

2019 年度不動産学卒業演習（通年）ガイダンス資料

—2016 年度以降入学者、2013 年度以前入学者 共通—

2019/4/9

卒業演習担当（本間・前島）

公欠等の扱い：原則、事前に所定の届を提出した場合に限り認める（前後期各2回まで）。
単位修得の要件：宅建士合格、前期課題合格、後期課題合格がすべて揃うこと。
前期の演習当日の課題（確認①～⑤）：授業に出席し、期限までに提出したものを採点対象とする。

1. 演習目的

本演習は、不動産学部を卒業するにあたって必要とされる不動産学および不動産実務に関する知識、能力を修得しているか確認するために行う。前期は不動産学および不動産実務に関する基本的な考え方、考察や分析の手段、判断の基準がわかるとともに、その論考に必要な知識を備えているか、レポート作成を通して確認する。後期は不動産実務に関する基礎知識やその活用能力を演習形式で確認する。

履修者には、課題を通じて、これらの知識の不足する部分を認識し、これまでに使用した教科書や参考文献、あるいはオフィスアワー等を利用した教員の直接指導などで復習に努めることが求められる。

2. 履修条件

原則として、修得単位数が68単位以上で、今年度中に卒業要件を満たすことが可能なこと。なお、来年9月卒業を目指す場合は、履修登録前に、卒業演習担当まで相談にくること。

3. 演習内容・進め方

前期「不動産関連情報の読み取りと整理の知識」と後期「不動産学の応用と実務」の合格をもって、本科目の単位修得とする。

(1) 不動産関連情報の読み取りと整理の知識（前期）@2641 演習室、2605 演習室、2608 演習室

前期は、不動産関連情報の読み取りと整理の知識にもとづき、レポート作成能力を試す課題である。（2013年度以前入学者における「不動産学の基礎」に該当する課題である。）

- ① レポートの取組み方は大きくわけて2通りである（下表を参照）。
- ② 第3～7回は、2クラスに分かれて、資料の収集方法を確認する。毎回、確認の課題を設け、締切りは授業日当日とする。
- ③ 第9～13回は、少人数に分かれて、レポート作成を行う。作成に先立ち、レポートテーマの希望調査を行うが、定員を超える場合は希望に沿えない場合もある。

レポートの取組み方の概要

判例、統計、地図・図面等の読み取り	<ul style="list-style-type: none">・テーマを設定・テーマに応じた資料やデータ類の収集・資料やデータ類の整理・比較・分析・まとめた結果の考察
論文のレビュー	<ul style="list-style-type: none">・テーマを設定・テーマに応じた既往文献の収集・目的、方法、結果の違いをレビューする・研究の展開可能性を提示する

(2) 不動産学の応用と実務 (後期)

以下にある3つのテーマ課題は、不動産学部出身者として知っておくべき不動産学の応用や実務に関する活用能力を試す課題である。後期1回目のガイダンスにて各課題のクラス編成を行うので、必ず出席すること。

- ①課題テーマを3つ設けるが、そのうち2つの課題を必ず受ける必要がある(下表を参照)。
- ②自身の所属コースに応じた課題は必修とし、必ず履修しなければならない。
- ③1つの課題は5回の講義/演習で完結する内容とする。
- ④A日程(第3~7回)、B日程(第9~13回)に分けて、課題毎にクラス編成を行う。
- ⑤コース必修課題以外の課題については、課題申請書により第1課題(コース必修)、第2課題を申請して決定する。定員の関係で第2課題は申請どおりになるとは限らない。
- ⑥各課題の評価は、「まとめ・質問・面談日」(7回、13回)において個別に通知する。
- ⑦第1課題と第2課題の点数(それぞれの課題合否判定方法は各課題担当教員より実施時に説明する)で合否を判定する。

課題テーマ及び概要

課題テーマ	内容
テーマ① 住宅取得に関わるローンと税に関する知識 @2101講義室 定員30 <u>ファイナンスコース必修</u>	住宅の取得は人生最大の買い物である。本テーマでは、住宅取得に関する法律関係、住宅ローンの仕組み、住宅取得に関する税制について学ぶ。 【到達目標】 住宅取得に関する法的リスクやコストを計算、予測できるようになる。 <担当者> ◎小松、浜島、原野
テーマ② 重要事項説明に関する知識 @2102講義室 定員40 <u>ビジネスコース必修</u>	不動産の売買や賃貸の取引で、とても大事な重要事項説明。消費者にとって、そして不動産業を営む人にとっても、不動産取引の鍵になります。さあ、重要事項説明書をつくってみましょう。そうすれば、不動産学部でのいままで学んだ知識が全て生きてきます。不動産業界に進む人、将来住宅を借りる、あるいは購入する予定の人には大いに役に立ちます。 【到達目標】 重要事項説明書のある程度作成できる。重要事項説明の構造を理解する。 <担当者> ◎山本、周藤、中村
テーマ③ 住宅の間取りを理解し提案するための知識 @製図室 定員40 <u>デザインコース必修</u>	住宅を構成する各部屋の大きさ、間取りのつくり方、複数間取りの比較を行って基本的な技能を習得する。戸建住宅、共同住宅の間取り図の提案、リフォーム提案を行う。 【到達目標】 住宅の間取り図を理解して、長所、短所を指摘することができる。さらに、改善点と改善方法を提示することができる。 <担当者> ◎小杉、齋藤、前島

注) ◎が各課題のとりまとめ担当教員

4. 成績評価

「不動産関連情報の読み取りと整理の知識」（前期）と「不動産学の応用と実務」（後期）の両課題の合格を持って、卒業演習の単位修得とし、成績は両課題の合計点を 100 点満点に換算する。なお、今年度の点数は次年度に持ち越さない。

2014 年度以降入学生は、宅建士資格合格あるいは合格相当の学力が認められない場合、単位修得の資格（受講要件）を満たさない。10 月 20 日の宅建士本試験を受験することは勿論のこと、学内試験も 9 月 7 日及び 21 日の 2 回実施予定しているので必ず受験すること。（卒業演習掲示板に正式に告知する）

(1) 「不動産関連情報の読み取りと整理の知識」（前期）

- ・ 前期：レポートの採点基準は以下の表に基づくものとし、レポートの評価が 50%、事前の確認①～⑤・取組具合が 50%のウエイトで評価する。

レポートの採点基準

50 点	独自の優れた考察が含まれている
40 点	資料の読み取りが概ね適切である
30 点	関連資料が収集されている
20 点	引用部分が明記されている
10 点	レポート形式に適合している
0 点（修正機会なし）	内容が他の提出物と同一のもの 盗用されたもの

遅れ提出は減点する

確認①～⑤の採点基準

10 点	出題内容に概ね応えている
5 点	出題内容に半分以下しか応えられていない
0 点	内容が他の提出物と同一のもの 盗用されたもの

遅れ提出は採点対象外

(2) 「不動産学の応用と実務」（後期）

- ・ 評価対象課題（各課題 100 点満点）各課題 50 点以上かつ 2 つの合計点数が 120 点以上を合格とする。
例えば、70 点 + 50 点 = 120 点は、後期合格だが、80 点 + 40 点 = 120 点は後期不合格である。

(3) 換算方法

- ・ 「不動産関連情報の読み取りと整理の知識」が 100 点満点中 70 点で、「不動産の応用と実務」が 200 点満点中 123 点であれば、

$$\underline{70} \div 100 \times 50 + \underline{123} \div 200 \times 50 = 35 + 30.75 = 65.75$$

となり、最終成績は 66 点となる（小数点以下は四捨五入）。

5. 事務連絡

事務連絡は、第 2 管理・研究棟（不動産研究棟）4 階掲示板で行うので、必ず毎週見ること。なお、下記の web ページ（不動産学部ホームページにリンク）も参照すること。<http://urayasu.meikai.ac.jp/sotsuen/sotsuen.html>

6. 出欠についてと運営上のルール

- ・ 全 30 回のうち、五分の四以上の出席が必要である。(欠席すれば、その日の評点が見つからない場合もあるため、注意が必要である)
- ・ 後期課題において再提出の機会を得るためには、**各課題 4 回以上の出席が必要**である。(各日程において 2 回休んでしまうと再提出の機会も無くなってしまうため、要注意である)
- ・ 基本的に開始 10 分以降の入室は遅刻とし、出席の半分のカウントとする。講義内容により教員から別の指定がある場合は、そちらを優先する。
- ・ 就活等でやむを得ず休む場合は、証明できるものを必ず事前にテーマ担当の先生に提出すること(原則、事後提出は認めない)。なお、この取り扱いは、前期・後期各 2 回を限度とする。
- ・ 欠席に代わる課題等が出される場合があるので、必ずテーマ担当の先生の指示を仰ぐこと(なお、指示があったにも関わらず、課題等が提出されない場合には、最終的に欠席扱いとなるので、留意すること)。
- ・ 病欠等による欠席の場合は上記の就活による欠席と同等に扱い、診断書等の証明できるものを事後的に提出することを認める。
- ・ よって、この演習においては、毎回出席しないと単位取得が非常に困難になることに十分留意すること。

7. スケジュール (火曜 2 限)

日程	レポート課題 (前期)	日程	応用と実務 (後期)
4/9	前期ガイダンス	9/17	後期ガイダンス ※希望課題の申請
4/16	学修等の相談	9/24	学修等相談 宅建士直前講座② (未合格者)
4/23	概論、体裁・ルールの確認 確認①	10/1	A日程 1回目
5/7	論文、新聞の収集 確認②	10/8	A日程 2回目
5/14	判例の収集 確認③	10/15	A日程 3回目
5/21	統計の収集 確認④	10/29	A日程 4回目 ※解答再現+受験票提出
5/28	地図・図面の収集 確認⑤	11/5	A日程 5回目
6/4	面談等	11/12	まとめ質問日・面談等
6/11	取材の方向性の検討、資料収集	11/19	B日程 1回目
6/18	収集した資料の読み取り	11/26	B日程 2回目
6/25	下書き	12/3	B日程 3回目
7/2	レポート作成 レポート仮提出	12/10	B日程 4回目
7/9	修正 レポート本提出	12/17	B日程 5回目
7/16	面談等	12/24	まとめ質問日・面談等
7/23	総括 宅建士直前講座① (未合格者)	1/14	総括

塗潰されている日程は 2206 講義室で行い、それ以外は講義内で指示する。