3	—			
パターン認識	2			3	パターン認識と機械学習			
オペレーティング システム	2			3	—			
ディジタル信号処理	2			3	—			
音声情報処理	2			3	—			
並列分散処理入門	2			3	並列分散処理			

② 専門教育科目

G 専門科目 (前頁続き)

科目名	単位	必修		学年	新カリキュラム読替	授業 クラス 指定	履 注 意 上 の	備考
		CS	DM		科目名			
ソフトウェア開発の 形式工学手法	2			3				廃止科目
ビジネスに求められる コンピュータシステム	2			3				廃止科目
ハードウェア実験 (組み込みシステム入門)	2			3	情報科学実験			
ハードウェア実験 (アナログデータ処理入門)	2			3				廃止科目
サービス コンピューティング	2			3	—			
自然言語と コンピューティング	2			3				廃止科目
ソフトウェア開発技 術演習	2			3				廃止科目
セキュアプログラミ ング	2			3				廃止科目
情報検索	2			3	—			
C++とDirectXによる ゲームデザイン	2			3				廃止科目
ユビキタス コンピューティング	2			3	—			英語で開講
再構築型プロセッサと組 み込みソフトウェア	2			3				廃止科目
ソフトウェア工学	2			3	—			
コンピュータアニ メーション	2			3				廃止科目
画像情報処理	2			3	画像処理			
コンピュータビジョ ン	2			3				廃止科目
テクニカル プレゼンテーション	2			3	—			英語で開講
並列・分散プログラ ミング	2			3				廃止科目
コンピュータアーキ テクチャ	2			3				廃止科目
インターンシップ	2			3	—		7.(6)	GPA算入対象外 & P/F評価
教育アシスト	2			4	—		7.(6)	
プロジェクト3 A	1			3	—			廃止科目 (「プロジェクト」に統合)
プロジェクト3 B	1			3	—			
情報科学特講	4	○	○	4	—		7.(6)	同一の担当教員で履修すること
情報科学卒業論文	4	○	○	4	—		7.(6)	
情報基礎学 A	2			2	—			2017年度より、これらの新科目が履修可 能となりました。合格すると、「専門科目 (選択)」の卒業所要単位となります。
情報基礎学 B	2			3	—			
オペレーションズ リサーチ	2			3	—			
オブジェクト指向 プログラミング	2			3	—			
プログラミング 2(C/C++)	4			2	—			2019年度より、これらの新科目が履修可 能となりました。合格すると、「専門科目 (選択)」の卒業所要単位となります。
プログラミング (MATLAB)	4			2	—			
プログラミング4(Java)	4			3	—			
Study Abroad	2			1	—		16.(1)	

※教職課程履修者の方へ: 教職課程上履修すべき科目については、別途「教職課程履修の手引き」を参照すること。

(4) 必修科目・選択科目

情報科学部の科目には、「必修科目」「選択科目」「選択必修科目」の別があります。

- ・「必修科目」は、修得しなければ卒業できない科目です。
- ・「選択科目」は、科目群の中から自由に選ぶことができる科目です。
- ・「選択必修科目」は、選択科目の一種で、指定された複数の科目から一定単位を修得しなければならない科目です。

卒業するには、それぞれにおいて所定の単位数を修得しなければなりません。

また、卒業要件には定められていませんが、カリキュラム上、皆さんの専門的知識の学習を助けるために「コース推奨科目」が設定されています。

①必修科目

必修科目は、配当学年に漏れなく単位修得することを前提に時間割を組んでいます。

当年度の必修科目が修得できなくても、要件単位数を満たしていれば進級はできます。

しかし、「前年度に修得し損ねた必修科目が、自学年の必修科目と同曜日・時限に重なって授業が受けられない＝その後の進級・卒業が苦しくなる」事態に陥る恐れがあります。

配当されている必修科目はすべて履修登録し、単位を修得するように努めてください。

②選択科目

選択科目は、配当学年以上であれば自由に履修できます。なお、講義により履修対象者が指定される場合がありますので、履修登録期間に掲示等で確認してください。

③選択必修科目

選択必修科目は、複数科目の中からいずれかを必ず履修する必要がある選択科目です。

2015年度以降入学の学生に対して、1年次の「プログラミング1(C/C++)」と「プログラミング演習1(Python)」、MSコース向けの「画像処理」と「音声情報処理」が選択必修科目になります。履修した単位は、選択科目として卒業要件の単位に算入されます。(卒業要件への算入は、選択科目の単位数であり、必修科目の単位数とはなりません。)

④コース推奨科目

コース推奨科目は、各コースの専門的知識を効率よく学ぶために、履修することが強く推奨される選択科目です。2015年度以降入学の学生のためのコース推奨科目は、「4.(2)2015年度以降入学生カリキュラム」の表に記載されています。2年次以降の選択科目については、所属するコースの推奨科目を中心に履修してください。

(5) 前提科目

情報科学部では低学年で物理・数学の基礎をしっかりと固め、無理なく専門分野に進んでいけるよう「積み上げ式」のカリキュラムを組んでいます。そのため、専門教育科目の一部には、「前提科目」が設定されているものがあります。

「前提科目」が設定されている科目（上位科目）を履修するためには、その前提科目を一定以上の評価で修得している必要があります。次学期以降に履修を予定している専門科目についても、前提科目が設定されていないか確認しておくようにしてください。

①2015 年度以降入学生

下記の科目を履修するには、それぞれの「前提科目」を「B-」以上（素点にして 70 点以上）の評価で修得していなければなりません。（不合格の場合はもちろん、「C+ / C / C-」（素点にして 69～60 点）の評価では合格していても上位科目が履修できません。前提科目を再履修する必要があります。）

前提科目	⇒	上位科目（以下の科目を履修する場合、前提科目を B- 以上の評価で修得していなければならない）
微分法の基礎と応用	⇒	積分法の基礎と応用
線形代数の基礎	⇒	線形代数の応用 1
自然科学の基礎 -力学入門	⇒	力学の応用
統計学 1	⇒	統計学 2

②2012 年度～2014 年度入学生

下記の科目を履修するには、それぞれの「前提科目」を修得していなければなりません。履修登録の際、前提科目が修得済みでないと登録ができませんので注意してください。

前提科目	⇒	上位科目（以下の科目を履修する場合、前提科目を修得していなければならない）
プログラミング入門 1	⇒	プログラミング入門 2
プログラミング入門 1	⇒	プログラミング演習 1
微分法の基礎と応用	⇒	積分法の基礎と応用
線形代数の基礎	⇒	線形代数の応用 1
自然科学の基礎 -力学入門	⇒	力学の応用 -剛体の運動

その他前提として修得を推奨する科目（履修制限は設けていません）がある場合、各科目のシラバスで指示しています。先の学年に配当されている科目であっても、卒業までに履修を予定している科目についてはシラバスをあらかじめ確認し、前提修得が推奨されている科目がある場合は、その科目を事前に修得するよう心掛けてください。

(6) 科目の「学び直し」制度

通常は（一部を除き）一旦合格した科目を再履修することはできません。しかし、「学び直し」制度では、指定した一部の科目について「C+／C／C-」評価（素点にして69～60点）で合格した場合に限り再履修をすることができます。この制度は2015年度からのカリキュラムに導入されたもので、2014年度以前入学生は対象外です。

この制度により「ある程度の理解度で合格はしたものの、その後の学習にあたり、一度目の履修における理解では不安がある」という学生も、「学び直し」で定着度を高めることができ、上位科目のスムーズな理解にも役立ちます。カリキュラム上で他の科目との関係において重要な位置を占める一部の基礎的科目については、全員が十分な理解を得られるようにすることを目的としています。

①対象科目

以下の科目が学び直し（一度「C+／C／C-」評価で合格しても再履修できる）対象の科目です。

科学基礎科目	専門科目
微分法の基礎と応用（☆）	離散構造 1
線形代数の基礎（☆）	離散構造 2
自然科学の基礎 -力学入門（☆）	データ構造とアルゴリズム
統計学 1（☆）	プログラミング 1 (C/C++)

※☆が付いている科目は、前提科目に設定されている科目です。

②成績評価について

<合格基準>

学び直し対象科目の再履修については、前回より定着度の上昇が認められ「B-」以上（素点にして70点以上）に相当すると判断された場合にのみ合格（進歩が見られない場合は不合格）となります。（「C+／C／C-」評価は再度付与されず、「D」評価となります。）

<単位の要件上の扱い>

本来必修科目として設定されている科目でも、二度目の履修においては、合格した単位は選択科目群として卒業所要単位に算入されます。

③履修登録について

上記対象科目が初回履修で「C+／C／C-」評価だった場合、次年度の履修登録時には、自動的に履修申請画面上に再度当該科目が表示され、選択できるようになっています。ただし、学び直しの場合は、本来科目名の末尾に「(再)」(例：「微分法の基礎と応用(再)」)と表示されます。（成績証明書等の各種証明書上でも同様の表示となります。）

5. コース制度

(1) 2015年度以降入学生適用コース

情報科学の専門分野教育をより体系化し、科目履修の積み上げによって専門的知識を効率よく学ぶことを目的に、コース制度が導入されています。2年次になる前に「コンピュータ基礎コース(CF)」、「情報システムコース(IS)」、「メディア科学コース(MS)」の3つのコースの中から自分の進みたいコースを1つ選択します。コース選択は、入学時の学科に関わらず、いずれのコースも選択可能ですが、特定のコースに希望者が集中した場合は、希望とは異なるコースに配属される可能性もあります。

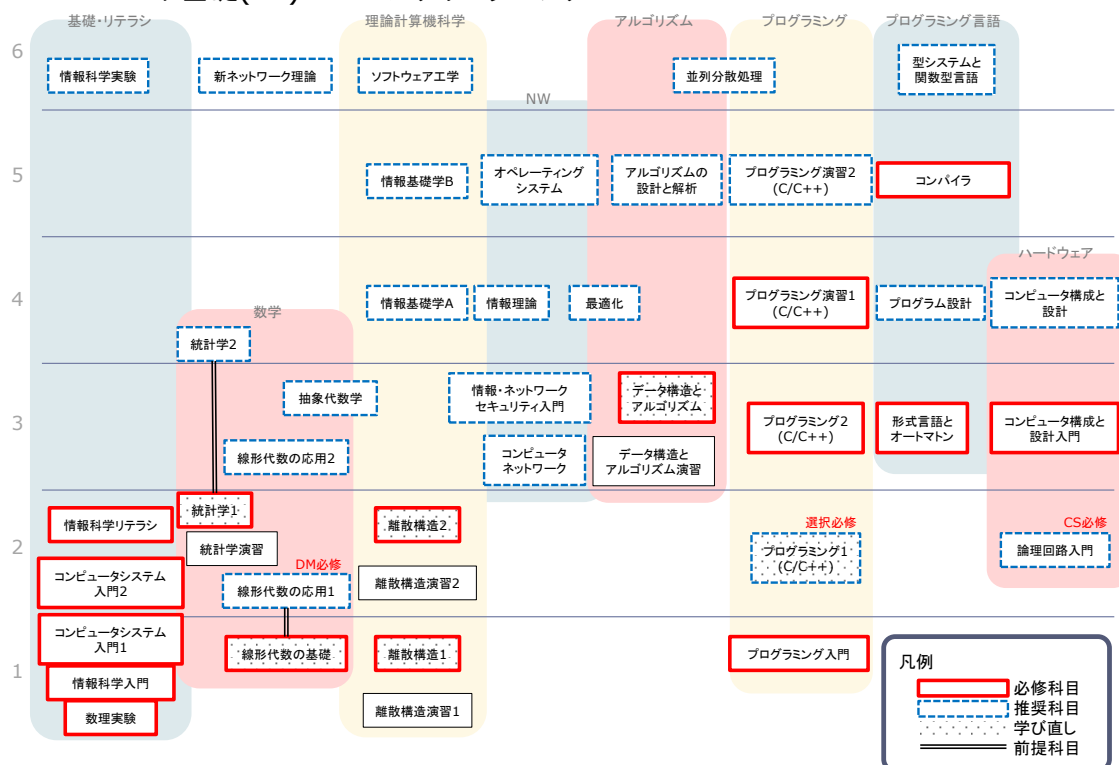
各コースの専門科目には、必修科目、選択必修科目、推奨科目が用意されており、卒業時までに修得しなければならない必修科目の単位要件が異なります。自分の進みたい専門分野、卒業研究を進める分野をよく考えて、コースを選択してください。

①各コースの概要とカリキュラムツリー

＜コンピュータ基礎コース（CF：Computer Fundamentals）＞

計算機や情報処理の基礎および基盤技術をハードウェアとソフトウェアの両面から深く学ぶためのコースです。計算機アーキテクチャ(ハードウェア)、スーパーコンピュータなどの並列分散処理/GPGPU、言語処理系、OSなどの基盤ソフトウェア、ソフトウェア工学、インターネット、セキュリティ、クラウドコンピューティングといった分野がこのコースに関連します。

コンピュータ基礎(CF)コース カリキュラムツリー

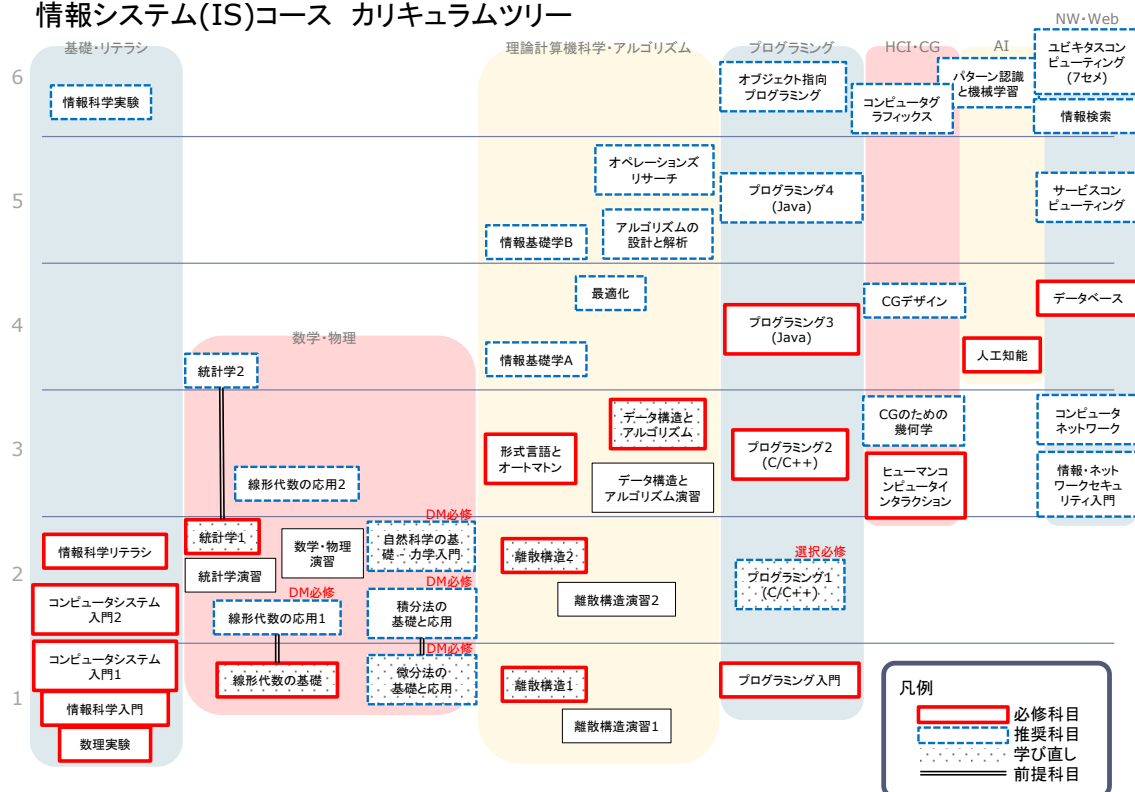


＜情報システムコース（IS：Information Systems）＞

計算機と人を結ぶ情報システムの科学について、深く学ぶためのコースです。

オブジェクト指向プログラミング、ヒューマンコンピュータインタラクション、人工知能、ウェブ、情報検索、ユビキタスコンピューティングといった分野がこのコースに関連します。

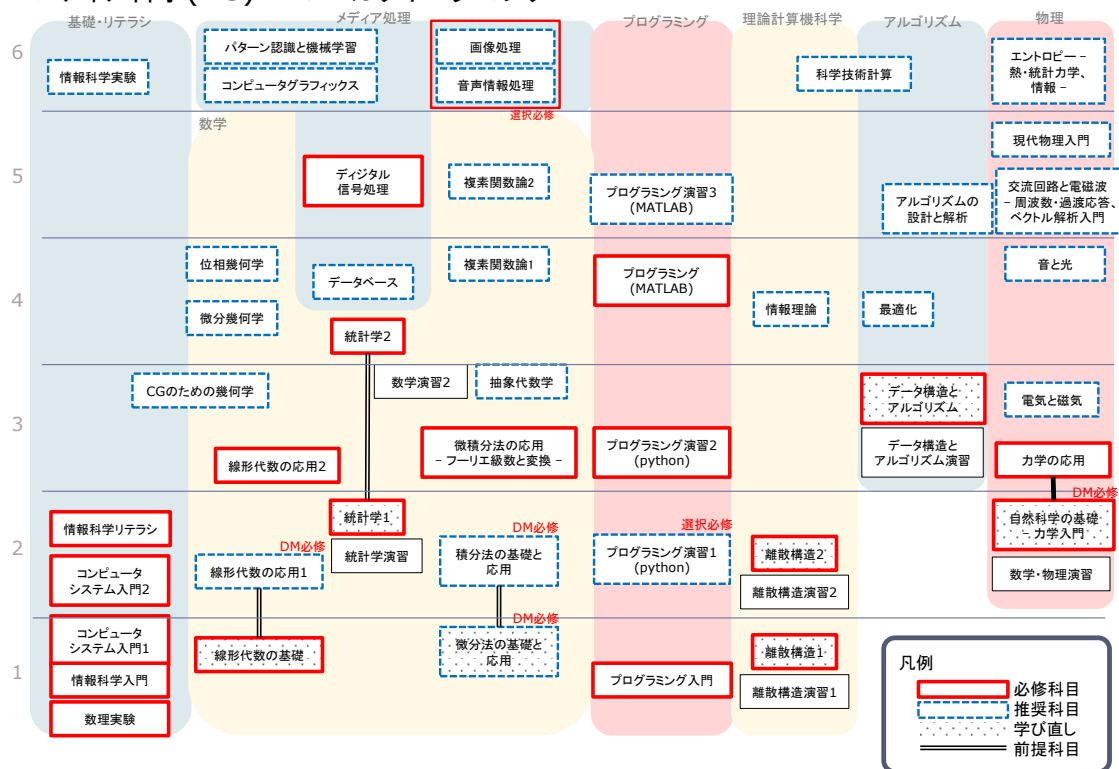
情報システム(IS)コース カリキュラムツリー



＜メディア科学コース（MS：Media Science）＞

情報やデータの解釈や、画像・音声などのメディアデータの解析とその表現について、科学的側面を深く学ぶためのコースです。音声処理・音声認識、画像処理・画像認識、マルチメディア、コンピュータグラフィックス、データ分析といった分野がこのコースに関連します。

メディア科学(MS)コース カリキュラムツリー



② 1年次に履修する科目に関する注意

コース選択を行う前の1年次に開講される科目の中にも、将来のコース選択に関わる科目が開講されています。特に、以下の科目の履修については、注意が必要です。

＜コンピュータ基礎コース (CF)＞

- ・論理回路入門
 - …DM 学科生には必修ではないが、CF コース推奨のため CF に進む予定の DM 学科生も必ず履修
- ・プログラミング 1 (C/C++)
 - …プログラミング演習 1 (Python) を履修しても選択必修の要件を満たすが、後継のプログラミング 2 (C/C++) は CF 必修のためプログラミング 1 (C/C++) を推奨

＜情報システムコース (IS)＞

- ・プログラミング 1 (C/C++)
 - …プログラミング演習 1 (Python) を履修しても選択必修の要件を満たすが、後継のプログラミング 2 (C/C++) は IS 必修のためプログラミング 1 (C/C++) を推奨

＜メディア科学コース (MS)＞

- ・自然科学の基礎 - 力学入門
 - …CS 学科では必修ではないが、MS コース必修科目である「力学の応用」の前提

科目であるため、MS コースに進む予定の CS 学科生は必ず履修

- プログラミング演習 1 (Python)

…プログラミング 1 (C/C++) を履修しても選択必修の要件を満たすが、後継のプログラミング演習 2 (Python) は MS 必修のためプログラミング演習 1 (Python) を推奨

③コース専門科目

2 年次に進級する段階で選択するコースが決定し、2 年次以降は学科専門科目に加えて、コース専門科目を履修します。コース専門科目は、コース毎に必修科目と推奨科目が異なります。各コースの必修科目は卒業のための単位要件になりますので、必ず履修してください。その他の専門科目中の選択科目については、コース推奨科目を中心に履修してください。また、専門分野の幅を広げるために、他コースの必修科目・選択必修科目・推奨科目を履修することもできます。

各コースの必修科目と推奨科目は、「4.(2)2015 年度以降入学生カリキュラム」の表に記載されています。また、卒業に必要な単位要件については「3.(2)卒業するためには」の表にまとめています。履修科目に間違いがないよう、注意深く目を通してください。特に、メディア科学コースについては、下記のように選択必修科目が設定されているので、履修に注意が必要です。

<メディア科学コース (MS)>

「画像処理」と「音声情報処理」は選択必修です。どちらかを必ず履修してください。

(2) 2012～2014年度以降入学生適用コース

情報科学部のカリキュラムでは、専門科目群の履修のガイドラインとしてコース制を導入しました。情報科学の専門分野は単純にコンピュータ科学とデジタルメディアに二分できるものでもないことから、各コースは最終的に卒業研究を進める研究室の分野にむけて、選択科目の履修における科目選定の一助となるものです。選択するコースを考え、専門分野に関する知識を蓄積しながら、進路となる分野を考えて下さい。コースの選択は2年次になる前に行い、3年次になる段階でコースを変更することができます。

<コンピュータ科学コース>

計算機や情報処理の基礎および基盤技術を深く学ぶためのコースです。計算機アーキテクチャ(ハードウェア)、スーパーコンピュータなどの並列分散処理/GPGPU、言語処理系、OSなどの基盤ソフトウェア、ソフトウェア工学などがこのコースに関連します。

<コミュニケーション科学コース>

情報伝達や通信など、計算機と人を結ぶ情報通信の科学について深く学ぶためのコースです。拡張現実感(Augmented Reality)、コンピュータグラフィックス(CG)、サイバーワールド(Cyber World)、知的計算、ユビキタス、インターネット、セキュリティといった分野がこのコースに関連します。

<メディア科学コース>

情報の解釈や、画像・音声などのメディアデータの解析とその表現について科学的側面を深く学ぶためのコースです。音声処理・音声認識、画像処理・画像認識、マルチメディア、メディアデザインといった分野がこのコースに関連します。

6. 授業

(1) 授業環境維持のガイドライン

法政大学情報科学部教授会は、授業環境維持のガイドラインを定め、教授会メンバーはガイドラインに従って授業に臨むこと、兼任の先生方にもご協力をお願いすることを決定しました。学生の皆さんもご協力をお願いします。

- ① 原則として授業の途中から教室には入れません。
- ② 授業中に必要のない電子機器（携帯電話など）の使用は禁止します。
- ③ 討論は奨励しますが、授業中の私語は禁止します。

なお、上記は対面授業におけるガイドラインです。オンライン授業（リアルタイム形式）では、上記に代えて以下のようなことが求められます。

- ① Zoom や Webex での授業参加時には、学生証番号を名前に指定する。
- ② 学習支援システムなどに各自アクセスし、資料の入手、課題提出などを遅滞なく行う。
- ③ Chat やリアクションを通じて、授業の進行に積極的に参加する。

(2) 授業時間

授業は、1 時限から 5 時限までの時限に配置され、100 分間で実施しています。授業時間割を参照して開講時限を確認し、受講してください。

授 業 時 間			
1 時限	9 : 00 ~ 10 : 40	3 時限	13 : 20 ~ 15 : 00
2 時限	10 : 50 ~ 12 : 30	4 時限	15 : 10 ~ 16 : 50
昼休み	12 : 30 ~ 13 : 20	5 時限	17 : 00 ~ 18 : 40

注意：定期試験期間中の時間割は「8.(1) ①試験時間割について」を参照のこと。

<時間割表について>

当年度の時間割表は前年度 3 月中に学部 Web サイト「在学生の方」ページに掲載します。時間割には、曜日時限・担当教員・教室等が明記されています。これに沿って履修登録を行ってください。なお、変更が発生した場合は、サイト上に掲載している時間割表を差し替え、掲示でお知らせします。

(3) 休講・補講

①休講について

授業は、担当教員の傷病や出張等のために休講となることがあります。休講の有無は、掲示（メール）で確認してください。

なお、不可抗力により教員が大学へ連絡できない場合もあり、授業開始時間から 30 分を経過しても担当教員が出講しない（事務からの指示も特にない）時は自動的に休講となります。ただし、休講と判断する前に、教室が変更されていないかどうか確認するようにしてください。（「自分だけ知らなかった」ということがないように注意！）

休講が決定次第、都度「Web 掲示板」にお知らせを掲載し、メールでも配信しますので、随時確認するようにしてください。

②特別な休講措置

法政大学では授業実施期間中に、台風や大雪等により公共交通機関に大きな乱れが生じることが予想される場合、あるいは学生の通学に危険が生じると判断した場合は、以下の通り授業を休講することがあります。(ただし、オンライン授業を実施する場合はこの限りではありません(休講措置を取らないことがあります)。状況に応じて判断し、ご案内します。)

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

- a. 1・2 時限の授業について、当日 6:00 までに「法政大学広報課公式ツイッター」に休講措置の有無を掲載します。
- b. 3～5 時限の授業について、当日 10:00 までに「法政大学広報課公式ツイッター」に休講措置の有無を掲載します。
- c. 6・7 時限の授業について、当日 15:00 までに「法政大学広報課公式ツイッター」に休講措置の有無を掲載します。

事前に台風上陸等により公共交通機関の大きな乱れが生じることが予想される場合は、前日 17:00 までに上記周知の方法を「法政大学広報課公式ツイッター」に掲載し、学生・教職員に周知します。

上記によらず、前日において翌日の授業実施に大きな影響があると判断される場合は、前日 17:00 までに翌日の休講措置の有無を決定し、「法政大学広報課公式ツイッター」に掲載することがあります。

上記の内容は必要に応じて大学公式ホームページにも掲載いたします。

③補講について

休講により本来予定していた授業回数が不足した場合や、授業内容を補充するために補講を実施することがあります。

原則として、補講は学年暦に定められた補講日にまとめて実施します。補講の実施については、学期ごとに掲示でお知らせします。本来の曜日時限・教室とは異なる場合がありますので、掲示をよく確認してください。

(4) 感染症罹患による授業の欠席

法政大学には、いわゆる「公欠」制度は存在しません。ただし下記の理由により、やむを得ず授業を欠席する場合は、所定の手続きをとることで、欠席が本人の不利益とならないように担当教員に配慮を依頼することができます。

なお、同じ理由によりレポート等を提出できない場合もこれに準じます。

感染症に罹患した場合

感染症に罹患し、医師の指示に従って授業を欠席した場合は、以下の手続き方法に従って、申請してください。なお、対象となる病名については、「情報科学部 Web サイト⇒在学生の方へ⇒授業・履修・学籍に関わる手続き⇒感染症に関わる手続き方法について」より各自確認してください(手続きに必要な書式もこちらからダウンロードできます)。

<手続き方法>

- a. 学部担当窓口で電話をする(学部学科、学生証番号、氏名、病名を伝える)
- b. 治癒後、以下の書類に必要事項を記入の上、学部担当窓口へ提出する(郵送可)。
 - ・診断書：1 通(医療機関が発行する治癒証明書でも可。)
 - ・履修登録科目確認通知書の写し：1 通
 - ・感染症による授業欠席について(お願い)：科目数分(プリントアウトして記入)

- c. 治癒証明書または診断書の写しを診療所へ掲示する。
- d. 「感染症による授業欠席について（お願い）」を次回授業の際に教員へ提出する。

＜手続きに関わる注意＞

各医療機関の発行する証明書（診断書）を用意する場合は、「病気にかかっていた期間」を証明できる書類、としてください。

（５）FD

FDはFaculty Developmentの略で大学における教育改革全般を指す言葉です。情報科学部では、学士力の向上や進路指導など様々な教育改革の取り組みをすすめており、そのために使用する時間を時間割上でFDとして確保しています。

実施内容は、学年によってさまざまです。例えば、1年生向けには認定試験（MT）や、3年生向けには就活関連イベントが行われます。講義の進行状況や世間の情勢などによって随時決定されるため、事前にスケジュールは提示されません。自分の学年のFDの時間は連絡があったらいつでも出席できるように時間を確保しておいてください。

（６）教員への質問（オフィスアワー）

①オフィスアワーとは

「オフィスアワー」とは、教員が学生からの質問や相談を受けるために設けられる時間をいいます。この時間には、授業や課題に関することや研究室選びや進路などについて、直接教員に相談することができます。教員と直接会話をすることは、疑問を解消するのに非常に役立ちます。ぜひ積極的に活用してください。

情報科学部の専任教員は、オフィスアワーの時間に西館 1F GBC に在室しています。各教員の在室時間は時間割を確認してください。（相談形態はGBCの開室状況に従います。）

②オフィスアワー外の質問方法

オフィスアワー以外の時間にも、以下の方法で質問を受け付けます。

＜専任教員＞

- ・授業時間前後に質問を受け付けます。直接教員に話しかけてください。
- ・専任教員のメールアドレスは学部ホームページに公開しています。（学内からのみ閲覧可）
<https://cis.hosei.ac.jp/private/office-hours/> （RAT Portal 右側リンク）

＜兼任（非常勤）教員＞

- ・授業時間前後に質問を受け付けます。直接教員に話しかけてください。
- ・「講義用メーリングリスト」で質問を受け付けます。（セメスタごとに更新されます。）
 ※講義用メーリングリストは、「質問用」と「教員からの連絡用」の２種類がありますが、質問の際には、「質問用」を使用してください。（各講義の教員・TAに届きます。）
<https://rat.cis.k.hosei.ac.jp/article/rat/r/maillinglistdept.html> （RAT Portal 下部）

③メールでの質問の仕方（送信マナー）

質問等によりメールを送るときは、必ず大学のGmailアドレスを使い、メールの書き方とマナーに気をつけましょう。

＜Point 1：「件名」を必ず入れること＞

なるべく具体的に、「〇〇学科〇年氏名 □□の授業について」などと、件名を見て内容が分かるように工夫しましょう。「質問です」「レジュメ」などの漠然とした記載だけでは分かりにくいので、具体的に書きましょう。

<Point2：宛名を書くこと>

宛名を書かないと失礼です。必ず送り先の名前（「〇〇先生」など）を書きましょう。

<Point3：名乗ること>

メールアドレスだけでは、誰が送信元なのかすぐに分かりません。「〇〇学科〇年 学生証番号〇〇〇〇の氏名）です。」と、学科/学年/学生証番号/氏名を本文の前に明記しましょう。

<Point4：速やかに返信すること>

教員から回答が返ってきたら、それに対する返信（「確認した」「理解した」旨を御礼とともに伝える）をしましょう。教員は質問内容が解決したかどうかで指導方針を変えることもありますが、反応がなければいつまでも判断できません。メールを確認したら、できるだけ速やかに反応するようにしましょう。

○良い例

送信者： Taro Hosei <taro.hosei.0a@stu.hosei.ac.jp>
 日時： 20XX 年 X 月 X 日 19：35
 宛先： Hanako Koganei <koganei@hosei.ac.jp>
 件名： [CS1 年 00K0000 法政太郎]6 月 18 日の TOEIC 試験・欠席のご連絡

小金井先生

コンピュータ科学科 1 年
 00K0000 法政 太郎 です。

この度、所属しております部活の試合が 6 月 18 日に入ってしまい、
 TOEIC 試験を受けることが出来なくなってしまいました。
 せっかくの機会に受けることが出来ず申し訳ございませんが、
 次の 10 月の機会には必ず受験いたします。

申し訳ございませんが、よろしくお願いいたします。

法政大学 情報科学部コンピュータ科学科 1 年
 00K0000 法政 太郎

090-xxxx-xxxx
 taro.hosei.0a@stu.hosei.ac.jp

×悪い例

送信者：love8love
 日時： 20XX 年 X 月 X 日 19：35
 宛先： Hanako Koganei
 件名： 無題
 1 年法政です。今度の TOEIC、試合が入ったんで行けません。どうしたらいいですか？早めの
 ご連絡お待ちしています☆

×表示名（大学の Gmail アドレスを使うこと）

×無題

×宛名がない

×文体がカジュアルすぎ

×改行を入れない

7. 履修登録

(1) 登録手続きの重要性

授業科目を履修し単位を修得するためには、履修科目の登録を行わなければなりません。登録手続きを完了しないまま授業や試験を受けても、その科目の単位を修得することはできません。履修登録は決められた期日までに必ず完了させるようにしてください。

履修登録は、法政大学情報システムを使い、Web上で各自行います。
操作方法については情報科学部 Web サイト「在学生の方へ」ページに掲載されているマニュアルを参照してください。

履修登録期間中に必ず履修登録を完了すること。登録手続きを完了しないまま授業や試験を受けても、その単位は修得することはできません！
(履修取消期間も履修登録の際に必ず確認を！)

(2) 履修登録の流れ

春セメスタ(春学期)

4月第1週目	⇒	新年度ガイダンス期間(全学年) ※日程は掲示で確認のこと
4月春学期授業第1週目	⇒	履修登録期間(第一次登録期間) ※履修を考えている科目は授業1回目から出席し、登録しておくこと
4月春学期授業第2週目	⇒	履修登録期間(第二次登録期間) ※春学期・通年の授業のみ登録(20～25単位を目安に登録)
5月上旬	⇒	履修取消期間
履修登録手続き完了(「履修登録科目確認通知書」は春学期成績発表まで保管すること)		
(夏季休暇期間中) 卒業論文指導教員の決定(3年生全員)		
9月秋学期授業開始前	⇒	成績発表(Web上で発表)、春セメスタの成績を確認する。 成績調査期間は厳守!

秋セメスタ(秋学期)

9月中旬	⇒	秋学期ガイダンス ※日程は掲示で確認のこと
9月秋学期授業第1週目	⇒	履修登録期間(第一次登録期間)※履修を考えている科目は授業1回目から出席し、登録しておくこと
9月秋学期授業第2週目	⇒	履修登録期間(第二次登録期間) ※秋学期の授業のみ登録(20～25単位を目安に登録)
10月初旬	⇒	履修取消期間
履修登録手続き完了(「履修登録科目確認通知書」は進級・卒業発表まで保管すること)		
2月下旬～3月上旬	⇒	進級・卒業発表(Web上で発表)、進級・卒業判定結果と1年間の成績を確認する。成績調査期間は厳守!

※履修登録関連日程は掲示でお知らせします。必ず確認するようにしてください。

※ガイダンスには必ず出席してください。秋学期始めや学期中にも各種ガイダンスを実施することがあります。

(3) 履修登録上のルール

①年間最大履修単位数（履修登録におけるCAP制）

情報科学部における年間最大履修単位数は、49単位（※）です。

（※前年度 GPA が 3.0 以上の場合は、56 単位（2011 年 10 月教授会決定による））

ただし、例外として一部の科目については、年間最大履修単位数を超えて下表の単位まで履修することができます。

1 年次	2 年次	3 年次	4 年次
12 単位	24 単位	24 単位	総合計 73 単位以内

<例外対象科目>

教職課程科目、資格課程科目、リクエスト集中講義、大学院先取り科目、Study Abroad 国際インターンシップ、国際ボランティア、他学部公開科目、成績優秀者他学部科目履修制度により履修する科目

（※時間割編成上、正規科目を授業期間外に集中開講することがありますが、例外は適用されません。年間最大履修単位数にカウントされます。）

②セメスタごとの単位数はバランスよく！（春学期の登録上限単位数に注意）

春学期と秋学期は、それぞれバランスよく履修登録してください。春学期に極端に多い／少ない単位数で登録してしまうと、秋学期に必修科目が登録できない／進級に必要な単位を満たせないなどの不都合が生じる場合があります。目安としては・・・

- ・春学期 ⇒ 20～25 単位の登録を心がけてください。（27 単位を上限とします。）
- ・秋学期 ⇒ 49 単位から春学期の履修単位数を引いた単位数までが登録できます。

なお、履修登録にあたっては、春／秋それぞれの授業時間割をよく見て検討するとともに、進級／卒業要件を十分に確認してください。

③必修科目は必ず登録

自分の学年に配当されている必修科目は、必ず当年度中に全て登録してください。

情報科学部のカリキュラムは、必修科目を配当学年で修得することを前提に設計されています。そのため、必修科目を履修しておかないと、翌学期以降に「科目の履修前提条件を満たせない（あるいは履修できても授業についていけない）」、「他の必修科目と曜日時限が重なる」などの問題が発生します。もちろん、必修科目を全て修得していなければ卒業できません。要件（所要単位数）さえ満たしていれば進級はできますが、安易に履修を先送りにしないようにしてください。

④クラス指定の授業科目

時間割表にクラス指定がある場合は、必ず指定されたクラスの授業を登録してください。

再履修で履修授業が重なる場合を除き、自己都合でのクラス変更は認めていません。

⑤科目の再履修

前年度に単位を修得できなかった場合（または、2015 年度以降入学生が「学び直し」対象科目を B-評価以上で合格できなかった場合）は、同一科目を再履修することができます。ただし、再履修の場合でも指定クラスを履修してください。

※英語科目の再履修は、レベルに応じたクラスを年度毎に指定します。

他の履修科目との曜日・時限の衝突により受講クラスを変更する必要がある場合には、「履修クラス変願」の手続きをしてください。手続きをせずに他クラスの履修登録をした場合は、履修が無効となりますので、注意してください。

＜プログラミング系科目の「再履クラス」について＞

一部のプログラミング系科目については、再履修による履修科目の衝突を軽減することを目的とし、曜日時限を固定しない形式（オンデマンド形式）での「再履クラス」を開講します。受講希望者は、履修登録の際に、「集中・その他」欄から対象科目の「再履クラス」を選択してください。

・対象科目について

プログラミング入門	プログラミング 1 (C/C++)
プログラミング 2 (C/C++)	プログラミング演習 1 (C/C++)

・「再履クラス」の履修ができる方

前年度に対象科目を履修し、不合格となった者

※対象者であっても通常のクラスを受講しても構いません。

※「再履クラス」の履修を希望した場合でも、前年度受講状況によっては、通常クラスの履修を指示する場合があります（「出席率が著しく低い」「期末試験未受験」など。）

・履修／成績評価上の扱い

年間履修上限	含まれる
評価	S～E
GPA	算入される
進級・卒業要件	算入される

・成績評価方法について

「再履クラス」は「オンラインコンテンツでの学習」、「課題の提出」、「質問等による平常点」、「（試験実施科目のみ）期末試験の成績」等によって成績評価を行います。

⑥座席数超過による履修制限

受講希望者が教室座席数を超過した場合は、教育上の観点から履修人数を制限する場合があります。その際は、原則として初回授業出席者の中から履修者を決定しますので、履修したい科目は、必ず初回授業から出席するようにしてください。

履修制限措置を行う場合には、該当科目等の詳細を掲示でご案内します。

⑦科目名だけで安心しない

登録にあたっては、授業コード、科目名、曜日、時限、教員名をよく確認して登録してください。同じ科目名であっても、クラスを間違えて登録した場合は、成績評価の対象となりません。時間割を見ながら、間違いのないように登録してください。

⑧新入生で入学前に修得した単位に関する取扱いについて

本学に入学する前に他大学等において修得した単位がある場合、学部教授会による承認を以て、情報科学部の卒業所要単位として認定することができます。

該当する可能性がある場合には、4月上旬の履修登録開始前に情報科学部窓口へ申し出てください。単位認定の時期は入学した年度のみとなります。

（４）科目履修上の注意①（英語科目）

①英語科目のクラス編成

英語の授業は TOEIC®-IP テストの成績によって、科目・学科ごとにレベル別にクラス編成します。（クラス編成にあたっては、1年生は4月ガイダンス期間中、2～4年生は前年度に実施する TOEIC®-IP テストのスコアを参照します。）

レベル別クラスによって、各学生は最適な学習環境で英語教育を受けることができます。

クラス名は、[CS] AB1～AB4(もしくは 3)、[DM] CD1～CD4(もしくは 3)となります。「1」が一番高いレベルのクラスです。

英語科目を再履修する場合も、直近の TOEIC®-IP テストの成績によってクラス編成されます。ただし、他履修授業と重なってしまう場合は、「履修クラス変更」手続きを期間内に行ってください。

②クラス別の成績評価

成績評価は公平を期するために、レベルを考慮したガイドラインを基につけられます。ただし、このガイドラインは一つの目安であり、例えば、1 年英語の AB4・CD4 クラスでは絶対に S 評価がとれない、ということではありません。

③単位修得のために授業外で行うべきこと

英語科目の単位を修得するためには、授業に出席して所定の成績を修める以外に、以下のことを行わなければなりません。(1～3 年生のみ/4 年生は免除)

TOEIC®-IP テストの受験
授業外課題 (Academic Express3) の指定ユニット修了
補習「英語特訓クラス」への出席 ※1 年生の受講指定者のみ

これらのうち 1 つでも行わないと、当該期に履修する正規の英語科目が不合格 (E 評価) となりますので、十分注意してください。それぞれ④～⑥で詳しく説明します。

④TOEIC®-IP テストについて

毎年度、TOEIC®-IP テストが学部で実施されます。当該学期に英語科目を履修している学生は、(ERP 科目・短期語学研修の単位認定希望者も含め) 全員 TOEIC®-IP テストを受験しなければなりません。

※ただし、4 年生の英語科目履修者は、受験を免除します。(初回履修/再履修問わず)

試験実施日は決定次第、掲示等でお知らせします。

<TOEIC®-IP テストの科目成績評価への反映>

TOEIC®-IP テストのスコアは、履修している科目に関わらず、10%の割合(授業評価 90%、TOEIC®-IP テスト 10%の配分比)で反映されます。

<テストを受験できないとき>

③にも明記されている通り、TOEIC®-IP を受験しないと、1～3 年生の当該期に履修する正規の英語科目は不合格 (E 評価) となります。何らかの理由により上記実施日のテストを受験できないときは、以下の 3 点を行ってください。

- 受験できないことが分かり次第速やかに花崎教授 (miki-h@hosei.ac.jp) 研究室 西館 5F W5025) に連絡する。
- 春学期は直近の公開 TOEIC®テストを受験すること。(公開テストは自分で申し込み & 費用は自己負担)
秋学期は、直近の公開テストもしくは毎年 12 月(予定) にグローバル教育センター主催の「全学 TOEIC®」(無料)を受験すること。「全学 TOEIC®」の詳細は、グローバル教育センター Web サイト (<http://www.global.hosei.ac.jp/>) で確認してください。
- 公開 TOEIC®テストもしくは「全学 TOEIC®」の結果が手元に届いたら、次のいずれかの方法でスコアおよび履修中の授業科目を花崎教授に知らせる。
【1】スコアシートを直接提示する。
【2】スコア確認用のユーザ名/パスワードおよび確認用 URL をメールで知らせる。

なお、成績発表日までに公開 TOEIC®テストのスコアが出なかった（または提示が間に合わなかった）場合は、当該学期の英語科目は一旦すべて不合格（E 評価）となります。スコアが確認できた後に、正当な評価に訂正されます。

<大学院情報科学研究科入学試験への出願を検討している方へ>

大学院情報科学研究科（修士課程）の入試では、出願にあたり、TOEIC®-IP のスコアシートの提出が必要となります。出願を検討している方は、スコアシートを大事に保管しておくようにしてください。詳細は、出願時に入試要項で確認してください。

⑤授業外課題（e ラーニングシステム Academic Express 3）

2020 年度より e ラーニングシステム Academic Express 3 を導入しました。My Portfolio で自身の英語力やスキル別の学習時間を管理することで、高いモチベーションを維持できます。英語科目を履修している 1～3 年生の学生は、全員が Academic Express 3 の授業外課題に取り組むことが義務づけられています。

各学期終了時まで規定の範囲を終えられなかった場合は、当該学期に履修する英語科目が全て不合格となりますので、くれぐれも注意してください。

<進め方の注意>

授業外課題は計画的に毎週進めましょう。授業内試験の内容とも連携しています。学習効果が著しく減少してしまうため、締切直前にまとめてすることは避けてください。

<再履修の場合>

再履修の場合、当該学期以前に学習した課題を提出することはできません。再履修する科目で指定されている範囲を、レベルなどを変えることによって、未学習のユニットで満たさなければなりません。不明な点があれば、再履修科目の教員に相談してください。

<授業外課題が免除となる場合>

以下に該当する方は、授業外課題が免除されます。

- ・グローバル関連科目「ERP」の単位認定を申請した方
- ・グローバル関連科目「短期語学研修」の単位認定を申請した方
- ・4 年生の英語科目履修者（初回履修／再履修問わず）

<各学期、取り組むべき授業外課題（Academic Express3）の範囲>

まず全員 Placement Quiz (40 分)を受けてください。それにより各自のレベルを知り、そのレベル別に指定される課題を行ってください。レベル別の教材は、左側コラムの Selected Trainings に指定されています。Selected Trainings をクリックし、その中の自分のレベルの教材を学習してください。なお、各 Bank は、すべてが「定着」に分類された状態になったものを完了とみなします。複数の英語科目を履修している場合、各教員より Selected Trainings が展開されていますが、どちらかを学習し、学習しなかった方の教員に、終了した証拠（例：Selected Trainings のスクリーンショットなど）を提出してください。また、各科目の教員より指示があった場合は、下記に関わらず、指示に従ってください。

<自主的に取り組む課題>

Academic Express 3 には、皆さんの英語力をあげる様々な教材が提供されています。以下は自由に取り組める課題の一例です。ぜひ活用してください。

- ・中学/高校からのやり直し文法（中高英語を総復習したい方へ）
- ・TOEFL 徹底英単語、Essential Listening Skills Preparation for TOEFL、Academic Reading for TOEFL（交換留学に応募したい方など、個人的に TOEFL 受験を考えている方へおすすめです）
- ・IELTS のための様々な教材（交換留学に応募したい方など、個人的に IELTS 受験を考え

ている方へおすすめです)

- ・リスニング道場（ゲーム感覚でリスニングの練習ができます）
- ・週刊英語ドリル（日替わりで問題が出題されます。毎朝の学習に役立ててください。）

⑥補習（「特訓クラス」）について（※1年生のみ）

1年生の英語補習特訓クラスを春学期および秋学期に開講します。それぞれの学期ごとに（春学期は、入学前実施の TOEIC®-IP テストの成績によって、秋学期は春学期履修科目の成績によって）受講者が指定され、掲示で発表されます。受講指定を受けた者は、この特訓クラスへ出席することが、当学期に開講される正規英語科目の単位修得要件となります。掲示を見落として欠席した場合は、無断欠席とみなされますので注意してください。

⑦イングリッシュ・コーナー（The English Corner）について

◆イングリッシュ・コーナーに積極的に参加して、英語で話すことに慣れましょう◆
イングリッシュ・コーナーは、GBCに設けられた英会話の時間です。この時間には英語を話す教員と学生（SA）がいますので、英会話の練習をすることができます。また、英語のビデオを観ることもできます。長くいる必要はなく、15分でも20分でもかまいません。友人と一緒に来ることもできます。授業によっては、イングリッシュ・コーナーに出席することでボーナスポイントをもらうこともできます。詳しくは担当教員にご確認ください。

場所：GBC（西館1F もしくは オンライン）

日時：スケジュールは時間割表で確認してください

（5）科目履修上の注意②（教養科目）

①人文系

人文系科目の再編成を行い、2018年度より一部の科目が新設／科目名称変更／廃止となりました。新設科目は、入学年度に関わらず、配当学年以上の学生は全員が履修できます。名称変更された科目は、旧科目名で修得済みの場合は履修できません。2017年度以前に廃止された科目を修得済みの場合、卒業所要単位（教養科目（人文系））として算入されます。詳細は、4.（2）（3）のカリキュラム表で確認してください。

②保健体育系（スポーツ総合1／2）

「教養科目（保健体育系）」（2014年度以前入学生は「スポーツ総合科目」）は、「スポーツ総合1」と「スポーツ総合2」の2科目を、春／秋学期それぞれ1時限ずつ開講しています。

<履修について>

- ・同学期中に連続で履修することも、学期・年度を分けて1科目ずつ履修することも可能。
- ・2は、1を修得していなくても単独で履修できる。

<授業について>

授業は東館2階体育館で行います。履修希望者は、初回授業に必ず参加してください。希望多数の場合はその場で抽選になり、秋学期での受講を指示される場合がありますので、あらかじめご了承ください。運動のできる服装と体育館履を用意して、授業開始前に体育館に集合してください。更衣が必要な場合は、体育館事務室前に更衣室があります。No ロック式のロッカーがありますので利用してください。

<第一部体育会の活動による単位認定制度について>

第一部体育会に所属している学生は、体育会の活動参加によりスポーツ総合の単位を修得できます。年間の活動によりスポーツ総合1・2両方の単位（計2単位）を修得できますが、

履修登録手続きは秋学期にまとめて行います。（※登録の際は、土曜 1・2 限の授業ではなく、必ず「集中・その他」欄からスポーツ総合1と2の両方を選択してください。）春学期に登録することはできませんので注意してください。また年度途中で退部した場合は、単位を修得することはできません。

③選択外国語

2020 年度より、小金井リベラルアーツセンター主催の諸外国語、および主に留学生向けのグローバル教育センター主催「日本語教育プログラム」を履修できることとなりました。修得した単位は、教養科目群の「選択外国語」として卒業所要単位に算入されます。

<諸外国語>

a. 種類と科目

ドイツ語、フランス語、スペイン語、中国語、朝鮮語について、それぞれ以下の科目があり、いずれも選択科目です。複数の種類の外国語を学習することも可能です。

b. クラス指定

学科による曜日時限の指定はありません。可能な曜日と時限に自由に受講してください。

c. 授業内容

- ・「基礎**語Ⅰ」…言語の文法の基礎を、現在形を中心として学びます。
- ・「基礎**語Ⅱ」…「基礎**語Ⅰ」程度の文法知識の上に立って、未来や過去時制を含めた文法の基本を学びます。
- ・「**語表現」…基本的な日常会話の表現を学びます。
- ・「**語中級」…全国共通の語学検定取得をめざし学習達成度を測ることを目標とします。
- ・「上級**語」…留学なども視野に入れ、上級語学検定取得を目指します。

※英語以外の外国語を初めて学ぶ場合、十分な学習効果を得るために、春学期は「基礎**語Ⅰ」および「**語表現」、秋学期は「基礎**語Ⅱ」及び「**語中級（検定）」をあわせて学習することを強くすすめます。既に英語以外の外国語を中学高校時代から学んでいて、続けて勉強したいという人もあるかと思います。その場合は、本学習案内や科目内容を読んで、自由に選択し挑戦してみてください。

<日本語教育プログラム>

科 目 名	内 容	目 的
理工系の日本語 1S 理工系の日本語 1F	レポートライティング	中級以上の学生を対象とした、作文のクラスです。理工系の授業を理解し、レポート作成に必要な基本的な日本語力を身につけます。
理工系の日本語 2S 理工系の日本語 2F	会話・プレゼンテーション	中級以上の学生を対象とした、口頭表現のクラスです。理工系の授業を理解し、プレゼンテーションやディスカッションを行うために必要な基本的な日本語力を身につけます。
理工系の日本語 3 理工系の日本語 4	2021 年度は開講しません。	
理工系の日本語 5S 理工系の日本語 5F	ライティング（卒論準備）	上級以上の学生を対象とした、研究に必要な高度な日本語力を養うクラスです。特に書くスキルを高め、卒業論文程度の論文を書いたり、研究発表等の口頭表現を身につけます。
理工系の日本語 6S 理工系の日本語 6F	ビジネス 日本語（就職準備）	上級以上の学生を対象とし、社会に出るための準備をするクラスです。敬語の運用能力やマナーを身につけ、就職活動の際に必要なスキルを向上させます。

※科目名の最後の S と F は開講学期を表し、原則として両学期とも授業内容は同じです。
※詳しい授業内容は Web シラバスの日本語教育プログラム（JLP）を確認してください。

<履修／成績評価上の扱い>

	選択外国語	日本語教育プログラム
年間履修上限	含まれる	含まれる
評価	S～E	P(Pass:合格)/F(Fail:不合格)
GPA	算入される	算入されない
進級・卒業要件	算入される	算入される

(6) 科目履修上の注意③（専門教育科目）

①演習科目

2015 年度以降入学生向けカリキュラムでは、一部の学科必修・コース必修/推奨科目の理解を補うために「演習科目」が設置されています。

演習科目	対応する学科必修・コース必修/推奨科目
数学演習 1	線形代数の基礎、微分法の基礎と応用
統計学演習	統計学 1
数学・物理演習	線形代数の応用 1、積分法の基礎と応用、自然科学の基礎 -力学入門
離散構造演習 1	離散構造 1
離散構造演習 2	離散構造 2
データ構造とアルゴリズム演習	データ構造とアルゴリズム
数学演習 2	線形代数の応用 2、微積分法の応用- フーリエ級数と変換 -

対応する学科必修・コース必修/推奨科目の理解に不安がある場合や、より詳しく学びたい場合には、それらの「演習科目」を履修することをお勧めします。例えば、「統計学演習」は「統計学 1」に対応する演習科目ですが、「統計学演習」を履修して演習課題に取り組むことで、「統計学 1」の授業内容をより深く理解できるようになります。

なお、1 年次に受験する数学および物理のプレイスメントテストの取得スコアや、前学期の成績が一定の基準を満たしていない場合、演習科目の履修を指定することがあります。

<1 年次配当演習科目の履修について>

1 年次配当の演習科目については、教育効果を高めるため、原則として受講する必要がある学生（次のいずれかに該当する方）に限って履修を認めることとします。

- a. 受講指定を受けた者（科目ごとに別途お知らせします。）
※指定者は履修必須とします。
- b. 各演習科目に対応する学科必修・コース必修/推奨科目（上表参照）を履修する者
※対応する科目が複数ある場合は、いずれかを履修すればよい。
※対応する学科必修・コース必修/推奨科目を既に修得している場合は、演習科目の履修は不要とみなし、原則として履修を認めません。
※受講指定者以外が「数学演習 1」「統計学演習」「数学・物理演習」の履修を希望する場合、申請が必要になります。「離散構造演習 1」「離散構造演習 2」は自身で履修登録をしてください。

<履修／成績評価上の扱い>

年間履修上限	含まれる
評価	P(Pass:合格)/F(Fail:不合格)
GPA	算入されない
進級・卒業要件	算入される

②プロジェクト

プロジェクトは、専任教員が行うゼミ形式の授業です。卒業研究に向けて、各自の興味分野を見つけるために、専門分野を体験します。1年秋から3年秋まで履修でき、学期ごとに完結します。なお、この科目は、過去に合格していても重複履修をすることができます。

春・秋セメスタの登録前（プロジェクトの初回授業日）に、各プロジェクトの説明会を行います。説明会では、教員が複数回、同内容の説明を行います。（詳細は掲示でご案内します。）興味や取り組みたい分野と照らし合わせ、シラバス等を確認しながら、説明を聞きたい教員をあらかじめ複数選んでおくことをお勧めします。

プロジェクトは選択科目ですが、カリキュラム上、履修状況が卒論研究室配属に大きく影響する事実上の必修科目と位置付けていますので、必ず履修してください。

③リクエスト集中講義

皆さんからの「こういう講義をしてほしい」というリクエストに基づいて、長期休暇の期間中、または授業期間中の変則的な日程で集中講義を行います。

<履修／成績評価上の扱い>

年間履修上限	含まれない
評価	S～E（科目によってはP/F）
GPA	算入される（P/F 評価の場合は算入されない）
進級・卒業要件	算入される※／算入されない※

※通算2単位まで卒業所要単位に算入できます。それを超える単位は進級・卒業所要単位外となります。（2014年度以前入学生は、全て進級・卒業所要単位外）

④教育アシスト

法政大学の3つの付属高校で、高校教員指導のもと、「情報」授業のアシスタントとして情報教育の支援を行います。学んだ知識を高校生にわかりやすく教えることで、情報科学への理解が一層深まるようこのプログラムを実施しています。

本科目は通年科目です。以下のスケジュールに沿って開講されます。

- ・4月： ガイダンス内で科目の説明（履修希望者は必ず説明を聞くこと）
- ・4月： 履修登録（「集中/その他」欄から登録）
- ・5月： 実習校の決定
- ・5～6月/9～11月： 実習校との打合せおよび実習（実習期間は高校によって異なる）
- ・5～6月/9～11月： （実習後）交通費の清算手続き（交通費は学部から支給します）
- ・翌3月： 成績発表

<履修／成績評価上の扱い>

年間履修上限	含まれる
評価	S～E
GPA	算入される
進級・卒業要件	算入される

⑤インターンシップ

企業での就業体験により、大学で学んでいる知識・スキルが実務・実践の場でどのように活用されているか学ぶことを目的とした科目です。詳しい実施方法は、ガイダンス内で説明します。ガイダンス等は春学期から始まりますが、秋学期の科目として履修登録します。以下のスケジュールに沿って開講されます。

なお、インターンシップのガイダンスや報告会は、基本的に3年生FDの時間に行われます。詳細は、掲示で確認してください。

- ・4～5月： インターンシップガイダンス（履修希望者は毎回必ず出席すること）
- ・4月～： 各自受入先企業への申込み／参加手続き（キャリアセンター窓口）

- ・8～9月： 就業体験（インターン）
- ・9月： 履修登録（「集中/その他」欄から登録）
- ・9～10月： 報告会
- ・翌3月： 成績発表

<履修／成績評価上の扱い>

年間履修上限	含まれる
評価	P(Pass:合格)/F(Fail:不合格)
GPA	算入されない
進級・卒業要件	算入される

⑥Study Abroad（スタディ・アブロード）

Study Abroad（スタディ・アブロード、SA）は、学部独自の留学制度です。SA プログラムについては、「16.（1）①情報科学部 SA プログラム」を参照してください。

プログラムは夏休み期間中に行いますが、成績評価は秋学期科目として年度末に単位認定されます。

<履修／成績評価上の扱い>

年間履修上限	含まれない
評価	S～E
GPA	算入される
進級・卒業要件	算入される

⑦情報科学特講・情報科学卒業論文

どちらも4年生で履修する必修科目です。前年度（3年生）の春学期末に研究室の希望投票を行い、研究室（指導教員）が決定します。そこから約1年間を通してゼミを重ねながら研究を進め、論文を執筆していきます。

「情報科学特講」では、卒業研究に関連する分野の文献を読み、研究動向を調査します。この経験を通して、卒業論文を執筆するうえで必要となる基礎知識を身に着けるとともに、研究論文の書き方について学んでいきます。

「情報科学卒業論文」では、自ら定めるテーマに沿って研究を進めます。ゼミでの討議や教員からの指導を経て論文にまとめ、最後に集大成として「卒業研究発表会」の場で研究内容を発表し合います。

<履修登録上の注意>

「情報科学特講」は春学期科目として、「情報科学卒業論文」は秋学期科目として開講します。ご自身の指導教員の科目をそれぞれの学期で忘れずに履修登録をしてください。

なお、システム上は半期毎に登録しますが、実際は、これらは一体の科目として扱われ、年間を通してゼミが開かれ、研究指導が進んでいきます。

<休学者・海外留学者・卒業留年者への特例措置>

通常は、4年生春学期に「情報科学特講」（以下「特講」）、秋学期に「情報科学卒業論文」（以下「卒業論文」）を履修し、年間を通して研究を進めます。

しかし、休学・留学等の理由により年間を通して通学していなかった者や、初回履修時に合格できず卒業留年となった者への特例措置として、次に示すようなパターンでの履修を可能とします。

（卒業予定学期や研究の進捗状況に応じて、春学期に「卒業論文」／秋学期に「特講」の履修が認められることがあります。）

【特例となる履修パターン（例）】（表内の○・×は科目の合否を表しています。）

- ・パターン１：卒業論文不合格のため翌年度再履修。春学期末（９月）卒業を目指す場合

年度	春学期	秋学期
４年生（１回目）	特講 ○	卒業論文 ×
４年生（２回目）	卒業論文 ○	

- ・パターン２：秋学期に半期休学 or 留学をし、翌年度春学期末（９月）卒業を目指す場合

年度	春学期	秋学期
４年生（１回目）	特講 ○	休学 or 留学により未履修
４年生（２回目）	卒業論文 ○	

- ・パターン３：秋学期から翌春学期まで休学 or 留学をし、翌年度末卒業を目指す場合

年度	春学期	秋学期
４年生（１回目）	特講 ○	休学 or 留学により未履修
４年生（２回目）	休学 or 留学により未履修	卒業論文 ○

- ・パターン４：春学期に半期休学 or 留学をし、翌年度春学期末（９月）卒業を目指す場合

年度	春学期	秋学期
４年生（１回目）	休学 or 留学により未履修	特講 ○
４年生（２回目）	卒業論文 ○	

※上記は一例です。

（７）「グローバル関連科目」の単位認定

皆さんの「語学力の更なる向上」・「国際交流体験の促進」のため、グローバル教育センターが主催する各種国際交流プログラム等を単位認定する制度を用意しています。ぜひこの機会にチャレンジして、グローバルな視野を身につけてください。

グローバル関連科目の内容・各種プログラム募集要項等の詳細は、グローバル教育センターのHP(<http://www.global.hosei.ac.jp/>)を確認するか、もしくは小金井 G ラウンジ(管理棟 4 階)を訪ねて確認してください。

＜単位認定にあたっての注意点＞

a. 単位認定手続きについて

各学期の履修登録期間中に、申請フォームで手続きをしてください。

b. 単位認定の申請回数について

「①ERP 科目」については、異なる科目であれば複数回申請することができます。

②～④の制度については、それぞれ一度ずつしか申請できません。

c. 英語科目に振り替える場合の授業外学習

「①ERP 科目」または「②短期語学研修」を英語科目に振り替える場合、

・「Academic Express」の課題は、当学期中に限り免除されます。

・TOEIC®-IP テストは必ず受験しなければなりません。(ERP 科目／短期語学研修で一定の成績を修めていても、TOEIC®-IP テストを受験しなければ不合格になります。)

①ERP 科目

ERP（英語強化プログラム）は一定の英語力と、英語学習に対して高い意欲のある学生を対象に、グローバル社会で活躍するための英語力を養成するプログラムです。レベルに応じて、複数の科目が用意されています。授業の空き時間を利用して、英語のスキルアップを図ることができます。

＜情報科学部における単位認定＞

ERP 科目を受講して一定の成績を修めた場合には、正規の英語科目を合格したものとみなし、正規科目に振り替えて 1 科目あたり 1 単位を付与します。

＜成績通知書／証明書への表記＞

振り替えた正規科目のみが表示されます。（ERP 科目としては記載されません。）

＜科目振替のルール＞

- ERP 科目は複数開講されていますが、同科目名の授業は 1 度しか履修できません。
- ERP 科目はどれを受講しても構いませんが、当学期に履修すべき正規の英語科目にのみ単位を振り替えることができます。（再履修科目でも可）。
- 翌学期以降の履修予定科目と振り替えることはできません。
- 振り替える科目数に上限はありません。

＜授業外課題（Academic Express 3）の免除＞

- 科目の振り替えを申請した場合には、当該学期に限り Academic Express3 の授業外課題が免除されます。
- 申請した科目の他に学部英語科目を履修している場合は、ERP 科目受講者であることを学部英語科目の教員に申し出てください（授業外課題が免除されていることを各自で伝える）。

＜成績評価＞

- ERP 科目受講者は、一定の成績評価が保証されます。

レベル CE1 の科目	B 評価以上	※CE2 と CE3 においては、それぞれ異なる評価の変換ルールが適用。
レベル CE2/CE3 の科目	A 評価以上	

- ERP 科目の成績が D あるいは E 評価だった場合は、そのまま振替科目の成績評価となります。

＜ERP 科目の受講が未確定の期間（各学期初め）の扱い＞

ERP 科目の受講可否は選考により決定されます。そのため、学期の初め（およそ 2・3 週目まで）の選考結果が出るまでの期間は、（たとえ ERP 科目の受講決定後に履修が免除されるとしても）指定クラスの学部英語科目と ERP 科目の両方に出席してください。

なお、その ERP 科目の受講が確定していない期間は、学部英語科目の教科書は購入しなくてもよいように配慮します。

＜履修／成績評価上の扱い＞

年間履修上限	含まれる ^(※)	※学部正規科目に振り替えた場合のみ
評価	S～E（詳細は上記参照 ^(※) ）	
GPA	算入される ^(※)	
進級・卒業要件	算入される ^(※)	

②短期語学研修（グローバル教育センター主催）

夏季休暇中と春季休暇中に、英語を始めとした外国語の語学力の強化のため、2 週間から 4 週間程度の短期語学研修を実施します。初めて海外に行く方にもお勧めの研修制度です。

＜情報科学部における単位認定＞

短期語学研修は、研修に行った次の学期に、その学期で履修すべき正規の英語科目最大 2 科目（2 単位）に振り替えて単位を付与します。

＜成績通知書／証明書への表記＞

振り替えた正規科目のみが表示されます。（短期語学研修としては記載されません。）

＜科目振替のルール＞

- ・夏季休暇中の研修は秋学期、春季休暇中の研修は次年度春学期に単位認定されます。
- ・4 年次の春季休暇中に行く研修は、単位を振り替えることができません。
- ・研修に行った次の学期に休学をした場合は、単位を振り替えることができません。
- ・未修得の正規科目が当学期に 1 科目しかない場合は、次学期の履修予定科目と合わせて 2 科目（2 単位）と振り替えることができます（年度をまたぐことも可能です。また、再履修科目に振り替えることもできます。）。ただし、既に外国語科目を通算 9 科目（9 単位）修得済み（未修得が 1 科目（1 単位）しかない）の場合は、本人の了承のもと 1 科目（1 単位）で振り替えます。

＜履修／成績評価上の扱い＞

年間履修上限	含まれる（※）
評価	P(Pass:合格)/F(Fail:不合格)（※）
GPA	算入されない
進級・卒業要件	算入される（※）

※学部正規科目に振り替えた場合のみ

③国際ボランティア

国際ボランティアでは、国際社会に貢献する活動を外国人とともに行うことや、外国人と直接交流することで、文化や言葉の壁を越えて相互に理解を深めながらコミュニケーション能力を養い、海外に積極的にチャレンジしていく学生を育てます。

＜情報科学部における単位認定＞

「教養科目（人文系）」（2014 年度以前入学生は「人文・社会科目」）科目群に卒業所要単位として算入されます。（1 科目 1 単位）

＜成績通知書／証明書への表記＞

「教養科目（人文系）」に「国際ボランティア」として記載されます。

＜履修／成績評価上の扱い＞

年間履修上限	含まれない
評価	P(Pass:合格)/F(Fail:不合格)
GPA	算入されない
進級・卒業要件	算入される

④国際インターンシップ

国際インターンシップでは、企業のグローバル化に対応して、各国の経済状況や文化を実際に体験しながら、働き方や文化の違いを学びます。将来的にはグローバル企業への就職など学生のキャリア形成支援につなげていくものです。

＜情報科学部における単位認定＞

「専門科目（選択）」（2014 年度以前入学生は「専門教育科目（選択）」）科目群に卒業所要単位として算入されます。（1 科目 1 単位）

＜成績通知書／証明書への表記＞

「専門科目（選択）」（2014 年度以前入学生は「専門教育科目（選択）」）に「国際インターンシップ」として記載されます。

＜履修／成績評価上の扱い＞

年間履修上限	含まれない
評価	P(Pass:合格)/F(Fail:不合格)
GPA	算入されない
進級・卒業要件	算入される

⑤グローバル・オープン科目

グローバル・オープン科目は、法政大学が全学を挙げて取り組む「スーパーグローバル大学創成支援事業」の一環で開講する、学部横断型の科目群です。すべての科目を英語で開講することが特徴で、学部の専門性を越えたグローバルな視点での問題解決能力を修得することを目指します。受講を希望する場合は、情報科学部窓口にご相談ください。

＜情報科学部における単位認定＞

グローバル・オープン科目としては、履修できる科目／単位数に通算の上限はありませんが、進級・卒業所要単位とはなりません。

＜成績通知書／証明書への表記＞

「その他（要件外）」に履修した科目名が記載されます。

＜履修／成績評価上の扱い＞

年間履修上限	含まれない
評価	S～E
GPA	算入されない
進級・卒業要件	算入されない

（8）成績優秀者他学部科目履修制度

2014 年度より、学生のみなさんの勉学意欲の向上を図ることを目的とし、学業成績優秀者に対して専攻分野を超えて広い分野での学習機会を提供する制度が新設されました。

①制度の概要

学部が認めた成績優秀者について、その科目が公開科目であるかどうかに関わらず、次の条件のもとで、この制度に参加する学部が開講する一定の科目の履修を認めます。

- この制度を利用できるのは2年次生以上となります。
- この制度により履修できる科目の上限は、年間4科目（かつ）8単位以内です。
- この制度で履修する科目は、上記の範囲内で履修上限単位を超えて履修できます。
- 科目の配当年次は、科目を開講している学部の履修年次と同じです。

②成績優秀者の認定

- 成績優秀者は、学部の成績上位5%以内とし、それに相当するGPAにより学部で年次ごとに認定します。（対象者には別途お知らせします。）

- b. 成績優秀者の認定は1年限りとし、毎年設定されます。
- c. 該当者は、3月下旬から4月上旬に学部事務より通知します。

③履修可能科目

- a. 成績優秀者が履修できる科目は、学部ごとに設定されます。
- b. なお、科目により定員やあらかじめ教員の許可を必要とする科目があります。
また、定員制の科目については抽選になる場合もありますのでご注意ください。

④単位認定

この制度により修得した単位は、卒業所要単位には算入されません。詳細は学部窓口にお問い合わせください。

(9) 大学院科目先取り履修制度

本学情報科学研究科への進学を希望する4年生は、修士課程の科目（ただし一部の科目を除く）を8単位まで履修することができます。

修得した単位は翌年度に大学院へ進学した場合に限り、自動的に修士課程の修了所要単位として認定されます。

＜履修にあたっての注意点＞

- ・修得した単位は、学部の卒業所要単位には算入されません。

＜手続き方法＞

- ・申請期間：履修登録期間中
- ・申請方法：申請フォームに必要事項を記入の上、提出

※授業には担当教員の許可を得た上で、初回から参加してください。

＜履修／成績評価上の扱い＞

年間履修上限	含まれない
評価	S～E
GPA	算入されない
進級・卒業要件	算入されない

(10) 各種サティフィケートプログラム・他学部公開科目

サティフィケートプログラムとは、プログラムの概要を説明したオンライン解説動画を視聴し、かつ指定された科目群の中から条件を満たすように授業を履修し単位を修得することで、サティフィケート（修了証）が授与されるプログラムです。例えば、SDGs（持続可能な開発目標）に関心を持ち、学部横断的に広く学ぶことを目的とした「法政大学 SDGs サティフィケート」などがあります。プログラムの受講者は他学部の公開科目を履修することができます。受講希望者は、情報科学部窓口にご相談ください。

法政大学 HP トップ ＞ 学部・大学院・付属高 ＞ 学びの多様性 ＞ 総合大学の学び ＞ 他学部公開科目の履修
<https://www.hosei.ac.jp/kyoiku/tayosei/sogo/kokaikamoku/>

＜履修／成績評価上の扱い＞

年間履修上限	含まれない
評価	S～E
GPA	算入されない
進級・卒業要件	算入されない

8. 試験・レポート

(1) 定期試験

定期試験は、春学期試験は7月下旬に、秋学期試験は1月下旬～2月上旬に行います。科目によっては、定期試験のかわりに、授業内試験やレポートの提出、平素の学習状況などで成績評価する場合があります。成績評価方法についてはシラバスで確認してください。

①試験時間割について

試験時間割は、試験開始日の2週間前に掲示で発表します。(秋学期は冬季休業直前に発表予定) 時間帯が通常の授業時間帯と異なっていますので注意してください。

また、試験会場となる教室は座席数の関係で授業と異なる場合があります。試験時間割の見誤りによる試験日、試験時間、試験教室の間違いがないように、自分で掲示を確認してください。

試験時間帯は以下のとおりです。

時限	1	2	3	4	5
時間	9:30 ～11:00	11:15 ～12:45	13:30 ～15:00	15:15 ～16:45	17:00 ～18:30

②定期試験受験上の注意

定期試験の実施方法は、対面を基本としますが、科目の特性や社会情勢によりオンラインで実施する場合があります。詳細は試験時間割で発表します。なお、オンライン試験の受験にあたっては、別途示すガイドラインに従ってください。

- ・休学中または停学中の者は、定期試験を受けることができません。
なお、試験に関する全学的な決まりについては、法政大学学則25条に定められています。
- ・試験時間中は学生証を机上に提示してください。
忘れた場合は、試験開始までに情報科学部試験本部へ申し出て、「仮受験許可証」を発行してもらってください。学生証・仮受験許可証のない場合は受験できません。
- ・履修登録していない科目を受験しても、単位の修得はできません。
- ・必ず試験時間割で指定された教室で受験してください。
- ・試験場では試験監督の指示に従ってください。
- ・受験の際は、携帯電話等の電源をオフにして、鞆の中にしまってください。時計機能のみの使用も認めません。試験中に携帯電話などに触れた場合は不正行為とみなします。
- ・遅刻は試験開始30分まで認めます。それ以降の遅刻は欠席扱いになります。
- ・試験開始後30分間は退出できません。
- ・「参照可」の試験科目では、指定されたもの以外の参照は不正行為となります。
また、必ず自分のものを使用してください。特に「自筆」の指定がある場合は、自分自身で記述したもの以外(コピー等も含む)の参照は不正行為となります。
- ・試験中の参照物などの貸し借りは不正行為となります。
- ・試験場では筆箱の使用は認められません。机上に筆箱を置かないように筆記用具だけを出して受験してください。
- ・答案を提出しないで退出した場合は、不正行為とみなします。白紙であっても、学生証番号と氏名を記入して、必ず提出してください。
- ・試験中に受験者名簿を回します。各自必ず記入してください。未記入の場合は受験扱いになりませんので注意してください。

③追試験

「追試験」とは、何らかの理由により本来の試験時間で受験できなかった場合に、別の日に振り替えて受験することを言います。（「再試験」は、一度受験した科目に対して再度受験を認めることです。）情報科学部では、原則追試験制度はありません。

ただし、以下いずれかの理由により受験ができなかった場合は、追試験の措置をとることができます。

<傷病のため受験できなかった者>

試験当日が傷病の療養中であり、受験できなかったことを証明する医師の診断書、もしくは治癒証明書の提出が必要となります。

<親族の逝去（原則として親/兄弟/祖父母を範囲とする）または葬儀により受験できなかった者>

試験当日に逝去または葬儀があったことを証明する会葬礼状等の提出が必要となります。

いずれの場合でも、試験日を含み原則 5 日以内に事実を証明する書類を用意したうえで、学部窓口にご相談ください。

なお、傷病が治癒していないなどの理由により試験日から 5 日以内に手続きができない場合は、必ず学部窓口へ電話で連絡をしてください。（連絡先は裏表紙参照）

また、この届け出は、欠席科目の成績評価を保証するものではないということをご了承ください。また、上記以外の理由による欠席には対応できませんのでご注意ください。

④定期試験中の不正行為について

試験中は不正行為を絶対にしないこと。疑わしい行為も不正行為とみなします。試験において不正行為を行った者・行おうとした者は、法政大学学則に基づき教授会により処分が決定されます。

不正行為をした場合、法政大学では処分基準（次ページ以降）に従った措置をとることになっています。

なお、授業内試験においての不正行為に対してもこれに準ずる措置を取ることがあります。

試験等における不正行為の処分基準

1 処分基準

(1) 定期試験（それに相当する授業内試験を含む）における不正行為

不正行為様態	処分内容
① 計画性の弱い、または偶発的な不正行為 例： a. 他人の答案の覗き見 b. 問題・答案用紙配布後の話し合い c. 参照可の資料等の貸借 d. 不審な挙動を注意した監督者の指示に従わない e. 答案の持ち帰り	○厳重注意、譴責または1カ月未満の停学 ○当該科目は無効（E評価）
② 計画性が強い、または意図的な不正行為 例： a. 参照不可の試験でカンニングペーパー使用 b. 机上への書き込み c. テキスト・ノート等の閲覧 d. 参照可の試験で許可されたもの以外の参照・使用 e. 許可されていない機器（携帯電話・スマートフォン等）の持ち込み、使用。 f. 答案用紙の交換（行為の態様により③の受験依頼に該当） g. 組織的なカンニング行為	○停学1カ月以上3カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）に加え、原則として当該学期全履修科目の受験を無効（E評価）
③ 受験依頼（いわゆる替え玉受験） 例： a. 依頼された他人が本人になりすまして受験（本人の学生証使用） b. 答案提出直前に依頼した学生の氏名に書き換えて提出	○停学3カ月以上6カ月未満または無期停学 ○当該学期全履修科目の単位を無効（E評価）

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

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

不正行為様態	処分内容
① 剽窃（ひょうせつ）行為 例： a. 他人の論文、出版物、ウェブサイト、作品等から、適切な引用処理を行わずに限定的に流用した	☐ 厳重注意または譴責
② 悪質な剽窃（ひょうせつ）行為 例： a. 他人の論文、出版物、ウェブサイト、作品等から、適切な引用処理を行わずに流用した b. 他人と示し合わせ、他人とほぼ同一の内容で課題を作成し提出した c. 他人が作成した論文等を、自己の氏名に書き換えて提出した d. 指導にも関わらず繰り返し剽窃行為を行った	☐ 停学3カ月未満 ☐ 当該科目は無効（E評価）

③ 代筆依頼 例： a. 論文・レポート等の作成を代行する企業・個人等の他者に作成を請け負わせ、納品物を自己が作成したものとして提出した	○停学3カ月以上6カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）
④ その他不正行為 例： a. データの捏造（ねつぞう）、改竄（かいざん）。	○停学3カ月未満 ○当該科目は無効（E評価）

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

（3）授業・試験等の出席に関わる不正行為

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

（4）不正行為を複数回行った場合

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

2 懲戒処分の発効日

原則として当該学期の定期試験期間最終日の翌日とする。

3 本基準の適用日

2018年4月1日から

以上

(2) レポート

①提出上の注意

- ・授業科目によっては、平常授業中や試験期間中にレポートの提出が求められ、成績評価の対象になることがあります。提出にあたっては次の事項を守り、決められた期日（日時）に必ず提出しなければなりません。とくに平常授業中に提出するレポートは、授業内での指示（提出日時・場所）を必ず確認してください。
- ・レポートも通常の定期試験と同じ扱いです。提出が遅れた場合、未提出とみなされ不合格となる場合があります。

②作成上の注意

- ・レポートの用紙、縦書き・横書きの別、枚数、提出日、提出場所などは、直接担当の教員から、または掲示板によって指示します。
- ・担当教員から形式について特に指示がない場合は、以下の注意を守って提出してください。

1. 用紙サイズは特に指定がない限り、A4 を使用してください。
2. 必ず表紙をつけ、ホチキスなどで左上を綴じてください。
3. 表紙には曜日・時限・科目名・教員名・テーマ・学科・学年・クラス・学生証番号・氏名を記入してください。
4. 鉛筆等の消えやすい筆記用具の使用は避け、ボールペン・万年筆などを使用してください。

③不正行為の禁止

レポート・論文の作成にあたっては、以下研究開発センターの発行文書をよく読み、決して不正行為をしないよう心掛けてください。

研究活動の不正行為について(卒業論文の作成など)

科学は、信頼を基盤として成り立っています。

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

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

※「試験等における不正行為の処分基準」の(2)論文(卒業論文を含む)、レポート、作品等の成績評価に関わる提出課題における不正行為の不正行為様態にも、盗用に当たる剽窃(ひょうせつ)行為、悪質な剽窃(ひょうせつ)行為、その他の不正行為としてデータの捏造や改竄が処分を受ける行為として定められています。

代表的な不正行為

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

捏造(Fabrication)

存在しないデータ、研究結果等を作成すること

改ざん(Falsification)

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

盗用(Plagiarism)

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

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

【参考】

・「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」

(平成 26 年 8 月 26 日 文部科学大臣決定)

http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/_icsFiles/afieldfile/2014/08/26/135156802_1.pdf

・「科学の健全な発展のためにー誠実な科学者の心得ー」

(独立行政法人日本学術振興会「科学の健全な発展のために」編集委員会)

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

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

(3) MT (認定試験)

MT は Mastery Test のことで、講義で学んだ内容を確実に修得しているかどうかを確認するためのテストです。MT で問われる内容は、主に情報科学の分野で必要とされる中心的な知識やスキルです。これらは関連科目を学ぶ上での基礎となるもので、十分に修得していないと後続科目の理解が困難になるため、合格点も高いレベルに設定されます。

実施の方法や日程は講義中に指示がありますので、指示に従って必ず受験し、確実に合格してください。

(4) 卒業再試験

「再試験」とは、一度受験した科目に対して何らかの理由により再度受験を認めることを言います。情報科学部では下記条件に該当する場合「卒業再試験」を行うことがあります。

1. 受験資格

卒業判定時において卒業要件に対する不足分が1科目2単位以内の者。

ただし、以下に列挙する科目およびそれを読み替えた旧カリ科目は受験科目対象外。

=====

スポーツ総合 1、2

教育アシスト

情報科学実験

数理実験

データ構造とアルゴリズム演習

離散構造演習 1

離散構造演習 2

数学・物理演習

数学演習 1

数学演習 2

統計学演習

プログラミング演習 1 (Python)

プログラミング演習 1 (C/C++)

プログラミング演習 2 (C/C++)

プログラミング演習 2 (Python)

プログラミング演習 3 (MATLAB)

情報科学リテラシ

インターンシップ

「学び直し」制度による再履修科目

=====

したがって、卒業要件に不足する科目に上記科目が該当する場合は、受験資格はないものとする。

2. 受験科目

1科目のみ

受験資格者は当該年度に受講した科目で D と判定された科目のうち、1科目を受験申請する。

受験申請科目は、当該年度の春セメスタ科目および秋セメスタ科目が対象となる。

ただし、当該科目の出席率が2/3以上であることを条件とする。

3. 受験申請や試験日時など手続の詳細は卒業判定等に関する掲示で通知する。

9. 成績

(1) 成績評価

本学の成績評価は、法政大学学則 26 条に定められており、平素の学習状況、提出課題、定期試験、授業内試験、レポート、論文などによって総合的に決定されます。

①成績評価の区分について ※2019 年度より変更されました。

成績評価の区分は次のとおりです。(素点や GP との対照は (2) 参照)

合否	合格 (単位修得)				不合格	
評価	S	A+, A, A-	B+, B, B-	C+, C, C-	D	E

②成績評価に関する留意点

- ・特に留意すべき加点・減点がある場合、＋を付加します。ただし、S と D に関しては＋を使用しません。
- ・履修登録をした科目のうち、試験を放棄したり、出席状況が悪くて評価に値しないと判断された場合は、「E」評価となります。
- ・「D」「E」評価は成績通知書には記載されますが、各種証明書には記載されません。
- ・素点による段階評価が適さない一部の科目では、合否のみを判定して「P」(Pass: 合格) / 「F」(Fail: 不合格) で評価をします。

(2) GPA 制度

①GP (grade point) について

上記区分の成績評価に、それぞれグレードポイント (Grade Point) がつきます。成績評価と素点、およびグレードポイントの関係は次のとおりとなります。

素点	素点評価しない場合	評価	GP	合否
100～90 点	学習目標を満たし卓越した成績をあげた	S	4.0	合 格
89～87 点	学習目標を満たし優秀な成績をあげた	A+	3.3	
86～83 点		A	3.0	
82～80 点		A-	2.7	
79～77 点	おおむね学習目標を満たしている	B+	2.3	
76～73 点		B	2.0	
72～70 点		B-	1.7	
69～67 点	最低限の学習目標を満たしたが不十分な点も見られる	C+	1.3	
66～63 点		C	1.0	
62～60 点		C-	0.7	
59～ 0 点	学習目標を満たしていない	D	0.0	不合格
未受験、採点不能	未受験、採点不能	E		

※S～E の評価がつく科目は基本的に全て GP が付きます。

P/F で評価される科目は GP が付与されず、GPA (②参照) にも算入されません。

②GPA (grade point average) について

履修した科目の成績評価に応じて付与される 4～0 までの GP に当該科目の単位数を掛けると、その科目のポイント数が算出されます。科目ごとのポイント数を全履修科目分合計し、履修単位総数で割って平均点を割り出します。これが GPA (Grade Point Average) です。

式で表すと次のとおりとなります。計算値は小数点以下第 3 位を四捨五入して表記します。

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

③再履修により合格となった場合

不合格となった科目を再履修した結果、単位が認定された場合、それ以前の D・E 評価の代わりに、最後の成績評価のみを「通算 GPA」に算入します。

ただし、セメスタごとの GPA については、さかのぼって修正されません。

④履修取消について

未受験その他による E 評価の科目は、GPA 計算式において、GP を 0 点として分子に算入し、単位数を分母に算入しますので、E 評価が多いほど GPA が低下します。

履修を取りやめた科目は、履修取消期間中に忘れずに取り消すようにしましょう。

⑤GPA を表示する書類について

- ・成績通知表：学期毎の GPA および直近のセメスタまでの在学期間を通算した累積 GPA
- ・成績証明書：直近のセメスタまでの在学期間を通算した累積 GPA

⑥GPA の活用方法

GPA はみなさんの成績を数値化し、客観的にみるための手段です。GPA はセメスタごとと通算の 2 つのデータが成績通知書に表示されますので、学年ごとの成績を比較したり、推移を確認することで、学習効果を自分で確認することができます。GPA が上がっていれば、さらなる学習の展望が拓けます。また、下がっていれば、なぜ下がったのかを分析し、成績向上につなげられます。

GPA 制度によって、みなさんは自分の学習状況を自分で管理できるようになるため、この制度を活用し、大いに役立ててください。

また、学部として奨学金の選考時や、就職の際に企業が参考にすることがあります。

(3) 進級・卒業発表（成績発表）

①春学期の成績発表

9 月秋学期授業開始前に、春学期の成績発表を行います。（詳細は掲示でご案内します。）
「法政大学情報システム」から成績通知書を各自出力し、春学期履修科目の成績評価を確認してください。（なるべく発表日当日に確認するよう心掛けてください。）

②進級・卒業発表（秋学期の成績発表）

2 月下旬～3 月上旬に進級・卒業発表を行います。（詳細は掲示でご案内します。）
「法政大学情報システム」から成績通知書を各自出力し、進級・卒業判定結果および秋学期・通年履修科目の成績評価を確認してください。（なるべく発表日当日に確認するよう心掛けてください。）進級・卒業判定結果は、成績通知書に、以下の通り表示されます。

- ・1～3 年生：「進級」「留級」「休学による進級留年」
- ・4 年生：「卒業」「卒業留年」「休学による卒業留年」

なお、留級・卒業留年となった学生には、保証人宛に通知が郵送されます。

③卒業再試験該当者の手続き

卒業留年で再試の受験資格がある場合には、成績通知書の「判定結果」の上に「再試」の文字が表示されます。

再試験該当者は、再試験受験申請期間内に、事務窓口で受験申請の手続きを行わなければなりません。手続きを怠ると再試験が受けられず、卒業のチャンスを逃すことになります。

また、成績調査が必要な状況も考えられるので、卒業発表は発表日当日に各自必ず確認してください。

④成績調査

成績評価基準を満たしていると思われるのに、成績が「E」評価となっている場合など、成績評価に疑義がある場合は、定められた期間内に成績調査の申請をすることができます。申請期間を過ぎてしまうと調査対象として扱うことができませんので注意してください。

※成績調査は、「単位修得の嘆願」のための制度ではありません。成績に疑義がある明確な理由・根拠がある場合にのみ申請してください。

⑤卒業決定者について

卒業が決定した学生は、学位授与式（3月24日）に出席し、学生証と引き換えに学位記（＝卒業証書）を受け取ってください。

10. 学籍

(1) クラス編成

クラスは、学科・学生証番号の下4ケタにより以下のように分けられています。

コンピュータ科学科	Aクラス	0001～0099
	Bクラス	0101～0199
デジタルメディア学科	Cクラス	1001～1099
	Dクラス	1101～1199

(2) 休学

休学とは、病気その他やむを得ない理由で一定期間出席できない学生に対する措置です。

①手続き方法

休学を願い出る場合は、情報科学部の窓口（管理棟2階）に所定の「休学願」を提出してください（郵送可）。提出期限等は次の表を参照してください。

「休学願」の用紙は、法政大学ホームページ「在学生・保護者の方へ」よりPDFファイルにてダウンロードできます。また、情報科学部窓口でも配付しています。

なお、「休学願」の提出以前に学費納入が終了している場合は、休学許可後の申請により、休学在籍料を差し引き返金されます。学費未納の場合は休学許可以降に休学在籍料の振込用紙が送られます。

なお、休学期間を満了し復帰するにあたっては、特別な手続きは要りません。

②休学に関する定め

休学については、法政大学学則により下記のとおり定められています。

第36条（休学）

病気その他止むを得ない事由により休学しようとする者は、保証人連署の休学願を提出し、教授会の議を経て許可を受けなければならない。

2 休学期間は在学年数に算入することはできない。

3 休学は年間休学、春学期休学及び秋学期休学にかかわらず、当該年度限りとする。引き続き休学を要する者は、改めて願い出たうえ、連続して2年に限り許可を受けたくて休学することができる。但し、休学期間は通算して4年を超えることはできない。なお、春学期休学及び秋学期休学は0.5年として計算する。

4 休学者は、学年の始め又は秋学期の始めでなければ復することができない。

※休学者の進級の取扱いについては③を参照してください。

内容	届出期間	休学在籍料	当該年度の成績について
年間休学	5月31日まで	10万円 ※下記【注】参照	すべて認定されません
春学期休学	5月31日まで	5万円 (別途諸会費が必要になります)	年間および春学期科目の成績は認定されません
秋学期休学	10月31日まで	5万円	年間および秋学期科目の成績は認定されません

【注】・休学中であっても、学費は定められた期限内に納入する必要があります。

年間休学の場合は、休学在籍料として10万円を納入します。休学期間中の授業料、教育充実費、実験実習料については、納入は不要です。また、2010年度以降入学生は、4年生に進級した春学期（1期）授業料納付時に、校友会費の納入が必要です。諸会費については、入会金・保険料に相当するものを除いて、納入は不要です。

春学期休学または秋学期休学の場合は休学在籍料として5万円を納入します。また休学期間中の諸会費も納入する必要があります。休学期間中の授業料、教育充実費、実験実習料の納入は不要です。

- ・休学期間は翌年度にまたがることはできません。引き続き休学しようとする場合は、年度当初にあらためて休学願を提出してください。また、休学期間満了時の復学手続きは不要です。
- ・休学は連続して2年を超えることはできません。また、通算して4年を超えることもできません。なお、半期休学は0.5年として換算します。
- ・年間休学は当該年度に科目を修得することができません。春学期休学は当該年度の通年科目および春学期科目、秋学期休学は年間および秋学期科目を修得することができません。
- ・春学期休学または秋学期休学をする者は、在学期間や進級・卒業要件等を満たす場合、それぞれ進級・卒業となる場合があります。詳細は、必ず学部窓口にて確認してください。

<連続して休学可能な期間についての具体的適用例>

a. 当該年度及び次年度に連続して年間（春・秋学期）休学した場合

1年目		2年目		3年目		4年目	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
休学	休学	休学	休学	在学	休学	休学	休学
0.5	0.5	0.5	0.5	休学不可	0.5	0.5	0.5

連続して休学可能な期間は2年であるため、3年目（春学期）は休学不可となる。

休学期間が通算4年を超えなければ、3年目（秋学期）の休学は可能である。

b. 当該年度に秋学期休学し、次年度に連続して年間（春・秋学期）休学した場合

1年目		2年目		3年目		4年目	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
在学	休学	休学	休学	休学	在学	休学	休学
—	0.5	0.5	0.5	0.5	休学不可	0.5	0.5

連続して休学可能な期間は2年であるため、休学期間が通算4年を超えなければ、

3年目（春学期）の休学は可能である。しかし、3年目（秋学期）は休学不可となる。

③休学者の進級・卒業の取り扱いについて

休学した場合、当該年度の卒業及び翌年度の進級・卒業については、次のとおり学則に定められています。秋学期復学および秋学期復籍者も同様の扱いとなります。なお、半期在籍者が通年科目を履修することはできませんので注意してください。

1. 学位授与の要件である「4 力年以上在学」および「卒業所要単位を修得」(学則第 49 条 1 項)には、半期在学者の在学期間(0.5 年)及びこの期間に修得した単位の累積を含むものとする。
2. 卒業要件及び進級要件を充足している限り、半期在学者であっても当該年度の卒業及び翌年度の進級を認めるものとする。但し、進級の場合は、学生は各年次で通算して 1 年以上在学し、所定の単位数を充たさなければならないものとする。なお進級時期は学年度始め(4 月)に限る。
3. 本人の申請により 9 月卒業を認めることができるものとする。この場合、事前に「9 月卒業申請書」を提出した申請者についてのみ 9 月卒業判定を行う。但し、学位授与式は年 1 回(3 月)のみ実施する。

(2010 年 4 月 1 日学則改正による)

＜具体的適用例＞

(1) 卒業の場合(いずれも判定時に卒業所要単位は充たしているものとする)

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

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

在学年数=3.5 年
留級

b. 4.0 年以上の在学年数であれば、半期休学があっても卒業を認める

(※注: 当該年次については、授業料半額の条件を満たさない)

1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		4 年次(2 回目)※注	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
						休学		休学	
0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5		0.5

在学年数=4.0 年
卒業可
3 月卒業

c. 3.5 年の在学年数で卒業保留となり、5 年目に「9 月卒業申請」のある場合

(※注: 当該年次については、授業料半額の条件を満たさない)

1 年次		2 年次		3 年次		4 年次		4 年次(2 回目)※注	
春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期	春学期	秋学期
						休学			
0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	0.5	

在学年数=4.0 年
卒業可
9 月卒業(申請が必要)

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

a. 累積で進級に必要な在学年数を充たしていれば進級は可

1 年次		1 年次(2 回目)	
春学期	秋学期	春学期	秋学期
	休学	休学	
0.5			0.5

在学年数=1.0 年
1 年次から 2 年次への進級可

b. 累積で進級に必要な在学年数を充たしていても、進級は学年度始めに限る

1 年次		1 年次(2 回目)	
春 学	秋学期	春学期	秋学期
	休学		
0.5		0.5	0.5

在学年数=1.5 年
2 年目の前期末に進級要件を充たしていても
1 年次から 2 年次への進級は学年度始めに可

※9 月卒業を希望する場合は「申請」が必要となります。

(3) 9月卒業制度

卒業所要単位を満たせず卒業留年となった者は、翌年度以降、春学期末で卒業できる「9月卒業制度」を選択することができます。9月卒業するには、本人からの申請が必要で、かつ「4力年以上在学」し、「卒業所要単位を修得」することが条件となります。
※通常進級した新4年生は、9月末までの在学期間は3.5年となり、9月卒業はできません。

<申請について>

- ・申請期限：4月30日
- ・申請窓口：管理棟 2F 情報科学部窓口（郵送可）
- ・申請方法：9月卒業申請書に必要事項を記入

<注意事項>

- ・提出期限後の9月卒業申請書の受付は行いません。
- ・一度提出した申請書の取り消しは認めません。
- ・申請書を提出しなかった者の9月卒業は認めません。
- ・申請書を提出し、9月卒業となった者の卒業取消しの申し出は受け付けません。
- ・9月卒業年度に、通年科目である教育実習は履修できません。
- ・昨年度に教育実習を行い、後期に休学した者が、今年度9月卒業した場合、教育実習の成績は付与されません（教育実習科目は通年科目であるため）。実習は無効となります。
- ・卒業再試験については3月卒業生と同様です。

(4) 退学と復学

退学とは、病気その他やむを得ない理由で大学に在籍できない学生に対する措置です。

①手続き方法

退学を願い出る場合は、情報科学部の窓口（管理棟2階）に所定の「退学願」の提出とともに、大学からの貸与物（学生証・PC・図書など）を返却してください（郵送可）。

願出用紙は、法政大学ホームページ「在学生・保護者の方へ」よりダウンロードできます。

当該年度の学費納入状況	届出期間	退学日として可能な日	当該年度の成績について
納入状況に関わらず	5月31日まで	前年度の3月31日付	すべて認定されません
1期分納入済の場合	10月31日まで	4月1日～9月14日付	すべて認定されません
		9月15日付	春学期科目の成績のみ認定
2期分納入済の場合	3月下旬まで （詳細は窓口 に問合せ）	9月16日～3月30日付	春学期科目の成績のみ認定
		3月31日付	すべての成績が認定

【注】・退学日によって上記のとおり必要な学費の納入と認定される成績に違いがあります。

- ・退学願の提出時には学生証および貸与PCも一緒に提出してください。
- ・9月15日以降の退学は離籍年度の在学年を0.5とします。

②退学に関する定め

退学については、法政大学学則により下記のとおり定められています。

第 37 条（退学）

病気その他止むを得ない事由で退学しようとする者は、保証人連署の退学願を提出し、教授会の議を経て許可を受けなければならない。

第 38 条（休学及び退学命令）

学校医が健康上の理由により修学が不適当と認めた者に対しては、教授会の議を経て休学、又は退学を命ずることができる。

③復学について

一度退学した学生が復学をする場合は、春学期もしくは秋学期の始めに限ります。

教授会のスケジュール等により提出期限が異なりますので、復学を希望する場合は、早い時期に一度事務にご相談ください。指定した期限までに「復学願」（所定用紙）に理由を明記の上、情報科学部窓口（管理棟 2 階）に提出してください（郵送可）。

なお、復学が許可された場合は、再入学金（10 万円）とその年度の通常進級者と同額の学費を、期日までに納入しなければなりません。

復学については、法政大学学則により下記のとおり定められています。

第 40 条（復学及び復籍）

退学した者及び第 39 条第 1 号により除籍された者が、保証人連署の上復学及び復籍を願い出たときは、教授会の議を経てこれを許可することができる。

2 復学及び復籍の時期は学年の始め又は秋学期の始めとする。**（5）除籍と復籍****①除籍について**

除籍とは、定められた理由により、大学が学生の学籍を取り除くことです。法政大学学則により下記のとおり定められています。

第 39 条（除籍）

次の各号の一つに該当する者は、教授会の議を経て除籍する。

- （1）授業料等を所定の期日までに納入しない者
- （2）第 13 条の在学年限を超えた者
- （3）第 36 条第 2 項の休学期間を超えた者
- （4）削除
- （5）新入生で指定された期日までに学生証の未受領、履修届を提出しない等、本大学において修学する意志がないと認められる者

②復籍について

学則第 39 条「（1）授業料等を所定の期日までに納入しない者」に該当して除籍となった学生のみ、願い出て復籍することができます。

復籍は春学期もしくは秋学期の始めに限ります。教授会のスケジュール等により提出期限が異なりますので、復学を希望する場合は、早い時期に一度事務にご相談ください。指定した期限までに「復籍願」（所定用紙）に理由を明記の上、情報科学部窓口（管理棟 2 階）に提出してください（郵送可）。

なお、復籍が許可された場合は、再入学金（10 万円）とその年度の通常進級者と同額の学費を、期日までに納入しなければなりません。

復籍については、法政大学学則により下記のとおり定められています。

第 40 条（復学及び復籍）

退学した者及び第 39 条第 1 号により除籍された者が、保証人連署の上復学及び復籍を願い出たときは、教授会の議を経てこれを許可することができる。

2 復学及び復籍の時期は学年の始め又は秋学期の始めとする。

（6）転籍・転部・転科・編入

転籍・転部・転科・編入とは、第 2・3 学年において欠員があった場合に、試験を行って入学を許可することです。法政大学情報科学部への転・編入は実施していません。

①手続き方法

他学部への転・編入は各学部担当の窓口で、通信教育部への転・編入は通信教育部学務課の窓口で受け付けます。

②転籍・転部・転科・編入に関する定め

法政大学学則により下記のとおり定められています。

- ・転籍とは
法政大学では、第二部の学生が第一部へ、学部から通信教育部へ、通信教育部から学部へ移ることを、それぞれ転籍といいます。
- ・転部とは
法政大学内で、他学部に移ることを転部といいます。
- ・転科とは
法政大学のある学部内で、他学科に移ることを転科といいます。
- ・編入とは
他大学から法政大学に移ることを編入といいます。

11. 学費

学費について

①情報科学部の学費

入学年度で学費が異なります。法政大学ホームページで学費明細を確認してください。
※教職課程・資格課程を履修する場合は、別に定める教育実習費および資格課程費が必要となります。詳細は別冊教職課程履修要綱および資格課程履修要綱をご覧ください。

◆法政大学 HP（学費）<http://www.hosei.ac.jp/campuslife/guide/gakuhi/gakubu>

②学費の納入方法

金融機関の窓口のほか、ATM（現金自動預払機）やオンラインによる振込みも可能です。振込みの際の留意事項は4月（新入生は6月下旬）にお送りする「学費振込用紙」に同封しますのでご参照ください。

③学費振込用紙

新入生の秋学期（2期）分の学費振込用紙は6月下旬にお送りします。2年次以降の学生の皆さまには、1年間分の学費振込用紙を4月上旬（大学院生は4月中旬）にまとめて郵送しますので、紛失しないようにしてください。学費振込用紙は正保証人または本人住所宛に送付します。

振込用紙を紛失した場合は情報科学部窓口で申し出てください。

④納入期間

学費は、年2回に分けて納めることができます。それぞれの納入期間内に納入してください。所定の期日までに納入のない場合、学則の定めるところにより除籍になります。

春学期（1期）	秋学期（2期）
4/1～4/30	4/1～9/30

⑤学費の延納制度について

経済的事由等のやむを得ない事情で、学則の納入期限までに学費の納入が困難な方を支援する制度です。事前に申請することで学費納入期限を所定の期日まで延期できます。

学費の延納を希望する場合は、※各期の延納受付期間内に「学費延納申請書」を提出してください。

※春学期（1期）提出した場合でも、秋学期（2期）に延納希望する方は、改めて秋学期（2期）分を提出いただく必要がありますので予めご承知おきください。

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

1.「学費延納申請書」およびその提出は、情報科学部窓口で取り扱いますので申し出てください。

2.延納期限までに学費が納入されなかった場合は、所属学部から除籍通知が発送されますので予めご承知置きください。

⑥留級者・卒業留年者の学費

留級者（休学による進級留年も含む）は、学費のうちの授業料・実験実習料・教育充実費は入学年度のもの適用されます。ただし諸会費については、その年度のものになります。

（たとえば新入生が1年生で留級した場合、もう1度同じ1年生の授業料・実験実習料・教育充実費を支払います。しかし諸会費はその年度のものを支払います）

また、卒業留年者のうち、卒業所要単位の未修得単位が24単位以内の場合は、授業料のみ半額となります（9月卒業をする場合はその半額）。

ただし、休学したことにより卒業留年となった場合（休学による卒業留年）は、未修得単位が24単位以内でも授業料半額措置は適用されません。

また、授業料半額措置が適用されるためには、4年次1年間分の在籍期間および学費の納入が必要となります。

なお、授業料半額措置が適用される方には、納入金額が修正された学費振込依頼書が、本人または保証人宛に送付されます。特段の申請等は不要です。

12. 学生生活上の心得

(1) 大学からのお知らせは必ず確認！

学生生活上重要な大学からのお知らせは、全て皆さん自身の責任で確認しなければなりません。確認を怠り不利益を被ったとしても自己責任となります。友人の噂などに左右されずに、必ず自分の目で情報を確認することを心がけてください。

なお、皆さんからの問合せは基本的に窓口（もしくは問合せフォーム）で受け付けます（電話での問合せには緊急時以外応じません）。大学からのお知らせは、以下の手段で行います。

①Web 掲示板（法政ポータル(Hoppii)）

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

大学からの主要なお知らせは、Web 掲示板（通称「Hoppii」）に掲載します。掲載されたお知らせはメールでも配信されます。なお、Hoppii には「学習支援システム」が統合されています。教員からの授業別のお知らせなどもこのシステムで確認することができます。

②メール

情報科学部では、Web 掲示板と併用して、大学から付与する皆さんのメールアドレス(Gmail)宛に大切な連絡を送ります。事務連絡だけでなく、教員によっては授業課題のやりとり等でも使用場合があります。長期休暇期間中も大切な情報を配信することがあります。

大学のアドレスに送信されたメールは、日常的にチェックする習慣をつけてください。
(端末通知設定や、通常使用する個人アドレスへの転送などを行っておくと有効です。)

なお、授業欠席の連絡は原則メールや電話では受けていませんので注意してください。また、プライバシー保護の観点から「法政大学個人情報保護規程」の定めにより、大学が学生のみなさんに教職員や他の学生の個人情報をお知らせすることはありません。

③法政大学広報課ツイッター

https://twitter.com/hosei_pr

法政大学広報課が運用している Twitter アカウントです。災害・緊急時の全学(キャンパス単位)休講連絡などは、こちらで発信します。メール等と併せて確認しましょう。

④構内掲示板

構内には各所に掲示板が設置されています。上述のとおり主要なお知らせは Web 上に掲載しますが、①・②の補助的なツールとして利用することがあります。登校したらこまめに掲示板を確認することを心がけてください。

名 称	内 容	場 所
情報科学部掲示板	授業に関するお知らせ、定期試験時間割や成績発表日程、学生の呼出し 等	西館情報科学部側 1 階入口正面および W101 教室前
教職課程掲示板	教職関係科目・手続きに関する事	北館 2 階廊下
学生生活課掲示板	奨学金、課外教養プログラム等、学生生活課からのお知らせ	管理棟 2 階学生生活課入口付近
就職掲示板	就職関係行事に関する事	管理棟 2 階キャリアセンター前掲示板および、情報科学部掲示板
留学生関係掲示板	特に外国人留学生に関する事	管理棟 3 階国際交流支援室横

(2) 学生証の取り扱いに注意

学生証は、みなさんが本学の学生であることを証明するものです。在学中同じものを使用します。常に携帯し、盗難・悪用されないように大切に扱ってください。

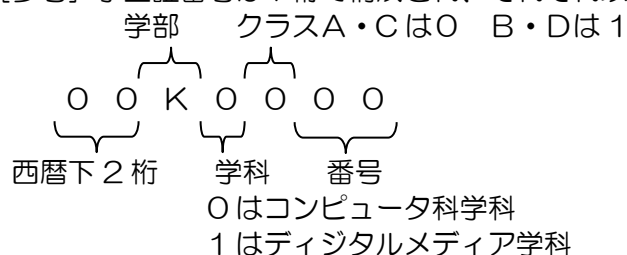
①学生証について

法政大学の学生証はプラスチックカードで、表面には所属・学生証番号・氏名・生年月日・顔写真がプリントされています。裏面には「裏面シール」を貼る欄があり、学生証は「裏面シール」を貼り、はじめて有効になります。また、学生証ケースに必要な注意事項の記載がありますので、ケースに入れて携帯するようにしてください。年度更新のとき以外はシールをはがさないでください。

＜学生証利用に関する諸注意＞

- ・学生証は、授業の出席管理システムへの出席打刻や定期試験受験に必ず提示が必要です。図書の出しや証明書の申請、窓口での配付物受領の際にも必要となる場合があります。
- ・部室(部活動・サークルに所属する場合)や研究実験室(主に4年生)に出入りする際には、カードキーとして使用します。
- ・毎年度初めに、通学乗車定期券発行控を兼ねた裏面シールを貼りかえることにより、年度更新を行います。2年次以降は学費納付書郵送時に更新用の裏面シールを同封します。
- ・学生証を汚損・紛失した場合は再発行の手続きを取ってください。

〔参考〕学生証番号は7桁で構成され、それぞれ以下の意味を持っています。



②学生証の返還

学生証は、法政大学がみなさんに貸与したものです。卒業・退学・除籍などにより法政大学生の身分を失ったときには、情報科学部事務に返還していただきます。

③学生証の再発行（汚損・紛失した場合）

学生証を汚損・紛失した場合、情報科学部の窓口で再発行手続きができます。なお、学外で紛失した場合は、最寄りの警察にその旨を必ず届け出てください。再発行の手数料は次のとおりです。該当金額の証紙とともに「学生証再交付願」を提出してください。

紛失したもの	金額
プラスチックカードと裏面シールの2つともなくした場合	2,000 円
プラスチックカードのみなくした場合	1,800 円
裏面シールのみなくした場合	200 円

(3) 貸与パソコンは大切に扱おう

①パソコン貸与に関する基本的な注意

情報科学部では、学生 1 人につきノート型パソコン 1 台を貸し出します。これは 4 年間皆さんが専用で使用できます。教室の空き時間に情報コンセントにつないで使っても、レポート課題をこなすため自宅に持ち帰っても結構です。

ただし、このパソコンは契約リース会社の所有物で、4 年後には返却しなければなりません。皆さんの私有物ではないということを念頭におき、在学中大切に使用してください。

②故障について

- ・初期不良の場合は、学部窓口にご相談ください。交換手続きをいたします。
- ・使用開始後に不具合が発生した場合は、西館 2 階ラウンジに設置してあるリカバリマシンでセルフリカバリを行ってください（利用方法は RAT ポータルを参照のこと）。それでも不具合が解消しない場合は西館 B1 階 edu サポートセンターで修理を依頼してください。
- ・万一、PC が盗難にあった場合は、学部窓口へご相談ください。
- ・パソコンを修理するには時間がかかります。修理期間中に不便な思いをするのは皆さん自身です。日頃から取り扱いには充分注意してください。

③保険について

2021 年度入学生モデルは任意保険に加入している場合のみ、下記の保険サービスが適用されます。

- ・故障時の修復サービス 4 年間無料。
- ・天災や破損で修理不能となった場合、または盗難にあった場合は、代替機の供与を受けることができます。
- ・故意の故障・管理不注意による紛失の場合は、自己負担となる場合があります。
- ・保険適用の対象となるのはパソコン本体のみです。AC アダプタを紛失した場合、自己負担で代替品を購入する必要がありますので取り扱いには十分注意してください。

④返却について

4 年生は卒業前に、本体および AC アダプタの返却をしなければなりません。外箱や付属品（PC バッグ・LAN ケーブル）は、返却の必要がありませんので、各自で処分して結構です。なお、在学期間中に退学・除籍等により学籍を失った場合も、速やかに返却いただく必要があります。

13. 事務手続きと学内設備

(1) 各種窓口と取扱い業務について

学生生活上に必要な手続きは、各種窓口で受け付けます。ただし、扱う内容によって窓口が異なります。下記で確認してください。また、学生生活や手続きに関して疑問が生じた場合は、巻末資料「こんなときどうする?」(よくある問合せ)も参考にしてください。

社会情勢等により、窓口取扱時間は変更となる可能性があります。最新の開室状況については、大学ホームページや各所の Web サイト等でご確認の上、ご来校ください。

【管理棟】

①学務課情報科学部窓口(管理棟2階)

取扱業務	a. 授業・履修・試験・成績 などに関わる各種手続き、b. 学籍(休学・退学・転部・転籍)相談/手続き、c. 各種証明書に関すること、d. 教職および資格関係手続き、e. 学費に関すること、f. 学生証再発行の申請 等 その他、学生生活上分からないことや困ったことがあれば、まずは学部窓口にお気軽にご相談ください。
窓口取扱時間	[月～金] 9:00～11:30/12:30～17:00, [土] 9:00～12:00 (ただし、夏期および冬期休業期間中の取扱時間等はその都度掲示で連絡します。)

②学生生活課(管理棟2階)

取扱業務	a. 奨学金関係、b. 遺失物・拾得物の届け出、c. 学割関係(学割証自体は自動発行機で発行可)、d. アルバイト関係(学生アルバイト情報ネットワーク申し込み)、e. アパート紹介(学生情報センター委託)、f. 石岡総合体育施設申請、g. 住所・保証人変更届 ^(※) 、h. 学生傷害保険関係、i. 実習用通学定期購入証明書申請、j. 短期貸費金申請、k. 各団体等の課外活動関係、l. 授業時間外の教室使用願
窓口取扱時間	学務課と同じ

<※住所等、裏面シールの記載内容に変更があったとき>

大学では、みなさんから届出されている住所に各種郵便物を送ります。自宅住所・保証人住所を変更(引越し)したら、学生生活課に必ず学生証を添えて「住所変更届」を提出してください。これを怠ると、大学からの大切な郵便物が届かなくなります。

通学定期券発行控の欄がいっぱいになったら、学生生活課で新たなシールを貼付します。

③学務課大学院担当(管理棟2階)

取扱業務	情報科学研究科への進学案内・手続き 等
窓口取扱時間	学務課と同じ

④キャリアセンター(管理棟2階)

キャリアセンターではキャリア支援、進路選択に関することを取り扱っています。就職に関する相談や情報収集はもとより、働くことの意味や将来の自分を考えるためのアドバイス

を、キャリアセンター職員やアドバイザーから受けることができます。その他、インターンシップ（短期就業体験）に参加するための相談も受け付けます。将来について不安に思うこと、分からないことがあれば気軽にキャリアセンターに来てください。

また、キャリアセンターでは様々なキャリア支援行事を実施しています。ぜひ参加し、大学を活用してください。詳細については掲示板およびホームページにてご確認ください。

窓口取扱 時間	[月・水～金] 9:00～17:00
	[火] 12:30～17:00
	(平日11:30～12:30は昼休み)
	[土] 9:00～12:00 (日祝日および大学で定めた休日を除く)

⑤診療所（管理棟4階）

キャンパス内で医師の診察や投薬を受けることができます。また、健康診断の実施や健康診断証明書に関する業務を行っています。詳細は掲示板やホームページを参照してください。

URL: http://www.hosei.ac.jp/campuslife/support/kenko_sodan/sinryo

窓口取扱 時間	<開室時間>
	[月～金] 9:00～18:00 (授業期間中は17:00まで)
	(平日11:30～12:30は昼休み)
	[土] 9:00～12:00 (日祝日および大学で定めた休日を除く)
	<診療時間>
	[月～金] 12:30～17:00 (授業期間外は16:00まで)
	※受付は終了の15分前まで

⑥学生相談室（管理棟4階）

皆さんが大学生活で直面する様々な問題について、学業、対人関係、性格、進路などどんな相談にも応じています。臨床心理士の資格を持つカウンセラーがお話を伺い、解決の糸口を探し、よりよい「次の一歩」を踏み出せるようお手伝いをしています。

窓口取扱 時間	[月～金] 9:30～11:30/12:30～16:30, [土] 閉室
------------	--------------------------------------

⑦障がい学生支援室（管理棟4階）

大学で学んでいる様々な障がい（身体・発達）を持った学生がその他の学生と同じレベルで講義を受講できるようにするための「講義保障」を中心に、学生が社会へ出るための自立をサポートし、障がい学生と支援学生の双方が成長できるコミュニティ作りを目指しています。

窓口取扱 時間	[月～金] 9:00～11:30/12:30～17:00, [土] 閉室
------------	--------------------------------------

【西館】

⑧情報科学部講師室（教員控室）（西館1階）

取扱業務	a. 授業課題の提出やレポートの返却 b. 図書室の本の貸出 等
窓口取扱 時間	[月～金] 8:45～18:30, [土] 9:00～12:30 (ただし、定期試験期間中、長期休業期間中の取扱時間等は掲示で連絡します。)

⑨情報科学部図書室（西館1階）

情報科学部生専用の図書室です。情報科学系の書籍、雑誌の閲覧ができます。また、自習スペースや自由に印刷ができるプリンタを設置していますのでご利用ください。図書の貸し出しは講師室で行っています。図書のリクエストがある場合は（専門分野でなく

ても、小説等でもかまいません。学部図書委員会で選書します。) 講師室備え付けの用紙に記入して提出してください。

開室時間	[月～土] 8:30～22:30 ※ただし、貸出受付時間は講師室開室時間に準ずる。
------	--

【南館】

⑩図書館／メディアライブラリー（南館 B1 階～1 階／3 階）

法政大学には3キャンパスそれぞれに図書館があり、いずれの図書館も利用できます。

資料の閲覧・貸出以外にも、オンラインデータベース、電子ジャーナルなどの電子資料も利用でき、レファレンスカウンターでは資料探しのお手伝いも行います。またメディアライブラリーではDVDを視聴できます。詳細は図書館ホームページを参照してください。

URL：<http://www.hosei.ac.jp/library/>

開館時間	[月～金] 9:00～21:00 [土] 9:00～19:00/[日] 10:00～17:00 (メディアライブラリーは[月～金のみ] 10:30～18:30)
------	--

(2) 証明書の発行手続き

①証明書自動発行機（管理棟2階）による証明書の発行について

以下の証明書は、証明書自動発行機で発行できます。特に、成績・卒業見込証明書と健康診断書は就職活動に必要となりますので、学内で実施する4月の健康診断を必ず受診してください。証明書自動発行機は、管理棟2階の事務所入口横にあります。

証明書の種類	手数料
在学証明書 成績証明書 卒業（修了）見込証明書（最終学年のみ） 成績卒業（修了）見込証明書（最終学年のみ） 履修登録科目証明書 卒業（修了）証明書予約票（卒業または修了決定者のみ） 成績卒業（修了）証明書予約票（卒業または修了決定者のみ） 健康診断証明書（学部4年生、大学院生）	1通200円
健康診断結果通知書 学割証	無料

上記以外にも、診療所や学生センターで申請が必要な証明書がありますので、詳細は、法政大学 HP⇒在学生・保護者の方へ⇒各種手続き・申請⇒証明書の発行⇒証明書の種類と料金を参照ください。

②情報科学部の窓口（管理棟2階）での証明書発行について

以下の証明書は、情報科学部の窓口で発行しています。窓口前に備え付けてある「証明書交付申請書」に必要事項を記入のうえ、証紙券売機で証紙を購入し、申請書に貼付して窓口に出してください。即日発行します。ただし、教育職員免許状取得見込証明書、学力に関する証明書（教職用）、単位修得証明書（資格用）、は即日発行できない場合があります、数日時間が必要なこともありますので予めご了承ください。

証明書の種類	手数料
教育職員免許状取得見込証明書 離籍証明書 成績離籍証明書 在籍期間証明書 学力に関する証明書（教職用） 単位修得証明書（資格用）	1 通 200 円
調査書（大学院進学用）	1 通 600 円

③卒業／離籍後の証明書申請について

卒業／離籍後の証明書発行は、窓口・Web・郵送申請のいずれかで受け付けます。電話・FAX による申し込みは受けていません。窓口の場合は即日発行します。

詳細については法政大学 HP「卒業生の方へ」(<http://www.hosei.ac.jp/sotsugyosei>) をご確認ください。

（郵送の宛先）〒184-8584 東京都小金井市梶野町 3-7-2

法政大学小金井事務部学務課情報科学部 証明書発行担当宛

（3）GBC／RAT

①GBC（ガラスボックスオフィスアワーセンター）（西館 1 階[理工学部側]）

<GBC(ガラスボックスオフィスアワーセンター) とは？>

大学での授業の進め方は、自ら学ぶということが基本です。しかし、入学した直後に、どのようにして学べば良いのだろうと戸惑う人も多いことと思います。そういう時に講義や課題、学生生活についても、ちょっと相談できる場所が GBC です。

<SA (Student Assistant)、教員、よろず相談員（臨床心理士の資格を持った職員）が常駐>

必修科目、選択科目やプロジェクトとは何なのかわからなかったり、あるいは講義の内容がわからなかったり、課題の取り組み方に迷ったりしたら、皆さんと「同じ苦労」を経験した SA に気軽に相談してみるといいでしょう。また、講義に関する相談以外にも進路や学生生活について心配なことがあれば、教員やよろず相談員に相談してみてください。

はじめて会う先輩に相談するのは、気が引けると思う皆さんもいるかもしれませんが、でも、その先輩たちも皆さんと同じように数年前は 1 年生だったのですから、皆さんの気持ちをより理解してくれるはず、全く心配ありません！

◆GBCウェブサイト <https://cis.hosei.ac.jp/faculty/gbc/>

②RAT（西館 4 階 研究実験室 A-4）

CIS RAT (Faculty of Computer and Information Sciences Resource Administration Team) は、情報科学部用各種サーバ、ラボ教室などを管理している学部生・大学院生有志による資源管理チームです。

RAT のポータルサイトでは、学部貸し出しソフトウェア、各種メーリングリスト、学部が管理するシステムのメンテナンス情報、貸与ノート PC のリカバリ方法など有用な情報を提供しています。ご利用ください。

◆RAT Portal Site <http://rat.cis.k.hosei.ac.jp/>

14. 各種システム

学生生活を通して必要となる学内手続きや学習のために、様々なシステムを利用します。それぞれの用途を確認するとともに、日頃よりログインアカウントをしっかりと管理し、「必要なときにログインできなくなってしまった」ということのないように気を付けましょう。

(1) 法政ポータル(Hoppii)・学習支援システム

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

トップページには各種システムやサイトのリンク先が掲載されており、キャンパス毎のお知らせ(災害等による休講等の重要なお知らせも含む)も確認できます。ぜひ、自分のパソコン・スマートフォン等にブックマークしておいてください。なお、パソコンとスマートフォンでは、利用できる機能が異なりますのでご注意ください。

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

「Hoppii」からアクセスできる「学習支援システム」では、教材の配布、レポートや小テストの実施、授業に関するお知らせ(休講含む)の確認などを行うことができます。

(2) 法政大学情報システム

法政大学情報システム(情報ポータル)は、学生/教職員向け学内情報サービスです。履修登録を始め、学生生活上の重要な手続きを当システムで行います。詳細な利用方法は、学部 Web サイト「在学生の方へ」(<https://cis.hosei.ac.jp/info/students/>) ページに掲載している各種利用の手引きをご参照ください。

<提供されるサービス>

	機能名	内容
a	授業・時間割照会	自分が履修登録した授業の時間割を確認することができます。(学部事務による履修登録科目承認後、利用可能となります。)
b	休講状況照会	自分が履修登録した授業の休講を確認することができます。(学部事務による履修登録科目承認後、利用可能となります。)
c	補講状況照会	情報科学部では、現在使用していません。補講情報は掲示版でお知らせします。
d	抽選授業履修申請	Web 上で抽選対象科目の申請を行うことがあります。(情報科学部では現在使用していません。)
e	履修申請	授業の履修登録ができます。
f	履修取消	履修申請による科目登録が一旦確定した後、科目の取消ができます。
g	成績通知書印刷	自分の単位修得状況を確認することができます。
h	キャリア就職	各種支援行事への参加申請や、企業情報、求人情報の検索ができます。
i	奨学金申請	各種奨学金の出願申請や、採用結果の確認ができます。

(3) Web シラバス

各科目シラバス（授業ガイド）は専用システムから閲覧できます。授業の到達目標およびテーマ・授業の概要と方法・授業計画・授業外に行うべき学習活動（準備学習等）・成績評価基準・教科書・参考書など、履修上重要な情報が掲載されていますので、履修計画を立てる上で参考にしてください。

Web シラバスは、「法政大学ポータルサイト(Hoppii)」のリンク欄からアクセスできます。

◆Web シラバス URL <https://syllabus.hosei.ac.jp/>

(4) 出席管理システム

出席管理システムとは、教室の壁に設置してある IC カードリーダーを使って出席を記録するシステムです。（授業開始10分前～授業時間終了までの間にタッチした学生証が、当該限の「出席」として記録されます。）

出席管理システムを利用している授業の出席状況は、Web で確認することができます。

◆出席管理システム URL <https://eduic.k.hosei.ac.jp/>

(5) 教育支援サーバ (CIS Moodle)

教育支援サーバ (CIS Moodle) は、情報科学部独自で運用している学習環境支援ツールです。学習支援システムと併用してオンライン上で授業の補助（小テスト・教材の提供等）に利用する他、履修やコース選択などの在学中に必要な手続きのため、各種アンケート・調査等を実施することがあります。

◆CIS Moodle URL <https://cms.cis.k.hosei.ac.jp/>

15. キャリア支援・進学

(1) キャリアと就職

『誰にも負けないくらい打ち込んだ』と胸を張って言えるように。

将来、就職活動で自分をアピールする際に、『いかに充実した学生生活を送ってきたか』は重要なポイントとなります。

新規卒業生採用にあたり、企業は『コミュニケーション力』『人柄』『社会人としての成長の可能性（ポテンシャル）』を重視した選考を行います。これらは、学生時代に取り組んできたこと等から判断されるので、1年生の頃から漠然と過ごすのではなく目的をもって、『よく学び、充実した学生生活』を送ってください。

「先端技術を生み出すエンジニアになりたい。」「大規模なシステム運用をしたい。」など、将来の目標があれば、その実現のための技術・スキルを身に付ける必要があります。その技術・スキルを『大学院に進学して身に付けるのか』、『就職して身に付けるのか』これを考えることが『進路選択』につながります。『充実した学生生活を送る』ことから自分がどういうことに興味・関心を持っているのか知り、将来進む道を見つけ出してほしいと考えています。

キャリアとは『どのような職業に就くか』『どのような会社に就職するか』といったことを意味しているのではなく、『働くことを生活や人生の中にどう位置づけるのか』、『働くうえで能力をどう成長させ活用するのか』、これらを自分自身でイメージすること、これがキャリアとなります。キャリアは1人1人異なります。自分自身で設計しなければなりません。将来の進路は3年生になって初めて考えるのではなく、1年生の頃から意識を持ち学生生活を送ってください。

◆キャリアセンターホームページ：<http://www.hosei.ac.jp/careercenter/>

◆キャリア就職システム（キャリアセンターホームページにリンクあり）

法政大学生に向けた『求人票』や『入社試験結果報告書』をインターネット上で見ることができます。民間の就職情報サイトからは得る事ができない法政大学独自の情報が公開されています。是非活用してください。

- ・注1：使用に際して、学内ネットワークから「ユーザ登録」を行なう必要があります。登録後は学外からも利用可能となります。
- ・注2：特定の学年・学期においては、「進路希望登録」「進路結果報告」の登録をしないと、情報システムからの成績確認や履修登録ができなくなる場合があります。決定次第、早めに登録をしてください。

必要な登録項目	学年・学期	未登録の場合に利用できなくなる機能
進路希望登録	学部2年・秋学期	成績確認
	学部3年・春学期	履修登録
進路報告登録	学部4年・秋学期	成績確認

※詳細はキャリアセンターへお問い合わせください。

(2) 大学院進学

①法政大学大学院 情報科学研究科

法政大学では高度デジタル情報化社会に対応して、コンピュータ情報科学分野における学術理論と、デジタルメディア応用技術に関する教育研究を通して、世界の先進的な地位を得るための人材を養成するため、大学院情報科学研究科を開設しています。

<専攻と課程>

情報科学研究科に設置されている専攻と課程は次の通りです。

情報科学専攻 修士(博士前期)課程	情報科学専攻 博士後期課程
-------------------	---------------

<設置目的>

修士(博士前期)課程	大学院情報科学研究科では5つの教育研究領域を設け、講義科目と多数のセミナーおよび研究科目で構成して、そのひとつを専門領域、他を知識領域として修得することができます。この結果、特定領域に留まることなく、コンピュータ情報システム全体の視野の上に立って、主要な問題発見と問題解決への能力を養うことができます。
博士後期課程	博士後期課程では、修士(博士前期)課程で得た知識を基盤として、博士後期課程としての研究課題に関わる専門分野についての深い知見をもつことはもちろんのこと、コンピュータ情報科学における原理の探求、人工世界構築への問題提起・発見および解決への自立的学習、研究能力を養うための教育研究が指導教員のもとで行われます。

<修業年限>

修士(博士前期)課程	2年
博士後期課程	3年

<募集人員>

修士(博士前期)課程	30名(学部からの推薦入学制度があります。)
博士後期課程	5名

※上記の募集人員には社会人特別入学試験による人員も含まれています。

<入学試験について>

法政大学大学院ホームページ(<http://www.hosei.ac.jp/gs/jukensei>)に入試要項が掲載されています。また、大学院課窓口(管理棟2階)でも要項を閲覧できます。

②法政大学大学院総合理工学インスティテュート(IIST)

Institute of Integrated Science and Technology (IIST) (総合理工学インスティテュート)は、大学院理工学研究科と情報科学研究科が協働し、理系専攻分野の先端的研究を遂行するとともに専攻横断的な研究分野を設けサステナブルなグローバル社会の実現に向けた問題解決に取り組むことを目的に、2016年9月に設立されました。

グローバル社会において総合理工学分野のリーダーとして活躍する意欲にあふれる方を対象(外国人、日本人を問わない)に、総合理工学を英語で学ぶ横断型大学院プログラムです。入学試験等についてはIISTホームページ(<http://iist.hosei.ac.jp/>)をご覧ください。

③他大学の大学院

各自で志望する大学院へ問い合わせてください。情報科学部あてに送られてきた他大学大学院の入試要項は、適宜情報科学部図書室に配架します。

なお、大学院課窓口(管理棟2階)にも資料が置いてあります。

(3) 公務人材育成センター

公務人材育成センターは、公務員及び法曹を志望する学生の支援を行っています。

<特徴>

- ① 本学学生の特徴に合わせた講座内容
- ② キャンパス内で全ての講義を実施
- ③ 低価格の受講料
- ④ 定期的なホームルーム・個別面談、講師への相談、欠席・復習のフォローとしてのWEB上での学習支援等、徹底したバックアップ体制
- ⑤ 公務員として活躍している先輩の協力

<小金井キャンパスで開講される講座>

公務員基礎講座（技術系対応） <試験対策の知識の習得> 対象者：2～3年生

小金井キャンパスでは、技術系公務員試験に対応した別カリキュラムで講座を行います。教養科目と技術系公務員試験での最重要科目「工学の基礎」について、夏期休暇期間に集中講義で徹底学習していきます。

ホームルームでは、公務員試験制度の詳細を説明します。数多くある公務員試験について調べる方法や、最新情報分析による試験傾向を案内するとともに、志望先を見据えた学習計画・学習方法のアドバイスをを行います。

※行政職を志望の方は、市ヶ谷キャンパスもしくは多摩キャンパスで開講される講座を受講してください。

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

詳細は公式ホームページ（<https://www.hosei.org/koumujiinzai/>）をご参照ください。

16. 海外留学

(1) 情報科学部生が利用できる留学制度

海外留学、留学準備に関して、法政大学では下記のプログラムを用意しています。

①	プログラム名	情報科学部 SA プログラム
	概要	学部独自の留学制度。現地で専門教育を英語で学ぶのが特長
	問い合わせ先	情報科学部担当
②	プログラム名	派遣留学制度
	概要	全学共通の留学制度
	問い合わせ先	グローバル教育センター（市ヶ谷キャンパス）が担当 小金井キャンパスでの問い合わせ先は、国際交流支援室
③	プログラム名	認定海外留学制度
	概要	学部の許可を得て私費で留学する制度
	問い合わせ先	グローバル教育センター（市ヶ谷キャンパス）が担当 小金井キャンパスでの問い合わせ先は、国際交流支援室
④	プログラム名	短期語学研修制度
	概要	夏季・春季休暇中に外国語を集中的に学ぶ留学制度
	問合せ先	グローバル教育センター（市ヶ谷キャンパス）が担当 小金井キャンパスでの問合せ先は、国際交流支援室

①情報科学部 SA プログラム

2020 年度に、学部独自の留学制度として、マレーシア・プトラマレーシア大学（UPM）と提携し、スタディ・アブロード（SA）プログラムを開設しました。SA は、2 週間の語学スクール、1 週間の語学スクール英会話クラス、1 週半の学部授業受講の 3 プログラムからなります。週末にはマレーシア文化体験として、マレーシアの政治的首都見学、世界遺産のマラッカ見学、マレーシアダンスや料理講習などのプログラムも用意されています。

現地での語学研修と同時に、世界トップクラスの授業に参加することを通じて、多文化共生を感じるとともに、世界トップクラスの研究への意欲を高めることを目的としています。

<学費および奨学金について>

本学の学費とは別に 33 万円程度の費用がかかります。また、参加者には、選考により返金不要の SA 奨学金 10 万円が支給されます。

<単位認定について>

専門科目（選択）として 2 単位を単位認定します。詳しくは「7.（6）「科目履修上の注意③（専門教育科目）」も参照してください。

※秋学期に報告会等を行うことから、秋学期に休学をした場合、単位認定はできません。

<スケジュールについて>

下記を予定しています。詳細は、掲示で確認してください。

- ・4～5 月：ガイダンス
- ・6 月～ ：申込み／費用確定／支払手続
- ・8～9 月：プログラム参加
- ・9～10 月：報告会
- ・翌 3 月：単位認定および成績発表

②派遣留学制度

法政大学が国際交流事業の一環として、本学学生に奨学金を給付し、海外の協定大学へ1年間派遣する制度です（春学期入学と秋学期入学があります）。

<学費および奨学金について>

この制度では、留学先の大学の授業料は協定により免除となります。ただし、その年度の法政大学の学費は本人の負担となります。なお、渡航費および生活費等の補助として奨学金（派遣先により70～100万円）が支給されます。

<単位認定について>

派遣先での修得単位は、帰国後審査の上卒業所要単位として認定されます。（上限60単位）

詳しい内容は、グローバル教育センター発行の「海外留学の手引き」か法政大学グローバル教育センターのホームページ（<http://www.global.hosei.ac.jp/>）を参照してください。「海外留学の手引き」は国際交流支援室にあります。本件に関する質問は、国際交流支援室（管理棟3F）かグローバル教育センター（市ヶ谷キャンパス）で受けています。

③認定海外留学制度

希望する留学先（学位授与権を有する正規の高等教育機関）から入学許可を得て本学に申請し、所属学部の審査を経て留学する制度です。語学プログラムを受講の上、正規課程を履修する条件付入学での申請も可能です。詳しくは、グローバル教育センターの募集要項またはホームページ（<http://www.global.hosei.ac.jp/>）で確認してください。

<学費および奨学金について>

留学にかかる全ての費用は本人の負担となります。また、留学年次の本学学費も必要です。また、3年次に申請し4年次に秋学期入学で留学する場合、5年目の本学授業料も本人の負担となります。認定海外留学を対象とした奨学金制度を一定の条件の下利用できます。

<単位認定について>

派遣先での修得単位は、帰国後審査の上卒業所要単位として認定されます。（上限60単位）

④短期語学研修制度

夏休みと春休みに、英語、中国語、朝鮮語、ドイツ語、フランス語の語学力向上のため、2～4週間程度実施する短期留学制度です。語学力に応じたレベル別の授業を行っているため、初級者から上級者まで留学が可能です。初めて海外に行く方にも推奨しています。

<学費および奨学金について>

本学の学費とは別に参加費用がかかります。参加費用は研修先により20～55万円程度で、別途、食費や現地交通費がかかります。奨学金は支給希望者のうちGPA、語学能力、家計状況を満たす対象者に日本学生支援機構（JASSO）からの奨学金6～8万円が支給される可能性があります。

<単位認定について>

希望者で条件を満たす場合は単位認定を受けることができます。詳しくは「7.（7）「グローバル関連科目」の単位認定」で確認してください。

（2）交換留学生受入れプログラム

法政大学に受け入れた交換留学生のための特別講座で授業はすべて英語で行われます。この講座は、グローバル教育センターが担当しています。情報科学部生はこのプログラムを受講することは可能ですが、進級要件や卒業所要単位としては認められません。

17. 教職・資格課程

(1) 教職課程

情報科学部在学中に、高等学校教諭一種免許状「情報」を取得することができます。教員免許状を取得するためには、学部卒業要件とは別に、教職課程で定められた授業科目の単位を修得し、教育実習やさまざまな手続きを漏れなく行わなければなりません。

教職課程科目には「教職に関する科目」と「教科に関する科目」がありますが、このうち「教職に関する科目」は、情報科学部の進級・卒業所要単位に算入されません。

(※2014年度以前入学生は、「教科に関する科目」の「情報社会と情報倫理」・「情報化社会と職業」も進級・卒業所要単位外)

なお、「教職に関する科目」には小金井教職課程センター主催科目も含まれます。詳細は教職時間割で確認し、ガイダンスにも必ず出席して理解を深めてください。

毎年行われるガイダンスの予定は以下のとおりです。(対象学年はその年度の学年です)

時期	ガイダンス	対象	備考
4月	教職課程ガイダンス	新たに教職課程を履修する方	教職課程履修の手引き・時間割等の配布
	教育実習ガイダンス	4年生	3年生で教育実習事前登録を行った方
5月	教育実習特別講義	4年生	当該年度に実習を行う方
1月下旬 ～2月初旬	教育実習事前登録ガイダンス	2年生	翌々年度に教育実習を予定している方
3月下旬	東京都公立中学・高校実習者のための個別ガイダンス	3年生	翌年度東京都公立中学高校で実習を行う方のみ

(2) 資格課程

資格課程の授業科目はすべて市ヶ谷キャンパスにおいて開講しています。

「資格課程」とは、「図書館司書」、「司書教諭」、「博物館学芸員」、「社会教育主事」の資格取得に関わる課程です。資格科目の単位は、全て情報科学部の進級・卒業所要単位には算入されません。

ガイダンスは毎年4月に市ヶ谷キャンパスで行われ、時間割や履修要綱が配布されます。日時や場所は北館2階中央付近に設置の教職・資格掲示板で確認してください。

「こんなときどうする？」（よくある問合せ）

授業に関すること

Q.	A.	参照
〇月△日は授業がありますか？	学年暦を参照してください。	見返し
授業について教員やTA ^(※) に質問したい。 ※授業補助を行う大学院生 (Teaching Assistant)	・専任教員の場合 ⇒時間割表でGBCの時間を確認して訪ねてください。もしくは、授業時間前後に直接質問するか、メールで問い合わせてください。 ・兼任（非常勤）教員／TAの場合 ⇒授業時間前後に直接質問するか、「講義用メーリングリスト」へメールで問い合わせてください。 ※兼任教員／TA 個人のメールアドレスは、本人から了解を得ている場合を除き、原則開示しません。 ※その他、GBCでは講義に関する質問をSA/TA（学生アシスタント）が随時受け付けています。	6.(6) 13.(3)
授業の休講はどこで分かりますか？	授業の休講が決定したら、「学習支援システム」「法政大学情報システム」へ登録し、皆さんにお知らせします。受講している授業の休講がシステム上登録されると、大学gmail宛にメールで通知されます。	6.(3)
授業の補講はいつ頃発表されますか？	補講日は学期ごとに前半・後半の2回ありますが、それぞれの補講日初日から概ね2週間前を目安に発表します。	—
授業の欠席に関する連絡は必要ですか？	・自己都合（感染症以外の傷病含む）で欠席する場合 ⇒学部窓口への連絡は不要です。できるだけ早めに担当教員に申し出て、欠席分の課題を提出する等、必要なことを確認し、ご自身で対応してください。 ・（インフルエンザ等の）感染症に罹患した場合 ⇒6.(4)の案内に従い、手続きをしてください。 ・入院等により長期間（1週間以上）お休みする場合 ⇒速やかに学部窓口へご連絡ください。	6.(4)
学生証カードリーダーにタッチし忘れました。	担当教員に直接申し出てください。ただし、後から授業に出席していたことを証明することは困難です。毎時限確実にタッチするように心がけてください。	14.(4)
「FD」の時間とは何ですか？ 「FD」の予定はいつ分かりますか？	学年全体に関わる各種ガイダンスや必修科目の中間試験などを行う時間です。学期を通して不定期にイベントが開催されますので、日程が確定次第速やかに掲示でお知らせします。（常に空けておくようにしてください。）	6.(5)

履修登録に関すること

Q.	A.	参照
履修登録の間違い／忘れがあることに気づきました。	速やかに学部窓口へ申し出てください。ただし、原則として期限を過ぎてからの登録は認められません。登録をし忘れた科目には単位が付与されませんので、十分注意して申請をしてください。	7.(1)
履修したい科目が同じ曜日時限に複数あります。どうすればいいですか？	再履修科目が他の履修科目と衝突した場合は、クラス変更を認めています。学部窓口で手続きをしてください。	7.(3)
自分があと何単位履修できるのか教えてください。	【春学期】年間の履修登録単位数は49単位ですが、春・秋バランスよく登録してください（上限27単位）。 【秋学期】49単位－春学期に登録した単位数が登録できる単位数です。（履修登録科目確認通知書で確認。）	7.(3)
〇〇の科目は卒業所要単位になりますか？	カリキュラム表で確認してください。	4.(2) 4.(3)

〇〇の科目は履修する必要がありますか？	カリキュラム表で確認してください。必修科目は学科・コースごとに異なりますので、十分注意してください。 なお、必修科目はその学期中に必ず履修しなければなりません。ご自身の判断で履修を取りやめることのないようにしてください。 また、必修科目でなくても、英語特訓（1年生のみ）や演習科目など受講を指定された科目があれば、それらも必ず履修しなくてはなりません。	4.(2) 4.(3) 7.(3)
〇〇の科目が履修申請画面に表示されません。	その科目の履修条件（前提科目を合格しているかなど）を満たしているか確認してください。 曜日時限が固定されていない科目（時間割表右下の「通年・集中授業」欄に掲載されている科目）は履修申請画面上の「集中・その他」欄から探してください。 特に問題ないのにも関わらず科目が表示されない、という場合は、学部窓口にお問い合わせください。	4.(2) 4.(3)
他学部が主催する科目は履修できますか？	以下のものを除き他学部主催科目は履修できません。 ・木曜 4/5 限の「法学（日本国憲法）」「法と社会」 ・選択外国語 ・成績優秀者他学部履修制度 ・グローバル教育センター主催科目 ・グローバル・オープン科目（英語で開講） ・教職・資格課程科目（課程履修者のみ） ・SDGs 科目 詳細は学部窓口にお問い合わせください。	7.(7) 7.(8) 17
履修登録が正しくできたか不安です。	履修登録の際に履修したい科目を追加し、申請ボタンを押すと、システムによるチェック（必要単位数等の計算等）が行われ、結果が表示されます。 特にエラーメッセージが表示されなければ、登録は正常に完了しています。ただし、必修科目の登録漏れやクラス間違いなどはシステムチェックの対象外です。「履修登録科目確認通知書」(PDF) を出力し、ご自身で確認してください。	14.(1)

試験・成績評価に関すること

Q.	A.	参照
定期試験の時間割はいつ掲示されますか？	概ね 2 週間前に発表します。	8.(1)
やむを得ず定期試験を受験できないのですが、どうすればよいですか？	傷病または親族の逝去のため受験できない場合に限り、所定の手続きによって追試験が認められることがあります。 いずれの場合も事実確認ができる書類の提出が必要です。	8.(1)
科目の成績評価はどのように行われますか？	各科目のシラバスで確認してください。	14.(3)
学内で受験した TOEIC®-IP のスコアはいつ届きますか？	オンライン受験の場合は、受験したその日のうちにスコアシートがダウンロードできます。	—
学内で受験した TOEIC®-IP のスコアシートを紛失したので再発行してください。	オンライン受験の場合は、何度でもダウンロードできます。 TOEIC 協会から届く受験案内メールをご参照ください。	—
成績評価に疑問があります。	成績発表後に、その評価に対して異議申し立てができる「成績調査」という制度がありますので調査受付期間中に申請してください。ただし、申し立てができるのは評価に明らかな疑義があるという場合に限られます。	9.(3)
不合格となった科目について、再試験などの「救済措置」はありますか？	情報科学部には、（卒業時の卒業再試験を除き）原則として再試験制度はありません。科目により補習・再試験など独自の措置が行われることがありますが、これらは教員の判断によります。個人的な嘆願は厳に慎んでください。	8.(4)

貸与PC等に関すること

Q.	A.	参照
PCの調子が悪くなりました。	edu サポートセンターに行き、修理を依頼してください。	12.(3)
アダプタが故障してしまいました。 ／無くしてしまいました。	アダプタは保険の対象外です。通常の使用方法で故障してしまった（経年劣化）場合は、講師室に申し出てください。代替品を貸し出します。紛失してしまった場合は、自己負担で購入してください。	12.(3)
印刷はどこでできますか？	キャンパス内のオンデマンドプリンタを使用してください。（西館には、学部図書室、2F ラウンジ、AL ラボ、情報ラボに設置）利用方法が分からない場合は、edu サポートセンターにお尋ねください。	－
PCは買い取れますか？	申し訳ありませんが、リース会社との契約上、大学はPC 全台を返却する義務があるため、買取はできません。	12.(3)

学籍・学費に関すること

Q.	A.	参照
学費を期限までに支払うことができません。	学部窓口で延納の手続きをしてください。	11
学費の振込用紙はいつ頃届きますか？	新入生は新入生案内に同封して春学期分を、6 月末までに秋学期分を郵送します。2 年生以上は春・秋分まとめて 4 月上旬に郵送します。	11
学費の振込用紙を紛失してしまいました。	学部窓口で再発行の手続きをしてください。	13.(1)
学費の納入証明書を発行してもらえますか？	学部窓口で発行の申請ができます。	13.(1)
新年度用の学生証裏面シールはいつどこに届きますか？	毎年度 4 月上旬に、学費の振込用紙に同封し、保証人様宛に郵送します。	12.(2)
住所／電話番号／保証人が変わりました。	学生生活課（管理棟 2F）に届け出てください。	13.(1)

窓口・施設・学内サービスに関すること

Q.	A.	参照
〇〇の窓口／施設、△△先生の研究室はどこにありますか？	キャンパスマップ／フロアマップで確認してください。（専任教員の研究室は 4～5 階にあります。）	巻末
教室を団体で使用したい。	団体により、次の窓口で教室利用手続きをしてください。 部活・サークル⇒学生生活課 / 研究室⇒学部窓口	13.(1)
研究活動のため学内に泊まりたい／休日に入構したい。	学部窓口で「徹夜・休日使用願」の手続きをしてください。なお、書式には指導教員のサインが必要です。事前に教員に連絡を取り、確認を受けておくようにしてください。	13.(1)
学割や証明書（在学、成績、健康診断など）はどこで入手できますか？	管理棟 2F の学部窓口脇に自動発行機があります。（ご利用には学生証が必要です。）	13.(2)
自習できるスペースはありますか？	キャンパス内にいくつかの自習スペースがあります。 ・1人で静かに ⇒学部図書室、図書館、スタディールーム（東館/北館）等 ・皆で話しながら ⇒西館 1F/2F ラウンジ、ラーニングcommons（図書館内）、マルチユースホール（東館）等	巻末
学生証を紛失してしまいました。	学部窓口で再発行の手続きをしてください。（有償） なお、一度再発行した後に元の学生証が見つかったも、古い学生証は無効となります。各自で処分してください。また、返金もできません。	12.(2)
学生証の IC チップが反応しません。	学部窓口で再発行の手続きをしてください。（無償）	12.(2)
コピーができる場所はありますか？	コピー機がキャンパス内各所に設置されています（西館では 1F・2F ラウンジ）。利用にはコピーカードが必要です。西館 1F（理工学部側）のコピー機横にカード自動販売機がありますのでお買い求めください。	－

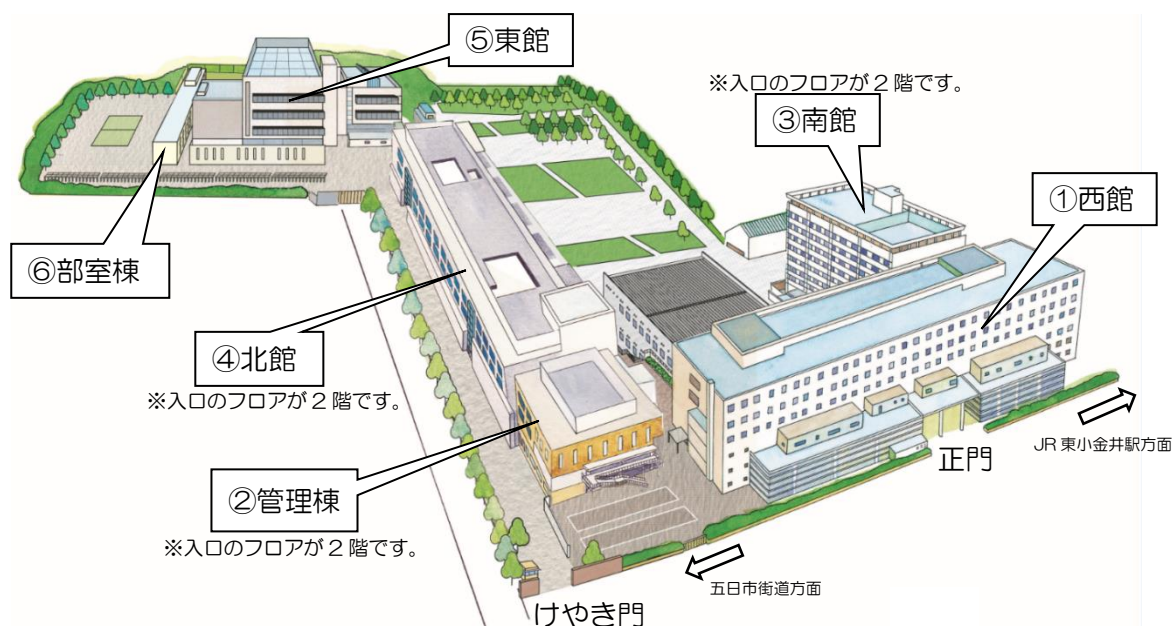
システムに関すること

Q.	A.	参照
統合認証パスワードを忘れてしまいました。	管理棟 4F 総合情報センターで再発行を申請してください。	巻末
履修登録したはずなのに、登録できていない。	「登録した」のは、「学習支援システム」の自己登録ではありませんか？「学習支援システム」は「法政大学情報システム」の履修登録は異なります。 「法政大学情報システム」で登録しないと成績評価の対象となりませんので、十分ご注意ください。	14.(2)
授業に出席したのに、出席管理システム上で「欠」になっています。	いくつかの原因が考えられます。 ・学生証の IC 不良⇒学部窓口で確認してください。 ・リーダーへのタッチが不十分⇒リーダーにはしっかりタッチし、ランプが緑に変わることを確認してください。 ・出席記録対象の時間外⇒授業の開始 10 分前～授業終了時刻までが当該時限の記録対象となる時間帯です。	14.(4)

その他学生生活に関すること

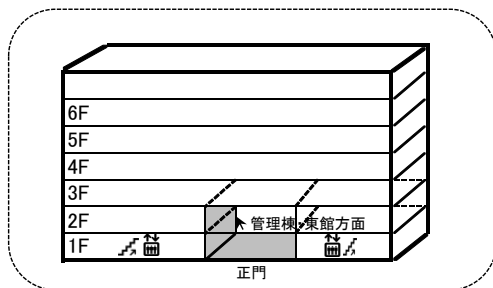
Q.	A.	参照
落とし物をしてしまいました。	学生生活課（管理棟 2F）を訪ねてください。 ※当日見つかった落とし物は、学部講師室（西館 1F）で一時的保管している場合がありますので、併せて確認してみてください。	13.(1)
落とし物を拾いました。	学生生活課（管理棟 2F）に届けてください。	13.(1)
授業中にケガをしてしまいました。	正課授業中のケガについては、学生の皆さん全員が加入している学生教育研究災害傷害保険（学研災）が適用され、医療保険金を請求することができます。学生生活課（管理棟 2F）を訪ねて手続きをしてください。	13.(1)
体調が優れません。	診療所（管理棟 4F）で診察を受けてください。	13.(1)
学生生活上の悩みを誰かに聞いてほしい。	学生相談室（管理棟 4F）を訪ねてみてください。 なお、心身の不調のため学生生活に何らかの配慮を希望する場合は、学部窓口にご相談ください。	13.(1)
留学にチャレンジしたい。	情報科学部生が使える留学制度がいくつかあります。留学期間、留学先の希望に応じて、ご自身に合ったプログラムを選択してください。（【 】内は主催部局） ・2～4 週間：短期語学研修【グローバル教育センター】 ・5 週間：Study Abroad (SA プログラム)【情報科学部】 ・1 年間：認定海外留学制度／派遣留学制度【グローバル教育センター】 グローバル教育センター主催の制度は、国際交流支援室（管理棟 3F）でご案内しています。	16
〇〇の案内を見逃してしまい、期間内に手続きできませんでした。	大学からのお知らせは、掲示板やメールで通知されます。情報を見落としたことによる不利益は全て自己責任です。必要な情報は自分自身で確認する習慣をつけてください。	12.(1)
ガイダンスで配布された資料をなくしてしまいました。	学部ホームページ「在学生の方へ」 (https://cis.hosei.ac.jp/info/students/) のページに履修ガイド、時間割表、履修登録マニュアルなどガイダンスで配布する重要な資料を掲載しています。	12.(1)
大学院の過去問はどこで入手できますか？	大学院課窓口で配布しています。	13.(1)
求人票はどこで見られますか？ 就職活動に関する相談がしたい。	キャリアセンター（管理棟 2F）を訪ねてください。セミナーや個別相談などの各種就職支援をしています。	13.(1)

キャンパスマップ



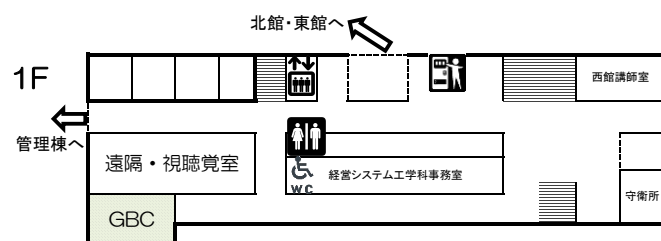
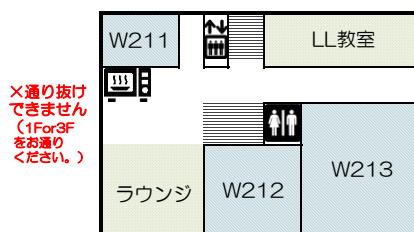
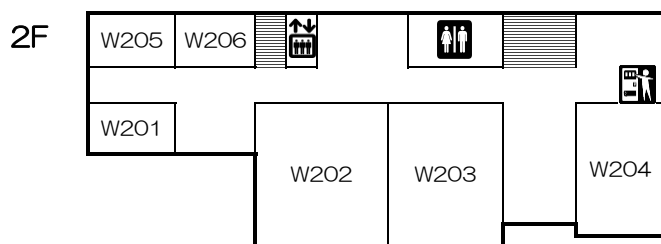
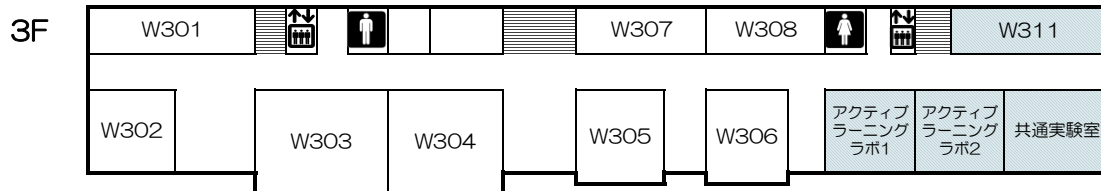
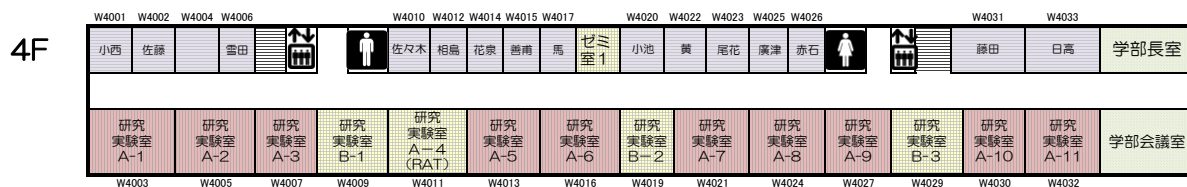
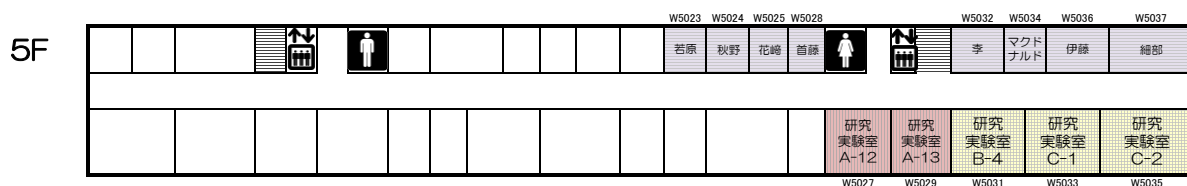
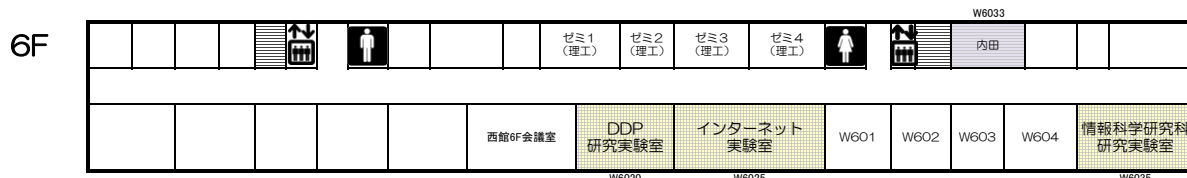
建屋	階	主な施設	
①西館		[正門から左側] (主に) 理工学部スペース	[正門から右側] (主に) 情報科学部スペース
	B1 階	edu サポートセンター、マルチメディアホール、教室W001、W003-PC	
	1 階	GBC(ガラスボックスオフィスアワーセンター) 教職課程センター、遠隔・視聴覚室	学部掲示板、講師室、情報科学部図書室、教室W101、102、103
	2 階	教室W201～206	教室W211、212、213、ラウンジ
	3 階	教室W301～308	教室W311、アクティブラーニング(AL)ラボ1・2、共通実験室
	4 階	学部長室、情報科学部会議室、研究実験室、教員研究室、ゼミ室1、RAT	
	5 階	研究実験室、教員研究室	
	6 階	インターネット実験室、DDP 研究実験室、情報科学研究科研究実験室	
②管理棟	2 階	事務室(学部事務・学生生活課・総務課)、証明書自動発行機、キャリアセンター	
	3 階	学生食堂・コンビニショップ、国際交流支援室	
	4 階	総合情報センター、研究開発センター、診療所、学生相談室、G ラウンジ	
③南館	1 階 (B1 階)	小金井キャンパス図書館	
	3 階	メディアライブラリー	
④北館	1～4 階	研究室・実験室(理工学部)	
⑤東館	B1 階	学生食堂(生協)、購買書籍部	
	1 階	コンビニショップ、マルチユースホール	
	2 階	体育館、教室(主に理工学部・生命科学部主催科目の授業を実施)	

フロアマップ（西館）

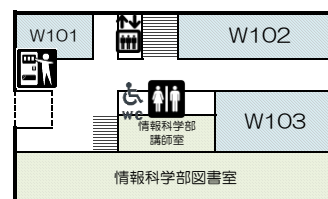


凡例

- 学部授業で(主に)使用する教室
- 研究実験室・ゼミ室等
- その他学部関連施設
- 教員研究室
- 学生研究実験室



正門



東小金井駅方面



法政大学憲章の制定について

「法政大学憲章」制定の趣旨

大学進学者の七割強を教育する日本の私立大学は、社会における重要な責任を担ってきた。
大きな変化と流動化の時代を迎え、政府や社会は私立大学に対し、
教育の内容と質についてさまざまな要請をする時代となった。

このような状況のなか、外部からの要請をただ退けることも、またそれにとらわれることもなく、
また内部における矛盾から目をそむけることもなく、
法政大学がその原点と方向性を見失わず、大学に集う全ての人々とともに、
教育と研究の理想を創造的に追求し、
社会的責任を果たしていくために、ここに法政大学憲章を制定することとした。

法政大学憲章

約束

自由を生き抜く実践知

法政大学は、近代社会の黎明期にあって、
権利の意識にめざめ、法律の知識を求める
多くの市井の人びとのために、
無名の若者たちによって設立されました。

校歌に謳うよき師よき友が集い、
人びとの権利を重んじ、多様性を認めあう「自由な学風」と、
なにものにもとらわれることなく公正な社会の実現をめざす
「進取の気象」とを、育んできました。

建学以来のこの精神を受け継ぎ、
地球社会の課題解決に貢献することこそが、本学の使命です。

その使命を全うすべく、
多様な視点と先見性をそなえた研究に取り組むとともに、
社会や人のために、真に自由な思考と行動を貫きとおす
自立した市民を輩出します。

地域から世界まで、あらゆる立場の人びとへの共感に基づく
健全な批判精神をもち、
社会の課題解決につながる「実践知」を創出しつづけ、
世界のどこでも生き抜く力を有する
あまたの卒業生たちと力を合わせて、
法政大学は持続可能な社会の未来に貢献します。

本文

法政大学情報科学部

Faculty of Computer and Information Sciences

〒184-8584

東京都小金井市梶野町3-7-2

法政大学小金井事務部学務課 情報科学部担当 （管理棟2F）

・ Tel : 042-387-6022 ～5

・ E-mail : cisstaff@hosei.ac.jp

・ HP : <https://cis.hosei.ac.jp/>



・ 窓口取扱時間： [月～金] 9：00～11：30、12：30～17：00、 [土] 9：00～12：00

※夏季／冬季休業期間中は、閉室または取扱時間を変更することがあります。