CONTENTS

2025年度学年暦
建学の精神・教育理念・教育目標
経営学部　3つのポリシー
カリキュラムツリー
カリキュラムチャート
カリキュラムマップ

履修上の基礎知識
Ⅰ.　カリキュラムの特色 …… 15
Ⅱ.　科目区分の特色 …… 17
Ⅲ.　履修 …… 18

履修方法
Ⅰ.　卒業要件 …… 25
Ⅱ.　履修登録単位数の上限 …… 28
Ⅲ.　進級要件 …… 28
Ⅳ.　他大学との単位互換科目の履修について …… 29
Ⅴ.　試験 …… 30
Ⅵ.　単位認定と成績評価 …… 34
Ⅶ.　経営学部編入学者（3年次編入）の履修について …… 38
Ⅷ.　資格について …… 41
Ⅸ.　生成AIツール利用に関する方針 …… 43

教育課程表（授業科目開講一覧表） …… 47
諸規程集
　学則　ほか …… 67
巻末

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

経営学部

2025年度　学年暦

授業期間

・各学期の授業は全15回
・❶～⓯は授業回数を示す

2025年4月

月	火	水	木	金	土	日
	1 入学式	2 新入生ガイダンス	3	4	5 全学休業日	6
7 ❶ 春学期 授業開始	8 ❶	9 ❶	10 ❶	11 ❶	12 1年健康診断	13
14 ❷	15 ❷	16 ❷	17 ❷	18 ❷	19	20
21 ❸	22 ❸	23 ❸	24 ❸	25 ❸	26 キャンパスライフスタートDAY	27
28 ❹	29 ❹ ※昭和の日 授業実施日	30 ❹				

5月

月	火	水	木	金	土	日
			1 ❹	2 ❹	3 ※憲法記念日	4 ※みどりの日
5 ※こどもの日	6 ※振替休日	7 ❺	8 ❺	9 ❺	10 全学休業日	11
12 ❺	13 ❺	14 ❻	15 ❻	16 ❻	17 補講日	18
19 ❻	20 ❻ 防災訓練日	21 ❼	22 ❼	23 ❼	24	25
26 ❼	27 ❼	28 ❽	29 ❽	30 ❽	31	

6月

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

7月

月	火	水	木	金	土	日
	1 ⓬	2 ⓭	3 ⓭	4 ⓭	5	6
7 ⓭	8 ⓭	9 ⓮	10 ⓮	11 ⓮	12	13
14 ⓮	15 ⓮	16 ⓯	17 ⓯	18 ⓯	19 補講日	20
21 ⓯ ※海の日 授業実施日	22 ⓯ 春学期 授業終了	23 補講日	24 定期試験期間	25	26	27
28 定期試験期間	29	30	31 災害予備日			

8月

月	火	水	木	金	土	日
				1	2 全学休業日	3
4	5	6	7	8 成績公開 追再試手続日	9 追再試手続日	10
11 ※山の日	12 全学休業日	13	14	15	16	17
18	19 追再試験期間	20	21	22	23	24
25	26 全学休業日	27	28	29	30 全学休業日	31

9月

月	火	水	木	金	土	日
1 成績照会開始	2	3	4	5	6 全学休業日	7
8	9	10	11	12	13	14
15 ※敬老の日	16 秋学期ガイダンス	17	18	19 ❶ 秋学期 授業開始	20	21
22 ❶	23 ※秋分の日	24 ❶	25 ❶	26 ❷	27	28
29 ❷	30 ❶					

《　春学期の日程　》

事　　項	日　　程
入学式	4月1日（火）
新入生ガイダンス	4月2日（水）～4月4日（金）
春学期授業開始	4月7日（月）
春学期授業終了	7月22日（火）
補講日	5月17日（土）・6月21日（土） 7月19日（土）・7月23日（水）

事　　項	日　　程
春学期定期試験期間	7月24日（木）～7月30日（水）
成績公開	8月8日（金）
春学期追再試験手続日	8月8日（金）～8月9日（土）
春学期追再試験期間	8月19日（火）～8月25日（月）

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

授業期間

・各学期の授業は全15回
・❶～⓯は授業回数を示す

10月

月	火	水	木	金	土	日
		1 ❷	2 ❷	3 ❸	4 保護者懇談会	5
6 ❸	7 ❷	8 ❸	9 ❸	10 ❹	11	12
13 ※スポーツの日	14 ❸	15 ❹	16 ❹	17 ❺	18	19
20 ❹	21 ❹	22 ❺	23 ❺	24 （授業なし）	25 創造祭	26 創造祭
27 ❺	28 ❺	29 ❻	30 ❻	31 ❻		

2026年1月

月	火	水	木	金	土	日
			1 ※元日	2 全学休業日	3 全学休業日	4 全学休業日
5 ⓮	6 ⓮	7 ⓯	8 ⓯	9 ⓮	10 全学休業日	11
12 ※成人の日	13 ⓯	14 補講日	15 補講日	16 大学入学共通テスト期間	17 大学入学共通テスト期間	18 大学入学共通テスト期間
19 ⓯	20 定期試験期間	21 定期試験期間	22 定期試験期間	23 ⓯ 秋学期授業終了	24	25
26 定期試験期間	27 定期試験期間	28 入試日（全学入構禁止）	29 定期試験期間	30	31 災害予備日	

11月

月	火	水	木	金	土	日
					1 ❻ 月曜授業	2
3 ※文化の日	4 ❻	5 ❼	6 ❼	7 ❼	8 全学休業日	9
10 ❼	11 ❼	12 ❽	13 ❽	14 ❽	15	16
17 ❽	18 ❽	19 ❾	20 ❾	21 ❾	22	23 ※勤労感謝の日
24 ❾ ※振替休日 授業実施日	25 ❾	26 ❿	27 ❿	28 ❿	29 全学休業日	30

2月

月	火	水	木	金	土	日
						1
2	3	4	5	6	7 成績公開 追再試手続日	8
9 追再試手続日	10 追再試手続日	11 ※建国記念の日	12	13	14	15
16 追再試験期間	17 追再試験期間	18 追再試験期間	19 追再試験期間	20 追再試験期間	21	22
23 ※天皇誕生日	24 全学休業日	25	26	27	28 全学休業日	

12月

月	火	水	木	金	土	日
1 ⓫	2 ⓫	3 ⓫	4 ⓫	5 ⓫	6	7
8 ⓫	9 ⓫	10 ⓬	11 ⓬	12 ⓬	13	14
15 ⓬	16 ⓬	17 ⓭	18 ⓭	19 ⓭	20 補講日	21
22 ⓭	23 ⓭	24 ⓮	25 ⓮	26 （授業なし）	27 全学休業日	28 全学休業日
29 全学休業日	30 全学休業日	31 全学休業日				

3月

月	火	水	木	金	土	日
						1
2	3	4	5	6 成績照会開始	7 全学休業日	8
9	10	11	12	13	14 全学休業日	15
16	17	18 学位授与式	19	20 ※春分の日	21 全学休業日	22
23	24	25	26 在学生ガイダンス予定日	27 在学生ガイダンス予定日	28 全学休業日	29
30	31					

《　秋学期の日程　》

事　　項	日　　程
秋学期ガイダンス	9月16日（火）～17日（水）
秋学期授業開始	9月19日（金）
保護者懇談会	10月4日（土）
創造祭	10月25日（土）～10月26日（日）
秋学期授業終了	1月23日（金）
補講日	12月20日（土）・1月14日（水）・1月15日（木）

事　　項	日　　程
秋学期定期試験期間	1月20日（火）～1月22日（木） 1月26日（月）～1月30日（金）
成績公開	2月7日（土）
秋学期追再試験手続日	2月7日（土）・2月9日（月）・2月10日（火）
秋学期追再試験期間	2月16日（月）～2月20日（金）
学位授与式	3月18日（水）

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

建学の精神、教育理念

学園建学の精神

本学を設置する学校法人藤ノ花学園の建学の精神は、「誠をもって勤倹譲を行え」です。この言葉は、学園創立者伊藤卯一が二宮尊徳の教えをもとに定めたものです。「誠」は「至誠」を意味し、人間としての基本的な態度を意味します。「勤・倹・譲」は、勤勉、倹約、推譲を意味します。二宮尊徳の教えは、勤勉さを持ち、私利私欲を抑え、公共のために尽くす精神として広まり、我が国の発展の礎となりました。

本学園は、明治 35 年（1902 年）の創立以来、この建学の精神をもとに、地域に根ざし、実用的な知識・技能を学び、その過程を通して人間性を高めることを教育の基本方針として受け継いでいます。

教育理念・教育目標

豊橋創造大学

豊橋創造大学は、教育基本法及び学校教育法にのっとり、文化の向上を目指し創造性豊かな人間味あふれる人格の形成と専門的職能教育を施すことを目的とし、広く国際的視野をもって、人類の福祉に貢献する社会人の育成をその使命とする。（学則第 1 条）

また、大学設置の趣意書には、「地域に密着しながら高度の教育を実施し、次世代社会の担い手である創造性豊かな若人を育成することを目的とする」と謳われている。

経営学部経営学科

生涯にわたっての高い就業能力を身につけさせるため、健全な職業観と就業意識を涵養し経営学と情報学の専門知識とスキルを持つ専門的職業人の育成を目標とする。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

経営学部　３つのポリシー

Ⅰ．ディプロマ・ポリシー

現代の情報化・グローバル化したビジネス社会では、幅広い教養と経営学や会計学、情報コミュニケーション技術に係る専門知識と技能、健全な就業意識をもって未来を切り拓くことのできる人材が求められている。

豊橋創造大学経営学部では、この教育研究上の目的と以下の基準を踏まえ、所定の単位を修得した者に学士（経営学）の学位を授与する。

DPⅠ【知識・理解】

① ビジネス社会において経営体を適切に管理運営するために必要な経営、会計・財務についての基礎的専門知識や技能を修得している。

② 基礎的情報処理技術を理解し、その技術を経営、会計・財務に利用して適切にビジネス展開できる能力を身につけている。

③ 市民社会において必要となる基礎学力と幅広い教養、それらにもとづく倫理観や価値観を修得している。

DPⅡ【思考・判断】

① 自らが持つ教養や専門知識および情報処理技能を含む技能を適切に活用して、現状を適切に把握することができる。

② 専門知識や技能を直面する問題解決のために応用することができる。

DPⅢ【意欲・態度】

① 変化する情報ビジネス社会において、自律的・積極的に知識探求する意欲と能力を備えている。

② 自らの価値観や健全な就業観を持ち、組織の中で協調して活動できるコミュニケーション力を有している。

Ⅱ．カリキュラム・ポリシー

１．教育目標について

現代の市民社会を生きる人間には、社会生活を営むための基礎学力、広範かつ深奥な教養にもとづく価値観や倫理観、経済的自立のための経営学や会計学、情報コミュニケーション技術領域に係わる専門知識とスキル(技能)、そして健全な就業意識をもって未来を創造する意思と素養が求められている。

豊橋創造大学経営学部は、以下のカリキュラムを通し、ここに集う全ての学修者がそのポテンシャル、すなわち建学の精神に謳われる徳を開花させ、生涯にわたる学修意欲を持つ専門的職業人となるよう力強く支援する。

２．教育科目の編成

基礎教育科目では、自らが直面する諸問題や社会的課題に対し、広く国際的視野をもって創造的に対処できるよう、多様かつ健全な価値観の醸成を促す諸科目を置く。また、アイデンティティー形成における自学自習の重要性に留意し、学修者個々人のニーズに配慮した学修機会の提供に取り組む。

専門教育では、経営学、会計学、情報コミュニケーション各領域の専門科目を基礎科目、基幹科目、展開科目として配置し、基礎から応用レベルに至るコンテンツを効果的に学修できるよう配慮する。3領域における基礎的知識の修得を保証するため、必要最低限の必修科目とコース別の推奨履修要件を設定する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

また、学外の社会活動を通して社会的基礎力を涵養し、専門知識の応用機会を提供するプロジェクト実習も、本学部における学修の特徴をなす。履修課程は、主体的な学びを奨励する学生中心のアプローチと意欲ある学生を取り残さない包摂する教育を基軸に編成されている。

(1) 基礎教育科目

基礎的リテラシー、および学術的リテラシーの基礎を学ぶ少人数制の基礎教養ゼミナールを基軸に、学修者は基礎学力の自習を効率的に支援するリメディアル教育や多様なニーズに応える基礎科目を選択履修することができる。

a. 基礎教養ゼミナール (DP I-①・②、DP II-①、DP III-①・②)

b. 人間・社会に関する科目 (DP I-①)

c. 外国語科目 (DP I-③)

d. 健康の維持向上・管理に関する科目 (DP I-③)

e. 日本文化に関する科目 (DP I-③)

(2) 専門教育科目

経営学、会計学、情報コミュニケーション技術の 3 領域を設置し、2 年次以降の専門的な学びの指針を明示する。選択領域以外の科目も履修することができる。専門教育の中核をなす専門ゼミナール(必修)では、論文の作成やディスカッションを通して生涯にわたって活用可能な専門知識や技能、学術的リテラシー、思考力の修得を目指す。

a. キャリア形成科目 (DP I-①・②・③、DP III-①・②)

b. 専門 3 領域とその隣接領域の教育科目 (DP I-①・②・③、DP II-①・②)

(b-1) 基礎科目

(b-2) 基幹科目

(b-3) 展開科目

c.プロジェクト科目 (DP III-①・②)

d.専門ゼミナール (DP I-①・②、DP II-①・②、DP III-①・②)

Ⅲ. アドミッション・ポリシー

豊橋創造大学経営学部は、学修者が各々の個性を生かしつつ社会的素養を修得し、次世代の組織と社会の未来を担う専門的職業人へと成長しうるよう積極的に支援する。この視点から、次のような人材を求める。

1．他者への思慮と広い視野、深い教養をもって組織や社会を考え、行動しようとする人

2．経営学や会計学、隣接領域の専門知識と技能を自ら学修し、それを企業や自治体で生かそうとする人

3．経営学や会計学、隣接領域の専門知識や技能を自ら学修し、それを起業や社会的価値を持つ商品・サービスの開発や提供に繋げようとする人

4．情報コミュニケーション技術(ICT)領域の専門知識や技能を自ら学修し、それをビジネス社会で生かそうとする人

5．メディア表現やデザイン手法などの情報表現方法を身につけ、それをマーケティングなどの広報業務に生かそうとする人

6．生涯にわたって学修を続ける人

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

■ 経営学科 カリキュラムツリー

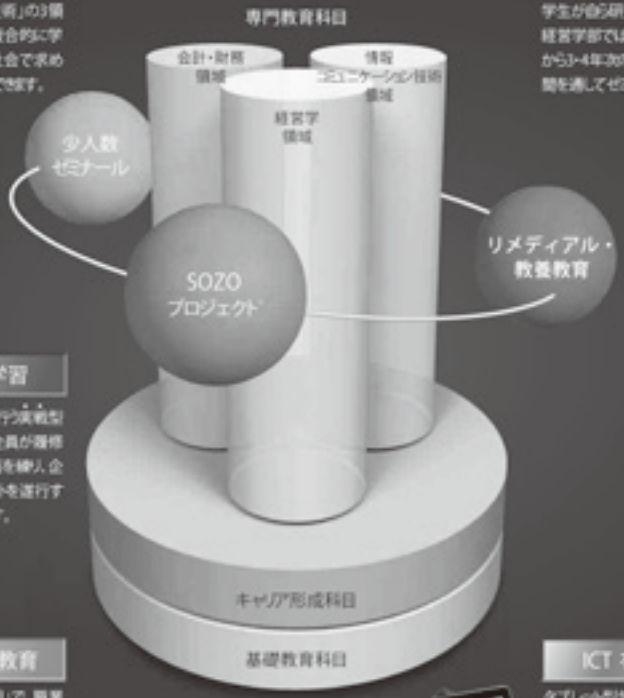
カリキュラム構造

幅広い専門教育科目群

専門教育科目は、「経営学」「会計・財務」「情報コミュニケーション技術」の3領域で構成しています。これらを複合的に学ぶことにより、現代のビジネス社会で求められる幅広い知識を養うことができます。

4年一貫の少人数ゼミ

ゼミとは、担当教員の指導を受けながら、学生が自ら研究する大学ならではの授業。経営学部では、1年次の「入門ゼミナール」から3・4年次の「専門ゼミナール」まで、4年間を通してゼミを軸にして学び深めます。



本格プロジェクト学習

地元財界や自治体との連携で行う実戦型授業「SOZOプロジェクト*」を全員が履修します。少人数グループで企画を練り、企業などの協力を得てプロジェクトを遂行することで、問題解決力を養います。

早期からのキャリア教育

1年次からの「キャリア形成科目」で、職業人としての基礎能力を養成。多様な企業へ出かけて経営現場を理解する就業体験講座もあります。また企業で働きながらビジネスを学ぶインターンシップも設けています。

ICT を日常的に活用

タブレット型情報端末iPad*を全員に無償貸与。授業だけでなく、課外活動や就職活動など学生生活のさまざまな場面で活用することで、ICT（情報コミュニケーション技術）がごく自然に養われます。

＊本学独自の「プロジェクト・マネジメント」「プロジェクト・実習」。

Topics　企業から求められる「社会人基礎力」を養うカリキュラム。

経済産業省では、社会で仕事をするために必要な能力として、「基礎学力」「専門知識」とともに「社会人基礎力」を掲げています。社会人基礎力は3つの能力（前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力）と12の能力要素から構成されています。経営学部では、SOZOプロジェクト、メンタルタフネス養成講座、少人数ゼミナールなどを通して、企業から求められる社会人基礎力を養うことができます。

社会人基礎力　3つの能力と12の能力要素

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

■ 経営学部 カリキュラムチャート

必修科目	選択必修科目 専門基礎：6 単位 専門基幹：12 単位	選択科目
経営系（必）	経営系（選必）	経営系（選）
会計系（必）	会計系（選必）	会計系（選）
ICT 系（必）	ICT 系（選必）	ICT 系（選）
専門・共通（必）	プロジェクト科目（選必）	専門・共通（選）
その他（必）		その他（選）

コース別履修推奨(2 年次以降)/ 12 単位・卒業要件 124 単位/ (配当年次)

	基礎教養ゼミナール 基礎教育科目	キャリア形成科目	プロジェクト科目	共通	経営	会計	ICT	演習	専門ゼミナール
展開 (3-4)			ビジネスプランニング ビジネスプレゼンテーション コミュニケーションスキル プロジェクト実習 2 プロジェクト実習 1		流通論 東三河産業論 広告論 経営組織論 社会政策と市場経済 イノベーションマネジメント 生産管理 ビジネスエシックス 会社法 国際経営論(2) 日本経済史(2) 日本経営史(2)	ファイナンス論 商業簿記上級 3 商業簿記上級 2 商業簿記上級 1 国際会計 監査論 税務会計 財務諸表論 2 財務諸表論 1 管理会計 原価計算 2 原価計算 1 キャッシュフロー会計 経営分析	WEB プログラミング データサイエンス応用 ICT 応用 ネットワーク構築 情報ネットワーク実習 2 情報ネットワーク論 2 情報ネットワーク実習 1 情報ネットワーク論 1 WEB デザイン実習 WEB デザイン データベース実習 2 データベース論 2 データベース実習 1 データベース論 1 CG 実習(2) CG(2) ビジュアルデザイン実習(2) ビジュアルデザイン(2)	演習 C 演習 B 演習 A	専門ゼミナール 4 専門ゼミナール 3 専門ゼミナール 2 専門ゼミナール 1
基幹 (2)	基礎ゼミナール 2 基礎ゼミナール 1	インターンシップ 就業体験実習 キャリア形成 2	プロジェクトマネジメント	洋書購読演習 2 洋書購読演習 1 マクロ経済学 ミクロ経済学	組織行動論 人的資源管理論 経営戦略論 マーケティングマネジメント 経営情報管理論 経営管理論 経営ビジネス講座	工業簿記 2 商業簿記 2 工業簿記 1 商業簿記 1	データサイエンス基礎 データベース基礎 情報処理実習 情報処理 コンピュータの基礎 経営システム基礎		
基礎 (1)	入門ゼミナール 2 入門ゼミナール 1	国語表現法 キャリア形成 1		DX 入門 情報リテラシ 経営と情報	社会学入門 経済学入門 マーケティング入門 経営学入門	簿記入門 2 簿記入門 1 会計学入門	プログラミング データサイエンス入門 ICT 入門（ｽﾏﾎﾗﾃﾞｰﾀﾏｲﾝﾄﾞ） ICT 入門（テクノロジ）		

専門教育科目

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

経営学部経営学科カリキュラムマップ

（225年生以降用）

新科目区分			科目コード	科目ナンバリング	科目名	知識・理解DPⅠ ビジネス社会において経営体を適切に管理運営するために必要な経営、会計・財務についての基礎的専門知識を修得している。（DPⅠ-①）経営の基礎的専門知識	会計・財務の基礎的専門知識	基礎的ICTの理解	情報活用に関して基礎的情報処理技術を理解し、その技術を経営、会計・財務に利用して適切にビジネス展開できる能力を身につけている。（DPⅠ-②）	ビジネス社会において必要となる幅広い教養や基礎知識を修得している。（DPⅠ-③）	思考・判断DPⅡ 自ら持つ知識や情報処理技能を適切に活用して、現状を正しく把握することができる。（DPⅡ-①）	直面する問題解決のために必要な知識や情報処理技能を修得して、それらを応用することができる。（DPⅡ-②）問題解決に必要な知識の修得	知識の問題解決への応用	意欲・態度DPⅢ 変化する情報ビジネス社会において、自律的・積極的に知識探求する意欲と能力を備えている。（DPⅢ-①）	健全な就業観や職業観を持ち、組織の中で協調して活動できるコミュニケーション力を有している。DPⅢ-②）健全な職業観や就業観の涵養	協調して活動できるコミュニケーション能力の修得
基礎教育科目	基礎教養ゼミナール		5601	BAIL1001	入門ゼミナール1					◎				◎		○
			5602	BAIL1002	入門ゼミナール2					◎				◎		○
			5603	BAIL2003	基礎ゼミナール1	◎	◎			◎	○	○	○	◎		○
			5604	BAIL2004	基礎ゼミナール2	◎	◎			◎	○	○	○	◎		○
	人間社会に関する科目	人間生活の質的向上	560A	BAAL1028	心理学					○						
			5607	BAAL1001	文学論					○						
			5608	BAAL1002	哲学					○						
			5609	BAAL1003	現代芸術論					○						
		社会参加の前提	5610	BAAL1004	社会学概論					○						
			5611	BAAL1005	法学概論					○						
			5612	BAAL1006	市民社会と政治					○						
			5613	BAAL1007	社会思想史					○						
			5614	BAAL1008	消費経済論					○						
			561A	BAAL2033	現代ヨーロッパ経済史					○						
		現代社会の課題	5616	BAAL1009	社会政策					○						
			5617	BAAL1010	西洋経済史					○						
			561B	BAAL1029	地球の生態学					○						
	外国語		5621	BAAL1011	英語1					○						
			5622	BAAL1012	英語2					○						
			5624	BAAL1013	英語コミュニケーション1					○						
			5625	BAAL1014	英語コミュニケーション２					○						
			5626	BAAL2031	ビジネス英語					○						
			5627	BAAL1015	ドイツ語1					○						
			5628	BAAL1016	ドイツ語2					○						
			5630	BAAL1017	中国語1					○						
			5631	BAAL1018	中国語2					○						
			562A	BAAL1030	ポルトガル語					○						
			5632	BAAL1019	日本語1					○						
			5633	BAAL1020	日本語2					○						
	健康の維持向上・管理		5634	BAAL1021	スポーツ1					○						
			5635	BAAL2032	スポーツ2					○						
			5636	BAAL1022	健康科学1					○						
			5637	BAAL1023	健康科学2					○						
	日本文化に関連する科目		5639	BAAL1024	茶道1					○						
			5640	BAAL1025	茶道2					○						
			5641	BAAL1026	華道1					○						
			5642	BAAL1027	華道2					○						
	地域未来創造プログラム		5643	BAAL2034	東三河創造入門					○				○	△	○
			5644	BAAL2035	東三河の歴史風土と文化					○						
			5645	BAAL2036	データサイエンス入門					◎						

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

経営学部経営学科カリキュラムマップ

（225年生以降用）

新科目区分			科目コード	科目ナンバリング	科目名	ディプロマポリシー 知識・理解DPⅠ ビジネス社会において経営体を適切に管理運営するために必要な経営、会計・財務についての基礎的専門知識を修得している。（DPⅠ-①） 経営の基礎的専門知識	会計・財務の基礎的専門知識	基礎的ICTの理解	情報活用に関して基礎的情報処理技術を理解し、その技術を経営、会計・財務に利用して適切にビジネス展開できる能力を身につけている。（DPⅠ-②）	ビジネス社会において必要となる幅広い教養や基礎知識を修得している。（DPⅠ-③）	思考・判断DPⅡ 自ら持つ知識や情報処理技能を適切に活用して、現状を正しく把握することができる。（DPⅡ-①）	直面する問題解決のために必要な知識や情報処理技能を修得して、それらを応用することができる。（DPⅡ-②） 問題解決に必要な知識の修得	知識の問題解決への応用	意欲・態度DPⅢ 変化するビジネス社会において、自律的・積極的に知識探求する意欲と能力を備えている。（DPⅢ-①）	健全な就業観や職業観を持ち、組織の中で協調して活動できるコミュニケーション力を有している。DPⅢ-②） 健全な職業観や就業観の涵養	協調して活動できるコミュニケーション能力の修得
基礎教育科目	キャリア形成科目		5702	BAJM1001	キャリア形成1					○					◎	
			5703	BAAM1037	国語表現法					◎					○	
			5704	BAJM2002	キャリア形成2					○					◎	
			570B	BAJM2003	就業体験実習										◎	
			570C	BAJM3004	インターンシップ										◎	
	プロジェクト科目		5727	BAKM2001	プロジェクトマネジメント									○	○	◎
			5728	BAKM3002	プロジェクト実習1									○	○	◎
			5729	BAKM3003	プロジェクト実習2									○	○	◎
			5731	BAKM3004	ビジネスプランニング											◎
			5732	BAKM3005	ビジネスプレゼンテーション											◎
			5733	BAKM3006	コミュニケーションスキル											◎
	基礎科目	共通科目	5709	BAAM1038	経営と情報	○	○	○		○						
			5756	BAAM1040	DX入門	○		○	○	◎						
			5757	BAAM1039	コンピュータリテラシ			○	○	◎						
		経営学科目	5714	BAAM1041	社会学入門	○				◎						
			5715	BAAM1042	経済学入門	○				◎						
			5716	BABM1001	経営学入門	◎				○						
			571D	BABM1002	マーケティング入門	◎				○						
		会計・財務科目	5717	BACM1002	簿記入門1	○	◎			○						
			5718	BACM1003	簿記入門2	○	◎			○						
			5720	BACM1001	会計学入門	○	◎			○						
		情報コミュニケーション技術科目	5722	BADM1001	ICT入門（テクノロジ領域）	○	○	◎	○	○						
			5744	BAFM2013	プログラミング			◎	○		◎	○				
			5748	BAFM2008	ICT入門（ｽﾄﾗﾃｼﾞ／ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ領域）			○	○		◎	○				
専門教育科目	基幹科目	共通科目	573A	BAEM2001	ミクロ経済学	○			◎		○	○				
			5735	BAFM3001	マクロ経済学	○			○		◎	○				
			571C	BAAM2043	洋書講読演習1					◎						
				BAAM2044	洋書講読演習2					◎						
		経営学科目	5738	BAEM2002	経営管理論	○			◎		○	○				
			573B	BAEM2003	経営情報管理論	○			◎		○	○				
			5730	BAFM2002	経営ビジネス講座									○	○	◎
			573C	BAFM2003	マーケティングマネジメント	○			○		◎	○				
			5805	BAGM3001	経営戦略論				○		○	◎	○			
			5811	BAGM3002	組織行動論				○		○	◎	○			
			5813	BAGM3003	人的資源管理論				○		○	◎	○			
		会計・財務科目	5740	BAFM2004	商業簿記（上級）1		○		○		◎	○				
			5741	BAFM2005	商業簿記（上級）2		○		○		◎	○				
			5742	BAFM2006	工業簿記（上級）1		○		○		◎	○				
			5743	BAFM2007	工業簿記（上級）2		○		○		◎	○				

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

経営学部経営学科カリキュラムマップ

（225年生以降用）

新科目区分			科目コード	科目ナンバリング	科目名	ディプロマポリシー 知識・理解DPⅠ ビジネス社会において経営体を適切に管理運営するために必要な経営、会計・財務についての基礎的専門知識を修得している。（DPⅠ－①） 経営の基礎的専門知識	会計・財務の基礎的専門知識	基礎的ICTの理解	情報活用に関して基礎的情報処理技術を理解し、その技術を経営、会計・財務に利用して適切にビジネス展開できる能力を身につけている。（DPⅠ－②）	ビジネス社会において必要となる幅広い教養や基礎知識を修得している。（DPⅠ－③）	思考・判断DPⅡ 自ら持つ知識や情報処理技能を適切に活用して、現状を正しく把握することができる。（DPⅡ－①）	直面する問題解決のために必要な知識や情報処理技能を修得して、それらを応用することができる。（DPⅡ－②） 問題解決に必要な知識の修得	知識の問題解決への応用	意欲・態度DPⅢ 変化する情報ビジネス社会において、自律的・積極的に知識探求する意欲と能力を備えている。（DPⅢ－①）	健全な就業観や職業観を持ち、組織の中で協調して活動できるコミュニケーション力を有している。DPⅢ－②） 健全な職業観や就業観の涵養	協調して活動できるコミュニケーション能力の修得
専門教育科目	基幹科目	情報コミュニケーション技術科目	572A	BADM2002	コンピュータの基礎			◎		○						
			5726	BAEM2004	経営システム基礎	○		○	◎		○	○		○		
			5746	BAFM2009	情報処理			○	○		◎	○				
			5747	BAFM2010	情報処理実習			○	○		◎	○				
			5749	BAFM3011	データサイエンス基礎			○	○		◎	○				
			5750	BAFM2012	データベース基礎			◎	○		◎	○				
	展開科目	経営学科目	5803	BAGM3004	日本経営史				○		○	◎	○			
			5804	BAGM3005	日本経済史				○		○	◎	○			
			581C	BAGM2006	国際経営論				○		○	◎	○			
			5808	BAGM3008	イノベーションマネジメント				○		○	◎	○			
			5810	BAHM3001	生産管理				○		○	○	◎			
			5812	BAGM3009	経営組織論				○		○	◎	○			
			580A	BAHM3002	ビジネスエシックス				○		○	○	◎			
			580B	BAGM3010	東三河産業論				○		○	◎	○			
			5815	BAGM3011	広告論				○		○	◎	○			
			581A	BAHM3003	インターネット・マーケティング				○		○	○	◎			
			5817	BAHM3004	会社法				○		○	○	◎			
			581B	BAHM3005	流通論				○		○	○	◎			
			5739	BAFM3014	社会政策と市場経済	○			○		◎	○				
		会計・財務科目	5860	BAGM2012	ファイナンス論				○		○	◎	○			
			5819	BAGM3013	経営分析				○		○	◎	○			
			5820	BAGM4040	キャッシュフロー会計				○		○	◎	○			
			5861	BAGM3014	原価計算1				○		○	◎	○			
			5862	BAGM3015	原価計算2				○		○	◎	○			
			5822	BAGM3016	管理会計				○		○	◎	○			
			5863	BAGM3017	財務諸表論1				○		○	◎	○			
			5864	BAGM3018	財務諸表論2				○		○	◎	○			
			5825	BAGM3019	税務会計				○		○	◎	○			
			5826	BAHM3006	監査論				○		○	◎	○			
			5827	BAHM3007	国際会計				○		○	◎	○			
			5865	BAGM3020	商業簿記上級1				○		○	◎	○			
			5866	BAGM4021	商業簿記上級2				○		○	◎	○			
			5867	BAGM4022	商業簿記上級3				○		○	◎	○			
		情報コミュニケーション技術科目	5829	BAGM3023	データベース論1				○		○	◎	○			
			5830	BAGM3024	データベース実習1				○		○	◎	○			
			5831	BAGM3025	データベース論2				○		○	◎	○			
			5832	BAGM3026	データベース実習2				○		○	◎	○			
			5835	BAGM2027	ビジュアルデザイン				○		○	◎	○			
			5836	BAGM2028	ビジュアルデザイン実習				○		○	◎	○			

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

経営学部経営学科カリキュラムマップ

（225年生以降用）

新科目区分		科目コード	科目ナンバリング	科目名	ディプロマポリシー										
					知識・理解DPⅠ					思考・判断DPⅡ			意欲・態度DPⅢ		
					ビジネス社会において経営体を適切に管理運営するために必要な経営、会計・財務についての基礎的専門知識を修得している。（DPⅠ-①）			情報活用に関し、その技術を理解して適切に、ビジネス展開できる能力を身につけている。（DPⅠ-②）	ビジネス社会において必要となる幅広い教養や基礎知識を修得している。（DPⅠ-③）	自ら持つ知識や情報処理技能を適切に活用して現状を正しく把握することができる。（DPⅡ-①）	直面する問題解決のために必要な知識や情報処理技能を修得して、それらを応用することができる。（DPⅡ-②）		積極的に知識・技能を習得する意欲と能力を備えている。（DPⅢ-①）	健全な職業観や職業観を持ち、組織の中で協調して活動できるコミュニケーション力を有している。DPⅢ-②）	
					経営の基礎的専門知識	会計・財務の基礎的専門知識	基礎的　ＩＣＴの理解				問題解決に必要な知識の修得	知識の問題解決への応用		健全な職業観や就業観の涵養	協調して活動できるコミュニケーション能力の修得
専門教育科目	展開科目　情報コミュニケーション技術科目	5837	ＢＡＧＭ２０２９	ＣＧ				○		○	◎	○			
		5838	ＢＡＧＭ２０３０	ＣＧ実習				○		○	◎	○			
		584A	ＢＡＧＭ３０３１	WEBデザイン				○		○	◎	○			
		584B	ＢＡＧＭ３０３２	WEBデザイン実習				○		○	◎	○			
		5843	ＢＡＧＭ２０３３	情報ネットワーク論1				○		○	◎	○			
		5844	ＢＡＧＭ２０３４	情報ネットワーク論2				○		○	◎	○			
		5845	ＢＡＧＭ２０３５	情報ネットワーク実習1				○		○	◎	○			
		5846	ＢＡＧＭ２０３６	情報ネットワーク実習2				○		○	◎	○			
		5847	ＢＡＧＭ３０３７	ネットワーク構築				○		○	◎	○			
		5725	ＢＡＥＭ２００５	ICT応用			○	◎		○	○	◎	○		
		584C	ＢＡＧＭ３０３８	データサイエンス応用				○		○	◎	○			
		584D	ＢＡＧＭ３０３９	WEBプログラミング				○		○	◎	○			
	演習	585A	ＢＡＫＭ２００７	演習A	○	○	○	◎	△	△	○	◎	◎	○	○
		585B	ＢＡＫＭ３００８	演習B	○	○	○	◎	△	△	○	◎	◎	○	○
		585C	ＢＡＫＭ３００９	演習C	○	○	○	◎	△	△	○	◎	◎	○	○
	専門ゼミナール	5848	ＢＡＩＭ３００５	専門ゼミナール1	○	○	○	◎	△	△	○	◎	◎	○	○
		5849	ＢＡＩＭ３００６	専門ゼミナール2	○	○	○	◎	△	△	○	◎	◎	○	○
		5850	ＢＡＩＭ４００７	専門ゼミナール3	○	○	○	◎	△	△	○	◎	◎	○	○
		5851	ＢＡＩＭ４００８	専門ゼミナール4	○	○	○	◎	△	△	○	◎	◎	○	○

専攻の学習成果　◎：強く関連、○：関連、△：やや関連

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

履修上の基礎知識

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

I カリキュラムの特色

豊橋創造大学経営学部は、1996 年の創設以来、起業家マインド(アントルプレナーシップ)と社会に貢献する実践的教育を掲げてきました。この言葉は、私たちの考えでは、事業という冒険に乗り出すことだけではなく、企業や行政、NPO 組織における、また一人ひとりの人生における新たな挑戦を意味します。

大学は、知的冒険と経験の場であり、近い将来に社会で活躍する皆さんの、かけがえのないアイデンティティー(あなたらしさ)形成の場でもあります。私たちは、皆さん一人ひとりが想い描く未来に向かって羽ばたけるよう、新しいカリキュラムと面倒見の良い教育により支援します。

1．学生中心の教育 … 多様かつ主体的な関心に基づく学修を奨励します。自らの意思で学び、自らの努力で課題に向き合うアプローチ(student-centred approach)によってのみ、私たちは高度な知識と技能(スキル)にもとづく思考力や判断力を習得できるからです。

- 多様なニーズに応えるカリキュラム　新カリキュラムは、選択制中心。基礎・専門教育にまたがる幅広い教育科目群から、自らのカリキュラムを組み立てられます。不明な点は、教職員に相談してください。
- 基礎教養教育と丁寧な指導　本学部は、他大学に先駆けて少人数の基礎教養ゼミナールを導入しました。今でも、1 年次の入門ゼミナールは 10 名程度。担当教員の懇切丁寧な指導と仲間との切磋琢磨の中で、基礎的リテラシー(国語表現力など)とアカデミックリテラシー(学術的学び)を修得し、各自の知的関心を伸ばす点は、当初の「寺子屋教育」の頃から変わっていません。

2．高度で実践的な専門教育 … 全ての人の幸せを視野に、ここに集う皆さんがビジネス遂行と経済的自立のための高度で実践的な専門知識と技能を修得できるよう、力強く支援します。

- 専門領域の形成　2 年次より、経営学、会計学、情報コミュニケーション技術(ICT)の 3 領域から主専攻とするコースをひとつ選択します。皆さん一人ひとりが自ら学ぶ領域を選び、各自の専門領域を作り出すことが目標です。
- 相乗効果(シナジー)自由自在　ただし、経営 3 領域と隣接科目の相乗効果を得られるよう、選択コース外の科目も幅広く履修できます(例えば、経営学と ICT 領域双方を学ぶなど)。広範な知識と技能をもつことが、より良い職業生活を送るうえで有用だからです。
- テーマ追究を促す専門教育　3、4 年次の専門ゼミナールでは、皆さんが仲間と切磋琢磨しつつ選択したテーマを充実感をもって探究できるよう、教員が適切な支援を行います。私たちは、専門教育における学修と指導のあり方を絶えず工夫しています。
- 高度な資格と技能へのチャレンジ　皆さんが各種資格を取得するための集中的学修を支援します。ここには、資格関連科目の設定、キャリアセンター開講講座、資格取得奨励金制度などが含まれます。なお、リストにない資格については、ご相談ください。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

３．面倒見の良い教育 … 丁寧な指導と支援、相互学修を促し、学修意欲のある学生に寄り添う教育を目指します。

- 社会人力を磨くキャリア教育とプロジェクト実習　キャリア系科目は、社会人基礎力の育成を支援。地元企業や自治体と連携した多様なプロジェクト活動では、地域の社会的課題に答える実践的活動を経験できます。
- 基礎学力を身につけるリメディアル(補習)教育　職業生活に不可欠な基礎学力(英数国や就職試験)の修得機会を提供する予定です。ICT を活用した教材の活用を推奨、学修サポートセンターや入門ゼミナールの教員が皆さんの学修を支援します。

４．変わらない基本 … 小規模校ならではの学生と教職員、学生同士の交流、授業や学生生活に関する情報に随時アクセスできる充実した ICT 環境、そして豊川を望む豊かな自然環境は、開学以来の変わらない特徴をなしています。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

Ⅱ 科目区分の特色

1．基礎教育科目

① 基礎教養ゼミナール　1年次の入門ゼミナールでは、国語表現(基礎的リテラシー)やレポート・論文の書き方(アカデミック・リテラシー)を、さまざまな領域のテーマに関するテキストの輪読や授業レポートの作成、討論、発表を通して学びます。2年次の基礎ゼミナールは、専門教育への橋渡しの位置づけです。

② 講義・実習科目　人間・社会に関する科目と外国語科目、健康の維持・向上に関する科目、日本文化に関する科目、そして本学独自の地域未来創造プログラムから構成されます。これらの科目は、各自の視野を広げ、各々の関心にもとづく教養や技能を修得し、それぞれの価値観を形作る上で、とても有益となることがあります。

2．専門教育科目

① キャリア形成科目　将来の進路を考えるための科目です。基礎的な事柄に限定していますので、各自のキャリア・デザインに活用してください。

② プロジェクト科目　地域連携型の社会貢献を行うための科目です。教室での学習で得られる知識や教養を、実社会での活動から得られる経験と結びつける機会を提供します。

③ 専門基礎・基幹・展開科目　経営学、会計学、情報コミュニケーション技術(ICT)の各領域と隣接分野に関する科目群で、皆さんの専門知識の習得に中核的な役割を果たします。平易な導入科目(基礎科目)、中心的科目(基幹科目)、専門性をさらに深化させる科目(展開科目)から構成されています。

④ 専門ゼミナール　各自が選択した専門領域において特定テーマを主体的に学ぶ、大学教育の中心科目です。4年次には、これまでの学習の集大成として卒業論文・卒業研究に取り組みますが、こうした学びで得た知識や教養、技能は、皆さんの生涯を通した学修を支える資産となります。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

Ⅲ 履修

1. 単位の認定

大学での履修制度は単位制です。単位制とは、各授業科目に大学設置基準に基づいて学修し、所定の単位を修得する制度です。

単位とは学修時間を表す名称で、その修得は、個々の科目について所定の時間を履修し、試験その他の方法により合格と判定されたときに認められます。

「１単位」とは、各授業科目につき、授業及び授業外をあわせ、45時間の学修時間を必要とするものとして計算されます。

なお、１年間の授業時間は、春学期15週、秋学期15週あわせて30週です。各授業科目の単位計算は、科目の種類・性質等によって異なり、大別して次の３種類に分けられます。

（1） 講義・演習科目

15時間の授業で１単位となります。

これにより、本学での毎週１時限（２時間相当）、一期（春学期または秋学期）の授業で２単位とします。

（2） 実技科目（スポーツ1・スポーツ2）

30時間の実技で１単位とします。

（3） 実習等（インターンシップ等）

45時間の実習等で１単位とします。

※本学の授業時間は単位の計算上、90分間を２時間とします。

※一期（春学期または秋学期）の授業は、原則として15週とします。

2. セメスター制

セメスター制とは、１年を春学期と秋学期に分け、授業を各学期で完結し、単位認定を行う教育制度のことです。セメスター制では学期ごとの授業回数は、15回（期末試験時間を含まず）です。大学生となったこの瞬間から、高等学校までの受身の授業態度から脱却し、各授業とも、下記のことを意識して積極的に授業に臨みましょう。

①毎時間、緊張感を持続して欠席しないこと。

②授業の密度が濃いので、指示された予習・復習・課題には提出期限を厳守するとともに全力で取り組むこと。

③疑問点などについては積極的に質問し、個人的に直接、教員の指導を受けること。

3. 授業

（1） 授業時間

授業時間は原則として１日５時限で、次の通りである。変更のある場合はそのつど掲示します。

時　限	時　　間
第１限	9：00～10：30
第２限	10：40～12：10
第３限	13：10～14：40
第４限	14：50～16：20
第５限	16：30～18：00

◆試験期間中は時間帯が異なる場合があるので、注意しましょう。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

(2) 休講

原則として、以下の場合は「休講」になります。

① 休講掲示があった場合
② 学校行事等により、平常授業を行わない場合
③ 授業開始から 30 分以上経過しても、授業担当から教室に連絡がない場合
④ 愛知県東三河南部に「暴風警報」（暴風雪警報も含む）又は「特別警報」が発表された場合
⑤ 交通機関のストライキ等の場合
JR 東海、豊橋鉄道、名鉄のいずれかがストライキ又は自然災害等の影響で運行を停止し、授業等の実施が困難な場合
⑥ 大規模地震が発生した場合、もしくは「南海トラフ地震に関連する情報」で発表された情報等にもとづき、講義または試験等を行うことが困難であると学長が判断した場合は休講（場合によって休校）とします。

【詳細情報】暴風警報、特別警報の発表及び解除に関する授業等の取扱について

愛知県東三河南部に暴風警報（以降、暴風雪警報も含む）又は特別警報が発表された場合は、授業等を休講とする。

ただし、愛知県東三河南部の暴風警報又は特別警報が解除された場合の授業等の取扱いは、次の通りとする。

状　　況	授業等の実施
午前 7 時までに解除された場合	平常授業等を実施する。
午前 11 時までに解除された場合	午後 1 時以降の授業等を実施する。
午後 4 時までに解除された場合	午後 6 時以降の授業等を実施する。

なお、愛知県東三河南部以外の地域に居住する学生で、居住地域・通学経路に暴風警報、特別警報が発表されている場合は、授業等への出席を要さない。その際は 3 日以内に教務課カウンターへ申し出て、事務手続きを行うこと。

※実習中の場合は、実習等の実施学科・科の指示に従うこと。

(3) 補講

平常の授業を休講した場合には、「補講」を行います。
補講は、通常講義期間中の時間外に行う場合と「補講日」に行う場合があります。
日程は、そのつど掲示によって指示します。

(4) 集中講義

春期又は夏期休業などの一定の期間にまとめて集中的に行う講義です。
日程は、そのつど掲示によって指示します。

(5) 欠席

① 出席率、レポート提出率等が授業担当教員の定めた基準を満たさない場合は、定期試験の受験資格を失います。経営学科の科目の受験資格基準は、出席が授業実施回数の２／３以上であることとしています。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

② 遅刻の取扱いについては、授業科目の担当教員の指示に従ってください。

③ 次の場合は、**公欠扱い**とします。

該当の学生は、以下の手続き期間内に指定の提出先へ**「公欠願」**を提出してください。期限を過ぎたものは一切受け付けることが出来ませんので注意してください。

公欠とする内容	必要添付書類	手続き期間	提出先
(1)忌引を認める期間 ●一親等の場合(父母、配偶者)　7日 ●二親等の場合(祖父母・兄弟姉妹)　3日 ●その他三親等以内の親族のとき　1日 ※告別式又はその前日から数えて連続した日数とする。遠隔地の場合は、忌引日数の他に交通に要する日数を考慮する。	会葬礼状 または 葬儀証明書 など	左記期間の 翌日から 3 日 (土日祝含まない)以内	教務課
(2)本人又はその家族が感染症(学校保健安全法施行規則第 18 条の定めた感染症及び感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に規定する指定感染症等)にかかり出校停止となった場合 第 1 種　エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。)、中東呼吸器症候群(病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。)及び特定鳥インフルエンザ(感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成十年法律第百十四号)第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。) 第 2 種　インフルエンザ(特定鳥インフルエンザを除く。)、百日咳せき、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症(病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス(令和二年一月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。)であるものに限る。)、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎 第 3 種　コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症	医師の診断書	医師により出校を許可された日から 3 日 (土日祝含まない)以内	教務課

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

(3)**本人の就職試験等の場合**（会社訪問は除く）	就職試験報告書	公欠した翌日から３日（土日祝含まない）以内※	ｷｬﾘｱｾﾝﾀｰ
(4) 大学の認めた公的な理由による場合 **（対外試合、課外活動等）**	学外行事参加願 学外行事参加報告書 集会・合宿許可願	公欠した翌日から３日（土日祝含まない）以内※	学生課
(5)地震・水害などの大規模な災害で出校することが危険となった場合		公欠した翌日から３日（土日祝含まない）以内※	教務課
(6)その他大学が正当な理由として特に認めた場合			教務課

※事前にわかっている場合に提出すること。

交通機関の事故のため遅刻または欠席した場合は、出校後直ちに該当する授業科目の担当者へ届け出てください。延着証明書が渡された場合はそれを添えてください。

④ 病気、その他の事由のため、1週間以上欠席する場合は、学生課に**「長期欠席届」**を提出してください。（病気による欠席の場合は、医師の診断書を添付する。）

⑤ 病気、その他の事由のため、3カ月以上欠席する場合は、学生課に申し出て、**「休学願」**を提出してください。（病気による欠席の場合は、医師の診断書を添付する。）

4.履修登録

履修登録とは、その年度の春学期、秋学期に履修しようとする授業科目を決め、所定の手続きにしたがって届け出ることです。履修登録の手続きは単位取得のための重要な手続きであって、正当な理由なくこの手続きを怠る者は、本学における勉学の意思なきものとみなされ、卒業等において学生の不利益となるので注意してください。

（1） 履修登録の方法

①履修登録は単位計算と成績評価の基礎となるものです。学業修得の成果は取得単位数と成績評価によって表されます。卒業及び資格取得等に必要な科目、単位数についてよく調べた上で、年間を通じた具体的な履修計画をしっかりと立てておくことが必要です。

②授業科目の履修は、「授業科目一覧表」の配当年次に従って履修します。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

（上級学年に配当されている科目は履修できない。）

◆２年次以降において、未修得の過年次配当の授業科目があった場合、卒業必要単位数との係わりを考慮したうえ、優先して履修します。（※すでに履修し単位を修得した科目の履修は認められません。）

（2） 入学前の既修得単位の認定について

単位認定を希望する場合は、自己申請（書類提出）により受け付けるので、履修登録前に教務課へ申し出て、以下の申請受付期間内に手続きしてください。それ以降の申請は一切受け付けないので、期限を厳守してください。

〔申請受付期間〕

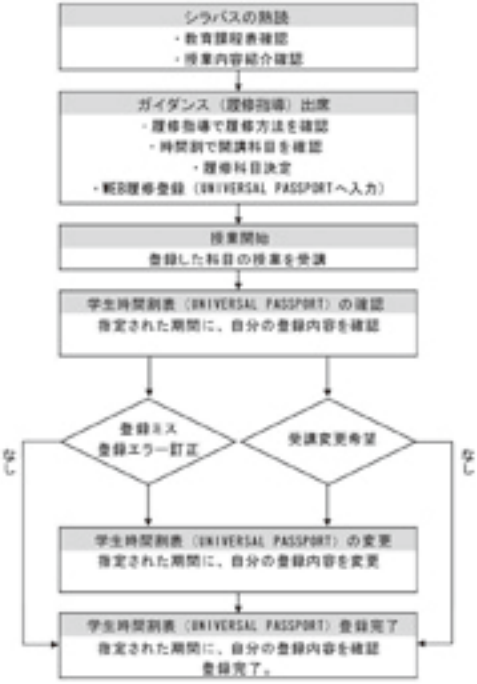
春学期入学者・・・入学年の６月30日まで

秋学期入学者・・・入学年の12月27日まで

※ ただし、受付期間最終日が事務局休業日の場合は、休業日後最初の事務局開業日とする。

（3）履修科目決定から WEB 履修登録完了までの流れ

WEB履修登録の仕方は？



※ 通年科目は、春学期に登録すれば秋学期登録の必要はありません。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

履 修 方 法

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

Ⅰ　卒業要件

① 卒業要件

本学を卒業するためには、４年以上在学し（ただし、休学期間を除く）、下記に示す卒業所要単位数以上を修得しなければなりません。

また、４年以上在学し、卒業要件を充たしたものには学位記を授与し、「学士」（経営学）の学位が与えられます。

② 卒業見込証明書の発行条件

就職や進学のために必要な卒業見込証明書は、次の条件を満たさなければ発行できないものとします。

４年次春学期の履修登録（４年次は春学期と秋学期の通年分を登録する）により、卒業要件を充たすことができると推定できる場合には、５月初旬から卒業見込証明書を発行することができる。ただし、４年次春学期試験終了後の単位修得状況から、４年次秋学期に履修登録しても卒業要件をみたすことができない学生については、その段階で卒業見込証明書の発行を中止する。

卒業要件単位表（2025年度入学生～）

科目区分			必修	選択必修/選択		計
基礎教育科目	基礎教養ゼミナール		8		6	30
	人間・社会に関する科目	人間生活の質的向上に関する科目		8		
		社会参加の前提に関する科目				
		現代社会の課題に関する科目				
	外国語			6		
	健康の維持向上・管理に関する科目			2		
	日本文化に関連する科目					
	地域未来創造プログラム					
	他大学開講科目					
専門教育科目	基礎科目	共通科目	3	6	35	94
		経営学科目	2			
		会計学科目	2			
		情報コミュニケーション技術科目	2			
	基幹科目	共通科目		12		
		経営学科目				
		会計学科目				
		情報コミュニケーション技術科目				
	展開科目	経営学科目		14		
		会計学科目				
		情報コミュニケーション技術科目				
	キャリア形成科目		6			
	プロジェクト科目		4			

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

	専門ゼミナール	8			
	演習科目				
	他大学開講科目				
合計		35	48	41	124

※ 学生は、2年次に各自が選択するコースから12単位以上を履修することが望ましい。

卒業要件単位表（2024年度入学生）

科目区分			必修	選択		計
基礎教育科目	基礎教養ゼミナール		8		4	30
	人間・社会に関する科目	人間生活の質的向上に関する科目		10		
		社会参加の前提に関する科目				
		現代社会の課題に関する科目				
	外国語			6		
	健康の維持向上・管理に関する科目			2		
	日本文化に関連する科目					
	地域未来創造プログラム					
	他大学開講科目					
専門教育科目	基礎科目	共通科目	4		26	100
		経営学科目	6			
		会計・財務科目	6			
		情報コミュニケーション技術科目	6			
	基幹科目	経営学科目	6			
		会計・財務科目	0			
		情報コミュニケーション技術科目	6			
	展開科目	経営学科目		14		
		会計・財務科目				
		情報コミュニケーション技術科目				
	キャリア形成科目		14			
	プロジェクト科目		4			
	専門ゼミナール		8			
	演習科目					
	他大学開講科目					
合計			68	32	30	130

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

卒業要件単位表（2023年度以前の入学生）

科目区分			必修	選択		計
基礎教育科目	基礎教養ゼミナール		8		4	30
	人間・社会に関する科目	人間生活の質的向上に関する科目		10		
		社会参加の前提に関する科目				
		現代社会の課題に関する科目				
	外国語			6		
	健康の維持向上・管理に関する科目			2		
	日本文化に関連する科目					
	他大学開講科目					
専門教育科目	基礎科目	共通科目	4		26	100
		経営学科目	6			
		会計・財務科目	6			
		情報コミュニケーション技術科目	6			
	基幹科目	経営学科目	6			
		会計学科目	0			
		情報コミュニケーション技術科目	6			
	展開科目	経営学科目		14		
		会計・財務科目				
		情報コミュニケーション技術科目				
	キャリア形成科目		14			
	プロジェクト科目		4			
	専門ゼミナール		8			
	演習科目					
	他大学開講科目					
合計			68	32	30	130

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

Ⅱ 履修登録単位数の上限

授業科目の履修にあたっては、系統的かつ総合的な学修を考慮し、無計画な履修を避けるために、年次・学期別に履修できる単位数の上限を設けています。

※全学年・学期の上限を一律２４ 単位とする。

学　　年	年　間　制　限　単　位　数（原　則）		
１ 年次	４８単位	春　学　期	２４単位以内
		秋　学　期	２４単位以内
２ 年次	４８単位	春　学　期	２４単位以内
		秋　学　期	２４単位以内
３ 年次	４８単位	春　学　期	２４単位以内
		秋　学　期	２４単位以内
４ 年次	４８単位	春　学　期	２４単位以内
		秋　学　期	２４単位以内

【注意事項】

（1）集中講義科目の単位数の計算は、履修登録上限単位数に含みません。

（2）2年～4年次の各学期において教務委員会が必要と認めた学生については、上記に定める単位数を超えた登録を認めることがあります。

Ⅲ 進級要件

2 年次から 3 年次への進級要件を 44 単位に設定する。2 年次以降、学生は選択したコース(経営学、会計学、情報コミュニケーション技術(ICT)各領域のいずれか)から 12 単位以上を履修することが望まれる。学生が参照できるコース別モデル時間割を別途提示する。

進級要件表（2025 年度入学生～）

対　　象	単　　位　　数
１年次から２年次	18単位以上
２年次から３年次	44単位以上 ※１年次開講の必修科目が履修済みであること。

経営学部(225 生以降)の 1 年次開講必修科目(9 科目)：

「入門ゼミナール 1」「入門ゼミナール 2」「キャリア形成 1」「国語表現法」「経営と情報」「情報リテラシ」「経営学入門」「会計学入門」「ICT 入門 」

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

進級要件表（2024 年度以前の入学生）

対　　象	単　　位　　数
１年次から２年次	18単位以上
２年次から３年次	64単位以上 ※１年次開講の必修科目が履修済みであること。

○ 経営学部（217 生以降）の１年次開講必修科目（16 科目 30 単位）：

「入門ゼミナール 1」　「入門ゼミナール 2」「キャリア形成」「国語表現法」「キャリア開発 1」「就業体験講座」「経営と情報」「コンピュータリテラシ 1」「コンピュータリテラシ 2」「経済学入門」「経営学入門」「マーケティング入門」「簿記入門 1」「簿記入門 2」「会計学入門」「ICT と現代社会」

Ⅳ　他大学との単位互換科目の履修について

1. 愛知県内に所在する大学と単位互換協定について（愛知学長懇話会）

本学では、２年次以降に履修することが可能です。

これは、他大学で開講されている特定の科目を許可を得て履修し、試験に合格した場合、本学の単位として認められる制度です。

① 卒業要件に加算できる修得単位数は、各学科・学年の卒業所要単位表、または、履修方法を参照すること。

② 手続き

愛知県内の大学との単位互換

春学期ガイダンス期間に本学で行う「単位互換に関する履修説明会」に参加し、出願手続きを行うこと。(年１回の受付で2年生以上対象)

③ 単位互換科目

愛知県内の大学との単位互換科目・・・履修説明会で別途お知らせします。

2. 短期大学部との単位互換協定を締結について

本学部では、キャリアプランニング科で開講されている特定の科目を許可を得て履修し、試験に合格した場合、本学部の単位として認められる制度です。

① 卒業要件に加算できる修得単位数は、各学科・学年の卒業所要単位表、または、履修方法を参照すること。

② 手続き

履修登録期間に登録する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

③ 単位互換科目

	授業科目名	単位数	春	秋	備考
キャリアプランニング科	数的処理Ⅰ	2	○		
	数的処理Ⅱ	2		○	
	社会科学基礎	2	○		
	知識分野基礎	2		○	
	公務員知能分野応用	2	○		
	公務員知識分野応用	2	○		
	公務員総合ゼミナール	2	○		
	ニュース解説	2	○		

V 試験

1. 試験

①試験の種類

試験には定期試験、追試験、再試験、その他随時行われる試験があります。

※通常の授業時間帯と異なる場合もあるので注意すること。

②受験資格

次の条件を備えていなければ、定期試験及び追・再試験の受験資格はありません。

・欠席回数が1/3を超えていないこと、レポート提出率等が授業担当者の定めた基準を満たしていること

※欠席については、「欠席」項目を参照のこと。

※履修登録の際に不備がある科目は受験しても無効となるので、履修状況を再確認すること。

(1) 定期試験

各学年を春学期、秋学期の二期に分け、原則として学期末に実施する試験です。

なお、当初発表した時間割表を変更・追加して試験を実施する場合は、その都度掲示で指示します。

(2) 追試験

病気、その他のやむを得ない事由のため定期試験当日に欠席した場合、あるいは、レポートの場合で指定期日に提出できなかった場合に受ける試験である。

定期試験を欠席した場合は、欠席当日の翌日から３日（土日祝を含まない）以内に欠席届と以下の書類を教務課へ提出し、追試験の手続きについて指示を受けること。また、あらかじめ就職試験などにより定期試験日に欠席することが明らかな場合は、事前に担当教員へ申し出るとともに、教務課に申し出て追試験の手続きの指示を受けること。

なお、追試験の有無は、各学期定期試験後の成績公開時に UNIVERSAL PASSPORT 又は教務課掲示板にて確認すること。手続きは指定された期日内に速やかに行うこと。日時・場所については、追・再試験手続き日に掲示する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

受験を認められる理由	出願に必要な書類
交　通　事　故	事故証明書・欠席届
病　気　・　ケ　ガ（　※　）	医師の診断書（欠席日が明記されているもの）・欠席届
就　職　・　編　入　試　験（　※　）	公欠願と就職・編入学試験報告書・欠席届
忌　引　・　災　害（　※　）	忌引・災害等届と欠席理由を証明する書類・欠席届
その他大学が認める理由(※)	公欠願・欠席届 ※交通機関の事故による遅刻、欠席の場合は、延着証明書を添えること

※　公欠、忌引、インフルエンザ等の感染症、災害の場合、受験料は不要です。（「欠席」のページ参照のこと）

※　学校において予防すべき感染症の種類は次のとおりとする。

第１種　エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属ＳＡＲＳコロナウイルスであるものに限る。）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属ＭＥＲＳコロナウイルスであるものに限る。）及び特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。）

第２種　インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、百日咳せき、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和二年一月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）であるものに限る。）、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎

第３種　コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎

（3）再試験

定期試験の結果が成績不良で、不合格（「不」の評価）となった者が、再び受ける試験です。

必修科目については再試験を実施しますが、授業科目によっては実施しない場合があります。また、選択科目については再試験の実施はありません。ただし、卒業年次に限り、卒業に必要な最低科目、単位について受験することができます。

再試験が実施されない場合、単位は認定されませんので注意してください。

再試験該当者は各自で成績を確認し、定められた期日内に、所定の手続きを行ってください。手続きをしない場合、受験は認められませんので、十分に注意してください。

◆定期試験をレポートで実施する場合◆

レポートは、指示された日時・場所へ提出します。レポートは筆記試験と同様とみなすので、正当な理由で指定日時に提出できなかった場合は、追試験の手続きが必要であり、成績不良の場合の再提出は再試験の手続きが必要です。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

２．学生受験心得

１．受験にあたっては、次のことを厳正に守ること

（１）試験場では必ず学生証を携帯すること。不携帯の場合は受験を認めない。
受験を希望する学生は、事務局学生課で仮学生証の発給を受けること。

（２）試験中は学生証を机上に提示すること。

（３）遅刻者は原則として受験できない。但し試験開始後20分以内で正当な理由のある場合には係員（試験教室の監督者）に申し出てその指示に従うこと。

（４）試験開始後３０分間は退場を認めない。

（５）試験開始後は棄権を認めない。

（６）本学から交付する答案用紙のほかは使用してはならない。

（７）答案用紙の学科、年次、組、学籍番号、氏名は必ず記入すること。また、これらを記入しない答案は無効となる。

（８）試験場へ持ち込み参照可の試験における参照書籍類は必ず自ら持参のものであること。教室内での貸借は認めない。

（９）必要最低限の筆記用具及び予め許可された参照物以外の物品は全て鞄等にしまい足元に置くこと。

（１０）試験場においては私語その他いやしくも疑惑を招くような態度をとらないこと。

２. 不正行為を行った者には、次のいずれかを適用する。

（１）当該科目の単位を無効とし、さらに、当該学期における当該科目以降に実施する履修科目の試験については、「受験資格喪失」とする。

（２）当該科目のみならず、当該学期における全履修科目の単位を無効とする。

（３）停学、退学等の処分に付する。

３．レポート試験の提出

（１）担当教員の指示に従う。特にレポート表紙については指示のある場合はその指定の表紙を付けて提出する。

不正行為とは

(1) 替え玉受験及びその依頼
(2) 答案交換
(3) カンニングペーパーの使用
(4) 書き込み（机、所持品、身体など）
(5) 答案を写す（見た者、見せた者）
(6) 私語又は動作による連絡（連絡をした者、連絡を受けた者）
(7) 偽名、氏名抹消又は故意による無記名
(8) 持込が許可されていない参照物件の使用
(9) 使用が許可された参照物件の貸借（借りた者、貸した者）
(10) 携帯通信機器の使用
(11) 受験態度が不良の場合
(12) レポート提出に際して他者のものを引き写した場合
(13)(1)から(12)に準ずると認められた場合
(14)(1)から(13)の行為が試験終了後に発覚した場合

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

3. 卒業論文・卒業レポート作成と提出について

本学では「専門ゼミナール」において卒業論文、卒業レポートを提出することを必修としている。４年生は、ゼミ教員の指示に従い、下記事項をよく読んで提出すること。

1. 卒業論文・卒業レポート提出資格

学部４年生以上に在学し、所定の単位を修得済みまたは見込みであること。

2. 論文・レポートの提出について

①レポートの提出部数は１部。

②論文・レポートの提出期限は「専門ゼミナール４」の最終授業日とする。（提出期限についてはゼミ指導教員に確認すること）。提出先は各ゼミ指導教員に直接提出すること。

3. 論文・レポート作成上の注意

卒業論文・レポートの作成方法、形態にあたっては、ゼミ指導教員の指導を受けること。例えば次のような方法が考えられる。

①用紙のサイズ等…A4サイズ（1行40字/行、35行/ページ…例　１ページの行数、文字数は指導教員に確認すること）、横書きで左綴じ、ワープロ使用のこと。

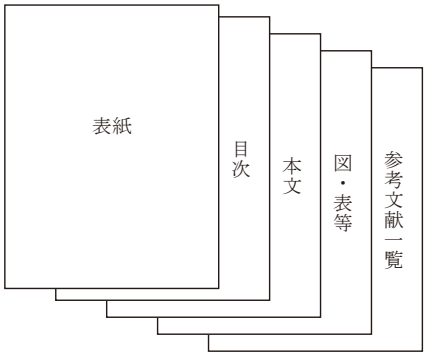
②表紙…一番上に論文名、その下へ入学年度、指導教員名、学籍番号、氏名を明記する。

③ページのつけかた…　目次、本文、図・表等、参考文献一覧はそれぞれ１ページからページだてとする。

④枚数　…　原則として30枚以上（詳細は担当教員の指示に従うこと）

⑤その他作成にあたって判断しかねることがあれば、ゼミ指導教員に相談し、その指示に従うこと。

⑥論文・レポート提出時の体裁（例示）



4. 卒業論文・卒業レポートの評価

「専門ゼミナール」の成績として評価する。

ゼミナール指導教員によっては提出後、提出論文・レポートに関する口述試験あるいは発表会等（１月下旬～２月上旬）を行い、その結果も加味して成績を評価する場合がある。それぞれにゼミ指導教員の指示を受けること。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

Ⅵ 単位認定と成績評価

1. 単位認定と成績評価

①定期試験の成績評価は、次のとおりとします。

評価	意　　味	成績証明書（就職試験等で提出）への記載	備　　考
秀	合格　(90～100点)	秀	
優	合格　(80～89点)	優	
良	合格　(70～79点)	良	
可	合格　(60～69点)	可	
不	(59点以下)成績不良・学修成果が合格に及ばなかったもの →必修科目については再試験受験可能	記載されない	追・再試験に合格すれば単位が認定される
欠	試験を欠席、またはレポートの未提出→正当な理由による欠席の場合のみ追試験受験可能	記載されない	
失	失格→定期試験及び追・再試験受験資格なし	記載されない	単位は認定しない

②追試験の成績評価…定期試験の成績評価と同様の扱いとします。
③再試験の成績評価…この試験に合格した場合の成績評価は、原則として「可」とします。
④認定した単位については、成績評価を行わず「認」と表示します。
（資格取得による単位認定、本学入学前に修得した授業科目の単位など）
⑤**不正行為により**「受験資格喪失」の処分を受けた場合および「当該学期における全履修科目の単位が無効」となった場合の成績評価は「失」とします。

◆成績の無効◆

学則第27条により、学期の途中等で除籍処分となった場合は、(①在学年限を超えた場合、②休学の期間を超えてなお修学できない場合、③指定の期日内に授業料等を納入しない場合、④長期間にわたり行方不明の場合)その時点で当該学期における全科目の成績は無効となります。

2. GPAによる評価

経営学部ではGrade Point Average（GPA）を算出し、学修指導と厳格な成績評価を行っています。
①成績評価とGPA
教育課程の成績評価に与えられるGrade Point（GP）は次のとおりとします。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

区分	成績評価	成績評価基準	GP
合格	秀	100～90 点	4.0
	優	89～80 点	3.0
	良	79～70 点	2.0
	可	69～60 点	1.0
不合格	不	59 点以下	0.0
	欠		0.0
	失		0.0
GP 対象外	認	単位認定科目	―
	履	卒業要件外単位	―

②GPA の種類

当該学期における学修の状況及び成果を示す指標としての GPA（学期 GPA）、当該年度における学修の状況及び成果を示す指標としての GPA（年度 GPA）、在学中における全期間の学修の状況及び成果を示す指標としての GPA（通算 GPA）とします。

③GPA 算出方法

GPA の算出方法は次のとおりとします。また GPA の計算値は小数点第 3 位以下を四捨五入とします。

（1）学期 GPA

$$\frac{\text{（当該学期に評価を受けた科目で得た GP）×（当該科目の単位数）の合計}}{\text{当該学期の総履修単位数（不合格科目を含む）}}$$

（2）年度 GPA

$$\frac{\text{（当該年度に評価を受けた科目で得た GP）×（当該科目の単位数）の合計}}{\text{当該年度の総履修単位数（不合格科目を含む）}}$$

（3）通算 GPA

$$\frac{\text{（各学期に評価を受けた科目で得た GP）×（当該科目の単位数）の累計}}{\text{総履修単位数（不合格科目を含む）}}$$

通算 GPA、年度 GPA および学期 GPA を算出する場合には、不合格科目（「不」または「欠」「失」評価）を含みます。

通算 GPA および年度 GPA を算出する場合には、不合格と評価されたのちに再履修により合格となり単位を修得した科目についても過去に得た不合格の評価は GPA 算出に含むものとします。

④GPA 対象科目

GPA 対象科目は次に掲げるものを除外した科目とします。

（1）認定科目（他大学等で修得した科目を本学の単位として認定した科目及び他大学等との単位互換等で修得した単位）

（2）卒業要件外単位として認められた科目

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

⑤GPA 算定期日

GPA の算定は、原則として春学期にあっては9月、秋学期にあっては3月とします。ただし、春学期に実施の集中講義等により GPA 算定期日までに成績が確定していない科目については、秋学期の履修とし算出することがあります。

⑥履修の取消

GPA 算定対象科目について、履修登録をした科目であっても受講目的が達成されないなどの理由から別に定める履修取消期間内に限り、履修の登録を取り消すことができます。履修の取り消しに関しては下記のような注意事項があります。

(1)履修取消期間については各学期に設けるので注意すること。

(2)履修の取消には「GPA に係る履修登録科目の取消願」の提出が必要です。なお、提出に際しは担任の許可が必要になります。

(3)各学期に定められた履修取消期間内に手続きを行わない場合は、当初申請した履修科目が成績評価の対象となりますので注意が必要です。ただし、履修取消期間中において、病気、事故等やむを得ない事情による場合は、この限りではありません。

(4)理学療法学科の「必修科目」は、履修取り消しはできません。

(5)履修を取り消した科目に替え、新たな授業科目の履修登録はできません。

⑦GPA の用途

Grade Point Average（GPA）は、履修、就学指導およびその他指導に利用します。

（1）通算 GPA が基準に満たない学生については、クラス担任等より指導を行います。学期 GPA が連続して基準に満たない場合は、保護者同席のうえ、状況の改善を目指す指導を行います。

（2）通算 GPA が基準に満たない学生については、クラス担任等による面談を行ったのち、クラス担任等、保護者が同席のうえ学科長による退学勧告を行うことがあります。ただし、面談の結果、状況の改善が期待される場合は、この限りでありません。

（3）卒業要件を満たし、通算 GPA が 3.20 以上のものは、豊橋創造大学・豊橋創造大学短期大学部学生表彰「豊橋創造大学・豊橋創造大学短期大学部学長賞」推薦基準に基づき、学部長による学長賞推薦の対象とすることがあります。

※指導に必要な基準は別に定めます。

3. 成績評価の通知と発表

成績は、UNIVERSAL PASSPORT にて本人に通知されます。在学中の成績（GPA 含む）が全て記載されます。

成績発表の時期

	定期試験終了後	追再試験終了後
春学期	8 月初旬	9 月初旬
秋学期	2 月初旬	3 月初旬

また、入学手続きの際にご登録いただいた保証人に対して、年 2 回追再試験終了後に成績通知書を郵送します。修業期限で卒業できないことが確定した場合、また進級要件を充たすことができない場合、あるいはそれらの可能性が高いと判断された場合に、その事実と成績を保証人に通知します。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

◆成績に疑問のある場合◆

どのような基準・方法で成績が評価されたかについて照会を求めることができます。照会を求める場合は、成績発表の日から 1 週間以内（最終日が休業日にあたるときは翌日まで）に「成績評価確認届」を教務課に提出してください。

4. 成績証明書

① 成績評価のうち、成績証明書へ表示するものは「秀」、「優」、「良」、「可」、「認」とします。

② GPAの成績証明書への記載は、学生本人からの申請により受け付けます。その際、GPAの成績証明書への記載が正当な事由であると判断した場合に限ります。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

Ⅶ 経営学部 編入学者（3年次編入）の履修について

【 編入学者の履修について 】

編入学者の認定単位については、本大学に入学する前に修得した 62 単位が全て卒業要件の単位となるため、3年次編入後の2年間で 68 単位以上を修得すれば卒業できることとなります。具体的な履修方法については、下記のとおりです。

なお、上記 62 単位のほか、出身短期大学等で修得した授業科目の科目名と内容が、本学開講科目と類似している場合にはその単位を本学の科目として認定することができます。ただし、自己申請（書類提出）により受け付けるので、編入学時の履修登録前に教務課に申し出て、以下の申請受付期間内に手続きをしてください。それ以降の申請は受付できませんので期限を厳守してください。

単位認定の申請受付期間 ： 入学年の 6 月 30 日まで。

（受付期間最終日が事務局休業日の場合は、休業日後最初の事務局開業日とする）

1. 編入学生の取得済単位（包括認定単位62 単位）の内訳は、「基礎教育科目」30 単位、「専門教育科目」32 単位で認定されます。

2019 年度以降編入生

経営学部の必修科目のうち、19 科目 36 単位（基礎教養：4 科目 8 単位、専門教育：15 科目 28 単位）を履修済として含んでいます。包括認定単位に含まれる必修科目は、以下の通りとなります。

≪基礎教養科目≫

「入門ゼミナール 1」「入門ゼミナール 2」「基礎ゼミナール 1」「基礎ゼミナール 2」

≪専門教育科目≫

「職業研究」「キャリア形成」「社会人基礎」「「就業体験講座」「経営と情報」「経営学入門」「簿記入門 2」「ICT と現代社会」「プロジェクトマネジメント」「経営ビジネス講座」「マーケティングマネジメント」「情報処理論 1」「情報処理実習 1」「データベース論基礎」「データベース実習基礎」

2018 年度以前編入生

経営学部の必修科目のうち、21 科目 40 単位（基礎教養：4 科目 8 単位、専門教育：17 科目 32 単位）を履修済として含んでいます。包括認定単位に含まれる必修科目は、以下の通りとなります。

≪基礎教養科目≫

「入門ゼミナール 1」「入門ゼミナール 2」「基礎ゼミナール 1」「基礎ゼミナール 2」

≪専門教育科目≫

「職業研究」「キャリア形成」「社会人基礎」「「就業体験講座」「経営と情報」「経営学入門」「簿記入門 2」「流通入門」「ICT と現代社会」「コンピュータの基礎 1」「プロジェクトマネジメント」「経営ビジネス講座」「ミクロ経済学」「情報処理論 1」「情報処理実習 1」「データベース論基礎」「データベース実習基礎」

2. 卒業要件を充たす履修科目は、専門教育科目とし以下の 68 単位とします。
領域別の科目内訳は以下の通りとなります。

2019 年度以降編入生

① 専門/基礎/共通科目 ・・・必修 2 単位（「コンピュータリテラシ 1」、「コンピュータリテラシ 2」）
② 専門/基礎/経営学 ・・・必修 4 単位（「マーケティング入門」、「経済学入門」）
③ 専門/基礎/会計/財務 ・・・必修 4 単位（「簿記入門 1」、「会計学入門）
④ 専門/基礎/情報コミュニケーション技術 ・・・必修 4 単位（「ICT 応用」、「経営システム入門」）
⑤ 専門/基幹/経営学 ・・・必修 2 単位（「経営管理論」）

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

⑥　専門/キャリア形成　・・・必修 6 単位(「国語表現法」、「キャリア開発 1」、「キャリア開発 2」)
⑦　専門/プロジェクト科目　・・・必修 2 単位(「プロジェクト実習 1」、「プロジェクト実習 2」)
⑧　専門ゼミナール　・・・必修 8 単位
⑨　専門/展開科目　・・・選択必修 14 単位
⑩　専門教育科目　・・・選択もしくは選択必修 22 単位

したがって、編入学生は編入後の2年間で専門教育科目の必修科目(①～⑧)32 単位と選択必修科目(⑨)14 単位、さらに選択もしくは選択必修科目(⑩)22 単位を履修し、合せて 68 単位以上修得すれば卒業が可能となる。

2018 年度以前編入生

① 専門/キャリア形成・・・必修 6 単位(「国語表現法」、「キャリア開発 1」、「キャリア開発 2」)
② 専門/基礎/共通科目　・・・必修 4 単位(「コンピュータリテラシ 1」、「コンピュータリテラシ 2」)
③ 専門/基礎/経営学/会計・財務・・・必修 6 単位(「経済学入門」、「簿記入門 1」、「会計学入門)
④ 専門/基礎/情報コミュニケーション技術・・・必修 4 単位(「ICT 応用」、「経営システム入門」)
⑤ 専門/基幹/プロジェクト科目・・・必修 2 単位(「プロジェクト実習 1」、「プロジェクト実習 2」)
⑥ 専門/基幹/経営学　・・・必修 4 単位(「マーケティング」、「経営管理論」)
⑦ 専門ゼミナール　・・・必修 8 単位
⑧ 専門/展開/関連科目　・・・選択必修 14 単位
⑨ 専門教育科目　・・・選択もしくは選択必修 20 単位

したがって、編入学生は編入後の2年間で専門教育科目の必修科目(①～⑦)34 単位と選択必修科目(⑧)14 単位、さらに選択もしくは選択必修科目(⑨)20 単位を履修し、合せて 68 単位以上修得すれば卒業が可能となる。

ただし、選択必修および選択科目の履修については、ゼミナール担当教員の指導を受けて、本人の学習歴や進路指導に基づいた履修計画を立てることが必要である。

3. 本学短期大学部からの編入生の単位認定について

本学キャリアプランニング科からの編入学生については、62 単位のほかに短期大学部での修得単位数に応じて自己申請(書類提出)により単位を認定する。

また、包括認定62単位の中に次の単位が含まれている場合は、これらの単位を除き、その他の科目の単位を包括認定することとし、成績評価は「認定」とする。

①短期大学部と経営学部の共通開講科目。成績評価は既得のままとする。
②短期大学部の科目で経営学部の科目に読み替えが可能な科目(別表)。成績評価は「認定」とする。
③短期大学部において単位互換科目として履修した経営学部の科目。成績評価は既得のままとする。
④短期大学部において自由科目として履修した経営学部の科目。成績評価は「認定」とする。

入学金の免除 … 本学短期大学部からの編入学の場合は、入学金が免除されます。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

経営学部編入生　卒業要件単位表

卒業要件単位表（2019年度以降編入生）

科目区分			必修	選択		包括認定	計
基礎教育科目	基礎教養ゼミナール					62	130
	人間・社会に関する科目	人間生活の質的向上に関する科目					
		社会参加の前提に関する科目					
		現代社会の課題に関する科目					
	外国語						
	健康の維持向上・管理に関する科目						
	日本文化に関連する科目						
	他大学開講科目						
専門教育科目	基礎科目	共通科目	2		22		
		経営学科目	4				
		会計・財務科目	4				
		情報コミュニケーション技術科目	4				
	基幹科目	経営学科目	2				
		会計・財務科目					
		情報コミュニケーション技術科目					
	展開科目	経営学科目		14			
		会計・財務科目					
		情報コミュニケーション技術科目					
	キャリア形成科目		6				
	プロジェクト科目		2				
	専門ゼミナール		8				
	演習科目						
	他大学開講科目						
合計			32	14	22	62	130

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

Ⅷ 資格について

本学の授業科目の履修・修得により取得をめざすことのできる免許及び資格・称号は、次の通りになります。

- **IT パスポート（独立行政法人　情報処理推進機構　情報処理技術者試験センター）**
  IT パスポート試験は、情報技術の基礎知識を問う国家試験です。IT 化された社会で働くすべての方に必要な基本的能力を証明できます。
  https://www3.jitec.ipa.go.jp/JitesCbt/index.html

- **CompTIA IT Fundamentals**
  IT 関連の営業職種や新たに IT 関連職務に就くような人のスキル育成のファーストステップとして作られた、IT に関する基本となる知識・スキルを評価する認定プログラムです。PC コンポーネンツの識別や利用用途の理解、各種設定、ソフトウェアインストールの実行、互換性により発生する障害の特定、セキュリティリスクの認識および予防等の知識を備えている事が証明されます。
  http://www.comptia.jp/

- **シスコ技術者認定試験、CCNA（シスコシステムズ）**
  Cisco CCNA ネットワークアソシエイト認定資格では、WAN でのリモートサイト接続の実装と確認を含め、中規模ルーテッドネットワークおよびスイッチドネットワークの導入、設定、運用、およびトラブルシューティングを行う能力を備えていることが証明されます。
  http://www.cisco.com/jp/index.shtml

- **MOS「マイクロソフト オフィス スペシャリスト」（（株）オデッセイコミュニケーションズ）**
  Microsoft Office アプリケーションの利用スキルを証明する民間資格です。Word や Excel を使うすべての職種において役立つスキルを客観的に証明するもので、就職・転職時の実力アピールにも効果的です。多くの企業において社員教育として導入されています。
  https://mos.odyssey-com.co.jp/

- **オラクルマスター（日本オラクル㈱）**
  情報化社会の進展に伴う情報管理で重要性を増しているデータベースの技術者を、日本オラクル社が認定する制度です。そのレベルは世界で認められ、システムエンジニアの実力を証明するために欠かせない資格になっています。
  https://www.oracle.com/jp/

- **CG クリエイター検定ベーシック（CG-ARTS 協会）**
  デザインや 2 次元 CG の基礎から、構図やカメラワークなどの映像制作の基本、 モデリングやアニメーションなどの 3 次元 CG 制作の手法やワークフローまで、 表現に必要な多様な知識を測ります。
  https://www.cgarts.or.jp/v1/kentei/about/creator/index.html

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

・ **マルチメディア検定ベーシック（CG-ARTS 協会）**

マルチメディアの扱い方とインターネットを用いたコミュニケーション技術に関する基礎的な理解と、多様な生活の場面で知識を利用する能力を測ります。

https://www.cgarts.or.jp/v1/kentei/about/multimedia/index.html

・ **日商プログラミング検定**

AI 時代を迎え、現代人の必須スキルとなったプログラミングに関する基本知識、スキルを体系的に習得し、その習得レベルを測定・認定する検定試験・認定制度です。

https://www.kentei.ne.jp/pg

ビジネス系資格・称号

・ **簿記検定（日本商工会議所）**

簿記は、企業規模の大小や業種、業態を問わずに、日々の経営活動を記録・計算・整理して、経営成績と財政状態を明らかにする技能になります。

https://www.kentei.ne.jp/bookkeeping

１級・・・極めて高度な商業簿記・会計学・工業簿記・原価計算を修得し、会計基準や会社法、財務諸表等規則などの企業会計に関する法規を踏まえて、経営管理や経営分析を行うために求められるレベル。合格すると税理士試験の受験資格が得られる。公認会計士、税理士などの国家資格への登竜門。

２級・・・経営管理に役立つ知識として、企業から最も求められる資格の一つ。高度な商業簿記・工業簿記（原価計算を含む）を修得し、財務諸表の数字から経営内容を把握できるなど、企業活動や会計実務を踏まえ適切な処理や分析を行うために求められるレベル。

３級・・・業種・職種にかかわらずビジネスパーソンが身に付けておくべき「必須の基本知識」として、多くの企業から評価される資格。基本的な商業簿記を修得し、小規模企業における企業活動や会計実務を踏まえ、経理関連書類の適切な処理を行うために求められるレベル。

・ **税理士（国税庁）**

卒業要件単位に含まれる選択科目を履修してください。あわせて、税理士試験対策講座を活用することにより、試験合格を目指してください。

https://www.nta.go.jp/taxes/zeirishi/zeirishishiken/zeirishi.htm

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

2024 年 1 月

学生各位

豊　橋　創　造　大　学
豊橋創造大学短期大学部
学　長　　伊　藤　晴　康

学修における生成 AI ツールの利用に関する本学の方針

１．本学の方針

現在、ChatGPT 等をはじめとする生成系人工知能（以降、生成 AI）の進展は目覚ましく、社会において期待とともに大きな注目を集めています。教育分野においては、生成 AI を適切に利活用することで学修効果の向上が期待される反面、レポート等の作成に生成 AI のみが使われること等に対する懸念が指摘されています。

こうした背景を踏まえ、本学では、生成 AI の利活用に関する基本方針を下記のように定めます。

・ 本学では、学修活動における生成 AI の利活用を一律には禁止しません。
・ 授業やゼミなどの学修における生成 AI の利用可否や利用方法、利用場面については、担当教員の指示に従うものとします。

生成 AI ツールに関しては技術的な課題が存在しており、いくつかの懸念やリスクが指摘されています。学修のみならず、日常生活での利用に際しての留意事項を以下に示しますので、十分に注意して適切な利用に努めてください。

２．留意事項

（１）生成 AI と学修活動・成績評価

大学における学修は学生が主体的に学ぶことが本質です。学生自らの手によらず、生成 AI の出力をそのまま用いてレポートや論文等の成果物を作成することは、情報を収集して対象を理解し、課題と解決策を模索する基本的な学修プロセスがバイパスされるため、学生自身の学びを深めることに繋がりません。また、生成 AI の出力に著作物の内容がそのまま含まれていた場合、これに気付かずにレポート等に用いると、意図せずとも盗用・剽窃に当たる可能性があります。

学修において生成 AI を不適切に利用した場合には、試験等における不正行為に該当するとみなされ、本学規程に基づき処分の対象となる場合がありますので十分に注意してください。

（２）生成 AI の技術的限界（生成物の内容の正確性）

生成 AI により生成された内容には、誤った情報が含まれている、あるいはバイアス（先入観、偏り）が含まれている可能性があります。また、生成 AI の出力結果を鵜呑みにして無批判的に用いることは思考過程の訓練の機会を逸することになり、不適切です。インターネット検索等と同様に、出力された内容の確認・裏付けを行うことが必要です。

（３）機密情報や個人情報の流出・漏洩等の可能性

生成 AI は、利用者に対するサービス向上のため入力されたデータを使って学習しています。このため、生成 AI への入力を通じて機密情報や個人情報等が意図せず流出・漏洩する可能性があります。このような事態を避けるため、機密情報や個人情報等は絶対に入力してはいけません。また、情報漏洩の対策としてオプトアウト（学習機能の無効化）を利用し、守るべき情報を AI に学習させないような対策を行ってください。

（４）著作権侵害の可能性

生成 AI が作成する回答には、インターネットサイト上の他者が作成した文章等の著作物が含まれている可能性があります。生成 AI によってつくられた文章等の利用によって、著作権を侵害することのないよう注意してください。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

３．今後の対応

本学としては、今後もAI関連技術の進展や社会での活用状況等の情報収集を行い、教育理念において目標として掲げる「次世代を担う創造性豊かな人材の育成」に資するよう、適切かつ有効な利用法について検討を進めます。

以上

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

専任教員の略歴紹介について

専任教員略歴一覧

教員名	職名	専門分野	主な担当科目	略歴
上原衛（※）	教授	経営システム工学、経営品質科学、リスク・マネジメント	ビジネスエシックス、経営管理論、経営情報管理論	早稲田大学大学院 創造理工学研究科経営システム工学専攻 博士後期課程修了 株式会社東京銀行、株式会社東京三菱銀行、愛知淑徳大学ビジネス学部
今井正文	教授	経営システム工学	経営システム入門、ICT と現代社会、情報ネットワーク論 1, 2・実習 1, 2	東京都立科学技術大学工学システム研究科博士課程修了
見目喜重	教授	エネルギー経済学、エネルギー変換工学	データベース論／実習１・２、インターンシップ１・２	豊橋技術科学大学大学院工学研究科博士後期課程総合エネルギー工学専攻修了
鈴木宏幸（※）	教授	経営戦略、スタートアップ、組織行動	経営戦略論、組織行動論	東京都立産業技術大学院大学 創造技術専攻課程修了 株式会社 NTT データユニバーシティ
中野聡	教授	現代ヨーロッパ経済史、 EU 研究	現代ヨーロッパ経済史、社会政策と市場経済、社会学	慶応義塾大学大学院経済学研究科博士課程(単位取得退学) Ph.D., University of Warwick
三輪多恵子	教授	信号処理	ビジュアルデザイン・実習、ＣＧ・実習	豊橋技術科学大学大学院工学研究科博士後期課程電子・情報工学専攻修了
山口満	教授	信号処理	情報処理論１・実習１、ICT 応用	豊橋技術科学大学大学院工学研究科博士後期課程電子・情報工学専攻修了
山田洋巳（※）	教授	経営学、経営情報、人間情報学、心理学	経営学入門、経営管理論、経営情報管理論	朝日大学大学院経営学研究科情報管理学専攻博士前期課程修了 愛知工業大学大学院工学研究科生産・建設工学専攻博士後期課程修了
若原憲男（※）	准教授	管理会計、財務会計	管理会計、会計学入門	南山大学大学院経営学研究科経営学専攻 博士前期課程修了 愛知大学大学院会計研究科会計専攻専門職学位課程修了 愛知県警察、財務省東海財務局、愛知県農業協同組合中央会（ＪＡ全国監査機構愛知県監査部）
中澤陽平	講師	測位技術、画像処理	コンピュータの基礎、データサイエンス概論	新潟大学大学院自然科学研究科 電気情報工学専攻博士後期課程修了

（※）は、実務経験のある教員

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

教　育　課　程　表

（授業科目開講一覧表）

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

≪科目ナンバリング（体系的な教育課程の編成）について≫

・科目ナンバリング

ナンバリング、あるいはコース・ナンバリングとは、授業科目に適切な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仕組みです。大学内における授業科目の分類という意味を持っています。学問の分類や対象とするレベル（学年等）等を示すことで、学生が適切な授業科目を選択する際の参考となります。授業位置づけがわかるように各科目に番号を振ることで，学士課程の科目全体を体系化でき、学生が授業を選びやすくすることを狙いとしています。

・科目ナンバリング制度の学内基準

BA	D	M	1	005
学科／科	学修段階	位置づけ	配当学年	整理番号

本学のナンバリングは、まず、頭文字として、学科／科別にアルファベット 2 文字で分類しています。二つ目に、カリキュラムチャートにて分類された学修段階を英語表記（A～Z）で分類。次に、位置づけとして基礎科目（L）と専門科目（M）を表記しています。そして、配当学年を表示し、最後に科目順に整理番号を表記しています。

経営学科・・・・・・・・・・・・BA　　Business Administration

学修段階・・・・カリキュラムチャートにて分類された学修段階を英語表記（A～Z）で分類。

位置づけ・・・・教養教育科目：L
　　専門教育科目：M

配当学年・・・・1 年生：1
　　2 年生：2
　　3 年生：3
　　4 年生：4
　　大学院：5
　　自由科目等：0

整理番号・・・・・・・・ 001 番～999 番

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

2025年度入学生　教育課程表　（授業科目開講一覧表）

※　開講時期は、変更となる場合があるので、毎年シラバス等で確認すること。

		科目コード	科目ナンバリング	経営学部　経営学科 科目名	単位数			開講時期（●）							
					必修	選択選必	選択	1年		2年		3年		4年	
								春	秋	春	秋	春	秋	春	秋
基礎教育科目	基礎教養ゼミナール	5601	BAIL1001	入門ゼミナール1	2			◎							
		5602	BAIL1002	入門ゼミナール2	2				◎						
		5603	BAIL2003	基礎ゼミナール1	2					◎					
		5604	BAIL2004	基礎ゼミナール2	2						◎				
	人間社会に関する科目 人間生活の質的向上に関する科目	560A	BAAL1028	心理学		2		●							
		5607	BAAL1001	文学論		2			●						
		5608	BAAL1002	哲学		2			●						
		5609	BAAL1003	現代芸術論		2			●						
	人間社会に関する科目 社会参加の前提に関する科目	5610	BAAL1004	社会学概論		2		●							
		5611	BAAL1005	法学概論		2		●							
		5612	BAAL1006	市民社会と政治		2		●							
		5613	BAAL1007	社会思想史		2		●							
		5614	BAAL1008	消費経済論		2		●							
		561A	BAAL2033	現代ヨーロッパ経済史		2					●				
	人間社会に関する科目 現代社会の課題に関する科目	5616	BAAL1009	社会政策		2		●							
		5617	BAAL1010	西洋経済史		2		●							
		561B	BAAL1029	地球の生態学		2		●							
	外国語	5621	BAAL1011	英語1		2		●							
		5622	BAAL1012	英語2		2			●						
		5624	BAAL1013	英語コミュニケーション1		2		●							
		5625	BAAL1014	英語コミュニケーション2		2			●						
		5626	BAAL2031	ビジネス英語		2				●					
		5627	BAAL1015	ドイツ語1		2		●							
		5628	BAAL1016	ドイツ語2		2			●						
		5630	BAAL1017	中国語1		2		●							
		5631	BAAL1018	中国語2		2			●						
		562A	BAAL1030	ポルトガル語		2			●						
		5632	BAAL1019	日本語1		2		●							
		5633	BAAL1020	日本語2		2			●						
	健康の維持向上・管理に関する科目	5634	BAAL1021	スポーツ1		1		●							
		5635	BAAL2032	スポーツ2		1					●				
		5636	BAAL1022	健康科学1		2		●							
		5637	BAAL1023	健康科学2		2			●						

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

			科目コード	科目ナンバリング	経営学部　経営学科 科目名	単位数			開講時期（●）							
						必修	選択選必	選択	1年		2年		3年		4年	
									春	秋	春	秋	春	秋	春	秋
基礎教育科目	日本文化に関連する科目		5639	BAAL1024	茶道1			2	●	●						
			5640	BAAL1025	茶道2			2		●	●					
			5641	BAAL1026	華道1			2	●	●						
			5642	BAAL1027	華道2			2		●	●					
	地域未来創造プログラム		5643	BAAL2034	東三河創造入門			2				●				
			5644	BAAL2035	東三河の歴史風土と文化			1				●				
			5645	BAAL2036	データサイエンス入門			2				●				
	キャリア形成科目		5702	BAJM1001	キャリア形成1	2				◎						
			5703	BAAM1037	国語表現法	2			◎							
			5753	BAJM2002	キャリア形成2	2					◎					
			5754	BAJM2003	就業体験実習			2			集中					
			5755	BAJM3004	インターンシップ			2					集中			
	プロジェクト科目		5727	BAKM2001	プロジェクトマネジメント	2						◎				
			5728	BAKM3002	プロジェクト実習1	1							◎			
			5729	BAKM3003	プロジェクト実習2	1								◎		
			5731	BAKM3004	ビジネスプランニング			2						●		
			5732	BAKM3005	ビジネスプレゼンテーション			2					●			
			5733	BAKM3006	コミュニケーションスキル			2					●			
	基礎科目	共通科目	5709	BAAM1038	経営と情報	2			◎							
			5756	BAAM1040	DX入門		2			●						
			5757	BAAM1039	情報リテラシ	1			◎	▲						
		経営学科目	5714	BAAM1041	社会学入門			2		●						
			5715	BAAM1042	経済学入門		2			●						
			5716	BABM1001	経営学入門	2			◎							
			571D	BABM1002	マーケティング入門		2			●						
		会計・財務科目	5717	BACM1002	簿記入門1		2		●	╳						
			5718	BACM1003	簿記入門2		2			●						
			5720	BACM1001	会計学入門	2				◎						
		情報コミュニケーション技術科目	5758	BADM1001	ICT入門（テクノロジ領域）	2				◎						
			5759	BAFM2013	プログラミング		2				●					
			575A	BAFM2008	ICT入門（ｽﾄﾗﾃｼﾞ／ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ領域）		2					●				

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

			科目コード	科目ナンバリング	経営学部 経営学科 科目名	単位数 必修	単位数 選択選必	単位数 選択	開講時期（●） 1年 春	1年 秋	2年 春	2年 秋	3年 春	3年 秋	4年 春	4年 秋
専門教育科目	基幹科目	共通科目	573A	BAEM2001	ミクロ経済学		2					●				
			5735	BAFM3001	マクロ経済学		2						●			
			571C	BAAM2043	洋書講読演習1			2			●					
			5762	BAAM2044	洋書講読演習2			2				●				
	基幹科目	経営学科目	5738	BAEM2002	経営管理論		2				●					
			573B	BAEM2003	経営情報管理論		2					●				
			5730	BAFM2002	経営ビジネス講座		2					●				
			573C	BAFM2003	マーケティングマネジメント		2					●				
			5805	BAGM3001	経営戦略論		2						●			
			5811	BAGM3002	組織行動論		2						●			
			5813	BAGM3003	人的資源管理論		2							●		
		会計・財務科目	5763	BAFM2004	商業簿記1		2				●					
			5764	BAFM2005	商業簿記2		2					●				
			5765	BAFM2006	工業簿記1		2				●					
			5766	BAFM2007	工業簿記2		2					●				
		情報コミュニケーション技術科目	572A	BADM2002	コンピュータの基礎		2				●					
			574A	BAEM2004	経営システム基礎		2				●					
			574B	BAFM2009	情報処理		2					●				
			574C	BAFM2010	情報処理実習		1					●				
			5749	BAFM3011	データサイエンス基礎		2						●			
			574D	BAFM2012	データベース基礎		2					●				
	展開科目	経営学科目	5803	BAGM3004	日本経営史			2					●			
			5804	BAGM3005	日本経済史			2				●				
			581C	BAGM2006	国際経営論			2			●					
			5808	BAGM3008	イノベーションマネジメント			2					●			
			5810	BAHM3001	生産管理			2					●			
			5812	BAGM3009	経営組織論			2						●		
			580A	BAHM3002	ビジネスエシックス			2					●			
			580B	BAGM3010	東三河産業論			2					●			
			5815	BAGM3011	広告論			2					●			
			581A	BAHM3003	インターネット・マーケティング			2						●		
			5817	BAHM3004	会社法			2					●			
			581B	BAHM3005	流通論			2					●			
			5739	BAFM3014	社会政策と市場経済			2					●			

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

			科目コード	科目ナンバリング	経営学部 経営学科 科目名	単位数 必修	選択選必	選択	開講時期（●） 1年 春	1年 秋	2年 春	2年 秋	3年 春	3年 秋	4年 春	4年 秋
専門教育科目	展開科目	会計・財務科目	5860	BAGM2012	ファイナンス論			2				●				
			5819	BAGM3013	経営分析			2						●		
			5820	BAGM4040	キャッシュフロー会計			2							●	
			5861	BAGM3014	原価計算1			2					●			
			5862	BAGM3015	原価計算2			2					●			
			5822	BAGM3016	管理会計			2						●		
			5863	BAGM3017	財務諸表論1			2					●			
			5864	BAGM3018	財務諸表論2			2						●		
			5825	BAGM3019	税務会計			2						●		
			5826	BAHM3006	監査論			2					●			
			5827	BAHM3007	国際会計			2					●			
			5865	BAGM3020	商業簿記上級1			2						●		
			5866	BAGM4021	商業簿記上級2			2							●	
			5867	BAGM4022	商業簿記上級3			2								●
		情報コミュニケーション技術科目	5829	BAGM3023	データベース論1			2					●			
			5830	BAGM3024	データベース実習1			1					●			
			5831	BAGM3025	データベース論2			2						●		
			5832	BAGM3026	データベース実習2			1						●		
			5835	BAGM2027	ビジュアルデザイン			2			●					
			5836	BAGM2028	ビジュアルデザイン実習			1			●					
			5837	BAGM2029	CG			2				●				
			5838	BAGM2030	CG実習			1				●				
			584A	BAGM3031	WEBデザイン			2					●			
			584B	BAGM3032	WEBデザイン実習			1					●			
			5843	BAGM2033	情報ネットワーク論1			2					●			
			5844	BAGM2034	情報ネットワーク論2			2						●		
			5845	BAGM2035	情報ネットワーク実習1			1					●			
			5846	BAGM2036	情報ネットワーク実習2			1						●		
			5847	BAGM3037	ネットワーク構築			2					集中			
			5725	BAEM2005	ICT応用			2				●				
			584C	BAGM3038	データサイエンス応用			2					●			
			584D	BAGM3039	WEBプログラミング			2						●		
	演習科目		585A	BAKM2007	演習A			2				●				
			585B	BAKM3008	演習B			2					●			
			585C	BAKM3009	演習C			2						●		

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

		科目コード	科目ナンバリング	経営学部　経営学科 科目名	単位数			開講時期（●）							
					必修	選択選必	選択	1年		2年		3年		4年	
								春	秋	春	秋	春	秋	春	秋
専門教育科目	専門ゼミナール	5848	BAIM3005	専門ゼミナール1	2							◎			
		5849	BAIM3006	専門ゼミナール2	2								◎		
		5850	BAIM4007	専門ゼミナール3	2									◎	
		5851	BAIM4008	専門ゼミナール4	2										◎

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

2024年度入学生　教育課程表　（授業科目開講一覧表）

※ 開講時期は、変更となる場合があるので、毎年シラバス等で確認すること。

		科目コード	科目ナンバリング	経営学部 経営学科 科目名	単位数 必修	単位数 選択必	単位数 選択	開講時期（●） 1年 春	1年 秋	2年 春	2年 秋	3年 春	3年 秋	4年 春	4年 秋
基礎教育科目	基礎教養ゼミナール	5601	BAIL1001	入門ゼミナール1	2			◎							
		5602	BAIL1002	入門ゼミナール2	2				◎						
		5603	BAIL2003	基礎ゼミナール1	2					◎					
		5604	BAIL2004	基礎ゼミナール2	2						◎				
	人間・社会に関する科目 人間生活の質的向上に関する科目	560A	BAAL1028	心理学		2		●							
		5607	BAAL1001	文学論		2			●						
		5608	BAAL1002	哲学		2			●						
		5609	BAAL1003	現代芸術論		2			●						
	人間・社会に関する科目 社会参加の前提に関する科目	5610	BAAL1004	社会学概論		2		●							
		5611	BAAL1005	法学概論		2		●							
		5612	BAAL1006	市民社会と政治		2		●							
		5613	BAAL1007	社会思想史		2		●							
		5614	BAAL1008	消費経済論		2		●							
		561A	BAAL2033	現代ヨーロッパ経済史		2					●				
	人間・社会に関する科目 現代社会の課題に関する科目	5616	BAAL1009	社会政策		2		●							
		5617	BAAL1010	西洋経済史		2		●							
		561B	BAAL1029	地球の生態学		2		●							
	外国語	5621	BAAL1011	英語1		2		●							
		5622	BAAL1012	英語2		2			●						
		5624	BAAL1013	英語コミュニケーション1		2		●							
		5625	BAAL1014	英語コミュニケーション2		2			●						
		5626	BAAL2031	ビジネス英語		2				●					
		5627	BAAL1015	ドイツ語1		2		●							
		5628	BAAL1016	ドイツ語2		2			●						
		5630	BAAL1017	中国語1		2		●							
		5631	BAAL1018	中国語2		2			●						
		562A	BAAL1030	ポルトガル語		2			●						
		5632	BAAL1019	日本語1		2		●							
		5633	BAAL1020	日本語2		2			●						
	健康の維持向上・管理に関する科目	5634	BAAL1021	スポーツ1		1		●							
		5635	BAAL2032	スポーツ2		1					●				
		5636	BAAL1022	健康科学1		2		●							
		5637	BAAL1023	健康科学2		2			●						

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

		科目コード	科目ナンバリング	経営学部 経営学科 科目名	単位数 必修	単位数 選択必	単位数 選択	開講時期（●） 1年 春	1年 秋	2年 春	2年 秋	3年 春	3年 秋	4年 春	4年 秋
基礎教育科目	日本文化に関連する科目	5639	BAAL1024	茶道1			2	●	●						
		5640	BAAL1025	茶道2			2		●						
		5641	BAAL1026	華道1			2	●	●						
		5642	BAAL1027	華道2			2		●	●					
	地域未来創造プログラム	5643	BAAL2034	東三河創造入門			2				●				
		5644	BAAL2035	東三河の歴史風土と文化			1				●				
		5645	BAAL2035	データサイエンス入門			2				●				
専門教育科目	キャリア形成科目	570A	BAJM2005	職業研究	2					◎					
		5702	BAJM1001	キャリア形成	2				◎						
		5703	BAAM1034	国語表現法	2			◎							
		5704	BAJM2003	社会人基礎	2					◎					
		5705	BAAM1035	キャリア開発1	2			◎	▲						
		5706	BAJM2004	キャリア開発2	2					◎					
		5707	BAJM1002	就業体験講座	2			◎集中							
		570B	BAJM2006	インターンシップ1			2			集中					
		570C	BAJM3007	インターンシップ2			2					集中			
	基礎科目 共通科目	5709	BAAM1036	経営と情報	2			◎							
		5710	BAAM2041	数学基礎			2			●					
		571A	BAAM1039	コンピュータリテラシ1	1			◎	▲						
		571B	BAAM1040	コンピュータリテラシ2	1			◎	▲						
		571C	BAAM2043	洋書講読演習			2			●					
	基礎科目 経営学科目	5714	BAAM1037	社会学入門			2		●						
		5715	BAAM1038	経済学入門	2				◎						
		5716	BABM1001	経営学入門	2			◎							
		571D	BABM1002	マーケティング入門	2				◎						
	基礎科目 会計・財務科目	5717	BACM1001	簿記入門1	2			◎							
		5718	BACM1002	簿記入門2	2				◎						
		5719	BACM2004	コンピュータ簿記			2				●				
		5720	BACM1003	会計学入門	2				◎						
	基礎科目 情報コミュニケーション技術科目	5722	BADM1001	ICTと現代社会	2				◎						
		572A	BADM2002	コンピュータの基礎			2			●					
		5725	BAEM2001	ICT応用	2						◎				
		5726	BAEM2002	経営システム入門	2					◎					

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

			科目コード	科目ナンバリング	経営学部 経営学科 科目名	単位数 必修	単位数 選択必	単位数 選択	開講時期（●） 1年 春	1年 秋	2年 春	2年 秋	3年 春	3年 秋	4年 春	4年 秋
専門教育科目	プロジェクト科目		5727	BAKM2001	プロジェクトマネジメント	2						◎				
			5728	BAKM3002	プロジェクト実習1	1							◎			
			5729	BAKM3003	プロジェクト実習2	1								◎		
			5731	BAKM3004	ビジネスプランニング			2						●		
			5732	BAKM3005	ビジネスプレゼンテーション			2					●			
			5733	BAKM3006	コミュニケーションスキル			2					●			
	基幹科目	経営学科目	573A	BAFM2015	ミクロ経済学			2				●				
			5735	BAFM3018	マクロ経済学			2					●			
			573B	BAFM2016	経営情報管理論			2				●				
			5738	BAFM2002	経営管理論	2					◎					
			5739	BAFM3019	社会政策と市場経済			2					●			
			5730	BAFM2001	経営ビジネス講座	2						◎				
			573C	BAFM2017	マーケティングマネジメント	2						◎				
		会計・財務科目	5740	BAFM2003	商業簿記（上級）1			2			●					
			5741	BAFM2004	商業簿記（上級）2			2				●				
			5742	BAFM2005	工業簿記（上級）1			2			●					
			5743	BAFM2006	工業簿記（上級）2			2				●				
		情報コミュニケーション技術科目	5744	BAFM2007	情報処理論1	2					◎					
			5745	BAFM2008	情報処理実習1	1					◎					
			5746	BAFM2009	情報処理論2			2				●				
			5747	BAFM2010	情報処理実習2			1				●				
			5748	BAFM2011	システム理論			2				●				
			5749	BAFM3020	データサイエンス概論			2					●			
			5750	BAFM2012	データベース論基礎	2						◎				
			5751	BAFM2013	データベース実習基礎	1						◎				
	展開科目	経営学科目	580A	BAGM3030	ビジネスエシックス		2						●			
			580B	BAGM3031	東三河産業論		2						●			
			5803	BAGM3009	日本経営史		2						●			
			5804	BAGM3010	日本経済史		2							●		
			5805	BAGM3011	経営戦略論		2						●			
			5808	BAGM3012	イノベーションマネジメント		2							●		
			5810	BAGM3013	生産管理		2						●			
			5811	BAGM3014	組織行動論		2						●			
			5812	BAGM3015	経営組織論		2							●		

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

			科目コード	科目ナンバリング	経営学部 経営学科 科目名	単位数			開講時期（●）							
						必修	選択選必	選択	1年		2年		3年		4年	
									春	秋	春	秋	春	秋	春	秋
専門教育科目	展開科目	経営学科目	5813	BAHM3001	人的資源管理論		2							●		
			5815	BAGM4036	広告論		2						●			
			581A	BAGM3032	インターネット・マーケティング		2							●		
			5817	BAGM3016	会社法		2						●			
			581B	BAGM3033	流通論		2						●			
		会計・財務科目	5818	BAFM2014	企業会計論		2				●					
			5819	BAGM3017	経営分析		2							●		
			5820	BAHM4002	キャッシュフロー会計		2								●	
			5821	BAGM3018	原価計算		2						●			
			5822	BAGM3019	管理会計		2							●		
			5823	BAGM3020	財務会計		2						●			
			5824	BAGM3021	財務諸表論		2						●			
			5825	BAGM3022	税務会計		2							●		
			5826	BAHM3003	監査論		2							●		
			5827	BAHM3004	国際会計		2							●		
			5828	BAHM3005	経営診断		2							●		
		情報コミュニケーション技術科目	5829	BAGM3023	データベース論1		2						●			
			5830	BAGM3024	データベース実習1		1						●			
			5831	BAGM3025	データベース論2		2							●		
			5832	BAGM3026	データベース実習2		1							●		
			5833	BAGM3027	プログラミング		2						●			
			5834	BAGM3028	プログラミング実習		1						●			
			5835	BAGM2001	ビジュアルデザイン		2				●					
			5836	BAGM2002	ビジュアルデザイン実習		1				●					
			5837	BAGM2003	CG		2					●				
			5838	BAGM2004	CG実習		1					●				
			584A	BAGM3034	WEBデザイン		2						●			
			584B	BAGM3035	WEBデザイン実習		1						●			
			5843	BAGM2005	情報ネットワーク論1		2				●					
			5844	BAGM2006	情報ネットワーク論2		2					●				
			5845	BAGM2007	情報ネットワーク実習1		1				●					
			5846	BAGM2008	情報ネットワーク実習2		1					●				
			5847	BAGM3029	ネットワーク構築		2						集中			

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

		科目コード	科目ナンバリング	経営学部 経営学科 科目名	単位数			開講時期（●）							
					必修	選択選必	選択	1年		2年		3年		4年	
								春	秋	春	秋	春	秋	春	秋
専門教育科目	演習科目	585A	BAKM2007	演習A			2				●				
		585B	BAKM3007	演習B			2			集中					
		585C	BAKM3008	演習C			2						●		
	専門ゼミナール	5848	BAIM3005	専門ゼミナール1	2							◎			
		5849	BAIM3006	専門ゼミナール2	2								◎		
		5850	BAIM4007	専門ゼミナール3	2									◎	
		5851	BAIM4008	専門ゼミナール4	2										◎

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

2023年度以前入学生　教育課程表　（授業科目開講一覧表）

※　開講時期は、変更となる場合があるので、毎年シラバス等で確認すること。

		科目コード	科目ナンバリング	経営学部 経営学科 科目名	単位数 必修	単位数 選択選必	単位数 選択	開講時期（●） 1年 春	1年 秋	2年 春	2年 秋	3年 春	3年 秋	4年 春	4年 秋
基礎教育科目	基礎教養ゼミナール	5601	BAIL1001	入門ゼミナール1	2			◎							
		5602	BAIL1002	入門ゼミナール2	2				◎						
		5603	BAIL2003	基礎ゼミナール1	2					◎					
		5604	BAIL2004	基礎ゼミナール2	2						◎				
	人間社会に関する科目 人間生活の質的向上に関する科目	560A	BAAL1028	心理学		2		●							
		5607	BAAL1001	文学論		2			●						
		5608	BAAL1002	哲学		2			●						
		5609	BAAL1003	現代芸術論		2			●						
	人間社会に関する科目 社会参加の前提に関する科目	5610	BAAL1004	社会学概論		2		●							
		5611	BAAL1005	法学概論		2		●							
		5612	BAAL1006	市民社会と政治		2		●							
		5613	BAAL1007	社会思想史		2		●							
		5614	BAAL1008	消費経済論		2		●							
		561A	BAAL2033	現代ヨーロッパ経済史		2					●				
	人間社会に関する科目 現代社会の課題に関する科目	5616	BAAL1009	社会政策		2		●							
		5617	BAAL1010	西洋経済史		2		●							
		561B	BAAL1029	地球の生態学		2		●							
	外国語	5621	BAAL1011	英語1		2		●							
		5622	BAAL1012	英語2		2			●						
		5624	BAAL1013	英語コミュニケーション1		2		●							
		5625	BAAL1014	英語コミュニケーション2		2			●						
		5626	BAAL2031	ビジネス英語		2				●					
		5627	BAAL1015	ドイツ語1		2		●							
		5628	BAAL1016	ドイツ語2		2			●						
		5630	BAAL1017	中国語1		2		●							
		5631	BAAL1018	中国語2		2			●						
		562A	BAAL1030	ポルトガル語		2			●						
		5632	BAAL1019	日本語1		2		●							
		5633	BAAL1020	日本語2		2			●						
	健康の維持向上・管理に関する科目	5634	BAAL1021	スポーツ1		1		●							
		5635	BAAL2032	スポーツ2		1					●				
		5636	BAAL1022	健康科学1		2		●							
		5637	BAAL1023	健康科学2		2			●						

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

		科目コード	科目ナンバリング	経営学部 経営学科 科目名	単位数 必修	選択選必	選択	開講時期（●） 1年 春	1年 秋	2年 春	2年 秋	3年 春	3年 秋	4年 春	4年 秋
基礎教育科目	日本文化に関連する科目	5639	BAAL1024	茶道1			2	●	●						
		5640	BAAL1025	茶道2			2		●						
		5641	BAAL1026	華道1			2	●	●						
		5642	BAAL1027	華道2			2		●	●					
専門教育科目	キャリア形成科目	570A	BAJM2005	職業研究	2					◎					
		5702	BAJM1001	キャリア形成	2				◎						
		5703	BAAM1034	国語表現法	2			◎							
		5704	BAJM2003	社会人基礎	2					◎					
		5705	BAAM1035	キャリア開発1	2			◎	▲						
		5706	BAJM2004	キャリア開発2	2					◎					
		5707	BAJM1002	就業体験講座	2			◎集中							
		570B	BAJM2006	インターンシップ1			2			集中					
		570C	BAJM3007	インターンシップ2			2					集中			
	基礎科目 共通科目	5709	BAAM1036	経営と情報	2			◎							
		5710	BAAM2041	数学基礎			2			●					
		5711	BAAM2042	統計数学基礎			2				●				
		571A	BAAM1039	コンピュータリテラシ1	1			◎	▲						
		571B	BAAM1040	コンピュータリテラシ2	1			◎	▲						
		571C	BAAM2043	洋書講読演習			2			●					
	基礎科目 経営学科目	5714	BAAM1037	社会学入門			2		●						
		5715	BAAM1038	経済学入門	2				◎						
		5716	BABM1001	経営学入門	2			◎							
		571D	BABM1002	マーケティング入門	2				◎						
	基礎科目 会計・財務科目	5717	BACM1001	簿記入門1	2			◎	集中						
		5718	BACM1002	簿記入門2	2				◎						
		5719	BACM2004	コンピュータ簿記			2				●				
		5720	BACM1003	会計学入門	2				◎						
	基礎科目 情報コミュニケーション技術科目	5722	BADM1001	ICTと現代社会	2				◎						
		572A	BADM2002	コンピュータの基礎			2			●					
		5725	BAEM2001	ICT応用	2						◎				
		5726	BAEM2002	経営システム入門	2					◎					

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

			科目コード	科目ナンバリング	経営学部 経営学科 科目名	単位数			開講時期（●）							
						必修	選択選必	選択	1年		2年		3年		4年	
									春	秋	春	秋	春	秋	春	秋
専門教育科目	プロジェクト科目		5727	BAKM2001	プロジェクトマネジメント	2						◎				
			5728	BAKM3002	プロジェクト実習1	1							◎			
			5729	BAKM3003	プロジェクト実習2	1								◎		
			5731	BAKM3004	ビジネスプランニング			2						●		
			5732	BAKM3005	ビジネスプレゼンテーション			2					●			
			5733	BAKM3006	コミュニケーションスキル			2					●			
	基幹科目	経営学科目	573A	BAFM2015	ミクロ経済学			2				●				
			5735	BAFM3018	マクロ経済学			2					●			
			573B	BAFM2016	経営情報管理論			2				●				
			5738	BAFM2002	経営管理論	2					◎					
			5739	BAFM3019	社会政策と市場経済			2					●			
			5730	BAFM2001	経営ビジネス講座	2						◎				
			573C	BAFM2017	マーケティングマネジメント	2						◎				
		会計・財務科目	5740	BAFM2003	商業簿記（上級）1			2			●					
			5741	BAFM2004	商業簿記（上級）2			2				●				
			5742	BAFM2005	工業簿記（上級）1			2			●					
			5743	BAFM2006	工業簿記（上級）2			2				●				
		情報コミュニケーション技術科目	5744	BAFM2007	情報処理論1	2					◎					
			5745	BAFM2008	情報処理実習1	1					◎					
			5746	BAFM2009	情報処理論2			2				●				
			5747	BAFM2010	情報処理実習2			1				●				
			5748	BAFM2011	システム理論			2				●				
			5749	BAFM3020	データサイエンス概論			2					●			
			5750	BAFM2012	データベース論基礎	2						◎				
			5751	BAFM2013	データベース実習基礎	1						◎				
	展開科目	経営学科目	580A	BAGM3030	ビジネスエシックス		2						●			
			580B	BAGM3031	東三河産業論		2						●			
			5803	BAGM3009	日本経営史		2						●			
			5804	BAGM3010	日本経済史		2							●		
			5805	BAGM3011	経営戦略論		2						●			
			5808	BAGM3012	イノベーションマネジメント		2							●		
			5810	BAGM3013	生産管理		2						●			
			5811	BAGM3014	組織行動論		2						●			
			5812	BAGM3015	経営組織論		2							●		

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

			科目コード	科目ナンバリング	経営学部 経営学科 科目名	単位数 必修	単位数 選択必	単位数 選択	開講時期（●） 1年 春	1年 秋	2年 春	2年 秋	3年 春	3年 秋	4年 春	4年 秋
専門教育科目	展開科目	経営学科目	5813	BAHM3001	人的資源管理論		2							●		
			5815	BAGM4036	広告論		2						●			
			581A	BAGM3032	インターネット・マーケティング		2							●		
			5817	BAGM3016	会社法		2						●			
			581B	BAGM3033	流通論		2						●			
		会計・財務科目	5818	BAFM2014	企業会計論		2				●					
			5819	BAGM3017	経営分析		2							●		
			5820	BAHM4002	キャッシュフロー会計		2								●	
			5821	BAGM3018	原価計算		2						●			
			5822	BAGM3019	管理会計		2							●		
			5823	BAGM3020	財務会計		2						●			
			5824	BAGM3021	財務諸表論		2						●			
			5825	BAGM3022	税務会計		2							●		
			5826	BAHM3003	監査論		2							●		
			5827	BAHM3004	国際会計		2							●		
			5828	BAHM3005	経営診断		2							●		
		情報コミュニケーション技術科目	5829	BAGM3023	データベース論1		2						●			
			5830	BAGM3024	データベース実習1		1						●			
			5831	BAGM3025	データベース論2		2							●		
			5832	BAGM3026	データベース実習2		1							●		
			5833	BAGM3027	プログラミング		2						●			
			5834	BAGM3028	プログラミング実習		1						●			
			5835	BAGM2001	ビジュアルデザイン		2				●					
			5836	BAGM2002	ビジュアルデザイン実習		1				●					
			5837	BAGM2003	CG		2					●				
			5838	BAGM2004	CG実習		1					●				
			584A	BAGM3034	WEBデザイン		2						●			
			584B	BAGM3035	WEBデザイン実習		1						●			
			5843	BAGM2005	情報ネットワーク論1		2				●					
			5844	BAGM2006	情報ネットワーク論2		2					●				
			5845	BAGM2007	情報ネットワーク実習1		1				●					
			5846	BAGM2008	情報ネットワーク実習2		1					●				
			5847	BAGM3029	ネットワーク構築		2						集中			

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

		科目コード	科目ナンバリング	経営学部 経営学科 科目名	単位数			開講時期（●）							
					必修	選択選必	選択	1年		2年		3年		4年	
								春	秋	春	秋	春	秋	春	秋
専門教育科目	演習科目	585A	BAKM2007	演習A			2				●				
		585B	BAKM3007	演習B			2			集中					
		585C	BAKM3008	演習C			2						●		
	専門ゼミナール	5848	BAIM3005	専門ゼミナール1	2							◎			
		5849	BAIM3006	専門ゼミナール2	2								◎		
		5850	BAIM4007	専門ゼミナール3	2									◎	
		5851	BAIM4008	専門ゼミナール4	2										◎

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

諸 規 程 集

- 豊橋創造大学学則
- 豊橋創造大学学位規程
- 豊橋創造大学単位認定に関する規程
- 豊橋創造大学大学単位認定に関する規程の取扱要領
- 豊橋創造大学聴講生規程
- 豊橋創造大学科目等履修生規程
- 豊橋創造大学科目等履修生に係る学納金及び手数料に関する規程
- 豊橋創造大学試験における不正行為者の処分に関する規程
- 編入学（転入学を含む）及び再入学に関する要綱
- 豊橋創造大学転学部・転学科に関する要綱
- 豊橋創造大学経営学部経営学科履修規程
- 豊橋創造大学経営学部経営学科履修規程細則
- 経営学部転学部学生の単位認定に及び履修についての取扱い内規
- 豊橋創造大学経営学部経営学科GPA制度に関する要綱
- 豊橋創造大学ハラスメント防止人権委員会規程
- 豊橋創造大学ハラスメント相談窓口に関する規程
- 豊橋創造大学ハラスメント調査委員会規程
- 豊橋創造大学ハラスメント防止ガイドライン

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学学則

制定
平成 8年 4月 1日
改正
〔平成16年以前は省略〕
平成17年 4月 1日
平成18年 4月 1日
平成19年 4月 1日
平成20年 4月 1日
平成21年 4月 1日
平成22年 4月 1日
平成23年 4月 1日
平成23年 6月 1日
平成24年 4月 1日
平成26年 4月 1日
平成27年 4月 1日
平成27年 9月 2日
平成29年 4月 1日
平成31年 4月 1日
2020年 3月 4日
2022年 4月 1日
2024年 4月 1日
2025年 4月 1日

目　次

第１章　目的及び使命
第２章　学部、学科、学生定員、教育目標及び修業年限
第３章　学年、学期、授業日数及び休業日
第４章　教育課程及び履修方法等
第５章　入学、休学、復学、退学、除籍、留学、編入学、転入学、再入学、学科変更及び転学
第６章　卒業及び学士号
第７章　表彰及び懲戒
第８章　学納金等
第９章　教職員組織
第１０章　教授会及び運営幹部会
第１１章　図書館
第１２章　公開講座
第１３章　科目等履修生及び聴講生
第１４章　特別聴講学生
第１５章　委託生及び外国人留学生
第１６章　健康・相談センター
第１７章　自己評価等

第１章　目的及び使命

第１条　豊橋創造大学（以下「本学」という）は、教育基本法及び学校教育法に則り、文化の向上を目指し創造性豊かで人間味あふれる人格の形成と、専門的職能教育を施すことを目的とし、広く国際的視野をもって人類の福祉に貢献する社会人の育成をその使命とする。

第２章　学部、学科、学生定員、教育目標及び修業年限

第２条　本学には、次の学部を置く。
　経営学部
　保健医療学部

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

２　前項の学部に置く学科は、次のとおりとする。
経営学部
経営学科
保健医療学部
理学療法学科
看護学科
第３条　本学の学生定員は、次のとおりとする。
(1) 総定員（収容定員）
経営学部
経営学科　208名
保健医療学部
理学療法学科　240名
看護学科　360名
(2) 入学定員
経営学部
経営学科　50名
保健医療学部
理学療法学科　60名
看護学科　90名
(3) 3年次編入学定員
経営学部
経営学科　4名
２　各学科の教育目標は、以下のとおりとする。
(1) 経営学部 経営学科
生涯にわたっての高い就業能力を身につけさせるため、健全な職業観と就業意識を涵養し経営学と情報学の専門知識とスキルを持つ専門的職業人の育成を目標とする
(2) 保健医療学部 理学療法学科
医療・福祉の向上に寄与するために、幅広い教養と倫理観を身につけて、深い専門的知識と高い技術を持ち、生涯にわたり能力の向上を自発的に行うことができ、他の人格を尊重できる理学療法士を育成することを目標とする
(3) 保健医療学部 看護学科
生命の尊厳と個人の尊重を基盤とし、豊かな人間性を形成するとともに、保健医療福祉領域における看護学の役割と機能を理解し、地域社会に貢献できる専門看護職者の育成を目標とする
第４条　本学の修学年限は、4年とする。ただし、学生は休学期間を除き、8年を超えて在学をすることはできない。

第３章　学年、学期、授業日数及び休業日

第５条　学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
第６条　学年を分けて次の2期とする。
春学期　4月1日から　9月15日まで
秋学期　9月16日から翌年 3月31日まで
第７条　年間の授業日数は、定期試験等の期間を含め35週にわたるものとする。
第８条　休業日は、次のとおり定める。
日曜日
国民の祝日に関する法律に規定する祝日
春期休業　2月下旬から　3月下旬まで
夏期休業　7月21日から　9月15日まで
冬期休業　12月25日から翌年 1月10日まで
２　休業日については、必要に応じて学長が教授会の議を経て変更することができる。
３　上記の外に必要に応じて臨時休業を行うことができる。

第４章　教育課程及び履修方法等

第９条　本学において開設する授業科目及び単位数は別表1-１、別表1-2及び別表1-3のとおりとする。
２　第1項の授業科目を履修したものには、試験等の大学の定める方法により、学修の成果を評価して単位を与える。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

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

(1) 講義については15時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については30時間の授業をもって1単位とする。

(2) 演習については30時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については15時間の授業をもって1単位とする。

(3) 実験、実習及び実技については45時間の授業をもって1単位とする。ただし、別に定める授業科目については30時間の授業をもって1単位とする。

(4) 卒業研究における成果に対しても、その成果を評価して単位を与えることができる。

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

５　第４項に規定する授業の方法により修得する単位数は、60単位を超えないものとする。

第１０条　学生は履修しようとする授業科目を学期の初めの所定の期間内に届け出なければならない。

２　授業科目の履修方法は、別に定める。

第１１条　授業科目の試験等の成績は、秀・優・良・可・不可の5種の評価をもって表し、秀・優・良・可を合格とする。

第１２条　教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

２　前項に関する取扱については、別に定める。

第１３条　教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、入学後の本学における授業科目の履修により修得した単位として、認定することができる。

２　前項に関する取扱については、別に定める。

第５章　入学、休学、復学、退学、除籍、留学、編入学、転入学、再入学、学科変更及び転学

第１４条　入学の時期は、学期の初めとする。

第１５条　本学に入学することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者（卒業見込者を含む）

(2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者

(3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者。又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの

(4) 文部科学大臣が高等学校の過程と同等の過程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(5) 専修学校の高等課程（修業年限が三年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

(6) 文部科学大臣の指定した者

(7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学認定資格検定に合格した者を含む。）

(8) 学校教育法第九十条第二項の規定により他の大学に入学した者であって、高等学校卒業程度認定審査規則（令和四年文部科学省令第十八号）による高等学校卒業程度認定審査に合格した者

(9) 学校教育法第九十条第二項の規定により他の大学に入学した者であって、本学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

(10) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、十八歳に達したもの

第１６条　入学志願者は、所定の入学願書に別表2-1、別表2-2及び別表2-3の入学検定料を添え、定められた期日までに願い出なければならない。

第１７条　入学を志願した者については、本学において選考のうえ、入学を許可する。

２　選考の方法は、別に定める。

第１８条　入学を許可された者は、別に定めるところにより、入学金等を添えて入学の手続きをしなければならない。誓約書には、保証人の連署を必要とする

第１９条　入学を許可された者が指定の期日までに入学に必要な手続きを完了しないときは、入学の許可を取り消すものとする。

第２０条　保証人は成人であって、独立の生計を営む者で、本人の在学中の一切のことについて責任を負うことのできる者とし、その責任の詳細については別に定めるものとする。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

第２１条　病気、その他の事由のため3か月以上修学を中止しようとする者は、その事由を付して保証人連署のうえ休学を願い出て、学長の許可を得なければならない。ただし、病気の場合は、医師の診断書を添付しなければならない。
第２２条　特殊な病気のため長期の療養を必要と認めた場合、学長は休学を命じることができる。
第２３条　休学していた者が復学しようとする場合は、保証人連署のうえ願い出て学長の許可を得なければならない。ただし、病気のため休学していた者が復学しようとする場合は、修学に支障のない旨の医師の診断書を添付しなければならない。
第２４条　休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の事由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。なお、入学後最初の学期は原則として休学することができない。
２　休学期間は、通算して4年を超えることができない。
３　休学期間は、在学期間に算入しない。
第２５条　外国の大学等へ留学を志願する場合には、保証人連署のうえ願い出て学長の許可を得なければならない。
２　留学の期間は、2年を限度とする。
３　前項の留学期間は、1年を限度として本学の修業年限に算入することができる。
４　留学中の学納金等は、別に定めるところによる。
第２６条　やむを得ない事由により退学しようとする者は、保証人連署のうえ願い出て、学長の許可を得なければならない。
第２７条　次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て学長が除籍することができる。
(1) 第4条に定める在学年限を超えた者
(2) 第24条に定める休学の期間を超えてなお修学できない者
(3) 指定の期日内に学納金を納入しない者
(4) 死亡又は長期間にわたり行方不明の者
第２８条　本学に編入学、転入学、再入学又は学科変更を願い出る者があるときは、教授会の議を経て学長は許可することができる。
第２９条　他の学校に入学又は転入学しようとする者は、学長に願い出て許可を得なければならない。

第６章　卒業及び学士号

第３０条　本学を卒業するためには、学生は4年以上在学し、別表1-1、別表1-2及び別表1-3に定めるところにより、所定の単位数以上を修得しなければならない。
２　本学に4年以上在学し、本学則に定める授業科目及び単位数を修得した者については、教授会の議を経て、学長が卒業を認定する。
第３１条　前条により卒業した者は、学士の学位を授与する。

第７章　表彰及び懲戒

第３２条　学生に善行があって、全学の模範とするにたる者がある場合には、教授会の議を経て、学長がこれを表彰することができる。
第３３条　学生が学則に反し、又は本学の秩序を乱し、その他学生の本分にもとる行為をした者は、学生委員会で審議し、教授会の議を経て、学長がこれを懲戒する。
２　前項の懲戒は、次のとおりとする。
(1) 戒告
(2) 停学
(3) 退学
３　前項の退学は、次の各号の一に該当する学生に対して行うことができる。
(1) 性行不良で改善の見込がないと認められる者
(2) 学力劣等で成業の見込がないと認められる者
(3) 正当の理由がなくて出席常でない者
(4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第８章　学納金等

第３４条　学納金及び手数料は、別表2-1、別表2-2及び別表2-3に定めるとおりとする。
第３５条　学納金は、年2期に分けて指定期日までに分納することを原則とする。
第３６条　大学で定める費用は、指定期日までに納入しなければならない。
第３７条　一旦納入した学納金は原則として返還しない。ただし、入学試験区分によって特に指定した日ま

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

でに取り消し願い出書を提出した者については、納入した学納金のうちから事情により授業料及び教育充実費を返還することができる。
第３８条　前4条に定めるもののほか、学納金等納付金の納入に関し必要な事項は、別に定める。

第９章　教職員組織

第３９条　本学に次の職員を置く。
学長
教授
准教授
助教
助手
事務職員
第３９条の２　前条のほか、本学に副学長、学部長、学科長、講師、技術職員、その他必要な職員を置くことができる。
第４０条　職員の職務は、次のとおりとする。
(1) 学長は、校務をつかさどり所属職員を統督する
(2) 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる
(3) 学部長は、学部に関する校務をつかさどる
(4) 学科長は、学科に関する校務をつかさどる
(5) 教授は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上特に優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し又は研究に従事する
(6) 准教授は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上特に優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し又は研究に従事する
(7) 講師は、教授及び准教授に準ずる職務に従事する
(8) 助教は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上特に優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し又は研究に従事する
(9) 助手は、その所属する組織における教育研究の円滑な実施に必要な業務に従事する
(10) 事務職員は、学校事務を処理する

第１０章　教授会及び運営幹部会

第４１条　各学科に教授会を置く。
２　本学に運営幹部会を置く。
第４２条　教授会は、学長、副学長、教授、准教授、専任講師及び助教をもって組織する。ただし、必要のある場合は、その他の教職員を加えることができる。
２　運営幹部会は、理事長、学長、副学長、学部長、学科長、教務委員長、学生委員長、図書委員長、事務局長をもって組織する。
第４３条　教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
(1) 学生の入学、卒業及び課程の修了
(2) 学位の授与
(3) 前二号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの
２　教授会は、前項に規定するもののほか、学長等がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。
３　運営幹部会は次の事項を審議する。
(1) 学則その他必要な規程の制定改廃に関する事項
(2) 教育、研究、学生指導に関する大学としての基本方針に関する事項
(3) 主要な大学行事に関する事項
(4) 主要な施設等の新設・改廃に関する事項
(5) 豊橋創造大学短期大学部と共有する施設の運営や共同で実施する行事に関する事項
(6) その他大学全般に関わる重要な事項
第４４条　教授会の会議は、学長が招集し、その議長となる。
２　運営幹部会の会議は、学長が招集し、その議長となる。
第４５条　教授会の議事は、出席者の過半数によりこれを決定する。
２　運営幹部会の議事は、出席者の過半数によりこれを決定する。
３　その他教授会及び運営幹部会に関し必要な事項は別に定める。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

第１１章　図書館

第４６条　本学に附属図書館を置き、教職員、学生の自由な研究に資することとする。
２　附属図書館に関し必要な事項は、別に定める。

第１１章の２　研究所

第４６条の２　本学に研究所を置くことができる。
２　研究所に関し必要な事項は、別に定める。

第11章の３　高度リハビリテーション人材育成センター

第４６条の３　本学に高度リハビリテーション人材育成センターを置き、理学療法教育の質的向上に資することとする。
１．高度リハビリテーション人材育成センターに関し必要な事項は、別に定める。

第１１章の４　看護学研修センター

第４６条の４　本学に看護学研修センターを置き、臨地実習施設等と協力し、地域の看護の質的向上に資することを目的とする。
１．看護学研修センターに関し必要な事項は、別に定める。

第１２章　公開講座

第４７条　本学は、社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、教授会の議を経て、公開講座を開設することができる。

第１３章　科目等履修生及び聴講生

第４８条　本学の授業科目中その1科目又は数科目の履修を志願する者がある時は、学生の修学を妨げない限り、選考のうえ、科目等履修生又は聴講生として入学を許可することがある。
第４９条　科目等履修生の入学志願資格、選考方法及び学納金及び手数料については、別に定める。
第４９条の２　聴講生について必要な事項は、別に定める。

第１４章　特別聴講学生

第５０条　他大学等（外国の大学等を含む。）の学生で本学の授業科目の履修を希望する者があるときは、当該大学等との協定等に基づき、特別聴講学生として入学を許可する。
２　特別聴講学生について必要な事項は、別に定める。

第１５章　委託生及び外国人留学生

第５１条　公共団体等が、半期以上の在学期間とし、学修科目を指定して学生委託を願い出たときは、選考のうえ、委託生として入学を許可することがある。願い出には、所定の検定料を添えなければならない。
第５２条　委託生の入学志願資格、選考方法及び学納金及び手数料については、別に定める。
第５３条　外国人で本学等において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することがある。
２　外国人留学生について必要な事項は、別に定める。

第１６章　健康・相談センター

第５４条　本学に健康・相談センターを置き、学生及び職員の健康保持、健康増進に資することとする。
２　健康・相談センターに関し必要な事項は、別に定める。
第５５条　学生及び職員は健康保持のため毎年定期に行う健康診断を受け、病気の予防と健康の増進に努めなければならない。

第１７章　自己評価等

第５６条　本学は、教育研究水準の向上を図り、本学の目的及びその社会的使命を達成するため、教育研究

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

活動の状況について、自ら点検及び評価を行う。
2　前項の点検及び評価を行うに当たっては、別に専門委員会を設置する。

附則
1　この学則は、平成8年4月1日から施行する。
2　第3条に規定する学生定員は、平成14年度までの間は、次のとおりとする。

年度 学部	平成8年度		平成9年度		平成10年度		平成11年度		平成12年度	
	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
経営情報	260	260	260	520	260	780	260	1040	180	960
年度 学部	平成13年度		平成14年度							
	入学定員	総定員	入学定員	総定員						
経営情報	180	880	180	800						

附則
1　この学則は、平成12年4月1日から施行し、改正後の別表1、別表2は平成12年度入学生から適用する。ただし、平成11年度以前の入学生については、旧教育課程にない新設科目について、別に定める表に基づき、これを適用できるものとする。
2　履修の細則については、卒業所要単位数表等を別に定め、これによって履修を行う。
3　第3条に規定する学生定員は、平成16年度までの間は次のとおりとする

年度 学部	平成12年度		平成13年度		平成14年度		平成15年度		平成16年度	
	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
経営情報	260	1,040	260	1,040	260	1,040	260	1,040	260	1,040

附則
1　この学則は、平成14年4月1日から施行し、改正後の別表1、別表2は平成14年度入学生から適用する。ただし、平成13年度以前の入学生については、旧教育課程にない新設科目について、別に定める表に基づき、これを適用できるものとする。
2　履修の細則については、卒業所要単位数表等を別に定め、これによって履修を行う。
3　第3条に規定する学生定員は、平成17年度までの間は次のとおりとする。

年度 学科	平成14年度		平成15年度		平成16年度		平成17年度	
	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
経営情報	130	910	130	780	130	650	130	520
メディア・ネットワーク	130	130	130	260	130	390	130	520

附則
1　この学則は、平成15年4月1日から施行する。ただし、平成14年度以前の入学生については、別表1のうち、入学年次の旧教育課程にない新設科目を適用できるものとする。
2　履修の細則については、卒業所要単位数表等を別に定め、これによって履修を行なう。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

附則
1　この学則は、平成15年7月1日から施行する。
2　履修の細則については、卒業所要単位数表等を別に定め、これによって履修を行う。
3　第3条に規定する学生定員は、平成19年度までの間は、次のとおりとする。

年度 学科	平成16年度		平成17年度		平成18年度		平成19年度	
	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
経営情報	50	570	50	360	50	280	50	200
メディア・ネットワーク	130	390	130	520	130	520	130	520

附則
1　この学則は平成16年4月1日から施行する。ただし平成15年度以前の入学生については、別表1のうち、入学年次の旧教育課程にない新設科目を適用できるものとする。
2　履修の細則については、卒業所要単位数等を別に定め、これによって履修を行う。
3　第3条に規定する学生定員は、平成19年度までの間は次のとおりとする。

年度 学科	平成14年度		平成15年度		平成16年度		平成17年度		平成18年度		平成19年度	
	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
経営情報	130	910	130	780	68	592	68	404	68	342	68	280
メディア・ネットワーク	130	130	130	260	68	332	68	404	68	342	68	280

附則
1　この学則は、平成17年4月1日から施行する。ただし、平成16年度以前の入学生については、別表1のうち、入学年次の旧教育課程にない新設科目を適用できるものとする。
2　履修の細則については、卒業所要単位数等を別に定め、これによって履修を行う。

附則
1　この学則は、平成18年4月1日から施行する。ただし、平成17年度以前の入学生については、別表1のうち、入学年次の旧教育課程にない新設科目を適用できるものとする。
2　履修の細則については、卒業所要単位数等を別に定め、これによって履修を行う。
3　経営情報学部経営情報学科及びメディア・ネットワーク学科は平成18年度より募集を停止し、在学生の卒業を持って廃止する。ただし、平成17年度以前の経営情報学部経営情報学科及びメディア・ネットワーク学科入学生については、従前の例による。
4　第3条に規定する学生定員は、平成21年度までの間は次のとおりとする。

年度 学部学科	平成18年度		平成19年度		平成20年度		平成21年度	
	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
経営情報学 経営情報学科	0	274	0	144	0	72	－	－
経営情報学部 メディア・ネットワーク学科	0	274	0	144	0	72	－	－

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

情報ビジネス学部 ｷｬﾘｱﾃﾞｻﾞｲﾝ学科	136	136	136	272	136	416	136	560
ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ学部 理学療法学科	60	60	60	120	60	180	60	240

附則

1　この学則は、平成19年4月1日から施行する。ただし、平成18年度以前の入学生については、別表1のうち、入学年次の旧教育課程にない新設科目を適用できるものとする。

2　履修の細則については、卒業所要単位数等を別に定め、これによって履修を行う。

附則

1　この学則は、平成20年4月1日から施行する。ただし、平成19年度以前の入学生については、別表1のうち、入学年次の旧教育課程にない新設科目を適用できるものとする。

2　履修の細則については、卒業所要単位数等を別に定め、これによって履修を行う。

3　別表2　学納金及び手数料内訳表については、平成20年度入学生から適用する。

附則

1　この学則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、平成20年度以前の入学生については、従前の入学年度の学則を適用し、改正後の別表1の新設科目も適用できるものとする。

2　履修の細則については、卒業所要単位数等を別に定め、これによって履修を行う。

3　第3条に規定する学生定員は、平成24年度までの間は次のとおりとする。

年度 学部学科	平成21年度		平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
情報ビジネス学部 キャリアデザイン学科	76	500	76	440	76	380	76	320
保健医療学部 理学療法学科	60	240	60	240	60	240	60	240
保健医療学部 看護学科	80	80	80	160	80	240	80	320

附則

1　この学則は、平成22年4月1日から施行する。

2　履修の細則については、卒業所要単位数等を別に定め、これによって履修を行う。

附則

1　この学則は、平成23年4月1日から施行する。ただし、別表１　情報ビジネス学部の開設する授業科目、単位数及び卒業要件のうち、プロジェクトマネジメント、プロジェクト演習は、平成23年度以前の入学生についても適用する。

附則

1　この学則は、平成23年6月1日から施行する。

附則

1　この学則は、平成24年4月1日から施行する。ただし、平成23年度以前の入学生については、なお従前の入学年度の学則を適用する。

2　第３条に規定する学生定員は、平成27年度までの間は次のとおりとする。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

年度 学部学科	平成24年度		平成25年度		平成26年度		平成27年度	
	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
情報ビジネス学部 キャリアデザイン学科	0	244	0	168	0	84	0	0
経営学部 経営学科	76	76	76	152	76	236	76	320
保健医療学部 理学療法学科	60	240	60	240	60	240	60	240
保健医療学部 看護学科	80	80	80	160	80	240	80	320

附則

1　この学則は、平成26年4月1日から施行する。ただし、平成26年3月31日以前に入学した学生（保健医療学部理学療法学科の学生については平成25年3月31日以前に入学した学生）については、従前の学則を適用する。

附則

1　この学則は、平成27年4月1日から施行する。ただし、別表１保健医療学部理学療法学科の開設する授業科目、単位数及び卒業要件のうち、入学年次の旧教育課程にない新設科目を適用できるものとする。

附則

1　この学則は、平成27年9月2日から施行する。

附則

1　この学則は、平成29年4月1日から施行する。

2　第３条に規定する学生定員は、平成32年度までの間は次のとおりとする。

年度 学部学科	平成29年度		平成30年度		平成31年度		平成32年度	
	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員	入学定員	総定員
経営学部 経営学科	50	290	50	260	50	234	50	208
保健医療学部 理学療法学科	60	240	60	240	60	240	60	240
保健医療学部 看護学科	90	330	90	340	90	350	90	360

別表１－１．開設する授業科目及び単位数、卒業要件　保健医療学部理学療法学科
別表１－２．開設する授業科目及び単位数、卒業要件　保健医療学部看護学科
別表１－３．開設する授業科目及び単位数、卒業要件　経営学部経営学科

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

別表２－１　学納金及び手数料内訳表　保健医療学部理学療法学科

学納金項目	保健医療学部 理学療法学科				
	入学手続き時	1年次入学後	2年生	3年生	4年生
入学金	300,000円				
授業料	400,000円	400,000円	800,000円	800,000円	800,000円
教育充実費	250,000円	250,000円	500,000円	500,000円	500,000円
実験実習費		205,000円	205,000円	205,000円	205,000円
合計	950,000円	855,000円	1,505,000円	1,505,000円	1,505,000円
入学検定料	35,000円				

別表２－２　学納金及び手数料内訳表　保健医療学部看護学科

学納金項目	保健医療学部 看護学科				
	入学手続き時	1年次入学後	2年生	3年生	4年生
入学金	300,000円				
授業料	400,000円	400,000円	800,000円	800,000円	800,000円
教育充実費	250,000円	250,000円	500,000円	500,000円	500,000円
実験実習費		205,000円	205,000円	205,000円	205,000円
合計	950,000円	855,000円	1,505,000円	1,505,000円	1,505,000円
入学検定料	35,000円				

別表２－３　学納金及び手数料内訳表　経営学部経営学科

学納金項目	経営学部 経営学科				
	入学手続き時	１年次入学後	２年生	３年生	４年生
入　学　金	180,000				
授　業　料	340,000	340,000	680,000	680,000	650,000
教育充実費	150,000	150,000	300,000	300,000	300,000
実験実習費		55,000	55,000	55,000	55,000
合　　計	670,000	545,000	1,035,000	1,035,000	1,035,000
入学検定料	35,000				

附則

１　この学則は、平成31年4月1日から施行する。

２　第３４条の規定に基づく別表２－１、別表２－２及び別表２－３の適用において、平成31（2019)年度以前に入学した学生については、なお従前の例による。

附則

１　この学則は、2020年4月1日から施行する。

附則

１　この学則は、2022年4月1日から施行する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

附則

１　この学則は、2024年4月1日から施行する。

附則

１　この学則は、2025年4月1日から施行する。

別表２－１　学納金及び手数料内訳表　保健医療学部理学療法学科

学納金項目	保健医療学部理学療法学科				
	入学手続き時	1年次入学後	2年生	3年生	4年生
入学金	300,000円				
授業料	400,000円	400,000円	800,000円	800,000円	800,000円
教育充実費	260,000円	260,000円	520,000円	520,000円	520,000円
実験実習費		210,000円	210,000円	210,000円	210,000円
合計	960,000円	870,000円	1,530,000円	1,530,000円	1,530,000円

入学検定料　　35,000円

別表２－２　学納金及び手数料内訳表　保健医療学部看護学科

学納金項目	保健医療学部看護学科				
	入学手続き時	1年次入学後	2年生	3年生	4年生
入学金	300,000円				
授業料	400,000円	400,000円	800,000円	800,000円	800,000円
教育充実費	260,000円	260,000円	520,000円	520,000円	520,000円
実験実習費		210,000円	210,000円	210,000円	210,000円
合計	960,000円	870,000円	1,530,000円	1,530,000円	1,530,000円

入学検定料　　35,000円

別表２－３　学納金及び手数料内訳表　経営学部経営学科

学納金項目	経営学部経営学科				
	入学手続き時	1年次入学後	2年生	3年生	4年生
入学金	180,000円				
授業料	340,000円	340,000円	680,000円	680,000円	680,000円
教育充実費	160,000円	160,000円	320,000円	320,000円	320,000円
実験実習費		60,000円	60,000円	60,000円	60,000円
合計	680,000円	560,000円	1,060,000円	1,060,000円	1,060,000円

入学検定料　　35,000円

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学学位規程

制定

平成11年 4月 1日
改正
平成12年 4月 1日
平成14年10月 1日
平成18年 9月 1日
平成19年 4月 1日
平成22年 4月 1日
平成25年 4月 1日
2019年11月 1日
2022年 4月 1日

第１章　総則

（目的）
第１条　この規程は、豊橋創造大学及び豊橋創造大学大学院学則の定めるところにより豊橋創造大学（以下「本学」という。）において授与する学位に関し、必要な事項を定める。
２　この規程に定めのない事項については、学士については教授会、修士については研究科委員会の定めるところによる。
（学位の種類）
第２条　本学において授与する学位は、学士、修士とする。
（専攻分野の名称）
第３条　前条の学位には、以下の専攻分野の名称を付記するものとする。
(1) 学士の学位に付記する専攻分野の名称
学士（情報ビジネス学）
学士（理学療法学）
学士（看護学）
学士（経営学）
(2) 修士の学位に付記する専攻分野の名称
修士（健康科学）
（学位の名称）
第４条　本学から学位を授与された者は、学位の名称を付記する場合には、豊橋創造大学の名称を付記しなければならない。

第２章　学士の学位

（学位授与の要件）
第５条　学士の学位は本大学において卒業を認定された者に授与する。
２　本学に4年以上在学し、所定の単位を修得した者については、教授会の議を経て学長が卒業を認定し、学位記（様式第1）を授与する。

第３章　修士の学位

（学位授与の条件）
第６条　修士の学位は、本学の大学院学則第21条の修士課程の修了要件を充たした者に授与する。
（学位論文の提出）
第７条　修士の学位論文は、1年次に「修士論文題目報告書」（健康科学研究科：様式第3-2）を提出した後、2年次以上の所定の時期に（健康科学研究科：様式第4-2）及び論文の要旨を添えて、研究科委員会に提出するものとする。
２　前項による学位論文は1編とし、正本1部を含む3部を提出するものとする。
（審査委員会）
第８条　研究科委員会は前条により学位論文を受理した場合には研究科委員会により選出された研究科所属

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

教員3名以上からなる審査委員会を設けるものとする。
２　審査委員会は、審査のため必要を認める場合には研究科委員会の議を経て審査委員以外の本学教員あるいは他の大学院の教員、又は大学院有資格教員を審査委員に加えることができる。
３　審査委員のうち1名は主査となり、他は副査となる。なお、主査は教授でなければならない。
（審査の方法）
第９条　審査委員会は論文の審査及び最終試験を行う。
２　最終試験は、提出論文を中心として口述又は筆記によって行うものとする。
３　審査委員会は、その在学期間中に学位論文の審査及び最終試験を終了しなければならない。
（審査及び学位授与の決定）
第１０条　審査委員会は、学位論文の審査結果及び最終試験の結果を研究科委員会に報告する。
２　研究科委員会は、前項の報告にもとづき、学位授与の可否を審議して学長に報告する。なお、学位授与を行うには、研究科委員会構成員の3分の2以上が出席し、出席者の3分の2以上の同意を必要とする。
３　学長は研究科委員会の報告に基づき、学位授与の可否を決定し、学位を授与すべき者には、学位記（様式第2）を授与する。

第４章　学位の取消・その他

（修士の学位の取消）
第１１条　修士の学位を授与された者が、次の各号の一に該当する場合には、学長は研究科委員会の議を経て学位の授与を取消し、学位記を返還させ、かつその旨を公表するものとする。
(1) 不正の方法により学位を受けた事実が判明したとき
(2) 名誉を汚す行為があったとき
第１２条　この規程の定めるところにより審査をし、修士の学位を授与した学位論文の原本は、本学図書館に保存するものとする。
（学位記の再交付）
第１３条　学位記の再交付はしない。
（その他）
第１４条　この規程の改廃は、学士については教授会、修士については研究科委員会の議を経て行う。

附則
この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附則
この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附則
この規程は、平成14年10月1日から施行する。

附則
この規程は、平成17年12月1日から施行する。

附則
この規程は、平成18年9月1日から施行する。

附則
この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附則
この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附則
この規程は、平成２５年４月１日から施行する。

附則
この規程は、２０１９年１１月１日から施行する。

附則
この規程は、2022年4月1日から施行する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

様式第1　（第5条第2項による授与する学位記の様式）

第　　号

学位記

氏　　名

年　月　日生

本学　○　○　学部　○　○　学科

所定の課程を修め本学を卒業したので学士

（　○　○　）の学位を授与する

年　月　日

豊橋創造大学

学長　○○○○

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

様式第2　（第10条第3項による授与する学位記の様式）

第　　号

学位記

氏　　名

年　月　日生

本学大学院　○　○　学研究科　○　○
専攻の修士課程において所定の単位を修得し、学位論文の審査及び最終試験に合格したので修士（　○　○　）の学位を授与する

年　月　日

豊橋創造大学
学長　○○○○

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

様式第 3-2（健康科学研究科）

修士論文題目報告書

年　　月　　日

豊橋創造大学大学院
　　○○○○研究科長

○○○○○研究科
学籍番号

氏　名　　印

修士論文題目

指導教授名　　印

研究科長 印	

※提出の際には、事前に指導教授の承認を得ること。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

様式第 4-2（健康科学研究科）

第 7 条による学位授与申請書（修士）

学　位　授　与　申　請　書

年　　月　　日

豊橋創造大学大学院
　○○○○○研究科長

○○○○○研究科
○○○○○専攻
学籍番号
氏　　名　　印

豊橋創造大学学位規程第 7 条の規程に基づき、下記のとおり修士（○○○○○）の学位を申請いたします。

論　文　題　目		
指　導　教　授　名	印	論文　　3 部（正 1 部含む） 論文要旨　4 部
生　年　月　日	年　月　日	年度入学　　年在学

指導教授記入欄	副　査　名	

※太枠内は、本人が記入すること。

研究科長 印	

※提出の際には、事前に指導教授の承認を得ること。
※提出の際には、単位修得見込証明書を添付すること。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学単位認定に関する規程

制定
平成15年 3月 1日
改正
平成18年 4月 1日
平成20年 4月 1日
平成20年 4月 1日
平成25年 4月 1日

（目的）
第１条　豊橋創造大学学則第12条、第13条及び第28条に基づく単位の認定については、この規程の定めるところによる。
２　単位の認定は、教務委員会で原案を作成し、教授会の議を経て学長が認定する。
（1年次に入学した者の既修得単位の認定）
第２条　本学に入学を許可された者が、次の各号に該当する単位を有する場合、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
(1) 国内の大学、短期大学を卒業又は中途退学し、新たに本学1年次に入学した者が当該大学・短期大学で履修した授業科目について修得した単位
(2) 大学設置基準第31条に規定する科目等履修生として修得した単位
２　前項の規定により認定できる単位は本学で開設する授業科目と同一名称又は内容に類似性が認められる科目に限り、30単位を上限に認定し、成績評価は「認定」とする。
（編入学生の既修得単位の認定）
第３条　編入学生が本学に入学する前に修得した単位について、本学における授業の履修により修得したものとみなすことができる。
２　前項の規定により認定できる単位は62単位を上限に包括認定し、成績評価は「認定」とする。
３　豊橋創造大学短期大学部からの編入学生については、前項のほか、次の各号の単位を認定することができる。また、包括認定の中に次の各号の単位が含まれている場合は、各号の単位を除き、その他の科目の単位を包括認定し、成績評価は「認定」とする。
(1) 短期大学部と本学の共通開講科目。成績評価は既得のままとする。
(2) 短期大学部の科目で本学の科目に読み替えが可能な科目。成績評価は「認定」とする。
(3) 短期大学部において自由科目として履修した本学の科目。成績評価は「認定」とする。
４　単位互換協定等における既修得単位は、第２項のほか、第５条により認定することができる。
（再入学生の単位の認定）
第４条　再入学生が再入学以前に本学において修得した単位について、再入学した学年の学生と同様の教育課程の履修により修得したものとみなすことができる。
２　前項の規定により認定できる単位は、共通名称の同一科目については全て認定し、その成績評価は既得のままとする。また、その他の科目については「基礎教育科目」、「専門教育科目」の科目区分ごとに包括認定し、成績評価は「認定」とする。
（単位互換協定等における他大学・短期大学の修得単位の認定）
第５条　本学が協定する又は認定する大学若しくは短期大学（外国の大学を含む）で履修する単位については、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
２　前項の規定により認定できる単位は、「基礎教育科目・他大学開講科目」として上限10単位、「専門教育科目・他大学開講科目」として上限20単位、合計30単位を上限とし、成績評価をつけることができる。
３　前項の規定により認定できる単位数は、第2条第2項により本学において修得したものとみなす単位数とあわせて60単位を超えないものとする。
（転学部学生の既修得単位の認定）
第６条　転学部学生の変更前に修得した単位については、変更後の学部の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
２　前項の規定により認定できる単位数等は、各学部において定める。
（転学科学生の既修得単位の認定）
第７条　転学科学生の変更前に修得した単位については、変更後の学科の授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
２　前項の規定により認定できる単位は、共通開講科目については全て認定し、その成績評価は既得のままとする。また、その他の科目は「基礎教育科目」、「専門教育科目」の科目区分ごとに包括認定し、成績

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

評価は「認定」とする。
３　変更する年次によっては、変更先の履修科目の関係上、4年間（最低在学期間）では卒業できない場合がある。
（補則）
第８条　この規程の運用に必要な事項は、別に定めることができる。

附則
この規程は、平成15年3月1日から施行する。

附則
この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則
この規程は、平成２０年４月１日から施行する。なお、条文中の「共通開講科目」とは、共通名称とは限らないが同一内容を同一時間帯･同一教室で開講している科目、又は科目名に含まれる数字の表記について算用数字とローマ数字の違い以外は同一名称である科目などを共通開講科目と呼び、別表で定めることとする。

附則
この規程は、平成２５年４月１日から施行する。なお、条文中の「共通開講科目」とは、共通名称とは限らないが同一内容を同一時間帯･同一教室で開講している科目、又は科目名に含まれる数字の表記について算用数字とローマ数字の違い以外は同一名称である科目などを共通開講科目と呼び、別表で定めることとする。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学　単位認定に関する規程の取扱要領

平成２０年４月１日制定
平成２５年４月１日改正
２０２３年４月１日改正

（単位認定の申請）

第１条　単位認定に関する規程に基づく単位認定については、全て本人からの申請に基づき取り扱うものとする。

（単位認定申請の受付期間）

第２条　本学に入学する以前に修得した単位の認定に係る申請受付期間は下記のとおりとする。

（１）春学期入学者・・・入学年の６月３０日

（２）秋学期入学者・・・入学年の１２月２７日

ただし、受付期間終了日が事務局休業日の場合は、休業日後最初の事務局開業日とする。

（編入学生の単位認定について）

第２条　本学編入学生の単位認定については、本大学に編入学する前に修得した単位のうち６２単位（「基礎教育科目」３０単位、「専門教育科目」３２単位）を上限として包括認定する。

２　その他に出身短期大学等で履修した授業科目の科目名と内容が本学開講科目と類似している場合には、その単位を本学の科目として認定することができる。自己申請（書類提出）された科目内容を精査した結果に基づき単位を認定する。自己申請により認定できる単位数は、出身短期大学等で履修した単位数から６２単位を差し引いた単位数を上限とする。

（豊橋創造大学短期大学部からの編入学生の単位認定について）

第３条　本学への豊橋創造大学短期大学部からの編入学生の単位認定については、第３条第１項の規定のほか、自己申請（書類提出）により次の各号の単位を認定する。また、包括認定６２単位の中に次の各号の単位が含まれている場合は、各号の単位を除き、その他の科目の単位を包括認定することとし、成績評価は「認定」とする。

（１）短期大学部と本学の共通開講科目。成績評価は既得のままとする。

（２）短期大学部の科目で本学の科目に読み替えが可能な科目（別表）。成績評価は「認定」とする。

（３）短期大学部において単位互換科目として履修した本学の科目。成績評価は既得のままとする。

（４）短期大学部において自由科目として履修した本学の科目。成績評価は「認定」とする。

（編入学生の履修について）

第４条　経営学部の編入学生（３年次編入）の履修については次のとおりとする。卒業要件を充たす履修科目のうち、必修及び選択必修科目は専門教育科目（１）～（９）の４６単位とする。また、選択科目については専門教育科目の中から区分を問わず２２単位以上を履修する。

ただし、本学短期大学部からの編入学生の場合で第４条の規程に基づき認定された科目は、必修科目であっても、既修得単位であるとする。

（１）キャリア形成科目「国語表現法」、「キャリア開発１」、「キャリア開発２」の３科目６単位・・・必修

（２）基礎科目共通科目「コンピュータリテラシ１」、「コンピュータリテラシ２」の２科目２単位・・・必修

（３）基礎科目経営学科目「経済学入門」、「マーケティング入門」の２科目４単位・・・必

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

修

（４）基礎科目会計・財務科目「簿記入門１」、「会計学入門」の２科目４単位・・・必修

（５）基礎科目情報コミュニケーション技術科目「ＩＣＴ応用」、「経営システム入門」の２科目４単位・・・必修

（６）プロジェクト科目「プロジェクト実習１」、「プロジェクト実習２」の２科目２単位・・・必修

（７）基幹科目経営学科目「経営管理論」の１科目２単位・・・必修

（８）展開科目の中から１４単位・・・選択必修

（９）専門ゼミナール８単位・・・必修

（転学部者の単位認定）

第６条　転学部者の単位認定については、別に定める。

（転学部者の履修について）

第７条　転学部者の履修については、別に定める。

（その他）

第８条　次の各号の一に該当する科目を受講した場合、単位認定及び成績評価は行なわない。
ただし、授業科目の受講の結果を示すため、成績通知書等に「履」と表すことができる。

（１）豊橋創造大学の他学科の授業科目

（２）豊橋創造大学短期大学部の授業科目のうち、単位互換科目ではない授業科目

（３）正規の教育課程ではない補習的な科目

（４）その他学長が特に認めた科目

附則　この取扱要領は平成２０年４月１日から施行する。なお、条文中の「共通開講科目」とは、科目名に含まれる数字の表記について算用数字とローマ数字の違いはあっても、それらの科目を共通開講科目とみなすこととする。

附則　この取扱要領は平成２５年４月１日から施行する。なお、条文中の「共通開講科目」とは、科目名に含まれる数字の表記について算用数字とローマ数字の違いはあっても、それらの科目を共通開講科目とみなすこととする。

附則　この取扱要領は２０２３年４月１日から施行する。なお、条文中の「共通開講科目」とは、科目名に含まれる数字の表記について算用数字とローマ数字の違いはあっても、それらの科目を共通開講科目とみなすこととする。

【別表】

◆豊橋創造大学短期大学部からの編入学生の単位認定

自己申請により単位認定できる科目〔経営学部〕

短期大学部科目名	単位数		経営学部科目名	単位数
商業簿記Ⅰ	4	→	簿記入門１	2
商業簿記Ⅱ	4	→	簿記入門２	2
工業簿記	2	→	工業簿記（上級）１	2
マーケティング	2	→	マーケティング入門	2
流通論	2	→	流通論	2
パソコン演習Ⅰ	2	→	コンピュータリテラシ１	1
パソコン演習Ⅱ	2	→	コンピュータリテラシ２	1

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学聴講生規程

制定
平成16年 4月 1日
改正
平成20年 4月 1日

（目的）
第１条　この規程は、豊橋創造大学学則（以下「学則」という）第48条及び第49の２の規定に基づき、聴講生の取扱いを定めることを目的とする。
（聴講生の定義）
第２条　聴講生とは、次の各号の一に該当する者をいう。
(1) 本学の学生以外の者（以下「学外者」という）で1科目又は数科目を履修し、その単位の修得を目的としない者
(2) 本学の在籍者で1科目又は数科目を履修し、その単位の修得を目的としない者
（聴講の資格）
第３条　聴講生を願い出ることができる者は、次の各号の一に該当する者をいう。
(1) 高等学校を卒業した者又は同等程度の学力を有する者で学習意欲のある者
(2) 本学の在籍者で学習意欲のある者
（聴講科目の範囲及び単位数）
第４条　聴講できる科目の範囲及び単位数は、本学の開設する授業科目の中で指定する科目及び単位数とする。
（学生数）
第５条　聴講生を受け入れる学生数は、本学学生の単位の修得に支障を来さない範囲の人数とする。
（聴講の手続き）
第６条　聴講生を願い出る者は、所定の期日までに次の書類を提出しなければならない。ただし、本学の在籍者については、第1号の書類のみ提出することとする。
(1) 聴講生願書（様式１）
(2) 履歴書（所定の様式による、写真添付）
(3) 聴講生手数料払込金受取書等（様式３）
(4) 外国人にあっては、聴講期間を満たす在留資格を有することを証明する書類
(5) その他指定する書類
（聴講の許可）
第７条　聴講を願い出た者があるときは、書類の提出を確認のうえ、聴講を許可する。
（聴講料の納入）
第８条　聴講を許可された者は、所定の期日までに聴講料を納入しなければならない。
２　聴講料については別表にこれを定める。ただし、実習費等の諸経費については聴講生の負担とし、別途徴収する場合がある。
（聴講の期間）
第９条　聴講生の履修期間は、春学期又は秋学期若しくは両学期にまたがる期間の何れかの期間とし、一年以内とする。
２　引き続き履修を希望する者は、改めて願い出て許可を受けなければならない。
３　前項の願い出は、学外者については第６条の第2号の書類提出は不要とする。本学の在籍者については第6条の第１号の書類のみ提出する。
（聴講科目の登録）
第１０条　聴講生は、学期の初めに聴講科目の登録をしなければならない。
（聴講許可証の交付）
第１１条　聴講生として許可された者には、「聴講許可証」（様式２）を交付する。
（単位の認定）
第１２条　聴講生は、登録した科目の試験を受けることはできるが単位の認定はできない。
２　所定の出席を修め、聴講生本人から申し出があった場合には、聴講修了を証明する修了証を発行する場合がある。
（聴講許可の取消し）
第１３条　聴講生としての本分に反する行為があった場合は、聴講を取り消すことがある。
（その他）

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

第１４条　聴講生の利用できる設備と施設については、次の各号のとおりとする。ただし、本学の在籍者については本学の設備と施設を全て利用することができる。

(1) 図書館…図書館で所定の手続き後に利用できる
(2) 売店・食堂…現金による購入方法により利用できる
(3) 学内LAN・パソコン利用…教務課にIDとパスワードの申請を行い利用する
(4) 駐車場…学生課で所定の手続きを行い利用する
(5) その他の設備・施設の利用に関しては、庶務課に申し出て許可を得てから利用する

附則

この規程は、平成16年４月１日から施行する。

附則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

【別表】聴講料

<table>
<tr><th colspan="2">区　分</th><th>入学金</th><th>授業料</th><th>実習費等</th><th>手数料</th></tr>
<tr><td colspan="2">学外者</td><td>50,000円</td><td>1単位につき
10,000円</td><td rowspan="3">必要な諸経費は別途徴収する。</td><td>10,000円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">在籍者</td><td>学則第21条に係る在籍者の場合</td><td>0円</td><td>1単位につき
1,000円</td><td>0円</td></tr>
<tr><td>その他の在籍者の場合</td><td>0円</td><td>0円</td><td>0円</td></tr>
</table>

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

様式１

豊橋創造大学聴講生願書

平成　　年　　月　　日

豊橋創造大学　学長　殿

氏名　　印

（※在籍者の場合　学籍番号　　）

下記の科目について、聴講いたしたく、お届けします。

記

（期間）　平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日

（目的）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（履修科目等）

科目名	授業の種類	単位	期別	学年	曜日	時限	担当教員

本様式は、豊橋創造大学「個人情報の保護に関する規程」の定めに従い取り扱いをさせていただきます。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

様式２

豊橋創造大学聴講許可証

平成　　年　　月　　日

氏名　　様

（在籍者の場合　学籍番号　　）

豊橋創造大学

学　　長

（公印省略）

下記の科目について、聴講を許可します。

記

（期間）　平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日

（履修科目等）

科目名	授業の種類	単位	期別	学年	曜日	時限	担当教員

本様式は、豊橋創造大学「個人情報の保護に関する規程」の定めに従い取り扱いをさせていただきます。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

（履修科目等）

科目名	授業の種類	単位	期別	学年	曜日	時限	担当教員

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

様式３

豊橋創造大学聴講生　手数料払込金受取書等

平成　　年　　月　　日

氏名 _____

下記の太枠内に手数料の払込金受取書等を貼り付けてください。（※在籍者・・・手数料は不要です。）

本様式は、豊橋創造大学「個人情報の保護に関する規程」の定めに従い、取扱いをさせていただきます。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学科目等履修生規程

制定
平成 8年 4月 1日
改正
平成11年 4月 1日
平成15年 4月 1日
平成19年 4月 1日

（目的）
第１条　この規程は、豊橋創造大学学則（以下「学則」という）第48条の規定に基づき、科目等履修生の取扱いを定める。
（科目等履修生の定義）
第２条　科目等履修生とは、本学の学生以外の者で1科目又は数科目を履修し、その単位の修得を目的とする者をいう。
（出願資格）
第３条　科目等履修生を志願することができる者は、学則第15条に規定する入学資格を有する者とする。
（出願手続）
第４条　科目等履修生を志願する者は、所定の期日までに次の書類を提出し、別に定める入学検定料を納入しなければならない。
(1) 科目等履修生願書（所定の様式による）
(2) 履歴書（所定の様式による）
(3) 最終出身校の卒業証明書（在学中の場合は卒業見込証明書）及び成績証明書（本学卒業生を除く）
(4) 写真（縦4.0㎝×横3.0㎝）
２　現に他の大学等、又は官公庁、教育機関若しくはその他の事業所に在学又は在職している者は、前項に掲げる書類のほか、当該学長又は所属長の出願許可書等を提出しなければならない。
（選考方法）
第５条　科目等履修生の選考は、別に定める期日に、書類及び面接によって行う。
（入学許可）
第６条　前条の規定による選考に合格した者に対しては、教授会の議を経て学長が入学を許可する。
２　入学許可は、各学期の初めとする。
（入学手続）
第７条　科目等履修生として入学を許可された者は、指定の期日までに、別に定める学納金を納入すると共に、その他必要な手続をしなければならない。
２　提出した書類及び納入した学納金は原則として返還しない。ただし、特に指定した日までに取り消し願い出書を提出した者については、納入した学納金のうちから、事情により授業料及び実習費を返還することができる。
（履修期間）
第８条　科目等履修生の履修期間は、春学期若しくは秋学期又は一学年の何れかの期間とし、一年以内とする。
２　引き続き履修を希望する者は、改めて願い出て許可を受けなければならない。
３　前項の願い出については、第5条の選考を免除するものとし、第4条の入学検定科の納入並びに同条第2号から第4号までの書類の提出は不要とする。
（履修手続）
第９条　科目等履修生は、学期の初めに履修登録をしなければならない。
（履修科目と履修単位数）
第１０条　科目等履修生が履修できる科目は本学開設科目とし、1年間に20単位以内とする。ただし演習及び実技の科目については許可しないことがある。
（単位の認定）
第１１条　科目等履修生は、履修した科目の試験を受けることができる。
２　前項の試験の結果、その成績に応じて単位を認定する。
３　前項で単位を認定した科目については、成績単位修得証明書を交付する。
（キャンパスカード）
第１２条　科目等履修生の身分を証明するものとして、キャンパスカードを交付する。その取扱いは学生証に準ずる。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

（履修の取消）
第１３条　学納金の納入義務を怠った場合又は科目等履修生としての本分に反する行為があった場合は、履修の許可を取り消すことがある。
（外国人留学生の特例）
第１４条　学則第52条の外国人留学生に係る科目等履修生の出願資格、出願手続、選考方法、入学許可、入学手続、履修期間及び履修科目の取扱いについては別に定める。
（規程の改廃）
第１５条　この規程の改廃については、教授会の議決を要するものとする。

附則
この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附則
この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附則
この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附則
この規程は、平成19年4月1日から施行する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学科目等履修生等に係る学納金及び手数料に関する規程

制定
平成11年 4月 1日
改正
平成19年 4月 1日

（目的）
第１条　豊橋創造大学学則第49条の規定に基づく、科目等履修生及び委託生に係る学納金及び手数料については、この規程の定めるところによる。
（学納金）
第２条　学納金とは、入学検定料、入学金、授業料をいう。
（その他の納付金）
第３条　その他の納付金とは、コンピュータを使用する等実習を伴う授業科目に係る実習費をいう。
（納付額）
第４条　前2条に係る納付額は、下表のとおりとする。

区　分	入学金	授業料	実習費	入学検定料
科目等履修生	50,000円	（1単位につき） 12,000円	（1科目につき）10,000円 その他履修に特別な費用を要する実費を徴収する。	10,000円
委託生	50,000円	（1単位につき） 12,000円		10,000円

附則
この規程は、平成11年4月1日から施行する。

附則
この規程は、平成19年4月1日から施行する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学試験における不正行為者の処分に関する規程

制定
平成21年 4月 1日

（目的）
第１条　この規程は、豊橋創造大学学則第33条に基づき、試験における不正行為者の処分について必要な事項を定める。
（試験の定義）
第２条　試験とは定期試験、追試験、再試験をいう。
（適用）
第３条　この規程は、教育的見地から学生を適正に指導する目的を達成するように適用する。
（処分と手順）
第４条　不正行為が発覚した場合の手順は別に定め、不正行為者の処分は、教務委員会が原案を作成し、教授会の審議を経て学長が行う。
（不正行為）
第５条　次に定める行為を不正行為とみなす。
(1) 替え玉受験及びその依頼
(2) 答案交換
(3) カンニングペーパーの使用
(4) 書き込み（机、所持品、身体など）
(5) 答案を写す（見た者、見せた者）
(6) 私語又は動作による連絡（連絡した者、連絡を受けた者）
(7) 偽名、氏名抹消又は故意による無記名
(8) 持込みが許可されていない参照物件の使用
(9) 使用が許可された参照物件の貸借（借りた者、貸した者）
(10) 携帯通信機器の使用
(11) 受験態度が不良の場合
(12) レポート提出に際して他者のものを引き写した場合
(13) 第1号から第12号に準ずると認められた場合
(14) 第1号から第13号の行為が試験終了後に発覚した場合
（処分内容）
第６条　第５条に該当する不正行為を行った者には、次のいずれかの処分を行う。
(1) 当該科目の単位を無効とし、さらに、当該学期における当該科目以降に実施する履修科目の試験については、「受験資格喪失」とする
(2) 当該科目のみならず、当該学期における全履修科目の単位を無効とする
(3) 停学、退学の処分に付する
（処分の通知・掲示）
第７条　不正行為者の処分内容は、本人に通知するとともに、学内所定の場所に掲示する。
（処分の記載）
第８条　処分事項は、不正行為報告書に記載し保管する。

附則
この規程は、平成21年4月1日から施行する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

編入学（転入学を含む）及び再入学に関する要綱

豊橋創造大学

（目的）

第1条 この要綱は、豊橋創造大学学則第28条の規定に基づき、本学への編入学（転入学を含む）及び再入学に関する事項を定めることを目的とする。

この要綱に定める「編入学」と「転入学」については同一概念とみなし、「編入学（転入学を含む）」と表記するものとする。（豊橋創造大学学則第 28 条、第 43 条(4)号関連）

（定義）

第2条 編入学（転入学を含む）とは、受験資格のあるものが第1学年の入学時以外に中途入学することをいい、再入学とは、本学を正当な理由で中途退学したものが、再び入学することをいう。

（受験資格）

第3条 編入学（転入学を含む）を志願することができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

（1）短期大学・高等専門学校卒業者（卒業見込者を含む）

（2）4年制大学を卒業した者（卒業見込者を含む）、または4年制大学に2年以上在学し、62単位以上修得している者

（3）その他上記と同等以上の学力があると認められる者、または文部大臣が認めた者

2 再入学を志願することができる者は、本学を正当な理由で退学した者とする。

（出願手続）

第4条 編入学（転入学を含む）を志願する者は、次の各号に掲げる出願書類に入学検定料を添えて出願するものとする。

（1）編入学（転入学を含む）願書

（2）健康診断書

（3）最終出身校または在学校の成績証明書

（4）最終出身校の卒業証明書または在学校の卒業見込証明書

2 再入学を志願する者は、次の各号に掲げる出願書類に入学検定料を添えて出願するものとする。

（1）再入学願書

（2）健康診断書

（入学検定料）

第5条 学則別表2の例による。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

（選考）
第6条 編入学（転入学を含む）及び再入学の選考は、小論文および面接等によって行う。

（入学許可）
第7条 前条の規定による選考に合格した者に対しては、教授会の議を経て学長が入学を許可する。
（入学手続）
第8条 学則第18条の例による。

（学生納付金等）
第9条 学則別表2の例による。（入学検定料を除く）

（その他）
第 10 条 募集人員、試験日等については、教授会の議を経て毎年度これを定める。

附 則
この要綱は、平成11年4月1日から施行する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学転学部・転学科に関する要綱

平成20年 3月12日制定
2023年 4月 1日改正

（目　的）
第１条　この要綱は、豊橋創造大学学則第28条の規定に基づき、転学部・転学科（以下「転学部等」という。）に関する事項を定めることを目的とする。
（定　義）
第２条　転学部とは、豊橋創造大学(以下「本学」という)に在籍する者が、本学の他の学部へ学籍を異動することをいう。
２　転学科とは、本学に在籍する者が同一学部の他の学科へ学籍を異動することをいう。
（願出の要件）
第３条　転学部等を希望する者（以下「志願者」という）は、現に在籍する学部又は学科において半年以上在籍していなければならない。
２　転学部等を許可された者が再び転学部等の願い出をすることは原則として認めない。
（願出の手続）
第４条　志願者は、「転学部・転学科願」にその理由を記入し、所属する学部長又は学科長を通じて願い出るものとする。
２　願い出の時期は、年度ごとに定める。
（選　考）
第５条　転学部等の選考は、「転学部・転学科願」の審査と面接等によって行う。
２　転学部等の選考に係る検定料は徴収しない。
（許　可）
第６条　前条の規定による選考において適当と認められた者に対しては、所属学部及び志望する学部の教授会の議を経て学長が許可する。
（許可の時期）
第７条　転学部等の時期は、学年の初めとする。
（受入年次と在学年限）
第８条　転学部等を許可された者の受入年次は、志望する学部等の教授会が決定する。
なお、当該学生が在学することができる年数は、受入年次に在学する学生と同一とする。
（既修得単位の認定）
第９条　転学部等を許可された者の既修得単位の認定は、志望学部教授会等が行う。
（その他）
第１０条　この要綱に定めるもののほか、転学部等に関し必要な事項は、各学部等が別に定める。

附　則
１　この要綱は、平成20年3月12日から施行する。
２　豊橋創造大学　学生の学科変更に関する要綱（平成15年3月1日制定）は、廃止する。

附　則
１　この要綱は、2023年4月1日から施行する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学経営学部経営学科履修規程

平成28年 4月 1日制定
改正平成29年 4月 1日
平成30年12月 1日

（趣旨）
第１条　この規程は、豊橋創造大学学則（以下「学則」という。）に基づき、経営学部における授業科目の履修、単位及び成績等の取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。
（授業科目）
第２条　授業科目は、学則別表１－３のとおりとする。
（履修登録）
第３条　学生は、学則第１０条に定めるところにより、履修しようとする授業科目について、所定の期日までに履修登録を行わなければならない。
２　各学期に履修できる単位数の上限は、系統的かつ総合的な学修を考慮し、２４単位とする。ただし、集中講義は含まないものとする。
３　前項の規定にかかわらず、２～４年次の各学期において教務委員会が必要と認めた場合には、前項に定める単位数を超えた登録を認めることがある。
（卒業要件）
第４条　卒業の要件は、学則第３０条に定めるところによる。
（成績評価と単位の授与）
第５条　履修登録した授業科目の成績評価は、試験等により行う。
２　成績評価は学則第１１条に定めるところにより、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。
３　授業科目を履修し、試験等に合格したものには、それぞれ授業科目所定の単位を与える。不合格のものには単位を与えない。
４　成績評価の評価基準及びGrade Point Average による評価に当たり成績評価に与えられるGrade Point（以下「GP」という）は以下のとおりとする。

成績評価	成績評価基準	GP
秀	100～90点	4.0
優	89～80点	3.0
良	79～70点	2.0
可	69～60点	1.0
不可	59点以下	0.0
認	単位認定科目	－

５　学則第２７条により、学期の途中で除籍処分となった場合は、その時点で全科目の成績を無効とする。
（試験）
第６条　試験は、定期試験、追試験及び再試験とし、筆記試験、レポートその他の方法により、これを行う。ただし、授業科目により、その他随時諸種の試験等を行うことができる。
（定期試験）
第７条　定期試験は、原則として各授業科目が終了する学期末に、一定の期間をを定めて行うものとする。ただし、早期に終了した授業科目にあっては、適宜行うことができる。
２　定期試験の受験資格は、授業実施回数の２／３以上出席している者、レポート提出率等が授業担当者の定める基準を満たしている者とする。
（追試験）
第８条　病気その他公欠等のやむを得ない事由により、定期試験を受験できなかった者には、追試験を行うことができる。
２　追試験を受けようとする者は、原則として欠席当日の翌日から３日（土日祝日を除く。）以内に欠席届と必要書類を添えて、教務課に提出し指示を受けなければならない。
３　追試験の成績評価は、第５条第２項に準ずる。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

（再試験）
第９条　定期試験の成績評価において成績不良で不合格（「不可」の評価）となった者には、再試験を行うことができる。
２　必修科目については再試験を実施することとする。ただし、授業科目によっては再試験を実施しない場合がある。
３　選択科目については再試験を実施しない。ただし、卒業年次に限り実施することができる。
４　再試験受験者は、所定期日までに再試験の受験申請をしなければならない。
５　再試験受験者が合格した場合の成績評価は、専門ゼミナールを除き、原則として「可」とする。
（不正行為）
第１０条　試験中に不正行為をした者には、学則第３３条及び豊橋創造大学試験における不正行為者の処分に関する規程に基づき処分を行う。
（再履修）
第１１条　単位を修得できなかった授業科目は、再履修することができる。
２　授業科目の単位を修得できなかった者が、当該単位を修得しようとするときは、改めて履修登録を行い再履修しなければならない。
（既修得単位の認定）
第１２条　既修得単位の認定は、学則第１２条並びに豊橋創造大学単位認定に関する規程の定めるところによる。
２　前項の規定による単位認定を受けようとする者は、単位認定申請書を、所定の期日までに教務委員長に提出しなければならない。
（進級要件）
第１３条　各学年への進級要件は、以下のとおりとする。

対　象	単　位　数
１年次から２年次	１８単位以上
２年次から３年次	６４単位以上 ※１年次開講の必修科目が履修済みであること。

（成績評価の照会）
第１４条　学生は成績評価に関して疑義が生じた場合、どのような基準・方法で成績が評価されたかについて照会を求めることができる。
２　成績評価の照会を行おうとする者は、成績発表の日から1週間以内（最終日が休業日にあたるときは翌日まで）に「成績評価確認願（別紙1）」を提出しなければならない。
３　教務課は、「成績評価確認願」を受理したときは、授業担当教員に確認依頼を行うものとする。
４　確認依頼をうけた教員は、教務課を通して速やかに当該学生に回答を行うものとする。
（その他）
第１５条　この規程に定めるもののほか、履修等に関し必要な事項は、豊橋創造大学経営学部経営学科履修規程細則に定めるところによる。

附則
１　この規程は、平成２８年４月１日から施行する。ただし、第５条第４項のGrade Point Average による評価の取り扱いは、平成２６年度以降の入学生から適用する。

附則
１　この規程は、平成２９年４月１日から施行する。

附則
１　この規程は、平成３０年１２月１日から施行する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学経営学部経営学科履修規程細則

平成28年 4月 1日制定
2023年 4月 1日改正

（趣旨）
第１条　この細則は、豊橋創造大学経営学部経営学科履修規程の定めるところにより、履修に関し必要な事項を定めるものとする。
（授業及び時間割）
第２条　授業は、すべて教育課程に基づいて実施する。
２　授業は、集中講義や実習に関する授業、及び休業日に実施する科目を除きすべて時間割に従って実施する。
３　時間割は、教育課程に基づき、学期ごとに編成する。
４　時間割及び教室の変更は、教務課の承認を得なければならない。
５　授業時間は以下のとおりとする。ただし、集中講義や実習に関する授業、及び休業日に実施する科目の授業時間については、その都度、授業担当者等から連絡する。

時限	時　　間	備　考
第１限	９：００～１０：３０	
第２限	１０：４０～１２：１０	
第３限	１３：１０～１４：４０	
第４限	１４：５０～１６：２０	
第５限	１６：３０～１８：００	

（公欠）
第３条　授業を次の理由で欠席する者は、公認欠席（以下「公欠」という。）とする。
(1) 忌引
(2) 本人又はその同居家族等が感染症（学校保健安全法施行規則第１８条に定める感染症及び「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に規定する指定感染症等）に罹り、出校停止措置を受ける場合
(3) 本人の就職試験等（会社訪問は除く）の場合
(4) 大学の認めた公的な理由による場合（対外試合・課外活動等）
(5) 地震・水害等の大規模な災害で出校することが危険となった場合
(6) その他大学が正当な理由として特に認めた場合
２　公欠は、原則として出席を必要とする授業回数に含まない。
３　公欠を認める回数は、各授業につき全授業実施回数の1/3を限度とする。
（追試験・再試験の受験料）
第４条　追試験、再試験の受験料は一科目につき１，０００円とする。ただし、公欠により定期試験を受験できなかった場合の追試験の受験料は徴収しない。
（再履修の登録料）
第５条　授業科目の再履修にかかる登録料は無料とする。
（その他）
第６条　履修に関する詳細な取り扱いについては、別途定めることができる。

附則
１　この細則は、平成２８年４月１日から施行する。
２　この細則の施行に伴い、豊橋創造大学教育課程実施に関する細則を廃止する。

附則
１　この細則は、2023年4月1日から施行する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

経営学部　転学部学生の単位認定及び履修についての取扱内規

平成２０年４月１日制定
平成２１年４月１日改正
平成２５年４月１日改正
２０２３年４月１日改正

第１条　この取扱内規は、保健医療学部から経営学部に転学した場合の単位認定方法及び履修方法について規定する。

第２条　保健医療学部において２年以上在学し６２単位以上の単位を修得する学生の単位認定については、６２単位（「基礎教育科目３０単位」、「専門教育科目３２単位」）を上限として科目区分に分けて包括認定し、成績評価は「認定」とする。

また、包括認定のほか、自己申請（書類提出）により次の各号の単位を認定することができる。ただし、包括認定の中に次の各号の単位が含まれている場合は、包括認定の単位から各号の単位を除き、その他の科目を包括認定し、成績評価は「認定」とする。

（１）保健医療学部と経営学部の共通開講科目。成績評価は既得のままとする。

（２）保健医療学部の科目で経営学部の科目に読み替えが可能な科目（別表１～別表２）。成績評価は「認定」とする。

（３）保健医療学部において自由科目として履修した経営学部の科目。成績評価は「認定」とする。

２　前項における転学部の受入年次は３年次とする。

第３条　保健医療学部において６２単位未満の単位を修得する者の単位認定については、自己申請（書類提出）により次の各号の単位を認定することができる。

（１）保健医療学部と経営学部の共通開講科目。成績評価は既得のままとする。

（２）保健医療学部の科目で経営学部の科目に読み替えが可能な科目（別表１～別表２）。成績評価は「認定」とする。

（３）保健医療学部において自由科目として履修した経営学部の科目。成績評価は「認定」とする。

（４）その他の科目は「基礎教育科目」、「専門教育科目」の科目区分ごとに包括認定し、成績評価は「認定」とする。

２　前項の場合の転学部の受入年次は、それまでの在学期間に応じて１年次又は２年次とする。

第４条　経営学部へ転学する学生の受入年次が３年次以上の場合、履修方法については次のとおりとする。卒業要件を充たす履修科目のうち、必修及び選択必修科目は専門教育科目（１）～（９）の４６単位とする。また、選択科目については専門教育科目の中から区分を問わず２２単位以上を履修する。

（１）キャリア形成科目「国語表現法」、「キャリア開発１」、「キャリア開発２」の３科目６単位・・・必修

（２）基礎科目共通科目「コンピュータリテラシ１」、「コンピュータリテラシ２」の２科目２単位・・・必修

（３）基礎科目経営学科目「経済学入門」、「マーケティング入門」の２科目４単位・・・必修

（４）基礎科目会計・財務科目「簿記入門１」、「会計学入門」の２科目４単位・・・必修

（５）基礎科目情報コミュニケーション技術科目「ＩＣＴ応用」、「経営システム入門」の２科目４単位・・・必修

（６）プロジェクト科目「プロジェクト実習１」、「プロジェクト実習２」の２科目２単位・・・必修

（７）基幹科目経営学科目「経営管理論」の１科目２単位・・・必修

（８）展開科目の中から１４単位・・・選択必修

（９）専門ゼミナール８単位・・・必修

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

第５条　転学部の受入年次が１年次又は２年次の場合、履修方法については経営学部が定める卒業要件を充たす科目を履修する。
第６条　この取扱内規に定めるもののほか、転学部の単位認定及び履修に関し必要な事項は、経営学部教授会が定めることとする。

附則　この取扱内規は、平成２０年４月１日から施行する。なお、条文中の「共通開講科目」とは、科目名に含まれる数字の表記について算用数字とローマ数字の違いはあっても、それらの科目を共通開講科目とみなすこととする。
附則　この取扱内規は、平成２１年４月１日から施行する。なお、条文中の「共通開講科目」とは、科目名に含まれる数字の表記について算用数字とローマ数字の違いはあっても、それらの科目を共通開講科目とみなすこととする。
附則　この取扱内規は、平成２５年４月１日から施行する。なお、条文中の「共通開講科目」とは、科目名に含まれる数字の表記について算用数字とローマ数字の違いはあっても、それらの科目を共通開講科目とみなすこととする。
附則　この取扱内規は、２０２３年４月１日から施行する。なお、条文中の「共通開講科目」とは、科目名に含まれる数字の表記について算用数字とローマ数字の違いはあっても、それらの科目を共通開講科目とみなすこととする。

【別表１】保健医療学部理学療法学科
自己申請により読み替えで単位認定できる科目〔経営学部〕

保健医療学部　理学療法学科 科目名	単位数		区分	経営学部 科目名	単位数
基礎ゼミナールⅠ	1	→	基礎	入門ゼミナール１	2
基礎ゼミナールⅡ	1	→	基礎	入門ゼミナール２	2
基礎ゼミナールⅢ	1	→	基礎	基礎ゼミナール１	2
基礎ゼミナールⅣ	1	→	基礎	基礎ゼミナール２	2
情報リテラシⅠ	1	→	専門	コンピュータリテラシ１※	1
情報リテラシⅡ	1	→	専門	コンピュータリテラシ２※	1
医療統計学Ⅰ	2	→	専門	統計数学基礎	2
医学英語	2	→	基礎	ビジネス英語	2

※ただし、「コンピュータリテラシ１」と「コンピュータリテラシ２」は同時履修科目であるので１科目での単位認定は行わず、２科目を一括で単位認定する。

【別表２】保健医療学部看護学科
自己申請により読み替えで単位認定できる科目〔経営学部〕

保健医療学部　看護学科 科目名	単位数		区分	経営学部 科目名	単位数
基礎ゼミナールⅠ	1	→	基礎	入門ゼミナール１	2
基礎ゼミナールⅡ	1	→	基礎	入門ゼミナール２	2
情報リテラシーⅠ	1	→	専門	コンピュータリテラシ１※	1
情報リテラシーⅡ	1	→	専門	コンピュータリテラシ２※	1
プレゼンテーション技法	2	→	専門	ビジネスプレゼンテーション	2
看護・医療英語	1	→	基礎	ビジネス英語	2

※ただし、「コンピュータリテラシ１」と「コンピュータリテラシ２」は同時履修科目であるので１科目での単位認定は行わず、２科目を一括で単位認定する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学経営学部経営学科GPA制度に関する要綱

制定
令和元年 9月 4日

（目的）
第１条　この要綱は、豊橋創造大学経営学部経営学科におけるGrade Point Average（以下「GPA」という）を算出する制度を定めることにより、学生の学習意欲を高めるとともに、適切な学修指導と厳格な成績評価に資することを目的とする。
（成績評価とGP）
第２条　各授業科目の成績評価に与えられるGrade Point（以下「GP」という）は、次のとおりとする。

区分	成績評価	成績評価基準	GP
合格	秀	100～90点	4.0
	優	89～80点	3.0
	良	79～70点	2.0
	可	69～60点	1.0
不合格	不	59点以下	0.0
	欠		0.0
	失		0.0
GP対象外	認	単位認定科目	－
	履	卒業要件外単位	－

（GPAの種類）
第３条　GPAの種類は、当該学期における学修の状況及び成果を示す指標としてのGPA（以下「学期GPA」という）、当該年度における学修の状況及び成果を示す指標としてのGPA（以下「年度GPA」という）並びに在学中における全期間の学修の状況及び成果を示す指標としてのGPA（以下「通算GPA」という）とする。
（GPA算出方法）
第４条　GPAの算出方法は、次のとおりとする。
(1) 学期GPA
（当該学期に評価を受けた科目で得たGP）×（当該科目の単位数）の合計／当該学期の総履修単位数（不合格科目を含む）
(2) 年度GPA
（当該年度に評価を受けた科目で得たGP）×（当該科目の単位数）の合計／当該年度の総履修単位数（不合格科目を含む）
(3) 通算GPA
（各学期に評価を受けた科目で得たGP）×（当該科目の単位数）の累計／総履修単位数（不合格科目を含む）
（GPA対象科目）
第５条　GPA対象科目は、次に掲げるものを除外した科目とする。
(1) 認定科目（他大学等で修得した科目を本学の単位として認定した科目及び他大学等との単位互換等で修得した単位）
(2) 卒業要件外単位として認められた科目
（GPA算定時期）
第６条　GPAの算定時期は、春学期にあっては9月、秋学期にあっては3月とする。ただし、春学期に実施の集中講義等によりGPA算定時期までに成績が確定していない科目については、秋学期の履修として算出する。
（履修の取消）
第７条　GPA算定対象科目については、履修登録をした科目であっても受講目的が達成されないなどの理由から履修を取りやめた場合、別に定める履修取消期間内に限り、履修の登録を取り消すことができる。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

（その他）
第８条　この要綱に定めるもののほか、GPAの取り扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附則
この要綱は、令和元年9月4日から施行する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学ハラスメント防止人権委員会規程

制定
平成14年11月 1日
改正
平成18年 4年 1日
平成19年 1年 1日
平成20年 4年 1日
平成24年 4月 1日
平成25年 7月 1日
平成27年 4月 8日

（目的）
第１条　豊橋創造大学（以下「本学」という。）において働く教職員及び学生全ての諸活動におけるハラスメント等の人権侵害の防止と問題解決のために、本学にハラスメント防止人権委員会（以下「人権委員会」という。）を置き、その任務、組織等について定める。
（定義）
第２条　この規程における「人権尊重の精神に反するハラスメント行為」とは、教職員及び学校関係者の就労上並びに学生の修学上の人権が侵害される以下の行為をいう。
(1) セクシャル・ハラスメント：相手を不快にさせる性的言動により、相手に精神的、肉体的苦痛又は困惑を与えること
(2) パワー・ハラスメント：就労上の力関係を利用して、その権限を逸脱して不適切な言動、指導を行い、相手に精神的、肉体的苦痛又は困惑を与えること
(3) アカデミック・ハラスメント：教員等の権威的地位にある者が、その職務を逸脱して不適切な教育・研究指導を行い、相手に精神的、肉体的苦痛又は困惑を与えること
(4) その他のハラスメント：前各号のハラスメントにはあたらないが、相手の意に反して行われる、正当性のない嫌がらせの言動によって、相手に不快の念を抱かせること
（組織）
第３条　人権委員会は、次の者で構成する。
２　委員は、各学科教授会及び学生委員会より各1名と事務職員代表職員1名とし、学長が指名する。
３　人権委員会に委員長を置く。委員長は学長が指名する。
４　人権委員会が必要とするときは、委員長の推薦による若干名を委員とし、学長が指名することができる。
（任務）
第４条　人権委員会は、いずれも関係者個人の秘密を厳守し、次の各号に掲げる事項を任務として遂行する。
(1) ハラスメントに関する相談、救済とその対応
(2) ハラスメント防止に関する情報収集、研修及び啓発
(3) その他ハラスメントに関する重要事項の対応
２　ハラスメントに関する相談、申立て及び問題解決の手続きについては、別に定めるガイドラインに則して取り扱うものとする。
（会議）
第５条　人権委員会の会議は、委員長が召集し議長となる。
（ハラスメント相談窓口）
第６条　人権委員会は、ハラスメントに関する相談、救済とその対応のために、ハラスメント相談窓口を設置する。
２　前項のハラスメント相談窓口に関する規程は、別に定める。
（ハラスメント調査委員会）
第７条　人権委員会は、ハラスメントに関する実態調査のために、ハラスメント調査委員会を設置することができる。
２　前項のハラスメント調査委員会に関する規程は、別に定める。
（任期）
第８条　委員長・委員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
（幹事）
第９条　人権委員会に幹事を置き、教学部長及び教学部の職員1名をあてる。
２　幹事は、委員長の指揮をうけて会務を処理する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

附則

1　この規程は、平成14年11月1日から施行する。

2　セクシュアル・ハラスメント防止規程（平成12年4月1日制定）は、廃止する。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成19年1月1日から施行する。

附則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附則

この規程は、平成27年4月8日から施行する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学ハラスメント相談窓口に関する規程

制定
平成14年11月 1日
改正
平成18年 4月 1日
平成19年 1月 1日
平成20年 4月 1日
平成25年 7月 1日
令和 4年10月 1日

（目的）
第１条　本規程は、豊橋創造大学ハラスメント防止人権委員会（以下「人権委員会」という。）規程第6条に基づき、本学のハラスメント相談窓口（以下「相談窓口」という。）に関して必要な事項を定める。
（組織）
第２条　相談窓口は、学生課、健康・相談センターに設置する。相談員が直接相談を受け付けることもできる。その他、外部機関に委託して、学外に設置することもできる（以下「学外相談窓口」という。）。
２　学外相談窓口については、別に定める。
３　学内のハラスメント相談員（以下「学内相談員」という。）は、学長の指名をもって次のとおり構成する。男女比はほぼ等しくなるように配慮するものとする。
(1) 各学科から選出された教育職員　　各2名
(2) 学生課から選出された事務職員　　1名
(3) 健康・相談センター業務要員および心理カウンセラー
(4) その他学長が必要と認めた者
４　学内相談員以外の教職員がハラスメントに関わる相談を受けた時は、本人の了承を得た上で、秘密を守り速やかに本人が指名する相談員に連絡をする。
（任務）
第３条　学内相談員は、人権委員会規程に関する相談に応じるとともに、これを速やかに人権委員会委員長に報告をする。
（対象）
第４条　本規程の対象者は、本学において働く教職員及び本学学生とする。
（相談員及びハラスメント相談に関与した者の義務）
第５条　相談窓口の担当者、相談員、その他、職務上ハラスメント相談に関する情報を知り得た者は、当該事案について秘密を厳守するとともに、相談者及びハラスメントに関わる情報をもたらした者への不利益や二次被害が生じないようにしなければならない。
（学内相談員の任期）
第６条　学内相談員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

附則
この規程は、平成14年11月1日から施行する。

附則
この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則
この規程は、平成19年1月1日から施行する。

附則
この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附則
この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附則
この規程は、令和4年10月1日から施行する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学ハラスメント調査委員会規程

制定
平成14年11月 1日
改正
平成18年 4月 1日
平成20年 4月 1日
平成25年 7月 1日
平成27年 4月 8日
令和 4年10月 1日

（目的）
第１条　本規程は、豊橋創造大学ハラスメント防止人権委員会（以下「人権委員会」という。）規程第7条に基づき、本学のハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）に関して必要な事項を定める。
（組織）
第２条　調査委員会は、次の各号に定める委員長及び委員をもって構成する。
(1) 委員長
(2) 委員　若干名
２　委員長は学長が指名する。
３　委員は、人権委員会委員長の推薦により、学長が指名する。ただし、人権委員会が必要と認めたときは、学長は人権委員会委員長の推薦によりその他の者を委員に指名することができる。なお、委員の指名にあたっては、委員の男女比や調査の客観性、中立性および公平性が確保されるよう配慮しなければならない。
４　前項のほか、人権委員会が必要と認めるときは、学長は人権委員会委員長の推薦により学外者（弁護士・医師等）に委員を委嘱することができる。
５　調査においては、ハラスメント被害を申し立てた者の要請に応じて、担当した学内のハラスメント相談員も同席することができる。
（任期）
第３条　委員長及び委員の任期は、調査終了までとする。
（任務）
第４条　調査委員会の任務は、次の各号に定める事項とする。
(1) ハラスメントに関する実態調査、但し、この調査にあたっては、外部の機関に委託することができる。
(2) 調査結果の人権委員会への報告
２　調査委員会は、ハラスメントをしたと申し立てられた者に対して、意見陳述の機会をもうけなければならない。
３　調査委員会の委員は、任期中および任期後において、その職務上知り得たあらゆる情報の秘密を厳守するとともに、関係者のプライバシーを保護し、人権を尊重しなければならない。
（事務）
第５条　調査委員会の事務の所管は、事務局長あるいは事務局長が任命した者とする。

附則
この規程は、平成14年11月1日から施行する。

附則
この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則
この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附則
この規程は、平成25年7月1日から施行する。

附則
この規程は、平成27年4月8日から施行する。

附則
この規程は、令和4年10月1日から施行する。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学ハラスメント防止ガイドライン

制定
平成25年 6月 5日
改正
平成28年 4月 1日
令和 4年10月 1日

豊橋創造大学ハラスメント防止人権委員会

1．目的

このガイドラインは、本学においてハラスメントのない快適な修学・就労環境が維持されることをめざして、本学のすべての学生および教職員がハラスメント防止に関する理解を深めるとともに、ハラスメントに関する学内の対応について周知することを目的として作成されています。

2．ガイドラインの対象および適用範囲

(1) 本学で修学・就労するすべての学生および教職員がその対象となります。

(2) 本学の学生および教職員間で発生した事案は、発生場所、時間を問わず、その対象となります。

3．ハラスメントとは

(1) セクシュアル・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメントとは「相手を不快にさせる性的言動により、相手に精神的、肉体的苦痛又は困惑を与えること」をさします。

セクシュアル・ハラスメントには、教育・研究・就労上の地位を利用して不当に性的要求を行うもの（対価型）と修学・就労環境を悪化させるもの（環境型）があります。

修学・就労を目的として本学に所属しているにもかかわらず、学生、教員あるいは同僚としてではなく、性的対象として扱われるということは、たとえそれが常にではなくても、それだけで人間としての意思を無視されたように感じる、非常に不愉快な事態です。そのうえ、立場や地位を不当に利用して、本人の意思に反した性的要求を行うという対価型ハラスメントは、人間の尊厳を損なう大変卑劣な行為です。絶対に許してはなりません。

一方、環境型セクシュアル・ハラスメントには、言動の受け手が不快に感じる場合だけでなく、同席する第三者が不快に感じる場合も含まれます。性別、性指向、性役割分業に関する固定観念にもとづく言動も、相手を不快にさせ、教育・研究・就労環境を著しく損ねる可能性があります。悪意なしに行われた場合でも、相手が不快に感じていることを知ったうえで、なお繰り返す場合は、ハラスメントとみなされます。

(2) パワー・ハラスメント

パワー・ハラスメントとは「就労上の力関係を利用して、その権限を逸脱して不適切な言動、指導を行い、相手に精神的、肉体的苦痛又は困惑を与えること」です。この場合のパワーは、一般には立場が上にある者が有すると考えられますが、職務上の特定の権限、人間関係、影響力を背景に、立場が下にある者から上にある者へのパワー・ハラスメントが発生する場合もあります。

パワー・ハラスメントは、身体的・精神的攻撃、無視や仲間はずれなどの人間関係からの切り離し、プライベートへの過度の侵害、遂行不可能な過大な要求、もしくは本人の能力・経験には不相応に過小な要求など（担当から外す、仕事を与えない等）によって発生します。

正当な業務命令に相当する場合でも、結果的に相手に不要な苦痛を与えた場合は、効果的に業務命令が遂行されたとは言いがたいことから、受け手の苦痛を知った時点で、受け手に応じた言動に修正することが望ましいと考えられます。また、一般的な業務命令であっても、敏感な受け手が特に苦痛を表明する場合もありえますが、受け手の苦痛を知ったあとでもなおその言動を修正しない場合は、ハラスメントとみなされます。

(3) アカデミック・ハラスメント

アカデミック・ハラスメントとは「教員等の権威的地位にある者が、その職務を逸脱して不適切な教育・研究指導を行い、相手に精神的、肉体的苦痛又は困惑を与えること」をさします。

アカデミック・ハラスメントには、権限を不当に超える、行き過ぎた指導や叱責（濫用的言動）、権限に無関係な指導や叱責（恣意的言動）などがあります。

アカデミック・ハラスメントにおいては、パワー・ハラスメント同様、教員等の言動、指導の「不当性」が問題となりますが、正当な指導であっても、強すぎるあるいは多すぎる指導（濫用的言動）によって相手の苦痛があまりに大きく、教育効果があがっていないあるいは修学が困難になっているような場合は、ハラスメントとみなされる可能性があります。その場合は、相手の個人差に応じ

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

て、言動・指導方法を変更する必要があります。

(4) その他のハラスメント

その他のハラスメントには、上記の（1）、（2）、（3）以外のハラスメントが含まれます。たとえば、飲み会において飲酒を強要すること（アルコール・ハラスメント）はこれに相当します。

4．ハラスメントを防止するために

(1) 基本的な心構え

お互いに、唯一無二のかけがえのない存在として、相手の人格を尊重しましょう。性別、立場、地位が異なっているからといって、相手を一方的に劣っているとみなしたり、特定の固定観念にもとづいて自律的な言動を妨げたりすることのないようにしましょう。立場や地位を不当に利用したり、濫用したりして、相手に不要な苦痛を与えないようにしましょう。

(2) 初期段階で食い止める

物事の受け止め方には個人差があることから、悪意があるかどうか、意図的かどうかに関わらず、ハラスメントの芽はどこにでも生じうると言えます。重要なのは、受け手が苦痛を感じていることを察知した初期の段階で防止することです。第三者として察知した場合も、見てみぬふりをせず、自分にできることはないかを模索してください。

万一、意図せず相手に苦痛を与えてしまった場合は、謝罪したうえで、言動を修正するようにしましょう。また、日常的に他者の受け止め方や自分の言動が及ぼす影響を絶えず評価し、受け手に不要な苦痛を与えずにすむ方法はないかを模索するよう心がけましょう。

(3) 一人で抱え込まない

物事の受け止め方に個人差があるということは、他者が苦痛に感じていることを察知するのは難しいということでもあります。立場、地位の違いから、相手に苦痛を感じていることを表明するのが非常に難しい場合もありえます。もし不当な苦痛を与えられていると感じた場合は、一人で抱え込まず、第三者の力を借りましょう。身近な人はもとより、学内外に設置されているハラスメント相談窓口を利用してください。ハラスメントかどうかはっきりしない場合でも、相談は受け付けますので、あきらめないでください。

また、相手から苦痛を表明されたが、どのように対応したらよいかわからないという場合、第三者として事態を察知した場合も、第三者としてできることはないかを共に考えるという形で、相談を受け付けます。皆が当事者意識をもって、快適な修学・就労環境を維持するように、努力し続けましょう。

5．ハラスメントを受けたと感じたら

(1) 相談窓口と相談員

本学では、学内および学外にハラスメント相談窓口が設置されています。学内では、学生課および健康・相談センターに相談窓口が設置されています。身近に相談できる人がいない場合、あるいは、自分（たち）にできることを行ったけれど事態が改善されない場合は、上記の相談窓口に連絡してください。なお、相談窓口を介さず、直接相談員に連絡することも可能です。

学外相談窓口では、電話あるいはWebで相談できます。相談者が希望すれば、ハラスメント防止人権委員会委員長へ相談内容が報告されますが、具体的な対応を希望する場合は、あらためて学内相談窓口で相談受付をし、申立書の作成を行う必要があります。

学内相談窓口では、相談内容、所属、性別等を配慮して、２名の学内相談員を指名し、相談に応じる態勢を整えます。相談窓口の担当者が相談員を兼ねている場合は、そのまま相談員となる場合もあります。

相談は、原則として、本人あるいは本人の同意を得た第三者によるものを受け付けます。第三者が相談窓口に連絡する場合は、大学への要望や相談後の対応について、可能な限り本人の希望を確認しておいてください。

相談後の対応に際しては、相談事案の担当者以外には非公表とすることも可能です。ただし、その場合には、解決方法に限界がありますので、相談員とともによく検討しましょう。

(2) プライバシーの保護と守秘義務

ハラスメントに関わる情報の取り扱いに関しては、厳格な守秘義務が課されます。また、相談者との対応に際して、あたかも責任の一端が本人にあるかのように言ったり、ほのめかしたりすることによって、二次被害が発生しないように十分に配慮します。

(3) 学内相談員の役割

学内相談員は、相談者の立場を十分に配慮した上で、相談に応じ、必要な助言を与えるとともに、以下の事柄を支援します。

イ．現状の理解や要望の整理

ロ．解決方法の選択

ハ．申立書の作成

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

問題解決にあたって、相談者が大学側に何らかの対応を要望する場合、相談者は被害の状況や大学への要望をまとめた申立書を作成します。

なお、相談の過程で必要な助言が与えられ、自ら解決できそうな見通しが立った場合には、申立てをしないで相談を終了します。

(4) 不利益取り扱いの禁止

ハラスメントの相談、申立て、調査への協力等によって、不利益な取り扱いを受けることは許されません。もしこれらの関係者に対して、不利益な取り扱いを行った場合には、懲戒処分の対象となる場合があります。

(5) 虚偽の申立て・証言の禁止

ハラスメントの相談、申立ておよび調査に際して、虚偽の申立てや証言をしてはなりません。もし虚偽の申立て・証言を行った場合は、懲戒処分の対象となる場合があります。また、当該事実の確認等のため、聴取を求められた場合は、正当な理由なく拒否することはできません。もし正当な理由なく拒否した場合は、懲戒処分の対象となる場合があります。

6．問題解決の手続き

相談者は大学に対して、以下の手続きを選択して申立てをすることができます。ハラスメント防止人権委員会は、被害者の状況に応じて最善の問題解決を図るために、以下の手続きに先行して（あるいは併行して）、修学・就労環境を確保するための緊急措置を講ずることがあります。なお、公平性を確保するために、原則として、申立人と同じ部局の委員は当該事案の担当者となることはできません。

(1) 通知

「通知」とは、相手方の特定の言動に関して、それがハラスメントに相当するかどうかは問わないまま、その言動に関する相談があったことのみを相手方に知らせ、自発的な問題解決を依頼するものです。「通知」は、ハラスメント防止人権委員会委員長から相手方に直接行われます。また「通知」は、申立人の名前を相手方には公開しないで行うことができます。「通知」は、申立てがあってから１ヶ月以内の手続き終了をめざします。

(2) 調整

申立人が、相手方の言動に関してハラスメントかどうかを問うことよりも、問題解決を優先する場合には、ハラスメント防止人権委員会委員長によって指名された委員が双方に助言を与えながら、申立人と相手方の主張を公平な立場で調整します。ハラスメント防止人権委員会委員長は、考想された調整プランの内容を学長に要請し、学長は関連部局長にその実行を直接指示します。「調整」は、申立てがあってから２ヶ月以内の手続き終了をめざします。

(3) 調査

相手方の言動に関して、懲戒処分の検討も含めた厳正な対応を要望する場合には、相手方の言動がハラスメントに相当するかどうかの事実関係の調査を行うために、ハラスメント調査委員会を設置します。調査は、学外の機関に委託される場合もあります。ハラスメント防止人権委員会は、調査結果にもとづいてとられるべき措置についての勧告案を作成します。学長はその勧告を受けて、すみやかに必要な措置を講じます。学長は、原則として、調査結果にもとづく措置勧告の内容を申立人および相手方に開示します。その際、ハラスメントを行ったとされる者は、ハラスメント防止人権委員会に不服申立てを行うことができます。学長は、必要に応じて、関係者のプライバシーに配慮しながら、調査結果にもとづく措置勧告の内容について関係部局長に開示します。「調査」は、申立てがあってから３ヶ月以内の手続き終了をめざします。

なお、調査の結果、ハラスメントの事実が存在しないこと、あるいは措置に適さないことが明らかになった場合は、申立人に通知し、ハラスメント防止人権委員会は申立ての取り下げを勧告することができます。

7．その他の防止策

(1) 学生および教職員に対して、ガイダンス等の機会を利用して、このガイドラインを周知徹底させ、ハラスメントに関する理解の向上を図ります。

(2) 教職員に対しては、定期的に講演会や研修を行い、ハラスメント防止に関する理解の向上を図ります。

(3) 教職員のうち、特に管理職およびハラスメント防止を担当する教職員に対しては、ハラスメントの防止と排除に関して、求められる責任と果たすべき役割について理解させ、適切な対応がとれるようになるための研修を行います。

8．その他

(1) このガイドラインは平成25年7月1日から実施します。

(2) 運用の状況をみて、見直しの必要が生じた時には、その都度改定を行うものとします。

以上

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

巻　　末

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学・豊橋創造大学短期大学部の『プライバシーポリシー』について

平成17年4月1日制定

【個人情報保護に関する方針】

本学では、あらゆる場合において多くの個人情報に接しております。本学では、これらの個人情報の取得、保存、利用、処分等にあたり個人情報保護法等関連法令の遵守だけでなく本学に「個人情報の保護に関する規程」を制定し、その保護に万全を期すことをここに宣言します。

【本学における個人情報の取り扱い】

個人情報は、個人の人格に係わる重要な情報であり、氏名、生年月日、住所、電話番号、その他の記述、又は個人別に付けられた番号、記号、その他の符号、画像若しくは音声によって当該個人を識別できるものをいいます。これらの個人情報を業務上使用する場合は、提供いただいた理由ないし目的の範囲内で、適切に取り扱います。また、目的外に使用する場合は、事前に本人若しくは正当な代理人の了承を得ることを原則とします。

【安全性の確保】

個人情報は、安全な場所に保管し管理します。また不要になった個人情報は、適切な方法で確実に廃棄又は消去します。

【法令及びその他の規範の遵守】

個人情報を取り扱う教職員は、個人情報に関する法令や本学規程を遵守するとともに、規範を守るための責任及び違反した場合の措置を周知する手順を確立し実施します。

個人情報の取り扱いに関するお問い合わせ先

豊橋創造大学・豊橋創造大学短期大学部
個人情報保護委員会　privacy@sozo.ac.jp

個人情報保護法施行に伴い、学生等は大学が保有する個人情報に対し、開示、訂正、利用停止等を求めることができます。相談等は、事務局窓口で行うことができます。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

豊橋創造大学・豊橋創造大学短期大学部における
個人情報の取扱いについて

豊橋創造大学・豊橋創造大学短期大学部では、個人情報の保護に関する法律が平成17年4月1日施行されて以来、学内諸規程等を整備し、関係法令を遵守しながら、本学在学生及びその保護者等（以下「在学生等」と記します）に関する個人情報の取扱いには慎重を期しているところですが、本学の取扱う在学生等の個人情報及びその利用目的は以下のとおりです。

【在学生等の個人情報及びその利用目的】

1．入学時に取得する個人情報

（1） 在学生に関する情報　（2） 保護者等に関する情報

以上の個人情報は、

① 学籍原簿等各種帳票類への記載、履修科目の登録、授業の実施、試験の実施、成績処理、成績の通知等在学生の教育、教務上及びキャリア支援上必要な事項の実施・指導・連絡のため

② 在学生の生活指導上又は健康管理上必要がある場合の指導・連絡のため

③ 大学行事の連絡のため

④ 大学附属図書館の別冊利用に伴う連絡のため

⑤ 学納金に関する事項の請求・連絡等のため

に利用いたします。

（3） 既往症、現在の健康状態、健康上の留意事項等

以上の個人情報は、在学生に対する日常的な健康安全管理の実施・指導や健康管理策等を検討する場合の資料として、可能な限り匿名化した上で利用いたします。

（4） 出身校から提出された指導要録及び調査書等（学業成績、出席状況等）

以上の個人情報は、在学生の教科指導又は生活指導等実施する時の参考資料として利用いたします。

（5） 在学生又は保護者等の利用する金融機関名、口座番号、名義人等

以上の個人情報は、学納金及びキャンパスカードシステム利用料（利用代金）の自動口座振替のために、委託業者及び金融機関に提供いたします。

2．入学後の教育活動等の中で取扱う個人情報

（1）授業の出欠状況等（2）学業成績及び修得単位の状況（3）学習指導・キャリア支援・進路指導及び生活指導上の課題事項（4）サークル活動、学生会活動、ボランティア活動等の情報（5）各種表彰等（6）各種検定試験の成績、合否、取得資格等

以上の個人情報は、

① 学習指導、成績判定、単位認定、卒業認定等に伴う各種帳簿への記録及び教務上必要な事項の実施・指導・連絡のため

② 生活指導・キャリア支援・進路指導上必要がある場合の指導・連絡のため

③ その他在学生の学事の処理を行う上で必要な事項の指導・連絡のために利用します。

なお、本学では、大学と学生本人及び保護者が一体となった教育を目指しており定期試験の結果（成績表）を学生本人及び保護者へ通知しております。

また、授業の出欠状況が思わしくない学生については、大学から保護者等へ照会させていただく場合があります。

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

（7） 健康診断結果、カウンセリング室及び保健室における相談内容等

以上の個人情報は、在学生に対する日常的な健康管理の実施・指導等のために、可能な限り匿名化をした上で利用いたします。

（8） 学納金等の納付状況等

以上の個人情報は、学納金に関する事項の請求・連絡等のために利用いたします。

（9） 本学の奨学金給付状況及び授業料減免制度の状況並びに申請時に提出される関係書類等

以上の個人情報は、在学生の奨学事務等に利用いたします。

（10） 証明写真（身分証明書等）

以上の個人情報は、学生個票や身分証明書（キャンパスカード）進路登録カード、クラス名簿、履修者名簿、及び学内データベースに掲載し（学習指導、生活指導及びキャリア支援などに役立たせるために利用いたします。

（11） 授業、サークル活動、各種行事の際に撮影・録音した写真、映像、音声等

以上の個人情報は、学内報、大学案内その他のPR誌、入学試験要項又はウェブサイト等に掲載することがあります。ただし、撮影・録音等は、事前に学生に了解を得た上で行います。

（12） 本学の関係団体における個人情報の取扱いについて

本学には本学と密接な関係を持ち、学生生活の充実や本学の発展に寄与している以下の団体があります。個人情報の取扱いについては、充分な指導を行ったうえで一定の基準のもとに個人情報の提供を行っています。

① 学生会

本人確認・呼び出し等のために、学生氏名及び所属学科・学籍番号の情報提供を行っています。

② 同窓会

卒業生に同窓会に関する情報を提供するために、学生氏名及び所属学科・学籍番号・住所の情報提供を行っています。

在学生等に関する個人情報の取扱いについて疑問等がありましたら、下記の相談窓口又は関連部課室窓口にお問い合わせください。

【個人情報の取扱いに関する相談窓口】

豊橋創造大学・豊橋創造大学短期大学部
個人情報保護委員会　privacy@sozo.ac.jp

【関連部課室電話番号】

代表電話を使用せず直接部課室に接続します

キャリアセンター	0532-54-9721	図　書　館	0532-54-9728
教　務　課	0532-54-9722	地域連携・広報センター	0532-54-9729
学　生　課	0532-54-9723	創造同窓会	0532-54-9433
庶　務　課	0532-54-9724	短大同窓会	0532-54-9435
入試センター	0532-54-9725		

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

履修登録下書き用紙

学籍番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

	1		2		3		4		5	
	科目名	コード	科目名	コード	科目名	コード	科目名	コード	科目名	コード
月										
火										
水										
木										
金										
土										
集中・他										

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved

©2025 Toyohashi Sozo University All rights reserved