

## (1) 教育職員免許状の取得について（昼間コース）

本学部の学生で、教育職員免許法及び同法施行規則により定められた単位を修得した者は、次の免許状を取得することができます。

### 1 免許状の種類及び免許教科

教育職員免許状の種類	免許教科
高等学校教諭一種免許状	公民

### 2 基礎資格及び最低修得単位数

免許状の種類	基礎資格	最低修得単位数		
		教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	教科に関する科目
高一種免	学士の学位を有すること	25（注1）	16（注2）	20

（注1）免許法で求められるより2単位多く修得することになります。この2単位は、「教科又は教職に関する科目」の教職に関する科目の単位にあてることができます。

（注2）取得しようとする免許教科の「教科に関する科目」又は「教職に関する科目」、若しくは「教職に関する科目に準ずる科目」から修得すること。

### 3 免許状取得に関する単位修得方法

#### 1) 高等学校教諭一種普通免許状

区分	欄	科目	左記科目に含めることが必要な事項	最低修得単位数	
専 門 に 関 する 科 目	第一欄	教職の意義等に関する科目	① 教職の意義及び教員の役割 ② 教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。） ③ 進路選択に資する各種の機会の提供等	①②③の内容を含んで 2単位以上	2
	第二欄	教育の基礎理論に関する科目	① 教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 ② 幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。） ③ 教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	①②③の内容を含んで 6単位以上	6
	第三欄	教育課程及び指導法に関する科目	① 各教科の指導法 ② 教育課程の意義及び編成の方法 ③ 特別活動の指導法 ④ 教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	それぞれ授与を受けようとする免許教科ごとに2単位以上 ②③④の内容を含んで計6単位以上	8
	第四欄	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	① 生徒指導の理論及び方法 ② 教育相談（カウンセリング）に関する基礎的な知識を含む。の理論及び方法 ③ 進路指導の理論及び方法	①②③の内容を含んで 4単位以上	4
	第五欄	教育実習		3単位以上（事前・事後指導1単位を含む。）	3
	第六欄	教職実践演習		2単位以上	2
			教職計		25
	教科又は教職に関する科目		取得しようとする免許教科の「教科に関する科目」又は「教職に関する科目」について16単位以上	※16	
	教科に関する科目	公民	取得しようとする免許教科ごとに別表に掲げる内容を満たして20単位以上	20	
		合計		59	

※「教職に関する科目」からの振替2単位を含む。

別表（高等学校）

第一欄	第二欄	必要単位数
免許教科	教科に関する科目	
公民	「法学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」	1 単位以上
	「社会学、経済学（国際経済を含む。）」	1 単位以上
	「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	1 単位以上
		計 20 単位以上

2) 教育職員免許法施行規則 66 条の 6 に定める科目

授業科目	単位数
○憲法（総論・統治） a	1
○憲法（総論・統治） b	1
○憲法（人権） a	1
○憲法（人権） b	1
○憲法（人権） c	1
○健康・スポーツ科学 A	0.5
○健康・スポーツ科学 B	0.5
○するスポーツ演習	1
○英語コミュニケーション 1-1	0.5
○英語コミュニケーション 1-2	0.5
○英語コミュニケーション 5-1	0.5
○英語コミュニケーション 5-2	0.5
○情報処理入門 1（情報機器の操作を含む）	1
情報処理入門 2（情報機器の操作を含む）	1 単位 選択必修
情報処理入門 3（情報機器の操作を含む）	

\* ○印は、必修科目とする。

4 教職に関する科目

教職に関する科目は、教育学部開講科目となります。

開講科目については、掲示により別に示します。

注意事項

- 1 教職に関する科目は、特に指定のない限り掲示で示す「開講科目一覧」の表で指定された年次から履修できる。
- 2 各教科の指導法は、取得しようとする免許教科にしか教職用の単位として使用できない。

※教育実習について

- 1 教育実習は 4 年次前期に 2 週間各自の出身校で行うこと。
- 2 教育実習を行う前年度までに、教育実習履修資格単位を修得しておくこと。（下表参照）
- 3 教育実習に関する手続きの詳細は、その都度掲示するので、期限厳守で手続きを行うこと。
- 4 事情により教育実習を辞退する場合は、速やかに法学部教務担当及び出身校へ必ず連絡すること。

教職に関する科目の区分	必要単位数
教職の意義等に関する科目	2 単位以上
教育の基礎理論に関する科目	2 単位以上
教育課程及び指導法に関する科目	各教科の指導法 2 単位を含めて 4 単位以上
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	4 単位以上
教職に関する科目の合計	16 単位以上

5 教科に関する開設授業科目

高等学校教諭一種普通免許状（公民）

※単位の修得方法は別表に定めるところによる。（○印は必修科目とする。）

教科に関する科目	授業科目	備考
「法学（国際法を含む。）、 政治学（国際政治を含む。）」	○憲法（人権） a	
	○憲法（人権） b	
	○憲法（人権） c	

行政法總論 I  
行政法總論 II a  
行政法總論 II b  
民事手続法概論  
民事訴訟法 a  
民事訴訟法 b  
企業取引法 a  
会社法 a  
会社法 b  
会社法 c  
刑法總論 a  
刑法總論 b  
刑法總論 c  
労働法 a  
労働法 b  
労働法 c  
国際法總論 a  
国際法總論 b  
国際法總論 c  
国際法各論 a  
国際法各論 b  
国際法各論 c  
○政治学 a  
○政治学 b  
国際政治論 a  
国際政治論 b  
憲法入門  
行政救済法 I a  
行政救済法 I b  
行政救済法 II  
税法 a  
税法 b  
税法 c  
公共政策論  
親族法  
相続法  
民法總則 a  
民法總則 b  
物權法  
契約法  
不法行為法  
債權總論 a  
債權總論 b  
担保物權法  
生活民法  
企業取引法 b  
企業取引法 c  
刑法各論 a  
刑法各論 b  
刑法各論 c  
刑事手続法概論  
刑事訴訟法 a  
刑事訴訟法 b  
国際機構法  
国際法入門  
国際取引法  
国際家族法 a

	国際家族法 b 社会保障法 a 社会保障法 b 社会保障法 c 社会保障法 d アジア法 a アジア法 b 中国法 行政学 a 行政学 b 現代政治分析 a 現代政治分析 b 政治過程論 I 政治過程論 II 比較政治 a 比較政治 b 現代政治入門	
「社会学，経済学（国際経済を含む。）」	<input type="radio"/> 政治社会学 <input type="radio"/> 国際政治入門 <input type="radio"/> 法社会学概論 a <input type="radio"/> 法社会学概論 b	
「哲学，倫理学，宗教学，心理学」	法と正義 a 法と正義 b 法哲学 人文学概説（哲学1 a）※1 人文学概説（哲学1 b）※1 人文学概説（哲学2 a） 人文学概説（哲学2 b） 人文学概説（倫理学1 a）※2 人文学概説（倫理学1 b）※2 人文学概説（倫理学2 a） 人文学概説（倫理学2 b）	文学部人文学科開講の ※1 から 2 科目又は， ※2 から 2 科目選択必修

## (2) 教育職員免許状の取得について（夜間主コース）

本学部の学生で、教育職員免許法及び同法施行規則により定められた単位を修得した者は、次の免許状を取得することができます。

### 1 免許状の種類及び免許教科

教育職員免許状の種類	免 許 教 科
高等学校教諭一種免許状	公 民

### 2 基礎資格及び最低修得単位数

免許状の種類	基礎資格	最低修得単位数		
		教職に関する科目	教科又は教職に関する科目	教科に関する科目
高一種免	学士の学位を有すること	25（注1）	16（注2）	20

（注1）免許法で求められるより2単位多く修得することになります。この2単位は、「教科又は教職に関する科目」の教職に関する科目の単位にあてることができます。

（注2）取得しようとする免許教科の「教科に関する科目」又は「教職に関する科目」若しくは「教職に関する科目に準ずる科目」から修得すること。

### 3 免許状取得に関する単位修得方法

#### 1) 高等学校教諭一種普通免許状

区分	欄	科目	左記科目に含めることが必要な事項	最低修得単位数	
専 門 に 関 する 科 目	教 職	第二欄 教職の意義等に関する科目	① 教職の意義及び教員の役割 ② 教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。） ③ 進路選択に資する各種の機会の提供等	①②③の内容を含んで 2単位以上	2
		第三欄 教育の基礎理論に関する科目	① 教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想 ② 幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。） ③ 教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	①②③の内容を含んで 6単位以上	6
		第四欄 教育課程及び指導法に関する科目	① 各教科の指導法 ② 教育課程の意義及び編成の方法 ③ 特別活動の指導法 ④ 教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）	それぞれ授与を受けようとする免許教科ごとに2単位以上 ②③④の内容を含んで計6単位以上	8
	科 目	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	① 生徒指導の理論及び方法 ② 教育相談（カウンセリング）に関する基礎的な知識を含む。の理論及び方法 ③ 進路指導の理論及び方法	①②③の内容を含んで 4単位以上	4
			第五欄 教 育 実 習	3単位以上（事前事後指導1単位を含む。）	3
			第六欄 教 職 実 践 演 習	2単位以上	2
		教 職 計			25
	教科又は教職に関する科目			取得しようとする免許教科の「教科に関する科目」又は「教職に関する科目」について16単位以上	※ 16
	教科に関する科目	公 民		取得しようとする免許教科ごとに別表に掲げる内容を満たして20単位以上	20
	合 計				59

※「教職に関する科目」からの振替2単位を含む。

別表（高等学校）

第一欄	第二欄	必要単位数
免許教科	教科に関する科目	
公民	「法律学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」	1 単位以上
	「社会学、経済学（国際経済を含む。）」	1 単位以上
	「哲学、倫理学、宗教学、心理学」	1 単位以上
		計 20 単位以上

2) 教育職員免許法施行規則 66 条の 6 に定める科目

授業科目	単位数	備考
○憲法 I	2	
○健康・スポーツ科学	2	
○するスポーツ演習	2	
英語（ネイティブ）	2	<input type="checkbox"/> 1 科目選択必修
英語（オラコン）	2	
○情報処理入門（情報機器の操作を含む）	2	

\* ○印は、必修科目とする。

4 教職に関する科目

教職に関する科目は、教育学部開講科目となります。  
開講科目については、掲示により別に示します。

注意事項

- 1 教職に関する科目は、特に指定のない限り掲示で示す「開講科目一覧」の表で指定された年次から履修できる。
- 2 各教科の指導法は、取得しようとする免許教科にしか教職用の単位として使用できない。

※教育実習について

- 1 教育実習は 4 年次前期に 2 週間各自の出身校で行うこと。
- 2 教育実習を行う前年度までに、教育実習履修資格単位を修得しておくこと。（下表参照）
- 3 教育実習に関する手続きの詳細は、その都度掲示するので期限厳守で手続きを行うこと。
- 4 事情により教育実習を辞退する場合は、速やかに法学部教務担当及び出身校へ必ず連絡すること。

教職に関する科目の区分	必要単位数
教職の意義等に関する科目	2 単位以上
教育の基礎理論に関する科目	2 単位以上
教育課程及び指導法に関する科目	各教科の指導法 2 単位を含めて 4 単位以上
生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	4 単位以上
教職に関する科目の合計	16 単位以上

5 教科に関する開設授業科目

高等学校教諭一種普通免許状（公民）

※単位の修得方法は別表に定めるところによる。（○印は必修科目とする。）

教科に関する科目	授業科目	備考
「法律学（国際法を含む。）、政治学（国際政治を含む。）」	憲法 II A	
	憲法 II B	
	行政法 I	
	行政法 II	
	民事訴訟法 I	
	民事訴訟法 II	
	企業法総論	
	会社法 I	
	会社法 II	
	刑法総論 I	
	刑法総論 II	
	労働法 I	
	労働法 II	

	国際法概論Ⅰ 国際法概論Ⅱ 国際法各論Ⅰ 国際法各論Ⅱ ○政治学 国際政治論 行政法Ⅲ 行政法Ⅳ 税法 親族法 相続法 民法総則・物権総論Ⅰ 民法総則・物権総論Ⅱ 契約法 不法行為法 債権総論・担保物権法Ⅰ 債権総論・担保物権法Ⅱ 企業取引法 刑法各論Ⅰ 刑法各論Ⅱ 刑事訴訟法Ⅰ 刑事訴訟法Ⅱ 国連法 国際機構法 国際取引法 国際家族法 アジア法 中国法 行政学 現代政治分析Ⅰ 現代政治分析Ⅱ 比較政治Ⅰ 比較政治Ⅱ	
「社会学，経済学（国際経済を含む。）」	○政治社会学 ○現代社会と政治 ○法社会学概論Ⅰ ○法社会学概論Ⅱ	
「哲学，倫理学，宗教学，心理学」	法と正義 法哲学 人文学概説（哲学1 a）※1 人文学概説（哲学1 b）※1 人文学概説（哲学2 a） 人文学概説（哲学2 b） 人文学概説（倫理学1 a）※2 人文学概説（倫理学1 b）※2 人文学概説（倫理学2 a） 人文学概説（倫理学2 b）	文学部人文学科開講の ※1から2科目又は， ※2から2科目選択必修

## 6 その他の注意事項

文学部開講の「教科に関する科目」及び教育学部開講の「教職に関する科目」の授業は、昼間しか開講されませんので、履修を希望する方、特に現職の社会人の方は職場の上司の方とよく相談の上、履修するようにしてください。